

القواعد الإجرائية للجمعية العامة للمنظمة العربية

القواعد الإجرائية للجمعية العامة للمنظمة العربية

المادة الأولى: أهداف الجمعية العامة :

تهدف الجمعية العامة للمنظمة العربية للأجهزة العليا للرقابة المالية والمحاسبة إلى:

1-1 - تشجيع تبادل الآراء والخبرات بين الأجهزة العليا للرقابة المالية الأعضاء في المنظمة.

1-2- النظر في الموضوعات العامة المعروضة على الجمعية العامة والتي يتضمنها جدول الأعمال واتخاذ القرارات والتوصيات التي تراها مناسبة بشأنها.

1-3- مناقشة موضوع الندوة الفنية واستخلاص النتائج والتوصيات المناسبة.

1-4- توفير مزيد من فرص الالتقاء والتعارف والتعاون فيما بين الأجهزة الأعضاء في المنظمة من ناحية، وفي ما بين هذه الأجهزة والهيئات والمؤسسات العربية والأجنبية التي تحضر أعمال الجمعية العامة بصفة مراقب من ناحية أخرى .

المادة الثانية: حضور الجمعية العامة :

تحضر اجتماعات الجمعية العامة وفود تمثل:

1-2- الأجهزة العليا للرقابة المالية والمحاسبة الأعضاء في المنظمة العربية وتكون برئاسة رؤسائها أو من ينوب عنهم . ويعتبر انعقاد الجمعية العامة صحيحا متى حضرت جلساتها وفود الأغلبية المطلقة للأجهزة الأعضاء في المنظمة.

2-2- الهيئات والمنظمات الدولية والإقليمية والوطنية وكذلك الخبراء من الدول العربية أو من غيرها الذين يوافق المجلس التنفيذي للمنظمة والجهاز المستضيف على دعوتهم لحضور الجمعية العامة بصفة مراقبين.

ويترك للجهاز المستضيف دعوة من يراه - في بلده - من ممثلي المنظمات والهيئات والجماعات وغيرها التي تتلاءم أنشطتها مع أنشطة المنظمة.

2-3- الضيوف الذين يرى الجهاز المستضيف دعوتهم لحضور جلستي الافتتاح والاختتام.

المادة الثالثة: الجهة المستضيفة للجمعية العامة:

تتعقد الجمعية العامة في مقر الأمانة العامة أو في إحدى الدول العربية، بناء على دعوة من الجهاز الأعلى للرقابة والمحاسبة في هذه الدولة وموافقة الجمعية العامة . ويتولى الجهاز المستضيف إعداد وتنظيم اجتماعات الجمعية العامة بالتنسيق مع الأمانة العامة.

المادة الرابعة: موعد انعقاد الجمعية العامة :

تحدد الجمعية العامة للمنظمة في كل دورة عادية موعد انعقاد دورتها القادمة . ويتم تحديد فترة الانعقاد بالتنسيق ما بين رئيس المجلس التنفيذي والأمانة العامة للمنظمة والجهاز المستضيف. أما بالنسبة للدورات غير العادية، فيراعى ما جاء بالمادة السابعة من النظام الأساسي.

المادة الخامسة :مكان انعقاد الجمعية العامة:

يتم تحديد مكان انعقاد جلسات الجمعية العامة بالاتفاق ما بين الأمانة العامة و الجهاز المستضيف

المادة السادسة :الإعداد لاجتماعات الجمعية العامة :

يقوم الجهاز المستضيف بالإعداد لاجتماعات الجمعية العامة للمنظمة وفق الصيغة التي يراها مناسبة بالتشاور والتنسيق مع الأمانة العامة للمنظمة. كما يتولى تخصيص سكرتارية خاصة بالجمعية العامة تقوم بالأعمال التي توكل إليها من قبل هذه الجمعية ومعاونة الأمانة العامة للمنظمة في القيام بمهام أمانة السر خلال فترة انعقاد الجمعية العامة، إلى جانب تجميع وتوزيع البحوث حول موضوع الندوة الذي يتم مناقشته خلال الدورة على وفود الأجهزة المشاركة . كما يوفر الجهاز المستضيف التجهيزات الصوتية اللازمة والمترجمين الفوريين والتحريريين للمراقبين .

المادة السابعة :إبلاغ الدعوة لحضور اجتماعات الجمعية العامة :

تقوم الأمانة العامة بإبلاغ الدعوة إلى الأجهزة الأعضاء لحضور جلسات الجمعية العامة قبل موعد انعقادها بستة أشهر. وتحاط بموافقة هذه الأجهزة على الحضور قبل الموعد المحدد لانعقاد الجمعية العامة بأربعة أشهر . كما تحاط بعدد أعضاء كل وفد ووظائفهم قبل موعد الإنعقاد بشهر على الأقل. وتقوم بإبلاغ الدعوة إلى المراقبين الذين يسميهم المجلس التنفيذي في نفس المواعيد السابقة.

مادة الثامنة :اللغات المستخدمة في الجمعية العامة:

تستخدم اللغة العربية في جلسات الجمعية العامة مع إمكانية استخدام اللغتين الفرنسية والإنكليزية بالنسبة للمراقبين ا لأجانب الذين يقتضي حضورهم إلقاء كلمات نيابة عن منظماتهم أمام الجمعية العامة على أن تصحب ذلك ترجمة فورية إلى اللغة العربية.

المادة التاسعة : الندوة الفنية التي يتم عقدها خلال الجمعية العامة

- 1/9- يتولى الجهاز المستضيف للجمعية العامة اقتراح موضوع الندوة بعد التنسيق مع الأمانة العامة والأجهزة الأعضاء واعتماده من قبل المجلس التنفيذي .
- 2/9- يقوم الجهاز المستضيف بتعيين مقرر عام للندوة يتولى مهام التخطيط والمتابعة وإدارة النقاش وإصدار ما يتم التوصل إليه من توصيات وقرارات.
- 3/9- يجوز للجهاز المستضيف أن يستعين بمختصين في موضوع الندوة من خارج الجهاز ويقع ذلك ضمن مسؤولياته .
- 4/9- يجوز دعوة الأجهزة الأعضاء للمشاركة كمتحدثين أو من خلال تقديم أوراق عمل يتم مناقشتها خلال الندوة وفقاً للوقت المتاح .
- 5/9- لتحقيق المزيد من الاستفادة بالنسبة للهيئات الأجنبية التي تحضر الجمعية ال عامة بصفة مراقب، وجعل مشاركتها في المناقشات أكثر إيجابية ، يطلب من الجهاز المستضيف والأجهزة الأعضاء التي تعد أوراقا حول موضوع الندوة تقديم ترجمة لها إلى إحدى اللغتين الإنكليزية أو الفرنسية أو كليهما معاً في حدود إمكاناتها.

المادة العاشرة :جلسات الجمعية العامة :

تتم أعمال الجمعية العامة في جلسات عامة تناقش أثناءها مختلف البنود المدرجة في جدول الأعمال وموضوع الندوة .و تصادق الجمعية العامة أثناء الجلسة العامة الأولى علي مشروع جدول أعمالها والبرنامج الزمني الذي يحدد مواعيد جلساتها.

المادة الحادية عشرة :الجلسات العامة المكتملة:

تعقد الجلسات العامة المكتملة بحضور جميع رؤساء وأعضاء وفود الأجهزة المشاركة وفود الهيئات والمنظمات والمؤسسات والجماعات المهنية الدولية والإقليمية والمحلية

والضيوف. وتكون الجلسات علي النحو التالي:

1-11- الجلسة الافتتاحية وتخصص لمراسم الافتتاح وتشمل:

- كلمة أحد كبار المسؤولين في البلد المستضيف.
- كلمة رئيس الجهاز المنظم للدورة.
- كلمة رئيس المجلس التنفيذي.
- كلمة الأمين العام للمنظمة.
- كلمات رؤساء وفود المنظمات والهيئات الدولية والإقليمية التي تحضر الجمعية العامة.

2-11- الجلسات العامة المخصصة لمناقشة الموضوعات المدرجة على جدول الأعمال الذي سبق أن أعده المجلس التنفيذي في اجتماع سابق وفقا لأحكام المادة الحادية عشرة

من النظام الأساسي للمنظمة. ويتضمن هذا الجدول بوجه خاص الموضوعات التالية:

- تحديد مكان الدورة القادمة للجمعية العامة للمنظمة.
- إعلان رئيس الجمعية العامة ونائبيه وانتخاب رئيس للجمعية العامة ونائب ثان له في حالة انعقاد الجمعية العامة في مقر الأمانة العامة للمنظمة.
- التصديق على مشروع جدول الأعمال.
- تقرير المجلس التنفيذي عن متابعة نشاط المنظمة والإجراءات التي اتخذها لضمان تنفيذ برنامج العمل الذي أقرته الجمعية العامة في الدورة السابقة.
- تقرير رئيس المجلس التنفيذي عن الوضع المالي للمنظمة.
- إقرار كل من برنامج عمل المنظمة والبرنامج المالي لها.
- انتخاب أعضاء جدد في المجلس التنفيذي خلفا للأجهزة التي انتهت مدة عضويتها.
- المصادقة على المخطط الاستراتيجي العام للمنظمة.
- النظر في نتائج تنفيذ المخطط الاستراتيجي العام للمنظمة.
- تعيين لجنة الرقابة المالية.
- ما يستجد من أعمال.

3-11- الجلسة الختامية: وتخصص لمراسم حفل اختتام الجمعية العامة وتشتمل على:

- تلاوة القرارات والتوصيات الصادرة عن الجمعية العامة للمنظمة.
- كلمة تلقى بالنيابة عن الأجهزة الأعضاء في المنظمة.
- كلمة تلقى بالنيابة عن الهيئات والمنظمات الدولية والإقليمية المشاركة.
- كلمة رئيس الجمعية العامة ورئيس الجهاز المستضيف.

المادة الثانية عشرة: المشاركة في جلسات الجمعية العامة :

تتم المشاركة في جلسات الجمعية العامة علي النحو التالي:

| المشاركون | الجلسات |
|------------------------------------|---|
| - وفود الأجهزة الأعضاء والمراقبون. | - الجلسات العامة لمناقشة الموضوعات المدرجة على جدول أعمال الجمعية العامة والندوة الفنية. |
| - وفود الأجهزة الأعضاء والمراقبون. | - الجلسة العامة الأخيرة للجمعية العامة وتتم خلالها تلاوة قرارات الجمعية العامة والتوصيات حول الندوة الفنية. |

المادة الثالثة عشرة : رئاسة الجمعية العامة وإجراءات سير العمل أثناء انعقادها :

- يتبع في رئاسة الجمعية العامة وإجراءات سير العمل أثناء انعقادها أحكام المواد العاشرة والثانية عشرة والثالثة عشرة من النظام الأساسي للمنظمة ونورد أهمها فيما يلي:
- 13-1 - يتولى رئاسة أولى جلسات الجمعية العامة، رئيس الدورة السابقة إلى أن يتم انتقال الرئاسة إلى رئيس الدورة الحالية.
- 13-2- يتولى الرئيس رئاسة الجمعية العامة ويمثل المنظمة طوال فترة رئاسته.
- 13-3- يحل النائب الأول للرئيس محل الرئيس في مباشرة مهام الرئيس وجميع اختصاصاته المنصوص عليها في النظام الأساسي والقواعد الإجرائية للجمعية العامة وذلك في حالة تعذر قيام الرئيس بها لأي سبب كان، ويتولى النائب الثاني مهام الرئيس في حالة غياب كل من الرئيس والنائب الأول.
- 13-4- يتولى رئيس الجمعية العامة المهام والصلاحيات التالية :
- 15-4-1- إعلان افتتاح واختتام دورة الجمعية العامة وإدارة جلساتها وعرض الموضوعات الواردة بجدول الأعمال للمناقشة واقتراح غلق باب المناقشة وطرح الاقتراحات المتعلقة بإصدار القرارات والتوصيات وإعلانها وإدارة التصويت عليها.
- 15-4-2- للرئيس ونائبه حق الاشتراك في المناقشات والاقتراح نيابة عن الأجهزة التي يمثونها. وفي مثل هذه الحالة يقوم النائب الأول للرئيس أو النائب الثاني بإدارة الجلسة حسب الأحوال.
- 13-5- لكل وفد من وفود الأجهزة العليا للرقابة والمحاسبة صوت واحد في الاقتراح في الجمعية العامة، ولا يجوز لأي وفد أن يمثل وفداً آخر وأن يصوت عنه.
- 13-6 - يكون التصويت علنياً برفع اليد أو بالنداء بالاسم أو سرياً عن طريق الكتابة وذلك حسب الحال الذي يقدره الرئيس، وتدرج بمحضر الجلسة نتيجة الاقتراح.
- 13-7- إذا طلب وفد من الوفود تعديل توصية أو قرار من القرارات المعروضة على الجمعية العامة، يتم التصويت أولاً على إجراء التعديل من حيث المبدأ فإذا تمت الموافقة عليه يجري التصويت بعد ذلك على صيغة القرار أو التوصية المعدلة.
- 13-8- تتخذ الجمعية العامة قراراتها بموافقة الأغلبية المطلقة للأعضاء الحاضرين فيما عدا الحالة التي يجري فيها التصويت على تعديل النظام الأساسي أو إدراج موضوعات جديدة في جدول أعمال الدورات غير العادية، فتتم الموافقة بأغلبية ثلثي الأعضاء الحاضرين.
- 13-9- إذا أسفرت نتيجة التصويت عن تعادل في الأصوات تجري إعادة التصويت. فإذا تعادلت الأصوات في المرة الثانية يرجح الجانب الذي منه الرئيس.
- 13-10- ليس للمراقب حق التصويت، ولكن يجوز أن يسمح له رئيس الجمعية العامة بالإشتراك في المناقشات.

المادة الرابعة عشرة :ترتيب الجلوس أثناء الجلسات :

باستثناء الجلستين الافتتاحية والختامية يكون ترتيب الجلوس على المنصة وفي داخل القاعة علي النحو التالي:

- 1-14 - يكون الجلوس على المنصة أثناء الجلسات العامة يجلس رئيس الجمعية العامة وعلى يمينه النائب الأول ثم النائب الثاني وعلى يساره الأمين العام للمنظمة ثم الم قرر العام للندوة .
- 2-14- الجلوس في القاعة .
- 1-2-14- أثناء الجلسات المذكورة يجلس رؤساء وأعضاء الوفود المشاركة من الأجهزة الأعضاء في المنظمة حسب الترتيب الهجائي لأسماء بلدانهم، ويوضع أمام كل وفد علم بلده ولوحة تحمل اسم الجهاز والبلد الذي يمثله. كما توضع أمام كل عضو لوحة تحمل اسمه وصفته (رئيس أو عضو).
- 2-2-14- يخصص جانب من القاعة لجلوس الوفود التي تحضر بصفة مراقب ويوضع أمام كل وفد لوحة تحمل اسم المنظمة أو الهيئة أو المؤسسة التي يمثّلها وأمام كل عضو لوحة تحمل اسمه وصفته.
- 3-2-14- يخصص مكان لجلوس الضيوف أثناء الجلستين الافتتاحية والختامية وتوضع أمام كل منهم لوحة تحمل اسمه وصفته إن أمكن.
- 4-2-14- يجلس في الصفوف الخلفية موظفو الجهاز المنظم للجمعية العامة وغيرهم ممن يسمح لهم بمتابعة مناقشات الجمعية العامة.
- 5-2-14- يخصص مكان للأمانة العامة التي تتولى القيام بمهام أمانة السر ويساعدها جهاز الدولة المستضيفة.

المادة الخامسة عشرة :تقرير عن وقائع الجمعية العامة :

- 1-15- يتولى الجهاز الأعلى للرقابة المستضيف للجمعية العامة إعداد تقرير خاص بأعمالها في أجل أقصاه ستة أشهر من تاريخ انعقاد الجمعية ال عامة.ويشتمل هذا التقرير على:
 - ملخص محاضر مراسم الافتتاح والاختتام والجلسات العامة والخاصة ولجان النقاش.
 - القرارات التي تصدرها الجمعية العامة والمتعلقة بالموضوعات التي تم إدراجها في جدول الأعمال.
 - خلاصة الأوراق المقدمة في الندوة والتوصيات الصادرة عنها .
- 2-15- كما يتولى الجهاز المستضيف تسجيل أعمال الجمعية العامة على أشرطة مرئية ومسموعة يحتفظ بنسخة منها لدى الأمانة العامة للمنظمة.
- 3-15- تنشر مجلة (الرقابة المالية) التي تصدرها المنظمة في ملحق خاص ملخصا لوقائع اجتماعات الجمعية العامة للمنظمة ويتضمن بالخصوص:
 - الكلمات التي تلقى خلال حفل افتتاح أشغال الجمعية العامة.
 - ملخص لأهم وقائع الجمعية العامة والقرارات والتوصيات التي يتم اتخاذها بخصوص الموضوعات المدرجة في جدول الأعمال.
 - التوصيات المتعلقة بموضوع الندوة التي نوقشت أثناء الجمعية العامة .