

يسم الله الرحمن الرحيم  
اللائحة التنظيمية  
للجنة تنمية القدرات المؤسسية

ﻣﻮﺟﺒﻮ

المادة الأولى

موضوع اللائحة

تحدد بموجب هذه اللائحة أهداف ومهام لجنة تنمية القدرات المؤسسية وقواعد تنظيمها وسيورها 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 :

المجموعة : المجموعة العربية للأجهزة العليا للرقابة المالية والمحاسبة.

المجلس : المجلس التنفيذي للمجموعة العربية.

الأجهزة : الأجهزة الأعضاء في المجموعة.

الأمانة العامة : الأمانة العامة للمجموعة العربية

اللجنة : لجنة تنمية القدرات المؤسسية.

رئيس اللجنة : رئيس لجنة تنمية القدرات المؤسسية.

الفصل الأول : الأهداف، المهام والاختصاصات

المادة الثالثة

الأهداف

تهدف اللجنة إلى :

- 1- تنمية القدرات المؤسسية للأجهزة الأعضاء في المجالين التنظيمي والمهني والمساعدة على تلبية احتياجاتها ؛
- 2- تعزيز وتشجيع تبادل ونقل وتطبيق المعارف والمهارات المتصلة ببياكل وعمل الأجهزة بما يمكنها من النهوض بمهامها على أكمل وجه ؛
- 3- تحديد الأساليب والآليات والوسائل التي من شأنها تحقيق تنمية القدرات المنشودة ؛

4- تشجيع البحث العلمي الهادف إلى تنمية القدرات المؤسسية للأجهزة الأعضاء.

## المادة الرابعة

### المهام والاختصاصات

لأجل تحقيق الأهداف المشار إليها، تتولى اللجنة :

- 1- العمل على تطوير الموارد البشرية للأجهزة الأعضاء ؛
- 2- إعداد قاعدة معلومات خاصة بمجالات تنمية القدرات المؤسسية في المجموعة والعمل على تطويرها ؛
- 3- السعي للاستفادة من أفضل الممارسات المهنية، العربية والدولية ؛
- 4- رصد وتوفير المعلومات المتعلقة بالتعليم عن بعد والتعليم الإلكتروني ؛
- 5- متابعة تنفيذ كل من الخطة الإستراتيجية للتدريب والخطة الإستراتيجية لتقنية المعلومات وتقييم هذا التنفيذ ؛
- 6- تقديم الراي والمشورة للمجموعة والأجهزة الأعضاء في مجال تنمية القدرات ؛
- 7- دراسة الموضوعات التي يحيلها إليها المجلس التنفيذي وتقديم مقترحات بشأنها للمجلس ؛
- 8- إعداد الخطط والبرامج التدريبية ومتابعتها وتقييمها ؛
- 9- اقتراح الندوات واللقاءات العلمية التي من شأنها الإسهام في تنمية القدرات المؤسسية للأجهزة الأعضاء ؛
- 10- تقديم مقترحات، بتنسيق مع الأمانة العامة والأجهزة الأعضاء، لأجل تعزيز التعاون مع المنظمات والهيئات الدولية والإقليمية في مجال تنمية القدرات المؤسسية؛
- 11- اقتراح إحداث فريق عمل مكلف بالمراجعة البيئية،
- 12- تقديم مقترحات إلى المجلس التنفيذي لتشكيل فرق عمل لدراسة موضوعات معينة في مدة زمنية محددة. غير أنه لا يسوغ لفريق عمل أن يزاول أي اختصاص من الاختصاصات العامة المخولة للجنة.

ولهذه الغاية تقوم اللجنة ب :

- إعداد خطة عمل متكاملة في مجال تنمية القدرات المؤسسية لفترة ثلاث سنوات ؛

- إعداد برنامج عمل سنوي تفصيلي في الإطار المرسوم له في خطة العمل المشار إليها في الفقرة السابقة ؛

- إعداد تقرير يتضمن تقييما لنتائج تنفيذ برنامج العمل السنوي ؛  
يوافي رئيس اللجنة الأمانة العامة بهذه الوثائق قصد عرضها على المجلس التنفيذي.

## الفصل الثاني : تشكيل اللجنة

### المادة الخامسة

1- تتألف اللجنة، بالإضافة إلى ممثل الأمانة العامة، من ثمانية أعضاء يتم تعيينهم بقرار من المجلس.

2- يراعى في اختيار أعضاء اللجنة الالتزام والكفاءة والخبرة في مجال اختصاصاتها ؛  
3- يعين أعضاء اللجنة لمدة ست سنوات ويجدد نصف أعضائها كل ثلاث سنوات ؛  
4- يعمل كل جهاز عضو، في حدود الإمكان، على عدم تغيير ممثله في اللجنة طيلة هذه المدة ؛

5- تسقط عضوية كل جهاز في اللجنة بتغيب ممثله عن حضور اجتماعين متتاليين بدون عذر مقبول ؛

6- يحيط رئيس اللجنة رئيس الجهاز المعني بكل تقصير أو إحلال لمثله بواجباته داخل اللجنة.

## الفصل الثالث : تسيير اللجنة

### المادة السادسة

1- تنتخب اللجنة رئيسا لها ونائبا للرئيس ومقررا لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد.  
2- يسهر الرئيس على حسن سير أعمال اللجنة وأدائها للمهام المناطة بها وتنسيق وتبعية إنجاز هذه المهام في الآجال المقررة وفقا لأحكام هذه اللائحة وطبقا لتوجيهات وقرارات المجموعة.  
3- إذا غاب الرئيس لسبب من الأسباب ناب عنه نائب الرئيس.  
4- يتولى مقرر اللجنة تحرير محاضر اجتماعاتها وإعداد التقارير بشأن نتائج أشغالها.  
يوقع الرئيس والمقرر على هذه المحاضر.  
5- للجنة أن تضع لها نظاما داخليا.

## المادة السابعة

### اجتماعات اللجنة

تعقد اللجنة اجتماعا سنويا قبل انعقاد اجتماع المجلس التنفيذي بشهر على الأقل وذلك في بلد أحد الأجهزة الأعضاء الذي يعبر عن رغبته في استضافتها 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.

## المادة الثامنة

### جدول الأعمال

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

- \* إعداد خطة العمل للثلاث سنوات ؛
- \* 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 علنيا ما عدا في حالة انتخاب الرئيس ونائبه ومقرر اللجنة.

## المادة الحادية عشرة

### تكاليف الاجتماعات

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

## 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

- 1- في التأليف الأول للجنة، يعين نصف الأعضاء لمدة ست سنوات والنصف الثاني لمدة ثلاث سنوات ؛
- 2- تنتهي مهام لجنة التدريب والبحث العلمي بمجرد دخول هذه اللائحة حيز التنفيذ وتشكيل لجنة تنمية القدرات المؤسسية وتنقل إلى هذه الأخيرة محفوظات ووثائق اللجنة الأولى.