مؤسسة عبدالرحمن بن صالح العطيشان و عائلتة

الشرقية

رقم التسجيل (١٠١٤)

وزارة العمل
والتنمية الاجتماعية
المملكة العربية السعودية

اللائحة الأساسية

لمؤسسة عبدالرحمن بن صالح العطيشان و عائلتة

رقم الإصدار (١)

تاريخ الإصدار

١٤٤١/٠٨/٠٩هـ

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 عبدالرحمن بن صالح العطيشان و عائلتة .

المؤسس: المؤسس أو المؤسسون للمؤسسة والموضحة أسماؤهم و بياناتهم في هذه اللائحة.

مجلس الأمناء: مجلس أمناء المؤسسة.

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

الوزارة: وزارة العمل والتنمية الاجتماعية.

مركز التنمية التابع له: مركز التنمية الاجتماعية بالدمام.

التصنيف: ١-الخدمات الاجتماعية ٢-دعم الدخل وصيانته ٣-خدمات المساعدات المادية العينية

الجهة المشرفة: منظومة العمل 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/ عبدالرحمن صالح عبدالله العطيشان، العنوان: الشرقية - مدينة الدمام، رقم الهوية الوطنية: ١٠٠٣٣٤٥٢٨٥، مصدرها: أحوال الدمام ، تاريخها: ١٤٣٩/٠٨/٢٤هـ.

٢. المهندس/ ضاري عبدالرحمن صالح العطيشان، العنوان: الشرقية - مدينة الدمام، رقم الهوية الوطنية: ١٠١٣٧٢٢٦٣٠، مصدرها: أحوال الدمام-٢-رجال ، تاريخها: ١٤٤٠/٠٩/٠٩هـ.

٣. الأستاذ/ راكان عبدالرحمن صالح العطيشان، العنوان: الشرقية - مدينة الدمام، رقم الهوية الوطنية: ١٠٥٥٣٦٩٧٨٧، مصدرها: أحوال الدمام ، تاريخها: ١٤٣٨/٠١/٢٦هـ.

٤. السيد/ فارس عبدالرحمن صالح العطيشان، العنوان: الشرقية - مدينة الدمام، رقم الهوية الوطنية: ١٠٧٨١٨٨٥٠٣، مصدرها: أحوال الدمام ، تاريخها: ١٤٣٨/١١/٠٢هـ.

٥. المهندس/ مهند عبدالرحمن صالح العطيشان، العنوان: الشرقية - مدينة الدمام، رقم الهوية الوطنية: ١٠٨٧٦٨٩٢٢٨، مصدرها: أحوال الدمام ، تاريخها: ١٤٣٧/١٠/١٤هـ.

٦. الأستاذة/ جواهر عبدالرحمن صالح العطيشان، العنوان: الشرقية - مدينة الدمام، رقم الهوية الوطنية: ١٠٨٧٦٨٩١٥٢، مصدرها: أحوال الدمام ، تاريخها: ١٤٤٠/٠٤/١٢هـ.

٧. الأستاذة/ مي محمد عبدالله العطيشان، العنوان: الشرقية - مدينة الدمام، رقم الهوية الوطنية: ١٠٠٣٣٤٥٢٩٣، مصدرها: أحوال الدمام ، تاريخها: ١٤٤١/٠٦/١١هـ.

المادة الثالثة:

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

المادة الرابعة:

يكون مقر المؤسسة الرئيسي هو مدينة الدمام وعنوانها مدينة الدمام.

الفصل الثاني

الأهداف والإشراف

المادة الخامسة:

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

١. تقديم المساعدات العينية و المالية للمحتاجين بالتنسيق مع الجمعيات الخيرية.

٢. المساهمه بدعم أسر السجناء و المسجونين الغارمين و مدمني المخدرات.

٣. تقدم المساعدات للارامل و المطلقات و رعايتهم و تاهيلهم.

٤. دعم برامج الرعاية و التوعية الاجتماعية.

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 الأمناء .

٢- موافقة الوزارة على فتح الفرع وفتح الحسابات الخاصة به .

المادة الثامنة:

يتولى إدارة الفرع مدير ومساعد ومشرفاً مالياً ، ويمارس الاختصاصات المفوضة له من مجلس الأمناء 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:

تتكون 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 ٧ 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 المشرفة .

٥. ألا يكون صدر في حقه حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف و الأمانة ما لم يكن قد رُدَ 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 خطي 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 لسبب 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 تعيينهم ، 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 و الوظيفية في المؤسسة.
٣. اعتماد أنظمة و ضوابط 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 تنفيذيها ، 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 بالبيانات والمعلومات عن المؤسسة وفق النماذج المعتمدة من الوزارة ، والتعاون في إعداد التقارير التتبعية 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 تعيينه 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 المستفدين و الوزارة و الجهة المشرفة إن وجدت و أصحاب المصالح الآخرين.

١٣. الإشراف على تنفيذ قرارات الوزارة وتعليماتها.

١٤. الإشراف على إعداد التقرير السنوي للمؤسسة واعتماده.

١٥. تنمية الموارد المالية للمؤسسة.

١٦. تعيين مراجع الحسابات الخارجي.

١٧. إدارة المؤسسة وفقاً للنظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة و القواعد و التعليمات الصادرة بمقتضاها .

١٨. تمثيل المؤسسة أمام القضاء و الجهات الأخرى ، ويجوز لرئيس المجلس بموافقة المجلس تفويض 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 الأمناء مسؤولاً عن كل ضرر نشأ 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 الأمناء أو نائبه في حال غيابه ما يأتي :

١. توجيه الدعوة لأعضاء المجلس لعقد الاجتماعات.

٢. تمثيل المؤسسة و النيابة عنها أمام الجهات الإدارية و القضائية.

٣. إقرار جداول أعمال جلسات مجلس الأمناء و مراقبة تنفيذها .

٤. التوقيع نيابة عن المؤسسة على جميع العقود و الاتفاقات التي يوافق مجلس الأمناء 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 و الأوراق المالية الخاصة بالمؤسسة وحساباتها .

٧. البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه المدير التنفيذي ، والتي لا تحتمل 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 القرارت ، 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 تقديمه لمجلس الأمناء.

٥. الإشراف على جميع الأعمال الإدارية و شؤون الموظفين.

المادة الثامنة عشرة:

يقوم المشرف المالي بالمؤسسة بالإشراف و تنفيذ ومتابعة 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 الأمناء 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 الأمناء.

٣. الإشراف على الجرد السنوي لموجودات المؤسسة ، وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الأمناء .

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 الأمناء 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 الأمناء تكوين لجان دائمة للقيام بمهام ذات طبيعة مستمرة ، أو لجان مؤقتة للقيام بمهام محددة من حيث طبيعتها ومدتها.

المادة العشرون:

يحدد القرار الصادر بتكوين كل لجنة مسماها وعدد أعضائها واختصاصاتها ، بما في ذلك تسمية رئيسها ، على أن يكون من بينهم أحد أعضاء مجلس الأمناء.

المادة الحادية و العشرون:

يضع مجلس الأمناء القواعد و الإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها و اعتمادها 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 والتزاماته على ضوء النظام و اللائحة التنفيذية و هذه اللاشحة و أحكام نظام العمل ، وترسل نسخة من قرار تعيينه إلى الوزارة مرفقاً بها صورة من بطاقة هويته الوطنية .

المادة الثالثة والعشرون:

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

المادة الرابعة والعشرون:

إذا لم تتمكن المؤسسة من تعيين 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 و العشرون:

يجب على مجلس الأمناء قبل تعيين 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 (١٠) 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 ، ومتابعة 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 اللازمة التي تضمن قيام المؤسسة بأعمالها و تحقيق أهدافها و متابعة تنفيذها بعد اعتمادها .
٤. تنفيذ أنظمة المؤسسة و لوائحها وقراراتها وتعليماتها ، وتعميمها .
٥. توفير احتياجات المؤسسة من البرامج و المشروعات و الموارد البشرية و التجهيزات اللازمة 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 وتطويرها.
٨. رسم سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات المؤسسة و تضمن تقديم العناية اللازمة لهم ، والإعلان عنها بعد اعتمادها.
٩. تزويد الوزارة بالبيانات و المعلومات عن المؤسسة وفق النماذج المعتمدة من الوزارة و التعاون في إعداد التقارير التتبعية و السنوية بعد عرضها على مجلس الأمناء ، وتحديث بيانات المؤسسة بصفة دورية.

١٠. الرفع بأسماء الموظفين القياديين في المؤسسة لمجلس الأمناء مع تحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم للاعتماد.

١١. الارتقاء بخدمات المؤسسة كافة.

١٢. متابعة سير أعمال المؤسسة ووضع المؤشرات لقياس الأداء و الإنجازات فيها على مستوى الخطط و الموارد ، والتحقق من اتجاهها نحو الأهداف و معالجة المشكلات و إيجاد الحلول لها.

١٣. إعداد التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية للمؤسسة وفقاً للمعايير المعتبرة تمهيداً لاعتمادها.

١٤. إعداد التقويم الوظيفي للموظفين ورفعه للمجلس 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 وتقديم تقارير عنها لمجلس الأمناء.

١٧. أي مهام أخرى يكلف بها من قبل مجلس الأمناء في مجال اختصاصه .

المادة السابعة و العشرون:

للمدير التنفيذي في سبيل إنجاز المهام المناطة به الصلاحيات الآتية :

١. انتداب منسوبي المؤسسة لإنهاء 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. تعيين 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 ، وبمراعاة 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. تفويض صلاحيات رؤساء الأقسام وفق الصلاحيات الممنوحة له.

المادة الثامنة والعشرون:

يُعد مجلس الأمناء 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:

تتكون الموارد المالية للمؤسسة مما يلي:

١. ما يخصصه لها المؤسس أو المؤسسون 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 المنقولة .

المادة الحادية و الثلاثون:

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

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 مرجحة 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 أقصي ، 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 الأمناء ، وألا يتم السحب من هذه الأموال إلا بتوقيع رئيس مجلس الأمناء أو نائبه و المشرف المالي ، و يجوز للمجلس بموافقة الوزارة تفويض التعامل مع الحسابات البنكية لاثنين من أعضائه أو من قياديي الإدارة التنفيذية على أن يكونوا سعوديي 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 الأمناء أو من يفوضه.
٢. توقيع إذن الصرف أو الشيك من قبل كل من رئيس مجلس الأمناء 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 والثلاثون

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

المادة السابعة والثلاثون:

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

١. السجلات الإدارية ، ومنها ما يلي:

ا. سجل العضوية .

ب. سجل محاضر جلسات مجلس الأمناء .

ج. سجل العاملين بالمؤسسة .

د. سجل المستفدين من خدمات المؤسسة .

٢. السجلات المحاسبية .

ا. دفتر اليومية العامة .

ب. سجل ممتلكات المؤسسة وموجوداتها الثابتة و المنقولة .

ج. سندات القبض .

د. سندات الصرف.

هـ. سندات القيد .

و. سجل اشتراكات الأعضاء .

ز. أي سجلات أخرى يري مجلس الأمناء ملاءمة 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 الاختياري وفقاً للآتي:

١. يدرس مجلس الأمناء مقترح 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 ينيبه أو يمثله بما رآه مبدياً مبررات ذلك ومسبباته ، وعليه اقتراح الآتي :

ا. مصف واحد أو أكثر للقيام بأعمال التصفية .

ب. مدة التصفية .

ج. أتعاب المصفي أو المصفين .

د. الجهة التي تؤول إليها أموال المؤسسة.

٣. يجتمع مجلس الأمناء مع المؤسس أو من ينيبه و يمثله و يعرض توصيته بشأن حل المؤسسة للتصويت ، مع إبداء الأسباب و المبررات و المقترحات في هذا الخصوص .

٤. في حالة صدور قرار المؤسس بالموافقة على حل المؤسسة ؛ فيجب أن يشتمل القرار على الآتي :

ا. تعيين مصف واحد أو أكثر للقيام بأعمال التصفية .

ب. تحديد مدة التصفية .

ج. تحديد أتعاب المصفين .

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 المصفي و البدء بإجراءات التصفية معه .

٧. يجب على مجلس الأمناء إبلاغ الوزارة و الجهة المشرفة بانتهاء أعمال التصفية ، ويكون الإبلاغ مصحوباً بتقرير من المصفي 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 القريبة 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 ، وعليهم التعاون مع المصفي في سبيل إنهاء المهام الموكلة إليه بسرعة و إتقان ، و من ذلك تسليم أصول المؤسسة و أموالها و مستنداتها إلى المصفي بمجرد طلبها .

المادة الثالثة والأربعون:

يجب على المصفي بمجرد إتمامه التصفية اتخاذ الإجراءات الآتية :

١. سداد التزامات المؤسسة تجاه الجهات الأخرى و تجاه العاملين فيها .

٢. إذا تبين للمصفي 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 ، وعليه تضمين ذلك في تقريره .

٣. إذا انقضت المدة المحددة للمصفي للانتهاء من إجراءات التصفية دون إتمامها ؛ فيجوز بقرار من الوزير بناء على طلب من المصفي تمديدها لمدة أخرى ، فإذا لم تتم التصفية خلالها يكون للوزارة تعيين مصفٍ 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:

تُعدّ هذه اللائحة حاكمةً للمؤسسة وتبنى عليها لوائحها ، وما لم يرد بشأنه نص فتطبق عليه أحكام نظام الجمعيات و المؤسسات الأهلية و اللائحة التنفيذية .

المادة السادسة و الأربعون:

يعمل بهذه اللائحة بدءاً من تاريخ اعتمادها من الوزارة .

الختم الرسمي

وكيل الوزارة للتنمية الاجتماعية

سليمان بن عبدالعزيز الزبن