



أسلوب عمل الأجهزة الرئاسية

تقرير من الأمانة

١- نظر المجلس التنفيذي أثناء دورته السادسة والعشرين بعد المائة المعقودة في كانون الثاني/يناير ٢٠١٠، في نسخة سابقة من هذا التقرير. وخلال المناقشات أعرب أعضاء المجلس عن تأييدهم للجهود التي تبذلها الأمانة من أجل تعزيز الكفاءة والفعالية في تصريف الشؤون داخل المنظمة، وأحاطوا علماً بالاقترحات الواردة في التقرير للتشجيع على التقيد الدقيق بالمواعيد المحددة، وتركيز المناقشات والتقيد بالممارسات الجيدة في مجال تصريف الشؤون^١. وبعد اختتام أعمال المجلس التنفيذي أدرجت الأمانة النظر في هذه المسألة في حوارها المستمر مع النظراء في سائر مؤسسات منظومة الأمم المتحدة كي يتاح تبادل الآراء والدروس المستفادة وأفضل الممارسات المتبعة.

٢- ويتضمن هذا التقرير عدداً من الاقتراحات لتيسير التقيد بالمواعيد المحددة وتنظيم جدول الأعمال. كما يبين التقرير الفوائد التي يمكن تحقيقها من خلال الاستفادة من التكنولوجيات الجديدة في مجال إنتاج السجلات الرسمية.

دعم التقيد بالمواعيد المحددة أثناء جمعية الصحة

٣- تبين الاقتراحات الواردة أدناه النهج الممكنة لتقليص الوقت المخصص للمداخلات أثناء جمعية الصحة.

٤- **الجلسات العامة.** يقترح أن تغلق في نهاية اليوم الأول قائمة المتحدثين في مناقشة كلمة المدير العام في إطار البند ٣ من جدول الأعمال. وسيجري التقيد بصرامة بتسلسل القائمة والانتقال إلى المتحدث التالي في حالة غياب الوفد عن القاعة عند دعوته إلى التحدث. ولن يضاف الوفد المعني إلى القائمة في وقت لاحق إلا في حالات استثنائية. والغرض من هذه الخطوة هو التوصل إلى اختتام المناقشة العامة في وقت مبكر ومن ثم تتمكن اللجنة "ب" من البدء في عملها في أقرب وقت ممكن.

٥- وتتفق جمعية الصحة عادة على تحديد المدة المخصصة لإلقاء البيانات خلال مناقشة كلمة المدير العام بخمس دقائق، أو ١٠ دقائق للبيانات المشتركة. (على أساس تقريبي، وإتاحة الترجمة الفورية المثلى، يتضمن الخطاب الذي يستغرق خمس دقائق نحو ٥٠٠ كلمة، ويتضمن الخطاب الذي يستغرق ١٠ دقائق نحو ١٠٠٠ كلمة). وتعكس ذلك المادة ٥٥ من النظام الداخلي لجمعية الصحة العالمية التي تنص على ما يلي: "الجمعية

الصحة أن تحدد المدة التي يسمح بها لكل متكلم". ويجوز لرئيس جمعية الصحة أن يقرر اتباع صرامة أكبر في التأكد من تقيّد الدول الأعضاء بالمدد الزمنية المحددة لها.

٦- ويُقترح أيضاً تشجيع الدول الأعضاء بشدة على تجميع بياناتها، وذلك تمثيلاً مع الإرشادات الواردة في القرار ج ص ٤٦-١١، الذي تضمن جملة أمور منها دعوة "جميع الدول الأعضاء إلى النظر، على المستويين القطري والإقليمي، في المساهمة ببيانات مشتركة تلقى في الجلسات العامة باسم بلدان تنتمي لتجمعات مناسبة، بدلاً من قيام مندوبيها بإلقاء بيانات قطرية فردية". ولن ينطبق ذلك إلا في حالة عدم تحدث أي بلد آخر من تلك المجموعة بشأن البند نفسه من جدول الأعمال أو إذا تم الاتفاق على تخصيص مدة أقصر لتدخلات أعضاء تلك المجموعة (ثلاث دقائق مثلاً).

٧- **جلسات اللجنتين الرئيسيتين.** يمكن تشجيع رئيسي اللجنتين الرئيسيتين على أن يقوموا بتوجيه المناقشات بفعالية أكبر، وأن يقترحاً على اللجنتين بانتظام أن تحدد المدة المخصصة للمتكلم وفقاً للمادة ٥٥ من النظام الداخلي (ثلاث دقائق مثلاً للبيانات العامة بشأن البنود الموضوعية وخمس دقائق للبيانات المشتركة)، مع إنفاذ تلك الحدود بصرامة.

٨- ويمكن، عند اللزوم، تطبيق نظام "الإشارات الضوئية" المستعمل في المناقشات العامة، في اللجنتين أيضاً. ١ وكما هو الشأن في الجلسات العامة أثناء المناقشة العامة لأي بند يشجّع بشدة على أن تقوم دولة عضو بإلقاء بيانات نيابة عن مجموعة دول أعضاء على ألا يتحدث أي عضو من تلك المجموعة. ومع ذلك فإذا شعر العضو بأن عليه التحدث بالإضافة إلى المجموعة فينبغي أن تقتصر مدة المداخلة على الحد الأدنى (دقيقتان، مثلاً). بيد أن هذا الاقتراح لا ينطبق على النظر في أي مشروع قرار. وتشجّع الدول الأعضاء أيضاً على تركيز مداخلتها على مناقشة الجوانب التقنية والجوانب الخاصة بالسياسات من بنود جدول الأعمال من أجل التوصل إلى توافق في الآراء، بدلاً من إلقاء البيانات بشأن الحالة السائدة في كل بلد على حدة.

٩- ويمكن تقييد المدة المخصصة لتحدث المراقبين بدرجة أكبر، مع إمكانية التشجيع على إلقاء البيانات المشتركة، ولاسيما في حالة المنظمات غير الحكومية.

التدابير المتصلة بتنظيم جدول الأعمال

ترشيح متطلبات تقديم التقارير

١٠- توضع جداول الأعمال المؤقتة للأجهزة الرئاسية بصورة مبدئية على أساس متطلبات تقديم التقارير المكلف بإعدادها بموجب قرارات سابقة، مع إدراج البنود الإضافية وفقاً لأحكام المادة ٨ من النظام الداخلي للمجلس التنفيذي والمادة ١٢ من النظام الداخلي لجمعية الصحة العالمية. وقد عملت الدول الأعضاء في السنوات الأخيرة على تركيز جداول الأعمال من خلال وضع صيغ أكثر اتساقاً لفقرات القرارات التي تطلب اتخاذ إجراء من قبل المدير العام.

١١- وقد قدم المجلس التنفيذي، في قراره م ٢١/ق ١، توجيهات واضحة بشأن ضرورة تحديد بارامترات تقديم التقارير. وقرر "... استعراض القرارات التي تطرح في دورات المجلس لضمان اشتمال هذه القرارات

١ يستخدم هذا النظام الأضواء في توجيه تقيّد المتحدث بالمدة المحددة له: يشير الضوء الأخضر إلى "تبقى أكثر من دقيقة واحدة"، ويشير الضوء الأصفر إلى "تبقى دقيقة واحدة"، ويشير الضوء الأحمر إلى "نفاد الوقت".

على أطر زمنية واقعية للتحقق وعلى حكم ملائم ينص على استعراضها ومناقشتها وتقديم تقارير عن تنفيذها وضمان أن تكون هذه القرارات موجزة ومركزة وذات منحى عملي، وضمان أن تضع في الحسبان الآثار الخاصة بالسياسات والآثار البرمجية والمالية، بما في ذلك الإشارة إلى الخطة الاستراتيجية المتوسطة الأجل^١. وللحد من عدد تقارير التنفيذ فيما يتعلق بجداول الأعمال، يقترح أن تولي الدول الأعضاء والأمانة اهتماماً خاصاً بضمان بقاء تواتر تقديم تلك التقارير الواجبة عند حده الأدنى.

استخدام التكنولوجيا المتاحة في تعزيز الوصول إلى وثائق الأجهزة الرئاسية

١٢- تتخذ الأمانة الآن تدابير في إطار النظام الداخلي لكل من جمعية الصحة والمجلس التنفيذي من أجل تيسير الوصول إلى الوثائق السابقة لانعقاد الدورات وإلى السجلات الرسمية للجلسات. وهناك عدد من الخطوات المقترحة لتعزيز استخدام صفحات تصريف الشؤون (Governance) في موقع المنظمة على شبكة الإنترنت، ولزيادة سرعة الوصول إلى الوثائق وتحديث طريقة عرض المحاضر الحرفية للجلسات العامة لجمعية الصحة.

الوثائق السابقة لانعقاد الدورات

١٣- يجري، في الوقت الراهن، تحميل كل الوثائق المترجمة إلى جميع اللغات الرسمية في صفحات تصريف الشؤون (Governance) في موقع المنظمة على شبكة الإنترنت، وذلك بمجرد أن تصبح تلك الوثائق جاهزة للطبع. وتشجيعاً لتحقيق أكبر استفادة من ذلك، وهو أكثر أشكال توفير الوثائق فعالية تبحث الأمانة إنشاء خدمة النشر المبسط فعلاً (RSS) في الصفحة الأولى لتصريف الشؤون (Governance) في موقعها على شبكة الإنترنت^٢، لتمكين الدول الأعضاء وممثلي المنظمة والمكاتب الإقليمية والقطرية من الاشتراك في هذه الخدمة وتلقي إخطار آلي عند نشر وثائق جديدة. ويتيح ذلك فرصاً واضحة لتحسين عملية التواصل وترشيد التكاليف المتصلة بالطبع والتوزيع.

١٤- وقد ترغب جمعية الصحة في النظر في تقليص حجم الوثائق المرسل (توجيه نسخة واحدة فقط من كل وثيقة باللغات المناسبة إلى الشخص الذي يتم تحديده كمستلم رئيسي في كل دولة عضو، حسب قائمة العناوين الرسمية). وستتاح دائماً للدول الأعضاء مجموعات الوثائق أثناء كل دورة. وسترسل الوثائق بالطريقة العادية، عند الطلب، إلى الدول الأعضاء التي يصعب لها الحصول على الوثائق إلكترونياً.

الوثائق اللاحقة للدورات (السجلات الرسمية)

١٥- سيتم تسجيل مداورات الجلسات العامة العلنية لجمعية الصحة بالوسائل القائمة على التكنولوجيا الرقمية وستتاح التسجيلات للدول الأعضاء في أقرب فرصة بعد اختتام أعمال الدورة. وستسجل كل المداخلات وتُنشر باللغة الأصلية التي أُلقيت بها.

١ يتسق هذا النص أيضاً مع نص قرار سابق لجمعية الصحة، وهو القرار ج ص ٤٧-٤٤، الذي ينص على ما يلي: "رئيس المجلس التنفيذي، مدعوماً من المدير العام، ... [أن] يساعد على ضمان تحديد مشاريع القرارات التي تقدم أولاً إلى المجلس بشكل واضح لمهلة زمنية واقعية لسريان هذه القرارات وآلية مناسبة وفسحة من الوقت لمتابعة التنفيذ والتبليغ عنه،...".

٢ خدمة النشر المبسط فعلاً (RSS) هي ملفات نصوص نتيج بمجرد تلقيمها في قوائم تخزينها أن يطلع المشتركون على محتواها بعد مدة قصيرة جداً من تحديثها.

١٦- وقد ترغب جمعية الصحة في إسداء مشورتها بشأن مدى ملاءمة اتخاذ الخطوات الرامية إلى تحديث المحاضر الحرفية باستعمال صيغة صوتية لوقائع الجلسات.

١٧- ولا يُقترح إجراء أي تعديل على إعداد المحاضر الموجزة.

الإجراء المطلوب من جمعية الصحة

١٨- جمعية الصحة مطلوب منها أن تنتظر في التقرير وأن تقدم إرشاداتها، على وجه الخصوص بشأن التدابير المقترحة لتحسين أسلوب عمل الأجهزة الرئاسية والتي ترد في الفقرات التالية:

- تدابير دعم توفير الوقت وزيادة الكفاءة، في الفقرات من ٤ إلى ٩؛
- تدابير تنظيم جدول الأعمال، في الفقرتين ١٠ و ١١؛
- استخدام التكنولوجيا في تعزيز الوصول إلى وثائق الأجهزة الرئاسية، في الفقرات من ١٣ إلى ١٦.

= = =