

STATUTES

(FINAL DRAFT AGREED)

STATUTS

(STATUTS PROJET FINAL ADOPTÉ)

قانون

(مشروع النهائي المتفق عليه)

ASSOCIATION OF OMBUDSMAN AND MEDIATOR OF OIC MEMBER STATES
(AOMOIC)

ASSOCIATION DES OMBUDSMANS ET MÉDIATEURS DES ETATS MEMBRES DE
L'O.C.I
(A.O.M.O.C.I)

جمعية الأمبودسمانات والوسطاء بمنظمة المؤتمر الإسلامي
(ج.أ.م.إ.)

Tble of Contents

S. No.	Article	Page
1	Preamble	1
2	Article-1: Name	3
3	Article-2: Secretariat	3
4	Article-3: Legal Personality	3
5	Article-4: Official Languages.	3
6	Article-5: Mission and Values	3
7	Article-6: Objectives	4
8	Article-7: Membership	4
9	Article-8: Competent Authorities	7
10	Article-9: General Assembly	7
11	Article-10: Board of Directors	8
12	Article-11: Meetings	10
13	Article-12: Elections of the Board of Directors:	11
14	Article-13: Enactment, Repeal or Amendments of Statutes	12
15	Article-14: Decisions Making at Meetings.	12
16	Article-15: Ratification/Information	13
17	Article-16: Revenue, Accounts, Financial Year and Auditors	13
18	Article-17: The Secretariat	14
19	Article-18: Dissolution	16
20	Article-19: Internal Regulations	16
21	Article-20: Miscellaneous	16
22	STATUTS (Association Des Ombudsmans Et Médiateurs Des Etats Membres De L'o.C.I)	19
23	قانون (جمعية الأوبودسمانات والوسطاء بمنظمة المؤتمر الإسلامي	40

STATUTES

(FINAL DRAFT AGREED)

**ASSOCIATION OF OMBUDSMAN AND MEDIATOR OF OIC MEMBER STATES
(AOMOIC)**

**ASSOCIATION OF OMBUDSMAN AND MEDIATOR OF OIC MEMBER
STATES
STATUTES**

PREAMBLE

Since inception of Islamic History, when Allah (*Subhana Wata' Ala*) entrusted the *Nubuwwah* to the Holy Prophet, Hazrat Muhammad (PBUH), the concept of *Ehtisab* (*Accountability*) remained the hallmark of its followers through the Caliphs and onward. Thus, the modern Ombudsman is a variant of the Islamic era *Mohtasib*, originally ascribed to the second Caliph Hazrat Omar's (*RA*) Institution of the *Qadi-al-Qadat*, then the *Diwan-al-Mazalim* and the Turkish *Mohtasib*. The *Mohtasib* used to be an important public authority, appointed by and answerable to the Caliph or the King, assigned to conduct accountability of public officials. He enjoyed complete independence and functioned within the documented framework. During the Abbasids era (750-847) complaint handling agencies, each headed by a senior judge called '*Diwan-al-Mazalim*', were established to examine complaints brought by the public against government officials. The Islamic era *Mohtasib* is thus the institutional precursor of the modern day Ombudsman, introduced in Sweden in 1807 – a Nordic accomplishment.

Acknowledging the historic significance of the Institution of Ombudsman, the Council of Foreign Ministers of Organization of Islamic Cooperation (OIC) Member States in its 39th Session, held at Djibouti, Republic of Djibouti on 15-17th November 2012, felt the need to promote and strengthen this Institution in the Islamic World and, therefore, a Resolution

(Resolution No: 4/39-ORG) was adopted:

" . . . to establish *Networking of Ombudsman Offices in the OIC Member States to promote sharing of expertise and best practices in complaint handling skills, speedy handling of public grievances, capacity building of Ombudsman institutions in Islamic world*. . . "

PURSUANT TO THE RECOMMENDATIONS of the Resolution;

RECOGNIZING the need to promote sharing of expertise and best practices in complaint handling skills, speedy handling of public grievances, capacity building of Ombudsman Institution in the Islamic World;

RECOGNIZING the importance of the cooperation amongst Islamic Ombudsman Institutions in all parts of the world;

FURTHER RECOGNIZING the top priority specified to the concept of accountability enshrined in the '*Shar'iah*';

First Conference on 'Networking of Ombudsmen in the OIC Member States' was held on 28-29th April, 2014 at Islamabad (Pakistan), and the 'Islamabad Declaration' was unanimously adopted wherein it was declared as follows:

“A suitable institutional arrangement be devised so that the change is brought about in an orderly manner. In order to achieve this Objective, an OIC Ombudsmen Association (OICOA) be formed to augment their authority to strengthen the Ombudsmen and to undertake effective networking of their offices in OIC States.....”

THEREFORE, the Association of Ombudsman and Mediator of OIC Member States came into existence on 29th April 2014 with the mandate enshrined in the ‘Islamabad Declaration’ and ‘Resolution’ adopted in the above mentioned Conference.

Accordingly, the Association of Ombudsman and Mediator of OIC Member States (AOMOIC) and its Members undertake to promote the creation of new institutions of Ombudsmen, *Mohtasib*, Commissioner for Human Rights, *Diwan Al Mazalim*, Mediator, People’s Defender or such institution recognized by any other name and to strengthen existing institutions and defend the independence of these institutions.

The AOMOIC and its Members will adopt and promote the Islamic concept of Ehtisab (*Accountability*).

The AOMOIC and its Members further undertake to promote and defend Human Rights, administrative justice and social peace around the Islamic world and to ensure compliance with Islamic, national and international Human Rights laws, including the ‘United Nation’s Universal Declaration of Human Rights’.

Finally, to reinforce and promote such values, the AOMOIC and its Members undertake to foster international cooperation with other institutions devoted to promotion and defense of human rights and ensuring administrative justice.

Therefore, the AOMOIC and its Members are adopting the following Statutes as ideal values that must be pursued as means to subscribe and respect the commitments made in the ‘Islamabad Declaration’. It shall serve as the legal framework of the AOMOIC.

ASSOCIATION OF OMBUDSMAN AND MEDIATOR OF OIC MEMBER STATES

Article-1: Name

The name of the Association shall be Association of Ombudsman and Mediator of OIC Member States hereinafter, referred to as AOMOIC.

Article-2: Secretariat

The Secretariat of the AOMOIC shall be located in Islamabad, Pakistan.

Article-3: Legal Personality

The AOMOIC shall be a juridical person with perpetual succession capable of suing and being sued and acquiring and disposing of all kinds of assets.

Article-4: Official Languages

(1) English, French and Arabic shall be the official languages generally used by the AOMOIC.

(2) In the day-to-day operations of the AOMOIC, English will be used as the working language. However, should there be any dispute or confusion amongst the Members regarding the import of any word, phrase, term or description used in the Statutes, the meaning attached to a plain reading of the text in the English version shall prevail and be taken to be the final/official version.

(3) Facility of simultaneous translation in the three official languages will be ensured for all Meetings/Conferences.

(Note: Due to difference of opinion on inclusion of Persian and Turkish as the official languages for the Association in addition to English, French and Arabic, it was decided that the issue be placed before the General Assembly for seeking decision.)

Article-5: Mission and Values

The AOMOIC shall be a non-profit organization designed to promote and strengthen the institution of Ombudsman through closer interaction in OIC Member States to ensure;

- (1) Observance of the rule of law;
- (2) Administrative justice and practical fairness in public service organizations;
- (3) Quality Public Service delivery;
- (4) Equal access to justice for all;
- (5) Respect for equality of human rights and dignity of human beings as enshrined in the *Quran and Sunnah*; and
- (6) Fundamental Rights and Freedoms as provided in the Constitution/relevant legislation of the Member States of the AOMOIC and recognized in Universal Declaration of Human Rights of the United Nation or such other fora, by

promoting 'Islamic Values' and the generally accepted notion of Ombudsman and encouraging their development throughout the Islamic World.

Furthermore, the AOMOIC recognizes values and principles as enshrined in the *Quran/Sunnah* and relevant statutes of each Member State and enjoins all member States to faithfully observe them in all matters relating to work done by the Ombudsman.

Additionally, the financial and administrative autonomy of the Ombudsman and Ombudsman like institutions created in OIC Member States shall be guaranteed by statute and Ombudsman will be invested with sufficient authority to discharge their duties efficiently and effectively.

Article-6: Objectives

The AOMOIC will endeavor to achieve its objectives laid down as under;

- (1) Developing professionalism in the discharge of functions of an Ombudsman.
- (2) Encouraging and supporting research and study regarding Islamic values *and* Ombudsman through collecting, storing and disseminating information and research data pertinent to them.
- (3) Facilitating exchange of information and experiences, through various means of communication, among the Ombudsman institutions.
- (4) Organizing, sponsoring, and supervising periodic Conferences/Meetings of the Ombudsmen of the Islamic States.
- (5) Entering into agreements with other international organizations and bodies working for the cause of Ombudsmanship and human rights.
- (6) Enhance interaction amongst member institutions.
- (7) Safeguard the rights of expatriate workers.
- (8) Identifying and undertaking such other matters as are necessary to further the above objectives of the AOMOIC.

Article-7: Membership

(1) Types of Members:

The Association shall comprise of Voting Members, Associate Members and Honorary Life Members.

(a) Voting Members: All Ombudsman and like institutions who participated in 'the First Conference on Networking of Ombudsmen in OIC Member States' held on 28-29th April 2014 at Islamabad and adopted 'the Islamabad Declaration' shall be deemed to be the Founding/ Voting Members of the AOMOIC. Any institution, organization or individual known by any

designation which has been established in conformity with Article-5 and supports the Objectives expressed in Articles- 6 shall be eligible to be a Member of the AOMOIC.

(Note: It was observed in the meeting that in the case of Pakistan, its twelve Ombudsman institutions participated in the Conference, thereby qualified as founding members; how many Ombudsman institutions are entitled to exercise the votes was left to be decided by the General Assembly.)

(b) Associate Members: Associate Membership may be granted to Individuals, Library members and to persons or heads of agencies interested in or involved in Ombudsman-related activities who do not qualify as Voting Members (for example, Heads of Social Welfare and Human Rights Organizations, etc.) by the Board of Directors of the AOMOIC.

(c) Honorary Members: Honorary Membership may be granted by the Board of Directors of the AOMOIC to an individual who has made an exceptional contribution in respect of the missions and values of the AOMOIC or who has rendered outstanding services to the AOMOIC.

(Note: The procedure for becoming the members of any kind shall be framed in the internal Regulations.)

(2) Cancellation and withdrawal of Membership: Membership of the AOMOIC shall be cancelled with the approval of 2/3rd majority of the General Assembly in case of Voting Members and a simple majority in case of other members on recommendation of the Board of Directors if a Member:

- a) Violates the statutes of the Association.
- b) Is deemed to have damaged its reputation.
- c) Does not fulfill the conditions of a Membership category.
- d) Has not cleared the Membership dues even after receiving three written notices.
- e) Withdraws its Membership by a written or electronic sixty days notice to the Secretary General.

Except for withdrawal of Membership under Article 7 (2) (e), the Secretary General shall submit the case for revocation of Membership by memorandum to the Board and deliver a copy of the memorandum to the Member concerned. The Member concerned may comment in writing on the memorandum to the Board. After consideration of all the issues raised therein, the Board shall make its recommendations on revocation or otherwise of the Membership for consideration of the General Assembly.

(3) Suspension of Membership : Without prejudice to the generality of Article-7, the General Assembly shall be entitled to suspend Membership by a simple majority in case of a Member who has not cleared his Membership fees by the stipulated date(s) after issuance of three written notices by the Secretariat of

the AOMOIC. Suspension of Membership would mean that the Member concerned shall not be allowed to participate in the proceedings of the General Assembly or any other activity of the AOMOIC.

(4) Rights and Obligations:

- a) All Members shall have the right to participate in the activities sponsored by the AOMOIC, however, the Secretary General may restrict participation of Members other than Voting Members where necessary.
- b) Only a Voting Member in good standing shall have the right to vote and be elected as the President, Vice President, Secretary General or Director of the Board or Member of a body of the AOMOIC at any Meeting of the AOMOIC.
- c) Any Member may request the Board of Directors to consider any matter relating to the AOMOIC or any of its bodies.
- d) The Associate and Honorary Members may participate in the meeting of the General Assembly but shall have no right of vote.
- e) The host of a Conference or Meeting, shall collect, on behalf of the AOMOIC, any fees associated with the attendance of a Member institution as approved by the Board.
- f) Every Member shall be entitled to have access to all publications of the AOMOIC.
- g) Every Member shall comply with the Statutes of the AOMOIC and generally accepted professional ethics governing the institution of ombudsman and shall discharge, willingly and impartially, any activity arising from Membership without incurring unreasonable fees or administrative charges.
- h) All Members are entitled to and obliged to do everything in their power to promote the aims of the AOMOIC and to observe its Statutes and Resolutions.

(5) Membership fees:

- a) The Members shall pay such annual fees as may be determined from time to time by the General Assembly, following a recommendation made by the Board or set by the Board for a category of Members, in accordance with Article 9 (2) (e).
- b) The Members shall pay the annual fees within a reasonable time as determined by the Board.
- c) Any voting Member who fails to pay the Membership fees for two consecutive years shall be considered as a Member not in good standing and shall be ineligible to vote and be elected at a Meeting.
- d) The Board shall have the right at any time to suspend or recommend cancellation of any Member's Membership to the General Assembly for the reasons of persistent or prolonged non-payment of fees for which the Member is liable.
- e) The Secretary General shall have the right to grant a one-time Membership fee waiver and the Board for the second time waiver in exceptional circumstances.

f) The Secretary General shall make appropriate arrangements to ensure the effective implementation of this Article.

Article-8: Competent Authorities

(1) The AOMOIC's competent authorities shall be:

(a) General Assembly shall be the highest decision making body of the AOMOIC.

(b) Board of Directors shall be the governing body of the AOMOIC and shall manage, control and direct the affairs and property of the AOMOIC.

(c) Secretariat of the AOMOIC shall remain at Islamabad- Pakistan. It shall be headed by the Secretary General who will be an elected Member / Ombudsman. A full time Executive Secretary will manage the affairs of the Secretariat under the guidance of Secretary General, however, in the absence of Secretary General, the Executive Secretary will act as Secretary General under the guidance of Board of Directors.

(2) The General Assembly or the Board of Directors shall establish such other organs and Committees as it deems necessary from time to time.

Article-9: General Assembly

(1) The General Assembly shall consist of all the Voting Members.

(2) The General Assembly shall have the following rights and powers;

(a) Approve policies, plans and programs of the AOMOIC.

(b) Provide guidelines to the Board of Directors.

(c) Accept and cancel Voting Membership.

(d) Elect the President, Vice President, Secretary General, Members of the Board of Directors and the Auditors.

(e) Fix the Membership fees, etc.

(f) Pass amendments in the AOMOIC's Statutes and its basic organizational framework including the location of the Secretariat.

(g) Confer special honors on deserving persons.

(h) Approve financial and other reports of the Board of Directors and the Auditor.

(i) Decide date and venue of the next Meeting of the General Assembly; and

(j) Take up any other business considered necessary.

Article-10: Board of Directors

(1) The Board of Directors shall consist of:

(a) President

(b) Vice-President

(c) Secretary General; and

(d) Four other Members

All of whom shall be Voting Members and shall be elected by the General Assembly. However, the Board may co-opt Member(s) as it may deem necessary but such Members shall have no right of vote. Secretary General AOMOIC shall be the ex-officio Secretary of the Board.

(2) One additional Member shall be nominated (with voting right) by the Ombudsman hosting the next AOMOIC Conference/General Assembly Meeting with the objective to facilitate necessary arrangements of the Conference.

(3) **Terms of the Members of the Board:** The Members shall serve for a term of four years and shall be eligible for re-election. However, the Member(s) shall hold the office until the new Board of Directors has been elected. A Director whose term expires during the course of an annual or special Meeting shall hold the office until the adjournment of the Meeting.

(4) **Vacancies:** A position on the Board of Directors shall become vacant if:

(a) A Member resigns by notice in writing to the President.

(b) A Member is asked to resign from the Board by a 2/3rd vote of the Members present at a General Assembly on the grounds that he/she has failed to perform his/her duties fairly, honestly or adequately including failing to attend sufficient Meetings of the Board.

(c) A Member completes term as incumbent ombudsman.

(5) A vacancy may be filled by the successor of the incumbent for the remainder of the term. If the successor is not appointed by the respective government till holding of the next General Assembly Meeting, the vacancy may be filled from amongst the Members by majority vote for the remaining period.

(6) Directors (Ombudsmen) shall not receive any remuneration for their services. But if any of them is unable to carry out his/her functions because the budget for his/her office is insufficient to provide for the expenses of travel, accommodation, meals or any other administrative expenses relating to the

fulfillment of their duties, the Board may authorize a reasonable allowance for such expenses or part of it.

(7) Powers and functions of the Board: In addition to any specific directions given by the General Assembly, the Board of Directors shall be responsible to perform functions and exercise powers as enlisted below:

(a) To approve annual budget and authorize expenditure on behalf of the AOMOIC.

(b) To authorize the Secretary General/ Executive Secretary to incur expenditure against the budgetary allocations, employ suitable persons against approved posts and pay salaries to the employees of the Association.

(c) To make necessary arrangements for the purpose of furthering the objectives of the Association.

(d) To bring forward proposals for amendments to the Statutes and to seek ratification of any proposed amendments to or repeal of any of the Statutes.

(e) To bring forward proposals for and to seek ratification by a majority of Voting Members at the General Assembly for any variation in the fees.

(f) To recommend to the General Assembly on matters set out in Statute 9(2).

(g) To conclude cooperation agreements with similar organizations to promote the objectives of the AOMOIC.

(h) To take necessary steps for raising adequate funds for the AOMOIC by way of donations, grants, loans, Members' fees and subscriptions, profits, other receipts, etc.

(i) To delegate all or any of the foregoing powers to the Executive Committee and Special Committee(s), Director(s) or officer(s) of the AOMOIC.

(j) To make appropriate arrangements to ensure effective application of the Statutes and to develop rules, procedures and policies for efficient functioning of the Association.

(k) The Board may exercise any of the powers of the General Assembly in an emergent situation in the interest of the Association subject to ratification by the General Assembly in its next session.

(l) The Board may take appropriate action, if so needed, in any areas neither reserved for the General Assembly, as set out in the Statute 9(2)(a) to (j), nor assigned to the Board, subject to ratification by the General Assembly in its next session.

Article-11: Meetings

(1) Meeting of the General Assembly:

(a) The regular Meeting of the General Assembly shall be held at least once in two calendar years, with or without AOMOIC Conference.

(b) An extraordinary General Assembly shall be convened by the President when important decisions have to be made, or when at least one-fifth of the Voting Members so request.

(c) The General Assembly shall be convened by sending written notices at least thirty days prior to the schedule and communicating the proposed agenda to the Members.

(d) The General Assembly shall be deemed to have a quorum when at least half of the Voting Members are present. All resolutions of the General Assembly shall require a simple majority of the Voting Members present. However, for adopting a resolution on matters contained in Statute 9(2) (a) and (f) above, a two-third majority of the Voting Members shall be necessary.

(e) The General Assembly shall be chaired by the President. In the absence of the President, the Vice President shall chair the Meeting. During the election proceedings for the office of the President, Vice President or for the Board of Directors, the senior most incumbent Ombudsman present from amongst the Voting Members, who is not contesting the election, shall preside over the session of the General Assembly if the incumbent President and Vice President are contesting the election.

(f) Only incumbent Voting Members in good standing are entitled to vote. In case an incumbent Voting Member is unable to attend a meeting, he/she may authorize and accordingly communicate to the AOMOIC Secretariat in writing, at least two weeks in advance, an appropriate person who will represent and exercise the voting right for him/her.

(2) Meeting of the Board of Directors:

(a) Immediately after elections of the Board of Directors new Board shall meet for the purpose of organization and the transaction of business.

(b) The Board shall meet at least once in each calendar year at a place decided by the Board. However, it shall also meet on the occasion of the General Assembly.

(c) Each Member of the Board shall receive in advance a written notice of the holding of an annual or special Meeting of the Board not less than 30 days before the date of such Meeting.

(d) At every Meeting of the Board, the President shall preside. In his/her absence the Vice-President shall preside or, in their absence, the senior most Director shall preside over the Meeting. In the absence of the Secretary General, the Executive Secretary shall act as Secretary of the Board for a specific Meeting.

(e) The Board of Directors may also meet, consult, discuss and decide urgent matters through other means including mail, telephone, video Conference etc. provided proper records of the proceedings are maintained by the AOMOIC Secretariat.

Article-12: Elections of the Board of Directors

(1) Invitation of Nominations:

(a) Not later than three months prior to the completion of the term of office of the Board of Directors, the Association Secretariat shall give notice to all Voting Members of the Association notifying them of the election of a new Board of Directors; and inviting nominations for all posts of the Board that are expected to fall vacant.

(b) Nomination shall be made on the prescribed form and sent to the Secretary General of the Association before the stipulated closing date for nominations.

(2) Eligibility for Nomination and Election to the Board of Directors:

a) Only those Voting Members who have paid their annual membership fees and have no other outstanding dues of the AOMOIC on the date of filing the nomination papers shall be eligible to contest the election to the Board of Directors and/or to nominate candidates for election.

b) The host of the General Assembly Meeting shall make arrangements for and provide assistance to the AOMOIC Secretarial staff for holding elections.

c) Nomination for election to the Board of Directors shall be in writing signed by the candidate and one proposer and one seconder eligible under Article 7 (1) (a).

d) Nominations shall reach the AOMOIC Secretariat at least seven days before the date set for the General Assembly Meeting.

e) Secretary General AOMOIC shall scrutinize the Nomination Papers and confirm the eligibility of the candidates, their proposers and seconders as defined under Article 7 (1) (a). Secretary General AOMOIC shall brief and submit all the election related documents to the Presiding Person before holding the election. Declaration of the Presiding Person of the number of nominations received shall be deemed final.

Article-13: Enactment, Repeal or Amendments of Statutes

- (1) A Voting Member may make, in writing with full justification, a suggestion for addition, deletion, substitution or amendment in any clause of the Statutes of the AOMOIC.
- (2) The proposals for such amendments shall be forwarded to the Secretary General AOMOIC, in writing, at least four months before the announced date of next meeting of the General Assembly.
- (3) The Secretary General, AOMOIC, after approval of the President shall forward the proposal to all the Voting Members for their comments/recommendations. The Members shall be expected to communicate their views/comments to AOMOIC Secretariat within forty five working days.
- (4) After forty five days of inviting the comments, the AOMOIC Secretariat shall compile the views/recommendations received from the Voting Members.
- (5) The recommendations of the Executive Committee shall be forwarded to all the Members of Board of Directors well before the next Meeting of the Board.
- (6) The President may decide to convene a special Meeting of the Board for consideration of the recommendations or otherwise, place the same before the next Meeting of the Board of Directors.
- (7) The Board of Directors shall deliberate upon the proposed amendments and formulate its recommendations by a majority vote for consideration of and submission to the Meeting of the General Assembly.
- (8) The General Assembly may adopt/reject/further amend the proposed amendment by 2/3rd majority of the Voting Members present.
- (9) The proposed amendment on ratification by the General Assembly shall be formally declared ADOPTED.
- (10) The AOMOIC Secretariat shall notify the adopted resolution and incorporate the amendment in the Statutes, get it printed and forwarded to all the Members.

Article-14: Decisions Making at Meetings

- (1) Unless otherwise provided for in these Statutes, any recommendation or decision of the Voting Members, at a regular or special General Assembly, or of the Board, or of Special Committee constituted by the General Assembly or the Board shall be made by way of resolution passed by a majority of Members present. However, an amendment in the Statutes shall require two-third majority of the voting Members in the General Assembly.

(2) Any Director (s) of the Board or Member (s) of a Special Committee may also participate in a Meeting of the Board or the respective Committee through video Conference, telephone or other communication means, of which all persons participating in the Meeting can hear each other.

Article-15: Ratification/Information

(1) All actions of Board of Directors shall be submitted to the General Assembly for ratification or information as the case may be.

(2) The General Assembly shall ratify by majority vote or take note of the item reported for information as the case may be.

(3) Those actions of Board of Directors, which are not ratified by the General Assembly, shall be either reassigned to the Board for a second look or shelved altogether as may be directed by the General Assembly.

(4) No appeal shall lie against a decision of the General Assembly.

Article-16: Revenue, Accounts, Financial Year and Auditors

(1) The AOMOIC may receive revenue from the following sources:

(a) Membership fee, attendance fee.

(b) Donations, grants, collections and other endowments.

(c) Budgetary allocations, state funding for infrastructure and staffing.

(d) Proceeds from the sale of AOMOIC assets and publications.

(e) Research grants etc.; and

(f) Misc. receipts.

(g) Any revenue that cannot be classified will be placed under Miscellaneous Head.

(2) The AOMOIC Secretariat shall keep proper records which reflect: detailed income and expenditure of the AOMOIC; the assets held by the AOMOIC; liabilities of the AOMOIC; the payment of fee by Members and a statement of account in this regard will be submitted to the Board for approval within three months after the end of the financial year.

(3) The financial year shall begin on 1st January and terminate on 31st December.

(4) Income and expenditure accounts and balance sheets shall be prepared at the end of each financial year.

(5) Copies of income and expenditure statements shall be sent to all Members of the AOMOIC.

(6) Accounts and balance sheets shall conform to relevant accounting standards and shall be submitted to the Auditors for examination and verification/authentication.

(7) Accounts of the AOMOIC shall be jointly operated with the signatures of the Secretary General and the Executive Secretary.

(8) The Secretary General may incur the expenditure within the approved budget during each financial year to meet operating expenses for smooth functioning of the Secretariat and carrying out the functions of the Associations, strictly adhering to the Statutes and decisions of the General Assembly. The Secretary General may re-appropriate funds from one head to the other within the approved budget. To meet day to day or emergent requirements, the Secretary General shall delegate some of his/her financial powers to the Executive Secretary.

(9) Expenditure beyond the approved budget will require ex-post facto approval of the Board of Directors of the AOMOIC.

(10) All accounts books shall be maintained/ kept in the custody of the AOMOIC Secretariat and will be presented to the Auditor on annual basis or as and when required.

(11) The accounts of the AOMOIC shall be audited each year by independent auditors who shall be appointed at each regular General Assembly Meeting on the proposal of the Board.

(12) The auditors appointed will hold office until the next regular General Assembly Meeting and may be reappointed. If auditors have to be appointed before the next General Assembly, they shall be appointed by the Board. The remuneration of the auditors shall be fixed by the Board.

(13) The Board shall provide the Voting Members with relevant information about the auditors whom they propose for appointment.

Article-17: The Secretariat

(1) The Secretariat of the AOMOIC shall be headed by the Secretary General who shall carry out all functions of the Association entrusted by the Board of Directors or the General Assembly.

(2) The Secretary General shall be elected by the General Assembly for the tenure of the Board. In the exercise of his /her statutory functions, the Secretary General shall be accountable to the Board of Director and the General Assembly. He/she may be removed (or resign) under Statute 10 (4) (a) & (b).

(3) An Executive Secretary shall be appointed by the Ombudsman hosting the AOMOIC Secretariat for four years to assist the Secretary General in performing his/her duties. He/she may be removed (or resign) under Statute 10 (4) (a) & (b).

(4) The Ombudsman hosting the Secretariat shall administer the Secretariat and bear its operational cost. However, all expenses of the Association with respect to other functions/services like Networking & Coordination, Senior Management, touring, hospitality & protocol, Conferences/Meetings, Research, Trainings, Consultancies and Publications, etc. or any expense related to the functioning of the Secretariat or the operations, that the hosting Ombudsman is disinclined to bear and the Board of Directors decides so, shall be borne from the funds subscribed under Article 16(1).

(5) The AOMOIC Secretariat shall be responsible to:

a) Provide all the secretarial services to the Secretary General, the Board and the General Assembly and assist them in performance of their respective duties;

b) Maintain the Membership roster;

c) Prepare resolutions for the Board/ General Assembly and prepare/ submit proposals for changes in the Statutes to the Executive Committee and the Board for approval by them and submission to the General Assembly for decision in accordance with the provision of the Statutes.

d) Recommend and provide, where practicable, necessary administrative support to Members involved in developing or promoting their offices (including Conferences, workshops etc.) and provide advice and consulting services generally on matters relevant to the AOMOIC;

e) Ensure effective communication between the AOMOIC and its Members;

f) Develop and maintain liaison / partnerships (through interactive communication, participation, sharing resources, etc.) with individuals and organizations dedicated to promotion of the cause of Ombudsmanship and human rights.

g) Take necessary measures to ensure the presence of the Association in the OIC Member States to promote the objectives of the Association;

h) Ensure that necessary record of all the votes of the Election process is maintained and the Minutes/Resolutions of the Meetings of the General Assembly and the Board are recorded in an appropriate manner;

- i) Ensure that advance notices of Meetings of the General Assembly and the Board are given in time and that all records and reports are properly kept and filed by the Association as required in the Statutes.
- j) Preparation and submission to the Board an Annual Report on the Association's activities including a report of the activities of the AOMOIC Secretariat and, at the time of the Conference, submit a report to the regular Meeting of the Association Members;
- k) Maintain record and book of accounts of the income, expenditure and assets of the Association.
- l) Perform all duties proper to the AOMOIC Secretariat and such other duties as may, from time to time, be assigned to by the General Assembly, the Board or by the President; and
- m) The officer(s) of the AOMOIC Secretariat may be called on to sit in an official capacity in any Meeting of the AOMOIC.

Article-18: Dissolution

- (1) The voluntary dissolution of the AOMOIC can only be agreed to at a General Assembly and only by a two-third majority of the Voting Members, entitled to vote and voting at such Meeting, subject to the requirements in relation to quorums.
- (2) Provided the AOMOIC holds assets, this Meeting of the Voting Members shall also decide on its liquidation. In particular, it shall appoint a liquidator and decide on whom any remaining assets shall be transferred to by the liquidator after liabilities have been paid. These assets shall, to the extent possible and permitted, ensure to an organization which pursues the same or similar purposes as the AOMOIC, or otherwise be used for social welfare purposes.

Article-19: Internal Regulations

The Internal Regulations will be prepared by the Secretariat and got approved by the Board of Directors.

Article-20: Miscellaneous

- 1. In case of difficulties in giving effect to provisions of this Statute or interpretation of any By-Law thereof, the matter shall be referred to the President who may decide on it, or refer it to the Board of Directors, or the General Assembly depending on the nature and gravity of the matter. The Decision of the President may be reviewed by the Board of Directors and the Board's by the General Assembly.

2. The President of the AOMOIC shall every year prepare and circulate an annual report to all Members at the end of each year and submit to the General Assembly all the Annual Reports which may have been prepared during the period when the General Assembly was not in session.
3. All information pertinent to AOMOIC operations shall, as far as feasible, be routed through a dedicated, fully dynamic website, that will be updated in real time.

STATUTS

(STATUTES FINAL DRAFT AGREED)

**ASSOCIATION DES OMBUDSMANS ET MÉDIATEURS DES ETATS MEMBRES DE L'O.C.I
(A.O.M.O.C.I)**

Table de Cotents

S. No.	Article	Página
1	Préambule	21
2	Article-1: La dénomination:	23
3	Article-2: Le Secrétariat de l'A.O.M.O.C.I	23
4	Article-3: La Personnalité Juridique	23
5	Article-4: Les Langues Officielles	23
6	Article-5: Les missions et valeurs	23
7	Article-6: Les Objectifs	24
8	Article-7: L'adhésion	24
9	Article-8: Les organes dirigeants	27
10	Article-9: L'Assemblée Générale	28
11	Article-10: Le Conseil d'Administration	28
12	Article-11: Les reunions	30
13	Article-12: Les Elections des membres du Conseil d'Administration	32
14	Article-13: L'adoption, l'abrogation ou la modification des statuts	32
15	Article-14: Prise des décisions à l'Assemblée Générale.	33
16	Article-15: Ratification/ Information	34
17	Article- 16: Les revenus, les comptes, exercice annuel et auditeurs	34
18	Article-17: Le Secrétariat	35
19	Article-18: La dissolution	37
20	Article-19: Le règlement intérieur	37
21	Article-20: Divers	38
22	قانون (جمعية الأمبودسمانات والوسطاء بمنظمة المؤتمر الإسلامي	40

**ASSOCIATION DES OMBUDSMANS ET MÉDIATEURS DES
ÉTATS MEMBRES DE L'O.C.I
STATUTS**

PRÉAMBULE

Depuis le commencement de l'ère Islamique, quand Allah (SWA) a confié la Nubuwwah (prophétie) au Prophète Saint, Saydi Muhammad (SAW), le concept d'Ehtisab (la Responsabilité) est pris en considération par les Califes bien guidés et ceux qui les ont suivi. Le Médiateur moderne est donc une variante de la conception Islamique du Mohtasib, attribuée à l'origine au deuxième Calife Omar reprise par la suite sous l'appellation de Qadi-al Qodat, puis Diwan-al-Mazalim. Le Mohtasib est souvent une autorité publique importante, nommée par le Calife ou le Roi pour exercer cette responsabilité.

Il a joui de l'indépendance complète et a fonctionné dans un cadre réglementé. Sous l'ère Abbaside (750-847) des bureaux de traitement de plaintes, chacune dirigée par un magistrat chevronné, appelée "Diwan-al-Mazalim", ont été créées pour examiner les plaintes de la population contre des représentants gouvernementaux (des fonctionnaires).

De ce fait, La fonction Islamique de Mohtasib peut être considérée à juste titre comme le précurseur institutionnel du Médiateur moderne, créé en Suède en 1807, pays de tradition nordique et inspiré du modèle préexistant à Istanbul.

En reconnaissant la signification historique de l'Institution du Médiateur, le Conseil de Ministres des Affaires Étrangères de l'Organisation de la Coopération Islamique (l'O.C.I) lors de sa 39ème Session, tenue à Djibouti, (République de Djibouti) du 15 au 17 novembre 2012, a senti le besoin de promouvoir et de renforcer cette Institution dans le monde Islamique d'où La Résolution No:4/39-ORG a été adoptée :

"... pour la mise en place d'un réseau des Bureaux de Médiateurs dans les Etats membres de l'O.C.I pour promouvoir le partage d'expertise et des meilleures pratiques dans les traitements des plaintes en rapport avec leurs compétences, le traitement rapide de griefs publics, le renforcement des capacités d'institutions des Médiateurs dans le monde Islamique";

CONFORMÉMENT AUX RECOMMANDATIONS DE LA RESOLUTION;

RECONNAISSANT le besoin de promouvoir le partage d'expertise et des meilleures pratiques dans le traitement des plaintes en rapport avec leurs compétence impliquant, l'examen rapide des griefs du public, le renforcement des capacités d'institutions des Médiateurs dans le monde Islamique".

RECONNAISSANT, l'importance de la coopération entre les Institutions de Médiateurs musulmans dans toutes les régions du monde;

RECONNAISSANT, EN OUTRE, la priorité absolue du concept de responsabilité énoncé dans la Sharia.

La première Conférence sur la mise en réseau des Institutions de Médiateurs dans les pays membres de l'O.C.I tenue les 28 et 29 avril 2014 à Islamabad (Pakistan), a adopté à l'unanimité la déclaration qui suit:

"Un arrangement institutionnel approprié sera conçu pour que le changement soit provoqué de façon ordonnée. Pour réaliser cet Objectif, une Association des Médiateurs de l'O.C.I (O.I.C.O.A) sera constituée pour augmenter et renforcer l'autorité des Médiateurs et entreprendre un réseautage efficace des institutions membres, relevant des États membres de l'O.C.I ..."

Ainsi, l'Association des Médiateurs des pays membres de l'O.C.I a vu le jour le 29 avril 2014 avec le mandat défini dans "la Déclaration d'Islamabad" et "la Résolution" adoptée à la Conférence mentionnée ci-dessus.

En conséquence, l'Association des Médiateurs des pays membres de l'O.C.I (A.O.M.O.C.I) et ses Membres entreprennent de promouvoir la création de nouvelles institutions d'Ombudsman, Mohtasib, Commissaire des Droits de l'Homme, Diwan Al Mazalim, Médiateur, Défenseur des droits humains ou toute autre institution d'autre appellation tout en renforçant les institutions existantes et leur indépendance.

L'A.O.M.O.C.I et ses Membres décident d'adopter et de promouvoir le concept Islamique d'Ehtisab (la Responsabilité).

L'A.O.M.O.C.I et ses Membres s'engagent à entreprendre dès à présent la promotion et la défense des droits de l'homme, la justice administrative et la paix sociale dans le Monde Islamique, et les garantir conformément aux textes d'origines islamiques, nationales et internationales, et notamment la Déclaration universelle des Droits de l'Homme des Nations Unies.

Afin de renforcer et promouvoir de telles valeurs, l'A.M.O.C.I et ses Membres décident de favoriser la coopération internationale avec d'autres institutions consacrées à la promotion et à la défense des droits humains ainsi qu'à la garantie de la justice administrative.

Pour ce faire, l'A.O.M.O.C.I et ses Membres adoptent les présents Statuts en tant que valeurs idéales à poursuivre pour adhérer et respecter les engagements pris dans la Déclaration d'Islamabad. Ils serviront de cadre légal à l'A.O.M.O.C.I.

ASSOCIATION DES OMBUDSMANS ET MÉDIATEURS DES ETATS MEMBRES DE L'O.C.I

Article-1: La dénomination

L'Association est dénommée: Association des Ombudsmans et Médiateurs des Etats membres de l'Organisation de la Coopération Islamique.

Son sigle est : A.O.M.O.I.C. en anglais et A.O.M.O.C.I en français.

Article-2: Le Secrétariat de l'A.O.M.O.C.I

Le Secrétariat permanent de l'A.O.M.O.C.I siège à Islamabad au Pakistan.

Article-3: La Personnalité Juridique

L'A.O.M.O.C.I est une personne juridique, à succession perpétuelle, capable d'ester et d'être citée en justice, d'acquérir et de disposer de toutes sortes de capitaux, biens et services.

Article-4: Les Langues Officielles

(1) L'anglais, le français et l'Arabe seront les langues officielles généralement utilisées par l'A.O.M.O.C.I;

(2) Dans les opérations quotidiennes de l'A.O.M.O.C.I, l'Anglais sera utilisé comme langue de travail. Cependant, en cas de divergences d'interprétation ou de différends entre les membres à propos de la signification d'un mot, d'une phrase, ou d'une description utilisée dans les statuts, le sens attaché à la lecture du texte dans sa version anglaise prévaudra et sera considéré officiellement comme version officielle et finale;

(3) A chaque Réunion ou Conférence, la facilité de la traduction simultanée dans les trois langues officielles sera assurée.

(A Noter qu'en raison de différence d'opinions sur l'insertion également du persan et du turc comme langues officielles de l'Association, en plus de l'Anglais, Français et Arabe, il a été convenu d'inscrire ce point à l'ordre du jour de l'Assemblée générale afin de prendre une décision.)

Article-5: Les missions et valeurs

L'A.O.M.O.C.I est une organisation à but non lucratif visant à promouvoir et à renforcer l'institution de l'Ombudsman à travers une interaction étroite des États membres de l'O.C.I afin d'assurer:

(1) Le respect de la règle de droit;

(2) La justice administrative et l'équité pratique dans les services publics;

- (3) La prestation de services publics de qualité;
- (4) L'égalité d'accès à la justice pour tous;
- (5) Le respect de l'égalité des droits de l'Homme et de la dignité des êtres humains comme inscrits dans *le Coran et la Sunna*;
- (6) Les droits et libertés fondamentales prévus dans la Constitution ou la législation y afférente des États membres de l'association et reconnus par la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme des Nations Unies et autres instances; en promouvant les « Valeurs Islamiques » ainsi que le concept généralement accepté de "Médiateur" et encourageant leur développement à travers le monde islamique.

En outre, l'A.O.M.O.C.I reconnaît les valeurs et principes consacrés dans le Coran et la Sunna, ainsi que dans les Textes Fondamentaux de chaque État membre et invite tous les États membres à les respecter fidèlement dans toutes les questions relatives au fonctionnement du Médiateur.

Enfin, l'autonomie financière et administrative des Médiateurs ainsi que de leurs Institutions créées dans les États membres de l'O.C.I doit être garantie par les statuts et l'Ombudsman doit être investi de l'autorité suffisante pour exercer ses fonctions avec efficacité et efficience.

Article-6: Les Objectifs

L'A.M.O.C.I poursuit les objectifs suivants:

- (1) Développer le professionnalisme dans l'exécution des fonctions d'un Médiateur;
- (2) Encourager et soutenir les recherches sur l'Ombudsman au regard des valeurs islamiques par le biais de la collecte et la diffusion des données et des informations nécessaires aux recherches dans ce cadre;
- (3) Faciliter l'échange d'informations et d'expériences, à travers divers moyens de communication, entre les différentes Institutions de Médiateurs;
- (4) Organiser, sponsoriser et superviser des Rencontres/Conférences périodiques des Médiateurs des Etats Islamiques;
- (5) Conclure des accords avec d'autres organisations et organismes internationaux travaillant pour la cause de l'Ombudsman et les droits humains;
- (6) Renforcer l'interaction entre les institutions membres;
- (7) Protéger le droit des travailleurs expatriés;
- (8) Identifier et prendre toutes les mesures nécessaires à la réalisation des objectifs de l'A.M.O.C.I cités ci-dessus.

Article-7: L'adhésion

1. Les catégories de membres:

L'association se compose de Membres ayant un droit de vote (membres votants), des membres associés et des Membres honoraires à vie.

(a) Les membres votants: Ce sont toutes les Institutions d'Ombudsman ayant participé à la Première Conférence de mise en réseau des Médiateurs des pays Membres de l'OCI tenue les 28 et 29 Avril 2014 à Islamabad dont est issue **LA DECLARATION D'ISLAMABAD**. Ils sont fondamentalement considérés comme Membres votants de l'A.M.O.C.I.

Toute institution, organisation ou personne physique connue sous une appellation établie en conformité avec l'article 5 et qui poursuit les objectifs visés à l'article 6 est habilitée à être un membre de l'A.M.O.C.I.

Note : Durant cette réunion, Il a été décidé que le choix des institutions, parmi les douze institutions d'Ombudsmans du Pakistan ayant participé à la conférence, ainsi membres fondateurs, qui auront le droit à l'exercice de vote, sera décidé durant la prochaine Assemblée Générale.

(b) Les membres associés: Le titre de Membre Associé peut être accordé par le Conseil d'Administration de l'A.M.O.C.I. aux particuliers, centres de recherches, et toutes personnes ou responsables d'organismes intéressés et impliqués aux activités liées à la Médiation et qui ne peut prétendre à la qualité de membre votant (par exemple les dirigeants des Organisations de protection sociale, les organisations des Droits de l'Homme, etc.).

(c) Les membres honoraires : Le titre de membre honoraire peut être accordé par le Conseil d'Administration de l'A.M.O.C.I à toute personne ayant fait une contribution exceptionnelle au vu du respect de la mission et des valeurs de l'Association ou ayant rendu des services exceptionnels à l'A.M.O.C.I.

(Note: La procédure pour devenir membre de chaque catégorie précitée doit se conformer au règlement intérieur.)

2. L'annulation et le retrait de l'adhésion:

L'adhésion à l'A.M.O.C.I peut être annulée par le biais de l'approbation de la majorité des 2/3 de l'Assemblée Générale concernant les membres votants, et à la majorité simple pour ce qui est des autres membres, sur recommandation du Conseil d'administration, s'il s'avère que le membre:

- a) a violé les statuts de l'Association;
- b) a nui la réputation de l'Association;

- c) ne remplit pas les conditions d'adhésion à l'une des catégories de membre;
- d) ne s'est pas acquitté de ses cotisations de membre, même après avoir reçu trois avis écrits;
- e) notifie son retrait par un avis écrit ou électronique adressé au Secrétaire Général dans un délai de soixante jours.

Sauf retrait de l'adhésion, aux termes de l'article 7 (2) (e), le Secrétaire Général doit soumettre, par un mémorandum, le cas de révocation, adressé au Conseil et en transmettre une copie au membre concerné. Ce dernier peut faire connaître ses commentaires par écrit au Conseil. Après analyse de toutes les questions évoquées, le Conseil doit soumettre ses recommandations sur la **ou non** révocation de l'adhésion à l'examen de l'Assemblée générale.

(3) Suspension de l'adhésion:

Sans préjudice aux dispositions générales prévues à l'article 7, l'Assemblée Générale a le droit de suspendre par une majorité simple, l'adhésion d'un membre qui ne s'est pas acquitté de ses cotisations à la ou aux date(s) prévue(s) après l'émission de trois notifications écrites par le Secrétariat de l'A.M.O.C.I. La suspension signifierait que le membre concerné ne doit pas être autorisé à participer à la tenue de l'Assemblée générale ou à toute autre activité de l'A.M.O.C.I.

(4) Droits et obligations:

- a. Tous les membres ont le droit de participer aux activités sponsorisées par l'A.M.O.C.I. Toutefois, le Secrétaire Général peut limiter, si nécessaire, la participation des membres autres que les Membres votants;
- b. Seuls les Membres votants dont la situation est en règle, auront le droit de voter ou d'être élus en tant que Président, Vice-président, Secrétaire Général, ou Directeur du Conseil, ou Membre d'un organe de l'A.M.O.C.I, lors de la réunion de cette dernière;
- c. Tout membre peut demander au Conseil d'administration d'examiner toute question relative à l'A.M.O.C.I ou l'un de ses organes;
- d. Les membres associés et les membres honoraires peuvent participer à la réunion de l'Assemblée Générale, mais n'ont pas le droit de vote;
- e. L'hôte d'une conférence ou d'une réunion, peut recevoir, au nom de l'A.M.O.C.I, les frais liés à la participation d'une institution membre comme approuvé par le Conseil d'Administration;
- f. Chaque Membre a accès à toutes les publications de l'A.M.O.C.I;

g. Chaque membre doit se conformer aux statuts de l'A.M.O.C.I et à l'éthique professionnelle, généralement acceptée, régissant l'institution de l'Ombudsman et participer volontairement et de manière impartiale à toute activité découlant de son adhésion sans pour autant encourir des frais ou des charges administratives irraisonnables.

h. Tous les membres ont le droit et l'obligation de faire tout ce qui est en leur pouvoir pour promouvoir les objectifs de l'A.M.O.C.I et de respecter ses statuts et ses résolutions.

(5) Les frais d'adhésion:

a. Les membres doivent s'acquitter des frais annuels déterminés de temps à autre par l'Assemblée Générale suivant les recommandations du Conseil, ou fixés par ce dernier en fonction des catégories des membres, conformément à l'article 9 (2) (e);

b. Les membres doivent s'acquitter des frais annuels dans un délai raisonnable qu'aurait déterminé le Conseil;

c. Tout Membre Votant qui ne s'est pas acquitté de ses frais d'adhésion pendant deux années consécutives ne sera pas considéré en règle et se verra retirer son droit de vote et d'être élu lors de la prochaine réunion;

d. Le Conseil a le droit de suspendre ou de recommander l'annulation de l'adhésion d'un Membre à l'Assemblée Générale en raison du non paiement des frais qui sont à sa charge et ce de façon persistante ou prolongée;

e. Dans des circonstances exceptionnelles, le Secrétaire Général peut dispenser un membre du paiement de la cotisation pour une première fois, mais il appartient au Conseil de le décider en cas de récidive;

f. Le Secrétaire Général doit prendre les dispositions appropriées pour assurer la mise en œuvre effective du présent article.

Article-8: Les organes dirigeants

1. Les organes dirigeants de l'A.M.O.C.I sont:

(a) L'Assemblée générale, organe décisionnel suprême de l'A.M.O.C.I;

(b) Le Conseil d'Administration est, l'organe directeur de l'A.M.O.C.I qui gère, contrôle et dirige ses affaires et ses biens;

(c) Le Secrétariat de l'A.M.O.C.I siège à Islamabad au Pakistan. Il est dirigé par le Secrétaire Général élu parmi les médiateurs membres de l'Association. Un Secrétariat exécutif permanent dirigera les affaires du Secrétariat sous

l'autorité du Secrétaire Général. Cependant en absence du Secrétaire Général, le Secrétariat Exécutif assurera son intérim sous la supervision du Conseil d'Administration.

2. L'Assemblée Générale ou le Conseil d'Administration créeront de temps à autre, si nécessaire, tous autres organes et Comités.

Article-9: L'Assemblée Générale

1. L'Assemblée Générale comprend tous les Membres votants.

2. L'Assemblée Générale dispose des Droits et Pouvoirs suivants:

- a. Approuver les politiques, les plans et programmes de l'A.M.O.C.I;
- b. Fournir des directives au Conseil d'Administration;
- c. Accepter et annuler l'adhésion des membres votants;
- d. Élire le Président, le Vice-Président, le Secrétaire Général, les Membres du Conseil d'Administration et les auditeurs;
- e. Fixer les montants des frais d'adhésion;
- f. Amender les Statuts de l'A.M.O.C.I et son cadre organisationnel de base incluant la localisation du siège du Secrétariat;
- g. Conférer des honneurs spéciaux aux personnes méritantes;
- h. Approuver les rapports financiers et autres émanant du Conseil d'Administration et des auditeurs;
- i. Décider de la date et du lieu de la Réunion de l'Assemblée Générale;
- j. Décider de toute autre activité considérée comme nécessaire.

Article-10: Le Conseil d'Administration

1. Le Conseil d'Administration est composé du :

- a. Président;
- b. Vice-président;
- c. Secrétaire Général; et
- d. Quatre autres Membres.

Chacun d'entre eux est un Membre votant, élu par l'Assemblée Générale. Cependant, le Conseil peut coopter d'autres Membres s'il le considère

nécessaire mais qui n'auront pas le droit au vote. Le secrétaire général de l'A.M.O.C.I sera le Secrétaire ex-officio du Conseil.

2. Un Membre additionnel (avec Droit de Vote), est nommé par le Médiateur hôte de la prochaine Réunion ou Assemblée Générale de l'AMOCI dans le but de faciliter les dispositions nécessaires à la préparation et la tenue de la Conférence.

3. Les mandats des Membres du Conseil : les Membres ont un mandat de quatre ans, renouvelable. Cependant, les anciens Membres devront assurer le fonctionnement du bureau jusqu'à ce que de nouveaux soient élus. Lorsqu'un membre termine son mandat pendant la tenue d'une réunion annuelle ou spéciale, il l'exerce jusqu'à la clôture de la réunion.

4. La vacance d'un poste de Membre du Conseil est déclaré si:

- a. Un Membre notifie sa démission par un écrit adressé au Président;
- b. On demande à un membre de démissionner du Conseil par le vote des 2/3 des Membres présents à l'Assemblée Générale en raison du fait qu'il/elle a échoué à remplir impartialement et honnêtement ses devoirsy compris son manque de participation aux Réunions du Conseil;
- c. Un membre achève son mandat de Médiateur en exercice.

5. Un poste vacant peut être occupé par le successeur du titulaire pour le reste du mandat. Toutefois, si le successeur n'est pas nommé par le pays concerné avant la tenue de la réunion de l'Assemblée Générale prochaine, le poste vacant peut être occupé par un des Membres suite à un simple vote majoritaire pour la période restante.

6. Les membres du Conseil (les médiateurs) ne doivent recevoir aucune rémunération pour leurs services. Néanmoins si l'un d'entre eux n'est pas en mesure d'assurer ses fonctions pour insuffisance du budget en ce qui concerne les frais de déplacement, d'hébergement et de restauration, ou tout autres frais engagés, nécessaires à l'accomplissement de ses devoirs, le Conseil peut autoriser l'octroi d'une allocation raisonnable totale ou partielle pour couvrir de telles dépenses.

7. Pouvoirs et fonctions du Conseil: En dehors de toutes autres directives spécifiques données par l'Assemblée Générale, le Conseil d'Administration sera responsable de l'exécution des fonctions et des pouvoirs d'exercice indiqués ci-dessous:

- a. Approuver le budget annuel et en autoriser la dépense pour le compte de l'A.M.O.C.I;

- b. Autoriser le Secrétaire général / le Secrétaire Exécutif à effectuer les dépenses sur les dotations budgétaires, recruter des personnes appropriées pour des postes approuvés et de rémunérer les employés de l'Association;
- c. Prendre des dispositions nécessaires à la réalisation des objectifs de l'Association;
- d. Faire des propositions d'amendement d'articles des Statuts, et mettre tout en œuvre pour leur ratification ou encore leur abrogation éventuelles;
- e. Faire des propositions pour amender et ratifier par la majorité des membres votants à l'Assemblée générale pour tout changement des frais de cotisation;
- f. Faire des recommandations à l'Assemblée Générale en fonction des points figurant aux Statuts article 9 (2);
- g. Conclure des accords de coopération avec des organisations similaires pour promouvoir les objectifs de l'A.M.O.C.I;
- h. Prendre les mesures nécessaires pour réunir les fonds adéquats à l'A.M.O.C.I, par le biais des donations, des subventions, et des cotisations des Membres;
- i. Déléguer tous ou l'un des pouvoirs cités ci-dessus au Comité exécutif et aux Comités spéciaux, aux Directeurs ou aux cadres de l'AMOCI;
- j. Prendre les dispositions appropriées pour assurer l'application effective des statuts et établir les règles de procédures et les politiques nécessaires au fonctionnement efficace de l'Association;
- k. Le Conseil peut exercer n'importe quel pouvoir de l'Assemblée Générale en cas d'urgence dans l'intérêt de l'Association pour le soumettre ensuite à la ratification de cette Assemblée Générale lors de sa prochaine session;
- l. Le Conseil ne peut entreprendre une action appropriée, même nécessaire, dans les domaines réservés à l'Assemblée Générale, comme indiqué dans les statuts article 9 (2) (a) à (j), ou sur un sujet qui lui est soumis pour ratification par l'Assemblée Générale à sa prochaine session.

Article-11: Les reunions

1. Les réunions de l'Assemblée Générale:

- a. La réunion ordinaire de l'Assemblée Générale se tient au moins une fois tous les deux ans, avec ou sans la Conférence de l'A.M.O.C.I;

- b. Une Assemblée Générale extraordinaire peut être convoquée par le Président lorsque des décisions importantes doivent être prises, ou sur demande d'au moins le cinquième des Membres Votants;
- c. L'Assemblée Générale sera convoquée par avis écrit au moins trente jours avant la date avec communication de l'ordre du jour proposé aux Membres;
- d. On considère que le quorum est atteint quand au moins la moitié des Membres Votants sont présents à l'Assemblée Générale. Cependant, pour adopter une résolution sur les questions contenues dans l'article 9 (2) (a) et (f) ci-dessus, une majorité de deux-tiers des Membres Votants sera exigée;
- e. L'Assemblée Générale sera présidée par le Président, en son absence par le Vice-président. Pendant le vote pour les fonctions de Président, de Vice-président ou pour le Conseil d'administration, le doyen de tous les Ombudsmans parmi les Membres votants présents ne contestant pas l'élection, présidera la session de l'Assemblée Générale si le Président en exercice et le Vice-président contestent cette élection;
- f. Seuls les titulaires de qualité de Membre Votant, en règle de leurs obligations, ont le droit de voter. Dans le cas où un Membre Votant titulaire ne peut pas assister à une réunion, Il/elle peut autoriser et informer en conséquence le Secrétariat de l'A.M.O.C.I par écrit, au moins deux semaines à l'avance, une personne appropriée qui le représentera et exercera, à sa place, son droit de vote.

2. La réunion du Conseil d'Administration:

- a. Immédiatement après les élections du Conseil d'administration, le nouveau Conseil se réunira aux fins d'organisation et d'exécution des activités de l'Association;
- b. Le Conseil se réunira au moins une fois par an au lieu qu'il aura décidé. Mais, il peut se réunir également à l'occasion de l'Assemblée Générale;
- c. Chaque Membre du Conseil recevra à l'avance un avis écrit de la tenue d'une Réunion annuelle ou spéciale du Conseil au moins 30 jours avant la date d'une telle Réunion;
- d. Chaque réunion du conseil est dirigée par le président, et en son absence par le Vice-président. En leur absence, le doyen des membres du comité en assurera la présidence. A défaut du secrétaire Général, le Secrétaire exécutif agira en tant que Secrétaire du Conseil pour une réunion spécifique;
- e. Le Conseil d'Administration peut également se réunir, consulter, discuter et décider des sujets urgents par divers moyens disponibles comprenant le mail,

le téléphone, la vidéoconférence etc. Des procès-verbaux appropriés sont conservés par le Secrétariat de l'A.M.O.C.I.

Article-12: Les Elections des membres du Conseil d'Administration:

1. Consultation des membres votants pour la nomination des membres du Conseil:

a. Trois mois avant l'achèvement de la période d'activité du Conseil d'Administration, le Secrétariat de l'Association avisera tous les Membres Votants de l'élection du nouveau Conseil d'Administration; en les invitant à se prononcer sur les candidatures pour tous les postes du Conseil considérés vacants;

b. La nomination sera faite sous la forme prescrite et envoyée au Secrétaire Général de l'Association avant la date limite fixée pour les candidatures.

2. L'éligibilité à la nomination et à l'élection du Conseil d'Administration:

a. Seuls les Membres Votants, à jour de leurs cotisations annuelles et qui ne sont pas redevables d'autres droits vis à vis de l'A.M.O.C.I à la date de réception des dossiers de candidature, ont le droit de contester l'élection au Conseil d'Administration et/ou de présenter des candidatures à l'élection;

b. L'hôte de la réunion de l'Assemblée générale prendra toutes les dispositions pour fournir l'aide nécessaire au personnel du Secrétariat de l'A.M.O.C.I afin de tenir ces élections;

c. La candidature à l'élection au Conseil d'Administration sera signée par écrit par le candidat, et cosignée par celui qui le propose et celui qui le soutient conformément à l'article 7 (1) (a);

d. Les candidatures devront parvenir au Secrétariat de l'A.M.O.C.I au moins sept jours avant la date fixée pour la réunion de l'Assemblée générale;

e. Le Secrétaire général de l'A.M.O.C.I doit examiner les déclarations de candidature et confirmer l'admissibilité des candidats, ceux qui les ont proposé et soutenu, tel que défini par l'article 7 (1) (a). Le Secrétaire Général de l'A.M.O.C.I doit informer et soumettre au Président tous les documents électoraux liés au nombre de candidatures reçues. La déclaration du Président sur le nombre de candidatures reçues est réputée définitive.

Article-13: L'adoption, l'abrogation ou la modification des statuts

1. Un membre votant peut faire, par écrit avec justification complète, une suggestion pour ajout, suppression, substitution ou modification de toute clause des statuts de l'A.M.O.C.I;

2. Les propositions de tels amendements seront transmises au Secrétaire général de l'A.M.O.C.I, par écrit, au moins quatre mois avant la date annoncée de la prochaine réunion de l'Assemblée générale;
3. Le Secrétaire général de l'A.M.O.C.I, après approbation du Président, transmet la proposition à tous les membres votants pour leurs commentaires / recommandations. Les membres doivent être en mesure de communiquer leurs points de vue / commentaires au Secrétariat de l'A.M.O.C.I dans les quarante-cinq jours ouvrables qui suivent;
4. Quarante-cinq jours après avoir invité les Membres Votants à faire leurs commentaires, le Secrétariat de l'A.M.O.C.I centralisera les avis/recommandations reçues de ces membres;
5. Les recommandations du Comité exécutif seront transmises à tous les Membres du Conseil d'Administration bien avant sa prochaine Réunion;
6. Le président peut décider de convoquer une réunion spéciale du Conseil pour l'examen des recommandations ou autrement la tenir avant la prochaine réunion ordinaire du Conseil d' Administration;
7. Le Conseil d'Administration délibère sur les modifications proposées et formule ses recommandations par un vote à la majorité, pour examen et soumission à la réunion de l'Assemblée générale;
8. L'Assemblée générale peut adopter / rejeter / modifier à nouveau l'amendement proposé par la majorité des 2/3 des membres votants présents;
9. L'amendement proposé à la ratification par l'Assemblée Générale doit être officiellement déclaré adopté;
10. Le Secrétariat de l'A.M.O.C.I notifiera la résolution adoptée et incorporera la modification dans les statuts, les fera imprimer et transmettre à tous les membres.

Article-14: Prise des décisions à l'Assemblée Générale

1. Sauf disposition contraire dans les présents statuts, toute recommandation ou décision des membres votants, lors d'une Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire, ou du Conseil, ou d'un comité spécial constitué par l'Assemblée générale ou le Conseil, doit être faite par voie de résolution adoptée par une majorité des membres présents. Cependant, un amendement des statuts prévoit la majorité des deux tiers des membres votants de l'Assemblée générale;
2. Tout administrateur (s) membre du Conseil ou membre (s) d'un Comité spécial peut éventuellement participer à une réunion du Conseil ou du Comité

respectif à travers des Vidéoconférences, par téléphone ou tous autres moyens de communication, sur lesquels toutes les autres personnes participantes à la réunion pourraient communiquer.

Article-15: Ratification/ Information

1. Selon les cas, tous actes du Conseil d'Administration doivent être soumis à l'Assemblée Générale pour ratification ou information;
2. L'Assemblée Générale ratifie à la majorité des voix ou prend note de l'élément communiqué pour information, selon les cas;
3. Ces actes du Conseil d'Administration, non ratifiés par l'Assemblée Générale devront, soit être réaffectés au Conseil pour une seconde lecture ou classés par décision de l'Assemblée Générale;
4. Une décision de l'Assemblée générale n'est pas susceptible de recours.

Article-16: Les revenus, les comptes, exercice annuel et auditeurs

1. L'AMOCI peut recevoir les ressources provenant des sources suivantes :
 - a. Cotisations, frais de participation;
 - b. Donations, subventions, collectes et legs;
 - c. Attributions budgétaires, financement étatique pour l'infrastructure et le personnel;
 - d. Montants recueillis de la vente des biens et des publications de l'A.M.O.C.I;
 - e. Subventions pour la recherche etc.; et
 - f. Diverses sommes reçues;
 - g. Tout autre revenu qui ne peut pas être classé dans l'une de ces rubriques sera placé dans le chapitre divers.
2. Le Secrétariat de l'A.M.O.C.I tient les registres appropriés qui reflètent : les revenus et dépenses détaillés de l'Association; le passif de celle-ci; le paiement des cotisations par les Membres et un relevé de compte. Ils seront soumis à l'approbation du Conseil dans les trois mois suivant la fin de l'année financière.
3. L'année financière commence le 1^{er} Janvier et se termine le 31 Décembre.
4. Les comptes des revenus et dépenses et les bilans doivent être préparés à la fin de chaque année financière.

5. Des copies des déclarations de revenus et de dépenses doivent être envoyées à tous les membres de l'A.M.O.C.I.
6. Les comptes et les bilans doivent être conformes aux normes comptables applicables et doivent être soumis aux auditeurs pour examen et vérification / identification.
7. Les comptes de l'A.M.O.C.I sont conjointement gérés avec les signatures du Secrétaire général et du Secrétaire exécutif.
8. Le Secrétaire général peut engager les dépenses dans le budget approuvé au cours de chaque année financière pour couvrir les charges d'exploitation nécessaires au bon fonctionnement du Secrétariat et l'exercice des fonctions de l'Association, en respectant strictement les statuts et les décisions de l'Assemblée Générale. Le Secrétaire général peut réapproprier des fonds d'un chapitre à l'autre au sein du budget approuvé. Pour répondre aux exigences quotidiennes ou imprévisibles, le Secrétaire général peut déléguer certains de ses pouvoirs financiers au Secrétaire exécutif.
9. Les dépenses engagées au-delà du budget approuvé doivent faire l'objet d'une approbation ex-post-facto du Conseil d'Administration de l'A.M.O.C.I.
10. Tous les livres de comptes doivent être entretenus/conservés sous la garde du Secrétariat de l'AMOCI et seront présentés à l'auditeur chaque année ou en cas de besoin en cours d'année.
11. Les comptes de l'AMOCI sont vérifiés chaque année par des auditeurs indépendants qui sont nommés à chaque réunion ordinaire de l'Assemblée Générale sur la proposition du Conseil.
12. Les auditeurs désignés assureront leur mandat jusqu'à la prochaine réunion régulière de l'Assemblée Générale et peuvent être reconduits par le Conseil. S'ils doivent être nommés avant la prochaine assemblée générale, leur désignation devra être assurée par le Conseil, ce dernier fixera la rémunération des auditeurs.
13. Le Conseil doit fournir aux membres votants des informations pertinentes sur les auditeurs qu'il propose.

Article-17: Le Secrétariat

1. Le Secrétariat de l'A.M.O.C.I est dirigé par le Secrétaire général qui exerce toutes les fonctions de l'Association qui lui sont confiées par le Conseil d'Administration et l'Assemblée générale.
2. Le Secrétaire Général est élu par l'Assemblée Générale pour la durée du mandat du Conseil. Dans l'exercice de ses fonctions statutaires, le Secrétaire

Général est responsable devant le Conseil d'Administration et l'Assemblée Générale. Il/ elle peut être déchu (ou démissionner) en vertu des Statuts 10 (4) (a) et (b).

3. Un Secrétaire exécutif est nommé par le Médiateur du pays qui accueille le Secrétariat de l'A.M.O.C.I pour une durée de quatre ans afin d'assister le Secrétaire général dans l'exercice de ses fonctions. Il/elle peut être déchu (ou démissionner) en vertu du Statut 10 (4) (a) et (b).

4. Le Médiateur hébergeant le Secrétariat doit gérer ce dernier (le Secrétariat) et en supporter les charges financières. Cependant, toutes les dépenses de l'Association en ce qui concerne d'autres fonctions/ services, comme le réseautage et la coordination, le top management, le tourisme, l'hôtellerie et le protocole, conférence / réunion, la recherche, la formation, les consultants et publications, etc., ou toute dépense liée au fonctionnement du Secrétariat ou les charges que le Médiateur hébergeant est sujet à supporter et que le Conseil d' Administration en décide ainsi, sont à la charge des fonds souscrits en vertu de l'Article 16 (1).

5. Le Secrétariat de l'A.M.O.C.I a pour attributions de:

a. Fournir tous les services de secrétariat au Secrétaire général, au Conseil et à l'Assemblée Générale et les assister dans l'exercice de leurs fonctions respectives;

b. Maintenir la liste des membres;

c. Préparer les résolutions pour le Conseil d'administration/ l'Assemblée Générale et préparer/ soumettre des propositions de changements dans les statuts au Bureau et au Conseil pour leur approbation et leur soumission à l'Assemblée Générale pour décision, conformément aux dispositions des Statuts;

d. Recommander et fournir, lorsque cela est possible, le soutien administratif nécessaire aux Membres impliqués dans le développement ou la promotion de leurs Institutions (y compris les conférences, ateliers, etc.) et de fournir des conseils et des services de consultation généralement sur les questions relatives à l'A.M.O.C.I;

e. Assurer une communication efficace entre l'A.M.O.C.I et ses membres;

f. Développer et maintenir des partenariats / relations (à travers une communication interactive, la participation, le partage des ressources, etc.) avec des individus et des organismes voués à la promotion de la cause de la médiation et les droits humains;

- g. Prendre les mesures nécessaires pour assurer la présence de l'Association dans les États membres de l'O.C.I et promouvoir les objectifs de ladite Association;
- h. Veiller à ce qu'un registre obligatoire de tous les votes concernant le processus électoral soit maintenu et que les Procès-verbaux/ Résolutions de la réunion de l'Assemblée Générale et du Conseil soient conservés de manière appropriée;
- i. Veiller à ce que les convocations de réunions de l'Assemblée Générale et du Conseil soient envoyées à temps et que tous les documents et les rapports soient bien conservés et déposés par l'Association tel que requis dans les Statuts;
- j. Préparer et présenter au Conseil un rapport annuel sur les activités de l'Association, y compris un rapport sur les activités du Secrétariat de l'A.M.O.C.I et, au moment de la Conférence, de soumettre un rapport à la réunion ordinaire des membres de l'Association;
- k. Maintenir les dossiers et relevés de comptes de recettes, des dépenses et des actifs de l'Association;
- l. Exercer toutes les fonctions qui lui sont propres (au Secrétariat de l'A.M.O.C.I) ainsi que les autres fonctions qui peuvent lui être assignées, de temps à autre, par l'Assemblée Générale, le Conseil ou le Président;
- m. Les membres du Secrétariat de l'A.M.O.C.I peuvent être appelés à siéger à titre officiel dans toutes les réunions de l'Association.

Article-18: La dissolution

1. La dissolution volontaire de l'A.O.M.O.C.I ne peut être décidée qu'en Assemblée Générale et à seulement la majorité des deux tiers des Membres votants, autorisés à voter lors de cette Assemblée, sous réserve des conditions relatives aux quorums.
2. Si l'AMOCI détient des biens, cette réunion des Membres votants décidera également de leur liquidation. Elle doit en principe, nommer un liquidateur et décider à qui les actifs restants soient transférés après apurement des passifs. Ces capitaux, dans la mesure du possible et de façon légale, doivent être transférés à une organisation qui poursuit les mêmes objectifs que l'A.M.O.C.I, ou autrement être utilisés pour le bien-être social.

Article-19: Le règlement intérieur

Le règlement intérieur sera préparé par le Secrétariat et approuvé par le Conseil d'Administration.

Article-20: Divers

1. En cas de difficulté pour donner effet aux dispositions du présent Statut ou l'interprétation de tout règlement s'y rapportant, la question est soumise au Président qui peut en décider, ou la renvoyer au Conseil d'Administration, ou à l'Assemblée générale en fonction de la nature et de la gravité de la question. La décision du Président peut être réexaminée par le Conseil d'Administration et celle de ce dernier par l'Assemblée Générale.
2. A la fin de chaque année le Président de l'A.M.O.C.I doit préparer un rapport annuel et le soumettre à tous les membres, et aussi présenter à l'Assemblée Générale tous les rapports annuels qui auraient pu être préparés lorsque celle-ci n'a pas pu être tenue.
3. Toute information pertinente concernant les activités de l'A.M.O.C.I doit, dans la mesure du possible, être diffusée à travers un site internet spécialement dédié, dynamique, qui sera mis à jour en temps réel.

قانون

(مشروع النهائي المتفق عليه)

جمعية الأمبودسمانات والوسطاء بمنظمة المؤتمر الإسلامي
(ج.أ.م.م.إ.)

جدول

صفحة	المادة	س رقم
41	الديباجة	1
43	المادة- 1: الاسم	2
43	المادة- 2: أمانة الجمعية	3
43	المادة- 3: الشخصية القانونية	4
43	المادة- 4: اللغات الرسمية	5
44	المادة- 5: المهام والمبادئ	6
44	المادة- 6: الأهداف	7
45	المادة- 7: الانخراط/الانضمام Adhésion	8
48	المادة- 8: الأجهزة المختصة	9
49	المادة- 9: الجمعية العمومية	10
50	المادة- 10: مجلس الإدارة	11
52	المادة- 11: الاجتماعات	12
53	المادة- 12: انتخاب أعضاء مجلس الإدارة	13
54	المادة- 13: المصادقة، الإلغاء أو تعديل القانون	14
55	المادة- 14: اتخاذ القرار خلال الاجتماعات	15
56	المادة- 15: المصادقة والإخبار	16
56	المادة- 16: المداخيل، الحسابات، السنة المالية، المدققون	17
57	المادة- 17: الأمانة	18
59	المادة- 18: الحل	19
60	المادة- 19: النظام الداخلي	20
60	المادة- 20: مختلفات	21
57		

قانون جمعية الأمبودسمانات والوسطاء بمنظمة المؤتمر الإسلامي

- الديباجة -

منذ بداية العهد الإسلامي، عندما أرسل الله سبحانه وتعالى نبيه سيدنا محمد صلى الله عليه وسلم، شكل مفهوم الحسبة سمة ميزت الخلفاء الراشدين ومن تولى الأمور بعدهم، وهكذا فإن الأمبودسمان بصيغته الحديثة هو شكل من الحسبة التي كان يمارسها بأمر من الخليفة عمر بن الخطاب قاضي القضاة ثم والي المظالم. فالمحتسب كان يعتبر سلطة عمومية هامة، يعين من طرف الخليفة أو الملك من أجل تحمل هذه المسؤولية.

وقد كان يتمتع بالاستقلال التام كما كان يمارس مهامه في إطار منتظم في العهد العباسي (750-847)، وكانت مكاتب الشكايات، والتي أطلق عليها ديوان المظالم، تعمل تحت إشراف قضاة كبار أحدثت للنظر في الشكايات المقدمة من طرف العموم في مواجهة المسؤولين المكلفين بإنفاذ القانون.

فالمحتسب بالشكل الذي عرف في العهد الإسلامي يعد النواة المنشئة لمؤسسة الأمبودسمان المحدثة في السويد سنة 1807، بلد تقاليد الشمال المستلهمة من النموذج الذي كان موجودا بإسطنبول.

وإيماننا بالأهمية التاريخية لمؤسسة الوسيط/الأمبودسمان، فإن مجلس وزراء الشؤون الخارجية للدول الأعضاء بمنظمة التعاون الإسلامي (OCI)، خلال انعقاد دورته 39 بجيبوتي، أيام 15 إلى 17 نونبر 2012، استشعر ضرورة دعم وتعزيز هذه المؤسسة في العالم الإسلامي. فخلص إلى المصادقة على قرار في هذا المجال تحت رقم 4/39-ORG جاء فيه:

"..... لإحداث شبكة لمكاتب الوسطاء/ الأمبودسمانات في الدول الأعضاء بمنظمة التعاون الإسلامي، من أجل تطويرها وتقاسم الخبرة، والممارسات الجيدة، فيما له علاقة في معالجة الشكايات، وتدبيرها، وسرعة الجواب عنها وتعزيز قدرات تلك المؤسسات في العالم الإسلامي".

وتنزيلا لتوصيات هذا القرار؛

فإنه إقرارا منهم بضرورة تطوير وتقاسم الخبرة والممارسات الفضلى بالنسبة لمعالجة الشكايات والرد السريع عليها وعلى ما تضمنته من تظلمات، ولتعزيز قدرات مؤسسات الوساطة في العالم الإسلامي؛

ووعيا بأهمية التعاون بين مؤسسات الوسطاء/الأمبودسمان الموجودة في الدول الإسلامية في مختلف أنحاء العالم؛

ووعيا منهم كذلك بالأولوية المطلقة لمفهوم المسؤولية الواردة في الشريعة الإسلامية؛

انعقد أول مؤتمر حول شبكات الوسطاء في الدول الأعضاء بمنظمة التعاون الإسلامي بتاريخ 28 و29 أبريل 2014 بإسلام أباد، بالباكستان، تمخض عنه "إعلان إسلام أباد" الذي صودق عليه بالإجماع، والذي تضمن ما يلي:

"وجوب الانكباب على توافق مؤسساتي بالشكل الذي يتأتى معه التغيير بطريقة تدريجية.

ومن أجل بلوغ هذا الهدف، تحدث جمعية الوسطاء بمنظمة التعاون الإسلامي، من أجل تقوية وتعزيز فعاليتها لتكون في مستوى الشبكة الفاعلة لصالح مكاتب الوسطاء في تلك الدول".

وهكذا أحدثت جمعية الأمبودسمان بالدول الأعضاء بمنظمة التعاون الإسلامي يوم 29 أبريل 2014، وانتدبت لتجسيد "إعلان إسلام أباد"، والقرار المصادق عليه في المؤتمر المشار إليه أعلاه.

وتبعاً لذلك، فإن الجمعية "ج.أ.م.إ" وأعضاؤها يلتزمون بدعم إحداث مؤسسات جديدة للأمبودسمان أو المحتسب أو مندوب لحقوق الإنسان أو ديوان المظالم أو الوسيط أو المدافع عن الشعب أو أي مؤسسة مماثلة تحت أي تسمية كانت، كما يلتزمون بدعم المؤسسات الموجودة والدفاع عن استقلالها.

تلتزم الجمعية "ج.أ.م.إ" وأعضاؤها إلى جانب ذلك ومن الآن، بتعزيز والدفاع عن حقوق الإنسان، وعن العدالة الإدارية، والسلم الاجتماعي في العالم الإسلامي، والعمل على ضمائها ومطابقتها وتعاليم الإسلام، والقوانين ذات الصلة بحقوق الإنسان سواء على الصعيد الوطني أو الدولي بما في ذلك الإعلان العالمي عن حقوق الإنسان لهيئة الأمم المتحدة.

ولحماية وتكريس هذه القيم، تلتزم الجمعية وإدارتها بتعزيز التعاون الدولي فيما بين المؤسسات والهيئات العاملة في مجال حماية حقوق الإنسان أو ضمان العدالة الإدارية.

ولهذا، فإن الجمعية "ج.أ.م.إ" وأعضاؤها يصادقون على القانون الداخلي، كقيم مثالية يجب تبنيها، وكتعبير عن الانخراط في احترام الالتزامات المضمنة في "إعلان إسلام أباد"، ويجب أن يشكل إطاراً قانونياً، يستلهم مضامين الدستور والقوانين، والمساطر المتبعة في الجمعية.

جمعية الأمبودسمانات والوسطاء بمنظمة المؤتمر الإسلامي

الاسم المادة 1:

اسم الجمعية هو جمعية الأمبودسمانات والوسطاء بمنظمة المؤتمر الإسلامي، ويرمز إليها بـ "O.C.I.O.A" بالإنجليزية و "A.M.O.C.I" بالفرنسية و "ج.أ.م.إ." بالعربية.

المادة 2: أمانة الجمعية

يوجد المقر الدائم لجمعية "ج.أ.م.إ." بإسلام آباد بالباكستان.

المادة 3: الشخصية القانونية

تتمتع الجمعية "ج.أ.م.إ." بالشخصية القانونية، ولمدة غير محدودة. ويمكن لها أن تتقاضى أمام المحاكم، وأن تمتلك وتقتني وتفتتق كل أنواع الأصول (actifs) والخدمات.

المادة 4: اللغات الرسمية

1- تعتبر كل من الإنجليزية والفرنسية والعربية لغات رسمية، وهي المستعملة عموماً من طرف الجمعية "ج.أ.م.إ."

2- تعتبر الإنجليزية لغة عمل فيما له علاقة بالتدبير اليومي لأعمال الجمعية "ج.أ.م.إ."، غير أنه عند كل خلاف في التأويل أو اختلاف بين الأعضاء حول مدلول أي كلمة أو جملة، أو وصف مستعمل في القوانين فيعتد بقراءة النص في صيغته الإنجليزية، ويعتبر أنذاك هو الرسمي والنهائي.

3- يتم خلال الاجتماعات والمؤتمرات تأمين الترجمة الفورية إلى كل اللغات الرسمية.

يلاحظ أنه بالنظر للاختلاف الذي حصل بشأن إدماج الفارسية والتركية كلغتين رسميتين للجمعية إلى جانب اللغات الإنجليزية والفرنسية والعربية، فقد تم الاتفاق على برمجة هذه النقطة في جدول أعمال الجمعية العمومية لاتخاذ قرار بشأنها.

المادة 5: المهام والمبادئ

تعتبر الجمعية "ج.أ.م.إ" هيئة لا تستهدف الربح، وتسعى إلى تطوير وتعزيز مؤسسة الأمبودسمان من خلال تعاون وطيد بين الدول أعضاء منظمة المؤتمر الإسلامي وذلك من أجل ضمان:

- 1- احترام سيادة القانون؛
 - 2- إدارة عادلة وتطبيقات منصفة في المرافق العمومية (الخدمات العمومية)؛
 - 3- تقديم خدمات عمومية تتميز بالجودة؛
 - 4- المساواة في الولوج إلى القضاء؛
 - 5- احترام المساواة في الحقوق، ومراعاة كرامة الإنسان، وفق ما تم التنصيص عليه في القرآن والسنة؛
 - 6- احترام الحقوق والحريات الأساسية كما نصت عليها الدساتير، أو التشريعات ذات الصلة في الدول الأعضاء، والمقررة في الإعلان العالمي لحقوق الإنسان، وكل آليات هيئة الأمم المتحدة والهيئات الأخرى؛
- العمل على تعزيز القيم الإسلامية وكذا المفهوم المتوافق عليه للوساطة وتشجيع النهوض بها في مجموع العالم الإسلامي.
- وإلى جانب هذا، فإن الجمعية "ج.أ.م.إ" تقر القيم والمبادئ الواردة في القرآن والسنة والنصوص الأساسية لكل دولة عضو، وتدعو كل الدول الأعضاء إلى التقيد بها بكل أمانة في مختلف المسائل ذات الصلة بعمل الوسيط.
- وأخيرا فإن الاستقلال المالي والإداري للوسطاء وكذا المؤسسات المحدثة في الدول الأعضاء لمنظمة المؤتمر الإسلامي يجب أن يكون مضموما قانونيا، كما يتعين تمكين الوسيط/الأمبودسمان من كل الصلاحيات التي تساعد على أداء مهامه بفعالية ونجاعة.

المادة 6: الأهداف

تعمل الجمعية "ج.أ.م.إ" من أجل تحقيق الأهداف التالية:

- 1- تعزيز الاحترافية في ممارسة مهام الأمبودسمان؛

2-تشجيع ودعم الدراسات والأبحاث المنجزة انطلاقاً من القيم الإسلامية، وذلك من خلال تجميع وتخزين ونشر المعلومات والمعطيات الضرورية للأبحاث في هذا المجال؛

3-تيسير تبادل المعلومات والتجارب من خلال مختلف وسائل التواصل في مؤسسات الأمبودسمان؛

4-تعزيز واحتضان والإشراف على اللقاءات والمحاضرات الدورية بين الأمبودسمانات في العالم الإسلامي؛

5-إبرام اتفاقيات مع المنظمات أو الهيئات الدولية التي تعمل في مجال الأمبودسمان وحقوق الإنسان؛

6-دعم التعاون بين المؤسسات الأعضاء في الجمعية؛

7-حماية حقوق العمال المرحلون؛

8-تحديد والتعرف على القضايا الأخرى التي تعتبر ضرورية لبلوغ أهداف الجمعية "ج.أ.م.م.إ." المذكورة أعلاه.

المادة 7: الانخراط/الانضمام Adhésion

1-أنواع الانخراط/الانضمام:

تتكون الجمعية من أعضاء لهم الحق في التصويت (أعضاء مصوتين)، وأعضاء منضمين، وأعضاء شرفيين مدى الحياة.

أ-الأعضاء المصوتون

*كل مؤسسات الأمبودسمان التي شاركت في أول مؤتمر لوضع شبكة الأمبودسمان المنبثق عن منظمة المؤتمر الإسلامي المنعقد في 28-29 أبريل 2014 بإسلام آباد، والتي انبثق عنها إعلان إسلام آباد، ويعتبرون أساساً، بهذه الصفة، أعضاء مصوتين بالجمعية "ج.أ.م.م.إ.".

*كل مؤسسة أو هيئة أو شخص ذاتي معروف تحت أي تسمية ومحدث طبقاً للمادة 5 والذي له نفس الأهداف المنصوص عليها في المادة 6 يمكن أن يكون عضواً بالجمعية "ج.أ.م.م.إ.".

ملاحظة: تقرر في الاجتماع الذي انعقد بالباكستان أن اختيار المؤسسات من بين الاثني عشر مؤسسة باكستانية المشاركة في اللقاء، والتي تعتبر كلها أعضاء مؤسسة، والتي سيكون لها حق التصويت، سيتم في الجمعية العمومية المقبلة.

ب-الأعضاء المنضمون

تخول صفة العضو المنضم من طرف مجلس إدارة الجمعية "ج.أ.م.م.إ" للأشخاص أو مراكز الأبحاث ولكل شخص أو مسؤول في هيئة مهتمة بأنشطة مرتبطة بالوساطة، والذي لا يمكنه اكتساب صفة عضو مصوت (مثل رؤساء منظمات الحماية الاجتماعية، ومنظمات حقوق الإنسان).

ج-الأعضاء الشرفيون

تسند صفة العضو الشرفي من طرف مجلس الإدارة للجمعية "ج.أ.م.م.إ" لكل شخص قدم عطاء خاصا مرتبطا باحترام مهام أو قيم الجمعية أو الذي أدى خدمات خاصة لها.

ملاحظة: يجب أن تتقيد مسطرة الحصول على أي صنف من العضوية بالنظام الداخلي.

2-إلغاء أو سحب العضوية

يمكن سحب العضوية من الجمعية بموافقة ثلثي الأعضاء المصوتين للجمعية العمومية وبالأغلبية العادية لباقي الأعضاء، كل ذلك بناء على توصية مجلس الإدارة، وذلك إذا قام أحد الأعضاء بـ:

أ. خرق قانون الجمعية؛

ب. المس والإضرار بسمعة الجمعية؛

ج. لا تتوفر على شروط الانضمام إلى إحدى أصناف العضوية؛

د. عدم أداء واجب انخراطه كعضو، رغم توصله بإعذار مكتوب ثلاث مرات؛

هـ. طلب سحب انخراطه بمقتضى كتاب أو عبر الشبكة العنكبوتية، والموجه للأمين العام، ستين يوماً على الأقل بعد انضمامه.

باستثناء الحالة الواردة في المادة 7 الفقرة 2 (هـ)، يحيل الأمين العام حالة إلغاء الانضمام عبر ملتمس مرفوع وفي حالة الطرد يوجه إلى المجلس، وتسلم نسخة منه إلى العضو المعني. ولهذا الأخير أن يبعث بتعليقه كتابة إلى المجلس.

يتعين على المجلس بعد دراسة النقط المثارة في الطلب أن يبدي رأيه بخصوص إلغاء أو عدم إلغاء العضوية، وأن يحيله على الجمعية العمومية.

3-تعليق العضوية

مع مراعاة المادة 7، يمكن للجمعية العمومية وبالأغلبية تعليق عضوية الأعضاء الذين لم يسددوا واجبات انخراطهم في الأجل المحدد، بعد إخبارهم بوجود ذلك لثلاث مرات من لدن الأمين العام للجمعية. وينتج عن تعليق المشاركة حرمان العضو من المشاركة في أشغال أو أنشطة الجمعية العمومية.

4-الحقوق والالتزامات

أ- لكل الأعضاء الحق في المشاركة في الأنشطة المحتضنة من طرف الجمعية، غير أنه يمكن للأمين العام كلما دعت الضرورة إلى ذلك تحديد مشاركة الأعضاء غير المصوتين.

ب- للأعضاء المصوتين الموجودين في وضعية قانونية وحدهم الحق في التصويت، والترشح لمنصب رئيس الجمعية، نائب الرئيس، الأمين العام، رئيس المجلس، عضو في أحد أجهزة الجمعية خلال اجتماع هذه الأخيرة؛

ج- لكل عضو الحق في مطالبة مجلس الإدارة أو إحدى آلياتها بالقيام بدراسة كل مسألة لها علاقة بالجمعية؛

د- يمكن للأعضاء المنضمين والشرفيين المشاركة في اجتماعات الجمعية العمومية دون حق التصويت؛

هـ- يتوصل ضيف الجمعية أو الاجتماع، باسم الجمعية، بالمصاريف المتعلقة بحضور مؤسسة عضو وفق ما صادق عليه المجلس؛

و- لكل عضو الحق في الحصول على إصدارات الجمعية؛

ز- يجب على كل عضو أن يتقيد بقوانين الجمعية، وبالأخلاقيات المهنية، ذات الصلة بمؤسسات الأمبودسمان، وأن يشارك بطوعية، بشكل حيادي في كل أنشطة الجمعية بالصفة التي تخولها له عضويته من غير أن يتحمل مصاريف أو تكاليف إدارية غير معقولة.

ح- يلتزم كل الأعضاء بالعمل بما أوتوا من إمكانيات على دعم أهداف الجمعية واحترام قوانينها ومقرراتها.

5- واجبات الانخراط/الانضمام

* يجب على كل الأعضاء أداء الواجبات السنوية وكذا المصاريف المحددة من حين لآخر في مواعيدها بناء على توصيات المجلس، بالنسبة لكل فئة من الأعضاء، طبقاً للمادة 9 الفقرة 2 (ه)؛

* يتعين على الأعضاء أداء واجبات الانخراط داخل أجل معقول، يحدد من طرف المجلس؛

* يسحب الحق في التصويت والترشيح للانتخابات في الاجتماع الموالي لكل عضو مصوت لم يتأت له أداء واجبات الانخراط لمدة سنتين متتاليتين؛

* يمكن للمجلس، في أي وقت، تعليق أو مطالبة إلغاء انضمام كل عضو في الجمعية العمومية بسبب إصراره أو استمراره في عدم أداء واجبات الانخراط؛

* يمكن للأمين العام إعفاء عضو من أداء واجب انخراط واحد، كلما كانت هناك ظروف استثنائية تبرر ذلك، وعند تكرار عدم الأداء يرجع أمر الإعفاء إلى المجلس.

* يتخذ الأمين العام التدابير اللازمة من أجل الإعمال الفعلي لهذه المادة.

المادة 8: الأجهزة المختصة

1- الأجهزة المسؤولة للجمعية هي:

أ- الجمعية العمومية وهي الهيئة المقررة والعليا لـ "ج.أ.م.إ"؛

ب-مجلس الإدارة ويعتبر الجهاز المديرى للجمعية والمكلف بتدبير ومراقبة شؤون الجمعية وكذا ممتلكاتها؛

ج-الأمانة العامة للجمعية مقرها بإسلام اباد بالباكستان. وتسير من طرف أمين عام منتخب من طرف الوسطاء أعضاء الجمعية، وأمانة عامة تنفيذية دائمة هي التي تدير شؤون الأمانة تحت إمره الأمين العام، وفي حالة غياب الأمين العام تنوب عنه الأمانة التنفيذية تحت إشراف مجلس الإدارة.

2-يمكن للجمعية العمومية أو مجلس الإدارة، وفي أي وقت ترى لها، إحداث أجهزة أو لجن أخرى كلما اقتضى الأمر ذلك.

المادة 9: الجمعية العمومية

1-تتكون الجمعية العمومية من جميع الأعضاء المصوتين؛

2-تتوفر الجمعية العمومية على الصلاحيات الآتية:

أ. المصادقة على السياسات، ومخططات وبرامج الجمعية؛

ب. إعطاء التوجيهات لمجلس الإدارة؛

ج. قبول أو إلغاء الانضمام، وذلك عن طريق التصويت؛

د. انتخاب الرئيس ونائب رئيس الجمعية، الأمين العام وكذا أعضاء مجلس الإدارة والمجلس التنفيذي والمدققين؛

ه. تحديد واجب الانخراط؛

و. تعديل قوانين الجمعية، وأنظمتها الإدارية والتنظيم الهيكلي، بما في ذلك تحديد مقر الكتابة؛

ز. منح مكافآت خاصة للأفراد الذين يستحقونها؛

ح. المصادقة على التقارير المالية وكذا التقارير الأخرى لمجلس الإدارة والمدققين؛

ط. تحديد تاريخ ومكان انعقاد الاجتماع المقبل للجمعية؛

ي. اتخاذ كل ما تراه مناسبا لفائدة الجمعية.

المادة 10: مجلس الإدارة

1- يتكون مجلس الإدارة من:

*الرئيس؛

*نائب الرئيس؛

*الأمين العام للجمعية؛

*أربع أعضاء آخرين.

يجب أن يكون كل هؤلاء أعضاء مصوتين، ومنتخبين من طرف الجمعية العمومية، ويمكن أن ينضم لهذا المجلس أعضاء آخرون، كلما اعتبرت مشاركتهم ضرورية، غير أنه لا يتمتعون بحق التصويت، ويقوم الأمين العام للجمعية بمهمة مقرر لهذا المجلس.

2- يضاف إلى المجلس عضو آخر مع حق التصويت يعينه الوسيط الذي يستضيف الدورة المقبلة للجمعية، وذلك بهدف التحضير لها واتخاذ الإجراءات اللازمة لانعقادها.

3- مدة انتداب المجلس:

ينتخب أعضاء المجلس لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة، ويحتفظ كل عضو بعضويته إلى حين انتخاب مجلس إدارة جديد. وحينما تنتهي مدة انتداب أي عضو بالمجلس خلال انعقاد الجمعية العمومية في دورتها العادية أو الاستثنائية، فإن هذا الأخير يحتفظ بمركزه إلى حين انتهاء أو تأخير الاجتماع.

4- المناصب الشاغرة

يعتبر منسبا شاغرا في مجلس الإدارة في الحالات الآتية:

أ. عندما يوجه أي عضو طلبا مكتوبا بالاستقالة إلى الرئيس؛

ب. يتم دعوة عضو إلى تقديم استقالته، وذلك بأغلبية ثلثي الأصوات الحاضرة في الجمعية العمومية، عندما لا يتمكن من أداء مهامه بصفة مشرفة، أو عندما يخل بواجب حضور عدد من اجتماعات المجلس؛

ج. عندما ينهي أي أمبودسمان مدة انتدابه خلال عضويته بالجمعية؛

5. يتم شغل المنصب الشاغر من طرف خلف العضو، وذلك لما تبقى من مدة الانتداب قبل الاجتماع المقبل للجمعية العمومية، غير أنه يمكن تعويضه بعضو آخر بالأغلبية المصوتة، في حالة ما إذا لم يتم تعيين خلف له من لدن البلد المعني.

6. لا يتقاضى أعضاء المكتب (الأمبودسمانات) أي مقابل عن المهام التي يؤديونها بالجمعية، غير أنه إذا تعذر على أحدهم القيام بما أوكل إليه من مهام، لعجز ميزانية مؤسسته عن تغطية مصاريف التنقل والإقامة والتغذية أو أي صائر آخر ذي صلة بإنجاز المهمة، يمكن للمجلس أن يصرف له تعويضا مناسباً كلياً أو جزئياً لتغطية تلك المصاريف.

7-صلاحيات المجلس ومهامه

بالإضافة إلى ما يسند إليه من توجيهات خاصة من لدن الجمعية العمومية، يتكلف المجلس بتنفيذ المهام والصلاحيات التالية:

أ. المصادقة على الميزانية السنوية والإذن بالإنفاق لفائدة الجمعية؛

ب. الإذن للأمين العام/الأمين التنفيذي بصرف النفقات المرصودة في الميزانية، وتشغيل أشخاص مؤهلين للمهام المحددة مع أداء أجور مستخدمي الجمعية؛

ج. اتخاذ التدابير الضرورية من أجل تحقيق أهداف الجمعية؛

د. تقديم اقتراحات بتعديل بعض مقتضيات القوانين والعمل من أجل المصادقة عليها أو عند الاقتضاء إلغائها؛

هـ. تقديم اقتراحات من أجل المصادقة بأغلبية المصوتين في الجمعية العمومية، على إدخال تعديلات على واجبات الانخراط؛

و. رفع توصيات للجمعية العمومية بخصوص المواضيع الواردة في المادة 9 من الفقرة 2 من القانون؛

ز. إبرام اتفاقيات التعاون مع المنظمات المماثلة في اتجاه تعزيز أهداف الجمعية؛

ح. اتخاذ الإجراءات اللازمة من أجل توفر اعتمادات الجمعية على شكل هبات أو مساعدات أو واجبات انخراط الأعضاء وكذا الأرباح ومداخيل أخرى؛

ط. تفويض كل أو بعض الصلاحيات المشار إليها إلى المجلس التنفيذي، أو لجن خاصة، أو المديرين أو لكل إطار تابع للجمعية؛

ي. اتخاذ الإجراءات المناسبة من أجل تأمين التطبيق السليم للقانون، وإعداد المساطر والمناهج والخطط الضرورية من أجل حسن سير الجمعية؛

ك. يمكن للمجلس أن يمارس صلاحيات الجمعية العمومية عند حالات الاستعجال، وذلك لما فيه فائدة للجمعية، على أن تتم المصادقة على ذلك في الدورة المقبلة من طرف الجمعية؛

ل. يمكن للمجلس، كلما اقتضى الأمر ذلك، أن يتخذ الإجراءات اللازمة، لمعالجة كل الحالات التي لا تختص بها لا الجمعية العمومية، وفق ما تمت الإشارة إليه في القانون (المادة 9 من الفقرة 2 a إلى j) ولا تلك المعروضة على المجلس من أجل المصادقة عليها من طرف الجمعية العمومية في الدورة المقبلة.

المادة 11: الاجتماعات

1- اجتماعات الجمعية العمومية

- أ. يعقد الاجتماع العادي للجمعية العمومية مرة على الأقل كل سنتين مع أو بدون مؤتمر "ج.أ.م.م.إ".
- ب. يستدعى لانعقاد جمع استثنائي للجمعية العمومية من طرف الرئيس كلما تطلب الأمر اتخاذ مقررات هامة أو بطلب من خمس الأعضاء المصوتين؛
- ج. تنعقد الجمعية العمومية بعد إشعار الأعضاء كتابة ثلاثين يوما على الأقل من تاريخها ويتعين تبليغ جدول أعمالها لكل الأعضاء؛
- د. يعتبر نصاب الجمعية العمومية مكتملا بحضور نصف الأعضاء المصوتين غير أن المصادقة على توصية بخصوص المسائل الواردة في القانون 9 الفقرة 2 "أ" و "خ" أعلاه تقتضي أغلبية ثلثي الأعضاء المصوتين؛
- ه. يترأس الرئيس الجمعية العمومية، وفي حالة الغياب تسند الرئاسة لنائبه. عند جريان انتخاب منصب الرئيس أو نائبه أو مجلس الإدارة، تسند الرئاسة لأكبر عضو حاضر من الأعضاء المصوتين والذي لا ينازع في الانتخاب،

وذلك عندما يبدي الرئيس أو نائبه المنتهية ولايتهم اعتراضا أو احتجاجا على الانتخاب؛

و. لا يملك حق التصويت إلا الأعضاء المصوتون الذي أدوا واجبات الانخراط. عند تعذر حضور عضو، يمكن له أن ينتدب من يقوم بذلك نيابة عنه، شريطة إخبار الأمانة بهذا الوضع أسبوعين على الأقل قبل موعد الانتخاب.

2-اجتماع مجلس الإدارة

أ. فور انتخاب مجلس الإدارة يجتمع المجلس الجديد من أجل برمجة الأنشطة التي تمكنه من أداء مهامه.

ب. يجتمع مجلس الإدارة مرة في السنة على الأقل في مكان يحدده، ومع ذلك يجب أن يجتمع بمناسبة انعقاد الجمعية العمومية.

ج. يتوصل كل عضو من مجلس الإدارة كتابة بإشعار بانعقاد الاجتماع السنوي أو الخاص بالمجلس، وذلك ثلاثين يوما قبل تاريخ الانعقاد.

د. يترأس اجتماع المجلس الرئيس، وعند غيابه يتولى النائب رئاسة الجمع، وعند غياب هذا الأخير تسند الرئاسة إلى أقدم أعضاء المكتب.

ه. وعند غياب الأمين العام، يقوم الكاتب التنفيذي بهذه المهمة طيلة الاجتماع الخاص.

و. يمكن لمجلس الإدارة الاجتماع أو الاستشارة أو المناقشة في أمور مستعجلة من خلال مختلف وسائل أخرى للاتصال (مراسلات، الهاتف، التواصل عن بعد....)

تحتفظ الأمانة العامة للجمعية "ج.أ.م.إ" بالمحاضر المنجزة طبقا للمساطر المحددة.

المادة 12: انتخاب أعضاء مجلس الإدارة

1-استشارة الأعضاء المصوتين من أجل تعيين أعضاء المجلس

أ. تقوم الأمانة العامة قبل انتهاء مدة ولاية مجلس الإدارة ثلاثة أشهر على الأقل بإشعار جميع الأعضاء المصوتين بانتخاب مجلس جديد، ويطلب إبداء الرأي بخصوص الترشيح لأي منصب يعتبر شاغرا.

ب. يتم التعيين طبقاً للمسطرة المذكورة والموجهة إلى الأمانة العامة للجمعية قبل تاريخ انتهاء الأجل المحدد للترشيح.

2- الأهلية للانتخاب لعضوية مجلس الإدارة

أ. للأعضاء المصوتين الذين أدوا واجبات الانخراط السنوية والغير مدينين بمبالغ أخرى للجمعية "ج.أ.م.م.إ" عند تاريخ توصلهم بملفات الترشيح وحدهم حق المنازعة في انتخاب مجلس الإدارة أو اقتراح مرشحين.

ب. على ضيف اجتماع الجمعية العمومية اتخاذ التدابير اللازمة من أجل مساعدة العاملين بأمانة الجمعية "ج.أ.م.م.إ" على تنظيم الانتخابات.

ج. ويجب أن يكون الترشيح لمجلس الإدارة مكتوباً وموقعاً من طرف المترشح وكذلك الشخص الذي اقترحه والشخص الذي يسانده، وذلك وفق المادة 7 الفقرة 1 "أ".

د. يجب أن ترد الترشيحات على أمانة الجمعية "ج.أ.م.م.إ" سبعة أيام قبل التاريخ المحدد من طرف الجمعية للانتخاب،

هـ. يقوم الأمين العام للجمعية "ج.أ.م.م.إ" بدراسة الترشيحات وتأكد أهلية المعني للترشح بما في ذلك من يقترحهم ومن يساندهم طبقاً للمادة 7 الفقرة 1 a. ويقوم الأمين العام للجمعية "ج.أ.م.م.إ" بإشعار الرئاسة، ويحيل عليها كل الوثائق المتعلقة بالانتخابات قبل إجرائها. ويعد تصريح الرئاسة بخصوص عدد الترشيحات نهائياً.

المادة 13: المصادقة، الإلغاء أو تعديل القانون.

1- يمكن لكل عضو مصوت أن يتقدم كتابة بمقترح معلن لإضافة أو حذف، استبدال أو تعديل مقتضى من قانون الجمعية؛

2- توجه كتابة مقترحات التعديل إلى الأمين العام للجمعية أربعة أشهر على الأقل قبل التاريخ المعلن عنه لانعقاد الاجتماع المقبل للجمعية العمومية؛

3- يقوم الأمين العام بعد موافقة الرئيس بتبليغ المقترح لكل الأعضاء المصوتين من أجل إبداء الرأي أو أي تعليق أو توصية. ويتعين على الأعضاء تبليغ رأيهم وتعليقهم وتوصياتهم على المقترح لأمانة الجمعية داخل أجل مفتوح مدته 45 يوماً الموالية لتاريخ التبليغ؛

- 4- بعد انتهاء هذا الأجل يقوم الأمين العام للجمعية "ج.أ.م.م.إ" بتجميع الآراء والمقترحات المتوصل بها من لدن الأعضاء المصوتين.
- 5- تبلغ آراء المجلس التنفيذي لكل أعضاء مجلس الإدارة قبل انعقاد الاجتماع المقبل للمجلس؛
- 6- يمكن للرئيس أن يقرر عقد اجتماع خاص للمجلس لتدارس كل توصية وإلا برمجته قبل انعقاد الاجتماع المقبل لمجلس الإدارة؛
- 7- ويتداول المجلس بخصوص التعديلات المقترحة ويبيدي رأيه بعد تصويت بالأغلبية ليحيلها على اجتماع الجمعية العمومية؛
- 8- يمكن للجمعية العمومية المصادقة أو رفض أو تعديل المقترحات، وذلك بأغلبية ثلثي الأعضاء المصوتين الحاضرين؛
- 9- ويصرح رسميا بقبول التعديل المقترح بعد مصادقة الجمعية العمومية عليه.
- 10- يتعين على أمانة الجمعية "ج.أ.م.م.إ" أن تبلغ المصادقة على المقترح/القرار المتخذ من طرف الجمعية وأن تدمجه في القانون، مع طبعه وتوزيعه على جميع الأعضاء؛

المادة 14: اتخاذ القرار خلال الاجتماعات

- 1- ما لم تكن هناك مقتضيات مخالفة في هذا القانون، فإن كل توصية أو مقرر للأعضاء المصوتين خلال انعقاد الجمعية العمومية العادية أو الاستثنائية أو خلال اجتماع المجلس أو المجلس التنفيذي أو لجنة خاصة محدثة من طرف الجمعية العمومية أو المجلس، يجب أن يتخذ من لدن أغلبية الأعضاء الحاضرين، غير أن تعديل القانون يتطلب أغلبية ثلثي الأعضاء المصوتين للجمعية العمومية.
- 2- يمكن لكل عضو في مجلس الإدارة أو لجنة خاصة المشاركة في أشغال المجلس أو اللجنة ذات الصلة، عبر وسائل التواصل عن بعد، والهاتف وغيرها، والتي يتمكن من خلالها كل الأشخاص المشاركين في الاجتماع التواصل مع بعضهم البعض.

المادة 15: المصادقة والإخبار

- 1-تبلغ أشغال مجلس الإدارة للجمعية العمومية من أجل المصادقة أو الإخبار، وذلك حسب الحالات؛
- 2-تصادق الجمعية على المقررات بالأغلبية أو تسجل إخبارها بما تم إشعارها به، وذلك حسب الحالات؛
- 3-المقررات التي لم تتم المصادقة عليها من لدن الجمعية العمومية ترد إلى المجلس من أجل قراءة جديدة أو تحفظ، وذلك حسب ما تقرر الجمعية العمومية؛
- 4-لا يمكن الطعن في أي قرار صادر عن الجمعية العمومية.

المادة 16: المداخل، الحسابات، السنة المالية، المدققون

- 1-يمكن للجمعية التوصل بموارد يكون مصدرها:
 - أ. واجبات الانخراط وواجبات المشاركة؛
 - ب. الهبات، المساعدات، الاكتتاب، وأي وصية؛
 - ج. منح الميزانية، تمويل الدول من أجل التجهيز والموارد البشرية؛
 - د. منتوجات تفويت الممتلكات وكذا بيع إصدارات الجمعية؛
 - هـ. منح أو مساعدات من أجل البحث؛
 - و. مختلف المبالغ المتوصل بها؛
 - ز. كل مدخول لم ترد الإشارة إليه أعلاه يسجل ضمن باب "مختلفات"؛
- 2-تمسك أمانة الجمعية سجلات معدة لهذه الغاية تعكس المداخل والنفقات بشكل مدقق، وأصول الجمعية والديون/الخصوم، وأداء الرسوم من طرف الأعضاء وبيان الحسابات. وتنجز وضعية الحسابات التي تعرض للمصادقة على المجلس بعد ثلاثة أشهر من انتهاء السنة المالية؛
- 3-تبتدئ السنة المالية في فاتح يناير وتنتهي في 31 دجنبر؛
- 4-يتعين إعداد حسابات المداخل، النفقات والبيانات عند نهاية كل سنة مالية.
- 5-يجب أن تبلغ نسخ من تصريح المداخل والنفقات لكل عضو في الجمعية.

6- يجب أن تكون الحسابات والبيانات مطابقة للمبادئ المحاسبية الجاري بها العمل، ويجب أن تحال على مندوب الحسابات من أجل الدراسة والتدقيق والمصادقة.

7- تدبر حسابات الجمعية بتوقيع الأمين العام وبتوقيع الأمين التنفيذي.

8- يمكن للأمين العام أن يلتزم بنفقات من الميزانية المصادق عليها خلال كل سنة مالية، من أجل تغطية مصاريف التسيير لحسن سير عمل الأمانة وكذا لإنجاز مهام الجمعية مع احترام تنظيمات ومقررات الجمعية العمومية.

يمكن للأمين العام أن يقوم بتحويل الاعتمادات من بند إلى بند داخل الميزانية المصادق عليها.

يمكن للأمين العام تفويض بعض صلاحياته للأمين التنفيذي، وذلك لمواجهة المتطلبات اليومية أو غير المتوقعة.

9- النفقات خارج إطار الميزانية المصادق عليها تقتضي الموافقة المسبقة من مجلس الإدارة.

10- يجب أن تمسك كل سجلات الحسابات تحت إشراف أمانة الجمعية وتقدم سنويا للمدقق وعند الحاجة خلال السنة.

11- تراقب الحسابات وتدقق من طرف مدققين مستقلين يعينون في كل دورة عادية للجمعية باقتراح من المجلس.

12- يستمر المدققون في ممارسة مهامهم إلى غاية الاجتماع المقبل للجمعية العادية ويمكن تجديد انتدابهم، وإذا كان من اللازم تعيينهم قبل انعقاد الجمعية العمومية المقبلة يتم تعيينهم من طرف المجلس، ويحدد هذا الأخير أتعابهم.

13- يتعين على المجلس تزويد الأعضاء المصوتين بمعلومات عامة عن المدققين المقترحين.

المادة 17: الأمانة

1- يشرف على أمانة الجمعية الأمين العام، ويقوم بكل مهام الجمعية المسندة من لدن مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية؛

2- ينتخب الأمين العام من طرف الجمعية العمومية طيلة مدة المجلس؛

3- يعتبر الأمين العام مسؤولاً أمام مجلس الإدارة والجمعية العمومية، ويمكن أن يستقيل أو يعفى طبقاً لمقتضيات التنظيم القانوني 10 الفقرة 4 "أ" و"ب"؛
يعين الأمين التنفيذي من لدن وسيط البلد الذي يحتضن مقر الجمعية لمدة أربع سنوات من أجل مساعدة الكاتب العام في أداء مهامه، ويمكن أن يستقيل أو يعفى طبقاً للمادة 10 الفقرة 4 a أعلاه.

4- يقوم أمبودسمان دولة المقر بتسيير الأمانة العامة وبتغطية تكاليفها، غير أنه بالنسبة لمصاريف الجمعية المتعلقة بمهام/خدمات أخرى مثل الربط الشبكي، التنسيق، الأسفار، الاستقبالات، البروتوكول، المؤتمرات، الاجتماعات، الأبحاث، التكوين، الاستشارة، الإصدارات...) أو كل المصاريف المرتبطة بمهام الأمانة العامة أو كل التحملات التي لا يمكن لمقر الأمبودسمان تحملها، والتي قررها مجلس الإدارة يتم صرفها من المبالغ المكتتبه طبقاً للمادة 16 (1).

5- تحدد مهام الأمانة العامة فيما يلي:

أ. تقديم كل خدمات الأمانة للأمين العام والجمعية العمومية،
وتساعدها على القيام بمهامهم؛

ب. الاحتفاظ بلائحة الأعضاء؛

ج. إعداد توصيات للمجلس أو الجمعية العمومية وتهيئ ورفع مقترحات بتعديل القوانين للمجلس التنفيذي أو المجلس من أجل المصادقة والإحالة على الجمعية العمومية للتقرير فيها طبقاً للقوانين؛

د. التماس أو تقديم الدعم الإداري عند الاقتضاء للأعضاء المعنية، بالرفع من قدراتهم وتطوير مهامهم (بما في ذلك حضور المحاضرات، الورشات) وتقديم لهم الخدمات الاستشارية بالنسبة للقضايا ذات الصلة بالجمعية؛

هـ. تأمين تواصل فعال بين الجمعية وأعضائها؛

و. تعزيز والحفاظ على علاقة الشراكة والتعاون من خلال تواصل فعال والمشاركة واقتسام الوسائل مع الأفراد والهيئات العاملة في مجال تعزيز الوساطة وحقوق الإنسان؛

- ز. اتخاذ الإجراءات اللازمة من أجل تأمين حضور الجمعية في الدول الأعضاء في منظمة المؤتمر الإسلامي من أجل تعزيز أهداف الجمعية؛
- ح. السهر على حفظ كل الملفات والوثائق المتعلقة بالانتخابات، والعمل على تضمين التقارير، ومقررات اجتماعات الجمعية العمومية، والمجلس، بالسجلات المعدة لذلك؛
- ط. السهر على توجيه الاستدعاء لاجتماعات الجمعية والمجلس في الوقت المناسب، وكذا مسك وترتيب كل الملفات والتقارير وفق ما تنص عليه تنظيمات الجمعية؛
- ي. إعداد وتقديم تقرير سنوي للمجلس حول أنشطة الجمعية بما في ذلك تقرير بخصوص أنشطة الكتابة، ويتم تقديم تقرير بذلك عند بالاجتماع العادي لأعضاء الجمعية؛
- ك. الاحتفاظ بملفات وبسجل الحسابات، وبمداخل ومصاريف وأصول الجمعية؛
- ل. القيام بكل المهام الموكولة للكتابة وكذا المهام الأخرى التي يمكن أن تسند إليها من حين لآخر من طرف الجمعية العمومية أو المجلس أو الرئيس؛
- م. يمكن دعوة كل أعضاء الكتابة للحضور، بصفة رسمية، في كل اجتماعات الجمعية.

المادة 18: الحل

- 1- لا يتم الحل التلقائي للجمعية إلا بقرار من الجمعية العمومية الذي وافق عليه ثلثي الأعضاء المصوتين المتوفرين على حق التصويت خلال هذا الاجتماع، مع التحفظ بشأن شروط اكتمال النصاب؛
- 2- يتعين خلال هذا الاجتماع في حالة ما إذا كانت الجمعية تتوفر على أصول، التقرير بشأن تصنيفاتها. ويجب مبدئياً تعيين مصفي، وتحديد الجهة التي ستحول إليها الأصول المتبقية، وذلك بعد تسديد الرصيد السلبي/الديون/الخصوم. ويستحسن أن تحول هذه المبالغ لمؤسسة مماثلة، تعمل من أجل نفس أهداف الجمعية، وإلا تم صرفها من أجل رضاء اجتماعي. مجلس الإدارة.

المادة 19: النظام الداخلي

يعد النظام الداخلي من طرف الأمانة العامة ويصادق عليه من طرف مجلس الإدارة.

المادة 20: مختلفات

1- عند ظهور صعوبات في تطبيق مقتضيات هذا القانون أو عند اختلاف في تأويل أي تنظيم ذي صلة، يرفع الأمر إلى الرئيس الذي يقرر أو يحيل إلى مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية حسب طبيعة وأهمية المسألة. يمكن أن تعاد دراسة مقرر الرئيس من طرف مجلس الإدارة ومقرر هذا الأخير من طرف مجلس الجمعية العمومية؛

2- يجب على رئيس الجمعية "ج.أ.م.م.إ" أن يعد تقريرا سنويا ويتم توزيعه على كل الأعضاء، ويقدم كذلك للجمعية العمومية كل التقارير السنوية التي كان من المفروض تقديمها في الجموع العامة التي لم تنعقد؛

3- كل المعلومات المتعلقة بأنشطة الجمعية يجب قدر الإمكان أن تنشر عبر موقع إلكتروني خاص بالجمعية، والذي يجب أن يحين بصفة منتظمة ويعمل بديناميكية.

