February 2011

A

منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة | 联合国粮食及农业组织 | Food and Agriculture Organization of the United Nations | Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture | Продовольственная и сельскохозяйственная организация Объединенных | Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación

لجنة الشؤون الدستورية والقانونية

الدورة الثانية والتسعون

روما، 7 – 9 مارس/آذار 2011

المذكرة المعدّلة عن أساليب عمل المجلس

أولاً – الخلفيّة

1 – اعتُمدت *المذكرة عن أساليب عمل المجلس* للمرة الأولى خلال الدورة الستين للمجلس التي عُقدت في شهر يونيو/حزيران 1973 وذلك بناء على توصية من لجنة الشؤون الدستوريّة والقانونيّة[1]. وبقيت *المذكرة* على حالها حتى شهر نوفمبر/تشرين الثاني 2000 حين قام المجلس بتعديلها في دورته التاسعة بعد المائة في أعقاب استعراضها من قِبل لجنة الشؤون الدستوريّة والقانونيّة بعدما أصبح قسم منها غير قابل للتطبيق على مرّ السنين[2].

2 – وتُتاح *المذكرة* بصورة منتظمة، منذ سنة 1973، للأعضاء المشاركين في دورات المجلس. وتوقف العمل بهذا التدبير في عام 2008 بانتظار استكمال مراجعة *المذكرة* لكي تُؤخذ بعين الاعتبار الإصلاحات على صعيد الحوكمة التي أوصت بها خطة العمل الفوريّة لتجديد منظمة الأغذية والزراعة والتي اعتمدها المؤتمر في سنة 2008.

3 – واعتمد المؤتمر، في دورته السادسة والثلاثين التي عُقدت في سنة 2009، التعديلات في النصوص الأساسيّة المتعلّقة بالمجلس، بالإضافة إلى القرار رقم 2009/8 المتعلق بدور المجلس ووظائفه، تماشياً مع الإصلاحات التي أطلقتها خطة العمل الفوريّة[3].

---

[1] الفقرات 170–174 والمرفق زاي في الوثيقة CL 60/REP.

[2] الفقرة 77 والمرفق دال في الوثيقة CL 119/REP.

[3] الفقرات 139–141 في الوثيقة C 2009/REP.

طُبع عدد محدود من هذه الوثيقة من أجل الحدّ من تأثيرات عمليات المنظمة على البيئة والمساهمة في عدم التأثير على المناخ. ويرجى من السادة المندوبين والمراقبين التكرّم بإحضار نسخهم معهم إلى الاجتماعات وعدم طلب نسخ إضافية منها. ومعظم وثائق اجتماعات المنظمة متاحة على الإنترنت على العنوان التالي: www.fao.org

ثانياً – مراجعة المذكرة

4 – قامت الأمانة بمراجعة *المذكرة عن أساليب عمل المجلس* آخذة بعين الاعتبار المواد المعدلة الخاصة بالمجلس وطريقة عمله الجديدة.

5 – وأُدخلت تعديلات هامة على مضمون *المذكرة* من ضمنها وظائف المجلس، ركّزت على دوره الهام باعتباره الجهاز التنفيذي للمؤتمر، بما في ذلك بالنسبة إلى المسائل الاستراتيجيّة والبرامجيّة والمتعلقة بالميزانيّة. وتتعلق التغييرات الأخرى التي أُدخلت على *المذكرة* بوثائق المجلس التي ينبغي أن تكون أكثر اقتضاباً وأن يتمّ توزيعها بجميع لغات المنظمة في التوقيت المناسب تبعاً للدورة الجديدة لاجتماعات الأجهزة الرئاسيّة. وتمّ أيضاً تنقيح *المذكرة* بالنسبة إلى تقارير المجلس بحيث تشير بصورة واضحة إلى الاستنتاجات والقرارات والتوصيات الصادرة بشأن المسائل التي تجري مناقشتها في كل دورة من الدورات، وذلك بناء على ما دعت إليه خطة العمل الفوريّة.

6 – وقامت *مجموعة العمل المفتوحة العضويّة المعنيّة بالتدابير الرامية إلى زيادة كفاءة الأجهزة الرئاسيّة، بما يشمل التمثيل* (مجموعة العمل المفتوحة العضويّة) بدراسة مسودة *المذكرة* المعدلة في اجتماعها في 13 يوليو/تموز 2010. وأقرّت مجموعة العمل المفتوحة العضويّة بأنّ *المذكرة* كانت مرجعاً مفيداً ينبغي تحديثه بما يعكس تغير الدور الموكل إلى المجلس ووظائفه وممارساته وطرق عمله على نحو ما جاء في خطة العمل الفوريّة. وفضلاً عن التغييرات التي أُجريت بالفعل، اتفقت مجموعة العمل المفتوحة العضويّة على ضرورة إجراء مزيد من التعديلات في *المذكرة* إفساحاً في المجال لما يلي: (1) أن يؤدي المّجلس وظائفه على نحو ما جاء في النصوص الأساسيّة؛ (2) مشاركة الأعضاء في عمل المجلس وتفاعلهم معه، على أن يؤدي الرئيس المستقلّ دوراً معززاً كميسّر لهذه العمليّة؛ (3) مشاركة الأعضاء في الأعمال بين الدورة والأخرى بما في ذلك إعداد جداول الأعمال؛ (4) توحيد نسق وثائق المجلس؛ و(5) معلومات عن الترتيبات الخاصّة بالتصويت.

7 – وعمدت من ثمّ الأمانة إلى مراجعة *المذكرة* بناء على توصيات مجموعة العمل المفتوحة العضويّة، على أن تقوم لجنة الشؤون الدستوريّة والقانونيّة بعد ذلك بمراجعتها.

8 – ولاحظت لجنة الشؤون الدستوريّة والقانونيّة، في دورتها الواحدة والتسعين التي عُقدت في شهر سبتمبر/أيلول 2010، أنّ أساليب عمل المجلس لا تزال قيد البحث من قِبل مجموعة العمل المفتوحة العضويّة وقررت إرجاء النظر في هذه المذكرة[4].

---

[4] الفقرة 19 في الوثيقة CL 140/6.

9 – وقام المجلس في دورته الأربعين بعد المائة بمراجعة المذكرة المعدلة واقترح إدخال تعديلات عليها واتفق على ضرورة مناقشتها مجدداً من قِبل مجموعة العمل المفتوحة العضويّة، على أن تُحال من ثمّ إلى لجنة الشؤون الدستوريّة والقانونيّة قبل مراجعتها بصيغتها النهائيّة واعتمادها من قِبل المجلس في شهر أبريل/نيسان 2011[5].

10 – وفي أعقاب اجتماع مجموعة العمل المفتوحة العضويّة في 22 فبراير/شباط 2011، ومع مراعاة التوصيات الصادرة عنها، أخضعت الأمانة *المذكرة عن أساليب عمل المجلس* لمزيد من المراجعة ويرد نصها في المرفق بهذه الوثيقة.

ثالثاً – الإجراءات التي يُقترح على اللجنة اتخاذها

11 – إنّ اللجنة مدعوّة إلى استعراض النسخة المعدلة من *المذكرة عن أساليب عمل المجلس* وإلى إعطاء التوجيهات التي تراها مناسبة.

12 – وإنّ اللجنة مدعوّة، بشكل خاص، إلى تحديد ما إذا كانت النسخة المعدّلة من *المذكرة* متماشية مع الأحكام ذات الصلة من النصوص الأساسيّة للمنظمة.

13 – وفي حال تبيّن أنّ النسخة المعدّلة من *المذكرة* متّسقة مع النصوص الأساسيّة للمنظمة، قد ترغب اللجنة في التوصية بإقرارها من جانب المجلس في دورته الواحدة والأربعين بعد المائة المقرر عقدها خلال شهر أبريل/نيسان 2011.

[5] الفقرة 82 في الوثيقة CL 140/REP.

المذكرة المُعدّلة عن أساليب عمل المجلس

1- خضع نص هذه المذكرة، التي أقرّها المجلس أصلاً في دورته الستين المعقودة في يونيو/حزيران 1973[6]، للتحديث آخر مرة من قبل المجلس في دورته الواحدة والأربعين بعد المائة في أبريل/ نيسان 2011[7].

وظائف المجلس

2- يعمل المجلس، بين الدورة والأخرى من دورات المؤتمر، نيابة عن المؤتمر باعتباره جهازه التنفيذي ويتخذ القرارات بالنسبة إلى المسائل الموكلة إليه تحديداً، ويراعي في ذلك مشورة الأجهزة الفرعية حسب ما هو مناسب. ويضطلع المجلس بصفة خاصة بالوظائف المبينة في ما يلي:

(أولاً) بالنسبة إلى أوضاع الأغذية والزراعة في العالم والقضايا المتعلقة بها —

(أ) إعداد جدول أعمال مؤقت للاستعراض الذي يجريه المؤتمر عن حالة الأغذية والزراعة، على أن يسلّط الضوء فيه على مسائل محددة على مستوى السياسات تستدعي عناية المؤتمر أو يمكن أن يصدر بشأنها المؤتمر توصية رسمية، وذلك مع مراعاة قضايا السياسات والصكوك المتصلة بالأغذية والزراعة التي يجري حالياً وضعها في منتديات أخرى غير منظمة الأغذية والزراعة حسب ما هو ملائم؛

(ب) بحث أي قضايا تتعلق بأوضاع الأغذية والزراعة في العالم والمسائل المتعلقة بها وإسداء المشورة بشأنها، ولا سيما أي مسائل عاجلة تستوجب اتخاذ إجراء من قبل المؤتمر، أو المؤتمرات الإقليمية، أو اللجان الفنية، أو المدير العام، وذلك مع مراعاة المستجدات في المنتديات الأخرى التي تهمّ ولاية منظمة الأغذية والزراعة حسب ما هو ملائم؛

(ج) بحث أي قضايا أخرى متصلة بأوضاع الأغذية والزراعة في العالم والمسائل المتعلقة بها التي تكون قد أُحيلت إلى المجلس بناء على قرارات صادرة عن المؤتمر أو أي ترتيبات جارٍ تنفيذها، وإسداء المشورة بهذا الشأن، وذلك مع مراعاة التطورات في المنتديات الأخرى التي تهمّ ولايةً منظمة الأغذية والزراعة حسب ما هو ملائم.

(ثانياً) بالنسبة إلى الأنشطة الجارية والمرتقبة للمنظمة، بما في ذلك الإطار الاستراتيجي والخطة المتوسطة الأجل وبرنامج العمل والميزانية —

---

[6] الفقرات 17-179 والمرفق (زاي) من الوثيقة CL 60/REP.

[7] الفقرة ** والمرفق ***من الوثيقة CL 141/REP.

(أ) دراسة الإطار الاستراتيجي والخطة المتوسطة الأجل وبرنامج العمل والميزانية ورفع توصيات بهذا الشأن إلى المؤتمر، مع الحرص عند إعداد هذه التوصيات على أن تعقد الأمانة مشاورات بشأنها من خلال المؤتمرات الإقليمية واللجان الفنية، فضلاً عن مراعاة ما يلي:

- أن يأخذ الإطار الاستراتيجي بعين الاعتبار التحديات العالمية والإقليمية الجديدة والأحداث الجارية في منتديات أخرى والتي لها انعكاسات على الأغذية والزراعة؛
- أن تكون الخطة المتوسطة الأجل متسقة مع الإطار الاستراتيجي وأن تعطي توجيهات واضحة لإعداد برنامج العمل والميزانية لفترة السنتين؛
- أن يستند برنامج العمل والميزانية إلى الدروس المستفادة من تقارير تنفيذ البرامج وأن يراعي نتائج عمليات التقييم الاستراتيجي والتوصيات الصادرة عنها؛

(ب) رفع توصية إلى المؤتمر بشأن مستوى الميزانية، مع مراعاة كلّ من الاشتراكات المقررة والمساهمات الطوعية؛

(ج) اتخاذ الإجراءات اللازمة، ضمن حدود برنامج العمل والميزانية المعتمد، في ما يتعلق بالأنشطة الفنية للمنظمة ورفع تقرير إلى المؤتمر عن الجوانب ذات الصلة الخاصة بالسياسات لكي يُصدر المؤتمر قراراته، في ضوء مشورة لجنة البرنامج ولجنة المالية حسب ما هو ملائم؛

(د) اتخاذ قرار بشأن ما قد يلزم من تعديلات في برنامج العمل والميزانية على ضوء قرارات المؤتمر في ما يتعلق بمستوى الميزانية، مع الحرص على تبرير التغييرات في برنامج العمل والميزانية الذي اعتمده المؤتمر؛

(هـ) استعراض التقارير عن المسائل المتعلقة بالبرامج والميزانية للجنة مشكلات السلع ولجنة مصايد الأسماك ولجنة الغابات ولجنة الزراعة ولجنة الأمن الغذائي العالمي، مع الحرص على أن تقدم هذه اللجان مساهماتها في التوقيت المناسب طبقاً للجدول الزمني المتفق عليه لدورات الأجهزة الرئاسية؛

(و) استعراض التقارير عن المسائل المتعلقة بالبرامج والميزانية للمؤتمرات الإقليمية، مع الحرص على أن تقدم هذه المؤتمرات مساهماتها في التوقيت المناسب طبقاً للجدول الزمني المتفق عليه لدورات الأجهزة الرئاسية.

3- على المجلس أن يركّز اهتمامه على وظائفه المرتبطة بالمسائل الإدارية والإدارة المالية للمنظمة، بالإضافة إلى المسائل الدستورية، بما في ذلك رفع توصيات إلى المؤتمر بشأن التعديلات في النصوص الأساسية للمنظمة، مع الحرص على أن تعمل المنظمة ضمن الإطار القانوني والمالي الموضوع لها؛

4- يتعيّن على المجلس أن ينتخب أعضاء لجنة البرنامج ولجنة المالية ولجنة الشؤون الدستورية والقانونية وأن يقترح المرشحين لمكتب المؤتمر. كما يتعيّن على المجلس انتخاب أعضاء المجلس التنفيذي لبرنامج الأغذية العالمي.

5- عند استعراض المجلس لأنشطة أجهزته الفرعية، عليه أن يتأكد من:

(أ) أنّ هذه الأجهزة تولي الاهتمام الكافي للمسائل التي تقع ضمن نطاق اختصاص كل منها؛

(ب) أنّها تتجنب ازدواجية العمل بينها؛

(ج) تجنّب تكرار مناقشات هذه الأجهزة في المجلس، ما لم يكن ذلك ضرورياً لتيسير اتخاذ القرار.

6- يتعيّن على المجلس أن يمارس وظائفه بمشاركة أعضائه وتفاعلهم الكاملين معه، إن خلال انعقاد الدورات أو في الفترات الفاصلة بين الدورة والأخرى، على أن يسعى الرئيس المستقلّ إلى تيسير هذه المشاركة وتنسيقها لإعطاء دفع لمواصلة تحسين فعالية الحوكمة من جانب الأعضاء وكفاءتها وملكيتهم لها.

جدول الأعمال والوثائق

7- ينبغي أن يُعدّ جدول الأعمال المؤقت بالتشاور مع الرئيس المستقل للمجلس، مع مراعاة اقتراحات الأعضاء والمجموعات الإقليمية. ويجب أن يصدر جنباً إلى جنب مع رسائل الدعوة قبل 60 يوماً من موعد بدء دورة المجلس. وينبغي إصدار وثائق المجلس قبل انعقاد دورته بوقت كافٍ ليتسنى للأعضاء دراستها، (انظر الفقرة 11 أدناه)، وأن تكون هذه الوثائق في صورة يسهل بحثها في المجلس.

8- ينبغي إصدار جدول أعمال تفصيلي مؤقت قبل دورة المجلس، يتضمن المعلومات التالية ضمن كل بند من بنود جدول الأعمال المقترح:

(أ) الوثائق المطلوبة لمناقشة البند المعني من جدول الأعمال؛

(ب) توضيح ما إذا كان البند سيُعرض على المجلس لغرض اتخاذ قرار بشأنه أو لمناقشته أو للإحاطة.

9- ينبغي لوثائق المجلس أن تتبع عادة نسقا موحدا وأن تتضمن موجزاً تنفيذياً يشير بشكل واضح إلى أي إجراءات يُطلب من المجلس اتخاذها. وينبغي، حسب ما هو ملائم، أن تكون مصحوبة بمشروع قرار يُعرض على المجلس لدراسته.

10- لا ينبغي عادة أن يتجاوز طول وثائق المجلس 5000 كلمة. وينبغي إصدار جميع الوثائق بلغات المنظمة (وهي الإسبانية والإنكليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية).

11- ترسل جميع الوثائق قبل افتتاح الدورة المعنية بأربعة أسابيع على الأقل، ما لم يكن ذلك مستحيلاً بسبب موعد اجتماعات الأجهزة المعنية.

12- تُعقد دورات الأجهزة الأخرى التي يتعيّن على المجلس دراسة تقاريرها، كلما أمكن ذلك، في وقت يسمح بمراعاة المهلة النهائية المشار إليها في الفقرة السابقة.

13- حرصاً على تيسير عملية اتخاذ القرارات من قبل المجلس، ينبغي أن تتضمّن تقارير الأجهزة الفرعية قائمة واضحة بالنقاط التي يجدر بالمجلس اتخاذ قرار بشأنها أو دراستها.

14- أما تقارير الأجهزة الفرعية والوثائق الأخرى التي لا تتضمّن نقاطاً ينبغي للمجلس النظر فيها أو اتخاذ قرار بشأنها، فتُعرض للإحاطة فقط.

إجراء المداولات

15- ينبغي للملخصات الواردة في وثائق المجلس أن تقدم معلومات تمهيدية واضحة. ويجب أن يكون التقديم الشفوي للموضوعات مقتضباً ومركّزاً وأن يُبرز التطورات الجديدة الهامة التي طرأت بعد إصدار الوثائق.

16- ينبغي أن يُدعى رؤساء كل من لجنة البرنامج ولجنة الماليّة ولجنة الشؤون الدستوريّة والقانونيّة، بالإضافة إلى رؤساء المؤتمرات الإقليميّة، وعند الإمكان، رؤساء اللجان الفنيّة، إلى تقديم تقارير اللجان التي يرأسونها.

17- ينبغي للمداخلات أن تكون وجيزة وأن تُركِّز على القضايا الرئيسيّة البارزة في الوثيقة. وما لم يقتضِ الأمر إجراء مناقشة مطوَّلة للتوصل إلى إجماع في الرأي، فإنه يتعيّن على المتحدثين تجنب تكرار الآراء التي سبق وأن عبّر عنها آخرون والاكتفاء فحسب بالإشارة إلى موافقتهم أو عدم موافقتهم على النقاط التي أثارها المتحدثون السابقون.

18- بالنسبة إلى البنود التي ينبغي اتخاذ قرار بشأنها، وإذا ما أظهرت المناقشة الأوليّة وجود صعوبة في التوصل إلى قرار، يجوز للرئيس المستقل أن يعلّق المناقشة إفساحاً في المجال لإجراء مشاورات غير رسميّة أو أن يشكل مجموعة عمل لدراسة المسألة قيد النظر ورفع توصيات إلى الجلسة العامة.

19- تتخذ قرارات المجلس بأغلبية الأصوات التي يتم الإدلاء بها، إلا في الحالات المنصوص عليها خلافاً لذلك في النصوص الأساسية، مع الأخذ بعين الاعتبار أنّ الرئيس المستقل للمجلس سوف يتخذ الخطوات اللازمة لتيسير توصل الأعضاء إلى إجماع في الرأي. وترد تفاصيل ترتيبات التصويت في اجتماعات المجلس ضمن الملحق 1.

20- باستثناء أحكام الفقرة السابقة، يتعيّن في الظروف العادية الانتهاء من مناقشة البند المعروض قبل الانتقال إلى مناقشة البند الذي يليه.

21- تُدرج البنود أو الوثائق للإحاطة في نهاية جدول الأعمال. وإذا رغب أي وفد من الوفود في الإشارة إلى هذه البنود أو الوثائق، يمكنه أن يفعل ذلك في إطار البند "ما يستجد من أعمال".

22- لرؤساء اللجان وللمؤتمرات الإقليمية وللأمانة الحق في الردّ على النقاط الأساسية التي تثار خلال المناقشة.

23- في نهاية مناقشة كل بند من البنود، يجدر بالرئيس أن يقدّم موجزاً عن الاستنتاجات والقرارات والتوصيات المنبثقة عن المناقشة باعتبارها مساهمة يستند إليها مشروع تقرير المجلس.

التقارير والسجلات

24- تحرر محاضر حرفية للجلسات العامة للمجلس، في حين أنّ تقارير المجلس تكون موجزة قدر الإمكان، على أن تتضمن جميع القرارات التي توصل إليها المجلس بصورة لا لبس فيها.

25- يُعد مشروع التقرير عادة بواسطة لجنة صياغة أو من خلال ترتيب مناسب يوافق عليه المجلس، بمعاونة الأمانة.

26- تحرر تقارير المجلس بصورة واضحة ولا لبس فيها لتلافي أي سوء فهم محتمل لنوع إجراءات المتابعة اللازمة.

27- ينبغي أن تتضمّن التقارير الاستنتاجات والقرارات والتوصيات المتعلقة بالمسائل التي ناقشها المجلس. وينبغي الإشارة بصورة واضحة إلى الإجراءات التي اتخذها المجلس باستخدام صيغة "وافق/قرر/أوصى، طلب/حث المجلس..." على أن يوضع خطّ تحت الفعل في التقرير.

28- ينبغي قدر المستطاع تجنّب وجهات نظر "بضعة" أو "عدد من". وإذا تضمنت التقارير وجهات نظر "بعض" أو "كثير" من الأعضاء، لا ينبغي عندها وضع خطّ تحت الفعل كي لا تُفهم على أنها قرارات اتخذها المجلس.

29- لا تسجّل التقارير عادة وجهات نظر كلّ من الوفود بحسب الاسم، على اعتبار أنّ المحاضر الحرفية تتضمن جميع المداخلات التي أُبديت في اجتماعات الجلسة العامة.

30- يعرض الأمين العام للمؤتمر والمجلس على المجلس، في كل دورة من دوراته، وثيقة تتعلق بتنفيذ القرارات التي اتخذها المجلس في دورته السابقة.

الالتزام بأساليب العمل

31- ينبغي أن تكون أساليب عمل المجلس متاحة للوفود خلال دورات المجلس وأن تُنشر على الصفحة الإلكترونية للمجلس وعلى الموقع الإلكتروني للممثلين الدائمين.

32- ينبغي للرئيس أن يسترعي انتباه الأعضاء في كل دورة من دورات المجلس.

الملحق 1

الترتيبات الخاصة بالتصويت

الدستور

المادة 5 – مجلس المنظمة

[...]

5– تصدر جميع قرارات المجلس بأغلبية الأصوات المعطاة إلا في الحالات التي ينص فيها صراحة على غير ذلك في هذا الدستور أو فيما يضعه المؤتمر أو المجلس من قواعد.

اللائحة العامة للمنظمة

المادة 12 – النصاب وإجراءات التصويت في جلسات المؤتمر والمجلس

1– مع مراعاة أحكام الدستور وهذه اللائحة، تخضع الإجراءات المتعلقة بالتصويت والانتخابات في المؤتمر والمجلس لما يلي:

2–

(أ) يتكون النصاب في المؤتمر من أغلبية الدول الأعضاء، وفي المجلس من أغلبية أعضاء المجلس، إلا إذا نص على خلاف ذلك في الدستور أو هذه اللائحة.

(ب) قبل الشروع في التصويت أو الانتخاب، يعلن الرئيس عدد المندوبين أو الممثلين الحاضرين. وإذا كان عدد الحاضرين أقل من العدد اللازم لبلوغ النصاب، لا يجرى التصويت أو الانتخاب.

3–

(أ) لاتخاذ أي قرار، أو لإجراء أي انتخاب لشغل منصب انتخابي واحد، تكون الأغلبية اللازمة أكثر من نصف عدد الأصوات المعطاة، إلا إذا نص على خلاف ذلك في الدستور أو في هذه اللائحة.

(ب) في حالة إجراء الانتخاب من جانب المؤتمر لشغل أكثر من منصب انتخابي في آن واحد، تكون الأغلبية المطلوبة هي أصغر عدد من مجموع الأصوات اللازمة لإجراء مرشحين لا يزيد عددهم على عدد المقاعد المطلوب شغلها إلا إذا نص على خلاف ذلك في هذه اللائحة، وتحسب هذه الأغلبية حسب المعادلة التالية:

$$\text{الأغلبية المطلوبة} = \frac{\text{عدد الأصوات المعطاة}}{\text{عدد المقاعد} + 1} + 1$$

(مع عدم الاعتداد بكسور الأرقام الصحيحة).

(ج) مع مراعاة أحكام المادة 20 الفقرة 1 من الدستور، عندما تكون الأغلبية المطلوبة لاستصدار قرار من المؤتمر بمقتضى الدستور أو هذه اللائحة هي ثلثا عدد الأصوات، يجب أن يكون مجموع الأصوات الإيجابية والسلبية المعطاة أكثر من نصف عدد الدول الأعضاء في المنظمة، وإذا لم تستوف هذه الشروط يعتبر الاقتراح مرفوضا[8].

4–

(أ) تعني عبارة "الأصوات المعطاة" لأغراض الدستور وهذه اللائحة، الأصوات الإيجابية والسلبية، ولا يدخل فيها الامتناع عن التصويت أو الأصوات الملغاة.

(ب) يعني تعبير "الأصوات المعطاة" في حالة إجراء انتخاب لشغل أكثر من منصب انتخابي واحد في آن واحد، مجموع الأصوات التي يدلى بها الناخبون لجميع المناصب الانتخابية.

(ج) يسجل الامتناع عن التصويت على الوجه التالي:

(1) في حالة التصويت برفع الأيدي، يقتصر التسجيل على المندوبين أو الممثلين الذين يرفعون أيديهم ردا على استفسار الرئيس عن حالات الامتناع عن التصويت؛

(2) في حالة التصويت نداء بالاسم، يقتصر التسجيل على المندوبين أو الممثلين الذين يردون بلفظ "امتناع"؛

(3) في حالة الاقتراع السري، يقتصر التسجيل على أوراق الاقتراع التي تودع في صندوق الاقتراع إما بيضاء وإما مؤشرا عليها "امتناع"؛

(4) في حالة التصويت بالوسائل الإلكترونية، يقتصر التسجيل على المندوبين أو الممثلين الذين يبينون "الامتناع".

(د)

(1) أي ورقة اقتراع تحمل أصواتاً لعدد من المرشحين يقل عن عدد الشواغر المطلوب شغلها، عند إجراء انتخاب لشغل أكثر من منصب انتخابي واحد، تعتبر ملغاة أيضا؛

(2) أي ورقة اقتراع تحمل أصواتاً لعدد من المرشحين يقل عن عدد الشواغر المطلوب شغلها، عند إجراء انتخاب لشغل أكثر من منصب انتخاب واحد، تعتبر ملغاة أيضا؛

(3) لا يجوز أن تحمل ورقة الاقتراع أي إشارة أو علامة غير تلك التي تتطلبها أغراض التصويت؛

---

[8] وفي حالة موافقة المجلس على الاتفاقيات، أو المعاهدات، والاتفاقيات التكميليّة، وإضافة موضوعات إلى جدول أعمال المجلس أثناء الدورة، تكون الأغلبيّة هي ثلثا أعضاء المجلس (أي موافقة 33 عضواً من أعضاء المجلس على الأقل).

(4) طبقا للبنود (1) و(2) و(3) السابقة، تعتبر ورقة الاقتراع صحيحة عندما لا يكون هناك شك في نية الناخب.

5- تتولى حكومة دولة عضو، أو مندوبها أو ممثلها، تسمية أي مرشح لمنصب انتخابي يجرى شغله بمعرفة المؤتمر أو المجلس، ما لم ينص على غير ذلك في الدستور أو في هذه اللائحة. ويحدد الجهاز الذي يقوم بالتعيين إجراءات الترشيح، مع مراعاة ما هو وارد في هذه اللائحة بشأن هذه الإجراءات.

6- يجرى التصويت برفع الأيدي أو بمناداة الأسماء أو بالاقتراع السري.

7-

(أ) مع مراعاة أحكام الفقرة 10 من هذه المادة، يجرى التصويت نداء بالاسم بناء على طلب مندوب أو ممثل، أو عندما تلزم أغلبية الثلثين بموجب الدستور أو هذه اللائحة. ويجرى التصويت نداء بالاسم بنداء أسماء جميع الدول الأعضاء التي لها حق التصويت حسب الترتيب الأبجدي الإنكليزي. ويحدد الرئيس اسم أول دولة ينادي عليها عن طريق القرعة. ويجيب مندوب أو ممثل كل دولة عضو بـ "نعم" أو "لا" أو "امتناع". وفي نهاية أي تصويت نداء بالاسم، ينادي من جديد على اسم الدولة العضو التي لم يجب مندوبها أو ممثلها. ويسجل صوت كل دولة عضو مشتركة في أي تصويت بالنداء بالاسم في مضبطة الجلسة.

(ب) تحصى الأصوات وتسجل، في حالتي التصويت برفع الأيدي أو نداء بالاسم، بواسطة أو بإشراف الموظف المسؤول عن الانتخاب في المؤتمر أو المجلس، الذي يعينه المدير العام وفقا للفقرة 17 التالية.

(ج) إذا وقع الاختيار في اقتراعين متتالين نداء بالاسم على اسم نفس الدولة العضو، يختار الرئيس اسم الدولة العضو الأخرى بإجراء القرعة مرة أو عدة مرات.

8- عندما يُجري المؤتمر أو المجلس التصويت بالوسائل الالكترونية، يحل التصويت بدون تسجيل الأسماء محل التصويت برفع الأيدي، ويحل الصوت الاسمي محل النداء بالاسم. وفي حالة الصوت الاسمي، لا تطبق إجراءات نداء أسماء الدول الأعضاء ما لم يقرر المؤتمر أو المجلس خلاف ذلك. ويدرج صوت كل دولة من الدول الأعضاء المشاركة في التصويت الاسمي في مضبطة الجلسة.

9-

(أ) يعني لفظ "انتخاب"، فيما يتعلق بهذه اللائحة، اختيار أو تعيين واحد أو أكثر من الأفراد أو الدول أو الأماكن. وينتخب أعضاء المجلس طبقا للإجراء المبين في المادة 22 الفقرة 10 (ز). وفي الحالات الأخرى يشغل أكثر من منصب انتخابي في اقتراع واحد ما لم يقرر المؤتمر أو المجلس خلاف ذلك.

(ب) لشغل منصب انتخابي واحد يجرى الانتخاب بطريق الاقتراع السري وفقا لما هو وارد في الفقرة 11 من هذه المادة. ولشغل أكثر من منصب انتخابي في عملية انتخاب واحدة يتم الانتخاب بطريق الاقتراع السري وفقا لما هو وارد في الفقرتين 12 و13 من هذه المادة.

10-

(أ) يعين رئيس المجلس والمدير العام، وتُقبل الدول الأعضاء والأعضاء المنتسبة الجدد، بطريق الاقتراع السري. وتجرى أيضا الانتخابات الأخرى بطريق الاقتراع السري، إلا في حالة الانتخاب الذي لا يزيد فيه عدد المرشحين على عدد المناصب الشاغرة، فعندئذ يجوز للرئيس أن يعرض على المؤتمر أو المجلس إتمام التعيين بالموافقة العامة الصريحة.

(ب) يُفصل في أي موضوع آخر عن طريق الاقتراع السري إذا رأى المؤتمر أو المجلس ذلك.

(ج)

(1) لإجراء اقتراع سري، يعين رئيس المؤتمر أو المجلس اثنين من حاسبي الأصوات من بين المندوبين أو المثلين أو مناوبيهم. وفي حالة الاقتراع السري بصدد انتخاب، يكون حاسبا الأصوات من المندوبين أو المثلين ومناوبيهم ممن لا تكون لهم مصلحة مباشرة في الانتخاب.

(2) يكون من واجبات حاسبي الأصوات الإشراف على إجراءات الاقتراع، وعد أوراق الاقتراع، والفصل في صلاحية ورقة الاقتراع في حالة الشك، واعتماد نتيجة كل اقتراع.

(3) يجوز تعيين نفس حاسبي الأصوات لاقتراعات أو انتخابات متتالية.

(د) يوقع الموظف المرخص له من بين موظفي أمانة المؤتمر أو المجلس على أوراق الاقتراع بالحروف الأولى من اسمه. ويكون الموظف المختص بالانتخابات مسؤولا عن ضمان تنفيذ هذا الإجراء. وتسلم، في كل اقتراع، ورقة اقتراع بيضاء واحدة لكل وفد له حق التصويت.

(هـ) عند إجراء اقتراع سري تقام مقصورة أو أكثر للاقتراع، يتم الإشراف عليها بطريقة تضمن السرية التامة للاقتراع.

(و) إذا أخل أي مندوب بصلاحية ورقة الاقتراع المعطاة له، يجوز له أن يطلب، قبل مغادرة دائرة مقصورة الاقتراع، ورقة اقتراع بيضاء جديدة، يسلمها له الموظف المختص بالانتخاب مقابل تسليمه ورقة الاقتراع الملغاة. وتبقى ورقة الاقتراع الملغاة في حيازة الموظف المختص بالانتخاب.

(ز) إذا غادر حاسبا الأصوات القاعة التي يوجد فيها المندوبون أو المثلون ليقوما بعد الأصوات، لا يجوز إلا للمرشحين أو للمراقبين المعينين من قبلهم حضور عملية العد دون الاشتراك فيها.

(ح) لا يجوز لأعضاء الوفود، ولا لأعضاء أمانة المؤتمر أو المجلس المسؤولين عن الإشراف على التصويت بالاقتراع السري، أن يبوحوا لأي شخص غير مسؤول بأي معلومات من شأنها أن تخل، أو يشك في أنها تخل بسرية الاقتراع.

(ط) المدير العام مسؤول عن حفظ جميع أوراق الاقتراع في مكان أمين، إلى أن يشغل المرشحون المنتخبون مناصبهم، أو لمدة ثلاثة أشهر من تاريخ الاقتراع، أيهما أطول.

11- في أي انتخاب لشغل منصب انتخابي واحد، عدا منصب المدير العام، إذا أخفق مرشح في الحصول على أغلبية الأصوات المعطاة في أول اقتراع، تجرى اقتراعات متتالية في الموعد أو المواعيد التي يحددها المؤتمر أو المجلس إلى أن يحصل مرشح على الأغلبية المطلوبة.

12- في أي انتخاب يجريه المؤتمر لشغل أكثر من منصب انتخابي في آن واحد يطبق ما يلي:

(أ) يدلي كل ناخب، ما لم يمتنع كلية عن التصويت، بصوت واحد لكل منصب انتخابي يراد شغله، مع إعطاء كل صوت لمرشح مختلف. وأي ورقة لا تنطبق عليها هذه الشروط تعتبر ملغاة.

(ب) أي مرشح يحصل على الأغلبية المطلوبة من الأصوات المعطاة طبقا لما جاء في الفقرة 3 (ب) من هذه المادة يعلن انتخابه.

(ج) إذا لم يسفر الاقتراع الأول إلا عن شغل المناصب الانتخابية، يجرى اقتراع ثان، بنفس شروط الاقتراع الأول، لشغل المناصب الباقية.

(د) يتبع هذا الإجراء إلى أن تشغل جميع المناصب الانتخابية.

(هـ) إذا لم يحصل أي من المرشحين، في أي اقتراع، على الأغلبية المطلوبة، يستبعد المرشح الذي حصل على أقل عدد من الأصوات في ذلك الاقتراع، ثم يجرى اقتراع آخر بين بقية المرشحين طبقا للفقرة (ج) السابقة.

(و) إذا لم يحصل أحد المرشحين، في أي اقتراع، على الأغلبية المطلوبة، وحصل أكثر من مرشح على أقل عدد من الأصوات، يجرى اقتراع منفصل بين هؤلاء المرشحين، ويستبعد من حصل منهم على العدد الأقل من الأصوات.

(ز) إذا حصل أكثر من مرشح مرة أخرى على أقل عدد من الأصوات في الاقتراع المنفصل المنصوص عليه في الفقرة (و) السابقة، يعاد الاقتراع المنفصل بالنسبة لهؤلاء المرشحين حتى يتم استبعاد واحد منهم، فإذا حصل نفس المرشحين جميعا على أقل عدد من الأصوات في اقتراعين متتالين منفصلين، يستبعد واحد منهم بطريقة القرعة.

(ز) إذا حدث في أي مرحلة من مراحل الانتخاب، فيما عد الاقتراع المنفصل، أن حصل جميع المرشحين الباقيين على نفس عدد الأصوات، على رئيس المؤتمر أن يعلن رسميا أنه إذا أسفر الاقتراعان التاليان عن توزيع الأصوات بالتساوي مرة أخرى، فسوف يوقف الاقتراع لمدة يحددها ثم يجرى اقتراعين آخرين، وإذا ما أسفر الاقتراع النهائي عقب إتباع هذا الإجراء عن توزيع الأصوات بالتساوي مرة أخرى يحدد المرشح الفائز بطريق القرعة.

13- في أي انتخاب يجريه المجلس لشغل أكثر من منصب انتخابي واحد في آن واحد يطبق ما يلي:

(أ) يتكوّن النصاب من ثلثي أعضاء المجلس. وتتكوّن الأغلبيّة من أكثر من نصف عدد أعضاء المجلس الذين يدلون بأصوات صحيحة.

(ب) يدلي كل ناخب، ما لم يمتنع كلية عن التصويت، بصوت واحد لكل منصب انتخابي يراد شغله، مع إعطاء كل صوت لمرشح مختلف، وأي ورقة اقتراع لا تنطبق عليها هذه الشروط تعتبر ملغاة.

(ج) المرشحون الذين يحصلون على أكثر عدد من الأصوات يعلن انتخاب عدد منهم بما يعادل عدد المناصب الانتخابية المراد شغلها، بشرط أن يكونوا قد حصلوا على الأغلبية اللازمة المحددة في الفقرة (أ) السالفة.

(د) إذا لم يسفر الاقتراع إلا عن شغل بعض المناصب الانتخابية، يجرى اقتراع ثان، بنفس شروط الاقتراع الأول، لشغل المناصب الانتخابية الباقية. ويستمر هذا الإجراء حتى تشغل جميع المناصب الانتخابية.

(هـ) إذا لم يتسن في أي مرحلة من مراحل الانتخاب شغل منصب أو أكثر من المناصب الانتخابية، بسبب حصول مرشحين أو أكثر على عدد متساو من الأصوات، يجرى اقتراع منفصل بين هؤلاء المرشحين لتحديد من ينتخب منهم طبقا لأحكام الفقرة (ج) أعلاه. ويعاد هذا الإجراء عند الضرورة.

14–

(أ) إذا توزعت الأصوات بالتساوي بصدد مسألة لا تتعلق بانتخاب، يجرى اقتراع ثان في جلسة تالية، بعد ساعة واحدة على الأقل من نهاية الاجتماع الذي تساوت فيه الأصوات، وإذا ما تساوت الأصوات في الاقتراع الثاني أيضا، يعتبر الاقتراح مرفوضا.

(ب) يجوز للرئيس، في أي مرحلة من مراحل الانتخاب بعد إجراء الاقتراع الأول، تأجيل الاقتراعات الأخرى بموافقة المؤتمر أو المجلس.

15 – بمجرد بدء التصويت لا يجوز لأي مندوب أو ممثل أن يقطع التصويت إلا لإثارة نقطة نظام تتعلق بالتصويت.

16–

(أ) لأي مندوب أو ممثل أن يطعن في نتيجة التصويت أو الانتخاب.

(ب) إذا طعن في نتيجة تصويت تم برفع الأيدي أو نداء بالاسم، فعلى الرئيس أن يسرع بإجراء تصويت ثان فورا.

(ج) لا يصح الطعن في التصويت برفع الأيدي أو نداء بالاسم إلا عقب إعلان النتيجة مباشرة.

(د) يجوز الطعن في التصويت بالاقتراع السري في أي وقت في مدى ثلاثة أشهر من تاريخ إجراء الاقتراع أو لحين تسلم المرشح المنتخب منصبه أيهما أطول.

(هـ) في حالة الطعن في تصويت أو انتخاب بالاقتراع السري، يعمل المدير العام على إعادة فحص أوراق الاقتراع وجميع السجلات ذات الصلة، ويوزع نتيجة الفحص ومعها الشكوى الأصلية على جميع الدول الأعضاء في المنظمة أو المجلس حسب الحالة.

17– يعين المدير العام من بين موظفي الأمانة مسؤولاً للانتخابات لكل دورة من دورات المؤتمر أو المجلس يتولى، بمساعدة نائب أو أكثر، مسؤولية المهام التالية:

(أ) التأكد من صحة تنفيذ أحكام الدستور واللائحة العامة للمنظمة فيما يتعلق بإجراءات التصويت والانتخابات؛

(ب) تولي جميع الترتيبات الخاصة بالتصويت والانتخابات؛

(ج) إسداء المشورة لرئيس المؤتمر أو المجلس بشأن جميع الأمور المتعلقة بإجراءات التصويت ونظامه؛

(د) الإشراف على إعداد أوراق الاقتراع والعمل على سلامة حفظها؛

(هـ) إبلاغ رئيس المؤتمر أو المجلس بتوفر النصاب قبل إجراء أي تصويت؛

(و) حفظ سجلات نتائج جميع الانتخابات والتأكد من تسجيلها ونشرها بأمانة؛

(ز) القيام بالواجبات الأخرى ذات الصلة التي قد تطرأ فيما يتعلق بالتصويت والانتخابات.

18- إذا أريد اتخاذ قرار في مسألة لا تتعلق بانتخاب أو لا تستلزم أغلبية الثلثين بمقتضى الدستور أو اللائحة، يجوز للرئيس أن يقترح على المؤتمر أو المجلس الفصل في هذه المسألة بالاتفاق العام دون اللجوء إلى تصويت رسمي.

19- يجوز إجراء تصويت منفصل على أجزاء أو تعديل إذا ما طلب مندوب أو ممثل هذا التقسيم. فإذا ما حدث اعتراض، يكون الفصل في مسألة التقسيم للمؤتمر أو المجلس. وبالإضافة إلى المندوب أو الممثل الذي يطلب التقسيم، يجوز أن يتحدث مندوبان أو ممثلان في تأييد اقتراح التقسيم واثنان ضده. وإذا ووفق على التقسيم، فإن أجزاء الاقتراح أو التعديل التي يوافق عليها تطرح بعدئذ للتصويت ككل. وإذا رفضت جميع الأجزاء الجوهرية في الاقتراح أو التعديل يعتبر الاقتراح أو التعديل كله مرفوضا.

20- للمؤتمر أو المجلس أن يحدد الوقت الذي يسمح به لكل متحدث، وعدد المرات التي يمكن لأي مندوب أو ممثل أن يتحدث فيها عن مسألة. وعندما تكون المناقشة محدودة ويكون المندوب أو الممثل قد استنفد الوقت المخصص له، على الرئيس أن يدعوه دون إبطاء إلى مراعاة النظام.

21- لأي مندوب أو ممثل أن يطلب، في أثناء مناقشة أي مسألة، الكلام لإثارة نقطة نظام، ويفصل الرئيس فورا في نقطة النظام. ولأي مندوب أو ممثل أن يطعن في قرار الرئيس، وفي هذه الحالة يطرح الطعن للتصويت في الحال، ويسرى قرار الرئيس ما لم ينقض بأغلبية الأصوات المعطاة. ولا يجوز للمندوب أو الممثل الذي يطلب الكلام لإثارة نقطة نظام أن يتحدث في جوهر الموضوع الجاري بحثه.

22- لأي مندوب أو ممثل أن يقترح في أثناء مناقشة أي موضوع، وقف الجلسة، أو تأجيلها، ويطرح هذا الاقتراح للتصويت في الحال دون مناقشة. وللرئيس أن يحدد الوقت الذي يسمح به للكلام لمقدم اقتراح وقف الجلسة أو تأجيلها. ولا يجوز في أي جلسة أن يقترح المندوب أو الممثل نفسه وقف الجلسة أو تأجيلها أكثر من مرة في أثناء مناقشة ذات المشروع.

23- لأي مندوب أو ممثل في أثناء مناقشة أي موضوع أن يقترح تأجيل المناقشة في الموضوع محل البحث. ويجوز فضلا عن مقدم الاقتراح أن يتحدث اثنان من المندوبين أو الممثلين في تأييد الاقتراح واثنان في معارضته، ثم يطرح الاقتراح بعد ذلك فورا للتصويت. وللرئيس أن يحدد الوقت المسموح به للكلام لهؤلاء المتحدثين.

24- لأي مندوب أو ممثل أن يقترح في أي وقت قفل المناقشة في الموضوع محل البحث، سواء أبدى أي مندوب أو ممثل آخر رغبته في الكلام أو لم يبدها. ويسمح بالكلام عن اقتراح قفل المناقشة لاثنين فقط ممن يعارضون الاقتراح، ثم يطرح الاقتراح للتصويت فورا. فإذا أيد المؤتمر أو المجلس الاقتراح، أعلن الرئيس قفل المناقشة. ويجوز للرئيس أن يحدد الوقت المسموح به للمتحدثين بمقتضى هذه الفقرة.

25- تكون للاقتراحات التالية أولوية، حسب الترتيب التالي، على جميع الاقتراحات الأخرى التي تكون معروضة على الجلسة، باستثناء نقاط النظام:

(أ) وقف الجلسة؛

(ب) تأجيل الجلسة؛

(ج) تأجيل المناقشات في الموضوع محل البحث؛

(د) قفل المناقشة في الموضوع محل البحث.

26- في حالة إقرار أي اقتراح أو رفضه، لا يجوز إعادة النظر فيه في نفس الدورة ما لم يقرر المؤتمر أو المجلس غير ذلك. ويسمح بالكلام عن اقتراح إعادة النظر لمتحدثين اثنين فقط ممن يعارضون اقتراح إعادة النظر، ثم يطرح بعد ذلك فورا للتصويت.

27- عندما يقترح إدخال تعديل على اقتراح، يجرى التصويت على التعديل أولا. وعندما يقترح إدخال تعديلين أو أكثر على اقتراح، يصوت المؤتمر أو المجلس أولا على التعديل الذي يعتبره الرئيس أكثر التعديلات بعدا عن جوهر الاقتراح الأصلي، ثم على التعديل الأقل بعدا عنه، وهكذا حتى يتم التصويت على جميع التعديلات. فإذا اقتضت الموافقة على أحد التعديلات رفض تعديل آخر بالضرورة، لا يطرح الأخير للتصويت، وإذا ما ووفق على تعديل أو أكثر، طرح الاقتراح المعدل بعد ذلك للتصويت. ويعتبر تعديلا للاقتراح، ما يتناول بالإضافة أو الحذف أو التنقيح جزءا من هذا الاقتراح، ولا يعتبر تعديلا ما يلغي الاقتراح. ولا يجرى التصويت على تعديل يقوم على استبدال اقتراح بآخر إلا بعد أن يتم التصويت على الاقتراح الأصلي وأي تعديلات متعلقة به.

28- مع مراعاة الفقرة 27، يطرح أي اقتراح يدعو المؤتمر أو المجلس إلى الفصل بشأن اختصاصه في اقتراح مقدم له، للتصويت قبل التصويت على الاقتراح المقدم.

29- للأعضاء المنتسبة الحق في الاشتراك مع الدول الأعضاء في المداولات المتعلقة بالمسائل الخاصة بإدارة جلسات المؤتمر ولجانه الرئيسية ولجانه الأخرى، وذلك طبقا لأحكام الفقرات السابقة من هذه المادة، مع مراعاة القيود الخاصة بالتصويت وشغل المناصب المنصوص عليها في المادة 3 الفقرة 1 من الدستور، والمادة 13 الفقرة 3، والمادة 14 الفقرة 1، والمادة 15 الفقرة 1 من اللائحة العامة للمنظمة.

الملحق 2

المواد المطبقة في إجراءات المجلس

توجد المواد الرئيسية المتعلقة بهيكل المجلس ووظائفه وإجراءاته في: المادة 5 من دستور المنظمة وفي المواد من 22 إلى 25 من اللائحة العامة للمنظمة، وكذلك اللائحة الداخلية للمجلس. ومع ذلك، فهناك أحكام أخرى في *النصوص الأساسية* للمنظمة لها علاقة بذلك. وفيما يلي قائمة بالموضوعات والأحكام المتعلقة بها.

جدول الأعمال	اللائحة العامة للمنظمة 25–6؛ واللائحة الداخلية للمجلس 2
المعاهدات والاتفاقات	الدستور 14 و15؛ واللائحة العامة للمنظمة 21
المناوبون	الدستور 5–1
الرئيس	
• تعيينه	الدستور 5–2؛ اللائحة العامة للمنظمة 2–2(ج)(8)؛ اللائحة العامة للمنظمة 10–2(ى)، اللائحة العامة للمنظمة 12–10(أ)؛ اللائحة العامة للمنظمة 23؛
• وظائفه	اللائحة العامة للمنظمة 26–6؛ اللائحة العامة للمنظمة 27–6؛ اللائحة الداخلية للمجلس 1–2
• ترشيحه	اللائحة العامة للمنظمة 23–1(ب)؛ اللائحة العامة للمنظمة 64
• مدة تعيينه	اللائحة العامة للمنظمة 23–1(أ)
• حق التصويت	اللائحة العامة للمنظمة 23–2؛ اللائحة الداخلية للمجلس 4–2
اللجان والهيئات	
• خلال الدورة	اللائحة العامة للمنظمة 25–10؛ اللائحة الداخلية

	للمجلس 5
• الدائمة	الدستـــور 5–6؛ اللائحة العامة للمنظمة 26؛ اللائحة العامة للمنظمة 27؛ اللائحة العامـة للمنظمـة 3–28
	اللائحة العامة للمنظمة 29؛ اللائحة العامة للمنظمـة 30؛ اللائحـة العامـة للمنظمـة 31؛ اللائحـة العامـة للمنظمة 32؛ اللائحة العامـة للمنظمـة 33؛ اللائحـة العامة للمنظمة 34
• اللجان الأخرى	الدستور 6(9)؛ الدستور 14–2، 3(أ)
المهام	انظر الوظائف
التشكيل	انظر الانتخاب
الانعقاد	اللائحة العامـة للمنظمـة 38–2(ب)؛ انظـر الـدورات أيضا
المعاهدات	انظر الاتفاقيات والمعاهدات
قرارات المجلس	الدسـتور 5–5؛ انظـر أيـضا الانتخـاب، والإجـراءات خلال الاجتماعات، والتصويت
المندوبون	انظر الممثلين
الوثائق	اللائحة العامة للمنظمة 25–7(أ)؛ اللائحة الداخليـة للمجلس 6
الانتخاب	اللائحة العامة للمنظمـة 22؛ انظـر أيـضا الإجـراءات خلال الاجتماعات والنصاب والتصويت
• المؤتمر	الدستـــور 5–1؛ اللائحة العامـة للمنظمـة 2–2(ج)7؛ اللائحة العامة للمنظمة 2–4(د)
• إجراءات الانتخاب	اللائحة العامة للمنظمة 12–9، 10؛ اللائحة العامـة

	للمنظمة 22–10(ز)
• توصيات اللجنة العامة	اللائحة العامة للمنظمة 10–2(ط)
• العضوية والأهلية للانتخابات	الدستور 2–9؛ الدستور 5–1؛ اللائحة العامة للمنظمة 22–4، 5
• الترشيحات	اللائحة العامة للمنظمة 22–10(أ–هـ)
• مدة العضوية	اللائحة العامة للمنظمة 22–1، 9
نفقات السفر لممثلي الدول	
• تسديد النفقات	اللائحة العامة للمنظمة 25–6؛ اللائحة الداخلية للمجلس 7
الوظائف	الدستور 5–3؛ اللائحة العامة للمنظمة 24
• أنشطة المنظمة الحالية والمرتقبة	اللائحة العامة للمنظمة 24–2
• المسائل الإدارية والمالية	اللائحة العامة للمنظمة 24–3
• المسائل الدستورية	اللائحة العامة للمنظمة 24–4
• حالة الأغذية والزراعة	اللائحة العامة للمنظمة 24–1
• مسائل عامة	اللائحة العامة للمنظمة 24، الديباجة؛ اللائحة العامة للمنظمة 24–5
• الإعداد لدورات المؤتمر	اللائحة العامة للمنظمة 7–1؛ اللائحة العامة للمنظمة 24–5(ج)
العضوية	انظر الانتخاب
الترشيحات	انظر الانتخاب
الاشتراك في الجلسات من قبل:	
• الأعضاء المنتسبة	اللائحة العامة للمنظمة 25–9(ج)؛ المجلد الثاني – القسم لام

• المدير العام	الدستور 7–5؛ اللائحة العامة للمنظمة 25–13
• المنظمات الدولية (بما في ذلك الأمم المتحدة والوكالات المتخصصة	اللائحة العامة للمنظمة 25–8، اللائحة الداخلية للمجلس 3–2؛ اللائحة الداخلية للمجلس 6–2؛ المجلد الثاني – القسم فاء
• البلدان الأعضاء غير الممثلة في المجلس	اللائحة العامة للمنظمة 25–9؛ المجلد الثاني – القسم لام
• المنظمات الأعضاء	
– نص الشمول	الدستور 2–3؛ اللائحة العامة للمنظمة 40
– الاختصاصات	الدستور 2–4 إلى 7؛ اللائحة العامة للمنظمة 42
– تقلد المناصب	الدستور 2–9؛ اللائحة العامة للمنظمة 44
– حقوق الأعضاء	الدستور 2–8 إلى 10؛ اللائحة العامة للمنظمة 44؛ اللائحة العامة للمنظمة 45–2
– النصاب	انظر هذا العنوان
– التصويت	الدستور 2–10؛ اللائحة العامة للمنظمة 45
• الدول غير الأعضاء	اللائحة العامة للمنظمة 25–11؛ المجلد الثاني
الصلاحيات	أنظر الوظائف
الإجراءات أثناء الاجتماعات	اللائحة العامة للمنظمة 12–1 إلى 29
النصاب	اللائحة العامة للمنظمة 12–2، 13(أ)؛ اللائحة العامة للمنظمة 54–1؛ اللائحة الداخلية للمجلس 2–2
المقررون	اللائحة العامة للمنظمة 16–2
سجلات الوقائع	اللائحة الداخلية للمجلس 6
تقرير دورة المجلس	اللائحة العامة للمنظمة 2–2(ج)(5)؛ اللائحة العامة

	للمنظمة 24–5(و)؛ اللائحة العامة للمنظمة 25–12؛ اللائحة الداخلية للمجلس 6–2
المثلون	الدستور 5–1
استقالة أعضاء المجلس	انظر الانسحاب
اللائحة الداخلية	
• إقرارها	الدستور 5–4
• تعديلها	اللائحة الداخلية للمجلس 8–1
• إيقافها	اللائحة الداخلية للمجلس 8–2
الدورات	اللائحة العامة للمنظمة 25، اللائحة الداخلية للمجلس 2
المدة	انظر الانتخاب
المسائل العاجلة	اللائحة العامة للمنظمة 25–14
نائب الرئيس	اللائحة الداخلية للمجلس 1
التصويت	الدستور 5–5؛ اللائحة العامة للمنظمة 12؛ اللائحة الداخلية للمجلس 4 (انظر أيضا الاشتراك في الاجتماعات من قبل المنظمات الأعضاء)
الانسحاب والاستقالة	اللائحة العامة للمنظمة 22–7 و8 و9