



يسم الله الرحمن الرحيم

اللائحة التنظيمية

للجنة المخطط الاستراتيجي للمنظمة

حجججج

المادة الأولى

موضوع اللائحة

تحدد بموجب هذه اللائحة أهداف ومهام لجنة المخطط الاستراتيجي للمنظمة وقواعد تنظيمها وسيرها وتقييم نتائج أعمالها.

المادة الثانية

التعريف

يكون للألفاظ والتعابير التالية أينما وردت في هذه اللائحة المعاني المبينة أمام كل منها ما لم يقتض سياق الكلام معنى آخر :

المنظمة : المنظمة العربية للأجهزة العليا للرقابة المالية والمحاسبة.

المجلس : المجلس التنفيذي للمنظمة العربية.

الأجهزة : الأجهزة الأعضاء في المنظمة العربية

الأمانة العامة : الأمانة العامة للمنظمة العربية

اللجنة : لجنة المخطط الاستراتيجي للمنظمة العربية.

رئيس اللجنة : رئيس لجنة المخطط الاستراتيجي للمنظمة العربية..

الفصل الأول : الأهداف، المهام والاختصاصات

المادة الثالثة: الأهداف

تهدف اللجنة إلى :

- 1 - وضع مشاريع الخطط الإستراتيجية للمنظمة وفقا لأفضل الممارسات الدولية في مجال التخطيط الاستراتيجي بما من شأنه أن يساعد على الارتقاء بمستوى أداء المنظمة والأجهزة الأعضاء؛
- 2 - تشجيع الأجهزة الأعضاء على تبني التخطيط الاستراتيجي وتبادل المعارف والمهارات المتصلة بالإدارة الإستراتيجية ؛
- 3 - إرساء التعاون مع منظمة الانتوساي والمنظمات الدولية والإقليمية الأخرى في مجال التخطيط الاستراتيجي ؛
- 4 - متابعة تنفيذ الخطط الاستراتيجية المعتمدة وفقا للخطط التشغيلية السنوية.

المادة الرابعة

المهام والاختصاصات

تتولى اللجنة القيام بالمهام التالية :

- 1- وضع إطار حول تطوير ومتابعة وتقييم المخطط ؛
- 2- تجميع وتحليل البيانات المتصلة بتحقيق أهداف المخطط الاستراتيجي بالتنسيق مع الأمانة العامة ؛
- 3- تقديم الرأي والمشورة للمنظمة وللأجهزة الأعضاء في مجال التخطيط الاستراتيجي؛
- 4- تقديم المقترحات للمجلس التنفيذي حول الآليات الكفيلة بتنفيذ الأهداف الإستراتيجية للمنظمة ؛

الفصل الثاني : تشكيل اللجنة

المادة الخامسة

- 1 - تتألف اللجنة بالإضافة إلى ممثل الأمانة العامة، من تسعة أعضاء يتم تعيينهم بقرار من المجلس التنفيذي؛
- 2 - يراعى في اختيار أعضاء اللجنة الالتزام والكفاءة والخبرة في مجال اختصاصاتها ؛
- 3 - تحدد عضوية أعضاء اللجنة لمدة فترة المخطط الاستراتيجي . ويتاح للأجهزة بعد انقضاء مدة عضويتها إعادة تقديم ترشحها من جديد لعضوية اللجنة؛
- 4 - عند إعادة تشكيل اللجنة من قبل المجلس التنفيذي ووج ود الجهاز الذي يرأس اللجنة ضمن أعضاء اللجنة الجديدة يستمر الجهاز برئاسة اللجنة لحين عقد الاجتماع الأول للجنة وانتخاب رئيس ونائب للرئيس ؛

- 5 - عند إعادة تشكيل اللجنة من قبل المجلس التنفيذي وخروج الجهاز الذي يرأس اللجنة، يتولى الجهاز نائب رئيس اللجنة مهام رئيس اللجنة لحين عقد الاجتماع الأول للجنة وانتخاب رئيس ونائب للرئيس؛
- 6 - عند إعادة تشكيل اللجنة من قبل المجلس التنفيذي وخروج الجهاز الذي يرأس اللجنة ونائبه، يتولى ممثل الأمانة العامة مهمة رئاسة اللجنة لحين عقد الاجتماع الأول للجنة وانتخاب رئيس ونائب للرئيس. وفي حال غياب ممثل الأمانة العامة يتولى ممثل الجهاز المستضيف رئاسة اللجنة؛
- 7- لكل جهاز الحق في تسمية أكثر من مشارك في اجتماعات اللجان على أن يكلف احدهم بصفته ممثلاً رسمياً له.
- 8- تسقط عضوية كل جهاز في اللجنة بتغيب ممثله عن حضور اجتماعين متتاليين بدون عذر مقبول؛
- 9- يحيط رئيس اللجنة رئيس الجهاز المعني بكل تقصير أو إخلال لمثله بواجباته داخل اللجنة.

الفصل الثالث : تسيير اللجنة

المادة السادسة

- 1 - تنتخب اللجنة رئيساً لها ونائباً للرئيس لفترة المخطط الاستراتيجي . ويحق للجهاز الذي يمثله الرئيس أو نائب الرئيس استبدال الممثل الذي تم انتخابه بممثل آخر مع احتفاظ الممثل الجديد بنفس المنصب لباقي المدة المقررة لذلك؛
- 2 - يسهر الرئيس على حسن سير أعمال اللجنة وأدائها للمهام المناطة بها وتنسيق وتتبع إنجاز هذه المهام في الآجال المقررة وفقاً لأحكام هذه اللائحة وطبقاً لتوجيهات وقرارات المنظمة؛
- 3 - إذا غاب الرئيس لسبب من الأسباب ناب عنه نائب الرئيس؛
- 4 - تتولى الأمانة العامة مهمة مقرر اللجنة. وتتمثل مهمتها في تحرير محاضر اجتماعاتها. وفي حال غياب ممثل الأمانة العامة يتولى ممثل الجهاز المستضيف القيام بهذه المهمة . و يوقع الرئيس والمقرر على هذه المحاضر؛
- 5- للجنة أن تضع لها نظاماً داخلياً؛

المادة السابعة

اجتماعات اللجنة

- تعقد اللجنة اجتماعاً سنوياً قبل انعقاد اجتماع المجلس التنفيذي بشهر على الأقل وذلك في بلد أحد الأجهزة الأعضاء الذي يعبر عن رغبته في استضافته أو في مقر الأمانة العامة . ويتم تحديد موعد هذا الاجتماع بالتشاور والتنسيق بين الأمين العام ورئيس الجهاز المستضيف ورئيس اللجنة؛
- للجنة أن تعقد اجتماعات استثنائية، بمبادرة من رئيسها أو بقرار من المجلس التنفيذي أو بناء على طلب من الأمين العام، لتدارس موضوع محدد أو أكثر من موضوع ذات أهمية.

المادة الثامنة

جدول الأعمال

1- يعد رئيس اللجنة، بالتنسيق مع الأمانة العامة وقبل موعد كل اجتماع، مشروع جدول الأعمال وتوافقى به الأمانة العامة في اللجنة قبل تاريخ انعقاد الاجتماع بخمسة عشر يوماً على الأقل. ويجب أن يتضمن مشروع جدول الأعمال الموضوعات الداخلة في نطاق اختصاصات اللجنة سيما :

* إعداد خطة العمل لفترة المخطط الاستراتيجي ؛

* حصر البرنامج السنوي لعمل اللجنة ؛

* إعداد التقرير السنوي حول نشاطها.

2- تصادق اللجنة، في بداية كل اجتماع لها على جدول أعمالها.

المادة التاسعة

النصاب القانوني

لا تكون اجتماعات اللجنة صحيحة إلا بحضور نصف أعضائها على الأقل من بينهم الرئيس أو نائبه.

المادة العاشرة

اتخاذ القرارات

1- تتخذ اللجنة قراراتها وتصدر مقترحاتها وتوصياتها بأغلبية أعضائها الحاضرين . وفي

حالة تعادل الأصوات، يرجح الجانب الذي ينتمي إليه الرئيس ؛

2- يكون التصويت علنياً ما عدا في حالة انتخاب الرئيس ونائبه ؛

المادة الحادية عشرة

تكاليف الاجتماعات

1 - تتحمل الأجهزة الأعضاء في اللجنة نفقات سفر وإقامة ممثليها بمناسبة الاجتماعات

التي تعقدتها سواء ببلد أحد الأجهزة الأعضاء أو بمقر الأمانة العامة ؛

2 - توفر الجهة المستضيفة للاجتماع جميع الإمكانيات اللازمة لعقدته. وتتحمل جميع النفقات المترتبة عن ذلك؛

- 3

الفصل الرابع : اعتماد وتعديل اللائحة

المادة الثانية عشرة

- يتم اعتماد هذه اللائحة التنظيمية من قبل المجلس التنفيذي وتعتبر نافذة من تاريخ اعتمادها .
وفي حالة الحاجة إلى إجراء أي تعديل عليها، يرفع المقترح إلى المجلس لاتخاذ ما يراه
بشأنه.

- للأجهزة الأعضاء والأمانة العامة ورئيس اللجنة حق اقتراح التعديل.

الفصل الخامس : أحكام انتقالية

المادة الثالثة عشرة

- تواصل اللجنة عملها وفق التشكيلة الحالية ويعاد تشكيلها - بصفة استثنائية - من قبل المجلس التنفيذي
الذي أوكلت إليه الجمعية العامة في دورتها الثانية عشرة اعتماد المخطط الاستراتيجي 2018 -
2022 وابتداء من سنة 2022 من قبل المجلس التنفيذي الذي يعقد قبيل الجمعية العامة.