

مؤسسة الغويري
الرياض
رقم التسجيل (١٠٣٠)



وزارة العمل
والتنمية الاجتماعية
المملكة العربية السعودية

اللائحة الأساسية

لمؤسسة الغويري

رقم الإصدار (١)

تاريخ الإصدار

٢٩/٠٣/١٤٤٢ 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 الغويري .

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

مجلس الأمانة: 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 العمل 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 ١٤٣٧/٢/١٨هـ ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري رقم (٧٣٧٣٩) وتاريخ ١٤٣٧/٦/١١هـ؛ فقد تم تأسيس هذه المؤسسة من الأشخاص الآتية أسماؤهم:

١. الأستاذ/ مطلق داموك مطلق العتيبي، العنوان: الرياض - مدينة الرياض، رقم الهوية الوطنية: ١٠٣١٨٧٤١١٦ ،
مصدرها: مكتب احوال قرطبة مول-رجال ، تاريخها: ١٤٤٠/٠٢/٠٧هـ.

٢. السيد/ طراد داموك مطلق العتيبي، العنوان: الرياض - مدينة الرياض، رقم الهوية الوطنية: ١٠٢٨٣١٤٤٩٨ ،
مصدرها: مكتب احوال العثيم مول-رجال ، تاريخها: ١٤٤٠/٠٩/٢٤هـ.

٣. الأستاذ/ مطلق محمد الغويري، العنوان: الرياض - مدينة الرياض، رقم الهوية الوطنية: ١١٠١٦٠١٤٢٣ ،
مصدرها: مكتب احوال العثيم مول-رجال ، تاريخها: ١٤٤٠/٠١/٢٩هـ.

المادة الثالثة:

للمؤسسة شخصيتها الاعتبارية، ويمثلها رئيس مجلس الأمناء حسب اختصاصاته الواردة في هذه اللائحة، ويجوز بقرار من مجلس الأمناء تفویضه 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. المساهمة في تقديم الدعم المالي والعيني للأسر والأفراد والحالات المحتاجة بالتنسيق مع الجمعيات المرخصة من الوزارة.
 ٢. دعم ورعاية البرامج والمشروعات التنموية والاجتماعية والعلمية والصحية التي تنفذها المؤسسة.
 ٣. المساهمة في دعم وتمويل المشاريع والبرامج لدى الجمعيات الأهلية المرخصة رسمياً لدى الوزارة.

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 ومسرفاً مالياً ، ويمارس الاختصاصات المفروضة له من مجلس الأمانة في مجال تنفيذ النشاطات أو البرامج أو تقديم خدمات في النطاق الجغرافي الذي أنشأ فيه.



الباب الثاني

التنظيم الإداري للمؤسسة ومجلس الأماناء

الفصل الأول

التنظيم الإداري

المادة التاسعة:

ت تكون المؤسسة من الأجهزة الآتية:

١. مجلس الأماناء

٢. اللجان الدائمة أو المؤقتة التي يكونها المجلس ، ويحدد القرار اختصاصها ومهامها.

٣. الإدارة التنفيذية.

الفصل الثاني

مجلس الأماناء

المادة العاشرة:

يدبر المؤسسة مجلس أمناء مكون من ٣ أعضاء ، ويشترط في كل منهم توافر الشروط الآتية :

١. أن يكون سعودياً

٢. أن يكون كامل الأهلية

٣. لا يقل عمره عن (٢١) سنة .

٤. لا يكون من العاملين في الإدارة المختصة بالإشراف على المؤسسات في الوزارة أو الجهة المشرفة .

٥. لا يكون صدر في حقه حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف و الأمانة ما لم يكن قد رد 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 بإبلاغ 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 الرئيسية 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 تنفيذها ، 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. تزويذ الوزارة بالبيانات والمعلومات عن المؤسسة وفق النماذج المعتمدة من الوزارة ، والتعاون في إعداد التقارير التبعية و السنوية ، وتحديث بيانات المؤسسة كل سنة.
٨. تزويذ 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 ، وتزويذ 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 والإجراءات التي تضمن احترام المؤسسة للأنظمة واللوائح والالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية المستفيدين ووزارة و الجهة المشرفة إن وجدت وأصحاب المصالح الآخرين.
١٣. الإشراف على تنفيذ قرارات الوزارة وتعليماتها.
١٤. الإشراف على إعداد التقرير السنوي للمؤسسة واعتماده.
١٥. تنمية الموارد المالية للمؤسسة.
١٦. تعين 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 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 الأمانة 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 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 الأماء 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 الأماء ، 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 الأماء ، 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 الأماء .
٤. إعداد التقرير الإداري السنوي عن نشاطات المؤسسة ، و تقديمها لمجلس الأماء.
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 التأكيد 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 ل القيام بمهام محددة من حيث طبيعتها و مدتتها.

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

الفصل الرابع

الادارة التنفيذية - المدير التنفيذي

المادة الثانية والعشرون:

يعين مجلس الأمانة المدير التنفيذي للمؤسسة بقرار يصدر منه يتضمن كامل بياناته ويوضح صلاحياته ومسؤولياته وحقوقه والتزاماته على ضوء النظام واللائحة التنفيذية و هذه اللائحة 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 إنهاء 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 الأمانة وبعد موافقة الوزارة تكليف أحد أعضائه مؤقتاً ليتولى هذا العمل ، وفي هذه الحالة لا يفقد العضو المكلف حقه في حضور اجتماعات مجلس الأمانة و المناقشة فيه و التصويت علي قراراته .

المادة الخامسة والعشرون:

يجب على مجلس الأمانة 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 (١٠) سنوات في العمل الإداري.
٦. ألا تقل شهادته عن (بكالوريوس).

المادة السادسة والعشرون:

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 لوانها وقراراتها وتعليماتها ، 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 وتطويرها.
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 التباعية 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 والإنجازات 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 والعشرون:

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. تفويض 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 المؤسسو 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 ، و تنتهي في شهر (ديسمبر) من سنة الترخيص نفسها ، و تكون 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 الأمانة 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 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 قيادي الإدارة التنفيذية على أن يكونوا سعوديين الجنسية ، ويراعى فيما سبق أن يكون التعامل بالشيك 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

بعد 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:

أ. سجل العضوية .



- ب. سجل محاضر جلسات مجلس الأمانة .
- ج. سجل العاملين بالمؤسسة .
- د. سجل المستفدين من خدمات المؤسسة .
- ٢. السجلات المحاسبية .
 - ا. دفتر اليومية العامة .
 - ب. سجل ممتلكات المؤسسة وموجوداتها الثابتة و المنشورة .
 - ج. سندات القبض .
 - د. سندات الصرف.
 - هـ. سندات التقييد .
 - و. سجل اشتراكات الأعضاء .
- ز. أي سجلات أخرى يرى مجلس الأمانة 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 الأمانة خلال الشهرين الأولين من السنة المالية الجديدة .



٤. يقوم مجلس الأمانة بدراسة الميزانية العمومية و الحسابات الختامية ومشروع الموازنة التقديرية للعام الجديد ، ومن ثم يوقع على كل منها رئيس مجلس الأمانة أو نائبه و المشرف المالي ومحاسب المؤسسة .
٥. يزود المجلس الوزارة ببيان يتضمن إيرادات المؤسسة ومصروفاتها و أنشطتها و أوجه إنفاق أموالها لسنة 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 الأمانة - بدراسة و إعداد التعديل مع الأسباب ، و إدارجه في جدول أعمال مجلس الأمانة .
٢. يقوم مجلس الأمانة بالنظر للمقترح بما يشمل أسباب التعديل و مناسبة 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 اختيارياً وفقاً للآتي:

١. يدرس مجلس الأمناء مقترن حل المؤسسة اختيارياً في ضوء الالتزامات التي لها و التي عليها وما تقدمه من خدمات و المستفيدين و نحو 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 مبدئياً مبررات ذلك وسباته ، وعليه اقتراح الآتي :
 ١. مصف واحد أو أكثر للقيام بأعمال التصفية .
 - ب. مدة التصفية .
 - ج. أتعاب المصفى أو المصفين .
 - 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. 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 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 ، وعليه 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 مصفى 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 و اللائحة التنفيذية .

المادة السادسة والأربعون:

يعمل بهذه اللائحة بدءاً من تاريخ اعتمادها من الوزارة .

وكيل الوزارة للتنمية الاجتماعية

أحمد بن صالح بن مبارك بن ماجد

الختم الرسمي

