

النظام الداخلي للمجلس التنفيذي

أولاً - تمثيل الأعضاء

المادة ١ الممثلون

يعين كل عضو من أعضاء المجلس التنفيذي (المشار إليه فيما يلي بعبارة "المجلس") شخصاً واحداً ممثلاً له. ويجوز أن يرافق كل ممثل مناوبون ومستشارون. ويشكل الممثل وجميع هؤلاء المناوبين والمستشارين وفد العضو إلى المجلس.

المادة ٢ المناوبون

يفوض المناوبون بالقيام مقام ممثليهم، إذا اقتضت الضرورة ذلك.

المادة ٣ تقديم وثائق التفويض

تقدم وثائق تفويض الممثلين في المجلس التنفيذي إلى المدير العام بما لا يقل عن أربع وعشرين ساعة قبل انعقاد أول جلسة يتعين على الممثل أن يحضرها. وتصدر وثائق التفويض إما عن رئيس الدولة أو رئيس الحكومة أو عن وزير الخارجية أو عن أية سلطة أخرى تتوب عن أي منهم. وتبقى وثائق التفويض صالحة طوال الفترة التي انتخب فيها ذلك العضو ما لم تسحب أو يستعاض عنها بوثائق تفويض جديدة. ويقوم الممثلون بإخطار المدير العام كتابةً بأسماء المناوبين والمستشارين الذين تضمهم وفودهم.

المادة ٤ فحص وثائق التفويض

يقوم المدير العام بفحص وثائق تفويض كل ممثل، ويقدم تقريراً بذلك إلى المجلس لإقراره.

* أعيد إصدار هذه الوثيقة لأسباب تقنية.

المادة ٥ الاشتراك المؤقت في الجلسات

يسمح لكل ممثل في المجلس بشغل مقعده بصورة مؤقتة متمتعاً بما يتمتع به سائر الممثلين من حقوق ريثما تتم الموافقة على وثائق تفويض هذا الممثل عملاً بالمادة ٤ من هذا النظام الداخلي.

ثانياً- أعضاء مكتب المجلس

المادة ٦ الرئيس ونواب الرئيس

يجري انتخاب الرئيس وأربعة نواب للرئيس من بين الممثلين المفوضين، ويشغلون مناصبهم لمدة سنة واحدة. ويجري انتخاب أعضاء المكتب الجدد في الجلسة العادية للمجلس الأقرب من انتهاء الولاية التي مدتها سنة واحدة. ويجري تناوب رئاسة المجلس بين ممثلين من المجموعات الإقليمية الخمس المحددة في الفقرة ٢٣ من المادة الثامنة من الاتفاقية. وينتخب نواب الرئيس بناء على ترشيح المجموعات المعنية باستثناء المجموعة التي يكون الرئيس منها.

المادة ٧ رئيس الجلسة

يرأس الرئيس جميع جلسات المجلس. وفي حالة غياب الرئيس أثناء أية جلسة من الجلسات أو أي جزء منها، أو كلما رأى أنه، بغية الاضطلاع بمسؤوليات الرئاسة على الوجه الصحيح، ينبغي ألا يرأس المجلس أثناء النظر في مسألة معينة، يقوم بتعيين أحد نواب الرئيس ليقوم مقامه، وتكون للرئيس بالنيابة نفس سلطات الرئيس وواجباته. وللرئيس ونواب الرئيس أن يشتركوا في جميع الأوقات في مناقشات المجلس بصفتهم ممثلين كما أن لهم أن يصوتوا بصفتهم تلك. وللرئيس أو لنائب الرئيس الذي يتولى الرئاسة بالنيابة أن يعين، في المقابل، عضواً آخر من وفده للاشتراك في المناقشة والتصويت بدلا منه.

المادة ٨ إبدال الرئيس أو نواب الرئيس

في حالة عدم استطاعة الرئيس أو أحد نواب الرئيس مواصلة أداء مهامه، ينتخب المجلس رئيساً جديداً أو نائباً جديداً للرئيس لما تبقى من مدة الولاية.

ثالثاً- الأمانة الفنية

المادة ٩ واجبات المدير العام

- (أ) يضطلع المدير العام بواجباته عملاً بأحكام الاتفاقية كما يؤدي المهام التي يكلف المؤتمر والمجلس التنفيذي الأمانة الفنية القيام بها.
- (ب) يؤدي المدير العام واجباته بصفته هذه في جميع جلسات المجلس وجلسات لجانته وهيئاته الفرعية الأخرى، ولكن لا يكون له حق التصويت. وله أن يعين أحد موظفيه ليمثله في أي

من هذه الجلسات. وللمدير العام أو ممثله في أي وقت من الأوقات، وبموافقة رئيس الجلسة المعنية، تقديم بيانات شفوية أو كتابية في أي من هذه الجلسات.

المادة ١٠ الإشراف على الموظفين

يوفر المدير العام الموظفين اللازمين للمجلس ولجانته وهيئاته الفرعية الأخرى ويتولى الإشراف عليهم ويكون مسؤولاً عن الترتيبات اللازمة لجميع جلسات المجلس وجلسات لجانته وهيئاته الفرعية الأخرى.

المادة ١١ واجبات الأمانة

تقوم الأمانة، تحت إشراف المدير العام، بتوفير الدعم الإداري والتقني إلى المجلس في أداء وظائفه. وتقوم بصورة خاصة بتلقي وثائق المجلس ووثائق لجانته وهيئاته الفرعية الأخرى وترجمة هذه الوثائق واستنساخها وتوزيعها؛ وتقوم بإعداد وتوزيع تقارير الجلسات والقرارات التي يعتمدها المجلس وأية وثائق أخرى لازمة؛ وتوفر الترجمة الفورية في الجلسات؛ وتحفظ وثائق المجلس في محفوظات المنظمة؛ وتؤدي بوجه عام جميع الأعمال الأخرى التي قد يطلبها المجلس ولجانته وهيئاته الفرعية الأخرى.

رابعاً- اجتماعات المجلس

المادة ١٢ اجتماعات المجلس

يجتمع المجلس في دورات عادية. ويجتمع المجلس فيما بين الدورات العادية بقدر ما يقتضيه الاضطلاع بسلطاته ووظائفه. وتحقيقاً لهذا الغرض، ينبغي لكل عضو من أعضاء المجلس أن يكون مستعداً لحضور اجتماعات المجلس خلال مهلة وجيزة من إخطاره بعقدتها. وعلى وجه الخصوص:

(أ) يجتمع المجلس بدون إبطاء للنظر في أية قضية أو مسألة تقع ضمن اختصاصه وتؤثر على الاتفاقية وتنفيذها، بما في ذلك أوجه القلق المتعلقة بالامتنال، وحالات عدم الامتنال. ويدعى المجلس إلى الانعقاد فور استلام طلب للتنقيش بالتحدي وعلى أية حال في غضون فترة الاثنتي عشرة ساعة المشار إليها في الفقرة ١٧ من المادة التاسعة؛

(ب) يجتمع المجلس بناء على طلب الرئيس أو أي عضو من أعضاء المجلس، أو طلب المدير العام؛

(ج) يجتمع المجلس بناء على طلب أي عضو من أعضاء المنظمة للمساعدة في توضيح أية حالة قد تعتبر غامضة أو تثير قلقاً بشأن احتمال عدم امتثال دولة طرف أخرى للاتفاقية أو للحصول

على إيضاح من دولة طرف أخرى بشأن أية حالة قد تعتبر غامضة أو تثير قلقاً بشأن احتمال عدم امتثالها للاتفاقية.

المادة ١٣ مكان الاجتماعات

تعقد الاجتماعات عادة في مقر المنظمة ما لم يقرر المجلس خلاف ذلك.

المادة ١٤ الإخطار بالاجتماعات

لا يتطلب عقد أي اجتماع إخطاراً مسبقاً إذا كان المجلس قد قرر تاريخه وساعة عقده في اجتماع سابق. ويقوم المدير العام في أبكر وقت ممكن بإخطار كل ممثل بانعقاد أي من الاجتماعات الأخرى، وفي أية حال قبل انعقادها باثنتين وسبعين ساعة على الأقل، ما لم تكن الاتفاقية تتطلب حدوداً زمنية أقصر للإخطار.

خامساً- جدول أعمال المجلس

المادة ١٥ قائمة المسائل قيد النظر في المجلس

يرسل المدير العام بصورة منتظمة، بعد أخذ موافقة المجلس، إلى جميع أعضاء المنظمة قائمة بالمسائل ذات الاهتمام العام التي قد ينظر فيها المجلس.

المادة ١٦ جدول الأعمال المؤقت

يقوم المدير العام، بالتشاور مع الرئيس، بإعداد جدول الأعمال المؤقت لاجتماعات المجلس. ويتضمن جدول الأعمال المؤقت:

- (أ) جميع البنود التي سبق للمجلس أن قرّر إدراجها في جدول الأعمال المؤقت؛
- (ب) جميع البنود التي أحالها المؤتمر إلى المجلس؛
- (ج) جميع البنود التي طلب أي عضو من أعضاء المنظمة إدراجها وفقاً لأحكام الاتفاقية؛
- (د) جميع البنود التي قد تحال إلى المجلس عن طريق المدير العام وفقاً لاتفاق تنظيم العلاقات بين المنظمة والأمم المتحدة، أو وفقاً لاتفاق لتنظيم العلاقات بين المنظمة والدول أو المنظمات الدولية؛
- (هـ) تقارير المدير العام، بما فيها التقارير المتعلقة بالإجراءات المتخذة بناء على قرارات المجلس وتوصياته؛
- (و) أية بنود أخرى يرى المدير العام ضرورة إدراجها، بعد التشاور مع الرئيس؛
- (ز) أية بنود أخرى يرى المدير العام أنها تقتضي اهتماماً عاجلاً من المجلس التنفيذي.

المادة ١٧ توزيع جدول الأعمال المؤقت

باستثناء الحالة المنصوص عليها في المادة ١٤ من هذا النظام الداخلي، يرسل جدول الأعمال المؤقت للاجتماعات والوثائق الهامة الداعمة له، باللغة (اللغات) التي اختارها العضو لغوة (لغات) اتصال بالمنظمة، إلى كل ممثل في أبكر وقت ممكن، وعلى أية حال قبل انعقاد الاجتماع باثنتين وسبعين ساعة على الأقل، ما لم تكن الاتفاقية تتطلب حدوداً زمنية أقصر. ويرسل جدول الأعمال المؤقت إلى الدول الأعضاء الأخرى في أبكر وقت ممكن مشفوعاً بقائمة الوثائق الداعمة له التي ستتاح عند الطلب. ويرسل جدول الأعمال المؤقت أيضاً في أبكر وقت ممكن إلى الأمم المتحدة وإلى أية دولة ومنظمة دولية عقدت المنظمة معها اتفاقاً لتنظيم العلاقات يقتضي ذلك.

المادة ١٨ المذكرات الإيضاحية

على كل مسألة يسترعي المدير العام انتباه المجلس إليها أو يلتبس أي عضو من أعضاء المنظمة أو الأمم المتحدة أو دولة أو منظمة دولية عقدت المنظمة معها اتفاقاً لتنظيم العلاقات إدراجها في جدول الأعمال، أن تكون مشفوعة بمذكرة إيضاحية، وإن أمكن، بوثائق أساسية أو بمشروع قرار أو توصية.

المادة ١٩ توزيع الوثائق ذات الأهمية الخاصة

ترسل الوثائق ذات الأهمية الخاصة، مثل مشاريع التقارير وبرنامج وميزانية المنظمة، ومشروع التقرير السنوي الذي يقدمه المجلس إلى المؤتمر، باللغة (اللغات) التي اختارها العضو لغوة (لغات) اتصال بالمنظمة، إلى كل ممثل وإلى الدول الأعضاء الأخرى في أبكر وقت ممكن، وعلى أية حال قبل ثمانية أسابيع على الأقل من الموعد المحدد لاجتماع المجلس الذي ستبحث فيه تلك الوثائق.

المادة ٢٠ إقرار جدول الأعمال

يقر المجلس عادة جدول أعمال كل اجتماع في بداية ذلك الاجتماع. إلا أنه يجوز للمجلس في أي وقت أن يبت مقداً في جدول أعماله لاجتماع لاحق أو لاجتماعات لاحقة، وفي هذه الحالة لا يطرح على ذلك الاجتماع أو على تلك الاجتماعات أي جدول أعمال مؤقت لإقراره.

المادة ٢١ تنقيح جدول الأعمال

للمجلس، أثناء أية اجتماعات غير الاجتماعات التي تدعى إلى الانعقاد بمقتضى الفقرة ١٧ من المادة التاسعة من الاتفاقية، أن ينقح جدول أعماله بإضافة أي بند أو حذفه أو تأجيله أو تعديله.

سادسا- تصريف الأعمال في الاجتماعات

المادة ٢٢ جلسات المجلس المفتوحة والمغلقة

للمجلس أن يقرر عقد جلسات مفتوحة أو مغلقة. وتكون جلسات المجلس مفتوحة ما لم يقرر المجلس أن تكون الجلسة مغلقة. وتعني الجلسة المغلقة الجلسة المخصصة لأعضاء المجلس. وتعني الجلسة المفتوحة الجلسة التي يكون حضورها مفتوحا أيضا بصفة مراقب أمام مندوب أي عضو في المنظمة لا يكون عضوا في المجلس. وللرئيس، وبناء على موافقة المجلس، أن يدعو المراقبين، بناء على طلبهم وبدون أن يكون لهم دور في عملية اتخاذ القرار، إلى إبداء وجهات نظرهم عندما ينظر المجلس في مسائل تهمهم.

المادة ٢٣ مهام رئيس الجلسة

- (أ) يعلن رئيس الجلسة افتتاح واختتام كل جلسة من جلسات المجلس، ويدير المناقشات، ويكفل مراعاة أحكام هذا النظام الداخلي، ويعطي الحق في الكلام، وي طرح المسائل للتصويت، ويعلن القرارات. وهو يبت في نقاط النظام، ويكون له، مع مراعاة أحكام هذا النظام الداخلي، القول الفصل في تسيير مداولات المجلس وحفظ النظام في جلساته.
- (ب) لرئيس الجلسة أن يلتمس على المجلس تحديد الوقت الذي يسمح به للمتكلمين، أو تحديد عدد المرات التي يجوز لكل ممثل أن يتكلم فيها عن أية مسألة، أو إقفال قائمة المتكلمين، أو إقفال باب المناقشة. وله أيضا أن يلتمس تعليق الجلسة أو تأجيلها أو تأجيل مناقشة البند قيد البحث.
- (ج) يظل رئيس الجلسة، في ممارسة مهامه، خاضعا لسلطة المجلس.
- (د) لا يجوز لأي ممثل أن يتكلم في المجلس بدون الحصول مسبقا على إذن من رئيس الجلسة. ويدعو رئيس الجلسة المتكلمين إلى الكلام حسب ترتيب إبداء رغبتهم في الكلام. ولرئيس الجلسة أن يدعو المتكلم إلى مراعاة النظام إذا لم تكن ملاحظاته ذات صلة بالموضوع قيد البحث.

المادة ٢٤ نقاط النظام

لأي ممثل أن يثير نقطة نظام أثناء المناقشة، ويبت رئيس الجلسة في نقطة النظام هذه على الفور وفقا لأحكام هذا النظام الداخلي. ولأي ممثل أن يطعن في قرار رئيس الجلسة. وإذا كان يطرح الطعن فورا للتصويت، ويبقى قرار رئيس الجلسة قائما ما لم يتم نقضه. ولا يجوز للممثل الذي يثير نقطة نظام أن يتكلم في مضمون المسألة قيد البحث.

المادة ٢٥ تحديد مدة الكلمات

يمكن في أي وقت تحديد الوقت الذي يسمح به لكل متكلم وعدد المرات التي يجوز فيها لكل ممثل أن يتكلم في أية مسألة. ومتى حددت مدة المناقشة بهذه الطريقة وتجاوز أحد الممثلين الوقت المخصص له، على رئيس الجلسة أن يدعو إلى مراعاة النظام بدون تأخير.

المادة ٢٦ تأجيل المناقشة

لأي ممثل، أثناء مناقشة أية مسألة، أن يلتمس تأجيل مناقشة البند قيد البحث. ويجوز لممثلين اثنين، بالإضافة إلى مقدم الالتماس، أن يتكلموا في تأييد الالتماس ولممثلين اثنين أن يتكلموا في معارضته، ومن ثم يجري التصويت فوراً على الالتماس. فإذا أيد المجلس التأجيل، أعلن رئيس الجلسة تأجيل المناقشة. ولرئيس الجلسة أن يحدد الوقت الذي يُسمح به للمتكلمين بموجب هذه المادة.

المادة ٢٧ إقفال باب المناقشة

لأي ممثل أن يلتمس في أي وقت إقفال باب المناقشة في البند قيد البحث، سواء وجد أو لم يوجد ممثل آخر أبدى رغبته في الكلام. ولا يسمح بالكلام في الالتماس إلا لممثلين اثنين يعارضان الإقفال، ومن ثم يطرح الالتماس فوراً للتصويت. فإذا أيد المجلس الإقفال، أعلن رئيس الجلسة إقفال باب المناقشة. ولرئيس الجلسة أن يحدد الوقت الذي يُسمح به للمتكلمين بموجب هذه المادة.

المادة ٢٨ تعليق الجلسات أو رفعها

لأي ممثل، أثناء مناقشة أية مسألة، أن يلتمس تعليق الجلسة أو رفعها. ولا تجري مناقشة مثل هذه الالتماسات بل يجري التصويت عليها فوراً.

المادة ٢٩ ترتيب الالتماسات الإجرائية

تكون للالتماسات المبينة أدناه الأسبقية، وفقاً للترتيب التالي، على جميع الاقتراحات أو الالتماسات الأخرى المطروحة في الجلسة باستثناء نقاط النظام:

- (أ) تعليق الجلسة؛
- (ب) رفع الجلسة؛
- (ج) تأجيل مناقشة البند قيد البحث؛
- (د) إرجاء اتخاذ قرار بشأن مضمون أي اقتراح إلى موعد لاحق محدد؛
- (هـ) إقفال باب المناقشة في البند قيد البحث.

المادة ٣٠ البتّ في مسألة الاختصاص

مع مراعاة أحكام المادة ٢٩ من هذا النظام الداخلي، يطرح للتصويت أي التماس بطلب البتّ في مسألة اختصاص المجلس في اعتماد اقتراح معروض عليه قبل إجراء التصويت على هذا الاقتراح.

المادة ٣١ الاقتراحات والتعديلات

تقدم الاقتراحات والتعديلات عادة كتابة وتسلم إلى المدير العام الذي يقوم بتوزيع نسخ منها على جميع الممثلين. وكقاعدة عامة، لا يُناقش أي اقتراح أو يطرح للتصويت ما لم يكن قد وُزِعَ على جميع الممثلين في موعد لا يتجاوز اليوم السابق لانعقاد الجلسة، ما لم تكن الاتفاقية تتطلب حدوداً زمنية أقصر. إلا أن لرئيس الجلسة أن يأذن بمناقشة التعديلات أو الالتماسات المتعلقة بالإجراءات والنظر فيها، حتى وإن لم تكن هذه التعديلات أو الالتماسات قد وُزِعَت أو لم توزع إلا في اليوم نفسه.

المادة ٣٢ سحب الاقتراحات

لصاحب أي اقتراح أن يسحبه في أي وقت قبل بدء التصويت عليه، شريطة ألا يكون قد تمّ تعديله بقرار من المجلس. ولأي ممثل أن يعيد تقديم أي اقتراح تم سحبه على هذا النحو.

المادة ٣٣ إعادة النظر في الاقتراحات أو التعديلات

(أ) متى تم اعتماد أو رفض اقتراح أو تعديل، لا يجوز أن يعاد النظر فيه لمدة أربعة أشهر ما لم يقرر المجلس ذلك بأغلبية ثلثي جميع الممثلين. ولا يسمح بالكلام حول أي التماس بإعادة النظر إلا لمتكلمين اثنين يعارضان الالتماس، ومن ثم يجري التصويت عليه فوراً.

(ب) بعد انقضاء أربعة أشهر على أي اقتراح أو تعديل كان قد تم اعتماده أو رفضه، يجوز أن يعاد النظر فيه في أي اجتماع شريطة أن يُدرج اقتراح بإعادة النظر في جدول أعمال ذلك الاجتماع.

المادة ٣٤ الاقتراحات التي تستتبع آثاراً مالية

دون المساس بالحدود الزمنية التي تنص عليها الاتفاقية، لا يجري التصويت على أي اقتراح يستتبع آثاراً مالية على عاتق المنظمة إذا لم يكن هناك تقرير من المدير العام عن الآثار المالية والإدارية والبرنامجية والمتصلة بالميزانية التي ينطوي عليها ذلك الاقتراح.

سابعاً - التصويت

المادة ٣٥ حقوق التصويت

يكون لكل ممثل صوت واحد. ولا يكون لعضو المجلس الذي يتأخر عن تسديد اشتراكاته المالية في المنظمة حق التصويت في المجلس إذا كان المبلغ المتأخر عليه مساوياً لقيمة الاشتراكات المستحقة

عليه في السنتين الكاملتين السابقتين أو زائدا عنها، ما لم يسمح المؤتمر لهذا العضو بالتصويت وفقا للفقرة ٨ من المادة الثامنة من الاتفاقية.

المادة ٣٦ القرارات المتصلة بالمسائل الموضوعية

مع مراعاة المواد من ٣٧ إلى ٣٩ من هذا النظام الداخلي، تتخذ قرارات المجلس المتعلقة بالمسائل الموضوعية بأغلبية ثلثي جميع أعضائه.

المادة ٣٧ القرارات المتخذة بموجب الفقرة ١٠ من المادة العاشرة من الاتفاقية

وفقا للفقرة ١٠ من المادة العاشرة من الاتفاقية، تتخذ قرارات المجلس المتعلقة بتقديم المساعدة التكميلية بالأغلبية البسيطة لجميع أعضائه.

المادة ٣٨ قرارات رفض إجراء التفتيش بالتحدي

وفقا للفقرة ١٧ من المادة التاسعة من الاتفاقية، تتخذ قرارات المجلس المتعلقة برفض إجراء التفتيش بالتحدي بأغلبية ثلاثة أرباع جميع أعضائه.

المادة ٣٩ القرارات المتعلقة بالمسائل الإجرائية

تتخذ قرارات المجلس المتعلقة بالمسائل الإجرائية، بما فيها تلك المتعلقة بالمسائل الواردة في المواد من ٢٤ إلى ٢٨ من هذا النظام الداخلي، بالأغلبية البسيطة لجميع أعضائه.

المادة ٤٠ القرارات المتعلقة بما إذا كانت المسألة موضوعية أو غير موضوعية

عندما يثار موضوع ما إذا كانت المسألة موضوعية أو غير موضوعية، تعامل تلك المسألة على أنها مسألة موضوعية ما لم يقرر المجلس خلاف ذلك بالأغلبية المطلوبة لاتخاذ القرارات المتعلقة بالمسائل الموضوعية.

المادة ٤١ طريقة الانتخاب

تجرى الانتخابات بالاقتراع السري عندما يكون التصويت ضروريا.

المادة ٤٢ طريقة التصويت

- (أ) تكون طريقة التصويت على جميع المسائل، ما عدا الانتخابات، برفع الأيدي كقاعدة.
- (ب) حين يُطلب التصويت بندااء الأسماء، يجري نداء الأسماء حسب الترتيب الأبجدي الإنكليزي لأسماء أعضاء المجلس ابتداء بعضو المجلس الذي يسحب رئيس الجلسة اسمه بالقرعة. ويجب كل ممثل بكلمة "نعم" أو "لا" أو "ممتنع". ويُدْرَج صوت كل عضو من أعضاء المجلس المشتركين في التصويت بندااء الأسماء في محضر الجلسة.

المادة ٤٣ السلوك أثناء التصويت

بعد بدء عملية التصويت، لا يجوز لأي ممثل أن يقطع التصويت إلا لإثارة نقطة نظام تتعلق بالأسلوب الفعلي الذي يجري به التصويت.

المادة ٤٤ تعليل التصويت

لرئيس الجلسة أن يأذن للممثلين بتعليل تصويتهم، إما قبل التصويت أو بعده، ما لم يكن التصويت بالاقتراع السري. ولرئيس الجلسة أن يحدد الوقت الذي يسمح به لهذه التعليلات. ولا يأذن رئيس الجلسة لصاحب أي اقتراح أو تعديل بأن يعلل تصويته على الاقتراح أو التعديل الذي قدمه.

المادة ٤٥ تجزئة الاقتراحات والتعديلات

لأي ممثل أن يلتمس إجراء تصويت مستقل على أجزاء من أي اقتراح أو تعديل. وإذا أثير اعتراض على طلب التجزئة، يجري التصويت على التماس التجزئة. ولا يسمح بالكلام في التماس التجزئة إلا لمتكلمين اثنين يؤيدانه ومتكلمين اثنين يعارضانه. فإذا ووفق على التماس التجزئة، فإن أجزاء الاقتراح أو التعديل التي تتم الموافقة عليها إثر ذلك تطرح للتصويت مجتمعة. وإذا رفضت جميع أجزاء منطوق الاقتراح أو التعديل، اعتبر الاقتراح أو التعديل مرفوضا بمجموعه.

المادة ٤٦ التصويت على التعديلات

- (أ) عندما يلتمس تعديل على اقتراح ما، يجري التصويت على التعديل أولا. وعندما يلتمس تعديلا أو أكثر على اقتراح ما، يصوت المجلس أولا على التعديل الذي يعتبر رئيس الجلسة أنه الأبعد من حيث المضمون عن الاقتراح الأصلي، ثم على التعديل الأقل منه بعدا، وهلم جرا، إلى أن تكون جميع التعديلات قد طرحت للتصويت. إلا أنه حين يكون اعتماد أحد التعديلات منطويا بالضرورة على رفض تعديل آخر، فإن هذا التعديل الأخير لا يطرح للتصويت. وإذا اعتمد تعديل واحد أو أكثر، يجري عندئذ التصويت على الاقتراح بصيغته المعدلة.
- (ب) يعتبر أي التماس تعديلا لاقتراح إذا كان هذا الالتماس مجرد إضافة إلى ذلك الاقتراح أو حذف منه أو تنقيح لجزء منه.

المادة ٤٧ التصويت على الاقتراحات

إذا قدم اقتراحان أو أكثر يتصلان بموضوع واحد، يصوت المجلس على الاقتراحات حسب ترتيب تقديمها، ما لم يقرر خلاف ذلك. وللمجلس، بعد التصويت على كل اقتراح، أن يقرر ما إذا كان سيصوت على الاقتراح الذي يليه.

ثامنا- التوصية بتعيين المدير العام

المادة ٤٨ التوصية بتعيين المدير العام

يعين المؤتمر المدير العام بناء على توصية المجلس.

تاسعا- اشترك الأمم المتحدة والمنظمات والأفراد

المادة ٤٩ اشترك الأمم المتحدة

يدعو رئيس المجلس الأمين العام للأمم المتحدة أو الشخص الذي يعينه لتمثيله إلى حضور اجتماعات المجلس لدى مناقشة المسائل ذات الاهتمام المشترك لدى المنظمة والأمم المتحدة.

المادة ٥٠ اشترك الدول والمنظمات والأفراد

للمجلس، بدون المساس بأحكام الاتفاقية أو بالمادة ٢٢، أن يدعو أية دولة عضو ليست عضوا في المجلس، إلى حضور أي اجتماع للمجلس بدون أن يكون لها دور في عملية اتخاذ القرار. وللمجلس أيضا أن يدعو أية دولة ليست عضوا في المنظمة وأية وكالة متخصصة أو أية منظمة دولية أخرى إلى حضور أي اجتماع للمجلس بدون أن يكون لها دور في عملية اتخاذ القرار. وللمجلس، على أساس كل حالة على حدة، أن يدعو أية منظمة غير حكومية أو أي فرد إلى أن يكون ممثلا في اجتماع المجلس أو إلى حضوره إذا تطلب ذلك بند جدول أعمال خاص في الاجتماع.

عاشرا- اللغات والمحاضر

المادة ٥١ اللغات الرسمية

تكون الإسبانية والإنكليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية هي اللغات الرسمية للمجلس.

المادة ٥٢ الترجمة الشفوية من اللغات الأخرى

لأي ممثل أن يتكلم بلغة غير اللغات الرسمية لكن بشرط أن يتولى هذا الممثل ترتيب أمر الترجمة الشفوية لكلمته إلى واحدة من اللغات الرسمية. وفي هذه الحالة، يستطيع المترجمون الشفويون التابعون للأمانة، لدى ترجمة هذه الكلمة شفويا إلى اللغات الرسمية، أن يستندوا إلى الترجمة الشفوية التي وفرها الممثل.

المادة ٥٣ لغات الوثائق والإخطارات

توفر تقارير عن اجتماعات المجلس باللغات الرسمية. وترسل الوثائق الأخرى الهامة، المشار إليها في المواد ١٥ و ١٧ و ١٩، من بين مواد أخرى، وكذلك الإخطارات باللغة أو باللغات الرسمية التي اختارها الممثل لغة (لغات) اتصال بالمنظمة.

المادة ٥٤ محاضر الاجتماعات

تصدر الأمانة تقارير عن اجتماعات المجلس وتوزعها على الدول الأعضاء في أسرع وقت ممكن.

المادة ٥٥ محاضر اجتماعات اللجان والهيئات الفرعية الأخرى

تصدر الأمانة تقارير عن اجتماعات لجان المجلس وهيئاته الفرعية الأخرى عندما يطلب المجلس ذلك، وتُوزَع على الدول الأعضاء.

حادي عشر - اللجان والهيئات الفرعية الأخرى

المادة ٥٦ إنشاء اللجان والهيئات الفرعية الأخرى

للمجلس أن ينشئ لجانا وهيئات فرعية أخرى وأن يعين المقررين وفقا لما يراه مستصوبا.

المادة ٥٧ تصريف أعمال اللجان والهيئات الفرعية الأخرى

رهنما بأي قرار يتخذه المجلس ومراعاة لهذا النظام الداخلي، يكون تصريف الأعمال في اللجان والهيئات الفرعية الأخرى متطابقا بالقدر المناسب مع أحكام هذا النظام الداخلي.

ثاني عشر - تعديل النظام الداخلي وتعليقه وتفسيره

المادة ٥٨ تعديل النظام الداخلي

رهنما بأحكام الاتفاقية، يجوز تعديل هذا النظام الداخلي بقرار يتخذ بأغلبية ثلثي جميع أعضاء المجلس.

المادة ٥٩ تعليق النظام الداخلي

رهنما بأحكام الاتفاقية، يجوز تعليق أية مادة من مواد هذا النظام الداخلي بقرار يتخذ بأغلبية ثلثي جميع أعضاء المجلس.

المادة ٦٠ تفسير النظام الداخلي

لا تُؤخذ في الاعتبار لدى تفسير مواد هذا النظام الداخلي العناوين الموضوعية لها في جدول المحتويات ولا العناوين التي تسبق نص كل مادة.

المادة ٦١ السرية

لا يجوز أن ينفذ أي نص في هذا النظام الداخلي أو يفسر بأي شكل فيه مساس بسياسة المنظمة فيما يتعلق بالسرية.

جدول المحتويات

| | |
|---|---|
| ١ | أولاً- تمثيل الأعضاء..... |
| ١ | المادة ١- الممثلون..... |
| ١ | المادة ٢- المناوبون..... |
| ١ | المادة ٣- تقديم وثائق التفويض..... |
| ١ | المادة ٤- فحص وثائق التفويض..... |
| ٢ | المادة ٥- الاشتراك المؤقت في الجلسات..... |
| ٢ | ثانياً- أعضاء مكتب المجلس..... |
| ٢ | المادة ٦- الرئيس ونواب الرئيس..... |
| ٢ | المادة ٧- رئيس الجلسة..... |
| ٢ | المادة ٨- إبدال الرئيس أو نواب الرئيس..... |
| ٢ | ثالثاً- الأمانة الفنية..... |
| ٢ | المادة ٩- واجبات المدير العام..... |
| ٢ | المادة ١٠- الإشراف على الموظفين..... |
| ٢ | المادة ١١- واجبات الأمانة..... |
| ٢ | رابعاً- اجتماعات المجلس..... |
| ٢ | المادة ١٢- اجتماعات المجلس..... |
| ٤ | المادة ١٣- مكان الاجتماعات..... |
| ٤ | المادة ١٤- الإخطار بالاجتماعات..... |
| ٤ | خامساً- جدول أعمال المجلس..... |
| ٤ | المادة ١٥- قائمة المسائل قيد النظر في المجلس..... |
| ٤ | المادة ١٦- جدول الأعمال المؤقت..... |
| ٥ | المادة ١٧- توزيع جدول الأعمال المؤقت..... |
| ٥ | المادة ١٨- المذكرات الإيضاحية..... |
| ٥ | المادة ١٩- توزيع الوثائق ذات الأهمية الخاصة..... |
| ٥ | المادة ٢٠- إقرار جدول الأعمال..... |
| ٥ | المادة ٢١- تنقيح جدول الأعمال..... |
| ٦ | سادساً- تصريف الأعمال في الاجتماعات..... |
| ٦ | المادة ٢٢- جلسات المجلس المفتوحة والمغلقة..... |
| ٦ | المادة ٢٣- مهام رئيس الجلسة..... |
| ٦ | المادة ٢٤- نقاط النظام..... |
| ٧ | المادة ٢٥- تحديد مدة الكلمات..... |
| ٧ | المادة ٢٦- تأجيل المناقشة..... |
| ٧ | المادة ٢٧- إقفال باب المناقشة..... |
| ٧ | المادة ٢٨- تعليق الجلسات أو رفعها..... |
| ٧ | المادة ٢٩- ترتيب الالتماسات الإجرائية..... |
| ٨ | المادة ٣٠- البت في مسألة الاختصاص..... |

- المادة ٣١- الاقتراحات والتعديلات ٨
- المادة ٣٢- سحب الاقتراحات ٨
- المادة ٣٣- إعادة النظر في الاقتراحات أو التعديلات ٨
- المادة ٣٤- الاقتراحات التي تستتبع آثارا مالية ٨
- سابعاً- التصويت ٨
- المادة ٣٥- حقوق التصويت ٨
- المادة ٣٦- القرارات المتصلة بالمسائل الموضوعية ٩
- المادة ٣٧- القرارات المتخذة بموجب الفقرة ١٠ من المادة العاشرة من الاتفاقية ٨
- المادة ٣٨- قرارات رفض إجراء التفتيش بالتحدي ٩
- المادة ٣٩- القرارات المتعلقة بالمسائل الإجرائية ٩
- المادة ٤٠- القرارات المتعلقة بما إذا كانت المسألة موضوعية أو غير موضوعية ٩
- المادة ٤١- طريقة الانتخاب ٩
- المادة ٤٢- طريقة التصويت ٩
- المادة ٤٣- السلوك أثناء التصويت ١٠
- المادة ٤٤- تعليل التصويت ١٠
- المادة ٤٥- تجزئة الاقتراحات والتعديلات ١٠
- المادة ٤٦- التصويت على التعديلات ١٠
- المادة ٤٧- التصويت على الاقتراحات ١١
- ثامناً- التوصية بتعيين المدير العام ١١
- المادة ٤٨- التوصية بتعيين المدير العام ١١
- تاسعاً- اشتراك الأمم المتحدة والمنظمات والأفراد ١١
- المادة ٤٩- اشتراك الأمم المتحدة ١١
- المادة ٥٠- اشتراك الدول والمنظمات والأفراد ١١
- عاشراً- اللغات والمحاضر ١١
- المادة ٥١- اللغات الرسمية ١١
- المادة ٥٢- الترجمة الشفوية من اللغات الأخرى ١١
- المادة ٥٣- لغات الوثائق والإخطارات ١١
- المادة ٥٤- محاضر الاجتماعات ١٢
- المادة ٥٥- محاضر اجتماعات اللجان والهيئات الفرعية الأخرى ١٢
- حادي عشر- اللجان والهيئات الفرعية الأخرى ١٢
- المادة ٥٦- إنشاء اللجان والهيئات الفرعية الأخرى ١٢
- المادة ٥٧- تصريف أعمال اللجان والهيئات الفرعية الأخرى ١٢
- ثاني عشر- تعديل النظام الداخلي وتعليقه وتفسيره ١٢
- المادة ٥٨- تعديل النظام الداخلي ١٢
- المادة ٥٩- تعليق النظام الداخلي ١٢
- المادة ٦٠- تفسير النظام الداخلي ١٢
- المادة ٦١- السرية ١٣