



## الجمعية العمومية — الدورة الأربعون الجلسة العامة واللجنة التنفيذية واللجان الأخرى

البند ٩ من جدول الأعمال: تقارير مختلف لجان الجمعية العمومية والبت فيها

### إجراءات البت في التقارير من جانب الجمعية العمومية ونظام ملفات التقارير

الموجز التنفيذي	
تعرض الورقة المرفقة معلومات على الجمعية العمومية عن الإجراءات الواجب اتباعها فيما يتعلق بكيفية البت في التقارير المقدمة من اللجنة التنفيذية ومن اللجان الفنية والاقتصادية والقانونية والإدارية عندما تعرض عليها. وتتضمن أيضا وصفا لنظام ملفات التقارير.	
ومن المتوقع عقد الجلسات العامة يومي الخميس والجمعة ٣ و٤/١٠/٢٠١٩ للنظر في التقارير المقدّمة من اللجنة التنفيذية واللجان الأخرى.	
الأهداف الاستراتيجية:	ورقة العمل هذه غير مرتبطة بأي أهداف استراتيجية.
الآثار المالية:	لا تنطبق.
المراجع:	لا تنطبق.

- ١- فور انتهاء لجنة من اللجان أو اللجنة التنفيذية من مناقشاتها بشأن بند معين، سوف تقوم الأمانة بإعداد وتوزيع مشروع للجزء المتعلق بذلك البند من التقرير تحت غلاف ورقة عمل A40-WP. وستكون مادة التقرير مختصرة نظراً إلى ضيق الوقت، وهي ستجسد أهم نقاط المناقشة والقرارات. وستنظر الهيئة المختصة بعد ذلك بفترة قصيرة في هذا المشروع قبل تقديمه إلى الجلسة العامة.
- ٢- وسوف تحمل كل صفحة من صفحات التقرير عن بند معين رقماً استدلالياً مكوناً من رقم البند في جدول الأعمال ثم شرطة ثم رقم الصفحة. ومثال ذلك أن الصفحة ٤ من النص المتعلق بالبند ٢٤ من جدول الأعمال سوف تحمل الرقم ٢٤-٤. وسوف تحمل مشاريع القرارات رقماً استدلالياً مكوناً أيضاً من رقمين، الرقم الأول هو رقم البند في جدول الأعمال والرقم الثاني هو رقم القرار المتعلق بذلك البند. مثال ذلك أن المشروع الثاني للقرار المتعلق بالبند ٢٤ سوف يعرف بعبارة "القرار 24/2".
- ٣- وبعد أن توافق الهيئة المختصة على التقرير المتعلق ببند معين من بنود جدول الأعمال، سوف يصدر هذا التقرير للجلسة العامة تحت غلاف A40-WP ذي لون مختلف للجنة التنفيذية وكل لجنة من اللجان الأخرى. وسوف يتيح هذا الغلاف الاستدلال بسهولة على أجزاء التقرير النهائي، كما أن اختلاف لون الغلاف سوف يسهل حفظ تلك الأجزاء من التقرير في الملفات المخصصة لها والتي ستقدمها الأمانة.
- ٤- ويقوم كل مندوب بقدر ما يهمله أن يكون لديه تقرير كامل من تقارير لجنة ما أو تقرير اللجنة التنفيذية بتجميع أجزاء ذلك التقرير. ولن يجري في نهاية دورة الجمعية العمومية توزيع تقرير كامل لكل لجنة مكون من الأجزاء التي ظهرت تباعاً، بل ستصدر تقارير اللجنة التنفيذية وكل من اللجان الأخرى في موعد لاحق باعتبارها وثائق مستقلة كالمعتاد سابقاً.
- ٥- وتجدر الإشارة إلى أن الجلسة العامة لا تعدل صياغة التقارير الواردة من هيئات تابعة لها، وإنما تبت فقط في التوصيات ومشاريع القرارات التي تقدمها تلك الهيئات، وتدون الجلسة العامة، إذا شأنت، في المحاضر أي تعليقات تراها. وسوف يبلغ المندوبون بما تتخذه الجلسة العامة من إجراءات بشأن القرارات المعروضة عليها عن طريق "أوراق الإجراءات المتخذة من جانب الجلسة العامة". ولتسهيل الاستدلال عليها ستكون هذه الأوراق من اللون نفسه الذي يميز تقرير الهيئة المختصة التي قدمت مشروع القرار.
- ٦- وأخيراً ينبغي الإشارة إلى أن الجمعية العمومية إذا شأنت أن تعدل قراراً قائماً أو أن تضيف إليه، فينبغي لها أن تعتمد قراراً جديداً وتعلن في هذه الحالة أنه يحل محل القرار السابق. أمّا القرارات السارية في الوقت الراهن فهي القرارات الواردة في الصفحات من I-1 إلى X-51 في الوثيقة 10075 Doc.

— انتهى —