



لائحة الصلاحيات
المالية والإدارية



فهرس المحتويات

الوصف الوظيفي

مقدمة

صلاحيات النظام الأساسي والسياسات العامة والهيكل ولوائح وإجراءات العمل

صلاحيات العمليات المالية

صلاحيات العمليات الإدارية

مقدمة:

تشتمل هذه اللائحة على تفصيل حدود الصلاحيات المالية و الإدارية المخولة لكل مستوى وظيفي بالجمعية وهي مبنية حسب طبيعة العمليات.

كما تحدد بشكل خاص المسؤولية المناطة بكل مسؤول إداري تجاه كل عملية من العمليات المالية و الإدارية المنظمة للعمل وتعتمد في تحديد الصلاحيات على المرجعيات التالية:

- نظام الجمعيات و المؤسسات الأهلية
- اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات و المؤسسات الأهلية
- اللائحة الأساسية للجمعية
- متطلبات تطبيق لوائح السياسات المالية و الإدارية المعتمدة في الجمعية
- متطلبات تطبيق أدلة الإجراءات المالية و الإدارية في الجمعية
- الهيكل التنظيمي و الوصف الوظيفي المعتمد في الجمعية

تهدف 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**

و الذي من شأنه تسهيل و تيسير العمل و تخفيف الأعباء على المسؤولين مع المحافظة على الضوابط الرقابية التي تنطلق منها الإدارة إن الالتزام بحدود الصلاحيات المدرجة والمخولة لكل شخص مسؤول من شأنه أن يضمن كفاءة القرار الإداري، و لهذا يتطلب من جميع المسؤولين المدرجين و المخولين ضمن هذه اللائحة مراعاة الدقة والتأكد عند استخدام الصلاحيات الممنوحة لهم.

و هي مبوبة حسب طبيعة العمليات كما تحدد المسؤولية المناطة بكل مسؤول إداري تجاه كل عملية من العمليات المالية والإدارية حيث تم تقسيم الصلاحيات إلى مستويات أمام كل مستوى تعريفاً مختصراً على النحو التالي:

يُعد:

يقوم صاحب هذه الصلاحية بإعداد الوثائق والمستندات الثبوتية والأوراق المطلوبة 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 والمبررات المرفقة مع المقترح، ومن ثم التوصية بالقبول أو الرفض إلى صاحب الصلاحية الأعلى معززاً ذلك بالمبررات التي يراها مناسبة.

يعتمد:

يتولى صاحب هذه الصلاحية التأكد من استيفاء العملية او الطلب كافة الإجراءات اللازمة بالإضافة إلى التأكد من مدى صحة المرفقات والحيثيات، ومن ثم إجازة واعتماد القرار بناء على ذلك.

ينفذ:

صاحب هذه الصلاحية هو الشخص المعني بتنفيذ العملية حسب ما ورد في توجيه صاحب الاعتماد وبما لا يتعارض مع اللوائح والإجراءات المنظمة للعمل.

أولاً : أحكام عامة

- 1 تعتبر اللوائح والإجراءات والتعليمات والقرارات التي تصدر في الجمعية بعد هذه اللائحة وتفسيراً لها جزءاً متماً ومكماً لها.**
 - 2 صلاحية التعديل والحذف والإضافة في هذه اللائحة لمجلس الإدارة أو من يفوضه**
 - 3 ينبغي على جميع المسؤولين في الجمعية الالتزام بهذه الصلاحيات على مختلف مستوياتهم الوظيفية.**
 - 4 ترتبط الصلاحيات في الجدول المرفق بشكل مباشر بالوظائف ولا يجوز ممارسة هذه الصلاحيات إلا من قبل الأشخاص المعيّنين بشكل رسمي في هذه الوظائف.**
 - 5 منح الصلاحية لا تعفي صاحبها من التأكد عند اتخاذها للقرار من استيفاء الشروط والقواعد والضوابط التي تنص عليها اللوائح والإجراءات المنظمة للعمل في الجمعية.**
 - 6 الصلاحية الممنوحة لمستوى إداري معين لا يجوز للمستوى الأقل اعتمادها "ممارستها" في حالة غياب صاحب الصلاحية إلا إذا صدر تفويض كتابي بذلك.**
 - 7 يجوز لأصحاب الصلاحية تفويض صلاحياتهم على أن تبقى المسؤولية على عاتق من قام بتفويض هذه الصلاحية حسب القواعد التالية**
- **يجوز أن يكون التفويض بشكل مؤقت أو جزئي للمستوى الوظيفي التالي**
 - **يجب أن يكون التفويض بشكل مكتوب ويوافق عليه المستوى الأعلى في الصلاحية**
 - **يجب أن يتم إخطار الجهات ذات العلاقة بعملية التفويض التي تمت**
 - **يحق لصاحب الصلاحية الأصلي الذي فوض صلاحياته سحب كل أو بعض الصلاحيات المفوضة.**
 - **في الحالات الطارئة وتعذر تفويض صاحب الصلاحية فإن صلاحياته تعود إلى صاحب الصلاحية الأصلي.**
- 8 تتم مراجعة وتطوير جداول الصلاحية مستقبلاً وذلك بإضافة صلاحيات لبعض الوظائف المستحدثة، ويتم إقرار هذه الصلاحيات من قبل الجهة المخولة بهذه الصلاحية وفق هذه اللائحة.**
 - 9 تصبح هذه اللائحة نافذة من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة أو من يفوض بذلك.**
 - 10 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 الرسمية، تعتمد الصلاحية المنصوص عليها في اللوائح الرسمية.**

ثانياً: جدول الصلاحيات

اصلاحيات السياسات والإجراءات العامة وصلاحيات الاستثمار

العناصر	الصلاحيات	يعد	يوصي/ يقترح	يعتمد
اعتماد تعديل اللائحة الأساسية		مجلس الإدارة	الجمعية العمومية	
تعيين مراجع الحسابات الخارجي		رئيس وحدة المالية والحسابات	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
دراسة تقرير المراجع القانوني عن القوائم المالية والمصادقة عليه		رئيس وحدة المالية والحسابات	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
اعتماد الخطة التشغيلية والموازنة التقديرية		لجنة الخطة والموازنة	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
اعتماد لائحة الاستثمار		وحدة الأوقاف والاستثمار	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية المركز الوطني
اعتماد الموجهات العامة للاستثمار والمنتجات الاستثمارية والموافقة على الدخول في الاستثمارات.		المدير التنفيذي	لجنة الاستثمار	مجلس الإدارة
التصرف في الممتلكات العقارية والاستثمارية		المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
إقرار خطة استثمار أموال الجمعية ومجالاتها		لجنة الاستثمار	مجلس الإدارة	الجمعية العمومية
تشكيل اللجان التخصصية المنبثقة من المجلس مثل لجنة "المراجعة، التنفيذية، الاستثمار ..."		رئيس المجلس	مجلس الإدارة	
اعتماد التوجهات والخطط الاستراتيجية		رئيس وحدة التطوير المؤسسي	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
اعتماد وتعديل الهيكل التنظيمي.		رئيس وحدة الموارد البشرية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
اعتماد السياسات العامة واللوائح المنظمة لعمل الجمعية.		رئيس وحدة التطوير المؤسسي	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
اعتماد لائحة الصلاحيات المالية والإدارية / والتعديل عليها		رئيس قسم الشؤون المالية والإدارية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
اعتماد مصادر التمويل للاستثمارات		المدير التنفيذي	لجنة الاستثمار	مجلس الإدارة
الحصول على تمويل من الغير لخدمة أغراض الجمعية وإعطاء الضمانات اللازمة لذلك		رئيس وحدة المالية والحسابات	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
الموافقة على تأسيس الكيانات الاستثمارية التابعة وفق أي إطار تنظيمي		المدير التنفيذي	لجنة الاستثمار	مجلس الإدارة
اعتماد الجهات المؤهلة كمدراء استثمار أو جهات وسيطة لإدارة المشاريع الاستثمارية في الجمعية		المدير التنفيذي	لجنة الاستثمار	مجلس الإدارة
تحديد النسب التفصيلية لكل صيغة من صيغ الاستثمار داخل المجال الاستثماري المعتمد في خطة الاستثمار.		المدير التنفيذي	لجنة الاستثمار	مجلس الإدارة
التخارج من الاستثمارات.		المدير التنفيذي	لجنة الاستثمار	مجلس الإدارة
اعتماد أدلة الإجراءات المالية والإدارية/ وتعديلها		رئيس قسم الشؤون المالية والإدارية	المدير التنفيذي	
تمثيل الجمعية في معاملاتها مع الغير بما في ذلك التقاضي ورفع الدعاوى والتصالح مع الغير		المدير التنفيذي		
فتح / إيقاف الحسابات البنكية		رئيس وحدة المالية والحسابات	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة
الحوالات والصرف من الحسابات البنكية والتوقيع على الشيكات		رئيس وحدة المالية والحسابات	المدير التنفيذي	المفوضين بالتوقيع
مخاطبة المقام السامي وولي العهد		العلاقات العامة والإعلام	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة
مخاطبة أصحاب السمو الملكي والمعالين وباقي الجهات الحكومية		العلاقات العامة والإعلام	المدير التنفيذي	
التصريح لوسائل الإعلام		العلاقات العامة والإعلام	المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة

ثانياً: جدول الصلاحيات

صلاحيات العمليات المالية

العناصر	الصلاحيات	يعد	يوصي	يعتمد
اعتماد طلبات الصرف المتعلقة ببرامج وأنشطة الجمعية حتى 50.000 ريال وفي حدود الموازنة المعتمدة ووفق دليل خدمات المستفيدين .	اصصائي الخدمات الاجتماعية	لجنة المساعدات	مدير إدارة شؤون المستفيدين	
اعتماد طلبات الصرف المتعلقة ببرامج وأنشطة الجمعية أكبر من 50.000 وفي حدود الموازنة المعتمدة.	اصصائي الخدمات الاجتماعية	لجنة المساعدات	المدير التنفيذي	
اعتماد المشتريات والتوقيع على العقود والاتفاقيات أقل من 5.000 ألف ريال وفي حدود الموازنة المعتمدة	مسؤول المشتريات	مسؤول المشتريات مع الإدارة الطالبة	مدير إدارة المالية والاستدامة	
اعتماد المشتريات والتوقيع على العقود والاتفاقيات أكثر من 5.000 حتى 10.000 ألف ريال وفي حدود الموازنة المعتمدة	مسؤول المشتريات	مسؤول المشتريات مع الإدارة الطالبة	المدير التنفيذي	
اختيار عروض الأسعار واعتماد المشتريات والتوقيع على العقود والاتفاقيات أكبر من 10.000 ريال أو تساوي 100.000 ريال و في حدود الموازنة المعتمدة	مسؤول المشتريات	لجنة المشتريات	المدير التنفيذي	
اختيار عروض الأسعار واعتماد المشتريات والتوقيع على العقود والاتفاقيات أكبر من 100.000 ريال وأقل أو تساوي 2.000.000 ريال وفي حدود الموازنة المعتمدة	مسؤول المشتريات	لجنة المشتريات	اللجنة التنفيذية	
اختيار عروض الأسعار واعتماد المشتريات والتوقيع على العقود والاتفاقيات أكبر من 2.000.000 ريال أو خارج حدود الموازنة المعتمدة	اللجنة / الجهة المكلفة	اللجنة التنفيذية	مجلس الإدارة	
تسوية إعفاء (عجز / فائض) الصندوق / العهدة أو إعدام دين للجمعية لدى الغير بأقل أو يساوي 1000 ريال بعد التحقق، وبما لا يتجاوز 12000 ريال في السنة.	الشؤون المالية			المدير التنفيذي
تسوية (عجز / فائض) الصندوق/العهدة أو إعدام دين للجمعية لدى الغير أكبر من 1000 ريال، أو يساوي 3000 ريال بعد التحقق، وبما لا يتجاوز 36000 ريال في السنة	الشؤون المالية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	
تسوية (عجز / فائض) الصندوق / العهدة أو إعدام دين للجمعية لدى الغير أكبر من 3000 ريال، بعد التحقق.	الشؤون المالية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	
المناقلة بين بنود الموازنة المعتمدة في الخطة والموازنة داخل الباب الواحد باستثناء الموازنة الرأسمالية. وبما لا يزيد عن 25% من البند المناقل منه	لجنة الخطة والموازنة	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	
المناقلة بين بنود الموازنة المعتمدة في الخطة والموازنة داخل الباب الواحد باستثناء الموازنة الرأسمالية، ونسبة أكبر من 25% وأقل من 50% من البند المناقل منه	لجنة الخطة والموازنة	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	
المناقلة بين بنود الموازنة المعتمدة في الخطة والموازنة داخل الباب الواحد باستثناء الموازنة الرأسمالية، وبما يزيد عن 50% من البند المناقل منه	لجنة الخطة والموازنة	لجنة الخطة والموازنة	مجلس الإدارة	
شراء عقار باسم الجمعية "بعد موافقة الجمعية العمومية".	الجهة المكلفة/ الشؤون المالية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	
الاستغناء عن اصول ثابتة أو بيعها أو اتلاف اصناف في المستودع اقل أو تساوي 50.000 ريال	اللجنة المكلفة	الشؤون المالية	المدير التنفيذي	
الاستغناء عن اصول ثابتة أو بيعها أو اتلاف اصناف في المستودع أكبر من 50.000 ريال وأقل من 500.000 ريال	اللجنة المكلفة / الشؤون المالية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	
الاستغناء عن اصول ثابتة أو بيعها أو اتلاف اصناف في المستودع أكبر من 500.000 ريال	اللجنة المكلفة / الشؤون المالية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	
الجرد السنوي للأصول الثابتة	الشؤون المالية			المدير التنفيذي
اعتماد النسب المحددة للمخصصات الخاصة بالأصول الثابتة	الشؤون المالية			المدير التنفيذي
اعتماد النسب المحددة للمخصصات والاحتياطيات الخاصة بالأصول الثابتة الوقية.	الشؤون المالية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	
تشكيل لجنة تقصي المخالفات المالية	المدير التنفيذي			مجلس الإدارة
اعتماد العقوبات الملائمة للمخالفات المالية	اللجنة المشكلة			مجلس الإدارة
حفظ الوثائق والعقود والمستندات ذات الأهمية المالية.	الشؤون المالية			المدير التنفيذي
الموافقة على نسخ أو تداول الوثائق والعقود والمستندات ذات الأهمية المالية.	الإدارة / الجهة الطالبة	الشؤون المالية	المدير التنفيذي	
اعتماد طباعة مستندات مالية	الشؤون المالية			المدير التنفيذي
تشكيل لجنة الفحص والاستلام لمستندات المالية والمشتريات	الشؤون المالية	المدير التنفيذي		
اعتماد صرف دفاتر سندات قبض	الجهة الطالبة	الشؤون المالية		
تشكيل لجان استلام وتسليم الصناديق و العهد و المستندات المالية وفتح الخزن والصناديق في الحالات الطارئة	الشؤون المالية	اللجنة المكلفة	المدير التنفيذي	
اعتماد طلب الصرف	الجهة الطالبة للصرف	الشؤون المالية	المدير التنفيذي	
اعتماد سندات الصرف	الشؤون المالية			المدير التنفيذي

ثانياً: جدول الصلاحيات

صلاحيات العمليات المالية

العناصر	الصلاحيات	يعد	يوصي	يعتمد
اعتماد المستندات المؤيدة لقياس قيمة التبرعات العينية والتبرعات على شكل خدمات ومنافع والتبرع بتخفيض التزام	الإدارة / اللجنة المعنية	الشؤون المالية	المدير التنفيذي	
اعتماد صرف عهدة مستديمة أو مؤقتة	الجهة الطالبة للعهد	الشؤون المالية	المدير التنفيذي	
اعتماد صرف مستحقات الموظفين	الشؤون المالية والإدارية	المدير التنفيذي	اللجنة التنفيذية	
التوجيه بالصرف في حال فقدان المستندات الثبوتية المؤيدة للصرف او تعذر الحصول عليها.	الشؤون المالية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة	
تشكيل لجان الجرد والفحص والاستلام للاستلام والدعم العيني و.. الخ	الشؤون المالية			
اعتماد محاضر النقل والاستلام والتسلم للعهد المؤقتة والمستديمة	اللجنة المكلفة			
اعتماد التقارير المالية الدورية	الشؤون المالية			
				المشرف المالي

ثانياً: جدول الصلاحيات

صلاحيات العمليات الإدارية

العناصر	الصلاحيات	يعد	يوصي	يعتمد
تعيين وتحديد عقد المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة		
تعيين وإعفاء ونقل مدراء الإدارات	الشؤون المالية والإدارية	مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	
تشكيل اللجان الإدارية كالمشتريات ووحدة الموارد البشرية	الشؤون المالية والإدارية	المدير التنفيذي		
استحداث الوظائف	الشؤون المالية والإدارية	مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	
إلغاء الوظائف	الشؤون المالية والإدارية	مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	
توصيف الوظائف	الشؤون المالية والإدارية	مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	
تحديد الرواتب للوظائف	الشؤون المالية والإدارية	مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	
تعيين موظف جديد	الشؤون المالية والإدارية	المدير التنفيذي		
تعديل راتب موظف	إدارة الموظف	المدير التنفيذي	الشؤون المالية والإدارية	
تجديد العقود للموظفين	إدارة الموظف	المدير التنفيذي	الشؤون المالية والإدارية	
إعفاء الموظف من فترة التجربة	إدارة الموظف	المدير التنفيذي	الشؤون المالية والإدارية	
تثبيت الموظف بعد فترة التجربة	إدارة الموظف	المدير التنفيذي	الشؤون المالية والإدارية	
قبول استقالة الموظف وإنهاء خدمة الموظف	إدارة الموظف	المدير التنفيذي	الشؤون المالية والإدارية	
تعديل سلم الرواتب	الشؤون المالية والإدارية	مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	
ترقيات الموظفين	وحدة الموارد البشرية	المدير التنفيذي	الشؤون المالية والإدارية	
العلاوات السنوية	وحدة الموارد البشرية	المدير التنفيذي	الشؤون المالية والإدارية	
العلاوات الاستثنائية	وحدة الموارد البشرية	مجلس الإدارة	الشؤون المالية والإدارية	
اعتماد كشف الرواتب	وحدة الموارد البشرية	المدير التنفيذي	الشؤون المالية والإدارية	
إيقاف رواتب الموظفين	وحدة الموارد البشرية	المدير التنفيذي	الشؤون المالية والإدارية	
صرف الرواتب	وحدة الموارد البشرية	المدير التنفيذي	الشؤون المالية والإدارية	
التكليف بالعمل الاضافي المقرر في اللائحة	وحدة الموارد البشرية	المدير التنفيذي	الشؤون المالية والإدارية	
اعتماد ساعات العمل الاضافي الشهرية	وحدة الموارد البشرية	المدير التنفيذي	الشؤون المالية والإدارية	
اعتماد سلف الموظفين حسب السياسات المعتمدة	وحدة الموارد البشرية	المدير التنفيذي	الشؤون المالية والإدارية	
انتداب موظف لعمل داخلي	وحدة الموارد البشرية	المدير التنفيذي	الشؤون المالية والإدارية	
انتداب موظف لعمل خارج المملكة	الشؤون المالية والإدارية	اللجنة التنفيذية	المدير التنفيذي	
صرف قيمة التذكرة	وحدة الموارد البشرية	المدير التنفيذي	الشؤون المالية والإدارية	
اعتماد مكافآت الموظفين في حدود الموازنات التقديرية	وحدة الموارد البشرية	المدير التنفيذي	الشؤون المالية والإدارية	
اعتماد مكافآت المدير التنفيذي وفي حدود الموازنة المعتمدة	وحدة الموارد البشرية	اللجنة التنفيذية	الشؤون المالية والإدارية	
اعتماد مكافآت خارج حدود الموازنة	الشؤون المالية والإدارية	مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	
خطة التدريب	وحدة الموارد البشرية	المدير التنفيذي	الشؤون المالية والإدارية	
تحديد مواعيد العطلات الرسمية	وحدة الموارد البشرية	المدير التنفيذي	الشؤون المالية والإدارية	

ثانياً: جدول الصلاحيات

صلاحيات العمليات الإدارية

العناصر	الصلاحيات	يعد	يوصي	يعتمد
الإجازة السنوية للموظف	وحدة الموارد البشرية	الشؤون المالية والإدارية	المدير التنفيذي	
إجازة الموظف الجديد قبل إكماله 3 أشهر	وحدة الموارد البشرية	الشؤون المالية والإدارية	المدير التنفيذي	
الموافقة على تراكم الإجازة	الشؤون المالية والإدارية	المدير التنفيذي		
جدولة إجازة الموظفين	وحدة الموارد البشرية	الشؤون المالية والإدارية	المدير التنفيذي	
الموافقة على تمديد أو قطع إجازة الموظفين	إدارة الموظف	وحدة الموارد البشرية	الشؤون المالية والإدارية	
الإجازة المرضية	إدارة الموظف	وحدة الموارد البشرية	الشؤون المالية والإدارية	
رغبة الموظف في التمتع بإجازته السنوية	إدارة الموظف	وحدة الموارد البشرية	الشؤون المالية والإدارية	
إجازة بدون راتب سنوياً	وحدة الموارد البشرية	الشؤون المالية والإدارية	المدير التنفيذي	
الإنذار الشفهي والكتابي	وحدة الموارد البشرية	الشؤون المالية والإدارية	المدير التنفيذي	
الحسم من الراتب	وحدة الموارد البشرية	الشؤون المالية والإدارية	المدير التنفيذي	
الفصل من العمل	وحدة الموارد البشرية	الشؤون المالية والإدارية	المدير التنفيذي	
متابعة الحضور والانصراف	وحدة الموارد البشرية	الشؤون المالية والإدارية		
ارتكاب الموظف لمخالفة تستحق المسائلة	وحدة الموارد البشرية	الشؤون المالية والإدارية	المدير التنفيذي	
بقاء الموظف في مكان عمله في غير وقت الدوام	إدارة الموظف	وحدة الموارد البشرية	الشؤون المالية والإدارية	
بداية ونهاية الدوام الرسمي يومياً	وحدة الموارد البشرية	الشؤون المالية والإدارية	المدير التنفيذي	
حاجة الموظف للاستئذان	إدارة الموظف	وحدة الموارد البشرية	الشؤون المالية والإدارية	
العمليات الإدارية الواردة في سياق الصلاحيات الإدارية ذات الصلة بالمدير التنفيذي مثل (الاجازات، الانتداب، العلاوات، المكافآت، السلف ...)	مكتب المدير التنفيذي	الشؤون المالية والإدارية	اللجنة التنفيذية	

رفاق
REFAQ

