

EB/OEIMGR/2

٢٤ شباط/ فبراير ٢٠١٦

نص مقتبس من الوثيقة م٦/١٣٨

الاجتماع الحكومي الدولي المفتوح للدول

الأعضاء بشأن إصلاح تصريف الشؤون

البند ٣ من جدول الأعمال المؤقت

طبقاً للمقرر الإجرائي م١٣٨(١)، ولتيسير مداولات الاجتماع الحكومي الدولي المفتوح بشأن تصريف الشؤون تستنسخ هذه الوثيقة التذييل الثاني والتذييل الثالث من الوثيقة م٦/١٣٨.

التذييل الثاني

النص المعروض على الشاشة في ١١ كانون الأول/ ديسمبر ٢٠١٥ في الساعة ١٧,١٨

فيما يتعلق بأساليب عمل الأجهزة الرئاسية:

يوصى المجلس التنفيذي بما يلي:

(١) اعتماد جدول [تخطيط] استشاري في جدول الأعمال المؤقت كأسلوب عمل (١-١)؛ [جدول أعمال دائر يستمر على مدى ٦ سنوات مثلاً]

(٢) استعراض [مدة جلسات] / [عدد بنود] جدول أعمال المجلس التنفيذي من أجل تحسين مدى التوافق بين طول الجلسات وعدد البنود المدرجة في جدول الأعمال المؤقت لكل جلسة (١-٧)؛ [النقل إلى ما بعد رقم ٥]

(٣) وضع المعايير الخاصة بالرعاية المشتركة على صعيد الأقاليم لبنود جدول الأعمال، دون المساس بحالة أي من هذه المعايير (١-٦)؛ [النقل إلى الفقرة ٥ (مكرراً)، لتتظر فيها هيئة مكتب المجلس التنفيذي]

(٤) [مواصلة] / [تحديد عملية] وضع المبادئ التوجيهية بشأن أفضل الممارسات الخاصة بإصلاح تصريف الشؤون [لتقديمها إلى جمعية الصحة العالمية التاسعة والستين] (١-٩)؛ [الربط بالفقرة ٨] [المبادئ التوجيهية واردة في الملحق ١]

يُطلب إلى [هيئة مكتب] المجلس التنفيذي ما يلي:

(٥) [استعراض المعايير ٢ المطبقة حالياً للنظر في البنود التي ستُدْرَج في جدول الأعمال المؤقت، من أجل إصدار التوصيات بشأن تطبيق المعايير ومدى الحاجة إلى المزيد من المعايير (١-٢)؛ [لتقديمها إلى المجلس]]

توصى جمعية الصحة بمطالبة المدير العام بما يلي:

(٦) وضع جدول [تخطيط] استشاري يمتد من (٤) إلى (٦) سنوات للبنود المتوقعة في جدول أعمال المجلس التنفيذي وجمعية الصحة بالاستناد إلى متطلبات التبليغ، والبنود الدائمة [المقررات الإجرائية والقرارات السابقة] والبنود اللازمة بموجب دستور المنظمة ولوائحها وقواعدها، وبما يتماشى مع برنامج العمل العام (من ١-١ إلى ٣-١)؛

١ انظر التذييل الثالث.

٢ انظر القرار م ٢١ ق ١ والمقرر الإجرائي ج ص ٦٥ (٩).

(٧) تقديم أول جدول [تخطيط] استشرافي للبنود المتوقعة في جدول أعمال المجلس التنفيذي وجمعية الصحة، كوثيقة معلومات، إلى المجلس التنفيذي في دورته الأربعين بعد المائة، وتحديث هذا الجدول الزمني سنوياً (١-٣)؛

(٨) إعداد تحليل للنظام الداخلي الحالي للمجلس وجمعية الصحة من أجل تحديد [أوجه اللبس الناجمة عن التفسير]/ [الثغرات] في العملية المتبعة بشأن بنود جدول الأعمال الإضافية والتكميلية والعاجلة، لإدخال المزيد من التحسين على هذه العملية (١-٥)؛ [الربط بالفقرة ٤]

(٩) مواصلة استخدام أدوات تكنولوجيا المعلومات في تحسين إتاحة اجتماعات الأجهزة الرئاسية ووثائقها [بجعل المستودع المؤسسي لتبادل المعلومات أيسر استخداماً، ووضع رابط يؤدي إلى الصفحة الخاصة بوثائق الجهاز الرئاسي لنشر الخبرات الخاصة بالصحة الوطنية التي ترغب الدول الأعضاء في تبادلها؛ واستحداث صفحة للوثائق التالية للدورة مزودة بروابط إلكترونية أسفل كل بند من بنود جدول الأعمال يؤدي إلى المحاضر الموجزة والمقررات الإجرائية/القرارات ذات الصلة به [ووضع الترتيبات اللازمة لإتاحة بث الاجتماعات العامة على شبكة الإنترنت بعد انتهاء الدورات] [(١-٨)؛

وفيما يتعلق بالمواعمة في تصريف الشؤون على جميع مستويات المنظمة الثلاثة

يوصى المجلس التنفيذي بما يلي:

أن يوصي جمعية الصحة بما يلي:

(١٠) اعتماد آلية داخل الأمانة لتكون من سماتها الدائمة - مثل فريق السياسات العالمي [بوصفها هيئة استشارية للمدير العام بشأن الأداء التنظيمي للمؤسسة]- وتُعنى بالقاش والتكامل والتنسيق بين المدير العام والمديرين الإقليميين [وبتخاذ القرارات دعماً لعمل المنظمة الفعال كمنظمة "واحدة"، رهناً بسلطة المدير العام باعتباره المسؤول التقني والإداري الرئيسي في المنظمة] [(٢-٦)؛

أن يوصي جمعية الصحة بأن [توصي]/ [تدعو] اللجان الإقليمية إلى ما يلي:

(١١) [العمل على اتباع نهج متسق في الإشراف على عمل المكاتب الإقليمية والفُطرية، بطرق من بينها تحديد أفضل الممارسات ووضع المعايير الدنيا لتبليغ المكاتب الإقليمية والفُطرية عن المعلومات الإدارية والمالية إلى اللجان الإقليمية] [(٢-١٢، ٢-١٣)؛

[إضافة النص من الفقرة ١٣ الخيار ٢]

(١٢) رفع تقارير اللجان الإقليمية إلى المجلس التنفيذي باستخدام النموذج الموحد الذي قدمته المديرية العامة (٢-١٤)؛

(١٣) [دعوة] رؤساء المكاتب الفُطرية التابعة للمنظمة [إلى تقديم تقارير منظمة] [ينبغي لهم تقديم تقارير منظمة] بشأن عملهم [إلى المدير العام] [(٢-٢٧، ٢-٢٨)؛

أن يطالب المدير العام بما يلي:

(١٤) [مشاورة المديرين الإقليميين بشأن] إبرام وتنفيذ اتفاق مساءلة رسمي بين المديرين الإقليميين والمدير العام، بالاستفادة من آليات قائمة بالفعل [عن طريق إدراج عبارة تفيد بأن المدير الإقليمي سيمتثل لشروط اتفاق المساءلة المبرم مع المدير العام في قرار المجلس الخاص بتعيين كل مدير إقليمي] [١-٢]؛

(١٥) تعزيز بنود إدارة الأداء وتقييمه في عقود العمل المقبلة الخاصة بالمديرين الإقليميين (٢-٢)؛

(١٦) [بدء حوار مع اللجان الإقليمية من أجل تحديد تدابير، [تسلم بوجود إجراءات إقليمية] [دون المساس بالاستقلال الذاتي للمكاتب الإقليمية]، لضمان الاتساق على المستويات الثلاثة عن طريق تحسين عملية ترشيح المدير الإقليمي، بطرق من بينها [الإعلان و [إبراز أهمية الوظيفة، واجتذاب فئة أوسع من المرشحين، [وتقييم المرشحين وفقاً لمعايير الاختيار، [والسماح بمساهمة المدير العام في العملية] [بحيث يجري تقييم المرشحين وفقاً لمعايير الاختيار وإدراج المدير العام لأسمائهم في القائمة المختصرة بالاتفاق مع اللجنة الإقليمية المعنية] [٢-٣]؛

(١٧) [الإعلان عن وظائف المدير العام المساعد [حسب الاقتضاء] [٢-٤]؛

(١٨) إضفاء الطابع المؤسسي على آليات التخطيط على صعيد مستويات المنظمة الثلاثة - مثل شبكات الفئات - بتحديد اختصاصاتها وإجراءات التشغيل المتسقة الخاصة بها بطريقة رسمية (٢-٧)؛

(١٩) [بدء استعراض العمل الحالي للجان الإقليمية، بما في ذلك اللجان الدائمة واللجان الفرعية التابعة لها، من أجل تحديد أفضل الممارسات لتعزيز وظائفها الإشرافية، بالتشاور مع اللجان الإقليمية (٢-٨، ٢-٩، ٢-١٠، ٢-١١)؛

(٢٠) [بدء استعراض عمليات التواصل والتعاون الحالية بين الأجهزة الرئاسية على جميع المستويات بهدف تحديد أفضل الممارسات لتحسين نسق تصريف الشؤون (٢-١٥، ٢-١٦، ٢-١٧، ٢-١٨، ٢-١٩، ٢-٢٠)؛

(٢١) [تقديم تقرير كل سنتين كوثيقة معلومات إلى المجلس التنفيذي وجمعية الصحة بشأن الوجود القطري للمنظمة، ليكون أساساً لمناقشة عامة تجريها الأجهزة الرئاسية بشأن الوجود القطري للمنظمة [يُدرج في بند جدول الأعمال الخاص بإصلاح المنظمة] [٢-٢١]؛

(٢٢) [العمل مع المديرين الإقليميين، بالتشاور مع الدول الأعضاء، على بحث معايير الوجود القطري [القوي] [الملائم للسياق]، من أجل تحسين أداء المنظمة على الصعيد القطري، مع مراعاة جملة أمور من بينها استعراض نماذج المكاتب القطرية، واستراتيجيات التعاون الاستراتيجي، والقدرات، ومعايير اختيار ممثلي المنظمة وتقييم أداء المكاتب القطرية [منح الدول الأعضاء فرصة الإدلاء بالتعليقات] [٢-٢٢، ٢-٢٣، ٢-٢٤، ٢-٢٥، ٢-٢٦، ٢-٢٧، ٢-٢٨].

التذييل الثالث

المبادئ التوجيهية لأفضل الممارسات بشأن إصلاح تصريف الشؤون

تُعد هذه المبادئ التوجيهية طوعية ولا تخل بالنظام الداخلي للأجهزة الرئاسية.

(أ) بنود جدول أعمال الأجهزة الرئاسية والاقتراحات بشأنها

- ١- عند التخطيط لإعداد اقتراح جديد، ينبغي للدول الأعضاء مراعاة أن إدراج البند في جدول الأعمال لا يحتم إصدار قرار بشأنه، وأن إصدار القرار لا يحتم وضع استراتيجية أو خطة عمل عالمية بشأنه. وينبغي إيلاء العناية الواجبة لمختلف وسائل إذكاء الوعي مثل إقامة مآدب الغداء والعشاء الوزارية لبحث المسائل الرفيعة المستوى المختارة التي لا تتطلب إصدار القرارات، والمساهمة بذلك في تخفيف الضغوط على جداول الأعمال العادية للأجهزة الرئاسية.
- ٢- ومن حيث المبدأ، ينبغي للدول الأعضاء أن تتجنب إدخال بنود جدول أعمال بشأن المسائل التي تتعلق بمرض وحيد، إلا إذا كانت هناك تطورات علمية أو تشغيلية حدثت مؤخراً، أو إذا كانت هذه المسائل تُعد مكملة لمبادرات عالمية أوسع نطاقاً يجري تنفيذها بالفعل.
- ٣- وفي حال وجود مسائل ملحة أو غير متوقعة تثير قلقاً عاماً، فإنه على الرغم من أن المعيار الذي يقضي بآتاحة مهلة ٤٨/٢٤ ساعة لإدراج البنود الإضافية أو التكميلية قد ألغي، تُحث الدول الأعضاء على استخدام بند جدول الأعمال المعنون *استجابة المنظمة في الطوارئ للمناقشات المحددة بشأن المسائل الملحة* كلما أمكن.
- ٤- وعند التخطيط لتقديم اقتراح (في شكل بند إضافي في جدول الأعمال، أو مشروع قرار أو مقرر إجرائي أو أي شكل آخر) لإضافته إلى جدول الأعمال المؤقت للمجلس، ينبغي للمندوبين لتبليغ المنسقين الإقليميين في أسرع وقت ممكن (في أيلول/سبتمبر أو الأول من شباط/فبراير على أقصى تقدير، أو قبل افتتاح دورة الجهاز الرئاسي بثلاثين يوماً على الأقل). ومن شأن التواصل المبكر أن يمكن من دمج الاقتراحات المتشابهة قبل تقديمها إلى هيئة مكتب المجلس، ما قد يبسر العمل بقدر كبير ويحد من الضغوط على جدول الأعمال.
- ٥- وعند تقديم اقتراح جديد، ينبغي للدول الأعضاء أن تنظر في الآثار الإدارية والمالية المترتبة عليه وفي أولويات برنامج العمل العام، بالتشاور الوثيق مع الأمانة. وينبغي للوفود المقدمة للاقتراحات أن تتخذ القرارات بشأن اقتراحاتها الأولية من أجل الإسهام في الانضباط المالي وفي فاعلية المنظمة. وينبغي للدول الأعضاء أن تنظر في المعايير الفعلية التي قد تكون قائمة قبل النظر في إضافة بنود جدول الأعمال والقرارات والمقررات الإجرائية، ومراعاة الآثار الإدارية والمالية المترتبة عليها.
- ٦- ومن أجل مساعدة الدول الأعضاء على التخطيط، ستسعى الأمانة إلى تقديم المعلومات المبكرة عن الجلسات الإعلامية التقنية التي يُعتمزم عقدها خلال جمعية الصحة. ويُقترح أن تقدم المعلومات قبل نهاية تشرين الثاني/نوفمبر من كل عام.
- ٧- والدول الأعضاء مدعوة إلى التشاور مع الأمانة حول الصكوك القائمة والمعلومات الأساسية الجوهرية التي تتعلق بمسائل محددة، ومدى احتمال أن يكون إصدار قرار أو مقرر إجرائي مستصوباً.

٨- وفيما يتعلق بمعظم القرارات، ينبغي أن تقتصر متطلبات التبليغ على عدد لا يتجاوز ثلاثة تقارير تقدم كل سنتين على مدى ست سنوات، وتوقع أنه بعد مرور هذه الفترة، سيكون التبليغ النشط بشأن القرار قد انتهى، ومع ذلك فقد تكون عناصر التوصية بشأن السياسات التي ينص عليها القرار مازالت سارية.

٩- ووفقاً للمقررات الإجرائية التي صدرت سابقاً عن جمعية الصحة والمجلس (انظر الجزء ١-٢ من هذا التقرير)، ينبغي للدول الأعضاء أن تنظر في استخدام المقررات الإجرائية بدلاً من القرارات عند الاقتضاء، كي تركز مناقشات الأجهزة الرئاسية على المسائل الموضوعية المتعلقة بتصريف شؤون المنظمة وبرامجها.

١٠- وإعمالاً لمبدئي الشفافية والشمول، ينبغي للدول الأعضاء التي تعكف على إعداد القرارات، أن تعلم أقرانها والأمانة في أسرع وقت ممكن بخطتها، حيث سيمكّن ذلك من إضفاء أكبر قدر من الموضوعية على التخطيط والمدخلات.

١١- وينبغي للدول الأعضاء أن تنظر في أن تضطلع بدور الميسر الرئيسي للبنود التي تقترحها، أو أن تسعى بنشاط لاختيار ميسر من بين أعضاء هيئة مكتب المجلس واللجنة العامة لجمعية الصحة. وينبغي للميسرين كلما أمكن وعند الاقتضاء، أن يشكلوا مجموعات أساسية تشمل ممثلين من أكبر عدد ممكن من الأقاليم التابعة للمنظمة لتعزيز الشعور الواسع النطاق بملكية بنود جدول الأعمال.

١٢- والدول الأعضاء مدعوة لتحميل مذكرات المفاهيم التي تُعدها بشأن الاجتماعات الجانبية على الموقع الإلكتروني للمنظمة في الفترة الواقعة بين ١٥ تشرين الثاني/نوفمبر و ١٥ كانون الثاني/يناير. وفي الحالات التي تتجاوز فيها الطلبات المقدمة الفترات الزمنية المتاحة لعقد اجتماعات جانبية، سيُدعى المنسقين الإقليميين إلى التشاور مع الأمانة للمساعدة على اختيار الاجتماعات الجانبية وإدراجها في الجدول الزمني.

١٣- وينبغي للأمانة أن تسهم في ضمان التخطيط الفعال للاجتماعات الجانبية، عن طريق تزويد الدول الأعضاء بالمعلومات عن الجلسات الإعلامية التقنية التي يُعتمز عقدها خلال جمعية الصحة؛ وبدء فترة تقديم الطلبات في وقت أبكر بكثير، قبل نهاية العام السابق مثلاً؛ وعقد جلسة غير رسمية مفتوحة في وقت الغداء أثناء انعقاد المجلس في كانون الثاني/يناير، تتاح خلالها الفرصة أمام الدول الأعضاء لعرض مذكرات المفاهيم التي أعدتها ومناقشتها، ثم دعوة المنسقين الإقليميين بعد ذلك بفترة وجيزة إلى الاجتماع بالأمانة لاختيار الاجتماعات الجانبية ووضعها في الجدول.

١٤- ويمكن أن تستمر الجهات الفاعلة غير الدول في تنظيم الاجتماعات خارج الموقع أثناء انعقاد اجتماعات الأجهزة الرئاسية، والإبقاء على الممارسات الحالية الخاصة بمشاركة هذه الجهات في الاجتماعات الجانبية. وينبغي عدم منع الدول الأعضاء من تنظيم الاجتماعات المشتركة مع الجهات الفاعلة غير الدول بما في ذلك داخل قصر الأمم، وفي هذه الحالة ستخضع الاجتماعات لعملية الاستعراض العادية.

(ب) العمليات التي تُجرى في الفترات بين الدورات

١- ستنتظم المفاوضات غير الرسمية وعمليات تشكيل المجموعات الأساسية وغير ذلك من العمليات التي تُجرى في الفترات بين الدورات وفقاً لمبدئي الشفافية والشمول. وكلما أمكن ستمثل الأقاليم الستة التابعة للمنظمة في المجموعات الأساسية لزيادة القبول وتعزيز توافق الآراء.

٢- وينبغي أن تحقق الدول الأعضاء الاستفادة القصوى من نظام المنسق الإقليمي المقيم في جنيف. إذ يُمثل هذا النظام عملية غير رسمية مهمة تُجرى في الفترات بين الدورات، وتتمثل في تعيين مندوب واحد من كل مجموعة إقليمية تابعة للمنظمة كمنسق إقليمي لمدة سنة تقويمية محددة. وعلى الرغم من أن كل مجموعة إقليمية يحق لها تحديد عملية الاختيار التي ستنبئها، فإن العملية المتبعة عادة تتمثل في تعيين المنسق الإقليمي بالتناوب ووفقاً للترتيب الأبجدي بالإنكليزية.

٣- وينبغي للدول الأعضاء التي لديها بعثة في جنيف، أن تشارك في نظام المنسق الإقليمي المقيم في جنيف، مع مراعاة القائمة غير الشاملة التالية للمهام التي عادة ما يضطلع بها المنسقون الإقليميون: التواصل مع الأمانة والمنسقين الآخرين ورؤساء عمليات التفاوض بين الحكومات من أجل وضع جداول الأعمال، وحل مشكلات التضارب في العمليات، وتقديم المشورة غير الرسمية إلى رؤساء عمليات التفاوض، والمساعدة على اختيار الرؤساء والرؤساء المشاركين للعمليات حسب الاقتضاء؛ والإعلام بشأن المناقشات الجديدة المقترحة؛ والتنسيق مع الدول الأعضاء لتأمين تعاونها في تنظيم الاجتماعات الجانبية من حيث المحتوى ومن حيث تغطية التكاليف؛ وتنظيم المفاوضات غير الرسمية، وبناء توافق الآراء عموماً بشأن المسائل الإشكالية.

٤- وينبغي للدول الأعضاء الإقرار بأن المنسقين الإقليميين يضطلعون بوظائفهم إلى جانب المسؤوليات اليومية الخاصة بالبعثة المنوطة بهم، ويؤدون عدداً من المهام المفيدة لصالح الإقليم، من أجل تعزيز قدرة المنظمة على أداء وظيفتها وزيادة فعالية العمل في الفترات بين الدورات إلى أقصى حد ممكن.

٥- وتُحث الدول الأعضاء على التشاور مبكراً مع منسقيها الإقليميين بشأن أي مسائل قد تكون موضع الاهتمام العام.

٦- وينبغي للدول الأعضاء أن تعمل بنشاط على تعزيز التفاهم بين العمليات ذات الصلة الخاصة بالأجهزة الرئاسية الإقليمية وتلك التي تُجرى في الفترات بين الدورات والتي عادة ما تقام في العواصم، وينبغي للملحقين الصحيين المقيمين في جنيف أن يعملوا على تعزيز اتساق السياسات.

٧- وتُحث الدول الأعضاء على أن تتولى زمام القيادة في تنظيم المشاورات غير الرسمية وتنسيق أفرقة الأصدقاء، وأن تُشرك المنسقين الإقليميين كلما أمكن.

٨- وسوف تعمم الأمانة مشاريع القرارات عن طريق البريد الإلكتروني ومن خلال منصة المنظمة الإلكترونية، على الدول الأعضاء كي تستعرضها وتنتظر فيها وتجري المشاورات حولها قبل افتتاح جلسة الجهاز الرئاسي بثلاثين يوماً على الأقل. ومن أجل الوفاء بهذا الإطار الزمني المستهدف، سيلزم على الدول الأعضاء أن تقدم مشاريع القرارات في الوقت الملائم لإتاحة استكمال الترجمة وسائر الخدمات.

٩- وفيما يتعلق بالمسائل الملحة، سوف تعمم الأمانة مشاريع القرارات أو المعلومات ذات الصلة على الموقع الإلكتروني المشار إليه قبل افتتاح جلسة الجهاز الرئاسي بسبعة أيام على الأقل.

١٠- وفي حال عدم التوصل إلى توافق آراء بشأن أحد القرارات خلال دورة المجلس، ينبغي استخدام المشاورات غير الرسمية كلما أمكن (الاجتماع وجهاً لوجه و/ أو باستخدام الأدوات المتاحة على شبكة الإنترنت) من أجل التوصل إلى توافق آراء بدلاً من انتظار جمعية الصحة. وينبغي أن تنظم المشاورات في المقر الرئيسي للمنظمة في جنيف من أجل تمكين المشاركة الواسعة؛ والدول الأعضاء المشاركة في الرعاية مدعوة إلى استخدام أدوات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات لضمان مشاركة العواصم عند اللزوم.

(ج) الاتساق على جميع مستويات تصريف الشؤون

١- تعزز هذه المبادئ التوجيهية المشاركة والمراقبة المتبادلة النشيطة في اجتماعات اللجان الإقليمية. ويمكن للدول الأعضاء أن تيسر ذلك بطرق شتى، بما في ذلك عن طريق عرض قائمة من طلبات المشاركة في اللجان الإقليمية على الأمانة من خلال المنسقين الإقليميين، الذين يتولون بعد ذلك نقل هذا الطلب إلى المكاتب الإقليمية المعنية.

٢- ويمكن للجان الإقليمية أن تكون بمثابة منصات اختبار أو حضانات للأفكار الجديدة التي قد تكون في النهاية قابلة للتطبيق على صعيد الأقاليم أو على الصعيد العالمي، وينبغي بالتالي الحفاظ على هذا الجانب من الهيكل التنظيمي الفريد للمنظمة وتشجيعه.

٣- وينبغي للدول الأعضاء أن تنظر إلى القرارات أو المقررات الإجرائية الصادرة عن اللجان الإقليمية باعتبارها نقاط صلبة لانطلاق المناقشات على الصعيد العالمي، مع الإقرار بأن عمليات التكيف وإيجاد الحلول الوسط ستكاد تكون دوماً ضرورية من أجل التوصل إلى توافق آراء على الصعيد الدولي بشأن المبادرات التي تنطلق بدايةً من اعتبارات إقليمية في المقام الأول.

(د) المشاركة في اجتماعات الأجهزة الرئاسية

١- تُشجّع الدول الأعضاء على التقيّد بالوقت المحدّد بمدة ثلاث دقائق لإلقاء البيانات الوطنية وخمس دقائق لإلقاء البيانات الإقليمية. وينبغي أن تقلّل تلك البيانات إلى أدنى حد عدد التقارير الوطنية المقدمة إلى المجلس التنفيذي وجمعية الصحة، ويُسلّم في الوقت نفسه بمدى فائدتها على المستوى الإقليمي ويُشجّع على تقديمها، ما لم تربطها صلة بيّنة بمضمون هذا البند، وأن تركز عوضاً عن ذلك على الإجراءات أو الاتفاقات اللازمة ضمن سياق العمليات التي تضطلع بها الأجهزة الرئاسية. وينبغي أن تعطي الدول الأعضاء أولوية للتدخلات التي تطرح قضايا تؤيد المقررات الإجرائية والقرارات الصادرة عن المجلس وجمعية الصحة، أو ترفض تلك المقررات الإجرائية والقرارات، أو تطلب إدخال تعديلات عليها.

٢- وينبغي عموماً أن ترجئ الدول الأعضاء البيانات الإقليمية في حال كان هناك موقف مشترك حولها، ما لم تنطوي المواقف الوطنية على مواقف أخرى ذات صلة أو تتضمن تعليقات أو طلبات محدّدة غير مدرجة في الملاحظات الإقليمية.

٣- وتُشجّع الدول الأعضاء على أن تتبع، عند الاقتضاء، طريقة استراتيجية في اختيار أعضاء المكتب المنتخبين (هيئة المكتب ورؤساء اللجنة العامة ونوابهم) في سياق إجراء مشاورات حول القضايا أو المقترحات المثيرة للجدل، وإشراك أعضاء المكتب في تلك المشاورات.

٤- ومن المتوقع أن يقوم على نحو استباقي أعضاء المكتب المنتخبون في المجلس وجمعية الصحة بالتواصل مع دوائهم الانتخابية الإقليمية والتشاور مع المنسقين الإقليميين الذي يتخذون من جنيف مقراً لهم، حسب الاقتضاء، وذلك من أجل ضمان توفير عنصر تمثيل قوي لدى مشاركتهم والإسهام في حسن تصريف الشؤون داخل المنظمة.

٥- ومثلما هو مبين أعلاه، ينبغي أن توجه الدول الأعضاء إخطاراً في وقت مبكر قدر المُستطاع قبل أن تقدم رسمياً قرارات أو مقررات إجرائية لكي يُنظر فيها، ويُفضّل توجيهها من الناحية المثالية قبل افتتاح الدورة المعنية بأكثر من ٣٠ يوماً. كما ينبغي أن تقوم الدول الأعضاء قدر الإمكان بإصدار تعميم خطّي بشأن أية تعديلات يُقترح إدخالها على قضايا تتعلق بالقرارات أو المقررات الإجرائية في وقت يسبق إجراءها للمناقشات أثناء عقد الجلسات الرسمية للأجهزة الرئاسية.

٦- ويُنصح بشدة باستخدام جداول الأعمال المشروحة عند عقد الاجتماعات في المنظمة مع إيلاء اهتمام خاص لتلك الجداول في اجتماعات الأجهزة الرئاسية، وذلك من أجل التركيز على المناقشات بشكل أفضل.

٧- وسعيًا إلى تحقيق قدر أكبر من الشفافية والمشاركة فضلاً عن توفير التكاليف عن طريق تجنب الحاجة إلى السفر لمسافات طويلة ولأجل قصير، فإن بث الاجتماعات العامة على شبكة الإنترنت وإتاحتها لاحقاً من أجل استعراضها ستكون هي القاعدة التي سَنُطبقُ بالكامل - تطبيقاً تدريجياً وفي أقرب وقت - على اجتماعات الأجهزة الرئاسية، ويوصى بتطبيقها بشدة على سائر المفاوضات الرسمية للدول الأعضاء.

(هـ) أساليب العمل وأدوار هيئة مكتب المجلس التنفيذي واللجنة العامة لجمعية الصحة

١- ينبغي أن تتشاور هيئة المكتب مع المدير العام في التشديد على تطبيق المعايير التي يتفق عليها المجلس وجمعية الصحة فيما يتعلق بالتوصية بإدراج بنود جديدة في جدول الأعمال المؤقت، وفيما يتعلق، عند اللزوم، بتحديد الأولويات في مجال إدراج البنود التي قد يتجاوز الوقت الذي تستغرقه ذلك المسموح به لمناقشتها. وينبغي أن تقوم هيئة المكتب لدى اختيارها لبنود جدول الأعمال أو رفضها لتلك البنود، بتطبيق المعايير بطريقة شفافة وتقديم أسباب تبرّر قراراتها. ولا بد من الوضوح في بيان المعايير المتفق عليها في التوصيات الصادرة عن هيئة المكتب والواردة في نهاية جدول الأعمال المؤقت المشروح، علاوة على ما تتقاسمه الهيئة المذكورة مع الدول الأعضاء من ملاحظات تُستبقى لأغراض التوثيق.

٢- وينبغي أولاً أن تنظر هيئة المكتب في البنود الإضافية المقترح إدراجها مباشرة في جدول أعمال جمعية الصحة، ومن ثم تقدم الهيئة توصياتها إلى اللجنة العامة على ضوء جدول الأعمال المؤقت القائم والمعايير المنفق عليها بشأن إدراج بنود جديدة.

٣- ولا بد من إضفاء الطابع المؤسسي على ممارسة هيئة المكتب بشأن المواظبة على عقد الاجتماعات اليومية لاستعراض برنامج عمل المجلس ومناقشة السبل الكفيلة بتيسير المشاورات ونزع فتيل التوترات. ويجب أن تؤدي الهيئة دوراً أنشط في إدارة وقائع الدورة بدعم من الأمانة.

٤- وينبغي أن يواظب أعضاء مكتب المجلس على حضور اجتماعات لجانهم الإقليمية كلّ فيما يخصه، وأن يعملوا أيضاً نيابة عن المجلس ككل، بوسائل من قبيل توضيح مناقشات المجلس السابقة وحالة جدول الأعمال المؤقت بالنسبة إلى الدورة المقبلة.

٥- وينبغي أن تُرسل أسماء المرشحين لشغل مناصب أعضاء المكتب المنتخبين في أقرب وقت ممكن، وذلك لكي تُسهّل عليهم عملية تحضير جدول أعمال المجلس بدعم من الأمانة. كما ينبغي قدر المُستطاع أن تلتزم الدول الأعضاء بعدم تغيير أسماء مرشحينها في آخر لحظة.

٦- ويتعين أن يؤدي أعضاء مكتب جمعية الصحة ورؤساء اللجان الرئيسية دوراً ناشطاً واستراتيجياً في إدارة القضايا الأساسية أثناء انعقاد جمعية الصحة. كما ينبغي لأعضاء المكتب لدى أدائهم لهذا الدور، أن يمضوا قدماً في إجراء مشاورات غير رسمية مع الوفود المعنية ومع المنسقين الإقليميين من أجل توضيح مقدار التأييد المقدم لمختلف المقترحات والسبل التي تمكّن من التعامل مع المطروح من صعوبات محتملة أثناء انعقاد الدورة.

٧- ويمكن أن يُترك دور اللجنة العامة بوصفه دوراً غير رسمي، ولكن يتعين أن يحظى في الوقت نفسه بما يلزمه من اعتراف من خلال عقد اجتماعات يومية بين الرئيس ورؤساء اللجان الرئيسية و/ أو بين هؤلاء الرؤساء والمنسقين الإقليميين، حسب اللزوم.

- ٨- وينبغي أن تقطع الدول الأعضاء، قدر استطاعها، التزاماً بانتخاب أعضاء مكتب جمعية الصحة من داخل وفود تلك الدول التي تعمل طوال مدة انعقاد دورة جمعية الصحة، وألا تستبدل أعضاء المكتب أولئك مع اقتراب موعد افتتاح الدورة.
- ٩- ومن شأن الإيثار في تحديد المرشحين من أعضاء المكتب المنتخبين (وخاصة الرئيس ورؤساء اللجان الرئيسية لجمعية الصحة) أن يسهل إجراء الاتصالات والتحضير بمزيد من الشمولية لوضع جدول الأعمال والقضايا المثيرة للجدل المحتمل طرحها، وللإحاطة بالمعلومات في هذا المضمار.
- ١٠- وتحقيقاً لمصلحة حسن تصريف الشؤون أثناء انعقاد الاجتماعات، يتعين تعزيز دور هيئة المكتب واللجنة العامة في مجال تقييم البنود والبت فيها. وتنفيذاً لذلك كما ينبغي، لابد من التشجيع على توثيق عرى التعاون بين لجنة البرنامج والميزانية والإدارة والمجلس وجمعية الصحة ومزامنة أعمالها، ولاسيما التفاعل بين هيئة مكتب المجلس في توجيه عملية وضع جدول أعمال جمعية الصحة واللجنة العامة التابعة لها في إدارة أعمال الجمعية.
- ١١- وتُشجّع الدول الأعضاء على تسمية مرشحين لهيئة المكتب واللجنة العامة وتعيين رؤساء يراعون تطبيق ما يكفي من المعايير فيما يخص الخبرات والمهارات والمواقف اللازمة للتشجيع على تنفيذ حسن تصريف الشؤون، وكذلك للتمكن من إنجاز العمل المكثف لا أثناء انعقاد الاجتماعات في حد ذاتها فحسب، بل أيضاً خلال فترات ما بين الدورات.
- ١٢- وينبغي تحديد إجراءات شكلية لتعيين رؤساء لجان جمعية الصحة لغرض استخدامها أيضاً لتقييم الاحتياجات من تدريب الرؤساء، وهو تدريب ينبغي، عند اللزوم، أن يتخذ شكل تدريب من جانب رؤساء سابقين أو متقاعدين. وينبغي أن تزود الأمانة أعضاء المكتب بدعم يتواءم تحديداً مع خبراتهم ومع ما يُتاح لهم من دعم في بلدانهم الأصلية.

= = =