



جمعية النخيل الخيرية

المدينة المنورة - مركز النخيل

مسجلة بوزارة الموارد البشرية

والتنمية الاجتماعية برقم ٥٢١

## آلية تحديد راتب المدير التنفيذي والموظفين القياديين لجمعية النخيل الخيرية



تعتمد الجمعية آلية تحديد راتب المدير التنفيذي والموظفين القياديين بالجمعية مثل مدراء المكاتب والفروع إن وجدت ومدراء الإدارات المختلفة حسب مواد لائحة الموارد البشرية بالجمعية ولائحة تعيين المدير التنفيذي وهي كالتالي:

- يجب دفع أجر المدير التنفيذي والموظفين القياديين كل مبلغ مستحق له بالعملة السعودية طبقاً للأحكام الواردة من نظام العمل السعودي.
- يستحق المدير التنفيذي راتبه اعتباراً من تاريخ مباشرته العمل ويُصْرَف في نهاية كل شهر ميلادي.
- إذا تسبب المدير التنفيذي أو أحد الموظفين القياديين بالجمعية في فقد أو إتلاف أو تدمير آلات تمتلكها الجمعية أو هي في عهده وكان ذلك ناشئاً عن خطأ منه أو مخالفته



- تعليمات صاحب الصلاحية ولم يكن نتيجة الخطأ الغير أو ناشئاً عن سوء المظنة، جاز للجمعية أن تقتطع من أجره وفق ما جاء في نظام العمل السعودي.
- لا يجوز حسم أي مبلغ من أجور المدير التنفيذي أو الموظفين القياديين لقاء حقوق خاصة دون موافقة خطية منه ، إلا في الحالات الواردة من نظام العمل السعودي.
- لا يجوز (في جميع الأحوال) أن تزيد نسبة المبالغ المحسومة على نصف أجر المدير التنفيذي أو الموظفين القياديين المستحق، ما لم يثبت لدى هيئة تسوية الخلافات العمالية إمكان الزيادة في الحسم على تلك النسبة، أو يثبت لديها حاجة المدير التنفيذي أو الموظفين القياديين إلى أكثر من نصف أجره، وفي هذه الحالة الأخيرة لا يُعطى المدير التنفيذي أو الموظفين القياديين أكثر من ثلاثة أرباع أجره مهما كان الأمر.
- يُراعى عند اقتطاع جزء من أجر المدير التنفيذي أو الموظفين القياديين بالجمعية ما جاء من نظام العمل السعودي.
- يوظف الموظفين على وظائف ذات مسميات ومواصفات معينة ويحصل الموظف على الاجر المتفق عليه في عقد العمل .
- تدفع الرواتب خلال ساعات العمل الرسمية وفي مكانه أو تودع في حسابه البنكي وفقاً للأحكام التالية:
- الموظف ذو الأجر الشهري يصرف أجره في نهاية الشهر .
- العامل باليومية أو بالقطعة يصرف أجره في نهاية الأسبوع .
- الموظف الذي تنهي المنشأة خدمته، يدفع أجره وكافة مستحقاته فوراً .
- الموظف الذي يترك العمل من تلقاء نفسه يدفع أجره وكافة مستحقاته خلال مدة لا تتجاوز سبعة أيام من تاريخ ترك العمل.



- أجور الساعات الإضافية تدفع في ميعاد أقصاه ثلاثة أيام من تاريخ انتهاء التشغيل الإضافي ما لم يتم دفعها مع الأجر العادي للعامل .
- إذا صادف يوم الدفع أحد يومي الراحة الأسبوعية أو عطلة رسمية يتم الدفع في يوم العمل السابق.
- يوقع الموظف عند استلام أجره أو أي مبلغ مستحق له على الإيصال أو السجل المعد لهذا الغرض .
- للموظف أن يوكل من يراه لقبض أجره أو مستحقاته بموجب وكالة شرعية أو تفويض كتابي موقع منه ومصدق عليه من قبل مدير المنشأة.
- فيما يلي سلم الرواتب المعتمد لدى الجمعية ويشمل راتب المدير التنفيذي وكذلك الموظفين القياديين كمدراء المكاتب والفروع والإدارات مع ملحق توضيحي:



ملحق رقم (١)

١ - سلم رواتب للمدير التنفيذي بحسب المؤهل وعدد سنوات الخبرة

المؤهل	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	العلاوة السنوية	بدل نقل	الانتداب
بكالوريوس	8000	8400	8800	9200	9600	10000	10400	10800	11200	11600	12000	12400	12800	13200	400	-	400
دراسات عليا	12000	12500	13000	13500	14000	14500	15000	15500	16000	16500	17000	17500	18000	18500	500	-	600

ملحق رقم (٢)

٢ - سلم الرواتب المعتمد للموظفين القياديين بالجمعية بحسب المؤهل وعدد سنوات الخبرة

المؤهل	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	العلاوة السنوية	بدل نقل	الانتداب
ثانوي	3000	3150	3300	3450	3600	3750	3900	4050	4200	4350	4500	4650	4800	5000	150	-	200
دبلوم	4000	4200	4400	4600	4800	5000	5200	5400	5600	5800	6000	6200	6400	6600	200	-	250
بكالوريوس	5500	5775	6050	6325	6600	6875	7150	7425	7700	7975	8250	8525	8800	9075	275	-	275
دراسات عليا	6000	6400	6800	7200	7600	8000	8400	8800	9200	9600	10000	10400	10800	11200	400	-	400



## ملاحظات مهمة :

- سلم الرواتب قابل للتعديل إذا دعت الحاجة بعد موافقة مجلس الإدارة.
- في حالة الاحتياج إلى موظف يحمل مؤهل ثانوي أو متوسط أو ابتدائي، فيعين بقرار من المدير التنفيذي بعد اعتماده من رئيس مجلس الإدارة وحسب ما تراه لجنة المقابلة من سنوات الخبرة و يسكن على المرتبة و الدرجة المناسبة لخبراته كما ورد في المادة ١٥-٤ و المادة ٤١-٤ من هذه اللائحة.
- المرشح الذي لديه أكثر من مهارة (كوجود لغات عدة لدى المتقدم على وظيفة مترجم، أو شهادة محاسبة) فإنه يسكن على الدرجة المناسبة لمهاراته وخبراته كما تراه لجنة المقابلة وبعد موافقة رئيس المجلس
- من يرغب بالتعيين على مرتبة أقل من مرتبة مؤهله العلمي يسكن عليها ويؤخذ عليه تعهد بعدم المطالبة بالمرتبة المناسبة لمؤهله كما جاء في المادة ٣-٥ إلا من خلال التدرج الوظيفي.
- العلاوة السنوية لمن تقييمه لا يقل عن جيد.



- العمل الجزئي والعمل المرن تقدر مكافأته وعدد ساعاته لجنة التوظيف ولجنة الموارد البشرية بعد عرضه على المدير التنفيذي واعتماده من رئيس مجلس الإدارة.
- يحق لمجلس الإدارة زيادة الراتب بقرار منه ويجب أن تكون زيادة مرتبطة مع ندرة التخصصات أو الدورات التطويرية والمهارات المكتسبة فوق المؤهل التعليمي للمدير التنفيذي أو الموظفين القياديين المتقدم على ألا تزيد نسبة الزيادة على ٣٠% من قيمة الراتب حسب سلم الرواتب أعلاه
- تعد المنشأة تقارير عن الأداء بصفة دورية للمدير التنفيذي والموظفين القيايين بالجمعية تتضمن العناصر التالية:
  ١. المقدرة على العمل ودرجة إتقانه (الكفاءة).
  ٢. سلوك العامل ومدى تعاونه مع رؤسائه وزملائه وعملاء المنشأة.
  ٣. المواظبة.
  ٤. التقدم في تنفيذ الخطة السنوية
  ٥. التقدم في تنفيذ الخطة الاستراتيجية
  ٦. مدى التقدم في كفاءة الإنفاق وزيادة الإيرادات
- يعد التقرير بمعرفة مجلس الإدارة.
- يقيم أداء العامل في التقرير بأحد التقديرات الآتية:  
ممتاز جيد جداً جيد مقبول ضعيف
- يخطر المدير التنفيذي أو الموظف بصورة من التقرير فور اعتماده ويحق للعامل أن يتظلم من التقرير وفقاً لقواعد التظلم المنصوص عليها في هذه اللائحة.
- يتم منح العلاوة من عدمه في ضوء المركز المالي للمنشأة.



- يكون المدير التنفيذي والموظفين القياديين مؤهلين لاستحقاق العلاوة الدورية متى حصل في تقريره الدوري على درجة جيد على الأقل بعد مضي سنة كاملة من تاريخ التحاقه بالخدمة أو من تاريخ حصوله على العلاوة السابقة .
- يجوز لإدارة المنشأة منح العامل علاوة استثنائية وفقاً للضوابط التي تضعها في هذا الشأن .
- يكون العامل مستحقاً للترقية إلى وظيفة أعلى متى توافرت فيه الشروط التالية :
  ١. ( أ ) وجود الشاغر في الوظيفة الأعلى .
  ٢. ( ب ) توافر مؤهلات شغل الوظيفة المرشح للترقية إليها.
  ٣. ( ج ) حصوله على درجة ممتاز في آخر تقرير دوري.
  ٤. ( د ) ويجوز لمجلس الإدارة منح ترقية استثنائية وفقاً للضوابط التي يضعها في هذا الشأن.
- إذا توافرت شروط الترقية لوظيفة أعلى في أكثر من عامل فإن المفاضلة للترقية تكون كالآتي :
  - ١- الحاصل على تقدير أعلى .
  - ٢- الحاصل على دورات تدريبية أو شهادات علمية .
  - ٣- الأقدمية .
  - ٤- الأكبر سناً .



جمعية النخيل الخيرية  
المدينة المنورة - مركز النخيل  
مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية  
برقم (٥٢١)

اعتماد اعضاء مجلس الإدارة على لائحة اية تحديد راتب المدير التنفيذي والموظفين القبايين

م	اسم العضو	صفته	التوقيع
١	سعد بن مشعان الموقد	رئيس مجلس الإدارة	
٢	احمد سعد مشعان الموقد	نائب الرئيس	
٣	حماد فرحان صالح العوفي	أمين الصندوق	
٤	خالد خليف راشد العوفي	الأمين العام	
٥	بندر سليمان صويلح العوفي	عضو	
٦	عبدالسلام رشيد جويعد العوفي	عضو	
٧	عبدالله سريحي دويلان العوفي	عضو	



SA1780000 269608010177000  
SA4780000 269608010247076  
SA 962000000 1070925299940

مصرف الراجحي : جمعية النخيل الخيرية - عام  
مصرف الراجحي : جمعية النخيل الخيرية - زكاة  
بنك الرياض : جمعية البر الخيرية بالنخيل - عام