

النظام الداخلي لمجلس

الاتحاد الدولي للاتصالات
(طبعة 2007)

الاتحاد الدولي للاتصالات

النظام الداخلي لمجلس

الاتحاد الدولي للاتصالات

(طبعة 2007)



جدول المحتويات

الصفحة

1	.....	مقدمة
2	.....	تعريف

الفصل الأول

الدورات

3	.....	1. انعقاد الدورات العادية	المادة
3	.....	2. انعقاد الدورات الاستثنائية	
4	.....	3. المشاورات والقرارات المتخذة خلال الفترة الفاصلة بين الدورات	

الفصل الثاني

جدول الأعمال

5	.....	4. إعداد مشروع جدول أعمال الدورات العادية	المادة
5	.....	5. إقرار جدول الأعمال	

الفصل الثالث

المشاركة

6	.....	6. ممثلو الدول أعضاء المجلس	المادة
6	.....	7. المرقبون والدول الأعضاء التي تتمتع بصفة المرقب وأعضاء القطاعات الذين يتمتعون بصفة المرقب	
7	.....	8. الجلسات المقصورة على ممثلي الدول الأعضاء في المجلس	

الفصل الرابع

تنظيم الأعمال

الصفحة

8	.....	9	انتخاب الرئيس ونائب الرئيس	المادة
8	.....	10	وظائف الرئيس	
9	.....	11	اللجان وأفرقة العمل	
9	.....	12	تنظيم أعمال المجلس	

الفصل الخامس

المحاضر الموجزة للجلسات

11	.....	13	المحاضر الموجزة للجلسات	المادة
12	.....	14	القرارات والمقررات	

الفصل السادس

قواعد سير المناقشات

13	.....	15	نظام المناقشة	المادة
13	.....	16	المقترحات التي تنطوي على نفقات	

الفصل السابع

التصويت

14	.....	17	النصاب	المادة
14	.....	18	حق التصويت	
15	.....	19	إجراءات التصويت	

الفصل الثامن

الوثائق

16	.....	20	إعداد الوثائق	المادة
17	.....	21	توزيع الوثائق مجاناً	
17	.....	22	النشرات الصحفية	

النظام الداخلي للمجلس

مقدمة

1. يبدأ نفاذ هذا النظام الداخلي للمجلس (المشار إليه فيما يلي باسم "النظام")، الذي أنشئ بموجب الرقم 61B من اتفاقية الاتحاد الدولي للاتصالات (المشار إليها فيما يلي باسم "الاتفاقية")، في 15 سبتمبر 2007.
2. لا ترد في هذا النظام الداخلي أحكام دستور الاتحاد الدولي للاتصالات (المشار إليه فيما يلي باسم "الدستور") والاتفاقية التي تنطبق على المجلس ولا تقتضي تكملة أو تفسيراً.
3. إذا ظهرت حالات لا ينص عليها هذا النظام، تطبق الأحكام المناسبة من القواعد العامة لمؤتمرات الاتحاد وجمعياته واجتماعاته.

التعاريف

الدولة العضو في المجلس: إحدى الدول الأعضاء في الاتحاد المنتخبة للمجلس أثناء مؤتمر المندوبين المفوضين.

الممثل: الشخص الذي تعينه دولة عضو في المجلس كممثل لها.

المنوب: كل شخص تعينه دولة عضو في المجلس لينوب عن الممثل.

المستشار: كل شخص يسدي المشورة أو يقدم المساعدة إلى ممثل العضو أثناء الجلسات.

المراقب: ممثل منظمة الأمم المتحدة أو إحدى وكالاتها المتخصصة في دورة المجلس.

الدولة العضو التي تتمتع بصفة مراقب: الدولة العضو في الاتحاد التي ليست عضواً في المجلس والتي أوفدت مراقباً واحداً معيناً لحضور دورة للمجلس.

المراقب الذي تعينه دولة عضو تتمتع بصفة مراقب: أي شخص تعينه دولة عضو في الاتحاد وليست دولة عضواً في المجلس.

عضو القطاع الذي يتمتع بصفة مراقب: عضو قطاع الاتحاد الذي أوفد مراقباً واحداً معيناً لحضور دورة للمجلس.

المراقب الذي يعينه عضو قطاع يتمتع بصفة مراقب: أي شخص يعينه عضو قطاع يتمتع بصفة مراقب.

الفصل الأول

الدورات

المادة 1

انعقاد الدورات العادية

1. يذكر الأمين العام الدول الأعضاء في المجلس والأمين العام للأمم المتحدة بتاريخ افتتاح الدورة المقرر أثناء الدورة السابقة، وذلك قبل شهرين على الأقل من ذلك التاريخ.
2. يبلغ الأمين العام كل دولة عضو في الاتحاد وليست دولة عضواً في المجلس بتاريخ افتتاح الدورة، وذلك قبل شهرين على الأقل من ذلك التاريخ، ل يتيح لها إمكانية إبلاغ اسم المراقب الذي تعينه هذه الدولة العضو لحضور جلسات المجلس.

المادة 2

انعقاد الدورات الاستثنائية

1. يتشاور الرئيس مع الدول أعضاء المجلس بشأن جدوى عقد دورة استثنائية إذا نما إلى علمه ظرف طارئ أو إذا استرعى انتباهه إليه أربعة على الأقل من الدول الأعضاء في المجلس أو الأمين العام.
2. إذا قرر الرئيس، نتيجة لتلك المشاورات أو تطبيقاً للأحكام ذات الصلة من الاتفاقية، دعوة المجلس إلى الانعقاد، فإنه يحيط الأمين العام علماً بذلك، ويكون على الأمين العام إخطار الدول الأعضاء في المجلس والدول الأعضاء الأخرى في الاتحاد والأمين العام للأمم المتحدة بإمكان انعقاد الدورة وتاريخ افتتاحها وجدول الأعمال المقترح لها.

3. عقب انعقاد مؤتمر عادي للمندوبين المفوضين انتخب الدول الأعضاء الجديدة في المجلس، يعقد المجلس بتشكيله الجديد دورة استثنائية من أجل انتخاب رئيسه ونائب رئيسه وكذلك رئيس ونواب رئيس للجنة الدائمة للتنظيم والإدارة من ناحية، ومن أجل اتخاذ القرارات بشأن أي مسألة عاجلة، من ناحية أخرى.

المادة 3

المشاورات والقرارات المتخذة خلال الفترات الفاصلة بين الدورات

1. يجوز لممثلي أعضاء المجلس، خلال فترات ما بين الدورات، التشاور بالمراسلة:
 - إما بأسلوب غير رسمي؛
 - أو بأسلوب منظم، عن طريق رئيس المجلس، أو عن طريق نائب الرئيس بمساعدة الأمين العام، إذا كان الرئيس منصرفاً لأمر آخرى.
2. على الرغم من أن المجلس كقاعدة عامة لا يتخذ قراراته إلا خلال الدورات، فإنه يجوز له، على سبيل الاستثناء، أن يقرر خلال الدورة تسوية مسألة معينة بالمراسلة في الفترة الفاصلة بين دورتين، على أن يجري ذلك عن طريق رئيس المجلس، أو عن طريق نائب الرئيس بمساعدة الأمين العام، إذا كان الرئيس منصرفاً لأمر آخرى.

الفصل الثاني

جدول الأعمال

المادة 4

إعداد جدول أعمال الدورات العادية

1. يقوم الأمين العام، في أسرع وقت ممكن بعد انتهاء الدورة، بإرسال مشروع أولي لجدول أعمال الدورة التالية إلى الدول الأعضاء في المجلس وإلى الأمين العام للأمم المتحدة.
2. يتضمن المشروع الأولي لجدول الأعمال ما يلي:
 - أ) مشاريع التقارير السنوية عن أنشطة الاتحاد؛
 - ب) مشروع ميزانية فترة السنتين أو الميزانية السنوية، حسب الحالة، وحسابات الاتحاد وتقرير الإدارة المالية؛
 - ج) البنود التي تقرر إدراجها في دورة المجلس السابقة؛
 - د) البنود التي يرى الأمين العام ضرورة عرضها على المجلس.
3. يعد الأمين العام، قبل انعقاد الدورة، مشروعاً نهائياً لجدول الأعمال يتضمن أيضاً البنود الأخرى التي اقترحتها الدول الأعضاء في الاتحاد، أو أحد مؤتمرات الاتحاد أو أحد قطاعاته، أو اقترحتها منظمة الأمم المتحدة أو إحدى وكالاتها المتخصصة والتي أبلغت إليه قبل ثمانية أسابيع على الأقل من افتتاح الدورة.

المادة 5

إقرار جدول الأعمال

1. يقر المجلس جدول الأعمال قبل أن يبدأ مناقشة البنود المدرجة فيه.
2. ويجوز مع ذلك، أثناء الدورة، أن يقترح ممثلو الأعضاء والأمين العام أن تضاف إلى جدول الأعمال مسائل يرون أنها ملحة أو هامة.

الفصل الثالث

المشاركة

المادة 6

ممثلو الدول الأعضاء في المجلس

1. يكون الشخص المسمى ليمثل الدولة العضو معتمداً من إدارة هذه الدولة برسالة أو فاكس إلى الأمين العام.
2. يجوز لكل دولة عضو في المجلس أن تسمي شخصاً أو أكثر من شخص كعضو مناوب يجوّل سلطة التصرف في غياب ممثل الدولة العضو.
3. يجوز لممثل الدولة العضو في المجلس أن يصطحب إلى الاجتماع مستشاراً أو أكثر من مستشار يجوز لهم المشاركة في المداولات.

المادة 7

المراقبون والدول الأعضاء التي تتمتع بصفة المراقب وأعضاء القطاعات الذين يتمتعون بصفة المراقب

1. يجوز للأمين العام أن يدعو إحدى الوكالات المتخصصة للأمم المتحدة إلى إيفاد من يمثلها في اجتماعات المجلس التي تناقش مسائل ذات اهتمام مشترك.
2. يجوز للمراقبين المشاركة في مداولات المجلس ولكن لا يكون لهم الحق في التصويت.

3. لا يكون للمراقبين الذين تعينهم الدول الأعضاء التي تتمتع بصفة مراقب حق التصويت. ويجوز لهم أخذ الكلمة وفقاً لأحكام المادة 11 من هذا النظام الداخلي وrehناً بالالتزام بالشروط التالية:

أ) ينبغي لهم أن يبدوا مسبقاً رغبتهم للأمانة في التحدث بشأن بند محدد من جدول الأعمال أو لعرض مساهمة مكتوبة؛

ب) لن تعطى لهم الكلمة إلا بعد انتهاء الدول الأعضاء في المجلس من الإدلاء ببياناتها؛

ج) لا يحق لهم التحدث سوى مرة واحدة فقط حول بند معين من جدول الأعمال؛

د) تكون مدة الإدلاء ببياناتهم محدودة تبعاً لعدد الطلبات المقدمة وإجمالي الوقت المخصص مقارنة بالعمل الذي يتعين إنجازه.

4. لا يكون لأعضاء القطاعات الذين يتمتعون بصفة المراقب حق التصويت ولا يجوز لهم تقديم أي مساهمات، خطية كانت أم شفوية.

المادة 8

الجلسات المقصورة على ممثلي الدول الأعضاء في المجلس

1. يجوز للمجلس أن يعقد، بصفة استثنائية، جلسات عامة أو جلسات للجان أو أفرقة العمل يكون الحضور فيها مقصوراً على ممثلي الدول الأعضاء في المجلس، وذلك في الظروف التالية:

أ) بناءً على قرار من رئيس الجلسة المعنية؛

ب) بناءً على اقتراح من أحد ممثلي الدول الأعضاء في المجلس، يؤيده ممثلان آخران على الأقل.

2. يجوز لممثلي الدول الأعضاء في المجلس اصطحاب مناوئهم ومستشاريهم إلى الجلسات المشار إليها أعلاه.

الفصل الرابع

تنظيم الأعمال

المادة 9

انتخاب الرئيس ونائب الرئيس

1. يفتح الرئيس المنتهية ولايته الجلسة الأولى لكل دورة سنوية للمجلس. وفي حال غيابه، يفتح الجلسة نائب الرئيس المنتهية ولايته، أو يفتتحها أكبر ممثلي الدول الأعضاء سناً في حال غياب نائب الرئيس.
2. يقوم مجلس الإدارة، في الجلسة الأولى للدورة السنوية، بانتخاب الرئيس ونائب الرئيس من بين ممثلي أعضائه من الدول، مع مراعاة مبدأ التناوب بين المناطق. ويتولى كل من الرئيس ونائب الرئيس مهام منصبه بعد انتخابهما مباشرة. ويحتفظ كل منهما بمنصبه حتى يتم انتخاب من يخلفهما أثناء الجلسة الأولى للدورة السنوية التالية، ولا يجوز أن يعاد انتخاب أي منهما في نفس المنصب.

المادة 10

وظائف الرئيس

1. ينظم الرئيس أعمال المجلس أثناء الدورات. ويجوز أن يطلب منه، في الفترة الفاصلة بين دورتين، أن يتخذ ما يلزم من إجراءات للدعوة إلى عقد دورة استثنائية، أو إجراء مشاورات، أو اتخاذ ما يلزم من مقررات وفقاً للمادة 3 من هذا النظام. ويقوم نائب الرئيس مقام الرئيس في حال تغيبه أو انصرافه لأمر آخرى.
2. في حال تغيب كل من الرئيس ونائب الرئيس عن حضور إحدى الجلسات العامة، يتولى أكبر ممثلي الدول الأعضاء سناً مهام رئاسة الجلسة.

المادة 11

اللجان وأفرقة العمل

1. يجوز للمجلس أن يشكل لجاناً وأفرقة عمل ويكون لجميع ممثلي الدول الأعضاء في المجلس والممثلين المناوبين ومستشاريهم والمراقبين حق المشاركة في أعمالها. وأثناء دورات المجلس، تقوم لجنة دائمة للتنظيم والإدارة في الاتحاد بفحص المسائل المتعلقة بالموظفين والمسائل المالية. ويسمح للمراقبين الذين تعينهم الدول الأعضاء التي تتمتع بصفة مراقب بحضور اجتماعات جميع هذه اللجان أو أفرقة العمل بالشروط المنصوص عليها في الفقرة 3 من المادة 7. ويجوز لأعضاء القطاعات الذين يتمتعون بصفة المراقب حضور اجتماعات هذه اللجان وأفرقة العمل بالشروط المنصوص عليها في الفقرة 4 من المادة 7. وتنطبق أحكام هذه الفقرة دون المساس بأحكام المادة 8 أعلاه.

2. وتضطلع لجنة التوجيه، وتتألف من رئيس المجلس الذي يرأسها، ونائب الرئيس ورئيس اللجنة الدائمة للتنظيم والإدارة ونائب رئيسها، بالمسؤولية عن تنسيق جميع الأنشطة الكفيلة بحسن سير أعمال المجلس وبوضع الجدول الزمني لجلساته. ويساعد الأمين العام هذه اللجنة بصفته أمين المجلس.

المادة 12

تنظيم أعمال المجلس

1. تبدأ كل دورة عادية للمجلس بجلسة عامة افتتاحية يقرر المجلس خلالها المسائل المتعلقة بالتنظيم مثل انتخاب الرؤساء ونواب الرؤساء، وإقرار جدول الأعمال وإسناد الوثائق.
2. يجتمع المجلس في جلسة عامة لمدة تحددها الجلسة العامة الافتتاحية على ضوء توصيات المجلس السابق.
3. تجتمع اللجنة الدائمة، من حيث المبدأ، بعد الجلسة العامة الافتتاحية لفترة زمنية تقررها الجلسة العامة الافتتاحية على ضوء توصيات المجلس السابق.

4. تنظر اللجنة الدائمة في الوثائق التي تحيلها إليها الجلسة العامة الافتتاحية، مثل تقارير الأمين العام ومديري المكاتب ومشروع الميزانية والتقارير السنوي إلى الدول الأعضاء في الاتحاد ومساهمات الدول الأعضاء في المجلس وكذلك المساهمات من سائر الدول الأعضاء في الاتحاد. وتقوم اللجنة الدائمة بإعداد مشاريع قرارات ومشاريع مقررات وتقوم بإعداد تقرير لكي تفحصه الجلسة العامة للمجلس. وتقوم أفرقة العمل بتقديم استنتاجاتها إلى الهيئات التي قامت بإنشائها، ما لم يتقرر خلاف ذلك.

5. تبذل اللجنة الدائمة وأفرقة العمل قصارى جهودها لتحقيق توافق في الآراء بشأن المسائل المقدمة إليها للنظر فيها؛ وفي حالة عدم التوصل إلى توافق في الآراء، يقوم رئيس اللجنة الدائمة أو فريق العمل بإدراج الآراء التي أعرب عنها مختلف المشاركين في التقرير المعد.

6. يجب ألا تعقد جلسات اللجنة الدائمة أثناء انعقاد جلسة عامة .

7. تذاغ مداوات الجلسات العامة واللجنة الدائمة على شبكة الإنترنت، وذلك لعلم الدول الأعضاء وأعضاء القطاعات، شريطة الالتزام بأحكام المادة 8 من هذا النظام الداخلي.

الفصل الخامس

المحاضر الموجزة للجلسات

المادة 13

المحاضر الموجزة للجلسات

1. تقوم أمانة المجلس بتحرير محاضر في صيغة موجزة للجلسات العامة ولسات اللجنة الدائمة.
2. ويكون مع ذلك لممثلي الدول الأعضاء في المجلس أو المراقبين، أو عند الاقتضاء، المراقبين الذين تعينهم دول أعضاء تتمتع بصفة مراقب الحق في طلب ضم أي بيان أدلى به إلى المحاضر الموجز للجلسة. ويتعين عليهم في هذه الحالة، تسليم النص الموجز للبيان إلى أمانة المجلس في غضون 24 ساعة من اختتام الجلسة.
3. أ) توزع المحاضر الموجزة المؤقتة في أقرب وقت ممكن بعد انتهاء الجلسة، ويكون لممثلي الدول الأعضاء والمراقبين أو، عند الاقتضاء، المراقبين الذين تعينهم دول أعضاء تتمتع بصفة مراقب الحق في أن يسلموا إلى الأمانة كتابة وفي غضون 48 ساعة من توزيعها نص أي تعديل يرغبون في إدخاله.
- ب) ترسل المحاضر الموجزة المؤقتة التي تعذر إعدادها قبل انتهاء الدورة إلى جميع ممثلي الدول الأعضاء والمراقبين أو، عند الاقتضاء، المراقبين الذين تعينهم دول أعضاء تتمتع بصفة مراقب، ويكون من حق كل منهم أن يرسل إلى الأمانة في غضون 4 أسابيع نص أي تعديل يرغبون في إدخاله.
4. أ) تقدم المحاضر الموجزة المنقحة التي تتضمن جميع التعديلات المطلوبة، في أسرع وقت ممكن إلى الجلسة العامة أو اللجنة الدائمة للموافقة عليها.
- ب) يقوم رئيس المجلس أو اللجنة الدائمة بفحص المحاضر الموجزة المنقحة التي لم يتسن للمجلس فحصها قبل اختتام الدورة، والموافقة عليها.

المادة 14

القرارات والمقررات

1. تصاغ في قرارات ومقررات، استنتاجات الجلسة العامة بشأن المسائل التي نظرت فيها الجلسة العامة نفسها وبشأن مشاريع القرارات والمقررات والتقارير التي قدمتها إليها اللجان أو أفرقة العمل. ويجوز للمجلس، بدلاً من ذلك، أن يقرر إدراج مقرر معين في المحضر الموجز للجلسة العامة التي اعتمد فيها هذا المقرر.
2. لا يجوز إعادة النظر في قرار اتخذه المجلس في نفس دورة المجلس، إلا إذا قررت أغلبية ممثلي أعضاء المجلس خلاف ذلك في جلسة عامة.
3. يتولى الأمين العام نشر القرارات والمقررات المعتمدة في المجلس وفقاً للإجراء المعتاد.

الفصل السادس

قواعد سير المناقشات

المادة 15

نظام المناقشة

1. لا يجوز لأي من الحاضرين أخذ الكلمة إلا بموافقة الرئيس.
2. على كل شخص يأخذ الكلمة أن يتكلم ببطء ووضوح، وأن يفصل ما بين كلماته، وأن يتوقف بما يلزم للسماح لجميع زملائه بمتابعة أفكاره ومراعاة مقتضيات الترجمة الفورية إلى اللغات الأخرى.
3. على ممثلي أعضاء المجلس والمسؤولين المنتخبين، ورهنًا بأحكام المادة 7 أعلاه، المراقبين، والمراقبين الذين تعيّنهم الدول الأعضاء التي تتمتع بصفة مراقب، المشاركين في الاجتماعات، بذل كل جهد ممكن للحد من مدة مداخلاتهم التي تتناول نفس الموضوع وعدد هذه المداخلات.
4. يتعين أن يتضمن كل مقترح أصلي أو تعديل على مقترح أصلي، مقدم شفويًا أو كتابة، النص المقترح بعبارات دقيقة.

المادة 16

المقترحات التي تنطوي على نفقات

قبل أن توافق الجلسة العامة على مقترح ينطوي على نفقات، يقوم الأمين العام، في أسرع وقت ممكن، بإعداد وتعميم بيان تقديري بالتكاليف المترتبة على هذا المقترح. ويكون على الرئيس أن يسترعي انتباه الجلسة العامة إلى هذه التكاليف بحيث تؤخذ في الاعتبار عند النظر في المقترح.

الفصل السابع

التصويت

المادة 17

النصاب

1. ترسل رسالة تذكير بالفاكس أو بالوسائل الإلكترونية إلى كل دولة عضو من أعضاء المجلس لم يحضر ممثل عنها في جلسة افتتاح الدورة.
2. لا يكون التصويت صحيحاً في الجلسة العامة إلا بحضور، على الأقل، ممثلي ثلثي (2/3) الدول الأعضاء في المجلس التي لها الحق في التصويت.

المادة 18

حق التصويت

1. لا يمارس حق التصويت المكفول لكل دولة عضو من أعضاء المجلس بموجب أحكام الدستور والاتفاقية إلا الشخص المعتمد حسب الأصول ليشغل مقعداً في المجلس بصفته ممثلاً للدولة العضو أو ممثلاً مناوياً أو مستشاراً.
2. لا يجوز التصويت في المجلس بالوكالة.

المادة 19

إجراءات التصويت

1. يسعى المجلس كقاعدة عامة، أثناء الجلسة العامة، إلى اتخاذ قرارات منسقة تراعى فيها وجهات النظر التي يديها جميع ممثلي أعضائه بحيث لا يكون هناك اقتضاء للتصويت.
2. وإذا تعذر، مع ذلك، التوصل إلى اتفاق في الجلسة العامة على المقترحات والتعديلات في مجموعها، يجري تصويت تسجل نتيجته في المحضر الموجز.
3. أ) يجري التصويت، كقاعدة عامة، برفع الأيدي.
ب) يجري التصويت بندااء الأسماء حسب الترتيب الهجائي للأسماء المكتوبة باللغة الفرنسية للدول الأعضاء في المجلس، بناء على طلب ممثل واحد أو أكثر من ممثلي الدول الأعضاء الحاضرين الذين يحق لهم التصويت.
ج) يجري التصويت بالاقتراع السري، إذا طلب ذلك أحد ممثلي الدول الأعضاء الذين يحق لهم التصويت، وأيد هذا الطلب ممثلان آخران على الأقل يحق لهما التصويت. وتتخذ عندئذ الترتيبات اللازمة لضمان سرية التصويت.
4. يتخذ المجلس قراراته في الجلسة العامة بأغلبية أصوات ممثلي أعضائه المشاركين في التصويت. غير أنه لا يجوز اعتماد أي مقترح أو تعديل إلا إذا حصل على الأقل على تأييد نصف عدد ممثلي الأعضاء الحاضرين الذين يحق لهم التصويت. وإذا تساوت الأصوات، يعتبر المقترح مرفوضاً. ولا يؤخذ الممتنعون عن التصويت في الاعتبار لدى حساب الأصوات اللازمة لتكوين الأغلبية.
5. إذا تجاوز عدد الممتنعين عن التصويت نصف عدد الأصوات المقترعة (أصوات المؤيدين والمعارضين والممتنعين عن التصويت)، يحال المقترح للبحث في جلسة لاحقة، ولا تحسب في التصويت الجديد أصوات الممتنعين عن التصويت.

الفصل الثامن

الوثائق

المادة 20

إعداد الوثائق

1. تعد وثائق كل دورة من دورات المجلس بتوجيه من الأمين العام. وتشمل هذه الوثائق:
 - أ) الوثائق التي توزع لاستخدام المجلس؛
 - ب) المحاضر الموجزة للجلسات العامة وجلسات اللجنة الدائمة وكذلك تقارير اللجان أو أفرقة العمل.
2. يشار إلى ممثلي أعضاء المجلس بأسمائهم، كلما كان ذلك مناسباً، عند إعداد الوثائق المذكورة في الفقرتين 1.أ) و 1.ب) أعلاه.
3. تعد وثيقة تحضيرية بشأن كل بند مدرج في مشروع جدول أعمال الدورات العادية أو الاستثنائية وتنشر في أقرب وقت ممكن، ومن حيث المبدأ، قبل افتتاح دورة المجلس بأربعة أسابيع على الأقل. ويجري بحث أي وثيقة هامة تصدر بعد هذه المهلة أثناء دورة المجلس التالية، ما لم يقرر المجلس خلاف ذلك.
4. وتستثنى من أحكام الفقرة الثالثة من هذه المادة، الوثائق التي تترتب عليها آثار مالية كبيرة، أو التي تتناول مسائل تتعلق بالموظفين أو بالتنظيم، حيث يجب، ما أمكن ذلك، أن تنشر قبل شهرين على الأقل من افتتاح الدورة.
5. وإذا رأى الأمين العام، في حالات استثنائية، أنه لا بد من أن يعرض على المجلس مشروع ميزانية يتجاوز الحدود المنصوص عليها في المقررات ذات الصلة لمؤتمر المندوبين المفوضين، يتعين عليه أن يبين بوضوح في ملحق بهذا المشروع بنود الميزانية التي تتجاوز الحدود المذكورة شارحاً الأسباب المبررة لهذا التجاوز مع اقتراح حلول بديلة من شأنها، إذا اعتمدت، أن تحقق الالتزام بهذه الحدود.

المادة 21

توزيع الوثائق مجاناً

1. يرسل الأمين العام، في أقرب وقت ممكن بعد انتهاء كل دورة من دورات المجلس، نسخة مجانية من الوثائق التالية إلى الدول الأعضاء في الاتحاد:

أ) المحاضر الموجزة للجلسات العامة ولسات اللجنة الدائمة؛

ب) الوثائق التي يقرر المجلس ضرورة إرسالها دعماً للمحاضر الموجزة؛

ج) نصوص القرارات والمقررات المعتمدة في المجلس.

2. يتلقى ممثلو أعضاء المجلس والمشاركون الآخرون في دورته ما يلزمهم من وثائق.

3. يتلقى المراقبون الذين تعينهم الدول الأعضاء التي تتمتع بصفة مراقب والحاضرون في مقر دورة المجلس نسخة من الوثائق الموزعة على الدول الأعضاء في المجلس.

المادة 22

النشرات الصحفية

يقوم الأمين العام بصياغة النشرات الصحفية المتعلقة بأعمال المجلس وتسلم إلى الصحافة بترخيص من الرئيس أو من نائب الرئيس.



طبع في سويسرا
جنيف، 2007

إعداد الصور: photoDisc