



آلية منح المكافأة السنوية للموظفين

مكافأة مالية تمنح للموظف المتميز في الأداء، والمحقق للأهداف المطلوبة منه، ومساهمته في تحقيق أهداف الجمعية بشكل عام .

الغرض من منح المكافأة:

١. تحفيز الموظفين إلى تحقيق الأهداف المطلوبة منهم.
٢. تحسين أداء الموظفين وتشجيعهم على تحقيق أهداف الجمعية
٣. إذكاء روح التنافس الشريف بين موظفي الجمعية.

ضوابط منح المكافأة:

١. مضي ١٢ شهر في الجمعية أثناء استحقاق المكافأة وذلك في الشهر الذي يصادف شهر رمضان المبارك.
٢. حصول الموظف على ٨٠ درجة على الأقل في تقييم الأداء الوظيفي.
٣. تصرف المكافأة على أساس أصل الراتب .
٤. خلو ملف الموظف من أي مخالفات تستوجب عقوبة إدارية.
٥. النمو المهني الإيجابي من خلال بطاقات التقييم المستمر والتي يعدها الرئيس المباشر لكل موظف
٦. يعتمد منح المكافأة على وضع الجمعية المالي العام .

متطلبات منح المكافأة :

المتطلبات	درجة الاحتساب	آلية الاحتساب	الأدوات
درجة الأداء الوظيفي	٧٠%	تخصم درجة واحدة عن كل خمس درجات مفقودة في الأداء الوظيفي	بطاقة تقييم الأداء
تحقيق الأهداف المطلوبة	١٠%	يخصم درجة عن كل هدف تم تحقيقه بنسبة أقل من ممتاز	بطاقة تقييم الأداء
تنفيذ الأعمال المطلوبة منه في الظروف غير الطبيعية	١٠%	يخصم درجة عن كل عمل تم تنفيذه بنسبة أقل من ممتاز	تقارير الإنجاز الدورية وبطاقات التقييم المستمر
تقديم المبادرات والمشاريع والأفكار الممكنة	١٠%	يمنح درجتين عن كل فكرة جديدة وممكنة تم تقديمها	تقارير الإنجاز الدورية وبطاقات التقييم المستمر

استحقاق المكافأة :

المستوى	المكافأة	متطلباتها
الأول	نصف راتب	تحقيق ٩٠% وأكثر
الثاني	ربع راتب	تحقيق ٨٠% إلى أقل من ٩٠%
الثالث	تجنب	تحقيق أقل من ٨٠%

إجراءات منح المكافأة :

التخطيط	الإجراءات	المسؤولية
المدخلات	<ul style="list-style-type: none"> تقويم الأداء الوظيفي التقويم المستمر وتحقيق النمو المهني بطاقة منح مكافأة سنوية 	الرئيس المباشر
المراجعة	دراسة الطلب والتحقق من أهلية الموظف للمكافأة	الشؤون الإدارية
التحقق والربط	<p>هل مبررات الطلب كافية لاعتماد المكافأة ؟</p> <ul style="list-style-type: none"> (لا) نسخة من الطلب وسبب الرفض للموظف وملفه (نعم) اعتماد الطلب 	الشؤون الإدارية
التوجيه	مراجعة الطلب والتأكد من سلامة الإجراءات	المدير التنفيذي
الاعتماد	اعتماد إجراءات الطلب	اللجنة التنفيذية
المخرجات	استلام النموذج واتخاذ الإجراءات الإدارية اللازمة	الموارد البشرية