

26 June 2000
Arabic
Original: English

مشروع النظام الداخلي المنقح للجنة القضاء على التمييز ضد المرأة الجزء الأول - القواعد العامة أولا - الدورات المادة ١

تعقد لجنة القضاء على التمييز ضد المرأة (يشار إليها فيما يلي باسم "اللجنة") هذه دورات حسبما يقتضيه الأداء الفعال لمهامها وفقا لاتفاقية القضاء على جميع أشكال التمييز ضد المرأة (يشار إليها فيما بعد باسم "الاتفاقية").

المادة ٢

الدورات العادية

- ١ - تعقد اللجنة دورات عادية كل سنة حسبما تأذن به الدول الأطراف في المعاهدة.
- ٢ - تعقد الدورات العادية للجنة في مواعيد تقررها اللجنة بالتشاور مع الأمين العام للأمم المتحدة (يشار إليه فيما يلي باسم "الأمين العام") مع مراعاة جدول المؤتمرات الذي تعتمده الجمعية العامة.

المادة ٣

الدورات الاستثنائية

- ١ - تعقد دورات استثنائية للجنة بموجب قرار من اللجنة (أو بناء على طلب دولة طرف في المعاهدة). ويجوز أيضا أن يعقد رئيس اللجنة دورات استثنائية:
 - (أ) بناء على طلب أغلبية أعضاء اللجنة؛ أو
 - (ب) بناء على طلب إحدى الدول الأطراف في الاتفاقية.

٢ - تعقد الدورات الاستثنائية في أقرب وقت ممكن في موعد يحدده الرئيس بالتشاور مع الأمين العام ومع اللجنة.

المادة ٤

الفريق العامل قبل الدورات

١ - يتألف الفريق العامل قبل الدورات من عدد لا يتجاوز خمسة من أعضاء اللجنة يعينهم الرئيس بالتشاور مع اللجنة في دورة عادية، وبما يعكس التوزيع الجغرافي العادل، ويجتمع عادة قبل كل دورة عادية.

٢ - يضع الفريق العامل قبل الدورات قائمة بالمواضيع والأسئلة المتعلقة بالمسائل الموضوعية الناشئة من التقارير المقدمة من الدول الأطراف عملاً بالمادة ١٨ من الاتفاقية، ويقدم تلك القائمة إلى الدول الأطراف المعنية.

المادة ٥

مكان انعقاد الدورات

تعقد دورات اللجنة في الأحوال العادية في مقر الأمم المتحدة أو في المكاتب الأخرى التابعة للأمم المتحدة. ويجوز للجنة أن تقترح، بالتشاور مع الأمين العام، مكاناً آخر لعقد الدورة.

المادة ٦

الإخطار بموعد افتتاح الدورات

يخطر الأمين العام أعضاء اللجنة بموعد ومكان الجلسة الأولى من كل دورة. ويرسل هذا الإخطار في حالة الدورة العادية، قبل موعد انعقادها بستة أسابيع على الأقل.

ثانياً - جدول الأعمال

المادة ٧

جدول الأعمال المؤقت

يعد الأمين العام جدول الأعمال المؤقت لكل دورة عادية أو استثنائية بالتشاور مع رئيس اللجنة، وفقاً لأحكام الاتفاقية ذات الصلة. ويشمل جدول الأعمال ما يلي:

(أ) أي بند قرره اللجنة في دورة سابقة؛

(ب) أي بند يقترحه رئيس اللجنة؛

- (ج) أي بند يقترحه أحد أعضاء اللجنة؛
(د) أي بند تقترحه دولة طرف في الاتفاقية؛
(هـ) أي بند يقترحه الأمين العام ويتعلق بمهامه بموجب الاتفاقية أو هذا النظام الداخلي.

المادة ٨

إحالة جدول الأعمال المؤقت

يعد الأمين العام جدول الأعمال المؤقت والوثائق الأساسية المتصلة بكل بند فيه، وتقرير الفريق العامل قبل الدورة، وتقرير الدول الأطراف المقدمة وفقا للمادة ١٨ من العهد وردود الدول الأطراف على المسائل التي أثارها الفريق العامل قبل الدورة بجميع اللغات الرسمية للأمم المتحدة، ويعمل على إحالة هذه الوثائق إلى أعضاء اللجنة قبل موعد افتتاح الدورة بستة أسابيع على الأقل.

المادة ٩

إقرار جدول الأعمال

يكون إقرار جدول الأعمال هو أول البنود الموضوعية في جدول الأعمال المؤقت لأي دورة.

المادة ١٠

تنقيح جدول الأعمال

يجوز للجنة خلال أي دورة عادية، أن تعدل جدول الأعمال، كما يجوز لها، حسب الاقتضاء، أن تحذف أية بنود أو تؤجلها بموجب القرار الصادر عن أغلبية الأعضاء الحاضرين والمصوتين، ويجوز أن تدرج في جدول الأعمال بنود إضافية عاجلة بموافقة أغلبية الأعضاء.

ثالثا - أعضاء اللجنة

المادة ١١

يمكن أن يمثل المناوبون أعضاء اللجنة.

المادة ١٢

مدة العضوية

١ - تبدأ مدة عضوية الأعضاء:

(أ) في اليوم الأول من كانون الثاني/يناير من السنة التالية لانتخابهم في اجتماع الدول الأطراف وتنتهي في اليوم الحادي والثلاثين من كانون الأول/ديسمبر بعد ذلك بأربع سنوات؛

(ب) في تاريخ موافقة اللجنة إذا كان الأعضاء المعينين لشغل الشواغر الطارئة، وتنتهي مدة العضوية في تاريخ انتهاء مدة عضوية الأعضاء الذين يملون محلهم.

٢ - يجوز إعادة انتخاب الأعضاء في حالة إعادة ترشيحهم.

المادة ١٣

الشواغر الطارئة

١ - قد يحدث شاغر طارئ بسبب وفاة أحد أعضاء اللجنة أو عجزه أو عدم قدرته على أداء مهامه أو استقالته. ويخطر الرئيس فورا الأمين العام الذي يعلم الدولة العضو التي ينتمي لها العضو حتى يتم اتخاذ الإجراءات وفقا لأحكام المادة ١٧-٧ من الاتفاقية.

٢ - يقدم الإخطار باستقالة عضو اللجنة خطيا إلى الرئيس أو إلى الأمين العام، وتتخذ الإجراءات وفقا لأحكام المادة ١٧-٧ من الاتفاقية.

٣ - إذا تعذر عن أحد أعضاء اللجنة حضور جلسات اللجنة فإنه يخطر الأمين العام بذلك في أقرب وقت ممكن. وإذا كان هناك احتمال بأنه سيظل عاجزا عن ذلك فإنه ينبغي أن يستقيل.

٤ - وإذا كان أحد أعضاء اللجنة عاجزا دائما عن أداء مهامه لأي سبب باستثناء الغياب المؤقت، يوجه الرئيس انتباه ذلك العضو إلى أحكام الفقرة أعلاه.

٥ - وإذا وجه انتباه عضو إلى أحكام الفقرة ٤ من المادة ١٣ ولم يستقيل وفقا لذلك، يخطر الرئيس الأمين العام الذي يعلم بدوره الدولة العضو التي ينتمي إليها ذلك العضو لتيسير اتخاذ الإجراء اللازم وفقا لأحكام الفقرة ٧ من المادة ١٧ من الاتفاقية.

المادة ١٤

ملء الشواغر الطارئة

١ - عند حدوث شغور طارئ في اللجنة وفقا للمادة ١٧-٧ من الاتفاقية يطلب الأمين العام فورا من الدولة الطرف التي رشحت ذلك العضو أن ترشح في غضون شهرين خبيرا آخر من بين رعاياها ليشغل المنصب لبقية مدة عضوية سلفه.

٢ - يجيل الأمين العام اسم الخبير المعين على هذا النحو وسيرته الذاتية إلى اللجنة للموافقة عليه، وعند موافقة اللجنة على الخبير، يخطر الأمين العام الدول الأطراف باسم عضو اللجنة سيملاً الشغور الطارئ.

المادة ١٥

التعهد الرسمي

يقدم أعضاء اللجنة، عند تولي مهامهم، التعهد الرسمي التالي في جلسة علنية للجنة:
 ”أتعهد رسمياً بأن أؤدي واجباتي وأمارس صلاحياتي كعضو في لجنة القضاء على التمييز ضد المرأة بشرف وأمانة ونزاهة وضمير حي.“

رابعاً - أعضاء المكتب

المادة ١٦

انتخاب أعضاء مكتب اللجنة

تنتخب اللجنة بين أعضائها رئيساً وثلاثة نواب للرئيس ومقرراً، مع إيلاء الاعتبار الواجب للتمثيل الجغرافي العادل.

المادة ١٧

مدة العضوية

ينتخب أعضاء مكتب اللجنة لمدة سنتين ويجوز إعادة انتخابهم بشرط الالتزام بمبدأ التناوب. على أنه لا يجوز لأي منهم شغل المنصب إذا لم يعد عضواً في اللجنة.

المادة ١٨

مهام الرئيس

- ١ - يؤدي الرئيس المهام المنوطة به بموجب هذا النظام الداخلي وقرارات اللجنة.
- ٢ - يظل الرئيس خاضعاً لسلطة اللجنة في تأدية تلك المهام.
- ٣ - يمثل الرئيس اللجنة في اجتماعات الأمم المتحدة التي تدعى اللجنة رسمياً إلى المشاركة فيها. وإذا تعذر على الرئيس تمثيل اللجنة في اجتماع من هذا القبيل، يجوز له أن يعين أحد أعضاء مكتب اللجنة، وإذا لم يكن أي من أعضاء مكتب اللجنة قادراً على ذلك فإنه يعين عضواً آخر من أعضاء اللجنة للحضور نيابة عنه.

المادة ١٩

تغيب الرئيس في جلسات اللجنة

- ١ - إذا تعذر على الرئيس حضور إحدى الجلسات أو أي جزء منها، يعين أحد نواب الرئيس ليحل محله.
- ٢ - في حالة عدم تعيين الرئيس لمن يحل محله، يُختار نائب الرئيس الذي سيقترن بالجلسة حسب أسماء نواب الرئيس كما تظهر في الترتيب الأبجدي الانكليزي.
- ٣ - لنائب الرئيس الذي يتولى الرئاسة ما للرئيس من صلاحيات وعليه ما على الرئيس من واجبات.

المادة ٢٠

استبدال أعضاء المكتب

- إذا لم يعد أحد أعضاء المكتب عضوا في اللجنة أو أعلن عدم استطاعته مواصلة عضويته في اللجنة أو لم يعد لأي سبب من الأسباب قادرا على تأدية مهام عضو المكتب، ينتخب عضو مكتب جديد من نفس المنطقة للفترة المتبقية من مدة عضوية سلفه.

خامسا - الأمانة

المادة ٢١

واجبات الأمين العام

- ١ - بناء على طلب اللجنة أو قرارها وموافقة الجمعية العامة:
 - (أ) يوفر الأمين العام وفقا للمادة ٠٠٠٠ من هذه المواد أمانة للجنة وأمانة لأية هيئة فرعية قد تنشئها اللجنة (المشار إليها فيما يلي باسم "الأمانة").
 - (ب) يوفر الأمين العام للجنة ما يلزمها من الموظفين والمرافق لأداء مهامها، بموجب الاتفاقية أداء فعالا.
 - (ج) الأمين العام مسؤول عن جميع الترتيبات اللازمة لعقد جلسات اللجنة وهيئاتها الفرعية.
- ٢ - الأمين العام مسؤول عن إبلاغ أعضاء اللجنة بدون تأخير بأية مسائل قد تعرض عليها للنظر فيها أو أية تطورات أخرى قد تمم اللجنة.

المادة ٢٢

البيانات

يحضر الأمين العام أو ممثله جميع جلسات اللجنة، ويجوز له أن يقدم بيانات شفوية أو خطية في هذه الجلسات أو في جلسات الهيئات الفرعية للجنة.

المادة ٢٣

الآثار المالية

قبل أن توافق اللجنة أو أية هيئة من هيئاتها الفرعية على أي مقترح ينطوي على نفقات، يتولى الأمين العام، في أقرب وقت ممكن، إعداد تقدير للتكلفة التي ينطوي عليها المقترح وتعميمه على أعضاء اللجنة أو هيئاتها الفرعية. ومن واجب الرئيس توجيه انتباه الأعضاء إلى هذا التقدير والدعوة إلى مناقشته عند نظر اللجنة أو هيئتها الفرعية في المقترح.

سادسا - اللغات

المادة ٢٤

اللغات الرسمية

الاسبانية والانكليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية هي اللغات الرسمية للجنة.

المادة ٢٥

الترجمة الشفوية

١ - تترجم البيانات التي يدلى بها بإحدى اللغات الرسمية ترجمة شفوية إلى اللغات الرسمية الأخرى.

٢ - على أي متكلم أمام اللجنة بلغة ليست من بين اللغات الرسمية أن يكفل في الأحوال العادية الترجمة الشفوية إلى واحدة من اللغات الرسمية. ويعتمد المترجمون الشفويون بالأمانة عند الترجمة إلى اللغات الرسمية الأخرى على الترجمة الشفوية المقدمة باللغة الرسمية الأولى.

المادة ٢٦

لغات الوثائق

- ١ - تصدر جميع الوثائق الرسمية للجنة باللغات الرسمية للأمم المتحدة.
- ٢ - تتاح جميع القرارات الرسمية للجنة باللغات الرسمية للأمم المتحدة.

سابعاً - المحاضر

المادة ٢٧

- ١ - يزود الأمين العام للجنة بمحاضر موجزة لأعمالها، وتتاح هذه المحاضر للأعضاء.
- ٢ - تكون المحاضر الموجزة قابلة لتصويبات يقدمها المشاركون في الجلسات إلى الأمانة باللغة التي صدر بها المحاضر الموجز. وتصدر تصويبات محاضر الجلسات في وثيقة تصويب موحدة بعد نهاية الدورة ذات الصلة.
- ٣ - تكون المحاضر الموجزة للجلسات العلنية وثنائق للتوزيع العام، ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك في ظروف استثنائية.
- ٤ - تعد تسجيلات صوتية لجلسات اللجنة وتحفظ وفقاً للممارسة المعتادة في الأمم المتحدة.

ثامناً - تصريف الأعمال

المادة ٢٨

الجلسات العلنية والجلسات السرية

- ١ - تكون جلسات اللجنة وهيئاتها الفرعية علنية، ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك.
- ٢ - تكون الجلسات التي تناقش فيها التعليقات الختامية على تقارير الدول الأطراف وكذلك جلسات الفريق العامل لما قبل الدورة والأفرقة العاملة الأخرى جلسات مغلقة، ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك.
- ٣ - لا يقوم أي شخص أو هيئة بدون إذن من اللجنة بتصوير أو تسجيل أعمال اللجنة. وتسعى اللجنة، إذا كان ذلك ضرورياً وقبل إعطاء هذا الإذن، للحصول على موافقة أية دولة طرف، تقدم تقريرها إلى اللجنة بموجب المادة ١٨ من الاتفاقية، بتصوير أو تسجيل أعمالها.

المادة ٢٩

النصاب القانوني

يشكّل إثني عشر عضواً من أعضاء اللجنة نصاباً قانونياً.

المادة ٣٠

صلاحيات الرئيس

- ١ - يعلن الرئيس افتتاح واختتام كل جلسة من جلسات اللجنة، ويوجه المناقشة، ويكفل التقيّد بهذا النظام الداخلي، ويعطي الحق في الكلام، ويطرح المسائل للتصويت، ويعلن القرارات.
- ٢ - يشرف الرئيس، رهنا بأحكام هذا النظام الداخلي، على أعمال اللجنة وعلى المحافظة على النظام في جلساتها.
- ٣ - يجوز للرئيس أن يقترح على اللجنة، أثناء مناقشة أي بند بما في ذلك بحث التقارير المقدمة بموجب المادة ١٨ من الاتفاقية، تحديد الوقت المسموح به للمتكلمين، وتحديد عدد المرات التي يسمح فيها لكل متكلم بالتكلم في أي مسألة وإفقال قائمة المتكلمين.
- ٤ - يبت الرئيس في النقاط النظامية. وتكون له صلاحية اقتراح تأجيل أو إقفال المناقشة أو رفع الجلسة أو تعليقها. وتقتصر المناقشة على المسألة المعروضة على اللجنة، ويجوز للرئيس أن ينبه أي متكلم لا تتصل ملاحظاته بالموضوع قيد المناقشة إلى ضرورة مراعاة النظام.
- ٥ - يجوز للرئيس، أثناء سير المناقشة، أن يعلن قائمة المتكلمين وأن يعلن، بموافقة اللجنة، إقفال القائمة.

تاسعا - التصويت

المادة ٣١

اتخاذ القرارات

- ١ - على اللجنة أن تسعى إلى التوصل إلى قراراتها بتوافق الآراء.
- ٢ - بعد استنفاد جميع الجهود للتوصل إلى توافق في الآراء، تتخذ قرارات اللجنة بأغلبية بسيطة من الأعضاء الحاضرين والمصوتين.

المادة ٣٢

حقوق التصويت

- ١ - لكل عضو في اللجنة صوت واحد.
- ٢ - لغرض هذا النظام الداخلي يقصد بعبارة "الأعضاء الحاضرين والمصوتين" الأعضاء الذين يدلون بأصواتهم تأييدا أو اعتراضا، أما الأعضاء الممتنعون عن التصويت فيعتبرون غير مصوتين.

المادة ٣٣

تعادل الأصوات

إذا تعادلت الأصوات بشأن مسألة غير انتخابية، اعتبر الاقتراح مرفوضاً.

المادة ٣٤

طريقة التصويت

١ - رهنا بأحكام المادة ٥٠ من هذا النظام الداخلي، يتم التصويت في اللجنة في الأحوال العادية برفع الأيدي إلا إذا طلب أي عضو التصويت بندااء الأسماء، وعندئذ يجري التصويت حسب الترتيب الأبجدي لأسماء أعضاء اللجنة باللغة الانكليزية بدءاً بالعضو الذي يسحب الرئيس اسمه بالقرعة.

٢ - يسجل تصويت كل عضو اشترك في تصويت بندااء الأسماء.

المادة ٣٥

القواعد الواجب اتباعها أثناء التصويت وتعليل التصويت

لا يجوز قطع عملية التصويت بعد بدئها ما لم يشر أحد الأعضاء نقطة نظامية تتعلق بالسير الفعلي للتصويت. ويجوز للرئيس أن يسمح للأعضاء، قبل بدء التصويت أو بعد انتهائه، بالإدلاء ببيانات وجيزة لتعليل تصويتهم لا غير.

المادة ٣٦

تجزئة المقترحات

يجري تصويت مستقل على أجزاء من المقترح إذا طلب أحد الأعضاء تجزئة المقترح. ثم تطرح الأجزاء التي اعتمدت من المقترح للتصويت عليها مجتمعة، وإذا رفضت جميع أجزاء المنطوق في أحد المقترحات اعتبر المقترح في جملة مرفوضاً.

المادة ٣٧

ترتيب التصويت على التعديلات

١ - في حالة اقتراح تعديل على أحد المقترحات، يجري التصويت على التعديل أولاً. وإذا اقترح تعديلاً أو أكثر على أحد المقترحات، تصوت اللجنة أولاً على التعديل الأبعد من حيث المضمون عن المقترح الأصلي، ثم على التعديل الأقل منه بُعداً، وهكذا حتى تطرح جميع التعديلات للتصويت. وإذا اعتمد تعديل واحد أو أكثر، يطرح المقترح بصيغته المعدلة للتصويت.

- ٢ - يعتبر أي اقتراح تعديلا للمقترح إذا اقتصر على إضافة جزء إلى ذلك المقترح أو حذف جزء منه أو على تنقيح له.

المادة ٣٨

ترتيب التصويت على المقترحات

- ١ - إذا قدم مقترحان أو أكثر بشأن مسألة واحدة، تصوت اللجنة على المقترحات حسب ترتيب تقديمها، ما لم تقرر خلاف ذلك.
- ٢ - يجوز للجنة، بعد كل تصويت على أحد المقترحات، أن تقرر ما إذا كانت ستصوت على المقترح التالي.
- ٣ - على أن أي اقتراح يستلزم عدم البت في جوهر أية مقترحات من هذا القبيل يعتبر مسألة ذات أسبقية ويطرح للتصويت قبل تلك المقترحات.

المادة ٣٩

طريقة إجراء الانتخابات

- تجري الانتخابات بالاقتراع السري، ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك في حالة إجراء انتخابات لشغل منصب لا يوجد له إلا مرشح واحد فقط.

المادة ٤٠

طريقة إجراء الانتخابات لشغل منصب انتخابي واحد

- ١ - في الحالات التي يراد فيها شغل منصب انتخابي واحد، ولم يحصل أي مرشح على الأغلبية المطلوبة في الاقتراع الأول، يجري اقتراع ثان يقتصر على المرشحين اللذين حصلوا على أكبر عدد من الأصوات.
- ٢ - وإذا تعادلت الأصوات في الاقتراع الثاني، وكان المطلوب هو الأغلبية المطلقة، يختار الرئيس أحد المرشحين بالقرعة. أما إذا كان المطلوب هو توفر أغلبية الثلثين فيتعين مواصلة الاقتراع حتى يحصل أحد المرشحين على ثلثي الأصوات المدلى بها بشرط أن يدلى بالأصوات لأي عضو تتوافر فيه الشروط بعد الاقتراع الثالث غير الحاسم.
- ٣ - وإذا كانت هذه الاقتراعات الثلاثة غير المقيدة غير حاسمة، تقتصر الاقتراعات الثلاثة التالية لها على المرشحين اللذين يحصلان على أكبر عدد من الأصوات في الاقتراع الثالث غير المقيّد. وتكون الاقتراعات الثلاثة اللاحقة غير مقيدة، وهكذا دواليك إلى أن ينتخب أحد الأعضاء.

عاشرا - الهيئات الفرعية

المادة ٤١

- ١ - يجوز للجنة، حسبما تراه لازما لتأدية مهامها، أن تنشئ هيئات ولجانا فرعية مخصصة وأن تحدد تكوينها وولاياتها.
- ٢ - تنتخب كل هيئة فرعية أعضاء مكتبها ويجوز لها أن تطبق هذا النظام الداخلي مع إجراء ما يلزم من تعديل.

حادي عشر - التقرير السنوي للجنة

المادة ٤٢

- ١ - عملا بأحكام الفقرة ١ من المادة ٢١ من الاتفاقية، تقدم اللجنة إلى الجمعية العامة للأمم المتحدة، عن طريق المجلس الاقتصادي والاجتماعي، تقريرا سنويا عن أنشطتها يشمل في جملة أمور التعليقات الختامية للجنة على تقرير كل دولة طرف، على النحو المنصوص عليه في المادة ٦٣ من هذا النظام الداخلي.
- ٢ - تضمن اللجنة تقريرها أيضا اقتراحاتها وتوصياتها العامة.

ثاني عشر - توزيع التقارير وغيرها من الوثائق الرسمية

المادة ٤٣

- ١ - تقارير اللجنة وهيئاتها الفرعية، وقراراتها الرسمية، ووثائقها لما قبل الدورة وجميع وثائقها الرسمية الأخرى هي وثائق للتوزيع العام، ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك.
- ٢ - التقارير والمعلومات الإضافية المقدمة من الدول الأطراف بموجب المادة ١٨ من الاتفاقية هي وثائق للتوزيع العام.

ثالث عشر - مشاركة الوكالات المتخصصة وسائر هيئات الأمم المتحدة والمنظمات غير الحكومية

المادة ٤٤

- يخطر الأمين العام كل وكالة من الوكالات المتخصصة وغيرها من هيئات الأمم المتحدة في أقرب وقت ممكن بموعد افتتاح كل دورة من دورات اللجنة، ومدتها، ومكان انعقادها، وجدول أعمالها وبالفرق العامل قبل الدورة.

المادة ٤٥

الوكالات المتخصصة

١ - يجوز للجنة، وفقاً للمادة ٢٢ من الاتفاقية، أن تدعو الوكالات المتخصصة إلى تقديم تقارير عن تنفيذ الاتفاقية في المجالات التي تدخل في نطاق أنشطتها. وتصدر هذه التقارير، في حالة تقديمها، بوصفها من وثائق ما قبل الدورة.

٢ - يحق للوكالات المتخصصة أن تمثل في اجتماعات اللجنة أو الفريق العامل قبل الدورة عند النظر في تنفيذ أحكام الاتفاقية التي تدخل في نطاق أنشطتها. ويجوز للجنة أن تسمح لممثلي الوكالات المتخصصة بالإدلاء ببيانات شفوية في اللجنة أو الفريق العامل قبل الدورة أو تقديم معلومات حسب الاقتضاء وحسب الأهمية بالنسبة لأنشطة اللجنة بموجب الاتفاقية.

المادة ٤٦

المنظمات الحكومية الدولية وسائر هيئات الأمم المتحدة

يجوز للجنة أن تدعو ممثلي المنظمات الحكومية الدولية وسائر هيئات الأمم المتحدة لتدلي ببيانات شفوية أو مكتوبة وتقديم معلومات أو وثائق بشأن مواضيع ذات صلة بأنشطة اللجنة بموجب الاتفاقية في اجتماعات اللجنة أو الفريق العامل قبل الدورة.

المادة ٤٧

يجوز للجنة أن تدعو المنظمات غير الحكومية لتدلي ببيانات شفوية أو مكتوبة وتقديم معلومات أو وثائق ذات صلة بأنشطة اللجنة بموجب الاتفاقية في جلسات اللجنة أو الفريق العامل قبل الدورة.

الجزء الثاني - القواعد المتصلة بوظائف اللجنة

رابع عشر - التقارير المقدمة من الدول الأطراف بموجب المادة ١٨ من الاتفاقية

المادة ٤٨

تقديم التقارير بموجب المادة ١٨ من الاتفاقية

١ - تدرس اللجنة التقدم المحرز في تنفيذ الاتفاقية من خلال النظر في تقارير الدول الأطراف إلى الأمين العام بشأن التدابير التشريعية والقضائية والإدارية وغيرها.

٢ - من أجل مساعدة الدول الأطراف في مهمة تقديم تقاريرها، تصدر اللجنة مبادئ توجيهية عامة لإعداد التقارير الأولية والتقارير الدورية مع مراعاة المبادئ التوجيهية الموحدة،

المشتركة بين جميع هيئات معاهدات حقوق الإنسان، والخاصة بالجزء الأول من التقارير الأولية والتقارير الدولية للدول الأطراف.

٣ - مع مراعاة المبادئ التوجيهية الموحدة المتعلقة بالتقارير المطلوبة بموجب معاهدات الأمم المتحدة لحقوق الإنسان، يجوز للجنة أن تضع مبادئ توجيهية عامة فيما يتعلق بشكل ومضمون التقارير الأولية والتقارير الدورية للدول الأطراف المطلوب تقديمها بموجب المادة ١٨ من الاتفاقية، ويجوز لها إبلاغ الدول الأطراف، عن طريق الأمين العام، برغبات اللجنة فيما يتعلق بشكل هذه التقارير ومضمونها.

٤ - ويجوز للجنة أن تدعو أي دولة طرف مقدمة لتقرير بموجب الاتفاقية إلى تزويدها بمعلومات إضافية.

٥ - ويجوز للدولة الطرف المقدمة لتقرير في دورة للجنة أن توفر معلومات إضافية قبل نظر اللجنة في التقرير، شريطة أن تصل هذه المعلومات إلى الأمين العام في موعد لا يتجاوز أربعة شهور قبل موعد افتتاح الدورة التي سينظر فيها في تقرير الدولة الطرف.

٦ - يجوز للجنة، أن تطلب إلى دولة طرف، تقديم تقرير على أساس استثنائي. وتقتصر التقارير التي تطلبها اللجنة على أساس استثنائي على المجالات التي تطلب إلى الدولة الطرف أن تركز اهتمامها عليها. ولا تقدم هذه التقارير بدلا من تقرير أولي أو مرحلي، ما لم تطلب اللجنة خلاف ذلك. وتحدد اللجنة الدورة التي ينظر فيها في ذلك التقرير.

المادة ٤٩

عدم تقديم التقارير أو تقديمها متأخرة

١ - يقوم الأمين العام في كل دورة بإخطار اللجنة بجميع الحالات التي لم تقدم فيها التقارير والمعلومات الإضافية بموجب المادتين ٥٧ و ٦٠ من هذا النظام الداخلي. ويجوز للجنة في هذه الحالات، أن تحيل إلى الدولة الطرف المعنية، عن طريق الأمين العام، تذكيرا يتعلق بتقديم التقرير أو المعلومات الإضافية.

٢ - وإذا لم تقدم الدولة الطرف التقرير أو المعلومات الإضافية بعد التذكير المشار إليه في الفقرة ١، تشير اللجنة إلى ذلك في تقريرها السنوي للجمعية العامة.

٣ - تسمح اللجنة للدول الأطراف بتقديم تقرير موحد لا يشمل أكثر من تقريرين متأخرين.

[إذا اعتمدنا اقتراح السيدة غونزاليس أعلاه ستحذف هذه المادة.]

المادة ٥٠

طلب المعلومات الإضافية

- ١ - عند النظر في تقارير مقدمة من إحدى الدول الأطراف بموجب المادة ١٨ من الاتفاقية، تقوم اللجنة وبخاصة الفريق العامل قبل الدورات بالتأكد أولاً من أن ذلك التقرير يتضمن، وفقاً للمبادئ التوجيهية للجنة، المعلومات الكافية.
- ٢ - إذا رأت اللجنة أو الفريق العامل قبل الدورات أن تقرير الدولة الطرف لا يتضمن المعلومات الكافية، يجوز للجنة أو الفريق أن يطلبوا إلى الدولة المعنية تقديم المعلومات الإضافية اللازمة، مبينة الموعد الزمني لتقديمها.
- ٣ - وفقاً لهذه المادة، تعمم على الخبراء الأسئلة أو التعليقات التي يوجهها الفريق العامل قبل الدورات إلى الدولة الطرف التي ينظر في تقريرها ورد الدولة الطرف على تلك الأسئلة والتعليقات وذلك قبل انعقاد الدورة التي سيناقش فيها التقرير.

المادة ٥١

دراسة تقارير الدول الأطراف

- ١ - تقرر اللجنة في كل دورة، استناداً إلى قائمة التقارير التي لم ينظر فيها، تقارير الدول الأطراف التي ستنظر فيها في دورتها اللاحقة، آخذة في اعتبارها مدة الدورة اللاحقة والمعايير المتعلقة بموعد التقديم والتوازن الجغرافي.
- ٢ - تخطر اللجنة الدول الأطراف، عن طريق الأمين العام، وفي أقرب وقت ممكن، بموعد افتتاح الدورة التي ستدرس فيها التقارير الخاصة بكل منها ومدة الدورة ومكان انعقادها. ويطلب إلى الدول الأطراف، في هذا الإخطار، أن تؤكد كتابة وفي موعد محدد، أنها مستعدة للشروع في دراسة تقاريرها.
- ٣ - تضع اللجنة أيضاً وتعمم على الدول الأطراف المعنية في كل دورة قائمة احتياطية بالتقارير التي تنظر فيها في دورتها اللاحقة تحسباً لعدم تمكن دولة طرف مدعوة وفقاً لهذه المادة من تقديم تقريرها. وفي هذه الحالة، تقوم اللجنة، عن طريق الأمين العام، وبدون تأخير، بدعوة الدولة الطرف التي يتم اختيارها من القائمة الاحتياطية لتقديم تقريرها.
- ٤ - يدعى ممثلون للدول الأطراف إلى حضور جلسات اللجنة التي تدرس فيها تقارير تلك الدول.
- ٥ - وإذا لم تستجب دولة طرف للدعوة الموجهة إليها بإيفاد ممثل لها لحضور جلسة اللجنة التي يدرس فيها تقرير تلك الدولة، يرجأ النظر في التقرير إلى دورة أخرى. فإذا لم

توفد الدولة الطرف ممثلاً لها في تلك الدورة اللاحقة، بعد إخطارها على النحو الواجب وموافقتها الكتابية على النظر في التقرير، تمضي اللجنة في دراسة التقرير بدون حضور ممثل الدولة الطرف، وتبلغ الدولة الطرف بذلك.

المادة ٥٢

الاقتراحات والتوصيات العامة

- ١ - يجوز للجنة، وفقاً للفقرة ١ من المادة ٢١ من الاتفاقية، واستناداً إلى دراستها للتقارير والمعلومات الواردة من الدول الأطراف، أن تقدم توصيات عامة موجهة إلى جميع الدول الأطراف.
- ٢ - يجوز للجنة أن توجه إلى هيئات غير الدول الأطراف اقتراحات تضعها على أساس نظرها في تقارير الدول الأطراف.
- ٣ - تدرج اللجنة في تقريرها إلى الجمعية العامة اقتراحات وتوصيات عامة مشفوعة بما يرد من تعليقات، من الدول الأطراف.

المادة ٥٣

التعليقات الختامية

- ١ - يجوز للجنة، بعد النظر في تقرير الدولة الطرف، أن تقدم تعليقات ختامية عن التقرير لغرض مساعدة تلك الدولة على تنفيذ التزاماتها بموجب الاتفاقية. ويجوز للجنة أن تدرج توجيهها بشأن المسائل التي ينبغي أن يركز عليها التقرير الدوري القادم للدولة الطرف.
- ٢ - تعتمد اللجنة التعليقات الختامية قبل اختتام الدورة التي نظر فيها في تقرير الدولة الطرف.
- ٣ - تدرج اللجنة في تقريرها إلى الجمعية العامة التعليقات الختامية بشأن تقرير الدولة الطرف.

المادة ٥٤

طرائق العمل المتعلقة بدراسة التقارير

- ١ - تنشئ اللجنة أفرقة عاملة لدراسة واقتراح سبل ووسائل التعجيل بعملها وتنفيذ التزاماتها بموجب المادة ٢١ من الاتفاقية.

خامس عشر - المناقشة العامة

المادة ٥٥

بغية تعزيز فهم مضمون مواد الاتفاقية وآثارها أو المساعدة في وضع التوصيات العامة يجوز للجنة أن تخصص جلسة أو أكثر من جلسات دوراتها العادية لإجراء مناقشة عامة حول مواد محددة من مواد الاتفاقية أو مواضيع محددة تتصل بها.

الجزء الثالث

سادس عشر - التفسير والتعديلات

المادة ٥٦

العناوين

عند تفسير هذا النظام الداخلي، لا يولى أي اعتبار للعناوين التي لم تُدرج إلا لأغراض الرجوع إليها.

المادة ٥٧

التعديلات

يجوز تعديل هذا النظام الداخلي بقرار من اللجنة يتخذ بأغلبية ثلثي الأعضاء الحاضرين والمصوتين وبعد تعميم اقتراح التعديل بأربع وعشرين (٢٤) ساعة على الأقل، بشرط ألا يكون التعديل متعارضاً مع أحكام الاتفاقية.

المادة ٥٨

التعليق

يجوز تعليق أي مادة من مواد هذا النظام الداخلي بقرار من اللجنة يتخذ بأغلبية الأعضاء الحاضرين والمصوتين، بشرط ألا يكون هذا التعليق متعارضاً مع أحكام الاتفاقية وأن يقتصر على ظروف الحالة الخاصة التي تقتضي التعليق.