

CLT-2011/CONF.211/5

باريس، ٢٠١١/٥/٩

الأصل: إنجليزي



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization

Organisation
des Nations Unies
pour l'éducation,
la science et la culture

Organización
de las Naciones Unidas
para la Educación,
la Ciencia y la Cultura

Организация
Объединенных Наций по
вопросам образования,
науки и культуры

منظمة الأمم المتحدة
للتربية والعلم والثقافة

联合国教育、
科学及文化组织

منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة

لجنة حماية الممتلكات الثقافية

في حالة نزاع مسلح

الاجتماع السادس

(مقر اليونسكو، ١٤-١٦/١٢/٢٠١١، القاعة ١٢)

البند ٧ من جدول الأعمال المؤقت

النظر في التعديلات المقترحة إدخالها على النظام الداخلي للجنة

١ - كشفت تجربة الاجتماعات العادية الخمسة والاجتماع الاستثنائي للجنة حماية الممتلكات الثقافية في حالة نزاع مسلح، التي عُقدت حتى اليوم عن وجود حاجة إلى إدخال تعديلات على النظام الداخلي للجنة فيما يخص الجوانب التالية:

- تقديم البنود لإدراجها في جدول الأعمال المؤقت للاجتماع؛
- إضفاء الطابع الرسمي على عملية تنظيم اجتماعات مكتب اللجنة في الفترات الفاصلة بين اجتماعات اللجنة؛
- عدد لغات عمل اللجنة؛
- طرائق إرسال وثائق العمل.

٢ - ولهذا السبب، يُقترح إدخال التعديلات التالية على النظام الداخلي للجنة (يرد خط تحت التغييرات المعنية).

أولاً - تقديم بنود جدول الأعمال المؤقت للاجتماع

المادة ١٢ - جدول الأعمال المؤقت

١٢,٢ يجب أن يتضمن جدول الأعمال المؤقت لأي دورة عادية من دورات اللجنة ما يلي:

- جميع المسائل التي قررت اللجنة إدراجها فيه في دوراتها السابقة؛
- جميع المسائل التي يقترحها أعضاء اللجنة؛
- جميع المسائل التي يقترحها مكتب اللجنة؛
- جميع المسائل التي تقترحها الدول الأطراف في البروتوكول الثاني غير الأعضاء في اللجنة؛
- جميع ما تقدمه، بموجب الفقرة ٣ من المادة ١١ من البروتوكول الثاني، اللجنة الدولية للدرع الأزرق وأي منظمات دولية غير حكومية أخرى صاحبة خبرات ذات صلة، من توصيات تدعو إلى إدراج ممتلكات ثقافية معينة في قائمة التراث الثقافي المشمول بالحماية المعززة؛
- جميع المسائل التي يقترحها المدير العام.

مذكرة إيضاحية: سيتيح التعديل المقترح للمكتب إمكانية اقتراح بند (بنود) لإدراجه (لإدراجها) في جدول الأعمال المؤقت لاجتماعات اللجنة، مما يضيف الطابع الرسمي على دور المكتب في إعداد اجتماعات اللجنة.

ثانياً – إضفاء الطابع الرسمي على عملية تنظيم اجتماعات مكتب اللجنة في الفترات الفاصلة بين اجتماعات اللجنة

المادة ١٥ – المكتب

١٥,٢ يجتمع المكتب أثناء دورات اللجنة كلما اقتضت الضرورة ذلك. ويجوز له أن يجتمع أيضاً في الفترات الفاصلة بين دورات اللجنة بناء على طلب أكثر من نصف أعضائه.

مذكرة إيضاحية: يرمي هذا الاقتراح إلى إضفاء الطابع الرسمي على الممارسة القائمة بالفعل والمتمثلة في تنظيم اجتماعات غير رسمية للمكتب بموافقة ضمنية للجنة (لقد عقد المكتب حتى الآن تسعة اجتماعات من هذا النوع في الفترات الفاصلة بين اجتماعات اللجنة).

ثالثاً – عدد لغات عمل اللجنة

المادة ٣٣ – لغات العمل

٣٣,١ تكون لغات لغتا عمل اللجنة هي الإسبانية و هما الانجليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية. ويتعين بذل قصارى الجهود، بما في ذلك الاستعانة بالتمويل الخارج عن الميزانية لتيسير استخدام اللغات الرسمية الأخرى للهيئتين الرئيسيتين لليونسكو كلغات عمل إضافية.

٣٣,٢ تترجم الكلمات التي تُلقى في جلسة للجنة بإحدى لغات لغتي العمل ترجمة فورية إلى لغات لغة العمل الأخرى.

.....

٣٣,٤ تصدر وثائق اللجنة بالإسبانية والانجليزية والإنجليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية.

مذكرة إيضاحية: تنص المادة ٣٣(١) من النظام الداخلي على أن للجنة ست لغات عمل. بيد أن اللجنة قد طبقت هذه المادة بمرونة بحيث لم تترجم في بعض الحالات مداولات اللجنة ترجمة فورية إلى اللغة الصينية ومنها، و/أو لم تعد وثائق العمل باللغة الصينية نظراً إلى أن الصين ليست طرفاً حتى الآن في البروتوكول الثاني. وبالإضافة إلى ذلك، فقد وافقت اللجنة على نحو ضمني على الاكتفاء باستخدام لغتي عمل الأمانة للوثائق الضخمة، مثل الوثيقة بشأن طلبات منح الحماية المعززة، ودراسة التقارير الوطنية بشأن تنفيذ البروتوكول الثاني. وقد تم ذلك بسبب الاختلاف الهائل في التكاليف بين الترجمة إلى الفرنسية فقط من جهة والترجمة إلى اللغات العربية والفرنسية والروسية والإسبانية من جهة أخرى. كما يمكن أن يعاق عمل اللجنة ومكتب اللجنة والأمانة على نحو ملموس وقد يعرض ذلك سير الأعمال للخطر إذا ما تلقت الأمانة، مثلاً، طلباً للحصول على حماية معززة بصورة مؤقتة ثم تضطر إلى ترجمة الوثائق المعنية جميعها إلى أربع أو خمس لغات عمل في غضون فترة زمنية قصيرة.

وعليه فمن المقترح الاستعاضة عن لغات العمل الست بلغتي عمل هما الإنجليزية والفرنسية. وستتاح الوثائق أيضاً بالإنجليزية والفرنسية. ومع ذلك توجد نية للعمل من أجل استخدام لغات أخرى إذا ما سمحت الموارد بذلك.

ويذهب هذا الاقتراح في اتجاه ممارسة قائمة بالفعل في إطار لجنة التراث العالمي (انظر المادة ٤٤ (١) من النظام الداخلي للجنة التراث العالمي) وكذلك الممارسة التي تتبعها لجنة التراث الثقافي غير المادي (انظر المادة ٤١,١ من النظام الداخلي للجنة التراث الثقافي غير المادي). ولهذا الاقتراح ثلاث مزايا رئيسية هي: نقل المعلومات بسرعة أكبر وضمان فعالية التكاليف وإمكانية التنبؤ بسير الأعمال.

رابعاً – طرائق إرسال وثائق العمل

المادة ٣٤ – الموعد النهائي لتوزيع الوثائق

توزع الوثائق المتعلقة بالبنود المدرجة في جدول الأعمال المؤقت لكل دورة من دورات اللجنة في صورة إلكترونية قبل بداية الدورة بستة أسابيع على الأقل، ~~بلغت بلغتي العمل، على أعضاء اللجنة وعلى المنظمات التي تحضر جلسات الدورة بصفة استشارية وعلى الدول الأطراف غير الأعضاء في اللجنة وعلى سائر المراقبين. كما توفر الوثائق في صورة إلكترونية للدول الأطراف غير الأعضاء في اللجنة ولسائر المراقبين.~~

مذكرة إيضاحية: من المقترح نقل المعلومات بقدر أكبر من الفعالية من خلال قيام لجنة التراث العالمي بتوزيع وثائق عمل اجتماعات اللجنة فقط عن طريق البريد الإلكتروني وإتاحتها بالاتصال المباشر على الإنترنت. وسيجري تقليص توزيع الوثائق الورقية.

٣ – وبالنظر إلى ما ورد أعلاه، فقد ترغب اللجنة في اعتماد قرار يجري نصه على النحو التالي:

مشروع القرار:

١ – إذ تشكر المكتب والأمانة على إعداد الوثيقة CLT-2011/CONF.211/5

٢ – وقد درست هذه الوثيقة،

٣ – تعدل النظام الداخلي بالشكل الآتي:

المادة ١٢ – جدول الأعمال المؤقت

١٢,١ يُعد المدير العام جدول الأعمال المؤقت لدورات اللجنة.

١٢,٢ يجب أن يتضمن جدول الأعمال المؤقت لأي دورة عادية من دورات اللجنة ما يلي:

- جميع المسائل التي قررت اللجنة إدراجها فيه في دوراتها السابقة؛
- جميع المسائل التي يقترحها أعضاء اللجنة؛
- جميع المسائل التي تقترحها الدول الأطراف في البروتوكول الثاني غير الأعضاء في اللجنة؛

- جميع ما تقدمه ، بموجب الفقرة ٣ من المادة ١١ من البروتوكول الثاني ، اللجنة الدولية للدع الأزرق وأي منظمات دولية غير حكومية أخرى صاحبة خبرات ذات صلة ، من توصيات تدعو إلى إدراج ممتلكات ثقافية معينة في قائمة التراث الثقافي المشمول بالحماية المعززة؛
- جميع المسائل التي يقترحها المدير العام.

المادة ١٥ - المكتب

١٥,٢ يجتمع المكتب أثناء دورات اللجنة كلما اقتضت الضرورة ذلك. ويجوز له أن يجتمع أيضا في الفتريات الفاصلة بين دورات اللجنة بناء على طلب أكثر من نصف أعضائه.

المادة ٣٣ - لغات العمل

٣٣,١ ~~تكون لغات لعتا عمل اللجنة هي الاسبانية و هما الانجليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية. ويتعين بذل قصارى الجهود، بما في ذلك الاستعانة بالتمويل الخارج عن الميزانية لتيسير استخدام اللغات الرسمية الأخرى للهيئتين الرئاسيتين لليونسكو كلغات عمل إضافية.~~

٣٣,٢ ~~تترجم الكلمات التي تُلقى في جلسة للجنة بإحدى لغات لغتي العمل ترجمة فورية إلى لغة العمل الأخرى.~~

.....

٣٣,٤ تصدر وثائق اللجنة بالاسبانية والانجليزية بالانجليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية.

المادة ٣٤ - الموعد النهائي لتوزيع الوثائق

توزع الوثائق المتعلقة بالبنود المدرجة في جدول الأعمال المؤقت لكل دورة من دورات اللجنة في صورة إلكترونية قبل بداية الدورة بستة أسابيع على الأقل ، ~~بلغات بلغتي العمل ، على أعضاء اللجنة وعلى المنظمات التي تحضر جلسات الدورة بصفة استشارية وعلى الدول الأطراف غير الأعضاء في اللجنة وعلى سائر المراقبين. كما توفر الوثائق في صورة إلكترونية للدول الأطراف غير الأعضاء في اللجنة وللسائر المراقبين.~~