



# اللائحة الأساسية لمؤسسة جائزة المدينة المنورة



## الباب الأول

### التعريفات والتأسيس والأهداف والإشراف

#### الفصل الأول

##### التعريفات والتأسيس

###### المادة الأولى :

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية - أينما وردت في هذه 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 جائزة المدينة المنورة .

المؤسس : المؤسس أو المؤسسون للمؤسسة والموضحة أسماؤهم وبياناتهم في هذه اللائحة

مجلس الأمناء : مجلس أمناء المؤسسة .

المدير التنفيذي : المسؤول الأول عن الجهاز التنفيذي سواء كان مديراً تنفيذياً أو مدير عام أو أميناً عاماً أو غير

ذلك .

الوزارة : وزارة التنمية والإجتماعية .

الجهة المشرفة : مركز التنمية الإجتماعية بالمدينة المنورة .



## المادة الثانية

بموجب نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (٦١) وتاريخ ١٤٣٧/٢/١٨ هـ ولائحته التنفيذية الصادرة بالقرار الوزاري رقم ٧٣٧٣٩ وتاريخ ١٤٣٧/٦/١١ هـ ، فقد تم تأسيس هذه المؤسسة من قبل إمارة منطقة المدينة المنورة .

## المادة الثالثة :

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

## المادة الرابعة :

يكون مقر المؤسسة الرئيس المدينة المنورة وعنوانها المدينة المنورة .

## الفصل الثاني

### الأهداف والإشراف

## المادة الخامسة :

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

- (١)- نشر مفاهيم الجودة والتميز في الأداء الضروري والمؤسسي .
- (٢)- تأسيس نظام يساهم في تحقيق تنمية مستدامة للمنطقة من خلال جوائز المؤسسة .
- (٣)- تحفيز القطاعات الحكومية والجهات الخاصة على الإبداع والإبتكار والجودة .
- (٤)- تكريم القطاعات الحكومية التي تحقق أعلى مستويات الجودة والتميز .
- (٥)- تبني تطبيقات ومنهجيات لتطوير القطاعات الحكومية والجهات الخاصة للإرتقاء بمستوى الأداء في كافة



الجوانب (التنموية ، والإجتماعية ، والعلمية ، والأقتصادية ، والبيئية ، والإدارية ، والعمرانية ، والتراثية ، والإعلامية ، والتنمية الرياضية ، وغيرها )

**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 ومشرفاً مالياً ، ويمارس الإختصاصات 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**

**المادة التاسعة :**

تتكون المؤسسة من الأجهزة الآتية :

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



## الفصل الثاني

### مجلس الأمناء

#### المادة العاشرة :

يدير المؤسسة مجلس أمناء مكون من (خمسة 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 والأمانة مالم يكن قد رد إليه إعتباره .
- ٦- عدم إعتراض الوزارة على ترشيحه .

#### المادة الحادية عشرة :

تكون الدورة الواحدة لمجلس الأمناء أربع سنوات .

#### المادة الثانية عشرة :

١- يفقد عضو مجلس الأمناء عضويته في الحالات الآتية :

- أ- الإنسحاب من مجلس الأمناء ، وذلك 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 ، وذلك في أي من الحالات الآتية وحسب تقدير المجلس :
  - إذا أقدم على تصرف من شأنه أن يلحق ضرراً مادياً أو أدبياً بالمؤسسة .
  - إذا قام بإستغلال عضويته في المؤسسة لغرض تحقيق منفعة شخصية .
  - إذا تغيب عن حضور مجلس الأمناء لجلسات متعددة يقدرها المجلس وبدون عذر يقبله .



- إذا تعذر 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 إلتزاماته بالمستحقات المالية

التي عليه أو كانت تحت تصرفه .

#### المادة الثالثة عشرة :

- 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 .

#### المادة الرابعة عشرة :

يختص مجلس الأمناء بما يلي :

- (١)- إعتقاد الخطة الإستراتيجية للمؤسسة وخطط العمل الرئيسية ومتابعة تنفيذها .
- (٢)- إعتقاد الهياكل التنظيمية والوظيفية في المؤسسة .
- (٣)- إعتقاد أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها .
- (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 .
- (٥)- إعتقاد سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات والإعلان 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 والسنوية ، وتحديث بيانات المؤسسة كل سنة
- (٨)- تزويد الوزارة بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها وخلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية .



- ٩- الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة وإعتمادها .
- ١٠- تعيين مسؤول تنفيذي متفرغ للمؤسسة ، وتحديد صلاحياته ، وتزويد الوزارة بإسمه وقرار تعيينه وصورة من الهوية الوطنية له ، مع بيانات التواصل معه .
- ١١- إبلاغ الوزارة بكل تغيير يطرأ على حالة أعضاء مجلس الأمناء والمدير التنفيذي والمدير المالي وذلك خلال شهر من تاريخه حدوث التغيير .
- ١٢- وضع السياسات والإجراءات التي تضمن إحترام المؤسسة للأنظمة واللوائح والإلتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والوزارة والجهة المشرفة إن وجدت وأصحاب المصالح الآخرين .
- ١٣- الإشراف على تنفيذ قرارات الوزارة وتعليماتها .
- ١٤- الإشراف على إعداد التقرير السنوي للمؤسسة وإعتماده .
- ١٥- تنمية الموارد المالية للمؤسسة .
- ١٦- تعيين مراجع الحسابات الخارجي .
- ١٧- إدارة المؤسسة وفقاً للنظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة والقواعد والتعليمات الصادرة بمقتضاها .
- ١٨- تمثيل المؤسسة أمام القضاء والجهات الأخرى ، ويجوز لرئيس المجلس بموافقة المجلس تفويض غيره في ذلك .
- ١٩- إستثمار أموال المؤسسة الزائدة عن حاجتها في أنشطة يكون لها عائد مالي يساعد في تحقيق أهدافها وفقاً للنظام واللائحة 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 وهذه 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 الإجتماعات .



- (٢)- تمثيل المؤسسة والنيابة عنها أمام الجهات الإدارية والقضائية .
- (٣)- إقرار جداول أعمال جلسات مجلس الأمناء ومراقبة تنفيذها .
- (٤)- التوقيع نيابة عن المؤسسة على جميع العقود والإنفاقات التي يوافق مجلس الأمناء على إبرامها .
- (٥)- التوقيع مع أمين سر مجلس الأمناء على محاضر الجلسات والقرارات الإدارية والشؤون الخاصة بالعاملين في المؤسسة .
- (٦)- الإشتراك في التوقيع على جميع الشيكات والأوراق المالية الخاصة بالمؤسسة وحساباتها .
- (٧)- البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه المدير التنفيذي ، والتي لا تحتمل التأخير لحين إجتماع مجلس الأمناء ، على أن يعرض هذه المسائل ، وما قرر بشأنها على المجلس في أول إجتماع له.

#### المادة السابعة عشرة :

تكون مهام المدير التنفيذي ما يلي :

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

#### المادة الثامنة عشرة :

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

- (١)- الإشراف العام على موارد المؤسسة ومصروفاتها وإستخراج الإيصالات عن جميع الإيرادات وإستلامها وإيداعها في الحسابات البنكية المعتمدة من مجلس الأمناء بموافقة الوزارة .
- (٢)- تسجيل جميع الإيرادات والمصروفات تبعاً في السجلات الخاصة بذلك ، ويكون مسؤولاً عن تنظيم الأعمال



المالية والإشراف عليها وعرض 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 الإحتفاظ بالمستندات الدالة على صحة الصرف ومراقبة المستندات وحفظها .
- (٥)- مراجعة السجلات المالية الخاصة بالمؤسسة ، والتأكد من صحة المستندات المالية قبل الصرف وإعتمادها وحفظها .
- (٦)- تنفيذ قرارات مجلس الأمناء فيما يتعلق بالشؤون المالية والمحاسبية ، بشرط أن تكون مطابقة لبنود الميزانية والأهداف المخصصة .
- (٧)- إعداد مشروع الميزانية التقديرية للمؤسسة .
- (٨)- التوقيع المشترك على سندات الصرف .
- (٩)- بحث الملاحظات المالية والمحاسبية الواردة من الوزارة والجهة المشرفة ، والرد عليها حسب الأصول .

### الفصل الثالث

#### اللجان الدائمة والمؤقتة

##### المادة التاسعة عشرة :

لمجلس الأمناء تكون 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 وإختصاصاتها ، بما في ذلك تسمية رئيسها ، على أن يكون من بينهم أحد أعضاء مجلس الأمناء .

##### المادة الحادية والعشرون :

يضع مجلس الأمناء القواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها وإعتمادها



من الجمعية العمومية .

## الفصل الرابع

### الإدارة التنفيذية – المدير التنفيذي

#### المادة الثانية والعشرون :

يعين مجلس الأمناء المدير التنفيذي للمؤسسة بقرار يصدر منها يتضمن كامل بياناته ويوضح صلاحياته ومسؤولياته وحقوقه وإلتزاماته على ضوء النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة وأحكام 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 وإنهاء الأعمال اليومية بها ومتابعة إدارتها وأقسامها كافة وإعداد الخطط اللازمة لتحقيق أهدافها والعمل 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 إجتماعات مجلس الأمناء والمناقشة فيه والتصويت على قراراته .

#### المادة الخامسة والعشرون :

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 (٥) سنوات في العمل الإداري مدير قسم .
- (٦)- ألا تقل شهادته عن (الثانوية / الجامعة / الماجستير / الدكتوراه) .



## المادة السادسة والعشرون :

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

- (١)- رسم خطط المؤسسة وفق مستوياتها إنطلاقاً من السياسة العامة وأهدافها ، ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها.
- (٢)- رسم أسس ومعايير لحوكمة المؤسسة لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة ، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها بعد اعتمادها .
- (٣)- إعداد اللوائح الإجرائية والتنظيمية اللازمة التي تضمن قيام المؤسسة بأعمالها وتحقيق أهدافها ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها .
- (٤)- تنفيذ أنظمة المؤسسة ولوائحها وقراراتها وتعليماتها ، وتعميمها .
- (٥)- توفير إحتياجات المؤسسة من البرامج والمشروعات والموارد البشرية والتجهيزات اللازمة كافة .
- (٦)- إقتراح قواعد إستثمار الفائض من أموال المؤسسة وآليات تفعيلها .
- (٧)- رسم وتنفيذ الخطط والبرامج التطويرية والتدريبية التي تنعكس على تحسين أداء منسوبي المؤسسة وتطويرها.
- (٨)- رسم سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات المؤسسة وتضمن تقديم العناية اللازمة لهم ، والإعلان عنها بعد اعتمادها .
- (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 .
- (١٠)- الرفع بأسماء الموظفين القياديين في المؤسسة لمجلس الأمناء مع تحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم للإعتماد .
- (١١)- الإرتقاء بخدمات المؤسسة كافة .
- (١٢)- متابعة سير أعمال المؤسسة ووضع المؤشرات لقياس الأداء والإنجازات فيها على مستوى الخطط والموارد ، والتحقق من إتجاهها نحو الأهداف ومعالجة المشكلات وإيجاد الحلول لها .
- (١٣)- إعداد التقارير المالية ومشروع الموازنة التقديرية للمؤسسة وفقاً للمعايير المعتمدة تمهيداً لإعتمادها .
- (١٤)- إعداد التقويم الوظيفي للموظفين ورفعها للمجلس لإعتماده .



- (١٥)- إصدار التعاميم والتعليمات الخاصة بسير العمل في المؤسسة .
- (١٦)- الإشراف على الأنشطة والمناسبات والبرامج والخدمات كافة التي تقوم بها المؤسسة وتقديم تقارير عنها لمجلس الأمناء .
- (١٧)- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل مجلس الأمناء في مجال إختصاصه .

### المادة السابعة والعشرون:

للمدير التنفيذي في سبيل إنجاز المهام المناطة به الصلاحيات الآتية :

- (١)- إنتداب منسوبي المؤسسة لإنهاء أعمال خاصة بها أو حضور مناسبات أو لقاءات أو زيارات أو دوريات أو غيرها وحسب ما تقتضيه مصلحة العمل وبما لا يتجاوز عشرة أيام في السنة .
- (٢)- تعيين الموارد البشرية اللازمة بالمؤسسة وتوقيع عقودهم وإلغاؤها ومتابعة أعمالهم وقبول إستقالاتهم وفق أحكام نظام العمل ولائحة العمل في المؤسسة .
- (٣)- إعتداد تقارير الأداء .
- (٤)- توقيع التعמיד 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 .
- (٥)- إقرار جميع البرامج والأنشطة على مستوى المؤسسة وفق الخطط المعتمدة .
- (٦)- إعتداد إجازات منسوبي المؤسسة .
- (٧)- تفويض صلاحيات رؤساء الأقسام وفق الصلاحيات الممنوحة لها .

### المادة الثامنة والعشرون :

يعد مجلس الأمناء الجهة الإشرافية على المدير التنفيذي ، وللمجلس متابعة أعماله ومساءلته ، ويحق للمجلس وفق 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 والسنة المالية

#### المادة الثلاثون :

تتكون الموارد المالية للمؤسسة مما يلي :

- (١)- ما يخصصه لها المؤسس أو المؤسسون من أموال .
- (٢)- الهبات ، والأوقاف ، والوصايا ، والزكوات .
- (٣)- التبرعات التي تستقبلها بعد موافقة الوزارة .
- (٤)- إيرادات الأنشطة ذات العائد المالي .
- (٥)- عائدات استثمار ممتلكات المؤسسة الثابتة والمنقولة .

#### المادة الحادية والثلاثون :

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

#### المادة الثانية والثلاثون :

- (١)- ينحصر صرف أموال المؤسسة في غايات تحقيق أغراضها ، ولا يجوز لها صرف أي مبلغ مالي في غير ذلك .
- (٢)- للمؤسسة أن تمتلك العقارات ، على أن يقترن ذلك بموافقة مجلس الأمناء قبل التملك أو إقراره في أول إجتماع 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 والخدمية .
- (٤)- يجب أن يتم إيداع أموال الزكاة في حساب مستقل ، وأن ينشأ لها سجل مستقل ، وأن يتم صرفها في مصارفها الشرعية .



### المادة الثالثة 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 .

### المادة الرابعة والثلاثون :

يجب على المؤسسة أن تودع أموالها النقدية بإسمها لدى بنك أو أكثر من البنوك المحلية يختاره مجلس الأمناء ، وألا يتم السحب من هذه الأموال إلا بتوقيع رئيس مجلس الأمناء أو نائبه والمشرّف المالي ، ويجوز للمجلس بموافقة الوزارة تفويض التعامل مع الحسابات البنكية لإثنين من أعضائه أو من قياديي الإدارة التنفيذية على أن يكونا سعودي الجنسية ، ويراعى فيما سبق أن يكون التعامل بالشبكات ما أمكن ذلك .

### المادة الخامسة والثلاثون :

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 المشرّف المالي ، أو المفوضين بالتوقيع على حساب المؤسسة لدى البنك وتشغيله .
- (٣)- قيد إسم المستفيد سواء كان شخصية ذات صفة إعتبارية أو طبيعية ، وبياناته الأساسية .

### المادة السادسة والثلاثون :

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

### المادة السابعة والثلاثون :

تمسك المؤسسة السجلات والدفاتر الإدارية والمحاسبية التي تحتاجها وفقاً للمعايير المحاسبية ويتم التسجيل والقيد فيها أولاً بأول ، وتحفظ 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 المستفيدين من خدمات المؤسسة .

٢- السجلات المحاسبية ، ومنها ما يلي :

أ- دفتر اليومية العامة .

ب- سجل ممتلكات المؤسسة وموجوداتها الثابتة والمنقولة .

ج- سندات القبض .

د- سندات الصرف .

هـ- سندات القيد .

و- سجل إشتراكات الأعضاء .

ز- أي سجلات أخرى يرى مجلس الأمناء ملاءمة إستخدامها .

#### المادة الثامنة والثلاثون :

تقوم المؤسسة بإعداد الميزانية العمومية والحسابات الختامية وفقاً للآتي :

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 .

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 والحسابات الختامية ومشروع الموازنة التقديرية للعام الجديد ،



- ومن ثم يوقع على كل منها رئيس مجلس الأمناء أو نائبه والمشرف المالي ومحاسب المؤسسة .
- ٥- يزود المجلس الوزارة ببيان يتضمن إيرادات المؤسسة ومصروفاتها وأنشطتها وأوجه 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 والدمج والحل

#### الفصل الأول

#### التعديل على اللائحة

#### المادة الأربعون :

يتم تعديل هذه اللائحة وفقاً للإجراءات الآتية :

- ١- يقوم المدير التنفيذي - بناءً على إقتراح المؤسس أو مجلس الأمناء بدراسة وإعداد التعديل مع الأسباب ، وإدراجه 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 الإختياري وفقاً للآتي :

- ١- يدرس مجلس الأمناء مقترح حل المؤسسة إختيارياً في ضوء الإلتزامات التي لها والتي عليها وما تقدمه من خدمات والمستفيدين ونحو ذلك من معطيات ثم يصدر قراره .



ومن ثم يوقع على كل منها رئيس مجلس الأمناء أو نائبه والمشرف المالي ومحاسب المؤسسة .  
٥- يزود المجلس الوزارة ببيان يتضمن إيرادات المؤسسة ومصروفاتها وأنشطتها وأوجه 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 والدمج والحل

#### الفصل الأول

#### التعديل على اللائحة

#### المادة الأربعون :

يتم تعديل هذه اللائحة وفقاً للإجراءات الآتية :

- ١- يقوم المدير التنفيذي - بناءً على إقتراح المؤسس أو مجلس الأمناء بدراسة وإعداد التعديل مع الأسباب ، وإدراجه 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 التنفيذ إلا بعد صدور موافقة الوزارة عليه .

#### الفصل الثاني

#### حل المؤسسة

#### المادة الحادية والأربعون :

تكون إجراءات حل المؤسسة الإختياري وفقاً للآتي :

- ١- يدرس مجلس الأمناء مقترح حل المؤسسة إختيارياً في ضوء الإلتزامات التي لها والتي عليها وما تقدمه من خدمات والمستفيدين ونحو ذلك من معطيات ثم يصدر قراره .



٢- في حال صدر قرار مجلس الأمناء بحل المؤسسة إختيارياً ، فعليه رفع توصية للمؤسسة أو من ينيبه أو يمثله بما رآه مبدئياً مبررات ذلك ومسبباته ، وعليه إقتراح الآتي :

أ- 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 ويمثله ويعرض توصيته بشأن حل المؤسسة للتصويت ، مع إبداء الأسباب والمبررات والمقترحات في هذا الخصوص.

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

أ- 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 والجهة المشرفة بصورة من قرار المؤسس ومحضر الإجتماع خلال (١٥) يوماً من تاريخ إنعقاده .

٦- يجب على مجلس الأمناء مباشرة إجراءات التصفية بعد إستلام قرار الوزارة بالموافقة على التصفية عن طريق تعيين المصفي والبدء بإجراءات التصفية معه .

٧- يجب على مجلس الأمناء إبلاغ الوزارة والجهة المشرفة بإنهاء أعمال التصفية كافة، 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 والمسجلة لدى الوزارة شريطة أن ينص عليها قرار الحل وتوافق عليه الوزارة .



### المادة الثانية والأربعون :

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

### المادة الثالثة والأربعون :

يجب على المصفي بمجرد إتمامه التصفية إتخاذ الإجراءات الآتية :

- ١- سداد التزامات المؤسسة تجاه الجهات الأخرى وتجاه العاملين فيها .
- ٢- إذا تبين للمصفي أن ضمن أموال المؤسسة التي تم حلها إعانة أجنبية موافق عليها من قبل الوزارة للمؤسسة ، تعين عليه إتباع ماورد بالإتفاقية أو المنحة من شروط في شأن مآل الأموال ، وعليه تضمين ذلك في تقريره .
- ٣- إذا إنقضت المدة المحددة للمصفي للإنتهاء من إجراءات التصفية دون إتمامها ، فيجوز بقرار من الوزير بناءً على طلب من المصفي تمديدتها لمدة أخرى ، فإذا لم تتم التصفية خلالها يكون للوزارة تعيين مصف 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 وتبنى 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 إعتمادها من الوزارة .