



جمعية موآراب
للعناية بالمساجد ببلقرن

السياسة وآلية

تحديد رواتب المدير التنفيذي

والموظفين القياديين

السياسة والآلية المعتمدة لتحديد رواتب المدير التنفيذي والموظفين القياديين

جمعية محراب للعناية بالمساجد ببلقرن

أولاً: التعريف

هي وثيقة تنظيمية تهدف إلى وضع إطار واضح وشفاف لكيفية تحديد وصرف رواتب ومزايا المدير التنفيذي وكافة الموظفين في المناصب القيادية في الجمعية، وذلك وفقاً لضوابط نظامية ومالية وإدارية معتمدة، تضمن العدالة والتوازن بين استحقاقات الأفراد والقدرة المالية للجمعية، وتُسهم في استقطاب الكفاءات المؤهلة والمحافظة عليها.

المقصود بالوظائف القيادية:

هم الموظفون في المناصب الإدارية العليا الذين تقع على عاتقهم مسؤولية قيادة وتوجيه العمل المؤسسي، وتشمل:

- المدير التنفيذي
- مدير البرامج والمشاريع
- مدير الشؤون المالية والإدارية
- مدير الجودة أو الأداء المؤسسي (إن وجد)

ثانيًا: أهداف السياسة

تهدف هذه السياسة إلى ما يلي:

1. تحقيق العدالة والشفافية في تحديد الرواتب والمزايا الوظيفية للقيادات التنفيذية.
2. الامتثال للأنظمة واللوائح الصادرة عن المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي، ونظام الجمعيات.
3. ربط الرواتب بالأداء والكفاءة، وتحفيز الموظفين القياديين على تحقيق نتائج ملموسة ومؤثرة.
4. ضبط التكاليف التشغيلية وضمان استدامة الموارد المالية للجمعية.
5. إيجاد آلية داخلية موثوقة لتقييم ومراجعة رواتب القيادات بشكل دوري بناءً على معايير واضحة.
6. استقطاب الكفاءات المؤهلة من ذوي الخبرة والاحترافية للعمل في المناصب القيادية بالجمعية.
7. تعزيز الحوكمة الإدارية وتحقيق الانضباط المؤسسي فيما يخص الموارد البشرية العليا.

ثالثًا: المبادئ الحاكمة

تعتمد الجمعية في تحديد الرواتب والمكافآت على المبادئ التالية:

1. العدالة والشفافية: تحديد الرواتب بناءً على المؤهلات والمسؤوليات، وليس بشكل شخصي.
2. الاستدامة المالية: ألا يشكل الراتب عبئًا يهدد كفاءة تشغيل الجمعية.
3. مراعاة السوق المحلي: الأخذ بعين الاعتبار مستويات الرواتب في الجمعيات المشابهة داخل المنطقة.

٤. الامتثال التنظيمي: الالتزام بأنظمة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي، ولائحة الموارد البشرية الموحدة.

رابعاً : نطاق تطبيق السياسة

تسري هذه السياسة على الفئات التالية:

- المدير التنفيذي للجمعية.
- مديري الإدارات والوحدات القيادية المعتمدة في الهيكل التنظيمي.
- من يتم التعاقد معهم بصيغة "قيادة عليا" أو "وظيفة إشرافية عليا" بموجب قرار من مجلس الإدارة.

خامساً : خطوات تحديد الرواتب والمزايا

الخطوة الأولى :تحديد نطاق الوظيفة وتوصيفها

- إعداد وصف وظيفي دقيق لكل وظيفة قيادية (المهام - الصلاحيات - المؤهلات المطلوبة - نطاق الإشراف - المخرجات المتوقعة).
- تحديد الدرجة الوظيفية بناءً على سلم وظيفي معتمد داخليًا.

الخطوة الثانية: تحليل الرواتب في السوق

- الرجوع إلى " دليل الأجور الصادر عن المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي."

- مقارنة الوظيفة مع نظيراتها في الجمعيات الأخرى في نفس المنطقة الجغرافية أو التخصص.
- أخذ متوسط النطاق المالي كمرجع أساسي.

الخطوة الثالثة: تحديد الراتب المقترح

- تقوم لجنة الموارد البشرية (أو لجنة الشؤون الإدارية والمالية) بتحديد الراتب المقترح بناءً على البيانات السابقة.
- في حال عدم وجود لجنة، يتم رفع التوصية من المدير التنفيذي إلى مجلس الإدارة.

الخطوة الرابعة: الاعتماد من مجلس الإدارة

- لا يتم اعتماد أي راتب قيادي دون قرار رسمي من مجلس الإدارة.
- يتم تسجيل القرار ضمن محاضر الاجتماعات الرسمية وحفظه في ملف الموظف.

سادساً: العناصر التي تدخل في حساب الراتب

العنصر	توضيح
الراتب الأساسي	يُحسب بناءً على الدرجة الوظيفية والخبرة
بدل المواصلات (إن وجد)	وفق سياسات الجمعية
بدل السكن (إن وجد)	حسب ما تقره الجمعية لمستوى الوظائف القيادية

اختياري حسب السياسة المالية	بدل طبي أو تأمين صحي (إن وجد)
لا تُمنح إلا بموافقة صريحة من مجلس الإدارة	بدلات إضافية

سابعاً: آلية المراجعة السنوية للراتب

• يتم تقييم أداء الموظف القيادي سنويًا بناءً على مؤشرات أداء وظيفية (KPIs) مرتبطة بمخرجات العمل.

• يتم مراجعة الراتب سنويًا وفقًا لما يلي:

- تحقق مؤشرات الأداء.
- التغيير في سلم الرواتب المعتمد.
- الظروف المالية العامة للجمعية.
- مساهمة الموظف في تحقيق مستهدفات استراتيجية.

ثامناً: الحوكمة والشفافية

• تُدرج رواتب القيادات في التقارير المالية السنوية المرفوعة للمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.

- لا يُسمح بأي تعاقد شخصي مباشر دون موافقة رسمية من مجلس الإدارة.
- يُمنع تضارب المصالح أو التعاقد مع قيادات تربطهم صلة قرابة مع أعضاء المجلس دون الإفصاح والاعتماد.

تاسعاً: المرجع النظامي

- نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
- دليل الأجور الصادر عن المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.
- لائحة الموارد البشرية المعتمدة من الجمعية.
- لائحة الحوكمة.

عاشراً: الجهات المسؤولة عن تطبيق السياسة

المسؤولية	الجهة
إعداد التوصيات بشأن الرواتب والمزايا.	لجنة الموارد البشرية أو اللجنة التنفيذية

العتماء النهائي للرواتب والقرارات المالية الخاصة بالقياءات.	مجلس الإءارة
تنفيذ قرارات المجلس وضمآن حفظ الوثائق والسجلات ذات العلاءة.	الإءارة التنفيذية

عاشراً : آلية المراجعة والتأءث

- تتم مراجعة هذه السياسة ءورياً كل (٢) سنتين أو عند الحاجة، وفق تغبائر السوق أو التوجيهات النظامية.
- تتم المراجعة من قبل لجنة الموارد البشرية أو من يتم تكليفه من المجلس.
- يتم رفع أي تعبيلات لمجلس الإءارة لاعتماءها في محضر رسمي.
- في حال صدور تأءث من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي يؤءر على هذه السياسة، يتم مواءمتها فوراً بما يضمن الاءتمام الكامل.