



منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية

النظام الداخلي لمجلس التنمية الصناعية

بصيغته التي أقرها مجلس التنمية الصناعية
في ١٠ كانون الأول/ديسمبر ١٩٨٥
و ١٨ تشرين الأول/أكتوبر ١٩٨٨

النظام الداخلي لمجلس التنمية الصناعية

بصيغته التي أقرها مجلس التنمية الصناعية
في ١٠ كانون الأول/ديسمبر ١٩٨٥
و ١٨ تشرين الأول/أكتوبر ١٩٨٨



منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية

فيينا ، ١٩٨٨

المادة	المحتويات	الصفحة
أولا - أحكام عامة	١
١ -	سند هذا النظام وطريقة تفسيره	١
٢ -	تعاريف	١
ثانيا - الدورات	٢
٣ -	الدورات العادية	٢
٤ -	عقد دورات استثنائية	٢
٥ -	الجلسات المخصصة أثناء دورات المؤتمر	٣
٦ -	مواعيد الدورات الاستثنائية	٣
٧ -	مكان انعقاد الدورات	٣
٨ -	الاشعار بتاريخ افتتاح الدورات	٣
٩ -	تعليق الدورات	٤
ثالثا - جدول الأعمال	٤
١٠ -	اعداد جدول الأعمال المؤقت وتوزيعه	٤
١١ -	محتويات جدول الأعمال المؤقت للدورة العادية	٤
١٢ -	البنود التكميلية	٦
١٣ -	محتويات جدول الأعمال المؤقت للدورة الاستثنائية	٦
١٤ -	المذكرات الايضاحية	٦
١٥ -	توزيع وثائق ما قبل الدورة فيما يتعلق بالبنود المقترحة في جدول الأعمال	٦
١٦ -	الوثائق المعدة أثناء الدورة	٧
١٧ -	اقرار جدول أعمال الدورة العادية	٧
١٨ -	توزيع بنود جدول الأعمال	٨
١٩ -	التشاور مع الأمم المتحدة والوكالات المتخصصة وذات الصلة	٨
٢٠ -	تنقيح جدول الأعمال	٨
رابعاً - التمثيل	٩
٢١ -	تمثيل أعضاء المجلس	٩

UNIDO/3/Rev.1
١٨ كانون الثاني/نوفمبر ١٩٨٨

المحتويات (تابع)

<u>المادة</u>	<u>الصفحة</u>
٢٢ - القبول المؤقت في دورة	٩
..... خامسا - أعضاء المكتب ومكتب المجلس	٩
..... ٢٣ - الانتخابات	٩
..... ٢٤ - مدة ولاية أعضاء المكتب وتغييرهم	١٠
..... ٢٥ - تغيب الرئيس	١٠
..... ٢٦ - حق الرئيس في الاشتراك في التصويت	١٠
..... ٢٧ - مكتب المجلس	١٠
..... سادسا - أمانة المجلس	١١
..... ٢٨ - واجبات المدير العام	١١
..... ٢٩ - واجبات أمانة المجلس	١١
..... ٣٠ - بيانات الأمانة	١٢
..... سابعا - <u>تصريف الأعمال في الجلسات العامة</u>	١٢
..... ٣١ - جدول الجلسات	١٢
..... ٣٢ - النصاب القانوني	١٢
..... ٣٣ - الصلاحيات العامة للرئيس	١٢
..... ٣٤ - الكلمات	١٣
..... ٣٥ - الأسقية	١٣
..... ٣٦ - النقاط النظامية	١٣
..... ٣٧ - افعال قائمة المتكلمين	١٤
..... ٣٨ - حق الرد	١٤
..... ٣٩ - تأجيل المناقشة	١٤
..... ٤٠ - افعال باب المناقشة	١٤
..... ٤١ - تعليق الجلسة أو رفعها	١٥
..... ٤٢ - أولوية الاقتراحات	١٥
..... ٤٣ - تقديم المقترحات وتعميمها	١٥

المحتويات (تابع)

<u>المادة</u>	<u>الصفحة</u>
..... ٤٤ - سحب المقترحات والاقتراحات	١٥
..... ٤٥ - البت في مسألة الاختصاص	١٦
..... ٤٦ - المقترحات التي تنطوي على نفقات	١٦
..... ٤٧ - اعادة النظر في المقترحات	١٦
..... ٤٨ - دعوة مستشارين تقنيين	١٧
..... ثامنا - <u>اتخاذ القرارات</u>	١٧
..... ٤٩ - توافق الآراء	١٧
..... ٥٠ - حقوق التصويت	١٧
..... ٥١ - الأغلبية اللازمة	١٧
..... ٥٢ - طرائق التصويت	١٨
..... ٥٣ - تعليق التصويت أو الموقف	١٩
..... ٥٤ - القواعد الواجبة الاتباع أثناء التصويت	١٩
..... ٥٥ - تجزئة المقترحات	١٩
..... ٥٦ - التعديلات	٢٠
..... ٥٧ - ترتيب التصويت على التعديلات	٢٠
..... ٥٨ - ترتيب التصويت على المقترحات	٢٠
..... ٥٩ - الانتخابات	٢١
..... ٦٠ - الاقتراع	٢١
..... ٦١ - اجراءات تعيين المدير العام	٢١
..... تاسعا - <u>هيئات الدورات وأجهزتها الفرعية</u>	٢٢
..... ٦٢ - لجان الدورات وأفرقتها العاملة	٢٢
..... ٦٣ - هيئات المجلس الفرعية	٢٢
..... ٦٤ - التقارير	٢٤
..... عاشرا - <u>اللغات والمحاضر</u>	٢٤
..... ٦٥ - لغات المجلس	٢٤

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 "المجلس" مجلس التنمية 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" أحد أعضاء المنظمة ؛

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

ويقصد بمصطلح "المدير العام" المدير العام للمنظمة ؛

ويشير مصطلح "الوكالات ذات الصلة" الى بعض منظمات دولية حكومية ، من غير الوكالات المتخصصة ، يربطها بالأمم المتحدة اتفاق علاقة أو تربطها بها علاقة ثابتة .

المحتويات (تابع)

الصفحة

المادة

٢٤	٦٦ - الترجمة الشفوية من لغات المجلس
٢٤	٦٧ - الترجمة الشفوية من اللغات الأخرى
٢٥	٦٨ - لغات الوثائق والمحاضر والتقارير
٢٥	٦٩ - المحاضر الموجزة
٢٥	٧٠ - التسجيلات الصوتية
٢٦	٧١ - تقارير المجلس
٢٦	٧٢ - توزيع التقارير والقرارات والمقررات الرسمية الأخرى
٢٦	حادي عشر - <u>الجلسات العلنية والسرية</u>
٢٦	٧٣ - مبادئ عامة
٢٦	٧٤ - اصدار البلاغات عن الجلسات السرية
٢٧	ثاني عشر - <u>اشتراك جهات أخرى غير أعضاء المجلس</u>
٢٧	٧٥ - اشتراك آخرين غير أعضاء المجلس
٢٧	٧٦ - تمثيل غير الأعضاء في المجلس
٢٨	٧٧ - الحقوق العامة المتعلقة باشتراك غير الأعضاء في المجلس
٢٨	ثالث عشر - <u>البيانات المكتوبة</u>
٢٨	٧٨ - توزيع البيانات المكتوبة التي يقدمها الممثلون
٢٩	رابع عشر - <u>تعديل النظام الداخلي ووقف العمل بأحكامه</u>
٢٩	٧٩ - تعديل النظام الداخلي
٢٩	٨٠ - وقف العمل بالنظام الداخلي
٣٠	التذييل ألف
٣١	التذييل باء

ثانيا - الدورات

المادة ٣

الدورات العادية

- ١ - يعقد المجلس دورة عادية واحدة على الأقل كل سنة في المواعيد التي يحددها في الدورة السابقة (١) . وتنفذ في أية حال دورة عادية واحدة قبل كل دورة عادية للمؤتمر بوقت كاف من أجل اعداد جدول الأعمال المؤقت للمؤتمر (٢) ، وقرار برنامج العمل والميزانيتين العادية والتشغيلية المقابلتين له للفترة المالية التالية (٣) ، واعتماد التقرير الذي سيقدمه المجلس الى المؤتمر (٤) ، ليتسنى للمؤتمر النظر في تقرير (تقارير) المجلس بشأن أنشطته خلال فترة السنتين المنقضيتين منذ الدورة العادية السابقة للمؤتمر مباشرة .
- ٢ - يجوز لخمسة من أعضاء المجلس ، أو للمدير العام ، طلب تغيير موعد انعقاد دورة عادية . ويبادر المدير العام في الحال بإبلاغ باقي أعضاء المجلس بالطلب مشفوعا بما يراه من ملاحظات ، بما في ذلك الآثار المالية ان وجدت . وإذا وافقت أغلبية أعضاء المجلس صراحة على الطلب خلال أربعة عشر يوما من إبلاغهم به ، يقوم المدير العام تبعاً لذلك بدعوة المجلس الى الانعقاد .

المادة ٤

عقد دورات استثنائية

- ١ - تعقد دورات استثنائية للمجلس بدعوة من المدير العام بناء على طلب أغلبية جميع أعضاء المجلس . (٥)
- ٢ - لأي عضو من أعضاء المجلس أن يطلب من المدير العام عقد دورة استثنائية للمجلس . ويقوم المدير العام على الفور بإعلام سائر أعضاء المجلس بهذا الطلب ، وما يرد فيه من بنود يقترح النظر فيها ، وكذلك بالتكاليف التقديرية والاعتبارات الادارية ذات الصلة ، والاستفسار عما اذا كانوا يوافقون على الطلب . فإذا وافقت أغلبية جميع أعضاء المجلس صراحة على الطلب خلال واحد وعشرين يوما من تاريخ الاستفسار ، يدمسو المدير العام الى عقد دورة استثنائية للمجلس وفقا للمواد من ٦ الى ٨ .

(١) تستند هذه الجملة مباشرة الى المادة ٩ - ٣ (أ) من الدستور .

(٢) المرجع نفسه ، المادة ٩ - ٤ (ز) .

(٣) المرجع نفسه ، أنظر المادة ١٤ - ٣ .

(٤) المرجع نفسه ، أنظر المادة ٩ - ٤ (ج) .

(٥) تنقل هذه الجملة النص الحرفي للجملة الثانية من المادة ٩ - ٣ (أ) من

الدستور .

المادة ٥

الجلسات المخصصة أثناء دورات المؤتمر

يجوز أن يجتمع المجلس أيضا أثناء دورات المؤتمر حسيما تنص عليه المادة ٦-١٤ من الدستور .

المادة ٦

مواعيد الدورات الاستثنائية

ينعقد المجلس في دوراته الاستثنائية عادة خلال خمسة وأربعين يوما اعتبارا من تلقي المدير العام طلب لعقد مثل هذه الدورة من أغلبية جميع أعضاء المجلس ، أو موافقة هذه الأغلبية حسيما تنص عليه الفقرة ٢ من المادة ٤ ، وذلك في موعد يحدده المدير العام بالتشاور مع رئيس المجلس ، مع مراعاة ما قد يتضمنه طلب عقد الدورة الاستثنائية من ملاحظات .

المادة ٧

مكان انعقاد الدورات

- ١ - تعقد دورات المجلس في مقر المنظمة ، ما لم يقرر المجلس غير ذلك . (٦) ويمكن أن يتم ذلك باجراة كتابي اذا لم يكن المجلس في حالة انعقاد .
- ٢ - تتحمل الحكومة المصيفة التكاليف الاضافية الفعلية التي تترتب بشكل مباشر أو غير مباشر على عقد دورة ما بعيدا عن مقر المنظمة .

المادة ٨

الاشعار بتاريخ افتتاح الدورات

- ١ - يشعر المدير العام جميع أعضاء المجلس ، وجميع المشتركين الآخرين المشار اليهم في المادة ٧٥ ، ورئيس المؤتمر ، ورئيس لجنة البرنامج والميزانية ، رؤساء أية هيئات فرعية أخرى تابعة للمجلس ، بتاريخ افتتاح كل دورة للمجلس ويمكن انعقادها وبمدتها المتوقعة .
- ٢ - يرسل هذا الاشعار في الحالين التاليين :
(أ) في حال عقد دورة عادية ، قبل خمس وأربعين يوما على الأقل من تاريخ افتتاح الدورة ؛
(ب) تنقل هذه الجملة النص الحرفي للجملة الثانية من المادة ٩-٣ (ب) من الدستور .

(ب) في حال عقد دورة استثنائية ، فور تحديد المدير العام لذلك التاريخ وفقا للعادة ٦ ، وفي أي حال قبل تاريخ افتتاح الدورة بما لا يقل عن أربعة عشر يوما .

المادة ٩

تعليق السدورات

للمجلس أن يقرر ، أثناء انعقاد إحدى 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 ١٠

اعداد جدول الأعمال المؤقت وتوزيعه

١ - يعد المدير العام جدول الأعمال المؤقت لكل دورة للمجلس على أساس البنود المقترح ادراجها في جدول الأعمال المؤقت أو المحالة الى المجلس طبقا للمادة ١١ أو المادة ١٣ . وترفق بالبنود الموضوعية في جدول الأعمال المؤقت شروح تقدم بايجاز شدة تاريخية عن كل بند وتذكر الوثائق المقترحة ، ومضمون المسألة التي ستناقش في نطاقه وأية قرارات سابقة ذات صلة اتخذها المجلس أو أية هيئة أخرى تابعة للمنظمة .

٢ - الدورات العادية - يقدم المدير العام الى المجلس ، في كل دورة عادية ، جدول الأعمال المؤقت للدورة العادية التالية . وبعد أن ينظر المجلس في جدول الأعمال المؤقت للدورة التالية ، يقوم المدير العام بإبلاغ جدول الأعمال المؤقت متضمنا أية تعديلات يجريها المجلس ، الى جميع أعضاء المجلس والمشاركين الآخرين الذين ينبغي ارسال اشعار بانعقاد الدورة اليهم عملا بالمادة ٨ .

٣ - الدورات الاستثنائية - يوزع جدول الأعمال المؤقت للدورة الاستثنائية مع الاشعار بتاريخ افتتاح الدورة الذي ينبغي إرساله عملا بالمادة ٨ .

المادة ١١

محتويات جدول الأعمال المؤقت للدورة العادية

١ - يتضمن جدول الأعمال المؤقت لكل دورة عادية للمجلس ما يلي :

(أ) جميع البنود التي كان المجلس قد قرر ادراجها في جدول الأعمال المؤقت أو التي أحالها المؤتمر الى المجلس ؛

(ب) جميع التقارير المقدمة الى المجلس أو البنود التي اقترحتها الجهات التالية :

١' لجنة البرنامج والميزانية ؛

٢' أي هيئة فرعية أخرى للمجلس ؛

٣' أي عضو سواً كان ممثلاً في المجلس أو لم يكن ؛

٤' المدير العام ؛

٥' الأمم المتحدة ، أو هيئة مناسبة تابعة للأمم المتحدة ، أو وكالة متخصصة أو ذات صلة ، أو منظمة دولية حكومية تكون اليونيدو قد أبرمت معها اتفاق علاقة عملاً بأحكام المادة ١٩- (أ) من الدستور ، بما في ذلك جميع البنود التي أحيلت الى المجلس عن طريق المدير العام وفقاً لاتفاق العلاقة .

(ج) مشروع برنامج العمل والمقترحات المقابلة له في الميزانية للفترة المالية التالية ، التي يعبدها المدير العام ، بالإضافة الى أية توصيات تضعها لجنة البرنامج والميزانية بشأنها ؛

(د) أية مشاريع تعدها لجنة البرنامج والميزانية لاعداد جدول الأنشطة المقررة ؛

(هـ) أية مسائل مالية أخرى تستدعي اهتمام المجلس بها أو اتخاذه اجراءات بشأنها بمقتضى الدستور أو النظام المالي ، أو يرى المدير العام أن من الضروري عرضها على المجلس ، بما في ذلك أية مشورة أو مقترحات تقدمها لجنة البرنامج والميزانية الى المجلس بشأن هذه المسائل ؛

(و) أية طلبات للانضمام الى عضوية المنظمة ؛

(ز) أية تعديلات يقترح ادخالها على الدستور ؛

(ح) أية بنود أخرى يقتضيها الدستور ؛

(ط) موعد افتتاح واختتام الدورة العادية التالية للمجلس ومكانها .

٢ - لكي ينظر في ادراج بنود في جدول الأعمال المؤقت لدورة عادية للمجلس ، ينبغي أن يتلقى المدير العام كل المقترحات المتعلقة بها مشفوعة بالمستندات ، (٧) قبل موعد افتتاح الدورة بستين يوماً على الأقل .

(٧) انظر المادة ١٤ .

المادة ١٢

البنود التكميلية

لأي جهة يحق لها اقتراح بنود بموجب الفقرة ١ من المادة ١١ ، أن تقترح ادراج بنود تكميلية في جدول الأعمال المؤقت الذي نظر فيه المجلس . ويشفع طلب ادراج البنود التكميلية ، ما لم يقدمه المؤتمر ، ببيان من الجهة التي يمدد عنها الطلب يشير الى استعجال النظر في البنود المقترحة والأسباب التي حالت دون تقديمه قبل نظر المجلس في جدول الأعمال المؤقت . ويبلغ المدير العام الى المجلس أية طلبات لادراج بنود تكميلية ترد قبل بدء الدورة العادية ، مشفوعة بما يؤيدها من البيانات وبأية ملاحظات قد يرغب في ابدائها .

المادة ١٣

محتويات جدول الأعمال المؤقت للدورة الاستثنائية

يتألف جدول الأعمال المؤقت للدورة الاستثنائية فقط من البنود المقترحة للنظر فيها في طلب عقد الدورة وما يلزم من بنود أخرى تتيح للمجلس أن يوظف بعلمه بمقتضى الدستور .

المادة ١٤

المذكرات الايضاحية

تشفع بمذكرة ايضاحية جميع المقترحات الداعية الى ادراج بنود في جدول الأعمال ، والمقدمة بموجب الفقرة الفرعية ١ (ب) من المادة ١١ ، أو التي يتضمنها طلب عقد دورة استثنائية .

المادة ١٥

توزيع وثائق ما قبل الدورة فيما يتعلق

بالبنود المقترحة في جدول الأعمال

١ - يقوم المدير العام بتوزيع الوثائق اللازمة للنظر في البنود المدرجة في جدول الأعمال المؤقت ، بلغات المجلس ، على جميع الجهات المتلقية لجدول الأعمال المؤقت ، وذلك بقدر الامكان في الوقت نفسه الذي يوزع فيه جدول الأعمال المؤقت ، وفي أية حال ، في موعد لا يتجاوز وقت توزيع الاشعار بموعد افتتاح الدورة عملاً بالمادة

٢ - توزع الوثائق اللازمة للنظر في البنود التكميلية بالطريقة ذاتها ، وذلك بقدر الامكان في الوقت نفسه الذي يبلغ فيه المدير العام الى المجلس أي طلب لادراج هذه البنود .

٣ - اذا تعذر التقيد بالآجال الزمنية المحددة في الفقرتين ١ و ٢ أعلاه لتوزيع الوثائق ، بسبب طبيعة المواضيع التي تعالج أو عدم توفر التقارير ذات الصلة أو لسبب آخر لا تحکم للمدير العام فيه ، يعمم المدير العام ، مع جدول الأعمال المؤقت ، أو في شروح للبنود المقترحة فيه ، تقريراً بلغات المجلس عن حالة اعداد جميع الوثائق الخاصة بالدورة ، ويبين التقرير ، عند الاقتضاء ، ما هي الوثائق التي تكون متاحة للتوزيع طبقاً للفقرتين ١ و ٢ أعلاه ، مع ذكر أسباب التأخير وبيان المواعيد التي يتوقع أن توزع فيها .

المادة ١٦

الوثائق المعدة أثناء الدورة

اذا طلب من الأمانة ، أثناء انعقاد دورة المجلس ، اعداد وثائق مستفيضة اضافة الى تلك المشار اليها في المادة ١٥ ، فان المدير العام يقدم ، قبل اتخاذ قرار في هذا الشأن ، تقديراً لتكلفة انشائها والوقت اللازم انقضاؤه قبل أن يتسنى توفير الوثائق المطلوبة .

المادة ١٧

اقرار جدول أعمال الدورة العادية

- ١ - في بداية كل دورة عادية ، يقر المجلس جدول أعمال الدورة على أساس جدول الأعمال المؤقت وأية بنود تكميلية مقترحة وفقاً للمادة ١٢ .
- ٢ - لكل جهة طلبت ادراج بند في جدول الأعمال بموجب الفقرة ١ من المادة ١١ ، أو المادة ١٢ ، الحق في التكلم أمام المجلس بشأن ادراج البنود في جدول أعمال الدورة .
- ٣ - تقصر المناقشة في أمر ادراج بند في جدول الأعمال على ثلاثة متكلمين مؤيديين وثلاثة معارضين . ورئيس المجلس أن يحدد الوقت الذي يسمح به للمتكلمين بمقتضى هذه المادة .
- ٤ - لا يدرج المجلس عادة في جدول أعمال دورته الا البنود التي عمدت بشأنها وثائق وافية على أعضاء المجلس حسبما تقتضي بذلك المواد ١٢ و ١٤ و ١٥ ، وذلك قبل بداية الدورة العادية بخمسة وأربعين يوماً على الأقل .

المادة ١٨

توزيع بنود جدول الأعمال

- ١ - يوزع المجلس البنود على الجلسات العامة وأي لجان وأفرقة عاملة للدورات تنشأ وفقا للمادة ٦٢ ، وله أن يحيل البنود الي :
 - (أ) أي هيئة من هيئاته الفرعية المنشأة وفقا للمادة ٦٣ لدراستها وتقديم تقرير عنها في دورة لاحقة من دورات المجلس ؛ أو
 - (ب) المدير العام ، لدراستها وتقديم تقرير عنها في دورة لاحقة من دورات المجلس .
- ٢ - يسعى المجلس الي توزيع بنود جدول أعماله بما يكفل ايلاء الاعتبار الكافي لها أثناء الدورة . وتحال البنود المتعلقة بفترة واحدة من المواضيع الي لجنة السدورة أو الفريق العامل فيها الذي يتناول تلك الفئة من المواضيع . ولا يجوز للجان والأفرقة العاملة للدورة أن تدخل من تلقاء ذاتها بنودا جديدة .

المادة ١٩

التشاور مع الأمم المتحدة والوكالات المتخصصة وذات الصلة

- ١ - حين يتضمن البند المقترح ادراجة في جدول أعمال الدورة اقتراحا يتعلق بأنشطة جديدة ينتظر أن تظلمع بها المنظمة وذات صلة بأمور تعني مباشرة الأمم المتحدة ، أو واحدة أو أكثر من الوكالات المتخصصة أو ذات الصلة ، غير اليونسكو ، يتشاور المدير العام مع المنظمة أو المنظمات المعنية ويقدم للمجلس تقريرا عن وسائل التوصل الي استخدام موارد كل من المنظمات المعنية بشكل منسق .
- ٢ - اذا عرض اقتراح من هذا القبيل أثناء دورة للمجلس ، بلغت المدير العام انتباه المجلس الي ما ينطوي عليه الاقتراح من آثار على التنسيق مع هذه المنظمة أو المنظمات الأخرى ، بعد أن يتشاور قدر الامكان مع معلمي المنظمة أو المنظمات الأخرى المعنية في تلك الدورة .

المادة ٢٠

تنقيح جدول الأعمال

- يجوز للمجلس ، أثناء الدورة العادية ، أن ينقح جدول أعمال تلك الدورة بإضافة بنود أو حذفها أو ارجائها أو تعديلها .

رابعاً - التمثيل

المادة ٢١

تمثيل أعضاء المجلس

- ١ - يتألف وفد كل عضو في المجلس من واحد أو أكثر من الممثلين المعيّنين على النحو الواجب ، ويرافق هؤلاء من قد يلزم من ممثلين مناوبين ومن مستشارين .
- ٢ - يكون لكل وفد رئيس .
- ٣ - تقدم أسماء والقاب الأشخاص الذين يتألف منهم وفد كل عضو في المجلس الي المدير العام كتابة .

المادة ٢٢

القبول المؤقت في دورة

- يسمح لكل ممثل لعضو في المجلس اعترض أحد الأعضاء على اشتراكه في الدورة باحتلال مقعده بصورة مؤقتة متمتعا بما يتمتع به سائر الممثلين من حقوق ريشما يبيت المجلس في الأمر .

خامساً - أعضاء المكتب ومكتب المجلس

المادة ٢٣

الانتخابات

- ١ - ينتخب المجلس كل سنة ، في بداية دورته العادية الأولى ، من بين معتملي أعضاءه ، ريشما وثلاثة نواب للرئيس ومقررا .
- ٢ - ريشما ينتخب المجلس ريشما له ، يتولى الرئاسة الرئيس المنتخب في السنة السابقة ، ويتولاها في حالة غياب ريشما رئيس الوفد الذي انتخب ذلك الرئيس من بين أعضاءه ، وفي حالة غياب هذا الأخير يتولاها المدير العام . وعندما ينتخب المجلس أعضاء مكتبه ، يولى المراعاة الواجبة لمبدأ التمثيل الجغرافي العادل .
- ٣ - تخضع مناصب الرئيس ونواب الرئيس الثلاثة والمقرر للتعاقب الجغرافي العادل في اطار دورة مدتها خمس سنوات ، وفقا للتذييل ألف الملحق بهذا النظام .

دعوة رؤساء هذه اللجان والأفرقة العاملة غير الممثلين في المكتب لحضور جلسات المكتب عند النظر في المسائل ذات الأهمية الخاصة بالنسبة للجنة المعنية أو الفريق العامل المعني .

سادسا - أمانة المجلس

المادة ٢٨

واجبات المدير العام

- ١ - يعمل المدير العام بصفته هذه في كل اجتماعات المجلس وهيئاته العاملة أثناء الدورات .^(أ) وله أن يسمي أحد موظفي الأمانة ليقوم مقامه في هذه الاجتماعات .
- ٢ - يوفر المدير العام الموظفين اللازمين للمجلس وهيئاته العاملة أثناء الدورات وهيئاته الفرعية ، ويكون مسؤولا عن كل الترتيبات اللازمة لجلسات تلك الهيئات ، بما في ذلك اعداد وتوزيع الوثائق بلغات المجلس قبل موعد انعقاد دورات المجلس بخمسة وأربعين يوما على الأقل ، وفقا لأحكام المادة ١٥ .
- ٣ - ما لم يعقد المجلس كل دورته في مبنى المنظمة ، أو في مبنى منظمة دولية حكومية أخرى بناء على دعوتها ، يبرم المدير العام مع الدولة المضيغة اذا اقتضى الأمر ، اتفاقا مؤتمريا يحدد الترتيبات التي تتخذها الدولة المضيغة والأمانة والالتزامات التي تقع على عاتقها فيما يتعلق بدورة انعقاد المجلس .
- ٤ - يحيط المدير العام أعضاء المجلس علما بأية مسائل قد تهم المجلس .

المادة ٢٩

واجبات أمانة المجلس

- تقوم الأمانة ، وفقا لهذا النظام ، بما يلي :
- (أ) ترجمة الكلمات العلقاة في الجلسات ترجمة شفوية ؛
 - (ب) تسلّم وترجمة واستنساخ وتعميم وثائق المجلس وهيئاته العاملة أثناء الدورات وهيئاته الفرعية ؛
 - (ج) اعداد التسجيلات الصوتية للجلسات ووضع الترتيبات لحفظها ؛
 - (د) اعداد محاضر موجزة للجلسات العامة للمجلس ؛
 - (هـ) الافادة عن وقائع جلسات المجلس في يومية منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية التي تصدر أثناء دورات المجلس ؛
- (أ) تستند هذه المادة مباشرة الى أحكام المادة ١١ - ٦ من الدستور .

المادة ٢٤

مدة ولاية أعضاء المكتب وتغييرهم

- ١ - يتولى الرئيس ونواب الرئيس والمقرر مهام مناصبهم لحين انتخاب من يخلفهم ، ولا يجوز لأي منهم أن يشغل منصبه بعد انتهاء مدة العضو الذي يمثله .
- ٢ - اذا استقال أحد أعضاء المكتب أو لم يعد قادرا على أداء مهامه ، أو لم يعد ممثلا لعضو في المجلس ، أو لم تعد الدولة التي يمثلها عضوا في المجلس ، يقوم المجلس ، في أقرب وقت ممكن ، بانتخاب عضو جديد بالمكتب مع المراعاة الواجبة للتمثيل الجغرافي العادل . واذا كان المنصب الذي غفر نتيجة لذلك هو منصب الرئيس ، يعين المكتب أحد نواب الرئيس لمهمة الرئيس بالنيابة الى أن يجري انتخاب رئيس جديد للفترة الباقية من الولاية .

المادة ٢٥

تغيب الرئيس

- ١ - اذا كان الرئيس سيتغيب عن احدى الجلسات أو عن جزء منها ، فانه 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 ٢٦

حق الرئيس في الاشتراك في التصويت

دون الاخلال بأحكام المادة ٥٠ ، لا يشترك الرئيس ، أو نائب الرئيس الذي يتولى مهام الرئيس ، في أي تصويت .

المادة ٢٧

مكتب المجلس

يتألف مكتب المجلس من الرئيس ونواب الرئيس الثلاثة والمقرر . وبالإضافة الى ممارسة المهام الأخرى على النحو المنصوص عليه في هذا النظام الداخلي ، يقوم المكتب بمساعدة الرئيس في التصريف العام لشؤون المجلس ، وضمان تنسيق أعماله في الجلسات العامة وفي أية لجان أو أفرقة عاملة خاصة بالدورة تنشأ بمقتضى المادة ٦٢ . ويجوز

- (و) نشر وتعميم محاضر الدورات ، بما في ذلك التقارير والقرارات والمقررات الرسمية الأخرى التي يتخذها المجلس ، والوثائق ذات الصلة ؛
- (ز) وضع الترتيبات لایداع وشائق المجلس ومحاضره في محفوظات المنظمة ؛
- (ح) القيام ، بوجه عام ، بأداء كل الأعمال الأخرى التي قد يتطلبها المجلس فيما يتصل بأعماله .

المادة ٣٠

بيانات الأمانة

للمدير العام ، أو لأي عضو في الأمانة يسميه المدير العام لهذا الغرض ، أن يدلي ، في أي وقت ، مع مراعاة أحكام المادة ٣٤ ، ببيانات شفوية أو كتابية للمجلس ، أولهياتها العاملة أثناء الدورات ، أو لأي من هيئاته الفرعية ، بشأن أية مسألة تنظر فيها تلك الهيئات .

سابعا - تصريف الأعمال في الجلسات العامة

المادة ٣١

جدول الجلسات

تعقد الجلسات وفقا لبرنامج عمل اليوم الذي يومي به مكتب المجلس ويوافق عليه المجلس .

المادة ٣٢

النصاب القانوني

يكتمل النصاب بحضور ممثلي أغلبية أعضاء المجلس .

المادة ٣٣

الصلاحيات العامة للرئيس

١ - يقوم الرئيس ، بالإضافة الى ممارسة الصلاحيات المخولة له في مواضع أخرى من هذا النظام ، بتروؤس الجلسات العامة للمجلس ، ويعلن افتتاح واختتام كل جلسة ، ويدير المناقشات ، ويكفل مراعاة أحكام هذا النظام ، ويعطي الحق في الكلام ، وي طرح المسائل على المجلس ليبت فيها ويعلن القرارات . وهو يبت في النقاط النظامية ،

ويكون له ، مع مراعاة أحكام هذا النظام ، كامل السيطرة على سير الجلسات وحفظ النظام فيها . وللرئيس أن يقترح على المجلس اقفال قائمة المتكلمين ، وتحديد الوقت الذي يسمح به للمتكلمين ، وتحديد عدد المرات التي يجوز فيها لممثلي كل مشترك في الدورة أن يتكلموا في مسألة ما ، وتأجيل المناقشة في المسألة قيد البحث أو اقفال بابها ، وتعليق الجلسة أو رفعها .

٢ - يظل الرئيس ، في ممارسته مهام وظيفته ، خاضعا لسلطة المجلس .

المادة ٣٤

الكلمات

١ - لا يجوز لأحد أن يلقي كلمة في المجلس دون الحصول مسبقا على إذن من الرئيس . ويقوم الرئيس ، مع مراعاة أحكام المواد ٣٥ و ٣٦ و ٣٨ و ٤١ ، بدعوة المتكلمين الى القاء كلماتهم حسب ترتيب ابدائهم الرغبة في الكلام . وللرئيس أن ينه المتكلم الى مراعاة النظام ، اذا خرجت أقواله عن المسألة موضع المناقشة .

٢ - للمجلس أن يحدد الوقت الذي يسمح به للمتكلمين ، وعدد المرات التي يجوز فيها لممثلي كل مشترك في الدورة أن يتكلموا في مسألة ما . ولا يسمح بالكلام بشأن اقتراح يدعو الى هذا التحديد لغير اثنين من الممثلين المؤيدين للتحديد واثنين من الممثلين المعارضين له ، ثم يطرح الاقتراح فوراً للتصويت . وفي أية حال ، تراعى القيود المنصوص عليها في المادة ٣٨ ، ويحدد الرئيس لكل كلمة في مسألة اجرائية مدة أقصاها خمس دقائق . واذا حددت مدة المناقشة وتجاوز أحد المتكلمين الوقت المخصص له ، ينهه الرئيس دون ابطاء الى مراعاة النظام .

المادة ٣٥

الأسبقية

يجوز اعطاء الأسبقية في الكلام لرئيس أو نائب رئيس أو مقرر احدى لجان الدورات أو أحد أفرقتها العاملة أو لممثل تسميه أية هيئة فرعية ، بغية شرح تقرير ما ، أو أية استنتاجات أو توصيات تقدمها الهيئة المعنية ، ولغرض الرد على الأسئلة .

المادة ٣٦

النقاط النظامية

مع مراعاة أحكام المادة ٥٤ ، لأي ممثل أن يشير في أي وقت من الأوقات نقطة نظامية ، ويبت الرئيس في هذه النقطة النظامية فوراً وفقاً لأحكام هذا النظام . وللممثل

أن يظعن في قرار الرئيس . وي طرح الطعن للتصويت فوراً ، ويبقى قرار الرئيس قائماً ما لم تنفضه أغلبية أعضاء المجلس الحاضرين المصوتين . ولا يجوز للممثل ، عندما يشير نقطة نظامية ، أن يتكلم في مضمون المسألة قيد المناقشة .

المادة ٣٧

اقفال قائمة المتكلمين

لرئيس ، أثناء المناقشة ، أن يعلن قائمة المتكلمين ، ويجوز له ، بموافقة المجلس ، أن يعلن اقفال القائمة . وعندما لا يكون هناك متكلمون آخرون ، يعلن الرئيس ، بموافقة المجلس ، اقفال باب المناقشة . ويكون لهذا الاقفال نفس المفعول الذي يكون للاقفال عملاً بأحكام المادة ٤٠ .

المادة ٣٨

حق الرد

- ١ - استثناء من أحكام المادة ٣٧ ، يعطي الرئيس حق الرد إلى ممثل أي عضو مشترك في الدورة يطلب ذلك . ويجوز اعطاء مشتركين آخرين فرصة الرد . (٩)
- ٢ - يتوجب في ممارسة حق الرد عملاً بأحكام هذه المادة ما يلي :
 - (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 يلقبها أي وفد في جلسة ما على كلمتين لكل بند ، وألا تتجاوز الكلمة الأولى خمس دقائق والكلمة الثانية ثلاث دقائق .

المادة ٣٩

تأجيل المناقشة

لأي ممثل أن يقترح في أي وقت تأجيل مناقشة المسألة قيد البحث . ولا يسمح بالكلام بشأن هذا الاقتراح إلا لائثنين من الممثلين يويضان التأجيل واثنين من الممثلين يعارضانه ، ثم يطرح الاقتراح ، مع مراعاة أحكام المادة ٤٢ ، للتصويت فوراً .

المادة ٤٠

اقفال باب المناقشة

لأي ممثل أن يقترح في أي وقت اقفال باب مناقشة المسألة قيد البحث ، سواء أهدى أم لم يهدى أي ممثل آخر رغبته في الكلام . ولا يسمح بالكلام في الاقتراح باقفال

(٩) انظر المادة ٧٧ (د) .

باب المناقشة لغير ممثلين اثنين يعارضان الاقفال ، ثم يطرح الاقتراح ، مع مراعاة أحكام المادة ٤٢ ، للتصويت فوراً .

المادة ٤١

تعليق الجلسة أو رفعها

مع مراعاة أحكام المادة ٥٤ ، يجوز لأي ممثل أن يقترح في أي وقت تعليق الجلسة أو رفعها . ولا يسمح بمناقشة هذه الاقتراحات ، وتطرح ، مع مراعاة أحكام المادة ٤٢ ، للتصويت فوراً .

المادة ٤٢

أولوية الاقتراحات

مع مراعاة أحكام المادة ٣٦ ، تعطى الاقتراحات المبينة أدناه ، حسب الترتيب التالي ، الأولوية على جميع المقترحات أو الاقتراحات الأخرى المعروضة على المجلس :

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

المادة ٤٣

تقديم المقترحات وتعميمها

تقدم المقترحات ، في العادة ، كتابة إلى المدير العام فيعمم نسخاً منها على جميع الوفود بملفات المجلس . وكقاعدة عامة ، لا تبث المقترحات إلا بعد تعميم نسخ منها على وفود جميع الأعضاء المشتركين في الدورة ؛ ولا تطرح للتصويت إلى أن يحل اليوم الذي يعقب حدوث هذا التعميم . بيد أنه يجوز للرئيس ، رهناً بموافقة المجلس ، أن يسمح بمناقشة وبث المقترحات ، حتى وإن لم يجر تعميم هذه المقترحات أو جرى تعميمها في نفس اليوم فحسب .

المادة ٤٤

سحب المقترحات والاقتراحات

لصاحب المقترح أو الاقتراح أن يسحبه في أي وقت شاء قبل بدء التصويت عليه ،

المادة ٤٨

دعوة مستشارين تقنيين

للمجلس أن يقرر ، بتوافق الآراء ، أن يدعو الى واحدة أو أكثر من جلساته أي شخص يعتبر مشورته التقنية مفيدة لأعماله . ويجوز لهذا الشخص ، بدعوة من رئيس الجلسة ، أن يدلي ببيان فيما يتعلق بالجوانب التقنية لأية مسألة ينظر فيها المجلس وأن يرد على أسئلة من الممثلين تتعلق بذلك .

شامنا - اتخاذ القرارات

المادة ٤٩

توافق الآراء

- ١ - يبذل المجلس قمارى جهده لضمان اتخاذ جميع قراراته المتعلقة بالمعضون بتوافق الآراء .
- ٢ - استثناء من أية تدابير يمكن أن تتخذ عملا بالفقرة ١ أعلاه ، يطرح للتمويت أي مقترح أو اقتراح معروض على المجلس إذا طلب ذلك ممثل لعضو في المجلس .

المادة ٥٠

حقوق التصويت

يكون لكل عضو في المجلس صوت واحد ، شريطة أنه إذا تأخر أي عضو ، يكون أيضا عضوا في المجلس ، عن سداد اشتراكاته المالية في المنظمة ، وكان مبلغ المتأخرات يساوي مبلغ الاشتراكات المقررة المطلوبة منه عن السنتين الماليتين السابقتين ، أو يتجاوزها ، يوقف حق ذلك العضو في التصويت ، ما لم يقتنع المجلس بأن التخلف عن السداد مرده الى ظروف خارجة عن ارادة العضو ، وبذلك يقرر السماح بالتصويت للعضو ، الذي يكون أيضا عضوا في المجلس . (١١)

المادة ٥١

الأغلبية اللازمة

- ١ - أغلبية ثلثي جميع أعضاء المجلس - تستلزم توصيات المجلس للمؤتمر ، من أجل الموافقة على التعديلات المقترحة للدستور فيما يتعلق بالمواد ٦ أو ٩ أو ١٠ أو ١٣ أو ١٤ أو ٢٣ أو المرفق الثاني من الدستور ، أغلبية ثلثي جميع أعضاء المجلس . (١٢)

(١١) تستند هذه المادة الى الجملة الأولى من المادة ٩-٦، والى المادة ٥-٢ من الدستور .

(١٢) أنظر المادة ٢٣ - ٣ (أ) من الدستور .

شريطة ألا يكون قد عدل بقرار من المجلس . ولاي ممثل لعفو في المجلس أن يعيد تقديم المقترح أو الاقتراح المسحوب على هذا النحو ، بأولويته الأصلية ، شريطة أن يقوم بذلك دون ابطاء ، وألا يكون المقترح أو الاقتراح قد غير تغييرا كبيرا .

المادة ٤٥

البيت في مسألة الاختصاص

يبت فوراً في أي اقتراح يطلب البيت في مسألة اختصاص المجلس بمناقشة أية مسألة أو باقرار أي مقترح مقدم اليه ، قبل المضي في مناقشة المسألة .

المادة ٤٦

المقترحات التي تنطوي على نفقات

١ - يعد المدير العام ، في الوقت المحدد في النظام المالي ، مشروعاً لبرنامج عمل لفترة السنتين التالية ويقدمه الى المجلس ، عن طريق لجنة البرنامج والميزانية ، مشفوعاً بالتقديرات المقابلة المتعلقة بالأنشطة التي ستمول من الميزانية العادية ، كما يقدم المقترحات والتقديرات المالية المتعلقة بالأنشطة التي ستمول من التبرعات المقدمة الى المنظمة . (١٠)

٢ - لا ينظر المجلس في أي قرار أو مقرر أو تعديل ينطوي على نفقات ، ولم يسبق النظر فيه وفقاً للمادة ١٤ - ٢ و ١٤ - ٣ من الدستور ، ما لم يكن مصحوباً بتقدير للنفقات يعده المدير العام . ولا ينظر المجلس في أي قرار أو مقرر أو تعديل يتوقع المدير العام انطواءه على نفقات ، ما لم تتح لجنة البرنامج والميزانية فرصة التصرف وفقاً للمادة ١٤ - ٢ من الدستور . وتقدم لجنة البرنامج والميزانية توصياتها الى المجلس ، ويحيل المجلس قراراته الى المؤتمر .

المادة ٤٧

اعادة النظر في المقترحات

متى اعتمد مقترح ما أو رفض ، لا يجوز اعادة النظر فيه في الدورة نفسها ، ما لم يقرر المجلس ذلك بأغلبية ثلثي أعضاء المجلس الحاضرين المصوتين . ولا يسمح بالكلام في أي اقتراح يدعو الى اعادة النظر لغير متكلمين اثنين يعارضانها ، ثم يطرح الاقتراح فوراً للتمويت .

(١٠) تستند هذه الفقرة مباشرة الى المادة ١٤ - ١ من الدستور .

٢ - أغلبية ثلثي أعضاء المجلس الحاضرين المصوتين - تلزم أغلبية ثلثي الأعضاء الحاضرين المصوتين لقرارات المجلس بشأن المسائل التالية :

(أ) اقرار برنامج العمل والميزانية العادية والميزانية التشغيلية المقابلتين له ، وفقا للمادة ١٤ - ٣ من الدستور ؛

(ب) اقرار أية تقديرات تكميلية أو منقحة للميزانية العادية أو الميزانية التشغيلية ، وفقا للمادة ١٤ - ٥ من الدستور ؛

(ج) التوصيات المتعلقة بوضع جدول الأنصبة المقررة لقسم نفقات الميزانية العادية ، وفقا للمادة ١٥ - ١ من الدستور ؛

(د) المسائل الاجرائية المنصوص عليها في المادتين ٧ و ٨٠ .

٣ - الأغلبية البسيطة لجميع أعضاء المجلس - يتخذ ، بأغلبية جميع أعضاء المجلس ، أي قرار يدعو المدير العام الى عقد دورة استثنائية للمجلس ، وفقا للمادة ٩ - ٣ (أ) من الدستور .

٤ - الأغلبية البسيطة لأعضاء المجلس الحاضرين المصوتين - تتخذ بأغلبية الاعضاء الحاضرين المصوتين ، قرارات المجلس في غير المسائل المحددة في الفقرات ١ أو ٢ أو ٣ أعلاه أو في المادة ٦١ ، بما في ذلك تحديد المسائل أو فئات المسائل ، الإضافية التي ينبغي البت فيها بأغلبية الثلثين ، وفقا للمادة ٩ - ٦ من الدستور .

٥ - يشترط كذلك في قرارات المجلس بشأن التعديلات المنصبة على مقترحات تتعلق بالمسائل المشار اليها في الفقرات من ١ الى ٤ أعلاه ، وبشأن أجزاء تلك المقترحات التي تطرح للتصويت كل جزء منها على حدة ، أن تتوافر لها الأغلبية المحددة في تلك الفقرات .

٦ - اذا انقسمت الأصوات بالتساوي بشأن قرار يستلزم أغلبية بسيطة ، يجري التصويت مرة ثانية في جلسة تالية تعقد خلال ثمان وأربعين ساعة من التصويت الأول . فاذا أسفر التصويت أيضا عن انقسام الأصوات بالتساوي اعتبر المقترح أو الاقتراح مرفوضا .

٧ - لأغراض هذا النظام ، يقصد بعبارة "الأعضاء الحاضرون المصوتين" الأعضاء المشتركين في الدورة والذين يدلون بأصواتهم ايجابا أو سلبا . أما أعضاء المجلس الذين يمتنعون عن التصويت فيعتبرون غير مصوتين .

المادة ٥٢

طرائق التصويت

١ - باستثناء ما نص عليه في الفقرة ٢ أدناه ، يصوت المجلس عادة برفع الأيدي ، ولكن لأي ممثل أن يطلب التصويت بندا أسماء ، وعندئذ يجري هذا التصويت حسب الترتيب الهجائي الانكليزي لأسماء أعضاء المجلس المشتركين في الدورة ، ابتداء بالوفد الذي يسحب الرئيس اسمه بالقرعة . وفي كل تصويت بندا أسماء ، ينادي كل عضو مشترك في المؤتمر باسمه ، ويرد ممثله بـ "نعم" أو "لا" أو "ممتنع" .

٢ - عندما يقوم المجلس بالتصويت مستخدما الوسائل الميكانيكية ، يحتعاض بالتصويت غير المسجل عن التصويت برفع الأيدي ، وبالتصويت المسجل عن التصويت بندا أسماء . ولاي ممثل لعضو في المجلس أن يطلب تصويتا مسجلا ، ويجري هذا التصويت دون نداء أسماء أعضاء المجلس الا اذا طلب أحد الممثلين غير ذلك .

٣ - يدرج صوت كل عضو في المجلس مشترك في تصويت بندا أسماء أو تصويت مسجل في محضر الجلسة أو في تقريرها .

المادة ٥٣

تعليل التصويت أو الموقف

١ - لممثلي أعضاء المجلس أن يدلوا ، قبل بدء التصويت أو بعد انتهائه ، ببيانات موجزة لا تتضمن الا تعليلا لتصويتهم . وللرئيس أن يحدد الوقت المسموح به للدلاء ببيانات التعليل هذه . ولا يجوز لممثلي أي عضو صاحب مقترح أو اقتراح أن يتكلموا معللين تصويتهم على ذلك المقترح أو الاقتراح ، الا اذا كان هناك تعديل قد أدخل عليه .

٢ - عندما يبحث موضوع واحد في عدة هيئات تابعة للمجلس بصورة متعاقبة ، ينبغي لممثلي أعضاء المجلس ، قدر الامكان ، أن يعلنوا تصويتهم في هيئة واحدة فقط من تلك الهيئات ، ما لم يكن هناك اختلاف في تصويتهم .

٣ - وبالمثل ، يجوز الادلاء ببيانات لتعليل الموقف فيما يتعلق بقرار يتخذ دون تصويت .

المادة ٥٤

القواعد الواجبة الاتباع أثناء التصويت

بعد أن يعلن الرئيس بدء عملية التصويت ، لا يجوز قطع التصويت قبل اعلان النتيجة ، الا لاشارة نقطة نظامية تتعلق بصير عملية التصويت . وبعد أن يعلن الرئيس نتيجة التصويت ، يعتبر التصويت مكتملا ، وتعتبر النتيجة نهائية .

المادة ٥٥

تجزئة المقترحات

لاي ممثل لعضو في المجلس أن يقترح اجراء تصويت مستغل على أجزاء من مقترح . واذا اعترض ممثل آخر لعضو في المجلس ، طرح اقتراح التجزئة للتصويت . ولا يسمح بالكلام في موضوع اقتراح التجزئة لغير ممثلين اثنين لعضوين من المجلس يؤيدان التجزئة وممثلين اثنين يعارضانها . فاذا قبل اقتراح التجزئة ، طرحت أجزاء المقترح التي يجري اقرارها بعد ذلك للتصويت عليها مجتمعة . واذا رفضت جميع أجزاء منطوق المقترح ، اعتبر المقترح مرفوضا بمجموعه .

المادة ٥٦

التعديلات

- ١ - يعتبر المقترح تعديلا لمقترح آخر اذا اقتصر على أن يضيف الى ذلك المقترح أو يحدف منه أو ينقح جزءا منه .
- ٢ - يجوز أن تخضع التعديلات لتعديلات فرعية ، ما لم يقرر المجلس غير ذلك .

المادة ٥٧

ترتيب التصويت على التعديلات

- ١ - عند اقتراح تعديل لمقترح ما ، يجري التصويت على التعديل أولا . واذا اقترح تعديلان أو أكثر لمقترح ما ، يصوت المجلس أولا على التعديل الأبعد من حيث المضمون عن المقترح الأصلي ، ثم على التعديل الأقل منه بعدا ، وهكذا دواليك حتى تطرح جميع التعديلات للتصويت . ومع ذلك ، حيثما يكون اعتماد تعديل ما منطوقا بالضرورة على رفض تعديل آخر ، فإن هذا التعديل الآخر لا يطرح للتصويت . واذا اعتمد تعديل واحد أو أكثر ، طرح المقترح بصيغته المعدلة للتصويت . واذا لم يعتمد أي تعديل ، طرح المقترح بصيغته الأصلية للتصويت .
- ٢ - عندما يقرر المجلس ، وفقا لأحكام المادة ٥٥ ، النظر في نص طويل بتقسيمه الى أجزاء مناسبة (مثل تقسيمه الى فقرات أو مواد) ، يعامل كل من هذه الأجزاء كمقترح منفصل فيما يتعلق بتطبيق أحكام الفقرة ١ أعلاه .

المادة ٥٨

ترتيب التصويت على المقترحات

- ١ - اذا قدم مقترحان أو أكثر ، خلاف التعديلات ، فيما يتعلق بمسألة واحدة ، جرى التصويت على المقترحات حسب ترتيب تقديمها ، ما لم يقرر المجلس غير ذلك . وللجلس ، بعد التصويت على أي مقترح منها ، أن يقرر ما اذا كان سيصوت على المقترح الذي يليه في الترتيب .
- ٢ - يجري التصويت على المقترحات المنقحة حسب ترتيب تقديم المقترحات الأصلية ما لم يخرج التنقيح كثيرا عن المقترح الأصلي . وفي هذه الحالة ، يعتبر المقترح الأصلي مسحوبا ويعتبر المقترح المنقح مقترحا جديدا .
- ٣ - تعطى لافتراح عدم البت في مقترح ما ، الأولوية على ذلك المقترح .

المادة ٥٩

الانتخابات

- ١ - تجرى جميع الانتخابات بالاقتراع السري ما لم يقرر المجلس ، اذا لم يكن هناك أي اعتراض ، المضي دون اجراء اقتراع على مرشح متفق عليه أو قائمة مرشحين متفق عليها .
- ٢ - عندما يتقرر تسمية مرشحين ، يقدم كل تسمية ممثل واحد فقط ، وينتقل المجلس بعدها فورا الى الانتخاب .

المادة ٦٠

الاقتراع

- ١ - عندما يراد شغل منصب انتخابي أو أكثر في وقت واحد وبنفس الشروط ، يكون لكل وفد يحق له التصويت أن يدلي بصوته لانتخاب مرشحين بعدد المناصب المراد شغلها ، ويعتبر منتخبا بعدد لا يتجاوز عدد تلك المناصب ، المرشجون 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 شغلها ، تجرى اقتراعات اضافية لشغل المناصب الباقية ، مع اقتصار الاقتراع على المرشحين غير الفائزين الحاصلين على أكبر عدد من الأصوات في الاقتراع السابق ، وبحيث لا يزيد عددهم عن ضعف عدد المناصب الباقية التي يتعين شغلها . ولكن في حالة تعادل الأصوات بين عدد من المرشحين غير الفائزين يفوق عدد الوظائف ، يجرى اقتراع خاص لتخفيض عدد المرشحين الى العدد المطلوب ؛ واذا تكرر تعادل الأصوات بين عدد من المرشحين يزيد عن العدد المطلوب ، يجري الرئيس قرعة لتخفيض عددهم .
- ٣ - في حالة تعذر شغل أحد المناصب الباقية في مثل هذا الاقتراع المحدود ، يسبب تعادل الأصوات بين المرشحين لهذا المنصب ، بيت الرئيس فيما بينهم باجراء القرعة .
- ٤ - تجرى الاقتراعات السرية وفقا لأحكام التذييل بـ من هذا النظام .

المادة ٦١

اجراءات تعيين المدير العام

- ١ - تطبق القواعد المتبعة في انتخابات المجلس ، حسب الاقتضاء ، ما لم ينص هذا على خلاف ذلك .
- ٢ - سمي المرشح لمنصب المدير العام في خطاب مكتوب ترسله حكومته الى رئيس المجلس . ولكي تكون الترشيحات أهلا للنظر فيها ، يجب أن يتسلمها رئيس المجلس في موعد أقصاه قبل شهرين من تاريخ افتتاح آخر دورة عادية للمجلس قبل دورة المؤتمر التي يعترزم فيها تعيين المدير العام . وعلى الرئيس أن يطلب الى الأمانة أن تعمم تلك الترشيحات على جميع الأعضاء دون ابطاء . ويجوز للمرشح أو للحكومة التي رشحته أن يسحا الترشيح في أي مرحلة .

من مرافق لخدمة المؤتمرات . وتختار اللجنة المعنية أو الفريق العامل المعنسي أعضاء هذه اللجان الفرعية والأفرقة الفرعية من بين أعضاء المجلس ، مع مراعاة الواجبة لمبدأ التمثيل الجغرافي العادل .

٣ - يكون رئيس أي لجنة جامعة من لجان الدورة أحد نواب رئيس الدورة ، ويعينه المجلس بناء على توصية رئيس الدورة ، وتنتخب كل لجنة جامعة من لجان الدورة ثلاثة نواب للرئيس ومقررا ، ما لم تقرر خلاف ذلك . وتنتخب كل لجنة جامعة من لجان الدورة ثلاثة نواب للرئيس ومقررا ، ما لم تقرر خلاف ذلك . وتنتخب اللجان الأخرى للدورة وأفرقتها العاملة من تراه لازما من الأعضاء لمكاتبها ، ما لم يقرر المجلس خلاف ذلك . وينتخب أعضاء المكتب على أساس التمثيل الجغرافي العادل والخبرة والكفاءة الشخصية .

٤ - تطبيق المواد الواردة في الفصول من الرابع حتى الثامن وفي الفصل الثاني عشر، بعد اجراء التغييرات اللازمة ، على أعمال لجان الدورات وأفرقتها العاملة وأي مسن هيئاتها الفرعية ، الا اذا كان شمة نص مخالف لذلك أو اذا قرر المجلس أو لجنة الدورة أو فريقها العامل ، أيهما المعني ، خلاف ذلك ، وباستثناء ما يلي :

(أ) لروساء لجان الدورات ، غير اللجان الجامعة للدورات ، ولرؤساء الأفرقة العاملة للدورات أن يمارسوا حق التصويب ؛

(ب) مع مراعاة أحكام المادة ٤٩ ، تؤخذ قرارات لجان الدورات وأفرقتها العاملة بأغلبية أعضاء المجلس الحاضرين المصوتين ، ويستثنى من ذلك أن إعادة النظر في مقترح ما في الدورة نفسها تستلزم الأغلبية المنصوص عليها في المادة ٤٧ .

المادة ٦٣

هيئات المجلس الفرعية

١ - للمجلس أن ينشئ ما يراه ضروريا من الهيئات الفرعية الدائمة أو المخصصة ، بما في ذلك اللجان التقنية ، ويولي المراعاة الواجبة لمبدأ التمثيل الجغرافي العادل . (١٣) وتقدم الهيئات الفرعية تقاريرها الى المجلس .

٢ - لكل عضو ، سواء كان ممثلا في المجلس أو لم يكن ، أن يصحح عضوا في أية هيئة من هيئات المجلس الفرعية . وعند تقرير تشكيل الهيئة الفرعية ، يراعي المجلس المراعاة الشاملة استصواب أن تضم هذه الهيئة بين أعضائها من يولون اهتماما خاصا للموضوع الذي تتولاه . ويحدد المجلس صلاحيات هيئاته الفرعية ويبحث دوريا ما اذا كان يستحسن أن يستمر وجود أية هيئة فرعية .

٣ - تتخذ الهيئات الفرعية النظام الداخلي المنطبق على لجان دورات المجلس نظاما داخليا لها ، مع مراعاة ما قد يقرره المجلس من تعديلات في ضوء طبيعة الهيئة الفرعية المعنية ومقترحاتها . وتنتخب كل هيئة فرعية أعضاء مكتبها ، ما لم يقرر المجلس خلاف ذلك .

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

٣ - ينظر المجلس في الترشيحات في جلسات سرية .

٤ - تتخذ جميع القرارات بشأن المرشحين بالاقتراع السري .

٥ - تجرى سلطة أولى من الاقتراعات بين جميع المرشحين لا يتجاوز عددها عسدد المرشحين . واذا حصل أي من المرشحين على أغلبية ثلثي أصوات جميع أعضاء المجلس تقدم الى المؤتمر توصية بتعيين ذلك المرشح .

٦ - اذا لم يوص بتعيين أي مرشح على أساس السلطة الأولى من الاقتراعات ، تجرى ، بعد اجراء المناورات المناسبة سلطة ثانية من الاقتراعات بين جميع المرشحين ، ويلزم لمطور توصية بالتعيين أن يحمل المرشح على أغلبية ثلثي أصوات الأعضاء الحاضرين المصوتين . وبعد كل اقتراع ، يحق المرشح الذي ينال أقل عدد من الأصوات من الاعتسار فيما تبقى من السلطة الثانية من الاقتراعات ، وتستمر عملية الاقتراع حتى لا يتعس

٧ - واذا لم يوص بتعيين أي مرشح استنادا الى السلطة الثانية من الاقتراعات ، تجرى ، بعد اجراء المناورات المناسبة ، سلطة ثالثة من الاقتراعات تشمل جميع المرشحين ، ويلزم لمطور توصية بالتعيين أن يحمل المرشح على أغلبية بسيطة من أصوات جميع أعضاء المجلس . وبعد كل اقتراع ، يسقط المرشح الذي يحصل على أقل عدد من الأصوات من الاعتسار فيما تبقى من السلطة الثالثة من الاقتراعات ، وتستمر عملية الاقتراع حتى لا يبقى الا اثنان من المرشحين ، وعندئذ لا يجري أكثر من اقتراعين آخرين .

٨ - واذا لم يوص بتعيين أي مرشح على أساس السلطة الثالثة من الاقتراعات ، تجرى سلطة رابعة لا تزيد على ثلاثة اقتراعات بين المرشحين الباقين ، ويلزم فيها لمطور توصية بالتعيين حصول المرشح على أغلبية بسيطة من أصوات الأعضاء الحاضرين والمصوتين .

٩ - واذا لم يوص بتعيين أي مرشح بناء على السلطة الرابعة من الاقتراعات ، يحوز عندئذ شمة مرشحين اضافيين . وتتبع ثانية عملية الاقتراع بصيغتها الموصوفة في الفقرات من ٥ الى ٨ أعلاه .

تاسعا - هيئات الدورات وأجهزتها الفرعية

المادة ٦٤

لجان الدورات وأفرقتها العاملة

١ - للمجلس أن ينشئ ، في كل دورة ، من بين أعضائه ، لجانا وأفرقة عاملة خاصة بالدورة ، مع مراعاة الواجبة لمبدأ التمثيل الجغرافي العادل ، وأن يحيل إليها أية مسائل مدرجة في جدول أعماله لدراستها وتقديم تقرير بشأنها . وتتقدم لجان الدورات وأفرقتها العاملة تقاريرها الى المجلس .

٢ - يحوز لجان الدورات وأفرقتها العاملة أن تنشئ من اللجان الفرعية والأفرقة الفرعية ما هو ضروري لأداء وظائفها على نحو فعال ، على أن تأخذ في الاعتبار ما يتوافر

٤ - لكل هيئة فرعية ، مع مراعاة تاريخ دورة المجلس العادية والبنود التي يحيلها المجلس إليها ، أن تقرر أولوياتها الخاصة في إطار برنامج العمل الذي يقره المجلس وأن تجتمع ، بالتشاور مع المدير العام ، كلما دعت الحاجة الى ذلك .

المادة ٦٤

التقارير

ينبغي أن تكون التقارير المقدمة من لجان الدورات أو أفرقتها العاملة أو الهيئات الفرعية للمجلس ، موجزة ، وأن تتضمن معلومات دقيقة تفتصر على وصف الأعمال التي قامت بها الهيئة المعنية وعلى الاستنتاجات التي خلصت إليها وعلى المقررات والتوصيات المقدمة الى الهيئة الموجه إليها التقرير .

عاشرا - اللغات والمحاضر

المادة ٦٥

لغات المجلس

تكون الاسبانية والانكليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية لغات المجلس.

المادة ٦٦

الترجمة الشفوية من لغات المجلس

تترجم الكلمات التي تلقى باحدى لغات المجلس ترجمة شفوية الى لغاته الأخرى .

المادة ٦٧

الترجمة الشفوية من اللغات الأخرى

لأي ممثل أن يتكلم بلغة غير إحدى لغات المجلس ، اذا رتب أمر الترجمة الشفوية لكلمته الى إحدى هذه اللغات . وفي هذه الحالة ، يمكن أن تستند الترجمة الشفوية الى لغات المجلس الأخرى التي يظلمع بها المترجمون الشفويون التابعون للأمانة الى الترجمة الشفوية التي يوفرها الممثل .

المادة ٦٨

لغات الوثائق والمحاضر والتقارير

- ١ - تصدر جميع الوثائق المساندة لبنود جدول أعمال المجلس وهيئاته الفرعية ، والمحاضر الموجزة ، في وقت واحد وبلغات المجلس .
- ٢ - توفر بلغات المجلس جميع قراراته ومقرراته الرسمية الأخرى والتقارير التي يقدمها المجلس الى المؤتمر والتقارير التي يقدمها أي من لجان دوراته أو أفرقتها العاملة ، أو هيئاته الفرعية . كذلك تنشر بلغات المجلس ، أثناء دوراته ، "يومية" منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية .

المادة ٦٩

المحاضر الموجزة

- ١ - تعد الأمانة محاضر موجزة للجلسات العامة للمجلس على النحو الذي يباذن به المؤتمر ، وتوزعها بصورتها النهائية بلغات المجلس في أقرب وقت ممكن. وللوفود أن تقدم الى الأمانة تصويبات كتابية لبياناتها ، في غضون سبعة أيام من تلقيها هذه المحاضر الموجزة أو من اختتام الدورة ، أيهما لاحقاً . وتوجد جميع التصويبات التي تطلبها الوفود خلال الفترة المحددة أعلاه في تصويب منفرد بالنسبة لجميع الجلسات العامة في دورة المجلس .
- ٢ - بيت رئيس المجلس في أي خلاف ينشأ حول هذه التصويبات بعد الرجوع الى التسجيلات الصوتية للمداولات .
- ٣ - لا يعاد اصدار البيانات التي يدلى بها في اجتماعات المجلس أو لجان دوراته أو إحدى الهيئات الفرعية ، بنصوصها الكاملة ، لا كوثائق منفصلة ولا داخل أو رفق أي محضر موجز أو تقرير للهيئة المعنية ، الا في حالات استثنائية ، اذا كان لها صلة بعمل اليونيدو واستخدمت أو ينتظر أن تستخدم كأساس للمناقشة ، واتخذت الهيئة المعنية قرارا باعادة اصدارها بعد النظر في بيان المدير العام بشأن التكاليف المقدرة لاعادة الاصدار .

المادة ٧٠

التسجيلات الصوتية

تعد الأمانة تسجيلات صوتية لجلسات المجلس ولجان دوراته وأفرقتها العاملة وتحفظها وفقا للممارسة المتبعة في المنظمة . ولا تعد تسجيلات صوتية لجلسات اللجان الفرعية والأفرقة الفرعية ، ما لم تقرر خلاف ذلك الهيئة المنشئة لهذه اللجان الفرعية أو الأفرقة الفرعية . ويجوز لأي عضو ، بناء على طلبه ، أن يحصل على نسخة من تسجيلات جلسات علنية معينة على نفقته الخاصة .

شاني عشر - اشتراك جهات أخرى غير أعضاء المجلس

المادة ٧٥

اشتراك آخرين غير أعضاء المجلس

١ - عملاً بالفقرة ٧ من المادة ٩ من الدستور ، يدعى أي عضو ليس عضواً في المجلس للاشتراك دون حق التصويت في مداوات المجلس بشأن أية مسألة ذات أهمية خاصة لذلك العضو (١٥). ويجوز لهذا العضو تقديم اقتراحات يمكن أن تطرح للتصويت بناءً على طلب أي عضو في المجلس .

٢ - تدعى الدول غير الأعضاء ، بناءً على طلبها ، وشريطة أن تكون من الدول الأعضاء في الأمم المتحدة أو التي تتمتع بوضع المراقب في الجمعية العامة للأمم المتحدة ، للاشتراك دون حق التصويت في مداوات المجلس بشأن أية مسألة ذات أهمية خاصة للدولة المعنية ، ما لم يقرر المؤتمر خلاف ذلك .

٣ - استناداً إلى اتفاق العلاقة المبرم مع الأمم المتحدة ، يدعى ممثلو الأمم المتحدة أو إحدى الهيئات التابعة للأمم المتحدة للاشتراك إذا تم تفويضهم بذلك على النحو الواجب من جانب هيئة مختصة أو من جانب الأمين العام للأمم المتحدة .

٤ - يسمح لممثلي الجهات التالية بالاشتراك ، دون حق التصويت ، في مداوات المجلس بشأن مسائل ذات أهمية خاصة لها :

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

(ب) المنظمات الدولية الحكومية والمنظمات الحكومية التي أبرمت اليونيدو اتفاقات علاقة معها عملاً بالفقرة ١ (أ) من المادة ١٩ من الدستور ؛

(ج) المنظمات غير الحكومية التي أقيمت علاقات معها عملاً بالفقرة ١ (ب) من المادة ١٩ من الدستور والتي يكون المجلس قد وافق على اشتراكها ؛

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

٥ - عملاً بالفقرة ٣ من المادة ٤ من الدستور ، يسمح لممثلي المنظمات وحركات التحرير الوطني المدعوة وفقاً للفقرة ١ من المادة ٤ من الدستور ، والتي لم يشير إليها في أي من الأجزاء السابقة من المادة هذه ، بالاشتراك دون حق التصويت في مداوات المجلس بشأن مسائل ذات أهمية خاصة لها .

المادة ٧٦

تمثيل غير الأعضاء في المجلس

يمثل المشتركين غير الأعضاء في المجلس ممثلون معينون على النحو الواجب ، تقدم أسماؤهم وألقابهم إلى المدير العام .

(١٥) استناداً إلى المادة ٩ - ٧ من الدستور .

المادة ٧١

تقارير المجلس

يعد المقرر مشروع أي تقرير يتعين على المجلس تقديمه إلى المؤتمر (١٤) ويقدمه إلى المجلس ، إلا إذا قرر المجلس غير ذلك ، ويمكن أن يساعده في ذلك ممثلون يعينون مع المراعاة الواجبة لمبدأ التوزيع الجغرافي العادل . وللمقرر أن يجيز ، بعد التشاور مع الممثلين المعنيين ، إدخال تعديلات وتغييرات تحريرية في التقرير الذي اعتمده المجلس ، إلا إذا قرر المجلس غير ذلك .

المادة ٧٣

توزيع التقارير والقرارات والمقررات الرسمية الأخرى

توزع الأمانة نصوص كل ما يعتمده المجلس وهيئات دوراته من قرارات وتوصيات ومقررات رسمية أخرى على جميع أعضاء المجلس وغيرهم من المشتركين في الدورة ، وتوزع ، في أقرب وقت ممكن بعد اختتام كل دورة ، النصوص المطبوعة لهذه القرارات والتوصيات والمقررات الرسمية الأخرى ، وتقارير المجلس إلى المؤتمر ، على جميع الأعضاء وأيئة جهة أخرى يحق لها الاشتراك في الجلسات المعنية .

حادي عشر - الجلسات العلنية والسرية

المادة ٧٣

مبادئ عامة

١ - تكون جلسات المجلس واللجان الجامعة لدوراته وهيئاته الفرعية علنية ما لم تقرر الهيئة المعنية غير ذلك .

٢ - تكون جلسات سائر لجان الدورات وأفرقتها العاملة وأية لجان أو أفرقة متفرعة عنها سرية ما لم يقرر المجلس أو الهيئة المعنية غير ذلك .

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

المادة ٧٤

إصدار البلاغات عن الجلسات السرية

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

(١٤) أنظر المادة ٩ - ٤ (ج) من الدستور ؛ للاطلاع على تقارير هيئات الدورات والهيئات الفرعية ، أنظر المادة ٦٤ .

المادة ٧٧

الحقوق العامة المتعلقة باشتراك غير الأعضاء في المجلس (١٦)

باستثناء ما يقرره المجلس ، ومع مراعاة المادة ٧٥ ، فإن ممثلي المشتركين من غير أعضاء المجلس :

(أ) ليس لهم أن يتقدموا بأي اقتراح أو طلب اجرائي أو اشارة نقطة نظامية أو الطعن في قرارات الرئيس ؛

(ب) ليس لهم أن يقدموا مقترحات ، باستثناء ما تنص عليه الفقرة (١) من المادة ٧٥ ؛

(ج) لهم أن يتكلموا ، بإذن من رئيس المجلس ، في المناقشات التي تجري في جلسات المجلس العامة ، وإذن من رؤساء لجان الدورات والهيئات الفرعية للمجلس في المناقشات التي تجري في جلساتها ، بشأن المسائل التي تهتمهم بصفة خاصة . ويجوز للممثلين عن المنظمات المشار إليها في الفقرة (ج) من المادة ٧٥ ، أن يدلّسوا ، بدعوة من رئيس الدورة أو رئيس الهيئة ، تبعاً للحالة ، ويشترط موافقة المجلس أو لجنة الدورة أو الهيئة الفرعية المعنية فيه ، ببيانات شفوية عن المسائل الداخلة في نطاق أنشطتها ؛

(د) يمكن أن تتاح لهم فرصة الرد وفقاً للمادة ٣٨ ؛

(هـ) لهم أن يشتركوا في الأفرقة العاملة ، حسب الاقتضاء ، وفقاً لما يأذن به المجلس أو الهيئة الأخرى التي أقامت الفريق العامل المعني .

ثالث عشر - البيانات المكتوبة

المادة ٧٨

توزيع البيانات المكتوبة التي يقدمها الممثلون

١ - تقوم الأمانة بتوزيع البيانات المكتوبة المقدمة من ممثلي عضو أو أكثر، إذا كانت ذات صلة بعمل المنظمة ، وبناء على موافقة رئيس المجلس ، على جميع الوفود وبالكميات واللغات التي تتاح لها البيانات بها في مكان انعقاد المجلس .

٢ - تقوم الأمانة بتوزيع البيانات المكتوبة التي يقدمها المشتركون الآخرون ، إذا كانت ذات صلة بسنود جدول أعمال الدورة ، وبناء على توجيه من رئيس المجلس ، على جميع الوفود بالكميات واللغات التي تتاح لها هذه البيانات بها في مكان انعقاد المجلس . وفلا عن ذلك ، يتعيّن أن تكون البيانات التي تقدمها احدى المنظمات الحكومية أو غير الحكومية عن موضوع هو من صميم اختصاص المنظمة المعنية .

(١٦) أدرجت هذه المادة إعمالاً للمادة ٤ - ٣ من الدستور .

رابع عشر - تعديل النظام الداخلي ووقف العمل بأحكامه

المادة ٧٩

تعديل النظام الداخلي

مع مراعاة أحكام المادة ١ ، يجوز تعديل هذا النظام بقرار يتخذه المجلس بأغلبية أعضائه الحاضرين المصوتين ، بعد أن يقدم المكتب تقريراً عن التعديل المقترح .

المادة ٨٠

وقف العمل بالنظام الداخلي

مع مراعاة أحكام المادة ١ ، يجوز وقف العمل بأية مادة من مواد هذا النظام بقرار يتخذه المجلس بأغلبية ثلثي أعضائه الحاضرين المصوتين ، شريطة أن يعطى اشعار باقتراح الوقف قبل موعده بأربع وعشرين ساعة ، ويجوز صرف النظر عن هذا الاشعار إذا لم يعارض ذلك أي ممثل لعضو في المجلس . ويجوز للهيئات الفرعية أن تفصل المواد المتعلقة بها ، بتوافق الآراء . ويقصر أي وقف للعمل بحكم من الأحكام على غرض محدد ومبين ، وعلى المدة اللازمة لتحقيق ذلك الغرض ، ولا يجوز أن يتشاقى مع أية قرارات يتخذها المؤتمر أو المجلس بقصد تبسيط الإجراءات الادارية وتحقيق وفورات في الميزانية فيما يتعلق بتسيير أعمال اجتماعاتها ، ولا مع حقوق الدول المشتركة في الدورة ولكنها متغيبية مؤقتاً عن حضور جلسة معينة .

التذييل ألف

تناوب أعضاء مكتب المجلس

فيما يتعلق بانتخاب أعضاء مكتب المجلس ، تتخذ الترتيبات اللازمة للتناوب في إطار دورة مدتها خمسة انتخابات .

الانتخاب الأول (١٩٨٥)	الانتخاب الثاني (١٩٨٦)	الانتخاب الثالث (١٩٨٧)	الانتخاب الرابع (١٩٨٨)	الانتخاب الخامس (١٩٨٩)
الرئيس				
القائمة بـاء الدول الآسيوية مضافا اليها يوغوسلافيا المدرجة في القائمة ألف	القائمة دال	القائمة دال	القائمة جيم	الدول الافريقية المدرجة في القائمة ألف
نواب الرئيس				
الدول الآسيوية مضافا اليها يوغوسلافيا المدرجة في القائمة ألف	القائمة دال	القائمة جيم	الدول الافريقية المدرجة في القائمة ألف	القائمة بـاء
القائمة دال	القائمة جيم	الدول الافريقية المدرجة في القائمة ألف	القائمة بـاء	الدول الآسيوية مضافا اليها يوغوسلافيا المدرجة في القائمة ألف
القائمة جيم	الدول الافريقية المدرجة في القائمة ألف	القائمة بـاء	الدول الآسيوية مضافا اليها يوغوسلافيا المدرجة في القائمة ألف	القائمة دال
المقرر				
الدول الافريقية المدرجة في القائمة ألف	القائمة بـاء	الدول الآسيوية مضافا اليها يوغوسلافيا المدرجة في القائمة ألف	القائمة دال	القائمة جيم

تعاد الدورة المبيّنة أعلاه بعد خمسة انتخابات .

في نيسان/أبريل ١٩٨٦ ، اتفقت الدول الأعضاء الافريقية والآسيوية ، المعدّدة في القائمة ألف ، على أن تتبادل فيما بينها المنصبين الرئيسيين : منصب الرئيس ومنصب نائب الرئيس ، في عامي ١٩٨٦ و ١٩٨٩ .

التذييل باء

قواعد اجراء التصويت بالاقتراع السري

- ١ - قبل بدء الاقتراع ، يعين الرئيس ، بعد التشاور مع مكتب المؤتمر ، ثلاثة عدادين من بين أعضاء المجلس الحاضرين . ويسلمهم قائمة الأعضاء الذين يحق لهم التصويت ، وكذلك قائمة المرشحين حيثما وجدت .
- ٢ - يبناءً على طلب الرئيس ، يوزع موظفو المؤتمرات أوراق الاقتراع ومغلغاته على جميع أعضاء المجلس حسب بطاقات الأسماء الموجودة على المناضد (بما في ذلك مناضد أعضاء المجلس غير الحاضرين وقت التوزيع) . ولا يكون هناك علامات مميزة على أوراق الاقتراع التي ينبغي أن تكون ذات ألوان مختلفة باختلاف أغراض الانتخاب ، ولا على المغلغات .
- ٣ - على عدادي الأصوات أن يتحققوا من أن صندوق الاقتراع فارغ .
- ٤ - يدعو أمين الجلسة أعضاء المجلس كلا بدوره ، حسب الترتيب الهجائي لأسماء الأعضاء باللغة الانكليزية ، ابتداءً بالعضو الجالس في أقصى الجهة اليمنى من الصف الأمامي في غرفة الاجتماع ، حسبما يراه الجالس في المنصة .
- ٥ - عند النداء على أسماء الوفود ، تأتي الى المنصة وتضع المغلغات التي تحتوي على أوراق اقتراعها في صندوق الاقتراع .
- ٦ - للدلالة على تسجيل تصويت كل عضو في المجلس ، يوقع أحد عدادي الأصوات ، أو يؤشر بالأحرف الأولى من اسمه ، على القائمة في الهامش المقابل لاسم العضو المعني .
- ٧ - بعد أن يصوت آخر عضو دعي للتصويت ، يعلن الرئيس اقفال باب الاقتراع ويطلب عدّ المغلغات . وحينئذ يقرأ العداد المشار اليه في الفقرة ٦ أعلاه ، في قائمته ، أسماء أعضاء المجلس الذين لم يضعوا أوراق اقتراعهم في صندوق الاقتراع . ثم يجمع موظفو المؤتمرات أوراق الاقتراع والمغلغات من مناضد تلك الوفود ويسلمونها الى العداد الذي يؤشر على تلك الأوراق بكلمه "غائب" .
- ٨ - يفتح العدادون صندوق الاقتراع ويتحققون من عدد المغلغات . فاذا كان العدد أكبر أو أقل من عدد المقترعين المدقق في القائمة ، يعلم الرئيس بذلك فيعلن بطلان التصويت وضرورة فتح باب الاقتراع من جديد .
- ٩ - بعد التحقق من عدد المغلغات مقابل عدد المقترعين ، يطلب الرئيس الى العدادين عد الأصوات ورفع تقريرهم اليه عن مسألة الانتخاب بأسرع ما في وسعهم .
- ١٠ - يقوم العدادون الثلاثة بعدّ الأصوات في غرفة منفصلة ، بمساعدة المستشار القانوني ، وثلاثة مسجلين وسكرتيرتين من موظفي الأمانة . بيد أنه ، في حالة توصية

المجلس بتعيين المدير العام ، يجري التعداد فسي غرفة المؤتمر بحضور ممثلي أعضاء المجلس .

١١ - يعتبر عدم كتابة شيء على أوراق الاقتراح بمثابة امتناع عن التصويت .

١٢ - تعتبر الأوراق التالية لاغية :

(أ) أوراق الاقتراح التي عليها أسماء تزيد عن المناصب الانتخابية المطلوب ملؤها ؛

(ب) أوراق الاقتراح التي كشف فيها المصوتون عن هوياتهم ، بإضافة توقيعاتهم أو بذكر أسماء من يمثلون من الأعضاء ؛

(ج) أوراق الاقتراح التي لا تقدم اجابة واضحة عن السؤال المطروح .

١٣ - المغلفات التي لا تحتوي على أي ورقة ، أو تحتوي على عدد من أوراق الاقتراح يزيد عن العدد المطلوب ، تسجل على أنها لاغية .

١٤ - لا يحق للمرشح الا صوت واحد في كل ورقة اقتراح ، وان ظهر اسمه أكثر من مرة فيها .

١٥ - عندما يستكمل عدّ الأصوات ويقدم العدّادون تقريرهم الى الرئيس ، يعلن الرئيس نتائج الاقتراح بما في ذلك :

- عدد أعضاء المجلس الذين يحق لهم التصويت في الدورة ؛

- عدد الغائبين ؛

- عدد الأصوات المؤيدة أو المعارضة للاقتراح ، أو أسماء المرشحين وعدد الأصوات التي حمل عليها كل منهم ، بالترتيب التنازلي لعدد الأصوات ؛

- عدد الأصوات اللاغية ؛

- عدد المعتنعين عن التصويت ؛

- عدد الأصوات التي تشكل الأغلبية اللازمة .

١٦ - يعلن الرئيس القرار الذي أسفر عنه التصويت . كما يعلن ، على وجه الخصوص ، انتخاب المرشحين الذين حصلوا على الأغلبية اللازمة .

١٧ - فور اعلان نتائج الاقتراح ، تلتف أوراق الاقتراح بحضور العدّادين .

١٨ - تشكل القوائم التي سجل عليها العدّادون نتائج التصويت ، بعد أن يوقعوا عليها ، السجل الرسمي للاقتراح ، وتودع في محفوظات المنظمة .

- - - - -