

**قرار وزير الثقافة والرياضة
رقم (١٨٦) لسنة ٢٠١٩
باعتماد النظام الأساسي
لمركز الدانة للفتيات**

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 مجلس الوزراء رقم (٢٧) لسنة ٢٠١٨ بتعديل تنظيم بعض الوحدات الإدارية التي تتألف منها وزارة الثقافة والرياضة وتعيين اختصاصاتها.

وعلى قرار وزير الثقافة والرياضة رقم (١١٦) لسنة ٢٠١٦ بتأسيس مركز الدانة للفتيات واعتماد وثيقة تأسيسه ونظامه الأساسي.

ولصالح العمل،

قرر ما يلي :

مادة (١)

يُعتد النظام الأساسي لمركز الدانة للفتيات المرفوق مع هذا القرار.

مادة (٢)

على جميع الجهات المختصة. كل فيما يخصه. تنفيذ هذا القرار. ويعمل به من تاريخ صدوره. وينشر في الجريدة الرسمية. وبلغى كل حكم يخالف أحكامه.

**صلاح بن غانم العلي
وزير الثقافة والرياضة**

النظام الأساسي لمركز الدانة للفتيات

الباب الأول

تأسيس المركز وأغراضه

مادة (١)

بموجب قرار وزير الثقافة والرياضة رقم (١١٦) لسنة ٢٠١٦م تم تأسيس مركز الدانة للفتيات، مدته غير محدودة، ووفقت أوضاعها بإصدار هذا النظام الأساسي وفقاً لأحكام القانون رقم (٥) لسنة ١٩٨٤م بتنظيم الأندية.

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 المختصة : إدارة الشؤون الشبابية بالوزارة.
- المركز : مركز الدانة للفتيات.
- الرئيس : رئيس المركز.
- نائب الرئيس : نائب رئيس المركز.
- إدارة المركز : الرئيس ونائب الرئيس.
- الجمعية العمومية : الجمعية العمومية للمركز.
- المسؤولون التنفيذيون : الجهاز التنفيذي للمركز حسب ما يحدده هيكله التنظيمي.

لجنة شؤون العضوية : لجنة تشكل بقرار من الجمعية العمومية والانتخاب
من ثلاثة عضوات على الأقل يتم اختيارهن من بين أعضاء الجمعية العمومية، وتتولى الإشراف على كافة الإجراءات المتعلقة بقبول العضوية في المركز، واسقاطها، وانتهاؤها، وانتخاب الرئيس ونائبه.

مادة (٣)

مقر المركز هو " منطقة المطار بمدينة الدوحة".

مادة (٤)

يهدف المركز إلى ما يلي :-

- ١ - غرس المهارات والاتجاهات والقيم التي تتناسب مع ثقافة المجتمع القطري واحتياجاته.
- ٢ - تنظيم استثمار وقت الفراغ بالبرامج التي تسبني شخصية الفتيات وتستغل طاقتهن وتساعدهن على التنشئة السليمة.
- ٣ - تنمية المدارك العلمية لدى الفتيات واكتشاف المواهب وصقلها بما يعود بالنفع على المجتمع.
- ٤ - دعم قضايا الفتاة وأولوياتها وإشراك كافة القطاعات الهامة في ذلك.
- ٥ - تنمية الجوانب الفكرية والثقافية والاجتماعية للفتيات.
- ٦ - إعداد الفتيات إعداداً سليماً في جميع النواحي، وتدريبهن على تحمل المسؤولية.

- ٧ - المشاركة في الفعاليات المتعلقة بالفتيات التي تقام في الدولة.
- ٨ - التعاون مع الجهات الحكومية التي تعمل في المجالات المتعلقة بالأنشطة الشبابية والاجتماعية.

مادة (٥)

يعمل المركز على تحقيق أهدافه وبياشر أنشطته بما يخدم أعضاؤه، ويعود بالنفع على المجتمع، باستقلالية، ووفق ما يحدده هذا النظام الأساسي.

الباب الثاني

العضوية

الفصل الأول

أنواع العضوية وشروطها

مادة (١)

تكون العضوية في المركز كالاتي:

١ - العضو العامل :

القطرية الجنسية التي تُقبل عضويتها، والمستوفية لشروط العضوية المنصوص عليها في هذا النظام، ويحق لها الاشتراك في المركز، والاسهام في أنشطته، وتمتع بكافة الحقوق، وتتحمّل جميع الالتزامات المترتبة على هذه العضوية.

ولا يجوز الجمع في العضوية العاملة لأكثر من مركز واحد يمارس ذات النشاط.

٢ - العضو المنتسب:

التي تلتحق بالمركز لمدة مؤقتة. وتسدد رسم الاشتراك المقرر. وتكون العضوة المنتسبة من الفئتين التاليتين:

(أ) القطريات وغير القطريات.

(ب) من تقل أعمارهن عن ثمانية عشر عاماً.

وتتمتع العضو المنتسب القطرية وغير القطرية بجميع الحقوق. وتحمل بالتزامات العضو العامل. عدا التصويت في الجمعية العمومية. أو الترشيح لعضوية الإدارة.

ويجوز منح العضو المنتسب القطرية صفة العضو العامل بعد مضي عام على التحاقها بالمركز ومشاركتها في أعماله. متى توافرت بشأنها شروط العضو العامل.

٣ - عضو الشرف:

هي القطرية التي يقرر الرئيس منحها هذه الصفة. وتكون لمن أدت خدمات جليلة مادية أو معنوية أو فنية للمركز. أو البلاد. أو لقيامها بأعمال من شأنها رفع المستوى في المجالات الشبابية. أو الأنشطة المرتبطة بها.

ولا يحق لعضو الشرف الترشيح للإدارة إلا إذا كانت من الأعضاء العاملين. ويحدد الرئيس مدة عضوية عضو الشرف. ويجوز بقرار من الجمعية العمومية سحب هذه الصفة من الأعضاء الذين اكتسبوها.

ويجوز بقرار من الجمعية العمومية منح عضو الشرف الرئاسة الشرفية للمركز. ولا تسدد عضو الشرف رسوماً للالتحاق بالمركز. كما تعفى من سداد الرسم المقرر للاشتراك السنوي.

ولعضو الشرف أن تتقدم باقتراحات أو مبادرات إلى الرئيس، ويجوز للرئيس دعوة عضو الشرف لحضور اجتماع الجمعية العمومية لمناقشة مقترحاتها أو مبادراتها. دون أن يكون لها حق التصويت، أو أن تدخل ضمن النصاب القانوني المقرر للانعقاد.

٤ - العضو الفخري:

هي القطرية التي يقرر الرئيس منحها هذه الصفة من الشخصيات العامة والشخصيات الاعتبارية. وتكون مدة هذه العضوية سنة واحدة قابلة للتجديد. ويكون لها الحق في الاستفادة من جميع مرافق المركز وأنشطته.

ولا يجوز للعضو الفخري حضور اجتماعات الجمعية العمومية. أو الترشح لإدارة المركز.

يجوز بقرار من الجمعية العمومية سحب هذه الصفة من العضوات اللاتي اكتسبنها.

٥ - عضو الهيئات :

هي القطرية التي يقرر الرئيس منحها هذه الصفة من ممثلات الأشخاص المعنوية الخدمية أو التعليمية أو الشبابية أو الثقافية أو الرياضية أو غيرها.

وتكون مدة هذه العضوية سنة واحدة قابلة للتجديد.

ولعضو الهيئات التقدّم باقتراحات أو مبادرات إلى الرئيس، ويجوز للرئيس دعوة عضو الهيئات لحضور اجتماع الجمعية العمومية لمناقشة مقترحاتها أو مبادراتها. دون أن يكون لها حق التصويت، أو أن تدخل ضمن النصاب القانوني المقرر للانعقاد.

يجوز بقرار من الجمعية العمومية سحب هذه الصفة من العضوات اللاتي اكتسبنها.

الفصل الثاني شروط العضوية

مادة (٧)

يشترط للحصول على العضوية العاملة للمركز. الآتي :

- ١ - أن تكون قطرية الجنسية.
 - ٢ - ألا يقل عمر العضو عن ١٨ عاماً ميلادياً.
 - ٣ - أن تكون العضو كاملاً الأهلية. محمودة السيرة. وحسنة السمعة.
 - ٤ - ألا يكون قد سبق صدور حكم نهائي ضدها في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة. ما لم يكن قد رد إليها اعتبارها.
 - ٥ - ألا يكون قد سبق فصلها أو إسقاط عضويتها من أحد المراكز الشبابية. ما لم يمض على ذلك ثلاث سنوات.
 - ٦ - أن تسدد الالتزامات المالية المترتبة عن العضوية وفقاً للوائح المقررة في المركز - إن تقرر.
 - ٧ - أن تقر بالالتزام بالنظام الأساسي واللائحة الداخلية للمركز. والعمل على تحقيق أهدافه.
- وتسري الأحكام الواردة في البنود من (٣) إلى (٧) من هذه المادة على شروط الحصول على باقي أنواع العضوية الأخرى المنصوص عليها في هذا النظام.

الفصل الثالث

إجراءات طلب العضوية

مادة (٨)

١ - يُقدّم طلب العضوية إلى المركز. خلال مواعيد العمل الرسمية، وذلك على النموذج المخصص لذلك. ويجب أن يرفق بالطلب المستندات الآتية:

أ - صورة من البطاقة الشخصية.

ب - عدد (٣) صور شخصية حديثة.

ج - إقرار موقع من مُقدّمة الطلب بعدم قيدها عضواً عاملاً بأيّ مركز شبابي آخر مماثل في النشاط.

د - إيصال سداد قيمة رسمي القبول والاشتراك المحددين باللائحة المالية للمركز. بحسب الفئات المقررة لكل نوع من أنواع العضوية.

٢ - تحصل طالبة العضوية على نسخة من النموذج المشار إليه في الفقرة السابقة. ويحتفظ المركز بأصل النموذج. على أن تُرسل نسخة أخرى إلى الإدارة المختصة خلال أسبوع. للتأكد من عدم قيد طالبة العضوية كعضو عامل بأيّ مركز شبابي آخر يمارس ذات النشاط. وإخطار المركز بنتيجة ذلك خلال أسبوعين. وفي حال عدم الرد في الميعاد يعتبر الطلب مقبولاً.

٣ - تُدرج أسماء طالبات الالتحاق. بحسب تواريخ طلباتهم. في سجل خاص يُعدّ لهذا الغرض. للرجوع إليه عند الحاجة لتحديد أقدمية العضوية في المركز.

٤ - يقوم المركز خلال أسبوع من تاريخ تقديم الطلبات بوضعها على لوحة الإعلانات. لمدة عشرة أيام. لتُبدي أي من أعضاء المركز اعتراضها عليها كتابة للمركز.

٥ - يجب على الرئيس عرض طلبات العضوية على لجنة شؤون العضوية والانتخاب خلال مدة لا تجاوز ثلاثين يوماً. مصحوبة بما قد يُقدم عنها من ملاحظات. سواء من المسؤولين بالمركز أو الأعضاء. للنظر فيها. وفي حال موافقة اللجنة المشار إليها على طلب العضوية. تُعتبر عضواً من تاريخ تقديم الطلب. وتُخطر مقدمة الطلب بقرار اللجنة خلال أسبوع من تاريخ صدوره بأية وسيلة معترف بها. كالمراسلات الإلكترونية أو غيرها. ما دامت قابلة للإثبات. وتُعلق نسخة من هذا القرار في لوحة إعلانات المركز.

٦ - للجنة شؤون العضوية والانتخاب الحق في رفض أي طلب غير مستوفي لشروط العضوية. أو تأجيله ووضعه في سجل الانتظار على أنه يتعين البت في الطلبات المقدمة بالموافقة أو التأجيل خلال شهر من تاريخ تقديم الطلب.

٧ - إذا لم يتم البت في الطلب من قبل اللجنة المشار إليها خلال الموعد المحدد في البند السابق. اعتُبر الطلب مقبولاً متى كان مستوفياً لشروط العضوية المقررة في هذا النظام الأساسي.

٨ - وفي حالة رفض الطلب. يجب أن يكون القرار مسبباً. ولمن رفض طلبها الحق في التظلم أمام اللجنة المشار إليها خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إبلاغها. كما يكون لها الحق في استرداد قيمة رسمي القبول والاشتراك السابق لها سدادهما وقت تقديم الطلب. إن وجد. ودون أن يخل ذلك بحقها في تقديم طلب عضوية جديدة متى زالت أسباب الرفض. أو التظلم أمام الجمعية العمومية في أول اجتماع لها.

الفصل الرابع حقوق وواجبات الأعضاء

مادة (٩)

تتمتع العضو بحسب عضويته بالحقوق الآتية:

- ١- المشاركة ومزاولة الأنشطة المختلفة ضمن أنشطة المركز.
- ٢- ترشيح نفسها لعضوية إدارة المركز إذا كانت عضواً عاملاً بالمركز. أو لآية مهمة إدارية أو تنفيذية في المركز.
- ٣- الحصول على مطبوعات المركز.
- ٤- الاطلاع على قرارات الجمعية العمومية وإدارة المركز ذات الصلة بالأعضاء.
- ٥- حضور الجمعية العمومية للمركز. والمشاركة في قراراتها. والتصويت في الانتخابات العامة للمركز. وذلك بحسب نوع العضوية.
- ٦- إلحاق أبنائها بالمركز. وممارسة الأنشطة المختلفة.
- ٧- الدخول والانتفاع بمرافق المركز وملاعبه ومنشئاته وفقاً للنظم والمواعيد المقررة.
- ٨- اصطحاب الزوار بالشروط والأوضاع التي تقرها لوائح المركز ونظمه.

مادة (١٠)

يجب على عضو المركز الالتزام بالواجبات الآتية:

- ١- العمل على تحقيق أهداف المركز. وتجنب كل ما يضر بكيانه أو يسئ إلى سمعته.

- ٢- الالتزام بالنظام الأساسي للمركز ولوائحه الداخلية، وقرارات الجمعية العمومية وإدارة المركز، وتوجيهات المسؤولين به.
- ٣- تمثيل المركز فيما يُوكَل إليها من مهام.
- ٤- تقديم النصح والمشورة للقائمين على إدارة المركز.
- ٥- المساهمة في نشاطات وبرامج المركز، والتعاون مع أعضائه في تنفيذها.
- ٦- سداد الالتزامات المالية المقررة، وفي الموعد المحدد، وفقاً للشروط والأحكام المنصوص عليها في هذا النظام.
- ٧- المحافظة على مرافق ومنشآت ومنقولات المركز.
- ٨- مراعاة النظام والآداب العامة أثناء التواجد في المركز.
- ٩- المبادرة إلى تحديث بيانات عضويتها متى طرأ عليها أي تعديل، والاستجابة لتعليمات المركز في هذا الشأن.

الفصل الخامس

انتهاء وتعليق العضوية وإسقاطها

مادة (١١)

أولاً : انتهاء العضوية :

- تنتهي العضوية بالمركز في أي من الحالات الآتية:
- أ - الوفاة.
 - ب - إذا فقد العضو أهليته المدنية.
 - ج - الفصل من عضوية المركز طبقاً للأحكام المنصوص عليها في هذا النظام واللوائح.

د - إذا فقد العضو شرطاً من شروط العضوية.

هـ - الاستقالة المكتوبة، وتعتبر مقبولة تلقائياً بمضي أسبوع على تاريخ تقديمها رسمياً لإدارة المركز دون أن يقوم العضو رسمياً بسحبها أو العدول عنها. ما لم تكن معلقة على شرط، فلا تعتبر مقبولة إلا بتحقيق ذلك الشرط.

ولا يجوز للعضو المستقيل أو المفضول، أو للورثة في حالة الوفاة، المطالبة باسترداد أية مبالغ تكون العضو قد سدّتها للمركز مقابل العضوية.

مادة (١٢)

يستعين على الرئيس أن يصدر قراره بعد التحقق من سبب انتهاء العضوية.

ولا يجوز للعضو أن يتقدم بطلب عضوية جديدة في المركز إلا بعد مضي سنة من تاريخ تقديم الاستقالة.

ويجوز التظلم في قرار الرئيس أمام لجنة شؤون العضوية والانتخابات، وذلك خلال ثلاثون يوماً من تاريخ إخطار ذوي الشأن بهذا القرار.

مادة (١٣)

ثانياً : تعليق العضوية أو إسقاطها :

تعلق العضوية إذا تأخرت العضو عن سداد رسم الاشتراك لمدة تتجاوز التسعون يوماً من بداية السنة المالية، ويحق للرئيس منعها من الانتفاع بمرافق المركز، كما لا يجوز لها حضور الجمعية العمومية، وتعاد العضوية إلى من عُلقت

عضويتها بعد سداد الرسوم المستحقة عن السنوات الماضية. بالإضافة إلى مبلغ مالي يعادل ١٠٠٪ من قيمة الاشتراك السنوي.

ويحق للعضو حضور الجمعية العمومية إذا قامت بسداد رسم الاشتراك السنوي قبل أسبوع من تاريخ انعقادها. كما يحق لها فور السداد الانتفاع بمرافق المركز.

وتسقط العضوية إذا ثبت عدم سداد العضو لرسم الاشتراك المقرر سنوياً لمدة خمس سنوات متصلة. وذلك إذا ما تطلبت العضوية بحسب نوعها سداد هذا الرسم.

ويجوز التظلم من هذه القرارات أمام لجنة شؤون العضوية والانتخابات. وذلك خلال ثلاثون يوماً من تاريخ إخطار ذوي الشأن.

ويضع المركز آلية لإخطار الأعضاء بموعد سداد الرسوم بالوسيلة التي يراها مناسبة. ولا تُعلق أو تسقط العضوية إلا بعد الإخطار.

الباب الثالث

الجمعية العمومية

مادة (١٤)

تعتبر الجمعية العمومية السلطة العليا في المركز. وتضم جميع الأعضاء اللذين لهم حق حضورها طبقاً لهذا النظام. بشرط أن يكونوا قد قاموا بالوفاء بالتزاماتهم المالية وفقاً لأحكام هذا النظام. وتعتبر قراراتها ملزمة لجميع أعضاء المركز.

مادة (١٥)

تباشر الجمعية العمومية كافة الصلاحيات والاختصاصات المخولة لها بموجب هذا النظام. لضمان حقوق أعضائها وتمكينهم من المشاركة في اتخاذ القرارات الخاصة بالمركز وإدارته.

مادة (١٦)

تعقد الجمعية العمومية للمركز نوعين من الاجتماعات:

- (١) اجتماعات عادية [الجمعية العمومية العادية].
- (٢) اجتماعات غير عادية [الجمعية العمومية غير العادية].

مادة (١٧)

تتكون الجمعية العمومية للمركز من الأعضاء الذين لهم حق حضورها. المسددين لالتزاماتهم المالية المقررة وفق هذا النظام. من الأعضاء العاملين الذين مضت على عضويتهم العاملة (٤٥) يوماً على الأقل قبل تاريخ انعقاد الجمعية العمومية. فيما عدا الجمعيات العمومية التي يعقدها المركز خلال السنة أشهر التالية لإشهار هذا النظام. والتي لا يشترط فيها مضي مدة الـ (٤٥) يوماً المشار إليها.

الفصل الأول

الجمعية العمومية العادية

مادة (١٨)

تجتمع الجمعية العمومية للمركز اجتماعاً عادياً مرة كل عام. في موعد يحدده الرئيس خلال الثلاثة أشهر التالية لانتهاج السنة المالية للمركز. للنظر في الأمور الآتية:

- ١- التصديق على محضر الاجتماع السابق.
- ٢- اعتماد الخطة الاستراتيجية للمركز التي يقدمها الرئيس. بعد التنسيق مع الإدارة المختصة بشأن الخطط التي يتم تمويلها مالياً من الوزارة.
- ٣- مناقشة تقرير الرئيس عن أعمال المركز في السنة المنتهية. وبرامج وخطة العمل للسنة الجديدة بعد التنسيق بشأنها مع الإدارة المختصة.
- ٤- اعتماد الحساب الختامي للسنة المالية المنتهية. وإقرار مشروع الموازنة للسنة المقبلة.
- ٥- انتخاب الرئيس ونائب الرئيس. وفقاً للأحكام الواردة بهذا النظام.
- ٦- تشكيل لجنة شؤون العضوية والانتخابات.
- ٧- النظر في المسائل التي يقترحها الأعضاء. متى كانت مقدمة قبل اجتماع الجمعية العمومية بعشرة أيام على الأقل. أو التي يرى الرئيس عرضها على الجمعية العمومية.

مادة (١٩)

- يجب على الرئيس توجيه الدعوة إلى أعضاء الجمعية العمومية الذين لهم حق الحضور. وذلك على النحو التالي:-
- أ - الإعلان عن موعد انعقاد الاجتماع بالنشر في إحدى الصحف اليومية. أو على الموقع الإلكتروني للمركز. أو بإرسال رسائل نصية للأعضاء على هواتفهم الجوال أو على بريدهم الإلكتروني المسجل في بطاقة العضوية. قبل ثلاثة أيام من الموعد المحدد للاجتماع. وفقاً لما يلي:-

• بمدة لا تقل عن ثلاثين يوماً على الأقل في الحالات العادية.

• بمدة لا تقل عن خمسة وأربعين يوماً قبل موعدها. إذا تضمن جدول الأعمال انتخاب الرئيس ونائب الرئيس، ويجب أن تتضمن الدعوة في هذه الحالة فتح باب الترشيح لتلقي الطلبات خلال عشرة أيام من تاريخ توجيه الدعوة. من تتوافر فيهم شروط الترشيح الموضحة بهذا النظام. مرفقاً بها المستندات التي تثبت توافر الشروط المطلوبة.

ب - الإعلان عن موعد الانعقاد في مكان ظاهر بمقر المركز. وذلك حسب التوقيتات المشار إليها في الفقرة السابقة.

كما يتعين على الرئيس أن يعرض بمقر المركز كشف بأسماء الأعضاء الذين لهم حق الحضور وفق الكيفية التي تحدها اللوائح والقرارات، مع عرض كشف بأسماء جميع المرشحات لانتخاب الرئيس ونائب الرئيس. بعد اعتمادها بمكان ظاهر بالمركز.

مادة (٢٠)

يحق لكل عضو من أعضاء الجمعية العمومية الذين لهم حق الحضور استلام نسخة من المستندات الخاصة بجدول الأعمال ومرفقاته. وكشف بأسماء الأعضاء الذين لهم حق حضور الاجتماع. وأسماء المترشحات لانتخابات الرئيس ونائب الرئيس. متضمناً ما يلي:

- (١) جدول أعمال الاجتماع.
- (٢) تقرير الرئيس عن أعمال المركز في السنة المنتهية. وبرامج النشاط وخطة العمل للسنة المقبلة.
- (٣) الميزانية والحساب الختامي للسنة المالية المنتهية.

(٤) مشروع الموازنة للسنة المالية المقبلة.

(٤) الاقتراحات المقدمة من أعضاء الجمعية العمومية الذين لهم حق حضور الاجتماع. بشرط أن تكون مكتوبة. أو من الرئيس أو نائب الرئيس. في الموعد القانوني المحدد بهذا النظام.

(٧) نسخة بتفاصيل أسماء المرشحات لانتخاب الرئيس ونائب الرئيس.

(٨) أية مستندات أو موضوعات أخرى متعلقة بالاجتماع.

مادة (٢١)

يتولى المركز حسب ما تحدده اللوائح والقرارات. بناءً على قرار الرئيس. اتخاذ إجراءات توجيه الدعوة لحضور اجتماعات الجمعية العمومية.

مادة (٢٢)

يشترط لصحة اجتماع الجمعية العمومية حضور الأغلبية المطلقة (النصف زائد واحد) للأعضاء الذين لهم حق الحضور.

فإذا لم يكتمل العدد في الموعد المحدد. يؤجل الاجتماع إلى موعد آخر يعقد خلال أسبوع من تاريخه. ويجب على الرئيس في اليوم التالي من تاريخ التأجيل أن يعلن عن الموعد الجديد وفق الكيفية المبينة في الإعلان لانعقاد الجمعية العمومية.

ويكون الاجتماع الثاني صحيحاً بحضور ربع عدد الأعضاء الذين لهم حق الحضور. على أن يُذكر ذلك في الإعلان وكتاب الدعوة.

فإذا لم يكتمل النصاب، يؤجل الاجتماع خلال مدة لا تتجاوز ساعة واحدة من موعد الاجتماع الثاني. ويكون هذا الاجتماع صحيحاً بحضور أي عدد من الأعضاء الذين لهم حق الحضور. ويتم اتخاذ القرارات في الموضوعات المدرجة على جدول الأعمال فقط. بما في ذلك انتخاب الرئيس ونائب الرئيس.

فإذا لم يحضر أحد من الأعضاء، يتولى الوزير تعيين الرئيس ونائب الرئيس لمدة سنة. يتم في نهايتها اتخاذ إجراءات دعوة الجمعية العمومية للانعقاد لانتخاب الرئيس ونائب الرئيس وفقاً لأحكام هذا النظام الأساسي.

مادة (٢٣)

يتم التصويت في الجمعية العمومية حضورياً وعلنياً، فيما عدا انتخاب الرئيس ونائب الرئيس. فيتم بالاقتراع السري، بإشراف لجنة شؤون العضوية والانتخابات.

ويجوز أن يكون الحضور والتصويت إلكترونياً من قبل أعضاء الجمعية العمومية، بعد توافر الضمانات اللازمة لإعمال ذلك.

وتصدر لجنة شؤون العضوية والانتخابات التعليمات اللازمة لتنظيم عملية الانتخاب وفرز الأصوات وإعلان نتيجة الانتخاب.

وفي أول انتخابات تتم بعد اعتماد هذا النظام الأساسي، يتولى مدير المركز تكليف لجنة مؤقتة لشؤون العضوية والانتخاب لتولى الإجراءات المقررة في هذا النظام. وتنتهي أعمالها بانتهاء الانتخابات الأولى.

مادة (٢٤)

تكون قرارات الجمعية العمومية صحيحة بالأغلبية المطلقة لأصوات الحاضرين، وإذا تساوت الأصوات، يرجح الجانب الذي منه الرئيس.

أما القرارات الخاصة بانتخاب الرئيس ونائب الرئيس، فيكون الفوز للمرشحة الحاصلة على أكثر عدد من الأصوات في هذين المنصبين، فإذا تساوت مرشحتين أو أكثر في عدد الأصوات التي حصلن عليها، أعيد الانتخاب بين المرشحتين المتساويتين وفقاً للإجراءات المحددة في هذا النظام الأساسي، ويجد أقصى سبعة أيام من تاريخ إجراء الاقتراع الأول، فإذا تساوت المرشحتين مرة أخرى، أجريت القرعة بينهما لتحديد الفائزة.

وإذا لم يتقدم للانتخابات، لأي من مناصبي الرئيس ونائب الرئيس، سوى مرشحة واحدة فقط مستوفية لشروط الترشيح المقررة بهذا النظام، اعتبرت هذه المرشحة فائزة بالتزكية.

مادة (٢٥)

إذا بدأ اجتماع الجمعية العمومية العادية صحيحاً وفقاً للأحكام المبينة في هذا النظام، فلا يؤثر في صحة انعقادها أو قراراتها انسحاب أي عدد من الأعضاء، ما لم يقل العدد وقت التصويت عن ربع الأعضاء الذين بدأ بهم الاجتماع.

الفصل الثاني الجمعية العمومية غير العادية

مادة (٢٦)

يجوز للرئيس دعوة الجمعية العمومية لاجتماع غير عادي. إذا طرأ ما يدعو لذلك. ويجب عليه دعوتها إلى الاجتماع إذا طلب ذلك ربع عدد الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية في تاريخ الطلب. بشرط أن يبينوا في طلبهم الغرض من دعوتها. والتاريخ المقترح لانعقادها. فإذا لم يقم الرئيس باخذ إجراءات الدعوة إلى الجمعية العمومية خلال شهر من تاريخ الطلب بحسب موضوعها ووفقاً للأحكام الواردة في هذا النظام. تتولى الإدارة المختصة دعوتها على نفقة المركز.

مادة (٢٧)

مع عدم الإخلال بما جاء بهذا النظام من أحكام. يُتبع في دعوة الجمعية العمومية غير العادية ذات الإجراءات المتبعة في دعوة الجمعية العمومية العادية.

مادة (٢٨)

تختص الجمعية العمومية غير العادية بالنظر في المسائل الآتية:-

(١) سحب الثقة من الرئيس ونائب الرئيس. أو أحدهما. وانتخاب من محل محلها. وذلك للامدة المتبقية لهما. طبقاً للأحكام الواردة في هذا النظام.

ويجب أن تشمل الدعوة لانعقاد الجمعية العمومية غير العادية في هذه الحالة ما يلي:

- بند انتخاب. وفتح باب الترشيح.
- العرض على الجمعية العمومية لانتخاب رئيس أو نائب رئيس جديد للمركز في ذات الجلسة. وذلك للمدة الباقية له.
- وفي حال عدم صدور قرار الجمعية العمومية بسحب الثقة. أعتبر ذلك بمثابة تجديد للثقة.
- (٢) نقل مقر المركز أو حله أو دمجها في أي مركز شبابي آخر يزاول ذات النشاط.
- (٣) المسائل الهامة أو العاجلة التي يرى الرئيس أو أعضاء الجمعية العمومية عرضها.

مادة (٢٩)

لا يكون اجتماع الجمعية العمومية غير العادية صحيحاً إلا بحضور ثلثي الأعضاء الذين لهم حق الحضور وتصدر القرارات بموافقة ثلثي عدد الأعضاء الحاضرين.

فإذا لم يكتمل النصاب يؤجل الاجتماع إلى جلسة أخرى تعقد خلال أسبوع من تاريخ الاجتماع الأول. على أن يذكر ذلك في كتاب وإعلان الدعوة.

فإذا لم يكتمل النصاب في الاجتماع الثاني. تعتبر الدعوة للجمعية العمومية غير العادية كأن لم تكن. ولا يجوز الدعوة لعقد جمعية عمومية غير عادية أخرى للنظر في الموضوع الذي سبقت الدعوة إليه إلا بعد مضي ستة أشهر على الأقل من تاريخ اعتبار الدعوة لهذه الجمعية كأن لم تكن. وعلى النحو المبين بهذا النظام.

الفصل الثالث الأحكام الخاصة بالجمعية العمومية

مادة (٣٠)

يرأس اجتماع الجمعية العمومية الرئيس. أو نائبه في حالة غيابه، أو أكبر أعضاء الجمعية العمومية سناً في حالة غيابهما.

مادة (٣١)

تجتمع الجمعية العمومية العادية وغير العادية في مقر المركز، ولا يصح اجتماعها في مكان آخر إلا بحضور ثلثي أعضاء الجمعية العمومية على الأقل.

وفي جميع الأحوال، يكون انعقاد الجمعيات العمومية في غير أيام الأعياد والمناسبات التي تُعد عطلاً رسمية في الدولة.

مادة (٣٢)

يجب على الرئيس إخطار الإدارة المختصة، بميعاد اجتماع كل جمعية عمومية عادية، أو غير عادية، قبل الميعاد بخمسة عشر يوماً على الأقل. كما يجب عليه موافاتها بصورة من محاضر اجتماعاتها، خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ انعقادها.

وللإدارة المختصة أن تنسب من تراه مناسباً لحضور الاجتماعات، ويكون لمن يمثل الإدارة حق الاشتراك في المناقشات دون الحق في التصويت.

مادة (٣٣)

إذا حالت ظروف قاهرة دون عقد اجتماع الجمعية العمومية في الموعد المحدد لانعقادها. يُعلن الرئيس عن تأجيل الاجتماع وتحديد موعد جديد خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ الاجتماع السابق. ويبين في الإعلان موعد ومكان الاجتماع الجديد.

ولا يجوز في هذه الحالة إجراء أي تعديل على جدول الأعمال. أو أسماء الذين لهم الحق في الحضور. أو المرشحين لانتخابات الرئيس ونائب الرئيس.

مادة (٣٤)

إذا اجتمعت الجمعية العمومية فعلاً وحالت أسباب قهرية دون الانتهاء من جدول الأعمال. ترفع الجلسة. ويعتبر الاجتماع مستتمراً. على أن يستأنف في موعد لا يتجاوز خمسة عشر يوماً للنظر في باقي الموضوعات المدرجة على جدول الأعمال فقط.

وتحدد الجمعية العمومية قبل رفع الجلسة أو الرئيس موعد انعقاد الاجتماع الثاني. مع الالتزام بالإجراءات الواردة في المادتين السابقتين من هذا النظام.

وتعتبر القرارات التي اتخذت في الاجتماع الأول صحيحة ونافذة.

مادة (٣٥)

إذا لم توافق الجمعية العمومية على اعتماد ميزانية السنة المنتهية وإقرار مشروع الموازنة للسنة المقبلة.

يعتبر ذلك بمثابة طلب سحب ثقة من الرئيس ونائب الرئيس (إذا ثبت قيام الرئيس بتفويضه في وقت سابق). وعلى مدير عام المركز دعوة الجمعية العمومية لاجتماع غير عادي خلال ستين يوماً من تاريخ انعقاد الجمعية العمومية العادية. وذلك للنظر في سحب الثقة من الرئيس ونائب الرئيس بحسب الأحوال.

وفي حالة صدور قرار الجمعية العمومية بسحب الثقة. بموافقة ثلثي الأعضاء الحاضرين. يتم انتخاب رئيس ونائب رئيس جديدين للمركز (بحسب الأحوال) للمدة المكتملة للدورة التي تم سحب الثقة فيها. مع عدم الإخلال بما جاء في هذا النظام الأساسي من أحكام تتعلق بما يترتب في ذممة الرئيس من مسؤولية قانونية.

وفي حالة عدم صدور قرار بسحب الثقة. اعتبر ذلك اعتماداً لميزانية السنة المنتهية. وإقراراً لمشروع الموازنة للسنة المقبلة. وتجديداً للثقة.

مادة (٣٦)

لا يجوز لعضو الجمعية العمومية أن ينيب غيره في حضور اجتماعاتها والتصويت على قراراتها.

كما لا يجوز له حضور الاجتماعات والاشتراك في التصويت إذا كانت له مصلحة شخصية في موضوع القرار. وذلك فيما عدا انتخاب الرئيس ونائب الرئيس.

الباب الرابع

شروط الترشح لإدارة المركز

(الرئيس ونائب الرئيس) - الاختصاصات

مادة (٣٧)

يتولى الرئيس إدارة شؤون المركز وتصريف أموره. وفقاً لأحكام هذا النظام والخطة الاستراتيجية التي تعتمد عليها الجمعية العمومية. ويكون مسؤولاً أمام الجمعية العمومية والوزارة عن أداء المركز.

مادة (٣٨)

تنتخب الجمعية العمومية الرئيس ونائب الرئيس من بين أعضائها وفقاً للنظام الأساسي. لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمدة أو مدد أخرى ماثلة.

الفصل الأول

شروط الترشح

مادة (٣٩)

يشترط فيمن ترشح نفسه لأي من مناصبي الرئيس ونائب الرئيس. توافر ما يلي:

- ١- أن تكون قطرية الجنسية.
- ٢- ألا يقل عمرها عند تقديم طلب الترشح عن (٢١) سنة ميلادية.
- ٣- أن تكون عضواً عاملاً مضت على عضويتها بالمركز ثلاث أشهر على الأقل من تاريخ اكتسابها العضوية العاملة حتى تاريخ قفل باب الترشح. وذلك فيما عدا الدورة الانتخابية التالية لإشهار هذا النظام.

٤- ألا يكون قد سبق صدور حكم قضائي نهائي ضدها في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة. ما لم يكن قد رد إليها اعتبارها.

٥- أن تكون كاملة الأهلية حسنة السمعة محمودة السيرة.

٦- أن تكون مسددة لالتزاماتها المالية وفق الأحكام المقررة بهذا النظام.

مادة (٤٠)

مع عدم الإخلال بما جاء بهذا النظام من أحكام. يتم انتخاب الرئيس ونائب الرئيس عن طريق (الانتخاب الفردي). وتشرف لجنة شؤون العضوية والانتخابات على كافة إجراءات الانتخاب. بما في ذلك تقديم طلبات الترشح وتسجيلها والتصويت وإعلان النتيجة.

وتصدر اللجنة التعليمات والإرشادات والإجراءات والضوابط الواجب إتباعها لتنظيم العملية الانتخابية وفقاً لهذا النظام.

مادة (٤١)

ضوابط تقديم طلبات الترشح لمنصبي الرئيس ونائب الرئيس:-

(أ) شروط التسجيل:-

نتم حسب التعليمات والإرشادات والإجراءات والضوابط التي تصدرها لجنة شؤون العضوية والانتخابات لتنظيم الانتخابات في المركز. وتعتبر جزءاً لا يتجزأ من هذا النظام ومكملة له.

(ب) التسجيل:-

(١) يتم تسجيل طلب الترشح للانتخابات بموجب طلب يقدم باسم مدير عام المركز من المرشحة شخصياً لمنصب الرئيس أو منصب نائب الرئيس. موقعاً منها لدى سكرتارية المركز. وفق استمارة بيانات مستوفاة يتم سحبها من السكرتارية.

ويجوز أن يتم تسجيل طلبات الترشح من خلال الموقع الإلكتروني للمركز، وفقاً للإجراءات والضوابط التي تحددها لجنة شؤون العضوية والانتخابات.

(٢) يتولى مدير عام المركز قيد طلبات الترشح في سجل خاص يُعد لهذا الغرض، تسجل فيه كافة الطلبات وفقاً لتواريخ ورودها.

وفي اليوم التالي لغلق باب الترشح، يتعين على مدير عام المركز دعوة المرشحات غير المستوفيات للشروط بكتاب يوقعن عليه بالاستلام، وإمهالهن مدة ثلاثة أيام لاستيفاء الشروط المتطلبية.

في اليوم التالي لانتهاج المدة الممنوحة لاستيفاء الشروط، يجب على مدير عام المركز عرض أسماء المرشحات بلوحة إعلانات المركز، ولمدة ثلاثة أيام، لتبدي أي من أعضاء المركز ملاحظاتها عليهن إن وجدت.

(٣) في حال عدم تقديم أية طلبات للترشح لمنصب الرئيس أو منصب نائب الرئيس، من قبل الأعضاء المستوفين للشروط، بعد انقضاء فترة تلقي طلبات الترشح المشار إليها، يُفتح باب الترشح مرة أخرى لمدة مماثلة للمنصب الذي لم يتقدم له طلبات للترشح.

وفي حال عدم تقديم أية طلبات للترشح خلال هذه المدة على النحو المبين سلفاً، تنعقد الجمعية العمومية في التاريخ المحدد للانتخابات لتقرير ما تراه مناسباً في هذا الشأن، ولها أن تُشكّل إدارة مؤقتة من رئيس ونائب رئيس لتسيير شؤون وأعمال المركز لمدة لا تزيد على سنة واحدة، على أن تقوم بالدعوة لانتخاب الرئيس ونائب الرئيس قبل نهاية هذه المدة.

(ج) إغلاق باب الترشح وإعلان المرشحات في انتخابات المركز:-

تتولى لجنة شؤون العضوية والانتخابات، خلال أسبوع من نهاية مدة عرض أسماء المرشحات على لوحة الإعلانات في المركز، التحقق من صحة الشروط والملاحظات المقدمة من الأعضاء، إن وجدت.

ويتم رفض طلبات المرشحات التي لم تستوف الشروط الواجب توافرها، ويجب إخطارهن بأسباب ذلك الرفض.

مادة (٤٢)

في حال سحب طلب الترشح بعد قفل باب الترشح، أو أثناء انعقاد الجمعية العمومية، لا يجوز لمن سحب ترشحها إعادة ترشيح نفسها لأي من مناصبي الرئيس ونائب الرئيس، إلا بعد مرور ثلاث سنوات من تاريخ الانسحاب.

ويجوز للمرشحة أن تسحب ترشحها بموجب كتاب خطي منها شخصياً قبل إقفال باب الترشح.

وإذا كانت المرشحة المنسحبة هي المرشحة الوحيدة المتقدمة للانتخابات، تنعقد الجمعية العمومية في موعدها، وتتولى الجمعية العمومية تقرير ما تراه مناسباً في هذا الشأن، ولها تشكيل إدارة مؤقتة من رئيس ونائب رئيس لتسيير شؤون وأعمال المركز لمدة لا تزيد على سنة واحدة، على أن تقوم بالدعوة لانتخاب الرئيس ونائب الرئيس قبل نهاية هذه المدة.

مادة (٤٣)

يجب أن تتضمن بطاقة الانتخاب جميع الأسماء المرشحة لمنصبي الرئيس ونائب الرئيس. وعلى أعضاء الجمعية العمومية انتخاب مرشحة واحدة فقط لكل من المنصبين. وإلا بطل الصوت الانتخابي.

ويتعين على كل عضو أن يؤشر في ورقة الانتخاب على المرشحة المراد اختيارها. وتعتبر باطلة. كل بطاقة انتخاب غير مستوفاة. أو بها كشط أو تغيير في البيانات أو أسماء المرشحات. أو تحمل أية علامة أو إشارة تدل على شخصية العضو. وعلى لجنة شؤون العضوية والانتخابات أن تتخذ الإجراءات اللازمة لضمان سرية الانتخابات.

مادة (٤٤)

إجراءات ما بعد الجمعية العمومية وانتخاب الرئيس ونائب الرئيس الجديدين للمركز :

(١) يتم تغيير التواقيع في جميع الحسابات الخاصة بالمركز في المصارف المرخصة. إلى اسم الرئيس ونائب الرئيس والمدير العام والمشرف المالي والإداري الجدد. بعد انتهاء فترة رئيس ونائب رئيس المركز السابقين. ويتعين إخطار الإدارة المختصة بتفاصيل الحسابات الجديدة. وأرقامها. ويكون خطاب تسوية الحساب المصرفي السابق من ضمن محضر الاستلام والتسليم.

(٢) تُعطى لرئيس المركز. المنتهية مدتها. مهلة ثلاثة أشهر كاملة بعد انتهاء الجمعية العمومية كحد أقصى لإنهاء كافة الالتزامات المالية للأعضاء أو لغيرهن. مع عدم الإخلال بما جاء في هذا النظام من أحكام بما يترتب في ذمة الرئيس من مسؤولية قانونية.

مادة (٤٥)

يجوز لكل من الرئيس ونائب الرئيس الاستقالة من المنصب. وفي هذه الحالة، تُعد الاستقالة مقبولة بعد مضي ثلاثون يوماً من تاريخ تقديمها. وتتم إدارة المركز على النحو التالي:

أ. في حال استقالة الرئيس، يتولى نائب الرئيس إدارة شؤون المركز ومباشرة الاختصاصات المقررة للرئيس بموجب أحكام هذا النظام. ودعوة الجمعية العمومية غير العادية للانعقاد خلال مدة لا تتجاوز ستة أشهر من تاريخ اعتبار الاستقالة مقبولة. وذلك لانتخاب رئيس جديد للمركز.

ب. في حال استقالة نائب الرئيس، يتولى الرئيس دعوة الجمعية العمومية غير العادية للانعقاد خلال مدة لا تتجاوز ستة أشهر من تاريخ اعتبار الاستقالة مقبولة. وذلك لانتخاب نائب رئيس جديد للمركز.

ج. في حال استقالة الرئيس ونائب الرئيس، يتولى مدير عام المركز إدارة شؤون المركز. ودعوة الجمعية العمومية غير العادية للانعقاد خلال مدة لا تتجاوز ستة أشهر من تاريخ اعتبار الاستقالة مقبولة. وذلك لانتخاب رئيس ونائب رئيس جديدين للمركز.

الفصل الثاني

اختصاصات الرئيس ونائب الرئيس

مادة (٤٦)

يتولى الرئيس مباشرة الاختصاصات التالية:

١ - إعداد الخطة الاستراتيجية للمركز بعد التنسيق مع الإدارة المختصة، والإشراف على تنفيذها بعد اعتمادها.

- ٢ - وضع الخطط التنفيذية والبرامج التي تساعد على النهوض بأوجه النشاط الشبابي بالمركز ولأعضائه. وإعداد الكوادر في هذه المجالات.
- ٣ - تعيين الجهاز التنفيذي للمركز بحسب الهيكل التنظيمي المعتمد.
- ٤ - تعيين الموظفين الإداريين والفنيين في المركز. وإنهاء خدماتهم. وتقرير مرتباتهم ومكافآتهم وعلاواتهم. وفقاً لما يجده هذا النظام واللوائح الداخلية للمركز.
- ٥ - إصدار الهيكل التنظيمي واللوائح الإدارية والمالية ولائحة الموارد البشرية للمركز بعد اعتمادها من الإدارة المختصة.
- ٦ - رئاسة اجتماعات الجمعية العمومية. وله الحق في حضور ورئاسة اجتماعات الجهاز التنفيذي وجميع اللجان العاملة في مختلف الأنشطة بالمركز.
- ٧ - رفع مشروع الموازنة السنوية للمركز بعد التنسيق مع الإدارة المختصة. إلى الجمعية العمومية.
- ٨ - رفع الحساب الختامي إلى الجمعية العمومية لاعتمادها.
- ٩ - تمثيل المركز أمام القضاء. وفي علاقته مع الغير. ويكون هو المتحدث الرسمي باسم المركز أمام وسائل الإعلام. ما لم يكلف أحداً آخر بهذه المهمة.
- ١٠ - اقتراح تعديل النظام الأساسي للمركز.
- ١١ - إبداء المقترحات المتعلقة بتطوير المركز والنهوض به في مختلف المجالات.

- ١٢- رفع تقرير عن أعمال السنة المنتهية والنشاط السنوي للمركز. وكذلك برامج وأنشطة المركز وخطة عمله للسنة المقبلة. وعرضها على الجمعية العمومية.
- ١٣- التوقيع على العقود والاتفاقيات التي تبرم باسم المركز. وفقاً للوائح ونظم المركز.
- ١٤- التوقيع مع المشرف المالي والإداري على الشيكات وأوامر الدفع وفق الصلاحيات المقررة في اللائحة المالية.
- ١٥- تشكيل اللجان الدائمة والمؤقتة لتنظيم شؤون المركز. ولا يمنح أعضاء هذه اللجان مكافآت إلا بعد موافقة الجمعية العمومية على ذلك.
- ١٦- تكليف من يمثل المركز في حضور الاجتماعات والمناسبات الشبابية.
- ١٧- منح العضوية الشرفية والفخرية.
- ١٨- بحث الاقتراحات التي تقدم من الأعضاء قبل عرضها على الجمعية العمومية.
- ١٩- تعيين مدراء وإداريي ومشرفي الأنشطة الشبابية في المركز. وكذلك اختيار المتخصصين في الشؤون الشبابية للعمل في اللجان المتخصصة من بين أعضاء المركز.
- ٢٠- التوقيع على محاضر الاجتماعات التي يرأسها. وتوقيع القرارات التي يصدرها.
- ٢١- الإشراف العام على حسن سير العمل في المركز. فيما يتعلق بالنواحي الإدارية والمالية والفنية.
- ٢٢- متابعة تنفيذ قرارات الجمعية العمومية.

٢٣- التوقيع على مكاتبات المركز.

٢٤- آية اختصاصات أو مهام أخرى تتوافق مع أحكام القانون. أو النظام أو اللوائح أو التوجيهات الصادرة من الجمعية العمومية.

مادة (٤٧)

يتولى نائب الرئيس مساعدة الرئيس في إدارة المركز. وله بوجه خاص مباشرة الاختصاصات التالية:

- ١ - القيام بأعمال ومهام الرئيس في حال غيابه.
- ٢ - القيام بالأعمال والمهام التي يكلف بها من الرئيس.

مادة (٤٨)

لا يجوز للرئيس أو نائب الرئيس الجمع بين هذا العمل وأي منصب تنفيذي في المركز أو أي مركز شبابي آخر.

مادة (٤٩)

لا يجوز الجمع بين أي من مناصبي الرئيس ونائب الرئيس في أكثر من مركز شبابي. كما لا يجوز الجمع بين منصب الرئيس أو نائب الرئيس وعضوية إدارة أي مركز شبابي آخر.

الفصل الثالث

اختصاصات الجهاز التنفيذي

مادة (٥٠)

يعاون الرئيس في إدارة المركز جهاز تنفيذي يرأسه مدير عام المركز. ويحدد الهيكل التنظيمي المعتمد للمركز. وظائف واختصاصات الجهاز التنفيذي في ضوء احتياجات ومتطلبات المركز.

مادة (٥١)

يشترط فيمن يعين في مناصب الجهاز التنفيذي توافر الشروط التالية:

- ١- أن يكون قطري الجنسية.
- ٢- أن يكون كامل الأهلية حسن السمعة محمود السيرة.
- ٣- ألا يكون قد سبق صدور حكم نهائي ضده في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة. ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
- ٤- ألا يقل عمره عن (٢١) سنة ميلادية.
- ٥- أن يكون حاصلاً على مؤهل علمي. وذا خبرة في هذا المجال.
- ٦- أن يكون متفرغاً للعمل في المركز. ولا يجوز له الجمع بين هذا العمل وأي عمل تنفيذي في مركز آخر. ويجوز الاستثناء من شرط التفريغ بقرار من الرئيس في حال توافر الضرورة والمتطلبات اللازمة لذلك.

مادة (٥٢)

يكون المدير العام مسؤولاً عن إدارة أعمال المركز ونشاطاته المختلفة وسير العمل فيه أمام الرئيس. ويتولى بوجه خاص مباشرة الاختصاصات التالية:

- ١- تنفيذ قرارات الرئيس.
- ٢- الإشراف العام على جميع أعمال المركز الإدارية والفنية والمالية. ومتابعة تنفيذ لوائح المركز.
- ٣- إعداد مشروع الموازنة السنوية للمركز وحسابه الختامي.

- ٤- توجيه الدعوات لانعقاد اجتماعات الجهاز التنفيذي. وأية لجان أخرى يشكلها الرئيس. وإعداد الدعوات لاجتماعات الجمعية العمومية وجدول أعمالها.
- ٥- تولي سكرتارية اجتماعات الجمعية العمومية واجتماعات الرئيس ونائب الرئيس. والإشراف على إعداد محاضرها وقراراتها. وتسجيلها في سجلات خاصة. والتوقيع عليها من المختصين. وعرضها في الاجتماع التالي للتصديق عليها.
- ٦- إعداد الهيكل التنظيمي واللوائح الإدارية والمالية والفنية. ولائحة إدارة الموارد البشرية للمركز.
- ٧- الإشراف على الموظفين في المركز. ووضع تقارير عن صلاحياتهم للعمل.
- ٨- إعداد التقارير الدورية عن سير الأعمال في المركز. وعرضها على الرئيس.
- ٩- إعداد التقارير عن أعمال السنة المنتهية. وبرامج ونشاط المركز وخطة العمل للسنة المقبلة. وعرضها على الرئيس لاتخاذ اللازم بشأنها.
- ١٠- تنسيق أعمال اللجان التي يشكلها الرئيس.
- ١١- الإشراف على مسك وإعداد وحفظ الملفات والسجلات الإدارية. وكافة المراسلات والمستندات والعقود.
- ١٢- توقيع المكاتبات. عدا التي يختص بها الرئيس. وكذلك التوقيع مع المشرف المالي والإداري على أذن الصرف.
- ١٣- الالتزام بحضور الاجتماعات والدورات التدريبية التي تنظمها الجهات الشبابية المختصة. والمتعلقة بأوجه نشاط المركز.
- ١٤- عرض طلبات العضوية الجديدة. وأية موضوعات يقدمها الأعضاء. أو يرى ضرورة عرضها على لجنة شؤون العضوية والانتخابات. بعد استيفائها للشروط. مع إبداء رأيه فيها.

١٥- توقيع بطاقات العضوية للأعضاء.

١٦- آية أعمال أخرى يعهد إليه بها الرئيس.

ويحدد الرئيس. بناءً على اقتراح المدير العام. من يتولى مهام وظيفته في حالة غيابه.

مادة (٥٣)

في حال غياب أي من المسؤولين التنفيذيين. أو وجود ما يمنعهم من ممارسة اختصاصاتهم. مما يترتب عليه تعطيل أنشطة المركز. يقوم الرئيس باختيار أحد أعضاء الجهاز التنفيذي للقيام باختصاصات أي منهم. بصفة مؤقتة. لتسيير أمور المركز.

مادة (٥٤)

يجب على المركز إخطار الإدارة المختصة بصورة من القرارات الصادرة من الرئيس. وذلك خلال سبعة أيام من تاريخ صدورها. وبالنسبة للقرارات التي يصدرها نائب الرئيس حال مباشرته لاختصاصاته. وقرارات الجهاز التنفيذي. يتم موافاة الإدارة المختصة بها. وذلك خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدورها.

مادة (٥٥)

توضع القرارات الخاصة بالأعضاء التي اتخذت في اجتماعات الجمعية العمومية. أو من الرئيس أو نائب الرئيس أو الجهاز التنفيذي بعد التوقيع عليها من المعنيين في لوحة إعلانات المركز. ويجوز لأي من الأعضاء. ممن فاتته الاطلاع عليها. أن يطلب من مدير عام المركز الاطلاع عليها خلال خمسة عشر يوماً على الأكثر من تاريخه.

الباب الخامس تنظيم أعمال المركز

مادة (٥٦)

لوائح تنظيم أعمال المركز:

يضع الرئيس ما يراه من لوائح لتنظيم أعمال المركز الفنية والإدارية والمالية طبقاً للقانون والقرارات المنفذة له، ويسترشده بالنماذج التي تضعها الوزارة (إن وجدت). وتشمل اللوائح على الأخص ما يلي:

أولاً: اللائحة الداخلية:

وتتضمن ما يلي:-

- (١) المسائل التنفيذية لتحقيق أغراض المركز وأهدافه.
- (٢) مواعيد فتح المركز وغلقه، وبيان القواعد والإجراءات التي تتبع في حضور زوار المركز وتنظيم استخدام مرافقه.
- (٣) التنظيمات الخاصة بسجلات المركز، ودفاتره، وكل ما يختص بالمحفوظات الفنية والإدارية.

ثانياً: لائحة الموارد البشرية:

وتتضمن الآتي:-

- (١) قواعد تعيين الموظفين والعمال، وتأديبهم، وإنهاء خدماتهم، وغير ذلك من القواعد اللازمة لحسن سير العمل بالمركز.
- (٢) نظام الرعاية والاشتراطات الصحية بالمركز.

ثالثاً : اللائحة المالية :

وتتضمن تنظيماً لكل ما يتصل بالشؤون المالية للمركز.

رابعاً : اللائحة التأديبية :

وتشتمل على القواعد والإجراءات المتعلقة بالتحقيق والمحاسبة بالنسبة للمخالفات التي تقع من الأعضاء.

الباب السادس

أموال المركز

مادة (٥٧)

يكون للمركز عن كل سنة مالية موازنة سنوية وحساب ختامي. وتبدأ السنة المالية للمركز مع بداية السنة المالية للدولة. وتنتهي بنهايتها.

على أن تشمل السنة المالية الأولى للمركز المدة من تاريخ تأسيسه حتى نهاية السنة المالية للدولة.

مادة (٥٨)

يحظر على المركز التصرف في الأراضى أو العقارات أو المباني المخصصة له من الدولة للإنتفاع بها. سواء بالبيع أو الرهن أو لضمان أية ديون قد يتحملها المركز. أو بأي شكل من أشكال التصرف الأخرى. عدا الإيجار. على أن يكون بموافقة مسبقة من الإدارة المختصة.

مادة (٥٩)

يستترشد المركز بالقواعد والتعليمات والنماذج المحاسبية التي تصدرها الوزارة.

وللوزارة القيام بالمراجعة المالية على مبالغ الدعم الحكومي المقدم من الدولة للمركز. للتأكد من أن مبالغ الدعم قد صرفت في الأوجه والأغراض المخصصة لها.

مادة (٦٠)

تتكون الموارد المالية للمركز بما يلي:-

- (١) الدعم المقدم من الوزارة أو الهيئات أو الجهات الحكومية.
- (٢) رسوم العضوية والاشتراكات السنوية التي يسدها الأعضاء.
- (٣) الهبات والوصايا والتبرعات. بشرط ألا تكون مقيدة بقيود تتنافى مع الأغراض التي أنشئ المركز من أجلها. وأن تقرها الإدارة المختصة.
- (٤) إيرادات الأنشطة الداخلية للمركز.
- (٥) إيرادات المشروعات والأنشطة الشبابية المختلفة. ومقابل استغلال مرافق المركز وممتلكاته.
- (٦) حصيلة إيرادات الأنشطة الشبابية. والحفلات أو البرامج الترويجية التي يقيمها المركز. وعقود الرعاية.

مادة (٦١)

تحدد اللائحة المالية للمركز أو القرارات التي يصدرها الرئيس بالتنسيق مع الإدارة المختصة. رسوم قبول واشتراكات العضويات السنوية بالمركز.

مادة (٦٢)

يتعين على الأعضاء سداد رسم الاشتراك السنوي. حسب الفئات المقررة لكل نوع من أنواع العضوية. اعتباراً من أول السنة المالية للمركز. ويكون السداد عن كل سنة مقدماً. على أن يتم إشعار الأعضاء بوجوب السداد قبل انتهاء السنة المالية للمركز بمدة لا تقل عن ثلاثين يوماً.

مادة (٦٣)

على المركز أن يودع أمواله النقدية باسمه الذي أشهر به. لدى أحد المصارف أو البنوك المحلية. ويتم إخطار الإدارة المختصة باسم البنك الذي تم الإيداع فيه. وبكل تغيير يطرأ عليه. خلال أسبوع من تاريخ حدوثه.

مادة (٦٤)

يكون الاحتفاظ بالسلف المستدime والمؤقتة بالمركز وصرفها طبقاً لما تقرره اللائحة المالية له. وذلك لمواجهة المصروفات العاجلة.

مادة (٦٥)

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

مادة (٦٦)

يجوز للمركز تأسيس شركات تجارية. أو المساهمة في تأسيسها. لخدمة نشاط أو أكثر من الأنشطة التي يقوم بها المركز. وذلك بعد موافقة الإدارة المختصة.

مادة (٦٧)

لا يجوز للمركز أن ينفق أمواله في غير الأغراض التي أنشئ من أجلها. كما لا يجوز له الدخول في أية مراهنات أو مضاربات مالية. ويجوز للمركز استغلال فائض الإيرادات أو جزءاً من أمواله لضمان مورد ثابت له. على أن يكون ذلك لخدمة النشاط الشبابي للمركز.

مادة (٦٨)

لا يجوز للرئيس إبرام عقود تتجاوز مدتها مدة إدارته للمركز إلا بموافقة الإدارة المختصة. كما لا يجوز أن يقترض المركز من أحد البنوك أو المؤسسات المالية للوفاء بمتطلباته. ولا الاقتراض من الرئيس أو نائب الرئيس أو أعضائه أو غيرهم إلا بموافقة الإدارة المختصة.

مادة (٦٩)

يكون الرئيس مسؤولاً عن الوفاء بجميع الالتزامات المالية المترتبة على مخالفته أحكام القانون والنظام الأساسي للمركز. أو تجاوزه موازنة المركز المعتمدة. وما يلحق بها من اعتمادات إضافية. خلال فترة توليه رئاسة المركز. وذلك مع عدم الإخلال بمسؤولية رؤساء المركز السابقين عن تسوية أية التزامات أو مديونيات خلال فترة عملهم عن المخالفات المشار إليها.

مادة (٧٠)

يختص مراقب الحسابات بما يلي:

(١) فحص ومراجعة الحسابات الختامية والقوائم المالية للمركز. وإبداء الرأي المهني بشأنها. ورفع تقرير مدعم بالمستندات المؤيدة للرئيس.

(٢) التحقق من جميع أصول وموجودات والتزامات المركز.

(٣) رفع تقرير سنوي وافي للجمعية العمومية عن الحسابات السنوية للمركز وموقفه المالي.

وعلى رئيس المركز موافاة الإدارة المختصة بتقرير مراقب الحسابات المشار إليه، والمستندات المؤيدة له، خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً من تاريخ تسليمه له.

مادة (٧١)

إذا خلا مركز مراقب الحسابات، أو امتنع عن مباشرة اختصاصاته، يختار الرئيس بقرار منه من يمل محله بعد موافقة الإدارة المختصة.

ويتعين أن يكون قرار الرئيس باختيار مراقب الحسابات المشار إليه وفقاً للإجراءات المبينة باللائحة المالية للمركز، وبعد موافقة الإدارة المختصة.

الباب السابع

دمج المركز وحله

مادة (٧٢)

يجوز للجمعية العمومية غير العادية للمركز التقدم باقتراح للإدارة المختصة لدمج المركز في غيره من المراكز الشبابية الأخرى أو حله.

وفي جميع الأحوال يكون دمج المركز أو حله بقرار من الوزير.

مادة (٧٣)

يحدد القرار الصادر من الوزير بدمج المركز أو حله طريقة التصفية. وكيفية التصرف في أمواله وممتلكاته المنقولة والثابتة والمسئوندات. على أن تؤول أموال المركز إلى الجهة التي أسسته - بداية - في حالة صدور قرار بالتصفية.

وعلى الرئيس ونائب الرئيس والمسؤولين التنفيذيين وأعضاء وموظفي المركز. أن يحافظوا على جميع أموال المركز. وسجلاته ومسئونداته وموجوداته. وذلك إلى أن يتم تسليمها إلى المركز المندمج فيه. أو إلى المصفي. بحسب الأحوال. وذلك دون الإخلال بما يترتب في ذمتهم من مسؤولية طبقاً لأحكام القانون.

مادة (٧٤)

يؤشر بالقرار الصادر بحل المركز أو دمجها. في سجل المراكز الشبابية المعد لذلك بالوزارة. وتنشر القرارات التي تصدر في هذا الشأن في الجريدة الرسمية وفقاً للإجراءات المتبعة بالإدارة المختصة.

مادة (٧٥)

يحظر على الرئيس ونائب الرئيس والمسؤولين التنفيذيين والإداريين وأعضاء وموظفي المركز. الصادر قرار بدمجه أو حله. طبقاً لأحكام القانون وهذا النظام. مواصلة نشاطه أو التصرف في أمواله أو مسئولياته أو في أي شأن من شؤونه. إلا بموافقة الإدارة المختصة.

الباب الثامن أحكام عامة

مادة (٧٦)

يقع باطلاً كل قرار أو إجراء يصدر عن المركز بالمخالفة لأحكام القانون وهذا النظام.

مادة (٧٧)

لا يجوز للمركز. قبل الحصول على موافقة الإدارة المختصة. أن ينتسب أو يشترك أو ينضم. إلى جمعية أو هيئة أو ناد مقره خارج الدولة. أو أن يتسلم منها. أو أن يحصل مباشرة أو بالوساطة أو بأية طريقة كانت. على نقود أو منافع من أي نوع.

مادة (٧٨)

على المركز أن يحتفظ في مقره. بالسجلات والدفاتر التالية:

- ١- سجلات بأسماء الأعضاء المشتركين. تدون فيها كافة البيانات المتعلقة بهم. وقيمة الرسوم والاشتراكات المستحقة عليهم. وما يسددونه منها.
- ٢- دفاتر حسابات الإيرادات والمصروفات والتبرعات والإعانات. مدعمة بالمستندات المعتمدة.
- ٣- محاضر جلسات الجمعيات العمومية العادية وغير العادية.
- ٤- أية سجلات أخرى يتقرر إضافتها. وتحفظ السجلات والدفاتر الخاصة بالمركز بمقره تحت إشراف المدير العام والمشرف المالي والإداري. كل فيما يخصه. ويحق للرئيس الاطلاع عليها.

ويجب على المركز أن يدون اسمه ونوع نشاطه، ورقم وتاريخ التسجيل والإشهار الصادر له، في جميع دفاتره وسجلاته ومحركاته ومطبوعاته. وتكون اللغة العربية هي الواجبة الاستخدام، في جميع معاملات المركز ومحركاته ومراسلاته وإعلاناته. ويجوز عند الاقتضاء، استخدام لغة أخرى إلى جانب اللغة العربية.

مادة (٧٩)

تسري أحكام هذا النظام على مركز الدانة للفتيات، ولا يجوز تعديل مواد هذا النظام إلا بموافقة الوزير.

مادة (٨٠)

"حكم انتقالي"

تشكل الجمعية العمومية الأولى للمركز من المواطنين القطريين المسجلين في عضوية المركز والمنضمين للمركز كأعضاء عاملين خلال شهر من تاريخ صدور هذا النظام. ويجوز بموافقة الإدارة المختصة تمديد المدة المشار إليها بحسب مقتضيات الصالح العام وما تراه مناسباً.

وتتولى هذه الجمعية مباشرة كافة الصلاحيات والاختصاصات المقررة لها بموجب النظام الأساسي، بما في ذلك انتخاب الرئيس ونائب الرئيس، وذلك وفقاً للإجراءات المحددة بهذا النظام.

ويستمر مدير المركز الحالي في أداء مهامه بصفة مؤقتة حين إعلان نتيجة الانتخابات، ويتولى الدعوة لانعقاد الجمعية العمومية الأولى، واتخاذ الإجراءات الكفيلة بالإشراف على الانتخابات بالتنسيق مع الإدارة المختصة.