

الفصل الثاني
الأهداف والإشراف

المادة الخامسة:

- تهدف المؤسسة من دون أن يكون من أغراضها الحصول على الربح المادي - إلى تحقيق الآتي:
 ١- المساعدة في رعاية وصياغة الأيتام، بما في ذلك كفالتهم داخل أسرهم وتوفير الرعاية الصحية والاجتماعية لهم.
 ٢- تقديم المساعدات التضييفية والعينية والسكنية للمحتاجين من الأيتام وعائلتهم.
 ٣- العناية بتعليم وتأهيل وتدريب الأيتام، وتشجيعهم على الاعتماد على أنفسهم، بعد الله، في ترتيب شؤون حياتهم.
 ٤- العناية بأبناء الأيتام ويشمل ذلك المساعدة فيها إنشاء وتشغيلها.
 ٥- تملك الأراضي أو المباني أو استئجارها أو تجويتها واستئجارها ل لتحقيق الأهداف المذكورة.
 ٦- إعداد وتطوير ونشر الأبحاث والدراسات والتتحققات المتعلقة بأهداف المؤسسة.
 ٧- جمع المعلومات المتعلقة بأغراض المؤسسة ونشرها وتبادلها مع الأشخاص والهيئات الأخرى.

الفصل الثالث
إنشاء الفروع

المادة السادسة:

- للمؤسسة إنشاء فروع لها داخل المملكة وفقاً للنظام واللائحة 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 ومسؤل مالي، وبمأمور الاختصاصات المفوضة له من مجلس الأمناء في مجال تنفيذ الشفاطات أو البرامج أو تقديم خدمات في النطاق الجغرافي الذي أنشئ فيه.



صفحة ٤ من ١٥



باب الأول
التعريفات والتأسيس والأهداف والإشراف

الفصل الأول
التعريفات والتأسيس

المادة الأولى:
 يقصد بالآلفاظ والعبارات الآتية - أيها وردت في هذه اللائحة - المعاني المبينة أمام كل منها:
 النظام: نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
 اللائحة التنفيذية: اللائحة التنفيذية لتنظيم الجمعيات والمؤسسات الأهلية.
 المؤسسة: مؤسسة كافل لرعاية الأيتام بمنطقة مكة المكرمة.
 مجلس الأمناء: مجلس أمناء المؤسسة.
 الأمين العام: الأمين المسؤول الأول عن الجهاز التنفيذي.
 الجهة المشرفة: مركز التنمية الاجتماعية بمكة المكرمة.

اللائحة الأساسية

مؤسسة كافل لرعاية الأيتام بمنطقة مكة المكرمة
ترخيص رقم (٤٢)



المادة الثانية:
 بموجب نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (٦١) وتاريخ ١٤٣٧/٠٢/١٨هـ
 واللائحة التنفيذية الصادرة بقرار الوزاري رقم (٧٧٣) وتاريخ ١٤٢٧/٠٦/١١هـ فقد تم تأسيس هذه
 المؤسسة من الأشخاص الآتية اسماؤهم:

- ١- صاحب السمو الملكي الأمير بدر بن عبدالعزيز آل سعود "رحمه الله"
- ٢- صاحب السمو الملكي الأمير عبد الله بن عبدالعزيز آل سعود "وقفه الله"
- ٣- صاحب السمو الملكي الأمير عبدالمجيد بن عبدالعزيز آل سعود "رحمه الله"

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



صفحة ٣ من ١٥

المادة الرابعة:

يكون مقر المؤسسة الرئيس مدينة مكة المكرمة وعنوانها مكة المكرمة النسيم

0555721100

مكة المكرمة - النسيم - بجوار مزور العاصمة المقدسة
ص.ب: 723 مكة المكرمة
info@kafel.org.sa

**وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية
المملكة العربية السعودية**



- ١٠- تعيين أمين عام متفرغ للمؤسسة، وتحديد صلاحياته، وتزويد الوزارة باسمه وقرار تعينه وصورة من الوظيفة الموظفية له، مع بياتات التواصل معه.
- ١١- إبلاغ الوزارة بكل تغيير يطرأ على حالة أعضاء مجلس الأمانة والأمين العام والمدير المالي وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير.
- ١٢- وضع السياسات والإجراءات التي تضمن احترام المؤسسة للأدلة المتاحة واللوائح والالتزام بالافتراض عن المعلومات الجوفوية للمستفيدين والوزارة والجهة الشرفية إن وجدت وأصحاب المصالح الآخرين.
- ١٣- الإشراف على تنفيذ قرارات الوزارة وتعليماتها.
- ١٤- الإشراف على إعداد التقرير السنوي للمؤسسة واعتماده.
- ١٥- تقييم موارد المالية للمؤسسة.
- ١٦- تعيين مراجع الحسابات الخارجى.
- ١٧- إدارة المؤسسة وفقاً للنظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة والقواعد والتعليمات الصادرة بمكتتبها.
- ١٨- تعيين أمام القضاة والجهات الأخرى، ويجوز لرئيس مجلس موافقة المجلس توسيع غيره في ذلك ولو وكل غيره.
- ١٩- استئمار أموال المؤسسة الزائدة عن حاجتها في اشطتها يكون لها عائد مالي يساعد في تحقيق أهدافها وفقاً للنظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة.
- المادة الخامسة عشرة:**
يكون مجلس الأمانة مسؤولاً عن كل ضرر ناشئ بسبب سوء إدارة شؤون المؤسسة، أو بسبب مخالفته النظام أو اللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، أو الأنظمة ذات العلاقة.
- المادة السادسة عشرة:**
يتولى رئيس مجلس الأمانة أو ثانية في حال غيابه ما يأتي:
 - ١- توجيه الدعوة لأعضاء المجلس لعقد الاجتماعات.
 - ٢- تشمل المؤسسة، والتيايبة عنها أمام الجهات الإدارية والقضائية.
 - ٣- إقرار جداول أعمال جلسات مجلس الأمانة ومراقبته تنفيذها.
 - ٤- التوقيع مع أمين سن مجلس الأمانة على محاضر الجلسات والقرارات الإدارية والشؤون الخاصة بالعاملين في المؤسسة.
 - ٥- الاشتراك في التوقيع على جميع الشكبات والأوراق المالية الخاصة بالمؤسسة وحساباتها.
 - ٦- الالتحاق في السائل العاجلة التي يعرّضها عليه الأمين العام، والتي لا تتحمل التأخير لحين اجتماع مجلس الأمانة، على أن يعرض هذه المسائل، وما قرر بشأنها على المجلس في أول اجتماع له.



صفحة ١٥ من ٧

- بـ الوفاة.
- جـ إذا فقد شرطاً من الشروط الواجب توافرها في عضو مجلس الأمانة.
- دـ إذا صدر قرار من مجلس الأمانة بعزله من المجلس، وذلك في أي من الحالات الآتية وحسب تقدير المجلس:
 - * إذا أقدم على تصرف من شأنه أن يلحق ضرراً مادياً أو ادبياً بالمؤسسة.
 - * إذا باستغلال عضويته في المؤسسة لغرض تحقيق مصلحة شخصية.
 - * إذا تغيب عن حضور مجلس الأمانة لجلسات متعددة يقدرها المجلس وبدون عذر يقبله.
 - * إذا تذرع عليه القيام بدورة لسبب صحي أو أية أسباب أخرى.
- ٢- يجب على مجلس الأمانة أن يصدر قراراً يحظر المضبوط.
- ٣- إذا فقد عضو مجلس الأمانة عضويته لأي سبب كان، فإن ذلك لا يعفيه من التزاماته بالمستحبات المالية التي عليه أو وكانت تحت تصرفة، وللمجلس تعيين عضو بديلاً عنه.

**المادة السابعة:
التفتيش الإداري و مجلس الأمانة
الفصل الأول
التفتيش الإداري**

المادة السابعة:
تكون المؤسسة من الأجهزة الآتية:
١- مجلس الأمانة.
٢- المجلان الدائم أو المؤقت التي يكُونها المجلس، ويحدد القرار اختصاصها ومهامها.
٣- الأمانة العامة.

**الفصل الثاني
مجلس الأمانة**

المادة العاشرة:
يدير المؤسسة مجلس أمانة على أن لا يقل عددهم عن ثلاثة أعضاء، ويشترط في كل منهم توافر الشروط الآتية:
١- أن يكون سعودياً.
٢- أن يكون كفأً في الأهلية.
٣- الأقل عمره عن (٢١) سنة.

- ٤- الأ يكون من العاملين في الإدارة المختصة بالإشراف على المؤسسات في الوزارة أو الجهة المشرفة.
- ٥- إلا يكون صدر في حقه حكم نهائي يعادته في جريمة محل بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
- ٦- عدم اعراض الوزارة على ترشيحه.

المادة العاشرة:
تكون الدورة الواحدة مجلس الأمانة أربع سنوات و مجلس الأمانة تتمدد المجلس وإبلاغ الوزارة بذلك.

- ٦- المراجعة السنوية ل塌عالية إجراءات الرقابة الداخلية في المؤسسة.
- ٧- تزويد الوزارة بالبيانات والمعلومات عن المؤسسة وفق التمادج المعتمدة من الوزارة، والتعاون في إعداد التقارير التشريعية والسنوية، وتحديث بيانات المؤسسة كل سنت.
- ٨- تزويد الوزارة بالحساب الخاتمي والتقارير المالية المقيدة من مراجع الحسابات بعد إقرارها وخلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.
- ٩- الإشراف على إعداد موازنة التقديرية للمستثمرة الجديدة واعتمادها.

المادة الثانية عشرة:
١- يفقد عضو مجلس الأمانة عضويته في الحالات الآتية:
٢- الانسحاب من مجلس الأمانة، وذلك بناء على طلب يخلي بمقده العضو إلى مجلس الأمانة.

صفحة ١٥ من ٥

صفحة ٦ من ٦





٨-رسم سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستخدمين من خدمات المؤسسة وتحتمل تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها بعد اعتمادها.

٩-توزيع الوزارة بالبيانات والمعلومات عن المؤسسة، وفق التمثيل المعمدة من الوزارة والتعاون في إعداد التقارير التعليمية، واستفسر بعد عرضها على مجلس الأمناء، وتحديث بيانات المؤسسة بصفة دورية.

١٠-الرقى باسماء الموظفين القياديين في المؤسسة، مجلس الأمناء مع تحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم للإشراف.

١١-الإبقاء بخدمات المؤسسة كافية.

١٢-متباينة برس اعمال المؤسسة ووضع المؤشرات لقياس الأداء والإنجازات فيها على مستوى الخطط والماضي والمستقبل، وحقوقه والتزاماته على ضوء النظم والآدلة التقديمية وهذه الآلية وأحكام نظام العمل، والآراء والتحقق من انجازها نحو الأهداف ومعالجة المشكلات وإيجاد الحلول لها.

١٣-إعداد التقارير المالية ومشروع الوزارة التقديرية للمؤسسة، وفقاً للمعايير المتبعة تمهيداً لاعتمادها.

١٤-إعتماد التقويم الوظيفي للموظفين.

١٥-إصدار التعليمات والتعليمات الخاصة، بغير العمل في المؤسسة.

١٦-الإشراف على الأنشطة والدراسات والبرامج والخدمات كافة التي تقوم بها المؤسسة وتقديم تقارير عنها مجلس الأمناء.

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

المادة السابعة والعشرون:

إذما لم تتمكن المؤسسة من تعين أمين عام متفرغ لأعمالها لأسباب قل مجلس الأمناء وبعد موافقة المؤسسة تكليف أحد أعضائه مؤقتاً لتولي هذا العمل، وفي هذه الحال لا يفقد العضو المكلف حقه في حضور اجتماعات مجلس الأمناء والمناقشة فيه والتصويت على قراراته.

المادة الخامسة والعشرون:

يجب على مجلس الأمناء قبل تعين الأمين العام للمؤسسة أن يتحقق من توافر الشروط الآتية:

١-أن يكون سعودي الجنسية.

٢-أن يكون كمالياً للأمانة وله القدرة على ممارسة أعمالها ومتبعاً لأخلاقيات العمل في المؤسسة.

٣-اعتبار تقارير الأداء.

٤-تقديم التمهيد بالشراء وعقود الأشتغال العامة "الترخيص والصياغة والنظافة والتشفير" بما لا يتجاوز المبلغ المخصص لها بالوارثة التشريعية، وبراعة انتساب الصرف من الفترات الزمنية المتقدمة في الوarrant المتمدة.

٥-إقرار جمع البرامج والأنشطة على مستوى المؤسسة وفق الخطط المعتمدة.

٦-إعتماد إجراءات منسوبي المؤسسة.

٧-تقديم بعض صلاحياته وختصاصاته إلى يراه مناسباً لذلك حسب ماقتضية المصلحة.

المادة الثامنة والعشرون:

يعد مجلس الأمناء الجهة الإشرافية على الأمين العام، وللمجلس متابعة أعماله ومسانته، ويحق للجنة وقف الأمين العام مؤقتاً أو عزله.

المادة التاسعة والعشرون:

في حال وقع تقصير أو إخلال من أمين الصندوق، فيجوز للمجلس بما يناسب مع حجم التقصير أو الإخلال محاسبة أمين الصندوق.

الأمانة العامة - الأمين العام

المادة الثانية والعشرون:

يعين مجلس الأمانة العام للمؤسسة بقرار يصدر منه يتضمن سلامة بياناته ويوضح صلاحياته ومسؤولياته وحقوقه والتزاماته على ضوء النظم والآدلة التقديمية وهذه الآلية وأحكام نظام العمل، وترسل نسخة من قرار تعينه إلى الوزارة مرفقاً بها صورة من بطاقته هوية الوظيفة.

المادة الثالثة والعشرون:

يجب على الأمين العام إدانة المؤسسة وإنهاء إعمال يومية بها ومتبعاً لإدارتها وأقسامها كافية وإعداد الخطط الضرورية لتحقير أهدافها والعمل على تنفيذها وتلقيها.

المادة الرابعة والعشرون:

إذما لم تتمكن المؤسسة من تعين أمين عام متفرغ لأعمالها لأسباب قل مجلس الأمناء وبعد موافقة المؤسسة تكليف أحد أعضائه مؤقتاً لتولي هذا العمل، وفي هذه الحال لا يفقد العضو المكلف حقه في حضور اجتماعات مجلس الأمناء والمناقشة فيه والتصويت على قراراته.

المادة الخامسة والعشرون:

يجب على مجلس الأمانة قبل تعين الأمين العام للمؤسسة أن يتحقق من توافر الشروط الآتية:

١-أن يكون سعودي الجنسية.

٢-أن يكون كمالياً للأمانة وله القدرة على ممارسة أعمالها.

٣-أن يكون مقره عن (٢) سنوات.

٤-أن يكون متفرغاً لإدارة المؤسسة.

٥-أن يملك غيره لا يقل عن (٤) سنوات في العمل الإداري.

٦-الائق شهادته عن (بكالوريوس).

المادة السادسة والعشرون:

يتولى الأمين العام الأعمال الإدارية والمالية كافية ومتبعاً على وجه الخصوص الآتي:

١-إسرار خصل المؤسسة وفق مستوياتها اطلاقاً من السياسة العامة وهدفها، ومتبعاً تنفيذها بعد اعتمادها.

٢-إيسار أسس ومعايير حوكمة المؤسسة لا تتعارض مع أحكام النظام والآدلة التقديمية وهذه الآلية، وأشراف على تنفيذها ومراتبة مدي فاعليتها بعد اعتمادها.

٣-إعداد مواطن الإجرائية والتنظيمية اللازمة التي تتضمن في المؤسسة بعامها وتحقيق أهدافها ومتبعاً تنفيذها بعد اعتمادها.

٤-تنفيذ أطمأن المؤسسة، ولوائحها وقراراتها وتعليماتها، وعملياتها.

٥-توفير احتياجات المؤسسة من البرامج والشروعات والآدلة التشريعية والتدريبية التي تتحقق على تحسين إداء منسوبي المؤسسة.

٦-اقتراح قواعد استئجار المنشآت من أموال المؤسسة وآليات تقديرها.

٧-رسم وتقدير الخطط والبرامج التصويرية والتدريبية التي تتحقق على تحسين إداء منسوبي المؤسسة وتطورها.

المادة السابعة والعشرون:

يضم مجلس الأمانة القواعد والإجراءات الضرورية لتنظيم عمل الجنة بعد تكوينها وسكنية التنسيق

المادة السابعة عشرة:

تكون مهام الأمين العام ما يلي:

١-إعداد جدول أعمال مجلس الأمناء، وتجهيز الدعوة للأعضاء، وتولي أمانته سر الاجتماع، وإعداد المحاضر والقرارات، وتسجيلها على سجل الخاص بذلك.

٢-إمساك السجلات المنصوص عليها في النظام والآدلة التقديمية.

٣-الإشراف والعمل على تنفيذ قرارات مجلس الأمناء عن شئاطن المؤسسة، وتقديمه لمجلس الأمناء.

٤-إعداد التقرير الإداري السنوي عن شئاطن المؤسسة، وتقديمه لمجلس الأمناء.

٥-الإشراف على جميع الأعمال الإدارية وشؤون الموظفين.

المادة الثامنة عشرة:

يقوم المشرف على المؤسسة بتنفيذ ومتابعة جميع المهام والاختصاصات المالية والمحاسبية وفق اللائحة والأصول المالية والمحاسبية، ومن ذلك ما يلي:

١-إشراف العام على موارد المؤسسة، وصروفاتها واستخراج الإتصالات عن جميع الإيدارات، واستلامها وإيداعها في الحسابات البنكية المقيدة من مجلس الأمناء موافقة الوزارة.

٢-استخراج جميع الإيدارات والصرفات تباعاً في السجلات الخاصة بذلك، ويكون مسؤولاً عن تنظيم الأعمال المالية والإشراف عليها وعرض ملاحظاته على مجلس الأمناء.

٣-الإشراف على الجرد السنوي لموجودات المؤسسة، وتقديمه تقرير بنتائج الجرد لمجلس الأمناء.

٤-صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها نظاماً، مع الاحتفاظ بالمستندات الدالة على صحة الصرف ومرافق المستندات وظفتها.

٥-مراجعة السجلات المالية الخاصة بالمؤسسة، والتتأكد من صحة المستندات المالية قبل الصرف واعتراضها وخطتها.

٦-تنفيذ القرارات الصادرة من مجلس الأمناء فيما يتعلق بالشؤون المالية والمحاسبية، والتتأكد من توافر مطابقتها لبياناتها.

٧-إعداد مشروع الميزانية التقديرية للمؤسسة.

٨-استخراج الميزانية التقديرية للمؤسسة.

٩-بحث للاحاطات المالية والمحاسبية المترتبة على مهام وظيفة المشرف، واردة عليها على حسب الأصول.

القسم السادس الجانب الدائم والمؤقت

المادة السابعة عشرة:

لمجلس الأمانة تكون جانباً دائمة لقيام بهم ذات طبيعة مستمرة، أو جانباً مؤقتة لقيام بهم مدة

من حيث طبيعتها ومدتها.

المادة السابعة عشرة:

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

المادة الخامسة والعشرون:

يضم مجلس الأمانة القواعد والإجراءات الضرورية لتنظيم عمل الجنة بعد تكوينها وسكنية التنسيق

بينها واعتبارها من الجمعية العمومية.

وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية المملكة العربية السعودية



- المادة الثامنة والثلاثون:** تقوم المؤسسة بإعداد البرازنية العمومية والحسابات الخاتمة وفقاً للآتي:
١- يقوم مراجع الحسابات المعتمد بالرقابة على سير أعمال المؤسسة وعلى حساباتها، والتثبت من مطابقتها ببرازنية وحساب الإيرادات والمصروفات للدفاتر المحاسبية وما إذا كانت قد أمستك بطريقها سليمة، نظاماً وتحقق من موجوداتها والتزامتها.
٢- تقوم المؤسسة بفضل حساباتها كفالة وفقاً للمتعارف عليه محاسبياً في نهاية كل سنة مالية.
٣- يعد مراجع الحسابات المعتمد القوائم المالية كافة للتعرف على حساباتها محاسبياً في نهاية كل سنة مالية، وهو ما يسمى بـ**تعريف المركز المالي** الحقيقي للمؤسسة، وعليه تسليمها لمجلس الأمانة خلال الشهرين الأولين من السنة المالية الجديدة.
٤- يقوم مجلس الأمانة بدراسة البرازنية العمومية والحسابات الخاتمة ومشروع الموازنة التقديرية للعام الجديد، ومن ثم يوقع على كل منها رئيس مجلس الأمانة أو نائبه والمشرف المالي ومحاسب المؤسسة.
٥- يزور مجلس الوزراء ببيان يتضمن إيرادات المؤسسة ومصروفاتها واحتياتها وأوجه إنفاقها من ميزانية السنة المالية خلال الأربع الأول من بداية السنة المالية.

المادة التاسعة والثلاثون: لا تستند المؤسسات الأهلية من الإعفاءات التي تقدمها الوزارة.

الباب الرابع التعديل على اللائحة والذبح والحل الفصل الأول التعديل على اللائحة

- المادة الأربعون:** يتم تعديل هذه اللائحة وفقاً للإجراءات الآتية:
١- يقوم الأمين العام بناء على اقتراح مجلس الأمانة، بدراسة وإعداد التعديل مع الأسباب، وإدراججه في جدول أعمال مجلس الأمانة.
٢- يقوم مجلس الأمانة بالنظر للمقترح بما يشمل أسباب التعديل ومتاسقة الصيغة المقترحة، ومن ثم إصدار قراره في هذا الشأن.
٣- بعد موافقة المجلس، يرفع القرار للوزارة ولا يدخل التعديل حيز التنفيذ إلا بعد صدور موافقة الوزارة عليه.



كافل KAFEL إمدادات الاعمار طبقاً لقانون ملك الحسين

المادة الخامسة والثلاثون:

يشترط لصرف أي مبلغ من أموال المؤسسة ما يلى:

- 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 وتتشغيله.

المادة السادسة والثلاثون:

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

المادة السابعة والثلاثون:

تسلك المؤسسة السجلات والدفاتر الإدارية والمحاسبية التي تحتاجها وفقاً للمعايير المحاسبية ويتم التسجيل والقيد فيها أو بأول وتحتفظ بها في مقر إدارتها، ومن هذه السجلات ما يلى:

- ١- السجلات الإدارية، ومنها ما يلى:
 - ١- سجل العضوية.

ب- سجل محاضر جلسات مجلس الأمانة.

ج- سجل العاملين بالمؤسسة.

د- سجل المستديرين من خدمات المؤسسة.

٢- السجلات المحاسبية، ومنها ما يلى:

أ- دفتر اليومية العام.

ب- سجل ممتلكات المؤسسة وموجوداتها الثابتة والمتقدمة.

ج- سندات القبض.

د- سندات الصرف.

هـ- سندات القيد.

و- سجل اشتراكات الأعضاء.

ز- أي سجلات أخرى يرى مجلس الأمانة ملائمة استخدامها.



باب اثنان موارد المؤسسة وآمنة المالية

المادة الثالثون:

تكون الموارد المالية للمؤسسة مما يلى:

- ١- ما يخصص لها المؤسسة أو المؤسسين من أموال.
- ٢- الهبات، والأوقاف، والوصايا، والزكوات.
- ٣- التبرعات التي تستقبلها بعد موافقة الوزارة.
- ٤- إيرادات الأشئمة ذات العائد المالي.
- ٥- عائدات استئجار ممتلكات المؤسسة الثابتة والمتقدمة.

المادة العاشرة والثلاثون:

تبدا السنة المالية الأولى للمؤسسة بدءاً من تاريخ صدور التricsis من الوزارة، وتنتهي في شهر ديسمبر من سنة التricsis نفسها، وتكون مدة كل سنة مالية بعد ذلك اثنتي عشر شهراً (مليادين).

المادة العاشرة والثلاثون:

ذلك ينحصر صرف أموال المؤسسة في غايات تحقيق أغراضها، ولا يجوز لها صرف أي مبلغ مالي في غير

- ٢- المؤسسة أن تمتلك العقارات، على أن يقترن ذلك بموقفة مجلس الأمانة قبل التملك أو إقراره في أول اجتماع.
- ٣- المؤسسة أن تستثمر ثأرض إيراداتها في مجالات مرحبحة الكسب تضمن لها الحصول على مورد ثابت أو أن تعيد توظيف الفائض في المشروعات الإنثاجية والخدمية.

٤- يجب أن يتم إيداع أموال الزكاة في حساب مستقل، وإن ينشأ لها سجل مستقل، وأن يتم صرفها في مصارفها الشرعية.

المادة العاشرة والثلاثون:

تعتبر الميزانية العمومية سارية المفعول بدءاً من بداية السنة المالية المحددة لها، وفي حالة تأخر اعتمادها فيتم الصرف منها بعد لات ميزانية العام المالي المنصرم ولدة ثلاثة أشهر محددة أقصى، مع مراعاة الوفاء بالالتزامات المؤسسة تجاه الآخر.

المادة الرابعة والثلاثون:

يجب على المؤسسة أن تدُّعِّ أموالها المقيدة باسمها لدى بنك أو أكثر من البنوك المحلية، يختاره مجلس الأمانة، وألا يتم السحب من هذه الأموال إلا بتوقيع رئيس مجلس الأمانة أو نائبه والمشرف المالي، ويحوز مجلس موسادة موافقة الوزارة تقويض التعامل مع الحسابات البنكية لأثنين من أعضائه أو من قيادي الإداره، التتنفيذية على أن يكونوا سعودي الجنسية، ويراعي فيتسابق أن يكون التعامل بالشيكات ما أمكن ذلك.



**وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية
المملكة العربية السعودية**



المادة الثانية والأربعون:
يجب على منسوبي المؤسسة كفالة عدم التصرف في أصول المؤسسة وأموالها ومستنداتها بعد صدور قرار المؤسسة بحلها، وعليهم التعاون مع المصفى في سبيل إبقاء المهام الوكللة إليه بسرعة واتقان، ومن ذلك تسليم أصول المؤسسة وأموالها ومستنداتها إلى المصفى بمجرد طلبها.

المادة الثالثة والأربعون:
يجب على المصفى بمجرد إتمامه التصفيية اتخاذ الإجراءات الآتية:

- ١- سداد الالتزامات المؤسسة تجاه الجهات الأخرى وتوجه العاملين فيها.
- ٢- إذا تبين لل المؤسسة أن ضمن أموال المؤسسة التي تم حلها إعادة اجتماعية موافق عليها من قبل الوزارة لل المؤسسة، تعيين عليهه ما ورد بالاتفاقية أو المتحدة من شروط في شأن مال الأموال، وعليه تضمين ذلك في قراره.
- ٣- إذا اقتضت المادة المحددة للمصفى للانتهاء من إجراءات التصفيه دون إتمامها، فيجوز بقرار من الوزير بناء على طلب من المصفى تمديدها لمدة أخرى فإذا لم يتم التصفيه خلالها يكون للوزارة تعين مصف آخر.

المادة الرابعة والأربعون:
لا يجوز للذان من على شفون 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:
تُعد هذه اللائحة حاكمة للمؤسسة وتبني عليها لوائحها، وما لم يرد بشأنه نص فتطلب عليه أحكام نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية واللائحة التنفيذية.

المادة السادسة والأربعون:
يعمل بهذه اللائحة بدءاً من تاريخ اعتمادها من الوزارة.



صفحة ١٥ من ١٥



إمارة منطقة مكة المكرمة

**الفصل الثاني
حل المؤسسة**

المادة الخامسة والأربعون:

تكون إجراءات حل المؤسسة اختياري وفقاً للآتي:

- ١- يدرس مجلس الأمانة مقترن حل المؤسسة اختيارياً في ضوء الالتزامات التي لها والتي عليها وما تقدمه من خدمات واستفسدين وتحوّل ذلك من مuplicيات، ثم يصدر قراره.
- ٢- في حال صدر قرار مجلس الأمانة بحل المؤسسة اختيارياً، فعليه رفع توصية للمؤسس أو من ينوبه أو يمثله بما رأى مبدياً مبررات ذلك وأسباباته، وعليه اقتراح الآتي:

أ- مصف واحد أو أكثر للقيام ب أعمال التصفيه.

ب- مدة التصفيه.

ج- أتعاب المصفى أو المصففين.

د- الجهة التي تؤول إليها أموال المؤسسة.

٣- يجتمع مجلس الأمانة مع المؤسس أو من ينوبه ويمثله ويعرض توصيته بشأن حل المؤسسة للتصويت مع إباء الأسباب والبرر والمقترنات في هذا الموضوع.

٤- في حالة صدور قرار المؤسس بالموافقة على حل المؤسسة، فيجب أن يتضمن القرار على الآتي:

أ- تعين مصف واحد أو أكثر للقيام ب أعمال التصفيه.

ب- تحديد مدة التصفيه.

ج- تحديد أتعاب المصففين.

د- تحديد الجهة التي تؤول إليها أموال المؤسسة.

٥- يجب على مجلس الأمانة تزويد الوزارة والجهة المشرفة بصورة من قرار المؤسس ومحضر الاجتماع خلال (١٥) يوماً من تاريخ انتقاده.

٦- يجب على مجلس الأمانة مباشرة إجراءات التصفيه بعد استلام قرار الوزارة بالموافقة على التصفيه عن طريق تعين المصفى والبدء بإجراءات التصفيه منه.

٧- يجب على مجلس الأمانة بإبلاغ الوزارة والجهة المشرفة بانتهاء أعمال التصفيه، ويكون الإبلاغ مصحوباً بقرار من المصفى يوضح تفاصيل التصفيه كافية.

٨- يجوز أن تؤول ممتلكات المؤسسة التي تم حلها كفالة إلى جمعية أو مؤسسة أو أكثر من الجمعيات أو المؤسسات الأهلية العاملة في منطقتي خدماتها أو القرية منها والسلحة لدى الوزارة شريطة أن ينص عليها قرار الحل وتوافق عليه الوزارة.



صفحة ١٤ من ١٤