



Distr.
GENERAL
A/37/163
28 April 1982
ARABIC
ORIGINAL: ENGLISH



الأمم المتحدة
الجمعية العامة

الدورة السابعة والثلاثون
البند ١٣٠ من القائمة الأولية *

مشروع النظام الداخلي النموذجي لمؤتمرات الأمم المتحدة

تقرير الأمين العام

١ - طلبت الجمعية العامة من الأمين العام في الفقرة ٦ من قرارها ١٠/٣٥ جيم المؤرخ في ٣ تشرين الثاني/نوفمبر ١٩٨٠، أن يقترح مشروع نظام داخلي نموذجي لمؤتمرات الأمم المتحدة الخاصة وذلك كي تنظر فيه الجمعية في دورتها السادسة والثلاثين. واستجابة لهذا الطلب، قدم الأمين العام تقريراً (A/36/199 و Corr.1) أحيل إلى اللجنة الخامسة. وبناءً على توصية اللجنة المذكورة، أرجأت الجمعية النظر في التقرير إلى دورتها السابعة والثلاثين وأوصت بأن يحال التقرير في تلك الدورة إلى اللجنة السادسة (المقرر ٣٦/٢٧) المؤرخ في ١٠ كانون الأول/ديسمبر ١٩٨١). ولذا فإن مشروع النظام الداخلي والبيانات التوجيهية والاتفاق النموذجي بشأن عقد مؤتمر، المرفقة بهذا التقرير، تتضمن نسخاً مصححة من النصوص التي قدمت إلى الجمعية في دورتها السادسة والثلاثين، مع تعديلات طفيفة تطلبها استكمال أو توضيح تلك النصوص وحواشيتها، وإضافة فقرات جديدة إلى مشروعَي المادتين ٥٥ و ٥٨ لتعكس التطورات في ممارسة الجمعية العامة، وتنقيح الفقرة ٢ من المادة ١٥ كما يراعى فيها تعليق من وحدة التفتيش المشتركة (١).

* A/36/50/Rev.1

(١) "تنظيم أمانات المؤتمرات الخاصة التابعة للأمم المتحدة وإجراءات التحضير لها"
A/37/112 (JIU/REP/82/2)، الفقرات ٧٨ - ٨٠. استنسخ في الوثيقة A/37/112.

.. / ..

EXEMPLAIRES D'ARCHIVES
FILE COPY

82-12003

A retourner/Return to Distribution C.111

٢ - والجانب الأعظم من المواد المقترحة (أى المواد اللاحقة لمشروع المادة ١٦) يسير بدقّة على نهج النظام الداخلي لمؤتمرات الأمم المتحدة العديدة التي عقدت في أثناء العقد الماضي والتي أصبحت اجراءاتها موحدة (٢) ، وهي اجراءات تقوم عموماً على أساس اجراءات الجمعية العامة والتي حد ما على أساس اجراءات المجلس الاقتصادي والاجتماعي . وفي بضع حالات ، تم توسيع نطاق هذه النصوص بشكل طفيف . ذلك أن النظم السابقة ربما صيغت بل صيغت بالفعل لتفي بالمقتضيات الخاصة لكل مؤتمر بالذات في حين يتوجب على النظام المقترح أن يتناول جميع الظروف الطارئة التي قد تنشأ فيما يتعلق بكثير من المؤتمرات المختلفة ، ومنها على سبيل المثال المؤتمرات التي يتقرر عقدها لدورة واحدة وتلك التي يتقرر عقدها لسلسلة من الدورات ، وتلك التي تعقد بالدرجة الأولى لاعتماد صكوك تعاهدية والمؤتمرات التي يعهد اليها ، بدلا من ذلك ، بمناقشة موضوع معين وتقديم تقرير عنه الى الجمعية العامة . وبالإضافة الى ذلك ، لما كانت النظم الداخلية السابقة كثيراً ما تصمّم لمؤتمرات لا تجتمع الا لبضعة أيام ، فقد اختصرت احكامها حتى لا تبدو طويلة ومفصلة على نحو لا يتناسب وقصر مدة المؤتمر ؛ وعلى النقيض من ذلك ، لما كان يتعين استخدام النظام المقترح في كثير من الاجتماعات وفي شتى الحالات الاجرائية ، فقد تبين أن من المستصوب تضمينه بعض التفاصيل الإضافية استناداً الى الممارسات الفعلية لمؤتمرات وأجهزة الأمم المتحدة .

٣ - ومشاريع المواد من ١ الى ١٦ جديدة ، ذلك أنها تتناول ، بالدرجة الأولى ، العملية التحضيرية التي لم يكن بالمستطاع تغطيتها في النظم الداخلية السابقة ، ذلك أن تلك النظم لم تكن تدخل حيز النفاذ الا بعد ما يعتمدها المؤتمر المعني لدى اجتماعه لأول مرة . وهذه النظم الجديدة ، فضلا عن الأحكام الواردة في المرفق الأول ، موضوعة ، في معظمها ، اما استناداً الى الممارسات المقبولة أو الى مقررات محددة اتخذتها الجمعية العامة مؤخراً ، وبوجه خاص الأحكام الواردة في الجزء الأول من مرفق القرار ١٠ / ٣٥ . جيم المؤرخ في ٣ تشرين الثاني / نوفمبر ١٩٨٠ وفي مرفق القرار ١١٧ / ٣٦ دال المؤرخ في ١٠ كانون الاول / ديسمبر ١٩٨١ . أما مشروع المادة ١٦ فستند الى صيغة الدعوة الواردة في قرارات الجمعية العامة الاخيرة الرامية الى عقد مؤتمرات خاصة (٣) .

٤ - ومن النواحي التي ينتظر أن يؤدي فيها النظام الداخلي المقترح الى وفورات ادارية كبيرة ، سواء للدول أو للمنظمة ، التخلّص من الشرط الروتيني الحالي القاضي بتقديم وفحص وثائق التفويض ، مع الإبقاء ، بالرغم من ذلك ، على حق الممثلين في الطعن في اشتراك أي من الوفود (٤) . ففي عصر الاتصالات الفورية على صعيد العالم اجمع لم تعد هناك أهمية كبيرة للممارسة التي تستلزم تقديم وثائق

(٢) النظام المقترح قريب الشبه ، وبوجه خاص ، بالنظام الداخلي لمؤتمر الامم المتحدة المعني بمصادر الطاقة الجديدة والمتجددة (A/CONF.100/2) .

(٣) مثلاً ، بالنسبة الى مؤتمر الأمم المتحدة المعني بأقل البلدان نمواً ، قرار الجمعية العامة ٢٠٥ / ٣٥ المؤرخ في ١٦ كانون الاول / ديسمبر ١٩٨٠ . الجزء الثاني ، الفقرة ٤ .

(٤) مشروعاً للمادتين ١٨ و ١٩ .

التفويض والتي نشأت في وقت لم تكن فيه الاتصالات البعيدة المدى تتيح دائما التحقق. مما اذا كان الشخص المائل أمام مؤتمر حكومي دولي هو الشخص الذي يمثل بالفعل السلطة التي يدعي بأنها أوفدت .

٥ - ومشروع النظام الداخلي المرفق طي هذا معدّ بحيث ينظم تلقائيا ، في حالة اعتماده من قبل الجمعية العامة ، جميع المؤتمرات التي تعقدتها من الآن فصاعدا أية هيئة من هيئات الأمم المتحدة ، الا اذا نصت الهيئة الداعية على غير ذلك . ومن هنا ، فقد تقرر تلك الهيئة ان يحكم مؤتمر معين نظام مختلف تماما عن هذا النظام أو نظام لا يختلف الا في بعض النواحي المعينة أو نظام يعتمد المؤتمر نفسه (٥) . غير أنه اذا لم تتخذ الهيئة الداعية الى عقد المؤتمر مثل هذا القرار ، طبق النظام النموذجي تلقائيا ، رهنا بمتغيرات معينة يمكن اختيارها ، على النحو المنصوص عليه في النظام نفسه ، من جانب الهيئة الداعية الى عقد المؤتمر (٦) أو الهيئة التحضيرية (٧) أو المؤتمر نفسه (٨) ، وعلى النحو الذي يستكمل به بأى مواد قد يعتمدها المؤتمر نفسه بما يتفق مع النظام النموذجي (٩) .

٦ - وسيحل مشروع النظام محل القواعد الخاصة بدعوة المؤتمرات الدولية للدول التي أقرتها الجمعية العامة في قرارها ٣٦٦ (د - ٤) المؤرخ في ٣ كانون الاول / ديسمبر ١٩٤٩ ، باستثناء القاعدة ١ منها . وبناءً عليه ، اذا ما وافقت الجمعية العامة على النظام الداخلي الجديد ، فانها قد ترغب في تضمين قرار اعتماد النظام الداخلي هذا فقرة تنص على الغاء القواعد السابقة ، لكن تشير الى أنها دعت في الفقرة ١ من قرارها ١٠ / ٣٥ جيم ، التي تناظر تلك القاعدة ، "الجدول

(٥) مشروع المادة ١ . وهذا النهج مماثل للتهج المتبع فيما يتعلق بمؤتمرات الأمم المتحدة لاعلان التبرعات ، التي اعتمدت لها الجمعية العامة ، بمقرها ١٩ / ٣٣ المؤرخ في ١٥ كانون الاول / ديسمبر ١٩٧٨ نظاما داخليا استنسخ في الوثيقة A/33/580 (منشورات الأمم المتحدة ، رقم المبيع E.79.I.17) . والسبب الداعي الى استبعاد تطبيق هذا النظام تلقائيا على المؤتمرات التي يتخذ القرار بالدعوة الى عقدها قبل ١ تشرين الاول / اكتوبر ١٩٨١ (وهو تقريبا الموعد الذي سيقدم فيه مشروع النظام هذا الى الجمعية العامة) هو أن الهيئة الداعية الى عقد المؤتمر لن تكون لديها فرصة للنظر في عدة مسائل يقضي النظام الجديد بتركها الى تلك الهيئة واتخاذ قرارات بشأنها ؛ ومع ذلك فان بمقدور حتى تلك المؤتمرات أن تقرر ، بناءً على توصية هيئاتها التحضيرية ، اعتماد النظام الجديد .

(٦) مثلا ، مشروعوا المادتين ٣ و ١٨ ، الفقرة ٢ .

(٧) مثلا ، مشروع المادة ١٧ ، الفقرة ١ .

(٨) مثلا ، مشروعوا المادتين ٢٠ و ٢١ .

(٩) مشروع المادة ٨١ .

الأعضاء وهيئات الأمم المتحدة إلى الحرص على النظر في عقد مؤتمرات خاصة ، على أن تكون أهداف المؤتمر المقترح عقده هي من نوع لم يتحقق من قبل ولا يمكن أن يتحقق في إطار زمني معقول عن طريق جهاز الأمم المتحدة الحكومي الدولي القائم والوكالات المتخصصة .

٧ - ومزايا النهج المقترح ذات شقين :

(أ) سيتوفر لدى الأمانة العامة والهيئات التحضيرية والمؤتمرات ذاتها وقت كبير إذ لن يكون عليها اعداد نظام داخلي مستقل لكل مؤتمر من المؤتمرات الكثيرة التي تعقد في الأمم المتحدة والتفاوض بشأنه (١٠) بل فقط للمؤتمرات القليلة التي تقتضي ظروفها الخاصة وضع قواعد معينة .

(ب) ولما كان النظام المقترح ، يتضمن المقررات والتوصيات الكثيرة التي اعتمدتها الجمعية العامة أو وافقت عليها في سنوات سابقة بشأن مختلف الجوانب الادارية من عمليات التحضير للمؤتمرات وخدمتها ، مثل تلك الجوانب المتصلة بالوثائق ، والمحاضر ، واللغات ، ومدة الدورات وتحديد جدولها الزمني ثم بوجه خاص العملية التحضيرية (١١) فان هذا النظام سيضمن مراعاة هذه المقررات المتصلة بالموضوع في الواقع الى اقصى حد من قبل الهيئات الحكومية الدولية وأجهزة الأمانة العامة العديدة المسؤولة عن التحضير لمؤتمرات الأمم المتحدة وتصريف شؤونها ، ومن قبل المؤتمرات ذاتها .

(١٠) في أثناء العقد الماضي ، قام نحو مائة مؤتمر عقدتها الأمم المتحدة باعتماد واعتماد نظم داخلية منفصلة .

(١١) انظر بوجه خاص مشاريع المواد والمبادئ التوجيهية المرفقة المزودة بحواشي تتصل بمقررات الجمعية العامة . وستحذف هذه الاستشهادات من أي نص تعتمده الجمعية .

.../...

المرفق

مشروع النظام الداخلي لمؤتمرات الأمم المتحدة

المحتويات

أولا - أحكام عامة

<u>الصفحة</u>	<u>المادة</u>
٨	١ - انطباق هذه المواد
٨	٢ - التعاريف

ثانيا - المرحلة التحضيرية

٨	٣ - الهيئة التحضيرية
٩	٤ - دورات الهيئة التحضيرية
١٠	٥ - النظام الداخلي للهيئة التحضيرية
١٠	٦ - أعضاء مكتب الهيئة التحضيرية
١٠	٧ - وظائف الهيئة التحضيرية
١١	٨ - مراكز التنسيق القومية
١١	٩ - وظائف الامانة
١٢	١٠ - الوثائق

ثالثا - دورات المؤتمر

١٣	١١ - تحديد مواعيد مؤتمرات معنية
١٣	١٢ - المشاورات السابقة للمؤتمر
١٣	١٣ - مكان المؤتمر وموعده ومدته
١٤	١٤ - تمديد الدورات أو تقسيمها
١٤	١٥ - الترتيبات مع الدولة المضييفة

المحتويات (تابع)

<u>الصفحة</u>	<u>المادة</u>
<u>رابعاً - الاشتراك والتشيل</u>	
١٤	١٦ - الدعوات
١٥	١٧ - تكوين الوفود
١٦	١٨ - اشعار المؤتمر بالمندوبين
١٦	١٩ - الاعتراض على أحد الوفود
<u>خامساً - أعضاء المكتب</u>	
١٦	٢٠ - الانتخاب
١٧	٢١ - مدة شغل المنصب والاستبدال
١٧	٢٢ - تخيب الرئيس
١٧	٢٣ - حق الرئيس في الاشتراك في التصويت
<u>سادساً - مكتب المؤتمر</u>	
١٨	٢٤ - تكوين المكتب
١٨	٢٥ - رئاسة المكتب
١٨	٢٦ - وظائف المكتب
<u>سابعاً - أمانة المؤتمر</u>	
١٨	٢٧ - ادارة شؤون أمانة المؤتمر
١٩	٢٨ - الواجبات الادارية لأمانة المؤتمر
١٩	٢٩ - بيانات الامانة

المحتويات (تابع)

الصفحة

المادة

ثامنا - افتتاح المؤتمر

- ٣٠ - الرئيس المؤقت ١٩
- ٣١ - القرارات المتعلقة بالتنظيم ٢٠
- ٣٢ - الرسائل الرسمية، ٢٠

تاسعا - تصريف الأعمال

- ٣٣ - النصاب القانوني ٢١
- ٣٤ - الصلاحيات العامة للرئيس ٢١
- ٣٥ - النقاط النظامية ٢١
- ٣٦ - الكلمات ٢٢
- ٣٧ - المناقشة العامة ٢٢
- ٣٨ - الاسبقية ٢٣
- ٣٩ - افعال قائمة المتكلمين ٢٣
- ٤٠ - حق الرد ٢٣
- ٤١ - تأجيل المناقشة ٢٤
- ٤٢ - افعال باب المناقشة ٢٤
- ٤٣ - تعليق الجلسة أو رفعها ٢٤
- ٤٤ - ترتيب الاقتراحات ٢٤
- ٤٥ - المقترحات الاساسية ٢٥
- ٤٦ - المقترحات الأخرى والتمديدات المتعلقة بالمضمون ٢٥
- ٤٧ - سحب المقترحات والاقتراحات ٢٥
- ٤٨ - البت في مسألة الاختصاص ٢٦

المحتويات (تابع)

<u>الصفحة</u>	<u>المادة</u>
٢٦	٤٩ - النظر في الآثار المالية أو الادارية.....
٢٦	٥٠ - اعادة النظر في المقترحات.....

عاشرا - اتخاذ القرارات

٢٧	٥١ - توافق الآراء.....
٢٧	٥٢ - حقوق التصويت.....
٢٧	٥٣ - الأغلبية اللازمة.....
٢٨	٥٤ - طريقة التصويت.....
٢٨	٥٥ - تحليل التصويت أو الموقف.....
٢٩	٥٦ - القواعد الواجبة الاتباع اثناء التصويت.....
٢٩	٥٧ - تجزئة المقترحات.....
٢٩	٥٨ - التمديدات.....
٢٩	٥٩ - ترتيب التصويت على التمديدات.....
٣٠	٦٠ - ترتيب التصويت على المقترحات.....
٣٠	٦١ - الانتخابات.....
٣٠	٦٢ - الاقتراع.....

حادى عشر - الهيئات الفرعية

٣١	٦٣ - اللجان الرئيسية.....
٣١	٦٤ - لجنة الصياغة.....
٣٢	٦٥ - الأفرقة العاملة.....
٣٢	٦٦ - أعضاء المكاتب.....
٣٢	٦٧ - الاجراءات.....
٣٣	٦٨ - التقارير.....

المحتويات (تابع)

<u>الصفحة</u>	<u>المادة</u>
<u>ثاني عشر - اللغات</u>	
٣٣	٦٩ - لغات المؤتمر
٣٣	٧٠ - الترجمة الشفوية
٣٣	٧١ - لغات الوثائق
<u>ثالث عشر - المحاضر والتقارير</u>	
٣٤	٧٢ - المحاضر الحرفية
٣٤	٧٣ - المحاضر الموجزة
٣٤	٧٤ - التسجيلات الصوتية
٣٥	٧٥ - تقرير المؤتمر أو صكه النهائي
<u>رابع عشر - الجلسات العلنية والسريّة</u>	
٣٥	٧٦ - مبادئ عامة
٣٥	٧٧ - اصدار البلاغات عن الجلسات السريّة
<u>خامس عشر - المشتركون والمراقبون الآخرون</u>	
٣٦	٧٨ - الحقوق العامة للمشاركين
٣٦	٧٩ - البيانات المكتوبة
<u>سادس عشر - النظام الداخلي</u>	
٣٦	٨٠ - التعديل
٣٧	٨١ - المواد التكميلية

المحتويات (تابع)

<u>الصفحة</u>	<u>المادة</u>
٣٧	٨٢ - المسائل الاجرائية الاخرى
٣٧	٨٣ - وقف العمل بالنظام الداخلي

المرفق الأول

المبادئ التوجيهية لاعداد وتوزيع الوثائق المتعلقة بمؤتمرات الأمم المتحدة

٣٨	أولا - مبادئ عامة
٣٨	ثانيا - وثائق ما قبل المؤتمر
٣٨	ألف - لمحة عامة
٣٩	باء - الورقات المقدمة من الحكومات والهيئات الأخرى
٤١	ثالثا - وثائق أثناء الدورة
٤١	ألف - محاضر الجلسات
٤١	باء - تقارير الهيئات الفرعية
٤١	جيم - اليومية
٤٢	دال - تقرير المؤتمر

المرفق الثاني

اتفاق نموذجي بشأن عقد مؤتمر

	<u>المادة</u>
٤٣	الأولى - تاريخ ومكان انعقاد المؤتمر
٤٣	الثانية - الاشتراك في المؤتمر
٤٤	الثالثة - المبنى والمعدات والمرافق واللوازم
٤٥	الرابعة - الاقامة
٤٥	الخامسة - المرافق الطبية
٤٥	السادسة - النقل
٤٦	السابعة - الحماية من جانب الشرطة

المحتويات (تابع)

<u>الصفحة</u>		<u>المادة</u>
٤٦	.....	الموظفون المحليون - الثامنة
٤٦	.....	الترتيبات المالية - التاسعة
٤٧	.....	المسؤولية - العاشرة
٤٨	.....	الامتيازات والحصانات - الحادية عشرة
٤٩	.....	تسوية الخلافات - الثانية عشرة
٥٠	.....	أحكام ختامية - الثالثة عشرة

مشروع النظام الداخلي لمؤتمرات الأمم المتحدة

أولا - أحكام عامة

المادة ١

انطباق هذه المسواد

ينطبق هذا النظام الداخلي علي جميع المؤتمرات التي تعقدها الأمم المتحدة عملا بقرار يتخذ بعد ١ تشرين الأول/أكتوبر ١٩٨١ ، ما لم تسانن الهيئة الداعية الي عقد مؤتمرا لهذا المؤتمر باعتماد نظامه الداخلي أو بقدر ما تقرر خلاف ذلك (١) .

المادة ٢

التعريف

- ١ - " مؤتمر وضع المعاهدات " هو مؤتمر يعقد بفرض التفاوض بشأن نصوص صك أو أكثر من صكوك القانون الدولي المتعددة الأطراف التي يمكن أن تصبح الدول أطرافا فيها ، واعتماد تلك النصوص .
- ٢ - " الهيئة الداعية " الي عقد مؤتمرا هي الهيئة التي تعقد المؤتمر بموجب سلطتها أو فسي حدودها .
- ٣ - " الهيئة التحضيرية " لمؤتمرا هي اللجنة المنشأة أو هيئة أخرى معينة عملا بالفقرة ١ من المادة ٣ أو ، حسب الاقتضاء ، الأمين العام عندما يتصرف بموجب الفقرة ٢ من هذه المادة .

ثانيا - المرحلة التحضيرية

المادة ٣

الهيئة التحضيرية

- ١ - تعين الهيئة الداعية الي عقد المؤتمر في المماتاد هيئة فرعية حكومية دولية قائمة من هيئات

(١) القرار بانطباق مواد أخرى يمكن أن يتصل اما بالنظام الداخلي ككل أو بمواد معينة منه فقط . كما يمكن أن يتخذ شكل قرار باعتماد نظام مختلف لنوع معين من المؤتمرات (مثل مؤتمرات اعلان التبرعات التي يخطبها النظام الوارد في مرفق مقرر الجمعية العامة ٣٣/١٩٤ المستنسخ فسي في الوثيقة E/33/580 (منشورات الأمم المتحدة ، رقم البيع E.79.I.17) أو لمؤتمر معين .

.../...

الأمم المتحدة لتكون الهيئة التحضيرية للمؤتمر . و إذا لم تتوفر هيئة حكومية دولية مناسبة من هذا القبيل ، جاز أن تنشأ لهذا الغرض لجنة تحضيرية حكومية دولية مخصصة (٢) .

٢ - إذا لم تنشأ لجنة تحضيرية حكومية دولية أو تمين هيئة أخرى عملاً بالفقرة ١ ، أدى الأمين العام وظائف الجهاز التحضيرى للمؤتمر .

المادة ٤

دورات الهيئة التحضيرية

- ١ - إذا كانت الهيئة التحضيرية هيئة حكومية دولية قائمة ، أدت هذه الهيئة الوظائف المنوطة بها ، بوصفها هيئة تحضيرية ، في دوراتها العادية قدر المستطاع ، رهناً بأحكام الفقرتين ٢ و ٤ وذلك ما لم تأذن الهيئة الداعية الى عقد المؤتمر بمقدورات خاصة لهذا الغرض .
- ٢ - ينبغي للهيئة التحضيرية أن تعقد في أقرب وقت يصبح فيه ذلك عملياً ، دورة تنظيمية قصيرة تستغرق بضعة أيام بغرض انتخاب أعضاء المكتب عملاً بأحكام الفقرة ٢ من المادة ٦ ، والنظر في تنظيم وتحديد موعد انعقاد دورة أو دورات أخرى للأعمال التحضيرية للمؤتمر ، حسبما تأذن للهيئة الداعية الى عقد المؤتمر ، وبحسب ما يمكن عقده في حدود الميزانية التي تضعها الجمعية العامة ، واعتماد جدول أعمال مؤقت لدورتها الأولى هذه ، وتوفير إرشادات أولية للأنشطة الموضوعية للأمانة (٣) .
- ٣ - إذا تقرر أن تعقد الهيئة التحضيرية عدة دورات ، فينبغي لها أن تعتمد ، في نهاية كل دورة ، جدول أعمال مؤقتاً للدورة التالية (٤) .
- ٤ - ينبغي تحديد موعد انعقاد الدورة الأخيرة للهيئة التحضيرية السابقة للمؤتمر بحيث يتوفر وقت كاف ، بين اختتام الدورة وافتتاح المؤتمر ، لتصميم تقرير الهيئة التحضيرية في حينه بجميع لغات المؤتمر (٥) .
- ٥ - إذا قامت الجمعية العامة أو أية هيئة أخرى داعية الى عقد مؤتمر بتحديد أو اقرار مواعيد انعقاد دورات الهيئة التحضيرية ، استلزم أى خروج عن هذه المواعيد موافقة لجنة المؤتمرات .
- ٦ - تعقد جميع دورات الهيئة التحضيرية في مقر وحدة الأمانة العامة المنوطة بها خدمة الهيئة ، ما لم تقرر الجمعية العامة غير ذلك أو ما لم ترد دعوة من حكومة تتمهد بتحمل التكاليف الإضافية

-
- (٢) استناداً الى قرارى الجمعية العامة ٥/٣٥ ، الفقرة ٢ ، و ١٠/٣٥ جيم ، الفقرة ٢ .
 - (٣) استناداً الى قرار الجمعية العامة ١٠/٣٥ جيم ، المرفق ، الفقرة ١ .
 - (٤) المرجع نفسه ، المرفق ، الفقرة ٢ .
 - (٥) المرجع نفسه ، المرفق ، الفقرة ٣ .

الفعلية الناجمة عن ذلك بصورة مباشرة أو غير مباشرة ، بعد التشاور مع الأمين العام بشأن طبيعة هذه التكاليف ومداعا المحتمل (٦) . وتطبق هنا الفقرتان ١ و ٢ من المادة ١٥ حسب الاقتضاء .

المادة ٥

النظام الداخلي للهيئة التحضيرية

١ - اذا كانت الهيئة التحضيرية هيئة حكومية دولية قائمة ، فان نظامها الداخلي هو الذى يحكم الاعمال المنوطة بها بصفقتها الخاصة ، الا بالقدر اللازم لامثال أى أحكام محددة من هذا النظام .

٢ - اذا انشئت الهيئة التحضيرية خصيصا لهذا الغرض ، فان أعمالها تكون محكومة بهذا النظام الداخلى ، بقدر ما يكون ذلك ملائما ، الا بقدر ما تقرر الهيئة الداعية الى عقد المؤتمر غير ذلك .

المادة ٦

أعضاء مكتب الهيئة التحضيرية

١ - اذا كانت الهيئة التحضيرية هيئة حكومية دولية قائمة أدت الوظائف الخاصة المنوطة بها بأعضاء مكتبها المنتخبين بالطريق العادى، ما لم تقرر غير ذلك .

٢ - اذا انشئت الهيئة التحضيرية خصيصا لهذا الغرض ، قامت ، ما لم تقرر غير ذلك ، بانتخاب رئيس وثلاثة نواب للرئيس ومقرر للعمل لمدة الفترة التي تؤدى فيها الهيئة وظائفها .

المادة ٧

وظائف الهيئة التحضيرية

تقوم الهيئة التحضيرية بما يلي على أساس ما تتخذه الهيئة الداعية الى عقد المؤتمر من قرارات متصلة بالمؤتمر :

(أ) فيما يتعلق بمكان المؤتمر وموعد انعقاده والاشترك فيه :

' ١ ' تقدم توصيات الى الهيئة الداعية بشأن هذه المسائل اذا كانت هذه الأخيرة لم تفوضها الى جهة أخرى ؛

' ٢ ' تتخذ قرارات بشأن ما تفوضه الهيئة الداعية الى الهيئة التحضيرية ؛

(٦) استنادا الى قرار الجمعية العامة (٣١ / ١٤٠ ، الجزء الاول ، الفقرة ٥ .

.../...

- ٣ - تقدم توصيات الى المؤتمر بشأن هذه المسائل اذا كان هذا الأخير قد فوّض بها ؛
- (ب) تقدم توصيات الى المؤتمر بشأن تنظيم أعماله وهيكله وتطبيق هذا النظام الداخلي واعتماد أى نظام داخلي تكميلي ، وتكوين جميع الهيئات الفرعية التي ينص عليها هذا النظام الداخلي أو يوصي بانشائها ، وأى قرارات أخرى يقضي بها هذا النظام أو ينص عليها ؛
- (ج) تقدم الى المؤتمر مشروع جدول أعماله ؛
- (د) تشرف ، عملاً بالمادة ١٠ ، على اعداد جميع الوثائق اللازمة للمؤتمر في حينها ، سواء أكانت تلك الوثائق مطلوبة من الدول أم من كيانات أخرى وجهت اليها الدعوة للاشتراك في المؤتمر أو مراقبته أو مقدمة من الأمين العام أو من الهيئة التحضيرية ذاتها ؛
- (هـ) تعدّ ، عند الاقتضاء ، وتقدم الى المؤتمر مشاريع أى سمكوك أو وثائق يتوقع أن ينظر فيها المؤتمر بفرض اعتمادها .

المادة ٨

مراكز التنسيق القومية

تدعو الهيئة التحضيرية كل دولة ، عند الاقتضاء وحيثما أمكن ، الى أن تضمن في موعد مبكر من الفترة التحضيرية ، مركزاً قومياً واحداً للتنسيق لتلك الفترة ، وأن تبلغ الأمين العام بهذا المركز قبل حلول موعد ممين (٧) .

المادة ٩

وظائف الأمانة

- ١ - يعين الأمين العام ، في أقرب وقت ممكن بعد اتخاذ القرار بعقد المؤتمر ، موظفاً من الأمانة العامة ويسمي وحدة بالأمانة العامة تكون مسؤولة ، تحت اشراف الموظف المذكور ، عن أعمال الأمانة فيما يتعلق بالمؤتمر في أثناء مراحل التحضيرية . وينبغي توفير هذا العمل ، قدر المستطاع ، من ملاك الأمانة العامة القائم فضلاً عما يمكن أن يتطلبه الأمر من التعزيز المؤقت (٨) .
- ٢ - اذا تم انشاء أو تعيين هيئة تحضيرية ، فان الأمين العام :
- (أ) يقدم الى الهيئة التحضيرية في دورتها التنظيمية موجزاً ارشادياً لبرنامج عمل المراحل التحضيرية ، يستمد من الفايات والأهداف العامة التي تحددها الهيئة الداعية الى عقد المؤتمر (٦) ؛

- (٧) استناداً الى قرار الجمعية العامة ١٠/٣٥ جيم ، المرفق ، الفقرة ٤ .
- (٨) استناداً الى قرار الجمعية العامة ١٠/٣٥ جيم ، الفقرة ٣ .
- (٩) استناداً الى قرار الجمعية العامة ١٠/٣٥ جيم ، المرفق ، الفقرة ٥ .
- .. / ..

(ب) يبلغ أعضاء مكتب الهيئة التحضيرية بمضمون جميع ما يتصل بالموضوع من تدابير ترصني الى مراقبة الوثائق، والحد منها وتدعو الحاجة الى تطبيقها على وثائق المؤتمر وهيئته التحضيرية (١٠) ؛
(ج) يبين للهيئة التحضيرية أي وثائق مطلوبة تتجاوز قدرة الأمانة العامة على إنتاج تلك المادة في حينها وفي حدود الموارد الموافق عليها (١١) ؛

(د) يقدم الى الهيئة التحضيرية ، للنظر في موعد لا يتجاوز دورتها الأخيرة ، مشروع وثيقة تضم التدابير والترتيبات التنظيمية المقترحة للمؤتمر ، وكذلك مشروع جدول زمني لأعمال المؤتمر خلال فترة انعقاده كلها (١٢) .

٣ - في حالة عدم انشاء أو تعيين هيئة تحضيرية ، يعتمد الأمين العام على جميع الدول وغيرها من الكيانات المدعوة الى الاشتراك في المؤتمر ، وذلك قبل الموعد المقرر لانعقاد المؤتمر بفترة كافية لا تتجاوز ثمانية أسابيع ؛ جدول أعمال مؤقتاً مشروحاً ، ووثيقة عن تنظيم الأعمال والترتيبات المتصلة بذلك (بما في ذلك جدول زمني) وجميع الوثائق الموضوعية المطلوبة والمتوفرة (١٣) .

المادة ١ .

الوثائق

١ - تنطبق على جميع الوثائق المعدة للمؤتمر وهيئته التحضيرية جميع التدابير العامة السارية وقت اتخاذ القرار بعقد مؤتمر والرامية الى مراقبة الوثائق والحد منها (١٤) وتؤخذ في الحسبان قدر الامكان أي تدابير من هذا القبيل تتخذ في وقت لاحق .

٢ - تتبع المبادئ التوجيهية الواردة في الفرعين الأول والثاني من المرفق الأول لهذه الوثيقة قدر الامكان .

(١٠) المرجع نفسه ، المرفق ، الفقرة ٦ .

(١١) استناداً الى قرار الجمعية العامة ٥٦/٣٣ ، الجزء الثاني ، الفقرة ٢ (هـ) .

(١٢) استناداً الى قرار الجمعية العامة ١٠/٣٥ ، جيم ، المرفق ، الفقرة ٧ .

(١٣) المرجع نفسه ، المرفق ، الفقرة ٨ .

(١٤) انظر الفقرة ١ من المبادئ التوجيهية لمراقبة الوثائق والحد منها بالنسبة الى المؤتمرات الخاصة التابعة للأمم المتحدة (يشار اليها فيما بعد بـ " المبادئ التوجيهية ") ، قرار الجمعية العامة ١١٢/٣٦ دال ، المرفق (يرد في الوثيقة A/INF/37/1 ، المرفق الثالث) .

.. / ..

ثالثاً - دورات المؤتمر

المادة ١١

تحديد مواعيد مؤتمرات معينة

إذا كان على المؤتمر أن يقدم تقريراً موضوعياً إلى الجمعية العامة ، فينبغي له أن يحدد مواعيد بحيث يسمح بوجود فاصل زمني كاف ، بين اختتام المؤتمر وافتتاح الدورة العادية للجمعية العامة التي سينظر فيها في تقرير المؤتمر ، حتى يتسنى تعميم التقرير في الوقت المناسب بجميع اللغات الرسمية للجمعية (١٥) .

المادة ١٢

المشاورات السابقة للمؤتمر

تتخذ الترتيبات لعقد جلسات غير رسمية لفترة لا تتجاوز يومين قبل افتتاح المؤتمر مباشرة ، إذا رأت الهيئة الداعية إلى عقد المؤتمر أو الهيئة التحضيرية له ضرورة لذلك :

(أ) من أجل المشاورات السابقة للمؤتمر بغية النظر في المسائل التنظيمية ، ومن المفضل أن يكون ذلك في اليوم السابق لافتتاح المؤتمر .

(ب) من أجل المشاورات داخل المجموعات الإقليمية (١٦) .

المادة ١٣

مكان المؤتمر وموعده ومدته

تقوم الهيئة الداعية إلى عقد المؤتمر بتحديد دورات المؤتمر ومكان وموعد انعقاد كل دورة ومدتها القصوى ، إلا إذا قامت بتفويض هيئة أخرى أو المؤتمر نفسه صلاحية تحديد أى عامل من هذه العوامل أو تغييره .

(١٥) استناداً إلى قرار الجمعية العامة ١٠/٣٥ جيم ، المرفق ، الفقرة ١١ .

(١٦) المرجع نفسه ، المرفق ، الفقرة ١٢ .

المادة ١٤

تمديد الدورات أو تقسيمها

لا يجوز للمؤتمر ، ما لم تكن الهيئة الداعية قد أذنت له بذلك على وجه التحديد ، أن يمدد مدة أى دورة من دوراته أو أن يقسمها الى أقسام منفصلة الا اذا قام الأمين العام بما يلي :

(أ) قرران هذا التمديد أو التقسيم لن يؤدي الى نفقات تتجاوز تلك المرصودة للدورة أو أنه يمكن استيعاب النفقات التي ينطوي عليها الأمر بطريقة أخرى ، وأن هذا التمديد أو التقسيم لن يتضارب مع جلسات محددة لهيئات أو مؤتمرات أخرى ؛ أو

(ب) أن بهذا التمديد أو التقسيم بعد التشاور مع اللجنة الاستشارية لشؤون الادارة والميزانية ومع لجنة المؤتمرات .

المادة ١٥

الترتيبات مع الدولة المضيفة

١ - ما لم يكن المؤتمر منعقدا كلية في مباني الأمم المتحدة أو بناء على دعوة من منظمة حكومية دولية أخرى ، يعقد الأمين العام مع الدولة المضيفة ، على أساس الاتفاق النموذجي المبين في المرفق الثاني لهذه الوثيقة ، اتفاقا بشأن المؤتمر يحدد فيه ما تتخذه الدولة المضيفة والأمانة العامة من ترتيبات وما تضطلع به من التزامات فيما يتعلق بالمؤتمر .

٢ - اذا لم يعقد الاتفاق الخاص بالمؤتمر قبل موعد تحدد الهيئة الداعية أو الهيئة التحضيرية أو الأمين العام ، لدى قبولهم من حيث المبدأ دعوة دولة مضيفة محتملة (ويجب أن يسبق هذا الموعد ، فيما يتعلق بمؤتمر يتقرر دعوة جميع الدول اليه ، الموعد المحدد لانعقاد المؤتمر بستة أشهر على الأقل) ، يقوم الأمين العام باتخاذ الترتيبات اللازمة لنقل مكان المؤتمر الى أى مكان مناسب ومتوفر تابع للأمم المتحدة أو لمنظمة حكومية دولية او لدولة مضيفة أخرى ، بناء على دعوة منها ، ويعقد معها فورا اتفاقا مناسباً بشأن المؤتمر .

٣ - على الدولة المضيفة ان تنشئ ، في ابكر وقت يناسبها ، لجنة تحضيرية وطنية أو مكتباً تحضيرياً وطنياً للعمل كمركز تنسيق للترتيبات المحلية المتخذة فيما يتعلق بالمؤتمر (١٧) .

رابعا - الاشتراك والتمثيل

المادة ١٦

الدعوات

١ - يدعى الى الاشتراك في أعمال المؤتمر اشتراكا كاملا ، ما لم تحدد الهيئة الداعية غير ذلك ، ما يلي :

(١٧) المرجع نفسه ، المرفق ، الفقرة ٩ .

- (أ) جميع الدول ؛
- (ب) مجلس الأمم المتحدة لناميبيا ، وفقا لكل ما ينطبق من قرارات الجمعية العامة .
- ٢ - ما لم تقرر الهيئة الداعية خلاف ذلك ، تدعى الكيانات التالية أيضا الى الاشتراك في أعمال المؤتمر ، دون أن يكون لها حق التصويت :
- (أ) المنظمات التي تلقت دعوة دائمة من الجمعية العامة للاشتراك ، بصفة مراقب ، في دورات وأعمال جميع المؤتمرات الدولية التي تعقد تحت رعاية الجمعية العامة وفقا لكل ما ينطبق من قرارات الجمعية العامة ؛
- (ب) حركات التحرير الوطنية التي تعترف بها منظمة الوحدة الإفريقية في منطقتها ، وفقا لكل ما ينطبق من قرارات الجمعية العامة ؛
- (ج) الوكالات المتخصصة والوكالات ذات الصلة (١٨) ؛
- (د) المنظمات الحكومية الدولية الأخرى التي تمرب عن اهتمامها للهيئة التحضيرية والتي تأذن هذه الهيئة ، أو يأذن المؤتمر ، بتوجيه الدعوة اليها ؛
- (هـ) هيئات الأمم المتحدة المأذون لها بالاشتراك بموجب قرار من هيئة حكومية دولية مختصة أو من قبل الأمين العام ؛
- (و) المنظمات غير الحكومية ذات المركز الاستشاري لدى المجلس الاقتصادي والاجتماعي والتي تبين لأمين الهيئة التحضيرية أن لها اهتماما خاصا بموضوع المؤتمر ، والمنظمات غير الحكومية الأخرى التي قد تسمى بموجب سلطة الهيئة الداعية أو الهيئة التحضيرية على أساس مقدرتها الخاصة .
- ٣ - ليس للهيئة التحضيرية ولا للمؤتمر سلطة اتخاذ قرارات تتعلق بالاشتراك في المؤتمر ، ما لم تنص الهيئة الداعية أو هذه المواد على خلاف ذلك .

المادة ١٧

تكوين الوفود

- ١ - يمثل كل دولة مشتركة في المؤتمر رئيس وفد وممثلان آخران على الأكثر ، الا اذا حددت الهيئة التحضيرية عددا مختلفا ، فضلا عن أي عدد تدعو الحاجة اليه من الممثلين المناوبين والمستشارين .
- ٢ - ينبغي أن تأخذ الدول في اعتبارها ، في تسميتها أعضاء وفدها ، أية توصيات تقدمها الهيئة الداعية أو الهيئة التحضيرية بخصوص مستوى دسولا الممثلين وطبيعتهم ومؤهلاتهم .
-
- (١٨) المنظمات الأخرى التي لديها اتفاق علاقة أو لها علاقة ثابتة مع الأمم المتحدة ، مثل الوكالة الدولية للطاقة الذرية والمنظمة العالمية للسياحة ومجموعة الاتفاق العام بشأن التعريفات الجمركية والتجارة .

- ٣ - لرئيس الوفد أن يسمي ممثلا مناويا أو مستشارا لتولي مهام الممثل .
- ٤ - يقوم ممثلون معيّنون بتمثيل المشتركين والمراقبين الآخرين .

المادة ١٨

اشعار المؤتمر بالمندوبين

- ١ - تقدم أسماء وألقاب أعضاء وفد كل من المشتركين والمراقبين الى الأمين التنفيذي ، قبل الموعد المحدد لانعقاد المؤتمر بما لا يقل عن أسبوع ان أمكن .
- ٢ - فيما يتعلق بمؤتمر معني بوضع معاهدة ، يجوز للهيئة الداعية أن تنص على أن يقدم ممثلو الدول وثائق تفويض صادرة عن رئيس الدولة أو الحكومة أو عن وزير الخارجية (١٩) . وتقدم وثائق التفويض هذه الى الأمين التنفيذي الذي يقدم تقريرا بشأنها الى المؤتمر ، اذا طلب المؤتمر ذلك .

المادة ١٩

الاعتراض على أحد الوفود

- ١ - اذا أثير اعتراض على اشتراك أحد الوفود ، يقوم مكتب المؤتمر بالنظر في هذا الاعتراض ويقدم تقريره عن ذلك الى المؤتمر .
- ٢ - يحق للوفد المعترض على اشتراكه أن يشترك في المؤتمر اشتراكا مؤقتا ، متمتعاً بنفس حقوق الوفود الأخرى في الفئة التي ينتمي اليها ، الى أن يبت المؤتمر في الاعتراض على اشتراك الوفد .

خامسا - أعضاء المكتب

المادة ٢٠

الانتخاب

ينتخب المؤتمر ، ما لم يقرر خلاف ذلك ، ومع ايلاء المراعاة الواجبة للتوزيع الجغرافي العادل :
(أ) من بين ممثلي الدول المشتركة أعضاء المكتب التاليين : رئيسا ، ونائبا للرئيس يكون

(١٩) من شأن هذا المطلب أن يجعل المؤتمر مؤتمر مفوضين . وسواء أكانت وثائق التفويض مطلوبة لمؤتمر معني بوضع معاهدة أم لا ، فانه يتعين على الممثلين الراغبين في توقيع معاهدة على معاهدة يعلنها المؤتمر أن يقدموا وثيقة تفويض مطلق يقبلها الوديع .

••/••

مسؤولاً عن التنسيق ، ومقررراً عاماً ، فضلاً عن رئيس لكل لجنة رئيسية ولأية لجنة صياغة قد تنشأ (٢٠) .

(ب) من بين رؤساء وفود الدول المشتركة : نوابا آخرين للرئيس بحيث يبلغ مجموع عدد أعضاء المكتب تسعة وعشرين عضواً (٢١) .

المادة ٢١

مدة شغل المنصب والاستبدال

- ١ - يتولى جميع أعضاء المكتب مهام مناصبهم في جميع دورات المؤتمر ، ما لم يقرر المؤتمر خلاف ذلك .
- ٢ - اذا استقال أحد أعضاء المكتب أو لم يعد قادراً على أداء مهامه أو لم يعد ممثلاً لدولة مشتركة ، يقوم المؤتمر ، في أسرع وقت ممكن بانتخاب عضو جديد للمكتب . وانما كان المنصب الذي شغره على هذا النحو هو منصب الرئيس ، يقوم أعضاء المكتب الآخرون باختيار أحد نواب الرئيس للعمل رئيساً بالنيابة الى أن يتم انتخاب رئيس جديد .

المادة ٢٢

تغيب الرئيس

- ١ - اذا كان الرئيس سيتغيب عن جلسة ما أو عن أى جزء منها ، يقوم بتسمية أحد نواب الرئيس ليقوم مقامه .
- ٢ - يكون لنائب الرئيس الذي يتولى الرئاسة ما للرئيس من سلطات وعليه ما على الرئيس من واجبات .

المادة ٢٣

حق الرئيس في الاشتراك في التصويت

لا يشترك الرئيس ، أو نائب الرئيس الذي يتولى مهام الرئيس ، في التصويت ، بل يعين عضواً آخر من أعضاء وفده للتصويت بدلاً منه .

-
- (٢٠) من المستصوب اتخاذ الترتيبات بحيث يكون مجموع عدد أعضاء المكتب المنتخبين بموجب هذه الفقرة الفرعية مساوياً لعدد المجموعات الجغرافية الممثلة في المؤتمر .
 - (٢١) هذا هو عدد أعضاء مكتب الجمعية العامة بموجب المادة ٣٨ من نظامها الداخلي (منشورات الأمم المتحدة ، رقم المبيع E.79.I.11) (A/520/Rev.13)

سادسا - مكتب المؤتمر

المادة ٢٤

تكوين المكتب

- ١ - يتكون مكتب المؤتمر من أعضاء المكتب المنتخبين عملا بالمادة ٢٠ . ولرئيس أى هيئة فرعية غير ممثلة في المكتب ، أو لممثل آخر تسمية الهيئة المذكورة ، أن يشترك في أعمال المكتب دون أن يكون له حق التصويت .
- ٢ - اذا تغيّب أحد أعضاء المكتب عن احدى جلساته ، يجوز له أن يسمي عضوا آخر من أعضاء وفده للاشتراك والتصويت مكانه . كما يجوز لرئيس أى هيئة فرعية ممثلة في المكتب أن يسمي أحد نواب الرئيس للاشتراك في أعمال المكتب ، دون أن يكون له حق التصويت .

المادة ٢٥

رئاسة المكتب

- ١ - يتولى رئيس المؤتمر ، أو في حال غيابه ، من يسميه من نواب الرئيس ، رئاسة مكتب المؤتمر . ويتولى المقرر العام للمؤتمر ، اذا اقتضى الأمر ، مهام مقرر المكتب .

المادة ٢٦

وظائف المكتب

- ١ - يقوم مكتب المؤتمر ، بالاضافة الى أدائه الوظائف الأخرى المحددة في هذا النظام ، بمساعدة الرئيس في تصريف أعمال المؤتمر عموما ، ويقوم ، ردهنا بقرارات المؤتمر ، بتأمين تنسيق أعماله .

سابعا - أمانة المؤتمر

المادة ٢٧

ادارة شؤون أمانة المؤتمر

- ١ - يسمي الأمين العام ، في أبكر وقت ممكن ، أمينا تنفيذيا للمؤتمر ، كما يسمي ، عند الاقتضاء ، ممثلا خاصا .
- ٢ - يقوم الأمين التنفيذي ، في ظل التوجيه العام لأي ممثل خاص للأمين العام ، بادارة شؤون أمانة المؤتمر .

المادة ٢٨

الواجبات الادارية لأمانة المؤتمر

- تقوم أمانة المؤتمر ، وفقا لهذا النظام ولأية توجيهات ذات صلة من الجمعية العامة ، بما يلي :
- (أ) ترجمة الكلمات الملقاة في الجلسات ترجمة شفوية ؛
 - (ب) اعداد التسجيلات الصوتية للجلسات وتوفير ما يؤذن به من محاضر موجزة للجلسات ، واتخاذ الترتيبات لحفظها ؛
 - (ج) استلام وترجمة وتعميم وثائق المؤتمر ؛
 - (د) الافادة عن جلسات المؤتمر في نشرات يومية مناسبة ؛
 - (هـ) نشر وتعميم أى تقرير أو وثيقة ختامية يصدرها المؤتمر ؛
 - (و) اتخاذ الترتيبات لاداع وثائق المؤتمر في محفوظات الأمم المتحدة ؛
 - (ز) القيام ، بوجه عام ، بأداء كل الأعمال الأخرى التي قد يتطلبها المؤتمر فيما يتصل بأعماله .

المادة ٢٩

بيانات الأمانة

للأمين العام ، أو أى موظف في الأمانة يسميه الأمين العام لهذا الغرض ، أن يدلي ببيانات ، مع مراعاة المادة ٣٦ ، بشأن أية مسألة قيد النظر .

ثامنا - افتتاح المؤتمر

المادة ٣٠

الرئيس المؤقت

يتولى الأمين العام ، أو موظف في الأمانة يسميه الأمين العام ، عند افتتاح الدورة الأولى للمؤتمر ، رئاسة المؤتمر الى أن ينتخب المؤتمر رئيسا له .

المادة ٣١

القرارات المتعلقة بالتنظيم

١ - يقوم المؤتمر بقدر ما يتسنى له في جلسته الأولى ، استنادا الى التوصيات المقدمة اليه من الهيئة التحضيرية ، أو من الأمين العام اذا لم تكن تلك الهيئة قد سميت أو أنشئت ، والى التوصيات المنبثقة عن أية مشاورات سابقة للمؤتمر ، بما يلي :

(أ) انتخاب أعضاء مكتبه وتشكيل هيئاته الفرعية ؛

(ب) اتخاذ قرارات بشأن تطبيق هذا النظام واعتماد أى مواد تكميلية للنظام الداخلي ؛

(ج) اقرار جدول أعماله ، الذى يكون مشروعه ، الى أن يتم هذا الاقرار ، جدول الأعمال المؤقت للمؤتمر ؛

(د) البت في تنظيم أعماله .

٢ - يعمل ، من حيث المبدأ ، بالتوصيات المنبثقة عن المشاورات السابقة للمؤتمر و من مزيده من المناقشة (٢٢) .

المادة ٣٢

الرسائل الرسمية

يتولى رئيس الوفد المعني تلاوة رسائل رؤساء الدول أو الحكومات ، المتاحة أثناء الجلسة الافتتاحية للمؤتمر ، وذلك من مقدمه ، وقبل ادلاء الأمين العام بأى بيان افتتاحي موضوعي (٢٣) .

(٢٢) استنادا الى قرار الجمعية العامة ١٠/٣٥ جيم ، المرفق ، الفقرة ١٣ .

(٢٣) المرجع نفسه ، المرفق ، الفقرة ١٥ .

تاسعا - تصريف الأعمال

المادة ٣٣

النصاب القانوني

للمؤتمر أن يعلن افتتاح الجلسة وأن يسمح بمباشرة المناقشة عند حضور ممثلين لثلاث الدول المشتركة في الدورة الحالية للمؤتمر على الأقل . ويلزم حضور ممثلين عن أغلبية الدول المشتركة في المؤتمر لاتخاذ أى قرار .

المادة ٣٤

الصلاحيات العامة للرئيس

- ١ - يقوم الرئيس ، بالإضافة الى ممارسة الصلاحيات المخولة له في مواضع أخرى من هذا النظام ، برؤس الجلسات العامة للمؤتمر ، وعلان افتتاح واختتام كل جلسة ، وإدارة المناقشات ، وكفالة مراعاة أحكام هذا النظام ، وإعطاء الحق في الكلام ، وطرح المسائل للتصويت ، وعلان المقررات . ويكون للرئيس ، في حدود أحكام هذا النظام ، كامل السيطرة على سير الجلسات وحفظ النظام فيها . وللرئيس أن يقترح على المؤتمر ائتمال 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 أو ائتمال بابها ، وتعليق الجلسة أو رفعها .
- ٢ - يظل الرئيس ، في ممارسته مهامه ، تحت سلطة المؤتمر .

المادة ٣٥

النقاط النظامية

رهدنا بأحكام المادة ٢٦ ، لأي ممثل أن يشير في أى وقت نقطة نظامية ، وبيت الرئيس فسي هذه النقطة النظامية فوراً وفقاً لأحكام هذا النظام . وللممثل أن يطعن في قرار الرئيس ، ويطرح الطعن للتصويت فوراً ، ويبقى قرار الرئيس قائماً ما لم تنقضه أغلبية الممثلين الحاضرين المصوتين . ولا يجوز للممثل ، الذي يشير نقطة نظامية ، أن يتكلم في مضمون المسألة قيد المناقشة .

المادة ٢٦

الكلمات

- ١ - لا يجوز لأحد أن يتكلم في المؤتمر دون الحصول مسبقاً على اذن من الرئيس . ويتقوم الرئيس ، مع مراعاة أحكام المواد ٣٥ و ٣٨ و ٤٠ و ٤٣ ، بدعوة المتكلمين الى القاء كلماتهم حسب ترتيب ابدائهم الرغبة في الكلام .
- ٢ - تنحصر جميع الكلمات في المسألة المعروضة على المؤتمر ، وللرئيس أن ينيه المتكلم على مراعاة النظام اذا خرجت أقواله عن الموضوع قيد المناقشة .
- ٣ - 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 الى هذا التحديد ، لغير اثنين من الممثلين المؤيدين للتحديد واثنين من الممثلين المعارضين له ، ثم يطرح الاقتراح فوراً للتصويت . وفي أية حال ، تراعى التقييدات المحددة في المادتين ٣٧ و ٤٠ ويحدد الرئيس لكل كلمة في مسألة اجرائية مدة أقصاها خمس دقائق . واذا حددت مدة المناقشة وتجاوز أحد المتكلمين الوقت المخصص له ، ينبهه الرئيس دون ابطاء الى مراعاة النظام .

المادة ٣٧

المناقشة العامة

- ١ - لا تجرى أية مناقشة عامة الا اذا قرر المؤتمر ذلك استناداً الى توصية من الهيئة الداعية أو الهيئة التحضيرية . وعندما يجرى المؤتمر مناقشة عامة ، ينبغي عدم اجراء مناقشة عامة في أية لجنة رئيسية .
- ٢ - اذا تقرر أن يجرى المؤتمر مناقشة عامة ، ينبغي أن تبدأ هذه المناقشة في الجلسة الثانية (٢٤) وتحدد مدتها بوصف ذلك جزءاً من القرارات المتعلقة بتنظيم أعمال المؤتمر . ولكن يمتنع تقديم عدد الجلسات التي تخصص للمناقشة العامة ، ينبغي أن تفتح قائمة المتكلمين قبل موعد افتتاح المؤتمر بوقت طويل وأن تملق في نهاية اليوم الثاني للمؤتمر .

(٢٤) المرجع نفسه ، المرفق ، الفقرة ١٦ .

٣ - ما لم يقرر المؤتمر خلاف ذلك ، تحدد مدة كلمات ممثلي الدول في المناقشة العامة بخمسة عشر دقيقة وتحدد مدة كلمات ممثلي المشتركين الآخرين بعشر دقائق (٢٥) .

المادة ٣٨

الأسبوعية

يجوز إعطاء الأسبوعية في الكلام لرئيس لجنة رئيسية أو لمقررها ، أو لممثل تسميه أية هيئة فرعية أخرى ، لفرض شرح النتائج التي خلصت إليها الهيئة .

المادة ٣٩

اقفال قائمة المتكلمين

لرئيس أثناء المناقشة ، أن يعلن قائمة المتكلمين ، ويجوز له ، بموافقة المؤتمر ، أن يعلن اقفال القائمة . وحين لا يكون هناك متكلمون آخرون يعلن الرئيس ، بموافقة المؤتمر ، اقفال باب المناقشة . ويكون لهذا الاقفال نفس المفعول الذي يكون للاقفال عملاً بالمادة ٤٢ .

المادة ٤٠

حق الرد

١ - بالرغم من أحكام المادة ٣٩ ، يمضي الرئيس حق الرد الى وفد أى دولة مشتركة فـي المؤتمر يطلب ذلك ، ويجوز إعطاء فرصة للرد الى أى وفد آخر .

٢ - يتوجب في ممارسة حق الرد عملاً بهذه المادة ما يلي :

(أ) أن يمارس حق الرد في نهاية اليوم متى تقرر عقد جلستين في ذلك اليوم ومتى كرست هاتان الجلستان للنظر في بند واحد ؛

(ب) أن يقتصر عدد الكلمات التي يلقيها أى وفد ممارسة لحق الرد في جلسة ما على كلمتين لكل بند ، وألا تتجاوز الكلمة الأولى خمس دقائق والكلمة الثانية ثلاث دقائق (٢٦) .

(٢٥) المرجع نفسه ، المرفق ، الفقرة ١٧ .

(٢٦) المرجع نفسه ، المرفق ، الفقرة ١٨ .

المادة ٤١

تأجيل المناقشة

لأى ممثل أن يقترح في أى وقت تأجيل مناقشة المسألة قيد البحث . ولا يسمح بالكلام بشأن هذا الاقتراح لغير اثنين من الممثلين المؤيدين للتأجيل واثنين من الممثلين المعارضين له ، ثم يطرح الاقتراح ، مع مراعاة أحكام المادة ٤٤ ، للتصويت فوراً .

المادة ٤٢

اقفال باب المناقشة

لأى ممثل أن يقترح في أى وقت اقفال باب مناقشة المسألة قيد النظر ، سواء أأيدى أم لم يبد ممثل آخر رغبته في الكلام . ولا يسمح بالكلام في مسألة اقفال باب المناقشة لغير ممثلين اثنين يعارضان الاقفال ، ثم يبلّغ الاقتراح ، مع مراعاة أحكام المادة ٤٤ ، للتصويت فوراً .

المادة ٤٣

تعليق الجلسة أو رفعها

يجوز لأى ممثل ، مع مراعاة أحكام المادة ٥٦ ، أن يقترح في أى وقت تعليق الجلسة أو رفعها . ولا يسمح بمناقشة هذه الاقتراحات بل تطرح ، مع مراعاة أحكام المادة ٤٤ ، للتصويت فوراً .

المادة ٤٤

ترتيب الاقتراحات

تعطى الاقتراحات المبينة أدناه أسبقية على جميع المقترحات أو الاقتراحات الأخرى المعروضة على المؤتمر ، وذلك حسب الترتيب التالي :

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

المادة ٤٥

المقترحات الأساسية

- ١ - يشكل كل من مشاريع النصوص التي تقدمها الى المؤتمر الهيئة الداعية أو الهيئة التحضيرية ، اذا أوصت تلك الهيئة بذلك أو اذا قرّر المؤتمر ذلك ، اقتراحاً أساسياً معروضاً كي ينظر فيــــه المؤتمر (٢٧) .
- ٢ - تعطى للمقترحات الأساسية أولوية على جميع المقترحات الأخرى المقدمة للمؤتمر ، ما لم يقرر المؤتمر خلاف ذلك .
- ٣ - للهيئة التحضيرية أن تحدد موعداً مستهدفاً ، قبل الموعد المقرر لانعقاد المؤتمر ، ينبغي أن تقدم قبل حلوله أية تعديلات تتعلق بالمقترحات الأساسية الى الأمين التنفيذي للمؤتمر ؛ ويكون للتعديلات المقدمة على هذا النحو الأولوية في اعداد الأمانة لها وفي نظر المؤتمر فيها .

المادة ٤٦

المقترحات الأخرى والتعديلات المتعلقة بالمضمون

تقدم المقترحات الأخرى والتعديلات المتعلقة بالمضمون ، في العادة ، كتابة الى الأمين التنفيذي للمؤتمر الذي يقوم بتعميم نسخ منها على جميع الوفود بلفات المؤتمر . ولا تبحث المقترحات الموضوعية أو تطرح للتصويت الا بعد تعميم نسخ منها على وفود جميع الدول المشتركة في المؤتمر ، ما لم يقرر المؤتمر خلاف ذلك .

المادة ٤٧

سحب المقترحات والاقتراحات

لصاحب المقترح أو الاقتراح أن يسحبه في أى وقت شاء قبل بدء التصويت عليه ، شريطة ألا يكون قد أصبح محل تعديل . ولأى ممثل أن يعيد تقديم المقترح أو الاقتراح المسحوب على هذا النحو ، بأوليئته الأصلية شريطة أن يقوم بذلك فوراً ، وأن لا يكون المقترح أو الاقتراح قد غيرت تغييراً كبيراً .

(٢٧) استناداً الى حكم موحد من أحكام النظم الداخلية لمؤتمرات التدوين (مثل المادة ٢٧ من النظام الداخلي للمؤتمر المعني بخلافة الدول في المعاهدات (١٩٥٨/٨)) .

المادة ٤٨

البت في مسألة الاختصاص

يبت في أي اقتراح يطلب البت في مسألة اختصاص المؤتمر في مناقشة أية مسألة أو في أي قرار أي اقتراح مقدم اليد ، قبل المضي في مناقشة المسألة أو قبل اتخاذ قرار بشأن المقترح المحروض عليه .

المادة ٤٩

النظر في الآثار المالية أو الإدارية

يتلقى المؤتمر ، قبل أن يتخذ قرارا أو أن يقدم توصية من شأن تنفيذها أن تترتب عليه آثار مالية أو إدارية بالنسبة إلى الأمم المتحدة ، تقريرا من الأمين العام عن هذه الآثار ، وينظر فيه (٢٨) .

المادة ٥٠

إعادة النظر في المقترحات

- ١ - متى اعتمد مقترح ما أو رفض ، لا يجوز إعادة النظر فيه ما لم يقرر المؤتمر ذلك بأغلبية ثلثي الممثلين الحاضرين المصوتين . ولا يسمح بالكلام في أي اقتراح بإعادة النظر لفير متكلمين اثنين يعارضانه ، ثم يطرح الاقتراح فورا للتصويت .
- ٢ - للمؤتمر أن يقرر أن يقصر هذه المادة على إعادة النظر في المقترحات المقدمة في دورة واحدة .

(٢٨) استنادا إلى المادة ١٣ - (١) من النظام المالي للأمم المتحدة . وتجدر ملاحظة أن هناك اقتراحا بتعديل هذه المادة يرد في برنق الوثيقة A/37/206 .

عاشرا - اتحان القرارات

المادة ٥١

توافق الآراء

- ١ - يبذل المؤتمر قصارى جهده لضمان اتخاذ جميع قراراته الموضوعية بتوافق الآراء أو بالاتفاق العام (٢٩).
- ٢ - على الرغم من أية تدابير يمكن أن تتخذ عملا بالفقرة ١ ، يطرح للتصويت أي مقترح أو اقتراح معروض على المؤتمر إذا طلب ذلك أحد الممثلين (٣٠).

المادة ٥٢

حقوق التصويت

- يكون لكل دولة مشتركة في المؤتمر صوت واحد .

المادة ٥٣

الأغلبية اللازمة

- ١ - تتخذ مقررات المؤتمر في جميع المسائل المتعلقة بالمضمون بأغلبية ثلثي الممثلين الحاضرين المصوتين ، ما لم يقرر المؤتمر غير ذلك ، ومع مراعاة الفقرة ١ من المادة ٥١ .
- ٢ - تتخذ مقررات المؤتمر في جميع المسائل الاجرائية بالأغلبية البسيطة للممثلين الحاضرين المصوتين ما لم يقرر المؤتمر غير ذلك ، وإذا لم يكن منصوصا على خلاف ذلك في هذا النظام .
- ٣ - إذا أثيرت تساؤل حول كون مسألة ما تتعلق بالاجراء أو المضمون ، بت المؤتمر في ذلك بأغلبية الممثلين الحاضرين المصوتين .
- ٤ - إذا انقسمت الأصوات بالتساوي بشأن قرار يتطلب أغلبية بسيطة ، اعتبر المقترح أو الاقتراح مرفوضا .

(٢٩) استنادا الى أحكام ظهرت في أنظمة عدة مؤتمرات عقدت مؤخرا (مثلا ، مشروع المادة ٣٠ من النظام الداخلي المؤقت لمؤتمر الأمم المتحدة الثاني المعني باستكشاف الفضاء الخارجي واستخدامه في الأغراض السلمية (A/CONF.101/1) .

(٣٠) استنادا الى المادة ٥٩ من النظام الداخلي للمجلس الاقتصادي والاجتماعي (E/5715) (منشورات الأمم المتحدة ، رقم البيع E.75.I.15) .

••/••

٥ - لأغراض هذا النظام ، يقصد بعبارة "الممثلين الحاضرين المصوتين" الممثلون الذين يدلون بأصواتهم ايجابيا أو سلبا . أما الممثلون الذين يمتنعون عن التصويت فيعتبرون غير مصوتين .

المادة ٥٤

طريقة التصويت

- ١ - فيما عدا ما تنص عليه المادة ٦١ ، يصوت المؤتمر عادة برفع الأيدي ، ولكن لأي ممثل أن يطلب التصويت بندا "الأسماء" . ويجرى نداء "الأسماء" حسب الترتيب الهجائي الانكليزي لأسماء الدول المشتركة في المؤتمر ، ابتداء بالوفد الذي يسحب الرئيس اسمه بالقرعة . وفي كل تصويت بندا "الأسماء" تنادي كل دولة مشتركة في المؤتمر باسمها ، فيرد ممثلها بـ "نعم" أو "لا" أو "متنع" .
- ٢ - وعند ما يقوم المؤتمر بالتصويت ستخدم الوسائل الميكانيكية ، يستعاض بالتصويت غير المسجل عن التصويت برفع الأيدي ، وبالتصويت المسجل عن التصويت بندا "الأسماء" . وللممثل أن يطلب تصويتا سجلا يجرى ، الا اذا طلب أحد الممثلين غير ذلك ، دون نداء "أسماء" الدول المشتركة في المؤتمر .
- ٣ - يدح صوت كل دولة مشتركة في تصويت بندا "الأسماء" أو تصويت مسجل في أي محضر للجلسة أو في أي تقرير عنها .

المادة ٥٥

تعلييل التصويت أو الموقف

- ١ - للممثلين أن يدلوا ، قبل بدء التصويت أو بعد انتهائه ، ببيانات موجزة لا تتضمن الا تعليلا لتصويتهم . وللرئيس أن يحدد الوقت المسموح به للإدلاء ببيانات التعلييل هذه . ولا يجوز لممثل أية دولة صاحبة مقترح أو اقتراح أن يعلل تصويته على ذلك المقترح أو الاقتراح ، الا اذا كان هناك تعديل قد أدخل عليه .
- ٢ - عندما يبحث موضوع واحد في عدة هيئات تابعة للمؤتمر بصورة متعاقبة ، ينهفي على منثلي الدولة ، قدر الامكان ، أن يعللوا تصويتهم في هيئة واحدة فقط من تلك الهيئات ، ما لم يكن هناك اختلاف في تصويتهم (٣١) .
- ٣ - وبالمثل ، يمكن الادلاء ببيانات لتعلييل الموقف فيما يتعلق بقرار يتخذ دون تصويت .

(٣١) استنادا الى مقرر الجمعية العامة ٣٤/٤٠١ ، الفقرة ٧ .

المادة ٥٦

القواعد الواجبة الاتباع أثناء التصويت

بعد أن يعلن الرئيس بدء عملية التصويت ، لا يجوز قطع التصويت قبل اعلان النتيجة ، الا لاثارة نقطة نظامية تتعلق بعملية التصويت .

المادة ٥٧

تجزئة المقترحات

لأى ممثل أن يقترح اجراء تصويت مستقل على أجزاء من مقترح ط . واذا اعترض أحد الممثلين على طلب التجزئة ، طرح اقتراح التجزئة للتصويت . ولا يسمح بالكلام في موضوع اقتراح التجزئة لغير ممثلين اثنين يؤيدانه وممثلين اثنين يعارضانه . فاذا قبل اقتراح التجزئة ، طرحت أجزاء المقترح التي يجرى اقرارها فيما بعد للتصويت عليها مجتمعة . واذا رفضت جميع اجزاء منطوق المقترح ، اعتبر المقترح مرفوضا بمجموعه .

المادة ٥٨

التعديلات

يعتبر المقترح تعديلا لمقترح آخر متى كان يضيف الى ذلك المقترح أو يحذف منه أو ينقح جزءا منه . وتعتبر كلمة " مقترح " في هذا النظام متضمنة للتعديلات ، ما لم يحدد خلاف ذلك .

المادة ٥٩

ترتيب التصويت على التعديلات

- ١ - عند اقتراح تعديل لمقترح ط ، يجرى التصويت على التعديل أولا . واذا اقترح تعديلان أو أكثر لمقترح ط ، 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 . الا أنه حيثما يكون اعتماد تعديل ط منطويا بالضرورة على رفض تعديل آخر ، فان هذا التعديل الأخير لا يطرح للتصويت . واذا اعتمد تعديل واحد أو أكثر ، طرح المقترح بصيغته المعدلة للتصويت .
- ٢ - عند ما يقرر المؤتمر ، وفقا للمادة ٥٧ ، أن ينظر في نس طويل بتقسيمه الى أجزاء مناسبة (مثل تقسيمه الى فقرات أو مواد) ، يعامل كل من هذه الأجزاء كاقتراح منفصل فيما يتصل بتنفيذ الفقرة ١ .

المادة ٦٠

ترتيب التصويت على المقترحات

- ١ - إذا قدم مقترحان أو أكثر ، خلاف التعديلات ، فيط يتعلق بسألة واحدة ، جرى التصويت على المقترحات حسب ترتيب تقديمها ، ما لم يقرر المؤتمر غير ذلك . وللمؤتمر ، بمسند التصويت على أى مقترح منها ، أن يقرر ما إذا كان سيصوت على المقترح الذى يليه في الترتيب .
- ٢ - يجرى التصويت على المقترحات المنقحة حسب ترتيب المقترحات الأصلية ما لم يخرج التنقيح كثيرا عن المقترح الأصلي . وفي هذه الحالة يهتبر المقترح الأصلي سحوا ويعتبر المقترح المنقح مقترحا جديدا .
- ٣ - تعطى لاقتراح عدم البت في مقترح ما ، الأولوية على ذلك المقترح .

المادة ٦١

الانتخابات

- ١ - تجرى جميع الانتخابات بالاقتراع السرى ، ما لم يقرر المؤتمر ، اذا لم يكن هناك اعتراض ، المضي دون اجراء اقتراع على مرشح متفق عليه أو قائمة مرشحين متفق عليها (٣٢) .
- ٢ - عند ما يتقرر تسمية مرشحين ، يقدم كل تسمية ممثل واحد فقط ، ينتقل المؤتمر بعده فوراً الى الانتخاب (٣٢) .

المادة ٦٢

الاقتراع

- ١ - عند ما يراد ملء منصب انتخابي أو أكثر في وقت واحد وينفس الشروط ، لكل وفد يحق له التصويت أن يدلي بصوته لانتخاب مرشحين بعدد المناصب المراد ملؤها ، وينتخب بعدد لا يتجاوز عدد تلك المناصب المرشحون الحاصلون في الاقتراع الأول على أغلبية الأصوات المدلى بها وعلى أكبر عدد من الأصوات .

(٣٢) استنادا الى المادة ٦٨ من النظام الداخلى للمجلس الاقتصادى والاجتماعى .

٠٠/٠٠

٢ - إذا كان عدد المرشحين الحاصلين على هذه الأغلبية أقل من عدد المناصب المراد ملؤها ، تجرى اقتراعات إضافية لملء المناصب الباقية ، ويمكن ، بناءً على اقتراح الرئيس ، أن يحذف من هذه الاقتراعات الإضافية المرشحون الحاصلون على أقل عدد من الأصوات في الاقتراع السابق .

حادى عشر - الهيئات الفرعية

المادة ٦٣

اللجان الرئيسية

ينشئ المؤتمر لجنة رئيسية واحدة أو أكثر يمكن أن تمثل فيها كل دولة مشاركة في المؤتمر على النحو المحدد في قراراته بموجب الفقرة ١ من المادة ٣١ المتعلقة بتنظيم المؤتمر .

المادة ٦٤

لجنة الصياغة

- ١ - على المؤتمرات المعنية بوضع المعاهدات ، ويجوز للمؤتمرات الأخرى ، أن تنشئ لجنة صياغة تتألف ، إلا إذا قرر المؤتمر غير ذلك ، من رئيس ينتخبه المؤتمر عملاً بالفقرة الفرعية (أ) من المادة ٢٠ ، ومن ثمانية عشر عضواً يختارون بحيث تكون كل لغة من لغات الصكوك التي سيقربها المؤتمر ، يتقرر أن تكون ذات حجية ، ممثلة تمثيلاً كافياً ومع ايلاء الاعتبار الواجب للتمثيل الجغرافي العادل . ويكون المقرر العام عضواً في اللجنة بحكم وظيفته ، دون أن يكون له حق التصويت .
- ٢ - تقوم لجنة الصياغة باعداد مشاريع النصوص واسداء المشورة بشأن الصياغة إذا ما طلب منها المؤتمر أية لجنة رئيسية ذلك . كما تقوم ، مع مراعاة أية تعليقات عامة من المؤتمر ، بتنسيق صياغة جميع النصوص المحالة اليها ومراجعتها ، وتقديم تقاريرها الى المؤتمر واللجنة الرئيسية المعنية ، حسب الاقتضاء .

المادة ٦٥

الأفرقة العاملة

للمؤتمر واللجان الرئيسية ولجنة الصياغة انشاء أفرقة عاملة ويؤخذ في الاعتبار ، عند انشاء أفرقة عاملة ، توفر مرافق خدمة المؤتمر .

المادة ٦٦

أعضاء المكاتب

- ١- تقوم كل لجنة رئيسية ، الا اذا قررت غير ذلك ، بانتخاب ثلاثة نواب للرئيس ومقرر .
- ٢- تقوم كل هيئة فرعية أخرى بانتخاب العدد الذي تعتبره ضروريا من أعضاء مدتها ، بالاضافة الى من قد يكون المؤتمر قد انتخبه لها من أعضاء عملا بالفقرة الفرعية (أ) من المادة ٢٠ .

المادة ٦٧

الاجراءات

تنطبق المواد المتصلة بأعضاء المكتب (المواد من ٢٠ الى ٢٣) وأمانة المؤتمر (المواد من ٢٧ الى ٢٩) وتصريف أعمال المؤتمر (المواد من ٣٣ الى ٥٠) واتخاذ القرارات (المواد من ٥١ الى ٦٢) والمشتريكين والمراقبين الآخرين (المواد من ٧٨ الى ٧٩) ، مع التعديل المقتضى حسب الأحوال ، على أعمال اللجان والأفرقة العاملة ، ما لم تنص اللجان والأفرقة على خلاف ذلك ، وباستثناء مايلي :

- (أ) لرؤساء الهيئات الفرعية ، غير اللجان الرئيسية ، ممارسة حق التصويت ؛
- (ب) لرئيس أية لجنة رئيسية أن يعلن افتتاح الجلسة وأن يسمح بسير المناقشة عند حضور ممثلي ربع الدول المشتركة في الدورة الجارية للمؤتمر على الأقل ، ولرئيس أية هيئة فرعية أن يفعل ذلك لدى حضور ممثلي أغلبية أعضائها ؛
- (ج) تتخذ مقررات اللجان والأفرقة العاملة بأغلبية الممثلين الحاضرين المصوتين ، الا أن إعادة النظر في مقترح ما تتطلب الأغلبية المنصوص عليها في الفقرة (ا) من المادة ٥٠ .

المادة ٦٨

التقارير

تعد تقارير أية هيئة فرعية بحيث تتماشى مع الفرع الثالث - با* من المرفق الأول لهذه المواد .

ثاني عشر - اللغات

المادة ٦٩

لغات المؤتمر

تكون اللغات الأسبانية والانكليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية هي لغات المؤتمر ،
الا اذا قررت الهيئة الداعية أن هذه اللغات ليست كلها مطلوبة .

المادة ٧٠

الترجمة الشفوية

- ١- تترجم الكلمات التي تلقى باحدى لغات المؤتمر ترجمة شفوية الى لغاته الأخرى ، الا اذا لم يطلب ممثل أية دولة مشتركة في المؤتمر هذه الترجمة الشفوية .
- ٢- لأى ممثل أن يتكلم بلغة غير لغات المؤتمر اذا كان الوفد الممني قد رتب أمر الترجمة الشفوية لكلمته الى احدى لغات المؤتمر .

المادة ٧١

لغات الوثائق

- ١- تنشر بلغات المؤتمر أى تقارير يقدمها مكتب المؤتمر أو احدى اللجان الرئيسية أو لجنة الصياغة ، فضلا عن أى تقرير أو وثيقة ختامية للمؤتمر .
- ٢- تنشر جميع قرارات المؤتمر ومقرراته الرسمية الأخرى بلغات المؤتمر .
- ٣- تنشر صكوك المعاهدات التي يعتمدها مؤتمر معني بوضع معاهدة بلغات المعاهدة ذات الحجية .

ثالث عشر - المحاضر والتقارير

المادة ٧٢

المحاضر الحرفية

- ١- لا تعد محاضر حرفية لأي مؤتمر .
- ٢- لا تستنسخ البيانات التي يدلى بها في المؤتمر بأكملها ، لا كوثائق منفصلة ولا داخل أو رفق أي محضر موجز أو تقرير لهيئة فرعية أو للمؤتمر ، الا اذا كان لها ، في حالات استثنائية ، طابع تقني واستخدمت أو كانت ستستخدم كأساس للمناقشة ، واتخذ المؤتمر أو الهيئة المعنية قرارا باستنساخها (٣٣) .

المادة ٧٣

المحاضر الموجزة

- ١- لا تعد محاضر موجزة لأي مؤتمر ، ماعدا ما قد تأذن به الهيئة الداعية من هذه المحاضر لمؤتمر معني بوضع معاهدة (٣٤) .
- ٢- انما أذن بأن تكون للمؤتمر محاضر موجزة ، لا تتوفر هذه المحاضر للجلسات العامة للمؤتمر ولجلسات اللجان الرئيسية التي تحدها الهيئة الداعية أو الهيئة التمهيدية بما يتماشى مع بيان الآثار المالية الذي تكون الهيئة الداعية قد نظرت فيه مسبقا ، وتستغني الهيئات المعنية عن هذه المحاضر كلما أمكن ذلك (٣٥) .

المادة ٧٤

التسجيلات الصوتية

يكون اعداد وحفظ التسجيلات الصوتية للجلسات العامة للمؤتمر ولجلسات اللجان الرئيسية ومكتب المؤتمر ولجنة الصياغة ، وفقا للممارسة المتبعة في الامم المتحدة . ولا تعد تلك التسجيلات الصوتية لجلسات فريق عامل الا اذا قررت الهيئة التي أنشأت ذلك الفريق غير ذلك .

(٣٣) استنادا الى قرارات الجمعية العامة ٢٢٩٢ (٥-٢٢) ، المرفق ، الفقرة (ب) ؛ و ٢٥٣٨ (٥-٢٤) ، الفقرة ١٠ (٥) ؛ و ٤٠/٣١ ، الفرع الثاني ، الفقرة ٥ .

(٣٤) أنظر الفقرة ٢ من المبادئ التوجيهية المرفقة بقرار الجمعية العامة ١١٧/٣٦ دال .

(٣٥) استنادا الى قرارات الجمعية العامة ١٢٧٢ (د-١٣) ، الفقرة ٢ ؛ و ٧١/٣٢ ،

الفرع الثاني ، الفقرة ٣ ؛ و ٥٦/٣٣ ، الفرع الاول ، الفقرة ٢ (A/INF/37/1 ، الفقرة ١٥) .

المادة ٧٥

تقرير المؤتمر أو صكّه النهائي

- ١- يقوم المؤتمر المحني بوضع معاهدة والذي يعتمد نص معاهدة أو أكثر ، عادة باقرار وثيقة ختامية وفتح باب التوقيع عليها . ويجوز لهذا المؤتمر أيضا ، ويتوجب على جميع المؤتمرات الأخرى ، اصدار تقرير موجه الى الهيئة الداعية ، الا اذا طلبت تلك الهيئة غير ذلك .
- ٢- يقوم المقرر العام ، الا اذا قرر المؤتمر غير ذلك ، باعداد مشروع تقرير الى الهيئة الداعية وبتقديمه الى المؤتمر ، ويمكن أن يساعده "أصدقا" تسميهم كل مجموعة اقليمية يشترك أعضاؤها في المؤتمر (٣٦) . ويجب أن يكون التقرير متمشيا الى أهدد حد ممكن مع الفرع الثالث - دال من المرفق الأول لهذا النظام . وللمقرر العام بالتشاور مع "أصدقا" ، أن يأذن ، مالم يقرر المؤتمر خلاف ذلك ، بادخال تصحيحات وتغييرات في تحرير التقرير الذي يعتمده المؤتمر .
- ٣- تعد الأمانة مشروع الوثيقة الختامية وتقدمه ، بواسطة المقرر العام ، الى لجنة الصياغة التي تقدم تقريرا الى المؤتمر عن ذلك .

رابع عشر - الجلسات العلنية والسرية

المادة ٧٦

مبادئ عامة

- ١- تكون الجلسات العامة للمؤتمر ولسات اللجان الرئيسية علنية مالم تقرر الهيئة المعنية غير ذلك .
- ٢- تكون جلسات الهيئات الأخرى للمؤتمر سرية مالم يقرر المؤتمر أو الهيئة المعنية غير ذلك .

المادة ٧٧

اصدار الهلافات عن الجلسات السرية

- ١- للهيئة المعنية لدى انتهاء جلسة سرية ، أن تصدر هلافا للصحافة عن طريق أمانة المؤتمر .

(٣٦) استنادا الى قرار الجمعية العامة ١٠/٣٥ جيم ، المرفق ، الفقرة ٤ .

خامس عشر - المشتركون والمراقبون الآخرون

المادة ٧٨

الحقوق العامة للمشاركين

- باستثناء ما تنص عليه الجمعية العامة ، أو أية هيئة داعية أخرى ، أو ما ينص عليه المؤتمر
رهنًا بتلك الأحكام ، فإن ممثلي المشاركين غير المشتركين الكاملين الحقوق :
- (أ) ليس لهم أن يتقدموا بأي اقتراح أو طلب اجرائي ، أو إشارة نقطة نظامية أو الطعن
في قرارات الرئيس ؛
- (ب) ليس لهم أن يقدموا مقترحات موضوعية ؛
- (ج) لهم أن يتكلموا ، باذن من الرئيس ، في المناقشة في الجلسات العامة للمؤتمر ،
وباذن من رئيس لجنة رئيسية ، في جلسات اللجان الرئيسية ؛
- (د) يجوز اعطاؤهم الفرصة ، في حالة المشتركين المدرجين في الفقرة ٢ (أ) و (ب)
من المادة ١٦ ، للرد وفقا للمادة ٤٠ ؛
- (هـ) لهم أن يشتركوا في الأفرقة العاملة ، حسب الاقتضاء وبناءً على اذن الهيئة الداعية
أو المؤتمر أو الفريق العامل المعني .

المادة ٧٩

البيانات المكتوبة

تقوم أمانة المؤتمر بتوزيع البيانات المكتوبة التي يقدمها ممثلو المشترين غير المشتركين المتمتعين
بكامل الحقوق ، على جميع الوفود بالكميات وباللغات التي تقدم بها هذه البيانات الى الأمانة في مكان
المؤتمر ، شريطة أن يكون البيان المقدم باسم منظمة غير حكومية متعلقا بموضوع لها فيه كفاءة خاصة
ويتصل بأعمال المؤتمر ويتمشى مع الفقرة ٩ من المرفق الأول لهذا النظام .

سادس عشر - النظام الداخلي

المادة ٨٠

التعديل

للجمعية العامة أن تعدل هذا النظام الداخلي بناءً على تقرير تقدمه لبحثها لشؤون الإدارة
والميزانية (الخامسة) أو لبحثها القانونية (السادسة) .

المادة ٨١

المواد التكميلية

يمكن تكملة هذا النظام بمواد يعتمدها المؤتمر بأغلبية ثلثي الممثلين الحاضرين والمصوتين بناءً على توصية الهيئة التحضيرية أو مكتب المؤتمر شريطة أن لا تتعارض تلك المواد التكميلية مع هذا النظام أو مع ما ينطبق من مقررات الجمعية العامة أو أي هيئة داعية أخرى .

المادة ٨٢

المسائل الاجرائية الأخرى

تسوى أية مسألة اجرائية لا يشملها هذا النظام أو أي مواد تكميلية يعتمدها المؤتمر ، وفقاً للقواعد والممارسات التي تتبناها الهيئة الداعية ، أو إذا كانت هذه غير كافية ، وفقاً للقواعد المنطبقة على لجان الجمعية العامة (٣٧) .

المادة ٨٣

وقف العمل بالنظام الداخلي

للمؤتمر أن يوقف العمل بأية مادة من مواد هذا النظام الداخلي أو من مواد التكميلية ، شريطة أن يكون قد تم الاشعار ، قبل أربع وعشرين ساعة ، باقتراح الوقف ، وهو شرط يمكن التنازل عنه إذا لم يعترض أي من الممثلين ؛ وللهيئات الفرعية أن تبطل المواد المتعلقة بها إذا وافقت على ذلك بالاجماع . ويكون أي وقف من هذا القبيل منحصر في فرض محدد ومبين ، وفي فترة لازمة لتحقيق ذلك الفرض ، ولا يكون متعارضاً مع مقررات الجمعية العامة المتخذة لتحقيق تبسيط اداري وتوفيرات في الميزانية في تصريف أعمال المؤتمر ، أو مع أي من مقررات الهيئة الداعية ، أو مع حقوق الدول المشتركة في المؤتمر ولكن المتفجئة مؤقتاً عن جلسة معينة .

(٣٧) استناداً الى المادة ٢٢ من النظام الداخلي لمؤتمرات الامم المتحدة لاعلان التبرعات
• (A/33/580)

المرفق الاول

المبادئ التوجيهية لاعداد وتوزيع الوثائق المتعلقة بمؤتمرات الأمم المتحدة

أولا - مبادئ عامة

- ١ - بغية العمل على تحقيق الأهداف المعملنة للمؤتمر ، أثناء الفترة التحضيرية وأثناء المؤتمر ذاته ، ينبغي إيلاء اهتمام خاص للتنسيق بين خطة المؤتمر وترتيبات وثائقه (أ) .
- ٢ - ينبغي للمؤتمر وجميع أجهزته الفرعية وكذلك أى جهاز تحضيرى ، أن تضع في اعتبارها ضرورة ابقاء طلباتها من الوثائق عند الحد الأدنى الذى يتفق مع تصريف أعمالها تصريفا كفوفاً وضمن حدود الموارد المتاحة للأمانة العامة (ب) .
- ٣ - ينبغي لجميع الوفود أن تقصر عدد وحجم الوثائق التي تطلب اصدارها على ما هو لازم قطعاً بموجب قرارات من الهيئة الداعية الى عقد المؤتمر أو أى هيئة تحضيرية للمؤتمر وما هو ذو صلة جلية بالهنود الجارى مناقشتها من جدول الأعمال ، ومراعاة الاعتدال في تقديم الوثائق المطولة المبراد توزيعها بوصفها من وثائق المؤتمر (ج) .

ثانيا - وثائق ما قبل المؤتمر

ألف - لمحة عامة

- ٤ - ينبغي لوثائق ما قبل المؤتمر التي تعددها الأمانة العامة أن تتضمن في المادة ما لا يزيد عن ٢٠ صفحة ولا تتجاوز ٢٤ صفحة ، بما في ذلك المرفقات والتذييلات ، الا في الحالات الاضطرارية .

-
- (أ) استنادا الى قرار الجمعية العامة ١١٧/٣٦ دال ، الفقرة ١ .
 - (ب) استنادا الى قرار الجمعية العامة ٥٦/٣٣ الفقرة ١ (أ) من الجزء الثاني .
 - (ج) استنادا الى قرار الجمعية العامة ٢٥٣٨ (د - ٢٤) ، الفقرة ٨ .

- ٥ - وفيما يتعلق بمحتويات وثائق ما قبل المؤتمر التي تعدها الأمانة العامة (د) :
- (أ) ينبغي أن يكون هناك موجز يقدم بيانا شاملا ومختصرا لمحتويات الوثيقة ؛
- (ب) ينبغي اختصار المقدمات التاريخية الى الحد الأدنى المطلوب لتقديم المسائل الجوهرية ذات المعلومات الأساسية ؛
- (ج) اذا كانت الوثائق تستند الى ردود الحكومات على استبيان أو على رسائل من هيئات حكومية دولية ، فلا ينبغي استنساخ هذه الردود والرسائل في الوثيقة أو إرفاقها بها وإنما ينبغي للأمانة العامة أن تحتفظ بهذه الوثائق لتجعلها في متناول اليد باللغات التي وردت بها ؛
- (د) ينبغي ادراج لمحة موجزة جدا عن نقاط المناقشة مع الاشارة الى الفقرات ذات الصلة وكذلك المسائل الرئيسية في الوثيقة التي تتطلب النظر والاستعراض على الصعيد الحكومي الدولي .
- ٦ - ينبغي توزيع وثائق ما قبل المؤتمر بجميع اللغات المطلوبة ، قبل ما لا يقل عن ستة أسابيع من اجتماع دورة المؤتمر أو هيئته التحضيرية الذي سينظر في الوثائق ، وذلك بالقدر الذي تسمح به المواضيع المعالجة ، وجدول الاجتماعات والتقارير الواردة (هـ) .
- ٧ - تقوم الأمانة العامة ، قبل ثمانية أسابيع من الموعد المقرر لاجتماع دورة المؤتمر أو هيئته التحضيرية ، بتعميم تقرير عن حالة اعداد وثائق الدورة ، بجميع اللغات المطلوبة ، مع تضمين جدول الأعمال المشروع . وينبغي حسب الاقتضاء أن يبين ذلك التقرير الوثائق التي لمن تكون متاحة للتوزيع عملا بأحكام الفقرة ٦ ، مع تفسير للتأخير وتبيان المواعيد المتوقع تضمينها فيها (و) .

باء - الورقات المقدمة من الحكومات والهيئات الاخرى

- ٨ - ينبغي فيما يتعلق بالتقارير التقييمية والدراسات الافرازية وورقات المعلومات الأساسية المشابهة التي تطلب من الحكومات أو المنظمات الحكومية الدولية ، مراعاة التالي بقدر الامكان :
- (أ) لا يقترح تقديم هذه الورقات للمؤتمر الا اذا كان من جزاء لا يتجزأ من العملية التحضيرية للمؤتمر ومن المؤتمر ذاته ، مع مراعاة الوقت المطلوب لا ادراج هذه الورقات في تلك العملية التحضيرية وفي المؤتمر ذاته .

- (د) استنادا الى الفقرة ٣ من قرار المجلس الاقتصادي والاجتماعي ١٩٧٩/٤١ ، حسب انطباقها على الجمعية العامة (انظر قرار الجمعية ٣٤/٥٠ ، الفقرة ٢) .
- (هـ) استنادا الى قرار الجمعية العامة ٣٣/٥٦ ، الفقرة ٢ (دال) من الفرع الثاني .
- (و) استنادا الى قرار الجمعية العامة ٣٣/٥٦ ، الفقرة ٢ (جيم) من الفرع الثاني ، والى قرار المجلس الاقتصادي والاجتماعي ١٩٧٩/٦٩ ، الفقرة الفرعية (د) ، حسب انطباقها على الجمعية العامة (انظر قرار الجمعية ٣٤/٥٠ ، الفقرة ٢) .

٠٠/٠٠

(ب) وينبغي للمهيئة الداعية الى عقد المؤتمر أو أى هيئة تحضيرية أن تتخذ قواعد معينة للحد من طول الورقات الوطنية أو موجزاتها وجعلها أقصر ما يمكن مع مراعاة الخبرة المكتسبة من المؤتمرات السابقة المماثلة .

(ج) ينبغي اعداد كل ورقة أو تقرير وكل موجز أو خلاصة في الشكل المبين في التعميم المقرر أن توزعه الامانة العامة عند طلب المساهمة .

(د) ينبغي وضع موعدها في موعد يتقدم هذه الورقات أو التقارير وموجزاتها وخلاصاتها مع مراعاة الفرض المقدمة من أجله في العملية التحضيرية ، بيد أنه لا ينبغي بحال من الأحوال أن يتجاوز ثمانية أسابيع قبل الموعد المقرر انعقاد المؤتمر فيه .

(هـ) ينبغي أن تضع الأمانة العامة قائمة بجميع الورقات أو التقارير الى جانب الموجزات أو الخلاصات الواردة ، في وثيقة اعلامية ، يتم تبويبها بمختلف الطرق المناسبة (على سبيل المثال ، أجديا حسب البلدان أو حسب المناطق أو حسب المواضيع) .

(و) اذا لم يعقد المؤتمر في مقر وحدة الامانة العامة المكلفة بخدمة المؤتمر ، لا ينبغي توزيع هذه الورقات أو التقارير في مكان المؤتمر ، وبدلا من ذلك ينبغي انشاء مكتبة في هذا المكان ، تحتوى على نسخ فردية من جميع المواد ذات الصلة المتعلقة بالمؤتمر .

(ز) ينبغي للأمانة العامة أن تبقي مجموع عدد النسخ المطبوعة من هذا النوع من الوثائق قيد استعراض مستمر وأن تعد له وفقا لمستوى الطلب الواقعي (ز) .

٩ - ينبغي أن تحمل الرسائل المقدمة من المنظمات غير الحكومية صفحة غلاف موحدة وعليها رمز ورقم من رموز وأرقام الوثائق تقدمها الأمانة العامة . ويكون من مسؤولية المنظمة غير الحكومية المقدمة للوثيقة ضمان صدور كل نسخة من وثيقتها المقدمة وهي تحمل صفحة الغلاف هذه . ويعد ذلك تقوم الامانة العامة بتوزيع أى تقرير من هذا القبيل اذا كان مقدما بعدد كاف من النسخ وفي حدود الموعد النهائي المضروب . ولا تقوم الامانة العامة بترجمة أو استنساخ هذه التقارير ولا تقوم بنقلها الى مكان المؤتمر اذا عقد خارج مقر وحدة الامانة العامة المنوطة بها خدمة المؤتمر . وعلى الامانة العامة أن تصدر قائمة بجميع الوثائق التي تقدمها المنظمات غير الحكومية (ح) .

(ز) تستند الفقرات الفرعية (ب) الى (ز) الى الفقرة ٣ من المبادئ التوجيهية المرفقة بقرار الجمعية العامة ١١٧/٣٦ دال .

(ح) المرجع نفسه ، الفقرة ٤ من " المبادئ التوجيهية " .

ثالثاً - وثائق أثناء الدورة

الف - محاضر الجلسات

- ١٠ - تقتصر المحاضر الموجزة على عشر صفحات احادية الفاصل لكل جلسة تمتد ثلاث ساعات (ط). وينبغي اصدارها في شكل نهائي ، مع مراعاة وجود تصويب موحد لكل هيئة ، يصدر لجميع الجلسات أثناء دورة المؤتمر ، يتضمن التنقيحات التي تطلبها الوفود في الموعد الزمني المبين لهذا الغرض ويقرها رئيس الهيئة المعنية (ي) .
- ١١ - وفي المعتاد لا ينبغي أن تتضمن المحاضر الموجزة بيانات المجاملة ، ومناقشة المسائل التنظيمية أو الاجرائية أو اعتماد التقارير أو تبادل الآراء الروتيني (ك) .

باء - تقارير الهيئات الفرعية

- ١٢ - ينبغي أن تكون التقارير المقدمة من الهيئات الفرعية للمؤتمر بالغة الايجاز وأن تتضمن معلومات دقيقة تقتصر على وصف الأعمال التي قامت بها الهيئة المعنية وعلى النتائج التي توصلت اليها ، وعلى المقررات والتوصيات المقدمة الى الهيئة الموجه اليها التقرير .

جيم - اليومية

- ١٣ - حيثما يكون من غير الممكن ادراج محاضر جلسات المؤتمر في يومية تتاح للتداول باستمرار في مكان المؤتمر ، تقوم الامانة العامة يومياً بنشر " يومية للمؤتمر " (ل) .

(ط) المعيار الذي أقرته الجمعية العامة في الفقرة ٢ من قرارها ٣٤١٥ (د - ٣٠) والوارد في الفقرة ١٣ (هـ) من الوثيقة A/INF/37/1 .

(ي) استناداً الى قرار الجمعية العامة ٣٤١٥ (د - ٣٠) (انظر A/INF/37/1 ، الفقرتان ١٣ ، ١٢ (هـ) . وانظر كذلك الفقرة ٢ من المادة ٢٠ من النظام الداخلي لمؤتمرات الأمم المتحدة لاعلان التبرعات (A/33/580) .

(ك) استناداً الى المعايير التي اقترحها الامين العام في الدورة الثلاثين للجمعية العامة (A/C.5/1670 ، الفقرة ١٤ (٢) .

(ل) استناداً الى توصية من لجنة المؤتمرات (الوثائق الرسمية للجمعية العامة ، الدورة الخامسة والثلاثون ، الملحق رقم ٣٢ (A/35/32) ، الفقرة ٧٠ ، الفقرة ١٣ من التوصية ٣) .

دال - تقرير المؤتمر

١٤ - ينبغي أن يتضمن تقرير المؤتمر بالترتيب المبين أدناه ما يلي :

(أ) المسائل التي تستدعي اتخاذ إجراء من قبل الهيئة الداعية الى عقد المؤتمر أو الجهة الأخرى الموجه اليها التقرير :

- ' ١ ' نص أية مشاريع قرارات ومقررات يوصى بأن تعتمدھا الجهة الموجه اليها التقرير ؛
- ' ٢ ' بيان موجز لأية مسائل أخرى تتطلب اتخاذ إجراء من الجهة الموجه اليها التقرير ؛
- ' ٣ ' أية مسائل أخرى تتطلب استعراض الاهتمام الخاص للجهة الموجه اليها التقرير ؛

(ب) سرد موجز للأحداث المؤدية الى عقد المؤتمر ؛

(ج) وصف لتنظيم الأعمال والحاضرين للمؤتمر بما في ذلك قائمة أعضاء المكتب ، ووصف هيكل المؤتمر وقائمة بالوفود الممثلة (لكن دون ذكر أسماء المشتركين أنفسهم) ؛

(د) سرد لسير أعمال المؤتمر ، بما في ذلك موجز أي مناقشة عامة ؛

(هـ) موجز تقريرى لكل هيئة فرعية والاجراءات المتخذة في الجلسات العامة بشأن التقارير والتوصيات التي أعدتها الهيئات الفرعية الى جانب الاجراءات التي يتخذها المؤتمر بشأن أية مشاريع قرارات أو مقررات يتم النظر فيها دون احالة الى هيئة فرعية ؛

(و) موجز لأية بيانات بالموافق أو التحفظات التي تلقى أثناء اعتماد تقرير المؤتمر أو المتصلة بفقرات محددة من التقرير ؛

(ح) قائمة بوثائق المؤتمر .

١٥ - وينبغي أن يعد تقرير المؤتمر على أساس المبادئ التالية :

(أ) ينبغي أن تقتصر المقدمات المتضمنة معلومات أساسية ، بقدر الامكان ، على المسائل الجوهرية بدلا من الاجرائية ولا ينبغي أن تحوى الا ما هو أساسي لاستعراض انتباه الهيئة الموجه اليها التقرير .

(ب) ينبغي أن يكون أى سرد للمداولات موجزا وأن يكون مزودا ، حسب الاقتضاء والامكان ، باسنادات مرجعية لائى محاضر جلسات ؛ ولا ينبغي أن تدرج أو ترفق بتقرير الهيئة المحاضر الموجزة لهذه الهيئة أو الخلاصات الموضوعية لها .

(ج) ولا ينبغي أن يدرج في التقرير أو يرفق به النصوص المتاحة في وثائق سهلة المنال ؛ ولا ينبغي ادراج ورقات العمل أو الخلاصات الموضوعية لها كمرفقات ؛ ولا ينبغي ارفاق النصوص التي لا تكون سهلة المنال عندما يكون من المناسب ادراج مضمونها الجوهرى في المتن الرئيسى للتقرير .

(د) وينبغي أن تتضمن التقارير ، حسب الاقتضاء ، موجزا للمقترحات والنتائج والتوصيات الواردة فيها (م) .

(م) استنادا الى قرار الجمعية العامة ٢٨٣٦ (د - ٢٦) ، الفقرة ٣ .

المرفق الثاني

اتفاق نموذجي بشأن عقد مؤتمر

اتفاق بين الأمم المتحدة وحكومة [اسم الدولة] بشأن
ترتيبات عقد ال [مؤتمر المعنى ب]

حيث أن (أ) ال [هيئة الداعية الى عقد المؤتمر] قبلت ، في جلستها ال - ، المعقودة في [التاريخ] ، دعوة حكومة [اسم الدولة] (المسماة فيما يلي بال "حكومة ") الى عقد ال [مؤتمر المعنى ب] (المسمى فيما يلي بال "مؤتمر ") في (مدينة ، ولاية) ،

وحيث أن الجمعية العامة للأمم المتحدة قررت ، في الفقرة ٥ من الجزء الأول من قرارها ١٤٠/٣١ المؤرخ في ١٧ كانون الأول / ديسمبر ١٩٧٦ ، أنه يجوز لهيئات الأمم المتحدة أن تعقد دوراتها خارج مقارها المحددة عندما توافق الحكومة التي تدعوها الى عقد دورة في اقليمها على تحمل التكاليف الاضافية الفعلية الناجمة عن ذلك بصورة مباشرة أو غير مباشرة ، بعد التشاور مع الأمين العام بشأن طبيعة هذه النفقات ومداهما المحتمل ،

لذلك ، تتفق الأمم المتحدة والحكومة بموجب هذا على ما يلي :

المادة الأولى

تاريخ ومكان انعقاد المؤتمر

يعقد المؤتمر في [مدينة] ، في الفترة من . . . الى

المادة الثانية

الاشتراك في المؤتمر

١ - يكون باب الاشتراك في المؤتمر ، كما حدد [من قبل الهيئة الداعية الى عقد المؤتمر أو الهيئة التحضيرية أو في النظام الداخلي للمؤتمر] ، مفتوحاً لممثلي أو مراقبي :
(أ) الدول ؛

(أ) يجوز ، عند الاقتضاء ، اضافة فقرات أخرى الى الديباجة بشأن القرارات التي تأذن بعقد المؤتمر أو بشأن دوافع المؤتمر وأهدافه .

.. / ..

- (ب) مجلس الأمم المتحدة لناميبيا وسائر الهيئات الحكومية الدولية التابعة للأمم المتحدة ؛
(ج) المنظمات التي تلقت دعوات دائمة من الجمعية العامة الى الاشتراك في المؤتمرات ،
بصفة مراقب ، وحركات التحرير الوطني ؛
(د) الوكالات المتخصصة والمتصلة بالأمم المتحدة ؛
(هـ) المنظمات الحكومية الدولية الأخرى ؛
(و) المنظمات غير الحكومية ؛
(ز) موظفي الأمانة العامة للأمم المتحدة ؛
(ح) الأشخاص الآخرين المدعويين من قبل الأمم المتحدة .
- ٢ - يسمي الأمين العام للأمم المتحدة موظفي الأمم المتحدة المخصصين لحضور المؤتمر لأغراض خدمته .
- ٣ - تفتح أبواب الجلسات العامة للمؤتمر لمثلي وسائل الاعلام المعتمدين لدى الأمم المتحدة حسب استنسابها بعد التشاور مع الحكومة .

المادة الثالثة

المبنى والمعدات والمرافق واللوازم (ب)

- ١ - تقدم الحكومة المبنى اللازم ، بما فيه غرف الاجتماعات ، وغرف للاجتماعات غير الرسمية ، وأماكن المكاتب ، ومناطق العمل وسائر التسهيلات ذات الصلة ، كما هو محدد في الجدول المرفق بهذا الاتفاق . وتقوم الحكومة على نفقتها بتأثيث وتجهيز وصيانة جميع المبنى والتسهيلات بمسورة تعتبرها الأمم المتحدة كافية لإدارة المؤتمر على وجه فعال . وتجهز غرف الاجتماعات بمعدات للترجمة الشفوية الفورية المتبادلة بين [عدد] لغات وتزود بمعدات تسجيل الصوت بذلك العدد من اللغات بالإضافة الى التسهيلات المتعلقة بالصحافة وعمليات التلفزة والاذاعة وتصوير الافلام ، وذلك بالقدر الذي تتطلبه الأمم المتحدة . ويبقى المبنى موضوعا تحت تصرف الأمم المتحدة أربعاً وعشرين ساعة في اليوم منذ ما قبل انعقاد المؤتمر بأسبوعين الى ما بعد اختتامه بستة أيام على الأكثر .

- (ب) قد تختلف تفاصيل هذه المادة والمادتين ٤ و٥ الى حد ما ، حسب الاحتياجات والترتيبات العملية المتعلقة بالمؤتمر . أما بشأن الجدول المشار اليه في نهاية الجملة الأولى من الفقرة ١ ، فسيحدد جدول مستقل لكل مؤتمر يعكس احتياجاته الخاصة والتسهيلات الخاصة التي يتقرر توفيرها .

- ٢ - تتيح الحكومة داخل منطقة المؤتمر أن أمكن : مصرفا ، ومكتب بريد ، وتسهيلات هاتفية وبرقية ، ومرافق مناسبة لتناول الطعام ، ووكالة سفريات ، ومركزا للخدمات السكرتارية ، مجهزا بالتشاور مع الأمم المتحدة ، لاستخدامه من قبل الوفود الى المؤتمر على أساس تجارى (ج) .
- ٣ - تتحمل الحكومة تكاليف خدمات المرافق اللازمة بما فيها الاتصالات الهاتفية المحلية لأمانة المؤتمر واتصالاتها بالتلكس أو الهاتف [بمقر الأمم المتحدة في نيويورك أو المقار المحددة الأخرى أو المكاتب المعنية التابعة للأمم المتحدة] عندما تكون هذه الاتصالات مصرحا بها من قبل الأمين التنفيذي للمؤتمر أو بالنيابة عنه .
- ٤ - تتحمل الحكومة تكاليف نقل جميع معدات ولوازم الأمم المتحدة اللازمة لتأدية المؤتمر أعماله بصورة وافية بالضرر والتأمين عليها ، من أى مكتب رسمي من مكاتب الأمم المتحدة الى مقر المؤتمر واعادتها . وتحدد الأمم المتحدة طريقة شحن هذه المعدات واللوازم .

المادة الرابعة

الاقامة

تضمن الحكومة توفر أماكن اقامة كافية في الفنادق أو المنازل بأسعار تجارية معقولة للمشاركين في المؤتمر أو حاضريه .

المادة الخامسة

المرافق الطبية

- ١ - تتيح الحكومة داخل منطقة المؤتمر مرافق طبية كافية للاسعافات الأولية في حالات الطوارئ .
- ٢ - تضمن الحكومة ، في حالات الطوارئ الخطرة ، نقل المصابين وادخالهم الى المستشفى فورا .

المادة السادسة

النقل

- ١ - توفر الحكومة وسائل النقل بين مطار — ومنطقة المؤتمر والفنادق الرئيسية اموظفي الأمانة العامة للأمم المتحدة القائمين بخدمة المؤتمر لدى وصولهم ومضاد رتهم .

(ج) استنادا الى الفقرة ١٠ من مرفق قرار الجمعية العامة ١٠/٣٥ جيم .

- ٢ - تؤمن الحكومة توافر وسائل النقل لجميع المشتركين في المؤتمر وحاضريه بين مطار ---
والفنادق الرئيسية ومنطقة المؤتمر .
- ٣ - تقدم الحكومة عددا كافيا من السيارات بسائقين للاستعمال الرسمي من قبل الأعضاء
الرئيسيين لمكتب المؤتمر وأمانة المؤتمر ، بالإضافة الى وسائل النقل الداخلي التي تحتاج اليها
الأمانة لأغراض المؤتمر .

المادة السابعة

الحماية من جانب الشرطة

تقدم الحكومة ما قد تدعو اليه الحاجة من حماية من جانب الشرطة لضمان سير أعمال المؤتمر
سيراً حسناً في جو من الأمن والهدوء بمنأى عن أى تدخل . وفي الوقت الذي تكون فيه هذه
الخدمات من جانب الشرطة تحت اشراف وتوجيه مباشرين من جانب ضابط كبير تتيحه الحكومة ، يعمل
هذا الضابط في تعاون وثيق مع موظف كبير معين من الأمم المتحدة .

المادة الثامنة

الموظفون المحليون

- ١ - تعين الحكومة ضابط اتصال يكون مسؤولاً ، بالتشاور مع الأمم المتحدة ، عن وضع وتنفيذ ما
يتطلبه هذا الاتفاق من ترتيبات ادارية ومرتبطة بالموظفين للمؤتمر .
- ٢ - تقوم الحكومة بتوظيف وتقديم عدد كاف من السكرتيرات ، والطابعين ، والكتبة ، وموظفي
استنساخ وتوزيع الوثائق ، ومساعدين لموظفي خدمة المؤتمر ، والحجاب ، والسعاة ، وموظفي
الاستقبال العاملين بلغتين ، وعمال الهاتف ، وعمال النظافة ، والعمال اليدويين اللازمين لسير
أعمال المؤتمر سيراً حسناً ، بالإضافة الى سائقين للسيارات المشار اليها في الفقرتين ١ و٣ من المادة
السادسة . وتقوم الامم المتحدة بتحديد الاحتياجات اللازمة بالضبط في هذا الصدد بالتشاور مع
الحكومة . ويتمين ان يتاح لبعض الاشخاص قبل افتتاح المؤتمر بأسبوع واحد على الأقل والى ما بعد
اختتامه بستة أيام على الأكثر ، حسب احتياجات الامم المتحدة .

المادة التاسعة

الترتيبات المالية

- ١ - تتحمل الحكومة ، فضلا عن الالتزامات المالية المنصوص عليها في أماكن أخرى من
هذا الاتفاق ، ووفقاً للفقرة ٥ من الجزء الأول من قرار الجمعية العامة ١٤٠ / ٣١ ، التكاليف الإضافية
الفعلية الناجمة بصورة مباشرة أو غير مباشرة عن عقد المؤتمر في [الدولة المضيفة] وليس
في [اسم المدينة التي يقع فيها المقر الرسمي للجهاز أو الهيئة التابعة للأمم المتحدة

والقائمة بعقد المؤتمر] . وتشمل هذه التكاليف ، التي تقدر أوليا بما يقرب من ١٠٠ دولار من دولارات الولايات المتحدة ، التكاليف الإضافية الفعلية للسفر واستحقاقات موظفي الأمم المتحدة المكلفين بالتخطيط للمؤتمر أو بحضوره بالإضافة الى تكاليف شحن أية معدات أو لوازم ضرورية ، ولكنها لا تقتصر عليها . وتقوم الأمانة العامة باتخاذ الترتيبات لسفر موظفي الأمم المتحدة اللازمين للتخطيط للمؤتمر أو لخدمته ولشحن أية معدات أو لوازم ضرورية وفقساً لنظامي الموظفين الأساسيين والإداري بالأمم المتحدة وممارستها الإدارية ذات الصلة المتعلقة بمستويات السفر ، وبدلات الأمتعة ، ومدفوعات الإقامة ، ومسرورات محطات الركوب والتنزل .

٢ - تودع الحكومة لدى الامم المتحدة ، في موعد لا يتأخر عن [التاريخ] ، مبلغ ١٠٠ دولار من دولارات الولايات المتحدة ، الذي يمثل اجمالي التكاليف المقدرة المشار اليها في الفقرة ١ . واذ اقتضت الضرورة ، تدفع الحكومة سلفاً أخرى حسب طلب الامم المتحدة كيلا تضطر الأخيرة في أى وقت الى ان تمول مؤقتاً من موارد الانقدية التكاليف الإضافية التي هي مسؤولية الحكومة .

٣ - لا يستخدم المبلغ المودع والسلف التي تشترطها الفقرة ٢ إلا لدفع التزامات الأمم المتحدة فيما يتعلق بالمؤتمر .

٤ - وبعد اختتام المؤتمر ، تقدم الأمم المتحدة الى الحكومة مجموعة من قوائم الحسابات المفصلة تبين التكاليف الإضافية الفعلية التي استحققت على الأمم المتحدة ويتمين أن تتحملها الحكومة عملاً بالفقرة ١ . ويعبر عن هذه التكاليف بدولارات الولايات المتحدة ، باستخدام سعر الصرف الرسمي للأمم المتحدة في الوقت الذي جرى فيه الدفع . وتمديد الأمم المتحدة الى الحكومة ، على أساس مجموعة قوائم الحسابات المفصلة هذه أية أموال لم تصرف من المبلغ المودع أو السلف التي تشترطها الفقرة ٢ . فاذا زادت التكاليف الإضافية الفعلية عن المبلغ المودع ، كان على الحكومة أن تحوّل الى الأمم المتحدة الرصيد غير المدفوع خلال شهر واحد من ورود قوائم الحسابات المفصلة اليها . وتخضع الحسابات النهائية للتدقيق . كما تنص النظم المالية الأساسية والإدارية للأمم المتحدة ، كما تخضع التسوية النهائية للحسابات لأية ملاحظات قد تنشأ عن التدقيق الذي يخطّعه به مجلس مراجعي الحسابات التابع للأمم المتحدة . وتقبل كل من الأمم المتحدة والحكومة قرار المجلس بوصفه قراراً نهائياً .

المادة العاشرة

المسؤولية

١ - تتحمل الحكومة مسؤولية معالجة أى دعوى أو ادعاء أو مطالبة أخرى تقام على الأمم المتحدة أو موظفيها وتكون ناجمة عن :

(أ) اصابات تلحق بالأشخاص أو أضرار أو فقدان في الممتلكات تقع في المبنى المشار اليه في المادة الثالثة الذي تقدمه الحكومة أو يكون تحت سيطرتها ؛

- (ب) إصابات تلحق بالأشخاص أو أضرار أو فقدان في الممتلكات بسبب أو أثناء استخدام وسائل النقل التي تقدمها الحكومة أو تكون تحت سيطرتها المشار إليها في المادة السادسة ؛
- (ج) توظيف الافراد اللازمين للمؤتمر الذين تقدمهم الحكومة بموجب المادة الثامنة .
- ٢ - تقوم الحكومة بتصويض الأمم المتحدة وموظفيها وبراءة ذمتهم من الأضرار الناشئة عن مثل هذه الدعوى أو الادعاء أو المطالبة الأخرى .

المادة الحادية عشرة

الامتيازات والحصانات

١ - تسرى اتفاقية امتيازات الأمم المتحدة وحصاناتها ، التي اعتمدها الجمعية العامة في ١٣ شباط/فبراير ١٩٤٦ ، والتي [الدولة المضيفة] طرف فيها (ك) ، على ما يتعلق بالمؤتمر . وبوجه خاص ، يتمتع ممثلو الدول والهيئات الحكومية الدولية المشار إليها في الفقرة ١ (أ) و(ب) من المادة الثانية أعلاه بالامتيازات والحصانات المنصوص عليها في المادة الرابعة من الاتفاقية ، كما يتمتع موظفو الأمم المتحدة الذين يضطلعون بأعمال تتصل بالمؤتمر والمشار إليهم في الفقرتين ١ (ز) و ٢ من المادة الثانية أعلاه بالامتيازات والحصانات المنصوص عليها في المادتين الخامسة والسابعة من الاتفاقية ، وكذلك يتمتع الخبراء الموفدون في بعثات للأمم المتحدة متعلقة بالمؤتمر بالامتيازات والحصانات المنصوص عليها في المادتين السادسة والسابعة من الاتفاقية .

٢ - يتمتع الممثلون أو المراقبون المشار إليهم في الفقرة ١ (ج) ، و (د) ، و (و) ، و (ح) من المادة الثانية ، أعلاه بالحصانة القضائية فيما يتعلق بأقوالهم الشفوية أو المكتوبة وكذلك أى فعل يباشرونه فيما يتصل باشتراكهم في المؤتمر .

٣ - يتمتع الموظفون الذين تقدمهم الحكومة بموجب المادة الثامنة أعلاه بالحصانة القضائية فيما يتعلق بأقوالهم الشفوية أو المكتوبة وكذلك أى فعل يباشرونه بصفتهم الرسمية فيما يتصل بالمؤتمر .

٤ - يتمتع ممثلو الوكالات المتخصصة أو ذات الصلة المشار إليها في الفقرة ١ (د) من المادة الثانية أعلاه بالامتيازات والحصانات المنصوص عليها في اتفاقية امتيازات الوكالات المتخصصة وحصاناتها أو في اتفاق امتيازات الوكالة الدولية للطاقة الذرية وحصاناتها ، حسب مقتضى الحال (هـ) .

د - دون المساس بالفقرات السابقة من هذه المادة ، يتمتع جميع الأشخاص الذين يباشرون أعمالاً تتصل بالمؤتمر ، بما فيهم المشار إليهم في المادة الثامنة وجميع المدعويين إلى المؤتمر ، بالامتيازات والحصانات والتسهيلات اللازمة لأداء أعمالهم المتصلة بالمؤتمر أداءً مستقلاً .

(د) يدرج هذا الحكم فقط إذا كانت الدولة المضيفة طرفاً في الاتفاقية .

(هـ) إذا لم تكن الدولة المضيفة طرفاً في هذين الاتفاقين ، يجوز النص على سريان الاتفاقية المتعلقة بالأمم المتحدة بدلاً منها مع ادخال التعديلات التي تقتضيها الحالة .

٦ - يحق لجميع الأشخاص المشار إليهم في المادة الثانية الدخول الى [الدولة المضيفة] والخروج منها ، ولا تفرض أية عوائق على مرورهم الى منطقة المؤتمر ومنها ، ويمنحون تسهيلات تتيح لهم سرعة السفر . وتمنح تأشيرات وتصاريح الدخول ، حيث تكون لازمة ، مجانا وبأقصى سرعة ممكنة وفي موعد سابق لتاريخ افتتاح المؤتمر بأسبوعين على الأقل ، شريطة أن يقدم طلب التأشيرة قبيل افتتاح المؤتمر بثلاثة أسابيع على الأقل ؛ فاذا تأخر تقديم الطلب عن ذلك ، تمنح التأشيرة بحد ثلاثة أيام على الأكثر من استلام الطلب . وكذلك تتخذ ترتيبات لضمان منح تأشيرات لمدة المؤتمر في [مراكز دخول محددة] للمشاركين الذين لا يتمكنون من الحصول عليها قبل وصولهم . وتمنح تصاريح الخروج ، حيث تكون لازمة ، مجانا وبأقصى سرعة ممكنة ، وفي أية حال في موعد سابق لاختتام المؤتمر بثلاثة أيام على الأقل .

٧ - تحقيقا لأغراض اتفاقية امتيازات الامم المتحدة وحصاناتها ، يعتبر مبنى المؤتمر المحدد في الفقرة ١ من المادة الثالثة أعلاه مبنى للامم المتحدة بالمعنى الوارد في الفرع الثالث من الاتفاقية ويكون الدخول اليه خاضعا لسلطة الامم المتحدة ورقابتها . ويكون للمبنى حرمة لا يجوز انتهاكها طيلة مدة المؤتمر ، بما فيها فترتا التحضير والانهاء .

٨ - يحق لجميع الأشخاص المشار إليهم في المادة الثانية ان يخرجوا من [الدولة المضيفة] عند مغادرتهم دون أية قيود اية مقادير لم تصرف من المبالغ التي ادخلوها الى [الدولة المضيفة] فيما يتعلق بالمؤتمر وأن يعيدوا تحويل أية مبالغ من هذا القبيل بالسعر الذي حولوها به أصلا (٥) .

٩ - تسمح الحكومة بالاستيراد المؤقت ، دون ضرائب أو رسوم جمركية ، لجميع المعدات بما فيها المعدات التقنية المرافقة لممثلي وسائل الاعلام ، وتمتنع عن جباية رسوم استيراد وشرائب على ما يحتاج اليه المؤتمر من لوازم . وتصدر دون تأخير أية أذونات استيراد وتصدر لازمة لهذا الغرض .

المادة الثانية عشرة

تسوية الخلافات

أى خلاف بين الامم المتحدة والحكومة بشأن تفسير أو تطبيق هذا الاتفاق لا يسوّى بالتفاوض أو بطريقة أخرى من طرق التسوية متفق عليها يحال بطلب من أى الطرفين للبت فيه نهائيا الى محكمة مؤلفة من ثلاثة محكمين ، واحد يعينه الأمين العام للأمم المتحدة ، وواحد تعينه الحكومة ، والثالث ، وهو الرئيس ، يختاره الاثنان الأولان ؛ فاذا لم يعين أى من الطرفين محكما خلال ستين يوما من قيام الطرف الآخر بتعيين محكمه ، أو اذا لم يتفق هذان المحكمان على المحكم الثالث خلال ستين يوما من تعيينهما ، جاز لرئيس محكمة العدل الدولية ، بناء على طلب من أى الطرفين ، القيام بأية

(٥) لا لزوم لهذه الفقرة اذا عقد المؤتمر في دولة ذات عملة قابلة للتحويل بحرية .

تعيينات لازمة . بيد أن أي خلاف من هذا القبيل يتضمن مسألة تحكمها اتفاقية امتيازات الأمم المتحدة وحصاناتها يعالج وفقا للفرع الثلاثين من تلك الاتفاقية .

المادة الثالثة عشرة

أحكام ختامية

- ١ - يجوز تصديق هذا الاتفاق باتفاق مكتوب بين الأمم المتحدة والحكومة .
- ٢ - يبدأ سريان هذا الاتفاق فور التوقيع عليه من الطرفين ويبقى ساريا طيلة مدة المؤتمر والمدة التي تقتضيها الضرورة بعد ذلك لتسوية جميع المسائل المتعلقة بأي حكم أو أحكام منه .

ووقع هذا اليوم الـ _____ من _____ سنة _____ في [مدينة] في نسختين متطابقتين باللغة [الانكليزية أو الفرنسية] ، والنصان متساويان في الحجية .

عن حكومة _____

عن الأمم المتحدة
