



المركز العربي لتطوير حكم القانون والنزاهة
Arab Center for the Development of the Rule of Law and Integrity

نظام المجلس الإشرافي

أولاً - مقدمة

بناء على قرار الجمعية العامة لشركاء المركز العربي لتطوير حكم القانون والنزاهة "المسمى فيما بعد "المركز" المتخذ في الجلسة المنعقدة بتاريخ ٢٠٠٤/١٠/١٣ والقاضي بإنشاء مجلس إشرافي للمركز المسمى فيما بعد "المجلس الإشرافي" فقد جرى وضع هذا النظام. لتحديد كيفية تشكيل هذا المجلس. وآلية عمله واختصاصه.

الفصل الأول

تأليف المجلس الإشرافي وعضويته - ولايته - صلاحياته.

ثانياً - تأليف المجلس وعضويته

يتألف المجلس الإشرافي من أعضاء حكميين. وأعضاء معيّنين. فالأعضاء الحكميون هم: الشريك المفوض، والأمين العام، والمدير المالي والإداري، والمستشار القانوني. أما الأعضاء المعينون فهم ثلاثة من الشركاء، أو من أعضاء مجلس الأمناء، وتسميهم جمعية الشركاء العامة.

ثالثاً - ولاية المجلس

أ- يكون العضو الحكمي عضواً في المجلس الإشرافي، ما دام قائماً بالمهمة الموكولة إليه، وفق ما جاء وصفها في المادة السابقة.

أما الأعضاء المعيّنون فتكون مدة ولايتهم لسنتين، ابتداء من إبلاغهم بقرار الجمعية العمومية بتعيينهم، ويجوز إعادة تسمية أي من الأعضاء المعيّنين، عند انتهاء ولايته. يعقد مجلس المشرفين اجتماعاته، في مقر المركز، وذلك بناء لدعوة من رئيسه، أو من ثلاثة من أعضائه.

ب- تنتهي عضوية المجلس، لأحد الأسباب التالية:

- فقدان العضو الحكمي الصفة المؤهلة له لعضوية المجلس الإشرافي.

- انتهاء مدة العضو المعين دون تجديدها.

- الاستقالة.

- الوفاة في أثناء مدة الولاية.

- الفصل المعلن للعضو المعين، بقرار من الجمعية العامة للشركاء بمبادرة منها، بناء لاقتراح الشريك المفوض.



لأسباب تقدّرها استثنائياً، وذلك بقرارٍ متّخذٍ بالغالبية المطلقة.

ج- إذا شغّر أي مركز عضوية في المجلس الإشرافي، لأي سببٍ كان، فيحل العضو الحكمي البديل حكماً في المحل الشاغر، أو تختار الجمعية العامة للشركاء عضواً معيناً آخر جديداً، لملء المركز الشاغر إذا كان المركز الشاغر يعود لأحد الأعضاء المعيّنين.

تتخذ الجمعية العمومية قرارها بملء المركز الشاغر، في أول جلسة تعقدها بعد شغور المركز، وتكون مدة ولاية العضو الجديد المعين المدّة المتبقية من مدة ولاية المجلس.

الفصل الثاني

مكتب المجلس وجلساته وصلاحياته وواجباته.

رابعاً - مكتب المجلس

يتألف مكتب مجلس المشرفين من رئيس ونائب رئيس وأمين سر. يكون الشريك المفوض رئيساً حكماً للمجلس الإشرافي، ويكون الأمين العام نائباً للرئيس، ويتولى مستشار المجلس الإشرافي القانوني أمانة السر.

أ- الرئيس

يدعو الرئيس أعضاء المجلس الاستشاري إلى الاجتماع، ويرأس اجتماعاته؛ ويضع، مع الأمين العام وأمين السر، جدول أعمال هذا المجلس، ويكون صلة الوصل بين الجمعية العمومية للشركاء والمجلس الاستشاري. ويقوم الرئيس بتنفيذ مقررات المجلس الاستشاري، بالتنسيق مع من يراه مناسباً من أعضاء المجلس المذكور.

ب- نائب الرئيس

ينفّذ نائب الرئيس مهمّات الرئيس في حال غيابه، أو بناء على طلب الرئيس، كما ينفذ مقررات المجلس الاستشاري، المتعلقة بتسيير الأمور اليومية للمركز، ويتابع مع الرئيس تحضير التقارير المكلف هذا الأخير بتحضيرها.

ج- أمين السر

- ينظم ويدون محاضر الجلسات والقرارات التي يتّخذها المجلس الاستشاري.

- يوجه الدعوات، ويبلغ قرارات المجلس الاستشاري إلى أصحاب العلاقة، إما مباشرة أو بواسطة المسؤولين المختصين المباشرين في المركز.

خامساً - جلسات المجلس

يعقد المجلس الإشرافي جلساته في مقر المركز، أو في أي مكان آخر، يحدد بقرار نظامي منه، متخذ سلفاً؛ وذلك بناء على دعوة الرئيس أو ثلاثة من أعضائه، ويكون نصاب الجلسات بحضور أكثرية الأعضاء.

تكون وتيرة الجلسات مرة في الشهر على الأقل، أو في كل مرة يدعى للاجتماع من أجل بحث أمر طارئ، ولا يجوز لعضو المجلس الاستشاري التغيب لأكثر من اجتماعين متوالين، إلا لأسباب جديّة مقبولة، تحت طائلة اعتباره مستقيلًا.

سادساً - صلاحيات مجلس المشرفين وواجباته

يكون مجلس المشرفين مسؤولاً عن إدارة المركز، وعن التثبيت من ملاءمة المركز تنظيمياً وإدارياً ومالياً، وملاءمة نشاطه الفكريّ للغايات التي أنشئ من أجلها، ومن أنه يعمل ضمن إطار سياسة يمكن من خلالها تطوير برامج، وإدارته بكفاءة وفعالية.

ويكون لمجلس المشرفين، على الأخص، الواجبات والصلاحيات التالية:

- أ- الواجبات العامة
 - التأكد من اقتراح السياسة العامة للمركز من قبل مجلس الأمناء، وأن هذه السياسة تخدم الرسالة والأهداف التي يقوم عليها المركز، وله الحق بلفت النظر بهذا الخصوص.
 - تنفيذ خطة السياسة العامة المقترحة من قبل مجلس الأمناء والموافق عليها أصولاً، على كافة الأصعد الادارية والمالية والفكرية.
 - التأكد من ان الموارد الموضوعة تحت تصرفه، تستخدم لمد رسالة المركز وأهدافه.
- ب- الصلاحيات الخاصة
 - اختيار الموظفين والمستخدمين والباحثين وسواهم من المتعاقدين مع المركز، والتعاقد معهم، وتحديد رواتبهم ومستحققاتهم وترقيتهم وتعويضاتهم، وإنهاء خدماتهم، وتصفية حقوقهم الناتجة عن التعاقد معهم.
 - تقرير العقوبات المسلكية بحق الموظفين والمستخدمين وفقاً للقانون
 - العمل على تطوير الأداء، وذلك من خلال المتابعة الخيثة لتطبيق النظم، والمنهجيات، والانتاجية، وفق المعايير القياسية الدولية المعمول بها، في مراكز بحثية متطورة مشابهة.
 - التأكد من إدارة أصول المركز وأمواله وموجوداته ومداخله بفعالية، وإنتاجية عالية، مما يؤمن حماية مستقبل المركز وتطويره.



- التأكد من تطبيق المعايير القياسية الدولية في إدارة الحسابات، وتقييمها، وذلك عن طريق استخدام مؤهلين للعمل في هذه الحسابات، ومن خلال التعاقد مع مؤهلين للتدقيق الدوري، والتقييم السنوي لهذه الحسابات.
- التقييم الدوري للأداء الإداري، لجهاز الموظفين والمستخدمين والباحثين والاستشاريين، إما بنفسه، أو بالاستعانة بخبراء خارجيين.
- متابعة أداء المراكز الفرعية وتقييمها والتواصل معها، واتخاذ القرارات المناسبة لتطوير أدائها، والتأكد من مطابقته للعقود الموقعة معها، بما يكفل تطبيق المنهجيات والمعايير التي تحكم أداءها، وفقاً لشروط الترخيص لها.
- متابعة تنفيذ مشاريع المركز، وتقييم الانتاجية، ومساعدة إدارة كل مشروع على تقويمه، وإعطائه المسار الصحيح للتنفيذ، وفق الخطط المرسومة.
- السعي لاجاد مشاريع وموارد جديدة للمركز بوجه عام والسعي للحصول على موارد مالية، لدعم أنشطة المركز.
- يساعد الشريك المفوض على وضع ميزانية المركز للسنة المالية المنصرمة، وعلى وضع قطع الحساب ومشروع الموازنة للسنة التالية.
- يساعد الشريك المفوض على وضع التقرير السنوي المرفوع إلى الجمعية العمومية العادية السنوية، المتضمن نشاطات السنة المنصرمة.

الفصل الثالث

أحكام متفرقة

سابعاً - في إتمام النواقص

يطبق النظام التأسيسي للمركز، في كل ما لم ينص عليه في نظام المجلس الاشرافي هذا

ثامناً - نفاذ النظام وتعديله

يصح هذا النظام نافذاً بعد إقراره في جلسة للجمعية العامة للشركاء، ويجري التصويت عليه بالأغلبية المطلقة للحاضرين، كما يجري تعديله بالطريقة ذاتها.