

**النظام الأساسي المعدل
لمركز الاستشارات العائلية
"مؤسسة خاصة ذات نفع عام"**

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 / موزة بنت ناصر المسند (بصفتها) رئيس المجلس الأعلى لشئون الأسرة .
المؤسسة:	مركز الاستشارات العائلية.
المجلس :	مجلس إدارة المؤسسة.
الرئيس:	رئيس مجلس إدارة المؤسسة.
نائب الرئيس:	نائب رئيس مجلس إدارة المؤسسة.
عضو المجلس:	عضو مجلس إدارة المؤسسة.
المدير:	مدير عام المؤسسة
الفئات المستهدفة :	هي الفئات التي توجه إليها خدمات وبرامج المؤسسة وهم الأسر أو أحد أعضائها التي تعاني من مشكلات أسرية تسبب التصدع في كيان الأسرة أو تترك آثار سلبية على أعضائها أو المعرضين لذلك.

مادة (٢)

مركز الاستشارات العائلية مؤسسة خاصة ذات نفع عام، ذات شخصية معنوية وذمة مالية مستقلة وتمتع بالأهلية الكاملة للتصرف وتخضع لأحكام المرسوم بقانون رقم (٢١) لسنة ٢٠٠٦ بشأن المؤسسات الخاصة ذات النفع العام.

مادة (٣)

يكون المقر الرئيسي للمؤسسة مدينة الدوحة، ويجوز لها إنشاء فروع أو مكاتب في الداخل والخارج .

مادة (٤)

تهدف المؤسسة بصفة عامة إلى تحقيق التعامل الإيجابي بين أفراد الأسرة والحفاظ عليها من التفكك والانحيار. وتهدف بصفة خاصة إلى :-

- ١- تشجيع التعامل الإيجابي بين أطراف العلاقة الزوجية والأسرية.
- ٢- مساعدة الأسر على دعم سبل التفاهم بين أفرادها لتقليل نسب الطلاق في المجتمع.
- ٣- مساعدة المطلقين على تحقيق الرضا النفسي الذاتي والقبول الاجتماعي.
- ٤- المعالجة الفعالة لمشاكل الطلاق بين الأزواج. وما يترتب عليها من آثار على الأبناء.
- ٥- العمل على تخفيف الأبناء الآثار السلبية للخلافات الأسرية.
- ٦- المساهمة في تسوية المنازعات الأسرية بالطرق الودية.
- ٧- توفير الخبرات من الأخصائيين الاجتماعيين والنفسيين التي قد تطلبها الجهات القائمة على الفصل في المنازعات الأسرية.

مادة (٥)

تختص المؤسسة باخذ كل ما من شأنه تحقيق أهدافها وتفعيل دورها ولها في سبيل ذلك :-

١. وضع وتنفيذ الخطط والبرامج وإيجاد الوسائل اللازمة لتحقيق أهداف المؤسسة.
٢. إيجاد الوسائل اللازمة لتوفير الخدمات الاجتماعية والنفسية والإرشادية للفئات المستهدفة.

٣. إتخاذ الوسائل اللازمة لتوفير الخدمات الاستشارية المختلفة لتحقيق أهداف المؤسسة.
٤. توعية وإرشاد كل من الطرفين لكيفية التعامل مع الأبناء وكيفية سد النقص الناجم عن غياب أحد الوالدين.
٥. توجيه وإرشاد أفراد الأسرة إلى أنسب الأساليب للتعامل مع ما يواجهون من صعوبات ومشكلات اجتماعية داخل الأسرة.
٦. زيادة الوعي بأهمية التخطيط الأسري لإفادة المجتمع وتطوير المعرفة العلمية في مجال المشكلات من حيث انتشارها وطرق مواجهتها والوقاية منها.
٧. القيام بجهود الإصلاح في الخلافات العائلية المعروضة عليها.
٨. تقديم خدمات الإرشاد الفردي لحل المشكلات المتعلقة بالحياة الزوجية قبل تفاقمها ومشاكل الأحوال الشخصية.
٩. توفير خدمات الاستشارات في مجال الخدمات العائلية للأسر والجهات المعنية.
١٠. عقد الدورات التدريبية للمقبلين على الزواج من الجنسين.
١١. تشكيل لجان دائمة أو مؤقتة والاستعانة بذوي الخبرة والاختصاص في الداخل والخارج.
١٢. التعاون والتنسيق مع الوزارات والأجهزة الحكومية الأخرى والهيئات والمؤسسات العامة ومؤسسات المجتمع المدني في الداخل والخارج لتبادل المعلومات ذات الصلة بأهداف المجلس.
١٣. تدريب كوادر المؤسسة حول كيفية التعامل مع الفئات المستهدفة وسبل توفير الرعاية المثلى لهم.
١٤. إصدار الدوريات والنشرات والكتيبات الإرشادية ذات الصلة بتحقيق أهداف المؤسسة.
١٥. إستصدار التراخيص اللازمة من الجهات المختصة لمباشرة نشاطها تبعاً لأهدافها.

مادة (١)

تحدد رأس مال المؤسسة بمبلغ وقدره (٥,٠٠٠,٠٠٠) (خمسة ملايين ريال قطري فقط لا غير) ويجوز بقرار من المؤسس زيادة رأس المال أو إنقاصه.

مادة (٧)

تلتزم المؤسسة في ممارستها لاختصاصاتها بالمحافظة على حقوق الفئات المستهدفة وعلى سرية المعلومات التي تحصل عليها .

مادة (٨)

يصدر المؤسس قراراً بتعيين المجلس وتكون مدة عمل المجلس خمس سنوات ويجوز تجديدها لمدة أو لمدد أخرى ماثلة .
ويكون المجلس مسئولاً أمام المؤسس.

مادة (٩)

يتولى المجلس إدارة المؤسسة وتحديد سياساتها العامة لضمان تحقيق أهدافها وفقاً لمقتضيات طبيعة العمل ويكون للمجلس الصلاحيات اللازمة لتحقيق أهدافه وتسيير أعماله، وإدارة نشاطه ويتولى على وجه الخصوص المهام والواجبات الآتية:

- ١- رسم السياسات والخطط الكفيلة بتحقيق أهداف المؤسسة ومتابعة تنفيذها .
- ٢- وضع الهيكل التنظيمي ودليل الوصف الوظيفي واللوائح الداخلية اللازمة لإدارة المؤسسة.
- ٣- إقرار الموازنة السنوية و الحساب الختامي للمؤسسة.
- ٤- تحديد كيفية استثمار واستغلال وإدارة الموارد المالية للمؤسسة.
- ٥- طلب وقبول الموارد المالية.
- ٦- تعيين المدير.
- ٧- توقيع الاتفاقيات وإبرام العقود مع الغير وفقاً للوائح المعتمدة بالمؤسسة.
- ٨- اقتراح مشروعات تعديل النظام الأساسي والهيكل التنظيمي ودليل الوصف الوظيفي واللوائح الداخلية للمؤسسة وإعتمادها من المؤسس.
- ٩- متابعة سير العمل في المؤسسة واتخاذ القرارات المناسبة لتوجيهها وفق أهدافها وبرامجها .
- ١٠- إعداد التقرير السنوي وتقارير المتابعة الدورية ورفعها إلى المؤسس.
- ١١- تقييم البيئة المحيطة في مجال عمل المؤسسة على ضوء استراتيجية العمل المعتمدة بها والوقوف الدائم على حالة ونشاط المؤسسة.

- ١٢- تحديد نوع التعاقد وسلطة الاعتماد وفقاً للقواعد التي يقرها المجلس.
- ١٣- اعتماد معايير وتقارير تقويم أداء المؤسسة على ضوء الاستراتيجيات والأهداف المقررة.
- ١٤- تقويم أداء وإجازات إدارات المؤسسة وله الاستعانة بخبرات الهيئات والمؤسسات المختصة في هذا الشأن.
- ١٥- دراسة المقترحات والتقارير التي ترفع إليه من المدير العام ، واتخاذ القرارات والتدابير المناسبة بشأنها.
- ١٦- القيام بأية أعمال أخرى يكلف بها من قبل المؤسس.
- ١٧- استصدار التراخيص اللازمة لممارسة نشاط المؤسسة

ولا تكون قرارات المجلس المنصوص عليها في البنود من (١ إلى ٥) نافذة إلا بعد اعتمادها من المؤسس.

مادة (١٠)

- تتولى أعضاء المجلس الاختصاصات اللازمة لتحقيق أهدافه وتسيير أعماله وإدارة شؤنه، ويتولى العضو بصفة خاصة المهام والواجبات الآتية :-
١. حضور اجتماعات المجلس.
 ٢. حضور اجتماعات اللجان المكلفين برئاسة أو عضويتها.
 ٣. الإلمام برسالة المؤسسة وأهدافها وسياساتها والخدمات التي تقدمها والبرامج التي تنفذها.
 ٤. المساهمة الفعالة في تنمية الموارد المالية للمؤسسة عن طريق حث طلب أو قبول تلك الموارد و اقتراح فرص استثمارها.
 ٥. طلب إدراج إيه موضوعات تختص بنشاطات المجلس في جدول أعمال اجتماعاته مع تقديم مذكرة إيضاحية بذلك.
 ٦. إبداء الملاحظات حول مسودة محضر اجتماع المجلس.
 ٧. تنفيذ أي مهام ذات الصلة بطبيعة العمل يكلف بها من قبل المجلس.

مادة (١١)

- بالإضافة إلى الاختصاصات والمهام والواجبات الواردة في المادة السابقة ، يتولى الرئيس المهام والاختصاصات اللازمة لممارسة نشاطه، ويتولى الرئيس بصفه خاصة ما يأتي :-
١. تمثيل المجلس والتحدث باسمه ، وتمثيل المؤسسة أمام القضاء وأمام الغير.
 ٢. رئاسة المجلس وإدارة جلساته.
 ٣. توقيع الاتفاقيات والعقود مع الغير وفقاً للقواعد المعتمدة بالمؤسسة.
 ٤. دعوة أعضاء المجلس لاجتماعاته الدورية والاستثنائية.
 ٥. الإشراف على إعداد جدول اجتماعات المجلس ومرفقاته.
 ٦. الإشراف على أعمال المقرر.
 ٧. دعوة من يراه مناسباً لحضور اجتماعات المجلس.
 ٨. إعداد تقرير تقييم الأداء السنوي للمدير وعرضه على المجلس للمناقشة.
 ٩. رفع مشروعات اللوائح الداخلية ومشروعات التعديل عليها بعد إقرارها من المجلس إلى المؤسس للاعتماد .
 ١٠. رفع موازنة المؤسسة المقررة من قبل المجلس إلى المؤسس للاعتماد.
 ١١. رفع تقارير المتابعة الدورية وتقرير تقويم أداء المؤسسة التي أقرها المجلس للمؤسس.
 ١٢. تكليف أي من أعضاء المجلس بأي مهام ذات الصلة بطبيعة أعمال المجلس.
 ١٣. اقتراح تعيين المدير.
 ١٤. رفع قرارات المجلس إلى المؤسس التي تتطلب إعتماد المؤسس.

مادة (١٢)

يحل نائب الرئيس محل الرئيس في حالة غياب الرئيس.

مادة (١٣)

يعين الرئيس مقراً للمجلس لا يكون له صوت معدود عند المداولة، ويتولى المقرر الإشراف على تنفيذ جميع الأعمال الإدارية المساندة لعمل المجلس ، ويتولى بصفه خاصة ممارسة المهام والواجبات الآتية :-

١. حضور كافة اجتماعات المجلس.
٢. إعداد مشروع جدول أعمال اجتماعات المجلس ومرفقاته.

٣. إدراج أي موضوع في جدول الأعمال بطلب من أي من أعضاء المجلس بعد موافقة الرئيس.
٤. الإشراف على إرسال دعوات انعقاد جلسات المجلس والتأكد من استلامها من قبل الأعضاء.
٥. تدوين كافة محاضر الجلسات وقرارات المجلس.
٦. إعداد محاضر جلسات اجتماعات المجلس وإرسالها للتوقيع من قبل الأعضاء.
٧. الإشراف على توزيع محضر الجلسة على الأعضاء الحاضرين وتصحيحه.
٨. إعداد مشروعات القرارات التي تتخذ في اجتماعات المجلس.
٩. إبلاغ قرارات المجلس إلى الجهات ذات العلاقة داخل وخارج المؤسسة.
١٠. متابعة تنفيذ قرارات المجلس وما يرد في محاضر الجلسات وإعداد تقرير بشأنها يعرضه على الرئيس.
١١. مخاطبة الجهات الخارجية فيما يتعلق بصحة القرارات والتوجيهات المعتمدة والصادرة عن المجلس ورئيس المجلس.
١٢. الإشراف على أعمال السكرتاريا للجان التي يشكلها المجلس.
١٣. الإشراف على أعمال سكرتاريا المجلس.
١٤. تنفيذ أي مهام ذات الصلة بطبيعة أعمال المجلس يكلف بها من قبل الرئيس.

مادة (١٤)

لا يكون اجتماع المجلس صحيحا إلا بحضور أغلبية الأعضاء على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائبه .

مادة (١٥)

تصدر القرارات بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي منه رئيس الجلسة.

مادة (١٦)

يجتمع المجلس بصفة دورية أربع اجتماعات فصلية في السنة .

مادة (١٧)

لرئيس الحق في دعوة المجلس للانعقاد كلما اقتضت الضرورة ذلك وتكون الدعوة قائمة بناء على طلب أي من :-

١. المؤسس .
٢. نصف الأعضاء على الأقل.
٣. المدير بعد موافقة ثلث الأعضاء على الأقل.

مادة (١٨)

يتولى المدير رئاسة الجهاز التنفيذي للمؤسسة، ويكون مسئولاً عن تنفيذ الخدمات والبرامج الفعالة بالمؤسسة الكفيلة بتحقيق أهدافها وذلك عن طريق تطبيق السياسات والاستراتيجيات والنظم المعتمدة بها ، ويتولى على وجه الخصوص ما يأتي :-

١. وضع وتطوير وتوجيه وتنفيذ الاستراتيجية التنفيذية للمؤسسة.
٢. الأشراف على تنفيذ القرارات والسياسات والأنظمة الصادرة من المجلس .
٣. تخطيط وتوجيه العمل التنفيذي للمؤسسة لتحقيق الأهداف الاستراتيجية وأهداف البرامج والعمل على إيصال الخدمات الفعالة إلى الفئات المستهدفة .
٤. العمل على تطوير أداء مدراء الإدارات ورؤساء الأقسام والوحدات .
٥. وضع أخلاقيات وقيم العمل ونشرها بين العاملين بما يساعد على خلق بيئة العمل المنشودة بالمؤسسة.
٦. رفع تقارير المتابعة وتقييم الأداء والمقترحات التطويرية إلى المجلس.
٧. تطبيق وتطوير إجراءات وأنظمة العمل لتحسين مستوى الخدمات بالمؤسسة.
٨. الإشراف على إعداد مشروع الموازنة العامة متضمنة موازنة البرامج ورفعها إلى المجلس.
٩. متابعة الصرف من الميزانية المعتمدة للمؤسسة في الحدود المصدق عليها.
١٠. الإشراف على إعداد مشروع الحساب الختامي ورفعها إلى المجلس .
١١. تعريف المجتمع بالمؤسسة والبرامج والخدمات التي تنفذها خدمة الفئات المستهدفة.
١٢. تنفيذ أية مهام أخرى توكل إليه ذات الصلة بطبيعة العمل.

مادة (١٩)

دون الإخلال بقواعد المسئولية ، يجوز للمؤسس في حالة مخالفة المجلس القانون أو النظام الأساسي إيقافه عن العمل وتعيين مجلس مؤقت لمدة لا تزيد على سنة .
كما يجوز له حل المجلس قبل انتهاء مدته وتعيين مجلس آخر بدلاً منه وإحلال عضو أو أكثر محل أي من أعضاء المجلس متى كان ذلك محققاً لمصلحة المؤسسة .

مادة (٢٠)

يشترط فيمن يعين عضواً بالمجلس ما يأتي :-

- ١- ألا يقل سنه عن ثماني عشر سنة ميلادية.
- ٢- أن يكون حسن السمعة محمود السيرة.
- ٣- ألا يكون قد صدر في حقه حكم بالإدانة في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة أو في جنابة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره أو صدر الحكم مشمولاً بوقف التنفيذ.
- ٤- ألا تكون خدمته قد أنهيت في جهة عمله لأسباب تأديبية.

مادة (٢١)

لا يجوز الجمع بين عضوية المجلس والعمل بالمؤسسة إلا بموافقة المؤسس.

مادة (٢٢)

يستحق عضو المجلس المزايا النقدية والعينية التي يقرها المؤسس نظير قيامه بأداء عمله .
كما يلتزم بأداء الأعمال المسندة إليه بدقة وأمانة ويحظر عليه ارتكاب أي فعل أو الامتناع عن فعل أو إهمال يتعارض مع مقتضيات أعماله أو مع أحكام القانون أو مع النظام الأساسي للمؤسسة .

مادة (٢٣)

يجوز لعضو المجلس تقديم استقالته ، ويكون ذلك بموجب طلب إلى الرئيس مبيناً فيه الأسباب ويتولى الرئيس عرض طلب الاستقالة مشفوعاً برأيه على المؤسس.
ويصدر قرار قبول الاستقالة من المؤسس.

مادة (٢٤)

تسقط العضوية عن عضو المجلس إذا فقد أحد الشروط المقررة للتعيين. ويصدر قرار سقوط العضوية من المؤسس بناء على توصية رئيس المجلس.

مادة (٢٥)

يفصل عضو المجلس متى ثبت ارتكابه غش أو تدليس أو مخالفة جسيمة للقانون أو للنظام الأساسي أو اللوائح الداخلية للمؤسسة. ويصدر قرار الفصل من المؤسس ، بناء على توصية رئيس المجلس.

مادة (٢٦)

يرفع المجلس إلى المؤسس في نهاية كل سنة مالية تقريراً عن نشاط المؤسسة ، موضحاً به الحساب الختامي ومصروفات وإيرادات العام المنقضي مقارنة بالموازنة الموضوعة عن هذا العام ومبررات الفروق إن وجدت ومشروع الموازنة التقديرية للسنة المالية التالية متضمناً اقتراحات المجلس وتوصياته على أن يرفق بهذا التقرير نسخة من تقرير مراقب الحسابات الخارجي عن ذات السنة .

مادة (٢٧)

تبدأ السنة المالية للمؤسسة من بداية شهر إبريل وتنتهي في نهاية شهر مارس من العام التالي .

مادة (٢٨)

تتكون الموارد المالية للمؤسسة بما يأتي :

- ١- الاعتمادات المالية المخصصة من المؤسس .
- ٢- مقابل الخدمات التي تؤديها المؤسسة.
- ٣- أرباح استثمار أموال المؤسسة.
- ٤- الإعانات المالية والمزايا العينية التي تخصصها الدولة للمؤسسة.
- ٥- الهبات والوصايا.
- ٦- الموارد المالية الأخرى المقررة وفقاً للقانون.

مادة (٢٩)

يحق للمؤسسة امتلاك العقارات والمنقولات ، ويكون بيع العقارات أو رهنها بقرار من المجلس بعد اعتماد المؤسس .

مادة (٣٠)

يكون للمؤسسة مراقب حسابات خارجي يعينه المؤسس يتولى مراجعة حسابات المؤسسة، وله في سبيل ذلك الحق في الإطلاع على جميع دفاتر المؤسسة المالية وسجلاتها ومستنداتها ، وله كذلك أن يتحقق من موجودات المؤسسة والتزاماتها. وفي حالة عدم تمكنه من ذلك ، يقدم تقريراً بذلك إلى المؤسس و مجلس الإدارة .

مادة (٣١)

يقدم مراقب الحسابات الخارجي إلى مجلس الإدارة ، في خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أشهر من انتهاء السنة المالية للمؤسسة ، تقريراً عن الحسابات الختامية للمؤسسة عن السنة المالية المنتهية.

مادة (٣٢)

يجوز للمؤسس ، كلما دعت الحاجة إلى ذلك، تعديل النظام الأساسي والهيكل التنظيمي ودليل الوصف الوظيفي واللوائح الداخلية للمؤسسة، كما يجوز للمؤسس إنشاء فروع للمؤسسة أو اتحادها أو دمج غيرها من أو المؤسسات الخاصة ذات النفع العام.

مادة (٣٣)

يجوز للمؤسس حل المؤسسة وفقاً للقواعد العامة المقررة قانوناً أو إذا ثبت خروج المؤسسة عن الأهداف التي أنشئت من أجلها، وفي حالة إنقضاء المؤسسة يبين قرار إنقضائها الجهة التي تؤول إليها أموالها.

مادة (٣٤)

يسري على المؤسسة أحكام المرسوم بالقانون رقم (٢١) لسنة ٢٠٠٦ بشأن المؤسسات الخاصة ذات النفع العام فيما لم يرد بشأنه نص خاص في أحكام هذا النظام .
وتسري على العاملين بالمؤسسة أحكام قانون العمل رقم (١٤) لسنة ٢٠٠٤ فيما لم يرد بشأنه نص خاص في اللوائح الداخلية بالمؤسسة .

مادة (٣٥)

تعرض الخلافات التي تتعلق بتفسير أو بتنفيذ هذا النظام مشفوعة برأي المجلس على المؤسس لاخذ ما يراه مناسباً بشأنها.