



القطاع الاقتصادي
إدارة الطاقة
أمانة المجلس الوزاري العربي للكهرباء

**مشروع اللائحة الداخلية
لعمل المجلس الوزاري العربي للكهرباء
(2016/4/21)**



القطاع الاقتصادي

إدارة الطاقة

الفهرس

الصفحة	الموضوع
2	تمهيد
3	المادة الأولى : تعريفات
4	المادة الثانية : النطاق والغرض
4	المادة الثالثة : المجلس الوزاري العربي للكهرباء
6	المادة الرابعة : المكتب التنفيذي
7	المادة الخامسة : أمانة المجلس
7	المادة السادسة : اللجان المتخصصة، ولجان السوق العربية المشتركة للكهرباء
9	المادة السابعة : تطوير العمل مع التكتلات الإقليمية والدولية
9	المادة الثامنة : مشاركة القطاع الخاص ومؤسسات المجتمع المدني
10	المادة التاسعة : أساليب التواصل
10	المادة العاشرة : الاعتماد والتعديل
37-11	المرفقات

تمهيد:

- استناداً إلى الفقرة (6) من المادة الرابعة من النظام الأساسي للمجلس الوزاري العربي للكهرباء: المتعلقة باختصاصات المجلس ومنها متابعة تنفيذ القرارات الصادرة عن القمم العربية، ورغبة في رفع كفاءة آليات عمل المجلس وتطوير منظومته؛ والعمل على تفعيل الآليات بشكل يليي طموحات المواطن العربي بما في ذلك دعم الدول العربية الأقل نمواً؛ أصدر المجلس الوزاري العربي للكهرباء في دورته العاشرة (مقر الأمانة العامة: 2013/4/30) القرار رقم 159 الذي ينص على:

"إعداد دراسة تتضمن مراجعة آلية عمل المجلس وما يتعلق من إعداد جداول الأعمال، ومتابعة تنفيذ القرارات، بالإضافة إلى تشكيل اللجان ومهامها، وتقييم العمل القائم حالياً مع الهيئات والمنظمات والتكتلات الإقليمية والدولية."

- تابع المجلس الوزاري العربي للكهرباء في دورته الحادية عشرة (مقر الأمانة العامة: 2015/6/9) الموضوع؛ واتخذ بشأنه القرار رقم 205 الذي ينص على:

1. الإحاطة علماً بالدراسة التي طلبها المجلس في الدورة العاشرة لتطوير آليات عمله والتي أعدتها مجموعة العمل المكلفة بذلك، وما تم إنجازه حتى الآن، والطلب من مجموعة العمل وضع منهجية لاستكمال ما تبقى من الدراسة وذلك خلال اجتماع يخصص لهذا الغرض ويعقد في سبتمبر القادم على هامش منتدى بيروت للطاقة.

2. اعتماد المقترح المرفق (الرؤية والرسالة والأهداف والقيم) الخاصة بالمجلس.

3. تكليف لجنة خبراء الكهرباء ولجنة خبراء الطاقة المتجددة بإعداد خطط عملهما حسب أفق زمني يتم الاتفاق عليه، مع وضع خطط خمسية أخذاً في الاعتبار الانتهاء من الأعمال الموكلة إلى فريق عمل كفاءة الطاقة والطاقة المتجددة بنهاية العام الحالي 2015.

بناء على ما تقدم، تم إعداد هذه اللائحة الداخلية لتنظيم عمل المجلس الوزاري العربي للكهرباء بكافة أجهزته ليتم العمل بها حال اعتمادها من قبل المجلس.

المادة الأولى: التعريفات

في تطبيق أحكام هذه اللائحة تكون للكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة قرين كل منها

- الجامعة : جامعة الدول العربية.
- المجلس : المجلس الوزاري العربي للكهرباء.
- المكتب التنفيذي : المكتب التنفيذي للمجلس الوزاري العربي للكهرباء.
- الأمانة العامة : الأمانة العامة لجامعة الدول العربية.
- أمانة المجلس : أمانة المجلس الوزاري العربي للكهرباء وهي إدارة الطاقة بالقطاع الاقتصادي بجامعة الدول العربية.
- النظام الأساسي : النظام الأساسي للمجلس الوزاري العربي للكهرباء
- اللجان المتخصصة : هي لجنة خبراء الكهرباء ولجنة خبراء الطاقة المتجددة وكفاءة الطاقة المنصوص عليهما بالنظام الأساسي للمجلس؛ وتقدم تقاريرها للمكتب التنفيذي.
- لجنة خبراء الكهرباء : لجنة منبثقة من المجلس الوزاري العربي للكهرباء وتتألف من الخبراء المعنيين بالكهرباء.
- لجنة خبراء الطاقة المتجددة وكفاءة الطاقة : لجنة منبثقة من المجلس الوزاري العربي للكهرباء وتتألف من الخبراء المعنيين بالطاقة المتجددة وكفاءة الطاقة.
- خطة العمل : الخطط الخمسية والمرحلية التي تعدها لجنتي خبراء الكهرباء وخبراء الطاقة المتجددة وكفاءة الطاقة، بحيث تكون مرتبطة بمؤشرات للأداء.
- اللجنة التوجيهية : هي لجنة تم تشكيلها بموجب القرار رقم 151 الصادر عن المكتب التنفيذي بتاريخ 2008/2/7 ومهمتها متابعة دراسة الربط الكهربائي العربي الشامل وتنفيذ توصياتها لحين إنشاء لجان السوق العربية المشتركة للكهرباء، وتقديم تقاريرها للمكتب التنفيذي.
- لجان السوق العربية المشتركة للكهرباء : هي اللجان المزمع إنشاؤها بناءً على ما ورد في مذكرة التفاهم والاتفاقيات الخاصة بالسوق العربية المشتركة للكهرباء، ويحكم أعمالها ما يرد في نصوص تلك الوثائق. وهي مستثناة من أحكام هذه اللائحة حتى إشعار آخر.
- لجان فرعية/ فرق العمل : منبثقة عن اللجان المتخصصة أو اللجنة التوجيهية، وتكلف بالتعامل مع موضوع أو مشروع معين يحتاج إلى تخصص أكثر في المعالجة، وتتجزئ العمل المكلفة به في فترة زمنية يتم الاتفاق عليها مسبقاً.
- مجموعات العمل : هي مجموعة من الخبراء يشكلها المجلس أو المكتب التنفيذي أو اللجان للقيام بمهمة محددة في أقصر فترة زمنية ممكنة. (ومنها مجموعة العمل المكلفة بمراجعة وتطوير آليات عمل المجلس وأجهزته)

المادة الثانية: النطاق والغرض

تعتبر هذه اللائحة مكملةً للنظام الأساسي الخاص بالمجلس الوزاري العربي للكهرباء، ولا تتعارض مع أي من بنوده، وتهدف إلى تفصيل بعض الاجراءات التنظيمية التي تخص عمل المجلس واللجان وفرق العمل المنبثقة عنه، شاملةً بعض المعايير والضوابط والنماذج الضرورية لحسن سير تلك الاجراءات بما يساهم في تحقيق أهداف المجلس.

المادة الثالثة: المجلس الوزاري العربي للكهرباء

أ- أهداف المجلس واختصاصاته

هي الأهداف الثلاثة عشر الواردة في المادة الثالثة من النظام الأساسي للمجلس الوزاري العربي للكهرباء مصحوبة بالاختصاصات السبعة الواردة في المادة الرابعة من النظام ذاته.

ب- خطة العمل:

1. يعتمد المجلس في تطوير عمله على الرؤية، الرسالة، الأهداف الاستراتيجية، وقيم العمل الخاصة بالمجلس والتي أقرها في دورته الحادية عشرة؛ وتعتبر جزءاً لا يتجزأ من هذه اللائحة (مرفق رقم "1") ويعكس هذا المستند التوجه الاستراتيجي للمجلس ويتم تقييم وتحديث هذا التوجه كل خمس سنوات.
2. يعمل المجلس على تنفيذ الأهداف الاستراتيجية الخاصة به من خلال الخطة الخمسية ومؤشرات الأداء المرتبطة بها والخطط المرحلية الأخرى، والتي تعد من قبل لجنتي الكهرباء والطاقة المتجددة وكفاءة الطاقة ولجان السوق العربية المشتركة للكهرباء.
3. يسعى المجلس إلى تكثيف الجهود لإنشاء شراكات مع مؤسسات التنمية والتعاون الدولي والمؤسسات المالية العربية والدولية المانحة لدعم بعض أنشطة المجلس وتعزيز سياسات الطاقة المتعلقة بالاستثمار بما في ذلك التعاون مع القطاع الخاص.
4. يتابع المجلس تنفيذ قراراته من خلال النموذج الملحق بهذه اللائحة (مرفق رقم "2")، الذي تقوم الدول الأعضاء باستيفائه سنوياً لتعرض نتائجه على المجلس أو المكتب في دورة انعقاده.

ج- الحضور وتنظيم الاجتماعات:

1. يحضر ممثلو الدول الأعضاء أعمال المجلس ويكون رئيس الوفد على درجة وزير أو من ينوب عنه بتكليف رسمي.
2. تتبع الجلسة الافتتاحية وجلسة العمل الأولى المراسم المتعارف عليها في الأمانة العامة لجامعة الدول العربية (مرفق رقم "3")
3. يتابع الوزير المختص أعمال المجلس ويسمي ضابط اتصال من مكتبه تكون مهمته استلام ومتابعة مراسلات أمانة المجلس وتأمين قنوات التواصل الفعالة والعمل على تنفيذ قرارات المجلس والمشاركة في تنفيذ الإطار العام للتواصل.
4. يعمل الوزير المختص ومعاونوه على تمكين عضو اللجنة المرشح رسمياً من حضور اجتماعات اللجان ويمنحه الوقت الكافي للتحضير للاجتماعات ويصدر تعليماته لتسهيل مهمته بما في ذلك إمكانية الرجوع إليه أو لمن يراه مناسباً لاتخاذ القرار المناسب إن لزم.
5. يدعم المجلس الفعاليات والأنشطة التي تنظمها أمانته من خلال الحضور الفعال بالمستوى المناسب واعتبارها أنشطة مركزية عربية تماثل نظيراتها الإقليمية والدولية.
6. يعمل المجلس لإيجاد السبل المناسبة لدعم أمانة المجلس من خلال تزويدها بالكوادر المؤهلة لمتابعة تنفيذ أعماله وقراراته.
7. يحق للمجلس تخصيص مكافأة مالية تشجيعية لأعضاء اللجان ومجموعات العمل التي أتمت مهامها المكلفة بها من قبله، بما في ذلك تغطية سفر البعض منهم من الدول الأقل نمواً، على أن تخصم تلك المصروفات من الحساب الخاص بالمجلس.

د- رئاسة المجلس:

1. تكون رئاسة المجلس دورية لوزير كل دولة حسب الترتيب الهجائي لأسماء الدول الأعضاء وفقاً لما ورد في المادتين الخامسة والسادسة من النظام الأساسي بشأن انعقاد المجلس ورئاسة المجلس، ويعمل رئيس المجلس خلال دورة رئاسته على متابعة تنفيذ القرارات والإجراءات الواردة في خطة العمل من خلال التواصل المباشر مع رئاسة المكتب التنفيذي والدول العربية الأخرى، فضلاً عن التواصل مع أمانة المجلس.

2. تشارك الدولة التي تتولى رئاسة المجلس من خلال ممثليها الرسميين في الإعداد لدورات المجلس وذلك بالمشاركة في وضع جداول الأعمال، وكل ما يتطلب إنجاز هذه الدورات بالتنسيق مع رئاسة المكتب التنفيذي، وأمانة المجلس.

3. يقدم الرئيس في نهاية دورة رئاسته بياناً يلخص الإنجازات التي تم تحقيقها خلال مدة توليه الرئاسة وتطلعاته المستقبلية فيما يخص تحقيق أهداف المجلس.

المادة الرابعة: المكتب التنفيذي

أ- آلية تشكيل وعمل المكتب التنفيذي

يشكل المكتب التنفيذي بناءً على ما ورد في المادة الثامنة من النظام الأساسي؛ ويعقد اجتماعاته وفقاً للآلية الواردة في المادة التاسعة.

ب- مهام المكتب التنفيذي

يقوم المكتب التنفيذي بالمهام الموكلة إليه بحسب المادة العاشرة من النظام الأساسي؛ كما تتولى الدولة رئيس المكتب التنفيذي مهمة التنسيق مع الدول العربية الأعضاء بالمكتب التنفيذي وأمانة المجلس للتوافق على مواعيد عقد الاجتماعات، واقتراح بنود جداول أعمال المكتب، والتقدم بالمبادرة لطرح المواضيع والأفكار الجديدة على جداول الأعمال وبالإضافة إلى ما ورد في النظام الأساسي؛ تعتبر المهام التالية جزءاً مكماً لعمل المكتب التنفيذي:

1. القيام بتنفيذ الصلاحيات المفوض بها من قبل المجلس.
2. بناءً على طلب الدول الأعضاء؛ يمكن توسيع صلاحيات اللجان وأمانة المجلس لدراسة أوضاع واحتياجات كل دولة بشكل خاص بالتعاون مع بعض المؤسسات الحكومية وغير الحكومية التي يمكن الاستعانة بها وضمها لعمل اللجان؛ على أن يتم تقديم تقارير دورية للمجلس والمكتب.
3. اتخاذ ما يراه مناسباً في الحالات الاستثنائية والمبادرة في تقديم المقترحات والتوصيات اللازمة حول الموضوعات المتعلقة بمجالات الطاقة الكهربائية بالدول الأعضاء بالمجلس.

المادة الخامسة: أمانة المجلس

بالإضافة لما ورد في المادة الثانية عشرة من النظام الأساسي، تتولى أمانة المجلس المهام التالية:

1. إعداد المذكرات الشارحة لجدول الأعمال وعرضها بطرق ونماذج مبتكرة.
2. توجيه الدعوة لانعقاد المجلس والمكتب التنفيذي واللجان، والتنسيق بين رئيسي اللجنتين بحيث يدعى رئيس كل لجنة لحضور اجتماعات اللجنة الأخرى متى دعت الضرورة لذلك.
3. تسترشد أمانة المجلس بالإطار العام للتواصل الملحق بهذه اللائحة في المراسلات اللازمة لعمل المجلس بهدف تسهيل انعقاد الاجتماعات لكل من المجلس والمكتب التنفيذي واللجان ومجموعات العمل التابعة لها، وتحسين أداء وسرعة إنجاز العمل، وذلك بالاشتراك مع ضباط الاتصال بمكاتب الوزراء (مرفق رقم "4")
4. تعد أمانة المجلس تقريراً مجتمعاً يبين مدى تنفيذ القرارات الصادرة عن المجلس يتم عرضه بشكل دوري على جدول أعمال المجلس، وفقاً لما جاء في الفقرة 4 من المادة الثالثة (ب) أعلاه.
5. تتسق أمانة المجلس مع الشركاء الإقليميين والدوليين لتقديم المساعدات الفنية التي تتقدم بطلبها الدول الأعضاء.
6. يمكن لأمانة المجلس استخدام أسلوب التمويل الذاتي لبعض أنشطة المجلس من خلال المصادر المتاحة.

المادة السادسة: اللجان المتخصصة، ولجان السوق العربية المشتركة للكهرباء

بالإضافة لما ورد في المادة الحادية عشرة من النظام الأساسي، تتولى اللجان المتخصصة المهام التالية:

أ- مهام اللجان:

1. تشارك اللجنتان في التحضير لأعمال المجلس والمكتب التنفيذي كل فيما يخصه؛ ويحق لها تشكيل لجان / فرق / مجموعات عمل فرعية لإنجاز بعض المهام المكلفة بها اللجنة، كما تشارك لجان السوق العربية المشتركة في التحضير بالنسبة للبند ذات العلاقة بعملها.
2. تضع كل من لجنة خبراء الكهرباء ولجنة الطاقة المتجددة وكفاءة الطاقة مجموعة من الأهداف (كمية وقابلة للقياس) وتصنيفها (استراتيجية، مرحلية) ومن ثم وضع خطة العمل التي تتضمن

- الآليات المناسبة لترجمة هذه الأهداف إلى مبادرات ووضع مؤشرات رئيسية للأداء وخطط عمل تنفيذية (قصيرة الأجل، متوسطة الأجل وطويلة الأجل) تعكس الرؤية وتحقق الأهداف.
3. تتولى اللجان دراسة كافة التقارير الفنية المعروضة على جداول الأعمال لإبداء الملاحظات.
4. تدرس اللجان الموقف العربي الخاص بالمبادرات الإقليمية والدولية التي تؤثر بشكل مباشر على قطاع الكهرباء في الوطن العربي وترفع مقترحاتها وتوصياتها إلى المجلس.

ب- تشكيل اللجان:

يتم ترشيح أعضاء اللجان بناءً على خطابات رسمية ترسل إلى أمانة المجلس بحيث لا تقل الدرجة الوظيفية لعضو اللجنة عن درجة مدير عام، وأن يمتلك الخبرة الكافية التي تؤهله لاتخاذ القرار بشأن كل ما يتعلق باللجنة من مهام وما يصدر عنها من توصيات؛ على أن يتم تثبيت الأعضاء في اللجنة لفترة زمنية لا تقل عن عامين (استناداً لانعقاد دورات المجلس مرة كل عامين)؛ وعليه في حالة عدم تمكن عضو اللجنة من ذلك يقوم بتسليم الملف كاملاً للعضو الجديد الذي سوف يتم ترشيحه من قبل الدولة، بحيث يحضر الاجتماع وهو يمتلك المعرفة الكافية بالمواضيع، ويتم إبلاغ أمانة المجلس بذلك.

ج- رئاسة اللجنة:

يقوم رئيس اللجنة بالمهام التالية:

- ترأس اجتماعات اللجنة وتنظيم أعمالها.
- متابعة تنفيذ توصيات اللجنة بالتنسيق مع أمانة المجلس.
- المساهمة في اقتراح موضوعات لجدول الأعمال كل في اختصاصه.
- إعداد خطط أعمال اللجنة للفترات الزمنية المحددة، ومؤشرات الأداء الخاصة بها، ووضع برامج للتدريب عند الحاجة.
- تقديم المقترحات والمبادرات لتنفيذ قرارات المجلس وتطوير أعماله.

د- مهام أعضاء اللجنة:

يكون عضو اللجنة مسؤولاً عما يلي:

- المشاركة المستمرة في اجتماعات اللجنة.
- المتابعة الحثيثة مع الوزارات/ الجهات الرسمية في الدولة فيما يخص تنفيذ قرارات المجلس ومكتبه التنفيذي وكذلك توصيات اللجان.

- الاطلاع والدراسة المسبقة لجداول الأعمال والوثائق ذات الصلة، بهدف إبداء الملاحظات عليها خلال الاجتماع.
- التفاعل الدائم وسرعة الرد على مراسلات أمانة المجلس ورئاسة اللجنة.

ه- تشكيل لجان فرعية/ فرق العمل:

يتم تشكيل اللجان الفرعية وفرق العمل، وتنظيم أعمالها بتوصية من اللجنة المختصة وذلك حسب النموذج (مرفق رقم "5")، ويفوض المكتب التنفيذي أو المجلس للجنة بذلك.

و- لجان السوق العربية المشتركة للكهرباء:

هي لجان مستحدثة لم يشر إليها في النظام الأساسي لأنها لم تنشأ بعد ومن المزمع إنشاؤها بناءً على ما ورد في مذكرة التفاهم والاتفاقيات الخاصة بالسوق العربية المشتركة للكهرباء، واللجان والفرق الفرعية المنبثقة عنها، ويحكم أعمالها ما يرد في نصوص تلك الوثائق، ويشرف على عملها في البداية اللجنة التوجيهية المكلفة بمتابعة العمل في دراسة الربط الكهربائي العربي الشامل لحين توقيع الاتفاقية العامة لإنشاء السوق. ومن المفترض أن يحدث الجزء الخاص بها في هذه اللائحة حسب التقدم المحرز في لإنشاء السوق العربية المشتركة للكهرباء.

المادة السابعة: تنمية وتطوير العمل مع التكتلات الإقليمية والدولية

1. يتعاون المجلس مع التكتلات السياسية والاقتصادية والمؤسسات والهيئات الإقليمية والدولية المتخصصة من خلال أمانته، ويترك للأمانة العامة تحديد الإطار المناسب للتعاون.
2. تقوم أمانة المجلس، متى ما طلب منها ذلك، بإعداد تقييم دوري حول التعاون القائم مع جميع التكتلات السياسية والاقتصادية والمؤسسات والهيئات الإقليمية والدولية، يعرض على المجلس في دوراته المتعاقبة.

المادة الثامنة: مشاركة القطاع الخاص ومؤسسات المجتمع المدني (المراقبون)

1. يحق للمجلس، في سبيل إنجاز بعض أعماله، الاستعانة بأي من المراقبين المعتمدين لديه مثل المؤسسات المالية، مراكز البحوث، الجامعات، الاتحادات ذات الصلة بعمل المجلس، الجمعيات الأهلية، والقطاع الخاص والمؤسسات عالية التخصص التي تتمتع بتأثير قوي على عملية صناعة القرار السياسي المتعلقة بالطاقة في الدول العربية.

2. يمكن دعوة مؤسسات المجتمع المدني للمشاركة في اجتماعات المجلس بصفة مراقب على أن تخضع للمعايير التي اعتمدها المجلس الاقتصادي والاجتماعي في هذا الخصوص (مرفق رقم "6").

3. يمكن دعوة مؤسسات/ شركات القطاع الخاص للمشاركة في أنشطة المجلس وفقاً للمعايير التي يعتمدها المجلس (مرفق رقم "7").

المادة التاسعة: أساليب التواصل

لتطوير أساليب التواصل ونقل المعلومات الخاصة بعمل المجلس على المستوى العربي والدولي بغرض التعريف بمهامه وإيصال رسالته، يمكن الاسترشاد بالإطار العام للتواصل الملحق بهذه اللائحة (مرفق رقم "4").

المادة العاشرة: الاعتماد والتعديل

تعتمد اللائحة من قبل المجلس ويمكن مراجعتها وتحديثها كل 4 سنوات أو متى دعت الحاجة، وذلك بناء على اقتراح من أمانة المجلس أو اللجان المتخصصة.

تم إقرار هذه اللائحة بموجب القرار رقم... دورة... تاريخ... وتعتبر سارية المفعول من

رقم التوثيق لدى جامعة الدول العربية

المرفقات

مرفق رقم "1"

الرؤية والرسالة والأهداف والقيم

المجلس الوزاري العربي للكهرباء

(الرؤية - الرسالة - الأهداف - القيم)

الرؤية:

تحقيق التكامل في قطاع الكهرباء بما يضمن استمرارية الإمداد تلبية لمتطلبات التنمية المستدامة ضمن بيئة محفزة للابتكار، ومن خلال كوادر مؤهلة وشراكات فعالة.

الرسالة:

وضع السياسات والأهداف والاستراتيجيات والخطط العربية اللازمة لتطوير منظومات الكهرباء العربية من منظور التخطيط المتكامل للمصادر المتاحة، وإدماج الجهود الوطنية في إطار عربي شامل.

الأهداف الاستراتيجية:

- التوسع الأمثل لنظم الطاقة الكهربائية من خلال تكامل مصادر الطاقة في المنطقة العربية؛
- تطوير أدوات ومنهجيات التخطيط الاستراتيجي وبناء القدرات الوطنية بما يحقق الاستخدام الأمثل لها؛
- تسريع الانتقال إلى سوق عربية مشتركة للكهرباء تحدد أسس التبادل والتجارة البينية للطاقة الكهربائية؛
- اعتماد اسلوب الحوار المشترك حول القضايا المتعلقة بالكهرباء؛
- تخفيف حدة النمو المتسارع لمعدلات استهلاك الطاقة، ورفع كفاءة أداء المنظومات الكهربائية في جانبي الإمداد والطلب؛
- تعزيز الشراكات في المشروعات الكهربائية التكاملية العربية، ووضع آليات تحفيز القطاع الخاص للمشاركة فيها؛

قيم العمل:

- الالتزام بالمسؤولية والشفافية لإنجاز الخطط والمبادرات التي يتم الاتفاق عليها.
- إرساء مبادئ التعاون والعمل الجماعي وسرعة الإنجاز، كل حسب موقعه.
- احترام القوانين والأنظمة والمبادئ والأعراف العامة على الأصعدة الوطنية والإقليمية والدولية.

مرفق رقم "2"

نموذج متابعة قرارات المجلس

**نموذج متابعة لقرارات المجلس
والمكتب التنفيذي**

رقم القرار ومضمونه	الجهة المكلفة بالمتابعة	الإجراءات المتخذة	العقبات والحلول المقترحة

مرفق رقم "3"

مراسم الجلسة الافتتاحية

وجلسة العمل الأولى للمجلس

بروتوكول الجلسة الافتتاحية

للمجلس الوزاري العربي للكهرباء

يلتزم المشاركون في مراسم افتتاح دورات المجلس بقواعد البروتوكول المستقرة عربياً ودولياً، ويمكن الاسترشاد بالقواعد التالية لتتواءم مع مستويات البروتوكول الحالية للمجلس:

1. يتوجه رئيس الدورة إلى المنصة ويجلس على يمينه معالي الأمين العام، وعلى يساره معالي رئيس المكتب التنفيذي والأمين العام المساعد للشؤون الاقتصادية.
2. يلقي معالي الوزير رئيس الدورة كلمة يشير فيها إلى نتائج أعمال المجلس، ثم يعلن نهاية دورة المجلس، ويطلب من معالي الوزير رئيس الدورة (الحالية) التفضل باستلام رئاسة المجلس.
3. يتوجه معالي الوزير رئيس الدورة (الحالية) إلى المنصة بمصاحبة ممثل إدارة المراسم، ويتلقى التحية من الجالسين على المنصة ويستلم رئاسة الجلسة.
4. يغادر معالي الوزير رئيس الدورة (السابقة) المنصة متوجهاً إلى مكانه بالقاعة بمصاحبه ممثل إدارة المراسم.
5. يعلن معالي الوزير رئيس الدورة (الحالية) بدء أشغال دورة المجلس، ويلقى كلمة بمناسبة افتتاح أعمال الدورة.
6. عند انتهاء الرئيس، يعطى الكلمة إلى معالي الأمين العام.
7. عند انتهاء كلمة معالي الأمين العام، يعطى رئيس الدورة الكلمة لمعالي رئيس المكتب التنفيذي.
8. يعلن رئيس الدورة انتهاء الجلسة الافتتاحية ويطلب رفع الجلسة لمدة 15 دقيقة للاستراحة، ويدعو رجال الإعلام والصحافة مغادرة القاعة ويعلن عن عقد مؤتمر صحفي في نهاية أشغال الدورة يحضره كل من رئيس الدورة والأمين العام المساعد للشؤون الاقتصادية.
9. يعرض سعادة الأمين العام المساعد للشؤون الاقتصادية جدول الأعمال والتوصيات التي أصدرها المكتب التنفيذي.

بروتوكول جلسة العمل الأولى للمجلس الوزاري العربي للكهرباء

1. لإقرار جدول الأعمال يطلب رئيس الدورة من الأمانة العامة عرض مشروع جدول أعمال الدورة.
2. يبدأ مدير إدارة الطاقة التعريف بالوثائق الموزعة (التي تظهر على الشاشة)، ثم يستعرض مشروع جدول الأعمال.
3. يدير رئيس الدورة المناقشة حول مشروع جدول الأعمال، فإذا لم تكن هناك ملاحظات، يعتبر جدول الأعمال قد تم إقراره، أو يتم تعديله وفق مداخلات الوفود، ومن ثم إقراره.
4. يطلب رئيس الدورة من الأمانة العامة عرض البنود بنداً بنداً.
5. يبدأ مدير إدارة الطاقة بعرض البنود بالإشارة إلى الوثيقة وأرقام الصفحات المدرج فيها البند، ويقوم بعرض مختصر للبنود على الشاشات وينتهي بطرح المطلوب من المجلس، ويشير إلى وجود مشروع قرار وفق النقاط التي تظهر على الشاشة.
6. يتم تعديل مشروع القرار في ضوء المناقشات التي تتم ويقرها رئيس الدورة فتظهر على الشاشة الصيغة النهائية للقرار.
7. يتم عرض باقي البنود تباعاً وفق الخطوات من (5) إلى (6)، وحتى الانتهاء من كافة البنود.
8. بالانتهاء من تناول كافة بنود جدول الأعمال، يعلن رئيس الدورة انتهاء أعمال المجلس، كما يعلن بأن القرارات ستعرض على موقع الجامعة على شبكة الانترنت، وسيتم إعداد وثيقة التقرير والقرارات بمرفقاتها وتوزع على الدول رسمياً في أقرب وقت.

مرفق رقم "4"

إطار عام لأساليب التواصل

إطار عام لأساليب التواصل

على جميع الأطراف المعنية استخدام أفضل أساليب التواصل التي تحقق أعلى قدر من الكفاءة والفاعلية لتحقيق هدف التواصل وبالإمكان الاسترشاد بالأساليب التالية:

ينطلق إطار التواصل هذا من معادلة ما هو مطلوب، ما هو متوفر وما هو ممكن، أي أنه سيعتمد على آليات تنفيذ متوفرة وممكنة ومطلوبة.

ما هو مطلوب: سهولة وسرعة التواصل بين أمانة المجلس الوزاري العربي للكهرباء وجميع الدول الأعضاء إلى جانب المنظمات والمؤسسات المعنية والمتخصصة بصورة فعالة تحقق الأهداف المنشودة للأداء الجيد والتميز لتفعيل وتطوير العمل وصولاً لتحقيق أهداف المجلس.

ما هو متوفر: عملية التواصل تتم الآن من خلال الاتصال المباشر (وجهاً لوجه) سواء عن طريق المقابلات الشخصية أو الاجتماعات الدورية، أو من خلال الاتصالات الهاتفية، أو الآلية المتبعة عن طريق المراسلات الرسمية في الأمانة العامة لجامعة الدول العربية عبر مندوبيات الدول الأعضاء التي يعقبها تأكيدات أو تذكير باستخدام البريد الإلكتروني.

ما هو ممكن: إيجاد الوسائل والأدوات والنشاطات الملائمة لتطوير عملية التواصل باستخدام الأساليب الحديثة بما فيها مواقع التواصل الاجتماعي، وتكييفها بما يتماشى مع الموارد المالية والبشرية المتاحة؛ على أن يتم تقييم فعالية أساليب التواصل وإتاحة الفرصة لمراجعتها وتعديلها إن أمكن مع المعنيين اللذين يتم التواصل معهم بشكل دوري، وذلك باستخدام الأسئلة المفتوحة والاستبيانات المتعلقة بتقييم الأنشطة والفعاليات، ومن ثم مناقشة النتائج واستخدامها لتعديل الإستراتيجية.

المبادئ الأساسية للاتصال: يراعى أن تكون في وسيلة/ أداة الاتصال الدقة والإيجاز أي أن تكون صحيحة المصدر والمعلومة، تشير إلى الموضوع المعني بوضوح كامل، مع وضع إطار زمني والإلتزام به.

الجهات المطلوب تعزيز التواصل معها:

- الوزارات/ الجهات المعنية بشؤون الكهرباء في الدول الأعضاء،
- ضباط الاتصال بمكاتب معالي الوزراء،
- رؤساء وأعضاء اللجان/ مجموعات العمل المتخصصة،
- المنظمات/ المؤسسات الإقليمية والدولية،

- الشخصيات العامة والأفراد.
- القطاع الخاص ومؤسسات المجتمع المدني ذات الصلة بعمل المجلس

الوسائل، الأدوات والنشاطات :

ما هو متوفر:

- التواصل عبر اللقاءات المباشرة (المقابلات الشخصية المنفردة أو الجماعية، المؤتمرات المحلية والخارجية، المشاركة في المعارض وورش العمل إلخ)،
- المراسلات البريدية من خلال الجهات الرسمية،
- الهاتف/ الفاكس
- المطبوعات الورقية (صحف ، مجلات ، نشرات وإصدارات دورية)،
- النشاطات المتخصصة كورش العمل والمنتديات،

ما هو مطلوب:

- تسمية نقاط اتصال معتمدة في الوزارات/ الجهات الرسمية لتكون مسئولة بشكل عام عن أعمال المجلس ويفضل أن تكون من مكتب الوزير المختص.
- اعتماد البريد الإلكتروني كوسيلة للتواصل e-mail في المراسلات إلى جانب الآليات الرسمية المتبعة.
- الإعلان عن الفعاليات والنشاطات المستقبلية في المراسلات العادية أو البريد الإلكتروني على شكل شعار ثابت في آخر الرسالة.
- النشرة الدورية التي تعدها أمانة المجلس لتصبح نصف سنوية (summary of the year)
- إنشاء صفحات للفعاليات والنشاطات على مواقع التواصل الاجتماعي (فيس بوك Facebook، تويتر Twitter وانستجرام Instagram)، whatsapp،
- إنشاء صفحة لأمانة المجلس على الفيس بوك Facebook تخصص للأعضاء المعنيين فقط Closed Group
- إنشاء موقع الكتروني خاص بالمجلس الوزاري العربي للكهرباء على شبكة الإنترنت، .Web Site
- التواصل عبر التكريم (تكريم من أنجز وتحفيز من اقترب من الإنجاز ومساعدة من لم يبدأ بعد).
- اللجوء إلى المسابقات
- الاهتمام بالتوثيق وإعداد الأفلام التسجيلية

مرفق رقم "5"

**آلية ونموذج تشكيل
اللجان الفرعية/ فرق العمل**

آلية تشكيل اللجان الفرعية/ فرق العمل

تتقدم أمانة المجلس أو إحدى الدول الأعضاء بطلب تشكيل اللجان الفرعية/ فرق العمل وفق النموذج المبين أدناه والذي يتضمن الغرض الرئيسي والخلفية والأهداف والإطار الزمني.

- 1- تقوم اللجنة بدراسة النموذج المقترح، والموافقة عليه حال ارتأت ذلك.
- 2- يحق للدول الأعضاء والمنظمات المراقبة ترشيح من تراه مناسباً للمشاركة في أعمال اللجنة الفرعية/ فريق العمل ؛ كما يمكن الاستعانة بخبراء متخصصين في نطاق عمل المجموعة.
- 3- تقوم اللجنة الفرعية/ فريق العمل بتنفيذ مهامها وتبدأ بوضع خطة تفصيلية مدعومة بإطار زمني محدد بالتنسيق مع رئيس اللجنة والأمانة العامة.
- 4- يتفق أعضاء اللجنة الفرعية/ فريق العمل على اختيار رئيس يتولى مهمة التنسيق والإشراف على تنفيذ المهام الموكلة وفق الخطة والإطار الزمني المتفق عليه.
- 5- تجتمع اللجنة الفرعية/ فريق العمل مرة على الأقل وبدعوة من رئيس مجموعة العمل أو بالاتفاق بين الأعضاء ويتحمل كل مشارك تكاليف مشاركته على نفقة دولته أو الجهة التي قامت بترشيحه
- 6- يتولى رئيس اللجنة الفرعية/ فريق العمل التواصل مباشرة مع رئاسة اللجنتين كما يضمن التواصل المستمر بين أعضاء اللجنة الفرعية/ فريق العمل وتوزيع المهام عليهم بما يحقق النتيجة المطلوبة

نموذج تشكيل لجنة الفرعية/ فريق العمل

الغرض الرئيسي:	الهدف الرئيسي لتشكيل اللجنة الفرعية/ فريق العمل
الخلفية:	سبب تشكيل اللجنة الفرعية/ فريق العمل
المهام:	توضح كافة المهام التي ستقوم بها اللجنة الفرعية/ فريق العمل
الإطار الزمني:	خطة العمل الزمنية
الأعضاء:	يتم ترشيح الأعضاء من قبل أعضاء لجنة خبراء الطاقة المتجددة وكفاءة الطاقة ويختار الأعضاء رئيساً لهم.
الاجتماعات:	تجتمع اللجنة الفرعية/ فريق العمل مرة على الأقل بدعوة من الرئيس أو بالاتفاق بين الأعضاء ويتحمل العضو المشارك تكاليف مشاركته على نفقة دولته أو الجهة التي قامت بترشيحه
التواصل:	يتولى رئيس اللجنة الفرعية/ فريق العمل التواصل مباشرة مع رئيس لجنة خبراء الطاقة المتجددة وكفاءة الطاقة كما يضمن التواصل المستمر بين الأعضاء وتوزيع المهام عليهم بما يحقق الهدف من إنشاء اللجنة الفرعية/ فريق العمل.

مرفق رقم "6"

المعايير اللازمة

لمشاركة مؤسسات القطاع الخاص

معايير مؤسسات/ شركات القطاع الخاص¹

- أن تكون متعددة الجنسيات (عربية عربية، عربية أجنبية)
- موافاة أمانة المجلس باسم الشركة/ المؤسسة، غرضها، تاريخ تأسيسها، مركزها الرئيسي وفروعها إن وجدت، رأس مال الشركة / المؤسسة وتعريف كاف بها،
- أن تكون مشهورة ومسجلة،
- أن تعمل في المجالات المتعلقة بالطاقة لفترة لا تقل عن خمس سنوات على الأقل.

¹ يمكن إضافة المزيد من المعايير بناءً على ملاحظات أعضاء مجموعة العمل

مرفق رقم "7"

**المعايير التي اعتمدها
المجلس الاقتصادي والاجتماعي
لمشاركة مؤسسات المجتمع المدني**

معايير وضوابط حضور

مؤسسات المجتمع المدني العربية بصفة مراقب

في اجتماعات المجلس الاقتصادي والاجتماعي وأجهزته

الجزء الأول: تعريف

- يقصد لأغراض هذه المعايير بالكلمات والعبارات الواردة أدناه المعنى المبين إزاء كل منها .
- 1-مؤسسات المجتمع المدني العربية: المؤسسات العربية غير الحكومية وغير الهادفة للربح والتي تعمل بشكل تطوعي .
 - 2-المجلس: المجلس الاقتصادي والاجتماعي لجامعة الدول العربية .
 - 3-أجهزة المجلس : تشمل المجالس الوزارية المتخصصة واللجان التي يتم إنشاؤها بموجب قرارات من المجلس.
 - 4-المراقب : مؤسسة المجتمع المدني العربية التي يوافق المجلس على حضورها اجتماعاته واجتماعات أجهزته ووفقا للصيغة التي يحددها لذلك ودون أن يكون لها حق التصويت.
 - 5-المؤسسة : مؤسسة المجتمع المدني العربية.

الجزء الثاني : معايير وضوابط الحضور بصفة مراقب

يدعو المجلس لحضور اجتماعاته واجتماعات أجهزته بصفة مراقب مؤسسات المجتمع المدني العربية وفقا للمعايير التالية :

1. أن تكون المؤسسة عربية غير حكومية وغير ربحية وتطوعية.
2. أن تكون أهداف المؤسسة متوافقة وميثاق جامعة الدول العربية وأهدافها.
3. أن تكون المؤسسة معنية بمسائل داخلية ضمن اختصاصات المجلس وأجهزته، وأن تعمل على دعم أنشطته.
4. أن تضم المؤسسة في عضويتها أعضاء ينتمون إلى ما لا يقل عن ثلث الدول العربية أو تكون المؤسسة تعمل في إطار التجمعات الإقليمية العربية وتضم في عضويتها أعضاء ينتمون إلى الدول العربية الأعضاء في تلك التجمعات .
5. أن تكون المؤسسة :

أ - مسجلة في إحدى الدول العربية ولها نظام أساسي معتمد ومقرها الدائم في دولة عربية.

ب- نشاطها يشمل عدداً من الدول العربية.

ج- عاملة ومر على ممارسة نشاطها ثلاث سنوات ومستمرة في ممارسة أنشطتها.

د- منتظمة في عقد اجتماعات جمعياتها العمومية ومجالس إدارتها وفقاً لأنظمتها.

6. أن تكون الموارد المالية الأساسية للمؤسسة من مساهمات الهيئات أو المنظمات العربية ذات الصلة بنشاطاتها أو من مساهمات أعضائها. وإذا وردت تبرعات أو مساهمات مالية أو دعم آخر ، مباشر أو غير مباشر حكومي أو غير حكومي أو من أفراد إلى المؤسسة ، يكشف بدقة وشفافية عن مبالغها ومانحها للمجلس وتسجل بصورة كاملة في السجلات المالية وغيرها من سجلات المؤسسة على أن تخصص كافة هذه الموارد لأغراض تتفق مع أهداف المؤسسة .

7. أن تحتفظ المؤسسة بسجلات مالية منتظمة وتخضع لمدقق حسابات قانوني معتمد في دولة عربية .

8. تلتزم المؤسسة في عملها بالشفافية و باحترام نظم وقوانين الدول العربية .

الجزء الثالث : الإجراءات

أولاً : تتقدم المؤسسات الراغبة في حضور اجتماعات المجلس أو تجهزته بصفة مراقب بطلب إلى الأمانة العامة وفقاً للنموذج المعتمد من قبل المجلس ويرفق به كافة الوثائق ذات الصلة .

ثانياً : تتأكد الأمانة العامة من استيفاء طلب المؤسسة كافة المتطلبات اللازمة وتقوم بعرضه على أول دورة للمجلس تلي تقديم الطلب وذلك لاعتمادها.

ثالثاً : تعد الأمانة العامة بصورة دورية قائمة مؤسسات المجتمع المدني الموافق على حضورها اجتماعات المجلس أو تجهزته بصفة مراقب وتعممها على الدول العربية.

رابعاً : يتولى المجلس المراجعة الدورية لهذه القائمة بهدف تحديثها.

خامساً : تقوم الأمانة العامة بتوجيه الدعوة لحضور اجتماعات المجلس وأجهزته بصفة مراقب مرفقا بها جدول أعمال الدورة إلى المؤسسات المدرجة في القائمة المشار إليها في "ثالثاً" أعلاه وذات الصلة بالموضوعات المدرجة على جدول أعمال الدورة.

- سادساً :** يمثل المؤسسة في اجتماعات المجلس أو أجهزته رئيس المؤسسة أو من يمثلها بموجب خطاب رسمي من رئيسها.
- سابعاً :** للمجلس متى ارتأى الطلب من المؤسسة تقديم تقرير حول أنشطتها خاصة ما يتعلق منها بالدعم الذي قدمته لأعمال الجامعة العربية .
- ثامناً :** تسري هذه المعايير على حضور المؤسسة جميع اجتماعات المجلس الاقتصادي والاجتماعي وأجهزته.
- تاسعاً :** لا تتحمل الجامعة العربية أية أعباء مالية تترتب على مشاركة المؤسسة في اجتماعات المجلس وأجهزته.
- عاشراً :** أن يكون من شأن هذه الترتيبات تفعيل دور مؤسسات المجتمع المدني العربية في أعمال المجلس، ودون إعاقة المجلس عن القيام بمهامه الأساسية.

نموذج

طلب مؤسسات المجتمع المدني

المشاركة بصفة مراقب في اجتماعات

المجلس الاقتصادي والاجتماعي وأجهزته

القسم الأول : البيانات الخاصة بالمؤسسة:

- اسم المؤسسة :
- الاسم المختصر (إن وجد) :
- العنوان الدائم للمقر : الدولة :، المدينة :، الحي :
- الشارع:، الرمز البريدي:
- أي معلومات إضافية تحدد موقع المؤسسة:
- رقم الهاتف :، رقم الفاكس :
- عنوان البريد الإلكتروني :
- عنوان الموقع على شبكة الإنترنت (إن وجد) :
- المسئول عن الرد على الأسئلة والاستفسارات:
- الاسم :
- الوظيفة :
- المخول له التوقيع باسم المؤسسة :
- الاسم :
- الوظيفة :

(*)

- مطلوب الإجابة بإيجاز على جميع الأسئلة والاستفسارات التي يتضمنها النموذج وموافاة الأمانة العامة لجميع المستندات المشار إليها في الملحق الخاص بنموذج طلب حصول مؤسسات المجتمع المدني العربية على صفة مراقب في المجلس الاقتصادي والاجتماعي وأجهزته التي تعتبر جزءاً لا يتجزأ من الطلب .
- في حالة عدم الإجابة يذكر السبب .
- لن ينظر في الطلبات غير المستوفاة للبيانات على الوجه المطلوب وفي حالة عدم مطابقة الطلب للمعايير والشروط فان الأمانة العامة ستقوم بالرد خلال شهرين من تلقى الطلب .
- الأمانة العامة غير ملزمة بإبداء أسباب عدم قبول طلب الحصول على صفة مراقب .
- أن الأمانة العامة للجامعة تتعاون مع مؤسسات المجتمع المدني ، إلا أنها لا تساهم في إنشائها أو تمويلها أو تسجيلها ، حيث يخضع ذلك للقواعد والشروط والأنظمة المتبعة في الدول العربية .
- إن رعاية الجامعة العربية لنشاط من أنشطة مؤسسات المجتمع المدني لا يعنى منحها صفة المراقب .
- إن منح مزايا وحصانات منوط بالدول العربية وليس بالجامعة العربية .
- مرفق معايير وضوابط الحصول على صفة مراقب في المجلس الاقتصادي والاجتماعي وأجهزته طبقاً لقرار المجلس الاقتصادي والاجتماعي رقم 1540 في 2005/1/6 .

القسم الثاني: التسجيل:

- الدولة الى تم تسجيل المؤسسة بها : ، الجهة التي قامت بالتسجيل:

- تاريخ التسجيل : يوم شهر سنة ، تاريخ بدء مزاولة النشاط: يوم شهر سنة

- المؤسسة منشأة ومسجلة بوضعها: بحثية خيرية أخرى ، حدد

- المؤسسة مسجلة بصفة : مستقلة

في إطار شبكة ، يذكر اسم الشبكة:

في إطار اتحاد ، يذكر اسم الاتحاد :

- تعمل المؤسسة في إطار : وطني إقليمي دولي

- هل تعمل المؤسسة في إطار إحدى التجمعات الإقليمية ؟

لا نعم ، يذكر اسم التجمع الإقليمي

القسم الثالث : أهداف وخطط ومشاريع المؤسسة (إحراز)

- أهداف وإغراض المؤسسة :

.....
.....
.....
.....

- خطة عمل المؤسسة وبرامجها التنفيذية للسنتين القادمتين وبيان أهم مشاريعها

.....
.....
.....
.....

- أهم المشاريع والأنشطة التي تم تنفيذها في السنوات الثلاث الأخير :-

الدولة / الدول المستفيدة

اسم المشروع

.....
.....

- الدول العربية التي شملها نشاط المؤسسة :

.....
.....
.....

القسم الرابع : هيكلة المؤسسة:

- رجاء تقديم موجز عن كيفية وآلية صنع القرارات على مستوى الهيئات الإدارية والتنفيذية للمؤسسة :

.....
.....
.....

- أسلوب اختيار أعضاء الهيئة التنفيذية أو مجلس الإدارة

.....
.....

- أسلوب اختبار رئيس أو أمين عام المؤسسة أو من في حكمهم:

.....
.....

- يرجى إرفاق :-

- الهيكل التنظيمي للمؤسسة ، مع توضيح مهام واختصاص الوحدات.

- قائمة بأسماء وجنسيات أعضاء الهيئة التنفيذية الحالية ومواقع عملهم.

القسم الخامس : العضوية:

- عدد أعضاء المؤسسة (إجمالي) : ، موزعه بالجنسية
كما يلي:

الدولة	العدد
.....
.....
.....

- أنواع العضوية : قيمة الرسوم (والعملة)

عاملة

.....

.....

أخرى ، حدد

- يرجى إرفاق قائمة بالمؤسسات الأعضاء (إذا كانت قواعد العضوية تسمح بذلك)

.....

القسم السادس : أنشطة المؤسسة:

- هل المؤسسة منتظمة في عقد اجتماعات جمعياتها العمومية ومجالس إدارتها.

لا نعم

- تاريخ آخر اجتماع للجمعية العمومية يوم شهر..... سنة..... تاريخ آخر اجتماع لمجلس الإدارة يوم..... شهر..... سنة..

- في حالة عدم انعقادها ، يرجى بيان الأسباب

.....
.....

- هل تزاول المؤسسة نشاطها بشكل مستمر خلال السنوات الثلاث الماضية

لا نعم

- في حالة الإجابة بلا يذكر سبب التوقف عن النشاط :

.....
.....

- هل للمؤسسة نشاط خارج الدول العربية:

لا نعم

- أذكر أسماء الدول غير العربية:

.....
.....

- يرجى بيان النشاط المشترك للمؤسسة مع المنظمات الدولية :

.....
.....

مطبوعات المؤسسة :

اسم المطبوعة	الأعداد الصادرة	النسخ الموزعة	تاريخ الصدور	دورية الإصدار شهرية/فصلية/سنوية

البرامج التي تم تنفيذها من قبل المؤسسة

اسم الدولة	البرنامج	مدة التنفيذ	سنة التنفيذ	الميزانية	مصادر التمويل

القسم السابع : العلاقة مع جامعة الدول العربية:

- هل تتوافق أهداف المؤسسة مع ميثاق وأهداف جامعة الدول العربية ؟

لا نعم

في حالة الإجابة (بنعم) تذكر الأهداف التي تتوافق مع أهداف الجامعة العربية .

.....

- هل تتمتع المؤسسة بصفة مراقب في المجلس الاقتصادي والاجتماعي أو أحد أجهزته في الوقت الحالي؟

لا نعم

- إذا الإجابة بنعم ، اذكر اسم الجهاز :

.....

.....

- تاريخ الحصول على صفة المراقب يوم شهر

..... سنه

- بيان الأنشطة التي شاركت المؤسسة في تنفيذها بالتعاون مع الأمانة العامة أو القطاع أو الإدارة المشاركة:

.....

.....

- ما هو الجهاز الذي تري المؤسسة الحصول صفة مراقب لديه وما هو الغرض من ذلك؟

.....

.....

- هل تتمتع المؤسسة بصفة مراقب في إحدى مؤسسات العمل العربي المشترك

لا نعم

إذا كان الإجابة ، إذكر اسم مؤسسة العمل العربي المشترك:

.....

- هل تم سحب أو تجميد صفة المراقب من مؤسستكم لدى أي من منظمات العمل العربي المشترك ؟

لا نعم

في حال الإجابة بنعم ، يرجى بيان الأسباب:

.....

.....

- هل قامت مؤسستكم بوقف مشاركتها كمراقب في أي من أجهزة الجامعة ؟

لا نعم

في حالة الإجابة بنعم ، يرجى بيان الأسباب:

.....

.....

- ما هي الأهداف التي ترغبون تحقيقها من خلال المشاركة في اجتماعات المجلس الاقتصادي والاجتماعي؟

والاجتماعي؟

.....

.....

.....

القسم الثامن : الموارد المالية :
بيان مصادر الميزانية للسنوات 2012 – 2014 بالعملة المعتمدة

السنوات	اشتراكات الأعضاء	التمويل المقدم من الحكومات	التمويل المقدم من المؤسسات الإقليمية والدولية (حكومية وغير حكومية)	التمويل المقدم من القطاع الخاص	الإيرادات المخصصة من الأنشطة والبرامج	مصادر أخرى (مساهمات خيرية ، مبيعات مطبوعات)	مجموع إيرادات الموازنة
2011							
2012							
2013							

بيان النفقات خلال السنوات 2005 – 2007 بالعملة المعتمدة

السنوات	أجور ومرتبات	البرامج والأنشطة	المؤتمرات والندوات	نفقات أخرى	مجموع النفقات
2011					
2012					
2013					

بيان بمصادر الدعم وطبيعته للسنوات 2005 – 2007

السنوات	نوع الدعم	الجهة المانحة	القيمة والعملة	النشاط الذي يغطيه
2005				
2006				
2007				

إذا تجاوزت نفقات الإدارة (الأجور والمرتبات والنفقات الأخرى 30%) من مجموع الإيرادات ، رجاء إرفاق بيان بتفاصيل هذه التكاليف .

تقر المؤسسة بصحة المعلومات المذكورة في هذا النموذج ، وتتعهد بموافاة الأمانة بأي تعديلات تطرأ على بياناتها في أقرب وقت ممكن بعد إجراء هذا التعديل .

الاسم :

الصفة :

التوقيع:

تاريخ: