**(ترجمة غير رسمية)**

**فعاليات الاجتماع الحكومي الدولي على المستوى الوزاري للدول الأعضاء في الأمم المتحدة بمناسبة الذكرى الـ 60 لاتفاقية عام 1951 المتعلقة بوضع اللاجئين والذكرى الـ50 لاتفاقية عام 1961 بشأن خفض حالات انعدام الجنسية  
(7-8 ديسمبر 2011)**

**القواعد الإجرائية**

المحتويات

1. الجلسة

2. جدول الأعمال

3. التمثيل

4. الموظفون المسؤولون

5. أمانة السر

6. تصريف الأعمال

7. التصويت

8. التوثيق واللغة

9. الاجتماعات العامة والخاصة

10. الاجتماعات التحضرية

11. مشاركة المراقبين

12. الرجوع إلى النظام الداخلي للجنة التنفيذية لبرنامج المفوض السامي

**القواعد الإجرائية للاجتماع الحكومي الدولي على المستوى الوزاري للدول الأعضاء في الأمم المتحدة (7-8 ديسمبر/كانون الأول 2011)**

**1. الدورة**

**القاعدة 1**

ينعقد الحدث الحكومي الدولي على المستوى الوزاري في يومي 7 و8 ديسمبر/كانون الأول 2011 في قصر الأمم في جنيف.

**القاعدة 2**

يقوم المفوض السامي بإشعار الدول الأعضاء في الأمم المتحدة بانعقاد الاجتماع قبل ما لا يقلّ عن 60 يوماً من افتتاحه.

**2. جدول الأعمال**

**القاعدة 3**

يتم وضع جدول الأعمال المؤقت للاجتماع الحكومي الدولي على المستوى الوزاري من قبل المفوض السامي، ويُرسل إلى الحكومات الأعضاء في الأمم المتحدة والوكالات المتخصصة والمنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية الملائمة بصفة استشارية، وذلك مع الإشعار بانعقاد الاجتماع.

**3. التمثيل**

**القاعدة 4**

يتم تمثيل كل دولة من الدول الأعضاء في الأمم المتحدة من خلال ممثل مفوّض، ويجوز أن يرافق هذا الأخير ممثلون مناوبون وخبراء استشاريون بحسب الحاجة. يتمتع الممثل المناوب، عندما يكون مشاركاً بالنيابة عن الممثل، بكامل الحقوق التي يتمتع بها الممثل.

**القاعدة 5**

يتم تسليم أوراق تفويض الممثلين وأسماء الممثلين المناوبين لكل وفد إلى الرؤساء المشاركين الذين يقدمون التقارير حولهم أمام الاجتماع.

**4. الموظفون المسؤولون**

**القاعدة 6**

يتولى ممثلو الدول المنتخبون كرؤساء للجنة التنفيذية لبرنامج المفوض السامي خلال دوراته الـ61 والـ62 والـ63، على التوالي، والمفوض السامي للأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، مهمة الرئاسة المشتركة للحدث الحكومي الدولي على المستوى الوزاري، فضلاً عن رئاسة الاجتماعات التحضيرية.

**القاعدة 7**

يشتمل الحدث الحكومي على المستوى الوزاري (أو الاجتماع التحضيري الأول) على انتخاب دولة واحدة لتولي مهمة المقرر. يتألف المكتب من كل من الرؤساء المشاركين والمقرر.

**5. أمانة السر**

**القاعدة 8**

يؤمّن المفوض السامي الموظفين اللازمين لعقد الاجتماع، كما يعين مسؤولاً من بين موظفيه لتولي مهمة أمانة سر الاجتماع.

**القاعدة 9**

يجوز للمفوض السامي، أو لأي عضو يعيّن من بين موظفيه للنيابة عنه، في أي وقت من الأوقات، تقديم تصاريح شفوية أو إصدار بيانات خطية بشأن أي مسألة قيد النظر.

**6. تصريف الأعمال**

**القاعدة 10**

يتحقّق النصاب القانوني بحضور غالبية ممثلي الدول الأعضاء في الأمم المتحدة.

**القاعدة 11**

يتولى الرؤساء المشاركون الإعلان عن افتتاح واختتام كل اجتماع وإدارة المناقشات وضمان مراعاة هذه القواعد وإعطاء الحق في الكلام وطرح المسائل للتصويت والإعلان عن القرارات. كما يتولى الرؤساء المشاركون، بموجب أحكام هذه القواعد، ضبط وقائع الحدث الحكومي الدولي على المستوى الوزاري وحفظ النظام أثناء اجتماعاته. وهم يبتّون بشأن نقاط النظام، كما يتمتعون على وجه الخصوص بصلاحية اقتراح تأجيل أو إقفال باب المناقشة أو تأجيل أو تعليق الاجتماع.

**القاعدة 12**

يجوز للرؤساء المشاركين تحديد الوقت المسموح به لكل متحدّث وعدد المرات التي يجوز لكل عضو التحدّث في أي مسألة، باستثناء المسائل الإجرائية، حيث يحدد الرؤساء المشاركون المدّة القصوى لكل مداخلة بخمس دقائق. عندما يكون وقت المناقشة محدوداً ويكون أحد الأعضاء قد استهلك الوقت المخصص له للتحدث، يتم دعوته من قبل الرؤساء المشاركين إلى الالتزام بنظام الاجتماع دون تأخير.

**7. التصويت**

**القاعدة 13**

يجب إنجاز أعمال الاجتماع الحكومي الدولي على المستوى الوزاري بتوافق الآراء.

**8. التوثيق واللغات**

**القاعدة 14**

تكون اللغات العربية والصينية والانكليزية والفرنسية والروسية والإسبانية هي اللغات الرسمية للاجتماع الحكومي الدولي على المستوى الوزاري. كما تكون الانكليزية والفرنسية لغتي العمل للاجتماعات التحضيرية.

**القاعدة 15**

يجوز لأي ممثل التحدث بلغة أخرى غير اللغة الرسمية. في هذه الحالة، يتولى هو بنفسه توفير الترجمة الفورية إلى واحدة من اللغات الرسمية.

**القاعدة 16**

تتم إتاحة سائر أوراق وتقارير الدورة، فضلاً عن البيان الوزاري، عند اعتماده، باللغات الرسمية، في حين يتم توفير سائر وثائق الاجتماع التحضيري بلغتي العمل.

**القاعدة 17**

يتم تجهيز المحاضر الرسمية للحدث الحكومي الدولي على المستوى الوزاري من قبل أمانة السر باللغات الرسمية في أقرب وقت ممكن بعد الاجتماع.

**9. الاجتماعات العامة والخاصة**

**القاعدة 18**

ينعقد الاجتماع الحكومي الدولي على المستوى الوزاري بشكل علني ما لم يقرر خلاف ذلك.

**10. الاجتماعات التحضيرية**

**القاعدة 19**

يتم عقد ما لا يقل عن ثلاثة اجتماعات تحضيرية قبل الاجتماع الحكومي الدولي على المستوى الوزاري. تكون هذه الاجتماعات التحضيرية برئاسة كبار المسؤولين الأخيرين والحاليين في مكتب اللجنة التنفيذية، على النحو المحدد في الدورتين الـ61 والـ62 للجنة التنفيذية.

**القاعدة 20**

تطبق القواعد الإجرائية للاجتماع الحكومي الدولي على المستوى الوزاري أيضاً على الاجتماعات التحضيرية.

**11. مشاركة المراقبين**

**القاعدة 21**

يحق للوكالات المتخصصة أن تكون ممثلة بمراقبين في الاجتماع الحكومي على المستوى الوزاري، وحسب الاقتضاء، في اجتماعاته التحضيرية.

**القاعدة 22**

يحق للمنظمات الحكومية الدولية، غير الوكالات المتخصصة، والتي تربطها علاقة عمل مع الأمين العام للأمم المتحدة، أن تكون ممثلة بمراقبين في الاجتماع الحكومي الدولي على المستوى الوزاري، وحسب الاقتضاء، في اجتماعاته التحضيرية.

**القاعدة 23**

يجوز لممثلي المنظمات غير الحكومية التي منحت صفة الجهة الاستشارية من قبل المجلس الاقتصادي والاجتماعي، المشاركة بصفة مراقب في الاجتماع الحكومي الدولي على المستوى الوزاري، كما يجوز لها تقديم البيانات إلى الاجتماع بما يتوافق مع الفقرات 28 و29 و30 من ترتيبات المشاورات مع المنظمات غير الحكومية التي وافق عليها المجلس الاقتصادي والاجتماعي في قراره رقم 288B(X) الصادر في 27 فبراير/شباط 1950. هذا ويمكنها أيضاً المشاركة بصفة مراقب، حسب الاقتضاء، في الاجتماعات التحضيرية لهذا الحدث.

**12. الرجوع إلى النظام الداخلي للجنة التنفيذية لبرنامج المفوض السامي**

**القاعدة 24**

في سائر المسائل التي لا تغطيها هذه القواعد الإجرائية، يتعين على الرؤساء المشاركين تطبيق أحكام النظام الداخلي للجان الفنية التابعة للمجلس الاقتصادي والاجتماعي.