



جامعة الدول العربية : نمائون عاماً من العمل العربي المشترك



الأمانة العامة
قطاع الشؤون الاقتصادية
إدارة المنظمات والإتحادات العربية

(مرفقات البند الأول)

تحديد ووصف مهام المدير العام المساعد في المنظمات العربية المتخصصة

- 1- مذكرة المنظمة العربية للطيران المدني.
- 2- مذكرتي الهيئة العربية للطاقة الذرية.
- 3- مذكرة المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم/ ألكسو.
- 4- مذكرة المنظمة العربية لتكنولوجيات الإتصال والمعلومات.



التاريخ: 06 يناير 2025
الرقم: 1717-ع

تهدي المنظمة العربية للطيران المدني (الإدارة العامة) أطيب تحياتها إلى الأمانة العامة لجامعة الدول العربية (القطاع الاقتصادي-إدارة المنظمات والاتحادات العربية) الموقرة.

إحاطا لخطابكم رقم 7/7/5/1759/24 بتاريخ 2024/12/11، بشأن موافقتكم بملاحظات ومرئيات المنظمة العربية للطيران المدني فيما يخص وصف مهام المدير العام المساعد في المنظمات العربية المتخصصة.

تري الإدارة العامة للمنظمة أن المهام الموكلة إلى المدير العام المساعد، يجب أن تصاغ بناء على طبيعة العمل الفني لكل منظمة، بما يضمن تكامل العمل وعدم ازدواجية المسؤوليات مع المدير العام أو الإدارات الفنية الأخرى، كما يفضل أن تتضمن المهام الفنية للمدير العام المساعد دورا تسميقيا واستشاريا يركز على دعم المدير العام في تنفيذ المهام الاستراتيجية، مع الاشراف على تنفيذ البرامج الفنية التي تندرج ضمن اختصاصات المنظمة، كما يجب أن تراعى في تحديد مهام المدير العام المساعد الاختلاف في طبيعة عمل المنظمات العربية المتخصصة، وبالتالي نقترح المنظمة العربية للطيران المدني أن يترك تحديد المهام لكل منظمة وفق احتياجاتها ومتطلبات عملها.

وتجدد المنظمة استعدادها لمناقشة اي مقترحات إضافية حول الموضوع بما يحقق المصلحة المشتركة ويعزز التعاون بين كافة المنظمات العربية المتخصصة.

تقتم الإدارة العامة للمنظمة العربية للطيران المدني هذه المناسبة لتعرب لكم مجددا عن فائق تقديرها واحترامها،،،.



00091

06 JAN 2025



000046

الرقم:

13 جانف 2025

التاريخ:

الذرة في خدمة الإنسان

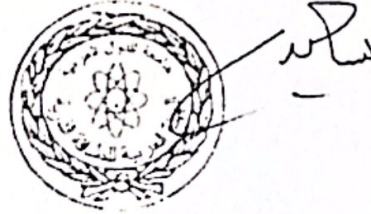
00378

13 JAN 2025

تهدي الهيئة العربية للطاقة الذرية أطيب تحياتها إلى الأمانة العامة لجامعة الدول العربية
(القطاع الإقتصادي - إدارة المنظمات والاتحادات العربية)،

بالإشارة إلى خطابكم رقم 7/7/5/1759/24 بتاريخ 2024/12/11 بشأن موافاتكم بمرنيات الهيئة
الخاصة بوصف مهام المدير العام المساعد، نود إبلاغكم أن الهيكل التنظيمي للهيئة لا يتضمن وظيفة
مدير عام مساعد، وبالتالي فإنه ليس لديها وصف مهام لهذه الوظيفة. مع الإشارة إلى أن المهام التي
توكل للمدير العام المساعد تتلخص عامة في تكليفه ببعض الجوانب لمساعدة المدير العام على بلوغ
الأهداف المرسومة للمنظمة وفق تفويضات محددة وتحت إشراف المدير العام، ويتطلب ذلك متابعة
وتنسيق عالي بين الجانبين.

تغتنم الهيئة العربية للطاقة الذرية هذه المناسبة لتعرب للأمانة العامة لجامعة الدول العربية
(القطاع الإقتصادي - إدارة المنظمات والاتحادات العربية) عن فائق التقدير والاحترام.



الأمانة العامة لجامعة الدول العربية
القطاع الاقتصادي
إدارة المنظمات والاتحادات العربية

تهدي المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم (إدارة الشؤون الإدارية والمالية) أطيب تحياتها إلى السادة الأمانة العامة لجامعة الدول العربية (قطاع الشؤون الاقتصادية – إدارة المنظمات والاتحادات العربية).

وبالإشارة إلى مذكرتكم رقم 7/7/5/1759/24 بتاريخ 2024/12/11، بشأن موافاتكم بالمقترحات والمرئيات الخاصة بوصف مهام المدير العام المساعد، فإنه يسرنا موافاتكم بالمتطلبات اللازمة لشغل الوظيفة والمهام المقترحة وفقاً لطبيعة عمل المنظمة.

الشروط الخاصة لشغل وظيفة المدير العام المساعد

- 1- أن يكون قد شغل مناصب قيادية في دولته لا تقل عن نائب رئيس جامعة حكومية أو وكيل وزارة.
- 2- درجة علمية لا تقل عن أستاذ دكتور مختص في أحد مجالات عمل المنظمة (التربية والثقافة – العلوم) ويفضل من لديه كتب ودراسات منشورة.
- 3- خبرة لا تقل عن عشر سنوات في العمل الأكاديمي بالإضافة إلى عشر سنوات في مجال المنظمات العربية أو الإقليمية والدولية بعد حصوله على درجة الدكتوراه.
- 4- أن لا يتجاوز عمره عند التعيين 55 عاماً ميلادياً.
- 5- إتقان اللغة العربية وإجادة تامة لإحدى اللغتين (الإنجليزية- الفرنسية).
- 6- أن يكون حاملاً لجنسية إحدى الدول العربية من أب عربي الجنسية وأن لا يكون متزوجاً من أجنبية ويبطل تعيينه إذا تزوج من أجنبية خلال فترة خدمته في المنظمة.
- 7- أن يكون لائقاً صحياً وخالياً من الأمراض المزمنة والمستعصية التي تعوق أداء وظيفته.

المهام والواجبات

وفقاً لتكليفه من المدير العام يقوم بالمهام التالية:

- 1- المساعدة في تنفيذ برامج ومشاريع المنظمة.
- 2- المساعدة في وضع وتنفيذ الخطط والاستراتيجيات الخاصة بعمل المنظمة ومتابعة تحديثها ومراجعتها.

- 3- التنسيق بين الإدارات الفنية والأجهزة الخارجية للمنظمة على مستوى التخطيط والمتابعة والتقييم والاستشراف.
 - 4- الإشراف على إعداد تقارير تنفيذ البرامج والمشروعات.
 - 5- المساهمة في تقديم المقترحات اللازمة لتطوير آليات العمل الفنية والإدارية للمنظمة.
 - 6- تمثيل المنظمة في المؤتمرات والندوات والملتقيات التي يكلفه بها المدير العام.
 - 7- ينوب عن المدير العام أثناء غيابه بقرار من المدير العام، وفي حالة شغور وظيفة المدير العام بصورة طارئة شرط موافقة المجلس التنفيذي.
 - 8- يقوم بما يسند إليه المدير العام من مهام أخرى.
- وتعتمد المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم (إدارة الشؤون الإدارية والمالية) هذه المناسبة لتعرب للأمانة العامة لجامعة الدول العربية (قطاع الشؤون الاقتصادية - إدارة المنظمات والاتحادات العربية) عن فائق تقديرها واحترامها .

000771

9 - ماي 2025

الرقم:

التاريخ:

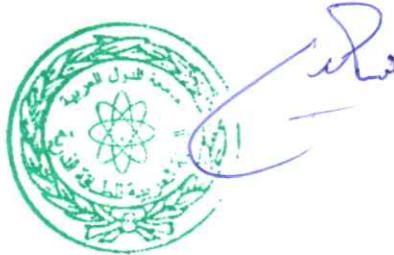
تهدي الهيئة العربية للطاقة الذرية أطيب تحياتها إلى الأمانة العامة لجامعة الدول العربية (القطاع الإقتصادي - إدارة المنظمات والاتحادات العربية)،

بالإشارة إلى خطابكم رقم 7/7/5/501/25 بتاريخ 2025/04/14 بشأن مذكم بمرئيات الهيئة وملاحظاتها حول توصيات اللجنة الفنية المعنية بدراسة الأنظمة الأساسية الموحدة للمنظمات العربية المتخصصة في اجتماعها المنعقد خلال الفترة 25-2024/11/27، وحيث أصدرت اللجنة خلال اجتماعها المذكور التوصية التالية بخصوص موضوع " شرط السن للمدير العام المساعد في المنظمات العربية المتخصصة ":

- " الإبقاء على شرط السن عند التعيين للمدير العام المساعد في المنظمات العربية المتخصصة، كما هو معمول به حالياً، وتكليف الأمانة العامة والمنظمات العربية المتخصصة تحديد ووصف مهام المدير العام المساعد، والعرض على اجتماع مقبل للجنة".

والحاقاً لخطابنا رقم 46 بتاريخ 2025/01/13 بهذا الخصوص، يشرفنا إبلاغكم أن الهيكل التنظيمي للهيئة لا يتضمن وظيفة مدير عام مساعد، وبالتالي فإنه ليس لديها وصف مهام لهذه الوظيفة. مع الإشارة إلى أن المهام التي توكل للمدير العام المساعد تتلخص عامة في تكليفه ببعض الجوانب لمساعدة المدير العام على بلوغ الأهداف المرسومة للمنظمة وفق تفويضات محددة وتحت إشراف المدير العام، ويتطلب ذلك متابعة وتنسيق عالي بين الجانبين

تغتنم الهيئة العربية للطاقة الذرية هذه المناسبة لتعرب للأمانة العامة لجامعة الدول العربية (القطاع الإقتصادي - إدارة المنظمات والاتحادات العربية) عن فائق التقدير والاحترام.



الأمانة العامة لجامعة الدول العربية
القطاع الإقتصادي
إدارة المنظمات والاتحادات العربية



تونس في 2025-06-04

الرقم: 81 AICTO/2025

من

المنظمة العربية لتكنولوجيات الاتصال والمعلومات إلى الأمانة العامة لجامعة الدول العربية - إدارة المنظمات والاتحادات العربية

تحية طيبة وبعد،،،

تهدي المنظمة العربية لتكنولوجيات الاتصال والمعلومات أطيب تحياتها إلى الأمانة العامة لجامعة الدول العربية - إدارة المنظمات والاتحادات العربية.

إشارة إلى مذكرتكم رقم 1759/5/24 بتاريخ 2024/12/11، بشأن الموضوعات المطروحة على جدول أعمال اللجنة الفنية المعنية بدراسة الأنظمة الأساسية الموحدة للمنظمات العربية المتخصصة والتي ستعقد خلال الفترة 2025/06/24-22 تتقدم المنظمة العربية لتكنولوجيات الاتصال والمعلومات بملاحظاتها التالية:

1- تحديد ووصف مهام المدير العام المساعد في المنظمات العربية المتخصصة

ترى المنظمة أن تحديد مهام المدير العام المساعد يجب أن يراعي خصوصية كل منظمة من حيث طبيعة نشاطها، مجال تخصصها، حجم كادرها، وإمكاناتها المالية. وتقتصر المنظمة أن تشمل المهام الأساسية ما يلي:

- دعم المدير العام في تنفيذ الخطط الاستراتيجية والبرامج الفنية؛
- تنسيق العمل بين الإدارات المختلفة داخل المنظمة؛
- الإشراف على المشاريع الفنية والمشاركة في تمثيل المنظمة عند الحاجة.

كما تؤكد المنظمة أهمية أن تُمنح المجالس التشريعية في كل منظمة صلاحية استحداث هذا المنصب من عدمه، وفقاً لاحتياجاتها وإمكاناتها. وتشدد على ضرورة تحديد المهام بدقة لتجنب التداخل مع مهام المدير العام، بما يضمن وضوح الصلاحيات وحسن سير العمل.

2- إدراج بدلات التعليم ضمن البدلات الأساسية في الأنظمة الموحدة

تدعم المنظمة إدراج بدل الرسوم الدراسية لأبناء الموظفين المعيّنين على الملاك، وفقاً للضوابط التالية:

- عدد الأبناء المشمولين: ثلاثة كحد أقصى؛
- مدة الاستحقاق: أربع سنوات بعد المرحلة الثانوية للمرحلة الجامعية الأولى، وخمس سنوات لكليات الطب؛
- الحد العمري: حتى سن 21 عامًا، ويمتد إلى 25 عامًا للطلبة الجامعيين؛



- الاستثناءات: لا يشمل البديل التعليم عن بعد، أو مرحلة الحضانة، أو الدورات الخاصة، أو التدريب المهني الجزئي، أو الدراسات العليا، أو مصاريف الكتب والنقل والتبرعات والأنشطة غير الأكاديمية؛
- السقف المالي: لا يتجاوز 2% من إجمالي الراتب السنوي، ويُصرف بناءً على إيصالات رسمية معتمدة؛
- الفئة المستفيدة: الموظفون الدائمون

3- ثالثاً: توحيد سلم الرواتب والأجور والبدلات في المنظمات العربية المتخصصة

- ترى المنظمة أنه يوجد اختلاف بين البدلات التي يتقاضاها العاملون في الأمانة العامة لجامعة الدول العربية والبدلات التي يتقاضاها العاملون في المنظمات العربية المتخصصة، ومنها بدل غلاء المعيشة، حيث إن القرار رقم (7355) الصادر عن مجلس جامعة الدول العربية بتاريخ 2/3/2011 تضمن "زيادة بدل غلاء المعيشة بنسبة 40%" وقد تم تطبيقه في الأمانة العامة للجامعة على بدل غلاء المعيشة، وعلى تعويض بدل غلاء المعيشة، بينما تم تطبيق هذا القرار في المنظمات العربية المتخصصة اعتباراً من سبتمبر 2014 على تعويض غلاء المعيشة فقط. وهذا ما أدى إلى وجود فرق في قيمة الرواتب التي يتقاضاها الموظفون بين الأمانة العامة والمنظمات العربية المتخصصة.
- في حالة تطبيق جدول الرواتب المعمول به لدى الأمانة العامة للجامعة على موظفي المنظمة، فإن إجمالي الزيادة لكافة الموظفين في المنظمة ستبلغ حوالي 1716 دولار أمريكي شهرياً. أي ما يعادل حوالي 1% من موازنة المنظمة البالغة 2,050,000 دولار أمريكي، ونسبة 4% من موازنة الباب الأول. وتعد هذه النسبة طفيفة جداً وليس لها تأثير سواء على الموازنة بشكل عام أو على تضخم الباب الأول بشكل خاص.
- أما فيما يتعلق بصندوق مكافأة نهاية الخدمة، ونظراً إلى أن هذه الزيادة لا تدخل في حساب تلك المكافأة، فإن تطبيقها لن يشكل عبئاً إضافياً على الصندوق.

وبناءً عليه، واستناداً إلى مبدأ المساواة وتطبيقاً للمادة (22) من النظام الأساسي الموحد لموظفي المنظمات العربية المتخصصة، تقترح المنظمة توحيد سلم الرواتب والبدلات بما يتوافق مع ما هو معمول به في الأمانة العامة، وتطبيق زيادة بدل غلاء المعيشة بنسبة 40%، وفقاً لما نص عليه قرار المجلس الاقتصادي والاجتماعي رقم (2026) في دورته العادية (94) بتاريخ 2014/9/11.

وتغتني المنظمة العربية لتكنولوجيات الاتصال والمعلومات هذه المناسبة لتعرب عن فائق احترامها وتقديرها.

المدير العام
للمنظمة العربية لتكنولوجيات الاتصال والمعلومات

المهندس / محمد بن عمر

