النظام الداخلي

للأمانة العامة لمنظمة التعاون الإسلامي

القاعدة الأولى (1):

تعريفات

1- يسمى هذا النظام "النظام الداخلي للأمانة العامة لمنظمة التعاون الإسلامي"، ويتضمن تنظيم الأمانة العامة واختصاصاتها وطريقة ممارستها لهذه الاختصاصات.

2- تكون للمسميات التالية الدلالات الواردة قرين كل منها:

أ. المنظمة:	منظمة التعاون الإسلامي؛
ب. الميثاق:	ميثاق منظمة التعاون الإسلامي؛
ج. المؤتمر:	مؤتمر الملوك ورؤساء الدول والحكومات أو مجلس وزراء الخارجية أو الممثلين المعتمدين؛
د. الدول الأعضاء:	الدول الأعضاء في منظمة التعاون الإسلامي طبقاً للمادة الثامنة من ميثاق منظمة التعاون الإسلامي؛
هـ. الأمين العام:	الأمين العام لمنظمة التعاون الإسلامي؛
و. الأمانة العامة:	الأمانة العامة لمنظمة التعاون الإسلامي؛
ز. الأجهزة المتفرعة:	الأجهزة التي تنشئها منظمة التعاون الإسلامي وتكون تابعة للأمانة العامة؛

القاعدة الثانية (2):

الأمين العام

1- الأمين العام هو المرجع الأعلى في الأمانة العامة والأجهزة المتفرعة التي ينشئها المؤتمر ويتبعها للأمانة وهو المسؤول أمام المؤتمر عن العمل فيها وتطبيق أحكام أنظمتها.

2- يقوم الأمين العام بتنفيذ المهام الموكلة إليه من المجلس ومتابعة تنفيذ القرارات التي يصدرها المجلس ويقدم تقارير عن الإنجازات وعن الصعوبات ووسائل مواجهتها.

3- يعاون الأمين العام في أداء واجباته ثلاثة أمناء عامون مساعدون وعدد من الموظفين والخبراء وعلى النحو المحدد في هذه القواعد.

4- ينيب الأمين العام عند غيابه أقدم الأمناء العامين المساعدين، وإذا شغر منصب الأمين العام، يتولى أقدم الأمناء العامين المساعدين تسلم جميع اختصاصاته وصلاحياته، إلى أن يتم تعيين أمين عام جديد، فإذا تساووا في الأقدمية، فيتقدمهم الأكبر سناً.

القاعدة الثالثة (3):

الأمانة العامة

1- الأمانة العامة هي الهيئة التنفيذية في المنظمة، والتي تباشر الشؤون الموكلة إليها من المجلس وفق أحكام الميثاق وهذا النظام وفي إطار خطط العمل التي يقررها المجلس والأمين العام. كما تتولى معاونة الأجهزة المتفرعة والمتخصصة على أداء مهامها، والتنسيق بين برامجها.

2- توزع مهام الأمانة العامة بين إدارات رئيسية، يرأس كل واحدة منها أو أكثر، أمين عام مساعد ويكون مسؤولاً أمام الأمين العام عن سير أعمالها.

3- تتكون الإدارات الرئيسية من أقسام ومكاتب ينشئها الأمين العام في ضوء الحاجة وفي حدود الاعتمادات المالية وطبقاً لبرامج العمل المقررة، ويرأس هذه الإدارات والأقسام موظفون يعيّنهم الأمين العام طبقاً لأحكام النظام الأساسي لموظفي المنظمة.

القاعدة الرابعة (4):

مهام الإدارات الرئيسية

1- تتولى الإدارات الرئيسية، في حدود اختصاصاتها، المهام الأساسية التالية الموكلة إليها:

أ. معاونة الأمين العام وتقديم المشورة إليه وتمثيله عند الاقتضاء؛

ب. مراسلة الأجهزة المتفرعة وسائر الإدارات الرئيسية الأخرى في حدود اختصاصاتها؛

ج. مراسلة حكومات الدول الأعضاء بعد تفويض مسبق من الأمين العام؛

د. الاشتراك في أعمال المؤتمرات واللجان وغيرها من الاجتماعات والتحضير لها؛

هـ. مباشرة الإجراءات الإدارية والمالية الخاصة بها.

2- إضافة إلى المهام الواردة في الفقرة السابقة، تتولى الإدارات الرئيسية أمانة المؤتمرات واللجان المتصلة بأعمالها وذلك على النحو الآتي:

أ. إعداد مشروع جدول الأعمال لكل دورة؛

ب. الإشراف على توزيع الوثائق الأساسية في مواعيدها؛

ج. إخطار الجهات المختصة في الأمانة العامة بالترتيبات والخدمات المطلوبة؛

د. مساعدة رئيس الاجتماع في التحضير لأعمال الجلسات وتنظيمها؛

هـ. العمل على تزويد المؤتمرات واللجان بالوثائق التي تقتضيها أعمالها.

3- تتولى الإدارات الرئيسية، كل في حدود اختصاصها، المهام التالية:

(أ) تجميع وتوفير المعلومات والبيانات والإحصاءات والوثائق الخاصة بمجالات عملها وتنظيم الإفادة منها؛

(ب) إعداد البحوث المتعلقة بمجالات عملها؛

(ت) الدعوة لعقد الندوات والاجتماعات المتصلة بأوجه نشاطها والإعداد لها ومتابعة توصياتها؛

(ث) تمثيل الأمانة العامة في المؤتمرات والاجتماعات المتعلقة بمجالات عملها والتي تدعى المنظمة للمشاركة فيها؛

(ج) التعاون مع المنظمات الدولية والإقليمية في مجالات اختصاصاتها ومتابعة ما تقوم به من نشاط.

القاعدة الخامسة (5):

الإدارات الرئيسة بالأمانة العامة

تنشأ بالأمانة العامة الإدارات الرئيسية التالية:

أولاً: ديوان الأمين العام، ويتولى المهام التالية:

(أ) الإشراف على مؤتمرات المنظمة واجتماعاتها وإعداد الصيغة النهائية لتقارير الأمين العام؛
(ب) متابعة أعمال الإدارات العامة والتنسيق بينها؛
(ج) التنسيق مع الأجهزة المتفرعة؛
(د) متابعة نشاط المنظمات غير الحكومية والتنسيق معها؛
(هـ) شؤون المراسم والاتصال وما يتعلق منها بامتيازات وحصانات المنظمة؛
(و) السكرتارية الخاصة.

ثانياً: الإدارة العامة للشؤون السياسية، وتتولى المهام التالية:

(أ) العمل على تنسيق الخطط السياسية للدول الأعضاء وتوحيدها في الأمم المتحدة وجامعة الدول العربية والاتحاد الأفريقي ودول حركة عدم الانحياز والمحافل الدولية الأخرى، وذلك طبقاً لأهداف ومبادئ الميثاق وقرارات المؤتمر؛
(ب) دراسة العلاقات والموضوعات والقضايا السياسية في المجالات الدولية والإقليمية، واقتراح المواقف السياسية للدول الأعضاء فيها وسبل التنسيق بشأنها؛
(ج) متابعة تنفيذ القرارات والاستراتيجيات السياسية ووضع الدراسات الخاصة بما قد يستلزمه التطبيق والممارسة من تعديلات؛
(د) توفير السكرتارية الفنية للاجتماعات السياسية.

ثالثاً: إدارة فلسطين والقدس الشريف، وتتولى المهام التالية:

أ. إعداد الدراسات السياسية والاقتصادية والاجتماعية التي تؤدي إلى دعم كفاح الشعب الفلسطيني ومساعدته على استرجاع حقوقه المشروعة؛
ب. إعداد الخطط اللازمة لحماية الأماكن المقدسة وتدعيم مكانتها الإسلامية والعالمية وتقديم الدراسات الخاصة بذلك؛
ج. إعداد التقارير المتصلة بقضية القدس الشريف وبقضية فلسطين وتزويد الدول الأعضاء وأجهزة المنظمة وهيئاتها ذات العلاقة بهذه التقارير؛
د. إعداد الخط الإعلامي المناسب للتعريف بالقضية الفلسطينية وانتهاكات العدو للأماكن المقدسة وتنسيق التشاور الإعلامي مع الأجهزة المتخصصة؛
هـ. مراقبة تطور الهجرة اليهودية إلى فلسطين المحتلة واقتراح الخطط لوقفها؛
و. تعقب النشاط الصهيوني في شتى صوره واقتراح التدابير اللازمة لمقاومته؛
ز. تعقب ما يدور في الأمم المتحدة والمحافل الدولية الأخرى حول القضية الفلسطينية ومصير القدس الشريف في جميع المجالات.

رابعاً: إدارة الإعلام، وتتولى المهام التالية:

أ. توجيه سياسة الإعلام الإسلامي وتخطيط وإدارة حملاته لتحقيق الترابط بين الجماهير الإسلامية وتأكيد الوحدة الروحية والدينية والتعريف بالمنظمة ودورها والتعريف بالأمة الإسلامية وحضارتها وتراثها وأوجه تقدمها وإنجازاتها؛
ب. إنتاج المواد الإعلامية وتنظيم توزيعها بما يحقق دعم الإعلام الإسلامي؛
ج. دراسة وبحث العوامل التي تؤثر على الإعلام الإسلامي والدعاية المضادة؛
د. استخدام الصحافة ووسائل الإعلام الأخرى لدعم الإعلام الإسلامي؛
هـ. إجراء مسح دوري للرأي العام كلما اقتضت الظروف ذلك؛
و. تنسيق العمل الإعلامي بين عناصر الإعلام في الدول الأعضاء والأمانة العامة، وكذلك العناصر الأخرى التي تباشر الإعلام، بما يحقق مصالح الأمة الإسلامية؛
ز. القيام بمهمة العلاقات العامة للأمانة العامة والمؤتمرات ذات الصلة؛
ح. التنسيق بين مهامها الإعلامية ووكالة الأنباء الإسلامية الدولية.

خامساً: الإدارة العامة للشؤون الاقتصادية، وتتولى المهام التالية:

أ. إعداد الخطط الاقتصادية المشتركة لمواجهة التكتلات الاقتصادية الدولية؛
ب. وضع الاقتراحات للمواقف السياسية على ضوء العلاقات والقضايا الاقتصادية والتجارية والمالية في المجالات الدولية والإقليمية وسبل التنسيق بين الدول الأعضاء تجاهها؛
ج. إعداد دراسات لتطوير الاقتصاد الإسلامي بالتعاون مع الأجهزة المتفرعة في هذا الشأن؛
د. إعداد النشرات الاقتصادية والإحصائية؛
هـ. إعداد الدراسات والخطط لحماية الثروات الطبيعية في الدول الأعضاء؛
و. وضع الدراسات لإيجاد الخطط لتسهيل الاتصال بين الدول الأعضاء بمختلف الطرق بهدف توثيق الروابط وسبل الاتصال بها؛
ز. وضع دراسة لمعالجة الشؤون الخاصة بالنقل والمواصلات البرية والبحرية والجوية بين الدول الأعضاء؛
ح. وضع خطة للتعاون الفني وتبادل الخبرات بين الدول الأعضاء والعمل على تنمية الأُطر الإدارية والفنية في الحقول الاقتصادية والسياحية والاستفادة من الخبرات الإسلامية؛
ط. تتولى إجراء الدراسات وتقديم المشورات في المواضيع الاقتصادية والبنوك الإسلامية.

سادساً: الإدارة العامة للشؤون الثقافية والاجتماعية، وتتولى المهام التالية:

أ. تنسيق نشاطات المراكز الثقافية القائمة أو التي تنشأ تطوعا وتشجيعها؛
ب. رعاية الجماعات والمجتمعات المسلمة ثقافياً في جميع بلدان العالم وتقديم العون لها؛
ج. جمع المعلومات ذات الطابع الثقافي ودراستها وتداولها، بما يحقق صالح الأمة الإسلامية؛
د. نشر كتب حول الدين الإسلامي والثقافة الإسلامية وتاريخ فلسطين والقضية الفلسطينية؛

هـ. الاهتمام بقضية القدس الشريف والقضية الفلسطينية في النشرات والندوات والمحاضرات؛
و. تنظيم برامج تدريبية وندوات للمسؤولين عن المراكز الثقافية الإسلامية كلما اقتضت الحاجة ذلك؛
ز. تنمية الدراسات الإسلامية؛
ح. تنشيط الألعاب الرياضية والمنافسات بين الدول الأعضاء في المنظمة، تحقيقاً لمزيد من التعاون والتقارب؛
ط. إجراء دراسات تُعين على تنمية الرعاية الاجتماعية والصحية في الدول الأعضاء؛
ي. بحث وسائل التعاون بين الدول الأعضاء في مجالات التنمية الاجتماعية بما يكفل الرقي الإسلامي للأسرة؛
ك. اقتراح أسلوب التعاون بين الدول الأعضاء في مجالات الصحة؛
ل. وضع دراسات لتطوير البيئة المحلية والإقليمية وأثرها على السكان من أجل صالح سكان مواطني الدول الأعضاء؛
م. جمع الإحصاءات وإعداد الدراسات عن أحوال الجماعات والمجتمعات المسلمة في الدول غير الإسلامية؛
ن. دراسة إمكانية فتح مراكز ثقافية إسلامية جديدة حسب الحاجة؛
س. إصدار مجلة دورية تعنى بالدراسات الإسلامية وتعكس نشاطات المراكز الإسلامية؛
ع. إجراء الدراسات والبحوث حول المشكلات والقضايا المتعلقة بالشباب في الدول الأعضاء؛
ف. وضع إطار للتعاون بين الدول الأعضاء في المسائل المتعلقة بالشباب في مجالات التنمية الاقتصادية والاجتماعية والروحية.

سابعاً: الإدارة العامة للشؤون المالية (القرار رقم: 26/4-أف)، وتتولى المهام التالية:

أ- مسك حسابات المنظمة، ومستندات الصرف، ومراجعتها على ضوء النظام الأساسي المالي للمنظمة؛
ب- إعداد مشروع الموزانة العامة للمنظمة ومتابعة تنفيذها، والشؤون المالية المتعلقة بأجهزة المنظمة.

ثامناً: الإدارة العامة للشؤون الإدارية (القرار رقم: 26/4-أف)، وتتولى المهام التالية:

أ. تقديم المشورة للأجهزة المتفرعة في النواحي التنظيمية؛
ب. شؤون الموظفين؛
ج. إعداد الدراسات الخاصة بالتنظيم الإداري وإجراءات سير العمل في أجهزة المنظمة وإداراتها؛
د. تنظيم توجيه وتأهيل الموظفين؛
هـ. القيام بالخدمات العامة بما في ذلك الشؤون الخاصة بالسجل العام لموظفي المنظمة وخدمة المقر وإجراءات المستودعات والمشتريات؛
و. تنظيم الخدمات الإدارية للمؤتمرات والاجتماعات؛
ز. الشؤون المتعلقة بمكتبة المنظمة والمحفوظات وسير العمل فيها وتنظيم استخدام محتوياتها.

تاسعاً: إدارة الشؤون القانونية، وتتولى المهام التالية:

أ. وضع الدراسات المقارنة بين القوانين الوضعية والتشريع الإسلامي؛
ب. معالجة المسائل القانونية التي لها صلة بالأمانة العامة وأجهزتها المتفرعة؛
ج. دراسة مشروعات المعاهدات والاتفاقيات الدولية التي تهم الدول الأعضاء أو تدعى لتكون طرفاً فيها؛
د. وضع الصيغ القانونية للاتفاقات التي تعقد في نطاق المنظمة وإتمام الإجراءات القانونية الخاصة بالتوقيع والتصديق والانضمام؛
هـ. القيام بالإجراءات القانونية المتعلقة بإيداع وتسجيل ونشر الاتفاقات والمعاهدات؛
و. تقديم المشورة القانونية لوحدات الأمانة العامة والأجهزة المتفرعة عند الاقتضاء؛
ز. تمثيل الأمانة العامة في الإجراءات القانونية أمام المحاكم وهيئات التحكيم في الإجراءات الخاصة بتسوية المنازعات ذات الطابع القانوني؛
ح. تتولى أمانة لجنة الفصل في المنازعات الواردة في النظام الأساسي لموظفي المنظمة، بما في ذلك نشر قرارات اللجنة والمبادئ القانونية التي استندت عليها؛
ط. مساعدة المؤتمرات واللجان وغيرها من الاجتماعات في تقديم المشورة في المسائل القانونية.

عاشراً: إدارة الجماعات والمجتمعات المسلمة في الدول غير الأعضاء، وتتولى المهام التالية:

أ. توفير البيانات والمعلومات والاحصائيات عن هذه الجماعات والمجتمعات؛
ب. تنظيم الاتصالات لها؛
ج. رعاية شؤونها في إطار احترام ارتباطاتها بالدول التي تنتمي إليها.

حادي عشر: إدارة التنسيق بين الأمانة العامة والأجهزة المتفرعة والمتخصصة، وتتولى المهام التالية:

تقوم بمتابعة وتنسيق النشاطات بين الأمانة العامة والأجهزة الفرعية والمتخصصة والمؤسسات المنتمية.

ثاني عشر: إدارة المعلوماتية والأرشيف، وتتولى المهام التالية:

أ. الإشراف على تجهيز الأمانة العامة بالمعدات المعلوماتية اللازمة ووسائل الاتصال عبر الأقمار الاصطناعية والبريد الالكتروني؛
ب. تأهيل الموظفين لاستعمال هذه التقنيات المعلوماتية؛
ج. الإشراف على مصلحة الأرشيف والوثائق والخزانة (المكتبة).

القاعدة السادسة (6):

المهام التفصيلية للإدارات

يحدد الأمين العام المهام التفصيلية للإدارات ومكاتبها وأسلوب العمل بها في اللوائح الداخلية التي يصدرها تنفيذا لهذا النظام.

القاعدة السابعة (7):

إنشاء وإلغاء الادارات

يجوز للأمين العام وبموافقة المجلس إنشاء أو إلغاء بعض الإدارات وفروعها.

القاعدة الثامنة (8):

إنشاء المكاتب الخارجية

يجوز للأمين العام بموجب قرار من المجلس أن ينشئ مكاتب خارج دولة المقر الدائم وأن يحدد وضع ونظام العمل فيها بتعليمات يصدرها لهذا الغرض.

القاعدة التاسعة (9):

اللجان الاستشارية

يجوز للأمين العام أن يستعين بلجان استشارية من بين الخبراء في المجالات المختلفة من الدول الأعضاء تكون مهمتها تقديم الدراسات والبحوث اللازمة لموضوعات لا تتوافر إمكانيات دراستها عن طريق الجهاز الوظيفي للمنظمة.

القاعدة العاشرة (10):

الأجهزة المتفرعة

1- تعاون الأمين العام أجهزة متفرعة ينشئها المجلس وتكون تابعة للأمانة العامة؛
2- تمارس هذه الأجهزة مهامها وفق أنظمة خاصة بها يعتمدها المجلس، وتتفق أحكامها مع الأسس المعمول بها في الأمانة العامة.

القاعدة الحادية عشرة (11):

التعاون مع المنظمات الدولية والإقليمية الأخرى

تتعاون المنظمة مع المنظمات الدولية والإقليمية الأخرى وفق اتفاقيات يعقدها الأمين العام، بناء على موافقة المجلس.

القاعدة الثانية عشرة (12):

تنفيذ القرارات والتعليمات

يصدر الأمين العام القرارات والتعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام ويخطر المجلس بها.

القاعدة الثالثة عشرة (13):

تاريخ العمل بالنظام

يعمل بهذا النظام اعتباراً من تاريخ إقراره من المجلس وتلغى كافة الأنظمة والنصوص المخالفة لأحكامه.

أقر هذا النظام في الدورة الخامسة لمجلس وزراء الخارجية (كوالالمبور)