

اللائحة التنظيمية الداخلية  
للجنة الفرعية الإقليمية لشؤون المراجعة البيئية

## اللائحة التنظيمية الداخلية للجنة الفرعية الإقليمية لشؤون المراجعة البيئية

## المادة الأولى:

اللجنة الفرعية الإقليمية لشؤون المراجعة البيئية للمجموعة العربية هي إحدى اللجان المنبثقة عن المجلس التنفيذي تقوم بدراسة مختلف الموضوعات المتعلقة بالمراجعة البيئية وتهدف إلى:

- 1- الاهتمام بالقضايا البيئية ومساعدة الأجهزة العليا للرقابة المالية والمحاسبة على اكتساب المعارف والمهارات اللازمة للارتقاء بعملية المراجعة البيئية.
- 2- تسهيل تبادل المعلومات والخبرات بين الأجهزة الأعضاء في المجموعة العربية للرقابة المالية والمحاسبة للوقوف على آخر ما وصلت إليه الاتجاهات العلمية الحديثة في مجال المراجعة البيئية مع المتابعة الدورية للتطورات المستمرة في هذا المجال.
- 3- التعاون والتنسيق مع مجموعة عمل الانتوساي والمجموعات العاملة في مجال المراجعة البيئية.

## المادة الثانية:

- 1- يتولى المجلس التنفيذي تشكيل هذه اللجنة وتعيين رئيس لها.
- 2- يجوز أن ينضم لعضويتها كل جهاز يرغب في ذلك، بناء على طلبه وموافقة المجلس التنفيذي.
- 3- تعتبر عضوية كل جهاز يتغيب ممثله عن حضور اجتماعين متتاليين منتهية.

## المادة الثالثة:

- 1- إعداد خطة تتضمن برنامج عمل اللجنة للنهوض بعملية المراجعة وبما يتلاءم مع الأهداف المحددة لمجموعة عمل الانتوساي لمراجعة البيئة.
- 2- تجميع مؤشرات الأداء التفصيلية والأدلة والإرشادات الخاصة بمراجعة البيئة من كافة المصادر بالأجهزة الرقابية والمنظمات الدولية المتخصصة في مجالات البيئة، ثم العمل على نشرها على الأجهزة الأعضاء بالمجموعة.
- 3- اقتراح تنظيم دورات تدريبية لأعضاء المجموعة في مجال موضوع المراجعة البيئية.
- 4- العمل على إنشاء قاعدة بيانات ومعلومات لتسهيل الاستفادة من التجارب والخبرات الإقليمية والدولية في مجال مراجعة البيئة.

## المادة الرابعة:

تعقد اللجنة اجتماعاً سنوياً 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. ويجوز للجنة أن تعقد اجتماعاً استثنائياً خلال العام لدراسة أية موضوعات طارئة.

## المادة الخامسة:

- 1- يقوم رئيس اللجنة قبل موعد انعقاد الاجتماع بوقت كاف بتحديد موضوعات جدول الأعمال وإرسالها إلى أعضاء اللجنة لإبداء الرأي حول الموضوعات المقرر طرحها خلال الاجتماع وتنسيقها وترتيبها حسب الأولويات والإمكانات.
- 2- يعد رئيس اللجنة خطة عمل تفصيلية مسبقة لأعمال اللجنة ومهامها وبرنامج عمل لتنفيذ هذه الخطة ومتابعة تنفيذ الخطة السابقة.

## 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 بالأعمال التي توكلها إليها اللجنة وذلك خلال المدة التي يتم تحديدها لهذا الغرض.
- 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، يرشح الجانب الذي منه الرئيس.

## المادة الثامنة:

تقوم اللجنة في نهاية اجتماعاتها بإعداد تقرير يتضمن ما يلي:

- 1- الموضوعات المدرجة بجدول الأعمال.
  - 2- الأعمال والموضوعات التي تمت مناقشتها والاتفاق عليها والمقترحات التي تم التوصل إليها.
  - 3- الأعمال والموضوعات التي لم يتم مناقشتها ومبررات ذلك.
  - 4- اقتراح موضوعات جدول الأعمال وموعد ومكان الاجتماع القادم للجنة.
  - 5- أية موضوعات أخرى يرى الأعضاء إدراجها بالتقرير.
- ويقوم رئيس اللجنة بإرسال التقرير إلى الأمانة العامة التي تقوم بعرضه 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 تعقدتها هذه اللجنة سواء ببلد أحد الأجهزة الأعضاء أو بمقر الأمانة العامة على ألا يتعدى تمثيل كل جهاز بعضوين اثنين. ويجوز للجنة الاستعانة بخبراء من الأجهزة الأعضاء في المجموعة لحضور اجتماعاتها متى رأت ذلك مناسباً.
- 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.