

Regulations  
اللوائح التنظيمية

لائحة الرواتب والمزايا

## تصنيفات الوظائف

- صنفت الوظائف الإدارية في الجمعية إلى أربعة مستويات إدارية.
- يشترط في مستوى الوظائف التخصصية شهادة بكالوريوس في التخصص المحدد
- يتم تعيين الموظف الجديد على الحد الأدنى من المرتبة المستحقة في سلم الرواتب وفق جدول المسميات الوظيفية اعلاه.
- يتم احتساب سنوات الخبرة المعتمدة في نظام المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية في مجال تخصص الموظف عند التوظيف كل سنة بدرجة.
- عند حصول الموظف على دورة تدريبية لمدة ستة أشهر يمنح درجة واحدة، أو لمدة سنة يمنح درجتين اضافيتين.
- عند حصول الموظف على مؤهل أعلى ينقل على الفئة التي تلي الفئة الشاغل لها بعد موافقة مجلس الإدارة على ذلك.
- توفر الجمعية للموظف سيارة أو بدل مواصلات بناءً على طبيعة عمل الموظف وحسب العقد المبرم بين الطرفين.
- يتم تكوين لجنة للرواتب يشكلها مجلس الإدارة إذا احتاج الموضوع لذلك.
- في حالة رغبة مجلس الإدارة إعطاء راتب للموظف الجديد أعلى من الحد الأعلى فيكون ذلك من صلاحيات لجنة الرواتب.

المستوى	الوظائف
الوظائف القيادية	المدير التنفيذي
الوظائف التخصصية	محاسب - أخصائي علاقات عامة - أخصائي تسويق - أخصائي جودة
الوظائف الإدارية	سكرتير - مدخل بيانات - باحث اجتماعي
الوظائف الخدمية	عامل - سائق - مراسل

## تنظيم سلم الرواتب

- تم تقسيم السلم الى أربعة مستويات ادبية.
- ينقسم كل مستوى الى ١٠ درجة، تزيد كل درجة زيادة سنوية ثابتة بمعدل (٥%) من الراتب الأساسي.
- كل درجة تساوي سنة خبرة واحدة عند التوظيف
- يحصل الموظف على علاوة السنوية حسب شروط لائحة العمل ويزداد راتبه سنويا (٥%) وفق تقييم الأداء حتى يصل الى الدرجة الأخيرة في المستوى وتتوقف زيادة الراتب حتى يتم ترقية الموظف إن كان هناك وظيفة شاغرة أو يحصل على علاوة استثنائية.
- يتم منح الزيادة السنوية وفق تقييم الأداء كالتالي:
  - في حال حصول الموظف على تقييم ممتاز (٩٠% فأعلى) خلال سنة التقييم يمنح الموظف شهادة شكر وتقدير ويكافأ بزيادة سنوية في الراتب الأساسي بنسبة (٥%).
  - في حال حصول الموظف على تقييم جيد (٨٠% - ٨٩%) خلال سنة التقييم يمنح الموظف شهادة شكر وتقدير ويكافأ بزيادة سنوية في الراتب الأساسي بنسبة (٤%).
  - في حال حصول الموظف على تقييم مقبول (٦٠% - ٧٩%) خلال سنة التقييم ويكافأ بزيادة سنوية في الراتب الأساسي بنسبة (٢%).
  - في حال حصول الموظف على تقييم أداء ضعيف (أقل من ٦٠%) يعطى تنبيه كتابي.

العلاوة السنوية (5%)	الدرجات										التصنيف	
	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1		
300	8700	8400	8100	7800	7500	7200	6900	6600	6300	6000	وظائف قيادية	مدراء الإدارات
230	7230	6930	6630	6330	6030	5730	5430	5130	4830	4600	وظائف إشرافية	رؤساء الأقسام
220	7020	6720	6420	6120	5820	5520	5220	4920	4620	4400	الوظائف التخصصية (بكالوريوس)	الموظفون
200	6600	6300	6000	5700	5400	5100	4800	4500	4200	4000	الوظائف العامة (بكالوريوس)	
175	6075	5775	5475	5175	4875	4575	4275	3975	3675	3500	الوظائف العامة (دبلوم)	
75	3975	3675	3375	3075	2775	2475	2175	1875	1575	1500	وظائف خدمية	العمالة

### البدلات:

البدلات المعتمدة	
٣٠٠	بدل نقل
٢٠٠	بدل جوال
٣٥٠	بدل غلاء
٣٠٠	بدل شفقت
٤٠٠ إلى ٣٠٠	بدل إشراف
١٠٠٠	بدل مدير تنفيذي

## التسكين على سلم الرواتب

- يتم تسكين المتقدم للعمل في الجمعية براتب أساسي يعادل راتب الدرجة الأولى من المستوى إذا تحقق لديه المؤهلات التي تتطابق مع الوصف الوظيفي.
- يتم تعيين الموظف على درجة أعلى من الدرجة الأولى لمرتبه إذا كان لدى المتقدم للعمل خبرة عملية سابقة مع الأخذ بعين الاعتبار شهادته العلمية إن كانت أعلى من الحد المطلوب.
- يقرر الرئيس المباشر للموظف أو لجنة التوظيف مدى الخبرات التي يمتلكها الموظف المعين لشغل الوظيفة لاعتمادها أساساً في تحديد المستوى والدرجة التي يستحقها وذلك بعد موافقة مجلس الإدارة.
- حصول الموظف على شهادة علمية تفوق التي تتطلبها الوظيفة التي يشغلها تعطيه سنوات خبرة إضافية بناءً على الجدول الآتي:

سنوات الخبرة المعادلة	المؤهل العلمي
٤ سنوات خبرة	الدكتوراه
٣ سنوات خبرة	الماجستير
سنتان خبرة	البكالوريوس
سنة خبرة	دبلوم

## الترقّيات

- يكون الموظف مستحقاً للترقية إلى وظيفة أعلى متى توافرت فيه الشروط التالية :
- أن يمضي أربع سنوات في مرتبته الحالية.
  - وجود الشاغر في الوظيفة الأعلى .
  - توافر مؤهلات شغل الوظيفة المرشح للترقية إليها:
  - حصوله على درجة ممتاز في آخر تقرير دوري .
  - ويجوز لإدارة الجمعية منع الموظف ترقية استثنائية وفقاً للضوابط التي تضعها في هذا الشأن .
  - إذا توافرت شروط الترقية لوظيفة أعلى في أكثر من موظف فإن المفاضلة للترقية تكون كالاتي
    - الحاصل على تقدير أعلى .
    - الأقدمية.
    - الأكبر سناً.

## البدلات

### بدل النقل:

- تصرف الجمعية لموظفي الدوام الكامل بحسب مراتبهم الوظيفية بدل نقل ثابت (٣٠٠) ريال لتغطية نفقات انتقالهم من مقر سكنهم إلى أماكن العمل وبالعكس ، ما لم يتم تأمين وسيلة النقل لهم من قبل الجمعية.

### بدل طبيعة عمل:

- تخصص الجمعية بدل طبيعة عمل لبعض الوظائف التي تقتضي طبيعة عملها تخصيصها ببدل مستقل ثابت يصرف بشكل شهري حسب التفصيل الآتي:
- (١٠٠٠ ريال ) بدل مدير تنفيذي
- (٣٠٠ إلى ٤٠٠ ريال ) بدل إشراف ( رئاسة قسم / بدل مساعدة / مديرة / إدارة).

