الاتحاد البريدي العالمي

(الأصل: بالإنكليزية)

نُشِـــرَ باللغة العربية في 2025/11/14، الســـاعة 11:15

النظام الداخلي لمجلس الاستثمار البريدي

جدول المحتويات

المواد

1- هدف مجلس الاستثمار البريدي واختصاصاته ومبادئ المشاركة
2- أعضاء مجلس الاستثمار البريدي
3- المراقبون والمراقبون المؤقتون
4- الرؤساء ونواب الرؤساء وانتخابهم
5- الهياكل
6- الجلسة العامة
7- اللجان
8- الأفرقة الدائمة
9- فرق العمل
10- الهيئات الفرعية المموَّلة من المستخدمين
11- اللجنة الإدارية
12- الأمانة
13- منهجية العمل
14- الدورات وتنظيم الاجتماعات
15- ترتيب الأماكن
16- جدول الأعمال
17- تعديل الأنظمة والنظر في الاقتراحات
18- تنقيح الأنظمة
19- المداولات
20- التحفظات على الأنظمة
21- المسائل العاجلة التي تثار بين دورتين
22- اللغات
23- النصاب القانوني
24- التصويت
25- الاقتراحات النظامية والاقتراحات الإجرائية
26- إعادة طرح القرارات للمناقشة
27- التقارير
28- تسديد نفقات سفر ممثلي البلدان الأعضاء في مجلس الاستثمار البريدي وأجهزته
29- بدء العمل بهذا النظام

المادة 1
هدف مجلس الاستثمار البريدي واختصاصاته ومبادئ المشاركة

1- مهام واختصاصات مجلس الاستثمار البريدي (المشار إليه فيما يلي بكلمة "المجلس") مُحدَّدَةٌ على النحو الواجب في وثائق الاتحاد (وخاصة الدستور والنظام العام[1]) كما تدعم قرارات المؤتمر ومجلس الإدارة ذات الصلة نطاق أنشطته.

2- تُنظَّم أعمال المجلس وتُنجز بهدف تنفيذ الأهداف المحدَّدة في استراتيجية الاتحاد وخطة أعماله وفي برنامجه وميزانيته.

3- دون المساس بالأحكام ذات الصلة من النظام العام بشأن تنظيم دورات المجلس، يُقصد من أي إشارات في هذا النظام الداخلي إلى "الحضور"، و"التفويض"، و"المشاركة"، و"الحضور الشخصي"، و"الجلوس"، و"التمثيل" على أنها تشمل إمكانية حضور وتمثيل أعضاء المجلس والمراقبين بالوسائل الإلكترونية، أي عبر منصة الاتحاد البريدي العالمي الإلكترونية الخاصة بالاجتماعات عن بُعد والتي يتيحها المكتب الدولي لضمان المشاركة النشطة في اجتماعات المجلس (يشار إليها فيما يلي بعبارة "المشاركة عن بُعد"). وفي هذه الحالات، تُقدَّم أيضاً إشعارات بالمشاركة عن بُعد إلى المكتب الدولي عند التسجيل لحضور الاجتماع.

المادة 2
أعضاء مجلس الاستثمار البريدي

1- يُعيّن كل عضو من أعضاء المجلس ممثله (ممثليه) وفقاً للنظام العام[2]. ويتعيَّن على كل عضو في المجلس، تماشياً مع قانونه الوطني أو وفقاً لإجراءاته الداخلية، أن يبلغ المكتب الدولي قبل افتتاح الدورة بأعضاء وفده. ولن يُقدَّم تأكيد التسجيل في دورات مجلس الاستثمار البريدي وحق حضورها إلا بعد التحقق من صحة المعلومات الشخصية ذات الصلة بعد مقارنتها بتلك الواردة في القائمة الرسمية للممثلين التي بلّغَت بها حسب الأصول السلطةُ الحكومية المختصة للبلد العضو في مجلس الاستثمار البريدي.

2- وفي حال وجود شك حول تشكيلة وفد بلد من البلدان الأعضاء، يبتّ رئيس الوفد أو نائبه، إن وجد، في المسألة.

المادة 3
المراقبون والمراقبون المؤقتون

1- المراقبون

1-1 تُدعى الكيانات التالية إلى المشاركة في الجلسات العامة وفي اجتماعات اللجان، فضلاً اجتماعات الأفرقة الدائمة وفرق العمل وأفرقة الخبراء، بصفة مراقب، دون أن يكون لها حق التصويت، وذلك رهناً بأحكام البند 3:

1-1-1 ممثلو الأمم المتحدة؛

2-1-1 الاتحادات المحدودة؛

3-1-1 أعضاء اللجنة الاستشارية؛

4-1-1 الكيانات المرخص لها بحضور اجتماعات الاتحاد بصفة مراقب بموجب حكم أو قرار صادر عن المؤتمر[3]؛

5-1-1 رئيسُ مجلس الإدارة الذي يمثل هذا المجلس في جلسات مجلس الاستثمار البريدي عندما يتضمن جدول الأعمال مسائل تتصل بمجلس الإدارة؛

[1] المادة 18 من الدستور والمادة 113 من النظام العام.

[2] البند 3 من المادة 112من النظام العام.

[3] الاتحاد الأفريقي (92 C/1974) وجامعة الدول العربية (7 C/1979) وفلسطين (115 C/1999) والاتحاد الأوروبي (78 C/2012).

1-1-6 رئيسُ اللجنة الاستشارية ورؤساء الهيئات التابعة مباشرة للمجلس، الذين يمثلون هذه الهيئات في جلسات المجلس عندما يتضمن جدول الأعمال مسائل تتصل باللجنة الاستشارية وبهذه الهيئات؛

1-1-7 ممثلو مجلس الإدارة الذين يعيّنهم مجلس الإدارة نفسه؛

1-1-8 ممثلو اللجنة الاستشارية الذين تعيّنهم اللجنة نفسها؛

1-1-9 البلدان الأخرى الأعضاء في الاتحاد.

2-1 يجوز لرؤساء الهيئات الأخرى التابعة للمجلس أن يرخِّصوا، بعد التشاور مع رئيس المجلس والأمين العام، بمشاركة المراقبين المشار إليهم في البند الفرعي 1-1 في اجتماعات الهيئة التي يرأسونها.

2- المراقبون المؤقتون

1-2 بعد التشاور مع الأمين العام وعند الاقتضاء، مع رئيس الهيئة المعنية، يجوز لرئيس المجلس أن يدعو أيضاً الكيانات التالية إلى حضور الجلسات العامة واجتماعات اللجان، فضلاً عن اجتماعات الأفرقة الدائمة وفرق العمل وأفرقة الخبراء التابعة لهيئات المجلس، وذلك بصفة مراقب مؤقت دون أن يكون لها الحق في التصويت، عندما يعتبر رئيس المجلس أن ذلك في مصلحة الاتحاد وهيئاته أو أعمال المجلس، وذلك رهناً كذلك بأحكام البند 3:

1-1-2 الوكالات المتخصصة للأمم المتحدة؛

2-1-2 المنظمات الحكومية الدولية؛

3-1-2 أيِّ هيئة دولية أو جمعية أو مؤسسة أعمال أو شخص مؤهل لذلك.

2-2 بعد التشاور مع رئيس المجلس والأمين العام، يُرخص لرؤساء هيئات المجلس الأخرى بأن يدعوا إلى اجتماعاتهم المراقبين المؤقتين، عندما يكون ذلك في مصلحة الاتحاد أو أعمال المجلس.

3- المبادئ

1-3 لا يتمتع المراقبون والمراقبون المؤقتون بحق التصويت، لكن يجوز لهم تناول الكلمة بإذن من الرئيس.

2-3 يجوز الترخيص للمراقبين والمراقبين المؤقتين، بناءً على طلبهم، بأن يساهموا في الدراسات التي تُجرى مع مراعاة الشروط التي يمكن أن يضعها المجلس لضمان كفاءة عمله وفعاليته. كما يجوز أن يُطلَب إليهم بصفة استثنائية أن يترأسوا الأفرقة الدائمة أو فرق العمل عندما تبرر معارفهم أو خبرتهم ذلك.

3-3 تتم مشاركة المراقبين والمراقبين المؤقتين دون نفقات إضافية بالنسبة للاتحاد.

4-3 يجوز للمجلس، لأسباب تتصل باللوجستيات، أن يحد من عدد المشاركين من المراقبين والمراقبين المؤقتين. كما يجوز له أن يحد من حقهم في تناول الكلمة خلال المناقشات.

5-3 يجوز في ظروف استثنائية استبعاد أعضاء اللجنة الاستشارية والمراقبين المؤقتين من حضور اجتماع أو جزء من اجتماع كانوا بالفعل مدعوّين للمشاركة فيه. كما يجوز الحد من حقهم في الحصول على بعض المستندات إذا كانت سرية الموضوع أو المستند تستلزم ذلك. ويجوز اتخاذ القرار بشأن هذا الحد على أساس كل حالة على حدة من قبل أي هيئة معنية أو من قبل رئيسها، بالتشاور مع رئيس مجلس الاستثمار البريدي والأمين العام. ويُحاط المجلس ومجلس الإدارة علماً بكل حالة على حدة، إذا تعلق الأمر بمسائل ذات أهمية خاصة بالنسبة لهذا الأخير. وبعد ذلك، يجوز لمجلس الاستثمار البريدي أن يعيد النظر في القيود، إذا ارتأى في ذلك ضرورة، بالتشاور مع مجلس الإدارة عند الاقتضاء. وفيما يتعلق بالاجتماعات المرتقبة حصراً، يُستحسن إرسال الإخطار بالقيود إلى أعضاء اللجنة الاستشارية والمراقبين المؤقتين المعنيين قبل الاجتماع المعني بـ 14 يوماً على الأقل (أو في أقرب وقت ممكن في حالة الاجتماعات الطارئة التي تعقد بعد أقل من 14 يوماً من يوم إصدار المكتب الدولي الدعوة ذات الصلة). وبناء على ذلك، لا تنطبق هذه الإخطارات في حالة الاستثناءات أو القيود المفروضة على إمكانية الحصول على المستندات التي تعتبر ضرورية في إطار اجتماع جار للهيئة المعنية.

4- تنطبق شروط الإشعار المبينة في البند 1 من المادة 2، *مع مراعاة ما يقتضيه اختلاف الحال*، على البلدان الأخرى الأعضاء في الاتحاد المشار إليها في البند 1-1-9.

المادة 4
الرؤساء ونواب الرؤساء وانتخابهم[4]

1- يختار المجلس، بالانتخاب، من بين أعضائه، في اجتماعه الأول الذي يدعو إليه ويفتتحه رئيس المؤتمر، رئيساً وأربعة نواب للرئيس، كما يختار الرؤساء/نواب الرؤساء/الرؤساء المتشاركين للجان. ويكون الرئيس ونواب الرئيس الأربعة بلداناً أعضاء من كل مجموعة من المجموعات الجغرافية الخمس للاتحاد. ويكون رئيس المجلس، من حيث المبدأ، من مجموعة جغرافية غير المجموعة الجغرافية التي ينتمي إليها رئيس مجلس الإدارة.

2- يُنتخب رئيس المجلس ونوابه بالاقتراع السري. ويُنتخب المرشحون الذين يحصلون على أغلبية الأصوات، وفقاً لتعريف الأغلبية المُحدَّد في المادة 24. وينظم العدد اللازم من الاقتراعات للحصول على هذه الأغلبية.

3- يُستبعد المرشح، أو في حال تعادل الأصوات، المرشحون الذين يحصلون على أقل عدد من الأصوات في أي عملية اقتراع تُنظم. وإذا لم يحصل عدة مرشحين على نسبة 10٪ على الأقل من الأصوات المدلى بها في عملية الاقتراع، فيُستبعد جميع هؤلاء المرشحين.

4- يجوز للمرشحين أن يسحبوا ترشيحهم قبل أي جولة من جولات الاقتراع.

5- يدعو رئيس مجلس الاستثمار البريدي هذا المجلس إلى الانعقاد، ويدير مداولاته ويوافق على التقرير التحليلي. ويضطلع رئيس المجلس فضلاً عن ذلك بالإدارة العامة لأعمال هذا المجلس ونشاطه. وفي حال تعذُّر على رئيس المجلس رئاسة جلسة، فيَحُلُّ محله أحد نوابه.

6- يتولى نواب الرئيس مساعدة رئيس المجلس في إدارة المجلس وتوجيهه. ولهذه الغاية، يحاطون علماً على الخصوص بإعداد دورات المجلس وبرمجتها. ويقومون بمتابعة وتنسيق الدراسات والمسائل المسندة إليه.

7- يجوز لرئيس المجلس أن يعيّن عضواً آخر بالمجلس لتوجيه جانب من المداولات، على سبيل المثال، رئيس إحدى اللجان بالنسبة للمناقشات المتعلقة ببعض شؤون هذه اللجنة، التي يمكن عند الاقتضاء معالجتها مباشرة في الجلسة العامة.

المادة 5
الهياكل

1- استناداً إلى أحكام النظام العام وقرارات المؤتمر ذات الصلة، تُسيَّر أعمال المجلس من خلال الهيئات التالية:

1-1 الجلسة العامة؛

2-1 اللجان؛

3-1 الأفرقة الدائمة؛

4-1 فرق العمل؛

5-1 الهيئات الفرعية الممولة من المستخدمين؛

6-1 اللجنة الإدارية.

[4] يُقصد دائماً بعبارتَي "الرئيس" و"نائب الرئيس" البلدان التي انتُخبت للاضطلاع بهاتين الوظيفتين.

2- بصـــرف النظر عن ســـلطات مجلس الإدارة، يوافق المجلس أو اللجنة المعنية على القواعد التشـــغيلية المحددة للهيئات التي تُنشـــأ على أســـاس دائم من بين هيئات المجلس ويشـــرفان عليها (صـــندوق نوعية الخدمة، فريق اسم النطاق ".POST"، وما إلى ذلك.).

3- بابُ المشـــاركة في الأفرقة الدائمة وفرق العمل مفتوح أمام جميع أعضـــاء المجلس، كما هو مفتوح، مبدئياً، لمشاركة المراقبين والمراقبين المؤقتين طبقاً لأحكام النظام العام وأحكام المادة 3 من هذا النظام الداخلي. ويحق لجميع أعضـاء المجلس المشـاركة في أعمال الأفرقة الدائمة وفرق العمل بوصـفهم أعضـاء بحكم القانون. وتُنشـــر المعلومات ذات الصـــلة بولايات الأفرقة الدائمة وفرق العمل والتقدم المحرز في أعمالها على موقع الإنترنت للاتحاد لتطّلع عليها البلدان الأعضاء فيه.

4- يجوز للمجلس، بالاتفاق مع مجلس الإدارة، إنشـاء أفرقة دائمة أو فرق عمل مشـتركة لدراسـة المسـائل ذات الاهتمام المشترك بين المجلسين، وذلك رهناً أيضاً بالأحكام ذات الصلة من النظام الداخلي لمجلس الإدارة.

5- يجوز أيضـــاً إنشـــاء أفرقة خبراء في إطار الهيئات المشـــار إليها في البنود من 1-1 إلى 1-4 من هذه المادة، رهناً بموافقة الهيئة التي تُنشـــئها (إما الجلســـة العامة أو إحدى اللجان)، بما في ذلك، ولايتها المحددة وأهدافها ونتائجها المنشـودة وإطارها الزمني، من أجل التعامل بمزيد من التفصـيل مع المسـائل التي تقع ضـمن الاختصـاصـات الحالية والأنشـطة الجارية للهيئة التي أُنشـئت في إطارها (على عكس النتائج المنشـودة الرئيسـية القصـــيرة المدى ونطاق العمل المتعدد الوظائف المطبق على فرق العمل). وباب المشـــاركة في أفرقة الخبراء مفتوح بالتســـاوي أمام جميع أعضـــاء مجلس الاســـتثمار البريدي، ومن حيث المبدأ، أمام المراقبين والمراقبين المؤقتين وفقاً للأحكام الواردة في النظام العام والمادة 3 من هذا النظام الداخلي.

المادة 6
الجلسة العامة

الجلســـة العامة هي هيئة لاتخاذ القرارات تُعنى بإقرار الأعمال التي تنفذها اللجان وأي فرقة عمل تكون تحت مسؤوليتها المباشرة والإحاطة بها علماً، كما تُعنى بالبت في أي مسائل ترفعها إليها هذه الهيئات.

المادة 7
اللجان

1- اللجان هي هيئات لاتخاذ القرارات ترفع تقاريرها مباشرة إلى الجلسة العامة، بحسب نطاق السلطة التي تفوضها إليها هذه الجلسة العامة. وهي مسؤولة عن تنفيذ و/أو مراقبة تنفيذ كل النتائج المنشودة الرئيسية الناجمة عن قرارات المؤتمر في مجال نشـــاط محدد، وعن إقرار الأعمال التي أنجزها أي فريق دائم أو أي فريق عمل يكون تحت مسؤوليتها، وعن البت في أي مسائل ترفعها إليها هذه الهيئات.

2- لا يمكن إلا لأعضـــاء المجلس الموقعين على اتفاق اختياري (مثل الاتفاق الخاص بخدمات الدفع البريدية) أن يكونوا أعضاء *بحكم القانون* في اللجنة التي تتطرق حصراً لمسائل ذات صلة بذلك الاتفاق.

المادة 8
الأفرقة الدائمة

1- الأفرقة الدائمة هي الهيئات العاملة المُنشـأة لتنفيذ مهام محدَّدة ولمعالجة أنشـطة جارية وأنشـطة ممكن دوامها دورة مؤتمر كاملة. وترفعُ الأفرقة الدائمة تقاريرها إلى اللجان التابعة لها.

2- يجوز للمجلس أيضاً، بمشاركة من منظمات دولية أخرى، إنشاء أفرقة دائمة على شاكلة لجان اتصال أو هيئات مشتركة أخرى لمعالجة المشاكل ذات الاهتمام المشترك. وفي هذه الحالات، يُعيّن المجلس أعضاء من صُلبه لتمثيل الاتحاد. ويجوز للجان الاتصال أو الهيئات المشتركة الأخرى أن تعقد بصفة استثنائية اجتماعاتها في أي مقرّ آخر غير مقر الاتحاد في برن، بسويسرا.

المادة 9
فرق العمل

1- فرق العمل هي الهيئات العاملة المُنشأة لتحقيق النتائج الرئيسية المنشود تحقيقها على المدى القصير والتي لا يمكن أن تحقِّقها، بوجه معقول، لجنةٌ أو فريق دائم بسبب نطاق عملها المتعدد الوظائف. وقد ترفع فرق العمل، كل فرقة بحسب ولايتها، تقاريرها إلى الجلسة العامة أو إلى إحدى اللجان.

2- تكون فرق العمل محدودة العدد ويجوز إنشاؤها في إطار الجلسة العامة أو إحدى اللجان (وفقاً للاختصاصات المحددة المشار إليها أدناه)، رهناً بموافقة الهيئة المعنية (إما الجلسة العامة أو إحدى اللجان) ووفقاً لاستراتيجية الاتحاد وخطة أعماله ولما حدّدته وثيقة البرنامج والميزانية ووفقاً لبرنامج عمل المجلس الخاص بدورة المؤتمر. وتخضع الاختصاصات المحددة لفرقة العمل (بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، ولايتها وأهدافها ونتائجها المنشودة وأطرها الزمنية) لموافقة الهيئة التي أنشأتها. وتُحَلّ فرق العمل عندما تُنجِز المهام الموكلة إليها أو عندما تقضي الجلسة العامة بتعليقها. وأي تمديد في ولاية فرقة العمل، بصفة استثنائية، يجب أن يخضع أيضاً لموافقة الجلسة العامة أو اللجنة.

المادة 10
الهيئات الفرعية المموَّلة من المستخدمين

1- طبقاً للمادة 153 من النظام العام، يُنشئ المجلس هيئات فرعية ممولة من المستخدمين تكون تابعة له وتموَّل عن طريق التبرعات، تُعنى بتنظيم الأنشطة ذات الطابع التشغيلي والتجاري والتقني والاقتصادي التي تندرج في إطار اختصاصاته بمقتضى المادة 18 من الدستور، والتي لا يمكن تمويلها من ميزانية الاتحاد العادية.

2- تخضع المشاركة في الهيئات الفرعية الممولة من المستخدمين لأحكام النظام الداخلي لكل منها.

المادة 11
اللجنة الإدارية

1- تتألف اللجنة الإدارية من رئيس المجلس ونوابه، وكذا من الرؤساء والرؤساء المتشاركين ونواب الرؤساء للجان. وتحضِّر هذه اللجنة لأعمال كل اجتماع من اجتماعات المجلس وتديرها وتضطلع بكل المهام التي يقرر المجلس تكليفها بها أو التي تتضح ضرورتها أثناء عملية التخطيط الاستراتيجي. وتجتمع اللجنة الإدارية بطلب من رئيس المجلس. وتجوز دعوة رئيس مجلس الإدارة ورئيس اللجنة الاستشارية، بطلب من رئيس المجلس، إلى الاشتراك بصفة مراقبين، في اجتماعات اللجنة الإدارية. ويجوز لرئيس المجلس أن يدعو، بصفة مراقبين، رؤساء الهيئات الأخرى للمجلس وممثلي البلدان الأعضاء في الاتحاد عندما تناقش المسائل التي تخصهم. ويحضر اجتماعات اللجنة الإدارية كل من الأمين العام ومساعد الأمين العام للمجلس.

2- تُعد اللجنة الإدارية أعمال كل دورة وتراقب سير أعمال المجلس وأجهزته. وتساعد رئيس المجلس في إعداد جدول أعمال الجلسات العامة وتنسيق أعمال هيئات المجلس.

3- تتولى اللجنة الإدارية جميع المهام التي يقرر المجلس أن يعهد بها إليها أو التي تتضح ضرورتها أثناء عملية التخطيط الاستراتيجي.

4- لا تنطبق أحكام البند 1 من المادة 28 من هذا النظام الداخلي على اجتماعات اللجنة الإدارية.

المادة 12
الأمانة

1- يمارس المدير العام ونائب المدير العام للمكتب الدولي على التوالي وظيفتَي الأمين العام ومساعد الأمين العام للمجلس. ويتولى المكتب الدولي أعمال أمانة المجلس.

2- يقوم الأمين العام للمجلس بما يلي:

1-2 التحضير لأعمال المجلس ووضع جميع المستندات والعروض التي يتعين البتّ فيها أو بحثها من قبل المجلس أو لجانه بمناسبة كل دورة، في متناول البلدان الأعضاء ومستثمريها المعيَّنين والمراقبين والمراقبين المؤقتين، عبر الموقع الشبكي الخاص بالاتحاد البريدي العالمي، وذلك قبل بداية الدورة بما لا يقل عن عشرين يوم عمل، والإعلان عن نشر المستندات الإلكترونية الجديدة بواسطة نظام فعَّال مُخصَّص لهذا الغرض؛

2-2 المشاركة في مداولات المجلس وأجهزته دون حق التصويت؛ ويجوز كذلك للأمين العام أن يوفد من يمثله؛

3-2 إعلام جميع البلدان الأعضاء في الاتحاد ومستثمريها المعيَّنين بالأنظمة التي أعدَّها المجلس أو عدَّلها؛

4-2 إعلام البلدان الأعضاء في الاتحاد ومستثمريها المعيَّنين والاتحادات المحدودة وأعضاء اللجنة الاستشارية بأنشطة المجلس، وإتاحة تقرير تحليلي وأحكام وقرارات المجلس، على الموقع الشبكي للاتحاد، بعد الحصول على موافقة رئيس المجلس عليها؛

5-2 إعداد التقرير السنوي عن أوجه نشاط المجلس لأجل مجلس الإدارة، وعرضه على رئيس المجلس للموافقة عليه؛

6-2 إرسال التقرير الشامل بشأن أوجه نشاط المجلس، الذي يوافق عليه هذا الأخير، إلى البلدان الأعضاء في الاتحاد ومستثمريها المعيَّنين وإلى المراقبين والمراقبين المؤقتين قبل افتتاح المؤتمر بشهرين على الأقل؛

7-2 ضمان الاتصال مع مجلس الإدارة وعرض المسائل التي قد يقرر مجلس الإدارة أن يعهد بها إليه؛

8-2 تنفيذ قرارات المجلس بناءً على توجيهات هذا الأخير؛

9-2 إعداد مشاريع الخطة الاستراتيجية، والبرنامج والميزانية وخطة التشغيل السنوية التي يعرضها على المجلس؛

10-2 إعداد التقارير المالية المتعلقة بتنفيذ الخطة الاستراتيجية وعرضها على المجلس؛

11-2 إعداد تقارير منتظمة عن تنفيذ البرنامج والميزانية وخطة التشغيل السنوية، وعرضها على المجلس؛

12-2 تصفية المسائل الجارية للمجلس، بعد الاتفاق مع رئيس المجلس.

3- يجوز للمجلس أن يكلف الأمين العام بدراسة مسائل خاصة؛ وبغية تبسيط الإدارة، يجوز أيضاً تفويض بعض اختصاصات المجلس إلى الأمين العام.

4- يقوم الأمين العام كذلك بالتحريات التي تطلبها هيئات المجلس تطبيقاً للنظام العام[5]. ويُعلِم الأمين العام بذلك أيضاً رئيس المجلس ونوابه ورئيس الهيئة المعنية. كما يضع الأمين العام في متناولهم وفي متناول أعضاء الهيئات المعنية نتائج الأعمال المنجزة.

5- يقوم المكتب الدولي بما يلي:

1-5 تحرير تقارير هيئات المجلس، وكذلك التقرير التحليلي؛

2-5 تحرير المراسلات وحفظ المحفوظات.

[5] البند 1-8 من المادة 113 والبند 3 من المادة 133 من النظام العام.

المادة 13
منهجية العمل

1- تُنشر المستندات (المشار إليها باسم "Doc")، المرهونة بقرار تتخذه الجلسة العامة واللجان أو بمناقشة تجريها، على الموقع الشبكي للاتحاد بجميع لغات التداول في الاجتماع المعني قبل 20 يوم عمل على الأقل من افتتاح الدورة.

2- يجوز أيضاً نشر العروض ذات الصلة بالاجتماعات بدلاً من المستندات، بالنسبة إلى بنود جدول الأعمال التي لا تتطلب اتخاذ قرار بشأنها. وتُنشر هذه العروض كذلك (المشار إليها باسم "Pres") أيضاً قبل 20 يوم عمل على الأقل من افتتاح الدورة بلغة واحدة على الأقل من لغات عمل المكتب الدولي.

3- على الرغم مما تقدم، لا تخضع العروض التي تهدف فقط إلى دعم عرض مستندات الاجتماعات المتاحة على الموقع الشبكي للاتحاد للشروط المنصوص عليها في البند 2.

4- تُعرض مصفوفة النتائج المنشودة في كل دورة من دورات مجلس الاستثمار البريدي كجزء من جدول أعماله الرسمي وتتضمن وضع إنجاز النتائج المنشودة. وترفع الهيئات المسؤولة عن هذه النتائج المنشودة تقاريرها إلى الهيئة المعنية باتخاذ القرارات في مجلس الاستثمار البريدي، والتي تكون مسؤولة أيضاً عن الموافقة على أي تغييرات في نطاق هذه النتائج المنشودة أو إطارها الزمني أو التكاليف المقترنة بها. بالإضافة إلى ذلك، يخضع أي اقتراح بشأن إلغاء نتائج منشودة أو تأجيلها أو إنشاء أخرى لموافقة رسمية من الجلسة العامة.

المادة 14
الدورات وتنظيم الاجتماعات

1- يجتمع المجلس بالوتيرة المحددة في النظام العام، لمدة إجمالية لا تتجاوز 10 أيام عمل للدورة الواحدة المشتركة بين مجلس الاستثمار البريدي ومجلس الإدارة[6]. وتُحدد الجلسة العامة التاريخ والمدة التقريبيين لدورته التالية. ويجوز لرئيس المجلس، إذا حتّمت عليه الظروف ذلك، تعديل التاريخ أو المدة المحددة وذلك بالاتفاق المسبق مع رئيس مجلس الإدارة والأمين العام، وبشرط إبلاغ هذا التغيير إلى أعضاء المجلس قبل افتتاح الدورة بأسبوعين على أقل تقدير.

2- يجوز أن يجتمع المجلس بصفة استثنائية بناء على طلب أو بموافقة ثلث الأعضاء على الأقل أو بمبادرة من رئيسه. ويحدد التاريخ من قبل الرئيس بعد الاتفاق مع رئيس مجلس الإدارة والأمين العام.

3- يقوم المجلس بما يلي خلال كل دورة:

1-3 تبادل وجهات النظر حول الأعمال المنجزة أو الجارية وتقديم توصيات بشأنها عند الاقتضاء؛

2-3 الموافقة، بعد الاتفاق مع رؤساء الهيئات المعنية وبعد استطلاع رأي الأمين العام، على الجدول الزمني المُعَد للاجتماعات التي تعقد حتى الدورة التالية. ويرخص رئيس المجلس، بعد استطلاع رأي الأمين العام، بكل اجتماع يقرر عقده فيما بعد خارج هذا الجدول، وذلك إذا ما ترتبت على هذا الاجتماع مصاريف إضافية؛

[6] دون الإخلال بأحكام المادة 114 من النظام العام، فإن جدولة دورات مجلس الاستثمار البريدي نصف السنوية هذه تتوافق مع الحكم 27 C/2016 الصادر عن مؤتمر إسطنبول.

3-3 الموافقة على خطة التشغيل السنوية (أو أي مراجعات لها) وتقارير تنفيذها، وذلك على أساس الاقتراحات التي تقدمها له البلدان الأعضاء و/أو المكتب الدولي أو تبعاً للتعديلات التي تطرأ على استراتيجية الاتحاد وعلى وثيقة البرنامج والميزانية؛

4-3 إبداء اقتراحات لعناية مجلس الإدارة بهدف تحيين البرنامج والميزانية على أساس الاقتراحات المقدمة من قبل أجهزته أو الأمين العام.

4- خلال الفترات الفاصلة بين دورات المجلس، تتولى الأفرقة الدائمة وفرق العمل، كقاعدة عامة، تنفيذ أعمالها عن طريق التعاون بالتواصل عبر الإنترنت وعبر أدوات التداول عن بُعد (مثل فضاءات العمل الرقمية والمؤتمرات عن طريق الإنترنت). وعند الاقتضاء، يجوز لها أن تعقد بصفة استثنائية اجتماعات فعلية في مقر الاتحاد في برن، بسويسرا. وطبقاً للمادة 8، يجوز للأفرقة الدائمة كلجان الاتصال أو الهيئات المشتركة الأخرى أن تعقد بصفة استثنائية اجتماعاتها في مقرّ آخر غير مقر الاتحاد في برن، بسويسرا.

5- دون المساس بأحكام البند 3-2، يُحدِّد رؤساء الهيئات المعنية بعد التشاور مع الأمين العام، تواريخ اجتماعات الأفرقة الدائمة أو فرق العمل التي تُنظَّم خارج الدورات. وأي مستندات تُعدها الأفرقة الدائمة أو فرق العمل لتبلِّغ من خلالها بما حققته من نتائج منشودة أو لتطلب عبرها من الجلسة العامة أو من لجنة معيَّنة اتخاذ قرار ما، تُعالَج بوصفها مستندات رسمية لدورة المجلس ما دام موعد الستة أسابيع المشار إليه في المادة 16 لتقديم المستندات قد احتُرم. وأما المستندات الأخرى التي تُعدُّ ويجرى تداولها بين الدورات لا لشيء إلا لتسيير شؤون الأفرقة الدائمة أو فرق العمل، فلن تُعالج بوصفها مستندات رسمية لدورة المجلس، رغم أنها يجوز أن تُتاح للبلدان من خلال الفضاءات التعاونية.

المادة 15
ترتيب الأماكن

1- تُرتَّب الوفود في جلسات المجلس، إذا كانت حاضرة فعلياً، تبعاً للترتيب الأبجدي الفرنسي للأعضاء. ولا ينطبق هذا الحكم إلا على وفود البلدان الأعضاء التي تحضر فعلياً اجتماعات المجلس. ولغرض هذا البند، يكون لدولة فلسطين التي تحمل صفة مراقب الحق أيضاً في الجلوس بين البلدان الأعضاء المشار إليها هنا[7].

2- يسحب رئيس المجلس بالقرعة، في الوقت المناسب، اسم البلد الذي سيأخذ مكانه في المقدمة أمام منصة الرئاسة أثناء كل دورة من دورات المجلس.

المادة 16
جدول الأعمال

1- يُعد رئيس المجلس، بناء على اقتراح الأمين العام أو بعد استطلاع رأيه، جدولَ الأعمال المؤقت لكل جلسة عامة مع إيلاء الأولوية للبنود التي تستدعي اتخاذ قرار. ويرسل جدول الأعمال هذا إلى أعضاء المجلس وإلى المراقبين والمراقبين المؤقتين مع الدعوة في نفس الوقت.

2- يضع كل رئيس هيئة أيضاً، بناء على اقتراح الأمين العام أو بعد استطلاع رأيه، جدول أعمال الجلسات المخصصة لهذه الهيئة، وذلك وفقاً لنفس المبادئ المذكورة في البند 1، ويكفل المواءمة بين جدول أعمال الاجتماع وخطة عمل الهيئة المعنية.

[7] بموجب قرار المؤتمر 21 C/2025، مُنحت منغوليا أيضاً، على أساس استثنائي وخصيصاً للفترة الفاصلة بين المؤتمر الثامن والعشرين والمؤتمر التاسع والعشرين، صفة المراقب المميز في اجتماعات مجلس الاستثمار البريدي، بما في ذلك الحق في الجلوس فعلياً بين أعضاء ذلك المجلس حسب الترتيب الأبجدي الفرنسي.

3- تُدرج في جدول الأعمال المؤقت لدورات المجلس أمور منها ما يلي:

1-3 المسائل التي أقرت خلال الدورة السابقة؛

2-3 المسائل المقدَّمة في شكل مستندات من جانب أعضاء المجلس أو بلدان أخرى أعضاء في الاتحاد أو مجلس الإدارة خلال الفترة الفاصلة بين الدورات والتي تبلغ إلى الأمين العام قبل افتتاح الدورة التي يجب أن تدرس فيها بستة أسابيع على الأقل؛ أما المستندات التي تُرسَل إلى الأمين العام قبل افتتاح الدورة بأقل من ستة أسابيع فلا يمكن أن تؤخذ في الاعتبار إلا إذا قرر المجلس ذلك بأغلبية الأعضاء الحاضرين والمصوِّتين؛

3-3 المقترحات والاقتراحات التي يعرضها المدير العام للمكتب الدولي.

المادة 17
تعديل الأنظمة والنظر في الاقتراحات

1- بعد اختتام كل مؤتمر، يستعرض المكتب الدولي القرارات التي يتخذها المؤتمر لتحديد جميع التغييرات ذات الصلة التي ينبغي إدخالها على الأنظمة بسبب إسقاطات أو قرارات غير متوقعة صادرة عن المؤتمر. ويصيغ المكتب الدولي اقتراحات بشأن التغييرات الضرورية ثم ينشرها طبقاً لأحكام البند 2-1 من المادة 12.

2- يُبلغ الأمين العام بالاقتراحات المتعلقة بالأنظمة التي تعرضها البلدان الأعضاء في الاتحاد على المجلس، وذلك قبل افتتاح الدورة التي ستبحث خلالها بستة أسابيع على الأقل. أما الاقتراحات التي يبلغ بها الأمين العام قبل افتتاح الدورة بأقل من ستة أسابيع فلا يمكن أن تؤخذ في الاعتبار إلا إذا قرر المجلس ذلك بأغلبية الأعضاء الحاضرين والمصوّتين.

3- تخضع أيضاً الاقتراحات المنبثقة عن الأعمال التي تقوم بها الهيئات، باسم اللجان، لأحكام البند 2 أعلاه، عندما تتعلق بالقواعد التي تكون لها آثار مالية أو التي تدخل ضمن مسؤولية البلدان الأعضاء في الاتحاد و/أو مستثمريها المعيَّنين.

4- ولا يكون لكل اقتراح سوى هدف واحد، ولا يتضمن سوى التغييرات التي يبررها ذلك الهدف.

5- تُسلم التعديلات على الاقتراحات المتعلقة بتعديل الأنظمة كتابة إلى المكتب الدولي قبل الجلسة التي ستبحث خلالها بيوم واحد على الأقل. ولا تنطبق هذه المهلة على التعديلات الناجمة مباشرة عن المناقشات في الجلسة العامة أو داخل إحدى اللجان.

6- إذا تناولت عدة اقتراحات نفس المسألة، يقرر الرئيس ترتيب مناقشتها بأن يبدأ من حيث المبدأ بالاقتراح الأكثر بعداً عن النص الأساسي والذي يتضمن التغيير الأكثر عمقاً بالنسبة إلى الحالة الراهنة.

7- إذا أمكن تقسيم اقتراح واحد إلى عدة أجزاء، يجوز أن يبحث كل منها ويطرح للتصويت على حِدة، وذلك بموافقة صاحب الاقتراح أو المجلس. وينطبق ذلك أيضاً في حال النظر في عدة اقتراحات يقترن بعضها ببعض في الآن ذاته.

8- يجوز استئناف أي اقتراح يسحبه صاحبه خلال جلسة عامة أو داخل إحدى اللجان، من قبل وفد بلد عضو آخر في الاتحاد. وبالمثل، إذا قبل صاحب الاقتراح تعديلاً له فإنه يجوز لوفد آخر أن يستأنف الاقتراح الأصلي غير المعدَّل.

9- أيّ تعديل على اقتراح يقبله الوفد الذي يقدم الاقتراح، يدخل في الحال على نص الاقتراح. وإذا لم يقبل صاحب الاقتراح الأصلي تعديلاً ما، فإن رئيس الجلسة يقرر ما إذا كان يجب التصويت على التعديل أو على الاقتراح وذلك على أساس النص الذي يكون أكثر بعداً عن معنى النص الأساسي أو الغرض منه والذي يؤدي إلى تغيير أكثر عمقاً بالنسبة إلى الوضع الراهن.

10- ينطبق الإجراء الموضح في البند 9 أيضاً عندما تقدم عدة تعديلات على نفس الاقتراح.

المادة 18
تنقيح الأنظمة

يُصرَّح للمكتب الدولي بأن يصحح في الأنظمة أية أخطاء طباعية قد لا يتسنى اكتشافها خلال الموافقة على تعديل الأنظمة وأخطاء ترقيم المواد والبنود، فضلاً عن المراجع ذات الصلة.

المادة 19
المداولات

1- لا يجوز لممثلي البلدان الأعضاء والمراقبين أن يتناولوا الكلمة إلا بعد أن يأذن لهم بذلك رئيس الاجتماع.

2- لا يجوز أن تتجاوز الكلمة خمس دقائق إلا بقرار مخالف تتخذه أغلبية الأعضاء الحاضرين والمصوّتين. ويُصرَّح لرئيس الاجتماع بأن يقاطع أي متحدث يتجاوز وقت الكلمة المذكور. كما يجوز أن يُطلب من المتحدث عدم الابتعاد عن الموضوع.

3- يجوز لرئيس الجلسة، خلال المناقشات، وبموافقة أغلبية الأعضاء الحاضرين والمصوّتين، أن يعلن إنهاء قائمة المتحدثين بعد أن يقرأها. وعندما تنتهي القائمة، تعلن المناقشة مغلقة، على أن يمنح الرئيس صاحب الاقتراح موضوع المناقشة حق الرد على أي كلمة أُلقيت، حتى بعد انتهاء القائمة.

4- يجوز لرئيس الاجتماع أيضاً، بموافقة أغلبية الأعضاء الحاضرين والمصوّتين، أن يحدد عدد الكلمات لنفس الوفد حول اقتراح أو مجموعة اقتراحات معيَّنة؛ غير أنه يجب أن تتاح لصاحب الاقتراح إمكانية تقديمه والتدخل فيما بعد بناءً على طلبه، للإتيان بعناصر جديدة رداً على كلمات الوفود الأخرى، بحيث يجوز له أن يتناول الكلمة في النهاية إذا طلب ذلك.

5- يجوز لرئيس الاجتماع، بموافقة أغلبية الأعضاء الحاضرين والمصوّتين، أن يحدد عدد الكلمات حول اقتراح أو مجموعة اقتراحات معيَّنة؛ ولا يجوز أن يقل هذا التحديد عن خمس كلمات مؤيدة للاقتراح المطروح للمناقشة وخمس كلمات معارضة له.

المادة 20
التحفظات على الأنظمة

1- تكون التحفظات على الأنظمة موضوع اقتراحات تُعرض كتابة وتتعلق بالبروتوكولات الختامية للأنظمة المذكورة.

2- تُقدم التحفظات في شكل اقتراح إلى المكتب الدولي بإحدى لغات العمل بالاتحاد (الاقتراحات الخاصة بالبروتوكول الختامي).[8]

3- رهناً بأحكام البندين 1 و2، يبحث المجلس التحفظات المقترحة خلال دورته التالية. غير أنه في حالة انعقاد الدورة المذكورة بعد تاريخ بدء العمل بالأحكام موضوع التحفظات، يجوز للجنة الإدارية أن تقر هذه التحفظات إقراراً مؤقتاً.

4- تُدرج التحفظات في جدول أعمال الجلسة العامة كما تُخصص مهلة كافية لإجراء المناقشات التي تتناولها.

5- تُعتمد التحفظات بأغلبية أصوات الأعضاء الذين يحق لهم التصويت.

المادة 21
المسائل العاجلة التي تُثار بين دورتين

1- يعالج رئيس المجلس المسائل العاجلة التي تثار بين دورتين.

2- إذا تعلق الأمر بمسائل مبدئية، يستشير رئيس المجلس أعضاء المجلس ويستطلع رأي جميع البلدان الأعضاء في الاتحاد، إذا رأى ذلك مناسباً؛ ثم يُعلم رئيس المجلس الأعضاء الذين استُشيروا بما انتهى إليه من حلول.

المادة 22
اللغات

1- اللغة الرسمية للمجلس هي اللغة الفرنسية.

2- تُستَخْدَم اللغات العربية والإنكليزية والفرنسية والروسية والإسبانية في مداولات المجلس وهيئاته، المبينة في البند 1 من المادة 5، وذلك بواسطة نظام للترجمة الفورية.

3- إذا ما رغب بعض أعضاء المجلس في استعمال لغات أخرى، فعليهم توفير الترجمة الفورية بإحدى اللغات العربية أو الإنكليزية أو الفرنسية أو الروسية أو الإسبانية إما بواسطة النظام المبين في البند 2 حينما يمكن إدخال التعديلات التقنية اللازمة عليه أو بواسطة مترجمين فوريين خصوصيين. وتُوجَّه الطلبات الجديدة لاستعمال لغات أخرى إلى المكتب الدولي قبل افتتاح الاجتماع المعني بستة أشهر على الأقل.

4- خلال الفترة الفاصلة بين دورتَي المجلس، على كل عضو في المجلس أو أي بلد عضو يشارك في اجتماعاته بصفة مراقب يرغب في تغيير لغة المداولة بالنسبة إليه، أن يعلم المكتب الدولي بذلك. وتوضح هذه البلدان الأعضاء المدعوة اللغةَ التي تختارها لدى الإعلان عن مشاركتها في الدورة.

المادة 23
النصاب القانوني

1- لا تكون مداولات المجلس صحيحة إلا إذا حضر ما لا يقل عن نصف عدد أعضائه الذين لهم حق التصويت.

[8] يجوز للبلدان الأعضاء تقديم تحفظات مقترحة على الأنظمة في أي وقت خلال دورة المؤتمر، رهناً بالتقيد بالمتطلبات الرسمية المشار إليها في هذا البند.

2- أما فيما يخص اللجان التي تتناول الاتفاقات الاختيارية فقط (مثل الاتفاق الخاص بخدمات الدفع البريدية)، فيتكون نصابها القانوني من نصف أعضاء المجلس الأطراف في الاتفاق الذي تتعلق به المسائل المطروحة والذين لهم حق التصويت.

3- عند التصويت على نظام الاتفاقية، يتكون النصاب القانوني المطلوب من أغلبية أعضاء المجلس الذين لهم حق التصويت.

4- عند التصويت على أنظمة الاتفاقات الاختيارية (مثل الاتفاق الخاص بخدمات الدفع البريدية)، يتكون النصاب القانوني المطلوب من أغلبية أعضاء المجلس الأطراف في الاتفاق الذي تتعلق به المسائل المطروحة والذين لهم حق التصويت.

المادة 24
التصويت

1- مع مراعاة العقوبات المنصوص عليها في النظام العام،[9] فإن لكل عضو في المجلس صوتاً واحداً. ودون الإخلال بإمكانية التمثيل الاستثنائي المنصوص عليها في البند 2، لا تُقبل التوكيلات.

2- إذا تعذر على عضو في مجلس الاستثمار البريدي، حاضر في إحدى الدورات، حضور إحدى الجلسات، فله الخيار في أن يعهد بحقه في التصويت بصفة استثنائية إلى عضو آخر في المجلس، بشرط أن يوجّه سلفاً إشعاراً كتابياً بذلك إلى رئيس المجلس (أو رئيس اللجنة المعنية). غير أنه لا يجوز لعضو في المجلس أن يتولى تمثيل سوى بلد واحد خلاف بلده.

1-2 في حال إجراء اقتراع سري على النحو المشار إليه في البند 5-3 من هذه المادة، تكون أيضاً لأي عضو في المجلس يشارك عن بُعد إمكانية أن يُبلغ رئيس المجلس شفهياً (أو رئيس اللجنة المعنية)، قبل إجراء هذا الاقتراع السري، برغبته في أن يمثله، لأغراض هذا الاقتراع، عضو آخر في المجلس يحضر حضوراً فعلياً.

3- تُحسم المسائل التي لا يمكن تسويتها باتفاق مشترك بأغلبية عدد الأعضاء الحاضرين والمصوّتين. وفي حالة تساوي الأصوات، يعتبر الاقتراح مرفوضاً. وعندما يتجاوز عدد الممتنعين عن الإدلاء بأصواتهم وبطاقات الاقتراع البيضاء أو اللاغية والباطلة نصف عدد الأصوات المُدلى بها (المؤيدة، والمعترضة، والممتنعة)، يؤجل النظر في المسألة إلى اجتماع لاحق، تُستبعد خلاله حالات الامتناع وبطاقات الاقتراع البيضاء أو اللاغية والباطلة.

4- توافق على الاقتراحات المتعلقة بنظام الاتفاقية أغلبية أعضاء المجلس المتمتعين بحق التصويت. أما فيما يتعلق بالاقتراحات المتصلة بأنظمة الاتفاقات الاختيارية (مثل الاتفاق الخاص بخدمات الدفع البريدية) فالأغلبية المطلوبة هي أغلبية أعضاء المجلس الحاضرين والمصوتين الأطراف في الاتفاق الذي تتعلق به المسائل المطروحة والذين لهم حق التصويت.

5- تُحدّد طرائق التصويت قبل بدء هذا إجراءاته، ويمكن تكون على النحو التالي:

1-5 برفع الأيدي: في حالة مشاركة أحد أعضاء المجلس عن بُعد، يستعاض عن التصويت برفع الأيدي، بالنسبة إلى ذلك العضو، بتصويت غير سري عبر منصة الاتحاد البريدي العالمي الإلكترونية الخاصة بالاجتماعات عن بُعد. ثم تضاف جميع الأصوات المشاركة عن بُعد، حسب الاقتضاء، إلى حصيلة أصوات أعضاء المجلس الممثلين فعلياً في الاجتماع والمدلى بها برفع الأيدي؛

[9] المادة 150 من النظام العام.

2-5 بنداء الأسماء: بناء على طلب أحد أعضاء المجلس أو استجابة لرغبة الرئيس. ويتم ذلك باتباع الترتيب الأبجدي الفرنسي للبلدان الممثلة في المجلس. وعند نداء اسم عضو في المجلس بحسب الترتيب الأبجدي الفرنسي، يجب على ممثل ذلك العضو، سواء أكان حاضراً حضوراً فعلياً أو مشاركاً عن بُعد، أن يدلي بصوته شفهياً. وإذا تعذر على أي عضو في المجلس أن يدلي بصوته، لأي سبب من الأسباب، أثناء التصويت بنداء الأسماء، يُنادَى على ذلك العضو مرة ثانية بعد انتهاء الجولة الأولى من عملية نداء الأسماء. وإذا لم يُدل ذلك العضو مرة ثانية بصوته في الجولة الثانية من عملية نداء الأسماء، يُسجل عضو المجلس غائباً؛

3-5 بالاقتراع السري: بناء على طلب عضوين في المجلس. وتتخذ عندئذ التدابير اللازمة لضمان السير القانوني لهذا الإجراء، سواء طبّق بالوسائل الإلكترونية أو بواسطة بطاقات الاقتراع التقليدية؛ وتكون للاقتراع السري الأولوية على إجراءات التصويت الأخرى.

1-3-5 لا تنطبق إمكانية المشاركة عن بُعد المشار إليها في البند 3 من المادة 1 في حالة إجراء أي اقتراع سري، وفي هذه الحالة لا يُحتسب أعضاء المجلس الذين يستفيدون حصرياً من إمكانية المشاركة عن بُعد لأغراض المادة 23، ولا يحق لهم التصويت ما لم يقدَّم الإخطار المناسب بالتمثيل إلى عضو آخر في المجلس يحضر حضوراً فعلياً وفقاً للبند 2-1.

6- يقصد بعبارة "الأعضاء الحاضرين والمصوتين" الأعضاء الذين يدلون بأصواتهم "تأييداً" أو "اعتراضاً" ولا يؤخذ في الاعتبار عدد الممتنعين أثناء عد الأصوات التي لا بد منها في تحديد الأغلبية، وكذلك الحال بالنسبة إلى بطاقات الاقتراع البيضاء أو الملغاة في حالة الاقتراع السري.

7- عندما تبدأ عملية التصويت، لا يجوز لأي وفد أن يقطعها إلا لإثارة نقطة نظامية تتعلق بالجوانب التقنية المستخدمة في سيرها.

8- تنطبق قواعد التصويت على القرارات التي تتخذها الجلسة العامة أو تتخذها اللجان وكذلك، قياساً على ما سبق، الهيئات الأخرى التابعة للمجلس، على شرط التقيد بالقواعد الخاصة بتسيير الأعمال.

المادة 25
الاقتراحات النظامية والاقتراحات الإجرائية

1- خلال مناقشة أي مسألة بل وحتى بعد إغلاق باب المناقشة عند الاقتضاء، يمكن لأي وفد أن يطرح اقتراحاً نظامياً بقصد طلب:

1-1 إيضاحات حول سير المناقشات؛

2-1 مراعاة النظام الداخلي؛

3-1 تعديل ترتيب مناقشة الاقتراحات الذي اقترحه رئيس الاجتماع.

2- تكون للاقتراح المتعلق بالنقاط النظامية الأسبقية على كافة المسائل، بما في ذلك الاقتراحات الإجرائية المذكورة في البند 4.

3- يقدِّم رئيس الاجتماع فوراً الإيضاحات المطلوبة أو يتخذ القرار الذي يراه مناسباً بشأن الاقتراح النظامي. وفي حالة الاعتراض، يُطرَح قرار الرئيس فوراً للتصويت.

4- علاوة على ذلك، يمكن لأي وفد أن يطرح، خلال مناقشة إحدى المسائل، اقتراحاً إجرائياً يستهدف اقتراح:

1-4 تعليق الجلسة؛

4-2 رفع الجلسة؛

4-3 تأجيل المناقشة حول المسألة المطروحة؛

4-4 إغلاق باب المناقشة حول المسألة المطروحة.

5- يكون للاقتراحات الإجرائية الأسبقية، حسب الترتيب الموضح أعلاه، على جميع الاقتراحات الأخرى، باستثناء الاقتراحات المتعلقة بالنقاط النظامية المبيَّنة في البند 1.

6- لا تناقش الاقتراحات التي تستهدف تعليق الجلسة أو رفعها ولكن تطرح فوراً للتصويت.

7- عندما يقترح وفد تأجيل المناقشة حول مسألة مطروحة للمناقشة أو اختتامها، لا تعطى الكلمة إلا لاثنين من المتحدثين المعارضين لتأجيل المناقشة أو اختتامها، وبعد ذلك يطرح الاقتراح للتصويت.

8- لا يجوز للوفد الذي يقدم اقتراحاً يتعلق بنقطة نظامية أو اقتراحاً إجرائياً أن يعالج أثناء تدخله جوهر المسألة المطروحة للمناقشة. ويجوز لصاحب الاقتراح الإجرائي أن يسحبه قبل أن يطرح للتصويت، وكل اقتراح من هذا النوع معدَّل أو غير معدل يتم سحبه يجوز إعادة طرحه من قبل وفد آخر.

9- لأغراض هذه المادة، يكون لدولة فلسطين التي تحمل صفة مراقب كذلك الحق في أن تثير نقاطاً نظامية واقتراحات إجرائية، شريطة الا يتضمن حق إثارة هذه النقاط النظامية والاقتراحات الإجرائية حق الطعن في قرار رئيس الاجتماع.

المادة 26
إعادة طرح القرارات للمناقشة

إذا اتخذت الجلسة العامة أو إحدى اللجان قراراً، فلا يجوز دراسة المسألة من جديد إلا إذا وافقت الجلسة العامة على مبدأ إعادة الدراسة. وتخضع الموافقة على إعادة المناقشة للأغلبيات المحددة في البند 3 من المادة 24.

المادة 27
التقارير

1- تُعِد هيئات المجلس لعناية المجلس تقارير تصف بإيجاز حالة تقدم الأعمال المنصوص عليها في برنامج وميزانية الاتحاد وفي برنامج عمل المجلس وفي الخطط التشغيلية السنوية ذات الصلة.

2- يُعِد المجلس تقريراً سنوياً عن أنشطته لتقديمه إلى مجلس الإدارة.

3- يُعِد المجلس للمؤتمر تقريراً شاملاً عن أنشطته، يتضمن تقارير عن الهيئات الفرعية الممولة من المستخدمين طبقاً للنظام العام،[10] ويرسله إلى البلدان الأعضاء في الاتحاد وإلى مستثمريها المعيَّنين وإلى أعضاء اللجنة الاستشارية قبل افتتاح المؤتمر بما لا يقل عن شهرين.

[10] المادة 153 من النظام العام.

المادة 28
تسديد نفقات سفر ممثلي البلدان الأعضاء في مجلس الاستثمار البريدي وأجهزته

1- طبقاً للحكم[11] ذي الصلة من النظام العام، يحق لممثل كل عضو مؤهل في المجلس يشارك شخصياً في اجتماعاته، باستثناء الاجتماعات التي تعقد خلال المؤتمر، استرداد إمّا ثمن تذكرة السفر بالطائرة ذهاباً وإياباً بالدرجة الاقتصادية أو تذكرة السفر بالقطار ذهاباً وإياباً بالدرجة الأولى، أو تكلفة السفر بأية وسيلة أخرى، بشرط ألا يتجاوز هذا المبلغ سعر تذكرة الطائرة ذهاباً وإياباً بالدرجة الاقتصادية.

2- تطبيقاً لما ورد في البند 1، يتعين مراعاة الأحكام التالية:

1-2 إذا كان عضو في المجلس ممثلاً من نفس الشخص أو أشخاص مختلفين في دورة المجلس وفي اجتماعات أجهزته المنعقدة في نفس المكان في الفترة التي تسبق الدورة أو التي تليها، فإن الممثل يتلقى تعويضاً عن سعر تذكرة السفر مرة واحدة فقط.

2-2 إذا كان عضو في المجلس مُمَثَّلاً من نفس الشخص أو أشخاص مختلفين، في الفترة ما بين دورات المجلس، لحضور اجتماعات هيئاته المنعقدة في نفس المكان في فترة لا تتجاوز ثلاثين يوماً لمجموع الاجتماعات، فإن الممثل يتلقى تعويضاً عن سعر تذكرة السفر مرة واحدة فقط.

3- لا يمكن أن يتحمل الاتحاد نفقات سفر ممثلي منظمة دولية أو أي أشخاص آخرين يرغب المجلس في إشراكهم في أعماله، إلا في حالات استثنائية وبالموافقة المسبقة لرئيس المجلس ورئيس مجلس الإدارة والأمين العام. وكذلك الحال بالنسبة لنفقات سفر ممثلي البلدان غير الأعضاء في المجلس التي يرغب هذا الأخير صراحة في إشراكها في أعماله والتي تدخل في عداد البلدان الأعضاء التي تعتبر من أقل البلدان نمواً والمشار إليها في النظام العام.

المادة 29
بدء العمل بهذا النظام

يبدأ العمل بهذا النظام الداخلي، بما في ذلك أي تعديلات تدخل عليه، بعد أن يعتمده مجلس الاستثمار البريدي مباشرةً.

اعتُمد في دبي، في 19 سبتمبر/أيلول 2025.

عن مجلس الاستثمار البريدي:

ممثل الرئيس (عن فرنسا)،
جان-بول فورسفيل

الأمين العام،
ماساهيكو ميتوكي

[11] المادة 116 من النظام العام. ولأغراض هذا الحكم، تجدر الإشارة إلى أن قائمة البلدان "المؤهلة" التي تعدها الأمم المتحدة هي قائمة أقل البلدان نمواً.