

النظام الداخلي الدائم  
للاجتماعات  
فى مجال النقل الجوى

(المؤتمرات العالمية والدورات المتخصصة)



اعتمده المجلس وصدر بموجب سلطته

٥ يونيو ١٩٦٧

منظمة الطيران المدنى الدولى

تصدر منظمة الطيران المدني الدولي هذه الوثيقة في طبعات مستقلة باللغات العربية والانجليزية والفرنسية والروسية والأسياتية . وينبغي توجيه جميع المراسلات ، باستثناء أوامر الشراء والاشتراكات ، الى الأمين العام .

ينبغي ارسال أوامر شراء هذه الوثيقة الى أحد من العناوين التالية مع ارفاق مستند الدفع الملائم (اما بشيك مصرفى أو حوالة بريدية) بالدولار الأمريكى أو عملة البلد الذى ترسل اليه أوامر الشراء .

Document Sales Unit  
International Civil Aviation Organization  
1000 Sherbrooke Street West, Suite 400  
Montreal, Quebec  
Canada H3A 2R2  
Tel.: (514) 285-8219  
Telex: 05-24513  
Faosimile: (514) 288-4772  
Sitatex: YULCAYA

Credit card orders (Visa or American Express only) are accepted at the above address.

*Egypt.* ICAO Representative, Middle East Office, 9 Shagaret El Dorr Street, Zamalek 11211, Cairo.

*France.* Représentant de l'OACI, Bureau Europe et Atlantique Nord, 3 bis, villa Émile-Bergerat, 92522 Neuilly-sur-Seine (Cedex).

*India.* Oxford Book and Stationery Co., Scindia House, New Delhi or 17 Park Street, Calcutta.

*Japan.* Japan Civil Aviation Promotion Foundation, 15-12, 1-chome, Toranomon, Minato-Ku, Tokyo.

*Kenya.* ICAO Representative, Eastern and Southern African Office, United Nations Accommodation, P.O. Box 46294, Nairobi.

*Mexico.* Representante de la OACI, Oficina Norteamérica, Centroamérica y Caribe, Apartado postal 5-377, C.P. 06500, México, D.F.

*Peru.* Representante de la OACI, Oficina Sudamérica, Apartado 4127, Lima 100.

*Senegal.* Représentant de l'OACI, Bureau Afrique occidentale et centrale, Boîte postale 2356, Dakar.

*Spain.* Pilot's, Suministros Aeronáuticos, S.A., C/Ulises, 5-Oficina Núm. 2, 28043 Madrid.

*Thailand.* ICAO Representative, Asia and Pacific Office, P.O. Box 11, Samyaeak Ladprao, Bangkok 10901.

*United Kingdom.* Civil Aviation Authority, Printing and Publications Services, Greville House, 37 Grafton Road, Cheltenham, Glos., GL50 2BN.

1/92

## كتالوج مطبوعات الايكاو والمساعدات السمعية والبصرية التدريبية

يشتمل هذا الكتالوج الذى يصدر سنويا على جميع المطبوعات والمساعدات السمعية والبصرية التدريبية المتوفرة حاليا .

وتعلن الملاحق الشهرية لهذا الكتالوج عن المطبوعات الجديدة والتعديلات والإضافات والمطبوعات التى يعاد اصدارها .

يمكن الحصول على الكتالوج من وحدة بيع المطبوعات فى الايكاو مجانا .

## الفهرس

الصفحة

(iii) ..... تمهيد

النظام الداخلي الدائم  
للاجتماعات في مجال النقل الجوي

- 1 ..... ١- تكوين الاجتماع
- 1 ..... ٢- أوراق الاعتماد
- 2 ..... ٣- الهيئة الإدارية
- 2 ..... ٤- جدول الأعمال
- 2 ..... ٥- اللجان واللجان الفرعية ومجموعات العمل
- 2 ..... ٦- الجلسات العلنية والمغلقة
- 3 ..... ٧- اشترك المراقبين
- 3 ..... ٨- النصاب القانوني
- 3 ..... ٩- سلطات الرؤساء
- 4 ..... ١٠- المتكلمون
- 4 ..... ١١- تحديد مدة الكلام
- 4 ..... ١٢- النقاط النظامية
- 5 ..... ١٣- الاقتراحات والتعديلات
- 5 ..... ١٤- سحب الاقتراحات
- 5 ..... ١٥- الاقتراحات الاجرائية
- 6 ..... ١٦- ترتيب الاقتراحات الاجرائية
- 6 ..... ١٧- اعادة فتح المناقشة

## الصفحة

6	..... حقوق التصويت	١٨-
7	..... حق التصويت للرئيس	١٩-
7	..... الأغلبية اللازمة	٢٠-
7	..... طريقة التصويت	٢١-
7	..... تقسيم الاقتراحات	٢٢-
8	..... التصويت على التعديلات	٢٣-
8	..... التصويت على الاقتراحات البديلة أو المضادة	٢٤-
8	..... تعادل الأصوات	٢٥-
8	..... سجلات المداولات	٢٦-

## تمهيد

تكمل هذه الوثيقة وثيقة أخرى عنوانها "توجيهات من المجلس بشأن تصريف أعمال اجتماعات منظمة الطيران المدني الدولي" (الوثيقة 7986-C/915). وهي تحل محل مختلف مجموعات القواعد الاجرائية المستخدمة حتى الآن في اجتماعات شعبة التسهيلات وشعبة الاحصاءات والمؤتمرات الخاصة برسوم المطارات .

وينبغي للدول المتعاقدة أن تكفل قيام ممثلها في المؤتمرات العالمية التي تعقدتها المنظمة في مجال النقل الجوي ، بالاطلاع على محتويات هذه الوثيقة قبل اشتراكهم في تلك المؤتمرات .

## النظام الداخلي الدائم للاجتماعات في مجال النقل الجوي

### (أى المؤتمرات العالمية والدورات المتخصصة)

#### المادة (١)

##### تكوين الاجتماع

١) يكون لجميع الدول المتعاقدة حق متساو في أن تمثل في الاجتماع . ولا يحق لشخص ما أن يمثل أكثر من دولة واحدة .

٢) لوفود الدول المتعاقدة أن تتألف من مندوبين ومندوبين مناوبين ومستشارين . ويسمى واحد من المندوبين رئيس الوفد . ولرئيس الوفد أن يسمي عضواً آخر في وفده لكي يحل محله في حال غيابه .

٣) للدول غير المتعاقدة والمنظمات الدولية التي يدعوها المجلس بالشكل الواجب لحضور الاجتماع أن تمثل بمراقبين . وإذا تألف وفد من مراقبين اثنين أو أكثر ، يسمى واحد منهما "المراقب الرئيسي" .

#### المادة (٢)

##### أوراق الاعتماد

١) تزود الوفود بأوراق اعتماد يوقع عليها باسم الدولة أو المنظمة المعنية شخص مصرح له بذلك حسب الأصول ، ويحدد فيها اسم كل عضو من أعضاء الوفد وتبين الصفة التي سيخدم بها . وتودع أوراق الاعتماد لدى أمين الاجتماع أو ترسل مسبقاً الى الأمين العام لمنظمة الطيران المدني الدولي .

٢) على أمين الاجتماع أن يفحص أوراق الاعتماد وأن يقدم الى الاجتماع تقريراً عنها في أقرب وقت ممكن .

٣) لأى أعضاء وفد ما الحق في حضور الجلسات والإشتراك فيها ريثما يقدم تلك التقرير من أمين الاجتماع ويثبت فيه ، غير أن ذلك يكون في حدود ما يسمح به هذا النظام . وللاجتماع أن يمنع أى عضو وفد من مواصلة الإشتراك في أعماله إذا تبين له أن أوراق اعتماده غير مستوفاة .

### المادة (٣)

#### الهيئة الإدارية

- ١) يقوم الاجتماع بانتخاب رئيسته في أقرب وقت ممكن بعد افتتاحه . والى أن يتم ذلك الانتخاب ، يتولى رئيس المجلس أو من يرشحه - في حال غيابه - رئاسة الاجتماع .
- ٢) للاجتماع أن ينتخب نوابا للرئيس ورؤساء للجان واللجان الفرعية . وتنتخب اللجان واللجان الفرعية رؤساءها .
- ٣) يقوم الأمين العام لمنظمة الطيران المدني الدولي بتعيين أمين الاجتماع .

### المادة (٤)

#### جدول الأعمال

في حالة الاجتماعات من نوع المؤتمرات ، يخضع جدول الأعمال لموافقة المجلس . وفي حالة الاجتماعات من نوع الدورات المتخصصة ، يخضع جدول الأعمال لموافقة لجنة النقل الجوي ، الا اذا قرر المجلس خلاف ذلك . وفي كلتا الحالتين ، يجوز اقتراح بنود اضافية في الاجتماع ويجوز اضافتها اذا حصلت على الموافقة بأغلبية ثلثي الدول المتعاقدة التي تحضر الاجتماع .

### المادة (٥)

#### اللجان واللجان الفرعية ومجموعات العمل

في اطار الحدود المعينة في التوجيهات المسبقة للاجتماع التي اعتمدت بواسطة المجلس أو بالنيابة عنه ، يجوز للاجتماع أن ينشئ ما يراه ضروريا أو مرغوبا فيه من مجموعات العمل محدودة العضوية . وتقوم كل مجموعة عمل بانتخاب رئيسها .

### المادة (٦)

#### الجلسات العلنية والمغلقة

تكون الجلسات العامة علنية ، ما لم يتقرر أن تكون أي منها مغلقة . ولا تكون جلسات اللجان واللجان الفرعية ومجموعات العمل مفتوحة للجمهور ، ما لم تقرر ذلك الهيئة المعنية .

## المادة (٧)

### اشتراك المراقبين

١) للمراقبين أن يشتركوا في مداوات الجلسات العامة واللجان واللجان الفرعية ، ما لم تقرر الهيئة المعنية خلاف ذلك ، أو اذا كانت الدعوة الموجهة اليها لحضور الاجتماع تستبعد الاشتراك في مناقشة البند قيد المناقشة .

٢) للمراقبين أن يحضروا مجموعات العمل وأن يشتركوا في مناقشاتها اذا دعيتهم المجموعة المعنية ، على أن يكون ذلك وفقا للشروط المحددة .

## المادة (٨)

### النصاب القانوني

١) أغلبية الدول المتعاقدة الممثلة في الاجتماع والتي لم تقم وفودها باخطار أمين الاجتماع بمغادرتها ، تؤلف النصاب القانوني في الجلسات العامة .

٢) يحدد الاجتماع النصاب القانوني للجان واللجان الفرعية ، اذا رأى في أى من الحالات ، أن الضرورة تقتضى تحديد نصاب قانوني لتلك الهيئات .

## المادة (٩)

### سلطات الرؤساء

يقوم رئيس الاجتماع أو اللجنة أو اللجنة الفرعية أو مجموعة العمل باعلان افتتاح واختتام كل جلسة ، وادارة النقاش ، وكفالة مراعاة أحكام هذا النظام ، واعطاء حق الكلام ، وطرح الاسئلة واعلان القرارات . وهو يبت في النقاط النظامية ويكون له ، مع مراعاة أحكام هذا النظام ، السيطرة الكاملة على سير أعمال الهيئة المعنية وحفظ النظام في جلساتها .



## المادة (١٠)

### المتكلمون

١) يدعو الرئيس المتكلمين الى الكلام حسب ترتيب ابدائهم الرغبة في الكلام ، وله أن ينبه المتكلم الى مراعاة النظام اذا خرجت أقواله عن الموضوع قيد المناقشة .

٢) لا يجب ، بوجه عام ، دعوة وفد الى الكلام مرة ثانية في أية مسألة يعينها سوى لغرض الايضاح ، الا بعد أن تكون جميع الوفود التي ترغب في الكلام قد مكنت من ذلك .

٣) في الجلسات العامة ، يجوز اعطاء الأسبقية في الكلام لرئيس أي من اللجان بغية شرح النتائج التي توصلت اليها الهيئة المعنية . ويجوز ، في جلسات اللجان ، اعطاء أسبقية مماثلة لرئيس أي من اللجان الفرعية . ويجوز اعطاء أسبقية مماثلة لرئيس احد مجموعات العمل عند قيامه بتقديم تقريره الى اللجنة أو اللجنة الفرعية .

## المادة (١١)

### تحديد مدة الكلام

لرئيس أن يحدد الوقت المسموح به لكل متكلم الا اذا قررت الهيئة المعنية خلاف ذلك .

## المادة (١٢)

### النقاط النظامية

برغم أحكام المادة (١٠) ، لأي عضو وفد يمثل دولة متعاقدة أن يثير أثناء مناقشة أية مسألة نقطة نظامية في أي وقت ، ويبيت الرئيس في هذه النقطة النظامية فوراً . ولأي عضو وفد يمثل دولة متعاقدة أن يطعن في قرار الرئيس ، وتخضع أية مناقشة بشأن النقطة النظامية للاجراء المذكور في المادة (١٥) . ويبقى قرار الرئيس قائماً ما لم تبطله أغلبية الأصوات المدلى بها . ولا يجوز لعضو وفد الدولة المتعاقدة الذي يتكلم في نقطة نظامية أن يتكلم إلا في تلك النقطة فقط ، ولا يجوز له أن يتكلم في مضمون المسألة التي كانت قيد المناقشة قبل اشارة النقطة النظامية .

## المادة (١٣)

### الاقتراحات والتعديلات

- ١) لا يناقش أى اقتراح أو تعديل إلا اذا تمت التثنية عليه . ولا يجوز التقدم باقتراحات أو التثنية عليها إلا من جانب أعضاء وفود الدول المتعاقدة فحسب .
- ٢) يؤجل بحث أى اقتراح أو تعديل اذا طلب ذلك عضو أحد وفود الدول المتعاقدة ، ريثما يتاح للمندوبين نص الاقتراح بلغات الاجتماع المحددة لمدة يحددها الرئيس فى ضوء رغبات الاجتماع .
- ٣) يؤجل التصويت على اقتراح أو تعديل اذا طلب ذلك عضو أحد وفود الدول المتعاقدة ريثما يتاح للمندوبين نص الاقتراح بلغات الاجتماع المحددة لمدة يحددها الرئيس فى ضوء رغبات الاجتماع .

## المادة (١٤)

### سحب الاقتراحات

- لا يجوز سحب اقتراح ما اذا كانت المناقشة جارية حول تعديل له أو اذا كان قد تم اقرار ذلك التعديل .

## المادة (١٥)

### الاقتراحات الاجرائية

- لأى عضو أحد وفود الدول المتعاقدة أن يقترح فى أى وقت تعليق الجلسة ، أو رفعها ، أو تعليق مناقشة أية مسألة ، أو ارجاء مناقشة بند ما ، أو اقفال باب المناقشة حول بند ما . وبعد أن يقوم صاحب الاقتراح الاجرائى هذا بتقديمه وشرحه ، لا يسمح بالكلام عادة لغير متكلم واحد يعارضه ، ولا تلقى كلمات أخرى فى تأييد الاقتراح قبل اجراء التصويت . وللرئيس أن يسمح ، بناء على تقديمه الخاص ، بإلقاء كلمات اضافية حول ذلك الاقتراح ويقرر الأسبقية فى الكلام .

## المادة (١٦)

### ترتيب الاقتراحات الاجرائية

يكون للاقتراحات التالية الأسبقية على جميع الاقتراحات الأخرى ، ويتم تناولها حسب الترتيب التالي :

- (أ) اقتراح تعليق الجلسة .
- (ب) اقتراح رفع الجلسة .
- (ج) اقتراح تعليق المناقشة حول بند ما .
- (د) اقتراح ارجاء المناقشة حول بند ما .
- (هـ) اقتراح اقفال باب المناقشة حول بند ما .

## المادة (١٧)

### اعادة فتح المناقشة

لا يجوز في نفس الهيئة اعادة فتح المناقشة التي انتهت بالتصويت على مسألة ما ، ما لم يقرر ذلك بأغلبية الأصوات المدلى بها . ولا يسمح بالكلام في اقتراح باعادة فتح المناقشة عادة لغير صاحب الاقتراح ومتكلم واحد يعارضه ، ثم يطرح الاقتراح فوراً للتصويت . وللرئيس أن يسمح ببناء على تقديره الخاص ، بالقاء كلمات اضافية حول الاقتراح ويقرر الأسبقية في الكلام . وتقتضى الكلمات في اقتراح اعادة فتح المناقشة في مضمونها على الأمور التي لها علاقة مباشرة بعبء فتح المناقشة .

## المادة (١٨)

### حقوق التصويت

- ١) في جميع الهيئات غير الهيئات محدودة العضوية ، يكون لكل مندوب صوت واحد .
- ٢) في الهيئات محدودة العضوية ، يكون لكل عضو دولة مندوبين فيها حسب الأصول صوت واحد .

## المادة (١٩)

### حق التصويت للرئيس

مع مراعاة أحكام المادة (١٨) ، يكون لرئيس الاجتماع أو اللجنة أو مجموعة العمل الحق في الإدلاء بصوت الدولة التي يمثلها .

## المادة (٢٠)

### الأغلبية اللازمة

تتخذ القرارات بأغلبية الأصوات المدلى بها . والامتناع عن التصويت لا يعتبر صوتا .

## المادة (٢١)

### طريقة التصويت

يكون التصويت عادة شفاهة ، أو برفع الأيدي ، أو بالوقوف . وفي الجلسات العامة ، يكون التصويت ببناء الأسماء إذا طلب ذلك وفدا دولتين متعاقبتين . ويسجل في محضر الجلسة تصويت كل دولة متعاقدة مشتركة في التصويت ببناء الأسماء ، أو امتناعها عن التصويت .

## المادة (٢٢)

### تقسيم الاقتراحات

يجرى التصويت على أجزاء أى اقتراح كل على حدة إذا طلب ذلك وفد أية دولة متعاقدة ، وإذا لم يقرر الاجتماع خلاف ذلك . ثم يطرح الاقتراح برمته في صيغته الجديدة للتصويت النهائي .

### المادة (٢٣)

#### التصويت على التعديلات

يجرى التصويت على أي تعديل لاقتراح ما قبل التصويت على الاقتراح نفسه . وإذا اقترح تعديلاً أو أكثر على اقتراح ما ، يجرى التصويت أولاً على التعديل الأبعد عن الاقتراح الأصلي ثم على التعديل الأقل منه بعداً ، وهكذا دواليك . ويقرر الرئيس ما إذا كان التعديل المقترح يتصل بالاقتراح بحيث يشكل تعديلاً سليماً عليه ، أو أنه يعتبر اقتراحاً بديلاً أو اقتراحاً مضاداً ، ويجوز إبطال قرار الرئيس بأغلبية الأصوات المدلى بها .

### المادة (٢٤)

#### التصويت على الاقتراحات البديلة أو المضادة

تطرح الاقتراحات البديلة أو المضادة للتصويت حسب ترتيب تقديمها ، وبعد البت في الاقتراح الأصلي ، ما لم يقرر الاجتماع خلاف ذلك . ويقرر الرئيس ما إذا كان من الضروري طرح الاقتراحات البديلة أو المضادة للتصويت ، وذلك في ضوء نتيجة التصويت على الاقتراحات الأصلية وتعديلاتها . ويجوز إبطال قرار الرئيس هذا بأغلبية الأصوات المدلى بها .

### المادة (٢٥)

#### تعادل الأصوات

إذا تعادلت الأصوات ، يجرى تصويت ثانى على الاقتراح المعنى في الجلسة التالية ، ما لم تقرر أغلبية الأصوات إجراء التصويت الثانى أثناء الجلسة التي تعادلت فيها الأصوات . ويعتبر الاقتراح مرفوضاً إذا لم يحصل في التصويت الثانى على أغلبية الأصوات .

### المادة (٢٦)

#### سجلات المداولات

توزع محاضر موجزة للجلسات العامة وتعتمد في أقرب وقت ممكن بعد كل جلسة .

- انتهى -

© ICAO 1993  
12/93, A/P1/150

Order No. 8683  
Printed in ICAO