



جمعية طهور بعنيزة
Tahoor Association in Onaizah

آلية تحديد رواتب المدير التنفيذي والموظفين القياديين

اعتمدت هذه الوثيقة في اجتماع مجلس الإدارة (04) لعام 2025م في 20 محرم 1447هـ الموافق 15 يوليو 2025

النسخة الأولى

01	رقم الإصدار	5	عدد الصفحات	11	آلية:
	تاريخ التعديل		2025 /07 /15		تاريخ الإصدار



(Handwritten signature)

آلية تحديد رواتب المدير التنفيذي والموظفين القياديين

المقدمة

تهدف هذه الآلية إلى تنظيم إجراءات تحديد رواتب المدير التنفيذي والموظفين القياديين في جمعية طهور لرعاية ومساندة مرضى السرطان بعنيزة، بما يضمن تحقيق العدالة والامتثال للتشريعات واللوائح ذات العلاقة، ويعزز مبادئ الشفافية والحوكمة، ويسهم في تحقيق التوازن بين الكفاءة المالية والتحفيز الوظيفي.

أولاً: التعريفات والمصطلحات:

- الجمعية** : جمعية طهور لرعاية ومساندة مرضى السرطان بعنيزة.
- مجلس الإدارة** : السلطة الإدارية العليا في الجمعية، ومسئولة عن توجيه وإدارة شؤون الجمعية والإشراف على أداؤها.
- لجنة الترشيحات والمكافآت** : لجنة منبثقة عن مجلس الإدارة، تُعنى بتقييم المرشحين للمناصب القيادية وتقديم التوصيات المتعلقة بالرواتب والمكافآت والحوافز.
- المدير التنفيذي** : الشخص المعين من قبل مجلس الإدارة والمسؤول عن تنفيذ الخطط والبرامج المعتمدة وإدارة شؤون الجمعية اليومية.
- الموظفون القياديون** : الموظفون الذين يشغلون مناصب إشرافية عليا في الجمعية، ويشملون: مساعدي المدير التنفيذي، المدير المالي، مدير المشاريع، مدير الشؤون القانونية وأي منصب إداري آخر يمكن استحداثه.
- سلم الرواتب** : وثيقة داخلية معتمدة من مجلس الإدارة توضح حدود الرواتب للوظائف المختلفة في الجمعية.
- الحوافز والمكافآت** : مبالغ مالية تُمنح للموظفين استناداً إلى أداء متميز أو نتائج استثنائية، بموجب ضوابط وإجراءات معتمدة.
- التشريعات ذات العلاقة** : تشمل نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية، واللائحة التنفيذية، وقواعد الحوكمة الصادرة عن المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.

ثانياً: أهداف الوثيقة

- 1- تنظيم عملية تحديد رواتب المدير التنفيذي والموظفين القياديين بما يتوافق مع الأنظمة السعودية.
- 2- ضمان العدالة والشفافية في تحديد الرواتب والمكافآت.
- 3- تعزيز الحوكمة والامتثال للمتطلبات التنظيمية.
- 4- دعم الاستدامة المالية للجمعية عبر تحديد رواتب متوازنة.

- 5- تحفيز الأداء والكفاءة الوظيفية لدى القياديين.
- 6- توثيق وضبط إجراءات التعيين والرواتب للحفاظ على المساءلة.

ثالثا: نطاق التطبيق

تسري هذه الآلية على الفئات التالية:

- المدير التنفيذي
- مساعده المدير التنفيذي
- المدير المالي
- مدير المشاريع
- مسؤول الشؤون القانونية

رابعا: الجهات المخولة

1. لجنة الترشيحات والمكافآت: الجهة المختصة بدراسة وتوصية تعيين الرواتب والمزايا للمدير التنفيذي والقيادات ورفعها لمجلس الإدارة.
2. مجلس الإدارة: الجهة المخولة قانونًا باعتماد القرارات المتعلقة بالتعيين والراتب والمكافآت.

خامسا: الضوابط العامة لتحديد الرواتب والمكافآت:

- 1- الامتثال للأنظمة واللوائح: تطبيق الآلية بما يتوافق مع أنظمة الجمعيات ولوائح وزارة الموارد البشرية، مع تحديثها عند التغييرات القانونية.
- 2- الالتزام بسلم الرواتب: تحديد الرواتب ضمن سلم الجمعية الرسمي مع احترام الفروقات بين المستويات الوظيفية والحدود المقررة.
- 3- منع تعارض المصالح: إلزام أعضاء اللجنة بالإفصاح عن المصالح الشخصية ومنع المشاركة في القرارات التي تؤثر على ذوي العلاقة.
- 4- التحكم في الإنفاق: عدم تجاوز الرواتب الميزانية السنوية المعتمدة، مع مراعاة استدامة الموارد المالية للبرامج.
- 5- الاعتماد على دراسات مقارنة: إجراء دراسات مقارنة موثقة لرواتب مماثلة في جمعيات ذات حجم وخدمات مشابهة.
- 6- توثيق الإجراءات: حفظ كل الوثائق والتقارير ومخرجات الاجتماعات لضمان الشفافية والرجوع إليها.
- 7- ضمان العدالة الداخلية: مراعاة الفوارق العادلة بين الرواتب وفق المسؤوليات والكفاءة، مع مراجعة دورية.
- 8- حفظ السرية: حماية سرية بيانات الرواتب والتقييمات والاطلاع يقتصر على الجهات المخولة فقط.

سادسا: خطوات تحديد راتب المدير التنفيذي والوظائف القيادية

- 1- **تحديد الحاجة والوظيفة:** تُعلن الجمعية رسمياً عن الحاجة لشغل منصب قيادي شاغر مثل المدير التنفيذي أو غيره من الوظائف القيادية، ويتم إعداد وصف وظيفي دقيق يتضمن المهام والمسؤوليات والمؤهلات والخبرات المطلوبة.
- 2- **دراسة أوضاع الوظائف القيادية:** تقوم لجنة الترشيحات والمكافآت، بصفتها لجنة دائمة منبثقة عن مجلس الإدارة، بدراسة أوضاع الوظائف القيادية من حيث شغل المناصب، وتحديد الرواتب والمكافآت المناسبة، ورفع التوصيات اللازمة إلى مجلس الإدارة لاعتمادها.
- 3- **جمع البيانات والمقارنات:** تقوم اللجنة بجمع بيانات مرجعية حول مستويات الرواتب في جمعيات ومنظمات غير ربحية مماثلة، كما تُراجع سلم الرواتب الداخلي المعتمد في الجمعية، بهدف تحديد راتب عادل يتناسب مع طبيعة الوظيفة وإمكانات الجمعية المالية.
- 4- **تقييم المؤهلات والخبرة:** تراجع اللجنة مؤهلات المرشح أو الموظف الحالي، بما في ذلك المستوى التعليمي، الخبرات العملية، والكفاءات والمهارات القيادية، بهدف ضمان أن الراتب المقترح يعكس مستوى ما يستحقه بناءً على قدراته المهنية وكفاءته الفعلية..
- 5- **تقييم الأداء (للموظفين الحاليين):** في حال كان المرشح موظفًا حاليًا في الجمعية، تُراجع اللجنة نتائج تقييم أدائه السنوي، للتحقق من أن الراتب المقترح يعكس ما يستحقه بناءً على مستوى أدائه الفعلي.
- 6- **صياغة توصية اللجنة:** تُعد لجنة الترشيحات والمكافآت، بعد إتمام الدراسة والتقييم، توصية مكتوبة تتضمن الراتب المقترح مدعومًا بمبررات واضحة تستند إلى المؤهلات والخبرة والسوق والعدالة الداخلية، وتُرفع هذه التوصية إلى مجلس الإدارة للنظر فيها واعتمادها.
- 7- **مراجعة واعتماد مجلس الإدارة:** يُعرض تقرير اللجنة في جلسة رسمية لمجلس الإدارة، حيث تتم مناقشة محتواه بشفاافية، ويُتخذ القرار المناسب بالموافقة أو التعديل، بما يحقق التوازن بين متطلبات الوظيفة والموارد المتاحة، ويوثق القرار بشكل رسمي.
- 8- **التوثيق والإبلاغ:** تُوثق قرارات مجلس الإدارة المتعلقة بالرواتب والمكافآت في محاضر الاجتماعات، وتُحفظ ضمن سجلات الجمعية، كما يتم إبلاغ الجهات الرسمية المختصة (مثل المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي) عند الحاجة، التزاماً بالأنظمة والشفافية المؤسسية.
- 9- **المتابعة والمراجعة الدورية:** تخضع رواتب المدير التنفيذي والوظائف القيادية للمراجعة الدورية مرة كل سنتين على الأقل، أو كلما استدعت الحاجة نتيجة تغيرات في المهام، أو تقييم الأداء، أو الظروف المالية، بما يضمن استمرار العدالة والتناسب بين الأجور والمسؤوليات.

سابعا: الوثائق المرجعية

- 1- نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
- 2- اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية
- 3- قواعد حوكمة الجمعيات الأهلية الصادرة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.
- 4- السياسات والأنظمة المعتمدة من مجلس إدارة الجمعية.
- 5- دليل الرواتب الاسترشادي في القطاع غير الربحي (إن وُجد).
- 6- سلم الرواتب المعتمد في الجمعية.

ثامنا: المراجعة والتحديث

- 1- تخضع هذه الوثيقة للمراجعة الدورية مرة واحدة على الأقل كل (ثلاث) سنوات، أو كلما دعت الحاجة لذلك بسبب صدور مستجدات نظامية أو تنظيمية، أو بناءً على متغيرات داخلية في الجمعية، أو ملاحظات واردة من الجهات الرقابية ذات العلاقة.
- 2- تتم المراجعة من قبل لجنة الترشيحات والمكافآت، على أن ترفع التوصيات بشأن أي تعديل إلى مجلس الإدارة لاعتمادها.

تاسعا: سريان الوثيقة

تسري أحكام هذه الوثيقة اعتبارًا من تاريخ اعتمادها من قبل مجلس الإدارة، وتعد مرجعا ملزما في جميع ما يتعلق بتحديد رواتب القيادات في الجمعية

عاشرا: اعتماد الوثيقة

تم اعتماد هذه الوثيقة في اجتماع مجلس الإدارة رقم (04) لعام 2025م الذي عقد في 20 محرم 1447هـ الموافق 15 يونيو 2025م.



(Handwritten signature)

رئيس مجلس الإدارة

(Handwritten signature)

أنس بن محمد السليم