

صلاحيات  
اللجنة الاقتصادية والاجتماعية  
لغربي آسيا  
ونظامها الداخلي



الأمم المتحدة  
بيروت، 2016



## المحتويات

### الصفحة

1	.....	لمحة تاريخية
2	.....	العضوية
2	.....	صلاحيات اللجنة
4	.....	النظام الداخلي للجنة

### الفصل

4	.....	الدورات	الأول-
5	.....	جدول الأعمال	الثاني-
6	.....	التمثيل ووثائق التفويض	الثالث-
7	.....	أعضاء المكتب	الرابع-
7	.....	الهيئات الفرعية	الخامس-
8	.....	الأمانة التنفيذية	السادس-
9	.....	لغات العمل	السابع-
10	.....	الاجتماعات العامة والخاصة	الثامن-
10	.....	المحاضر والتقارير	التاسع-
11	.....	إدارة الاجتماعات	العاشر-
14	.....	التصويت	الحادي عشر-
17	.....	اشتراك غير الأعضاء في اللجنة	الثاني عشر-
18	.....	التشاور مع المنظمات غير الحكومية	الثالث عشر-
20	.....	تعديل النظام الداخلي وتعليقه	الرابع عشر-

ملاحظة: إن صيغة المذكر المستخدمة في هذا النص في معرض الإشارة إلى أصحاب الوظائف أو المقاعد لا تعني أن هذه الوظائف أو المقاعد مقصورة على أحد الجنسين دون الآخر، إذ يمكن للنساء والرجال شغل كافة الوظائف أو المقاعد دونما تمييز.



## لمحة تاريخية

تشكل اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لغربي آسيا (الإسكوا) جزءاً من الأمانة العامة للأمم المتحدة وهي تعمل تحت إشراف المجلس الاقتصادي والاجتماعي. وقد أنشئت بموجب قرار المجلس الاقتصادي والاجتماعي 1818 (د-55) بمسمى اللجنة الاقتصادية لغربي آسيا (الإكوا). وباشرت اللجنة أعمالها في 1 كانون الثاني/يناير 1974، فعقدت دورتها الوزارية الأولى في 3 حزيران/يونيو 1974 والتي افتتحها كورت فالدهايم، الأمين العام للأمم المتحدة آنذاك.

وكان الغرض من إنشاء اللجنة هو الاستجابة لحاجة بلدان منطقة غربي آسيا إلى خدمات لجنة اقتصادية إقليمية لتعزيز جهودها الإنمائية ورفع مستوى النشاط الاقتصادي لهذه البلدان وتقوية علاقات التعاون فيما بينها. وروعي في قرار إنشاء اللجنة الدور الخاص الذي تقوم به اللجان الاقتصادية الإقليمية في تنفيذ الاستراتيجيات الإنمائية الدولية. وبذا كانت الإكوا اللجنة الإقليمية الخامسة التي أنشأتها الأمم المتحدة بعد اللجنة الاقتصادية لأوروبا، واللجنة الاقتصادية والاجتماعية لآسيا والمحيط الهادئ، واللجنة الاقتصادية لأمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي، واللجنة الاقتصادية لأفريقيا.

وبعد مرور 12 عاماً، وإدراكاً للأهمية القصوى للتنمية الاجتماعية في إطار التنمية الشاملة لاقتصادات الدول الأعضاء، قرر المجلس الاقتصادي والاجتماعي في قراره 69/1985 المؤرخ 26 تموز/يوليو 1985، وبناءً على توصية اللجنة في قرارها 133 (د-12) المؤرخ 24 نيسان/أبريل 1985، تغيير اسم اللجنة الاقتصادية لغربي آسيا ليصبح اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لغربي آسيا، وتعديل صلاحياتها المنصوص عليها في قراره 1818 (د-55) لتعكس المسمى الجديد، فأناط باللجنة مسؤوليات جديدة تتمثل في النهوض بالجانب الاجتماعي لبلدان المنطقة.

وبذا واصلت الإسكوا تقديم خدماتها الاقتصادية والاجتماعية إلى الدول الأعضاء بناءً على طلب هذه الدول، من خلال البدء أو المشاركة في أية تدابير تسهل العمل المتصافر لإعادة بناء الاقتصاد وتعزيز التنمية في غربي آسيا، ورفع مستوى النشاط الاقتصادي في المنطقة، وتقوية العلاقات الاقتصادية فيما بين بلدان المنطقة ومع غيرها من بلدان العالم. وتتولى أو ترعى الأبحاث والدراسات حول القضايا الاقتصادية والاجتماعية والتكنولوجية والإنمائية التي تهتم بلدان المنطقة، وجمع وتقييم ونشر المعلومات الاقتصادية والتكنولوجية والإحصائية اللازمة. وتتوب عن المجلس الاقتصادي والاجتماعي، بناءً على طلبه، بوظائفه في المنطقة، ذلك أنها، كغيرها من اللجان الإقليمية، منبثقة عن المجلس الاقتصادي والاجتماعي للأمم المتحدة الذي يتولى النظر في قرارات لجانه الإقليمية واعتمادها.

## العضوية

بحلول عام 2015، أصبحت عضوية الإسكوا تشمل 18 دولة عربية هي: المملكة الأردنية الهاشمية، والإمارات العربية المتحدة، ومملكة البحرين، والجمهورية التونسية، والجمهورية العربية السورية، وجمهورية السودان، وجمهورية العراق، وسلطنة عُمان، ودولة فلسطين، ودولة قطر، ودولة الكويت، والجمهورية اللبنانية، وليبيا، وجمهورية مصر العربية، والمملكة المغربية، والمملكة العربية السعودية، والجمهورية الإسلامية الموريتانية، والجمهورية اليمنية.

## صلاحيات اللجنة

اعتمد المجلس الاقتصادي والاجتماعي صلاحيات اللجنة بموجب قراره 1818 المؤرخ 9 آب/أغسطس 1973<sup>(1)</sup>، والذي ينص على ما يلي:

### "إن المجلس الاقتصادي والاجتماعي،

إذ يدرك الدور الخاص الذي تؤديه اللجان الاقتصادية في تنفيذ الاستراتيجية الإنمائية الدولية لعقد الأمم المتحدة الإنمائي الثاني؛

وإذ يضع في اعتباره أن بلدان غربي آسيا المشمولة حالياً بخدمات مكتب الأمم المتحدة الاقتصادي والاجتماعي في بيروت، لا تتمتع بعضوية أية لجنة من اللجان الاقتصادية الإقليمية؛

وإذ يؤمن بأن هذه العضوية ستكون عاملاً هاماً في التعجيل بتنميتها الاقتصادية والاجتماعية؛

يقرر إنشاء لجنة اقتصادية لغربي آسيا، تبدأ أعمالها في 1 كانون الثاني/يناير 1974، وتكون صلاحياتها كما يلي:

1- تعمل اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لغربي آسيا، في إطار سياسات الأمم المتحدة وتخضع للإشراف العام للمجلس الاقتصادي والاجتماعي، وتقوم بما يلي بشرط ألا تتخذ أي إجراء بالنسبة لأي بلد دون موافقة حكومته:

(أ) تبدأ وتشارك في أية تدابير تسهل العمل المتضافر لإعادة بناء الاقتصاد والتنمية في غربي آسيا، ورفع مستوى النشاط الاقتصادي في غربي آسيا والمحافظة على العلاقات الاقتصادية وتقويتها بين بلدان المنطقة ومع غيرها من بلدان العالم؛

(ب) تتولى بنفسها أو ترعى ما تراه مناسباً من أبحاث ودراسات للمشكلات والتطورات الاقتصادية والتكنولوجية في بلدان غربي آسيا؛

(ج) تتولى أو ترعى جمع وتقييم ونشر ما تراه مناسباً من معلومات اقتصادية وتكنولوجية وإحصائية؛

---

(1) أنشأ المجلس الاقتصادي والاجتماعي بموجب ذلك القرار اللجنة باسم "اللجنة الاقتصادية لغربي آسيا (الإسكوا)" ومن ثم قرر تغيير اسمها ليصبح "اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لغربي آسيا (الإسكوا)" وتعديل صلاحياتها لتعكس الاسم الجديد، وذلك بموجب قراره 69/1985 المؤرخ 26 تموز/يوليو 1985. وقد اتخذ المجلس قرار تغيير اسم اللجنة إلى "الإسكوا" بناءً على توصيتها في قرارها 133 (د-12) المؤرخ 24 نيسان/أبريل 1985.

- (د) تقدم الخدمات الاستشارية التي ترغب فيها بلدان المنطقة في حدود الموارد المتاحة لأمانتها التنفيذية، وبشرط ألا تتداخل هذه الخدمات مع الخدمات التي تقدمها الوكالات المتخصصة أو برنامج الأمم المتحدة الإنمائي؛
- (هـ) تساعد المجلس الاقتصادي والاجتماعي، بناءً على طلبه، في القيام بوظائفه في المنطقة بصدد أية مشكلات اقتصادية، بما فيها المشكلات الداخلة في مجال المساعدات الفنية؛
- (و) في قيامها بهذه المهام، تتناول عند الاقتضاء، الجوانب الاجتماعية للتنمية الاقتصادية والعلاقة المتبادلة بين العوامل الاقتصادية والاجتماعية.
- 2- يتألف أعضاء اللجنة من الدول الأعضاء في الأمم المتحدة الواقعة في غربي آسيا والتي تشملها في الوقت الحاضر خدمات مكتب الأمم المتحدة الاقتصادي والاجتماعي في بيروت. ويبيت المجلس الاقتصادي والاجتماعي، بناءً على توصية اللجنة، في طلبات العضوية التي تُقدّم مستقبلاً.
- 3- اللجنة مخولة في أية أمور تدخل في اختصاصها، بتقديم التوصيات مباشرة إلى حكومات الأعضاء المعنيين، وإلى الحكومات المقبولة بصفة استشارية، وإلى الوكالات المتخصصة المعنية. وتقدم اللجنة إلى المجلس مسبقاً أي اقتراح لها بأنشطة تكون لها آثار هامة على الاقتصاد العالمي ككل.
- 4- يجوز للجنة أن تدعو أية دولة عضو في الأمم المتحدة ليست عضواً فيها، إلى الاشتراك بصفة استشارية عند نظرها في أية مسألة لها أهمية خاصة لهذه الدولة.
- 5- يجوز للجنة أن تُجري ترتيبات للتشاور مع المنظمات غير الحكومية التي منحها المجلس الصفة الاستشارية وفقاً للمبادئ التي أقرها لهذا الغرض والواردة في قراره 1296 (د-44) المؤرخ 23 أيار/مايو 1986.
- 6- يجوز للجنة أن تنشئ ما تراه مناسباً من هيئات فرعية لتسهيل الوفاء بمسؤولياتها بعد مناقشة الأمر مع أية وكالة متخصصة تعمل في نفس المجال العام وبموافقة المجلس.
- 7- تدعو اللجنة ممثلي الوكالات المتخصصة، ويجوز لها أن تدعو ممثلي أية منظمات حكومية للاشتراك بصفة استشارية عند نظرها في أي أمر له أهمية خاصة لهذه الوكالات أو المنظمات، على غرار ما يتبعه المجلس.
- 8- تتخذ اللجنة الإجراءات التي تكفل المحافظة على الاتصالات الضرورية مع الأجهزة الأخرى للأمم المتحدة ومع الوكالات المتخصصة. وتقيم اللجنة ما يلزم من اتصال وتعاون مع اللجان الاقتصادية والإقليمية الأخرى وفقاً للتوجيهات الواردة في قرارات ومقررات المجلس الاقتصادي والاجتماعي والجمعية العامة.
- 9- تضع اللجنة نظامها الداخلي، بما فيه أسلوب اختيار رئيسها.
- 10- تُموّل الميزانية الإدارية للجنة من الموارد المالية للأمم المتحدة.
- 11- يعيّن الأمين العام للأمم المتحدة ملاك اللجنة، الذي يشكل جزءاً من الأمانة العامة للأمم المتحدة.
- 12- تقدم اللجنة إلى المجلس مرة كل سنة، تقريراً كاملاً عن أنشطتها وخططها، بما فيها أنشطة وخطط أية هيئة من هيئاتها الفرعية."

## النظام الداخلي للجنة(\*)

### الفصل الأول- الدورات

#### مواعيد الدورات المادة 1

تعقد دورات اللجنة على النحو التالي:

- (أ) دورة في العادة كل سنتين في شهر نيسان/أبريل، يتقرر موعدها باتفاق مسبق بين أعضاء اللجنة؛
- (ب) في غضون 45 يوماً من إرسال طلب بذلك من قبل المجلس الاقتصادي والاجتماعي ("المجلس")؛
- (ج) بطلب من أغلبية أعضاء اللجنة بعد التشاور مع الأمين العام للأمم المتحدة؛
- (د) في أية مناسبات أخرى يعتبر الرئيس، بعد التشاور مع أعضاء المكتب الآخرين ومع الأمين التنفيذي والأمين العام للأمم المتحدة، أنها تستلزم عقد دورة.

#### مكان انعقاد الدورات المادة 2

تعقد دورات اللجنة عادة في مقرها الرئيسي. ويجوز بموافقة الأمين العام للأمم المتحدة عقد دورة معينة في مكان آخر.

#### تغيير مواعيد الدورات ومكان انعقادها المادة 3

يجوز، بطلب من أغلبية أعضاء اللجنة أو في حالات خاصة، أن يغير الرئيس مواعيد الدورات ومكان انعقادها بعد التشاور مع أعضاء المكتب الآخرين ومع الأمين التنفيذي والأمين العام للأمم المتحدة.

#### الإخطار بالدورات المادة 4

يخطر الأمين التنفيذي أعضاء اللجنة بموعد ومكان أول اجتماع لكل دورة قبل بدء الدورة بستة أسابيع على الأقل. وتُخطر أيضاً الوكالات المتخصصة(2) والمنظمات الحكومية المشار إليها في المادة

---

(\*) حسبما أقرته اللجنة في دورتها الأولى (ويرد تقرير تلك الدورة في الوثيقة E/ECWA/9) مع مراعاة التعديلات التي أدخلت عليه بموجب قرارات اللجنة 153 (د-13) و158 (د-14) و159 (د-14) و178 (د-16) و196 (د-17) و219 (د-20) و226 (د-21) و230 (د-21).

(2) عندما تستعمل عبارة "وكالة متخصصة" في هذا النظام، فإنها تشير إلى وكالات الأمم المتحدة المتخصصة، وهي تشمل أيضاً الوكالة الدولية للطاقة الذرية.



66 والمنظمات غير الحكومية من الفئة 1 والمنظمات غير الحكومية المختصة من الفئة 2 أو المدرجة في القائمة(3).

## الفصل الثاني- جدول الأعمال

### وضع جدول الأعمال المؤقت المادة 5

- 1- يضع الأمين التنفيذي جدول الأعمال المؤقت لكل دورة من دورات اللجنة بالتشاور مع الرئيس.
- 2- تدرج في جدول الأعمال المؤقت جميع البنود التي تنص عليها هذه المواد أو التي تُقترح من جانب:
  - (أ) اللجنة؛
  - (ب) المجلس؛
  - (ج) أحد أعضاء اللجنة؛
  - (د) الأمين التنفيذي؛
  - (هـ) إحدى الوكالات المتخصصة؛
  - (و) إحدى المنظمات الحكومية المشار إليها في المادة 66؛
  - (ز) إحدى المنظمات غير الحكومية من الفئة 1، مع مراعاة المادة 67.
- 3- قبل أن يضع الأمين التنفيذي على جدول الأعمال المؤقت أي بند تقترحه وكالة متخصصة أو منظمة حكومية، يُجري ما يلزم من مشاورات تمهيدية مع تلك الوكالة أو المنظمة.
- 4- تُرتَّب بنود جدول الأعمال بطريقة متكاملة بحيث يتسنى بحث القضايا المتشابهة أو المترابطة في مناقشة واحدة وتحت عنوان واحد.

### الإبلاغ بجدول الأعمال المؤقت المادة 6

يُبلغ الأمين التنفيذي أعضاء اللجنة والوكالات المتخصصة والمنظمات الحكومية المشار إليها في المادة 66، والمنظمات غير الحكومية من الفئة 1 والمنظمات غير الحكومية المختصة من الفئة 2 أو المدرجة في القائمة، بجدول الأعمال المؤقت قبل بدء الدورة بستة أسابيع على الأقل.

---

(3) لتعريف المنظمات غير الحكومية من الفئتين 1 و2 وتلك المدرجة على القائمة، يمكن العودة إلى قرار المجلس الاقتصادي والاجتماعي 1296 (د-44)، الفقرتان 16 و19.

### البنود الإضافية

#### المادة 7

- 1- يجوز للمجلس أو لأحد أعضاء اللجنة أو للأمين التنفيذي أو لإحدى الوكالات المتخصصة، مع مراعاة الفقرة 3 من المادة 5، طلب إدراج بنود إضافية في جدول الأعمال المؤقت. ويرفق بالطلب، ما لم يكن مقدماً من المجلس، بيان مؤيد من الجهة التي تقدمه يبيّن وجه الإلحاح في نظر البند، والسبب الذي حال دون تقديمه قبل الإبلاغ بجدول الأعمال المؤقت.
- 2- يدرج الأمين التنفيذي البنود الإضافية في قائمة إضافية ترسل إلى اللجنة مع البيانات المؤيدة وأية ملاحظات يرغب الأمين التنفيذي في تقديمها.

### إقرار جدول الأعمال

#### المادة 8

- 1- تقرر اللجنة في بداية كل دورة وبعد تولي رئيس الدورة مهامه وفقاً للمادة 12، جدول الأعمال لتلك الدورة بناءً على جدول الأعمال المؤقت والقائمة الإضافية المشار إليهما في المادة 7.
- 2- يحق لأي جهاز من أجهزة الأمم المتحدة أو عضو من أعضاء اللجنة أو وكالة متخصصة أو منظمة حكومية أو غير حكومية اقترحت إدراج بند في جدول الأعمال المؤقت أو القائمة الإضافية إبداء الرأي أمام اللجنة حول إدراج البند في جدول الأعمال.
- 3- يؤجل تلقائياً إلى الدورة التالية أي بند من جدول الأعمال لم تُعمَّم الوثائق المتصلة به على أعضاء اللجنة بجميع لغات العمل قبل افتتاح الدورة بستة أسابيع، إلا في حالة تقرير أي هيئة فرعية عن اجتماعات احتيتمت قبل افتتاح دورة اللجنة بـ 12 اسبوعاً أو أقل، ما لم تقرر اللجنة غير ذلك.

### تنقيح جدول الأعمال

#### المادة 9

يجوز للجنة أن تنقح جدول الأعمال أثناء الدورة بإضافة أو حذف أو تأجيل أو تعديل أية بنود من بنوده. ولا تضاف إلى جدول الأعمال أثناء الدورة إلا البنود المستعجلة والهامة.

### الفصل الثالث- التمثيل ووثائق التفويض

#### الممثلون والمناوبون والمستشارون

#### المادة 10

يكون لكل عضو في اللجنة ممثل مفوض يجوز أن يرافقه ممثلون مناوبون ومستشارون حسب الحاجة.

### وثائق التفويض

#### المادة 11

تقدم وثائق تفويض الممثلين وأسماء الممثلين المناوبين والمستشارين إلى الأمين التنفيذي قبل الاجتماع الأول الذي سيحضره بثلاثة أيام على الأقل. ويفحص مكتب اللجنة وثائق التفويض ويقدم تقريراً بشأنها إلى اللجنة.

### الفصل الرابع- أعضاء المكتب

#### انتخابهم ومدة عضويتهم

#### المادة 12

تتولى الدول الأعضاء رئاسة دورات اللجنة بالتناوب وحسب الترتيب الأبجدي بالعربية، المعمول به في الأمم المتحدة. وتنتخب اللجنة، في بداية كل دورة، نائين للرئيس ومقرراً من بين ممثلي أعضائها، ويستمر هؤلاء في عملهم إلى أن يتم انتخاب خلفائهم. وتجوز إعادة انتخابهم.

#### الرئيس بالنيابة

#### المادة 13

- 1- إذا وجد الرئيس من الضروري أن يتغيب خلال أي اجتماع أو أي جزء منه يُنيب أحد نائبيه ليحل محله.
- 2- إذا لم يعد الرئيس ممثلاً لعضو من أعضاء اللجنة أو أصبح عاجزاً عن العمل يعين أعضاء المكتب الباقون أحد نائبي الرئيس ليحل محله إلى أن يتم انتخاب رئيس جديد.

#### سلطات الرئيس بالنيابة

#### المادة 14

يكون لنائب الرئيس الذي يعمل رئيساً بالنيابة ما للرئيس من سلطات وما عليه من واجبات.

#### حق الرئيس في التصويت

#### المادة 15

يشارك الرئيس أو نائب الرئيس الذي يعمل رئيساً بالنيابة في اجتماعات اللجنة بتلك الصفة وليس كـممثل للعضو الذي فوضه والذي يجوز أن يمثله ممثل آخر يمارس حقه في التصويت.

### الفصل الخامس- الهيئات الفرعية

#### إنشاء الهيئات الفرعية

#### المادة 16

- 1- يجوز للجنة، بعد التشاور مع أية وكالة متخصصة معينة، وبموافقة المجلس، أن تنشئ، لتأدية أعمالها، الهيئات الفرعية الدائمة التي تراها ضرورية وتحدد سلطات كل منها وتكوينها.

2- يجوز للجنة، أن تنشئ الهيئات الفرعية المخصصة التي تراها ضرورية لتأدية أعمالها.

**عضوية الهيئات الفرعية  
المادة 17**

رهنًا بموافقة اللجنة، يعيّن الرئيس أعضاء الهيئات الفرعية محدودة العضوية، ما لم تقرر اللجنة غير ذلك.

**أعضاء مكتب الهيئات الفرعية  
المادة 18**

تتولى الدول الأعضاء رئاسة الهيئات الفرعية للجنة بالتناوب، وحسب الترتيب الأبجدي بالعربية، المعمول به في الأمم المتحدة. وتنتخب سائر أعضاء مكاتبها ما لم تقرر اللجنة غير ذلك.

**النظام الداخلي للهيئات الفرعية  
المادة 19**

تسري أحكام هذا النظام على الهيئات الفرعية بقدر ما يكون ذلك مناسباً، ما لم تقرر اللجنة غير ذلك.

**الفصل السادس- الأمانة التنفيذية**

**واجبات الأمين التنفيذي  
المادة 20**

- 1- يعمل الأمين التنفيذي بهذه الصفة في جميع اجتماعات اللجنة وهيئاتها الفرعية. ويجوز له أن يختار عضواً آخر من الملاك ليحل محله في أي اجتماع.
- 2- يتولى الأمين التنفيذي إدارة الموظفين الذين يوفرهم الأمين العام للأمم المتحدة وتحتاهم اللجنة وهيئاتها الفرعية ويكون مسؤولاً عن جميع التدابير اللازمة لاجتماعاتها.
- 3- يقدم الأمين التنفيذي في بداية كل دورة تقريراً عن برنامج عمل الأمانة العامة للجنة منذ الدورة الأخيرة.
- 4- في الفترات الواقعة بين الدورات يكفل الأمين التنفيذي إطلاع أعضاء اللجنة، بقدر الإمكان، على التطورات في أعمال الأمانة التنفيذية.
- 5- يُطلع الأمين التنفيذي أعضاء اللجنة على أية مسائل تعرض عليها للنظر فيها.

**المادة 21**

يعمل الأمين التنفيذي، في أدائه لمهامه، بالنيابة عن الأمين العام للأمم المتحدة.

## واجبات الأمانة التنفيذية

### المادة 22

تقوم الأمانة التنفيذية، وفقاً لهذا النظام بما يلي:

- (أ) الترجمة الشفوية للكلمات التي تُلقى في الاجتماعات؛
- (ب) استلام وترجمة وتعميم وثائق اللجنة وهيئاتها الفرعية؛
- (ج) نشر وتعميم محاضر الاجتماعات وقرارات اللجنة والوثائق اللازمة؛
- (د) حفظ الوثائق في محفوظات اللجنة؛
- (هـ) تادية جميع الأعمال الأخرى التي قد تحتاجها اللجنة بوجه عام.

## بيانات الأمانة التنفيذية

### المادة 23

يجوز للأمين التنفيذي أو ممثله في أي اجتماع أن يصدر بياناً شفوياً أو كتابياً عن أية مسألة قيد النظر.

## تقديرات النفقات

### المادة 24

قبل موافقة اللجنة أو أي من هيئاتها الفرعية على أي اقتراح يتضمن الإنفاق من أموال الأمم المتحدة، يعدّ الأمين التنفيذي تقديراً بتكاليف تنفيذ الاقتراح ويعممه على أعضاء الهيئة المختصة في أقرب وقت ممكن، ويوجه رئيس الهيئة انتباه الأعضاء إلى هذا التقدير ويدعو إلى مناقشته عند نظر تلك الهيئة في الاقتراح.

## الفصل السابع- لغات العمل

### المادة 25

تكون اللغات العربية والإنكليزية والفرنسية هي لغات العمل في اللجنة.

## الترجمة الشفوية

### المادة 26

- 1- تُترجم الكلمات التي تُلقى بإحدى لغات العمل إلى لغتي العمل الأخرين ترجمة شفوية.
- 2- يجوز لأي ممثل أن يلقي كلمة بلغة غير لغات العمل إذا أمّن الترجمة الشفوية لكلمته إلى واحدة من تلك اللغات. ويجوز أن يبني المترجمون الشفويون للأمانة التنفيذية ترجمتهم إلى لغتي العمل الأخرين على تلك الترجمة.

## لغة المحاضر

### المادة 27

تكتب المحاضر بلغات العمل.

## لغة القرارات الرسمية والتقارير السنوية

### المادة 28

تنشر بلغات العمل جميع القرارات والتوصيات وغيرها من القرارات الرسمية للجنة وهيئاتها الفرعية وكذلك التقارير السنوية المشار إليها في المادة 34.

## الفصل الثامن- الاجتماعات العامة والخاصة

### مبادئ عامة

### المادة 29

تكون جميع اجتماعات اللجنة وهيئاتها الفرعية اجتماعات عامة ما لم تقرر اللجنة أو الهيئة المعنية غير ذلك.

### إصدار البلاغات الرسمية عن الاجتماعات الخاصة

### المادة 30

لدى انتهاء اجتماع خاص يجوز للجنة أو للهيئة الفرعية التي عقدت الاجتماع أن تصدر بلاغاً عن طريق الأمين التنفيذي.

## الفصل التاسع- المحاضر والتقارير

### التسجيلات الصوتية للاجتماعات

### المادة 31

تجري الأمانة التنفيذية تسجيلات صوتية لاجتماعات اللجنة وتحتفظ بها. ويجوز أيضاً إجراء وحفظ تسجيلات كهذه لاجتماعات الهيئات الفرعية إذا قررت اللجنة ذلك.

### المحاضر الموجزة للاجتماعات

### المادة 32

لا تحفظ محاضر موجزة لاجتماعات اللجنة وهيئاتها الفرعية في الأحوال العادية. إلا أنه يجوز للجنة أن تطلب من الأمانة التنفيذية إعداد محاضر موجزة لأية مناقشة تتطلب معاملة خاصة.

### المادة 33

1- إذا طلبت محاضر موجزة لاجتماعات اللجنة أو أية هيئة فرعية بموجب المادة 32 تتولى الأمانة التنفيذية إعدادها بلغات العمل. وتوزع بشكل مؤقت في أقرب وقت على جميع أعضاء الهيئة المعنية وعلى أي مشتركين آخرين في الاجتماع ويجوز لهؤلاء، في غضون ثلاثة أيام عمل من استلامها، تقديم أية تصويبات إلى الأمانة التنفيذية؛ وفي حالة انتهاء الدورة أو في أية ظروف استثنائية أخرى، يجوز لرئيس الهيئة، بالتشاور مع الأمين التنفيذي أن يمدد موعد تقديم التصويبات. وأي خلاف حول هذه التصويبات يبت فيه رئيس الهيئة بعد الرجوع عند اللزوم، إلى المحاضر الموجزة وإلى التسجيلات الصوتية للوقائع. ولا تصدر تصويبات مستقلة في الأحوال العادية.

- 2- توزع فوراً المحاضر الموجزة للاجتماعات العامة، مع أية تصويبات فيها، على أعضاء اللجنة والوكالات المتخصصة والمنظمات الحكومية المشار إليها في المادة 66.
- 3- توزع فوراً المحاضر الموجزة للاجتماعات الخاصة، مع أية تصويبات فيها، على أعضاء الهيئة المعنية وعلى أي مشتركين آخرين في تلك الاجتماعات وتعلن في الوقت والظروف التي تقرها اللجنة.

#### التقرير السنوي

##### المادة 34

تقدم اللجنة للمجلس مرة في السنة تقريراً كاملاً عن أنشطتها وخططها وأنشطة وخطط هيئاتها الفرعية.

#### الإبلاغ بالقرارات الرسمية والتقارير السنوية

##### المادة 35

توزع فوراً نصوص جميع القرارات والتوصيات وغيرها من المقررات الرسمية للجنة وهيئاتها الفرعية وكذلك التقارير السنوية المشار إليها في المادة 45، على أعضاء اللجنة والوكالات المتخصصة والمنظمات الحكومية المشار إليها في المادة 66 والمنظمات غير الحكومية من الفئة 1 والمنظمات غير الحكومية المختصة من الفئة 2 أو المدرجة في القائمة.

#### الفصل العاشر- إدارة الاجتماعات

##### النصاب القانوني

##### المادة 36

لرئيس حق افتتاح الجلسات في اجتماعات اللجنة أو هيئاتها الفرعية والبدء بالمناقشة عند حضور ثلث الأعضاء على الأقل على أن اتخاذ القرارات يقتضي حضور أغلبية أعضاء اللجنة.

##### صلاحيات الرئيس العامة

##### المادة 37

- 1- يعلن الرئيس افتتاح واختتام كل اجتماع للجنة، ويدير المناقشات ويكفل مراعاة هذا النظام ويعطي الكلمة ويطرح المسائل للتصويت ويعلن القرارات. وتكون له، مع مراعاة أحكام هذا النظام، سيطرة تامة على إجراءات اللجنة وعلى حفظ النظام في اجتماعاتها؛ ويبت في نقاط النظام. وله أن يقترح على اللجنة إقفال قائمة المتكلمين وتحديد الوقت المسموح به للمتلين وعدد المرات التي يحق لممثل كل عضو أن يتكلم فيها في أي بند، وتأجيل أو إقفال باب المناقشة وتعليق الاجتماع أو رفعه، بالإضافة إلى ممارسة الصلاحيات الممنوحة له في أي مكان آخر من هذا النظام.
- 2- يظل الرئيس، في ممارسته لمهامه، خاضعاً لسلطة اللجنة.

### نقاط النظام

#### المادة 38

- 1- رهنأ بأحكام المادة 54، يجوز للممثل في أي وقت أن يثير نقطة نظام، ويبت فيها الرئيس فوراً طبقاً لأحكام هذا النظام. ويجوز للممثل أن يعترض على قرار الرئيس. ويطرح الاعتراض فوراً للتصويت ويبقى قرار الرئيس قائماً ما لم تنقذه أغلبية الأعضاء الحاضرين المصوتين.
- 2- لا يجوز للممثل لدى إثارته نقطة نظام أن يتكلم في جوهر المسألة قيد البحث.

### الإدلاء بالكلمات

#### المادة 39

- 1- لا يجوز لأحد أن يدلي بكلمة أمام اللجنة دون الحصول مسبقاً على إذن من الرئيس. ومع مراعاة المواد 38 و41-44، يدعو الرئيس الأعضاء إلى الكلام بالترتيب الذي يطلبون به الكلمة.
- 2- تقتصر المناقشة على المسألة المعروضة على اللجنة، ويجوز للرئيس أن يدعو المتكلم إلى التقيد بالنظام إذا كانت ملاحظاته لا تتصل بالموضوع قيد المناقشة.
- 3- يجوز للجنة أن تحدد الوقت المخصص للمتكلمين وعدد المرات التي يجوز فيها لممثل كل عضو أن يتكلم في أية مسألة. وتحدد كل كلمة عن مسألة إجرائية بخمس دقائق كحد أقصى. وعندما تحدد المناقشة ويتجاوز المتكلم الوقت المخصص يدعوه الرئيس إلى التقيد بالنظام دون إبطاء.

### إقفال قائمة المتكلمين

#### المادة 40

يجوز للرئيس أن يعلن أثناء سير المناقشة قائمة المتكلمين، كما يجوز له، بموافقة اللجنة، أن يعلن إقفال القائمة. وعند انتهاء مناقشة أي بند لعدم وجود مزيد من المتكلمين يعلن الرئيس إقفال المناقشة. ويكون لهذا الإقفال نفس أثر الإقفال بموجب المادة 43.

### حق الرد

#### المادة 41

يجوز للرئيس أن يعطي حق الرد لأي عضو رغم ما تنص عليه المادة 40. وتكون الردود موجزة بقدر الإمكان ويدلي بها، كقاعدة عامة، في نهاية الاجتماع الأخير من اليوم.

### تأجيل المناقشة

#### المادة 42

يجوز لأي ممثل أن يطلب في أي وقت تأجيل مناقشة بند قيد المناقشة. ولا يسمح بالكلام في هذا الطلب إلا لممثل واحد يؤيد التأجيل وممثل واحد يعارضه، وبعدها يطرح الطلب فوراً للتصويت.



### إقفال باب المناقشة

#### المادة 43

يجوز لأي ممثل أن يطلب في أي وقت إقفال باب المناقشة في أي بند قيد المناقشة، سواء طلب أي ممثل آخر الكلمة أم لم يطلبها. ولا يسمح بالكلام في طلب الإقفال إلا لممثلين اثنين يعارضان الإقفال وبعدها يُطرح الطلب فوراً للتصويت.

### تعليق الاجتماع أو تأجيله

#### المادة 44

رهنًا بأحكام المادة 54، يجوز لأي ممثل أن يطلب في أي وقت تعليق الاجتماع أو تأجيله. ولا يسمح بالمناقشة في هذه الطلبات بل تُطرح فوراً للتصويت.

### ترتيب الطلبات

#### المادة 45

تكون للطلبات المذكورة أدناه وبالترتيب التالي، أسبقية على جميع المقترحات أو الطلبات الأخرى المقدمة في الاجتماع:

- (أ) طلب تعليق الاجتماع؛
- (ب) طلب تأجيل الاجتماع؛
- (ج) طلب تأجيل المناقشة في بند قيد المناقشة؛
- (د) طلب إقفال المناقشة في بند قيد المناقشة.

### تقديم المقترحات والتعديلات الجوهرية

#### المادة 46

في الأحوال العادية تقدم المقترحات والتعديلات الجوهرية كتابة إلى الأمين التنفيذي الذي يُعمم نسخاً منها على أعضاء اللجنة بجميع لغات العمل. ولا تناقش المقترحات والتعديلات الجوهرية أو تطرح للتصويت إلا بعد 24 ساعة على الأقل من تعميم النسخ على جميع الأعضاء، ما لم تقرر اللجنة غير ذلك.

### سحب المقترحات والطلبات

#### المادة 47

يجوز لمقدم المُقترح أو الطلب أن يسحبه في أي وقت قبل بدء التصويت عليه بشرط ألا يكون قد عُذّل. ويجوز لأي ممثل أن يعيد فوراً تقديم المُقترح أو الطلب المسحوب على هذا النحو مع الاحتفاظ بأولويته الأصلية.

### البتّ في الاختصاص

#### المادة 48

قبل التصويت على مُقترح مقدّم للجنة، يجري التصويت على أي طلب بالبتّ فيما إذا كان من اختصاصها أن تعتمد.

### إعادة النظر في المقترحات

#### المادة 49

بعد اعتماد مُقترح ما أو رفضه، لا يجوز إعادة النظر فيه في الدورة ذاتها ما لم تقرر اللجنة غير ذلك بأغلبية ثلثي الأعضاء الحاضرين المصوّتين. ولا يُسمح بالكلام في أي طلب بإعادة النظر إلا لممثلين اثنين يعارضان إعادة النظر، وبعدها يُطرح الطلب فوراً للتصويت.

### الفصل الحادي عشر- التصويت

#### حقوق التصويت

#### المادة 50

يكون لكل عضو من أعضاء اللجنة صوت واحد.

#### الأغلبية المطلوبة

#### المادة 51

- 1- تتخذ قرارات اللجنة بأغلبية الأعضاء الحاضرين المصوّتين ما لم يكن هناك نص مخالف في هذا النظام.
- 2- لأغراض هذا النظام، تعني عبارة "الأعضاء الحاضرين المصوّتين" الأعضاء الذين يُصوّتون بالإيجاب أو النفي. ويُعتبر الأعضاء الذين يمتنعون عن التصويت غير مصوّتين.

#### طريقة التصويت

#### المادة 52

رهنأ بأحكام المادة 59، يجري التصويت في اللجنة عادة برفع الأيدي، إلا أنه يجوز لأي ممثل أن يطلب التصويت بالمناداة على الأسماء، وعندها تجري المناداة بترتيب الأبجدية العربية لأسماء الأعضاء، ابتداءً بالعضو الذي يسحب الرئيس اسمه بالقرعة. وينادي على اسم كل عضو في كل تصويت بالمناداة ويجب ممثل ذلك العضو بكلمة "نعم" أو "لا" أو "امتناع".

#### تعليل التصويت

#### المادة 53

يجوز للرئيس أن يسمح للممثلين بتعليل أصواتهم، إما قبل التصويت أو بعده، إلا عند التصويت بالاقتراع السري. ويجوز له أن يحدد الوقت المسموح به لهذه التعليقات. ولا يحق لممثل العضو الذي تقدم بمقترح أو طلب أن يتكلم لتعليل التصويت عليه.

#### السلوك خلال التصويت

#### المادة 54

بعد أن يعلن الرئيس ابتداء التصويت لا يجوز لأي ممثل أن يقطع عملية التصويت إلا لنقطة نظام تتعلق بصميم إدارة التصويت.

### تقسيم المقترحات

#### المادة 55

يجوز لأي ممثل أن يطلب إجراء تصويت منفصل على أجزاء من مقترح ما. وإذا اعترض أحد الممثلين، يُجرى التصويت على طلب التقسيم. يُسمح بالتكلم في هذا الطلب لممثلين اثنين يؤيدان التقسيم واثنين يعارضانه. وإذا فاز الطلب تُطرح أجزاء المقترح التي تتم الموافقة عليها للتصويت ككل. وإذا رُفضت جميع أجزاء منطوق المقترح، أعتبر المقترح مرفوضاً ككل.

#### التعديلات

#### المادة 56

يُعتبر أي مقترح تعديلاً لمقترح آخر إذا اقتصر على مجرد الإضافة أو الحذف أو التنقيح في جزء منه. وتُعتبر كلمة "مقترح" في هذا النظام بأنها تشمل التعديلات، ما لم يتحدد غير ذلك.

#### ترتيب التصويت على التعديلات

#### المادة 57

عند طلب تعديل مقترح ما، يجري التصويت على التعديل أولاً. وعند طلب إجراء تعديلين أو أكثر على مقترح ما، يجري التصويت أولاً على التعديل الأبعد في جوهره عن المقترح الأصلي ثم على التعديل الذي يليه في البعد عنه، وهلم جرا، إلى أن يتم التصويت على جميع التعديلات. ولكن إذا انطوى إقرار أحد التعديلات على ضرورة رفض تعديل آخر، لا يُطرح هذا الأخير للتصويت. وإذا أقرّ تعديل أو أكثر، يجري التصويت على المقترح المعدل. وإذا لم تُقرّ أية تعديلات، يُطرح المقترح للتصويت بصيغته الأصلية.

#### ترتيب التصويت على المقترحات

#### المادة 58

- 1- إذا تعلق مقترحان أو أكثر، خلاف التعديلات، بمسألة واحدة، يجري التصويت عليها بالترتيب الذي قُدِّمت به، ما لم تقرر اللجنة غير ذلك. ويجوز للجنة بعد كل تصويت على مقترح، أن تبت في التصويت على المقترح الذي يليه.
- 2- يجري التصويت على المقترحات المنقحة بالترتيب الذي قُدِّمت به المقترحات الأصلية، إلا إذا كان التنقيح يبتعد في جوهره عن المقترح الأصلي. وفي هذه الحالة يُعتبر المقترح الأصلي مسحوباً ويُعامل المقترح المنقح كمقترح جديد.
- 3- أي طلب بعدم اتخاذ قرار في مقترح ما، يُطرح للتصويت قبل التصويت على المقترح المذكور.

#### الانتخابات

#### المادة 59

تجري جميع الانتخابات بالاقتراع السري، ما لم تقرر اللجنة غير ذلك في أي انتخاب لا يتجاوز فيه عدد المرشحين عدد المقاعد الانتخابية التي ستنشغل. ويقتصر ترشيح كل مرشح على ممثل واحد وبعدها تباشر اللجنة الانتخاب فوراً.

### المادة 60

- 1- إذا كان المطلوب شغل مقعد انتخابي واحد، ولم يحصل أي مرشح في الاقتراع الأول على الأغلبية المطلوبة، يجري اقتراع ثان يقتصر على المرشحين الاثنين اللذين حصلوا على أكبر عدد من الأصوات. وإذا تساوت الأصوات في الاقتراع الثاني، يحسم الرئيس الأمر بين المرشحين بسحب القرعة.
- 2- في حالة تساوي الأصوات في الاقتراع الأول بين المرشحين الذين يأتون في المرتبة الثانية من حيث عدد الأصوات التي حصلوا عليها، يجري اقتراع خاص بين هؤلاء المرشحين بغرض تخفيض عددهم إلى اثنين؛ كذلك في حالة تساوي الأصوات بين ثلاثة مرشحين أو أكثر ممن حصلوا على أكبر عدد من الأصوات يجري اقتراع خاص. وإذا تساوت الأصوات مرة أخرى في الاقتراع الخاص، يستبعد الرئيس أحد المرشحين بسحب القرعة، وبعدها يجري اقتراع آخر بموجب الفقرة 1.

### المادة 61

- 1- إذا كان المطلوب شغل مقعدين انتخابيين أو أكثر في وقت واحد وفي نفس الظروف، ينتخب المرشحون الذي حصلوا في الاقتراع الأول على الأغلبية المطلوبة وعلى أكبر عدد من الأصوات ولا يزيد عددهم عن عدد المقاعد.
- 2- إذا كان عدد المرشحين الذين حصلوا على تلك الأغلبية أقل من عدد المقاعد التي سشغل، تجري اقتراعات إضافية لشغل المقاعد الباقية بشرط أنه إذا بقي مقعد واحد شاغراً تُطبّق الإجراءات المنصوص عليها في المادة 60. ويقتصر الاقتراع على المرشحين غير الناجحين الذين حصلوا على أكبر عدد من الأصوات في الاقتراع السابق، على ألا يزيد عددهم عن ضعف عدد المقاعد التي بقيت شاغرة. ولكن، في حالة تعادل الأصوات بين عدد أكبر من المرشحين غير الناجحين، يجري اقتراع خاص بغرض تخفيض عدد المرشحين إلى العدد المطلوب؛ وإذا تعادلت الأصوات من جديد بين عدد من المرشحين يفوق العدد المطلوب، يخفّض الرئيس عددهم إلى العدد المطلوب بسحب القرعة.
- 3- إذا لم يكن هذا الاقتراع المحدود حاسماً (دون حساب أي اقتراع خاص يجري بموجب الشروط المبينة في الجملة الأخيرة من الفقرة 2)، يبيت الرئيس في الأمر بين المرشحين بسحب القرعة.

### انقسام الأصوات بالتساوي المادة 62

إذا انقسمت الأصوات بالتساوي في مسألة أخرى غير الانتخابات، يجري اقتراع ثان في الاجتماع التالي. وإذا تساوت الأصوات في هذا الاقتراع اعتُبر المقترح مرفوضاً.

## الفصل الثاني عشر- اشتراك غير الأعضاء في اللجنة

### اشتراك الدول غير الأعضاء

#### المادة 63

يجوز للجنة أن تدعو أية دولة عضو في الأمم المتحدة أو في وكالة متخصصة وليست عضواً في اللجنة، إلى الاشتراك في مداولاتها بشأن أية مسألة تعتبرها اللجنة ذات أهمية خاصة لتلك الدولة. ولا يكون للدولة التي دُعيت على هذا النحو حق التصويت، غير أنه يجوز لها تقديم مقترحات تُطرح للتصويت بناءً على طلب أي عضو من أعضاء اللجنة.

### اشتراك الوكالات المتخصصة والتشاور معها

#### المادة 64

يحق للوكالة المتخصصة<sup>(4)</sup>، بموجب الاتفاقات المعقودة بين الأمم المتحدة والوكالات المتخصصة، ما يلي:

(أ) أن تكون مُمثلة في اجتماعات اللجنة؛

(ب) أن تشترك عن طريق ممثلها، ودون حق التصويت، في المداولات الخاصة ببنودٍ تهمُّها وأن تقدم مقترحات بشأن تلك البنود يجوز طرحها للتصويت بناءً على طلب أي عضو من أعضاء اللجنة.

#### المادة 65

- 1- إذا تضمّن أحد البنود المقترحة لجدول الأعمال المؤقت أو القائمة الإضافية اقتراحاً بأن تقوم الأمم المتحدة بأنشطة جديدة تتصل بأمور لها أهمية مباشرة لوكالة أو أكثر من الوكالات المتخصصة، يُجري الأمين التنفيذي مشاورات مع تلك الوكالات ويقدم تقريراً إلى اللجنة عن سُبُل التنسيق في استخدام موارد المنظمات المعنية.
- 2- إذا قُدّم في أحد اجتماعات اللجنة اقتراح بقيام الأمم المتحدة بأنشطة جديدة، ويتصل بأمور لها أهمية مباشرة لوكالة أو أكثر من الوكالات المتخصصة، يقوم الأمين التنفيذي، بعد إجراء ما يمكن من مشاورات مع ممثلي الوكالات المعنية، بتوجيه انتباه اللجنة إلى الآثار المترتبة على هذا الاقتراح.
- 3- قبل البتّ في الاقتراحات المشار إليها أعلاه، ينبغي أن تكون اللجنة مقتنعة بأن المشاورات التي أُجريت مع الوكالات المعنية كانت كافية.

---

(4) يرجى النظر إلى الحاشية 3.

## اشتراك المنظمات الحكومية الأخرى

### المادة 66

يجوز لممثلي المنظمات الحكومية التي منحها الجمعية العامة مركز المراقب الدائم، وممثلي المنظمات الحكومية الأخرى التي يعطيها المجلس أو اللجنة مركز المراقب بصفة مؤقتة أو مستمرة، أن يشتركوا دون حق التصويت، في مداوات اللجنة بشأن المسائل الداخلة في نطاق أنشطة هذه المنظمات.

## الفصل الثالث عشر - التشاور مع المنظمات غير الحكومية

### جدول الأعمال المؤقت

### المادة 67

يجوز للمنظمات غير الحكومية من الفئة 1 أن تقترح بنوداً لجدول الأعمال المؤقت للجنة، مع مراعاة الشروط التالية:

(أ) أن تقوم المنظمة التي تنوي اقتراح بند كهذا بإبلاغ الأمين التنفيذي قبل بدء الدورة بتسعة أسابيع على الأقل، وأن تأخذ في الاعتبار أية ملاحظات قد يُبديها الأمين التنفيذي، قبل أن تقترح أي بند بصورة رسمية؛

(ب) أن يُقدّم الاقتراح رسمياً مع الوثائق الأساسية المتعلقة به قبل بدء الدورة بسبعة أسابيع على الأقل. وأن يُدرج البند في جدول أعمال اللجنة إذا أقرته أغلبية الثلثين من الأعضاء الحاضرين المصوتين.

### حضور الاجتماعات

### المادة 68

يجوز للمنظمات غير الحكومية من الفئتين 1 و2 تعيين ممثلين مفوضين للجلوس كمراقبين في الاجتماعات العامة للجنة. ويجوز للمنظمات المدرجة في القائمة أن يكون لها ممثلون حاضرون في الاجتماعات العامة المتعلقة بأمر تدخل في مجال اختصاصها.

### البيانات الكتابية

### المادة 69

يجوز للمنظمات غير الحكومية أن تقدم بيانات كتابية تتعلق بأعمال اللجنة حول المواضيع الداخلة ضمن الاختصاص المحدد لهذه المنظمات، ويُعمم الأمين التنفيذي هذه البيانات على أعضاء اللجنة مع مراعاة الشروط التالية:

(أ) أن يُقدّم البيان بإحدى لغات العمل؛

(ب) أن يُقدّم البيان قبل وقت كافٍ لإجراء المشاورات المناسبة بين الأمين التنفيذي والمنظمة المعنية قبل تعميمه؛

- (ج) أن تنظر المنظمة بعين الاعتبار في أية ملاحظات يبيدها الأمين التنفيذي أثناء هذه المشاورات قبل إرسال البيان بصورته النهائية؛
- (د) يُعمَّم البيان المقدم من منظمة من الفئة 1 بنصه الكامل إذا لم يتجاوز 2000 كلمة. أما البيانات الأطول من ذلك فتُعمَّم بنصها الكامل إذا قدمت المنظمة نُسخاً كافية بجميع لغات العمل، أو بناءً على طلب محدد من اللجنة؛ وإلا، يُعمَّم ملخص لها إذا قدمت المنظمة النص بإحدى لغات العمل؛
- (هـ) يُعمَّم البيان المقدم من منظمة من الفئة 2 بنصه الكامل إذا لم يتجاوز 1500 كلمة. أما البيانات الأطول من ذلك فتُعمَّم بنصها الكامل بناءً على طلب محدد من اللجنة؛ وإلا، يُعمَّم ملخص لها إذا قدمت المنظمة النص بإحدى لغات العمل؛
- (و) يجوز للأمين التنفيذي، بالتشاور مع الرئيس أو مع اللجنة ذاتها، أن يدعو المنظمات المدرجة في القائمة إلى تقديم بيانات كتابية. وتسري أحكام الفقرات (أ) و(ب) و(ج) و(هـ) أعلاه على هذه البيانات؛
- (ز) يُعمَّم الأمين التنفيذي بلغات العمل، أي بيان مكتوب أو ملخص له، حسب الحال.

#### المشاورات

##### المادة 70

- 1- يجوز للجنة أن تتشاور مع المنظمات غير الحكومية من الفئتين 1 و2 إما مباشرة أو عن طريق لجنة تُولف لهذا الغرض. ويمكن ترتيب هذه المشاورات بطلب من المنظمة.
- 2- يجوز إجراء مشاورات مع المنظمات المدرجة في القائمة، بناءً على توصية من الأمين التنفيذي بالتشاور مع الرئيس أو بناءً على طلب من اللجنة.

#### الدراسات الخاصة

##### المادة 71

رهنًا بأحكام المادة 24، يجوز للجنة أن توصي بأن تقوم منظمة غير حكومية لها اختصاص محدد في مجال بعينه، بدراسات أو استقصاءات محددة أو بإعداد أوراق محددة للجنة. ولا تسري القيود الواردة في الفقرتين (د) و(هـ) من المادة 69 في هذه الحالة.

## الفصل الرابع عشر - تعديل النظام الداخلي وتعليقه

### التعديل والتعليق

#### المادة 72

يجوز تعديل أو تعليق أية مادة من مواد هذا النظام الداخلي بما يتفق ونص المادتين 73 و74، بشرط ألا يؤدي التعديل أو التعليق المقترح، إلى إلغاء صلاحيات اللجنة التي قررها المجلس.

### طريقة التعديل

#### المادة 73

يجوز للجنة تعديل هذا النظام بعد أن يكون أعضاء مكتبها قد قدموا لها تقريراً عن التعديل المقترح.

### طريقة التعليق

#### المادة 74

يجوز للجنة تعليق هذا النظام بشرط أن يسبق ذلك إشعار مدته 24 ساعة باقتراح التعليق، ويجوز التجاوز عن هذا الشرط إذا لم يعترض أي عضو على ذلك. وأي تعليق كهذا يجب أن يقتصر على غرض محدد ومبين وعلى المدة اللازمة لتحقيق ذلك الغرض.