Women Development Organization
l'Organisation pour le Développement de la femme
منظمة تنمية المرأة

قرارات الدورة الأولى العادية
لمجلس منظمة تنمية المرأة
للدول الأعضاء بمنظمة التعاون الإسلامي
القاهرة (عقدت بشكل افتراضي)
22-21 أكتوبر 2020

منظمة تنمية المرأة **WDO/CoM/RES/1/1**

المجلس الوزاري **22 أكتوبر 2020**

الدورة الأولى العادية

البند (1) من جدول الأعمال

انتخاب أعضاء المكتب التنفيذي للدورة العادية الأولى لمجلس منظمة تنمية المرأة

إن المجلس الوزاري لمنظمة تنمية المرأة،

وبعد مداولاته خلال أول اجتماع له في إطار منظمة تنمية المرأة،

1. يقرر اختيار جمهورية مصر العربية رئيساً للدورة الأولى لمنظمة تنمية المرأة ومكتبها التنفيذي، وأن يكون كل من جمهورية الكاميرون وجمهورية المالديف نائبين للرئيس، وجمهورية بوركينا فاسو مقرراً، ودولة فلسطين عضواً دائماً في المكتب التنفيذي.

منظمة تنمية المرأة **WDO/CoM/RES/1/2**

المجلس الوزاري **22 أكتوبر**

2020

الدورة الأولى العادية

البند (2) من جدول الأعمال

القواعد الاجرائية وطرق عمل منظمة تنمية المرأة

إن المجلس الوزاري لمنظمة تنمية المرأة،

إذ يشير إلى الفقرة الثانية من المادة الثامنة من النظام الأساسي لمنظمة تنمية المرأة التي تنص على أن "يعتمد المجلس في أول اجتماع له طرق عمله وقواعده الاجرائية"،

وبعد الانتهاء من مداولاته حول مشروع القواعد الاجرائية الذي أعدته مصر بالتعاون مع الأمانة العامة لمنظمة التعاون الإسلامي،

1. يقرر اعتماد مشروع القواعد الاجرائية وطرق عمل المنظمة المرفق.

القواعد الاجرائية وطرق عمل منظمة تنمية المرأة في الدول الأعضاء بمنظمة التعاون الإسلامي

اعتمدت بموجب القرار رقم WDO/CoM/RES/1/2 الصادر عن الدورة الأولى العادية لمجلس منظمة تنمية المرأة في الدول الأعضاء بمنظمة التعاون الإسلامي التي انعقدت بالقاهرة بتاريخ 22 أكتوبر 2020

المحتويات

الباب الأول : أحكام عامة

الباب الثاني : المجلس

الباب الثالث : دورات الانعقاد

الباب الرابع : التقارير والتسجيلات الصوتية

الباب الخامس : جدول الأعمال والوثائق

الباب السادس التمثيل

الباب السابع : المكتب

الباب الثامن : الفرق العاملة واللجان الاستشارية

الباب التاسع : الأمانة التنفيذية

الباب العاشر : الهيكل الاداري والوظيفي للأمانة التنفيذية

الباب الحادي عشر : العلاقة بين المنظمة ومنظمة التعاون الإسلامي.

الباب الثاني عشر : اتخاذ القرارات

الباب الثالث عشر : الحصانات والامتيازات

الباب الرابع عشر : هيكل الموازنة وتمويلها

الباب الخامس عشر : مقتضيات اجرائية

الباب الأول: أحكام عامة

المادة 1

تسمى هذه الوثيقة بالقواعد الاجرائية وطرق عمل منظمة تنمية المرأة في الدول الأعضاء بمنظمة التعاون الإسلامي.

المادة 2

يكون للمسميات التالية الدلالة الواردة قرين كل منها:

المكتب : المكتب التنفيذي لمجلس منظمة تنمية المرأة.

- **الميثاق : ميثاق منظمة التعاون الإسلامي.**
- **القمة : مؤتمر القمة الإسلامي لرؤساء وقادة الدول والحكومات أو ممثليهم المعتمدين.**
- **مجلس الوزراء : مجلس وزراء خارجية منظمة التعاون الإسلامي وفقا للتعريف المحدد في ميثاق المنظمة.**
- **الأمانة العامة : الأمانة العامة لمنظمة التعاون الإسلامي.**
- **المنظمة : منظمة تنمية المرأة في الدول الأعضاء بمنظمة التعاون الإسلامي، وهي إحدى المنظمات المتخصصة لمنظمة التعاون الإسلامي.**
- **النظام الأساسي : النظام المؤسس لمنظمة تنمية المرأة في الدول الأعضاء بمنظمة التعاون الإسلامي.**
- **الدول الأعضاء : الدول الأعضاء في منظمة تنمية المرأة.**
- **المجلس : مجلس الوزراء المعنيين بشؤون المرأة في الدول الأعضاء في منظمة تنمية المرأة.**
- **الأمانة التنفيذية : الأمانة التنفيذية لمنظمة تنمية المرأة.**
- **المدير التنفيذي : المدير التنفيذي لمنظمة تنمية المرأة.**
- **دولة المقر : دولة مقر منظمة تنمية المرأة.**

هيئة الرقابة : هيئة الرقابة المالية لمنظمة تنمية المرأة.

الباب الثانى: المجلس

المادة 3

تشكيل المجلس

يتشكل المجلس من الوزراء المعنيين بشئون المرأة أو من يقوم مقامهم من الجهات الحكومية في الدول أعضاء المنظمة.

المادة 4

مهام المجلس

في سبيل تحقيق اهداف المنظمة، يقوم المجلس بما يلي:

1. **وضع السياسات والاستراتيجيات بما يتوافق مع استراتيجيات وسياسات الدول الأعضاء في منظمة تنمية المرأة.**
2. **إقرار البرامج والخطط التنفيذية للمنظمة.**
3. **تنمية الموارد المالية والبشرية للمنظمة والبحث في سبل تمويل أنشطتها وبرامجها.**
4. **تعيين المدير التنفيذي للمنظمة.**
5. **اعتماد نائب المدير التنفيذي الذي ترشحه دولة المقر.**
6. **اعتماد قبول المعونات والتبرعات والمنح المقدمة من الدول الأعضاء والدول الاخرى والمنظمات الدولية والإقليمية وغير الحكومية.**
7. **اعتماد اللوائح والأنظمة المالية والادارية والفنية ولائحة شئون الموظفين للمنظمة ومناقشة واعتماد الموازنة.**
8. **إقرار تشكيل فرق العمل واللجان الدائمة والمؤقتة التي يراها ضرورية لقيام المنظمة بمهامها، على أن يتم اختيار أعضاء هذه اللجان من مرشحي الدول الأعضاء من ذوي الخبرة في مجال تنمية المرأة.**
9. **اعتماد مشاريع جدول اعمال الاجتماعات والمؤتمرات والدورات التي تعقدها المنظمة.**
10. **مراجعة التقارير التي يقدمها المدير التنفيذي عن أعمال المنظمة.**
11. **اعتماد الهيكل التنظيمي للمنظمة.**
12. **اختيار هيئة الرقابة المالية.**
13. **أي اختصاص آخر ذو صلة بأهداف المنظمة.**

الباب الثالث: دورات الانعقاد

المادة 5
عقد الدورات

1. **يعقد المجلس دورة عادية مرة كل سنتين في الموعد والفترة اللذين تحددهما الدورة السابقة للمجلس.**
2. **يجوز دعوة المجلس لعقد دورة طارئة بناءً على طلب احدى الدول الاعضاء، أو المدير التنفيذي وموافقة ثلث أعضاء المجلس على الأقل.**
3. **يجوز دعوة المجلس لعقد دورة استثنائية بتوصية منه، أو بطلب من إحدى الدول الأعضاء أو المدير التنفيذي، شريطة أن يحصل الطلب على دعم الأغلبية البسيطة للدول الأعضاء.**

المادة 6
مكان عقد الدورات

تعقد الدورات العادية والاستثنائية والطارئة للمجلس في مقر المنظمة بالقاهرة، ما لم يقرر المجلس خلاف ذلك.

المادة 7

تبلغ الأمانة التنفيذية الدول الأعضاء بتاريخ عقد كل دورة سواء عادية أو طارئة أو استثنائية ومكان عقدها ومشروع جدول أعمالها، وتقارير الاجتماع السابق والموازنة وباقي الوثائق الخاصة بالاجتماع، قبل بدء انعقاد كل دورة بما لا يقل عن ستة أسابيع من التاريخ المقرر للدورة العادية وأسبوع بالنسبة للدورات الطارئة والاستثنائية.

المادة 8

1. تكون اجتماعات المجلس مغلقة على الدول الأعضاء في المنظمة ما لم يقرر المجلس غير ذلك.

2. يشكل ثلثا الدول الأعضاء النصاب القانوني لاجتماعات المجلس.

الباب الرابع: التقارير والتسجيلات الصوتية

المادة 9

1. تقدم تقارير جميع دورات المجلس العادية والاستثنائية والطارئة بالعربية والإنجليزية والفرنسية، ويتم تعميم تقارير اجتماعات المجلس من قبل الأمانة التنفيذية على الدول الأعضاء بعد مراجعة رئيس المجلس.
2. تتولى الأمانة التنفيذية إعداد التسجيلات الصوتية لاجتماعات المجلس وتحتفظ بها لوقت غير محدد.

الباب الخامس: جدول الأعمال والوثائق

المادة 10

1. يضع المجلس خطة عمله لعامين وتعتمد خلال دورته العادية.
2. يُعتمد مشروع جدول أعمال الدورة في بداية كل دورة .
3. يوافق المجلس في نهاية كل دورة، بناء على اقتراح من الأمانة التنفيذية للمنظمة، على جدول أعمال مؤقت للدورة التالية.
4. يجوز أن يتقدم أي عضو من الأعضاء بطلب ادراج أي مسألة تدخل في اختصاص المجلس وليست مدرجة في جدول الأعمال المؤقت لدورة من الدورات؛ على أن يتم تقديم هذا الطلب قبل موعد انعقاد الدورة الجديدة بثلاثة أشهر على الأقل.
5. يجوز أيضاً للمجلس أن يقرر تعديل جدول الأعمال المؤقت أو حذف بند أو أكثر منه، مع مراعاة ما قد يترتب على ذلك من تأخير في توزيع الوثائق.
6. تكون الوثائق الرسمية المتعلقة ببنود جدول الأعمال المؤقت متاحة لجميع الدول الأعضاء باللغات الرسمية قبل انعقاد الجلسة الافتتاحية للدورة بما لا يقل عن ستة أسابيع .
7. تعقد الأمانة التنفيذية، قبل انعقاد كل دورة من دورات المجلس بما لا يقل عن أسبوعين، جلسة احاطة بمقر منظمة التعاون الإسلامي على مستوى المندوبين الدائمين للدول الأعضاء بمنظمة التعاون الإسلامي للتعريف بالموضوعات التي سيتم مناقشتها خلال الدورة دون تناول الجوانب الفنية لهذه الموضوعات.

الباب السادس: التمثيل

المادة 11

1. تمثل الدول الأعضاء في المجلس من قبل الوزراء المعنيين بشئون المرأة أو من يقوم مقامهم، ويجوز أن يصاحبهم ممثلون ومستشارون، حسب الاقتضاء.
2. تُقدم أسماء الممثلين والممثلين المناوبين والمستشارين والمراقبين إلى الأمانة التنفيذية قبل انعقاد الدورة التي سيحضرونها بثلاثة أيام على الأقل.

الباب السابع: المكتب

المادة 12

1. يتشكل المكتب التنفيذي من الرئيس الحالي للمجلس والرئيسين السابق واللاحق والمقرر وممثل دولة فلسطين. ويستمرون في شغل منصبهم لحين انتخاب من يخلفهم مع مراعاة التوزيع الجغرافي العادل. ويشارك المدير التنفيذي أو من يمثله في كافة اجتماعات المكتب.
2. إذا تغيب الرئيس عن احدى الدورات أو الجلسات أو عن جزء منها، يسمي أحد نواب الرئيس ليقوم مقامه. ويكون للنائب الذي يتولى مهام الرئيس، ما للرئيس من سلطات، وعليه ما على الرئيس من واجبات.
3. في حالة عدم قدرة الرئيس على أداء مهام منصبه ينتخب رئيس جديد من نفس المنطقة الجغرافية لما تبقى من مدة الرئاسة.
4. يطبق نفس تشكيل هيئة المكتب المشار إليه في الفقرة الاولى اعلاه خلال دورات اللجان التابعة للمجلس او الاجتماعات الأخرى التي لا تحكمها قواعد خاصة.

المادة 13

مهام المكتب

1. يجتمع الوزراء المعنيين بشئون المرأة أو من يقوم مقامهم من مندوبي الجهات الحكومية أعضاء مكتب المجلس بصفة منتظمة كل عام ويجوز عقد اجتماعات استثنائية وفقاً للحاجة.

2. تشمل المهام الأساسية للمكتب: التحضير لاجتماعات المجلس وتنظيمها، وتيسير عملية صنع القرارات بشفافية، وتشجيع الحوار.
3. يقوم المكتب بإطلاع المجلس على ما أجراه من مداولات دون أن تكون له سلطة اتخاذ القرارات بشأن أي من المسائل الموضوعية.
4. يجوز للمكتب أن يقوم، في إطار التحضير لاجتماعات المجلس وتنظيمها، ووفقا لخطة عمل المجلس، بعدة أمور منها النظر في المسائل المتصلة بجداول أعمال الاجتماعات، والوثائق، وهيكل الاجتماعات. ويساعد في تسليط الضوء على المسائل والتوصيات التي تتطلب نظر المجلس فيها واتخاذه إجراء بشأنها.

الباب الثامن: الفرق العاملة واللجان الاستشارية

المادة 14

يجوز للمجلس أن ينشئ من بين أعضائه فرق عمل أو/ ولجان استشارية متخصصة كلما رأى ضرورة لذلك، ويتولى المجلس تحديد رؤسائها ومهامها وفترة عملها، ويحيل إليها مسائل لدراستها وتقديم تقارير بشأنها، ويراعى في ذلك التمثيل الجغرافي المتوازن وضمان تمثيل المرأة في تلك الفرق واللجان.

الباب التاسع: الأمانة التنفيذية

المادة 15

1. تشكل الأمانة التنفيذية الجهاز التنفيذي للمنظمة الذي يتولى المهام والمسئوليات الموكلة إليه من المجلس وفق أحكام النظام الأساسي وفي إطار خطط العمل التي يقررها المجلس.
2. يتولى المدير التنفيذي الاشراف على الأمانة التنفيذية، ويشارك هو أو من ينوب عنه في مداولات المجلس والمكتب دون أن يكون لهما حق التصويت.
3. تقدم الأمانة التنفيذية إلى المجلس، قبل موافقة المجلس على أي مقترح تترتب عليه نفقات زائدة عن الميزانية المعتمدة، تقريراً تقديرياً عن النفقات المالية للمقترح وأسباب الزيادة.

المادة 16

مهام الأمانة التنفيذية

تقدم الأمانة التنفيذية ما يلزم من المساعدة اللوجيستية والتقنية والمعلوماتية لممارسة المجلس لمهامه وسلطته في اتخاذ القرارات اللازمة وفقاً لما نص عليه النظام الأساسي للمنظمة بشأن إنجـاز الأهـداف المبينــة في خطــة عمــل المجلس. وفي سبيل تحقيق ذلك تقوم الأمانة التنفيذية بما يلي:

1. **التراسل مع حكومات الدول الأعضاء.**
2. **متابعة تنفيذ القرارات التي يصدرها المجلس واعداد تقارير عن الإنجازات والمشاريع التي تنفذها المنظمة وميزانيتها وحسابها الختامي، ويقوم المدير التنفيذي برفعها إلى مجلس المنظمة.**
3. **اعداد التقارير التي يطلبها مؤتمر القمة الإسلامي أو/ ومجلسي وزراء الخارجية وشئون المرأة أو مجلس المنظمة.**
4. **اعداد تقرير كل عامين يقدم إلى الدول أعضاء المجلس حول أمانة التنفيذية.**
5. **اتخاذ الإجراءات التنظيمية اللازمة لعقد اجتماعات المجلس والمكتب التنفيذي.**
6. **الاعداد لدورات واجتماعات المنظمة، سواء العادية او الاستثنائية او الطارئة، ولورش عمل أو برامج تدريب أو غيرها من الانشطة ذات الصلة.**
7. **اتخاذ كافة الإجراءات الإدارية والمالية الخاصة بعمل وأنشطة المنظمة.**
8. **جمع ودراسة وتحليل البيانات والمعلومات التي تتيحها الدول الأعضاء والمنظمات الدولية والإقليمية المتخصصة ذات الصلة، وإعداد دراسات واوراق السياسات حول وضع المرأة في الدول الأعضاء وكيفية النهوض به، وتعميم ما تقدم على الدول الأعضاء، وذلك في إطار تنفيذ القرارات التي يتخذها المجلس في هذا الشأن، بالتنسيق مع رئاسة المكتب التنفيذي.**
9. **تقديم المساعدة الفنية حول تعزيز دور المرأة والنهوض بوضعها في الدول الأعضاء بناءً على طلب هذه الدول.**
10. **اعداد برامج ودورات تدريبية وورش عمل في كافة المسائل الموضوعية التي تهم المرأة والمدرجة ضمن الخطط التنموية لمنظمة التعاون الإسلامي المرتبطة بالمرأة ومنها خطة منظمة التعاون الإسلامي للنهوض بالمرأة (اوباو)، وتلك ذات الصلة بالقرارات الصادرة عن المنظمة.**
11. **إقامة تعاون وثيق مع أجهزة منظمة التعاون الإسلامي وإبرام اتفاقيات وعقد شراكات مع المنظمات الدولية والاقليمية ذات الصلة، والعمل على الاستفادة من خبرات وتجارب الدول الاخرى.**

12. متابعة تنفيذ الخطط التنموية لمنظمة التعاون الإسلامي المرتبطة بالمرأة ومن بينها خطة عمل الـ (أوباو).

13. إقامة علاقات وثيقة مع المنظمات الإقليمية والدولية للمساعدة في تحقيق أهداف المنظمة بعد موافقة المجلس ووفقاً لأهداف منظمة التعاون الإسلامي وغاياتها.

المادة: 17

المدير التنفيذي

1. المدير التنفيذي هو أعلى سلطة تنفيذية وإدارية في الأمانة التنفيذية للمنظمة، وهو المسؤول أمام المجلس عن مجريات عمل وأنشطة المنظمة وتطبيق أحكام أنظمتها، ويحل محله نائبه إذا منعه مانع او اثناء غيابه.

2. يتم انتخاب المدير التنفيذي من طرف المجلس من بين مرشحي الدول الأعضاء في المنظمة لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة، وفقاً للشروط المرجعية التي تضعها الدول الأعضاء، وطبقا لمقتضيات المادة العاشرة من النظام الأساسي للمنظمة.

3. يجب أن يكون المدير التنفيذي من مواطني الدول الأعضاء التي صادقت على النظام الأساسي للمنظمة.

4. يعاون المدير التنفيذي في مهامه نائبه ومدراء للإدارات والوحدات وعدد من الموظفين على النحو المبين في لوائح وأنظمة المنظمة، على أن يكونوا جميعاً من مواطني الدول الأعضاء التي صادقت على النظام الأساسي للمنظمة، مع امكانية الاستعانة عند الحاجة بخبراء من الدول الاسلامية من غير الدول الأعضاء.

5. في حال شغور منصب المدير التنفيذي نتيجة الاستقالة أو العجز أو أي سبب آخر، يكلف نائبه بإدارة المنظمة لحين انتخاب مدير تنفيذي جديد، وفقاً لأحكام هذه اللوائح.

المادة 18

مهام المدير التنفيذي

1. الاشراف على عمل الأمانة التنفيذية وضمان حسن سير العمل فيها.

2. الإشراف على متابعة تنفيذ القرارات التي يصدرها المجلس ورفع تقارير عن الإنجازات والمشاريع التي تنفذها المنظمة على المجلس.

3. تولي منصب أمين عام المجلس الوزاري للمنظمة.

4. إعداد ورفع تقرير سنوي إلى أعضاء المجلس حول أنشطة الأمانة التنفيذية بالتنسيق مع رئاسة المجلس.

5. الاشراف على إدارة ومتابعة الشؤون المالية والإدارية للمنظمة واتخاذ التدابير اللازمة لتنظيم العمل وتطبيق القواعد والنظم المقررة.

6. عرض التقارير التي تعدها الأمانة التنفيذية على كل من مؤتمر القمة الإسلامي ومجلس وزراء الخارجية ومجلس وزراء شئون المرأة والمجالس الأخرى لمنظمة التعاون الإسلامي ذات الصلة، وفقاً للقرارات الصادرة عن مؤتمر القمة، ومجلس وزراء الخارجية، ومجلس وزراء شئون المرأة أو من يقوم مقامهم، وذلك بالتنسيق مع الأمانة العامة لمنظمة التعاون الإسلامي.

7. **الاشراف على إعداد مشروع جدول أعمال والوثائق الأخرى لاجتماعات المجلس والمؤتمرات والاجتماعات التي تعقدها المنظمة.**
8. **الإشراف على إعداد مشروع الميزانية ومتابعة تنفيذها، وتولي متابعة تحصيل المساهمات المالية الإلزامية من الدول الأعضاء حسب النسب المقررة من قبل المجلس، وتقديم تقرير بهذا الخصوص الى المجلس في اجتماعه العادي كل عامين، كما يقدم عند الاقتضاء تقارير يبين فيها أسباب تعذر تنفيذ الخطط المقررة في الميزانية.**
9. **إعداد وتقديم الحساب الختامي للمنظمة لهيئة المراقبة المالية.**
10. **متابعة تحصيل المنح والهبات والتبرعات العامة والخاصة بعد اعتمادها من المجلس، بشرط أن يكون الغرض منها متماشياً مع أهداف المنظمة وأوجه نشاطها وان لا يتعارض مع نظامها الأساسي.**
11. **تمثيل المنظمة أمام الغير.**
12. **اقتراح الهيكل التنظيمي واللوائح المالية والإدارية للمنظمة وفق المعايير والأنظمة التي يقرها المجلس.**
13. **تعيين الموظفين وفق الأنظمة والمعايير المقررة.**
14. **تنفيذ أية مهام أخرى توكل إليه من قبل المجلس.**

الباب العاشر: الهيكل الإداري والوظيفي للأمانة التنفيذية

المادة 19

يعتمد المجلس في اجتماعه الأول مشروع الهيكل التنظيمي التأسيسي للأمانة التنفيذية.

الباب الحادي عشر: العلاقة بين المنظمة ومنظمة التعاون الإسلامي

المادة 20

1. **تسترشد المنظمة بآراء ومقترحات الأمانة العامة لمنظمة التعاون الإسلامي وتستعين بها لضمان التنسيق بين المنظمة وباقي الأجهزة المتفرعة عن منظمة التعاون الإسلامي والمنظمات المتخصصة التابعة لها.**
2. **تحرص المنظمة على مواءمة أنظمتها مع أهداف من منظمة التعاون الإسلامي وتعمل على التأكد من أن برامجها وأهدافها تكمل برامج منظمة التعاون الإسلامي وأهدافها.**
3. **ترسل المنظمة تقاريرها الى الأمانة العامة لمنظمة التعاون الإسلامي من اجل رفعها إلى مؤتمر القمة وإلى مجلس وزراء الخارجية وإلى مجلس وزراء شئون المرأة.**

4. توجه المنظمة الدعوة للأمانة العامة لحضور دورات المجلس.
5. تسعى الأمانة التنفيذية للمنظمة للحصول من الأمانة العامة لمنظمة التعاون الإسلامي على المشورة والدعم الفني من أجل تسهيل أدائها لوظائفها ومهامها وضمان التنسيق بين المنظمة والأجهزة المتفرعة عن منظمة التعاون الإسلامي والمنظمات والمؤسسات المتخصصة ذات الصلة.
6. تشارك المنظمة في اجتماعات منظمة التعاون الاسلامي وأجهزتها ذات الصلة، وتعمل على التأكد من تحقيق مبدأ المساواة بين الجنسين وحماية وتعزيز حقوق المرأة في اطار منظومة التعاون الإسلامي.

الباب الثاني عشر: اتخاذ القرارات

المادة 21

1. تتخذ القرارات والتوصيات داخل المجلس على أساس مبدأ التوافق في الآراء بين الدول الأعضاء. وفي حال تعذر ذلك، يلجأ المجلس إلى إجراء التصويت باعتماد القرار بأغلبية ثلثي الأعضاء الحاضرين والمقترعين.
2. تتخذ القرارات ذات الصفة الإجرائية بالأغلبية البسيطة والمتمثلة في نصف عدد أصوات الدول الأعضاء المقترعة والحاضرة زائد واحد.
3. يتم البت في اعتبار أي موضوع أو مقترح موضوعياً كان أو اجرائياً بالتوافق. وفي حال حدوث خلاف حول تفسير طبيعة الموضوع محل النقاش، يتم الاستئناس برأي الأمانة التنفيذية وتفسيراتها. فإذا استمر الخلاف يتم اللجوء إلى اعتماد أحد التفسيرين بالأغلبية البسيطة.
4. للدول الأعضاء والمدير التنفيذي للمنظمة صلاحية التقدم بمشاريع قرارات.
5. تُقدم مشاريع القرارات قبل انعقاد الدورات العادية للمجلس بأسبوعين، وبيومين بالنسبة لتلك الاستثنائية والطارئة، وذلك لكي يتسنى النظر فيها بدقة. ويجوز للمجلس أن ينظر في مشاريع القرارات والتعديلات الموضوعية؛ بيد أنه لا يجوز لأي عضو من أعضاء المجلس أن يطلب النظر في مشاريع القرارات إلا بعد مضي ٢٤ ساعة على تعميمها على جميع الدول الأعضاء بجميع لغات العمل، إلا اذا ارتأى المجلس غير ذلك وفيما يخص التعديلات على مشاريع القرارات والتي لم تعمم، فتُقرأ علناً، ومن ثم تُترجم ترجمة فورية شفهية إلى اللغات الرسمية الأخرى لمنظمة التعاون الإسلامي.

الباب الثالث عشر: الحصانات والامتيازات

المادة 22

1. يتعين على المدير التنفيذي للمنظمة ابلاغ حكومة جمهورية مصر العربية بقائمة تضم أسماء وصفات جميع المسئولين لدى المنظمة، وأن يتم ذلك بصفة دورية من اجل منحهم التسهيلات اللازمة.
2. تتمتع المنظمة وموظفوها ومقارها ووثائقها وبريدها بالحماية والحصانات والامتيازات التي تتمتع بها منظمة التعاون الإسلامي وفقا لاتفاقية الحصانات والامتيازات الخاصة بمنظمة التعاون الإسلامي والاحكام المنصوص عليها في اتفاقية المقر الموقعة بين المنظمة وحكومة جمهورية مصر العربية.
3. يجوز للمنظمة أن تكون طرفاً في العقود التجارية والقانونية في الدول الأعضاء وبما يتفق مع تشريعات هذه الدول. ويمكن أن تكون لها ممتلكات منقولة وغير منقولة وان تشتري خدمات في الدول أعضاء المنظمة، وأن تتخذ إجراءات قانونية بشأن النزاعات التي قد تنشأ بينها وبين الدول الأعضاء فيما يخص الحصانات والامتيازات القانونية المحددة في النظام الأساسي للمنظمة.
4. تخصص دولة المقر مقراً للمنظمة والبنية التحتية اللازمة له.

الباب الرابع عشر: هيكل الموازنة وتمويلها

المادة 23

موارد الميزانية

تتألف موارد ميزانية المنظمة، اعمالاً للمادة السابعة من النظام الأساسي للمنظمة من:

1. المساهمات الإلزامية للدول الأعضاء.
2. المساهمات الطوعية للدول الأعضاء.
3. التبرعات والهبات والمنح والمعونات التي تتلقاها من الدول، أو من الأجهزة الأخرى لمنظمة التعاون الإسلامي، أو من المنظمات الدولية والاقليمية، أو من المؤسسات والمصارف والأفراد، أو من أي موارد أخرى، وبما لا يتعارض مع أحكام المنظمة وسياسات وقرارات منظمة التعاون الإسلامي.
4. الموارد التي تتوفر عن طريق اتفاقيات التعاون المبرمة بين المنظمة وأطراف أخرى.
5. الموارد التي تحصل عليها مقابل ما تقدمه من خدمات في مجالات عملها.
6. الوفورات من المتحصلات في الموازنات السابقة.

المادة 24

الميزانية

1. تعتمد ميزانية المنظمة لسنتين، وتدخل حيز النفاذ في اليوم الأول من شهر يناير من السنة التقويمية وتنتهي في اليوم الأخير من شهر ديسمبر من السنة الثانية.
2. تشمل الميزانية كافة النفقات المتوقعة والموارد التقديرية اللازمة لعمل المنظمة وتمويل نشاطاتها ويقرها المجلس بناء على اقتراح من المدير التنفيذي.

3. تعتبر الإدارة المالية للمنظمة مسؤولة عن تطبيق أحكام النظام المالي والقرارات التي تصدر تنفيذاً لأحكامه، وعليها الامتناع عن تنفيذ أي طلب ينطوي على مخالفات مالية.
4. تعد الميزانية على أساس التقسيم الإداري والمالي والتصنيف النوعي لأوجه أنشطة المنظمة، مع مراعاة التحليل على أساس البرامج والمشاريع والأنشطة المبرمجة في الميزانية.
5. تعتبر التبرعات التي تقدم دون أن يحدد لها غرض معين من التبرعات العامة، وتضاف إلى حسابات الإيرادات المتنوعة، أما التبرعات التي يحدد المتبرع بها الغرض من تقديمها فتعتبر من التبرعات المخصصة لهذا الغرض.
6. يكون للمنظمة حساب احتياطي.
7. يجوز للمدير التنفيذي عند الحاجة إلى السيولة النقدية في حال عدم توفرها أن يسحب من احتياطي المنظمة لمقابلة احتياجاتها بشرط أن يبلغ المجلس في أول اجتماع له بالمبلغ وان تعاد بالمتحصلات المستقبلية للاحتياطي وذلك وفقاً للوائح المالية للمنظمة.
8. يتم تعميم الميزانية بعد إقرارها على الدول الأعضاء.
9. في حالة انضمام دولة جديدة لعضوية المنظمة بعد بدء السنة المالية، يتوجب على هذه الدولة دفع مساهمتها بنسبة جزء من الاثني عشر جزءاً من المساهمة السنوية المحددة عن كل شهر من الأشهر المتبقية حتى نهاية السنة المالية ويقيد المبلغ باعتباره مساهمة الزامية.
10. على الدولة التي تطلب الانسحاب من المنظمة سداد الالتزامات المستحقة عليها بالكامل حتى نهاية السنة المالية المقدم خلالها طلب الانسحاب، إضافة إلى ما قد يستحق عليها من التزامات مالية أخرى.

المادة 25

الرقابة المالية

1. يعين المجلس هيئة الرقابة المالية، ويحدد تشكيلها وقواعد عملها اللائحة المالية الداخلية للمنظمة.
2. يوجه المدير التنفيذي الأمانة التنفيذية بإعداد الحساب الختامي ويقدمه لهيئة الرقابة المالية.

الباب الخامس عشر: مقتضيات إجرائية

المادة 26

القواعد الاجرائية وطرق العمل

يعتمد المجلس هذه القواعد الاجرائية وطرق العمل لتسيير أعماله وأعمال المنظمة، وله أن يعدلها وفقاً للإجراء التالي:

1. يجوز ادخال تعديلات على هذه القواعد بقرار يتخذه المجلس بتوافق الآراء وان تعذر ذلك بموافقة الأغلبية التي تتمثل في ثلثي الدول الأعضاء الحاضرة والمشاركة في التصويت.
2. كل اقتراح يتضمن إضافة أو حذف أو تغيير في أحد قواعد الإجراءات لا يمكن عرضه على المجلس إلا بعد تعميمه على الدول الأعضاء بأربعة أشهر على الأقل.
3. تسري احكام التعديلات من تاريخ إقرارها من قبل المجلس.

المادة 27

نفاذ القواعد الاجرائية وطرق العمل

1. **تدخل هذه القواعد الاجرائية وطرق العمل حيز النفاذ فور اعتمادها من جانب الاجتماع الأول للمجلس.**
2. **حررت هذه القواعد الاجرائية وطرق العمل لمنظمة تنمية المرأة باللغات العربية والانجليزية والفرنسية وتعتبر نصوصها الثلاثة ذات حجية قانونية متساوية.**

المادة 28

الشعار

1. **يجب أن يعبر شعار المنظمة عن دور المنظمة والغرض منها، ويعتمده المجلس في أول اجتماع له.**
2. **يستخدم الشعار المعتمد في جميع المراسلات الرسمية للمنظمة وفي جميع الأحداث والمناسبات التي تكون فيها المنظمة ممثلة رسمياً.**

المادة 29

لغات عمل المنظمة

1. **لغات العمل بالمنظمة هي العربية والإنجليزية والفرنسية، وهي نفسها لغات تحرير هذه القواعد الاجرائية وطرق العمل ولجميعها ذات الحجية القانونية.**
2. **تترجم مداخلات الدول في اجتماعات المنظمة ترجمة شفوية إلى اللغات الرسمية الأخرى.**
3. **تُنشر جميع قرارات المجلس ومخرجاته والتقارير التي تصدرها المنظمة باللغات الرسمية للمنظمة.**

المادة 30

دور الدول الأعضاء

تتعاون الدول الأعضاء لمساعدة المنظمة على تحقيق أهدافها والنهوض بمهامها. ولهذا الغرض، تقوم الدول الأعضاء بما يلي:

1. **الوفاء بمساهماتها في ميزانية المنظمة في مواعيدها المحددة ودون تأخير.**
2. **مد المنظمة بجميع الوثائق والمعلومات اللازمة لآداء عملها.**
3. **ترشيح الموظفين من ذوي الخبرة والكفاءة للعمل بالمنظمة على سبيل الاعارة.**
4. **تزويد المنظمة بوسائل التواصل مع نقاط الاتصال الوطنية.**
5. **المساهمة الفعالة والايجابية في نشاطات المنظمة.**

المادة 31

كل ما لم يرد نص بشأنه في هذه القواعد يرجع فيه إلى أحكام ونصوص ونظم عمل والقواعد الاجرائية لمنظمة التعاون الإسلامي.

منظمة تنمية المرأة **WDO/CoM/RES/1/3**

المجلس الوزاري **22 أكتوبر 2020**

الدورة الأولى العادية

البند (2) من جدول الأعمال

انشاء مجموعتي عمل مفتوحتي العضوية لصياغة اللوائح المالية والإدارية للمنظمة

إن المجلس الوزاري لمنظمة تنمية المرأة،

إذ يأخذ علماً بمقترح جمهورية مصر العربية انشاء مجموعتي عمل مفتوحتي العضوية من خبراء الدول الأعضاء لصياغة اللوائح المالية والإدارية للمنظمة، على أن تبدأ اللجنتين أولى اجتماعتها نهاية شهر نوفمبر 2020، وذلك تمهيداً لاعتماد تلك اللوائح في أول اجتماع للمجلس الوزاري للمنظمة.

1. يوافق على المقترح المصري المشار إليه أعلاه.

منظمة تنمية المرأة **WDO/CoM/RES/1/4**

المجلس الوزاري **22 أكتوبر 2020**

الدورة الأولى العادية

البند (2) من جدول الأعمال

استضافة مصر لدورة استثنائية لمجلس المنظمة على هامش أعمال الدورة الثامنة لمؤتمر وزراء المرأة في الدول أعضاء منظمة التعاون الإسلامي بالقاهرة

إن المجلس الوزاري لمنظمة تنمية المرأة،

إذ يذكر بقرار الدورة السابعة لمؤتمر وزراء المرأة في الدول أعضاء منظمة التعاون الإسلامي استضافة مصر للدورة الثامنة للمؤتمر الوزاري،

وإذ يأخذ علماً بمقترح جمهورية مصر العربية استضافة مصر لدورة استثنائية للمجلس الوزاري لمنظمة تنمية المرأة على هامش أعمال الدورة الثامنة لمؤتمر وزراء المرأة في الدول أعضاء منظمة التعاون الإسلامي بالقاهرة، وذلك لاعتماد اللوائح المالية والإدارية لمنظمة تنمية المرأة، وأية قرارات أخرى لازمة لعمل المنظمة.

1. يوافق على المقترح المصري المشار إليه أعلاه.

منظمة تنمية المرأة

WDO/CoM/RES/1/5

المجلس الوزاري

22 أكتوبر 2020

الدورة الأولى العادية

البند (3) من جدول الأعمال

تعيين المدير التنفيذي للمنظمة

إن المجلس الوزاري لمنظمة تنمية المرأة،

إذ يشير إلى المادة العاشرة من النظام الأساسي لمنظمة تنمية المرأة التي تنص على أن" يقوم المجلس بتعيين المدير التنفيذي من بين مرشحي الدول الأعضاء في المنظمة لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة، ويختص المدير التنفيذي بإدارة شؤون المنظمة من خلال تنفيذ ومتابعة سياسات وقرارات المجلس وتنفيذ البرامج والخطط والمشروعات التي يعتمدها"،

وإذ يشير أيضاً إلى الفقرة الرابعة من المادة الرابعة من القواعد الاجرائية وطرق عمل المنظمة التي تنص على : "أن يقوم مجلس المنظمة بتعيين المدير التنفيذي للمنظمة"،

وإذ تأخذ علماً بالإحاطة التي قامت بها الأمانة العامة لمنظمة التعاون الإسلامي خلال اجتماع المجلس بشأن عدم ورود أية ترشيحات من الدول الأعضاء في منظمة تنمية المرأة لمنصب المدير التنفيذي،

1. يقرر قيام مصر بالتعاون مع الأمانة العامة بوضع معايير الترشيح لمنصب المدير التنفيذي لمنظمة تنمية المرأة، وموافاة اللجنة الإدارية بها أثناء اجتماعاتها لإقرارها، ثم تعميمها على الدول الأعضاء، حتى يتسنى لها تقديم ترشيحاتها للنظر فيها واختيار المرشح المناسب خلال الاجتماع الاستثنائي لمجلس وزراء منظمة تنمية المرأة الذي سيعقد على هامش الدورة الثامنة للمؤتمر الوزاري لمنظمة التعاون الإسلامي للمرأة، والذي ستحتضنه القاهرة في النصف الأول من شهر فبراير 2021.
2. يحث الدول أعضاء المنظمة على تقديم ترشيحاتهم للمنصب.

منظمة تنمية المرأة **WDO/CoM/RES/1/6**

المجلس الوزاري **22 أكتوبر 2020**

الدورة الأولى العادية

البند (3) من جدول الأعمال

تعيين نائب المدير التنفيذي

إن المجلس الوزاري لمنظمة تنمية المرأة،

إذ يشير إلى الفقرة الخامسة من المادة الرابعة من القواعد الاجرائية وطرق عمل المنظمة التي تنص على: "اعتماد نائب المدير التنفيذي الذي ترشحه دولة المقر"،

وإذ تأخذ علماً بالإحاطة التي قامت بها الأمانة العامة لمنظمة التعاون الإسلامي خلال اجتماع المجلس بشأن ترشيح جمهورية مصر العربية للسيد السفير/ ايهاب فوزي، مساعد وزير الخارجية المصري للشئون متعددة الأطراف والأمن الدولي، لشغل منصب نائب المدير التنفيذي،

1. **يقرر اعتماد ترشيح جمهورية مصر العربية للسيد السفير/ ايهاب فوزي، مساعد وزير الخارجية المصري للشئون متعددة الأطراف والأمن الدولي، لشغل منصب نائب المدير التنفيذي.**

منظمة تنمية المرأة **WDO/CoM/RES/1/7**

المجلس الوزاري **22 أكتوبر 2020**

الدورة الأولى العادية

البند (4) من جدول الأعمال

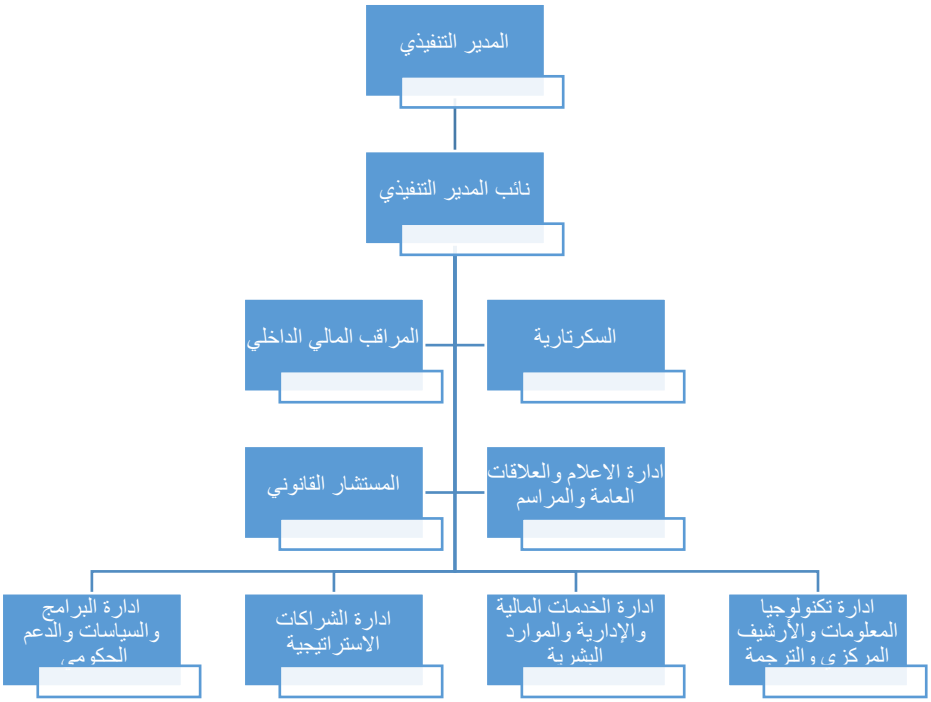
الهيكل التنظيمي التأسيسي للأمانة التنفيذية لمنظمة تنمية المرأة

إن المجلس الوزاري لمنظمة تنمية المرأة،

إذ يشير إلى المادة 19 من القواعد الاجرائية وطرق عمل المنظمة على أن "يعتمد المجلس في اجتماعه الأول مشروع الهيكل التنظيمي التأسيسي للأمانة التنفيذية" وذلك لتتولى تلك الأمانة التنفيذية المهام والمسئوليات الموكلة إليه من المجلس وفق أحكام النظام الأساسي وفي إطار خطط العمل التي يقررها المجلس،

وبعد اطلاعه على مشروع الهيكل التنظيمي التأسيسي للأمانة التنفيذية للمنظمة الذي أعدته مصر بالتعاون مع الأمانة العامة لمنظمة التعاون الإسلامي،

1. يقرر اعتماد مشروع الهيكل التنظيمي التأسيسي للأمانة التنفيذية للمنظمة المرفق.


المدير التنفيذي
نائب المدير التنفيذي
المراقب المالي الداخلي
السكرتارية
المستشار القانوني
ادارة الاعلام والعلاقات العامة والمراسم
ادارة البرامج والسياسات والدعم الحكومي
ادارة الشراكات الاستراتيجية
ادارة الخدمات المالية والإدارية والموارد البشرية
ادارة تكنولوجيا المعلومات والأرشيف المركزي والترجمة

منظمة تنمية المرأة **WDO/CoM/RES/1/8**

المجلس الوزاري **22 أكتوبر 2020**

الدورة الأولى العادية

البند (5) من جدول الأعمال

حصص مساهمات الدول أعضاء منظمة تنمية المرأة

إن المجلس الوزاري لمنظمة تنمية المرأة،

بعد احاطته علماً من جانب الأمانة العامة لمنظمة التعاون الإسلامي بحصص مساهمات الدول الأعضاء في إطار منظمة التعاون الإسلامي،

1. **يطلب من الأمانة العامة لمنظمة التعاون الإسلامي اعداد نسب حصص مساهمات الدول أعضاء منظمة تنمية المرأة، تمهيداً لاستخدامها خلال صياغة اللوائح المالية والإدارية للمنظمة.**

منظمة تنمية المرأة **WDO/CoM/RES/1/9**

المجلس الوزاري **22 أكتوبر 2020**

الدورة الأولى العادية

البند (5) من جدول الأعمال

شعار منظمة تنمية المرأة

إن المجلس الوزاري لمنظمة تنمية المرأة،

إذ يشير إلى المادة 28 من القواعد الاجرائية وطرق عمل المنظمة، التي تنص على أن المنظمة تحتاج إلى "شعار يعبر عن دورها والغرض منها، ويعتمده المجلس في أول اجتماع له، كما يستخدم الشعار المعتمد في جميع المراسلات الرسمية للمنظمة وفي جميع الأحداث والمناسبات التي تكون فيها المنظمة ممثلة رسمياً"،

1. يعتمد الشعار المرفق كشعار رسمي للمنظمة.