

مرسوم أميري رقم (٥) لسنة ٢٠٠٢ م
بشأن
النظام الأساسي
لمؤسسة تريم بن عمران للأعمال الثقافية والإنسانية

التعريفات

مادة (١)

يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها إلا إذا دل سياق النص على خلاف ذلك :

الدولة : دولة الإمارات العربية المتحدة .

الحاكم : سمو حاكم الشارقة .

المؤسسة : مؤسسة تريم بن عمران للأعمال الثقافية و الإنسانية

المجلس : مجلس أمناء المؤسسة

الأمانة العامة : الأمانة العامة للمؤسسة

الأمين العام : أمين عام المؤسسة

مقر المؤسسة

مادة (٢)

مقر المؤسسة الرئيس في مدينة الشارقة ويمكن للمؤسسة إقامة فروع أو مكاتب داخل الدولة وفقاً للنظام الأساسي .

رسالة المؤسسة وأهدافها

مادة (٣)

رسالة المؤسسة هي الوفاء لذكرى المغفور له - بإذن الله - تريم بن عمران - واستلهاماً لثرائه الفكري والإنساني والثقافي والإعلامي واستذكاً لدوره الريادي في العمل الوطني والقومي ومتابعة رسالته النبيلة.

مجلس الأمناء

مادة (٤)

يتولى المجلس الإشراف على المؤسسة ويعتبر السلطة العليا فيها .

مادة (٥)

يشكل المجلس من عدد من الأشخاص من ذوي الكفاءة والنزاهة من مواطني الدولة بما لا يقل عن خمسة ولا يزيد عن تسعة أعضاء .

عضوية المجلس

مادة (٦)

مدة العضوية في المجلس ثلاث سنوات يجوز تمديدتها لمدة أو مدد مماثلة .

مادة (٧)

ينتخب المجلس من بين أعضائه في أول اجتماع له رئيساً ونائباً للرئيس وأميناً عاماً للمؤسسة .

اختصاصات المجلس

مادة (٨)

المجلس هو الجهة العليا المشرفة على إقرار السياسات والخطط والبرامج التنفيذية والعمل على تحقيقها ، ويقوم المجلس على وجه الخصوص بما يأتي :-

١. الموافقة على السياسة العامة للمؤسسة واعتماد الخطط وبرامج العمل .
٢. إصدار اللوائح الداخلية المالية والإدارية والهيكل التنظيمي للمؤسسة وأية تعديلات بشأنها .
٣. تعيين الموظفين لإدارة أعمال المؤسسة إذا ما اقتضت الضرورة ذلك .
٤. تحديد الجهة أو الجهات التي تتولى استثمار أموال المؤسسة ووضع القواعد الإرشادية لذلك .
٥. دراسة المشروعات التي تدخل ضمن نطاق مجالات عمل المؤسسة وتؤدي إلى تحقيق أهدافها واختيار المناسب منها .
٦. متابعة تنفيذ أعمال المؤسسة واقتراح الحلول المناسبة لما يصادفها من مشكلات وعقبات .
٧. وضع نظم العمل الداخلية للمؤسسة .
٨. الموافقة على الميزانية التقديرية والحسابات الختامية للمؤسسة التي تعدها الامانة العامة تمهيداً لاعتمادها من المجلس .
٩. تشكيل الأمانة العامة للمؤسسة .

صلاحيات رئيس المجلس

مادة (٩)

١. رئاسة المجلس وإدارة اجتماعاته .
٢. الدعوة للاجتماعات العادية والطارئة للمجلس .
٣. اعتماد محاضر جلسات المجلس .
٤. تمثيل المجلس في اللقاءات الدولية والإقليمية والمحلية .
٥. إصدار التوجيهات اللازمة بشأن تنفيذ قرارات المجلس وتلقي التقارير بشأنها .
٦. اعتماد كافة القرارات والتوصيات التي يصدرها المجلس .
٧. تفويض جزء أو بعض من صلاحياته لنائبه .

٨. توقيع الاتفاقيات والعقود مع المؤسسات المثيلة وغيرها بعد إقرارها من المجلس .
٩. تفويض جزء أو بعض من صلاحياته لنائبه .

صلاحيات نائب الرئيس

المادة (١٠)

١. يتوب عن الرئيس في رئاسة جلسات المجلس وإدارة اجتماعاته في حالة غيابه .
٢. يتوب عن الرئيس في تمثيل المجلس في اللقاءات الدولية والإقليمية والمحلية عند تكليفه بذلك .
٣. ممارسة أية مهام يكلفه بها الرئيس .

صلاحيات الأمين العام

المادة (١١)

١. تحضير جدول أعمال جلسات المجلس بالتشاور مع الرئيس .
٢. تصريف شؤون الأمانة العامة اليومية وتنفيذ سياستها المقررة .
٣. التنسيق بين أعمال الأمانة العامة وأعمال الجهات الأخرى ذات العلاقة .
٤. تدوين محاضر جلسات المجلس .
٥. الإشراف على أعمال الموظفين والمستخدمين والأشخاص المكلفين بأي عمل من أعمال المؤسسة .
٦. القيام بأمانة سير المجلس وتنظيم وحفظ وقهرسة الوثائق ومحاضر الاجتماعات .
٧. الاستعانة بأعضاء الأمانة العامة كل حسب اختصاصه بمعاونته في تنفيذ المهام المسندة إليه .
٨. أي اختصاصات أخرى يكلفه بها المجلس .

مادة (١٢)

يجتمع المجلس بناء على دعوة الرئيس مرة كل شهرين على الأقل إلا إذا اقتضت المصلحة أن يجتمع لمرات أكثر من ذلك .

مادة (١٣)

لا تكون اجتماعات المجلس صحيحة إلا إذا حضرها أكثر من نصف عدد الأعضاء ، شريطة أن يكون الرئيس أو نائبه من بينهم .

مادة (١٤)

إذا خلا مكان العضو في المجلس لسبب ما ، يجتمع المجلس لاختيار من يشغل العضوية الشاغرة .

مادة (١٥)

إذا تغيب أحد أعضاء المجلس عن الحضور ثلاث جلسات متتالية دون عذر يقبله المجلس اعتبر العضو مستقيلاً وعلى المجلس أن يختار بدلاً منه .

الأمانة العامة

مادة (١٦)

يكون للمؤسسة أمانة عامة تتكون من الأمين العام وعدد من الأشخاص يتم تعيينهم حسب مقتضيات العمل وتقوم الأمانة بالمهام التالية :

١. تنفيذ السياسات والقرارات الصادرة من المجلس .
٢. اقتراح البرامج التي تساعد على النهوض بالمؤسسة .
٣. إعداد مشروع الميزانية التقديرية للمؤسسة وحساباتها الختامية .
٤. إعداد اللوائح الداخلية والإدارية والهيكل التنظيمي للمؤسسة ورفعها للمجلس لإصداره بقرار منه .
٥. إعداد تقرير نصف سنوي وسنوي عن أنشطة المؤسسة يقدم للمجلس .

الموارد المالية

مادة (١٧)

تتكون الموارد المالية من :

- ١- تبرع أسرة المرحوم - بإذن الله - تريم بن عمران تريم .
- ٢- التبرعات والهيئات والإعانات والوصايا وغير ذلك من المصادر المشروعة التي يقرها المجلس.
- ٣- ريع الأنشطة والخدمات التي تقدمها المؤسسة .
- ٤- ريع استثمار أموال المؤسسة .

مادة (١٨)

لا يحق للمجلس حل المؤسسة أو إيقافها بشكل جزئي أو دائم ، وفي عموم الأحوال لا تحل المؤسسة إلا بمرسوم أميري .

مادة (١٩)

يحدد المجلس القواعد المالية والتنظيم المحاسبية للمؤسسة ويجب على المؤسسة الالتزام بالتنظيم والقواعد المشار إليها وأن تجري القيود المحاسبية وكافة أعمالها المالية وفقاً للأصول والمعايير المحاسبية المتعارف عليها .

وتخضع حسابات المؤسسة لمراجعة وتدقيق مكتب الحسابات الذي يختاره المجلس .

مادة (٢٠)

ينشئ المجلس الأقسام الإدارية والفنية اللازمة ويحدد اختصاصاتها بقرار منه

مادة (٢١)

للمجلس أن يشكل من بين أعضائه لجنة أو أكثر يعهد بها ببعض اختصاصاته وله أن يستعين بأي جهة استشارية يرى الاستعانة بها .

مادة (٢٢)

يجوز للمجلس تعديل النظام الأساسي بما لا يتعارض مع أحكام الوثيقة التأسيسية للمؤسسة

مادة (٢٣)

تعد الميزانية التقديرية والحسابات الختامية السنوية للمؤسسة وفقاً للقواعد التي يضعها المجلس وتتضمن إيراداتها ومصروفاتها وتعرض الميزانية التقديرية على المجلس لإقرارها قبل بداية شهر أكتوبر من كل عام

مادة (٢٤)

لا يجوز استخدام الموارد المالية للمؤسسة إلا في الأغراض التي خصصت لها .

مادة (٢٥)

تبدأ المؤسسة أعمالها منذ إصدار مرسوم أميري بتأسيسها من سمو الحاكم وتنفيذ أحكامه

مادة (٢٦)

يعمل بهذا المرسوم اعتباراً من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية .

صادر عنا بتاريخ :

السبت : ١٠ صفر ١٤٢٤هـ

الموافق : ١٢ أبريل ٢٠٠٣م

سلطان بن محمد القاسمي

حاكم إمارة الشارقة