

قرار وزير الثقافة والرياضة
رقم (٥٩) لسنة ٢٠١٦
بتأسيس مركز شؤون المسرح
واعتماد وثيقة تأسيسه ونظامه الأساسي

وزير الثقافة والرياضة،

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

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

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

وعلى القرار الأميري رقم (٧) لسنة ٢٠١٦ بالهيكل التنظيمي لوزارة الثقافة
والرياضة.

وعلى اقتراح مدير إدارة الثقافة والفنون.

ولصالح العمل،

قرر ما يلي :

مادة (١)

تُؤسس هيئة ثقافية تتبع وزارة الثقافة والرياضة،
تسمى " مركز شؤون المسرح " .

مادة (٢)

تُعتمد وثيقة التأسيس والنظام الأساسي لمركز شؤون
المسرح المرفقين بهذا القرار.

مادة (٣)

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

صلاح بن غانم العلي
وزير الثقافة والرياضة

صدر بتاريخ : ٢٠١٦/٦/١ م

عقد تأسيس مركز شؤون المسرح

بمدينة الدوحة :

وفي يوم الاثنين الموافق لتاريخ ٢٥/٠٤/٢٠١٦.

واستناداً إلى المادة (٤٤ مكرر) من المرسوم بقانون رقم (٥) لسنة ١٩٨٤ بتنظيم الأندية، وموافقة سعادة وزير الثقافة والرياضة؛ فقد تم الاتفاق على ما يلي :

مادة (١)

اتخاذ إجراءات تأسيس هيئة ثقافية، في دولة قطر، تتبع وزارة الثقافة والرياضة، طبقاً لأحكام المرسوم بقانون رقم (٥) لسنة ١٩٨٤ بتنظيم الأندية، ووفقاً لأحكام النظام الأساسي المرفق بهذا العقد.

مادة (٢)

اسم الهيئة الثقافية هو " مركز شؤون المسرح "، ومدته غير محدودة.

مادة (٣)

مقر المركز هو مدينة الدوحة، ويجوز للمركز، بعد الحصول على موافقة وزارة الثقافة والرياضة، أن ينشئ فروعاً في دولة قطر.

مادة (٤)

يهدف المركز إلى القيام بكل ما يسهم في تطوير شؤون المسرح، وبخاصة ما يلي :-

- ١ - تأطير المواهب المسرحية وتطويرها وثقيفها. مسرحياً على أسس علمية. لرفد الحركة المسرحية القطرية بالكوادر الجديدة الخبيرة والثقفة فنياً في كافة النواحي.
- ٢ - تشجيع وتدريب المواهب من الجنسين في مختلف فنون المسرح : إخراج، كتابة، الديكور، التمثيل، النقد المسرحي وغيرها للارتقاء بمستوى التذوق الفني لديهم.
- ٣ - إقامة الورش والدورات الفنية المتعلقة بشؤون المسرح بغرض التطوير.
- ٤ - إصدار النشرات المتخصصة بشؤون المسرح، والتي تساهم في تطوير الحركة المسرحية وتطويرها.
- ٥ - جلب العروض المسرحية المتميزة من الخارج، وعرضها داخل الدولة.
- ٦ - متابعة أعمال الفرق المسرحية المختلفة.
- ٧ - إبداء الرأي فيما يحال إليه من موضوعات تتعلق بشؤون المسرح.
- ٨ - إعداد الدراسات المتعلقة بشؤون المسرح داخلياً وخارجياً وكيفية الاستفادة من التجارب المتعلقة به.
- ٩ - المشاركة في تمثيل دولة قطر في مختلف المحافل المسرحية العربية والأجنبية، بتقديم الأعمال المسرحية التي تعنى بقضايا المجتمع.
- ١٠ - الحفاظ على تراث الحركة المسرحية القطرية.
- ١١ - أية اختصاصات تتعلق بشؤون المسرح التي توافق عليها الوزارة.

مادة (٥)

يتم اتخاذ جميع الإجراءات اللازمة لتأسيس المركز من قبل إدارة الثقافة والفنون بوزارة الثقافة والرياضة.

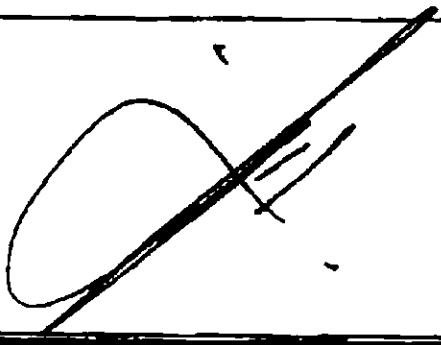
مادة (٦)

يُعدُّ النظام الأساسي المرفق بهذا العقد مكملاً له، وجزءاً لا يتجزأ منه.

مادة (٧)

حُرِّر هذا العقد من ثلاث نسخ يتم تقديمها، مع طلب الموافقة على تأسيس المركز إلى وزارة الثقافة والرياضة، على أن يتم إيداع نسخة من هذا العقد بمقر المركز، بعد الترخيص له.

المفوض عن وزارة الثقافة والرياضة
في اتخاذ إجراءات تأسيس المركز

التوقيع	الصفة	الاسم
	مدير إدارة الثقافة والفنون	السيد / فالح مبارك الهاجري

النظام الأساسي لمركز شؤون المسرح

الباب الأول - تأسيس المركز وأغراضه

مادة (١)

بموجب قرار وزير الثقافة والرياضة رقم () لسنة ٢٠١٦، تمّ تأسيس مركز شؤون المسرح، مدته غير محدودة.

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 الثقافة والفنون.

المركز : مركز شؤون المسرح.

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 إلى القيام بكل ما يسهم في تطوير شؤون المسرح. وبخاصة ما يلي :-

- ١ - تأطير المواهب المسرحية وتطويرها وثقيفها، مسرحياً على أسس علمية، لرفد الحركة المسرحية القطرية بالكوادر الجديدة الخبيرة والمتقفة فنياً في كافة النواحي.
- ٢ - تشجيع وتدريب المواهب من الجنسين في مختلف فنون المسرح : إخراج، كتابة، الديكور، التمثيل، النقد المسرحي وغيرها للارتقاء بمستوى التذوق الفني لديهم.
- ٣ - إقامة الورش والدورات الفنية المتعلقة بشؤون المسرح بغرض التطوير.
- ٤ - إصدار المنشورات المتخصصة بشؤون المسرح، والتي تسهم في تطوير الحركة المسرحية وتطويرها.
- ٥ - جلب العروض المسرحية المتميزة من الخارج، وعرضها داخل الدولة.
- ٦ - متابعة أعمال الفرق المسرحية المختلفة.
- ٧ - إبداء الرأي فيما يحال إليه من موضوعات تتعلق بشؤون المسرح.
- ٨ - إعداد الدراسات المتعلقة بشؤون المسرح داخلياً وخارجياً وكيفية الاستفادة من التجارب المتعلقة به.

- ٩ - المشاركة في تمثيل دولة قطر في مختلف المحافل المسرحية العربية والأجنبية، بتقديم الأعمال المسرحية التي تعنى بقضايا المجتمع.
- ١٠ - الحفاظ على تراث الحركة المسرحية القطري.
- ١١ - أية اختصاصات تتعلق بشؤون المسرح التي توافق عليها الوزارة.

الباب الثاني - إدارة المركز

مادة (٥)

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 (٦)

يشترط في المدير ما يلي :

- ١ - أن يكون قطرياً.
- ٢ - أن يكون حسن السيرة طيب السمعة.
- ٣ - أن لا يكون قد سبق الحكم عليه نهائياً في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة.
- ٤ - أن لا يقل عمره عن (٢٥ سنة).
- ٥ - أن يكون حاصلاً على مؤهل مناسب.

٦ - أن لا يجمع بين إدارة المركز وإدارة أية هيئة شبابية أو رياضية أخرى تخضع لإشراف الوزارة.

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

مادة (٧)

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 بشؤون المسرح 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 - تعيين الموظفين وتحديد اختصاصاتهم.
 - ١٠ - تشكيل اللجان.
 - ١١ - إعداد الموازنة والحساب الختامي عن السنة المالية المنتهية، ومشروع الموازنة للسنة المالية المقبلة.
 - ١٢ - أية مهام أخرى تكلفه بها الإدارة.
- ولا تكون قرارات المدير المنصوص عليها في البنود (١، ٣، ٤، ٦، ١١ و ١٢) نافذة، إلا بعد اعتمادها من الإدارة.

مادة (٨)

يباشر نائب مدير المركز الاختصاصات التالية :

- ١ - جميع اختصاصات المدير في حالة غيابه.
- ٢ - الاختصاصات التي توكل إليه من المدير.

مادة (٩)

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

مادة (١٠)

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 - أية مهام أخرى يكلفه بها المدير.

مادة (١١)

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

مادة (١٢)

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 إيصالات 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 المجلس التنفيذي.
- 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 الوضعية المالية للمركز لمناقشته، ثم عرضه على الإدارة.
- ١٠ - حفظ وصرف السلف المستدime والمؤقتة المحددة في اللائحة المالية لمواجهة المصروفات العاجلة، وفقاً لاحتياجات العمل.

مادة (١٣)

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

الباب الثالث - حل المركز وإدماجه

مادة (١٤)

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 (١٥)

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 (١٦)

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

الباب الرابع - مالية المركز

مادة (١٧)

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 (١٨)

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

مادة (١٩)

تتكون الموارد المالية للمركز من الآتي :

١ - الموازنة التي تعتمد عليها الوزارة.

٢ - الإعانات الحكومية.

٣ - حصيلة إيرادات البحوث والدراسات والفعاليات والمعارض والإعلانات.

٤ - التبرعات والهبات والوصايا بعد إقرارها من الوزارة.

٥ - أية إيرادات أخرى تقرها الوزارة.

مادة (٢٠)

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

مادة (٢١)

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 (٢٢)

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 (٢٣)

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

مادة (٢٤)

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

مادة (٢٥)

أموال المركز بما فيها الاشتراكات والممتلكات الثابتة والمنقولة والهبات والوصايا والتبرعات والإعانات وغيرها تعتبر ملكاً للمركز.

الباب الخامس - أحكام عامة

مادة (٢٦)

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

مادة (٢٧)

يجب على المدير أن يحتفظ بالسجلات والدفاتر الآتية :

أ- دفاتر حسابات الإيرادات والمصروفات والتبرعات والإعلانات، مدعمة بالمستندات المعتمدة.

ب- أية سجلات أو دفاتر تنص لوائح المركز على إنشائها.

كما يجب عليه الاحتفاظ بالدفاتر والسجلات الأخرى اللازمة لتنظيم أعماله المالية والإدارية، وأوجه نشاطه.

مادة (٢٨)

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 يتسلم من أي منها، أو يحصل مباشرة أو بالوساطة أو بأي طريقة كانت، على أموال أو منافع من أي 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 أية مشاركات أخرى. تقام خارج البلاد.

مادة (٢٩)

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

مادة (٣٠)

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 والنظم 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 (٣١)

تسري أحكام هذا النظام على مركز شؤون المسرح، ولا يجوز تعديله إلا بموافقة الوزارة.