

قرار رقم (٦) لسنة ٢٠١٥
بتعديل مسمى المؤسسة القطرية لرعاية المسنين

نحن موزا بنت ناصر " المؤسس"،
بعد الإطلاع على المرسوم بقانون رقم (٢١) لسنة ٢٠٠٦ بشأن المؤسسات الخاصة ذات
النفع العام وتعديلاته،
وعلى وثيقة التأسيس والنظام الأساسي للمؤسسة القطرية لرعاية المسنين،
وعلى وثيقة التأسيس والنظام الأساسي للمؤسسة القطرية للعمل الاجتماعي،
وبناء على إقتراح مجلس إدارة المؤسسة القطرية للعمل الاجتماعي،
ووفقا لما تقتضيه المصلحة العامة،
قررنا ما يلي:

المادة (١)

يُعدل مسمى "المؤسسة القطرية لرعاية المسنين" ليصبح المسمى الجديد "مركز
تمكين ورعاية كبار السن".

المادة (٢)

يُلغى كل حكم يخالف أحكام هذا القرار.

المادة (٣)

على جميع الجهات المختصة، كل فيما يخصه، تنفيذ هذا القرار وينشر في
الجريدة الرسمية.

موزا بنت ناصر
المؤسس

صدر بتاريخ: ١٧/٦/٢٠١٥ م
الموافق: ٣٠/شعبان/١٤٣٦ هـ

النظام الأساسي المعدل لمركز تمكين ورعاية كبار السن

مادة (١)

في تطبيق أحكام هذا النظام يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة قرين كل منها ما لم يقتض السياق معنى آخر:

المؤسس : صاحبة السمو الشيخة / موزا بنت ناصر.

المؤسسة: المؤسسة القطرية للعمل الاجتماعي.

المركز: مركز تمكين ورعاية كبار السن.

منظمات المجتمع المدني: المراكز والمنظمات الخاضعة لإشراف ورقابة المؤسسة القطرية للعمل الاجتماعي وغيرها من المؤسسات الخاصة ذات النفع العام والتي يصدر بتحديداتها قرار من المؤسس.

المجلس : مجلس إدارة المؤسسة القطرية للعمل الاجتماعي.

الرئيس: رئيس مجلس إدارة المؤسسة القطرية للعمل الاجتماعي.

الرئيس التنفيذي: رئيس الجهاز التنفيذي للمؤسسة القطرية للعمل الاجتماعي.

المدير التنفيذي: مدير الجهاز التنفيذي للمركز.

الفئات المستهدفة: الأشخاص الذين تجاوزوا سن الستين عاما من عمرهم .

مادة (٢)

"مركز تمكين ورعاية كبار السن" مؤسسة خاصة ذات نفع عام، تتمتع بشخصية معنوية وذمة مالية مستقلة، وتخضع لأحكام المرسوم بقانون رقم (٢١) لسنة ٢٠٠٦ بشأن المؤسسات الخاصة ذات النفع العام وتعديلاته.

مادة (٣)

يكون المقر الرئيسي للمركز مدينة الدوحة، ويجوز له إنشاء فروع أو مكاتب داخل الدولة بقرار من المؤسس.

مادة (٤)

يهدف المركز إلى تعزيز الاعتراف بدور الفئات المستهدفة وإسهاماتهم في التنمية الاجتماعية والاقتصادية والثقافية وتمكينهم ودعم مشاركتهم النشطة في جميع المجالات ونشر الوعي المجتمعي بحقوقهم وقضاياهم الأساسية والعمل على تحقيق التواصل بين الأجيال والتأكيد على دور الأسرة في رعايتهم والمحد من الإيواء.

مادة (٥)

يختص المركز بإتخاذ كل ما من شأنه تحقيق أهدافه وتفعيل دوره، وله في سبيل ذلك القيام بصفة خاصة بما يلي:

١. العمل على توفير الفرص والبرامج والدعم لتشجيع كبار السن على المشاركة أو مواصلة المشاركة في الحياة الإجتماعية والإقتصادية والثقافية وفي التعلم طوال الحياة بالتعاون والتنسيق مع المؤسسات الحكومية ومنظمات المجتمع المدني والقطاع الخاص.
٢. توفير الايواء والرعاية المتكاملة لمن يحتاجها من كبار السن الذين ليس لهم عائل، أو عجزت أسرهم عن تلبية إحتياجاتهم، وفقا لأنظمة وشروط وضوابط الايواء المعمول بها لدى المركز.
٣. تقديم خدمات الرعاية المنزلية للفئات المستهدفة بالرعاية وفقا للأنظمة والشروط والضوابط المعمول بها لدى المركز بالتنسيق مع الجهات الحكومية المختصة.
٤. تطوير برامج إرشادية تستهدف فئة مقدمي الرعاية من أفراد الأسرة تعيينهم على فهم إحتياجات كبار السن الصحية والنفسية والاجتماعية والسبل العملية لتوفير بيئة مناسبة لهم في منازلهم.
٥. تطوير نظام متكامل لجذب المتطوعين وتدريبهم للمشاركة الفعالة في تقديم خدمات المركز.
٦. الإسهام في تنفيذ أهداف الاعلانات والمواثيق الاقليمية والدولية ذات الصلة بكبار السن بالتعاون والتنسيق مع الجهات الحكومية ذات الاختصاص ومنظمات المجتمع المدني.
٧. عقد الندوات والدورات التدريبية في الموضوعات ذات الصلة بأهداف المركز.
٨. إصدار النشرات والكتيبات الإرشادية والدوريات ذات الصلة بأهداف وإختصاصات المركز .
٩. نشر الوعي والتثقيف بحقوق كبار السن وقضاياهم في المجالات ذات الصلة بأهداف وإختصاصات المركز على صعيدي الفكر والممارسة .
١٠. استصدار التراخيص اللازمة من الجهات المختصة لمباشرة نشاطه تبعا لأهدافه.

مادة (٦)

حددت الاموال المخصصة للمركز عند التأسيس بمبلغ ١٠,٠٠٠,٠٠٠ ريال قطري فقط لا غير، ويجوز بقرار من المؤسس زيادة هذا المبلغ أو انقصه

مادة (٧)

يلتزم المركز في ممارسة اختصاصاته بالمحافظة على سرية المعلومات التي يحصل عليها.

مادة (٨)

يتولى المجلس إدارة شؤون المركز، وتحديد سياسته العامة لضمان تحقيق أهدافه، وله في سبيل ذلك ممارسة كافة الصلاحيات اللازمة، ويتولى على وجه الخصوص المهام التالية:-

١. إقرار الهيكل التنظيمي والهيكل الوظيفي، ودليل وصف وتصنيف الوظائف واللوائح الداخلية اللازمة لإدارة المركز، واقتراح التعديلات اللازمة عليها متى دعت الحاجة الى ذلك.
٢. إقرار الميزانية والحساب الختامي عن السنة المالية المنتهية ووضع مشروع الميزانية للسنة المالية الجديدة، للمركز.
٣. استثمار واستغلال وإدارة الموارد المالية للمركز.
٤. إقرار التقرير السنوي وتقارير المتابعة الدورية للمركز.
٥. تقييم أداء وإنجازات المركز، وتقديم المقترحات التطويرية في هذا الشأن.
٦. تعيين المدير التنفيذي للمركز بناء على اقتراح الرئيس التنفيذي.
٧. اعتماد معايير وتقارير تقييم أداء المركز في ضوء الاستراتيجيات والأهداف المقررة.

٨. دراسة المقترحات والتقارير التي ترفع إلى المجلس من الرئيس التنفيذي بخصوص المركز، واتخاذ القرارات والتدابير المناسبة بشأنها.
٩. القيام بأي أعمال أخرى يكلف بها من قبل المؤسس.
- ولا تكون قرارات المجلس المنصوص عليها في البنود من (١-٤) نافذة إلا بعد اعتمادها من المؤسس.

مادة (٩)

مع مراعاة أحكام المادة السابقة، يتولى الرئيس التنفيذي المهام والصلاحيات والاختصاصات الآتية:-

١. التنسيق بين المركز وسائر منظمات المجتمع المدني ورفع توصياتها ومقترحاتها مشفوعة برأيه إلى المجلس.
٢. اقتراح تعيين المدير التنفيذي للمركز.
٣. رفع تقارير المتابعة وتقييم الأداء والمقترحات التطويرية إلى الرئيس الذي يتولى بدوره عرضها على المجلس.
٤. العمل على تطوير أداء المدير التنفيذي للمركز.
٥. الإشراف على إعداد مشروعات الموازنة العامة متضمنة موازنة المركز، ومشروع الحساب الختامي، ورفعها إلى المجلس.
٦. إعداد مشروعات اللوائح الداخلية للمركز، ورفعها إلى المجلس لإقرارها، تمهيداً لاعتمادها من المؤسس.

مادة (١٠)

يتولى إدارة المركز مدير تنفيذي، تحت إشراف الرئيس التنفيذي، يكون مسؤولاً عن تنفيذ السياسات والمخطط والبرامج ذات الصلة بمجال عمله وله على وجه الخصوص القيام بما يلي:

١. إعداد وتطوير المخطط التنفيذية والبرامج والإشراف على تنفيذها بعد اعتمادها.
٢. تنفيذ توجيهات وقرارات المجلس والرئيس التنفيذي.
٣. تخطيط وتوجيه العمل التنفيذي لتحقيق الأهداف المخطط لها.
٤. العمل على تطوير الأداء ورفع تقارير المتابعة وتقييم الأداء والمقترحات التطويرية إلى الرئيس التنفيذي.
٥. تعيين العاملين وتطوير إجراءات وأنظمة العمل لتحسين مستوى الخدمات.
٦. إعداد مشروع الموازنة ومشروع الحساب الختامي، ورفعها إلى الرئيس التنفيذي.
٧. تمثيل المركز أمام القضاء وفي علاقته أمام الغير.
٨. متابعة الصرف من الموازنة المعتمدة.
٩. تنفيذ أية مهام أو أعمال أخرى توكل إليه من قبل الرئيس التنفيذي أو الرئيس أو المجلس.

مادة (١١)

تبدأ السنة المالية للمركز إعتباراً من أول يناير من كل عام وتنتهي بنهاية ديسمبر من ذات العام .

مادة (١٢)

يعد المدير التنفيذي تقريراً سنوياً عن نشاط المركز وسير العمل به ومركزه المالي خلال فترة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من نهاية كل سنة مالية، ويرفعه إلى الرئيس التنفيذي، الذي يتولى عرضه على المجلس مشفوعاً باقتراحاته وتوصياته.

مادة (١٣)

تتكون الموارد المالية للمركز مما يأتي:

١. الأموال التي يخصصها له المؤسس.
٢. حصيلة عوائد استثمار أموال وموارد المركز.
٣. الإعانات المالية والمزايا العينية التي تخصصها له الدولة.
٤. الهبات والوصايا والتبرعات.
٥. الموارد المالية الأخرى المقررة وفقاً للقانون.

مادة (١٤)

لا تكون قرارات المجلس بالتعاقد على أية قروض أو استثمار أموال المركز أو بيع العقارات المملوكة له أو رهنها نافذة إلا بعد اعتمادها من المؤسس.

مادة (١٥)

يكون للمركز مراقب حسابات خارجي يعينه المؤسس.

ويتولى القيام بما يلي:

١. مراقبة أعمال المركز.
٢. تدقيق حساباته وفقاً لقواعد التدقيق المعتمدة ومتطلبات المهنة وأصولها العلمية والفنية.
٣. فحص الميزانية ومراجعة تطبيق بنودها ومراجعة الحساب الختامي.
٤. رصد ملاحظات مدى تطبيق القانون والنظام الأساسي للمركز.
٥. فحص الأنظمة المالية والإدارية وأنظمة المراقبة الداخلية للمركز والتأكد من ملاءمتها لحسن سير العمل به والمحافظة على أمواله.
٦. التحقق من موجودات المركز وملكيته لها والتأكد من قانونية الالتزامات المترتبة عليه وصحتها.
٧. الاطلاع على قرارات المجلس والمؤسس.
٨. أية واجبات أخرى يكلف بها من قبل المؤسس أو يتعين عليه القيام بها بموجب أحكام هذا النظام وقانون تنظيم مهنة مراقبة الحسابات والأنظمة الأخرى ذات العلاقة والأصول المتعارف عليها في تدقيق الحسابات.

مادة (١٦)

يقدم مراقب الحسابات الخارجي تقريراً عن مهمته إلى مجلس الإدارة أو المؤسس بحسب الأحوال، خلال ثلاثة أشهر على الأكثر من تاريخ انتهاء السنة المالية للمركز.

وإذا تعذر عليه القيام بأي من المهام أو الواجبات الموكلة إليه لأي سبب من الأسباب، فعليه أن يقدم تقريراً بذلك إلى المجلس أو المؤسس بحسب الأحوال، يتضمن بياناً بالأسباب التي تعرقل أعماله أو تحول دون قيامه بها.

مادة (١٧)

للمؤسس تعديل النظام الأساسي واعتماد التعديلات على الهياكل التنظيمية والوظيفية ودليل وصف وتصنيف الوظائف واللوائح الداخلية للمركز، وله أن يقرر اندماجه مع غيره أو إدماج غيره فيه.

مادة (١٨)

بالإضافة إلى الأسباب العامة المقررة في القانون، يجوز للمؤسس حل المركز بقرار منه. وتؤول أمواله عند انقضائه إلى الجهة التي يحددها المؤسس.

مادة (١٩)

تسري فيما لم يرد بشأنه نص خاص في هذا النظام، أحكام المرسوم بقانون رقم (٢١) لسنة ٢٠٠٦ بشأن المؤسسات الخاصة ذات النفع العام تعديلاته.
وتسري على العاملين بالمركز أحكام قانون العمل الصادر بالقانون رقم (١٤) لسنة ٢٠٠٤ والقانون المدني الصادر بالقانون رقم (٢٢) لسنة ٢٠٠٤، وذلك فيما لم يرد بشأنه نص خاص في اللوائح الداخلية المعتمدة والمعمول بها لدى المركز.

مادة (٢٠)

تعرض الخلافات التي تتعلق بتنفيذ أو تفسير هذا النظام على المؤسس لاتخاذ ما يراه مناسباً بشأنها.

المؤسس

موزا بنت ناصر

صدر بتاريخ: ٣٠/شعبان/١٤٣٦هـ

الموافق: ٢٠١٥/٦/١٧م