

النظام الداخلي لمجلس المفوضين

2015

النظام الداخلي

لمجلس مفوضي الهيئة المستقلة لحقوق الإنسان¹

مقدمة:

تأسست الهيئة المستقلة لحقوق الإنسان عام 1993 بموجب مرسوم رئاسي نُشر في عام 1995 في الجريدة الرسمية، وحدد نطاق عمل الهيئة ليكون "متابعة وضمان توافر متطلبات صيانة حقوق الإنسان في مختلف القوانين والتشريعات والأنظمة الفلسطينية، وفي عمل مختلف الدوائر والأجهزة والمؤسسات الفلسطينية، وتم تأكيد ذلك لاحقاً حيث نصّت المادة (31) من القانون الأساسي الفلسطيني، الذي أقرّه المجلس التشريعي عام 1997، وصدر ونُشر في الوقائع الفلسطينية عام 2002 على أن: "تتشأ بقانون هيئة مستقلة لحقوق الإنسان ويحدد القانون تشكيلها ومهامها واختصاصها وتُقدّم تقاريرها لكلّ من رئيس السلطة الوطنية والمجلس التشريعي الفلسطيني".

والهيئة المستقلة لحقوق الإنسان هي مؤسسة دولة فلسطينية مستقلة لحماية وتعزيز حقوق الإنسان، تعمل لتحقيق سيادة القانون، واقتراح ومراجعة التشريعات التي تضمن الحقوق والحريات الأساسية للمواطن، كما تعمل على مراقبة سياسات السلطة الوطنية الفلسطينية وأية هيئات أو مؤسسات عامة أخرى ذات علاقة بموضوع حقوق الإنسان، وترصد أية انتهاكات للحقوق والحريات الأساسية للمواطن.

تُدار الهيئة من قبل مجلس مفوضين يضم من 17 حتى 21 عضواً، ذوي مصداقية عالية في المجتمع الفلسطيني، تم اختيارهم من داخل الوطن والمهجر للدلالة على وجوب التواصل بين مختلف التجمعات الفلسطينية، وللاستفادة من خبرات الأعضاء من المهجر، لتعزيز عمل الهيئة والترويج لها. وينبثق عن مجلس المفوضين مكتب تنفيذي يشرف على عمل وأداء الهيئة، ويرأسه المفوض العام الذي يعتبر العنوان الأول للهيئة. و يساعده المدير التنفيذي للهيئة والذي يتم تعيينه من قبل المكتب التنفيذي المسؤول الأول عن إدارة أقسامها وعن أداء طواقمها في المكاتب الرئيسية والفروع.

¹ أقر هذا النظام في الاجتماع السنوي العام لمجلس المفوضين 23-24 نيسان 2015، وتم ادخال تعديلات بشأن رفع عدد أعضاء مجلس المفوضين من 17 حتى 21 عضواً في الاجتماع السنوي العام لمجلس المفوضين 17-18 كانون أول 2015، حيث كان العدد هو 17 عضواً فقط.

المادة الأولى

1. يسمى هذا النظام (النظام الداخلي لمجلس مفوضي الهيئة المستقلة لحقوق الإنسان) ويُعمل به من تاريخ إقراره، ونشره في الجريدة الرسمية.

2. لغايات هذا النظام، "حقوق الإنسان" هي الحقوق والحريات المنصوص عليها في القانون الأساسي الفلسطيني المعدل للعام 2003، والحقوق والحريات المنصوص عليها في الإعلان العالمي لحقوق الإنسان والاتفاقيات الدولية لحقوق الإنسان واتفاقيات منظمة العمل الدولية التي وقعت وصادقت عليها فلسطين. وفي إطار عملها على حماية وتعزيز الحقوق والحريات كلها، تسترشد الهيئة بمعايير حقوق الإنسان في الاتفاقيات الدولية ذات الصلة التي لم تصادق عليها فلسطين بعد.

المادة الثانية

مهام الهيئة واختصاصاتها

تعمل الهيئة كمؤسسة وطنية دستورية على حماية وتعزيز حقوق الإنسان استناداً إلى القانون الأساسي الفلسطيني والمعايير الدولية لحقوق الإنسان، وبالارتكاز إلى النهج المبني على الحقوق بغرض الوصول إلى مجتمع فلسطيني يصون حقوق الإنسان، ويحترم حرياته ويسمح لجميع مواطنيه والقاطنين فيه العيش بكرامة وعدالة ومساواة في الكرامة والحقوق ويتمتعون بتكافؤ الفرص والحريات كافة. ولتحقيق رؤيتها ورسالتها تقوم الهيئة بالمهام التالية:

1. الرصد والتوثيق لانتهاكات حقوق الإنسان وتحليل أنماط الانتهاكات، والتدخل لدى أصحاب الواجب لوقف هذه الانتهاكات بما ينسجم والقانون وحماية حقوق الإنسان، بما في ذلك الرقابة على مراكز التوقيف والاحتجاز ومراكز الحماية والإيواء، ومراكز الأحداث، والرقابة على المحاكم لضمان الوصول إلى العدالة خاصة للنساء والأطفال.

2. رصد السياسات العامة والقوانين والتشريعات الفلسطينية وخطط التنمية والموازنات العامة من منظور حقوق الإنسان ومن منظور حساسيتها لقضايا النوع الاجتماعي، وتقديم المقترحات والتوصيات لأصحاب الواجب لمواءمتها مع المعايير الدولية لحقوق الإنسان، والاتفاقيات الدولية التي صادقت عليها دولة فلسطين.

3. التوعية والتثقيف في مجال حقوق الإنسان وشن حملات الضغط والمناصرة المجتمعية بالتعاون مع المؤسسات الحقوقية ومؤسسات المجتمع المدني، وإجراء التحقيقات الوطنية في مجال حقوق الإنسان بهدف نشر وتعميم ثقافة حقوق الإنسان في المجتمع الفلسطيني وتعزيز معرفة المواطن الفلسطيني بحقوقه وحرياته المختلفة.

4. تدريب وبناء قدرات المكلفين بإنفاذ القانون والمؤسسات الرسمية الفلسطينية صاحبة الواجب بقضايا حقوق الإنسان، لضمان قيامها بمسؤولياتها وواجباتها بما يتواءم والقانون الأساسي الفلسطيني والمعايير الدولية لحقوق الإنسان، خاصة الاتفاقيات الدولية التي صادقت عليها دولة فلسطين، وما يترتب على ذلك من التزامات قانونية.

5. إصدار التقارير الشهرية، والسنوية، والتقارير الميدانية، وتقارير نقصي الحقائق بخصوص انتهاكات محددة لحقوق الإنسان. وإصدار التقارير القانونية والخاصة، وتقارير الظل للجان الأمم المتحدة المعنية بالاتفاقيات الدولية لحقوق الإنسان، وإصدار التقرير السنوي حول واقع حقوق الإنسان في فلسطين، ورفع التوصيات ذات الصلة للرئيس والمجلس التشريعي الفلسطيني بموجب المادة (31) من القانون الأساسي الفلسطيني.

6. تقديم النصح والمشورة للمؤسسات الرسمية الفلسطينية في مجال حقوق الإنسان لضمان إيفاء دولة فلسطين بالتزاماتها القانونية المترتبة عن انضمامها للاتفاقيات الدولية لحقوق الإنسان، والمساهمة في تقديم التوجيهات والمقترحات في إعداد التقارير الأولية والدورية للجان المعنية بالاتفاقيات الدولية لحقوق الإنسان، وحث دولة فلسطين الانضمام إلى الاتفاقيات الدولية لحقوق الإنسان دون تحفظات والمتابعة للتأكد من تطبيقها.

7. تقديم الفتاوى والتوصيات والمقترحات والتقارير على أساس استشاري وباستقلالية تامة إلى أصحاب الواجب من المؤسسات الفلسطينية وإلى المجلس التشريعي أو أي جهاز آخر مختص، سواء بناء على طلب من السلطات المعنية، أو من خلال استخدام حقها كهيئة وطنية عبر القنوات المتاحة لها بغرض حماية وتعزيز حقوق الإنسان. ويمكنها كذلك نشر هذه الآراء والتوصيات والمقترحات على الملأ لاطلاع الجمهور عليها.

ولتمكين الهيئة من القيام بمهامها المختلفة لحماية وتعزيز حقوق الإنسان، تقوم الهيئة بما يلي:

1. تلقي شكاوى المواطنين وضحايا انتهاكات حقوق الإنسان، ومتابعتها مع أصحاب الواجب من المؤسسات الرسمية الفلسطينية بغرض معالجتها وإنصاف ضحايا انتهاكات حقوق الإنسان وحماية حقوقهم.

2. التدخل القضائي في قضايا حقوق الإنسان والقضايا التي تهم الرأي العام، خاصة لدى المحكمة العليا والمحكمة الدستورية الفلسطينية، وتقديم الرأي القانوني كصديق للمحكمة "أميكوس كيووري" في قضايا حقوقية من منظور مبادئ ومعايير حقوق الإنسان الدولية.

3. التدخل المستمر للمفوض العام ومجلس المفوضين مع أصحاب الواجب من المؤسسات الرسمية الفلسطينية، واستخدام كل القنوات المتاحة للهيئة باعتبارها مؤسسة وطنية ومؤسسة دستورية فلسطينية لتعزيز وحماية حقوق الإنسان، وتطبيق التوصيات المقترحة من الهيئة.
4. تنظيم علاقة الهيئة مع مؤسسات المجتمع المدني الفلسطينية، وعلى وجه التحديد المؤسسات الحقوقية والمؤسسات القطاعية المعنية بحقوق الإنسان بغرض تنسيق وتوحيد الجهود لحماية وتعزيز حقوق الإنسان.
5. التفاعل مع الآليات الدولية لحقوق الإنسان، التعاقدية منها وغير التعاقدية، والتعاون مع أوساط ووكالات الأمم المتحدة المعنية بحقوق الإنسان، وتوطيد علاقة الهيئة مع المؤسسات الوطنية لحقوق الإنسان، والشبكات والاتصالات الوطنية والإقليمية والدولية المعنية بحماية وتعزيز حقوق الإنسان، خاصة الشبكة العربية للهيئات الوطنية، ومنتدى آسيا والمحيط الهادي للهيئات الوطنية، واللجنة الدولية للهيئات الوطنية.

المادة الثالثة

مجلس المفوضين

1. يتولى إدارة الهيئة مجلس مفوضين يضم من 17 حتى 21 عضواً من الفلسطينيين المتواجدين في الوطن والشتات، يتم اختيارهم واستبدالهم للقانون والنظام الداخلي لمجلس المفوضين، ومبادئ باريس المنظمة لعمل الهيئات الوطنية لحقوق الإنسان.
2. مع مراعاة حالة التنوع في المجتمع الفلسطيني يجب أن يضم مجلس المفوضين في عضويته ما لا يقل عن ستة أعضاء من كلا الجنسين.
3. تكون فترة عضوية المفوض في مجلس المفوضين ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرتين فقط (9 سنوات كحد أقصى).
4. يتم إعلام المفوض قبيل انتهاء دورته (كل ثلاث سنوات) قبل 90 يوماً على الأقل من انتهاءها لإبداء الرغبة بالتجديد لدورة ثانية و/أو قرب انتهاء مدته القانونية لعضوية مجلس المفوضين.

المادة الرابعة

1. يعقد مجلس المفوضين اجتماعاً سنوياً على الأقل، ويتولى المفوض العام دعوته وإعداد جدول أعماله.
2. يجوز عقد جلسة خاصة بدعوة من المفوض العام أو بطلب من نصف أعضاء مجلس المفوضين مقدم للمفوض العام.

3. تعتبر جلسة مجلس المفوضين مكتملة النصاب بحضور (50% + 1).
4. يأخذ المجلس قراراته بالتصويت بالأغلبية المطلقة، وفي حال تساوي الأصوات يؤخذ برأي الطرف الذي صوت معه المفوض العام.

المادة الخامسة

- يشترط في المفوض العام أو عضو مجلس المفوضين:
1. أن يكون فلسطينياً.
 2. أن يكون متمتعاً بكامل الأهلية القانونية.
 3. أن يكون متمتعاً بالكفاءة والخبرة والمهنية وملتزماً بالدفاع عن قضايا حقوق الإنسان وحقوق المواطن.
 4. أن لا يكون محكوماً بجناية أو جنحة من قبل محكمة مختصة أو من قبل مجلس تأديبي مهني لعمل يتعلق بالإساءة إلى المال العام أو سوء استخدام المنصب.
 5. أن يكون مشهوداً له بالأخلاق والنزاهة، ويتمتع باحترام عالي المستوى في المجتمع.
 6. أن لا يكون عند ترشحه لعضوية مجلس المفوضين أو بعد تعيينه مفوضاً، متقلداً لأي منصب تنفيذي رسمي أو في وظيفة في أي من الدوائر أو الأجهزة أو المؤسسات الرسمية الفلسطينية، وأن لا يكون عضواً في المجلس التشريعي الفلسطيني أو في أي منصب تنظيمي سياسي.

المادة السادسة

- 1- يُعتبر المفوض فاقداً لعضويته في مجلس المفوضين في أي من الحالات التالية:
 - أ) الوفاة.
 - ب) الاستقالة، ويسري مفعولها بعد ثلاثة أشهر من تاريخ تقديمها لمجلس المفوضين.
 - ت) فقدان الأهلية القانونية بقرار قضائي.
 - ث) إذا تغيب العضو عن اجتماعين متتاليين دون عذر مكتوب، على أن يصدر القرار بأغلبية أعضاء مجلس المفوضين.
 - ج) إذا فقد أحد شروط العضوية المنصوص عليها في هذا النظام، بقرار يصدر عن مجلس المفوضين بأغلبية ثلثي الأعضاء.

2- يتم تعليق عضوية أي من المفوضين إذا شغل مركزاً أو وظيفة في أي من الدوائر أو الأجهزة أو المؤسسات الرسمية أو شبه الرسمية في دولة فلسطين المحتلة، ويتم ذلك بقرار من مجلس المفوضين.

3- على عضو مجلس المفوضين التصريح الرسمي لمجلس المفوضين عن نشوء أي حالة من حالات تضارب المصالح.

المادة السابعة

آلية اختيار وتعيين أعضاء مجلس المفوضين

1. في حال وجود شاغر أو أكثر لعضوية مجلس المفوضين، يتم النشر على الملأ عن فتح باب الترشيح لعضوية المجلس، من خلال الإعلان الرسمي في صحيفتين محليتين على الأقل، وعلى الصفحة الالكترونية للهيئة، وتتاح فترة زمنية لا تقل عن الثلاثين يوماً لتلقي طلبات الترشيح.
2. يتم تضمين الإعلان المعايير المطلوبة لعضوية مجلس المفوضين، وآلية قبول الترشيحات من قبل الأفراد أو منظمات المجتمع المدني.
3. تبدأ الإجراءات لتعيين مفوضين جدد قبل انتهاء فترة عضوية المفوض بثلاثة أشهر على الأقل.
4. يستمر المفوض المنتهية فترة عضويته في منصبه في مجلس المفوضين إلى حين تعيين مفوضين جدد.

المادة الثامنة

1. يستعين مجلس المفوضين بلجنة استشارية مستقلة لدراسة طلبات الترشيح لعضوية مجلس المفوضين، ويتم تبليغ أعضاء اللجنة عن حاجة الهيئة المباشرة بأعمالها لاختيار مفوضين جدد، قبل 90 يوماً على الأقل من انتهاء مدة عضوية أي من مفوضيها.
2. تتكون اللجنة الاستشارية المكلفة بمهمة دراسة طلبات الترشيح من رئيس المحكمة العليا، ونقيب المحامين، ورئيس اللجنة القانونية ورئيس لجنة حقوق الإنسان في المجلس التشريعي الفلسطيني، واثنان من الأكاديميين، وخمسة أعضاء من مؤسسات المجتمع المدني بما فيها المؤسسات الحقوقية ومع مراعاة تنوع الاختصاصات، والمفوضين العامين السابقين.
3. تقوم اللجنة الاستشارية خلال دراستها لطلبات الترشيح، باعتماد المتطلبات والمعايير المنسجمة مع هذا النظام، ومع مبادئ باريس المنظمة لعمل الهيئات الوطنية، والملاحظات العامة للجنة الفرعية الخاصة بالاعتماد المنبثقة عن اللجنة التنسيقية الدولية للهيئات الوطنية لحقوق الإنسان (ICC).

4. تقوم اللجنة الاستشارية بعد دراسة كل طلبات الترشيح برفع قائمة بالمفوضين المختارين التي انطبقت عليهم شروط العضوية، إلى المكتب التنفيذي لمجلس المفوضين، على أن تشمل القائمة ضعف العدد المطلوب من المرشحين ليقوم مجلس المفوضين بدوره خلال اجتماعه السنوي العام بتعيين الأعضاء الجدد على مجلس المفوضين وفق توصيات اللجنة الاستشارية.

المادة التاسعة

مهام مجلس المفوضين

يتولى مجلس المفوضين المهام التالية:

1. رسم السياسة العامة للهيئة ومراقبة تنفيذها.
2. إقرار جميع الأنظمة الداخلية الخاصة بعمل الهيئة، بما في ذلك النظام الداخلي الذي يحدد آلية تعيين المفوضين وفترات عضويتهم، وعقد جلسات مجلس المفوضين، وإدارتها، وكيفية إتخاذ القرارات.
3. إقرار الموازنات العامة والسنوية للهيئة، وتعيين مدقق حسابات قانوني لها.
4. تنمية موارد الهيئة.
5. قبول الهبات والتبرعات غير المشروطة.
6. دراسة خطة العمل الإستراتيجية للهيئة وإقرارها.
7. تعيين مفوضين جدد من القائمة المنسبة لها من اللجنة المستقلة المكلفة بدراسة طلبات الترشيح لعضوية مجلس المفوضين.
8. انتخاب المفوض العام والمكتب التنفيذي من بين أعضائه.
9. بحث الأمور المحالة إليه من المفوض العام أو المكتب التنفيذي واتخاذ القرارات بشأنها.

المادة العاشرة

المكتب التنفيذي

1. ينتخب مجلس المفوضين من بين أعضائه مكتباً تنفيذياً للمجلس يتكون من خمسة إلى سبعة أعضاء إضافة إلى المفوض العام الذي يرأس المكتب التنفيذي.
2. يختار المكتب التنفيذي من بين أعضائه نائباً للمفوض العام.
3. تكون مدة عضوية المكتب التنفيذي ثلاث سنوات قابلة للتجديد لمرة واحدة متتالية.

المادة الحادية عشر

1. يجتمع المكتب لمجلس المفوضين بدعوة من المفوض العام مرة كل شهرين على الأقل ويتم الاحتفاظ بمحضر اجتماعاته بعد أن يتم توقيعه من قبل الحضور في كل جلسة.
2. تؤخذ القرارات الصادرة عن المكتب التنفيذي بالتوافق، وفي حال الخلاف يتم التصويت ويؤخذ برأي الأغلبية المطلقة، وفي حال التساوي يؤخذ برأي المجموعة التي صوت معها المفوض العام.

المادة الثانية عشر

يتولى المكتب التنفيذي لمجلس المفوضين مساعدة المفوض العام في:

1. الإشراف على تنفيذ الخطة الإستراتيجية للهيئة.
2. حل الإشكاليات التي تتعرض لها الهيئة مع المؤسسات الرسمية الفلسطينية.
3. الإشراف على تنفيذ الخطط السنوية للهيئة.
4. اقتراح السياسات العامة للهيئة ومتابعة تطبيقها.
5. دراسة التقرير السنوي حول وضع حقوق الإنسان في فلسطين وإقراره.
6. تحديد الحالات التي تتولى الهيئة فيها رفع قضايا لدى المحاكم الفلسطينية، والتي لها علاقة بانتهاكات حقوق الإنسان أو القضايا التي تهم الرأي العام الفلسطيني.
7. الإشراف على تنفيذ الأنظمة المالية والإدارية للهيئة وإقرار الهيكلية الخاصة بالهيئة.
8. تعيين المدير التنفيذي للهيئة.
9. تعيين المدقق الداخلي للهيئة ودراسة تقاريره وإعداد التوصيات بشأنها.
10. تخويل صلاحيات التوقيع على حسابات الهيئة لدى البنوك.
11. توثيق العلاقات بين الهيئة والمؤسسات الدولية والوطنية الأخرى.
12. تولي حل أي خلاف ينشأ بين المفوض العام والمدير التنفيذي.
13. تلقي تظلمات الموظفين ومعالجتها وفق نظام التظلمات المعتمد بالهيئة.
14. أية مهام يتم تفويضه بها من قبل مجلس المفوضين.

المادة الثالثة عشر

يكلف المكتب التنفيذي برئاسة المفوض العام تقديم التقارير الدورية كل أربعة أشهر لأعضاء مجلس المفوضين

المادة الرابعة عشر

المفوض العام

1. ينتخب مجلس المفوضين من بين أعضائه مفوضاً عاماً، لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد لمرة واحدة فقط.
2. يكون المفوض العام مسؤولاً أمام مجلس المفوضين عن القيام بمهامه.
3. يتولى نائب المفوض العام جميع الصلاحيات المناطة بالمفوض العام في حال غيابه، وفي حال تعذر وجود المفوض العام في منطقة محددة.
4. للمفوض العام الحق بتفويض جزء من صلاحياته لأي من المفوضين في الهيئة مؤقتاً حسبما يراه مناسباً، ويمكنه كذلك طلب الاستشارة و/أو تكليف أي من المفوضين ببعض المهام المحددة بالمؤسسة.

المادة الخامسة عشر

يتولى المفوض العام القيام بجميع المهام الموكلة إليه وبشكل خاص:

1. متابعة تطبيق السياسة العامة للهيئة ومتابعة تنفيذ قرارات مجلس المفوضين والمكتب التنفيذي بالتنسيق مع المدير التنفيذي.
2. الإشراف على تنفيذ خطة عمل الهيئة من خلال:
 - أ. مراقبة التجاوزات والاعتداءات التي تقع على حقوق الإنسان وحياته العامة في الأراضي الفلسطينية.
 - ب. مراقبة ومتابعة الأخطار التي قد تتعرض لها الهيئة خلال قيامها بمهامها ورفعها لمجلس المفوضين لاتخاذ القرار المناسب بشأنها.
 - ت. العمل على متابعة الانتهاكات والتجاوزات الواقعة على حقوق الإنسان وحياته العامة والتدخل لوقفها بالوسائل المتاحة.
3. متابعة الشكاوى العامة والانتهاكات الجسيمة التي تتلقاها الهيئة لدى مختلف المستويات بما فيها القضاء بالتنسيق مع المدير التنفيذي، واختيار القضايا التي تقوم الهيئة بالتحقيق فيها دون شكوى.

4. تمثيل الهيئة أمام الجهات الرسمية وغير الرسمية، المحلية والإقليمية والدولية، والتوقيع على الاتفاقيات المبرمة مع الهيئة.
5. إعداد جدول أعمال مجلس المفوضين والمكتب التنفيذي لمجلس المفوضين، ودعوته وترؤسه اجتماعاته.

المادة السادسة عشر المدير التنفيذي

1. يقوم المكتب التنفيذي لمجلس المفوضين بتعيين المدير التنفيذي للهيئة لتولي مهام إدارة العمل اليومي بالهيئة وإدارة العمل اليومي في الهيئة وفق الاستراتيجيات والسياسات والأنظمة المعتمدة، وتحمل مسؤولية الإشراف على الموظفين ضمن الهيكل التنظيمي المعتمد بالهيئة.
2. يكون المدير التنفيذي مسؤولاً أمام المفوض العام، ويرفع له التقارير الدورية المتعلقة بسير العمل اليومي بالهيئة كل ثلاثة أشهر، ويقوم بوضعه في صورة المستندات المتعلقة بعمل الهيئة خطياً في القضايا المهمة التي قد تؤثر على مكانة الهيئة وسمعتها.
3. يشارك المدير التنفيذي بحكم منصبه حضور اجتماعات مجلس المفوضين والمكتب التنفيذي لمجلس المفوضين.

المادة السابعة عشر

يتولى المدير التنفيذي المهام التالية:

1. المساهمة في تمثيل الهيئة وتطوير علاقاتها مع كافة الجهات الرسمية وغير الرسمية ذات العلاقة بما في ذلك الجهات المانحة.
2. المساهمة مع المفوض العام في مخاطبة وسائل الإعلام والإدلاء بالتصريحات المتعلقة بموقف الهيئة من قضايا حقوق الإنسان.
3. المساهمة مع المفوض العام ومجلس المفوضين في حملات الضغط والمناصرة والتدخل لدى المؤسسات الرسمية في قضايا حقوق الإنسان.
4. يتحمل مسؤولية تجنيد الأموال وفق السياسات المعتمدة من مجلس المفوضين في الهيئة.
5. مراجعة وتقييم استراتيجيات وسياسات الهيئة ورفع التوصيات لمجلس المفوضين من أجل تطويرها بما يخدم مصلحة الهيئة مع وضع وتطوير الخطط السنوية لتنفيذ هذه الاستراتيجيات والسياسات.

6. متابعة تنفيذ قرارات مجلس المفوضين والمكتب التنفيذي لمجلس المفوضين بما يتفق مع أحكام النظام الأساسي والقوانين والأنظمة المعمول بها في الهيئة.
7. إدارة العمل اليومي في الهيئة والإشراف على عمل كافة الموظفين والمتدربين والطواقم المهني ضمن الهيكل التنظيمي المعتمد من أجل تنفيذ الخطط السنوية المعدة والتأكد من أن هذه الخطط تخدم تحقيق الأهداف الإستراتيجية.
8. تنفيذ أحكام النظام، بما في ذلك تعيين الموظفين المؤهلين، وترفيعهم وتعديل رواتبهم واتخاذ الإجراءات التأديبية بحقهم والتوصية بإنهاء خدماتهم. كما يقوم بتنمية قدراتهم وإدارة شؤونهم وتحفيزهم على القيام بمهامهم على أكمل وجه، وفق الأنظمة والسياسات المعتمدة في الهيئة.
9. ضمان تدفق المعلومات وتبادلها بين الدوائر والفروع من خلال التقارير الدورية ومراجعتها ومناقشتها وإصدار القرارات المناسبة بشأنها، مع ضمان سرية المعلومات إذا اقتضت الحاجة لذلك.

المادة الثامنة عشر

العلاقات بين الأطراف

يعتبر منصب المفوض العام للهيئة منصباً سياسياً بحيث يكون المفوض العام مشرفاً ومسئولاً على تنفيذ سياسات وقرارات وتوجهات مجلس المفوضين.

1. إن المفوض العام مسؤول عن الاتصال واستلام مجلس المفوضين ومكتبه التنفيذي الوثائق، والتقارير، والمواد الضرورية في الوقت المناسب لمراجعة، ومصادقة الإستراتيجيات، والخطط، والموازنات، والتقييمات، وتعيين مسؤولي المراكز الرفيعة، والشراكات الخارجية بشكل سلس وفعال. وعلى المدير التنفيذي مساعدة المفوض العام في إعداد هذه الوثائق، وينبغي على المفوض العام الاتصال المباشر والتنسيق مع المدير التنفيذي بخصوص إعداد الوثائق والتقارير الضرورية. ويتم توجيه جميع هذه القضايا والطلبات الخاصة في التوثيق والمعلومات الضرورية للمدير التنفيذي من خلال رسائل مكتوبة وموثقة.

2. يجب على المدير التنفيذي تقديم المسودات النهائية للوثائق، والتقارير، والتقييمات، والموازنات، والخطط الإستراتيجية، والنشرات التوجيهية ذات العلاقة بصلاحيات المفوض العام أو المكتب التنفيذي أو مجلس المفوضين إلى المفوض العام، الذي بدوره يتولى مسؤولية دراستها مع مجلس

المفوضين ووضع تاريخ المراجعة النهائية، والتعقيب، والتوقيع عليها قبل الطباعة وترجمة ونشر هذه الوثائق.

المادة التاسعة عشر

1. المفوض العام مسؤول عن جميع المخاطبات الرسمية وتشمل ما يلي:

- أ. المستويات العليا في المؤسسات الحكومية (الوزراء ومسؤولي الهيئات الرسمية).
- ب. المستويات العليا في المنظمات غير الحكومية، والأمم المتحدة، والمنظمات الدولية الأخرى (نائب رئيس المؤسسة - رئيس المؤسسة).
- ت. بإمكان المفوض العام تفويض المدير التنفيذي بمهام ذات علاقة، مع بقاء مسؤوليته الكاملة حول تلك المهام مع الاحتفاظ في سجل الهيئة نسخاً من هذه المراسلات لاطلاع المدير التنفيذي أو المفوضين.
- ث. يمكن المفوض العام مطالبة المدير التنفيذي صياغة رسائل، وتقديم مداخلات، ومراسلة أي من الأطراف سابقة الذكر وذلك من خلال رسائل رسمية مكتوبة بينهما. ويجب إرسال نسخة عن كل رسالة من هذه الرسائل للمفوض العام من أجل موافقته عليها قبل إرسالها للمؤسسة الخارجية.
- ج. تعتبر الاجتماعات مع المسؤولين الكبار (الرئيس، رئيس الوزراء، رؤساء الأجهزة الأمنية والشرطة، رؤساء المؤسسات الحكومية، رؤساء منظمات الأمم المتحدة، والمنظمات الدولية، والمنظمات غير الحكومية مسؤولة المفوض العام. وينبغي في هذا السياق على المفوض العام إبلاغ أعضاء المكتب التنفيذي مسبقاً حول أي اجتماع على هذا المستوى لحضور مثل هذه الاجتماعات.

2. للمدير التنفيذي السلطة الكاملة في الاتصال مع الوزراء والمؤسسات الرسمية بخصوص القضايا الإدارية والفنية المتعلقة بعمل الهيئة في مجال حقوق الإنسان.

أ. يجب على الفريق التنفيذي إرسال نسخة عن المراسلات والتقارير والوثائق التي تتم مع المدير التنفيذي إلى المفوض العام (CC).

ب. في حال طلب المفوض العام أي متابعة أو توضيح حول مراسلات و/ أو أنشطة المدراء، عليه طلب ذلك من المدير التنفيذي واقتراح وسائل الوصول لمزيد من المعلومات في حال الضرورة.

3. أما بخصوص الإصدارات الصحفية:

أ. إن مسؤول الإعلام / الإتصال يتولى مسؤولية إعداد الإصدارات الصحفية، ووصف كيف سيتم نشرها، ولمن يتم توجيهها.

ب. على مسؤول الإعلام التوقيع على صحة جميع المعلومات الواردة في الإصدار الصحفي.

ت. يقوم مسؤول الإعلام بعرض الإصدار الصحفي على المدير التنفيذي لإقراره من الجانب الفني، ومن ثم يتم عرضه على المفوض العام للحصول على موافقته الرسمية قبل إصداره وتعميمه باسم الهيئة.

ث. للمفوض العام تأخير أي إصدار صحفي يتطرق لقضايا سياسية، أو ينتقد مؤسسة رسمية أو يحوي معلومات حساسة، لبحثه والتشاور بشأنه مع المكتب التنفيذي لمجلس المفوضين قبل إصداره.

المادة العشرون

1. يكون المدير التنفيذي مسؤول عن عمليات وإدارة شؤون الهيئة، وموظفيها اليومية، وهو مسؤول في ذلك أمام المفوض العام.

أ. المدير التنفيذي مسؤول عن إنتاج جميع مسودات الوثائق، والتقارير، والتقييمات، والموازنات، والخطط، والنشرات التوضيحية، وتقديمها للمفوض العام لإجراء اللازم.

ب. المدير التنفيذي مسؤول أمام المفوض العام ومجلس المفوضين في تنفيذ خطة العمل، وضمان إدارة فعالة، وناجعة، ومهنية للهيئة على أساس التوجيهات والقرارات التي يتخذها مجلس المفوضين.

ت. يجب على جميع موظفي الهيئة رفع تقاريرهم للمدير التنفيذي.

ث. تعتبر الإدارة المالية للهيئة مسؤولية المدير التنفيذي.

ج. تعتبر إدارة الشؤون الإدارية للهيئة مسؤولية المدير التنفيذي.

- ح. يحق لموظفي الهيئة تقديم شكاوى للمدير التنفيذي، وفي حال عدم رضاهم عن الحل، يمكنهم بعث رسالة مكتوبة حول الشكاوى إلى "الأمبودسمان الداخلي" وفق نظام التظلمات المعتمد بالهيئة.
- خ. إن المدير التنفيذي مسؤول عن إطلاع المفوض العام على مستجدات أنشطة الهيئة بشكل منتظم.

المادة الواحدة والعشرون أحكام عامة

للهيئة شخصية اعتبارية ذات استقلال إداري ومالي تام، ويضمن القانون حرية عملها وعدم التدخل في شؤونها أو عرقلة أعمالها.

المادة الثانية والعشرون

تتمتع الهيئة بصفة شخصية قانونية بحكم القانون، وتمتلك حق المقاضاة في قضايا تتعلق بالمصلحة العامة.

المادة الثالثة والعشرون

لا يجوز ملاحقة أي عضو من أعضاء مجلس المفوضين والعاملين في الهيئة في نطاق أدائهم لمهام الهيئة إلا بقرار من جهة قضائية مختصة.

المادة الرابعة والعشرون

يصبح هذا النظام ساري المفعول فوراً وبعد إقراره من قبل مجلس المفوضين.

المادة الانتقالية

1. يُمنح المفوضين أعضاء مجلس المفوضين الحاليين الذين تجاوزت عضويتهم الـ تسع سنوات أو قاربت على الانتهاء، دورة استثنائية واحدة مدتها ثلاث سنوات.
2. يعتبر الأعضاء المؤسسون في الهيئة المستقلة أعضاء فخريين دائمي العضوية.