



# سياسة تحديد الرواتب والمزايا والتعويضات

جمعية تحفيظ القرآن الكريم بمحافظة فيحاء



## الباب الأول: أحكام عامة وأهداف السياسة

### ١. الهدف من السياسة

تهدف هذه السياسة إلى وضع إطار نظامي وعادل لتحديد الرواتب، الأجور، المكافآت، والمزايا لموظفي الجمعية (الإداريين والتعليميين)، بما يضمن:

- تحقيق العدالة والمساواة وتكافؤ الفرص بين الموظفين بناءً على الجدارة والمسؤولية.
- استقطاب الكفاءات المؤهلة والاحتفاظ بها لرفع كفاءة الأداء التعليمي والإداري.
- الامتثال الكامل لنظام العمل السعودي ولوائح حوكمة الجمعيات الأهلية.

### ٢. نطاق التطبيق

تسري هذه السياسة على جميع العاملين في الجمعية بموجب عقود عمل (دوام كامل، دوام جزئي، أو عقود مؤقتة)، بما في ذلك الكادر التنفيذي والإداري، وكادر الشؤون التعليمية من مشرفين، وموجهين، ومعلمي ومعلمات حلقات تحفيظ القرآن الكريم.

## الباب الثاني: قواعد وأسس تحديد الرواتب

### ١. هيكل الأجور والرواتب

يتكون الأجر الإجمالي للموظف ذو الدوام الكامل من:

**الأجر الأساسي:** وهو المبلغ المحدد في عقد العمل مقابل الجهد والوقت المستغرق في الوظيفة.

**بدل السكن:** يُصرف شهرياً بمقدار يتراوح بين (١٥٠ إلى ٣٠٠ ريال) ، أو يحدده مجلس الإدارة.

**بدل النقل:** مبلغ شهري ثابت يُحدد بناءً على فئة الوظيفة ومستوى التنقل المطلوبة لها (مع مراعاة الطبيعة الجغرافية لمحافظة فيحاء).



## ٢. معايير تحديد الراتب الأساسي عند التعيين

يتم تحديد راتب الموظف الجديد بناءً على تقييم العناصر التالية عبر لجنة التعيينات والمكافآت:

**المستوى التعليمي والتخصص:** الشهادة الجامعية، الدبلوم، أو الشهادات المتخصصة في القراءات والدراسات الإسلامية.

**الخبرة المهنية:** عدد سنوات الخبرة في مجال العمل (الإداري أو التعليمي) وبشكل خاص في القطاع غير الربحي.

**نطاق المسؤولية:** حجم المهام والمسؤوليات الموكلة للمنصب والمستوى الهيكلي للوظيفة في الهيكل التنظيمي المعتمد.

## الباب الثالث: سلم الرواتب وتصنيف الوظائف

تُقسم الوظائف في الجمعية إلى فئات رئيسية لضمان عدالة التوزيع المالي:

| فئة الوظيفة                 | المسميات الوظيفية النموذجية                        | أساس تحديد الأجر / المكافأة                                                                  |
|-----------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| الإدارة العليا والتنفيذية   | المدير التنفيذي، المساعد التنفيذي                  | راتب شهري مقطوع (بدوم كامل) + بدلات ومحفزات أداء ترتبط بالخطة الاستراتيجية.                  |
| الكادر الإداري والمالي      | المحاسب، مسؤول الحوكمة، تقني المعلومات، السكرتارية | راتب شهري خاضع لسلم الرواتب الإدارية المعتمد بالجمعية ونظام التأمينات الاجتماعية.            |
| الكادر التعليمي والإشرافي   | مدير الشؤون التعليمية، الموجهين، المشرفين ميدانياً | راتب شهري أو مكافأة دوام جزئي تعتمد على عدد الحلقات الخاضعة للإشراف والتقارير الميدانية.     |
| كادر معلمين ومعلمات الحلقات | معلمي الحلقات، معلمات الدور النسائية               | مكافأة شهرية مقطوعة (غالباً نظام مكافآت أو تشغيل جزئي) تحدد على أساس ساعات العمل وحجم الحلقة |



## الباب الرابع: تنظيم مكافآت معلمين ومعلمات الحلقات

نظراً لطبيعة عمل جمعيات تحفيظ القرآن، يوضع نظام خاص لرواتب ومكافآت المعلمين يعتمد على مؤشرات أداء واضحة وعامة لضمان المرونة:

**المكافأة الأساسية للحلقة:** تُحدد مكافأة المعلم/المعلمة بناءً على نوع الحلقة (حلقة تلقين، حلقة حفظ، حلقة مراجعة، حلقة إجازة) وعدد أيام الإنتاجية في الأسبوع.

**معيار نصاب الطلاب:** يُشترط حد أدنى لعدد الطلاب المنتظمين في الحلقة (مثلاً: ١٥ طالباً) لاستحقاق المكافأة كاملة، وتقل نسبياً في حال انخفاض العدد دون مبرر تقبله الشؤون التعليمية.

**حوافز التميز والمخرجات:** يُمنح المعلم مكافأة تشجيعية إضافية مقطوعة عن كل طالب يجتاز اختبار أجزاء القرآن الكريم (اختبارات الجمعية المرحلية أو السنوية) بنجاح تميز.

## الباب الخامس: التعديلات، العلاوات، والترقيات

### ١. العلاوة السنوية

- ترتبط العلاوة السنوية بنتيجة (تقييم الأداء الوظيفي العام) المقر من الإدارة التنفيذية والمصادق عليه من مجلس الإدارة.
- يُعتمد نظام النقاط العام غير المتخصص لتقييم الموظفين لضمان مرونة التطبيق ومناسبته لكافة الإدارات والوظائف بالجمعية.
- لا تُمنح أي علاوة سنوية تلقائية إلا إذا حقق الموظف تقييماً لا يقل عن "مرضٍ" أو "جيد" فما فوق.

### ٢. تعديل الرواتب

يحق لمجلس الإدارة بناءً على توصية المدير التنفيذي والمشرّف المالي تعديل سلم الرواتب أو الأجور لمواجهة التضخم، أو استجابةً لتغيرات الأنظمة التشريعية، أو بناءً على الملاءة المالية والتدفقات النقدية للجمعية.



## الباب السادس: موانع وضوابط الصرف والحوكمة

**حظر الجمع بين المكافأة وعضوية المجلس:** يُمنع منعاً باتاً صرف أي راتب شهري أو مكافأة مالية لأي عضو من أعضاء مجلس إدارة الجمعية مقابل عمله في المجلس، تماشياً مع اللائحة التنفيذية للنظام الأساسي للجمعيات الأهلية، إلا في حال تعيينه مديراً تنفيذياً وبموافقة صريحة ومسبقة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.

**الفصل بين الصلاحيات:** تُرفع مسيرات الرواتب والمكافآت شهرياً من إدارة الموارد البشرية والشؤون التعليمية، وتُراجع من قبل المحاسب المالي، ويصادق عليها المدير التنفيذي، وتُعتمد للصرف بتوقيع رئيس مجلس الإدارة (أو من يفوضه) ونائبه أو المشرف المالي.

**الشفافية والإفصاح:** تلتزم الجمعية بالإفصاح عن إجمالي أجور ومزايا الإدارة التنفيذية (أعلى خمسة موظفين أجراً) في تقارير الحوكمة السنوية وفقاً لمتطلبات معايير الإفصاح والشفافية الرسمية.

## الاعتماد:

تم اعتماده من قبل مجلس الإدارة في دورته (الأولى) في المحضر (الثالث) بتاريخ ٢٠٢٦/٠٦/٠٨ م