

المنظمة الدولية للحماية المدنية والدفاع المدني



حماية السكان

و

الممتلكات

و

البيئة

الدستور

و

اللوائح الداخلية

المحتويات

1	المقدمة
3	الدستور
12	اللوائح الداخلية

دُستورُ

المنظمة الدولية للحماية المدنية

- تعتبر المنظمة الدولية للحماية المدنية والدفاع المدني منظمة حكومية، هدفها الرئيسي المساهمة في تطوير هياكل الدفاع المدني للدول الأعضاء بم يضمن سلامة السكان وممتلكاتهم والبيئة المحيطة بهم ضد الكوارث الطبيعية أو الناجمة جراء أخطاء بشرية.
- يطلق على مثل هذه الأجهزة بأسماء وصفات متعددة، كالحماية المدنية، أو الدفاع المدني، أو السلامة المدنية حيث أن جميعها تشترك في إدارة الكوارث وحالات الطوارئ.
- فالمنظمة الدولية للحماية المدنية والدفاع المدني تجمع كافة الهياكل الوطنية للدول الأعضاء من أجل تحقيق تعاون أشمل ولتوطيد العلاقات المتبادلة بينهم.

دُسْتُورُ
الْمُنْتَظَمَةِ الدَّوْلِيَّةِ لِلْحَمَايَةِ الْمَدْنِيَّةِ وَالِدِفَاعِ الْمَدْنِي

مْتَبْنَى فِي 17/أَكْتُوبَرِ/1966م

دَخَلَ حَيْزَ التَّنْفِيذِ فِي 1/مَارَسِ/1972م

VOLUME 985

Recueil des Traités

*Traités et accords internationaux
enregistrés
ou classés et inscrits au répertoire
au Secrétariat de l'Organisation des Nations Unies*

United Nations • Nations Unies
New York, 1983

MULTILATÉRAL

**Constitution de l'Organisation internationale de protection
civile (avec Statuts en date du 10 janvier 1958). Conclue
à Monaco le 17 octobre 1966**

*Textes authentiques de la Constitution : chinois, anglais, français, russe et
espagnol.*

Texte authentique des Statuts : français.

Enregistrée par la Mauritanie le 10 octobre 1975.

Vol. 985, I-14376

ديباجة

من أجل تكثيف الجهود التنموية وتنسيقها على نطاق عالمي بغية الارتقاء بالتنظييات، والطرائق والوسائل التقنية الرامية لتوقي آثار الكوارث الطبيعية زمن السلم والحد منها، أو توقي آثار استعمال الأسلحة إبان النزاعات، أجمعت الدول المتعاقدة على الدستور الموالي:

الفصل الأول – إنشاء المنظمة

المادة 1

- تنشأ بموجب هذا الدستور المنظمة الدولية للحماية المدنية، المشار إليها فيما يلي بـ "المنظمة".

الفصل الثاني – وظائفها

المادة 2

يكون للمنظمة ما يلي من الوظائف:

- (أ) العمل على إقامة تعاون وثيق فيما بين الهيئات المعنية بحماية السكان والممتلكات وإنقاذهم والإبقاء عليه؛
- (ب) السعي لإنشاء منظمة للحماية المدنية في البلدان المفتقرة لها والعمل على تميمتها لا سيما في البلدان النامية، والمساعدة على إنشاء وتمية تنظييات لحماية وإنقاذ السكان والممتلكات في البلدان التي تطلب ذلك؛
- (ج) إقامة تعاون فعلي والمحافظة عليه مع الوكالات المتخصصة، والهيئات الحكومية، والجمعيات المهنية وما شابه ذلك من المنظمات كلما ارتأت ضرورة لذلك؛
- (د) الحث على تبادل المعلومات، والتجارب، والموظفين، والخبراء بين مختلف البلدان بشأن حماية السكان والممتلكات وإنقاذهم والتكفل بذلك؛
- (هـ) مد الأعضاء بما يطلبون من المساعدة التقنية المناسبة بما في ذلك مخططات التنظيم، والمدربين، والخبراء، والأجهزة، والأدوات بحسب الحاجة؛
- (و) إنشاء ما يعتبر ضروريا من الأقسام التقنية بما في ذلك مراكز التوثيق، والدراسات، والأبحاث، والتجهيزات، إلخ... والإبقاء عليها؛
- (ز) جمع المعلومات وإشاعتها بشأن مبادئ التنظيم، والحماية، والتدخل فيما يخص الأخطار التي قد تهدد السكان على إثر فيضانات، أو زلازل، أو انهيارات جليدية، أو حرائق كبرى، أو زوابع، أو تصدع سدود، أو غير ذلك من ألوان الدمار أو تلوث الهواء والماء، أو على إثر هجمات بواسطة آلات حربية حديثة؛

- (ح) جمع الأعمال، والدراسات، والبحوث، والوثائق المتخصصة المتعلقة بحماية السكان والممتلكات وإنقاذهم وإشاعة ذلك؛
- (ط) جمع معلومات عن التجهيزات والمعدات الملائمة المستخدمة للتدخل إزاء كل من الأخطار المحددة في الفقرة (ز) وإشاعتها؛
- (ي) مساعدة الأعضاء على أن يكون الرأي العام ضمن مختلف شرائح المجتمع على بينة من الضرورة الحيوية للتوقي من الكوارث، والحماية منها، والتدخل إزاءها؛
- (ك) المساهمة في تبادل المعلومات والتجارب ودراستها فيما يتعلق بالتدابير العملية التي يجب اتخاذها لتوقي الأضرار التي قد تنجم عن الكوارث؛
- (ل) المساهمة عند نزول كارثة واسعة النطاق في تعزيز الجهود التي تبذلها مختلف المنظمات والفرق المعنية بالإيقاظ والإغاثة؛
- (م) الحث على المبادرات الصادرة عن الأعضاء والمساهمة في تنظيم الإغاثة في حال نزول كارثة واسعة النطاق؛
- (ن) دراسة المعلومات وإشاعتها بشأن تدريب الإطارات والعاملين في أجهزة الحماية والإيقاظ وتكوينهم وتجهيزهم؛
- (س) الحث على البحوث في مجال حماية السكان والممتلكات وإنقاذهم عن طريق الإعلام، ونشر الدراسات، وكل وسيلة أخرى ملائمة.

الفصل الثالث – العضوية

المادة 3

- تكون العضوية في المنظمة مفتوحة لكل الدول؛

المادة 4

- يمكن أن تصبح الدول أعضاء في المنظمة بقبولها هذا الدستور وفقا لأحكام الفصل الخامس عشر ووفقا لقوانينها الدستورية.

المادة 5

- إذا أخلت إحدى الدول الأعضاء بالتزاماتها المالية تجاه المنظمة، أو أخلت بصورة أخرى بالالتزامات التي يفرضها عليها هذا الدستور، فإن للجمعية العامة، بواسطة قرار في هذا الشأن، أن توقف هذه الدولة عن استعمال حقوقها والتمتع بامتيازاتها بصفتها دولة عضوا في المنظمة إلى أن تفي بما عليها من الواجبات المذكورة مالية كانت أو غير ذلك.

المادة 6

- لكل عضو أن ينسحب من المنظمة بعد أن يخاطبها برغبته في ذلك بمكتوب يقدم قبل عام مسبق إلى الأمين العام للمنظمة، الذي يخطر بدوره بذلك فوراً كل أعضاء المنظمة.

الفصل الرابع – أجهزتها

المادة 7

يقوم بتسيير المنظمة كل من:

- أ) الجمعية العامة (المدعوة أدناه "الجمعية")
- ب) المجلس التنفيذي (المدعو أدناه "المجلس")
- ج) الأمانة العامة (المدعوة أدناه "الأمانة")

الفصل الخامس – الجمعية العامة

المادة 8

- الجمعية العامة هي الجهاز الأعلى للمنظمة وتتشكل من مندوبين يمثلون الدول الأعضاء.

المادة 9

- لكل دولة من الدول الأعضاء مندوب واحد يمثلها.

المادة 10

- تعقد الجمعية دورة عادية في أمد لا يتجاوز سنتين، كما تعقد دورات استثنائية بقدر ما تشاء كلما اقتضت الظروف ذلك، وتعقد الجلسات الاستثنائية، بطلب من المجلس أو أغلبية الدول الأعضاء.

المادة 11

- تختار الجمعية في أثناء كل دورة عادية البلد الذي ستعقد فيه دورتها العادية المقبلة، ويحدد المجلس مكان الاجتماع فيما بعد. ويعين المجلس المكان الذي تعقد فيه كل دورة استثنائية.

المادة 12

- تنتخب الجمعية رئيساً لها، ونائب رئيس، والأعضاء الآخرين بمكتبها في بداية كل دورة عادية، وهم يضلون في وظائفهم حتى انتخاب خلفائهم.

المادة 13

- تعتمد الجمعية نظامها الخاص بها.

المادة 14

- زيادة على الصلاحيات المناطة بعهدتها في مواد أخرى من هذا الدستور، فإن الوظائف الأساسية للجمعية هي:
- (أ) تحديد التدابير العامة من أجل تنفيذ مهام المنظمة كما هو منصوص عليه في المادة 2؛
- (ب) اختيار الدول الأعضاء المدعوين لتعيين ممثل عنها في المجلس التنفيذي؛
- (ج) تعيين الأمين العام؛
- (د) استعراض تقارير المجلس والأمين العام ونشاطاتها والموافقة عليها؛
- (هـ) توجيه المجلس عند الضرورة وإنشاء اللجان التي قد تكون ضرورية لنشاطات المنظمة؛
- (و) مراقبة السياسة المالية للمنظمة واستعراض ميزانيتها والموافقة عليها؛
- (ز) تعزيز كل أعمال البحث في ميدان الحماية والإنقاذ وتوجيهها بالاعتماد على الموظفين بالمنظمة أو بإنشاء مؤسسات دراسة وبحوث تكون خاصة بها، أو بالتعاون مع المؤسسات الرسمية أو غير الرسمية التابعة لكل دولة من الدول الأعضاء بموافقة حكومتها؛
- (ح) إنشاء ما شابه ذلك من المؤسسات التي قد يطلب إنشاؤها؛
- (ط) دعوة كل المنظمات الدولية أو الوطنية، الحكومية أو غير الحكومية التي تتحمل مسؤوليات مماثلة لمسؤوليات المنظمة، إلى تعيين ممثلين ليشاركوا، دون حق التصويت، في دوراتها أو دورات اللجان والمؤتمرات المنعقدة تحت سلطتها، مع مراعاة الشروط التي تقررها الجمعية العامة؛ ولا يمكن توجيه الدعوات إلا بقبول الحكومة المعنية؛
- (ي) وضع التنظيمات التي تنص على لوائح مختلف أجهزة المنظمة، وخاصة النظام العام، والنظام المالي، ونظام الموظفين بالمنظمة؛
- (ك) إنشاء لجان فنية وفقا لأحكام الفصل التاسع، وتحديد صلاحياتها، وتنسيق نشاطاتها، والنظر في توصياتها؛
- (ل) تحديد مقر الأمانة العامة الدائم؛
- (م) اتخاذ ما يلائم من الإجراءات الأخرى التي من شأنها أن تؤدي إلى تحقيق ما ترمي إليه المنظمة.

المادة 15

- لكل دولة من الدول الأعضاء صوت واحد عند التصويت في الجمعية. وتتخذ القرارات بأغلبية الثلثين من الأصوات المحصاة مؤيدة أو معارضة.

المادة 16

- حضور مندوبين عن أغلبية الدول الأعضاء أمر ضروري لضمان الحصول على النصاب القانوني في اجتماعات الجمعية.

الفصل السادس – المجلس التنفيذي

المادة 17

- المجلس التنفيذي هو الجهاز التنفيذي للمنظمة.

المادة 18

- تحدد الجمعية العامة عدد الأعضاء في المجلس التنفيذي وتختار الدول المطلوب منها تعيين مندوب عنها في المجلس، مع اعتبار التوزيع الجغرافي العادل.

المادة 19

- ينتخب أعضاء المجلس لأربعة سنين؛ ويجدد نصف الأعضاء كل عامين.

المادة 20

- يجتمع المجلس مرة في السنة على الأقل ويحدد محل انعقاد كل اجتماع.

المادة 21

- يستطيع المجلس أن يعقد دورة استثنائية وفقاً للإجراءات التي حددها النظام، وذلك بعد أن يحصل الأمين العام على طلبات بذلك من أغلبية أعضاء المجلس.

المادة 22

- ينتخب المجلس الرئيس ونائب الرئيس من بين أعضاءه.

المادة 23

زيادة على الصلاحيات المخصصة للمجلس التنفيذي في مواد أخرى من هذا الدستور، فإن وظائفه الأساسية هي:

- (أ) تنفيذ قرارات الجمعية وتسيير نشاطات المنظمة وفقاً لمرامي هذه القرارات؛
- (ب) النظر في كل مسألة تهم حماية السكان والممتلكات وإنقاذهم على صعيد دولي؛
- (ج) إعداد جدول أعمال الجمعية العامة وتوجيه اللجان الفنية في إعداد برامج أعمالها؛
- (د) تقديم تقرير عن نشاطاته لكل دورة تعقدها الجمعية؛
- (هـ) الإدارة المالية للمنظمة وفقاً لأحكام الفصل العاشر من هذا الدستور؛
- (و) الإشارة على الجمعية العامة في المسائل التي تعرض عليها عن طريق هذا الجهاز والمسائل التي تحال للمنظمة عن طريق معاهدات، واتفاقات، وتنظيمات قانونية؛
- (ز) عرض آراء واقتراحات على الجمعية ببادرة منه؛
- (ح) عرض برنامج عمل عام يمتد على فترة معينة على الجمعية العامة، للنظر فيه والمصادقة عليه؛
- (ط) النظر في كل مسألة تابعة لاختصاصه؛
- (ي) اتخاذ كل تدبير مستعجل عند ما يطرأ حادث يستوجب عملاً فورياً وذلك في نطاق وظائفه والموارد المالية للمنظمة؛

- (ك) تكليف الأمين العام باتخاذ التدابير اللازمة للقيام بأعمال الإغاثة في حال نزول كارثة؛
- (ل) القيام بكل الدراسات أو البحوث التي قد يدعى للقيام بها بصفة طارئة من قبل دولة من الدول الأعضاء أو من قبل الأمين العام؛
- (م) القيام بكل ما قد تكلفه به الجمعية من وظائف أخرى.

المادة 24

- يكون لكل عضو صوت واحد عند التصويت في المجلس، وتتخذ القرارات بالأغلبية المجردة للمصوتين.

المادة 25

- حضور ثلثي الأعضاء ضروري ليكتمل النصاب القانوني في جلسات المجلس.

الفصل السابع – الأمانة العامة

المادة 26

- تتكون الأمانة العامة الدائمة للمنظمة من الأمين العام وسلك الموظفين الفنيين والإداريين اللازم لتنفيذ أعمال المنظمة.

المادة 27

- يعين الأمين العام من طرف الجمعية، باقتراح من المجلس وعلى أساس الشروط التي تحددها الجمعية. ويعتبر الأمين العام الموظف الفني والإداري الأعلى للمنظمة.

المادة 28

- يعتبر الأمين العام قانوناً أميناً للجمعية وللمجلس، وله الحق في المشاركة في جلسات اللجان. وله أن يفوض لغيره القيام بوظائفه.

المادة 29

- على الأمين العام أن يعد كل سنة التقارير المالية ومشروع ميزانية المنظمة ويقدمها إلى المجلس.

المادة 30

- يعين الأمين العام موظفي الأمانة وفقاً لنظام الموظفين الذي وضعته الجمعية. وما ينبغي أن يؤخذ بعين الاعتبار أساساً فيما يخص تعيين الموظفين هو أن تكون الفعالية والنزاهة، والصبغة الدولية لتمثيل الأمانة مضمونة إلى أعلى درجة. وتؤخذ أيضاً بعين الاعتبار أهمية اختيار الموظفين على أساس أوسع تمثيل جغرافي.

المادة 31

- شروط الخدمة فيما يخص موظفي المنظمة تكون بحسب الإمكان مطابقة لشروط المنظمات الدولية الأخرى.

المادة 32

- لا يطلب الأمين العام ولا الموظفون عند قيامهم بواجباتهم ولا يقبلون تعليمات من أية سلطة خارجة عن المنظمة. ويمتنعون عن أداء أي عمل يتنافى وصفتهم كموظفين دوليين. ويجب على كل عضو من أعضاء المنظمة أن يحترم الصفة الدولية المحضة لوظيفة الأمين العام والموظفين، وألا يسعى للتأثير عليهم في قيامهم بالمهام التي تكلفهم بها المنظمة.

الفصل الثامن - المؤتمرات

المادة 33

- تؤدي المنظمة مهامها المعددة في المادة 2، بتنظيم مؤتمرات عامة محلية من بين أشياء أخرى، وندوات، وملتقيات وغير ذلك من الاجتماعات الفنية. ويمكن أن يشارك في هذه الاجتماعات ممثلو الدول غير الأعضاء ومندوبو المنظمات الدولية والوطنية، حكومية كانت أم لا بصفتهم ملاحظين. ويحدد المجلس أو الجمعية وجه هذا التمثيل.

المادة 34

- يتكفل المجلس والأمين العام بأمر تمثيل المنظمة في المؤتمرات التي قد يجدون فائدة فيها.

الفصل التاسع - اللجان

المادة 35

- ينشئ المجلس اللجان الفنية التي قد تأمر بها الجمعية، ويستطيع ببادرة منه أو باقتراح من الأمين العام، أن ينشئ أية لجان أخرى يراها صالحة لأغراض ذات صلة بالمنظمة.

المادة 36

- ينظر المجلس من حين إلى حين، وعلى كل حال مرة في السنة، في الحاجة إلى الإبقاء على كل لجنة فنية.

المادة 37

- لأعضاء المنظمة الحق في أن يفوضوا من يمثلهم في اللجان الفنية.

المادة 38

- كل لجنة فنية تنتخب رئيسها، ويمكن للرئيس أن يشارك دون حق التصويت في اجتماعات الجمعية والمجلس.

المادة 39

- للمجلس أن ينشئ لجانا مختلطة مع منظمات أخرى أو يشرك المنظمة فيها. وله أن يمثل المنظمة في لجان أنشأتها أحزمة أخرى.

الفصل العاشر – التمويل

المادة 40

- يعد الأمين العام تقديرات الميزانية السنوية للمنظمة ويعرضها على المجلس. وينظر المجلس في هذه التقديرات ويعرضها على الجمعية مصحوبة بالتوصيات التي يراها مناسبة.

المادة 41

- تحدد الجمعية المبلغ الأقصى لنفقات المنظمة على أساس تقديرات الميزانية التي يعرضها عليها المجلس.

المادة 42

- توزع نفقات المنظمة بين أعضاء المنظمة وفقا للجدول الذي تحدده الجمعية.

المادة 43

- تخول الجمعية السلطة اللازمة للمجلس ليصادق على النفقات السنوية للمنظمة في الحدود التي تعينها الجمعية.

المادة 44

- للجمعية أو المجلس العامل باسمها، الصلاحية لقبول التبرعات والهبات التي تمنح للمنظمة ولتديرها. على أن تكون الشروط المتعلقة بهذه التبرعات أو الهبات مقبولة للجمعية أو المجلس وأن تتطابق مع مهام المنظمة وسياستها.

الفصل الحادي عشر – الوثائق التي يقدمها الأعضاء

المادة 45

- يقدم كل عضو إلى المنظمة القوانين، والتنظيمات، والتقارير الرسمية، والإحصاءات المنشورة في بلده بخصوص حماية السكان والممتلكات وإنقاذهم.

الفصل الثاني عشر – الوضع القانوني

المادة 46

- تتمتع المنظمة في البلد الذي به مقرها بالكفاءة القانونية والتسهيلات اللازمة لها في قيامها بمهامها وممارستها لوظائفها.

المادة 47

- تتمتع المنظمة في البلد الذي به مقرها بالامتيازات اللازمة لها في قيامها بمهامها وممارستها لوظائفها.

المادة 48

- إن المعينين في الوظائف والموظفين بالمنظمة يتمتعون في البلد الذي به مقر المنظمة بالتسهيلات التي تمكنهم من أن يمارسوا بكل استقلال أعمالهم الموكلة إليهم من طرف المنظمة.

الفصل الثالث عشر – التعديلات

المادة 49

- يبلغ الأمين العام نصوص التعديلات المعروضة على هذا الدستور إلى الدول الأعضاء قبل ستة أشهر من نظر الجمعية فيها. وتصبح التعديلات سارية المفعول بالنسبة إلى كل الدول الأعضاء حين تعتمدها الجمعية بأغلبية الثلثين، وتقبلها الدول الأعضاء بأغلبية الثلثين وفقا للأنظمة الدستورية الخاصة بكل منها.

الفصل الرابع عشر – العلاقات بالمنظمات الأخرى

المادة 50

- تقيم المنظمة علاقات فعلية بمنظمات أخرى حكومية أو غير حكومية، وتعمل معها في تعاون وثيق كلما رأت ذلك مناسبا. وكل اتفاق رسمي يبرم مع هذه المنظمات يجب أن يصادق عليه المجلس.

الفصل الخامس عشر – دخول الدستور حيز التنفيذ

المادة 51

- يضل هذا الدستور مفتوح الباب لتوقيع كل الدول وقبولها مع مراعاة أحكام الفصل الثالث.

المادة 52

- يدخل هذا الدستور حيز التنفيذ عندما يبلغ عدد الدول الأطراف فيه عشرا.

المادة 53

- يدخل هذا الدستور حيز التنفيذ بالنسبة لكل دولة من الدول المصادقة أو المنضمة بعد مرور ثلاثين يوما من إيداعها لصدوك المصادقة أو انضمامها إليه.

- ومصداقا لما تقدم، فإن الموقعين أدناه، بعد التحويل تخويلا كاملا من قبل حكومات كل منهم، وقعوا على هذا الدستور.

- **حرر في موناكو في السابع عشر من أكتوبر/تشرين الأول عام ألف وتسعمائة وستة وستين في نسخة أصلية واحدة حررت باللغات الإنكليزية والصينية والإسبانية والفرنسية والروسية باعتبار كل النصوص متساوية الحجية، ويوضع أصله في أرشيف أمانة المنظمة الدولية للحماية المدنية التي تسلم نسخا مطابقة للأصل إلى جميع الدول الموقعة والمنضمة.**

اللوائح الداخلية للمنظمة الدولية للحماية المدنية والدفاع المدني

مقدمة

المادة 1

- تم إقرار هذه اللائحة العامة (المشار إليها فيما يلي بـ "اللائحة")، تطبيقاً للمادة 14- (ي) من دستور المنظمة الدولية للحماية المدنية وطبقاً لأحكامه. وعند حدوث اختلاف بين أحد أحكامها وأحكام الدستور، فإن نص الدستور هو الذي يعد حجة.
- ويمكن تعديل هذه اللائحة بناءً على اقتراح أحد أعضاء المجلس التنفيذي، ويتم إقرار هذا الاقتراح من جانب المجلس التنفيذي بأغلبية الأصوات، ولا يدخل حيز التنفيذ إلا بعد اعتماده من جانب الجمعية العامة.

الدول الأعضاء بالمنظمة

المادة 2

الفقرة 1:

- طبقاً للمادة 3 من الدستور، تلحق صفة الأعضاء الدائمين بالمنظمة على الدول التي تعلن قبولها لدستور المنظمة بالإضافة إلى كونها دولة عضو لدى الأمم المتحدة وأن يوافق عليها المجلس التنفيذي بالأغلبية.

الفقرة 2:

- يمكن لجميع الدول أن تطالب قبولها بصفة عضو مراقب، وتقوم الأمانة بتسجيل الطلب مع النفاذ الفوري.

- وضع العضو المراقب لا يمنح ما تتمتع به الدول الأعضاء بالمنظمة من امتيازات وحصانات. ويسمح للدولة العضو - المراقب المشاركة في أنشطة المنظمة، وتدعى للمشاركة في جلسات الجمعية العامة دون أن يكون لها حق التصويت. ويعاد النظر كل عامين في وضع العضو - المراقب من قبل الجمعية العامة، ويستبقى ما إذا أثبتت الدولة المستفيدة اهتمامها بأنشطة المنظمة وبرامجها.

الفقرة 3:

تمنح صفة المنتسب لـ؛

- المنظمات الحكومية والغير حكومية المحلية والإقليمية والدولية، والاكاديميات والمؤسسات التدريبية والتعليمية ذات الصلة بمهام ووظائف المنظمة الدولية للحماية المدنية والدفاع المدني.

تمنح صفة شريك لـ؛

- المؤسسات التجارية والصناعية العامة والخاصة بعد أن استوفت الشروط الأولية وفقاً للنظام الداخلي.

• يجب على جميع المرشحين إمضاء ميثاق الأعضاء المنتسبة والشركاء وأداء القسم بينما يتم إضفاء الصبغة الرسمية على طلب انضمامهم من خلال موافقة المجلس التنفيذي. من ثم يقوم الأمين العام بتقديم تقرير عن نشاطات العضو المنتسب أو الشريك فيما تتم مراجعة وضعيتهم من قبل الجمعية العامة.

الفقرة 4:

- وفقاً للمادة 3، تمنح وضعية الشريك الاستراتيجي من قبل الجمعية العامة لكل دولة عضو في المنظمة تمدها بدعم مادي معتبر من خلال مشاريع ومساهمة طوعية سنوية، ولن تساهم أنشطته في تطوير كل من المنظمة، والهيكل الوطنية للحماية المدنية للدول الأعضاء، ويسهم كذلك في تعزيز التعاون الدولي المتعدد الأطراف.

- يتم تحديد وضعية الشريك الاستراتيجي باقتراح من الأمين العام خلال دورة كل من المجلس التنفيذي والجمعية العامة للاعتماد.

الممثلون الدائمون للدول الأعضاء

المادة 3

- تقوم كل دولة عضو، في تبليغ يوجه للأمين العام، بتعيين ممثل دائم والذي يجب أن يكون مديراً لإدارة وطنية للحماية المدنية، أو أي إدارة ممثلة، ويكون مؤهلاً لتناول الموضوعات الفنية باسم هذه الدولة العضو، فيما بين دورات الجمعية العامة. وبشرط موافقة حكوماتهم المعنية، يعد الممثلون الدائمون أو البعثات الدائمة لأقطارهم لدى مقر المنظمة الدولية للحماية المدنية هم الوكلاء المعتمدون للقيام بالاتصال

بين المنظمة وبلدانهم، ويقفون على صلة بالسلطات المختصة، الحكومية أو غير الحكومية، لبلدانهم في كل الموضوعات التي تهتم نشاط المنظمة.

المادة 4

- تنتخب الجمعية العامة في كل دورة عادية أعضاء مكتبها، مع مراعاة التوزيع الجغرافي العادل بين الدول الأعضاء الممثلة في الجمعية.
- يشغل أصحاب المناصب وظائفهم حتى انتخاب خلفائهم.

المادة 5

- يعلن الرئيس افتتاح أو اختتام كل جلسة عامة، ويقوم بإدارة وتوجيه مناقشات الجلسات العامة، وضمان تطبيق هذه اللائحة، وإحالة الكلمة لطالبيها، وطرح الموضوعات للتصويت، وإعلان القرارات. ويقوم بالبت في الاقتراحات النظامية، مع مراعاة أحكام هذه اللائحة وتنظيم المناقشات، في كل جلسة وضمان المحافظة على النظام داخلها. وللرئيس أن يقترح على الجمعية، خلال مناقشة أحد الموضوعات، تحديد الزمن الذي يستغرقه كل متكلم أو إغلاق قائمة المتكلمين.

المادة 6

- لا يشترك الرئيس أو نائب الرئيس، حين تكون له صفة الرئيس في الاقتراع. عند الضرورة يمكن أن يعهد بذلك إلى مندوب آخر أو نائب عن بعثته بصفته مندوبا عن حكومته، في الجلسات العامة.

المادة 7

- في حالة غياب كل من الرئيس ونائب الرئيس، عند افتتاح إحدى الدورات، تختار الجمعية رئيسا للجلسة.

دورات الأجهزة المكونة

المادة 8

- وكلما وجهت دعوة من أجل عقد دورة أحد الأجهزة المكونة، خارج مقر الأمانة، لا يتم النظر فيها إلا إذا كانت الدولة العضو المقترح إقامة الدولة على أرضها:

أ) قد صادقت و بدون تحفظ على ما ورد بالدستور بشأن امتيازات و حصانات المؤسسات المتخصصة، بما في ذلك الملحق المتعلق بالمنظمة ، أو

ب) قد أعطت الضمان بتمتع كافة المندوبين ، و الممثلين ، و الخبراء ، و المراقبين ، أو أي أشخاص آخرين و الذين لهم الأهلية ، بمقتضى الدستور أو أية لائحة أخرى للمنظمة ، للمشاركة في هذا الاجتماع ، بالامتيازات و الحصانات اللازمة لهم للقيام ، و بكل استقلال ، بما تعهد إليهم المنظمة من مهام .

المادة 9

- لضمان قيام مساهمة فنية، على أكبر قدر مستطاع، لرئيس أحد الأجهزة المكونة أن يدعو أي خير أو أن يدعو عبر الأمين العام ممثلي أية منظمة أخرى، للمشاركة، بصفة مراقب ، في إحدى دورات أو جلسات الجهاز المكون المشار إليه أو إحدى لجانه أو إحدى مجموعات العمل به .

- في حالة توجيه الدعوة إلى أحد الخبراء للمشاركة في إحدى دورات أو جلسات الجهاز المكون، يتم توجيه هذه الدعوة بناء على توصية الممثل الدائم أو بعثته لدى مقر المنظمة الدولية للحماية المدنية.

المادة 10

- قبل انعقاد إحدى دورات جهاز مكون عدا المجلس التنفيذي، يجب على كل دولة عضو، و بقدر المستطاع، إخطار الأمين العام بأسماء الأشخاص الموفدين إلى هذا الجهاز، مع توضيح من سيكون مندوبها الرئيسي.

- فيما خلا هذا الإخطار، يرفق خطاب يبين فيه هذه الإيضاحات، فضلا لمطابقته لأحكام الدستور أو اللائحة، و توقع عليه إحدى السلطات الحكومية المختصة في الدولة العضو، أو باسم هذه السلطة و يرسل هذا الخطاب إلى الأمين العام، أو يسلم إلى ممثله في الدورة. و يعد هذا الخطاب بمثابة تأهيل قانوني لكل الأشخاص المذكورين بهذا الخطاب للمشاركة في كافة أعمال الجهاز المكون.

- تقوم السلطة المختصة في كل منظمة دولية بالتوقيع على صلاحيات المراقبين الممثلين لها.

لجان فترة انعقاد الدورات

المادة 11

- يمكن لكل جهاز مكون تشكيل لجنة لفحص وثائق الاعتماد لفترة انعقاد الجلسة، بعد الانتهاء من مراسم الافتتاح. و يشارك ممثل الأمانة في الجلسة في لجنة فحص وثائق الاعتماد بصفة استشارية. و تقوم هذه اللجنة بفحص وثائق اعتماد المندوبين و المراقبين و كل الملاحظات التي يقدمها لها ممثل الأمانة . ثم تقوم ، و في أقرب وقت ممكن ، بتقديم تقرير حول هذا الموضوع إلى الجهاز المكون . و يرجع القرار النهائي في موضوع وثائق الاعتماد إلى الجهاز المكون . و لحين تشكيل لجنة لفحص وثائق الاعتماد يقوم ممثل الأمانة بإعداد ، و بناء على فحص وثائق الاعتماد و بقدر الإمكان ، قائمة بالأشخاص الحاضرين موضحا بها الصفة التي يحضرون بها في الدورة .

المادة 12

- لا يسمح لأي شخص ، تبين أن وثائق اعتماده غير مطابقة لأحكام اللائحة ، المشاركة في أعمال الجهاز المكون.

المادة 13

- يمكن لكل جهاز مكون، خلال فترة انعقاد دورته، تشكيل لجنة صياغة وأية لجان أخرى يراها ضرورية.

المادة 14

- تكلف لجنة الصياغة والأمانة العامة بصياغة النص النهائي للقرارات التي يجب أن يتخذها الجهاز المكون، بغية قيام هذا الجهاز المكون بإقرارها واعتمادها نهائيا.

مجموعات العمل

المادة 15

- يمكن لكل جهاز مكون تشكيل مجموعات عمل تعمل حتى انعقاد الدورة التالية للجهاز. و يقوم الجهاز بتحديد اختصاصات مجموعات العمل في حدود ولايته. ولا يجب بالضرورة اختيار المشاركين من داخل هذا الجهاز. وفي حالة تشكيل مجموعة عمل خلال فترة انعقاد إحدى الدورات، يمكنها عادة انتخاب

رئيسها الخاص بها في حالة حضور جميع الأعضاء. وإلا فإن للجهاز المكون لانتقاء رئيس مجموعة العمل أو تخويل القيام بذلك لرئيسه.

المادة 16

- وبناء على طلب إحدى مجموعات العمل، وبعد التشاور مع الأمين العام يمكن لرئيس الجهاز المكون دعوة خبراء فنيين للمشاركة في أعمال المجموعة.

المادة 17

- طبقاً للمواد 9، و 15، و 16 من هذه اللائحة، يقوم الرئيس بتوجيه الدعوة للمشاركة في أعمال إحدى مجموعات العمل.

المادة 18

- يقوم رئيس الجهاز المكون الذي تتبعه المجموعة، بتحديد تاريخ و مكان انعقاد إحدى مجموعات العمل التابعة له، و ذلك بالتشاور مع رئيس هذه المجموعة و مع الأمين العام ، و يقوم الأمين العام بتوجيه الإخطار الكتابي الخاص بدورة لجنة العمل إلى أعضاء المجموعة و إلى الدول الأعضاء التي ينتمون إليها ، و ذلك قبل تسعين يوماً على الأقل من تاريخ افتتاح الاجتماع .

التصويت

المادة 19

- لكل دولة عضو منضمة إلى أحد الأجهزة المكونة أو ممثلة فيه صوت واحد . و المندوب الرئيسي لإحدى الدول الأعضاء مؤهل للتصويت أو لتعيين أي عضو آخر في وفده للتصويت باسمه . ولا يحق لأي دولة عضو التصويت بأكثر من صوت واحد في دورات الأجهزة المكونة .

المادة 20

- تعني الجملة "صوت مع أو ضد " ضمن منطوق كل من الدستور و اللائحة، التصويت بالسلب أو بالإيجاب فقط ، ولا تشمل لا الممتنعين ، ولا بطاقات التصويت البيضاء ، ولا بطاقات التصويت الملغاة .

المادة 21

- يجري التصويت عادة داخل الجهاز المكون ، وقوفا أو برفع الأيدي .

المادة 22

- باستثناء ما إذا كان المجلس التنفيذي منعقدا يمكن لكل وفد ممثل ، طلب إجراء التصويت نداء بالاسم ، و حينئذ يتم ذلك حسب الترتيب الأبجائي باللغة الفرنسية لأسماء الدول أعضاء المنظمة ، و يتم تسجيل الأصوات الممتنعة لكل عضو في محضر الجلسة .

المادة 23

- يجري التصويت بالاقتراع السري، بناء على طلب وفدين على الأقل من الوفود الحاضرة في إحدى الجلسات. وللتصويت عن طريق الاقتراع السري حق الأفضلية في الإجراء على التصويت نداء بالاسم، في حالة طلب الأمرين.

المادة 24

- في كل تصويت بالاقتراع السري يتم اختيار مراجعين لجمع الأصوات وفرزها من بين الوفود الممثلة، يقومان بعملية إحصاء الأصوات.

المادة 25

- في حالة الاقتراع السري يتم تسجيل عدد الأصوات المعلنة، "مع" و "ضد" وكذلك الأصوات الممتنعة، في محضر الجلسة.

المادة 26

- تتخذ القرارات داخل الجهاز المكون، وما لم ينص الدستور أو اللائحة على غير ذلك، بالأغلبية المجردة للأصوات المعلنة "مع" أو "ضد". وفي حالة تعادل الأصوات يعتبر الاقتراح مرفوضا.

الانتخابات

المادة 27

- يتم إجراء الانتخابات المتعلقة بكافة الوظائف أو المناصب التي يدعى الجهاز المكون لشغلها، في فترة انعقاد كل دورة لهذا الجهاز المكون .

المادة 28

- تطبق الإجراءات التالية في إجراء الانتخابات :
(أ) يتم التصويت في جميع الانتخابات عن طريق الاقتراع السري ، إلا أنه في حالة وجود مرشح واحد، يمكن إظهار انتخابه بإظهار الترحيب الجماعي . وفيما يتعلق بحق التصويت ، تطبق كذلك أحكام المادة 19 .

(ب) وحين وجوب شغل مقعد واحد عن طريق الانتخاب ، فإن المرشح الذي يحصل على الأغلبية المجردة للأصوات المعلنة ، مع استبعاد الأصوات الممتنعة ، يعلن منتخبا . وإذا لم يحصل أي من المرشحين على الأغلبية المطلوبة في أول دورة للاقتراع، تجري دورة ثانية تقتصر على المرشحين الذين حصلوا على أكبر عدد من الأصوات .

(ج) وفي حالة وجوب شغل مقعدين أو أكثر ، في نفس الوقت و تحت نفس الشروط ، يعد المرشحون الحاصلين على الأغلبية المطلوبة ، في الدورة الأولى للاقتراع ، منتخبون . وإذا ما كان عدد المرشحين الحاصلين على هذه الأغلبية أقل من عدد الأشخاص الواجب انتخابهم ، يتم إجراء دورات اقتراع إضافية لشغل المقاعد التي ما زالت شاغرة ، نظرا لأن التصويت يقتصر على المرشحين الحاصلين على أكبر عدد من الأصوات في دورة الاقتراع السابقة ، و لأن عدد المرشحين يفوق ضعف عدد المقاعد الواجب شغلها .

سير المناقشات داخل اجتماعات الأجهزة المكونة واجتماعات لجانها ومجموعات العمل بها

المادة 29

- يمكن للرئيس لفت نظر أحد المتكلمين إلى مراعاة النظام إذا كانت ملاحظاته غير متعلقة بموضوع المناقشة. وطبقا لأحكام المادة 31، يمكن للرئيس تحديد الوقت الذي يستغرقه كل متكلم.

المادة 30

- إلى جانب السلطات المخولة له بمقتضى الأحكام الأخرى للائحة، يقوم الرئيس بـ إعلان افتتاح و اختتام كل جلسة، و إدارة المناقشات و توجيهها، و ضمان مراعاة أحكام الدستور و المواد التي يطبقها الجهاز المكون محل الذكر، و إعطاء الإذن بالكلمة، و إحالة الموضوعات إلى التصويت ، و إعلان القرارات. و يقوم الرئيس بإدارة و توجيه المناقشات، و ضمان المحافظة على النظام داخل الجلسات و البت في الأمور المتعلقة بالأوامر النظامية، و له بشكل خاص، حق تأجيل أو اختتام المناقشات، أو تأجيل أو رفع إحدى الجلسات.

المادة 31

- عند قيام أحد الوفود أو الأعضاء بتقديم اقتراح نظامي ، يتخذ الرئيس بشأنه قرارا فوريا طبقا للائحة. و يمكن لأحد الوفود أو أحد الأعضاء القيام باستئناف و مراجعة قرار الرئيس . و لا يمكن التدخل في مناقشة موضوع الاستئناف ، إلا للمندوب أو العضو طالب الاستئناف و للرئيس . و إذا ما قبل الاستئناف يطرح الأمر فوراً على التصويت ، و يتأيد قرار الرئيس ما لم تعارض الأغلبية المطلوبة للوفود أو الأعضاء الحاضرين الذين لهم حق التصويت ، هذا القرار .
- لا يمكن للمندوب المقدم للاقتراح النظامي أو لمندوب آخر أو لعضو ، أخذ الكلمة حول صلب الموضوع محل المناقشة ، حتى يتم اتخاذ قرار بشأن الاقتراح النظامي .

المادة 32

- خلال المناقشة حول أحد بنود جدول الأعمال ، يمكن لأي وفد أو عضو تقديم اقتراحات أو تعديلات حول الموضوع الذي تجري مناقشته .

المادة 33

- تجري مناقشة الاقتراحات والتصويت عليها وفقاً لنظام تقديمها، إلا في حالة وجود نص مخالف لذلك.

المادة 34

- في حالة التقدم بتعديلين أو أكثر على اقتراح أو تعديل ، يفتح باب المناقشة ، و يطرح أولاً للتصويت التعديل الأكثر بعداً من صلب التعديل الأصلي. ثم وبعد هذا الأخير يطرح التعديل الأكثر بعداً وهكذا

حتى يتم طرح جميع التعديلات على التصويت وللرئيس حق اتخاذ القرار حول النظام المتبع لطرح التعديلات للتصويت طبقاً لهذه القاعدة، مع مراعاة أحكام المادة 31.

المادة 35

- يمكن لمن قدم اقتراحاً أو تعديلاً أن يقوم بسحبه، إذا لم يكن هذا الاقتراح أو التعديل قيد المناقشة أو لم يتم اعتماده بعد.

المادة 36

- تطرح التعديلات للتصويت قبل الاقتراح أو التعديل المتعلق بها، وحينئذ يطرح للتصويت الاقتراح الأصلي والمعدل بالتعديلات المعتمدة.

المادة 37

- يمكن لأحد الوفود أو الأعضاء طلب طرح أجزاء اقتراح، أو مستند أو تعديل للتصويت، بشكل منفصل. وفي حالة الاعتراض على طلب التجزئة، يطرح اقتراح التجزئة للتصويت، ولا يعطى الإذن بالتكلم إلا لاثنتين من المؤيدين لذلك، ولاثنتين من المعارضين له. وفي حالة عدم الموافقة على اقتراح التجزئة، تطرح أجزاء الاقتراح أو المستند أو التعديل، المعتمدة بشكل منفصل، دفعة واحدة للتصويت. و في حالة عدم الموافقة على جميع أجزاء نصوص الاقتراح أو المستند أو التعديل، يعد الاقتراح أو المستند أو التعديل غير موافق عليه في مجمله.

المادة 38

- يمكن لأحد الوفود أو الأعضاء، أثناء مناقشة أحد الموضوعات، اقتراح إرجاء المناقشة لتاريخ لاحق معلوم ولا تناقش مثل هذه الاقتراحات، بل تطرح فوراً للتصويت.

المادة 39

- يمكن لأحد الوفود أو أحد الأعضاء دوماً، اقتراح تأجيل أو رفع الجلسة، ولا تناقش مثل هذه الاقتراحات، بل تطرح فوراً للتصويت.

المادة 40

- يمكن دائماً لأحد الوفود أو أحد الأعضاء اقتراح إنهاء المناقشة، سواء أبدى أحد المندوبين أو الأعضاء رغبته في أخذ الكلمة أو لم يبد. ويمكن التصريح بالكلمة حول إنهاء المناقشة، لاثنين من المتكلمين، ولأكثر من ذلك، إذا ما اختلفا حول موضوع الإنهاء، وبعد ذلك فوراً، يطرح الاقتراح للتصويت.

المادة 41

- تتمتع الاقتراحات التالية بالأولوية طبقاً للنظام الآتي، على بقية الاقتراحات الأخرى المقدمة في الجلسة:
 - (أ) اقتراح رفع الجلسة،
 - (ب) اقتراح تأجيل الجلسة،
 - (ج) اقتراح تأجيل مناقشة أحد الموضوعات،
 - (د) اقتراح اختتام أحد الموضوعات الجاري مناقشتها.

المادة 42

- بعد أن يعلن الرئيس افتتاح التصويت، لا يمكن إيقاف إجراءاته إلا باقتراح نظامي ينكب على الطريقة التي يجري بها التصويت. ويمكن للرئيس السماح للوفود وللأعضاء بالقيام بتفسير تصويتهم، سواء قبل أو بعد الاقتراع فيما عدا حالة إجراء اقتراع سري. ولا يسمح الرئيس لمن أثار الاقتراح النظامي بتفسير تصويته.

المحاضر والمستندات

المادة 43

- توزع المستندات الواجب دراستها أثناء انعقاد الجلسات العامة على المشتركين في الدورة قبل افتتاح الجلسة العامة التي ستدرس فيها هذه المستندات، باثنتي عشرة ساعة على الأقل.

المادة 44

- تعد الأمانة محاضر موجزة عن كل جلسة من جلسات الجهاز المكون، موضعها المناقشات الجوهرية والقرارات المتخذة.

- توزع المحاضر الموجزة في أقرب وقت ممكن، على جميع المندوبين وكل الأشخاص المشاركين في الجلسة، والذين يمكنهم في خلال الساعات الأربع والعشرين التالية على توزيع المحاضر الموجزة التقدم كتابة، بتصحيحاتهم إلى أمانة الدورة.

- يقوم الرئيس بحسم أي خلاف بشأن موضوعات التصحيحات وذلك بعد مناقشة الشخص المعني وترفع في أقرب وقت ممكن، المحاضر لمصادقة الجهاز المكون.

المادة 45

- توزع بأسرع ما يمكن المحاضر التي اعتمدها الجهاز المكون، على كل الأشخاص المشاركين في الدورة

المادة 46

- بعد اختتام دورة الجهاز المكون، تقوم الأمانة، وفي أقرب وقت ممكن بنشر تقرير نهائي مختصر للدورة يشمل

- موجزا عاما عن الأعمال وعن نص جميع القرارات، وفي حالة انعقاد إحدى اللجان الفنية تنشر جميع التوصيات التي اعتمدت أثناء الدورة.

اللغات

المادة 47

- تكون اللغات الرسمية ولغات العمل للمنظمة الست هي: الانجليزية، والعربية، والفرنسية، والاسبانية، والروسية، والصينية.

المادة 48

- تستخدم اللغات الرسمية ولغات العمل الست في الترجمة الفورية خلال انعقاد دورات كل من الجمعية العامة والمجلس التنفيذي، وفي لجانها ومجموعات العمل.

- يجب أن تصدر جميع وثائق الهيئات المذكورة أعلاه باللغات الست.

المادة 49

- يصدر دستور المنظمة، ولائحتها الداخلية، والقرارات، والمنشورات الأخرى، باللغات الرسمية الست.

علانية الجلسات

المادة 50

- جلسات الأجهزة المكونة مقصورة على من له حق الحضور، مع مراعاة أحكام الدستور وهذه اللائحة المتعلقة بهذا الموضوع.

المادة 51

- إصدار تصريحات عامة متعلقة بأعمال وقرارات أحد الأجهزة المكونة أو لجانبها، مقصور على رئيس الجهاز المكون أو الأمين العام فحسب.

سريان تنفيذ القرارات

المادة 52

- تدخل القرارات الخاصة بتعديلات اللائحة الداخلية حيز النفاذ من تاريخ إقرارها.
- بالنسبة للقرارات الأخرى التي تطالب الدول الأعضاء باتخاذ إجراءات وتدابير التنفيذ بشأنها، يقوم رئيس الجهاز المكون بتحديد المهلة الخاصة بكل حالة على حده، تبعا لطبيعة القرار وللفترة التي تبدو ضرورة للدول الأعضاء لإدخالها حيز النفاذ.

الجمعية العامة

المادة 53

- يقوم رئيس الجمعية بدعوتها للانعقاد في دورة عادية. ويمكن دعوة الجمعية للانعقاد في دورة استثنائية في الحالات التالية:

أ) عن طريق رئيسها، بناء على مبادرة خاصة منه، أو بناء على طلب أغلبية الأعضاء. وفي هذه الحالة تسبق الدورة باجتماع غير عادي للمجلس التنفيذي الذي يحدد مكان وتاريخ هذه الدورة.

ب) عن طريق المجلس التنفيذي بمقتضى مبادرة خاصة منه. وفضلا عن ذلك يمكنه تغيير تاريخ أو مكان انعقاد أية دورة أو تغيير الاثنىين معا.

المادة 54

- يقع اتخاذ ما يلزم من الإجراءات لعقد دورات الجمعية العامة على عاتق الأمين العام. و على الأمين العام عند الاقتضاء الاستفادة من أوجه العون التي يقدمها البلد الراعي.

المادة 55

- أ) يحدد تاريخ وموعد ومكان انعقاد دورات الجمعية العامة من قبل رئيسها بعد تشاور مع الأمين العام. تعلم الدول الأعضاء كتابةً بدعوة الجمعية لدورة عادية قبل جلسة افتتاح الدورة بثلاثة أشهر على الأقل.
- ب) تبلغ الدول الأعضاء كتابةً بدعوة الجمعية لدورة استثنائية قبل جلسة افتتاح الدورة بخمسة وأربعين يوماً على الأقل.
- ج) تطبيقاً للمادة 12 من دستور المنظمة، يقوم مرشح الرئاسة أو نائب الرئاسة بإرسال طلب ترشيحهم وبرنامجهم إلى الأمانة العامة في فترة لا تتعدى الأسبوعين قبل موعد انعقاد الدورة على ألا تتجاوز مدة ولايته ثلاث فترات متعاقبة.
- د) يجب أن يؤخذ التوزيع الجغرافي بعين الاعتبار عند انتخاب رئيس الجمعية العامة والمجلس التنفيذي.

المادة 56

- يدعى رؤساء جميع اللجان الفنية عادة لحضور كل دورة للجمعية، وذلك خلال فترة زمنية مناسبة.

المادة 57

- أ) يرفق بالإخطار الخاص بكافة الدورات العادية للجمعية العامة جدول أعمال مؤقت، ومذكرة تفسيرية حول بنود جدول الأعمال. وتوزع المستندات الخاصة بالجمعية فور إعدادها، ومن المستحسن القيام بذلك قبل افتتاح الدورة بثلاثين يوماً.
- ب) كما يرسل أيضاً كل من جدول الأعمال والمذكرة التفسيرية إلى رؤساء اللجان الفنية.

المادة 58

- تنطبق أحكام المادة 57 على الدورات الاستثنائية أيضا.

المادة 59

- قبل افتتاح الدورة يمكن لأي دولة عضو اقتراح إضافة موضوعات إلى جدول الأعمال المؤقت، ومذكرات تفسيرية بملخص المسائل التي ستناقش، والمتعلقة بهذه الموضوعات الإضافية، وترفق بهذه المقترحات. وتقوم الأمانة بتوزيعها على الدول الأعضاء وعلى رؤساء اللجان الفنية. كما تقوم الأمانة، بنفس الكيفية، بتوزيع المستندات المقدمة من الدول الأعضاء والمتعلقة بالموضوعات الواردة في جدول الأعمال المؤقت.

المادة 60

عادة ما يتضمن جدول الأعمال المؤقت لإحدى الدورات العادية للجمعية على ما يلي:

1. افتتاح أعمال الدورة بالنشيد الرسمي للمنظمة الدولية للحماية المدنية والدفاع المدني.
2. تعيين لجنة فحص وثائق التفويض.
3. عرض تقرير لجنة فحص وثائق التفويض.
4. إقرار جدول الأعمال.
5. انتخاب رئيس، ونائب رئيس الجمعية العامة.
6. انتخاب أعضاء المجلس التنفيذي.
7. الدول الأعضاء والمراقبة والمنتسبة والاعضاء الشركاء الجدد.
8. تقارير الأمين العام.
- 8.1. تقرير الأمين العام حول أنشطة المنظمة منذ الدورة الأخيرة للجمعية العامة.
- 2.8 برنامج أنشطة المنظمة لفترة السنتين القادمتين.
- 3.8 قبول الانضمام بصفة عضو منتسب.
9. التقارير المالية للأمين العام
- 9.1 المصادقة على الحصيلة المالية.
- 9.2 مشروع الميزانية للسنتين القادمتين.

9.3 الاشتراكات المتأخرة المستحقة على الدول الأعضاء.

9.4 موظفو الامانة الدائمة.

10. مسائل مطروحة من قبل الامين العام.

11. مسائل مطروحة من قبل أعضاء المنظمة.

12. المصادقة على مقررات المجلس التنفيذي.

13. تسمية الأمين العام (عند الاقتضاء).

14. اختتام أعمال الدورة.

المادة 61

- يتضمن جدول أعمال إحدى الدورات الاستثنائية للجمعية العامة على ما يلي فقط:

1- تكوين لجنة فحص أوراق الاعتماد،

2- دراسة تقرير لجنة فحص أوراق الاعتماد،

3- الموضوع أو الموضوعات التي استدعت انعقاد الدورة.

المادة 62

- يرفع جدول الأعمال المؤقت لمصادقة الجمعية العامة في أقرب وقت ممكن عقب افتتاح الدورة.

المادة 63

- يمكن للجمعية في أي وقت تعديل جدول الأعمال.

المجلس التنفيذي

المادة 64

- تعقد دورات المجلس التنفيذي في مقر الأمانة ما لم يقرر المجلس التنفيذي خلاف ذلك.

المادة 65

يقرر الرئيس بعد استشارة الأمين العام، مدة وتاريخ ومكان انعقاد دورات المجلس التنفيذي.

المادة 66

أ) يتم إخطار أعضاء المجلس التنفيذي كتابة، عن عقد الدورات العادية للمجلس التنفيذي، قبل جلسة افتتاح الدورة بستين يوماً على الأقل،

ب) يتم الإخطار الكتابي عن عقد الدورات الاستثنائية للمجلس التنفيذي قبل تاريخ افتتاح الدورة بثلاثين يوماً على الأقل.

ج) تطبيقاً للمادة 22 من دستور المنظمة، يقوم المرشح (للرئاسة أو نائبه) بتقديم برامجهم المقترحة إلى الأمانة الدائمة كحد اقصاه أسبوعين قبل موعد انعقاد الدورة على الا تتجاوز مدة ولايته ثلاث فترات متعاقبة.

د) يجب أن يؤخذ التوزيع الجغرافي بعين الاعتبار عند انتخاب رئيس المجلس التنفيذي والجمعية العامة.

المادة 67

أ) في كامل الدورات العادية للمجلس التنفيذي يرفق إخطار الكتابي بجدول الأعمال المؤقت وبمذكرة تفسيرية،

ب) يقوم الرئيس والأمين العام بوضع جدول الأعمال المؤقت والمذكرة التفسيرية لإحدى الدورات، ويبحث بهما خلال نفس المهلة المحددة في المادة 66، إلى رؤساء اللجان الفنية. وتوزع المستندات في أقرب وقت ممكن، ويفضل أن يتم ذلك قبل افتتاح الدورة بستين يوماً على الأقل.

ج) تنحصر المشاركة في دورات المجلس التنفيذي للدول الأعضاء كاملة العضوية فقط ويحق للأمين العام دعوة الدول الأعضاء الجدد كضيوف.

المادة 68

- تسري أحكام المادة 67 على الدورات الاستثنائية أيضاً.

المادة 69

- لأي عضو من أعضاء المجلس التنفيذي أن يصطحب نائباً عنه ومستشارين اثنين على أقصى تقدير. ويمكن السماح للنواب والمستشارين بمخاطبة المجلس.

المادة 70

- وطبقا للمادة 38 من الدستور، يمكن لرئيس أي لجنة فنية حضور دورة واحدة أو أكثر من دورات المجلس التنفيذي.

المادة 71

- عادة ما يشتمل جدول العمال المؤقت لأي اجتماع عادي يعقده المجلس التنفيذي على ما يلي:
 - 1- افتتاح أعمال الدورة بالنشيد الرسمي للمنظمة الدولية للحماية المدنية والدفاع المدني.
 - 2- اعتماد جدول الأعمال.
 - 3- تقرير الأمين العام عن أنشطة المنظمة منذ انعقاد الدورة الأخيرة للمجلس التنفيذي
 - 4- المسائل المالية والإدارية؛
 - 4.1 التقرير المالي.
 - 4.2 متأخرات اشتراكات الدول الأعضاء.
 - 4.3 موظفو الأمانة الدائمة.
 - 5 - محور اليوم العالمي للحماية المدنية.
 - 6- المسائل المقترحة من قبل الأمين العام وأعضاء المنظمة.
 - 7- المسائل المقترحة من قبل أعضاء المجلس التنفيذي.
 - 8- انتخاب رئيس المجلس التنفيذي ونائب رئيس المجلس التنفيذي.
 - 9- اختتام أعمال الدورة.

المادة 72

- يشمل جدول أعمال الدورة الاستثنائية للمجلس التنفيذي على المسائل التي استوجبت الدعوة إلى هذا الاجتماع فقط.

المادة 73

- ينبغي أن يشمل تقرير الأمين العام عادة على :
 - أ) ملخص عن نشاطات المنظمة و أجهزتها المكونة ، و ذلك منذ انعقاد الدورة السابقة للمجلس التنفيذي أو للجمعية العامة .
 - ب) كافة المسائل الأخرى التي من شأنها أن تؤثر على نشاطات المنظمة و أجهزتها المكونة .
 - ج) ملخص عن نشاطات الأمانة منذ الدورة السابقة للمجلس التنفيذي أو للجمعية العامة .
 - د) تقرير حول علاقات المنظمة مع سائر المنظمات الدولية .
 - هـ) تقرير حول شؤون الموظفين .
 - و) تقرير حول شؤون المالية .

المادة 74

- يقدم جدول الأعمال المؤقت إلى جلسة الافتتاح للمصادقة عليه .

المادة 75

- يحق للمجلس التنفيذي تعديل جدول الأعمال في أي وقت كان .

الأمانة العامة

المادة 76

1. يدير الأمين العام الأمانة العامة ويساعده نائب الأمين العام؛ الإدارة العامة وإدارة التعاون الدولي.
- يتقترح الأمين العام الهيكل التنظيمي للمنظمة ويتم اعتماده من قبل المجلس التنفيذي.
2. للأمانة العامة مركز دولي للرصد والتنسيق تحت سلطة الأمين العام.

المادة 77

- 1 - يتم تعيين الأمين العام وفقا للمادة 14 فرع (ج) من الدستور بعقد يعتمد من قبل الجمعية العامة، ويوقع هذا العقد من كل من رئيس الجمعية العامة ورئيس المجلس التنفيذي.

- 2 - يعين الأمين العام لولاية مدتها ست سنوات، ولا يجب أن تتجاوز مدة شغله المنصب ولايتين.
- 3 - في حالة عدم وجود مرشحين لشغل منصب الأمين العام فيتعين على المجلس التنفيذي تقديم اقتراح إلى الجمعية العامة، وبشكل استثنائي، لتمديد ولاية الأمين العام لفترة مدتها أربع سنوات.
- 4- يعين نائب الأمين العام من قبل المجلس التنفيذي باقتراح من الأمين العام لولاية مدتها ست سنوات، ولا يجب أن تتجاوز مدة شغله المنصب ولايتين. في حالة عدم وجود مرشحين لشغل منصب نائب الأمين العام، يتعين على المجلس التنفيذي وبصفة استثنائية تمديد ولاية نائب الأمين العام لفترة ثلاثة.

المادة 78

الفقرة 1: شروط الترشح (الأمين العام)؛

- 1.1 يجب أن يكون من الضباط الساميين في الدفاع المدني أو الحماية المدنية أو هيكل إدارة حالات الطوارئ للدول الأعضاء في حين يجب أن تكون الدولة عضوًا لمدة أقلها 10 سنوات من تاريخ طلب الترشح، بالإضافة إلى تصنيفها لجميع التزاماتها اتجاه المنظمة.
- 1.2 يجب أن يكون متحصل على شهادة جامعية أو ما يعادلها من كليات الدراسات العليا
- 1.3 خبرة عشر سنوات كضباط ساهي في الدفاع المدني أو الحماية المدنية أو هيكل إدارة حالات الطوارئ، إلى جانب امتلاكه للخبرة طويلة في مجال التعاون الدولي الثنائي والمتعدد الأطراف بالإضافة لمشاركته بفعالية نشاطات المنظمة الدولية للحماية المدني والدفاع المدني في السنوات الأخيرة قبل طلب ترشحه.
- 1.4 الكفاءة في لغتين رسميتين للمنظمة، نطقًا وكتابة.

الفقرة 2: شروط الترشح نائب الأمين العام؛ تنطبق أحكام الفقرة رقم 1 من المادة 78 على أحكام الفقرة رقم 2 من المادة 78.

الفقرة 3: لا يجب أن كون الأمين العام ونائب الأمين العام من نفس القارة أو من نفس المكون اللغوي.

المادة 79

- عند تعيين الأمين العام، يتعين الاختيار من بين شخصين أو أكثر، ويتحتم اتباع الإجراء التالي:
- يقوم المندوبون الرئيسيون للدول الأعضاء الممثلة في الجمعية العامة، أو من ينوبون عنهم باختيار مرشحهم وفق رغبتهم، وذلك بكتابة اسمه على بطاقة اقتراع. ويحذف من قائمة المرشحين اسم جميع المرشحين الذين

لم يحصلوا على أية أصوات، وكذلك اسم المرشح الذي حصل على أدنى عدد من الأصوات. وفي حالة حصول أكثر من مرشحين اثنين على أدنى عدد من الأصوات، يجري العمل على التمييز في التصويت على أساس الأفضلية، ويحذف من القائمة اسم المرشح الذي يحصل على أدنى عدد من الأصوات، بينما يظل الباقيون. وإذا حصل أكثر من مرشح على أدنى عدد من الأصوات خلال عملية التصويت المتميز على أساس الأفضلية، تحذف أسماؤهم جميعاً من القائمة.

المادة 80

- في حالة شغور منصب الأمين العام ما بين دورتين من دورات الجمعية العامة، يخول نائب الأمين العام بتسيير شؤون الأمانة العامة إلى موعد انعقاد الدورة العادية للمجلس التنفيذي والذي بدوره يعين أمين عام بالنيابة. في حال شغور منصب الأمين العام ونائب الأمين العام، يعين المجلس التنفيذي أميناً عاماً بالنيابة على ألا تتجاوز مدة تعيينه تاريخ انعقاد الدورة التالية للجمعية العامة.

المادة 81

- تقيداً بتنفيذ جميع الالتزامات المدرجة في هذه المادة، يلتزم الأمين العام بتوجيهات الجمعية العامة والمجلس التنفيذي كما أنه الضامن لتطبيق الدستور والتقييد باللوائح الداخلية وجميع قرارات المجلس التنفيذي ومقررات الجمعية العامة.

- إن الأمين العام هو المسؤول الشخصي والأمر بالصرف ويمكنه تفويض نائب الأمين العام في غيابه أو في حالات الطوارئ القصوى.

- تشمل التزاماته ما يلي:

- (1) إدارة أعمال الأمانة العامة والمركز الدولي للرصد والتنسيق؛
- (2) تشجيع الدول الأعضاء بالمنظمة على الالتزام إلى أقصى الحدود الممكنة بقرارات المنظمة؛
- (3) توجيه المراسلات والاستمرار في حفظ الصلات القائمة مع الدول الأعضاء بالمنظمة ومع الممثلين الدائمين، ومع الدول غير الأعضاء بالمنظمة، ومع المنظمات الدولية وسائر المنظمات الأخرى، والتصرف بصفته ممثلاً للمنظمة في المفاوضات مع كافة هذه الجهات؛
- (4) تخويل ممثلي المنظمة حق حضور اجتماعات سائر المنظمات الدولية؛

- (5) القيام بدور الوسيط في مجال الاتصالات بين المنظمة و الدول الأعضاء بها (الإطارات، توجيه الدعوات، إلخ ...) و بين مختلف الأجهزة المكونة مع المنظمات الأخرى ، و كذلك فيما بين مختلف الهيئات المذكورة ذاتها ، إن لزم الأمر؛
- (6) العمل على إحاطة رئيس كل جهاز مكون، وفي حدود اختصاصه، إحاطة كاملة بنشاطات وتوصيات سائر الأجهزة المكونة الأخرى وسائر المنظمات الدولية؛
- (7) المحافظة على الاتصال والتعاون مع مكاتب الأمانة لدى المنظمات الدولية الأخرى، إذا اقتضى الأمر؛
- (8) تعيين ممثل أو ممثلين عن الأمانة للمشاركة في دورة اجتماعات جهاز من الأجهزة المكونة للمنظمة ووضع المعلومات الكافية تحت تصرف رئيسها بغية مساعدته في القيام بمهامه على الوجه الأكمل.

المادة 82

فيما يلي الوظائف العامة للأمانة:

- (1) أن توفر للمنظمة مركزا إداريا ومركزا وثائقيا ومركزا للمعلومات؛
- (2) إجراء دراسات فنية طبقا لتوجيهات الجمعية العامة والمجلس التنفيذي؛
- (3) تنظيم وتنفيذ الواجبات الملقاة على عاتق الأمانة، فيما يخص دورات الجمعية العامة، والمجلس التنفيذي واللجان الفنية في حدود الترتيبات التي تقرها اللائحة؛
- (4) العمل على نشر مذكرة تفسيرية متلازمة من حيث التوقيت مع جدول الأعمال المؤقت، تشتمل على ملخص لمسائل المطروحة على بساط البحث والمتماشية مع كل مادة من مواد جدول الأعمال المتعلق بأحد الأجهزة المكونة؛
- (5) العمل على إعداد وتنظيم إصدار وتوزيع المطبوعات التي تقرها المنظمة؛
- (6) تأمين جميع ما تحتاجه المنظمة من خدمات على صعيد الإعلام العام؛
- (7) تنظيم وحفظ بطاقات لكل دولة عضو من أعضاء المنظمة تبين مدى التزامها بتنفيذ قرارات المنظمة؛
- (8) تنظيم وحفظ الملفات المتعلقة بمراسلات الأمانة؛
- (9) تنفيذ الواجبات الملقاة على عاتق الأمانة من جانب الدستور ولوائح المنظمة، وكذلك أية واجبات أخرى قد يلقيها على عاتقها كل من الجمعية العامة أو المجلس التنفيذي؛
- (10) إدارة صندوق المنظمة للإغاثة والتطوير، بناء على اللوائح إلى جانب تطوير علاقات شركات القطاع العام-الخاص لجمع التبرعات.

المادة 82 (مكرر)

- أن مركز الدولي للتنسيق والتتبع هو أحد هياكل الأمانة العامة للمنظمة الدولية للحماية المدنية والدفاع المدني،
- أن مسألة تنظيم وتوظيف هذا المركز يدخل ضمن مسؤوليات الأمين العام، على أن يتم تحديد نظام عمله في لائحة تنظيمية خاصة به وبنشاطاته.

اللجان الفنية

المادة 83

- أعضاء كل لجنة هم خبراء في الشؤون والمسائل التي تدخل في اختصاص وصلاحيات تلك اللجنة، ويجري تعيينهم من قبل الدول الأعضاء. ويمكن لكل دولة عضو تعيين أي عدد من الخبراء ترى ضرورة مشاركتهم وعضويتهم في لجنة ما.

المادة 84

- يمكن للجنة أن تقوم بدعوة خبراء فنيين إضافيين من ذوي الاختصاص في نفس المجال للمشاركة في أعمالها، إذا ما رغبت في ذلك.
- ويجب أن تحصل الدعوة الموجهة إلى أحد هؤلاء الخبراء على موافقة أكثرية أعضاء اللجنة، ولا تنظر اللجنة لأي اقتراح بتوجيه الدعوة إلى الخبراء دون توصية مسبقة من طرف الممثل الدائم ذي العلاقة.

المادة 85

- تتمثل وظائف رئيس كل لجنة فيما يلي:
 - (1) رئاسة دورات اللجنة؛
 - (2) توجيه وتنسيق نشاطات اللجنة وكذلك أنشطة مجموعات العمل التابعة لها بين دورات اللجنة؛
 - (3) إنجاز وتنفيذ كافة الواجبات الخاصة المحددة طبقاً لقرار الجمعية والمجلس التنفيذي ولوائح المنظمة؛
 - (4) السهر على مطابقة نشاطات وتوصيات وقرارات اللجنة لأحكام الدستور وقرارات الجمعية والمجلس التنفيذي ولوائح المنظمة؛
 - (5) بيان نشاطات اللجنة وعرضها على دورات المجلس التنفيذي؛

- 6) عرض وجهات نظر اللجنة على دورات المجلس التنفيذي، التي قد يدعى للمشاركة فيها؛
- 7) عرض وجهات النظر أو القرارات الختامية للجنة أمام الجمعية العامة بناء على طلب المجلس التنفيذي؛
- 8) القيام بالمراسلة باسم اللجنة وبواسطة الأمين العام فيما يخص الأمور المرتبطة بنشاطات لجنته؛

المادة 86

- تنعقد الدورات عادة في فترات لا تتجاوز العام. ويضع الأمين العام برنامجاً مؤقتاً لدورات اللجان الفنية، بعد الاتفاق مع رؤساء اللجان، ثم يقوم المجلس التنفيذي بدراستها خلال آخر دورة يعقدها قبل دورة الجمعية. ويقوم رئيس اللجنة بعد التشاور مع الأمين العام بتحديد زمان ومكان انعقاد الدورة الاستثنائية.

المادة 87

- يتم الإخطار بزمان و مكان انعقاد الدورة قبل ستين يوماً على الأقل من جلسة الافتتاح، و تقوم الأمانة العامة بإبلاغ ذلك إلى الدول الأعضاء بالمنظمة، و أعضاء اللجنة و رؤساء جميع الأجهزة المكونة و سائر المنظمات الدولية الأخرى التي عقدت معها المنظمة ترتيبات أو اتفاقات، و كذلك إلى أشخاص آخرين، طبقاً لأحكام المادة 9.

المادة 88

- لكل عضو الحق في اقتراح إضافة مواد جديدة إلى جدول الأعمال المؤقت للدورة العادية، إلا أنه من الأفضل أن يتم ذلك قبل شهر من افتتاح الدورة، و يجب أن يرفق بالاقتراحات المقدمة مذكرات إيضاحية حول المسائل المقترحة إضافتها و أن تقون الأمانة بتوزيعها على من تم إخطارهم بانعقاد الدورة و المذكورين في المادة 85.
- يجب أن توضع تحت تصرف الأمانة وثائق العمل المرتبطة بمواضيع جدول الأعمال المؤقت التي يقدمها الدول الأعضاء، و ذلك في أقرب فرصة، و يفضل أن يتم ذلك قبل شهر من تاريخ انعقاد جلسة الافتتاح، و على الأمانة أيضاً أن تقوم بتوزيعها.

المادة 89

- عادة ما يشتمل جدول الأعمال المؤقت لدورة أية من اللجان على ما يلي:

- (1) النظر في التقرير الخاص بفحص أوراق الاعتماد،
- (2) تقرير رئيس اللجنة،
- (3) تقارير رؤساء مجموعات العمل التي أنشأتها اللجنة،
- (4) المسائل المطروحة من قبل المجلس التنفيذي والأمين العام والدول الأعضاء،
- (5) مؤتمرات ومناقشات ذات طابع علمي في المجال الذي تباشر اللجنة نشاطها فيه،
- (6) النظر في القرارات والتوصيات السابقة للجنة،
- (7) دراسة قرارات المجلس التنفيذي التي تخص اللجنة،
- (8) انتخاب شاغلي الوظائف.

- عند انعقاد كل دورة، تتلقى اللجان من الأمين العام قائمة بجميع قرارات المجلس التنفيذي الساري نفاذها والمتعلقة بمجالات نشاطات كل منها . و تدرس حالات وجود ما يدعو إلى سريان نفاذ كل هذه القرارات أو اتخاذ قرارات أخرى بشأنها ، و تدرس بشكل خاص إمكانية تضمين أكبر قسم من محتوى هذه القرارات في المطبوعات المناسبة للمنظمة ، و تقدم توصيات ملائمة في هذا الموضوع
- يقوم الرئيس بتحديد النظام الذي ستم بموجبه مناقشة النقاط و يرفعه لمصادقة اللجنة .

المادة 90

- يرفع جدول الأعمال المؤقت لمصادقة اللجنة في أقرب فرصة عقب افتتاح الدورة. ويحق للجنة في أي وقت أثناء انعقاد الدورة تعديل جدول الأعمال.

المادة 91

- حين انعقاد إحدى الجلسات، يتشكل النصاب القانوني من أغلبية الدول الأعضاء الممثلة في الدورة بشرط ألا تكون هذه الأغلبية أدنى من ثلث عدد الدول الأعضاء التي عينت خبراء لتمثيلها داخل اللجنة .

المادة 92

- تتكفل الأمانة بالأعمال الإدارية وبأمور المستندات والوثائق اللازمة للجان. ويقوم الأمين العام بتعيين الخبراء الفنيين للمشاركة بصفة استشارية في أعمال كل لجنة، ولإجراء الدراسات الفنية التي تطلبها اللجنة.

المادة 93

- بعد تلقي التقرير النهائي لدورة إحدى اللجان ، يقوم الأمين العام بالآتي:

- (1) نشر التقرير و إرساله إلى :
 - أ) جميع الدول الأعضاء بالمنظمة .
 - ب) جميع أعضاء المجلس التنفيذي .
 - ت) جميع رؤساء اللجان الفنية .
 - ث) جميع الأشخاص الحاضرين بالدورة .
 - ج) جميع أعضاء اللجنة الفنية المختصين ، و الذين لم يحضروا الدورة .
 - ح) سائر الأشخاص الآخرين أو المنظمات ، وفقا لما يراه الأمين العام .
- (2) رفع التقرير النهائي مرفقا بملاحظات هؤلاء الرؤساء إلى المجلس التنفيذي ، مع الاقتراحات المتصلة بكل التدابير الواجب اتخاذها بشأن كل نقطة في التقرير .
- (3) إعداد مستند يوضح التدابير التي اتخذها المجلس التنفيذي و توزيعه على كافة من أرسل إليهم التقرير النهائي.
- (4) إرسال التقرير النهائي إلى كل الأشخاص أو المنظمات التي قد يجد الأمين العام منها اهتماما بالموضوع.

المادة 94

- يمكن للأمين العام أن يشكل لجنة خبراء استشارية، تكلف بتقديم استراتيجيات تطوير لتحسين أنشطة المنظمة. ويتم تعيين أعضاء هذه اللجنة من قبل الجمعية العامة بناءً على اقتراح من الأمين العام.
- تحدد الأنظمة الضابطة لعمل مثل هذه اللجنة من قبل الأمين العام.

ملاحظة:

- تدخل هذه اللائحة الداخلية حيز التطبيق انطلاقا من 19 شباط/فبراير 1974 بناء على قرار من الجمعية العامة. و قد تم تنقيحها في سنة 1990 و 1996 و 2000 و 2010 و 2016 و 2018 بقرار من الجمعية العامة .



OIPC

ICDO/PI/1

**Secretaría Permanente de la Organización Internacional de Protección Civil
(OIPC)**

P. O. Box 172

10 – 12 Chemin de Surville

CH – 1213 PETIT-LANCY 1 / GENEVA, SWITZERLAND

Telefono: +41 22 879 69 69 ★ Fax: +41 22 879 69 79

Correo electrónico: icdo@icdo.org ★ www.icdo.org