

مؤتمر نزع السلاح

النظام الداخلي لمؤتمر نزع السلاح

مقدمة

اعتمد هذا النظام الداخلي مع مراعاة الأحكام ذات الصلة من الوثيقة الختامية لدورة الجمعية العامة الاستثنائية الأولى المكرسة لنزع السلاح، بما في ذلك الاتفاق الذي تم التوصل إليه عقب مشاورات مناسبة جرت فيما بين الدول الأعضاء خلال تلك الدورة ورحبت بها الجمعية العامة في الوثيقة الختامية.

أولاً - الوظائف والعضوية

- ١- مؤتمر نزع السلاح (ويشار إليه فيما يلي باسم المؤتمر) هو محفل للتفاوض بشأن نزع السلاح عضويته مفتوحة أمام الدول الحائزة لأسلحة نووية بالإضافة إلى ٦٠ دولة أخرى (المرفق الأول).
- ٢- يجري استعراض عضوية المؤتمر على فترات منتظمة.
- ٣- لجميع الدول الأعضاء في المؤتمر الاشتراك في أعماله في ظل ظروف من المساواة الكاملة كدول مستقلة، وفقاً لمبدأ المساواة في السيادة المتجسد في ميثاق الأمم المتحدة.

ثانياً - التمثيل واعتماد التفويض

- ٤- يتألف وفد الدولة العضو في المؤتمر من رئيس الوفد ومن يلزم من الممثلين والمستشارين والخبراء الآخرين.
- ٥- يعتمد تفويض كل وفد بكتاب صادر عن وزير خارجية الدولة العضو يوجه إلى رئيس المؤتمر.
- ٦- تجلس الوفود تبعاً للترتيب الأبجدي الإنكليزي لقائمة الأعضاء.

ثالثاً - الدورات

- ٧- يعقد المؤتمر دورة سنوية تنقسم إلى ثلاثة أجزاء مدتها عشرة أسابيع وسبعة أسابيع وسبعة أسابيع على التوالي. ويبدأ الجزء الأول في الأسبوع قبل الأخير من شهر كانون الثاني/يناير. ويقرر المؤتمر التواريخ الفعلية للأجزاء الثلاثة من دورته السنوية في ختام دورة العام السابق.
- ٨- يجوز لرئيس المؤتمر، بالتشاور الكامل مع كل أعضائه وبموافقتهم، دعوة المؤتمر إلى عقد دورة استثنائية.

رابعاً - الرئاسة

٩- يتناوب جميع أعضاء المؤتمر برئاسة المؤتمر لدى انعقاده في دورة، على أن يتولى كل رئيس الرئاسة لمدة أربعة أسابيع عمل. ويتبع التناوب الذي بدأ في كانون الثاني/يناير ١٩٧٩ على أساس الترتيب الأبجدي الإنكليزي لقائمة الأعضاء.

١٠- إذا لم يتمكن من الحضور رئيس الوفد الذي يؤدي وظيفة الرئيس، جاز أن يجلس محله عضو في وفده. وإذا لم يكن بوسع أي عضو في الوفد الذي يتولى الرئاسة أداء وظيفة الرئيس، يتولى الوفد التالي له في ترتيب التناوب هذا المنصب بصفة مؤقتة.

١١- إلى جانب ما يقوم به الرئيس من ممارسة وظائف الرئاسة المعتادة وبالإضافة إلى السلطات المخولة له في مواضع أخرى من هذا النظام، فإنه يمثل المؤتمر، بالتشاور الكامل معه وتحت سلطته، في علاقاته مع الدول ومع الجمعية العامة وغيرها من أجهزة الأمم المتحدة ومع المنظمات الدولية الأخرى.

١٢- يضطلع بوظائف الرئيس، حينما لا يكون المؤتمر في فترة انعقاد، ممثل الدولة العضو التي ترأست آخر جلسة عامة للمؤتمر، ولكن بين الدورات السنوية للمؤتمر تنتقل وظائف الرئاسة فيما بين الدورات، في بداية السنة التقويمية، إلى ممثل الدولة العضو التي ستتولى الرئاسة حسب ترتيب التناوب.

خامساً - الأمانة

١٣- يعين الأمين العام للأمم المتحدة، بناء على طلب المؤتمر وبعد إجراء مشاورات معه، الأمين العام للمؤتمر الذي يعمل كذلك بوصفه ممثلاً شخصياً للأمين العام للأمم المتحدة، وذلك لمساعدة المؤتمر ورئيسه في تنظيم أعماله وفي تحديد الجداول الزمنية للمؤتمر.

١٤- يضطلع الأمين العام، تحت سلطة المؤتمر ورئيسه، بمهام عدة تشمل المساعدة في إعداد جداول الأعمال المؤقتة للمؤتمر والمشاريع الأولى لتقارير المؤتمر إلى الجمعية العامة للأمم المتحدة.

١٥- يوفر الأمين العام ما يطلبه المؤتمر من مساعدة فنية، وذلك عن طريق إعداد أوراق المعلومات الأساسية وقوائم المراجع المتعلقة بالقضايا التي تكون موضوع مفاوضات في المؤتمر، وعن طريق تجميع البيانات والمعلومات ذات الصلة بسير المفاوضات.

١٦- يقوم الأمين العام أيضاً بأي وظائف أخرى يعهد بها إليه المؤتمر أو هذا النظام الداخلي.

١٧- يُطلب إلى الأمين العام للأمم المتحدة توفير الموظفين وما يلزم من المساعدة والخدمات التي يحتاجها المؤتمر وأي هيئات فرعية ينشئها.

سادساً - تصريف الأعمال واتخاذ القرارات

١٨- يصرف المؤتمر أعماله ويتخذ قراراته بتوافق الآراء.

سابعاً - تنظيم العمل

١٩- تجري أعمال المؤتمر في جلسات عامة، وكذا باتباع أي ترتيبات إضافية يتفق عليها المؤتمر مثل عقد جلسات غير رسمية بحضور خبراء أو بدوئهم.

٢٠- ينعقد المؤتمر في جلسات عامة وفقاً لجدول يتفق عليه. وتكون هذه الجلسات علنية ما لم يقرر المؤتمر خلاف ذلك. وإذا ما قرر المؤتمر عقد جلسة سرية، فعليه أيضاً أن يقرر ما إذا كان سيصدر بياناً عن الجلسة. ويجب أن يعكس البيان بصورة وافية مضمون أعمال الجلسة والقرارات التي اتخذها المؤتمر.

٢١- إذا تعذر على المؤتمر اتخاذ قرار بشأن مضمون بند قيد التفاوض، فعليه أن ينظر في إمكانية دراسة ذلك البند فيما بعد.

٢٢- يجوز للمؤتمر عقد جلسات غير رسمية، بحضور خبراء أو بدوئهم، للنظر حسب الاقتضاء في مسائل موضوعية وكذا في مسائل تتعلق بتنظيم أعماله. وعلى الأمانة توفير خلاصات غير رسمية لتلك الجلسات بلغات العمل، إذا ما طلب المؤتمر ذلك.

٢٣- يجوز للمؤتمر إنشاء هيئات فرعية مثل اللجان الفرعية المختصة، أو الأفرقة العاملة، أو الأفرقة التقنية، أو أفرقة الخبراء الحكوميين، كلما استصوب ذلك من أجل فعالية أدائه لوظائفه، بما في ذلك متى لاح له وجود أساس للتفاوض على مشروع معاهدة أو غير ذلك من مشاريع النصوص، على أن تكون عضوية هذه الهيئات مفتوحة أمام جميع الدول الأعضاء في المؤتمر، ما لم يقرر المؤتمر خلاف ذلك. وعلى المؤتمر أن يحدد ولاية كل من تلك الهيئات الفرعية وأن يوفر الدعم المناسب لأعمالها.

٢٤- يقرر المؤتمر إمكانية مواءمة نظامه الداخلي مع المتطلبات المحددة لهيئاته الفرعية. وتكون جلسات الهيئات الفرعية غير رسمية ما لم يقرر المؤتمر خلاف ذلك. وتقوم الأمانة بتوفير المساعدة للهيئات الفرعية، على النحو الذي تطلبه، بما في ذلك إعداد خلاصات غير رسمية لأعمال الهيئات الفرعية بلغات عمل المؤتمر.

٢٥- لا يجوز تفسير اعتماد التقارير بتوافق الآراء على أنه يؤثر بأي صورة على ما يشترط أساساً من ضرورة أن تعكس تلك التقارير بأمانة مواقف جميع أعضاء الأجهزة ذات الصلة.

٢٦- تعقد اجتماعات المؤتمر وهيئاته الفرعية عادة في مكتب الأمم المتحدة بجنيف.

ثامناً - جدول الأعمال وبرنامج العمل

- ٢٧- يقوم المؤتمر في مستهل كل دورة سنوية بإقرار جدول أعماله لتلك السنة، مراعيًا في ذلك توصيات الجمعية العامة الموجهة إليه، والمقترحات المقدمة إليه من الدول الأعضاء فيه وقراراته هو نفسه.
- ٢٨- يضع المؤتمر، في مستهل دورته السنوية، برنامجًا لعمله على أساس جدول أعماله، يشمل جدولًا زمنيًا بأنشطته خلال تلك الدورة، على أن يراعي كذلك التوصيات والمقترحات والقرارات المشار إليها في المادة ٢٧.
- ٢٩- يضع رئيس المؤتمر، بمساعدة الأمين العام، جدول الأعمال المؤقت وبرنامج العمل، ويعرضان على المؤتمر للنظر فيهما واعتمادهما.
- ٣٠- يكون موضوع البيانات التي يدلى بها في الجلسات العامة متفقًا عادة مع المسألة قيد المناقشة حينئذ وفقًا لبرنامج العمل المتفق عليه. بيد أنه يحق لأي دولة عضو في المؤتمر أن تثير أي موضوع ذي صلة بعمل المؤتمر في جلسة عامة وأن تتاح لها الفرصة كاملة لعرض آرائها بشأن أي موضوع ترى أنه جدير بالاهتمام.
- ٣١- يجوز للدول الأعضاء، والمؤتمر ماضٍ في عمله، طلب إدراج أي بند عاجل في جدول الأعمال. ويقرر المؤتمر ما إذا كان ينبغي النظر فيه ومتى ينظر فيه.

تاسعاً - اشتراك الدول غير الأعضاء في المؤتمر

- ٣٢- يحتفظ لممثلي الدول غير الأعضاء بمقاعد في قاعة الاجتماعات أثناء الجلسات العامة وكذلك في جلسات أخرى إذا ما قرر المؤتمر هذا.
- ٣٣- يجوز للدول المهتمة غير الأعضاء في المؤتمر أن تتقدم إلى المؤتمر بمقترحات كتابية أو وثائق عمل بشأن تدابير نزع السلاح التي تكون موضوع تفاوض في المؤتمر، وأن تشترك في مناقشة موضوع تلك المقترحات أو وثائق العمل.
- ٣٤- يدعو المؤتمر الدول غير الأعضاء فيه، بناءً على طلبها، للتعبير عن آرائها في المؤتمر حين تكون اهتمامات خاصة بتلك الدول موضع المناقشة. ويقوم المؤتمر، بعد أن ينظر في مثل هذا الطلب، بتوجيه دعوة بهذا المعنى عن طريق رئيسه إلى الدولة أو الدول المعنية.
- ٣٥- يجوز للمؤتمر أيضًا أن يقرر دعوة الدول المشار إليها في المادتين ٣٣ و٣٤ إلى الاشتراك في جلسات غير رسمية وفي جلسات هيئاته الفرعية، وفي هذه الحالة ينطبق الإجراء المنصوص عليه في المادة ٣٤.
- ٣٦- تنطبق كذلك أحكام المادتين ٤ و٥ على وفود الدول غير الأعضاء المشتركة في أعمال المؤتمر.

عاشراً - اللغات والمحاضر والوثائق

٣٧- توفر الترجمة الشفوية الفورية، والمحاضر الحرفية للجلسات العامة العلنية، والوثائق، باللغات التي تستخدمها في منظومة الأمم المتحدة الدول الأعضاء في المؤتمر المشتركة في أعماله. ويجوز لأي ممثل أن يتكلم بلغته الأصلية شريطة أن يوفر الترجمة الشفوية الفورية منها إلى إحدى لغات العمل.

٣٨- تعطى للوثائق أرقام بترتيب ورودها إلى الأمانة. ويتاح من وقت إلى آخر ثبت بكافة الوثائق التي تستنسخها الأمانة.

٣٩- تجوز الإشارة إلى وثائق اللجنة الثمان عشرية لزع السلاح (ENDC)، ومؤتمر لجنة نزع السلاح (CCD) ولجنة نزع السلاح (CD) دون إعادة عرضها.

٤٠- توزع في غضون أسبوعين عادة على الدول الأعضاء في الأمم المتحدة محاضر المؤتمر الحرفية ووثائقه الرسمية ووثائقه الأخرى ذات الصلة. وتتاح الوثائق الرسمية للمؤتمر للاستخدام العام.

حادي عشر - توجيه الدعوات إلى أجهزة منظومة الأمم المتحدة

٤١- يجوز للمؤتمر أن يقرر دعوة الوكالات المتخصصة، والوكالة الدولية للطاقة الذرية، وغيرها من أجهزة منظومة الأمم المتحدة، إلى توفير معلومات حسب الاقتضاء إذا ما ارتأى أن ذلك يؤدي إلى تقدم عمله.

ثاني عشر - المنظمات غير الحكومية

٤٢- تحتفظ الأمانة لديها بجميع الرسائل الواردة من منظمات غير حكومية إلى المؤتمر أو إلى رئيسه أو إلى الأمانة، وتتيحها للوفود عند الطلب. وتعمم على المؤتمر قائمة بجميع تلك الرسائل.

ثالث عشر - التقارير المقدمة إلى الجمعية العامة للأمم المتحدة

٤٣- يقدم المؤتمر، عن طريق رئيسه، تقارير إلى الجمعية العامة للأمم المتحدة، سنوياً أو على فترات أقصر حسب الاقتضاء.

٤٤- يعد رئيس المؤتمر مشاريع تلك التقارير بمساعدة الأمين العام، وتتاح لجميع الدول الأعضاء في المؤتمر للنظر فيها قبل التاريخ المحدد لاعتمادها بأسبوعين على الأقل.

٤٥- تكون تقارير المؤتمر وقائعية وتعكس مفاوضات المؤتمر وأعماله. ويجب تضمين التقارير ما يلي ما لم يقرر المؤتمر خلاف ذلك:

(أ) جدول الأعمال؛

(ب) موجز للطلبات المحددة الموجهة إلى المؤتمر من الجمعية العامة للأمم المتحدة في دورتها العادية السابقة؛

(ج) عناوين فرعية بحسب البنود الداخلة في (أ) و(ب) أعلاه وغيرها من المسائل المثارة في المؤتمر خلال العام؛

(د) الاستنتاجات والقرارات؛

(هـ) جدول المحتويات وفهرس المحاضر الحرفية، بحسب البلدان والمواضيع، لفترة المشمولة بالتقارير؛

(و) ورقات العمل والمقترحات المعروضة خلال العام؛

(ز) المحاضر الحرفية للجلسات المعقودة خلال العام، موزعة في صورة مرفق منفصل؛

(ح) أي وثائق أخرى ذات صلة.

٤٦ - يعتمد المؤتمر التقرير السنوي في نهاية دورته. ويتاح هذا التقرير لكافة الدول الأعضاء في الأمم المتحدة قبل افتتاح الدورة العادية للجمعية العامة للأمم المتحدة. وتعمم كافة التقارير الأخرى دون تأخير.

رابع عشر - التعديلات

٤٧ - يجوز تعديل هذا النظام الداخلي بقرار من المؤتمر.