



قواعد الإجراءات الخاصة باجتماعات اللجنة المالية الدائمة لمنظمة التعاون
الإسلامي

مذكرة تمهيدية:

اعتمد مجلس وزراء الخارجية، في دورته الحادية والعشرين، التي عقدت في كراتشي بجمهورية باكستان الإسلامية من 4 إلى 8 ذو القعدة 1413هـ الموافق (25-29 أبريل 1993)، القرار رقم: 21/1-أ.ف. وجاءت الفقرة الرابعة من القرار المذكور علي النحو التالي:

" يطلب من الأمانة العامة إعداد مشروع لائحة داخلية وقواعد إجراءات لاجتماعات اللجنة المالية الدائمة وتقديمها للجنة المالية الدائمة لتنظر فيها في دورتها الثالثة والعشرين تمهيداً لرفعها لمجلس وزراء الخارجية الثاني والعشرين".

وقد أعدت الأمانة العامة، طبقاً لهذا القرار، مشروع "قواعد الإجراءات" ورفعتها إلى اللجنة المالية الدائمة للنظر فيها خلال دورتها الثالثة والعشرين التي عقدت في مقر الأمانة العامة للمنظمة بجدة من 25 إلى 29 شعبان 1414هـ الموافق (5-9 فبراير 1994).

وطلب مؤتمر القمة الاسلامي في دورته الحادية عشرة، التي عقدت في داكار بجمهورية السنغال في قراره رقم: 11/1-أ.ف (ق.إ)، من الأمانة العامة مراجعة قواعد الإجراءات الحالية للجنة المالية الدائمة.

وهكذا، وبعد سلسلة من النقاشات والمداولات حول وثيقة "قواعد إجراءات اجتماعات اللجنة المالية الدائمة لمنظمة التعاون الإسلامي" عُقد اجتماع لفريق الخبراء الحكوميين الدوليين يومي 19 و20 سبتمبر 2011 في مقر الأمانة العامة للمنظمة بجدة تولى مراجعة الوثيقة وإصدارها في صيغتها النهائية.

وبعد تقديم "قواعد إجراءات اجتماعات اللجنة المالية الدائمة لمنظمة التعاون الإسلامي" في صيغتها المشار إليها أعلاه للجنة المالية الدائمة في دورتها الأربعين قصد النظر فيها للمرة الأخيرة، أصدرت اللجنة، ونيابة عن الدورة الثامنة والثلاثين لمجلس وزراء الخارجية، القرار رقم: 40/2-أ.ف الذي نص على تشكيل فريق آخر للخبراء الحكوميين الدوليين للدول الأعضاء في المنظمة، وهو الفريق الذي عقد اجتماعاً في النصف الأول من سنة 2012 راجع فيه الوثيقة بشكل شامل ورفعها من خلال الدورة الحادية والأربعين للجنة المالية الدائمة إلى مجلس وزراء الخارجية في دورته التاسعة والثلاثين التي عقدت في جيبوتي بجمهورية جيبوتي من 15 إلى 17 نوفمبر 2012. وقد أقر المجلس هذه القواعد بموجب القرار رقم: 39/4 أف بصيغتها التالية:

المادة الأولى (1):

العنوان

تسمى هذه الوثيقة "قواعد الإجراءات الخاصة باجتماعات اللجنة المالية الدائمة التابعة لمنظمة التعاون الإسلامي".

المادة الثانية (2):

نطاق التطبيق

تسري هذه القواعد على جميع دورات اللجنة المالية الدائمة.

المادة الثالثة (3):

التعريفات

لأغراض هذه الوثيقة، يكون للمصطلحات التالية المعنى المبين قرين كل منها:

- | | |
|----------------------------------|--|
| 1. المنظمة؛ | منظمة التعاون الإسلامي؛ |
| 2. الميثاق؛ | ميثاق المنظمة؛ |
| 3. الدول الأعضاء؛ | الدول الأعضاء في المنظمة؛ |
| 4. القمة؛ | مؤتمر القمة الإسلامي لملوك ورؤساء الدول والحكومات؛ |
| 5. المجلس؛ | مجلس وزراء الخارجية؛ |
| 6. الأمين العام؛ | الأمين العام للمنظمة؛ |
| 7. الأمانة العامة؛ | الأمانة العامة للمنظمة؛ |
| 8. اللجنة؛ | اللجنة المالية الدائمة؛ |
| 9. الدورات؛ | اجتماعات اللجنة؛ |
| 10. الرئيس؛ | رئيس اللجنة؛ |
| 11. الأجهزة المتفرعة؛ | الأجهزة المتفرعة للمنظمة؛ |
| 12. المؤسسات؛ | المؤسسات المتخصصة والمنتمية للمنظمة؛ |
| 13. الأعضاء الحاضرون والمقترعون؛ | الأعضاء الحاضرون والمقترعون بالموافقة أو الرفض؛ |

المادة الرابعة (4):

مهام اللجنة

1. تكون اللجنة بمثابة لجنة تحضيرية للمجلس.
2. تدرس اللجنة، أثناء اضطلاعها بمهام اللجنة التحضيرية للمجلس، كل المسائل الإدارية والمالية المحالة إليها والمدرجة على جدول أعمالها.
3. تقدم اللجنة الميزانية والحسابات الختامية وغيرها من الوثائق ذات الصلة التي تخص الأمانة العامة والأجهزة المتفرعة إلى المجلس مع التوصية باعتمادها.

المادة الخامسة (5):

المشاركة

الأعضاء:

عضوية اللجنة مفتوحة لجميع الدول الأعضاء.

غير الأعضاء:

أ. الأمانة العامة والأجهزة المتفرعة:

تشارك الأمانة العامة والأجهزة المتفرعة في أعمال الدورات، ولها الحق في تقديم الإيضاحات والمقترحات المتعلقة بأنشطتها والتي تشمل الميزانيات والحسابات الختامية وجميع المسائل الإدارية والمالية، كما طلبت اللجنة منها ذلك.

ب. مؤسسات المنظمة:

للأمين العام أن يدعو، بطلب من اللجنة، إلى دوراتها مؤسسات المنظمة متى ما دعت الضرورة إلى ذلك.

المادة السادسة (6):

الدورات

الدورات العادية:

تعقد اللجنة دورة عادية كل سنة في مقر المنظمة أو في أي مكان آخر يتفق عليه، وتعقد كل دورة من دورات اللجنة قبل شهر واحد على الأقل من موعد انعقاد المجلس.

الدورات الاستثنائية:

يجوز للجنة كذلك أن تعقد دورة أو دورات استثنائية بموجب:

- أ. قرار من اللجنة أو
 - ب. قرار من المجلس أو
 - ج. طلب من إحدى الدول الأعضاء وبموافقة أغلبية الدول الأعضاء أو
 - د. طلب الأمين العام لدواع غير متوقعة تتسم بالضرورة القصوى.
- بالنسبة للحالتين (أ) و (ب) المذكورتين أعلاه يجب أن يتضمن القرار الخاص بعقد دورة استثنائية موعد ومكان عقد هذه الدورة. وبالنسبة للحالتين (ج) و (د) أعلاه تنعقد الدورة الاستثنائية في غضون شهرين من تلقي إشعارات الموافقة التي تحقق النصاب القانوني المطلوب.

المادة السابعة (7):

جدول الأعمال المؤقت للدورات

1. تعد الأمانة العامة جدول الأعمال المؤقت لكل دورة من دورات اللجنة.
 2. يتضمن جدول الأعمال المؤقت للدورة ما يلي:
 - أ. البنود المحالة إلى الدورة من المجلس؛
 - ب. البنود المحالة إلى الدورة من دورة سابقة؛
 - ج. البنود التي تقترحها الدول الأعضاء شريطة أن يكون الطلب الخاص بإدراجها مشفوعاً بالوثائق الضرورية؛
 - د. تقرير هيئة الرقابة المالية؛
 - هـ. الميزانيات المقترحة للسنة المالية الموالية؛
 - و. البنود المقترحة من الأمين العام؛
 - ز. ما يستجد من أعمال.
- بالنسبة للبندين (أ) و (ب) أعلاه، تعد الأمانة العامة و/أو الأجهزة المتفرعة، عند الحاجة، مذكرة شارحة لكل بند يتم تعميمها مع مشروع جدول الأعمال على الدول الأعضاء.

وبالنسبة للبند (ج) أعلاه، يجب موافاة الأمين العام بطلب الإدراج في موعد خمسة عشر (15) يوماً على الأقل قبل افتتاح الدورة.

3. تقر اللجنة بعد ذلك جدول أعمالها بأغلبية الدول الأعضاء الحاضرة والمقترعة إذا تعذر التوصل إلى التوافق في الآراء.

4. يقتصر جدول الأعمال المؤقت للدورة الاستثنائية، من حيث المبدأ، على البنود التي تقرر عقد الدورة من أجلها. إلا أنه يجوز للجنة عند إقرار جدول أعمال الدورة الاستثنائية أن تضيف إليه بنوداً أخرى ذات طبيعة عاجلة وذلك إذا قررت ذلك بأغلبية أعضاء اللجنة الحاضرين والمقترعين.

5. يجوز للجنة خلال انعقاد الدورة تعديل جدول أعمال الدورة بأغلبية بسيطة للدول الأعضاء الحاضرة والمقترعة، إذا تعذر التوصل إلى توافق في الآراء.

المادة الثامنة (8):

هيئة المكتب

1. تتكون هيئة مكتب اللجنة من الرئيس وثلاثة (3) نواب للرئيس ومقرر.
2. يتم انتخاب أعضاء هيئة المكتب في الجلسة الافتتاحية للدورة.
3. تراعي انتخابات أعضاء مكتب اللجنة التوزيع الجغرافي بين المجموعات الجغرافية المختلفة الممثلة في المنظمة، وذلك على أساس الأغلبية البسيطة.
4. تعمل هيئة المكتب المنتخبة بتعاون وثيق مع الأمين العام أو من يمثله والذي يحضر جميع دورات اللجنة.
5. تستمر هيئة المكتب المذكورة أعلاه في مزاولة مهامها إلى حين انتخاب هيئة مكتب الدورة التالية للجنة.
6. يقوم الرئيس، بالإضافة إلى ممارسة السلطات المخولة له بموجب هذه اللائحة، بإعلان افتتاح واختتام دورة اللجنة ويدير المناقشات ويمنح حق الكلمة ويضمن احترام هذه القواعد وانتظام العمل أثناء انعقاد الدورة. وبيت الرئيس في نقاط النظام وله أن يقترح تحديد الوقت المسموح به للمتحدثين وتأجيل أو غلق باب النقاش وتعليق الدورة أو تأجيلها.
7. يتولى أحد نواب الرئيس مهام الرئيس إن تغيّب.
8. يكون المقرر والأمانة العامة مسؤولين عن إعداد التقرير الختامي للدورة.

المادة التاسعة (9):

دور الأمين العام

1. يخطر الأمين العام جميع الدول الأعضاء والمشاركين الآخرين في الدورة بموعد ومكان انعقاد كل دورة وذلك قبل شهرين على الأقل من موعد افتتاح دورة اللجنة.
2. يحرص الأمين العام على أن ترسل الأمانة العامة والأجهزة المتفرعة الوثائق ذات الصلة ببنود جدول الأعمال، مثل مقترحات الميزانية والتقارير والدراسات، إلى الدول الأعضاء قبل شهر واحد على الأقل من موعد انعقاد دورة اللجنة.
3. يشارك الأمين العام أو ممثلوه المعتمدون في الأمانة العامة في كافة أعمال اجتماعات الدورات ويقدم في جميع الأوقات الإيضاحات حول البنود موضع الدراسة.
4. يضمن الأمين العام من خلال الأمانة العامة وبالتعاون مع البلد المضيف إجراء الترتيبات والتنظيم المتعلق بالدورة.

المادة العاشرة (10):

التصويت

1. لكل دولة عضو صوت واحد.
2. يمكن اتخاذ القرارات بتوافق الآراء؛ وإذا تعذر التوصل إلى التوافق في الآراء، يتم اتخاذ القرارات بالأغلبية المتمثلة في ثلثي الدول الأعضاء الحاضرة والمقترعة.
3. يجري التصويت عادةً برفع الأيدي، غير أنه يجوز إجراؤه بالمناداة بالاسم إذا طلبت إحدى الدول الأعضاء ذلك ودعمتها دولتان أخريان في ذلك.
4. تسجل الإيضاحات الخاصة بتصويت الدول الأعضاء في محضر الدورة.
5. تسجل التحفظات التي تبديها الدول الأعضاء خلال الدورة بشأن أي قرار أو توصية أو جزء منهما في التقارير، شريطة ألا تتعارض هذه التحفظات مع ميثاق المنظمة.
6. لا يشارك غير الأعضاء المشار إليهم في المادة الخامسة أعلاه في التصويت.

المادة الحادية عشرة (11):

الاقتراحات والتعديلات أثناء الدورة

أ) الاقتراحات:

1. تقدم الاقتراحات وتعديلات الاقتراحات عادةً إلى الرئيس كتابة وتعممها الأمانة العامة على الوفود. ويعرض الرئيس الاقتراح على اللجنة لمناقشته وذلك قبل 24 ساعة على الأقل من غلق باب النقاش.
2. يجوز للدول الأعضاء إرسال ملاحظاتها واقتراحاتها إلى الأمانة العامة قبل وقت كاف من انعقاد الدورة، وتعمم الأمانة العامة تلك الملاحظات والاقتراحات على الوفود المشاركة في الاجتماع لاتخاذ اللازم بشأنها.
3. لا يجوز إعادة مناقشة اقتراح تم اعتماده أو رفضه بالتصويت خلال نفس الدورة ما لم تقرر اللجنة، وبموافقة الأغلبية المتمثلة في ثلثي الدول الأعضاء الحاضرة والمقترعة، إعادة النظر فيه.

ب) التعديلات:

يتم التصويت على تعديلات الاقتراح أو أجزاء منه بطريقة منفصلة قبل الاقتراح الأصلي.

المادة الثانية عشرة (12):

نقاط النظام

1. يجوز لممثل أي دولة عضو أن يثير، في أي وقت أثناء مناقشة أي مسألة، نقطة نظام يبت فيها الرئيس على الفور. وفي حالة الاعتراض على قرار الرئيس من قبل ممثل أو أكثر يعرض الرئيس الاقتراح لتصويت اللجنة.
2. تعتمد اللجنة الاقتراحات بالأغلبية البسيطة.
3. يكون للاقتراحات الواردة أدناه أسبقية العرض بالترتيب التالي قبل كافة الاقتراحات الأخرى المعروضة على الاجتماع:

(ب) تأجيل الاجتماع

(د) تأجيل النقاش

(أ) تعليق الاجتماع

(ج) غلق باب النقاش

المادة الثالثة عشرة (13):

اللغات

1. اللغات الرسمية للجنة هي العربية والإنجليزية والفرنسية.
2. تحرر جميع الوثائق المعروضة على اللجنة للنظر فيها، بما فيها التقارير، بهذه اللغات الثلاث.
3. يجوز لأي مندوب أن يخاطب الاجتماعات بأي لغة أخرى غير اللغات الرسمية المعتمدة في اللجنة شريطة أن يوفر المتحدث الترجمة إلى إحدى اللغات الرسمية.

المادة الرابعة عشرة (14):

تعديلات قواعد الإجراءات

يقر المجلس تعديلات قواعد الإجراءات ويجوز للجنة كذلك رفع توصيات في هذا الخصوص إلى المجلس.

المادة الخامسة عشرة (15):

النفاذ:

تصبح قواعد الإجراءات هذه نافذة اعتباراً من تاريخ اعتماد المجلس لها.

المادة السادسة عشرة (16):

أحكام عامة

في المسائل التي لا تشملها قواعد الإجراءات هذه، يتم تطبيق قواعد الإجراءات الخاصة بالمجلس.

((((()))