

قواعد إجراءات اللجنة الأفريقية لحقوق الإنسان والشعوب

اتخذت في ٦ أكتوبر ١٩٩٥

إن اللجنة الأفريقية لحقوق الإنسان والشعوب،
بعد الإطلاع على الميثاق الأفريقي لحقوق الإنسان والشعوب، وعملاً بمادة ٤٢٢ من الميثاق،
قد اتخذت هذه القواعد المنقحة من الإجراءات:

أحكام عامة

تنظيم اللجنة

الفصل الأول

دورات الانعقاد

القاعدة ١: عدد دورات الانعقاد

تعقد اللجنة الأفريقية لحقوق الإنسان والشعوب (ويشار إليها فيما يلي بـ "اللجنة") دورات
الانعقاد اللازمة لتمكينها من القيام بمهامها بشكل مرض بما يتفق مع الميثاق الأفريقي لحقوق
الإنسان والشعوب (ويشار إليه فيما يلي بـ "الميثاق").

القاعدة ٢: تاريخ الافتتاح

- ١- تعقد اللجنة عادة دورتين عاديتين سنوياً تستمر كل منهما حوالي أسبوعين.
- ٢- تتم الدعوة لدورات الانعقاد العادية للجنة في تاريخ تحدده اللجنة بناء على اقتراح من
رئيسها، وبالتشاور مع الأمين العام لمنظمة الوحدة الأفريقية (ويشار إليه فيما يلي بالأمين
العام).
- ٣- يجوز للأمين العام أن يقوم بتغيير تاريخ افتتاح دورة الانعقاد - في الظروف الاستثنائية -
وذلك بالتشاور مع رئيس اللجنة.

القاعدة ٣: دورة الانعقاد العادية

- ١- يجوز للجنة أن تقرر عقد دورات انعقاد غير عادية، وعندما تكون اللجنة في حالة عدم
انعقاد - يجوز للرئيس أن يدعو لدورات انعقاد غير عادية، وذلك بالتشاور مع أعضاء اللجنة،
ويجب على رئيس اللجنة كذلك أن يدعو إلى دورات انعقاد غير عادية:
(أ) بناء - على طلب أغلبية أعضاء اللجنة، أو
(ب) بناء على طلب الرئيس الحالي لمنظمة الوحدة الأفريقية.
- ٢- تتعقد الدورات غير العادية بأسرع ما يمكن في تاريخ يحدده الرئيس بالتشاور مع الأمين
العام وبقيّة أعضاء اللجنة.

القاعدة ٤: مكان الاجتماعات

تُعقد دورات الانعقاد عادة في مقر اللجنة، وتقرر اللجنة - بالتشاور مع الأمين العام - عقد الدورة في مكان آخر.

القاعدة ٥: الإخطارات بتاريخ افتتاح دورات الانعقاد يخطر سكرتير اللجنة (ويشار إليه فيما يلي بـ "السكرتير") أعضاء اللجنة بتاريخ ومكان الاجتماع الأول لكل دورة انعقاد، ويرسل هذا الإخطار - في حالة دورة الانعقاد العادية - قبل ثمانية (٨) أسابيع على الأقل من دورة الانعقاد - إن كان ذلك ممكناً.

الفصل الثاني

جدول الأعمال

القاعدة ٦: وضع جدول الأعمال المؤقت

١- يضع السكرتير جدول الأعمال المؤقت لكل دورة انعقاد عادية بالتشاور مع رئيس اللجنة طبقاً لأحكام الميثاق وهذه القواعد.

٢- يتضمن جدول الأعمال المؤقت - إن لزم الأمر - البنود بشأن: الاتصالات الواردة من الدول، والاتصالات الأخرى بما يتفق مع أحكام المادة (٥٥) من الميثاق، ولا ينبغي أن يحتوي جدول الأعمال على أي معلومات تتعلق بمثل هذه الاتصالات.

٣- باستثناء ما هو مذكور أعلاه بشأن الاتصالات - يتضمن جدول الأعمال المؤقت كافة البنود التي تدرجها قواعد الإجراءات هذه، وكذلك البنود التي يتم اقتراحها من قبل:

(أ) اللجنة في دورة انعقاد سابقة،

(ب) رئيس اللجنة أو أي عضو من أعضاء اللجنة،

(ج) أي دولة طرف في الميثاق،

(د) الجمعية العمومية لرؤساء الدول والحكومات، أو مجلس وزراء منظمة الوحدة الأفريقية،

(هـ) الأمين العام لمنظمة الوحدة الأفريقية بشأن أي مسألة تتعلق بالمهام التي يكلفه بها الميثاق،

(و) حركة تحرير وطنية تعترف بها منظمة الوحدة الأفريقية، أو أي منظمة غير حكومية،

(ز) مؤسسة متخصصة تكون الدول أطراف الميثاق أعضاء فيها.

٤- يتم إبلاغ السكرتير بالبنود الواردة في جدول الأعمال المؤقت بموجب الفقرات (ب)، (ج)،

(و)، (ز)، من الفقرة (٣) مصحوبة بالمستندات اللازمة، وذلك فيما لا يقل عن ثمانية (٨)

أسابيع قبل افتتاح دورة الانعقاد.

٥- (أ) تخطر السكرتير كافة حركات التحرير الوطنية، والمؤسسات المتخصصة، والمنظمات بين الحكومات، أو المنظمات غير الحكومية التي ترغب في اقتراح إدراج بند في جدول الأعمال المؤقت قبل عشرة (١٠) أسابيع على الأقل من افتتاح الاجتماع، ويجب أن يأخذ السكرتير في الاعتبار الملاحظات التي من المحتمل إيدؤها قبل الاقتراح رسمياً بإدراج بند في جدول الأعمال المؤقت.

(ب) تدرج فقط كافة الاقتراحات المقدمة بموجب أحكام هذه الفقرة في جدول الأعمال المؤقت للجنة إذا قرر على الأقل ثلثا الأعضاء الحاضرين ذلك.

٦- يتضمن جدول الأعمال المؤقت لدورة الانعقاد غير العادية للجنة فقط البند المقترح نظره في تلك الدورة غير العادية.

القاعدة ٧: إرسال وتوزيع جدول الأعمال المؤقت

١- يوزع جدول الأعمال المؤقت والمستندات اللازمة التي تتعلق بكل بند على أعضاء اللجنة بمعرفة السكرتير الذي يبذل ما وسعه لإرسالها إلى الأعضاء قبل ستة (٦) أسابيع على الأقل قبل افتتاح دورة الانعقاد.

٢- يرسل السكرتير جدول الأعمال المؤقت لتلك الدورة، ويوزع على أعضاء اللجنة والدول الأطراف أعضاء الميثاق، وعلى الرئيس الحالي لمنظمة الوحدة الأفريقية، والمراقبين المستندات اللازمة التي تتعلق بكل بند من جدول الأعمال قبل ستة أسابيع على الأقل من افتتاح دورة انعقاد اللجنة.

٣- ترسل مسودة جدول الأعمال كذلك إلى الوكالات المتخصصة، والمنظمات غير الحكومية، وحركات التحرير الوطنية المعنية بجدول الأعمال.

٤- في الحالات الاستثنائية - يجوز للسكرتير - مبدئياً أسبابه خطياً - أن يقوم بتوزيع المستندات اللازمة التي تتعلق ببعض بنود جدول الأعمال المؤقت قبل أربعة (٤) أسابيع على الأقل من افتتاح دورة الانعقاد.

القاعدة ٨: إقرار جدول الأعمال

في بداية كل دورة انعقاد - تقرر اللجنة جدول أعمال دورة الانعقاد - إن لزم الأمر بعد انتخاب المسؤولين وفقاً للقاعدة (١٧) - على أساس جدول الأعمال المؤقت المشار إليه في القاعدة (٦).

القاعدة ٩: مراجعة جدول الأعمال

يجوز للجنة - أثناء دورة الانعقاد - أن تراجع جدول الأعمال، أو تؤجل بنوداً، أو تلغيها، أو تعدلها - إذا استدعت الضرورة ذلك، ويجوز - أثناء دورة الانعقاد - إضافة المسائل العاجلة والمهمة فقط إلى جدول الأعمال.

القاعدة ١٠: مسودة جدول الأعمال المؤقت للدورة التالية

يقدم السكرتير إلى اللجنة - في كل دورة انعقاد - مسودة لجدول أعمال مؤقت للدورة التالية مشيراً فيما يتعلق بكل بند - إلى المستندات الواجب تقديمها بشأن ذلك البند، وقرارات الهيئة الاستشارية التي فوضت بإعدادها لتمكين اللجنة من دراسة هذه المستندات فيما يتعلق بمساهمتها في إجراءاتها، وكذلك حالة العجلة وصلتها بالوضع السائد.

الفصل الثالث

أعضاء اللجنة

القاعدة ١١: تشكيل اللجنة

تتألف اللجنة من أحد عشر (١١) عضواً يتم انتخابهم من قبل الجمعية العمومية لرؤساء الدول والحكومات - ويشار إليها فيما يلي بـ "الجمعية العمومية" - بما يتفق مع أحكام الميثاق ذات الصلة.

القاعدة ١٢: وضع العضو

- ١- يكون أعضاء اللجنة أحد عشر (١١) من الشخصيات التي يتم تعيينهم وفقاً لأحكام المادة (٣١) من الميثاق.
- ٢- يحتل كل عضو باللجنة موقعه باللجنة بصفة شخصية، ولا يجوز لأي عضو أن يمثله شخص آخر.

القاعدة ١٣: مدة تولي المنصب بالنسبة للأعضاء

- ١- تبدأ مدة تولي المنصب بالنسبة لأعضاء اللجنة المنتخبين في ٢٩ يوليو ١٩٨٧ من ذلك التاريخ، وتسري مدة تولي المنصب بالنسبة لأعضاء اللجنة المنتخبين في الانتخابات اللاحقة في اليوم التالي لتاريخ انقضاء مدة أعضاء اللجنة الذين سيحلون محلهم.
- ٢- لكن إذا أعيد انتخاب عضو عند انقضاء مدته، أو انتخب ليحل محل عضو انقضت أو ستنتضي مدته تبدأ مدة تولي المنصب من تاريخ ذلك الانقضاء.
- ٣- وفقاً للمادة ٣٩ (٣) من الميثاق - يكمل العضو المنتخب ليحل محل عضو انقضت مدته مدة سلفه، ما لم تكن المدة المتبقية أقل من ستة (٦) أشهر، وفي الحالة الأخيرة لا يكون هناك إحلال.

القاعدة ١٤: توقف المهام

- ١- في حالة توقف عضو عن أداء مهامه - حسب رأي إجماع أعضاء اللجنة الآخرين - لأي سبب بخلاف غيابه المؤقت - يخطر رئيس اللجنة أمين عام منظمة الوحدة الأفريقية والذي يقوم بإعلان خلو المنصب.

٢- في حالة وفاة أو استقالة عضو باللجنة - يخطر الرئيس على الفور الأمين العام الذي يعلن خلو المنصب اعتباراً من تاريخ الوفاة، أو من تاريخ سريان تلك الاستقالة، ويقدم عضو اللجنة الذي يقدم استقالته بإرسال إخطار خطي باستقالته مباشرة إلى الرئيس، أو إلى الأمين العام، وتتخذ خطوات إعلان خلو منصبه فقط بعد استلام الإخطار المذكور، وتجعل الاستقالة المنصب خالياً.

القاعدة ١٥ : المنصب الخالي

يتم شغل المنصب الذي أعلن خلوه وفقاً للقاعدة (١٤) من قواعد الإجراءات هذه على أساس المادة (٣٩) من الميثاق.

القاعدة ١٦ : اليمين

قبل تولي المنصب - يؤدي كل عضو باللجنة اليمين التالية في جلسة عامة: "أقسم أن أؤدي واجباتي بصدق وإخلاص وبكل نزاهة".

الفصل الرابع

الموظفون الرسميون

القاعدة ١٧ : انتخاب الموظفين الرسميين

- ١- تنتخب اللجنة من بين أعضائها رئيساً ونائباً للرئيس.
- ٢- تجرى الانتخابات المشار إليها في هذه القاعدة بالاقتراع السري، ويقوم بالتصويت الأعضاء الحاضرون فقط، ويتم انتخاب العضو الذي يحصل على أغلبية ثلثي أصوات الأعضاء الحاضرين الذين أدلوا بأصواتهم.
- ٣- إذا لم يحصل العضو على أغلبية الثلثين في اقتراع ثان وثالث ورابع، يتم انتخاب العضو الذي يحصل على أعلى عدد من الأصوات في الاقتراع الخامس.
- ٤- يتم انتخاب موظفي اللجنة لمدة سنتين، ويمكن إعادة انتخابهم، ولكن لا يجوز لأي منهم أن يباشر مهامه إذا توقفت عضويته باللجنة.

القاعدة ١٨ : سلطة الرئيس

يقوم الرئيس بتنفيذ المهام الموكلة إليه بموجب الميثاق، وقواعد الإجراءات، وقرارات اللجنة، وأثناء مباشرة مهامه يكون الرئيس تحت سلطة اللجنة.

القاعدة ١٩ : غياب الرئيس

- ١- يحل نائب الرئيس محل الرئيس في دورة الانعقاد إذا كان الأخير غير قادر على حضور كل أو جزء من دورة الانعقاد.
- ٢- عند غياب كل من الرئيس ونائب الرئيس ينتخب الأعضاء رئيساً مؤقتاً.

القاعدة ٢٠: مهام نائب الرئيس

يكون لنائب الرئيس - الذي يعمل بصفة الرئيس - نفس حقوق وواجبات الرئيس.

القاعدة ٢١: توقف مهام الموظف

إذا توقف أي من الموظفين عن القيام بمهامه، أو أعلن أنه لم يعد قادراً على العمل كموظف، أو مباشرة مهامه كعضو باللجنة، يتم انتخاب موظف جديد للمدة المتبقية.

الفصل الخامس

الأمانة

القاعدة ٢٢: مهام الأمين العام

١- يجوز للأمين العام أو ممثله حضور اجتماع اللجنة، ولا يشارك في المناقشات أو التصويت، ولكن يجوز أن يطلب منه رئيس اللجنة أن يقدم بيانات خطية أو شفوية في جلسات اللجنة.

٢- يعين - بالتشاور مع رئيس اللجنة - سكرتير اللجنة.

٣- يوفر للجنة - بالتشاور مع الرئيس - العاملين والوسائل والخدمات اللازمة لها للقيام بمهامها الموكلة إليها بموجب الميثاق بشكل فعال.

٤- يتخذ الأمين العام - عن طريق السكرتير - كافة الخطوات اللازمة لاجتماعات اللجنة.

القاعدة ٢٣: مهام سكرتير اللجنة

يكون سكرتير اللجنة مسؤولاً عن أنشطة الأمانة تحت الإشراف العام للرئيس - وعلى وجه الخصوص:

(أ) مساعدة اللجنة وأعضائها على مباشرة مهامهم.

(ب) العمل كوسيط في كافة الاتصالات التي تتعلق باللجنة.

(ج) يكون مسؤولاً عن سجلات اللجنة.

(د) إخطار أعضاء اللجنة فوراً بكافة المسائل التي تقدم إليه.

٧ القاعدة ٢٤: التقديرات قبل أن توافق اللجنة على اقتراح يتطلب نفقات - يعد السكرتير ويوزع بأسرع ما يمكن على أعضاء اللجنة النتائج المالية التي تترتب على الاقتراح، ويتعين على الرئيس أن يلفت انتباه الأعضاء إلى تلك النتائج حتى يناقشوها عند نظر الاقتراح من قبل اللجنة.

القاعدة ٢٥: القواعد المالية

تلتحق القواعد المالية التي تم اتخاذها طبقاً لأحكام المادتين (٤١)، (٤٤) من الميثاق بهذه القواعد من الإجراءات.

القاعدة ٢٦ : المسؤولية المالية

تتحمل منظمة الوحدة الأفريقية نفقات العاملين والمرافق والخدمات التي توضع تحت تصرف اللجنة للقيام بمهامها.

القاعدة ٢٧ : سجلات القضايا

يتم الاحتفاظ لدى الأمانة بسجل خاص، له رقم مرجعي، يسجل فيه تاريخ تسجيل كل التماس، واتصال، وتاريخ انتهاء الإجراءات التي تتعلق به أمام اللجنة.

الفصل السادس

الهيئات التابعة

القاعدة ٢٨ : إنشاء اللجان ومجموعات العمل

١- يجوز للجنة - أثناء دورة الانعقاد - أن تنشئ - واطاعة في الاعتبار أحكام الميثاق - إذا رأت ذلك ضرورياً لمباشرة مهامها - لجاناً، أو مجموعات عمل تتشكل من أعضاء اللجنة، وتكلفتها بدراسة أي بند في جدول الأعمال وإعداد تقرير بشأنه.

٢- يجوز لهذه اللجان أو مجموعات العمل - بالتشاور مع الأمين العام - أن يسمح لها بالاجتماع في حالة عدم انعقاد اللجنة.

٣- يتم تعيين أعضاء اللجان أو مجموعات العمل بمعرفة الرئيس، بناء على موافقة الأغلبية المطلقة للأعضاء الآخرين باللجنة.

القاعدة ٢٩ : إنشاء اللجان الفرعية

١- يجوز للجنة أن تنشئ لجاناً فرعية من الخبراء بعد الموافقة المسبقة من الجمعية العمومية.

٢- ما لم تقرر الجمعية العمومية خلاف ذلك - تحدد اللجنة مهام وتشكيل كل لجنة فرعية.

القاعدة ٣٠ : مناصب الهيئات الفرعية

ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك - تنتخب الهيئات الفرعية للجنة موظفيها التابعين لها.

القاعدة ٣١ : قواعد الإجراءات

تطبق قواعد إجراءات اللجنة - بقدر الإمكان - على إجراءات هيئاتها التابعة.

الفصل السابع

الجلسات العلنية والجلسات الخاصة

القاعدة ٣٢ : المبدأ العام

تتخذ جلسات اللجنة والهيئات التابعة لها علناً، ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك، أو إذا اتضح من الأحكام ذات الصلة من الميثاق أن الاجتماع يجب أن يعقد بشكل سري.

القاعدة ٣٣: نشر الإجراءات

في نهاية كل جلسة عامة أو خاصة - يجوز للجنة أو الهيئات التابعة لها أن تصدر بياناً رسمياً.

الفصل الثامن

اللغات

القاعدة ٣٤: اللغات العاملة

تكون اللغات العاملة باللجنة وكافة مؤسساتها هي لغات منظمة الوحدة الأفريقية.

القاعدة ٣٥: التفسير

- ١- يترجم الخطاب الذي يلقي بإحدى اللغات العاملة إلى اللغات العاملة الأخرى.
- ٢- أي شخص يخاطب اللجنة بلغة خلاف إحدى اللغات العاملة يكفل - من حيث المبدأ - الترجمة إلى إحدى اللغات العاملة، ويجوز لمتترجمي الأمانة أن يتخذوا ترجمة اللغة الأصلية كمصدر لترجمتهم إلى اللغات العاملة الأخرى.

القاعدة ٣٦: اللغات واجبة الاستخدام في محاضر الإجراءات

تصاغ ملخصات محاضر جلسات اللجنة بإحدى اللغات العاملة.

القاعدة ٣٧: اللغات واجبة الاستخدام في القرارات والأحكام الرسمية الأخرى

تصدر كافة القرارات والوسائل الرسمية للجنة باللغات العاملة.

القاعدة ٣٨: تسجيل دورة الانعقاد على أشرطة

تقوم الأمانة بتسجيل وحفظ أشرطة دورات انعقاد اللجنة، ويجوز لها كذلك أن تسجل وتحفظ بأشرطة لجلسات اللجان، ومجموعات العمل، واللجان الفرعية إذا قررت اللجنة ذلك.

القاعدة ٣٩: ملخصات محاضر دورات الانعقاد

تصوغ الأمانة ملخصات محاضر الجلسات العامة والخاصة للجنة والهيئات التابعة لها، وتقوم بتوزيعها بأسرع ما يمكن في شكل مسودة على أعضاء اللجنة، وكافة المشاركين في دورة الانعقاد، ويجوز لكافة أولئك المشاركين - في خلال ثلاثين (٣٠) يوماً من استلامهم لمسودة محاضر الجلسات - أن يقدموا تعديلات إلى الأمانة، ويجوز للرئيس - في الظروف الخاصة - وبالتشاور مع الأمين العام - أن يمد المهلة الخاصة بتقديم التعديلات، وفي حالة الاعتراض على التعديلات يتخذ رئيس اللجنة، أو رئيس الهيئة التابعة للجنة - إذا كانت المحاضر تابعة لها - قراراً بعدم الموافقة عليها بعد الاستماع - إذا لزم الأمر - إلى تسجيلات الأشرطة الخاصة بالمناقشات، وإذا استمرت عدم الموافقة تفصل اللجنة أو الهيئة التابعة لها في الأمر، وتُنشر التعديلات في مجلد استثنائي بعد إغلاق دورة الانعقاد.

القاعدة ٤٠: توزيع محاضر الجلسات الخاصة والجلسات العامة

١- تكون ملخصات محاضر الجلسات العامة والخاصة هي المستندات المطلوب توزيعها بشكل عام ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك.

٢- توزع محاضر الجلسات الخاصة للجنة على الفور على كافة أعضاء اللجنة.

القاعدة ٤١: التقارير واجبة التقديم بعد كل دورة انعقاد

تقدم اللجنة للرئيس الحالي لمنظمة الوحدة الأفريقية تقريراً بشأن مناقشات كل دورة انعقاد، ويتضمن هذا التقرير ملخصاً موجزاً بالتوصيات والبيانات بشأن المسائل التي ترغب اللجنة في أن تلتفت انتباه الرئيس الحالي والدول أعضاء منظمة الوحدة الأفريقية إليها.

القاعدة ٤٢: تسليم القرارات والتقارير الرسمية

توزع نصوص القرارات والتقارير التي اتخذتها اللجنة رسمياً على كافة أعضاء اللجنة بأسرع ما يمكن.

الفصل العاشر

إدارة المناقشات

القاعدة ٤٣: النصاب القانوني

يتشكل النصاب القانوني من سبعة (٧) من أعضاء اللجنة كما هو محدد في المادة ٤٢ (٣) من الميثاق.

القاعدة ٤٤: السلطات الإضافية للرئيس

١- بالإضافة إلى السلطات الموكلة إليه بموجب الأحكام الأخرى من هذه القواعد - يكون على الرئيس مسؤولية افتتاح وغلق كل دورة انعقاد، وإدارة مناقشات، وضمان تطبيق قواعد الإجراءات هذه، وإعطاء حق الكلام، وعرض المسائل قيد المناقشة للتصويت، وإعلان نتيجة التصويت.

٢- بموجب أحكام قواعد الإجراءات هذه - يدير الرئيس مناقشات اللجنة، ويضمن النظام أثناء الاجتماع، ويجوز للرئيس أثناء مناقشة أحد بنود جدول الأعمال أن يقترح على اللجنة تحديد الوقت المخصص للمتحدثين، وكذلك عدد الاعتراضات على كل متحدث بشأن نفس المسألة، ويختتم قائمة المتحدثين.

٣- يفصل الرئيس في نقاط النظام، ويكون له السلطة كذلك في اقتراح تأجيل وإغلاق المناقشات، وكذلك تأجيل أو تعليق الجلسة، وتعالج المناقشات فقط القضايا المقدمة للجنة، ويجوز للرئيس أن يدعو للكلام متحدثاً لديه ملاحظات ذات صلة بالمسألة قيد البحث.

القاعدة ٤٥ : نقاط النظام

١- أثناء مناقشة أي مسألة - يجوز لأي عضو - في أي وقت - أن يثير نقطة نظام، ويفصل الرئيس في نقطة النظام على الفور وفقاً لقواعد الإجراءات، وإذا طعن عضو ضد قرار يعرض الطعن فوراً للتصويت، وإذا لم يرحح رأي الرئيس بأغلبية الأعضاء الحاضرين يحفظ الطعن.

٢- لا يمكن للعضو الذي يثير نقطة نظام - في تعليقاته - أن يعالج جوهر المسألة قيد البحث.

القاعدة ٤٦ : إنهاء المناقشات

أثناء مناقشة أي مسألة - يجوز لأي عضو أن يقدم اقتراحاً بإنهاء مناقشة المسألة قيد البحث، وبالإضافة لمقدم الاقتراح - يجوز لأحد الأعضاء أن يؤيده، وأن يعارضه عضو آخر، ثم يعرض الاقتراح على الفور للتصويت.

القاعدة ٤٧ : تحديد الوقت الممنوح للمتحدثين

يجوز للجنة أن تحدد الوقت الذي يمنح لكل متحدث في أي مسألة، وعندما يكون الوقت المخصص للمناقشات محدوداً ويقضي المتحدث وقتاً أكثر من الوقت الممنوح، يقوم الرئيس على الفور بتنبهه إلى النظام.

القاعدة ٤٨ : إغلاق قائمة المتحدثين

يجوز للرئيس - أثناء مناقشة ما - أن يقرأ بصوت عال قائمة المتحدثين ويعلن - بموافقة اللجنة - إغلاق القائمة، ومتى لم يكن هناك مزيد من المتحدثين يعلن الرئيس - بموافقة اللجنة - إغلاق المناقشة.

القاعدة ٤٩ : إغلاق المناقشة

يجوز لأي عضو - في أي وقت - أن يقترح إغلاق مناقشة المسألة قيد البحث حتى إذا أعرب الآخرون أو ممثلوهم عن رغبتهم في أخذ الكلمة، ويعطي الإذن بالكلمة عند إغلاق المناقشة لمتحدثين اثنين فقط قبل الإغلاق، وبعدها مباشرة يعرض الاقتراح للتصويت.

القاعدة ٥٠ : تعليق أو تأجيل الاجتماع

أثناء مناقشة أي مسألة - يجوز لأي عضو أن يقترح تعليق أو تأجيل الاجتماع، ولا يسمح بأي مناقشة بشأن مثل هذا الاقتراح ويعرض للتصويت على الفور.

القاعدة ٥١ : ترتيب الاقتراحات

بموجب أحكام القاعدة (٤٥) من قواعد الإجراءات هذه - تأخذ الاقتراحات التالية الأسبقية بالترتيب التالي على كافة الاقتراحات الأخرى، أو الاقتراحات قبل الاجتماع:

(أ) تعليق الاجتماع.

(ب) تأجيل الاجتماع.

(ج) تأجيل مناقشة بند قيد المناقشة.

(د) إغلاق مناقشة بند قيد المناقشة.

القاعدة ٥٢: تقديم الاقتراحات وتعديل الموضوع

ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك - تقدم الاقتراحات أو التعديلات أو الاقتراحات في الموضوع من قبل الأعضاء خطياً إلى الأمانة، وتنتظر في أول جلسة تلي تقديمها.

القاعدة ٥٣: القرارات بشأن الاختصاص

بموجب أحكام القاعدة (٤٥) من قواعد الإجراءات هذه - يعرض للتصويت على الفور أي اقتراح يقدم من أي عضو لاتخاذ قرار بشأن اختصاص اللجنة بتبني اقتراح يقدم إليها.

القاعدة ٥٤: سحب الاقتراح

يجوز لصاحب الاقتراح أن يسحبه قبل أن يعرض للتصويت، بشرط ألا يكون قد تم تعديله، ويجوز تقديم الاقتراح الذي تم سحبه مرة أخرى من أي عضو آخر.

القاعدة ٥٥: نظر اقتراح من جديد

عند تبني أو رفض اقتراح - لا يتم نظره مرة أخرى في نفس الجلسة، ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك، وعندما يقترح أي عضو نظر اقتراح من جديد يجوز لعضو واحد فقط أن يتحدث تأييداً للاقتراح، وآخر ضد الاقتراح، ثم يعرض على الفور للتصويت.

القاعدة ٥٦: الاعتراضات

١- لا يجوز لأي عضو أن يأخذ الكلمة في اجتماع للجنة بدون الإذن المسبق من الرئيس، وبموجب القواعد (٤٥)، (٤٨)، (٤٩)، (٥٠) يمنح الرئيس الكلمة للمتحدثين حسب ترتيب طلبها.

٢- تعالج المناقشات فقط المسألة المقدمة للجنة، ويجوز للرئيس أن ينبه المتحدث الذي تتعلق ملاحظاته بالمسألة قيد البحث بالنظام.

٣- يجوز للرئيس أن يحدد الوقت الذي يمنح للمتحدثين، وعدد الاعتراضات التي يقدمها كل عضو بشأن نفس المسألة طبقاً للقاعدة (٤٤) من هذه القواعد.

٤- يمنح اثنان فقط من الأعضاء المؤيدين للاقتراح، واثنان من المعارضين له حق الكلام، وبعدها يعرض الاقتراح على الفور للتصويت، وبالنسبة لمسائل الإجراءات - لا يتجاوز الوقت المخصص لكل متحدث خمس دقائق، ما لم يقرر الرئيس خلاف ذلك، وعندما يكون الوقت المخصص للمناقشات محدوداً، وتجاوز المتحدث الوقت الممنوح ينبهه الرئيس فوراً للنظام.

القاعدة ٥٧: حق الرد

يمنح الرئيس حق الرد لأي عضو يطلب ذلك، ويجب أن يكون العضو - أثناء ممارسة هذا الحق - موجزاً بقدر الإمكان، ويفضل أن يأخذ الكلمة في نهاية الجلسة التي طلب فيها هذا الحق.

القاعدة ٥٨: التهاني

تقدم التهاني إلى أعضاء اللجنة المنتخبين الجدد من قبل الرئيس فقط، أو العضو المرشح بمعرفة الأخير، وتقدم تلك التهاني إلى الموظفين المنتخبين الجدد من قبل الرئيس السابق فقط، أو العضو المرشح بمعرفته.

القاعدة ٥٩: التعازي

تقدم التعازي فقط من قبل الرئيس نيابة عن كافة الأعضاء، ويجوز للرئيس - بموافقة اللجنة - أن يرسل رسالة تعزية.

الفصل الحادي عشر

التصويت والانتخابات

القاعدة ٦٠: حق التصويت

لكل عضو باللجنة صوت واحد، وفي حالة تساوي عدد الأصوات يكون للرئيس صوتاً مرجحاً.

القاعدة ٦١: طلب التصويت

يعرض الاقتراح المقدم لاتخاذ قرار من اللجنة للتصويت إذا طلب أحد الأعضاء ذلك، وإذا لم يطلب أي عضو التصويت يجوز للجنة أن تتبنى الاقتراح دون تصويت.

القاعدة ٦٢: الأغلبية المطلوبة

١- باستثناء ما ينص عليه الميثاق أو قواعد الإجراءات الأخرى - يجوز للجنة أن تتخذ

الأغلبية البسيطة للأعضاء الحاضرين الذين أدلوا بأصواتهم.

٢- لأغراض قواعد الإجراءات هذه - يعني تعبير "الأعضاء الحاضرون والذين أدلوا بأصواتهم" الأعضاء المؤيدين أو المعارضين، ويعتبر الأعضاء الذين يمتنعون عن التصويت أعضاء لم يدلوا بأصواتهم.

٣- يجوز اتخاذ القرارات بالإجماع ولا تلجأ اللجنة إلى التصويت.

القاعدة ٦٣: طريقة التصويت

١- بموجب أحكام القاعدة (٦٨) - تجري اللجنة التصويت عادة - ما لم تقرر خلاف ذلك - بإظهار الأيدي، ولكن يجوز لأي عضو أن يطلب التصويت بالمناداة على الأسماء، على أن يتم ذلك بالترتيب الأبجدي لأسماء أعضاء اللجنة، بدءاً بالعضو الذي يقوم الرئيس بسحب اسمه

بالقرعة، وفي كل حالات التصويت بالمناداة على الأسماء يرد العضو بـ "نعم" أو "لا" أو "ممتنع"، ويجوز للجنة أن تقرر إجراء اقتراح سري.

٢- في حالة التصويت بالمناداة على الأسماء - يسجل تصويت كل عضو يشارك في الاقتراح في المحضر.

القاعدة ٦٤: تفسير التصويت

يجوز للأعضاء أن يقدموا بيانات موجزة فقط بغرض تفسير تصويتهم قبل بداية التصويت أو بمجرد أن يتم التصويت، ولا يمكن للعضو صاحب الاقتراح أن يفسر تصويته بشأن ذلك الاقتراح إلا إذا تم تعديله.

القاعدة ٦٥: القواعد الواجب مراعاتها أثناء التصويت

لا يفسر الاقتراح إلا إذا أثار أحد الأعضاء نقطة نظام تتعلق بالطريقة التي يجري بها الاقتراح، ويجوز للرئيس أن يسمح للأعضاء أن يعارضوا بشكل موجز سواء قبل بداية الاقتراح، أو عند إغلاقه، ولكن لتفسير تصويتهم فقط.

القاعدة ٦٦: تقسيم الاقتراحات والتعديلات

يجوز فصل الاقتراحات والتعديلات إذا طلب ذلك، وتعرض الأجزاء من الاقتراحات أو التعديلات التي تم تبنيها للتصويت بالكامل فيما بعد، وإذا رفضت كافة الأجزاء الفعالة من الاقتراح يعتبر الاقتراح مرفوضاً بالكامل.

القاعدة ٦٧: التعديل

يكون تعديل الاقتراح بالإضافة إليه أو الحذف منه أو مراجعة جزء من ذلك الاقتراح.

القاعدة ٦٨: ترتيب التصويت على التعديلات

عندما يقدم اقتراح بتعديل اقتراح ما - يتم التصويت على التعديل أولاً، وعندما يقدم تعديلاً أو أكثر على الاقتراح تقوم اللجنة بالتصويت أولاً على التعديل الأكثر بعداً عن جوهر الاقتراح الأصلي ثم على التعديل الأبعد من ذلك وهكذا حتى يتم التصويت على كل التعديلات، ومع ذلك عندما يفرض تبني تعديل رفض تعديل آخر لا يتم التصويت على التعديل الآخر، وإذا تم تبني تعديل أو عدة تعديلات يتم التصويت على الاقتراح المعدل بعد ذلك.

القاعدة ٦٩: ترتيب التصويت على الاقتراحات

١- إذا تم تقديم تعديلين أو أكثر بخصوص نفس المسألة تقوم اللجنة بالتصويت - ما لم تقرر خلاف ذلك - على هذه الاقتراحات حسب ترتيب تقديمها.

٢- بعد كل تصويت - يجوز للجنة أن تقرر عرض الاقتراح التالي للتصويت.

٣- لكن يتم التصويت على الاقتراحات التي ليست بشأن موضوع الاقتراحات قبل الاقتراحات المذكورة.

القاعدة ٧٠: الانتخابات

تجرى الانتخابات بالاقتراع السري، ما لم يكن الانتخاب لوظيفة مرشح لها مرشح واحد فقط، ويكون أعضاء اللجنة قد وافقوا على ذلك المرشح.

الفصل الثاني عشر

مشاركة غير أعضاء اللجنة

القاعدة ٧١: مشاركة الدول في المناقشات

١- يجوز للجنة أو الهيئات التابعة لها أن تدعو أي دولة للمشاركة في مناقشة أي مسألة تهتم بها تلك الدولة.

٢- لا يكون للدولة المدعوة الحق في التصويت، لكن يجوز لها أن تتقدم باقتراحات والتي يجوز أن تعرض للتصويت بناء على طلب أي عضو من أعضاء اللجنة أو هيئة معينة من الهيئات التابعة لها.

القاعدة ٧٢: مشاركة أشخاص أو منظمات أخرى

يجوز للجنة أن تدعو أي منظمة أو أشخاص قادرين على تبصيرها للمشاركة في مناقشاتها دون حق في التصويت.

القاعدة ٧٣: مشاركة المؤسسات المتخصصة والتشاور معها

١- طبقاً للاتفاقيات المبرمة بين منظمة الوحدة الأفريقية والمؤسسات المتخصصة - يكون للأخيرة الحق في:

(أ) تمثيلها في الجلسات العامة للجنة والهيئات التابعة لها،

(ب) المشاركة - دون الحق في التصويت - من خلال ممثليها - في المناقشات بشأن المسائل التي تكون لها اهتمام بها، وتقديم اقتراحات في هذه المسائل، والتي يجوز عرضها للتصويت بناء على طلب أي عضو من أعضاء اللجنة أو هيئة معينة تابعة لها.

٢- قبل إدراج أي مسألة مقدمة من مؤسسة متخصصة في جدول الأعمال المؤقت - يجب على الأمين العام أن يبدأ المشاورات التمهيديّة اللازمة مع هذه المؤسسة.

٣- متى اشتملت - مسألة يقترح إدراجها في جدول الأعمال المؤقت لدورة الانعقاد، أو تكون قد أضيفت لجدول أعمال دورة انعقاد وفقاً للقاعدة (٥) من قواعد الإجراءات هذه - على اقتراح يطالب منظمة الوحدة الأفريقية أن تتولى أنشطة إضافية تتعلق مباشرة بمؤسسة أو أكثر من المؤسسات المتخصصة، يجب على الأمين العام أن يدخل في مشاورات مع المؤسسات المعنية، ويبلغ اللجنة بطرق ووسائل ضمان الانتفاع من موارد المؤسسات المتنوعة.

٤- متى كان هناك اقتراح - في اجتماع للجنة - يطالب منظمة الوحدة الأفريقية أن تتولى أنشطة إضافية تتعلق مباشرة بمؤسسة أو أكثر من المؤسسات المتخصصة، يجب على الأمين

العام - بعد التشاور قدر الإمكان مع ممثلي المؤسسات المعنية أن يلفت انتباه اللجنة إلى آثار ذلك الاقتراح.

٥- قبل اتخاذ قرار بشأن الاقتراحات المذكورة أعلاه - تتأكد اللجنة أن المؤسسات المعنية قد تم التشاور معها على نحو واف.

القاعدة ٧٤: مشاركة المنظمات فيما بين الحكومات الأخرى

١- يبلغ السكرتير - فيما لا يقل عن أربعة أسابيع قبل دورة الانعقاد - المنظمات غير الحكومية بوضع المراقب بأيام وجدول أعمال الدورة المنتظرة.

٢- يجوز لممثلي المنظمات فيما بين الحكومات التي منحتها منظمة الوحدة الأفريقية وضع المراقب الدائم، والمنظمات الأخرى التي تعترف بها اللجنة أن يشاركوا - دون حق التصويت - في مناقشات اللجنة بشأن المسائل التي تقع في إطار أنشطة هذه المنظمات.

الفصل الثالث عشر

العلاقات مع المنظمات غير الحكومية وممثليها

القاعدة ٧٥: التمثيل

يجوز للمنظمات غير الحكومية التي منحت وضع المراقب من قبل اللجنة أن تعين مراقبين مفوضين للمشاركة في الجلسات العامة للجنة والهيئات التابعة لها.

القاعدة ٧٦: التشاور

يجوز للجنة أن تتشاور مع المنظمات غير الحكومية، إما بطريق مباشر، أو من خلال لجنة، أو عدة لجان تنشأ لهذا الغرض، ويجوز أن تتم هذه المشاورات بناء على دعوة اللجنة أو بناء على طلب المنظمة.

الفصل الرابع عشر

النشر وتوزيع التقارير والوثائق الرسمية الأخرى للجنة

القاعدة ٧٧: تقرير اللجنة

في إطار إجراءات الاتصالات بين الدول أطراف الميثاق - المشار إليها في المادتين (٤٧)، (٤٩) من الميثاق - تقدم اللجنة للجمعية العمومية تقريراً يتضمن - عندما يكون ذلك ممكناً - التوصيات التي ترى أنها ضرورية، ويكون التقرير سرياً، ولكن يجب أن يقوم رئيس اللجنة بنشره بعد تقديمه ما لم تأمر الجمعية العمومية بخلاف ذلك.

القاعدة ٧٨: التقارير الدورية للدول الأعضاء

تكون التقارير الدورية والمعلومات الأخرى التي تقدمها الدول أطراف الميثاق كما تتطلبها المادة (٦٢) من الميثاق وثنائى للتوزيع العام، ويطبق نفس الشئ على المعلومات الأخرى التي توفرها دولة طرف في الميثاق، ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك.

القاعدة ٧٩: التقارير بشأن أنشطة اللجنة

- ١- كما تنص المادة (٥٤) من الميثاق - تقدم اللجنة كل سنة للجمعية العمومية تقريراً عن مناقشاتها تدرج فيه موجزاً عن الأنشطة.
- ٢- ينشر الرئيس التقرير بعد أن يدرسه المجلس.

القاعدة ٨٠: ترجمة التقارير والمستندات الأخرى

يبدل السكرتير جهده لترجمة كافة التقارير والمستندات الأخرى للجنة إلى اللغات العاملة.

الجزء الثاني

الأحكام التي تتعلق بمهام اللجنة

الفصل الخامس عشر

تقرير الأنشطة الدعائية المقدم من الدول أطراف الميثاق بموجب مادة ٦٢ من الميثاق

القاعدة ٨١: محتويات التقارير

- ١- تقدم الدول أطراف الميثاق التقارير بالشكل الذي تطلبه بشأن الإجراءات التي اتخذتها لتنفيذ الحقوق التي يقرها الميثاق، وبشأن التقدم الذي تم إحرازه فيما يتعلق بالتمتع بهذه الحقوق، ويجب أن تبين التقارير - كلما أمكن ذلك - العوامل والصعوبات التي تعوق تنفيذ أحكام الميثاق.
- ٢- إذا عجزت دولة طرف في الإذعان للمادة (٦٢) من الميثاق - تحدد اللجنة تاريخ تقديم تلك الدولة الطرف لتقريرها.
- ٣- يجوز للجنة - من خلال الأمين العام - أن تبلغ الدول أطراف الميثاق برغبتها فيما يتعلق بشكل ومحتوى التقارير التي تقدم بموجب المادة (٦٢) من الميثاق.

القاعدة ٨٢: إرسال التقارير

- ١- يجوز للسكرتير - بعد التشاور مع اللجنة - أن يرسل إلى المؤسسات المتخصصة المعنية نسخاً من كافة أجزاء التقارير التي تتعلق بمجالات اختصاصها التي تقدمها الدول الأعضاء التابعة لها هذه المؤسسات.
- ٢- يجوز للجنة أن تدعو المؤسسات المتخصصة التي أرسل إليها السكرتير أجزاء من التقارير لكي تقدم ملاحظاتها التي تتعلق بهذه الأجزاء خلال المهلة التي يحددها.

القاعدة ٨٣: تقديم التقارير

تبلغ اللجنة - في وقت مبكر بقدر الإمكان - الدول الأعضاء أطراف الميثاق - من خلال السكرتير - تاريخ افتتاح دورة الانعقاد ومدتها ومكان انعقادها التي ستنظر فيها التقارير الخاصة بها، ويجوز لممثلي الدول أطراف الميثاق أن يشاركوا في دورات انعقاد اللجنة التي

ستنظر فيها التقارير الخاصة بها، ويجوز للجنة كذلك أن تبلغ أي دولة طرف في الميثاق التي طلبت منها معلومات إضافية أنها يجوز لها أن تفوض ممثلها للمشاركة في دورة انعقاد معينة، ويجب أن يكون هذا الممثل قادراً على الرد على الأسئلة التي توجهها له اللجنة، وأن يقدم بيانات بشأن التقارير التي قدمت بالفعل من قبل هذه الدولة، ويجوز له أيضاً أن يقدم معلومات إضافية من دولته.

القاعدة ٨٤: عدم تقديم التقارير

- ١- يبلغ السكرتير - في كل جلسة - اللجنة بكافة حالات عدم تقديم التقارير أو المعلومات الإضافية المطلوبة وفقاً للقاعدتين (٨١)، (٨٥) من قواعد الإجراءات، وفي مثل هذه الحالات - ترسل اللجنة - عن طريق السكرتير - إلى الدولة المعنية الطرف في الميثاق تقريراً، أو رسالة تذكير تتعلق بتقديم التقرير أو المعلومات الإضافية.
- ٢- إذا لم تقدم دولة طرف في الميثاق - بعد رسالة التذكير المشار إليها في الفقرة (١) من هذه القاعدة - التقرير أو المعلومات الإضافية المطلوبة وفقاً للقاعدتين (٨١)، (٨٥) من قواعد الإجراءات تشير اللجنة إلى ذلك في تقريرها السنوي إلى الجمعية العمومية.

القاعدة ٨٥: دراسة المعلومات الواردة في التقارير

- ١- عند نظر تقرير مقدم من دولة طرف في الميثاق بموجب المادة (٦٢) من الميثاق - تتأكد اللجنة أولاً أن التقرير يقدم كافة المعلومات الضرورية بما في ذلك التشريعات ذات العلاقة وفقاً لأحكام القاعدة (٨١) من قواعد الإجراءات.
- ٢- إذا لم يتضمن التقرير المقدم من دولة طرف في الميثاق - من وجهة نظر اللجنة - المعلومات الكافية - يجوز للجنة أن تطالب هذه الدولة أن تقدم المعلومات الإضافية المطلوبة وتحديد التاريخ الذي يجب أن تقدم فيه هذه المعلومات.
- ٣- إذا قررت اللجنة - بعد دراسة التقارير والمعلومات المقدمة من قبل دولة طرف في الميثاق - أن الدولة لم تؤد بعض من التزاماتها بموجب الميثاق - يجوز لها أن ترسل بكافة الملاحظات العامة إلى الدولة المعنية عندما ترى ذلك لازماً.

القاعدة ٨٦: تأجيل وإرسال التقارير

- ١- ترسل اللجنة - عن طريق السكرتير - إلى الدول أطراف الميثاق طلباً للتعليقات بملاحظاتها العامة بعد دراسة التقارير والمعلومات المقدمة من الدول أطراف الميثاق، ويجوز للجنة - عند الضرورة - أن تحدد مهلة لتقديم التعليقات من قبل الدول أطراف الميثاق.
- ٢- يجوز للجنة كذلك أن ترسل إلى الجمعية العمومية بالملاحظات المذكورة في الفقرة (١) من هذه القاعدة مصحوبة بنسخ من التقارير التي تلقتها من الدول أطراف الميثاق، وكذلك التعليقات التي وفرتها الأخيرة إن أمكن.

القاعدة ٨٧: الأنشطة الدعائية

١- تتبنى اللجنة وتنفذ برنامج للعمل يقوم على تفعيل الالتزامات بموجب الميثاق وعلى وجه الخصوص المادة ٤٥ (١).

٢- تقوم اللجنة بالأنشطة الدعائية الأخرى في الدول الأعضاء، وفي أي مكان آخر بصفة مستمرة.

٣- يقدم كل عضو باللجنة تقريراً خطياً عن أنشطته في كل جلسة بما في ذلك الدول التي زارها والمنظمات التي اتصل بها.

الفصل السادس عشر

المعلومات الخاصة بالأنشطة الحماية

الواردة من الدول أطراف الميثاق

القسم الأول

إجراءات نظر المعلومات الواردة وفقاً للمادة ٤٧ من الميثاق:

الإجراءات الخاصة بالمعلومات - المفاوضات

القاعدة ٨٨: الإجراءات

١- يجب أن تقدم المعلومات المبلغة بموجب المادة (٤٧) من الميثاق إلى الأمين العام ورئيس اللجنة والدولة الطرف المعنية.

٢- يجب أن تكون المعلومات المشار إليها أنفاً خطية، وتتضمن بياناً تفصيلياً وشاملاً عن الأفعال المرفوضة، وكذلك أحكام الميثاق التي يزعم بأنها انتهكت.

٣- يقدم إخطار المعلومات إلى الدولة الطرف في الميثاق، والأمين العام، ورئيس اللجنة عن طريق الوسائل العملية والموثوق بها.

القاعدة ٨٩: سجل المعلومات المبلغة

يحتفظ السكرتير بسجل دائم لكافة المعلومات المبلغة الذي يتلقاها بموجب المادة (٤٧) من الميثاق.

القاعدة ٩٠: الرد والمهلة

١- يجب أن يصل رد الدولة الطرف في الميثاق التي أرسلت إليها المعلومات المبلغة إلى الدولة الطالبة الطرف في الميثاق في خلال ثلاثة أشهر من استلام الإخطار بالمعلومات المبلغة.

٢- ويجب أن يكون مصحوباً على وجه الخصوص بـ :

(أ) تفسيرات خطية، والإقرارات أو البيانات التي تتعلق بالمسائل المثارة،

(ب) الإشارات الممكنة والإجراءات التي اتخذت لإنهاء الوضع المرفوض،

(ج) الإشارات بشأن قانون وقواعد الإجراءات واجبة التطبيق، أو التي طبقت،
(د) الإشارات بشأن الإجراءات المحلية التي استخدمت بالفعل بشأن الالتماس قيد النظر أو
البحث.

القاعدة ٩١: عدم تسوية المسألة

١- إذا لم تتم تسوية المسألة بشكل مرض بين الطرفين عن طريق قنوات التفاوض المتفق
عليها، أو عن طريق أي إجراء سلمي آخر يتفق عليه الأطراف في خلال ثلاثة (٣) أشهر من
استلام إخطار المعلومات الأصلي من الدولة المرسل إليها، تحال المسألة إلى اللجنة وفقاً
لأحكام المادة (٤٨) من الميثاق.
٢- تحال المسألة كذلك إلى اللجنة، إذا عجزت الدولة الطرف في الميثاق المرسل إليها عن
الرد على الطلب الذي تم إجراؤه بموجب المادة (٤٧) من الميثاق خلال نفس مهلة الثلاثة
أشهر.

القاعدة ٩٢: إخطار اللجنة

عند انقضاء مهلة الثلاثة أشهر المشار إليها في المادة (٤٧) من الميثاق، وفي حالة عدم وجود
رد مرضي، أو في حالة جواز أن تقدم الدولة المرسل إليها المعلومات إلى اللجنة عن طريق
إخطار يرسل إلى رئيسها، وإلى الدولة الأخرى المعنية، وإلى الأمين العام.
القسم الثاني

إجراءات نظر المعلومات الواردة وفقاً للمادتين ٤٨، ٤٩ من الميثاق:

الإجراءات الخاصة بالمعلومات - الشكوى

القاعدة ٩٣: إخطار اللجنة

١- يجوز تقديم أي معلومات مبلغة مقدمة بموجب المادتين (٤٨)، (٤٩) من الميثاق إلى
اللجنة بمعرفة أي من الطرفين المعنيين عن طريق إخطار يرسل إلى رئيس اللجنة، والأمين
العام والدولة الطرف المعنية.

٢- يتضمن الإخطار المشار إليه في الفقرة (١) من هذه القاعدة معلومات عن العناصر التالية
أو المصحوبة على وجه الخصوص بـ:

(أ) الإجراءات التي اتخذت لمحاولة حل المسألة وفقاً للمادة (٤٧) من الميثاق بما في ذلك نص
المعلومات الأولية المبلغة، وأي تفسير خطي مستقبلي من الدول أطراف الميثاق المعنية
بالمسألة،

(ب) الإجراءات التي اتخذت لاستنفاد الإجراءات المحلية الخاصة بالالتماس،

(ج) أي إجراء آخر يتعلق بالتحقيق الدولي، أو التسوية الدولية التي لجأت إليها الدول
الأطراف المعنية.

القاعدة ٩٤: السجل الدائم للمعلومات المبلغة

يحتفظ السكرتير بسجل دائم لكافة المعلومات المبلغة التي تتلقاها اللجنة بموجب المادتين (٤٨)، (٤٩) من الميثاق.

القاعدة ٩٥: إخطار أعضاء اللجنة

يبلغ السكرتير على الفور أعضاء اللجنة بأي إخطار يتم تلقيه بموجب القاعدة (٩١) من قواعد الإجراءات ويرسل إليهم - في وقت مبكر بقدر ما يمكن - نسخة من الإخطار، وكذلك المعلومات ذات الصلة.

القاعدة ٩٦: الجلسات الخاصة والبيانات الصحفية

١- تنظر اللجنة المعلومات المبلغة المشار إليها في المادتين (٤٨)، (٤٩) من الميثاق في جلسة مغلقة.

٢- بعد التشاور مع الدول أطراف الميثاق المعنية - يجوز للجنة أن تصدر - عن طريق السكرتير - بياناً بشأن جلساتها الخاصة للفت انتباه الإعلام والجمهور.

القاعدة ٩٧: نظر المعلومات المبلغة

تنظر اللجنة المعلومات المبلغة عندما:

(أ) يتم استنفاد الإجراءات المقترحة على الدول الأطراف بموجب المادة (٤٧) من الميثاق،

(ب) تنقضي المهلة المذكورة في المادة (٤٨) من الميثاق،

(ج) تتأكد اللجنة أن كافة الوسائل المحلية المتاحة قد استنفدت وفقاً للمبادئ العامة للقانون الدولي المعترف بها، أو أن تطبيق هذه الوسائل قد طال إلى حد بعيد، أو أنه ليس هناك وسائل فعالة.

القاعدة ٩٨: التسوية السلمية

باستثناء أحكام قواعد الإجراءات هذه - تضع اللجنة كافة إمكاناتها تحت تصرف الدول أطراف الميثاق المعنية، لكي تتمكن من التوصل إلى تسوية سلمية للمسألة، على أساس احترام حقوق الإنسان والحريات الأساسية كما يقرها الميثاق.

القاعدة ٩٩: المعلومات الإضافية

يجوز للجنة أن تطلب - عن طريق السكرتير - من الدول الأطراف، أو من واحدة منها، أن تقدم معلومات إضافية أو ملاحظات، إما شفهيًا أو خطياً، وتحدد اللجنة مهلة لتقديم المعلومات أو الملاحظات خطياً.

القاعدة ١٠٠: تمثيل الدول الأطراف

١- يكون للدول أطراف الميثاق المعنية الحق في تمثيلها أثناء نظر المسألة من قبل اللجنة، وتقديم الملاحظات شفهيًا وخطياً، أو بأي شكل منهما.

٢- تخطر اللجنة - بأسرع ما يمكن - الدول الأطراف المعنية - عن طريق السكرتير - بيوم الافتتاح، ومدة ومكان الجلسة التي ستنظر فيها المسألة.

٣- تحدد اللجنة الإجراء واجب الإتيان لتقديم الملاحظات الشفهية أو الخطية.

القاعدة ١٠١: تقرير اللجنة

١- تتبنى اللجنة التقرير بموجب المادة (٥٢) من الميثاق خلال (١٢) شهراً بعد الإخطار المشار إليه في المادة (٤٨) من الميثاق والقاعدة (٩٠) من قواعد الإجراءات هذه.

٢- لا تطبق أحكام الفقرة (١) من القاعدة (٩٩) من قواعد الإجراءات هذه على مناقشات اللجنة التي تتعلق بتبني التقرير.

٣- يتعلق التقرير المشار إليه آنفاً بالقرارات والنتائج التي تتوصل إليها اللجنة.

٤- يرسل تقرير اللجنة إلى الدول الأطراف المعنية عن طريق السكرتير.

٥- يرسل تقرير اللجنة إلى الجمعية العمومية عن طريق الأمين العام مع التوصيات التي تراها ذات فائدة.

الفصل السابع عشر

إجراءات الاتصالات الأخرى لنظر المعلومات الواردة وفقاً للمادة ٥٥ من الميثاق

القسم الأول

إرسال المعلومات إلى اللجنة

القاعدة ١٠٢: إخطار اللجنة

١- طبقاً لقواعد الإجراءات هذه - يرسل السكرتير إلى اللجنة المعلومات المبلغة المقدمة إليه للنظر من قبل اللجنة وفقاً للميثاق.

٢- لا تتلقى اللجنة معلومات تتعلق بدولة ليست طرفاً في الميثاق، أو تدرج في قائمة بموجب القاعدة (١٠٣) من قواعد الإجراءات هذه.

القاعدة ١٠٣: قائمة المعلومات المبلغة

١- يعد السكرتير اللجنة قوائم بالمعلومات المبلغة المقدمة إلى اللجنة وفقاً للقاعدة (١٠١) المشار إليها أعلاه، ويلحق بها ملخصاً موجزاً بمحتوياتها، ويتيح للقوائم أن توزع بانتظام على أعضاء اللجنة، وبالإضافة إلى ذلك - يحتفظ السكرتير بسجل دائم لكافة هذه المعلومات التي تكون علنية.

٢- يرسل النص الكامل لكل معلومات مبلغة تمت إحالتها إلى كل عضو من أعضاء اللجنة عند طلبها.

القاعدة ١٠٤: طلب الإيضاحات

١- يجوز للجنة - عن طريق السكرتير - أن تطلب من مقدم المعلومات أن يقدم الإيضاحات بشأن انطباق الميثاق على هذه المعلومات، وأن يوضح على وجه الخصوص:

(أ) اسمه، وعنوانه، وعمره، ومهنته، وتوضيح مهنته، وهل يريد أن تحتفظ بها اللجنة مجهولة المصدر،

(ب) اسم الدولة الطرف المشار إليها في المعلومات المبلغة،

(ج) الغرض من التبليغ،

(د) حكم أو أحكام الميثاق التي يزعم بانتهاكها،

(هـ) وقائع الدعوى،

(و) الإجراءات التي اتخذها مقدم المعلومات لاستنفاد الوسائل المحلية، أو توضيح لماذا تكون الوسائل المحلية غير ذات جدوى،

(ز) إلى أي مدى تمت تسوية نفس المسألة عن طريق تحقيق دولي آخر أو هيئة تسوية.

٢- عند طلب إيضاحات أو معلومات - تحدد اللجنة مهلة مناسبة لمقدم المعلومات لتقديم المعلومات إلى اللجنة لتجنب التأخير غير الضروري في الإجراءات المنصوص عليها في الميثاق.

٣- يجوز للجنة أن تتبنى استنبائاً بالنسبة لمقدم المعلومات في توفير المعلومات المذكورة أعلاه.

٤- لا يمنع طلب الإيضاح المشار إليه في الفقرة (١) من هذه القاعدة من إدراج المعلومات المبلغة في القوائم المذكورة في الفقرة (١) من القاعدة (١٠٢) أعلاه.

القاعدة ١٠٥: توزيع المعلومات المبلغة

بالنسبة لأي معلومات يتم تسجيلها - يعد السكرتير - بأسرع ما يمكن - ملخصاً للمعلومات ذات الصلة التي تم تلقيها، والتي توزع على أعضاء اللجنة.

القسم الثاني

الأحكام العامة التي تحكم نظر المعلومات المبلغة من قبل اللجنة أو الهيئات التابعة لها

القاعدة ١٠٦: الجلسات الخاصة

تكون جلسات اللجنة أو الهيئات التابعة لها والتي تنظر خلالها المعلومات المبلغة كما ينص الميثاق سرية.

القاعدة ١٠٧: الجلسات العامة

تكون الجلسات التي تنظر خلالها اللجنة المسائل العامة الأخرى - مثل تطبيق إجراءات الميثاق - علنية.

القاعدة ١٠٨: البيانات الصحفية

يجوز للجنة أن تصدر - عن طريق السكرتير وللفت انتباه وسائل الإعلام والجمهور - بيانات صحفية بشأن أنشطة اللجنة في جلساتها الخاصة.

القاعدة ١٠٩: التعارض

١- لا يشارك عضو في نظر المعلومات المبلغة بمعرفة اللجنة:

(أ) إذا كانت له أي مصلحة شخصية في المسألة، أو

(ب) إذا كان قد شارك - بأي صفة - في اتخاذ أي قرار يتعلق بالقضية موضوع المعلومات المبلغة.

٢- تتخذ اللجنة القرار بشأن أي مسألة تتعلق بتطبيق الفقرة (١) أعلاه.

القاعدة ١١٠: انسحاب عضو

إذا رأى عضو - لأي سبب - أنه لا يجب أن يشارك أو يستمر في نظر معلومات مبلغة - يبلغ الرئيس بقراره بالانسحاب.

القاعدة ١١١: الإجراءات المؤقتة

١- يجوز للجنة - قبل إبلاغ وجهة نظرها النهائية إلى الجمعية العمومية بشأن المعلومات المبلغة - أن تبلغ الدولة الطرف المعنية بوجهة نظرها بشأن ملائمة اتخاذ إجراءات مؤقتة لتجنب ضرر يقع على الضحية يتعذر إصلاحه بسبب الانتهاك المزعوم، وعند القيام بذلك - تبلغ اللجنة الدولة الطرف أن التعبير عن وجهة نظرها بشأن تلك الإجراءات المؤقتة ضمناً قراراً بشأن جوهر المعلومات المبلغة.

٢- يجوز للجنة أو الرئيس - عند عدم انعقاد اللجنة - وبالتشاور مع أعضاء اللجنة الآخرين - أن يبين إلى الأطراف أي إجراء مؤقت يفضل اتخاذه لمصلحة الأطراف، أو الطريقة المناسبة للإجراءات أمام اللجنة.

٣- في حالة الطوارئ وعندما لا تكون اللجنة في حالة انعقاد - يجوز للرئيس بالتشاور مع أعضاء اللجنة الآخرين - أن يتخذ أي إجراء ضروري نيابة عن اللجنة، وبمجرد أن تتعقد اللجنة مرة أخرى - يبلغها الرئيس بأي إجراء تم اتخاذه.

القاعدة ١١٢:

قبل نظر أي معلومات مبلغة - يجب إحاطة الدولة المعنية عن طريق رئيس اللجنة بموجب المادة (٥٧) من الميثاق.

القسم الثالث

الإجراءات التي تحدد القبول

القاعدة ١١٣: مهلة نظر القبول

تقرر اللجنة - في وقت مبكر بقدر ما يمكن - وطبقاً للأحكام التالية - قبول المعلومات المبلغة من عدمه بموجب الميثاق.

القاعدة ١١٤: ترتيب نظر المعلومات المبلغة

١- ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك - تنتظر اللجنة المعلومات المبلغة بالترتيب الذي تلقتها به الأمانة.

٢- يجوز للجنة - إذا رأت ذلك مناسباً - أن تنتظر اثنين أو أكثر من المعلومات المبلغة معاً.

القاعدة ١١٥: مجموعات العمل

يجوز للجنة أن تنشئ مجموعة عمل أو أكثر، تتألف كل منها من ثلاثة من أعضائها على الأكثر لتقديم التوصيات بشأن القبول كما تنص المادة (٥٦) من الميثاق.

القاعدة ١١٦: قبول المعلومات المبلغة

تحدد اللجنة مسائل القبول بموجب المادة (٥٦) من الميثاق.

القاعدة ١١٧: المعلومات الإضافية

١- تطلب اللجنة أو مجموعة العمل المنشأة بموجب القاعدة (١١٣) من الدولة الطرف المعنية، أو مقدم المعلومات، أن يقدم خطياً معلومات إضافية أو ملاحظات تتعلق بمسألة قبول المعلومات المبلغة، وتحدد اللجنة أو مجموعة العمل مهلة لتقديم المعلومات أو الملاحظات لتجنب أن تطول المسألة.

٢- يجوز إعلان قبول المعلومات المبلغة إذا تم منح الدولة الطرف المعنية الفرصة لتقديم المعلومات والملاحظات وفقاً للفقرة (١) من هذه القاعدة.

٣- يجب أن يشير الطلب بموجب الفقرة (١) من هذه القاعدة بوضوح إلى أن الطلب لا يعني أن أي قرار من أي نوع قد تم اتخاذه بشأن مسألة القبول.

٤- لكن تفصل اللجنة في مسألة القبول إذا عجزت الدولة الطرف عن إرسال رد خطي في خلال ثلاثة (٣) أشهر من تاريخ الإخطار بنص المعلومات المبلغة.

القاعدة ١١٨: القرار بقبول المعلومات المبلغة

١- إذا قررت اللجنة أن المعلومات المبلغة غير مقبولة بموجب الميثاق، تبلغ قرارها - في وقت مبكر بقدر ما يمكن - عن طريق السكرتير - إلى مقدم المعلومات المبلغة، وإذا لم تكن المعلومات المبلغة قد أرسلت إلى الدولة الطرف المعنية - يتم إبلاغها إلى تلك الدولة.

٢- إذا أعلنت اللجنة أن المعلومات المبلغة غير مقبولة بموجب الميثاق - يجوز لها أن تعيد النظر في هذا القرار في وقت لاحق إذا تلقت طلباً بإعادة النظر.

القسم الرابع

إجراءات نظر المعلومات المبلغة

القاعدة ١١٩: الإجراءات

١- إذا قررت اللجنة أن المعلومات المبلغة مقبولة بموجب الميثاق - تبلغ قرارها ونص الوثائق ذات الصلة - بأسرع ما يمكن - إلى الدولة الطرف المعنية - عن طريق السكرتير، ويتم إبلاغ مقدم المعلومات كذلك بقرار اللجنة عن طريق السكرتير.

٢- تقدم الدولة المعنية الطرف في الميثاق خطياً إلى اللجنة - في خلال الثلاثة أشهر التالية - تفسيرات أو بيانات توضح المسألة قيد النظر وتبين - إن كان ذلك ممكناً - الإجراءات التي تستطيع اتخاذها لمعالجة الوضع.

٣- تبلغ كافة التفسيرات أو البيانات التي تقدمها الدولة الطرف وفقاً لهذه القاعدة - عن طريق السكرتير - إلى مقدم المعلومات المبلغة، الذي يجوز له تقديم معلومات وملاحظات إضافية خطياً في خلال مهلة تحددها اللجنة.

٤- يتم إبلاغ الدول الأطراف التي يتم بحث التفسيرات أو البيانات الواردة منها في خلال مهلة محددة بأنها إذا عجزت عن الامتثال خلال تلك المهلة فإن اللجنة ستنتصرف بناء على الأدلة التي أمامها.

القاعدة ١٢٠: القرار النهائي بشأن المعلومات المبلغة

١- إذا تم قبول المعلومات المبلغة - تقوم اللجنة بنظرها في ضوء كافة المعلومات التي قدمها الفرد والدولة الطرف المعنية خطياً، وتعلن ملاحظاتها بشأن هذه المسألة، ومن أجل هذا - يجوز للجنة أن تحيل المعلومات المبلغة إلى مجموعة عمل تتألف من ثلاثة من أعضائها على الأكثر والتي تقدم توصياتها إليها.

٢- ترسل ملاحظات اللجنة إلى الجمعية العمومية عن طريق الأمين العام، وإلى الدولة الطرف المعنية.

٣- يجوز للجمعية العمومية أو رئيسها أن يطلب من اللجنة أن تجرى دراسة شاملة بشأن هذه القضايا، وأن تقدم تقريراً بالوقائع مصحوباً بالنتائج وتوصياتها وفقاً لأحكام الميثاق، ويجوز للجنة أن تعهد بهذه المهمة إلى مقرر لجنة أو إلى مجموعة عمل خاصة.

الفصل النهائي

تعديل وتعليق قواعد الإجراءات

القاعدة ١٢١: طريقة التعديل

يجوز للجنة فقط أن تعدل قواعد الإجراءات هذه.

القاعدة ١٢٢: طريقة التعليق

يجوز للجنة أن تعلق مؤقتاً تطبيق أي قاعدة من قواعد الإجراءات هذه، بشرط ألا يكون هذا التعليق متعارضاً مع أي قرار للجنة أو الجمعية العمومية، أو أي حكم ذي صلة من أحكام الميثاق واجبة التطبيق، وأن يكون الاقتراح قد قدم قبل ٢٤ ساعة مقدماً، ويمكن إلغاء هذا الشرط إذا لم يعارضه أي عضو، ويجوز أن يتم مثل هذا التعليق فقط بهدف محدد ومعين، ويقتصر على المدة اللازمة لتحقيق ذلك الهدف.

تم نظرها وإقرارها من قبل اللجنة في دورة انعقادها الثامنة عشرة التي انعقدت في برايا - الرأس الأخضر.