**وزارة شئون الشباب والرياضة**

## قرار رقم (2) لسنة 2018
## في شأن اللائحة النموذجية للنظام الأساسي للمراكز والهيئات الشبابية الخاضعة لإشراف وزارة شئون الشباب والرياضة

وزير شئون الشباب والرياضة:

بعد الاطلاع على المرسوم بقانون رقم (5) لسنة 1983 بشأن تعديل المرسوم الأميري رقم (2) لسنة 1975 بإنشاء مجلس أعلى للشباب والرياضة، المعدَّل بالمرسوم بقانون رقم (33) لسنة 2010،

وعلى قانون الجمعيات والأندية الاجتماعية والثقافية والهيئات الخاصة العاملة في ميدان الشباب والرياضة والمؤسسات الخاصة، الصادر بالمرسوم بقانون رقم (21) لسنة 1989 وتعديلاته،

وعلى المرسوم بقانون رقم (35) لسنة 2015 بإلغاء المؤسسة العامة للشباب والرياضة،

وعلى المرسوم رقم (27) لسنة 2015 بتعيين وزير لشئون الشباب والرياضة،

وعلى المرسوم رقم (70) لسنة 2015 بتنظيم وزارة شئون الشباب والرياضة،

وعلى القرار رقم (54) لسنة 2016 بشأن تنظيم سجلات قيد الأندية الرياضية والمراكز الشبابية الخاضعة لوزارة شئون الشباب والرياضة،

**قرر الآتي:**

### المادة الأولى

تُعتمَد اللائحة المرافقة لهذا القرار كلائحة نموذجية للنظام الأساسي للمراكز والهيئات الشبابية الخاضعة لإشراف وزارة شئون الشباب والرياضة، طبقاً لأحكام قانون الجمعيات والأندية الاجتماعية والثقافية والهيئات الخاصة العاملة في ميدان الشباب والرياضة والمؤسسات الخاصة، الصادر بالمرسوم بقانون رقم (21) لسنة 1989،

وعلى المراكز والهيئات الشبابية المشار إليها في الفقرة السابقة الاسترشاد بهذه اللائحة عند وضْع أنظمتها الأساسية.

### المادة الثانية

يجب على المراكز والهيئات الشبابية القائمة وقت العمل بهذه اللائحة تعديل نظامها وتوفيق أوضاعها وطلب تسجيلها وِفْقاً لِما وارد بهذه اللائحة من أحكام، وذلك خلال سنة من تاريخ العمل بها وإلا أصدر الوزير قراره بحلّها وتعيين مُصَفٍّ لها.

ويجوز بقرار من الوزير بناءً على اقتراح الإدارة المختصة، مَدُّ هذه المهلة لمدة أو مدد أخرى مماثلة.

### المادة الثالثة

يُنشَر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويُعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره.

**وزير شئون الشباب والرياضة**

**هشام بن محمد الجودر**

صدر بتاريخ: 8 جمادى الأولى 1439هـ
الموافق: 25 يناير 2018م

**اللائحة النموذجية للنظام الأساسي للمراكز والهيئات الشبابية**

**الباب الأول**

**تأسيس المركز وتعريفه والعضوية وأنواعها وشروطها وأحكامها**

**الفصل الأول**

**(التعريفات وتأسيس المركز، وتعريفه، وأهدافه، وإشهاره)**

**مادة -1-**

في تطبيق أحكام هذه اللائحة، يكون للكلمات والعبارات التالية المعانيَ المبينةَ قرينَ كُلٍّ منها، ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:

**المملكة**: مملكة البحرين.

**الوزارة**: وزارة شئون الشباب والرياضة

**الوزير**: وزير شئون الشباب والرياضة

**الإدارة المختصة**: الإدارة المختصة بالمراكز الشبابية أو الهيئات الشبابية بوزارة شئون الشباب والرياضة.

**الجمعية العمومية**: الجمعية العمومية للمركز الشبابي أو الهيئات الشبابية حسب الأحوال.

**مجلس الإدارة**: مجلس إدارة المركز الشبابي أو الهيئة الشبابية حسب الأحوال.

**المراكز التخصصية**: مراكز تخصصية تابعة لوزارة شئون الشباب والرياضة وتشرف عليها، سواء كانت ضمن هيكلها التنظيمي أم لا، وليس لها جمعية عمومية، وتسري عليها نصوص هذه اللائحة بما لا يتعارض مع أهدافها والغرض من إنشائها.

**المراكز النموذجية**: مراكز تهدف لتمكين الشباب وتقديم خِدْمات شبابية تربوية اجتماعية ثقافية ورياضية لكافة الشباب في المملكة دون التقيُّد بحيّز جغرافي معيَّن، تُنشأ بقرار من الوزير وتكون تابعة للوزارة وتخضع لإشرافها، سواء كانت ضمن هيكلها التنظيمي أم لا، وتسري عليها نصوص هذه اللائحة بما لا يتعارض مع طبيعتها أو أهدافها والغرض من إنشائها.

**مادة -2 -**

تأسس في عام..... مركز شباب..... ومقره منطقة.....، وقد تم تسجيله بوزارة شئون الشباب والرياضة برقم..... بتاريخ.....طبقاً لأحكام المرسوم بقانون رقم (21) لسنة 1989 بشأن الجمعيات

والأندية الاجتماعية والهيئات الخاصة العاملة في ميدان الشباب والرياضة والمؤسسات الخاصة وتعديلاته.

وتثبُت الشخصية الاعتبارية للمركز من تاريخ نشْر تسجيله في الجريدة الرسمية.

**مادة - 3 -**

مركز تمكين الشباب هيئة أهلية شبابية تربوية ذات نفع عام، يتألف وِفْقاً لأحكام القانون من عدة أشخاص طبيعيين أو اعتباريين أو كليهما معاً، ويُسهِم في التنمية الشاملة للنشء والشباب، وتأهيلهم روحياً أو خلقياً أو ثقافياً أو بدنياً أو اجتماعياً أو اقتصادياً، باستثمار وقت فراغهم في ممارسة مختلف الأنشطة الثقافية والاجتماعية والرياضية والشبابية الوطنية، واستكشاف المواهب وصقْلِها ورعايتها وغرْس التكاتف والترابط الاجتماعي في نفوس الشباب، ويسعى لاكتسابهم المهارات التي تكفل لهم تحمُّل المسئولية في إطار القانون والسياسة العامة للمملكة.

**مادة - 4 -**

يهدف المركز أو الهيئة الشبابية إلى إعداد النشء والشباب وتنشئتهم تنشئة صالحة متوازنة وتنمية قدراتهم واكتشاف مواهبهم ورعاية مبتكراتهم وإبداعاتهم في شتى المجالات، والعمل على تحقيق الأهداف الآتية:

1- تربية النشء والشباب تربية متزنة متكاملة من النواحي الجسمانية والنفسية والعقلية.
2- الإسهام في تنمية المجتمع وتطويره من خلال إشراك الشباب في البرامج الاجتماعية والثقافية والترويحية والرياضية.
3- إتاحة الفرص للشباب لشغل أوقات فراغهم للاستفادة من طاقاتهم الكامنة بما يعود عليهم بالنفع والفائدة لخدمة مجتمعهم.
4- غرْس وإنماء منظومة القيم المميِّزة للشخصية البحرينية.
5- تنمية الوعي الثقافي والصحي للنشء والشباب.
6- تنمية الوعي بدور المرأة في المجتمع وتشجيع مساهمتها ومشاركتها في كافة البرامج والأنشطة.
7- تعظيم الاستفادة من أوقات الفراغ للنشء والشباب واستثمارها الاستثمار الأمثل.
8- المساهمة في توفير وضْع اقتصادي كريم للنشء والشباب.
9- تفعيل وتعميق المشاركة السياسية والمجتمعية والتنموية للنشء والشباب.
10- كفالة حرية التعبير عن الرأي للنشء والشباب وِفْق الدستور والقانون.
11- بناء قدرات النشء والشباب وتدريبهم على تحمُّل المسئوليات.

ولمركز الشباب أو الهيئة أن يتخذا كافة الوسائل والآليات الكفيلة بتحقيق هذه الأهداف بما يتفق مع القوانين واللوائح.

**مادة - 5 -**

يباشر المركز أو الهيئة الشبابية اختصاصاتهما في إطار السياسة العامة للمملكة والتخطيط الذي تضعه الوزارة.

**مادة - 6 -**

مع مراعاة وضْع المراكز التخصصية والنموذجية التابعة للوزارة، يجري تأسيس مركز الشباب والترخيص له وإشهاره وِفْقا لقانون الجمعيات والأندية الاجتماعية والثقافية والهيئات الخاصة العاملة في ميدان الشباب والرياضة والمؤسسات الخاصة، الصادر بالمرسوم بقانون رقم (21) لسنة 1989 وتعديلاته، وطِبْقاً لأحكام هذا النظام.

**مادة - 7 -**

مع مراعاة وضْع المراكز التخصصية والنموذجية، يُشترَط لتسجيل مركز الشباب إضافة إلى الشروط الواردة بأحكام قانون الجمعيات والأندية الاجتماعية والثقافية والهيئات الخاصة العاملة في ميدان الشباب والرياضة والمؤسسات الخاصة، الصادر بالمرسوم بقانون رقم (21) لسنة 1989 وتعديلاته توافر الشروط التالية:

أ) أن تكون المنطقة أو المحافظة الواقع في دائرتها المركز في حاجة لتوفير مركز شبابي، وللوزارة رفْض طلب التسجيل في حال وجود مركز آخر قريب له.

ب) وجود مقر مناسب صالح لممارسة النشاط الإداري والأنشطة الخدمية، وساحة لمزاولة النشاط الثقافي والرياضي.

ج) أن يطلق على المركز اسم المنطقة أو القرية أو المحافظة التي يمثلها، بعد موافقة الوزارة على التسمية. ولا يجوز للمركز أن يتخذ تسمية أو شعاراً يثير اللَّبْس بينه وبين غيره من المراكز أو أيِّ كيان آخر. ويُستخدَم هذا الاسم في كافة مراسلات وتعاملات المركز، ولا يجوز تغييره أو تعديله بالحذْف أو الاضافة إلا بإذن مسبق من الوزارة.

**مادة - 8 -**

تقدَّم الأوراق اللازمة لإشهار المركز إلى الإدارة المختصة بالوزارة، ويجب أن يكون طلب الإشهار موقَّعاً عليه من رئيس وأعضاء الجمعية التأسيسية ومرفقةً به نسختان من الأوراق الآتية:

1- نموذج يشتمل على اسم المركز ومقره وشعاره وتاريخ التأسيس.

2- قرار تخصيص من الجهة الحكومية المالكة للأرض أو عقد ملكية مسجَّل سواء بالشراء أو التبرع أو التنازل النهائي لصالح مركز الشباب، أو عقد إيجار موثَّق.

3- توافر عدد من الأعضاء المؤسسين لا يقل عن عشرة أشخاص إذا كان المؤسسون أشخاصاً طبيعيين.

4- كشف بأسماء أعضاء مجلس الإدارة المقترح يشتمل على: اسم العضو وجنسيته وتاريخ ميلاده ومؤهَّله وعنوانه ومهنته، مع إرفاق صورة من بطاقة الهوية.

5- محضر اجتماع الجمعية العمومية التأسيسية.

6- قرار من جماعة المؤسسين بتفويض أحد أعضائها في تقديم أوراق الإشهار.

7- النظام الأساسي للمركز، على أنْ يكون متوافقاً مع هذا النظام.
8- الإيصال الدالُّ على سداد رسْم الإشهار الذي تحدِّده الوزارة، ولا يُرَدُّ في أية حالة من الحالات.

**مادة - 9 -**

يكون تسجيل المركز بقيد نظامه الأساسي في السجل المعد لذلك في الوزارة، ويُنشَر ملخص نظام المركز ورقم القيد في الجريدة الرسمية.

ويصدُر قرار من الوزير بتعيين مجلس الإدارة الأول للمركز لمدة ستة أشهر بناءً على اقتراح الجمعية التأسيسية.

**مادة - 10 -**

استثناءً من أحكام المواد أرقام (6، 7، 8، 9) من هذه اللائحة، يجوز للوزير بقرار يصدر منه إنشاء مراكز نموذجية.

## الفصل الثاني
## أنواع العضوية وشروطها

**مادة - 11 -**

**أنواع العضوية:**

1- عضو عامل.
2- عضو تابع.
3- عضو منتسب.
4- عضو فخري.

**مادة - 12 -**

**شروط العضوية:**

**العضو العامل**: العضو الذي يحق له أن يشترك في المركز، ويسهم في جميع أنشطته ويتمتع بكافة الحقوق، ويتحمل جميع الالتزامات على هذه العضوية، ويُشترَط فيه ما يأتي:

1- ألا تقل سِنُّه عن 18 سنة ميلادية.
2- أن يكون محمود السيرة وحسن السمعة، وأن يكون متمتعاً بحقوقه المدنية.
3- ألا يكون قد سبق صدور حكم قضائي ضده في جريمة مخلَّة بالشرف أو الأمانة، ما لم يكن قد رُدَّ إليه اعتباره.
4- ألا يكون قد سبق فصْلُه أو إسقاط عضويته من إحدى الهيئات العاملة في ميدان الشباب والرياضة أو أية هيئات أخرى لأسباب تتعلق بسداد الالتزامات المالية، أو بحسن السمعة، ما لم تُزَل أسباب ذلك.

5- أن يسدد رسم القيد ورسم الاشتراك السنوي المقرَّر باللائحة المالية للمركز، ولمجلس الإدارة أن يقرر إعفاء الأعضاء من الشباب المتميزين في الأنشطة الرياضية أو الاجتماعية أو الثقافية بغرض تشجيعهم على ممارسة هذه الأنشطة بالمركز.

6- أن يُقرَّ بالالتزام بالنظام الأساسي ولوائح المركز، والعمل على تحقيق أهدافه.

**العضو التابع:**

زوج العضو العامل وأبناؤه الذين لا تتجاوز أعمارهم ثماني عشرة سنة.

**العضو المنتسب:**

النشء دون سن الثامنة عشرة والذين يوافق مجلس الإدارة على انتسابهم للمركز وممارسة الأنشطة المختلفة به. ويُنقَل الى سجل العضوية العاملة عند بلوغه سن الثامنة عشرة بشرط سداده الرسوم المقرَّرة للعضوية العاملة، واستيفاء استمارة العضوية الخاصة بذلك.

**العضو الفخري:**

العضو الذي يقرر مجلس الإدارة قبوله بهذه الصفة نظراً لِما أدَّاه للمركز من خدمات جليلة، وكذلك أعضاء مجالس إدارة المراكز التي تتبادل مع المركز العضوية الفخرية. ويجوز لمجلس الإدارة أن يمنح رئاسة المركز الفخرية لمن يراه أهلاً لذلك. ولا يسدد العضو الفخري رسوماً للالتحاق أو الاشتراك.

**مادة - 13 -**

تحدد اللائحة الداخلية للمركز فئات رسوم الالتحاق والاشتراك السنوي لأنواع العضوية وكذا طريقة تحصيلها وحالات الاعفاء وذلك طبقا لما يراه مجلس الادارة وتعتمده الجمعية العمومية والوزارة.

## الفضل الثالث

## إجراءات كسْب العضوية وواجبات وحقوق الأعضاء

**مادة - 14 -**

تمسك إدارة المركز سجلاً خاصاً لقيد العضوية وفق النموذج المعتمد من الوزارة، وتُختَم كل صفحة بخاتم الوزارة وخاتم المركز، و يثبَت بالسجل اسم العضو، وبياناته، وتاريخ اشتراكه، ويوقَّع علية دورياً من أمين السر، ومدير المركز مع إثبات تاريخ ذلك.

ويكون لكل عضو عامل رقم عضوية واحد فقط لا يجوز تغييره، أو تعديله مهما كانت الأسباب.

**مادة - 15 -**

**إجراءات العضوية:**

يقدَّم طلب العضوية إلى إدارة المركز على النموذج المخصص لذلك، على أنْ يزكِّيَه عضوان عاملان يكون قد مضى على عضويتهما العاملة بالمركز أكثر من عام. وتدرج أسماء طالبي العضوية بحسب تواريخ تقديم طلباتهم في سجل خاص بالمركز للرجوع إليه وقت الحاجة.

**مادة - 16 -**

يعرض طلب العضوية على مجلس الإدارة في أول جلسة ويخطَر طالب العضوية بقرار المجلس، وفي حالة القبول يجب على مقدِّم الطلب سداد رسْم الالتحاق والاشتراك المقرَّرين، وإلا اعتُبِر طلبه كأن لم يكن.

**مادة -17 -**

لمجلس الإدارة الحق في رفْض أيِّ طلب أو تأجيله ووضعه في سجل الانتظار وإخطار مقدِّمه بذلك في الحالتين مع ذكر الأسباب. على أنه يتعيَّن البت في الطلبات المقدَّمة بالموافقة أو الرفْض أو التأجيل وإخطار مقدِّم الطلب بالنتيجة خلال ثلاثة أشهر من تاريخ تقديم الطلب. ولا يجوز النظر في طلب سبق رفْضُه إلا بعد سنة من تاريخ الرفْض ما لم يكن الرفْض ناتجاً عن تخَلُّف شرط من شروط العضوية فيعاد النظر في الطلب بعد تلافي أسباب الرفْض.

**مادة - 18 -**

لمن صدر قرار برفْض عضويته الحق في التظلُّم منه إلى الإدارة المختصة خلال ستين يوماً من تاريخ إخطاره بقرار الرفْض، ويجب أن يُبَتَّ في التظلُّم خلال ستين يوماً من تاريخ تقديمه، ويُعتبَر فوات هذه المدة دون رد بمثابة رفْض ضمني للتظلُّم.

ولمن رُفِض تظلُّمُه صراحة أو ضمناً الطَّعْن على القرار أمام المحكمة الكبرى المدنية خلال ستين يوماً من تاريخ إخطاره برفْض تظلُّمه أو من تاريخ اعتباره مرفوضاً.

**مادة - 19 -**

**واجبات وحقوق الأعضاء:**

يلتزم أعضاء المركز بالواجبات الآتية:

1- احترام نُظُم المركز ولوائحه وتجنُّب كل ما يضر بكيانه أو يسيء إلى سمعته.
2- المحافظة على موجودات ومنشآت ومنقولات المركز وملاعبه.
3- استعمال مَرافق المركز استعمالاً حسناً وطبقاً للنُّظُم والمواعيد المقرَّرة.
4- عدم الاشتغال بالمسائل السياسية أو الدينية.
5- الالتزام بالنظام الأساسي للمركز واللوائح الداخلية وقرارات مجلس الإدارة والجمعية العمومية وتوجيهات المسئولين به.
6- الوفاء بالالتزامات المالية المقرَّرة.
7- المساهمة في نشاطات وبرامج المركز والتعاون مع أعضائه في تنفيذها.
8- مراعاة النظام العام والآداب العامة أثناء تواجده في المركز.
9- عدم تناول المشروبات الروحية والمُسكِرات داخل المركز والمَرافق التابعة له.

ويتمتع الأعضاء بالحقوق التالية:

1- المشاركة ومزاولة الأنشطة المختلفة في نشاطات المركز.

2- حق التَّرَشُّح لرئاسة وعضوية مجلس الإدارة وِفْقاً للشروط المقرَّرة وذلك بالنسبة للأعضاء العاملين فقط.
3- حق حضور الجمعية العمومية للمركز ومناقشة الموضوعات المدرجة في جدول الأعمال والتصويت عليها وذلك بالنسبة للأعضاء العاملين فقط.
4- دخول المركز في المواعيد المقرَّرة.
5- استعمال مَرافق المركز وملاعبه ومنشآته وِفْقاً للنُّظُم والمواعيد المقرَّرة.
6- اصطحاب الزوار بالشروط والأوضاع التي تقرِّرها إدارة المركز.

## الفصل الرابع

## إسقاط العضوية والاستقالة

### مادة -20-

تسقط العضوية عن أعضاء المركز في الحالات التالية:
1- إذا فقدَ العضو شرطاً من شروط العضوية.
2- الوفاة.
3- إذا تأخر العضو عن سداد الاشتراك في موعد استحقاقه لمدة ستة أشهر بشرط إخطاره كتابياً بموعد الاستحقاق.
4- إذا حُكِم على العضو في جريمة جنائية.
5- فصل العضو وفقاً للشروط والأحكام الواردة في هذا النظام واللائحة الداخلية للمركز.

ويتعين في جميع الأحوال عرض الأمر على مجلس الإدارة لإصدار قرار إسقاط العضوية ويُخطَر العضو كتابياً بذلك خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إصدار القرار، كما تُخطَر الإدارة المعنية بالوزارة.

ويجوز إعادة العضوية إلى الأعضاء الذين سقطت عضويتهم بسبب عدم سداد الاشتراك إذا سددوا جميع المبالغ المتأخرة. ويُشترَط في هذه الحالة صدور قرار من مجلس الإدارة بإعادة العضوية.

وللعضو الذي تقرَّر فصْلُه حق التظلم الى الإدارة المختصة بالوزارة، ويُعتبَر القرار الصادر في هذا الشأن نهائياً. ولا يجوز للعضو الذي أُسقِطت عضويته استرداد أية رسوم أو اشتراكات أو تبرعات يكون قد قدَّمها للمركز نظير عضويته.

### مادة -21-

يُقدِّم العضو طلب الاستقالة إلى أمين سر المركز، والذي يحيله إلى مجلس الإدارة ليبُتَّ فيه وِفْقاً للأسباب الواردة به، ويُطالَب العضو بتسديد الاشتراكات المتأخرة عليه إنْ وُجِدت، وإلا اعتُبِر ذلك إسقاطاً لعضويته وليس استقالة.

## الباب الثاني

## الجمعية العمومية

**تكوينها/ موعدها واجراءاتها/ نصابها/ اختصاصاتها**

**مادة - 22 -**

تتكون الجمعية العمومية من الأعضاء العاملين بالمركز المسدِّدين لاشتراكاتهم والذين مضت على عضويتهم العاملة ستة أشهر على الأقل حتى تاريخ انعقاد الجمعية العمومية، فيما عدا الانعقاد الأول للجمعية.

**مادة - 23 -**

تجتمع الجمعية العمومية اجتماعاً عادياً مرة كل عام في الموعد الذي يحدِّده مجلس الإدارة خلال الأشهر الثلاثة التالية لانتهاء السنة المالية، وِفْقاً للضوابط التي تحدِّدها الوزارة.

وتوجَّه الدعوة للأعضاء لحضور الاجتماع قبل الموعد المحدَّد بمدة لا تقل عن خمسة عشر يوماً، وذلك بخطاب أو بطريق النشر في جريدة يومية، وفي الحالتين يجب أن يتم الإعلان عن ذلك في لوحة الإعلانات وفي أكثر من مكان ظاهر في مقر المركز. ويجب أن يتضمن الإعلان موعد ومكان انعقاد الجمعية وجدول الأعمال، وإذا تضمَّن جدول الأعمال انتخاب مجلس الإدارة يجب أن تُوجَّه الدعوة قبل موعد الاجتماع بمدة لا تقل عن عشرين يوماً.

ويجوز أن توجَّه الدعوة للأعضاء لحضور الاجتماع بأية وسيلة إلكترونية معتمَدة من الإدارة المختصَّة كالبريد الإلكتروني وِفْقاً لبياناتهم المُقرّين بصحتها لدى المركز على أن يرفق بها جدول الأعمال والمستندات المبينة بالمادة (24) من هذه اللائحة.

**مادة - 23 - مكرراً**

تُعقَد الجمعية العمومية في مقر المركز، ويجوز لمجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العمومية للانعقاد في أيِّ مكان آخر يحدِّده في خطاب الدعوة.

ويجوز بموافقة الوزارة انعقاد الجمعية العمومية بأية وسيلة إلكترونية معتمَدة من الإدارة المختصَّة بشرط أن تحقِّق الغاية من هذا الاجتماع.

**مادة - 24 -**

يحق لكل عضو من أعضاء الجمعية العمومية تسلُّم صورة من الأوراق التالية من مدير المركز:

1- جدول أعمال الاجتماع.
2- تقرير مجلس الإدارة عن حالة المركز من النواحي المالية والإدارية والرياضية والاجتماعية والثقافية عن السنة المنتهية وخطة العمل للعام التالي.
3- الميزانية والحساب الختامي عن السنة المالية المنتهية معتمَداً من مراقب الحسابات.
4- مشروع ميزانية السنة المالية المقبلة.
5- المقترحات المقدَّمة في الموعد القانوني المحدَّد في النظام.

6- صورة من القائمة النهائية للمرشحين لمجلس الإدارة في حال ما إذا تضمَّن جدول الأعمال انتخاب مجلس الإدارة.
7- المسائل الأخرى المدرجة في جدول الاعمال.

**مادة - 25 -**

يتعيَّن على مجلس الإدارة أن يعرض في لوحة الإعلانات بالمركز قبل انعقاد الجمعية العمومية العادية بخمسة عشر يوماً على الأقل، كشفاً بأسماء الأعضاء الذين يحق لهم حضور الاجتماع، موقَّعاً عليه من أمين سر المركز، وكذلك صورة من الأوراق المذكورة في المادة السابقة، وكشفاً بأسماء الأعضاء الذين رشَّحوا أنفسهم لرئاسة أو عضوية مجلس الإدارة في حالة ما إذا كان جدول الأعمال يتضمَّن بند انتخاب مجلس الإدارة الجديد.

**مادة - 26 -**

يجب إخطار الوزارة كتابة بكل اجتماع للجمعية العمومية وبجدول الأعمال وبصورة من المرفقات، وكشفٍ بأسماء أعضاء الجمعية العمومية الذين يحق لهم حضور الاجتماع قبل الموعد المحدَّد للاجتماع بخمسة عشر يوماً على الأقل، وبثلاثين يوماً إذا تضمَّن جدول الأعمال انتخاب مجلس الإدارة.
ويجوز للوزارة أن تندب من تراه مناسباً للإشراف على إعداد إجراءات الجمعية العمومية وتسيير عملها، وكذلك حضور الاجتماع لمراقبة انعقادها، وللمندوب حق الاعتراض وإبداء الملاحظات وإثبات ذلك في المحضر.
كما يجب إبلاغ الوزارة بصورة من محضر اجتماع الجمعية العمومية خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ الاجتماع على الأكثر، ويجب أن يكون أصل المحضر موقَّعاً علية من رئيس الاجتماع ومدير المركز، وأعضاء لجنة الانتخابات والفرز في حالة إجراء انتخابات.

**مادة - 27 -**

يجوز دعوة الجمعية العمومية إلى اجتماع غير عادي بناءً على طلب مسبق من الوزارة أو مجلس الإدارة أو ثلث عدد الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية، مع بيان الغرض من الاجتماع.
وتوجَّه الدعوة قبل الاجتماع بمدة لا تقل عن خمسة عشر يوماً، فإذا لم يقم المجلس بدعوة الجمعية بناءً على طلب أيٍّ من هذه الجهات، جاز للوزارة أنْ تتولي دعوة الجمعية العمومية على نفقة المركز، وتأخذ الدعوة الشكل والإجراءات التي نص عليها هذا النظام.

**مادة - 28 -**

إذا حالت ظروف قهرية دون اجتماع الجمعية العمومية في الموعد المحدَّد لانعقادها وجَبَ على مجلس الإدارة إخطار الأعضاء وِفْقاً لنص المادة (23) من هذا النظام، وإبلاغ الوزارة بموعد الاجتماع الجديد قبل الانعقاد بمدة لا تقل عن خمسة عشر يوماً، على أنه لا يجوز بأيِّ حال من الأحوال إجراء أيِّ تعديل في جدول أعمال الاجتماع أو المرشحين لمجلس الإدارة.

وإذا تضمَّن اجتماع الجمعية العمومية بندَ انتخاب مجلس إدارة، يُصدِر الوزير قراراً بتعيين مدير أو مجلس إدارة مؤقت لأقرب جمعية عمومية.

**مادة - 29 -**

إذا اجتمعت الجمعية العمومية فعلاً، وحالت أسباب دون إتمام جدول الأعمال اعتُبِر الاجتماع مستمراً، وتؤجل الجلسة إلى موعد آخر تحدِّده الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة، على أن يقوم مجلس الإدارة بالالتزام بالإجراءات الواردة بالمادة السابقة. وتُعتبَر القرارات التي اتُّخِذت قبل التأجيل صحيحة ونافذة.

**مادة - 30 -**

لا يجوز لعضو المركز أن يشترك في مناقشات الجمعية العمومية، أو الإدلاء بصوته في مسألة معروضة عليها، إذا كانت له مصلحة شخصية مباشرة أو غير مباشرة في الموضوع المطروح للمناقشة أو القرار باستثناء الانتخابات، ولا يجوز للجمعية العمومية أن تنظر في مسائل غير مدرجة في جدول الأعمال إلا بموافقة الأغلبية المطلقة لمجموع عدد أعضاء الجمعية العمومية.

**مادة - 31 -**

يكون التصويت في الجمعية العمومية علنياً فيما عدا الانتخابات فيكون التصويت فيها سرياً وحضورياً، ولا تجوز الإنابة في عملية الانتخابات. ويفوز في انتخابات رئاسة وعضوية مجلس الإدارة مَن يحصل على أكثر عدد من الأصوات الصحيحة، وإذا تَساوى فيها اثنان أو أكثر أُجرِيت القرعة بينهم لتحديد الفائز.

وإذا اقتصر الترشيح لمنصب الرئاسة على شخص واحد أو لم يتقدم للترشيح لعضوية مجلس الإدارة إلا العدد المحدَّد له أو لم يتبق إلا هذا العدد لأيِّ سبب كان أُعلِنت أسماؤهم فائزين بالتزكية.

أما إذا كان عدد المرشحين يزيد على نصف عدد أعضاء مجلس الإدارة المطلوب انتخابه، وفي ذات الوقت أقل من العدد المقرَّر انتخابه أُعلِن فوزهم بالتزكية. ويجوز للوزير استكمال باقي العدد بالتعيين.

**مادة - 31 - مكرراً**

مع مراعاة أحكام المادة (31) من هذه اللائحة، يجوز بموافقة الوزارة أن يتم التصويت في الجمعية العمومية عبر أية وسيلة إلكترونية معتمَدة من الإدارة المختصَّة من شأنها التأكُّد من شخصية العضو.

**مادة - 32 -**

إذا لم توافق الجمعية العمومية على اعتماد الميزانية والحساب الختامي يُعتبَر ذلك بمثابة فقدان للثقة في مجلس الإدارة، وفي هذه الحالة يدعو مجلس الإدارة القائم الجمعية العمومية غير العادية للانعقاد خلال شهر من تاريخ اجتماع الجمعية العمومية العادية وذلك للنظر في إسقاط مجلس الإدارة، بشرط موافقة ثلثي أعضاء الجمعية العمومية غير العادية. وفي حالة عدم الموافقة على إسقاط مجلس الإدارة يُعتبَر ذلك بمثابة اعتماد للميزانية والحساب الختامي.

**مادة - 33 -**

يرأس الجمعية العمومية رئيس مجلس الإدارة أو نائب الرئيس، فإذا لم يوجد أحد منهما، يرأس الجمعية أمين السر، فإذا لم يوجد يرأس الجمعية أكبر أعضاء الجمعية العمومية سناً.

**مادة - 34 -**

لا يُعتبَر اجتماع الجمعية العمومية صحيحاً إلا بحضور الأغلبية المطلقة لأعضائها، فإذا لم يكتمل هذا العدد أُجِّلَ الاجتماع إلى جلسة أخرى تعقد خلال مدة أقلها ثمانية أيام وأقصاها خمسة عشر يوماً من تاريخ الاجتماع الأول، تبَعاً لِما يقرّره مجلس الإدارة في خطاب الدعوة، ويكون الاجتماع الثاني صحيحاً إذا حضره ثُلُث عدد أعضاء الجمعية العمومية. فاذا لم يكتمل النصاب القانوني أُجِّل الاجتماع إلى جلسة أخرى تعقد خلال مدة أقلها ساعة وأقصاها خمسة عشر يوماً تبَعاً لِما يحدِّده مجلس الإدارة في خطاب الدعوة. ويكون الانعقاد في هذه الحالة صحيحاً إذا حضره عشرة في المائة من أعضاء الجمعية العمومية. فإذا لم تتوفر هذه النسبة وكان جدول الأعمال يتضمَّن انتخاب مجلس الإدارة يقوم الوزير بتعيين مدير أو مجلس إدارة مؤقت للمركز لحين اجتماع الجمعية العمومية القادمة في موعدها القانوني وانتخاب مجلس الإدارة.

**مادة - 35 -**

تصدر قرارات الجمعية العمومية بأغلبية أصوات الحاضرين، فاذا تساوت الأصوات يرجَّح الجانب الذي فيه الرئيس، ومع ذلك يُشترَط لصحة القرارات أغلبية ثلثي أعضاء الجمعية العمومية غير العادية فيما يختص بإسقاط العضوية عن أعضاء مجلس الإدارة او إدماج المركز في هيئة أخرى أو تقرير حلِّه. ولا تنفَّذ إجراءات إدماج المركز في هيئة أخرى أو حلِّه إلا بعد موافقة الوزير، مع تضمين القرار إجراءات التنفيذ وما يترتب عليها من آثار.

**مادة - 36 -**

تختص الجمعية العمومية العادية بنظر المسائل المدرجة في جدول الأعمال، وعلى الأخص ما يلي:

1- التصديق على محضر الاجتماع السابق.
2- النظر في تقرير مجلس الإدارة عن أعماله في السنة المنتهية وبرامج النشاط وخطة العمل للعمل الجديد، وتقرير مراقب الحسابات.
3- اعتماد الميزانية والحساب الختامي للسنة المالية المنتهية، ومشروع الميزانية للسنة المالية المقبلة.
4- انتخاب مجلس الإدارة أو شغْل المراكز الشاغرة.
5- النظر في الاقتراحات المقدَّمة قبل اجتماع الجمعية العمومية بأسبوعين على الأقل.
6- المسائل الأخرى الواردة في جدول الأعمال.

**مادة - 37 -**

تختص الجمعية العمومية غير العادية بنظر المسائل الآتية:

1- إسقاط العضوية عن كل أو بعض أعضاء مجلس الإدارة.

2- إبطال قرار أو أكثر من قرارات مجلس الإدارة.
3- إدماج المركز في هيئة أخرى تشابهه في الأغراض أو تقرير حلِّه، مع مراعاة حكم المادة (35) من اللائحة.
4- المسائل الأخرى ذات الطبيعة الهامة والعاجلة التي تراها الجهة الداعية للاجتماع.

**مادة - 38 -**

للوزير إصدار قرار ببطلان أيِّ قرار تُصدِره الجمعية العمومية بالمخالفة لأحكام القانون، أو القرارات المنفِّذة له أو لهذا النظام.

ويجوز للمركز الطعن على قرار الوزير أمام المحكمة المختصة خلال ستين يوماً من تاريخ صدور القرار.

## الباب الثالث

## مجلس الإدارة

### الفصل الأول

### التشكيل/ إجراءات وشروط التَّرَشُّح/ إجراء الانتخابات

**مادة - 39 -**

يدير شئون المركز مجلس إدارة مكوَّن من رئيس وعدد (.....) عضواً تنتخبهم الجمعية العمومية من بين أعضائها العاملين بالانتخاب السري المباشر.

**مادة - 40 -**

يجب ألا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة عن خمسة ولا يزيد على اثني عشر عضواً بمَن فيهم الرئيس. ويتعيَّن أن يكون عدد أعضاء مجلس الإدارة محدداً في النظام الأساسي للمركز.

**مادة - 41 -**

مدة مجلس الإدارة أربع سنوات ميلادية من تاريخ انتخابه، ويجوز إعادة انتخاب العضو مدة أو مدداً أخرى.

**مادة - 42 -**

يحدَّد ميعاد الانتخابات بقرار من مجلس الإدارة بعد موافقة الوزارة، متضمِّناً تاريخ فتح باب الترشيح وتاريخ غلْقِه، ويُنشَر هذا القرار في جريدة يومية على الأقل مع الإعلان عن ذلك في أكثر من مكان ظاهر في مقر المركز وفي لوحة الإعلانات، وذلك قبل الميعاد المحدَّد لإجراء الانتخابات.

**مادة - 43 -**

يجب أن يتوافر في المرشح لرئاسة أو عضوية مجلس الإدارة الشروط التالية:

1- أن يكون بحريني الجنسية متمتعاً بالحقوق المدنية.
2- أن يكون من الأعضاء العاملين بالمركز الذين مضت على عضويتهم العاملة ستة أشهر على الأقل، وتُحتسَب هذه المدة من تاريخ صدور قرار مجلس الإدارة بقبول العضوية العاملة.

3- أن يكون مسدِّداً الاشتراك السنوي المقرَّر للعضو العامل، أو يكون قد صدر قرار بإعفائه من سداد الاشتراك من مجلس الإدارة.
4- ألا يكون من بين العاملين بأجر في مجالات التدريب أو الإدارة الرياضية.
5- أن يكون حسن السمعة محمود السيرة، وألا يكون قد صدرت ضده أية أحكام مخلَّة بالشرف والأمانة.

**مادة - 44 -**

يُشترَط أن يتضمَّن مجلس الإدارة ثلاثة أعضاء من الشباب لا يزيد عمرهم عن أربعة وعشرين عاماً ميلادياً يوم غلْق باب الترشيح، بالإضافة إلى امرأة، فإذا تقدَّم عدد من الشباب أقل من المطلوب فازوا بالتزكية، وإذا لم يترشح أحد من الشباب أو المرأة على هذه المقاعد يتم استكمال هذا العدد بالانتخاب من بين المرشحين.

ويُشترَط في المرشح لمنصب الأمين المالي أن يكون حاصلاً على مؤهَّل دراسي محاسَبي أو في أحد التخصصات المالية، أو يتمتع بخبرة في المجال المحاسَبي أو المالي وِفْقاً للإفادة الدالَّة على ذلك.

وتُجرَى الانتخابات على منصب الرئيس والأعضاء الشباب والمرأة والأمين المالي مع باقي الأعضاء في وقت واحد وبطاقة انتخاب واحدة، على أنْ تُبيِّن البطاقة الانتخابية كافة المراكز المطلوبة.

ويُشترَط فيمن يرغب في ترشيح نفسه لرئاسة أو عضوية مجلس الإدارة أنْ يقدِّم طلباً كتابياً بذلك ٌ يُزكِّيَه عضوان عاملان بالمركز.

وتُسلَّم هذه الطلبات إلى أمين السر بإيصال معتمَد خلال أسبوع من تاريخ الإعلان عن فتح باب الترشيح على الأكثر.

**مادة - 45 -**

على مجلس الإدارة التحقق من توافر شروط التَّرَشُّح في المرشحين وإبلاغ الوزارة بقائمة كاملة بأسمائهم وملاحظاته عنهم في ظرف أسبوع على الأكثر من تاريخ غلْق باب الترشيح.

تقوم الوزارة بإعداد واعتماد القائمة النهائية للمرشحين بعد التأكد من توافر الشروط المقرَّرة وإرسالها للمركز.

ولا يُعتد بانسحاب أيٍّ من المرشحين من التَّرَشُّح ما لم يكن هذا الانسحاب كتابياً وقبل خمسة أيام على الأكثر من تاريخ انعقاد الجمعية العمومية، مع مراعاة حكم المادة (28) من اللائحة.

**مادة - 46 -**

لا يجوز أن يكون المرشح لعضوية مجلس الإدارة منتمياً لأية جمعية سياسية أو أهلية، كما لا يجوز الجمْع بين هذه العضوية وعضوية مجلس إدارة أية هيئة من الهيئات الخاصة العاملة في ميدان الشباب والرياضة إلا بموافقة الوزير. ويُشترَط عدم وجود تَعارُض أو تَضارُب في المصالح بين العضويتين، كما لا يجوز الجمْع بين عضوية مجلس الإدارة والعمل بأية وظيفة في المركز بأجر أو مكافأة.

**مادة - 47 -**

ينتخب مجلس الإدارة من بين أعضائه بمجرد تكوينه نائباً للرئيس وأميناً للسر، ورئيساً للنشاط الثقافي والاجتماعي، ورئيساً للنشاط الرياضي، ورئيساً للجنة النسائية.

**مادة - 48 -**

يجوز لمجلس الإدارة أن يعيّن مديراً للمركز متفرغاً بأجر ممن تتوافر لديهم الشروط التي تحدِّدها الوزارة، وفي حالة غيابه ينتدب مجلس الإدارة من بين أعضائه مَن يتولى أعماله فترة غيابه شريطه ألا يتقاضى هذا العضو أية أجور أو مكافآت مقابل ذلك.

ويجوز دعوة المدير لحضور اجتماعات مجلس الإدارة دون أن يكون له حق التصويت فيها.

ولا يجوز للمدير أن يُباشر أي عمل خارج المركز بمقابل أو بدون مقابل إلا بتصريح من مجلس الإدارة وموافقة الوزارة.

**مادة - 49 -**

يباشر مجلس الإدارة الاختصاصات والمسئوليات التالية:

1- إدارة شئون المركز وتصريف أموره في إطار السياسة العامة للوزارة.
2- توفير الفرص للأعضاء لممارسة نشاطهم الرياضي والاجتماعي والثقافي على أكمل وجه.
3- العناية بتنظيم نشاط أبناء أعضاء المركز وتوجيههم وإقامة المسابقات بينهم وغير ذلك من الأمور التي تساعد على تنشئتهم تنشئة صالحة.
4- البت في طلبات العضوية.
5- بحث الشكاوى التي تقدَّم من الأعضاء أو ضدهم والفصل فيها وتوقيع الجزاءات المقرَّرة وِفْقاً للائحة الداخلية وفي حدود أحكام هذا النظام.
6- وضْع اللائحة الداخلية و غيرها من اللوائح والنُّظُم الكفيلة بتنظيم شئون المركز من النواحي الإدارية والفنية والمالية، وإصدار القرارات والتعليمات التي تضْمَن حُسْن سير العمل بالمركز ومراقبة تنفيذها، على أنْ تعرض هذه اللوائح والنُّظُم على الجمعية العمومية للموافقة عليها. ولا تسري هذه اللوائح والنُّظُم إلا بعد اعتمادها من قِبل الوزارة.
7- تشكيل اللجان الدائمة أو المؤقتة لبحث وتنظيم شئون وأنشطة المركز المتنوعة سواءً من بين أعضاء المجلس أو أعضاء المركز، ويجوز الاستعانة في ذلك بخبراء من خارج المركز.
8- اعتماد قرارات المكتب التنفيذي.
9- الموافقة على العقود والاتفاقيات التي تبرَم باسم المركز.
10- تحديد المصرف الذي تودَع فيه أموال المركز.
11- دعوة الجمعية العمومية العادية وغير العادية إلى الانعقاد وتنفيذ قراراتها.
12- وضْع التقرير السنوي لنواحي النشاط المتنوعة بالمركز وعرْضه على الجمعية العمومية.
13- إعداد الحساب الختامي عن السنة المنتهية، ووضْع مشروع الميزانية المقبلة تمهيداً لعرْضِها على مراقب الحسابات والجمعية العمومية.

14- بحث المقترحات التي تقدَّم من الاعضاء قبل عرْضِها على الجمعية العمومية.
15- تعيين العاملين بالمركز وتقرير مرتباتهم وعلاواتهم ومكافآتهم، واتخاذ الإجراءات التأديبية قِبَلهم طِبقاً لأحكام اللائحة الداخلية للمركز.
16- البتُّ في قبول استقالة أعضاء المجلس.
17- التَّحَقُّق من توافر الشروط المقرَّرة في المرشحين لعضوية مجلس الإدارة وإخطار الوزارة بملاحظاته عليهم.
18- لا يجوز لمجلس الإدارة تفويض اختصاصاته لأحد شاغلي مجلس الإدارة أو غيرهم.
19- إسقاط العضوية عن أعضاء المركز.
20- أية اختصاصات اخرى منصوص عليها في هذا النظام.

**مادة - 50 -**

"يجتمع مجلس الإدارة أربع مرات في السنة على الأقل أو كلما اقتضت الضرورة ذلك، بناءً على دعوة من أمين سر المجلس أو مَن ينوب عنه قبل موعد الاجتماع بأسبوع على الأقل، على أن يرفق بالدعوة جدول الأعمال والمذكرات الخاصة به، ويجوز أن تكون الدعوة لحضور الاجتماع بأية وسيلة إلكترونية معتمَدة من الإدارة المختصَّة كالبريد الإلكتروني، كما يجوز انعقاد المجلس بأية وسيلة إلكترونية معتمَدة من الإدارة المختصَّة بشرط أن تحقِّق الغاية من هذا الاجتماع".

ولا تكون الاجتماعات صحيحة إلا بحضور الأغلبية المطلقة لأعضاء المجلس، على أن يكون من بينهم الرئيس أو نائب الرئيس.
وتصدُر قرارات المجلس بالأغلبية المطلقة لأصوات الحاضرين، فإذا تساوت الأصوات يرجَّح الجانب الذي منه الرئيس.

**مادة - 51 -**

يجب إبلاغ الوزارة قبل الاجتماع بأسبوع على الأقل بصورة من الدعوة وموعد الاجتماع وجدول الاعمال، كما يجب إبلاغها بصورة من محضر اجتماع مجلس الإدارة خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ الاجتماع على الأكثر، كما يجب أن يكون أصل المحضر موقَّعاً من كافة أعضاء مجلس الإدارة الحاضرين للاجتماع.

**مادة - 51 - مكرراً**

يجب على مجلس الإدارة استخدام التطبيق الإلكتروني المعتمَد لدى الإدارة المختصَّة، ويتولى أمين السر إبلاغ جميع المحاضر وإدخال كافة الملفات وتوثيق ما يُصدِره رئيس وأعضاء المجلس من قرارات أو توجيهات من خلال هذا التطبيق.

**مادة - 52 -**

يجوز دعوة المجلس لاجتماع طارئ تقتضيه الضرورة بناءً على طلب الرئيس أو أمين السر أو ثُلُث عدد أعضائه أو الوزير، وفي هذه الحالة لا تتقيد الدعوة بإجراءات توجيه الدعوة المبينة في المادة (50) من هذا النظام.

كما يجوز للوزارة دعوة مجلس الإدارة للاجتماع إذا دعت الضرورة إلى ذلك.

**مادة - 53 -**

يُعتبَر العضو الذي يتغيب عن اجتماعات مجلس الإدارة ثلاث جلسات متتالية أو ست جلسات متقطِّعة خلال العام الواحد بدون عذر كتابي يقبله المجلس مستقيلاً، ويُعتبَر مركزه شاغراً، ويجب على مجلس الإدارة إخطار الوزارة بذلك.

**مادة - 54 -**

إذا خلا مركز أو أكثر من أعضاء مجلس الإدارة بالاستقالة أو الوفاة أو لأيِّ سبب آخر يتم استكمال العدد بالعضو أو الأعضاء الحائزين في آخر انتخابات أجريت على أكثر الأصوات بعد الأعضاء المختارين. ويشغل نائب الرئيس منصب الرئيس في حالة خُلُوّه، ويختار المجلس باقي المراكز من بين أعضائه، فإذا اعتذر العضو أو إذا لم يتواجد أعضاء حائزون على أصوات، تظل هذه المراكز شاغرة حتى موعد الجمعية العمومية العادية لاستكمال مجلس الإدارة بالانتخاب.

**مادة - 55 -**

إذا أصبح عدد أعضاء مجلس الإدارة لا يكفي لانعقاده صحيحاً، يُصدِر الوزير قراراً بتعيين مدير أو مجلس إدارة مؤقت يدير المركز لحين إجراء الانتخابات.

**مادة - 56 -**

لمجلس الإدارة أن يشكِّل من بين أعضائه مكتباً تنفيذياً على النحو التالي:

- الرئيس، وفي حال اعتذاره يكون نائب الرئيس رئيساً.
- أمين السر.
- الأمين المالي.
- عضوان من أعضاء مجلس الإدارة يختارهما المجلس في أول اجتماع له.

**مادة - 57 -**

تكون اجتماعات المكتب التنفيذي صحيحة إذا حضرها أغلبية الأعضاء بشرط أن يكون منهم الرئيس أو نائبه، وتصدر القرارات بأغلبية الحاضرين، ويتعيَّن عرْض قراراته على مجلس الإدارة في أول اجتماع له لاعتمادها، ولا تُعتبَر قراراته نهائية إلا بعد اعتمادها من مجلس الإدارة.

**الفصل الثاني**

**اختصاصات رئيس مجلس الإدارة ونائب الرئيس**

**وأمين السر والأمين المالي**

**مادة - 58 -**

يباشر رئيس مجلس الإدارة الاختصاصات الآتية:

1- رئاسة جلسات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمكتب التنفيذي، وتكون له رئاسة اللجان الرئيسية لأوجه الأنشطة المختلفة بالمركز في حال حضوره.
2- تمثيل المركز أمام القضاء والجهات الحكومية وغير الحكومية.
3- توقيع جميع العقود والاتفاقيات التي تبرَم مع المركز، وذلك بعد اعتمادها من مجلس الإدارة.
4- التوقيع مع الأمين المالي على أذونات الصرف والشيكات.
5- التوقيع على الخطابات الصادرة من المركز ذات الطابع الخاص الذي يقرُّه مجلس الإدارة.
6- دعوة مجلس الإدارة لاجتماع طارئ.

ويتولى نائب الرئيس جميع اختصاصات الرئيس في حالة غيابه.

**مادة - 59 -**

يباشر أمين سر المركز الاختصاصات الآتية:

1- توجيه الدعوة وعمل الترتيبات اللازمة لاجتماعات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمكتب التنفيذي وغيرها من اللجان وتحرير المحاضر الخاصة بها وتسجيلها بالدفاتر المعدة لذلك والتوقيع عليها مع رئيس الاجتماع.
2- تحرير جدول الأعمال و إدراج المسائل التي يرى الرئيس إدخالها في جدول أعمال المكتب التنفيذي أو مجلس الإدارة، والموضوعات التي يرى مجلس الإدارة إدراجها في جدول أعمال الجمعية العمومية.
3- تنفيذ جميع اللوائح وقرارات مجلس الإدارة والمكتب التنفيذي.
4- الإشراف على جميع اللجان الفنية والإدارية وهو بحكم منصبه عضو فيها.
5- إعداد تقرير سنوي عن حالة المركز وعرْضه على مجلس الإدارة.
6- عرْض طلبات العضوية على مجلس الإدارة.
7- حِفْظ سُلفة المركز المستديمة حسبما يقرِّره مجلس الإدارة.
8- حِفْظ المستندات والسجلات والأختام بعهدته في مقر المركز.
9- إعداد مشروع ميزانية للسنة المالية المقبلة بالتعاون مع الأمين المالي وتقديمه إلى مجلس الإدارة.
10- التوقيع على جميع مكاتبات المركز، ماعدا المكاتبات التي يرى مجلس الإدارة ضرورة توقيعها من رئيس مجلس الإدارة.
11- الإشراف على أوجه نشاط المركز، وتنفيذ التعليمات الصادرة بشأنها، وفي حالة تعيين مدير للمركز يمارس المدير كل هذه الاختصاصات تحت إشراف أمين السر.

12- كل ما يكلفه بها مجلس الإدارة من اختصاصات تدخل في مجال عمل المركز.

**مادة -60 -**

يباشر الأمين المالي الاختصاصات الآتية:

1- الإشراف على تحصيل جميع إيرادات وأموال المركز وإيداعها في المصرف الذي به أموال المركز.
2- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة والمكتب التنفيذي من الناحية المالية والتَّحَقُّق من مطابقتها لبنود الميزانية واللائحة المالية.
3- التوقيع مع الرئيس على أذونات الصرف والشيكات.
4- الإشراف على حسابات المركز والمحافظة على مستندات الإيرادات والمصروفات، وهو مسئول عن جميع البيانات الحسابية التي تُرصَد في الدفاتر.
5- إعداد الحساب الختامي للسنة المنتهية، والاشتراك مع أمين السر في وضْع مشروع الميزانية للسنة المقبلة وتقديمها لمجلس الإدارة.
6- الإشراف على حِفْظ السجلات والدفاتر والمستندات المالية وكل ما يتصل بالناحية المالية من عُهَد في مقر المركز.
7- اعتماد صرف مرتبات العاملين وفواتير المشتريات على اختلاف أنواعها، وأجور المياه والإنارة، وقيمة الإصلاحات بحسب ما هو وارد في ميزانية المركز المعتمَدة طبقاً للائحة المالية.
8- تقديم تقرير كل ثلاثة أشهر لمجلس الإدارة عن حالة المركز المالية، وإعداد التقرير السنوي عنها وتقديمة لمجلس الإدارة.

**مادة - 61 -**

يتولى مجلس الإدارة جميع شئون المركز، ويكون جميع أعضائه مسئولين بالتضامن عن كافة أعماله طبقاً للقانون واللوائح المنظِّمة له.

ومع عدم الاخلال بالمسئولية الجنائية، يكون كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة والجهاز الإداري بالمركز مسئولاً مسئولية تضامنية عن القرارات التي يُصدِرها المجلس إذا كان من شأنها الإضرار بمصالح المركز أو أمواله.

## الفصل الثالث

## زوال وإسقاط العضوية

**مادة - 62 -**

أ- تزول العضوية عن عضو مجلس الإدارة في الأحوال التالية:

1- الوفاة.
2- الاستقالة بشرط قبولها من مجلس الإدارة.
3- انتهاء مدة مجلس الإدارة.

على أن يقوم مجلس الإدارة بإخطار الوزارة واتخاذ الإجراءات القانونية نحو شَغْل الأماكن الشاغرة وِفْقاً لأحكام هذا النظام.

ب- تسقط العضوية عن عضو مجلس الإدارة في الأحوال التالية:

1- إذا فقدَ أهليته القانونية.
2- إذا صدر ضده حكم في جناية أو جنحة مخلَّة بالشرف أو الأمانة.
3- إذا صدر ضده قرار تأديبي من جهة حكومية أو هيئة أو مؤسسة عامة لأسباب ماسَّة بالشرف أو الأمانة، أو سقطت عضويته من إحدى الهيئات الرياضية أو الاجتماعية لأسباب تمَسُّ الشرف و الأمانة أو حُسْن السمعة.
4- إذا ارتكب اعمالاً تمَسُّ كرامة المركز وتسيء إلى سمعته مما يجعله غير جدير بالعضوية.
5- إذا فقدَ شرطاً من شروط التَّرَشُّح لعضوية مجلس الإدارة.

وتكون إجراءات النظر في إسقاط العضوية بناءً على طلب:

1- ثُلُث عدد أعضاء مجلس الإدارة.
2- ثُلُث عدد أعضاء الجمعية العمومية.
3- الوزارة.

وفي جميع هذه الحالات يجب أن يكون قرار إسقاط العضوية بموافقة ثلثي أعضاء الجمعية العمومية غير العادية، وِفْقاً لحكم المادة (37) من هذا النظام.

**مادة - 63 -**

يجوز لأعضاء الجمعية العمومية للمركز أن يطالبوا بإسقاط العضوية عن أعضاء مجلس الإدارة كلهم أو بعضهم لفقْد الثقة. ويُشترَط لصحة هذا الطلب أنْ يتقدم به ربع عدد الأعضاء، وأنْ يتضمن الأسباب التي يستندون إليها بوضوح.

ويجب على مجلس الإدارة في هذه الحالة أن يتخذ الإجراءات لعقْد الجمعية العمومية غير العادية في ظرف أسبوعين من تاريخ تقديم الطلب إليه، فإذا لم يقم بهذه الإجراءات في الموعد المحدَّد جاز للوزير دعوة الجمعية العمومية غير العادية للانعقاد.

ويكون إسقاط العضوية بأغلبية ثلثي عدد أعضاء الجمعية العمومية غير العادية.

**مادة - 64 -**

العضو الذي يتقرَّر إسقاط عضويته طبقاً للبند (ب) من المادة (62) لا يجوز تَرَشُّحُه مرة أخرى لعضوية مجلس الإدارة إلا إذا زالت عنه أسباب إسقاط العضوية.

**مادة - 65 -**

للوزير وقْف نشاط عضو مجلس الإدارة وتعليق عضويته في أيٍّ من الحالات الآتية:

1- إذا ثبتت مخالفته للقانون أو اللائحة، لحين اتخاذ مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية غير العادية قراراً بشأنه.

2- إذا تمت إحالته بمعرفة النيابة العامة لمحاكمته في جناية أو جنحة لحين صدور حكم في الدعوى.
3- إذا توافرت بشأنه حالة من حالات الإسقاط الواردة بنصوص هذا النظام لحين عرْض أمره على الجمعية العمومية غير العادية.

ويترتب على قرار وقْفِ نشاط العضو وقْفُ ممارسة جميع صلاحياته المقرَّرة قانوناً في هذا النظام.

**مادة - 66 -**

يُحظَر على أعضاء مجلس الإدارة والعاملين بالمركز أو أقاربهم حتى الدرجة الرابعة التقدُّم بالذات أو بالوساطة بعطاءات أو عروض لشراء أو بيع أو تأجير أو توريد أصناف للمركز، ويسري هذا الحظر على الأقارب بالمصاهرة حتى الدرجة الرابعة.

## الباب الرابع

## مالية المركز

### الاشتراكات والتبرعات وموارد المركز

**مادة - 67 -**

يجب أن تكون للمركز ميزانية سنوية، وتبدأ السنة المالية للمركز من أول شهر يناير وتنتهي آخر شهر ديسمبر من كل عام. وعلى المركز أن يقدم تقريراً مالياً دورياً للوزارة كل ستة أشهر.

**مادة - 68 -**

يتعيَّن على كل عضو أن يسدد الاشتراك السنوي في المواعيد المحدَّدة وحسب الفئات المقرَّرة لكل نوع من أنواع العضوية.

تحدِّد اللائحة المالية مواعيد وطريقة تحصيل الاشتراكات والإجراءات التي تُتَّبع في ذلك، وأحوال الإعفاء منها، وتسدد الاشتراكات بإيصالات مسلسلة، على أن يُختَم كل إيصال بخاتَم المركز، والإدارة المختصة.

**مادة -69-**

تتكون الموارد المالية للمركز من:

1- رسوم الالتحاق والاشتراكات بحسب الفئات المحددة باللائحة المالية.
2- حصيلة إيرادات المباريات، والحفلات، والإعلانات، وإيجار منشآت وملاعب المركز التي توافق على إقامتها الوزارة طبقاً للشروط والأوضاع التي تقررها.
3- التبرعات والهبات والوصايا التي يقبلها مجلس الإدارة بشرط الموافقة المسبقة والمكتوبة من الوزارة عليها.
4- المخصصات والإعانات التي تقررها الوزارة.
5- عائد استثمار أموال المركز التي توافق الوزارة على استثمارها.
6- ما قد يمكن الحصول عليه من أوجه الإيرادات الأخرى التي توافق عليها الوزارة.

**مادة - 70 -**

يجب الحصول على موافقة الوزارة المسبقة والمكتوبة على فتح حساب باسم المركز لدى أحد المصارف بالبحرين والمعتمَدة لدى مصرف البحرين المركزي، على أن تودع أموال المركز النقدية باسمه في هذا الحساب، ولا يجوز فتح أية حسابات أخرى أو نقلها أو تغييرها أو إجراء أي تغيير علي الحساب إلا بعد الموافقة الكتابية المسبقة من الوزارة على ذلك.

**مادة - 71 -**

لا يجوز للمركز الدخول في مراهنات أو مضاربات مالية، كما لا يجوز له أن يُنفِق أمواله في غير الأغراض التي أنشئ من أجلها. وله أن يستغل فائض إيراداته أو عائد استثمار جزء من أمواله الثابتة أو المنقولة لضمان مورد ثابت في أعمال محقِّقة للربح، على ألا يؤثر ذلك على أهدافه ونشاطه، وذلك بشرط الحصول مسبقاً على موافقة كتابية من الوزارة.

كما لا يجوز للمركز بيع أو شراء عقارات أو أراضٍ أو تأجير أو استثمار شيء من ذلك إلا بعد موافقة كتابية مسبقة من الوزارة.

**مادة - 72 -**

يراجع حسابات المركز إذا تجاوزت مصروفاته أو إيراداته عشرة آلاف دينار مراقب حسابات قانوني يختاره مجلس الإدارة، ولمراقب الحسابات أن يبدي ملاحظاته على شئون المركز المالية إلى مجلس الإدارة في أيِّ اجتماع من اجتماعاته كلما رأى ذلك ضرورياً، مع تقديم تقرير بذلك للجمعية العمومية قبل انعقاد اجتماعها السنوي بشهر على الأقل، وتحدِّد الجمعية العمومية المكافأة السنوية لمراقب الحسابات.

**مادة - 73 -**

لا يُمنَح أعضاء مجلس الإدارة ة رواتب أو مكافآت عن الأعمال المعهود إليهم بها بصفتهم هذه، ويجوز لهم استرداد مصاريف الانتقالات والإقامة الفعلية لمهام أدَّوها للمركز في الداخل أو الخارج.

**مادة - 74 -**

أموال المركز بما فيها الاشتراكات والممتلكات الثابتة والمنقولة والهبات والتبرعات والوصايا وغيرها تعتبر أموالاً عامة وليس لأعضاء المركز أية حقوق عليها عند تقرير حل المركز وتصفيته.

**الباب الخامس**

**تنظيم الشئون الفنية والإدارية والمالية للمركز**

**مادة - 75 -**

يضع مجلس الإدارة ما يراه من لوائح ونظم، وخاصة اللوائح والنُّظُم التالية لتنظيم أعمال المركز الفنية والإدارية والمالية وِفْقاً لِما يراه مناسباً، وبما لا يتعارض مع القانون وأحكام هذا النظام. وعليه أنْ يعرض هذه اللوائح على الجمعية العمومية للموافقة عليها، ولا تسري هذه اللوائح والنُّظُم إلا بعد اعتماد الوزارة لها.

**أولا - اللائحة الداخلية:**

وتتضمن المسائل التنفيذية اللازمة لتحقيق أغراض المركز وأهدافه. وخاصة العناصر الأساسية التالية:

1- مواعيد فتح المركز وغلقه.
2- قواعد إجراءات حضور الزوار للمركز.
3- قواعد استخدام مرافق المركز وملاعبه.
4- قواعد إجراءات عقد وإدارة الجمعية العمومية ومجلس الإدارة.
5- قواعد تنظيم سجلات المركز والدفاتر والمحفوظات.
6- نظام الموظفين والعمال وغير ذلك من القواعد والنظم والمبادئ اللازمة لضمان سير العمل بالمركز.

**ثانيا: اللائحة المالية:**

وتتضمن العناصر الآتية:

1- ممتلكات المركز الثابتة والمنقولة.
2- نظام تحصيل الإيرادات وصرف الاعتمادات المدرجة في ميزانية المركز.
3- سلطات تجاوُز البنود وفتْح الاعتمادات.
4- السُّلَف المستديمة والمؤقتة.
5- إجراءات المشتريات والمخازن والجرْد السنوي.
6- نظام السجلات المالية وحِفْظ المستندات والدفاتر.
7- طريقة اعتماد مشروع الميزانية.
8- تحديد فئات الاشتراكات السنوية والرسوم لكل نوع من أنواع العضوية وطريقة تحصيلها وأحوال الإعفاء من رسوم الالتحاق أو الاشتراك، وغير ذلك من الأمور المتعلقة بالنواحي المالية بالمركز.

**ثالثاً: دليل البرامج:**

ويتضمن العناصر الأساسية التالية:

1- تعريف البرامج وماهيتها.
2- أهداف البرامج.
3- أنواع البرامج.
4- مجالات البرامج.
5- مشرفو البرامج (التعيين، والشروط والمواصفات، المسئوليات والمهام، العلاقة مع مدير المركز ومجلس الإدارة والأعضاء).
6- الأسس التي تُراعى عند وضْع وتنفيذ البرامج.
7- وسائل وآليات تنفيذ البرامج.

8- الخطة السنوية ومراحلها ومحتوياتها.

**رابعاً: اللائحة الصحية:**

وتشمل قواعد الصحة العامة والوقاية التي تُطبق في المركز.

**مادة - 76 -**

يُعمل باللوائح التي يضعها المركز من تاريخ اعتماد الوزارة لها، ولا يسري أيُّ تعديل لهذه اللوائح إلا بعد اعتماده من الوزارة.

**مادة - 77 -**

يحتفظ مجلس الإدارة في مقر المركز بالسجلات والدفاتر الآتية:

1- سجل قيد الأعضاء مبين به اسم كل عضو ولقبه وجنسيته ومهنته وتاريخ ميلاده وتاريخ قبوله في العضوية ورقمه السكاني.
2- سجل تدون فيه محاضر اجتماعات مجلس الإدارة على أن توقَّع المحاضر من الرئيس وأمين السر العام.
3- سجل تدون فيه محاضر اجتماعات الجمعية العمومية.
4- دفتر قيد الإيرادات والمصروفات.
5- دفتر حساب البنك.
6- دفتر حساب السُّلفة المستديمة.
7- دفتر قيد الاشتراكات ورسوم القيد.
8- سجل قيد العقارات والمنقولات وغيرها من العُهَد المستديمة التي يملكها المركز، على أن يُثبَت في هذا السجل وصف مختصر لكل منها وثمن شرائها وتاريخ الشراء والمكان الموجودة فيه واسم الشخص الذي في عُهدته وصفته وعنوانه، كما يُثبَت في السجل أيُّ تغيير يطرأ على حالتها.

ولمجلس الإدارة إذا لزم الأمر إضافة بيانات أخرى إلى النماذج المشار اليها.

كما يجوز للمجلس أن ينشئ سجلات ودفاتر أخرى مما قد تتطلبه احتياجات العمل بالمركز.

ويُشترَط قبل البدء في العمل بالسجلات والدفاتر المشار إليها ان تُرقَّم كل صفحة من صفحاتها بأرقام مسلسله وأن تُختم بخاتم المركز، ويجب أن تكون جميع السجلات والدفاتر والملفات محدَّثة أولاً بأول.

**الباب السادس**

**الشكاوى والعقوبات**

**مادة - 78 -**

يقدم أعضاء المركز ما لديهم من شكاوٍ الى أمين سر المركز، وعليه ان يقوم بتحقيقها بعد سماع أقوال الشاكي والبت فيها في ظرف أسبوع من تاريخ تقديمها، وإبلاغ الشاكي بنتيجة التصرف في شكواه.

وإذا لم يوافق العضو على تصرُّف أمين السر في شكواه فله أن يطلب عرض الأمر على مجلس الإدارة، على أن يُخطَر بالنتيجة بعد بحثها بمعرفة المكتب التنفيذي، عقب اجتماع المجلس بأسبوع على الأكثر، ويجوز للشاكي أن يطلب السماح له بالحضور أمام المكتب التنفيذي لإبداء وجهة نظره في هذه الشكوى.

**مادة - 79 -**

يتعيَّن على الأعضاء احترام نظام المركز وقرارات مجلس الإدارة والتعليمات التي يُصدِرها، فإذا خالف أيُّ عضو أحكام هذا النظام أو قرارات مجلس الإدارة أو وقع منه ما يمس نظام المركز أو سمعة العضو سواءً كان ذلك داخل المركز أو خارجه جاز توقيع إحدى العقوبات الآتية عليه:

1- لفْتُ نظر.
2- الإنذار.
3- الإيقاف عن مزاولة النشاط لمدة أقصاها ستة أشهر.
4- إيقاف العضو مؤقتاً عن مباشرة حقوقه المنصوص عليها في هذا النظام لمدة أقصاها ستة أشهر.
5- الحرمان من دخول المركز لمدة أقصاها ستة أشهر.
6- إسقاط العضوية نهائياً.

**مادة -80 -**

تصدر قرارات مجلس الإدارة بتوقيع العقوبات الخمس الأولى المبينة في المادة السابقة بالأغلبية المطلقة للأعضاء الحاضرين، أما إسقاط العضوية نهائياً فيُشترَط في توقيعها موافقة ثلاثة أرباع أعضاء مجلس الإدارة على الأقل.

**مادة - 81 -**

لا يجوز توقيع أية عقوبة من العقوبات الواردة في المادة (79) إلا بعد سماع أقوال العضو المخالف وتحقيق دفاعه، ويُطلَب من العضو الحضور وتحقيق الشكوى المقدَّمة قِبَلَه بخطاب مسجل قبل ميعاد الجلسة المحدَّدة بعشرة أيام على الأقل، وفي حاله امتناعه عن الحضور يصدر القرار في الشكوى غيابياً. ويجوز للعضو في حالة إدانته والحكم عليه بإحدى العقوبات المذكورة في المادة (79) إن يتظلَّم لدى الإدارة المختصة بالوزارة من هذا القرار بخطاب مسجل خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ إخطاره.

**مادة - 82 -**

ويجوز لمجلس الإدارة في حال ما إذا احتاج الأمر إلى بعض الوقت لإتمام التحقيق مع العضو أن يتخذ قراراً بإيقاف عضويته كإجراء تحَفُّظي احتياطي على ألا تتجاوز مدة هذا الإيقاف الاحتياطي أسبوعين، ويجوز تجديد مدة الإيقاف بحد أقصى شهر إذا امتنع العضو عن الإدلاء بأقواله بعد اتخاذ إجراءات استدعائه طبقاً لهذا النظام.

**مادة - 83 -**

يجوز للعضو الصادر ضده قرار بإسقاط العضوية أن يلتمس من مجلس الإدارة إعادة النظر في أمره بعد ستة أشهر من تاريخ صدور القرار، كما يجوز لعشرين عضواً من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية أن يطلبوا بحث هذا القرار في أول جمعية عمومية.

**مادة - 84 -**

أعضاء المركز مسئولون عما يقع منهم أو ممن يرافقهم من أخطاء أحدَثت تلفيَّات لأملاك المركز ومحتوياته، ويلتزمون بدفع التعويضات التي يحدِّدها مجلس الإدارة مقابل ذلك.

## الباب السابع

## الهيئات الشبابية

**مادة - 85 -**

تسري على الهيئات الشبابية كافة أحكام هذه اللائحة بما لا يتعارض مع طبيعتها، والغرض من إنشائها، مع مراعاة الأحكام الواردة في هذا الباب.

**مادة - 86 -**

يُقصَد بالهيئات الشبابية كل هيئة تربوية ذات نفع عام، تهدف إلى رعاية النشء والشباب، وتسهم في التنمية الشاملة لهم، وتأهيلهم روحياً وخلقياً وثقافياً وبدنياً واجتماعياً واقتصادياً، وتمكينهم من المشاركة الفاعلة باستثمار وقت فراغهم في ممارسة مختلف الأنشطة الثقافية والاجتماعية والرياضية والشبابية الوطنية، وغرس روح المواطَنة والانتماء وتعزيز الهوية البحرينية في نفوس الشباب، وتسعى لإكسابهم المهارات التي تكفل تحمُّل المسئولية في إطار القانون والسياسة العامة للمملكة.

تهدف هيئات رعاية الشباب بصفه عامة إلى تحقيق الأغراض الآتية:

1- تنمية قدرات الشباب البدنية والثقافية والتطوعية بما يتفق مع أعراف المجتمع وعاداته.
2- صقل الشباب بالمهارات المختلفة التي تمكنه من الإسهام الإيجابي في نهضة المجتمع.
3- رعاية النابغين من الشباب في مختلف المجالات.
4- توفير الإمكانيات اللازمة للشباب التي تمكنهم من ممارسة الهوايات واستثمار أوقات فراغهم بصورة تتفق مع أهداف وقيم المجتمع.
5- دعم وتقوية الروابط بين شباب المملكة.
6- إتاحة الفرص للمتميزين من الشباب في المشاركة في البعثات الدولية وبرامج الشباب في الدول الأخرى.
7- حث الشباب على تنفيذ البرامج التي تصون تقاليد المجتمع وتحافظ على وحدته واحترام قوانين ونُظُم المملكة والالتزام بها.
8- حماية الشباب من مختلف التيارات المتطرفة والهدامة دينياً وسياسياً، ودعم وتأصيل قيم الانتماء الوطني.
9- حث الشباب على المشاركة في الأعمال التطوعية لخدمة المجتمع والبيئة والصحة.

10- حث الشباب على تقديم الأفكار والاقتراحات والمبادرات التي تساعد على النهوض بهم وبالمجتمع.

**مادة - 87 -**

تتولى حركة بيوت الشباب في مملكة البحرين هيئة تسمى جمعية بيوت الشباب تهدف إلى إنشاء وتوفير بيوت وأماكن مناسبة ينزل فيها الشباب أثناء سفرهم، وإعداد البرامج لتحقيق التعاون والتعارف فيما بينهم وبين شباب الدول الأخرى، وتشجيعهم على الترحال وإثارة اهتمامهم بدراسة البيئة وعمل البحوث العلمية، وتدريبهم على الاعتماد على النفس والنظام والطاعة والعمل على روح الجماعة والمشاركة في أعمال الخدمة العامة.

**مادة - 88 -**

تُعتبَر جمعية بيوت الشباب الهيئة الوحيدة المسئولة فنياً عن حركة بيوت الشباب في مملكة، وذلك في حدود القواعد والنُّظُم الدولية.، وتحدِّد لائحة النظام الأساسي للجمعية التي تضعها الوزارة طريقة تكوينها وإدارتها واختصاصاتها ومواردها المالية وأوجه الصرف منها ووسائل الرقابة عليها وغير ذلك من الأمور المتعلقة بها بما لا يتعارض مع أحكام هذه اللائحة، وأية قوانين دولية تنظم عمل هذه الهيئة.

**مادة - 89 -**

الجوالة حركة شبابية تربوية تطوعية، هدفها تنمية الشباب بدنياً وثقافياً وخلقياً وإعدادهم كمواطنين صالحين متحلِّين بالمسئولية، وقادرين على النهوض بمجتمعهم وإسعاد أنفسهم والآخرين، وذلك من خلال اكتسابهم المزيد من التجارب والخبرات والفضائل والقيم والعادات الحميدة في فترة هامة من حياتهم؛ لتحقق النجاح في الحياة. وتعد الجوالة امتداداً زمنياً للحركة الكشفية.

**مادة - 90 -**

تهدف الجوالة الى تنمية ودعم فكرة العمل العام التطوعي والخدمة العامة، والاندماج في المجتمع، كما تعمل على تحقيق الأهداف الآتية:

1- تشجيع الشباب على اتخاذ قراراتهم بأنفسهم وأن يكونوا مواطنين متحملين لمسئولياتهم.
2- تشجيع التنمية الذاتية ليستطيع الشاب اختيار نمط حياته وتحديد هويته واكتساب المهارات وتكوين اتجاهاته الخاصة.
3- توفير الفرص للمشاركة في الأنشطة الجماعية الموجَّهة لتكوين الصداقات القوية الدائمة.
4- إشباع الحاجة إلى استكشاف الذات والحرية الشخصية داخل إطار المسئولية الجماعية.
5- تهيئة فرص النمو الجسماني والمشاركة في الأنشطة الخلوية.
6- توعية وإدراك الشباب بحاجات المجتمع والمشاركة في تلبية تلك الحاجات والمساعدة في تنمية مجتمعاتهم.
7- توفير المناخ الذي يحقق ترسيخ القيم على الأسس الروحية العميقة مع روح المرح.

وتحدد لائحة النظام الأساسي للحركة التي تضعها الوزارة أهدافها ووسائل تنفيذها وهيكلها وإدارتها واختصاصاتها ومواردها المالية وأوجه الصرف منها ووسائل الرقابة عليها وغير ذلك من الأمور المتعلقة بها بما لا يتعارض مع أحكام هذه اللائحة.

**مادة - 91 -**

يجوز إنشاء هيئات شبابية أخرى بقرار من الوزير.

## الباب الثامن

## أحكام عامة

**مادة - 92 -**

يقتصر دعم الوزارة للمركز على البرامج والفعاليات التي تراها مميزة وتخدم شريحة كبيرة من الشباب بعد اعتمادها

**مادة - 93 -**

يعمل مجلس الإدارة على خدمة المجتمع الشبابي بصفة عامة، وذلك من خلال تعاونه مع الجهات والهيئات والمؤسسات المحلية الحكومية والخاصة في حدود السياسة العامة للدولة، ووِفْقاً للخطة والبرامج التي تضعها الوزارة.

**مادة - 94 -**

لا يجوز للمركز عقد اتفاق مع أفراد أو هيئة أجنبية في الداخل أو الخارج إلا بعد الحصول على موافقة كتابية مسبقة من الوزارة، كما لا يجوز له أن يتلقى أموالاً من أشخاص أو هيئات مقرها خارج البحرين أو يرسل شيئاً مما ذُكِر إلا بإذن كتابي مسبق من الوزارة.

لا يجوز للمركز تحصيل رسوم على الخدمات والأنشطة والبرامج المقدَّمة منه إلا بعد الموافقة الكتابية المسبقة من الوزارة بناءً على أسباب جوهرية.

**مادة - 95 -**

لا يجوز للمركز أن يقوم بإنشاء مبان أو ملاعب جديدة أو استكمال الملاعب القائمة أو إقامة أية منشآت إلا بعد الحصول على موافقة كتابية مسبقة من الوزارة.

**مادة - 96 -**

يُحظَر على المركز وأعضائه الاشتغال بالمسائل الدينية أو السياسية، أو الترويج لها أو الإعلان عنها، كما يُحظَر انشغال المركز أو اشتغاله بغير الغرض الذي أنشئ من أجله.

**مادة - 97 -**

يتعيَّن على المركز قبل بداية كل سنة مالية تقديم خطته التنفيذية للنشاط في مختلف المجالات للوزارة لإقرارها في المواعيد المقررة وِفْقَ سياستها، كما تشرف الوزارة فنياً ومالياً وإدارياً على سير أعمال المركز وأنشطته بما يكفل تعاون المركز في تحقيق أهدافه ورسالته، كما تعمل على تنظيم تبادل الانتفاع

بالإمكانيات المتاحة، وكذلك اللقاءات بينه وبين المراكز الأخرى وعقد الدورات التدريبية اللازمة لإعداد القيادات المتخصصة والعمل على صقلهم و رفع مستواهم.

**مادة - 98 -**

يعمل المركز في إطار السياسة العامة التي تضعها الوزارة ويخضع لرقابتها، وتتناول هذه الرقابة فحص أعمال المركز والتَّحَقُّق من مطابقتها للقانون وهذه اللائحة والنظام الأساسي وقرارات الجمعية العمومية، وتوجيهات الوزارة.

ويجوز للوزارة تجميد حسابات المركز المالية لدى البنوك، ووقْف الدعم المخصَّص له إذا ثبت عدم تواصل الإدارة المختصة مع الوزارة، وعدم قدرته على تقديم الخدمات والأنشطة والبرامج الجدية ذات النفع للأعضاء، أو انشغالها بقضايا بعيدة عن أهداف المركز الشبابية التي تخدم قطاع الشباب والتي أُنشِئ من أجلها، كما يجوز للوزارة الخصم من الدعم المخصص للمركز لديها لصالح دين ثابت على المركز أو دين مستحَق اعترف به مجلس الإدارة.

**مادة - 99 -**

إذا تبيَّن للوزير في أيِّ وقت أن انتخاب مجلس الإدارة قد وقع باطلاً لمخالفته القانون أو هذه اللائحة أو النظام الأساسي للمركز، كان له إلغاء هذا الانتخاب، وفي هذه الحالة تعاد الانتخابات وِفْقاً لإحكام النظام الأساسي للمركز خلال شهر على الأكثر من تاريخ إلغاء الانتخاب.

**مادة - 100 -**

يجوز للوزير تشكيل لجنة من العاملين بالوزارة أو المركز أو من كليهما لإدارة انتخابات مجلس الإدارة بداية من التحضير للانتخابات والدعوة إليها إلى إعلان نتيجة الفائزين.

**مادة - 101 -**

للوزير أن يعيِّن بقرار مسبَّب ولمدة محدَّدة مديراً أو مجلس إدارة بصفه مؤقته يدير شئون المركز، ويتولى الاختصاصات المقرَّرة لمجلس الإدارة في النظام الأساسي وهذه اللائحة، وذلك في الأحوال التالية:

1- إذا أصبح عدد أعضاء مجلس الإدارة غير كاف لانعقاده انعقاداً صحيحاً وتعذَّر لأيِّ سبب تكملة النصاب القانوني.
2- إذا لم ينعقد مجلس الإدارة شهرين متتاليين بدون عذر تقبله الوزارة.
3- إذا لم تنعقد الجمعية العمومية عامين متتاليين بدون عذر تقبله الوزارة.
4- إذا خالف مجلس الإدارة القانون أو هذه اللائحة.
5- إذا ارتكب المركز من المخالفات ما يستوجب هذا الإجراء.

**مادة - 102 -**

على المدير أو مجلس الإدارة أن يدعو الجمعية العمومية إلى اجتماع يعقد قبل انتهاء المدة المحدَّدة في قرار تعيينه بشهر على الأقل وِفْقاً لحكم المادة السابقة وذلك لانتخاب مجلس إدارة جديد وأن يعرض عليها تقريراً مفصَّلاً عن حالة المركز.

وتنتخب الجمعية العمومية مجلس الإدارة الجديد في الجلسة ذاتها بعد اتخاذ الإجراءات الخاصة بترشيح أعضاء مجلس الإدارة.

**مادة - 103 -**

للوزير أن يقرر حرمان من تثبُت مسئوليتهم من أعضاء مجلس الإدارة القديم عن وقوع المخالفات التي أدَّت إلى تعيين مدير أو مجلس إدارة مؤقت، وكذلك حرمان المدير أو أعضاء مجلس الإدارة المؤقت إذا ثبُت إهمالهم في أداء عملهم خلال إدارة الفترة المؤقتة للمركز من التَّرَشُّح لعضوية مجلس الإدارة الجديد لمدة أقصاها ثلاث سنوات.

**مادة - 104 -**

يُحظَر على مجلس الإدارة أو موظفيه في حال صدور قرار بتعيين مدير أو مجلس إدارة مؤقت التصرف في أيِّ شأن من شئون المركز بمجرد إبلاغهم بقرار تعيين المدير أو مجلس الإدارة المؤقت، وعليهم أن يبادروا إلى تسليم المدير أو مجلس الإدارة المؤقت حسب الأحوال بمجرد تعيينه جميع أموال المركز وسجلاته ودفاتره، وعلى جميع الموظفين في المركز أن يحافظوا على إدارته ومستنداته وأمواله حتى يتم تسليمها إلى المدير أو المجلس المؤقت.

**مادة - 105 -**

يجوز حل المركز إجبارياً كما يجوز إغلاقه إدارياً بصفه مؤقته لمدة لا تزيد على خمسة وأربعين يوماً بقرار من الوزير، وفي الحالات التالية:

1- إذا ثبت عجز المركز عن تحقيق الأغراض التي أنشئ من أجلها.
2- إذا تصرف المركز في أمواله في غير الأوجه المحدَّدة له طبقاً لأهدافه.
3- إذا تعذَّر انعقاد الجمعية العمومية عامين متتاليين.
4- إذا خرج المركز عن الهدف الأساسي الذي أنشئ من أجله.
5- إذا ارتكب المركز مخالفة جسيمة للقانون أو خالف النظام العام أو الآداب.

ويُبلِغ الوزير قراره بالحل أو الغلْق المؤقت للمركز بخطاب مسجل ويقيَّد في السجل المعد لهذا الغرض بالوزارة ويُنشَر في الجريدة الرسمية.

وللمركز ولكل ذي شأن الطعن في قرار الحل أو الغلْق المؤقت أمام المحكمة الكبرى المدنية خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

ويُحظَر على أعضاء المركز بعد حلِّه، كما يُحظَر على القائمين بإدارته وموظفيه مواصلة نشاط المركز أو التصرف في أمواله بمجرد علمهم بحلِّه، كما يُحظَر أيضاً على أيِّ شخص أن يشترك في نشاط المركز بعد نشر قرار الحل في الجريدة الرسمية.

**مادة - 106 -**

للوزير أن يوقف تنفيذ أيِّ قرار يصدر من الأجهزة القائمة على شئون المركز يكون مخالفاً للقانون أو هذه اللائحة أو نظام المركز أو النظام العام أو الآداب.

وللمركز ولكل ذي شأن أن يطعن في قرار الوزير بوقْف التنفيذ أمام المحكمة الكبرى المدنية في مدة أقصاها ستون يوماً من تاريخ إبلاغ المركز به.

**مادة - 107 -**

يجب على المسئولين بالمركز الاهتمام بالرعاية الصحية والاجتماعية لأعضائه، ولا يجوز بأيِّ حال من الأحوال اشتراك أيُّ لاعب من أعضائه في أيِّ نشاط رياضي إلا بعد سداد الاشتراك السنوي للمركز والتَّحَقُّق من لياقته الصحية، ويجب التثبُّت من حالة اللاعبين الطبية مرة واحدة على الأقل كل عام، وأن تكون لكل لاعب بطاقة صحية.

**مادة - 108 -**

يجب على المسئولين بالمركز دعم القيم الخلقية والدينية ومنع مزاولة ألعاب الميسر بأيِّ شكل من أشكاله أو بيع أو تقديم أو تناول مشروبات روحية أو مخدِّرة بالمركز، وتُعتبَر مخالفة أيِّ عضو لذلك من المخالفات الجسيمة التي تستوجب نظر مجلس الإدارة في إسقاط عضويته وفصْلِه وِفْقاً لأحكام هذا النظام.

**مادة - 109 -**

يُعِدُّ المركز مكاناً خاصاً للأعضاء أقل من عشر سنوات تتوافر فيه وسائل التسلية والراحة لهم من كافة النواحي.

**مادة - 110 -**

يُحظَر استخدام أو استثمار مرافق المركز أو إقامة معارض أياً كان نوعها أو التعاقد مع شركات أو أفراد أو تجديد التعاقدات السارية عقب انتهائها إلا بموافقة كتابية مسبقة من الوزارة ووِفْقاً للضوابط الآتية:

1- ألا يؤثر هذا الاستخدام على نشاط وأهداف المركز.
2- ألا يكون ذلك على حساب ممارسة الأنشطة والبرامج.

**مادة -111 -**

يُحظَر على أعضاء مجالس الإدارات تعيين الأقارب حتى الدرجة الرابعة لشغْل وظائف أو أعمال بالهيئات التي يديرونها، ويسري هذا الحظر بذات شروطه على الأقارب بالمصاهرة.

**مادة - 112 -**

عند وجود لبْس أو غموض في تفسير نص من النصوص الواردة في هذه اللائحة فإن الوزارة هي الجهة المختصة بالتفسير والإيضاح، وعلى المركز أن يرجع إليها في ذلك.