



اللائحة التنظيمية للجنة الرقابة على أهداف التنمية المستدامة

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

المادة الأولى:

موضوع اللائحة

تحدّد بموجب هذه اللائحة أهداف ومهام لجنة الرقابة على أهداف التنمية المستدامة للمنظمة وقواعد تنظيمها وسيرها وتقييم نتائج أعمالها، والتي اعتمدها المجلس التنفيذي طبقاً للنقطة الرابعة من المادة 26 من النظام الأساسي للمنظمة.

المادة الثانية:

التعريف

يكون للألفاظ والتعابير التالية أيما 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 الرقابة على أهداف التنمية المستدامة للمنظمة العربية.

رئيس اللجنة: رئيس لجنة الرقابة على أهداف التنمية المستدامة للمنظمة العربية.

التنمية المستدامة: التنمية التي تلبى احتياجات الجيل الحالي دون المساس بقدرة الأجيال المقبلة على تلبية احتياجاتهم الخاصة.

اللائحة: اللائحة التنظيمية للجنة الرقابة على أهداف التنمية المستدامة.

أهداف التنمية المستدامة: هي 17 هدفاً عالمياً اعتمدها العالم ترتبط بالعديد من المجالات؛ كالمناخ، والسلام، والاقتصاد، والعدالة، والفقر، وغيرها من المفاهيم العالمية الأخرى، وقد تمّ وضع هذه الأهداف من قِبَل منظمة الأمم المتحدة ليتمّ تطبيقها من الحكومات في مختلف البلدان لتعمل على تنفيذ هذه الأهداف وتجعلها ضمن خططها الوطنية، وقد بدأ العمل على تنفيذ أهداف التنمية المستدامة عام 2016م وستستمر حتى عام 2030م.

الفصل الأول: الأهداف، المهام والاختصاصات

المادة الثالثة: الأهداف

تهدف اللجنة إلى:

- 1- الاهتمام بأهداف التنمية المستدامة ومساندة الأجهزة على إنجاز مهامها الرقابية في مجال أهداف التنمية المستدامة وتقديم الدعم لها لمواكبة آخر المستجدات والاتجاهات العلمية الحديثة في هذا المجال.
- 2- التعاون والتنسيق مع مجموعة عمل الإنتوساي في مجال الرقابة على أهداف التنمية المستدامة، والمجموعات الإقليمية الأخرى المختصة بهذا المجال.

المادة الرابعة:

المهام والاختصاصات

لأجل تحقيق الأهداف المشار إليها، تتولى اللجنة:

- 1- المساهمة في تعزيز قدرات الأجهزة الأعضاء في مجال الرقابة على أهداف التنمية المستدامة.
- 2- إعداد خطة تتضمن برنامج العمل بما يتلاءم مع أهداف اللجنة.
- 3- تجميع مؤشرات الأداء التفصيلية والأدلة الخاصة بالرقابة على أهداف التنمية المستدامة من كافة المصادر المعنية بهذا المجال والعمل على نشرها على الأجهزة الأعضاء
- 4- تقديم مقترحات إلى المجلس التنفيذي بشأن إعداد دورات تدريبية لأعضاء المنظمة بشكل دوري ومستمر في مختلف المواضيع ذات الصلة بالرقابة على أهداف التنمية المستدامة، وذلك من أجل تطوير الموارد البشرية بالأجهزة الأعضاء بالمنظمة.
- العمل على إمكانية تبادل التجارب في مجال الرقابة على أهداف التنمية المستدامة من قبل الأجهزة الأعضاء بالمنظمة من أجل توفير قاعدة بيانات ومعلومات على الموقع الإلكتروني للمنظمة، تساعد على تسهيل عملية تبادل ونقل الخبرات فيما بينهم.
- 5- عقد اجتماعات دورية خاصة باللجنة لمناقشة قضايا التنمية المستدامة والدراسات التي أعدها الأجهزة عن هذه المشاكل والإجراءات التي اتخذت لمواجهتها.
- 6- دراسة الموضوعات التي يحيلها إليها المجلس التنفيذي لتقديم المقترحات العملية بشأن هذه الموضوعات.

الفصل الثاني: تشكيل اللجنة

المادة الخامسة

- 1- تتألف اللجنة، بالإضافة إلى ممثل الأمانة العامة، من تسعة أعضاء يتم تعيينهم وفقا للآلية المبينة في النظام الأساسي
- 2- يراعى في اختيار أعضاء اللجنة الالتزام والكفاءة والخبرة في مجال اختصاصاتها، مع الحرص قدر الإمكان على ثبات مشاركة الأعضاء في اجتماعات اللجنة وأنشطتها.
- 3- تُحدّد عضوية أعضاء اللجنة لمدة ثلاث سنوات، ويتاح للأجهزة بعد انقضاء مدة عضويتها إعادة تقديم ترشحها من جديد لعضوية اللجنة.
- 4- لكل جهاز الحق في تسمية أكثر من مشارك في اجتماعات اللجان على أن يكلف أحدهم بصفته ممثلاً رسمياً له.
- 5- تسقط عضوية كل جهاز في اللجنة بتغيّب ممثله عن حضور اجتماعين متتاليين.
- 6- يحيط رئيس اللجنة ورئيس الجهاز المعني بكلّ تقصير أو إخلال لمثله بواجباته داخل اللجنة.
- 7- تنتخب اللجنة في أول اجتماع لها بعد إعادة تشكيلها نائباً للرئيس من بين الأجهزة الأعضاء في اللجنة التي تُبدى رغبتها في الترشح لهذا المنصب، على أن يكون التصويت بالاقتراع السري. ويحق للجهاز الرئيس أو نائب الرئيس استبدال ممثله بممثل آخر مع احتفاظ الممثل الجديد بنفس المنصب لباقي المدة المقررة لذلك.

الفصل الثالث: تسيير اللجنة

المادة السادسة

- 1- يحرص الرئيس على حسن سير أعمال اللجنة وأدائها للمهام المناطة بها وتنسيق وتبعية إنجاز هذه المهام في الأجال المقررة وفقاً لأحكام هذه اللائحة وطبقاً لتوجهات وقرارات المنظمة.
- 2- إذا غاب الرئيس لسبب من الأسباب ناب عنه نائب الرئيس.
- 3- 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. ويوقع الرئيس والمقرر على هذه المحاضر.
- 4- للجنة أن تضع لها نظاماً داخلياً وبرنامجاً زمنياً، يعتمد من المجلس التنفيذي.

المادة السابعة

اجتماعات اللجنة

- 1- تعقد اللجنة اجتماعا سنويا 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.
- 2- 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 ذي أهمية.

المادة الثامنة

جدول الأعمال

- 1- يعدّ رئيس اللجنة بالتنسيق مع الأمانة العامة وقبل موعد كل اجتماع، مشروع جدول الأعمال وتوافق به الأجهزة الأعضاء في اللجنة قبل تاريخ انعقاد الاجتماع بشهر على الأقل. ويجب أن يتضمن مشروع جدول الأعمال الموضوعات الداخلة في نطاق اختصاصات اللجنة لا سيما:
 - * إعداد خطة العمل السنوية (حصر البرنامج السنوي لعمل اللجنة).
 - * إعداد تقرير نشاطها السنوي.
- 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، يُرجح الجانب الذي ينتهي إليه الرئيس.
- 2- يكون التصويت علنيا.

المادة الحادية عشرة

تكاليف الاجتماعات

- 1- تتحمل الأجهزة الأعضاء في اللجنة نفقات سفر وإقامة ممثلها بمناسبة الاجتماعات التي تعقدها سواء ببلد أحد الأجهزة الأعضاء أو بمقر الأمانة العامة.
- 2- توقّر الجهة المستضيفة للاجتماع جميع الإمكانيات اللازمة لعقده. وتتحمل جميع النفقات المترتبة عن ذلك.

الفصل الرابع: اعتماد وتعديل اللائحة

المادة الثانية عشرة

- 1- يتم اعتماد هذه اللائحة التنظيمية من قبل المجلس التنفيذي وتعتبر نافذة من تاريخ اعتمادها. وفي حالة الحاجة إلى إجراء أي تعديل عليها، يُرفع المقترح إلى المجلس لاتخاذ ما يراه بشأنه.
- 2- للأجهزة الأعضاء والأمانة العامة ورئيس اللجنة حق اقتراح التعديل.