

## اللائحة التنظيمية الداخلية للجنة الأدلة والمصطلحات

## اللائحة التنظيمية الداخلية للجنة الأدلة والمصطلحات

## المادة الأولى:

لجنة الأدلة والمصطلحات هي لجنة فنية منبثقة عن المجلس التنفيذي تهدف الى إعداد أدلة ومصطلحات عربية موحدة تساعد الأجهزة الأعضاء في المجموعة العربية على إنجاز مهام رقابية ذات فاعلية وجودة عالية.

## المادة الثانية:

1. تشكل لجنة الأدلة والمصطلحات من خبراء ممثلين لسبعة أجهزة أعضاء في المجموعة من بينهم رئيس يتم تعيينهم من قبل المجلس التنفيذي.
2. يجوز أن ينضم لعضويتها ممثلين عن الأجهزة الرقابية الأخرى في المجموعة بناء على طلبها وبعد موافقة المجلس التنفيذي.
3. تعتبر عضوية كل جهاز يتغيب مثله عن حضور اجتماعين متتاليين منتهية.

## المادة الثالثة:

تتمثل مهام اللجنة فيما يلي:

- 1- إعداد دليل عربي عام للرقابة.
- 2- إعداد دليل عربي عام للتدريب.
- 3- إعداد دليل عربي للمصطلحات الرقابية.
- 4- دراسة الموضوعات التي توكل إليها من قبل لجنة التدريب والبحث العلمي أو المجلس التنفيذي.

## المادة الرابعة:

تعقد لجنة الأدلة والمصطلحات اجتماعا كل ستة أشهر وذلك في بلد أحد الأجهزة الأعضاء الذي يعبر عن رغبته في استضافته أو في مقر الأمانة العامة. ويتم تحديد موعد كل اجتماع بالتشاور والتنسيق بين رئاسة اللجنة والأمانة العامة والجهاز المستضيف على أن يعقد هذا الاجتماع قبل اجتماع لجنة التدريب والبحث العلمي بوقت كاف.

## المادة الخامسة:

يعد رئيس اللجنة قبل موعد كل اجتماع مشروع جدول الأعمال ويوافي به أعضاء اللجنة على أن يتضمن الموضوعات التي تدخل في نطاق اختصاصات اللجنة وخاصة منها:

- 1- النظر في أجزاء الدليل التي تم إعدادها من طرف الأجهزة.
- 2- النظر في اقتراحات الأعضاء فيما يخص مفاهيم المصطلحات الرقابية.
- 3- ما يستجد من أعمال.

## المادة السادسة:

في حالة تعذر حضور رئيس اللجنة الاجتماع، يتولى الأعضاء اختيار رئيس للاجتماع من بينهم.

## المادة السابعة:

- 1- تصادق اللجنة في بداية كل جلسة على جدول أعمالها وي طرح رئيس اللجنة أو رئيس الاجتماع الموضوعات للبحث حسب ترتيبها في جدول الأعمال، وللجنة تقديم مناقشة بند على آخر، ويجوز لها تأجيل النظر في أي بند إلى جلسات لاحقة إذا تعذرت مناقشته لأي سبب، كما يجوز لها استثناء أن تناقش بعض الموضوعات غير الواردة في جدول الأعمال بموافقة أعضاء اللجنة.
- 2- توافي الأجهزة الأعضاء رئيس اللجنة بالأجزاء التي تنتهي من إعدادها والمصطلحات التي تم تعريفها ثم يتولى رئيس اللجنة توزيعها على باقي الأعضاء للإطلاع عليها وإبداء ملاحظاتهم بشأنها على أن يتم تبليغ الملاحظات بنفس أسلوب تبليغ الأجزاء وذلك خلال مدة لا تتجاوز أربعة أشهر من انتهاء الجلسة الأخيرة للجنة.
- 3- لا يعقد اجتماع اللجنة إلا بحضور نصف أعضائها على الأقل بالإضافة إلى الرئيس أو من يقوم مقامه.
- 4- لكل جهاز من الأجهزة الأعضاء صوت واحد عند التصويت على القرارات.
- 5- تتخذ اللجنة قراراتها وتوصياتها بموافقة أغلبية الأعضاء الحاضرين وعند تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس.

## المادة الثامنة:

تقوم اللجنة في نهاية اجتماعاتها بإعداد تقرير يتضمن ما يلي:

- 1- الأعمال والموضوعات المدرجة بجدول الأعمال.
  - 2- الأعمال والموضوعات التي تمت مناقشتها والاتفاق عليها والمقترحات التي تم التوصل إليها.
  - 3- يجوز تضمين التقرير أية مقترحات أخرى يتم عرضها على لجنة التدريب والبحث العلمي يرى أعضاء اللجنة إدراجها فيه.
- ويقوم رئيس اللجنة بإرسال التقرير إلى الأمانة العامة لعرضه على لجنة التدريب والبحث العلمي لدراسته ورفع نتائج ما تتوصل إليه إلى المجلس التنفيذي.

## المادة التاسعة:

- 1- تتحمل الأجهزة الأعضاء في اللجنة، نفقات سفر وإقامة موفديها إلى الاجتماعات التي تعقدها هذه اللجنة سواء ببلد أحد الأجهزة الأعضاء أو بمقر الأمانة العامة على ألا يتعدى تمثيل كل جهاز عضوين اثنين.

2- يوفر الجهاز المستضيف للاجتماع جميع الإمكانيات اللازمة لعقدته من قاعة وقرطاسية وفريق عمل ويتحمل جميع النفقات المترتبة عن ذلك.

3- عند عقد الاجتماع بمقر الأمانة العامة للمجموعة، فإنها تتحمل هذه النفقات.

المادة العاشرة:

يتم اعتماد اللائحة من قبل المجلس التنفيذي وتعتبر نافذة من تاريخ اعتمادها. وفي حالة الحاجة إلى إجراء أي تعديل عليها، يتم رفع مقترح اللجنة إلى المجلس التنفيذي لاتخاذ ما يراه بشأنه.