

جامعة الدول العربية  
الأمانة العامة

---

النظام الداخلي  
لمجلس جامعة الدول العربية

---

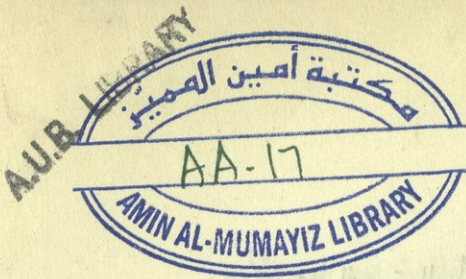
دار المنيل للطباعة

١٩٥٢

American University of Beirut  
**University Libraries**



Donated by  
**Amin al-Mumayiz**



CA  
341.2477

J321nA

c.1

## النظام الداخلي

لمجلس جامعة الدول العربية

### المادة الأولى

تختار الدول الأعضاء في الجامعة ممثلها الذين يتألف منهم المجلس  
ويزودون بوثائق اعتماد نيابتهم كما يزودون بوثائق تفويضهم كلما اقتضى  
الحال وتبلغ أسماءهم للأمين العام.

### المادة الثانية

يظل الممثلون محتفظين بصفتهم التمثيلية في المجلس ما لم تحظر الأمانة  
العامة بما ترى الدول إدخاله على هيئات تمثيلها من التغيير مع تزويد كل  
ممثل جديد بوثيقة اعتماد نيابته وتفويضه.

### المادة الثالثة

تسلم وثائق الاعتماد والتفويض إلى الأمين العام الذي يقدم نتيجة  
فحصها للمجلس لإثباتها في مضبطة الجلسة.

### المادة الرابعة

يحدد الأمين العام التاريخ الذي تبدأ فيه الدورة العادية في كل من  
شهرى مارس واكتوبر.

وتستمر الدورة إلى أن يتم بحث المسائل المدونة في جدول الأعمال  
ما لم يقرر المجلس فض الدورة قبل ذلك .

#### المادة الخامسة

ينعقد المجلس في الدورات غير العادية في وقت لا يتجاوز الشهر  
الواحد من تاريخ وصول طلب الانعقاد القانوني للأمين العام .

#### المادة السادسة

في حالات الاعتداء المشار إليها في المادة السادسة من الميثاق يكون  
الانعقاد في أقرب وقت ممكن خلال ثلاثة أيام من تاريخ وصول الطلب  
القانوني للأمين العام .

#### المادة السابعة

يوجه الأمين العام — أو من يقوم مقامه في حالة غيابه — الدعوة  
لأدوار الاجتماع العادية قبل اليوم المحدد لافتتاح الدورة بشهر على الأقل .  
أما الاجتماعات غير العادية فتوجه الدعوة لها برقيماً قبل خمسة أيام  
من التاريخ الذي يحدد للانعقاد .

#### المادة الثامنة

يعد الأمين العام مشروع جدول أعمال المجلس ويبلغه للدول الأعضاء  
مع الدعوة للاجتماع .  
والدول أن تقترح في موعد لا يتجاوز خمسة عشر يوماً من تاريخ

تبليغها مشروع جدول الأعمال درج مواد جديدة فيه يقوم الأمين العام بتنظيم جدول إضافي بها يبلغ للدول الأعضاء قبل انعقاد المجلس بمشرة أيام .

ويدرج في جدول أعمال كل دورة عادية تقرير عن أعمال الأمانة العامة في المدة بين الدورتين وعن الاجراءات التي اتخذت لتنفيذ قرارات المجلس .

ويرفق بالجدول المذكرات المفصلة للمواضيع المعروضة والتقارير التي قد توجد عنها مقدمة من اللجان أو غيرها .

#### المادة التاسعة

يصادق المجلس في بداية كل دور اجتماع على جدول أعماله . وله أن يضيف إلى الجدول مسائل غير المدونة فيه بقرار يصدر بالأغلبية .

#### المادة العاشرة

لا يدرج في جدول أعمال الدورات غير العادية مسائل غير التي عقدت الدورة من أجل النظر فيها .

ويجوز للمجلس باجماع الآراء أن يقرر النظر في غيرها من المسائل .

#### المادة الحادية عشرة

يكون انعقاد المجلس صحيحا إذا حضره ممثلون لأغلبية الدول الأعضاء . أما القرارات فيشترط لصحتها أن تكون بأغلبية أصوات دول

الجامعة أو بأغلبية ثلثيها<sup>(١)</sup> أو بإجماع الدول طبقاً لنصوص الميثاق في كل حالة .

#### المادة الثانية عشرة

تكون اجتماعات المجلس سرية إلا في الحالات التي يقرر المجلس فيها العلنية بأغلبية الآراء .

#### المادة الثالثة عشرة

يحضر الأمين العام أو من ينيبه عنه من مساعديه جلسات مجلس الجامعة .

#### المادة الرابعة عشرة

تسند رئاسة المجلس عند افتتاح كل دورة اعتيادية بالتناوب على أساس الترتيب الهجائي لأسماء الدول الأعضاء في الجامعة .  
ويظل الرئيس يباشر أعمال الرئاسة إلى أن تسند الرئاسة خلفه في مستهل أعمال الدورة الاعتيادية التالية .

#### المادة الخامسة عشرة

يفتح الرئيس الجلسة ويقفها ويرفها ويدير أعمال المجلس ويراعى تطبيق أحكام الميثاق والنظام الداخلي ويعلن إقبال باب المناقشة ويطرح الاقتراح لأخذ الرأي فيه ويعمل على تأليف اللجان التي يقرر المجلس تأليفها ويبلغ المجلس الرسائل التي تخصه ويشرف على تنفيذ قراراته .

(١) المقصود بعبارة الثلثين هو الثلثان أو الأكثر من الثلثين فيما دون الإجماع .

### المادة السادسة عشرة

إذا تعذر على الرئيس لسبب ما مباشرة أعمال الرئاسة تولاها بدلا منه أحد الممثلين لدولته بحسب ترتيبهم في وثيقة الاعتماد وإذا لم يكن لدولته ممثل غيره أسندت الرئاسة الوقتية لرئيس وفد الدولة التي لها حق الرئاسة في الدورة التالية .

### المادة السابعة عشرة

لمجلس أن يعهد إلى أحد أعضائه بدرس موضوع معين والقيام بوظيفة المقرر عنه في المجلس .

وتوزع التقارير المقدمة في مثل هذه المسائل على الأعضاء قبل الجلسة التي يبحث فيها الموضوع بيوم على الأقل . ويتلى التقرير في الجلسة أو يكتب بالترتيب الذي تم مقدا كما يرى المجلس . وللمقرر على كل حال أن يدلى المجلس بما يراه ضروريا من الإيضاحات .

### المادة الثامنة عشرة

يؤلف المجلس في بداية كل دور اجتماع عاды اللجان الآتي بيانها :

١ - لجنة الشؤون السياسية .

٢ - لجنة الشؤون الاقتصادية .

٣ - لجنة الشؤون الاجتماعية والثقافية .

٤ - لجنة الشؤون الادارية والمالية .

٥ - لجنة الشؤون القانونية .

وله أن يؤلف غيرها من اللجان إذا اقتضت الحال .

ويختار كل وفد في بداية دور الاجتماع ممثله في كل من هذه اللجان من بين أعضائه وله أن يستعين بالخبراء والاختصاصيين .  
ويحيل المجلس المسائل المدرجة في جدول الأعمال إلى اللجان كل بحسب اختصاصها لدراستها والتقدم اليه بتقرير عنها متضمنا توصياتها .  
وله أن يرخص لهذه اللجان بالانتقال إلى بلاد الدول الأعضاء في الجامعة إذا رأى ضرورة لذلك من أجل استيفاء بحث المسائل المحالة على هذه اللجان .

وللمجلس أن يناقش المسائل المدرجة في جدول الأعمال قبل إحالتها إلى اللجان المختصة إذا تقرر ذلك بأغلبية الآراء .

#### المادة التاسعة عشرة

يجب أن ترفق المسائل المحالة على المجلس من اللجان بتقارير وتعين اللجنة المختصة مقررا لها يحضر اجتماع المجلس ليقدم كل ما يطلب منه من الإيضاحات ويشارك في المداولة دون الاقتراع ، إلا إذا كان المقرر عضوا في المجلس .

#### المادة العشرون

للأمين العام أن يوجه نظر المجلس أو الدول الأعضاء إلى أية مسألة يرى أنها قد تسيء العلاقات القائمة بين الدول الأعضاء أو بينها وبين الدول الأخرى .

#### المادة الحادية والعشرون

يتولى الأمين العام تنظيم سكرتارية المجلس وسكرتارية اللجان التي يؤلفها المجلس .



ويجوز أن يعاون الأمين العام في جلسات المجلس أو يحمل محله فيها مندوب أو أكثر يتولى اختيارهم .  
والأمين العام أو مندوبه بموافقة الرئيس أن يعرضوا على المجلس في كل وقت تقارير أو بيانات شفوية عن أية مسألة يكون المجلس في صدد بحثها .

#### المادة الثانية والعشرون

يشرف الأمين العام على وضع مضابط أو محاضر يدون فيها ما دار من المداولات وما اتخذ من القرارات في اجتماعات المجلس العادية وغير العادية .

#### المادة الثالثة والعشرون

تقوم الأمانة العامة بتلقى وطبع وتبليغ الوثائق والتقارير والقرارات وتدوين وطبع وتبليغ مضابط ومحاضر الاجتماعات وحفظ وثائق المجلس في محفوظات الجامعة وترجمة ما تدعو الضرورة لترجمته من كل ذلك ونشر البيانات عن الجلسات وبوجه عام تتولى كل المهام التي يرى مجلس الجامعة تكليفها بها .

#### المادة الرابعة والعشرون

تتولى الأمانة العامة إعداد هذه المضابط والمحاضر وطبعها وتوزيعها على أعضاء المجلس بأسرع ما يمكن وعلى من يريد تصحيح أقواله أن يبلغ ذلك للأمانة العامة في الثماني والأربعين ساعة التالية .

وبعد انقضاء المدة المحددة لتصحيح الأقوال يعتمد المجلس المضابط والمحاضر ويوقع رئيس المجلس والأمين العام عليها .

### المادة الخامسة والعشرون

يجوز للمجلس أن يقرر عدم وضع مضبطة لجلساته وفي هذه الحالة يكتفى بمحضر يثبت فيه القرار الذي يصدره المجلس بنصه . ويوزع هذا المحضر على الأعضاء أسوة بالمضابط ويعتمد من المجلس ثم يوقع عليه الرئيس والأمين العام .

### المادة السادسة والعشرون

تدور المناقشات في المجلس وفق النظام الآتي :

١ — يبسط الرئيس الموضوع بسطاً مجملًا ويدعو الأمين العام لإيضاح ما يراه عند الاقتضاء .

٢ — تعطى الكلمة للمقرر ثم لمن يليه حسب ترتيب طلبها من الرئيس .

٣ — يطرح الرئيس على المجلس الاقتراح بإقفال باب المناقشة فإذا وافقت أغلبية المجلس أعلن الرئيس القرار بذلك .

٤ — تقدم مشروعات القرارات والتعديلات والاقتراحات التي يراد أخذ الرأي عليها مكتوبة ويكون أخذ الرأي بالمناداة بالاسم ويعلن الرئيس نتيجة أخذ الآراء .

### المادة السابعة والعشرون

لا يعدل هذا النظام الداخلي إلا إذا قدم اقتراح بذلك وأقره المجلس بأغلبية الآراء .

A.U.B Library

AMERICAN UNIVERSITY OF BEIRUT LIBRARIES



00489819

CA  
341.2477  
J321nA  
c.1