



النظام الأساسي

لمجلس وزراء الشؤون الاجتماعية العرب

المادة الأولى : تعاريف

يقصد بالمسميات التالية المعاني المبينة بجانب كل منها :

- الجامعة : جامعة الدول العربية .
- المجلس : مجلس وزراء الشؤون الاجتماعية العرب .
- المكتب التنفيذي : المكتب التنفيذي لمجلس وزراء الشؤون الاجتماعية العرب .
- الأمانة الفنية : الأمانة الفنية لمجلس وزراء الشؤون الاجتماعية العرب والمكتب التنفيذي

المادة الثانية : إنشاء المجلس

ينشأ في نطاق جامعة الدول العربية مجلس يتألف من وزراء الشؤون الاجتماعية العرب . .
ويسمى مجلس وزراء الشؤون الاجتماعية العرب .

المادة الثالثة : أهداف المجلس :

يهدف المجلس إلى تنمية التعاون العربي في مجالات التنمية الاجتماعية والعمل الاجتماعي وتحقيق أهداف ميثاق العمل الاجتماعي للدول العربية .

المادة الرابعة : اختصاصات المجلس :

يختص المجلس بأداء ما يحقق أهدافه وعلى الأخص :

(أ) القيام بما يلي :

- 1 - إقرار ودراسة جدول أعمال الدورة ومناقشة الموضوعات الواردة به وإصدار القرارات التي يرتئها بشأنها وتعتبر قراراته نافذة .
- 2 - إقرار خطة العمل السنوية المقدمة من المكتب التنفيذي والميزانية المقترحة لها .
- 3 - مناقشة وإقرار التقرير السنوي الذي يقدمه المكتب التنفيذي عن نشاط المجلس خلال الدورة وفيما يتعلق بتنفيذ قراراته .
- 4 - تشكيل لجان خاصة وفنية ممن يرى الاستعانة بهم من الخبراء والمستشارين والهيئات المهنية لتقديم دراسات أو بحوث في الموضوعات الاجتماعية حسب الحاجة إليها والنظر في توصيات تلك اللجان .
- 5 - اعتماد اللوائح الإدارية والمالية اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام وذلك في حدود الأنظمة الإدارية والمالية الأساسية النافذة في نطاق الأمانة العامة لجامعة الدول العربية .



المادة الخامسة : مكان انعقاد المجلس :

يعقد المجلس اجتماعاته في مقر جامعة الدول العربية ويجوز أن يجتمع في أية دولة عربية بناء على دعوى منها وموافقة المجلس .

المادة السادسة : أدوار الانعقاد :

يعقد المجلس اجتماعا دوريا مرة كل عام بناء على دعوة من الأمين العام للجامعة خلال شهر نوفمبر تشرين الثاني - ويجوز أن يعقد اجتماعا غير عادي بناء على طلب من إحدى الدول الأعضاء وموافقة سبع دول أخرى .

المادة السابعة : صحة الانعقاد واتخاذ القرارات :

- 1 - يكون انعقاد المجلس صحيحا بحضور ثلثي أعضائه وتتخذ القرارات بأغلبية ثلثي أعضائه الحاضرين .
- 2 - تكون اجتماعات المجلس علنية ما لم يقرر سريتها .

المادة الثامنة : رئاسة المجلس :

- 1 - تكون رئاسة المجلس دورية لوزير الشؤون الاجتماعية للدولة التي لها رئاسة مجلس الجامعة إذا عقد الاجتماع في مقر الجامعة ويكون نائب الرئيس وزير الشؤون الاجتماعية في الدولة التي تلي هجائيا الدولة التي لها رئاسة لها مجلس الجامعة .
- 2 - تكون الرئاسة لوزير الشؤون الاجتماعية في الدولة المضيفة إذا عقد المجلس اجتماعه خارج دولة مقر الجامعة على أن يكون نائب الرئيس وزير الشؤون الاجتماعية في الدولة التي لها رئاسة مجلس الجامعة

المادة التاسعة : جدول أعمال المجلس :

- 1 - توافي الدول الأعضاء الأمانة الفنية بالموضوعات التي ترغب في إدراجها بجدول أعمال المجلس وذلك قبل عقد الدورة بثلاثة أشهر على الأقل .
- 2 - تتولى الأمانة الفنية إعداد مشروع جدول الأعمال ووثائقه وعرضه على المكتب التنفيذي .
- 3 - يرسل مشروع جدول الأعمال مع وثائقه بعد إقراره من المكتب التنفيذي إلى الدول الأعضاء على أن يصلها قبل موعد انعقاد المجلس بشهر على الأقل .

المادة العاشرة : المكتب التنفيذي :

- 1 - يشكل المكتب التنفيذي من خمسة وزراء على النحو التالي
أ - وزير الشؤون الاجتماعية في دولة مقر المجلس عضوا دائما .
ب - أربعة وزراء تكون عضويتهم في المكتب دورية لمدة سنتين اثنين منهم حسب الترتيب الهجائي العادي لأسماء الدول الأعضاء والاثنين الآخرين حسب الترتيب الهجائي المعكوس .



- 2 - ينتخب المكتب التنفيذي من بين أعضائه رئيسا ونائبا للرئيس لمدة سنتين في أول اجتماع له ويتولى نائب الرئيس صلاحيات الرئيس في حال غيابه .
- 3 - عضوية المكتب التنفيذي قاصرة على الوزراء ولا يجوز أن ينيبوا عنهم من يمثلهم .
- 4 - يجوز لوزير الشؤون الاجتماعية للدولة المضيفة للمجلس حضور اجتماعات المكتب التنفيذي بصفة مراقب أثناء انعقاد المجلس في بلده .
- 5 - يعقد المكتب التنفيذي اجتماعين كل عام ، الأول في شهر نيسان / أبريل ، والثاني قبل اجتماع المجلس مباشرة . ويجوز أن يعقد اجتماعا طارئا بناء على طلب عضو واحد وموافقة عضوين أو بدعوة من رئيس المكتب .
- 6 - يعقد المكتب التنفيذي اجتماعاته في مقر الأمانة العامة في جامعة الدول العربية أو في أية دولة عربية تستضيفه .
- 7 - يكون انعقاد المكتب التنفيذي صحيحا بحضور الأغلبية العادية لأعضائه ، وتتخذ القرارات بموافقة ثلاثة من أعضائه على الأقل .

المادة الحادية عشرة : مهام المكتب التنفيذي :

يختص المكتب التنفيذي بما يلي :

- 1 - إعداد مشروع الخطة السنوية ومشروع الميزانية اللازمة لتمويلها .
- 2 - تنفيذ قرارات وتوصيات المجلس .
- 3 - إعداد مشروع جدول أعمال المجلس .
- 4 - تقديم تقرير سنوي عن نشاط المكتب إلى المجلس .
- 5 - اتخاذ ما يراه لازما من إجراءات ضرورية للإغاثة عند وقوع كوارث ونكبات تتطلب تدخلا سريعا للإسهام في مثل هذه الإغاثة
- 6 - القيام بالمهام الأخرى التي تقتضيها أعمال المجلس .

المادة الثانية عشرة : الأمانة الفنية :

تتولى إدارة التنمية الاجتماعية في الأمانة العامة للجامعة أعمال الأمانة الفنية وتقوم على وجه الخصوص بما يلي :

- 1 - متابعة تنفيذ قرارات وتوصيات المجلس والمكتب التنفيذي .
- 2 - توجيه الدعوى لاجتماعات المجلس والمكتب التنفيذي وما يشكله المجلس من لجان فنية وما ينقرر عقده من مؤتمرات أو ندوات أو حلقا دراسية أو أية لقاءات أخرى وإعداد مشروعات جدول أعمال تلك اللجان والمؤتمرات والندوات واللقاءات الأخرى والقيام بأمانتها .
- 3 - إعداد المشروعات والبحوث والدراسات التي يطلبها المجلس أو المكتب التنفيذي ويستعان في ذلك بما يحتاجه من الخبراء والاختصاصيين .
- 4 - إعداد التقرير السنوي عما تم إنجازه في دور المجلس وعرضه على المكتب التنفيذي .



المادة الثالثة عشرة : تفسير أحكام النظام وتعديله :

يتولى المجلس تفسير أحكام هذا النظام وتعديله .

المادة الرابعة عشرة : تاريخ نفاذ النظام :

يعتبر هذا النظام نافذا من تاريخ إقراره من قبل مجلس الجامعة .