

منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية



# النظام الداخلي للمؤتمر العام

بصيغته التي أقرها المؤتمر العام  
في 9 كانون الأول/ديسمبر 1985

طبعة عام 2020



# النظام الداخلي للمؤتمر العام

بصيغته التي أقرها المؤتمر العام  
في 9 كانون الأول/ديسمبر 1985



منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية

فيينا، 1986

UNIDO/2  
11 حزيران/يونيه 1986

# المحتويات

الصفحة

المادة

## أولاً- أحكام عامة

- 1- سند هذا النظام وطريقة تفسيره ..... 1
- 2- تعاريف ..... 1

## ثانياً- الدورات

- ألف- الدورات العادية ..... 2
- 3- تواتر انعقاد الدورات ..... 2
- 4- مكان انعقاد الدورات ..... 3
- باء- الدورات الاستثنائية ..... 3
- 5- عقد الدورات ..... 3
- 6- تاريخ انعقاد الدورات ..... 3
- 7- مكان انعقاد الدورات ..... 4
- جيم- الدورات العادية والاستثنائية ..... 4
- 8- النفقات الإضافية ..... 4
- 9- الإشعار بتاريخ الافتتاح ..... 4
- 10- مواعيد اختتام الدورات ..... 5
- 11- تعليق الدورات ..... 5

## ثالثاً- جدول الأعمال

- 12- إعداد جدول الأعمال المؤقت وتوزيعه ..... 5
- 13- محتويات جدول الأعمال المؤقت لدورة عادية ..... 6
- 14- البنود التكميلية ..... 8
- 15- محتويات جدول الأعمال المؤقت لدورة استثنائية ..... 8
- 16- المذكرات الإيضاحية والبيانات المساندة ..... 8
- 17- إقرار جدول الأعمال ..... 9
- 18- البنود الإضافية ..... 9

- 10 ..... تعديل البنود وحذفها . 19-
- 10 ..... مناقشة إدراج البنود . 20-
- 10 ..... بنود جدول الأعمال التي تتطلب الإشعار بها قبل تسعين يوما . 21-
- 11 ..... التشاور مع الأمم المتحدة والوكالات المتخصصة والوكالات ذات الصلة . 22-
- 11 ..... توزيع وثائق ما قبل الدورة المتعلقة ببنود جدول الأعمال المقترحة . 23-
- 12 ..... الوثائق المعدة أثناء الدورة . 24-
- 12 ..... إتاحة الوثائق اللازمة لمناقشة بنود جدول الأعمال . 25-

### رابعاً- الاشتراك والتمثيل

- 13 ..... ألف- تمثيل الأعضاء . 26-
- 13 ..... تكوين الوفود . 27-
- 13 ..... باء- وثائق التفويض . 28-
- 13 ..... تقديم وثائق التفويض . 29-
- 14 ..... لجنة وثائق التفويض . 30-
- 14 ..... القبول المؤقت في دورة . 31-
- 15 ..... جيم- المشتركون الآخرون . 32-
- 15 ..... اشتراك آخرين غير ممثلي الدول الأعضاء . 33-
- 16 ..... التمثيل . 34-
- 16 ..... حقوق الاشتراك العامة . 35-
- 17 ..... دال- البيانات المكتوبة . 36-
- 17 ..... توزيع البيانات المكتوبة التي يقدمها الممثلون . 37-

### خامساً- أعضاء المكتب<sup>(12)</sup>

- 17 ..... الرئيس المؤقت . 34-
- 18 ..... انتخاب أعضاء المكتب . 35-
- 18 ..... مدة ولاية أعضاء المكتب وتغييرهم . 36-
- 19 ..... تغيب الرئيس . 37-
- 19 ..... الصلاحيات العامة للرئيس . 38-

19	.....	39-	حق الرئيس في التصويت.
<b>سادسا- هيئات المؤتمر</b>			
20	.....		ألف- مكتب المؤتمر.
20	.....	40-	تكوين المكتب.
20	.....	41-	أعضاء المكتب.
20	.....	42-	وظائف المكتب.
	.....	43-	اشترك الأعضاء والمشاركين الآخرين الذين يطلبون إدراج بنود في جدول الأعمال.
22	.....		باء- اللجان الرئيسية وغيرها من هيئات الدورات.
22	.....	44-	اللجان الرئيسية.
22	.....	45-	لجنة الصياغة.
23	.....	46-	اللجان الأخرى والأفرقة العاملة الخاصة بالدورات.
23	.....	47-	توزيع بنود جدول الأعمال على هيئات الدورة.
24	.....	48-	أعضاء المكتب.
24	.....	49-	المواد الواجبة التطبيق.
25	.....	50-	التقارير.
25	.....		جيم- الأجهزة الفرعية.
25	.....	51-	إنشائها وتكوينها واختصاصاتها.
26	.....	52-	برنامج عملها.
26	.....	53-	المواد المنطبقة عليها.
<b>سابعا- الأمانة<sup>(12)</sup></b>			
26	.....	54-	واجبات المدير العام.
27	.....	55-	واجبات الأمانة.
28	.....	56-	بيانات الأمانة.
28	.....	57-	تقارير المدير العام عن أنشطة المنظمة.

## ثامنا- النظام المالي ونظام الموظفين ونظام المقر

28	النظام المالي	-58
29	نظام الموظفين	-59
29	نظام المقر	-60

## تاسعا- اللغات

29	لغات المؤتمر	-61
30	الترجمة الشفوية	-62
30	لغات الوثائق والمحاضر والتقارير	-63
31	النشر بلغات غير لغات المؤتمر	-64

## عاشرا- المحاضر والتقارير

31	المحاضر الموجزة	-65
32	التسجيلات الصوتية	-66
32	وثيقة المؤتمر الختامية	-67
32	توزيع القرارات والمقررات الرسمية الأخرى	-68

## حادي عشر- الجلسات العلنية والسرية

33	مبادئ عامة	-69
33	إصدار البلاغات عن الجلسات السرية	-70

## ثاني عشر- دقيقة صمت للصلاة أو التأمل

33	الدعوة إلى دقيقة صمت للصلاة أو التأمل	-71
----	---------------------------------------	-----

## ثالث عشر- تصريف الأعمال في الجلسات العامة

34	جدول الاجتماعات	-72
34	النصاب القانوني	-73
34	الكلمات	-74
35	الأسبقية	-75
35	النقاط النظامية	-76



الصفحة	المادة
35	77- إفضال قائمة المتكلمين . . . . .
36	78- حق الرد . . . . .
36	79- تأجيل المناقشة . . . . .
36	80- إفضال باب المناقشة . . . . .
37	81- تعليق الجلسة أو رفعها . . . . .
37	82- أولوية الاقتراحات . . . . .
37	83- المقترحات الأساسية . . . . .
38	84- المقترحات الأخرى . . . . .
38	85- سحب المقترحات والاقتراحات . . . . .
39	86- البت في مسألة الاختصاص . . . . .
39	87- المقترحات التي تتطوي على نفاقات . . . . .
40	88- إعادة النظر في المقترحات . . . . .
40	89- دعوة مستشارين تقنيين . . . . .
<b>رابع عشر- اتخاذ القرارات</b>	
40	90- توافق الآراء . . . . .
41	91- حقوق التصويت . . . . .
41	92- الأغلبية المطلوبة . . . . .
43	93- طرائق التصويت . . . . .
44	94- تعليل التصويت أو الموقف . . . . .
44	95- القواعد الواجبة الاتباع أثناء التصويت . . . . .
44	96- تجزئة المقترحات . . . . .
45	97- التعديلات . . . . .
45	98- ترتيب التصويت على التعديلات . . . . .
45	99- ترتيب التصويت على المقترحات . . . . .
46	100- الانتخابات . . . . .
46	101- الاقتراع . . . . .
47	102- انتخاب أعضاء المجلس ولجنة البرنامج والميزانية . . . . .

103- تعيين المدير العام ..... 48

104- إجراءات تعيين المدير العام ..... 49

### خامس عشر- قبول أعضاء جدد

105- طلبات العضوية ..... 49

106- البت في طلبات العضوية ..... 50

107- الإشعار بالقرار وتاريخ نفاذ العضوية ..... 50

108- بدء اشتراك العضو الجديد في الميزانية ..... 51

### سادس عشر- الاتفاقيات والاتفاقات الدولية

109- الإشعار باقتراح لاعتماد اتفاقية أو اتفاق دولي ..... 51

110- التشاور مع الأمم المتحدة والوكالات المتخصصة والوكالات ذات الصلة والمنظمات الأخرى ..... 52

111- بحث المؤتمر لمشاريع النصوص واعتمادها بصفة مؤقتة ..... 52

112- اعتماد المؤتمر النهائي لاتفاقية أو لاتفاق دولي وفتح باب التوقيع على أيهما ..... 53

113- النصوص الرسمية والنسخ المعتمدة ..... 53

114- التصديق والقبول والإقرار والانضمام ..... 54

115- الإيداع والتسجيل ..... 54

116- تقديم تقارير عن الاتفاقيات والاتفاقات ..... 55

### سابع عشر- تعديل الدستور

117- تعميم التعديلات المقترح إدخالها على الدستور ..... 56

118- نظر المؤتمر في التعديلات المقترح إدخالها على الدستور ..... 56

### ثامن عشر- تعديل النظام الداخلي ووقف العمل بأحكامه

119- تعديل النظام الداخلي ..... 57

120- وقف العمل بالنظام الداخلي ..... 57

التذييل ألف ..... 58

التذييل باء ..... 59

# النظام الداخلي للمؤتمر العام

## أولاً - أحكام عامة

### المادة 1

سند هذا النظام وطريقة تفسيره

- 1- تم إقرار هذا النظام الداخلي بالاستناد إلى دستور منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية، وهو يخضع لأحكامه. وإذا تعارض أي حكم من أحكام هذا النظام مع أي حكم من أحكام الدستور، رجحت كفة الدستور.
- 2- لا يؤخذ بعين الاعتبار في تفسير هذا النظام أوصاف المواد الواردة في قائمة المحتويات وفي عناوينها المطبوعة بحروف مائلة، والتي أدرجت لمجرد الدلالة.

### المادة 2

#### تعريف

في هذا النص:

يقصد بمصطلح "الدستور" دستور منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية؛

ويقصد بمصطلح "المنظمة" منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية؛

ويقصد بمصطلح "المؤتمر" مؤتمر المنظمة العام؛

ويقصد بمصطلح "الدورة العادية" الدورة التي يعقدها المؤتمر كل سنتين وفقا لنص المادة 2-8 (أ) من الدستور؛

ويقصد بمصطلح "الدورة الاستثنائية" أي دورة أخرى يعقدها المؤتمر، سواء عقدت بناء على طلب المجلس أو بناء على طلب أغلبية جميع الأعضاء؛

ويقصد بمصطلح "المجلس" مجلس التنمية الصناعية التابع لمنظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية؛

ويقصد بمصطلح "الهيئة الفرعية" الهيئة الفرعية لما بين الدورات سواء كانت دائمة أو مخصصة، والتي ينشئها المجلس وفقا للمادة 3-7 من الدستور؛

ويقصد بمصطلح "العضو" عضو منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية؛

ويقصد بمصطلح "المدير العام" المدير العام لمنظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية؛

ويشير مصطلح "الوكالات ذات الصلة" إلى بعض المنظمات الحكومية الدولية، غير الوكالات المتخصصة، التي يربطها بالأمم المتحدة اتفاق علاقة أو تربطها بها علاقة ثابتة.

## ثانيا- الدورات

### ألف- الدورات العادية

#### المادة 3

#### تواتر انعقاد الدورات

يعقد المؤتمر دورة عادية كل سنتين ما لم يقرر غير ذلك.<sup>(1)</sup>

<sup>(1)</sup> تستند هذه الجملة مباشرة إلى المادة 2-8 (أ) من الدستور.

## المادة 4

### مكان انعقاد الدورات

تعقد الدورات العادية في مقر المنظمة، ما لم يقرر المؤتمر غير ذلك.<sup>(2)</sup>

## باء- الدورات الاستثنائية

## المادة 5

### عقد الدورات

1- يدعو المدير العام إلى عقد دورات استثنائية للمؤتمر بناء على طلب المجلس أو أغلبية جميع الأعضاء.<sup>(3)</sup>

2- لأي عضو أن يطلب من المدير العام دعوة المؤتمر إلى الانعقاد في دورة استثنائية. فيقوم المدير العام على الفور بإعلام سائر الأعضاء بهذا الطلب وبالتكاليف التقديرية والاعتبارات الإدارية ذات الصلة، وبسؤالهم عما إذا كانوا يوافقون على ذلك. فإذا وافقت أغلبية جميع الأعضاء على هذا الطلب خلال ثلاثين يوماً من تاريخ سؤالهم، يدعو المدير العام المؤتمر إلى الانعقاد في دورة استثنائية وفقاً لأحكام المواد 6، 7 و9.

## المادة 6

### تاريخ انعقاد الدورات

تعقد الدورات الاستثنائية بأسرع ما يمكن، على ألا يتأخر ذلك، بأي حال، عن تسعين يوماً من تاريخ تلقي المدير العام طلباً بعقد هذه الدورة من المجلس أو من أغلبية جميع الأعضاء، أو من تلقيه موافقة هذه الأغلبية، وفقاً لنص المادة 5-2. ويحدد المدير العام تاريخ الانعقاد.

<sup>(2)</sup> نص هذه الجملة هو النص الحرفي للجملة الأولى من المادة 2-8 (ب) من الدستور.

<sup>(3)</sup> تستند هذه الجملة مباشرة إلى الجملة الثانية من المادة 2-8 (أ) من الدستور.

## المادة 7

### مكان انعقاد الدورات

يحدد المجلس المكان الذي تعقد فيه الدورة الاستثنائية<sup>(4)</sup>. ويمكن أن يتم ذلك بإجراء كتابي إذا لم يكن المجلس منعقداً.

## جيم- الدورات العادية والاستثنائية

## المادة 8

### النفقات الإضافية

تتحمل الدولة المضيفة النفقات الإضافية الفعلية، المباشرة أو غير المباشرة، المرتبطة بعقد دورة ما خارج مقر المنظمة.

## المادة 9

### الإشعار بتاريخ الافتتاح

1- يشعر المدير العام جميع الأعضاء، وسائر الدول والمنظمات المشار إليها في المادة 30، ورئيس المجلس، ورؤساء كل من لجنة البرنامج والميزانية وأي هيئة فرعية تابعة للمؤتمر، بتاريخ افتتاح كل دورة ومكان انعقادها ومدتها المتوقعة.

2- يرسل هذا الإشعار:

(أ) في حالة الدورة العادية، قبل تاريخ افتتاح الدورة بفترة أدناها تسعون يوماً؛

(ب) في حالة الدورة الاستثنائية، قبل تاريخ افتتاح الدورة بفترة أدناها ثلاثون يوماً.

(4) نص هذه الجملة هو النص الحرفي للجملة الثانية من المادة 8-2 (ب) من الدستور.

## المادة 10

### مواعيد اختتام الدورات

يحدد المؤتمر في بداية كل دورة، بناء على توصية المكتب،<sup>(5)</sup> تاريخ اختتام هذه الدورة.

## المادة 11

### تعليق الدورات

للمؤتمر أن يقرر، أثناء انعقاد إحدى دوراته، التوقف عن الانعقاد مؤقتاً واستئناف جلساته في تاريخ لاحق، شريطة ألا تترتب على هذا القرار نفقات تتجاوز تلك المرصودة للدورة، أو أن يتسنى استيعاب هذه النفقات بطريقة أخرى.

## ثالثاً- جدول الأعمال

## المادة 12

### إعداد جدول الأعمال المؤقت وتوزيعه

1- يعد المجلس جدول الأعمال المؤقت لكل دورة من دورات المؤتمر<sup>(6)</sup> على أساس قائمة بالبنود المقترح إدراجها في جدول الأعمال المؤقت وفقاً للمادتين 13 أو 15، يعرضها عليه المدير العام مشفوعة بشروح تتضمن بإيجاز نبذة تاريخية عن كل بند وإشارة إلى الوثائق المقترحة وإلى مضمون المسألة المزمع مناقشتها والقرارات السابقة التي اتخذها المؤتمر أو سائر هيئات المنظمة بهذا الصدد.

<sup>(5)</sup> تكوين المكتب منصوص عليه في المادة 40.

<sup>(6)</sup> تستند هذه العبارة مباشرة إلى المادة 9-4 (ز) من الدستور.

2- يعمم جدول الأعمال المؤقت مشفوعا بالإشعار بتاريخ افتتاح الدورة، والموعد المتوقع لاختتامها، عملاً بأحكام المادة 9.

## المادة 13

### محتويات جدول الأعمال المؤقت لدورة عادية

1- يتضمن جدول الأعمال المؤقت لكل دورة عادية ما يلي:

(أ) جميع البنود التي قرر المؤتمر، في دورة سابقة، إدراجها؛

(ب) التقارير السنوية للمدير العام بشأن أنشطة المنظمة، وغيرها من التقارير<sup>(7)</sup> أو البنود التي يرى المدير العام ضرورة عرضها على المؤتمر؛

(ج) تقرير المجلس عن الأنشطة التي اضطلع بها منذ الدورة العادية السابقة للمؤتمر، والتقارير أو البنود الأخرى التي قد يعرضها المجلس على المؤتمر؛

(د) التقارير التي ترد من هيئات المؤتمر الفرعية وأية بنود تقترحها هذه الهيئات؛

(هـ) جميع القرارات والتقارير وبنود جدول الأعمال التي تحيلها الأمم المتحدة وهيئاتها إلى المنظمة أو تقترحها عليها، وفقاً لاتفاق إقامة العلاقات بين المنظمة والأمم المتحدة؛

(و) التقارير التي ترد من الوكالات المتخصصة والوكالات ذات الصلة وسائر المنظمات الدولية الحكومية التي أبرمت معها اليونيدو اتفاق علاقة بمقتضى المادة 1-19 (أ) من الدستور، وما تقترحه من بنود، إذا نص اتفاق إقامة العلاقات مع المنظمة المعنية على ذلك؛

(ز) أي بند يقترحه أحد الأعضاء؛

<sup>(7)</sup> انظر المادة 57.



- (ح) أي تقرير يجب تقديمه إلى الأمم المتحدة ويقتضي موافقة المؤتمر عليه؛
- (ط) برنامج العمل والمقترحات المتعلقة بالميزانية للفترة المالية التالية وفقا لما أقره المجلس؛
- (ي) تقرير المجلس بشأن الحسابات المراجعة للمنظمة عن الفترة المالية السابقة؛
- (ك) توصيات المجلس بشأن وضع جدول الأنصبه المقررة؛<sup>(8)</sup>
- (ل) أي مسائل مالية أخرى تقتضي أن يتخذ المؤتمر إجراء بشأنها أو التي ينبغي استرعاء انتباهه إليها؛
- (م) أي مشروع اتفاقية أو مشروع اتفاق دولي،<sup>(8)</sup> أو مشروع توصية بشأن أيهما، أو أي مشروع نظام مالي أو مشروع نظام للموظفين أو مشروع نظام أساسي للمقر،<sup>(8)</sup> يقترح على المؤتمر إقراره؛
- (ن) انتخاب أعضاء المجلس؛
- (س) انتخاب أعضاء لجنة البرنامج والميزانية؛
- (ع) كل ما يقدم من طلبات انضمام إلى عضوية المنظمة؛
- (ف) كل ما يقترح من تعديلات للدستور؛<sup>(8)</sup>
- (ص) أية بنود أخرى يوجب الدستور إدراجها؛
- (ق) موعد افتتاح الدورة العادية التالية للمؤتمر والموعده المتوقع لاختتامها ومكان انعقادها .
- 2- يتعين تقديم جميع المقترحات المتعلقة ببنود جدول الأعمال إلى المدير العام قبل موعد افتتاح دورة المؤتمر بفترة لا تقل عن 120 يوما كيما ينظر المجلس في أمر إدراجها في جدول الأعمال المؤقت.

(8) انظر المادة 21 .

## المادة 14

### البند التكميلية

لأي عضو أو للمجلس أو المدير العام أو الأمم المتحدة طلب إدراج بنود تكميلية في جدول أعمال الدورة العادية قبل تاريخ انعقادها بما لا يقل عن ثلاثين يوما. ومع مراعاة أحكام المادة 21، توضع بهذه البنود قائمة تكميلية ترسل قبل تاريخ افتتاح الدورة بعشرين يوما على الأقل مشفوعة بالبيانات المساندة المشار إليها في المادة 16 وبما قد يرى المدير العام إبداءه من ملاحظات، إلى جميع الجهات التي أرسل إليها إشعار بانعقاد الدورة عملا بالمادة 9.

## المادة 15

### محتويات جدول الأعمال المؤقت لدورة استثنائية

يقتصر جدول الأعمال المؤقت لدورة استثنائية على البنود التي اقترح النظر فيها في طلب عقد الدورة، وأي بند إضافي يقترحه المجلس، أو على ما يلزم لشغل أي منصب شاغر عملا بالمادة 102-2 أو 103-1، أو للنظر في أي طلبات انضمام إلى عضوية المنظمة وفقا لأحكام المادة 106.

## المادة 16

### المذكرات الإيضاحية والبيانات المساندة

1- يشفع كل بند يقترح إدراجه في جدول الأعمال بمذكرة إيضاحية، باستثناء البنود المشار إليها في الفقرتين الفرعيتين 1 (أ) و 1 (ج) من المادة 13، والتقارير السنوية للمدير العام عن أنشطة المنظمة.

2- فضلا عن ذلك تشفع اقتراحات إدراج بنود تكميلية أو إضافية، إلا إذا قدمها المجلس، ببيان مساند تبدي فيه الجهة المقدمة للاقتراح ضرورة النظر في البند على وجه الاستعجال والأسباب التي حالت دون تقديمه قبل إعداد المجلس لجدول الأعمال المؤقت.

## المادة 17

### إقرار جدول الأعمال

يعرض على المؤتمر للموافقة، في كل دورة، في أقرب وقت ممكن بعد افتتاحها، جدول الأعمال المؤقت والقائمة التكميلية، إن وجدت، مشفوعين بتقرير مكتب المؤتمر عنهما، ولدى موافقة المؤتمر عليهما سواء بتعديلهما بموافقة أغلبية الأعضاء الحاضرين المصوتين أو بدون تعديلهما، يصبحان جدول أعمال هذه الدورة.

## المادة 18

### البنود الإضافية

#### 1- الدورات العادية

(أ) رهنا بأحكام المادة 21، يجوز أن تدرج في جدول الأعمال بنود إضافية تتسم بالأهمية والاستعجال يقترحها أحد الأعضاء أو المجلس أو المدير العام أو الأمم المتحدة، قبل افتتاح دورة عادية بأقل من ثلاثين يوماً أو أثناء دورة عادية، إذا قرر المؤتمر ذلك بأغلبية الأعضاء الحاضرين المصوتين، بناء على توصية المكتب؛

(ب) لا يجوز للمؤتمر، ما لم يقرر خلاف ذلك بأغلبية ثلثي الأعضاء الحاضرين المصوتين، أن ينظر في أي بند إضافي، بناء على طلب أي عضو، إلا بعد انقضاء ثلاثة أيام على إدراجه في جدول الأعمال.

2- الدورات الاستثنائية: مع مراعاة أحكام المادة 21، يجوز أن تضم إلى جدول الأعمال البنود الإضافية المتسمة بطابع الأهمية والاستعجال، التي تقترح إدراجها إحدى الجهات المشار إليها في الفقرة 1 أعلاه، قبل تاريخ افتتاح الدورة الاستثنائية بثلاثين يوماً على الأقل أو أثناء انعقاد الدورة الاستثنائية، إذا قرر المؤتمر ذلك بأغلبية ثلثي الأعضاء الحاضرين المصوتين، وذلك بعد أن يقوم المكتب ببحثها.

## المادة 19

### تعديل البنود وحذفها

يجوز تعديل البنود المدرجة في جدول الأعمال أو حذفها منه بقرار يتخذه المؤتمر بأغلبية الأعضاء الحاضرين المصوتين.

## المادة 20

### مناقشة إدراج البنود

حين يكون المكتب قد أوصى بإدراج بند ما في جدول الأعمال، تقتصر المناقشة في أمر إدراجه على ثلاثة متكلمين مؤيدين وثلاثة معارضين. وللرئيس أن يحدد الوقت الذي يسمح به للمتكلمين بمقتضى هذه المادة.

## المادة 21

### بنود جدول الأعمال التي تتطلب الإشعار بها قبل تسعين يوما

لا يدرج في جدول أعمال أية دورة أي اقتراح بتعديل الدستور<sup>(9)</sup> أو باعتماد المؤتمر لاتفاقية أو اتفاق دولي<sup>(10)</sup> أو للنظام المالي أو للنظام الأساسي للموظفين، أو لأي من نظم المقر، أو لتعديلات لها، ما لم تكن قد وزعت نسخ من نص الاقتراح ومن الوثائق اللازمة على كل الأعضاء قبل تسعين يوما على الأقل من موعد افتتاح الدورة.

---

<sup>(9)</sup> انظر أيضا المادة 117.

<sup>(10)</sup> انظر أيضا المادة 109.

## المادة 22

### التشاور مع الأمم المتحدة والوكالات المتخصصة والوكالات ذات الصلة<sup>(11)</sup>

1- حين يتضمن البند المقترح إدراجه في جدول أعمال الدورة اقتراحا باضطلاع المنظمة بأنشطة جديدة تتعلق بأمور تعني مباشرة الأمم المتحدة أو واحدة أو أكثر من الوكالات المتخصصة أو الوكالات ذات الصلة غير اليونيدو، يتشاور المدير العام مع المنظمة أو المنظمات المعنية ويبلغ المؤتمر بوسائل التوصل إلى استخدام موارد المنظمات المعنية بشكل منسق.

2- إذا عرض اقتراح من هذا القبيل أثناء دورة للمؤتمر، يلفت المدير العام انتباه المؤتمر إلى ما ينطوي عليه الاقتراح من آثار على التنسيق مع هذه المنظمة أو المنظمات الأخرى، بعد أن يتشاور قدر الإمكان مع ممثلي المنظمة أو المنظمات الأخرى المعنية في تلك الدورة.

## المادة 23

### توزيع وثائق ما قبل الدورة المتعلقة ببنود جدول الأعمال المقترحة

1- يوزع المدير العام على جميع من يتلقون جدول الأعمال المؤقت، وبكل لغات المؤتمر، التقارير والمذكرات التفسيرية وغيرها من الوثائق المساندة التي يحتاجون إليها لدراسة البنود المدرجة في جدول الأعمال المؤقت، على أن يتزامن توزيعها قدر المستطاع مع توزيع جدول الأعمال المؤقت وألا يسبق، في أي حال، موعد افتتاح الدورة العادية بأقل من 45 يوما وموعد افتتاح الدورة الاستثنائية بأقل من 20 يوما.

2- وتوزع الوثائق اللازمة لدراسة البنود التكميلية بنفس الطريقة، ويتزامن توزيعها قدر الإمكان مع توزيع القائمة التكميلية ولا يسبق مواعده في أي حال موعد افتتاح الدورة العادية بأقل من عشرة أيام.

<sup>(11)</sup> فيما يتعلق بالتشاور بشأن الاتفاقيات أو الاتفاقات الدولية المقترحة، انظر المادة 110.

3- وإذا تعذر التقيد بالمهل المحددة في الفقرتين 1 و2 أعلاه لتوزيع الوثائق، بسبب طبيعة المواضيع التي تعالج أو عدم توفر التقارير ذات الصلة أو لسبب آخر لا تحكم للمدير العام فيه، فعلى المدير العام أن يعمم، مع جدول الأعمال المؤقت، أو في شروح البنود المقترحة المدرجة فيه، تقريراً بلغات المؤتمر عن حالة إعداد جميع الوثائق الخاصة بالدورة. ويبين ذلك التقرير، عند الاقتضاء، الوثائق التي لن تكون متاحة للتوزيع طبقاً للفقرتين 1 و2 الواردتين أعلاه، مع ذكر أسباب التأخير وبيان المواعيد التي يتوقع أن توزع فيها.

## المادة 24

### الوثائق المعدة أثناء الدورة

إذا طلب من الأمانة، أثناء انعقاد دورة للمؤتمر، إعداد وثائق مستفيضة، إضافة إلى تلك المشار إليها في المادة 23، يقدم المدير العام، قبل اتخاذ قرار في هذا الشأن، تقديراً لكلفة إنتاجها وللوقت اللازم انقضاؤه قبل أن يتسنى توفير الوثائق المطلوبة.

## المادة 25

### إتاحة الوثائق اللازمة لمناقشة بنود جدول الأعمال

على المؤتمر ألا يشرع في مناقشة أي بند في جدول الأعمال قبل انقضاء ما لا يقل عن ثمان وأربعين ساعة على إتاحة الوثائق المشار إليها في المادة 23 لكل الأعضاء، ما لم يقرر خلاف ذلك، في حالة الاستعجال، بأغلبية ثلثي الأعضاء الحاضرين المصوتين.

## رابعاً- الاشتراك والتمثيل

### ألف- تمثيل الأعضاء<sup>(12)</sup>

#### المادة 26

##### تكوين الوفود

- 1- يمثل كل عضو بممثل أو أكثر، ويجوز لهم أن يستعينوا بمناوبين ومستشارين وخبراء.
- 2- يكون لكل وفد رئيس.
- 3- يجوز لأي مناوب أو مستشار أو خبير أن يمثل وفده بناء على تعليمات رئيس الوفد.

### باء- وثائق التفويض

#### المادة 27

##### تقديم وثائق التفويض

- 1- تقدم وثائق تفويض الممثلين وأسماء وألقاب الأشخاص الآخرين الذين يشكلون وفد العضو، إلى المدير العام قبل موعد افتتاح الدورة التي سيحضرها الوفد بما لا يقل عن أسبوع إن أمكن. وأي تغيير لاحق في تكوين الوفد يبلغ كذلك إلى المدير العام.
- 2- تصدر وثائق تفويض الممثلين إما عن رئيس الدولة أو رئيس الحكومة أو وزير الخارجية في العضو المعني. ولا يحتاج الممثل الدائم لدى المنظمة إلى وثائق تفويض خاصة إذا كان خطاب اعتماده لدى المنظمة يحدد أنه مفوض لتمثيل حكومته في دورات المؤتمر.

<sup>(12)</sup> بموجب المادتين 49 و53، فإن القواعد المتعلقة بتمثيل الأعضاء (المادة 26)، وبالمشركين الآخرين (المواد من 30 إلى 32)، وبأعضاء المكتب (المواد من 34 إلى 39)، وبالأمانة (المواد من 54 إلى 57)، وبتصريف الأعمال واتخاذ القرارات في الجلسات العامة (المواد من 72 إلى 104)، تنطبق أيضاً، مع التعديل المقترح حسب الأحوال، على أعمال هيئات الدورة والأجهزة الفرعية للمؤتمر، وبناء عليه، فإن كلمة "المؤتمر"، حيثما ترد في هذه المواد، تشمل هيئات الدورة والأجهزة الفرعية للمؤتمر، ما لم يدل السياق على غير ذلك.

على أن يكون مفهوماً أن هذا لا يحول دون اعتماد تلك الحكومة لشخص آخر ممثلاً لها  
بوثائق تفويض خاصة.

3- يشترط في وثائق تفويض الممثلين الراغبين في توقيع اتفاقية أو اتفاق اعتمده المؤتمر  
وفتح باب توقيعها أو توقيعه في المؤتمر أثناء أو في ختام الدورة التي يحضرونها،<sup>(13)</sup>  
أن تتضمن الصلاحيات اللازمة لهذا الغرض، صادرة عن إحدى السلطات المعنية في  
الفقرة 2 أعلاه. وإذا اقتضى الأمر السرعة فيمكن أن يقوم بالتوقيع ممثل العضو المعني  
أو رئيس بعثته الدبلوماسية المعتمد لدى حكومة البلد الذي تتم فيه عملية التوقيع، بشرط  
أن يودع لدى المدير العام بيان خطي صادر عن رئيس البعثة الدبلوماسية، يشهد بأن هذا  
العمل يجري بناءً على الصلاحيات اللازمة التي خولته إياها حكومته وأن الصك الرسمي  
اللازم يأتي عما قريب.

## المادة 28

### لجنة وثائق التفويض

تعين في بداية المؤتمر لجنة لوثائق التفويض تتكون من تسعة أعضاء، بناءً على اقتراح  
الرئيس. ويكون تشكيل اللجنة مستنداً إلى تشكيل لجنة وثائق التفويض في الجمعية العامة  
للأمم المتحدة في أحدث دوراتها. وتفحص اللجنة وثائق تفويض الممثلين وتقدم تقريرها  
دون إبطاء إلى المؤتمر الذي يتولى البت فيما ينشأ من مسائل.

## المادة 29

### القبول المؤقت في دورة

يسمح لكل ممثل اعترض أحد الأعضاء على اشتراكه في الدورة باحتلال مقعده  
بصورة مؤقتة متمتعاً بما يتمتع به سائر الممثلين من حقوق، إلى أن تقدم لجنة وثائق  
التفويض تقريرها ويبت المؤتمر في الأمر.

<sup>(13)</sup> انظر المادة 1-112.



## جيم- المشتركون الآخرون<sup>(12)</sup>

### المادة 30

#### اشترك آخرين غير ممثلي الدول الأعضاء

1- يجوز لممثلي الدول التي ليست أعضاء في المنظمة، ولكنها أعضاء في الأمم المتحدة أو في أي من وكالاتها المتخصصة أو في الوكالة الدولية للطاقة الذرية، ولممثلي الدول التي تتمتع بصفة المراقب في الجمعية العامة للأمم المتحدة، أن يحضروا المؤتمر وأن يشتركوا في مداولاته بشأن أي مسألة تعنيها مباشرة، دون أن يكون لهم حق التصويت.

2- وطبقا لاتفاق العلاقة المعقود مع الأمم المتحدة، يجوز لممثلي الأمم المتحدة وهيئاتها أن يشاركوا في أعمال المؤتمر، عندما يكونون مفوضين بذلك، حسب الأصول المرعية، من هيئة دولية حكومية أو من الأمين العام للأمم المتحدة.

3- يسمح لممثلي الجهات التالية بالاشتراك في مداولات المؤتمر بشأن المسائل التي تعنيها بشكل خاص، دون أن يكون لهم حق التصويت:

(أ) الوكالات المتخصصة والوكالات ذات الصلة في منظومة الأمم المتحدة؛

(ب) المنظمات الدولية الحكومية والمنظمات الحكومية التي أبرمت معها اليونيدو اتفاق علاقة بمقتضى المادة 19-1 (أ) من الدستور؛

(ج) المنظمات غير الحكومية التي أقيمت معها علاقات بمقتضى المادة 19-1 (ب) من الدستور، والتي وافق المجلس على اشتراكها؛

(د) أية منظمات دولية حكومية أخرى سماها المجلس الاقتصادي والاجتماعي على أساس دائم بمقتضى المادة 79 من نظامه الداخلي.

4- وعملا بالمادة 4-3 من الدستور، يسمح لممثلي المنظمات وحركات التحرير الوطني، التي توجه إليها الدعوة وفقا للمادة 4-1 من الدستور والتي لم يشملها أي من الأحكام السابقة في هذه المادة، أن يشتركوا في مداولات المؤتمر بشأن المسائل التي تعنيها بصفة خاصة، دون أن يكون لهم حق التصويت.

## المادة 31

### التمثيل

يتولى تمثيل المشتركين غير الأعضاء ممثلون معينون على النحو الواجب تقدم  
أسمائهم وألقابهم إلى المدير العام

## المادة 32

### حقوق الاشتراك العامة<sup>(14)</sup>

باستثناء ما يقرره المؤتمر خلافا لذلك، فإن ممثلي المشتركين من غير الأعضاء:

(أ) لا يجوز لهم التقدم بأي اقتراح أو طلب إجرائي، أو إشارة نظامية، أو الطعن  
في قرارات الرئيس؛

(ب) لا يجوز لهم التقدم بمقترحات مضمونية؛

(ج) يجوز لهم أن يتكلموا، بإذن من الرئيس، في المناقشات التي تدور في جلسات  
المؤتمر العامة، وإذن من رئيس اللجنة المعنية، في اجتماعات اللجان الرئيسية التي  
تبحث أمورا تعنيهم على وجه الخصوص، شريطة أن يعطى ممثلو المنظمات الدولية  
الحكومية المشار إليهم في الفقرتين 2 و3 (أ) و(ب) و(ج) من المادة 30، وطبقا للاتفاقات  
المحددة للعلاقة مع المنظمة المعنية، فرصة كاملة لعرض آراء منظماتهم بشأن المسائل  
التي تدخل في نطاق أنشطتها؛

(د) يجوز منحهم فرصة للرد، وفقا للمادة 78؛

(هـ) يجوز لهم أن يشتركوا، حسب الاقتضاء، في الأفرقة العاملة، عندما يأذن  
لهم بذلك المؤتمر أو اللجنة التي أنشأت الفريق العامل المعني.

<sup>(14)</sup> أدخلت هذه المادة لإنفاذ المادة 4-3 من الدستور.

## دال- البيانات المكتوبة

### المادة 33

#### توزيع البيانات المكتوبة التي يقدمها الممثلون

- 1- تقوم الأمانة، بناء على موافقة رئيس المؤتمر، بتوزيع البيانات المكتوبة التي يقدمها ممثلو واحد أو أكثر من الأعضاء، على جميع الوفود وبالكميات واللغات التي تتاح بها البيانات في مكان المؤتمر إذا كانت هذه البيانات ذات صلة بعمل المنظمة.
- 2- تقوم الأمانة بتوزيع البيانات المكتوبة التي يقدمها المشتركون الآخرون، إذا كانت وثيقة الصلة بينود جدول أعمال الدورة، وبناء على توجيه من رئيس المؤتمر، على جميع الوفود وبالكميات واللغات التي تتاح بها البيانات في مكان المؤتمر. ولا تتولى الأمانة ترجمة أو استساخ هذه البيانات، كما لا تتولى نقلها إلى مكان المؤتمر. وفضلا عن ذلك، يتعين أن تكون البيانات التي تقدمها إحدى المنظمات الحكومية أو غير الحكومية تتصل بموضوع هو من صميم اختصاص المنظمة المعنية.

## خامسا- أعضاء المكتب<sup>(12)</sup>

### المادة 34

#### الرئيس المؤقت

لدى افتتاح كل دورة من دورات المؤتمر، يتولى الرئاسة رئيس الدورة العادية السابقة أو في حالة غيابه، رئيس الوفد الذي انتخب منه رئيس تلك الدورة أو، في حال غيابه، المدير العام، وذلك إلى أن ينتخب المؤتمر رئيسا للدورة.

## المادة 35

### انتخاب أعضاء المكتب

- 1- في كل دورة عادية ينتخب المؤتمر من بين ممثلي الأعضاء، مع إيلاء المراعاة الواجبة للتمثيل الجغرافي العادل، أعضاء المكتب التاليين: رئيسا وتسعة نواب للرئيس، ورئيسا لكل لجنة رئيسية تنص عليها المادة 44؛<sup>(15)</sup> وإذا أنشئت لجنة صياغة، فيتعين أن يتولى رئاستها أحد نواب الرئيس.
- 2- يخضع شغل منصب الرئيس للتناوب الجغرافي، على النحو المحدد في التذييل ألف الملحق بهذا النظام.
- 3- يجري انتخاب نواب الرئيس التسعة بحيث تكفل الصفة التمثيلية لمكتب المؤتمر.
- 4- لأغراض الفقرتين 2 و3 أعلاه، تولى المراعاة الواجبة لأية قرارات يتخذها المؤتمر بشأن إدراج أعضاء جدد في قوائم الدول الواردة في المرفق الأول للدستور.<sup>(16)</sup>

## المادة 36

### مدة ولاية أعضاء المكتب وتغييرهم

- 1- يتولى جميع أعضاء المكتب مهام مناصبهم حتى انتخاب من يخلفهم في الدورة العادية التالية للمؤتمر.
- 2- إذا استقال أحد أعضاء المكتب أو لم يعد قادرا على أداء مهامه أو لم يعد ممثلا لأحد الأعضاء، أو لم تعد الدولة التي يمثلها عضوا، يقوم المؤتمر في أقرب وقت ممكن بانتخاب عضو جديد بالمكتب، مع إيلاء الاعتبار الواجب للتمثيل الجغرافي العادل. وإذا كان المنصب الذي شغره نتيجة لذلك هو منصب الرئيس، يقوم أحد نواب الرئيس بمهمة الرئيس بالنيابة إلى أن يجري انتخاب رئيس جديد للفترة الباقية من الولاية.

<sup>(15)</sup> للاطلاع على انتخاب أعضاء مكاتب اللجان الرئيسية الآخرين وأعضاء مكاتب هيئات المؤتمر الأخرى،

انظر المادة 48.

<sup>(16)</sup> انظر المادة 106-2.

## المادة 37

### تغيُّب الرئيس

- 1- إذا كان الرئيس سيتغيب عن إحدى الجلسات أو عن جزء منها، فإنه يعين أحد نواب الرئيس ليقوم بمقامه.
- 2- يكون لنائب الرئيس الذي يتولى مهام الرئيس ما للرئيس من سلطات وعليه ما على الرئيس من واجبات.

## المادة 38

### الصلاحيات العامة للرئيس

- 1- يتولى الرئيس، بالإضافة إلى ممارسة الصلاحيات المخولة له في مواضع أخرى من هذا النظام، رئاسة الجلسات العامة للمؤتمر، وإعلان افتتاح واختتام كل جلسة، وإدارة المناقشات، وكفالة مراعاة أحكام هذا النظام، وإعطاء الحق في الكلام، وطرح المسائل على المؤتمر ليبت فيها، وإعلان ما يتخذ من قرارات. وهو يبت في النقاط النظامية ويكون له، مع مراعاة أحكام هذا النظام، كامل السيطرة على سير الجلسات وحفظ النظام فيها. وللرئيس أن يقترح على المؤتمر إفضال قائمة المتكلمين، وتحديد الوقت الذي يسمح به للمتكلمين، وتحديد عدد المرات التي يجوز لممثل كل مشترك في المؤتمر أن يتكلم فيها في مسألة ما، وتأجيل المناقشة في المسألة قيد البحث أو إقفال بابها، وتعليق الجلسة أو رفعها.
- 2- يظل الرئيس، في ممارسته صلاحياته، خاضعا لسلطة المؤتمر.

## المادة 39

### حق الرئيس في التصويت

- لا يشترك الرئيس، أو نائب الرئيس الذي يتولى مهام الرئيس في التصويت، وذلك دون الإخلال بأحكام المادة 91 من هذا النظام.

## سادسا- هيئات المؤتمر

### ألف- مكتب المؤتمر

#### المادة 40

##### تكوين المكتب

1- يتكون مكتب المؤتمر من أعضاء المكتب المنتخبين عملا بالمادة 35. ولرئيس أية هيئة من هيئات الدورة غير الممثلة في المكتب، أو لأي شخص آخر يعين ممثلا لها، وللمدير العام، بحكم منصبه، أن يشترك في أعمال المكتب، دون أن يكون له حق التصويت.

2- إذا كان أحد أعضاء المكتب سيتغيب عن إحدى جلساته، فيجوز له أن يسمي عضواً آخر من أعضاء وفده للاشتراك والتصويت مكانه. كما يجوز لرئيس أية هيئة من هيئات الدورة الممثلة في المكتب أن يسمي أحد نواب رئيسها للاشتراك في أعمال المكتب، دون أن يكون له حق التصويت.

#### المادة 41

##### أعضاء المكتب

يتولى رئيس المؤتمر أو، في حالة غيابه، من يسميه من نواب الرئيس، رئاسة مكتب المؤتمر.

#### المادة 42

##### وظائف المكتب

1- الوظائف المتعلقة باعتماد جدول الأعمال وتوزيع بنود جدول الأعمال-يقوم مكتب المؤتمر بما يلي:

(أ) يدرس، في بداية كل دورة، جدول الأعمال المؤقت مع أي قائمة إضافية،

ويقدم إلى المؤتمر بشأن كل بند مقترح توصية بإدراجه في جدول الأعمال، أو برفض طلب الإدراج، أو بإدراج البند في جدول الأعمال المؤقت لدورة قادمة؛

(ب) يدرس على النحو ذاته، وفقا للمادة 18، طلبات إدراج بنود إضافية في جدول الأعمال، ويقدم توصيات بشأنها إلى المؤتمر؛

(ج) يقترح على المؤتمر إنشاء اللجان الرئيسية وإنشاء أية هيئات أخرى من هيئات دورة المؤتمر؛

(د) يقترح على المؤتمر توزيع البنود بين الجلسات العامة واللجان الرئيسية وأية هيئات أخرى من هيئات الدورة، على نحو يكفل لجميع البنود المدرجة في جدول الأعمال معالجة وافية خلال الدورة. وينبغي أن تحال البنود المتعلقة بنفس الزمرة من المواضيع إلى الهيئة التي تعنى بتلك الزمرة.

(هـ) لا يقوم مكتب المؤتمر، عند النظر في المسائل المتعلقة بجدول أعمال المؤتمر، بمناقشة مضمون أي بند، إلا بقدر ارتباط هذه المناقشة بمسألة ما إذا كان ينبغي له أن يوصي بإدراج البند في جدول الأعمال، أو برفض طلب الإدراج، أو إدراج البند في جدول الأعمال المؤقت لدورة قادمة؛ أو ارتباطها بدرجة الأولوية التي يتعين منحها لبند أو وصي بإدراجه، أو بكيفية إسناده.

2- استعراض التقدم المحرز في أعمال المؤتمر-يجتمع المكتب خلال الدورة حسب الاقتضاء، لاستعراض التقدم المحرز في عمل المؤتمر وهيئات دورته، ولتقديم التوصيات الرامية إلى تحقيق المزيد من هذا التقدم. كما يجتمع خلال أوقات أخرى في الدورة، وفقا لما يراه الرئيس ضروريا أو بناء على طلب أي من أعضائه.

3- الوظائف الأخرى-علاوة على أداء الوظائف الأخرى المحددة في هذا النظام، يتولى المكتب ما يلي:

(أ) مساعدة الرئيس والمؤتمر على صياغة جدول أعمال كل جلسة عامة وعلى تحديد الأولويات المرتبطة بالبنود؛

- (ب) مساعدة الرئيس، إجمالاً، على الإسراع في إدارة أعمال المؤتمر وتأمين تنسيق أعماله في الجلسات العامة وفي اللجان الرئيسية وسائر هيئات الدورة؛
- (ج) تقديم توصيات إلى المؤتمر بشأن موعد اختتام الدورة.

### المادة 43

#### اشتراك الأعضاء والمشاركين الآخرين الذين يطلبون إدراج بنود في جدول الأعمال

يحق لأي عضو غير ممثل في المكتب يكون قد طلب إدراج بند في جدول الأعمال أن يحضر أية جلسة من جلسات المكتب يبحث فيها طلبه وأن يشترك في مناقشة ذلك البند دون التمتع بحق التصويت. وللمكتب أن يدعو أيضاً أي مشترك آخر يكون قد اقترح إدراج بند في جدول الأعمال إلى أن يتكلم أمام المكتب بشأن إدراج ذلك البند.

#### باء- اللجان الرئيسية وغيرها من هيئات الدورات

### المادة 44

#### اللجان الرئيسية

للمؤتمر أن يشكل، بناء على توصية المكتب، لجنة رئيسية أو أكثر، يجوز أن يمثل فيها كل عضو مشترك في المؤتمر.

### المادة 45

#### لجنة الصياغة

1- إذا أدرج في جدول أعمال إحدى الدورات بند يستلزم من المؤتمر النظر في مشروع نص، كمشروع اتفاقية أو اتفاق دولي أو نظام، يقترح أن يعتمده المؤتمر، يجوز للمؤتمر أن



ينشئ لجنة صياغة يرأسها نائب للرئيس، ينتخب عملا بالفقرة 1 من المادة 35 ومن عدد كاف من الأعضاء الآخرين، يختارون بحيث تكون كل لغة، يتقرر أن يكون أي صك محرر بها ويقره المؤتمر صكا ذا حجية، ممثلة تمثيلا كافيا ومع إيلاء الاعتبار الواجب للتوزيع الجغرافي العادل.

2- تقوم لجنة الصياغة بإسداء المشورة بشأن الصياغة إذا ما طلب منها المؤتمر أو أية لجنة رئيسية ذلك. كما تقوم، مع مراعاة أية تعليمات عامة يصدرها المؤتمر، بتنسيق صياغة جميع النصوص المحالة إليها ومراجعتها، وتقدم تقاريرها إما إلى المؤتمر أو إلى اللجنة الرئيسية المعنية، حسب الاقتضاء.

## المادة 46

### اللجان الأخرى والأفرقة العاملة الخاصة بالدورات

للمؤتمر أن ينشئ من اللجان الأخرى والأفرقة العاملة الخاصة بالدورات، بالإضافة إلى اللجان المنصوص عليها في المواد 40 و44 و45، ومع إيلاء المراعاة الواجبة لمبدأ التمثيل الجغرافي العادل، ما يراه ضروريا للقيام بوظائفه. ولكل لجنة أن تنشئ لجانا فرعية وأفرقة عاملة بقدر ما تسمح به المرافق المتوافرة لخدمة المؤتمر.

## المادة 47

### توزيع بنود جدول الأعمال على هيئات الدورات

يوزع المؤتمر، بناء على توصية المكتب، بنود جدول الأعمال بين الجلسات العامة واللجان الرئيسية وغير ذلك من هيئات الدورة. ولا يجوز للجان الرئيسية وغيرها من هيئات الدورات أن تستحدث من تلقاء ذاتها بنودا جديدة.

## المادة 48

### أعضاء المكتب

- 1- تنتخب كل لجنة رئيسية، ثلاثة نواب للرئيس ومقررا، ما لم تقرر غير ذلك.<sup>(17)</sup>
- 2- تقوم كل هيئة أخرى من هيئات الدورات بانتخاب العدد الذي تراه ضروريا من أعضاء مكتبها، بالإضافة إلى من قد يكون الجهاز الذي أنشأها قد انتخبهم لهذا الغرض.
- 3- ينتخب الأعضاء على أساس التمثيل الجغرافي العادل والخبرة والكفاءة الشخصية.

## المادة 49

### المواد الواجبة التطبيق

تطبق المواد المتصلة بتمثيل الأعضاء (المادة 26) والجهات المشتركة الأخرى (المواد من 30 إلى 32)، وأعضاء المكتب (المواد من 34 إلى 39)، والأمانة (المواد من 54 إلى 57)، وتصريف الأعمال واتخاذ القرارات في الجلسات العامة (المواد من 72 إلى 104)، مع التعديل المقتضى حسب الأحوال، على أعمال اللجان والأفرقة العاملة، ما لم ينص على خلاف ذلك أو ما لم يقرر المؤتمر خلاف ذلك، وباستثناء ما يلي:

(أ) لكل عضو مشترك في المؤتمر أن يمثّل بشخص واحد في كل لجنة رئيسية وفي أية هيئة أخرى من هيئات الدورة يكون عضوا فيها؛

(ب) لرؤساء هيئات الدورات، غير اللجنتين الرئيسيتين، ممارسة حق التصويت؛

(ج) لرئيس أي لجنة رئيسية أن يعلن افتتاح الجلسة وأن يسمح بسير المناقشة عند حضور ممثلي ربع الأعضاء المشتركين في الدورة الجارية للمؤتمر على الأقل، ولرئيس أية هيئة محدودة العضوية من هيئات الدورة أن يفعل ذلك لدى حضور ممثلي أغلبية أعضائها؛

<sup>(17)</sup> انظر المادة 35 فيما يتعلق بانتخاب رئيس اللجان الرئيسية.

(د) تتخذ مقررات اللجان والأفرقة العاملة بأغلبية الأعضاء الحاضرين المصوتين، غير أن إعادة النظر في مقترح ما أثناء الدورة الجارية تتطلب أغلبية ثلثي الأعضاء الحاضرين المصوتين، إلا إذا حدث ذلك أثناء النظر في مشاريع نصوص اتفاقية مقترحة أو اتفاق دولي مقترح أو في نص لائحة.

## المادة 50

### التقارير

ينبغي أن تكون التقارير المقدمة من هيئات دورات المؤتمر بالغة الإيجاز وأن تتضمن معلومات دقيقة تقتصر على وصف الأعمال التي قامت بها الهيئة المعنية، وعلى النتائج التي توصلت إليها، وعلى المقررات والتوصيات المقدمة إلى الجهاز الذي يوجه إليه التقرير.

## جيم- الأجهزة الفرعية

## المادة 51

### إنشائها وتكوينها واختصاصاتها

للمؤتمر أن ينشئ، مع إيلاء المراعاة الواجبة لمبدأ التمثيل الجغرافي العادل، ما يراه لازماً من الأجهزة الفرعية الدائمة أو المخصصة، بما في ذلك اللجان التقنية<sup>(18)</sup> وعلى المؤتمر، لدى تحديد تكوين أي جهاز فرعي، أن يأخذ بعين الاعتبار الكامل صوابية أن يضم إلى هذا الجهاز أعضاء لهم اهتمام خاص بالموضوع الذي سيتناوله. ويحدد المؤتمر اختصاصات أجهزته الفرعية وبيحث، في كل دورة عادية، مدى استصواب الإبقاء على أية جهاز فرعي.

(18) تستند هذه الجملة مباشرة إلى المادة 7-3 من الدستور.

## المادة 52

### برنامج عملها

رهنًا بأية مقررات يتخذها المؤتمر، يجوز لكل جهاز فرعي أن يقرر أولوياته الخاصة ضمن إطار برنامج العمل الذي يقرره المؤتمر وأن يعمد، بالتشاور مع المدير العام، إلى الاجتماع كلما دعت الحاجة إلى ذلك، على أن يأخذ في الاعتبار موعد دورة المؤتمر التي سيقدم إليها تقريره وأن يضع في اعتباره المهمة التي أوكلها إليه المؤتمر.

## المادة 53

### المواد المنطبقة عليها

تطبق المواد المتعلقة بإجراءات لجان دورات المؤتمر، غير اللجان الرئيسية، على إجراءات الأجهزة الفرعية، ما لم يقرر المؤتمر أو الجهاز الفرعي المعني خلاف ذلك.

## سابعاً- الأمانة<sup>(12)</sup>

## المادة 54

### واجبات المدير العام

- 1- يعمل المدير العام بصفته هذه في كل اجتماعات المؤتمر.<sup>(19)</sup> وله أن يسمي أحد موظفي الأمانة ليقوم مقامه في هذه الاجتماعات.
- 2- يوفر المدير العام الموظفين اللازمين للمؤتمر ويتولى الإشراف عليهم ويكون مسؤولاً عن جميع الترتيبات اللازمة لاجتماعات المؤتمر، بما في ذلك إعداد وتوزيع الوثائق بلغات المؤتمر، وفقاً للمواد 12 و23 و24 ومن 63 إلى 68.

<sup>(19)</sup> هذه الجملة منقولة حرفياً من نص المادة 11-6 (جزء من الجملة الأولى) من الدستور.

3- ما لم يكن المؤتمر منعقدا كلية في مبنى المنظمة أو في مبنى منظمة دولية حكومية أخرى بناء على دعوتها، يعقد المدير العام مع الدولة المضيفة، كلما اقتضى الأمر ذلك، اتفاقا بشأن المؤتمر يحدد فيه ما تتخذه الدولة المضيفة والأمانة من ترتيبات وما تضطلعان به من التزامات فيما يتعلق بدورة المؤتمر.

## المادة 55

### واجبات الأمانة

- تقوم الأمانة، وفقا لهذا النظام، بما يلي:
- (أ) ترجمة الكلمات الملقاة في الجلسات ترجمة شفوية؛
  - (ب) تسلم وثائق المؤتمر وترجمتها واستنساخها وتعميمها؛
  - (ج) إعداد التسجيلات الصوتية للجلسات واتخاذ الترتيبات لحفظها؛
  - (د) توفير محاضر موجزة للجلسات العامة للمؤتمر؛
  - (هـ) الإفادة عن جلسات المؤتمر في يومية منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية التي تصدر أثناء المؤتمر؛
  - (و) نشر وتعميم أي تقرير أو وثيقة ختامية يصدرها المؤتمر، فضلا عن أية محاضر رسمية؛
  - (ز) اتخاذ الترتيبات لإيداع وثائق المؤتمر ومحاضره في محفوظات المنظمة؛
  - (ح) القيام، بوجه عام، بأداء كل الأعمال الأخرى التي قد يتطلبها المؤتمر فيما يتصل بأعماله.

## المادة 56

### بيانات الأمانة

للمدير العام، أو لأي موظف في الأمانة يسميه المدير العام لهذا الغرض، أن يدلي في أي وقت، مع مراعاة المادة 74، ببيانات شفوية أو كتابية للمؤتمر بشأن أي مسألة قيد نظره.

## المادة 57

### تقارير المدير العام عن أنشطة المنظمة

يقدم المدير العام إلى المؤتمر تقاريره السنوية عن أنشطة المنظمة، وما قد يلزم من تقارير أخرى.<sup>(20)</sup>

## ثامنا- النظام المالي ونظام الموظفين ونظام المقر

## المادة 58

### النظام المالي

ينظر المؤتمر، على أساس ما يعرضه عليه المدير العام من مقترحات، في نظام الإدارة المالية للمنظمة ويقره،<sup>(21)</sup> كما ينظر من حين إلى آخر، حسب الاقتضاء، في تعديل هذا النظام ويقر التعديلات.

<sup>(20)</sup> تستند هذه المادة إلى المادة 11-6 من الدستور.

<sup>(21)</sup> تستند هذه المادة إلى المادة 3-8 (ج) من الدستور.

## المادة 59

### نظام الموظفين

يضع المؤتمر، بناء على توصية المجلس، الأنظمة الخاصة بشروط خدمة موظفي الأمانة،<sup>(22)</sup> وينظر من حين إلى آخر، بناء على توصية المجلس، في تعديل هذه الأنظمة ويقر التعديلات.

## المادة 60

### نظام المقر

يضع المؤتمر، بناء على توصية من المجلس، أنظمة تكون نافذة داخل المقر، في حدود ما يلزم لكي تتوافر فيها الشروط اللازمة من كل النواحي لتأدية مهام المنظمة<sup>(23)</sup> على أكمل وجه.

## تاسعا- اللغات

## المادة 61

### لغات المؤتمر

تكون الإسبانية والإنكليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية هي لغات المؤتمر.

<sup>(22)</sup> تستند هذه المادة إلى المادة 11-5 من الدستور.

<sup>(23)</sup> تستند هذه المادة إلى المادة الثالثة، البند 8، من الاتفاق المبرم بين الأمم المتحدة وجمهورية النمسا بشأن مقر منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية، الموقع في 13 نيسان/أبريل 1967.

## المادة 62

### الترجمة الشفوية

- 1- تترجم الكلمات التي تلقى بإحدى لغات المؤتمر ترجمة شفوية إلى لغاته الأخرى.
- 2- لأي ممثل أن يتكلم بغير إحدى لغات المؤتمر إذا رتب أمر الترجمة الشفوية لكلمته إلى إحدى هذه اللغات. وفي مثل هذه الحالة، يمكن أن تستند الترجمة الشفوية إلى لغات المؤتمر الأخرى التي يضطلع بها المترجمون الشفويون التابعون للأمانة إلى الترجمة التي يوفرها الممثل.

## المادة 63

### لغات الوثائق والمحاضر والتقارير

- 1- تصدر الوثائق التالية، أو تعمم، بلغات المؤتمر في آن واحد:
  - (أ) أية محاضر موجزة للجلسات، وفقا للمادة 65؛
  - (ب) جميع قرارات المؤتمر ومقرراته الرسمية الأخرى؛
  - (ج) أي تقارير يقدمها مكتب المؤتمر أو إحدى اللجان الرئيسية أو أية هيئة أخرى من هيئات الدورة،<sup>(24)</sup> وكذلك أي تقرير أو وثيقة ختامية للمؤتمر؛
  - (د) يومية منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية التي تصدر أثناء دورات المؤتمر؛
  - (هـ) أية وثيقة رسمية أخرى للمؤتمر.
- 2- تنشر أية اتفاقية أو أي اتفاق دولي يقره المؤتمر باللغة أو اللغات التي تكون لها الحجية.

<sup>(24)</sup> ينطبق هذا الحكم كذلك، بموجب المادة 53، على الهيئات الفرعية للمؤتمر.



## المادة 64

### النشر بلغات غير لغات المؤتمر

تنشر وثائق المؤتمر وهيئات دوراته<sup>(24)</sup> بأية لغة غير لغات المؤتمر إذا قرر المؤتمر ذلك.

## عاشرا- المحاضر والتقارير

### المادة 65

#### المحاضر الموجزة

1- تعد الأمانة محاضر موجزة للجلسات العامة للمؤتمر تحوي ملخصا للبيانات عن المسائل الموضوعية وتوزعها بصيغتها النهائية بكل لغات المؤتمر بأسرع ما يمكن على جميع الأعضاء وعلى غيرهم من المشتركين في تلك الجلسات، ولهؤلاء أن يقدموا إلى الأمانة تصويبات كتابية للبيانات التي أدلوا بها، في غضون سبعة أيام من موعد تسلمهم المحاضر الموجزة أو موعد انتهاء الدورة، أيهما أبعد، وتجمع كل التصويبات التي تطلبها الوفود في المهلة السالفة الذكر في تصويب واحد، بشأن جميع الجلسات العامة أثناء دورة المؤتمر.

2- يبت رئيس المؤتمر في أية خلافات بشأن هذه التصويبات بعد الرجوع إلى التسجيلات الصوتية للمداولات.

3- لا تستسخ البيانات التي يدلى بها في المؤتمر بأكملها، لا كوثائق منفصلة ولا داخل أو رفق أي محضر موجز أو تقرير لإحدى هيئات الدورة،<sup>(24)</sup> إلا إذا كان لها، في حالات استثنائية، صلة بعمل المنظمة واستخدمت أو كانت ستستخدم كأساس للمناقشة واتخذ المؤتمر أو الهيئة المعنية قرارا باستسائها بعد النظر في بيان للمدير العام بشأن التكاليف التقديرية للاستساخت.

## المادة 66

### التسجيلات الصوتية

تعد الأمانة تسجيلات صوتية للجلسات العامة للمؤتمر ولجلسات اللجان الرئيسية ولأية لجنة صياغة، وتحفظها. ولا تعد تسجيلات صوتية لجلسات أية هيئة أخرى من هيئات الدورة، إلا إذا قررت الهيئة التي أنشأتها أو الهيئة المعنية في الدورة غير ذلك.<sup>(24)</sup> ويجوز للعضو أن يحصل على نسخة من التسجيلات الصوتية بناء على طلبه وعلى نفقته الخاصة.

## المادة 67

### وثيقة المؤتمر الختامية<sup>(25)</sup>

- 1- تعتمد الاتفاقيات أو الاتفاقات الدولية، عادة، بموجب قرار من المؤتمر، يرفق به نص الاتفاقية أو الاتفاق الدولي.
- 2- وللمؤتمر أن يقر ويعرض للتوقيع وثيقة ختامية تعد الأمانة مشروعها وتقدمه إلى لجنة الصياغة التي تقدم تقريراً عنه إلى المؤتمر.

## المادة 68

### توزيع القرارات والمقررات الرسمية الأخرى

توزع الأمانة نصوص جميع القرارات والتوصيات والمقررات الرسمية الأخرى التي يتخذها المؤتمر على جميع الأعضاء وغيرهم من المشتركين في أقرب وقت ممكن بعد اختتام الدورة.

<sup>(25)</sup> فيما يتعلق بتقارير هيئات الدورات والهيئات الفرعية، انظر المادة 50.

## حادي عشر- الجلسات العلنية والسرية

### المادة 69

#### مبادئ عامة

- 1- تكون الجلسات العامة للمؤتمر ولسات اللجان الرئيسية علنية ما لم تقرر الهيئة المعنية غير ذلك.
- 2- تكون جلسات الهيئات الأخرى للمؤتمر سرية ما لم يقرر المؤتمر أو الهيئة المعنية غير ذلك.
- 3- لا يسمح لعامة الناس ولممثلي وسائل الإعلام بحضور الجلسات السرية.

### المادة 70

#### إصدار البلاغات عن الجلسات السرية

للهيئة المعنية، لدى انتهاء جلسة سرية، أن تصدر بلاغا للصحافة عن طريق الأمانة.

## ثاني عشر- دقيقة صمت للصلاة أو التأمل

### المادة 71

#### الدعوة إلى دقيقة صمت للصلاة أو التأمل

فور افتتاح الجلسة العامة الأولى وقبل اختتام الجلسة العامة الأخيرة، في كل دورة من دورات المؤتمر، يدعو الرئيس الممثلين إلى التزام الصمت دقيقة واحدة تركز للصلاة أو التأمل.

## ثالث عشر- تصريف الأعمال في الجلسات العامة

### المادة 72

#### جدول الاجتماعات

تعقد الاجتماعات وفقا للجدول اليومي الذي يوصي به المكتب ويقره المؤتمر.

### المادة 73

#### النصاب القانوني

لرئيس أن يعلن افتتاح الجلسة وأن يسمح بسير المناقشة عند حضور ممثلين لثلث الأعضاء المشتركين في الدورة الجارية للمؤتمر على الأقل. ويلزم حضور أغلبية قوامها ثلثا ممثلي الأعضاء المشتركين في الدورة الجارية للمؤتمر لاتخاذ أي قرار.

### المادة 74

#### الكلمات

1- لا يجوز لأحد أن يتكلم في المؤتمر دون الحصول مسبقا على إذن من الرئيس. ومع مراعاة أحكام المواد 75 و76 ومن 78 إلى 81، يدعو الرئيس المتكلمين إلى إلقاء كلماتهم حسب ترتيب إبدائهم الرغبة في الكلام.

2- تنحصر جميع الكلمات في المسألة المعروضة على المؤتمر، ولرئيس أن ينبه المتكلم إلى مراعاة النظام إذا خرجت أقواله عن المسألة قيد المناقشة.

3- للمؤتمر أن يحدد الوقت الذي يسمح به للمتكلمين، وعدد المرات التي يجوز فيها لممثلي كل مشترك أن يتكلموا في مسألة ما. ولا يسمح بالكلام بشأن اقتراح يدعو إلى هذا التحديد لغير اثنين من الممثلين المؤيدين للتحديد واثنين من الممثلين المعارضين له، ثم يطرح الاقتراح فوراً للتصويت. وفي جميع الحالات، تراعى القيود المنصوص عليها في المادة 78

ويحدد الرئيس لكل كلمة في مسألة إجرائية مدة أقصاها خمس دقائق. وإذا حددت مدة المناقشة وتجاوز أحد المتكلمين الوقت المخصص له، ينبهه الرئيس دون إبطاء إلى مراعاة النظام.

## المادة 75

### الأسبقية

يجوز إعطاء الأسبقية في الكلام لرئيس المجلس أو لرئيس لجنة رئيسية أو لمقررها أو لأي ممثل تسميه أية هيئة أخرى من هيئات الدورة، لغرض شرح تقرير أو استنتاجات أو توصيات تقدمها الهيئة المعنية، ولغرض الإجابة عن الأسئلة.

## المادة 76

### النقاط النظامية

مع مراعاة أحكام المادة 95، لأي ممثل أن يشير في أي وقت نقطة نظامية، ويبتع الرئيس في هذه النقطة النظامية فوراً وفقاً لأحكام هذا النظام. وللممثل أن يطعن في قرار الرئيس. وي طرح الطعن للتصويت فوراً، ويبقى قرار الرئيس قائماً ما لم تنقضه أغلبية الأعضاء الحاضرين المصوتين. ولا يجوز للممثل، عندما يثير نقطة نظامية، أن يتكلم في مضمون المسألة قيد المناقشة.

## المادة 77

### إقفال قائمة المتكلمين

لرئيس، أثناء المناقشة، أن يعلن قائمة المتكلمين، ويجوز له، بموافقة المؤتمر، أن يعلن إقفال القائمة. وعندما لا يكون هناك متكلمون آخرون يعلن الرئيس، بموافقة المؤتمر، إقفال باب المناقشة. ويكون لهذا الإقفال نفس المفعول الذي يكون للإقفال عملاً بالمادة 80.

## المادة 78

### حق الرد

1- استثناء من أحكام المادة 77، يعطي الرئيس حق الرد إلى ممثل أي عضو مشترك في المؤتمر يطلب ذلك. ويجوز إعطاء مشتركين آخرين فرصة الرد.<sup>(26)</sup>

2- يتوجب في ممارسة حق الرد عملاً بهذه المادة:

(أ) أن يمارس حق الرد في نهاية آخر جلسة تعقد في اليوم، أو في ختام النظر في البند المعني إن كان ذلك أقرب؛

(ب) أن يقتصر عدد الكلمات التي يلقيها أي وفد في جلسة ما على كلمتين لكل بند، وألا تتجاوز الكلمة الأولى خمس دقائق والكلمة الثانية ثلاث دقائق.

## المادة 79

### تأجيل المناقشة

لأي ممثل أن يقترح في أي وقت تأجيل مناقشة المسألة قيد البحث. ولا يسمح بالكلام بشأن هذا الاقتراح إلا لاثنتين من الممثلين يؤيدان التأجيل واثنين من الممثلين يعارضانه، ثم يطرح الاقتراح، مع مراعاة أحكام المادة 82، للتصويت فوراً.

## المادة 80

### إقفال باب المناقشة

لأي ممثل أن يقترح في أي وقت إقفال باب مناقشة المسألة قيد البحث، سواء أأبدى أو لم يبد أي ممثل آخر رغبته في الكلام. ولا يسمح بالكلام في الاقتراح بإقفال باب المناقشة لغير ممثلين اثنين يعارضان الإقفال، ثم يطرح الاقتراح، مع مراعاة أحكام المادة 82، للتصويت فوراً.

<sup>(26)</sup> انظر المادة 32 (د).

## المادة 81

### تعليق الجلسة أو رفعها

مع مراعاة أحكام المادة 94، يجوز لأي ممثل أن يقترح في أي وقت تعليق الجلسة أو رفعها. ولا يسمح بمناقشة هذه الاقتراحات، وتطرح، مع مراعاة أحكام المادة 82، للتصويت فوراً.

## المادة 82

### أولوية الاقتراحات

مع مراعاة أحكام المادة 75، تعطى الاقتراحات الميينة أدناه الأولوية، حسب الترتيب التالي، على كل المقترحات أو الاقتراحات الأخرى المعروضة على المؤتمر:

- (أ) اقتراح تعليق الجلسة؛
- (ب) اقتراح رفع الجلسة؛
- (ج) اقتراح تأجيل مناقشة المسألة قيد البحث؛
- (د) اقتراح إقفال باب مناقشة المسألة قيد البحث.

## المادة 83

### المقترحات الأساسية

- 1- أي مقترح بأن يعتمد المؤتمر اتفاقية أو اتفاقاً دولياً أو نظاماً، يشكل، إذا أوصى المجلس بذلك أو قرر المؤتمر ذلك، المقترح الأساسي الذي ينظر فيه المؤتمر بموجب البند المعني من جدول الأعمال.
- 2- يعطي المؤتمر النظر في المقترحات الأساسية الأولوية على جميع المقترحات الأخرى المقدمة في إطار البند نفسه من جدول الأعمال، ما لم يقرر خلاف ذلك.

3- دون إخلال بحق أي عضو في تقديم تعديلات وفقا لهذا النظام، للمدير العام أن يحدد تاريخا مستهدفا، سابقا للتاريخ المقرر لانعقاد المؤتمر، وينبغي أن تقدم إلى الأمانة قبل انقضائه أية تعديلات تتعلق بالمقترحات الأساسية. وتكون للتعديلات المقدمة على هذا النحو الأولوية في إعداد الأمانة لها وفي نظر المؤتمر فيها.

## المادة 84

### المقترحات الأخرى

تقدم المقترحات الأخرى، في العادة، كتابة إلى المدير العام، فيعمم نسخا منها على جميع الوفود بلغات المؤتمر. وكقاعدة عامة، لا تبحث المقترحات إلا بعد تعميم نسخ منها على وفود جميع الأعضاء المشتركين في المؤتمر ولا تطرح للتصويت إلى أن يحل اليوم الذي يعقب حدوث هذا التعميم. غير أنه يجوز للرئيس، رهنا بموافقة المؤتمر، أن يسمح بمناقشة المقترحات والنظر فيها، حتى وإن لم يجر تعميم هذه المقترحات أو جرى تعميمها في الوقت نفسه فحسب.

## المادة 85

### سحب المقترحات والاقتراحات

لصاحب المقترح أو الاقتراح أن يسحبه في أي وقت قبل بدء التصويت عليه، شريطة ألا يكون قد عدل بقرار من المؤتمر. ولأي ممثل أن يعيد تقديم أي مقترح أو اقتراح سحب على هذا النحو، بأولويته الأصلية، شريطة أن يقوم بذلك فوراً ولا يكون المقترح أو الاقتراح قد غير تغييرا كبيرا.



## المادة 86

### البت في مسألة الاختصاص

يبت فوراً في أي اقتراح يطلب البت في مسألة اختصاص المؤتمر بمناقشة أية مسألة أو بإقرار أي مقترح مقدم إليه، قبل المضي في مناقشة المسألة.

## المادة 87<sup>(27)</sup>

### المقترحات التي تنطوي على نفقات

1- لا يقر المؤتمر أي قرار أو مقرر أو تعديل ينطوي على نفقات لم يكن قد سبق النظر فيه وفقاً للمادتين 14-2 و 14-3 من الدستور إلا إذا كان مشفوعاً بتقديم للنفقات أعده المدير العام. ولا يقر المؤتمر أي قرار أو مقرر أو تعديل يتوقع المدير العام بشأنه نفقات ما لم تتح للجنة البرنامج والميزانية ثم للمجلس، وهما يجتمعان في نفس وقت انعقاد المؤتمر، الفرصة للعمل وفقاً للمادتين 14-2 و 14-3 ويقدم المجلس مقرراته إلى المؤتمر. ويقتضي إقرار المؤتمر لهذه القرارات والمقررات والتعديلات أغلبية ثلثي جميع الأعضاء.<sup>(28)</sup><sup>(29)</sup>

2- تخضع التعديلات المقترحة لبرنامج العمل وللميزانية العادية والميزانية التشغيلية المقابلتين له التي يعتمدها المجلس، للإجراء المحدد في الفقرة 1 أعلاه.

<sup>(27)</sup> تستند هذه المادة إلى الفقرتين 4 (ب) و 6 من المادة 14 من الدستور.

<sup>(28)</sup> انظر أيضاً المادة 92-1 (ج).

<sup>(29)</sup> نص هذه الفقرة هو النص الحرفي للمادة 14-6 من الدستور.

## المادة 88

### إعادة النظر في المقترحات

متى اعتمد مقترح ما أو رفض، لا تجوز إعادة النظر فيه في نفس الدورة ما لم يقرر المؤتمر ذلك بأغلبية ثلثي الأعضاء الحاضرين المصوتين. ولا يسمح بالكلام في أي اقتراح بإعادة النظر إلا للمتكلمين اثنين يعارضان إعادة النظر، ثم يطرح الاقتراح فوراً للتصويت.

## المادة 89

### دعوة مستشارين تقنيين

للمؤتمر أن يقرر بتوافق الآراء أن يدعو إلى واحدة أو أكثر من جلساته أي شخص يعتبر مشورته التقنية مفيدة لأعمال المؤتمر. ويجوز لهذا الشخص، بدعوة من رئيس الجلسة، أن يدلي ببيان عن الجوانب التقنية لأية مسألة ينظر فيها المؤتمر وأن يرد على أسئلة الممثلين بشأنها.

## رابع عشر- اتخاذ القرارات<sup>(12)</sup>

## المادة 90

### توافق الآراء

- 1- يبذل المؤتمر قصارى جهده لضمان اتخاذ جميع قراراته المتعلقة بالمضمون بتوافق الآراء.
- 2- استثناء من أية تدابير يمكن أن تتخذ عملاً بالفقرة 1 أعلاه، يطرح للتصويت أي مقترح أو اقتراح معروض على المؤتمر إذا طلب ذلك أحد الممثلين.

## المادة 91<sup>(30)</sup>

### حقوق التصويت

يكون لكل عضو صوت واحد في المؤتمر، شريطة أنه إذا كان أي عضو متأخرا في سداد اشتراكاته المالية في المنظمة وكان مبلغ المتأخرات يساوي مبلغ الاشتراكات المقررة المطلوبة منه عن السنتين الماليتين السابقتين أو يتجاوزه، يوقف حق ذلك العضو في التصويت، ما لم يقتنع المؤتمر بأن التخلف عن السداد ناجم عن ظروف خارجة عن إرادة العضو، ولذلك يقرر السماح للعضو بالتصويت.

## المادة 92

### الأغلبية المطلوبة

1- أغلبية ثلثي جميع الأعضاء-تلززم أغلبية ثلثي مجموع الأعضاء لاتخاذ قرارات المؤتمر بشأن المسائل التالية:

(أ) أي تغيير في مقر المنظمة؛<sup>(31)</sup>

(ب) إقرار التعديلات المقترحة في الدستور؛<sup>(32)</sup>

(ج) إقرار جميع القرارات والمقررات أو التعديلات التي تنطوي على نفقات كما هو منصوص عليه في المادة 14-6 من الدستور.

2- أغلبية ثلثي الأعضاء الحاضرين المصوتين—تلززم أغلبية ثلثي الأعضاء الحاضرين المصوتين لاتخاذ قرارات المؤتمر بشأن المسائل التالية:

(أ) الموافقة على عضوية دولة ما في المنظمة؛<sup>(33)</sup>

<sup>(30)</sup> تستند هذه المادة إلى الجملة الأولى من المادة 8-6 وإلى المادة 5-2 من الدستور.

<sup>(31)</sup> انظر المادة 20-1 من الدستور.

<sup>(32)</sup> المرجع نفسه، الفقرتان 2 (ب) و3 (ب) من المادة 23.

<sup>(33)</sup> المرجع نفسه، المادة 3 (ب).

(ب) اعتماد الاتفاقيات، أو الاتفاقات الدولية، المتعلقة بأية مسألة تدخل في اختصاص المنظمة؛<sup>(34)</sup>

(ج) إقرار برنامج العمل والميزانية العادية والميزانية التشغيلية المقابلتين له، التي يعتمدها المجلس ويعرضها عليه؛<sup>(35)</sup>

(د) إقرار أية تقديرات تكملية أو منقحة للميزانية العادية أو الميزانية التشغيلية يعتمدها المجلس ويعرضها على المؤتمر؛<sup>(36)</sup>

(هـ) وضع جدول الأنصبة المقررة لقسمة نفقات الميزانية العادية؛<sup>(37)</sup>

(و) إقرار أي اتفاق علاقة يعقد مع الأمم المتحدة وفقا للمادة 63 من ميثاق الأمم المتحدة؛<sup>(38)</sup>

(ز) المسائل الإجرائية المنصوص عليها في المواد 18 و25 و88 و120.

3- الأغلبية البسيطة لجميع الأعضاء—يتخذ أي قرار للمؤتمر بدعوة المدير العام إلى عقد دورة استثنائية بأغلبية مجموع الأعضاء.<sup>(39)</sup>

4- الأغلبية البسيطة للأعضاء الحاضرين المصوتين—يتخذ، بأغلبية الأعضاء الحاضرين المصوتين، أي قرار للمؤتمر بشأن المسائل غير المحددة في الفقرات 1 و2 و3 أعلاه أو في المادة 103، بما في ذلك تحديد المسائل الإضافية أو زمر المسائل التي يتعين أن تقرر بأغلبية الثلثين.<sup>(40)</sup>

5- يشترط كذلك في قرارات المؤتمر بشأن تعديلات المقترحات المتعلقة بالمسائل المشار إليها في الفقرات من 1 إلى 4 أعلاه، وبشأن الأجزاء التي تطرح للتصويت بصورة مستقلة من هذه المقترحات، أن تتوافر فيها الأغلبية المحددة في تلك الفقرات.

(34) المرجع نفسه، المادة 3-8 (د).

(35) المرجع نفسه، المادتان 3-8 (ج) و4-14 (أ).

(36) المرجع نفسه، المادتان 3-8 (ج) و5-14.

(37) المرجع نفسه، الفقرة 1 من المادة 15.

(38) المرجع نفسه، المادة 18.

(39) تستند هذه الفقرة إلى الجملة الثانية من الفقرة 2 (أ) من المادة 8 من الدستور.

(40) هذه المادة تستند مباشرة إلى الجملة الثانية من المادة 6-8 من الدستور.

6- إذا انقسمت الأصوات بالتساوي بشأن اتخاذ قرار يقتضي أغلبية بسيطة، يجرى تصويت ثان في جلسة لاحقة تعقد خلال ثمان وأربعين ساعة من التصويت الأول. فإذا أسفر هذا التصويت أيضا عن انقسام الأصوات بالتساوي، يعتبر المقترح أو الاقتراح مرفوضا.

7- لأغراض هذا النظام، يقصد بعبارة "الأعضاء الحاضرون المصوتون" الأعضاء المشتركين في الدورة الذين يدلون بأصواتهم إيجابا أو سلبا. أما الأعضاء الذين يمتنعون عن التصويت فيعتبرون غير مصوتين.

## المادة 93

### طرائق التصويت

1- باستثناء ما نص عليه في الفقرة 2 أدناه، يصوت المؤتمر عادة برفع الأيدي، ولكن لأي ممثل أن يطلب التصويت بندااء الأسماء، وعندئذ يجرى هذا التصويت حسب الترتيب الهجائي الإنكليزي لأسماء الأعضاء المشتركين في المؤتمر، ابتداء بالوفد الذي يسحب الرئيس اسمه بالقرعة. وفي كل تصويت بندااء الأسماء ينادى كل من هؤلاء الأعضاء باسمه، ويرد ممثله بـ"نعم" أو "لا" أو "ممتنع".

2- عندما يقوم المؤتمر بالتصويت مستخدما الوسائل الميكانيكية، يستعاض بالتصويت غير المسجل عن التصويت برفع الأيدي، وبالتصويت المسجل عن التصويت بندااء الأسماء. ولأي ممثل أن يطلب تصويتا مسجلا، ويجري هذا التصويت دون نداء أسماء الأعضاء، إلا إذا طلب أحد الممثلين غير ذلك.

3- يدرج صوت كل عضو مشترك في تصويت بندااء الأسماء أو تصويت مسجل في محضر الجلسة أو في تقريرها.

## المادة 94

### تعلييل التصويت أو الموقف

- 1- للممثلين أن يدلوا، قبل بدء التصويت أو بعد انتهائه، ببيانات موجزة لا تتضمن إلا تعليلا لتصويتهم. وللرئيس أن يحدد الوقت المسموح به للإدلاء ببيانات التعلييل هذه. ولا يجوز لممثلي أي عضو صاحب مقترح أو اقتراح أن يتكلموا لتعلييل تصويتهم على ذلك المقترح أو الاقتراح، إلا إذا كان هناك تعديل قد أدخل عليه.
- 2- عندما يبحث موضوع واحد في عدة هيئات تابعة للمؤتمر بصورة متعاقبة، ينبغي، بقدر الإمكان، أن يعلل ممثلو أي عضو تصويتهم في واحدة فقط من تلك الهيئات، ما لم يكن هناك اختلاف في التصويت.
- 3- وبالمثل، يجوز الإدلاء ببيانات لتعلييل الموقف فيما يتعلق بقرار يتخذ دون تصويت.

## المادة 95

### القواعد الواجبة الاتباع أثناء التصويت

- بعد أن يعلن الرئيس بدء عملية التصويت، لا يجوز قطع التصويت قبل إعلان النتيجة، إلا لإثارة نقطة نظامية تتعلق بسير عملية التصويت. وبعد أن يعلن الرئيس نتيجة التصويت، يعتبر التصويت مكتملا وتعتبر النتيجة نهائية.

## المادة 96

### تجزئة المقترحات

- لأي ممثل أن يقترح إجراء عملية تصويت مستقلة على أجزاء من مقترح. وإذا اعترض ممثل آخر، يطرح اقتراح التجزئة للتصويت. ولا يسمح بالكلام في موضوع اقتراح التجزئة لغير ممثلين اثنين يؤيدان التجزئة وممثلين اثنين يعارضانها. فإذا قبل اقتراح التجزئة، طرحت أجزاء المقترح التي يجري إقرارها بعد ذلك للتصويت عليها مجتمعة. وإذا رفضت جميع أجزاء منطوق المقترح، اعتبر المقترح مرفوضا بمجموعه.

## المادة 97

### التعديلات

يعتبر المقترح تعديلا لمقترح آخر إذا اقتصر على أن يضيف إلى ذلك المقترح أو يحذف منه أو ينقح جزءا منه.

## المادة 98

### ترتيب التصويت على التعديلات

1- عند اقتراح تعديل لمقترح ما، يجرى التصويت على التعديل أولا. وإذا اقترح تعديلا أو أكثر لمقترح ما، يصوت المؤتمر أولا على التعديل الأبعد من حيث المضمون عن المقترح الأصلي، ثم على التعديل الأقل منه بعدا، وهكذا دواليك حتى تطرح جميع التعديلات للتصويت. إلا أنه حيثما يكون اعتماد تعديل ما منطويا بالضرورة على رفض تعديل آخر، فإن هذا التعديل الآخر لا يطرح للتصويت. وإذا اعتمد تعديل واحد أو أكثر طرح المقترح بصيغته المعدلة للتصويت. وإذا لم يعتمد أي تعديل، يطرح المقترح بصيغته الأصلية للتصويت.

2- عندما يقرر المؤتمر، وفقا للمادة 96، أن ينظر في نص طويل بتقسيمه إلى أجزاء مناسبة (مثل تقسيمه إلى فقرات أو مواد)، يعامل كل من هذه الأجزاء كمقترح منفصل فيما يتعلق بغرض الفقرة 1 أعلاه.

## المادة 99

### ترتيب التصويت على المقترحات

1- إذا قدم مقترحان أو أكثر، خلاف التعديلات، فيما يتعلق بمسألة واحدة، جرى التصويت على المقترحات حسب ترتيب تقديمها، ما لم يقرر المؤتمر غير ذلك. وللمؤتمر، بعد التصويت على كل مقترح منها، أن يقرر ما إذا كان سيصوت على المقترح الذي يليه.

- 2- يجرى التصويت على المقترحات المنقحة حسب الترتيب الذي قدمت به المقترحات الأصلية، ما لم يخرج التقيح كثيرا عن المقترح الأصلي. وفي هذه الحالة، يعتبر المقترح الأصلي مسحوبا ويعتبر المقترح المنقح مقترحا جديدا.
- 3- تعطى لاقتراح عدم البت في مقترح ما الأولوية على ذلك المقترح.

## المادة 100

### الانتخابات

- 1- تجرى جميع الانتخابات بالاقتراع السري، ما لم يقرر المؤتمر، إذا لم يكن هناك اعتراض، المضي دون إجراء اقتراع على مرشح متفق عليه أو قائمة مرشحين متفق عليها.
- 2- عندما يتقرر تسمية مرشحين، يقدم كل تسمية ممثل واحد فقط، وينتقل المؤتمر بعدها فورا إلى الانتخابات.

## المادة 101

### الاقتراع

- 1- عندما يراد شغل منصب انتخابي أو أكثر في وقت واحد وبنفس الشروط، لكل وفد يحق له التصويت أن يدلي بصوته لانتخاب مرشحين بعدد المناصب المراد شغلها، ويعتبر منتخبا، بعدد لا يتجاوز عدد تلك المناصب، المرشحون الحاصلون في الاقتراع الأول على أغلبية الأصوات المدلى بها وعلى أكبر عدد من الأصوات.
- 2- إذا كان عدد المرشحين الحاصلين على هذه الأغلبية أقل من عدد المناصب المراد شغلها، تجرى اقتراعات إضافية لشغل المناصب الباقية، مع اقتصار الاقتراع على المرشحين غير الفائزين الحاصلين على أكبر عدد من الأصوات في الاقتراع السابق، وبحيث لا يزيد عددهم عن ضعف عدد المناصب الباقية التي يتعين شغلها. ولكن في حالة تعادل الأصوات بين عدد من المرشحين غير الفائزين يفوق عدد الوظائف، يجرى اقتراع خاص لتخفيض



عدد المرشحين إلى العدد المطلوب؛ وإذا تكرر تعادل الأصوات بين عدد من المرشحين يزيد عن العدد المطلوب، يجري الرئيس القرعة لتخفيض عددهم.

3- في حالة تعذر شغل أحد المناصب الباقية في مثل هذا الاقتراع المحدود، بسبب تعادل الأصوات بين المرشحين لهذا المنصب، يبت الرئيس فيما بينهم بإجراء القرعة.

4- يجري الاقتراع السري وفقاً لأحكام التذييل بآء من هذا النظام.

## المادة 102

### انتخاب أعضاء المجلس ولجنة البرنامج والميزانية

1- ينتخب المؤتمر، في كل دورة، من بين الأعضاء، العدد اللازم من أعضاء كل من المجلس ولجنة البرنامج والميزانية (المسماة فيما يلي "اللجنة")، ضمناً لتشكيل هذين الجهازين وفقاً للمادتين 9 و10، على التوالي، من الدستور.<sup>(41)</sup>

2- إذا توقف انتماء عضو ما إلى المجلس أو اللجنة قبل انتهاء مدة عضويته، ينتخب المؤتمر في دورته العادية أو الاستثنائية التالية، أيهما أقرب، عضواً جديداً لما تبقى من مدة العضوية.

3- يجري انتخاب واحد لكي تشغل في نفس الوقت جميع المناصب الشاغرة والمناصب التي توشك أن تصبح شاغرة في المجلس واللجنة. وتحدد ورقة الاقتراع المناصب الانتخابية الواجب شغلها في كل مجموعة جغرافية بالترتيب الذي ورد به ذكر هذه المجموعات في المادتين 9-1 و10-1 من الدستور. وفي كل دورة، يعلم الرئيس المؤتمر، قبل أن يباشر

<sup>(41)</sup> تنص المادة 9 (الفقرتان 1 و2) من الدستور على أن المجلس يتألف من 53 عضواً من أعضاء المنظمة ينتخبهم المؤتمر، الذي يولي الاعتبار الواجب لمبدأ التوزيع الجغرافي العادل. ويشغل أعضاء المكتب مناصبهم اعتباراً من تاريخ اختتام الدورة العادية للمؤتمر التي انتخبوا فيها حتى اختتام الدورة العادية للمؤتمر التي تعقد بعد ذلك بأربع سنوات، إلا أن الأعضاء الذين ينتخبون في الدورة الأولى يشغلون مناصبهم اعتباراً من تاريخ انتخابهم، ويشغل نصفهم مناصبهم حتى اختتام الدورة العادية التي تعقد بعد ذلك بسنتين. وتجوز إعادة انتخاب أعضاء المجلس. وتنص المادة 10 (الفقرتان 1 و2) من الدستور على أن اللجنة تتألف من 27 عضواً ينتخبهم المؤتمر، الذي يولي الاعتبار الواجب لمبدأ التوزيع الجغرافي العادل. ويشغل أعضاء اللجنة مناصبهم من تاريخ اختتام الدورة العادية للمؤتمر التي انتخبوا فيها إلى اختتام الدورة العادية للمؤتمر التي تعقد بعد ذلك بسنتين. ويجوز إعادة انتخاب أعضاء اللجنة.

الانتخاب، بالمناصب التي يجب شغلها عن طريق الانتخاب. وإذا بقي شاغرا، بعد الاقتراع الأول، واحد أو أكثر من المناصب الانتخابية، تجرى اقتراعات إضافية، وفقا للفقرتين 2 و3 من المادة 101.

## المادة 103

### تعيين المدير العام<sup>(42)</sup>

- 1- يعين المؤتمر المدير العام بناء على توصية المجلس لمدة أربع سنوات. ويجوز أن يعاد تعيينه لمدة أربع سنوات أخرى، لا يجوز بعدها أن يعاد تعيينه.
- 2- عند اقتراب انتهاء مدة تعيين المدير العام، يدرج موضوع تعيين مدير عام جديد في جدول أعمال الدورة العادية للمؤتمر السابقة مباشرة لانتهاء مدة خدمته. وإذا شغل منصب المدير العام، لأسباب أخرى، بين دورتين من دورات المؤتمر، يدرج موضوع تعيين مدير عام جديد في جدول أعمال الدورة العادية أو الاستثنائية التالية، أيهما أقرب.
- 3- متى قدم المجلس توصيته بشأن تعيين المدير العام، ينظر المؤتمر في التوصية في جلسة سرية ويصوت عليها بالاقتراع السري.
- 4- ينظر المؤتمر كذلك في مشروع عقد يقدمه إليه المجلس في الوقت نفسه لاعتماده، يحدد شروط وأحكام تعيين المدير العام، ومنها المرتب وغيره من التعويضات المرتبطة بالمنصب. ومتى أقر المؤتمر العقد، يوقعه المدير العام الجديد، كما يوقعه رئيس المؤتمر باسم المنظمة.

<sup>(42)</sup> تستند هذه المادة إلى المادتين 2-11 و4-9 (و) من الدستور.

## المادة 104

### إجراءات تعيين المدير العام

- 1- يتعين تطبيق القواعد المتبعة في انتخابات المؤتمر، حسب الاقتضاء، ما لم ينص هنا على خلاف ذلك.
- 2- ينظر المؤتمر في أمر أي مرشح يوصيه به المجلس، ويتخذ قراره بهذا الشأن في اقتراع سري. ويتطلب قرار التعيين أغلبية بسيطة من الأعضاء الحاضرين والمصوتين، على أن لا يقل عددهم عن خمسي عدد الأعضاء المشتركين في دورة المؤتمر.
- 3- إذا لم ينل مرشح أوصى به المجلس الأغلبية المنصوص عليها في الفقرة 2 أعلاه، يعيد المجلس النظر في المسألة ويقدم إلى المؤتمر توصية جديدة.

## خامس عشر- قبول أعضاء جدد

## المادة 105

### طلبات العضوية

- 1- تقدم أي دولة من الدول المشار إليها في المادة 3 (ب) من الدستور، ترغب في عضوية المنظمة، إلى المدير العام طلباً بذلك. ويرفق بهذا الطلب تصريح مثبت في صك رسمي يفيد أن الدولة المعنية تلتزم بأهداف ومبادئ المنظمة، وترغب في أن تصبح طرفاً في الدستور وتقبل بالالتزامات الواردة فيه.<sup>(43)</sup>
- 2- يرسل الأمين العام نسخة من الطلب إلى جميع الأعضاء، للعلم.

(43) تستند هذه المادة إلى المادة 3 من الدستور.

## المادة 106

### البت في طلبات العضوية

1- يبت المؤتمر في دورته العادية أو الاستثنائية التالية، أيهما أقرب، في طلب العضوية وتوصية المجلس بشأنها.<sup>(44)</sup> ويدرج المدير العام لهذا الغرض بندا في جدول الأعمال المؤقت للدورة، وفقا للمادة 13 أو المادة 15 حسب الاقتضاء. وإذا اتخذ المجلس، أثناء إحدى دورات المؤتمر، توصية تنفيذ للمادة 3 (ب) من الدستور، يبت فيها أثناء تلك الدورة.

2- إذا ووفق على طلب العضوية،<sup>(45)</sup> أو إذا أصبحت إحدى الدول المشار إليها في المادة 3 (أ) من الدستور عضوا، وإذا لم تكن الدولة المعنية مدرجة في أي من قوائم الدول الواردة في المرفق الأول للدستور، يقرر المؤتمر، بعد إجراء المشاورات المناسبة، في أي هذه القوائم يدرج العضو الجديد. ويخطر المدير العام، على وجه السرعة، الأمين العام للأمم المتحدة، بوصفه الوديع للدستور، بأية تغييرات في هذه القوائم.

3- إذا لم يوص المجلس بقبول الدولة صاحبة الطلب في العضوية أو أجل النظر في طلبها، فللمؤتمر، بعد أن يدرس التقرير الخاص للمجلس دراسة وافية، أن يعيد الطلب إلى المجلس ومعه محضر كامل لمناقشته في المؤتمر، وذلك للنظر فيه من جديد وتقديم توصية أو تقرير بشأنه.

## المادة 107

### الإشعار بالقرار وتاريخ نفاذ العضوية

يعلم المدير العام الدولة صاحبة الطلب بقرار المؤتمر بشأن طلبها. وإذا قبل الطلب،<sup>(45)</sup> تصبح عضوية الدولة نافذة من تاريخ بدء نفاذ الدستور بالنسبة لتلك الدولة، وذلك وفقا للمادة 2-25 (ج) من الدستور.

(44) انظر المادة 3 (ب) من الدستور.

(45) انظر المادة 2-92 (أ) للاطلاع على الأغلبية المطلوبة لموافقة المؤتمر على طلبات العضوية.

## المادة 108

### بدء اشتراك العضو الجديد في الميزانية

على كل عضو جديد أن يسهم بنصيب من ميزانية المنظمة عن السنة التي يصبح عضوا خلالها. ويحدد المؤتمر مقدار هذا الاشتراك في الدورة التي يقر فيها طلب قبول هذه الدولة في عضوية المنظمة.

## سادس عشر- الاتفاقيات والاتفاقات الدولية

## المادة 109

### الإشعار باقتراح لاعتماد اتفاقية أو اتفاق دولي

تحقيقا للتشاور الملائم فيما بين الأعضاء، والاستعدادات الكافية السابقة للمؤتمر، يخطر المدير العام جميع الأعضاء والمشاركين الآخرين بأي مقترح يتعلق باتفاقية أو باتفاق دولي، مقدم للمؤتمر لاعتماده طبقا للمادة 8-3 (د) من الدستور، وذلك قبل دورة المؤتمر التي سينظر فيها في الاقتراح بوقت كاف، لا يتجاوز في أي الأحوال التاريخ الذي يعمم فيه جدول أعمال تلك الدورة عملا بالمادة 21. ويرفق بهذا الإخطار ما يلي:

- (أ) أي مشروع نص ومذكرة إيضاحية ترفقهما بالمقترح الجهة المقدمة له؛
- (ب) أي تقارير يعدها المدير العام عن الموضوع؛
- (ج) طلب التعليقات والمعلومات التي قد يرغب الأعضاء في إبدائها بشأن الموضوع قبل دورة المؤتمر.

## المادة 110

### التشاور مع الأمم المتحدة والوكالات المتخصصة والوكالات ذات الصلة والمنظمات الأخرى

في نفس الوقت الذي يطلب فيه المدير العام إلى الأعضاء الإدلاء بتعليقاتهم على الاتفاقية المقترحة أو الاتفاق الدولي المقترح، يتشاور مع الأمم المتحدة والوكالات المتخصصة والوكالات ذات الصلة، ومن يستتسب مشاورته من سائر المنظمات الدولية الحكومية أو المنظمات الحكومية التي أبرمت معها اليونيدو اتفاق علاقة بمقتضى المادة 19-1 (أ) من الدستور، والمنظمات غير الحكومية والمنظمات الأخرى التي أقيمت معها علاقات بمقتضى المادة 19-1 (ب) من الدستور. بشأن أي حكم من أحكام المقترح قد يؤثر على أنشطة هذه المنظمات، ويسترعي انتباه المؤتمر إلى وجهات نظرها مقترنة بأية تعليقات يتلقاها من الحكومات.

## المادة 111

### بحث المؤتمر لمشاريع النصوص واعتمادها بصفة مؤقتة

1- يجوز للمؤتمر أن يتخذ أساسا لمناقشته أية مشاريع نصوص تقدم مع اقتراح اعتماد اتفاقية أو اتفاق دولي، وأية تعليقات مكتوبة عليه ترد من الأعضاء قبل افتتاح المؤتمر، وفي هذه الحالة تعامل هذه النصوص بوصفها مقترحات أساسية مقدمة في إطار المادة 83.

2- في أية مرحلة من مراحل مناقشات المؤتمر لمشاريع مواد اتفاقية مقترحة أو اتفاق دولي مقترح، يجوز له إحالة مشروع مادة أو أكثر إلى لجنة للصياغة. وفضلا عن ذلك يجوز أن تحال أحكام أي اتفاقية أو اتفاق دولي، بصيغتها التي اعتمدها المؤتمر مؤقتا، إلى لجنة الصياغة لإعداد مشروع نهائي للنص.

## المادة 112

### اعتماد المؤتمر النهائي لاتفاقية أو لاتفاق دولي وفتح باب التوقيع على أيهما

- 1- عند تلقي مشروع النص النهائي الذي أعدته لجنة الصياغة، يجوز للمؤتمر أن يعتمد بصورة نهائية اتفاقية أو اتفاقا دوليا، بأغلبية ثلثي الأعضاء الحاضرين المصوتين،<sup>(46)</sup> وأن يقرر فتح باب التوقيع على أيهما<sup>(47)</sup> في المؤتمر خلال الدورة الجارية أو عند اختتامها، ولفترة زمنية محددة تليها ويمكن بعدها، وفقا لأحكام الصك، إبقاء باب التوقيع على الاتفاقية أو الاتفاق مفتوحا لفترة إضافية لدى الوديع.<sup>(48)</sup>
- 2- لكي يعتمد المؤتمر أية توصية في إطار المادة 3-8 (د) من الدستور، تكفي الأغلبية البسيطة للأعضاء الحاضرين المصوتين.
- 3- يجوز للمؤتمر أن يوصي بأن يسترعي الأعضاء انتباه السلطات المختصة في بلادهم إلى الاتفاقيات أو الاتفاقات الدولية، في غضون عام واحد من ختام دورة المؤتمر التي اعتمدت فيها، لتتخذ بشأنها الإجراءات المناسبة، وبأن يعلموا المدير العام بالتدابير المتخذة وفقا لتوصية المؤتمر، والتفاصيل المتعلقة بالسلطة أو السلطات التي تعتبر مختصة، والإجراءات التي اتخذتها.

## المادة 113

### النصوص الرسمية والنسخ المعتمدة

- 1- توثق نسختان من كل اتفاقية أو اتفاق دولي يعتمد المؤتمر أيهما، بتوقيع كل من رئيس المؤتمر والمدير العام عليهما. وتودع إحدى هاتين النسختين لدى الحكومة أو المنظمة

<sup>(46)</sup> انظر المادة 92-2 (ب).

<sup>(47)</sup> انظر المادة 27-3 للاطلاع على شرط تقديم وثائق التفويض الكاملة الملائمة من جانب الممثلين الراغبين

في توقيع اتفاقية أو اتفاق دولي اعتمد المؤتمر أيهما.

<sup>(48)</sup> انظر المادة 115.

الوديعة. وتحفظ النسخة الثانية في محفوظات المنظمة حتى لو لم تعين المنظمة وديعا للاتفاقية أو للاتفاق الدولي.<sup>(84)</sup>

2- على الوديع أن يرسل في أقرب وقت ممكن نسخا معتمدة من الاتفاقية أو من الاتفاق الدولي إلى كل الأعضاء وإلى كل الدول الأخرى التي قد تصبح أطرافا في الاتفاقية أو في الاتفاق الدولي.

## المادة 114

### التصديق والقبول والإقرار والانضمام

- 1- يعتبر تلقي نسخة معتمدة من اتفاقية أو من اتفاق دولي، اعتمد المؤتمر أيهما، بمثابة إخطار كاف لكل عضو ولأية دولة أخرى يحق لها أن تصبح طرفا فيه، يدعوها إلى بحثه وتوطئة لقبوله. ويتعين على كل عضو أو دولة أخرى يحق لها أن تكون طرفا وتقبل الاتفاقية أو الاتفاق الدولي أن تبلغ قبولها بإيداع الصك المطلوب لدى الوديع، الذي يعلم على وجه السرعة الدول الأخرى المعنية والمدير العام، عند الاقتضاء، وفقا لأحكام المادة 115-2.
- 2- تصدر وثائق التصديق أو القبول أو الإقرار أو الانضمام عن إحدى السلطات المحددة في المادة 27 لإصدار وثائق التفويض، على أن يكون مفهوما أن الوثيقة التي لا تفي بهذا الشرط قد تقبل بصورة مؤقتة في إطار الشروط المبينة في الفقرة 3 (الجملة الأخيرة) من المادة 72 فيما يتعلق بالقبول المؤقت للتوقيع.

## المادة 115

### الإيداع والتسجيل

- 1- تتضمن كل اتفاقية أو اتفاق دولي يعتمده المؤتمر حكما يسمي وديعا للاتفاقية أو للاتفاق ويخوله أن يسجل الاتفاقية أو الاتفاق الدولي لدى الأمانة العامة للأمم المتحدة وفقا لأحكام المادة 102 من ميثاق الأمم المتحدة والنظام الذي اعتمده الجمعية العامة لتنفيذ أحكام تلك المادة.



2- يشعر الوديع المدير العام، عند الاقتضاء، فضلا عن الدول المعنية، بجميع المسائل التي تمس هذه الاتفاقيات أو الاتفاقات الدولية.

## المادة 116

### تقديم تقارير عن الاتفاقيات والاتفاقات

يقدم المدير العام تقريرا إلى المؤتمر في كل دورة عادية بشأن ما يلي:

(أ) أية اتفاقات يعقدها بالنيابة عن المنظمة عملا بأحكام المادة 1-19 (أ) من الدستور؛

(ب) أية ترتيبات يقيمها مع المنظمات غير الحكومية وغيرها من المنظمات عملا بأحكام المادة 1-19 (ب) من الدستور؛

(ج) بدء نفاذ اتفاقية أو اتفاق دولي اعتمد المؤتمر أيهما بموجب أحكام المادة 3-8 (د) من الدستور، أو انتهاء نفاذ أيهما، أو إدخال تعديل عليه، ويقدم مع التقرير قوائم مستكملة بأطراف كل اتفاقية أو اتفاق دولي اعتمد بهذه الكيفية، وأية معلومات أخرى ذات صلة، بما في ذلك المعلومات التي يتلقاها المدير العام عملا بأحكام المادتين 3-112 و4-118؛

(د) الإجراءات المتخذة بغية تحقيق أهداف الاتفاقيات والاتفاقات الدولية وتنفيذها الفعال.

## سابع عشر- تعديل الدستور

### المادة 117

#### تعميم التعديلات المقترح إدخالها على الدستور<sup>(49)</sup>

يبلغ المدير العام على وجه السرعة إلى جميع الأعضاء نص أي تعديلات يقترح إدخالها على الدستور بعد الدورة العادية الثانية للمؤتمر، ولا ينظر المؤتمر في هذه التعديلات قبل مرور تسعين يوما على إرسال تبليغ المدير العام.

### المادة 118

#### نظر المؤتمر في التعديلات المقترح إدخالها على الدستور

- 1- لا ينظر المؤتمر في أي مقترح بتعديل الدستور إلا إذا أوصاه المجلس بذلك وفقا لأحكام المادة 2-23 (أ) أو المادة 3-23 (أ)، من الدستور،<sup>(50)</sup> حسب الحالة.
- 2- تحال نصوص أية مشاريع تعديلات اعتمدها المؤتمر مؤقتا إلى لجنة صياغة مشكلة وفقا لأحكام المادة 45، تعد مشروع النص النهائي للتعديلات وتدرجها، مع ما عسى أن يترتب عليها من تعديلات أخرى للدستور، في مشروع وثيقة تعديل يعمم نصها على جميع الأعضاء، ولا يجوز للمؤتمر البت فيها نهائيا قبل مرور ثمان وأربعين ساعة على تعميمها على جميع الأعضاء.
- 3- يجوز للمؤتمر، لدى تسلمه النص الذي أعدته لجنة الصياغة، أن يعمد، مع مراعاة أحكام الفقرة 2 الواردة أعلاه، إلى إجراء تصويت نهائي للموافقة على وثيقة تعديل الدستور بأغلبية ثلثي جميع الأعضاء،<sup>(51)</sup> وأن يقرر فتح باب التوقيع عليها وفقا لأحكام المادة 1-112.

(49) تستند هذه المادة مباشرة إلى المادة 1-23 من الدستور .

(50) تستند هذه الجملة إلى نص المادتين 2-23 (أ) و3-23 (أ) من الدستور .

(51) انظر المادة 1-92 (ب).

4- تطبّق أحكام المواد 1-112 و113 و114 و116، مع التعديل المقترض حسب الأحوال، على أية وثيقة من وثائق تعديل الدستور يعتمدها المؤتمر.

## ثامن عشر- تعديل النظام الداخلي ووقف العمل بأحكامه

### المادة 119

#### تعديل النظام الداخلي

مع مراعاة أحكام المادة 1، يجوز تعديل مواد هذا النظام بقرار يتخذه المؤتمر بأغلبية الأعضاء الحاضرين المصوتين، بعد أن يكون مكتب المؤتمر قد قدم تقريراً عن التعديل المقترح.

### المادة 120

#### وقف العمل بالنظام الداخلي

مع مراعاة أحكام المادة 1، يجوز وقف العمل بأحكام أية مادة من مواد هذا النظام، بقرار يتخذه المؤتمر بأغلبية ثلثي الأعضاء الحاضرين المصوتين، شريطة أن يعطي إشعاراً باقتراح الوقف قبل موعده بأربع وعشرين ساعة، ويجوز صرف النظر عن هذا الإشعار إذا لم يعارض ذلك أي من الممثلين؛ ويجوز للهيئات الفرعية أن تفعل الأحكام المتعلقة بها إذا توافقت الآراء فيها على ذلك. ويقصر أي وقف للعمل بحكم من الأحكام على غرض محدد ومبين وفي المدة اللازمة لتحقيق ذلك الغرض، ولا يجوز أن يتناقض مع أية قرارات يتخذها المؤتمر بقصد تبسيط الإجراءات الإدارية وتحقيق وفورات في الميزانية فيما يتعلق بتسيير أعمال دوراته، ولا مع حقوق الدول المشتركة في المؤتمر وإن تغيبت مؤقتاً عن حضور جلسة معينة.

## التذييل ألف

### التناوب في شغل المنصب الرئيسي في المؤتمر

يراعى في انتخاب المنصب الرئيسي في المؤتمر التناوب التالي ضمن نطاق كل دورة مكونة من خمس دورات عادية للمؤتمر:

الانتخاب الأول (1985)	الانتخاب الثاني (1987)	الانتخاب الثالث (1989)	الانتخاب الرابع (1991)	الانتخاب الخامس (1993)
<b>الرئيس</b>				
القائمة دال	الدول الأفريقية في القائمة ألف	الدول الآسيوية في القائمة ألف	القائمة جيم	القائمة باء

## التذييل باء

### قواعد إجراء التصويت بالاقتراع السري

- 1- قبل بدء الاقتراع، يعين الرئيس، بعد التشاور مع مكتب المؤتمر، ثلاثة عدادين من بين الوفود الأعضاء الحاضرة. ويسلمهم قائمة الأعضاء الذين يحق لهم التصويت، وكذلك قائمة المرشحين، إذا وجدت.
- 2- وبناء على طلب الرئيس، يوزع أعضاء المكتب أوراق الاقتراع ومغلفاته على جميع الأعضاء حسب بطاقات الأسماء الموجودة على المناضد (بما في ذلك مناضد الأعضاء غير الحاضرين وقت التوزيع). وينبغي أن تكون أوراق الاقتراع ذات ألوان مختلفة باختلاف أغراض الانتخاب، كما ينبغي أن تكون المغلفات دون علامات مميزة.
- 3- وعلى عدادي الأصوات أن يتحققوا من خلو صناديق الاقتراع.
- 4- يدعو أمين المؤتمر الوفود الأعضاء كلا بدوره، حسب الترتيب الهجائي لأسماء الدول الأعضاء باللغة الإنكليزية، ابتداء بالدولة العضو الجالسة في أقصى الجهة اليمنى من الصف الأمامي في غرفة الاجتماع، حسبما يراه الجالس في المنصة.
- 5- وعند النداء على أسماء الوفود، عليها التوجه إلى المنصة ووضع المغلفات التي تحتوي على أوراق اقتراعها في صندوق الاقتراع.
- 6- وللدلالة على تسجيل صوت كل دولة من الدول الأعضاء، يوقع أحد عدادي الأصوات، أو يؤشر بالأحرف الأولى من اسمه، على القائمة في الهامش المقابل لاسم الدولة العضو المعنية.
- 7- وبعد أن تصوت آخر دولة عضو تدعى للتصويت، يعلن الرئيس إقبال باب الاقتراع ويطلب عد المغلفات، وعلى العداد المشار إليه في الفقرة 6 أعلاه أن يقرأ حينذاك من قائمته أسماء الوفود الأعضاء التي لم تضع أوراق اقتراعها في صندوق الاقتراع. ثم يجمع

موظفو المؤتمرات أوراق الاقتراع والمغلطات من مناضد تلك الوفود ويسلمونها إلى العداد الذي عليه أن يؤشر على تلك الأوراق بكلمة "غائب".

8- يفتح العدادون صندوق الاقتراع ويتحققون من عدد المغلطات. فإذا كان العدد أكبر أو أقل من عدد المقترعين المدقق من القائمة، يتم إبلاغ الرئيس الذي يعلن عندئذ عدم صحة التصويت وضرورة إعادة فتح باب الاقتراع.

9- وبعد التحقق من عدد المغلطات مقابل عدد المقترعين، يطلب الرئيس إلى العدادين عد الأصوات ورفع تقريرهم إليه عن مسألة الانتخاب بأسرع ما في وسعهم.

10- يقوم العدادون الثلاثة بعملية عد الأصوات في غرفة منفصلة، بمساعدة المستشار القانوني، وثلاثة مسجلين وسكرتيرين من موظفي الأمانة. بيد أنه، في حال تعيين المؤتمر للمدير العام. يجري التعداد في غرفة المؤتمر بحضور ممثلي الأعضاء المشتركين في المؤتمر.

11- تعتبر أوراق الاقتراع الفارغة بمثابة امتناع عن التصويت.

12- تعتبر الأوراق التالية غير صحيحة:

(أ) أوراق الاقتراع التي عليها أسماء تزيد عن المراكز الانتخابية المطلوب ملؤها؛

(ب) أوراق الاقتراع التي كشف فيها المصوتون عن هويتهم، ولا سيما بإضافة توقيعاتهم أو بذكر اسم الدولة العضو التي يمثلونها؛

(ج) أوراق الاقتراع التي لا تقدم إجابة واضحة عن السؤال المطروح.

13- المغلطات التي لا تحتوي على أي ورقة، أو تحتوي على عدد من أوراق الاقتراع يزيد عن العدد المطلوب، تسجل على أنها غير صحيحة.

14- يحق للمرشح الإدلاء بصوت واحد فقط في كل ورقة اقتراع. وإن ظهر اسمه أكثر من مرة فيها.

15- عندما يستكمل عد الأصوات ويكون العدادون قد رفعوا تقريرهم إلى الرئيس، يعلن الرئيس نتائج الاقتراع بما في ذلك:

عدد الدول الأعضاء التي يحق لها التصويت في الدورة؛

عدد الغائبين؛

عدد الأصوات المؤيدة أو المعارضة للاقتراح، أو أسماء المرشحين وعدد

الأصوات التي حصل عليها كل منهم، بالترتيب التنازلي لعدد الأصوات؛

عدد الأصوات غير الصحيحة؛

عدد الممتنعين عن التصويت؛

عدد الأصوات التي تشكل الأغلبية اللازمة.

16- يعلن الرئيس القرار الذي أسفر عنه التصويت. كما يعلن، على وجه الخصوص،

انتخاب المرشحين الذين حصلوا على الأغلبية اللازمة.

17- وفور إعلان نتائج الاقتراع، تلتف أوراق الاقتراع بحضور العدادين.

18- وتمثل القوائم التي سجل عليها العدادون نتائج التصويت، بعد أن يوقع عليها

العدادون، السجل الرسمي للاقتراع، وتودع في محفوظات المنظمة.







Printed in Austria  
V.19-12155—November 2020

منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية



Vienna International Centre, P.O. Box 300, 1400 Vienna, Austria

البريد الإلكتروني: [unido@unido.org](mailto:unido@unido.org)

الهاتف: +43-1 26026-0

الإنترنت: [www.unido.org](http://www.unido.org)