



الجمعية العمومية — الدورة السادسة والثلاثون الجلسة العامة واللجنة التنفيذية واللجان الأخرى

البند ١١: تقارير مختلف لجان الجمعية العمومية والبت فيها

إجراءات البت في التقارير من جانب الجمعية العمومية ونظام ملفات التقارير

الملخص 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 يوم الجمعة ٢٨/٩/٢٠٠٧ للنظر في التقارير المقدمة من اللجنة التنفيذية واللجان الأخرى.	
الأهداف الاستراتيجية:	ورقة العمل هذه غير مرتبطة بأي أهداف استراتيجي.
الآثار المالية:	لا تنطبق.
المراجع:	لا تنطبق.

- ١- عندما تنهي لجنة من اللجان أو تنهي اللجنة التنفيذية مناقشاتها حول بند معين، سوف تقوم الأمانة باعداد وتوزيع مشروع للجزء المتعلق بذلك البند من التقرير تحت غلاف ورقة عمل A36-WP ثم تقوم الهيئة المختصة بعد ذلك بوقت وجيز بالنظر في هذا المشروع قبل تقديمه الى الجلسة العامة.
- ٢- وسوف تحمل كل صفحة من صفحات التقرير عن بند معين رقما استدلاليا مكونا 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 رقما استدلاليا مكونا أيضا 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 A36-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 الجمعية العمومية توزيع تقرير كامل لكل لجنة مكون من الأجزاء التي ظهرت تباعا، بل ستصدر تقارير اللجنة التنفيذية وكل من اللجان الأخرى في موعد لاحق باعتبارها وثائق مستقلة كالمعتب سابقا.
- ٥- وينبغي ملاحظة 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، اذا شاعت، في المحاضر أي تعليقات تراها. وسوف يبلغ المندوبون بما تتخذه الجلسة العامة من اجراءات بشأن القرارات المعروضة عليها عن طريق "أوراق الاجراءات المتخذة من جانب الجلسة العامة". ولتسهيل الاستدلال عليها ستكون هذه الأوراق من اللون نفسه الذي يميز تقرير الهيئة المختصة التي قدمت مشروع القرار.
- ٦- وأخيرا ينبغي الإشارة الى أن الجمعية العمومية اذا شاعت أن تعدل قرارا قائما أو أن تضيف اليه، فينبغي لها أن تعتمد قرارا جديدا تعلن فيه أنه يجُوب القرار السابق، وكذلك ينبغي أن تعلن الجمعية العمومية إلغاء كل القرارات التي لم تعد سارية؛ أما القرارات السارية في الوقت الراهن فهي القرارات الواردة في الصفحات من I-1 الى X-21 في الوثيقة 9848 Doc.

— انتهى —