

برنامج
الأغذية
العالمي



Programme
Alimentaire
Mondial

World
Food
Programme

Programa
Mundial
de Alimentos

المجلس التنفيذي
الدورة العادية الأولى

روما، ٢٠ - ١/٢٢/١٩٩٩

المسائل التنظيمية والإجرائية

البند ٩ من جدول الأعمال

اللائحة الداخلية للمجلس التنفيذي لبرنامج
الأغذية العالمي



Distribution: GENERAL

WFP/EB.1/99/9

8 December 1998

ORIGINAL: ENGLISH

لدواعي الاقتصاد طبعت هذه الوثيقة في عدد محدود من النسخ، فالمرجو من السادة أعضاء الوفود والمراقبين أن يكفوا بهذه النسخة أثناء الجلسات وألا يظلموا نسخا إضافية منها إلا للضرورة القصوى.

مذكرة للمجلس التنفيذي

الوثيقة المرفقة المشتملة على توصيات مقدمة للمجلس التنفيذي لينظر فيها ويعتمدها

وفقا لقرارات المجلس التنفيذي المتعلقة بأساليب عمله التي اتخذها في دورة انعقاده العادية الأولى لعام ١٩٩٦، فإن وثائق العمل التي أعدتها الأمانة لتقدم للمجلس قد روعي فيها عنصرا الإيجاز وعرض المسائل بشكل يسهل أمر البت فيها واتخاذ القرار بشأنها. ويجب أن تدار أعمال المجلس التنفيذي بأسلوب عملي يقوم على التشاور المستمر بين أعضاء الوفود والأمانة التي لن تدخر وسعا في وضع هذه التوجيهات موضع التنفيذ.

تدعو الأمانة أعضاء المجلس الذين يرغبون في إبداء بعض الملاحظات أو لديهم استفسارات تتعلق بمحتوى هذه الوثيقة الاتصال بموظفي برنامج الأغذية العالمي المذكورة أسمائهم أدناه، ويستحسن أن يتم الاتصال قبل ابتداء اجتماعات المجلس التنفيذي. إذ أن الغرض من هذه الترتيبات هو تسهيل عمل المجلس عند النظر في الوثائق في الجلسات العامة.

الموظف المسؤول عن الوثيقة هو:

tel.: 0666513-2603

Ms. V. Sequeira

أمانة المجلس التنفيذي:

الرجاء الاتصال بأمين الوثائق إن كانت لديكم استفسارات تتعلق بإرسال الوثائق المتعلقة بأعمال المجلس التنفيذي أو استلامها وذلك على رقم الهاتف التالي: (066513-2641).



-
- ١- تطبيقاً للفقرة (٤) من المادة السادسة من النظام الأساسي التي تنص على أن "يقر المجلس لائحته الداخلية؛
 - ٢- وتطبيقاً لقرار المجلس رقم ١٩٩٨/م.ت. ٢٥/٣ بتاريخ ١٩/١٠/١٩٩٨ تقدم جماعة العمل المكلفة بمراجعة اللائحة الداخلية للمجلس التنفيذي فيما يلي مشروع اللائحة الداخلية للمجلس التنفيذي لينظر فيها ويعتمدها.



مشروع اللائحة الداخلية للمجلس التنفيذي لبرنامج الأغذية

العالمي

دورات المجلس	المادة الأولى:
عضوية المجلس	المادة الثانية:
جدول الأعمال	المادة الثالثة:
انتخاب هيئة مكتب المجلس	المادة الرابعة:
صلاحيات هيئة مكتب المجلس	المادة الخامسة:
صلاحيات رئيس المجلس	المادة السادسة:
المدير التنفيذي	المادة السابعة:
جلسات المجلس	المادة الثامنة:
اتخاذ القرارات	المادة التاسعة:
إدارة النقاش	المادة العاشرة:
المسائل المالية	المادة الحادية عشرة:
التقارير	المادة الثانية عشرة:
جماعات العمل والأجهزة الفرعية	المادة الثالثة عشرة:
لغات العمل الرسمية	المادة الرابعة عشرة:
مشاركة المراقبين	المادة الخامسة عشرة:
وقف العمل باللائحة الداخلية	المادة السادسة عشرة:
تعديل اللائحة الداخلية	المادة السابعة عشرة:



المادة الأولى: دورات المجلس

الدورة السنوية

١- يعقد المجلس التنفيذي دورته السنوية في التاريخ الذي يراه وتستمر للمدة التي يحددها.

الدورات العادية

٢- يعقد المجلس التنفيذي بين الدورات السنوية ما يراه مناسباً من دورات عادية ويحدد مدتها.

الدورات الاستثنائية

٣- للمجلس أن يعقد في الظروف الاستثنائية، دورات خاصة وفقاً لواحدة من الطرق التالية:

(أ) بناء على طلب كتابي من ثلث أعضاء المجلس على الأقل؛

(ب) بدعوة من الأمين العام لمنظمة الأمم المتحدة والمدير العام لمنظمة الأغذية والزراعة، بموافقة ثلث أعضاء المجلس؛

(ج) بناء على دعوة من المدير التنفيذي.

مكان انعقاد الدورات

٤- تعقد دورات المجلس في مقر برنامج الأغذية العالمي، ما لم يقرر المجلس غير ذلك.

الإشعار بانعقاد الدورات

٥- يخطر المدير التنفيذي أعضاء المجلس والمراقبين بتاريخ ومكان انعقاد كل دورة من الدورات، قبل مدة لا تقل عن ستة أسابيع من بداية الدورة.

المادة الثانية: عضوية المجلس

١- على كل دولة عضو في المجلس أن تخطر المدير التنفيذي، قبل انعقاد الدورة، باسم مندوبها وبأسماء المندوبين المناوبين أو المستشارين.

٢- يجوز لكل دولة عضو، عند الاقتضاء، أن تعين مناوبين ومستشارين لمندوبيها، وعندما يحل المندوب المناوب أو المستشار مكان المندوب يصبح له نفس الحقوق التي يتمتع بها المندوب.

المادة الثالثة: جدول الأعمال

جدول الأعمال المؤقت

١- على المجلس أن يقوم، قدر الإمكان، بوضع برنامج سنوي لأعماله.

٢- يعد المدير التنفيذي جدول أعمال مؤقت يقوم على برنامج العمل السنوي. ويشمل هذا الجدول جميع البنود التي تنص عليها اللائحة الداخلية أو التي يقترحها:



(أ) المجلس في دورة سابقة؛

(ب) أي عضو من أعضاء المجلس؛

(ج) المدير التنفيذي؛

(د) المجلس الاقتصادي والاجتماعي للأمم المتحدة؛

(هـ) مجلس منظمة الأغذية والزراعة

٣- يوزع جدول الأعمال المؤقت على الأعضاء، قبل ستة أسابيع على الأقل، من تاريخ انعقاد الدورة.

٤- اعتماد جدول الأعمال هو أول بنود جدول الأعمال المؤقت.

٥- يجوز للمجلس أثناء انعقاد الدورة، وبتوافر ثلثي الأعضاء الحاضرين والمشاركين في التصويت، أن يعدل جدول الأعمال بالحذف أو الإضافة أو التنقيح لأي بند من بنوده.

الوثائق

٦- يرسل المدير التنفيذي، قبل أربعة أسابيع من انعقاد الدورة، الوثائق الخاصة بالبنود المدرجة في جدول الأعمال المؤقت، باللغة المناسبة، وفقا للمادة الرابعة عشرة من اللائحة الداخلية، لأعضاء المجلس، وللمنظمة الأمم المتحدة، ومنظمة الأغذية والزراعة، ولغير الأعضاء من المجلس المشاركين في الدورة إذا طلبوا ذلك. وتشمل هذه الوثائق القضايا المطلوب من المجلس اتخاذ قرار بشأنها..

المادة الرابعة: انتخاب هيئة مكتب المجلس

١- ينتخب المجلس في دورته العادية الأولى من كل عام، من بين مندوبي الدول الأعضاء، رئيسا ونائبا للرئيس وثلاثة أعضاء آخرين (يمثلون مجتمعين هيئة مكتب المجلس) ويظلون في مناصبهم إلى أن يتم انتخاب من يخلفونهم.

٢- يتم اختيار كل عضو في هيئة المكتب من إحدى القوائم المنصوص عليها في الذيل "ألف" من النظام الأساسي لبرنامج الأغذية العالمي. ويراعى عند اختيار الرئيس، ونائب الرئيس والأعضاء الآخرين التوزيع الجغرافي العادل في وظائف هيئة المكتب، بين قوائم الدول.

٣- لا يجوز إعادة انتخاب رئيس المجلس، إلا في الحالات الاستثنائية التي يقرر المجلس بشأنها، ويجوز إعادة انتخاب نائب الرئيس وأعضاء هيئة المكتب.

٤- إذا تعذر على رئيس المجلس، أو نائب الرئيس، أو أي من أعضاء هيئة المكتب القيام بأعباء منصبه أثناء العام التقويمي، أو لم يعد ممثلا لدولة عضو في المجلس عليه أن يتخلى عن منصبه في هيئة المكتب، وفي هذه الحالة، ينتخب المجلس رئيسا جديدا أو عضوا آخر في هيئة المكتب لما تبقى من العام.

٥- إذا لم يكن المجلس في حالة انعقاد عند تعذر استمرارية الرئيس في أداء مهامه، يعهد إلى نائب الرئيس بأداء هذه المهام.



المادة الخامسة: صلاحيات هيئة المكتب

مهمة هيئة المكتب الأساسية هي تسهيل عمل المجلس وفعاليته، وتضطلع هيئة المكتب بشكل خاص بالآتي:

- (أ) التخطيط الاستراتيجي لعمل المجلس؛
- (ب) تنظيم دورات المجلس واجتماعاته؛
- (ج) تشجيع الحوار.

المادة السادسة: صلاحيات الرئيس

- ١- يدير الرئيس، أو نائبه في حالة غيابه، الدورات ويمارس السلطات المناطة به بموجب هذه اللائحة. ويخضع الرئيس في أداء وظائفه لسلطة المجلس.
- ٢- يعلن الرئيس افتتاح وانتهاء كل الجلسات العامة في الدورة. ويدير المناقشات في الجلسات العامة، ويعمل فيها على مراعاة أحكام هذه اللائحة. ويعطى الفرصة للحديث، ويطلب من المتحدثين الالتزام بالنظام، وي طرح الموضوعات للتصويت ويعلن القرارات ويفصل في نقاط النظام، وله، مع مراعاة أحكام هذه اللائحة، الإشراف الكامل على المداولات في الجلسات. وله، أثناء مناقشة أي بند، أن يقترح على المجلس تحديد الوقت الذي يسمح به للمتحدثين وعدد المرات التي يجوز فيها لأي مندوب أن يتحدث بشأن أية مسألة. وأن يقل قائمة المتحدثين. وأن يوقف الجلسة أو يؤجلها، أو أن يؤجل المناقشة أو يقفلها بشأن الموضوع محل البحث.
- ٣- ليس لرئيس المجلس الحق في التصويت.
- ٤- يتمتع نائب الرئيس، عندما يمارس مهام الرئيس بكامل سلطات الرئيس ويخضع لكل القيود المفروضة على الرئيس.

المادة السابعة: المدير التنفيذي

- ١- يشارك المدير التنفيذي، أو من يمثله، في جميع جلسات ومداولات المجلس دون أن يكون له حق التصويت.
- ٢- يوفر المدير التنفيذي الخدمات اللازمة للمجلس، وهو المسؤول عن كل الترتيبات الضرورية لتسهيل اجتماعات المجلس.

المادة الثامنة: جلسات المجلس

- ١- تكون جلسات المجلس علنية، إلا إذا قرر المجلس غير ذلك.
- ٢- يتولى المدير التنفيذي، مع مراعاة أي قرار يتخذه المجلس، ترتيبات دخول الجمهور وممثلي الصحافة وأجهزة الإعلام الأخرى.

المادة التاسعة: اتخاذ القرارات

النصاب القانوني

- ١- يتكون النصاب القانوني من أغلبية ممثلي الدول في المجلس.



القرارات بتوافق الآراء

٢- يسعى المجلس لأن تتخذ القرارات بتوافق آراء الأعضاء. وإذا رأى رئيس المجلس أن جميع الجهود للوصول لقرار بتوافق الآراء بشأن موضوع ما قد استنفدت يمكنه أن يبادر بطرح الموضوع للتصويت، أو أن يقترح ذلك استجابة لطلب أحد الأعضاء.

حق التصويت

٣- لكل عضو في المجلس صوت واحد.

الأغلبية المطلوبة

٤- تتخذ القرارات في المجلس، باستثناء القرارات الخاصة بالمسائل المنصوص عليها في المادة الخامسة من هذه اللائحة، بأغلبية الأعضاء الحاضرين المصوتين.

٥- تتخذ القرارات بشأن تعديل جدول الأعمال المعتمد لدورة ما (المادة الثالثة - ٤)، أو تعليق اللائحة الداخلية (المادة السادسة عشرة) أو تعديلها (المادة السابعة عشرة) بأغلبية ثلثي الأعضاء الحاضرين المصوتين.

٦- لأغراض تطبيق هذه اللائحة، تعني عبارة "الأعضاء الحاضرون المصوتون" الأعضاء الذين يصوتون بنعم أو لا، ولا تشمل أصوات الممتنعين عن التصويت والبطاقات التالفة.

٧- إذا تساوت الأصوات بصدد مسألة لا تتعلق بعملية انتخاب، تجرى جولة اقتراع ثانية. وإذا ما تساوت الأصوات للمرة الثانية يعتبر الاقتراح المطروح مرفوضاً.

التصويت بالمراسلة

٨- عندما يرى المدير التنفيذي، بعد التشاور مع الرئيس، أنه يجب البت في مسألة ما دون الحاجة لدعوة المجلس للانعقاد لذلك الغرض يرسل لكل عضو في المجلس عن طريق وسيلة اتصال سريعة الاقتراح المطلوب التصويت عليه. ويجرى التصويت خلال المدة المحددة في رسالة المدير التنفيذي. وبعد انقضاء المدة المحددة أو انقضاء فترة تمديدتها، على المدير التنفيذي إحصاء وتسجيل الأصوات وإخطار جميع أعضاء المجلس بنتيجة التصويت. ويسقط الاقتراح إذا لم يحصل على أغلبية الأصوات.

طريقة التصويت

٩- باستثناء الحالات الواردة في المواد الثامنة والعاشرة والثانية عشرة من هذه اللائحة، يكون التصويت برفع الأيدي، إلا إذا طلب أحد الأعضاء أن يكون التصويت نداءً بالاسم، وعندها، يجرى الاقتراع بحسب ترتيب الألف بآء الإنجليزية، ويحدد الرئيس، عن طريق القرعة، أول دولة عضو ينادى عليها. ويجيب مندوب كل دولة عضو ينادى عليها بـ "نعم" أو "لا" أو "امتنع عن التصويت".

١٠- عندما يستخدم المجلس الوسائل الإلكترونية في التصويت، يستبدل التصويت برفع الأيدي بالتصويت دون تسجيل الأسماء، ويستبدل التصويت نداءً بالاسم بالتصويت بتسجيل الأسماء. وفي حالة التصويت بتسجيل الأسماء، وما لم يقرر المجلس خلاف ذلك، يستغني المجلس عن نداء أسماء الدول الأعضاء كل على حدة. ويدرج اسم كل دولة عضو مشاركة في التصويت نداءً بالاسم في السجل.



الانتخابات

- ١١- يعنى لفظ "انتخاب" في هذه اللائحة، اختيار أو تعيين واحد أو أكثر من الأفراد أو الدول.
- ١٢ تجرى الانتخابات بالاقتراع السري، إلا في حالة الانتخاب الذي لا يزيد فيه عدد المرشحين عن عدد المناصب الشاغرة. فعندئذ يجوز للرئيس أن يعرض على المجلس إتمام التعيين بتوافق الآراء.
- ١٣ عند إجراء انتخاب لشغل منصب انتخابي واحد، وإذا لم يحصل أي مرشح على الأغلبية المطلوبة في أول جولة اقتراع، تجرى جولات اقتراع متتالية في المواعيد التي يحددها المجلس إلى أن يحصل أحد المرشحين على الأغلبية المطلوبة.
- ١٤- عند إجراء انتخابات لشغل أكثر من منصب انتخابي في آن واحد تكون طريقة الانتخاب على النحو التالي:
- (أ) يبدلي كل عضو، ما لم يمتنع عن التصويت لأي من المرشحين، بصوت واحد لكل منصب انتخابي يراد شغله، مع إعطاء كل صوت لمرشح مختلف. وتلغى أي بطاقة اقتراع لا تنطبق عليها هذه الشروط.
- (ب) يعلن انتخاب عدد من المرشحين الذين يحصلون على أكبر عدد من الأصوات يعادل عدد المناصب الانتخابية المراد شغلها بشرط أن يكونوا قد حصلوا على الأغلبية المطلوبة.
- (ج) إذا أسفرت الجولة الأولى من الاقتراع عن شغل بعض المناصب الانتخابية وليس جميعها، تجرى جولة أخرى للاقتراع، بنفس شروط الجولة الأولى. ولشغل المناصب المتبقية، ويكرر هذا الإجراء حتى تشغل جميع المناصب الانتخابية.
- (د) إذا لم يتسن في أي مرحلة من مراحل الانتخاب شغل منصب أو أكثر من المناصب الانتخابية بسبب حصول مرشحين اثنين أو أكثر على عدد متساو من الأصوات، تجرى جولة اقتراع منفصلة بين هؤلاء المرشحين لتحديد من ينتخب منهم طبقاً لأحكام الفقرة (ب) سالفة الذكر. ويكرر هذا الإجراء عند الضرورة.
- (هـ) (١) تعتبر بطاقة الاقتراع التي تشتمل على عدد من الأصوات يفوق عدد المناصب التي يراد شغلها، أو التي تشتمل على اسم فرد أو دولة لم تستوف شروط الترشيح ملغية.
- (٢) في حالة إجراء اقتراع لملأ أكثر من مقعد في آن واحد تعتبر بطاقة الاقتراع التي تحمل عدداً من المرشحين يقل عن عدد المقاعد التي يراد شغلها ملغية.
- (٣) ينبغي ألا توضع على بطاقة الاقتراع أي علامة أو كتابة غير تلك المطلوبة لتبنيان التصويت.
- (٤) مع مراعاة الفقرات (١)، (٢)، (٣) أعلاه، تعتبر بطاقة الاقتراع صالحة عندما لا يكون هنالك شك في قصد الناخب.

تبرير التصويت

- ١٥- يجوز لممثلي الدول تقديم توضيح مختصر لخيارهم في التصويت قبل أو بعد إجراء الاقتراع. ولا يجوز لممثل الدولة التي تقدمت باقتراح أو اقتراح إجرائي تفسير خيارها في التصويت إلا إذا وقع تعديل على اقتراحها أو اقتراحها الإجرائي.



السلوك أثناء التصويت

١٦- بعد إعلان الرئيس لبدء التصويت، لا يجوز لأي من ممثلي الدول قطع عملية التصويت إلا لطرح نقطة نظام تتعلق بعملية التصويت نفسها.

تقسيم الاقتراحات والتعديلات

١٧- يجوز إجراء تصويت منفصل على أجزاء من اقتراح أو تعديل إذا طلب أحد مندوبي الدول هذا التقسيم. وتقدم الأجزاء من الاقتراح أو التعديل التي ووفق عليها للتصويت عليها جملة. وإذا ما رفضت الأجزاء الرئيسية من اقتراح أو تعديل يعتبر الاقتراح أو التعديل ملغيا جملة.

التعديلات

١٨- يعتبر الاقتراح تعديلا إذا أضاف شيئا إلى اقتراح آخر أو حذف منه جزء أو عدل في أجزائه. وما لم يرد خلاف ذلك تشمل لفظة "اقتراح" في هذه اللائحة التعديلات أيضا.

التصويت على التعديلات

١٩- عندما يقترح إجراء تعديل على اقتراح ما يصوت على التعديل أولا. وعندما يقترح إجراء تعديلين أو أكثر على اقتراح ما يصوت أولا على التعديل الذي يعتبر أكثر بعدا عن جوهر الاقتراح الأصلي، ثم يصوت 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 تمت الموافقة على تعديل أو أكثر، يطرح الاقتراح المعدل بعد ذلك للتصويت.

التصويت على الاقتراحات

٢٠- إذا قدم اقتراحان أو أكثر، يتاولان الموضوع نفسه، يصوت عليهما حسب ترتيب تقديمهما، ما لم يقرر المجلس خلاف ذلك. وللمجلس أن يقرر، بعد التصويت على اقتراح من الاقتراحين، ما إذا كان سيصوت على الاقتراح التالي.

٢١- يصوت على الاقتراحات المعدلة وفقا لترتيب تقديم الاقتراحات الأصلية إلا إذا اختلف الاقتراح المعدل اختلافا بينا عن الاقتراح الأصلي، وفي هذه الحالة يعتبر الاقتراح الأصلي ملغيا ويعامل الاقتراح المعدل بوصفه اقتراحا جديدا.

٢٢- إذا اقترح عدم اتخاذ قرار بشأن اقتراح ما، يصوت على ذلك قبل التصويت على الاقتراح المعني.

المادة العاشرة: إدارة النقاش

تناول الكلمة

- ١- لا يجوز مخاطبة المجلس دون أخذ الإذن بذلك من رئيس الجلسة. طبقا للمواد الخامسة والسادسة والتاسعة من هذه اللائحة، ويعطي الرئيس الكلمة للمتحدثين بحسب ترتيب إيداء رغبتهم في الكلام.
- ٢- تقتصر كلمات المتحدثين على الموضوع المطروح للنقاش أمام المجلس وللرئيس أن يلفت نظر المتحدث الذي يخرج عن الموضوع.



٣- يجوز للمجلس أن يحدد عدد المرات التي يسمح بالحديث فيها لكل متحدث في موضوع ما. ويسمح لمتحدثين اثنين فقط يؤيدان اقتراح تقييد عدد المرات لأخذ الكلمة ولاتنين يعارضان هذا التقييد بالحديث. ثم يطرح الأمر للتصويت فوراً. ولا يجوز أن تمتد الكلمة في المسائل الإجرائية لأكثر من خمس دقائق، ما لم يقرر المجلس غير ذلك. وفي حالة تحديد مدة للكلمات، على الرئيس لفت نظر المتحدث الذي يتجاوز الوقت المسموح به فوراً.

إفقال قائمة المتحدثين

٤- يجوز للرئيس أن يعلن أثناء المناقشة، قائمة المتحدثين، وأن يعلن بموافقة المجلس، إفقال هذه القائمة. وعندما لا يعد هناك متحدث مسجل في القائمة ولم تنتج له فرصة الحديث، يعلن الرئيس، بموافقة المجلس، قفل باب النقاش.

نقاط النظام

٥- لكل عضو الحق، في أي وقت وعند نقاش أي موضوع، في إثارة نقطة نظام، ويفصل الرئيس فوراً في نقطة النظام وفقاً لأحكام هذه اللائحة. ويجوز لأي عضو أن يطعن في قرار الرئيس، وفي هذه الحالة يطرح الطعن للتصويت على الفور، ويسري قرار الرئيس ما لم ينقض بأغلبية الأصوات. ولا يجوز للعضو الذي يثير نقطة النظام الحديث في جوهر الموضوع محل النقاش.

الحق في الرد

٦- يمنح الرئيس الحق في الرد لأي عضو يطلب ذلك، وعلى الأعضاء عند ممارسة هذا الحق الاقتصار قدر الإمكان، وتقديم ردودهم في نهاية الجلسة التي طالبوا فيها بممارسة هذا الحق.

رفع الجلسات أو تأجيلها

٧- لأي عضو أن يقترح أثناء مناقشة أية مسألة رفع الجلسة أو تأجيلها. ويطرح هذا الاقتراح للتصويت في الحال دون مناقشة.

تأجيل المناقشة

٨- لأي عضو، في أثناء مناقشة أية مسألة، أن يقترح تأجيل المناقشة في الموضوع محل البحث. ويسمح لعضوين اثنين يؤيدان الاقتراح واثنين يعارضانه بالحديث، ثم يطرح للتصويت فوراً.

إفقال باب المناقشة

٩- لأي عضو أن يقترح في أي وقت، إفقال باب المناقشة في الموضوع محل البحث، سواء أبدى عضو آخر رغبته في الكلام أم لم يبدها. ويسمح لعضوين اثنين يؤيدان الاقتراح الإجرائي واثنين يعارضانه بالحديث، ثم يطرح للتصويت فوراً.

ترتيب الاقتراحات الإجرائية

١٠- تكون للاقتراحات الإجرائية الأولوية، على جميع الاقتراحات الأخرى التي تكون معروضة على الجلسة وذلك وفقاً للترتيب التالي:

(أ) رفع الجلسة؛

(ب) تأجيل الجلسة؛

(ج) تأجيل المناقشة في الموضوع محل البحث؛



(د) إقفال باب المناقشة في الموضوع محل البحث.

الاقتراحات والتعديلات الجوهرية

- ١١- تقدم الاقتراحات والتعديلات الجوهرية، قدر الإمكان، كتابة إلى المدير التنفيذي، ليوزع نسخا منها على أعضاء المجلس.
- ١٢- لا يناقش المجلس، ما لم يقرر خلاف ذلك، الاقتراحات والتعديلات الجوهرية واتخاذ قرار بشأنها قبل مرور أربعة وعشرين ساعة على الأقل من توزيع نسخ منها على الأعضاء.
- ١٣- طبقا للمادة الحادية عشرة والمادة الثانية عشرة من هذه اللائحة، تقدم الدولة أو الدول الاقتراحات والتعديلات الجوهرية رسميا، عندما يكون المجلس في حالة انعقاد. ولرئيس المجلس أن يضع حدا زمنيا لتقديم الاقتراحات والتعديلات الجوهرية ليتيح الوقت الكافي لتوزيعها على أعضاء المجلس ولتمكينهم من النظر فيها.

سحب الاقتراحات والاقتراحات الإجرائية

- ١٤- لصاحب الاقتراح أو الاقتراح الإجرائي أن يسحبه في أي وقت قبل بدء التصويت عليه، شريطة أن لا يكون قد عدل فيه، ويجوز لأي عضو أن يعيد تقديم هذا الاقتراح أو الاقتراح الإجرائي الذي سبق سحبه.

تحديد الصلاحيات

- ١٥- يطرح الاقتراح الإجرائي الداعي للبت في صلاحية المجلس في اعتماد اقتراح مقدم له على التصويت قبل التصويت على الاقتراح المعني.

إعادة النظر في الاقتراحات

- ١٦- في حالة قبول اقتراح أو رفضه، لا يجوز إعادة النظر فيه في نفس الدورة ما لم يقرر المجلس خلاف ذلك. ويسمح بالكلام في اقتراح إجرائي بإعادة النظر في اقتراح ما لمتحدثين اثنين فقط ممن يعارضون الاقتراح، ثم يطرح فورا للتصويت.

المادة الحادية عشرة: المسائل المالية

التبعات المالية

- ١- لا يجيز المجلس أي اقتراح تترتب عليه نفقات إلا بعد أن يدرس التقديرات التي يعدها المدير التنفيذي لهذه النفقات.

النفقات

- ٢- تتحمل الحكومات والمنظمات المعنية نفقات ممثلي الدول والمناوبين والمستشارين والمراقبين أثناء حضورهم جلسات المجلس ما لم يقرر المجلس غير ذلك. ويتحمل برنامج الأغذية العالمي نفقات الخبراء الذين يدعوهم المدير التنفيذي، بصفتهم الشخصية، لحضور دورات المجلس أو جلساته.



المادة الثانية عشرة: التقارير

- ١- يعين المجلس مقررا من بين ممثلي الدول الأعضاء.
- ٢- يعتمد المجلس في كل دورة تقريرا يشتمل على قراراته وتوصياته.
- ٣- يرسل المدير التنفيذي هذا التقرير لجميع الدول الأعضاء في المجلس، والمراقبين، والأمين العام للأمم المتحدة، والمدير العام لمنظمة الأغذية والزراعة في أقرب فرصة ممكنة بعد نهاية كل دورة.

المادة الثالثة عشرة: جماعات العمل والأجهزة الفرعية

- ١- للمجلس أن ينشئ، عند الاقتضاء، جماعات عمل أو أجهزة فرعية أخرى لتعينه في إنجاز أعماله. يحدد المجلس عضويتها ومهمتها ويعهد إليها بأية مسألة تحتاج لدراسة وإعداد تقرير بشأنها.
- ٢- تنظم أحكام هذه اللائحة، في الوقت الحالي، نشاط جماعات العمل والأجهزة الفرعية.

المادة الرابعة عشرة: لغات العمل الرسمية

- ١- لغات العمل الرسمية في المجلس هي العربية والإنكليزية والفرنسية والأسبانية.
- ٣- يجوز إجراء ترتيبات تتعلق باللغات الرسمية الأخرى في منظمة الأمم المتحدة أو منظمة الأغذية والزراعة للدورات الخاصة بالمجلس وفقا لاحتياجات الدول الأعضاء.

المادة الخامسة عشرة: مشاركة المراقبين

- ١- يجوز لأي دولة عضو في منظمة الأمم المتحدة، أو عضو في منظمة الأغذية والزراعة أو عضو منتسب إليها، أو عضو في أي وكالة متخصصة من وكالات منظومة الأمم المتحدة، أو في الوكالة الدولية للطاقة الذرية، من غير أعضاء المجلس، الاشتراك في مداورات المجلس دون أن يكون له حق التصويت.
- ٢- ويحق لأي عضو في منظمة الأمم المتحدة، أو عضو في منظمة الأغذية والزراعة أو منتسب إليها، أو عضو في أي وكالة متخصصة من وكالات منظومة الأمم المتحدة، أو في الوكالة الدولية للطاقة الذرية، من غير أعضاء المجلس، ، يكون له برنامج أو مشروع أو أي نشاط آخر خاص به قيد النظر، أو له اهتمام خاص ببرنامج أو مشروع أو نشاط آخر، أن يشارك في مداورات المجلس، دون أن يكون له حق التصويت.
- ٣- تدعى منظمة الأمم المتحدة ومنظمة الأغذية والزراعة للمشاركة في مداورات المجلس دون أن يكون لهما حق التصويت.
- ٤- يجوز للمدير التنفيذي، شريطة موافقة المجلس، أن يدعو وكالات الأمم المتحدة المتخصصة والوكالة الدولية للطاقة الذرية والمنظمات الدولية الأخرى والمنظمات غير الحكومية التي ترغب في التعاون مع البرنامج للمشاركة في دورات المجلس دون أن يكون لها حق التصويت.



المادة السادسة عشرة: وقف العمل باللائحة الداخلية

يجوز بأغلبية ثلثي أصوات الأعضاء الحاضرين المصوتين في أية جلسة للمجلس وقف العمل بأية مادة من مواد هذه اللائحة، شريطة تقديم اقتراح بالعزم على إيقاف العمل باللائحة للأعضاء قبل انعقاد الجلسة التي سينظر فيها الاقتراح بأربع وعشرين ساعة على الأقل.

المادة السابعة عشرة: تعديل اللائحة الداخلية

يجوز بأغلبية ثلثي أصوات الأعضاء الحاضرين المصوتين في أي جلسة عامة للمجلس إقرار أي تعديلات أو إضافات على هذه اللائحة، شريطة تقديم اقتراح بالعزم على التعديل أو الإضافة، للأعضاء قبل انعقاد الجلسة التي سينظر فيها الاقتراح بأربع وعشرين ساعة على الأقل.

