



منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية

النظام الداخلي للمؤتمر العام

بصيغته التي أقرها المؤتمر العام
في ٩ كانون الأول/ديسمبر ١٩٨٥



منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية

النظام الداخلي للمؤتمر العام

بصيغته التي أقرها المؤتمر العام
في ٩ كانون الأول/ديسمبر ١٩٨٥

المحتويات

<u>الصفحة</u>		<u>المادة</u>
١	.....	أولا - <u>أحكام عامة</u>
١	.....	١ سند هذا النظام وطريقة تفسيره
١	.....	٢ تعاريف
٢	.....	ثانيا - <u>الدورات</u>
		ألف - الدورات العادية
٢	.....	٣ تواتر انعقاد الدورات
٢	.....	٤ مكان انعقاد الدورات
		باء - الدورات الاستثنائية
٢	.....	٥ عقد الدورات
٣	.....	٦ تاريخ انعقاد الدورات
٣	.....	٧ مكان انعقاد الدورات
		جيم - الدورات العادية والاستثنائية
٣	.....	٨ النفقات الإضافية
٣	.....	٩ الأشعار بتاريخ الافتتاح
٤	.....	١٠ مواعيد اختتام الدورات
٤	.....	١١ تعليق الدورات
٤	.....	ثالثا - <u>جدول الأعمال</u>
٤	.....	١٢ اعداد جدول الأعمال المؤقت وتوزيعه
٥	.....	١٣ محتويات جدول الأعمال المؤقت لدورة عادية
٦	.....	١٤ البنود التكميلية
٦	.....	١٥ محتويات جدول الأعمال المؤقت لدورة استثنائية
٧	.....	١٦ المذكرات الإيضاحية والبيانات المساندة
٧	.....	١٧ اقرار جدول الأعمال
٧	.....	١٨ البنود الإضافية
٨	.....	١٩ تعديل البنود وحذفها
٨	.....	٢٠ مناقشة ادراج البنود
٨	.....	٢١ بنود جدول الأعمال التي تتطلب الأشعار بها قبل تسعين يوما
٩	.....	٢٢ التشاور مع الأمم المتحدة والوكالات المتخصصة والوكالات ذات الصلة
٩	.....	٢٣ توزيع وشاق ما قبل الدورة المتعلقة ببنود جدول الأعمال المقترحة
١٠	.....	٢٤ الوثائق المعدة أثناء الدورة
١٠	.....	٢٥ إتاحة الوثائق اللازمة لمناقشة بنود جدول الأعمال

UNIDO / 2
١١ حزيران / يونيو ١٩٨٦

المحتويات (تابع)

الصفحة	المادة
١٩	أعضاء المكتب
١٩	المواد الواجبة التطبيق
٢٠	التقارير
	جيم - الأجهزة الفرعية
٢٠	انشاؤها وتكوينها واختصاصاتها
٢١	برنامج عملها
٢١	المواد المنطبقة عليها
٢١	سابعا - <u>الأمانة</u>
٢١	واجبات المدير العام
٢٢	واجبات الأمانة
٢٢	بيانات الأمانة
٢٢	تقارير المدير العام عن أنشطة المنظمة
٢٣	ثامنا - <u>النظام المالي ونظام الموظفين ونظام المقر</u>
٢٣	النظام المالي
٢٣	نظام الموظفين
٢٣	نظام المقر
٢٣	ثاسعا - <u>اللغات</u>
٢٣	لغات المؤتمر
٢٤	الترجمة الشفوية
٢٤	لغات الوثائق والمحاضر والتقارير
٢٤	النشر بلغات غير لغات المؤتمر
٢٥	عاشرا - <u>المحاضر والتقارير</u>
٢٥	المحاضر الموجزة
٢٥	التسجيلات الصوتية
٢٥	وثيقة المؤتمر الختامية
٢٦	توزيع القرارات والمقررات الرسمية الأخرى
٢٦	حادي عشر - <u>الجلسات العلنية والسرية</u>
٢٦	مبادئ عامة
٢٦	اصدار البلاغات عن الجلسات السرية

المحتويات (تابع)

الصفحة	المادة
١٠	رابعا - <u>الاشتراك والتمثيل</u>
	ألف - تمثيل الأعضاء
١٠	تكوين الوفود
	باء - وثائق التفويض
١١	تقديم وثائق التفويض
١١	لجنة وثائق التفويض
١٢	القبول المؤقت في دورة جيم - المشتركون الآخرون
١٢	اشتراك آخرين غير ممثلي الدول الأعضاء
١٣	التمثيل
١٣	حقوق الاشتراك العامة
	دال - البيانات المكتوبة
١٤	توزيع البيانات المكتوبة التي يقدمها الممثلون
١٤	خامسا - <u>أعضاء المكتب</u>
١٤	الرئيس المؤقت
١٤	انتخاب أعضاء المكتب
١٥	مدة ولاية أعضاء المكتب وتغييرهم
١٥	تغيب الرئيس
١٥	الصلاحيات العامة للرئيس
١٦	حق الرئيس في التصويت
١٦	سادسا - <u>هيئات المؤتمر</u>
	ألف - مكتب المؤتمر
١٦	تكوين المكتب
١٦	أعضاء المكتب
١٧	وظائف المكتب
١٨	اشتراك الأعضاء والمشاركين الآخرين الذين يطلبون ادراج بنود في جدول الأعمال
	باء - اللجان الرئيسية وغيرها من هيئات الدورات
١٨	اللجان الرئيسية
١٨	لجنة الصياغة
١٩	اللجان الأخرى والأفرقة العاملة الخاصة بالدورات
١٩	توزيع بنود جدول الأعمال على هيئات الدورات

المحتويات (تابع)

المادة	الصفحة
ثاني عشر - دقيقة صمت للصلاة أو التأمل	٢٦
٧١ الدعوة الى دقيقة صمت للصلاة أو التأمل	٢٦
ثالث عشر - تصريف الأعمال في الجلسات العامة	٢٧
٧٢ جدول الاجتماعات	٢٧
٧٣ النصاب القانوني	٢٧
٧٤ الكلمات	٢٧
٧٥ الأسبقية	٢٧
٧٦ النقاط النظامية	٢٨
٧٧ إقفال قائمة المتكلمين	٢٨
٧٨ حق الرد	٢٨
٧٩ تأجيل المناقشة	٢٩
٨٠ إقفال باب المناقشة	٢٩
٨١ تعليق الجلسة أو رفعها	٢٩
٨٢ أولوية الاقتراحات	٢٩
٨٣ المقترحات الأساسية	٣٠
٨٤ المقترحات الأخرى	٣٠
٨٥ سحب المقترحات والاقتراحات	٣٠
٨٦ البت في مسألة الاختصاص	٣١
٨٧ المقترحات التي تنطوي على نفقات	٣١
٨٨ إعادة النظر في المقترحات	٣١
٨٩ دعوة مستشارين تقنيين	٣٢
رابع عشر - اتخاذ القرارات	٣٢
٩٠ توافق الآراء	٣٢
٩١ حقوق التصويت	٣٢
٩٢ الأغلبية المطلوبة	٣٣
٩٣ طرائق التصويت	٣٥
٩٤ تعليل التصويت أو الموقف	٣٥
٩٥ القواعد الواجبة الاتباع أثناء التصويت	٣٥
٩٦ تجزئة المقترحات	٣٦
٩٧ التعديلات	٣٦
٩٨ ترتيب التصويت على التعديلات	٣٦
٩٩ ترتيب التصويت على المقترحات	٣٦

المحتويات (تابع)

المادة	الصفحة
١٠٠ الانتخابات	٣٧
١٠١ الاقتراع	٣٧
١٠٢ انتخاب أعضاء المجلس ولجنة البرنامج والميزانية	٣٨
١٠٣ تعيين المدير العام	٣٩
١٠٤ اجراءات تعيين المدير العام	٣٩
خامس عشر - قبول أعضاء جدد	٤٠
١٠٥ طلبات العضوية	٤٠
١٠٦ البت في طلبات العضوية	٤٠
١٠٧ الاشارة بالقرار وتاريخ نفاذ العضوية	٤١
١٠٨ بدء اشتراك العضو الجديد في الميراثية	٤١
سادس عشر - الاتفاقيات والاتفاقات الدولية	٤١
١٠٩ الاشارة باقتراح لاعتماد اتفاقية أو اتفاق دولي	٤١
١١٠ التشاور مع الأمم المتحدة ، والوكالات المتخصصة والوكالات ذات الصلة ، والمنظمات الأخرى	٤٢
١١١ بحث المؤتمر لمشايخ النصوص واعتمادها بصفة مؤقتة	٤٢
١١٢ اعتماد المؤتمر النهائي لاتفاقية أو لاتفاق دولي وفتح باب التوقيع على أيهما	٤٢
١١٣ النصوص الرسمية والنسخ المعتمدة	٤٣
١١٤ التصديق والقبول والقرار والانضمام	٤٤
١١٥ الأيداع والتسجيل	٤٤
١١٦ تقديم تقارير عن الاتفاقيات والاتفاقات	٤٤
سابع عشر - تعديل الدستور	٤٥
١١٧ تعميم التعديلات المقترح ادخالها على الدستور	٤٥
١١٨ نظر المؤتمر في التعديلات المقترح ادخالها على الدستور	٤٥
ثامن عشر - تعديل النظام الداخلي ووقف العمل بأحكامه	٤٦
١١٩ تعديل النظام الداخلي	٤٦
١٢٠ وقف العمل بالنظام الداخلي	٤٦
التذييل ألف	٤٧
التذييل باء	٤٨

النظام الداخلي لمجلس التنمية الصناعية

أولا - أحكام عامة

المادة ١

سند هذا النظام وطريقة تفسيره

- ١ - تم اقرار هذا النظام الداخلي بالاستناد الى دستور منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية ، وهو يخضع لأحكامه . واذا تعارض أي حكم من أحكام هذا النظام مع أي حكم من أحكام الدستور ، رجحت كفة الدستور .
- ٢ - لا يؤخذ بعين الاعتبار في تفسير هذا النظام أوصاف المواد الواردة في قائمة المحتويات وفي عناوينها المطبوعة بحروف غليظة ، والتي أدرجت لمجرد الدلالة .

المادة ٢

تعريف

في هذا النص :

- يقصد بمصطلح "الدستور" دستور منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية ؛
ويقصد بمصطلح "المنظمة" منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية ؛
ويقصد بمصطلح "المؤتمر" مؤتمر المنظمة العام ؛
ويقصد بمصطلح "الدورة العادية" الدورة التي يعقدها المؤتمر كل سنتين وفقا لنص المادة ٨ - ١ (أ) من الدستور ؛
ويقصد بمصطلح "الدورة الاستثنائية" أي دورة أخرى يعقدها المؤتمر ، سواء عقدت بناء على طلب المجلس أو بناء على طلب أغلبية جميع الأعضاء ؛
ويقصد بمصطلح "المجلس" مجلس التنمية الصناعية التابع لمنظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية ؛
ويقصد بمصطلح "الهيئة الفرعية" الهيئة الفرعية لما بين الدورات سواء كانت دائمة أو مخصصة ، والتي ينشئها المجلس وفقا للمادة ٧ - ٣ من الدستور ؛
ويقصد بمصطلح "العضو" عضو منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية ؛
ويقصد بمصطلح "المدير العام" المدير العام لمنظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية ؛
ويشير مصطلح "الوكالات ذات الصلة" الى بعض المنظمات الحكومية الدولية ، غير الوكالات المتخصصة ، التي يربطها بالأمم المتحدة اتفاق علاقة أو تربطها بها علاقة شابتة ؛

ثانيا - الدورات

ألف - الدورات العادية

المادة ٣

تواتر انعقاد الدورات

يعقد المؤتمر دورة عادية كل سنتين ما لم يقرر غير ذلك . (١)

المادة ٤

مكان انعقاد الدورات

تعقد الدورات العادية في مقر المنظمة ، ما لم يقرر المؤتمر غير ذلك . (٢)

باء - الدورات الاستثنائية

المادة ٥

عقد الدورات

١ - يدعو المدير العام الى عقد دورات استثنائية للمؤتمر بناء على طلب المجلس أو أغلبية جميع الأعضاء . (٣)

٢ - لأي عضو أن يطلب من المدير العام دعوة المؤتمر الى الانعقاد في دورة استثنائية . فيقوم المدير العام على الفور باعلام سائر الأعضاء بهذا الطلب وبالشكايف التقديرية والاعتبارات الادارية ذات الصلة ، ويسألهم عما اذا كانوا يوافقون على ذلك . فاذا وافقت أغلبية جميع الأعضاء على هذا الطلب خلال ثلاثين يوما من تاريخ

(١) نص هذه الجملة هو النص الحرفي للجملة الأولى من المادة ٨ - ٢ (أ) من الدستور .

(٢) نص هذه الجملة هو النص الحرفي للجملة الأولى من المادة ٨ - ٢ (ب) من الدستور .

(٣) تستند هذه الجملة مباشرة الى الجملة الثانية من المادة ٨ - ٢ (أ) من الدستور .

سؤالهم ، يدعو المدير العام المؤتمر الى الانعقاد في دورة استثنائية وفقا لأحكام المواد ٦ الى ٨ .

المادة ٦

تاريخ انعقاد الدورات

تعقد الدورات الاستثنائية بأسرع ما يمكن ، على ألا يتأخر ذلك ، بأي حال ، عن تسعين يوما من تاريخ تلقي المدير العام طلبا بعقد هذه الدورة من المجلس أو من أغلبية جميع الأعضاء ، أو من تلقية موافقة هذه الأغلبية ، وفقا لنص المادة ٥ - ٢ . ويحدد المدير العام تاريخ الانعقاد .

المادة ٧

مكان انعقاد الدورات

يحدد المجلس المكان الذي تعقد فيه الدورة الاستثنائية . (٤) ويمكن أن يتم ذلك باجراء كتابي اذا لم يكن المجلس منعقدا .

جيم - الدورات العادية والاستثنائية

المادة ٨

النفقات الاضافية

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

المادة ٩

الاشعار بتاريخ الافتتاح

١ - يشعر المدير العام جميع الأعضاء ، وسائر الدول والمنظمات المشار اليها في المادة ٣٠ ، ورئيس المجلس ، ورؤساء كل من لجنة البرنامج والميزانية وأي هيئة فرعية تابعة للمؤتمر ، بتاريخ افتتاح كل دورة ومكان انعقادها ومدتها المتوقعة .

(٤) نص هذه الجملة هو النص الحرفي للجملة الثانية من المادة ٨ - ٢ (ب) من الدستور .

٢ - يرسل هذا الاشعار :

- (أ) في حالة الدورة العادية ، قبل تاريخ افتتاح الدورة بغترة أدهاها تسعون يوما ؛
(ب) في حالة الدورة الاستثنائية ، قبل تاريخ افتتاح الدورة بغترة أدهاها ثلاثون يوما .

المادة ١٠

مواعيد اختتام الدورات

يحدد المؤتمر في بداية كل دورة ، بناء على توصية المكتب،^(٥) تاريخ اختتام هذه الدورة .

المادة ١١

تعليق الدورات

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

ثالثا - جدول الأعمال

المادة ١٢

اعداد جدول الأعمال المؤقت وتوزيعه

- ١ - يعد المجلس جدول الأعمال المؤقت لكل دورة من دورات المؤتمر^(٦) على أساس قائمة بالبنود المقترح ادراجها في جدول الأعمال المؤقت وفقا للمادتين ١٣ أو ١٥ ، يعرضها عليه المدير العام مشفوعة بشروح تتضمن بايجاز نبذة تاريخية عن كل بند وإشارة الى الوثائق المقترحة والى مضمون المسألة المزمع مناقشتها والقرارات السابقة التي اتخذها المؤتمر أو سائر هيئات المنظمة بهذا الصدد .
٢ - يعمم جدول الأعمال المؤقت مشفوعا بالاشعار بتاريخ افتتاح الدورة ، والموعود المتوقع لاختتامها ، عملا بأحكام المادة ٩ .

(٥) تكوين المكتب منصوص عليه في المادة ٤٠ .

(٦) تستند هذه العبارة مباشرة الى المادة ٩ - ٤ (ز) من الدستور .

المادة ١٣

محتويات جدول الأعمال المؤقت لدورة عادية

- ١ - يتضمن جدول الأعمال المؤقت لكل دورة عادية ما يلي :
- (أ) جميع البنود التي قرر المؤتمر ، في دورة سابقة ادراجها ؛
(ب) التقارير السنوية للمدير العام بشأن أنشطة المنظمة ، وغيرها من التقارير (٧) أو البنود التي يرى المدير العام ضرورة عرضها على المؤتمر ؛
(ج) تقرير المجلس عن الأنشطة التي اضطلع بها منذ الدورة العادية السابقة للمؤتمر ، والتقارير أو البنود الأخرى التي قد يعرضها المجلس على المؤتمر ؛
(د) التقارير التي ترد من هيئات المؤتمر الفرعية وأية بنود تقترحها هذه الهيئات ؛
(هـ) جميع القرارات والتقارير وبنود جدول الأعمال التي تحيلها الأمم المتحدة وهيئاتها الى المنظمة أو تقترحها عليها ، وفقا لاتفاق اقامة العلاقات بين المنظمة والأمم المتحدة ؛
(و) التقارير التي ترد من الوكالات المتخصصة والوكالات ذات الصلة وسائر المنظمات الدولية الحكومية التي أبرمت معها اليونيدو اتفاق علاقة بمقتضى المادة ١٩ - ١ (أ) من الدستور ، وما تقترحه من بنود ، اذا نص اتفاق اقامة العلاقات مع المنظمة المعنية على ذلك ؛
(ز) أي بند يقترحه أحد الأعضاء ؛
(ح) أي تقرير يجب تقديمه الى الأمم المتحدة ويفتضي موافقة المؤتمر عليه ؛
(ط) برنامج العمل والمقترحات المتعلقة بالميزانية للفترة المالية التالية وفقا لما أقره المجلس ؛
(ي) تقرير المجلس بشأن الحسابات المراجعة للمنظمة عن الفترة المالية السابقة ؛
(ك) توصيات المجلس بشأن وضع جدول الأنصبه المقررة ؛^(٨)
(ل) أي مسائل مالية أخرى تقتضي أن يتخذ المؤتمر اجراء بشأنها أو التي ينبغي استرعاء انتباهه اليها ؛
(م) أي مشروع اتفاقية أو مشروع اتفاق دولي ،^(٨) أو مشروع توصية بشأن أيهما ، أو أي مشروع نظام مالي أو مشروع نظام للموظفين أو مشروع نظام أساسي للمقر ،^(٨) يقترح على المؤتمر اقراره ؛

(٧) أنظر المادة ٥٨ .

(٨) أنظر المادة ٢١ .

- (ن) انتخاب أعضاء المجلس ؛
(س) انتخاب أعضاء لجنة البرنامج والميزانية ؛
(ع) كل ما يقدم من طلبات انضمام الى عضوية المنظمة ؛
(ف) كل ما يقترح من تعديلات للدستور ؛ (٨)
(ص) أية بنود أخرى يوجب الدستور ادراجها ؛
(ق) موعد افتتاح الدورة العادية التالية للمؤتمر والموعد المتوقع لاختتامها ومكان انعقادها .
- ٢ - يتعين تقديم جميع المقترحات المتعلقة ببنود جدول الأعمال الى المدير العام قبل موعد افتتاح دورة المؤتمر بفترة لا تقل عن ١٢٠ يوما كيما ينظر المجلس في أمر ادراجها في جدول الأعمال المؤقت .

المادة ١٤

البنود التكميلية

لأي عضو أو للمجلس أو المدير العام أو الأمم المتحدة طلب ادراج بنود تكميلية في جدول أعمال الدورة العادية قبل تاريخ انعقادها بما لا يقل عن ثلاثين يوما . ومع مراعاة أحكام المادة ٢١ ، توضع بهذه البنود قائمة تكميلية ترسل قبل تاريخ افتتاح الدورة بعشرين يوما على الأقل مشفوعة بالبيانات المساندة المشار إليها في المادة ١٦ وبما قد يرى المدير العام ابداءه من ملاحظات ، الى جميع الجهات التي ارسل اليها اشعار بانعقاد الدورة عملا بالمادة ٩ .

المادة ١٥

محتويات جدول الأعمال المؤقت لدورة استثنائية

يقتصر جدول الأعمال المؤقت لدورة استثنائية على البنود التي اقترح النظر فيها في طلب عقد الدورة ، وأي بند اضافي يقترحه المجلس ، أو على ما يلزم لفشل أي منصب شاغر عملا بالمادة ١٠٢ - ٢ أو ١٠٣ - ١ ، أو للنظر في أي طلبات انضمام الى عضوية المنظمة وفقا لأحكام المادة ١٠٦ .

المادة ١٦

المذكرات الايضاحية والبيانات المساندة

- ١ - يشفع كل بند يقترح ادراجه في جدول الأعمال بمذكرة ايضاحية ، باستثناء البنود المشار اليها في الفقرتين الفرعيتين ١ (أ) و ١ (ج) من المادة ١٣ ، والتقارير السنوية للمدير العام عن أنشطة المنظمة .
- ٢ - فضلا عن ذلك تشفع اقتراحات ادراج بنود تكميلية أو اضافية ، الا اذا قدمها المجلس ، ببيان مساند تبدي فيه الجهة المقدمة للاقتراح ضرورة النظر في البند على وجه الاستعجال والأسباب التي حالت دون تقديمه قبل اعداد المجلس لجدول الأعمال المؤقت .

المادة ١٧

اقرار جدول الأعمال

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

المادة ١٨

البنود الاضافية

١ - الدورات العادية

- (أ) رهنا بأحكام المادة ٢١ ، يجوز أن تدرج في جدول الأعمال بنود اضافية تنسم بالأهمية والاستعجال يقترحها أحد الأعضاء أو المجلس أو المدير العام أو الأمم المتحدة ، قبل افتتاح دورة عادية بأقل من ثلاثين يوما أو أثناء دورة عادية ، اذا قرر المؤتمر ذلك بأغلبية الأعضاء الحاضرين المصوتين ، بناء على توصية المكتب ؛
- (ب) لا يجوز للمؤتمر ، ما لم يقرر خلاف ذلك بأغلبية ثلثي الأعضاء الحاضرين المصوتين ، أن ينظر في أي بند اضافي ، بناء على طلب أي عضو ، الا بعد انقضاء ثلاثة أيام على ادراجه في جدول الأعمال .

٢ - الدورات الاستثنائية : مع مراعاة أحكام المادة ٢١ ، يجوز أن تضم الى جدول الأعمال البنود الاضافية المتسمة بطابع الأهمية والاستعجال ، التي تقترح ادراجها احدى الجهات المشار اليها في الفقرة ١ أعلاه ، قبل تاريخ افتتاح الدورة الاستثنائية

بثلاثين يوما على الأقل أو أثناء انعقاد الدورة الاستثنائية ، اذا قرر المؤتمر ذلك بأغلبية ثلثي الأعضاء الحاضرين المصوتين ، وذلك بعد أن يقوم المكتب ببحثها .

المادة ١٩

تعديل البنود وحذفها

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

المادة ٢٠

مناقشة ادراج البنود

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

المادة ٢١

بنود جدول الأعمال التي تتطلب الأشعار بها قبل تسعين يوما

لا يدرج في جدول أعمال أية دورة أي اقتراح بتعديل الدستور (٩) أو باعتماد المؤتمر لاتفاقية أو اتفاق دولي (١٠) أو للنظام المالي أو النظام الأساسي للموظفين ، أو لأي من نظم المقر ، أو لتعديلات لها ، ما لم تكن قد وزعت نسخ من نص الاقتراح ومن الوثائق اللازمة على كل الأعضاء قبل تسعين يوما على الأقل من موعد افتتاح الدورة .

(٩) أنظر أيضا المادة ١١٧ .

(١٠) أنظر أيضا المادة ١٠٩ .

المادة ٢٢

التشاور مع الأمم المتحدة والوكالات المتخصصة والوكالات ذات الصلة (١١)

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

٢ - اذا عرض اقتراح من هذا القبيل أثناء دورة للمؤتمر ، يلغى المدير العام انتباه المؤتمر الى ما ينطوي عليه الاقتراح من آثار على التنسيق مع هذه المنظمة أو المنظمات الأخرى ، بعد أن يتشاور قدر الامكان مع ممثلي المنظمة أو المنظمات الأخرى المعنية في تلك الدورة .

المادة ٢٣

توزيع وثائق ما قبل الدورة المتعلقة ببنود جدول الأعمال المقترحة

١ - يوزع المدير العام على جميع من يتلقون جدول الأعمال المؤقت ، ويكفل لغات المؤتمر ، التقارير والمذكرات التفسيرية وغيرها من الوثائق المساندة التي يحتاجون اليها لدراسة البنود المدرجة في جدول الأعمال المؤقت ، على أن يتزامن توزيعها قدر المستطاع مع توزيع جدول الأعمال المؤقت والا يسبق ، في أي حال ، موعد افتتاح الدورة العادية بأقل من ٤٥ يوما وموعد افتتاح الدورة الاستثنائية بأقل من ٢٠ يوما .

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

٣ - واذا تعذر التقيد بالمهل المحددة في الفقرتين ١ و ٢ أعلاه لتوزيع الوثائق ، بسبب طبيعة المواضيع التي تعالج أو عدم توفر التقارير ذات الصلة أو لسبب آخر لا تحكم للمدير العام فيه ، فعلى المدير العام أن يعمم ، مع جدول الأعمال المؤقت ، أو في شروح البنود المقترحة المدرجة فيه ، تقريراً بلغات المؤتمر عن حالة اعداد جميع الوثائق الخاصة بالدورة . ويبين ذلك التقرير ، عند الاقتضاء ، الوثائق

(١١) فيما يتعلق بالتشاور بشأن الاتفاقيات أو الاتفاقات الدولية المقترحة ،

أنظر المادة ١١٠ .

التي لن تكون متاحة للتوزيع طبقا للفقرتين ١ و ٢ الواردين اعلاه ، مع ذكر أسباب التأخير وبيان المواعيد التي يتوقع أن توزع فيها .

المادة ٢٤

الوثائق المعدة أثناء الدورة

إذا طلب من الأمانة ، أثناء انعقاد دورة للمؤتمر ، اعداد وثائق مستغنية ، إضافة الى تلك المشار اليها في المادة ٢٣ ، يقدم المدير العام ، قبل اتخاذ قرار في هذا الشأن ، تقديرا لكلفة انتاجها وللوقت اللازم انقضاؤه قبل أن يتسنى توفير الوثائق المطلوبة .

المادة ٢٥

اتاحة الوثائق اللازمة لمناقشة

بنود جدول الأعمال

على المؤتمر ألا يشرع في مناقشة أي بند في جدول الأعمال قبل انقضاء ما لا يقل عن ثمان وأربعين ساعة على اتاحة الوثائق المشار اليها في المادة ٢٣ لكل الأعضاء ، ما لم يقرر خلاف ذلك ، في حالة الاستعجال ، بأغلبية ثلثي الأعضاء الحاضرين المصوتين .

رابعاً - الاشتراك والتمثيل

الف - تمثيل الأعضاء (١٢)

المادة ٢٦

تكوين الوفود

١ - يمثل كل عضو بيمثل أو أكثر ، ويجوز لهم أن يستعينوا بمناوئين ومشاريين وخبراء .

(١٢) بموجب المادتين ٤٩ و ٥٣ ، فإن القواعد المتعلقة بتمثيل الأعضاء (المادة ٢٦) ، وبالمشتركيين الآخرين (المواد من ٣٠ الى ٣٢) ، وبأعضاء المكتب (المواد من ٣٤ الى ٣٩) ، وبالأمانة (المواد من ٥٤ الى ٥٧) ، وبتمريف الأعمال واتخاذ القرارات في الجلسات العامة (المواد من ٧٢ الى ١٠٤) ، تنطبق أيضا ، مع التعديل المقترض حسب الأحوال ، على أعمال هيئات الدورة والأجهزة الفرعية للمؤتمر ، وبناء عليه ، فإن كلمة "المؤتمر" ، حيثما ترد في هذه المواد ، تشمل هيئات الدورة والأجهزة الفرعية للمؤتمر ، ما لم يدل السياق على غير ذلك .

٢ - يكون لكل وفد رئيس .

٣ - يجوز لأي منابوب أو مستشار أو خبير أن يمثل وفده بناء على تعليمات رئيس الوفد .

باء - وثائق التفويض

المادة ٢٧

تقديم وثائق التفويض

١ - تقدم وثائق تفويض الممثلين وأسماء وألقاب الأشخاص الآخرين الذين يشكلون وفد العضو ، الى المدير العام قبل موعد افتتاح الدورة التي سيحضرها الوفد بما لا يقل عن أسبوع ان أمكن . وأي تغيير لاحق في تكوين الوفد يبلغ كذلك الى المدير العام .

٢ - تصدر وثائق تفويض الممثلين اما عن رئيس الدولة أو رئيس الحكومة أو وزير الخارجية في العضو المعني . ولا يحتاج الممثل الدائم لدى المنظمة الى وثائق تفويض خاصة إذا كان خطاب اعتماده لدى المنظمة يحدد أنه مفوض تمثيل حكومته في دورات المؤتمر . على أن يكون مفهوما أن هذا لا يحول دون اعتماد تلك الحكومة لشخص آخر ممثلا لها بوثائق تفويض خاصة .

٣ - يشترط في وثائق تفويض الممثلين الراغبين في توقيع اتفاقية أو اتفاق اعتمده المؤتمر وفتح باب توقيعها أو توقيعها في المؤتمر أثناء أو في ختام الدورة التي يحضرونها^(١٣) أن تتضمن الصلاحيات اللازمة لهذا الغرض ، صادرة عن احدى السلطات المعنية في الفقرة ٢ اعلاه . وإذا اقتضى الأمر السرعة فيمكن أن يقوم بالتوقيع ممثل العضو المعني أو رئيس بعثته الدبلوماسية المعتمد لدى حكومة البلد التي تتم فيها عملية التوقيع ، بشرط أن يودع لدى المدير العام بيان خطي صادر عن رئيس البعثة الدبلوماسية ، يشهد بأن هذا العمل يجري بناء على الصلاحيات اللازمة التي حولته اياها حكومته وأن الصك الرسمي اللازم يأتي عما قريب .

المادة ٢٨

لجنة وثائق التفويض

تعين في بداية المؤتمر لجنة لوثائق التفويض تتكون من تسعة أعضاء ، بناء على اقتراح الرئيس . ويكون تشكيل اللجنة مستندا الى تشكيل لجنة وثائق التفويض في

(١٣) أنظر المادة ١١٢ - ١ .

الجمعية العامة للأمم المتحدة في أحدث دوراتها . وتفحص اللجنة وشائق تفويض الممثلين وتقدم تقريرها دون إبطاء إلى المؤتمر الذي يتولى البت فيما ينشأ من مسائل .

المادة ٢٩

القبول المؤقت في دورة

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

جيم - المشتركون الآخرون (١٢)

المادة ٣٠

اشتراك آخرين غير ممثلي الدول الأعضاء

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

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

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

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

(ب) المنظمات الدولية الحكومية والمنظمات الحكومية التي أبرمت معها اليونيدو اتفاق علاقة بمقتضى المادة ١٩ - ١ (أ) من الدستور ؛

(ج) . المنظمات غير الحكومية التي أقيمت معها علاقات بمقتضى المادة ١٩ - ١ (ب) من الدستور ، والتي وافق المجلس على اشتراكها ؛

(د) أية منظمات دولية حكومية أخرى سماها المجلس الاقتصادي والاجتماعي على أساس دائم بمقتضى المادة ٧٩ من نظامه الداخلي .

٤ - وعملاً بالمادة ٤ - ٣ من الدستور ، يسمح لممثلي المنظمات وحركات التحرير الوطني ، التي توجه إليها الدعوة وفقاً للمادة ٤ - ١ من الدستور والتي لم يشملها أي من الأحكام السابقة في هذه المادة ، أن يشتركوا في مداوات المؤتمر بشأن المسائل التي تعنيها بصفة خاصة ، دون أن يكون لهم حق التصويت .

المادة ٣١

ممثلون

يتولى تمثيل المشتركين غير الأعضاء ممثلون معينون على النحو الواجب تقدم أسماؤهم والقيامهم إلى المدير العام .

المادة ٣٢

حقوق الاشتراك العامة (١٤)

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

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

(ب) لا يجوز لهم التقدم بمقترحات مضمونية ؛

(ج) يجوز لهم أن يتكلموا ، بإذن من الرئيس ، في المناقشات التي تدور في جلسات المؤتمر العامة ، وإذن من رئيس اللجنة المعنية ، في اجتماعات اللجان الرئيسية التي تبحث أموراً تعنيهم على وجه الخصوص ، شريطة أن يعطى ممثلو المنظمات الدولية الحكومية المشار إليهم في الفقرتين ٢ و ٣ (أ) و (ب) و (ج) من المادة ٣٠ ، وطبقاً للاتفاقات المحددة للعلاقة مع المنظمة المعنية ، فرصة كاملة لعرض آراء منظماتهم بشأن المسائل التي تدخل في نطاق أنشطتها ؛

(د) يجوز منحهم فرصة للرد ، وفقاً للمادة ٧٨ ؛

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

(١٤) أدخلت هذه المادة لتنفيذ المادة ٤ - ٣ من الدستور .

دال - البيانات المكتوبة

المادة ٣٣

توزيع البيانات المكتوبة التي يقدمها الممثلون

١ - تقوم الأمانة ، بناء على موافقة رئيس المؤتمر ، بتوزيع البيانات المكتوبة التي يقدمها ممثلو واحد أو أكثر من الأعضاء ، على جميع الوفود وبالكميات واللغات التي تحتاج بها البيانات في مكان المؤتمر إذا كانت هذه البيانات ذات صلة بعمل المنظمة .

٢ - تقوم الأمانة بتوزيع البيانات المكتوبة التي يقدمها المشتركون الآخرون ، إذا كانت وثيقة الصلة ببنود جدول أعمال الدورة ، وبناء على توجيه من رئيس المؤتمر ، على جميع الوفود بالكميات واللغات التي تحتاج بها البيانات في مكان المؤتمر . ولا تتولى الأمانة ترجمة أو استنساخ هذه البيانات ، كما لا تتولى نقلها إلى مكان المؤتمر . فضلا عن ذلك ، يتعين أن تكون البيانات التي تقدمها إحدى المنظمات الحكومية أو غير الحكومية تتصل بموضوع هو من صميم اختصاص المنظمة المعنية .

خامسا - أعضاء المكتب (١٢)

المادة ٣٤

الرئيس المؤقت

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

المادة ٣٥

انتخاب أعضاء المكتب

١ - في كل دورة عادية ينتخب المؤتمر من بين ممثلي الأعضاء ، مع إيلاء المراعاة الواجبة للتمثيل الجغرافي العادل ، أعضاء المكتب التاليين : رئيسا وتسعة نواب للرئيس ، ورئيسا لكل لجنة رئيسية تنص عليها المادة ٤٤ ؛ (١٥) وإذا أنشئت لجنة صياغة ، فيتعين أن يتولى رئاستها أحد نواب الرئيس .

(١٥) للاطلاع على انتخاب أعضاء مكاتب اللجان الرئيسية الآخرين وأعضاء مكاتب هيئات المؤتمر الأخرى ، أنظر المادة ٤٨ .

٢ - يخضع شغل منصب الرئيس للتناوب الجغرافي ، على النحو المحدد في التذييل ألف الملحق بهذا النظام .

٣ - يجري انتخاب نواب الرئيس التسعة بحيث تكفل الصفة التمثيلية لمكتب المؤتمر .

٤ - لأغراض الفقرتين ٢ و ٣ أعلاه ، تولى المراعاة الواجبة لأية قرارات يتخذها المؤتمر بشأن إدراج أعضاء جدد في قوائم الدول الواردة في المرفق الأول للدستور . (١٦)

المادة ٣٦

مدة ولاية أعضاء المكتب وتغييرهم

١ - يتولى جميع أعضاء المكتب مهام مناصبهم حتى انتخاب من يظفهم في الدورة العادية التالية للمؤتمر .

٢ - إذا استقال أحد أعضاء المكتب أو لم يعد قادرا على أداء مهمة أو لم يعد ممثلا لأحد الأعضاء ، أو لم تعد الدولة التي يمثلها عضوا ، يقسم المؤتمر في أقرب وقت ممكن بانتخاب عضو جديد بالمكتب ، مع إيلاء الاعتبار الواجب للتمثيل الجغرافي العادل . وإذا كان المنصب الذي شغر نتيجة لذلك هو منصب الرئيس ، يقوم أحد نواب الرئيس بمهمة الرئيس بالنيابة إلى أن يجري انتخاب رئيس جديد للفترة الباقية من الولاية .

المادة ٣٧

تغيب الرئيس

١ - إذا كان الرئيس سيتغيب عن إحدى الجلسات أو عن جزء منها ، فإنه يعين أحد نواب الرئيس ليقوم مقامه .

٢ - يكون لنائب الرئيس الذي يتولى مهام الرئيس ما للرئيس من سلطات وعليه ما على الرئيس من واجبات .

المادة ٣٨

الصلاحيات العامة للرئيس

١ - يتولى الرئيس ، بالإضافة إلى ممارسة الصلاحيات المخولة له في مواضع أخرى من هذا النظام ، رئاسة الجلسات العامة للمؤتمر ، وإعلان افتتاح واختتام كل جلسة ،

(١٦) أنظر المادة ١٠٦ - ٢ .

المادة ٤٢

وظائف المكتب

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

(أ) يدرس ، في بداية كل دورة ، جدول الأعمال المؤقت مع أي قائمة اضافية ، ويقدم الى المؤتمر بشأن كل بند مقترح توصية بادراجه في جدول الأعمال ، أو برفض طلب الادراج ، أو بادراج البند في جدول الأعمال المؤقت لدورة قادمة ؛

(ب) يدرس على النحو ذاته ، وفقا للمادة ١٨ ، طلبات ادراج بنود اضافية في جدول الأعمال ، ويقدم توصيات بشأنها الى المؤتمر ؛

(ج) يقترح على المؤتمر انشاء اللجان الرئيسية وانشاء أية هيئات أخرى من هيئات دورة المؤتمر ؛

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

(هـ) لا يقوم مكتب المؤتمر ، عند النظر في المسائل المتعلقة بجدول أعمال المؤتمر ، بمناقشة مضمون أي بند ، الا بقدر ارتسباط هذه المناقشة بمسألة ما اذا كان ينبغي له أن يوصي بادراج البند في جدول الأعمال ، أو برفض طلب الادراج ، أو ادراج البند في جدول الأعمال المؤقت لدورة قادمة ؛ أو ارتباطها بدرجة الأولوية التي يتعين منحها لبند أوصي بادراجه ، أو بكيفية اسناده .

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

٣ - الوظائف الأخرى - علاوة على أداء الوظائف الأخرى المحددة فسي هذا النظام ، يتولى المكتب ما يلي :

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

(ب) مساعدة الرئيس ، اجمالا ، على الاسراع في ادارة أعمال المؤتمر وتأمين تنسيق أعماله في الجلسات العامة وفي اللجان الرئيسية وسائر هيئات الدورة ؛

(ج) تقديم توصيات الى المؤتمر بشأن موعد اختتام الدورة .

وادارة المناقشات ، وكفالة مراعاة أحكام هذا النظام ، واعطاء الحق في الكلام ، وطرح المسائل على المؤتمر ليبت فيها ، وعلان ما يتخذ من قرارات . وهو يبت في النقضات النظامية ويكون له ، مع مراعاة أحكام هذا النظام ، كامل السيطرة على سير الجلسات وحفظ النظام فيها . وللرئيس أن يقترح على المؤتمر اقفال قائمة المتكلمين ، وتحديد الوقت الذي يسمح به للمتكلمين ، وتحديد عدد المرات التي يجوز لممثل كل مشترك في المؤتمر أن يتكلم فيها في مسألة ما ، وتأجيل المناقشة في المسألة قيد البحث أو اقفال بابها ، وتعليق الجلسة أو رفعها .

٢ - يظل الرئيس ، في ممارسته صلاحياته ، خاضعا لسلطة المؤتمر .

المادة ٣٩

حق الرئيس في التصويت

لا يشترك الرئيس ، أو نائب الرئيس الذي يتولى مهام الرئيس في التصويت ، وذلك دون الاخلال بأحكام المادة ٩١ من هذا النظام .

سادسا - هيئات المؤتمر

الف - مكتب المؤتمر

المادة ٤٠

تكوين المكتب

١ - يتكون مكتب المؤتمر من أعضاء المكتب المنتخبين عملا بالمادة ٣٥ ولرئيس أية هيئة من هيئات الدورة غير الممثلة في المكتب ، أو لأي شخص آخر يعين ممثلا لها ، وللدير العام ، بحكم منصبه ، أن يشترك في أعمال المكتب ، دون أن يكون له حق التصويت .

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

المادة ٤١

أعضاء المكتب

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

المادة ٤٣

اشتراك الأعضاء والمشاركين الآخرين الذين
يطلبون ادراج بنود في جدول الأعمال

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

باء - اللجان الرئيسية وغيرها من هيئات الدورات

المادة ٤٤

اللجان الرئيسية

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

المادة ٤٥

لجنة الصياغة

١ - إذا أدرج في جدول أعمال إحدى الدورات بند يستلزم من المؤتمر النظر فسي مشروع نص ، كمشروع اتفاقية أو اتفاق دولي أو نظام ، يقترح أن يعتمد المؤتمر ، يجوز للمؤتمر أن ينشئ لجنة صياغة يرأسها نائيب للرئيس ، ينتخب عملا بالفقرة ١ من المادة ٣٥ ومن عدد كاف من الأعضاء الآخرين ، يختارون بحيث تكون كل لغة ، يتقرر أن يكون أي مك محرر بها ويقره المؤتمر مكا ذا حجية ، ممثلة تمثيلا كافيا ومع ايلاء الاعتبار الواجب للتمثيل الجغرافي العادل .

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

المادة ٤٦

اللجان الأخرى والأفرقة العاملة الخاصة بالدورات

للمؤتمر أن ينشئ من اللجان الأخرى والأفرقة العاملة الخاصة بالدورات ، بالإضافة إلى اللجان المنصوص عليها في المواد ٤٠ و ٤٤ و ٤٥ ، ومع ايلاء المراعاة الواجبة لمبدأ التمثيل الجغرافي العادل ، ما يراه ضروريا للقيام بوظائفه . ولكل لجنة أن تنشئ لجانا فرعية وأفرقة عاملة بقدر ما تسمح به المرافق المتوافرة لخدمة المؤتمر .

المادة ٤٧

توزيع بنود جدول الأعمال على هيئات الدورات

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

المادة ٤٨

أعضاء المكتب

- ١ - تنتخب كل لجنة رئيسية ، ثلاثة نواب للرئيس ومقررا ، مالم تقرر غير ذلك . (١٧)
- ٢ - تقوم كل هيئة أخرى من هيئات الدورات بانتخاب العدد الذي تراه ضروريا من أعضاء مكتبها ، بالإضافة إلى ما قد يكون الجهاز الذي أنشأها قد انتخبهم لهذا الغرض .
- ٣ - ينتخب الأعضاء على أساس التمثيل الجغرافي العادل والخبرة والكفاءة الشخصية .

المادة ٤٩

المواد الواجبة التطبيق

تطبق المواد المتعلقة بتمثيل الأعضاء (المادة ٢٦) والجهات المشتركة الأخرى (المواد من ٣٠ إلى ٣٢) وأعضاء المكتب (المواد من ٣٤ إلى ٣٩) والأمانة (المواد ٥٤ إلى ٥٧) وتصريف الأعمال واتخاذ القرارات في الجلسات العامة (المواد من ٧٢ إلى ١٠٤) ، مع التعديل المقتضى حسب الأحوال ، على أعمال اللجان والأفرقة العاملة ، ما لم ينص على خلاف ذلك أو ما لم يقرر المؤتمر خلاف ذلك ، وباستثناء ما يلي :

(١٧) أنظر المادة ٣٥ فيما يتعلق بانتخاب رئيس اللجان الرئيسية .

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

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

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

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

المادة ٥٠

التقارير

ينبغي أن تكون التقارير المقدمة من هيئات دورات المؤتمر بالقصة الايجاز وأن تتضمن معلومات دقيقة تقتصر على وصف الأعمال التي قامت بها الهيئة المعنية ، وعلى النتائج التي توصلت اليها ، وعلى المقررات والتوصيات المقدمة الى الجهاز الذي يوجه اليه التقرير .

جيم - الأجهزة الفرعية

المادة ٥١

انشاؤها وتكوينها واختصاصاتها

للمؤتمر أن ينشئ ، مع ابقاء المراعاة الواجبة لمبدأ التمثيل الجغرافي العادل ، ما يراه لازما من الأجهزة الفرعية الدائمة أو المخصصة ، بما في ذلك اللجان التقنية .^(١٨) وعلى المؤتمر ، لدى تحديد تكوين أي جهاز فرعي ، أن يأخذ بعين الاعتبار الكامل صوابية أن يضم الى هذا الجهاز أعضاء لهم اهتمام خاص بالموضوع الذي سيتناوله . ويحدد المؤتمر اختصاصات أجهزته الفرعية ويبحث ، في كل دورة عادية ، مدى استصواب الابقاء على أية جهاز فرعي .

(١٨) تستند هذه الجملة مباشرة الى المادة ٧ - ٣ من الدستور .

المادة ٥٢

برنامج عملها

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

المادة ٥٣

المواد المنطبقة عليها

تطبق المواد المتعلقة باجراءات لجان دورات المؤتمر ، غير اللجان الرئيسية ، على اجراءات الأجهزة الفرعية ، ما لم يقرر المؤتمر أو الجهاز الفرعي المعنى خلاف ذلك .

سابعا - الأمانة (١٢)

المادة ٥٤

واجبات المدير العام

١ - يعمل المدير العام بصفته هذه في كسل اجتماعات المؤتمر.^(١٩) وله أن يسمي أحد موظفي الأمانة ليقوم مقامه في هذه الاجتماعات .

٢ - يوفر المدير العام الموظفين اللازمين للمؤتمر ويتولى الاشراف عليهم ويكون مسؤولا عن جميع الترتيبات اللازمة لاجتماعات المؤتمر ، بما في ذلك اعداد وتوزيع الوثائق بلغات المؤتمر ، وفقا للمواد ١٢ و ٢٣ و ٢٤ ومن ٦٣ الى ٦٨ .

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

(١٩) هذه الجملة منقولة حرفيا من نص المادة ١١ - ٦ (جزء من الجملة الأولى) من الدستور .

المادة ٥٥

واجبات الأمانة

تقوم الأمانة ، وفقا لهذا النظام ، بما يلي :

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

المادة ٥٦

بيانات الأمانة

للمدير العام ، أو لأي موظف في الأمانة يسميه المدير العام لهذا الغرض ، أن يدلي في أي وقت ، مع مراعاة المادة ٧٤ ، ببيانات شفوية أو كتابية للمؤتمر بشأن أية مسألة قيد نظره .

المادة ٥٧

تقارير المدير العام عن أنشطة المنظمة

يقدم المدير العام الى المؤتمر تقاريره السنوية عن أنشطة المنظمة ، وما قد يلزم من تقارير أخرى . (٢٠)

(٢٠) تستند هذه المادة الى المادة ١١ - ٦ من الدستور .

شامنا - النظام المالي ونظام الموظفين ونظام المقر

المادة ٥٨

النظام المالي

ينظر المؤتمر ، على أساس ما يعرض عليه المدير العام من مقترحات ، في نظام الادارة المالية للمنظمة ويقره ، (٢١) كما ينظر من حيث الى آخر ، حسب الاقتضاء ، في تعديل هذا النظام ويقر التعديلات .

المادة ٥٩

نظام الموظفين

يضع المؤتمر ، بناء على توصية المجلس ، الأنظمة الخاصة بشروط خدمة موظفي الأمانة ، (٢٢) وينظر من حين الى آخر ، بناء على توصية المجلس ، في تعديل هذه الأنظمة ويقر التعديلات .

المادة ٦٠

نظام المقر

يضع المؤتمر ، بناء على توصية من المجلس ، أنظمة تكون نافذة داخل المقر ، في حدود ما يلزم لكي تتوافر فيها الشروط اللازمة من كل النواحي لتأدية مهام المنظمة (٢٣) على أكمل وجه .

تاسعا - اللغات

المادة ٦١

لغات المؤتمر

تكون الاسبانية والانكليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية هي لغات المؤتمر .

(٢١) تستند هذه المادة الى المادة ٨ - ٣ (ج) من الدستور .

(٢٢) تستند هذه المادة الى المادة ١١ - ٥ من الدستور .

(٢٣) تستند هذه المادة الى المادة الثالثة، البند ٨ من الاتفاق المبرم بين الأمم المتحدة وجمهورية النمسا بشأن مقر منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية ، الموقع في ١٣ نيسان/ابريل ١٩٦٧ .

المادة ٦٢
الترجمة الشفوية

- ١ - تترجم الكلمات التي تعلق باحدى لغات المؤتمر ترجمة شفوية الى لغاته الأخرى .
- ٢ - لأي ممثل أن يتكلم بغير احدى لغات المؤتمر اذا رتب أمر الترجمة الشفوية لكلمته الى احدى هذه اللغات . وفي مثل هذه الحالة ، يمكن أن تستند الترجمة الشفوية الى لغات المؤتمر الأخرى التي يظطلع بها المترجمون الشفويون التابعون للأمانة الى الترجمة الشفوية التي يوفرها الممثل .

المادة ٦٣

لغات الوثائق والمحاضر والتقارير

- ١ - تصدر الوثائق التالية، أو تعمم، بلغات المؤتمر في آن واحد :
 - (أ) أية محاضر موجزة للجلسات ، وفقا للمادة ٦٥ ؛
 - (ب) جميع قرارات المؤتمر ومقرراته الرسمية الأخرى ؛
 - (ج) أي تقارير يقدمها مكتب المؤتمر أو احدى اللجان الرئيسية أو أية هيئة أخرى من هيئات الدورة ، (٢٤) وكذلك أي تقرير أو وثيقة ختامية للمؤتمر ؛
 - (د) يومية منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية التي تصدر أثناء دورات المؤتمر ؛
 - (هـ) أية وثيقة رسمية أخرى للمؤتمر .
- ٢ - تنشر أية اتفاقية أو أي اتفاق دولي يقره المؤتمر باللغة أو اللغات التي تكون لها الحجية .

المادة ٦٤

النشر بلغات غير لغات المؤتمر

- ١ - تنشر وثائق المؤتمر وهيئات دوراته (٢٤) بأية لغة غير لغات المؤتمر اذا قرر المؤتمر ذلك .

(٢٤) ينطبق هذا الحكم كذلك ، بموجب المادة ٥٣ ، على الهيئات الفرعية للمؤتمر .

عاشرا - المحاضر والتقارير

المادة ٦٥

المحاضر الموجزة

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

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

- ٣ - لا تستنسخ البيانات التي يدلى بها في المؤتمر بأكملها ، لا كوثائق منغلطة ولا داخل أو رفق أي محضر موجز أو تقرير لاحدى هيئات الدورة ، (٢٤) الا اذا كان لها ، في حالات استثنائية ، صلة بعمل المنظمة واستخدمت أو كانت تستخدم كأساس للمناقشة واتخذ المؤتمر أو الهيئة المعنية قرارا باستنساخها بعد النظر في بيان للمدير العام بشأن التكاليف التقديرية للاستنساخ .

المادة ٦٦

التسجيلات الصوتية

- ١ - تعد الأمانة تسجيلات صوتية للجلسات العامة للمؤتمر ولجلسات اللجان الرئيسية ولأية لجنة صياغة ، وتحفظها . ولا تعد تسجيلات صوتية لجلسات أية هيئة أخرى من هيئات الدورة ، الا اذا قررت الهيئة التي أنشأتها أو الهيئة المعنية في الدورة غير ذلك، (٢٤) ويجوز للعضو أن يحصل على نسخة من التسجيلات الصوتية بناء على طلبه وعلى نفقته الخاصة .

المادة ٦٧

وثيقة المؤتمر الختامية (٢٥)

- ١ - تعتمد الاتفاقيات أو الاتفاقات الدولية ، عادة ، بموجب قرار مسن للمؤتمر ، ترفق به نص الاتفاقية أو الاتفاق الدولي .

(٢٥) فيما يتعلق بتقارير هيئات الدورات والهيئات الفرعية ، أنظر المادة ٥٠ .

٢ - وللمؤتمر أن يقر ويعرض للتوقيع وثيقة ختامية تعد الأمانة مشروعها وتقدمه الى لجنة الصياغة التي تقدم تقريراً عنه الى المؤتمر .

المادة ٦٨

توزيع القرارات والمقررات الرسمية الأخرى

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

حادي عشر - الجلسات العلنية والسرية

المادة ٦٩

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 .
- ٣ - لا يسمح لعامة الناس ولممثلي وسائل الاعلام بحضور الجلسات السرية .

المادة ٧٠

اصدار البلاغات عن الجلسات السرية

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

ثاني عشر - دقيقة صمت للصلاة أو التأمل

المادة ٧١

الدعوة الى دقيقة صمت للصلاة أو التأمل

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

ثالث عشر - تصريف الأعمال في الجلسات العامة

المادة ٧٢

جدول الاجتماعات

تعد الاجتماعات وفقاً للجدول اليومي الذي يوصي به المكتب ويقره المؤتمر .

المادة ٧٣

النصاب القانوني

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

المادة ٧٤

الكلمات

- ١ - لا يجوز لأحد أن يتكلم في المؤتمر دون الحصول مسبقاً على إذن من الرئيس . ومع مراعاة أحكام المواد ٧٥ و ٧٦ و ٧٨ الى ٨١ ، يدعو الرئيس المتكلمين الى القساء كلماتهم حسب ترتيب ابدائهم الرغبة في الكلام .
- ٢ - تنحصر جميع الكلمات في المسألة المعروضة على المؤتمر ، وللرئيس أن ينهيه المتكلم الى مراعاة النظام إذا خرجت أقواله عن المسألة قيد المناقشة .
- ٣ - للمؤتمر أن يحدد الوقت الذي يسمح به للمتكلمين ، وعدد المرات التي يجوز فيها لممثلي كل مشترك أن يتكلموا في مسألة ما . ولا يسمح بالكلام بشأن اقتراح يدعو الى هذا التحديد لغيبسراشنيين من الممثلين المؤيدين للتحديد واثنين من الممثلين المعارضين له ، ثم يطرح الاقتراح فوراً للتصويت . وفي جميع الحالات ، تراعى القيود المنصوص عليها في المادة ٧٨ ويحدد الرئيس لكل كلمة في مسألة اجرائية مدة أقصاها خمس دقائق . وإذا حددت مدة المناقشة وتجاوز أحد المتكلمين الوقت المخصص له ، ينهيه الرئيس دون ابطاء الى مراعاة النظام .

المادة ٧٥

الأسبقية

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

المادة ٧٦

النقاط النظامية

مع مراعاة أحكام المادة ٩٥ ، لأي ممثل أن يشير في أي وقت نقطة نظامية ، ويبت الرئيس في هذه النقطة النظامية فوراً وفقاً لأحكام هذا النظام . وللممثل أن يطعن في قرار الرئيس . ويطرح الطعن للتصويت فوراً ، ويبقى قرار الرئيس قائماً ما لم تنقضه أغلبية الأعضاء الحاضرين المصوتين . ولا يجوز للممثل ، عندما يشير نقطة نظامية ، أن يتكلم في مضمون المسألة قيد المناقشة .

المادة ٧٧

اقفال قائمة المتكلمين

لرئيس ، أثناء المناقشة ، أن يعلن قائمة المتكلمين ، ويجوز له ، بموافقة المؤتمر ، أن يعلن اقفال القائمة . وعندما لا يكون هناك متكلمون آخرون يعلن الرئيس ، بموافقة المؤتمر ، اقفال باب المناقشة . ويكون لهذا الاقفال نفس المفعول الذي يكون للاقفال عملاً بالمادة ٨٠ .

المادة ٧٨

حق الرد

١ - استثناء من أحكام المادة ٧٧ ، يعطي الرئيس حق الرد إلى ممثل أي عضو مشترك في المؤتمر يطلب ذلك . ويجوز اعطاء مشتركين آخرين فرصة الرد ، (٢٦)

٢ - يتوجب في ممارسة حق الرد عملاً بهذه المادة :

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

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

(٢٦) أنظر المادة ٣٢ (د) .

المادة ٧٩

تأجيل المناقشة

لأي ممثل أن يقترح في أي وقت تأجيل مناقشة المسألة قيد البحث . ولا يسمح بالكلام بشأن هذا الاقتراح إلا لاثنتين من الممثلين يؤيدان التأجيل واثنين من الممثلين يعارضانه ، ثم يطرح الاقتراح ، مع مراعاة أحكام المادة ٨٢ ، للتصويت فوراً .

المادة ٨٠

اقفال باب المناقشة

لأي ممثل أن يقترح في أي وقت اقفال باب مناقشة المسألة قيد البحث ، سواء أأبدى أم لم يبدي أي ممثل آخر رغبته في الكلام . ولا يسمح بالكلام في الاقتراح باقفال باب المناقشة لغير ممثلين اثنين يعارضان الاقفال ، ثم يطرح الاقتراح ، مع مراعاة أحكام المادة ٨٢ ، للتصويت فوراً .

المادة ٨١

تعليق الجلسة أو رفعها

مع مراعاة أحكام المادة ٩٤ ، يجوز لأي ممثل أن يقترح في أي وقت تعليق الجلسة أو رفعها . ولا يسمح بمناقشة هذه الاقتراحات ، وتطرح ، مع مراعاة أحكام المادة ٨٢ ، للتصويت فوراً .

المادة ٨٢

أولوية الاقتراحات

مع مراعاة أحكام المادة ٧٥ ، تعطى الاقتراحات المبينة أدناه الأولوية ، حسب الترتيب التالي ، على كل المقترحات أو الاقتراحات الأخرى المعروضة على المؤتمر :

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

المادة ٨٣

المقترحات الأساسية

- ١ - أي مقترح بأن يعتمد المؤتمر اتفاقية أو اتفاقا دوليا أو نظاما، يشكل ، اذا أوصى المجلس بذلك أو قرر المؤتمر ذلك ، المقترح الأساسي الذي ينظر فيه المؤتمر بموجب البند المعني من جدول الأعمال .
- ٢ - يعطي المؤتمر النظر في المقترحات الأساسية الأولوية على جميع المقترحات الأخرى المقدمة في اطار البند نفسه من جدول الأعمال ، ما لم يقرر خلاف ذلك .
- ٣ - دون اخلال بحق أي عضو في تقديم تعديلات وفقا لهذا النظام ، للمدير العام أن يحدد تاريخا مستهدفا ، سابقا التاريخ المقرر لانعقاد المؤتمر، وينبغي أن تقدم الى الأمانة قبل انعقاده أية تعديلات تتعلق بالمقترحات الأساسية . وتكون للتعديلات المقدمة على هذا النحو الأولوية في اعداد الأمانة لها وفي نظر المؤتمر فيها .

المادة ٨٤

المقترحات الأخرى

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

المادة ٨٥

سحب المقترحات والاقتراحات

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

المادة ٨٦

البيت فسي مسألة الاختصاص

بيت فورا في أي اقتراح يطلب البيت في مسألة اختصاص المؤتمر بمناقشة أية مسألة أو باقرار أي مقترح مقدم اليه ، قبل المضي في مناقشة المسألة .

المادة ٨٧ (٢٧)

المقترحات التي تنطوي على نغفات

١ - لا يقر المؤتمر أي قرار أو مقرر أو تعديل ينطوي على نغفات لم يكن قد سبق النظر فيه وفقا للفقرتين ١٤ (٢) و ١٤ (٣) من الدستور الا اذا كان مشغوعا بتقدير للنغفات أعده المدير العام . ولا يقر المؤتمر أي قرار أو مقرر أو تعديل يتوقع المدير العام بشأنه نغفات ما لم تنح للجنة البرنامج والميزانية ثم للمجلس ، وهما يجتمعان في نفس وقت انعقاد المؤتمر ، الفرصة للعمل وفقا للفقرتين ١٤ (٢) و ١٤ (٣) . ويقدم المجلس مقرراته الى المؤتمر . ويقتضي اقرار المؤتمر لهذه القرارات والمقررات والتعديلات أغلبية ثلثي جميع الأعضاء . (٢٨) (٢٩)

٢ - تخضع التعديلات المقترحة لبرنامج العمل وللميزانية العادية والميزانية التشغيلية المقابلتين له اللتين يعتمدهما المجلس ، للاجراء المحدد في الفقرة ١ أعلاه .

المادة ٨٨

اعادة النظر في المقترحات

متى اعتمد مقترح ما أو رفض ، لا تجوز اعادة النظر فيه في نفس الدورة ما لم يقرر المؤتمر ذلك بأغلبية ثلثي الأعضاء الحاضرين المصوتين . ولا يسمح بالكلام فسي أي اقتراح باعادة النظر الا لمتكلمين اثنين يعارضان اعادة النظر ، ثم يطرح الاقتراح فورا للتصويت .

(٢٧) تستند هذه المادة الى الفقرتين ٤ (ب) و ٦ من المادة ١٤ من الدستور .

(٢٨) انظر أيضا المادة ٩٢ - ١ (ج) .

(٢٩) نص هذه الفقرة هو النص الحرفي للمادة ١٤ - ٦ من الدستور .

