

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

اللائحة الأساسية

لمؤسسة: محمد الله بن عبدالعزيز بن صالح الراجحي الخيرية

الباب الأول
التعريفات والتأسيس والأهداف
الفصل الأول
التعريفات والتأسيس

١. المادة الأولى:

يُقصد بالألفاظ والعبارات الآتية أينما وردت في هذه اللائحة المعاني المبينة أمام كل منها:

النظام: نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

اللائحة: اللائحة الأساسية للمؤسسة.

اللائحة التنفيذية: اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

اللائحة: اللائحة الأساسية للمؤسسة.

المؤسسة: مؤسسة عبدالله بن عبدالعزيز بن صالح الراجحي الخيرية.

المؤسس: عبدالله بن عبدالعزيز بن صالح الراجحي - رحمه الله-.

مجلس الأمناء: مجلس أمناء المؤسسة.

الرئيس التنفيذي: المسؤول الأول عن الجهاز التنفيذي .

الوزارة: وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

الجهة المشرفة: وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

٢. 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 ويعون من الله وتوفيقه قام عبدالله بن عبد العزيز بن صالح الراجحي سعودي الجنسية بموجب حفيظة رقم ٧١١٠ وتاريخ ١٣٧٨/٠٩/٢٧هـ والصادرة من الرياض، بتأسيس {مؤسسة عبد الله بن عبدالعزيز بن صالح الراجحي الخيرية}.

٣. 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.

٤. المادة الرابعة:

يكون مقر المؤسسة الرئيسي في مدينة الرياض (٣٨٤٧ قرطاجة - حي شبرا - وحدة رقم ٩ - الرياض ١٢٧٩٨-٧٢٢٥).

الفصل الثاني الأهداف والإشراف

٥. المادة الخامسة:

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

- ١ - تقديم الأعمال الخيرية في المجال الاجتماعي نقداً أو عيناً.
- ٢ - تقديم الأعمال الخيرية في المجال التعليمي نقداً أو عيناً.
- ٣ - تقديم الأعمال الخيرية في المجال الثقافي نقداً أو عيناً.
- ٤ - تقديم الأعمال الخيرية في المجال الصحي نقداً أو عيناً.
- ٥ - تقديم الأعمال الخيرية في المجال الإنساني نقداً أو عيناً.
- ٦ - تقديم الأعمال الخيرية في وكافة وجوه البر بالطريقة التي يحثنا عليها ديننا الإسلامي الحنيف.

الفصل الثالث إنشاء الفروع

٦. المادة السادسة:

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

٧. المادة السابعة:

يكون إنشاء فروع المؤسسة وفقاً للآتي:

- ٧,١ صدور قرار موافقة من مجلس الأمناء.
- ٧,٢ موافقة الوزارة على فتح الفرع وفتح الحسابات الخاصة به.

٨. 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 ومجلس الأمناء

الفصل الأول التنظيم الإداري

٩. المادة التاسعة:

تتكون المؤسسة من الأجهزة الآتية:

- ٩،١ مجلس الأمناء.
- ٩،٢ اللجان الدائمة أو المؤقتة التي يكونها المجلس، ويحدد القرار اختصاصها ومهامها.
- ٩،٣ الإدارة التنفيذية.

الفصل الثاني مجلس الأمناء

١٠. المادة العاشرة:

يدير المؤسسة مجلس أمناء مكون من ٥ أعضاء على الأقل، على أن يكون غالبية أعضائه من ذرية المؤسس، ويشترط في كل منهم توافر الشروط الآتية:

- ١٠،١ أن يكون سعودياً.
- ١٠،٢ أن يكون كامل الأهلية.
- ١٠،٣ ألا يقل عمره عن (٢١) سنة.
- ١٠،٤ ألا يكون من العاملين في الإدارة المختصة بالإشراف على المؤسسات في الوزارة أو الجهة المشرفة.
- ١٠،٥ ألا يكون صدر في حقه حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رُدد إليه اعتباره.
- ١٠،٦ عدم اعتراض الوزارة على ترشيحه.

١١. المادة الحادية عشر:

- ١١،١ لا يجوز الجمع بين عضوية المجلس والعمل لدى المؤسسة بأجر.
- ١١،٢ يجوز أن يصرف لكل عضو في المجلس مكافأة سنوية لا تزيد عن مبلغ مئتي ألف ريال سعودي في السنة الواحدة بعد موافقة تصدر من ثلثي كامل عدد أعضاء المجلس على ذلك، مع مراعاة عدم الإخلال الجوهري بأعمال المؤسسة وخدماتها الاجتماعية.

١٢. المادة الثانية عشر:

تكون الدورة الواحدة لمجلس الأمناء أربع سنوات قابلة للتجديد.

١٣. المادة الثالثة عشر:

- ١٣،١ يفقد عضو مجلس الأمناء عضويته في الحالات الآتية:
 - ١٣،١،١ الانسحاب من مجلس الأمناء، وذلك بناء على طلب خطي يقدمه العضو إلى مجلس الأمناء.
 - ١٣،١،٢ الوفاة.

١٣,١,٣ إذا فقد شرطاً من الشروط الواجب توافرها في عضو مجلس الأمناء.

١٣,١,٤ إذا صدر قرار من مجلس الأمناء بعزله من المجلس، وذلك في أي من الحالات الآتية وحسب تقدير المجلس:

- إذا صدر قرار من المجلس بموافقة أكثر من ثلثي عدد أعضاء مجلس الأمناء بعزله.
- إذا أقدم على تصرف من شأنه أن يلحق ضرراً مادياً أو أدبياً بالمؤسسة.
- إذا قام باستغلال عضويته في المؤسسة لغرض تحقيق منفعة شخصية.
- إذا تعذر عليه القيام بدوره لسبب صحي أو أية أسباب أخرى.
- إذا تغيب بدون عذر عن حضور ثلاث جلسات متتالية، أو خمس جلسات في السنة المالية الواحدة.

١٣,٢ يجب على مجلس الأمناء أن يصدر قراراً بحق العضو فاقد العضوية.

١٣,٣ إذا فقد عضو مجلس الأمناء عضويته لأي سبب كان؛ فإن ذلك لا يعفيه من التزاماته بالمستحقات المالية التي عليه أو كانت تحت تصرفه.

١٤. المادة الرابعة عشر:

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

١٥. المادة الخامسة عشر:

على عضو المجلس الالتزام بالمهام المقررة عليه والواردة في النظام واللائحة، وعلى وجه الخصوص ما يلي:

- ١٥,١ حضور اجتماعات المجلس والمشاركة في مناقشاته واتخاذ قراراته.
- ١٥,٢ يحق للعضو في حال تعذر حضوره إنابة عضو آخر بالتصويت عنه، وبحد أقصى اجتماعين في السنة.
- ١٥,٣ المحافظة على أسرار المؤسسة وعدم إفشائها.
- ١٥,٤ يحق للعضو في حال تعذر حضوره أن يحضر الاجتماع عبر الوسائل التقنية المرئية - عن بعد-.

١٦. المادة السادسة عشر:

- ١٦,١ تعقد اجتماعات المجلس بناء على دعوة من الرئيس أو نائبه، على أن لا يقل عدد هذه الاجتماعات عن خمس اجتماعات خلال السنة المالية الواحدة، ويجوز للمجلس عقد اجتماعات طارئة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
- ١٦,٢ يكون الاجتماع صحيحاً إذا حضره أغلبية أعضاء المجلس.
- ١٦,٣ تصدر القرارات من المجلس بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين - باستثناء الحالات الواردة في هذا النظام-، وفي حال تساوي الأصوات يعتبر صوت الرئيس مرجحاً.

١٧. المادة السابعة عشر:

يختص مجلس الأمناء بما يلي:

- ١٧,١ اعتماد الخطة الاستراتيجية للمؤسسة وخطط العمل الرئيسة ومتابعة تنفيذها.
- ١٧,٢ اعتماد الهياكل التنظيمية والوظيفية في المؤسسة.

- ١٧,٣ اعتماد أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها.
- ١٧,٤ وضع أسس ومعايير لحوكمة المؤسسة لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية للمؤسسات الأهلية وهذه اللائحة، والإشراف على تنفيذها، ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.
- ١٧,٥ اعتماد سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات والإعلان عنها.
- ١٧,٦ المراجعة السنوية لفاعلية إجراءات الرقابة الداخلية في المؤسسة.
- ١٧,٧ تزويد الوزارة بالبيانات والمعلومات عن المؤسسة وفق النماذج المعتمدة من الوزارة، والتعاون في إعداد التقارير التتبعية والسنوية، وتحديث بيانات المؤسسة كل سنة.
- ١٧,٨ تزويد الوزارة بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها وخلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.
- ١٧,٩ الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة واعتمادها.
- ١٧,١٠ تعيين مسؤول تنفيذي متفرغ للمؤسسة، وتحديد صلاحياته، وتزويد الوزارة باسمه وقرار تعيينه وصورة من الهوية الوطنية له، مع بيانات التواصل معه.
- ١٧,١١ إبلاغ الوزارة بكل تغيير يطرأ على حالة أعضاء مجلس الأمناء والمدير التنفيذي والمدير المالي وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير.
- ١٧,١٢ وضع السياسات والإجراءات التي تضمن احترام المؤسسة للأنظمة واللوائح والالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والوزارة والجهة المشرفة إن وجدت وأصحاب المصالح الآخرين.
- ١٧,١٣ الإشراف على تنفيذ قرارات الوزارة وتعليماتها.
- ١٧,١٤ الإشراف على إعداد التقرير السنوي للمؤسسة واعتماده.
- ١٧,١٥ تنمية الموارد المالية للمؤسسة.
- ١٧,١٦ تعيين مراجع الحسابات الخارجي.
- ١٧,١٧ إدارة المؤسسة وفقاً للنظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة والقواعد والتعليمات الصادرة بمقتضاها.
- ١٧,١٨ تمثيل المؤسسة أمام القضاء والجهات الأخرى، ويجوز لرئيس المجلس بموافقة المجلس تفويض غيره في ذلك.
- ١٧,١٩ استثمار أموال المؤسسة الزائدة عن حاجتها في أنشطة يكون لها عائد مالي يساعد في تحقيق أهدافها وفقاً للنظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة.

١٨ . المادة الثامنة عشر:

يكون مجلس الأمناء مسؤولاً عن كل ضرر نشأ بسبب سوء إدارة شؤون المؤسسة، أو بسبب مخالفته النظام أو اللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، أو الأنظمة ذات العلاقة.

١٩ . المادة التاسعة عشر:

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

١٩,١ توجيه الدعوة لأعضاء المجلس لعقد الاجتماعات.

١٩,٢ تمثيل المؤسسة والنيابة عنها أمام الجهات الإدارية والقضائية.

- ١٩,٣ إقرار جداول أعمال جلسات مجلس الأمناء ومراقبة تنفيذها.
- ١٩,٤ التوقيع نيابة عن المؤسسة على جميع العقود والاتفاقات التي يوافق مجلس الأمناء على إبرامها.
- ١٩,٥ التوقيع مع أمين سر مجلس الأمناء على محاضر الجلسات والقرارات الإدارية والشؤون الخاصة بالعاملين في المؤسسة.
- ١٩,٦ الاشتراك في التوقيع على جميع الشيكات والأوراق المالية الخاصة بالمؤسسة وحساباتها.
- ١٩,٧ البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه الرئيس التنفيذي، والتي لا تحتل التأخير لحين اجتماع مجلس الأمناء، على أن يعرض هذه المسائل، وما قرر بشأنها على المجلس في أول اجتماع له.

٢٠. المادة العشرون:

تكون مهام الرئيس التنفيذي ما يلي:

- ٢٠,١ إعداد جدول أعمال مجلس الأمناء، وتوجيه الدعوة للأعضاء، وتولي أمانة سر الاجتماع، وإعداد المحاضر والقرارات، وتسجيلها بالسجل الخاص بذلك.
- ٢٠,٢ إمساك السجلات المنصوص عليها في النظام واللائحة الأساسية.
- ٢٠,٣ الإشراف والعمل على تنفيذ قرارات مجلس الأمناء.
- ٢٠,٤ إعداد التقرير الإداري السنوي عن نشاطات المؤسسة، وتقديمه لمجلس الأمناء.
- ٢٠,٥ الإشراف على جميع الأعمال الإدارية وشؤون الموظفين.

٢١. المادة الحادية والعشرون:

يقوم المشرف المالي بالمؤسسة بالإشراف وتنفيذ ومتابعة جميع المهام والاختصاصات المالية والمحاسبية وفقاً للنظم والأصول المالية والمحاسبية، ومن ذلك ما يلي:

- ٢١,١ الإشراف العام على موارد المؤسسة ومصروفاتها واستخراج الإيصالات عن جميع الإيرادات، واستلامها وإيداعها في الحسابات البنكية المعتمدة من مجلس الأمناء بموافقة الوزارة.
- ٢١,٢ تسجيل جميع الإيرادات والمصروفات تبعاً في السجلات الخاصة بذلك، ويكون مسؤولاً عن تنظيم الأعمال المالية والإشراف عليها وعرض ملاحظاته على مجلس الأمناء.
- ٢١,٣ الإشراف على الجرد السنوي لموجودات المؤسسة، وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الأمناء.
- ٢١,٤ صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها نظاماً، مع الاحتفاظ بالمستندات الدالة على صحة الصرف ومراقبة المستندات وحفظها.
- ٢١,٥ مراجعة السجلات المالية الخاصة بالمؤسسة، والتأكد من صحة المستندات المالية قبل الصرف واعتمادها وحفظها.
- ٢١,٦ تنفيذ قرارات مجلس الأمناء فيما يتعلق بالشؤون المالية والمحاسبية، بشرط أن تكون مطابقة لبنود الميزانية والأهداف المخصصة.
- ٢١,٧ إعداد مشروع الميزانية التقديرية للمؤسسة.
- ٢١,٨ التوقيع المشترك على سندات الصرف.
- ٢١,٩ بحث الملاحظات المالية والمحاسبية الواردة من الوزارة والجهة المشرفة، والرد عليها على حسب الأصول.

الفصل الثالث

اللجان الدائمة والمؤقتة

٢٢. المادة الثانية والعشرون:

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

٢٣. المادة الثالثة والعشرون:

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

٢٤. المادة الرابعة والعشرون:

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

الفصل الرابع

الإدارة التنفيذية - الرئيس التنفيذي

٢٥. المادة الخامسة والعشرون:

يعين مجلس الأمناء الرئيس التنفيذي للمؤسسة بقرار يصدر منه يتضمن كامل بياناته ويوضح صلاحياته ومسؤولياته وحقوقه والتزاماته على ضوء النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة وأحكام نظام العمل، وترسل نسخة من قرار تعيينه إلى الوزارة مرفقاً بها صورة من بطاقة هويته الوطنية.

٢٦. المادة السادسة والعشرون:

يجب على الرئيس التنفيذي إدارة المؤسسة وإنهاء الأعمال اليومية بما ومتابعة إدارتها وأقسامها كافة وإعداد الخطط اللازمة لتحقيق أهدافها والعمل على تنظيمها وتطويرها، ويكون مسؤولاً أمام مجلس الأمناء، ويتلقى تعليماته منه، ويحدد المجلس كافة اختصاصات ومسؤوليات الرئيس التنفيذي بقرار يصدره.

٢٧. المادة السابعة والعشرون:

إذا لم تتمكن المؤسسة من تعيين رئيس تنفيذي متفرغ لأعمالها لأي سبب من الأسباب؛ فلمجلس الأمناء وبعد موافقة الوزارة تكليف أحد أعضائه مؤقتاً ليتولى هذا العمل مدة (٦) ستة أشهر، وفي هذه الحالة لا يفقد العضو المكلف حقه في حضور اجتماعات مجلس الأمناء والمناقشة فيه والتصويت على قراراته.

٢٨. المادة الثامنة والعشرون:

يجب على مجلس الأمناء قبل تعيين الرئيس التنفيذي للمؤسسة أن يتحقق من توافر الشروط الآتية فيه:

٢٨,١ أن يكون سعودي الجنسية.

٢٨,٢ أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعاً.

٢٨,٣ ألا يقل عمره عن (٢٥) سنة.

- ٢٨,٤ أن يكون متفرغاً لإدارة المؤسسة.
- ٢٨,٥ أن يمتلك خبرة لا تقل عن (٥) سنوات في العمل الإداري.
- ٢٨,٦ ألا تقل شهادته عن (الجامعية).

٢٩. المادة التاسعة والعشرون:

يتولى الرئيس التنفيذي الأعمال الإدارية والمالية كافة ومنها على وجه الخصوص الآتي:

- ٢٩,١ رسم خطط المؤسسة وفق مستوياتها انطلاقاً من السياسة العامة وأهدافها، ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
- ٢٩,٢ رسم أسس ومعايير لحوكمة المؤسسة لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها بعد اعتمادها.
- ٢٩,٣ إعداد اللوائح الإجرائية والتنظيمية اللازمة التي تضمن قيام المؤسسة بأعمالها وتحقيق أهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
- ٢٩,٤ تنفيذ أنظمة المؤسسة ولوائحها وقراراتها وتعليماتها، وتعميمها.
- ٢٩,٥ توفير احتياجات المؤسسة من البرامج والمشروعات والموارد البشرية والتجهيزات اللازمة كافة.
- ٢٩,٦ اقتراح قواعد استثمار الفائض من أموال المؤسسة وآليات تفعيلها.
- ٢٩,٧ رسم وتنفيذ الخطط والبرامج التطويرية والتدريبية التي تنعكس على تحسين أداء منسوبي المؤسسة وتطويرها.
- ٢٩,٨ رسم سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات المؤسسة وتضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها بعد اعتمادها.
- ٢٩,٩ تزويد الوزارة بالبيانات والمعلومات عن المؤسسة وفق النماذج المعتمدة من الوزارة والتعاون في إعداد التقارير التتبعية والسنوية بعد عرضها على مجلس الأمناء، وتحديث بيانات المؤسسة بصفة دورية.
- ٢٩,١٠ الرفع بأسماء الموظفين القياديين في المؤسسة لمجلس الأمناء مع تحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم للاعتماد.
- ٢٩,١١ الارتقاء بخدمات المؤسسة كافة.
- ٢٩,١٢ متابعة سير أعمال المؤسسة ووضع المؤشرات لقياس الأداء والإنجازات فيها على مستوى الخطط والموارد، والتحقق من اتجاهها نحو الأهداف ومعالجة المشكلات وإيجاد الحلول لها.
- ٢٩,١٣ إعداد التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية للمؤسسة وفقاً للمعايير المعتمدة تمهيداً لاعتمادها.
- ٢٩,١٤ إعداد التقييم الوظيفي للموظفين ورفعها للمجلس لاعتماده.
- ٢٩,١٥ إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل في المؤسسة.
- ٢٩,١٦ الإشراف على الأنشطة والمناسبات والبرامج والخدمات كافة التي تقوم بها المؤسسة وتقديم تقارير عنها لمجلس الأمناء.
- ٢٩,١٧ أي مهام أخرى يكلف بها من قبل مجلس الأمناء في مجال اختصاصه.

٣٠. المادة الثلاثون:

للرئيس التنفيذي في سبيل إنجاز المهام المناطة به الصلاحيات الآتية:

- ٣٠,١ انتداب منسوبي المؤسسة لإنهاء أعمال خاصة بها أو حضور مناسبات أو لقاءات أو زيارات أو دورات أو غيرها وحسب ما تقتضيه مصلحة العمل وبما لا يتجاوز عشرة أيام في السنة.

- ٣٠,٢ تعيين الموارد البشرية اللازمة بالمؤسسة وتوقيع عقودهم وإلغاؤها ومتابعة أعمالهم وقبول استقلالهم وفق أحكام نظام العمل ولائحة العمل في المؤسسة.
- ٣٠,٣ اعتماد تقارير الأداء.
- ٣٠,٤ توقيع التعميد بالشراء وعقود الأشغال العامة "الترميم والصيانة والنظافة والتشغيل" بما لا يتجاوز المبالغ المخصصة لها بالموازنة التشغيلية، وبمراعاة تناسب الصرف مع الفترات الزمنية المتبقية في الموازنة المعتمدة.
- ٣٠,٥ إقرار جميع البرامج والأنشطة على مستوى المؤسسة وفق الخطط المعتمدة.
- ٣٠,٦ اعتماد إجازات منسوبي المؤسسة.
- ٣٠,٧ تفويض صلاحيات رؤساء الأقسام وفق الصلاحيات الممنوحة له.

٣١. المادة الحادية والثلاثون:

يُعد مجلس الأمناء الجهة الإشرافية على الرئيس التنفيذي، وللمجلس متابعة أعماله ومسؤولته، ويحق للمجلس وقف الرئيس التنفيذي مؤقتاً أو عزله.

٣٢. المادة الثانية والثلاثون:

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

الباب الثالث

موارد المؤسسة والسنة المالية

٣٣. المادة الثالثة والثلاثون:

تتكون الموارد المالية للمؤسسة مما يلي:

- ٣٣,١ ما يخصصه لها المؤسس أو المؤسسون من أموال.
- ٣٣,٢ الهبات، والأوقاف، والوصايا، والزكوات، والتبرعات التي تستقبلها بعد موافقة الوزارة.
- ٣٣,٣ إيرادات الأنشطة ذات العائد المالي.
- ٣٣,٤ عائدات استثمار ممتلكات المؤسسة الثابتة والمنقولة.
- ٣٣,٥ التمويل من أوقاف الشيخ عبد الله بن عبد العزيز بن صالح الراجحي - رحمه الله .

٣٤. المادة الرابعة والثلاثون:

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 اثني عشر شهراً (ميلادياً).

٣٥. المادة الخامسة والثلاثون:

- ٣٥,١ ينحصر صرف أموال المؤسسة في غايات تحقيق أغراضها، ولا يجوز لها صرف أي مبلغ مالي في غير ذلك.
- ٣٥,٢ للمؤسسة أن تمتلك العقارات، على أن يقترن ذلك بموافقة مجلس الأمناء قبل التملك أو إقراره في أول اجتماع تالي له.
- ٣٥,٣ للمؤسسة أن تستثمر فائض إيراداتها في مجالات مرجحة الكسب تضمن لها الحصول على مورد ثابت أو أن تعيد توظيفه الفائض في المشروعات الإنتاجية والخدمية.
- ٣٥,٤ يجب أن يتم إيداع أموال الزكاة في حساب مستقل، وأن يُنشأ لها سجل مستقل، وأن يتم صرفها في مصارفها الشرعية.

٣٦. المادة السادسة والثلاثون:

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

٣٧. المادة السابعة والثلاثون:

يجب على المؤسسة أن تودع أموالها النقدية باسمها لدى بنك أو أكثر من البنوك المحلية المتوافقة مع الشريعة الإسلامية يختاره مجلس الأمناء، وألا يتم السحب من هذه الأموال إلا بتوقيع رئيس مجلس الأمناء أو نائبه والمشرف المالي، ويجوز للمجلس بموافقة الوزارة تفويض التعامل مع الحسابات البنكية لاثنتين من أعضائه أو من قياديين الإدارة التنفيذية على أن يكونوا سعوديين الجنسية، ويراعى فيما سبق أن يكون التعامل بالشيكات ما أمكن ذلك.

٣٨. المادة الثامنة والثلاثون:

يشترط لصرف أي مبلغ من أموال المؤسسة ما يلي:

- ٣٨,١ صدور قرار بالصرف من مجلس الأمناء أو من يفوضه.
- ٣٨,٢ 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.
- ٣٨,٣ قيد اسم المستفيد سواء كان شخصية ذات صفة اعتبارية أو طبيعية، وبياناته الأساسية.

٣٩. المادة التاسعة والثلاثون:

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

٤٠. المادة الأربعون:

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

- ٤٠,١ السجلات الإدارية، ومنها ما يلي:
- سجل العضوية.
 - سجل محاضر جلسات مجلس الأمناء.
 - سجل العاملين بالمؤسسة.
 - سجل المستفيدين من خدمات المؤسسة.

٤٠٢. السجلات المحاسبية، ومنها ما يلي:

- دفتر اليومية العامة.
- سجل ممتلكات المؤسسة وموجوداتها الثابتة والمنقولة.
- سندات القبض.
- سندات الصرف.
- سندات القيد.
- سجل اشتراكات الأعضاء.
- أي سجلات أخرى يرى مجلس الأمناء ملاءمة استخدامها.

٤١. المادة الحادية والأربعون:

تقوم المؤسسة بإعداد الميزانية العمومية والحسابات الختامية وفقاً للآتي:

- ٤١،١ يقوم مراجع الحسابات المعتمد بالرقابة على سير أعمال المؤسسة وعلى حساباتها، والتثبت من مطابقة الميزانية وحساب الإيرادات والمصروفات للدفاتر المحاسبية وما إذا كانت قد أمسكت بطريقة سليمة نظاماً والتحقق من موجوداتها والتزاماتها.
- ٤١،٢ تقوم المؤسسة بقفل حساباتها كافة وفقاً للمتعارف عليه محاسبياً في نهاية كل سنة مالية.
- ٤١،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.
- ٤١،٤ يقوم مجلس الأمناء بدراسة الميزانية العمومية والحسابات الختامية ومشروع الموازنة التقديرية للعام الجديد، ومن ثم يوقع على كل منها رئيس مجلس الأمناء أو نائبه والمشرف المالي ومحاسب المؤسسة.
- ٤١،٥ يزود المجلس الوزارة ببيان يتضمن إيرادات المؤسسة ومصروفاتها وأنشطتها وأوجه إنفاق أموالها للسنة المنتهية خلال الربع الأول من بداية السنة المالية.

٤٢. المادة الثانية والأربعون:

لا تستفيد المؤسسات الأهلية من الإعانات التي تقدمها الوزارة.

٤٣. المادة الثالثة والأربعون:

يجري الجرد الفعلي لموجودات المؤسسة الثابتة والمنقولة في نهاية كل سنة مالية، لمجلس الأمناء أن يجرّد أو يأمر بإجراء الجرد الفعلي لكل أو بعض هذه الموجودات في أي وقت يراه ضرورياً.

٤٤. المادة الرابعة والأربعون:

يكون للمؤسسة مراجع حسابات أو أكثر يعينه مجلس الأمناء ويحدد أتعابه، ويجب أن تتوفر فيه شروط مراجع الحسابات وفقاً للأنظمة المعمول بها في المملكة العربية السعودية.

الباب الرابع

التعديل على اللائحة والدمج والحلّ

الفصل الأول التعديل على اللائحة

٤٥. المادة الخامسة والأربعون:

يتم تعديل هذه اللائحة وفقاً للإجراءات الآتية:

- ٤٥,١ يقوم الرئيس التنفيذي -بناء على اقتراح المؤسس أو مجلس الأمناء- بدراسة وإعداد التعديل مع الأسباب، وإدراجه في جدول أعمال مجلس الأمناء.
- ٤٥,٢ يقوم مجلس الأمناء بالنظر للمقترح بما يشمل أسباب التعديل ومناسبة الصيغة المقترحة، ومن ثم إصدار قراره في هذا الشأن.
- ٤٥,٣ بعد موافقة المجلس، يرفع القرار للوزارة ولا يدخل التعديل حيز النفاذ إلا بعد صدور موافقة الوزارة عليه.

الفصل الثاني

حلّ المؤسسة

٤٦. المادة السادسة والأربعون:

تكون إجراءات حلّ المؤسسة الاختياري وفقاً للآتي:

- ٤٦,١ يدرس مجلس الأمناء مقترح حلّ المؤسسة اختيارياً في ضوء الالتزامات التي لها والتي عليها وما تقدمه من خدمات والمستفيدين ونحو ذلك من معطيات، ثم يصدر قراره.
- ٤٦,٢ في حال صدر قرار مجلس الأمناء بحلّ المؤسسة اختيارياً؛ فعليه رفع توصية للمؤسس أو من ينييه أو يمثله بما رآه مبدئياً مبررات ذلك ومسبباته، وعليه اقتراح الآتي:
- مصفّ واحد أو أكثر للقيام بأعمال التصفية.
 - مدة التصفية.
 - أتعاب المصفي أو المصفين.
 - الجهة التي تؤول إليها أموال المؤسسة.
- ٤٦,٣ يجتمع مجلس الأمناء مع المؤسس أو من ينييه ويمثله ويعرض توصيته بشأن حلّ المؤسسة للتصويت، مع إبداء الأسباب والمبررات والمقترحات في هذا الخصوص.
- ٤٦,٤ في حالة صدور قرار المؤسس بالموافقة على حلّ المؤسسة؛ فيجب أن يشتمل القرار على الآتي:
- تعيين مصفّ واحد أو أكثر للقيام بأعمال التصفية.
 - تحديد مدة التصفية.
 - تحديد أتعاب المصفين.
 - تحديد الجهة التي تؤول إليها أموال المؤسسة.

- ٤٦,٥ يجب على مجلس الأمناء تزويد الوزارة والجهة المشرفة بصورة من قرار المؤسس ومحضر الاجتماع خلال (١٥) يوماً من تاريخ انعقاده.
- ٤٦,٦ يجب على مجلس الأمناء مباشرة إجراءات التصفية بعد استلام قرار الوزارة بالموافقة على التصفية عن طريق تعيين المصفي والبدء بإجراءات التصفية معه.
- ٤٦,٧ يجب على مجلس الأمناء إبلاغ الوزارة والجهة المشرفة بانتهاء أعمال التصفية، ويكون الإبلاغ مصحوباً بتقرير من المصفي يوضح تفاصيل التصفية كافة.
- ٤٦,٨ 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 والمسجلة لدى الوزارة شريطة أن ينص عليها قرار الحل وتوافق عليه الوزارة.

٤٧. المادة السابعة والأربعون:

يجب على منسوبي المؤسسة كافةً عدم التصرف في أصول المؤسسة وأموالها ومستنداتها بعد صدور قرار المؤسس بحلها، وعليهم التعاون مع المصفي في سبيل إنهاء المهام الموكلة إليه بسرعة وإتقان، ومن ذلك تسليم أصول المؤسسة وأموالها ومستنداتها إلى المصفي بمجرد طلبها.

٤٨. المادة الثامنة والأربعون:

يجب على المصفي بمجرد إتمامه التصفية اتخاذ الإجراءات الآتية:

- ٤٨,١ سداد التزامات المؤسسة تجاه الجهات الأخرى وتجاه العاملين فيها.
- ٤٨,٢ 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.
- ٤٨,٣ إذا انقضت المدة المحددة للمصفي لانتهاء من إجراءات التصفية دون إتمامها؛ فيجوز بقرار من الوزير بناء على طلب من المصفي تمديد المدة لأخرى، فإذا لم تتم التصفية خلالها يكون للوزارة تعيين مصفٍ آخر.

٤٩. المادة التاسعة 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.

٥٠. المادة الخمسون:

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

٥١. المادة الحادية والخمسون:

يعمل بهذه اللائحة بدءاً من تاريخ اعتمادها من الوزارة.

**سعادة وكيل الوزارة لتنمية المجتمع
أحمد بن صالح بن ماجد**

الختم