

النظام الداخلي للمجلس التنفيذي

2009



المنظمة العالمية
للأرصاد الجوية
الطقس . المناخ . الماء

النظام الداخلي للمجلس التنفيذي

2009



المنظمة العالمية
للأرصاد الجوية
الطقس . المناخ . الماء

المحتويات

الصفحة

5	..... ( المادة 1)
5	..... ( المواد من 2 إلى 10)
8	..... ( المادة 11)
8	..... ( المادة 12)
9	..... ( المادة 13)
10	..... ( المادة 14)
11	..... ( المادتان 15 و 16)
	وضع قائمة المرشحين لجائزة المنظمة الدولية للأرصاد الجوية
13	..... ( المادة 17) (IMO)
	اختيار الفائز بجائزة المنظمة الدولية للأرصاد الجوية (IMO)
15	..... ( المادة 18)
	دعوة رؤساء اللجان الفنية لحضور اجتماعات المجلس التنفيذي
15	..... ( المادة 19)
	دعوة المستشارين الهيدرولوجيين لرؤساء الاتحادات الإقليمية
16	..... ( المادة 20)

- النظر في التقارير النهائية الموجزة لدورات الاتحادات الإقليمية
واللجان الفنية وفي مقرراتها المتخذة فيما بين دورتين (المادتان
21 و22) 16
- الإجراءات التي يتعين أن يتخذها رئيس المنظمة، وفقاً لأحكام
المادة 9(5) من اللائحة العامة، بشأن توصيات الاتحادات
الإقليمية واللجان الفنية (المواد من 23 إلى 26) 18
- استعراض قرارات المجلس التنفيذي السابقة (المادة 27) 19

النظام الداخلي للمجلس التنفيذي

عموميات

المادة 1

اعتمد المجلس التنفيذي، بموجب السلطة المخولة في الاتفاقية واللائحة العامة للمنظمة العالمية للأرصاد الجوية، هذا النظام الذي وضع وفقاً للمادة 4 من اللائحة العامة. وإذا تعارض أي حكم من أحكام هذا النظام مع أي حكم من أحكام الاتفاقية أو اللائحة العامة تكون الحجية لنص كل من الاتفاقية واللائحة العامة.

الدورات

المادة 2

(أ) يعد رئيس المنظمة، بالتشاور مع الأمين العام، جدول الأعمال المؤقت لدورة المجلس التنفيذي؛

(ب) مع مراعاة الشروط المذكورة في الفقرتين (ج) و(د)، يتضمن جدول الأعمال المؤقت، بخلاف البنود المدرجة في المادة 155 من اللائحة العامة والبنود التي يحيلها المؤتمر إليه، جميع البنود التي يقترحها الرئيس، وأعضاء المجلس التنفيذي، والاتحادات الإقليمية، واللجان الفنية، والأمم المتحدة، والمنظمات الدولية المخولة بمقتضى اتفاقات أو ترتيبات عمل تقديم بنود، والأمين العام؛

(ج) يعد الأمين العام المذكرة التوضيحية لجدول الأعمال المؤقت؛

(د) لا يضاف أي بند إلى جدول الأعمال المؤقت ما لم يُشفع بمذكرة توضيحية تلخص المشكلة المراد مناقشتها. ولا يدرج في جدول الأعمال أي بند يتعلق بمجال نشاط اتحاد إقليمي أو لجنة فنية قبل أن تبحثه الهيئة المعنية.

المادة 3

يخطر كل عضو أو كل منظمة مدعوة الأمين العام بأسماء الأشخاص الذين سيحضرون الدورة نيابة عن ذلك العضو أو تلك المنظمة بمقتضى المواد 18 و 141 و 142 و 143 من اللائحة العامة أو الأشخاص الذين سيرافقونهم بمقتضى المادة 153 من اللائحة العامة. وينبغي إرسال هذا الإشعار طي رسالة موقع عليها من العضو أو من شخص يفوضه في القيام بذلك، وفي حالة صدور الإشعار عن منظمة دولية يوقع على الرسالة موظف مسؤول. وتعتبر رسالة الدعوة الموجهة من رئيس المنظمة العالمية للأرصاد الجوية إلى أحد الخبراء بمثابة أوراق اعتماد صحيحة.

المادة 4

عندما يعترض عضو على قبول شخص ليس عضواً آخر يحضر ذلك الشخص وتكون له الحقوق نفسها التي من المفروض أن يتمتع بها في الأحوال العادية، إلى أن يبحث المجلس التنفيذي الحالة ويتخذ مقررًا بشأنها.

المادة 5

بناء على طلب ما لا يقل عن عضوين حاضرين في الجلسة، وفي جميع الانتخابات، يكون التصويت بالاقتراع السري.

المادة 6

في جميع حالات التصويت بالاقتراع السري يعين حاسبان لعد الأصوات يتم اختيارهما من بين الأعضاء الحاضرين .

المادة 7

اجتماعات المجلس التنفيذي تكون علنية، ما لم ينص هذا النظام على خلاف ذلك، أو يتقرر خلاف ذلك بموجب المادة 8 .

وفي حالة وجود ظروف خاصة يجوز للمجلس التنفيذي أن يقرر عقد الجلسة كلها أو جزء منها بشكل علني .

المادة 8

بموافقة ثلثي الأعضاء الحاضرين تُعقد جلسة مغلقة للمجلس التنفيذي . وفي هذه الحالة يقتصر حضور الجلسة على أعضاء المجلس، المحددين في المادة 13 من الاتفاقية، وعلى المراقبين (إن وُجدوا) الذين يمثلون الرئيس أو نائب الرئيس، وعلى أي أشخاص إضافيين حسبما يُتفق عليه .

المادة 9

مع مراعاة أحكام المادة 8 يعمل الأمين العام بصفته الأمين في جميع جلسات المجلس التنفيذي ولجانه . ويجوز للأمين العام أن يعين أحد كبار موظفي الأمانة للعمل ممثلاً له .

المادة 10

يجوز للأمين العام أو لممثله، مع مراعاة أحكام المادتين 94 و95 من اللائحة العامة، أن يدلي ببيانات شفوية وكذلك كتابية أمام المجلس التنفيذي ولجانه أو أفرقتة العاملة بشأن أية مسألة قيد النظر.

التصويت بالمراسلة

المادة 11

يخطر جميع أعضاء المجلس التنفيذي بنتيجة التصويت بالمراسلة أي بعدد الأصوات الموافقة والأصوات المخالفة المدلى بها وعدد حالات الامتناع عن التصويت.

وترسل قائمة توضح أصوات أعضاء المجلس التنفيذي، إلا في حالة الاقتراع السري بالمراسلة، إلى أي عضو إذا طلبها بشرط أن يرد الطلب خلال 180 يوماً من انتهاء الاقتراع وألا يكون عضوان أو أكثر من أعضاء المجلس قد طلبا، قبل انتهاء عملية التصويت، عدم تبليغ هذه المعلومات.

توزيع وثائق المجلس التنفيذي

المادة 12

يقتصر توزيع الوثائق غير السرية (الوثائق وورقات العمل والمحاضر) المتعلقة بدورة المجلس التنفيذي على أعضاء المجلس التنفيذي وغيرهم من المشاركين في الدورة وكذلك، عند الطلب، الوكالات المتخصصة التابعة للأمم المتحدة والمنظمات الدولية الأخرى التي أقامت معها المنظمة ترتيبات عمل.

وستتاح جميع هذه الوثائق غير السرية على موقع المنظمة على الإنترنت .

ويحق لأعضاء المنظمة الذين يرغبون في تلقي جميع الوثائق المذكورة أعلاه أو بعضها أن يتلقوا نسخة واحدة من كل وثيقة بناء على طلب يقدم إلى الأمين العام . ويتم توزيع وثائق ما قبل الدورة على أعضاء المنظمة هؤلاء في نفس وقت التوزيع المعتاد؛ وترسل جميع الوثائق الأخرى بعد انتهاء الدورة . ويقتصر سريان طلبات تلقي الوثائق على دورة واحدة فقط .

ولا توزع وثائق الجلسات المغلقة إلا على المشاركين في هذه الجلسات .

إقرار المحاضر

المادة 13

ترسل الأمانة بالبريد الجوي إلى الأشخاص الذين حضروا الدورة، في أقرب وقت ممكن بعد نهاية كل دورة يعقدها المجلس التنفيذي، المحاضر التي لم تعرض على الدورة .

ويطلب إلى متلقي الوثائق أن يرسلوا إلى الأمانة، في غضون 60 يوماً من تاريخ إرسال الوثائق، أية تغييرات يقترح إدخالها على بياناتهم أو أية ملاحظات يبدونها على المحاضر . ويتم إقرار المحاضر التي لا تتلقى بشأنها أثناء هذه الفترة أية تغييرات أو تعليقات أو المحاضر التي يكون طابع التعديلات المقترحة بشأنها ثانوي أو تحريري فحسب . وفيما يتعلق بالمحاضر الأخرى تعمم التصويبات والتعليقات على المشاركين الآخرين بمجرد تلقيها . ويطلب إليهم إرسال تعليقاتهم، إن وجدت، إلى الأمانة في غضون 60 يوماً .

وبعد انقضاء هذه الفترة تحال جميع التغييرات والتعليقات المتلقاة إلى رئيس المنظمة كلما دعت الضرورة، مشفوعة بالمقتطفات ذات الصلة المستخرجة من تسجيلات الجلسات. فإذا كانت المقتطفات متطابقة مع التغييرات المقترحة والتعليقات جاز للرئيس أن يقر المحاضر. وإذا كان هناك اختلاف في الجوهر بالنسبة لما قيل أو لما تم القيام به يؤجل إقرار المحاضر إلى الدورة التالية. ويقوم الرئيس بإبلاغ الحقائق ذات الصلة إلى الذين شاركوا في الدورة وإلى أعضاء المجلس التنفيذي الذين لم يحضروا الدورة.

تحديد المرشح المفضل

المادة 14

عندما يكون على المجلس التنفيذي أن يختار شخصاً من بين مرشحين اثنين أو أكثر لشغل وظيفة أو منصب، أو لتكريمه، يقوم بالاقتراع السري، طبقاً للإجراء الموصوف في المادة 198 من اللائحة العامة، بتحديد المرشح الذي يفضل من بين المرشحين المعروضين، مع الاستعاضة عن عبارة «مندوب رئيسي لأعضاء المنظمة» بعبارة «عضو في المجلس التنفيذي» وعن كلمة «المؤتمر» بكلمتي «المجلس التنفيذي»، ومع إضافة النص التالي في نهاية الفقرة الفرعية (أ): «وإذا حصل جميع المرشحين على عدد متساو من الأصوات في الاقتراع التفضيلي المنفصل، استبعد أحد المرشحين بسحب القرعة.»

وعندما يكون على المجلس التنفيذي أن يختار مرشحين اثنين أو أكثر تطبق الطريقة نفسها مع إجراء التعديلات التالية: يسمي كل عضو عدداً من المرشحين مساوياً لعدد المناصب التي يراد شغلها أو حالات التكريم التي يراد تنفيذها، ويتوقف الإجراء عندما يصير عدد المرشحين الباقين مساوياً لعدد المرشحين المراد

اختيارهم: ويتم تعيين أو اختيار المرشح الذي يحصل في أي مرحلة من مراحل الإجراء على ثلثي الأصوات الموافقة والمخالفة، ولا يستمر الإجراء إلا إذا ظلت هناك مناصب يراد شغلها أو حالات تكريم يراد تنفيذها.

تعيين* أعضاء بالنيابة

المادة 15

لتعيين عضو بالنيابة وفقاً للمادة 144 من اللائحة العامة، أثناء دورة يعقدها المجلس التنفيذي، يضع المجلس قائمة بالمرشحين المؤهلين المستوفين للشروط المنصوص عليها في المادة 13(ج) من الاتفاقية. وتقتصر القائمة على المرشحين من الإقليم نفسه الذي ينتمي إليه من خرج من عضوية المجلس وتتألف من:

- (أ) المرشحين الذين يقترحهم لجنة الترشيحات، إذا كانت هذه اللجنة قد أنشئت؛
- (ب) المرشحين الذين يقترحهم من أعضاء المجلس التنفيذي من مقاعدهم.

* أعاد المؤتمر العاشر تأكيد مقرر المؤتمر التاسع بأن يظل المقصود بكلمة «يعين» الواردة في المادة 142 (المادة 144 حالياً) من اللائحة العامة «ينتخب» إلى أن يقرر المؤتمر غير ذلك (الفقرة 10.3.2 من الملخص العام للتقرير الموجز للمؤتمر العاشر).

وعندما لا يوجد سوى مرشح واحد يُعلن انتخاب هذا المرشح .

وعندما تكتمل قائمة المرشحين يتم اختيار المرشح في جلسة مغلقة وفقاً لإجراء تحديد المرشح المفضل (انظر المادة 14)، باستثناء أن تعيين العضو بالنيابة يكون بالأغلبية البسيطة حسبما هي مبينة في المادة 63(ب) من اللائحة العامة .

المادة 16

(أ) يجوز أيضاً إجراء انتخاب عضو بالنيابة وفقاً للمادة 144 من اللائحة العامة بالمراسلة إذا ارتأى رئيس المنظمة ذلك ضرورياً بعد التشاور مع أعضاء المجلس التنفيذي وإذا شُغر المنصب قبل انعقاد دورة المجلس التنفيذي التالية بمدة 130 يوماً على الأقل؛

(ب) في هذه الحالة تقتصر قائمة المرشحين المستوفين لشروط المادة 13(ج) من الاتفاقية على المرشحين المؤهلين من الإقليم نفسه الذي ينتمي إليه من خرج من عضوية المجلس، الذين يقترحهم أعضاء المجلس التنفيذي في غضون 30 يوماً من إعلان شغور المنصب؛

(ج) على الأمين العام أن يتحقق من أن جميع الأشخاص الذين قدمت أسماءهم وفقاً للشروط الواردة في الفقرة (ب) يرغبون في اعتبارهم مرشحين. ولهذا الغرض ينبغي تخصيص فترة 20 يوماً، يقوم الأمين العام بعدها بوضع قائمة نهائية بناء على ذلك؛

(د) عندما لا يوجد سوى مرشح واحد فقط يُعلن انتخاب هذا المرشح؛

(هـ) إذا تضمنت القائمة عدة أسماء ينظم اقتراح سري بالمراسلة. وتنطبق في هذا الشأن أحكام المواد 71(أ) و73 و82 من اللائحة العامة. ويتم انتخاب الشخص الذي يحصل على الأغلبية البسيطة،

حسبما هي مبيّنة في المادة 63 (ب) من اللائحة العامة، عضواً بالنيابة في المجلس التنفيذي. فإذا لم يتم التعيين في الاقتراع الأول يُترك البت في الموضوع إلى دورة المجلس التنفيذي التالية.

وضع قائمة المرشحين

لجائزة المنظمة الدولية للأرصاد الجوية (IMO)

المادة 17

جائزة المنظمة الدولية للأرصاد الجوية (IMO) يمنحها المجلس التنفيذي كل سنة تقديراً للعمل البارز في مجال الأرصاد الجوية أو أي مجال آخر من المجالات المشار إليها في المادة 2 من الاتفاقية.

وعلى الأمين العام أن يرسل إلى جميع أعضاء المنظمة العالمية للأرصاد الجوية رسالة معممة يبلغهم فيها بمقررات المجلس التنفيذي بخصوص جائزة المنظمة الدولية للأرصاد الجوية ويدعوهم فيها إلى تقديم أسماء جميع المستحقين المحتملين لنيل الجائزة، مشفوعة في كل حالة ببيان من صفحة واحدة تقريباً عن مؤهلات كل مرشح ومزاياه. وينبغي أن ترفق بالبيان سيرة ذاتية للمرشح وقائمة بمؤلفاته المنشورة.

وينبغي ألا يزيد عدد المرشحين الذين يعرضهم أي عضو في المنظمة لنيل جائزة معينة عن ثلاثة.

وعادة ما يبقى أي ترشيح مقدم من أجل نيل جائزة معينة على قائمة المرشحين لنيل جوائز لاحقة خلال تلك الفترة المالية.

وأي ترشيح يرد بعد افتتاح دورة يعقدها المجلس التنفيذي لا ينظر فيها في تلك الدورة، ولكنه يؤخذ في الاعتبار فيما يتعلق بجميع الجوائز اللاحقة خلال تلك الفترة المالية.

وتحال أسماء المرشحين التي يقدمها أعضاء المنظمة إلى لجنة اختيار إذا لم تندرج أسماؤهم في أي من الفئتين التاليتين:

- أعضاء المجلس التنفيذي الذين لا يحق لهم، بصفتهم مقترعين، نيل الجائزة خلال مدة عضويتهم في المجلس التنفيذي؛
- المرشحين الذين ليسوا على قيد الحياة في تاريخ ترشيحهم. بيد أنه يجوز منح الجائزة بعد الوفاة لمرشح يتوفى في الفترة بين تاريخ ترشيحه وتاريخ منح الجائزة. وتعين في كل دورة من دورات المجلس التنفيذي لجنة اختيار، تتألف من أربعة أعضاء في المجلس التنفيذي، لكي تقوم، استعداداً لدورة المجلس التالية، بإعداد قائمة تتضمن ما لا يزيد على خمسة أسماء لينظر فيها المجلس التنفيذي الذي يجري الاختيار النهائي بالاقتراع السري. ويتم تغيير عضو واحد في لجنة الاختيار كل سنة.

اختيار الفائز بجائزة المنظمة الدولية

للأرصاد الجوية (IMO)

المادة 18

- (أ) توزع قائمة بالمرشحين الذين تسميهم لجنة الاختيار داخل غلاف سري على كل عضو من أعضاء المجلس التنفيذي قبل اتخاذ القرار النهائي بثمانية وأربعين ساعة على الأقل. وتكون القائمة مشفوعة ببيانات بشأن مؤهلات ومزايا المرشحين الواردة أسماؤهم فيها. وتستنسخ هذه البيانات بالشكل الذي ترد به من السلطات التي تعرض هذه الترشيحات؛
- (ب) يتم اختيار الفائز بالجائزة أثناء جلسة عامة مغلقة، باستخدام إجراء تحديد المرشح المفضل (انظر المادة 14).

دعوة رؤساء اللجان الفنية

لحضور اجتماعات المجلس التنفيذي

المادة 19

يجوز بمقتضى أحكام المادة 19 (د) من الاتفاقية والمادة 154 (أ) من اللائحة العامة توجيه الدعوة لحضور دورة المجلس التنفيذي، حسبما يتراءى للرئيس، إلى رؤساء اللجان الفنية أو رؤسائها السابقين الذي عُقدت تحت إشرافهم دورة للجنةهم منذ دورة المجلس التنفيذي السابقة.

دعوة المستشارين الهيدرولوجيين لرؤساء الاتحادات الإقليمية

لحضور اجتماعات المجلس التنفيذي

المادة 20

بمقتضى أحكام المادة 154 (ب) من اللائحة العامة توجه الدعوة، حسبما يتراءى للرئيس، إلى المستشارين الهيدرولوجيين لرؤساء الاتحادات الإقليمية لحضور دورة المجلس التنفيذي يتم فيها بحث مسائل السياسات الخاصة بالهيدرولوجيا وموارد المياه.

النظر في التقارير النهائية الموجزة لدورات الاتحادات الإقليمية واللجان الفنية وفي مقرراتها المتخذة فيما بين دورتين

المادة 21

ينظر المجلس التنفيذي في التقارير النهائية الموجزة لدورات الاتحادات الإقليمية واللجان الفنية المقدمة إليه من الأمين العام وفقاً لأحكام المادة 115 من اللائحة العامة. ويصدر المجلس التنفيذي قراراً يتناول نتائج النظر في كل تقرير. ويشتمل هذا القرار أولاً على بيان رسمي يتضمن الإحاطة علماً بالتقرير، كما يشتمل على أية ملاحظات عامة يقرها المجلس.

ويشتمل القرار كذلك، حسب الاقتضاء، على:

(أ) قائمة التوصيات المقدمة التي اعتمدت كقرارات من المجلس التنفيذي؛

(ب) البيانات الصادرة بخصوص الإجراءات التي يتعين اتخاذها بشأن التوصيات التي لم تُعتمد كقرارات من المجلس التنفيذي. وتشتمل هذه البيانات على معلومات محددة بخصوص الإجراءات التي يتعين أن يتخذها بشأن التوصيات الرئيس أو الهيئة المعهود إليها بالمسؤولية عن اتخاذ هذه الإجراءات؛

(ج) تعليقات المجلس على القرارات التي يرى أن من المستصوب الإعراب عن آرائه بشأنها أو إصدار توجيهاته بخصوصها إلى الهيئة التأسيسية التي أصدرت القرار. وإذا لم يُذكر أي قرار يتضمنه التقرير فإن هذا يعني ضمناً أن المجلس التنفيذي لا يرى أي اعتراض على مسار العمل المقترح. بيد أن هذا لا ينطوي على موافقة رسمية على الجوانب الفنية لهذه الإجراءات.

وتوزع نسخ من قرار المجلس التنفيذي المشار إليه في الفقرة الأولى من هذه المادة توزيعاً مماثلاً لتوزيع التقرير الذي ينطبق عليه القرار.

وفي جميع الحالات يتضمن التقرير الموجز للمجلس التنفيذي بياناً عن التقرير المعروض.

المادة 22

يقدم رؤساء الاتحادات الإقليمية واللجان الفنية إلى المجلس التنفيذي المقررات المعتمدة بالمراسلة، فيما بين دورتين، من اتحاداتهم ولجانهم، مشفوعة بأية تعليقات يتلقاها الأمين العام بشأنها، وفقاً لأحكام المادة 125 من اللائحة العامة.

وتسجل نتائج نظر المجلس التنفيذي في هذه المقررات، حسب الاقتضاء، في قرار للمجلس التنفيذي أو في الملخص العام لتقرير دورته.

**الإجراءات التي يتعين أن يتخذها رئيس المنظمة،
وفقاً لأحكام المادة 9(5) من اللائحة العامة، بشأن
توصيات الاتحادات الإقليمية واللجان الفنية**

المادة 23

يتخذ رئيس المنظمة، بناء على طلب رئيس اتحاد إقليمي أو لجنة فنية، الإجراءات اللازمة، وفقاً لأحكام المادة 9(5) من اللائحة العامة، بشأن توصية اعتمدها تلك الهيئة أثناء إحدى دوراتها أو بالمراسلة، إذا لم يتسن إرجاء هذه الإجراءات إلى دورة المجلس التنفيذي التالية. ولهذا الغرض يقدم الأمين العام إلى رئيس المنظمة تعليقات الاتحادات واللجان الأخرى المعنية بشأن التوصية (التوصيات) وفقاً لأحكام المادة 125 من اللائحة العامة حسب الاقتضاء.

ولرئيس المنظمة أن يحدد موعد تنفيذ أية توصية أقرها وفقاً للمادة 9(5) من اللائحة العامة. وعند تحديد هذا الموعد يولي الرئيس الاعتبار الواجب للفترة الفاصلة الضرورية للأمين العام لتوجيه الإشعار المناسب بالمقرر. وعلى الأمين العام أن يبلغ رئيس الهيئة التي قدمت التوصية بالإجراء المتخذ بشأنها.

المادة 24

عندما يقرر رئيس المنظمة إجراء تبادل للآراء قبل إجراء تصويت بالمراسلة يقوم الأمين العام بجمع الآراء المبداءة ويبلغها إلى أعضاء المجلس. ويُتبع

الإجراء نفسه في حالة تبادل الآراء بين أعضاء المنظمة، في مجموعهم، قبل إجراء تصويت. وتخصص فترة 30 يوماً لتبادل الآراء بين أعضاء المجلس التنفيذي. وتخصص فترة 60 يوماً لتبادل الآراء بين أعضاء المنظمة.

المادة 25

بعد إجراء تصويت بالمراسلة يبلغ الأمين العام رئيس الهيئة التي قدمت التوصية بنتائج التصويت، كما يبلغه، إذا كانت النتائج إيجابية، بنص القرار المعتمد على هذا النحو.

المادة 26

إذا قرر رئيس المنظمة عدم إجراء تصويت بالمراسلة، أو اتخاذ إجراء وفقاً لأحكام المادة 9(5) من اللائحة العامة، بشأن توصية ما يبلغ الأمين العام رئيس الهيئة التأسيسية التي قدمت التوصية بأسباب هذا القرار ويتخذ الترتيبات اللازمة لعرض التوصية على دورة المجلس التنفيذي التالية.

استعراض قرارات المجلس التنفيذي السابقة

المادة 27

وفقاً لأحكام المادة 155(9) من اللائحة العامة يجري في كل دورة من دورات المجلس التنفيذي استعراض قرارات المجلس السارية.

(أ) بغض النظر عن أحكام هذه المادة يجوز، حسبما يتراءى للمجلس التنفيذي، الاستغناء عن استعراض القرارات السابقة في دورته القصيرة التي تُعقد بعد المؤتمر مباشرة، إذا لم يسمح الوقت المتاح بالقيام بهذا العمل. وتعتبر جميع هذه القرارات عندئذ قرارات تظل سارية المفعول، فيما عدا القرارات التي قد تحل محلها قرارات

جديدة معتمدة في تلك الدورة. ولهذا فإن أي فريق عامل أو فريق خبراء أنشئ بموجب قرار سابق للمجلس التنفيذي يظل، ما لم يحلّ علي وجه التحديد بمقرر من المجلس، قائماً بصورة تلقائية إلى أن تعقد دورة المجلس التالية، وفقاً لمقصد المادة 32 من اللائحة العامة؛

(ب) ينبغي إدماج القرارات السابقة قدر الإمكان في أي قرار لاحق يُعتمد بشأن الموضوع نفسه. ولا يبقى على سريان القرارات المدمجة على هذا النحو. أما القرارات المتقدمة جزئياً فينبغي الاستعاضة عنها بنصوص منقحة لا تتضمن إلا الأجزاء المستبقاة؛

(ج) ينبغي، بقدر ما يكون مناسباً، إدماج مضمون قرارات المجلس التنفيذي في مطبوع ملائم من مطبوعات المنظمة مثل اللائحة الفنية، وترتيبات العمل، والنظام الداخلي، ولائحة الموظفين، إلخ شريطة أن يتوافر للمطبوع الوضع المطلوب؛

(د) عندما لا يُحدد التاريخ الذي يتوقف فيه سريان قرار ما يُلغى هذا القرار في تاريخ اختتام الدورة؛

(هـ) تصدر في مطبوع مستقل قرارات المجلس التنفيذي التي اعتمدها دورات سابقة وأبقت على سريانها الدورة الأخيرة.

