

مركز قرار لأبحاث الشأن العام

QARAR Center for Public Affairs Research



النظام الأساسي

أقره مجلس الأمناء في اجتماعه الأول بتاريخ 15 شباط/ فبراير 2026



النظام الأساسي مركز قرار لأبحاث الشأن العام

2	الفصل الأول: التعريفات والأحكام العامة
2	المادة (1): تعريفات
2	المادة (2): المركز
3	المادة (3): عنوان المركز
3	المادة (4): الشخصية القانونية للمركز
3	المادة (5): أهداف المركز
3	المادة (6): الأولويات الوطنية البحثية
3	المادة (7): السياسة البحثية
4	المادة (8): النشاطات والوسائل
4	المادة (9): هيكلية المركز
4	الفصل الثاني: مجلس الأمناء
4	المادة (10): قوام مجلس الأمناء
5	المادة (11): اختصاصات مجلس الأمناء
5	المادة (12): عضوية مجلس الأمناء
6	المادة (13): زوال العضوية في مجلس الأمناء
6	المادة (14): اجتماعات مجلس الأمناء
7	الفصل الثالث: الشؤون الإدارية
7	المادة (15): إدارة المركز
7	المادة (16): المدير العام
8	المادة (17): مدير البرامج
8	الفصل الرابع: الشؤون المالية
8	المادة (18): الموارد المالية
9	المادة (19): الحوكمة المالية
9	المادة (20): المفوضون بالتوقيع
9	الفصل الخامس: أحكام عامة
9	المادة (21): حل المركز وتصفيته
10	المادة (22): الاتحاد والاندماج
10	المادة (23): حفظ السجلات
10	المادة (24): الإبلاغ والمراسلات
10	المادة (25): الأنظمة الفرعية والتعليمات
11	المادة (26): ممارسة النشاط
11	المادة (27): الملاحق
11	المادة (28): النفاذ والتعديل
12	ملحق (1): شعار المركز
13	ملحق (2): هيكلية المركز الأساسية
13	ملحق (3): أعضاء مجلس الأمناء
14	ملحق (4): المفوضون بالتوقيع



مركز قرار

مدير المركز

مدير البرامج

مدير الشؤون المالية



الفصل الأول: التعريفات والأحكام العامة

المادة (1): تعريفات

- يكون للمصطلحات الآتية، في تطبيق هذا النظام، المعاني أدناه، ما لم تدل القرينة على خلافها:
- القانون: القرار بقانون رقم (6) لسنة 2018 بشأن التعليم العالي.
 - الوزارة: وزارة التربية والتعليم العالي، فلسطين.
 - التعليمات: تعليمات ترخيص مراكز البحث العلمي رقم (1) لسنة 2018.
 - المركز: مركز البحث العلمي المشار لهويته في المادة (2) أدناه.
 - مجلس الأمناء: مجلس أمناء المركز.
 - المدير العام: مدير عام المركز.
 - مدير البرامج: مدير البرامج في المركز.
 - الموظفون: جميع العاملين في المركز بعقود دائمة أو مؤقتة.
 - هذا النظام: النظام الأساسي للمركز.
 - النظام الإداري: النظام الإداري للمركز.
 - النظام المالي: النظام المالي للمركز.
 - الأغلبية العادية: 50% + 1 من أعضاء مجلس الأمناء المشاركين في جلسة مكتملة النصاب.
 - الأغلبية المطلقة: 50% + 1 من الأعضاء نسبة للعدد الكلي لأعضاء مجلس الأمناء.
 - أغلبية ثلثي الأعضاء: أغلبية ثلثي العدد الكلي لأعضاء مجلس الأمناء.

المادة (2): المركز

- التعريف: "مركز قرار لأبحاث الشأن العام" مؤسسة فلسطينية مستقلة، غير ربحية، تأسست نهاية العام 2025، لتوفير بيئة حاضنة لنخبة من الباحثين والكتاب والمدرّبين والإعلاميين، لتبادل الخبرات والمساهمة في إنتاج المعرفة في مختلف مجالات العلوم الاجتماعية والإنسانية. وهو مرخص بوصفه مركز بحث علمي من وزارة التربية والتعليم العالي، برقم (6/م.ب.ع/2025)، وفقاً للقرار بقانون رقم (6) لسنة 2018 بشأن التعليم العالي.

- الرؤية: نحو مجتمع تصاغ فيه السياسات من رحم المعرفة، وتلتقي فيه الكلمة الحرة مع الفعل الخلاق؛ يسعى "مركز قرار" إلى أن يكون منصة مجتهدة وفضاءً فكرياً فاعلاً، تسهم في البحث والتحليل ودعم اتخاذ القرار الوطني، وبناء المعرفة والحوار والإجماع الوطني، بما يُرسخ الوعي ويعيد تشكيل النقاش العام.

- الرسالة: نعمل في "مركز قرار" على تطوير المعرفة وإنتاجها؛ ندرس السياسات، وندريب صنّاع الأثر. نحن منصة جامعة للباحثين والكتاب والمدرّبين والإعلاميين، نُؤثر وتُؤثر، نعلم ونُعلم، نربط المحلي بالعالمي، ونبني شراكات علمية تُشرفكراً، وتلهم قراراً، وتصنع تغييراً.





ث. الشعار: يعتمد المركز الشعار الموضح في الملحق (1) بمختلف الصور الظاهرة فيه.

المادة (3): عنوان المركز

يتخذ المركز من محافظة رام الله والبيرة عنواناً لمقره الرئيس. وله تعديل عنوان مقره الرئيس، وفتح فروع له في محافظات فلسطينية أخرى، أو في الخارج، وفقاً للقانون والتعليمات.

المادة (4): الشخصية القانونية للمركز

أ. يتمتع المركز بشخصية معنوية، مستقلة إدارياً ومالياً، وله تبعاً لذلك ممارسة جميع الحقوق المتصلة بهذه الشخصية، بما في ذلك التقاضي والتعاقد وتملك الأموال المنقولة وغير المنقولة والتصرف بها، بيعاً وتبرعاً واقتراضاً؛ كل ذلك في حدود القانون، وبما يتفق مع تحقيق أهدافه وغاياته.

ب. يعمل المركز تحت إشراف مجلس أمناء مستقل، مكون من شخصيات أكاديمية ومجتمعية مستقلة.

المادة (5): أهداف المركز

في ضوء رؤيته ورسالته المشار لهما في المادة (2) أعلاه، يهدف المركز إلى تحقيق ما يلي:

أ. بناء بيئة حاضنة لنخبة من الباحثين والكتاب والمدرّبين والإعلاميين، بهدف تبادل الخبرات والمعرفة في مختلف مجالات العلوم الاجتماعية والإنسانية.

ب. المساهمة في إنتاج المعرفة من خلال إنتاج ونشر الأبحاث والدراسات والتقارير والترجمات واستطلاعات الرأي، وتنظيم برامج تدريبية متخصصة ومتنوعة، والإنتاج الإعلامي المساند، وتقديم المشورة للمؤسسات العامة والخاصة في مجالات عمل المركز.

ت. التشبيك والتعاون مع مراكز الأبحاث والتدريب والجامعات والجمعيات الأهلية والمؤسسات الإعلامية، ومختلف الهيئات الوطنية والدولية المعنية في مجالات عمل المركز، لغايات تبادل المعارف وتطوير الشراكات في الإنتاج.

المادة (6): الأولويات الوطنية البحثية

يعمل المركز ضمن رؤيته وخطته الاستراتيجية، وبما لا يحد من النطاق العام لعمل المركز وأهدافه، وفقاً للمادتين (2) و(5) أعلاه، على مراعاة "الأولويات الوطنية البحثية" المنشورة عبر "بوابة فلسطين البحثية" التابعة للوزارة، المصنفة ضمن القطاع الخامس (العلوم الاجتماعية والاقتصادية)، والقطاع السابع (القضية الفلسطينية)، والقطاع الثامن (قطاع غزة).



المادة (7): السياسة البحثية

يعلي المركز سياسة بحثية تقوم على المبادئ التالية:

أ. تحديد الأولويات البحثية بناءً على احتياجات الواقع.

ب. اختيار مناهج البحث (الكيفي والكمي) بالمواءمة والتكامل، والانفتاح المستمر على أية مناهج أخرى في ظل تطورات البحث العلمي التقني.





- ت. الالتزام بمعايير وأخلاقيات البحث العلمي الراسخة، ولا سيما الموثوقية والموضوعية والتثبت من الأصول والمصادر والمراجع، واختبار المعلومات، والاستقصاء البحثي، واحترام الملكية الفكرية.
- ث. الانفتاح وعدم التقيد بمرجعية معرفية واحدة، أو مدرسة منهجية واحدة.
- ج. المسؤولية البحثية والعلمية باعتبارها بوصلة توجيه لاتخاذ القرار التطويري والتحديثي والتغيير.
- ح. مراعاة أهمية الدراسات البينية القائمة على تداخل الاختصاصات/ الحقول.

المادة (8): النشاطات والوسائل

يعمل المركز على تحقيق أهدافه وغاياته عبر النشاطات والوسائل التالية:

- أ. تكليف مختصين من بين موظفي المركز ومتعاقدين خارجيين بتنفيذ المشاريع والبرامج الهادفة لإنتاج المعرفة.
- ب. تنظيم مؤتمرات وندوات ودورات تدريبية وحلقات نقاش ومحاضرات عامة وما شابه، منفرداً أو بالشراكة مع مؤسسات أخرى.
- ت. نشر مخرجات عمل المركز في المجالات البحثية والإعلامية، وإصدار نشرات دورية وغير دورية، منفرداً أو بالشراكة مع مؤسسات أخرى.
- ث. التشبيك مع المؤسسات الوطنية والدولية ذات الاهتمامات المشتركة.
- ج. بناء موقع إلكتروني وإدارته، وإعداد قواعد بيانات ومصادر.
- ح. تشجيع موظفي المركز على النشر المستقل في أوعية علمية محكمة، وعلى المشاركة في المؤتمرات والندوات المحلية والدولية وبرامج التبادل.
- خ. تعزيز استقلالية المركز وتنويع مصادره المالية بما يخدم تحقيق أهدافه.
- د. تأجير بعض مرافق المركز للأفراد والمؤسسات لدعم مالية المركز.

المادة (9): هيكلية المركز

يعتمد المركز الهيكلية الأساسية الموضحة في الملحق (2)، ويجري تفصيلها بموجب الهيكل التنظيمي العام للمركز، بحيث تتكون من:

- أ. مجلس الأمناء.
- ب. المدير العام.
- ت. مدير البرامج.
- ث. مدراء/ مسؤولو الدوائر/ البرامج.
- ج. الموظفون الآخرون (باحثون وإداريون).
- ح. فرق بحثية متخصصة.
- خ. المتطوعون.



الفصل الثاني: مجلس الأمناء

المادة (10): قوام مجلس الأمناء

- أ. يتكون مجلس الأمناء من 7 إلى 15 عضواً، وفقاً للتشكيل الموضح في الملحق (3). ولأي من أعضائه اقتراح أعضاء جدد، يقر المجلس عضويتهم بالأغلبية المطلقة.





ب. تتطلب زيادة عدد أعضاء مجلس الأمناء عن 15 عضواً موافقة ثلثي أعضائه.

المادة (11): اختصاصات مجلس الأمناء

أ. يختص مجلس الأمناء بالآتي:

1. دعم استقلال المركز وصيانته، وتمكينه من أداء رسالته وتحقيق أهدافه.
2. إقرار السياسات والتوجيهات العامة.
3. المساعدة في تأمين الموارد المالية للمركز وتنظيم استثمارها والمحافظة عليها.
4. إقرار مشروع موازنة المركز وخطته الاستراتيجية والخطط السنوية.
5. قبول العضوية في مجلس الأمناء والاستقالة أو العزل منها.
6. انتخاب مكتب رئاسته المكون من رئيس ونائب رئيس وأمين السر، لولاية مدتها ثلاث سنوات، بالأغلبية المطلقة، قابلة للتجديد بأغلبية ثلثي الأعضاء.
7. تعيين المدير العام والتجديد له أو اعفائه من منصبه، والإشراف العام على أدائه، فيما يتعلق بالالتزام بتطبيق هذا النظام والأنظمة الفرعية وتنفيذ الخطط والبرامج المقررة.
8. المصادقة على الهيكل التنظيمي للمركز والتعديلات التي يقترحها المدير العام عليه، لمراعاة الاحتياجات من الموارد البشرية لتنفيذ الخطط والبرامج.
9. المصادقة على تقارير المركز الإدارية والمالية السنوية، بما في ذلك التقرير السنوي لمدقق الحسابات، واختيار مدقق حسابات للسنة المالية التالية.
10. تقرير حل المركز أو اتحاده أو دمج مع مراكز بحثية أخرى، أو فتح فروع له، بأغلبية ثلثي الأعضاء، وبموافقة الوزارة.
11. إقرار النظامين الإداري والمالي وأنظمة المركز الفرعية الأخرى، واقتراح ما يلزم لتعديلها وتطويرها، واقتراح تعديلات على هذا النظام.
12. إقرار وتعديل هذا النظام، بأغلبية ثلثي الأعضاء.

ب. لمجلس الأمناء أن يتخذ قرارات تتصل باختصاصاته المشار لها في هذا النظام أو النظام الإداري أو النظام المالي، بالتمريض أو عبر وسيلة اتصال إلكترونية موثوقة يحددها المجلس، باستثناء إقرار مشروع الموازنة والمصادقة على التقارير المالية وعزل المدير العام وفصل أي من الموظفين وتعديل هذا النظام.



المادة (12): عضوية مجلس الأمناء

أ. يشترط فيمن يُعين في مجلس الأمناء:

1. أن يكون ذو مكانة أكاديمية و/أو مهنية و/أو مجتمعية مرموقة.
2. ألا يكون قد صدر بحقه حكم بجناية أو جنحة مخلة بالشرف أو الأمانة، ولم يرد له اعتباره قانوناً.

3. أن يوافق على هذا النظام ويلتزم بتنفيذ أحكامه.



- ب. المدير العام ومدير البرامج عضوان كاملاً الصلاحية في مجلس الأمناء بحكم وظيفتهما، ولا يجوز لأي منهما أن يرأس مجلس الأمناء بأي حال من الأحوال.
- ت. يحظر أن يضم مجلس الأمناء عضوين أو أكثر تجمع بينهما صلة قرابة من الدرجتين الأولى والثانية.

المادة (13): زوال العضوية في مجلس الأمناء

تزول عضوية مجلس الأمناء في أي من الحالات الآتية:

- الوفاة.
- الاستقالة.
- سقوط العضوية، باختلال أي من شروط شغلها المحددة في المادة (12/أ)، وبعد تقرير مجلس الأمناء لحالة سقوط العضوية، بأغلبية ثلثي الأعضاء.
- العزل بقرار من مجلس الأمناء بأغلبية ثلثي الأعضاء في أي من الأحوال التالية:
 - الإساءة لسمعة المركز أو علاقاته الخارجية أو إفشاء أية بيانات سرية خاصة بالمركز أو تضر به مادياً أو معنوياً، أو ذات خصوصية لأي من أعضاء مجلس الأمناء أو موظفي المركز.
 - مخالفة أحكام هذا النظام أو اللائحة الداخلية للمجلس.
 - نشوء حالة تعارض بين مصالحه الشخصية ومصالح وأهداف المركز.
 - التغيب عن اجتماعين متتاليين، أو ثلاثة متفرقة، من دون عذر مكتوب يقبله مجلس الأمناء.

المادة (14): اجتماعات مجلس الأمناء

- يعقد مجلس الأمناء اجتماعات دورية عادية، كل أربعة أشهر.
- لمجلس الأمناء، بدعوة من رئيسه أو ثلث عدد أعضائه، أو المدير العام، الدعوة لاجتماع طارئ.
- يكون اجتماع مجلس الأمناء قانونياً بتوفر نصاب الأغلبية العادية (50%+1) لأعضائه بناء على الدعوة الأولى، وأغلبية الثلث بناء على الدعوة التالية.
- يعقد مجلس الأمناء اجتماعاته وجاهياً في مقر المركز أو أي مكان آخر، أو عن بعد عبر إحدى التقنيات المناسبة، أو بالنظام المدمج.
- يرأس اجتماعات مجلس الأمناء رئيسه أو نائبه في حال تغيبه، أو أكبر الأعضاء سناً في حال تغيبهما.
- يتولى أمين سر مجلس الأمناء تنظيم جدول أعمال المجلس وتوجيه الدعوة للاجتماعات العادية، وتسجيل محاضر اجتماعات المجلس وأرشفتها في سجل خاص.
- فيما عدا الحالات التي تتطلب أغلبية ثلثي الأعضاء أو الأغلبية المطلقة، وفقاً لأحكام هذا النظام، تصدر قرارات مجلس الأمناء بالأغلبية العادية. وفي حال تساوي الأصوات يكون صوت رئيس المجلس مرجحاً.
- يوقع محاضر اجتماعات مجلس الأمناء أعضاء المجلس المشاركين في الاجتماع.

الفصل الثالث: الشؤون الإدارية

المادة (15): إدارة المركز

يتولى إدارة المركز مدير عام، مباشرة، ومن خلال مدير البرامج ومدراء الدوائر. ويباشر كل منهم مهامه واختصاصاته وفقاً لهذا النظام والنظام الإداري والنظام المالي والأنظمة والتعليمات الفرعية الأخرى.

المادة (16): المدير العام

أ. المدير العام مسؤول عن الإشراف على عمليات التخطيط والتنفيذ والتقييم وإدارة شؤون المركز. ويمارس الصلاحيات التي تضمن حسن سير العمل وفق أحكام هذا النظام والأنظمة والتعليمات الصادرة بمقتضاه، وهو مسؤول أمام مجلس الأمناء.

ب. إضافة إلى الاختصاصات الأخرى المشار لها في هذا النظام، يمارس المدير العام بصورة خاصة المسؤوليات والصلاحيات الآتية:

1. تنفيذ السياسات والتوجيهات العامة التي يقرها مجلس الأمناء، وإدارة شؤون المركز العلمية والإدارية والمالية بما يحقق غايات المركز وأهدافه.

2. اقتراح الأنظمة واللوائح والتعليمات اللازمة لإدارة شؤون المركز، لإقرارها من مجلس الأمناء.

3. الإشراف على إعداد مشروع موازنة المركز وخطته الاستراتيجية والسنوية، وتقديمها لمجلس الأمناء، وتنفيذها بعد إقرار المجلس لها.

4. الإشراف على إعداد تقارير المركز الإدارية والمالية السنوية، والمصادقة عليها أولاً، قبل عرضها على مجلس الأمناء.

5. تقديم أية توصيات أو اقتراحات لمجلس الأمناء تتعلق بمباشرة اختصاصاته.

6. وضع نماذج العمل الداخلية.

7. تمثيل المركز في وسائل الإعلام، وفي صلات المركز بجميع السلطات والهيئات والأشخاص، وذلك فيما يتعلق بتسيير أمور المركز ضمن السياسة العامة التي يقرها مجلس الأمناء.

8. تنفيذ موازنة المركز وإصدار أوامر الصرف وفقاً للنظام المالي.

9. تعيين الموظفين في المركز وترقيتهم ومساءلتهم تأديبياً، وفقاً للنظام الإداري.

10. الإشراف على سير العمل في برامج المركز مباشرة و/أو من خلال مدير البرامج.

11. الإشراف على تشكيل وعمل اللجان والفرق البحثية والاستشارية المساندة.

12. دعوة الباحثين للمشاركة في نشاطات المركز والزمالات فيه بموجب نظام خاص بذلك يقترحه المدير العام ويقره مجلس الأمناء.

ت. للمدير العام أن يسمي مدير البرامج أو أحد مدراء الدوائر نائباً للمدير العام. وله أن يفوض بعض صلاحياته لئنائه و/أو مدير البرامج، وتكليف أي منهما أو أي من موظفي المركز بمهام محددة لمساعدته في أداء مهامه.

ث. يُمثل المركز أمام الغير في التوقيع على جميع المكاتبات والعقود والاتفاقيات بين المركز وجهات أخرى، رئيس مجلس الأمناء أو المدير العام، حسب مستوى التمثيل المقابل لدى الطرف الآخر.



- ج. لمجلس الأمناء بأغلبية ثلثي الأعضاء، وبناء على اقتراح من عضوين فيه على الأقل، وبعد التحقيق معه، إعفاء المدير العام من منصبه، في أي من الحالات التالية:
1. الإساءة لسمعة المركز أو علاقاته الخارجية أو إفشاء أية بيانات سرية خاصة بالمركز أو تضرر به مادياً أو معنوياً، أو ذات خصوصية لأي من أعضاء مجلس الأمناء أو موظفي المركز.
 2. المخالفة الجسيمة لأحكام هذا النظام.
 3. نشوء حالة تعارض بين مصالحه الشخصية ومصالح وأهداف المركز.

المادة (17): مدير البرامج

أ. يتولى مدير البرامج المهام والمسؤوليات الآتية:

1. الإشراف العلمي المباشر واليومي على عمل الباحثين ضمن برامج المركز والمشاركة الفعلية في تنفيذها.
 2. الإشراف المباشر على تصميم وتنفيذ النشاطات العلمية من محاضرات وندوات ومؤتمرات علمية وغيرها.
 3. بناء نظام متابعة وتقييم وتنفيذه بعد إقراره من مجلس الأمناء، بتنسيق من المدير العام.
 4. مساعدة المدير العام في وضع الخطة السنوية والتقارير الإدارية والمالية وتحديد احتياجات المركز البحثية والتدريبية.
 5. الإشراف المباشر على مختلف أشكال انتاج المعرفة في المركز، والتوصية للمدير العام بشأن نشرها.
- ب. يباشر مدير البرامج اختصاصات المدير العام، في غياب وجود نائب للمدير العام، في حالة وفاته أو استقالته، مؤقتاً، إلى حين تعيين مدير عام جديد وفق هذا النظام.

الفصل الرابع: الشؤون المالية

المادة (18): الموارد المالية

أ. يعتمد المركز في موارده المالية على المصادر التالية:

1. ربح الوقفيات والتبرعات والهبات والمساعدات الغير مشروطة.
 2. الدخل المتأتي من نشاطات المركز، بما يشمل بيع الإصدارات والمقابل المالي الذي يحققه المركز من خلال خدمات الاستضافة والتشغيل التي يقدمها للمؤسسات والأفراد (باحثين وكتاب وإعلاميين)، عبر تأجير قاعة الاجتماعات والتدريب واستديو الإنتاج الإعلامي.
 3. أية موارد أخرى يقرها مجلس الأمناء، بما لا يخالف أحكام القانون.
- ب. لا تعتبر مساعدات مشروطة كل من التالية:

1. التبرعات والمساعدات التي يشترط فيها الممول على المركز اتباع قواعد أو أنظمة محاسبية معينة، لضمان الشفافية وحسن استخدام المساعدات.





2. التبرعات والمساعدات التي يشترط فيها الممول أن تصرف على نشاط معين من برامج وأنشطة المركز، أو لتغطية بند معين من بنود موازنة المركز.

المادة (19): الحوكمة المالية

- أ. للمركز موازنة مستقلة، يشرف عليها مجلس الأمناء، ويراقب عليها بالاستعانة بمدقق حسابات قانوني يعتمده من طرفه.
- ب. يُفصل النظام المالي الشؤون المالية للمركز مع مراعاة الأحكام التالية:
 1. تتطابق السنة المالية للمركز مع السنة الميلادية، فتبدأ من 1 كانون الثاني/ يناير من كل سنة، وتنتهي في 31 كانون الأول/ ديسمبر من السنة نفسها.
 2. يودع المركز أمواله النقدية لدى مصرف أو مصارف يعتمدها مجلس الأمناء. وتصرف الأموال بموجب النظام المالي للمركز.
 3. لا يجوز صرف أية أموال من دخل يتأتى للمركز، إلا بما يخدم تحقيق غاياته، وينسجم مع كونه مؤسسة غير ربحية.
 4. لا يجوز الاحتفاظ برصيد نقدي، للمصروفات النثرية، يزيد عن مصروف شهر واحد من بند المصروفات النثرية، وفقاً للقيمة التي يحددها مجلس الأمناء.
 5. يحتفظ المركز بالسجلات المالية والإدارية الرسمية المتضمنة جميع المعاملات المالية والقرارات الإدارية ذات الصلة. وعلى المدير العام تمكين مدقق الحسابات القانوني من الاطلاع على جميع دفاتر الحسابات، ومحاضر الجلسات، والقرارات، وإيصالات الصرف والقبض، ومحاضر ترسية العطاءات والمشتريات.

المادة (20): المفوضون بالتوقيع

- أ. يجري توقيع معاملات الصرف من قبل المدير العام، بتوقيع مشترك مع رئيس مجلس الأمناء أو نائبه في حال غيابه، المدرجة أسمائهم في الملحق (4). وفي حال غياب المدير العام، ينوب عنه مدير البرامج بتكليف خطي خاص من المدير العام..
- ب. لأي من المفوضين بالتوقيع طلب تدقيق المحاسب و/أو أمين الصندوق لبنود الصرف قبل توقيع المعاملة.



الفصل الخامس: أحكام عامة

المادة (21): حل المركز وتصفيته

- أ. بما لا يخالف أحكام القانون والتعليمات، يجري حل المركز في أي من الحالات التالية:
 1. بموجب قرار من مجلس الأمناء بأغلبية ثلثي أعضائه.
 2. حكماً، نتيجة لعدم مباشرة المركز لأعماله خلال العام الأول من تسجيله ومن دون سبب موجب.
 3. بموجب قرار قضائي نهائي بات.





- ب. يجري تبليغ حالة الحل فوراً لكل من: (1) الوزارة، (2) الدائنون، (3) المتبرعون.
- ت. لا ينحل المركز فعلياً إلا بعد الانتهاء من إجراءات التصفية، من قبل مصفي يعينه مجلس الأمناء.
- ث. تتوقف الإدارة التنفيذية للمركز عن مباشرة صلاحياتها في حال اتخاذ القرار بحل المركز. وتبقى الشخصية القانونية للمركز قائمة ويمثلها المصفي إلى حين إتمام التصفية.
- ج. يقوم المصفي بما يلي:
1. مراجعة كافة اتفاقيات وعقود المركز مع الغير، وجرد كافة أرصده وموجوداته ودممه الدائنة والمدينة، ويعد تقريراً شاملاً يقدمه لمجلس الأمناء، وترسل نسخة منه إلى الوزارة.
 2. تسوية وتسديد ديون المركز ومستحقات موظفيه، وتحصيل ما له من ديون لدى الغير.
 3. تنفيذ كل اتفاق تعهد بموجبه المركز بإعادة أي مبالغ حصل عليها لتنفيذ برامج ومشاريع لم تنفذ بعد. ويعتبر لائغياً كل اتفاق تعهد بموجبه دائن أو متبرع بدفع مبالغ لحساب ومشاريع لم يشرع المركز في تنفيذها.
- ح. حال بقي أية أموال للمركز بعد تسديد جميع التزاماته المستحقة للغير (بما في ذلك مستحقات موظفي المركز)، تؤول جميع ممتلكاته النقدية والعينية إلى مركز أبحاث مسجل في الوزارة أو جمعية خيرية فلسطينية مسجلة، تحددها الوزارة بناء على تنسيب من مجلس الأمناء.

المادة (22): الاتحاد والاندماج

يحق للمركز الاتحاد أو الاندماج مع مؤسسة أو هيئة أخرى، سواء أكان الاتحاد نوعياً أو إقليمياً، وفقاً للقانون، وبعد موافقة الوزارة.

المادة (23): حفظ السجلات

- أ. يحتفظ المركز في مقره الرئيسي بالسجلات المالية والإدارية، ونسخ عن المراسلات الواردة والصادرة، وهذا النظام، والأنظمة الفرعية والتعليمات، واتفاقات التعاون والعقود، وأسماء أعضاء مجلس الأمناء وعناوين البريد الإلكتروني لكل منهم، ومحاضر اجتماعات المجلس، ملف خاص بكل موظف، وكل تعديل يطرأ على ما ذكر.
- ب. يحظر اتلاف السجلات الإدارية والمالية قبل مرور عشر سنوات على تاريخها.

المادة (24): الإبلاغ والمراسلات

ترسل إعلانات وتبليغات وإخطارات المركز إلى كل عضو في مجلس الأمناء وكل موظف في المركز، بتبليغها له بالذات، أو بإرسالها له بالبريد الإلكتروني المدرج في سجلات المركز.

المادة (25): الأنظمة الفرعية والتعليمات

أ. يصدر المركز:

(1) نظاماً إدارياً، ينظم -فيما ينظم- شؤون التوظيف وحقوق الموظفين وواجباتهم والهيكل التنظيمي.



Handwritten signature and date: 15/2/2026



(2) نظاماً مالياً، ينظم -فيما ينظم- الشؤون المالية من حيث الإيرادات والصرف والمستندات الحسابية والشراء والمناقصات والحسابات الختامية.

(3) أية أنظمة أو تعليمات أخرى.

ب. يعتبر باطلاً أي حكم في أي من الأنظمة الفرعية والتعليمات يتعارض مع هذا النظام.

المادة (26): ممارسة النشاط

يحظر على المركز ممارسة نشاطه إلا بعد تسجيله رسمياً لدى الوزارة.

المادة (27): الملاحق

أ. يلحق بهذا النظام الوثائق التالية:

الملحق (1): شعار المركز.

الملحق (2): هيكلية المركز الأساسية.

الملحق (3): أسماء أعضاء مجلس الأمناء.

الملحق (4): المفوضون بالتوقيع.

ب. لمجلس الأمناء تعديل هذه الملاحق بالأغلبية المطلقة، بما ينسجم مع التطورات الحاصلة في الواقع. ولا

يعتبر تعديلها تعديلاً لهذا النظام.

المادة (28): النفاذ والتعديل

أ. يعتبر باطلاً أي حكم في هذا النظام يتعارض مع قواعد أمرة في القانون أو التعليمات.

ب. ينفذ هذا النظام من تاريخ إقرار مجلس الأمناء له، وللمجلس صلاحية تعديله بأغلبية ثلثي أعضائه.

ت. يُمهر هذا النظام، على الأقل، بتوقيع كل من رئيس مجلس الأمناء و/أو نائبه وأمين سر المجلس

والمدير العام، على كل صفحة منه، نيابة عن أعضاء مجلس الأمناء المشاركين في جلسة إقراره.



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature on the left and a smaller one on the right.



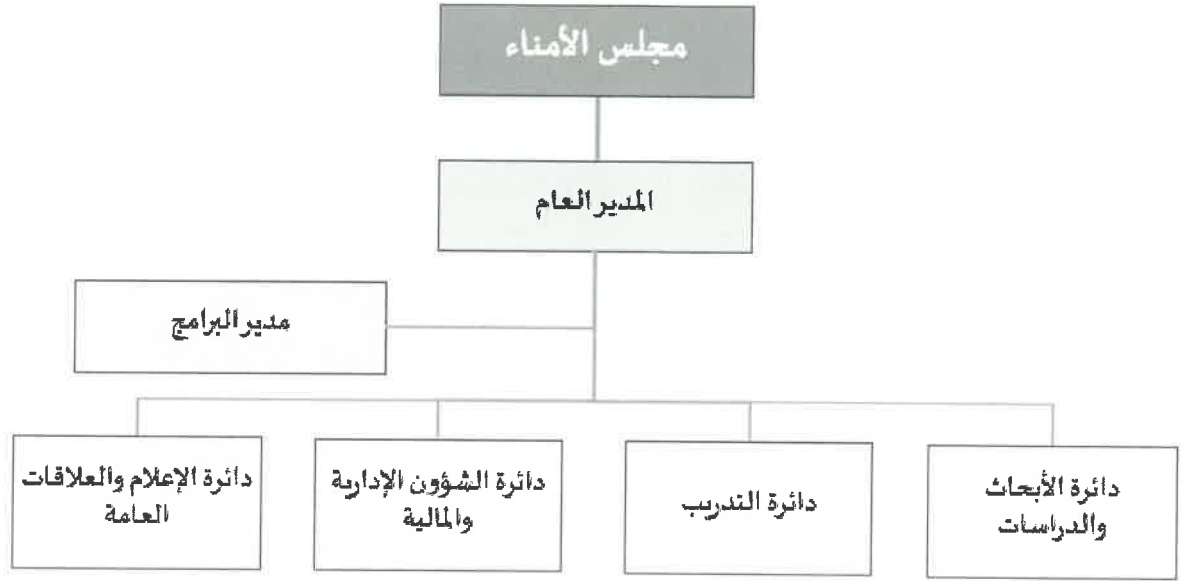


ملحق (1): شعار المركز





ملحق (2): هيكلية المركز الأساسية



Three blue ink signatures are present below the stamp.





ملحق (3): أعضاء مجلس الأمناء

- | | |
|------------------------|----------------------|
| رئيس مجلس الأمناء | 1. د. باسم الزبيدي |
| نائب رئيس مجلس الأمناء | 2. د. أحمد عزم "حمد" |
| المدير العام | 3. د. رشاد توام |
| أمين سر مجلس الأمناء | 4. د. نداء يونس |
| | 5. د. ممدوح العكر |
| | 6. د. إبراهيم فريجات |
| | 7. د. خالد الحروب |
| | 8. د. ياسر العموري |
| | 9. د. سعيد يقين |
| | 10. د. بسام عورتاني |
| | 11. أ. سالم أبو صلاح |
| | 12. أ. مي بركات |

ملحق (4): المفوضون بالتوقيع

الاسم	الصفة	التوقيع المعتمد
د. باسم الزبيدي (باسم محمد توفيق زبيدي)	رئيس مجلس الأمناء	
د. أحمد عزم (أحمد جميل أحمد حمد)	نائب رئيس مجلس الأمناء	
د. رشاد توام (رشاد محمد جبريل توام)	المدير العام	

