

**قرار وزير الثقافة والرياضة رقم (٥٩) لسنة ٢٠١٩
باعتتماد النظام الأساسي
لمركز قطر للعمل التطوعي**

وزير الثقافة والرياضة،

بعد الاطلاع على القانون رقم (٢١) لسنة ٢٠٠٤ بشأن الوزراء المعدل.

وعلى المرسوم بقانون رقم (٥) لسنة ١٩٨٤ بتنظيم الأندية المعدل.

وعلى القرار الأميري رقم (١٦) لسنة ٢٠١٤ بتعيين اختصاصات الوزارات، وتعديلاته.

وعلى القرار الأميري رقم (٧) لسنة ٢٠١٤ بالهيكل التنظيمي لوزارة الثقافة والرياضة المعدل.

وعلى قرار رئيس الهيئة العامة للشباب والرياضة رقم (٤) لسنة ٢٠٠١ بإنشاء مركز قطر للعمل التطوعي.

وعلى نموذج النظام الأساسي للهيئات الشبابية الصادر بقرار رئيس الهيئة العامة للشباب رقم (١٧) لسنة ٢٠٠٦.

ولصالح العمل،

قرر ما يلي :

مادة (١)

يُعتمد النظام الأساسي لمركز قطر للعمل التطوعي
المرفق مع هذا القرار.

مادة (٢)

على جميع الجهات المختصة، كل فيما يخصه، تنفيذ هذا
القرار، ويعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره في الجريدة الرسمية.
ويُلغى كل حكم يخالف أحكامه.

صلاح بن غانم العلي
وزير الثقافة والرياضة

صدر بتاريخ : ٣١ / ٣ / ٢٠١٩ م

النظام الأساسي

لمركز قطر للعمل التطوعي

الباب الأول - تأسيس المركز وأغراضه

مادة (١)

تأسس مركز قطر للعمل التطوعي بموجب قرار مدير الهيئة العامة للشباب رقم (٤) لسنة ٢٠٠١.

مادة (٢)

يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة قرين كل منها. ما لم يقتض السياق معنى آخر :

- الوزير** : وزير الثقافة والرياضة.
الوزارة : وزارة الثقافة والرياضة.
الإدارة : إدارة الشؤون الشبابية.
المركز : مركز قطر للعمل التطوعي.
المدير : مدير المركز.
نائب المدير : نائب مدير المركز.
المجلس : المجلس التنفيذي للمركز.

مادة (٣)

مقر المركز هو " مدينة الدوحة "، ويجوز للمركز بعد الحصول على موافقة الإدارة. أن ينشئ له فروعاً في دولة قطر.

مادة (٤)

يهدف المركز لنشر الوعي التطوعي بين الشباب. وتنمية الحس الاجتماعي لديهم. وتهيئة الوسائل والسبل لشغل أوقات فراغهم بما يعود عليهم وعلى وطنهم بالنفع. وذلك في إطار السياسة العامة للوزارة. ويتولى المركز في سبيل تحقيق ذلك. الاختصاصات التالية :

- ١ - وضع السياسة العامة للعمل التطوعي للشباب.
- ٢ - العمل على نشر روح الخدمة العامة التطوعية بين الشباب، وإعداد البرامج اللازمة لشغل أوقات فراغهم في هذا المجال.
- ٣ - التنسيق مع الجهات الحكومية والأهلية في مجال عمل المركز.
- ٤ - تنظيم الاشتراك في مؤتمرات ولقاءات الخدمة العامة التطوعية على المستوى المحلي والإقليمي والعربي والدولي.
- ٥ - استقطاب وتدريب الكوادر الشبابية والوطنية لدعم برامج وأنشطة العمل التطوعي.
- ٦ - تكوين فرق تطوعية مدربة ومؤهلة للعمل في اللجان الوطنية للعمل التطوعي.
- ٧ - إعداد وتنظيم دورات لتأهيل المتطوعين في المناسبات المختلفة.
- ٨ - إعداد البحوث والدراسات والنشرات الخاصة بالعمل التطوعي والعمل على تطبيقها.
- ٩ - تدريب وتأهيل المتطوعين في مجال الانقاذ والإغاثة والإسعاف والتثقيف الطوعي.
- ١٠ - إعداد وتأهيل كوادر وطنية وشبابية في مجال التوعية بالعمل التطوعي وبرامج العمل الخيري والبيئة وغيرها.
- ١١ - العمل على دعم الجهات الحكومية والأهلية بالمتطوعين المؤهلين للعمل من خلال المشاركة في الفعاليات.
- ١٢ - تعزيز دور المتطوعين ودعم العمل التطوعي بأحدث أساليب التدريب والمعلومات.

١٣ - العمل على تطبيق الأسلوب العلمي في العمل التطوعي من خلال التعرف على أحدث الوسائل والأساليب في هذا المجال.

١٤ - أية اختصاصات تتعلق بمجال العمل التطوعي توافق عليها الوزارة.

الباب الثاني - العضوية

مادة (٥)

تكون العضوية في المركز كالاتي:

١ - العضو العامل :

القطري الجنسية الذي تقبل عضويته، ويحق له أن يشترك في المركز، ويسهم في كافة أنشطته، ويتمتع بكافة الحقوق، ويتحمل جميع الالتزامات المترتبة على هذه العضوية.

٢ - العضو المنتسب:

الشخص الذي يلتحق بالمركز لمدة محددة، ويكون من الفئتين التاليتين:

(أ) القطريين، وغير القطريين.

(ب) من تقل أعمارهم عن ثمانية عشر عاماً.

ويتمتع العضو المنتسب القطري، وغير القطري، بجميع الحقوق، ويتحمل بالتزامات العضو العامل، عدا الأحكام المتعلقة بعزل المدير.

٣ - عضو الشرف:

الشخص الذي يقرر المدير منحه هذه الصفة بمن أدى خدمات عامة وجلييلة للدولة، أو للمركز، أو لغيره من الجهات التي تسهم

في تحقيق الصالح العام، بعد موافقة الإدارة. ويتمتع عضو الشرف بجميع المزايا ويتحمل بالتزامات العضو العامل. عدا الأحكام المتعلقة بعزل المدير.

٤ - العضو الفخري :

الشخص الذي يقرر المدير منحه هذه الصفة لمن قدم خدمات متميزة للدولة، أو للمركز، أو لغيره من الجهات العاملة في مجال الشباب للمدة التي يحددها المدير بعد موافقة الإدارة. ويتمتع العضو الفخري بجميع المزايا ويتحمل بالتزامات العضو العامل، عدا الأحكام المتعلقة بعزل المدير.

مادة (٦)

تنظم اللوائح المالية الداخلية للمركز قواعد وإجراءات اشتراك الأعضاء وأبناءهم فيه، والرسوم التي تستحق مقابل ذلك، كما تنظم اللوائح الداخلية القواعد الخاصة بالنشء الذين يعدهم المركز.

واستثناء من الفقرة السابقة، يجوز إعفاء الأعضاء وأبنائهم والنشء من رسوم الاشتراك في ضوء السياسة العامة التي تضعها الوزارة.

مادة (٧)

يشترط في عضو المركز ما يلي:

١ - ألا يقل عمره عن ثمانية عشر عاماً، باستثناء الأعضاء المشار إليهم في المادة (٢/٥) من هذا النظام.

- ٢ - أن يكون حسن السيرة. وطيب السمعة.
- ٣ - ألا يكون قد سبق صدور حكم نهائي ضده في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة. ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
- ٤ - ألا يكون قد سبق فصله أو إسقاط عضويته من أحد المراكز الأخرى، أو الأندية الرياضية أو الثقافية أو الاجتماعية. لأسباب تأديبية. أو أسباب تتصل بالآداب العامة أو النظام العام أو التقاليد المرعية في البلاد.
- ٥ - أن يلتزم بالنظام الأساسي واللوائح الداخلية للمركز ويعمل على تحقيق أهدافه.

مادة (٨)

يقدم طلب العضوية باسم المدير على النموذج المعد لذلك، وتدرج أسماء الراغبين في العضوية في سجل خاص، بحسب تواريخ تقديم طلباتهم.

مادة (٩)

تعرض طلبات العضوية على المدير للتقرير بشأنها خلال مدة لا تتجاوز شهر. ويخطر مقدّم الطلب بالقرار.

فإذا رفض طلب العضوية، وجب أن يكون القرار مسبباً. ويجوز لمن رفض طلبه أن يتظلم من قرار الرفض للوزير خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إخطاره بالرفض، ويبت الوزير في التظلم خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه. ويخطر المتظلم بقرار الوزير في هذا الشأن، ويعتبر مضي هذه المدة دون رد رفضاً ضمناً للتظلم، ويكون قرار الوزير نهائياً.

الباب الثالث - واجبات وحقوق الأعضاء

مادة (١٠)

يجب على عضو المركز الالتزام بالواجبات الآتية :

- ١ - العمل على تحقيق أهداف المركز وتجنب كل ما يضر بكيانه أو يسيء إلى سمعته.
- ٢ - الالتزام بالنظام الأساسي للمركز واللوائح الداخلية وقرارات مدير المركز.
- ٣ - تقديم النصح والمشورة للقائمين على إدارة المركز.
- ٤ - المساهمة في أنشطة المركز وبرامجه والتعاون مع أعضائه في تنفيذها.
- ٥ - المحافظة على مرافق ومنقولات المركز.
- ٦ - مراعاة النظام والآداب أثناء وجوده في المركز.
- ٧ - المبادرة إلى تحديث بيانات عضويته متى طرأ عليها أي تعديل، والاستجابة إلى تعليمات المركز في هذا الشأن.

مادة (١١)

يتمتع عضو المركز بالحقوق التالية :

- ١ - المشاركة ومزاولة الأنشطة المختلفة في أنشطة المركز.
- ٢ - تمثيل المركز فيما يوكل إليه من مهام.
- ٣ - الحصول على مطبوعات المركز.
- ٤ - الدخول والانتفاع بمرافق المركز ومنشآته وفقاً للنظم والمواعيد المقررة.
- ٥ - اصطحاب الزوار بالشروط والأوضاع التي تقررها لوائح المركز.

مادة (١٢)

إذا خالف أيّ عضو من الأعضاء لوائح المركز وأنظمته. جاز للمدير توقيع أحد الجزاءات التالية عليه :

- ١ - لفت النظر.
- ٢ - الإنذار.
- ٣ - الحرمان من مزاولة النشاط في المركز لمدة أقصاها ثلاثة أشهر.
- ٤ - الحرمان من دخول المركز لمدة أقصاها ثلاثة أشهر.
- ٥ - وقف العضوية لمدة لا تتجاوز ستة أشهر.
- ٦ - الفصل من المركز.

مادة (١٣)

لا يجوز توقيع أيّ من الجزاءات الواردة في البنود من (٣ إلى ٦) من المادة (١٢) أعلاه إلا بعد التحقيق مع العضو المخالف وسماع أقواله. فإذا تخلف العضو عن حضور التحقيق بعد دعوته بكتاب مسجل مشتمل على تحديد مكان وزمان التحقيق وأسبابه. جاز للمدير توقيع الجزاء وإخطار العضو به بكتاب مسجل.

مادة (١٤)

للعضو الذي صدر قرار بتوقيع جزاء عليه. ما عدا جزائي لفت النظر والإنذار. أن يتظلم للوزير خلال مدة أقصاها شهر من تاريخ إخطاره بتوقيع الجزاء عليه. وتسري على هذا التظلم الأحكام الواردة في المادة (٩) من هذا النظام.

مادة (١٥)

يجوز للمدير قبل إجراء التحقيق المنصوص عليه في المادة (١٣) أن يصدر قراراً بإيقاف العضو مؤقتاً لمدة لا تزيد عن شهرين. كإجراء

تحفظي، على أن يخطر بضمون القرار، والأسباب التي بني عليها. خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدوره.

وعلى المركز الانتهاء من التحقيق والبت فيه قبل نهاية مدة الإيقاف التي حددها. متى ما أمكن ذلك.

مادة (١٦)

تنتهي العضوية في المركز في الأحوال الآتية:

(أ) الوفاة.

(ب) قبول طلب إنهاء العضوية.

(ج) إذا فقد العضو أهليته المدنية.

(د) إذا فقد شرطاً من شروط العضوية.

(هـ) الفصل من عضوية المركز طبقاً لأحكام هذا النظام واللوائح.

ويصدر المدير قراره في الحالات (أ)، (ب) و (جـ) بعد التحقق من وجود السبب الموجب لإنهاء العضوية.

كما يصدر المدير قراراً بإنهاء العضوية في الحالتين (د) و (هـ) بعد إجراء التحقيق وفقاً للمادة (١٣) من هذا النظام.

الباب الرابع - إدارة المركز

مادة (١٧)

يدير شؤون المركز مدير يكلفه الوزير بناءً على اقتراح الإدارة. ويجوز للمدير تشكيل مجلس تنفيذي يعاونه في ذلك، يتكون من عدد من الأعضاء لا يقل عن ثلاثة، ولا يزيد على سبعة، يعينهم المدير بعد موافقة الإدارة.

مادة (١٨)

يشترط في المدير ما يلي :

- ١ - أن يكون قطرياً.
- ٢ - أن يكون حسن السيرة طيب السمعة.
- ٣ - ألا يكون قد سبق الحكم عليه نهائياً في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة.
- ٤ - ألا يقل عمره عن (٢٥ سنة).
- ٥ - أن يكون حاصلاً على مؤهل مناسب.
- ٦ - ألا يجمع بين إدارة المركز وإدارة أية هيئة شبابية أو رياضية أخرى تخضع لإشراف الوزارة.

ويجوز للوزير وفقاً لمقتضيات المصلحة العامة، وبناءً على اقتراح الإدارة، الاستثناء من الشروط المنصوص عليها في البنود (١) و(٤) و(٥) و(٦) من هذه المادة.

مادة (١٩)

يتولى المدير إدارة شؤون المركز الفنية والإدارية والمالية بما يضمن تحقيق الأهداف التي أنشئ من أجلها، وتسيير أعماله في حدود القانون، والنظام الأساسي، وفي إطار السياسة العامة للوزارة، وله بوجه خاص مباشرة الاختصاصات التالية:

- ١ - وضع الخطط والبرامج التي تساعد على النهوض بأوجه نشاط المركز ورفع مستوى أعضائه ومتابعة تنفيذها.
- ٢ - وضع الهيكل التنظيمي والنظم واللوائح اللازمة لتنظيم شؤون المركز، وإصدار التعليمات والقرارات التي تضمن حسن سير العمل فيه، ومراقبة أدائه.

- ٣ - تعيين أعضاء المجلس التنفيذي المعاون له في إدارة شؤون المركز.
 - ٤ - تمثيل المركز أمام القضاء، وفي علاقته مع الغير.
 - ٥ - اختيار نائب له، وتفويضه في بعض اختصاصاته كتابة.
 - ٦ - إعداد تقرير نصف سنوي للوزارة عن أعمال المركز، وبرامج وخطة العمل خلال السنة المقبلة، أو كلما طلب منه ذلك.
 - ٧ - التوقيع على العقود والاتفاقيات التي تبرم باسم المركز بعد اعتمادها من الإدارة المختصة في الوزارة.
 - ٨ - التوقيع مع المدير المالي على الشيكات وأوامر الدفع وفق الصلاحيات المقررة في اللائحة المالية.
 - ٩ - البت في طلبات العضوية، وأية موضوعات يقدمها الأعضاء.
 - ١٠ - تعيين الموظفين وتحديد اختصاصاتهم.
 - ١١ - تشكيل اللجان.
 - ١٢ - إعداد الموازنة والحساب الختامي عن السنة المالية المنتهية، ومشروع الموازنة للسنة المالية المقبلة.
 - ١٣ - أية مهام أخرى تكلفه بها الإدارة.
- ولا تكون قرارات المدير المنصوص عليها في البنود (١)، (٢، ٣، ٤، ٥، ١٠ و ١٢) نافذة، إلا بعد اعتمادها من الإدارة.

مادة (٢٠)

يباشر نائب مدير المركز الاختصاصات التالية :

- ١ - جميع اختصاصات المدير في حالة غيابه.
- ٢ - الاختصاصات التي توكل إليه من المدير.
- ٣ - الاختصاصات المقررة للمجلس التنفيذي في حال عدم تشكيله.

مادة (٢١)

يجوز منح المدير ونائبيه وأعضاء المجلس التنفيذي مكافأة عن إدارتهم لشؤون المركز وفق ما تحدده اللوائح.

مادة (٢٢)

يتولى المجلس التنفيذي معاونة المدير في إدارة شؤون المركز ويكون له بصفة خاصة الاختصاصات التالية:

- ١ - اقتراح الخطط والبرامج التي تساعد على النهوض بأوجه نشاط المركز ورفع مستوى أعضائه.
- ٢ - اقتراح النظم واللوائح اللازمة لتنظيم شؤون المركز وتنفيذ تعليمات وقرارات المدير التي تضمن حسن سير العمل فيه.
- ٣ - إعداد التقارير والدراسات والبحوث التي يطلبها المدير.
- ٤ - إبداء الرأي في العقود والاتفاقيات التي تبرم باسم المركز.
- ٥ - اقتراح الموازنة المالية للمركز.
- ٦ - إبداء الرأي في طلبات العضوية.
- ٧ - أية مهام أخرى يكلفه بها المدير.

مادة (٢٣)

يكون المدير ونائبيه مسؤولان بالتضامن والانفراد عن تسوية الحقوق والالتزامات المترتبة على مخالفة أحكام القانون والنظام الأساسي واللوائح الداخلية أو تجاوز موازنة المركز المعتمدة من الوزارة.

مادة (٢٤)

يباشر المدير المالي للمركز الذي يعين بقرار من المدير،
الاختصاصات الآتية:

- ١ - الإشراف العام على أموال المركز وحساباته. وضبط موارده ومصروفاته. ومراقبة جميع الشؤون المالية والمخازن وتنظيمها. وعرض ملاحظاته بشأنها على المدير لمناقشتها. ثم رفعها للإدارة المختصة لاتخاذ اللازم بشأنها.
- ٢ - مراقبة تحصيل جميع الإيرادات. واستخراج إيصالاتها عنها. وإيداعها أولاً بأول في المصرف الوطني الذي يحدده المدير. ومراقبة قيد جميع الإيرادات والمصروفات في الدفاتر الخاصة. ويكون مسؤولاً عن البيانات التي ترصد فيها.
- ٣ - الإشراف على الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتيجته للمدير.
- ٤ - تنفيذ القرارات المالية بعد التحقق من مطابقتها لبنود الميزانية واللائحة المالية.
- ٥ - التوقيع مع المدير. أو من يقوم مقامه. على مستندات وأذونات الصرف والشيكات.
- ٦ - تحضير مشروع الحساب الختامي عن السنة المالية المنتهية. ومشروع ميزانية السنة المالية المقبلة. بالتنسيق مع نائب المدير.
- ٧ - حفظ المستندات والسجلات والدفاتر المالية. وكل ما يتصل بالناحية المالية والمحاسبية. في عهده بمقر المركز.
- ٨ - تنفيذ المصروفات بمختلف أنواعها. طبقاً لللائحة المالية. وفي حدود الموازنة المعتمدة.

٩ - تقديم تقرير كل ثلاثة أشهر للمدير عن الوضع المالي للمركز لمناقشته، ثم عرضه على الإدارة.

١٠ - حفظ وصرف السلف المستدime والمؤقتة المحددة في اللائحة المالية لمواجهة المصروفات العاجلة، وفقاً لاحتياجات العمل.

مادة (٢٥)

يجوز بأغلبية ثلثي الأعضاء العاملين في المركز، المشار إليهم في المادة (١/٥)، اقتراح عزل المدير أو نائبه، ويقدم الاقتراح للإدارة لاتخاذ ما تراه مناسباً بشأنه. وفي حال رفض الاقتراح من قبل الإدارة، يجوز للأعضاء المعنيين رفع الموضوع للوزير. ويكون قرار الوزير في هذا الشأن نهائياً.

مادة (٢٦)

يكون المدير مسؤولاً أمام الإدارة عن إدارته لشؤون المركز. ويجوز للوزير، بناءً على اقتراح الإدارة، إعفاء المدير من مهامه وتكليف مدير آخر.

الباب الخامس - حل المركز وإدماجه

مادة (٢٧)

يجوز بقرار من الوزير، وبناءً على اقتراح الإدارة، حل المركز أو إدماجه في مركز آخر من المراكز التابعة لها، أو تتولى الإشراف عليها، وذلك تحقيقاً للمصلحة العامة، وتؤول جميع حقوق والتزامات المركز بعد الحل للوزارة.

وإذا صدر قرار بالدمج، يتولى المركز الدمج جميع اختصاصات المركز المندمج، وتؤول إليه أمواله وممتلكاته.

مادة (٢٨)

تتولى الوزارة اتخاذ إجراءات حل أو دمج المركز. وتعيين من يتولى مباشرة هذه الإجراءات. وذلك بتحديد حقوق والتزامات المركز تجاه الغير. وتقديم المقترحات اللازمة بشأن كيفية معالجتها والتصرف فيها.

وتتم مباشرة تلك الإجراءات تحت إشراف الإدارة.

مادة (٢٩)

للإدارة أن تقوم بإغلاق المركز إدارياً لمدة مؤقتة قابلة للتجديد. وذلك كإجراء مؤقت لحين تقرير حله أو إدماجه أو تكليف مدير جديد.

الباب السادس - مالية المركز

مادة (٣٠)

يكون للمركز عن كل سنة مالية موازنة سنوية وحساب ختامي. وتبدأ السنة المالية للمركز مع بداية السنة المالية للوزارة. وتنتهي بنهايتها. على أن تشمل السنة المالية الأولى للمركز المدة من تاريخ تأسيسه حتى نهاية السنة المالية للوزارة .

مادة (٣١)

يتعين على المدير إعداد الحساب الختامي للمركز في مدة لا تتجاوز الشهر من تاريخ انتهاء السنة المالية المعنية. ورفعها إلى الإدارة.

مادة (٣٢)

تتكون الموارد المالية للمركز من الآتي :

- ١ - الموازنة التي تعتمدها الوزارة.
- ٢ - الإعانات الحكومية.
- ٣ - رسوم العضوية والاشتراكات التي يسدها الأعضاء وفقاً لما تحدده اللائحة المالية للمركز.
- ٤ - حصيلة إيرادات الفعاليات والمعارض التي يقيمها المركز والإعلانات.
- ٥ - التبرعات والهبات والوصايا بعد إقرارها من الوزارة.
- ٦ - أية إيرادات أخرى تقرها الوزارة.

مادة (٣٣)

تودع أموال المركز النقدية باسمه لدى أحد المصارف الوطنية المرخص بها في دولة قطر. بناءً على موافقة الإدارة.

مادة (٣٤)

لا يجوز للمدير أن ينفق أموال المركز في غير الأغراض التي أنشئ من أجلها. كما لا يجوز له الدخول في أية مراهنات أو مضاربات مالية.

ولا يجوز له أن يقترض من أحد البنوك أو المؤسسات المالية للوفاء بمتطلبات المركز إلا بعد موافقة الإدارة.

مادة (٣٥)

تدقق حسابات المركز من قبل إدارة التدقيق بالوزارة.

ولإدارة التدقيق في الوزارة حق الاطلاع على جميع دفاتر المركز وسجلاته ومستنداته وطلب البيانات التي ترى ضرورة الحصول عليها لأداء واجبها.

مادة (٣٦)

للوزارة تعيين مراقب حسابات، يتولى مراجعة حسابات المركز، وله في سبيل ذلك الحق في الاطلاع على جميع الدفاتر المالية للمركز وسجلاته ومستنداته، ويحق له طلب كافة البيانات والمعلومات التي يرى ضرورة الحصول عليها لأداء واجبه على الوجه الصحيح، وله كذلك التحقق من موجودات وأصول المركز، وفي حال عدم تمكن مراقب الحسابات من ذلك، يتعين عليه رفع تقرير بذلك للوزارة.

مادة (٣٧)

يرفع مراقب الحسابات للوزارة، في الثلاث أشهر الأولى التالية لانتهاء السنة المالية للمركز، تقريراً عاماً حول الحسابات السنوية مشفوعاً برأيه الفني.

مادة (٣٨)

أموال المركز بما فيها الاشتراكات والممتلكات الثابتة والمنقولة والهبات والوصايا والتبرعات والإعانات وغيرها تعتبر ملكاً للمركز، وليس للأعضاء أي حق فيها، وليس للعضو المنسحب أو الذي فقد عضويته أو سقطت عنه أي حق في هذه الأموال.

الباب السابع - أحكام عامة

مادة (٣٩)

لا يجوز للمركز إنشاء منشآت جديدة، أو إضافة أو تكملة المنشآت القائمة إلا بعد موافقة الإدارة على الرسومات والتصاميم التي تُعد لهذا الغرض.

مادة (٤٠)

يجب على المدير أن يحتفظ بالسجلات والدفاتر الآتية :

- أ- سجلات بأسماء الأعضاء تدون فيها كافة البيانات المتعلقة بهم، بما في ذلك قيمة الرسوم والاشتراكات المستحقة عليهم، وما يسددونه منها.
 - ب- دفاتر حسابات الإيرادات والمصروفات والتبرعات والإعلانات، مدعمة بالمستندات المعتمدة.
 - ج- أية سجلات أو دفاتر تنص لوائح المركز على إنشائها.
- كما يجب عليه الاحتفاظ بالدفاتر والسجلات الأخرى اللازمة لتنظيم أعماله المالية والإدارية، وأوجه نشاطه.

مادة (٤١)

لا يجوز لأعضاء المركز أن يوجهوا أي لوم أو توبيخ إلى موظفي وعمال المركز، وعليهم أن يتقدموا بما قد يكون لديهم من شكاوى، كتابة، للمدير لبحثها واتخاذ ما يلزم بشأنها، طبقاً لما تنص عليها لوائح المركز.

مادة (٤٢)

لا يجوز للمركز أن ينتسب أو يشترك أو ينضم إلى جمعية، أو هيئة، أو نادٍ، أو لجنة، أو منظمة، أو اتحاد، أو ما شابه ذلك من تنظيمات، يكون مقرها خارج دولة قطر، أو أن يتسلم من أيّ منها، أو يحصل مباشرة أو بالوساطة أو بأيّ طريقة كانت، على أموال أو منافع من أيّ نوع، قبل الحصول على موافقة الإدارة.

كما لا يجوز للمركز قبل الحصول على موافقة الإدارة، الاشتراك في أية مؤتمرات، أو زيارات، أو اجتماعات، أو معسكرات، أو مشاركات أخرى، تقام خارج البلاد.

مادة (٤٣)

يحظر لعب القمار، أو إدخال الخمر والمواد المخدرة، وما في حكمهما، أو تناولها داخل المركز.

مادة (٤٤)

الأعضاء مسؤولون عما يقع منهم أو من أبنائهم أو زوارهم من أضرار لأموال المركز ومحتوياته، وملتزمون بدفع التعويضات المالية التي يحددها المركز.

مادة (٤٥)

على المدير إعداد الهيكل التنظيمي للمركز واللوائح الداخلية والمتطلبات اللازمة بموجب هذا النظام وتعتمد من الإدارة.

وحتى ذلك الحين. تسري أحكام اللوائح الإدارية والمالية المعمول بها حالياً في المراكز الشبابية بما يتوافق مع طبيعتها. ما لم تصدر الإدارة تعليمات أو قرارات مخالفة لها. وتطبق القوانين والخطط المعمول بها في الدولة على كل ما لم يرد بشأنه نص خاص في اللوائح الإدارية والمالية للمراكز الشبابية. أو ما لم يتم تنظيمه بقرارات أو تعليمات من الإدارة.

مادة (٤٦)

تسري أحكام هذا النظام على مركز قطر للعمل التطوعي. ولا يجوز تعديله إلا بموافقة الوزارة.