

## مذكرة للحفظ

اجتماع المدير العام مع أعضاء مكتب المجلس التنفيذي  
٣١ تموز/ يوليو و ١ آب/ أغسطس ٢٠١٧

### المشاركون

الدكتور تيدروس أدهانوم غبرييسوس، المدير العام  
الدكتور أسعد حفيظ (باكستان) الرئيس  
السيد فيليب دافيس (فيجي) نائب الرئيس  
الدكتور إزاك ميناني (بوروندي) (بواسطة خدمة عقد المؤتمرات عن بُعد) عضو مناوب في المجلس التنفيذي  
السيدة سارة لاولي (كندا) نائب الرئيس  
الدكتور فيروج تانغشارونساثين (تايلند) نائب الرئيس  
الأستاذ مقصود كولزانوف (كازاخستان) المقرر

### الأمانة

الدكتور أنارفي أساموا - باه، نائب المدير العام  
الدكتور إيان سميث، المدير التنفيذي، مكتب المدير العام  
الدكتور تيموثي أرمسترونغ، مدير إدارة الأجهزة الرئاسية  
الدكتور بيتر سينغر، كبير مستشاري المدير العام  
السيد ستيفن سولومون، الموظف القانوني الرئيسي  
السيدة جينا فيا، مسؤولة العلاقات الخارجية، إدارة الأجهزة الرئاسية  
السيد ديرك والتون، المستشار القانوني

### المراقبون

بوروندي: السيد فيليب ميناني، مستشار، البعثة الدائمة، جنيف  
كندا: السيدة جوانا كروغر، مستشارة في شؤون الصحة، البعثة الدائمة، جنيف  
فيجي: السيد أجندرا براتاب، سكرتير أول، البعثة الدائمة، جنيف  
باكستان: الدكتورة مريم سعيد، سكرتيرة أولى، البعثة الدائمة، جنيف  
تايلند: السيدة بينجابورن نيومنيثام، سكرتيرة أولى، البعثة الدائمة، جنيف

### ١ - الغرض من الاجتماع

١ - اجتمع المدير العام وأعضاء مكتب المجلس التنفيذي في جنيف يومي ٣١ تموز/ يوليو و ١ آب/ أغسطس، وترأس الاجتماع رئيس المجلس التنفيذي. ورحب المدير العام في معرض افتتاحه للاجتماع بأعضاء مكتب المجلس، ولاحظ أن هذا الاجتماع هو أول اجتماع يُعقد من نوعه بين المدير العام الجديد وأعضاء مكتب المجلس (المكتب). ومع أن هذا النوع من الاجتماعات يُعقد من الناحية التقليدية في أيلول/ سبتمبر من كل عام لغرض استعراض مسودة جدول الأعمال المؤقت للاجتماع المقبل للمجلس في كانون الثاني/ يناير، فقد اقترح المدير العام عقد الاجتماع في وقت أبكر أثناء فترة الانتقال من أجل تحقيق غرض يتسم بطابع أكثر استراتيجية. وعليه، فإن الهدف من عقد هذا الاجتماع الأول

مع المكتب في إطار فترة ولايته بوصفه المدير العام، هو الجمع معاً بين أعضاء المكتب شخصياً، لا لأجل النظر في جدول الأعمال المؤقت فحسب بل أيضاً لاستعراض أساليب عمل أعضاء المكتب، بما فيها أدوارهم. واقترح المدير العام أن تعزى عمل المجلس التنفيذي وفعاليته في حد ذاته ممكن بفضل زيادة تواتر عقد اجتماعات المكتب بانتظام، وأشار أيضاً إلى الحقائق المستجدة التي تواجه عمل المجلس، والتي شملت، ضمن ما شملت، ضرورة تنفيذ خطة التنمية المستدامة وما يتصل بها من أولويات، والولاية المُسندة إليه من خلال انتخابه لمعالجة القضايا الاستراتيجية ذات الأولوية، وضرورة تسريع وتيرة إصلاح تصريف الشؤون وتحسين فعالية اجتماعات الأجهزة الرئاسية.

٢- وفيما يلي الأغراض المُحددة من عقد الاجتماع:

- إرساء فهم مشترك لدور المجلس التنفيذي ومراحل تطوره ومكامن قوة عمله والتحديات الماثلة أمامه في ظل الظروف الراهنة وفي ضوء الحقائق المستجدة؛
- استعراض دور أعضاء المكتب والفرص المُتاحة لتعزيز المشاركة مع سائر الأعضاء في المجلس التنفيذي ومع غير الأعضاء فيه؛
- تحديد الأولويات واقتراح الحصائل فيما يتعلق بدورة المجلس التنفيذي الثانية والأربعين بعد المائة واقتراح هيكل لجدول الأعمال يؤيد عمله؛
- تقصّي طرائق وأساليب محسّنة لعمل المجلس؛
- تحديد خيارات التمييز بين عمل الأجهزة الرئاسية للمنظمة التي تعزّز عملية اتخاذ القرارات الاستراتيجية.

٣- وأشار أعضاء المكتب إلى أن تقييم عملية إصلاح المنظمة في مرحلته الثالثة الذي عُرض على جمعية الصحة العالمية في أيار/ مايو ٢٠١٧ (الوثيقة ج ٥٠/٧٠ إضافة ١) قد حدّد الحاجة إلى مواصلة العمل بشأن إصلاح تصريف الشؤون، وأن المجلس التنفيذي وجمعية الصحة رأيا أن من الصعب تحديد الأولويات الرئيسية فيما يخص أعمالهما والتمييز بين أعمال فرادى الهيئات المعنية باتخاذ القرارات الاستراتيجية.

٤- واتفق أعضاء المكتب على أن الوقت مناسب لاستعراض الأدوار وأساليب العمل، ورحبوا بفرصة التواصل مع المدير العام لدعمه في الوفاء بالتزامه المقطوع بشأن التغيير والمضي قدماً بالجهود المبذولة بشأن إصلاح تصريف الشؤون، وذلك ضمن الحدود التي عيّنها المستشار القانوني. كما اتفق أعضاء المكتب على أن من شأن زيادة تواتر عقد الاجتماعات بانتظام أن يكتسي دون شك أهمية في هذا الصدد ويساعد على تعزيز التغييرات التي تتوقع الدول الأعضاء أن تشهداها في المنظمة وفي عملها. ولاحظ أعضاء المكتب أنهم يحضرون الاجتماع بصفة محلية، لأن الوقت لم يُتَح أمامهم للتشاور مع أقاليمهم، وأن هذا الدور هو ليس من أدوارهم التقليدية. وشدّد المدير العام والأمانة وأعضاء المكتب على رغبتهم في إشراك جميع الدول الأعضاء في إصلاح تصريف الشؤون والحصول على تعليقاتها في المناقشة.

٢- دور المجلس التنفيذي وأعضاء مكتبه ومراحل تطوره وأغراضهم

٥- نظر أعضاء المكتب في دور المجلس التنفيذي وأعضاء مكتبه ومراحل تطوره وأغراضهم على النحو المنصوص عليه حالياً في دستور المنظمة والنظام الداخلي للمجلس.

٦- وببنت الأمانة بإيجاز مركز المجلس ومهامه وصلاحياته المستمدة أساساً من المصادر الثلاثة التالية: دستور المنظمة؛ والنظام الداخلي للمجلس؛ والقرارات والمقرّرات الإجرائية التي تعتمدها جمعية الصحة والمجلس على اختلافها. ومع أن المادة ١٨ من الدستور تبيّن المهمة الرئيسية لجمعية الصحة بوصفها "رسم سياسات المنظمة"، فإن المادة ٢٨ تشير إلى مهمة المجلس الرئيسية نفسها بوصفها "تنفيذ قرارات جمعية الصحة وسياساتها". وجرى بيان مراحل تطور المجلس وتوسيع نطاقه منذ عام ١٩٩٨، وخصوصاً زيادة عدد أعضائه (الذي يبلغ الآن ٣٤ عضواً)، والتغيير الطارئ بشأن السماح للدول الأعضاء غير الممثلة في المجلس بالمشاركة فيه (المادتان ٣ و ١٦ من النظام الداخلي)، وتطوير نظام اللجان التابعة للمجلس منذ عام ٢٠٠٤.

٧- ولُوحظ أن المجلس يؤدي دورين أثنتين، أحدهما تنفيذي يكفل تنفيذ قرارات جمعية الصحة وتعليماتها، وتزويد الأمانة بالإرشادات والتوجيهات؛ والآخر استشاري يؤيد التحضير لأعمال دورات جمعية الصحة. ويقدم المجلس برنامج عمل عام إلى جمعية الصحة لكي تنظر فيه، كما أنه يتمتع بصلاحيات اتخاذ ما يلزم من تدابير أثناء الطوارئ.

٨- وتُحدّد أغراض المجلس بواسطة برامج عمل فرادى الاجتماعات التي يعقدها. ولاحظ أعضاء المكتب أن ثمة مسؤولية جماعية ملقاة على عاتقهم في هذا الصدد، لأن عليهم إسداء المشورة إلى المدير العام عند وضعه لجدول الأعمال المؤقت لكل دورة من دورات المجلس. وأوضح المستشار القانوني أن بمقدور أعضاء المكتب إبداء المرونة فيما يخص أساليب عمل المجلس وإدارة وقائع اجتماعاته، سواء داخل المكتب نفسه أم داخل المجلس، وفيما يخص النهج الذي يتبعه المجلس في وضع جدول الأعمال، وذلك بالنظر إلى أن دور المكتب لم يُواظب على تحديده بطريقة معينة.

٩- ولاحظت الأمانة أن عملية صنع القرار باتت أكثر تعقيداً رغم أن عمل المجلس ولجانه الفرعية يتسم بطابع أكثر شمولاً ممّا هو عليه في الأصل، نظراً إلى أن بمقدور الدول غير الأعضاء أن تشارك أيضاً في المناقشات وتقدم المقترحات. وتُحقّق الشمولية والمشاركة على نطاق أوسع على حساب الكفاءة أحياناً، ويوجد في بعض الأحيان ازدواجية واضحة في عمليات صنع القرار. ولاحظ أعضاء المكتب أيضاً أن من مفارقات تحقيق الشمولية في السنوات الأخيرة أنها ربما أسفرت عن تفاقم أوجه عدم الإنصاف في مشاركة الدول غير الأعضاء عموماً، واقتربت بتمكن الدول الأعضاء التي تمتلك موارد أفضل أو تتكبد تكاليف أقل في مجال السفر من زيادة معدلات تمثيلها أكثر من العواصم، وذلك بالنظر إلى أن مشاركة تلك الدول غير الأعضاء مرهونة بقدراتها على حضور الاجتماعات وتمكّنها من حضورها. وأيد المدير العام وجهة نظر الأمانة القائلة إن التحدي المائل أمام المكتب في نهاية المطاف هو تحسين فعالية اجتماعات المجلس من دون زعزعة الثقة التي تكتسبها الدول الأعضاء من توسيع نطاق المشاركة. وأعرب أعضاء المكتب عن توشيحيطة والحد في مجال تكوين أي تصوّر يفيد بأن طابع اجتماعات المجلس قد يصبح أقل شمولية. واقترح تعزيز دور أعضاء المجلس بوصفهم من المتحدثين باسم أقاليمهم كلّ فيما يخصه، وهو ليس من أدوارهم التقليدية وإنما هو بالأحرى دور المنسقين الإقليميين إلى حد كبير. وقد يكون من المفيد أيضاً النظر في تحديد الأولويات فيما يتعلق ببنود جدول الأعمال التي تستدعي مشاركة واسعة النطاق وتشجيع الأقاليم على توجيه استجابات أكثر تركيزاً على تلك التي قد لا تلزم مناقشتها على نطاق واسع.

١٠- ويعدّ حجم جدول الأعمال من التحديات الأخرى الماثلة أمام فعالية عقد الاجتماعات، وقد لاحظت الأجهزة الرئاسية هذا التحدي بالسنوات الأخيرة في أحيان كثيرة. ولاحظ أعضاء المكتب أن سياسة الصحة العمومية ينبغي أن تكون محور جدول أعمال المجلس، جنباً إلى جنب مع الشؤون الإدارية والتنظيمية ومسائل تصريف الشؤون ذات الأهمية الاستراتيجية بالنسبة إلى المنظمة، عوضاً عن بيان تفاصيل المسائل التقنية التي هي من مسؤولية الأمانة، غير أنهم سلّموا بأن من الضروري أحياناً استحصال ولاية جمعية الصحة بشأن المسائل التقنية تعزيزاً لبرنامج عمل الصحة على الصعيد الوطني. كما لاحظ أعضاء المكتب أن من شأن زيادة طابع التزامن في إنجاز أعمال اللجان الإقليمية وتنسيقه والمشاركة فيه أن يساعد على تبسيط جدول أعمال المجلس.

١١- وخلص أعضاء المكتب إلى أن الوقت مناسب لاستعراض أدوارهم ومسؤولياتهم، واقترح المدير العام أن عليهم أن يستفيدوا في هذا الصدد من أوجه المرونة الكامنة في دستور المنظمة والنظام الداخلي للمجلس. واتفق أعضاء المكتب مع المدير العام على أنه رغم أن المجلس التنفيذي هو من يتولى أساساً زمام أمور العمل بين كل دورة من دورات جمعية الصحة، فإن المكتب يؤمن جسراً يصل بين فرادى اجتماعات المجلس، وقد يسهم بشكل كبير في تحسين فعالية أعمال المجلس إجمالاً، ويعزّز مشاركة الدول الأعضاء وكذلك غير الأعضاء في المجلس التنفيذي والمنسقين الإقليميين والأمانة.

١٢- وأوصى أعضاء المكتب بأن يستعرض المجلس التنفيذي هيكل اجتماعاته وسير أعمالها، بوسائل منها النظر في حقوق المشاركة والتحدث، وذلك من أجل اتخاذ قرارات تتسم بطابع الكفاءة والإنصاف على حد سواء، وأن يوثق عرى صلاته باللجان الإقليمية ويعزّز سبل التنسيق معها.

### ٣- طرائق وأساليب عمل المجلس التنفيذي

١٣- لاحظ أعضاء المكتب أن المجلس التنفيذي وجمعية الصحة قد طلبا من الأمانة أن تستعرض النظام الداخلي للأجهزة الرئاسية، ولاسيما إجراءات إدراج المزيد من البنود التكميلية والعاجلة في جدول الأعمال (المقرر الإجرائي ج ص ٦٩٤ (٨))، فضلاً عن أوجه الغموض والثغرات وأوجه القصور الأخرى (المقرر الإجرائي م ت ١٤١ (٨)). وتحقيقاً لتلك الغاية، أنشأت الأمانة فريقاً عاملاً من شأنه أن يُعدّ ورقة تُطرح في إطار الاضطلاع بعملية تشاور غير رسمية من المقرر إجراؤها في شهري آب/ أغسطس وأيلول/ سبتمبر ٢٠١٧.

١٤- أما فيما يخص أساليب العمل، فقد لاحظ أعضاء المكتب، في جملة أمور، أنه رغم ما يرد من أحكام في دستور المنظمة، فإن البيانات القطرية (التي تبين الوضع الفعلي في إحدى الدول الأعضاء ليس إلا) لا تكتسي سوى أهمية محدودة بالنسبة إلى الإجراءات المُصطلح بها، وقد يتسنى الإسهام بها بوسائل أخرى. وبالمثل، فإنه غالباً ما يُهدر الوقت في مناقشة قضايا تُعرض حصراً على الأجهزة الرئاسية لغرض "إعلامها".

١٥- ونظر أعضاء المكتب في مقارنة زوّدتهم الأمانة بها عن أساليب عمل الأجهزة الرئاسية في عدد من المنظمات والكيانات الدولية الأخرى بغية اتخاذها مقياساً مرجعياً لمقارنة ممارسات الأجهزة الرئاسية في المنظمة بتلك المتبعة في كيانات أخرى.

١٦- وأوصى أعضاء المكتب بأن يُدرج في ورقة المشاورات التي أعدتها الأمانة بشأن النظام الداخلي للمجلس التنفيذي طلب الدول الأعضاء بصدد الإدلاء بأرائها في أدوار وأساليب عمل المجلس التنفيذي وأعضاء مكتبه، وذلك بقصد تحسين الكفاءة والإنصاف في ميدان صنع القرار.

١٧- وأوصى أعضاء المكتب كذلك بإجراء المزيد من البحث والتحليل فيما يتعلق بأساليب العمل التي يُحتمل أن تنتهجها الأجهزة الرئاسية للمنظمة، بما فيها استعراض المصنفات الأدبية والأكاديمية في هذا المجال، فضلاً عن النظر على نطاق أوسع في أساليب عمل الأجهزة الرئاسية للمنظمات الشقيقة فيما بين الوكالات المتخصصة التابعة للأمم المتحدة وغيرها من المنظمات الدولية.

### ٤- الوثائق

١٨- سلّم أعضاء المكتب بأن الاتجاه المُختط خلال السنوات الأخيرة فيما يخص وضع جداول أعمال أطول كان قد أُبرز سابقاً بوصفه من التحديات الماثلة أمام إصلاح تصريف الشؤون. وبين المدير العام رؤيته التي تتسم بطابع أكثر استراتيجي بشأن اجتماعات الأجهزة الرئاسية. وأشارت الأمانة إلى أن هناك زيادة أيضاً في الاستراتيجيات التقنية العالمية الأساسية وفي طول الوثائق عموماً أدت كذلك إلى زيادة كبيرة في حجم الوثائق الصادرة عن اجتماعات الأجهزة المذكورة. وعليه، فقد واجهت الأمانة تحديات استثنائية في مجال إدارة الوثائق وإرسالها في الوقت المناسب. ومن الضروري ضمان تحقيق توازن ما بين عمل الدول الأعضاء من جهة، وعمل الأمانة من جهة أخرى. ولُوحيظ أن نسبة ٨٠٪ تقريباً من بنود جدول الأعمال هي بنود يجري إقرارها من خلال الأجهزة الرئاسية نفسها، لذا، فإن التحدي الرئيسي المائل أمامها هو تحسين إدارة جدول الأعمال.

١٩- وأشارت الأمانة إلى مجال آخر يمكن أن يساعد على تقديم الوثائق في الوقت المناسب ألا وهو استعراض الدورة السنوية لوضع جدول الأعمال، بما في ذلك الأطر الزمنية المُحددة للاتفاق على جدول الأعمال النهائي وإرسال الوثائق (المادتان ٨ و ٥ على التوالي)، وهما مسألتان تُحدّدان كلتاهما قبل الأخذ بأساليب العمل الإلكترونية. ولُوحيظ أيضاً أن تقديم وثائق حساب تكاليف الآثار المالية المترتبة على القرارات التي تعتمدها الأجهزة الرئاسية غير فعال حالياً، وإن كان تقديمها قد يكون مفيداً، وذلك بالنظر جزئياً إلى أن تلك الوثائق لا تُقدّم عادةً في الوقت نفسه لتقديم وثائق العمل ومسودات التوصيات المتعلقة بها، وبالنظر أيضاً إلى أن الوثائق المعنية لا تقدم معلومات وافية عن تحديد ما تتكبّده المنظمة من تكاليف إضافية، سواء من الناحية المالية أم من حيث تأثيرها على أنشطة المقايضة مع مجالات عمل أخرى.

٢٠- وأوصى أعضاء المكتب بما يلي: إعطاء الأولوية للمسائل الاستراتيجية، سواء كانت تتعلق بالبرامج أم بتصريف الشؤون أم بالمسائل الإدارية؛ تقليل مناقشات البنود المُعدّة لأغراض الإعلام والإحاطة حصراً؛ تقليل عدد التقارير التي تطلب إعدادها جمعياً الصحة بشأن قضايا السياسات الحاسمة لكي تقدمها عن طريق المجلس التنفيذي؛ إعادة النظر في الإطار الزمني لاقتراح مشاريع القرارات ضماناً لإرسالها في وقت تقديم الوثائق ذاته؛ فرض قيود على طول الوثائق؛ إنشاء هيكل واضح لوثائق الاستراتيجيات العالمية بحيث تركز على القضايا المتعلقة بالسياسات الأساسية التي تتطلب موافقة الأجهزة الرئاسية عليها، والتي تحتاجها الدول الأعضاء لأغراض الدعوة على الصعيد المحلي؛ عرض الآثار المالية المترتبة على اتخاذ القرارات في وثائق العمل و/ أو من خلال بيانات صادرة عن الأمانة في وقت عرض القرارات عوضاً عن عرضها في وثائق حساب التكاليف؛ تحديد دورة سنوية واضحة لوضع جدول الأعمال.

#### ٥- دورة المجلس التنفيذي الثانية والأربعين بعد المائة

٢١- أوضحت الأمانة أن مسودة جدول الأعمال المؤقت لدورة المجلس التنفيذي الثانية والأربعين بعد المائة قد أرسلت من دون هيكلها المعتاد، باستثناء التمييز بين المسائل التقنية الطابع وتلك الإدارية الطابع. وأشار المدير العام إلى أن المسودة أُعدت في هذا النسق من أجل التحفيز على النظر في اتباع نهج بديلة، لأنه يسعى إلى عقد اجتماعات تتسم بطابع أكثر دينامية واستراتيجية. وقد ينظر أعضاء المكتب في إمكانية إلغاء أية بنود من جدول الأعمال أو توجيهها إلى أجهزة أخرى في المستقبل، وفي إمكانية تنظيم جدول الأعمال بطريقة تجسد الأولويات الاستراتيجية وتوجه مناقشات المجلس. وأوضح المستشار القانوني أن من المتعذر في هذه المرحلة إلغاء بنود جدول الأعمال التي يصدر تكليف بإقرارها في دورة المجلس التنفيذي الثانية والأربعين بعد المائة، ولكن يجوز إعادة ترتيبها في جدول الأعمال.

٢٢- ولاحظ أيضاً أعضاء المكتب أن مسودة جدول الأعمال المؤقت تنطوي على إعداد برنامج العمل العام الثالث عشر الذي يمثل خطة استراتيجية خمسية بشأن عمل المنظمة. ومع أنه من المتوقع أن تستغرق هذه العملية عامين في العادة، فإن الأوان قد آن للنظر في الاضطلاع بعملية من شأنها أن تيسر إدراج الأولويات الاستراتيجية التي يحددها المدير العام وتحدد بوضوح وضع المنظمة فيما يتعلق بتحقيق أهداف التنمية المستدامة. وعلاوة على ذلك، لاحظ أعضاء المكتب أن إتاحة برنامج العمل العام الثالث عشر في وقت أقرب هو أمر من شأنه أن يتيح متسعاً من الوقت للنظر في وضع مسودة الميزانية البرمجية المقترحة ٢٠٢٠-٢٠٢١ وتعبئة الموارد.

٢٣- وأيد أعضاء المكتب توصية المدير العام القاضية باتباع مسار سريع في إعداد برنامج العمل العام الثالث عشر حتى يتسنى للمجلس أن يعتمد بالفعل مشروع البرنامج في كانون الثاني/يناير ٢٠١٨ لكي توافق عليه جمعية الصحة في أيار/مايو ٢٠١٨. كما أيدوا توصية المدير العام القاضية بأن يركز برنامج العمل العام الثالث عشر على التوجيهات السياسية الرفيعة المستوى التي تتمحور حول أهداف التنمية المستدامة وتتماشى مع رؤية المدير العام والالتزامات العالمية الأخرى. واقترح أعضاء المكتب برنامج عمل لوضع برنامج العمل العام المذكور قد يكون مجدياً في بلوغ تلك الغاية، بوسائل منها التشاور حول وضع مسودة أولية للبرنامج مع الدول الأعضاء واللجان الإقليمية وعقد جلسة إحاطة إعلامية للبعثات تبين العملية بإيجاز. ونظر أيضاً أعضاء المكتب في إمكانية عقد دورة للمجلس التنفيذي في تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٧ تُكرس لوضع برنامج العمل العام، فضلاً عن مناقشة الأفكار المطروحة بشأن التغييرات التي يقترح المدير العام والأمانة إدخالها على المجلس التنفيذي والمكتب، وطلبوا من المدير العام أن يبرز في كلمته أمام اللجان الإقليمية توصية المكتب بشأن تسريع وتيرة الاضطلاع بتلك العملية.

الإطار الزمني المقترح لإعداد "خطة استراتيجية خمسية بشأن عمل المنظمة: برنامج العمل العام الثالث عشر"

٢٠١٧

• آب/أغسطس: تعميم تقرير اجتماع المدير العام مع أعضاء المكتب التنفيذي وعقد جلسة إحاطة إعلامية للبعثات بشأن عملية إعداد برنامج العمل العام الثالث عشر - خطة استراتيجية خمسية بشأن عمل المنظمة

• آب/أغسطس - أيلول/سبتمبر: المسودة الأولى

- أيلول/ سبتمبر - مطلع تشرين الأول/ أكتوبر: إجراء مشاورة وتعليقات تبديها الدول الأعضاء على الإنترنت بالتزامن مع اللجان الإقليمية
- تشرين الأول/ أكتوبر: المسودة الثانية
- تشرين الثاني/ نوفمبر: اجتماع يُحتمل أن يعقده المجلس التنفيذي لمناقشة الموضوع، إذا طُلب منه ذلك

٢٠١٨

- كانون الثاني/ يناير: مناقشة المجلس التنفيذي في اجتماعات دورته الثانية والأربعين بعد المائة
- شباط/ فبراير - أيار/ مايو: إجراء المزيد من المشاورات/ التعديلات، حسب الاقتضاء، أو حسب طلب المجلس التنفيذي
- أيار/ مايو: تقديم الوثائق إلى جمعية الصحة العالمية لكي تنتظر فيها وتعتمدها

٢٤- وسعيًا إلى تحديد أولويات أخرى بشأن جدول أعمال دورة المجلس التنفيذي الثانية والأربعين بعد المائة، أيد أعضاء المكتب مقترحاً بشأن تطبيق هيكل على جدول الأعمال بالاستناد إلى الإجراءات التي يُتوقع أن يتخذها المجلس والحصائل التي يُحقّقها. وأيد أعضاء المكتب أيضاً الفكرة المطروحة بشأن تجسيد أولويات المدير العام التي انتُخب على أساسها، ورأوا أنه ينبغي إبراز المسائل الاستراتيجية العالية الأولوية وتصنيفها ضمن فئات مستقلة، ولربما يُكرّس لها المزيد من الوقت في برنامج العمل، في حين قد تُحدّد المسائل التي يتقرّر أن يحيط المجلس علماً بها على أنها مسائل معدّة لأغراض الإعلام حصراً ولا داعي لمناقشتها.

٢٥- وعليه، اقترح المكتب تصنيف البنود ضمن فئات تُدرج في إطار مسودة جدول الأعمال المؤقت، وتشمل البنود التي يصدر تكليف بإقرارها في ست فئات على النحو التالي:

#### ١- مراسم الافتتاح واعتماد جدول الأعمال

- ١- افتتاح الدورة واعتماد جدول الأعمال

#### ٢- الحوار مع المدير العام

- ٢- تقرير من المدير العام من شأنه أن يضم إشارات، حسب الاقتضاء، إلى التقرير الخاص باللجان الإقليمية والتقارير التقنية الأخرى.

#### ٣- المسائل الاستراتيجية ذات الأولوية: المسائل المتعلقة بالبرامج وتصريف الشؤون والمسائل الإدارية

- ٢٥- خطة استراتيجية خمسية بشأن عمل المنظمة: برنامج العمل العام الثالث عشر
- ٢٦- إصلاح منظمة الصحة العالمية
- من المقرر دمج البنود ٤ و ٥ و ٦: مسودة خطة استراتيجية عالمية خمسية لتحسين التأهب والاستجابة في مجال الصحة العمومية (برنامج منظمة الصحة العالمية للطوارئ الصحية واللوائح الصحية الدولية)، تقرير مقدم استجابةً للقرار ج ص ع ٦٥-٢٠ وتقرير لجنة الإشراف الاستشارية المستقلة
- ٩- تخطيط الانتقال في مجال شلل الأطفال
- ١٦- الصحة والبيئة وتغير المناخ
- ٢٠- معالجة النقص العالمي في الأدوية واللقاحات وإتاحتها
- ٢١- الاستراتيجية وخطة العمل العالميتان بشأن الصحة العمومية والابتكار والملكية الفكرية

#### ٤- المسائل التقنية الأخرى

- ١١- العبء العالمي للدغ الثعابين
- ١٣- النشاط البدني من أجل الصحة
- ١٧- الاستراتيجية العالمية بشأن صحة المرأة والطفل والمراهق (٢٠١٦-٢٠٣٠): النماء في مرحلة الطفولة المبكرة
- ١٨- استخدام التقنيات المحمولة في مجال الصحة
- ١٩- تحسين إتاحة التكنولوجيات المساعدة
- ١٤- تغذية الأمهات والرضع وصغار الأطفال
- خطة التنفيذ الشاملة الخاصة بتغذية الأمهات والرضع وصغار الأطفال: تقرير ثنائي السنوات
- الحماية من تضارب المصالح المحتمل في برامج التغذية

#### ٥- الشؤون الإدارية والتنظيمية ومسائل تصريف الشؤون

- ٧- الإطار الخاص بالتأهب لمواجهة الأنفلونزا الجائحة لتبادل فيروسات الأنفلونزا والتوصل إلى اللقاحات والفوائد الأخرى
- ٢٣- تقرير لجنة البرنامج والميزانية والإدارة التابعة للمجلس التنفيذي
- ٢٤- تعديلات اللائحة المالية والنظام المالي [ إن وُجِدَت ]
- ٢٧- تقييم عملية انتخاب المدير العام لمنظمة الصحة العالمية
- ٢٨- التقييم: أحدث المعلومات وخطة العمل المقترحة ٢٠١٨-٢٠١٩
- ٢٩- المشاركة مع الجهات الفاعلة غير الدول
- ٣٠- تقارير لجان المجلس التنفيذي
  - المؤسسات والجوائز
- ٣١- الاجتماعات المقبلة للأجهزة الرئاسية
  - جدول الأعمال المؤقت لجمعية الصحة العالمية الحادية والسبعين
  - مكان وموعد انعقاد دورة المجلس التنفيذي الثالثة والأربعين بعد المائة
- ٣٢- تعيين المدير الإقليمي للأمريكتين
- ٣٣- بيان ممثل جمعيات موظفي منظمة الصحة العالمية وتقرير أمناء المظالم
  - بيان ممثل جمعيات موظفي منظمة الصحة العالمية
  - تقرير أمناء المظالم
- ٣٤- تعديلات النظام الأساسي للموظفين ولائحة الموظفين [ إن وُجِدَت ]
- ٣٥- تقرير لجنة الخدمة المدنية الدولية

#### ٦- مسائل للعلم

- ٣- تقرير اللجان الإقليمية إلى المجلس التنفيذي
- ١٠- خطة العمل العالمية الخاصة باللقاحات
- ١٢- التحضير للاجتماع الثالث الرفيع المستوى للجمعية العامة بشأن الوقاية من الأمراض غير المعدية (غير السارية) ومكافحتها، المقرر عقده في عام ٢٠١٨

• ٢٢- تقارير الهيئات الاستشارية

• لجان الخبراء ومجموعات الدراسة

٢٦- واقتراح المكتب أن تُنقل البنود التالية من مسوِّدة جدول الأعمال المؤقت إلى جدول أعمال جمعية الصحة العالمية الحادية والسبعين، لأنها تتعلق بتقارير مُعدّة لغرض عرضها مباشرة على جمعية الصحة.

• ٨- استئصال شلل الأطفال

• ١٥- التقدم المُحرز صوب بلوغ أهداف التنمية المستدامة المتعلقة بالصحة

٦- طريق المضي قدماً

٢٧- فيما يخص الأعمال التحضيرية لعقد الاجتماع المقبل للمدير العام مع أعضاء المكتب الذي سيُبت فيه بشأن ما ستقترح الدول الأعضاء إدراجه بحلول يوم ٢١ أيلول/سبتمبر ٢٠١٧ من بنود أخرى في جدول أعمال دورة المجلس التنفيذي الثانية والأربعين بعد المائة، لُوحيظ أن تلك المقترحات ستُصنّف لأول مرة باستخدام الأداة التي اعتمدها المجلس التنفيذي (المقرر الإجمالي م١٤١(٨)). وطُلب من المكتب تطبيق الأداة على أساس تجريبي وتقديم تقرير إلى المجلس عن مدى جدواها جنباً إلى جنب مع اقتراحات بشأن تحسينها، إن وُجدت.

٢٨- واقتراح الرئيس أن يُعقد الاجتماع المقبل للنظر في المقترحات المُقدمة بشأن إدراج بنود أخرى في جدول الأعمال، فضلاً عن أية أعمال أخرى، يوم السبت الموافق ٧ تشرين الأول/أكتوبر في إسلام آباد، بباكستان، قبل انعقاد اجتماعات اللجنة الإقليمية لشرق المتوسط، ووافق أعضاء المكتب على هذا الاقتراح. وكزّر المدير العام وأعضاء المكتب رغبتهم في إشراك جميع الدول الأعضاء في إصلاح تصريف الشؤون ومناقشة المسائل التي أُثيرت أثناء عقد الاجتماع. وشكر الرئيس المدير العام على وقته الذي كرسه طوال مدة انعقاد الاجتماع وعلى الفرصة التي أتاحتها لإجراء مناقشات مثمرة، وأعرب عن أمله في أن يمضي أعضاء المكتب قدماً بالمناقشات داخل أقاليمهم كلّ فيما يخصه، ومن خلال المنسقين الإقليميين، وأن يستجيب أعضاء المجلس التنفيذي وغير الأعضاء فيه من خلال الإدلاء بأرائهم.

٢٩- وأوصى أعضاء المكتب بتبادل محضر وقائع الاجتماع مع أعضاء المجلس التنفيذي وغير الأعضاء فيه، ويعقد جلسة إحاطة إعلامية للبعثات من أجل إبلاغها بمجريات الأمور.

= = =