



جمعية كرماء  
للخدمات الإنسانية

المملكة العربية السعودية  
جمعية كرماء للخدمات الإنسانية  
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي  
رقم التسجيل (٤٢٠٣) بتاريخ ٢٠٢٢/٠٤/١٧

## آلية تحديد راتب المدير التنفيذي والموظفين القياديين

## آلية تحديد راتب المدير التنفيذي والموظفين القياديين

تم وضع هذه اللائحة حتى يكون الموظف على إلمام تام بكل ما يتعلق بعمله في الجمعية ويكون العمل على أسس وأنظمة واضحة مما يتيح للموظف العمل بارتياح وثقة تامة وانطلاقاً من حرص الجمعية على استقطاب أفضل الكفاءات البشرية وما يتطلبه ذلك من وجود سلم رواتب منافس في سوق العمل تعتمد الجمعية آلية تحديد راتب المدير التنفيذي والموظفين القياديين بالجمعية مثل مدراء المكاتب والفروع ومدراء الإدارات المختلفة حسب مواد لائحة الموارد البشرية بالجمعية ولائحة تعيين المدير التنفيذي.

### منهجية عمل اللائحة وسلم الرواتب:

- بناء الهيكل التنظيمي الداخلي للإدارات.
- تحديد الدور الإشرافي والقيادي للوظيفة.
- تحديد مهام الوظيفة ودرجة صعوبة المهام.

### مكونات آلية محددة للرواتب:

#### (١) الحد الأدنى:

يمثل أقل راتب أساسي من الممكن أن يتحصل عليه الموظف المعين على درجة وظيفية معينة ويتم في العادة استخدام هذا المستوى من الرواتب عند تعيين الموظفين الحاصلين على الحد الأدنى من المتطلبات الوظيفية المحددة في الوصف الوظيفي الخاص بالوظيفة.

#### (٢) الحد المتوسط:

يمثل متوسط الراتب الأساسي من الممكن أن يتحصل عليه الموظف على درجة وظيفية معينة ويتم في العادة استخدام هذا المستوى من الرواتب عند تعيين الموظفين الحاصلين على الحد المطلوب من المتطلبات الوظيفية المحددة في الوصف الخاص بالوظيفة.

### (٣) الحد الأعلى:

يمثل أعلى راتب أساسي من الممكن أن يتحصل عليه الموظف على درجة وظيفية معينة ويتم في العادة استخدام هذا المستوى من الرواتب عند تعيين الموظفين الحاصلين على الحد الأعلى من المتطلبات الوظيفية المحددة في الوصف الوظيفي الخاص بالوظيفة.

### أهداف اللائحة:

١. تثبيت مبدأ العدالة في التعاملات الداخلية والخارجية وتوضيح آليات المكافآت والعلاوات حسب سلم الرواتب المعمول به.
٢. إعداد أدوات لقياس الأداء والتقييم بدقة من خلال لائحة الموارد البشرية الخاصة بالجمعية بحيث يسهل متابعة كل الإجراءات والمعاملات وقياس مستوى مطابقتها للائحة من عدمه وبالتالي تقييمها بالإيجاب أو السلب.
٣. تشجيع الموظفين على تنمية أنفسهم والتفاني في العمل.
٤. ترسيخ ولا الموظفين للجمعية.

جمعية كرماء  
للخدمات الإنسانية

### آلية إعداد سلم الرواتب:

#### ١- المرونة:

أن تتمتع المواد المكونة للائحة بالمرونة وإمكانية إجراء التغييرات والتعديلات عليها لملائمة أعمال الجمعية بطريقة أفضل عن طريق وضع آلية مرنة للتعديل لمواجهة المتغيرات المستقبلية.

#### ٢- التطبيق العملي:

أن تتمتع المواد المكونة للائحة بقابلية التطبيق وبما يتناسب مع الهيكل التنظيمي.

#### ٣- القابلية للتحديث:

يجب أن ترتبط بالآلية محددة للتحديث وذلك لمواكبة التطورات والتغييرات التي تحدث بالجمعية لذا تم أخذ هذه الخاصية بعين الاعتبار.

## الفوائد المرجوة من تطبيق اللائحة:

١. القدرة على استقطاب أفضل الكفاءات في سوق العمل اللازمة لتحقيق استراتيجية ورؤية الجمعية.
٢. الاحتفاظ بالكفاءات الموجودة في الجمعية من خلال وجود سلم رواتب منافس ويتناسب مع رواتب سوق العمل.
٣. تعزيز الصورة الذهنية والسمعة الطيبة للجمعية كجهة مهنية رائدة في تطبيق سلم الرواتب والدرجات.
٤. أن يكون عادل ومبني على تقييم دقيق للوظائف ويتناسب مع البيئة التي تعمل بها الجمعية.
٥. المحافظة بشكل أفضل على موارد الجمعية.
٦. خلق بيئة عمل وثقافة مؤسسية مبنية على العمل بروح الفريق الواحد.

## سلم الرواتب:

الدرجة	المسمى الوظيفي النموذجي	الحد الأدنى (ريال)	الحد الأعلى (ريال)
1	عامل خدمات/ سائق	1,000	1,500
2	مساعد إداري/ فني دعم	1,500	1,800
3	محاسب/ منسق برامج	1,800	2,000
4	مدير وحدة/ مشرف مشاريع	2,000	2,500
5	مدير إدارة/ مستشار داخلي	2,500	3,000
6	المدير التنفيذي	3,000	3,500

## اعتماد

### آلية تحديد راتب المدير التنفيذي والموظفين القيادين

تم اعتماد (آلية تحديد راتب المدير التنفيذي والموظفين القيادين) في اجتماع مجلس الإدارة المنعقد في الأحد بتاريخ ٢٠٢٤/١٢/٢٢ م، وأوصى المجلس بتعميمها على ذوي الشأن ونشرها على الموقع الإلكتروني.



 @kurmaaAflaj

 [www.kurmaa.org.sa](http://www.kurmaa.org.sa)

 [kurmaa-aflaj@outlook.sa](mailto:kurmaa-aflaj@outlook.sa)

 0552989901

 IBAN SA080000142608010110665

 الرياض - محافظة الأفلاج - مركز مروان