

مؤسسة أبناء علي بن عثمان الماجد

الرياض

رقم التسجيل (١٠٥٩)

الموارد البشرية  
والتنمية الاجتماعية



# اللائحة الأساسية

لمؤسسة أبناء علي بن عثمان الماجد

رقم الإصدار (١)

تاريخ الإصدار

١٤٤٣/٠٣/٠٥ هـ

## الباب الأول

### التعريفات والتأسيس والأهداف والإشراف

#### الفصل الأول

##### التعريفات والتأسيس

**المادة الأولى:**

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية - أينما وردت في هذا اللائحة- المعاني المبينة أمام كل منها:

**النظام:** نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

**اللائحة التنفيذية:** اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

**اللائحة:** اللائحة الأساسية للمؤسسة.

**المؤسسة:** مؤسسة أبناء علي بن عثمان الماجد .

**المؤسس:** المؤسس أو المؤسسوں للمؤسسة والموضحة أسماؤهم وبياناتهم في هذه اللائحة.

**مجلس الأمناء:** مجلس أمناء المؤسسة.

**المدير التنفيذي:** المسؤول الأول عن الجهاز التنفيذي سواء كان مديرًا تنفيذياً أو مديرًا عاماً أو أميناً عاماً أو غير ذلك.

**الوزارة:** وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

**مركز التنمية التابع له:** مركز التنمية الاجتماعية بالرياض.

**التصنيف:** ١-منظمات دعم العمل الخيري ٢-خدمات تقديم الدعم المالي ٣-خدمات تقديم الدعم المالي

**الجهة المشرفة:** منظومة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.



**المادة الثانية:**

بموجب نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (٦١) وتاريخ ١٤٣٧/٠٢/١٨هـ ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري رقم (٧٣٧٣٩) وتاريخ ١٤٣٧/٠٦/١١هـ؛ فقد تم تأسيس هذه المؤسسة من الأشخاص الآتية أسماؤهم:

١. الأستاذ/ ماجد بن علي بن عثمان الماجد، العنوان: الرياض - مدينة الرياض، رقم الهوية الوطنية: ١٠٣٣٢٦٤٥٦٣ ، مصدرها: الرياض ٣ ، تاريخها: ١٤٣٤/١١/١٢هـ.
٢. الأستاذ/ بدر بن علي بن عثمان الماجد، العنوان: الرياض - مدينة الرياض، رقم الهوية الوطنية: ١٠٤٦٩٨٩٦٠٢ ، مصدرها: احوال الرياض ، تاريخها: ١٤٣٦/٠٦/٣٠هـ.
٣. الأستاذ/ مصعب محمد بن علي الماجد، العنوان: الرياض - مدينة الرياض، رقم الهوية الوطنية: ١٠٨١٣٦٨٦٧٠ ، مصدرها: أحوال مقر الوكالة بالرياض ، تاريخها: ١٤٣٨/١٠/١٦هـ.
٤. السيد/ فهد بدر بن علي الماجد، العنوان: الرياض - مدينة الرياض، رقم الهوية الوطنية: ١٠٩٨٤١٤٨١٤ ، مصدرها: أحوال مقر الوكالة بالرياض ، تاريخها: ١٤٣٩/٠٣/٢٦هـ.
٥. الأستاذ/ ابراهيم بن علي بن عثمان الماجد، العنوان: الرياض - مدينة الرياض، رقم الهوية الوطنية: ١٠١٠٤٠٧٥٤ ، مصدرها: أحوال مقر الوكالة بالرياض ، تاريخها: ١٤٣٧/٠٨/١٠هـ.
٦. الأستاذ/ خالد بن علي بن عثمان الماجد، العنوان: الرياض - مدينة الرياض، رقم الهوية الوطنية: ١٠٤١٧٦٣٢٤٢ ، مصدرها: احوال الدرعية ، تاريخها: ١٤٣٩/١٢/١٩هـ.
٧. الأستاذ/ محمد بن علي بن عثمان الماجد، العنوان: الرياض - مدينة الرياض، رقم الهوية الوطنية: ١٠٤٦٤٠٩٦٥٠ ، مصدرها: أحوال مقر الوكالة بالرياض ، تاريخها: ١٤٣٣/٠٧/١٤هـ.
٨. الأستاذ/ تركي علي بن عثمان الماجد، العنوان: الرياض - مدينة الرياض، رقم الهوية الوطنية: ١٠٧٠١٦٣٩٧٥ ، مصدرها: أحوال مقر الوكالة بالرياض ، تاريخها: ١٤٤١/٠٥/١٣هـ.
٩. السيد/ سليمان بن علي بن عثمان الماجد، العنوان: الرياض - مدينة الرياض، رقم الهوية الوطنية: ١٠٥١٠٨٢٢٠٢ ، مصدرها: أحوال مقر الوكالة بالرياض ، تاريخها: ١٤٣٩/٠٦/٢٥هـ.



١٠. الأستاذ/ سعد بن علي بن عثمان الماجد، العنوان: الرياض - مدينة الرياض، رقم الهوية الوطنية: ١٠٣٠٠٧٨٤١٢ ، مصدرها: احوال الدرعية ، تاريخها: ١٤٤٠/٠٣/١٨ هـ.
١١. الأستاذ/ عبدالله ماجد بن علي الماجد، العنوان: الرياض - مدينة الرياض، رقم الهوية الوطنية: ١٠٨٦٧١٨٠٢٨ ، مصدرها: أحوال مقر الوكالة بالرياض ، تاريخها: ١٤٣٦/٠٥/٢٥ هـ.
١٢. الأستاذ/ وليد خالد بن علي الماجد، العنوان: الرياض - مدينة الرياض، رقم الهوية الوطنية: ١٠٦٩٦٦٩٥٤ ، مصدرها: أحوال مقر الوكالة بالرياض ، تاريخها: ١٤٤٠/١٠/٠٧ هـ.
١٣. الأستاذ/ ثامر سعد بن علي الماجد، العنوان: الرياض - مدينة الرياض، رقم الهوية الوطنية: ١٠٦٧٥٢٤٩٠٨ ، مصدرها: أحوال مقر الوكالة بالرياض ، تاريخها: ١٤٤٠/١١/١٣ هـ.
١٤. السيد/ عثمان بن سليمان بن علي الماجد، العنوان: الرياض - مدينة الرياض، رقم الهوية الوطنية: ١٠٥١٠٨٢٢٢٨ ، مصدرها: احوال الدرعية ، تاريخها: ١٤٤٢/٠٢/٢٤ هـ.

#### المادة الثالثة:

للمؤسسة شخصيتها الاعتبارية، ويمثلها رئيس مجلس الأماء حسب اختصاصاته الواردة في هذه اللائحة، ويجوز بقرار من مجلس الأماء تقويضه فيما يزيد على ذلك.

#### المادة الرابعة:

يكون مقر المؤسسة الرئيسي هو مدينة الرياض وعنوانها مدينة الرياض.

#### الفصل الثاني

#### الأهداف والإشراف



#### المادة الخامسة:

تهدف المؤسسة من دون أن يكون من أغراضها الحصول على الربح المادي - إلى تحقيق الآتي:

١. دعم ورعاية البرامج والمشروعات التنموية والاجتماعية والتعليمية والصحية والتطوعية التي تنفذها المؤسسة.
٢. تقديم الدعم المالي والعيني للأسر والأفراد والحالات المحتاجة.
٣. دعم ومساندة المبادرات التنموية والاهلية التي تهدف الى تحسين جودة الحياة.

#### الفصل الثالث

##### إنشاء الفروع

#### المادة السادسة:

للمؤسسة إنشاء فروع لها داخل المملكة وفقاً للنظام و اللائحة التنفيذية ، ويكون الفرع مركزاً إضافياً لها.

#### المادة السابعة:

يكون إنشاء فروع المؤسسة وفقاً للآتي :

- ١- صدور قرار موافقة من مجلس الأمانة .
- ٢- موافقة الوزارة على فتح الفرع وفتح الحسابات الخاصة به .

#### المادة الثامنة:

يتولى إدارة الفرع مدير ومساعد ومشرف مالياً ، ويمارس الاختصاصات المفوضة له من مجلس الأمانة في مجال تنفيذ النشاطات أو البرامج أو تقديم خدمات في النطاق الجغرافي الذي أنشئ فيه.



## الباب الثاني

### التنظيم الإداري للمؤسسة ومجلس الأمناء

#### الفصل الأول

##### التنظيم الإداري

المادة التاسعة:

ت تكون المؤسسة من الأجهزة الآتية:

١. مجلس الأمناء
٢. اللجان الدائمة أو المؤقتة التي يكونها المجلس ، ويحدد القرار اختصاصها ومهامها.
٣. الإدارة التنفيذية.

#### الفصل الثاني

##### مجلس الأمناء

المادة العاشرة:

يدير المؤسسة مجلس أمناء مكون من ١٠ أعضاء ، ويشترط في كل منهم توافر الشروط الآتية :

١. أن يكون سعودياً
٢. أن يكون كامل الأهلية
٣. ألا يقل عمره عن (٢١) سنة .
٤. ألا يكون من العاملين في الإدارة المختصة بالإشراف على المؤسسات في الوزارة أو الجهة المشرفه .
٥. ألا يكون صدر في حقه حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف و الأمانة ما لم يكن قد ردَّ إليه اعتباره .
٦. عدم اعتراض الوزارة على ترشيحه .



## المادة الحادية عشرة:

١. تكون الدورة الواحدة لمجلس الأمناء أربع سنوات.

## المادة الثانية عشرة:

١. يفقد عضو مجلس الأمناء عضويته في الحالات الآتية :

ا. الانسحاب من مجلس الأمناء ، و ذلك بناء على طلب خطى يقدمه العضو إلى مجلس الأمناء.

ب. الوفاة .

ج. إذا فقد شرطاً من الشروط الواجب توافرها في عضو مجلس الأمناء .

د. إذا صدر قرار من مجلس الأمناء بعزله من المجلس ، و ذلك في أي من الحالات الآتية و حسب تقدير

المجلس :

▪ إذا أقدم على تصرف من شأنه أن يلحق ضرراً مادياً أو أدبياً بالمؤسسة.

▪ إذا قام باستغلال عضويته في المؤسسة لغرض تحقيق منفعة شخصية .

▪ إذا تغيب عن حضور مجلس الأمناء لجلسات متعددة يقدرها المجلس وبدون عذر يقبله .

▪ إذا تعذر عليه عليه القيام بدوره بسبب صحي أو أية أسباب أخرى

٢. يجب على مجلس الأمناء أن يصدر قراراً بحق العضو فاقد العضوية .

٣. إذا فقد عضو مجلس الأمناء عضويته لأي سبب كان ؛ فإن ذلك لا يعفيه من التزاماته بالمستحقات المالية التي عليه أو كانت تحت تصرفه .



### المادة الثالث عشرة:

على المؤسسة إبلاغ الوزارة بأسماء وبيانات أعضاء مجلس الأمناء الذين فقدوا عضوياتهم أو تم تعينهم ، وبكل تغيير يطرأ على تشكيلة هذا المجلس خلال (١٥) يوماً من تاريخه.

### المادة الرابعة عشرة:

يختص مجلس الأمناء بما يلي :

١. اعتماد الخطة الاستراتيجية لمؤسسة وخطط العمل الرئيسة ومتابعة تنفيذها.
٢. اعتماد الهياكل التنظيمية والوظيفية في المؤسسة.
٣. اعتماد أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها .
٤. وضع أسس ومعايير لحوكمة المؤسسة لا تتعارض مع أحكام النظام و اللائحة التنفيذية للمؤسسات الأهلية و هذه اللائحة ، والإشراف على تفديتها ، ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.
٥. اعتماد سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات و الإعلان عنها.
٦. المراجعة السنوية لفاعلية إجراءات الرقابة الداخلية في المؤسسة.
٧. تزويد الوزارة ببيانات والمعلومات عن المؤسسة وفق النماذج المعتمدة من الوزارة ، والتعاون في إعداد التقارير التالية و السنوية ، وتحديث بيانات المؤسسة كل سنة.
٨. تزويد الوزارة بالحساب الختامي و التقارير المالية من مراجع الحسابات بعد إقرارها وخلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.
٩. الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة واعتمادها.
١٠. تعيين مسؤول تنفيذي متفرغ للمؤسسة ، وتحديد صلاحياته ، وتزويد الوزارة باسمه وقرار تعينه و صورة من الهوية الوطنية له ، مع بيانات التواصل معه .
١١. إبلاغ الوزارة بكل تغيير يطرأ على حالة أعضاء مجلس الأمناء و المدير التنفيذي والمدير المالي وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير.



١٢. وضع السياسات و الإجراءات التي تضمن احترام المؤسسة للأنظمة واللوائح و الالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية المستقدين و الوزارة و الجهة المشرفة إن وجدت و أصحاب المصالح الآخرين.
١٣. الإشراف على تنفيذ قرارات الوزارة و تعليماتها.
١٤. الإشراف على إعداد التقرير السنوي للمؤسسة و اعتماده.
١٥. تنمية الموارد المالية للمؤسسة.
١٦. تعيين مراجع الحسابات الخارجي.
١٧. إدارة المؤسسة وفقاً للنظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة و القواعد و التعليمات الصادرة بمقتضاهـا .
١٨. تمثيل المؤسسة أمام القضاء و الجهات الأخرى ، ويجوز لرئيس المجلس بموافقة المجلس تقويض غيره في ذلك .
١٩. استثمار أموال المؤسسة الزائدة عن حاجتها في أنشطة يكون لها عائد مالي يساعد في تحقيق أهدافها وفقاً للنظام و اللائحة التنفيذية وهذه اللائحة .

#### المادة الخامسة عشرة:

يكون مجلس الأمانة مسؤولاً عن كل ضرر نشاً بسبب سوء إدارة شؤون المؤسسة ، أو بسبب مخالفته النظام أو اللائحة التنفيذية و هذه اللائحة ، أو الأنظمة ذات العلاقة .

#### المادة السادسة عشرة:

يتولى رئيس مجلس الأمانة أو نائبه في حال غيابه ما يأتي :

١. توجيه الدعوة لأعضاء المجلس لعقد الاجتماعات.
٢. تمثيل المؤسسة و النية عنها أمام الجهات الإدارية و القضائية.
٣. إقرار جداول أعمال جلسات مجلس الأمانة و مراقبة تنفيذها .
٤. التوقيع نيابة عن المؤسسة على جميع العقود و الاتفاقيات التي يوافق مجلس الأمانة على إبرامها.



٥. التوقيع مع أمين سر مجلس الأمناء على محاضر الجلسات و القرارات الإدارية والشؤون الخاصة بالعاملين في المؤسسة.
٦. الاشتراك في التوقيع على جميع الشيكات والأوراق المالية الخاصة بالمؤسسة وحساباتها .
٧. البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه المدير التنفيذي ، والتي لا تتحمل التأخير لحين اجتماع مجلس الأمناء ، على أن يعرض هذه المسائل ، وما قرر بشأنها على المجلس في أول اجتماع له.

#### المادة السابعة عشرة:

تكون مهام المدير التنفيذي ما يلي :

١. إعداد جدول أعمال مجلس الأمناء ، وتوجيه الدعوة للأعضاء ، وتولي أمانة سر الاجتماع ، وإعداد المحاضر و القرارات ، وتسجيلها بالسجل الخاص بذلك.
٢. إمساك السجلات المنصوص عليها في النظام و اللائحة الأساسية.
٣. الإشراف و العمل على تنفيذ قرارات مجلس الأمناء .
٤. إعداد التقرير الإداري السنوي عن نشاطات المؤسسة ، و تقديمها لمجلس الأمناء.
٥. الإشراف على جميع الأعمال الإدارية و شؤون الموظفين.

#### المادة الثامنة عشرة:

يقوم المشرف المالي بالمؤسسة بالإشراف و تنفيذ و متابعة جميع المهام و الاختصاصات المالية و المحاسبية وفقاً للنظم و الأصول المالية و المحاسبية ، ومن ذلك ما يلي :



١. الإشراف العام على موارد المؤسسة و مصروفاتها واستخراج الإيصالات عن جميع الإيرادات ، و استلامها و إيداعها في الحسابات البنكية المعتمدة من مجلس الأمانة بموافقة الوزارة.
٢. تسجيل جميع الإيرادات و المصروفات تباعاً في السجلات الخاصة بذلك ، ويكون مسؤولاً عن تنظيم الأعمال المالية و الإشراف عليها و عرض ملاحظاته على مجلس الأمانة.
٣. الإشراف على الجرد السنوي لموجودات المؤسسة ، وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الأمانة .
٤. صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها نظاماً ، مع الاحتفاظ بالمستندات الدالة على صحة الصرف ومراقبة المستندات وحفظها .
٥. مراجعة السجلات المالية الخاصة بالمؤسسة ، و التأكد من صحة المستندات المالية قبل الصرف واعتمادها وحفظها .
٦. تنفيذ قرارات مجلس الأمانة فيما يتعلق بالشؤون المالية و المحاسبية، بشرط أن تكون مطابقة لبنود الميزانية و الأهداف المخصصة .
٧. إعداد مشروع الميزانية التقديرية للمؤسسة.
٨. التوقيع المشترك على سندات الصرف.
٩. بحث الملاحظات المالية و المحاسبية الواردة من الوزارة و الجهة المشرفة ، والرد عليها على حسب الأصول.

### الفصل الثالث

#### اللجان الدائمة و المؤقتة

##### المادة التاسعة عشرة:

لمجلس الأمانة تكوين لجان دائمة ل القيام بمهام ذات طبيعة مستمرة ، أو لجان مؤقتة للقيام بمهام محددة من حيث طبيعتها و مدتها.

##### المادة العشرون:

يحدد القرار الصادر بتكوين كل لجنة مسماها و عدد أعضائها و اختصاصاتها ، بما في ذلك تسمية رئيسها ، على أن يكون من بينهم أحد أعضاء مجلس الأمانة.



## المادة الحادية والعشرون:

يضع مجلس الأمناء القواعد والإجراءات الازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.

## الفصل الرابع

### الإدارة التنفيذية - المدير التنفيذي

## المادة الثانية والعشرون:

يعين مجلس الأمناء المدير التنفيذي للمؤسسة بقرار يصدر منه يتضمن كامل بياناته ويوضح صلاحياته ومسؤولياته وحقوقه والالتزاماته على ضوء النظام واللائحة التنفيذية و هذه اللاحشة و أحكام نظام العمل ، وترسل نسخة من قرار تعينه إلى الوزارة مرفقاً بها صورة من بطاقة هويته الوطنية .

## المادة الثالثة والعشرون:

يجب على المدير التنفيذي إدارة المؤسسة و إنتهاء الأعمال اليومية بها ومتابعة إداراتها أقسامها كافة و إعداد الخطط الازمة لتحقيق أهدافها و العمل على تنظيمها وتطويرها.

## المادة الرابعة والعشرون:

إذا لم تتمكن المؤسسة من تعين مدير تنفيذي متفرغ لأعمالها لأي سبب من الأسباب ؛ فلمجلس الأمناء وبعد موافقة الوزارة تكليف أحد أعضائه مؤقتاً ليتولى هذا العمل ، وفي هذه الحالة لا يفقد العضو المكلف حقه في حضور اجتماعات مجلس الأمناء و المناقشة فيه و التصويت علي قراراته .

## المادة الخامسة والعشرون:

يجب على مجلس الأمناء قبل تعين المدير التنفيذي للمؤسسة أن يتحقق من توافر الشروط الآتية فيه:



١. أن يكون سعودي الجنسية.
٢. أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعاً.
٣. ألا يقل عمره عن (٢٥) سنة.
٤. أن يكون متفرغاً لإدارة المؤسسة.
٥. أن يمتلك خبرة لا تقل عن (٢) سنوات في العمل الإداري.
٦. ألا تقل شهادته عن (ثانوي فما دون).

#### المادة السادسة و العشرون:

يتولى المدير التنفيذي الأعمال الإدارية و المالية كافة و منها على وجه الخصوص الآتي:

١. رسم خطط المؤسسة وفق مستوياتها انطلاقاً من السياسة العامة و أهدافها ، و متابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
٢. رسم أسس ومعايير لحوكمة المؤسسة لا تتعارض مع أحكام النظام و اللائحة التنفيذية و هذه اللائحة ، و الأشراف على تنفيذها و مراقبة مدى فاعليتها بعد اعتمادها.
٣. إعداد اللوائح الإجرائية و التنظيمية الازمة التي تضمن قيام المؤسسة بأعمالها و تحقيق أهدافها و متابعة تنفيذها بعد اعتمادها .
٤. تنفيذ أنظمة المؤسسة و لوائحها و قراراتها و تعليماتها ، و تعميمها .
٥. توفير احتياجات المؤسسة من البرامج و المشروعات و الموارد البشرية و التجهيزات الازمة كافة .
٦. اقتراح قواعد استثمار الفائض من أموال المؤسسة آليات تفعيلها .
٧. رسم و تنفيذ الخطط و البرامج التطويرية و التدريبية التي تعكس على تحسين أداء منسوبي المؤسسة و تطويرها.
٨. رسم سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات المؤسسة و تضمن تقديم العناية الازمة لهم ، والإعلان عنها بعد اعتمادها .
٩. تزويد الوزارة بالبيانات و المعلومات عن المؤسسة وفق النماذج المعتمدة من الوزارة و التعاون في إعداد التقارير التبعية و السنوية بعد عرضها على مجلس الأمناء ، وتحديث بيانات المؤسسة بصفة دورية.



١٠. الرفع بأسماء الموظفين القياديين في المؤسسة لمجلس الأمانة مع تحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم للاعتماد.
١١. الارتقاء بخدمات المؤسسة كافة.
١٢. متابعة سير أعمال المؤسسة ووسع المؤشرات لقياس الأداء وإنجازات فيها على مستوى الخطط والموارد ، والتحقق من اتجاهها نحو الأهداف و معالجة المشكلات و إيجاد الحلول لها.
١٣. إعداد التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية للمؤسسة وفقاً للمعايير المعتمدة تمهيداً لاعتمادها.
١٤. إعداد التقويم الوظيفي للموظفين ورفعه لمجلس لاعتماده.
١٥. إصدار التعاميم و التعليمات الخاصة بسير العمل في المؤسسة.
١٦. الإشراف على الأنشطة و المناسبات و البرامج و الخدمات كافة التي تقوم بها المؤسسة و تقديم تقارير عنها لمجلس الأمانة.
١٧. أي مهام أخرى يكلف بها من قبل مجلس الأمانة في مجال اختصاصه .

#### المادة السابعة و العشرون:

للمدير التنفيذي في سبيل إنجاز المهام المنأطة به الصلاحيات الآتية :

١. انتداب منسوبي المؤسسة لإنتهاء أعمال خاصة بها أو حضور مناسبات أو لقاءات أو زيارات أو دورات أو غيرها و حسب ما تقتضيه مصلحة العمل وبما لا يتجاوز عشرة أيام في السنة.
٢. تعين الموارد البشرية اللازمة بالمؤسسة و توقيع عقودهم و إلغاؤها و متابعة أعمالهم و قبول استقالاتهم وفق أحكام نظام العمل و لائحة العمل في المؤسسة .
٣. اعتماد تقارير الأداء .
٤. توقيع التعميد بالشراء وعقود الأشغال العامة "الترميم و الصيانة و النظافة و التشغيل" بما لا يتجاوز المبالغ المخصصة لها بالموازنة التشغيلية ، وبمراجعة تناسب الصرف مع الفترات الزمنية المتبقية في الموازنة المعتمدة.
٥. إقرار جميع البرامج و الأنشطة على مستوى المؤسسة وفق الخطط المعتمدة .
٦. اعتماد إجازات منسوبي المؤسسة .



٧. تقويض صلاحيات رؤساء الأقسام وفق الصلاحيات الممنوحة له.

#### المادة الثامنة والعشرون:

يُعد مجلس الأمانة الجهة الإشرافية على المدير التنفيذي ، و للمجلس متابعة أعماله ومساءلته ، و يحق للمجلس وقف المدير التنفيذي مؤقتاً أو عزله:

#### المادة التاسعة والعشرون:

في حال وقع تقصير أو إخلال من المدير التنفيذي للصندوق ؛ فيجوز للمجلس بما يتناسب مع حجم التقصير أو الإخلال محاسبة المدير التنفيذي .

### الباب الثالث

#### موارد المؤسسة و السنة المالية

#### المادة الثلاثون:

ت تكون الموارد المالية للمؤسسة مما يلي:

١. ما يخصصه لها المؤسس أو المؤسسين من أموال.
٢. الهبات ، و الأوقاف ، و الوصايا ، و الزكوات .
٣. التبرعات التي تستقبلها بعد موافقة الوزارة .
٤. إيرادات الأنشطة ذات العائد المالي.
٥. عائدات استثمار ممتلكات المؤسسة الثابتة و المنقوله .



### المادة الحادية و الثلاثون:

تبدأ السنة المالية الأولى للمؤسسة بدءاً من تاريخ صدور الترخيص من الوزارة ، و تنتهي في شهر (ديسمبر) من سنة الترخيص نفسها ، و تكون مدة كل سنة مالية بعد ذلك اثنى عشر شهراً(مليادياً).

### المادة الثانية و الثلاثون:

١. ينحصر صرف أموال المؤسسة في غايات تحقيق أغراضها ، و لا يجوز لها صرف أي مبلغ مالي في غير ذلك.
٢. للمؤسسة أن تتملك العقارات ، على أن يقترن ذلك بموافقة مجلس الأمناء قبل التملك أو إقراره في أول اجتماع تال له .
٣. للمؤسسة أن تستثمر فائض إيراداتها في مجالات مرحلة الكسب تضمن لها الحصول على مورد ثابت أو أن تعيد توظيفه الفائض في المشروعات الإنتاجية و الخدمية .
٤. يجب أن يتم إيداع أموال الزكاة في حساب مستقل ، و أن ينشأ لها سجل مستقل ، و أن يتم صرفها في مصارفها الشرعية.

### المادة الثالثة و الثلاثون:

تعتبر الميزانية المعتمدة سارية المفعول بدءاً من بداية السنة المالية المحددة لها ، وفي حالة تأخر اعتمادها فيتم الصرف منها بمعدلات ميزانية العام المالي المنصرم و لمدة ثلاثة أشهر كحد أقصى ، مع مراعاة الوفاء بالتزامات المؤسسة تجاه الآخر .



#### المادة الرابعة و الثلاثون:

يجب على المؤسسة أن تودع أموالها النقدية باسمها لدى بنك أو أكثر من البنوك المحلية يختاره مجلس الأمانة ، وألا يتم السحب من هذه الأموال إلا بتوقيع رئيس مجلس الأمانة أو نائبه و المشرف المالي ، و يجوز للمجلس بموافقة الوزارة تقويض التعامل مع الحسابات البنكية لاثنين من أعضائه أو من قيادي الإدارة التنفيذية على أن يكونوا سعودي الجنسية ، ويراعى فيما سبق أن يكون التعامل بالشيكات ما أمكن ذلك .

#### المادة الخامسة و الثلاثون:

يشترط لصرف أي مبلغ من أموال المؤسسة ما يلي :

١. صدور قرار بالصرف من مجلس الأمانة أو من يفوضه .
٢. توقيع إذن الصرف أو الشيك من قبل كل من رئيس مجلس الأمانة أو نائبه مع المشرف المالي ، أو المفوضين بالتوقيع على حساب المؤسسة لدى البنك وتشغيله .
٣. قيد اسم المستفيد سواء كان شخصية ذات صفة اعتبارية أو طبيعية ، وبياناته الأساسية .

#### المادة السادسة و الثلاثون:

بعد المشرف المالي تقريراً مالياً و يعرض على مجلس الأمانة مرة كل ثلاثة أشهر ، وتزود الوزارة بنسخة منه .

#### المادة السابعة و الثلاثون:

تمسك المؤسسة السجلات و الدفاتر الإدارية و المحاسبية التي تحتاجها وفقاً للمعايير و يتم التسجيل و القيد فيها أولاً ، وتحتفظ بها في مقر إدارتها ، ومن هذه السجلات ما يأتي :

١. السجلات الإدارية ، ومنها ما يلي:

أ. سجل العضوية .



- ب. سجل محاضر جلسات مجلس الأمناء .
- ج. سجل العاملين بالمؤسسة .
- د. سجل المستقددين من خدمات المؤسسة .
- ٢. السجلات المحاسبية .
  - أ. دفتر اليومية العامة .
  - ب. سجل ممتلكات المؤسسة وموجوداتها الثابتة و المنقوله .
  - ج. سندات القبض .
  - د. سندات الصرف.
  - هـ. سندات القيد .
  - و. سجل اشتراكات الأعضاء .
- ز. أي سجلات أخرى يرى مجلس الأمناء ملائمة استخدامها .

#### المادة الثامنة والثلاثون:

تقوم المؤسسة بإعداد الميزانية العمومية و الحسابات الختامية وفقاً للآتي :

- ١. يقوم مراجع الحسابات المعتمدة بالرقابة على سير أعمال المؤسسة وعلى حساباتها ، و التثبت من مطابقة الميزانية وحساب الإيرادات و المصروفات للدفاتر المحاسبية وما إذا كانت قد أمسكت بطريقة سليمة نظاماً و التحقق من مواجوداتها و التزاماتها .
- ٢. تقوم المؤسسة بقفل حساباتها كافة وفقاً للمتعارف عليه محاسبياً في نهاية كل سنة مالية .
- ٣. يعد مراجع الحسابات المعتمد القوائم المالية كافة المتعارف عليها محاسبياً في نهاية كل سنة مالية ، وهو ما يسمح بمعرفة المركز المالي الحقيقي للمؤسسة ، وعليه تسليمها لمجلس الأمناء خلال الشهرين الأولين من السنة المالية الجديدة .



٤. يقوم مجلس الأمناء بدراسة الميزانية العمومية و الحسابات الختامية ومشروع الموازنة التقديرية للعام الجديد ، ومن ثم يوقع على كل منها رئيس مجلس الأمناء أو نائبه و المشرف المالي ومحاسب المؤسسة .
٥. يزود المجلس الوزارة ببيان يتضمن إيرادات المؤسسة ومصروفاتها و أنشطتها و أوجه إنفاق أموالها للسنة المنتهية خلال الربع الأول من بداية السنة المالية .

#### المادة التاسعة والثلاثون:

لا تستفيد المؤسسات الأهلية من الإعانات التي تقدمها الوزارة.

### الباب الرابع

#### التعديل على اللائحة و الدمج و الحل

##### الفصل الأول

###### التعديل على اللائحة

#### المادة الأربعون:

يتم تعديل هذه اللائحة وفقاً للإجراءات الآتية :

١. يقوم المدير التنفيذي - بناء على اقتراح المؤسس أو مجلس الأمناء - بدراسة و إعداد التعديل مع الأسباب ، و إدارجه في جدول أعمال مجلس الأمناء .
٢. يقوم مجلس الأمناء بالنظر للمقترح بما يشمل أسباب التعديل ومناسبة الصيغة المقترحة ، ومن ثم إصدار قراره في هذا الشأن .
٣. بعد موافقة المجلس ، يرفع القرار للوزارة ولا يدخل التعديل حيز النفاذ إلا بعد صدور موافقة الوزارة عليه .



## الفصل الثاني

### حل المؤسسة

#### المادة الحادية والأربعون:

تكون إجراءات حل المؤسسة اختياري وفقاً للآتي:

١. يدرس مجلس الأمناء مقترن حل المؤسسة اختيارياً في ضوء الالتزامات التي لها و التي عليها وما تقدمه من خدمات و المستفيدين ونحو ذلك من معطيات ، ثم يصدر قراره .
٢. في حال صدر قرار مجلس الأمناء بحل المؤسسة اختيارياً ؛ فعليه رفع توصية للمؤسس أو من ينوبه أو يمثله بما رأه مبدئاً مبررات ذلك ومسبباته ، وعليه اقتراح الآتي :
  ١. مصف واحد أو أكثر للقيام بأعمال التصفية .
  - ب. مدة التصفية .
  - ج. أتعاب المصفى أو المصففين .
  - د. الجهة التي تؤول إليها أموال المؤسسة.
٣. يجتمع مجلس الأمناء مع المؤسس أو من ينوبه و يمثله و يعرض توصيته بشأن حل المؤسسة للتصويت ، مع إبداء الأسباب و المبررات و المقترنات في هذا الخصوص .
٤. في حالة صدور قرار المؤسس بالموافقة على حل المؤسسة ؛ فيجب أن يشتمل القرار على الآتي :
  ١. تعين مصف واحد أو أكثر للقيام بأعمال التصفية .
  - ب. تحديد مدة التصفية .
  - ج. تحديد أتعاب المصففين .
  - د. تحديد الجهة التي تؤول إليها أموال المؤسسة.
٥. يجب على مجلس الأمناء تزويد الوزارة و الجهة المشرفة بصورة من قرار المؤسس و محضر الاجتماع خلال (١٥) يوماً من تاريخ انعقاده .



٦. يجب على مجلس الأمناء مباشرة إجراءات التصفية بعد استلام قرار الوزارة بالموافقة على التصفية عن طريق تعيين المصفى و البدء بإجراءات التصفية معه .
٧. يجب على مجلس الأمناء إبلاغ الوزارة و الجهة المشرفة بانتهاء أعمال التصفية ، ويكون الإبلاغ مصحوباً بتقرير من المصفى يوضح تفاصيل التصفية كافة .
٨. يجوز أن تؤول ممتلكات المؤسسة التي تم حلها كافة إلى جمعية أو مؤسسة أو أكثر ؛ من الجمعيات أو المؤسسات الأهلية العاملة في منطقة خدماتها أو القرية منها و المسجلة لدى الوزارة أن ينص عليها قرار الحل و توافق عليه الوزارة .

#### المادة الثانية والأربعون:

يجب على منسوبي المؤسسة كافة عدم التصرف في أصول المؤسسة و أموالها و مستنداتها بعد صدور قرار المؤسس بحلها ، و عليهم التعاون مع المصفى في سبيل إنهاء المهام الموكلة إليه بسرعة و إتقان ، و من ذلك تسليم أصول المؤسسة و أموالها و مستنداتها إلى المصفى بمجرد طلبها .

#### المادة الثالثة والأربعون:

يجب على المصفى بمجرد إتمامه التصفية اتخاذ الإجراءات الآتية :

١. سداد التزامات المؤسسة تجاه الجهات الأخرى و تجاه العاملين فيها .
٢. إذا تبين للمصفى أن ضمن أموال المؤسسة التي تم حلها إعانة أجنبية موافق عليها من قبل الوزارة للمؤسسة ؛ تعين عليه اتباع ما ورد بالاتفاقية أو المنحة من شروط في شأن مآل الأموال ، و عليه تضمين ذلك في تقريره .
٣. إذا انقضت المدة المحددة للمصفى للانتهاء من إجراءات التصفية دون إتمامها ؛ فيجوز بقرار من الوزير بناء على طلب من المصفى تمديدها لمدة أخرى ، فإذا لم تتم التصفية خلالها يكون للوزارة تعيين مصفياً آخر .



#### المادة الرابعة والأربعون:

لا يجوز للقائمين على شؤون المؤسسة التي صدر قرار من الوزير بتعليق نشاطها مؤقتاً أو حلها أو دمجها في مؤسسة أخرى ؛ تصفيتها أو التصرف في أموالها أو مستنداتها ، ويستثنى من ذلك حالات الضرورة التي يخشى فيها وقوع مفسدة ويشترط في هذه الحالات الحصول على موافقة الوزارة .

#### المادة الخامسة والأربعون:

تعد هذه اللائحة حاكمة للمؤسسة وتبني عليها لوائحها ، وما لم يرد بشأنه نص فتطبق عليه أحكام نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية واللائحة التنفيذية .

#### المادة السادسة والأربعون:

يعمل بهذه اللائحة بدءاً من تاريخ اعتمادها من الوزارة .

وكيل الوزارة لتنمية المجتمع



احمد بن صالح الماجد

الختم الرسمي

