

جمعية
دار الخير
نحفظها لتدوم



لائحة العلاوات والترقيات



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

جمعية
دلائل الخير
نحفظها للتدوم

لائحة العلاوات والترقيات

مادة (1) :

يمنح الموظف العلاوة السنوية بناءً على تقارير الأداء الوظيفي وحسب النموذج المعتمد

مادة (2) :

تعتبر تقارير الأداء أساس التقدير لنسبة العلاوة السنوية التي تمنح للموظف بناءً على الراتب الأساسي وكما يلي:

- ✓ تقدير ممتاز العلاوة السنوية 5 %
- ✓ تقدير جيد جداً العلاوة السنوية 4 %
- ✓ جيد العلاوة السنوية 3 %

مادة (3) :

يحق للإدارة منح العلاوات أو منعها بناءً على المقدرات المالية للجمعية.

مادة (4) :

أ - يكون الموظف مؤهلاً لاستحقاق العلاوة الدورية متى حصل في تقريره الدوري على درجة جيد على الأقل بعد مضي سنة كاملة من تاريخ التحاقه بالخدمة أو من تاريخ حصوله على العلاوة السابقة.

ب - يجوز لإدارة الجمعية منح العامل علاوة استثنائية وفقاً للضوابط التالية - :

• رفع مدير الإدارة بمنح الموظف علاوة استثنائية.

• إذا قدم الموظف أعمال استثنائية و جهد بارز للجمعية أضاف من خلاله للعمل شيئاً جديداً، كأن يتوصل إلى طريقة جديدة ل لأداء توفر بعض الوقت أو الجهد، أو تبسّط الإجراءات، وتختصر خطوات العمل أو تتمكن من تحقيق اقتصاد في التكاليف، أو تقدّم لإدارة اقتراحات نافعة، أو زيادة موارد الجمعية المالية.

• موافقة مجلس الإدارة على منح العلاوة الاستثنائية.

الترقيات

مادة (5) :

- يكون الموظف مستحقاً للترقية إلى وظيفة أعلى بقرار من مجلس الإدارة متى توافرت فيه الشروط التالية:
- أ - وجود الشاغر في الوظيفة الأعلى أو وظيفة جديدة.
 - ب - توافر مؤهلات شغل الوظيفة المرشح للترقية إليها أو يكون قد قدم أداءً يستطيع من خلاله شغل الوظيفة.
 - ج - موافقة مجلس الإدارة على منح الترقية الاستثنائية.

مادة (6) :

يعدل الراتب للموظف الذي تمت ترقيته وفقاً للسلم الخاص بالرواتب ويمنح مزايا الوظيفة الجديدة من تاريخ الترقية.

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد هذه (السياسة) باجتماع مجلس الادارة رقم () وتاريخ / / 2026 م

والله الموفق،،

جمعية
دار الخير
نحفظها لتدوم

