

Distr.  
GENERAL

HRI/GEN/3/Rev.1  
28 April 2003

ARABIC  
Original: ENGLISH

## الصكوك الدولية لحقوق الإنسان



### تجميع للنظم الداخلية التي اعتمدها هيئات حقوق الإنسان المنشأة بمعاهدات

#### مذكرة من الأمانة

طلبت الجمعية العامة، في القرار ٩٠/٥٥، من الأمين العام تجميع النظم الداخلية لهيئات حقوق الإنسان المنشأة بمعاهدات. وقد أعدت هذه الوثيقة استجابة لذلك الطلب. وهي تتضمن جميعاً للنظم الداخلية التي اعتمدها، على التوالي، لجنة الحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية واللجنة المعنية بحقوق الإنسان، ولجنة القضاء على التمييز العنصري ولجنة القضاء على التمييز ضد المرأة ولجنة مناهضة التعذيب ولجنة حقوق الطفل.

## المحتويات

<u>الصفحة</u>	<u>الفصل</u>
٣	الأول - النظام الداخلي للجنة الحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية .....
٢٤	الثاني - النظام الداخلي للجنة المعنية بحقوق الإنسان .....
٥٤	الثالث - النظام الداخلي للجنة القضاء على التمييز العنصري .....
٨٨	الرابع - النظام الداخلي للجنة القضاء على التمييز ضد المرأة .....
١٢٦	الخامس - النظام الداخلي للجنة مناهضة التعذيب .....
١٦٨	السادس - النظام الداخلي المؤقت للجنة حقوق الطفل .....

## الفصل الأول

النظام الداخلي للجنة الحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية\*

النظام الداخلي المؤقت الذي اعتمده اللجنة في دورتها الثالثة (١٩٨٩)

---

\* هذا الفصل مأخوذ من الوثيقة E/C.12/1990/4/Rev.1 وهو ينطوي على التعديلات التي اعتمدها اللجنة في دورتها الرابعة (١٩٩٠) والثامنة (١٩٩٣).

## المحتويات

المادة	الصفحة
الجزء الأول - أحكام عامة	
أولا - الدورات	
١- مدة ومكان الدورات	٨
٢- مواعيد الدورات	٨
٣- الاشعار بتاريخ افتتاح الدورات	٨
ثانيا - جدول الأعمال	
٤- جدول الأعمال المؤقت للدورات	٨
٥- إقرار جدول الأعمال	٩
٦- تنقيح جدول الأعمال	٩
٧- إحالة جدول الأعمال المؤقت والوثائق الأساسية	٩
٨- تنظيم العمل	٩
ثالثا - أعضاء اللجنة	
٩- الأعضاء	٩
١٠- مدة شغل الأعضاء مناصبهم	٩
١١- إعلان الشواغر الطارئة	١٠
١٢- ملء الشواغر الطارئة	١٠
١٣- أداء القسم	١٠
رابعا - أعضاء المكتب	
١٤- الانتخابات	١١
١٥- مدة شغل أعضاء المكتب مناصبهم	١١
١٦- مركز الرئيس بالنظر للجنة	١١
١٧- الرئيس بالإنابة	١١
١٨- سلطات الرئيس بالإنابة وواجباته	١١
١٩- استبدال أعضاء المكتب	١١
خامسا - الأمانة	
٢٠- واجبات الأمين العام	١٢
٢١- البيانات	١٢
٢٢- إبقاء الأعضاء على علم	١٢
٢٣- الآثار المالية المترتبة على المقترحات	١٢

المحتويات (تابع)

<u>الصفحة</u>	<u>المادة</u>
	سادسا - اللغات
١٢	٢٤ - اللغات الرسمية ولغات العمل .....
١٢	٢٥ - الترجمة الشفوية .....
١٣	٢٦ - لغات المحاضر .....
١٣	٢٧ - لغات المقررات والوثائق الرسمية الأخرى .....
	سابعا - الجلسات العلنية والمغلقة
١٣	٢٨ - الجلسات العلنية والمغلقة .....
١٣	٢٩ - إصدار البلاغات المتعلقة بالجلسات المغلقة .....
	ثامنا - المحاضر
١٣	٣٠ - المحاضر الموجزة للمداولات والتصويبات المدخلة عليها .....
	تاسعا - توزيع تقارير اللجنة ووثائقها الرسمية الأخرى
١٤	٣١ - توزيع الوثائق الرسمية .....
	عاشرا - تصريف الأعمال
١٤	٣٢ - النصاب القانوني .....
١٤	٣٣ - سلطات الرئيس .....
١٤	٣٤ - تحديد مدة الكلام .....
١٤	٣٥ - قائمة المتكلمين .....
١٥	٣٦ - النقاط النظامية .....
١٥	٣٧ - تعليق الجلسات أو رفعها .....
١٥	٣٨ - تأجيل المناقشة .....
١٥	٣٩ - إقفال باب المناقشة .....
١٥	٤٠ - ترتيب الاقتراحات الإجرائية .....
١٦	٤١ - تقديم المقترحات .....
١٦	٤٢ - البت في الاختصاص .....
١٦	٤٣ - سحب الاقتراحات .....
١٦	٤٤ - إعادة النظر في الاقتراحات .....

المحتويات (تابع)

المادة	الصفحة
حادي عشر - التصويت	
٤٥ - حقوق التصويت	١٦
٤٦ - اعتماد المقررات	١٦
٤٧ - تعادل الأصوات	١٧
٤٨ - طريقة التصويت	١٧
٤٩ - القواعد الواجبة الاتباع أثناء التصويت وتعليل التصويت	١٧
٥٠ - تجزئة المقترحات	١٧
٥١ - ترتيب التصويت على التعديلات	١٧
٥٢ - ترتيب التصويت على المقترحات	١٨
ثاني عشر - الانتخابات	
٥٣ - طرائق الانتخاب	١٨
٥٤ - القواعد الواجبة الاتباع لشغل منصب انتخابي واحد فحسب	١٨
٥٥ - القواعد الواجبة الاتباع لشغل منصبين انتخابيين أو أكثر	١٩
ثالث عشر - الهيئات الفرعية	
٥٦ - الهيئات الفرعية المخصصة	١٩
رابع عشر - تقرير اللجنة	
٥٧ - التقرير السنوي	١٩
الجزء الثاني - المواد المتصلة بوظائف اللجنة	
خامس عشر - التقارير الواردة من الدول الأطراف عملاً بالمادتين ١٦ و ١٧ من العهد	
٥٨ - تقديم التقارير	٢٠
٥٩ - عدم تقديم التقارير	٢٠
٦٠ - شكل ومضمون التقارير	٢٠
٦١ - النظر في التقارير	٢٠
٦٢ - حضور الدول الأطراف عند بحث التقارير	٢١
٦٣ - طلب معلومات إضافية	٢١
٦٤ - اقتراحات وتوصيات	٢١
٦٥ - التعليقات العامة	٢٢

المحتويات (تابع)

<u>الصفحة</u>	<u>المادة</u>
	سادس عشر - التقارير الواردة من الوكالات المتخصصة بموجب المادة ١٨ من العهد
٢٢	٦٦ - تقديم التقارير .....
٢٢	٦٧ - النظر في التقارير .....
٢٢	٦٨ - اشتراك الوكالات المتخصصة .....
	سابع عشر - المصادر الأخرى للمعلومات
٢٢	٦٩ - تقديم المعلومات والوثائق والبيانات الخطية .....
	الجزء الثالث - التفسير والتعديلات
	ثامن عشر - التفسير والتعديلات
٢٣	٧٠ - العناوين المسطرة .....
٢٣	٧١ - التعديلات .....
٢٣	٧٢ - الموافقة والتغيير من جانب المجلس .....

## الجزء الأول - أحكام عامة أولا - الدورات

### مدة ومكان الدورات

#### المادة ١

تجتمع لجنة الحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية (المشار إليها فيما يلي بـ "اللجنة") كل سنة لمدة تصل إلى ثلاثة أسابيع أو على نحو ما يمكن أن يقرره المجلس الاقتصادي والاجتماعي (المشار إليه فيما يلي بـ "المجلس")، واطاعة في الاعتبار عدد التقارير الواجب أن تبثها اللجنة. وتعدد دورات اللجنة في جنيف أو في أي مكان آخر يقرره المجلس.

### مواعيد الدورات

#### المادة ٢

تعدد دورات اللجنة في المواعيد التي يقررها المجلس بالتشاور مع الأمين العام للأمم المتحدة (المشار إليه فيما يلي بـ "الأمين العام").

### الإشعار بتاريخ افتتاح الدورات

#### المادة ٣

يقوم الأمين العام بإشعار أعضاء اللجنة بتاريخ انعقاد الجلسة الأولى من كل دورة ويرسل هذا الإشعار قبل افتتاح كل دورة بما لا يقل عن ستة أسابيع.

## ثانيا - جدول الأعمال

### جدول الأعمال المؤقت للدورات

#### المادة ٤

يعد الأمين العام جدول الأعمال المؤقت لكل دورة بالتشاور مع رئيس اللجنة ويتضمن:

- (أ) أي بند تقرره اللجنة في دورة سابقة؛
- (ب) أي بند يقترحه المجلس أداء لمسؤولياته بموجب العهد الدولي الخاص بالحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية (المشار إليه فيما يلي بـ "العهد")؛
- (ج) أي بند يقترحه رئيس اللجنة؛
- (د) أي بند تقترحه دولة طرف في العهد؛
- (هـ) أي بند يقترحه عضو في اللجنة؛
- (و) أي بند يقترحه الأمين العام.

## إقرار جدول الأعمال

### المادة ٥

يكون أول بند في جدول الأعمال المؤقت لأي دورة هو إقرار جدول الأعمال إلا بالنسبة لانتخاب أعضاء المكتب عند الاقتضاء. بموجب المادة ١٤ من هذا النظام.

## تنقيح جدول الأعمال

### المادة ٦

يجوز للجنة، أثناء دورة ما، أن تنقح جدول الأعمال ويجوز لها، عند الاقتضاء، أن تضيف أو تحذف أو ترجئ أي بند.

## إحالة جدول الأعمال المؤقت والوثائق الأساسية

### المادة ٧

يقوم الأمين العام بإحالة جدول الأعمال المؤقت والوثائق الأساسية المتصلة بالبند المدرجة فيه إلى أعضاء اللجنة، وذلك في أبكر وقت ممكن.

## تنظيم العمل

### المادة ٨

تقوم اللجنة، في بداية كل دورة، بالنظر في المسائل التنظيمية الملائمة، بما في ذلك جدول جلساتها وإمكانية عقد مناقشة عامة حول الإجراءات المعتمدة والتقدم المحرز في تحقيق الوفاء بالحقوق المعترف بها في العهد.

## ثالثاً - أعضاء اللجنة

## الأعضاء

### المادة ٩

يكون أعضاء اللجنة هم الخبراء الثمانية عشر الذين ينتخبهم المجلس وفقاً للفقرتين (ب) و(ج) من قراره ١٧/١٩٨٥.

## مدة شغل الأعضاء مناصبهم

### المادة ١٠

تبدأ مدة شغل الأعضاء المنتخبين في اللجنة لمناصبهم في ١ كانون الثاني/يناير التالي لانتخابهم وتنتهي في ٣١ كانون الأول/ديسمبر التالي لانتخاب الأعضاء الذين سيخلفونهم في اللجنة.

## إعلان الشواغر الطارئة

### المادة ١١

١- إذا ما رئسي، من وجهة النظر الاجماعية للأعضاء الآخرين، أن عضوا في اللجنة لم يعد يؤدي وظائفه لأي سبب غير التغيب ذي الطابع الموقت، يقوم رئيس اللجنة بإشعار الأمين العام الذي يعلن عندئذ مقعد ذلك العضو شاغرا.

٢- وفي حالة وفاة أو استقالة عضو في اللجنة، يبلغ الرئيس فوراً الأمين العام الذي يعلن المقعد شاغرا اعتباراً من تاريخ الوفاة أو تاريخ بدء نفاذ الاستقالة. واستقالة عضو في اللجنة يجب التبليغ بها من قبل العضو المعني وذلك بالكتابة مباشرة إلى الرئيس أو الأمين العام ويتخذ الاجراء اللازم للاعلان عن شغور المقعد فقط بعد تلقي ذلك الإشعار.

## ملء الشواغر الطارئة

### المادة ١٢

١- حينما يتم الإعلان عن شغور وفقاً للمادة ١١ من هذا النظام وإذا كانت مدة ولاية العضو الذي سيعوض لا تنتهي في غضون الأشهر الستة من الإعلان عن الشغور يقوم الأمين العام بإشعار كل دولة من الدول الأطراف في المجموعة الإقليمية التي خصص لها المقعد الشاغر في اللجنة وفقاً للفقرة (ب) من قرار المجلس ١٧/١٩٨٥. ويجوز لتلك الدول الأطراف أن تتقدم في غضون شهرين اثنين بترشيحات وفقاً للأحكام ذات الصلة من الفقرتين (ب) و(ج) من القرار نفسه.

٢- يقوم الأمين العام بإعداد قائمة مرتبة ترتيباً أبجدياً بالأشخاص الذين رشحوا على هذا النحو ويعرضها على المجلس. ويجري المجلس انتخاباً لملء المقعد الشاغر في اللجنة وفقاً للإجراء المحدد في الفقرة (ج) من قراره ١٧/١٩٨٥. ويجري الانتخاب في دورة المجلس التالية لآخر أجل محدد لتقديم الترشيحات لملء المقعد الشاغر.

٣- يتولى عضو اللجنة المنتخب لشغل مقعد أعلن شغوره وفقاً للمادة ٢٢ من هذا النظام مهام العضوية لما تبقى من مدة ولاية العضو الذي شغل مقعده في اللجنة.

## أداء القسم

### المادة ١٣

يؤدي كل عضو في اللجنة، قبيل توليه مهامه، القسم التالي في جلسة مفتوحة للجنة:

"أقسم أن أضطلع بمهامي كعضو في لجنة الحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية بتجرد ووفقاً لما يمليه الضمير".

## رابعاً - أعضاء المكتب

### الانتخابات

#### المادة ١٤

تنتخب اللجنة من بين أعضائها رئيساً وثلاثة نواب للرئيس ومقرراً وتراعي المراعاة الواجبة التوزيع الجغرافي العادل.

مدة شغل أعضاء المكتب مناصبهم

#### المادة ١٥

ينتخب أعضاء المكتب لمدة سنتين. ويحق لهم إعادة انتخابهم. بيد أنه لا يجوز لأحد منهم أن يشغل المنصب إن لم يعد عضواً في اللجنة.

مركز الرئيس بالنظر للجنة

#### المادة ١٦

يؤدي الرئيس الوظائف المنوطة به بموجب النظام الداخلي ومقررات اللجنة. ويبقى الرئيس، في أدائه لتلك الوظائف، خاضعاً لسلطة اللجنة.

الرئيس بالإناابة

#### المادة ١٧

إذا وجد الرئيس ضرورة لتغيبه عن إحدى الجلسات أو عن جزء منها يسمي أحد نواب الرئيس ليقوم مقامه.

سلطات الرئيس بالإناابة وواجباته

#### المادة ١٨

لنائب الرئيس الذي يتولى مهام الرئيس ما للرئيس من سلطات وعليه ما على الرئيس من واجبات.

استبدال أعضاء المكتب

#### المادة ١٩

إذا انقطع أي عضو من أعضاء مكتب اللجنة عن الخدمة أو أعلن عدم قدرته على مواصلة أداء مهامه بوصفه عضواً في اللجنة أو لم يعد لأي سبب قادراً على العمل كعضو في المكتب ينتخب عضو جديد في المكتب للمدة المتبقية لسلفه.

## خامساً - الأمانة

### واجبات الأمين العام

#### المادة ٢٠

- ١- يوفر الأمين العام أمانة اللجنة وما قد تنشئه اللجنة من هيئات فرعية.
- ٢- يوفر الأمين العام للجنة ما يلزم من موظفين ومرافق لتؤدي مهامها على النحو الفعال، واضعاً في الاعتبار الحاجة للدعاية المناسبة لأعمالها.

### البيانات

#### المادة ٢١

يحضر الأمين العام أو ممثله كافة الجلسات التي تعقدها اللجنة ويجوز له، رهناً بالمادة ٣٣ من النظام الداخلي هذا، أن يدلي ببيانات شفوية أو خطية في الجلسات التي تعقدها اللجنة أو هيئاتها الفرعية.

إبقاء الأعضاء على علم

#### المادة ٢٢

يكون الأمين العام مسؤولاً عن إحاطة أعضاء اللجنة علماً دون تأخير بأي من المسائل الجائز عرضها عليها للنظر فيها.

الآثار المالية المترتبة على المقترحات

#### المادة ٢٣

قبل أن تقر اللجنة أو أي من هيئاتها الفرعية أي مقترح ينطوي على نفقات، يقوم الأمين العام بإعداد تقدير للكلفة التي تترتب على المقترح ويعممه على أعضاء اللجنة أو على الهيئة الفرعية في أبكر وقت ممكن. ومن واجب الرئيس أن يوجه نظر الأعضاء إلى هذا التقدير ويدعو إلى إجراء مناقشة بشأنه عند نظر اللجنة أو اللجنة الفرعية فيه.

## سادساً - اللغات

### اللغات الرسمية ولغات العمل

#### المادة ٢٤

تكون الإسبانية والإنكليزية والروسية والعربية والفرنسية اللغات الرسمية في اللجنة وتكون الإسبانية والإنكليزية والروسية والفرنسية هي لغات عمل اللجنة.

الترجمة الشفوية

#### المادة ٢٥

- ١- تترجم الكلمات التي تلقى بإحدى اللغات الرسمية ترجمة شفوية إلى اللغات الرسمية الأخرى.

٢- لأي ممثل أن يتكلم بلغة غير اللغات الرسمية إذا تولى هو ترتيب أمر الترجمة الشفوية لكلمته إلى إحدى اللغات الرسمية. وللمترجمين الشفويين التابعين للأمانة العامة أن يستندوا، في ترجمتها إلى اللغات الرسمية الأخرى، إلى الترجمة الشفوية المقدمة باللغة الرسمية الأولى.

## لغات المحاضر

### المادة ٢٦

تعد المحاضر الموجزة لجلسات اللجنة وتعمم باللغات الإسبانية والإنكليزية والفرنسية.

## لغات المقررات والوثائق الرسمية الأخرى

### المادة ٢٧

تتاح للمجلس بكافة اللغات الرسمية جميع المقررات الرسمية للجنة الواجب عرضها على المجلس. وتصدر كافة الوثائق الرسمية الأخرى للجنة بلغات العمل ويجوز، إذا قرر المجلس ذلك، إصدار أي منها بكافة اللغات الرسمية للمجلس.

## سابعاً- الجلسات العلنية والمغلقة

## الجلسات العلنية والمغلقة

### المادة ٢٨

تكون جلسات اللجنة وهيئتها الفرعية لجلسات علنية ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك.

## إصدار البلاغات المتعلقة بالجلسات المغلقة

### المادة ٢٩

يجوز للجنة أو هيئتها الفرعية، في ختام كل جلسة مغلقة، إصدار بلاغ عن طريق الأمين العام يستخدم لإحاطة وسائل الإعلام وعمامة الناس علماً بما يتعلق بأنشطة اللجنة في جلساتها المغلقة.

## ثامناً- المحاضر

## المحاضر الموجزة للمداولات والتصويبات المدخلة عليها

### المادة ٣٠

١- يقوم الأمين العام بتزويد اللجنة بمحاضر موجزة عن مداولاتها وتتاح هذه المحاضر للمجلس في نفس الوقت الذي يتاح فيه تقرير اللجنة.

٢- تكون المحاضر الموجزة خاضعة للتصويب الذي يقدمه المشتركون في الجلسات إلى الأمانة باللغة التي صدر بها المحاضر الموجز. وتجمع التصويبات المدخلة على محاضر الجلسات في تصويب واحد يصدر بعد نهاية الدورة المعنية بفترة وجيزة.

## تاسعاً - توزيع تقارير اللجنة ووثائقها الرسمية الأخرى

### توزيع الوثائق الرسمية

#### المادة ٣١

تكون التقارير والمقررات الرسمية وكافة الوثائق الرسمية الأخرى الصادرة عن اللجنة ووثائق توزيعاً عاماً ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك.

## عاشراً - تصريف الأعمال

### النصاب القانوني

#### المادة ٣٢

يشكل اثنا عشر عضواً من أعضاء اللجنة النصاب القانوني.

### سلطات الرئيس

#### المادة ٣٣

يقوم الرئيس بإعلان افتتاح واختتام كل جلسة من جلسات اللجنة، وإدارة المناقشات، وكفالة مراعاة أحكام هذا النظام، وإعطاء الحق في الكلام وطرح المسائل للتصويت وإعلان القرارات. وللرئيس، رهناً بأحكام هذا النظام، سيطرة كاملة على تصريف أعمال اللجنة وعلى حفظ النظام في جلساتها. ويجوز له، أثناء مناقشة بند من البنود، أن يقترح على اللجنة تحديد الوقت الذي يسمح به للمتكلمين وتحديد عدد المرات التي يجوز لكل ممثل أن يتكلم فيها في أية مسألة وإفقال قائمة المتكلمين. وله أن يبت في أي نقطة نظامية وسلطة تأجيل المناقشة أو إفقال بائها أو تعليق الجلسة أو رفعها. وتكون المناقشة مقصورة على المسألة المطروحة على اللجنة وللرئيس أن ينبه المتكلم إلى مراعاة النظام إذا خرجت أقواله عن الموضوع قيد المناقشة.

### تحديد مدة الكلام

#### المادة ٣٤

للجنة أن تحدد الوقت الذي يسمح به لكل متكلم في مسألة بعينها. فإذا حددت مدة المناقشة وتجاوز أحد المتكلمين الوقت المخصص له كان على الرئيس أن ينبه في الحال إلى وجوب مراعاة النظام.

### قائمة المتكلمين

#### المادة ٣٥

يجوز للرئيس، أثناء المناقشة، أن يعلن قائمة المتكلمين، كما يجوز له بموافقة اللجنة أن يعلن إفقال القائمة. إلا أن للرئيس أن يعطي حق الرد لأي عضو أو لمن يمثله إذا دعت كلمة ألقى بعد إعلانه إفقال القائمة إلى استصواب ذلك. وعندما تنتهي مناقشة أي بند لعدم وجود أي متكلم آخر يعلن الرئيس إفقال باب المناقشة. ويكون لذلك الإفقال نفس الأثر المترتب على إفقال المناقشة بموافقة اللجنة.

## النقاط النظامية

### المادة ٣٦

لأي عضو أن يشير، أثناء مناقشة أية مسألة وفي أي وقت، نقطة نظامية ويبت فيها الرئيس فوراً وفقاً لأحكام هذا النظام. وأي طعن في قرار الرئيس يطرح للتصويت فوراً ويبقى قرار الرئيس قائماً ما لم تبطله أغلبية الأعضاء الحاضرين. ولا يجوز للعضو، لدى إثارة نقطة نظامية، أن يتكلم في مضمون المسألة قيد المناقشة.

تعليق الجلسات أو رفعها

### المادة ٣٧

لأي عضو أن يقترح، أثناء مناقشة أية مسألة، تعليق الجلسة أو رفعها. ولا يكون مثل هذا الاقتراح محل مناقشة، بل يطرح للتصويت على الفور.

تأجيل المناقشة

### المادة ٣٨

لأي عضو أن يقترح، أثناء مناقشة أية مسألة، تأجيل مناقشة المسألة قيد البحث. ويجوز لعضو واحد، بالإضافة إلى مقدم الاقتراح، أن يتكلم في تأييد الاقتراح ولعضو واحد أن يتكلم في معارضته، ثم يطرح الاقتراح فوراً للتصويت.

إقفال باب المناقشة

### المادة ٣٩

١- عندما تنتهي المناقشة بشأن بند ما بسبب أنه لم يعد هناك أي متكلم آخر، يعلن الرئيس إقفال باب المناقشة. ويكون لهذا الإقفال نفس الأثر الذي يترتب على الإقفال بموافقة اللجنة.

٢- ولأي ممثل أن يقترح في أي وقت إقفال باب المناقشة بشأن البند قيد البحث سواء أبدى أو لم يبد عضو أو ممثل آخر الرغبة في الكلام. ويمنح الإذن بالتحدث عن إقفال باب المناقشة لمتكلمين اثنين فقط يعارضان الإقفال، ثم يطرح الاقتراح فوراً للتصويت.

ترتيب الاقتراحات الإجرائية

### المادة ٤٠

مع مراعاة أحكام المادة ٣٦ من هذا النظام تعطى الاقتراحات المبينة أدناه أسبقية على جميع المقترحات والاقتراحات الأخرى المطروحة في الجلسة، وذلك وفق الترتيب التالي:

(أ) اقتراح تعليق الجلسة؛

(ب) اقتراح رفع الجلسة؛

(ج) اقتراح تأجيل مناقشة البند قيد البحث؛

(د) اقتراح إقفال باب مناقشة البند قيد البحث.

### تقديم المقترحات

#### المادة ٤١

يتم، ما لم تقرر اللجنة غير ذلك، تقديم المقترحات والتعديلات الموضوعية من جانب الأعضاء كتابةً وتسلم إلى الأمانة ويؤجل النظر فيها، إذا ما طلب ذلك أي عضو، لغاية الجلسة المقبلة المعقودة في اليوم التالي.

### البت في الاختصاص

#### المادة ٤٢

مع مراعاة أحكام المادة ٤٠ من هذا النظام، يطرح فوراً للتصويت أي اقتراح بطلب البت في مسألة اختصاص اللجنة في اعتماد أي اقتراح معروض عليها، وذلك قبل إجراء التصويت على المقترح قيد البحث.

### سحب الاقتراحات

#### المادة ٤٣

لصاحب الاقتراح أن يسحب اقتراحه في أي وقت قبل بدء التصويت شريطة أن لا يكون قد عدل. ولأي عضو أن يعيد تقديم الاقتراح المسحوب على هذه الصورة.

### إعادة النظر في الاقتراحات

#### المادة ٤٤

متى اعتمد اقتراح أو رفض، لا يجوز إعادة النظر فيه في الدورة نفسها ما لم تقرر اللجنة ذلك. ولا يسمح بالكلام في أي اقتراح بإعادة النظر إلا للمتكلمين اثنين يؤيدان الاقتراح ومتكلمين اثنين يعارضانه ثم يطرح الاقتراح فوراً للتصويت.

### حادي عشر - التصويت

### حقوق التصويت

#### المادة ٤٥

يكون لكل عضو في اللجنة صوت واحد.

### اعتماد المقررات

#### المادة ٤٦

تتخذ مقررات اللجنة بأغلبية الأعضاء الحاضرين. بيد أنه ينبغي للجنة أن تسعى للعمل على أساس مبدأ توافق الآراء.

## تعادل الأصوات

### المادة ٤٧

إذا تعادلت الأصوات في تصويت على مسألة غير انتخابية اعتبر المقترح مرفوضاً.

## طريقة التصويت

### المادة ٤٨

- ١- مع مراعاة أحكام المادة ٥٣ من هذا النظام، تصوت اللجنة عادة برفع الأيدي إلا أنه يجوز لأي عضو طلب إجراء تصويت بندااء الأسماء، فيجري نداء الأسماء عندئذ حسب الترتيب الهجائي الانكليزي لأسماء الأعضاء في اللجنة، ابتداءً بالعضو الذي يسحب اسمه بالقرعة.
- ٢- يثبت في المحضر صوت كل عضو يشترك في أي تصويت بندااء الأسماء.

## القواعد الواجبة الاتباع أثناء التصويت وتعليل التصويت

### المادة ٤٩

بعد بدء عملية التصويت، لا يجوز أن يقاطع التصويت إلا إذا أراد عضو إثارة نقطة نظامية تتعلق بطريقة إجراء التصويت. وللرئيس أن يسمح للأعضاء بأن يدلوا ببيانات موجزة تعليلاً لتصويتهم إما قبل أن يبدأ التصويت أو بعد أن يكون قد تم.

## تجزئة المقترحات

### المادة ٥٠

إذا طلب عضو تجزئة مقترح ما جرى التصويت عليه جزءاً جزءاً، ثم تطرح مجتمعة للتصويت أجزاء المقترح التي أقرت وإذا رفضت جميع أجزاء منطوق المقترح اعتبر المقترح مرفوضاً بجملمته.

## ترتيب التصويت على التعديلات

### المادة ٥١

- ١- عند اقتراح تعديل على مقترح ما، يجري التصويت على التعديل أولاً. وإذا اقترح تعديلان أو أكثر على مقترح ما تصوت اللجنة أولاً على التعديل الأبعد من حيث المضمون عن المقترح الأصلي ثم على التعديل الأقل منه بعداً وهكذا دواليك حتى تطرح جميع التعديلات للتصويت. وإذا اعتمد تعديل واحد أو أكثر يطرح عندئذ المقترح بصيغته المعدلة للتصويت.
- ٢- يعتبر أي اقتراح تعديلاً لمقترح آخر إذا انطوى على إضافة إلى هذا المقترح الآخر أو على حذف منه أو على تنقيح جزء منه.

## ترتيب التصويت على المقترحات

### المادة ٥٢

- ١- إذا قدم مقترحان أو أكثر في مسألة واحدة تجري اللجنة التصويت على المقترحات حسب ترتيب تقديمها ما لم تقرر غير ذلك.
- ٢- وللجنة أن تقرر، بعد كل تصويت تجريه على مقترح، ما إذا كانت ستصوت على المقترح الذي يليه في الترتيب.
- ٣- إلا أن أي اقتراح بعدم البت في مضمون هذه المقترحات يعتبر مسألة سابقة وي طرح للتصويت قبلها.

## ثاني عشر - الانتخابات

### طرائق الانتخاب

### المادة ٥٣

تجري الانتخابات بالاقتراع السري ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك في حالة الانتخابات لملء مقعد شاغر يتقدم إليه مرشح واحد فحسب.

### القواعد الواجبة الاتباع لشغل منصب انتخابي واحد فحسب

### المادة ٥٤

- ١- إذا أريد شغل منصب انتخابي واحد ولم يحصل أي مرشح في الاقتراع الأول على الأغلبية اللازمة يجري اقتراع ثانٍ يقتصر على المرشحين اللذين حصلا على أكبر عددٍ من الأصوات.
- ٢- وإذا أسفر الاقتراع الثاني عن نتيجة غير حاسمة ولزم توفر أغلبية من أصوات الأعضاء الحاضرين بجري اقتراع ثالث يجوز التصويت فيه لأي مرشح تتوافر فيه الشروط الانتخابية. وفي حالة إفشاء الاقتراع الثالث إلى نتيجة غير حاسمة يقتصر الاقتراع التالي على المرشحين اللذين حصلا على أكبر عدد من الأصوات في الاقتراع الثالث، وهكذا دواليك يتم التناوب بين الاقتراع المقيد والاقتراع غير المقيد إلى أن ينتخب مرشح.
- ٣- وإذا أسفر اقتراع ثانٍ عن نتيجة غير حاسمة وكانت أغلبية الثلثين مطلوبة يتواصل الاقتراع لغاية حصول مرشح واحد على أغلبية الثلثين المطلوبة. وفي الاقتراعات الثلاثة التالية، يمكن التصويت لأي مرشح تتوافر فيه الشروط الانتخابية. فإذا أسفرت ثلاثة اقتراعات غير مقيدة من هذا القبيل عن نتيجة غير حاسمة اقتضرت الاقتراعات الثلاثة التي تليها على المرشحين اللذين حصلا على أكبر عدد من الأصوات في ثالث اقتراع غير مقيد وتكون الاقتراعات الثلاثة التالية غير مقيدة وهلم جرا حتى يتم انتخاب مرشح.

## القواعد الواجبة الاتباع لشغل مناصب انتخابيين أو أكثر

### المادة ٥٥

إذا أُريد شغل منصبين أو أكثر من المناصب الانتخابية في وقت واحد وبشروط واحدة، ينتخب المرشحون الذين يحصلون على الأغلبية في الاقتراع الأول. وإذا كان عدد المرشحين الحاصلين على الأغلبية المطلوبة يقل عن عدد المناصب المراد شغلها، جرت اقتراعات إضافية لشغل المناصب المتبقية، مع اقتصار كل اقتراع على عدد من المرشحين الذين حصلوا على أكبر عدد من الأصوات في الاقتراع الذي سبقه لا يزيد على ضعف عدد المناصب المتبقية، شريطة أن يتم، بعد الاقتراع الثالث غير الحاسم، الادلاء بأصوات لأي مرشح تتوافر فيه الشروط الانتخابية. وإذا أجريت ثلاثة اقتراعات غير مقيدة وكانت النتيجة غير حاسمة اقتصر في الاقتراعات الثلاثة التالية على المرشحين الذين يحصلون على أكبر عدد من الأصوات في ثالث اقتراع غير مقيد وعلى عدد لا يزيد على ضعف عدد المناصب المتبقية التي يراد شغلها. وتكون الاقتراعات الثلاثة التالية غير مقيدة وهلم جرا حتى يتم شغل كل المناصب.

### ثالث عشر - الهيئات الفرعية

#### الهيئات الفرعية المخصصة

### المادة ٥٦

- ١- مع مراعاة الفقرة ٢ من المادة ٢٤ من النظام الداخلي للمجلس الاقتصادي والاجتماعي يجوز للجنة أن تنشئ من الهيئات الفرعية المخصصة ما تراه ضرورياً لأداء وظائفها وتحدد تكوينها وسلطاتها.
- ٢- وتنتخب كل هيئة فرعية أعضاء مكتبها ولها أن تعتمد نظامها الداخلي الخاص بها. فإن لم يتوافر هذا النظام يطبق هذا النظام الداخلي مع ما يلزم من تعديل.

### رابع عشر - تقرير اللجنة

#### التقرير السنوي

### المادة ٥٧

- ١- تقدم اللجنة إلى المجلس تقريراً سنوياً عن أنشطتها، يشمل، ضمن جملة مسائل، الملاحظات الختامية للجنة بشأن تقرير كل دولة من الدول الأطراف. وترفق بتقرير اللجنة قائمة بالدول الأطراف في العهد مع بيان حالة تقديم التقارير من قبل الدول الأطراف.
- ٢- كما تضمّن اللجنة تقريرها الاقتراحات والتوصيات ذات الطابع العام المشار إليها في إطار المادة ٦٤ من هذا النظام الداخلي.

## الجزء الثاني - المواد المتصلة بوظائف اللجنة خامس عشر - التقييم الواردة من الدول الأطراف عملاً بالمادتين ١٦ و ١٧ من العهد

### تقديم التقارير

#### المادة ٥٨

- ١- وفقاً للمادة ١٦ من العهد، تقدم الدول الأطراف إلى المجلس تقارير لتنظر فيها اللجنة بشأن التدابير التي تكون قد اتخذتها والتقدم المحرز على صعيد احترام الحقوق المعترف بها في هذا العهد.
- ٢- وفقاً للمادة ١٧ من العهد وقرار المجلس ٤/١٩٨٨ تقدم الدول الأطراف تقاريرها الأولية في غضون سنتين من بدء نفاذ العهد بالنسبة للدولة الطرف المعنية وتقارير دورية بعد ذلك على فترات قوامها خمس سنوات.

### عدم تقديم التقارير

#### المادة ٥٩

- ١- يقوم الأمين العام، في كل دورة، بإخطار اللجنة بكافة حالات عدم تقديم التقارير بموجب المادة ٥٨ من هذا النظام. ويجوز للجنة، في هذه الحالات، أن توصي المجلس بأن يجيل إلى الدولة الطرف المعنية، من خلال الأمين العام، تذكرة تتعلق بتقديم تلك التقارير.
- ٢- وإذا لم تقم الدولة الطرف، بعد التذكرة المشار إليها في الفقرة ١ من هذه المادة، بتقديم التقرير المطلوب بموجب المادة ٥٨ من هذا النظام تعمد اللجنة إلى بيان ذلك في التقرير السنوي الذي تقدمه إلى المجلس.

### شكل ومضمون التقارير

#### المادة ٦٠

- ١- يجوز للجنة، بناء على موافقة المجلس، إبلاغ الدول الأطراف، من خلال الأمين العام، برغبتها فيما يتعلق بشكل ومضمون التقارير الواجبة التقديم بموجب المادة ١٦ من العهد والبرنامج الذي وضعه قرار المجلس ٤/١٩٨٨.
- ٢- يجوز، عند الاقتضاء، أن تنظر اللجنة في المبادئ التوجيهية العامة للتقارير التي تقدمها الدول الأطراف وذلك بغية التقدم باقتراحات لتحسينها.

### النظر في التقارير

#### المادة ٦١

- ١- تقوم اللجنة بالنظر في التقارير المقدمة من الدول الأطراف في العهد وفقاً للبرنامج الذي وضعه قرار المجلس ٤/١٩٨٨.

٢- تقوم اللجنة عادة بالنظر في التقارير المقدمة من الدول الأطراف بموجب المادة ١٦ من العهد وفقاً لترتيب تسلّم الأمين العام لها.

٣- وتقارير الدول الأطراف المقرر أن تنظر فيها اللجنة ينبغي أن تتاح لأعضاء اللجنة قبل افتتاح دورة اللجنة بفترة لا تقل عن ستة أسابيع. وأية تقارير من الدول الأطراف يتسلمها الأمين العام لتعالج في موعد يقل عن اثني عشر أسبوعاً قبيل افتتاح الدورة يجب أن تتاح للجنة في دورتها في السنة التالية.

### حضور الدول الأطراف عند بحث التقارير

#### المادة ٦٢

١- يحق لممثلي الدول المقدمة للتقارير حضور الجلسات التي تعقدها اللجنة لبحث تقاريرها. وينبغي تمكين هؤلاء الممثلين من الإدلاء ببيانات بشأن التقارير المقدمة من دولهم ومن الرد على الأسئلة التي يطرحها عليهم أعضاء اللجنة.

٢- يبلغ الأمين العام الدول الأطراف في أبكر وقت ممكن بموعد افتتاح ومدة دورة اللجنة المقرر فيها النظر في تقارير كل منها. وفيما يتعلق بالجلسات المشار إليها في الفقرة السابقة توجه إلى ممثلي الدول الأطراف المعنية دعوة خاصة للحضور.

٣- وحالما توافق دولة طرف على الموعد الذي يتحدد لتقريرها كي تنظر فيه اللجنة، تباشر اللجنة النظر في ذلك التقرير في الموعد المقرر ولو في غياب ممثل الدولة الطرف.

### طلب معلومات إضافية

#### المادة ٦٣

١- عند النظر في تقرير مقدم من دولة طرف بموجب المادة ١٦ من العهد، لا بد من اقتناع اللجنة نفسها أولاً بأن التقرير يقدم كافة المعلومات المطلوبة بموجب المبادئ التوجيهية القائمة.

٢- وإذا رأت اللجنة أن التقرير المقدم من دولة طرف في العهد لا يتضمن معلومات كافية يجوز لها أن تطلب من الدولة المعنية توفير المعلومات الإضافية اللازمة مبينة بطريقة وتوقيت تقديم المعلومات المذكورة.

### اقتراحات وتوصيات

#### المادة ٦٤

تقوم اللجنة بإبداء اقتراحات وتوصيات ذات طابع عام بالاستناد إلى نظرها في التقارير المقدمة من الدول الأطراف والتقارير المقدمة من الوكالات المتخصصة بغية مساعدة المجلس، بوجه خاص، على الوفاء بمسؤولياته بموجب المادتين ٢١ و ٢٢ من العهد. وللجنة أن تبدي أيضاً اقتراحات ينظر فيها المجلس بالإشارة إلى المادتين ١٩ و ٢٣ من العهد.

## التعليقات العامة

### المادة ٦٥

للجنة أن تعد تعليقات عامة تستند إلى مختلف البنود والأحكام الواردة في العهد بغية مساعدة الدول الأطراف على أداء التزاماتها بتقديم التقارير.

### سادس عشر - التقارير الواردة من الوكالات المتخصصة بموجب المادة ١٨ من العهد

#### تقديم التقارير

### المادة ٦٦

وفقاً لأحكام المادة ١٨ من العهد وللترتيبات التي وضعها المجلس في إطار تلك الأحكام، تدعى الوكالات المتخصصة إلى تقديم تقارير عن التقدم المحرز في تأمين الامتثال لما يدخل في نطاق أنشطتها من أحكام هذا العهد. ويمكن تضمين هذه التقارير تفاصيل عن المقررات والتوصيات التي اعتمدها الأجهزة المختصة في هذه الوكالات بشأن هذا التنفيذ.

#### النظر في التقارير

### المادة ٦٧

إن اللجنة مكلفة بمهمة النظر في تقارير الوكالات المتخصصة المقدمة إلى المجلس وفقاً للمادة ١٨ من العهد والبرنامج الذي وضعه قرار المجلس ١٩٨٨ (د-٦٠).

#### اشتراك الوكالات المتخصصة

### المادة ٦٨

تدعى الوكالات المتخصصة المعنية إلى تعيين من يمثلها للمشاركة في جلسات اللجنة. ولهؤلاء الممثلين أن يدلوا ببيانات حول مسائل تدخل في نطاق الأنشطة التي تضطلع بها المنظمات التي ينتمون إليها في أثناء النقاش الذي تجريه اللجنة لتقرير كل دولة طرف في العهد. وتتاح لمثلي الدول الأطراف المقدمة للتقارير إلى اللجنة حرية الرد على البيانات التي تدلي بها الوكالات المتخصصة أو وضعها في الاعتبار.

### سابع عشر - المصادر الأخرى للمعلومات

#### تقديم المعلومات والوثائق والبيانات الخطية

### المادة ٦٩

١ - يجوز للمنظمات غير الحكومية ذات المركز الاستشاري لدى المجلس أن تقدم إلى اللجنة بيانات خطية من شأنها أن تساهم في الاعتراف بالحقوق المتضمنة في العهد وفي إعمالها على النحو التام والعالمي.

٢- بالإضافة إلى تلقي المعلومات الخطية، تتاح فترة زمنية قصيرة في بداية كل دورة من دورات الفريق العامل لما قبل الدورة للسماح للمنظمات غير الحكومية بتقديم المعلومات الشفوية ذات الصلة إلى أعضاء الفريق العامل.

٣- بالإضافة إلى ذلك، ستخصص اللجنة جانباً من بعد ظهر أول يوم في كل دورة من دوراتها لتلقي المعلومات الشفوية التي تقدمها المنظمات غير الحكومية. وينبغي لمثل هذه المعلومات: (أ) أن تركز تحديداً على أحكام العهد الخاص بالحقوق الاقتصادية والاجتماعية والثقافية؛ (ب) أن تكون ذات علاقة مباشرة بالمسائل قيد نظر اللجنة؛ (ج) أن تكون موثوقاً بها؛ (د) ألا تنطوي على أي تعسف. وتكون الجلسة المتصلة بهذه المعلومات مفتوحة وتُوفّر لها خدمات الترجمة الفورية ولكن لا تصدر بشأنها محاضر موجزة.

٤- يجوز للجنة أن توصي المجلس بدعوة هيئات الأمم المتحدة المعنية والمنظمات الحكومية الدولية الإقليمية إلى أن تقدم إليه المعلومات والوثائق والبيانات الخطية، حسب الاقتضاء، فيما يتعلق بأنشطتها بموجب العهد.

### الجزء الثالث - التفسير والتعديلات

#### ثامن عشر - التفسير والتعديلات

#### العناوين الوارد تحتها خط

##### المادة ٧٠

لا يعتد في تفسير هذا النظام الداخلي بالعناوين الوارد تحتها خط، التي أدرجت فيه لغرض الإحالة فحسب.

#### التعديلات

##### المادة ٧١

يجوز تعديل النظام الداخلي هذا بقرار من اللجنة ورهناً بموافقة المجلس.

#### الموافقة والتغيير من جانب المجلس

##### المادة ٧٢

تسري مواد النظام الداخلي هذا رهناً بموافقة المجلس وتظل نافذة ما لم يتم إلغاؤها أو تغييرها بمقررات من المجلس.

## الفصل الثاني

### النظام الداخلي للجنة المعنية بحقوق الإنسان\*

---

\* هذا الفصل مأخوذ من الوثيقة CCPR/C/3/Rev.6 و Corr.1. اعتمدت اللجنة في بادئ الأمر النظام الداخلي المؤقت في دورتها الأولى والثانية ثم عدلته في دوراتها الثالثة، والسابعة، والسادسة والثلاثين. وقررت اللجنة في جلستها ٩١٨ المعقودة في ٢٦ تموز/يوليه ١٩٨٩ جعل نظامها الداخلي نهائياً مع حذف كلمة "المؤقت" من عنوانه. ثم عدل النظام الداخلي في الدورات السابعة والأربعين والتاسعة والأربعين والخمسين والتاسعة والخمسين. وقد اعتمدت الصيغة الحالية للنظام الداخلي في الجلسة ١٩٢٤ التي عقدتها اللجنة خلال دورتها الحادية والسبعين في آذار/مارس ٢٠٠١.

## المحتويات

الصفحة	المادة
	الجزء الأول - مواد عامة
	أولاً - الدورات
٢٩	١- الدورات
٢٩	٢- مواعيد الدورات
٢٩	٣- الدورات الاستثنائية
٢٩	٤- الإشعار بتاريخ افتتاح الدورات
٢٩	٥- مكان انعقاد الدورات
	ثانياً - جدول الأعمال
٣٠	٦- جدول الأعمال المؤقت للدورات العادية
٣٠	٧- جدول الأعمال المؤقت للدورات الاستثنائية
٣٠	٨- إقرار جدول الأعمال
٣٠	٩- تنقيح جدول الأعمال
٣٠	١٠- إحالة جدول الأعمال المؤقت والوثائق الأساسية
	ثالثاً - أعضاء اللجنة
٣١	١١- الأعضاء
٣١	١٢- بداية مدة العضوية
٣١	١٣-١٥- الشواغر
٣١	١٦- أداء القسم
	رابعاً - أعضاء المكتب
٣٢	١٧- الانتخابات
٣٢	١٨- مدة شغل أعضاء المكتب مناصبهم
٣٢	١٩- مركز الرئيس
٣٢	٢٠- الرئيس بالإنابة
٣٢	٢١- حقوق الرئيس بالإنابة ومهامه
٣٢	٢٢- استبدال أعضاء المكتب

المحتويات (تابع)

الصفحة	المادة
	خامساً - الأمانة
٣٣	٢٣- واجبات الأمين العام .....
٣٣	٢٤- البيانات .....
٣٣	٢٥- الترتيبات اللازمة للجلسات .....
٣٣	٢٦- إبقاء الأعضاء على علم .....
٣٣	٢٧- الآثار المالية المترتبة على المقترحات .....
	سادساً - اللغات
٣٣	٢٨- اللغات الرسمية ولغات العمل .....
٣٤	٢٩- الترجمة الشفوية .....
٣٤	٣٠- الترجمة الشفوية من غير اللغات الرسمية .....
٣٤	٣١- لغات المحاضر الموجزة .....
٣٤	٣٢- لغات المقررات والوثائق الرسمية .....
	سابعاً - الجلسات العلنية والسرية
٣٤	٣٣- الجلسات العلنية والمغلقة .....
٣٤	٣٤- إصدار البلاغات المتعلقة بالجلسات المغلقة .....
	ثامناً - المحاضر
٣٥	٣٥- تصويب المحاضر الموجزة المؤقتة .....
٣٥	٣٦- توزيع المحاضر الموجزة .....
	تاسعاً - تصريف الأعمال
٣٥	٣٧- النصاب القانوني .....
٣٥	٣٨- سلطات الرئيس .....
٣٦	٣٩- النقاط النظامية .....
٣٦	٤٠- تأجيل المناقشة .....
٣٦	٤١- تحديد مدة الكلام .....
٣٦	٤٢- إقفال باب المناقشة .....
٣٦	٤٣- السماح بالكلام في مسألة إقفال باب المناقشة .....
٣٦	٤٤- تعليق الجلسات أو رفعها .....
٣٧	٤٥- ترتيب الاقتراحات الإجرائية .....
٣٧	٤٦- تقديم المقترحات .....
٣٧	٤٧- البت في الاختصاص .....
٣٧	٤٨- سحب الاقتراحات .....
٣٧	٤٩- إعادة النظر في الاقتراحات .....

المحتويات (تابع)

<u>الصفحة</u>	<u>المادة</u>
	عاشراً - التصويت
٣٨	٥٠ - حقوق التصويت .....
٣٨	٥١ - اعتماد المقررات .....
٣٨	٥٢ - طريقة التصويت .....
٣٨	٥٣ - التصويت بنداء الأسماء .....
٣٨	٥٤ - القواعد الواجبة الاتباع أثناء التصويت وتعليل التصويت .....
٣٩	٥٥ - تجزئة المقترحات .....
٣٩	٥٦ - ترتيب التصويت على التعديلات .....
٣٩	٥٧ - ترتيب التصويت على المقترحات .....
٣٩	٥٨ - طريقة الانتخابات .....
٣٩	٥٩ - القواعد الواجبة الاتباع لشغل منصب انتخابي واحد فحسب .....
٤٠	٦٠ - القواعد الواجبة الاتباع لشغل منصبين انتخابيين أو أكثر .....
٤٠	٦١ - انقسام الأصوات بالتساوي .....
	حادي عشر - الهيئات الفرعية
٤٠	٦٢ - الهيئات الفرعية المخصصة .....
	ثاني عشر - التقرير السنوي للجنة
٤١	٦٣ - التقرير السنوي .....
	ثالث عشر - توزيع تقارير اللجنة ووثائقها الرسمية الأخرى
٤١	٦٤ - توزيع تقارير اللجنة ووثائقها الرسمية الأخرى .....
	رابع عشر - التعديلات
٤١	٦٥ - التعديلات .....

المحتويات (تابع)

الصفحة

المادة

الجزء الثاني - المواد المتعلقة بوظائف اللجنة

خامس عشر - التقارير المقدمة من الدول الأطراف بموجب المادة ٤٠ من العهد

٤٢	٦٦- تقديم التقارير .....
٤٢	٦٧- تبادل المعلومات مع الوكالات المتخصصة .....
٤٢	٦٨- حضور الدول الأطراف عند بحث التقارير .....
٤٣	٦٩-٦٩ ألف عدم تقديم التقارير .....
٤٤	٧٠- النظر في التقارير .....
٤٤	٧٠ ألف النظر في ردود الدولة الطرف .....
٤٤	٧١- موافاة الدول بالتعليقات العامة .....

سادس عشر- إجراءات النظر في البلاغات الواردة بموجب المادة ٤١ من العهد

٤٥	٧٢- تقديم البلاغات ومحتوياتها .....
٤٥	٧٣- السجل الدائم .....
٤٥	٧٤- إحالة البلاغات .....
٤٥	٧٥-٧٧ ألف بحث البلاغات .....
٤٦	٧٧ باء طلب تقديم معلومات إضافية .....
٤٦	٧٧ جيم حضور الدول الأطراف عند بحث البلاغات وتقديم المعلومات .....
٤٦	٧٧ دال اعتماد التقرير .....
٤٧	٧٧ هاء هيئة التوفيق .....

سابع عشر- إجراءات النظر في البلاغات الواردة بموجب البروتوكول الاختياري

٤٧	٧٨-٨١ إحالة البلاغات إلى اللجنة .....
٤٨	٨٢-٨٦ نظر اللجنة أو هيئاتها الفرعية في البلاغات .....
٤٩	٨٧-٩٢ البت في مقبولية البلاغ .....
٥١	٩٣-٩٥ النظر في البلاغات بالاستناد إلى الأسس الموضوعية .....
٥٢	٩٦-٩٧ السرية .....
٥٣	٩٨- الآراء الفردية .....

## الجزء الأول - مواد عامة

### أولا - الدورات

#### الدورات

#### المادة ١

تعقد اللجنة المعنية بحقوق الإنسان (ويشار إليها فيما يلي بـ "اللجنة") من الدورات ما يلزم لأداء وظائفها أداء مرضيا وفقا للعهد الدولي الخاص بالحقوق المدنية والسياسية (ويشار إليها فيما يلي بـ "العهد").

#### مواعيد الدورات

#### المادة ٢

- ١- تعقد اللجنة، في العادة، ثلاث دورات عادية كل سنة.
- ٢- تُعقد الدورات العادية للجنة في مواعيد تقررها اللجنة بالتشاور مع الأمين العام للأمم المتحدة (ويشار إليها فيما يلي بـ "الأمين العام")، مع مراعاة الجدول الزمني للمؤتمرات كما تقره الجمعية العامة.

#### الدورات الاستثنائية

#### المادة ٣

- ١- تُعقد دورات استثنائية للجنة بقرار من اللجنة. وعندما لا تكون اللجنة منعقدة، يجوز للرئيس عقد دورات استثنائية بالتشاور مع أعضاء مكتب اللجنة الآخرين. ويعقد رئيس اللجنة أيضا دورات استثنائية:
  - (أ) بناء على طلب أغلبية أعضاء اللجنة؛
  - (ب) بناء على طلب إحدى الدول الأطراف في العهد.
- ٢- تُعقد الدورات الاستثنائية في أقرب وقت ممكن في موعد يحدده الرئيس بالتشاور مع الأمين العام ومع أعضاء مكتب اللجنة الآخرين، مع مراعاة الجدول الزمني للمؤتمرات كما تقره الجمعية العامة.

#### الإشعار بتاريخ افتتاح الدورات

#### المادة ٤

يخطر الأمين العام أعضاء اللجنة بموعد ومكان انعقاد الجلسة الأولى من كل دورة. ويرسل هذا الإخطار قبل افتتاح الدورة بما لا يقل عن ستة أسابيع في حالة عقد دورة عادية، وبما لا يقل عن ١٨ يوما في حالة عقد دورة استثنائية.

#### مكان انعقاد الدورات

#### المادة ٥

تُعقد دورات اللجنة عادة في المقر الرئيسي للأمم المتحدة أو في مكتب الأمم المتحدة في جنيف. ويجوز للجنة، بالتشاور مع الأمين العام، تسمية مكان آخر لعقد دورة ما.

## ثانيا - جدول الأعمال

### جدول الأعمال المؤقت للدورات العادية

#### المادة ٦

يعد الأمين العام، بالتشاور مع رئيس اللجنة، جدول الأعمال المؤقت لكل دورة عادية، وفقا للأحكام ذات الصلة من العهد ومن البروتوكول الاختياري الملحق بالعهد الدولي الخاص بالحقوق المدنية والسياسية (ويشار إليها فيما يلي بـ "البروتوكول")، ويتضمن جدول الأعمال:

- (أ) أي بند تكون اللجنة في دورة سابقة قد قررت إدراجه؛
- (ب) أي بند يقترحه رئيس اللجنة؛
- (ج) أي بند تقترحه إحدى الدول الأطراف في العهد؛
- (د) أي بند يقترحه أحد أعضاء اللجنة؛
- (هـ) أي بند يقترحه الأمين العام ويتعلق بوظائف الأمين العام بموجب العهد، أو البروتوكول، أو هذا النظام الداخلي.

### جدول الأعمال المؤقت للدورات الاستثنائية

#### المادة ٧

يقتصر جدول الأعمال المؤقت لأية دورة استثنائية للجنة على البنود المقترح النظر فيها خلال تلك الدورة الاستثنائية.

### إقرار جدول الأعمال

#### المادة ٨

يكون البند الأول في جدول الأعمال المؤقت لأي دورة هو إقرار جدول الأعمال، باستثناء انتخاب أعضاء المكتب عند الاقتضاء بموجب المادة ١٧ من هذا النظام.

### تنقيح جدول الأعمال

#### المادة ٩

يجوز للجنة، أثناء دورة ما، أن تنقح جدول الأعمال كما يجوز لها، حسبما يكون مناسباً، تأجيل النظر في بنود جدول الأعمال أو حذفها؛ ولا يجوز أن تضاف إلى جدول الأعمال إلا البنود العاجلة والهامة.

### إحالة جدول الأعمال المؤقت والوثائق الأساسية

#### المادة ١٠

يحيل الأمين العام جدول الأعمال المؤقت والوثائق الأساسية المتعلقة بكل بند مدرج فيه إلى أعضاء اللجنة، ويعمل على إحالة الوثائق إلى الأعضاء قبل افتتاح الدورة بما لا يقل عن ستة أسابيع.

## ثالثا - أعضاء اللجنة

### الأعضاء

#### المادة ١١

يكون أعضاء اللجنة هم الـ ١٨ شخصا المعينين وفقا للمواد من ٢٨ إلى ٣٤ من العهد.

### بداية مدة العضوية

#### المادة ١٢

تبدأ في ١ كانون الثاني/يناير ١٩٩٧ مدة عضوية أعضاء اللجنة المنتخبين في الانتخاب الأول. وتبدأ مدة عضوية أعضاء اللجنة المنتخبين في انتخابات لاحقة في اليوم التالي لتاريخ انتهاء مدة عضوية أعضاء اللجنة الذين يحلون محلهم.

### الشواغر

#### المادة ١٣

١- إذا انقطع عضو في اللجنة، بإجماع رأي أعضائها الآخرين، عن الاضطلاع بوظائفه لأي سبب غير الغياب ذي الطابع المؤقت، يقوم رئيس اللجنة بإبلاغ الأمين العام بذلك، فيعلن الأمين العام حينئذ شغور مقعد ذلك العضو.

٢- في حالة وفاة أو استقالة عضو في اللجنة، يقوم رئيس اللجنة فوراً بإبلاغ الأمين العام. فيعلن الأمين العام حينئذ شغور مقعد ذلك العضو ابتداء من تاريخ وفاته أو من تاريخ نفاذ استقالته. ويقوم عضو اللجنة بإخطار الرئيس أو الأمين العام، باستقالته، كتابة ومباشرة، ولا يتخذ إجراء لإعلان شغور مقعد ذلك العضو إلا بعد تلقي هذا الإخطار.

#### المادة ١٤

كل مقعد يُعلن شغوره وفقا للمادة ١٣ من هذا النظام، يجب التصرف في شأنه وفقا للمادة ٣٤ من العهد.

#### المادة ١٥

كل عضو في اللجنة انتُخب لشغل مقعد أعلن شغوره طبقا للمادة ٣٣ من العهد يتولى مهام العضوية فيها حتى انقضاء ما تبقى من مدة ولاية العضو الذي شغل مقعده في اللجنة بمقتضى أحكام تلك المادة.

### أداء القسم

#### المادة ١٦

يدلي كل عضو من أعضاء اللجنة، قبل الاضطلاع بمهامه كعضو، بالتعهد الرسمي التالي في جلسة علنية للجنة:

"أتعهد رسميا بأن أؤدي واجباتي كعضو في اللجنة المعنية بحقوق الإنسان بتراهة وضمير".

## رابعاً - أعضاء المكتب

### الانتخابات

#### المادة ١٧

تنتخب اللجنة من بين أعضائها رئيساً، وثلاثة نواب للرئيس، ومقرراً.

مدة شغل أعضاء المكتب مناصبهم

#### المادة ١٨

يُنتخب أعضاء مكتب اللجنة لمدة سنتين. ويجوز إعادة انتخابهم. على أنه لا يجوز لأي منهم تولي هذا المنصب إذا لم يعد عضواً في اللجنة.

مركز الرئيس

#### المادة ١٩

يؤدي الرئيس الوظائف المخولة للرئيس بمقتضى العهد، والنظام الداخلي، ومقررات اللجنة. ويظل الرئيس، في ممارسته لتلك الوظائف، تحت سلطة اللجنة.

الرئيس بالإنابة

#### المادة ٢٠

إذا تعذر على الرئيس أثناء دورة ما حضور إحدى الجلسات أو أي جزء منها، يعين الرئيس أحد نواب الرئيس ليقوم مقام الرئيس.

حقوق الرئيس بالإنابة ومهامه

#### المادة ٢١

لرئيس بالإنابة، الذي يتولى مهام الرئيس، ما للرئيس من حقوق وعليه ما على الرئيس من واجبات.

استبدال أعضاء المكتب

#### المادة ٢٢

إذا انقطع أي عضو من أعضاء مكتب اللجنة عن الخدمة أو أعلن عجزه عن مواصلة الخدمة كعضو في اللجنة أو إذا لم يعد لأي سبب كان قادراً على العمل كعضو من أعضاء المكتب، يُنتخب عضو جديد في المكتب للفترة غير المنقضية من مدة سلفه.

## خامسا - الأمانة

### واجبات الأمين العام

#### المادة ٢٣

- ١- يوفر الأمين العام أمانة اللجنة وأمانة ما قد تنشئه اللجنة من هيئات فرعية (ويشار إليها فيما يلي بـ "الأمانة").
- ٢- يوفر الأمين العام ما يلزم من موظفين وتسهيلات من أجل الأداء الفعال لمهام اللجنة بموجب العهد.

### البيانات

#### المادة ٢٤

يحضر الأمين العام أو ممثل الأمين العام جميع جلسات اللجنة. ورهنا بالمادة ٣٨ من هذا النظام، يجوز للأمين العام أو لممثله الإدلاء ببيانات شفوية أو خطية في جلسات اللجنة أو هيئاتها الفرعية.

الترتيبات اللازمة للجلسات

#### المادة ٢٥

يكون الأمين العام مسؤولاً عن جميع الترتيبات اللازمة لجلسات اللجنة وهيئاتها الفرعية.

إبقاء الأعضاء على علم

#### المادة ٢٦

يكون الأمين العام مسؤولاً عن إبلاغ أعضاء اللجنة دون إبطاء بأي مسائل قد تُعرض عليها للنظر فيها.

الآثار المالية المترتبة على المقترحات

#### المادة ٢٧

قبل موافقة اللجنة أو أي من هيئاتها الفرعية على أي مقترح ينطوي على نفقات، يعد الأمين العام تقديرات للتكاليف التي ينطوي عليها المقترح ويعممها على أعضاء اللجنة أو الهيئة الفرعية في أقرب وقت ممكن. ومن واجب الرئيس توجيه نظر الأعضاء إلى هذه التقديرات والدعوة إلى إجراء مناقشة حولها عند نظر اللجنة أو الهيئة الفرعية في المقترح.

## سادسا - اللغات

### اللغات الرسمية ولغات العمل

#### المادة ٢٨

تكون الإسبانية والإنكليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية اللغات الرسمية، وتكون الإسبانية والإنكليزية والروسية والعربية والفرنسية لغات العمل في اللجنة.

## الترجمة الشفوية

### المادة ٢٩

تترجم الكلمات التي تلقى بأية لغة من لغات العمل ترجمة شفوية إلى لغات العمل الأخرى. وترجم الكلمات التي تلقى بلغة رسمية ترجمة شفوية إلى لغات العمل.

الترجمة الشفوية من غير اللغات الرسمية

### المادة ٣٠

كل متكلم يتكلم أمام اللجنة ويستخدم لغة من غير اللغات الرسمية يكون عليه عادة أن يرتب أمر الترجمة الشفوية لكلمته إلى إحدى لغات العمل. ويجوز للمترجمين الشفويين التابعين للأمانة، لدى ترجمتها شفويا إلى لغات العمل الأخرى، أن يستندوا إلى تلك الترجمة الشفوية المقدمة بلغة العمل الأولى.

لغات المحاضر الموجزة

### المادة ٣١

تعد المحاضر الموجزة لجلسات اللجنة بلغات العمل.

لغات المقررات والوثائق الرسمية

### المادة ٣٢

تتاح جميع المقررات الرسمية للجنة باللغات الرسمية. وتصدر سائر الوثائق الرسمية للجنة بلغات العمل، ويجوز إصدار أي منها بجميع اللغات الرسمية إذا قررت اللجنة ذلك.

سابعاً - الجلسات العلنية والسرية

الجلسات العلنية والسرية

### المادة ٣٣

تكون جلسات اللجنة وهيئاتها الفرعية علنية ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك أو ما لم يتبين من أحكام العهد أو البروتوكول ذات الصلة وجوب أن تكون الجلسات سرية. وتعتمد الملاحظات الختامية بموجب المادة ٤٠ في جلسات مغلقة.

إصدار البلاغات المتعلقة بالجلسات المغلقة

### المادة ٣٤

لدى اختتام كل جلسة مغلقة، يجوز للجنة أو لهيئتها الفرعية إصدار بلاغ عن طريق الأمين العام.

## ثامنا - المحاضر

### تصويب المحاضر الموجزة المؤقتة

#### المادة ٣٥

تعد الأمانة المحاضر الموجزة للجلسات العلنية والسرية للجنة وهيئتها الفرعية. وتُوزع بشكل مؤقت في أقرب وقت ممكن على أعضاء اللجنة وعلى أي أشخاص آخرين مشتركين في الجلسة. ويجوز لجميع هؤلاء المشتركين، في غضون ثلاثة أيام عمل بعد تلقي المحاضر المؤقت للجلسة، أن يقدموا تصويبات إلى الأمانة. ويقوم رئيس اللجنة أو رئيس الهيئة الفرعية التي يتعلق المحاضر بها بتسوية أي خلاف حول هذه التصويبات أو يسوي هذا الخلاف، في حالة استمراره، بقرار تتخذه اللجنة أو الهيئة الفرعية.

### توزيع المحاضر الموجزة

#### المادة ٣٦

١- تكون المحاضر الموجزة للجلسات العلنية للجنة في شكلها النهائي وثائق تُوزع توزيعاً عاماً، ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك في ظروف استثنائية.

٢- تُوزع المحاضر الموجزة للجلسات السرية على أعضاء اللجنة وعلى المشتركين الآخرين في الجلسات. ويجوز إتاحتها لأشخاص آخرين بناء على قرار من اللجنة في الأوقات والظروف التي قد تقررها اللجنة.

## تاسعا - تصريف الأعمال

### النصاب القانوني

#### المادة ٣٧

يشكل اثنا عشر عضواً من أعضاء اللجنة نصاباً قانونياً.

### سلطات الرئيس

#### المادة ٣٨

يقوم الرئيس بإعلان افتتاح واختتام كل جلسة من جلسات اللجنة، وإدارة المناقشة، وكفالة مراعاة أحكام هذا النظام، وإعطاء الحق في الكلام، وطرح المسائل للتصويت، وإعلان المقررات. وتكون للرئيس، رهناً بأحكام هذا النظام، السيطرة على سير أعمال اللجنة وحفظ النظام في جلساتها. ويجوز للرئيس، أثناء مناقشة أحد البنود، أن يقترح على اللجنة تحديد الوقت الذي يُسمح به للمتكلمين، وتحديد عدد المرات التي يجوز فيها لكل متكلم أن يتكلم في مسألة ما، وإقفال قائمة المتكلمين. وبيت الرئيس في النقاط النظامية. وتكون له أيضاً صلاحية اقتراح تأجيل المناقشة أو إقفال بابها، أو رفع الجلسة أو تعليقها. وتنحصر المناقشة في المسألة المعروضة على اللجنة، ويجوز للرئيس أن ينبه المتكلم إلى مراعاة النظام إذا خرجت ملاحظات هذا المتكلم عن الموضوع قيد المناقشة.

## النقاط النظامية

### المادة ٣٩

أثناء مناقشة أية مسألة، يجوز لأي عضو أن يثير في أي وقت نقطة نظامية، ويبت الرئيس في النقطة النظامية فوراً وفقاً للنظام الداخلي. وأي طعن في قرار الرئيس يطرح للتصويت فوراً، ويبقى قرار الرئيس قائماً ما لم تنقذه أغلبية الأعضاء الحاضرين. ولا يجوز للعضو، الذي يثير نقطة نظامية، أن يتكلم في جوهر المسألة قيد المناقشة.

### تأجيل المناقشة

### المادة ٤٠

أثناء مناقشة أية مسألة، يجوز لأي عضو أن يقترح تأجيل المناقشة حول البند قيد البحث. وبالإضافة إلى صاحب الاقتراح، يجوز أن يتكلم عضو واحد من الأعضاء المؤيدين للاقتراح وعضو واحد من الأعضاء المعارضين له، ثم يطرح الاقتراح للتصويت فوراً.

### تحديد مدة الكلام

### المادة ٤١

يجوز للجنة أن تحدد الوقت الذي يُسمح به لكل متكلم بشأن أية مسألة. وإذا كانت المناقشة محددة المدة وتجاوز أحد المتكلمين الوقت المخصص له، ينبه الرئيس هذا المتكلم دون إبطاء إلى مراعاة النظام.

### إقفال باب المناقشة

### المادة ٤٢

عند اختتام المناقشة حول أحد البنود لعدم وجود متكلمين آخرين، يعلن الرئيس إقفال باب المناقشة. ويكون لهذا الإقفال نفس المفعول الذي يكون للإقفال بموافقة اللجنة.

### السماح بالكلام في مسألة إقفال باب المناقشة

### المادة ٤٣

يجوز لأي عضو أن يقترح في أي وقت إقفال باب المناقشة حول البند قيد البحث، سواء أبدى أم لم يبد أي عضو أو ممثل آخر رغبته في الكلام. ولا يُسمح بالكلام في مسألة إقفال باب المناقشة لغير متكلمين اثنين يعارضان الإقفال، ثم يطرح الاقتراح للتصويت فوراً.

### تعليق الجلسات أو رفعها

### المادة ٤٤

أثناء مناقشة أية مسألة، يجوز لأي عضو أن يقترح تعليق الجلسة أو رفعها. ولا يُسمح بمناقشة هذه الاقتراحات، بل تطرح للتصويت فوراً.

## ترتيب الاقتراحات الإجرائية

### المادة ٤٥

رهنًا بأحكام المادة ٣٩ من هذا النظام، تُعطي الاقتراحات التالية الأسبقية على سائر المقترحات أو الاقتراحات المعروضة على اللجنة، وذلك حسب الترتيب التالي:

(أ) اقتراح تعليق الجلسة؛

(ب) اقتراح رفع الجلسة؛

(ج) اقتراح تأجيل مناقشة البند قيد البحث؛

(د) اقتراح إقفال باب مناقشة البند قيد البحث.

### تقديم المقترحات

### المادة ٤٦

ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك، يجب في المقترحات والتعديلات المتعلقة بالجواهر أو الاقتراحات المقدمة من الأعضاء أن تُقدّم كتابة وتُسلم إلى الأمانة، ويُوجّل النظر فيها، إذا طلب أي عضو ذلك إلى الجلسة التالية في اليوم التالي.

### البت في الاختصاص

### المادة ٤٧

رهنًا بأحكام المادة ٤٥ من هذا النظام، يُطرح أي اقتراح يقدمه أحد الأعضاء ويطلب فيه البت في مسألة اختصاص اللجنة باعتماد مقترح مقدم إليها، للتصويت مباشرة قبل إجراء تصويت على المقترح المشار إليه.

### سحب الاقتراحات

### المادة ٤٨

يجوز لصاحب الاقتراح أن يسحبه في أي وقت شاء قبل بدء التصويت عليه، شريطة ألا يكون الاقتراح قد عدّل. ويجوز لأي عضو آخر أن يعيد تقديم الاقتراح المسحوب على هذا النحو.

### إعادة النظر في الاقتراحات

### المادة ٤٩

متى اعتمد مقترح ما أو رفض، لا يجوز إعادة النظر فيه أثناء الدورة نفسها ما لم تقرر اللجنة ذلك. ولا يُسمح بالكلام في أي اقتراح بإعادة النظر لغير متكلمين اثنين يؤيدان الاقتراح ومتكلمين اثنين يعارضانه، ثم يُطرح الاقتراح للتصويت فوراً.

## عاشرا - التصويت

### حقوق التصويت

#### المادة ٥٠

يكون لكل عضو من أعضاء اللجنة صوت واحد.

### اعتماد المقررات

#### المادة ٥١\*

تتخذ مقررات اللجنة بأغلبية الأعضاء الحاضرين، باستثناء ما هو منصوص عليه خلافا لذلك في العهد أو في مواضع أخرى من هذا النظام.

### طريقة التصويت

#### المادة ٥٢

رهنًا بأحكام المادة ٥٨ من هذا النظام، تصوت اللجنة عادة برفع الأيدي، ولكن يجوز لأي عضو أن يطلب إجراء التصويت بندااء الأسماء، ويجري حينئذ نداء الأسماء حسب الترتيب الهجائي لأسماء أعضاء اللجنة، ابتداء بالعضو الذي يسحب الرئيس اسمه بالقرعة.

### التصويت بندااء الأسماء

#### المادة ٥٣

يُدرج في المحضر صوت كل عضو مشترك في تصويت بندااء الأسماء.

### القواعد الواجبة الاتباع أثناء التصويت وتعليل التصويت

#### المادة ٥٤

بعد بدء عملية التصويت، لا يجوز قطع هذا التصويت ما لم يشر أحد الأعضاء نقطة نظامية تتعلق بطريقة إجراء التصويت. ويجوز للرئيس أن يأذن للأعضاء بالإدلاء ببيانات موجزة تقتصر على تعليل تصويتهم إما قبل بدء التصويت أو بعد انتهائه.

---

\* قررت اللجنة، في دورتها الأولى، أنه ينبغي توجيه الاهتمام في حاشية للمادة ٥١ من النظام الداخلي المؤقت إلى ما يلي:

١ - أعرب أعضاء اللجنة بوجه عام عن رأي مفاده أن أسلوب عملها ينبغي أن يسمح عادة ببذل محاولات للتوصل إلى المقررات بتوافق الآراء قبل التصويت، شريطة أن تراعى أحكام العهد والنظام الداخلي وألا تؤدي هذه المحاولات إلى إبطاء عمل اللجنة دونما داع.

٢ - مع مراعاة الفقرة ١ أعلاه، يجوز للرئيس في أي جلسة، وبناء على طلب أي عضو، أن يطرح المقترح للتصويت.

## تجزئة المقترحات

### المادة ٥٥

يجري تصويت مستقل على أجزاء من مقترح ما إذا اقترح أحد الأعضاء تجزئة المقترح. ثم تُطرح أجزاء المقترح التي أقرت، للتصويت عليها مجتمعة؛ وإذا رفضت جميع أجزاء منطوق المقترح، يعتبر المقترح كله مرفوضاً.

### ترتيب التصويت على التعديلات

### المادة ٥٦

١ - عند اقتراح تعديل على مقترح ما، يجري التصويت على التعديل أولاً. وإذا اقترح تعديلان أو أكثر على مقترح ما، تصوت اللجنة أولاً على التعديل الأبعد من حيث الجوهر عن المقترح الأصلي، ثم على التعديل الأقل منه بعداً، وهكذا دواليك حتى تُطرح جميع التعديلات للتصويت. وإذا اعتمد تعديل واحد أو أكثر، يُطرح المقترح بصيغته المعدلة للتصويت.

٢ - يُعتبر أي اقتراح تعديلاً لمقترح آخر إذا كان يقتصر على مجرد إضافة إلى هذا المقترح أو حذف منه أو تنقيح لأي جزء منه.

### ترتيب التصويت على المقترحات

### المادة ٥٧

١ - إذا قُدِّم مقترحان أو أكثر في مسألة واحدة، تصوت اللجنة على المقترحات حسب ترتيب تقديمها، ما لم تقرر خلاف ذلك.

٢ - يجوز للجنة، بعد التصويت على أي مقترح، أن تقرر ما إذا كانت ستصوت على المقترح الذي يليه في الترتيب.

٣ - إلا أن أي اقتراح بعدم البت في جوهر هذه المقترحات يعتبر مسألة سابقة ويطرح للتصويت قبلها.

### طريقة الانتخابات

### المادة ٥٨

تُجري الانتخابات بالاقتراع السري، ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك في حالة الانتخابات لشغل منصب لم يرشح له سوى مرشح واحد.

### القواعد الواجبة الاتباع لشغل منصب انتخابي واحد فحسب

### المادة ٥٩

١ - إذا أُريد انتخاب شخص واحد أو عضو واحد فقط ولم يحصل أي مرشح في الاقتراع الأول على الأغلبية المطلوبة، يُجرى اقتراع ثان يقتصر على المرشحين اللذين حصلوا على أكبر عدد من الأصوات.

٢- إذا لم يسفر الاقتراع الثاني عن نتيجة حاسمة وكان الأمر يتطلب أغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، يُجرى اقتراع ثالث يجوز فيه التصويت لأي مرشح تتوافر فيه شروط الانتخاب. فإذا لم يسفر الاقتراع الثالث عن نتيجة حاسمة، يقصر الاقتراع التالي على المرشحين اللذين حصلا على أكبر عدد من الأصوات في الاقتراع الثالث، وهلم جرا، مع تعاقب الاقتراعات غير المقيدة والمقيدة، حتى يتم انتخاب شخص أو عضو.

٣- إذا لم يسفر الاقتراع الثاني عن نتيجة حاسمة وكان الأمر يتطلب أغلبية الثلثين، يواصل الاقتراع حتى يحصل أحد المرشحين على أغلبية الثلثين اللازمة. وفي الاقتراعات الثلاثة التالية، يجوز التصويت لأي مرشح تتوافر فيه شروط الانتخاب. فإذا أُجريت ثلاثة من هذه الاقتراعات غير المقيدة دون أن تسفر عن نتيجة حاسمة، تقصر الاقتراعات الثلاثة التي تليها على المرشحين اللذين حصلا على أكبر عدد من الأصوات في ثالث اقتراع غير مقيد، وتكون الاقتراعات الثلاثة التي تلي هذه غير مقيدة، وهلم جرا، حتى يتم انتخاب شخص أو عضو.

### القواعد الواجبة الاتباع لشغل مناصب انتخابيين أو أكثر

#### المادة ٦٠

إذا أُريد شغل منصبين أو أكثر من المناصب الانتخابية في وقت واحد وبشروط واحدة، يُنتخب المرشحون الذين حصلوا على الأغلبية المطلوبة في الاقتراع الأول. فإذا كان عدد المرشحين الحاصلين على هذه الأغلبية أقل من عدد الأشخاص أو الأعضاء اللازم انتخابهم، تُجرى اقتراعات إضافية لشغل المناصب المتبقية، مع اقتصار كل اقتراع على عدد من المرشحين الذين حصلوا على أكبر عدد من الأصوات في الاقتراع الذي سبقه لا يزيد على ضعف عدد المناصب المتبقية؛ على أنه يجوز، بعد ثالث اقتراع غير حاسم، التصويت لأي مرشح تتوافر فيه شروط الانتخاب. فإذا أُجريت ثلاثة من هذه الاقتراعات غير المقيدة دون أن تسفر عن نتيجة حاسمة، تُقصر الاقتراعات الثلاثة التي تليها على عدد من المرشحين اللذين حصلوا على أكبر عدد من الأصوات في ثالث اقتراع غير مقيد لا يزيد على ضعف عدد المناصب المتبقية، وتكون الاقتراعات الثلاثة التي تلي هذه غير مقيدة، وهلم جرا، حتى يتم شغل كل المناصب.

### تعادل الأصوات

#### المادة ٦١

إذا تعادلت الأصوات في تصويت بشأن مسألة غير انتخابية، يُعتبر المقترح مرفوضاً.

### حادي عشر - الهيئات الفرعية

### الهيئات الفرعية المخصصة

#### المادة ٦٢

١- يجوز للجنة، آخذة في اعتبارها أحكام العهد والبروتوكول، أن تنشئ من اللجان الفرعية وغيرها من الهيئات الفرعية المخصصة ما تراه ضرورياً للقيام بوظائفها، وأن تحدد تكوينها وصلاحياتها.

٢- رهنا بأحكام العهد والبروتوكول وما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك، تنتخب كل هيئة فرعية أعضاء مكتبها ويجوز لها أن تعتمد نظامها الداخلي. وفي حالة عدم اعتمادها نظامها الداخلي، ينطبق هذا النظام مع إجراء التغييرات المناسبة.

## ثاني عشر - التقرير السنوي للجنة

### التقرير السنوي

#### المادة ٦٣

كما هو منصوص عليه في المادة ٤٥ من العهد، تقدم اللجنة إلى الجمعية العامة للأمم المتحدة، عن طريق المجلس الاقتصادي والاجتماعي، تقريراً سنوياً عن أنشطتها، يتضمن ملخصاً لأنشطتها. بموجب البروتوكول كما هو منصوص عليه في المادة ٦ منه.

ثالث عشر - توزيع تقارير اللجنة ووثائقها الرسمية الأخرى

توزيع تقارير اللجنة ووثائقها الرسمية الأخرى

#### المادة ٦٤

١- دون الإخلال بأحكام المادة ٣٦ من هذا النظام الداخلي ورهنا بأحكام الفقرتين ٢ و ٣ من هذه المادة، تعتبر تقارير اللجنة وهيئاتها الفرعية ومقرراتها الرسمية وسائر وثائقها الرسمية، وثائق تُوزع توزيعاً عاماً ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك.

٢- توزع الأمانة جميع تقارير اللجنة وهيئاتها الفرعية ومقرراتها الرسمية وسائر وثائقها الرسمية المتعلقة بالمادتين ٤١ و ٤٢ من العهد والبروتوكول على جميع أعضاء اللجنة، وعلى الدول الأطراف المعنية وكذلك، حسب ما قد تقرر اللجنة، على أعضاء هيئاتها الفرعية وعلى غيرهم ممن يعينهم الأمر.

٣- تعتبر التقارير والمعلومات الإضافية المقدمة من الدول الأطراف عملاً بالمادة ٤٠ من العهد ووثائق تُوزع توزيعاً عاماً. وينطبق ذلك على المعلومات الأخرى المقدمة من إحدى الدول الأطراف ما لم تطلب الدولة الطرف المعنية خلاف ذلك.

## رابع عشر - التعديلات

#### المادة ٦٥

### التعديلات

يجوز تعديل هذا النظام الداخلي بقرار من اللجنة، دون الإخلال بأحكام العهد والبروتوكول ذات الصلة.

الجزء الثاني - المواد المتعلقة بوظائف اللجنة  
خامس عشر - التقارير المقدمة من الدول الأطراف  
بموجب المادة ٤٠ من العهد

تقديم التقارير

المادة ٦٦

- ١ - تقدم الدول الأطراف في العهد تقارير عن التدابير التي اعتمدها إعمالاً للحقوق المعترف بها في العهد، وعن التقدم المحرز في التمتع بهذه الحقوق. وتشير التقارير إلى ما قد يواجهه من عوامل وصعوبات تؤثر في تنفيذ أحكام العهد.
- ٢ - يجوز أن توجه طلبات لتقديم تقرير بموجب الفقرة ١(ب) من المادة ٤٠ من العهد، وذلك وفقاً للفترة الدورية التي تقرها اللجنة أو في أي وقت آخر تراه اللجنة مناسباً لتوجيه الطلب. وفي حالة حدوث وضع استثنائي، عندما لا تكون اللجنة منعقدة في دورة ما، يجوز توجيه الطلب عن طريق الرئيس الذي يتصرف بالتشاور مع أعضاء اللجنة.
- ٣ - كلما طلبت اللجنة من الدول الأطراف تقديم تقارير بموجب الفقرة ١(ب) من المادة ٤٠ من العهد، تحدد اللجنة مواعيد تقديم هذه التقارير.
- ٤ - يجوز للجنة إبلاغ الدول الأطراف، عن طريق الأمين العام، برغبتها فيما يتعلق بشكل ومضمون التقارير الواجب تقديمها بمقتضى المادة ٤٠ من العهد.

تبادل المعلومات مع الوكالات المتخصصة

المادة ٦٧

- ١ - يجوز للأمين العام، بعد التشاور مع اللجنة، أن يحيل إلى الوكالات المتخصصة المعنية نسخاً من أية أجزاء تدخل في ميدان اختصاصها من التقارير المقدمة من الدول الأعضاء في تلك الوكالات.
- ٢ - يجوز للجنة أن تدعو الوكالات المتخصصة التي أحال الأمين العام إليها أجزاء من التقارير إلى تقديم تعليقات على تلك الأجزاء في غضون ما قد تحدده من مهل.

حضور الدول الأطراف عند بحث التقارير

المادة ٦٨

- ١ - تُخطر اللجنة، عن طريق الأمين العام، الدول الأطراف في أقرب وقت ممكن بتاريخ افتتاح الدورة التي سيجري فيها دراسة تقاريرها المختلفة وبمدها ومكانها. ويجوز لممثلي الدول الأطراف حضور جلسات اللجنة عند دراسة تقارير هذه الدول. ويجوز للجنة أيضاً إبلاغ إحدى الدول الأطراف التي تقرر التماس مزيد من المعلومات منها بأنه يجوز لها أن تأذن لممثليها بحضور جلسة محددة. وينبغي أن يكون باستطاعة هذا الممثل الإجابة

على الأسئلة التي قد تطرحها عليه اللجنة، والإدلاء ببيانات حول التقارير التي سبق للدولة الطرف المعنية أن قدمتها، كما يجوز له تقديم معلومات إضافية من تلك الدولة الطرف.

٢- إذا قدمت إحدى الدول الأطراف تقريراً ولكنها لم ترسل أي ممثل وفقاً للفقرة ١ من المادة ٦٨ من هذا النظام، وبمقتضى الفقرة ١ من المادة ٤٠ من العهد، لحضور الدورة التي تكون الدولة الطرف قد أبلغت بأن تقريرها سيبحث خلالها، يجوز للجنة، أن تمارس سلطتها التقديرية فتتخذ واحداً من الإجراءات التالية:

(أ) إخطار الدولة الطرف، عن طريق الأمين العام، بأن اللجنة تعتزم القيام، في دورة محددة، بدراسة التقرير وفقاً للمادة ٦٨-٢ وأنها ستصرف بعد ذلك وفقاً للفقرة ٣ من المادة ٧٠؛ أو

(ب) المضي قدماً، في الدورة المحددة أصلاً، في دراسة التقرير ثم وضع ملاحظاتها الختامية المؤقتة وتقديمها إلى الدولة الطرف، وتحديد الموعد الذي ستجري فيه دراسة التقرير بموجب المادة ٦٨ أو التاريخ الذي يجب أن يقدم فيه تقرير دوري جديد بمقتضى المادة ٦٦.

٣- عند تصرف اللجنة بموجب هذه المادة، تدرج ما يفيد بذلك في التقرير السنوي الذي تقدمه بمقتضى المادة ٤٥ من العهد، شريطة ألا يتضمن التقرير، في حالة تصرف اللجنة بموجب الفقرة ٢(ب) أعلاه، نص الملاحظات الختامية المؤقتة.

### عدم تقديم التقارير

#### المادة ٦٩

١- يقوم الأمين العام في كل دورة بإخطار اللجنة بجميع حالات عدم تقديم التقارير أو المعلومات الإضافية المطلوبة بموجب المادتين ٦٦ و ٧٠ من هذا النظام. وفي هذه الحالات يجوز للجنة أن ترسل إلى الدولة الطرف المعنية، عن طريق الأمين العام، رسالة تذكيرية بشأن تقديم التقرير أو المعلومات الإضافية.

٢- إذا لم تقم الدولة الطرف، بعد إرسال الرسالة التذكيرية المشار إليها في الفقرة ١ من هذه المادة، بتقديم التقرير أو المعلومات الإضافية المطلوبة بموجب المادتين ٦٦ و ٧٠ من هذا النظام، تذكر اللجنة ذلك في التقرير السنوي الذي تقدمه إلى الجمعية العامة للأمم المتحدة عن طريق المجلس الاقتصادي والاجتماعي.

#### المادة ٦٩ ألف

١- في الحالات التي تكون فيها اللجنة قد أخطرت بمقتضى الفقرة ١ من المادة ٦٩ بتخلف دولة ما عن تقديم أي تقرير بموجب الفقرة ٣ من المادة ٦٦، وعملاً بالفقرة ١(أ) أو (ب) من المادة ٤٠ من العهد، وبعد أن تكون قد أرسلت رسائل تذكيرية إلى الدولة الطرف، يجوز للجنة أن تمارس سلطتها التقديرية فتخطر الدولة الطرف، عن طريق الأمين العام، بأنها تعتزم القيام، في تاريخ محدد أو دورة محددة في الإخطار، بالنظر في جلسة سرية في التدابير التي اتخذتها الدولة الطرف إعمالاً للحقوق المعترف بها في العهد، وأنها ستعتمد بعد ذلك الملاحظات الختامية المؤقتة التي ستقدمها إلى الدولة الطرف.

٢- عند تصرف اللجنة بموجب الفقرة ١ من هذه المادة، تحيل إلى الدولة الطرف، قبل وقت كاف من الموعد المحدد أو الدورة المحددة، ما يوجد لديها من معلومات ترى أنها مناسبة فيما يخص المسائل التي سيجري بحثها.

٣- عند تصرف اللجنة بموجب هذه المادة، تمضي في عملها وفقاً للفقرة ٣ من المادة ٦٨، ويجوز لها أن تحدد موعداً عند شروعها في العمل بموجب المادة ٦٨-١.

### النظر في التقارير

#### المادة ٧٠

- ١- عند النظر في تقرير مقدم من إحدى الدول الأطراف بموجب المادة ٤٠ من العهد، على اللجنة أن تقتنع أولاً بأن التقرير يقدم جميع المعلومات المطلوبة بموجب المادة ٦٦ من هذا النظام.
- ٢- إذا كان تقرير إحدى الدول الأطراف في العهد لا يتضمن، في رأي اللجنة، معلومات كافية، يجوز للجنة أن تطلب إلى تلك الدولة تقديم المعلومات الإضافية المطلوبة، مع بيان الموعد النهائي لتقديم تلك المعلومات.
- ٣- يجوز للجنة، استناداً إلى دراستها لأي تقرير مقدم أو معلومات مقدمة من دولة طرف، أن تبدي الملاحظات الختامية المناسبة وأن تحيلها إلى الدولة الطرف، مع إخطارها بالموعد الذي يجب أن تقدم فيه تقريرها التالي بمقتضى المادة ٤٠ من العهد.
- ٤- لا يجوز لأي عضو في اللجنة أن يشارك في دراسة تقارير الدول أو في مناقشة واعتماد الملاحظات الختامية إذا كانت تخص الدولة الطرف التي انتخب عنها عضواً في اللجنة.
- ٥- يجوز للجنة أن تطلب من الدولة الطرف إعطاء الأولوية لما قد تحدده اللجنة من جوانب ملاحظاتها الختامية.

### النظر في ردود الدولة الطرف

#### المادة ٧٠ ألف

إذا حدّدت اللجنة لأغراض إعطاء الأولوية بمقتضى الفقرة ٥ من المادة ٧٠، جوانب معينة من ملاحظاتها الختامية على تقرير الدولة الطرف، فعليها أن تضع إجراء للنظر في ردود الدولة الطرف على تلك الجوانب وأن تبت في الإجراء الذي قد يكون من المناسب اتخاذه تبعاً لذلك، بما في ذلك الموعد المحدد للتقرير الدوري التالي.

### موافاة الدول بالتعليقات العامة

#### المادة ٧١

توافي اللجنة، عن طريق الأمين العام، الدول الأطراف بالتعليقات العامة التي أبدتها بموجب الفقرة ٤ من المادة ٤٠ من العهد.

## سادس عشر- إجراءات النظر في البلاغات الواردة بموجب المادة ٤١ من العهد

تقديم البلاغات ومحتوياتها

### المادة ٧٢

- ١- يجوز لأي من الدولتين الطرفين المعنيتين، أن تحيل إلى اللجنة بإشعار يوجه إليها وفقاً للفقرة ١(ب) من المادة ٤١ من العهد، بلاغا من البلاغات المنصوص عليها في تلك المادة.
- ٢- يكون الإشعار المشار إليه في الفقرة ١ من هذه المادة مشتملا على معلومات عما يلي أو مشفوعا بهذه المعلومات:

(أ) الخطوات المتخذة لالتماس تسوية للمسألة وفقا للفقرتين ١(أ) و(ب) من المادة ٤١ من العهد، بما في ذلك نص البلاغ الأول وأي إيضاحات أو بيانات خطية لاحقة مقدمة من الدولتين الطرفين المعنيتين وتتصل بالمسألة؛

(ب) الخطوات المتخذة لاستنفاد سبل الانتصاف المحلية؛

(ج) أي إجراء آخر من إجراءات التحقيق الدولي أو التسوية الدولية لجأت إليه الدولتان الطرفان المعنيتان.

السجل الدائم

### المادة ٧٣

يحتفظ الأمين العام بسجل دائم بجميع البلاغات الواردة إلى اللجنة بموجب المادة ٤١ من العهد.

إحالة البلاغات

### المادة ٧٤

يبلغ الأمين العام أعضاء اللجنة دون إبطاء بأي إشعار موجه بموجب المادة ٧٢ من هذا النظام ويحيل إليهم في أقرب وقت ممكن نسخا من الإشعار والمعلومات ذات الصلة.

بحث البلاغات

### المادة ٧٥

- ١- تدرس اللجنة البلاغات الواردة بموجب المادة ٤١ من العهد في جلسات مغلقة.
- ٢- يجوز للجنة، بعد التشاور مع الدولتين الطرفين المعنيتين، أن تصدر بيانات، عن طريق الأمين العام، لاستعمالها من قبل وسائل الإعلام والجمهور فيما يتعلق بأنشطة اللجنة في جلساتها المغلقة.

## المادة ٧٦

لا تنظر اللجنة في أي بلاغ ما لم تتوافر الشروط التالية:

(أ) أن تكون كلتا الدولتين الطرفين المعنيتين قد أصدرتا إعلاناً، بموجب الفقرة ١ من المادة ٤١ من العهد، ينطبق على البلاغ؛

(ب) أن تكون المهلة المحددة في الفقرة ١ (ب) من المادة ٤١ من العهد قد انقضت؛

(ج) أن تكون اللجنة قد استوثقت من أن جميع سبل الانتصاف المحلية المتاحة قد استخدمت واستنفدت في المسألة، وفقاً لمبادئ القانون الدولي المعترف بها عموماً، أو أن تطبيق إجراءات الانتصاف يستغرق مدداً تتجاوز الحدود المعقولة.

## المادة ٧٧ ألف

رهنًا بأحكام المادة ٧٦ من هذا النظام، تباشر اللجنة عرض مساعيها الحميدة على الدولتين الطرفين المعنيتين بغية التوصل إلى حل ودي للمسألة على أساس احترام حقوق الإنسان والحريات الأساسية المعترف بها في العهد.

طلب تقديم معلومات إضافية

## المادة ٧٧ باء

يجوز للجنة أن تطلب إلى الدولتين الطرفين المعنيتين أو إلى أي منهما، عن طريق الأمين العام، تقديم معلومات أو ملاحظات إضافية شفوية أو خطياً. وتحدد اللجنة مهلة لتقديم هذه المعلومات أو الملاحظات الخطية.

حضور الدول الأطراف عند بحث البلاغات وتقديم المعلومات

## المادة ٧٧ جيم

١- للدولتين الطرفين المعنيتين الحق في أن تُمثلا لدى اللجنة أثناء نظرها في المسألة، وفي تقديم الملاحظات شفوية و/أو خطياً.

٢- تقوم اللجنة، عن طريق الأمين العام، بإخطار الدولتين الطرفين المعنيتين في أقرب وقت ممكن بتاريخ افتتاح الدورة التي ستجري فيها دراسة المسألة ومبداً ومكانها.

٣- تقرر اللجنة الإجراءات المتعلقة بتقديم الملاحظات الشفوية و/أو الخطية، بعد التشاور مع الدولتين الطرفين المعنيتين.

اعتماد التقرير

## المادة ٧٧ دال

١- في غضون ١٢ شهراً بعد تاريخ تلقي اللجنة الإشعار المشار إليه في المادة ٧٢ من هذا النظام، تعتمد اللجنة تقريراً وفقاً للفقرة ١ (ح) من المادة ٤١ من العهد.

٢- لا تنطبق أحكام الفقرة ١ من المادة ٧٧ جيم من هذا النظام على مداوات اللجنة بشأن اعتماد التقرير.

٣- يحال تقرير اللجنة، عن طريق الأمين العام، إلى الدولتين الطرفين المعنيتين.

### هيئة التوفيق

#### المادة ٧٧ هاء

إذا لم يتم حل المسألة المحالة إلى اللجنة وفقا للمادة ٤١ من العهد حلا يرضي الدولتين الطرفين المعنيتين، يجوز للجنة، بموافقتها المسبقة، أن تباشر تطبيق الإجراء المحدد في المادة ٤٢ من العهد.

### سابع عشر - إجراءات النظر في البلاغات الواردة بموجب البروتوكول الاختياري

#### إحالة البلاغات إلى اللجنة

#### المادة ٧٨

١- يوجه الأمين العام نظر اللجنة، وفقا لهذا النظام، إلى البلاغات المقدمة - أو التي يبدو أنها مقدمة - لكي تنظر اللجنة فيها بموجب المادة ١ من البروتوكول.

٢- يجوز للأمين العام، عند الاقتضاء، أن يطلب إيضاحا من صاحب البلاغ بشأن ما إذا كان هذا الأخير يرغب في عرض البلاغ على اللجنة للنظر فيه بموجب البروتوكول. وفي حالة استمرار الشكوك حول رغبة صاحب البلاغ، يعرض البلاغ على اللجنة.

٣- إذا كان البلاغ يتعلق بدولة ليست طرفا في البروتوكول فلا يجوز أن تستلمه اللجنة أو أن تدرجه في قائمة بموجب المادة ٧٩.

#### المادة ٧٩

١- يعد الأمين العام قوائم بالبلاغات المقدمة إلى اللجنة وفقا للمادة ٧٨ أعلاه، مع ملخص موجز لمحتوياتها، ويعمم هذه القوائم على أعضاء اللجنة على فترات منتظمة. ويحتفظ الأمين العام أيضا بسجل دائم بجميع هذه البلاغات.

٢- يتاح النص الكامل لأي بلاغ من البلاغات المطروحة على اللجنة لأي عضو من أعضاء اللجنة بناء على طلب ذلك العضو.

#### المادة ٨٠

١- يجوز للأمين العام أن يطلب إيضاحا من صاحب البلاغ بشأن مدى انطباق البروتوكول على بلاغه، وخاصة فيما يتعلق بما يلي:

(أ) اسم وعنوان وسن ومهنة صاحب البلاغ والتحقق من هوية صاحب البلاغ؛

- (ب) اسم الدولة الطرف التي يُوجَّه البلاغ ضدها؛
- (ج) الغرض من البلاغ؛
- (د) حكم أو أحكام العهد التي يُدعى انتهاكها؛
- (هـ) وقائع الإدعاء؛
- (و) الخطوات التي اتخذها صاحب البلاغ لاستنفاد سبل الانتصاف المحلية؛
- (ز) إلى أي مدى تجري دراسة المسألة ذاتها بموجب إجراء آخر من إجراءات التحقيق الدولي أو التسوية الدولية.
- ٢- يحدد الأمين العام، لدى طلب إيضاح أو معلومات، مهلة مناسبة لصاحب البلاغ بغية تفادي حدوث تأخيرات لا موجب لها في سير الإجراءات بموجب البروتوكول.
- ٣- يجوز للجنة أن تقرر استبيانا بغرض طلب المعلومات الآتفة الذكر من صاحب البلاغ.
- ٤- لا يحول طلب الإيضاح المشار إليه في الفقرة ١ من هذه المادة دون إدراج البلاغ في القائمة المنصوص عليها في الفقرة ١ من المادة ٧٩ من هذا النظام.

#### المادة ٨١

في حالة كل بلاغ مسجل، يقوم الأمين العام في أقرب وقت ممكن بإعداد ملخص للمعلومات ذات الصلة التي تم الحصول عليها وتعميمه على أعضاء اللجنة.

نظر اللجنة أو هيئاتها الفرعية في البلاغات

#### المادة ٨٢

تكون جلسات اللجنة أو هيئاتها الفرعية التي ستجري فيها دراسة البلاغات المقدمة بموجب البروتوكول جلسات مغلقة. ويجوز أن تكون الجلسات التي قد تنظر فيها اللجنة في قضايا عامة مثل إجراءات تطبيق البروتوكول علنية إذا قررت اللجنة ذلك.

#### المادة ٨٣

يجوز للجنة أن تصدر بيانات، عن طريق الأمين العام، لاستعمالها من قبل وسائل الإعلام وعامة الجمهور بشأن أنشطة اللجنة في جلساتها المغلقة.

#### المادة ٨٤

- ١- لا يجوز لأي عضو أن يشترك في دراسة اللجنة لبلاغ ما:
- (أ) إذا كانت الدولة الطرف التي انتخب عنها العضو في اللجنة طرفاً في القضية؛
- (ب) إذا كانت لهذا العضو أي مصلحة شخصية في القضية؛ أو

(ج) إذا كان العضو قد اشترك بأي صفة في اتخاذ أي قرار بشأن القضية التي يتناولها البلاغ.

٢- تبت اللجنة في أية مسألة قد تنشأ في إطار الفقرة ١ أعلاه.

#### المادة ٨٥

إذا رأى أحد الأعضاء أنه لا ينبغي له، لأي سبب كان، الاشتراك أو مواصلة الاشتراك في دراسة بلاغ ما، يبلغ هذا العضو الرئيس بانسحابه.

#### المادة ٨٦

يجوز للجنة، قبل إحالة آرائها حول البلاغ إلى الدولة الطرف المعنية، أن تبلغ تلك الدولة بآرائها بشأن ما إذا كان من المستصوب اتخاذ تدابير مؤقتة لتلافي إلحاق أضرار لا يمكن جبرها بضحية الانتهاك المدعى. ولدى القيام بذلك، تبلغ اللجنة الدولة الطرف المعنية بأن إعرابها على هذا النحو عن آرائها حول التدابير المؤقتة لا ينطوي على حكم بشأن الأسس الموضوعية للبلاغ.

#### البت في مقبولية البلاغ

#### المادة ٨٧

١- تبت اللجنة، في أقرب وقت ممكن، ووفقا للمواد التالية، في ما إذا كان البلاغ مقبولا أم غير مقبول بموجب البروتوكول.

٢- يجوز أيضا لفريق عامل، منشأ بموجب الفقرة ١ من المادة ٨٩، أن يعلن مقبولية بلاغ ما إذا كان الفريق مؤلفا من خمسة أعضاء وقرر جميع الأعضاء ذلك.

#### المادة ٨٨

١- يجري تناول البلاغات حسب ترتيب تسلم الأمانة العامة لها، ما لم تقرر اللجنة، أو فريق عامل منشأ بموجب الفقرة ١ من المادة ٨٩، خلاف ذلك.

٢- يجوز تناول بلاغين أو أكثر معا إذا رأت اللجنة، أو فريق عامل منشأ بموجب الفقرة ١ من المادة ٨٩، ذلك ملائما.

#### المادة ٨٩

١- للجنة أن تنشئ فريقا عاملا واحدا أو أكثر من أجل تقديم توصيات إلى اللجنة بشأن استيفاء شروط المقبولية المبينة في المواد ١ و ٢ و ٣ و ٥(٢) من البروتوكول.

٢- ينطبق النظام الداخلي للجنة، قدر الإمكان، على اجتماعات الفريق العامل.

٣- يجوز للجنة أن تسمي من بين أعضائها مقررين خاصين للمساعدة في تناول البلاغات.

## المادة ٩٠

بغية التوصل إلى قرار بشأن مقبولية بلاغ ما، تقوم اللجنة، أو فريق عامل منشأ بموجب الفقرة ١ من المادة ٨٩، بالتحقق مما يلي:

(أ) أن البلاغ ليس مغفل المصدر، وأنه صادر عن فرد أو أفراد خاضعين لولاية دولة طرف في البروتوكول؛

(ب) أن الفرد يدعي، بطريقة مدعمة بالحجج الكافية، أنه ضحية انتهاك من جانب تلك الدولة الطرف لأي حق من الحقوق المبينة في العهد. وينبغي عادة أن يقوم الفرد شخصياً أو ممثل ذلك الفرد بتقديم البلاغ؛ إلا أنه يجوز قبول البلاغ المقدم نيابة عن شخص يدعى أنه ضحية عندما يتضح أن ذلك الشخص غير قادر على تقديم البلاغ بنفسه؛

(ج) أن البلاغ لا يمثل إساءة استخدام لحق تقديم البلاغات بموجب البروتوكول؛

(د) أن البلاغ لا يتنافى مع أحكام العهد؛

(هـ) أن المسألة نفسها ليست موضع دراسة في إطار إجراء آخر من إجراءات التحقيق الدولي أو التسوية الدولية؛

(و) أن الفرد قد استنفد جميع سبل الانتصاف المحلية المتاحة.

## المادة ٩١

١- في أقرب وقت ممكن بعد ورود البلاغ، تطلب اللجنة، أو فريق عامل منشأ بموجب الفقرة ١ من المادة ٨٩ أو مقرر خاص مسمى بموجب الفقرة ٣ من المادة ٨٩، إلى الدولة الطرف المعنية تقديم رد خطي على البلاغ.

٢- تقوم الدولة الطرف المعنية، في غضون ستة أشهر، بتقديم شروح أو بيانات خطية إلى اللجنة تتصل بمدى مقبولية البلاغ وأسس الموضوعية كما تتصل بأي إجراء من إجراءات الانتصاف ربما كان متاحاً في هذه المسألة، ما لم تقرر اللجنة أو الفريق العامل أو المقرر الخاص، بسبب الطبيعة الاستثنائية للحالة، طلب رد خطي يتصل فقط بمسألة المقبولية. ولا يُحال بين الدولة الطرف التي تطلب إليها تقديم رد خطي يتصل فقط بمسألة المقبولية وبين قيامها، خلال ستة أشهر من توجيه الطلب، بتقديم رد خطي يتصل بكل من مدى مقبولية البلاغ وأسس الموضوعية.

٣- للدولة الطرف التي تلقت طلب تقديم رد خطي بموجب الفقرة ١ بشأن مدى مقبولية البلاغ وبشأن أسسه الموضوعية على السواء، أن تطلب كتابة، خلال شهرين اثنين، رفض البلاغ باعتباره غير مقبول، على أن تورّد أسباب عدم المقبولية هذه. ولا يؤدي تقديم مثل هذا الطلب إلى تمديد فترة الستة أشهر المعطاة للدولة الطرف لتقديم ردها الخطي على البلاغ، ما لم تقرر اللجنة، أو فريق عامل منشأ بموجب الفقرة ١ من المادة ٨٩ أو مقرر خاص مسمى بموجب الفقرة ٣ من المادة ٨٩، تمديد الوقت المحدد لتقديم الرد، بسبب الظروف الخاصة للحالة، إلى أن تبت اللجنة في مسألة المقبولية.

- ٤- يجوز للجنة، أو لفريق عامل منشأ بموجب الفقرة ١ من المادة ٨٩ أو لمقرر خاص مسمى بموجب الفقرة ٣ من المادة ٨٩، مطالبة الدولة الطرف أو صاحب البلاغ بتقديم معلومات أو ملاحظات خطية إضافية، تتصل بمسألة مقبولة البلاغ أو أسسه الموضوعية خلال مهل زمنية محددة.
- ٥- يتضمن الطلب الموجه إلى الدولة الطرف بموجب الفقرة ١ من هذه المادة بياناً بأن هذا الطلب لا يعني ضمناً أنه تم التوصل إلى أي قرار بشأن مسألة المقبولة.
- ٦- يجوز أن تتاح، في غضون مهل محددة، الفرصة لكل طرف للتعليق على ما قدمه الطرف الآخر من بيانات بموجب هذه المادة.

#### المادة ٩٢

- ١- إذا قررت اللجنة أن بلاغا ما غير مقبول بموجب البروتوكول، تقوم، في أقرب وقت ممكن، بإبلاغ صاحب البلاغ بقرارها هذا، عن طريق الأمين العام، كما تبلغ به الدولة الطرف المعنية إذا كان البلاغ قد أحيل إليها.
- ٢- إذا أعلنت اللجنة أن بلاغا ما غير مقبول، بموجب الفقرة ٢ من المادة ٥ من البروتوكول، يجوز أن تعيد النظر في هذا القرار في تاريخ لاحق بناء على طلب خطي مقدم من الفرد المعني أو نيابة عنه، يتضمن معلومات مفادها أن أسباب عدم استيفاء شروط القبول المشار إليها في الفقرة ٢ من المادة ٥ لم تعد قائمة.

#### النظر في البلاغات بالاستناد إلى الأسس الموضوعية

#### المادة ٩٣

- ١- في الحالات التي يتخذ فيها قرار بشأن مسألة المقبولة قبل ورود رد الدولة الطرف بشأن الأسس الموضوعية، إذا قررت اللجنة أو فريق عامل منشأ بموجب الفقرة ١ من المادة ٨٩ أن البلاغ مقبول، يُقدّم ذلك القرار وسائر المعلومات ذات الصلة، عن طريق الأمين العام، إلى الدولة الطرف المعنية. ويبلغ صاحب البلاغ أيضاً بالقرار عن طريق الأمين العام.
- ٢- تقدم الدولة الطرف المعنية إلى اللجنة، في غضون ستة أشهر، شروحا أو بيانات خطية توضح المسألة قيد النظر، وإجراء الإنصاف الذي اتخذته تلك الدولة، إن وجد.
- ٣- أية شروح أو بيانات تقدمها الدولة الطرف عملاً بهذه المادة تحال، عن طريق الأمين العام، إلى صاحب البلاغ الذي يجوز له أن يقدم أية معلومات أو ملاحظات خطية إضافية خلال مهل محددة.
- ٤- عند النظر في الأسس الموضوعية، يجوز للجنة إعادة النظر في أي قرار بأن بلاغا ما غير مقبول، في ضوء أي شروح أو بيانات تقدمها الدولة الطرف عملاً بهذه المادة.

#### المادة ٩٤

- ١- في الحالات التي تكون فيها الأطراف قد قدمت معلومات تتعلق بكل من مسألة المقبولة ومسألة الأسس الموضوعية، أو التي يكون قد اتخذ فيها بالفعل قرار بشأن المقبولة وتكون الأطراف قد قدمت معلومات بشأن الأسس الموضوعية، تنظر اللجنة في البلاغ في ضوء جميع المعلومات الخطية التي أتاحتها لها الفرد والدولة

الطرف المعنية وتصور آراءها بهذا الشأن. ويجوز للجنة قبل ذلك أن تحيل البلاغ إلى فريق عامل أو إلى مقرر خاص لتقديم توصيات إلى اللجنة.

- ٢- لا تبت اللجنة في مسألة الأسس الموضوعية للبلاغ دون أن تكون قد نظرت في مدى انطباق جميع أسباب جواز القبول المشار إليها في البروتوكول الاختياري.
- ٣- يُبلغ الفرد المعني والدولة الطرف المعنية بالرأي الذي تنتهي إليه اللجنة.

#### المادة ٩٥

- ١- تعين اللجنة مقررًا خاصًا لمتابعة الآراء المعتمدة بموجب الفقرة ٤ من المادة ٥ من البروتوكول الاختياري، بغرض التحقق من التدابير التي اتخذتها الدول الأطراف لإعمال آراء اللجنة.
- ٢- يجوز للمقرر الخاص أن يجري من الاتصالات وأن يتخذ من الإجراءات ما يراه مناسباً لأداء ولاية المتابعة على النحو الواجب. ويقدم المقرر الخاص ما قد يلزم من توصيات لكي تتخذ اللجنة مزيداً من الإجراءات.
- ٣- يقدم المقرر الخاص بصورة منتظمة تقارير إلى اللجنة بشأن أنشطة المتابعة.
- ٤- تدرج اللجنة معلومات عن أنشطة المتابعة في تقريرها السنوي.

#### السرية

#### المادة ٩٦\*

- ١- تبحث اللجنة وفريقها العامل المنشأ عملاً بالمادة ٨٩ البلاغات المقدمة بموجب البروتوكول الاختياري في جلسات مغلقة. وتظل المداوولات الشفوية والمحاضر الموجزة سرية.
- ٢- جميع وثائق العمل التي تصدرها الأمانة للجنة، أو للفريق العامل المنشأ عملاً بالمادة ٨٩، أو للمقرر الخاص المسمى عملاً بالفقرة ٣ من المادة ٨٩، بما في ذلك ملخصات البلاغات المعدة قبل التسجيل، وقائمة ملخصات البلاغات، وجميع المشاريع المعدة للجنة أو لفريقها العامل المنشأ عملاً بالمادة ٨٩ أو للمقرر الخاص المسمى عملاً بالفقرة ٣ من المادة ٨٩، تظل سرية، ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك.
- ٣- لا تؤثر الفقرة ١ على حق صاحب البلاغ أو الدولة الطرف المعنية في إعلان أي بيانات أو معلومات تتعلق بالمداوولات. بيد أنه يجوز للجنة، أو للفريق العامل المنشأ عملاً بالمادة ٨٩، أو للمقرر الخاص المسمى عملاً بالفقرة ٣ من المادة ٨٩، مطالبة صاحب البلاغ أو الدولة الطرف المعنية، بحسب الاقتضاء، بالحفاظ على سرية هذه البيانات أو المعلومات، كلياً أو جزئياً.

---

\* تحل المادة ٩٦، التي اعتمدها اللجنة في الجلسة ١٥٨٥ للجنة المعقودة في ١٠ نيسان/أبريل ١٩٩٧، محل المواد ٩٦ و٩٧ و٩٨ سابقاً.

٤- متى اتخذ قرار بشأن السرية عملاً بالفقرة ٣ أعلاه، يجوز للجنة، أو للفريق العامل المنشأ عملاً بالمادة ٨٩، أو للمقرر الخاص المسمى عملاً بالفقرة ٣ من المادة ٨٩ اتخاذ قرار بالحفاظ على سرية كل أو بعض البيانات أو المعلومات الأخرى، مثل هوية صاحب البلاغ، بعد اعتماد قرار اللجنة بشأن المقبولية أو الأسس الموضوعية أو الكف عن النظر في البلاغ.

٥- رهناً بأحكام الفقرة ٤، تُعلن مقررات اللجنة المتعلقة بمدى مقبولية البلاغ، وبأسسه الموضوعية وبالكف عن النظر فيها. وتُعلن مقررات اللجنة أو المقرر الخاص المسمى عملاً بالفقرة ٣ من المادة ٨٩. ولا تصدر أي نسخ أولية من أي مقرر من مقررات اللجنة.

٦- تكون الأمانة مسؤولة عن توزيع المقررات النهائية للجنة. ولا تكون الأمانة مسؤولة عن استنساخ وتوزيع البيانات المتعلقة بالبلاغات.

#### المادة ٩٧

لا تنطبق السرية على المعلومات المقدمة من الأطراف في إطار متابعة الآراء التي انتهت إليها اللجنة، ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك. كما لا تنطبق السرية على المقررات التي تتخذها اللجنة فيما يتعلق بأنشطة المتابعة ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك.

#### الآراء الفردية

#### المادة ٩٨

يجوز لأي عضو في اللجنة اشترك في اتخاذ مقرر أن يطلب إدراج رأيه الفردي في تذييل لآراء اللجنة أو مقررهما.

### الفصل الثالث

## النظام الداخلي للجنة القضاء على التمييز العنصري\*

---

\* هذا الفصل مستمد من الوثيقة CERD/C/35/Rev.3.

## المحتويات

### الصفحة

٦٠	.....	مقدمة
٦٢	.....	مذكرة تفسيرية
		النظام الداخلي
		الجزء الأول - مواد عامة
		أولاً - الدورات
		المادة
٦٣	.....	١ - الدورات العادية
٦٣	.....	٢ - مواعيد انعقاد الدورات
٦٣	.....	٣ - الدورات الاستثنائية
٦٣	.....	٤ - الإخطار بمواعيد افتتاح الدورات
٦٤	.....	٥ - مكان انعقاد الدورات
		ثانياً - جدول الأعمال
٦٤	.....	٦ - جدول الأعمال المؤقت للدورات العادية
٦٤	.....	٧ - جدول الأعمال المؤقت للدورات الاستثنائية
٦٤	.....	٨ - إقرار جدول الأعمال
٦٤	.....	٩ - تنقيح جدول الأعمال
٦٥	.....	١٠ - إحالة جدول الأعمال المؤقت والوثائق الأساسية
		ثالثاً - أعضاء اللجنة
٦٥	.....	١١ - الأعضاء
٦٥	.....	١٢ - بداية مدة العضوية
٦٥	.....	١٣ - ملء الشواغر الطارئة
٦٥	.....	١٤ - التعهد الرسمي
		رابعاً - أعضاء المكتب
٦٦	.....	١٥ - الانتخابات
٦٦	.....	١٦ - مدة العضوية
٦٦	.....	١٧ - وضع الرئيس بالنسبة للجنة
٦٦	.....	١٨ - الرئيس بالنيابة
٦٦	.....	١٩ - سلطات وواجبات الرئيس بالنيابة
٦٦	.....	٢٠ - استبدال أعضاء المكتب

المحتويات (تابع)

المادة	الصفحة
خامساً - الأمانة	
٢١ - واجبات الأمين العام .....	٦٧
٢٢ - البيانات .....	٦٧
٢٣ - خدمة الجلسات .....	٦٧
٢٤ - إعلام الأعضاء .....	٦٧
٢٥ - الآثار المالية المترتبة على المقترحات .....	٦٧
سادساً - اللغات	
٢٦ - اللغات الرسمية ولغات العمل .....	٦٧
٢٧ - الترجمة الشفوية من إحدى اللغات الرسمية .....	٦٨
٢٨ - الترجمة الشفوية من لغة غير رسمية .....	٦٨
٢٩ - لغات المحاضر .....	٦٨
٣٠ - لغات المقررات الرسمية والوثائق الرسمية .....	٦٨
سابعاً - الجلسات العلنية والسرية	
٣١ - الجلسات العلنية والسرية .....	٦٨
٣٢ - إصدار البلاغات بشأن الجلسات السرية .....	٦٨
ثامناً - المحاضر	
٣٣ - تصويب المحاضر الموجزة المؤقتة .....	٦٩
٣٤ - توزيع المحاضر الموجزة .....	٦٩
تاسعاً - توزيع تقارير اللجنة ووثائقها الرسمية الأخرى	
٣٥ - توزيع الوثائق الرسمية .....	٦٩
عاشراً - تصريف الأعمال	
٣٦ - النصاب القانوني .....	٦٩
٣٧ - سلطات الرئيس .....	٧٠
٣٨ - النقاط النظامية .....	٧٠
٣٩ - تحديد الوقت المخصص لإلقاء البيانات .....	٧٠
٤٠ - قائمة المتكلمين .....	٧٠
٤١ - تعليق الجلسات أو رفعها .....	٧١

المحتويات (تابع)

<u>الصفحة</u>	<u>المادة</u>
	عاشراً - تصريح الأعمال (تابع)
٧١	٤٢ - تأجيل المناقشة .....
٧١	٤٣ - إقفال المناقشة .....
٧١	٤٤ - ترتيب الاقتراحات .....
٧١	٤٥ - تقديم المقترحات .....
٧٢	٤٦ - البت في مسألة الاختصاص .....
٧٢	٤٧ - سحب الاقتراحات .....
٧٢	٤٨ - إعادة النظر في المقترحات .....
	حادي عشر - التصويت
٧٢	٤٩ - حقوق التصويت .....
٧٢	٥٠ - اعتماد المقررات .....
٧٢	٥١ - انقسام الأصوات بالتساوي .....
٧٣	٥٢ - طريقة التصويت .....
٧٣	٥٣ - التصويت بندااء الأسماء .....
٧٣	٥٤ - القواعد الواجبة الاتباع أثناء التصويت وتعليل التصويت .....
٧٣	٥٥ - تجزئة المقترحات .....
٧٣	٥٦ - ترتيب التصويت على التعديلات .....
٧٤	٥٧ - ترتيب التصويت على المقترحات .....
	ثاني عشر - الانتخابات
٧٤	٥٨ - طريقة الانتخابات .....
٧٤	٥٩ - القواعد الواجب اتباعها لشغل منصب انتخابي واحد فحسب .....
٧٤	٦٠ - القواعد الواجب اتباعها لشغل منصبين انتخابيين أو أكثر .....
	ثالث عشر - الهيئات الفرعية
٧٥	٦١ - إنشاء الهيئات الفرعية .....
	رابع عشر - التقرير السنوي للجنة
٧٥	٦٢ - التقرير السنوي .....

المحتويات (تابع)

المادة	الصفحة
خامس عشر - التقارير والمعلومات الواردة من الدول الأطراف بموجب المادة ٩ من الاتفاقية	
٦٣- شكل ومضمون التقارير .....	٧٥
٦٤- حضور الدول الأطراف عند دراسة التقارير .....	٧٥
٦٥- طلب الحصول على معلومات إضافية .....	٧٦
٦٦- عدم تلقي التقارير .....	٧٦
٦٧- الاقتراحات والتوصيات العامة .....	٧٦
٦٨- إحالة الاقتراحات والتوصيات العامة .....	٧٧
سادس عشر - البلاغات الواردة من الدول الأطراف بموجب المادة ١١ من الاتفاقية	
٦٩- أسلوب تناول البلاغات الواردة من الدول الأطراف .....	٧٧
٧٠- طلب الحصول على معلومات .....	٧٨
٧١- إخطار الدول الأطراف المعنية .....	٧٨
سابع عشر - إنشاء هيئة التوفيق المخصصة ووظائفها بموجب المادتين ١٢ و ١٣ من الاتفاقية	
٧٢- إجراء مشاورات بشأن تشكيل الهيئة .....	٧٨
٧٣-٧٤ تعيين أعضاء الهيئة .....	٧٨
٧٥- التعهد الرسمي الذي يبديه أعضاء الهيئة .....	٧٩
٧٦- ملء الشواغر في الهيئة .....	٧٩
٧٧- إحالة المعلومات إلى أعضاء الهيئة .....	٧٩
٧٨- تقرير الهيئة .....	٧٩
٧٩- إبقاء أعضاء اللجنة على علم .....	٧٩
ثامن عشر - إجراءات النظر في البلاغات الواردة من الأفراد أو من مجموعات الأفراد بموجب المادة ١٤ من الاتفاقية	
ألف - أحكام عامة	
٨٠- اختصاص اللجنة .....	٨٠
٨١- الأجهزة الوطنية .....	٨٠
٨٢- الصور المصدقة لسجلات الالتماسات .....	٨٠
٨٣- سجل الرسائل التي تلقاها الأمين العام .....	٨١
٨٤- المعلومات الواجب أن تتضمنها الرسالة .....	٨١
٨٥- إحالة الرسائل إلى اللجنة .....	٨٢

المحتويات (تابع)

<u>الصفحة</u>	<u>المادة</u>
	باء- <u>إجراء البت في مقبولية الرسائل</u>
٨٢	٨٦- أسلوب تناول الرسائل .....
٨٢	٨٧- إنشاء فريق عامل .....
٨٣	٨٨- الجلسات .....
٨٣	٨٩- عدم إمكان اشتراك عضو في دراسة رسالة .....
٨٣	٩٠- انسحاب عضو .....
٨٣	٩١- شروط قبول الرسائل .....
٨٤	٩٢- المعلومات والإيضاحات والملاحظات الإضافية .....
٨٤	٩٣- الرسائل غير المقبولة .....
	جيم- <u>النظر في البلاغات بالاستناد إلى الأسس الموضوعية</u>
٨٥	٩٤- أسلوب تناول البلاغات المقبولة .....
٨٥	٩٥- رأي اللجنة بشأن البلاغات المقبولة واقتراحات اللجنة وتوصياتها .....
٨٦	٩٦- الملخصات الواردة في التقرير السنوي للجنة .....
٨٦	٩٧- البلاغات الصحفية .....
	الجزء الثالث- التفسير والتعديلات
	تاسع عشر- التفسير والتعديلات
٨٦	٩٨- العناوين الوارد تحتها خط .....
٨٦	٩٩- التعديلات .....
	<u>مرفق</u>
٨٧	المقرر ٢ (د-٦) التعاون مع منظمة العمل الدولية ومنظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة .....

## مقدمة

- ١ - اعتمدت لجنة القضاء على التمييز العنصري، في دورتها الأولى والثانية، ٧٨ مادة مؤقتة من مواد النظام الداخلي بناء على النصوص التي أعدها الأمين العام<sup>(١)</sup>.
- ٢ - عدلت اللجنة، في دورتها الرابعة، بالمقرر ١(د-٤)، المادة ٣٦ (المادة المؤقتة ٣٥ سابقاً)<sup>(٢)</sup>.
- ٣ - اعتمدت اللجنة، في دورتها الخامسة، بالمقرر ١(د-٥)، المادة ٦٤ (المادة المؤقتة ٦٤ ألف سابقاً)<sup>(٣)</sup>.
- ٤ - اعتمدت اللجنة، في نفس الدورة، بالمقرر ٢(د-٥)، المادة ٦٧ (المادة المؤقتة ٦٦ ألف سابقاً)<sup>(٤)</sup>.
- ٥ - عدلت اللجنة، في دورتها السابعة، بالمقرر ٢(د-٧)، المادة ١٣<sup>(٥)</sup>.
- ٦ - عدلت اللجنة، في نفس الدورة، بالمقرر ١(د-٧)، المادة ٥٨ (المادة المؤقتة ٥٦ سابقاً)<sup>(٦)</sup>.
- ٧ - عدلت اللجنة، في دورتها السابعة عشرة، بالمقرر ١(د-١٧)، المادة ٣٤<sup>(٧)</sup>.
- ٨ - عدلت اللجنة، في نفس الدورة، بالمقرر ٢(د-١٧)، المادة ٣٥ (المادة المؤقتة ٦٢ سابقاً)<sup>(٨)</sup>.
- ٩ - عدلت لجنة القضاء على التمييز العنصري، في جلستها ٩٧٧ المعقودة في آذار/مارس ١٩٩٣، نظامها الداخلي فيما يخص أساليب عملها بموجب المادة ١٤ من الاتفاقية. وأضيفت الفقرة الجديدة ٣ إلى المادة ٨٧ وأضيفت جملة جديدة إلى الفقرة ١ من المادة ٩٢<sup>(٩)</sup>.
- ١٠ - اعتمدت اللجنة، في دورتها السابعة والعشرين المواد ٨٠ إلى ٩٣، باستثناء الفقرة الفرعية (أ) والجزء الثاني من الفقرة الفرعية (ب) من المادة ٩١ اللذين تم اعتمادهما في الدورة الثامنة والعشرين (المواد المؤقتة ٧٩ إلى ٩٢ سابقاً)<sup>(١٠)</sup>.
- ١١ - اعتمدت اللجنة، في نفس الدورة، الفقرات ١ إلى ٤ من المادة ٩٤ (المادة المؤقتة ٩٣ سابقاً)<sup>(١١)</sup>.
- ١٢ - اعتمدت اللجنة، في دورتها الثامنة والعشرين، الفقرة الفرعية (أ) والجزء الثاني من الفقرة الفرعية (ب) من المادة ٩١ والفقرتين ٥ و ٦ من المادة ٩٤ التي بقيت معلقة في دورتها السابعة والعشرين<sup>(١٢)</sup>.
- ١٣ - اعتمدت اللجنة، في نفس الدورة، المواد ٩٥ إلى ٩٧ (المواد المؤقتة ٩٤ إلى ٩٦ سابقاً)<sup>(١٣)</sup>.
- ١٤ - قررت اللجنة، في دورتها التاسعة والعشرين، حذف كلمة "مؤقتة" من نظامها الداخلي<sup>(١٤)</sup>.
- ١٥ - عدلت اللجنة، في نفس الدورة، المادتين ٢٧ و ٢٨<sup>(١٥)</sup>.
- ١٦ - اعتمدت اللجنة، في نفس الدورة، المادة ٩٨<sup>(١٦)</sup>.
- ١٧ - اتخذت اللجنة أيضاً، في نفس الدورة، المقررين التاليين:  
(أ) إدراج جزء ثالث جديد عنوانه "التفسير والتعديلات" في نهاية نظامها الداخلي، بتضمين هذا الجزء الجديد المادة ٦٣ المؤقتة التي أصبحت المادة ٩٩، و  
(ب) إدراج عناوين للنظام الداخلي وجدول للمحتويات<sup>(١٧)</sup>.

الحواشي

- (١) الوثائق الرسمية للجمعية العامة، الدورة الخامسة والعشرون، الملحق رقم ٢٧ (A/8027)، المرفق الثاني.
- (٢) المرجع نفسه، الدورة السادسة والعشرون، الملحق رقم ١٨ (A/8418)، الفصل السابع، الفرع باء.
- (٣) المرجع نفسه، الدورة السابعة والعشرون، الملحق رقم ١٨ (A/8718)، الفصل التاسع، الفرع ألف.
- (٤) المرجع نفسه.
- (٥) المرجع نفسه، الدورة الثامنة والعشرون، الملحق رقم ١٨ (A/9018)، الفصل العاشر، الفرع ألف.
- (٦) المرجع نفسه.
- (٧) المرجع نفسه، الدورة الثالثة والثلاثون، الملحق رقم ١٨ (A/33/18)، الفصل العاشر، الفرع ألف.
- (٨) المرجع نفسه.
- (٩) المرجع نفسه، الدورة الثامنة والأربعون، الملحق رقم ١٨ (A/48/18)، المرفق الخامس.
- (١٠) المرجع نفسه، الدورة الثامنة والثلاثون، الملحق رقم ١٨ (A/38/18)، المرفق الثالث.
- (١١) المرجع نفسه.
- (١٢) المرجع نفسه.
- (١٣) المرجع نفسه.
- (١٤) المرجع نفسه، الدورة التاسعة والثلاثون، الملحق رقم ١٨ (A/39/18)، الفصل الثالث.
- (١٥) المرجع نفسه.
- (١٦) المرجع نفسه.
- (١٧) المرجع نفسه.

## مذكرة تفسيرية

يوجه النظر إلى المادة ٩٨ التي تقضي بالتغاضي عن عناوين المواد الوارد تحتها خط، التي تم إدراجها لأغراض مرجعية فقط، عند تفسير المواد.

## الجزء الأول - مواد عامة أولاً - الدورات

### الدورات العادية

#### المادة ١

تعقد لجنة القضاء على التمييز العنصري (وتسمى فيما يلي "اللجنة")، التي تم إنشاؤها بموجب الاتفاقية الدولية للقضاء على جميع أشكال التمييز العنصري (وتسمى فيما يلي "الاتفاقية") دورتين عاديتين كل سنة.

### مواعيد انعقاد الدورات

#### المادة ٢

تعقد الدورات العادية للجنة في مواعيد تقررها اللجنة بالتشاور مع الأمين العام للأمم المتحدة (ويسمى فيما يلي "الأمين العام") مع مراعاة الجدول الزمني للمؤتمرات كما تقره الجمعية العامة.

### الدورات الاستثنائية

#### المادة ٣

١ - تعقد دورات استثنائية للجنة بقرار من اللجنة. وعندما لا تكون اللجنة منعقدة، يجوز للرئيس عقد دورات استثنائية للجنة بالتشاور مع أعضاء مكتب اللجنة الآخرين. ويعقد رئيس اللجنة أيضا دورات استثنائية:

(أ) بناء على طلب أغلبية أعضاء اللجنة؛

(ب) بناء على طلب دولة طرف في الاتفاقية.

٢ - تعقد الدورات الاستثنائية في أقرب وقت ممكن في موعد يحدده الرئيس بالتشاور مع الأمين العام ومع أعضاء مكتب اللجنة الآخرين، مع مراعاة الجدول الزمني للمؤتمرات كما تقره الجمعية العامة.

### الإخطار بمواعيد افتتاح الدورات

#### المادة ٤

يخطر الأمين العام أعضاء اللجنة بموعد ومكان انعقاد الجلسة الأولى من كل دورة. ويرسل هذا الإخطار قبل عقد الجلسة الأولى بما لا يقل عن ٣٠ يوما في حالة الدورات العادية، وبما لا يقل عن ١٨ يوما في حالة الدورة الاستثنائية.

## مكان انعقاد الدورات

### المادة ٥

تعقد دورات اللجنة عادة في المقر الرئيسي للأمم المتحدة. ويجوز للجنة، بالتشاور مع الأمين العام، تسمية مكان آخر لعقد دورة من دوراتها، مع مراعاة قواعد الأمم المتحدة ذات الصلة بالموضوع، في هذا الشأن.

### ثانياً - جدول الأعمال

#### جدول الأعمال المؤقت للدورات العادية

### المادة ٦

يعد الأمين العام، بالتشاور مع رئيس اللجنة، جدول الأعمال المؤقت لكل دورة عادية، وفقاً للأحكام ذات الصلة المنصوص عليها في المواد ٩ و ١١ و ١٢ و ١٣ و ١٤ و ١٥ من الاتفاقية، ويتضمن جدول الأعمال:

(أ) أي بند تكون اللجنة في دورة سابقة قد قررت إدراجه؛

(ب) أي بند يقترحه رئيس اللجنة؛

(ج) أي بند تقترحه إحدى الدول الأطراف في الاتفاقية؛

(د) أي بند يقترحه أحد أعضاء اللجنة؛

(هـ) أي بند يقترحه الأمين العام.

#### جدول الأعمال المؤقت للدورات الاستثنائية

### المادة ٧

يقتصر جدول الأعمال المؤقت للدورة الاستثنائية للجنة على البنود المقترحة للنظر فيها خلال تلك الدورة الاستثنائية.

#### إقرار جدول الأعمال

### المادة ٨

يكون البند الأول في جدول الأعمال المؤقت لأي دورة هو إقرار جدول الأعمال، باستثناء انتخاب أعضاء المكتب عند الاقتضاء بموجب المادة ١٥.

#### تنقيح جدول الأعمال

### المادة ٩

يجوز للجنة، أثناء دورة ما، أن تنقح جدول الأعمال كما يجوز لها، حسب الاقتضاء، إضافة بنود أو إرجاء النظر فيها أو حذفها.

## إحالة جدول الأعمال المؤقت والوثائق الأساسية

### المادة ١٠

يجيل الأمين العام جدول الأعمال المؤقت والوثائق الأساسية المتعلقة بالبنود المدرجة فيه إلى أعضاء اللجنة في أقرب وقت ممكن. ويجيل الأمين العام جدول الأعمال المؤقت للدورة الاستثنائية إلى أعضاء اللجنة في نفس موعد الإخطار بعقد الجلسة بموجب المادة ٤.

### ثالثاً- أعضاء اللجنة

#### الأعضاء

### المادة ١١

أعضاء اللجنة هم الـ ١٨ خبيراً المعينين وفقاً للمادة ٨ من الاتفاقية.

#### بداية مدة العضوية

### المادة ١٢

تبدأ مدة عضوية أعضاء اللجنة المنتخبين في الانتخاب الأول في تاريخ انعقاد الجلسة الأولى للجنة. وتبدأ مدة عضوية أعضاء اللجنة المنتخبين في الانتخابات اللاحقة في اليوم التالي لتاريخ انقضاء مدة عضوية أعضاء اللجنة الذين يحلون محلهم.

#### ملء الشواغر الطارئة

### المادة ١٣

١- عندما يشغر مقعد طارئ في اللجنة، يطلب الأمين العام فوراً إلى الدولة الطرف التي يكون خبيرها قد توقف عن أداء مهامه كعضو في اللجنة تعيين خبير آخر من بين مواطنيها في غضون شهرين ليكمل ما تبقى من فترة عضوية سلفه. ويقدم الأمين العام إلى اللجنة اسم الخبير المعين على هذا النحو للموافقة عليه بالاقتراع السري.

٢- بعد موافقة اللجنة على الخبير، يخطر الأمين العام الدول الأطراف في الاتفاقية باسم عضو اللجنة الذي يشغل الشاغر الطارئ.

٣- باستثناء الحالة التي يشغر فيها مقعد نتيجة لوفاة عضو أو إصابته بعجز، يتصرف الأمين العام واللجنة وفقاً لأحكام الفقرتين ١ و ٢ من هذه المادة، ولا يكون هذا التصرف إلا بعد تلقيهما لإخطار كتابي من العضو المعني بأنه قرر التوقف عن أداء مهامه كعضو في اللجنة.

#### التعهد الرسمي

### المادة ١٤

يؤدي كل عضو من أعضاء اللجنة، عند توليه مهام منصبه، التعهد الرسمي التالي في جلسة علنية للجنة:

"أتعهد رسمياً بأن أؤدي واجباتي وأن أمارس سلطاتي كعضو في لجنة القضاء على التمييز العنصري بشرف وأمانة ونزاهة وبما يمليه علي ضميري".

## رابعاً- أعضاء المكتب

### الانتخابات

#### المادة ١٥

تنتخب اللجنة من بين أعضائها رئيساً وثلاثة نواب للرئيس ومقرراً.

### مدة العضوية

#### المادة ١٦

ينتخب أعضاء مكتب اللجنة لمدة سنتين. ويجوز إعادة انتخابهم. على أنه لا يجوز لأي منهم تولي منصبه هذا إذا لم يعد عضواً في اللجنة.

وضع الرئيس بالنسبة للجنة

#### المادة ١٧

يظل الرئيس، لدى ممارسته لوظائفه كرئيس، تحت سلطة اللجنة.

### الرئيس بالنيابة

#### المادة ١٨

إذا تعذر حضور الرئيس إحدى الجلسات أو أي جزء منها، يعين أحد نواب الرئيس ليقوم بمقامه.

سلطات وواجبات الرئيس بالنيابة

#### المادة ١٩

لنائب الرئيس الذي يتولى مهام الرئيس ما للرئيس من سلطات وعليه ما على الرئيس من واجبات.

استبدال أعضاء المكتب

#### المادة ٢٠

إذا توقف أي عضو من أعضاء اللجنة عن أداء وظائفه كعضو في اللجنة أو إذا أعلن عجزه عن أدائها، أو إذا لم يعد قادراً لأي سبب كان عن العمل كعضو، ينتخب عضو جديد للفترة غير المنقضية من مدة سلفه.

## خامسا - الأمانة

### واجبات الأمين العام

#### المادة ٢١

يوفر الأمين العام أمانة اللجنة وأمانة ما قد تنشئه اللجنة من هيئات فرعية (وتسمى فيما يلي باسم "الأمانة").

### البيانات

#### المادة ٢٢

يحضر الأمين العام أو ممثله جميع جلسات اللجنة. ورهنا بالمادة ٣٧، يجوز للأمين العام أو لممثله الإدلاء ببيانات شفوية أو خطية في جلسات اللجنة أو هيئاتها الفرعية.

### خدمة الجلسات

#### المادة ٢٣

يكون الأمين العام مسؤولاً عن جميع الترتيبات اللازمة لجلسات اللجنة وهيئاتها الفرعية.

### إعلام الأعضاء

#### المادة ٢٤

يكون الأمين العام مسؤولاً عن إبقاء أعضاء اللجنة على علم بأية مسائل قد تعرض عليها للنظر فيها.

### الآثار المالية المترتبة على المقترحات

#### المادة ٢٥

قبل موافقة اللجنة أو أي من هيئاتها الفرعية على أي مقترح ينطوي على نفقات، يعد الأمين العام تقديرات للتكاليف التي ينطوي عليها المقترح ويعممها على أعضاء اللجنة في أقرب وقت ممكن. ومن واجب الرئيس توجيه نظر الأعضاء إلى هذه التقديرات والدعوة إلى إجراء مناقشة حولها عند نظر اللجنة أو الهيئة الفرعية في المقترح.

## سادسا - اللغات

### اللغات الرسمية ولغات العمل

#### المادة ٢٦

تكون الأسبانية والإنكليزية والروسية والصينية والفرنسية اللغات الرسمية، وتكون الأسبانية والإنكليزية والروسية والفرنسية لغات العمل في اللجنة.

## الترجمة الشفوية من إحدى اللغات الرسمية

### المادة ٢٧

ترجم الكلمات التي تلقى بأية لغة من اللغات الرسمية ترجمة شفوية إلى اللغات الرسمية الأخرى.

الترجمة الشفوية من لغة غير رسمية

### المادة ٢٨

يجوز لأي شخص يتكلم أمام اللجنة أن يلقي كلمة بلغة غير اللغات الرسمية. وفي هذه الحالة، يرتب بنفسه أمر الترجمة الشفوية إلى واحدة من اللغات الرسمية. ويجوز أن تستند الترجمة الشفوية إلى اللغات الرسمية الأخرى التي يقوم بها المترجمون الشفويون التابعون للأمانة إلى الترجمة المقدمة باللغة الرسمية الأولى.

لغات المحاضر

### المادة ٢٩

تعد المحاضر الموجزة لجلسات اللجنة بلغات العمل.

لغات المقررات الرسمية والوثائق الرسمية

### المادة ٣٠

تتاح جميع المقررات الرسمية للجنة باللغات الرسمية. وتصدر جميع الوثائق الرسمية للجنة بلغات العمل، ويجوز إصدار أي منها باللغات الرسمية الأخرى بقرار من اللجنة.

سابعاً- الجلسات العلنية والسرية

الجلسات العلنية والسرية

### المادة ٣١

تكون جلسات اللجنة وهيئتها الفرعية علنية ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك، أو ما لم يتبين من الأحكام ذات الصلة المنصوص عليها في الاتفاقية وجوب أن تكون الجلسات سرية.

إصدار البلاغات بشأن الجلسات السرية

### المادة ٣٢

لدى اختتام كل جلسة سرية، يجوز للجنة أو هيئتها الفرعية إصدار بلاغ عن طريق الأمين العام.

## ثامنا - المحاضر

### تصويب المحاضر الموجزة المؤقتة

#### المادة ٣٣

تعد الأمانة المحاضر الموجزة للجلسات العلنية والسرية للجنة وهيئاتها الفرعية. وتوزع بشكل مؤقت في أقرب وقت ممكن على أعضاء اللجنة وعلى أي أشخاص آخرين مشتركين في الجلسات. ويجوز لجميع هؤلاء المشتركين أن يقدموا، في غضون ثلاثة أيام عمل بعد تلقي المحاضر المؤقتة للجلسات، تصويبات إلى الأمانة. ويقوم رئيس اللجنة أو رئيس الهيئة الفرعية التي يتعلق المحاضر بها بتسوية أي خلاف حول هذه التصويبات، أو يسوي هذا الخلاف، في حالة استمراره، بقرار تتخذه اللجنة أو الهيئة الفرعية.

### توزيع المحاضر الموجزة

#### المادة ٣٤

- ١- تكون المحاضر الموجزة للجلسات العلنية في شكلها النهائي وثائق توزع توزيعا عاما.
- ٢- توزع المحاضر الموجزة للجلسات السرية على أعضاء اللجنة وعلى المشتركين الآخرين في الجلسات. ويجوز إتاحتها لأشخاص آخرين بناء على قرار تتخذه اللجنة في الأوقات والظروف التي قد تقرها اللجنة.

## تاسعا - توزيع تقارير اللجنة ووثائقها الرسمية الأخرى

### توزيع الوثائق الرسمية

#### المادة ٣٥

- ١- دون الإخلال بأحكام المادة ٣٤ من مواد النظام الداخلي هذا ورهنا بالفقرتين ٢ و٣ من هذه المادة، تكون التقارير والمقررات الرسمية وجميع الوثائق الرسمية الأخرى للجنة وهيئاتها الفرعية وثائق توزع توزيعا عاما، ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك.
- ٢- توزع الأمانة التقارير والمقررات الرسمية والوثائق الرسمية الأخرى للجنة وهيئاتها الفرعية المتصلة بالمواد ١١ و١٢ و١٣ و١٤ من الاتفاقية على جميع أعضاء اللجنة والدول الأطراف المعنية، ووفقا لما تقرره اللجنة، على أعضاء هيئاتها الفرعية وعلى الأشخاص الآخرين المعنيين.
- ٣- تكون التقارير والمعلومات الإضافية المقدمة من الدول الأطراف بموجب المادة ٩ من الاتفاقية وثائق توزع توزيعا عاما، ما لم تطلب الدولة الطرف المعنية خلاف ذلك.

## عاشرا - تصريف الأعمال

### النصاب القانوني

#### المادة ٣٦

تشكل غالبية أعضاء اللجنة نصابا قانونيا. ويلزم مع ذلك حضور ثلثي أعضاء اللجنة لاتخاذ مقرر.

## سلطات الرئيس

### المادة ٣٧

يقوم الرئيس، بالإضافة إلى ممارسة السلطات الممنوح إياها بموجب الاتفاقية وفي مواضع أخرى من هذا النظام، بإعلان افتتاح واختتام كل جلسة من جلسات اللجنة، وإدارة المناقشة، وكفالة مراعاة أحكام هذا النظام، وإعطاء الحق في الكلام، وطرح المسائل للتصويت وإعلان المقررات. وتكون للرئيس، رهنا بأحكام هذا النظام، السيطرة على سير أعمال اللجنة وحفظ النظام في جلساتها. ويجوز للرئيس، أثناء مناقشة أحد البنود، أن يقترح على اللجنة تحديد الوقت الذي يُسمح به للمتكلمين، وتحديد عدد المرات التي يجوز فيها لكل متكلم أن يتكلم في مسألة ما، وإقبال قائمة المتكلمين. ويبت الرئيس في النقاط النظامية. ويجوز له أيضا اقتراح تأجيل المناقشة أو إقبال باهما أو رفع جلسة أو تعليقها. وتنحصر المناقشة في المسألة المعروضة على اللجنة، ويجوز للرئيس أن ينبه المتكلم إلى مراعاة النظام إذا خرجت ملاحظات هذا المتكلم عن الموضوع قيد المناقشة.

### النقاط النظامية

### المادة ٣٨

أثناء مناقشة أية مسألة، يجوز لأي عضو أن يثير نقطة نظامية في أي وقت، ويبت الرئيس في النقطة النظامية فوراً وفقاً للنظام الداخلي. وأي طعن في قرار الرئيس يطرح للتصويت فوراً، ويبقى قرار الرئيس قائماً ما لم تنقضه أغلبية الأعضاء الحاضرين والمصوتين. ولا يجوز للعضو الذي يثير نقطة نظامية أن يتكلم في مضمون المسألة قيد المناقشة.

### تحديد الوقت المخصص لإلقاء البيانات

### المادة ٣٩

يجوز للجنة أن تحدد الوقت الذي يُسمح به لكل متكلم بشأن أية مسألة. وعندما تكون مدة المناقشة محددة ويتجاوز أحد الأعضاء أو أحد الممثلين الوقت المخصص له، ينبه الرئيس دون إبطاء إلى مراعاة النظام.

### قائمة المتكلمين

### المادة ٤٠

يجوز للرئيس، أثناء مناقشة ما، أن يعلن قائمة المتكلمين، ويجوز له، بموافقة اللجنة، أن يعلن إقبال القائمة. إلا أنه يجوز للرئيس أن يمنح حق الرد لأي عضو أو أي ممثل إذا كان ذلك مستصوباً بسبب إلقاء كلمة بعد إعلان إقبال القائمة. وعند اختتام المناقشة حول أحد البنود لعدم وجود متكلمين آخرين، يعلن الرئيس إقبال باب المناقشة. ويكون لهذا الإقبال نفس المفعول الذي يكون للإقبال بموافقة اللجنة.

## تعليق الجلسات أو رفعها

### المادة ٤١

أثناء مناقشة أية مسألة، يجوز لأي عضو أن يقترح تعليق الجلسة أو رفعها. ولا يُسمح بمناقشة هذه الاقتراحات، بل تطرح للتصويت فوراً.

### تأجيل المناقشة

### المادة ٤٢

أثناء مناقشة أية مسألة، يجوز لأي عضو أن يقترح تأجيل مناقشة البند قيد البحث. وبالإضافة إلى مقدم الاقتراح، يجوز إعطاء الكلمة لعضو يؤيد الاقتراح ولعضو آخر يعارضه، ثم يطرح الاقتراح فوراً للتصويت.

### إقفال المناقشة

### المادة ٤٣

يجوز لأي عضو أن يقترح في أي وقت إقفال باب المناقشة حول البند قيد البحث، سواء أبدى أو لم يبد أي عضو آخر أو أي ممثل آخر رغبته في الكلام. ولا يسمح بالكلام في مسألة إقفال باب المناقشة لغير متكلمين اثنين يعارضان الإقفال، ثم يطرح الاقتراح للتصويت فوراً.

### ترتيب الاقتراحات

### المادة ٤٤

رهنًا بأحكام المادة ٣٨، تعطى الاقتراحات التالية الأسبقية بالترتيب التالي على جميع المقترحات أو الاقتراحات المعروضة على الجلسة:

(أ) اقتراح تعليق الجلسة؛

(ب) اقتراح رفع الجلسة؛

(ج) اقتراح تأجيل مناقشة البند قيد البحث؛

(د) اقتراح إقفال باب مناقشة البند قيد البحث.

### تقديم المقترحات

### المادة ٤٥

ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك، تقدم المقترحات والتعديلات المتعلقة بالمضمون أو الاقتراحات المقدمة من الأعضاء، كتابة وتُسلم إلى الأمانة، ويؤجل النظر فيها إلى الجلسة التالية التي تعقد في اليوم التالي إذا طلب أي عضو ذلك.

## البت في مسألة الاختصاص

### المادة ٤٦

رهنًا بأحكام المادة ٤٤، يُطرح أي اقتراح يقدمه أحد الأعضاء ويطلب البت في مسألة اختصاص اللجنة في اعتماد مقترح مقدم إليها، للتصويت فورًا قبل إجراء تصويت على المقترح قيد البحث.

### سحب الاقتراحات

### المادة ٤٧

يجوز لصاحب الاقتراح أن يسحب اقتراحه في أي وقت شاء قبل بدء التصويت عليه، شريطة ألا يكون الاقتراح قد عدل. ويجوز لأي عضو أن يعيد تقديم الاقتراح المسحوب على هذا النحو.

### إعادة النظر في المقترحات

### المادة ٤٨

متى اعتمد مقترح ما أو رفض، لا يجوز إعادة النظر فيه في نفس الدورة ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك بأغلبية ثلثي أصوات أعضائها الحاضرين والمصوتين. ولا يُسمح بالكلام في أي اقتراح بإعادة النظر لغير متكلمين اثنين يؤيدان الاقتراح ومتكلمين اثنين يعارضانه، ثم يطرح الاقتراح للتصويت فورًا.

## حادي عشر - التصويت

### حقوق التصويت

### المادة ٤٩

يكون لكل عضو من أعضاء اللجنة صوت واحد.

### اعتماد المقررات

### المادة ٥٠

تتخذ مقررات اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين والمصوتين، باستثناء ما هو منصوص عليه خلاف ذلك في الاتفاقية وفي مواضع أخرى من هذا النظام. ولأغراض هذا النظام، يقصد بعبارة "الأعضاء الحاضرين والمصوتين" الأعضاء الذين يدلون بأصواتهم إيجابًا أو سلبًا. أما الأعضاء الذين يمتنعون عن التصويت فيعتبرون غير مصوتين.

### انقسام الأصوات بالتساوي

### المادة ٥١

يعتبر المقترح مرفوضًا إذا انقسم التصويت بالتساوي على مسائل أخرى بخلاف الانتخابات.

## طريقة التصويت

### المادة ٥٢

رهنًا بأحكام المادة ٥٨، تصوت اللجنة عادة برفع الأيدي، إلا أنه يجوز لأي عضو أن يطلب إجراء التصويت بنداء الأسماء، ويجري هذا التصويت حسب الترتيب الأبجدي الإنكليزي لأسماء أعضاء اللجنة.

### التصويت بنداء الأسماء

### المادة ٥٣

يُدْرَج صوت كل عضو مشترك في أي تصويت بنداء الأسماء في المحضر.

### القواعد الواجبة الاتباع أثناء التصويت وتعليل التصويت

### المادة ٥٤

بعد بدء عملية التصويت، لا يجوز لأي عضو أن يقطع التصويت إلا لإثارة نقطة نظامية تتعلق بطريقة إجراء التصويت. ويجوز للرئيس أن يأذن للأعضاء بالإدلاء ببيانات موجزة تقتصر على تعليل تصويتهم إما قبل بدء التصويت أو بعد انتهائه.

### تجزئة المقترحات

### المادة ٥٥

يجري تصويت مستقل على أجزاء من مقترح ما إذا اقترح أحد الأعضاء تجزئة المقترح. ثم تطرح أجزاء المقترح التي تم إقرارها للتصويت عليها مجتمعة؛ وإذا رفضت جميع أجزاء منطوق مقترح ما، يعتبر المقترح مرفوضاً ككل.

### ترتيب التصويت على التعديلات

### المادة ٥٦

١- عند اقتراح تعديل على مقترح ما، يجري التصويت على التعديل أولاً. وإذا اقترح تعديلاً أو أكثر على مقترح ما، تصوت اللجنة أولاً على التعديل الأبعد من حيث المضمون عن المقترح الأصلي، ثم على التعديل الأقل منه بعداً، وهكذا دواليك حتى تطرح جميع التعديلات للتصويت. وإذا اعتمد تعديل واحد أو أكثر، يطرح المقترح بصيغته المعدلة للتصويت.

٢- يعتبر أي اقتراح تعديلاً لمقترح آخر إذا اقتصر على إضافة لهذا المقترح أو على حذف منه أو على تنقيح جزء منه.

## ترتيب التصويت على المقترحات

### المادة ٥٧

- ١- إذا قدم مقترحان أو أكثر في مسألة واحدة، تصوت اللجنة على المقترحات حسب ترتيب تقديمها، ما لم تقرر خلاف ذلك.
- ٢- يجوز للجنة، بعد التصويت على أي مقترح، أن تقرر ما إذا كانت ستصوت على المقترح الذي يليه في الترتيب.
- ٣- يعتبر مع ذلك أي اقتراح بعدم البت في مضمون هذه المقترحات بمثابة مسائل سابقة ويطرح للتصويت قبلها.

## ثاني عشر - الانتخابات

### طريقة الانتخابات

### المادة ٥٨

تجري الانتخابات بالاقتراع السري، ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك في حالة الانتخابات لشغل منصب لم يرشح له سوى مرشح واحد.

القواعد الواجب اتباعها لشغل منصب انتخابي واحد فحسب

### المادة ٥٩

إذا أريد انتخاب شخص واحد أو عضو واحد فقط ولم يحصل أي مرشح في الاقتراع الأول على الأغلبية المطلوبة، يجري اقتراع ثان يقتصر على المرشحين اللذين حصلوا على أكبر عدد من الأصوات. وإذا انقسمت الأصوات بالتساوي في الاقتراع الثاني وتطلب الأمر أغلبية الأصوات، يحسم الرئيس الأمر بين المرشحين بالسحب بالقرعة. وإذا تطلب الأمر أغلبية ثلثي الأصوات، يتواصل الاقتراع إلى أن يحصل أحد المرشحين على ثلثي الأصوات المدلى بها، شريطة أن يتم، بعد الاقتراع الثالث غير الحاسم، الإدلاء بأصوات لأي عضو مؤهل. وإذا أجريت ثلاثة من هذه الاقتراعات غير المقيدة دون أن تسفر عن نتيجة حاسمة، تقتصر الاقتراعات الثلاثة التي تليها على المرشحين اللذين حصلوا على أكبر عدد من الأصوات في ثالث اقتراع غير مقيد، وتكون الاقتراعات الثلاثة التي تلي هذه غير مقيدة، وهلم جرا، حتى يتم انتخاب شخص أو عضو.

القواعد الواجب اتباعها لشغل منصبين انتخابيين أو أكثر

### المادة ٦٠

إذا أريد شغل منصبين أو أكثر من المناصب الانتخابية في وقت واحد وبشروط واحدة، ينتخب المرشحون الذين حصلوا على الأغلبية المطلوبة في الاقتراع الأول. وإذا كان عدد المرشحين الحاصلين على هذه الأغلبية أقل من عدد الأشخاص أو الأعضاء اللازم انتخابهم، تجري اقتراعات إضافية لشغل المناصب المتبقية، على أن يقتصر التصويت على المرشحين الذين حصلوا على أكبر عدد من الأصوات في الاقتراع السابق، وعلى عدد لا يزيد على

ضعف المناصب المتبقي شغلها، شريطة التصويت لأي شخص أو عضو تتوافر فيه شروط الانتخاب بعد ثالث اقتراح غير حاسم. وإذا أحرقت ثلاثة من هذه الاقتراعات غير المقيدة دون أن تسفر عن نتيجة حاسمة، تقتصر الاقتراعات الثلاثة التي تليها على المرشحين الذين حصلوا على أكبر عدد من الأصوات في ثالث اقتراح غير مقيد، وعلى عدد لا يزيد على ضعف عدد المناصب المتبقي شغلها، وتكون الاقتراعات الثلاثة التي تليها غير مقيدة، وهلم جرا، حتى يتم شغل جميع المناصب.

### ثالث عشر - الهيئات الفرعية

#### إنشاء الهيئات الفرعية

#### المادة ٦١

- ١- يجوز للجنة، وفقا لأحكام الاتفاقية ورهنا بأحكام المادة ٢٥، أن تنشئ ما تراه ضروريا من اللجان الفرعية وغيرها من الهيئات الفرعية المخصصة وأن تحدد تكوينها وسلطاتها.
- ٢- تنتخب كل هيئة فرعية أعضاء مكتبها وتعتمد نظامها الداخلي.

### رابع عشر - التقرير السنوي للجنة

#### التقرير السنوي

#### المادة ٦٢

تقدم اللجنة كل سنة تقريرا إلى الجمعية العامة عن طريق الأمين العام كما هو منصوص عليه في الاتفاقية.

### الجزء الثاني - القواعد المتصلة بوظائف اللجنة

### خامس عشر - التقارير والمعلومات الواردة من الدول الأطراف بموجب المادة ٩ من الاتفاقية

#### شكل ومضمون التقارير

#### المادة ٦٣

يجوز للجنة أن تبلغ الدول الأطراف، عن طريق الأمين العام، برغبتها فيما يتعلق بشكل ومضمون التقارير الدورية الواجب تقديمها بموجب المادة ٩ من الاتفاقية.

#### حضور الدول الأطراف عند دراسة التقارير

#### المادة ٦٤

تخطر اللجنة، عن طريق الأمين العام، الدول الأطراف (في أقرب وقت ممكن) بتاريخ افتتاح الدورة التي ستجري فيها دراسة تقاريرها المختلفة ومدتها ومكانها. ويجوز لممثلي الدول الأطراف حضور جلسات اللجنة عند دراسة تقارير هذه الدول. ويجوز للجنة أيضا إبلاغ إحدى الدول الأطراف التي تقرر التماس مزيد من المعلومات منها بأن لها أن تأذن لممثلها بحضور جلسة محددة. وينبغي أن يكون باستطاعة هذا الممثل الإجابة على الأسئلة التي

قد تطرحها عليه اللجنة، والإدلاء ببيانات حول التقارير التي سبق لدولته أن قدمتها، كما يجوز له تقديم معلومات إضافية من دولته.

### طلب الحصول على معلومات إضافية

#### المادة ٦٥

إذا قررت اللجنة طلب الحصول على تقرير إضافي أو معلومات إضافية من دولة طرف بموجب أحكام الفقرة ١ من المادة ٩ من الاتفاقية، يجوز لها أن تبين طريقة ووقت تقديم هذا التقرير الإضافي أو هذه المعلومات الإضافية، وتحويل قرارها إلى الأمين العام لإبلاغ الدولة الطرف المعنية به في غضون أسبوعين.

### عدم تلقي التقارير

#### المادة ٦٦

١- يقوم الأمين العام في كل دورة بإخطار اللجنة بجميع الحالات التي لم يتم فيها تلقي التقارير أو المعلومات الإضافية، حسب مقتضى الحال، كما هو منصوص عليه في المادة ٩ من الاتفاقية. ويجوز للجنة في هذه الحالات أن ترسل إلى الدولة الطرف المعنية، عن طريق الأمين العام، تذكيراً بشأن تقديم التقرير أو المعلومات الإضافية.

٢- إذا لم تقم الدولة الطرف، بعد إرسال الرسالة التذكيرية المشار إليها في الفقرة ١ من هذه المادة، بتقديم التقرير أو المعلومات الإضافية المطلوبة بموجب المادة ٩ من الاتفاقية، تضمن اللجنة تقريرها السنوي إلى الجمعية العامة إشارة بهذا المعنى.

### الاقتراحات والتوصيات العامة

#### المادة ٦٧

١- عند النظر في تقرير مقدم من دولة طرف بموجب المادة ٩، تبت اللجنة أولاً في ما إذا كان التقرير يوفر المعلومات المشار إليها في رسائل اللجنة ذات الصلة.

٢- إذا كان تقرير الدولة الطرف في الاتفاقية لا يتضمن، في رأي اللجنة، معلومات كافية، يجوز للجنة أن تطلب إلى تلك الدولة تقديم معلومات إضافية.

٣- إذا ما انتهت اللجنة، على أساس دراستها للتقارير والمعلومات المقدمة من الدولة الطرف، إلى أن بعضاً من التزامات هذه الدولة بموجب الاتفاقية لم يوف بها، يجوز لها أن تقدم اقتراحات وتوصيات عامة وفقاً للفقرة ٢ من المادة ٩ من الاتفاقية.

## إحالة الاقتراحات والتوصيات العامة

### المادة ٦٨

- ١- ترسل اللجنة عن طريق الأمين العام، إلى الدول الأطراف الاقتراحات والتوصيات العامة التي أصدرتها بناء على دراسة التقارير والمعلومات الواردة من الدول الأطراف بموجب الفقرة ٢ من المادة ٩ من الاتفاقية، وذلك لإبداء تعليقاتها عليها.
- ٢- يجوز للجنة أن تحدد، عند الاقتضاء، فترة زمنية يجب أن تتلقى خلالها التعليقات من الدول الأطراف.
- ٣- تُبلِّغ الجمعية العامة بالاقتراحات والتوصيات العامة الصادرة عن اللجنة والمشار إليها في الفقرة ١، مشفوعة بما قد يرد من تعليقات، من الدول الأطراف.

### سادس عشر- البلاغات الواردة من الدول الأطراف بموجب المادة ١١ من الاتفاقية

#### أسلوب تناول البلاغات الواردة من الدول الأطراف

### المادة ٦٩

- ١- عندما توجه دولة طرف نظر اللجنة إلى مسألة ما وفقاً للفقرة ١ من المادة ١١ من الاتفاقية، تنظر اللجنة فيها في جلسة سرية وتحيلها بعد ذلك إلى الدولة الطرف المعنية عن طريق الأمين العام. ولا تدرس اللجنة مضمون البلاغات عند النظر فيها. ولا يفسر بأي حال من الأحوال أي إجراء تتخذه اللجنة في هذه المرحلة بشأن البلاغ على أنه يعبر عن آرائها بشأن مضمون البلاغ.
- ٢- إذا كانت اللجنة غير منعقدة في دورة، يوجه الرئيس نظر أعضائها إلى المسألة بإحالة نسخ من البلاغ وبطلب موافقتهم لإرسال هذا البلاغ نيابة عن اللجنة إلى الدولة الطرف المعنية امتثالاً للفقرة ١ من المادة ١١. ويحدد الرئيس أيضاً فترة زمنية مدتها ثلاثة أسابيع للحصول على ردودهم.
- ٣- عند تلقي موافقة غالبية الأعضاء، أو إذا لم ترد ردود في غضون الفترة الزمنية المحددة، يحيل الرئيس البلاغ إلى الدولة الطرف المعنية، عن طريق الأمين العام، بدون إبطاء.
- ٤- في حالة ورود أية ردود تمثل آراء غالبية اللجنة، يراعي الرئيس، وهو يتصرف وفقاً لما تمليه هذه الردود، شرط القيام عاجلاً بإحالة البلاغ إلى الدولة الطرف المعنية نيابة عن اللجنة.
- ٥- تذكر اللجنة، أو يذكر الرئيس نيابة عنها، الدولة المتلقية بأن الفترة الزمنية المحددة لتقديم شروحها أو بياناتها الخطية بموجب الاتفاقية هي ثلاثة شهور.
- ٦- عندما تتلقى اللجنة الشروح أو البيانات من الدولة المتلقية، يتبع الإجراء المنصوص عليه أعلاه فيما يخص إحالة هذه الشروح أو البيانات إلى الدولة الطرف المقدمة للبلاغ الأولي.

## طلب الحصول على معلومات

### المادة ٧٠

يجوز للجنة أن تدعو الدول الأطراف المعنية إلى تقديم المعلومات المتصلة بتطبيق المادة ١١ من الاتفاقية. ويجوز للجنة أن تبين طريقة ووقت تقديم هذه المعلومات.

## إخطار الدول الأطراف المعنية

### المادة ٧١

إذا قدمت أية مسألة لكي تنظر فيها اللجنة بموجب الفقرة ٢ من المادة ١١ من الاتفاقية، يبلغ الرئيس، عن طريق الأمين العام، الدولتين الطرفين المعنيتين بأنه سيجري النظر في هذه المسألة قريباً، على أن يرسل الإخطار قبل انعقاد الجلسة الأولى للجنة بفترة لا تقل عن ٣٠ يوماً في حالة الدورة العادية، و١٨ يوماً في حالة الدورة الاستثنائية.

## سابع عشر - إنشاء هيئة التوفيق المخصصة ووظائفها بموجب المادتين ١٢ و ١٣ من الاتفاقية

### إجراء مشاورات بشأن تشكيل الهيئة

### المادة ٧٢

بعد حصول اللجنة على جميع المعلومات التي تراها ضرورية فيما يتعلق بتزاع نشأ في إطار الفقرة ٢ من المادة ١١ من الاتفاقية، وقيامها بتدقيقها ومقارنتها، يحظر الرئيس الدولتين الطرفين في التزاع ويجري مشاورات معهما بشأن تشكيل هيئة التوفيق المخصصة (ويشار إليها فيما يلي بـ "الهيئة")، وفقاً للمادة ١٢ من الاتفاقية.

### تعيين أعضاء الهيئة

### المادة ٧٣

عند تلقي الموافقة الإجماعية من الدولتين الطرفين في التزاع على تشكيل الهيئة، يشرع الرئيس في تعيين أعضائها ويبلغ الدولتين الطرفين في التزاع بتشكيلها.

### المادة ٧٤

١ - إذا لم تتوصل الدولتان الطرفان في التزاع إلى اتفاق بشأن تشكيل كامل الهيئة أو جزء منها في غضون ثلاثة شهور من إخطار الرئيس على النحو المنصوص عليه في المادة ٧٢ أعلاه، يوجه الرئيس حينئذ نظر اللجنة إلى الحالة وتمضي اللجنة في عملها في دورتها التالية وفقاً للفقرة ١(ب) من المادة ١٢ من الاتفاقية.

٢ - بعد انتهاء الانتخابات، يبلغ الرئيس الدولتين الطرفين في التزاع بتشكيل الهيئة.

## التعهد الرسمي الذي يبديه أعضاء الهيئة

### المادة ٧٥

ييدي كل عضو من أعضاء الهيئة، عند توليه مهام منصبه، التعهد الرسمي التالي في أول جلسة تعقدتها:  
"أتعهد رسمياً بأن أؤدي واجباتي وأن أمارس سلطاتي كعضو في هيئة التوفيق المخصصة بشرف وإخلاص ونزاهة وبما يمليه علي ضميري".

ملء الشواغر في الهيئة

### المادة ٧٦

متى شغرت وظيفة في الهيئة، يقوم رئيس اللجنة بملئها في أقرب وقت ممكن وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في المواد من ٧٢ إلى ٧٤. ويشرع في ملئها عند استلام تقرير من الهيئة أو إخطار من الأمين العام.

إحالة المعلومات إلى أعضاء الهيئة

### المادة ٧٧

يتيح رئيس اللجنة، عن طريق الأمين العام، المعلومات التي تحصل عليها اللجنة وتقوم بتدقيقها ومراجعتها، لأعضاء الهيئة وقت إخطارهم بميعاد انعقاد جلستها الأولى.

تقرير الهيئة

### المادة ٧٨

١- يرسل رئيس اللجنة إلى كل من الدولتين الطرفين في النزاع وإلى أعضاء اللجنة تقرير الهيئة المشار إليه في المادة ١٣ من الاتفاقية في أقرب وقت ممكن بعد تلقيه.

٢- تبلغ الدولتان الطرفان في النزاع، في غضون ثلاثة شهور من تلقيهما تقرير الهيئة، رئيس اللجنة بما إذا كانتا توافقان أم لا على التوصيات الواردة في تقرير الهيئة. ويجيل الرئيس المعلومات الواردة من الدولتين الطرفين في النزاع إلى أعضاء اللجنة.

٣- بعد انقضاء المدة الزمنية المحددة المنصوص عليها في الفقرة السابقة، يرسل رئيس اللجنة تقرير الهيئة وأي إعلان من الدولتين الطرفين المعنيتين إلى الدول الأخرى الأطراف في الاتفاقية.

إبقاء أعضاء اللجنة على علم

### المادة ٧٩

يبقى رئيس اللجنة أعضاء اللجنة على علم بالإجراءات التي يتخذها بموجب المواد من ٧٣ إلى ٧٨.

## ثامن عشر- إجراءات النظر في الرسائل الواردة من الأفراد أو من مجموعات الأفراد بموجب المادة ١٤ من الاتفاقية

### ألف- أحكام عامة

#### اختصاص اللجنة

#### المادة ٨٠

- ١- تكون اللجنة المختصة باستلام الرسائل والنظر فيها وممارسة الوظائف المنصوص عليها في المادة ١٤ من الاتفاقية متى كانت ١٠ دول أطراف على الأقل ملتزمة بإعلانات تعترف فيها باختصاص اللجنة وفقا للفقرة ١ منها.
- ٢- يحيل الأمين العام إلى الدول الأطراف الأخرى نسخا من الإعلانات التي أودعتها لديه الدول الأطراف والتي اعترفت فيها باختصاص اللجنة.
- ٣- لا يؤثر سحب إعلان قدم بموجب المادة ١٤ من الاتفاقية على النظر في الرسائل المعروضة على اللجنة.
- ٤- يبلغ الأمين العام الدول الأطراف الأخرى باسم وتشكيل ووظائف أي جهاز قانوني وطني أنشأته دولة طرف أو عينته، طبقا للفقرة ٣ من المادة ١٤.

#### الأجهزة الوطنية

#### المادة ٨١

يبقى الأمين العام اللجنة على علم باسم وتشكيل ووظائف أي جهاز قانوني وطني تم إنشاؤه أو تعيينه بموجب الفقرة ٢ من المادة ١٤ ليكون مختصا باستلام التماسات من أفراد أو من مجموعات من الأفراد يدعون أنهم ضحايا انتهاك أي من الحقوق المبينة في الاتفاقية والنظر في هذه التماسات.

#### الصور المصدقة لسجلات التماسات

#### المادة ٨٢

- ١- يبقى الأمين العام اللجنة على علم بمحتويات جميع الصور المصدقة لسجلات التماسات المودعة لديه وفقا للفقرة ٤ من المادة ١٤.
- ٢- يجوز للأمين العام أن يطلب إيضاحات من الدول الأطراف بشأن الصور المصدقة لسجلات التماسات الصادرة من الأجهزة القانونية الوطنية المسؤولة عن هذه السجلات.
- ٣- لا يعلن محتوى الصور المصدقة لسجلات التماسات المحالة إلى الأمين العام.

## سجل الرسائل التي تلقاها الأمين العام

### المادة ٨٣

- ١- يحتفظ الأمين العام بسجل لجميع الرسائل التي قدمت أو يبدو أنها قدمت إلى اللجنة من جانب أفراد أو مجموعات من الأفراد يدعون أنهم ضحايا انتهاك أي من الحقوق المقررة في الاتفاقية ويخضعون للولاية القضائية لدولة طرف ملتزمة بإعلان قدمته بموجب المادة ١٤.
- ٢- يجوز للأمين العام، إذا اعتبر ذلك ضرورياً، أن يطلب من صاحب الرسالة توضيح ما إذا كان يرغب في تقديم رسالته إلى اللجنة للنظر فيها بموجب المادة ١٤. وفي حالة الشك في رغبة صاحب البلاغ، يعرض البلاغ على اللجنة.
- ٣- لا تتلقى اللجنة أي رسالة أو تدرجها في قائمة بموجب المادة ٨٥ أدناه إذا كانت تتعلق بدولة طرف لم تقدم إعلاناً على النحو المنصوص عليه في الفقرة ١ من المادة ١٤.

### المعلومات الواجب أن تتضمنها الرسالة

### المادة ٨٤

- ١- يجوز للأمين العام أن يطلب إلى صاحب الرسالة إيضاحات بشأن انطباق المادة ١٤ على الرسالة التي قدمها، وبخاصة ما يلي:
  - (أ) اسم وعنوان وسن ومهنة صاحب الرسالة والتحقق من هويته؛
  - (ب) اسم الدولة الطرف أو (أسماء) الدول الأطراف التي وجهت الرسالة ضدها؛
  - (ج) الغرض من الرسالة؛
  - (د) حكم أو أحكام الاتفاقية التي يدعى انتهاكها؛
  - (هـ) وقائع الإدعاء؛
  - (و) الخطوات التي اتخذها صاحب الرسالة لاستنفاد سبل الانتصاف المحلية، بما في ذلك المستندات ذات الصلة؛
  - (ز) مدى ما جرى من دراسة للمسألة ذاتها بموجب إجراء آخر من إجراءات التحقيق الدولي أو التسوية الدولية.
- ٢- يحدد الأمين العام، لدى طلب إيضاحات أو معلومات، فترة زمنية مناسبة لصاحب البلاغ بغية تفادي حدوث تأخيرات لا موجب لها في سير الإجراءات.
- ٣- يجوز للجنة أن تقر استبيانا بغرض طلب المعلومات المشار إليها أعلاه من صاحب الرسالة.
- ٤- لا يحول طلب الإيضاح المشار إليه في الفقرة ١ من هذه المادة دون إدراج الرسالة في القائمة المنصوص عليها في الفقرة ١ من المادة ٨٥ أدناه.

٥- يبلغ الأمين العام صاحب الرسالة بالإجراء الذي سيتبع وبأن نص رسالته سيحال سراً إلى الدولة الطرف المعنية وفقاً للفقرة ٦ (أ) من المادة ١٤.

### إحالة الرسائل إلى اللجنة

#### المادة ٨٥

١- يلخص الأمين العام كل رسالة ترد على هذا النحو ويعرض الملخصات، كل منها على حدة أو في قوائم جامعة بالرسائل، على اللجنة في دورتها العادية التالية، مشفوعة بالصور المصدقة ذات الصلة لسجلات الالتزامات التي يحتفظ بها الجهاز القانوني الوطني للبلد المعني والمودعة لدى الأمين العام امتثالاً للفقرة ٤ من المادة ١٤.

٢- يوجه الأمين العام نظر اللجنة إلى الحالات التي لم ترد بشأنها صور مصدقة لسجلات الالتزامات.

٣- تعرض محتويات الردود على طلبات الإيضاحات والتقارير اللاحقة ذات الصلة المقدمة من صاحب الرسالة أو من الدولة الطرف المعنية على اللجنة في صيغة ملائمة.

٤- يحتفظ بملف أصلي لكل رسالة تم تلخيصها. ويكون النص الكامل لأي رسالة يوجه نظر اللجنة إليها متاحاً لأي عضو من أعضاء اللجنة بناءً على طلبه.

#### باء- إجراء البت في مقبولة الرسائل

### أسلوب تناول الرسائل

#### المادة ٨٦

١- وفقاً للمواد التالية، تبت اللجنة في أقرب وقت ممكن في ما إذا كانت الرسالة مقبولة أم لا وفقاً للمادة ١٤ من الاتفاقية.

٢- تتناول اللجنة، ما لم تقرر خلاف ذلك، الرسائل بالترتيب الذي عرضته به الأمانة عليها. ويجوز لها، إذا ما رأت ذلك ملائماً، أن تقرر النظر في رسالتين أو أكثر في آن واحد.

### إنشاء فريق عامل

#### المادة ٨٧

١- يجوز للجنة، طبقاً للمادة ٦١، أن تشكل فريقاً عاملاً يجتمع قبل دوراتها بوقت وجيز، أو في أي وقت مناسب آخر تحدده اللجنة بالتشاور مع الأمين العام، بهدف تقديم توصيات إلى اللجنة تتعلق باستيفاء شروط مقبولة الرسائل المنصوص عليها في المادة ١٤ من الاتفاقية، ومساعدة اللجنة بأية طريقة تحددها اللجنة.

٢- يتألف الفريق العامل من خمسة من أعضاء اللجنة على الأكثر. وينتخب الفريق العامل أعضاء مكتبه، ويحدد أساليب عمله، ويطبق قدر الإمكان النظام الداخلي للجنة على اجتماعاته.

٣- يجوز للجنة أن تعين مقررا خاصا من بين أعضائها للمساعدة في تناول الرسائل الجديدة.

## الجلسات

### المادة ٨٨

تكون جلسات اللجنة أو فريقها العامل التي ستجري فيها دراسة الرسائل بموجب المادة ١٤ من الاتفاقية جلسات مغلقة. ويجوز أن تكون الجلسات التي قد تنظر فيها اللجنة في قضايا عامة مثل إجراءات تطبيق المادة ١٤ جلسات علنية إذا قررت اللجنة ذلك.

عدم إمكان اشتراك عضو في دراسة رسالة

### المادة ٨٩

- ١- لا يشترك عضو اللجنة في دراستها أو دراسة فريقها العامل لرسالة موجهة:
  - (أ) إذا كانت له أية مصلحة شخصية في القضية؛ أو
  - (ب) إذا كان قد اشترك بأي صفة في اتخاذ أي قرار بشأن القضية التي تناوّلها الرسالة.
- ٢- تبت اللجنة في أية مسألة قد تنشأ في إطار الفقرة ١ أعلاه بدون مشاركة العضو المعني.

## انسحاب عضو

### المادة ٩٠

إذا رأى أحد الأعضاء أنه لا ينبغي له، لأي سبب كان، الاشتراك أو مواصلة الاشتراك في دراسة رسالة ما، يبلغ هذا العضو الرئيس بانسحابه.

## شروط قبول الرسائل

### المادة ٩١

- تقوم اللجنة أو فريقها العامل، بغية التوصل إلى قرار بشأن قبول رسالة ما، بالتحقق مما يلي:
- (أ) أن الرسالة ليست مجهولة المصدر وأنها صادرة عن فرد أو مجموعة أفراد يخضعون لولاية دولة طرف تعترف باختصاص اللجنة بموجب المادة ١٤ من الاتفاقية؛
  - (ب) أن الفرد يدعي أنه ضحية انتهاك الدولة الطرف المعنية لأي حق من الحقوق المبينة في الاتفاقية. وكقاعدة عامة، يجب أن تكون الرسالة مقدمة من الفرد نفسه أو من أقاربه أو من أشخاص يختارهم لتمثيله؛ على أنه يجوز للجنة، في حالات استثنائية، أن تقبل النظر في رسالة مقدمة من أشخاص آخرين نيابة عن شخص يدعي أنه ضحية عندما يتضح أن الضحية غير قادرة على تقديم البلاغ بنفسها، وعندما يرر صاحب الرسالة تصرفه نيابة عن الضحية؛
  - (ج) أن الرسالة تتفق مع أحكام الاتفاقية؛
  - (د) أن الرسالة لا تمثل إساءة استخدام للحق في تقديم الرسائل طبقا للمادة ١٤.

(هـ) أن الفرد قد استنفد جميع سبل الانتصاف المحلية، بما في ذلك تلك المشار إليها في الفقرة ٢ من المادة ١٤ إذا كانت تنطبق. على أن هذه القاعدة لا تسري في الحالات التي تستغرق فيها سبل الانتصاف مدداً تتجاوز الحدود المعقولة؛

(و) أن الرسالة تقدم، ما عدا في الظروف الاستثنائية التي يتم التحقق منها على النحو الواجب، في غضون ستة شهور بعد استنفاد جميع سبل الانتصاف المحلية، بما في ذلك تلك المشار إليها في الفقرة ٢ من المادة ١٤ إذا كانت تنطبق.

### المعلومات والإيضاحات والملاحظات الإضافية

#### المادة ٩٢

١- يجوز للجنة أن تطلب، أو يجوز للفريق العامل المنشأ بموجب المادة ٨٧، أن يطلب عن طريق الأمين العام، إلى الدولة الطرف المعنية أو إلى كاتب الرسالة تقديم معلومات أو إيضاحات إضافية مكتوبة تتصل بمسألة مقبولة الرسالة. ويجوز أن يصدر طلب المعلومات أيضاً عن مقرر خاص معين بموجب الفقرة ٣ من المادة ٨٧.

٢- تتضمن هذه الطلبات بياناً ينص على أن الطلب لا يعني ضمناً أنه قد تم التوصل إلى قرار بشأن مسألة مقبولة الرسالة من قبل اللجنة.

٣- لا يجوز اعتبار أية رسالة مقبولة ما لم تكن الدولة الطرف المعنية قد تلقت نص الرسالة وأتيحت لها فرصة تقديم معلومات أو ملاحظات، على نحو ما تنص عليه الفقرة ١ من هذه المادة، بما في ذلك المعلومات المتعلقة باستنفاد وسائل الانتصاف الداخلية.

٤- يجوز للجنة أو للفريق العامل اعتماد استبيان لاستخدامه في طلب هذه المعلومات أو الإيضاحات الإضافية.

٥- تحدد اللجنة أو الفريق العامل موعداً نهائياً لتقديم هذه المعلومات أو الإيضاحات الإضافية.

٦- إذا لم يتم التقيد بهذا الموعد النهائي من قبل الدولة الطرف المعنية أو من قبل كاتب الرسالة، يجوز للجنة أو للفريق العامل اتخاذ قرار بدراسة مسألة مقبولة الرسالة في ضوء المعلومات المتاحة.

٧- إذا اعترضت الدولة الطرف المعنية على ادعاء كاتب الرسالة بأن جميع طرق الانتصاف الداخلية المتاحة قد استنفدت، يكون على الدولة الطرف أن تقدم التفاصيل المتعلقة بطرق الانتصاف الفعالة المتوافرة للشخص الذي يدعى أنه ضحية في ظروف هذه الحالة بالذات.

### الرسائل غير المقبولة

#### المادة ٩٣

١- إذا قررت اللجنة أن رسالة ما غير مقبولة أو قررت أن تعلق أو توقف النظر فيها، تحيل اللجنة، في أقرب وقت ممكن، قراراتها عن طريق الأمين العام إلى مقدم الالتماس وإلى الدولة الطرف المعنية.

٢- يجوز للجنة أن تعيد النظر في وقت لاحق في قرار اتخذته وفقاً للفقرة ٧(أ) من المادة ١٤ بشأن عدم مقبولية رسالة ما، بناءً على طلب خطي مقدم من الملتمس المعني. ويتضمن هذا الطلب الخطي إثباتات مستندية تفيد بأن أسباب عدم المقبولية المشار إليها في الفقرة ٧(أ) من المادة ١٤ لم تعد تنطبق.

### جيم- النظر في البلاغات بالاستناد إلى الأسس الموضوعية

#### أسلوب تناول البلاغات المقبولة

#### المادة ٩٤

١- تقوم اللجنة، بعد أن تقرر قبول رسالة ما وفقاً للمادة ١٤، بإحالة نص هذه الرسالة والمعلومات الأخرى ذات الصلة، عن طريق الأمين العام وعلى نحو سري، إلى الدولة الطرف المعنية دون الكشف عن هوية الفرد إلا إذا أعطى هو موافقة صريحة على ذلك. وتخطر اللجنة الملتمس مقدم الرسالة أيضاً، عن طريق الأمين العام، بقرارها.

٢- تقدم الدولة الطرف المعنية خلال ثلاثة شهور إلى اللجنة تفسيرات أو بيانات مكتوبة توضح المسألة قيد النظر وتشير، عند الاقتضاء، إلى التدابير التي قد تكون اتخذتها. ويجوز للجنة، إن رأت ضرورة لذلك، أن تحدد نوع المعلومات التي ترغب في تلقيها من الدولة الطرف المعنية.

٣- يجوز للجنة، خلال نظرها في الرسالة، أن تخطر الدولة الطرف بآرائها بصدد استصواب اتخاذ تدابير مؤقتة، باعتبارها مسألة ملحة، لتلافي احتمال وقوع ضرر لا يمكن إصلاحه للشخص أو الأشخاص الذين يدعون أنهم ضحايا الانتهاك المزعوم. وتخطر اللجنة الدولة الطرف، عند قيامها بذلك، بأن هذا التعبير عن آرائها بشأن التدابير المؤقتة لا يشكل حكماً مسبقاً على رأيها النهائي في الأسس الموضوعية للرسالة ولا على مقترحاتها وتوصياتها النهائية.

٤- يجوز إحالة أي تفسيرات أو بيانات مقدمة من دولة طرف تطبيقاً لهذه المادة، عن طريق الأمين العام، إلى الملتمس مقدم الرسالة، الذي يجوز له أن يقدم أي معلومات أو ملاحظات إضافية، كتابياً، في غضون المهلة التي تحددها اللجنة.

٥- يجوز للجنة أن تدعو الملتمس أو ممثله وممثلي الدولة الطرف المعنية إلى الحضور من أجل تزويدها بالمعلومات الإضافية والإجابة على الأسئلة التي تتعلق بالأسس الموضوعية للرسالة.

٦- يجوز للجنة أن تلغي قرارها باعتبار رسالة ما مقبولة، في ضوء أي تفسيرات أو بيانات مقدمة من الدولة الطرف. غير أنه يجب، قبل أن تنظر اللجنة في إلغاء قرارها هذا، إحالة هذه التفسيرات أو البيانات إلى الملتمس حتى يتمكن من تقديم معلومات أو ملاحظات إضافية في غضون المهلة التي تحددها اللجنة.

٧- يجوز للجنة، في الحالات المناسبة وبموافقة الأطراف المعنية، أن تقرر أن تعالج في آن واحد مسألة مقبولة الرسالة وأسسها الموضوعية.

#### رأي اللجنة بشأن الرسائل المقبولة واقتراحات اللجنة وتوصياتها

#### المادة ٩٥

١- تنظر اللجنة في الرسائل المقبولة في ضوء جميع المعلومات التي أتاحتها لها الملتمس والدولة الطرف المعنية. ويجوز للجنة أن تحيل الرسالة إلى الفريق العامل ليكون ذلك عوناً لها في هذه المهمة.

- ٢- يجوز للجنة أو للفريق العامل الذي تنشئه للنظر في رسالة ما، في معرض دراسة الرسالة، الحصول في أي وقت عن طريق الأمين العام، على أية وثائق قد تساعد في تسوية الحالة من هيئات الأمم المتحدة أو الوكالات المتخصصة.
- ٣- بعد النظر في رسالة مقبولة، تصوغ اللجنة رأيها بشأنها. ويرسل رأي اللجنة، عن طريق الأمين العام، إلى الملتمس وإلى الدولة الطرف المعنية، مشفوعاً بأية اقتراحات وتوصيات قد تود اللجنة تقديمها.
- ٤- يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة أن يطلب إدراج خلاصة لرأيه الفردي في تذييل لرأي اللجنة وقت إرساله إلى الملتمس وإلى الدولة الطرف المعنية.
- ٥- تدعى الدولة الطرف المعنية إلى إبلاغ اللجنة في الوقت المناسب بالإجراء الذي تتخذه وفقاً لاقتراحات وتوصيات اللجنة.

#### الملخصات الواردة في التقرير السنوي للجنة

#### المادة ٩٦

تدرج اللجنة في تقريرها السنوي ملخصاً للرسائل التي جرت دراستها، وبحسب الاقتضاء، ملخصاً لتفسيرات وبيانات الدول الأطراف المعنية واقتراحاتها وتوصياتها الذاتية.

#### البلاغات الصحفية

#### المادة ٩٧

يجوز للجنة أيضاً أن تصدر بلاغات، عن طريق الأمين العام، لتستخدمها وسائل الإعلام وعمامة الجمهور بشأن الأنشطة التي تضطلع بها اللجنة بموجب المادة ١٤ من الاتفاقية.

#### الجزء الثالث - التفسير والتعديلات

#### تاسع عشر - التفسير والتعديلات

#### العناوين الوارد تحتها خط

#### المادة ٩٨

عند تفسير هذه المواد، تحمل العناوين الوارد تحتها خط التي تم إدراجها لأغراض مرجعية فقط.

#### التعديلات

#### المادة ٩٩

يجوز تعديل هذا النظام الداخلي بقرار تتخذه اللجنة.

مرفق

المقرر ٢(د-٦) - التعاون مع منظمة العمل الدولية ومنظمة الأمم  
المتحدة للتربية والعلم والثقافة<sup>(أ)</sup>

مع عدم الإخلال بما يمكن أن تتخذه لجنة القضاء على التمييز العنصري من مقررات في المستقبل بشأن إمكانية اشتراك ممثلين عن منظمة العمل الدولية وعن منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة في جلساتها في حالات معينة، تقرر اللجنة ما يلي:

١ - تأذن اللجنة للأمين العام للأمم المتحدة بدعوة ممثلين عن منظمة العمل الدولية وعن منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة لحضور جلسات اللجنة. وتبت اللجنة في أية جلسة سرية تعقدها في ما إذا كان يمكن لمراقبين عن منظمة العمل الدولية وعن منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة حضور الجلسة السرية المذكورة.

٢ - وفقا للفقرة ١ من المادة ٣٤ وللمادة ٣٥ من نظامها الداخلي، تأذن اللجنة للأمين العام بأن يتيح محاضر جلساتها العلنية ونصوص تقاريرها ومقرراتها الرسمية وغيرها من الوثائق الرسمية للجنة الخبراء التابعة لمنظمة العمل الدولية وللجنة المعنية بالاتفاقيات والتوصيات في مجال التعليم التابعة للمجلس التنفيذي لمنظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة.

٣ - يعمد الأمين العام للأمم المتحدة، فيما يخص البيانات الخطية المقدمة من منظمة العمل الدولية ومنظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة والتي توفر معلومات عن تطبيق الاتفاقية والتوصية بشأن مكافحة التمييز (في الاستخدام والمهنة) لعام ١٩٥٨، والاتفاقية والتوصية بشأن مكافحة التمييز في مجال التعليم لعام ١٩٦٠ في الأقاليم المشار إليها في الفقرة ٢(أ) من المادة ١٥ من الاتفاقية الدولية للقضاء على جميع أشكال التمييز العنصري إلى إحالتها إلى لجنة القضاء على التمييز العنصري وفقا للفقرة ٤ من المادة ١٥ من الاتفاقية الدولية للقضاء على جميع أشكال التمييز العنصري وللفقرة ٣(ب) من "البيان الخاص بمسؤوليات اللجنة بموجب المادة ١٥ من الاتفاقية" الذي اعتمده لجنة القضاء على التمييز العنصري في ٢٩ كانون الثاني/يناير ١٩٧٠.

٤ - أما البيانات الخطية المقدمة من منظمة العمل الدولية ومنظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة والتي توفر معلومات عن تطبيق الاتفاقية والتوصية بشأن مكافحة التمييز (في الاستخدام والمهنة) لعام ١٩٥٨ والاتفاقية والتوصية بشأن مكافحة التمييز في مجال التعليم لعام ١٩٦٠ في أقاليم بخلاف تلك المشار إليها في الفقرة السابقة، فيوزعها الأمين العام للأمم المتحدة على أعضاء لجنة القضاء على التمييز العنصري.

---

(أ) اعتمده اللجنة في جلستها ١١٥ (الدورة السادسة) المعقودة في ٢١ آب/أغسطس ١٩٧٢.

## الفصل الرابع

### النظام الداخلي للجنة المعنية بالقضاء على التمييز ضد المرأة\*

---

\* هذا الفصل مأخوذ من الوثيقة A/56/38(Supp).

## المحتويات

### الصفحة

### الجزء الأول - مواد عامة

٩٣	.....	الدورات	أولاً -
٩٣	.....	المادة ١ - الدورات	
٩٣	.....	المادة ٢ - الدورات العادية	
٩٣	.....	المادة ٣ - الدورات الاستثنائية	
٩٣	.....	المادة ٤ - الفريق العامل لما قبل الدورة	
٩٤	.....	المادة ٥ - مكان انعقاد الدورات	
٩٤	.....	المادة ٦ - الإخطار بموعد افتتاح الدورات	
٩٤	.....	جدول الأعمال	ثانياً -
٩٤	.....	المادة ٧ - جدول الأعمال المؤقت	
٩٤	.....	المادة ٨ - إحالة جدول الأعمال المؤقت	
٩٤	.....	المادة ٩ - إقرار جدول الأعمال	
٩٥	.....	المادة ١٠ - تنقيح جدول الأعمال	
٩٥	.....	أعضاء اللجنة	ثالثاً -
٩٥	.....	المادة ١١ - أعضاء اللجنة	
٩٥	.....	المادة ١٢ - مدة العضوية	
٩٥	.....	المادة ١٣ - الشواغر الطارئة	
٩٦	.....	المادة ١٤ - ملء الشواغر الطارئة	
٩٦	.....	المادة ١٥ - التعهد الرسمي	
٩٦	.....	أعضاء المكتب	رابعاً -
٩٦	.....	المادة ١٦ - انتخاب أعضاء مكتب اللجنة	
٩٦	.....	المادة ١٧ - مدة العضوية	
٩٦	.....	المادة ١٨ - مهام الرئيس	
٩٧	.....	المادة ١٩ - تغيب الرئيس في جلسات اللجنة	
٩٧	.....	المادة ٢٠ - استبدال أعضاء المكتب	
٩٧	.....	الأمانة	خامساً -
٩٧	.....	المادة ٢١ - واجبات الأمين العام	
٩٧	.....	المادة ٢٢ - البيانات	
٩٨	.....	المادة ٢٣ - الآثار المالية	

المحتويات (تابع)

الصفحة

٩٨	سادساً - اللغات .....
٩٨	المادة ٢٤ - اللغات الرسمية .....
٩٨	المادة ٢٥ - الترجمة الشفوية .....
٩٨	المادة ٢٦ - لغات الوثائق .....
٩٨	سابعاً - المحاضر .....
٩٨	المادة ٢٧ - المحاضر .....
٩٩	ثامناً - تصريف الأعمال .....
٩٩	المادة ٢٨ - الجلسات العلنية والجلسات السرية .....
٩٩	المادة ٢٩ - النصاب القانوني .....
٩٩	المادة ٣٠ - صلاحيات الرئيس .....
١٠٠	تاسعاً - التصويت .....
١٠٠	المادة ٣١ - اتخاذ القرارات .....
١٠٠	المادة ٣٢ - حقوق التصويت .....
١٠٠	المادة ٣٣ - تعادل الأصوات .....
١٠٠	المادة ٣٤ - طريقة التصويت .....
١٠٠	المادة ٣٥ - القواعد الواجب اتباعها أثناء التصويت وتعليل التصويت .....
١٠٠	المادة ٣٦ - تجزئة المقترحات .....
١٠١	المادة ٣٧ - ترتيب التصويت على التعديلات .....
١٠١	المادة ٣٨ - ترتيب التصويت على المقترحات .....
١٠١	المادة ٣٩ - طريقة إجراء الانتخابات .....
١٠١	المادة ٤٠ - طريقة إجراء الانتخابات لشغل منصب انتخابي واحد .....
١٠٢	عاشراً - الهيئات الفرعية .....
١٠٢	المادة ٤١ - الهيئات الفرعية .....
١٠٢	حادي عشر - التقرير السنوي للجنة .....
١٠٢	المادة ٤٢ - التقرير السنوي للجنة .....
١٠٢	ثاني عشر - توزيع التقارير وغيرها من الوثائق الرسمية .....
١٠٢	المادة ٤٣ - توزيع التقارير وغيرها من الوثائق الرسمية .....

المحتويات (تابع)

الصفحة

١٠٢	ثالث عشر- مشاركة الوكالات المتخصصة للأمم المتحدة وهيئاتها والمنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية .....
١٠٢	المادة ٤٤- مشاركة الوكالات المتخصصة للأمم المتحدة وهيئاتها والمنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية .....
١٠٣	المادة ٤٥- الوكالات المتخصصة .....
١٠٣	المادة ٤٦- المنظمات الحكومية الدولية وهيئات الأمم المتحدة .....
١٠٣	المادة ٤٧- المنظمات غير الحكومية .....
	الجزء الثاني- القواعد المتصلة بوظائف اللجنة
١٠٣	رابع عشر- تقارير الدول الأطراف المقدمة بموجب المادة ١٨ من الاتفاقية .....
١٠٣	المادة ٤٨- تقديم التقارير بموجب المادة ١٨ من الاتفاقية .....
١٠٤	المادة ٤٩- عدم تقديم التقارير أو تقديمها متأخرة .....
١٠٤	المادة ٥٠- طلب المعلومات الإضافية .....
١٠٥	المادة ٥١- دراسة التقارير .....
١٠٥	المادة ٥٢- الاقتراحات والتوصيات العامة .....
١٠٥	المادة ٥٣- التعليقات الختامية .....
١٠٦	المادة ٥٤- أساليب العمل المتعلقة بدراسة التقارير .....
١٠٦	خامس عشر- المناقشة العامة .....
١٠٦	المادة ٥٥- المناقشة العامة .....
	الجزء الثالث- النظام الداخلي للبروتوكول الاختياري لاتفاقية القضاء على جميع أشكال التمييز ضد المرأة
١٠٦	سادس عشر- إجراءات النظر في الرسائل الواردة بموجب البروتوكول .....
١٠٦	المادة ٥٦- إحالة الرسائل إلى اللجنة .....
١٠٧	المادة ٥٧- قائمة وسجل الرسائل .....
١٠٧	المادة ٥٨- طلب توضيحات أو معلومات إضافية .....
١٠٧	المادة ٥٩- ملخص المعلومات .....
١٠٨	المادة ٦٠- عدم إمكان اشتراك أحد الأعضاء في بحث رسالة من الرسائل .....
١٠٨	المادة ٦١- تنحي أحد الأعضاء .....
١٠٨	المادة ٦٢- إنشاء الأفرقة العاملة وتعيين المقررين .....
١٠٨	المادة ٦٣- التدابير المؤقتة .....
١٠٩	المادة ٦٤- طريقة معالجة الرسائل .....
١٠٩	المادة ٦٥- ترتيب الرسائل .....
١٠٩	المادة ٦٦- النظر في مقبولية الرسائل بمعزل عن النظر في موضوعها .....

المحتويات (تابع)

الصفحة

١٠٩	المادة ٦٧ - شروط مقبولية الرسائل .....
١٠٩	المادة ٦٨ - مقدمو الرسائل .....
١١٠	المادة ٦٩ - الإجراءات المتعلقة بالرسائل الواردة .....
١١١	المادة ٧٠ - الرسائل غير المقبولة .....
١١١	المادة ٧١ - الإجراءات الإضافية التي تُتبع للنظر في مقبولة رسالة ما بمعزل عن النظر في موضوعها .....
١١١	المادة ٧٢ - آراء اللجنة بشأن الرسائل المقبولة .....
١١٢	المادة ٧٣ - متابعة آراء اللجنة .....
١١٢	المادة ٧٤ - سرية الرسائل .....
١١٣	المادة ٧٥ - البلاغات .....
١١٣	سابع عشر - الأنشطة المشمولة بإطار إجراء التحري المنصوص عليه في البروتوكول الاختياري ..
١١٣	المادة ٧٦ - نطاق التطبيق .....
١١٤	المادة ٧٧ - إحالة المعلومات إلى اللجنة .....
١١٤	المادة ٧٨ - سجل المعلومات .....
١١٤	المادة ٧٩ - موجز المعلومات .....
١١٤	المادة ٨٠ - السرية .....
١١٤	المادة ٨١ - الاجتماعات المتصلة بالإجراءات المتخذة بموجب المادة ٨ .....
١١٤	المادة ٨٢ - نظر اللجنة في المعلومات نظراً أولاً .....
١١٥	المادة ٨٣ - النظر في المعلومات .....
١١٥	المادة ٨٤ - تنظيم التحقيق .....
١١٦	المادة ٨٥ - التعاون مع الدولة الطرف المعنية .....
١١٦	المادة ٨٦ - الزيارات .....
١١٦	المادة ٨٧ - جلسات الاستماع .....
١١٧	المادة ٨٨ - تقديم المساعدة خلال التحقيق .....
١١٧	المادة ٨٩ - إحالة النتائج أو التعليقات أو الاقتراحات .....
١١٧	المادة ٩٠ - إجراءات المتابعة المتخذة من قبل الدولة الطرف .....
١١٧	المادة ٩١ - الالتزامات المقررة بموجب المادة ١١ من البروتوكول الاختياري .....
	الجزء الرابع - قواعد تفسيرية
١١٨	ثامن عشر - التفسير والتعديلات .....
١١٨	المادة ٩٢ - العناوين .....
١١٨	المادة ٩٣ - التعديلات .....
١١٨	المادة ٩٤ - التعليق .....

## الجزء الأول مواد عامة

### أولا - الدورات

#### المادة ١ الدورات

تعقد لجنة القضاء على التمييز ضد المرأة (المشار إليها فيما يلي باسم "اللجنة") دورات حسبما يقتضيه الأداء الفعال لمهامها وفقا لاتفاقية القضاء على جميع أشكال التمييز ضد المرأة (المشار إليها فيما يلي باسم "الاتفاقية").

#### المادة ٢ الدورات العادية

- ١- تعقد اللجنة دورات عادية كل سنة حسبما تأذن به الدول الأطراف في المعاهدة.
- ٢- تعقد الدورات العادية للجنة في مواعيد تقررها اللجنة بالتشاور مع الأمين العام للأمم المتحدة (المشار إليه فيما يلي باسم "الأمين العام") مع مراعاة جدول المؤتمرات والاجتماعات الذي تعتمده الجمعية العامة.

#### المادة ٣ الدورات الاستثنائية

- ١- تعقد دورات استثنائية للجنة بموجب قرار من اللجنة أو بناء على طلب دولة طرف في المعاهدة. ويجوز أيضا أن يعقد رئيس اللجنة دورات استثنائية:
  - (أ) بناء على طلب أغلبية أعضاء اللجنة؛
  - (ب) بناء على طلب إحدى الدول الأطراف في الاتفاقية.
- ٢- تعقد الدورات الاستثنائية في أقرب وقت ممكن في موعد يحدده الرئيس بالتشاور مع الأمين العام ومع اللجنة.

#### المادة ٤ الفريق العامل لما قبل الدورة

- ١- يتألف الفريق العامل لما قبل الدورة من عدد لا يتجاوز خمسة من أعضاء اللجنة يعينهم الرئيس بالتشاور مع اللجنة في دورة عادية، وبما يعكس التوزيع الجغرافي العادل، ويجتمع عادة قبل كل دورة عادية.
- ٢- يضع الفريق العامل لما قبل الدورة قائمة بالمواضيع والأسئلة المتعلقة بالمسائل الموضوعية الناشئة من التقارير المقدمة من الدول الأطراف عملا بالمادة ١٨ من الاتفاقية، ويقدم تلك القائمة إلى الدول الأطراف المعنية.

## المادة ٥

### مكان انعقاد الدورات

تعقد دورات اللجنة في الأحوال العادية في مقر الأمم المتحدة أو في المكاتب الأخرى التابعة للأمم المتحدة. ويجوز للجنة أن تقترح، بالتشاور مع الأمين العام، مكانا آخر لعقد الدورة.

## المادة ٦

### الإخطار بموعد افتتاح الدورات

يخطر الأمين العام أعضاء اللجنة بموعد ومدة ومكان انعقاد الجلسة الأولى من كل دورة. ويرسل هذا الإخطار، في حالة الدورة العادية، قبل موعد انعقادها بستة أسابيع على الأقل.

## ثانياً - جدول الأعمال

## المادة ٧

### جدول الأعمال المؤقت

يعد الأمين العام جدول الأعمال المؤقت لكل دورة عادية أو استثنائية بالتشاور مع رئيس اللجنة، وفقا لأحكام الاتفاقية ذات الصلة. ويشمل جدول الأعمال ما يلي:

- (أ) أي بند قرره اللجنة في دورة سابقة؛
- (ب) أي بند يقترحه رئيس اللجنة؛
- (ج) أي بند يقترحه أحد أعضاء اللجنة؛
- (د) أي بند تقترحه دولة طرف في الاتفاقية؛
- (هـ) أي بند يقترحه الأمين العام ويتعلق بمهامه بموجب الاتفاقية أو هذا النظام الداخلي.

## المادة ٨

### إحالة جدول الأعمال المؤقت

يعد الأمين العام جدول الأعمال المؤقت والوثائق الأساسية المتصلة بكل بند فيه، وتقرير الفريق العامل لما قبل الدورة، وتقارير الدول الأطراف المقدمة وفقا للمادة ١٨ من الاتفاقية وردود الدول الأطراف على المسائل التي أثارها الفريق العامل قبل الدورة، بجميع اللغات الرسمية للأمم المتحدة، ويعمل على إحالة هذه الوثائق إلى أعضاء اللجنة قبل موعد افتتاح الدورة بستة أسابيع على الأقل.

## المادة ٩

### إقرار جدول الأعمال

يكون إقرار جدول الأعمال هو أول بند في جدول الأعمال المؤقت لأي دورة.

## المادة ١٠ تنقيح جدول الأعمال

يجوز للجنة خلال، أي دورة، أن تعدل جدول الأعمال، كما يجوز لها، حسب الاقتضاء، أن تحذف أي بنود أو تؤجلها بموجب القرار الصادر عن أغلبية الأعضاء الحاضرين والمصوتين، ويجوز أن تُدرج في جدول الأعمال بنود إضافية عاجلة بموافقة أغلبية الأعضاء.

## ثالثاً - أعضاء اللجنة

### المادة ١١ أعضاء اللجنة

لا يجوز لناويين تمثيل أعضاء اللجنة.

### المادة ١٢ مدة العضوية

تبدأ مدة عضوية الأعضاء:

- (أ) في اليوم الأول من كانون الثاني/يناير من السنة التالية لانتخابهم في اجتماع الدول الأطراف وتنتهي في اليوم الحادي والثلاثين من كانون الأول/ديسمبر بعد ذلك بأربع سنوات؛
- (ب) في تاريخ موافقة اللجنة، إذا كان الأعضاء معينين لشغل الشواغر الطارئة، تنتهي مدة العضوية في تاريخ انتهاء مدة عضوية الأعضاء الذين يحلون محلهم.

### المادة ١٣ الشواغر الطارئة

- ١- قد يحدث شاغر طارئ بسبب وفاة أحد أعضاء اللجنة أو عدم قدرته على أداء مهامه أو استقالته. ويخطر الرئيس فوراً الأمين العام الذي يعلم الدولة الطرف التي ينتمي إليها العضو حتى يتم اتخاذ الإجراءات وفقاً لأحكام الفقرة ٧ من المادة ١٧ من الاتفاقية.
- ٢- يقدم الإخطار باستقالة عضو اللجنة خطياً إلى الرئيس أو إلى الأمين العام، ولا تتخذ الإجراءات وفقاً لأحكام الفقرة ٧ من المادة ١٧ من الاتفاقية إلا بعد تلقي هذا الإخطار.
- ٣- إذا تعذر على أحد أعضاء اللجنة حضور جلسات اللجنة فإنه يخطر الأمين العام بذلك في أقرب وقت ممكن. وإذا كان هناك احتمال باستمرار ذلك الوضع، فينبغي له أن يستقيل.
- ٤- وإذا كان أحد أعضاء اللجنة غير قادر على أداء مهامه على الدوام لأي سبب باستثناء الغياب المؤقت، يوجه الرئيس انتباه ذلك العضو إلى أحكام الفقرة أعلاه.

٥- وإذا وجه انتباهه عضو إلى أحكام الفقرة ٤ من المادة ١٣ ولم يستقل وفقا لذلك، يخطر الرئيس الأمين العام الذي يعلم بدوره الدولة الطرف التي ينتمي إليها ذلك العضو لتيسير اتخاذ الإجراء اللازم وفقا لأحكام الفقرة ٧ من المادة ١٧ من الاتفاقية.

#### المادة ١٤

##### ملء الشواغر الطارئة

١- عند حدوث شاغر طارئ في اللجنة وفقا للفقرة ٧ من المادة ١٧ من الاتفاقية يطلب الأمين العام فوراً من الدولة الطرف التي رشحت ذلك العضو أن ترشح في غضون شهرين خبيراً آخر من بين رعاياها ليشغل المنصب لبقية مدة عضوية سلفه.

٢- يحيل الأمين العام اسم الخبير المعين على هذا النحو وسيرته الذاتية إلى اللجنة للموافقة عليه، وعند موافقة اللجنة على الخبير، يخطر الأمين العام الدول الأطراف باسم عضو اللجنة الذي سيملاً الشاغر الطارئ.

#### المادة ١٥

##### التعهد الرسمي

يقدم أعضاء اللجنة، عند تولي مهامهم، التعهد الرسمي التالي في جلسة علنية للجنة:

"أتعهد رسمياً بأن أؤدي واجباتي وأمارس صلاحياتي كعضو في اللجنة المعنية بالقضاء على التمييز ضد المرأة بشرف وأمانة ونزاهة وضمير حي".

#### رابعاً - أعضاء المكتب

#### المادة ١٦

##### انتخاب أعضاء مكتب اللجنة

تنتخب اللجنة بين أعضائها رئيساً وثلاثة نواب للرئيس ومقرراً، مع إيلاء الاعتبار الواجب للتمثيل الجغرافي العادل.

#### المادة ١٧

##### مدة العضوية

ينتخب أعضاء مكتب اللجنة لمدة سنتين ويجوز إعادة انتخابهم بشرط الالتزام بمبدأ التناوب. على أنه لا يجوز لأي منهم شغل المنصب إذا لم يعد عضواً في اللجنة.

#### المادة ١٨

##### مهام الرئيس

١- يؤدي الرئيس المهام المنوطة به بموجب هذا النظام الداخلي وقرارات اللجنة.

٢- يظل الرئيس خاضعاً لسلطة اللجنة في تأدية تلك المهام.

٣- يمثل الرئيس اللجنة في اجتماعات الأمم المتحدة التي تدعى اللجنة رسمياً إلى المشاركة فيها. وإذا تعذر على الرئيس تمثيل اللجنة في اجتماع من هذا القبيل، يجوز له أن يعين أحد أعضاء مكتب اللجنة، وإذا لم يكن أي من أعضاء مكتب اللجنة قادراً على ذلك فإنه يعين عضواً آخر من أعضاء اللجنة للحضور نيابة عنه.

#### المادة ١٩

##### تغيب الرئيس في جلسات اللجنة

- ١- إذا تعذر على الرئيس حضور إحدى الجلسات أو أي جزء منها، يعين أحد نواب الرئيس ليحل محله.
- ٢- في حالة عدم تعيين الرئيس لمن يحل محله، يختار نائب الرئيس الذي سيتراأس الجلسة حسب أسماء نواب الرئيس كما تظهر في الترتيب الأبجدي الانكليزي.
- ٣- لنائب الرئيس الذي يتولى الرئاسة ما للرئيس من صلاحيات وعليه ما على الرئيس من واجبات.

#### المادة ٢٠

##### استبدال أعضاء المكتب

إذا لم يعد أحد أعضاء المكتب عضواً في اللجنة أو أعلن عدم استطاعته مواصلة عضويته في اللجنة أو لم يعد لأي سبب من الأسباب قادراً على تأدية مهام عضو المكتب، ينتخب عضو مكتب جديد من نفس المنطقة الإقليمية للفترة المتبقية من مدة عضوية سلفه.

#### خامساً - الأمانة

#### المادة ٢١

##### واجبات الأمين العام

- ١- بناء على طلب من اللجنة أو بقرار منها وبموافقة الجمعية العامة:
  - (أ) يوفر الأمين العام أمانة للجنة ولأي هيئة فرعية قد تنشئها اللجنة ("الأمانة")؛
  - (ب) يوفر الأمين العام للجنة ما يلزمها من الموظفين والمرافق لأداء مهامها بموجب الاتفاقية أداء فعالاً؛
  - (ج) الأمين العام مسؤول عن جميع الترتيبات اللازمة لعقد جلسات اللجنة وهيئاتها الفرعية.
- ٢- الأمين العام مسؤول عن إبلاغ أعضاء اللجنة بدون تأخير بأي مسائل قد تعرض عليها للنظر فيها أو أي تطورات أخرى قد تمم اللجنة.

#### المادة ٢٢

##### البيانات

يحضر الأمين العام أو ممثله جميع جلسات اللجنة، ويجوز له أن يقدم بيانات شفوية أو خطية في هذه الجلسات أو في جلسات الهيئات الفرعية للجنة.

## المادة ٢٣ الآثار المالية

قبل أن توافق اللجنة أو أي هيئة من هيئاتها الفرعية على أي مقترح ينطوي على نفقات، يتولى الأمين العام، في أقرب وقت ممكن، إعداد تقدير للتكلفة التي ينطوي عليها المقترح وتعميمه على أعضاء اللجنة أو هيئاتها الفرعية. ومن واجب الرئيس توجيه انتباه الأعضاء إلى هذا التقدير والدعوة إلى مناقشته عند نظر اللجنة أو هيئتها الفرعية في المقترح.

## سادسا - اللغات

### المادة ٢٤ اللغات الرسمية

الاسبانية والانكليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية هي اللغات الرسمية للجنة.

### المادة ٢٥ الترجمة الشفوية

- ١- تترجم البيانات التي يدلى بها بإحدى اللغات الرسمية ترجمة شفوية إلى اللغات الرسمية الأخرى.
- ٢- على أي متكلم أمام اللجنة بلغة ليست من بين اللغات الرسمية أن يكفل في الأحوال العادية الترجمة الشفوية إلى واحدة من اللغات الرسمية. ويعتمد المترجمون الشفويون بالأمانة عند الترجمة إلى اللغات الرسمية الأخرى على الترجمة الشفوية المقدمة باللغة الرسمية الأولى.

### المادة ٢٦ لغات الوثائق

- ١- تصدر جميع الوثائق الرسمية للجنة باللغات الرسمية للأمم المتحدة.
- ٢- تتاح جميع القرارات الرسمية للجنة باللغات الرسمية للأمم المتحدة.

## سابعا - المحاضر

### المادة ٢٧ المحاضر

- ١- يزود الأمين العام اللجنة بمحاضر موجزة لأعمالها، وتتاح هذه المحاضر للأعضاء.
- ٢- تكون المحاضر الموجزة قابلة للتصويب، ويقدم التصويبات المشاركون في الجلسات إلى الأمانة العامة باللغة التي صدر بها المحاضر الموجز. وتصدر تصويبات محاضر الجلسات في وثيقة تصويب موحدة بعد اختتام الدورة ذات الصلة.
- ٣- تكون المحاضر الموجزة للجلسات العلنية ووثائق للتوزيع العام، ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك في ظروف استثنائية.

٤ - تعد تسجيلات صوتية لجلسات اللجنة وتحفظ وفقا للممارسة المعتادة في الأمم المتحدة.

## ثامناً - تصريف الأعمال

### المادة ٢٨

#### الجلسات العلنية والجلسات السرية

- ١ - تكون جلسات اللجنة وهيئتها الفرعية علنية، ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك.
- ٢ - تكون الجلسات التي تناقش فيها التعليقات الختامية على تقارير الدول الأطراف وكذلك جلسات الفريق العامل لما قبل الدورة والأفرقة العاملة الأخرى جلسات مغلقة، ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك.
- ٣ - لا يقوم أي شخص أو هيئة بدون إذن من اللجنة بتصوير أو تسجيل أعمال اللجنة. وتسعى اللجنة، إذا كان ذلك ضروريا وقبل إعطاء هذا الإذن، للحصول على موافقة أي دولة طرف تقدم تقريرها إلى اللجنة بموجب المادة ١٨ من الاتفاقية، بتصوير أو تسجيل أعمالها.

### المادة ٢٩

#### النصاب القانوني

يشكل اثنا عشر عضوا من أعضاء اللجنة نصابا قانونيا.

### المادة ٣٠

#### صلاحيات الرئيس

- ١ - يعلن الرئيس افتتاح واختتام كل جلسة من جلسات اللجنة، ويوجه المناقشة، ويكفل التقيد بهذا النظام الداخلي، ويعطي الحق في الكلام، وي طرح المسائل للتصويت، ويعلن القرارات.
- ٢ - يشرف الرئيس، رهنا بأحكام هذا النظام الداخلي، على أعمال اللجنة وعلى المحافظة على النظام في جلساتها.
- ٣ - يجوز للرئيس أن يقترح على اللجنة، أثناء مناقشة أي بند بما في ذلك بحث التقارير المقدمة بموجب المادة ١٨ من الاتفاقية، تحديد الوقت المسموح به للمتكلمين، وتحديد عدد المرات التي يسمح فيها لكل متكلم بالتكلم في أي مسألة وإقفال قائمة المتكلمين.
- ٤ - يبت الرئيس في النقاط النظامية. وتكون له صلاحية اقتراح تأجيل أو إقفال المناقشة أو رفع الجلسة أو تعليقها. وتقتصر المناقشة على المسألة المعروضة على اللجنة، ويجوز للرئيس أن ينبه أي متكلم لا تتصل ملاحظاته بالموضوع قيد المناقشة إلى ضرورة مراعاة النظام.
- ٥ - يجوز للرئيس، أثناء سير المناقشة، أن يعلن قائمة المتكلمين وأن يعلن، بموافقة اللجنة، إقفال القائمة.

## تاسعاً - التصويت

### المادة ٣١

#### اتخاذ القرارات

- ١- على اللجنة أن تسعى إلى التوصل إلى قراراتها بتوافق الآراء.
- ٢- بعد استنفاد جميع الجهود للتوصل إلى توافق في الآراء، تتخذ قرارات اللجنة بأغلبية بسيطة من الأعضاء الحاضرين والمصوتين.

### المادة ٣٢

#### حقوق التصويت

- ١- لكل عضو في اللجنة صوت واحد.
- ٢- لغرض هذا النظام الداخلي، يقصد بعبارة "الأعضاء الحاضرون والمصوتون" الأعضاء الذين يدلون بأصواتهم تأييداً أو اعتراضاً، أما الأعضاء الممتنعون عن التصويت فيعتبرون غير مصوتين.

### المادة ٣٣

#### تعادل الأصوات

إذا تعادلت الأصوات بشأن مسألة غير انتخابية، اعتبر الاقتراح مرفوضاً.

### المادة ٣٤

#### طريقة التصويت

- ١- رهنا بأحكام المادة ٣٩ من هذا النظام الداخلي، يتم التصويت في اللجنة في الأحوال العادية برفع الأيدي إلا إذا طلب أي عضو التصويت ببدء الأسماء، وعندئذ يجري التصويت حسب الترتيب الأبجدي لأسماء أعضاء اللجنة باللغة الانكليزية بدءاً بالعضو الذي يسحب الرئيس اسمه بالقرعة.
- ٢- يسجل تصويت كل عضو اشترك في تصويت ببدء الأسماء.

### المادة ٣٥

#### القواعد الواجب اتباعها أثناء التصويت وتعليل التصويت

- لا يجوز قطع عملية التصويت بعد بدئها ما لم يثر أحد الأعضاء نقطة نظامية تتعلق بالسير الفعلي للتصويت. ويجوز للرئيس أن يسمح للأعضاء، قبل بدء التصويت أو بعد انتهائه، بالإدلاء ببيانات وجيزة لتعليل التصويت لا غير.

### المادة ٣٦

#### تجزئة المقترحات

- يجري تصويت مستقل على أجزاء من المقترح إذا طلب أحد الأعضاء تجزئة المقترح. ثم تطرح الأجزاء التي اعتمدت من المقترح للتصويت عليها مجتمعة، وإذا رفضت جميع أجزاء المنطوق في أحد المقترحات اعتبر المقترح في جملة مرفوضاً.

### المادة ٣٧

#### ترتيب التصويت على التعديلات

- ١- في حالة اقتراح تعديل على أحد المقترحات، يجري التصويت على التعديل أولاً. وإذا اقترح تعديلاً أو أكثر على أحد المقترحات، تصوت اللجنة أولاً على التعديل الأبعد من حيث المضمون عن المقترح الأصلي، ثم على التعديل الأقل منه بعداً، وهكذا حتى تطرح جميع التعديلات للتصويت. وإذا اعتمد تعديل واحد أو أكثر، يطرح المقترح بصيغته المعدلة للتصويت.
- ٢- يعتبر أي اقتراح تعديلاً للمقترح إذا اقتصر على إضافة جزء إلى ذلك المقترح أو حذف جزء منه أو على تنقيح له.

### المادة ٣٨

#### ترتيب التصويت على المقترحات

- ١- إذا قدم مقترحان أو أكثر بشأن مسألة واحدة، تصوت اللجنة على المقترحات حسب ترتيب تقديمها، ما لم تقرر خلاف ذلك.
- ٢- يجوز للجنة، بعد كل تصويت على أحد المقترحات، أن تقرر ما إذا كانت ستصوت على المقترح التالي.
- ٣- على أن أي اقتراح يستلزم عدم البت في جوهر أي مقترحات من هذا القبيل يعتبر مسألة ذات أسبقية ويطرح للتصويت قبل تلك المقترحات.

### المادة ٣٩

#### طريقة إجراء الانتخابات

تجري الانتخابات بالاقتراع السري، ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك في حالة إجراء انتخابات لشغل منصب لا يوجد له إلا مرشح واحد فقط.

### المادة ٤٠

#### طريقة إجراء الانتخابات لشغل منصب انتخابي واحد

- ١- في الحالات التي يراد فيها شغل منصب انتخابي واحد، ولم يحصل أي مرشح على الأغلبية المطلوبة في الاقتراع الأول، يجري اقتراع ثان يقتصر على المرشحين اللذين حصلوا على أكبر عدد من الأصوات.
- ٢- وإذا تعادلت الأصوات في الاقتراع الثاني، وكان المطلوب هو الأغلبية المطلقة، يختار الرئيس أحد المرشحين بالقرعة. أما إذا كان المطلوب هو توافر أغلبية الثلثين فيتعين مواصلة الاقتراع حتى يحصل أحد المرشحين على ثلثي الأصوات المدلى بها بشرط أن يدلى بالأصوات لأي عضو تتوافر فيه الشروط بعد الاقتراع الثالث غير الحاسم.
- ٣- وإذا كانت هذه الاقتراعات الثلاثة غير المقيدة غير حاسمة، تقتصر الاقتراعات الثلاثة التالية لها على المرشحين اللذين يحصلان على أكبر عدد من الأصوات في الاقتراع الثالث غير المقيد. وتكون الاقتراعات الثلاثة اللاحقة غير مقيدة، وهكذا دواليك إلى أن ينتخب أحد الأعضاء.

## عاشراً الهيئات الفرعية

### المادة ٤١

#### الهيئات الفرعية

- ١- يجوز للجنة أن تنشئ هيئات فرعية مخصصة وأن تحدد تكوينها وولاياتها.
- ٢- تنتخب كل هيئة فرعية أعضاء مكتبها وتطبق هذا النظام الداخلي، مع إجراء ما يلزم من تعديل.

## حادي عشر التقرير السنوي للجنة

### المادة ٤٢

#### التقرير السنوي للجنة

- ١- عملاً بأحكام الفقرة ١ من المادة ٢١ من الاتفاقية، تقدم اللجنة إلى الجمعية العامة، عن طريق المجلس الاقتصادي والاجتماعي، تقريراً سنوياً عن أنشطتها يشمل في جملة أمور التعليقات الختامية للجنة على تقرير كل دولة طرف ومعلومات تتصل بولايتها. بموجب البروتوكول الاختياري للاتفاقية.
- ٢- تضمن اللجنة تقريرها أيضاً اقتراحاتها وتوصياتها العامة إلى جانب أي تعليقات ترد من الدول الأطراف.

## ثاني عشر - توزيع التقارير وغيرها من الوثائق الرسمية

### المادة ٤٣

#### توزيع التقارير وغيرها من الوثائق الرسمية

- ١- تقارير اللجنة وهيئاتها الفرعية، وقراراتها الرسمية، ووثائقها لما قبل الدورة وجميع وثائقها الرسمية الأخرى هي وثائق للتوزيع العام، ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك.
- ٢- التقارير والمعلومات الإضافية المقدمة من الدول الأطراف بموجب المادة ١٨ من الاتفاقية هي وثائق للتوزيع العام.

## ثالث عشر مشاركة الوكالات المتخصصة للأمم المتحدة وهيئاتها والمنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية

### المادة ٤٤

#### مشاركة الوكالات المتخصصة للأمم المتحدة وهيئاتها والمنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية

- يخطر الأمين العام كل من الوكالات المتخصصة للأمم المتحدة وهيئاتها في أقرب وقت ممكن بموعد افتتاح كل دورة من دورات اللجنة، ومدتها، ومكان انعقادها، وجدول أعمالها وبالفريق العامل قبل الدورة.

## المادة ٤٥

### الوكالات المتخصصة

١- يجوز للجنة، وفقا للمادة ٢٢ من الاتفاقية، أن تدعو الوكالات المتخصصة إلى تقديم تقارير عن تنفيذ الاتفاقية في المجالات التي تدخل في نطاق أنشطتها. وتصدر هذه التقارير، في حالة تقديمها، بوصفها من وثائق ما قبل الدورة.

٢- يحق للوكالات المتخصصة أن تمثل في اجتماعات اللجنة أو الفريق العامل لما قبل الدورة عند النظر في تنفيذ أحكام الاتفاقية التي تدخل في نطاق أنشطتها. ويجوز للجنة أن تسمح لممثلي الوكالات المتخصصة بالإدلاء ببيانات شفوية أو خطية في اللجنة أو في الفريق العامل لما قبل الدورة أو تقديم معلومات ملائمة ومهمة بالنسبة لأنشطة اللجنة بموجب الاتفاقية.

## المادة ٤٦

### المنظمات الحكومية الدولية وهيئات الأمم المتحدة

يجوز للجنة أن تدعو ممثلي المنظمات الحكومية الدولية وهيئات الأمم المتحدة إلى الإدلاء ببيانات شفوية أو مكتوبة وتقديم معلومات أو وثائق بشأن مواضيع ذات صلة بأنشطة اللجنة بموجب الاتفاقية في جلسات اللجنة أو فريقها العامل لما قبل الدورة.

## المادة ٤٧

### المنظمات غير الحكومية

يجوز للجنة أن تدعو ممثلي المنظمات غير الحكومية إلى الإدلاء ببيانات شفوية أو مكتوبة وتقديم معلومات أو وثائق ذات صلة بأنشطة اللجنة بموجب الاتفاقية في جلسات اللجنة أو فريقها العامل لما قبل الدورة.

## الجزء الثاني

### المواد المتصلة بوظائف اللجنة

## رابع عشر تقارير الدول الأطراف المقدمة بموجب المادة ١٨ من الاتفاقية

## المادة ٤٨

### تقديم التقارير بموجب المادة ١٨ من الاتفاقية

١- تدرس اللجنة التقدم المحرز في تنفيذ الاتفاقية من خلال النظر في تقارير الدول الأطراف إلى الأمين العام بشأن التدابير التشريعية والقضائية والإدارية وغيرها.

٢- من أجل مساعدة الدول الأطراف في مهمة تقديم تقاريرها، تصدر اللجنة مبادئ توجيهية عامة لإعداد التقارير الأولية والتقارير الدورية مع مراعاة المبادئ التوجيهية الموحدة، المشتركة بين جميع هيئات معاهدات حقوق الإنسان، والخاصة بالجزء الأول من التقارير الأولية والتقارير الدورية للدول الأطراف.

٣- مع مراعاة المبادئ التوجيهية الموحدة المتعلقة بالتقارير المطلوبة بموجب معاهدات الأمم المتحدة لحقوق الإنسان، يجوز للجنة أن تضع مبادئ توجيهية عامة فيما يتعلق بشكل ومضمون التقارير الأولية والتقارير

الدورية للدول الأطراف المطلوب تقديمها بموجب المادة ١٨ من الاتفاقية، ويجوز لها إبلاغ الدول الأطراف، عن طريق الأمين العام، برغبات اللجنة فيما يتعلق بشكل هذه التقارير ومضمونها.

٤- ويجوز للدولة الطرف المقدمة لتقرير في دورة للجنة أن توفر معلومات إضافية قبل نظر اللجنة في التقرير، شريطة أن تصل هذه المعلومات إلى الأمين العام في موعد لا يتجاوز أربعة شهور قبل موعد افتتاح الدورة التي سينظر فيها في تقرير الدولة الطرف.

٥- يجوز للجنة أن تطلب إلى دولة طرف تقديم تقرير على أساس استثنائي. وتقتصر التقارير التي تطلبها اللجنة على أساس استثنائي على المجالات التي تطلب إلى الدولة الطرف أن تركز اهتمامها عليها. ولا تقدم هذه التقارير بدلا من تقرير أولي أو دوري، ما لم تطلب اللجنة خلاف ذلك. وتحدد اللجنة الدورة التي ينظر فيها في تقرير استثنائي.

#### المادة ٤٩

##### عدم تقديم التقارير أو تقديمها متأخرة

١- يقوم الأمين العام، في كل دورة تعقدها اللجنة، بإخطارها بجميع الحالات التي لم تقدم فيها التقارير والمعلومات الإضافية بموجب المادتين ٤٨ و ٥٠ من هذا النظام الداخلي. ويجوز للجنة في هذه الحالات أن تحيل إلى الدولة الطرف المعنية، عن طريق الأمين العام، تذكيرا يتعلق بتقديم التقرير أو المعلومات الإضافية.

٢- وإذا لم تقدم الدولة الطرف التقرير أو المعلومات الإضافية بعد التذكير المشار إليه في الفقرة ١ من هذه المادة، تشير اللجنة إلى ذلك في تقريرها السنوي للجمعية العامة.

٣- يجوز للجنة أن تسمح للدول الأطراف بتقديم تقرير موحد لا يشمل أكثر من تقريرين متأخرين.

#### المادة ٥٠

##### طلب المعلومات الإضافية

١- عند النظر في تقارير مقدمة من إحدى الدول الأطراف بموجب المادة ١٨ من الاتفاقية، تقوم اللجنة وبخاصة فريقها العامل لما قبل الدورة بالتأكد أولا من أن ذلك التقرير يتضمن، وفقا للمبادئ التوجيهية للجنة، المعلومات الكافية.

٢- إذا رأت اللجنة أو الفريق العامل لما قبل الدورة أن تقرير الدولة الطرف لا يتضمن المعلومات الكافية، يجوز للجنة أو الفريق أن يطلبوا إلى الدولة المعنية تقديم ما يلزم من معلومات إضافية، مع بيان الموعد الزمني لتقديمها.

٣- وفقا لهذه المادة، تعمم على أعضاء اللجنة الأسئلة أو التعليقات التي يوجهها الفريق العامل لما قبل الدورة إلى الدولة الطرف التي ينظر في تقريرها ورد الدولة الطرف على تلك الأسئلة والتعليقات وذلك قبل انعقاد الدورة التي سيناقش فيها التقرير.

## المادة ٥١ دراسة التقارير

- ١ - تقرّر اللجنة في كل دورة، استناداً إلى قائمة التقارير التي لم ينظر فيها، تقارير الدول الأطراف التي ستنظر فيها في دورتها اللاحقة، آخذة في الاعتبار مدة الدورة اللاحقة والمعايير المتعلقة بموعد التقديم والتوازن الجغرافي.
- ٢ - تخضع اللجنة الدول الأطراف، عن طريق الأمين العام، وفي أقرب وقت ممكن، بموعد افتتاح الدورة التي ستدرس فيها التقارير الخاصة بكل منها ومدة الدورة ومكان انعقادها. ويطلب إلى الدول الأطراف أن تؤكد كتابة، وفي غضون وقت محدد، أنها مستعدة للشروع في دراسة تقاريرها.
- ٣ - تضع اللجنة أيضاً وتعمم على الدول الأطراف المعنية في كل دورة قائمة احتياطية بالتقارير التي تنظر فيها في دورتها اللاحقة تحسباً لعدم تمكن دولة طرف مدعوة وفقاً لهذه المادة من تقديم تقريرها. وفي هذه الحالة، تقوم اللجنة، عن طريق الأمين العام، وبدون تأخير، بدعوة الدولة الطرف التي يتم اختيارها من القائمة الاحتياطية لتقديم تقريرها.
- ٤ - يدعى ممثلون للدول الأطراف إلى حضور جلسات اللجنة التي تدرس فيها تقارير تلك الدول.
- ٥ - وإذا لم تستجب دولة طرف للدعوة الموجهة إليها بإيفاد ممثل لها لحضور جلسة اللجنة التي يدرس فيها تقرير تلك الدولة، يرحأ النظر في التقرير إلى دورة أخرى. فإذا لم توفد الدولة الطرف ممثلاً لها في تلك الدورة اللاحقة، بعد إخطارها على النحو الواجب، تمضي اللجنة في دراسة التقرير بدون حضور ممثل الدولة الطرف.

## المادة ٥٢ الاقتراحات والتوصيات العامة

- ١ - يجوز للجنة، وفقاً للفقرة ١ من المادة ٢١ من الاتفاقية، واستناداً إلى دراستها للتقارير والمعلومات الواردة من الدول الأطراف، أن تقدم توصيات عامة موجهة إلى جميع الدول الأطراف.
- ٢ - يجوز للجنة أن توجه إلى هيئات غير الدول الأطراف اقتراحات تضعها على أساس نظرها في تقارير الدول الأطراف.

## المادة ٥٣ التعليقات الختامية

- ١ - يجوز للجنة، بعد النظر في تقرير الدولة الطرف، أن تقدم تعليقات ختامية عن التقرير لغرض مساعدة تلك الدولة على تنفيذ التزاماتها بموجب الاتفاقية. ويجوز للجنة أن تدرج توجيهها بشأن المسائل التي ينبغي أن يركز عليها التقرير الدوري التالي للدولة الطرف.
- ٢ - تعتمد اللجنة التعليقات الختامية قبل اختتام الدورة التي نظر فيها في تقرير الدولة الطرف.

## المادة ٥٤

### أساليب العمل المتعلقة بدراسة التقارير

تنشئ اللجنة أفرقة عاملة لدراسة واقتراح سبل ووسائل للتعجيل بإنجاز أعمالها وتنفيذ التزاماتها بموجب المادة ٢١ من الاتفاقية.

## خامس عشر المناقشة العامة

## المادة ٥٥

### المناقشة العامة

بغية تعزيز فهم مضمون مواد الاتفاقية وآثارها أو المساعدة في وضع التوصيات العامة، يجوز للجنة أن تخصص جلسة أو أكثر من جلسات دوراتها العادية لإجراء مناقشة عامة حول مواد محددة من مواد الاتفاقية أو مواضيع محددة تتصل بها.

## الجزء الثالث

### النظام الداخلي للبروتوكول الاختياري لاتفاقية القضاء على جميع أشكال التمييز ضد المرأة

## سادس عشر إجراءات النظر في الرسائل الواردة بموجب البروتوكول

## المادة ٥٦

### إحالة الرسائل إلى اللجنة

١- يوجه الأمين العام انتباه اللجنة، وفقا لهذا النظام الداخلي، إلى الرسائل المقدمة لكي تنظر فيها اللجنة وفقا للمادة ٢ من البروتوكول الاختياري أو التي يبدو أنها مقدمة لذلك الغرض.

٢- يجوز للأمين العام أن يستوضح من مقدم أو مقدمي الرسالة ما إذا كان يرغب أو كانوا يرغبون في تقديم الرسالة إلى اللجنة كي تنظر فيها بموجب البروتوكول الاختياري. وعندما ينشأ شك فيما يتعلق برغبة مقدم أو مقدمي الرسالة، يوجه الأمين العام انتباه اللجنة إلى الرسالة.

٣- لا تقبل اللجنة أي رسالة إذا:

(أ) كانت تتعلق بدولة ليست طرفا في البروتوكول؛

(ب) لم تكن مكتوبة؛

(ج) كان مقدمها مجهول الهوية.

## المادة ٥٧ قائمة وسجل الرسائل

- ١- يحتفظ الأمين العام بسجل دائم لجميع الرسائل المقدمة للنظر فيها بموجب المادة ٢ من البروتوكول الاختياري.
- ٢- يعد الأمين العام قوائم بالرسائل المقدمة إلى اللجنة، مع ملخص موجز لمحتواها.

## المادة ٥٨ طلب توضيحات أو معلومات إضافية

- ١- يجوز للأمين العام أن يطلب من مقدم أي رسالة توضيحات تشمل ما يلي:
  - (أ) اسم الضحية وعنوانها وتاريخ ميلادها ومهنتها، والتحقق من هوية الضحية؛
  - (ب) اسم الدولة الطرف التي قدمت الرسالة ضدها؛
  - (ج) الغرض من الرسالة؛
  - (د) وقائع الدعوى؛
  - (هـ) الخطوات التي قام بها مقدم الرسالة والضحية، أو أيهما، لاستنفاد سبل الانتصاف المحلية؛
  - (و) المدى الذي بلغه بحث المسألة في إطار أي إجراء آخر من الإجراءات الدولية للتحقيق أو التسوية؛
  - (ز) حكم الاتفاقية الذي يدعى أنه انتهك أو أحكام الاتفاقية التي يدعى أنها انتهكت.
- ٢- عند طلب التوضيحات أو المعلومات، يبين الأمين العام لمقدم أو مقدمي الرسالة الحدود الزمنية التي يتعين تقديم تلك المعلومات خلالها.
- ٣- يجوز للجنة أن توافق على وضع استبيان لتيسير طلبات التوضيح أو المعلومات من الضحية ومقدم الرسالة أو من أيهما.
- ٤- طلب التوضيحات أو المعلومات لا يغلق الباب أمام إدراج الرسالة في القائمة المنصوص عليها في المادة ٥٧ أعلاه.
- ٥- يبلغ الأمين العام مقدم الرسالة بالإجراء الذي سيتبع، ويبلغه على وجه الخصوص بأنه في حال موافقة الضحية على الكشف عن هويتها للدولة الطرف المعنية، ستعرض الرسالة سرا على تلك الدولة.

## المادة ٥٩ ملخص المعلومات

- ١- يقوم الأمين العام، في الدورة العادية التالية التي تعقدها اللجنة، بإعداد ملخص للمعلومات ذات الصلة التي تم الحصول عليها فيما يتعلق بكل رسالة مسجلة، ويعممها على أعضاء اللجنة.

٢- يتم توفير النص الكامل لأي رسالة معروضة على اللجنة لأي من أعضاء اللجنة بناء على طلبه.

#### المادة ٦٠

##### عدم إمكان اشتراك أحد الأعضاء في بحث رسالة من الرسائل

- ١- لا يشترك عضو من أعضاء اللجنة في بحث رسالة ما إذا:
  - (أ) كانت للعضو مصلحة شخصية في القضية؛
  - (ب) كان العضو قد اشترك بأي صفة تخالف ما هو منصوص عليه في الإجراءات المنطبقة على هذا البروتوكول الاختياري، في اتخاذ أي قرار بشأن القضية التي تتناولها الرسالة؛
  - (ج) كان العضو من رعايا الدولة الطرف المعنية.
- ٢- تبت اللجنة، دون اشتراك العضو المعني، في أي مسألة تنشأ في إطار الفقرة ١ أعلاه.

#### المادة ٦١

##### تنحي أحد الأعضاء

إذا ما رأى أحد الأعضاء، لأي من الأسباب، أنه لا ينبغي أن يشترك أو يستمر في الاشتراك في بحث رسالة ما، فإنه يُبلغ الرئيس بتنحيه.

#### المادة ٦٢

##### إنشاء الأفرقة العاملة وتعيين المقررين

- ١- يجوز للجنة إنشاء فريق عامل أو أكثر، يتألف كل منها مما لا يزيد عن خمسة من أعضائها، كما يجوز لها تعيين مقرر أو أكثر لتقديم توصيات إليها، ولمساعدتها بأي صورة قد تقررها هي.
- ٢- في هذا الجزء من النظام الداخلي، تعني الإشارة إلى فريق عامل أو مقرر أي فريق عامل يُنشأ بموجب هذا النظام الداخلي أو أي مقرر يُعين بموجبه.
- ٣- ينطبق النظام الداخلي للجنة على اجتماعات أفرقتها العاملة قدر الإمكان.

#### المادة ٦٣

##### التدابير المؤقتة

- ١- يجوز للجنة، في أي وقت بعد تلقي رسالة ما وقبل التوصل إلى قرار بشأن موضوع الرسالة، أن تحيل إلى الدولة الطرف المعنية طلبا باتخاذ التدابير المؤقتة التي ترى اللجنة ضرورة اتخاذها لتلافي وقوع ضرر يتعدر إصلاحه على ضحايا الانتهاك المدعى حدوثه، وذلك لكي تنظر فيه الدولة على وجه السرعة.
- ٢- يجوز أيضا لأي فريق عامل أو مقرر أن يطلب من الدولة الطرف المعنية أن تتخذ التدابير المؤقتة التي يرى الفريق العامل أو المقرر ضرورة اتخاذها لتلافي وقوع ضرر يتعدر إصلاحه على ضحايا الانتهاك المدعى حدوثه.

- ٣- عندما يوجه فريق عامل أو مقرر طلبا باتخاذ تدابير مؤقتة بموجب هذه المادة، يقوم الفريق العامل أو المقرر بعد ذلك مباشرة بإبلاغ أعضاء اللجنة بطبيعة الطلب والرسالة التي يتصل بها الطلب.
- ٤- عندما تطلب اللجنة أو أحد الأفرقة العاملة أو أحد المقررين اتخاذ تدابير مؤقتة بموجب هذه المادة، ينص الطلب على أنه لا يعني ضمنا الفصل في موضوع الرسالة.

#### المادة ٦٤

##### طريقة معالجة الرسائل

- ١- تقرر اللجنة، بالأغلبية البسيطة ووفقا للقواعد التالية، ما إذا كانت الرسالة مقبولة أو غير مقبولة بموجب البروتوكول الاختياري.
- ٢- يجوز أيضا لأي فريق عامل أن يقرر أن رسالة من الرسائل مقبولة بموجب البروتوكول، شريطة أن يكون مؤلفا من خمسة أعضاء وأن يقرر كل الأعضاء ذلك.

#### المادة ٦٥

##### ترتيب الرسائل

- ١- تعالج الرسائل بالترتيب الذي وردت به إلى الأمانة العامة، ما لم تقرر اللجنة أو أحد الأفرقة العاملة خلاف ذلك.
- ٢- يجوز للجنة أن تقرر النظر في رسالتين أو أكثر معا.

#### المادة ٦٦

##### النظر في مقبولة الرسائل بمعزل عن النظر في موضوعها

- يجوز للجنة أن تقرر النظر في مقبولة رسالة من الرسائل وفي موضوعها كل بمعزل عن الآخر.

#### المادة ٦٧

##### شروط مقبولة الرسائل

- للتوصل إلى قرار بشأن مقبولة رسالة من الرسائل، تطبق اللجنة أو أي من الأفرقة العاملة المعايير المنصوص عليها في المواد ٢ و ٣ و ٤ من البروتوكول الاختياري.

#### المادة ٦٨

##### مقدمو الرسائل

- ١- يجوز تقديم الرسائل من قبل الأفراد أو مجموعات الأفراد الذين يدعون أنهم وقعوا ضحايا لانتهاكات للحقوق المنصوص عليها في الاتفاقية، أو من قبل ممثليهم المعيّنين، أو من قبل أشخاص آخرين بالنيابة عن الضحايا المدعين وبموافقة هؤلاء الضحايا.
- ٢- يجوز تقديم الرسائل بالنيابة عن من يدعي أنها ضحية بدون موافقتها عندما يكون بمقدور مقدم الرسالة تبرير هذا العمل.

٣- عندما يسعى مقدم الرسالة إلى تقديم رسالته وفقا للفقرة ٢ من هذه المادة، يجب أن يقدم تبريرا كتابيا لذلك.

## المادة ٦٩

### الإجراءات المتعلقة بالرسائل الواردة

١- بمجرد ورود رسالة، تقوم اللجنة أو الفريق العامل أو المقرر بإبلاغها سرا للدولة الطرف ومطالبة تلك الدولة برد كتابي عليها، وذلك شريطة موافقة الشخص أو مجموعة الأشخاص على الكشف عن هويته أو هوياتهم للدولة الطرف المعنية.

٢- يتضمن أي طلب يُقدم وفقا للفقرة ١ من هذه المادة بيانا يوضح أن هذا الطلب لا يعني ضمنا التوصل إلى أي قرار بشأن مسألة مقبولة الطلب.

٣- تقدم الدولة الطرف إلى اللجنة، في غضون ستة أشهر من تلقي طلب اللجنة بموجب هذه المادة، تفسيراً أو بيانا كتابيا بشأن مقبولية الرسالة وموضوعها، وبشأن أي شكل من أشكال الانتصاف التي قد يكون تم توفيرها في المسألة.

٤- يجوز للجنة أو الفريق العامل أو المقرر طلب تفسير أو بيان كتابي يقتصر على ما يتعلق بمقبولية الرسالة، غير أنه يجوز في هذه الحالات للدولة الطرف أن تقدم تفسيراً أو بيانا كتابيا يتصل بكل من مقبولية الرسالة وموضوعها، شريطة أن يُقدم هذا التفسير أو البيان الكتابي في غضون ستة أشهر من طلب اللجنة.

٥- يجوز للدولة الطرف التي تتلقى طلبا لتقديم رد كتابي وفقا للفقرة ١ من هذه المادة أن تطلب، كتابة، رفض الرسالة باعتبارها غير مقبولة، مع تحديد أسباب عدم مقبوليتها، وشريطة أن يُقدم هذا الطلب إلى اللجنة في غضون شهرين من الطلب المقدم بموجب الفقرة ١.

٦- إذا جادلت الدولة الطرف فيما يدعيه مقدم أو مقدمو الرسالة، وفقا للفقرة ١ من المادة ٤ من البروتوكول الاختياري، من استنفاد جميع سبل الانتصاف المحلية المتاحة، تعرض تلك الدولة تفاصيل أشكال الانتصاف المتاحة للشخص المدعى أنه ضحية أو الأشخاص المدعى أنهم ضحايا في الملابس المحددة للقضية.

٧- لا يمس تقديم الدولة الطرف لأي طلب بموجب الفقرة ٥ من هذه المادة بفترة الستة أشهر الممنوحة للدولة الطرف لكي تقدم تفسيرها أو بيانها الكتابي، ما لم تقرر اللجنة أو الفريق العامل أو المقرر تمديد المهلة لفترة ترى اللجنة أنها مناسبة.

٨- يجوز أن تطلب اللجنة أو الفريق العامل أو المقرر من الدولة الطرف أو من مقدم الرسالة تقديم تفسيرات أو بيانات كتابية إضافية فيما يتصل بمسألة مقبولة الرسالة أو موضوعها خلال حدود زمنية معينة.

٩- تحيل اللجنة أو الفريق العامل أو المقرر إلى كل طرف من الأطراف ما تلقته من بيانات من الطرف الآخر عملا بهذه المادة، وتتيح لكل طرف فرص التعليق على تلك البيانات خلال حدود زمنية معينة.

## المادة ٧٠ الرسائل غير المقبولة

- ١ - عندما تقرر اللجنة عدم مقبولية رسالة ما، تقوم في أقرب وقت ممكن بإبلاغ قرارها وأسبابه، عن طريق الأمين العام، إلى مقدم الرسالة وإلى الدولة الطرف المعنية.
- ٢ - يجوز للجنة أن تعيد النظر في قرار اتخذته بعدم مقبولية رسالة ما، وذلك عند تلقي طلب كتابي من مقدم أو مقدمي الرسالة أو من ينوب عنه أو عنهم يتضمن معلومات تبين أن أسباب عدم المقبولية لم تعد قائمة.
- ٣ - يجوز لأي عضو من أعضاء اللجنة اشترك في اتخاذ قرار بشأن المقبولية أن يطلب إدراج ملخص لرأيه الفردي في تذييل لقرار اللجنة القاضي باعتبار رسالة ما غير مقبولة.

## المادة ٧١

### الإجراءات الإضافية التي تتبع للنظر في مقبولية رسالة ما بمعزل عن النظر في موضوعها

- ١ - عندما تتخذ اللجنة أو أحد الأفرقة العاملة قرارا بشأن المقبولية قبل ورود تفسيرات الدولة الطرف أو بياناتها الكتابية بشأن موضوع الرسالة، يُقدم ذلك القرار وسائر المعلومات ذات الصلة إلى الدولة الطرف، عن طريق الأمين العام. كما يبلغ القرار إلى مقدم الرسالة، عن طريق الأمين العام.
- ٢ - يجوز للجنة إلغاء قرارها باعتبار رسالة ما غير مقبولة، وذلك في ضوء أي تفسيرات أو بيانات تقدمها الدولة الطرف.

## المادة ٧٢

### آراء اللجنة بشأن الرسائل المقبولة

- ١ - عندما يكون الطرفان قد قدما معلومات تتعلق بكل من مقبولية الرسالة وموضوعها، أو عندما يكون قد سبق اتخاذ قرار بشأن المقبولية وقدم الطرفان معلومات عن موضوع تلك الرسالة، تنظر اللجنة في الرسالة وتصوغ آراءها بشأنها، في ضوء جميع المعلومات المكتوبة التي أتاحتها لها مقدم الرسالة أو مقدموها والدولة الطرف المعنية، شريطة أن تكون هذه المعلومات قد أبلغت إلى الطرف المعني الآخر.
- ٢ - يجوز للجنة أو للفريق العامل الذي تنشئه للنظر في إحدى الرسائل الحصول، عن طريق الأمين العام وفي أي وقت خلال مرحلة النظر، على أي وثائق من مؤسسات منظومة الأمم المتحدة أو من الهيئات الأخرى يمكن أن تساعد على البت في تلك الرسالة، شريطة أن تمنح اللجنة كل طرف فرصة للتعليق على هذه الوثائق أو المعلومات خلال فترات زمنية محددة.
- ٣ - يجوز للجنة أن تحيل أي رسالة إلى فريق عامل ليرفع توصياته إليها بخصوص موضوع الرسالة.
- ٤ - لا تبست اللجنة في موضوع الرسالة دون أن تكون قد نظرت في انطباق جميع أسباب المقبولية المنصوص عليها في المواد ٢ و ٣ و ٤ من البروتوكول الاختياري.

٥- يحيل الأمين العام آراء اللجنة المقررة بالأغلبية البسيطة، مشفوعة بأي توصيات، إلى مقدم الرسالة أو مقدميها وإلى الدولة الطرف المعنية.

٦- يجوز لأي عضو باللجنة اشترك في اتخاذ القرار أن يطلب تذييل آراء اللجنة بموجز لرأيه الفردي.

### المادة ٧٣

#### متابعة آراء اللجنة

١- خلال ستة أشهر من إصدار اللجنة لآرائها بشأن رسالة من الرسائل، تقدم الدولة الطرف المعنية إلى اللجنة ردا مكتوبا يشمل أي معلومات بخصوص أي إجراءات تكون قد اتخذت في ضوء آراء اللجنة وتوصياتها.

٢- بعد انقضاء فترة الستة أشهر المشار إليها في الفقرة ١ من هذه المادة، يجوز للجنة أن تدعو الدولة الطرف المعنية إلى تقديم مزيد من المعلومات بشأن أي تدابير تكون تلك الدولة قد اتخذتها استجابة لآراء اللجنة وتوصياتها.

٣- يجوز للجنة أن تطلب إلى الدولة الطرف أن تورد في تقاريرها اللاحقة المقدمة بموجب المادة ١٨ من الاتفاقية معلومات عن أي إجراءات تكون قد اتخذت استجابة لآراء اللجنة وتوصياتها.

٤- تعين اللجنة، لأغراض متابعة آرائها المعتمدة بموجب المادة ٧ من البروتوكول الاختياري، مقررا أو فريقا عاملا للتحقق من التدابير التي اتخذتها الدول الأطراف لوضع آراء اللجنة وتوصياتها موضع النفاذ.

٥- يجوز للمقرر أو الفريق العامل القيام بما قد يلزم من اتصالات وإجراءات لسلامة أدائه للمهام المنوطة به، وتقديم ما قد يلزم من توصيات لاتخاذ إجراءات أخرى من قبل اللجنة.

٦- يقدم المقرر أو الفريق العامل إلى اللجنة بانتظام تقارير عن أنشطة المتابعة.

٧- تورد اللجنة في تقريرها السنوي المقدم بموجب المادة ٢١ من الاتفاقية المعلومات المتعلقة بأي أنشطة للمتابعة.

### المادة ٧٤

#### سرية الرسائل

١- تنظر اللجنة أو الفريق العامل أو المقرر في الرسائل المقدمة بموجب البروتوكول الاختياري في جلسات مغلقة.

٢- تكون لجميع وثائق العمل التي تعدها الأمانة من أجل اللجنة أو الفريق العامل أو المقرر، بما فيها موجزات الرسائل التي تعد قبل التسجيل وقائمة موجزات الرسائل، صفة السرية، ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك.

٣- لا تعلن اللجنة أو الفريق العامل أو المقرر أي رسالة أو أي بيانات أو معلومات تتعلق برسالة من الرسائل قبل موعد صدور آرائها.

- ٤- يجوز لمقدم الرسالة أو مقدميها أو للأفراد الذين يُدعى أنهم ضحية أو ضحايا لانتهاك للحقوق المبينة في الاتفاقية طلب عدم نشر لأسماء أو تفاصيل تحدد هوية الشخص المدعى أنه ضحية أو الأشخاص المدعى أنهم ضحايا (أو أي منهم).
- ٥- متى قررت اللجنة أو الفريق العامل أو المقرر، لا تعلم اللجنة أو مقدم الرسالة أو الدولة الطرف المعنية اسم أو أسماء أو تفاصيل هوية مقدم الرسالة أو مقدميها أو الفرد الذي يُدعى أنه ضحية أو الأفراد الذين يدعى أنهم ضحايا لانتهاك للحقوق المبينة في الاتفاقية.
- ٦- يجوز أن تطلب اللجنة أو الفريق العامل أو المقرر إلى مقدم الرسالة أو الدولة الطرف المعنية الحفاظ كلياً أو جزئياً على سرية أي بيانات مقدمة أو معلومات متعلقة بوقائع النظر في الرسالة.
- ٧- رهنا بما تنص عليه الفقرتان ٥ و ٦ من هذه المادة، لا يوجد في هذه القاعدة ما يمس حق مقدم الرسالة أو مقدميها أو الدولة الطرف المعنية في إعلان أية بيانات أو معلومات تتعلق بوقائع النظر في الرسالة.
- ٨- رهنا بما تنص عليه الفقرتان ٥ و ٦ من هذه المادة، تعلن القرارات التي تتخذها اللجنة بشأن مقبولة الرسائل وبشأن مواضعها ووقف النظر فيها.
- ٩- تكون الأمانة العامة مسؤولة عن تعميم قرارات اللجنة النهائية على مقدم الرسالة أو مقدميها والدولة الطرف المعنية.
- ١٠- تدرج اللجنة في تقريرها السنوي المقدم بموجب المادة ٢١ من الاتفاقية موجزا للرسائل التي تم بحثها وكذلك، عند الاقتضاء، موجزا للتفسيرات والبيانات المقدمة من الدول الأطراف المعنية، ولمقترحات اللجنة وتوصياتها.
- ١١- لا تكون للمعلومات المقدمة من الأطراف على سبيل متابعة آراء اللجنة وتوصياتها في إطار الفقرتين ٤ و ٥ من المادة ٧ من البروتوكول الاختياري صفة السرية، ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك. ولا تكون لقرارات اللجنة بشأن أنشطة المتابعة صفة السرية، ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك.

#### المادة ٧٥

#### البلاغات

يجوز للجنة أن تصدر بلاغات، عن طريق الأمين العام، لتستخدمها وسائط الإعلام والجمهور، بشأن الأنشطة التي تضطلع بها بموجب المواد من ١ إلى ٧ من البروتوكول الاختياري.

### سابع عشر - الأنشطة المشمولة بإطار إجراء التحري المنصوص عليه في البروتوكول الاختياري

#### المادة ٧٦

#### نطاق التطبيق

لا تنطبق المواد من ٧٧ إلى ٩٠ من هذا النظام الداخلي على الدولة الطرف التي تكون، وفقاً للفقرة ١ من المادة ١٠ من البروتوكول الاختياري، قد أعلنت عند التصديق على ذلك البروتوكول أو عند الانضمام إليه، أنها لا

تعترف باختصاص اللجنة المنصوص عليه في المادة ٨ منه، ما لم تكن تلك الدولة قد سحبت إعلانها لاحقا وفقا للفقرة ٢ من المادة ١٠ من البروتوكول الاختياري.

#### المادة ٧٧

##### إحالة المعلومات إلى اللجنة

وفقا لهذا النظام الداخلي، يُطلع الأمين العام للجنة على المعلومات المقدمة كي تنظر فيها بموجب الفقرة ١ من المادة ٨ من البروتوكول الاختياري أو التي يبدو أنها مقدمة لهذا الغرض.

#### المادة ٧٨

##### سجل المعلومات

يحتفظ الأمين العام بسجل دائم للمعلومات التي يوجه انتباه اللجنة إليها وفقا للمادة ٧٧ من هذا النظام الداخلي، ويتيح هذه المعلومات لأي من أعضاء اللجنة عند طلبها.

#### المادة ٧٩

##### موجز المعلومات

يقوم الأمين العام، عند اللزوم، بإعداد موجز قصير للمعلومات المقدمة وفقا للمادة ٧٧ من هذا النظام الداخلي وبتعميمه على أعضاء اللجنة.

#### المادة ٨٠

##### السرية

١ - باستثناء التقييد بالتزامات اللجنة بموجب المادة ١٢ من البروتوكول الاختياري، تكون جميع وثائق اللجنة وإجراءاتها المتعلقة بإجراء التحري المنصوص عليه في المادة ٨ من البروتوكول الاختياري مشمولة بالسرية.

٢ - يجوز للجنة، قبل إدراج موجز للأنشطة المضطلع بها بموجب المادتين ٨ أو ٩ من البروتوكول الاختياري في التقرير السنوي المعد وفقا للمادة ٢١ من الاتفاقية والمادة ١٢ من البروتوكول الاختياري، أن تشاور مع الدولة الطرف المعنية بخصوص ذلك الموجز.

#### المادة ٨١

##### الجلسات المتصلة بالإجراءات المتخذة بموجب المادة ٨

تكون الجلسات التي تجري خلالها اللجنة تحقيقا بموجب المادة ٨ من البروتوكول الاختياري جلسات مغلقة.

#### المادة ٨٢

##### نظر اللجنة في المعلومات نظرا أوليا

١ - يجوز للجنة أن تتأكد، من خلال الأمين العام، من موثوقية المعلومات و/أو مصادر المعلومات التي يوجه انتباهها إليها بموجب المادة ٨ من البروتوكول الاختياري، ويجوز لها الحصول على معلومات إضافية ذات صلة تثبت وقائع الحالة.

٢- تحدد اللجنة ما إذا كانت المعلومات الواردة تتضمن ما يشير على نحو موثوق به إلى انتهاك الدولة الطرف المعنية الحقوق المحددة في الاتفاقية انتهاكا جسيما أو منهجيا.

٣- يجوز للجنة أن تطلب تشكيل فريق عامل لمساعدتها على أداء مهامها المقررة بموجب هذه المادة.

### المادة ٨٣

#### النظر في المعلومات

١- إذا اقتنعت اللجنة بأن المعلومات الواردة موثوق بها، وتفيد بانتهاك الدولة الطرف المعنية حقوق الإنسان المحددة في الاتفاقية انتهاكا جسيما أو منهجيا، تدعو اللجنة تلك الدولة، من خلال الأمين العام، إلى تقديم ملاحظات بشأن تلك المعلومات في غضون فترة زمنية محددة.

٢- تراعي اللجنة أي ملاحظات قد تقدمها الدولة الطرف المعنية، فضلا عن أي معلومات أخرى ذات صلة.

٣- يجوز للجنة الحصول على معلومات إضافية من المصادر التالية:

(أ) ممثلو الدولة الطرف المعنية؛

(ب) المنظمات الحكومية؛

(ج) المنظمات غير الحكومية؛

(د) الأفراد.

٤- تقرر اللجنة شكل الحصول على هذه المعلومات الإضافية وطريقته.

٥- يجوز للجنة أن تطلب، من خلال الأمين العام، أي وثائق ذات صلة من منظومة الأمم المتحدة.

### المادة ٨٤

#### إجراء تحقيق

١- يجوز للجنة أن تعين عضوا واحدا من أعضائها أو أكثر إجراء تحقيق وإعداد تقرير في غضون فترة زمنية محددة، مع مراعاة أي ملاحظات قد تقدمها الدولة الطرف المعنية، فضلا عن أي معلومات أخرى موثوق بها.

٢- يجري التحقيق بصورة سرية ووفقا لأي طرائق تحددها اللجنة.

٣- يقوم الأعضاء الذين تعينهم اللجنة لإجراء التحقيق بتحديد أساليب عمل خاصة بهم، مع مراعاة الاتفاقية والبروتوكول الاختياري والنظام الداخلي هذا.

٤- يجوز للجنة أن تقوم، خلال فترة التحقيق، بإرجاء النظر في أي تقرير تكون الدولة الطرف المعنية قد قدمته عملا بالمادة ١٨ من الاتفاقية.

## المادة ٨٥

### التعاون مع الدولة الطرف المعنية

- ١- تلتزم اللجنة بتعاون الدولة الطرف المعنية معها خلال جميع مراحل التحقيق.
- ٢- يجوز للجنة أن تطلب من الدولة الطرف المعنية أن تعين ممثلاً للاجتماع بعضو واحد أو أكثر تعينهم اللجنة.
- ٣- يجوز للجنة أن تطلب من الدولة الطرف المعنية أن تزود العضو الذي عينته اللجنة أو الأعضاء الذين عينتهم اللجنة بأي معلومات قد يعتبرها الأعضاء أو الدولة الطرف متصلة بالتحقيق.

## المادة ٨٦

### الزيارات

- ١- قد يشمل التحقيق زيارة إقليم الدولة الطرف المعنية في الحالات التي ترى فيها اللجنة أن للزيارة ما يبررها.
- ٢- إذا قررت، في إطار تحقيقها أنه ينبغي القيام بزيارة للدولة الطرف المعنية، تطلب اللجنة، من خلال الأمين العام، موافقة الدولة الطرف على هذه الزيارة.
- ٣- تبلغ اللجنة الدولة الطرف برغبتها فيما يتعلق بموعد الزيارة والتسهيلات اللازمة لتمكين الأعضاء الذين عينتهم اللجنة لإجراء التحقيق من الاضطلاع بمهامهم.

## المادة ٨٧

### جلسات الاستماع

- ١- يجوز أن تشمل الزيارة عقد جلسات استماع، بموافقة الدولة الطرف المعنية، لتمكين الأعضاء الذين عينتهم اللجنة من الوقوف على الوقائع أو المسائل المتصلة بالتحقيق.
- ٢- يقوم أعضاء اللجنة المعينون الزائرون للدولة الطرف في إطار تحقيق، والدولة الطرف المعنية بوضع الشروط والضمانات بالنسبة لأي من جلسات الاستماع المعقودة بموجب الفقرة ١ من هذه المادة.
- ٣- يُدلي أي شخص يمثل أمام الأعضاء الذين عينتهم اللجنة للإدلاء بشهادته بتعهد رسمي بصدد صدق شهادته واحترام سرية ذلك الإجراء.
- ٤- تبلغ اللجنة الدولة الطرف بأنها ستتحذ جميع الإجراءات المناسبة لكفالة عدم تعرض الأفراد الخاضعين لولايتها القضائية لسوء المعاملة أو للتخويف نتيجة اشتراكهم في أي جلسة تتعلق بتحقيق أو باجتماع مع أعضاء اللجنة المعينين الذين يتولون التحقيق.

## المادة ٨٨

### تقديم المساعدة خلال التحقيق

١- بالإضافة إلى ما يقدمه الأمين العام من موظفين وتسهيلات فيما يتعلق بالتحقيق، بما في ذلك ما يقدم خلال زيارة الدولة الطرف المعنية، يجوز للأعضاء الذين عينتهم اللجنة أن يدعوا، من خلال الأمين العام، مترجمين شفويين و/أو أشخاصا ذوي كفاءة خاصة في الميادين المشمولة بالاتفاقية، حسبما تراه اللجنة ضروريا، لتوفير المساعدة خلال جميع مراحل التحقيق.

٢- إذا لم يكن أولئك المترجمون الشفويون أو الأشخاص الآخرون ذوو الكفاءة الخاصة قد أقسموا فعلا يمين الولاء للأمم المتحدة، يطلب منهم أن يتعهدوا رسميا أنهم سيضطلعون بمهامهم بتزاهة وإخلاص وتجرد وأنهم سيحترمون الطابع السري للإجراءات.

## المادة ٨٩

### إحالة النتائج أو التعليقات أو الاقتراحات

١- بعد النظر في النتائج التي توصل إليها الأعضاء المعينون والمقدمة وفقا للمادة ٨٤ من هذا النظام الداخلي، تحيل اللجنة، من خلال الأمين العام، إلى الدولة الطرف المعنية تلك النتائج بالإضافة إلى أي تعليقات أو توصيات.

٢- تقدم الدولة الطرف إلى اللجنة، من خلال الأمين العام، ملاحظاتها وتعليقاتها وتوصياتها المتعلقة بهذه النتائج في غضون ستة أشهر من استلام تلك النتائج.

## المادة ٩٠

### إجراءات المتابعة المتخذة من قبل الدولة الطرف

١- يجوز للجنة أن تدعو، من خلال الأمين العام، دولة طرف خضعت لتحقيق إلى تضمين تقريرها المقدم بموجب المادة ١٨ من الاتفاقية تفاصيل أي تدابير متخذة استجابة للنتائج التي توصلت إليها اللجنة ولتعليقاتها وتوصياتها.

٢- يجوز للجنة، بعد انقضاء فترة الستة أشهر المشار إليها في الفقرة ٢ من المادة ٨٩ أعلاه، أن تدعو الدولة الطرف المعنية عن طريق الأمين العام إلى إبلاغها، بأي تدابير متخذة استجابة للتحقيق.

## المادة ٩١

### الالتزامات المقررة بموجب المادة ١١ من البروتوكول الاختياري

١- توجّه اللجنة انتباه الدول الأطراف المعنية إلى التزامها بموجب المادة ١١ من البروتوكول الاختياري باتخاذ الخطوات المناسبة لكفالة عدم تعرض الأفراد الخاضعين لولايتها القضائية إلى سوء المعاملة أو التخويف نتيجة لاتصالهم باللجنة بموجب البروتوكول الاختياري.

٢- إذا تلقت اللجنة معلومات موثوقة تفيد بأن دولة طرفاً قد أخلّت بالتزاماتها المقررة بموجب المادة ١١، يجوز لها أن تدعو الدولة الطرف المعنية إلى تقديم تفسيرات أو بيانات خطية توضح الأمر وتصف أي إجراءات تقوم باتخاذها لكفالة الوفاء بالتزاماتها المقررة بموجب المادة ١١.

## الجزء الرابع

### قواعد تفسيرية

#### ثامن عشر التفسير والتعديلات

##### المادة ٩٢

##### العناوين

يفسر هذا النظام الداخلي، بالتعاضد عن العناوين التي أدرجت لأغراض مرجعية فقط.

##### المادة ٩٣

##### التعديلات

يجوز تعديل هذا النظام الداخلي بقرار من اللجنة يتخذ بأغلبية ثلثي الأعضاء الحاضرين والمصوتين وبعد تعميم اقتراح التعديل بأربع وعشرين (٢٤) ساعة على الأقل، بشرط ألا يكون التعديل متعارضاً مع أحكام الاتفاقية.

##### المادة ٩٤

##### التعليق

يجوز تعليق أي مادة من مواد هذا النظام الداخلي بقرار من اللجنة يتخذ بأغلبية ثلثي الأعضاء الحاضرين والمصوتين، بشرط ألا يكون هذا التعليق متعارضاً مع أحكام الاتفاقية وأن يقتصر على ظروف الحالة الخاصة التي تقتضي التعليق.

الفصل الخامس  
النظام الداخلي للجنة مناهضة التعذيب\*

---

\* هذا الفصل مأخوذ من الوثيقة CAT/C/3/Rev.4. وقد اعتمدت اللجنة النظام الداخلي الوارد فيها في دورتها الأولى والثانية وعدلته في دوراتها الثالثة عشرة والخامسة عشر والثامنة والعشرين.

## المحتويات

المادة	الصفحة
الجزء الأول - مواد عامة	
أولاً - الدورات	
١- جلسات اللجنة	١٢٥
٢- الدورات العادية	١٢٥
٣- الدورات الاستثنائية	١٢٥
٤- مكان انعقاد الدورات	١٢٥
٥- الإشعار بموعد افتتاح الدورات	١٢٦
ثانياً - جدول الأعمال	
٦- جدول الأعمال المؤقت للدورات العادية	١٢٦
٧- جدول الأعمال المؤقت للدورات الاستثنائية	١٢٦
٨- إقرار جدول الأعمال	١٢٦
٩- تنقيح جدول الأعمال	١٢٧
١٠- إحالة جدول الأعمال المؤقت والوثائق الأساسية	١٢٧
ثالثاً - أعضاء اللجنة	
١١- الأعضاء	١٢٧
١٢- بداية مدة العضوية	١٢٧
١٣- ملء الشواغر الطارئة	١٢٧
١٤- التعهد الرسمي	١٢٨
رابعاً - أعضاء المكتب	
١٥- الانتخابات	١٢٨
١٦- مدة العضوية	١٢٨
١٧- مركز الرئيس فيما يتعلق باللجنة	١٢٨
١٨- الرئيس بالإنبابة	١٢٨
١٩- صلاحيات الرئيس بالإنبابة وواجباته	١٢٩
٢٠- استبدال أعضاء اللجنة	١٢٩
خامساً - أمانة اللجنة	
٢١- واجبات الأمين العام	١٢٩
٢٢- البيانات	١٢٩
٢٣- خدمات الجلسات	١٣٠

المحتويات (تابع)

المادة	الصفحة
٢٤ -	المداومة على إعلام الأعضاء.....
٢٥ -	الآثار المالية المترتبة على الاقتراحات .....
سادساً - اللغات	
٢٦ -	اللغات الرسمية ولغات العمل .....
٢٧ -	الترجمة الشفوية من إحدى لغات العمل .....
٢٨ -	الترجمة الشفوية من اللغات الأخرى .....
٢٩ -	لغات المحاضر .....
٣٠ -	لغات المقررات الرسمية والوثائق الرسمية .....
سابعاً - الجلسات العلنية والسرية	
٣١ -	الجلسات العلنية والسرية .....
٣٢ -	إصدار البلاغات المتعلقة بالجلسات السرية .....
ثامناً - المحاضر	
٣٣ -	تصويب المحاضر الموجزة .....
٣٤ -	توزيع المحاضر الموجزة .....
تاسعاً - توزيع تقارير اللجنة ووثائقها الرسمية الأخرى	
٣٥ -	توزيع الوثائق الرسمية .....
عاشراً - تصريف الأعمال	
٣٦ -	النصاب القانوني .....
٣٧ -	سلطات الرئيس .....
٣٨ -	النقاط النظامية .....
٣٩ -	الحد الزمني للبيانات .....
٤٠ -	قائمة المتكلمين .....
٤١ -	تعليق الجلسات أو رفعها .....
٤٢ -	تأجيل المناقشة .....
٤٣ -	إقفال باب المناقشة .....
٤٤ -	ترتيب الاقتراحات .....
٤٥ -	تقديم المقترحات .....
٤٦ -	المقررات المتعلقة بالاختصاص .....
٤٧ -	سحب الاقتراحات .....
٤٨ -	إعادة النظر في المقترحات .....

المحتويات (تابع)

المادة	الصفحة
حادي عشر - التصويت	
٤٩ -	حقوق التصويت ..... ١٣٥
٥٠ -	اتخاذ المقررات ..... ١٣٥
٥١ -	تعادل الأصوات ..... ١٣٥
٥٢ -	طريقة التصويت ..... ١٣٥
٥٣ -	التصويت بندااء الأسماء ..... ١٣٥
٥٤ -	القواعد الواجب اتباعها أثناء التصويت وتعليل التصويت ..... ١٣٦
٥٥ -	تقسيم المقترحات ..... ١٣٦
٥٦ -	ترتيب التصويت على التعديلات ..... ١٣٦
٥٧ -	ترتيب التصويت على المقترحات ..... ١٣٦
ثاني عشر - الانتخابات	
٥٨ -	طريقة الانتخابات ..... ١٣٧
٥٩ -	طريقة إجراء الانتخابات لشغل منصب انتخابي واحد فقط ..... ١٣٧
٦٠ -	طريقة إجراء الانتخابات لشغل منصبين أو أكثر من المناصب الانتخابية ..... ١٣٧
ثالث عشر - الهيئات الفرعية	
٦١ -	إنشاء الهيئات الفرعية ..... ١٣٨
رابع عشر - المعلومات والوثائق	
٦٢ -	تقديم المعلومات والوثائق والبيانات الخطية ..... ١٣٨
خامس عشر - تقرير اللجنة السنوي	
٦٣ -	التقرير السنوي ..... ١٣٨
الجزء الثاني - المواد المتعلقة بوظائف اللجنة	
سادس عشر - التقارير المقدمة من الدول الأطراف بموجب المادة ١٩ من الاتفاقية	
٦٤ -	تقديم التقارير ..... ١٣٩
٦٥ -	عدم تقديم التقارير ..... ١٣٩
٦٦ -	حضور الدول الأطراف عند دراسة التقارير ..... ١٣٩
٦٧ -	طلب تقارير إضافية ..... ١٤٠
٦٨ -	استنتاجات اللجنة وتوصياتها ..... ١٤٠

المحتويات (تابع)

الصفحة	المادة
	سابع عشر- الإجراءات المقررة بموجب المادة ٢٠ من الاتفاقية
١٤١	٦٩- إحالة المعلومات إلى اللجنة .....
١٤١	٧٠- تسجيل المعلومات المقدمة .....
١٤١	٧١- موجز المعلومات .....
١٤١	٧٢- سرية الوثائق والإجراءات .....
١٤١	٧٣- الجلسات .....
١٤٢	٧٤- إصدار البلاغات بشأن الجلسات المغلقة .....
١٤٢	٧٥- نظر اللجنة مبدئياً في المعلومات .....
١٤٢	٧٦- دراسة المعلومات .....
١٤٣	٧٧- الحصول على وثائق من هيئات الأمم المتحدة ووكالاتها المتخصصة .....
١٤٣	٧٨- إجراء التحقيق .....
١٤٣	٧٩- تعاون الدولة الطرف المعنية .....
١٤٤	٨٠- البعثة الزائرة .....
١٤٤	٨١- جلسات الاستماع المتعلقة بالتحقيق .....
١٤٤	٨٢- تقديم المساعدة أثناء التحقيق .....
١٤٤	٨٣- إحالة النتائج أو التعليقات أو الاقتراحات .....
١٤٥	٨٤- البيان الموجز عن نتائج الإجراءات .....
	ثامن عشر- الإجراءات المقرر للنظر في الرسائل الواردة بموجب المادة ٢١ من الاتفاقية
١٤٥	٨٥- إعلانات الدول الأطراف .....
١٤٥	٨٦- إخطار الدول الأطراف المعنية .....
١٤٦	٨٧- تسجيل الرسائل .....
١٤٦	٨٨- تزويد أعضاء اللجنة بالمعلومات .....
١٤٦	٨٩- الجلسات .....
١٤٦	٩٠- إصدار بلاغات عن الجلسات المغلقة .....
١٤٦	٩١- شروط النظر في الرسائل .....
١٤٧	٩٢- المساعي الحميدة .....
١٤٧	٩٣- طلب المعلومات .....
١٤٧	٩٤- حضور الدول الأطراف المعنية .....
١٤٧	٩٥- تقرير اللجنة .....

المحتويات (تابع)

<u>الصفحة</u>	<u>المادة</u>
	تاسع عشر- إجراءات النظر في الرسائل الواردة بموجب المادة ٢٢ من الاتفاقية
	<u>ألف- أحكام عامة</u>
١٤٨	٩٦- إعلانات الدول الأطراف .....
١٤٨	٩٧- إحالة الشكاوى .....
١٤٨	٩٨- تسجيل الشكاوى؛ المقرر المعني بالشكاوى الجديدة والتدابير المؤقتة .....
١٤٩	٩٩- طلب الإيضاح أو المعلومات الإضافية .....
١٥٠	١٠٠- موجز المعلومات .....
١٥٠	١٠١- الجلسات وجلسات الاجتماع .....
١٥٠	١٠٢- إصدار بلاغات بشأن الجلسات المغلقة .....
١٥٠	١٠٣- إلزام العضو بعدم الاشتراك في دراسة رسالة ما .....
١٥٠	١٠٤- اختيار العضو عدم الاشتراك في دراسة شكوى ما .....
	<u>باء - إجراءات البت في مقبولية الشكاوى</u>
١٥١	١٠٥- طريقة تناول الشكاوى .....
١٥١	١٠٦- إنشاء فريق عامل وتعيين مقررين خاصين لشكاوى محددة .....
١٥١	١٠٧- شروط مقبولية الشكاوى .....
١٥٢	١٠٨- التدابير المؤقتة .....
١٥٣	١٠٩- المعلومات والإيضاحات والملاحظات الإضافية .....
١٥٤	١١٠- الشكاوى غير المقبولة .....
	<u>جيم- النظر في الأسس الموضوعية</u>
١٥٤	١١١- طريقة تناول الشكاوى المقبولة، وجلسات الاستماع الشفوية .....
١٥٥	١١٢- نتائج تحقيقات اللجنة والقرارات المتخذة بشأن الوقائع الموضوعية .....
١٥٥	١١٣- الآراء الفردية .....
١٥٥	١١٤- إجراءات المتابعة .....
١٥٦	١١٥- الموجزات التي تدرج في تقرير اللجنة السنوي وإدراج نصوص المقررات النهائية .....

## الجزء الأول - مواد عامة أولاً - الدورات

### جلسات اللجنة

#### المادة ١

تعقد لجنة مناهضة التعذيب (ويشار إليها فيما يلي بـ "اللجنة") من الجلسات ما يقتضيه أداء وظائفها أداء مرضياً، وفقاً لاتفاقية مناهضة التعذيب وغيره من ضروب المعاملة أو العقوبة القاسية أو اللاإنسانية أو المهينة (ويشار إليها فيما يلي بـ "الاتفاقية").

### الدورات العادية

#### المادة ٢

- ١ - تعقد اللجنة عادة دورتين عاديتين كل سنة.
- ٢ - تعقد الدورات العادية للجنة في المواعيد التي تقررها اللجنة بالتشاور مع الأمين العام للأمم المتحدة (ويشار إليه فيما يلي بـ "الأمين العام")، آخذة في الاعتبار جدول المؤتمرات حسبما تقره الجمعية العامة.

### الدورات الاستثنائية

#### المادة ٣

- ١ - تعقد الدورات الاستثنائية للجنة بقرار من اللجنة. وعندما لا تكون اللجنة منعقدة، يجوز للرئيس أن يعقد دورات استثنائية للجنة بالتشاور مع أعضاء مكتب اللجنة الآخرين. ويقوم رئيس اللجنة أيضاً بعقد دورات استثنائية:

(أ) بناء على طلب أغلبية أعضاء اللجنة؛

(ب) بناء على طلب إحدى الدول الأطراف في الاتفاقية.

- ٢ - تعقد الدورات الاستثنائية في أقرب وقت ممكن في موعد يحدده الرئيس بالتشاور مع الأمين العام ومع أعضاء مكتب اللجنة الآخرين، آخذة في الاعتبار جدول المؤتمرات حسبما تقره الجمعية العامة.

### مكان انعقاد الدورات

#### المادة ٤

تعقد دورات اللجنة عادة في مكتب الأمم المتحدة بجنيف. ويجوز للجنة أن تعين، بالتشاور مع الأمين العام، مكاناً آخر لعقد دورة ما، آخذة في الاعتبار القواعد المعمول بها في الأمم المتحدة.

## الإشعار بموعد افتتاح الدورات

### المادة ٥

يشعر الأمين العام أعضاء اللجنة بموعد ومكان عقد الجلسة الأولى من كل دورة. ويرسل هذا الإشعار قبل ذلك التاريخ بما لا يقل عن ستة أسابيع، في حالة الدورة العادية، وبما لا يقل عن ثلاثة أسابيع، في حالة الدورة الاستثنائية.

### ثانياً - جدول الأعمال

#### جدول الأعمال المؤقت للدورات العادية

### المادة ٦

يقوم الأمين العام، بعد التشاور مع رئيس اللجنة، وطبقاً لما يتصل بالموضوع من أحكام الاتفاقية، بإعداد جدول الأعمال المؤقت لكل دورة عادية، ويتضمن ذلك الجدول ما يلي:

- (أ) أي بند تكون اللجنة قد قررت في دورة سابقة إدراجه؛
- (ب) أي بند يقترحه رئيس اللجنة؛
- (ج) أي بند تقترحه دولة من الدول الأطراف في الاتفاقية؛
- (د) أي بند يقترحه أحد أعضاء اللجنة؛
- (هـ) أي بند يقترحه الأمين العام ويتعلق بمهامه بموجب الاتفاقية أو بموجب هذا النظام الداخلي.

#### جدول الأعمال المؤقت للدورات الاستثنائية

### المادة ٧

يقتصر جدول الأعمال المؤقت لأية دورة استثنائية للجنة على البنود المقترح النظر فيها في تلك الدورة الاستثنائية.

#### إقرار جدول الأعمال

### المادة ٨

يكون البند الأول في جدول الأعمال المؤقت لأية دورة هو إقرار جدول الأعمال، وذلك باستثناء انتخاب أعضاء المكتب عندما يكون لازماً بموجب المادة ١٥.

## تنقيح جدول الأعمال

### المادة ٩

يجوز للجنة، في أثناء دورة ما، أن تنقح جدول الأعمال ويجوز لها، عند الاقتضاء، أن تؤجل بنوداً أو تحذفها؛ ولا يضاف إلى جدول الأعمال إلا البنود ذات الطابع العاجل والهام.

إحالة جدول الأعمال المؤقت والوثائق الأساسية

### المادة ١٠

يقوم الأمين العام بإحالة جدول الأعمال المؤقت والوثائق الأساسية المتصلة بكل بند فيه إلى أعضاء اللجنة في أقرب وقت ممكن. وهو يحيل إليهم جدول الأعمال المؤقت لأية دورة استثنائية ويشعرهم في آن واحد بموعد ومكان عقد الجلسة الأولى بموجب المادة ٥.

### ثالثاً - أعضاء اللجنة

#### الأعضاء

### المادة ١١

أعضاء اللجنة هم الخبراء العشرة المنتخبون وفقاً للمادة ١٧ من الاتفاقية.

بداية مدة العضوية

### المادة ١٢

تبدأ في ١ كانون الثاني/يناير ١٩٨٨ مدة عضوية أعضاء اللجنة المنتخبين في أول انتخاب. أما مدة عضوية أعضاء اللجنة المنتخبين في انتخابات تالية فتبدأ في اليوم التالي لتاريخ انقضاء مدة عضوية أعضاء اللجنة الذين يحل هؤلاء محلهم.

ملء الشواغر الطارئة

### المادة ١٣

١- في حالة وفاة أحد أعضاء اللجنة أو استقالته أو توقيفه لأي سبب عن تأدية وظائفه في اللجنة، يقوم الأمين العام فوراً بإعلان شغور مقعد ذلك العضو ويطلب إلى الدولة الطرف التي توقف خبيرها عن تأدية وظائفه بوصفه عضواً في اللجنة أن تعين خبيراً آخر من مواطنيها في ظرف شهرين، إن أمكن، ليشغل المقعد لما تبقى من مدة سلفه.

٢- يحيل الأمين العام اسم الخبير الذي تم تعيينه بهذه الطريقة وبيان سيرته إلى الدول الأطراف للموافقة عليه. وتعتبر الموافقة قد تمت ما لم يرد نصف الدول الأطراف أو أكثر بالرفض في غضون ستة أسابيع بعد إشعار الأمين العام لها بالتعيين المقترح لشغل المقعد الشاغر.

٣- وفيما عدا حالة الشغور الناشئ عن وفاة عضو ما أو عجزه، لا يتخذ الأمين العام إجراءات وفقاً لأحكام الفقرتين ١ و ٢ من هذه المادة إلا بعد استلامه، من العضو المعني، إشعاراً خطياً بقراره التوقف عن أداء مهامه بوصفه عضواً في اللجنة.

## التعهد الرسمي

### المادة ١٤

يقدم كل عضو من أعضاء اللجنة، قبل أن يتولى مهام العضوية، التعهد الرسمي التالي في جلسة علنية للجنة:

"أتعهد رسمياً بأن أؤدي مهامى وأمارس صلاحياتي كعضو في لجنة مناهضة التعذيب، بشرف، وإخلاص، ونزاهة، وضمير حي".

### رابعاً- أعضاء المكتب

## الانتخابات

### المادة ١٥

تنتخب اللجنة من بين أعضائها رئيساً وثلاثة نواب للرئيس ومقرراً.

### المادة ١٦

رهناً بأحكام المادة ١٢ بشأن الرئيس وأعضاء المكتب والمقررين، ينتخب أعضاء مكتب اللجنة لمدة سنتين، ويجوز إعادة انتخابهم. بيد أنه لا يجوز لأي منهم أن يتولى منصباً إذا لم يعد عضواً في اللجنة.

### المادة ١٧

١- يؤدي الرئيس المهام المسندة إليه من قبل اللجنة وبموجب هذا النظام الداخلي. ويظل الرئيس، عند ممارسته لمهامه الرئاسية، تحت سلطة اللجنة.

٢- في فترة ما بين الدورات، وفي الأوقات التي يتعذر فيها أو يكون من غير العملي عقد دورة استثنائية للجنة وفقاً للمادة ٣، يخول الرئيس سلطة اتخاذ التدابير اللازمة لتعزيز الامتثال للاتفاقية بالنيابة عن اللجنة إذا ما تلقى معلومات تدعوه إلى على الاعتقاد بأن من الضروري القيام بذلك. ويقدم الرئيس تقريراً عن التدابير التي يتخذها إلى اللجنة في موعد لا يتجاوز دورتها التالية.

## الرئيس بالإنابة

### المادة ١٨

١- إذا لم يستطع الرئيس في أثناء إحدى الدورات أن يحضر إحدى الجلسات أو جزءاً منها، قام بتعيين أحد نواب الرئيس ليقوم بمقامه.

٢- في حالة غياب الرئيس أو تعذر اضطراره بمهمته مؤقتاً، يقوم أحد نواب الرئيس مقام الرئيس وفقاً لنظام الأسبقية الذي يتحدد بموجب القدم في عضوية اللجنة، وفي حالة التساوي في الأقدمية يتبع ترتيب الكبر في السن.

٣- إذا لم يعد الرئيس عضواً في اللجنة في الفترة ما بين الدورات أو إذا ما انطبق عليه أي وضع من الأوضاع المبينة في المادة ٢٠، يقوم الرئيس بالإنبابة مقامه في أداء هذه المهمة حتى بداية الدورة العادية أو الدورة الاستثنائية التالية.

#### صلاحيات الرئيس بالإنبابة وواجباته

#### المادة ١٩

لنائب الرئيس الذي يتولى مهام الرئيس ما للرئيس من صلاحيات وعليه ما على الرئيس من واجبات.

#### استبدال أعضاء اللجنة

#### المادة ٢٠

إذا توقف عضو من أعضاء مكتب اللجنة عن أداء أعماله أو أعلن عجزه عن مواصلة أداء أعماله بوصفه عضواً في اللجنة، أو أعلن أنه لم يعد قادراً، لأي سبب من الأسباب، على أداء أعماله بوصفه عضواً في مكتب اللجنة، ينتخب عضو جديد للمكتب للفترة الباقية من مدة عضوية سلفه.

#### خامساً - الأمانة

#### واجبات الأمين العام

#### المادة ٢١

١- رهناً بوفاء الدول الأطراف بالالتزامات المالية المتوجبة عليها وفقاً للفقرة ٥ من المادة ١٨ من الاتفاقية، يتولى الأمين العام توفير الأمانة للجنة ولما قد تنشئه اللجنة من هيئات فرعية (ويشار إليها فيما بعد يلي بـ "الأمانة").

٢- رهناً بتلبية الشروط المذكورة في الفقرة ١ من هذه المادة، يوفر الأمين العام ما يلزم من موظفين وتسهيلات لأداء اللجنة لمهامها بموجب الاتفاقية أداءً فعالاً.

#### البيانات

#### المادة ٢٢

يحضر الأمين العام أو ممثله جميع جلسات اللجنة. ورهناً بأحكام المادة ٣٧ من هذا النظام الداخلي، للأمين العام أو ممثله أن يدلي ببيانات شفوية أو خطية في جلسات اللجنة أو هيئاتها الفرعية.

## خدمة الجلسات

### المادة ٢٣

الأمين العام مسؤول عن جميع الترتيبات اللازمة لعقد جلسات اللجنة وهيئاتها الفرعية.

المدائمة على إعلام الأعضاء

### المادة ٢٤

الأمين العام مسؤول عن المدائمة على إعلام أعضاء اللجنة بأية مسائل قد تعرض على اللجنة للنظر فيها.

الآثار المالية المترتبة على الاقتراحات

### المادة ٢٥

قبل أن تقر اللجنة أو أي هيئة من هيئاتها الفرعية أي اقتراح ينطوي على إنفاق، يعد الأمين العام تقديراً للتكاليف التي ينطوي عليها الاقتراح ويعممه في أقرب وقت ممكن على أعضائها. ومن واجب الرئيس أن يوجه انتباه الأعضاء إلى هذا التقدير وأن يدعو إلى إجراء مناقشة بشأنه عندما تنظر اللجنة أو الهيئة الفرعية في الاقتراح.

## سادساً - اللغات

اللغات الرسمية ولغات العمل

### المادة ٢٦

اللغات الإسبانية والإنكليزية والروسية والفرنسية هي اللغات الرسمية ولغات العمل في اللجنة.

الترجمة الشفوية من إحدى لغات العمل

### المادة ٢٧

ترجم الكلمات التي تلقى بأية لغة من لغات العمل ترجمة شفوية إلى لغات العمل الأخرى.

الترجمة الشفوية من اللغات الأخرى

### المادة ٢٨

يقوم أي متكلم يخاطب اللجنة بلغة ليست من لغات العمل في الأحوال العادية بترتيب أمر الترجمة الشفوية لكلمته إلى إحدى لغات العمل. وللمترجمين الشفويين التابعين للأمانة أن يستندوا، لدى ترجمتها إلى بقية لغات العمل، إلى تلك الترجمة الشفوية المقدمة بلغة العمل الأولى.

لغات المحاضر

### المادة ٢٩

تعد المحاضر الموجزة لجلسات اللجنة باللغات الرسمية.

## لغات المقررات الرسمية والوثائق الرسمية

### المادة ٣٠

تصدر جميع المقررات الرسمية والوثائق الرسمية للجنة باللغات الرسمية.

### سابعاً - الجلسات العلنية والسرية

#### الجلسات العلنية والسرية

### المادة ٣١

تكون جلسات اللجنة وهيئتها الفرعية علنية، ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك، أو ما لم يتضح من أحكام الاتفاقية المتصلة بالموضوع أنه ينبغي أن تكون الجلسة سرية.

#### إصدار البلاغات المتعلقة بالجلسات السرية

### المادة ٣٢

في ختام كل جلسة سرية، يجوز للجنة أو هيئتها الفرعية أن تصدر، عن طريق الأمين العام، بلاغاً لوسائل الإعلام وعمامة الجمهور فيما يتعلق بأنشطة اللجنة في جلساتها المغلقة.

### ثامناً - المحاضر

#### تصويب المحاضر الموجزة

### المادة ٣٣

تعد الأمانة محاضر موجزة للجلسات العلنية والسرية التي تعقدها اللجنة وهيئتها الفرعية. وتوزع هذه المحاضر في أقرب وقت ممكن على أعضاء اللجنة وعلى سائر المشتركين في الجلسة. ولجميع هؤلاء المشتركين أن يقوموا، خلال ثلاثة أيام عمل بعد تلقي محاضر الجلسات، بتزويد الأمانة بتصويبات لها باللغات التي صدرت بها. ويتم تجميع التصويبات التي أدخلت على محاضر الجلسات في وثيقة تصويب واحدة بعد نهاية الدورة. ويفصل رئيس اللجنة أو رئيس الهيئة الفرعية التي يخصصها المحاضر في أي خلاف حول هذه التصويبات، ويسوى الخلاف في حالة استمراره بقرار من اللجنة أو بقرار من الهيئة الفرعية.

#### توزيع المحاضر الموجزة

### المادة ٣٤

- ١- تكون المحاضر الموجزة للجلسات العلنية ووثائق مخصصة للتوزيع العام.
- ٢- توزع المحاضر الموجزة للجلسات السرية على أعضاء اللجنة وسائر المشتركين في الجلسات. ويجوز أن تتاح لغيرهم بناء على مقرر من اللجنة في الوقت وبالشروط التي قد تقررها اللجنة.

## تاسعاً - توزيع تقارير اللجنة ووثائقها الرسمية الأخرى

### توزيع الوثائق الرسمية

#### المادة ٣٥

١ - دون الإخلال بأحكام المادة ٣٤ من هذا النظام الداخلي، ورهناً بأحكام الفقرتين ٢ و ٣ من هذه المادة، تكون التقارير والمقررات الرسمية وسائر الوثائق الرسمية الخاصة باللجنة وهيئاتها الفرعية ووثائق للتوزيع العام، ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك.

٢ - تقوم الأمانة بتوزيع جميع ما يتصل بالمواد ٢٠ و ٢١ و ٢٢ من الاتفاقية من تقارير ومقررات رسمية ووثائق رسمية أخرى خاصة باللجنة وهيئاتها الفرعية على جميع أعضاء اللجنة والدول الأطراف المعنية، وكذلك توزيعها، حسبما تقرر اللجنة، على أعضاء الهيئات الفرعية للجنة وغيرهم من المعنيين بالأمر.

٣ - تكون التقارير والمعلومات الإضافية التي تقدمها الدول الأطراف بموجب المادة ١٩ من الاتفاقية ووثائق للتوزيع العام، ما لم تطلب الدولة الطرف المعنية خلاف ذلك.

## عاشراً - تصريف الأعمال

### النصاب القانوني

#### المادة ٣٦

يشكل ستة من أعضاء اللجنة نصاباً قانونياً.

### سلطات الرئيس

#### المادة ٣٧

يقوم الرئيس بإعلان افتتاح واختتام كل جلسة من جلسات اللجنة، وإدارة المناقشات، وكفالة مراعاة أحكام هذا النظام، وإعطاء الحق في الكلام، وطرح المسائل للتصويت، وإعلان المقررات. ويشرف الرئيس، رهناً بأحكام هذا النظام، على سير أعمال اللجنة وحفظ النظام في جلساتها. وللرئيس أن يقترح على اللجنة، في أثناء مناقشة أحد البنود، تحديد الوقت الذي يسمح به للمتكلمين، وتحديد عدد المرات التي يسمح فيها لكل متكلم بأن يتكلم في أية مسألة، وإقفال قائمة المتكلمين. وهو يبت في النقاط النظامية. وله أيضاً سلطة اقتراح تأجيل المناقشة أو إقفال بابها أو رفع إحدى الجلسات أو تعليقها. وتقتصر المناقشة على المسألة المعروضة على اللجنة، وللرئيس أن ينبه المتكلم إلى مراعاة النظام إذا خرجت أقواله عن الموضوع قيد المناقشة.

### النقاط النظامية

#### المادة ٣٨

لأي عضو أن يثير نقطة نظامية في أي وقت أثناء مناقشة أية مسألة، ويبت الرئيس في هذه النقطة النظامية فوراً وفقاً لأحكام النظام الداخلي. ويطرح أي طعن في قرار الرئيس للتصويت فوراً، ويبقى قرار الرئيس قائماً

ما لم تبطله أغلبية الأعضاء الحاضرين. ولا يجوز للعضو، عند إثارة نقطة نظامية، أن يتكلم في مضمون المسألة قيد المناقشة.

### الحد الزمني للبيانات

#### المادة ٣٩

للجنة أن تحدد الوقت المسموح به لكل متكلم بشأن أية مسألة. فإذا حددت مدة المناقشة وتجاوز أحد المتكلمين الوقت المخصص له، كان على الرئيس أن ينبهه في الحال إلى وجوب مراعاة النظام.

#### قائمة المتكلمين

#### المادة ٤٠

للرئيس أن يعلن، في أثناء المناقشة، قائمة المتكلمين، وأن يعلن، بموافقة اللجنة، إقفال القائمة. إلا أنه يجوز للرئيس أن يمنح حق الرد لأي عضو أو ممثل إذا أُلقي بيان بعد إعلانه إقفال القائمة يجعل ذلك مستصوباً. وعندما تنتهي مناقشة أي بند لعدم وجود أي متكلم آخر، يعلن الرئيس إقفال باب المناقشة ويكون لمثل هذا الإقفال نفس المفعول الذي يكون للإقفال بموافقة اللجنة.

#### تعليق الجلسات أو رفعها

#### المادة ٤١

لأي عضو، أثناء مناقشة أية مسألة، أن يقترح تعليق الجلسة أو رفعها. ولا يسمح بمناقشة مثل هذه الاقتراحات، بل تطرح فوراً للتصويت.

#### تأجيل المناقشة

#### المادة ٤٢

لأي عضو، أثناء مناقشة أية مسألة، أن يقترح تأجيل مناقشة البند قيد البحث. ويجوز لعضو واحد، بالإضافة إلى مقدم الاقتراح، أن يتكلم في تأييد الاقتراح ولعضو واحد أن يتكلم في معارضته، ثم يطرح الاقتراح فوراً للتصويت.

#### إقفال باب المناقشة

#### المادة ٤٣

لأي عضو أن يقترح في أي وقت إقفال باب مناقشة البند قيد البحث سواء وجد أم لم يوجد عضو آخر أبدى رغبته في الكلام. ولا يسمح بالكلام في مسألة إقفال باب المناقشة لغير متكلمين اثنين يعارضان الإقفال، ثم يطرح الاقتراح فوراً للتصويت.

## ترتيب الاقتراحات

### المادة ٤٤

رهناً بأحكام المادة ٣٨، تعطى الاقتراحات المبينة أدناه أسبقية على جميع المقترحات أو الاقتراحات الأخرى المطروحة في الجلسة، وذلك حسب الترتيب التالي:

(أ) اقتراح تعليق الجلسة؛

(ب) اقتراح رفع الجلسة؛

(ج) اقتراح تأجيل مناقشة البند قيد البحث؛

(د) اقتراح إقفال باب مناقشة البند قيد البحث.

### تقديم المقترحات

### المادة ٤٥

ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك، فإن المقترحات والتعديلات الموضوعية أو الاقتراحات المعروضة من الأعضاء تقدم كتابة وتسلم إلى الأمانة، ويؤجل النظر فيها، إذا طلب ذلك أي عضو، إلى الجلسة التالية في يومٍ تالٍ.

### المقررات المتعلقة بالاختصاص

### المادة ٤٦

رهناً بأحكام المادة ٤٤، أي اقتراح يقدمه أحد الأعضاء للبت في مسألة اختصاص اللجنة في اعتماد مقترح معروض عليها، يطرح للتصويت قبل إجراء تصويت على ذلك المقترح.

### سحب الاقتراحات

### المادة ٤٧

لمقدم الاقتراح أن يسحبه في أي وقت قبل بدء التصويت عليه، على ألا يكون الاقتراح قد عدل. ولأي عضو أن يعيد تقديم الاقتراح الذي تم سحبه على هذا النحو.

### إعادة النظر في المقترحات

### المادة ٤٨

متى اعتمد اقتراح ما أو رفض، لا يجوز إعادة النظر فيه في الدورة نفسها ما لم تقرر اللجنة ذلك. ولا يسمح بالكلام في أي اقتراح بإعادة النظر لغير متكلمين اثنين يؤيدان الاقتراح ومتكلمين اثنين يعارضانه، ثم يطرح الاقتراح فوراً للتصويت.

## حادي عشر - التصويت

### حقوق التصويت

#### المادة ٤٩

لكل عضو في اللجنة صوت واحد.

### اتخاذ المقررات

#### المادة ٥٠<sup>(١)</sup>

تتخذ اللجنة مقرراتها بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين.

### تعادل الأصوات

#### المادة ٥١

إذا تعادلت الأصوات في تصويت على مسائل غير انتخابية، يعتبر الاقتراح مرفوضاً.

### طريقة التصويت

#### المادة ٥٢

رهناً بأحكام المادة ٥٨ من هذا النظام، تصوت اللجنة عادة برفع الأيدي، إلا أنه يمكن لأي عضو أن يطلب التصويت بندااء الأسماء، ويجري التصويت حينئذ حسب الترتيب الأبجدي لأسماء أعضاء اللجنة، ابتداءً بالعضو الذي يسحب الرئيس اسمه بالقرعة.

### التصويت بندااء الأسماء

#### المادة ٥٣

يثبت تصويت كل عضو مشترك في أي تصويت بندااء الأسماء في المحضر.

---

(أ) قررت اللجنة في دورتها الأولى، توجيه النظر، في حاشية للمادة ٥٠ من النظام الداخلي، لما يلي:

١- أعرب أعضاء اللجنة عموماً عن رأي مفاده أن طرق العمل في اللجنة ينبغي أن تتيح عادة بذل محاولات للتوصل إلى مقررات بتوافق الآراء قبل التصويت، شريطة الالتزام بالاتفاقية والنظام الداخلي، وألا تفضي هذه المحاولات إلى تأخير أعمال اللجنة بلا موجب.

٢- مع وضع الفقرة ١ أعلاه في الاعتبار، يجوز للرئيس في أية جلسة، وبناء على طلب أي من الأعضاء، أن يطرح الاقتراح للتصويت.

## القواعد الواجب اتباعها أثناء التصويت وتعليل التصويت

### المادة ٥٤

بعد بدء عملية التصويت، لا يجوز قطعها ما لم يثر أحد الأعضاء نقطة نظامية تتعلق بواقع إجراء التصويت. وللرئيس أن يأذن للأعضاء، إما قبل بدء عملية التصويت أو بعد الانتهاء منها بالإدلاء ببيانات موجزة لتعليل تصويتهم فقط.

### تجزئة المقترحات

### المادة ٥٥

يجرى تصويت مستقل على أجزاء من المقترح إذا طلب أحد الأعضاء تجزئة المقترح. ويطرح ما اعتمد من أجزاء المقترح للتصويت عليها مجتمعة؛ وإذا رفضت جميع أجزاء منطوق مقترح ما، يعتبر المقترح مرفوضاً بمجموعه.

### ترتيب التصويت على التعديلات

### المادة ٥٦

١- عند اقتراح تعديل على مقترح ما، يجرى التصويت على التعديل أولاً، وإذا اقترح تعديلان أو أكثر على مقترح ما، تصوت اللجنة أولاً على التعديل الأبعد من حيث المضمون عن المقترح الأصلي، ثم على التعديل الأقل منه بعداً، وهكذا حتى تطرح جميع التعديلات للتصويت. وإذا اعتمد تعديل واحد أو أكثر، يطرح المقترح بصيغته المعدلة للتصويت.

٢- ويعتبر أي اقتراح تعديلاً للمقترح إذا اقتصر على إضافة إلى هذا المقترح أو على حذف منه أو على تنقيح جزء منه.

### ترتيب التصويت على المقترحات

### المادة ٥٧

١- إذا قدم مقترحان أو أكثر في مسألة واحدة، يجرى التصويت على المقترحات حسب ترتيب تقديمها، ما لم تقرر اللجنة غير ذلك.

٢- وللجنة، بعد كل تصويت على أي مقترح، أن تقرر ما إذا كانت ستصوت على المقترح الذي يليه في التصويت.

٣- إلا أن أي اقتراح بعدم البت في مضمون هذه المقترحات يعتبر مسألة سابقة ويطرح للتصويت قبلها.

## ثاني عشر - الانتخابات

### طريقة الانتخابات

#### المادة ٥٨

تجرى الانتخابات بالاقتراع السري ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك في حالة الانتخاب لشغل منصب شاغر لا يوجد له إلا مرشح واحد.

### طريقة إجراء الانتخابات لشغل منصب انتخابي واحد فقط

#### المادة ٥٩

١- إذا أريد انتخاب شخص واحد أو عضو واحد فقط ولم يحصل أي مرشح في الاقتراع الأول على الأغلبية اللازمة، يجرى اقتراع ثانٍ يقتصر على المرشحين اللذين حصلوا على أكبر عدد من الأصوات.

٢- إذا لم يسفر الاقتراع الثاني عن نتيجة حاسمة وكان من اللازم الحصول على أغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، يجرى اقتراع ثالث يجوز فيه التصويت لصالح أي مرشح تتوافر فيه شروط الانتخاب. فإذا لم يسفر الاقتراع الثالث عن نتيجة حاسمة، يقتصر الاقتراع التالي على المرشحين اللذين حصلوا على أكبر عدد من الأصوات في الاقتراع الثالث وهلم جرا، مع تعاقب الاقتراعات غير المقيدة والمقيدة، حتى يتم انتخاب شخص ما أو عضو ما.

٣- إذا لم يسفر الاقتراع الثاني عن نتيجة حاسمة وكان من اللازم الحصول على أغلبية الثلثين، تستمر الاقتراعات حتى يحصل مرشح واحد على أغلبية الثلثين اللازمة. ويجوز في الاقتراعات الثلاثة التالية التصويت لصالح أي مرشح تتوافر فيه شروط الانتخاب. فإذا أجريت ثلاثة من هذه الاقتراعات غير المقيدة دون أن تسفر عن نتيجة حاسمة، تقتصر الاقتراعات الثلاثة التي تليها على المرشحين اللذين حصلوا على أكبر عدد من الأصوات في الاقتراع الثالث غير المقيد، وتكون الاقتراعات الثلاثة التالية غير مقيدة، وهلم جرا، حتى يتم انتخاب شخص ما أو عضو ما.

### طريقة إجراء الانتخابات لشغل منصبين أو أكثر من المناصب الانتخابية

#### المادة ٦٠

إذا أريد شغل منصبين أو أكثر من المناصب الانتخابية في وقت واحد وبشروط واحدة، ينتخب المرشحون اللذين حصلوا في الاقتراع الأول على الأغلبية اللازمة. وإذا كان عدد المرشحين الحاصلين على هذه الأغلبية أقل من عدد الأشخاص أو الأعضاء المراد انتخابهم، تجرى اقتراعات إضافية لشغل المناصب المتبقية، مع اقتصار كل اقتراع على عدد من المرشحين اللذين حصلوا على أكبر عدد من الأصوات في الاقتراع الذي سبقه، لا يزيد عن ضعف عدد المناصب المتبقية؛ على أنه يجوز، بعد إجراء الاقتراع الثالث غير الحاسم، التصويت لصالح أي مرشح تتوفر فيه شروط الانتخاب. فإذا أجريت ثلاثة من هذه الاقتراعات غير المقيدة دون أن تسفر عن نتيجة حاسمة، تقتصر الاقتراعات الثلاثة التي تليها على عدد من المرشحين اللذين حصلوا على أكبر عدد من الأصوات في ثالث اقتراع غير مقيد لا يزيد عن ضعف عدد المناصب المتبقية، وتكون الاقتراعات الثلاثة التالية التي تجرى بعد ذلك غير مقيدة، وهلم جرا، حتى يتم شغل جميع المناصب.

### ثالث عشر - الهيئات الفرعية

#### إنشاء الهيئات الفرعية

#### المادة ٦١

- ١- للجنة أن تقوم، وفقاً لأحكام الاتفاقية ورهنًا بأحكام المادة ٢٥، بإنشاء ما تراه ضرورياً من هيئات فرعية وأن تحدد تكوين هذه الهيئات الفرعية وسلطاتها.
- ٢- تتولى كل هيئة فرعية انتخاب أعضاء مكتبها وتتخذ نظاماً داخلياً لها. وفي حالة عدم وجود مثل هذا النظام الداخلي، يطبق هذا النظام الداخلي للجنة، مع إجراء ما يلزم من تغيير.
- ٣- للجنة أيضاً أن تعين واحداً أو أكثر من أعضائها كمقررين لأداء ما تكلفهم به اللجنة من واجبات.

### رابع عشر - المعلومات والوثائق

#### تقديم المعلومات والوثائق والبيانات الخطية

#### المادة ٦٢

- ١- للجنة أن تدعو الوكالات المتخصصة وهيئات الأمم المتحدة المعنية والمنظمات الحكومية الدولية ذات الصبغة الإقليمية والمنظمات غير الحكومية ذات المركز الاستشاري لدى المجلس الاقتصادي والاجتماعي إلى أن تقدم إليها ما يقتضيه الحال من معلومات ووثائق وبيانات خطية ذات صلة بأنشطة اللجنة المشمولة بالاتفاقية.
- ٢- تقرر اللجنة شكل وطريقة إتاحة مثل هذه المعلومات والوثائق والبيانات الخطية لأعضاء اللجنة.

### خامس عشر - تقرير اللجنة السنوي

#### التقرير السنوي

#### المادة ٦٣

- تقدم اللجنة إلى الدول الأطراف وإلى الجمعية العامة للأمم المتحدة تقريراً سنوياً عن أنشطتها المشمولة بالاتفاقية.

## الجزء الثاني - المواد المتصلة بوظائف اللجنة سادس عشر - التقارير المقدمة من الدول الأطراف بموجب المادة ١٩ من الاتفاقية

### تقديم التقارير

#### المادة ٦٤

- ١ - تقدم الدول الأطراف إلى اللجنة، عن طريق الأمين العام، تقارير عن التدابير التي اتخذتها تنفيذاً لالتعهداتها بمقتضى الاتفاقية، وذلك في غضون سنة واحدة بعد نفاذ الاتفاقية بالنسبة للدولة الطرف المعنية. وبعد ذلك تقدم الدول الأطراف تقارير تكميلية كل أربع سنوات عن أي تدابير جديدة تم اتخاذها وغير ذلك من التقارير التي قد تطلبها اللجنة.
- ٢ - للجنة في الحالات المناسبة، أن تنظر في المعلومات الواردة في تقرير حديث يشمل معلومات كان ينبغي أن تدرج في التقارير المتأخرة عن موعد تقديمها.
- ٣ - للجنة أن تعلم الدول الأطراف، عن طريق الأمين العام، برغبتها فيما يتعلق بشكل ومحتويات التقارير التي يتعين تقديمها بموجب المادة ١٩ من الاتفاقية، فضلاً عن منهجية النظر في هذه التقارير، وأن تصدر مبادئ توجيهية في هذا الشأن.

### عدم تقديم التقارير

#### المادة ٦٥

- ١ - يقوم الأمين العام، في كل دورة، بإخطار اللجنة بجميع الحالات التي لم تقدم فيها تقارير بموجب المادتين ٦٤ و ٦٧ من هذا النظام الداخلي. وللجنة في هذه الحالات أن ترسل إلى الدولة الطرف المعنية، عن طريق الأمين العام، تذكيراً بشأن تقديم هذا التقرير أو هذه التقارير.
- ٢ - إذا لم تقدم الدولة الطرف، بعد التركيز المشار إليه في الفقرة ١ من هذه المادة، التقرير المطلوب بموجب المادتين ٦٤ و ٦٧ من هذا النظام الداخلي، تعلن اللجنة ذلك في التقرير السنوي الذي ترفعه إلى الدول الأطراف وإلى الجمعية العامة للأمم المتحدة.
- ٣ - يجوز للجنة، في الحالات المناسبة أن تخطر الدولة الطرف المتخلفة عن تقديم التقارير، عن طريق الأمين العام، أنها تعتزم، في تاريخ محدد في الإخطار، دراسة التدابير المتخذة من جانب الدولة الطرف لحماية أو إعمال الحقوق المعترف بها في الاتفاقية وإبداء ما تراه مناسباً من تعليقات عامة في هذه الظروف.

### حضور الدول الأطراف عند دراسة التقارير

#### المادة ٦٦

- ١ - تقوم اللجنة، عن طريق الأمين العام، بإخطار الدول الأطراف في أقرب وقت ممكن، بموعد افتتاح الدورة التي ستدرس فيها تقارير كل منها، وبمدة انعقاد تلك الدورة ومكانها. ويدعى ممثلو الدول الأطراف لحضور

جلسات اللجنة لدى دراسة تقارير دولهم. وللجنة أيضاً أن تعلم أية دولة من الدول الأطراف تقرر اللجنة أن تلتبس منها مزيداً من المعلومات بأنه يجوز لهذه الدولة أن تأذن لممثليها بحضور جلسة محددة. وينبغي لهذا الممثل أن يكون قادراً على الإجابة على ما قد تطرحه اللجنة من أسئلة وعلى تقديم بيانات بشأن التقارير التي قدمتها دولته، ويجوز له أيضاً أن يقدم معلومات إضافية من دولته.

٢- إذا قدمت الدولة الطرف تقريراً بموجب الفقرة ١ من المادة ١٩ من الاتفاقية ولكنها لم ترسل ممثلاً، عملاً بالفقرة ١ من هذه المادة إلى الجلسة التي أخطرت بأن تقريرها سيدرس فيها، فإن للجنة حسب تقديرها أن تتبع أحد الاتجاهين التاليين:

(أ) أن تخطر الدولة الطرف، عن طريق الأمين العام، أنها تعتزم القيام، في جلسة محددة بدراسة التقرير وفقاً للفقرة ٢ من المادة ٦٦، وبعدها تتصرف وفقاً للمادة ٦٨؛ أو

(ب) أن تشرع في الجلسة المحددة أصلاً في دراسة التقرير، وبعدها تضع ملاحظاتها الختامية المؤقتة وأن تقدمها إلى الدولة الطرف. وتحدد اللجنة التاريخ الذي ينبغي أن يدرس فيه التقرير بموجب المادة ٦٦ أو التاريخ الذي يجب أن يقدم فيه تقرير دوري جديد بموجب المادة ٦٧.

### طلب تقارير إضافية

#### المادة ٦٧

١- تقوم اللجنة، لدى نظرها في تقرير مقدم من إحدى الدول الأطراف بموجب المادة ١٩ من العهد، بالتأكد أولاً من أن التقرير يتضمن جميع المعلومات اللازمة بموجب المادة ٦٤ من هذا النظام الداخلي.

٢- إذا رأت اللجنة أن تقرير إحدى الدول الأطراف في الاتفاقية لا يتضمن معلومات كافية، فلها أن تطلب إلى تلك الدولة أن تقدم تقريراً إضافياً، مع بيان الموعد النهائي لتقديم هذا التقرير.

### استنتاجات اللجنة وتوصياتها

#### المادة ٦٨

١- بعد نظر اللجنة في كل تقرير من التقارير، يجوز لها، وفقاً للفقرة ٣ من المادة ١٩ من الاتفاقية أن تبدي ما تراه مناسباً من تعليقات عامة على التقرير أو استنتاجات أو توصيات بشأنه وأن تحيلها، عن طريق الأمين العام إلى الدولة الطرف المعنية التي يجوز لها، على سبيل الرد، أن تقدم إلى اللجنة أية تعليقات تراها مناسبة. ويجوز للجنة على وجه التحديد، أن تبين ما قد يبدو لها، استناداً إلى دراستها للتقارير والمعلومات المقدمة من الدولة الطرف، من عدم الوفاء ببعض الالتزامات المقررة على تلك الدولة بموجب الاتفاقية، ويجوز لها، حسب الاقتضاء، أن تعين مقررًا أو أكثر لمتابعة امتثالها لاستنتاجات وتوصيات اللجنة.

٢- للجنة أن تحدد، عند الضرورة، موعداً نهائياً لتلقي ملاحظات الدول الأطراف.

٣- للجنة أن تقرر كما يترأى لها، أن تدرج في تقريرها السنوي، الذي تعده وفقاً للمادة ٢٤ من الاتفاقية، أية تعليقات تبديها وفقاً للفقرة ١ من هذه المادة، مشفوعة بأية ملاحظات عليها ترد من الدولة الطرف

المعنية. وإذا طلبت الدولة الطرف المعنية من اللجنة أن تدرج نسخة من التقرير المقدم بموجب الفقرة ١ من المادة ١٩ من الاتفاقية، فلها أن تفعل ذلك أيضاً.

## سابع عشر - الإجراءات المقررة بموجب المادة ٢٠ من الاتفاقية

### إحالة المعلومات إلى اللجنة

#### المادة ٦٩

١- يوجه الأمين العام انتباه اللجنة، وفقاً لأحكام هذا النظام الداخلي، إلى المعلومات المقدمة، أو التي يبدو أنها مقدمة لكي تنظر فيها اللجنة بموجب الفقرة ١ من المادة ٢٠ من الاتفاقية.

٢- لا تتسلم اللجنة أية معلومات إذا كانت تخص دولة طرف تكون، وفقاً للفقرة ١ من المادة ٢٨ من الاتفاقية، قد أعلنت وقت التصديق على هذه الاتفاقية أو الانضمام إليها، أنها لا تعترف باختصاص اللجنة المنصوص عليه في المادة ٢٠، ما لم تكن هذه الدولة قد سحبت في وقت لاحق تحفظها وفقاً للفقرة ٢ من المادة ٢٨ من الاتفاقية.

### تسجيل المعلومات المقدمة

#### المادة ٧٠

يحتفظ الأمين العام بسجل دائم للمعلومات التي عرضت على اللجنة وفقاً للمادة ٦٩ أعلاه، ويتيح هذه المعلومات لأي عضو من أعضاء اللجنة بناءً على طلبه.

### موجز المعلومات

#### المادة ٧١

يعد الأمين العام ويعمم على أعضاء اللجنة، عند الضرورة، موجزاً قصيراً للمعلومات المقدمة وفقاً للمادة ٦٩ أعلاه.

### سرية الوثائق والإجراءات

#### المادة ٧٢

تكون جميع وثائق وإجراءات اللجنة المتعلقة بوظائفها بموجب المادة ٢٠ من الاتفاقية سرية إلى أن تقرر اللجنة، وفقاً لأحكام الفقرة ٥ من المادة ٢٠ من الاتفاقية، بإعلان هذه المعلومات.

### الجلسات

#### المادة ٧٣

١- تكون جلسات اللجنة المتعلقة بإجراءاتها بموجب المادة ٢٠ من الاتفاقية جلسات مغلقة.

٢- تكون الجلسات التي تنظر خلالها اللجنة في مسائل عامة، مثل الإجراءات المتعلقة بتطبيق المادة ٢٠ من الاتفاقية، جلسات علنية، ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك.

#### إصدار البلاغات بشأن الجلسات المغلقة

#### المادة ٧٤

للجنة أن تقرر أن إصدار بلاغات، عن طريق الأمين العام، عن أنشطة اللجنة بموجب المادة ٢٠ من الاتفاقية، كي تستخدمها وسائل الإعلام وعامة الجمهور.

#### نظر اللجنة مبدئياً في المعلومات

#### المادة ٧٥

١- للجنة، عند الضرورة، أن تتيقن، عن طريق الأمين العام، من موثوقية المعلومات و/أو مصادر المعلومات التي عرضت عليها بموجب المادة ٢٠ من الاتفاقية أو أن تحصل على المعلومات الإضافية ذات الصلة التي تثبت وقائع الحالة.

٢- تقرر اللجنة ما إذا كان يبدو لها أن المعلومات الواردة تتضمن دلائل قائمة على أسس قوية تفيد بأن التعذيب، وفقاً للتعريف الوارد في المادة ١ من الاتفاقية، يمارس بطريقة منظمة في إقليم الدولة الطرف المعنية.

#### دراسة المعلومات

#### المادة ٧٦

١- إذا ظهر للجنة أن المعلومات الواردة موثوق بها وتتضمن دلائل قائمة على أساس قوي تفيد بأن التعذيب يمارس على نحو منتظم في إقليم دولة طرف، تدعو اللجنة، عن طريق الأمين العام، الدولة الطرف المعنية إلى أن تتعاون معها في دراسة المعلومات، وأن تقدم، لهذا الغرض، ملاحظات فيما يتعلق بهذه المعلومات.

٢- تبين اللجنة المهلة الزمنية لتقديم الدولة الطرف المعنية ملاحظاتها بغية تجنب أي تأخير لا مبرر له في إجراءاتها.

٣- تراعي اللجنة، عند دراسة المعلومات الواردة، أية ملاحظات تكون الدولة الطرف المعنية قد قدمتها، فضلاً عن أية معلومات أخرى ذات صلة تكون متاحة لديها.

٤- للجنة أن تقرر، إذا رأت ذلك مناسباً، أن تحصل من ممثل الدولة الطرف المعنية وممثلي المنظمات الحكومية وغير الحكومية، وكذلك الأفراد، على معلومات إضافية أو إجابات على الأسئلة المتعلقة بالمعلومات قيد الدراسة.

٥- تقرر اللجنة، بمبادرة منها واستناداً إلى نظامها الداخلي، شكل وطريقة الحصول على هذه المعلومات الإضافية.

## الحصول على وثائق من هيئات الأمم المتحدة ووكالاتها المتخصصة

### المادة ٧٧

للجنة أن تحصل، في أي وقت، من هيئات الأمم المتحدة أو وكالاتها المتخصصة، عن طريق الأمين العام، على أية وثائق ذات صلة بالموضوع ومن شأنها مساعدة اللجنة على دراسة المعلومات الواردة بموجب المادة ٢٠ من الاتفاقية.

### إجراء التحقيق

### المادة ٧٨

- ١- للجنة، إذا ما قررت أن هناك ما يبرر ذلك، أن تعين عضوا أو أكثر من أعضائها لإجراء تحقيق سري وتقديم تقرير بهذا الشأن إلى اللجنة في غضون المهلة التي تحددها.
- ٢- تحدد اللجنة، عندما تقرر إجراء تحقيق بمقتضى الفقرة ١ من هذه المادة، طرائق التحقيق التي تراها مناسبة.
- ٣- يقرر الأعضاء الذين تعينهم اللجنة لإجراء التحقيق السري، أسلوبهم في العمل بما يتفق مع أحكام الاتفاقية والنظام الداخلي للجنة.
- ٤- يجوز للجنة، أثناء إجراء التحقيق السري، أن تؤجل النظر في أي تقرير تكون الدولة الطرف قد قدمته أثناء هذه الفترة وفقا للفقرة ١ من المادة ١٩ من الاتفاقية.

### تعاون الدولة الطرف المعنية

### المادة ٧٩

تدعو اللجنة الدولة الطرف المعنية، عن طريق الأمين العام، للتعاون معها في إجراء التحقيق. وتحقيقا لهذا الغرض، للجنة أن تطلب من الدولة الطرف ما يلي:

- (أ) أن تعين ممثلا معتمدا لها لمقابلة الأعضاء الذين تعينهم اللجنة؛
- (ب) أن تزود أعضاء اللجنة المعينين بأية معلومات قد يرونها، أو قد تراها الدولة الطرف، مفيدة للتأكد من صحة الوقائع المتعلقة بالتحقيق؛
- (ج) أن تبين أي شكل آخر قد ترغب الدولة في تقديمه إلى اللجنة وإلى أعضائها المعينين بغية تيسير إجراء التحقيق.

## البعثة الزائرة

### المادة ٨٠

إذا رأت اللجنة أنه من الضروري أن يشمل التحقيق الذي تجريه قيام واحد أو أكثر من أعضائها بزيارة إقليم الدولة الطرف المعنية، تطلب، عن طريق الأمين العام، موافقة الدولة الطرف وتبلغ الدولة الطرف برغبتها فيما يتعلق بتوقيت البعثة وبالتسهيلات المطلوبة التي تتيح لأعضاء اللجنة المعينين القيام بمهمتهم.

### جلسات الاستماع المتعلقة بالتحقيق

### المادة ٨١

- ١- لأعضاء اللجنة المعينين أن يقرروا عقد جلسات استماع فيما يتصل بالتحقيق حسبما يروونه مناسباً.
- ٢- يحدد الأعضاء المعينون، بالتعاون مع الدولة الطرف المعنية، الشروط والضمانات المطلوبة لعقد جلسات استماع من هذا القبيل. ويطلب هؤلاء الأعضاء إلى الدولة الطرف ضماناً بعدم وضع العراقيين أمام الشهود وغيرهم من الأفراد الراغبين في مقابلتهم وعدم اتخاذ أية تدابير انتقامية ضد هؤلاء الأفراد أو أسرهم.
- ٣- يطلب إلى أي شخص يمثل أمام الأعضاء المعينين بغرض الإدلاء بالشهادة، أن يحلف اليمين أو أن يقدم إقراراً رسمياً بصدق شهادته واحترامه لسرية الإجراءات.

### تقديم المساعدة أثناء التحقيق

### المادة ٨٢

- ١- بالإضافة إلى قيام الأمين العام بتوفير الموظفين والتسهيلات اللازمة للتحقيق و/أو للبعثة الزائرة الموفدة إلى إقليم الدولة المعنية، لأعضاء اللجنة المعينين، أن يدعو، عن طريق الأمين العام، أشخاصاً من ذوي الكفاءات الخاصة في الميدان الطبي أو في معالجة السجناء، فضلاً عن مترجمين شفوئين، لتقديم المساعدة في جميع مراحل التحقيق.
- ٢- إذا لم يكن الأشخاص الذين يقدمون المساعدة أثناء التحقيق قد أدوا بيمين العمل لدى الأمم المتحدة، يطلب إليهم التعهد رسمياً بأداء واجباتهم بشرف وأمانة ونزاهة، وباحترام سرية الإجراءات.
- ٣- للأشخاص المشار إليهم في الفقرتين ١ و ٢ من هذه المادة، الحق في التمتع بنفس التسهيلات والامتيازات والحصانات المنصوص عليها فيما يتعلق بأعضاء اللجنة بموجب المادة ٢٣ من الاتفاقية.

### إحالة النتائج أو التعليقات أو الاقتراحات

### المادة ٨٣

- ١- بعد دراسة النتائج المقدمة من أعضاء اللجنة المعينين وفقاً للفقرة ١ من المادة ٧٨، تحيل اللجنة، عن طريق الأمين العام، هذه النتائج إلى الدولة الطرف المعنية، مشفوعة بأية تعليقات أو اقتراحات تراها مناسبة.

٢- تدعى الدولة الطرف المعنية إلى إبلاغ اللجنة في غضون فترة زمنية معقولة بالاجراء الذي اتخذته فيما يتعلق بالنتائج التي توصلت إليها اللجنة واستجابة لتعليقات أو اقتراحات اللجنة.

### البيان الموجز عن نتائج الإجراءات

#### المادة ٨٤

١- بعد استكمال اللجنة لجميع الإجراءات المتعلقة بإجراء تحقيق بموجب المادة ٢٠ من الاتفاقية، للجنة أن تقرر، بالتشاور مع الدولة الطرف المعنية، إدراج سرد موجز لنتائج الإجراءات في تقريرها السنوي الذي تقدمه وفقاً للمادة ٢٤ من الاتفاقية.

٢- تدعو اللجنة الدولة الطرف المعنية، عن طريق الأمين العام، إلى إبلاغ اللجنة مباشرة، أو عن طريق ممثلها المعين، بملاحظاتها فيما يتعلق بإمكانية النشر وقد تحدد مهلة زمنية ينبغي خلالها إبلاغ ملاحظات الدولة الطرف إلى اللجنة.

٣- إذا قررت اللجنة إدراج سرد موجز لنتائج الإجراءات المتصلة بالتحقيق في تقريرها السنوي تحيل اللجنة، عن طريق الأمين العام، نصّ السرد الموجز إلى الدولة الطرف المعنية.

### ثامن عشر - الإجراءات المقرر للنظر في الرسائل الواردة بموجب المادة ٢١ من الاتفاقية

#### إعلانات الدول الأطراف

#### المادة ٨٥

١- يحيل الأمين العام إلى الدول الأطراف الأخرى صوراً من الإعلانات التي تودعها لديه الدول الأطراف وتعترف فيها باختصاص اللجنة، وفقاً للمادة ٢١ من الاتفاقية.

٢- لا يخل سحب إعلان مقدم بموجب المادة ٢١ من الاتفاقية بالنظر في أي مسألة تشكل موضوع رسالة سبقت إحالتها بمقتضى تلك المادة، ولا يجوز تسليم أي رسالة أخرى من أية دولة طرف بمقتضى تلك المادة بعد أن يتسلم الأمين العام إخطار سحب الإعلان، ما لم تكن الدولة الطرف المعنية قد أصدرت إعلاناً جديداً.

#### إخطار الدول الأطراف المعنية

#### المادة ٨٦

١- لأي من الدولتين الطرفين المعنيتين أن تحيل إلى اللجنة رسالة موجهة بموجب المادة ٢١ من الاتفاقية، وذلك بإخطار موجه وفقاً للفقرة ١(ب) من تلك المادة.

٢- ينبغي للإخطار المشار إليه في الفقرة ١ من هذه المادة أن يتضمن معلومات، أو ترفق به معلومات، بشأن ما يلي:

(أ) الخطوات المتخذة التماساً لتسوية المسألة وفقاً للفقرتين ١(أ) و(ب) من المادة ٢١ من الاتفاقية، بما في ذلك نص الرسالة الأولى ونص أية إيضاحات أو بيانات خطية لاحقة مقدمة من الدول الأطراف المعنية تكون وثيقة الصلة بالأمر؛

(ب) الخطوات المتخذة لاستنفاد وسائل الانتصاف المحلية؛

(ج) أية إجراءات أخرى من إجراءات التحقيق أو التسوية الدولية التي لجأت إليها الدول الأطراف المعنية.

### تسجيل الرسائل

#### المادة ٨٧

يحتفظ الأمين العام بسجل دائم تقييد فيه جميع الرسائل الواردة إلى اللجنة بموجب المادة ٢١ من الاتفاقية.

تزويد أعضاء اللجنة بالمعلومات

#### المادة ٨٨

يُعلم الأمين العام أعضاء اللجنة، دون تأخير، بأي إخطار موجه بموجب المادة ٨٦ من هذا النظام الداخلي ويحيل إليهم في أقرب وقت ممكن صوراً من الإخطار وما يتصل به من معلومات.

### الجلسات

#### المادة ٨٩

تدرس اللجنة الرسائل المقدمة بموجب المادة ٢١ من الاتفاقية في جلسات مغلقة.

إصدار بلاغات عن الجلسات المغلقة

#### المادة ٩٠

للجنة أن تصدر، بعد التشاور مع الدول الأطراف المعنية، بلاغات، عن طريق الأمين العام، لخدمة وسائل الإعلام وجامعة الجمهور فيما يتعلق بأنشطة اللجنة المضطلع بها بموجب المادة ٢١ من الاتفاقية.

شروط النظر في الرسائل

#### المادة ٩١

لا تنظر اللجنة في أية رسالة إلا إذا تحققت الشروط التالية:

(أ) أن تكون الدولتان الطرفان المعنيتان كِلتاهما قد أصدرتا إعلانيين بموجب الفقرة ١ من المادة ٢١ من الاتفاقية؛

(ب) أن تكون المهلة المحددة في الفقرة ١ (ب) من المادة ٢١ من الاتفاقية قد انتهت؛

(ج) أن تكون اللجنة قد تيقنت من الالتجاء إلى جميع وسائل الانتصاف المحلية واستنفادها بشأن المسألة، طبقاً لمبادئ القانون الدولي المعترف بها عموماً، أو من إطالة مدة تطبيق وسائل الانتصاف إطالة غير معقولة أو من عدم احتمال إنصاف الشخص الذي وقع ضحية لانتهاك الاتفاقية إنصافاً فعالاً.

## المساعي الحميدة

### المادة ٩٢

- ١- رهناً بأحكام المادة ٩١ من هذا النظام الداخلي، تشرع اللجنة في إتاحة مساعيها الحميدة للدول الأطراف المعنية بهدف التوصل إلى حل ودي للمسألة على أساس احترام الالتزامات المنصوص عليها في الاتفاقية.
- ٢- للأغراض المبينة في الفقرة ١ من هذه المادة، يجوز للجنة أن تنشئ عند الاقتضاء لجنة مخصصة للتوفيق.

## طلب المعلومات

### المادة ٩٣

- يجوز للجنة أن تطلب عن طريق الأمين العام، من الدولتين الطرفين المعنيتين أو من أي منهما تقديم معلومات أو ملاحظات إضافية شفوية أو خطية. وتحدد اللجنة مهلة لتقديم مثل هذه المعلومات أو الملاحظات الخطية.

## حضور الدول الأطراف المعنية

### المادة ٩٤

- ١- يحق للدول الأطراف المعنية أن تكون ممثلة أثناء نظر اللجنة في المسألة وأن تقدم مذكرات شفوية أو خطية أو كلا النوعين من المذكرات.
- ٢- تقوم اللجنة في أقرب وقت ممكن، عن طريق الأمين العام، بإخطار الدول الأطراف المعنية بموعد افتتاح الدورة التي ستدرس فيها المسألة وبمدها ومكان انعقادها.
- ٣- تقرر اللجنة، بعد التشاور مع الدول الأطراف المعنية، الإجراء اللازم لتقديم المذكرات الشفوية أو الخطية أو كلا النوعين من المذكرات.

## تقرير اللجنة

### المادة ٩٥

- ١- في غضون ١٢ شهراً من تاريخ استلام اللجنة للإخطار المشار إليه في المادة ٨٦ من هذا النظام الداخلي، تعتمد اللجنة تقريراً، وفقاً للفقرة ١ (ح) من المادة ٢١ من الاتفاقية.
- ٢- لا تنطبق أحكام الفقرة ١ من المادة ٩٤ من هذا النظام الداخلي على مداوات اللجنة المتعلقة باعتماد التقرير.
- ٣- يحال تقرير اللجنة، عن طريق الأمين العام، إلى الدول الأطراف المعنية.

## تاسع عشر - إجراءات النظر في الرسائل المتسلمة بموجب المادة ٢٢ من الاتفاقية

### ألف - أحكام عامة

#### إعلانات الدول الأطراف

##### المادة ٩٦

- ١- يحيل الأمين العام إلى الدول الأطراف الأخرى صوراً من الإعلانات التي تودعها لديه الدول الأطراف وتعترف فيها باختصاص اللجنة، وفقاً للمادة ٢٢ من الاتفاقية.
- ٢- إن سحب إعلان مقدم بموجب المادة ٢٢ من الاتفاقية لا يخل بالنظر في أي مسألة تشكل موضوع شكوى سبقت إحالتها بمقتضى تلك المادة، وأي شكوى أخرى مقدمة من أي فرد أو باسمه لا يجوز تسلمها بموجب هذه المادة بعد تسلم الأمين العام لإخطار سحب الإعلان، ما لم تكن الدولة الطرف المعنية قد أصدرت إعلاناً جديداً.

#### إحالة الشكاوى

##### المادة ٩٧

- ١- يوجه الأمين العام نظر اللجنة، وفقاً لأحكام هذا النظام الداخلي، إلى الشكاوى المقدمة لكي تنظر فيها اللجنة، أو يبدو أنها مقدمة لكي تنظر فيها، بموجب الفقرة ١ من المادة ٢٢ من الاتفاقية.
- ٢- يجوز للأمين العام، عند الضرورة، أن يطلب إيضاحات من مقدم الشكاوى بشأن رغبته في تقديم شكواه إلى اللجنة للنظر فيها بموجب المادة ٢٢ من الاتفاقية. وإذا استمر الشك في رغبة مقدم الشكاوى تعرض الشكاوى على اللجنة.

#### تسجيل الشكاوى؛ المقرر المعني بالشكاوى الجديدة والتدابير المؤقتة

##### المادة ٩٨

- ١- يجوز للأمين العام أن يسجل الشكاوى أو أن تسجل بموجب مقرر تتخذه اللجنة أو المقرر المعني بالشكاوى الجديدة والتدابير المؤقتة.
- ٢- لا يجوز أن يسجل الأمين العام أي شكوى إذا:
  - (أ) كانت تتعلق بدولة لم تصدر الإعلان المنصوص عليه في الفقرة ١ من المادة ٢٢ من الاتفاقية؛ أو
  - (ب) كانت غفلاً من التوقيع؛ أو
  - (ج) إذا لم تقدم خطياً من الشخص المدعى أنه ضحية أو من أقارب الشخص المدعى أنه ضحية نيابة عنه أو من ممثل مزود بتفويض خطي مناسب.

٣- يعد الأمين العام قوائم بالشكاوى التي تعرض على اللجنة وفقاً للمادة ٩٧ أعلاه، مشفوعة بموجز مقتضب لمحتوياتها، ويعمم هذه القوائم على أعضاء اللجنة على فترات منتظمة. كما يحتفظ الأمين العام بسجل دائم لجميع تلك الشكاوى.

٤- يحتفظ بملف أصلي للحالة عن كل شكوى موجزة ويتاح لأي عضو في اللجنة، بناء على طلبه، الاطلاع على النص الكامل لأية شكوى تعرض على اللجنة.

### طلب الإيضاح أو المعلومات الإضافية

#### المادة ٩٩

١- يجوز للأمين العام أو المقرر المعني بالشكاوى الجديدة والتدابير المؤقتة أن يطلب من مقدم شكوى إيضاحاً بشأن مدى انطباق المادة ٢٢ من الاتفاقية على شكواه، ولا سيما بشأن ما يلي:

(أ) اسم مقدم الشكوى وعنوانه وعمره ومهنته وإثبات هويته؛

(ب) اسم الدولة الطرف الموجهة ضدها الشكوى؛

(ج) الهدف من الشكوى؛

(د) ما يُدعى انتهاكه من حكم أو أكثر في الاتفاقية؛

(هـ) وقائع الادعاء؛

(و) الخطوات التي اتخذها مقدم الشكوى لاستنفاد وسائل الانتصاف المحلية؛

(ز) ما إذا كانت المسألة نفسها لا يجري بحثها بموجب إجراء آخر من إجراءات التحقيق الدولي أو التسوية الدولية.

٢- يقوم الأمين العام، عندما يطلب إيضاحاً أو معلومات، بتحديد موعد نهائي ملائم لمقدم الشكوى تلافياً لتأخير لا موجب له في الإجراء المنصوص عليه في المادة ٢٢ من الاتفاقية. ويجوز تمديد هذا الموعد النهائي حسب الاقتضاء.

٣- للجنة أن تعتمد استبياناً ما لغرض طلب المعلومات المذكورة أعلاه من مقدم الشكوى.

٤- لا يحول طلب الإيضاح المشار إليه في الفقرات من ١ (ج) إلى ١ (ز) من هذه المادة دون إدراج الشكوى في القائمة المنصوص عليها في الفقرة ٣ من المادة ٩٨.

٥- يُعلم الأمين العام مقدم الشكوى بالإجراءات التي ستتبع. ويبلغه أن نص شكواه سيحال بصفة سرية إلى الدولة الطرف المعنية، وفقاً للفقرة ٣ من المادة ٢٢ من الاتفاقية.

## موجز المعلومات

### المادة ١٠٠

فيما يتعلق بكل شكوى مسجلة، يعد الأمين العام ويعمم على أعضاء اللجنة، موجزاً بما يتم الحصول عليه من معلومات متصلة بالموضوع.

الجلسات وجلسات الاستماع

### المادة ١٠١

١ - تكون جلسات اللجنة أو هيئاتها الفرعية التي تجري خلالها دراسة الشكاوى بموجب المادة ٢٢ من الاتفاقية جلسات مغلقة.

٢ - أما الجلسات التي قد تنظر اللجنة خلالها في مسائل عامة مثل إجراءات تطبيق المادة ٢٢ من الاتفاقية فيجوز أن تكون جلسات علنية إذا قررت اللجنة ذلك.

إصدار بلاغات بشأن الجلسات المغلقة

### المادة ١٠٢

للجنة أن تصدر، عن طريق الأمين العام، بلاغات عن أنشطة اللجنة بموجب المادة ٢٢ من الاتفاقية، كي تستخدمها وسائل الإعلام ويفيد منها عامة الجمهور.

إلزام العضو بعدم الاشتراك في دراسة شكوى ما

### المادة ١٠٣

١ - لا يشترك العضو في دراسة اللجنة أو هيئتها الفرعية لشكوى ما:

(أ) إذا كانت له أي مصلحة شخصية في الدعوى؛ أو

(ب) إذا كان قد اشترك بأية صفة غير صفة عضو في اللجنة في اتخاذ أي مقرر؛ أو

(ج) إذا كان من مواطني الدولة الطرف المعنية أو موظفاً لدى ذلك البلد.

٢ - تبت اللجنة في أية مسألة يمكن أن تنشأ في إطار الفقرة ١ أعلاه دون اشتراك العضو المعني.

اختيار العضو عدم الاشتراك في دراسة شكوى ما

### المادة ١٠٤

إذا رأى عضو ما، لأي سبب من الأسباب، أنه ينبغي ألا يشترك أو يواصل الاشتراك في دراسة شكوى ما، فعليه أن يعلم الرئيس بانسحابه.

## باء - إجراءات البت في مقبولة الشكاوى

### طريقة تناول الشكاوى

#### المادة ١٠٥

- ١ - وفقاً للأحكام التالية، تبت اللجنة بأغلبية بسيطة، في أقرب وقت ممكن، في مدى مقبولة شكوى ما، بموجب المادة ٢٢ من الاتفاقية.
- ٢ - يجوز للفريق العامل، المنشأ بموجب الفقرة ١ من المادة ١٠٦، أن يعلن أيضاً مقبولة شكوى ما بأغلبية الأصوات أو عدم مقبوليتها بالإجماع.
- ٣ - تقوم اللجنة أو الفريق العامل المنشأ بموجب الفقرة ١ من المادة ١٠٦ أو المقرر المعين (المقررون المعينون) بموجب الفقرة ٣ من المادة ٦، بتناول الشكاوى حسب ترتيب ورودها إلى الأمانة ما لم يقرروا خلاف ذلك.
- ٤ - يجوز للجنة أن تتناول اثنتين أو أكثر من الشكاوى، إذا رأت ذلك ملائماً.
- ٥ - يجوز للجنة، إذا رأت ذلك ملائماً، تجزئة النظر في الشكاوى المقدمة من عدة أشخاص. ويجوز أن تحصل الشكاوى المجزأة على رقم تسجيل مستقل.

#### إنشاء فريق عامل وتعيين مقررين لشكاوى محددة

#### المادة ١٠٦

- ١ - يجوز للجنة، وفقاً للمادة ٦١، أن تنشئ فريقاً عاملاً يجتمع قبيل دوراتها أو في أي وقت مناسب آخر تقرره اللجنة، بالتشاور مع الأمين العام، بهدف اتخاذ مقررات بشأن المقبولة أو عدم المقبولة وتقديم توصيات إلى اللجنة بشأن الأسس الموضوعية للشكاوى، ومساعدة اللجنة على أي نحو قد تقرره اللجنة.
- ٢ - يتألف الفريق العامل من عدد لا يقل عن ثلاثة ولا يزيد عن خمسة من أعضاء اللجنة، وينتخب الفريق العامل أعضاء مكتبه ويضع مناهج عمله ويطبق قدر الإمكان أحكام النظام الداخلي للجنة على جلساته. وتنتخب اللجنة أعضاء الفريق العامل كل دورتين.
- ٣ - يجوز للفريق العامل أن يعين مقررين من بين أعضائه لتناول شكاوى محددة.

#### شروط مقبولة الشكاوى

#### المادة ١٠٧

- تقوم اللجنة أو فريقها العامل أو المقرر المعين بموجب المادة ٩٨ أو الفقرة ٣ من المادة ١٠٦، بهدف التوصل إلى قرار بشأن مقبولة شكوى ما بالتحقق مما يلي:
- (أ) أن الفرد يدعي أنه ضحية انتهاك من الدولة الطرف المعنية لأحكام الاتفاقية. وينبغي أن تكون الشكاوى مقدمة من الفرد نفسه أو أقربائه أو ممثلين معينين أو أن يقدمها آخرون نيابة عن شخص يدعى أنه

ضحية، عندما يتضح أن الضحية غير قادرة على تقديم الشكوى بنفسها، وعند الاقتضاء، يقدم تفويض بذلك إلى اللجنة؛

(ب) أن الشكوى لا تمثل إساءة استخدام لعمل اللجنة أو أنها لا أساس لها بصورة واضحة؛

(ج) أن الشكوى لا تتنافى مع أحكام الاتفاقية؛

(د) أن المسألة نفسها لم تبحث ولا يجري بحثها. بموجب إجراء آخر من إجراءات التحقيق الدولي أو التسوية الدولية؛

(هـ) أن الفرد قد استنفد جميع وسائل الانتصاف المحلية المتاحة. إلا أن هذا لا ينطبق على الحالات التي يكون فيها تطبيق وسائل الانتصاف مطولاً بصورة غير معقولة أو التي يُستبعد فيها أن يؤدي ذلك التطبيق إلى الإنصاف الفعلي للشخص الذي هو ضحية لانتهاك هذه الاتفاقية؛

(و) أن الوقت المنقضي منذ استنفاد وسائل الانتصاف المحلية لم يكن مطولاً بصورة غير معقولة بحيث يجعل النظر في الادعاءات صعباً بلا موجب على اللجنة أو الدولة الطرف.

#### التدابير المؤقتة

#### المادة ١٠٨

١- في أي وقت بعد تلقي شكوى، يجوز للجنة أو الفريق العامل أو المقرر المعني (المقررين المعنيين) بالشكاوى الجديدة والتدابير المؤقتة، إرسال طلب إلى الدولة الطرف المعنية، كيما تنظر فيه بصورة عاجلة، بان تتخذ من التدابير المؤقتة ما تراه اللجنة ضرورياً لتلافي ضرر لا يمكن إصلاحه يلحق بضحية أو ضحايا الانتهاكات المدعى وقوعها.

٢- إذا طلبت اللجنة أو الفريق العامل أو المقرر (المقررون) تدابير مؤقتة بموجب هذه المادة، لا يعني الطلب تقرير مقبولية الشكوى أو أسسها الموضوعية. وتبلغ الدولة الطرف بذلك عند إرسال الطلب إليها.

٣- إذا طلب الفريق العامل أو المقرر (المقررون) تدابير مؤقتة بموجب هذه المادة، يبلغ الفريق العامل أو المقرر (المقررون) أعضاء اللجنة بطبيعة الطلب والشكوى التي يتصل بها الطلب في الدورة العادية التالية للجنة.

٤- يحتفظ الأمين العام بقائمة بطلبات التدابير المؤقتة.

٥- يقوم المقرر المعني بالشكاوى الجديدة والتدابير المؤقتة أيضاً برصد الامتثال لطلبات اللجنة باتخاذ تدابير مؤقتة.

٦- للدولة الطرف أن تبلغ اللجنة بأن أسباب اتخاذ التدابير المؤقتة قد زالت أو أن تقدم حججاً تبرر ضرورة إلغاء طلب التدابير المؤقتة.

٧- يجوز للمقرر أو اللجنة أو الفريق سحب طلب التدابير المؤقتة.

## المعلومات والإيضاحات والملاحظات الإضافية

### المادة ١٠٩

- ١- تحال الشكوى إلى الدولة الطرف، في أقرب وقت ممكن، بعد تسجيلها، ويطلب منها تقديم إجابة خطية في غضون ستة شهور.
- ٢- تدرج الدولة الطرف المعنية في إجابتها الخطية تفسيرات أو بيانات تتصل بمقبولية الشكوى وأسسها الموضوعية على السواء، فضلاً عما وفرته من وسائل انتصاف بشأن المسألة، ما لم تقرر اللجنة أو الفريق العامل أو المقرر المعني بالشكاوى الجديدة والتدابير المؤقتة، بسبب الطبيعة الاستثنائية للحالة، طلب إجابة خطية تتصل بمسألة المقبولية فقط.
- ٣- للدولة الطرف التي تلقت طلب تقديم إجابة خطية بموجب الفقرة ١ بشأن مقبولية الشكوى وأسسها الموضوعية على السواء، أن تطلب خطياً في غضون شهرين رفض الشكوى باعتبارها غير مقبولة، مبينة أسباب عدم المقبولية. ويجوز للجنة أو المقرر المعني بالشكاوى الجديدة والتدابير المؤقتة الموافقة أو عدم الموافقة على النظر في المقبولية بصورة مستقلة عن الأسس الموضوعية.
- ٤- بعد اتخاذ قرار مستقل بشأن المقبولية، تحدد اللجنة الموعد النهائي لتقديم المعلومات على أساس كل حالة بحالة.
- ٥- يجوز للجنة أو الفريق العامل المنشأ بموجب المادة ١٠٦ أو المقرر المعين (المقرر المعينين). بموجب الفقرة ٣ من المادة ١٠٦، أن تطلب، عن طريق الأمين العام، إلى الدولة الطرف أو مقدم الشكوى، تقديم معلومات أو إيضاحات أو ملاحظات خطية إضافية تتصل بمسألة المقبولية أو الأسس الموضوعية.
- ٦- تشير اللجنة أو الفريق العامل أو المقرر المعين (المقررون المعينون). بموجب الفقرة ٣ من المادة ١٠٦ إلى موعد نهائي لتقديم المعلومات أو الإيضاحات الإضافية تلافياً لأي تأخير لا موجب له.
- ٧- إذا لم تتقيد الدولة الطرف المعنية أو مقدم الشكوى بالموعد النهائي، يجوز للجنة أو الفريق العامل اتخاذ قرار بالنظر في مقبولية الشكوى و/أو أسسها الموضوعية على ضوء المعلومات المتاحة.
- ٨- لا يجوز إعلان قبول شكوى ما لم تكن الدولة الطرف المعنية قد تسلمت نصها ومنحت فرصة لتقديم المعلومات أو الملاحظات المنصوص عليها في الفقرة ١ من هذه المادة ،
- ٩- إذا عارضت الدولة الطرف المعنية ادعاء مقدم الشكوى بأنه تم استنفاد جميع وسائل الانتصاف المحلية المتاحة، تلزم الدولة الطرف بتقديم تفاصيل عن وسائل الانتصاف الفعلية المتاحة للشخص المدعى أنه ضحية في الظروف الخاصة بالحالة ووفقاً لأحكام الفقرة ٥(ب) من المادة ٢٢ من الاتفاقية.
- ١٠- يجوز في غضون المهلة التي حددها اللجنة أو الفريق العامل أو المقرر المعين (المقررون المعينون) بموجب الفقرة ٣ من المادة ١٠٦، إتاحة الفرصة للدولة الطرف أو مقدم الشكوى للتعليق على أي معلومات ترد من الطرف الآخر بناء على طلب يقدم بموجب هذه المادة. وينبغي بصفة عامة ألا يكون عدم تلقي تعليقات من هذا القبيل في غضون المهلة المحددة سبباً في تأخير النظر في مقبولية الشكوى.

## الشكاوى غير المقبولة

### المادة ١١٠

١- إذا قررت اللجنة أو الفريق العامل أن الشكاوى غير مقبولة بموجب المادة ٢٢ من الاتفاقية، أو إذا علق النظر فيها أو أوقف، تقوم اللجنة في أقرب وقت ممكن، بإبلاغ مقررها عن طريق الأمين العام، إلى مقدم الشكاوى وإلى الدولة الطرف المعنية.

٢- إذا أعلنت اللجنة أو الفريق العامل أن شكاوى غير مقبولة بموجب الفقرة ٥ من المادة ٢٢ من الاتفاقية، جاز للجنة أن تعيد النظر في هذا المقرر في تاريخ لاحق بناء على طلب من أحد أعضاء اللجنة أو طلب خطي مقدم من الفرد المعني أو نيابة عنه. ويتضمن ذلك الطلب الخطي أدلة تفيد بأن أسباب عدم المقبولية المشار إليها في الفقرة ٥ من المادة ٢٢ من الاتفاقية لم تعد قائمة.

### جيم - النظر في الأسس الموضوعية

#### طريقة تناول الشكاوى المقبولة؛ وجلسات الاستماع الشفوية

### المادة ١١١

١- عندما تقرر اللجنة أو الفريق العامل أن شكاوى ما مقبولة بموجب المادة ٢٢ من الاتفاقية، قبل تلقي إجابة الدولة الطرف بشأن الأسس الموضوعية، تحيل اللجنة إلى الدولة الطرف، عن طريق الأمين العام، نص مقررها مشفوعاً بأية معلومات واردة من مقدم البلاغ لم تتم إحالتها بعد إلى الدولة الطرف بموجب الفقرة ١ من المادة ١٠٩. كما تبلغ اللجنة عن طريق الأمين العام مقدم الشكاوى بمقررها.

٢- تقدم الدولة الطرف المعنية إلى اللجنة، في غضون الفترة التي تحددها اللجنة تفسيرات أو بيانات خطية توضح القضية قيد النظر، والإجراءات التي اتخذتها تلك الدولة، إن وجدت. ويجوز للجنة إذا ارتأت ضرورة أن تذكر نوع المعلومات التي تود الحصول عليها من الدولة الطرف المعنية.

٣- تحال أية إيضاحات أو بيانات تقدمها دولة طرف عملاً بهذه المادة، عن طريق الأمين العام، إلى مقدم الشكاوى الذي يجوز له أن يقدم أية معلومات أو ملاحظات خطية إضافية في غضون المهلة التي تحددها اللجنة.

٤- يجوز للجنة دعوة مقدم الشكاوى أو ممثله وممثلين عن الدولة الطرف المعنية للحضور في جلسات مغلقة محددة تعدها اللجنة لتقديم المزيد من الإيضاحات أو للرد على أسئلة تتعلق بالأسس الموضوعية للشكاوى. وعندما يدعي طرف على هذا النحو، يجب إبلاغ الطرف الآخر ودعوته للحضور وتقديم المعلومات المناسبة. ولا يخل عدم حضور طرف ما بالنظر في القضية.

٥- يجوز للجنة نقض مقررها بمقبولية الشكاوى في ضوء أية إيضاحات أو بيانات تقدمها بعد ذلك الدولة الطرف عملاً بهذه المادة. إلا أنه يتعين، قبل أن تنظر اللجنة في إمكانية نقض ذلك القرار، إحالة تلك الإيضاحات أو البيانات إلى مقدم الشكاوى حتى يمكنه تقديم معلومات أو ملاحظات إضافية في غضون مهلة تحددها اللجنة.

## نتائج تحقيقات اللجنة والقرارات المتخذة بشأن الوقائع الموضوعية

### المادة ١١٢

- ١- في الحالات التي تكون فيها الأطراف قد قدمت معلومات تتصل بمسألتي المقبولية والأسس الموضوعية، أو التي اتخذ فيها بالفعل مقرر بشأن المقبولية وقدمت الأطراف معلومات بشأن الأسس الموضوعية، تنظر اللجنة في الشكوى على ضوء جميع المعلومات التي أتاحتها لها مقدم الشكوى أو أتيحت باسمه وأتاحتها الدولة الطرف المعنية وتضع نتائج تحقيقاتها بشأنها. ويجوز للجنة أن تحيل البلاغ، قبل ذلك، إلى الفريق العامل أو إلى مقرر معين بموجب الفقرة ٣ من المادة ١٠٦، لتقديم توصيات إلى اللجنة.
- ٢- يجوز للجنة أو الفريق العامل أو المقرر الحصول في أي وقت أثناء بحث الحالة، على أي وثيقة من هيئات الأمم المتحدة أو وكالات الأمم المتحدة المتخصصة أو مصادر أخرى يمكن أن تساعد في النظر في الشكوى.
- ٣- لا تبت اللجنة في الأسس الموضوعية للشكوى بدون أن تكون قد نظرت في انطباق جميع أسس المقبولية الواردة في المادة ٢٢ من الاتفاقية. وتقدم نتائج تحقيقات اللجنة، عن طريق الأمين العام، إلى مقدم الشكوى وإلى الدولة الطرف المعنية.
- ٤- تعرف نتائج تحقيقات اللجنة بشأن الأسس الموضوعية باسم الـ "مقررات".
- ٥- تدعى الدولة الطرف المعنية بصفة عامة إلى إبلاغ اللجنة في غضون فترة محددة بالإجراء الذي اتخذته بما يتماشى مع مقررات اللجنة.

### الآراء الفردية

### المادة ١١٣

لأي عضو من أعضاء اللجنة شارك في اتخاذ مقرر ما أن يطلب إدراج رأيه الفردي في تذييل لمقررات اللجنة.

### إجراءات المتابعة

### المادة ١١٤

- ١- يجوز للجنة أن تعين مقررًا واحدًا أو أكثر لمتابعة المقررات المعتمدة بموجب المادة ٢٢ من الاتفاقية بغرض التأكد من التدابير التي تتخذها الدول الأطراف لتنفيذ نتائج تحقيقات اللجنة.
- ٢- يجوز للمقرر (للمقررين) إقامة أية اتصالات واتخاذ أية إجراءات يقتضيها أداء ولاية المتابعة على النحو الواجب وتقديم تقرير بناء على ذلك إلى اللجنة. وللمقرر (للمقررين) تقديم ما تقتضيه المتابعة من توصيات لاتخاذ اللجنة إجراءات أخرى.
- ٣- يقدم المقرر (المقررون) تقارير إلى اللجنة بصورة منتظمة عن أنشطة المتابعة.
- ٤- يجوز للمقرر (للمقررين)، في أداء ولاية المتابعة، القيام، بموافقة اللجنة، بزيارات إلى الدولة الطرف المعنية.

## الموجزات التي تدرج في تقرير اللجنة السنوي وإدراج نصوص المقررات النهائية

### المادة ١١٥

- ١- يجوز للجنة أن تدرج في تقريرها السنوي موجزاً للشكاوى التي جرى النظر فيها وأن تدرج كلما رأت ذلك مناسباً، موجزاً لإيضاحات وبيانات الدول الأطراف المعنية ولتقييم اللجنة لها.
- ٢- تدرج اللجنة في تقريرها السنوي نص مقرراتها النهائية، بما في ذلك آرائها بموجب الفقرة ٧ من المادة ٢٢ من الاتفاقية، وأيضاً نص أي مقرر يعلن عدم مقبولية شكوى ما بموجب المادة ٢٢ من الاتفاقية.
- ٣- تدرج اللجنة معلومات عن أنشطة المتابعة في تقريرها السنوي.

الفصل السادس  
النظام الداخلي المؤقت للجنة حقوق الطفل\*

---

\* هذا الفصل مأخوذ من الوثيقة CRC/C/4 وقد اعتمدهت اللجنة في جلستها الثانية والعشرين.

## المحتويات

### الجزء الأول - مواد عامة

#### أولاً - الدورات

الصفحة	المادة
١٦٢	١- اجتماعات اللجنة
١٦٢	٢- الدورات العادية
١٧٣	٣- الدورات الاستثنائية
١٦٢	٤- مكان عقد الدورات
١٦٣	٥- الإخطار بمواعيد افتتاح الدورات

#### ثانياً - جدول الأعمال

١٦٣	٦- جدول الأعمال المؤقت للدورات العادية
١٦٣	٧- جدول الأعمال المؤقت للدورات الاستثنائية
١٦٣	٨- إقرار جدول الأعمال
١٦٤	٩- تنقيح جدول الأعمال
١٦٤	١٠- إحالة جدول الأعمال المؤقت والوثائق الأساسية

#### ثالثاً - أعضاء اللجنة

١٦٤	١١- الأعضاء
١٦٤	١٢- مدة العضوية
١٦٤	١٣- بداية مدة العضوية
١٦٤	١٤- ملء الشواغر الطارئة
١٦٥	١٥- التعهد الرسمي

#### رابعاً - أعضاء المكتب

١٦٥	١٦- الانتخابات
١٦٥	١٧- مدة العضوية
١٦٥	١٨- وضع الرئيس بالنسبة للجنة
١٦٦	١٩- الرئيس بالنيابة
١٦٦	٢٠- سلطات وواجبات الرئيس بالنيابة
١٦٦	٢١- استبدال أعضاء المكتب

المحتويات (تابع)

<u>الصفحة</u>	<u>المادة</u>
	خامساً - الأمانة
١٦٦	٢٢- واجبات الأمين العام .....
١٦٦	٢٣- البيانات .....
١٦٦	٢٤- خدمة الجلسات .....
١٦٧	٢٥- إعلام الأعضاء .....
١٦٧	٢٦- الآثار المالية المترتبة على المقترحات .....
	سادساً - اللغات
١٦٧	٢٧- اللغات الرسمية ولغات العمل .....
١٦٧	٢٨- الترجمة الشفوية من إحدى اللغات الرسمية .....
١٦٧	٢٩- الترجمة الشفوية من لغة غير رسمية .....
١٦٧	٣٠- لغات المحاضر .....
١٦٨	٣١- لغات المقررات والوثائق الرسمية .....
	سابعاً - الجلسات العلنية والسرية
١٦٨	٣٢- الجلسات العلنية والسرية .....
١٦٨	٣٣- إصدار البلاغات بشأن الجلسات السرية .....
١٦٨	٣٤- المشاركة في الجلسات .....
	ثامناً - المحاضر
١٦٨	٣٥- تصويب المحاضر الموجزة .....
١٦٩	٣٦- توزيع المحاضر الموجزة .....
	تاسعاً - توزيع تقارير اللجنة ووثائقها الرسمية الأخرى
١٦٩	٣٧- توزيع الوثائق الرسمية .....
	عاشراً - تصريف الأعمال
١٦٩	٣٨- النصاب القانوني .....
١٦٩	٣٩- سلطات الرئيس .....
١٧٠	٤٠- النقاط النظامية .....
١٧٠	٤١- تحديد الوقت المخصص للكلمات .....
١٧٠	٤٢- قائمة المتكلمين .....

المحتويات (تابع)

المادة	الصفحة
٤٣- تعليق الجلسات أو رفعها	١٧٠
٤٤- تأجيل المناقشة	١٧١
٤٥- إقفال المناقشة	١٧١
٤٦- ترتيب الاقتراحات	١٧١
٤٧- تقديم المقترحات	١٧١
٤٨- البت في مسألة الاختصاص	١٧١
٤٩- سحب الاقتراحات	١٧٢
٥٠- إعادة النظر في المقترحات	١٧٢
حادي عشر - التصويت	
٥١- حقوق التصويت	١٧٢
٥٢- اعتماد المقررات	١٧٢
٥٣- تعادل الأصوات	١٧٢
٥٤- طريقة التصويت	١٧٣
٥٥- التصويت ببدء الأسماء	١٧٣
٥٦- القواعد الواجب اتباعها أثناء التصويت وتعليل التصويت	١٧٣
٥٧- تجزئة المقترحات	١٧٣
٥٨- ترتيب التصويت على التعديلات	١٧٣
٥٩- ترتيب التصويت على المقترحات	١٧٤
ثاني عشر - الانتخابات	
٦٠- طريقة الانتخابات	١٧٤
٦١- طريقة إجراء الانتخابات لشغل منصب انتخابي واحد	١٧٤
٦٢- طريقة إجراء الانتخابات لشغل منصبين انتخابيين أو أكثر	١٧٥
ثالث عشر - الهيئات الفرعية	
٦٣- إنشاء الهيئات الفرعية	١٧٥
رابع عشر - تقارير اللجنة	
٦٤- التقارير المقدمة إلى الجمعية العامة	١٧٥
٦٥- التقارير الأخرى	١٧٦

المحتويات (تابع)

<u>الصفحة</u>	<u>المادة</u>
	الجزء الثاني - وظائف اللجنة
	خامس عشر - التقارير والمعلومات المقدمة بموجب المادتين ٤٤ و ٤٥ من الاتفاقية
١٧٦	٦٦- تقديم الدول الأطراف للتقارير .....
١٧٦	٦٧- عدم تقديم التقارير .....
١٧٦	٦٨- حضور الدول الأطراف عند دراسة التقارير .....
١٧٧	٦٩- طلب تقارير أو معلومات إضافية .....
١٧٧	٧٠- طلب تقارير أخرى أو التماس المشورة .....
١٧٧	٧١- المقترحات والتوصيات العامة بشأن تقرير دولة من الدول الأطراف .....
١٧٨	٧٢- التوصيات العامة الأخرى .....
١٧٨	٧٣- التعليقات العامة على الاتفاقية .....
١٧٨	٧٤- إحالة تقارير الدول الأطراف التي تتضمن طلباً أو تشير إلى حاجة للحصول على المشورة أو المساعدة التقنية .....
١٧٨	سادس عشر - المناقشة العامة
١٧٨	٧٥- المناقشة العامة .....
	سابع عشر - طلبات إجراء الدراسات
١٧٩	٧٦- الدراسات .....
	الجزء الثالث - التفسير والتعديلات
	ثامن عشر - التفسير والتعديلات
١٧٩	٧٧- العناوين .....
١٧٩	٧٨- التعديلات .....

## الجزء الأول - مواد عامة أولاً - الدورات

### اجتماعات اللجنة

#### المادة ١

تعقد لجنة حقوق الطفل (وتسمى فيما يلي "اللجنة") من الاجتماعات ما يلزم لأداء وظائفها أداءً فعالاً وفقاً لاتفاقية حقوق الطفل (وتسمى فيما يلي "الاتفاقية").

### الدورات العادية

#### المادة ٢

- ١ - تعقد اللجنة في العادة دورتين عاديتين كل سنة.
- ٢ - تعقد الدورات العادية للجنة في مواعيد تقررها اللجنة بالتشاور مع الأمين العام للأمم المتحدة (ويسمى فيما يلي "الأمين العام")، مع مراعاة الجدول الزمني للمؤتمرات كما تقره الجمعية العامة.

### الدورات الاستثنائية

#### المادة ٣

- ١ - تعقد دورات استثنائية للجنة بقرار من اللجنة. وعندما لا تكون اللجنة منعقدة، يجوز للرئيس عقد دورات استثنائية للجنة بالتشاور مع أعضاء مكتب اللجنة الآخرين. ويعقد رئيس اللجنة أيضاً دورات استثنائية:

(أ) بناء على طلب أغلبية أعضاء اللجنة؛

(ب) بناء على طلب إحدى الدول الأطراف في الاتفاقية.

- ٢ - تعقد الدورات الاستثنائية في أقرب وقت ممكن في موعد يحدده الرئيس بالتشاور مع الأمين العام ومع أعضاء مكتب اللجنة الآخرين مع مراعاة الجدول الزمني للمؤتمرات كما تقره الجمعية العامة.

### مكان عقد الدورات

#### المادة ٤

تعقد دورات اللجنة عادة في مقر الأمم المتحدة. ويجوز للجنة، بالتشاور مع الأمين العام، تحديد مكان آخر لعقد دورة من دوراتها مع مراعاة قواعد الأمم المتحدة ذات الصلة بالموضوع.

## الإخطار بمواعيد افتتاح الدورات

### المادة ٥

يخطر الأمين العام أعضاء اللجنة بموعد ومكان انعقاد الجلسة الأولى من كل دورة. ويرسل هذا الإخطار، قبل عقد الجلسة الأولى بما لا يقل عن ستة أسابيع في حالة الدورات العادية، وبما لا يقل عن ثلاثة أسابيع في حالة الدورة الاستثنائية.

### ثانياً - جدول الأعمال

#### جدول الأعمال المؤقت للدورات العادية

### المادة ٦

يعد الأمين العام، بالتشاور مع رئيس اللجنة، جدول الأعمال المؤقت لكل دورة عادية، وفقاً للأحكام ذات الصلة من الاتفاقية، ويتضمن جدول الأعمال:

- (أ) أي بند أقرت اللجنة إدراجه في دورة سابقة؛
- (ب) أي بند يقترحه رئيس اللجنة؛
- (ج) أي بند يقترحه أحد أعضاء اللجنة؛
- (د) أي بند تقترحه إحدى الدول الأطراف في الاتفاقية؛
- (هـ) أي بند يقترحه الأمين العام ويتعلق بوظائفه بموجب الاتفاقية، أو هذا النظام الداخلي.

#### جدول الأعمال المؤقت للدورات الاستثنائية

### المادة ٧

يقتصر جدول الأعمال المؤقت لدورة استثنائية للجنة على البنود المقترحة للنظر فيها خلال تلك الدورة الاستثنائية.

#### إقرار جدول الأعمال

### المادة ٨

يكون البند الأول من جدول الأعمال المؤقت لأي دورة هو إقرار جدول الأعمال، إلا في حالة انتخاب أعضاء المكتب عند الاقتضاء بموجب المادة ١٦ من هذا النظام.

## تنقيح جدول الأعمال

### المادة ٩

يجوز للجنة، أثناء دورة عادية ما، أن تنقح جدول الأعمال كما يجوز لها، حسب الاقتضاء، إضافة بعض البنود أو إرجاء النظر فيها أو حذفها؛ ولا يجوز أن تضاف إلى جدول الأعمال إلا البنود العاجلة أو الهامة.

إحالة جدول الأعمال المؤقت والوثائق الأساسية

### المادة ١٠

يحيل الأمين العام جدول الأعمال المؤقت والوثائق الأساسية المتعلقة بالبنود المدرجة فيه إلى أعضاء اللجنة في أقرب وقت ممكن وكلما أمكن في نفس موعد إرسال الإخطار بافتتاح الدورة بموجب المادة ٥.

### ثالثاً - أعضاء اللجنة

#### الأعضاء

### المادة ١١

أعضاء اللجنة هم الخبراء العشرة المستقلون المنتخبون وفقاً للمادة ٤٣ من الاتفاقية.

#### مدة العضوية

### المادة ١٢

يُنتخب أعضاء اللجنة لمدة أربع سنوات، ويجوز إعادة انتخابهم إذا أُعيد ترشيحهم.

#### بداية مدة العضوية

### المادة ١٣

تبدأ مدة عضوية أعضاء اللجنة المنتخبين في الانتخاب الأول في ١ آذار/مارس ١٩٩١. وتبدأ مدة عضوية أعضاء اللجنة المنتخبين في انتخابات لاحقة في اليوم التالي لتاريخ انتهاء مدة عضوية أعضاء اللجنة الذين يملون محلهم.

#### ملء الشواغر الطارئة

### المادة ١٤

١- إذا توفي عضو في اللجنة أو استقال أو أعلن أنه لم يعد يستطيع لأي سبب آخر أداء واجباته في اللجنة، يقوم رئيس اللجنة بإبلاغ الأمين العام بذلك، فيعلن الأمين العام حينئذ شغور مقعد ذلك العضو.

٢- إذا انقطع عضو في اللجنة، بإجماع رأي أعضائها الآخرين، عن الاضطلاع بوظائفه لأي سبب غير الغياب ذي الطابع المؤقت، يقوم رئيس اللجنة بإبلاغ ذلك إلى الأمين العام، فيعلن الأمين العام حينئذ شغور مقعد ذلك العضو.

- ٣- عملاً بالفقرتين ١ و ٢ من هذه المادة، يطلب الأمين العام من الدولة الطرف التي كانت قد رشحت ذلك العضو أن تعين خبيراً آخر من بين مواطنيها خلال شهرين ليكمل ما تبقى من فترة عضوية سلفه.
- ٤- يحيل الأمين العام إلى اللجنة اسم وبيانات السيرة الذاتية للخبير المعين على هذا النحو لكي توافق عليه بالاقتراع السري. وعند موافقة اللجنة على تعيين الخبير، يُخطر الأمين العام الدول الأطراف في الاتفاقية باسم عضو اللجنة الذي يشغل الشاغر الطارئ.
- ٥- باستثناء الحالة التي يشغل فيها مقعد نتيجة لوفاة عضو أو إصابته بعجز مثبت، يتصرف الأمين العام واللجنة وفقاً لأحكام الفقرات ١ و ٣ و ٤ من هذه المادة، ولا يكون هذا التصرف إلا بعد تلقيهما لإخطار كتابي من العضو المعني بأنه قرر التوقف عن أداء مهامه كعضو في اللجنة.

## التعهد الرسمي

### المادة ١٥

يقدم كل عضو من أعضاء اللجنة، لدى توليه مهامه، التعهد الرسمي التالي في جلسة علنية للجنة:  
"أتعهد رسمياً بأن أؤدي واجباتي وأمارس صلاحياتي كعضو في لجنة حقوق الطفل بشرف وأمانة ونزاهة وبما يمليه عليّ ضميري".

### رابعاً - أعضاء المكتب

## الانتخابات

### المادة ١٦

تنتخب اللجنة من بين أعضائها رئيساً، وثلاثة نواب للرئيس، ومقررًا.

## مدة العضوية

### المادة ١٧

ينتخب أعضاء مكتب اللجنة لمدة سنتين. ويجوز إعادة انتخابهم. على أنه لا يجوز لأي منهم تولي منصبه إذا لم يعد عضواً في اللجنة.  
وضع الرئيس بالنسبة للجنة

### المادة ١٨

يؤدي الرئيس الوظائف المخولة له في الاتفاقية وفي هذا النظام الداخلي. ويظل الرئيس، في ممارسته لوظائفه، تحت سلطة اللجنة.

## الرئيس بالنيابة

### المادة ١٩

إذا تعذر حضور الرئيس في إحدى الجلسات أو في أي جزء منها، يعين أحد نواب الرئيس ليقوم مقامه. وإذا لم يتم مثل هذا التعيين، يتولى أحد نواب الرئيس مهام الرئيس.

سلطات وواجبات الرئيس بالنيابة

### المادة ٢٠

لنائب الرئيس الذي يتولى مهام الرئيس ما للرئيس من سلطات وعليه ما على الرئيس من واجبات.

استبدال أعضاء المكتب

### المادة ٢١

إذا انقطع أي عضو من أعضاء مكتب اللجنة عن الخدمة أو أعلن عجزه عن مواصلة الخدمة كعضو في مكتب اللجنة، ينتخب عضو جديد في المكتب للفترة غير المنقضية من مدة سلفه.

### خامساً - الأمانة

واجبات الأمين العام

### المادة ٢٢

- ١- يوفر الأمين العام أمانة اللجنة وأمانة ما قد تنشئه اللجنة من هيئات فرعية بموجب المادة ٦٣.
- ٢- يوفر الأمين العام ما يلزم من موظفين وتسهيلات لتمكين اللجنة من الاضطلاع بالوظائف المنوطة بها بمقتضى الاتفاقية.

البيانات

### المادة ٢٣

يحضر الأمين العام أو ممثله جميع دورات اللجنة. ورهنًا بالمادة ٣٩، يجوز للأمين العام أو لممثله الإدلاء ببيانات شفوية أو خطية في جلسات اللجنة أو هيئاتها الفرعية.

خدمة الجلسات

### المادة ٢٤

يكون الأمين العام مسؤولاً عن جميع الترتيبات اللازمة لجلسات اللجنة وهيئاتها الفرعية.

## إعلام الأعضاء

### المادة ٢٥

يكون الأمين العام مسؤولاً عن إبقاء أعضاء اللجنة على علم بأية مسائل قد تعرض عليها للنظر فيها أو أية تطورات أخرى قد تكون متصلة بعمل اللجنة.

الآثار المالية المترتبة على المقترحات

### المادة ٢٦

قبل موافقة اللجنة أو أي من هيئاتها الفرعية على أي مقترح ينطوي على نفقات، يعد الأمين العام تقديرات للتكاليف التي ينطوي عليها المقترح ويعممها على أعضاء اللجنة أو الهيئة الفرعية في أقرب وقت ممكن. ومن واجب الرئيس توجيه نظر الأعضاء إلى هذه التقديرات والدعوة إلى إجراء مناقشة حولها عند نظر اللجنة أو الهيئة الفرعية في المقترح.

## سادساً - اللغات

اللغات الرسمية ولغات العمل

### المادة ٢٧

الإسبانية والإنكليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية هي اللغات الرسمية، والإسبانية والإنكليزية والفرنسية هي لغات العمل في اللجنة.

الترجمة الشفوية من إحدى اللغات الرسمية

### المادة ٢٨

تترجم البيانات التي يدلى بها بأية لغة من اللغات الرسمية ترجمة شفوية إلى اللغات الرسمية الأخرى.

الترجمة الشفوية من لغة غير رسمية

### المادة ٢٩

يقوم كل متحدث أمام اللجنة يستخدم لغة غير اللغات الرسمية بترتيب أمر الترجمة الشفوية لكلمته من وإلى إحدى لغات العمل. ويستند المترجمون الشفويون التابعون للأمانة، لدى الترجمة إلى اللغات الرسمية الأخرى، إلى تلك الترجمة الشفوية المقدمة بلغة العمل الأولى.

لغات المحاضر

### المادة ٣٠

تعد المحاضر الموجزة لجلسات اللجنة بلغات العمل، ويجوز إصدار أي منها باللغات الرسمية الأخرى بقرار من اللجنة.

## لغات المقررات والوثائق الرسمية

### المادة ٣١

تتاح جميع مقررات اللجنة باللغات الرسمية. وتصدر جميع الوثائق الرسمية للجنة بلغات العمل، ويجوز إصدار أي منها باللغات الرسمية الأخرى بقرار من اللجنة.

### سابعاً - الجلسات العلنية والسرية

#### الجلسات العلنية والسرية

### المادة ٣٢

تكون جلسات اللجنة وهيئاتها الفرعية علنية ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك.

#### إصدار البلاغات بشأن الجلسات السرية

### المادة ٣٣

لدى اختتام كل جلسة سرية، يجوز للجنة أو هيئاتها الفرعية إصدار بلاغ، عن طريق الأمين العام، لاستخدامه من قبل وسائل الإعلام والجمهور.

#### المشاركة في الجلسات

### المادة ٣٤

١- وفقاً للفقرة الفرعية (أ) من المادة ٤٥ من الاتفاقية، يحق للوكالات المتخصصة ومنظمة الأمم المتحدة للطفولة وأجهزة الأمم المتحدة الأخرى أن تكون ممثلة عند النظر في تنفيذ تلك الأحكام من الاتفاقية التي تدخل في نطاق ولايتها. ويجوز لممثلي الوكالات المتخصصة ومنظمة الأمم المتحدة للطفولة، وأجهزة الأمم المتحدة الأخرى أن يشاركوا في الجلسات السرية للجنة أو هيئاتها الفرعية عندما تدعوهم اللجنة للقيام بذلك.

٢- ويجوز لممثلي الهيئات المختصة الأخرى المعنية غير المشمولة بالفقرة ١ من هذه المادة أن يشاركوا في الجلسات العلنية أو السرية للجنة أو هيئاتها الفرعية عندما تدعوهم اللجنة للقيام بذلك.

### ثامناً - المحاضر

#### تصويب المحاضر الموجزة

### المادة ٣٥

تعد الأمانة المحاضر الموجزة للجلسات العلنية والسرية للجنة. وتوزع المحاضر الموجزة في أقرب وقت ممكن على أعضاء اللجنة وعلى أي أشخاص آخرين مشتركين في الجلسات. ويجوز لجميع هؤلاء المشتركين أن يقدموا، في غضون ثلاثة أيام عمل بعد تلقي هذه المحاضر، تصويبات إلى الأمانة باللغات التي صدرت بها المحاضر. وتدمج التصويبات على محاضر الجلسات في وثيقة تصويب واحدة تصدر عند انتهاء الدورة المعنية. وأي خلاف حول هذه التصويبات تتم تسويته من جانب رئيس اللجنة أو، في حالة استمرار الخلاف، بقرار تتخذه اللجنة.

## توزيع المحاضر الموجزة

### المادة ٣٦

- ١- تعتبر المحاضر الموجزة للجلسات العلنية وثائق توزع توزيعاً عاماً.
- ٢- توزع المحاضر الموجزة للجلسات السرية على أعضاء اللجنة وعلى المشتركين الآخرين في الجلسات. ويجوز إتاحتها لأشخاص آخرين بناء على قرار تتخذه اللجنة في الوقت وبالشروط التي قد تقررها اللجنة.

### تاسعاً - توزيع تقارير اللجنة ووثائقها الرسمية الأخرى

#### توزيع الوثائق الرسمية

### المادة ٣٧

- ١- دون الإخلال بأحكام المادة ٣٦ ورهناً بأحكام الفقرتين ٢ و ٣ من هذه المادة، تعتبر التقارير والمقررات وجميع الوثائق الرسمية الأخرى للجنة وهيئاتها الفرعية وثائق توزع توزيعاً عاماً، ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك.
- ٢- تقوم الأمانة بتوزيع التقارير والمعلومات التي تقدمها إلى اللجنة الوكالات المتخصصة ومنظمة الأمم المتحدة للطفولة وأجهزة الأمم المتحدة الأخرى والهيئات المختصة عملاً بالفقرة الفرعية (أ) من المادة ٤٥ من الاتفاقية والمادة ٧٠ من هذا النظام على جميع أعضاء اللجنة وكذلك، إذا قررت اللجنة ذلك، على أعضاء هيئاتها الفرعية والدول الأطراف المعنية وسائر المشتركين في الجلسات. وتتاح هذه التقارير والمعلومات للجنة عادة باللغة التي قدمت بها، ما لم تقرر اللجنة أو الرئيس خلاف ذلك.
- ٣- تعتبر التقارير والمعلومات الإضافية المقدمة من الدول الأطراف عملاً بالمادة ٤٤ من الاتفاقية والمادتين ٦٦ و ٦٩ من هذا النظام وثائق توزع توزيعاً عاماً.

### عاشراً - تصريف الأعمال

#### النصاب القانوني

### المادة ٣٨

يشكل ستة أعضاء من أعضاء اللجنة نصاباً قانونياً.

#### سلطات الرئيس

### المادة ٣٩

- ١- يقوم الرئيس، بالإضافة إلى ممارسة السلطات الممنوحة له في الاتفاقية وفي مواضع أخرى من هذا النظام، بإعلان افتتاح واختتام كل جلسة من جلسات اللجنة، وإدارة المناقشة، وكفالة مراعاة أحكام هذا النظام، وإعطاء الحق في الكلام، وطرح المسائل للتصويت، وإعلان المقررات.
- ٢- يشرف الرئيس، رهناً بأحكام هذا النظام، على سير أعمال اللجنة وحفظ النظام في جلساتها.

٣- ويجوز للرئيس، أثناء مناقشة أحد البنود، أن يقترح على اللجنة تحديد الوقت الذي يسمح به للمتكلمين، وتحديد عدد المرات التي يجوز فيها لكل متكلم أن يتكلم في مسألة ما، وإقفال قائمة المتكلمين.

٤- بيت الرئيس في النقاط النظامية.

٥- يجوز للرئيس أيضاً اقتراح تأجيل المناقشة أو إقفال باهما، أو رفع الجلسة أو تعليقها. وتنحصر المناقشة في المسألة المعروضة على اللجنة، ويجوز للرئيس أن ينبه المتكلم إلى مراعاة النظام إذا خرجت ملاحظاته عن الموضوع قيد المناقشة.

### النقاط النظامية

#### المادة ٤٠

أثناء مناقشة أية مسألة، يجوز لأي عضو أن يثير في أي وقت نقطة نظامية، وبيت الرئيس في النقطة النظامية فوراً وفقاً لهذا النظام الداخلي. وأي طعن في قرار الرئيس يطرح للتصويت فوراً، ويبقى قرار الرئيس قائماً ما لم تنقذه أغلبية الأعضاء الحاضرين، ولا يجوز للعضو، الذي يثير نقطة نظامية، أن يتكلم في مضمون المسألة قيد المناقشة.

### تحديد الوقت المخصص للكلمات

#### المادة ٤١

يجوز للجنة أن تحدد الوقت الذي يسمح به لكل متكلم بشأن أية مسألة. وإذا حددت مدة المناقشة وتجاوز أحد المتكلمين الوقت المخصص له، ينبهه الرئيس دون إبطاء إلى مراعاة النظام.

### قائمة المتكلمين

#### المادة ٤٢

يجوز للرئيس، أثناء إجراء مناقشة ما، أن يعلن قائمة المتكلمين ويجوز له، بموافقة اللجنة، أن يعلن إقفال القائمة. إلا أنه يجوز للرئيس أن يمنح حق الرد لأي متكلم إذا كان ذلك مستصوباً بسبب إلقاء كلمة بعد إعلان إقفال القائمة. وعند اختتام المناقشة حول أحد البنود لعدم وجود متكلمين آخرين، يعلن الرئيس إقفال باب المناقشة. ويكون لهذا الإقفال نفس المفعول الذي يكون للإقفال بموافقة اللجنة.

### تعليق الجلسات أو رفعها

#### المادة ٤٣

أثناء مناقشة أية مسألة، يجوز لأي عضو أن يقترح تعليق الجلسة أو رفعها. ولا يسمح بمناقشة هذه الاقتراحات، بل تطرح للتصويت فوراً.

## تأجيل المناقشة

### المادة ٤٤

أثناء مناقشة أية مسألة، يجوز لأي عضو أن يقترح تأجيل المناقشة حول البند قيد البحث. وبالإضافة إلى صاحب الاقتراح، يجوز أن يتكلم عضو واحد من الأعضاء المؤيدين للاقتراح وعضو واحد من الأعضاء المعارضين له، ثم يطرح الاقتراح للتصويت فوراً.

## إقفال المناقشة

### المادة ٤٥

يجوز لأي عضو أن يقترح في أي وقت إقفال باب المناقشة حول البند قيد البحث، سواء أبدى أم لم يبد أي عضو أو ممثل آخر رغبته في الكلام. ولا يسمح بالكلام في مسألة إقفال باب المناقشة لغير متكلمين اثنين يعارضان الإقفال، ثم يطرح الاقتراح للتصويت فوراً.

## ترتيب الاقتراحات

### المادة ٤٦

رهناً بأحكام المادة ٤٠ من هذا النظام، تعطى الاقتراحات التالية الأسبقية على سائر المقترحات أو الاقتراحات المعروضة على اللجنة، وذلك حسب الترتيب التالي:

(أ) اقتراح تعليق الجلسة؛

(ب) اقتراح رفع الجلسة؛

(ج) اقتراح تأجيل مناقشة البند قيد البحث؛

(د) اقتراح إقفال باب مناقشة البند قيد البحث.

## تقديم المقترحات

### المادة ٤٧

ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك، تقدم المقترحات والتعديلات والاقتراحات المتعلقة بالمضمون، التي يطرحها الأعضاء، كتابة وتسلم إلى الأمانة، ويؤجل النظر فيها إلى الجلسة التالية في اليوم التالي إذا طلب أي عضو ذلك.

## البت في مسألة الاختصاص

### المادة ٤٨

رهناً بأحكام المادة ٤٦ من هذا النظام، يطرح أي اقتراح يقدمه أحد الأعضاء ويطلب البت في مسألة اختصاص اللجنة في اعتماد مقترح مقدم إليها، للتصويت فوراً قبل إجراء تصويت على المقترح قيد البحث.

## سحب الاقتراحات

### المادة ٤٩

يجوز لصاحب الاقتراح أن يسحبه في أي وقت قبل بدء التصويت عليه، شريطة ألا يكون الاقتراح قد <sup>عُدل</sup>. ويجوز لأي عضو آخر أن يعيد تقديم الاقتراح المسحوب على هذا النحو.

## إعادة النظر في المقترحات

### المادة ٥٠

متى اعتمد مقترح ما أو رفض، لا يجوز إعادة النظر فيه في نفس الدورة ما لم تقرر اللجنة ذلك بأغلبية ثلثي أصوات أعضائها الحاضرين. ولا يسمح بالكلام في أي اقتراح بإعادة النظر لغير متكلمين اثنين يؤيدان الاقتراح ومتكلمين اثنين يعارضانه، ثم يطرح الاقتراح للتصويت فوراً.

## حادي عشر - التصويت

### حقوق التصويت

### المادة ٥١

يكون لكل عضو من أعضاء اللجنة صوت واحد.

### اعتماد المقررات

### المادة ٥٢<sup>(١)</sup>

تتخذ مقررات اللجنة بأغلبية الأعضاء الحاضرين، باستثناء ما هو منصوص عليه خلافًا لذلك في الاتفاقية وفي مواضع أخرى من هذا النظام.

### تعادل الأصوات

### المادة ٥٣

إذا تعادلت الأصوات في مسائل غير مسألة الانتخابات، يعتبر الاقتراح مرفوضاً.

### طريقة التصويت

---

(١) أعرب أعضاء اللجنة عن رأي مفاده أن أسلوب عملها ينبغي أن يسمح عادة بمحاولات للتوصل إلى مقررات بتوافق الآراء قبل التصويت، شريطة أن تراعى أحكام الاتفاقية والنظام الداخلي.

#### المادة ٥٤

ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك ورهناً بأحكام المادتين ١٤ و ٦٠ من هذا النظام، تجرى اللجنة التصويت برفع الأيدي. ويجوز لأي عضو أن يطلب التصويت بندااء الأسماء، ويجري ندااء الأسماء حسب الترتيب الأبجدي باللغة الإنكليزية لأسماء أعضاء اللجنة، ابتداء بالعضو الذي يسحب الرئيس اسمه بالقرعة.

#### التصويت بندااء الأسماء

#### المادة ٥٥

يُدرج صوت كل عضو مشترك في أي تصويت بندااء الأسماء في المحضر.

#### القواعد الواجب اتباعها أثناء التصويت وتعليل التصويت

#### المادة ٥٦

بعد بدء عملية التصويت، لا يجوز لأي عضو أن يقطع التصويت إلا لإثارة نقطة نظامية تتعلق بطريقة إجراء التصويت. ويجوز للرئيس أن يأذن للأعضاء بالإدلاء ببيانات موجزة تقتصر على تعليل تصويتهم إما قبل بدء التصويت أو بعد انتهائه.

#### تجزئة المقترحات

#### المادة ٥٧

يجري تصويت مستقل على أجزاء من مقترح ما إذا اقترح أحد الأعضاء تجزئة المقترح. ثم تطرح أجزاء المقترح التي تم إقرارها للتصويت عليها مجتمعة؛ وإذا رفضت جميع أجزاء منطوق المقترح، يعتبر المقترح مرفوضاً بمجموعه.

#### ترتيب التصويت على التعديلات

#### المادة ٥٨

١- عند اقتراح تعديل على مقترح ما، يجري التصويت على التعديل أولاً. وإذا اقترح تعديلاً أو أكثر على مقترح ما، تصوت اللجنة أولاً على التعديل الأبعد من حيث المضمون عن المقترح الأصلي، ثم على التعديل الأقل منه بعداً، وهكذا دواليك حتى تطرح جميع التعديلات للتصويت. وإذا اعتمد تعديل واحد أو أكثر، يطرح المقترح بصيغته المعدلة للتصويت.

٢- يعتبر أي اقتراح تعديلاً لمقترح إذا اقتصر على إضافة لهذا المقترح أو على حذف منه أو على تنقيح جزء منه.

## ترتيب التصويت على المقترحات

### المادة ٥٩

- ١- إذا قدم مقترحان أو أكثر في مسألة واحدة، تجري اللجنة تصويتاً على المقترحات حسب ترتيب تقديمها، ما لم تقرر خلاف ذلك.
- ٢- يجوز للجنة، بعد التصويت على أي مقترح، أن تقرر ما إذا كانت ستصوت على المقترح الذي يليه في الترتيب.
- ٣- إلا أن أي اقتراح بعدم البت في مضمون هذه المقترحات يعتبر مسألة سابقة ويطرح للتصويت قبلها.

### ثاني عشر - الانتخابات

#### طريقة الانتخابات

### المادة ٦٠

تجري الانتخابات بالاقتراع السري، ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك في حالة الانتخابات لشغل منصب لم يرشح له سوى شخص واحد.

#### طريقة إجراء الانتخابات لشغل منصب انتخابي واحد

### المادة ٦١

- ١- إذا أريد انتخاب شخص واحد أو عضو واحد فقط ولم يحصل أي مرشح في الاقتراع الأول على الأغلبية المطلوبة، يجري اقتراع ثان يقتصر على المرشحين اللذين حصلا على أكبر عدد من الأصوات.
- ٢- إذا لم يسفر الاقتراع الثاني عن نتيجة حاسمة وكان الأمر يتطلب أغلبية الأعضاء، يجري اقتراع ثالث يجوز فيه التصويت لأي مرشح تتوافر فيه شروط الانتخاب. فإذا لم يسفر الاقتراع الثالث عن نتيجة حاسمة، يُقصر الاقتراع التالي على المرشحين اللذين حصلا على أكبر عدد من الأصوات في الاقتراع الثالث، وهلمَّ جراً، مع تعاقب الاقتراعات غير المقيدة والمقيدة حتى يتم انتخاب شخص أو عضو.
- ٣- إذا لم يسفر الاقتراع الثاني عن نتيجة حاسمة وكان الأمر يتطلب أغلبية الثلثين، يستمر الاقتراع حتى يحصل أحد المرشحين على أغلبية الثلثين اللازمة. وفي الاقتراعات الثلاثة التالية، يجوز التصويت لأي مرشح تتوافر فيه شروط الانتخاب. فإذا أُجريت ثلاثة من هذه الاقتراعات غير المقيدة دون أن تسفر عن نتيجة حاسمة، تقتصر الاقتراعات الثلاثة التي تليها على المرشحين اللذين حصلا على أكبر عدد من الأصوات في ثالث اقتراع غير مقيد، وتكون الاقتراعات الثلاثة التي تلي هذه غير مقيدة، وهلمَّ جراً، حتى يتم انتخاب شخص أو عضو.

## طريقة إجراء الانتخابات لشغل منصبين انتخابيين أو أكثر

### المادة ٦٢

إذا أريد شغل منصبين أو أكثر من المناصب الانتخابية في وقت واحد وبشروط واحدة، ينتخب المرشحون الذين حصلوا على الأغلبية المطلوبة في الاقتراع الأول. فإذا كان عدد المرشحين الحاصلين على هذه الأغلبية أقل من عدد الأشخاص أو الأعضاء اللازم انتخابهم، تجري اقتراعات إضافية لشغل المناصب المتبقية. ويقتصر كل اقتراع على عدد من المرشحين الذين حصلوا على أكبر عدد من الأصوات في الاقتراع الذي سبقه لا يزيد عن ضعف عدد المناصب المتبقية؛ على أنه يجوز، بعد ثالث اقتراع غير حاسم، التصويت لأي مرشح تتوافر فيه شروط الانتخاب. فإذا أجريت ثلاثة من هذه الاقتراعات غير المقيدة دون أن تسفر عن نتيجة حاسمة، تقتصر الاقتراعات الثلاثة التي تليها على عدد من المرشحين الذين حصلوا على أكبر عدد من الأصوات في ثالث اقتراع غير مقيد لا يزيد عن ضعف عدد المناصب المتبقية. وتكون الاقتراعات الثلاثة التي تلي هذه غير مقيدة، وهلمّ جرّاً، حتى يتم شغل كل المناصب.

### ثالث عشر - الهيئات الفرعية

#### إنشاء الهيئات الفرعية

### المادة ٦٣

١- يجوز للجنة، وفقاً لأحكام الاتفاقية ورهنًا بأحكام المادة ٢٦ من هذا النظام متى كانت واجبة التطبيق، أن تنشئ ما تراه ضرورياً من اللجان الفرعية وغيرها من الهيئات الفرعية المخصصة وأن تحدد تكوينها وولاياتها.

٢- تنتخب كل هيئة فرعية أعضاء مكتبها ويجوز لها أن تعتمد نظامها الداخلي. وفي حالة عدم اعتمادها نظامها الداخلي، ينطبق هذا النظام مع إجراء التغييرات المناسبة.

### رابع عشر - تقارير اللجنة

#### التقارير المقدمة إلى الجمعية العامة

### المادة ٦٤

تقدم اللجنة إلى الجمعية العامة، عن طريق المجلس الاقتصادي والاجتماعي، تقريراً كل سنتين عن أنشطتها بموجب الاتفاقية، ويجوز لها أن تقدم ما تعتبره مناسباً من التقارير الأخرى.

## التقارير الأخرى

### المادة ٦٥

يجوز للجنة أو هيئاتها الفرعية أن تصدر تقارير أخرى عن أنشطتها لتوزع توزيعاً عاماً. كما يجوز للجنة أن تصدر تقارير توزع توزيعاً عاماً من أجل إبراز مشاكل محددة في مجال حقوق الطفل.

### الجزء الثاني- وظائف اللجنة

### خامس عشر- التقارير والمعلومات المقدمة بموجب المادتين ٤٤ و ٤٥ من الاتفاقية

#### تقديم الدول الأطراف للتقارير

### المادة ٦٦

- ١- تقدم الدول الأطراف، عن طريق الأمين العام، تقارير بموجب المادة ٤٤ من الاتفاقية.
- ٢- تقدم الدول الأطراف هذه التقارير خلال سنتين من بدء نفاذ الاتفاقية بالنسبة للدولة الطرف المعنية، وتقدم بعد ذلك تقارير لاحقة كل خمس سنوات بالإضافة إلى ما قد تطلبه اللجنة في الفترة الفاصلة من تقارير ومعلومات إضافية.
- ٣- تبين اللجنة للدول الأطراف، عن طريق الأمين العام، شكل ومحتوى التقارير أو المعلومات التي تقدم إلى اللجنة وفقاً للفقرتين ١ و ٢ من هذه المادة.

#### عدم تقديم التقارير

### المادة ٦٧

- ١- يقوم الأمين العام في كل دورة بإخطار اللجنة بجميع حالات عدم تقديم التقارير أو المعلومات الإضافية المطلوبة بموجب المادة ٤٤ من الاتفاقية والمادة ٦٦ من هذا النظام. وفي هذه الحالات، ترسل اللجنة إلى الدولة الطرف المعنية، عن طريق الأمين العام، تذكيراً بشأن تقديم التقرير أو المعلومات الإضافية، وتبذل أي جهود أخرى على سبيل الحوار بين الدولة المعنية واللجنة.
- ٢- إذا لم تقدم الدولة الطرف، التقرير أو المعلومات الإضافية المطلوبة، حتى بعد إرسال التذكير وبذل الجهود الأخرى المشار إليها في الفقرة ١ من هذه المادة، تنظر اللجنة في الحالة حسبما تراه ضرورياً وتدرج إشارة في هذا الشأن في تقريرها إلى الجمعية العامة.

#### حضور الدول الأطراف عند دراسة التقارير

### المادة ٦٨

تُخطر اللجنة، عن طريق الأمين العام، الدول الأطراف في أقرب وقت ممكن بتاريخ افتتاح الدورة التي ستجري فيها دراسة تقاريرها وبمدتها ومكانها. ويدعى ممثلو الدول الأطراف إلى حضور جلسات اللجنة عند

دراسة تقاريرها. ويجوز للجنة أيضاً إبلاغ إحدى الدول الأطراف التي تقرر التماس مزيد من المعلومات منها بأنه يجوز لها أن تأذن لمثلها بحضور جلسة محددة. وينبغي أن يكون باستطاعة هذا الممثل الإجابة على الأسئلة التي قد تطرحها عليه اللجنة، والإدلاء ببيانات حول التقارير التي سبق لدولته أن قدمتها، كما يجوز له تقديم معلومات إضافية من دولته.

### طلب تقارير أو معلومات إضافية

#### المادة ٦٩

إذا كان التقرير المقدم من إحدى الدول الأطراف بموجب المادة ٤٤ من الاتفاقية لا يتضمن، في رأي اللجنة، معلومات كافية، يجوز للجنة أن تطلب من تلك الدولة تقديم تقرير إضافي أو معلومات إضافية، مع تحديد الفترة الزمنية التي ينبغي فيها تقديم هذا التقرير الإضافي أو هذه المعلومات الإضافية.

### طلب تقارير أخرى أو التماس المشورة

#### المادة ٧٠

١- يجوز للجنة أن تدعو الوكالات المتخصصة ومنظمة الأمم المتحدة للطفولة وأجهزة الأمم المتحدة الأخرى، عملاً بالفقرة الفرعية (أ) من المادة ٤٥ من الاتفاقية، إلى موافقتها بتقارير عن تنفيذ الاتفاقية في المجالات التي تدخل في نطاق أنشطتها.

٢- ويجوز للجنة أن تدعو الوكالات المتخصصة ومنظمة الأمم المتحدة للطفولة والهيئات المختصة الأخرى، حسيماً تراه مناسباً، إلى تزويدها بمشورة الخبراء، عملاً بالفقرة الفرعية (أ) من المادة ٤٥ من الاتفاقية، بشأن تنفيذ الاتفاقية في المجالات التي تدخل في نطاق ولاية كل منها.

٣- يجوز للجنة أن تحدد، حسب الاقتضاء، الفترة الزمنية التي ينبغي فيها موافقتها بهذه التقارير أو المشورة.

### المقترحات والتوصيات العامة بشأن تقرير دولة من الدول الأطراف

#### المادة ٧١

١- بعد النظر في كل تقرير لدولة طرف، بالإضافة إلى ما قد يرد من تقارير أو معلومات أو مشورة، بموجب المادة ٤٤ والفقرة الفرعية (أ) من المادة ٤٥ من الاتفاقية، يجوز للجنة أن تقدم ما تراه مناسباً من المقترحات والتوصيات العامة بشأن تنفيذ الاتفاقية من قبل الدولة المقدمة للتقرير.

٢- تحيل اللجنة إلى الدولة الطرف المعنية، عن طريق الأمين العام، ما قررت تقديمه من مقترحات وتوصيات عامة لكي تبدي تعليقاتها عليها. ويجوز للجنة، عند الاقتضاء، تحديد الفترة الزمنية التي ينبغي فيها تلقي هذه التعليقات من الدول الأطراف.

٣- تدرج اللجنة في تقاريرها إلى الجمعية العامة المقترحات والتوصيات العامة بالإضافة إلى أية تعليقات قد ترد من الدول الأطراف.

## التوصيات العامة الأخرى

### المادة ٧٢

- ١ - يجوز للجنة أن تقدم توصيات عامة أخرى استناداً إلى المعلومات الواردة بموجب المادتين ٤٤ و ٤٥ من الاتفاقية.
- ٢ - تدرج اللجنة في تقاريرها إلى الجمعية العامة هذه التوصيات العامة الأخرى بالإضافة إلى أية تعليقات قد ترد من الدول الأطراف.

### التعليقات العامة على الاتفاقية

### المادة ٧٣

- ١ - يجوز للجنة أن تعدّ تعليقات عامة استناداً إلى مواد وأحكام الاتفاقية بغية تعزيز تنفيذها ومساعدة الدول الأطراف في الوفاء بالتزاماتها المتعلقة بتقديم التقارير.
  - ٢ - تدرج اللجنة هذه التعليقات العامة في تقاريرها إلى الجمعية العامة.
- إحالة تقارير الدول الأطراف التي تتضمن طلباً أو تشير إلى حاجة للحصول على المشورة أو المساعدة التقنية

### المادة ٧٤

- ١ - تحيل اللجنة، حسبما تراه مناسباً، إلى الوكالات المتخصصة ومنظمة الأمم المتحدة للطفولة والمهيئات المختصة الأخرى التقارير والمعلومات التي ترد من الدول الأطراف وتتضمن طلباً أو تشير إلى حاجة للحصول على المشورة أو المساعدة التقنية.
- ٢ - تحال التقارير والمعلومات الواردة من الدول الأطراف وفقاً للفقرة ١ من هذه المادة مشفوعة بملاحظات اللجنة ومقترحاتها، إن وجدت، بشأن هذه الطلبات أو الإشارات.
- ٣ - يجوز للجنة أن تطلب، عندما تعتبر ذلك مناسباً، معلومات عن المشورة أو المساعدة التقنية المقدمة وعن التقدم المحرز.

## سادس عشر - المناقشة العامة

### المناقشة العامة

### المادة ٧٥

- من أجل التوصل إلى فهم أعمق لمضمون الاتفاقية والآثار المترتبة عليها، يجوز للجنة أن تخصص جلسة أو أكثر في دوراتها العادية لإجراء مناقشة عامة بشأن مادة محددة من مواد الاتفاقية أو موضوع ذي صلة.

## سابع عشر - طلبات إجراء الدراسات

### الدراسات

#### المادة ٧٦

- ١- يجوز للجنة، حسبما هو منصوص عليه في الفقرة الفرعية (ج) من المادة ٤٥ من الاتفاقية، أن توصي الجمعية العامة بأن تطلب إلى الأمين العام إجراء دراسات بالنيابة عنها في مواضيع محددة تتعلق بحقوق الطفل.
- ٢- ويجوز للجنة أيضاً أن تدعو إلى تقديم دراسات من هيئات أخرى في مواضيع تتعلق بعمل اللجنة.

### الجزء الثالث - التفسير والتعديلات

#### ثامن عشر - التفسير والتعديلات

### العناوين

#### المادة ٧٧

لأغراض تفسير هذه المواد، تُهمل العناوين التي أدرجت لأغراض مرجعية فقط.

### التعديلات

#### المادة ٧٨

يجوز تعديل هذا النظام الداخلي بقرار تتخذه اللجنة، دون الإخلال بأحكام الاتفاقية ذات الصلة.

-----