

المنظمة العالمية  
للملكية الفكرية (الويبو)

# النظام الداخلي العام



من منشورات الويبو  
رقم 399 (A) Rev. 3.

ISBN 92-805-0462-2

WIPO 1993

General Rules of Procedure  
Reprinted 2002

## النظام الداخلي العام

المعتمد في ٢٨ سبتمبر/ أيلول ١٩٧٠  
والمعدل في ٢٧ نوفمبر/ تشرين الثاني ١٩٧٣  
و٥ أكتوبر/ تشرين الأول ١٩٧٦  
و٢ أكتوبر/ تشرين الأول ١٩٧٩



## المحتويات

الجزء الأول	: عموميات
المادة ١	: التطبيق
المادة ٢	: التعاريف
الجزء الثاني	: هيئات الويبو والاتحادات
الفصل الأول	: تحضير الدورات - جدول الأعمال
المادة ٣	: تواريخ الدورات ومكان انعقادها
المادة ٤	: الدعوات
المادة ٥	: جدول الأعمال
المادة ٦	: وثائق العمل
الفصل الثاني	: الاشتراك في الدورات
المادة ٧	: الوفود
المادة ٨	: المراقبون
الفصل الثالث	: أعضاء المكاتب والأمانة
المادة ١٩	: أعضاء المكاتب
المادة ١٠	: الرؤساء بالنيابة
المادة ١١	: الأمانة
الفصل الرابع	: الهيئات المعاونة
المادة ١٢	: الهيئات المعاونة
الفصل الخامس	: سير العمل
المادة ١٣	: سلطات الرئيس العامة
المادة ١٤	: النقاط النظامية
المادة ١٥	: الحق في الكلام
المادة ١٦	: تحديد عدد الكلمات ومدتها
المادة ١٧	: اقفال قائمة المتكلمين
المادة ١٨	: تأجيل المناقشة أو اقفال بابها
المادة ١٩	: تعليق الجلسة أو رفعها
المادة ٢٠	: ترتيب الاقتراحات الاجرائية
المادة ٢١	: اقتراحات الوفود
المادة ٢٢	: سحب الاقتراحات
المادة ٢٣	: اعادة النظر في الاقتراحات المعتمدة أو المرفوضة
المادة ٢٤	: المراقبون
الفصل السادس	: التصويت
المادة ٢٥	: التصويت
المادة ٢٦	: طريقة التصويت عامة

المادة ٢٧ :	التصويت ببدء الأسماء
المادة ٢٨ :	التصويت بالاقتراع السري
المادة ٢٩ :	القواعد الواجب اتباعها أثناء التصويت
المادة ٣٠ :	تجزئة الاقتراحات والتعديلات
المادة ٣١ :	التصويت على الاقتراحات
المادة ٣٢ :	التصويت على التعديلات
المادة ٣٣ :	الانتخاب لمنصب واحد
المادة ٣٤ :	الانتخاب لعدة مناصب
المادة ٣٥ :	الأغلبية المطلوبة
المادة ٣٦ :	الأغلبية والاجماع - انقسام الأصوات بالتساوي
المادة ٣٧ :	تعليق التصويت
المادة ٣٨ :	الرؤساء الذين لا يحق لهم التصويت
المادة ٣٩ :	المراقبون

الفصل السابع :	أحكام مختلفة
المادة ٤٠ :	لغات الوثائق
المادة ٤١ :	لغات الكلمات الشفوية - الترجمة الشفوية
المادة ٤٢ :	الجلسات المشتركة
المادة ٤٣ :	علنية الجلسات
المادة ٤٤ :	التقرير
المادة ٤٥ :	دخول الأنظمة الداخلية الخاصة حيز التنفيذ وتعديلها

الجزء الثالث :	لجان الخبراء الخاصة
المادة ٤٦ :	الوظائف
المادة ٤٧ :	تواريخ الجلسات ومكان انعقادها
المادة ٤٨ :	المشركون
المادة ٤٩ :	نفقات المشتركين
المادة ٥٠ :	جدول الأعمال والنظام الداخلي
المادة ٥١ :	اللغات
المادة ٥٢ :	أعضاء مكاتب لجان الخبراء الخاصة
المادة ٥٣ :	التصويت
المادة ٥٤ :	علنية الجلسات
المادة ٥٥ :	التقرير

الجزء الرابع :	الأحكام الختامية
المادة ٥٦ :	تعديل النظام الداخلي العام
المادة ٥٧ :	الدخول حيز التنفيذ

المرفق :	نظام التصويت بالاقتراع السري
----------	------------------------------

## النظام الداخلي العام للمنظمة العالمية للملكية الفكرية

### الجزء الأول : عموميات

#### المادة ١ : التطبيق

(١) يطبق هذا النظام الداخلي العام على هيئات المنظمة العالمية للملكية الفكرية (الويبو) وهيئات مختلف الاتحادات الدولية التي تضطلع المنظمة بمهامها الادارية والهيئات المنشأة بناء على اتفاقات دولية تتولى المنظمة ادارتها والهيئات المعاونة لأي هيئة من تلك الهيئات ولجان الخبراء الخاصة التي يدعوها المدير العام للويبو، في الحدود التي لا يتعارض فيها هذا النظام الداخلي العام مع المعاهدات الدولية التي أنشأت تلك الهيئات أو الأنظمة الداخلية الخاصة بتلك الهيئات أو الهيئات المعاونة أو اللجان.

(٢) لا يطبق هذا النظام الداخلي العام على المؤتمرات الدبلوماسية.

#### المادة ٢ : تعاريف

لأغراض هذا النظام الداخلي العام والأنظمة الداخلية للهيئات واللجان المشار إليها في المادة (١) :

«الاتحاد» يعني كل اتفاق دولي يرمي إلى تشجيع حماية الملكية الفكرية وتضطلع المنظمة بمهامه الادارية أو تتولى ادارته؛

«الجمعية» تعني المشتركين الذين لهم حق التصويت في أي اجتماع لإحدى الهيئات أو الهيئات المعاونة أو لجان الخبراء الخاصة التي يطبق عليها هذا النظام الداخلي العام؛

«المدير العام» يعني المدير العام للويو؛ وفي كل الحالات التي لا تزال فيها الوثائق السابقة لوثائق استوكهولم قابلة للتطبيق، يعني «المدير العام» مدير المكاتب الدولية المتحدة لحماية الملكية الفكرية (البريبي)؛

«المكتب الدولي» يعني المكتب الدولي للملكية الفكرية المنشأ بموجب المادة ٩(١) من اتفاقية الويو؛ وفي كل الحالات التي لا تزال فيها الوثائق السابقة لوثائق استوكهولم قابلة للتطبيق، يعني «المكتب الدولي» أيضا المكاتب الدولية المتحدة لحماية الملكية الفكرية (البريبي)؛

«المنظمة» تعني المنظمة العالمية للملكية الفكرية؛

«الهيئة» تعني الجمعية العامة للويو ومؤتمرها ولجنة الويو للتنسيق، وكذلك الجمعيات ومؤتمرات الممثلين واللجان التنفيذية للاتحادات ومجلس اتحاد لشبونة بشأن حماية تسميات المنشأ وتسجيلها على الصعيد الدولي ولجنة مديري المكاتب الوطنية للملكية الصناعية الخاصة باتحاد مدريد بشأن التسجيل الدولي للعلامات ولجنة الخبراء الخاصة باتحاد لوكارنو بشأن التصنيف الدولي للرسوم والنماذج الصناعية ولجنة الخبراء الخاصة باتحاد نيس بشأن التصنيف الدولي للسلع والخدمات لأغراض تسجيل العلامات ولجنة الخبراء الخاصة بالاتحاد الخاص بالتصنيف الدولي لبراءات الاختراع ولجنة الويو الدائمة للتعاون الانمائي المرتبط بالملكية الصناعية ولجنة الويو الدائمة للتعاون الانمائي المرتبط بحق المؤلف والحقوق المشابهة ولجنة الويو الدائمة المعنية بالمعلومات المتعلقة بالملكية الصناعية؛

«الويو» تعني المنظمة العالمية للملكية الفكرية.

الجزء الثاني : هيئات الويو والاتحادات

الفصل الأول : تحضير الدورات - جدول الأعمال

المادة ٣ : تواريخ الدورات ومكان انعقادها

(١) يحدد المدير العام تاريخ افتتاح كل دورة ومدتها ومكان انعقادها.



(٢) لا يجوز ان يقع التاريخ المحدد لافتح دورة استثنائية بعد أكثر من أربعة أشهر من اليوم الذي يكون المدير العام قد تسلم فيه طلبا لدعوة تلك الدورة الى الانعقاد، الا اذا أبدى صاحب ذلك الطلب أو أصحابه الاستعداد لقبول تاريخ لاحق.

#### المادة ٤ : الدعوات

يرسل المدير العام رسائل الدعوة قبل شهرين على الأقل من افتتاح الدورة.

#### المادة ٥ : جدول الأعمال

(١) يعد المدير العام مشروع جدول الأعمال للدورات العادية.

(٢) يتولى اعداد مشروع جدول الأعمال للدورات الاستثنائية الشخص أو الأشخاص الذين طلبوا الدعوة الى انعقاد تلك الدورات.

(٣) يرسل المدير العام مشروع جدول الأعمال ورسالة الدعوة في الوقت ذاته.

(٤) يجوز لأي دولة عضو في احدى الهيئات أن تطلب ادراج بنود تكميلية في مشروع جدول الأعمال. وتبلغ تلك الطلبات للمدير العام قبل شهر واحد على الأكثر من التاريخ المحدد لافتح الدورة. ويبلغ المدير العام ذلك فورا لسائر الدول الأعضاء في تلك الهيئة.

(٥) تعتمد الجمعية جدول أعمالها في أول جلسة للدورة.

(٦) يجوز للجمعية أن تغير ترتيب بنود جدول أعمالها وتعديل بعض تلك البنود أو حذفها من جدول الأعمال، أثناء انعقاد الدورة.

(٧) يجوز للجمعية أن تقرر، أثناء الدورة، اضافة بنود جديدة الى جدول الأعمال بأغلبية ثلثي الأصوات المدلى بها شرط أن تكون تلك البنود الجديدة ذات طابع عاجل. وتؤجل مناقشة أي بند من تلك البنود لمدة ثمان وأربعين ساعة اذا طلب ذلك أحد الوفود.

#### المادة ٦ : وثائق العمل

(١) يكون كل بند من بنود جدول أعمال الدورة العادية

مبدئياً موضع تقرير من المدير العام.

(٢) ترسل التقارير وسائر وثائق العمل في الوقت ذاته التي ترسل فيه رسالة الدعوة، أو في أقرب وقت ممكن بعد ذلك.

## الفصل الثاني : الاشتراك في الدورات

المادة ٧ : الوفود

(١) تكون كل دولة عضو في هيئة من الهيئات ممثلة بمندوب واحد أو أكثر، ويجوز أن يساعده مندوبون مناوبون ومستشارون وخبراء.

(٢) يكون لكل وفد رئيس للوفد.

(٣) يجوز لأي مندوب مناوب أو مستشار أو خبير أن يتولى مهمات المندوب بأمر من رئيس وفده.

(٤) يكون كل مندوب أو مندوب مناوب مفوضاً من قبل السلطة المختصة للدولة التي يمثلها. ويتم إخطار المدير العام بتعيين المندوبين والمندوبين المناوبين في رسالة أو مذكرة أو برقية يستحسن أن تكون صادرة عن وزارة الشؤون الخارجية.

المادة ٨ : المراقبون

(١) يدعو المدير العام الدول والمنظمات الدولية الحكومية التي تمنحها معاهدة ما أو يمنحها اتفاق ما صفة المراقب الى أن تكون ممثلة بهذه الصفة.

(٢) بالاضافة الى ذلك، تقرر كل هيئة، بصورة عامة أو بالنسبة الى دورة أو جلسة معينة، ما هي الدول والمنظمات الأخرى التي يتعين دعوتها لأن تكون ممثلة بصفة مراقب.

(٣) يتم تفويض المراقبين من قبل السلطة المختصة لدولتهم أو الممثل المختص لمنظمتهم في رسالة أو مذكرة أو برقية موجهة الى المدير العام. وإذا كانوا يمثلون دولة، يحسن أن تتولى تبليغ التفويض وزارة الشؤون الخارجية.

## الفصل الثالث : أعضاء المكاتب والأمانة

### المادة ٩ : أعضاء المكاتب

(١) تنتخب كل هيئة رئيسا ونائبين للرئيس في الجلسة الأولى لكل دورة عادية.

(٢) يظل أعضاء المكتب في مناصبهم الى أن يتم انتخاب أعضاء جدد للمكتب.

(٣) لا يجوز إعادة انتخاب الرئيس ونائبي الرئيس الخارجين مباشرة للمناصب التي كانوا يشغلونها.

### المادة ١٠ : الرؤساء بالنيابة

(١) اذا توفي الرئيس أو وجد ضرورة للتغيب أو لم تعد الدولة التي يمثلها عضوا في الهيئة المعنية، ناب عنه أحد نائبيه الأكبر سنا.

(٢) اذا لم يكن أي من نائبي الرئيس قادرا على شغل منصب الرئيس لأحد الأسباب المشار إليها في الفقرة السابقة، تنتخب الهيئة المعنية رئيسا بالنيابة.

### المادة ١١ : الأمانة

(١) يضطلع المدير العام أو أحد موظفي المكتب الدولي الذي يعينه المدير العام بأعمال أمين كل الجلسات، بما فيها جلسات الهيئات المعاونة.

(٢) يتسلم المكتب الدولي الوثائق ويترجمها ويوزعها ويوفر الترجمة الشفوية للكلمات التي تلقى في الجلسات وبعد مشروعات تقارير الدورات ويتحمل مسؤولية حفظ الوثائق في محفوظاته ويضطلع عموما بكل المهام التي قد تتطلبها جلسات الهيئة والتي تتوفر لديه الوسائل الضرورية للاضطلاع بها.

## الفصل الرابع : الهيئات المعاونة

### المادة ١٢ : الهيئات المعاونة

(١) يجوز لأي هيئة أن تؤلف لجانا أو أفرقة عاملة أو هيئات معاونة أخرى.

(٢) ترفع كل هيئة معاونة تقاريرها الى الهيئة التي أنشأتها .

(٣) تطبق أحكام هذا النظام الداخلي العام على الهيئات المعاونة أيضا، قدر الامكان .

## الفصل الخامس : سير العمل

### المادة ١٣ : سلطات الرئيس العامة

(١) يعلن الرئيس افتتاح الجلسات واختتامها ويدير المناقشات ويمنح الحق في الكلام ويطرح المسائل للتصويت ويعلن القرارات .

(٢) يبت الرئيس في النقاط النظامية ويضمن حسن سير المداولات وحفظ النظام .

(٣) يجوز للرئيس اقتراح تحديد الوقت المسموح به لكل متكلم وعدد المرات التي يجوز لكل وفد أن يتكلم فيها بشأن مسألة ما واقفال قائمة المتكلمين واقفال باب المناقشة .

(٤) يجوز للرئيس تعليق مناقشة المسألة موضع البحث أو تأجيلها أو رفع الجلسة أو تأجيلها .

### المادة ١٤ : النقاط النظامية

(١) يجوز لأي وفد أن يشير نقطة نظامية أثناء مناقشة ما . ولا يجوز له أن يتكلم في الوقت ذاته في مضمون المسألة موضع البحث .

(٢) يبت الرئيس فورا في النقاط النظامية هذه .

(٣) يجوز لأي وفد أن يطعن في قرار الرئيس . فيطرح الطعن للتصويت فورا، ويظل قرار الرئيس قائما ما لم تبطله أغلبية الوفود .

### المادة ١٥ : الحق في الكلام

(١) لايجوز لأي شخص أن يتكلم دون الحصول مسبقا على اذن من الرئيس .

(٢) يدعو الرئيس المتكلمين الى الكلام حسب الترتيب الذي أبدوا فيه رغبتهم في الكلام . وتكون الأمانة مسؤولة عن اعداد قائمة بأولئك المتكلمين .

(٣) يجوز اعطاء الأسبقية لرئيس احدى الهيئات المعاونة لشرح النتائج التي توصلت اليها تلك الهيئة المعاونة .

(٤) يجوز للمدير العام أو لأحد موظفي المكتب الدولي الذي يعينه المدير العام أن يدلي في أي وقت كان بتصريحات عن أي مسألة موضع البحث، بموافقة الرئيس .

(٥) يجوز للرئيس أن يدعو متكلماً ما الى مراعاة النظام اذا لم تكن ملاحظاته تتعلق بالمسألة موضع البحث .

المادة ١٦ : تحديد عدد الكلمات ومدتها

(١) يجوز لأي جمعية أن تحدد عدد المرات التي يجوز فيها لكل وفد أن يتكلم بشأن أي مسألة والوقت المسموح به لكل وفد .

(٢) يجوز للرئيس أن يحدد الوقت المسموح به لأي شخص يتكلم عن تأجيل مناقشة أو اقفال بابها أو يقترح تعليق الجلسة أو رفعها أو يتكلم عن اعادة النظر في اقتراحات سبق اعتمادها أو رفضها أو يعلل تصويت وفده .

(٣) اذا تجاوز متكلم ما الوقت المخصص له، كان على الرئيس أن ينبهه في الحال الى وجوب مراعاة النظام .

المادة ١٧ : اقفال قائمة المتكلمين

(١) يجوز للرئيس، أثناء مناقشة أي مسألة، أن يعلن قائمة المتكلمين . كما يجوز له، بموافقة الجمعية، أن يعلن اقفال القائمة .

(٢) يجوز للرئيس، مع ذلك، أن يمنح حق الرد اذا كانت الكلمة التي أقيت بعد أن أعلن اقفال القائمة تسوغ ذلك .

المادة ١٨ : تأجيل المناقشة أو اقفال بابها

(١) يجوز لأي وفد أن يقترح، أثناء انعقاد الجلسة، تأجيل مناقشة المسألة موضع البحث أو اقفال بابها، سواء أبدى أو لم يبد مشترك آخر رغبته في الكلام .

(٢) تجري مناقشة ذلك الاقتراح فوراً . وبالإضافة الى الوفد الذي تقدم بالاقتراح، يجوز لوفد واحد آخر أن يتكلم في تأييد الاقتراح ولوفدين اثنين أن يتكلما في المعارضة عليه، ثم يطرح الاقتراح فوراً للتصويت .

(٣) اذا أيدت الجمعية تأجيل المناقشة أو اقفال بابها، تعين على الرئيس أن يعلن ذلك فوراً.

المادة ١٩ : تعليق الجلسة أو رفعها

(١) يجوز لأي وفد أن يقترح، أثناء انعقاد الجلسة، تعليق هذه الجلسة أو رفعها.

(٢) لا يكون مثل هذا الاقتراح محل مناقشة، بل يطرح فوراً للتصويت.

المادة ٢٠ : ترتيب الاقتراحات الاجرائية

مع مراعاة الأحكام المتعلقة بالنقاط النظامية، تعطى الاقتراحات التالية الأسبقية على سائر الاقتراحات، وفقاً للترتيب المين أدناه :

- ( أ ) اقتراح تعليق الجلسة،
- (ب) اقتراح رفع الجلسة،
- (ج) اقتراح تأجيل المناقشة موضع البحث،
- ( د ) اقتراح اقفال باب مناقشة المسألة موضع البحث.

المادة ٢١ : اقتراحات الوفود

(١) يجوز لأي وفد أن يتقدم باقتراحات شفوية أو كتابية لاعتماد تعديلات للمشروعات المطروحة على الجمعية وغير ذلك من الاقتراحات.

(٢) لا يجوز للجمعية أن تناقش اقتراحاً ما أو تصوت عليه إلا اذا كان مقدماً بصورة كتابية.

(٣) لا يجوز للجمعية أن تناقش اقتراحاً كتابياً إلا اذا تمت ترجمته الى اللغات التي يتعين تقديم وثائق الهيئة المعنية فيها وتم توزيعه في هذا الشكل، ما لم تقرر الجمعية خلاف ذلك.

المادة ٢٢ : سحب الاقتراحات

(١) يجوز للوفد الذي قدم اقتراحاً أن يسحبه في أي وقت قبل بدء التصويت عليه، شرط ألا يكون قد جرى تعديله.

(٢) يجوز لأي وفد آخر أن يعيد فوراً تقديم الاقتراح المسحوب على هذه الصورة.

المادة ٢٣ : اعادة النظر في الاقتراحات المعتمدة أو المرفوضة

(١) متى اعتمد اقتراح ما أو رفض، لا يجوز أن يعاد النظر فيه ما لم تقرر الجمعية ذلك بأغلبية ثلثي الأصوات.

(٢) يجوز لوفد واحد، بالاضافة الى الوفد الذي اقترح اعادة النظر، أن يتكلم في تأييد الاقتراح ولوفدين اثنين أن يتكلما في معارضته. ثم يطرح الاقتراح فوراً للتصويت.

المادة ٢٤ : المراقبون

(١) يجوز للمراقبين أن يشتركوا في المناقشات بناء على دعوة الرئيس.

(٢) لا يجوز لهم تقديم الاقتراحات أو التعديلات.

### الفصل السادس : التصويت

المادة ٢٥ : التصويت

لا تطرح الاقتراحات والتعديلات التي يقدمها وفد ما للتصويت إلا اذا أيدها وفد واحد آخر على الأقل.

المادة ٢٦ : طريقة التصويت عامة

يجري التصويت عادة برفع الأيدي

المادة ٢٧ : التصويت ببناء الأسماء

(١) يجري التصويت ببناء الأسماء :

( أ ) اذا قرر الرئيس ذلك في حالة الشك في نتيجة التصويت برفع الأيدي؛

(ب) اذا طلب ذلك وفدان على الأقل، اما قبل التصويت واما مباشرة بعد تصويت برفع الأيدي.

(٢) تُنادى الأسماء حسب الترتيب الهجائي الفرنسي لأسماء الدول الممثلة، ابتداء بالوفد الذي يسحب الرئيس اسمه بالقرعة.

(٣) اذا جرى التصويت ببناء الأسماء، يُثبت تصويت كل وفد في تقرير الدورة.

## المادة ٢٨ : التصويت بالاقتراع السري

(١) تجري كل الانتخابات وعمليات التصويت على القرارات بشأن الدول أو الأفراد بالاقتراع السري اذا طلب ذلك وفدان على الأقل .

(٢) يخضع التصويت بالاقتراع السري لنظام خاص يشكل مرفق هذا النظام الداخلي العام وجزءا لا يتجزأ منه .

## المادة ٢٩ : القواعد الواجب اتباعها أثناء التصويت

لا يجوز لأحد أن يقطع التصويت بعد أن يكون الرئيس قد أعلن بداه، إلا لاثارة نقطة نظامية تتعلق بطريقة اجراء ذلك التصويت .

## المادة ٣٠ : تجزئة الاقتراحات والتعديلات

(١) يجوز لأي وفد أن يقترح اجراء تصويت مستقل على أجزاء من الاقتراح أو التعديل .

(٢) اذا عارض وفد ذلك الاقتراح، تعين ألا يؤذن بالكلام في هذا الموضوع إلا لوفد واحد مؤيد ولوفدين اثنين معارضين، ثم يطرح الاقتراح للتصويت .

(٣) في حالة قبول اقتراح التجزئة، فان كل أجزاء الاقتراح أو التعديل التي تعتمد تطرح للتصويت عليها مجتمعة .

(٤) في حالة رفض كل الأجزاء الأساسية للاقتراح أو التعديل، يعتبر الاقتراح أو التعديل مرفوضا بمجموعه .

## المادة ٣١ : التصويت على الاقتراحات

اذا تعلق اقتراحان أو أكثر بالمسألة ذاتها، تعين على الجمعية أن تصوت على الاقتراحات حسب الترتيب الذي قدمت به، ما لم تقرر خلاف ذلك .

## المادة ٣٢ : التصويت على التعديلات

(١) عند اقتراح تعديل لاقتراح ما، يجري التصويت على التعديل أولا . ويعتبر أي اقتراح تعديلا لاقتراح آخر اذا كان ينطوي على اضافة الى ذلك الاقتراح أو حذف منه أو تنقيح لجزء منه .



(٢) عند اقتراح تعديلين أو أكثر لاقتراح ما، تطرح كل التعديلات للتصويت حسب ترتيب ابتعاد مضمونها عن الاقتراح. ولكن، اذا كان اعتماد تعديل ما ينطوي بالضرورة على رفض أي تعديل آخر أو الاقتراح الأصلي، تعين ألا يطرح ذلك التعديل أو الاقتراح للتصويت.

(٣) في حالة اعتماد تعديل واحد أو أكثر، تعين طرح الاقتراح المعدل للتصويت.

المادة ٣٣ : الانتخاب لمنصب واحد

اذا أريد شغل منصب انتخابي واحد ولم يحصل أي من المرشحين على الأغلبية المطلوبة عند اجراء الاقتراع الأول، تعين اجراء اقتراعات اضافية مقصورة على المرشحين اللذين حصلوا على أكبر عدد من الأصوات.

المادة ٣٤ : الانتخاب لعدة مناصب

(١) اذا أريد شغل عدة مناصب انتخابية في وقت واحد وبالشروط ذاتها، يجوز للمكتب أو للجنة الترشيحات المؤلفة لهذا الغرض أن يقدم للجمعية المختصة قائمة تتضمن عددا من المرشحين يساوي عدد المناصب المطلوب شغلها. وتطبق الاجراءات المنصوص عليها في الفقرة (٢) اذا لم تقبل الجمعية بالاجماع القائمة المقترحة بهذا الشكل.

(٢) اذا أريد شغل عدة مناصب انتخابية في وقت واحد وبالشروط ذاتها، يتخب المرشحون الذين حصلوا على الأغلبية المطلوبة عند اجراء الاقتراع الأول. وإذا كان عدد المرشحين الحاصلين على تلك الأغلبية أقل من عدد المناصب المطلوب شغلها، تجرى اقتراعات اضافية لشغل المناصب المتبقية. ويكون التصويت عندئذ مقتصراً على المرشحين اللذين حصلوا على أكبر عدد من الأصوات في الاقتراع السابق، على ألا يتجاوز عددهم ضعف عدد المناصب التي ظلت شاغرة.

المادة ٣٥ : الأغلبية المطلوبة

تتخذ كل القرارات بالأغلبية البسيطة، ما لم يرد نص صريح مخالف لذلك في المعاهدات المطبقة أو في هذا النظام الداخلي العام.

المادة ٣٦ : الأغلبية والاجماع - انقسام الأصوات بالتساوي

(١) لأغراض البت فيما اذا تم بلوغ الأغلبية المطلوبة أو

الاجماع المطلوب، لا تؤخذ في الحسبان إلا الأصوات المدلى بها فعلا. ولا يعتبر الامتناع عن التصويت بمثابة تصويت.

(٢) في حالة انقسام الأصوات بالتساوي عند التصويت على مسائل، خلاف الانتخابات التي تقتضي الأغلبية البسيطة، فإن الاقتراح أو التعديل يعتبر مرفوضا.

المادة ٣٧ : تعليل التصويت

(١) يجوز للرئيس أن يسمح للوفود بتعليل تصويتها، اما قبل اجراء التصويت واما بعده، ما لم يكن التصويت بالاقتراع السري.

(٢) يُثبت كل تعليل للتصويت في تقرير الدورة.

المادة ٣٨ : الرؤساء الذين لا يحق لهم التصويت

(١) لا يجوز للرئيس أو الرئيس بالنيابة أن يصوت.

(٢) يجوز لعضو آخر من وفده أن يصوت باسم الدولة التي يمثلها

المادة ٣٩ : المراقبون

ليس للمراقبين الحق في التصويت.

## الفصل السابع : أحكام مختلفة

المادة ٤٠ : لغات الوثائق

(١) تعد الوثائق الخاصة بمختلف الهيئات باللغتين الانكليزية والفرنسية. ويجوز للمدير العام أن يقرر اعداد بعض الوثائق أيضا باللغة الاسبانية أو الروسية أو بكلا اللغتين، اذا رأى أن ذلك مستحسن وممكن.

(٢) يقرر المدير العام بشأن اللغة أو اللغات التي تعد بها الوثائق الخاصة بالهيئات المعاونة.

المادة ٤١ : لغات الكلمات الشفوية - الترجمة الشفوية

(١) تلقى الكلمات الشفوية أثناء جلسات مختلف الهيئات باللغة الانكليزية أو الفرنسية، وتوفر الترجمة الشفوية باللغة الأخرى. ولكن، للمدير العام أن يقرر أنه يجوز القاء

الكلمات الشفوية أيضا باللغة الاسبانية أو الروسية أو بكلتا اللغتين. وفي تلك الحالات، توفر الترجمة الشفوية بكل اللغات المقبولة.

(٢) فيما يتعلق بالهيئات المعاونة، يقرر المدير العام بشأن اللغة أو اللغات التي تلقى بها الكلمات الشفوية وتوفر بها الترجمة الشفوية.

(٣) يجوز لأي مشترك في جلسة توفر فيها الأمانة الترجمة الشفوية بلغتين على الأقل أن يلقي كلمات شفوية بلغة أخرى شرط أن يوفر الترجمة الشفوية باحدى اللغات التي توفر الأمانة الترجمة الشفوية بها.

#### المادة ٤٢ : الجلسات المشتركة

(١) اذا تعين على هئتين أو أكثر من هيئات المنظمة أو الاتحادات أن تنظر في مسائل ذات مصلحة مشتركة، تعين عليها أن تعقد جلسات مشتركة.

(٢) يتراأس كل جلسة مشتركة رئيس الهيئة التي لها الأسبقية على الهيئات الأخرى، علما بأن تلك الأسبقية محلدة على النحو التالي :

«١» من بين هيئات الويبو : (١) الجمعية العامة، (٢) المؤتمر، (٣) لجنة التنسيق؛

«٢» من بين هيئات الاتحاد الواحد : (١) الجمعية، (٢) مؤتمر الممثلين، (٣) اللجنة التنفيذية؛

«٣» من بين هيئات الويبو واتحاد واحد أو أكثر: هيئة الويبو؛

«٤» من بين هيئات عدة اتحادات : هيئة الاتحاد الأقدم.

#### المادة ٤٣ : علنية الجلسات

(١) تكون جلسات مؤتمر الويبو وجمعية الويبو العامة وجمعيات الاتحادات علنية، في حين أن جلسات سائر الهيئات والهيئات المعاونة مغلقة.

(٢) يجوز لأي هيئة أو هيئة معاونة أن تخرج، لأغراضها الخاصة، على حكم الفقرة السابقة في بعض الحالات الخاصة وبالقدر المنشود.

#### المادة ٤٤ : التقرير

(١) في نهاية كل دورة، ترفع الأمانة الى الجمعية مشروع تقرير عن العمل المنجز.

(٢) بعد الدورة، يحيل المدير العام التقرير الذي اعتمده الجمعية الى الدول والمنظمات التي دعيت الى الدورة.

المادة ٤٥ : دخول الأنظمة الداخلية الخاصة حيز التنفيذ وتعديلها

(١) يدخل كل نظام داخلي خاص بكل هيئة حيز التنفيذ ما أن تعتمده تلك الهيئة.

(٢) يجوز لكل هيئة أن تعدل النظام الداخلي الخاص بها.

### الجزء الثالث : لجان الخبراء الخاصة

المادة ٤٦ : الوظائف

(١) يدعو المدير العام، تنفيذًا لبرنامج المنظمة أو أي اتحاد، لجان خاصة من الخبراء ( أي لجان أو أفرقة عاملة) مكلفة بتقديم الاقتراحات أو اسداء المشورة حول كل مسألة تدخل في نطاق اختصاص المنظمة أو ذلك الاتحاد.

(٢) تحدد مهمات لجان الخبراء الخاصة في برنامج المنظمة أو الاتحاد المعني؛ وإلا، يحددها المدير العام.

المادة ٤٧ : تواريخ الجلسات ومكان انعقادها

يحدد المدير العام مكان جلسات لجان الخبراء الخاصة وتواريخ انعقادها.

المادة ٤٨ : المشتركون

(١) يباشر الخبراء مهماتهم بصفتهم الشخصية.

(٢) يتولى تعيين كل واحد منهم المدير العام، أو الحكومات أو المنظمات الدولية بناء على دعوة من المدير العام.

(٣) يجوز أن يصحب الخبراء مستشارون، ما لم يقرر المدير العام خلاف ذلك. ويجوز لأولئك المستشارين أن يشتركوا في المناقشات.

(٤) يجوز للمدير العام أن يدعو في أي وقت الدول أو المنظمات الى ارسال مراقبين لمتابعة عمل لجنة ما من لجان الخبراء الخاصة.

#### المادة ٤٩ : نفقات المشتركين

(١) يحدد المدير العام، عند اجراء الدعوة، ما اذا كانت المنظمة تتحمل نفقات سفر المشتركين واقامتهم ومقدار تلك النفقات.

(٢) أما نفقات المراقبين، فتحملها الدول أو المنظمات التي ترسلهم.

#### المادة ٥٠ : جدول الأعمال والنظام الداخلي

(١) يضع المدير العام جدول أعمال كل لجنة من لجان الخبراء الخاصة. ويجوز له تعديل ذلك الجدول بمبادرة منه أو بناء على طلب لجنة الخبراء الخاصة.

(٢) يؤخذ بأحكام الجزء الثاني من النظام الداخلي العام كنظام داخلي للجان الخبراء الخاصة، قدر الامكان. ويجوز للمدير العام أن يعدل تلك الأحكام في حدود ما ينطبق على تلك اللجان في كل حالة، اما بمبادرة منه أو بناء على طلب لجنة الخبراء الخاصة المعنية.

#### المادة ٥١ : اللغات

(١) يقرر المدير العام بشأن اللغة أو اللغات التي تحرر بها الوثائق الموجهة للجان الخبراء الخاصة.

(٢) يقرر المدير العام بشأن اللغة أو اللغات التي تلقى بها الكلمات الشفوية وتوفر بها الترجمة الشفوية في لجان الخبراء الخاصة.

#### المادة ٥٢ : أعضاء مكاتب لجان الخبراء الخاصة

(١) تنتخب لجنة الخبراء الخاصة، أثناء جلستها الأولى، رئيسا ونائبين للرئيس من بين أعضائها.

(٢) يجوز للجنة الخبراء الخاصة أن تنتخب المدير العام نفسه أو أي موظف آخر من المكتب الدولي كرئيس لها، بموافقة المدير العام.

#### المادة ٥٣ : التصويت

لكل عضو من أعضاء لجنة الخبراء الخاصة صوت واحد.

المادة ٥٤ : علنية الجلسات

(١) تكون جلسات لجان الخبراء الخاصة مغلقة .

(٢) يجوز للمدير العام أن يخرج على هذه القاعدة بمبادرة منه أو بناء على طلب لجنة الخبراء الخاصة .

المادة ٥٥ : التقرير

ترفع لجان الخبراء الخاصة تقاريرها الى المدير العام الذي يوزع هذه الوثائق ويعلن عنها كما يشاء .

الجزء الرابع : الأحكام الختامية

المادة ٥٦ : تعديل النظام الداخلي العام

(١) يجوز تعديل هذا النظام الداخلي العام، فيما يخص كل هيئة اعتمده، بموجب قرار من تلك الهيئة، شرط أن يتخذ هذا القرار قدر الامكان في جلسة مشتركة وأن تقبل تلك الهيئة التعديل وفقا للاجراء المنصوص عليه لتعديل النظام الداخلي الخاص بها .

(٢) يدخل أي تعديل لهذا النظام الداخلي العام حيز التنفيذ بالنسبة الى كل هيئة، عندما تقبل تلك الهيئة ذلك التعديل .

المادة ٥٧ : الدخول حيز التنفيذ

يدخل هذا النظام الداخلي العام حيز التنفيذ بالنسبة الى كل هيئة عندما تعتمد هذه الهيئة النظام الداخلي الخاص بها والذي يشير الى ذلك .

---

مرفق النظام الداخلي العام للويو  
نظام التصويت بالاقتراع السري

المادة ١ : يتعين أن تكون الوفود مفوضة حسب الأصول لكي يجوز لها التصويت .

المادة ٢ : قبل أن يبدأ الاقتراع، يعين الرئيس حاسيين للأصوات من بين المندوبين الحاضرين . ويسلمهما قائمة الوفود التي يحق لها التصويت، وقائمة المرشحين عند الاقتضاء .

المادة ٣ : تتولى الأمانة توزيع بطاقات التصويت والمغلفات على الوفود. وتكون بطاقات التصويت والمغلفات من الورق الأبيض ولا تميزها أي علامة.

المادة ٤ : يتأكد حاسباً الأصوات من أن صندوق الاقتراع فارغ، ويسلمان مفتاحه للرئيس بعد اقفاله.

المادة ٥ : ينادي أمين الجلسة الوفود الواحد تلو الآخر حسب الترتيب الهجائي الفرنسي لأسماء الدول الأعضاء، ابتداء بالدولة التي سحب اسمها بالقرعة.

المادة ٦ : يسلم كل وفد بطاقة تصويته في المغلف لحاسب الأصوات، عند نداء اسمه. ثم يضع حاسب الأصوات تلك البطاقات في صندوق الاقتراع.

المادة ٧ : لأغراض بيان تسجيل تصويت كل دولة عضو، يضع أمين الجلسة وأحد حاسبي الأصوات توقيعيهما أو الحرفين الأولين من اسميهما على القائمة في الهامش المقابل لاسم الدولة العضو المعنية.

المادة ٨ : عند الانتهاء من نداء الأسماء، يعلن الرئيس اختتام التصويت والشروع في حساب الأصوات.

المادة ٩ : عندما يفتح الرئيس صندوق الاقتراع، يتأكد حاسباً الأصوات من عدد المغلفات. وإذا كان العدد أكثر أو أقل من عدد المصوتين، تعين اخطار الرئيس بذلك، وتعين على الرئيس أن يعلن أن التصويت باطل وأن من الضروري بدء الاقتراع من جديد.

المادة ١٠ : يفتح أحد حاسبي الأصوات المغلفات، الواحد تلو الآخر، ويقراً بصوت عال ما هو مكتوب في بطاقة التصويت ثم يحيلها الى الحاسب الآخر، وتدرج الأصوات المسجلة على بطاقات التصويت في قوائم معدة لهذا الغرض.

المادة ١١ : تعتبر بطاقات التصويت الخالية بمثابة امتناع عن التصويت.

المادة ١٢ : تعتبر بطاقات التصويت التالي ذكرها باطلة :

- ( أ ) بطاقات التصويت التي تتضمن عدداً من الأسماء يفوق عدد الدول أو الأشخاص المطلوب انتخابهم؛  
( ب ) وبطاقات التصويت التي كشف فيها المصوتون عن هويتهم، لا سيما عن طريق التوقيع أو ذكر اسم الدولة العضو التي يمثلونها؛

(ج) وبطاقات التصويت التي لا تتضمن ردا واضحا على السؤال المطروح.

المادة ١٣ : لا يحق لأي مرشح أكثر من صوت واحد في كل بطاقة تصويت، حتى وان ورد ذكر اسمه عدة مرات في البطاقة.

المادة ١٤ : عند الانتهاء من حساب الأصوات، يعلن الرئيس نتائج الاقتراع حسب الترتيب التالي :

عدد الدول الأعضاء التي يحق لها التصويت في الدورة،  
وعدد الغائبين،  
وعدد الممتنعين عن التصويت،  
وعدد بطاقات التصويت الباطلة،  
وعدد الأصوات المدلى بها،  
وعدد الأصوات التي تمثل الأغلبية المطلوبة،  
وعدد الأصوات المؤيدة أو المعارضة للاقتراح أو لأسماء المرشحين وعدد الأصوات التي حصل عليها كل واحد منهم ابتداء بالمرشح الذي حصل على أكبر عدد من الأصوات.

المادة ١٥ : يعلن الرئيس القرار الناجم عن التصويت. ويعلن، بصورة خاصة، انتخاب المرشحين الذين حصلوا على الأغلبية المطلوبة.

المادة ١٦ : تحرق بطاقات التصويت بحضور حاسمي الأصوات مباشرة بعد اعلان نتائج الاقتراع.

المادة ١٧ : تعد القوائم التي سجل عليها حاسبا الأصوات نتائج التصويت، بعد أن يوقعها الرئيس وحاسبا الأصوات، بمشابة السجل الرسمي للاقتراع، وتودع في محفوظات المنظمة.

المادة ١٨ : يلفت رئيس الجلسة انتباه الوفود الى نص هذا النظام كلما جرى تصويت بالاقتراع السري.

المادة ١٩ : (١) لا يؤثر هذا النظام، في أي حال من الأحوال، في الأحكام التي يجوز بناء عليها التوصل الى نصاب قانوني بعد انعقاد الدورة، حسب بعض الشروط.

(٢) لا تعتبر الأصوات المدلى بها بالمراسلة سرية.





