



المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم
أمانة المجلس التنفيذي والمؤتمر العام

اللائحة الداخلية للمجلس التنفيذي

النظام الداخلي للمجلس التنفيذي
للمنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم

مايو 2022



المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم
أمانة المجلس التنفيذي والمؤتمر العام

اللائحة الداخلية للمجلس التنفيذي

النظام الداخلي للمجلس التنفيذي
للمنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم

مايو 2022



اللائحة الداخلية للمجلس التنفيذي النظام الداخلي للمجلس التنفيذي للمنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم

* تمّ تعديل هذه اللائحة بموجب قرار المجلس التنفيذي رقم : (م.ت/د/117/ق/11) 18 - 19 مايو / 2022

فهرس*

الصفحة	المواد	المحتوى	العنوان
5	-	• جدول الفصول والمواد	الفهرس
7	-	• نبذة عامة	مقدمة
9	1	• تعاريف	الفصل الأول
12	2	• عضوية المجلس	الفصل الثاني
14	3	• مهام المجلس	الفصل الثالث
16	4	• انتخاب هيئة مكتب المجلس	الفصل الرابع
18	7.6.5	• انعقاد الدورات العادية و الخاصة	الفصل الخامس
21	8	• رئاسة المجلس	الفصل السادس
23	9	• لجان المجلس	الفصل السابع
24	10	• المراقبون	الفصل الثامن
25	12.11 14.13	• جدول الأعمال	الفصل التاسع
28	16.15 17	• نظام العمل في الاجتماعات وإدارة الجلسات	الفصل العاشر
34	18	• إجراءات التصويت	الفصل حادي عشر

37	20.19 22.21	• أمانة المجلس التنفيذي • ووثائق العمل والمحاضر	الفصل ثاني عشر
40	23	• قواعد وإجراءات تعديل النظام الداخلي للمجلس	الفصل ثالث عشر
41	25 - 24 26 -	• أحكام عامة	الفصل الرابع عشر

مقدمة*

إن هذا النظام يتضمن القواعد المنظمة لعضوية المجلس التنفيذي ومهامه وآليات انتخاب هيئة مكتب المجلس التنفيذي وانعقاد دوراته العادية والخاصة ورئاسة المجلس ولجانه والمراقبون وجدول أعماله ونظام العمل في الاجتماعات وإدارة الجلسات إضافة لإجراءات التصويت ومهام أمانة المجلس التنفيذي والمؤتمر العام ووثائق المجلس ومحاضره وقواعد وإجراءات تعديل أحكام هذا النظام وفي الأخير أحكام عامة، على النحو الذي يمكن المنظمة من تحقيق أهدافها المنصوص عليها في دستورها، ومن ثم دعمها في أداء دورها على أكمل وجه للتمكين للوحدة الفكرية بين أجزاء الوطن العربي عن طريق التربية والثقافة والعلوم وتكنولوجيا المعلومات والاتصال، والمشاركة الإيجابية في الحضارة العالمية ومد جسور الحوار والتعاون بين هذه الشعوب.

الفصل الأول : التعريفات *

المادة الأولى:

1 تسمى هذه اللائحة ”النظام الداخلي للمجلس التنفيذي للمنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم“ وتتضمن القواعد المنظمة لإجراءات انعقاد المجلس وممارسة مهامه.

2 تعتمد المسميات الآتية في هذا النظام بمدلولاتها:

- الميثاق: ميثاق الوحدة الثقافية العربية.
- المنظمة: المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم.
- الدستور: دستور المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم.
- المؤتمر: المؤتمر العام للمنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم.
- المجلس: المجلس التنفيذي للمنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم.
- المدير العام: المدير العام للمنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم.

- الإدارة العامة: الإدارة العامة للمنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم.
- الجامعة: جامعة الدول العربية.
- المجلس الاقتصادي والاجتماعي: المجلس الاقتصادي والاجتماعي لجامعة الدول العربية.
- المنظمات المتخصصة: المنظمات العربية المنبثقة عن الجامعة العربية.
- الرئيس: رئيس المجلس التنفيذي.
- نائب الرئيس: نائب رئيس المجلس التنفيذي.
- المقرر: مقرر المجلس التنفيذي.
- العضو/ الأعضاء : عضو أو أعضاء المجلس التنفيذي.
- هيئة المكتب: هيئة مكتب المجلس التنفيذي للمنظمة.
- أمين المجلس: أمين المجلس التنفيذي والمؤتمر العام.
- النظام: النظام الداخلي للمجلس التنفيذي.
- المقرر: المقرر الدائم للمنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم.

- الموازنة: موازنة المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم.
- الدورات: الدورات العادية والدورات الخاصة للمجلس التنفيذي.
- الأمانة: أمانة المجلس التنفيذي والمؤتمر العام.

الفصل الثاني : عضوية المجلس

المادة الثانية :

- 1 يقوم المؤتمر العام بتشكيل المجلس التنفيذي من بين مرشحي كل الدول الأعضاء، وتسمية عضو عن كل دولة طبقاً لأحكام الدستور، ولكل عضو صوت واحد في المجلس.
- 2 ترسل كل دولة عضو مرشحها لعضوية المجلس التنفيذي مع بيان سيرته الذاتية.
- 3 يجوز للدولة العضو أن تسمي عضواً مناوباً ليحلّ محلّ عضوها في المجلس بصفة مؤقتة ويكون ذلك بخطاب رسمي من الدولة العضو إلى المدير العام للمنظمة تحدد فيه صفة ومهام العضو المناوب في دولته.
- 4 لعضو المجلس التنفيذي -بعد استشارة حكومته- أن ينيب عنه من أعضاء وفد دولته من يحل محله في أي جلسة أو لجنة من أعمال المجلس، وفي مثل هذه الحالة يخطر العضو الرئيس كتابة بمؤهلات نائبه أو نوابه، فإذا لم يعترض الرئيس فإن النائب يحل محل العضو الأصلي في حالة غيابه.

- 5 في حال استبدال أحد أعضاء المجلس التنفيذي خلال فترة عضوية المجلس، على الدولة العضو أن تبلغ المدير العام كتابياً باسم العضو الجديد الذي يمثلها مع بيان عن سيرته الذاتية.
- 6 على الدول الأعضاء عند التقدم بالترشيح لعضوية المجلس مراعاة أن يكون المرشح مؤهلاً بخبرته ودرايته لأداء واجبات المجلس.
- 7 لكل عضو في المجلس أن يستعين في الجلسات بمستشارين وخبراء، كما له أن يطلب من الرئيس إعطاء الكلمة لأحدهم نيابة عنه دون أن يكون لهم حق التصويت.
- 8 يعين المجلس في حالة خلو مقعد أحد أعضائه من يحل محله للمدة المتبقية من مدته بناءً على ترشيح الدولة التي كان يمثلها سلفه*.
- 9 لرئيس المؤتمر العام أن يحضر اجتماعات المجلس بصفة استشارية، على أن تتم دعوته من المدير العام أو إن كانت لديه أية مقترحات تتعلق بأعمال المجلس.

الفصل الثالث : مهام المجلس

المادة الثالثة : تتمثل مهام المجلس التنفيذي فيما يلي:

- 1 ممارسة الاختصاصات المفوضة إليه من المؤتمر العام بالنيابة عنه كله، مع كون أعضائه ممثلين لحكوماتهم.
- 2 إقرار جدول أعماله والبرنامج الزمني لاجتماعاته في مستهل كل دورة عادية وله أن يضيف مسائل غير مدرجة، كما يجوز أثناء الدورة وموافقة ثلثي الأعضاء الحاضرين المصوتين تعديل بعض المسائل المدرجة في جدول الأعمال أو حذفها أو إضافة مسائل جديدة لها صفة الاستعجال.
- 3 تعيين أعضاء جدد في المجلس محل أعضاء سابقين للمدة الباقية من عضوية المجلس بناءً على ترشيح من الدولة العضو التي كان يمثلها سلفه*.
- 4 تكليف أحد أعضائه بدراسة موضوع معين وتقديم تقرير عنه يوزع على الأعضاء قبل الجلسة التي يبحث فيها الموضوع بستة أسابيع على الأقل*.

- 5 تشكيل لجان فرعية من بين أعضائه على نحو يتيح دراسة وافية للمسائل المدرجة في جدول أعمال الدورة.
- 6 متابعة القرارات الصادرة عنه في دوراته السابقة وذلك من خلال وثيقة متابعة تعدها أمانة المجلس وتعرض في جلساته العامة، ورفع التوصيات والمقترحات التحسينية بشأن وثيقة المتابعة التي تعدها أمانة المجلس*.
- 7 النظر في تقارير المدير العام عن أنشطة المنظمة والأنشطة خارج البرامج والمقدمة التحليلية، وإبداء الملاحظات والتوصيات التطويرية بشأنها*.
- 8 دراسة وثيقة مشروع الموازنة والبرنامج المقدمة من المدير العام عن كل دورة مالية*.
- 9 إعداد مشروع جدول أعمال المؤتمر العام وتنظيم أعماله، بمواضيع فنية عالية الجودة لمعالجة احتياجات الدول الأعضاء في مجالات عملها*.

الفصل الرابع : انتخاب هيئة مكتب المجلس

المادة الرابعة:

1 ينتخب المجلس التنفيذي عند انتهاء الدورة العادية للمؤتمر العام رئيساً ونائباً للرئيس ومقرراً من بين أعضائه ولدورة مالية قابلة للتجديد مرة واحدة وفق الإجراءات الآتية* :

(أ) تعدّ أمانة المجلس قائمة بأعضاء المجلس الذين مضى على عضويتهم عامان في شكل جدول مرفق يوزع على الأعضاء.

(ب) يقوم المدير العام برئاسة جلسة الانتخابات.

(ج) يقوم كل عضو ممن لهم الحق في الترشيح بإعلان رغبته في الترشيح للمنصب الذي يختاره.

(د) يتولى أمين المجلس ضبط قائمة المرشحين لكل منصب، وإعلان قائمة المرشحين بالموقع الإلكتروني للمنظمة*.

(هـ) يستفسر الرئيس عن من يرغب في سحب ترشحه.

و) تطرح باقي الأسماء على جميع الأعضاء للاقتراع السري لكل منصب على حدة، بحيث يبدأ بإجراءات انتخاب الرئيس.

ز) بعد إعلان الفائز بالمنصب يتولى رئاسة الجلسة.
ح) يقوم رئيس المجلس المنتخب باستكمال إجراءات الانتخاب لمنصبي نائب الرئيس والمقرر على التوالي بالاقتراع السري.
ط) يعلن الرئيس أسماء هيئة مكتب المجلس.

الفصل الخامس : انعقاد الدورات العادية والخاصة

المادة الخامسة:

- 1 يجتمع المجلس التنفيذي اعتيادياً ثلاث مرات على الأقل في الدورة المالية ومنها تلك التي يعقدها المجلس قبيل دورة المؤتمر العام والتي تظل فاعلة طوال انعقاد المؤتمر العام وإلى أن يتم تشكيل المجلس الجديد.
- 2 يكون انعقاد المجلس صحيحاً بحضور أغلبية أعضائه على الأقل*.
- 3 تستمر الدورة العادية إلى أن يتم بحث المسائل المدرجة في جدول أعمالها ما لم يقرر المجلس فض الدورة قبل ذلك، كما للمجلس أن يقرر أثناء إحدى دوراته وقف اجتماعه مؤقتاً على أن يستأنف أعماله خلال ثلاثة أيام على الأكثر.
- 4 تنطلق الدورة العادية للمجلس التي تسبق انعقاد المؤتمر العام، بأسبوع واحد على الأقل*.
- 5 تكون اجتماعات المجلس علنية ما لم يقرر خلاف ذلك.

المادة السادسة :

- 1 يحدد المجلس في كل دورة عادية موعد الدورة التالية ومكانها.
- 2 يعقد المجلس اجتماعاته في المقر الدائم للمنظمة، وله أن يعقدها خارج دولة المقر بناءً على قرار صادر عن المجلس في دورة سابقة. كما يجوز عقد عن بعد دورات المجلس التنفيذي والتصويت على القرارات عن بعد بالوسائل الإلكترونية*.
- 3 لكل دولة عضو حق استضافة المجلس، وتعرض الدعوة على المجلس لاتخاذ قرار بشأنها.

المادة السابعة :

- ينعقد المجلس في دورات خاصة في الحالات الآتية:
- (أ) بناءً على قرار صادر من المجلس التنفيذي في دورة عادية سابقة.
 - (ب) بناءً على دعوة من رئيس المجلس، أو بناءً على طلب من ثلث أعضائه تبين فيه الأسباب الداعية للإنعقاد والموضوعات التي يراد بحثها*.

ج) لا تدرج في جدول أعمال الدورات الخاصة مسائل غير التي عقدت الدورة من أجل النظر فيها ما لم يقرر المجلس خلاف ذلك بأغلبية ثلثي أعضائه الحاضرين المصوتين.

الفصل السادس : رئاسة المجلس

المادة الثامنة :

- 1 تنطلق رئاسة المجلس عند انتهاء المؤتمر العام التي انتخب فيها أعضاء المجلس هيئة مكتبه إلى نهاية الدورة الموالية للمؤتمر.
- 2 يتولى نائب الرئيس إدارة الجلسات في حالة غياب الرئيس، وإذا تعذر حضورهما دورة المجلس أو إحدى جلساته، يفتتح المقرر الجلسة وينتخب المجلس من بين أعضائه من يتولى رئاسة الجلسة*.
- 3 في حالة غياب الرئيس والنائب والمقرر ينتخب المجلس من بين أعضائه من يتولى رئاسة الجلسة ومقرر الجلسة*.
- 3 عند شغور منصب الرئيس تؤول الرئاسة لنائبه وينتخب المجلس نائباً للرئيس من بين أعضائه عدا المقرر.
- 4 يعلن الرئيس افتتاح الدورات والجلسات، ويدير المناقشات ويضمن مراعاة أحكام الميثاق والدستور وهذا النظام، ويعطي الكلمة بحسب ترتيب طلبها،

ويطرح المسائل للمناقشة والاقتراحات، كما يمارس الرئيس المهام والصلاحيات المخولة لرئيس المجلس بموجب أحكام هذا النظام.

5 للرئيس حق الاشتراك في مداوات المجلس والاقتراح نيابة عن الدولة التي يمثلها.

6 يصادق الرئيس والمقرر على محاضر الاجتماعات والقرارات والتوصيات.

الفصل السابع : لجان المجلس

المادة التاسعة :

- 1 للمجلس أن يشكل لجاناً منبثقة عنه يسند إليها مهمة دراسة الموضوعات والمسائل المدرجة على جدول أعماله، وتقدم توصياتها للمجلس في جلسة عامة.
- 2 يجوز للمجلس أن يشكل لجاناً خاصة يكلفها بمهام محددة وإبداء الرأي فيها.
- 3 تحدد مهام اللجان الخاصة في قرارات إنشائها، ويتم اختيار أعضائها بصفاتهم الشخصية من بين أعضاء المجلس أو من غيرهم من الخبراء العرب، ويراعى عند تشكيل لجنة من اللجان المذكورة ألا يشارك في عضويتها أكثر من عضو من دولة واحدة إلا إذا اقتضت الضرورة*.
- 4 تقوم أمانة المجلس التنفيذي بأمانة السر للجان المشكلة والمنبثقة عن المجلس، ويضع المدير العام تحت تصرف اللجان كافة الإمكانيات المتاحة التي تيسر عملها.
- 5 يضع المدير العام بموافقة المجلس لائحة داخلية لعمل اللجان الخاصة.

الفصل الثامن : المراقبون

المادة العاشرة :

للمجلس أن يدعو بصفة مراقبين المنظمات التي لها صلة بمسائل مدرجة في جدول الأعمال أو ترتبط باتفاقات وبرامج تعاون ومساهمات في تمويل أنشطة المنظمة، وكذا الأشخاص المؤهلين في الدول العربية ومن الهيئات الدولية الحكومية وغير الحكومية، ولهم أن يشاركوا - بموافقة الرئيس - في مناقشات المجلس ولجانه دون أن يكون لهم حق التصويت*.

الفصل التاسع : جدول الأعمال

المادة الحادية عشرة:

1 يعد أمين المجلس بالتشاور مع رئيس المجلس والمدير العام مشروع جدول أعمال المجلس ويبلغه مع الوثائق التفسيرية للدول الأعضاء مع كتاب الدعوة للاجتماع قبل انعقاده بستة أسابيع على الأقل.

2 يتضمن مشروع جدول الأعمال:

(أ) تقرير المدير العام عن أعمال المنظمة والإجراءات المتخذة لتنفيذ قراراته وقرارات المؤتمر العام.

(ب) وثيقة متابعة قرارات المجلس في دوراته السابقة.

(ج) المسائل التي يحيلها المؤتمر العام إلى المجلس.

(د) المسائل التي قرر المجلس إدراجها في جدول الأعمال.

(هـ) المسائل والتقارير والبيانات التي يتعين عرضها على المجلس بمقتضى النظم الإدارية والمالية.

(و) المسائل التي تطلب دولة عضو إدراجها أو التي يرى المدير العام ضرورة عرضها على المجلس.

(ز) المسائل الواردة من الجامعة والمنظمات المتخصصة.

3 إذا تضمن جدول الأعمال موضوعاً له علاقة بأوجه نشاط إحدى المنظمات المتخصصة يتشاور المدير العام مع هذه المنظمة حول الموضوع، ويقدم للمجلس تقريراً عنه متضمناً رأيه ومقترحاته.

المادة الثانية عشرة:

1 لكل دولة عضو وللمدير العام، كما للجامعة والمنظمات المتخصصة أن تطلب إضافة مسائل إلى مشروع جدول أعمال المجلس وذلك قبل التاريخ المحدد لبدء الدورة بثلاثة أسابيع على الأقل.

ويتم إدراج هذه المسائل في جدول إضافي يرسل مع وثائقه إلى الدول الأعضاء قبل عشرة أيام على الأقل من موعد بدء الدورة.

2 لأية دولة عضو، كما للمدير العام، طلب إضافة مسائل في مشروع جدول أعمال الدورة عند افتتاحها إذا كانت لهذه المسائل صفة الأهمية والاستعجال.

3 لا تدرج في جدول أعمال المجلس أية موضوعات تدخل ضمن برامج ومشروعات المنظمة، بل يجب تضمينها

في تقارير المدير العام عن تنفيذ البرامج والمشروعات والأنشطة*.

المادة الثالثة عشرة :

يُقر المجلس التنفيذي جدول أعماله في مستهل كل دورة عادية، وله أن يضيف مسائل غير مدرجة فيه، كما يجوز أثناء الدورة وبموافقة ثلثي عدد أعضاء المجلس الحاضرين المصوتين، تعديل بعض المسائل المدرجة في جدول الأعمال أو حذفها أو إضافة مسائل جديدة لها صفة الاستعجال.

المادة الرابعة عشرة :

يشترك المدير العام ومساعدته ومعاونوه من مديري الإدارات والمراكز الخارجية في اجتماعات المجلس، وللمدير العام ومساعدته ومعاونيه - بموافقة رئيس المجلس أو بطلب منهم - أن يعرضوا على المجلس في كل وقت بيانات أو تقارير عن أية مسألة يبحثها المجلس.

الفصل العاشر : نظام العمل في الاجتماعات وإدارة الجلسات

المادة الخامسة عشرة:

1 لكل عضو أن يشترك في مداوات المجلس على النحو المبين في هذا النظام.

2 يدير الرئيس المناقشة في المسائل المعروضة للبحث بحسب ترتيبها في جدول الأعمال وفق الخطوات الآتية:
أ - التقديم :

1 يقوم المدير العام (أو من يكلفه بذلك) بتقديم الوثيقة موضوع المناقشة، ويتولى عضو المجلس تقديم الوثيقة التي اقترح موضوعها.

2 تكون مدة تقديم البند من 5 إلى 10 دقائق.

ب - قائمة المتحدثين:

1 يسجل الرئيس وبمعاونة أمين المجلس قائمة المتحدثين.

2 يعلن الرئيس غلق قائمة المتحدثين.

- 3 يعلن الرئيس الوقت المحدد لكل متحدث من 3 إلى 5 دقائق، ويجوز للرئيس حسب طبيعة الموضوع إطالة المدة وإعلانها قبل إعداد قائمة المتحدثين.
- 4 يعبر المتحدث أثناء مداخلته عن جميع الأفكار التي يود طرحها مرة واحدة.
- 5 يعطي الرئيس الكلمة للمدير العام (أو من يكلفه بذلك) أو لمن اقترح البند للتعقيب والرد على التساؤلات التي أثيرت أثناء النقاش.
- 6 يقوم الرئيس أو المقرر بتلخيص وجهات النظر المختلفة التي أثيرت في الموضوع، ويتوجه مباشرة إلى مشروع القرار.
- 7 يجوز للرئيس أن ينتقل مباشرة إلى مشروع القرار، وذلك في الموضوعات التي يبدو بشأنها توافق الآراء.

ج - المداولات وتقديم الاقتراحات:

- 1 يعطي الرئيس الكلمة للأعضاء بحسب ترتيب طلبها، ويجوز إعطاء الأسبقية في الكلام لرئيس لجنة فرعية لتقديم تقريرها أو إيضاح نقاط واردة فيها.

- 2 لكل عضو أن يثير أثناء المناقشة نقطة نظام، بيت فيها الرئيس فوراً، ويكون قرار الرئيس نافذاً ما لم ينقضه المجلس بناءً على طلب أحد أعضائه ثنى عليه عضو آخر.
- 3 لأي عضو من أعضاء المجلس أن يشارك في عمل اللجان الخاصة التي لم يعين فيها، وحينئذ لا يكون له حق التصويت ما لم يقرر المجلس غير ذلك.
- 4 تتوقف المناقشة في أي موضوع أو قرار أو تعديل حتى يتم توزيع النص على جميع الأعضاء الحاضرين إذا طلب ذلك عضو وأيده عضوان آخران.
- 5 لصاحب الاقتراح سحب اقتراحه في أي وقت قبل بدء التصويت عليه، وبشرط ألا يكون قد تناوله التعديل، ولأي عضو آخر إعادة عرض أي اقتراح مسحوب.
- 6 إذا طلب أحد الأعضاء تقسيم المقترح المكون من أكثر من فقرة، فإن التصويت يكون على

الأجزاء منفصلة، والأجزاء التي يتم الاتفاق عليها بجملتها، وإذا رفضت جميع الأجزاء التي يتألف منها الاقتراح، فإن الاقتراح يعد مرفوضاً في جملته.

7 إذا قَدِّم تعديل على اقتراح، فإن التصويت يتم على التعديل أولاً وإذا قَدِّم تعديلاً أو أكثر على اقتراح ما، فإن المجلس يصوت أولاً على أكثر التعديلات بُعْدًا عن أصل الاقتراح، فإذا تمت الموافقة على هذا التعديل سقطت التعديلات الأخرى، وإذا لم تتم الموافقة يصوت المجلس على التعديل الأقل بُعْدًا، وهكذا يتم التصويت على جميع التعديلات إذا لزم الأمر. ويحدد الرئيس ترتيب التصويت على التعديلات بناءً على هذه القاعدة.

8 إذا أخذ بتعديل أو أكثر، فإن الاقتراح المعدل يعرض كاملاً للتصويت بعد ذلك.

9 يقصد بتعديل الاقتراح كل رأي يتضمن إضافة أو إلغاء أو إعادة صياغة لجزء من الاقتراح.

10 للعضو أن يقدم اقتراحًا خاصًا بنقطة نظام عند مناقشة أي موضوع، وبيت الرئيس فوراً في الاقتراح، ويمكن التعقيب على قرار الرئيس، وعندئذ يعرض هذا التعقيب على التصويت، ويبقى حكم الرئيس قائماً إذا لم يوافق أغلبية الأعضاء الحاضرين المصوتين على التعقيب.

المادة السادسة عشرة:

- 1 لأي عضو أن يقترح إيقاف الجلسة أو تأجيلها أثناء مناقشة أي موضوع، فإذا ثني على هذا الاقتراح، يتم الاقتراع عليه فوراً دون عرضه للمناقشة.
- 2 لأي عضو أن يقترح إقفال باب المناقشة، سواء أبدى أي عضو آخر رغبته في الكلام أو لم يبد، وإذا ثني على هذا الاقتراح، فإن الرئيس يشير إلى الاقتراحات التي قدمت حول موضوع النقاش والتي تعرض للتصويت بعد ذلك، ويجوز السماح بالكلام للمعارضين في إقفال باب المناقشة على ألا يزيد عدد المتكلمين على اثنين، وبعدئذ يعرض الرئيس للتصويت اقتراح الإقفال،

فإذا وافق عليه المجلس يعلن الرئيس إقفال باب المناقشة*.

المادة السابعة عشرة:

مع مراعاة ما ورد في البند (1) من المادة السادسة عشرة تعطى الاقتراحات المبيّنة في البند الأول من هذه المادة الأولوية على كل ما عداها وذلك حسب الترتيب الآتي:
أ) وقف الجلسة.

ب) تأجيل الجلسة.

ج) تأجيل المناقشة في الموضوع قيد البحث.

د) إقفال المناقشة في الموضوع قيد البحث.

الفصل حادي عشر: إجراءات التصويت

المادة الثامنة عشرة:

- 1 لكل دولة عضو صوت واحد في مداولات المجلس، ولا يجوز لأي عضو أن يمثل غيره في الاجتماع أو يصوت عنه.
- 2 يتخذ المجلس قراراته بأغلبية الأعضاء الحاضرين المصوتين إلا في الحالات التي يشترط فيها أغلبية خاصة أو إجراءات معينة وفقاً لأحكام الدستور أو هذا النظام. ولتحديد الأغلبية فإنه لا يعد من الحاضرين المصوتين سوى الأعضاء الذين يدلون بأصواتهم، أما الأعضاء الممتنعون عن التصويت فيعدون غير مصوتين.
- 3 لا يجوز إعادة النظر في قرار اتخذه المجلس التنفيذي في نفس الدورة، إلا إذا طلب ذلك عضوان على الأقل وبموافقة ثلثي الأعضاء الحاضرين المصوتين*.
- 4 يتخذ المجلس قراراته بأغلبية ثلثي الأعضاء الحاضرين المصوتين في الحالات الآتية:
(أ) إضافة مسائل إلى جدول أعمال الدورات الخاصة وفقاً للبند (2) من المادة (3) من هذا النظام.

ب) إعادة النظر في القرارات التي تصدر في الدورة نفسها وفقاً للبند (3) من المادة (18) من هذا النظام.

ج) تعديل النظام الداخلي للمجلس التنفيذي وفقاً للبند (3) من المادة (22) من هذا النظام.

5 يكون التصويت عادة برفع اليد، وفي هذه الحالة تدرج نتيجة الاقتراع في المحضر*.

كما يجوز عقد الاجتماعات والتصويت على القرارات عن بعد بالوسائل الإلكترونية.

6 يكون التصويت بالنداء بالاسم وفقاً للترتيب الأبجدي لأسماء الدول الأعضاء إذا طلب ذلك عضو واحد ويدون صوت كل عضو في محضر الجلسة.

7 يكون التصويت بالاقتراع السري إذا طلب ذلك ثلاثة أعضاء على الأقل، وتدرج نتيجة الاقتراع في المحضر.

8 إذا أسفر التصويت على تساوي الأصوات، يجري تصويت آخر خلال أربع وعشرين ساعة، فإذا لم يحصل الاقتراح المعروض للتصويت على الأغلبية اعتبر مرفوضاً.

9 يجوز للعضو أن يمتنع عن التصويت أو أن يتحفظ على قرار أو على جزء منه كتابياً، وأن يطلب إثبات رأيه في المحضر، كما يجوز للأعضاء أن يقدموا إيضاحات عن موقفهم في التصويت بعد انتهائه.

الفصل ثاني عشر : أمانة المجلس التنفيذي ووثائق العمل والمحاضر

المادة التاسعة عشرة:

- 1 يتولى أمين المجلس تنظيم سكرتارية اجتماعات المجلس، وتدوين ما اتخذ من قرارات وتوزيعها على الدول الأعضاء في غضون خمسة عشر يومًا من انتهاء تلك الاجتماعات.
- 2 يعد أمين المجلس بالتنسيق مع القسم الإعلامي المختص في المنظمة ملخصًا لأعمال المجلس في اليوم السابق وجدول الأعمال الذي يليه ويتم توزيعه على الأعضاء في نشرة يومية.
- 3 تتولى أمانة المجلس تلقي وتوزيع وثائق وتقارير وقرارات المجلس، كما تتولى حفظ الوثائق والملفات والتسجيلات الصوتية للاجتماعات وإرسالها الأعضاء حال طلبها، والقيام بجميع المهام الأخرى التي تتطلبها أعمال المجلس.

المادة العشرون:

يمارس أمين المجلس التنفيذي والمؤتمر العام مهامه المتعلقة بأعمال المجلس وفق توجيهات رئيس المجلس وبالتشاور مع المدير العام، وتكون اختصاصاته في هذا الشأن على النحو الآتي:

- 1 تحقيق الاتصال بين رئيس المجلس والمدير العام.
- 2 الإعداد لجميع اجتماعات المجلس ولجانها وحضورها وتسجيل قراراتها.
- 3 إعداد جدول زمني لتحضير أوراق عمل المجلس وطباعة القرارات والتوصيات التي يوافق عليها المجلس التنفيذي.
- 4 إعداد التقارير التي يكلفه بها المجلس.
- 5 تقديم المشورة لرئيس المجلس في سير أعمال المجلس والمسائل الإجرائية التي تتصل بأعماله.
- 6 تقديم المشورة لأعضاء المجلس والمندوبين الدائمين فيما يتصل بأعمال المجلس.
- 7 القيام بالأعمال التي يكلفه بها رئيس المجلس.
- 8 متابعة تنفيذ قرارات المجلس.

المادة الحادية والعشرون:

يتولى أمين المجلس الإشراف الكامل على توزيع الوثائق والتقارير خلال انعقاد المجلس، ولا يجوز أثناء مداوات المجلس ومناقشاته توزيع أي من الوثائق أو التقارير أو النشرات أو المطبوعات أو خلافه ما عدا تلك التي تتعلق بالبند المطروح للنقاش أثناء الجلسة.

المادة الثانية والعشرون:

ترسل نصوص القرارات التي يتخذها المجلس والوثائق المتعلقة بها إلى الدول الأعضاء وغيرها من الجهات المعنية خلال ثلاثين يوماً من تاريخ اختتام الدورة.

الفصل ثالث عشر : قواعد وإجراءات تعديل النظام الداخلي للمجلس

المادة الثالثة والعشرون:

- 1 يناقش ويصادق المجلس في كل اقتراح يستهدف تعديل هذا النظام شريطة أن يرسل هذا الاقتراح إلى الدول الأعضاء قبل عرضه على المجلس بأربعة أشهر على الأقل*.
- 2 يجوز إدخال تغييرات في اقتراح التعديل المشار إليه في الفقرة السابقة إذا كان نصّه قد أرسل إلى الدول الأعضاء قبل عرضه على المجلس بشهرين على الأقل.
- 3 فيما عدا مواد هذا النظام المستندة إلى أحكام الميثاق أو الدستور أو قرارات المؤتمر العام والتي يحكمها نص المادة (18 / 2)، فإنه يتم تعديل بقية نصوص النظام بأغلبية ثلثي أعضائه الحاضرين المصوتين ومع مراعاة الإجراءات المشار إليها في الفقرتين السابقتين.

الفصل رابع عشر: أحكام عامة

المادة الرابعة والعشرون:

- 1 لرئيس المجلس أو للمدير العام فيما بين دورتي انعقاد المجلس أن يدعو هيئة مكتب المجلس إلى الاجتماع للتشاور في مسائل يراها هامة وعاجلة، وذلك لاتخاذ القرارات اللازمة في شأنها، على أن يعرض أمين المجلس هذه القرارات على المجلس في أول اجتماع يعقده.
- 2 لا يجوز للمجلس أن يتخذ أي قرار في شأن اقتراح يترتب على تنفيذه أعباء مالية وإدارية إضافية قبل دراسته وإبداء الرأي فيه من قبل المدير العام.

المادة الخامسة والعشرون:

- 1 لا يجوز لأعضاء المجلس أن يقبلوا أثناء مدة عضويتهم أية مكافآت من موازنة المنظمة.
- 2 لا يجوز تعيين عضو المجلس في أية وظيفة بالمنظمة بصفة دائمة أو لأجل محدد.

المادة السادسة والعشرون:

يعمل بهذا النظام بداية من تاريخ إقراره من المجلس.



شارع محمد علي عقيد - تونس

الهاتف : +216 70 013 900

فاكس : +216 71 948 668

البريد الإلكتروني : alecso@alecso.org.tn

انترنت : www.alecso.org.tn