



الملتقى القطري للمؤلفين
QATARI FORUM FOR AUTHORS

هيئة ثقافية تتبع وزارة الثقافة والرياضة
Cultural authority affiliated to the Ministry of Culture and Sports

دليل العضوية



دليل العضوية في الملتقى القطري للمؤلفين

الكتاب:

دليل العضوية في الملتقى القطري للمؤلفين

التفويض الطباعي: شركة الخليج للنشر والتوزيع

دار لوسيل للنشر والتوزيع

الدوحة - قطر

+974 44 17 73 11 +974 44 17 73 22 +974 50 80 98 89 Doha, Qatar, 64040

@darlusail @darlusail@darlusail.com

تمهيد

هذا الدليل يعرّفُ بألية التقدّم لنيل عضوية الملتقى القطري للمؤلفين، وبما للمؤلف من حقوق وما عليه من واجبات، ويحتوي على قرار سعادة السيد وزير الثقافة والرياضة رقم (91) لسنة 2018 بتأسيس الملتقى القطري للمؤلفين، واعتماد عقد تأسيسه ونظامه الأساسي؛ لتوعية جميع الأعضاء بعقد التأسيس.

وقد نُشرَ القرار في الجريدة الرسمية في 12 ديسمبر 2018.



عضوية الملتقى القطري للمؤلفين

يمنح الملتقى القطري للمؤلفين عضوية الملتقى لأي كاتب قطري أو غير قطري، يعيش في دولة قطر، ممن أصدروا كُتُباً، أو الكُتَّاب الذين يعتزمون تأليف كتاب أو إصداره قريباً، ودعمًا للموهوبين سيتم عمل عضوية لهم لحثهم على الإبداع في مجال الكتابة والتأليف (وفق عضويات يتم الإعداد لها)، كما يُقدم ملتقى المؤلفين عضوية شرفية تُحدِّد وفق معايير الملتقى.



شروط الحصول

على عضوية الملتقى القطري للمؤلفين

- * تقديم سيرة ذاتية، ونسخة من إثبات الشخصية، وصورة شخصية.
- * ألا يقل العمر عن 18 عاماً.
- * أن يكون المتقدم حسن السيرة وطيب السمعة.
- * ألا يكون قد سبق صدور حكم نهائي ضده في جريمة مُخلّة بالشرف أو الأمانة، ما لم يكن ردّ إليه اعتباره.
- * ألا يكون قد سبق فصله أو إسقاط عضويته من أحد المراكز الأخرى أو الأندية الرياضية أو الثقافية أو الاجتماعية لأسباب تأديبية، أو أسباب تتصل بالآداب العامة أو النظام العام، أو التقاليد المرعية في البلاد.
- * أن يلتزم بالنظام الأساسي واللوائح الداخلية للملتقى، ويعمل على تحقيق أهدافه.



آلية تقديم الطلب

يُقدَّم طلب العضوية باسم المدير على النموذج المعدّ لذلك، وتُدْرَج أسماء الراغبين في العضوية في سجل خاص بالملتقى، بحسب تواريخ تقديم طلباتهم. تُعرَض طلبات العضوية على المدير للتقرير بشأنها خلال مدة لا تتجاوز شهراً. ويُخَطَرُ مُقدِّم الطلب بالقرار.

إذا رُفِض طلب العضوية، يكون قرار الرفض مسبباً. ويجوز لمن رُفِض طلبه أن يتظلم من قرار الرفض للوزير خلال ثلاثين يوماً من تاريخ إخطاره بالرفض، ويبت الوزير في التظلم خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه، ويُخَطَرُ المتظلم بقرار الوزير في هذا الشأن، ويُعتَبَر مضي هذه المدة دون رد رفضاً ضمناً للتظلم، ويكون قرار الوزير نهائياً.



واجبات وحقوق الأعضاء

على عضو الملتقى الالتزام بالواجبات الآتية:

- 1 العمل على تحقيق أهداف الملتقى، وتجنّب كل ما يضرُّ بكيانه أو يسيء إلى سمعته.
- 2 الالتزام بالنظام الأساسي للملتقى واللوائح الداخلية وقرارات مدير الملتقى.
- 3 تقديم النصح والمشورة للقائمين على إدارة الملتقى.
- 4 المساهمة في نشاطات الملتقى وبرامجه، والتعاون مع أعضائه في تنفيذها.
- 5 المحافظة على مرافق ومنقولات الملتقى.
- 6 مراعاة النظام والآداب أثناء وجوده في الملتقى.
- 7 المبادرة إلى تحديث بيانات عضويته متى طرأ عليها أي تعديل، والاستجابة إلى تعليمات الملتقى في هذا الشأن.



يتمتع عضو الملتقى بالحقوق التالية:

- 1 المشاركة ومزاولة الأنشطة المختلفة في فعاليات الملتقى.
- 2 تمثيل الملتقى فيما يُوكل إليه من مهام.
- 3 الحصول على مطبوعات الملتقى.
- 4 الدخول والانتفاع بمرافق الملتقى ومنشآته وفقاً للنظم والمواعيد المقررة.
- 5 اصطحاب الزوار بالشروط والأوضاع التي تقررها لوائح الملتقى.



إذا خالف أي عضو من أعضاء الملتقى اللوائح والأنظمة المتبعة بالملتقى، يجوز للمدير توقيع أحد الجزاءات التالية عليه:

- 1 نقت النظر.
- 2 الإنذار.
- 3 الحرمان من مزاولة النشاط في الملتقى لمدة أقصاها ثلاثة أشهر.
- 4 الحرمان من دخول الملتقى لمدة أقصاها ثلاثة أشهر.
- 5 وقف العضوية لمدة لا تتجاوز ستة أشهر.
- 6 الفصل من الملتقى.



- لا يجوز توقيع أيّ من الجزاءات الواردة في البنود من (3 حتى 6) من المادة (11) من قرار تأسيس الملتقى، إلا بعد التحقيق مع العضو المخالف وسماع أقواله، فإذا تخلف العضو عن حضور التحقيق بعد دعوته بكتاب مسجّل مشتمل على تحديد مكان وزمان التحقيق وأسبابه، جاز للمدير توقيع الجزاء وإخطار العضو به بكتاب مسجّل.

- 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 (8) من قرار تأسيس الملتقى.

- يجوز للمدير قبل إجراء التحقيق المنصوص عليه في المادة (12) أن يصدر قراراً بإيقاف العضو مؤقتاً لمدة لا تزيد عن شهرين، كإجراء تحفظي، على أن يخطر بمضمون القرار، والأسباب التي بُني عليها، خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدوره. وعلى الملتقى الانتهاء من التحقيق والبتّ فيه قبل نهاية مدة الإيقاف التي حددها، متى ما أمكن ذلك.



- تنتهي العضوية في الملتقى في الأحوال الآتية:

(أ) الوفاة.

(ب) قبول طلب إنهاء العضوية.

(ج) إذا فقد العضو أهليته المدنية.

(د) إذا فقد شرطاً من شروط العضوية.

(هـ) الفصل من عضوية الملتقى طبقاً لأحكام هذا النظام واللوائح.

ويصدر المدير قراره في الحالات (أ) و(ب) و(ج) و(د) و(هـ) بعد التحقق من وجود السبب الموجب لإنهاء العضوية. كما يصدر المدير قراراً بإنهاء العضوية في الحالتين (د) و(هـ) بعد إجراء التحقيق وفقاً للمادة (12) من هذا النظام.





قرار وزير الثقافة والرياضة رقم
(91) لسنة 2018 بتأسيس الملتقى
القطري للمؤلفين واعتماد عقد
تأسيسه ونظامه الأساسي

النظام الأساسي الملتقى القطري للمؤلفين





الباب الأول

تأسيس الملتقى وأغراضه

المادة (1)

بموجب قرار وزير الثقافة والرياضة رقم (91) لسنة 2018، تم تأسيس الملتقى القطري للمؤلفين، مدته غير محدودة.

المادة (2)

يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة قرين كل منها، ما لم يقتضِ السياق معنى آخر:

- * الوزير: وزير الثقافة والرياضة.
- * الوزارة: وزارة الثقافة والرياضة.
- * الإدارة: إدارة الثقافة والفنون.
- * الملتقى: الملتقى القطري للمؤلفين.



- * المدير: مدير الملتقى.
- * نائب المدير: نائب مدير الملتقى.
- * المجلس: المجلس التنفيذي للملتقى.

المادة (3)

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

المادة (4)

يهدف الملتقى إلى الاهتمام بالمؤلفين، وبخاصة في المجالات التالية:

- 1 الارتقاء بالمستوى الثقافي للمؤلفين.
- 2 نشر إنتاج الأعضاء في الكتب والدوريات، وتشجيع ترجمة الجيد منها إلى اللغات العالمية، وتشجيع نقل التراث العالمي إلى اللغة العربية.
- 3 توثيق العلاقات مع المؤلفين والاتحادات العربية



والكتاب والأدباء العرب والعالميين.

4 توطيد العلاقات بين المؤلفين وتنسيق جهودهم.

5 رعاية المواهب الأدبية والعمل على صقل قدراتها وتطويرها.

6 تنشيط الحركة الثقافية وتنسيق الجهود والمواقف مع الجمعيات والاتحادات المهنية والثقافية الموجودة في الدولة تجاه القضايا الوطنية والقومية.

7 الاهتمام بالأدب والثقافة الشعبية والدراسات المتعلقة بهما.

8 أية مجالات يُكَلَّف بها الملتقى من قبل الوزارة وتتعلق بالتأليف والأدب والثقافة.





الباب الثاني

العضوية

المادة (5)

يضع المركز الشروط والضوابط الإضافية الخاصة بأعضائه، وتعتمد من الإدارة المختصة بالوزارة.

المادة (6)

بالإضافة إلى الشروط والضوابط المشار إليها في المادة السابقة، يشترط في عضو المركز ما يلي:

- 1 ألا يقل عمره عن ثمانية عشر عاماً.
- 2 أن يكون حسن السيرة، وطيب السمعة.
- 3 ألا يكون قد سبق صدور حكم نهائي ضده في



جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، ما لم يكن قد رُدَّ إليه اعتباره.

4 ألا يكون قد سبق فصله أو إسقاط عضويته من أحد المراكز الأخرى، أو الأندية الرياضية أو الثقافية أو الاجتماعية، لأسباب تأديبية، أو أسباب تتصل بالآداب العامة، أو النظام العام، أو التقاليد المرعية في البلاد.

5 أن يلتزم بالنظام الأساسي واللوائح الداخلية للملتقى، ويعمل على تحقيق أهدافه.

المادة (7)

يقدم طلب العضوية باسم المدير على النموذج المعدّ لذلك، وتدرج أسماء الراغبين في العضوية في سجل خاص بالملتقى، بحسب تواريخ تقديم طلباتهم.



المادة (8)

تُعرض طلبات العضوية على المدير للتقرير بشأنها خلال مدة لا تتجاوز شهر. ويخطر مقدّم الطلب بالقرار.

فإذا رُفض طلب العضوية، وجب أن يكون القرار مسبباً. ويجوز لمن رُفض 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، ويُعتبر مضي هذه المدة دون رد رفضاً ضمنياً للتظلم، ويكون قرار الوزير نهائياً.





الباب الثالث

واجبات وحقوق الأعضاء

المادة (9)

يجب على عضو الملتقى الالتزام بالواجبات الآتية:

- 1 العمل على تحقيق أهداف الملتقى وتجنّب كل ما يضرّ بكيانه أو يسيء إلى سمعته.
- 2 الالتزام بالنظام الأساسي للملتقى واللوائح الداخلية وقرارات مدير الملتقى.
- 3 تقديم النصح والمشورة للقائمين على إدارة الملتقى.
- 4 المساهمة في نشاطات الملتقى وبرامجه، والتعاون مع أعضائه في تنفيذها.
- 5 المحافظة على مرافق ومنقولات الملتقى.



- 6 مراعاة النظام والآداب أثناء وجوده في الملتقى.
- 7 المبادرة إلى تحديث بيانات عضويته متى طرأ عليها أي تعديل، والاستجابة إلى تعليمات الملتقى في هذا الشأن.

المادة (10)

يتمتع عضو الملتقى بالحقوق التالية:

- 1 المشاركة ومزاولة الأنشطة المختلفة في نشاطات الملتقى.
- 2 تمثيل الملتقى فيما يوكل إليه من مهام.
- 3 الحصول على مطبوعات الملتقى.
- 4 الدخول والانتفاع بمرافق الملتقى ومنشآته، وفقاً للنظم والمواعيد المقررة.
- 5 اصطحاب الزوار بالشروط والأوضاع التي تقررها لوائح الملتقى.



المادة (11)

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

- 1 لفت النظر.
- 2 الإنذار.
- 3 الحرمان من مزاولة النشاط في الملتقى لمدة أقصاها ثلاثة أشهر.
- 4 الحرمان من دخول الملتقى لمدة أقصاها ثلاثة أشهر.
- 5 وقف العضوية لمدة لا تتجاوز ستة أشهر.
- 6 الفصل من الملتقى.

المادة (12)

لا يجوز توقيع أي من الجزاءات الواردة في البنود من (3 حتى 6) من المادة (11) أعلاه إلا بعد



التحقيق مع العضو المخالف وسماع أقواله، فإذا تخلف العضو عن حضور التحقيق بعد دعوته بكتاب مسجل مشتمل على تحديد مكان وزمان التحقيق وأسبابه، جاز للمدير توقيع الجزاء وإخطار العضو به بكتاب مسجل.

المادة (13)

للعضو الذي صدر قرار بتوقيع جزاء عليه، ما عدا جزائي نعت النظر والإنذار، أن يتظلم للوزير خلال مدة أقصاها شهر من تاريخ إخطاره بتوقيع الجزاء عليه، وتسري على هذا التظلم الأحكام الواردة في المادة (8) من هذا النظام.

المادة (14)

يجوز للمدير قبل إجراء التحقيق المنصوص عليه في المادة (12) أن يصدر قراراً بإيقاف العضو مؤقتاً لمدة لا تزيد عن شهرين، كإجراء تحفظي، على أن يُخطر بمضمون القرار، والأسباب التي بُني عليها،



خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ صدوره.
وعلى الملتقى الانتهاء من التحقيق والبث فيه قبل
نهاية مدة الإيقاف التي حددها، متى ما أمكن ذلك.

المادة (15)

تنتهي العضوية في الملتقى في الأحوال الآتية:

- (أ) الوفاة.
 - (ب) قبول طلب إنهاء العضوية.
 - (ج) إذا فقد العضو أهليته المدنية.
 - (د) إذا فقد شرطاً من شروط العضوية.
 - (هـ) الفصل من عضوية الملتقى طبقاً لأحكام هذا النظام واللوائح.
- ويصدر المدير قراره في الحالات (أ) و(ب) و(ج) بعد التحقق من وجود السبب الموجب لإنهاء العضوية.
كما يصدر المدير قراراً بإنهاء العضوية في الحالتين (د) و(هـ) بعد إجراء التحقيق، وفقاً للمادة (12) من هذا النظام.





الباب الرابع

إدارة الملتقى

المادة (16)

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، يعيّنهم المدير بعد موافقة الإدارة.

المادة (17)

يشترط في المدير ما يلي:

- 1 أن يكون قطرياً.
- 2 أن يكون حسن السيرة طيب السمعة.



3 أن لا يكون قد سبق الحكم عليه نهائياً في جريمة
مخلّة بالشرف أو الأمانة.

4 أن لا يقل عمره عن (25 سنة).

5 أن يكون حاصلاً على مؤهل مناسب.

6 أن لا يجمع بين إدارة الملتقى وإدارة أية هيئة
شبابية أو ثقافية أو رياضية أخرى تخضع لإشراف
الوزارة.

ويجوز للوزير، وفقاً لمقتضيات المصلحة العامة،
وبناء على اقتراح الإدارة، الاستثناء من الشروط
المنصوص عليها في البنود (1) و(4) و(5) و(6) من
هذه المادة.

المادة (18)

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:



- 1 وضع الخطط والبرامج التي تساعد على النهوض بأوجه نشاط الملتقى ورفع مستوى أعضائه ومتابعة تنفيذها.
- 2 توفير الوسائل للأعضاء لمزاولة أنشطة الملتقى بما يحقق أهدافه.
- 3 وضع الهيكل التنظيمي والنظم واللوائح اللازمة لتنظيم شؤون الملتقى، وإصدار التعليمات والقرارات التي تضمن حسن سير العمل فيه، ومراقبة أدائه.
- 4 تعيين أعضاء المجلس التنفيذي المعاون له في إدارة شؤون الملتقى.
- 5 تمثيل الملتقى أمام القضاء، وفي علاقته مع الغير.
- 6 اختيار نائب له، وتفويضه في بعض اختصاصاته كتابة.
- 7 إعداد تقرير نصف سنوي للوزارة عن أعمال الملتقى، وبرامج وخطة العمل خلال السنة المقبلة، أو كلما طلب منه ذلك.
- 8 التوقيع على العقود والاتفاقيات التي تبرم باسم الملتقى بعد اعتمادها من الإدارة المختصة في الوزارة.



- 9 التوقيع مع المدير المالي على الشيكات وأوامر الدفع، وفق الصلاحيات المقررة في اللائحة المالية.
 - 11 البتّ في طلبات العضوية، وأية موضوعات يقدمها الأعضاء.
 - 12 تعيين الموظفين وتحديد اختصاصاتهم.
 - 13 تشكيل اللجان.
 - 14 إعداد الموازنة والحساب الختامي عن السنة المالية المنتهية، ومشروع الموازنة للسنة المالية المقبلة.
 - 15 أية مهام أخرى تكلفه بها الإدارة.
- ولا تكون قرارات المدير المنصوص عليها في البنود (1، 3، 4، 6، 11، 12) نافذة، إلا بعد اعتمادها من الإدارة.

المادة (19)

يباشر نائب مدير المنتدى الاختصاصات التالية:

- 1 جميع اختصاصات المدير في حالة غيابه.
- 2 الاختصاصات التي توكل إليه من المدير.



المادة (20)

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

المادة (21)

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

- 1 اقتراح الخطط والبرامج التي تساعد على النهوض بأوجه نشاط الملتقى، ورفع مستوى أعضائه.
- 2 اقتراح النظم واللوائح اللازمة لتنظيم شؤون الملتقى، وتنفيذ تعليمات وقرارات المدير التي تضمن حسن سير العمل فيه.
- 3 إعداد التقارير والدراسات والبحوث التي يطلبها المدير.



4 إبداء الرأي في العقود والاتفاقيات التي تُبرم باسم الملتقى.

5 اقتراح الموازنة المالية للملتقى.

6 إبداء الرأي في طلبات العضوية.

7 أية مهام أخرى يكلفه بها المدير.

المادة (22)

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

المادة (23)

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

1 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.

2 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.

3 الإشراف على الجرد السنوي، وتقديم تقرير بنتيجته للمدير.

4 تنفيذ القرارات المالية بعد التحقق من مطابقتها بنود الميزانية واللائحة المالية.

5 التوقيع مع المدير، أو من يقوم مقامه، على مستندات وأذونات الصرف والشيكات.

6 تحضير مشروع الحساب الختامي عن السنة المالية المنتهية، ومشروع ميزانية السنة المالية المقبلة، بالتنسيق مع المجلس التنفيذي.



- 7 حفظ المستندات والسجلات والدفاتر المالية، وكل ما يتصل بالناحية المالية والمحاسبية، في عهده بمقر الملتقى.
- 8 تنفيذ المصروفات بمختلف أنواعها، طبقاً لللائحة المالية، وفي حدود الموازنة المعتمدة.
- 9 تقديم تقرير كل ثلاثة أشهر للمدير عن الوضعية المالية للملتقى لمناقشته، ثم عرضه على الإدارة.
- 10 حفظ وصرف السلف المستديمة والمؤقتة المحددة في اللائحة المالية لمواجهة المصروفات العاجلة، وفقاً لاحتياجات العمل.

المادة (24)

يجوز بأغلبية ثلثي الأعضاء العاملين في الملتقى، 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.



المادة (25)

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





الباب الخامس

حل الملتقى وإدماجه

المادة (26)

يجوز بقرار من الوزير، وبناء على اقتراح الإدارة، حلّ الملتقى أو إدماجه في ملتقى آخر أو أي من 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 الدامج جميع اختصاصات الملتقى أو المركز المندمج، وتؤول إليه أمواله وممتلكاته.



المادة (27)

تتولى الوزارة اتخاذ إجراءات حلّ 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.



المادة (28)

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

المادة (29)

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.

المادة (30)

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



المادة (31)

تتكون الموارد المالية للملتقى من الآتي:

- 1 الموازنة التي تعتمدها الوزارة.
- 2 الإعانات الحكومية.
- 3 رسوم العضوية والاشتراكات التي يسدها الأعضاء وفقاً لما تحدده اللائحة المالية للملتقى.
- 4 حصيلة إيرادات الفعاليات والمعارض التي يقيمها الملتقى والإعلانات.
- 5 التبرعات والهبات والوصايا بعد إقرارها من الوزارة.
- 6 أية إيرادات أخرى تقرها الوزارة.

المادة (32)

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



المادة (33)

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.

المادة (34)

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.



المادة (35)

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.

المادة (36)

يرفع مراقب الحسابات للوزارة، في الثلاثة الأشهر الأولى التالية لانتهاء السنة المالية للملتقى، تقريراً عاماً حول الحسابات السنوية للملتقى مشفوعاً برأيه الفني.



المادة (37)

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

المادة (38)

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

المادة (39)

يجب على المدير أن يحتفظ بالسجلات والدفاتر الآتية:

أ- سجلات بأسماء الأعضاء تدوّن 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.

المادة (40)

لا يجوز لأعضاء الملتقى أن يوجهوا أي 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.

المادة (41)

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 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 للملتقى، قبل الحصول على موافقة الإدارة، الاشتراك في أية مؤتمرات، أو زيارات، أو اجتماعات، أو معسكرات، أو أية مشاركات أخرى، تُقام خارج البلاد.

المادة (42)

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



المادة (43)

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

المادة (44)

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 الشبابية بما يتوافق مع طبيعتها، ما لم تُصدر 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.



المادة (45)

تسري أحكام هذا النظام على الملتقى القطري
للمؤلفين، ولا يجوز تعديله إلا بموافقة الوزارة.



