



# ملحق لائحة الموارد البشرية وسلم الرواتب

لائحة تحديد راتب المدير التنفيذي والموظفين القياديين  
في جمعية أفلاذ لتنمية الطفل

تم اعتماد لائحة الموارد البشرية وسلم الرواتب وملحقاتها في الجلسة الثالثة لمجلس الإدارة المنعقدة بتاريخ ٢ سبتمبر ٢٠٢٥م، كما تم اعتمادها من الجمعية العمومية العادية في اجتماعها الثاني المنعقد بتاريخ ٢٨ سبتمبر ٢٠٢٥م، وتم اعتماد التحديثات على اللائحة في اجتماع مجلس الإدارة الخامس لعام ٢٠٢٥م والمنعقد بتاريخ ٢٤ ديسمبر ٢٠٢٥م، وذلك اتساقاً مع متطلبات الحوكمة الصادرة عن المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي، وتعزيزاً لمبادئ الشفافية والامتثال والحوكمة المؤسسية..





## تحديد الوظائف القيادية والتنفيذية والإشرافية

### جمعية أفلاذ لتنمية الطفل

- استنادًا إلى لائحة الموارد البشرية وسلم الرواتب المعتمدة في الجمعية، وبناءً على ما ورد في المادة (٥) التي نصت على سريان أحكام اللائحة وملحقاتها على جميع الموظفين والمتطوعين، والمادة (٩) الخاصة بحق إدارة الجمعية في إدخال التعديلات اللازمة، والمادة (١٧) المتعلقة بمسؤوليات تطبيق السياسات؛ فقد تم إعداد هذا الملحق التنظيمي باعتباره جزءًا مكملًا للائحة الموارد البشرية وسلم الرواتب، ويُعمل به من تاريخ اعتماده.
- يهدف هذا الملحق إلى تحديد الوظائف القيادية والتنفيذية والإشرافية في الجمعية بما يتوافق مع متطلبات الحوكمة والإفصاح الصادرة عن المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي، وتعزيز وضوح الصلاحيات والمسؤوليات والمرجعيات الإدارية.

### المادة الأولى: التعريفات

- أمين الجمعية: المسؤول التنفيذي الأول عن إدارة أعمال الجمعية وتشغيلها وفق السياسات والأنظمة المعتمدة.
- الوظائف القيادية: الوظائف التي تتضمن صلاحيات إشرافية أو تنفيذية أو تشغيلية مؤثرة في أعمال الجمعية.
- الوظائف الإشرافية: الوظائف التي تتولى الإشراف المباشر على الموظفين أو البرامج أو الأقسام.





## المادة الثانية: الوظائف القيادية والتنفيذية

تُعد الوظائف التالية من الوظائف القيادية والتنفيذية والإشرافية في الجمعية:

١. المدير التنفيذي أو الأمين العام.
٢. مدراء الإدارات.
٣. رؤساء الأقسام.
٤. المسؤول المالي.
٥. مسؤول الموارد البشرية.
٦. مسؤول الجودة والحوكمة والامثال.
٧. المشرفون التنفيذيون.
٨. أي وظيفة يعتمدها مجلس الإدارة ضمن الوظائف القيادية.

## المادة الثالثة: معايير الوظائف القيادية

تعتبر الوظيفة قيادية أو إشرافية عند تحقق أحد المعايير التالية:

- ١- امتلاك صلاحيات إدارية أو مالية أو تشغيلية.
- ٢- الإشراف المباشر على موظفين أو برامج.
- ٣- المشاركة في اتخاذ القرار.
- ٤- إدارة المبادرات أو المشاريع المؤسسية.
- ٥- تمثيل الجمعية أمام الجهات ذات العلاقة.





## المادة الرابعة: المرجعية التنظيمية

- ترتبط الوظائف القيادية والتنفيذية بالهيكل التنظيمي المعتمد وسلم الرواتب والوصف الوظيفي المعتمد في الجمعية.
- ويتم تحديد المرتبة الوظيفية والمزايا المالية وفق سلم الرواتب المعتمد في لائحة الموارد البشرية.

## المادة الخامسة: الاعتماد والتعديل

- يُعد هذا الملحق جزءاً مكتملاً للائحة الموارد البشرية وسلم الرواتب.
- ويجوز تعديله أو تحديثه بقرار من مجلس الإدارة وفق الأنظمة المعمول بها.

## اعتماد الملحق

تم اعتماد لائحة الموارد البشرية وسلم الرواتب وملحقاتها في الجلسة الثالثة لمجلس الإدارة المنعقدة بتاريخ ٢ سبتمبر ٢٠٢٥م، كما تم اعتمادها من الجمعية العمومية العادية في اجتماعها الثاني المنعقد بتاريخ ٢٨ سبتمبر ٢٠٢٥م، وتم اعتماد التحديثات على اللائحة في اجتماع مجلس الإدارة الخامس لعام ٢٠٢٥م المنعقد بتاريخ ٢٤ ديسمبر ٢٠٢٥م، وذلك اتساقاً مع متطلبات الحوكمة الصادرة عن المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي، وتعزيزاً لمبادئ الشفافية والامتثال والحوكمة المؤسسية.

رئيس مجلس الإدارة

م. منصور بن إبراهيم العفالق

