

الرقم :
التاريخ:
المرفقات :



المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأهلية شمال سكاكا
رقم الترخيص 4482

سياسة الحوافز والتكريم

سياسة الحوافز الخاصة بجمعية التنمية الاهلية شمال سكاكا

أولاً: التعريفات:-

المادة) 1/1(: عند تطبيق أحكام هذه اللائحة، يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعنى الموضح أمامها ما لم ينص على خلاف ذلك:

١. الإدارة: الإدارة العامة للجمعية
 ٢. مجلس الإدارة: مجلس إدارة جمعية التنمية الاهلية شمال سكاكا
 ٣. رئيس مجلس الإدارة: رئيس مجلس الإدارة
 ٤. الأمين العام: الأمين العام
 ٥. المدير التنفيذي: المدير العام
 ٦. اللائحة: لائحة الحوافز.
 ٧. الجمعية: جمعية التنمية الاهلية شمال سكاكا
 ٨. الحافز: العائد المادي أو المعنوي الذي يحصل عليه أحد موظفي الجمعية وفروعها، مقابل تميزهم في جانب من جوانب العمل.
 ٩. التكريم: حافز معنوي وعيني (درع أو شهادة تقدير) مع مناسبة احتفاء يقدم للعاملين بالجمعية والمتعاملين الخارجيين، بمناسبة دورية تقام مرة واحدة.
 ١٠. الحفل السنوي: حافز جماعي يقام لجميع العاملين في الجمعية.
- (المادة) 2/1 : تسمى هذه اللائحة: لائحة الحوافز الخاصة بجمعية التنمية الاهلية شمال سكاكا
ثانياً المنطلقات والأهداف الرئيسية :-

(المادة) 1/2 : تنطلق هذه اللائحة من جميع النصوص الشرعية الدالة على مكافأة المحسن على إحسانه إذا أدى ما عليه من واجبات، ومنها النصوص المذكورة في ملحق رقم) 1(من هذه اللائحة، كما تستند إلى روح الأهداف التي تسعى المؤسسة إلى تحقيقها.

(المادة) 2/2 : تهدف هذه اللائحة إلى تطبيق سياسة التحفيز داخل الجمعية، بما يحقق رفع كفاءة وفعالية العمل لدى منسوبي الجمعية .
ثالثاً: الأحكام العامة:-

(المادة) 1/3 : عند تعارض أي فقرة من هذه اللائحة مع النظم واللوائح المركزية للجمعية الحالية أو المستقبلية مثل التنظيم الإداري ولائحة شؤون الموظفين وغيرهما، تعارضاً واضحاً بشكل لا يجمع بينهما تعدل فقرة أو فقرات هذه اللائحة المعارضة لتلك النظم بما يزيل التعارض.

(المادة) 2/3 : لا تعد الحوافز الواردة في هذه اللائحة جزءاً من الأجور والرواتب التي تدفعها الجمعية للموظفين والمتعاونين، كما لا تعد بديلاً عن ساعات الدوام الإضافية أو الانتدابات أو غيرها.

(المادة) 3/3: لا تتعارض هذه الحوافز مع أي حوافز أو علاوات أو مزايا استثنائية أو دائمة تمنحها الجمعية لجميع الموظفين أو بعضهم .

(المادة) 4/3 : يستفيد من هذه الحوافز جميع منسوبي الجمعية عدا الإدارة العليا من موظفين دائمين ومتعاونين، وهيئات ولجان دائمة أو مؤقتة.

(المادة) 5/3 : يشكل المدير العام لجنة تسمى لجنة الحوافز من مديري الإدارات.

(المادة) 6/3: ترفع لجنة الحوافز مقترحاً سنوياً إلى المدير التنفيذي للجمعية بالحوافز التي تقترحها للموظفين.

(المادة) 7/3 : تعد إدارة التميز بالتنسيق مع إدارة الموارد البشرية وبقية الإدارات مقاييس وأدوات منح الحوافز والنماذج الخاصة به.

(المادة) 8/3 : تخضع هذه اللائحة للتقييم والتطوير الدوري مرة كل سنتين بعد العام الأول.

(المادة) 9/3 : تكون هذه اللائحة نواة للوائح المزايا والخدمات الممنوحة لمنسوبي الجمعية ،ويرفع بشأنها إلى المدير التنفيذي.

رابعاً: أهداف الحوافز:-

(المادة) 4 : تسعى اللائحة لتحقيق الأهداف التالية:

١ زيادة فعالية البرامج والمشاريع التي تنفذها الجمعية، ورفع كفاءتها، سواء كانت هذه البرامج منتجات أو خدمات.

٢ ترشيد الإنفاق وتخفيض التكاليف المقابلة للأعمال التي تنفذها الجمعية.

٣ رفع الروح المعنوية لمنسوبي الجمعية، وإبراز جانب التقدير والاحترام والمكانة التي يستحقونها.

٤ إشاعة روح العدالة والإنصاف بين موظفي الجمعية، وتعزيز ثقافة التميز والتفاني في أداء العمل.

٥ ترسيخ انتماء العاملين وولائهم للجمعية.

٦ تطوير أدوات القياس والتقييم.

٧ تنمية روح التعاون بين العاملين في الجمعية، وترسيخ روح الفريق الواحد.

٨ تعزيز مكانة الجمعية وريادتها بين الجمعيات الخيرية.

خامساً: معايير الحوافز:-

تمنح الإدارة الحوافز بناءً على المعايير التالية:

(المادة) 1/5 : معيار الأداء المتميز: يمنح الفرد أو المجموعة الحافز وفق هذا المعيار إذا زاد الأداء عن

المعدل الطبيعي سواء كان في الكمية أم في الجودة، أو أدى إلى وفر في الموارد المختلفة، مثل الوفر في الوقت أو الجهد، أو الموارد البشرية .

- (المادة) 2/5 : معيار المجهود: يمنح الموظف أو المجموعة الحافز وفق هذا المعيار إذا بذلوا جهداً في التخطيط أو التنفيذ لبرنامج معين، أو فكرة، أو لتقديم خدمة معينة، وتعثر التنفيذ لأسباب خارجية.
- (المادة) 3/5 : معيار الأفكار والدراسات المتميزة: تمنح الإدارة حوافز مقدره للأفكار والدراسات، والخطط المتميزة.
- (المادة) 3/5 : معيار التعليم والتدريب: تمنح الإدارة حافزاً لمن حصل على حسابه الخاص على مؤهل تعليمي أعلى من مؤهله أو نى مهارة تطبيقية .
- (المادة) 4/5: تعد مؤشرات لقياس المعايير السابقة، وتحديد الدرجات والقيم الخاصة بكل معيار، وتلحق باللائحة، وتعد جزءاً لا يتجزأ منها.

سادساً: توقيت الحوافز ومقدارها:-

- (المادة) 1/6 : تمنح حوافز الأداء المتميز نهاية كل شهر، وتكون التقارير الشهرية، أو تقييم الإدارات ذات العلاقة بالموظف أو كليهما مصدراً من مصادر التقويم، ويجوز منحها بصفة دورية .
- (المادة) 2/6 : تمنح الحوافز الخاصة بالمهام المحددة عند الانتهاء من المهام المكلفة.
- (المادة) 3/6 : تنقسم الحوافز التي تقدمها الجمعية إلى حوافز نقدية وحوافز عينية.
- (المادة) 4/6 : لا يزيد الحافز النقدي أو العيني عن 10% من التكلفة الكلية للمشروع بأي حال من الأحوال.
- (المادة) 5/6 : لا يمنح الموظف حافزاً نقدياً يساوي أو يزيد عن راتبه الأساس الشهري مرتين خلال ستة أشهر فأقل.

سابعاً: أنواع الحوافز:-

- (المادة) 1/7: حوافز نقدية.
- (المادة) 2/7 : حوافز معنوية، مثل خطابات الشكر، وشهادة التقدير.
- (المادة) 3/7 : حوافز عينية ذات قيمة مادية: رحلة عمرة أو حج، رحلة عائلية، أو أجهزة حاسب، معدات منزلية (تذاكر سفر طيران، اشتراك في نادٍ رياضي، تكاليف استجمام في استراحة، إجازة مدفوعة الراتب).
- (المادة) 4/7: حوافز عينية ذات قيمة معنوية، أدوات شخصية، دروع امتياز.

ثامناً: المسؤوليات والصلاحيات:-

- (المادة) 1/8 : يكلف المدير التنفيذي لجنة ثلاثية برئاسة مسؤول الجودة والتطوير، لدراسة لائحة الحوافز، وإقرارها، وتراقب تطبيقها للعام الأول.
- (المادة) 2/8 : يكلف لجنة بتطبيق اللائحة بعد العام الأول.



(المادة) 3/8 : تعتمد كافة الحوافز كافة من المدير التنفيذي.

(المادة) 4/8 : ترفع اللائحة إلى اللجنة التنفيذية لاعتمادها.

ملحق رقم 1) : منطلقات منح الحوافز

دلت نصوص كثيرة على مكافأة المحسن، ومن تلك النصوص:

1. قوله تعالى: (أُولَئِكَ الَّذِينَ نَتَقَبَّلُ عَنْهُمْ أَحْسَنَ مَا عَمِلُوا وَنَتَجَاوَزُ عَنْ سَيِّئَاتِهِمْ فِي أَصْحَابِ الْجَنَّةِ وَعَدَّ الصِّدْقَ الَّذِي كَانُوا يُوعَدُونَ) (الأحقاف) 16)
2. وقوله سبحانه: (وَلِكُلِّ دَرَجَاتٍ مِمَّا عَمِلُوا وَلِيُوقِفِيَهُمْ أَعْمَالَهُمْ وَهُمْ لَا يُظْلَمُونَ) (الأحقاف) 19)
3. قال تعالى: (مَنْ عَمَلْ صَالِحًا مِنْ ذَكَرٍ أَوْ أَنْثَى وَهُوَ مُؤْمِنٌ فَلَنُحْيِيَنَّهُ حَيَاةً طَيِّبَةً وَلَنَجْزِيَنَّهُمْ أَجْرَهُمْ بِأَحْسَنِ مَا كَانُوا يَعْمَلُونَ) (النحل) 97)
4. وقال عز وجل: {هَلْ جَزَاءُ الْإِحْسَانِ إِلَّا الْإِحْسَانُ} [الرحمن:60].
5. وقال النبي - صلى الله عليه وسلم :- [[من صلى علي صلاة صلى الله عليه بها عشرا]].
6. وقال صلى الله عليه وسلم: [[من قتل قتيلاً فله سلبه]].

ملحق رقم 2)

نموذج ترشيح للحصول على حافز

اسم المرشح	
الإدارة	
الوظيفة	
تاريخ الالتحاق بالعمل	
أسباب الترشيح	
الحافز المقترح	
اسم المرشح وتوقيعه	
التاريخ	



رأي لجنة الحوافز

الاسم	الاسم	الاسم
التوقيع	التوقيع	التوقيع

اعتماد المدير التنفيذي

	الاسم
	التوقيع

ثانياً : سياسة التكريم

سياسة التكريم

١. مقدمة

يُعد التكريم من أكثر الأساليب تأثيراً على الفرد بشكل خاص، وعلى العلاقات الإنسانية بصفة عامة، وتحرص جمعية التنمية الأهلية شمال سكاكا أن تكون نموذجاً لحسن العلاقات مع كل من يتعامل معها ، بل تسعى إلى التكريم ونشر الاعتراف بالجميل لكل من يقدم لها، من هنا جاءت سياسة التكريم للعاملين والمتعاملين مع الجمعية.

٢. تعريف:

يقصد بالتكريم تقديم المكافآت المادية والمعنوية، والشهادات ودروع الشكر والتقدير، وكل الأوسمة التي تقدمها الجمعية لكل من يتعامل معها من عاملين، ومانحين، وشركاء، وكل أنواع الإشادة والتقدير، والحوافز المادية التي تقدم للآخرين سواء كانت شخصية طبيعية أو اعتبارية .

٣. المرجعية:



٢. رد الجميل هو خلق كريم يكشف عن نبيل أخلاق ونفس صاحبه، وقد قال الله تعالى (هل جزاء الإحسان إلا الإحسان) أي جزاء الإحسان يكون بإحسان مثله، والنصوص في ذلك كثيرة، والبشر جميعاً مفطورون على ذلك.
 ٣. تهتم الجمعية بالعاملين معها، والمتعاملين على السواء، وتسعى لتقديم لجميع خدمات تنال رضاهم أو تفوق توقعاتهم.
 ٤. النظام الأساسي للجمعية، واللوائح والسياسات وخاصة لائحة الموارد البشرية، وأنظمة الجودة والتميز ذات العلاقة بالاهتمام بالموارد البشرية.
 ٥. انطلاقاً مما سبق ذكره في 1) و2) تكرم الجمعية كل شخص أو جهة أسندت معروفاً إلى الجمعية، من مزودي الخدمة، ومتطوعين، وعاملين في الجمعية، ومانحين، عامة الشركاء من القطاع الحكومي والخاص، والتنموي.
 ٦. تقدر الجمعية كل إحسان يقدم إليها، وترد الجميل، وتقدر كل معروف مهما قل.
 ٧. تحرص الجمعية أن تجعل من التكريم ومكافأة المحسن ثقافة تنشرها لجميع العاملين والمتعاملين معها.
- يتنوع التكريم المقدم من الجمعية إلى المتعاملين وفق التصنيف الملحق مع هذه الوثيقة.

1. أهداف التكريم

٩. إبراز دور المحسنين والمتعاونين وتشجيعهم على تقديم النافع المفيد دوماً.
١٠. إيجاد روح التنافس بين العاملين والمتعاملين مع الجمعية لتقديم أفضل ما عندهم.
١١. نشر ثقافة التكريم والإحسان إلى المحسن والإشادة به.
١٢. تعزيز الصورة الذهنية للجمعية، وحسن تعاملها مع من يقدم خدمات مميزة.

أنواع التكريم:

١٣. يشمل التكريم:
 - أ. شهادات تقدير.
 - ب. دروع تقدير.
 - ج. مكافآت مالية وعينية.
 - د. احتفالات دورية سنوية.
 - هـ. أخرى (تحدد طبيعتها حسب الشخصية التي يتم تكريمها).

التخطيط للتكريم:

١٤. تقوم كل إدارة بإعداد خطة لتكريم المتعاملين مع الجمعية كل في مجاله ضمن خطتها التشغيلية السنوية.
١٥. يجوز أن تشترك أكثر من جهة في الإعداد لتكريم المحتفى بهم.
١٦. تحدد كل إدارة مستويات التكريم، ونوع الهدايا المقدمة للمكرمين، وتضعها ضمن موازنة أنشطتها.



الجهة المكلفة بالتكريم:

١٧. تختلف الجهة المكلفة بالتكريم، حسب المكانة الاجتماعية أو الاعتبارية للشخصية التي يتم تكريمها، كما يلي:

م	الجهة المكرفة	المخول بالتكريم من الجمعية	ملحوظة
1	أصحاب السمو الأمراء وأصحاب المعالي الوزراء	رئيس أو نائب رئيس مجلس الإدارة أو الرئيس الفخري للجمعية	يجوز تفويض أحد أعضاء مجلس الإدارة
2	وكلاء الوزارات	رئيس مجلس الإدارة أو أحد أعضاء مجلس الإدارة	يجوز تفويض المدير التنفيذي
3	رؤساء الهيئات والمنشآت الكبرى	رئيس مجلس الإدارة، أو اللجنة التنفيذية، أو أحد أعضاء مجلس الإدارة	يجوز تفويض المدير التنفيذي
4	رؤساء المنشآت المتوسطة من القطاع الخاص	الأمين العام أو أحد أعضاء مجلس الإدارة	
5	المنشآت الصغيرة من القطاع الخاص	المدير التنفيذي أو من ينيبه من مديري الإدارات	
6	مديرو الإدارات	المدير التنفيذي	
7	العاملون في الجمعية	المدير التنفيذي ويجوز تفويض مديري الإدارات	يجوز تفويض مدير إدارة

جدول إرشادي لدرجات التكريم والمكرمين

الشخص/ الجهة	نوع التكريم/ الجائزة	منسق التكريم	رعاية التكريم
العاملون في الجمعية	شهادة تقدير	مدير الإدارة المعني	المدير التنفيذي
العاملون في الجمعية	مكافأة الموظف المثالي	لجنة التحفيز	المدير التنفيذي
العاملون في الجمعية	جائزة التفكير الإبداعي	لجنة تقييم الأداء	المدير التنفيذي



المدير التنفيذي	لجنة تقييم الأداء	جائزة الإدارة المتميزة	إدارات الجمعية
المدير التنفيذي	لجنة تقييم الأداء	جائزة الخدمة النوعية	إدارات الجمعية
المدير التنفيذي	لجنة تقييم الأداء	جائزة المدير المتميز	مديري الإدارة
المدير التنفيذي	لجنة تقييم الأداء	جائزة أفضل إنجاز	مديري الإدارة
رئيس مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	جائزة السلوك القيادي	مديري الإدارة
المدير التنفيذي	مدير إدارة التطوع	شهادة تقدير	المتطوعون
المدير التنفيذي	مدير إدارة التطوع	شهادات تقدير	الفرق التطوعية
المدير التنفيذي	مدير تنمية الموارد	شهادة تقدير (ج)	المانحون
اللجنة التنفيذية	المدير التنفيذي	وسام الدعم الأول	المانحون
رئيس مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	جائزة أفضل داعم	المانحون
المدير التنفيذي	اللجنة المشرفة	رعاية فعالية للجمعية	الجهات الحكومية
اللجنة التنفيذية	المدير التنفيذي	درع تكريم	مسؤول حكومي (وكيل وزارة فأقل)
رئيس مجلس الإدارة	اللجنة التنفيذية	درع تكريم	مسؤول حكومي (وزير أو بمرتبة وزير)