



الهيئة التنسيقية لمؤسسات أرباب الطوائف
المطوفون - الأكلاع - الوكلاء - الزمازمه
إشراف وزارة الحج

اللائحة التنظيمية
للهيئة التنسيقية لمؤسسات
أرباب الطوائف

١٤٣٦ هـ



اللائحة التنظيمية

للهيئة التنسيقية لمؤسسات

أرباب الطوائف

(المطوفون - الأداء - الوكاء - الزمازمة)

٢٠١٤٣٦ هـ - م

المعتمدة بموجب قرار معالي وزير الحج الدكتور / بندر بن محمد حجار
رقم ٦٨١٦٦ تاریخ ٢٦/٠٥/١٤٣٦ هـ



(الباب الأول)

التأسيس والمقر والأهداف

الفصل الأول : تعاريفات

المادة الأولى :

تكون للعبارات الواردة في هذه اللائحة أين ما وردت المعاني الموضحة أمامها ما لم يقتضي السياق خلاف ذلك، والعبارة التي تأتي بصيغة المفرد ينسحب معناها على صيغة الجمع:

المملكة : المملكة العربية السعودية.

الوزارة : وزارة الحج.

الوزير : معالي وزير الحج.

الهيئة : الهيئة التنسيقية لمؤسسات أرباب الطوائف.

الرئيس : رئيس مجلس إدارة الهيئة التنسيقية لمؤسسات أرباب الطوائف.

المجلس : مجلس إدارة الهيئة التنسيقية لمؤسسات أرباب الطوائف.

الأمانة العامة : الأمانة العامة للهيئة التنسيقية لمؤسسات أرباب الطوائف.

الأمين العام : الأمين العام للهيئة التنسيقية لمؤسسات أرباب الطوائف.

المكاتب والفروع : مكاتب الهيئة وفروعها داخل المملكة.



الطوائف : طائفة المطوفين، وطائفة الأداء، وطائفة الزمازمة، وطائفة الوكاء.

مؤسسات ومكاتب أرباب الطوائف : يقصد بها مؤسسات الطوافة الأهلية بمكة المكرمة والمؤسسة الأهلية للأداء بالمدينة المنورة ومكتب الوكاء الموحد بمحافظة جدة ومكتب الزمازمة الموحد بمكة المكرمة الأعضاء في الهيئة.

الحاج : كل شخص، أو أشخاص يقدمون من الخارج إلى المملكة العربية السعودية لغرض أداء مناسك الحج بموجب تأشيرة حج نظامية ويتبع لإحدى مؤسسات أرباب الطوائف.

أصول الهيئة : الأصول المملوكة للهيئة سواء كانت عقاراً أو سيولة نقدية.

السنة المالية : السنة المالية للهيئة تبدأ في بداية شهر ربيع الأول من كل عام، وتنتهي في نهاية شهر صفر من العام الهجري الذي يليه.

اللائحة : اللائحة التنظيمية للهيئة.



الفصل الثاني : التأسيس و المقر

المادة الثانية : الكيان و التأسيس

١- الهيئة التنسيقية لمؤسسات أرباب الطواف: هي هيئة سعودية، ذات شخصية اعتبارية مستقلة، ولها كيانها التنظيمي والإداري الذي تمارس أعمالها من خلاله ضمن الأنظمة السارية بالمملكة، وتتضع لإشراف وزارة الحج في إطار أحكام هذه اللائحة وترتبط مباشرة بالوزير.

٢- العضوية: تضم الهيئة في عضويتها الكيانات التالية :

- مكتب الوكاء الموحد.
- المؤسسة الأهلية لمطوفي حجاج تركيا ومسلمي أوروبا وأمريكا وأستراليا.
- المؤسسة الأهلية لمطوفي حجاج إيران.
- مكتب الزمامرة الموحد في مكة المكرمة.
- المؤسسة الأهلية لمطوفي حجاج دول جنوب آسيا.
- المؤسسة الأهلية لمطوفي حجاج الدول الأفريقية غير العربية.
- المؤسسة الأهلية لمطوفي حجاج دول جنوب شرق آسيا.
- المؤسسة الأهلية للأداء في المدينة المنورة.
- المؤسسة الأهلية لمطوفي حجاج الدول العربية.



المادة الثالثة : المقر

مقر الهيئة مكة المكرمة، ولها أن تنشئ مكاتب وفروع داخل المملكة بقرار الوزير، ويجوز للهيئة أن تتملك أو تنشئ عقاراً خاصاً بها يكون مقرًا دائمًا للهيئة، وكذلك أي عقارات أخرى تكون مكتباً وفروعًا لها بعد موافقة الوزير.



الفصل الثالث : المهام والأهداف والوسائل

المادة الرابعة : المهام

تشمل المهام المناطق بالهيئة القيام بها ما يلي :

١- الإسهام في تطوير مهن أرباب الطوائف وترسيخ الأسس التي تحكم ممارسة المهنة، وإصدار وتوثيق المعلومات الأساسية عن المنتسبين للمهنة.

٢- الالتزام بمبدأ الخدمة الجماعية بين مؤسسات أرباب الطوائف فيما بينها، وكذلك مع الشركات والمؤسسات والجهات الأخرى ذات الصلة بأعمالها من خلال التعاون والتنسيق وبناء جسور التعاون.

٣- أن تكون الهيئة منصة لتوثيق وأرشفة وتبادل المعلومات الخاصة بنشاط الحج والحجاج ومنسوبي أرباب الطوائف وإصدار النشرات الإعلامية والتوعوية.

٤- الإسهام في تطوير الأنظمة ولوائح المنظمة لأنشطة وأعمال مؤسسات ومكاتب أرباب الطوائف.

٥- تقديم التوصيات بشأن تنمية الموارد المالية للمؤسسات والعمل على هيكلة اقتصadiات الخدمة التي تقدمها المؤسسات والإسهام في صياغة الاستراتيجية العامة لعمل المؤسسات في ظل ما تقضي به الأنظمة والتعليمات الصادرة في هذا الشأن.



٦- تطوير الفكر التنظيمي لنشاط الحج وتقديم برامج التوعية المستمرة للعاملين في الحج.

٧- وضع الخطط الإعلامية بما يخدم المؤسسات.

٨- السعي لأن تكون الهيئة إحدى مؤسسات المجتمع المدني المؤثرة على المجتمع في مجال اختصاصات وأعمال مؤسسات أرباب الطواف.

٩- العمل على إيجاد ميثاق شرف مهني.

المادة الخامسة : الأهداف

تسعى الهيئة لتحقيق الأهداف التالية :

١- رعاية المصالح المشتركة لمؤسسات ومكاتب أرباب الطواف والتنسيق فيما بينهما بما يحقق أهدافها المشتركة.

٢- وضع الاستراتيجية العامة لمهن أرباب الطواف والعمل على توحيد القواعد والضوابط والإجراءات التي تضمن توفير وتطوير الخدمات المقدمة من أرباب الطواف اللازمة للحجاج ورعايتهم وفق النظم الداخلية للكيانات المنصوص عليها في هذه اللائحة.

٣- العمل على تطوير الإمكانيات المتاحة لدى مؤسسات ومكاتب أرباب الطواف، وتسخيرها في تقديم أفضل الخدمات لحجاج بيت الله الحرام وزوار المسجد النبوي الشريف.



٤- تمثيل المصالح المشتركة لمؤسسات ومكاتب أرباب الطوائف لدى الوزارة

والجهات ذات العلاقة.

٥- تشجيع البحث والتطوير والابتكار وإجراء الدراسات المتخصصة في مجال أنشطة

الحج وخدمة الحجاج والزوار.

٦- توثيق منظومة خدمات أرباب الطوائف في موسوعة الحج الشاملة، وإثراء الجوانب

البحثية والعلمية في مجالات الحج.

٧- رعاية المشاريع المشتركة للمؤسسات.

المادة السادسة : الوسائل

تتخذ الهيئة في سبيل تحقيق أهدافها كافة الوسائل المتاحة لها بما لا يتنافي مع الأنظمة

واللوائح السائدة، ويجوز للهيئة استخدام الوسائل التالية :

١- اقتراح إنشاء وإدارة المشاريع والبرامج التي تساعد الهيئة على تنمية مواردها

وتحقيق أهدافها، وكذلك المشاريع والبرامج المشتركة بين أرباب الطوائف.

٢- عقد وإعداد الدورات التدريبية وورش العمل العارضة والمنتظمة لتطوير أداء

مؤسسات ومكاتب أرباب الطوائف، وإقامة الندوات التطويرية والملتقيات

والمشاركة في المعارض ذات العلاقة بالحج بعد موافقة وزارة الحج على ذلك.



٣- تحليل ودراسة التقارير التي ترد إليها من مؤسسات ومكاتب أرباب الطوائف

والجهات المعنية بشؤون الحج، وتقييمها ورفع التوصيات بشأنها.

٤- دراسة كل ما يتعلق بالإجراءات التنسيقية بين مؤسسات ومكاتب أرباب

الطوائف، وكل ما له علاقة بتنفيذ الخطة التشغيلية التي يعتمدها الوزير فيما

يخص المؤسسات.

٥- اقتراح وإعداد اللوائح المنظمة لأعمال الحج، والتعليمات ولوائح الأخرى

المرتبطة بأنشطة مؤسسات ومكاتب أرباب الطوائف في مجال خدمة الحجاج

بعد التنسيق مع الوزارة.

٦- إعداد البحوث والدراسات الميدانية الازمة لتطوير الخدمات التي تقدمها

مؤسسات ومكاتب أرباب الطوائف للحجاج بالاستفادة من منسوبى تلك

المؤسسات والمكاتب ذوى المؤهلات والخبرة للنهوض بمستوى الخدمات، ولها

أن تستعين بمن تراه مناسباً من المكاتب الاستشارية والإدارية المتخصصة.

٧- إعداد نماذج موحدة للعقود التي يتم إبرامها بين مؤسسات ومكاتب أرباب

الطوائف ومكاتب شؤون الحجاج، أو الغير من المتعاملين معها من الأشخاص

الطبيعيين أو الاعتباريين بعد التنسيق مع الوزارة.



- ٨- اقتراح إنتاج وتطوير الوسائل التي تضمن تنسيق أعمال مؤسسات ومكاتب أرباب الطوائف، وتحقيق تكامل أعمالها لما يضمن تقوية عوامل المنافسة الحميدة التي ترفع من جودة الخدمة أو الخدمات التي تقدمها كل مؤسسة ومكتب.
- ٩- إعداد وتطوير أدوات فض النزاعات التي قد تقع بين منسوبى كل طائفة، أو مؤسسة، أو بين المؤسسات المنضوية تحت مظلة الهيئة بعد التنسيق مع الوزارة.
- ١٠- استثمار موارد الهيئة وأصولها في مشروعات استثمارية تضمن نماءها وزيادتها بما يعود نفعه عليها ، وتحقيق موارد مالية لتغطية مصروفات والتزامات الهيئة.
- ١١- إنشاء مركز معلومات لتوثيق المعلومات والبيانات الخاصة بمؤسسات ومكاتب أرباب الطوائف وأعمال الحج ، والبيانات الخاصة بمؤسسات ومكاتب أرباب الطوائف وأعمال الحج ، والبيانات الخاصة بمنسوبى كل طائفة ، ووضعها في برنامج حاسوبي يوفر المعلومة لطالبها ويسهل الرجوع إليها عند الحاجة.
- ١٢- إعداد ميثاق شرف للمهنة وذلك بهدف حماية السياج العام للمهنة.



الباب الثاني

التنظيم الإداري وأجهزة الهيئة

المادة السابعة : الهيكل التنظيمي وأجهزة الهيئة :

يتكون الهيكل التنظيمي من الأجهزة التالية :

١- مجلس الادارة.

٢- الأمانة العامة.

٣- اللجنة الاستشارية.

٤- لجنة التوفيق والصلح.

٥- مركز المعلومات والتوثيق.

المادة الثامنة : مجلس الادارة

١- مجلس إدارة الهيئة هو أعلى سلطة إدارية ومالية بالهيئة ويمتلك كافة الصلاحيات

والسلطات في تصريف وتسخير أعمال الهيئة وفق ما تقضي به الأنظمة والتعليمات

ووفق الصلاحيات الممنوحة له، وله الحق في تقويض أيّاً من صلاحياته إلى أيّ من

أعضائه أو من يراه، وتكون قراراته ملزمة للأمانة العامة ولأجهزة الهيئة وفروعها

ومكاتبها المحلية ولمؤسسات ومكاتب أرباب الطوائف.



٢- يشكل مجلس إدارة الهيئة بعد كل دورة انتخابية لمجالس إدارات مؤسسات أرباب الطوافن ، ويكون من رؤساء تلك المجالس.

٣- ينتخب المجلس المشكل من بين أعضاءه رئيساً له ونائباً للرئيس ، بشكل سري ويترأس وكيل وزارة الحج لشئون الحج الاجتماع ، حيث يتم إعداد بطاقات اختيار رئيس المجلس وتسلم الرئيس ليتولى اعتمادها وتوزيعها على الأعضاء لاختيار رئيس المجلس ، ومن ثم يقوم رئيس الجلسة بفرز بطاقات الترشيح علينا ، بعد تعبئة بياناتها من قبل الأعضاء ، وإعلان نتيجة التصويت على منصب الرئيس في ذات الاجتماع ، وبحضور غالبية الأعضاء ، ويفوز بالترشح من حصل على أكثر أصوات الأعضاء ، وإن تساوى المرشحين في عدد الأصوات الأكثر تجرى جولة انتخابية ثانية وأخيرة بينهما ، فإن استمر التساوي ، يفوز من له خدمة أطول بالمهنة المعنية ، فإن استمر التساوي يفوز الأكبر سنًا ، فإن استمر التساوي يفوز من كان عدد أسهمه بالمؤسسة أكثر ، فإن استمر التساوي يؤخذ بأسلوب القرعة ، وللرئيس ترشيح عضوين من الأعضاء لتولي منصب نائب الرئيس بالتصويت ، ويتم الترشح وفق شروط تعين الرئيس ، ويتولى نائب الرئيس المهام والمسؤوليات في حال غياب الرئيس ، وللوزير في حالة الضرورة أن يختار أحد أعضاء المجلس للرئاسة.



المادة التاسعة : اختصاصات مجلس الإدارة

يتولى المجلس إدارة أعمال الهيئة بما يحقق الأهداف التي أنشئت من أجلها وفي حدود هذه اللائحة والتي من أهمها الاختصاصات التالية :

- ١- إعداد الخطة الاستراتيجية للهيئة و سياستها وأهدافها مع عرضها على الوزير لاعتمادها.
- ٢- دراسة الموضوعات التي يرى الوزير عرضها على الهيئة، وإبداء وجهة النظر فيها.
- ٣- الإشراف على تنفيذ و متابعة القرارات وكافة التعليمات الواردة من جهات الاختصاص.
- ٤- اعتماد الخطط والسياسات اللازمة لتنمية موارد الهيئة وإدارة أنشطة استثمارها والرقابة عليها وفق ما تضي به الأنظمة والتعليمات.
- ٥- إقرار مشروع الميزانية التقديرية للسنة المالية الجديدة و خطة العمل السنوية.
- ٦- اقتراح اللوائح المالية والإدارية الداخلية التي تنظم سير العمل بالهيئة والمؤسسات والرفع للوزير لاعتمادها.
- ٧- تكوين اللجان ومنحها الصلاحيات اللازمة بهدف إنجاز المسائل التي تعرض عليها.
- ٨- إقرار الهيكل التنظيمي للهيئة وأجهزتها وفروعها ومكاتبها داخل المملكة وتقديمه للوزير لاعتماده.
- ٩- تعيين مراقب حسابات مرخص له لمراقبة ومراجعة حسابات الهيئة.



- ١٠- التوصية باعتماد تقرير مراجع الحسابات عن الحسابات الختامية (القوائم المالية) للهيئة عن السنة المالية المنتهية واعتمادها من قبل الوزارة.
- ١١- تقييم أداء الأمانة العامة وأجهزتها وفروعها ومكاتبها داخل المملكة واعتماد تقاريرها السنوية.
- ١٢- اعتماد التقرير الدوري الذي تعدد الأمانة العامة، مع تزويد الوزارة بنسخة منه وفق ما تقتضي به الأنظمة والتعليمات.
- ١٣- ترشيح الأمين العام للهيئة والرفع به للوزير لاعتماده.
- ١٤- اعتماد المدير المالي والمستشار القانوني واللجان المتخصصة.
- ١٥- إقرار فتح الفروع والمكاتب التي تثبت الدراسات جدواها وأهليتها في تحقيق أهداف الهيئة أو دمجها وإغلاقها.
- ١٦- اعتماد الحسابات السنوية لإيرادات ومصروفات الهيئة.
- ١٧- اقتراح بيع وشراء العقارات والمنقولات لصالح الهيئة والتي تتفق مع أغراضها والدخول في الاستثمارات وتأسيس الشركات، واعتماد طريقة إدارة العقارات والمنقولات وللمجلس الحق في التصرف فيها بيعاً وإفراغاً وقبولاً بالشراء وقبض الثمن ودفع البدل استلاماً وتسلیماً بعد موافقة الوزارة.



١٨- الدخول في المناقصات والمزايدات العامة والخاصة بعد موافقة الوزارة.

١٩- التأكد من استيفاء ما للهيئة من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات والتوجيهات المناسبة في هذا الشأن.

٢٠- اقتراح تعديل مواد اللائحة المنظمة للهيئة والعرض به على الوزير لاعتماده.

المادة العاشرة : صلاحيات رئيس المجلس

١- دعوة الأعضاء لحضور اجتماعات المجلس.

٢- ترؤس اجتماعات مجلس الإدارة.

٣- يقوم الرئيس بكافة المهام التي يعهد بها إليه المجلس.

٤- الرقابة الإدارية على أداء القيادات في الهيئة، ونتائج نشاطها، وتقديمها ونموها، والمحافظة على أموالها وأصولها واستثماراتها وتنميتها.

٥- تعيين وعزل وترقية جميع الموظفين في الهيئة وتحديد صلاحياتهم ورواتبهم ومكافآتهم وإنها خدماتهم بناءً على توصية الأمين العام، والعرض على مجلس الهيئة في إنهاء الخدمات.

٦- تمثيل المجلس أمام الغير وله حق التقاضي والمرافعة والمدافعة باسم المجلس أمام الجهات القضائية بمختلف أنواعها ودرجاتها بعد موافقة المجلس، كما يكون رئيس



المجلس أو من ينوبه مخولاً بتمثيل المجلس أمام الجهات الرسمية والخاصة ذات العلاقة وله حق التفويض في ذلك.

٧- التوقيع على عقود الإيجار والتأجير وجميع العقود الداخلة في أغراض الهيئة وكذلك المتعلقة بالمشتريات والتوريد.

٨- حق استخراج التأشيرات الخاصة بأعمال الهيئة وتأشيرات الخروج والعودة والنهائي وتحويل كفالة مكفولي الهيئة والترحيل وبلاغات الهروب وتعديل المهن.

٩- إجراء عقود التأمين وإلغائها.

١٠- تفويض أو توكيل نائبه أو أحد أعضاء المجلس في أي من السلطات والصلاحيات المنوحة له.

١١- فتح الحسابات في البنوك المحلية بعد موافقة من مجلس الهيئة.

المادة الحادية عشر: اجتماعات مجلس الإدارة

١- يعقد المجلس اجتماعه مرة كل شهر على الأقل بناءً على دعوة من رئيس المجلس مصحوبة بجدول الأعمال.

٢- يتم توجيه دعوة المجلس للانعقاد من الرئيس ويمكن بصورة استثنائية دعوته للانعقاد بطلب من :



أ- الوزارة أو من يمثلها.

ب- نصف عدد أعضائه.

ت- المراقب المالي للهيئة.

٣- تعقد الاجتماعات في مقر الهيئة ويجوز عقدها في مكان آخر داخل المملكة بشرط موافقة أغلبية الأعضاء وتوجه كافة مخاطبات المجلس ومراسلاته على عنوانه الدائم ويجوز انعقادها من خلال الدائرة التلفزيونية بمراقبة رئيس الهيئة.

٤- يكون اجتماع مجلس الإدارة الدوري صحيحاً إذا حضره ثلثي أعضاءه على الأقل، وفي الاجتماعات الاستثنائية يكون الاجتماع صحيحاً بحضور نصف أعضاءه على الأقل، وتصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين وفي حالة التساوي يعتبر صوت الرئيس مرحاً. وتكون قرارات المجلس نهائية وملزمة فيما صدرت فيه ونافذة بعد مرور (٣٠) يوماً من تاريخ تبليغها للوزارة دون أي ملاحظات عليها.

٥- في حال عدم اكتمال النصاب يؤجل الاجتماع إلى موعد آخر خلال أسبوع شريطة أن يكون الرئيس أو النائب من بين الحاضرين.



المادة الثانية عشر : التصويت على قرارات المجلس

- ١- تصدر قرارات مجلس الهيئة عن طريق التصويت العلني المباشر ماعدا في حالة اختيار الرئيس ونائب الرئيس والأمين العام حيث يتم التصويت بطريق الاقتراع السري.
- ٢- يجوز لعضو المجلس وبناءً على أسباب مقنعة أن يفوض كتابياً نائب رئيس المؤسسة أو المكتب الذي يمثله في حضور إحدى اجتماعات مجلس الهيئة الدورية ويجب أن يكون التفويض محدد لاجتماع واحد وأخذ موافقة الوزير على ذلك، على أن يتضمن التفويض الإقرار بالموافقة على ما يتم إقراره واتخاده من توصيات، ولا يجوز التفويض لأكثر من عضوين في الاجتماع الواحد، ولا يجوز التفويض من العضو لأكثر من ثلاثة اجتماعات في العام الواحد.

المادة الثالثة عشر : مدة المجلس وانقضاء العضوية

- ١- تكون دورة كل مجلس أربع سنوات من تاريخ اعتماد تعينهم من الوزير مع كل دورة انتخابية لمجالس إدارات المؤسسات الأهلية لأرباب الطوائف، وفي حال انقضاء عضوية أيٍّ من أعضاء المجلس خلال مدة المجلس يكمل مدة من يتم تعينه من قبل الوزير كرئيس للمؤسسة المعنية، وفي حال اعتذار رئيس الهيئة أو نائبه فيتم إجراء انتخابات جديدة بين رؤساء المؤسسات والمكاتب وتكون مدة الرئيس أو النائب الجديد لإكمال الفترة المتبقية لمجلس الهيئة.



٢- تنقضي عضوية المجلس بأحد الأسباب التالية :

- الوفاة.
- الاستقالة من رئاسة مجلس إدارة المؤسسة أو المكتب.
- فقدان العضو لمنصبه كرئيس لمجلس إدارة المؤسسة أو المكتب.

المادة الرابعة عشر : حضور الأمين العام لاجتماعات المجلس

يحضر الأمين العام اجتماعات مجلس الهيئة بوصفه أمين سر المجلس ودون أن يكون له حق التصويت على قرارات المجلس ويقوم بتدوين محاضر اجتماعات المجلس والقرارات الصادرة من المجلس في السجل المعد لذلك.

المادة الخامسة عشر : مكافآت أعضاء المجلس

١- يصرف لرئيس مجلس الإدارة وكل عضو من أعضاء مجلس الهيئة مكافأة مالية شهرية يقرها مجلس الهيئة وترفع للوزير لاعتمادها بما لا يتجاوز مبلغ وقدره (٢٠٠٠) ألفاً ريال فقط، ويصرف مبلغ وقدره (٥٠٠) خمسمائه ريال عن كل اجتماع يتم حضوره من اجتماعات المجلس الدورية والاستثنائية.



٢- تصرف لرئيس المجلس مكافأة شهرية مقطوعة مبلغ قدره (٥،٠٠٠) ريال خمسة

آلف ريال، ويصرف لنائب رئيس المجلس مكافأة شهرية مقطوعة مبلغ وقدره

(٤،٢٠٠) ريال أربعة آلف ومائتين ريال، مقابل إشرافهما على العديد من برامج

العمل والمشاريع المشتركة المكلفة بها الهيئة وحضورهما وعضويتهما ومشاركتهما

في العديد من اللجان وفرق العمل ذات الصلة بأعمال الحج ممثلين لمؤسسات أرباب

الطواف وتحمل مسؤولياتها وتبعاتها، ورعاية مصالحها، ولمجلس الهيئة تحديد

مكافأة موسمية لكل من الرئيس والنائب.

٣- في حالة اختيار عضو المجلس لعضوية اللجان التنفيذية أو لجنة تسوية المنازعات أو

أي من اللجان المتخصصة التي يقرر مجلس الهيئة تكوينها فيتم صرف مكافأة

إضافية لذلك العضو تماثل المكافأة المقررة لأعضاء تلك اللجنة والتي يحددها مجلس

الهيئة في قرار إنشاء اللجنة المعنية، مع عدم ازدواجية الصرف بين الهيئة

والمؤسسة التي ينتمي إليها العضو.



المادة السادسة عشر : الأمانة العامة

- ١- يكون للهيئة أميناً عاماً يتم ترشيحه من قبل مجلس الإدارة ويفضل أن تكون أولوية اختياره من أبناء أرباب الطوافن ، ومن ذوي الكفاءة والخبرة بأعمال مهن أرباب الطوائف، ويتم اعتماد تعينه من الوزير.
- ٢- يتولى الأمين العام رئاسة الجهاز التنفيذي للهيئة ويقوم بتسخير الأعمال اليومية والإدارية والمالية ويكون مسؤولاً أمام رئيس مجلس الإدارة عن أداء أعمال الأمانة، ويشترط التفرغ التام لهذا المنصب وتكون مدة عمله أربع سنوات تبدأ من تاريخ تشكيل مجلس الهيئة وقابلة للتجديد لمدد أخرى.

المادة السابعة عشر : اختصاصات وصلاحيات الأمين العام

- ١- إدارة الجهاز التنفيذي للهيئة في المقر الرئيسي، والإشراف على مكاتب الهيئة وفروعها داخل المملكة.
- ٢- الإشراف على إعداد خطة العمل السنوية والموازنة السنوية واستراتيجيات الهيئة وسياساتها وأهدافها والمشاريع والبرامج المختلفة بالهيئة.
- ٣- إعداد العقود الخاصة بتعيين منسوبين من الهيئة ونوابهم ونقاوم وإنهاء خدماتهم طبقاً للموازنة والهيكل التنظيمي المعتمد للهيئة ووفقاً لأنظمة ولوائح.



- ٤- إعداد تقرير دوري لمجلس الإدارة فيه ما تم إنجازه من خطة العمل، ويوضح وضع الهيئة الإداري والمالي والأنشطة التي قامت بها الهيئة خلال فترة التقرير.
- ٥- الإشراف على إعداد الحساب الختامي للهيئة وعرضه على المجلس.
- ٦- الإشراف على إعداد مشروع الموازنة التقديرية السنوية وعرض المشروع على مجلس الإدارة.
- ٧- متابعة تنفيذ وتطبيق القرارات التي يصدرها مجلس الإدارة.
- ٨- ما يفوضه به رئيس مجلس الإدارة من صلاحيات.

المادة الثامنة عشر : مكافآت ومتطلبات الأمين العام

يقرر مجلس الإدارة الراتب والمميزات المالية والمكافآت والمتطلبات للأمين العام مقابل قيامه بمهام وظيفته، وطبقاً للأداء التنفيذي للأمين العام خلال العام المالي.

المادة التاسعة عشر : الكادر الوظيفي

تحدد الخطة التشغيلية للهيئة التي يعدها الأمين العام بالتعاون مع الأقسام الإدارية بالهيئة الكادر الوظيفي لأقسام الهيئة وفقاً لاحتياجات الحقيقة الفعلية وتحدد الميزانية التقديرية المقترحة للهيئة التي يرفعها الأمين العام لمجلس الهيئة التكلفة المقدرة لبند الأجور والمرتبات والمكافآت الخاصة بموظفي كل شعبة في الهيئة وكذلك مكافآت ومتطلبات أعضاء اللجان المتخصصة وأعضاء مجلس الهيئة وما في حكمها والتي يتم ارتباطها بالخطة التشغيلية للهيئة لذلك العام المالي.



المادة العشرون : تعين موظفي الهيئة

يتم التعيين لشغل الوظائف المختلفة بكافة أقسام الهيئة بناءً على البنود المعتمدة في الخطة التشغيلية والميزانية التقديرية للهيئة والمعتمدة من قبل مجلس الهيئة، ويتم اختيار المرشحين للوظيفة المطلوبة من بين المتقدمين بناءً على توافر الشروط والمواصفات المحددة لتلك الوظيفة ووفقاً لمعايير الكفاءة والخبرة والاقتدار ويتم اعتماد تعيين الموظفين من قبل رئيس مجلس الهيئة بناءً على ترشيح الأمين العام وبعد اجتياز الموظف المرشح للاختبارات المطلوبة لشغل الوظيفة بعد الإعلان عن الوظيفة وإجراء المفاضلة بين المتقدمين، أما الوظائف التي يتم التعيين عليها بالترشيح فيؤخذ عليها موافقة مجلس الهيئة.

المادة الواحدة والعشرون : الخطة التشغيلية

يعد الأمين العام بالتعاون مع الشعبة المالية والإدارات المختصة بالهيئة الخطة التشغيلية والتفصيلية للأنشطة والأعمال والبرامج التي تهدف الهيئة إلى تنفيذها تحقيقاً لأهداف وسياسات الهيئة المعتمدة من المجلس، كما تشتمل الخطة التشغيلية على تفاصيل المهام المناظرة بإدارات الهيئة المختلفة واللجان المتخصصة، وحجم التعاقدات التي تهدف الهيئة إلى تحقيقها، وكذلك نفقات الدراسات الميدانية والبرامج المطلوب إجرائها لذلك العام وترفع الخطة التشغيلية المقدمة إلى مجلس



الهيئة لإنجازتها في موعد أقصاه نهاية شهر ربیع الأول من كل عام وذلك توطئة لرفعها للوزیر لاعتمادها.

المادة الثانية والعشرون : اللجنة الاستشارية

لمجلس الهيئة إنشاء لجنة لتقديم المشورة وإعداد الدراسات التوثيقية والتنظيمية المتخصصة التي تتعلق بأعمال الهيئة ومؤسسات ومكاتب أرباب الطوائف وفقاً للأسباب العلمية الحديثة.

المادة الثالثة والعشرون : لجنة التوفيق والصلح

أولاً / لمجلس الهيئة أن ينشئ لجنة متخصصة ضمن أجهزتها التابعة للأمانة العامة لتسوية المنازعات فيما بين مؤسسات ومكاتب أرباب الطوائف أو منسوبين تلك المكاتب والمؤسسات وتشكل اللجنة من خمسة أعضاء يترأسها أحد أعضاء مجلس الإدارة وعضوية ثلاثة من أبناء أرباب الطوائف ذو الخبرة والتأهيل العلمي ومستشار قانوني يتم تكليفهم بقرار من الوزير بناء على ترشيح مجلس الهيئة لمدة سنتين ويكون للجنة سكرتير تعينه أمانة الهيئة.



ثانياً / تقوم لجنة التوفيق والصلح بما يلى :

١- التوفيق والصلح في أي خلافات أو نزاعات تنشأ بين مؤسسات أرباب الطواف
الأعضاء في الهيئة.

٢- التوفيق والصلح في أي خلاف أو نزاع ينشأ بين أحد أبناء أرباب الطواف
والمؤسسة أو المكتب التابع له.

٣- التوفيق والصلح في أي خلاف أو نزاع ينشأ بين الموظفين التابعين لمؤسساتين
أو مكتبين مختلفين.

ثالثاً / أساس تسوية النزاع بالتراصي وفي حالة عدم تراضي أطراف النزاع
فيجب إحالة النزاع لجهة الاختصاص القضائية أو الوزارة كلاً فيهما يخصه.

رابعاً / يحيل الوزير أو مجلس الهيئة أي موضوع يتطلب الأمر النظر فيه من
قبل اللجنة ورفع التوصيات بشأنه.

خامساً / للجنة اتخاذ كافة الإجراءات الداخلية التي ترى مناسبتها للتوفيق والصلح
ومحاولة الوصول لإنهاء النزاع بما يحقق المصلحة العامة وخدمة ضيوف
الرحمن وتكون مخاطباتها من خلال رئيس الهيئة.



سادساً / تجتمع اللجنة بمقر الهيئة كلما دعت الحاجة بدعوة من رئيس اللجنة،
وتعد اللجنة محاضر صلح وتحيط مجلس الهيئة بذلك .

المادة الرابعة والعشرون : مركز المعلومات والتوثيق

١- تقوم الهيئة بأرشفة توثيقية لمؤسسات ومكاتب أرباب الطواف، بما يسهل
الوصول إلى أي معلومة تخص أعمال المؤسسات أو المكاتب وذلك من خلال
إنشاء مركز المعلومات والتوثيق بمقر الهيئة ويتم ربطه بإدارة المعلومات
بالمؤسسات وبالوزارة.

٢- يتم عمل دليل موحد لأعمال الحج تساهم فيه كل مؤسسة أو مكتب بتزويده
الهيئة بما لديها من معلومات تتعلق بالعمل أو بالخدمة التي يقدمها للحجاج،
ويكون الدليل الذي يعد في هذا الصدد بمثابة قاعدة معلومات يتم تحديثها عند
بداية كل عام هجري جديد، ويجب عرضه على الوزارة لاعتماده قبل تعميمه
على ممؤسسات ومكاتب أرباب الطواف.

٣- عمل توثيق لكافة بيانات المنتسبين لمهن أرباب الطواف، وتقوم ممؤسسات
ومكاتب أرباب الطواف بتزويد الهيئة بالبيانات الخاصة بهم وأسهمهم مع
تحديث مستمر لتلك البيانات بشكل دوري .



المادة الخامسة والعشرون : الدور التنسيقي للهيئة لدى الوزارة، وضوابطه

الإجرائية :

١- تقوم الهيئة بتمثيل مصالح مصالح مؤسسات ومكاتب أرباب الطوافن المنصوص عليها في الفقرة (١) من المادة (الخامسة) من هذه اللائحة لدى الوزارة، وتقوم الهيئة بدور المنسق فيما بين الوزارة ومؤسسات ومكاتب أرباب الطوافن فيما يتعلق بتلبيغ التعليمات والضوابط .

٢- في سبيل تنسيق الجهود بين مؤسسات ومكاتب أرباب الطوافن والوزارة تزود تلك المؤسسات والمكاتب الهيئة بنسخة من الموضوعات التي ترغب في مناقشتها مع الوزارة إن كانت لها تأثير على بقية المؤسسات، ويجب على الأمين العام أن يطلب من جميع المؤسسات والمكاتب موافاته بتصور مفصل بشأن كل موضوع يطرح على الوزارة، سواء كان هذا الموضوع يخص مؤسسة بعينها أو المؤسسات مجتمعة لتوحيد الموقف التفاوضي لدى الوزارة.

٣- تقوم الهيئة بتنسيق موضوع ترشيح مكاتب الخدمة الميدانية التابعة لمؤسسات ومكاتب أرباب الطوافن التي يتم تكرييمها من قبل الوزارة والجهات المسؤولة عن الحج نتيجة لأدائهم المتميز خلال موسم الحج، وإرسال أسماء المرشحين لها وذلك وفق الضوابط التي تعتمدها الوزارة وبموافقتها.



الباب الثالث

التنظيم المالي

المادة السادسة والعشرون : الذمة المالية

يكون للهيئة ذمة مالية منفصلة عن الذمة المالية لمؤسسات ومكاتب أرباب الطوائف، ويترب على استقلالية الذمة المالية للهيئة اكتسابها الحقوق وتحملها للالتزامات المالية باسمها وبشكل منفصل عن الأعضاء فيها وتصدر الهيئة ميزانية سنوية وحساب الإيرادات والمصروفات مصادق عليها من قبل محاسب قانوني معترف به ومعتمد وفق الأنظمة ومجلس الهيئة وترفع الميزانية التقديرية والحسابات الختامية للوزير لاعتمادها.

المادة السابعة والعشرون : العام المالي للهيئة

١- يبدأ العام المالي للهيئة في أول شهر ربيع الأول من كل عام وينتهي في نهاية صفر من العام الهجري الذي يليه.

٢- يتم تقديم الموازنة السنوية للهيئة للعام الهجري التالي إلى مجلس الإدارة في موعد لا يتجاوز شهر رمضان من كل عام هجري.



٣- يتم الانتهاء من إعداد القوائم المالية للهيئة خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من انتهاء العام المالي ويتم تقديم القوائم المالية بعد مراجعتها من قبل مدقق الحسابات إلى الوزير في مدة لا تتجاوز نهاية جمادى الثانية من كل عام.

٤- في حالة تأخر الميزانية التقديرية الجديدة وبدء العام المالي التالي فإنه يتم الصرف بنفس معدلات العام المنصرم إلى حين اعتماد الموازنة التقديرية للعام المالي الجديد.

المادة الثامنة والعشرون : إيرادات الهيئة

تتمثل إيرادات الهيئة في البنود التالية :

١- المخصص السنوي من مؤسسات ومكاتب أرباب الطوائف.
٢- عوائد الخدمات والمشروعات التي تقدمها الهيئة مباشرة لمؤسسات ومكاتب أرباب الطوائف والمكاتب التابعة لها.

٣- عائدات استثمار أموال الهيئة في الأنشطة والمشروعات ذات العائد المالي وفقاً لنص المادة (الثلاثون) من هذه اللائحة.

٤- الهبات والمنح والمعونات التي تتلقاها الهيئة وتوافق عليها الوزارة.
٥- ريع الأموال والعقارات العائدة للهيئة وما ينتج عن التصرف فيها.



المادة التاسعة والعشرون : مصروفات الهيئة

تنشأ مصروفات الهيئة من الصرف على البنود التالية، وفقاً لما يتم اعتماده في الميزانية

السنوية :

١- شراء الأصول الثابتة والمنقوله والممتلكات للهيئة.

٢- المصروفات الثابتة وما في حكمها كالأجور والمرتبات والمكافآت والبدلات لمنسوبي

الهيئة.

٣- المصروفات الدورية كإيجارات ومشتريات المستلزمات الدورية المستهلكة

ومصروفات الخدمات والصيانة واستهلاك الأصول الثابتة للهيئة.

٤- المصروفات التشغيلية وما في حكمها اللازمة لتقديم الخدمات التي تقدمها الهيئة بما

في ذلك نفقات الحفلات والدراسات والبحوث والميزانية ومصروفات إعداد البرامج

وإقامة المعارض والندوات والاحتفالات والمشاركة فيها.

٥- المصروفات على أعمال الهيئة مثل رعاية وتمويل ورش العمل واللقاءات والحالات

الخاصة للعاملين بالهيئة التي يرى مجلس الهيئة اعتمادها.

٦- ما يتم اعتماده من قبل مجلس الهيئة مقابلة أية مصروفات طارئة.



المادة الثالثون : الأنشطة الاستثمارية

لمجلس الهيئة الحق في استثمار أموالها التي تزيد عن احتياجاتها في الأنشطة التي يكون لها عائد مالي يساعدها على تحقيق أهدافها كما يحق للهيئة الدخول والمشاركة في مشروعات ووحدات استثمارية وتجارية وفقاً للأسس والأنظمة التجارية وتنفيذ عدد من البرامج والأنشطة في حدود أغراضها وأهدافها والتي تستطيع من خلالها تحقيق عائد مادي يضاف إلى إيرادات الهيئة.

المادة الواحدة والثلاثون : القواعد المالية والمحاسبية

تنقيد الهيئة بالقواعد المالية والتعليمات والنماذج المحاسبية المتعارف عليها وتمسك دفاتر تجارية نظامية وفقاً للأسس التجارية كما أن على الهيئة إيداع أموالها النقدية باسمها لدى بنك أو أكثر من البنوك المحلية يختاره مجلس الهيئة.

المادة الثانية والثلاثون : قواعد الصرف المالي وإجراءات توقيع السندات

1- لا يجوز صرف أي مبلغ من صندوق الهيئة أو سحب شيك على الحساب البنكي المخصص للهيئة إلا بمحض سند صرف موقع من الأمين العام إلى جانب توقيع رئيس الهيئة أو من ينوب عنه ولا يتم السحب أو إجازة صرف أية مبلغ إلا بتوجيه رئيس الهيئة مزدوج ويعتمد توقيع المفوضين المشار إليهم لدى البنك الذي يتم فيه فتح الحساب الخاص بالهيئة وبمحض قرار يصدره رئيس المجلس.



- ٢- لا يجوز صرف أموال الهيئة إلا في الأغراض التي تحقق أهدافها المحددة في هذا النظام وبموجب القرارات واللوائح المنظمة لذلك كما يتم الصرف من إيرادات الهيئة وفقاً لقواعد الميزانية وبموجب القرارات واللوائح.
- ٣- تعد الشعبة المالية ميزان مراجعة كل ثلاثة شهور معتمد من الأمين العام يتم عرضها على المجلس في اجتماعه الدوري لإجازتها.
- ٤- يتم صرف أية مبالغ وفقاً للإجراءات أعلاه بموجب شيك مصرفي أو تحويل إلكتروني من حساب الهيئة بما في ذلك صرف رواتب الموظفين والعاملين بالهيئة ومكافآت أعضاء المجلس واللجان المتخصصة فيه.
- ٥- يفوض المجلس رئيسه باعتماد الصرف وفقاً للميزانية المعتمدة كما يجوز بقرار من المجلس تخصيص سلفة نقدية مستديمة بحد أعلى مبلغ مقداره (٣٠,٠٠٠) ثلاثون ألف ريال تصرف لأمين عام الهيئة لمواجهة المصروفات النثرية والطارئة ويكون الصرف بتواقيع الأمين العام ورئيس الهيئة أو من ينوبه.



- ٦- يتم تأمين الاحتياجات بأنواعها بالتأمين المباشر في حدود مبلغ (٢٥،٠٠٠) خمسة وعشرون ألف ريال من رئيس الهيئة - وما يتجاوز ذلك يكون من خلال مجلس الهيئة - بناءً على الاحتياج الفعلي وبالجودة والسعر المناسبين وبموجب فواتير أو محاضر معتمدة في حدود الصلاحيات المفوضة.
- ٧- لا يجوز لأي مسؤول في الجهاز التنفيذي للهيئة أو أحد فروعها أو مكاتبها أن يتخذ قراراً تترتب عليه التزامات مالية ليس لها اعتمادات مالية، كما لا يجوز الالتزام بأي مشروع أو برنامج إلا بعد توفر الاعتمادات المالية اللازمة لتنفيذها.
- ٨- يجوز للأمين العام إجراء المناقلات من بند إلى بند آخر ومن باب إلى آخر من أبواب الموازنة حسب ما تقتضيه الحاجة والمصلحة العامة في إطار الموازنة التقديرية المعتمدة بعد اعتماد المناقلة من المجلس، وتجوز المناقلة وتعزيز اعتمادات في بنود الميزانية التقديرية في حدود (%) ٥٠ بموافقة المجلس وبشرط وجود وفر في بنود أخرى بالميزانية التقديرية يكفي لتغطية أي مصروفات وفي حدود إجمالي المعتمد أصلاً بالميزانية التقديرية.
- ٩- لا يحق لأي شخص التصرف في ممتلكات الهيئة الثابتة أو المتداولة أو استعمالها إلا في حدود ما يحقق أهداف الهيئة طبقاً للصلاحيات والقرارات والتعليمات ولا بد أن يكون ذلك بقرار من مجلس الهيئة ويعتمد من الوزير وكل من يتسبب في ضياع أو



إتلاف أي أصل من ممتلكات الهيئة يلزم بدفع قيمتها أو إصلاحها على حسابه أو حسبما يقرره مجلس الهيئة.

المادة الثالثة والثلاثون : المراجع الداخلي

أولاً / يعين للهيئة مراجع داخلي بقرار من مجلس الهيئة يتولى مراجعة وتدقيق حسابات الهيئة بعد موافقة الوزير.

ثانياً / يرتبط المراجع الداخلي برئيس مجلس الإدارة ويرفع تقاريره له ويقوم بمعاونة الأمين العام في إعداد الموازنة السنوية.

ثالثاً / يتولى المراجع الداخلي مراجعة القوائم التي يعدها المدير المالي للهيئة، ويقوم المراجع الداخلي بعد مراجعتها بتقديمها لمدقق الحسابات الخارجي المعتمد للهيئة، ومتابعة الحصول على تقرير مدقق الحسابات السنوي.

رابعاً / ترسل للمراجع الداخلي صورة من كافة القرارات الصادرة عن مجلس الإدارة والأمانة العامة وملفاتها وفروعها، وصورة من كافة التقارير المالية.



خامساً / الجرد :

- ١- يتم جرد صندوق الهيئة مرة كل نهاية ثلاثة أشهر ومطابقة الرصيد النقدي بالرصيد القيدي وبحث أسباب الفروقات إن وجدت، وتعتمد النتيجة من مجلس الهيئة.
- ٢- يتم عمل مطابقة لرصيد الهيئة بالبنك كل ثلاثة شهور من واقع كشف حساب البنك مع الدفاتر والسجلات وبحث أسباب الفروقات إن وجدت وتعتمد النتيجة من مجلس الهيئة.
- ٣- يتم جرد المخزون السلعي وحصر جميع الموجودات الثابتة والمتدولة للهيئة في نهاية السنة المالية جرداً فعلياً وتطابق النتيجة على ما هو مثبت بسجلات المستودع وسجل حصر الموجودات الثابتة وتعتمد النتيجة من مجلس الهيئة.
- ٤- إذا وجدت أية فروقات أو مشكلات حسابية فلابد من قيام أمين عام الهيئة بإبلاغ مجلس الهيئة بتقرير مفصل عن الموقف المالي وإبلاغ الوزارة.

المادة الرابعة والثلاثون: حقوق مؤسسات أرباب الطوائف المالية

- ١- جميع أملك الهيئة العقارية وأرصدتها المالية النقدية والمنقولات هي حق مشترك لجميع مؤسسات ومكاتب أرباب الطوائف وتؤول إليهم كافة الحقوق بمقدار مساهمة كل مؤسسة أو مكتب ويتم تصفيتها بقرار من الوزير.



٢- تكون مشاركة مؤسسات ومكاتب أرباب الطواف في الاستثمار بحسب نسبة المساهمة في دعم صندوق الهيئة ويتم توزيع الأرباح وفقاً لنسبة المساهمة.

٣- يحق لأي مؤسسة أو مكتب أرباب طواف عدم المشاركة في الاستثمار.

المادة الخامسة والثلاثون : الدفاتر المحاسبة

تمسك الهيئة السجلات والدفاتر المحاسبية المعتمدة التي يحددها مراقبى حسابات الهيئة وتقييد فيها كافة العمليات المحاسبية والمالية وفقاً للمعايير المحاسبية المعتمدة كما يتم اعتماد استكمال النماذج المالية والمحاسبية التي يقرها مراقب الحسابات ويتم التسجيل والقيد في تلك السجلات والسنادات والنماذج أولاً بأول وفق التعليمات المنظمة لذلك ويحق لمراقب الحسابات دائماً الإطلاع على سجلات ودفاتر الهيئة بما يمكنه من إعداد التقارير المالية والميزانية السنوية وفقاً لأنظمة.

المادة السادسة والثلاثون : الميزانية التقديرية والحسابات الخاتمية

١- يعد الأمين العام بالتعاون مع الأقسام والإدارات المختصة بالهيئة الميزانية التقديرية للتقديرات المتوقعة لإيرادات ومصروفات الهيئة للسنة المالية التالية ويراعى ارتباط الميزانية التقديرية بتكاليف الخطة التشغيلية المعدة من الهيئة وكذلك ترتبط الميزانية التقديرية بالتقديرات المتوقعة لعائدات استثمار أموال الهيئة من الأنشطة والمشروعات ذات العائد المالي وعوائد الخدمات التي تقدمها الهيئة مباشرة،



والمساهمة السنوية المحدودة للأعضاء، ويرفع الأمين العام الميزانية التقديرية لمجلس الهيئة لمناقشتها وإجازتها في موعد لا يتجاوز جمادى الثانية من كل عام هجري ويتم تزويد الوزارة بنسخة من الميزانية لاعتمادها.

٢- يتولى مدير شعبة الشئون المالية بالتعاون مع مراقب الحسابات إعداد الميزانية السنوية والحساب الختامي للهيئة عن السنة المالية المنتهية وتعرض الميزانية

ومرفقاتها على الأمين العام لمناقشتها والموافقة على بنودها.

٣- يعد مراقب الحسابات تقريراً مالياً عن الميزانية والمركز المالي للهيئة يرفق مع الميزانية والحساب الختامي ويعرض على مجلس الهيئة للمناقشة وذلك خلال شهرين من نهاية السنة المالية.

٤- بعد مناقشة المجلس للميزانية والحساب الختامي والمصادقة عليه يصادق عليها المجلس وترفع للوزارة لاعتمادها.



الباب الرابع

أحكام عامة وختامية

المادة السابعة والثلاثون :

يخضع المجلس تنظيمياً لرقابة وإشراف الوزير أو من ينوبه.

المادة الثامنة والثلاثون :

تصدر الهيئة اللوائح الداخلية المالية والإدارية الخاصة بها بعد الموافقة عليها من مجلس الهيئة وبما يتوافق مع هذه اللائحة وتزود الوزارة بنسخة منها.

المادة التاسعة والثلاثون :

يُسأل أعضاء المجلس بالتضامن فيما بينهم عن أية مخالفة لأحكام هذه اللائحة وتقع المسؤولية على جميع أعضاء المجلس إذا نشأ الخطأ عن قرار صدر بإجماعهم، أما القرارات التي تصدر بالأغلبية فلا يسأل عنها المعارضون متى ثبتو اعترافهم عليها صراحة في محضر الاجتماع، ولا يعتبر الغياب عن حضور الاجتماع الذي صدر فيه القرار سبباً للإعفاء من المسؤولية إلا إذا ثبت عدم علم العضو الغائب بالقرار وللوزير وقف تنفيذ أي قرار يصدر عن الهيئة أو إحدى أجهزتها إذا كان



مخالفاً لأحكام اللائحة التنظيمية أو القرارات الصادرة بمقتضاها أو تجاوز الأهداف المقررة للمجلس.

المادة الأربعون :

للوزير الحق في تفسير أحكام هذه اللائحة ويكون تفسيرها ملزماً في حالة وجود خلاف بشأن إحدى مواد هذه اللائحة.

المادة الواحد والأربعون :

تعديل اللائحة بقرار معتمد يصدره الوزير.

المادة الثانية والأربعون :

تلغي هذه اللائحة كل ما يتعارض معها من أحكام، ويتم العمل بأحكامها فور اعتمادها من الوزير.

والله ولي التوفيق،،،



الهيئة التنسيقية لمؤسسات أرباب الطوائف
المطوفون - الأذلاء - الوكلاء - الزمامرة
إشراف وزارة الحج

مكة المكرمة - خلف أسواق الحجاز
ت: ٥٦٠٦٠٦٢ - فاكس: ٥٦٠٦٠٦٤
ص.ب (٨٧٢٨) - برقا (التنسيقية)
الموقع على الانترنت : www.al-barzah.com.sa
البريد الإلكتروني : al-barzah@hotmail.com