

شيمة
SHEEMAH



سلم الرواتب جمعية شيمة
للخدمات الاجتماعية

جمعية شيمة للخدمات الاجتماعية
ترخيص رقم 5294
نجران - حي المخيم - طريق الملك سعود



www.sheemah.sa



0175431134



info@sheemah.com

1. التمهيد

استناداً إلى الصلاحيات المخولة لمجلس الإدارة بموجب اللائحة الأساسية للجمعية في تنظيم الشؤون المالية والإدارية، ونظراً لحاجة الجمعية لتنظيم الحقوق المالية للعاملين فيها بما يضمن العدالة والشفافية والاستقطاب الأمثل للكفاءات؛ فقد تم إعداد هذه اللائحة لتكون المرجع الأساسي لتحديد الرواتب والبدلات لجميع الوظائف المعتمدة في الهيكل التنظيمي.

2. أهداف اللائحة

تهدف هذه اللائحة إلى تحقيق الغايات التالية:

- العدالة الداخلية: ضمان مبدأ "الأجر المتساوي للعمل المتساوي" من خلال تصنيف الوظائف وتحديد عوائدها بناءً على حجم المسؤوليات والمؤهلات.
- الاستقطاب والاستبقاء: توفير هيكل أجور تنافسي ومتدرج يساهم في جذب الكفاءات الوطنية المؤهلة والمحافظة عليها.
- الضبط المالي: تحديد أسقف مالية واضحة للرواتب تضمن عدم تجاوز الميزانية التشغيلية المعتمدة للجمعية والامتثال لمتطلبات الاستدامة المالية.
- التدرج الوظيفي: خلق مسار واضح للنمو المالي والوظيفي عبر الدرجات والعلاوات السنوية، مما يحفز الأداء والإنتاجية.

3. هيكلية الراتب والبدلات

تعتمد الجمعية في صرف مستحقات الموظفين على المعادلة التالية:

- الراتب الأساسي: هو المبلغ المقطوع المحدد في جدول السلم (البند رابعاً)، ويعد الأساس في احتساب اشتراكات التأمينات الاجتماعية ومكافأة نهاية الخدمة.
- بدل السكن: يُصرف شهرياً بنسبة ثابتة قدرها (25%) من الراتب الأساسي.
- بدل النقل: يُصرف شهرياً بنسبة ثابتة قدرها (10%) من الراتب الأساسي (بحد أدنى 500 ريال).

تم توزيع المسميات الوظيفية الواردة في الهيكل التنظيمي على (10) مراتب، وفق الجدول التالي:

المرتبة	الفئة الوظيفية	المسميات الوظيفية المشمولة (على سبيل المثال لا الحصر)
العاشرة	القيادة العليا	المدير التنفيذي
التاسعة	القيادة التنفيذية	المراجع الداخلي (المستوى الاستشاري)
الثامنة	إدارة الإدارات (أ)	مدير الشؤون القانونية والحوكمة . مدير الاتصال المؤسسي، مدير البرامج والمشاريع، مدير التطوير.
السابعة	إدارة الإدارات (ب)	مدير مركز المصالحة' مدير تنمية الموارد المالية' مدير إدارة الخدمات المساندة.
السادسة	الإشراف الفني	مدير الشؤون المالية، مدير الموارد البشرية.
الخامسة	رئاسة الأقسام	رؤساء الأقسام الفنية (القضايا، الاستشارات، التدريب، الدراسات، التوعية).
الرابعة	وظائف تخصصية	المحاسب، مدير العلاقات العامة، مدير المستفيدين والتواصل، أخصائي حوكمة.
الثالثة	وظائف تنفيذي (أ)	أخصائي برامج، أخصائي تسويق، باحث قانوني، منسق مشاريع
الثانية	وظائف تنفيذي (ب)	سكرتير، مسؤول إداري، أخصائي تواصل اجتماعي، مصمم جرافيك، استقبال
الأولى	الخدمات المساندة	مسؤول نظافة، مراسل، حارس أمن، سائق

5. جدول سلم الرواتب (الأساسي)

(الأرقام أدناه تمثل الراتب الأساسي فقط بالريال السعودي، ويضاف إليها البدلات المذكورة في البند ثالثاً)

المرتبة	الدرجة 1	الدرجة 2	الدرجة 3	الدرجة 4	الدرجة 5	الدرجة 6	الدرجة 7	الدرجة 8	الدرجة 9	الدرجة 10	الدرجة 11	الدرجة 12	الدرجة 13	العلاوة السنوية
10	8,890	9,335	9,780	10,225	10,670	11,115	11,560	12,005	12,450	12,895	13,340	13,785	14,230	445
9	7,410	7,790	8,170	8,550	8,930	9,310	9,690	10,070	10,450	10,830	11,210	11,590	11,970	380
8	6,175	6,495	6,815	7,135	7,455	7,775	8,095	8,415	8,735	9,055	9,375	9,695	10,015	320
7	185'5	5,465	5,745	6,025	6,305	6,585	6,865	7,145	7,425	7,705	7,985	8,265	8,545	280
6	4,445	4,695	4,945	5,195	5,445	5,695	5,945	6,195	6,445	6,695	6,945	7,195	7,445	250
5	3,705	3,930	4,155	4,380	4,605	4,830	5,055	5,280	5,505	5,730	5,955	6,180	6,405	225
4	3,085	3,285	3,485	3,685	3,885	4,085	4,285	4,485	4,685	4,885	5,085	5,285	5,485	200
3	2,570	2,745	2,920	3,095	3,270	3,445	3,620	3,795	3,970	4,145	4,320	4,495	4,670	175
2	1,850	2,000	2,150	2,300	2,450	2,600	2,750	2,900	3,050	3,200	3,350	3,500	3,650	150
1	1,480	1,605	1,730	1,855	1,980	2,105	2,230	2,355	2,480	2,605	2,730	2,855	2,980	125

6. أحكام الترقية والعلاوات

1. العلاوة الدورية: يُمنح الموظف علاوة سنوية (الانتقال من درجة إلى درجة أعلى داخل نفس المرتبة) بناءً على نتائج تقييم الأداء السنوي المعتمد، ووفقاً للملاءة المالية للجمعية.

2. الترقية: يجوز ترقية الموظف إلى مرتبة وظيفية أعلى عند توفر الشاغر في الهيكل التنظيمي، واستيفاء الموظف لشروط المؤهل والخبرة المطلوبة للوظيفة الجديدة.

3. تحديد الراتب عند الترقية: عند الترقية، يُمنح الموظف راتب الدرجة الأولى من المرتبة الجديدة، أو الدرجة التي تمنحه زيادة في الراتب الأساسي لا تقل عن قيمة العلاوة السنوية لمرتبه السابقة (أيهما أعلى).

7. أحكام عامة وختامية

1. التسكين: يتم تسكين الموظفين الحاليين والجدد على الدرجات التي تتناسب مع رواتبهم التعاقدية ومؤهلاتهم، بما لا يتجاوز الحدود المالية المعتمدة للميزانية.

2. التأمينات الاجتماعية: تتحمل الجمعية حصة صاحب العمل، ويتم استقطاع حصة "المشارك" من راتب الموظف (الأساسي + السكن) وتوريدها للمؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية وفق الأنظمة.

3. بدل طبيعة العمل: يجوز لمجلس الإدارة منح بدل "طبيعة عمل" لبعض الوظائف التخصصية أو الرقابية بنسبة لا تتجاوز 15% من الراتب الأساسي.

4. التعديل: يملك مجلس الإدارة حصراً صلاحية تعديل هذه اللائحة أو تحديث الجداول الملحقة بها بناءً على توصية المدير التنفيذي وتغييرات سوق العمل.

الاعتماد

تم اعتماد لائحة سياسة الموارد البشرية في اجتماع مجلس الإدارة رقم المنعقد ب تاريخ 2024/06/01م الموافق لتاريخ 1445/11/24هـ وتكون هذه السياسة هي المعتمدة حتى يصدر قرار اخر يلغيها او يعدل بها.

الموافقة			
م	الاسم	الصفة	التوقيع
1	علي بن مهدي بن محمد ال خطاب	رئيس مجلس الإدارة	
2	سالم بن صالح بن مهدي حرفش	نائب رئيس مجلس الإدارة	
3	صالح بن عبد الله بن مهدي ال هتيله	المشرف المالي	
4	محمد بن صالح بن محمد ال منصور	عضو مجلس الإدارة	
5	معيض بن مسفر بن مهدي اليامي	عضو مجلس الإدارة	