



العالمية

القمة
لمجتمع المعلومات

جنيف 2003 - تونس 2005



الوثيقة WSIS/PC-1/DOC/9-A

4 يوليو 2002

الأصل: بالإنكليزية

تقرير رئيس اللجنة الفرعية 1 عن النظام الداخلي

أنشئت اللجنة الفرعية 1 للنظر في النظام الداخلي لكل من اللجنة التحضيرية والقمة العالمية، بما في ذلك ترتيبات قبول الاعتماد (البند 10 من جدول الأعمال، الوثائق WSIS/PC-1/DOC/5 و6 و3 (الفصل 4)).

اجتمعت اللجنة الفرعية في أربع جلسات خلال انعقاد الاجتماع الأول للجنة التحضيرية. واعتمدت اللجنة الفرعية في جلستها الرابعة مشروع النظام الداخلي للجنة التحضيرية (انظر الملحق 1) بتوافق الآراء¹. واعتمدت في الجلسة نفسها مشروع مقرر عن ترتيبات المشاركة (انظر الملحق 2) بتوافق الآراء. ويُعرض هذان النصان على الجلسة العامة للموافقة عليها بشكل نهائي.

السفير د. ستاواشر

رئيس اللجنة الفرعية 1

الملحقات: 2

¹ تحفظ من سورية: تعتبر سورية أن هذا النظام الداخلي صالح للجنة التحضيرية وأنه لن يسري على القمة نفسها.

الملحق 1

مشروع النظام الداخلي للجنة التحضيرية للقمة العالمية لمجتمع المعلومات

أولاً - الدورات

المادة 1

مكان ومواعيد الدورات

تقوم اللجنة التحضيرية في كل دورة بتحديد مكان ومواعيد كل دورة تالية.

المادة 2

الإبلاغ عن تواريخ ومكان الدورات

يبلغ الأمين العام للاتحاد الدولي للاتصالات أعضاء اللجنة التحضيرية، بمواعيد ومكان انعقاد كل دورة قبل انعقادها بثمانية أسابيع على الأقل.

ثانياً - جدول الأعمال

المادة 3

وضع جدول الأعمال المؤقت

1. يضع الأمين العام للاتحاد، بالتشاور مع المكتب، جدول الأعمال المؤقت لكل دورة على أساس البنود المشار بها من:

أ (اللجنة التحضيرية في دورتها السابقة؛

ب) أي دولة عضو في الأمم المتحدة أو في أي وكالة متخصصة؛

2. تقدّم البنود المشار بإدراجها في جدول الأعمال المؤقت عملاً بالفقرة الفرعية ب) من الفقرة 1 مع الوثائق الأساسية في موعد يكفي لوصولها إلى الأمين العام للاتحاد قبل الجلسة الأولى لكل دورة بخمسة أسابيع على الأقل.

المادة 4

تبليغ جدول الأعمال المؤقت

يقوم الأمين العام للاتحاد قبل افتتاح الدورة بأربعة أسابيع على الأقل بتبليغ جدول الأعمال المؤقت المشروح لدورة اللجنة التحضيرية باللغات الرسمية المشار إليها في المادة 48 وإتاحة الوثائق الأساسية المتصلة بكل بند فيه إلى الدول الأعضاء في الأمم المتحدة وأي وكالة متخصصة وينشر أيضاً في شبكة الويب.

المادة 5

إقرار جدول الأعمال

تقر اللجنة التحضيرية في بداية كل دورة جدول أعمال الدورة استناداً إلى جدول الأعمال المؤقت المشار إليه في المادة 3.

ثالثاً - افتتاح الدورة الأولى للجنة التحضيرية

المادة 6

افتتاح الدورة الأولى للجنة التحضيرية

يقوم الأمين العام للاتحاد الدولي للاتصالات أو أي شخص يسميه لهذا الغرض في حالة غيابه بافتتاح الدورة الأولى للجنة التحضيرية.

المادة 7

القرارات المتعلقة بالتنظيم

تقوم اللجنة التحضيرية بما يلي في دورتها الأولى:

- أ) اعتماد النظام الداخلي للجنة التحضيرية؛
- ب) انتخاب أعضاء مكتبها.

رابعاً - التمثيل

المادة 8

تشكيل الوفود

1. يتألف وفد كل دولة مشاركة عضو في الأمم المتحدة أو في أي وكالة متخصصة ووفد الجماعة الأوروبية¹ يشارك في اللجنة التحضيرية بصفة عضو من رئيس للوفد وغيره من الممثلين الذين يتطلبهم تشكيل الوفد.
2. تقوم أي دولة أو الجماعة الأوروبية عندما تعترم إرسال وفد إلى إحدى دورات اللجنة التحضيرية بإبلاغ الأمين العام للاتحاد بذلك قبل افتتاح الدورة بأسبوع على الأقل إن أمكن موضحة أسماء ووظائف أعضاء الوفد.

¹ تدعو اللجنة التحضيرية للقمة العالمية لمجتمع المعلومات الجماعة الأوروبية، في إطار مجالات اختصاصها إلى المشاركة في مداورات اللجنة بشأن أي موضوع يهم الجماعة الأوروبية بالتحديد. ولا تتمتع الجماعة الأوروبية بحق التصويت ولكن يجوز لها تقديم اقتراحات تُعرض للتصويت بناء على طلب أي دولة.

خامساً - أعضاء المكتب

المادة 9

الانتخابات

تنتخب اللجنة التحضيرية من بين ممثلي الدول المشاركة أعضاء المكتب التاليين: رئيس وأربعة عشر نائباً للرئيس يقوم أحدهم بعمل المقرر على أن يكون انتخاب هؤلاء المسؤولين على أساس كفاءة الطابع التمثيلي للمكتب، كما تنتخب نائبين حكميين للرئيس يرشحهما البلدان المضيفان للقمة. ويجوز للجنة التحضيرية أيضاً أن تنتخب أي أعضاء آخرين للمكتب حسبما تراه ضرورياً لأداء وظائفها.

المادة 10

سلطات الرئيس العامة

1. بالإضافة إلى ممارسة السلطات الممنوحة للرئيس في مواد أخرى من هذا النظام، يقوم الرئيس برئاسة الجلسات العامة للجنة التحضيرية ويعلن افتتاح كل جلسة واختتامها ويعرض المسائل لاتخاذ القرار بشأنها ويعرض المسائل للتصويت إذا استلزم الأمر ويعلن القرارات. ويبت الرئيس في النقاط النظامية ويتمتع، رهناً بهذا النظام الداخلي، بالسيطرة على سير المداولات والمحافظة على النظام فيها. وللرئيس أن يقترح على اللجنة التحضيرية قفل قائمة المتحدثين وتحديد الزمن المسموح به للمتحدثين وتحديد عدد المرات التي يجوز فيها لكل ممثل أن يتحدث بشأن أي مسألة وإرجاء أو إنهاء المناقشة وتعليق أو رفع الجلسة أو أي اقتراح آخر إجرائي يراه ملائماً.
2. يظل الرئيس تحت سلطة اللجنة التحضيرية في ممارسة وظائفه.

المادة 11

القائم بأعمال الرئيس

1. يسمي الرئيس أحد نواب الرئيس ليحل محله إذا تغيب عن جلسة أو جزء من جلسة.
2. يتمتع نائب الرئيس الذي يقوم بعمل الرئيس بنفس سلطات الرئيس ويتكفل بنفس واجباته.

المادة 12

تبديل الرئيس

ينتخب رئيس جديد إذا عجز الرئيس عن أداء وظائفه.

سادساً - المكتب

المادة 13

التشكيل

يتألف المكتب من الرئيس ونواب الرئيس الذين يقوم أحدهم بعمل المقرر. ويعمل الرئيس أو نائبه الذي يسميه في حالة غيابه رئيساً للمكتب. ويجوز لرئيس كل لجنة فرعية

تشئها اللجنة التحضيرية وفقاً للمادة 44 وأي عضو مكتب آخر تنتخبه اللجنة التحضيرية وفقاً للمادة 9 المشاركة في المكتب دون أن يكون لهم الحق في التصويت.

المادة 14

الوظائف

يساعد المكتب الرئيس في تسيير أعمال اللجنة التحضيرية عموماً ويكفل، رهناً بقرارات اللجنة التحضيرية، تنسيق أعمالها.

سابعاً - أمانة اللجنة التحضيرية

المادة 15

واجبات الأمين العام للجنة التحضيرية

1. يعمل الأمين العام للاتحاد الدولي للاتصالات أو من يسميه ممثلاً عنه بصفة الأمين العام للجنة التحضيرية في جميع جلسات اللجنة التحضيرية وهيئاتها الفرعية ويقوم بإدارة موظفي الأمانة.
2. يجوز للأمين العام للجنة التحضيرية أن يسمي عضواً من أمانة اللجنة التحضيرية ليحل محله في هذه الاجتماعات.

المادة 16

واجبات أمانة اللجنة التحضيرية

تقوم أمانة اللجنة التحضيرية بما يلي، تحت إشراف اللجنة التحضيرية ووفقاً لهذا النظام الداخلي:

- أ (توفير الترجمة الشفوية للجلسات؛
- ب (استقبال واثاق اللجنة التحضيرية وترجمتها وتعميمها؛
- ج (نشر وتعميم الوثائق الرسمية للجنة التحضيرية؛
- د (إتاحة الوثائق الرسمية قبل أي جلسة للجنة التحضيرية بوقت كاف؛
- هـ (القيام بالتسجيلات الصوتية ووضع الترتيبات للاحتفاظ بها؛
- و (اتخاذ الترتيبات لاستلام واثاق اللجنة التحضيرية في عهدها والاحتفاظ بها؛
- ز (القيام عموماً بكل الأعمال التي قد تتطلبها اللجنة التحضيرية.

المادة 17

البيانات الصادرة عن أمانة اللجنة التحضيرية

يجوز للأمين العام للجنة التحضيرية أو لأي عضو في أمانتها يُسمى لهذا الغرض، رهناً بالمادة 19، أن يُصدر في أي وقت، بإذن من الرئيس، بيانات شفوية أو مكتوبة تتعلق بأي مسألة موضع النظر.

ثامناً - سير العمل

المادة 18

النصاب القانوني

ويشترط حضور ممثلي أغلبية الدول المشاركة في دورة اللجنة التحضيرية لاتخاذ أي قرار.

المادة 19

الكلمات

1. لا يجوز لأحد أن يخاطب اللجنة التحضيرية دون الحصول مسبقاً على إذن من الرئيس. ورهنأً بالمواد 20 و21 ومن 23 إلى 26 ورهنأً بالفصل الثالث عشر، عند الاقتضاء، ينادي الرئيس على المتحدثين للحديث بالترتيب الذي أعلنوا به رغبتهم في أخذ الكلمة. وتكون أمانة اللجنة التحضيرية مسؤولة عن وضع قائمة المتحدثين.
2. تقتصر المناقشة على المسألة المعروضة على اللجنة وللرئيس أن يوجه المتحدث إلى النظام إذا كانت عبارات المتحدث لا تتصل بالموضوع الذي تجري مناقشته.
3. يجوز للجنة التحضيرية أن تقيّد الوقت المسموح به لكل متحدث وأن تقيّد عدد المرات التي يجوز فيها لكل مشارك الحديث في أي مسألة. وعند تقديم اقتراح إجرائي لإعمال هذا التقيّد تُعطى الكلمة لاثنتين فقط من ممثلي الدول المؤيدين واثنتين من المعارضين وبعدها يُعرض الاقتراح الإجرائي فوراً للتصويت. وفي أي حال يقوم الرئيس بموافقة اللجنة بتحديد كل تدخل في الموضوعات الإجرائية بخمس دقائق. وعندما يوضع هذا الحد على المناقشة ثم يتجاوز أحد المتحدثين الوقت المخصص يدعو الرئيس المتحدث إلى مراعاة النظام فوراً.

المادة 20

النقاط النظامية

أثناء مناقشة أي موضوع يجوز لممثل أي دولة في أي وقت أن يثير نقطة نظام يبت فيها الرئيس فوراً وفقاً لهذا النظام الداخلي. ويجوز لممثل أي دولة أن يطعن في قرار الرئيس. ويوضع الطعن محل التصويت ويبقى حكم الرئيس سارياً إلا إذا نسخته أغلبية الممثلين الحاضرين والمصوتين. ولا يجوز لممثل يثير نقطة نظام أن يتحدث في صلب المسألة موضع المناقشة.

المادة 21

الأسبقية

يجوز إعطاء الأسبقية في قائمة المتحدثين لرئيس لجنة فرعية بغرض تفسير استنتاجات توصلت إليها الهيئة المعنية.

المادة 22

قفلة قائمة المتحدثين

يجوز للرئيس أثناء أي مناقشة أن يعلن قائمة المتحدثين وأن يعلن قفلها بموافقة اللجنة التحضيرية.

المادة 23

حق الرد

1. رغم حكم المادة 22 يعطي الرئيس حق الرد لممثل أي دولة مشاركة في اللجنة التحضيرية أو لممثل الجماعة الأوروبية إذا طلب ذلك. ويجوز إعطاء أي ممثل آخر فرصة الرد.²
2. تُلقى الكلمات التي يتم الإدلاء بها بموجب هذه المادة عادة في نهاية الجلسة الأخيرة في يوم اجتماع الهيئة المعنية أو عند نهاية نظر البند المعني إذا كان ذلك قبل الجلسة الأخيرة.
3. لا يجوز لممثلي الدول أو الجماعة الأوروبية الإدلاء بأكثر من بيانين بموجب هذه المادة في أي جلسة واحدة بشأن أي بند واحد. ويقتصر البيان الأول على خمس دقائق والبيان الثاني على ثلاث دقائق؛
4. تهدف الكلمات الملقاة بموجب هذه المادة إلى الإيجاز قدر الإمكان.

المادة 24

إرجاء المناقشة

يجوز لممثل أي دولة مشاركة في اللجنة التحضيرية أن يقترح في أي وقت إرجاء مناقشة المسألة الجارية. وبالإضافة إلى الممثل الذي يقترح هذا الإجراء، يُعطى الإذن للحديث عن هذا الإجراء لاثنتين فقط من ممثلي الدول يؤيدانه واثنين يعارضانه، وبعدها يُعرض الاقتراح الإجرائي للتصويت فوراً رهناً بالمادة 27.

المادة 25

إغلاق المناقشة

يجوز لممثل أي دولة مشاركة في اللجنة التحضيرية أن يقترح في أي وقت إغلاق مناقشة المسألة الجارية، سواء أعلن أو لم يعلن متحدثون آخرون عن رغبتهم في الكلام. ويُعطى الإذن للحديث عن هذا الإجراء لاثنتين فقط من ممثلي الدول يعارضان إغلاق المناقشة وبعدها يُعرض الاقتراح للتصويت فوراً رهناً بالمادة 27.

المادة 26

تعليق أو رفع الجلسة

يجوز لممثل أي دولة مشاركة في اللجنة التحضيرية، رهناً بالمادة 37، أن يقترح في أي وقت تعليق أو رفع الجلسة. ولا يُسمح بمناقشة اقتراح إجرائي من هذا القبيل، ولكنه يُعرض فوراً للتصويت رهناً بالمادة 27.

المادة 27

ترتيب الاقتراحات الإجرائية

تأخذ الاقتراحات الإجرائية الموضحة أدناه الأسبقية بالترتيب التالي على جميع المقترحات أو الاقتراحات الإجرائية والنقاط النظامية الأخرى المعروضة على الجلسة:

أ (تعليق الجلسة؛

ب) رفع الجلسة؛

² لا يتمتع المراقبون بحق الرد.

ج (إرجاء مناقشة مسألة جارية؛

د (إغلاق مناقشة مسألة جارية.

المادة 28

تقديم المقترحات والتعديلات

تقدم المقترحات والتعديلات مكتوبة عادة إلى الأمين العام للجنة التحضيرية أو من يسميه ممثلاً له، ويقوم هذا الأخير بتعميم نسخ على جميع المشاركين. ومع ذلك، يقرر رئيس اللجنة التحضيرية أو رئيس اللجنة الفرعية المعنية في كل حالة ما إن كان يجب تقديم أي مقترح أو تعديل شفوي كتابة لنشره وتوزيعه.

المادة 29

سحب المقترحات والتعديلات والاقتراحات الإجرائية

يجوز لمقدمي أي مقترح أو تعديل أو اقتراح إجرائي سحبه في أي وقت قبل اتخاذ قرار بشأنه شريطة ألا يكون قد تم إدخال تعديل عليه. ويجوز لأي ممثل أن يعيد تقديم مقترح أو تعديل أو اقتراح إجرائي سُحب بهذه الطريقة، باستثناء الحالات الأخرى المنصوص عليها في هذا النظام الداخلي.

المادة 30

البت في الاختصاص

أي اقتراح إجرائي مقدم من ممثل أي دولة مشاركة يطالب بالبت في اختصاص اللجنة التحضيرية في اعتماد مقترح مقدم إليها يوضع للتصويت، رهناً بأحكام المادة 27، قبل اتخاذ أي قرار بشأن المقترح المذكور.

المادة 31

إعادة النظر في المقترحات

لا يجوز إعادة النظر في أي مقترح تم اعتماده أو رفضه إلا إذا قررت اللجنة التحضيرية ذلك بأغلبية ثلثي الممثلين الحاضرين والمصوتين. ويُسمح بالحديث بشأن إجراء إعادة النظر لاثنتين فقط من ممثلي الدول المعارضين، وبعدها يوضع الاقتراح الإجرائي فوراً للتصويت.

تاسعاً - اتخاذ القرارات

المادة 32

توافق الآراء

1. تبذل اللجنة التحضيرية كل جهودها لكفالة إنجاز أعمالها بتوافق الآراء.
2. لا يقوم بمفاوضات سوى الدول الأعضاء في الأمم المتحدة أو في أي وكالة متخصصة ووفد الجماعة الأوروبية.

المادة 33

حقوق التصويت

لكل دولة مشاركة في اللجنة التحضيرية صوت واحد.

المادة 34

الأغلبية المطلوبة

1. في حالة عدم وجود توافق في الآراء، تتخذ اللجنة التحضيرية قرارها بشأن جميع هذه المسائل بأغلبية الممثلين الحاضرين والمصوتين.
2. إذا انقسمت الأصوات بالتساوي، يُعتبر المقترح أو التعديل أو الاقتراح الإجرائي مرفوضاً.

المادة 35

معنى عبارة "الممثلون الحاضرون والمصوتون"

لأغراض هذا النظام تعني عبارة "الممثلون الحاضرون والمصوتون" الممثلين الذين يصوتون سلباً أو إيجاباً. ولا يعتبر الممثلون الممتنعون عن التصويت مصوتين.

المادة 36

أسلوب التصويت

1. باستثناء الحالات المنصوص عليها في المادة 43، يجري التصويت في اللجنة التحضيرية عادة برفع الأيدي ولكن يجوز لممثل إحدى الدول أن يطلب التصويت ببناء الأسماء، وفي هذه الحالة يجري التصويت حسب الترتيب الهجائي باللغة الإنكليزية لأسماء الدول المشاركة في اللجنة التحضيرية بدءاً بالوفد الذي يختاره الرئيس بالقرعة. ويُنادى اسم كل دولة في كل تصويت ببناء الأسماء ويردُّ الممثل بكلمة "موافق" أو "معارض" أو "ممتنع".
2. عندما تصوت اللجنة التحضيرية بالوسائل الميكانيكية/الإلكترونية، يستعمل التصويت غير المسجل بدلاً من التصويت برفع الأيدي ويستعمل التصويت المسجل بدلاً من التصويت ببناء الأسماء. ويجوز لممثل أي دولة أن يطلب تسجيلاً مسجلاً ويتم هذا التصويت بدون النداء على أسماء الدول المشاركة في اللجنة التحضيرية إلا إذا طلب ممثل دولة ما خلاف ذلك.
3. يُدرج تصويت كل دولة تشترك في تصويت ببناء الأسماء أو تصويت مسجل في أي محضر أو تقرير عن الجلسة.

المادة 37

التصرف أثناء التصويت

بعد أن يُعلن الرئيس بدء التصويت، لا يقاطع أي ممثل عملية التصويت إلا في حالة نقطة نظام تتصل بعملية التصويت.

المادة 38

تعلييل التصويت³

يجوز لمثلي الدول إلقاء بيانات موجزة تقتصر على تعلييل تصويتها قبل البدء في عملية التصويت أو بعد استكمال التصويت. وللرئيس أن يقيد الوقت المسموح به لإلقاء هذا التعلييل. ولا يأخذ ممثل دولة اشتركت في تقديم مقترح أو اقتراح إجرائي الكلمة تعليلاً لتصويتها عليه إلا في حالة تعديله.

³ ينطبق هذا الحكم قياساً عند اتخاذ قرار بتوافق الآراء.

المادة 39

تجزئة المقترحات

يجوز لممثل إحدى الدول أن يقترح البت في أجزاء أي مقترح بصفة منفصلة. ويتم التصويت على هذا الاقتراح الإجرائي لتجزئة المقترحات إذا اعترض عليه أحد ممثلي الدول. ويُسمح فقط لاثنتين من ممثلي الدول بأخذ الكلمة لتأييد اقتراح التجزئة ولاثنتين لمعارضته. وإذا تأيد الاقتراح الإجرائي يتم تقديم أجزاء المقترح التي تمت الموافقة عليها نتيجة ذلك إلى اللجنة التحضيرية لاتخاذ قرار بشأنها ككل. وإذا رُفضت كل أجزاء منطوق المقترح يعتبر المقترح مرفوضاً ككل.

المادة 40

التعديلات

يعتبر أي مقترح تعديلاً لمقترح آخر إذا اقتصر على إضافة شيء إليه أو حذف شيء منه أو تنقيح جزء منه. وتعتبر كلمة "مقترح" في هذا النظام الداخلي شاملة التعديلات إلا إذا تم النص على خلاف ذلك بالتحديد.

المادة 41

ترتيب التصويت على التعديلات⁴

عند طلب تعديل لأي مقترح يتم التصويت على التعديل أولاً. وإذا أُقترح تعديلاً أو أكثر لأي مقترح تصوت اللجنة التحضيرية أولاً على التعديل الأبعد جوهرياً عن المقترح الأصلي ثم على التعديل الذي يليه فالذي يليه قريباً، حتى يتم التصويت على جميع التعديلات. ولكن إذا كان اعتماد أحد التعديلات ينطوي بالضرورة على رفض تعديل آخر، فلا يتم التصويت على هذا التعديل الآخر. وفي حالة اعتماد تعديل أو أكثر، يتم التصويت على المقترح المعدل.

المادة 42

ترتيب التصويت على المقترحات⁵

1. إذا اتصل مقترحان أو أكثر بخلاف التعديلات بمسألة واحدة، يتم التصويت بترتيب تقديمها إلا إذا قررت اللجنة التحضيرية خلاف ذلك. ويجوز للجنة التحضيرية بعد كل تصويت على أي مقترح أن تقرر ما إن كانت تصوت على المقترح التالي أم لا.
2. يتم التصويت على المقترحات المنقحة بترتيب تقديم المقترحات الأصلية إلا إذا كان التنقيح يختلف اختلافاً جوهرياً عن المقترح الأصلي. وفي هذه الحالة، يعتبر المقترح الأصلي مسحوباً ويعامل المقترح المنقح بوصفه مقترحاً جديداً.
3. أي اقتراح إجرائي يتطلب عدم اتخاذ قرار بشأن أي مقترح يُعرض للتصويت قبل التصويت على المقترح المعني.

⁴ ينطبق هذا الحكم قياساً عند اتخاذ قرار بتوافق الآراء.

⁵ ينطبق هذا الحكم قياساً عند اتخاذ قرار بتوافق الآراء.

المادة 43

الانتخابات

تجري كل الانتخابات بالاقتراع السري، إلا إذا قررت اللجنة التحضيرية بدون أي اعتراض أن تسير في عملية الانتخاب دون اقتراع في حالة وجود مرشح متفق عليه أو قائمة متفق عليها.

عاشراً - الهيئات الفرعية

المادة 44

اللجان الفرعية

1. للجنة التحضيرية أن تنشئ من اللجان الفرعية ما تعتبره ضرورياً لأداء وظائفها.
2. باستثناء الحالات الأخرى التي ينص عليها هذا النظام الداخلي، يجوز لكل دولة مشاركة في اللجنة التحضيرية وكذلك للجماعة الأوروبية أن تكون ممثلة في كل لجنة فرعية.

المادة 45

أعضاء المكتب وتسيير العمل واتخاذ القرارات

تنطبق المواد الواردة في الفصول الخامس والثامن (باستثناء المادتين 18 و28) والتاسع أعلاه على أعمال اللجان الفرعية حسب مقتضى الحال.

حادي عشر - اللغات والمحاضر

المادة 46

لغات اللجنة التحضيرية

لغات اللجنة التحضيرية هي الإسبانية والإنكليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية.

المادة 47

الترجمة الشفوية

1. تترجم الكلمات التي تلقى بإحدى لغات اللجنة التحضيرية ترجمة شفوية إلى لغات اللجنة الأخرى.
2. يجوز لأحد المشاركين أن يتحدث بلغة غير لغات اللجنة التحضيرية إذا اتخذ المشارك المعني الترتيبات لكفالة الترجمة الشفوية إلى إحدى هذه اللغات.

المادة 48

لغات الوثائق الرسمية

تتاح الوثائق الرسمية الصادرة عن اللجنة التحضيرية بلغات اللجنة التحضيرية.

المادة 49

التسجيلات الصوتية للجلسات

تُجرى التسجيلات الصوتية للجلسات العامة ولساعات اللجان الفرعية للجنة التحضيرية ويتم الاحتفاظ بهذه التسجيلات إلا إذا قررت اللجنة التحضيرية خلاف ذلك.

ثاني عشر - الجلسات المفتوحة والخاصة

المادة 50

تكون جلسات اللجنة التحضيرية ولجانها الفرعية مفتوحة إلا إذا قررت الهيئة المعنية خلاف ذلك.

ثالث عشر - المشاركون والمراقبون الآخرون

المادة 51

ممثلو الكيانات والمنظمات الحكومية الدولية وغيرها من الكيانات التي تلقت دعوة دائمة من الجمعية العامة للمشاركة بصفة مراقب في دورات وأعمال جميع المؤتمرات الدولية المعقودة برعاية الجمعية العامة.

الممثلون الذين تسميهم الكيانات والمنظمات الحكومية الدولية وغيرها من الكيانات التي تلقت دعوة دائمة من الجمعية العامة للمشاركة بصفة مراقب في دورات وأعمال جميع المؤتمرات الدولية المعقودة برعاية الجمعية العامة لهم الحق في المشاركة بصفة مراقب بدون الحق في التصويت في مداورات اللجنة التحضيرية وكذلك في أي لجنة فرعية أخرى حسب الاقتضاء.

المادة 52

ممثلو الوكالات المتخصصة

يجوز للممثلين الذين تسميهم الوكالات المتخصصة المشاركة بصفة مراقب بدون الحق في التصويت في مداورات اللجنة التحضيرية وكذلك في أي لجنة فرعية أخرى بشأن أي مسائل تدرج في نطاق أنشطة هذه الوكالات حسب الاقتضاء.

المادة 53

ممثلو المنظمات الحكومية الدولية الأخرى

باستثناء الحالات الأخرى المنصوص عليها بالتحديد في هذا النظام الداخلي في صدد الجماعة الأوروبية، يجوز للممثلين الذين تسميهم المنظمات الحكومية الدولية المدعوة لحضور اللجنة التحضيرية المشاركة بصفة مراقب بدون الحق في التصويت في مداورات اللجنة التحضيرية وكذلك في أي لجنة فرعية أخرى بشأن أي مسائل تدرج في نطاق أنشطة هذه المنظمات حسب الاقتضاء.

المادة 54

ممثلو أجهزة الأمم المتحدة المهتمة

يجوز للممثلين الذي تسميهم أجهزة الأمم المتحدة المهتمة المشاركة بصفة مراقب بدون الحق في التصويت في مداورات اللجنة التحضيرية وكذلك في أي لجنة فرعية أخرى بشأن أي مسائل تدرج في نطاق أنشطة هذه الأجهزة حسب الاقتضاء.

المادة 55

ممثلو المنظمات غير الحكومية، وكيانات المجتمع المدني وقطاع الأعمال

1. يجوز للمنظمات غير الحكومية وكيانات المجتمع المدني وقطاع الأعمال المعتمدة للمشاركة في اللجنة أن تسمي ممثلين لحضور الاجتماعات المفتوحة للجنة التحضيرية ولجانها الفرعية بصفة مراقب.
2. بدعوة من رئيس الهيئة المعنية ورهنًا بموافقة هذه الهيئة، يمكن لهؤلاء المراقبين الإدلاء ببيانات شفوية بشأن مسائل لهم فيها اختصاص محدد. وإذا كان عدد طلبات الإدلاء بمثل هذه البيانات كبيراً، يُطلب من المنظمات غير الحكومية وكيانات المجتمع المدني وقطاع الأعمال أن تشكل نفسها في تجمعات، وتأخذ هذه التجمعات الكلمة من خلال متحدثين باسمها.

المادة 56

الأعضاء المنتسبون في اللجان الإقليمية

- يجوز للممثلين الذين يسميهم الأعضاء المنتسبون في اللجان الإقليمية المشاركة بصفة مراقب بدون الحق في التصويت في مداولات اللجنة التحضيرية وكذلك في أي لجنة فرعية أو فريق عمل حسب الاقتضاء.

المادة 57

البيانات المكتوبة

- توزع الأمانة البيانات المكتوبة المقدمة من الممثلين الذين تتم تسميتهم والمشار إليهم في المواد من 51 إلى 56 على جميع الوفود بالكميات وباللغات التي تتاح بها هذه البيانات للأمانة في موقع اللجنة التحضيرية شريطة أن يكون أي بيان مقدم نيابة عن منظمة غير حكومية أو كيان من قطاع الأعمال متصلاً بأعمال اللجنة التحضيرية وأن يكون عن موضوع تتمتع المنظمة غير الحكومية أو كيان قطاع الأعمال التجارية باختصاص خاص فيه.

رابع عشر - تعليق وتعديل النظام الداخلي

المادة 58

أسلوب التعليق

- يجوز للجنة التحضيرية أن تعلق تطبيق أي مادة في هذا النظام الداخلي بشرط إصدار إشعار قبل اقتراح التعليق بأربع وعشرين (24) ساعة ويجوز إلغاء هذا الشرط إذا لم يعترض أحد ممثلي الدول. ويقتصر هذا التعليق على غرض محدد معلن ويقتصر على الفترة التي يتطلبها تحقيق هذا الغرض.

المادة 59

أسلوب التعديل

- يجوز تعديل هذا النظام الداخلي بقرار من اللجنة التحضيرية يتخذ بأغلبية ثلثي الممثلين الحاضرين والمصوتين بعد أن يقدم المكتب تقريراً عن التعديل المقترح.

الملحق 2

مشروع مقرر

ترتيبات المشاركة

إن الاجتماع الأول للجنة التحضيرية للقمة العالمية لمجتمع المعلومات يقرر:

- ◀ تحظى المنظمات غير الحكومية وكيانات قطاع الأعمال المعتمدة بالتشجيع للمشاركة بنشاط في العملية التحضيرية الدولية الحكومية وفي القمة بصفة مراقب؛
- ◀ تتمتع جميع هذه الأطراف بنفس الصفة؛
- ◀ يُسمح للمنظمات غير الحكومية وكيانات قطاع الأعمال بتقديم المساهمات الموضوعية التالية:
 - تُقبل مساهمات موضوعية مكتوبة مشفوعة بملخصات تنفيذية لها على أساس موضوعات القمة في مواعيد نهائية محددة. وتُنشر الأمانة التنفيذية هذه المساهمات في موقع القمة العالمية في شبكة الويب وتعمم نسخ ورقية منها على الحكومات بناء على طلبها؛
 - تجمّع الأمانة جميع الملخصات التنفيذية في وثيقة واحدة حسب موضوعات القمة مع تعيين مصادرها؛
 - يتم تعميم هذه الوثيقة على نطاق واسع قبل الاجتماع التحضيري الثاني وتتاح الفرصة لجميع أصحاب المصلحة لمناقشة محتوياتها وعقد ورش عمل واجتماعات لتنسيق المواقف؛
 - يتم تنظيم عدد من الموائد المستديرة لمناقشة موضوعات محددة بمشاركة أطراف متعددة من أصحاب المصلحة وذلك كجانب غير رسمي في اجتماعات اللجنة التحضيرية. وينجم عن هذه الموائد المستديرة المواضيعية ملخص للمناقشات يعده الرئيس ويتم تقديمه إلى اللجنة التحضيرية وإدخاله في محاضرها؛
 - تدعى المنظمات غير الحكومية وكيانات قطاع الأعمال إلى تسمية متحدثين للإدلاء ببيانات في اللجنة التحضيرية وفقاً للنظام الداخلي للإبلاغ عن أعمال الأنشطة المتوازية والمترابطة لتحقيق المساهمة الفعالة في نجاح القمة.