

Distr.
GENERAL

E/ECWA/2
28 May 1974

Unofficial Arabic Translation
ORIGINAL: ENGLISH



الأمم المتحدة

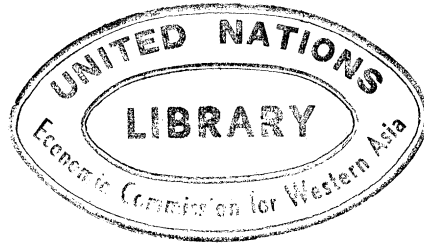
المجلس الاقتصادي والاجتماعي

اللجنة الاقتصادية لغربي آسيا

الدورة الأولى

بيروت، ٣ - ٨ حزيران (يونيو) ١٩٧٤

البند ٦ من جدول الأعمال المؤقت



اقرار النظام الداخلي للجنة

مذكرة من الأمين التنفيذي

اقرار النظام الداخلي للجنة

مذكرة من الامين التنفيذي

- ١ - في قراره رقم (IV) ١٨١٨ (الدورة ٥٥) الذي انشئت بموجبه اللجنة الاقتصادية لغربي آسيا، قضى المجلس الاقتصادي والاجتماعي في الفقرة ٩ من شروط اختصاص اللجنة ان على تلك الهيئة ان تضع النظام الداخلي الخاص بها . لذلك سيكون من بين بنود جدول اعمال الدورة الافتتاحية للجنة اقرار ذلك النظام .
- ٢ - وتسهيلا للنظر في هذا الموضوع من قبل اللجنة ، قام الامين التنفيذي بالتعاون الوثيق مع مكتب الشؤون القانونية في الامانة العامة للام المتحدة ، باعداد مسودة النظام الداخلي للجنة ويظهر في الملحق ١ لهذه الوثيقة .
- ٣ - ان هيكل مسودة النظام مشابه بصورة عامة للانظمة الداخلية الخاصة باللجان الاقتصادية الاقليمية الاخرى . ولما كان القسم الاكبر من كل من تلك المجموعات من الانظمة قد اقتبس في الاصل من نظام المجلس الاقتصادي والاجتماعي ، فان المسودة الحالية مستمدة هي ايضا في معظمها من نظام المجلس . اما النص المشار اليه فانه النص المنقح الشامل للنظام الخاص بالمجلس والذي نظر المجلس فيه في دورته السادسة والخمسين (الملحق ١ / ٥٤٥٠ E) (E/5450, annex I) . وفي بعض النواحي الاخرى بني نص مسودة النظام في الغالب على نص الانظمة المماثلة للججان الاقليمية الاخرى او على قرارات المجلس الحديثة العهد . وتسهيلا للمقارنة ذكر اشتقاق كل من المواد المقترحة في الملحق ٢ .
- ٤ - ولقد صيغت مواد مسودة النظام بشكل يسمح تطبيقها بصورة عامة على اية هيئات فرعية قد تنشؤها اللجنة . لذلك فان المادة ١٩ من مسودة النظام تنص على القيام بذلك ما لم تقر اللجنة خلاف ذلك ، مثلا بان تقضي ان تقوم هيئة معينة بوضع النظام الخاص بها . ولقد اقترحت هذه الطريقة التي تختلف عن تلك التي تتبعها اللجان الاخرى تفاديا لتكاثر الانظمة المستقلة لمعظم الهيئات الفرعية .
- ٥ - ان المادة ٣٢ من مسودة النظام ، التي تتعلق بخلاصة الوقائع ، تختلف عن المواد الموازية لها في انظمة اللجان الاخرى اذ انها تعكس التوصية التي ينص عليها قرار المجلس رقم ١٣٧٩ (الدورة ٤٥) (الذي اقرته الجمعية العامة في قرارها رقم ٢٤٧٨ (الدورة ٢٣)

بان تستغني هيئات المجلس الفرعية ، التي تشمل اللجان الاقتصادية الاقليمية ، عن خلاصة
وتائع جلساتها تخفيفا لحجم الوثائق . وينبغي الملاحظة بهذا الصدد ان المادة ٣١ من مسودة
النظام تنص على اعداد وحفظ التسجيلات الصوتية حيث تدعو الحاجة .

٦ - ان المادة ٤٩ من مسودة النظام المتعلقة باعادة النظر في المقترحات ليس لها مثيل في
انظمة اللجان الاخرى التي سارت في الاصل على غرار المجلس في حذف ذلك النص نظرا للقيود
المنصوص عليه في الفقرة ٢ من المادة ٦٧ من الميثاق حول اتخاذ المجلس قرارات بغير الاغلبية
البسيطة . بيد ان نظام المجلس المنتقح سيتضمن مادة حول الموضوع تأخذ هذا القيد بعين
الاعتبار لذلك وجد من المناسب وضع مادة حول هذا الموضوع للجنة التي لا تخضع للقيود
المنصوص عليه في الميثاق ولذلك باستطاعتها استخدام صيغة اغلبية الثلثين التي درجت المادة
على استعمالها لهذا الغرض .

الملاحق ١

مسودة النظام الداخلي للجنة الاقتصادية

لفرسي آسيا

المحتويات

<u>الصفحة</u>		<u>المسادة</u>
	<u>الباب الاول - الدورات</u>	
٥	مواعيد الدورات	١
٥	مكان انعقاد الدورات	٢
٥	تغيير مواعيد ومكان انعقاد الدورات	٣
٦	الابلاغ ضمن الدورات	٤
	<u>الباب الثاني - جدول الاعمال</u>	
٦	وضع جدول الاعمال الموقت	٥
٧	ابلاغ جدول الاعمال الموقت	٦
٧	المواضيع الاضافية	٧
٧	الموافقة على جدول الاعمال	٨
٨	تنقيح جدول الاعمال	٩
	<u>الباب الثالث - التمثيل واوراق الاعتماد</u>	
٨	الممثلون والبدلاء والمستشارون	١٠
٨	اوراق الاعتماد	١١
	<u>الباب الرابع - اعضاء المكتب</u>	
٨	انتخابهم ومدة وظيفتهم	١٢
٨	الرئيس بالوكالة	١٣
٩	صلاحيات الرئيس بالوكالة	١٤
٩	حق الرئيس في التصويت	١٥

المحتويات (تكملة)

<u>الصفحة</u>		<u>المادة</u>
	<u>الباب الخامس - الهيئات الواعية</u>	
٩	انشاؤها	١٦
٩	العضوية	١٧
٩	اعضاء المكتب	١٨
٩	النظام الداخلي	١٩
	<u>الباب السادس - الامانة العامة</u>	
١٠	واجبات الامين التنفيذي	٢٠-٢١
١٠	واجبات الامانة العامة	٢٢
١٠	بيانات الامانة العامة	٢٣
١١	تقديرات النفقات	٢٤
	<u>الباب السابع - اللغات</u>	
١١	لغات العمل	٢٥
١١	الترجمة	٢٦
١١	لغة المحاضرة	٢٧
١١	لغة القرارات الرسمية والتقارير السنوية	٢٨
	<u>الباب الثامن - الاجتماعات العامة والخاصة</u>	
١٢	مبادئ عامة	٢٩
١٢	البلاغات الرسمية عن الاجتماعات الخاصة	٣٠
	<u>الباب التاسع - المحاضر والتقارير</u>	
١٢	التسجيلات الصوتية للاجتماعات	٣١
١٢	محاضر الاجتماعات	٣٢-٣٣
١٣	التقرير السنوي	٣٤
١٣	ابلاغ المقررات الرسمية والتقارير السنوية	٣٥

المحتويات (تكملة)

<u>الصفحة</u>		<u>المادة</u>
	<u>الباب العاشر - ادارة الجلسات</u>	
١٣	النصاب القانوني	٣٦
١٣	صلاحيات الرئيس العامة	٣٧
١٤	المسائل المتعلقة بالنظام	٣٨
١٤	السلام	٣٩
١٤	اقفال قائمة المتكلمين	٤٠
١٥	الحق في الاجابة	٤١
١٥	تأجيل المناقشة	٤٢
١٥	اقفال باب المناقشة	٤٣
١٥	تعليق الاجتماع وتأجيله	٤٤
١٥	ترتيب الاقتراحات المطروحة	٤٥
١٦	تقديم المقترحات والتعديلات الجوهريّة	٤٦
١٦	سحب المقترحات والاقتراحات المطروحة	٤٧
١٦	القرارات الخاصة بالصلاحيّة	٤٨
١٦	اعادة النظر في المقترحات	٤٩
	<u>الباب الحادي عشر - التصويت</u>	
١٧	حقوق التصويت	٥٠
١٧	الاجلبية المطلوبة	٥١
١٧	طريقة التصويت	٥٢
١٧	توضيح الاصوات	٥٣
١٧	السلوك خلال التصويت	٥٤
١٨	تقسيم المقترحات	٥٥
١٨	التعديلات	٥٦
١٨	ترتيب التصويت على التعديلات	٥٧
١٨	ترتيب التصويت على المقترحات	٥٨
١٩	الانتخابات	٥٩ - ٦١
٢٠	تعادل الاصوات	٦٢

المحتويات (تكملة)

<u>الصفحة</u>		<u>المادة</u>
	<u>الباب الثاني عشر - اشترك غير الاعضاء في اللجنة</u>	
٢٠	اشترك الدول غير الاعضاء	٦٣
٢١ / ٢٠	اشترك الوكالات المتخصصة	٦٤ - ٦٥
٢١	اشترك المنظمات الحكومية المشتركة الاخرى	٦٦
	<u>الباب الثالث عشر - التشاور مع المنظمات غير الحكومية</u>	
٢١	جدول الاعمال الموقت	٦٧
٢٢	حضور الاجتماعات	٦٨
٢٢	البيانات الكتابية	٦٩
٢٣	المشاورات	٧٠
٢٣	الدراسات الخاصة	٧١
	<u>الباب الرابع عشر - تعديل النظام الداخلي وتعليقه</u>	
٢٣	التعديل والتعليق	٧٢
٢٣	طريقة التعديل	٧٣
	طريقة التعليق	٧٤

مسودة النظام الداخلي

الباب الاول - الدورات

مواعيد الدورات

المادة ١

تعقد دورات اللجنة :

(أ) سنويا عادة ، في مواعيد تعيينها اللجنة في دورة سابقة بعد التشاور مع الامين العام وموافقة المجلس الاتصادى والاجتماعي (ويشار اليه فيما يلي بـ "المجلس") .

(ب) في غضون خمسة واربعين يوما من ارسال طلب بذلك من قبل المجلس .

(ج) بطلب من اغلبيه اعضاء اللجنة بعد التشاور مع الامين العام .

(د) في اية مناسبات اخرى يعتبر الرئيس ، بعد التشاور مع اعضاء المكتب الاخرين ومع الامين التنفيذي والامين العام ، انها ضرورية .

مكان انعقاد الدورات

المادة ٢

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

تغيير مواعيد ومكان انعقاد الدورات

المادة ٣

يجوز ، بطلب من اغلبيه اعضاء اللجنة او في حالات خاصة ، تغيير مواعيد ومكان انعقاد الدورات من قبل الرئيس بالتشاور مع اعضاء المكتب الاخرين ومع الامين التنفيذي والامين العام .

الإبلاغ عن الدورات

المادة ٤

يقوم الأمين التنفيذي بإبلاغ أعضاء اللجنة عن موعد ومكان أول اجتماع لكل دورة قبل بدء الدورة بستة أسابيع على الأقل . ويرسل هذا الإشعار أيضا إلى الوكالات المتخصصة وإلى المنظمات الحكومية المشار إليها في المادة ٦٦ وإلى المنظمات غير الحكومية في الفئة « أ » والمنظمات غير الحكومية المختصة في الفئة ٢ أو المدرجة في القائمة .

الباب الثاني - جدول الأعمال

وضع جدول الأعمال الموقت

المادة ٥

١ - يقوم الأمين التنفيذي بوضع جدول الأعمال الموقت لكل دورة من دورات اللجنة بالتشاور مع الرئيس .

٢ - يتضمن جدول الأعمال الموقت جميع المواضيع التي ينص عليها هذا القانون أو التي تقترحها :

(أ) اللجنة

(ب) المجلس

(ج) أحد أعضاء اللجنة

(د) الأمين التنفيذي

(هـ) إحدى الوكالات المتخصصة

(و) إحدى المنظمات الحكومية المشتركة المشار إليها في المادة ٦٦ .

(ز) إحدى المنظمات غير الحكومية في الفئة أ ، مع مراعاة المادة ٦٧ .

٣ - على الأمين التنفيذي ، قبل إدراج أي من المواضيع التي اقترحتها إحدى الوكالات المتخصصة أو المنظمات الحكومية في جدول الأعمال الموقت ، أن يجري مع الوكالة أو المنظمة المعنية أية مشاورات تمهيدية قد تكون ضرورية .

٤ - ترتب بنود جدول الأعمال بطريقة متكاملة بحيث يتسنى بحث القضايا المشابهة أو المتعلقة بعضها ببعض في جلسة واحدة وتحت باب واحد .

ابلاغ جدول الاعمال الموقت

المادة ٦

يقوم الامين التنفيذي و قبل بدء الدورة بستة اسابيع على الاقل ، بارسال جدول الاعمال الموقت الى اعضاء اللجنة والى الوكالات المتخصصة والمنظمات الحكومية المشتركة والمشار اليها في المادة ٦٦ ، والى المنظمات غير الحكومية في الفئة ١ والى المنظمات غير الحكومية المختصة في الفئة ٢ او المدرجة في القائمة .

المواضيع الاضافية

المادة ٧

- ١ - يجوز للمجلس او لاحد اعضاء اللجنة او للامين التنفيذي او ، مع مراعاة الفقرة ٣ من المادة ٥ ، لاحدى الوكالات المتخصصة ، ان تقترح ادراج مواضيع اضافية في جدول الاعمال الموقت . ويجب ان يرفق بالاقترح ، الا اذا قدّم من قبل المجلس ، بيان من السلطة التي وضعته يبيّن الحاجة النظر في الموضوع والسبب الذي حال دون تقديمه قبل ارسال جدول الاعمال الموقت .
- ٢ - تدرج المواضيع الاضافية من قبل الامين التنفيذي في قائمة اضافية وترسل الى اللجنة مع البيانات اللازمة واية ملاحظات يرغب الامين التنفيذي في تقديمها .

الموافقة على جدول الاعمال

المادة ٨

- ١ - تقوم اللجنة في بدء كل دورة ، وبعد انتخاب الرئيس كما تنص على ذلك المادة ١٢ ، بالموافقة على جدول الاعمال لتلك الدورة على اساس جدول الاعمال الموقت والقائمة الاضافية المشار اليها في المادة ٧ .
- ٢ - يحق لاية هيئة منبثقة عن الامم المتحدة او لعضو من اعضاء اللجنة او لوكالة متخصصة او لمنظمة حكومية مشتركة او غير حكومية اقترحت ادراج موضوع في جدول الاعمال الموقت او القائمة الاضافية ان تبدي وجهة نظرها للجنة حول ادراج الموضوع في جدول الاعمال .
- ٣ - ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك ، اذا لم يتم تعميم الوثائق المتعلقة باحد بنود جدول الاعمال على اعضائها في جميع لغات العمل قبل افتتاح الدورة بستة اسابيع يؤجل البند تلقائيا الى الدورة التالية الا في حالة تقرير مقدم من هيئة فرعية عن اجتماعات عقدت قبل افتتاح دورة اللجنة باثني عشر اسبوعا او اقل .

تنقيح جدول الاعمال

المادة ٩

يجوز للجنة خلال الدورة ان تنقح جدول الاعمال باضافة او حذف او تأجيل او تعديل البنود • ولا تضاف الى جدول الاعمال خلال الدورة إلا المواضيع المستعجلة والهامة •

الباب الثالث - التمثيل واوراق الاعتماد

الممثلون والبدلاء والمستشارون

المادة ١٠

يمثل كل عضو من اعضاء اللجنة بواسطة ممثل مفوض يجوز ان يرافقه ممثلون بدليون ومستشارون كما تدعو الحاجة •

اوراق الاعتماد

المادة ١١

تقدم اوراق اعتماد الممثلين واسماء الممثلين البديلين والمستشارين الى الامين التنفيذي قبل الاجتماع الاول الذي سيحضره بثلاثة ايام على الاقل • ويقوم اعضاء مكتب اللجنة بفحص اوراق الاعتماد وتقديم تقرير بشأنها الى اللجنة •

الباب الرابع - اعضاء المكتب

انتخابهم ومدة وظيفتهم

المادة ١٢

تقوم اللجنة ، في بدء كل دورة ، بانتخاب رئيس ونائبين للرئيس ومقرر من بين ممثلي اعضائها ، ويستمر هؤلاء في مراكزهم الى ان يتم انتخاب خلفائهم • ويجوز اعادة انتخابهم •

الرئيس بالوكالة

المادة ١٣

- ١ - اذا وجد الرئيس من الضروري ان يتغيب خلال اي اجتماع او اي جزء منه يقوم بتوكيل احد نائبي الرئيس بالحلول مكانه •
- ٢ - اذا لم يجد الرئيس ممثلاً لعضو من اعضاء اللجنة او اصبح عاجزاً عن العمل ، يقوم اعضاء مكتب اللجنة الباقون بتعيين احد نائبي الرئيس ليحل مكانه الى ان يتم انتخاب رئيس جديد •

صلاحيات الرئيس بالوكالة

المادة ١٤

تكون لنائب الرئيس الذي يعمل كرئيس بالوكالة الصلاحيات والواجبات ذاتها التي للرئيس.

حق الرئيس في التصويت

المادة ١٥

يشارك الرئيس او نائب الرئيس الذي يعمل كرئيس بالوكالة في اجتماعات اللجنة بتلك الصفة وليس كممثل للمعضو الذي فوضه والذي يجوز له عوضا عن ذلك ان يكون ممثلا بممثل يمارس حقه في التصويت.

الباب الخامس - الهيئات الفرعية

انشاؤها

المادة ١٦

- ١ - يجوز للجنة ، بعد التشاور مع اية وكالة متخصصة بعنيها الامر ، وموافقة المجلس ، ان تنشئ الهيئات الفرعية الدائمة التي تراها ضرورية لتأدية اعمالها وان تحدد صلاحيات وتكوين كل منها .
- ٢ - يجوز للجنة ان تنشئ الهيئات الفرعية الخاصة التي تراها ضرورية لتأدية اعمالها .

العضوية

المادة ١٧

ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك ، يتم تعيين اعضاء الهيئات الفرعية المحدودى العضوية من قبل الرئيس رهنا بموافقة اللجنة .

اعضاء المكتب

المادة ١٨

ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك ، تقوم الهيئات الفرعية بانتخاب اعضاء مكتبها .

النظام الداخلي

المادة ١٩

ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك ، تسري احكام هذا النظام على الهيئات الفرعية بقدر ما يكون ذلك ممكنا .

... /

الباب السادس — الامانة العامة

واجبات الامين التنفيذي

المادة ٢٠

- ١ — يعمل الامين التنفيذي بهذه الصفة في جميع اجتماعات اللجنة وهيئاتها الفرعية • ويجوز له ان يكلف عضوا آخر من جهاز الموظفين للحلول محله في اى اجتماع •
- ٢ — يقوم الامين التنفيذي بادارة الموظفين الذين يوفرهم الامين العام وتحتاجهم اللجنة وهيئاتها الفرعية ويكون مسؤولا عن جميع التدابير الضرورية لاجتماعاتهم •
- ٣ — في بدء كل دورة يقدم الامين التنفيذي تقريرا عن برنامج عمل الامانة العامة منذ الدورة الاخيرة •
- ٤ — في الفترات الواقعة بين كل دورة واخرى يقوم الامين التنفيذي، بقدر الامكان ، باطلاع اعضاء اللجنة على التطورات في اعمال الامانة العامة
- ٥ — يبقى الامين التنفيذي اعضاء اللجنة على اطلاع باية مسائل قد ترفع اليها للنظر فيها •

المادة ٢١

يعمل الامين التنفيذي ، في قيامه بالوظائف المنوطه به ، بالنيابة عن الامين العام •

واجبات الامانة العامة

المادة ٢٢

- تقوم الامانة العامة ، طبقا لهذا النظام :
- (أ) بترجمة البيانات التي تلقى في الاجتماعات
 - (ب) باستلام وترجمة وتعميم وثائق اللجنة وهيئاتها الفرعية •
 - (ج) بنشر وتعميم وقائع الاجتماعات وقرارات اللجنة والوثائق اللازمة •
 - (د) بحفظ الوثائق في محفوظات اللجنة •
 - (هـ) بتأدية جميع الاعمال التي قد تحتاجها اللجنة بوجه عام •

بيانات الامانة العامة

المادة ٢٣

يجوز للامين التنفيذي او ممثله في اى اجتماع ان يصدر بيانا شفويا او كتابيا فيما يتعلق باية مسألة قيد النظر •

تقديرات النفقات

المادة ٢٤

قبل موافقة اللجنة او ابي من هيئاتها الفرعية على اي اقتراح يتضمن الانفاق من اموال الامم المتحدة يقوم الامين التنفيذ باعداد تقديرات لتكاليف تنفيذ الاقتراح وتحميمه على اعضاء الهيئة المختصة باسرع ما يمكن . ويقوم رئيس الهيئة المختصة بتوجيه نظر الاعضاء الى هذا التقدير وبالذعوة الى اجراء مناقشة حوله حين النظر في الاقتراح من قبل تلك الهيئة .

الباب السابع - اللغات

لغات العمل

المادة ٢٥

تكون اللغات العربية والانجليزية والفرنسية لغات العمل للجنة .

الترجمة

المادة ٢٦

- ١- تترجم البيانات التي تلقى باحدى لغات العمل الى لغتي العمل الاخرين .
- ٢- يجوز للممثل ان يلقي بيانا بلغة غير احدى لغات العمل اذا قام بتدبير ترجمة الى واجدة من تلك اللغات . ويجوز ان تبني الترجمة الى لغتي العمل الاخرين من قبل مترجمي الامانة العامة على اساس الترجمة المقدمة في تلك اللغة الاولى .

لغة المحاضر

المادة ٢٧

تكتب المحاضر بلغات العمل .

لغة القرارات الرسمية والتقارير السنوية

المادة ٢٨

جميع القرارات والتوصيات وغير ذلك من القرارات الرسمية للجنة وهيئاتها الفرعية وكذلك التقارير السنوية المشار اليها في المادة ٣٤ تنشر بلغات العمل .

الباب الثامن - الاجتماعات العامة والخاصة

مبادئ عامة

المادة ٢٩

١- تعقد جميع اجتماعات اللجنة وهيئاتها الفرعية بصورة علنية ما لم تقرر اللجنة او الهيئة المعنية خلاف ذلك .

البلاغات الرسمية عن الاجتماعات الخاصة

المادة ٣٠

لدى انتهاء اجتماع خاص يجوز للجنة او للهيئة الفرعية التي عقدت الاجتماع ان تصدر بلاغا رسميا عن طريق الامين التنفيذي .

الباب التاسع - المحاضر والتقارير

التسجيلات الصوتية للاجتماعات

المادة ٣١

تجرى تسجيلات صوتية لاجتماعات اللجنة وتحفظ لدى الامانة العامة ويجوز ايضا اجراء وحفظ تسجيلات كهذه لاجتماعات الهيئات الفرعية اذا قررت اللجنة ذلك .

خلاصة محاضر الاجتماعات

المادة ٣٢

لا يحتفظ عادة بخلاصة لمحاضر اجتماعات اللجنة وهيئاتها الفرعية . بيد انه يجوز للجنة ان تطلب من الامانة العامة اعداد خلاصة لمحضر اي بحث يتطلب معالجة خاصة .

المادة ٣٣

١- اذا طلبت خلاصة لمحاضر اجتماعات اللجنة او اية هيئة فرعية بموجب المادة ٣٢ تتولى الامانة العامة اعدادها في لغات العمل . وتوزع بشكل موقت في اقرب وقت على جميع اعضاء الهيئة المعنية وعلى اي مشركين آخرين في الاجتماع ويجوز لهؤلاء في غضون ثلاثة ايام عمل من استلامها تقديم تصحيحات الى الامانة العامة ولدى انتهاء الدورة وفي ظروف خاصة اخرى يجوز لرئيس الهيئة بالتشاور مع الامين التنفيذي ان يمدد موعد تقديم التصحيحات . وای خلاف حول هذه التصحيحات يتولى البت فيه رئيس الهيئة بعد الرجوع حيث تدعو الضرورة الى اية تسجيلات صوتية للاجراءات . ولا تصدر عادة اية تصحيحات مستقلة .

- ٢ - توزع خلاصة محاضر الاجتماعات العلنية ، مع اية تصحيحات ادخلت عليها ، فوراً على اعضاء اللجنة والوكالات المتخصصة والمنظمات الحكومية المشتركة المشار اليها في المادة ٦٦ .
- ٣ - توزع خلاصة محاضر الاجتماعات الخاصة ، مع اية تصحيحات ادخلت عليها ، فوراً على اعضاء الهيئة المعنية وعلى اي مشتركين آخرين في تلك الاجتماعات وتعلن في الوقت والظروف التي تقرها اللجنة .

التقرير السنوي

المادة ٣٤

تقدم اللجنة للمجلس مرة في السنة تقريراً كاملاً عن اعمالها وخططها بما في ذلك تلك الخاصة بهيئاتها الفرعية .

ابلاغ المقررات الرسمية والتقارير السنوية

المادة ٣٥

توزع نصوص جميع القرارات والتوصيات وغيرها من المقررات الرسمية الخاصة باللجنة وهيئاتها الفرعية وكذلك التقارير السنوية المشار اليها في المادة ٣٤ ، فوراً على اعضاء اللجنة والوكالات المتخصصة والمنظمات الحكومية المشتركة المشار اليها في المادة ٦٦ والمنظمات غير الحكومية في الفئة ١ والمنظمات غير الحكومية والمختصة في الفئة ٢ او المدرجة في القائمة .

الباب العاشر - ادارة الجلسات

النصاب القانوني

المادة ٣٦

يتكون النصاب القانوني من اغلبية اعضاء اللجنة .

صلاحيات الرئيس العامة

المادة ٣٧

١ - بالاضافة الى ممارسة الصلاحيات الممنوحة له في اي مكان آخر من هذا النظام يحلن الرئيس افتتاح واختتام كل اجتماع للجنة ، ويدير المناقشات ويؤمّن مراعاة هذا النظام ويمنح الحق بالكلام ويطرح المسائل للتصويت ويعلن القرارات . ويكون للرئيس ، مع مراعاة احكام هذا النظام سيطرة تامة على اجراءات اللجنة وعلى حفظ النظام في اجتماعاتها ، ويبت في الامور المتعلقة بالنظام ، وله ان يقترح على اللجنة اقبال قائمة المتكلمين وتحدد الوقت المصريح به للممثلين

وعدد المرات التي يحق للممثل كل عضو التكلم فيها حول اي من المواضيع وتأجيل او ائقال باب المناقشة وتحليق او رفع الجلسة •

٢ — يظل الرئيس ، في ممارسته لصلاحياته ، خاضعا لسلطة اللجنة

المسائل المتعلقة بالنظام

المادة ٣٨

١ — مع مراعاة احكام المادة ٥٤ ، يجوز للممثل في اي وقت ان يثير مسألة تتعلق بالنظام ويبت فيها الرئيس فوراً طبقاً لاحكام هذا النظام • ويجوز للممثل ان يستأنف قرار الرئيس • وعند ما يطرح الاستئناف للتصويت ويبقى قرار الرئيس قائماً مالم تنقضه اغلبيه الاعضاء الحاضرين والمصوتين •

٢ — لا يجوز للممثل لذي اثارته مسألة تتعلق بالنظام ان يتكلم حول جوهر المسألة التي هي قيد البحث •

الكلام

المادة ٣٩

١ — لا يجوز لاحد مخاطبة اللجنة دون ان يكون قد حصل مسبقاً على اذن من الرئيس • ومع مراعاة المواد ٣٨ و ٤١ و ٤٢ — ٤٤ يدعو الرئيس الاعضاء الى الكلام في الترتيب الذي اعرىوا فيه عن رغبتهم في الكلام •

٢ — تقتصر المناقشة على المسألة المطروحة امام اللجنة ويجوز للرئيس ان يدعو المتكلم الى التقيد بالنظام اذا كانت ملاحظاته خارجة عن الموضوع الذي هو قيد البحث •

٣ — يجوز للجنة ان تحدد الوقت المخصص للمتكلمين وعدد المرات التي يجوز فيها لمثلي كل عضو التكلم عن اي مسألة • ويحدد كل تدخل حول المسائل الاجرائية خمس دقائق كحد اقصى • وعند ما تحدد المناقشة ويتجاوز المتكلم الوقت المخصص يقوم الرئيس بدعوته الى التقيد بالنظام دون ابطاء •

ائقال قائمة المتكلمين

المادة ٤٠

ائثناء المناقشة يجوز للرئيس ان يعلن قائمة المتكلمين كما يجوز له ، بموافقة اللجنة ، ان يعلن ائقال القائمة • ولدى انتهاء المناقشة حول اي موضوع بسبب عدم وجود متكلمين آخرين

يعلن الرئيس اقبال المناقشة • ويكون لهذا الاقبال المفعول ذاته الذي للاقبال بموجب المادة ٤٣ •

الحق في الاجابة

المادة ٤١

رغما عما تنص عليه المادة ٤٠ يجوز للرئيس منح حق الاجابة لاي عضو • يجب ان تكون مثل هذه البيانات مقتضية بقدر الامكان ويجب كقاعدة عامة ان تلقى في نهاية الاجتماع الاخير في ذلك اليوم •

تأجيل المناقشة

المادة ٤٢

يجوز للممثل في اي وقت ان يقترح تأجيل المناقشة حول الموضوع الجاري بحثه • ولا يمنح الاذن بالكلام حول الاقتراح الا الى ممثل واحد مؤيد للتأجيل وممثل واحد معارض له وعدها يطرح الاقتراح فوراً للتصويت •

اقبال باب المناقشة

المادة ٤٣

يجوز للممثل في اي وقت كان اقتراح اقبال باب المناقشة حول الموضوع الذي هو قيد البحث سواء اعرب او لم يعرب اي ممثل آخر عن رغبته في الكلام • ويمنح الاذن بالتكلم حول الاقتراح الى ممثلين اثنين فقط معارضين للاقبال وعدها يطرح الاقتراح فوراً للتصويت •

تعليق الاجتماع او تأجيله

المادة ٤٤

مع مراعاة احكام المادة ٥٤ ، يجوز للممثل في اي وقت ان يقترح تعليق الاجتماع او تأجيله ولا يسمح بالمناقشة حول مثل هذه الاقتراحات بل تطرح فوراً للتصويت •

ترتيب الاقتراحات المطروحة

المادة ٤٥

يكون للاقتراحات المذكورة ادناه الاسبقية حسب الترتيب التالي على جميع المقترحات او غيرها من الاقتراحات المطروحة في الجلسة •

- (أ) الاقتراح بتعليق الجلسة
(ب) الاقتراح بتأجيل الجلسة
(ج) الاقتراح بتأجيل المناقشة حول الموضوع الجارى بحثه •
(د) الاقتراح باقفال المناقشة حول الموضوع الجارى بحثه •

تقديم المقترحات والتعديلات الجوهرية

المادة ٤٦

تقدم المقترحات والتعديلات الجوهرية عادة خطيا الى السكرتير التنفيذي الذى يقوم بتوزيع نسخ عنها لاعضاء اللجنة في جميع لغات العمل • وما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك لا تبحث المقترحات والتعديلات الجوهرية او تطرح للتصويت الا بعد مرور اربع وعشرين ساعة على الاقل بعد توزيع النسخ على جميع الاعضاء •

سحب المقترحات والاقتراحات المطروحة

المادة ٤٧

يجوز سحب المقترح او الاقتراح المطروح في الجلسة من قبل صاحبه في اى وقت قبل بدء التصويت عليه بشرط ان لا يكون قد ادخل تعديل عليه • ويجوز اعادة تقديم المقترح او الاقتراح المسحوب على هذا الشكل فورا من قبل اى ممثل مع الاحتفاظ باسبقيته الاصلية •

القرارات الخاصة بالصلاحيات

المادة ٤٨

يطرح الاقتراح الداعي الى اتخاذ قرار بشأن صلاحية اللجنة لتبني مقترح قدم اليها للتصويت قبل التصويت على المقترح المذكور •

اعادة النظر في المقترحات

المادة ٤٩

عندما يجرى تبني مقترح ما او رفضه لا يجوز اعادة النظر فيه في الدورة ذاتها ما لم تقرر اللجنة ذلك باغلبية ثلثي الاعضاء الحاضرين والمصوتين • و يمنح الاذن بالتكلم حول الاقتراح المطروح لاعادة النظر فيه الى ممثلين اثنين فقط من محاربي اعادة النظر و بعدها يطرح الاقتراح فورا للتصويت •

الباب الحادى عشر - التصويت

حقوق التصويت

المادة ٥٠

يكون لكل عضو من اعضاء اللجنة صوت واحد .

الاجلبية المطلقة

المادة ٥١

١ - ما لم يكن هناك نص مخالف في هذا النظام ، تتخذ قرارات اللجنة باغلبية الاعضاء الحاضرين والمصوتين .

٢ - ولاغراض هذا النظام ، تعني عبارة "الاعضاء" والحاضرين والمصوتين " الاعضاء الذين يدلون بصوت ايجابي او سلبي . اما الاعضاء الذين يمتنعون عن التصويت فيعتبرون بانهم لم يصوتوا .

طريقة التصويت

المادة ٥٢

مع مراعاة احكام المادة ٥٩ يجرى التصويت في اللجنة عادة برفع الايدي الا انه يجوز للممثل ان يطلب التصويت بالمناداة على الاسماء وعندما يجرى بترتيب حروف الابدادية العربية لاسماء الاعضاء ابتداء بالعضو الذى يسحب اسمه بالقرعة من قبل الرئيس . وينادى باسم كل عضو في جميع المناديات ويجب مثل ذلك العضو بكلمة " نعم " او " لا " او " امتناع " .

توضيح الاصوات

المادة ٥٣

يجوز للرئيس السماح للممثلين بتوضيح اصواتهم اما قبل التصويت او بعده الا عندما يجرى التصويت بالاقتراع السرى . ويجوز له ان يحدد الوقت المسموح به لهذه التوضيحات . ولا يحق لممثل العضو الذى تقدم بمقتح او اقتراح ان يتكلم لتوضيح التصويت عليه .

السلوك خلال التصويت

المادة ٥٤

بعد ان يعلن الرئيس ابتداء التصويت لا يجوز لاي ممثل ان يعترض التصويت الا حول مسألة نظامية تتعلق بالادارة الفعلية للتصويت .

تقسيم المقترحات

المادة ٥٥

يجوز للممثل ان يقترح اجراء التصويت على اجزاء من المقترح على انفراد . و اذا عارض احد الممثلين يجرى التصويت على الاقتراح بالتقسيم . ويمنح الاذن بالتكلم في هذا الاقتراح لممثلين اثنين من مؤيدي واثنين من معارضي التقسيم . و اذا فاز الاقتراح تطرح اجزاء المقترح التي تمت الموافقة عليها فيما بعد للتصويت ككل . و اذا رفضت جميع اجزاء المقترح النافذة المفصول يعتبر المقترح بانه مرفوض ككل .

التعديلات

المادة ٥٦

يعتبر المقترح كانه تعديل لمقترح آخر اذا اضاف الى ء او حذف من ء او نقيح ء جزءا من ذلك المقترح . وما لم يحدد خلاف ذلك يعتبر كلمة " مقترح " في هذا النظام بانها تشمل التعديلات .

ترتيب التصويت على التعديلات

المادة ٥٧

عندما ما يقدم اقتراح بتعديل مقترح ما يجرى التصويت على التعديل اولا . وعند ما يقدم تعديلان او اكثر على مقترح ما يجرى التصويت اولا على التعديل الا بعد في جوهره عن المقترح الاصيلي وتم على التعديل الذي يليه بالبعد عنه وهلم جرا الى ان يتم التصويت على جميع التعديلات . بيد انه حين ينطوى اقرار احد التعديلات على رفض تعديل آخر فلا يطرح هذا الاخير للتصويت . و اذا تم اقرار تعديل او اكثر حينئذ يجرى التصويت على المقترح المعدل . و اذا لم تتم الموافقة على التعديلات يطرح المقترح للتصويت بصورته الاصلية .

ترتيب التصويت على المقترحات

المادة ٥٨

١ - اذا تعلق مقترجان او اكثر عدا عن التعديلات بالمسألة ذاتها يجرى التصويت عليها بالترتيب الذي قدمت فيه ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك . ويجوز للجنة بعد كل تصويت على مقترح ، ان تقرر فيما اذا كانت ستصوت على المقترح الذي يليه .

٢ - يجرى التصويت على المقترحات المنتجة بالترتيب الذي سبق فيه تقديم المقترحات الاصلية الا اذا حاد التنقيح جوهريا عن المقترح الاصيلي . وفي تلك الحالة يعتبر المقترح الاصيلي كانه مسحوب ويحامل المقترح المنقح كمقترح جديد .

٣ - اى اقتراح يقضي بعدم اتخاذ قرار على مقترح ما يطرح للتصويب قبل التصويت على المقترح المذكور.

الانتخابات

المادة ٥٩

تجرى جميع الانتخابات بالاقتراع السرى الا اذا قررت اللجنة خلاف ذلك في انتخاب لا يتجاوز فيه عدد المرشحين عدد المقاعد الانتخابية المراد ملؤها . ويقتصر ترشيح كل مرشح على ممثل واحد وعدها تباشر اللجنة الانتخاب فوراً .

المادة ٦٠

١ - عندما يكون هناك مقعد انتخابي واحد فقط يقضي ملؤه ، اذا لم يحصل اى مرشح في الاقتراع الاول على الاغلبية المطلوبة ، يجرى اقتراع ثان وينحصر بالمرشحين الاثنى الذين حصلوا على اكبر عدد من الاصوات . واذا كانت الاصوات في الاقتراع الثانى متساوية بيت الرءس في الامر بين المرشحين بسحب القرعة .

٢ - في حالة تعادل الاصوات في الاقتراع الاول بين المرشحين الذين يأتون في المرتبة الثانية من حيث عدد الاصوات التي حصلوا عليها يجرى اقتراع خاص بين هؤلاء المرشحين من اجل تخفيض عدد هم الى اثنىين وكذلك في حالة تعادل الاصوات بين ثلاثة مرشحين او اكثر ممن حصلوا على اكبر عدد من الاصوات يجرى اقتراع خاص . واذا نتج تعادل في الاصوات في الاقتراع الخاص يعهد الرئيس الى اقصاء مرشح واحد بسحب القرعة بعدها يجرى اقتراع آخر بموجب الفقرة ١ .

المادة ٦١

١ - عندما يكون هناك مقعدان انتخابيان او اكثر يقضي ملؤها في وقت واحد تحت الظروف ذاتها ، ينتخب اولئك المرشحون الذين حصلوا في الاقتراع الاول على الاغلبية المطلوبة وعلى اكبر عدد من الاصوات على الا يزيد عدد هم عن عدد تلك المقاعد .

٢ - اذا كان عدد المرشحين الذين حصلوا على تلك الاغلبية اقل من عدد المقاعد الواجب ملؤها تجرى اقتراعات اضافية لملء المقاعد الباقية على انه اذا بقى مقعد واحد شاغرا تطبق الاجراءات المنصوص عليها في المادة ٦٠ . ويقتصر الاقتراع على المرشحين غير الناجحين الذين حصلوا على اكبر عدد من الاصوات في الاقتراع السابق على الا يزيد عدد هم عن ضعف عدد المقاعد التي بقيت شاغرة . بيد انه في حالة تعادل الاصوات بين عدد اكبر من المرشحين غير الناجحين يجرى اقتراع خاص من اجل تخفيض عدد المرشحين الى العدد المطلوب . واذا تعادلت الاصوات من جديد بين عدد من المرشحين يفوق العدد المطلوب يعهد الرئيس الى تخفيض عدد هم الى العدد المطلوب بسحب القرعة .

٣ - اذا لم يكن هذا الاقتراع المحدود (دون حساب الاقتراع الخاص الذي يجرى بموجب الشروط المبينة في الجملة الاخيرة من الفقرة ٢) حاسما بيت الرئيس في الامر بين المرشحين بسحب القرعة .

تعادل الاصوات

المادة ٦٢

اذا تعادل توزيع الاصوات حول مسألة من غير المسائل المتعلقة بالانتخابات يجرى تصويت ثان في الاجتماع التالي . و اذا نتج عن هذا التصويت تعادل لا ايضا يعتبر المقترح مرفوضا .

الباب الثاني عشر - اشتراك غير الاعضاء في اللجنة

اشترك الدول غير الاعضاء

المادة ٦٣

يجوز للجنة دعوة اي عضو في الامم المتحدة او في الوكالات المتخصصة لا ينتمي الى عضوية اللجنة الى الاشتراك في مداواتها حول اية مسألة تعتبرها اللجنة ذات اهمية خاصة لتلك الدولة . ولا يكون للدولة التي دعيت على هذه الصورة حق التصويت غير انه يجوز لها تقديم مقترحات تطرح للتصويت بناء على طلب اي عضو من اعضاء اللجنة .

*

اشترك الوكالات المتخصصة والتشاور معها

المادة ٦٤

بموجب الاتفاقيات المعقودة بين الامم المتحدة والوكالات المتخصصة ، يحق للوكالات

المتخصصة :

- (أ) ان تكون ممثلة في اجتماعات اللجنة .
- (ب) ان تشترك عن طريق ممثليها ، دون ان يكون لها حق التصويت ، في المداوات الخاصة بالمواضيع التي تهتمها وان تقدم مقترحات بشأن تلك المواضيع يجوز طرحها للتصويت بناء على طلب اي عضو من اعضاء اللجنة .

*

عندما تستعمل عبارة " وكالة متخصصة " في هذا النظام فانها تشير الى الوكالات المتخصصة التي اقيمت علاقات بينها وبين الامم المتحدة . وتشمل ايضا الوكالة الدولية للطاقة النووية كما تشمل ، على اساس الواقع ، اللجنة الموقته لمنظمة التجارة الدولية / الاتفاقية العامة حول التصرف والتجارة .

المادة ٦٥

١ - عند ما يتضمن البند المقترح ادراجه في جدول الاعمال الموقت او القائمة الاضافية اقتراحا بشأن نشاطات جديدة تقوم بها الامم المتحدة وتتعلق بامور ذات اهمية مباشرة لوكالة او اكثر من الوكالات المتخصصة يجرى الامين التنفيذى مشاورات مع الوكالات المعنية ويقدم تقريرا الى اللجنة عن اساليب تحقيق استحصال منسق لموارد المنظمات المعنية .

٢ - عند ما يقدم اقتراح اثناء اجتماع اللجنة ينطوى على قيام الامم المتحدة بنشاطات جديدة ويتعلق بامور ذات اهمية مباشرة لوكالة او اكثر من الوكالات المتخصصة، يقوم الامين التنفيذى ، بعد اجراء ما يمكن من مشاورات مع ممثلي الوكالات المعنية ، بتوجيه نظر اللجنة الى ما ينطوى عليه ذلك الاقتراح .

٣ - قبل البت في المقترحات المشار اليها اعلاه على اللجنة ان تتأكد ان مشاورات كافية قد اجريت مع الوكالات المعنية .

اشترك المنظمات الحكومية المشتركة الاخرى

المادة ٦٦

يجوز لممثلي المنظمات الحكومية المشتركة الممنوحة صفة المراقب الدائم من قبل الجمعية العامة والمنظمات الحكومية المشتركة الاخرى المعنية لغرض خاص او على اساس مستمر من قبل المجلس او اللجنة ان تشترك دون ان يكون لها حق التصويت ، في مداوات اللجنة في المسائل الداخلية ضمن نطاق نشاطات المنظمات .

الباب الثالث عشر - التشاور مع المنظمات غير الحكومية

جدول الاعمال الموقت

المادة ٦٧

يجوز للمنظمات غير الحكومية في الفئة ١ ان تقترح ادراج مواضيع في جدول الاعمال الموقت للجنة ، مع مراعاة الشروط التالية :

- (أ) على المنظمة التي تنوى اقتراح ادراج ذلك الموضوع ان تعلم الامين التنفيذى بذلك قبل بدء الدورة بتسعة اسابيع على الاقل وعليها ، قبل اقتراح موضوع ما بصورة رسمية ان تأخذ بعين الاعتبار ملاحظات قد يبديها الامين التنفيذى .
- (ب) يقدم الاقتراح رسميا مع الوثائق الاساسية المتعلقة به قبل بدء الدورة بسبعة اسابيع على الاقل . ويدرج الموضوع في جدول اعمال اللجنة اذا اقتره اغلبية الثلثين من الاعضاء الحاضرين والمصوتين .

حضور الاجتماعات

المادة ٦٨

يجوز للمنظمات غير الحكومية في الفئتين ١ و ٢ تعيين ممثلين مفوضين للجلوس كمراقبين في الاجتماعات العامة للجنة • ويجوز للمنظمات المدرجة في القائمة ان يكون لها ممثلون حاضرون في الاجتماعات المتعلقة بامور تدخل ضمن حقل اختصاصها •

البيانات الكتابية

المادة ٦٩

يجوز للمنظمات غير الحكومية ان تقدم بيانات كتابية تتعلق باعمال اللجنة حول المواضيع الداخلة ضمن اختصاص هذه المنظمات ، وتوزع هذه البيانات من قبل الامين التنفيذي على اعضاء اللجنة مع مراعاة الشروط التالية :

- (أ) يقدم البيان باحدى لغات العمل
- (ب) يقدم البيان بوقت كاف لاجراء المشاورات المناسبة بين الامين التنفيذي والمنظمة المعنية قبل التوزيع •
- (ج) تأخذ المنظمة بعين الاعتبار ملاحظات يديها الامين التنفيذي اثناء هذه المشاورات قبل ارسال البيان بصورته النهائية •
- (د) يوزع البيان المقدم من منظمة في الفئة ١ بنصه الكامل اذا لم يزد عن ٢٠٠٠ كلمة اما البيانات الاطول من ذلك فتوزع بنصها الكامل اذا قدمت المنظمة نسخا كافية في جميع لغات العمل ، او بناء على طلب خاص من اللجنة • والا يوزع ملخص عنها اذا قدمت المنظمة النص باحدى لغات العمل •
- (هـ) يوزع البيان المقدم من منظمة في الفئة ٢ بنصه الكامل اذا لم يزد عن ٥٠٠ كلمة • اما البيانات الاطول من ذلك فتوزع بنصها الكامل بناء على طلب خاص من اللجنة والا يوزع ملخص عنها اذا قدمت المنظمة النص باحدى لغات العمل •
- (و) يجوز للامين التنفيذي ، بالتشاور مع الرئيس او مع اللجنة ذاتها ، ان يدعو المنظمات المدرجة في القائمة الى تقديم بيانات كتابية • وتسرى احكام الفقرات (أ) و (ب) و (ج) و (هـ) اعلاه على هذه البيانات •
- (ز) يوزع البيان المكتوب او ملخص كما تكون الحال ، من قبل الامين التنفيذي بلغات العمل •

المشاورات

المادة ٧٠

- ١ - يجوز للجنة ان تتشاور مع المنظمات غير الحكومية في الفئتين ١ و ٢ اما مباشرة واما عن طريق لجنة تؤولف لهذا الغرض ويمكن اجراء هذه المشاورات بطلب من المنظمة .
- ٢ - بناء على توصية من الامين التنفيذي بالتشاور مع الرئيس او بطلب من اللجنة يجوز اجراء مشاورات مع المنظمات المدرجة في القائمة .

الدراسات الخاصة

المادة ٧١

مع مراعاة احكام المادة ٢٤ يجوز للجنة ان توصي بان تقوم منظمة غير حكومية ذات اختصاص خاص في حقل معين بدراسات او استقصاءات معينة او باعداد دراسات خاصة للجنة . ولا تسرى القيود الواردة في الفقرتين (د) و (هـ) من المادة ٦٩ في هذه الحالة .

الباب الرابع عشر - تعديل النظام الداخلي وتعليقه

التعديل والتعليق

المادة ٧٢

يجوز تعديل او تعليق اى من مواد النظام الداخلي هذا بموجب احكام المادتين ٧٢ و ٧٤ شريطة ان لا يحاول التعديل او التعليق المقترح ابطال صلاحيات اللجنة المقررة من قبل المجلس .

طريقة التعديل

المادة ٧٣

يجوز تعديل هذا النظام من قبل اللجنة بعد ان يكون اعضاء مكتبها قد قدموا تقريرا اليها عن التعديل المقترح .

طريقة التعليق

المادة ٧٤

يجوز تعليق هذا النظام من قبل اللجنة شريطة ان يعطى اشعار مدته اربع وعشرون ساعة بالاقتراح الخاص بالتعليق ، ويجوز الغاء هذا الاشعار اذا لم يعترض اى عضو على ذلك . و اى تعليق كهذا يجب ان يقتصر على غرض محدد وصرح وعلى المدة اللازمة لتحقيق ذلك الغرض .

الملحق ٢

اشتقاق مسودة النظام الداخلي للجنة الاقتصادية

لغربي آسيا

	<u>المصدر</u>	<u>المادة</u>
١	اللجنة الاقتصادية لأوروبا (١)	١
٢	اللجنة الاقتصادية لأوروبا	٢
٣	اللجنة الاقتصادية لأفريقيا (٢)	٣
٤	اللجنة الاقتصادية لأفريقيا	٤
٧٧ و ٩	(٣) مسودة النظام ، المجلس الاقتصادي والاجتماعي	٥
١٠	مسودة النظام ، المجلس الاقتصادي والاجتماعي	٦
١٢	مسودة النظام ، المجلس الاقتصادي والاجتماعي	٧
١٣	مسودة النظام ، المجلس الاقتصادي والاجتماعي	٨
١٥	مسودة النظام ، المجلس الاقتصادي والاجتماعي	٩
١٦	مسودة النظام ، المجلس الاقتصادي والاجتماعي	١٠
١٧	مسودة النظام ، المجلس الاقتصادي والاجتماعي	١١
١٦	اللجنة الاقتصادية لاميركا اللاتينية (٤)	١٢
٢٠	مسودة النظام ، المجلس الاقتصادي والاجتماعي	١٣
٢١	مسودة النظام ، المجلس الاقتصادي والاجتماعي	١٤
١٧)	اللجنة الاقتصادية لأوروبا)	١٥
٢٠)	اللجنة الاقتصادية لاميركا اللاتينية)	

E/ECE/778/Rev. 1	(١)
E/CN.14/111/Rev.5	(٢)
E/5450, Annex 1	(٣)
E/CN. 12/544	(٤)

	المصدر	المادة
٦٧	اللجنة الاقتصادية لافريقيا	١٦
٢٠	اللجنة الاقتصادية لافريقيا	١٧
(٢) ٢٨	مسودة النظام ، المجلس الاقتصادي والاجتماعي	١٨
(١) ٢٩	مسودة النظام ، المجلس الاقتصادي والاجتماعي	١٩
٢٣	اللجنة الاقتصادية لافريقيا	٢٠ (١)
	حكم موحد لجميع اللجان	٢٠ (٢)
٢٥	اللجنة الاقتصادية لافريقيا	٢٠ (٣) و (٤)
(٣) ٣٠	مسودة النظام ، المجلس الاقتصادي والاجتماعي	٢٠ (٥)
	حكم موحد لجميع اللجان	٢١
٣١	مسودة النظام ، المجلس الاقتصادي والاجتماعي	٢٢
	حكم موحد لجميع اللجان	٢٣
٢٩	اللجنة الاقتصادية لافريقيا	٢٤
٤٠	اللجنة الاقتصادية لافريقيا	٢٥
٣٥	مسودة النظام ، المجلس الاقتصادي والاجتماعي	٢٦
٣٤	اللجنة الاقتصادية لافريقيا	٢٧
٣٥	اللجنة الاقتصادية لافريقيا	٢٨
٣٨	مسودة النظام ، المجلس الاقتصادي والاجتماعي	٢٩
٣٩	مسودة النظام ، المجلس الاقتصادي والاجتماعي	٣٠
٤٠	مسودة النظام ، المجلس الاقتصادي والاجتماعي	٣١
	قرار المجلس الاقتصادي والاجتماعي رقم ١٣٧٩ (الدورة ٤٥)	٣٢
٤١	مسودة النظام ، المجلس الاقتصادي والاجتماعي	٣٣
٦٩	اللجنة الاقتصادية لافريقيا	٣٤
٤١	اللجنة الاقتصادية لافريقيا	٣٥
	حكم موحد لجميع اللجان	٣٦
٤٥	مسودة النظام ، المجلس الاقتصادي والاجتماعي	٣٧
٤٦	مسودة النظام ، المجلس الاقتصادي والاجتماعي	٣٨
٤٧	مسودة النظام ، المجلس الاقتصادي والاجتماعي	٣٩
٤٨	مسودة النظام ، المجلس الاقتصادي والاجتماعي	٤٠
٤٩	مسودة النظام ، المجلس الاقتصادي والاجتماعي	٤١
٥٢	مسودة النظام ، المجلس الاقتصادي والاجتماعي	٤٢
٥٣	مسودة النظام ، المجلس الاقتصادي والاجتماعي	٤٣
٥٤	مسودة النظام ، المجلس الاقتصادي والاجتماعي	٤٤