

## سابعا - الأمانة العامة

واجبات الأمين العام

### المادة ٤٥

يتولى الأمين العام أعماله بصفته هذه في كل اجتماعات الجمعية العامة<sup>(٢٢)</sup> ولجانها ولجانها الفرعية، وله أن يسمي أحد موظفي الأمانة العامة ليقوم مقامه في هذه الاجتماعات.

### المادة ٤٦

يوفر الأمين العام الموظفين اللازمين للجمعية العامة أو لأية لجان أو أية هيئات فرعية تنشئها ويتولى الإشراف عليهم.

واجبات الأمانة العامة

### المادة ٤٧

تتلقى الأمانة العامة وتُترجم وتطبع وتوزع وثائق وتقارير وقرارات الجمعية العامة ولجانها وهيئاتها<sup>(٢٣)</sup>؛ وتقوم بترجمة الكلمات التي تلقى في الجلسات؛ وتعد محاضر الدورة وتطبعها وتعممها<sup>(٢٤)</sup>؛ وتحفظ الوثائق في محفوظات الجمعية العامة وتتعهدها بالصيانة اللازمة؛ وتوزع كل وثائق الجمعية على أعضاء الأمم المتحدة؛ وتؤدي، بوجه عام، كل الأعمال الأخرى التي تتطلبها الجمعية.

تقرير الأمين العام عن أعمال المنظمة

### المادة ٤٨

يُقدم الأمين العام إلى الجمعية العامة تقريرا سنويا وما يلزم من التقارير التكميلية عن أعمال المنظمة<sup>(٢٥)</sup>، ويبلغ التقرير السنوي إلى أعضاء الأمم المتحدة قبل موعد افتتاح الدورة بما لا يقل عن خمسة وأربعين يوما.

(٢٢) مادة تستند مباشرة إلى نص وارد في الميثاق (المادة ٩٨).

(٢٣) انظر المرفق الرابع، الفقرة ١٠٧، والمرفق الخامس، الفقرات ٢٥ و ٢٦ و ٢٨-٣٠.

(٢٤) انظر المرفق الرابع، الفقرة ١٠٨.

الإخطار. بموجب المادة ١٢ من الميثاق

#### المادة ٤٩<sup>(٢٥)</sup>

يقوم الأمين العام، بموافقة مجلس الأمن، بإخطار الجمعية العامة في كل دورة بأية مسائل متصلة بحفظ السلم والأمن الدوليين تكون محل نظر مجلس الأمن، وكذلك بإخطار الجمعية العامة، أو أعضاء الأمم المتحدة إذا لم تكن الجمعية العامة منعقدة، فور انقطاع مجلس الأمن عن النظر في تلك المسائل.

الأنظمة الخاصة بالأمانة العامة

#### المادة ٥٠<sup>(٢٦)</sup>

تضع الجمعية العامة الأنظمة الخاصة بموظفي الأمانة العامة<sup>(٢٧)</sup>.