



Distr.
GENERAL

A/38/298
8 August 1983
ARABIC
ORIGINAL: ENGLISH



الأمم المتحدة

الجمعية العامة

الدورة الثامنة والثلاثون
البند ١٢٨ من جدول الأعمال المؤقت *

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 الخاضعة وذلك كي تنظر فيه الجمعية في دورتها السادسة والثلاثين. واستجابة لهذا الطلب، قدم الأمين العام تقريراً (A/36/199 و Corr.1) أُعْمِلَ إلى اللجنة الخامسة. وبناءً على توصية اللجنة المذكورة، أُرْجِئَت الجمعية النظر في التقرير إلى دورتها السابعة والثلاثين وأوصت بأن يحال التقرير في تلك الدورة إلى اللجنة السادسة (المقرر ٣٦/٤٢٧) المؤرخ في ١٠ كانون الأول/ديسمبر ١٩٨١. وقررت الجمعية العامة في دورتها السابعة والثلاثين، بناءً على توصية اللجنة السادسة، أن ترجى النظر في التقريرين اللذين كان الأمين العام قد قدمهما إليها في تلك الدورة (A/37/163 و A/C.6/37/5) وأن تدعو الحكومات والمنظمات الدولية المعنية إلى أن ترسل إلى الأمين العام، بحلول ١ أيار/مايو ١٩٨٣، ملاحظاتها على التقريرين المذكورين. وستصدر تعليقات الحكومات والمنظمات الدولية، مشفوعة بفهرس، كإضافة لهذه الوثيقة. ومشروع النظام الداخلي والمبادئ التوجيهية والاتفاق النموذجي بشأن عقد مؤتمرها المرفقة بهذا التقرير، تتضمن نسخة من النصوص التي قدمت إلى الجمعية في دورتها السابعة والثلاثين، بما في ذلك التنقيحات التي صدرت بشأنها (١).

٢ - والجانب الأعظم من المواد المقترحة (أى المواد اللاحقة لمشروع المادة ١٦) يسير بدقة على نهج النظام الداخلي لمؤتمرات الأمم المتحدة العديدة التي عقدت في أثناء العقد الماضي والتي أصبحت إجراءاتها موحدة (٢)، وهي إجراءات تقوم عموماً على أساس إجراءات الجمعية العامة والتي حد ما على أساس إجراءات المجلس الاقتصادي والاجتماعي. وفي بضع حالات، تم توسيع نطاق هذه

A/38/150 *

••/••

83-20472

النصوص بشكل طفيف . ذلك أن النظم السابقة ربما صيغت بل صيغت بالفعل لتفى 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 لسدورة 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 إلى الجمعية العامة . وبالإضافة إلى ذلك ، لما كانت النظم الداخلية السابقة كثيرا ما تصمم لمؤتمرات لا تجتمع إلا لبضعة أيام ، فقد اختصرت أحكامها حتى لا تبتد وطويلة 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 استنادا إلى الممارسات الفعلية لمؤتمرات وأجهزة الأمم المتحدة .

٣ - ومشاريع المواد من ١ إلى 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 إلا بعد ما يعتمدها المؤتمر المعني لدى اجتماعه لأول مرة . وهذه النظم الجديدة ، فضلا عن الأحكام الواردة في المرفق الأول ، موضوعة ، في معظمها ، إما استنادا إلى الممارسات المقبولة أو إلى مقررات محددة اتخذتها الجمعية العامة مؤخرا ، ويوجه خاص الأحكام الواردة في الجزء الأول من مرفق القرار ١٥ / ٣٥ جيم المؤرخ في ٣ تشرين الثاني / نوفمبر ١٩٨٠ وفي مرفق القرار ١١٧ / ٣٦ دال المؤرخ في ١٠ كانون الأول / ديسمبر ١٩٨١ . أما مشروع المادة ١٦ فستند إلى صيغة الدعوة الواردة في قرارات الجمعية العامة الأخيرة الرامية إلى عقد مؤتمرات خاصة (٣) .

٤ - ومن المنتظر أن يؤدي النظام الداخلي المقترح إلى وفورات إدارية كبيرة ، للدول وللمنظمة على السواء ، عن طريق ثلاثة مقترحات متصلة ، وإن كانت مستقلة ، بشأن التعديل المتعلق بالشرط الروتيني الحالي القاضي بتقديم وفحص وثائق التفويض . ومن شأن هذه المقترحات أن :

(أ) تتطلب تقديم وثائق التفويض في المؤتمرات المعنية بوضع المعاهدات فقط ، مع إزاحة هذا الشرط بالنسبة لأنواع المؤتمرات الأخرى (٤) . ففي عصر الاتصالات الفورية على صعيد العالم أجمع ، لم تعد هناك أهمية كبيرة للممارسة التي تستلزم تقديم وثائق التفويض والتي نشأت في وقت لم تكن فيه الاتصالات بعيدة المدى تتيح دائما التحقق مما كان الشخص المائل أمام مؤتمر حكومي دولي هو الشخص الذي يمثل بالفعل السلطة التي يدعي بأنها أوفدتته ؛

(ب) تزيل الحاجة إلى إنشاء لجنة لوثائق التفويض بنقل أهم وظائف تلك اللجنة - وهي فحص وثائق التفويض المطعون فيها - إلى مكتب المؤتمر مع إلغاء وظيفة الفحص الروتيني لوثائق التفويض التي لا يقدم طعن بشأنها (انظر الفقرة الفرعية (ج) (٥) ؛

(ج) تلغى شرط الفحص التلقائي لجميع وثائق التفويض ، الأمر الذي كثيرا ما يدخل عنصرا مشيرا للنزاع بلا ضرورة في مؤتمر غير سياسي ، مع الإبقاء في الوقت نفسه على امكانية الطعن في اشتراك أى من الوفود (٦) .

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 أن يحكم مؤتمر معين نظام مختلف تماما عن هذا النظام أو نظام لا يختلف الا في بعض النواحي الممينة أو نظام يعتمد المؤتمر نفسه (٧) . 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 (٨) أو الهيئة التحضيرية (٩) أو المؤتمر نفسه (١٠) ، وعلى النحو الذي يستكمل به بأى مواد قد يعتمدها المؤتمر نفسه بما يتفق مع النظام النموذجي (١١) .

٦ - وسيحل مشروع النظام محل القواعد الخاصة بدعوة المؤتمرات الدولية للدول التي أقرتها الجمعية العامة في قرارها ٣٦٦ (د - ٤) المؤرخ في ٣ كانون الأول / ديسمبر ١٩٤٩ ، باستثناء القاعدة ؛ منها . وبناء عليه ، اذا ما وافقت الجمعية العامة على النظام الداخلي الجديد ، فانها قد ترغب في تضمين قرار اعتماد النظام الداخلي هذا فقرة تنص على إلغاء القواعد السابقة ، لكن تشير الى أنها دعت في الفقرة ١ من قرارها ٣٥ / ١٠ جيم ، التي تناظر تلك القاعدة ، " الدول الأعضاء وهيئات الأمم المتحدة الى الحرص ، لدى النظر في عقد مؤتمرات خاصة ، على أن تكون أهداف المؤتمر المقترح عقده هي من نوع لم يتحقق من قبل ولا يمكن أن يتحقق في اطار 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 ان لن يكون عليها اعداد نظام داخلي مستقل لكل مؤتمر من المؤتمرات الكثيرة التي تعقدتها الأمم المتحدة والتفاوض بشأنه (١٢) بل فقط للمؤتمرات القليلة التي تقتضي ظروفها الخاصة وضع قواعد معينة .

(ب) ولما كان النظام المقترح ، يتضمن المقررات والتوصيات الكثيرة التي اعتمدها 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 (١٣) فان هذا النظام سيضمن مراعاة هذه المقررات المتصلة بالموضوع في الواقع الى أقصى حد من قبل الهيئات الحكومية الدولية وأجهزة الأمانة العامة الجديدة المسؤولة عن التحضير لمؤتمرات الأمم المتحدة وتصريف شؤونها ، ومن قبل المؤتمرات ذاتها .

الحواشي

- (١) نظرا الى اضافة مادة جديدة برقم ٧٦ بشأن " الوثائق الرسمية " ، فقد أعيد ترقيم المواد السابقة ٧٦ الى ٨٣ فأصبحت أرقامها ٧٧ الى ٨٤ . كما أن التاريخ الوارد في مشروع المادة ١ قد غير الى ٣١ كانون الأول / ديسمبر ١٩٨٣ (انظر الحاشية ٧ أدناه) .
- (٢) النظام المقترح قريب الشبه ، بوجه خاص ، بالنظام الداخلي لمؤتمر الأمم المتحدة المعني بمصادر الطاقة الجديدة والمتجددة (A/CONF.100/2) .
- (٣) مثلا ، بالنسبة الى مؤتمر الأمم المتحدة المعني بأقل البلدان نموا ، قرار الجمعية العامة ٢٠٥ / ٣٥ المؤرخ في ١٦ كانون الأول / ديسمبر ١٩٨٠ . الجزء الثاني ، الفقرة ٤ .
- (٤) مشروع المادة ١٨ .
- (٥) الفقرة ١ من مشروع المادة ١٩ .
- (٦) مشروع المادة ١٩ .
- (٧) مشروع المادة ١٠ . وهذا النهج مماثل للنهج المتبع فيما يتعلق بمؤتمرات الأمم المتحدة لاعلان التبرعات ، التي اعتمدت لها الجمعية العامة ، بمقرها ٤١٩ / ٣٣ المؤرخ في ١٥ كانون الأول / 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 الأول / اكتوبر ١٩٨٣ (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 تقر ، بناء على توصية هيئاتها التحضيرية ، اعتماد النظام الجديد .
- (٨) مثلا ، مشروعا المادتين ٢ و ١٨ ، الفقرة ٢ .
- (٩) مثلا ، مشروع المادة ١٧ ، الفقرة ١ .
- (١٠) مثلا ، مشروعا المادتين ٢٠ و ٢١ .
- (١١) مشروع المادة ٨٢ .
- (١٢) في أثناء انعقد الماضي ، قام نحو مائة مؤتمر عقدتها الأمم المتحدة باعداد واعتماد نظم داخلية منفصلة .
- (١٣) 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>
١٢	١ - انطباق هذه المواد
١٢	٢ - التعاريف
<u>ثانيا - المرحلة التحضيرية</u>	
١٣	٣ - الهيئة التحضيرية
١٣	٤ - دورات الهيئة التحضيرية
١٤	٥ - النظام الداخلي للهيئة التحضيرية
١٤	٦ - أعضاء مكتب الهيئة التحضيرية
١٥	٧ - وظائف الهيئة التحضيرية
١٥	٨ - مراكز التنسيق القومية
١٦	٩ - وظائف الامانة
١٧	١٠ - الوثائق

ثالثا - دورات المؤتمر

١٧	١١ - تحديد مواعيد مؤتمرات معنية
١٨	١٢ - المشاورات السابقة للمؤتمر
١٨	١٣ - مكان المؤتمر وموعده ومدته
١٨	١٤ - تمديد الدورات أو تقسيمها
١٩	١٥ - الترتيبات مع الدولة المضيفة

المحتويات (تابع)

الصفحة

المادة

رابعاً - الاشتراك والتشيل

- ١٦ - الدعوات ١٩
- ١٧ - تكوين الوفود ٢٠
- ١٨ - اشعار المؤتمر بالمندوبين ٢١
- ١٩ - الاعتراض على أحد الوفود ٢١

خامساً - أعضاء المكتب

- ٢٠ - الانتخاب ٢١
- ٢١ - مدة شغل المنصب والاستبدال ٢٢
- ٢٢ - تخيب الرئيس ٢٢
- ٢٣ - حق الرئيس في الاشتراك في التصويت ٢٢

سادساً - مكتب المؤتمر

- ٢٤ - تكوين المكتب ٢٣
- ٢٥ - رئاسة المكتب ٢٣
- ٢٦ - وظائف المكتب ٢٣

سابعاً - أمانة المؤتمر

- ٢٧ - ادارة شؤون أمانة المؤتمر ٢٣
- ٢٨ - الواجبات الادارية لأمانة المؤتمر ٢٤
- ٢٩ - بيانات الامانة ٢٤

المحتويات (تابع)

الصفحة

المادة

ثامنا - افتتاح المؤتمر

٢٤	الرئيس المؤقت	٣٠ -
٢٥	القرارات المتعلقة بالتنظيم	٣١ -
٢٥	الرسائل الرسمية	٣٢ -

تاسعا - تصريف الأعمال

٢٥	النصاب القانوني	٣٣ -
٢٦	الصلاحيات العامة للرئيس	٣٤ -
٢٦	النقاط النظامية	٣٥ -
٢٦	الكلمات	٣٦ -
٢٧	المناقشة العامة	٣٧ -
٢٧	الاسبقية	٣٨ -
٢٧	اقفال قائمة المتكلمين	٣٩ -
٢٨	حق الرد	٤٠ -
٢٨	تأجيل المناقشة	٤١ -
٢٨	اقفال باب المناقشة	٤٢ -
٢٩	تعليق الجلسة أو رفعها	٤٣ -
٢٩	أولوية الاقتراحات	٤٤ -
٢٩	المقترحات الأساسية	٤٥ -
٣٠	المقترحات الأخرى والتعديلات المتعلقة بالمضمون	٤٦ -
٣٠	سحب المقترحات والاقتراحات	٤٧ -
٣٠	البت في مسألة الاختصاص	٤٨ -

المحتويات (تابع)

<u>الصفحة</u>	<u>المادة</u>
٣٠	٤٩ - النظر في الآثار المتعلقة بالميزانية البرنامجية
٣١	٥٠ - إعادة النظر في المقترحات

عاشرا - اتخاذ القرارات

٣١	٥١ - توافق الآراء
٣١	٥٢ - حقوق التصويت
٣٢	٥٣ - الأغلبية اللازمة
٣٢	٥٤ - طريقة التصويت
٣٣	٥٥ - تحليل التصويت أو الموقف
٣٣	٥٦ - القواعد الواجبة الاتباع أثناء التصويت
٣٣	٥٧ - تجزئة المقترحات
٣٤	٥٨ - التعديلات
٣٤	٥٩ - ترتيب التصويت على التعديلات
٣٤	٦٠ - ترتيب التصويت على المقترحات
٣٥	٦١ - الانتخابات
٣٥	٦٢ - الاقتراع

حادي عشر - الهيئات الفرعية

٣٦	٦٣ - اللجان الرئيسية
٣٦	٦٤ - لجنة الصياغة
٣٦	٦٥ - الأفرقة العاملة
٣٦	٦٦ - أعضاء المكاتب
٣٧	٦٧ - الاجراءات
٣٧	٦٨ - التقارير

المحتويات (تابع)

الصفحة

المادة

ثاني عشر - اللغات

٣٧	..... لغات المؤتمر	٦٩ -
٣٨	..... الترجمة الشفوية	٧٠ -
٣٨	..... لغات الوثائق	٧١ -

ثالث عشر - المحاضر والتقارير

٣٨	..... المحاضر الحرفية	٧٢ -
٣٩	..... المحاضر الموجزة	٧٣ -
٣٩	..... التسجيلات الصوتية	٧٤ -
٣٩	..... تقرير المؤتمر أو صكّه النهائي	٧٥ -
٤٠	..... الوثائق الرسمية	٧٦ -

رابع عشر - الجلسات الملنية والسرية

٤٠	..... مبادئ عامة	٧٧ -
٤٠	..... اصدار البلاغات عن الجلسات السرية	٧٨ -

خامس عشر - المشتركون والمراقبون الآخرون

٤١	..... الحقوق العامة للمشاركين	٧٩ -
٤١	..... البيانات المكتوبة	٨٠ -

سادس عشر - النظام الداخلي

٤١	..... التمديل	٨١ -
٤٢	..... المواد التكميلية	٨٢ -

- ١٠ -

المحتويات (تابع)

<u>الصفحة</u>	<u>المادة</u>
٤٢	٨٣ - المسائل الاجرائية الاخرى
٤٢	٨٤ - وقف العمل بالنظام الداخلي

المرفق الأول

المبادئ التوجيهية لاعداد وتوزيع الوثائق المتعلقة بمؤتمرات الأمم المتحدة

٤٣	اولا - مبادئ عامة
٤٣	ثانيا - وثائق ما قبل المؤتمر
٤٣	الف - لمحة عامة
٤٤	باء - الورقات المقدمة من الحكومات والهيئات الأخرى
٤٦	ثالثا - وثائق أثناء الدورة
٤٦	الف - محاضر الجلسات
٤٦	باء - تقارير الهيئات الفرعية
٤٦	جيم - البوصية
٤٧	دال - تقرير المؤتمر

المرفق الثاني

اتفاق نموذجي بشأن عقد مؤتمر

<u>الصفحة</u>	<u>المادة</u>
٤٨	الأولى - تاريخ ومكان انعقاد المؤتمر
٤٨	الثانية - الاشتراك في المؤتمر
٤٩	الثالثة - المبنى والمعدات والمرافق واللوازم
٥٠	الرابعة - الاقامة
٥٠	الخامسة - المرافق الطبية
٥٠	السادسة - النقل
٥١	السابعة - الحماية من جانب الشرطة

المحتويات (تابع)

<u>الصفحة</u>		<u>المسار</u>
٥١	..... الموظفين المحليون	الثانية -
٥١	..... الترتيبات المالية	التاسعة -
٥٢	..... المسؤولية	العاشر -
٥٣	..... الامتيازات والحصانات	الحادية عشرة -
٥٤	..... تسوية الخلافات	الثانية عشرة -
٥٥	..... أحكام محتاجة	الثالثة عشرة -

مشروع النظام الداخلي لمؤتمرات الأمم المتحدة

أولا - أحكام عامة

المادة ١

انطباق هذه المواد

ينطبق هذا النظام الداخلي على جميع المؤتمرات التي تعقدتها الأمم المتحدة عملاً بقرار يتخذ بعد ١ تشرين الأول / أكتوبر ١٩٨٣ ، ما لم تأذن الهيئة الداعية إلى عقد مؤتمر ما لهذا المؤتمر بامتداد نظامه الداخلي أو بقدر ما تقرر خلاف ذلك (١) .

المادة ٢

التعريف

- ١ - " مؤتمر وضع المعاهدات " هو مؤتمر يعقد بغرض التفاوض بشأن نصوص صك أو أكثر من صكوك القانون الدولي المتعددة الاطراف التي يمكن أن تصبح الدول أطرافاً فيها ، واعتماد تلك النصوص .
- ٢ - " الهيئة الداعية " إلى عقد مؤتمر ما هي الهيئة التي تعقد المؤتمر بموجب سلطتها أو في حدودها .
- ٣ - " الهيئة التحضيرية " لمؤتمراً هي اللجنة المنشأة أو هيئة أخرى معينة عملاً بالفقرة ١ من المادة ٣ أو ، حسب الاقتضاء ، الأمين العام عندما يتصرف بموجب الفقرة ٢ من تلك المادة .

(١) القرار بانطباق مواد أخرى يمكن أن يتصل أما بالنظام الداخلي ككل أو بمواد معينة منه فقط . كما يمكن أن يتخذ شكل قرار بامتداد نظام مختلف لنوع معين من المؤتمرات (مثل مؤتمرات اعلان التبرعات التي يغطيها النظام الوارد في مرفق مقرر الجمعية العامة ٤١٩/٣٣ المستسخ في الوثيقة A/33/580 (منشورات الأمم المتحدة ، رقم المبيع E.79.I.17) أو مؤتمر معين .

ثانياً - المرحلة التحضيرية

المادة ٣

الهيئة التحضيرية

- ١ - تقوم الهيئة الداعية الى عقد المؤتمر، في المعتاد بتعيين هيئة فرعية حكومية دولية قائمة من هيئات الأمم المتحدة لتكون الهيئة التحضيرية للمؤتمر . و اذا لم تتوفر هيئة حكومية دولية مناسبة من هذا القبيل ، جاز أن تشأ لهذا الغرض لجنة تحضيرية حكومية دولية مخصصة (٢) .
- ٢ - اذا لم تشأ لجنة تحضيرية حكومية دولية أو تعين هيئة أخرى عملاً بالفقرة ١ ، أدى الامين العام وظائف الهيئة التحضيرية للمؤتمر .

المادة ٤

دورات الهيئة التحضيرية

- ١ - اذا كانت الهيئة التحضيرية هيئة حكومية دولية قائمة ، أدت هذه الهيئة الوظائف المنوطة بها ، بوصفها هيئة تحضيرية ، في دوراتها العادية قدر المستطاع ، رهنا بأحكام الفقرتين ٢ و ٤ وذلك ما لم تأذن الهيئة الداعية الى عقد المؤتمر بعقد دورات خاصة لهذا الغرض .
- ٢ - ينبغي للهيئة التحضيرية أن تعقد في أقرب وقت يصبح فيه ذلك عملياً ، دورة تنظيمية قصيرة تستغرق بضعة أيام بفرض انتخاب أعضاء المكتب عملاً بأحكام الفقرة ٢ من المادة ٦ ، والنظر في تنظيم وتحديد موعد انعقاد دورة أو دورات أخرى للأعمال التحضيرية للمؤتمر ، حسبما تسأذن به الهيئة الداعية الى عقد المؤتمر ، وبحسب ما يمكن عقده في حدود الميزانية التي تضعها الجمعية العامة ، واعتماد جدول أعمال مؤقت لدورتها الاولى هذه ، وتوفير ارشادات أوليية للأنشطة الموضوعية للأمانة (٣) .
- ٣ - اذا 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

(٢) استناداً الى قرارى الجمعية العامة ٣٥/٥ ، الفقرة ٢ ، و ٣٥/١٠ جيم ، الفقرة ٢ .

(٣) استناداً الى قرار الجمعية العامة ٣٥/١٠ جيم ، المرفق ، الفقرة ١ .

(٤) استناداً الى قرار الجمعية العامة ٣٥/١٠ جيم ، المرفق ، الفقرة ٢ .

وقت كاف ، بين اختتام الدورة وافتتاح المؤتمر ، لتصميم تقرير الهيئة التحضيرية في حينه بجميع لجان المؤتمر (٥) .

٥ - اذا قامت الجمعية العامة أو أية هيئة أخرى داعية الى عقد مؤتمر بتحديد او اقرار مواعيد انعقاد دورات الهيئة التحضيرية ، استنزم أى خروج عن هذه المواعيد موافقة لجنة المؤتمرات .

٦ - تعقد جميع دورات الهيئة التحضيرية في مقر وحدة الامانة العامة المنوطة بها خدمة الهيئة ، ما لم تقرر الجمعية العامة غير ذلك أو ما لم ترد دعوة من حكومة تتعهد بتحمل التكاليف الاضافية الفعلية الناجمة عن ذلك بصورة مباشرة أو غير مباشرة ، بعد التشاور مع الأمين العام بشأن طبيعة هذه التكاليف ومدادها 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 العادي هو الذى يحكم الاعمال المنوطة بها بصفتها 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 الداخلي ، 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 العادي ، 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 للحمل دليلة الفترة التي تؤدي فيها الهيئة وظائفها .

(٥) استنادا الى قرار الجمعية العامة ١٠/٣٥ جيم ، المرفق ، الفقرة ٣ .

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

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 ؛
- ' ٣ ' تقدم توصيات الى المؤتمر بشأن هذه المسائل اذا كان هذا الأخير قد فوض بها ؛
- (ب) تقدم توصيات الى المؤتمر بشأن تنفيذ أعماله وهيكله وتطبيق هذا النظام الداخلي واعتماد أى نظام داخلي تكميلي ، وتكوين جميع الهيئات الفرعية التي ينص عليها هذا النظام الداخلي أو يوصي بإنشائها ، 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 اكانت تلك الوثائق مطلوبة من الدول ام من كيانات اخرى ، وجهت اليها الدعوة للاشتراك في المؤتمر أو مراقبته او مقدمة من الامين العام او من الهيئة التحضيرية ذاتها ؛
- (هـ) تعد ، عند الاقتضاء ، وتقدم الى المؤتمر مشاريع أى صكوك او وثائق يتوقع أن يصادر فيها المؤتمر بغرض اعتمادها .

المادة ٨

مراكز التنسيق القومية

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

(٧) استناداً الى قرار الجمعية العامة ١٠/٣٥ جيم ، المرفق ، الفقرة ٤ .

المادة ٩

وظائف الأمانة

١ - يحين الأمين العام في أقرب وقت ممكن بعد اتخاذ القرار بعقد المؤتمر، موثقا من الأمانة العامة ويسمي وحدة بالأمانة العامة تكون مسؤولة، تحت إشراف الموظفين المذكور، عين أعمال الأمانة فيما يتعلق بالمؤتمر في أثناء مراحله التحضيرية. وينبغي توفير هذا العمل، قدر استطاع، من ملاك الأمانة العامة القائم فضلا عما يمكن أن يتطلبه الأمر من التمييز المؤقت (٨).

٢ - إذا تم إنشاء أو تعيين هيئة تحضيرية، فإن الأمين العام:

(أ) يقدم إلى الهيئة التحضيرية في دورتها التنظيمية موجزا إرشاديا لبرنامج عمل المراحل التحضيرية، يستمد من الشايات والأهداف العامة التي تحددها الهيئة الداعية إلى عقد المؤتمر (٩)؛

(ب) يبلغ أعضاء مكتب الهيئة التحضيرية بمضمون جميع ما يتصل بالموضوع من تدابير ترمي إلى مراقبة الوثائق والحد منها وتدعو الحاجة إلى تطبيقها على وثائق المؤتمر وهيئة التحضيرية (١٠)؛

(ج) يبين للهيئة التحضيرية أي وثائق مدالوية تتجاوز قدرة الأمانة العامة على إنتاج تلك المادة في حينها وفي حدود الموارد الموافق عليها (١١)؛

(د) يقدم إلى الهيئة التحضيرية المنظار في موعد لا يتجاوز دورتها الأخيرة، مشروع وثيقة تضم التدابير والترتيبات التنظيمية المقترحة للمؤتمر، وكذلك مشروع جدول زمني للأمم المتحدة خلال فترة انعقاده كلها (١٢).

٣ - في حالة عدم إنشاء أو تعيين هيئة تحضيرية، يحتم الأمين العام على جميع السدول وغيرها من الكيانات المدعوة إلى الاشتراك في المؤتمر، وذلك قبل الموعد المقرر لانعقاد المؤتمر بفترة كافية لا تتجاوز ثمانية أسابيع: جدول أعمال مؤقتا مشروحا، ووثيقة من تنظيم

(٨) استنادا إلى قرار الجمعية العامة ١٠/٣٥ جيم، الفقرة ٣.

(٩) استنادا إلى قرار الجمعية العامة ١٠/٣٥ جيم، المرفق، الفقرة ٥.

(١٠) استنادا إلى قرار الجمعية العامة ١٠/٣٥ جيم، المرفق، الفقرة ٦.

(١١) استنادا إلى قرار الجمعية العامة ١٠/٣٣، الجزء الثاني، الفقرة ٢ (د).

(١٢) استنادا إلى قرار الجمعية العامة ١٠/٣٥ جيم، المرفق، الفقرة ٧.

الاعمال والترتيبات المتصلة بذلك (بما في ذلك جدول زمني) وجميع الوثائق الموضوعية المتعلقة
المالية والمتوفرة (١٣) .

المادة ١٠

الوثائق

- ١ - تنطبق على جميع الوثائق المعدة للمؤتمر وهيئته التحضيرية جميع التدابير الحامسة
المسارية وقت اتخاذ القرار يعقد 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 .

ثالثا - دورات المؤتمر

المادة ١١

تحديد مواعيد مؤتمرات معنوية

إذا كان على المؤتمر ان يقدم تقريرا موضوعيا الى الجمعية العامة ، فينبغي له أن
يحدد موعده 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)

- (١٣) استنادا الى قرار الجمعية العامة ١٠/٣٥ جيم ، 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 ١١٧/٣٦ دال ، المرفق (يرد في الوثيقة A/INF/38/1 ، المرفق الثالث) .
- (١٥) استنادا الى قرار الجمعية العامة ١٠/٣٥ جيم ، المرفق ، الفقرة ١١ .

المادة ١٢

المشاورات السابقة للمؤتمر

- ١ - تتخذ الترتيبات لعقد جلسات غير رسمية لفترة لا تتجاوز يومين قبل افتتاح المؤتمر مباشرة ، اذا رأت الهيئة الداعية أو الهيئة التحضيرية ضرورة لذلك :
 - (أ) من أجل المشاورات السابقة للمؤتمر بخية النظر في المسائل التنظيمية ، ومن المفضل أن يكون ذلك في اليوم السابق لافتتاح المؤتمر ؛
 - (ب) من أجل المشاورات داخل المجموعات الاقليمية (١٦) .
- ٢ - يؤدي أعضاء مكتب الهيئة التحضيرية وطاقمهم أيضا فيما يتعلق بالمشاورات السابقة للمؤتمر ، ما لم يتقرر خلاف ذلك .

المادة ١٣

مكان المؤتمر وموئده ومدته

تقوم الهيئة الداعية الى عقد المؤتمر بتحديد عدد دورات المؤتمر ومكان وموئده انعقاد كل دورة ومدتها القصوى ، الا اذا قامت بتفويض هيئة أخرى أو المؤتمر نفسه بالهيئة لتحديد أي عامل من هذه العوامل أو تغييره .

المادة ١٤

تمديد الدورات أو تقسيمها

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

(١٦) استنادا الى قرار الجمعية العامة ١٠/٣٥ جيم ، المرفق ، الفقرة ١٢ .

(أ) قرآن 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) أذن بهذا التمديد أو التقسيم بعد التشاور مع اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية ومع لجنة المؤتمرات .

المادة ١٥

الترتيبات مع الدولة المضيقة

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

٢ - إذا لم يعقد الاتفاق الخاص بالمؤتمر قبل موعد تحدد الهيئة الداعية أو الهيئة التحضيرية أو الأمين العام ، لدى قبولهم من حيث المبدأ دعوة دولة مضيقة محتملة (وبجانب أن يسبق هذا الموعد ، فيما يتعلق بمؤتمر يقرر دعوة جميع الدول إليه ، الموعد المحدد لانعقاد المؤتمر بستة أشهر على الأقل) ، يقوم الأمين العام باتخاذ الترتيبات اللازمة لنقل مكان المؤتمر الى أي مكان مناسب ومتوفر تابع للأمم المتحدة أو لمنظمة حكومية دولية أو لدولة مضيقة أخرى ، بناءً على دعوة منها ، ويعقد معها فورًا اتفاقًا مناسبًا بشأن المؤتمر .

٣ - على الدولة المضيقة ان تنشئ ، في ابكر وقت يناسبها ، لجنة تحضيرية وطنية أو مكتبًا تحضيريًا وطنيًا للعمل كمرکز تنسيق للترتيبات المحلية المتخذة فيما يتعلق بالمؤتمر (١٧) .

رابعاً - الاشتراك والتشليل

المادة ١٦

الدعوات

١ - يدعى الى الاشتراك في أعمال المؤتمر اشتراكًا كاملاً ، ما لم تحدد الهيئة الداعية فيسّر ذلك ، ما يلي :

(أ) جميع الدول ؛

(١٧) استنادًا الى قرار الجمعية العامة ١٠/٣٥ جيم ، المرفق ، الفقرة ٩ .

(ب) ناميبيا ، ممثلة بمجلس 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 ، فسي 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 الافريقية في مناطقتها ، وفقا لكل ما ينطبق من قرارات الجمعية العامة ؛

(ج) الوكالات المتخصصة والوكالات ذات الصلة (١٨) ؛

(د) المنظمات الحكومية الدولية الأخرى التي تعرب عن اهتمامها للهيئة التحضيرية والتي تأذن هذه الهيئة ، أو يأذن المؤتمر ، بتوجيه الدعوة إليها ؛

(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 تنس 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 هؤلاء الممثلين وطبيعتهم ومؤهلاتهم .

(١٨) المنظمات الأخرى التي لديها اتفاق علاقة أولها علاقة ثابتة مع الأمم المتحدة ، مثل الوكالة الدولية للطاقة الذرية والمنظمة العالمية للسياحة ومجموعة الاتفاق العام بشأن التعريفات الجمركية والتجارة .

- ٣ - لرئيس الوفد أن يسمى ممثلا مناوبا أو مستشارا لتولي مهام الممثل .
- ٤ - يقوم ممثلون معينون بتمثيل المشتركين والمراقبين الآخرين .

المادة ١٨

اشعار المؤتمر بالمندوبين

- ١ - تقدم اسماء والقاب أعضاء وفد كل من المشتركين والمراقبين الى الأمين التنفيذي ، قبل الموعد المحدد لانعقاد المؤتمر بما لا يقل عن أسبوع ان امكن .
- ٢ - وفيما يتعلق بمؤتمر معني بوضع معاهدة ، يجوز للهيئة الداعية ان تنص على أن يقدم ممثلو الدول وثائق تفويض صادرة عن رئيس الدولة أو الحكومة أو عن وزير الخارجية (١٩) وما لم تنص وثائق التفويض هذه على خلاف ذلك ، فانها تبقى صالحة بالنسبة لجميع دورات المؤتمر ، الا اذا سحبت او استعيف عنها بوثائق تفويض جديدة ، وتقدم وثائق التفويض 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 الممترض على اشتراكه أن يشترك في المؤتمر اشتراكا مؤقتا ، متمتعا 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 أي معاهدة يعلنها المؤتمر أن يقدموا وثيقة تفويض مطلق يقبلها الوديع .

مسؤولاً عن التنسيق ، ومقرراً عاماً ، فضلاً عن رئيس لكل لجنة رئيسية ولأية لجنة صهاغة 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 . واذا كان المنصب الذي شغره هذا النحو هو منصب الرئيس ، يقوم أعضاء المكتب الآخرون باختيار أحد نواب الرئيس للمحل رئيساً بالنيابة الى أن يتم انتخاب رئيس جديد .

المادة ٢٢

تفويض الرئيس

- ١ - اذا كان الرئيس سيتفويض عن جلسة ما أو عن أى جزء منها ، يقوم بتسمية أحد نواب الرئيس ليقوم مقامه .
- ٢ - يكون لنائب الرئيس الذى 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 الذى يتولى مهام الرئيس ، في التصويت ، بل يعين عضواً آخر من أعضاء وفدده للتصويت بدلا 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 (A/520/Rev.14) (منشورات الأمم المتحدة ، رقم المبيع E.82.I.9) .

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 تسميه 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 وفد الاشتراك 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 ادائه الوظائف الأخرى المحددة في هذا النظام ، بمساعدة الرئيس في تصريف أعمال المؤتمر عموما ، ويقوم ، رهنا 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 ، بإدارة شؤون أمانة المؤتمر .

المادة ٢٨

الواجبات الإدارية 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 واتخاذ الترتيبات لحفظها وتوفير ما يؤذن به من محاضر موجزة للجلسات ؛
 - (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 فضلا عن أية وثائق رسمية ؛
 - (و) اتخاذ الترتيبات لايداع 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 انشئت ، 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 الجدا ، بالتوصيات المنبثقة عن المشاورات السابقة للمؤتمر دون مزيد من المناقشة (٢٢) .

المادة ٣٢

الرسائل الرسمية

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

تاسعا - تعريف الأعمال

المادة ٣٣

النصاب القانوني

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

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

(٢٣) استنادا الى قرار الجمعية العامة ١٠ / ٣٥ جيم ، المرفق ، الفقرة ١٥ .

المادة ٣٤

الصلاحيات العامة للرئيس

- ١ - يقوم الرئيس ، بالانفاة الى ممارسة الصلاحيات المخولة له في مواضع أخرى من هذا النظام ، بترؤس 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 ائقال 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 ائقال بابها ، وتعليق الجلسة أو رفعها .
- ٢ - يظل الرئيس ، في ممارسته مهامه ، تحت سلطة المؤتمر .

المادة ٣٥

النقاط النظامية

- رهنأ بأحكام المادة ٢٦ ، لأى 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 ، وبيقى 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 ٣٦

الكلمات

- ١ - لا يجوز لأحد أن يتكلم في المؤتمر ون الحصول مسبقاً على اذن من الرئيس . ويقوم الرئيس ، مع مراعاة أحكام المواد ٣٥ و ٣٨ و ٤٠ الى ٤٣ ، بدعوة المتكلمين الى القاء كلماتهم حسب ترتيب إبدائهم الرغبة في الكلام .
- ٢ - تنحصر جميع الكلمات في المسألة المعروضة على المؤتمر ، وللرئيس أن ينيه المتكلم السن مراعاة النظام اذا خرجت أئواله عن المسألة قيد المناقشة .
- ٣ - للمؤتمر أن يحدد الوقت الذي يسمح به للمتكلمين ، وعدد المرات التي يجوز فيها لممثل 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 يطن 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 . وإذا 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 استنادا 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 جزءا من القرارات المتعلقة بتنظيم أعمال المؤتمر . ولكسي يتسنى تقدير عدد الجلسات التي تخصص للمناقشة العامة ، ينبغي أن تفتح قائمة المتكلمين قبل موعد افتتاح المؤتمر بوقت طويل وأن تغلق في نهاية اليوم الثاني للمؤتمر .
- ٣ - ما لم يقرر المؤتمر خلاف ذلك ، تحدد مدة كلمات ممثلي الدول في المناقشة العامة بخمس عشرة دقيقة وتحدد مدة كلمات ممثلي المشاركين الآخرين بعشر دقائق (٢٥) .

المادة ٣٨

الأسبقية

يجوز اعطاء الأسبقية في الكلام لرئيس لجنة رئيسية أو لمقررها ، أو لممثل تسميه أية هيئة فرعية أخرى ، لغرض شرح النتائج التي خلصت اليها الهيئة .

المادة ٣٩

اقبال قائمة المتكلمين

لرئيس أثناء المناقشة ، أن يعلن قائمة المتكلمين ، ويجوز له ، بموافقة المؤتمر ، أن يعلن

(٢٤) استنادا الى قرار الجمعية العامة ١٠/٣٥ جيم ، المرفق ، الفقرة ١٦ .

(٢٥) استنادا الى قرار الجمعية العامة ١٠/٣٥ جيم ، المرفق ، الفقرة ١٧ .

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 ٤٣ .

المادة ٤٠

حق الرد

- ١ - بالرغم من أحكام المادة ٣٩ ، يعطي الرئيس حق الرد الى وفد أى دولة مشتركة في المؤتمر يطلب ذلك ، ويجوز اعطاء فرصة للرد الى أى وفد آخر .
- ٢ - يتوجب في ممارسة حق الرد عملاً بهذه المادة ما يلي :
 - (أ) أن يمارس حق الرد في نهاية الجلسة الأخيرة من جلسات اليوم أو في ختام النظر في البند ذي الصلة ، ان كان ذلك أقرب ؛
 - (ب) أن يقتصر عدد الكلمات التي يليها أى وفد ممارسة لحق الرد في جلسة ما على كلمتين لكل بند ، وألا تتجاوز الكلمة الأولى خمس دقائق والكلمة الثانية ثلاث دقائق (٢٦) .

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 يطن 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 أبدأ أم لم يبدأ ممثل آخر رغبته في الكلام . ولا يسمح بالكلام في مسألة اقفال باب المناقشة لغير ممثلين اثنين يعارضان الاقفال ، ثم يطن الاقتراح ، مع مراعاة أحكام المادة ٤٤ ، للتصويت فوراً .

(٢٦) استناداً الى قرار الجمعية العامة ١٠/٣٥ جيم ، المرفق ، الفقرة ١٨ .

المادة ٤٣

تعليق الجلسة أو رفعها

يجوز لأي ممثل ، مع مراعاة أحكام المادة ٥٦ ، أن يقترح في أى وقت تعليق الجلسة أو رفعها . ولا يسمح بمناقشة هذه الاقتراحات بل تدلح ، مع مراعاة أحكام المادة ٤٤ ، المتصويت فورا .

المادة ٤٤

أولوية الاقتراحات

تطلى الاقتراحات المبينة أدناه أولوية 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 ائقال 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 قرر المؤتمر ذلك ، اقتراحا أساسيا معروضا كي ينظر فيسه المؤتمر (٢٧) .
- ٢ - تطلى للمقترحات الأساسية أولوية على جميع المقترحات الأخرى المقدمة للمؤتمر ، ما لم يقرر المؤتمر خلاف ذلك .
- ٣ - للهيئة التحضيرية أن تحدد موعدا مستهدفا ، قبل الموعد المقرر لانعقاد المؤتمر ، ينفي أن تقدم قبل حلوله أية تعديلات تتعلق بالمقترحات الأساسية الى الأمين التنفيذى للمؤتمر ؛ ويكون للتعديلات المقدمة على هذا النحو الأولوية في اعداد الأمانة لها وفي نظر المؤتمر فيها .

(٢٧) استنادا الى حكم موحد من أحكام النظم الداخلية لمؤتمرات التدوين (مثل المادة

٢٧ من النظام الداخلي للمؤتمر المعني بخلافة الدول في المعاهدات (A/CONF.80/8) .

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 أي وقت شاء قبل بدء التصويت عليه ، شريطة ألا يكون قد أصبح محل تعديل بقرار من المؤتمر . ولأي ممثل أن يعيد تقديم المقترح أو الاقتراح المسحوب على هذا النحو ، بأولويته الأصلية شريطة أن يقوم بذلك فورا ، وأن لا يكون المقترح أو الاقتراح قد غير تغييرا كبيرا .

المادة ٤٨

البيت في مسألة الاختصاص

يسب في أي اقتراح يطلب البيت في مسألة اختصاص المؤتمر في مناقشة أية مسألة أو في اقرار أي اقتراح مقدم اليه ، قبل المضي في مناقشة المسألة أو قبل اتخاذ قرار بشأن المقترح المعروض عليه .

المادة ٤٩

النظر في الآثار المتعلقة بالميزانية البرنامجية

يتلقى المؤتمر ، قبل أن يتخذ قرارا أو أن يقدم توصية من شأن تنفيذها أن تترتب عليه آثار بالنسبة الى الميزانية البرنامجية للأمم المتحدة ، تقريرا من الأمين العام عن هذه الآثار ، وينظر فيه (٢٨) .

(٢٨) استنادا الى المادة ١٣ - ١ من النظام المالي للأمم المتحدة بصيغتها المعدلة بقرار الجمعية العامة ٢٣٤/٣٧ ، الفقرة ١ من الجزء الثاني .

المادة ٥٠

إعادة النظر في المقترحات

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

عاشرا - اتخاذ 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 عملاً بالفقرة ١ ، يطرح للتصويت أي مقترح أو اقتراح معروض على المؤتمر إذا طلب ذلك أحد الممثلين (٣٠) .

المادة ٥٢

حقوق التصويت

- ١ - يكون لكل دولة مشتركة في المؤتمر صوت واحد .

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

(٣٠) استناداً إلى المادة ٥٩ من النظام الداخلي للمجلس الاقتصادي والاجتماعي (E/5715/Rev.1) (منشورات الأمم المتحدة ، رقم المبيع E.83.I.9) .

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 ، وانا لم يكن منصوصا على خلاف ذلك في هذا النظام .
- ٣ - اذا أثير تساؤل حول كون مسألة ما تتعلق بالاجراء أو المضمون ، يت المؤتمر في ذلك بالأغلبية المثلثين الحاضرين المصوتين .
- ٤ - اذا انقسمت الأصوات بالتساوي بشأن قرار يتطلب أغلبية بسيطة ، اعتبر المقترح أو الاقتراح مرفوضا .
- ٥ - لا أغراض هذا النظام ، يقصد بعبارة " الممثلين الحاضرين المصوتين " الممثلون الذين يدلون بأصواتهم ايجابا 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 لا ي مثل 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 - وعندما يقوم المؤتمر بالتصويت ستخدما الوسائل الميكانيكية ، يستعاض بالتصويت غير المسجل عن التصويت برفع الأيدي ، وبالتصويت المسجل عن التصويت بندا الأسماء . وللممثل أن يطلب تصويتا مسجلا يجرى ، الا اذا طلب أحد الممثلين غير ذلك ، دون نداء أسماء الدول المشتركة فسي المؤتمر .
- ٣ - يدرج صوت كل دولة مشتركة في تصويت بندا الأسماء أو تصويت مسجل في أي محضر للجلسة أو في أي تقرير عنها .

المادة ٥٥

تعليل التصويت أو الموقف

- ١ - الممثلين أن يدلوا ، قبل بدء التصويت أو بعد انتهاء ، ببيانات موجزة لا تتضمن إلا تعليلاً لتصويتهم . وللرئيس أن يحدد الوقت المسموح به للإدلاء ببيانات التعليل هذه . ولا يجوز لممثل أية دولة صاحبة مقترح أو اقتراح أن يعلل تصويته على ذلك المقترح أو الاقتراح ، إلا إذا كان هناك تعديل قد أدخل عليه .
- ٢ - عندما يبحث موضوع واحد في عدة هيئات تابعة للمؤتمر بصورة متعاقبة ، ينبغي على ممثلي الدولة ، قدر الامكان ، أن يعلّلوا تصويتهم في هيئة واحدة فقط من تلك الهيئات ، ما لم يكن هناك اختلاف في تصويتهم (٣١) .
- ٣ - وبالمثل ، يمكن الإدلاء ببيانات لتعليل الموقف فيما يتعلق بقرار يتخذ دون تصويت .

المادة ٥٦

القواعد الواجبة الاتباع أثناء التصويت

- بعد أن يعلن الرئيس بدء عملية التصويت ، لا يجوز قطع التصويت قبل اعلان النتيجة ، إلا لإشارة نقلية نظامية تتعلق بعملية التصويت .

المادة ٥٧

تجزئة المقترحات

لاي ممثل أن يقترح اجراء تصويت مستقل على أجزاء من مقترح ما . وإذا اعترض أحد الممثلين على طلب التجزئة ، طرح اقتراح التجزئة للتصويت . ولا يسمح بالكلام في موضوع اقتراح التجزئة لتفسير ممثلين اثنين يؤيدانه وممثلين اثنين يعارضانه . فإذا قبل اقتراح التجزئة ، طرحت أجزاء المقترح التي يجري اقرارها فيما بعد للتصويت عليها مجتمعة . وإذا رفضت جميع أجزاء منطوق المقترح ، اعتبر المقترح مرفوضاً بمجموعه .

(٣١) استناداً الى مقرر الجمعية العامة ٤٠٦/٣٤ ، الفقرة ٧ .

المادة ٥٨ التعديلات

- ١ - يعتبر المقترح تعديلا لمقترح آخر متى كان يضيف الى ذلك المقترح أو يحذف منه أو ينفق جزءا منه . وتعتبر كلمة "مقترح" في هذا النظام متضمنة للتعديلات ، ما لم يحدد خلاف ذلك .
- ٢ - ما لم يقرر المؤتمر خلاف ذلك ، يجوز أن تخضع التعديلات لتعديلات فرعية ، الا أنه لا يجوز أن تخضع التعديلات الفرعية لمزيد من التعديل .

المادة ٥٩ ترتيب التصويت على التعديلات

- ١ - عند اقتراح تعديل لمقترح ما ، يجري التصويت على التعديل أولا . وإذا اقترح تعديلا أو أكثر لمقترح ما ، يصوت المؤتمر أولا على التعديل الأبعد من حيث المضمون عن المقترح الأصلي ، ثم على التعديل الأقل منه بعدا ، وهكذا دواليك حتى تطرح جميع التعديلات للتصويت . الا أنه حيثما يكون اعتماد تعديل ما منظوبا بالضرورة على رفض تعديل آخر ، فان هذا التعديل الأخير لا يطرح للتصويت . وإذا اعتمد تعديل واحد أو أكثر ، طرح المقترح بصيغته المعدلة للتصويت .
- ٢ - عندما يقرر المؤتمر ، وفقا للمادة ٥٧ ، أن ينظر في نص 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 ، فيما يتعلق بمسألة واحدة ، جرى التصويت على المقترحات حسب ترتيب تقديمها ، ما لم يقرر المؤتمر غير ذلك . وللمؤتمر ، بعد التصويت على أي مقترح منها ، أن يقرر ما إذا كان سيصوت على المقترح الذي يليه في الترتيب .
- ٢ - يجري التصويت على المقترحات المنقحة حسب ترتيب المقترحات الأصلية ما لم يخج التنقيح كثيرا عن المقترح الأصلي . وفي هذه الحالة يعتبر المقترح الأصلي مسحوا 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 السري ، ما لم يقرر المؤتمر ، اذا لم يكن هناك اعتراض ،
المضي دون اجراء اقتراع على مرشح متفق عليه أو قائمة مرشحين متفق عليها (٣٢) .
- ٢ - عندما يتقرر تسمية مرشحين ، يقدم كل تسمية ممثل واحد فقط ، ينتقل المؤتمر بعدها فوراً
الى الانتخاب (٣٢) .

المادة ٦٢
الاقتراع

- ١ - عندما يراد ملء منصب انتخابي أو أكثر في وقت واحد وينفذ الشروط ، لكل وقد يحق لـه
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 .
- ٢ - اذا كان عدد المرشحين الحاصلين على هذه الأغلبية أقل من عدد المناصب المراد ملؤها ،
تجرى اقتراعات إضافية لملء المناصب الباقية ، ويمكن ، بناء على اقتراح الرئيس ، أن يحذف من
هذه الاقتراعات الإضافية المرشحون الحاصلون على أقل عدد من الأصوات في الاقتراع السابق .

(٣٢) استناداً الى المادة ٦٨ من النظام الداخلي للمجلس الاقتصادي والاجتماعي .

حادى عشر - الهيئات الفرعية

المادة ٦٣

اللجان الرئيسية

ينشئ المؤتمر لجنة رئيسية واحدة أو أكثر يمكن أن تمثل فيها كل دولة مشاركة فسي 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 ، الا اذا قرر المؤتمر غير ذلك ، من رئيس ينتخبه المؤتمر عملاً بالفقرة الفرعية (أ) من المادة ٢٠ ، ومن ثمانية عشر عضوا يختارون بحيث تكون كل لغة ، يتقرر أن تكون ذات حجية ، من لغات الصكوك التي سيقرها المؤتمر 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 اذا ما طلب منها المؤتمر أو أية لجنة رئيسية ذلك . كما تقوم ، مع مراعاة أية تعليقات عامة من المؤتمر ، بتنسيق صياغة جميع النصوص المحالة اليها ومراجعتها ، وتقديم تقاريرها الى المؤتمر أو اللجنة 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 مكتبها ،
بالإضافة 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) والمشاركين والمراقبين الآخرين (المواد من ٧٩ الى ٨٠) ، مع التعديل المقتضى حسب الأحوال ، على أعمال اللجان والأفرقة العاملة ، ما لم تنص اللجان والأفرقة على خلاف ذلك ، وباستثناء ما يلي :

(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 محدودة العضوية 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 ١ من المادة ٥٠ ، باستثناء المؤتمرات المعنية بوضع المعاهدات .

المادة ٦٨

التقارير

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

ثاني عشر - اللغات

المادة ٦٩

لغات المؤتمر

تكون اللغات الاسبانية 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 المعني قد رتب أمر الترجمة الشفوية لكلمته الى احدى لغات المؤتمر .

المادة ٧١

لغات الوثائق

- ١ - تنشر بلغات المؤتمر أى تقارير يقدّمها 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 لأى مؤتمر .
- ٢ - لا تستنسخ البيانات التي يدلى بها في المؤتمر بأكلمها ، لا كوثائق منفصلة ولا داخل أو رفق أى 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) .

(٣٣) استنادا الى قرارات الجمعية العامة ٢٢٩٢ (٥-٢٢) ، المرفق ، الفقرة (ب) ؛ و ٢٥٣٨ (٥-٢٤) ، الفقرة ١٠ (هـ) ؛ و ١٤٠/٣١ ، الفرع الثاني ، الفقرة ٥ .

- ٣٩ -

المادة ٧٣

المحاضر الموجزة

- ١ - لا تعد محاضر موجزة لأي مؤتمر ، ماعدا ما قد تأذن به الهيئة الداعية من هذه المحاضر للمؤتمر معني بوضع معاهدة (٣٤) .
- ٢ - اذا أذن بأن تكون للمؤتمر محاضر موجزة ، لا توفر هذه المحاضر للجلسات العامة للمؤتمر ولجلسات اللجان الرئيسية التي تحددها الهيئة الداعية أو الهيئة التحضيرية بما يتشقى مع بيان الآثار الطالية الذي تكون الهيئة الداعية قد نظرت فيه سبقا ، 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 الأمم المتحدة . ولا تعد تلك التسجيلات الصوتية لجلسات فريق عامل الا اذا قررت الهيئة التي أنشأت ذلك الفريق غير ذلك .

المادة ٧٥

تقرير المؤتمر أو صكه النهائي

- ١ - يقوم المؤتمر المعني 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 .

(٣٤) انظر الفقرة ٢ من المبادئ التوجيهية المرفقة بقرار الجمعية العامة ١١٧/٣٦ دال (المستنسخ في الوثيقة A/INF/38/1 ، المرفق الثالث .

(٣٥) استنادا الى قرارات الجمعية العامة ١٢٧٢ (د - ١٣) ، والفقرة ٢ ؛ و ٧١/٣٢ ، الفرع الثاني ، الفقرة ٣ ؛ و ٥٦/٣٣ الفرع الأول ، الفقرة ٢ (A/INF/38/1) ، الفقرة ١٨) .

••/••

- ٢ - يقوم المقرر العام ، الا اذا قرر المؤتمر غير ذلك ، باعداد مشروع تقرير الى الهيئة الداعية ويتقدمه الى المؤتمر ، ويمكن أن يساعده "أصدقاء" تسميهم كل مجموعة اقليمية يشترك أعضاؤها في المؤتمر (٣٦) . ويجب أن يكون التقرير متمشيا الى أبعد حد ممكن مع الفرع الثالث - دال من المرفق الأول لهذا النظام . وللمقرر العام بالتشاور مع "أصدقاءه" ، أن يأذن ، ما لم يقرر المؤتمر خلاف ذلك ، بإدخال تصحيحات وتعديلات 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 .

المادة ٧٦

الوثائق الرسمية

تصدر لكل مؤتمر من المؤتمرات المعنية بوضع المعاهدات مجموعة من الوثائق الرسمية تتضمن نصوص جميع وثائق المؤتمر ذات الصلة فضلا عن نصوص أى محاضر موجزة .

رابع عشر - الجلسات العلنية والسرية

* المادة ٧٧

مبادئ عامة

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

* المادة ٧٨

إصدار البلاغات عن الجلسات السرية

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

* المواد ٧٧ الى ٨٤ كانت أصلا المواد ٧٦ الى ٨٣ في الوثيقة A/37/163 .

(٣٦) استنادا الى قرار الجمعية العامة ١٠/٣٥ جيم ، المرفق ، الفقرة ١٤ .

٠٠/٠٠

خامس عشر - المشتركين والمراقبون الآخرون

المادة ٧٩ *

الحقوق العامة للمشاركين

- باستثناء ما تنص عليه الجمعية العامة ، أو أية هيئة داعية أخرى ، أو ما ينص عليه المؤتمر رهنا بتلك الأحكام ، فإن ممثلي المشاركين خلاف المشتركين الكائني الحقوق ؛
- (أ) ليس لهم أن يتقدموا بأي اقتراح أو طلب اجرائي ، أو إثارة 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 ، و باذن 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 وفقاً للمادة ٤٠ ؛
- (هـ) لهم أن يشتركوا في الأفرقة العاملة ، حسب الاقتضاء وبناءً على اذن الهيئة الداعية أو المؤتمر أو الفريق العامل المعني .

المادة ٨٠ *

البيانات المكتوبة

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

سادس عشر - النظام الداخلي

المادة ٨١ *

التعديل

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

المادة ٨٢ *

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 أى هيئة داعية أخرى .

المادة ٨٣ *

المسائل الاجرائية الأخرى

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

المادة ٨٤ *

وقف العمل بالنظام الداخلي

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

(٣٧) استناداً الى المادة ٢٢ من النظام الداخلي لمؤتمرات الأمم المتحدة لاعلان

التبرعات (A/33/580) .

المرفق الأول

المبادئ التوجيهية لاعداد وتوزيع الوثائق المتعلقة بمؤتمرات الأمم المتحدة

أولا - مبادئ عامة

- ١ - بغية العمل على تحقيق الأهداف المعلنة 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 فى اعتبارها ضرورة ابقاء طلباتها من الوثائق عند الحد الأدنى الذى يتفق مع تصريف أعمالها تصريفا كفىا وضمن حدود الموارد المتاحة للأمانة العامة (ب) .
- ٣ - ينبغي لجميع الوفود أن تقصر عدد وحجم الوثائق التى تطلب اصدارها على ما هو لازم قطعيا بموجب قرارات من الهيئة الداعية الى عقد المؤتمر أو أى هيئة تحضيرية للمؤتمر وما هو ذو صلة جلية بالبنود الجارى مناقشتها من جدول الأعمال ، ومراعاة الاعتدال فى تقديم الوثائق المطولة المراد توزيعها بوصفها من وثائق المؤتمر (ج) .

ثانيا - وثائق ما قبل المؤتمر

ألف - لمحة عامة

- ٤ - ينبغي لوثائق ما قبل المؤتمر التى تعدّها الأمانة العامة أن تتضمن فى العادة ما لا يزيد عن ٢٠ صفحة ولا تتجاوز ٢٤ صفحة ، بما فى ذلك المرفقات والتذييلات ، الا فى 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 الثانى .
 - (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 لتقدم 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 ارفاقها بها وانما 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 تعميم جدول الأعمال المشروح . وينبغي حسب الاقتضاء أن يبين ذلك التقرير الوثائق التي لن تكون متاحة للتوزيع عملا بأحكام الفقرة ٦ ، مع تفسير للتأخير وتبيان المواعيد المتوقع تعميمها فيها (و) .

باء - الورقات المقدمة من الحكومات والهيئات الأخرى

٨ - ينبغي فيما يتعلق بالتقارير التقنية والدراسات الافرازية وورقات المعلومات الأساسية المشابهة التي تطلب من الحكومات أو المنظمات الحكومية الدولية ، مراعاة التالي بقدر الامكان :

(أ) لا يقترح تقديم هذه الورقات الى المؤتمر الا اذا كان من المنتظر أن تشكل جزءا لا يتجزأ من العملية التحضيرية للمؤتمر ومن المؤتمر ذاته ، مع مراعاة الوقت المطلوب لادراج 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 ٥٠/٣٤ ، الفقرة ٢) .

(هـ) استنادا الى قرار الجمعية العامة ٥٦/٣٣ ، الفقرة ٢ (دال) من الجزء الثاني .

(و) استنادا الى قرار الجمعية العامة ٥٦/٣٣ ، الفقرة ٢ (جيم) من الجزء الثاني ،

والى قرار المجلس الاقتصادي والاجتماعي ١٩٧٩/٦٩ ، الفقرة الفرعية (د) ، حسب انطباقها

على الجمعية العامة (انظر قرار الجمعية ٥٠/٣٤ ، الفقرة ٢) .

(ب) وينبغي للمهئية 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 فسي التعميم المقرر أن توزعه الأمانة العامة عند طلب المساهمة ؛

(د) ينبغي وضع موعد نهائي محدد لتقديم هذه الورقات أو التقارير وموجزاتها وخلاصاتها مع مراعاة الغرض المقدمة من أجله في العطية 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 ، أبجد يا حسب البلدان أو حسب المناطق أو حسب المواضيع) ؛

(و) اذا لم يعقد المؤتمر في مقر وحدة الأمانة 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 تتيق مجموع عدد النسخ المطبوعة من هذا النسخ من الوثائق قيد استعراض مستمر وأن تعدله 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 . وبعد ذلك تقوم الأمانة العامة بتوزيع أى تقرير من هذا القبيل اذا كان مقدا بعدد كاف من النسخ وفي حدود الموعد النهائي المضروب . ولا تقوم الأمانة العامة بترجمة أو استنساخ هذه التقارير ولا تقوم بنقلها الى مكان المؤتمر اذا عقد خارج مقر وحدة الأمانة العامة المنوطة بها خدمة المؤتمر . وعلى الأمانة 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 (المستنسخ في الوثيقة A/INF/38/1، المرفق الثالث) .

(ح) استنادا الى الفقرة ٤ من " المبادئ التوجيهية " .

ثالثا - وثائق أثناء الدورة

ألف - 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 المهيمن لهذا الغرض ويقرها رئيس الهيئة المعنية (٥) .
- 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 باللغة 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 أعمال المؤتمر في يومية تتاح للتداول باستمرار في مكان المؤتمر ، تقوم الأمانة العامة يوميا بنشر " يومية للمؤتمر " (ل) .

(ط) المعيار الذي أقرته الجمعية العامة في الفقرة ٢ من قرارها ٣٤١٥ (د - ٣٠) والوارد في الفقرة ١٦ (هـ) من الوثيقة A/INF/38/1 .

(٥) استنادا الى قرار الجمعية العامة ٣٤١٥ (د - ٣٠) انظر A/INF/38/1 ، الفقرتان ١٥ و ١٦ (هـ) . وانظر كذلك الفقرة ٢ من المادة ٢٠ من النظام الداخلي لمؤتمرات الأمم المتحدة لاعلان التبرعات (A/33/380) .

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

(ل) استنادا 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 اجراء 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 اجراء من الجهة الموجه اليها التقرير؛
- ٣' أية مسائل أخرى تتطلب استرعاء الاهتمام الخاص للجهة الموجه اليها التقرير ؛
- (ب) سرد موجز للأحداث المؤدية الى عقد المؤتمر ؛
- (ج) وصفا لتنظيم الأعمال والحاضرين للمؤتمر بما في ذلك قائمة أعضاء المكتب ، ووصف هيكل المؤتمر وقائمة بالفوفد الممثلة (لكن دون ذكر أسماء المشتركين أنفسهم) ؛
- (د) سرد لسير أعمال المؤتمر ، بما في ذلك موجز أى 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 ؛
- (ز) 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 أساسى لاسترعاء انتباه الهيئة الموجه اليها التقرير .
- (ب) ينبغي أن يكون أى سرد للمداولات موجزا وأن يكون مزودا ، حسب الاقتضاء ، والامكان ، باسنادات مرجعية لأى محاضر جلسات ؛ ولا ينبغي أن تدرج أو ترفق بتقرير الهيئة المحاضر الموجزة لهذه الهيئة أو الخلاصات الموضوعة لها .
- (ج) ولا ينبغي أن يدرج في التقرير أو يرفق به النصوص المتاحة في وثائق سهلسة المنال ؛ ولا ينبغي ادراج ورفقات العمل أو الخلاصات الموضوعة لها كمرفقات ؛ ولا ينبغي ارفاق النصوص التي لا تكون سهلة المنال عند ما يكون من المناسب ادراج مضمونها الجوهري في المتن الرئيسي للتقرير .
- (د) وينبغي أن تتضمن التقارير ، حسب الاقتضاء ، موجزا للمقترحات والنتائج والتوصيات الواردة فيها (م) .

المرفق الثاني

اتفاق نموذجي بشأن عقد مؤتمر

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

حيث أن (أ) ال [هيئة الداعية الى عقد المؤتمر] قبلت ، في جلستها ال - ، المقفودة في [التاريخ] ، دعوة حكومة [اسم الدولة] (السماة فيما يلي بال "حكومة ") الى عقد ال [مؤتمر المصنعي 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 ، بمد 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

يمقد 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] ، مفتوحا لممثلي أو مراقبي :

(أ) الدول ؛

(أ) يجوز ، عند الاقتضاء ، اضافة فقرات أخرى الى الد يياجة بشأن القرارات التي تأذن بمقد المؤتمر أو بشأن د واقع المؤتمر وأهدافه .

- (ب) ناميبيا ، منسقة بمجلس الأمم المتحدة لناميبيا ؛
(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) الهيئات الحكومية الدولية التابعة للأمم المتحدة ؛
(ز) المنظمات غير الحكومية ؛
(ح) موظفي الأمانة العامة للأمم المتحدة ؛
(ط) الأشخاص الآخريين المدعويين من قبل الأمم المتحدة .
- ٢- يسي الأمين العام للأمم المتحدة موظفي الأمم المتحدة المخصصين لحضور المؤتمر لأغراض خدمته .
٣- تفتح أبواب الجلسات العامة للمؤتمر لممثلي وسائط 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 بصورة
تعتبرها الأمم المتحدة كافية لإدارة المؤتمر على وجه فعال . وتجهز غرف الاجتماعات بمعدات
لترجمة الشفوية الفورية المتبادلة بين [عدد] لغات وتزود بمعدات تسجيل الصوت بذلك العدد
من اللغات بالإضافة الى التسهيلات المتعلقة بالصحافة وعمليات التلفزيون والاذاعة وتصوير الافلام ،
وذلك بالقدر الذي تتطلبه الأمم المتحدة . ويبقى المبنى موضوعا تحت تصرف الأمم المتحدة أربعين
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 ، فسيحده جدول مستقل لكل مؤتمر يعكس احتياجاته الخاصة والتسهيلات الخاصة التي
يتفقون توفيرها .

- ٢ - تتيح الحكومة داخل منطقة المؤتمران أمكن : مصرفاً ، ومكتب بريد ، وتسهيلات هاتفية وبرقية ، ومرافق مناسبة لتناول الطعام ، ووكالة سفريات ، ومركزاً للخدمات السكرتارية ، مجهزة 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 المعنوية التابعة للأمم المتحدة] عندما تكون هذه الاتصالات مصرحاً 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 بالفرص والتأمين عليها ، من أى مكتب رسمي من مكاتب الأمم المتحدة الى مقر المؤتمر وأعادتها . وتحدد الأمم المتحدة طريقة شحن هذه المعدات واللوازم .

المادة الرابعة

الإقامة

- تضمن الحكومة توفر أماكن إقامة 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 للاسماقات الأولية في حالات الطوارئ .
- ٢ - تضمن الحكومة ، في حالات الطوارئ الخطرة ، نقل المصابين وادخالهم الى المستشفى فوراً .

المادة السادسة

النقل

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

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

- ٢ - تؤمن الحكومة توافر وسائل النقل لجميع المشتركين في المؤتمر ومحضره بين مطار ---
والفنادق الرئيسية ومنطقة المؤتمر .
- ٣ - تقدم الحكومة عددا كافيا من السيارات بسائقها 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
سيرا حسنا في جو من الأمن والهدوء بمنأى عن أى تدخل . وفي الوقت الذى يكون فيه هد---
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 مسؤولا ، بالتشاور مع الأمم المتحدة ، عن وضع وتنفيذ ما
يتطلبه هذا الاتفاق من ترتيبات ادارية ومتعلقة 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 المعاملين بلغتين ، وعمال الهاتف ، وعمال النظافة ، والعمال اليدويين اللازمين لسير
أعمال المؤتمر سييرا حسنا ، بالإضافة الى سائقين للسيارات المشار اليها في الفقرتين ٣ و١ من المادة
السادسة . وتقوم الامم المتحدة بتحديد الاحتياجات اللازمة بالضبط في هذا الصدد بالتشاور مع
الحكومة . ويتمين ان يتاح بعض الاشخاص قبل افتتاح المؤتمر بأسبوع واحد على الأقل والى ما بعد
اختتامه بسنة أيام على الأكثر ، حسب احتياجات الامم المتحدة .

المادة التاسعة

الترتيبات العالية

- ١ - تتحمل الحكومة ، فضلا عن الالتزامات العالية المنصوص عليها في أماكن أخرى من
هذا الاتفاق ، ووفقا للفقرة ٥ من الجزء الأول من قرار الجمعية العامة ١٤٠ / ٣١ ، التكاليف الاضائية
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 — دولار من دولارات الولايات المتحدة ، التكاليف الاضافية الفعلية للسفر واستحقاقات موظفي الأمم المتحدة المكلفين بالتخليط للمؤتمر أو بحضوره بالاضافة الى تكاليف شحن أية معدات أو لوازم ضرورية ، ولكنها لا تقتصر عليها . وتقوم الأمانة العامة باتخاذ الترتيبات لسفر موظفي الأمم المتحدة اللازمين للتخليط للمؤتمر أو لخدمته ولشحن أية معدات أو لوازم ضرورية وفقاً لنظامي الموظفين الأساسيين والاداري بالأمم المتحدة وممارستها الادارية ذات الصلة المتعلقة بمستويات السفر ، وبدلات الأمتعة ، ومدفوعات الإقامة ، ومسروفات محطات الركوب والنزول .

٢ - تودع الحكومة لدى الامم المتحدة ، في موعد لا يتأخر عن [التاريخ] ، مبلغ — 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 النقدية التكاليف الاضافية التي هي مسؤولية الحكومة .

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

٤ - وبعد اختتام المؤتمر ، تقدم الأمم المتحدة الى الحكومة مجموعة من قوائم الحسابات المفصلة تبين التكاليف الاضافية الفعلية التي استحققت على الأمم المتحدة ويتعين أن تتحملها الحكومة عملاً بالفقرة ١ . ويصبر عن هذه التكاليف بدولارات الولايات المتحدة ، باستخدام سعر الصرف الرسمي للامم المتحدة في الوقت الذي جرى فيه الدفع . وتعيد 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 الاضافية الفعلية عن المبلغ المودع ، كان على الحكومة أن تحسّل الى الأمم المتحدة الرصيد غير المدفوع خلال شهر واحد من ورود قوائم الحسابات المفصلة اليها . وتخضع الحسابات النهائية للتدقيق . كما تنص النظم المالية الأساسية والادارية للامم المتحدة ، كما تخضع التسوية النهائية للحسابات لأية ملاحظات قد تنشأ عن التدقيق الذي يضطلع به مجلس مراجعي الحسابات التابع للامم 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) اصابات تلحق بالأشخاص أو أضرار أو فقدان في الممتلكات بسبب أو أثناء استخدام وسائط 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 بتمويض الأمم المتحدة وموظفيها وابعادهم من الأضرار الناشئة عن مثل هذه الدعوى أو الادعاء أو المطالبة الأخرى .

المادة الحادية عشرة

الامتيازات والحمانات

- ١ - تسرى اتفاقية امتيازات الأمم المتحدة وحماناتها ، التي اعتمدها الجمعية العامة في ١٣ شباط/فبراير ١٩٤٦ ، والتي [الدولة المضيفة] طرف فيها (د) ، على ما يتعلق بالمؤتمر . ويوجه خاص ، يتمتع ممثلو الدول والهيئات الحكومية الدولية المشار إليها في الفقرة ١ (أ) و(ب) من المادة الثانية أعلاه بالامتيازات والحمانات المنصوص عليها في المادة الرابعة من الاتفاقية ، كما يتمتع موظفو الأمم المتحدة الذين يضطلعون بأعمال تتمثل بالمؤتمر والمشار إليهم في الفقرتين ١ (ز) و ٢ من المادة الثانية أعلاه بالامتيازات والحمانات المنصوص عليها في المادتين الخامسة والسابعة من الاتفاقية ، وكذلك يتمتع الخبراء الموفدون في بعثات للأمم المتحدة متعلقة بالمؤتمر بالامتيازات والحمانات المنصوص عليها في المادتين السادسة والسابعة من الاتفاقية .
- ٢ - يتمتع الممثلون أو العراقيون المشار إليهم في الفقرة ١ (ج) ، و (د) ، و (و) ، و (ح) من المادة الثانية ، أعلاه بالحماية 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 بالحماية 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 والحمانات المنصوص عليها في اتفاقية امتيازات الوكالات المتخصصة وحماناتها أو في اتفاق امتيازات الوكالة الدولية للطاقة الذرية وحماناتها ، حسب مقتضى الحال (هـ) .
- ٥ - دون المساس بالفقرات السابقة من هذه المادة ، يتمتع جميع الأشخاص الذين يباشرون أعمالاً تتمثل بالمؤتمر ، بما فيهم المشار إليهم في المادة الثامنة وجميع المدعويين إلى المؤتمر ، بالامتيازات والحمانات والتسهيلات اللازمة لأداء أعمالهم المتصلة بالمؤتمر أداءً مستقلاً .

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

(هـ) لذا 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 تتيسر لهم سرعة السفر . وتمنح تأشيرات وتماريح الدخول ، حيث تكون لازمة ، مجانا وبأقصى سرعة ممكنة وفي موعد سابق لتاريخ افتتاح المؤتمر بأسبوعين على الأقل ، شريطة أن يقدم طلب التأشيرة قبل افتتاح المؤتمر بثلاثة أسابيع على الأقل ؛ فاذا تأخر تقديم الطلب عن ذلك ، تمنح التأشيرة بصد ثلاثة أيام على الأكثر من استلام الطلب . وكذلك تتخذ ترتيبات لضمان منح تأشيرات لمدة المؤتمر في [مراكز دخول محددة] المشتركين الذين لا يتمكنون من الحصول عليها قبل وصولهم . وتمنح تماريح 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 وعضوانتها ، 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 فترة التحضير والانها .

٨ - يحق لجميع الأشخاص المشار إليهم في المادة الثانية ان يخرجوا من [الدولة المضيفة] عند سفار رتبهم دون أية قيود اية مقام يرام تصرف من المبالغ التي ادخلوها الى [الدولة المضيفة] فيما يتعلق بالمؤتمر وأن يصيدوا تحويل أية مبالغ من هذا القبيل بالاسمر الذي حولوها به أملا (٩) .

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 وضرائب على ما يحتاج اليه المؤتمر من لوازم . وتصدر دون تأخير أية أذونات استيراد وتمديد لازمة لهذا الغرض .

المادة الثانية عشرة

تسوية الخلافات

أى خلاف بين الامم المتحدة والحكومة بشأن تفسير أو تطبيق هذا الاتفاق لا يسوى بالتفاوض أو بطريقة أخرى من طريق التسوية متفق عليها بحال يطلب من أى الطرفين للمت فيه نهائيا الى محكمة مؤلفة من ثلاثة محكمين ، واحد يعينه الأمين العام للأمم المتحدة ، وواحد تصينه الحكومة ، والثالث ، وهو الرئيس ، يختاره الاثنان الأولان ؛ فاذا لم يمتن أى من الطرفين محكما خلال ستين يوما من قيام الطرف الآخر بتصيين محكمه ، أو اذا لم يتفق هذان المحكمان على المحكم الثالث خلال ستين يوما من تصيينهما ، جاز لرئيس محكمة العدل الدولية ، بناء على طلب من أى الطرفين ، القيام بأية

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

تصيينات لازمة . بيد أن أى خلاف من هذا القبيل يتضمن مسألة تحكمها اتفاقية امتيازات الأمم المتحدة وحصاناتها بمعالج وفقا للفرع الثلاثين من تلك الاتفاقية .

المادة الثالثة عشرة

أحكام ختامية

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

وتم هذا اليوم الـ — من — سنة — ١٩ في [مدينة] في نسختين متطابقتين باللغة [الانكليزية أو الفرنسية] ، والنصان متساويان في الحجية .

عن حكومة —

عن الأمم المتحدة
