



مؤتمر الدول الأطراف

منظمة حظر الأسلحة الكيميائية

C-I/3/Rev.2  
8 April 2013  
ARABIC  
Original: ENGLISH

مؤتمر الاستعراض الثالث  
٨ - ١٩ نيسان/أبريل ٢٠١٣

النظام الداخلي  
لمؤتمر الدول الأطراف  
في منظمة حظر الأسلحة الكيميائية\*

أولاً - الدورات  
ألف - الدورات العادية

المادة ١ - تاريخ عقد الدورات

يجتمع مؤتمر الدول الأطراف ("المؤتمر") في منظمة حظر الأسلحة الكيميائية ("المنظمة") في دورات عادية تعقد سنوياً ما لم يقرر المؤتمر خلاف ذلك<sup>١</sup>. وتُعقد الدورة في تاريخ يحدده المؤتمر في دورته العادية السابقة.

\* إن مؤتمر الدول الأطراف في منظمة حظر الأسلحة الكيميائية عدّل نظامه الداخلي في دورته الاستثنائية الثالثة (الوثيقة C-SS-3/DEC.1 المؤرخة بـ٧ نيسان/أبريل ٢٠٠٨)، وفي دورته السادسة عشرة (الوثيقة C-16/DEC.14 المؤرخة بـ٢ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١١)، وفي مؤتمر الاستعراض الثالث (الوثيقة RC-3/DEC.2 المؤرخة بـ٨ نيسان/أبريل ٢٠١٣). وقد أُدرجت هذه التعديلات ضمن نص الصيغة الحالية من النظام الداخلي لمؤتمر الدول الأطراف في منظمة حظر الأسلحة الكيميائية، التي يُستعاض بها عن كافة صيغته السابقة.

<sup>١</sup> الفقرة ١١ من المادة الثامنة من الاتفاقية.



المادة ٢ - الإخطار بالدورات<sup>٢</sup>

يخطر المدير العام جميع أعضاء المنظمة بتاريخ افتتاح كل دورة عادية ومكان عقدها ومدتها المتوقعة، وذلك قبل موعد الدورة بتسعين يوماً على الأقل.

## باء- الدورات الاستثنائية

## المادة ٣ - عقد الدورات الاستثنائية

تعقد الدورات الاستثنائية للمؤتمر وفقاً للفقرة ١٢ من المادة الثامنة من اتفاقية الأسلحة الكيميائية ("الاتفاقية").

## المادة ٤ - عقد الدورات بدعوة من المؤتمر

تعقد الدورات الاستثنائية للمؤتمر في الموعد الذي يقرره المؤتمر<sup>٣</sup>.

## المادة ٥ - عقد الدورات بناء على طلب المجلس التنفيذي

تعقد الدورات الاستثنائية للمؤتمر في أجل أقصاه ثلاثون يوماً بعد تلقي المدير العام طلباً من المجلس التنفيذي بعقد الدورة، ما لم ينص في الطلب على خلاف ذلك<sup>٤</sup>.

## المادة ٦ - عقد الدورات بناء على طلب الأعضاء

لأي عضو في المنظمة أن يطلب إلى المدير العام الدعوة إلى عقد دورة استثنائية للمؤتمر. ويقوم المدير العام على الفور بإبلاغ هذا الطلب إلى سائر أعضاء المنظمة وسؤالها عما إذا كانت تؤيده. فإذا أُيدَ ثلث الأعضاء الطلب، دعا المدير العام، في أجل أقصاه ثلاثون يوماً بعد تلقيه الطلب، إلى عقد دورة استثنائية للمؤتمر<sup>٥</sup>.

## المادة ٧ - الإخطار بالدورات الاستثنائية

يخطر المدير العام جميع أعضاء المنظمة بتاريخ افتتاح كل دورة استثنائية ومكان عقدها ومدتها المتوقعة، وذلك قبل موعد الدورة بواحد وعشرين يوماً على الأقل.

<sup>٢</sup> بالنسبة للدورة الأولى للمؤتمر، أصدر الأمين العام للأمم المتحدة الإخطار بصفته وديع الاتفاقية.

<sup>٣</sup> الفقرة الفرعية ١٢(أ) من المادة الثامنة من الاتفاقية.

<sup>٤</sup> الفقرة الفرعية ١٢(ب) من المادة الثامنة من الاتفاقية.

<sup>٥</sup> الفقرة الفرعية ١٢(ج) من المادة الثامنة من الاتفاقية.

## جيم- الدورات الاستثنائية التي تعقد لاستعراض سير العمل بالاتفاقية

### المادة ٨- عقد دورات الاستعراض الاستثنائية<sup>٦</sup>

(أ) يجتمع المؤتمر، في أجل أقصاه سنة واحدة بعد انقضاء السنة الخامسة والسنة العاشرة بعد بدء نفاذ الاتفاقية، وفي أوقات أخرى تقع خلال هذه الفترة بحسب ما يتقرر، في دورات استثنائية لاستعراض سير العمل بالاتفاقية. وتؤخذ في هذه المراجعات بالاعتبار كل المستجدات العلمية والتكنولوجية ذات صلة. وبعد ذلك تعقد لنفس الغرض دورات أخرى للمؤتمر، مرة كل خمس سنوات، ما لم يتقرر خلاف ذلك.<sup>٧</sup>

(ب) وينتخب المؤتمر في كل دورة استعراضٍ من دوراته الاستثنائية رئيساً له وعشرة نواب لرئيسه، وغيرهم من أعضاء مكتبه بحسب ما قد يقرره، مع إيلاء الاعتبار اللازم لمبدأ التمثيل الجغرافي العادل. ولا يشغل أعضاء مكتبه هؤلاء مناصبهم إلا فيما يخص دورة الاستعراض الاستثنائية المعنية. وتكون حقوقهم وواجباتهم ومهامهم مطابقة للحقوق والواجبات والمهام التي تُسند إلى رئيس مؤتمر الدول الأطراف ونوابه بموجب هذا النظام، بصرف النظر عن أحكام المادة ٣٥ أدناه.

### دال- الدورات العادية والدورات الاستثنائية

#### أحكام عامة

### المادة ٩- مكان عقد الدورات

تعقد دورات المؤتمر حيث يوجد مقر المنظمة ما لم يقرر المؤتمر غير ذلك.<sup>٨</sup>

### المادة ١٠- مدة الدورات

يحدد المؤتمر في بداية كل دورة، بناء على توصية المكتب، تاريخ اختتام الدورة.

### المادة ١١- تعليق الدورات مؤقتاً

للمؤتمر أن يقرر، في أية دورة، تعليق جلساته مؤقتاً واستئنافها في تاريخ لاحق.

<sup>٦</sup> الفقرة ٢٢ من المادة الثامنة من الاتفاقية.

<sup>٧</sup> يجوز أيضاً عقد المؤتمر في شكل مؤتمر تعديل وفقاً للفقرة ٢ من المادة الخامسة عشرة من الاتفاقية. وفي هذه الحالة، يطبق هذا النظام الداخلي بحسب ما يكون مناسباً.

<sup>٨</sup> الفقرة ١٤ من المادة الثامنة من الاتفاقية.

## ثانياً- جدول الأعمال

### ألف- الدورات العادية

#### المادة ١٢ - إعداد جدول الأعمال المؤقت

يعد المجلس التنفيذي جدول الأعمال المؤقت لكل دورة عادية للمؤتمر<sup>٩</sup>، ويقوم المدير العام بإرساله إلى جميع أعضاء المنظمة قبل موعد الدورة بستين يوماً على الأقل.

#### المادة ١٣ - مضمون جدول الأعمال المؤقت

يتضمن جدول الأعمال المؤقت لكل دورة عادية ما يلي:

- (أ) جميع البنود التي يكون المؤتمر قد قرر في دورة سابقة إدراجها في جدول الأعمال؛
- (ب) جميع البنود التي يقترحها المجلس التنفيذي؛
- (ج) جميع البنود التي يقترحها أي عضو من أعضاء المنظمة<sup>١٠</sup>؛
- (د) جميع القرارات وجميع بنود جدول الأعمال التي تحيلها الأمم المتحدة إلى المنظمة أو تقترحها عليها، وجميع البنود التي تقترحها وكالة متخصصة، والتي يعرضها المجلس التنفيذي على المؤتمر وفقاً للاتفاق المنشئ للعلاقة بين المنظمة والأمم المتحدة أو بين المنظمة والوكالة المتخصصة؛
- (هـ) انتخاب أعضاء للمجلس التنفيذي؛
- (و) مشروع التقرير السنوي للمنظمة عن تنفيذ الاتفاقية، والتقرير السنوي للمجلس التنفيذي، وأية تقارير أخرى يرى المجلس التنفيذي ضرورتها أو يطلبها المؤتمر؛
- (ز) تعزيز التعاون الدولي للأغراض السلمية في مجال الأنشطة الكيميائية؛
- (ح) برنامج وميزانية المنظمة المقدمان من المجلس التنفيذي للفترة المالية التالية وجميع البنود المتصلة بهذه الميزانية<sup>١١</sup>؛

<sup>٩</sup> الفقرة الفرعية ٣٢(ج) من المادة الثامنة من الاتفاقية.

<sup>١٠</sup> الفقرة ١٩ من المادة الثامنة من الاتفاقية.

<sup>١١</sup> الفقرة الفرعية ٣٢(أ) من المادة الثامنة من الاتفاقية، والمادة ٣ من مشروع النظام المالي للمنظمة.

- (ط) تقرير مراجع الحسابات الخارجي عن البيانات المالية المراجعة للمنظمة الذي يقدمه المجلس التنفيذي<sup>١٢</sup>؛
- (ي) جدول أنصبة الاشتراكات المقررة التي تدفعها الدول الأطراف<sup>١٣</sup>؛
- (ك) أية مسألة يتعين عرضها على الأمم المتحدة وتتطلب موافقة المؤتمر وفقا للمادة الثانية عشرة من الاتفاقية<sup>١٤</sup>؛
- (ل) تاريخ افتتاح الدورة العادية التالية للمؤتمر ومدتها المتوقعة؛
- (م) جميع البنود التي يرى المدير العام، بالتشاور مع المجلس التنفيذي وبموافقته، ضرورة عرضها على المؤتمر؛
- (ن) أية بنود أخرى تتطلبها الاتفاقية.

#### المادة ١٤ - البنود التكميلية

يجوز لأي عضو من أعضاء المنظمة، وللمجلس التنفيذي، وللمدير العام بالاتفاق مع المجلس التنفيذي، وللأمم المتحدة، طلب إدراج بنود تكميلية في جدول أعمال أية دورة عادية، وذلك قبل التاريخ المحدد لافتتاحها بثلاثين يوما على الأقل. وتدرج هذه البنود في قائمة تكميلية تبلغ إلى الأعضاء قبل افتتاح الدورة بواحد وعشرين يوما على الأقل.

#### المادة ١٥ - إقرار جدول الأعمال

يعرض جدول الأعمال المؤقت لكل دورة عادية، والقائمة التكميلية في حالة وجودها، وتقرير المكتب بشأنهما، على المؤتمر في أقرب وقت ممكن بعد افتتاح الدورة لإقرارهما بالأغلبية البسيطة للأعضاء الحاضرين والمصوتين.

#### المادة ١٦ - البنود الإضافية

تحال إلى المكتب أية بنود تتسم بطابع الأهمية والاستعجال يكون قد اقترحها أحد الأعضاء أو المجلس التنفيذي أو الأمم المتحدة ولم تدرج في جدول الأعمال المؤقت عملا بالمادة ١٣ من هذا النظام أو في القائمة التكميلية عملا بالمادة ١٤ منه، ويقوم المكتب على وجه السرعة بتقديم تقرير عنها إلى المؤتمر. ويجوز إدراج هذه البنود في جدول الأعمال إذا قرر المؤتمر ذلك بالأغلبية البسيطة للأعضاء الحاضرين والمصوتين. ولا يجوز النظر في

<sup>١٢</sup> المادتان ١٣-١٠ و ١٣-١١ من مشروع النظام المالي للمنظمة.

<sup>١٣</sup> الفقرة الفرعية ٢١(ب) من المادة الثامنة من الاتفاقية.

<sup>١٤</sup> الفقرة ٤ من المادة الثانية عشرة من الاتفاقية.

أي بند إضافي إلا بعد انقضاء سبعة أيام على إدراجه في جدول الأعمال، ما لم يقرر المؤتمر خلاف ذلك بأغلبية ثلثي الأعضاء الحاضرين والمصوتين.

#### باء- الدورات الاستثنائية

##### المادة ١٧ - جدول الأعمال المؤقت

يقوم المجلس التنفيذي بإعداد جدول الأعمال المؤقت لأية دورة استثنائية للمؤتمر، ويقوم المدير العام بإبلاغه إلى جميع أعضاء المنظمة في أجل أقصاه تسعة أيام بعد تلقي القرار القاضي بعقد الدورة المعنية أو طلب عقدها.

##### المادة ١٨ - مضمون جدول الأعمال المؤقت

لا يتضمن جدول الأعمال المؤقت لكل دورة استثنائية إلا البنود التي يُقترح بحثها في القرار الذي يتخذه المؤتمر بعقد الدورة المعنية أو في طلب عقدها الذي يقدمه المجلس التنفيذي أو عضو من أعضاء المنظمة. ويقوم المجلس التنفيذي بإعداد مضمون جدول الأعمال المؤقت للدورات الاستثنائية التي تعقد لاستعراض سير العمل بالاتفاقية وفقا للفقرة ٢٢ من المادة الثامنة من الاتفاقية.

##### المادة ١٩ - إقرار جدول الأعمال

يعرض جدول الأعمال المؤقت لكل دورة استثنائية مع تقرير المكتب عنه على المؤتمر في أقرب وقت ممكن بعد افتتاح الدورة المعنية لإقراره بالأغلبية البسيطة للأعضاء الحاضرين والمصوتين.

##### المادة ٢٠ - البنود الإضافية

تحال إلى المكتب أية بنود تتسم بطابع الأهمية والاستعجال يكون قد اقترحها أحد الأعضاء أو المجلس التنفيذي أو الأمم المتحدة ولم تدرج في جدول الأعمال المؤقت عملا بالمادة ١٦ من هذا النظام، ويقوم المكتب على وجه السرعة بتقديم تقرير عنها إلى المؤتمر. ويجوز إدراج هذه البنود في جدول الأعمال إذا قرر المؤتمر ذلك بأغلبية ثلثي الأعضاء الحاضرين والمصوتين. ولا يجوز النظر في أي بند إضافي إلا بعد انقضاء يومين على إدراجه في جدول الأعمال، ما لم يقرر المؤتمر خلاف ذلك بأغلبية ثلثي الأعضاء الحاضرين والمصوتين.

## جيم- الدورات العادية والدورات الاستثنائية

### أحكام عامة

#### المادة ٢١ - المذكرات الإيضاحية

باستثناء البنود التي يقترحها المجلس التنفيذي، يكون كل بند يُقترح إدراجه في جدول الأعمال مشفوعاً بمذكرة إيضاحية، كما يُشفع، إن أمكن، بوثائق أساسية أو بمشروع قرار.

#### المادة ٢٢ - تعديل البنود وحذفها

يجوز تعديل أو حذف بنود مدرجة في جدول أعمال المؤتمر بالأغلبية البسيطة للأعضاء الحاضرين والمصوتين، وذلك باستثناء البنود التي تدرج في جدول الأعمال وفقاً للمادة ٢٠ من هذا النظام والتي يستلزم تعديلها أو حذفها أغلبية ثلثي الأعضاء الحاضرين والمصوتين.

### ثالثاً- تمثيل الأعضاء

#### المادة ٢٣ - تشكيل الوفود

يمثل كل عضو من أعضاء المنظمة في المؤتمر ممثل واحد يجوز أن يرافقه أي عدد يحتاج إليه الوفد من المناوبين والمستشارين<sup>١٥</sup>. ويتألف من الممثل وجميع هؤلاء المناوبين والمستشارين وفد العضو إلى المؤتمر.

#### المادة ٢٤ - المناوبون

يجوز لكل ممثل أن يعين أي مناوب من وفده ليقوم مقامه خلال المؤتمر.

#### المادة ٢٥ - التمثيل في لجان المؤتمر وهيئاته الفرعية الأخرى

يجوز لكل ممثل أن يعين أي مناوب أو أي مستشار من وفده ليشترك باسم وفده في أية لجنة أو أية هيئة فرعية أخرى للمؤتمر يكون وفده ممثلاً فيها.

<sup>١٥</sup> الفقرة ٩ من المادة الثامنة من الاتفاقية.

## رابعاً- وثائق التفويض

### المادة ٢٦ - تقديم وثائق التفويض

تقدم وثائق تفويض ممثل كل عضو وأسماء الأشخاص الذين يتألف منهم وفده إلى المدير العام<sup>١٦</sup> قبل موعد انعقاد الدورة التي يحضرها الوفد بما لا يقل عن سبعة أيام إن أمكن. وتصدّر وثائق التفويض إما عن رئيس الدولة العضو المعنية أو رئيس حكومتها أو عن وزير خارجيتها أو عن أية سلطة أخرى تنوب عن أي منهم.

### المادة ٢٧ - فحص وثائق التفويض

تُعَيّن في بداية كل دورة لجنة معنية بوثائق التفويض. وتتألف هذه اللجنة من عشرة أعضاء يعينهم المؤتمر بناءً على اقتراح الرئيس. وتنتخب اللجنة أعضاء مكتبها. وتقوم اللجنة بفحص وثائق تفويض جميع الممثلين وتقدم تقريرها دون إبطاء إلى المؤتمر.

### المادة ٢٨ - الإذن بالمشاركة في الدورة بصفة مؤقتة

يحق للممثلين المشاركة بصفة مؤقتة في الدورة ريثما تبت اللجنة في وثائق تفويضهم. ويشغل كل ممثل اعترض أحد الأعضاء على مشاركته مقعده بصورة مؤقتة متمتعاً بما يتمتع به سائر الممثلين من حقوق ريثما تقدم لجنة وثائق التفويض تقريرها ويبت المؤتمر في الأمر.

## خامساً- مشاركة الدول الموقعة والدول المراقبة وسائر المراقبين

### المادة ٢٩ - الدول الموقعة

يحق لكل دولة وقعت على الاتفاقية ولم تودع بعد صك تصديقها عليها وفقاً للفقرة ٢ من المادة الحادية والعشرين من الاتفاقية أن تشارك في مداوات المؤتمر، رهنا بتقديم إخطار كتابي مسبق إلى المدير العام<sup>١٧</sup>، وذلك بدون أن تشارك في اتخاذ القرارات سواء بتوافق الآراء أو بالتصويت. ويعني هذا أنه يحق للدول الموقعة تعيين مراقبين يحضرون الجلسات العامة للمؤتمر، باستثناء الجلسات العامة التي يُعلن عن اعتبارها مغلقة؛ ويدلون باسمها ببيانات في هذه الجلسات؛ ويستلمون وثائق المؤتمر؛ ويقدمون وجهات نظرهم كتابياً إلى الوفد.

<sup>١٦</sup> بالنسبة للدورة الأولى للمؤتمر توجه وثائق التفويض إلى الأمين العام للأمم المتحدة وتودع لدى الأمانة الفنية المؤقتة للجنة التحضيرية.

<sup>١٧</sup> بالنسبة للدورة الأولى للمؤتمر توجه الإخطارات إلى الأمين العام للأمم المتحدة وتودع لدى الأمانة الفنية المؤقتة للجنة التحضيرية.



#### المادة ٣٠ - الدول المراقبة

يحق لأية دولة أخرى يجوز لها الانضمام إلى الاتفاقية وفقا للمادة العشرين منها أن تقدم طلبا إلى المدير العام<sup>١٨</sup> للحصول على صفة المراقب، وتُمنح هذه الصفة بقرار يتخذه المؤتمر. ويحق لهذه الدولة أن تعين مراقبا يحضر الجلسات العامة للمؤتمر ويشارك فيها بدون أن يكون له حق التصويت، باستثناء الجلسات التي يُعلن عن اعتبارها مغلقة، ويتلقى وثائق المؤتمر.

#### المادة ٣١ - ممثلو الأمم المتحدة والوكالات المتخصصة

يحق للأمين العام للأمم المتحدة أو ممثله ولممثلي الوكالات المتخصصة حضور دورات المؤتمر والمشاركة فيها بدون أن يكون لهم حق التصويت عند النظر في الأمور التي تكون محل اهتمام مشترك بينها وبين المنظمة وفقا لاتفاق العلاقة الخاص بكل منها أو رهنا بموافقة المؤتمر.

#### المادة ٣٢ - ممثلو المنظمات الدولية الأخرى

يحق لممثلي المنظمات الدولية، غير الأمم المتحدة والوكالات المتخصصة، حضور الجلسات العامة للمؤتمر والمشاركة فيها بدون أن يكون لهم حق التصويت عند النظر في الأمور التي تكون محل اهتمام مشترك بينها وبين المنظمة وفقا لاتفاق العلاقة الخاص بكل منها أو رهنا بموافقة المؤتمر.

#### المادة ٣٣ - المنظمات غير الحكومية

يجوز أن يحضر ممثلو المنظمات غير الحكومية في جلسات المؤتمر العامة، وأن يشاركوا في أنشطة مؤتمرات الاستعراض، وفقا للقواعد وللمبادئ التوجيهية التي يقرها المؤتمر.

سادسا- الرئيس ونواب الرئيس ورئيس اللجنة الجامعة

#### المادة ٣٤ - انتخاب الرئيس ونواب الرئيس ورئيس اللجنة الجامعة

ينتخب المؤتمر رئيسا له وعشرة نواب لرئيسه ورئيسا للجنة الجامعة وغيرهم من أعضاء مكتبه بحسب ما قد يقرره، مع إيلاء الاعتبار الواجب للتمثيل الجغرافي العادل.

#### المادة ٣٥ - مدة الولاية

يشغل كل من الرئيس ونواب الرئيس ورئيس اللجنة الجامعة وسائر أعضاء المكتب منصبه إلى أن يتم انتخاب خلفه في الدورة العادية التالية.

<sup>١٨</sup> انظر الحاشية السابقة.

#### المادة ٣٦ - الرئيس بالوكالة

في حالة غياب الرئيس عن جلسة من الجلسات أو أي جزء منها، فإنه يعيّن أحد نوابه ليحل محله، فتكون له إذ يعمل بصفته رئيساً بالوكالة نفس صلاحيات الرئيس وواجباته.

#### المادة ٣٧ - استبدال الرئيس

بصرف النظر عن أحكام المادة ٣٥ ينتخب المؤتمر، في حالة عدم قدرة الرئيس على مواصلة القيام بمهامه، رئيساً جديداً لما يتبقّى من مدة ولاية الرئيس.

#### سابعاً- الأمانة

#### المادة ٣٨ - دور المدير العام

يعمل المدير العام بصفته هذه في جميع جلسات المؤتمر ولسات لجانه وسائر هيئاته الفرعية، ويجوز له أن يعيّن أحد معاونيه ليمثله في أي من هذه الجلسات. ويجوز للمدير العام أو لممثله أن يقدم بيانات شفوية أو كتابية في هذه الجلسات، وذلك بموافقة رئيس الجلسة المعنية.

#### المادة ٣٩ - الإشراف على الموظفين

يوفر المدير العام الموظفين اللازمين للمؤتمر ولجانه وسائر هيئاته الفرعية ويتولى الإشراف عليهم، ويكون مسؤولاً عن جميع الترتيبات اللازمة لجلسات المؤتمر ولسات لجانه وسائر هيئاته الفرعية.

#### المادة ٤٠ - واجبات الأمانة

تقوم الأمانة، تحت إشراف المدير العام، بتلقي وثائق المؤتمر ووثائق لجانه وسائر هيئاته الفرعية وبترجمة هذه الوثائق واستنساخها وتوزيعها؛ وتوفّر الترجمة الشفوية للكلمات التي تلقى في الجلسات؛ وتحفظ وثائق المؤتمر ضمن محفوظات المنظمة؛ وتنشر تقارير جلسات المؤتمر؛ وتوزع جميع وثائق المؤتمر على أعضاء المنظمة؛ وتؤدي بوجه عام جميع الأعمال الأخرى التي قد يتطلبها المؤتمر أو لجانه أو سائر هيئاته الفرعية.

## ثامنا- لجان المؤتمر

### ألف- المكتب

#### المادة ٤١- المكتب

يعين المؤتمر في كل دورة مكتبا يتألف من رئيس المؤتمر، الذي يتولى رئاسة المكتب، ونواب الرئيس العشرة، ورئيس اللجنة الجامعة. وفي حالة غياب رئيس المؤتمر عن جلسة من جلسات المكتب أو أي جزء منها، فإنه يعين أحد نوابه ليتولى رئاسة الجلسة. ويجوز لأي عضو آخر من أعضاء المكتب يتغيب عن اجتماع المكتب أن يعين عضوا من أعضاء وفده ليقوم مقامه. ولا يجوز أن يكون أي اثنين من أعضاء المكتب عضوين في وفد واحد، ويُراعى في تشكيل المكتب التكفل بطابعه التمثيلي.

#### المادة ٤٢- تمثيل هيئات غير اللجنة الجامعة في المكتب

يجوز لرئيس المجلس التنفيذي ورؤساء لجان المؤتمر غير اللجنة الجامعة المشاركة في جلسات المكتب بدون أن يكون لهم حق التصويت. ويجوز لرئيس المجلس التنفيذي ولكل من رؤساء لجان المؤتمر المعنية تعيين أحد نوابه لكي يمثله في المكتب.

#### المادة ٤٣- مهام المكتب

(أ) ينظر المكتب في بداية كل دورة من دورات المؤتمر في جدول الأعمال المؤقت، وأية قائمة تكميلية، ويقدم تقريرا عن ذلك إلى المؤتمر. وينظر المكتب في الطلبات التي تقدم عملا بالمادتين ١٤ و ٢٠ من هذا النظام لإدراج بنود إضافية ويقدم تقريرا عن ذلك إلى المؤتمر. ولا يجوز للمكتب، عند نظره في الأمور المتصلة بجدول أعمال المؤتمر، أن يبحث في جوهر أي بند إلا بمقدار أثر ذلك على مسألة ما إذا كان ينبغي للمكتب التوصية بإدراج البند في جدول الأعمال، أو برفض طلب إدراجه فيه، أو بإدراجه في جدول الأعمال المؤقت لدورة مقبلة، وعلى تحديد الأولوية التي ينبغي إعطاؤها لبند أوصي بإدراجه في جدول الأعمال.

(ب) يقترح المكتب على المؤتمر توزيع بنود جدول الأعمال على اللجان وإنشاء أية لجان أخرى يراها ضرورية. ويقدم إلى المؤتمر توصيات بشأن تاريخ اختتام الدورة. ويساعد رئيس المؤتمر في إدارة أعمال المؤتمر وتنسيقها.

#### المادة ٤٤ - مشاركة الأعضاء الذين يطلبون إدراج بنود في جدول الأعمال

يحق لأي عضو من أعضاء المنظمة غير ممثل في المكتب وطلب إدراج بند في جدول الأعمال أن يحضر أية جلسة من جلسات المكتب يناقش فيها طلبه، وأن يشارك في مناقشة هذا البند بدون أن يكون له حق التصويت.

#### باء- اللجنة الرئيسية واللجان الأخرى

#### المادة ٤٥ - اللجنة الرئيسية

اللجنة الجامعة هي اللجنة الرئيسية للمؤتمر، وهي تنظر في أي بند يحيله المؤتمر إليها بموجب أحكام هذا النظام وتقدم إليه تقريراً عنه.

#### المادة ٤٦ - إنشاء اللجان الأخرى

يجوز للمؤتمر أن ينشئ من اللجان الأخرى ما يراه ضرورياً لأداء مهامه.

#### المادة ٤٧ - أعضاء المكاتب واللجان الفرعية

باستثناء ما تنص عليه المادتان ٣٤ و٤١، تنتخب كل لجنة من لجان المؤتمر رئيسها وسائر أعضاء مكتبها. وينتخب أعضاء المكتب هؤلاء على أساس التمثيل الجغرافي العادل والخبرة والكفاءة الشخصية. ويجوز لكل لجنة أن تنشئ لجاناً فرعية أو أجهزة فرعية أخرى تقوم بنفسها بانتخاب أعضاء مكاتبها.

#### المادة ٤٨ - إحالة بنود جدول الأعمال إلى اللجان

تحال بنود جدول الأعمال المتعلقة بفئة واحدة من فئات المواضيع إلى اللجنة أو اللجان التي تعنى بهذه الفئة. ولا يجوز للجان إدخال بنود جديدة بمبادرة منها.

#### تاسعا- إدارة الأعمال في الجلسات العامة للمؤتمر

#### المادة ٤٩ - رئاسة الجلسات

يرأس جلسات المؤتمر رئيس المؤتمر أو واحد من نواب الرئيس يعينه ليقوم مقامه في حالة غيابه.

#### المادة ٥٠ - الصلاحيات العامة لرئيس الجلسة

يقوم رئيس الجلسة، بالإضافة إلى ممارسة الصلاحيات التي يخوله إياها هذا النظام، بإعلان افتتاح واختتام كل جلسة من جلسات المؤتمر، وإدارة مناقشاتها، وضمان التقيد بأحكام هذا النظام، وإعطاء الحق في الكلام، وطرح الأسئلة، وإعلان القرارات. وهو يبت في نقاط النظام، ويقوم، مراعيًا أحكام هذا النظام، بتسيير مداورات المؤتمر

وحفظ النظام في جلساته. ويجوز لرئيس الجلسة أن يقترح على المؤتمر تحديد الوقت المتاح لتناول الكلمة، وتحديد عدد تدخلات كل ممثل بشأن أية مسألة، وإفقال قائمة المتكلمين أو إفقال باب المناقشة. ويجوز له أن يقترح تعليق أو تأجيل الجلسة أو تأجيل مناقشة البند الجاري البحث فيه. ويظل رئيس الجلسة في ممارسته مهامه خاضعا لسلطة المؤتمر.

#### المادة ٥١ - التصويت

لا يجوز لرئيس الجلسة التصويت، لكن يجوز له أن يعيّن عضواً آخر من أعضاء وفده يقوم بالتصويت بدلا منه.

#### المادة ٥٢ - الجلسات العلنية والجلسات المغلقة

تكون الجلسات العامة للمؤتمر علنية ما لم يُعلن عن اعتبارها مغلقة. وتكون جلسات الهيئات الفرعية، وبما فيها اللجان، مغلقة ما لم يُعلن عن خلاف ذلك. وتعلن جميع القرارات التي يتخذها المؤتمر في جلسة مغلقة إعلانا يجري في جلسة علنية تعقد في أقرب وقت ممكن. وعند اختتام كل جلسة مغلقة لإحدى اللجان أو سائر الهيئات الفرعية يجوز لرئيس الجلسة أن يصدر بلاغا بشأنها عن طريق المدير العام.

#### المادة ٥٣ - النصاب القانوني

ينعقد النصاب القانوني في الجلسات العامة للمؤتمر بحضور أغلبية أعضاء المنظمة<sup>١٩</sup>.

#### المادة ٥٤ - الكلمات

لا يجوز لأي ممثل أن يتكلم في المؤتمر بدون الحصول مسبقا على إذن من رئيس الجلسة. ومع مراعاة أحكام المادة ٥٥، يدعو رئيس الجلسة المتكلمين إلى الكلام بحسب ترتيب إبدائهم الرغبة في الكلام. وتدعى الدول الموقعة إلى إلقاء كلمتها بعد اختتام آخر عضو خطابه. ويجوز لرئيس الجلسة أن ينبه المتكلم إلى التزام النظام إذا خرجت أقواله عن الموضوع الجاري البحث فيه.

#### المادة ٥٥ - الأسبقية

يجوز لرئيس الجلسة أن يعطي الأسبقية في الكلام لرئيس المجلس التنفيذي ولرئيس أية لجنة من لجان المؤتمر أو أية هيئة من هيئاته الفرعية الأخرى أو لأي عضو آخر في مكتب اللجنة أو الهيئة الفرعية المعنية، لشرح تقرير أو توصيات مقدمة إلى المؤتمر. ويجوز له أيضاً أن يعطي الأسبقية للمدير العام أو لممثله.

<sup>١٩</sup> الفقرة ١٦ من المادة الثامنة من الاتفاقية.

**المادة ٥٦ - نقاط النظام**

يجوز لأي ممثل أن يثير نقطة نظام أثناء مناقشة أية مسألة، ويبت رئيس الجلسة على الفور في نقطة النظام المعنية وفقا لأحكام هذا النظام. ويجوز لأي ممثل أن يطعن في قرار رئيس الجلسة. وعند ذلك يُطرح الطعن فورا للتصويت عليه، ويبقى قرار رئيس الجلسة قائما ما لم تبطله أغلبية الأعضاء الحاضرين والمصوتين. ولا يجوز للممثل الذي يثير نقطة نظام أن يتكلم في جوهر المسألة الجاري بحثها.

**المادة ٥٧ - تحديد مدة الكلمات**

للمؤتمر أن يحدد الوقت المتاح لكل متكلم وعدد تدخلات كل ممثل بشأن مسألة بعينها. فإذا حددت مدة المناقشة وتجاوز أحد الممثلين الوقت المخصص له فإن رئيس الجلسة ينبهه فورا إلى وجوب التزام النظام.

**المادة ٥٨ - إقفال قائمة المتكلمين وحق الرد**

يجوز لرئيس الجلسة، أثناء المناقشة، أن يعلن قائمة بالمتكلمين، وله، بموافقة المؤتمر، أن يعلن إقفال القائمة. لكن يجوز له أن يعطي حق الرد لأي ممثل إذا استصوب ذلك على ضوء كلمة ألقيت بعد إقفال القائمة.

**المادة ٥٩ - تأجيل المناقشة**

يجوز لأي ممثل، أثناء البحث في أية مسألة، أن يقترح تأجيل مناقشة البند الجاري بحثه. ويُقصر تناول الكلمة بشأن الاقتراح على ممثلين يؤيدان التأجيل وممثلين يعارضانه، ثم يبت فورا في الاقتراح. ويجوز لرئيس الجلسة أن يحدد الوقت المتاح للمتكلمين بموجب هذه المادة.

**المادة ٦٠ - إقفال باب المناقشة**

يجوز لأي ممثل أن يقترح في أي وقت إقفال باب المناقشة في البند الجاري بحثه، بصرف النظر عما إذا كان أي ممثل آخر قد أبدى رغبته في الكلام. ويُقصر تناول الكلمة بشأن الاقتراح على ممثلين يعارضان الإقفال، ثم يبت فورا في الاقتراح. فإذا أيد المؤتمر الإقفال، فإن رئيس الجلسة يعلن إقفال باب المناقشة. ويجوز لرئيس الجلسة أن يحدد الوقت المتاح للمتكلمين بموجب هذه المادة.

**المادة ٦١ - تعليق الجلسة أو تأجيلها**

يجوز لأي ممثل أن يقترح في أي وقت تعليق الجلسة أو تأجيلها. ويجوز لرئيس الجلسة أن يحدد الوقت المتاح للمتكلم الذي يقترح تعليق الجلسة أو تأجيلها. ولا تناقش مثل هذه الاقتراحات بل يبت فيها على الفور.

#### المادة ٦٢ - ترتيب الاقتراحات الإجرائية الطابع

مع مراعاة أحكام المادة ٥٦ من هذا النظام، تكون للاقتراحات التالية بحسب ترتيبها المبين أدناه الأسبقية على جميع المقترحات أو الاقتراحات الأخرى المطروحة في الجلسات:

- (أ) تعليق الجلسة؛
- (ب) تأجيل الجلسة؛
- (ج) تأجيل مناقشة البند الجاري البحث فيه؛
- (د) إقفال باب مناقشة البند الجاري البحث فيه.

#### المادة ٦٣ - المقترحات والتعديلات

تقدم المقترحات والتعديلات في الأحوال العادية كتابة إلى المدير العام الذي يقوم بتعميم نسخ منها على جميع الوفود. ولا تجوز مناقشة المقترحات أو النظر فيها لاتخاذ قرار بشأنها إلا في اليوم التالي لليوم الذي عممت فيه نسخ منها، ما لم يقرر المؤتمر خلاف ذلك. لكن يجوز لرئيس الجلسة أن يأذن بمناقشة التعديلات أو الاقتراحات الإجرائية الطابع والنظر فيها، حتى لو لم تكن هذه التعديلات أو الاقتراحات قد وزعت أو لم تكن وزعت إلا في اليوم نفسه.

#### المادة ٦٤ - البت في مسألة الاختصاص

مع مراعاة أحكام المادة ٦٢ من هذا النظام، يبت في أي اقتراح يقدم طلباً للبت فيما إذا كان من اختصاص المؤتمر اعتماد مقترح معروض عليه قبل اتخاذ قرار بشأن المقترح المعروض.

#### المادة ٦٥ - سحب المقترحات والاقتراحات

يجوز لمقدم أي مقترح أو اقتراح أن يسحبه في أي وقت قبل بدء التصويت عليه، شريطة أن لا يكون قد تم تعديله بقرار من المؤتمر. ويجوز لأي ممثل أن يعيد تقديم أي مقترح أو اقتراح تم سحبه على هذا النحو.

#### المادة ٦٦ - إعادة النظر في المقترحات والتعديلات

متى تم اعتماد أو رفض مقترح أو تعديل، فلا يعاد النظر فيه خلال الدورة نفسها، ما لم يقرر المؤتمر ذلك بأغلبية ثلثي الأعضاء الحاضرين والمصوتين. ويُقصر تناول الكلمة بشأن أي اقتراح لإعادة النظر على متكلمين يعارضونها، ثم يطرح الاقتراح فوراً للتصويت.

## عاشرا- اتخاذ القرارات

### المادة ٦٧ - حقوق التصويت

يكون لكل عضو في المنظمة صوت واحد<sup>٢٠</sup>. ولا يكون لعضو المنظمة الذي يتأخر عن تسديد اشتراكاته المالية في المنظمة حق التصويت في المنظمة إذا كانت المتأخرات المستحقة عليه لا تقل عن مبلغ الاشتراكات المستحقة عليه عن السنتين السابقتين بكاملهما. ومع ذلك يجوز للمؤتمر أن يسمح لهذا العضو بالتصويت إذا اقتنع بأن عدم الدفع يُعزى إلى ظروف خارجة عن إرادته<sup>٢١</sup>.

### المادة ٦٨ - القرارات المتعلقة بالمسائل الإجرائية

يتخذ المؤتمر القرارات المتعلقة بالمسائل الإجرائية، بما فيها القرارات التي تتخذ عملا بالمواد ٥٦ إلى ٦١، بالأغلبية البسيطة للأعضاء الحاضرين والمصوتين<sup>٢٢</sup>.

### المادة ٦٩ - القرارات المتعلقة بالمسائل الجوهرية

ينبغي أن تتخذ القرارات المتعلقة بالمسائل الجوهرية بتوافق الآراء ما أمكن ذلك. فإذا تعذر التوصل إلى توافق الآراء عندما يتعين اتخاذ قرار بشأن مسألة، يؤجل رئيس الجلسة أي اقتراح لمدة ٢٤ ساعة، ويبذل خلال فترة التأجيل هذه قصارى جهده لتيسير التوصل إلى توافق الآراء، ويقدم تقريرا إلى المؤتمر قبل نهاية هذه الفترة. فإذا تعذر التوصل إلى توافق الآراء بعد مرور ٢٤ ساعة، فإن المؤتمر يتخذ القرار بأغلبية ثلثي الأعضاء الحاضرين والمصوتين، ما لم تنص الاتفاقية على خلاف ذلك<sup>٢٣</sup>.

### المادة ٧٠ - البت فيما إذا كانت المسألة جوهرية

عندما يثار موضوع ما إذا كانت المسألة جوهرية، تعامل المسألة المعنية باعتبارها مسألة جوهرية ما لم يقرر المؤتمر خلاف ذلك بالأغلبية المطلوبة لاتخاذ القرارات المتعلقة بالمسائل الجوهرية<sup>٢٤</sup>.

٢٠ الفقرة ١٧ من المادة الثامنة من الاتفاقية.

٢١ الفقرة ٨ من المادة الثامنة من الاتفاقية.

٢٢ الفقرة ١٨ من المادة الثامنة من الاتفاقية.

٢٣ الفقرة ١٨ من المادة الثامنة من الاتفاقية.

٢٤ الفقرة ١٨ من المادة الثامنة من الاتفاقية.



#### المادة ٧١ - معنى عبارة "الأعضاء الحاضرين والمصوتين"

يقصد بعبارة "الأعضاء الحاضرين والمصوتين" في هذا النظام الأعضاء الذين يدلون بأصوات صحيحة تأييدا أو معارضة. أما الأعضاء الذين يمتنعون عن التصويت فيعتبرون غير مصوّتين.

#### المادة ٧٢ - طرائق التصويت

تكون طريقة التصويت في الأحوال العادية هي التصويت برفع الأيدي إلا في انتخابات المجلس التنفيذي. ويجوز لأي ممثل أن يطلب التصويت بالنداء بالاسم، فيجوز النداء بالاسم بحسب الترتيب الأبجدي لأسماء أعضاء المنظمة باللغة الإنكليزية، ابتداء بالعضو الذي يسحب رئيس الجلسة اسمه بالقرعة. وفي كل اقتراع بالنداء بالاسم يُنادى باسم كل عضو، ويجب ممثل العضو بكلمة "نعم" أو كلمة "لا" أو كلمة "ممتنع". وتثبت نتيجة التصويت في محضر الجلسة.

#### المادة ٧٣ - السلوك أثناء التصويت

بعد إعلان رئيس الجلسة بدء عملية التصويت لا يجوز وقفها حتى يتم إعلان نتائجها، إلا لإثارة نقطة نظام تتعلق بسير عملية الاقتراع المعنية.

#### المادة ٧٤ - تعليق التصويت

يجوز للممثلين الإدلاء ببيانات وجيزة يُقتصر فيها على تعليق التصويت، إما قبل بدء الاقتراع أو بعد انتهائه. وعلى نحو مماثل يجوز الإدلاء ببيانات لتعليق الموقف فيما يتعلق بقرار اتخذ بدون تصويت. ويجوز لرئيس الجلسة أن يحدد الوقت المتاح للإدلاء بهذه التعليقات. ولا يأذن رئيس الجلسة لمقدم مقترح أو تعديل بأن يعلل تصويته على المقترح أو التعديل المعني.

#### المادة ٧٥ - تجزئة المقترحات والتعديلات

يجوز لأي ممثل أن يقترح التصويت بصورة منفصلة على أجزاء من مقترح أو من تعديل. وإذا أُثير اعتراض على طلب التجزئة فإنه يُصوّت أولا على اقتراح التجزئة. ويُقتصر حق تناول الكلمة بشأن اقتراح التجزئة على ممثلين يؤيدانه وممثلين يعارضانه. فإذا ووفق على اقتراح التجزئة، فإن أجزاء المقترح أو التعديل التي يتم إقرارها إثر ذلك تُطرح للتصويت عليها مجتمعة. وإذا رُفضت جميع أجزاء منطوق المقترح أو التعديل فإن المقترح أو التعديل يُعتبر مرفوضا بأجمعه.

#### المادة ٧٦ - التصويت على التعديلات

- (أ) إذا اقتُرِح تعديل على مقترح ما، فإنه يُصوَّت على التعديل أولاً. وإذا اقتُرِح تعديلان أو أكثر على مقترح ما، فإن المؤتمر يصوت أولاً على التعديل الذي يعتبر رئيس الجلسة أنه الأبعد من حيث المضمون عن المقترح الأصلي، ثم على التعديل الأقل منه بعداً، وهكذا دواليك إلى أن يتم طرح جميع التعديلات للتصويت عليها. لكن إذا كان اعتماد تعديل ما يستتبع بالضرورة رفض تعديل آخر، فإن التعديل الآخر لا يطرح للتصويت عليه. وإذا اعتُمد تعديل واحد أو أكثر، فيُصوَّت عندئذ على المقترح بصيغته المعدلة.
- (ب) يعتبر أي اقتراح تعديلاً لمقترح إذا كان الاقتراح مجرد إضافة إلى المقترح أو حذف منه أو تنقيح لجزء منه.

#### المادة ٧٧ - التصويت على المقترحات

إذا قُدم مقترحات أو أكثر يتصلان بمسألة واحدة، فإن المؤتمر يصوت على المقترحات بحسب ترتيب تقديمها، ما لم يقرَّر خلاف ذلك. ويجوز للمؤتمر، كلما صوّت على مقترح، أن يقرَّر ما إذا كان سيصوت على المقترح الذي يليه.

#### المادة ٧٨ - انقسام الأصوات بالتساوي

إذا انقسمت الأصوات بالتساوي في اقتراح لا يتعلق بانتخابات، فإن رئيس الجلسة يعطي وقتاً إضافياً لإعادة بحث المسألة قبل طرح المقترح للتصويت مرة أخرى. فإذا ظلت الأصوات منقسمة بالتساوي، فإن المقترح الذي جرى التصويت عليه يُعتبر غير معتمد.

### حادي عشر- الانتخابات

#### ألف- أحكام عامة

#### المادة ٧٩ - الاقتراع السري

ينتخب المؤتمر أعضاء المجلس التنفيذي بالترحيب العام بناء على ترشيح من المجموعات الإقليمية. وفي حالة عدم توصل المجموعة الإقليمية إلى اتفاق حول قائمة مرشحين كاملة، يقوم المؤتمر بشغل المقاعد العائدة إلى المجموعة المعنية التي لم يتوصل إلى اتفاق بشأنها ضمن هذه المجموعة، وذلك بالاقتراع السري وبالأغلبية البسيطة للأعضاء الحاضرين والمصوتين. وتجري الانتخابات الأخرى بالاقتراع السري إذا طلب ذلك عشرة أعضاء أو أكثر.

**المادة ٨٠ - الانتخابات لشغل مقعد انتخابي واحد**

حين يراد شغل مقعد انتخابي واحد ولا يحصل أي مرشح في الاقتراع الأول على الأغلبية المطلوبة، يجرى اقتراع ثان يقتصر على المرشحين اللذين حصلوا على أكبر عدد من الأصوات في الاقتراع الأول. فإذا انقسمت الأصوات بالتساوي في الاقتراع الثاني، فإن رئيس الجلسة يفصل بين المرشحين بالقرعة.

**المادة ٨١ - الانتخابات لشغل مقعدين انتخابيين أو أكثر**

حين يراد شغل مقعدين انتخابيين أو أكثر في وقت واحد وبشروط واحدة، يُنتخب المرشحون الذين يحصلون في الاقتراع الأول على الأغلبية المطلوبة. فإذا كان عدد المرشحين الحاصلين على الأغلبية المطلوبة دون عدد المقاعد الانتخابية المراد شغلها، فلا يجرى أكثر من اقتراعين فيما يتعلق بكل مقعد انتخابي لما يزل يتعين شغله. فإذا لم يحصل أي مرشح على الأغلبية المطلوبة في الاقتراع الأول المتعلق بالمقعد الانتخابي غير المشغول، فيُجرى بشأنه اقتراع ثان يقتصر على المرشحين اللذين حصلوا على أكبر عدد من الأصوات في الاقتراع الأول المتعلق بالمقعد الانتخابي المعني. وإذا انقسمت الأصوات بالتساوي في الاقتراع الثاني المتعلق بهذا المقعد الانتخابي، فإن رئيس الجلسة يفصل بين المرشحين بالقرعة.

**المادة ٨٢ - تعيين المدير العام**

يعين المؤتمر المدير العام بناء على توصية المجلس التنفيذي لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد لفترة واحدة أخرى فقط.

**باء- انتخابات المجلس التنفيذي<sup>٢٥</sup>**

**المادة ٨٣ - المقاعد الانتخابية التي يتعين شغلها**

قبل أن يشرع المؤتمر في كل دورة عادية في إجراء انتخابات المجلس التنفيذي، يبين رئيس الجلسة للمؤتمر المقاعد الانتخابية التي يتعين شغلها في المجلس التنفيذي حتى يكون المجلس التنفيذي بعد انتهاء الدورة المعنية مشكلاً وفقاً للفقرة ٢٣ من المادة الثامنة من الاتفاقية<sup>٢٦</sup>.

<sup>٢٥</sup> الفقرتان ٢٣ و ٢٤ من المادة الثامنة من الاتفاقية.

<sup>٢٦</sup> وفقاً للفقرة ٢٤ من المادة الثامنة من الاتفاقية يُنتخب، في أول دورة انتخاب للمجلس التنفيذي، ٢٠ عضواً من أعضائه البالغ عددهم ٤١ لمدة سنة واحدة.

**المادة ٨٤ - أوراق الاقتراع**

يجرى اقتراع واحد فيما يخص جميع المقاعد الانتخابية التي يتعين شغلها. وتُحدّد في ورقة الاقتراع المقاعد الانتخابية التي يجب أن تعيّن المرشحين لشغلها كل مجموعة إقليمية بالترتيب الذي أشير به إلى هذه المجموعات في الفقرة ٢٣ من المادة الثامنة من الاتفاقية.

**المادة ٨٥ - الأصوات الباطلة**

تُعتبر أصواتاً باطلةً، في انتخابات المجلس التنفيذي، الأصوات التي يُدلى بها لعضو في المنظمة:

(أ) ليس من المجموعة المشار إليها في الفقرة ٢٣ من المادة الثامنة من الاتفاقية؛

(ب) لا تنتهي مدة ولايته كعضو منتخب في نهاية الدورة التي يجري فيها الانتخاب؛

ويعلن بطلان كل ورقة اقتراع تحتوي على أسماء من المجموعة المعنية تزيد على عدد المقاعد المخصّصة لها.

ثاني عشر- إدارة الأعمال في جلسات اللجان والهيئات الفرعية الأخرى

**المادة ٨٦ - تطبيق أحكام هذا النظام على اللجان وسائر الهيئات الفرعية**

رهنًا بأي قرار يتخذه المؤتمر، ومع عدم الإخلال بأحكام هذا النظام، تكون الإجراءات التي تنظم إدارة الأعمال في لجان المؤتمر وسائر هيئاته الفرعية مطابقة بالقدر المناسب للقواعد التي تنظم إدارة الأعمال في الجلسات العامة للمؤتمر.

ثالث عشر- اللغات والوثائق

**المادة ٨٧ - اللغات الرسمية**

تكون الإسبانية والإنكليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية هي اللغات الرسمية للمؤتمر.

**المادة ٨٨ - الترجمة الشفوية من اللغات الأخرى**

يجوز لأي ممثل أن يتكلم بلغة غير اللغات الرسمية شريطة أن يتولى بنفسه في هذه الحالة ترتيب أمر الترجمة الشفوية لكلمته إلى واحدة من اللغات الرسمية. وفي هذه الحالات يجوز للمترجمين الشفويين التابعين للأمانة، عند ترجمتهم الكلمات المعنية إلى اللغات الرسمية الأخرى، أن يستندوا إلى الترجمة الشفوية التي يوفرها الممثل.

**المادة ٨٩ - الوثائق التي يقدمها الأعضاء**

تكون جميع الوثائق التي يقدمها أي عضو إلى الأمانة محررة بإحدى اللغات الرسمية للمؤتمر.

#### المادة ٩٠ - التوصيات والقرارات

تُنشر جميع توصيات المؤتمر وقراراته ووثائقه الهامة الأخرى باللغات الرسمية للمؤتمر وتوزعها الأمانة على جميع أعضاء المنظمة في أقرب وقت ممكن.

#### المادة ٩١ - التقارير

- (أ) تصدر الأمانة تقارير الجلسات العامة للمؤتمر باللغات الرسمية للمؤتمر، ويحتوي كل من هذه التقارير على نص جميع التوصيات والمقررات التي اعتمدها المؤتمر في الجلسة المعنية.
- (ب) تصدر الأمانة تقارير اجتماعات الهيئات الفرعية للمؤتمر وتوصياتها، ما لم يقرر المؤتمر خلاف ذلك. وتُصدَر باللغات الرسمية للمؤتمر التقاريرُ المحتوية على توصيات مقدمة إلى المؤتمر، أو المدعو فيها بصورة أخرى إلى اتخاذه تدابير أو قراراً.

#### المادة ٩٢ - المحاضر الرسمية

تحتفظ الأمانة بمجموعة من المحاضر الرسمية باللغات الرسمية للمؤتمر تحتوي على نص جميع توصيات المؤتمر وقراراته، وتوصيات الهيئات الفرعية إلى الجلسات العامة للمؤتمر، وقائمة كاملة بجميع وثائق المؤتمر وتقاريره.

#### رابع عشر- تعديل النظام الداخلي وتعليقه وتفسيره

#### المادة ٩٣ - تعديل النظام الداخلي

يجوز للمؤتمر تعديل هذا النظام الداخلي، مع مراعاة أحكام الاتفاقية، ووفقاً للإجراءات الخاصة باتخاذ القرارات المتعلقة بالمسائل الجوهرية كما وردت في المادة ٦٩ من هذا النظام، وشريطة أن يكون المؤتمر قد تلقى تقريراً عن هذا التعديل من لجنة مختصة.

#### المادة ٩٤ - تعليق العمل بالنظام الداخلي

مع مراعاة أحكام الاتفاقية يجوز تعليق العمل بأية مادة من مواد هذا النظام بقرار يتخذه المؤتمر وفقاً للإجراءات الخاصة باتخاذ القرارات المتعلقة بالمسائل الجوهرية كما وردت في المادة ٦٩ من هذا النظام.

#### المادة ٩٥ - تفسير النظام الداخلي

لا تؤخذ في الاعتبار عند تفسير مواد هذا النظام عناوينها الواردة في جدول المحتويات ولا العنوان الذي يسبق نص كل مادة.

## أولاً- الدورات

- ألف- الدورات العادية..... ١
- المادة ١- تاريخ عقد الدورات ..... ١
- المادة ٢- الإخطار بالدورات..... ٢
- باء- الدورات الاستثنائية ..... ٢
- المادة ٣- عقد الدورات الاستثنائية ..... ٢
- المادة ٤- عقد الدورات بدعوة من المؤتمر..... ٢
- المادة ٥- عقد الدورات بناء على طلب المجلس التنفيذي..... ٢
- المادة ٦- عقد الدورات بناء على طلب الأعضاء ..... ٢
- المادة ٧- الإخطار بالدورات الاستثنائية ..... ٢
- جيم- الدورات الاستثنائية التي تعقد لاستعراض سير العمل بالاتفاقية ..... ٣
- المادة ٨- عقد دورات الاستعراض الاستثنائية ..... ٣
- دال- الدورات العادية والدورات الاستثنائية ..... ٣
- أحكام عامة ..... ٣
- المادة ٩- مكان عقد الدورات ..... ٣
- المادة ١٠- مدة الدورات ..... ٣
- المادة ١١- تعليق الدورات مؤقتا ..... ٣

## ثانياً- جدول الأعمال

- ألف- الدورات العادية..... ٤
- المادة ١٢- إعداد جدول الأعمال المؤقت..... ٤
- المادة ١٣- مضمون جدول الأعمال المؤقت ..... ٤

- المادة ١٤- البنود التكميلية ..... ٥
- المادة ١٥- إقرار جدول الأعمال ..... ٥
- المادة ١٦- البنود الإضافية ..... ٥
- باء- الدورات الاستثنائية ..... ٦
- المادة ١٧- جدول الأعمال المؤقت ..... ٦
- المادة ١٨- مضمون جدول الأعمال المؤقت ..... ٦
- المادة ١٩- إقرار جدول الأعمال ..... ٦
- المادة ٢٠- البنود الإضافية ..... ٦
- جيم- الدورات العادية والدورات الاستثنائية ..... ٧
- أحكام عامة ..... ٧
- المادة ٢١- المذكرات الإيضاحية ..... ٧
- المادة ٢٢- تعديل البنود وحذفها ..... ٧
- ثالثا- تمثيل الأعضاء
- المادة ٢٣- تشكيل الوفود ..... ٧
- المادة ٢٤- المناوبون ..... ٧
- المادة ٢٥- التمثيل في لجان المؤتمر وهيئاته الفرعية الأخرى ..... ٧
- رابعا- وثائق التفويض
- المادة ٢٦- تقديم وثائق التفويض ..... ٨
- المادة ٢٧- فحص وثائق التفويض ..... ٨
- المادة ٢٨- الإذن بالمشاركة في الدورة بصفة مؤقتة ..... ٨
- خامسا- مشاركة الدول الموقعة والدول المراقبة وسائر المراقبين
- المادة ٢٩- الدول الموقعة ..... ٨

- المادة ٣٠- الدول المراقبة ..... ٩
- المادة ٣١- ممثلو الأمم المتحدة والوكالات المتخصصة ..... ٩
- المادة ٣٢- ممثلو المنظمات الدولية الأخرى ..... ٩
- المادة ٣٣- المنظمات غير الحكومية ..... ٩

#### سادسا- الرئيس ونواب الرئيس ورئيس اللجنة الجامعة

- المادة ٣٤- انتخاب الرئيس ونواب الرئيس ورئيس اللجنة الجامعة ..... ٩
- المادة ٣٥- مدة الولاية ..... ٩
- المادة ٣٦- الرئيس بالوكالة ..... ١٠
- المادة ٣٧- استبدال الرئيس ..... ١٠

#### سابعا- الأمانة

- المادة ٣٨- دور المدير العام ..... ١٠
- المادة ٣٩- الإشراف على الموظفين ..... ١٠
- المادة ٤٠- واجبات الأمانة ..... ١٠

#### ثامنا- لجان المؤتمر

- ألف- المكتب ..... ١١
- المادة ٤١- المكتب ..... ١١
- المادة ٤٢- تمثيل هيئات غير اللجنة الجامعة في المكتب ..... ١١
- المادة ٤٣- مهام المكتب ..... ١١
- المادة ٤٤- مشاركة الأعضاء الذين يطلبون إدراج بنود في جدول الأعمال ..... ١٢
- باء- اللجنة الرئيسية واللجان الأخرى ..... ١٢
- المادة ٤٥- اللجنة الرئيسية ..... ١٢
- المادة ٤٦- إنشاء اللجان الأخرى ..... ١٢



- المادة ٤٧- أعضاء المكاتب واللجان الفرعية ..... ١٢
- المادة ٤٨- إحالة بنود جدول الأعمال إلى اللجان ..... ١٢
- تاسعا- إدارة الأعمال في الجلسات العامة للمؤتمر
- المادة ٤٩- رئاسة الجلسات ..... ١٢
- المادة ٥٠- الصلاحيات العامة لرئيس الجلسة ..... ١٢
- المادة ٥١- التصويت ..... ١٣
- المادة ٥٢- الجلسات العلنية والجلسات المغلقة ..... ١٣
- المادة ٥٣- النصاب القانوني ..... ١٣
- المادة ٥٤- الكلمات ..... ١٣
- المادة ٥٥- الأسبقية ..... ١٣
- المادة ٥٦- نقاط النظام ..... ١٤
- المادة ٥٧- تحديد مدة الكلمات ..... ١٤
- المادة ٥٨- إقفال قائمة المتكلمين وحق الرد ..... ١٤
- المادة ٥٩- تأجيل المناقشة ..... ١٤
- المادة ٦٠- إقفال باب المناقشة ..... ١٤
- المادة ٦١- تعليق الجلسة أو تأجيلها ..... ١٤
- المادة ٦٢- ترتيب الاقتراحات الإجرائية الطابع ..... ١٥
- المادة ٦٣- المقترحات والتعديلات ..... ١٥
- المادة ٦٤- البت في مسألة الاختصاص ..... ١٥
- المادة ٦٥- سحب المقترحات والاقتراحات ..... ١٥
- المادة ٦٦- إعادة النظر في المقترحات والتعديلات ..... ١٥

## عاشرا- اتخاذ القرارات

- المادة ٦٧- حقوق التصويت ..... ١٦
- المادة ٦٨- القرارات المتعلقة بالمسائل الإجرائية..... ١٦
- المادة ٦٩- القرارات المتعلقة بالمسائل الجوهرية..... ١٦
- المادة ٧٠- البت فيما إذا كانت المسألة جوهرية..... ١٦
- المادة ٧١- معنى عبارة "الأعضاء الحاضرين والمصوتين"..... ١٧
- المادة ٧٢- طرائق التصويت ..... ١٧
- المادة ٧٣- السلوك أثناء التصويت ..... ١٧
- المادة ٧٤- تعليل التصويت ..... ١٧
- المادة ٧٥- تجزئة المقترحات والتعديلات ..... ١٧
- المادة ٧٦- التصويت على التعديلات ..... ١٨
- المادة ٧٧- التصويت على المقترحات..... ١٨
- المادة ٧٨- انقسام الأصوات بالتساوي..... ١٨

## حادي عشر- الانتخابات

- ألف- أحكام عامة..... ١٨
- المادة ٧٩- الاقتراع السري ..... ١٨
- المادة ٨٠- الانتخابات لشغل مقعد انتخابي واحد..... ١٩
- المادة ٨١- الانتخابات لشغل مقعدين انتخابيين أو أكثر..... ١٩
- المادة ٨٢- تعيين المدير العام ..... ١٩
- باء- انتخابات المجلس التنفيذي..... ١٩
- المادة ٨٣- المقاعد الانتخابية التي يتعين شغلها ..... ١٩
- المادة ٨٤- أوراق الاقتراع ..... ٢٠

المادة ٨٥- الأصوات الباطلة ..... ٢٠

### ثاني عشر- إدارة الأعمال في جلسات اللجان والهيئات الفرعية الأخرى

المادة ٨٦- تطبيق أحكام هذا النظام على اللجان وسائر الهيئات الفرعية ..... ٢٠

### ثالث عشر- اللغات والوثائق

المادة ٨٧- اللغات الرسمية ..... ٢٠

المادة ٨٨- الترجمة الشفوية من اللغات الأخرى ..... ٢٠

المادة ٨٩- الوثائق التي يقدمها الأعضاء ..... ٢٠

المادة ٩٠- التوصيات والقرارات ..... ٢١

المادة ٩١- التقارير ..... ٢١

المادة ٩٢- المحاضر الرسمية ..... ٢١

### رابع عشر- تعديل النظام الداخلي وتعليقه وتفسيره

المادة ٩٣- تعديل النظام الداخلي ..... ٢١

المادة ٩٤- تعليق العمل بالنظام الداخلي ..... ٢١

المادة ٩٥- تفسير النظام الداخلي ..... ٢١