



EuroMed Rights – Euro-Mediterranean Human Rights Network
EuroMed Droits – Réseau euro-méditerranéen des droits humains
الأورو-متوسطية للحقوق- الشبكة الأوروبية المتوسطية لحقوق الإنسان

النظام الداخلي للأورو-متوسطية للحقوق - الشبكة الأوروبية المتوسطية لحقوق الإنسان

وافقت عليه اللجنة التنفيذية في كوبنهاغن،
في 9-11 أكتوبر/تشرين الأول 2015

المحتويات

2	المادة 1: اجتماعات اللجنة التنفيذية وتوزيع الاختصاصات فيها
3	المادة 2: الترشيحات للجنة التنفيذية وانتخاباتها:
3	المادة 3: قبول أعضاء جدد في الأورو-متوسطة للحقوق
4	المادة 4: مجموعات العمل
4	المادة 5: الأمانة العامة للأورو-متوسطة للحقوق
5	المادة 6: تقارير الخبراء
5	المادة 7: الإجراءات المالية للأمانة العامة
6	المادة 8: الإجراءات المالية المتعلقة بأعضاء الأورو-متوسطة للحقوق
7	المادة 8-1:
7	المادة 9: الطعن في قرار إلغاء العضوية وإجراءات متنوعة بخصوص الاستبعاد وإلغاء العضوية

المادة 1: اجتماعات اللجنة التنفيذية وتوزيع الاختصاصات فيها

تحرص اللجنة التنفيذية في جميع الحالات وكافة الوسائل بأن يستفيد الرجال والنساء الأعضاء فيها من الفرص نفسها، وبأقصى قدر ممكن.

يوزع رئيس/ة الأورو-متوسطة للحقوق دور رئاسة الجلسات المختلفة في اجتماعات اللجنة التنفيذية.

يجب أن يتضمن جدول أعمال كل اجتماع عادي للجنة التنفيذية البنود الثابتة التالية: المصادقة على محضر الاجتماع السابق؛ إقرار جدول الاجتماع الراهن، وتقرير من الأمانة العامة حول أنشطتها منذ الاجتماع السابق؛ وتقرير حول الوضع المالي للشبكة، والبنود المتعلقة بالتطورات السياسية، والقضايا الحالية، والمقترحات التي تستلمها اللجنة التنفيذية؛ وتحديد وقت ومكان انعقاد الاجتماع اللاحق؛ وأية أعمال أخرى.

يُنظم محضر اجتماع اللجنة التنفيذية على شكل قائمة بالقرارات المُتخذة، ويُوزع على أعضاء اللجنة خلال فترة لا تتجاوز شهراً بعد انعقاد الاجتماع، وذلك بلغات العمل الرسمية للشبكة. وإذا لم يرسل الأعضاء أية تعليقات على المحضر خلال فترة لا تتجاوز 14 يوماً بعد إرسال مسودة قائمة القرارات، يعتبر محضر الاجتماع حينها مصادقاً عليه. ويوقع على محضر الاجتماع جميع أعضاء اللجنة التنفيذية الذين يحضرون الاجتماع اللاحق.

تعيّن اللجنة التنفيذية من أعضائها أصحاب مرجعية سياسية ينهضون بالمسؤولية عن متابعة الأنشطة المواضيعية للشبكة.

يشرف أصحاب المرجعية السياسية على مبادرات الشبكة وأنشطتها ويعملون على تعزيزها، وذلك في إطار مسؤوليات كل فرد منهم، وتعاون وثيق مع اللجنة التنفيذية، والمنظمات المعنية من أعضاء الشبكة، والمدير التنفيذي؛ ويعدون تقاريرهم لعرضها على اللجنة التنفيذية.

تنشئ اللجنة التنفيذية فريق إدارة يتألف من ثلاثة أو أربعة من أعضائها إضافة إلى المدير التنفيذي، ويشرف هذا الفريق على عمل الأمانة العامة خلال الفترة الواقعة بين اجتماعات اللجنة التنفيذية، وذلك وفقاً لقرارات اللجنة وضمن الإطار الذي تحدده الجمعية العامة. ويكون أمين/ة الصندوق عضواً بحكم منصبه في الفريق الإداري، وكذلك المرجع السياسي المعني بالمساواة وحقوق النساء. ويجب أن يراعي الفريق الإداري التمثيل المتساوي للرجال والنساء في عضويته.

يقرر الفريق الإداري بعد إنشائه وخلال اجتماعه الأول كيفية عمله، بما في ذلك تواتر اجتماعاته والطرق الملائمة للمحافظة على الاتصال والتواصل مع الأمانة العامة.

المادة 2: الترشيحات للجنة التنفيذية وانتخاباتها:

تطبيقاً للمادة 4-3-4 من النظام الأساسي يتعين أن لا تتجاوز رسائل الاهتمام 500 حرف.

رغم ذلك، إذا كان الترشيح مرتبطاً بمنصب رئيس الشبكة، يمكن أن يصل طول رسالة الاهتمام إلى 1000 حرف.

لا يمكن أن تتعلق رسالة الاهتمام سوى بأسباب الترشيح المقدم ولا يتعين أن تتضمن كلاماً يتعلق بمنظمة أخرى عضوة في الشبكة.

تُقدم الترشيحات المرسلة إلى الأعضاء من خلال نموذج واحد ومتشابه ويتعين أن تتضمن، في المقام الأول، المعلومات التالية:

- اسم الجمعية التي تقدم الترشيح،
- عنوان الجمعية التي تقدم الترشيح،
- تاريخ انضمام الجمعية التي تقدم الترشيح،
- جنسية الجمعية التي تقدم الترشيح،
- مشاركة الجمعية التي تقدم الترشيح في مجموعات العمل،
- اسم المرشح/ة واسم العائلة وعمره/عمرها،
- الإشارة إلى المرشح أو المرشحة "عضو حالي في اللجنة" إذا كان ذلك ينطبق،
- مهام المرشح/ة في إطار الجمعية التي تقدم الترشيح،
- مهام المرشح/ة في الشبكة، إذا تعلق الأمر "بعضو حالي في اللجنة"،
- عدد مرات حضور المرشح/ة لاجتماعات اللجنة التنفيذية، إذا تعلق الأمر بعضو حالي في اللجنة.

يتم تحضير بطاقات التصويت من خلال البدء بحرف يتم اختياره بالقرعة خلال اجتماع تعقده اللجنة التنفيذية.

المادة 3: قبول أعضاء جدد في الأورو-متوسطية للحقوق

كتوجيهات عامة واستكمالاً لأحكام النظام الأساسي، يجب دراسة طلبات الانضمام للعضوية في الشبكة مع أخذ المعايير التالية بالاعتبار:

- يجب أن تقرر الشبكة خلال كل اجتماع للجمعية العامة العدد الكلي المرغوب من المنظمات الأعضاء فيها، مع الأخذ بالاعتبار أولويات الشبكة وأنشطتها، إضافة إلى التناسب في عدد الأعضاء من المنظمات الموجودة في منطقة الاتحاد الأوروبي وتلك الموجودة في جنوب المنطقة المتوسطية، بحيث لا تتجاوز نسبة المنظمات الأعضاء من جنوب المنطقة المتوسطية 60 بالمائة من العدد الكلي للأعضاء.
- ينبغي على الشبكة السعي لأن تشمل في عضويتها 4 أعضاء لكل بلد. يمكن تطبيق استثناءات لهذه القاعدة للبلدان من غير الأعضاء في الاتحاد الأوروبي في حال وجود أقل من 4 أعضاء من بلدان أخرى.
- وبالنسبة للعضوية من كل بلد، ستسعى الشبكة إلى تغطية أكبر عدد ممكن من الموضوعات عندما تختار من بين المنظمات التي تتقدم بطلب عضوية، ولن تمنح الشبكة الأولوية بالضرورة إلى المنظمات الكبيرة، وإنما للمنظمات التي تغطي البلد بأكمله. وينبغي السعي، بقدر الإمكان، لأن يكون مجال تركيز إحدى المنظمات الأعضاء من كل بلد هو موضوع المساواة بين الجنسين. ويُفصّل أن تكون المنظمات الأعضاء من البلد نفسه معتمدة على العمل معاً في تنفيذ أنشطتها.

المادة 3-1: الوثائق الإلزامية والإجراءات:

بغية النظر في ترشيح عضو جديد من قبل اللجنة التنفيذية، تعد الأمانة العامة ملفاً يضم:

- النظام الأساسي للمنظمة المقدمة للترشيح وقائمة بقادتها.
- رسالة اهتمام وتعهد بالالتزام بالنظام الأساسي للأورو-متوسطية للحقوق.

- ملخصاً بأنشطة المنظمة المقدمة للترشيح إضافة إلى تقييم للمساواة بين الجنسين في جميع أنشطتها.
- حالة المنظمة المقدمة للترشيح في بيئتها الوطنية والإقليمية (عدد المنظمات الوطنية العضوة في الشبكة حالياً، وحرية العمل التي تتمتع بها المنظمة المقدمة للترشيح، إلخ)
- رأي باقي أعضاء الشبكة الذي يعرفون المنظمة المقدمة للترشيح.

زيادة على ذلك، تشير الأمانة العامة إلى التأثير المحتمل لقبول طلب المنظمة المقدمة للترشيح، وذلك من حيث:

- توزيع أعضاء الشبكة ما بين البلدان الأعضاء في الاتحاد الأوروبي والبلدان الشريكة للاتحاد.
- مواضيع العمل التي تهتم بها الشبكة.

تُرسل هذه المعلومات، مصحوبة بالرأي المُعلّل للجنة التنفيذية، إلى الجمعية العامة للأورو-متوسطية للحقوق. تُرسل نفس العناصر، مقرونة بالرأي المُعلّل للجنة التنفيذية إلى الجمعية العامة.

المادة 3-2: المسؤوليات

بعد كل اجتماع للجمعية العامة، يُكلف أحد أعضاء الفريق الإداري ("الفريق الرباعي") بمهمة اجتذاب أعضاء جدد، أو إذا دعت الحاجة طرد عضو من الشبكة.

يُكلف أحد الموظفين بالإشراف على هذه الموضوع بالتنسيق مع العضو المكلف من الفريق الرباعي.

ينبغي أن يُضاف بند بهذا الخصوص على جدول أعمال كل اجتماع تعقده اللجنة التنفيذية.

المادة 4: مجموعات العمل

يمكن للجنة التنفيذية إنشاء لجان عمل إلى جانب مجموعات عمل مؤقتة أو دائمة بغية تطوير سياسات وبرامج معينة، مع الالتزام باحترام وتعزيز المساواة، من أجل تقديم المشورة للجنة التنفيذية وبالتالي التحقق من التنفيذ الفعال لولاية الأورو-متوسطية للحقوق وبرامجها.

تُحدد معايير لكل مجموعة عمل فيما يخص مشاركة أعضاء الأورو-متوسطية للحقوق في أنشطة هذه المجموعات.

تُنشأ مجموعة العمل وتُحدد غاية محددة لها. ويمكن أن تتألف المجموعة من أعضاء منتظمين أو أعضاء مؤازرين. وبوسع مجموعة العمل أن تدعو خبراء ومتخصصين (أفراداً أم ممثلين لمنظمات) للمشاركة في اجتماعاتها.

قبل إنشاء مجموعة العمل، يجب أن توافق اللجنة التنفيذية على الوثيقة التي تصف سياق المبادرة وأهدافها، بما في ذلك الأعضاء المقترحين في المجموعة، إضافة إلى مسودة لميزانية المجموعة.

تعيّن اللجنة التنفيذية مرجعاً سياسياً للإشراف على أنشطة مجموعة العمل ويرفع المرجع السياسي تقاريره إلى اللجنة.

تقوم مجموعة العمل بكتابة محاضر لجميع اجتماعاتها.

المادة 5: الأمانة العامة للأورو-متوسطية للحقوق

يعد المدير التنفيذي القواعد والإجراءات الداخلية لعمل الأمانة العامة. يتم إبلاغ أعضاء الفريق الإداري بهذه القواعد والإجراءات الداخلية.

تؤكد أحكام الإجراءات الداخلية على الالتزام بإحداث وتعزيز بيئة عمل في الأورو-متوسطية للحقوق تتسم بثقافة مؤسسية تحترم المساواة بين الرجال والنساء والتمثيل المتساوي للرجال والنساء في جميع مراتب اتخاذ القرار وتساوي الفرص والتوزيع المتساوي للموارد المتاحة، وفقاً لمهام كل رجل وامرأة في الشبكة.

المادة 6: تقارير الخبراء

يمكن للشبكة أن توظف خبراء لإعداد تقارير بخصوص مواضيع معينة. سيتم توظيف هؤلاء الخبراء وفقاً للإجراء التالي:

ستنشر دعوة للمشاركة تبيين الأسس المرجعية وتطلب من كل مرشح تقديم سيرة ذاتية ومذكرة منهجية تشرح الطريقة التي سيستجيب / تستجيب بها لهذه الأسس المرجعية، ويكون نشر الدعوة على موقع الأورو-متوسطية للحقوق على شبكة الإنترنت، والنشرة الإخبارية الأسبوعية الإلكترونية، وتعمم الدعوة على أعضاء الأورو-متوسطية للحقوق.

سيتم تشكيل لجنة تقييم تضم على الأقل عضواً من الموظفين وعضواً من الأورو-متوسطية للحقوق. وإذا ما تعلق موضوع التقرير بمجال اختصاص إحدى مجموعات العمل، يتم اختيار عضو الشبكة هذا من قبل مجموعة العمل المعنية ويصادق على ذلك المرجع السياسي لمجموعة العمل.

ترجع الموافقة النهائية على تشكيلة لجنة التقييم للمدير التنفيذي والمرجع السياسي. بعد ذلك يُبلغ أعضاء اللجنة التنفيذية بأسماء هؤلاء الأشخاص، بغية ضمان عدم الاعتراض على هذا الاختيار، لأسباب سياسية أو موضوعية.

المادة 7: الإجراءات المالية للأمانة العامة

يستلم أعضاء الفريق الإداري واللجنة التنفيذية قبل اجتماعاتهم تقريراً حول التطورات المالية والميزانية للأورو-متوسطية للحقوق، وذلك من المدير التنفيذي للشبكة.

جميع العقود وطلبات التمويل التي تتجاوز قيمتها 10,000 يورو التي يوقعها المدير التنفيذي، تُرسل إلى الرئيس وأمين الصندوق خلال فترة 7 أيام.

يوقع / توقع أمين/ة الصندوق في الشبكة (وفي حال غيابه/غيابها يوقع رئيس/ة الشبكة) على جميع النفقات الشخصية للمدير التنفيذي أثناء أدائه لمهامه لمصلحة الشبكة.

يوقع مدير المكاتب الواقعة خارج كوبنهاغن على النفقات المتعلقة بتكاليف تسيير مكاتبهم، في حدود الميزانية المحددة لهم في المكتب المعني.

فيما يتعلق بالنفقات الأخرى، فإنهم يرسلون إلى رئيس القسم الإداري نسخة من كشوفات التكاليف والتعاقدات المالية المسبقة، بغية الموافقة عليها.

يرسل المدير التنفيذي، والمنسقون، والمسؤول الإداري نسخاً عن أي اتفاقيات أسعار متفق عليها إلى رئيس القسم الإداري بغية الموافقة عليها.

يمكن للمدير التنفيذي أن يمنح وكالة للمحاسب (أو في غيابه المكلف بالإدارة) للقيام بالإجراءات البنكية المتعلقة بالمسائل التشغيلية.

يصوغ المدير التنفيذي الإجراءات التي تسمح بإجراء الحسابات السنوية والوقوف على حالتها، ويحرص على أن تجري مراجعة مالية للشبكة وفقاً للنظام الأساسي، وكذا باقي مراجعات الحسابات التي يطلبها المانحون.

يجب إنجاز الكشف السنوي للحسابات بحلول يوم 15 شباط / فبراير من كل سنة.
يجب أن تخضع الحسابات السنوية للتدقيق بحلول يوم 1 من آذار / مارس من كل سنة.
يتعين نشر الحسابات السنوية بحلول يوم 1 نيسان / أبريل من كل سنة.

يضع المدير التنفيذي نظاماً يسمح بتسجيل الوقت الذي أمضاه جميع موظفي الشبكة في تحقيق المشاريع إلى جانب أوقات إجازاتهم وإجازاتهم المرضية... إلخ، حتى تكون للشبكة قاعدة بيانات كاملة تأخذها بعين الاعتبار لإدارة المشاريع. التعليمات الواجب اتباعها لإنشاء نظام التسجيل هذا موضحة في نظام الموظفين.

المادة 8: الإجراءات المالية المتعلقة بأعضاء الأورو-متوسطية للحقوق

يمكن لكل عضو في الشبكة أو أي شخص مكلف من الشبكة يشارك في أنشطتها أن يسترد نفقاته (البديل اليومي وتذاكر الطائرة والمواصلات بين المطار ومكان انعقاد الاجتماع ذهاباً وإياباً والمواصلات المحلية) من الأمانة العامة، طبقاً لتعليمات استرداد النفقات الخاصة بالشبكة.

يتبع استرداد النفقات المرتبط بأنشطة الشبكة القواعد والأنظمة المعمول بها في المنظمة المانحة. وفي غياب أي قواعد وأنظمة من المانحين تنطبق حينها القواعد والأنظمة المعتمدة لدى المفوضية الأوروبية. لا يمكن استرداد النفقات اليومية (البديل اليومي) الذي يتجاوز الحدود التي تضعها المنظمة المانحة إلا في بعض الحالات الاستثنائية، ولا يمكن أن تتجاوز المخصصات التي يحددها مكتب التعاون الأوروبي للمعونة (EuropeAid).

لا يسمح باسترداد النفقات سوى بعد تقديم كشف مفصل (يتضمن تاريخ ومكان الاجتماع وتوقيع المشارك) يوضح طبيعة وقيمة النفقات، يُرسل إلى الأمانة العامة التي يتعين أن تتلقى جميع الإيصالات والفواتير الأصلية خلال ثلاثة أشهر بعد نهاية النشاط. لا يمكن للأعضاء أن يتلقوا مخصصات يومية (بديل يومي) سوى من أجل أنشطة تدوم أكثر من 24 ساعة. فيما يخص الأنشطة التي تدوم أقل من 24 ساعة، سيجري استرداد النفقات على أساس الإيصالات الأصلية. يعتبر الوقت المخصص للذهاب إلى نشاط ما والعودة منه جزءاً لا يتجزأ من هذا النشاط.

لا يمكن للشبكة أن ترد تكاليف المكالمات الهاتفية الشخصية أو تغطية كلفة خدمة الغرف في الفندق أو محتويات الثلاجة الصغيرة الموجودة في غرفة الفندق. كما لا يمكن للشبكة أيضاً رد تكاليف تناول المشروبات الكحولية القوية.

النفقات غير الضرورية التي تتكبدها الشبكة بسبب تقاعس الأعضاء عن إعلام الأمانة العامة بشأن تغيير مواعيد سفرهم خلال فترة مناسبة ستخصم من عمليات استرداد النفقات اللاحق للعضو المعني.

الأعضاء الذين يسجلون للمشاركة في اجتماع تموله الشبكة وبعد ذلك لا يحضرون مرتين دون إرسال الإشعار اللازم، أو الذين يلغون مشاركتهم مرتين دون عذر مقبول، مما يتسبب بالتالي بنفقات غير ضرورية تتكبدها الشبكة، سيتعين عليهم دفع نفقاتهم للمشاركة في الاجتماعات المقبلة، ولن يستردوا نفقاتهم إلا بعد أن تستلم الأمانة العامة الإيصالات الأصلية.

ستبذل الشبكة قصارى جهدها لرد النفقات وباقي المبالغ الواجب دفعها، في أجل أقصاه أسبوعين بعد استلام الإيصالات والفواتير، مقرونة بمعلومات الحساب البنكي للشخص المعني.

تهدف الشبكة إلى تحويل قيمة النفقات المستردة أو أية مبالغ أخرى، خلال فترة أسبوعين كحد أقصى بعد استلام الإيصالات والقسائم اللازمة ومعلومات الحساب البنكي للشخص المعني.

تأخذ الأورو-متوسطية للحقوق بالاعتبار التبعات المالية عندما تقوم بتنظيم أنشطة. وتهدف إلى تمويل مشاركة جميع الأعضاء في أنشطتها وفقاً للترتيب التالي في الأولوية: الأعضاء المنتظمون، ثم الأعضاء المؤازرون، ثم الأعضاء الفخريون.

المادة 8-1:

بموجب الشروط التي يحددها النظام الأساسي، يمكن للأورو-متوسطية للحقوق أن تمنح مساعدة مالية لأحد أعضائها، بشرط أن يبين العضو المعني جسامه الوضع الذي يعاني منه.

ينبغي على الأورو-متوسطية للحقوق إدارة مساعدات مالية إجمالية في حالات استثنائية فقط، وإذا لم تتمكن من إقامة شراكات مع منظمات أخرى، وتحديدًا المؤسسة الأورو-متوسطية لدعم المدافعين عن حقوق الإنسان، لتحقيق هذا الغرض.

هذه المادة لا تنطبق في حالة البرامج المشتركة التي تديرها الأورو-متوسطية للحقوق مع واحدة أو أكثر من المنظمات الأعضاء فيها.

المادة 9: الطعن في قرار إلغاء العضوية وإجراءات متنوعة بخصوص الاستبعاد وإلغاء العضوية

في حال اتخاذ قرار إلغاء عضوية وفقاً للفقرة 3-3 من النظام الأساسي، يمكن لكل عضو تعرض لمثل هذا الإجراء أن يطعن فيه لدى الجمعية العامة التي تلي قرار إلغاء العضوية. لا يمكن اتخاذ أي قرار إلغاء عضوية في أجل أقل من ثلاثة أشهر قبل انعقاد الجمعية العامة. يتعين تقديم الطعن خلال شهر من صدور قرار إلغاء العضوية وإرساله من قبل الأمانة العامة، وإلا تم رفضه. ويجب أن يُقدم طلب الطعن كتابياً ومرافقاً بالأسباب ومقرّوناً بالوثائق التي يرغب العضو في تقديمها. لا يمكن لمنظمة ألغيت عضويتها أن تشارك في الجمعية العامة، سوى لأجل أن يتم الاستماع إليها، وإلى أن تتخذ هذه الجمعية العامة قرارها.

وعندما يصدر قرار برفض طلب انضمام لعضوية الشبكة وفقاً للمادة 3-2 من النظام الأساسي، تقوم الأمانة العامة بإبلاغ المنظمة المعنية. ويمكن لهذه المنظمة تقديم طعن لدى الجمعية العامة وفقاً لنفس الإجراءات المتعلقة بإلغاء العضوية.

عندما يُرفض طلب عضوية منظمة أو يتم إلغاء عضويتها أو استبعادها، تتم المراسلات عبر الفاكس أو البريد الإلكتروني (الإيميل)، مع الإقرار بوصول الرسائل، أو عبر رسالة مسجلة مع إقرار بالاستلام.

وفي جميع الحالات، يمكن للمنظمة التي يرفض طلبها أو تُلغى عضويتها أو تستبعد أن تحصل على مساعدة أو تمثيل من منظمة أخرى عضوة في الشبكة ومسددة لالتزاماتها المالية للشبكة.

يستلم أعضاء الأورو-متوسطية للحقوق، والذين يشكلون الجمعية العامة، الوثائق التي ترسلها المنظمة المعنية مرفقة بمذكرة والوثائق المرافقة من اللجنة التنفيذية. ويجب إعلام أعضاء الجمعية العامة بهذه الوثائق خلال فترة الثلاثين يوماً المحددة في المادة 4-2-4 من النظام الأساسي.

تستمتع الجمعية العامة لممثل من المنظمة التي تقدم الطعن، إذا وجد، أو يمكنها الاستماع إلى المنظمة العضو التي تقدم لها المساعدة، ثم تستمع الجمعية العامة إلى ممثل عن اللجنة التنفيذية. ويحدد رئيس الجلسة مدة كل خطاب. ويوسع أعضاء الجمعية العامة توجيه أي سؤال يروونه مفيداً ولأي طرف من الأطراف.

بعد ذلك يتم إجراء اقتراح عام برفع الأيدي تشارك فيه كل منظمة يحق لها التصويت.

وإذا كانت المنظمة المقدمة للطعن غير متواجدة في الاجتماع، يتم إشعارها بالقرار بأسرع وقت ممكن.

التوقيعات:

ميشيل توبيانا
الرئيس

مارك شايدي-بولسن
المدير التنفيذي

معتز الفجيري
أمين الصندوق

Moataz Elfeieriy

Mark Schade Pol

Michel TUBIANA