



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  
Объединённых Наций

Organización de las  
Naciones Unidas para la  
Alimentación y la Agricultura

منظمة  
الأغذية والزراعة  
للأمم المتحدة

## المجلس

### مذكرة عن أساليب عمل المجلس

1- خضع نص هذه المذكرة، التي أقرها المجلس أصلاً في دورته الستين التي عُقدت في يونيو/حزيران 1973<sup>1</sup>، للمراجعة من قِبل المجلس في دورته الحادية والأربعين بعد المائة في أبريل/ نيسان 2011<sup>2</sup> وجرى تحديثها في دورته الثالثة والخمسين بعد المائة التي عُقدت في نوفمبر/تشرين الثاني - ديسمبر/كانون الأول 2015 بحيث تبرز في الملحق 1 التعديلات التي أدخلت على النصوص الأساسية ووافق عليها المؤتمر في دورته التاسعة والثلاثين التي عُقدت في يونيو/حزيران 2015.

### 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 يسَلط الضوء فيه على مسائل محددة على مستوى السياسات تستدعي عناية المؤتمر أو يمكن أن يُصدر 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؛

<sup>1</sup> الفقرات 170-179 والمرفق (زاي) من الوثيقة CL 60/REP.

<sup>2</sup> الفقرة 51 والمرفق (زاي) من الوثيقة CL 141/REP.

يمكن الاطلاع على هذه الوثيقة باستخدام رمز الاستجابة السريعة (QR)؛

وهذه هي مبادرة من منظمة الأغذية والزراعة للتقليل إلى أدنى حد من أثرها البيئي وتشجيع اتصالات أكثر مراعاة للبيئة.

ويمكن الاطلاع على وثائق أخرى على موقع المنظمة [www.fao.org](http://www.fao.org)



(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 تهتم 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 بناءً على قرارات صادرة عن المؤتمر أو أي ترتيبات جارٍ تنفيذها، وإسداء المشورة بهذا الشأن، وذلك مع مراعاة التطورات في المنتديات الأخرى التي تهتم ولاية منظمة الأغذية والزراعة حسب ما هو ملائم.

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

(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 متنسقة 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 كل 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 يركز 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- يتعين على المجلس أن ينتخب أعضاء لجنة البرنامج ولجنة المالية ولجنة الشؤون الدستورية والقانونية \* وأن يقترح المرشحين لمكتب المؤتمر. كما يتعين على المجلس انتخاب أعضاء المجلس التنفيذي لبرنامج الأغذية العالمي.

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

- (أ) أن هذه الأجهزة تولي الاهتمام الكافي للمسائل التي تقع ضمن نطاق اختصاص كل منها؛
- (ب) أنها تتجنب ازدواجية العمل بينها؛
- (ج) تجنّب تكرار مناقشات هذه الأجهزة في المجلس، ما لم يكن ذلك ضرورياً لتيسير اتخاذ القرارات.

6- يتعين 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 المستقل 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 نسقاً موحداً وأن تتضمن موجزاً 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 5 000 كلمة. وينبغي إصدار جميع الوثائق بلغات المنظمة (وهي الإسبانية والإنكليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية).

11- تُرسل 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 تتضمن تقارير الأجهزة الفرعية قائمة واضحة بالنقاط التي يجدر بالمجلس اتخاذ قرار بشأنها أو دراستها .

14- أما تقارير الأجهزة الفرعية والوثائق الأخرى التي لا تتضمن 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 الشفهي للمواضيع مقتضياً ومركّزاً وأن يُبرز أي تطورات جديدة هامة طرأت بعد إصدار الوثائق .

16- ينبغي أن يُدعى رؤساء كل من لجنة البرنامج ولجنة المالية ولجنة الشؤون الدستورية والقانونية\* ، بالإضافة إلى رؤساء المؤتمرات الإقليمية ، وعند الإمكان ، رؤساء اللجان الفنية ، إلى تقديم تقارير اللجان التي يرأسونها .

- 17- ينبغي للمداخلات أن تكون مقتضبة وأن تُركّز على القضايا الرئيسية البارزة في الوثيقة. وما لم يقتض الأمر إجراء مناقشة مطوّلة للتوصل إلى إجماع في الآراء، 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 أظهر النقاش الأولي إمكانية وجود صعوبة في التوصل إلى قرار، يتعيّن على الرئيس المستقل أن يعلّق النقاش إفساحاً في المجال لإجراء مشاورات غير رسمية أو أن يشكل مجموعة عمل لدراسة المسألة قيد النظر ورفع توصيات إلى الجلسة العامة.
- 19- تُتخذ قرارات المجلس بأغلبية الأصوات التي يتم الإدلاء بها، إلا في الحالات المنصوص عليها خلافًا لذلك في النصوص الأساسية، مع الأخذ بعين الاعتبار أنّ الرئيس المستقل للمجلس سوف يتخذ الخطوات اللازمة لتيسير توصل الأعضاء إلى إجماع في الآراء. 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 المعروضة للإحاطة في نهاية جدول الأعمال. وإذا رغب أي وفد من الوفود في الإشارة إلى هذه البنود أو الوثائق، يمكنه ذلك في إطار البند بعنوان "أية مسائل أخرى".
- 22- يجب إعطاء الحقّ لرؤساء اللجان وللمؤتمرات الإقليمية وللأمانة في الردّ على النقاط الأساسية التي تُثار خلال النقاش.
- 23- في نهاية نقاش كل بند من البنود، يتعيّن على الرئيس تقديم موجز عن الاستنتاجات والقرارات والتوصيات المنبثقة عن النقاش باعتبارها الأساس الذي يستند إليه مشروع تقرير المجلس.

### التقارير والسجلات

- 24- تحرر محاضر حرفية للجلسات العامة للمجلس، ويجب بالتالي أن تكون تقارير المجلس مقتضبة قدر الإمكان، على أن تتضمن جميع القرارات التي توصل إليها المجلس بصورة لا لبس فيها.
- 25- يُعدّ مشروع التقرير عادة من جانب لجنة صياغة أو من خلال أي ترتيب مناسب آخر يوافق عليه المجلس، بمعاونة الأمانة.

26- يجب أن تحرر تقارير المجلس بصورة واضحة ولا لبس فيها لتلافي أي سوء فهم محتمل حول نوع إجراءات المتابعة اللازمة.

27- ينبغي أن تتضمن التقارير الاستنتاجات والقرارات والتوصيات المتعلقة بالمسائل التي ناقشها المجلس. وينبغي الإشارة بصورة واضحة إلى الإجراءات التي اتخذها المجلس باستخدام صيغة "وافق/قرر/أوصى، طلب/حثّ 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 يتعيّن عادة أن تسجّل التقارير وجهات نظر كلّ من الوفود بحسب الاسم، على اعتبار أنّ المحاضر الحرفية تتضمن جميع المداخلات التي أُبديت في اجتماعات الجلسة العامة.

30- يتعيّن على الأمين العام للمؤتمر والمجلس أن يتيح للمجلس، في كل دورة من دوراته، وثيقة تتعلق بتنفيذ القرارات التي اتخذها 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 بوابة أعضاء منظمة الأغذية والزراعة\*.

32- يتعيّن على الرئيس أن يلفت عناية الأعضاء في كل دورة من دورات المجلس إلى هذه المذكرة.

## 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، تكون الأغلبية اللازمة أكثر من نصف عدد الأصوات المعطاة، إلا إذا نص على خلاف ذلك في الدستور أو في هذه اللائحة.

(ب) مع مراعاة أحكام المادة 20 الفقرة 1 من الدستور، عندما تكون الأغلبية المطلوبة لاستصدار قرار من المؤتمر بمقتضى الدستور أو هذه اللائحة هي ثلثي 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 مرفوضاً<sup>3</sup>.

<sup>3</sup> وفي حالة موافقة المجلس على الاتفاقيات، أو المعاهدات، والاتفاقيات التكميلية، وإضافة موضوعات إلى جدول أعمال المجلس أثناء الدورة، تكون الأغلبية هي ثلثا أعضاء المجلس (أي موافقة 33 عضواً من أعضاء المجلس على الأقل).

-4

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

(ب) يسجل الامتناع عن التصويت على الوجه التالي:

- (1) في حالة التصويت برفع الأيدي، يقتصر التسجيل على المندوبين أو الممثلين الذين يرفعون أيديهم رداً على استفسار الرئيس عن حالات الامتناع عن التصويت؛
- (2) في حالة التصويت بمناداة الأسماء، 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 مؤشراً عليها "امتناع"؛
- (4) في حالة التصويت بالوسائل الإلكترونية، يقتصر التسجيل على المندوبين أو الممثلين الذين يبينون "الامتناع".

(ج)

- (1) أي ورقة اقتراع تحمل أصواتاً لعدد من المرشحين يزيد عن عدد الشواغر المطلوب شغلها، أو تحمل اسم مرشح منفرد أو بلد أو مكان لم تجر تسميتهم بالشكل الصحيح تُعتبر ملغاة؛
- (2) في حالة الاقتراع لشغل أكثر من منصب انتخابي واحد في آن معاً، فإن أي ورقة اقتراع تحمل أصواتاً لعدد من المرشحين يقل عن عدد الشواغر المطلوب شغلها، تُعتبر ملغاة أيضاً؛
- (3) لا يجوز أن تحمل ورقة الاقتراع أي إشارة أو علامة غير تلك التي تتطلبها أغراض التصويت؛
- (4) طبقاً للبنود (1) و(2) و(3) السابقة، تُعتبر 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 نداءً بالاسم بناءً على طلب مندوب أو ممثل، أو عندما تلزم أغلبية الثلثين بموجب الدستور أو هذه اللائحة. ويجري التصويت نداءً بالاسم بندا 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 محضر 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 وفقاً 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 الإلكترونية، 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 محضر الجلسة.

9-

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

(ب) لشغل منصب انتخابي واحد، يجري الانتخاب بطريقة الاقتراع السري وفقاً لما هو وارد في الفقرة 11 من هذه المادة. ولشغل أكثر من منصب انتخابي في عملية انتخاب واحدة، يتم الانتخاب بطريقة الاقتراع السري وفقاً لما هو وارد في الفقرة 12 من هذه المادة.

10-

(أ) يعين المدير العام، وتقبل الدول الأعضاء والأعضاء المنتسبة الجدد، بطريق الاقتراع السري. وتجرى أيضاً الانتخابات الأخرى بطريقة 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 الممثلين أو مناوبيهم. وفي حالة الاقتراع السري بصدد انتخاب، يكون حاسبا الأصوات من المندوبين أو الممثلين 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 مسؤولاً عن ضمان تنفيذ هذا الإجراء. وتسلم، في كل اقتراع، ورقة اقتراع بيضاء واحدة لكل وفد له حق التصويت.
- (هـ) عند إجراء اقتراع سري، تُقام مقصورة أو أكثر للاقتراع، يتم الإشراف عليها بطريقة تضمن السرية التامة للاقتراع.
- (و) إذا أخلّ أي مندوب بصلاحيته 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 الممثلون ليقوما بعد الأصوات، لا يجوز إلا للمرشحين أو للمراقبين المعيّنين 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، تجري اقتراعات متتالية في الموعد أو المواعيد التي يحددها المؤتمر أو المجلس إلى أن يحصل مرشح على الأغلبية المطلوبة، شريطة استبعاد المرشح الذي حصل على أقل عدد من الأصوات في كل عملية اقتراع في حال الانتخاب لشغل منصب انتخابي واحد يكون فيه أكثر من مرشحين اثنين.
- 12- في أي انتخاب لشغل أكثر من منصب انتخابي في آن واحد، يطبق ما يلي:
- (أ) تشكل النصاب في المؤتمر من غالبية الدول الأعضاء في المنظمة وفي المجلس من ثلثي أعضائه. (2) وتتشكل الأغلبية المطلوبة من أكثر من نصف عدد أعضاء المجلس من الدول الأعضاء الذين يدلون بأصوات صحيحة.
- (ب) يدلي كل ناخب، ما لم يتمتع كلية عن التصويت، بصوت واحد لكل منصب انتخابي يراد شغله، مع إعطاء كل صوت لمرشح مختلف، وتعتبر ملغاة أي ورقة لا تنطبق عليها هذه الشروط.
- (ج) يعلن انتخاب المرشحين الذين يحصلون على أكثر عدد من الأصوات بما يساوي عدد المناصب الانتخابية التي يراد شغلها شرط أن يكونوا قد حصلوا على الأغلبية اللازمة المحددة في الفقرة الفرعية (أ) (2) السالفة.

- (د) إذا لم يسفر الاقتراع الأول إلا عن شغل بعض المناصب الانتخابية فقط، يجري اقتراع ثانٍ لشغل المناصب الباقية، بنفس شروط الاقتراع الأول. ويتبع هذا الإجراء إلى أن تشغل جميع المناصب الانتخابية.
- (هـ) إذا لم يتسن في أي مرحلة من مراحل الانتخاب شغل منصب واحد أو أكثر من المناصب الانتخابية بسبب حصول مرشحين اثنين أو أكثر على عدد متساوٍ من الأصوات يجرى اقتراع منفصل بين هؤلاء المرشحين لتحديد من ينتخب منهم طبقاً لأحكام الفقرة الفرعية (ج) السالفة. ويعاد هذا الإجراء عند الضرورة.
- (و) إذا لم يحصل أي من المرشحين في أي اقتراع على الأغلبية المطلوبة، يستبعد المرشح الذي يحصل على أقل عدد من الأصوات في ذلك الاقتراع.

-13

- (أ) إذا توزعت الأصوات بالتساوي بصدد مسألة لا تتعلق بالانتخاب، يجرى اقتراع ثانٍ في جلسة تالية، بعد ساعة واحدة على الأقل من نهاية الاجتماع الذي تساوت فيه الأصوات، وإذا ما تساوت الأصوات في الاقتراع الثاني أيضاً، يُعتبر الاقتراح مرفوضاً.
- (ب) يجوز للرئيس، في أي مرحلة من مراحل الانتخاب بعد إجراء الاقتراع الأول، تأجيل الاقتراعات الأخرى بموافقة المؤتمر أو المجلس.

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

- (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 في إجراء تصويت ثانٍ فوراً.
- (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.

15 - يعيّن 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.

16- 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.

17- 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 مرفوضاً.

18- للمؤتمر أو المجلس أن يحدد الوقت الذي يُسمح 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.

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

20- لأي مندوب أو ممثل أن يقترح في أثناء مناقشة أي موضوع، وقف الجلسة، أو تأجيلها، وي طرح هذا الاقتراح للتصويت في الحال دون مناقشة. وللرئيس أن يحدد الوقت الذي يُسمح 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.

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

22- 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. ويُسمح بالكلام عن اقتراح قفل المناقشة لاثنتين فقط ممن يعارضون الاقتراح، ثم يطرح الاقتراح للتصويت فوراً. فإذا أيد المؤتمر أو المجلس الاقتراح، أعلن الرئيس قفل المناقشة. ويجوز للرئيس أن يحدد الوقت المسموح به للمتحدثين بمقتضى هذه الفقرة.

23- 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.

24- 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 فوراً للتصويت.

25- عندما يُقترح إدخال تعديل على اقتراح، يجرى التصويت على التعديل أولاً. وعندما يُقترح إدخال تعديلين أو أكثر على اقتراح، يصوت المؤتمر أو المجلس أولاً على التعديل الذي يعتبره الرئيس أكثر التعديلات بعداً عن جوهر الاقتراح الأصلي، ثم على التعديل الأقل بعداً عنه، وهكذا حتى يتم التصويت على جميع التعديلات. فإذا اقتضت الموافقة على أحد التعديلات رفض تعديل آخر بالضرورة، لا يُطرح الأخير للتصويت، وإذا ما ووفق على تعديل أو أكثر، طرح الاقتراح المعدل بعد ذلك للتصويت. ويعتبر تعديلاً للاقتراح، ما يتناول بالإضافة أو الحذف أو التنقيح جزءاً من هذا الاقتراح، ولا يعتبر تعديلاً 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.

26- مع مراعاة الفقرة 26، يُطرح أي اقتراح يدعو المؤتمر أو المجلس إلى الفصل بشأن اختصاصه في اقتراح مقدم له، للتصويت قبل التصويت على الاقتراح المقدم.

27- للأعضاء المنتسبة الحق في الاشتراك مع الدول الأعضاء في المداولات المتعلقة بالمسائل الخاصة بإدارة جلسات المؤتمر ولجانته الرئيسية ولجانته الأخرى، وذلك طبقاً 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.

اللائحة العامة للمنظمة 25-6؛ واللائحة الداخلية للمجلس 2	جدول الأعمال
الدستور 14 و15؛ واللائحة العامة للمنظمة 21	المعاهدات والاتفاقات
الدستور 5-1	المنابون
	الرئيس
الدستور 5-2؛ اللائحة العامة للمنظمة 2-2(ج)(8)؛ اللائحة العامة للمنظمة 10-2(ي)؛ اللائحة العامة للمنظمة 12-10(أ)؛ اللائحة العامة للمنظمة 23؛	• تعيينه
اللائحة العامة للمنظمة 26-6؛ اللائحة العامة للمنظمة 27-6؛ اللائحة الداخلية للمجلس 1-2	• وظائفه
اللائحة العامة للمنظمة 23-1(ب)؛ اللائحة العامة للمنظمة 44	• ترشيحه
اللائحة العامة للمنظمة 23-1(أ)	• مدة تعيينه
اللائحة العامة للمنظمة 23-2؛ اللائحة الداخلية للمجلس 4-2	• حق التصويت
	اللجان والهيئات
اللائحة العامة للمنظمة 25-10؛ اللائحة الداخلية للمجلس 5	• خلال الدورة
الدستور 5-6؛ اللائحة العامة للمنظمة 26؛ اللائحة العامة للمنظمة 27؛ اللائحة العامة للمنظمة 3-28	• الدائمة

اللائحة العامة للمنظمة 29؛ اللائحة العامة للمنظمة	
30؛ اللائحة العامة للمنظمة 31؛ اللائحة العامة	
للمنظمة 32؛ اللائحة العامة للمنظمة 33؛ اللائحة	
العامة للمنظمة 34	
الدستور 6(9)؛ الدستور 14-2، 3(أ)	• اللجان الأخرى
انظر الوظائف	المهام
انظر الانتخاب	التشكيل
اللائحة العامة للمنظمة 2-38(ب)؛ انظر الدورات	الانعقاد
أيضا	
انظر الاتفاقيات والمعاهدات	المعاهدات
الدستور 5-5؛ انظر أيضا الانتخاب، والإجراءات	قرارات المجلس
خلال الاجتماعات، والتصويت	
انظر الممثلين	المندوبون
اللائحة العامة للمنظمة 7-25(أ)؛ اللائحة الداخلية	الوثائق
للمجلس 6	
اللائحة العامة للمنظمة 22؛ انظر أيضا الإجراءات	الانتخاب
خلال الاجتماعات والنصاب والتصويت	
الدستور 5-1؛ اللائحة العامة للمنظمة 2-2(ج)7؛	• المؤتمر
اللائحة العامة للمنظمة 2-4(د)	
اللائحة العامة للمنظمة 9-12، 10؛ اللائحة العامة	• إجراءات الانتخاب
للمنظمة 10-22(ز)	
اللائحة العامة للمنظمة 2-10(ط)	• توصيات اللجنة العامة
الدستور 2-9؛ الدستور 5-1؛ اللائحة العامة للمنظمة	• العضوية والأهلية للانتخابات
4-22، 5	
اللائحة العامة للمنظمة 10-22(أ-هـ)	• الترشيحات
اللائحة العامة للمنظمة 1-22، 9	• مدة العضوية
اللائحة العامة للمنظمة 6-25؛ اللائحة الداخلية	نفقات السفر لممثلي الدول
للمجلس 7	• تسديد النفقات

الدستور 5-3؛ اللائحة العامة للمنظمة 24	<b>الوظائف</b>
اللائحة العامة للمنظمة 2-24	• أنشطة المنظمة الحالية والمرتبطة
اللائحة العامة للمنظمة 3-24	• المسائل الإدارية والمالية
اللائحة العامة للمنظمة 4-24	• المسائل الدستورية
اللائحة العامة للمنظمة 1-24	• حالة الأغذية والزراعة
اللائحة العامة للمنظمة 24، الديباجة؛ اللائحة العامة للمنظمة 5-24	• مسائل عامة
اللائحة العامة للمنظمة 1-7؛ اللائحة العامة للمنظمة 5-24 (ج)	• الإعداد لدورات المؤتمرات
انظر الانتخاب	<b>العضوية</b>
انظر الانتخاب	<b>الترشيحات</b>
	<b>الاشتراك في الجلسات من قبل:</b>
اللائحة العامة للمنظمة 9-25 (ج)؛ المجلد الثاني - القسم لام	• الأعضاء المنتسبة
الدستور 5-7؛ اللائحة العامة للمنظمة 13-25	• المدير العام
اللائحة العامة للمنظمة 8-25، اللائحة الداخلية للمجلس 2-3؛ اللائحة الداخلية للمجلس 2-6؛ المجلد الثاني - القسم فاء	• المنظمات الدولية (بما في ذلك الأمم المتحدة والوكالات المتخصصة)
اللائحة العامة للمنظمة 9-25؛ المجلد الثاني - القسم لام	• البلدان الأعضاء غير الممثلة في المجلس
الدستور 2-3؛ اللائحة العامة للمنظمة 40	• المنظمات الأعضاء
الدستور 2-4 إلى 7؛ اللائحة العامة للمنظمة 42	- نص الشمول
الدستور 2-9؛ اللائحة العامة للمنظمة 44	- الاختصاصات
الدستور 2-8 إلى 10؛ اللائحة العامة للمنظمة 44؛ اللائحة العامة للمنظمة 2-45	- تقلد المناصب
انظر هذا العنوان	- حقوق الأعضاء
الدستور 2-10؛ اللائحة العامة للمنظمة 45	- النصاب
اللائحة العامة للمنظمة 11-25؛ المجلد الثاني	- التصويت
انظر الوظائف	• الدول غير الأعضاء
اللائحة العامة للمنظمة 1-12 إلى 28	<b>الصلاحيات</b>
	<b>الإجراءات أثناء الاجتماعات</b>

اللائحة العامة للمنظمة 2-12، 12(أ)؛ اللائحة العامة للمنظمة 1-54؛ اللائحة الداخلية للمجلس 2-2	النصاب
اللائحة العامة للمنظمة 2-16	المقررون
اللائحة الداخلية للمجلس 6	سجلات الوقائع
اللائحة العامة للمنظمة 2-2(ج)5؛ اللائحة العامة للمنظمة 5-24(و)؛ اللائحة العامة للمنظمة 12-25؛ اللائحة الداخلية للمجلس 2-6	تقرير دورة المجلس
الدستور 1-5	الممثلون
انظر الانسحاب	استقالة أعضاء المجلس
	اللائحة الداخلية
الدستور 4-5	• إقرارها
اللائحة الداخلية للمجلس 1-8	• تعديلها
اللائحة الداخلية للمجلس 2-8	• إيقافها
اللائحة العامة للمنظمة 25، اللائحة الداخلية للمجلس 2	الدورات
انظر الانتخاب	المدة
اللائحة العامة للمنظمة 14-25	المسائل العاجلة
اللائحة الداخلية للمجلس 1	نائب الرئيس
الدستور 5-5؛ اللائحة العامة للمنظمة 12؛ اللائحة الداخلية للمجلس 4 (انظر أيضا الاشتراك في الاجتماعات من قبل المنظمات الأعضاء)	التصويت
اللائحة العامة للمنظمة 7-22 و 8 و 9	الانسحاب والاستقالة