

**تعديل اللائحة الداخلية  
للجنة العربية الدائمة لحقوق الإنسان**

إن مجلس الجامعة على المستوى الوزاري،

- بعد اطلاعه:

- على مذكرة الأمانة العامة،
  - وعلى قرار مجلس جامعة الدول العربية على المستوى الوزاري رقم 7775 د.ع (141) بتاريخ 2014/3/9،
  - وعلى قرار مجلس جامعة الدول العربية على المستوى الوزاري رقم 7901-دع (143) بتاريخ 2015/3/9،
  - وعلى توصية اللجنة العربية الدائمة لحقوق الإنسان في دورتها العادية (38) خلال الفترة من 2015/6/11-7،
  - وعلى توصية لجنة الشؤون القانونية،
- وبعد المناقشة،

**يُقرّر**

الموافقة على "اللائحة الداخلية للجنة العربية الدائمة لحقوق الإنسان" بالصيغة المرفقة.

ق: رقم 7970 - د.ع (144) - ج 2 - 2015/9/13

(مرفق)

## اللائحة الداخلية للجنة العربية الدائمة لحقوق الإنسان

-

### المادة الأولى التعريف

يقصد لأغراض هذه اللائحة بالكلمات والعبارات الواردة أدناه المعنى المبين إزاء كل منها:

اللائحة	: اللائحة الداخلية للجنة العربية الدائمة لحقوق الإنسان.
الجامعة	: جامعة الدول العربية.
المجلس	: مجلس جامعة الدول العربية.
اللجنة	: اللجنة العربية الدائمة لحقوق الإنسان.
الأمين العام	: الأمين العام لجامعة الدول العربية.
الأمانة العامة	: الأمانة العامة لجامعة الدول العربية.
الأمانة الفنية للجنة	: إدارة حقوق الإنسان بالأمانة العامة لجامعة الدول العربية.
الرئيس	: رئيس اللجنة العربية الدائمة لحقوق الإنسان.
اللجان الفنية	: اللجان الفنية الدائمة المنشأة في إطار جامعة الدول العربية.
الأجهزة	: الأجهزة الملحقة بجامعة الدول العربية.
المنظمات العربية المتخصصة	: المنظمات المنشأة في إطار جامعة الدول العربية.

### المادة الثانية عضوية اللجنة

- 1- تكون عضوية اللجنة من ممثلي الدول الأعضاء في الجامعة، على أن يكون ممثلوها من المتخصصين أو العاملين من ذوي الكفاءة والخبرة في مجال حقوق الإنسان.
- 2- تبلغ الدول الأعضاء الأمين العام بأسماء ممثليها في اللجنة.

### المادة الثالثة مهام اللجنة

تعتبر اللجنة هي جهاز الجامعة المختص بمواضيع حقوق الإنسان في الوطن العربي تحت إشراف مجلس الجامعة على المستوى الوزاري، ومن أهم اختصاصاتها ما يلي:

- 1- تقديم الرأي الاستشاري للدول الأعضاء في مواضيع حقوق الإنسان المختلفة بناء على طلب الدول الأعضاء.
- 2- اقتراح مواءمة الاتفاقيات العربية ذات الصلة بحقوق الإنسان بما يتوافق مع المعايير الدولية لحقوق الإنسان والالتزامات الدولية للدول الأعضاء في هذا الشأن.
- 3- اقتراح إعداد مشاريع اتفاقيات عربية معنية بحقوق الإنسان وفق المعايير الدولية والتزامات الدول الأعضاء في هذا الشأن.
- 4- مواءمة الاتفاقيات العربية البينية بناء على طلب الدول الأطراف فيها.
- 5- إعداد الدراسات والبحوث المتعلقة بحقوق الإنسان كلما تطلب ذلك.
- 6- دراسة ما يحيله مجلس الجامعة أو الأمانة العامة أو إحدى الدول الأعضاء إلى اللجنة من مواضيع تتصل بحقوق الإنسان وتقديم توصيات في هذا الشأن.
- 7- التعاون مع اللجان العربية في إطار جامعة الدول العربية في مواضيع ذات الصلة بحقوق الإنسان.
- 8- التعاون مع بعثات جامعة الدول العربية بالخارج فيما يتعلق بمواضيع حقوق الإنسان.
- 9- إعداد تصور للموقف العربي تجاه قضايا حقوق الإنسان المطروحة إقليمياً ودولياً.
- 10- تعزيز التعاون مع الأجهزة الحكومية على مستوى الدول الأعضاء في نشر وتعزيز ثقافة حقوق الإنسان.
- 11- تقديم الدعم الفني للدول الأعضاء لمتابعة تنفيذ توصيات اللجان التعاهدية والآليات غير التعاهدية للمواثيق والاتفاقيات الدولية والإقليمية بناء على طلب منها.

### المادة الرابعة

#### دوار انعقاد اللجنة

- 1- تعقد اللجنة دورتين عاديتين كل سنة.
- 2- يجوز للجنة أن تعقد دورة استثنائية في الحالات الآتية:
  - أ) بطلب من مجلس الجامعة أو الأمين العام.
  - ب) بقرار من اللجنة في دورة سابقة.
  - ج) بطلب من إحدى الدول الأعضاء وتأييد دولتين عضوين.
- 3- تعقد اللجنة اجتماعاتها بمقر الجامعة، ويجوز لها -بعد موافقة الأمين العام- عقد اجتماعاتها في بلد عربي آخر إذا طلب ذلك.

- 4- يكون انعقاد اللجنة صحيحاً بحضور ممثلي أغلبية الدول الأعضاء في الجامعة، وفي حالة عدم اكتمال النصاب يعقد الاجتماع بعد أربع وعشرين ساعة.
- 5- يحضر الأمين العام أو من ينوب عنه اجتماعات اللجنة.
- 6- يجوز للجنة عقد اجتماع مشترك مع لجنة فنية دائمة أخرى أو أكثر لبحث موضوع معين، وفي هذه الحالة يرأس الاجتماع أقدم رئيس.
- 7- يدعو الأمين العام الأجهزة الملحقة والمنظمات العربية المتخصصة للمشاركة في اجتماعات اللجنة - كمراقب- عند تناول اللجنة لأحد الموضوعات التي تدخل في اختصاص تلك الأجهزة والمنظمات.

### المادة الخامسة

#### جدول الأعمال

- 1- توجه الأمانة العامة الدعوة للدول الأعضاء لانعقاد الدورة العادية للجنة قبل ستة أسابيع على الأقل من انعقادها، وقبل أسبوعين على الأقل للدورة الاستثنائية.
- 2- توجه الدول الأعضاء إلى الأمانة العامة اقتراحاتها حول المسائل التي ترغب في إدراجها بجدول أعمال الدورة العادية قبل موعد انعقادها بستة أسابيع على الأقل مرفقاً بكل مقترح المذكرة الشارحة الخاصة به.
- 3- تعد الأمانة العامة جدول أعمال الدورة العادية ويتضمن ما يلي:
  - أ) المواضيع المحالة إلى اللجنة من المجلس الوزاري أو الأمين العام.
  - ب) تقرير الأمانة العامة عن الإجراءات المتخذة لتنفيذ توصيات اللجنة في الدورة السابقة.
  - ج) المسائل التي سبق للجنة أن قررت إدراجها في جدول الأعمال.
  - د) المسائل المقترحة من أية دولة عضو لعرضها على اللجنة.
- 4- تقوم الأمانة الفنية بتزويد الدول الأعضاء بمشروع جدول الأعمال مرفقاً به المذكرات والوثائق المتعلقة بالمواضيع المدرجة به، على أن يكون ذلك قبل أربعة أسابيع على الأقل من موعد انعقاد الدورة العادية.
- 5- للأمين العام أو لأية دولة عضو - عند الضرورة- طلب إدراج مسائل إضافية على مشروع جدول الأعمال على أن يكون ذلك قبل بدء الدورة العادية بأسبوعين على الأقل، ويتم إدراج هذه المسائل في جدول أعمال إضافي يرسل للدول الأعضاء وبرفقته المذكرات والوثائق ذات الصلة قبل أسبوع على الأقل من موعد انعقاد الدورة العادية.

- 6- للأمين العام أو لأية دولة عضو طلب إدراج أي مسائل إضافية إلى مشروع جدول الأعمال للدورة العادية في أي وقت قبل إقرار جدول الأعمال، إذا كان لهذه المسألة صفة الأهمية والاستعجال، وتتنظر اللجنة في هذا الطلب وتقرر ما تراه مناسباً في بداية انعقاد دورتها العادية.
- 7- تقوم اللجنة في بداية كل دورة عادية بإقرار جدول الأعمال، ولا يجوز طلب تعديل الجدول بعد إقراره.
- 8- يرفق مع الدعوة لعقد الدورة الاستثنائية للجنة جدول الأعمال المتضمن المواضيع التي ستطرح في تلك الدورة والمذكرات والوثائق ذات الصلة.
- 9- لا تدرج بجدول أعمال الدورة الاستثنائية مسائل غير التي عقدت الدورة من أجلها.

### المادة السادسة مداولات اللجنة

- 1- يقوم الرئيس بافتتاح واختتام أعمال الدورة.
- 2- يقوم ممثل الأمانة الفنية للجنة بقراءة بنود جدول الأعمال وبعد إقراره من قبل اللجنة يقوم بعرض كل بند على حده.
- 3- يدير الرئيس المداولات في المواضيع المعروضة للبحث بحسب ترتيبها في جدول الأعمال ما لم يتوافق الأعضاء على تقديم أو تأخير أي منها، وله أن يطلب من ممثل الأمانة الفنية إيضاح ما يلزم.
- 4- يعطي الرئيس الكلمة بحسب ترتيب طلبها، ويجوز أن تعطى الأسبقية لممثل الأمانة الفنية لتقديم أي توضيح عن الموضوع المطروح للنقاش.
- 5- لكل ممثل دولة عضو أثناء المداولة إثارة نقطة نظام بيت فيها الرئيس فوراً، ويكون قراره نافذاً ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك.
- 6- لا يجوز لممثل الدولة العضو الذي أثار نقطة النظام الخروج في حديثه عن تلك النقطة.
- 7- يجوز لأي ممثل دولة عضو أن يقترح أثناء معالجة أية مسألة تأجيل مناقشتها وإذا أيد ذلك ممثل دولة عضو آخر، يطرح الرئيس الاقتراح للتصويت عليه.
- 8- للدولة العضو أن تطلب سحب أي طلب سبق أن تقدمت به لإدراجه في جدول الأعمال ما لم يكن قد تم اعتماده.

- 9- لا يجوز إعادة النظر في اقتراح سبق البت فيه في نفس الدورة، ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك.
- 10- للجنة أن ترجئ النظر في بعض المسائل الواردة بجدول الأعمال وأن تقرر إدراجها -إذا اقتضى الأمر- بجدول أعمال دورة عادية لاحقة.
- 11- لأي ممثل دولة عضو طلب تأجيل التصويت لمدة معينة يتم خلالها المزيد من التشاور بشأن المسألة المعروضة على التصويت، وتبت اللجنة في هذا الطلب وتحدد مدة التأجيل.
- 12- تنتهي دورة انعقاد اللجنة بعد الانتهاء من مناقشة المواد المدرجة على جدول الأعمال.

### المادة السابعة

#### التصويت

- 1- لكل دولة عضو في الجامعة صوت واحد في اللجنة.
- 2- لا يجوز لممثل دولة أن ينوب عن ممثل دولة أخرى في التصويت.
- 3- تصدر توصيات اللجنة بتوافق الآراء، وفي حالة تعذر تحقيق توافق الآراء تصدر التوصيات بأغلبية الأعضاء الحاضرين.

### المادة الثامنة

#### رئاسة اللجنة

- 1- يعين المجلس بالاقتراع رئيساً للجنة، من بين مرشحي الدول الأعضاء من ذوي الخبرة والتخصص في مجال عملها، لمدة سنتين قابلة للتجديد لمرة واحدة مع مراعاة مبدأ التداول.
- 2- في حال غياب الرئيس، تختار اللجنة من بين أعضائها من يقوم مقامه أثناء غيابه.
- 3- يعلن الرئيس افتتاح واختتام الاجتماع والدورات، ويعطي الكلمة، وي طرح الاقتراحات، ويدير التصويت، ويبت في نقاط النظام ويعلن التوصيات، ويتابع من خلال الأمانة الفنية مهام الخبراء المكلفين بعمل اللجنة، كما يتابع اللجان الفرعية وفرق العمل المشكلّة من قبل اللجنة.
- 4- يعمل الرئيس على التزام اللجنة في عملها بميثاق الجامعة العربية، والأنظمة واللوائح الداخلية للجامعة ذات الصلة باختصاص اللجنة.
- 5- يسعى الرئيس إلى التوفيق بين وجهات نظر الدول الأعضاء في المسألة التي يطرح فيها أكثر من رأي قبل إحالتها للتصويت.

### المادة التاسعة

#### المراقبون

تحضر المنظمات غير الحكومية العربية والمؤسسات الوطنية المعنية بحقوق الإنسان في الدول الأعضاء المعتمدة في اجتماعات اللجنة بصفة مراقب وفقاً للضوابط والمعايير المقررة، وذلك بدعوة من الأمانة العامة، ويجوز للجنة قصر اجتماعاتها على الدول الأعضاء إذا رأت ذلك.

### المادة العاشرة اللجان الفرعية

للجنة أن تشكل من بين أعضائها لجنة فرعية أو أكثر، تكلف ببحث موضوع معين في إطار اختصاصها.

### المادة الحادية عشرة مهام الأمانة الفنية للجنة

- 1- تتولى الأمانة الفنية للجنة أعمال السكرتارية الفنية لها، كما تقوم بعرض التوصيات على مجلس الجامعة على المستوى الوزاري أو على مستوى القمة إذا رأى مجلس الجامعة على المستوى الوزاري ذلك.
- 2- ترسل الأمانة الفنية توصيات وتقارير اللجنة والوثائق المتعلقة بها إلى الدول الأعضاء خلال أسبوعين من اعتمادها من قبل مجلس الجامعة.
- 3- تتابع تنفيذ تقرير وتوصيات اللجنة واتخاذ الإجراءات اللازمة لتحقيق ذلك، وتقدم تقريراً عما تم اتخاذه إلى الدورة التالية.

### المادة الثانية عشرة سريان هذه اللائحة

يعمل بأحكام هذه اللائحة من تاريخ إقرار مجلس الجامعة لها.