

المنظمة  
الدولية للحماية المدنية والدفاع المدني  
(ICDO)



حماية السكان  
والممتلكات والبيئة

(إصدار تشرين الثاني / نوفمبر 2022)

الدستور  
اللوائح الداخلية

## اللوائح الداخلية

للمنظمة الدولية للحماية المدنية والدفاع المدني

## مقدمة

### المادة 1

أقرت هذه اللائحة العامة (يُشار إليها فيما يلي باسم "اللائحة") تطبيقًا للمادة 14 ي من دستور المنظمة الدولية للحماية المدنية وطبقًا لأحكامه، وعند وجود تعارض بين أي من أحكام هذه اللائحة وأحكام الدستور، يُعتد حينئذ بأحكام الدستور.

ويجوز تعديل هذه اللائحة بناءً على اقتراح أحد أعضاء المجلس التنفيذي، ويتم إقرار هذا الاقتراح من جانب المجلس التنفيذي بأغلبية الأصوات، ولا يدخل حيز التنفيذ الا بعد اعتماده من جانب الجمعية العامة.

## الدول الأعضاء بالمنظمة

### المادة 2

الفقرة 1: لا تُمنح صفة العضوية الكاملة بالمنظمة، طبقًا للمادة 3 من الدستور، إلا للدول التي تعلن قبولها لدستور المنظمة وتكون من بين الأعضاء في منظمة الأمم المتحدة.

ويجب الموافقة على ترشيح الدولة بأغلبية ثلثي أعضاء المجلس التنفيذي، وبغالبية ثلثي أعضاء الجمعية العامة.

الفقرة 2: يجوز لجميع الدول الأعضاء في منظمة الأمم المتحدة أن تطلب قبولها بصفة عضو مراقب، وتقوم الأمانة بتسجيل الطلب، والذي يصير نافذًا بعد إخطار كافة الدول الأعضاء بموجب مذكرة شفوية.

لا يمنح وضع العضو المراقب ما تتمتع به الدول الأعضاء بالمنظمة من امتيازات وحصانات، كما يُسمح للدولة الحاصلة على صفة المراقب المشاركة في أنشطة المنظمة، وتُدعى للمشاركة في جلسات الجمعية العامة دون أن يكون لها حق التصويت، ويُعاد النظر كل عامين في وضع العضو المراقب من قبل الجمعية العامة، ويُستبقى ما إذا أثبتت الدولة المستفيدة اهتمامها بأنشطة المنظمة وبرامجها

الفقرة 3: يجوز منح صفة العضو المنتسب بقرار من المجلس التنفيذي للمنظمات الحكومية وغير الحكومية والكيانات التي ترتبط مهمتها ارتباطًا وثيقًا بوظائف المنظمة المدرجة في المادة 2 من دستورها.

يجب على جميع المرشحين التوقيع على ميثاق الأعضاء المنتسبة وأداء القسم المخصص. ويتم إضفاء الصبغة الرسمية على طلب انضمامهم من خلال موافقة المجلس التنفيذي، وفي حالة تسجيل المرشحين في منطقة تابعة لأحدى الدول الأعضاء في المنظمة، يلزم الحصول على موافقة مسبقة من الدولة العضو المذكورة لمنح صفة العضو المنتسب.

يقدم الأمين العام للمنظمة تقريرًا سنويًا عن أنشطة العضو المنتسب فيما يتعلق بالمنظمة.

ويجوز إلغاء صفة العضو المنتسب بموجب قرار من المجلس التنفيذي.

الفقرة 4: تُمنح وضعية الشريك الإستراتيجي من قبل الجمعية العامة لكل دولة عضو في المنظمة تمدها بدعم مادي معتبر من خلال مشاريع ومساهمة طوعية سنوية، ولبن تساهم أنشطته في تطوير كل من المنظمة، والهياكل الوطنية للحماية المدنية لدى الدول الأعضاء، ويسهم كذلك في تعزيز التعاون الدولي المتعدد الأطراف.

يُقدم مقترح منح وضعية الشريك الإستراتيجي من الأمين العام لاعتماده من الأمانة العامة، ثم من الجمعية العامة لاحقاً. تحتفظ وضعية الشريك الإستراتيجي للدولة العضو بالحق في ضم ممثلها دون تصويت في جميع اللجان الفنية وفي لجنة الرقابة المالية.

### الممثلون الدائمون للدول الأعضاء

#### المادة 3

تُعين كل دولة عضو، بموجب إخطار يُوجه للأمين العام، ممثلاً دائماً والذي يجب أن يكون مديراً لوكالة وطنية للحماية المدنية، أو أي منظمة مماثلة بحيث يكون مؤهلاً لتناول الموضوعات الفنية باسم هذه الدولة العضو، فيما بين دورات الجمعية العامة. ويُعد الممثلون الدائمون أو البعثات الدائمة لبلدانهم لدى مقر المنظمة الدولية للحماية المدنية، بشرط موافقة حكوماتهم المعنية، هم الوكلاء المعتمدون لعمليات التواصل بين المنظمة وبلدانهم، ويتواصلون مع السلطات المختصة، الحكومية أو غير الحكومية، في بلدانهم فيما يتعلق بكافة الموضوعات ذات الصلة بنشاط المنظمة.

### الدول المترأسة وأصحاب المناصب

#### المادة 4

تنتخب الجمعية العامة في بداية كل دورة عادية رئيس الجمعية ونائبه، مع مراعاة التوزيع الجغرافي العادل، من بين الدول الأعضاء الممثلة في الجمعية.

ينتخب المجلس التنفيذي رئيس المجلس ونائبه، مع مراعاة التوزيع الجغرافي العادل، من بين أعضائه وذلك في بداية كل دورة عادية تلي انتخاب نصف أعضائه من قبل الجمعية العامة وفقاً للمادة 19 من دستور المنظمة.

تُخطر الدولة العضو المنتخبة لشغل منصب الرئيس أو نائب الرئيس لأي أجهزة مكونة (الدولة المترأسة) على الفور الأمين العام باسم الشخص الذي تعيينه للعمل بهذه الصفة ومنصبه (الرئيس)، وينبغي بشكل عام أن يكون الممثل الدائم للدولة العضو أو مسؤول آخر رفيع المستوى في نظام الدفاع المدني لدى الدولة العضو.

يجوز للدولة المترأسة في سياق عملها أن تقرر تغيير المسؤول الذي يشغل منصب الرئيس. وإذا تقرر ذلك، فيجب إخطار الأمانة الدائمة على الفور، مع قيام الأمانة الدائمة بتعميم هذا الأمر على جميع أعضاء الجهاز المكون ذي الصلة.

ولا يجوز للدول المترأسة وأصحاب المناصب تمثيل الأجهزة المعنية في أي حالة ما لم تقرر الهيئات نفسها خلاف ذلك، وعليها أن تتعامل حصرياً مع المسائل الإجرائية والتنظيمية وفقاً للدستور واللائحة الداخلية.

لا يجوز للدولة المترأسة أن تشغل منصب الرئيس لأكثر من فترتين متتاليتين، وفي حالة عدم تقديم أي ترشيحات أخرى في نهاية الفترة الثانية، فيجوز إعادة انتخاب تلك الدولة المترأسة بشكل استثنائي لفترة ثالثة.

يشغل الرئيس ونائبه منصبيهما حتى انتخاب من يخلفهما.

#### المادة 5

يُعلن الرئيس افتتاح كل جلسة عامة أو اختتامها، ويتولى مهمة إدارة مناقشات الجلسات العامة وتوجيهها، وضمان تطبيق هذه اللائحة، وإحالة الكلمة لطالبيها، وطرح الموضوعات للتصويت، وإعلان القرارات، كما يبت في الاقتراحات النظامية، ويعمل، مع مراعاة أحكام هذه اللائحة، على تنظيم المناقشات في كل جلسة وضمان المحافظة على النظام داخلها. ويجوز للرئيس أن يقترح على الجمعية، خلال مناقشة أحد الموضوعات، تحديد الزمن الذي يستغرقه كل متحدث أو إغلاق قائمة المتحدثين.

#### المادة 6

لا يشترك الرئيس أو نائبه، حين تكون له صفة الرئيس، في الاقتراح، ولكن يجوز له عند الضرورة أن يعهد إلى مندوب آخر أو نائب من بعثته ليعمل بصفته مندوبًا عن حكومته في الجلسات العامة.

#### المادة 7

في حالة غياب الرئيس ونائبه، عند افتتاح إحدى الدورات، تختار الجمعية رئيسًا للجلسة.

### دورات الأجهزة المكونة

#### المادة 8

كلما وجهت دعوة من أجل عقد دورة لأحد الأجهزة المكونة خارج مقر الأمانة، فلا يتم النظر فيها إلا إذا كانت الدولة العضو المقترح إقامة الدورة على أرضها:

أولاً) قد صادقت وبدون تحفظ على ما ورد بالدستور بشأن امتيازات الوكالات المتخصصة وحصاناتها، بما في ذلك الملحق المتعلق بالمنظمة، أو

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

#### المادة 9

يجوز لرئيس أي من الأجهزة المكونة، في سبيل ضمان الحصول على مساهمة فنية بأكبر قدر مستطاع، أن يدعو أي خبير أو أن يدعو، من خلال الأمين العام، ممثلي أية منظمات أخرى، للمشاركة، بصفة مراقب، في إحدى دورات أو جلسات الجهاز المكون المشار إليه أو إحدى لجانته أو إحدى مجموعات العمل به في حالة توجيه الدعوة إلى أحد الخبراء للمشاركة في إحدى دورات أو جلسات الجهاز المكون، ويتم توجيه هذه الدعوة بناء على توصية الممثل الدائم أو بعثته لدى مقر المنظمة الدولية للحماية المدنية، ويحق لأي دولة عضو في المنظمة إلغاء الدعوة المقدمة للخبير في أي وقت إذا أشارت أن ذلك يتعارض مع مصالحها الوطنية.

#### المادة 10

يجب على كل دولة، بقدر المستطاع، قبل انعقاد إحدى دورات أي جهاز مكون عدا المجلس التنفيذي، إخطار الأمين العام بأسماء الأشخاص الموفدين إلى هذا الجهاز، مع توضيح من سيكون مندوبها الرئيسي. وبالإضافة إلى هذا الإخطار، يُرفق خطاب يبين فيه هذه الإيضاحات وغيرها يتطابق مع أحكام الدستور أو اللائحة، وتوقع عليه إحدى السلطات الحكومية المختصة في الدولة العضو، أو باسم هذه السلطة ويُرسل هذا الخطاب إلى الأمين العام أو يسلم إلى ممثله في الدورة، ويُعد هذا الخطاب بمثابة تأهيل قانوني لكل الأشخاص المذكورين بهذا الخطاب للمشاركة في كافة أعمال الجهاز المكون، وتقوم السلطة المختصة في كل منظمة دولية بالتوقيع على صلاحيات المراقبين الممثلين لها.

#### المادة 11

يجوز لكل جهاز مكون تشكيل لجنة، بعد الانتهاء من مراسم الافتتاح، لفحص وثائق الاعتماد لفترة انعقاد الجلسة. ويشارك ممثل الأمانة في الجلسة في لجنة فحص وثائق الاعتماد بصفة استشارية. وتقوم هذه اللجنة بفحص وثائق اعتماد المندوبين والمراقبين، وكافة الملاحظات التي يقدمها لها ممثل الأمانة، ثم تقوم اللجنة، في أقرب وقت ممكن، بتقديم تقرير حول هذا الموضوع إلى الجهاز المكون. ويرجع القرار النهائي في موضوع وثائق الاعتماد إلى الجهاز المكون. ويقوم ممثل الأمانة، بقدر المستطاع، ولحين تشكيل لجنة لفحص وثائق الاعتماد، بإعداد قائمة، بناء على فحص وثائق الاعتماد، بالأشخاص الحاضرين موضحًا بها الصفة التي يحضرون بها في الدورة.

#### المادة 12

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

#### المادة 13

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

#### المادة 14

تُكلف لجنة الصياغة والمقرر والأمانة العامة بصياغة النص النهائي للقرارات التي يجب أن يتخذها الجهاز المكون، بغية قيام هذا الجهاز المكون بإقرارها واعتمادها نهائيًا.

### مجموعات العمل

#### المادة 15

يجوز لكل جهاز مكون تشكيل مجموعات عمل تعمل حتى انعقاد الدورة التالية للجهاز، ويحدد الجهاز اختصاصات مجموعات العمل في نطاق اختصاصاته، ويتولى الجهاز اختيار أعضاء مجموعات العمل، وليس من الضروري أن يكون اختيار أعضاء مجموعات العمل مقصورًا على أعضاء الجهاز، وفي حالة تشكيل مجموعة عمل خلال فترة انعقاد إحدى الدورات، يمكنها إعادة انتخاب رئيسها في حالة حضور جميع الأعضاء، وإلا فإن للجهاز المكون انتقاء رئيس مجموعة العمل أو تخويل القيام بذلك لرئيسه.

#### المادة 16

يجوز لرئيس الجهاز المكون، بناءً على طلب إحدى مجموعات العمل أو الدول الأعضاء، وبعد التشاور مع الأمين العام، دعوة خبراء فنيين للمشاركة في عمل المجموعة، ويحق لأي دولة عضو في المنظمة إلغاء الدعوة المقدمة للخبير الفني في أي وقت إذا أشارت أن ذلك يتعارض مع مصالحها الوطنية.

#### المادة 17

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

#### المادة 18

يحدد رئيس الجهاز المكون المسؤول عن المجموعة تاريخ إحدى دورات مجموعات العمل التابعة له ومكان انعقادها وذلك بالتشاور مع رئيس هذه المجموعة ومع الأمين العام. ويوجّه الأمين العام الإخطار بدورة لجنة العمل إلى أعضاء مجموعة العمل وإلى الدول الأعضاء التي ينتهي لها أولئك الأعضاء في غضون فترة تسعين يومًا على الأقل من تاريخ افتتاح الدورة.

## التصويت

### المادة 19

تمتلك كل دولة عضو منضمة إلى أحد الأجهزة المكونة أو ممثلة فيه صوت واحد، ويمتلك المندوب الرئيسي لأي من الدول الأعضاء الحق في التصويت أو تعيين أي عضو آخر في وفده للتصويت نيابة عنه، ولا يحق لأي دولة عضو التصويت بأكثر من صوت واحد في دورات الأجهزة المكونة.

### المادة 20

تعني الجملة "مع أو ضد" لأغراض كل من الدستور واللائحة، التصويت بالإيجاب أو السلب فقط، ولا تشمل الممتنعين ولا بطاقات التصويت البيضاء ولا بطاقات التصويت الملغاة.

### المادة 21

يجري التصويت عادة داخل الجهاز المكون وقوفاً أو برفع الأيدي.

### المادة 22

باستثناء ما إذا كان المجلس التنفيذي منعقدًا، فإنه يجوز لكل وفد ممثل طلب إجراء التصويت نداءً بالاسم، وحينئذ يُجرى ذلك حسب الترتيب الأبجائي باللغة الفرنسية لأسماء الدول أعضاء المنظمة ويتم 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. ويمتلك التصويت عن طريق الاقتراع السري حق الأفضلية عن إجراء التصويت نداءً بالاسم في حالة طلب كلا الأمرين.

### المادة 24

يجري في كل تصويت بالاقتراع السري اختيار اثنين مراجعين لجمع الأصوات وفرزها من بين الوفود الممثلة يقومان بعملية إحصاء الأصوات.

### المادة 25

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

### المادة 26

تُتخذ القرارات داخل الجهاز المكون، وما لم ينص الدستور أو اللائحة على غير ذلك، بالأغلبية المجردة للأصوات المعلنة "مع" أو "ضد". ويعتبر الاقتراح مرفوضاً في حالة تعادل الأصوات.

## الانتخابات

### المادة 27

تُجرى الانتخابات المتعلقة بكافة الوظائف أو المناصب التي يدعى الجهاز المكون لشغلها في المعتاد في الدورات العادية لهذا الجهاز المكون.

### المادة 28

تُطبق الإجراءات التالية عند إجراء الانتخابات:

- أ) يجري التصويت في جميع الانتخابات عن طريق الاقتراع السري، إلا أنه في حالة وجود مرشح واحد، يجوز إعلان انتخابه بإظهار الترحيب الجماعي، وفيما يتعلق بحق التصويت، تُطبق 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، يُعلن منتخبًا، وإذا لم يحصل أي من المرشحين على الأغلبية المطلوبة في أول دورة للاقتراع، تُجرى دورة ثانية تقتصر على اثنين من المرشحين الذين حصلوا على أكبر عدد من الأصوات؛
- ج) وفي حالة وجوب شغل مقعدين أو أكثر، في الوقت ذاته وبالشروط نفسها، يُعد المرشحون الحاصلون على الأغلبية المطلوبة، في الدورة الأولى للاقتراع، منتخوبين. وإذا ما كان عدد المرشحين الحاصلين على هذه الأغلبية أقل من عدد الأشخاص الواجب انتخابهم، تُجرى حينئذ دورات اقتراع إضافية لشغل المقاعد التي ما زالت شاغرة، ويكون التصويت مقتصرًا على المرشحين الحاصلين على أكبر عدد من الأصوات في دورة الاقتراع السابقة على ألا يزيد عدد المرشحين عن ضعف عدد المقاعد الواجب شغلها.

## عقد الاجتماعات

### المادة 29

يجوز للرئيس تنبيه أحد المتحدثين لمراعاة النظام إذا كانت ملاحظاته غير متعلقة بموضوع المناقشة. ويجوز للرئيس، طبقاً لأحكام المادة 31، تحديد الوقت الذي يستغرقه كل متحدث.

### المادة 30

يقوم الرئيس، إلى جانب السلطات المخولة له بمقتضى الأحكام الأخرى لللائحة، بإعلان افتتاح الاجتماعات واختتامها، وإدارة المناقشات وتوجيهها، وضمان مراعاة أحكام اللائحة المنطبقة على الجهاز المكون المعني وإعطاء الإذن بالكلمة وإحالة الموضوعات إلى التصويت وإعلان القرارات. ويقوم الرئيس كذلك بالتحكم في النقاشات، وضمان الحفاظ على النظام داخل الجلسات، والبت في الأمور المتعلقة بالأوامر النظامية، وله بشكل خاص، حق تأجيل المناقشات أو اختتامها، أو تأجيل إحدى الجلسات أو رفعها.

### المادة 31

وعند قيام أحد الوفود أو الأعضاء بتقديم اقتراح نظامي، يتخذ الرئيس بشأنه قرارًا فوريًا طبقاً لللائحة، ويجوز لأحد الوفود أو أحد الأعضاء الاستئناف على قرار الرئيس ومراجعته، ولا يجوز التدخل في مناقشة موضوع الاستئناف، إلا من خلال العضو طالب الاستئناف والرئيس، وفي حالة قبول الاستئناف، يُطرح الأمر فوراً للتصويت، ويسري قرار الرئيس ما لم تعارضه الأغلبية المطلوبة للوفود أو الأعضاء الحاضرين الذين لهم حق التصويت. ولا يجوز للمندوب المقدم للاقتراح النظامي أو أي مندوب آخر أو أي عضو أخذ الكلمة بخصوص جوهر الموضوع محل المناقشة حتى يتم اتخاذ قرار بشأن الاقتراح النظامي.

### المادة 32

يجوز لأي وفد أو عضو خلال المناقشة بخصوص أحد بنود جدول الأعمال تقديم اقتراحات أو تعديلات حول الاقتراحات التي تجري مناقشتها.

### المادة 33

تجري مناقشة الاقتراحات والتصويت عليها وفقاً لنظام تقديمها ما لم يُنص على خلاف ذلك.

### المادة 34

في حالة التقدم بتعديلين أو أكثر على اقتراح أو تعديل، يُفتح باب المناقشة ويُطرح أولاً للتصويت التعديل الأكثر بُعداً عن جوهر المقترح الأصلي، ثم يُطرح بعد ذلك التعديل الذي يليه من حيث البعد وهكذا حتى يتم طرح جميع التعديلات للتصويت. ويحق للرئيس اتخاذ القرار بخصوص النظام المتبع لطرح التعديلات للتصويت طبقاً لهذه القاعدة مع مراعاة أحكام المادة 31.

#### المادة 35

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

#### المادة 36

تُطرح التعديلات للتصويت قبل الاقتراح أو التعديل المتعلق بها، وحينئذ يُطرح للتصويت الاقتراح الأصلي والمعدل بالتعديلات المعتمدة.

#### المادة 37

يجوز لأحد الوفود أو الأعضاء طلب طرح أجزاء اقتراح أو مستند أو تعديل للتصويت بشكل منفصل، وفي حالة الاعتراض على طلب التجزئة، يُطرح اقتراح التجزئة للتصويت، ولا يعطى الإذن بالتحدث عن اقتراح التجزئة إلا لاثنتين من المؤيدين له، واثنتين من المعارضين. وفي حالة الموافقة على اقتراح التجزئة، تُطرح أجزاء الاقتراح أو المستند أو التعديل المعتمدة بشكل منفصل لاحقاً دفعة واحدة للتصويت. وفي حالة عدم الموافقة على جميع أجزاء الاقتراح أو المستند أو التعديل، يُعد الاقتراح أو المستند أو التعديل مرفوضاً في مجمله.

#### المادة 38

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

#### المادة 39

يجوز لأحد الوفود أو أحد الأعضاء دوماً اقتراح تأجيل الجلسة أو رفعها، ولا يُناقش مثل هذا الاقتراح، بل يُطرح فوراً للتصويت.

#### المادة 40

يجوز دوماً لأحد الوفود أو أحد الأعضاء اقتراح إنهاء المناقشة، سواءً أبدى أحد المندوبين أو الأعضاء رغبته في أخذ الكلمة أم لم يبد، ولا يجوز التصريح بالكلمة بخصوص إنهاء المناقشة لأكثر من اثنين من المتحدثين يعارضون الإنهاء، وبعد ذلك يُطرح الاقتراح للتصويت على الفور.

#### المادة 41

تتمتع الاقتراحات التالية بأولوية طبقاً للنظام التالي 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

لا يجوز لأي شخص بعد أن يعلن الرئيس افتتاح التصويت إيقاف التصويت إلا باقتراح نظامي يتعلق بالطريقة التي يجري بها التصويت. ويجوز للرئيس السماح للوفود أو الأعضاء ببيان تصويتهم، سواء قبل إحصاء الأصوات أم بعده، إلا حالة إجراء اقتراح سري. ولا يجوز للرئيس أن يسمح لمن أثار الاقتراح النظامي ببيان تصويته.

### السجلات والمستندات

#### المادة 43

توزع المستندات التي يتعين فحصها أثناء انعقاد الجلسات العامة على المشاركين في الجلسة قبل افتتاح الجلسة التي ستُفحص فيها هذه المستندات باثنتي عشرة ساعة على الأقل.

#### المادة 44

تُعد الأمانة محاضر موجزة عن كل جلسة من جلسات الجهاز المكون، موضحةً بها المناقشات الجوهرية والقرارات المتخذة، وتُوزع المحاضر الموجزة في أقرب وقت ممكن، على جميع المندوبين والأشخاص المشاركين في الجلسة والذين يجوز لهم خلال الساعات الأربع والعشرين التالية توزيع المحاضر الموجزة التقدم كتابة بتصحيحاتهم إلى أمانة الدورة، ويحسم الرئيس أي خلاف بشأن التصحيحات المقترحة وذلك بعد مناقشة الشخص المعني، وتُرفع المحاضر الموجزة إلى الجهاز المكون لاعتمادها في أقرب وقت ممكن.

#### المادة 45

تُوزع المحاضر التي اعتمدها الجهاز المكون على كافة الأشخاص المشاركين في الجلسة بأسرع ما يمكن.

#### المادة 46

تقوم الأمانة، في أقرب وقت ممكن، بعد اختتام دورة الجهاز المكون، بنشر تقرير نهائي مختصر لوقائع الدورة يشمل محاضر الجلسات ونسخ من الوثائق التي تم النظر فيها خلال الدورة ونص القرارات، والتوصيات التي تم اعتمادها في الدورة وذلك في حالة وجود لجنة فنية. ويجوز للأطراف تقديم ملاحظاتهم وتعليقاتهم في غضون تسعين يومًا من استلام التقرير إذا لزم الأمر.

### اللغات

#### المادة 47

تكون اللغات الرسمية ولغات العمل للمنظمة الست هي: الإنجليزية والعربية والفرنسية والإسبانية والروسية والصينية.

#### المادة 48

تُستخدم اللغات الرسمية ولغات العمل الست في الترجمة الفورية خلال انعقاد دورات الجمعية العامة والمجلس التنفيذي، وفي لجانها ومجموعات العمل. ويجب أن تصدر جميع وثائق الهيئات سالف الذكر باللغات الست.

#### المادة 49

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

### علانية الجلسات

#### المادة 50

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

#### المادة 51

يكون إصدار تصريحات عامة متعلقة بأعمال وقرارات أحد الأجهزة المكونة أو لجانها مقصورًا على رئيس الجهاز المكون أو الأمين العام فحسب.

## سريان تنفيذ القرارات

### المادة 52

تدخل القرارات الخاصة بتعديلات اللائحة الداخلية حيز النفاذ من تاريخ إقرارها. وبالنسبة للقرارات الأخرى التي تُطالب الدول الأعضاء باتخاذ اجراءات وتدابير تنفيذ بشأنها، يقوم رئيس الجهاز المكون بتحديد المهلة الخاصة بكل حالة على حده، تبعًا لطبيعة القرار وللفترة التي تبدو ضرورية كي يتسنى للدول الأعضاء إدخالها حيز النفاذ.

## الجمعية العامة

### المادة 53

تتعقد الجمعية في دورات عادية خلال الفصل الثاني من كل عام زوجي، ويجوز عقدها لدورة استثنائية:

- (أ) بناء على طلب أغلبية الدول الأعضاء.
- (ب) عن طريق المجلس التنفيذي بمبادرة منه، ويجوز للمجلس أيضًا تغيير وقت أو مكان أي دورة من دورات الجمعية أو كليهما.

### المادة 54

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

### المادة 55

- (أ) يحدد تاريخ وموعد ومكان انعقاد دورات الجمعية العامة من قِبل رئيسها بعد التشاور مع الأمين العام، وتُخطر الدول الأعضاء كتابةً بدعوة الجمعية لدورة عادية قبل جلسة افتتاح الدورة بثلاثة أشهر على الأقل.
- (ب) تُخطر الدول الأعضاء كتابةً بدعوة الجمعية لدورة استثنائية قبل جلسة افتتاح الدورة بخمسة وأربعين يومًا على الأقل.
- (ج) تطبيقًا لأحكام المادة 12 من دستور المنظمة، يقوم مرشح الرئاسة أو نائب الرئيس بإرسال طلب ترشحهم وبرنامجهم إلى الأمانة العامة في فترة لا تتعدى أسبوعين قبل موعد انعقاد الدورة.

### المادة 56

يُدعى رؤساء جميع اللجان الفنية عادة خلال فترة زمنية مناسبة لحضور كل دورة للجمعية.

### المادة 57

- (أ) يُرفق بالإخطار الخاص بكافة الدورات العادية للجمعية العامة جدول أعمال مؤقت، ومذكرة تفسيرية، وتُوزع المستندات الخاصة بالجمعية فور إعدادها، ومن المستحسن القيام بذلك قبل افتتاح الدورة بثلاثين يومًا.
- (ب) يُرسل جدول الأعمال والمذكرة التفسيرية إلى رؤساء اللجان الفنية.

### المادة 58

تنطبق أحكام المادة 57 على الدورات الاستثنائية أيضًا.

## المادة 59

يجوز لأي دولة عضو قبل افتتاح الدورة اقتراح إضافة موضوعات إلى جدول الأعمال المؤقت، ومذكرات تفسيرية بملخص المشكلات المتعلقة بهذه الموضوعات الإضافية، وتُرفق بهذه المقترحات وتقوم الأمانة بتوزيعها على الدول الأعضاء وعلى رؤساء اللجان الفنية، كما تقوم الأمانة بالطريقة ذاتها 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 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 الجمعية العامة ونائب رئيسها؛
6. انتخاب أعضاء المجلس التنفيذي؛
7. الدول الأعضاء والمراقبة والمنتسبة والأعضاء الشركاء الجدد؛
8. تقرير الأمين العام؛
- 8-1 تقرير الأمين العام بخصوص أنشطة المنظمة منذ الدورة الأخيرة للجمعية العامة؛
- 8-2 برنامج أنشطة المنظمة لفترة السنتين القادمتين؛
9. المسائل المالية والإدارية؛
- 9-1 اعتماد الحسابات؛
- 9-2 ميزانية البرنامج على مدار السنتين القادمتين؛
- 9-3 المساهمات المتأخرة المستحقة على الدول الأعضاء؛
- 9-4 موظفو الأمانة الدائمة؛
10. مسائل مطروحة من قبل الأمين العام؛
11. مسائل مطروحة من قبل أعضاء المنظمة؛
12. المصادقة على قرارات المجلس التنفيذي؛
13. تعيين الأمين العام (في حالة انتهاء المدة)؛
14. اختتام أعمال الدورة بالنشيد الرسمي للمنظمة الدولية للحماية المدنية والدفاع المدني.

## المادة 61

يتضمن جدول أعمال إحدى الدورات الاستثنائية للجمعية العامة 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

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

## المادة 63

يجوز للجمعية في أي وقت تعديل جدول الأعمال.

## المجلس التنفيذي

### المادة 64

تُعقد الدورات العادية للمجلس التنفيذي خلال الربع الثاني من كل سنة تقويمية وقبل ثلاثة أشهر على الأقل من الدورات العادية المقبلة للجمعية العامة، وتُعقد الجلسات في مقر الأمانة العامة ما لم يقرر المجلس خلاف ذلك.

### المادة 65

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

### المادة 66

أ) يُخطر أعضاء المجلس التنفيذي كتابة بعقد الدورات العادية للمجلس التنفيذي قبل جلسة افتتاح الدورة بستين يومًا على الأقل.  
ب) يتم الإخطار الكتابي بعقد الدورات الاستثنائية للمجلس التنفيذي قبل تاريخ افتتاح الدورة بثلاثين يومًا على الأقل.  
ج) تطبيقًا لأحكام المادة 22 من دستور المنظمة، يقوم مرشح الرئاسة أو نائب الرئيس بإرسال طلب ترشحهم وبرنامجهم إلى الأمانة العامة في فترة لا تتعدى أسبوعين قبل موعد انعقاد الدورة.

### المادة 67

أ) يُرفق بالإخطار الخاص بكافة الدورات العادية للمجلس التنفيذي جدول أعمال مؤقت ومذكرة تفسيرية له.  
ب) يُرسل جدول الأعمال المؤقت والمذكرة التفسيرية لإحدى الدورات، واللذين يتم إعدادهما بمعرفة الرئيس والأمين العام، خلال المهلة المحددة في المادة 66 إلى رؤساء اللجان الفنية، وتُوزع المستندات الخاصة بالجمعية فور إعدادها، ومن المستحسن القيام بذلك قبل افتتاح الدورة بثلاثين يومًا.  
ج) تنحصر المشاركة في دورات المجلس التنفيذي على الدول الأعضاء كاملة العضوية فحسب، ويحق للأمين العام دعوة أي من الدول الأعضاء الجدد للمشاركة بصفقتهم ضيوف.

### المادة 68

تنطبق أحكام المادة 67 على الدورات الاستثنائية أيضًا.

### المادة 69

يجوز لأي عضو من أعضاء المجلس التنفيذي أن يصطحب نائبًا عنه واثنين من المستشارين على أقصى تقدير، ويجوز السماح للنواب والمستشارين بمخاطبة المجلس.

### المادة 70

يجوز طبقًا للمادة 38 من الدستور لرئيس أي لجنة فنية حضور دورة واحدة أو أكثر من دورة للمجلس التنفيذي.

### المادة 71

عادة ما يتضمن جدول الأعمال المؤقت لإحدى الدورات العادية للمجلس التنفيذي ما يلي:  
1. افتتاح أعمال الدورة بالنشيد الرسمي للمنظمة الدولية للحماية المدنية والدفاع المدني؛  
2. إقرار جدول الأعمال؛

3. انتخاب الرئيس ونائب الرئيس (عند انتهاء مدة الولاية)؛
4. تقرير الأمين العام عن أنشطة المنظمة منذ انعقاد الدورة الأخيرة للمجلس التنفيذي؛
5. قبول صفة العضو المنتسب؛
6. المسائل المالية والإدارية؛
  - 1-6 التقرير المالي؛
  - 2-6 متأخرات المساهمات؛
  - 3-6 موظفو الأمانة الدائمة؛
  - 4-6 تقرير لجنة الرقابة المالية؛
7. موضوع اليوم العالمي للدفاع المدني؛
8. مسائل مطروحة من قبل الأمين العام وأعضاء المنظمة؛
9. مسائل مقترحة من قبل أعضاء المجلس التنفيذي؛
10. اختتام أعمال الدورة بالنشيد الرسمي للمنظمة الدولية للحماية المدنية والدفاع المدني.

#### 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 ما يلي:
- أ) ملخص عن نشاطات المنظمة وأجهزتها المكونة منذ انعقاد الدورة السابقة للمجلس التنفيذي أو الجمعية العامة؛
  - ب) كافة المسائل الأخرى التي من شأنها أن تؤثر على نشاطات المنظمة وأجهزتها المكونة؛
  - ج) ملخص عن نشاطات الأمانة منذ انعقاد الدورة السابقة للمجلس التنفيذي أو الجمعية العامة؛
  - د) تقرير بخصوص علاقات المنظمة مع سائر المنظمات الدولية؛
  - هـ) تقرير بخصوص المسائل المتعلقة بالموظفين؛
  - و) تقرير بخصوص المسائل المالية.

#### المادة 74

يقدم جدول الأعمال المؤقت في جلسة الافتتاح للمصادقة عليه.

#### المادة 75

يجوز للمجلس التنفيذي في أي وقت تعديل جدول الأعمال.

### الأمانة العامة

#### المادة 76

يرأس الأمانة العامة أمين عام، وتضمن الأمانة نائب الأمين العام وموظفين للشؤون الفنية والإدارية حسبما تقتضي الحاجة لتنفيذ أعمال المنظمة.

يُقترح المخطط التنظيمي للأمانة العامة، وأي تعديل يطرأ عليه، بمعرفة الأمين العام ويُعتمد من خلال المجلس التنفيذي والجمعية العامة، ويتم إلحاق هذا المخطط باللانحة الداخلية.

2. يتوفر لدى الأمانة العامة مركز دولي للرصد والتنسيق.

3. يؤدي الأمين العام الواجبات المنوطة به مع مراعاة ضرورة إيلاء الاعتبار الواجب لخبرة الموظفين التابعين له، ومن ثم سيجري مشاورات منتظمة مع نائبه والأجهزة ذات الصلة بخصوص الموضوعات كافة.

## المادة 77

1. يتم تعيين الأمين العام وفقاً للمادة 14 (ج) من الدستور بموجب عقد معتمد من الجمعية العامة بناءً على مقترح من المجلس التنفيذي، ويُوقَّع على هذا العقد كل من رئيس الجمعية العامة ورئيس المجلس التنفيذي.
2. يُعين الأمين العام لولاية مدتها ست سنوات، ويجب ألا 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 لا تقل عن 6 (ستة) أشهر ولا تزيد عن سنة واحدة.
4. يرشح المجلس التنفيذي نائب الأمين العام لمدة ست سنوات بناءً على اقتراح الأمين العام، وتعطى الأولوية للترشيحات المقدمة من قبل الشركاء الإستراتيجيين. ويجب ألا تتجاوز مدة شغل المنصب ولايتين.
5. يجوز للمجلس التنفيذي في حالة عدم وجود مقترحات أن يقرر اعتماد تمديد ولاية نائب الأمين العام، بشكل استثنائي، لمدة 6 (ستة) أشهر على الأقل وسنة واحدة كحد أقصى.
6. في حالة عدم قدرة الأمين العام على أداء واجباته (بسبب الوفاة، الإصابة بمرض مزمن، ارتكاب أفعال مخالفة لقوانين ومبادئ المنظمة الدولية للحماية المدنية والدفاع المدني)، فيجب على رئيس المجلس التنفيذي للمنظمة دعوة أعضاء المجلس لدورة غير عادية من أجل تكليف نائب الأمين العام بشكل مؤقت لمدة أقصاها 6 (ستة) أشهر والبدء في إجراءات الإعلان عن فتح باب الترشيح لانتخاب أمين عام جديد.

## المادة 78

الفقرة 1: يُشترط في المرشحين لمنصب الأمين العام ما يلي:

- 1-1 العمل في منصب رفيع في الدفاع المدني / الحماية المدنية أو هياكل إدارة حالات الطوارئ لدى أي من الدول الأعضاء في المنظمة. ويجب أن تكون الدولة عضواً في المنظمة لمدة أقلها عشر سنوات من تاريخ طلب الترشح، بالإضافة إلى ضرورة الوفاء بجميع التزاماتها تجاه المنظمة.
  - 1-2 يجب أن يكون حاصلاً على شهادة جامعية أو ما يعادلها من إحدى كليات الدراسات العليا.
  - 1-3 إجادة لغتين من اللغات الرسمية للمنظمة تحدثاً وكتابة.
  - 1-4 التزام الحيادية وعدم إدانته بارتكاب أفعال يعاقب عليها القانون في بلده.
  - 1-5 عدم تولي رئاسة أحد هياكل المنظمة وفصله منها نتيجة أفعال وسلوك مخالف لمبادئ المنظمة أو لأسباب تأديبية.
- الفقرة 2: شروط الترشح لمنصب نائب الأمين العام متطابقة مع ما هو مبين في الفقرة رقم 1 من المادة 78.
- الفقرة 3: يجب ألا يكون الأمين العام ونائب الأمين العام من قارة واحدة أو ينتمون إلى مجتمع لغوي واحد.

## المادة 79

يلزم عند تعيين الأمين العام الاختيار من بين شخصين أو أكثر، ويتحتم اتباع الاجراء التالي: يقوم كل مندوب من المندوبين الرئيسيين للدول الأعضاء الممثلة في الجمعية العامة، أو من ينوبون عنهم، باختيار المرشح المفضل له بكتابة اسمه على بطاقة اقتراع. ويُحذف من قائمة المرشحين اسم جميع المرشحين الذي لم يحصلوا على أية أصوات، وكذلك اسم المرشح الذي حصل على أدنى عدد من الأصوات. وفي حالة حصول أكثر من اثنين من المرشحين على أدنى عدد من الأصوات، فسيتم إجراء تصويت منفصل لبيان الأفضلية، ويُحذف من القائمة

اسم المرشح الذي يحصل على أدنى عدد من الأصوات، ويظل الباقون بها. وإذا حصل أكثر من مرشح على أدنى عدد من الأصوات خلال التصويت المنفصل لبيان الأفضلية، تُحذف أسماءهم جميعاً من القائمة.

#### المادة 80

وفي 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 أميناً عاماً بالنيابة. وفي حال شغور منصب الأمين العام ونائب الأمين العام، يمتلك المجلس التنفيذي حينئذ صلاحية تعيين أميناً عاماً بالنيابة على ألا تتجاوز مدة ولايته تاريخ انعقاد الدورة التالية للجمعية العامة.

#### المادة 81

يلتزم الأمين العام عند تنفيذ المهام المنصوص عليها في هذه المادة التزاماً صارماً بأحكام الدستور وهذه اللائحة، بالإضافة إلى أي توجيهات صادرة عن الجمعية العامة والمجلس التنفيذي بما في ذلك القرارات والمقررات الصادرة عنهما. ويضمن الأمين العام تطبيق الدستور واللائحة الداخلية وتنفيذ القرارات والمقررات الصادرة عن المجلس التنفيذي والجمعية العامة. وبالإضافة إلى الواجبات المنوطة بالأمين العام بموجب الدستور وهذه اللائحة وقرارات الأجهزة المكونة، يكون الأمين العام مكلفاً أيضاً بما يلي:

- (1) توجيه عمل الأمانة؛
- (2) تشجيع الدول الأعضاء على الالتزام إلى أقصى الحدود الممكنة بالقرارات التي تصدرها 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، والعمل بصفته ممثلاً للمنظمة في المفاوضات مع كافة هذه الجهات؛
- (4) تخويل ممثلي المنظمة حق حضور اجتماعات سائر المنظمات الدولية؛
- (5) القيام بدور الوسيط في عمليات التواصل بين المنظمة والدول الأعضاء بها (تقديم الإخطارات والدعوات وما إلى ذلك) وبين مختلف الأجهزة المكونة والمنظمات الأخرى، وكذلك فيما بين الأجهزة المكونة ذاتها حيثما يكون ملائماً؛
- (6) ضمان إحاطة رئيس كل جهاز مكون، وفي حدود اختصاصه، إحاطة كاملة بنشاطات وتوصيات سائر الأجهزة المكونة الأخرى وسائر المنظمات الدولية؛
- (7) المحافظة على التواصل والتعاون، حسب الضرورة، مع مكاتب الأمانة العامة التابعة للمنظمات الدولية الأخرى؛
- (8) تعيين ممثل أو ممثلين للأمانة للمشاركة في دورة اجتماعات كافة الأجهزة المكونة للمنظمة، ووضع المعلومات الكافية تحت تصرف رئيسها بغية مساعدته في القيام بمهامه على الوجه الأكمل.

#### المادة 82

- يتولى نائب الأمين العام المهام التالية مع ضرورة الحفاظ على التنسيق مع الأمين العام وإحاطته بالمستجدات باستمرار:
1. الاضطلاع بواجبات الأمين العام ومسؤولياته بشكل مؤقت في حالة غيابه المؤقت؛
  2. تنسيق الأنشطة الإدارية للأمانة العامة؛
  3. تنسيق عمل لجنة الرقابة المالية وتسهيله؛
  4. تحمل المسؤولية الكاملة عن تنفيذ مشاريع المساعدة الإنسانية التي تنفذها المنظمة؛
  5. توجيه المركز الدولي للرصد والتنسيق (IMCC)؛
  6. الوفاء بالالتزامات الأخرى الناشئة عن قرارات الأجهزة المكونة حسب توجيهات الأمين العام؛
- يلتزم الأمين العام عند تنفيذ المهام المنصوص عليها في هذه المادة التزاماً صارماً بأحكام الدستور وهذه اللائحة، بالإضافة إلى أي توجيهات صادرة عن الجمعية العامة والمجلس التنفيذي.

#### المادة 81 ثالثاً

يحدد المجلس التنفيذي وظائف المستشارين الإقليميين وولاياتهم بناءً على مقترحات الأمين العام.

#### المادة 83

1. سيتم إنشاء لجنة الرقابة المالية (يُشار إليها لاحقًا باسم "اللجنة") على أساس دائم، وتكون مكلفة بالمهام التالية:  
أ. مراقبة إيرادات الأمانة العامة ونفقاتها؛

ب. تقييم مدى مقبولية نفقات الأمانة العامة وشرعيتها؛

ج. الحصول على أي معلومات ووثائق تتعلق بالنفقات المالية للأمانة العامة؛

د. تقديم مقترحات لإدراجها في مشروع ميزانية المنظمة؛

هـ. تقديم النتائج التي تتوصل إليها المجلس التنفيذي في كل دورة من دوراته العادية

2. ستألف اللجنة من ثلاثة خبراء ينتخبهم المجلس التنفيذي لمدة ثلاث سنوات.

3. ستعقد اللجنة اجتماعاتها لمدة ثلاثة أيام عمل في الربع الأول من كل سنة تقويمية، ويجوز للجنة أن تقرر عقد اجتماعات إضافية إذا ارتأت ضرورة لذلك.

4. سيكون عمل اللجنة انطلاقًا من أحكام الدستور واللوائح الداخلية المتعلقة باللجان الفنية ما لم ينص على خلاف ذلك بقرار من المجلس التنفيذي.

#### المادة 84

الأمين العام ونائب الأمين العام هما المسؤولان الرئيسيان المفوضان لجميع الأعمال المالية للمنظمة.

#### المادة 85

فيما يلي الوظائف العامة للأمانة:

(1) العمل بوصفها المركز الإداري والتوثيقي والمعلوماتي للمنظمة؛

(2) إجراء دراسات فنية طبقًا لتوجيهات الجمعية العامة أو المجلس 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) إعداد مذكرة تفسيرية، بالتزامن مع جدول الأعمال المؤقت، تلخص المشكلات المطروحة للمناقشة فيما يتعلق بكل مادة من مواد جدول الأعمال الخاص بكل جهاز مكون؛

(5) العمل على إعداد المنشورات المعتمدة التي تقرها المنظمة أو تحريرها وتجهيزها للنشر وتوزيعها؛

(6) توفير خدمة علاقات عامة ملائمة للمنظمة؛

(7) حفظ سجلات لكل دولة عضو من أعضاء المنظمة تبين مدى التزامها بتنفيذ قرارات المنظمة؛

(8) حفظ الملفات المتعلقة بمراسلات الأمانة العامة؛

(9) تنفيذ الواجبات الملقاة على عاتق الأمانة بموجب الدستور ولوائح المنظمة، وكذلك أية واجبات أخرى يمكن التكليف بها من خلال الجمعية العامة والمجلس التنفيذي.

(10) إدارة صندوق المنظمة للإغاثة والتطوير، بناءً على اللوائح، إلى جانب تطوير علاقات شراكات القطاع العام-الخاص لجمع التبرعات.

#### اللجان الفنية

#### المادة 86

يكون 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. يحق لأي دولة عضو في المنظمة إلغاء الدعوة المقدمة للخبير في أي وقت إذا أشارت أن ذلك يتعارض مع مصالحها الوطنية.

#### المادة 87

يجوز للجنة أن تقوم بدعوة خبراء فنيين إضافيين من ذوي الاختصاص في المجال ذاته للمشاركة في أعمالها إذا ما رغبت في ذلك. ويجب أن تحصل الدعوة الموجهة إلى أحد هؤلاء الخبراء على موافقة أغلبية أعضاء اللجنة، ولا تنظر اللجنة إلى أي اقتراح بتوجيه الدعوة إلى الخبراء دون توصية مسبقة من أحد أعضاء اللجنة المعنية. يحق لأي دولة عضو في المنظمة إلغاء الدعوة المقدمة للخبير الفني في أي وقت إذا أشارت أن ذلك يتعارض مع مصالحها الوطنية.

#### المادة 88

تتمثل وظائف رئيس كل لجنة فيما يلي:

- (1) رئاسة دورات اللجنة؛
- (2) توجيه أنشطة اللجنة وكذلك أنشطة مجموعات العمل التابعة لها بين دورات اللجنة وتنسيقها؛
- (3) إنجاز كافة الواجبات الخاصة المحددة طبقاً لقرارات الجمعية العامة والمجلس التنفيذي ولوائح المنظمة وتنفيذها؛
- (4) ضمان مطابقة أنشطة اللجنة وتوصياتها وقراراتها لأحكام الدستور وقرارات الجمعية والمجلس التنفيذي ولوائح المنظمة؛
- (5) إعداد تقارير عن أنشطة اللجنة وعرضها على المجلس التنفيذي في دورته العادية؛
- (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؛
- (9) تحديد السمات الرئيسية لرؤساء اللجان الفنية وربما شروط تعيينهم.

#### المادة 89

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 90

يتم الإخطار بزمان ومكان انعقاد الدورة قبل ستين يوماً على الأقل من جلسة الافتتاح، وتقوم الأمانة العامة بإبلاغ ذلك إلى الدول الأعضاء بالمنظمة، وأعضاء اللجنة ورؤساء جميع الأجهزة المكونة وسائر المنظمات الدولية الأخرى التي عقدت معها المنظمة ترتيبات أو اتفاقات، وكذلك أي أشخاص آخرين طبقاً لأحكام المادة 9.

#### المادة 91

لكل عضو الحق في اقتراح إضافة مواد جديدة إلى جدول الأعمال المؤقت لأي دورة عادية، ويُفضل أن يتم ذلك قبل شهر من افتتاح الدورة، ويجب أن يُرفق بالاقتراحات المقدمة مذكرات إيضاحية بخصوص المسائل المقترحة وإضافتها وأن تقوم الأمانة بتوزيعها على من تم إخطارهم بانعقاد الدورة والمذكورين في المادة 87؛ ويجب أن يُوضع تحت تصرف الأمانة وثائق العمل المرتبطة بمواضيع جدول الأعمال المؤقت التي يقدمها الدول الأعضاء، وذلك في أقرب فرصة، ويُفضل أن يتم ذلك قبل شهر من تاريخ انعقاد جلسة الافتتاح، وعلى الأمانة أيضاً أن تقوم بتوزيعها.

#### المادة 92

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 قِبل 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. وعند انعقاد كل دورة، تتلقى اللجان من الأمين العام قائمة بجميع قرارات المجلس التنفيذي والمتعلقة بمجالات نشاطات كل منها، وأي منها لا يزال ساريًا، وما ينبغي الحفاظ على سريانه منها أو اتخاذ قرارات أخرى بشأنها، كما تدرس بشكل خاص إمكانية تضمين أكبر قدر من محتوى هذه القرارات في المنشورات ذات الصلة للمنظمة، وتقدم توصيات ملائمة في هذا الموضوع. يقوم الرئيس بتحديد الترتيب الذي سيتم بموجبه مناقشة النقاط ورفعه لمصادقة اللجنة.

### المادة 93

يُرفع جدول الأعمال المؤقت لمصادقة اللجنة في أقرب وقت ممكن عقب افتتاح الدورة، ويحق للجنة في أي وقت أثناء انعقاد الدورة تعديل جدول الأعمال

### المادة 94

يتشكل النصاب القانوني حين انعقاد إحدى الجلسات 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 95

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

### المادة 96

يقوم الأمين العام بعد تلقي التقرير النهائي لدورة إحدى اللجان بما يلي:

(1) نشر التقرير؛

(2) توزيع التقرير على الجهات التالية:

(أ) جميع الدول الأعضاء بالمنظمة؛

(ب) جميع أعضاء المجلس التنفيذي؛

(ج) جميع رؤساء اللجان الفنية؛

(د) جميع الأشخاص الحاضرين بالدورة؛

(هـ) جميع أعضاء اللجنة الفنية المختصين، والذين لم يحضروا الدورة؛

(و) سائر الأشخاص الآخرين أو المنظمات وفقا لما يراه الأمين العام؛

(3) رفع التقرير النهائي مرفقًا بملاحظات هؤلاء الرؤساء إلى المجلس التنفيذي، مع الاقتراحات المتصلة بكل التدابير الواجب اتخاذها بشأن كل نقطة في التقرير.

(4) إعداد مستند يوضح التدابير التي اتخذها المجلس التنفيذي وتوزيعه على كافة مستلمي التقرير النهائي.

(5) إرسال التقرير النهائي إلى أي شخص أو منظمة قد يرى الأمين العام أنها مهتمة بالأمر.

## المادة 97

يجوز للأمين العام أن يُشكّل لجنة خبراء استشارية، تُكلف بتقديم إستراتيجيات تطوير لتحسين أنشطة المنظمة، ويتم تعيين أعضاء هذه اللجنة من قِبل الجمعية العامة بناءً على اقتراح من الأمين العام. تُحدد الأنظمة الضابطة لعمل مثل هذه اللجنة من قِبل الأمين العام، ويحق لأي دولة عضو في المنظمة إلغاء الدعوة المقدمة للخبير في أي وقت إذا أشارت أن ذلك يتعارض مع مصالحها الوطنية.

*ملاحظة: تدخل هذه اللائحة الداخلية حيز التطبيق اعتباراً من التاسع عشر من شباط/فبراير 1974 بناءً على قرار من الجمعية العامة، وقد جرى تنقيحها في أعوام 1990 و1996 و2000 و2010 و2016 و2018 بموجب قرار من الجمعية العامة.*



**ICDO**

*ICDO/PI/1*

الأمانة العامة

للمنظمة الدولية للحماية المدنية والدفاع المدني

ص. ب. 172

Chemin de Surville 12 – 10

سويسرا, CH – 1213 PETIT-LANCY 1 / GENEVA

هاتف: +41 22 879 69 69 ★ فاكس: +41 22 879 69 79

البريد الإلكتروني: [icdo@icdo.org](mailto:icdo@icdo.org) ★ [www.icdo.org](http://www.icdo.org)