

قرار وزير الثقافة والرياضة

رقم (٥١) لسنة ٢٠١٩

بتأسيس ملتقى الناشرين والموزعين القطريين واعتماد وثيقة تأسيسه ونظامه الأساسي

وزير الثقافة والرياضة.

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

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

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

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

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

ولصالح العمل.

قرر ما يلي :

مادة (١)

تُؤسس هيئة ثقافية تسمى " ملتقى الناشرين والموزعين القطريين". تتبع وزارة الثقافة والرياضة.

مادة (٢)

تُعتمد وثيقة التأسيس والنظام الأساسي للملتقى الناشرين والموزعين القطريين المرفقين بهذا القرار.

مادة (٣)

على جميع الجهات المختصة، كلُّ 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 : ٢١ / ٣ / ٢٠١٩ م

عقد تأسيس ملتقى الناشرين والموزعين القطريين

بمدينة الدوحة :

وفي يوم الأربعاء الموافق لتاريخ ٢٠/٠٣/٢٠١٩.

واستناداً إلى المادة (٤٤ مكرراً) 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 " ملتقى الناشرين والموزعين القطريين"، 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 الملتقى إلى الاهتمام بدور النشر والموزعين، وبخاصة التالي:

- ١ - الارتقاء بالمستوى المهني لصناعة النشر والتوزيع ودعم رسالتها في تنمية الوعي الثقافي.
- ٢ - تعزيز التعاون المشترك بين دور النشر والتوزيع بما يسهم في النهوض بعمليات النشر والتوزيع وتوطيد الصلات بين الناشرين والموزعين.
- ٣ - المساهمة في نشر وتوزيع إنتاج المؤلفين القطريين محلياً وإقليمياً ودولياً، والتعريف بهم.
- ٤ - المشاركة في معارض النشر والتوزيع والكتاب المحلية والخارجية بالتعاون والتنسيق مع الوزارة وغيرها من الجهات المختصة.
- ٥ - توثيق وتوطيد العلاقة بين الملتقى والهيئات الثقافية والعلمية واتحادات الناشرين والموزعين، والتمتع بعضويتها.
- ٦ - تطوير صناعة النشر والتوزيع من خلال إقامة الدورات المهنية التخصصية والمشاركة فيها.
- ٧ - تنشيط الحركة الثقافية وتنسيق الجهود والمواقف مع الجمعيات والملتقيات والمراكز الثقافية القطرية في المحافل الإقليمية والدولية بالتعاون مع الجهات المختصة في الدولة.
- ٨ - القيام بالمساهمة في تعزيز الإطار القانوني لتوفير الحماية القانونية لحقوق الملكية الفكرية، والحقوق المجاورة للمؤلفين القطريين إقليمياً ودولياً بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- ٩ - الحرص على القيم الأساسية للثقافة المتعلقة بالهوية القطرية.
- ١٠ - التشجيع على القراءة والكتابة من خلال تكثيف برامج التعريف بالكتاب في مختلف الوسائل.
- ١١ - أية مجالات أو مهام يكلف بها الملتقى من قبل الوزارة تتعلق بالنشر والتوزيع وصناعة الكتاب.

مادة (٥)

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


مادة (٦)

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

مادة (٧)

حُرِّرَ 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

الاسم	الصفة	التوقيع
الدكتور/ حارب بن محمد الجابري	مدير إدارة المكتبات	

النظام الأساسي
لملتقى الناشرين والموزعين القطريين

الباب الأول - تأسيس الملتقى وأغراضه

مادة (١)

بموجب قرار وزير الثقافة والرياضة رقم () لسنة ٢٠١٩، تم تأسيس ملتقى الناشرين والموزعين القطريين. 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 المكتبات.

الملتقى : ملتقى الناشرين والموزعين القطريين.

المدير : مدير الملتقى.

نائب المدير : نائب مدير الملتقى.

المجلس : المجلس التنفيذي للملتقى.

مادة (٣)

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

مادة (٤)

يهدف الملتقى إلى الاهتمام بدور النشر والموزعين، وبخاصة التالي:

١ - الارتقاء بالمستوى المهني لصناعة النشر والتوزيع ودعم رسالتها في تنمية الوعي الثقافي.

- ٢ - تعزيز التعاون المشترك بين دور النشر والتوزيع بما يساهم في النهوض بعمليات النشر والتوزيع وتوطيد الصلات بين الناشرين والموزعين.
- ٣ - المساهمة في نشر وتوزيع انتاج المؤلفين القطريين محلياً وإقليمياً ودولياً، والتعريف بهم.
- ٤ - المشاركة في معارض النشر والتوزيع والكتاب المحلية والخارجية بالتعاون والتنسيق مع الوزارة وغيرها من الجهات المختصة.
- ٥ - توثيق وتوطيد العلاقة بين الملتقى والهيئات الثقافية والعلمية واتحادات الناشرين والموزعين، والتمتع بعضويتها.
- ٦ - تطوير صناعة النشر والتوزيع من خلال إقامة الدورات المهنية التخصصية والمشاركة فيها.
- ٧ - تنشيط الحركة الثقافية وتنسيق الجهود والمواقف مع الجمعيات والملتقيات والمراكز الثقافية القطرية في المحافل الإقليمية والدولية بالتعاون مع الجهات المختصة في الدولة.
- ٨ - القيام بالمساهمة في تعزيز الإطار القانوني لتوفير الحماية القانونية لحقوق الملكية الفكرية والحقوق المجاورة للمؤلفين القطريين إقليمياً ودولياً بالتنسيق مع الجهات المختصة.
- ٩ - الحرص على القيم الأساسية للثقافة المرتبطة بالهوية القطرية.
- ١٠ - التشجيع على القراءة والكتابة من خلال تكثيف برامج التعريف بالكتاب في مختلف الوسائل.
- ١١ - أية مجالات أو مهام يكلف بها الملتقى من قبل الوزارة وتتعلق بالنشر والتوزيع وصناعة الكتاب.

الباب الثاني - العضوية

مادة (٥)

تكون العضوية في الملتقى كآآتي:

١ - العضو العامل :

دار النشر أو التوزيع القطرية التي تقبل عضويتها، ويحق لها أن تشترك في الملتقى، وتسهم في كافة أنشطته، وتمتع بكافة الحقوق، وتحمل جميع الالتزامات المترتبة على هذه العضوية.

٢ - العضو المنتسب:

دار النشر أو التوزيع غير القطرية التي تلتحق بالملتقى لمدة محدودة.

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

٣ - عضو الشرف:

العضو الذي يقرر المدير منحه هذه الصفة من أدي خدمات عامة وجليلة للدولة، أو للملتقى، 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 :

العضو الذي يقرر المدير منحه هذه الصفة لمن قدم خدمات متميزة للدولة، أو للملتقى، أو لغيره من الجهات العاملة في مجال النشر والتوزيع 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 للملتقى. وقواعد وإجراءات اشتراك الأعضاء وأبنائهم فيه. والرسوم التي تستحق مقابل ذلك. واستثناءً من الفقرة السابقة. يجوز إعفاء الأعضاء وأبنائهم والنشء من رسوم الاشتراك في ضوء السياسة العامة التي تضعها الوزارة.

مادة (٧)

يشترط في عضو الملتقى ما يأتي:

- ١ - أن تكون دار النشر والتوزيع قطرية.
- ٢ - أن تكون دار النشر أو التوزيع مرخصة حسب القانون.
- ٣ - ألا يكون قد سبق صدور حكم نهائي ضد دار النشر أو التوزيع في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة. ما لم يكن قد رد إليها اعتبارها.
- ٤ - أن تلتزم الدار بالنظام الأساسي واللوائح الداخلية للملتقى وتعمل على تحقيق أهدافه.

مادة (٨)

يقدم طلب العضوية باسم المدير على النموذج المعد لذلك. وتدرج أسماء الراغبين بالعضوية 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 الملتقى الالتزام بالواجبات الآتية :

- ١ - العمل على تحقيق أهداف الملتقى وتجنب كل ما يضر بكيانه أو يسيء إلى سمعته.
- ٢ - الالتزام بالنظام الأساسي للملتقى واللوائح الداخلية وقرارات مدير الملتقى.
- ٣ - تقديم النصح والمشورة للقائمين على إدارة الملتقى.
- ٤ - المساهمة في نشاطات الملتقى وبرامجه والتعاون مع أعضائه في تنفيذها.
- ٥ - المحافظة على مرافق ومنقولات الملتقى.
- ٦ - المبادرة إلى تحديث بيانات عضويته متى طرأ عليها أيّ تعديل. والاستجابة إلى تعليمات الملتقى في هذا الشأن.

مادة (١١)

يتمتع عضو الملتقى بالحقوق التالية :

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

مادة (١٢)

إذا خالف أي عضو من أعضاء الملتقى لوائح الملتقى وأنظمته، جاز للمدير توقيع أحد الجزاءات التالية عليه :

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

مادة (١٣)

لا يجوز توقيع أي من الجزاءات الواردة في البنود من (٣ حتى ٦) من المادة (١٢) أعلاه إلا بعد التحقيق مع العضو المخالف وسماع أقواله، فإذا خالف 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 الملتقى الانتهاء من التحقيق والبت فيه قبل نهاية مدة الإيقاف التي حددها. متى ما أمكن ذلك.

مادة (١٦)

تنتهي العضوية في الملتقى في الأحوال الآتية:

- (أ) انتهاء الترخيص.
 - (ب) قبول طلب إنهاء العضوية.
 - (ج) إذا فقد شرطاً من شروط العضوية.
 - (د) الفصل من عضوية الملتقى طبقاً لأحكام هذا النظام واللوائح.
- ويصدر المدير قراره في الحالات المذكورة بعد التحقق من وجود السبب الموجب لإنهاء العضوية.

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

الباب الرابع - إدارة الملتقى

مادة (١٧)

يدير شؤون الملتقى 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 - أن لا يكون قد سبق الحكم عليه بحكم نهائي في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
- ٤ - أن لا يقل عمره عن (٢٥ سنة).
- ٥ - أن يكون حاصلاً على مؤهل مناسب.
- ٦ - أن لا يجمع بين إدارة الملتقى وإدارة أية دار نشر أو توزيع.

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 الملتقى 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 الملتقى ورفع مستوى أعضائه ومتابعة تنفيذها.
- ٢ - توفير الوسائل للأعضاء لمزاولة أنشطة الملتقى بما يحقق أهدافه.
- ٣ - وضع الهيكل التنظيمي والنظم واللوائح اللازمة لتنظيم شؤون الملتقى. وإصدار التعليمات والقرارات التي تضمن حسن سير العمل فيه. ومراقبة أدائه.
- ٤ - تعيين أعضاء المجلس التنفيذي المعاون له في إدارة شؤون الملتقى.
- ٥ - تمثيل الملتقى أمام القضاء. وفي علاقته مع الغير.
- ٦ - اختيار نائب له. وتفويضه في بعض اختصاصاته كتابة.
- ٧ - إعداد تقرير نصف سنوي للوزارة عن أعمال الملتقى. وبرامج وخطة العمل خلال السنة المقبلة. أو كلما طلب منه ذلك.
- ٨ - التوقيع على العقود والاتفاقيات التي تبرم باسم الملتقى في حدود الموازنة المالية المعتمدة من الإدارة المختصة في الوزارة.
- ٩ - التوقيع مع المدير المالي على الشيكات وأوامر الدفع وفق الصلاحيات المقررة في اللائحة المالية.
- ١٠ - البت في طلبات العضوية. وأية موضوعات يقدمها الأعضاء.
- ١١ - تعيين الموظفين وتحديد اختصاصاتهم.
- ١٢ - تشكيل اللجان.

١٣ - إعداد الموازنة والحساب الختامي عن السنة المالية المنتهية. ومشروع الموازنة للسنة المالية المقبلة.

١٤ - أية مهام أخرى تكلفه بها الإدارة.

ولا تكون قرارات المدير المنصوص عليها في البنود (١، ٣، ٤، ٦، ١١، ١٢ و ١٣) نافذة، إلا بعد اعتمادها من الإدارة.

مادة (٢٠)

يباشر نائب مدير الملتقى الاختصاصات التالية :

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

مادة (٢١)

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

مادة (٢٢)

يتولى المجلس التنفيذي مساعدة المدير في إدارة شؤون الملتقى، ويكون له بصفة خاصة الاختصاصات التالية:

- ١ - اقتراح الخطط والبرامج التي تساعد على النهوض بأوجه نشاط الملتقى ورفع مستوى أعضائه.
- ٢ - اقتراح النظم واللوائح اللازمة لتنظيم شؤون الملتقى، 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 الملتقى.

- ٥ - اقتراح الموازنة المالية للملتقى.
- ٦ - إبداء الرأي في طلبات العضوية.
- ٧ - أية مهام أخرى يكلفه بها المدير.

مادة (٢٣)

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

مادة (٢٤)

يباشر المدير المالي للملتقى الذي يعين بقرار من المدير الاختصاصات الآتية:

- ١ - الإشراف العام على أموال الملتقى 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 - تخضير 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 الملتقى.
- ٨ - تنفيذ المصروفات بمختلف أنواعها، طبقاً لللائحة المالية، وفي حدود الموازنة المعتمدة.
- ٩ - تقديم تقرير كل ثلاثة أشهر للمدير عن الوضعية المالية للملتقى لمناقشته، ثم عرضه على الإدارة.
- ١٠ - حفظ وصرف السلف المستديمة والمؤقتة المحددة في اللائحة المالية لمواجهة المصروفات العاجلة، وفقاً لاحتياجات العمل.

مادة (٢٥)

يجوز بأغلبية ثلثي الأعضاء العاملين في الملتقى، 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 الملتقى، ويجوز للوزير، بناءً على اقتراح الإدارة، إعفاء المدير من مهامه وتكليف مدير آخر.

الباب الخامس - حل الملتقى وإدماجه

مادة (٢٧)

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

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

مادة (٢٨)

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

وتتم مباشرة تلك الإجراءات تحت إشراف الإدارة.

مادة (٢٩)

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

الباب السادس - مالية الملتقى

مادة (٣٠)

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

مادة (٣١)

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

مادة (٣٢)

تتكون الموارد المالية للملتقى من الآتي :

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

مادة (٣٣)

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

مادة (٣٤)

لا يجوز للمدير أن ينفق أموال الملتقى 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 الملتقى إلا بعد موافقة الإدارة.

مادة (٣٥)

تدقق حسابات الملتقى من قبل إدارة التدقيق بالوزارة.

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

مادة (٣٦)

للوزارة تعيين مراقب حسابات. يتولى مراجعة حسابات الملتقى. وله في سبيل ذلك الحق في الاطلاع على جميع الدفاتر المالية للملتقى 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 الملتقى. وفي حالة عدم تمكنه من ذلك، يتعين على مراقب الحسابات رفع تقرير بذلك للوزارة.

مادة (٣٧)

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

مادة (٣٨)

أموال الملتقى بما فيها الاشتراكات والممتلكات الثابتة والمنقولة والهبات والوصايا والتبرعات والإعانات وغيرها تعتبر ملكاً للملتقى. 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 للملتقى 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 الملتقى على إنشائها.

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

مادة (٤١)

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

مادة (٤٢)

لا يجوز للملتقى 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 أيّ منها، أو يحصل مباشرة أو بالوساطة أو بأيّة طريقة كانت، على أموال أو منافع من أيّ نوع، قبل الحصول على موافقة الإدارة.

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

مادة (٤٣)

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

مادة (٤٤)

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

مادة (٤٥)

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

وحتى ذلك الحين. تسري أحكام اللوائح الإدارية والمالية المعمول بها حالياً في المراكز التي تُشرف عليها الوزارة. بما يتوافق مع طبيعته. 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. أو ما لم يتم تنظيمه بقرارات أو تعليمات من الإدارة.

مادة (٤٦)

تسري أحكام هذا النظام على ملتقى الناشئين والموزعين. ولا يجوز تعديله إلا بموافقة الوزارة.