

**لائحة الصلاحيات المالية والإدارية  
بجمعية الطاقة الخضراء**

٢٠٢٤-٢٠٢٣

## قائمة محتويات

رقم الصفحة	الموضوع	م
٣	مقدمة	١
٤	أحكام عامة	٢
٥	جدول الصلاحيات	٣
٥	صلاحيات النظام الأساسي، والسياسات العامة، والهياكل ولوائح وإجراءات العمل	٤
٦,٧,٨	صلاحيات: العمليات المالية	٥
٩,١٠	صلاحيات: العمليات الإدارية	٦

## المقدمة:

تشمل هذه اللائحة تفاصيل حدود الصلاحيات المالية والإدارية المخولة لكل مستوى وظيفي في الجمعية مبنية حسب طبيعة العمليات. كما تحدد بشكل خاص المسؤولية المناطة بكل مسؤول إداري تجاه كل عملية من العمليات المالية والإدارية المنظمة للعمل، وتعتمد في تحديد الصلاحيات على المرجعيات التالية:

- نظام الجمعيات الأهلية.
- اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات الأهلية.
- اللائحة الأساسية للجمعية.
- متطلبات تطبيق لوائح السياسات المالية والإدارية المعتمدة في الجمعية.
- متطلبات تطبيق أدلة الإجراءات المالية والإدارية في الجمعية.
- الهيكل التنظيمي والوصف الوظيفي المعتمد في الجمعية.

وتهدف هذه اللائحة إلى وضع إطار عام لآلية اتخاذ القرار حتى يتم توزيع العمل بشكل ملائم يساعد في تسهيل وتسريع صنع القرار، كما تهدف إلى المساعدة على تفويض الصلاحيات، والذي من شأنه تسهيل وتيسير العمل وتخفيف الأعباء على المسؤولين، مع المحافظة على الضوابط الرقابية التي تنطلق منها الإدارة.

كما إن الالتزام بحدود الصلاحيات المدرجة والمخولة لكل شخص مسؤول من شأنه أن يضمن كفاءة القرار الإداري، ولهذا يتطلب من جميع المسؤولين المدرجين والمخولين ضمن هذه اللائحة مراعاة الدقة والتأكد عند استخدام الصلاحيات الممنوحة لهم، حيث تم تقسيم الصلاحيات إلى مستويات أمام كل مستوى تعريفها مختصراً على النحو التالي:

- يُعد: يقوم صاحب هذه الصلاحية بإعداد الوثائق والمستندات الثبوتية والأوراق المطلوبة والتي تدخل ضمن نطاق اختصاص إدارته، وذلك بناء على طلب من صاحب الصلاحية الذي يليه، وبما يقتضيه تسلسل الإجراءات الإدارية والمالية المنظمة لذلك.
- يوصي: يتولى صاحب هذه الصلاحية المراجعة والتأكد من مدى موثوقية الطلب المرفوع ومراجعة صحة البيانات والوثائق والمربرات المرفقة مع المقترح، ومن ثم التوصية بالقبول أو الرفض إلى صاحب الصلاحية الأعلى معززاً ذلك بالمربرات التي يراها مناسبة.
- يعتمد: يتولى صاحب هذه الصلاحية التأكد من استيفاء العملية أو الطلب كافة الإجراءات اللازمة بالإضافة إلى التأكد من مدى صحة المرفقات والحثيات، ومن ثم إجازة واعتماد القرار بناء على ذلك.

## أولاً: أحكام عامة:

١. تعتبر اللوائح والإجراءات والتعليمات والقرارات التي تصدر في الجمعية بعد هذه اللائحة تفسيراً وجزءاً متمماً ومكماً لها.
٢. صلاحية التعديل والحذف والإضافة في هذه اللائحة من اختصاص مجلس الإدارة أو من يفوضه.
٣. ينبغي على جميع المسؤولين في الجمعية الالتزام بهذه الصلاحيات على مختلف مستوياتهم الوظيفية.
٤. ترتبط الصلاحيات في الجدول المرفق بشكل مباشر بالوظائف، ولا يجوز ممارسة هذه الصلاحيات إلا من قبل الأشخاص المعينين بشكل رسمي في هذه الوظائف.
٥. منح الصلاحية لا تعفي صاحبها من التأكد عند اتخاذه للقرار من استيفاء الشروط والقواعد والضوابط التي تنص عليها اللوائح والإجراءات المنظمة للعمل في الجمعية.
٦. لا يجوز لصاحب الصلاحية الأدنى ممارسة صلاحيات صاحب الصلاحية الأعلى في حال غيابه إلا بتفويض كتابي.
٧. يجوز لأصحاب الصلاحية تفويض صلاحياتهم لمن ينوبون عنهم، على أن تبقى المسؤولية على عاتق من قام بتفويض هذه الصلاحية حسب القواعد التالية:
  - ١- يجوز أن يكون التفويض بشكل مؤقت أو جزئي للمستوى الوظيفي التالي.
  - ٢- يجب أن يكون التفويض بشكل مكتوب ويوافق عليه المستوى الأعلى في الصلاحية.
  - ٣- يجب أن يتم إخطار الجهات ذات العلاقة بعملية التفويض التي تمت.
  - ٤- يحق لصاحب الصلاحية الأصلي الذي فوض صلاحياته سحب كل أو بعض الصلاحيات المفوضة.
  ٨. في الحالات الطارئة التي يتعذر فيها التفويض من صاحب الصلاحية فإن صلاحياته تعود إلى صاحب الصلاحية الأعلى.
  ٩. تتم مراجعة وتطوير جدول الصلاحيات بشكل مستمر، وذلك بإضافة صلاحيات لبعض الوظائف القائمة والمستحدثة، ويتم إقرار هذه الصلاحيات من قبل الجهة المخولة بهذه الصلاحيات وفق هذه اللائحة.
  ١٠. تصبح هذه اللائحة نافذة من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة أو من يفوض بذلك.
  ١١. ما لم يرد له نص في هذه اللائحة تكون صلاحية اعتمادها من قبل مجلس الإدارة، أو من يفوضه وبما لا يتعارض مع الصلاحيات الواردة في نظام الجمعيات ولائحته التنفيذية واللائحة الأساسية للجمعية، وفي حال تعارض أي من الصلاحيات الواردة في هذه اللائحة مع الأنظمة واللوائح المعتمدة من الجهات الحكومية تعتمد الصلاحية المنصوص عليها في اللوائح الرسمية.

## ثانياً: جدول الصلاحيات:

### ١. صلاحيات النظام الأساسي والسياسات العامة والهياكل ولوائح وإجراءات العمل:

الصلاحيات			العناصر	م
يعتمد	يوصي	يعد		
الجمعية العمومية	مجلس الإدارة		اعتماد تعديل اللائحة الأساسية للجمعية	
	مجلس الإدارة		اعتماد عضو جمعية عمومية (عادي - داعم)	
الجمعية العمومية	مجلس الإدارة		انتخاب أعضاء مجلس الإدارة وتحديد عضويتهم وإبراء ذمهم	
	مجلس الإدارة		تعيين اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة	
مجلس الإدارة	لجنة الترشيحات والمكافئات		تعيين عضو فخري / شرفي	
مجلس الإدارة	المسؤول التنفيذي + لجنة الترشيحات والمكافئات		تعيين سفير / مستشار	
الجمعية العمومية	مجلس الإدارة	الإدارة المالية + لجنة المراجعة	تعيين المراجع الخارجي للحسابات	
الجمعية العمومية	مجلس الإدارة	الإدارة المالية + المدير المالي	دراسة تقرير المراجع القانوني عن القوائم المالية	
مجلس الإدارة	اللجنة الاستشارية	المسؤول التنفيذي + المدير المالي	اعتماد الموازنة التقديرية	
الجمعية العمومية	مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	التصرف في الممتلكات العقارية والاستثمارية	
الجمعية العمومية	مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	إقرار خطة استثمار أموال الجمعية ومجالاتها	
مجلس الإدارة	لجنة المراجعة	جهة خارجية + المسؤول التنفيذي	اعتماد السياسات العامة للجمعية	
مجلس الإدارة	المدير العام		اعتماد التوجهات والخطط الاستراتيجية	
مجلس الإدارة	الموارد البشرية + المدير العام		اعتماد لائحة تنظيم العمل، وتعديلها	
مجلس الإدارة	المدير العام	الإدارة المالية + المدير المالي	اعتماد اللائحة المالية، وتعديلها	
مجلس الإدارة	المدير العام	الموارد البشرية والإدارة المالية	اعتماد لائحة الصلاحيات المالية والإدارية وتعديلها	
المسؤول التنفيذي	لجنة المراجعة الداخلية	الإدارة المعنية	اعتماد الأدلة التنظيمية والإجرائية، وتعديلها	
رئيس مجلس الإدارة	المدير العام		تمثيل الجمعية في معاملاتها مع الغير بما في ذلك التقاضي ورفع الدعاوي والتصال مع الغير	
مجلس الإدارة	المدير المالي + المدير العام	الإدارة المالية	فتح أو إيقاف أو إلغاء الحسابات البنكية	
رئيس مجلس الإدارة	المدير العام		مخاطبة المقام السامي، أو ولي العهد	
رئيس مجلس الإدارة	المدير العام		مخاطبة أصحاب السمو الملكي، والمعالي	
المسؤول التنفيذي	الإدارة المعنية		مخاطبة الجهات الخارجية (حكومي، خاص، خيري، ... الخ)	
رئيس مجلس الإدارة + المدير العام أو من يفوضه	ادارة العلاقات العامة والاعلام		تمثيل الجمعية في وسائل الاعلام	
مجلس الإدارة	لجنة الأبحاث والدراسات		اعتماد الأبحاث والدراسات المتعلقة بقضايا المستفيدين	

### ٢. صلاحيات العمليات المالية:

الصلاحيات			العناصر	م
يعتمد	يوصي	يعد		
الجمعية العمومية	مجلس الإدارة	الإدارة المالية	اعتماد وتوقيع عقود الاستثمارات / شراء العقارات وفق خطة الاستثمار المعتمدة	
الجمعية العمومية	مجلس الإدارة	الإدارة المالية	الحصول على قرض من الغير لخدمة أغراض الجمعية، وإعطاء الضمانات اللازمة لذلك	
المسؤول التنفيذي	الإدارة المالية	الإدارة المالية	اعتماد دليل الإجراءات المالية وتعديله	
المسؤول التنفيذي	الإدارة المالية		الموافقة على نسخ او تداول الوثائق والعقود والمستندات المالية	
المسؤول التنفيذي	الإدارة المالية	الإدارة المعنية	التوقيع على العقود والاتفاقيات التي تفتضيها مصلحة الجمعية في حدود الموازنة السنوية المعتمدة	
مجلس الإدارة	الإدارة المالية + المدير العام		التوقيع على العقود والاتفاقيات التي تفتضيها مصلحة الجمعية خارج بنود الموازنة السنوية المعتمدة	
المسؤول التنفيذي	الإدارة المالية	الإدارة المعنية	تجديد الاتفاقيات وعقود الخدمات وفق اللائحة المالية المعتمدة	
اثنين من المفوضين بالتوقيع وفق النظام	المسؤول التنفيذي	الإدارة المالية	التوقيع على الشيكات والصرف من الحسابات البنكية	
المسؤول التنفيذي	الإدارة المالية		الموافقة على استرداد التبرعات المالية بالخطأ بقيمة 5000 ريال فأقل	
مجلس الإدارة	المسؤول التنفيذي	الإدارة المالية	الموافقة على استرداد التبرعات المالية بالخطأ بقيمة من 5001 وحتى 50000 ريال.	
مجلس الإدارة	المسؤول التنفيذي اللجنة الاستشارية		الموافقة على استرداد التبرعات المالية بالخطأ بقيمة أكبر من 50,000 ريال	
المسؤول التنفيذي	الإدارة المالية	الإدارة المالية	تسوية (عجز / فائض) الصندوق بأقل أو يساوي 2000 ريال بعد التحقق وبما لا يتجاوز 24,000 ريال في السنة المالية	
مجلس الإدارة	المسؤول التنفيذي	الإدارة المالية	تسوية (عجز / فائض) الصندوق أكثر من 2000 ريال وأقل أو يساوي 10,000 ريال بعد التحقق وبما لا يتجاوز 100,000 ريال في السنة المالية	
مجلس الإدارة	الإدارة المالية + المسؤول التنفيذي		تسوية (عجز / فائض) الصندوق أكبر من 10,000 ريال بعد التحقق	
المسؤول التنفيذي	الإدارة المعنية		توقيع الاتفاقيات التي تخدم أهداف الجمعية ولا يترتب عليها أي التزام مالي على الجمعية	

المسؤول التنفيذي	الإدارة المالية	الإدارة المعنية	توقيع الاتفاقيات التي تخدم أهداف الجمعية ويترتب عليها التزامات مالية على الجمعية 50,000 ريال فأقل
مجلس الإدارة	المسؤول التنفيذي	الإدارة المعنية + الإدارة المالية	توقيع الاتفاقيات التي تخدم أهداف الجمعية ويترتب عليها التزامات مالية أكبر من 50.000 ريال
مجلس الإدارة	المسؤول التنفيذي	الإدارة المالية + المراجع القانوني	اعتماد النسب المحددة للمخصصات الخاصة بالأصول الثابتة
مجلس الإدارة	المسؤول التنفيذي	الإدارة المالية + المراجع القانوني	اعتماد النسب المحددة للمخصصات والاحتياطيات الخاصة بالأصول الثابتة (الاستثمارية، أو الوقفية)
المدير العام	الإدارة المالية	الإدارة المالية	إعدام دين للجمعية لدى الغير، بمبلغ أقل أو يساوي 3000 ريال للمرة الواحدة، وبما لا يزيد عن 15,000 ريال في السنة
مجلس الإدارة	المسؤول التنفيذي	الإدارة المالية	إعدام دين للجمعية لدى الغير، بمبلغ يزيد عن 3000 ريال وبأقل أو يساوي 20,000 ريال للمرة الواحدة، وبما لا يزيد عن 100,000 ريال في السنة
مجلس الإدارة	الإدارة المالية + المدير العام		إعدام دين للجمعية لدى الغير، بمبلغ يزيد عن 20,000 ريال للمرة الواحدة، وبما لا يزيد عن 500.000 ريال في السنة
الجمعية العمومية	مجلس الإدارة	الإدارة المالية + المدير العام	إعدام دين للجمعية لدى الغير، بمبلغ يزيد عن 500,000 ريال
المسؤول التنفيذي	الإدارة المالية	الإدارة المالية + تقنية المعلومات	مراجعة البرنامج المحاسبي والتأكد من مدى ملاءمته للضبط المالي
المسؤول التنفيذي	الإدارة المالية		تشكيل لجان المرد والفحص والاستلام للسندات والدعم العيني
المسؤول التنفيذي	الإدارة المالية		تشكيل لجنة إعداد خطة الموازنة التقديرية
المسؤول التنفيذي	الإدارة المالية	الإدارة المعنية	المناقلة بين بنود الموازنة السنوية المعتمدة داخل الباب الواحد
المسؤول التنفيذي	الإدارة المالية	الإدارة المعنية	المناقلة بين بنود الموازنة السنوية المعتمدة وبما لا يتجاوز سقفها العام
مجلس الإدارة	الإدارة المالية + المسؤول التنفيذي		تعديل الموازنة السنوية المعتمدة بما يتجاوز سقفها العام
مجلس الإدارة	المسؤول التنفيذي	لجنة المراجعة الداخلية	(تشكيل لجان تقصي في المخالفات المالية (تحديد سقف مالي
مجلس الإدارة	المسؤول التنفيذي	اللجنة المشكلة	(اعتماد العقوبات الملائمة للمخالفات المالية (تحديد سقف مالي
مجلس الإدارة	لجنة المراجعة الداخلية	المراجع الداخلي	اعتماد انظمة المراجعة والرقابة الداخلية
المسؤول التنفيذي	الإدارة المالية		اعتماد طباعة مستندات مالية
المسؤول التنفيذي	الإدارة المالية		تشكيل لجنة الفحص والاستلام لمستندات المالية والمشتريات
المسؤول التنفيذي	الإدارة المالية		تشكيل لجان استلام وتسليم الصناديق والعهد والمستندات المالية وفتح الخزن والصناديق في الحالات الطارئة
المسؤول التنفيذي	الإدارة المالية	الإدارة المعنية	اعتماد سندات الصرف
المسؤول التنفيذي	الإدارة المالية	الإدارة المعنية	اعتماد صرف عهدة مستديمة أو مؤقتة

مجلس الإدارة	المسؤول التنفيذي	الإدارة المالية	التوجيه بالصرف في حال فقدان المستندات الثبوتية المؤيدة للصرف أو تعذر الحصول عليها
المسؤول التنفيذي	المراجع الداخلي		اعتماد جرد الخزائن والمستودعات بشكل مفاجئ
المسؤول التنفيذي	اللجنة المكلفة		اعتماد محاضر النقل والاستلام والتسليم للعهد المؤقتة والمستديمة
المسؤول التنفيذي	الإدارة المالية	الإدارة المعنية	اعتماد شراء أصول ثابتة "عدا العقارات" في حدود الموازنة المعتمدة
المسؤول التنفيذي	اللجنة المكلفة	الإدارة المالية	الاستغناء أو بيع أو إتلاف أو تخريد أصناف في المستودع أقل أو تساوي 50,000 ريال في السنة المالية
مجلس الإدارة	المدير العام	اللجنة المكلفة + الإدارة المالية	الاستغناء أو بيع أو إتلاف أو تخريد في المستودع أكبر من 50,000 ريال أو أقل أو تساوي 500,000 في السنة المالية
مجلس الإدارة	المدير العام	اللجنة المكلفة + الإدارة المالية	الاستغناء أو بيع أو إتلاف أو تخريد في المستودع أكبر من 500,000 ريال
المدير العام	الإدارة المالية	الموارد البشرية	صرف مستحقات الموظفين
المدير العام	الإدارة المالية	الإدارة المعنية	5,000 اعتماد عروض الأسعار المناسبة للمشتريات أكثر من ريال وفي حدود الموازنة السنوية 30,000 وأقل أو تساوي المعتمدة
المدير العام	الإدارة المعنية		اعتماد عروض الأسعار المناسبة للمشتريات التي تزيد عن 30,000 ريال وفي حدود الموازنة السنوية المعتمدة
مجلس الإدارة	المسؤول التنفيذي		اعتماد عروض الأسعار المناسبة خارج حدود الموازنة السنوية المعتمدة
المدير العام	الإدارة المالية		الاستغناء أو بيع أو إتلاف أو تخريد أصول ثابتة (عدا العقارات) أقل أو تساوي 50,000 ريال
مجلس الإدارة	المدير العام	الإدارة المالية	الاستغناء أو بيع أو إتلاف أو تخريد أصول ثابتة أكبر من 50,000 ريال
المدير العام	الإدارة المالية		جرد الأصول الثابتة
مجلس الإدارة	الإدارة المالية + المدير المالي	وحدة الحسابات	التقارير المالية الدورية والسنوية

### ٣. صلاحيات العمليات الإدارية:

م	العناصر	الصلاحيات		
		يعتمد	يوصي	يعد
٧٧	اعتماد أو تعديل سلم الرواتب	مجلس الإدارة	لجنة المكافآت والترشيحات	الموارد البشرية + المدير العام
٧٨	استحداث الوظائف خارج الهيكل التنظيمي	مجلس الإدارة	لجنة المكافآت والترشيحات	الموارد البشرية + المدير العام
٧٩	إلغاء الوظائف ضمن الهيكل التنظيمي	مجلس الإدارة	لجنة المكافآت والترشيحات	الموارد البشرية + المدير العام
٨٠	اعتماد الوصف الوظيفي للوظائف القيادية	مجلس الإدارة	لجنة المكافآت والترشيحات	الموارد البشرية + المدير العام
٨١	اعتماد لائحة المكافآت والحوافز المالية	مجلس الإدارة	لجنة المكافآت والترشيحات	الإدارة المالية + المدير العام
٨٢	تعيين وتجديد عقد وإعفاء الرئيس التنفيذي	مجلس الإدارة	لجنة المكافآت والترشيحات	
٨٣	تعيين وتجديد عقد وإعفاء المدير المالي	مجلس الإدارة	لجنة المكافآت والترشيحات	
٨٤	تعيين أو تدوير أو إعفاء مديري الإدارات	المسؤول التنفيذي	الموارد البشرية	
٨٥	تشكيل اللجان الإدارية الداخلية	المسؤول التنفيذي	الموارد البشرية	
٨٦	اعتماد تقييم الأداء الوظيفي للوظائف القيادية	المسؤول التنفيذي	الموارد البشرية	
٨٧	اعتماد الوصف الوظيفي للوظائف التنفيذية	المسؤول التنفيذي	المسؤول التنفيذي	الإدارة المعنية + الموارد البشرية
٨٨	اعتماد تقييم الأداء الوظيفي للوظائف التنفيذية	المسؤول التنفيذي	المسؤول التنفيذي	الإدارة المعنية
٨٩	تعيين موظف جديد حسب الهيكل التنظيمي المعتمد	المسؤول التنفيذي	المسؤول التنفيذي	الإدارة المعنية
٩٠	تعديل راتب موظف بحسب السلم المعتمد	المسؤول التنفيذي	المسؤول التنفيذي	الإدارة المعنية
٩١	تجديد العقود للموظفين	المسؤول التنفيذي	المسؤول التنفيذي	الإدارة المعنية
٩٢	إعفاء الموظف من فترة التجربة	المسؤول التنفيذي	المسؤول التنفيذي	الإدارة المعنية
٩٣	تثبيت الموظف بعد فترة التجربة	المسؤول التنفيذي	المسؤول التنفيذي	الإدارة المعنية
٩٤	قبول استقالة الموظف وإنهاء خدمة الموظف	المسؤول التنفيذي	المسؤول التنفيذي	الإدارة المعنية
٩٥	تكليف أو نقل أو تدوير الموظفين في الوظائف التنفيذية	المسؤول التنفيذي	المسؤول التنفيذي	الإدارة المعنية
٩٦	ترقيات الموظفين	المسؤول التنفيذي	المسؤول التنفيذي	الإدارة المعنية
٩٧	العلاوات السنوية في حدود المعتمد في الموازنة السنوية	المسؤول التنفيذي	لجنة المكافآت والترشيحات + الإدارة المالية	الموارد البشرية
٩٨	صرف العلاوات الاستثنائية	مجلس الإدارة	لجنة المكافآت والترشيحات	المدير العام
٩٩	اعتماد مسير الرواتب	المسؤول التنفيذي	الإدارة المالية	الموارد البشرية
١٠٠	إيقاف رواتب الموظفين	المسؤول التنفيذي	الإدارة المالية	الموارد البشرية
١٠١	التكليف بالعمل الإضافي المقرر في اللائحة	المسؤول التنفيذي	الإدارة المالية	الموارد البشرية
١٠٢	اعتماد ساعات العمل الإضافي الشهرية	المسؤول التنفيذي	الإدارة المالية	الموارد البشرية
١٠٣	اعتماد سلف الموظفين حسب السياسة المعتمدة للسلف	المسؤول التنفيذي	الإدارة المالية	الموارد البشرية

المسؤول التنفيذي	الموارد البشرية	إدارة الموظف	الموافقة على انتداب الموظفين	١٠٤
المسؤول التنفيذي	الموارد البشرية		اعتماد خطة التدريب	١٠٥
المسؤول التنفيذي	الموارد البشرية		تحديد مواعيد العطلات الرسمية	١٠٦
المسؤول التنفيذي	الموارد البشرية	إدارة الموظف	جدولة إجازات الموظفين	١٠٧
المسؤول التنفيذي	الموارد البشرية	إدارة الموظف	إجازة الموظف الجديد قبل إكماله ٣ أشهر	١٠٨
المسؤول التنفيذي	الموارد البشرية	الإدارة المعنية	الموافقة على تراكم الإجازات	١٠٩
المسؤول التنفيذي	الموارد البشرية	إدارة الموظف	الموافقة على منح أو تمديد أو قطع الإجازات للموظفين	١١٠
المسؤول التنفيذي	الموارد البشرية	إدارة الموظف	الموافقة على منح إجازة بدون راتب	١١١
المسؤول التنفيذي	الموارد البشرية		تطبيق لائحة العقوبات والجزاءات المعتمدة	١١٢
المسؤول التنفيذي	الموارد البشرية	إدارة الموظف	الموافقة على بقاء الموظف في مقر العمل خارج وقت الدوام	١١٣
المسؤول التنفيذي	الموارد البشرية		اعتماد بداية ونهاية الدوام الرسمي يوميا	١١٤
رئيس مجلس الإدارة	الموارد البشرية + الإدارة المالية		كافة العمليات الإدارية والمالية الواردة في سياق الصلاحيات الإدارية والمالية ذات الصلة بـ (الرئيس التنفيذي) مثل: (الإجازات، الانتداب، العلاوات، المكافآت والحوافز، السلف (.... الخ	١١٥