

أسلوب عمل الأجهزة الرئاسية

تقرير من الأمانة

١- أعرب أعضاء المجلس التنفيذي، إبان دورة المجلس الخامسة والعشرين بعد المائة، عن ارتياحهم لقصر فترة جمعية الصحة العالمية الثانية والستين ودورة المجلس التنفيذي تلك وفعالية تصريف أعمالهما^١. وأبدى الأعضاء اهتمامهم بتكرار تلك التجربة في جمعيات الصحة ودورات المجلس التنفيذي المقبلة. وأشاروا إلى فوائد التقيد بالمواعيد الزمنية، وتركيز المناقشات وأسلوب الصيغة الموجزة، وذكروا أن بعض الفضل في تحقيق تلك الفوائد يعود إلى تأجيل جمعية الصحة العالمية الثانية والستين النظر في ١١ من بنود جدول الأعمال إما إلى دورة المجلس التنفيذي السادسة والعشرين بعد المائة أو إلى جمعية الصحة العالمية الثالثة والستين.

٢- وطلب المجلس التنفيذي إلى الأمانة أن تستعرض أساليب عمل جمعية الصحة والمجلس التنفيذي^٢. ويتضمن هذا التقرير عدداً من الاقتراحات لتيسير التقيد بالمدد المحددة وتحسين تنظيم جدول الأعمال. كما يبين التقرير الفوائد الممكن جنيها عن طريق عدد من التدابير الفعالة الأخرى لتحقيق الاتساق بين النظام الداخلي لكل من المجلس التنفيذي وجمعية الصحة، والاستفادة من التكنولوجيات الجديدة فيما يخص إنتاج السجلات الرسمية.

النُهُج المقترحة لدعم التقيد بالمواعيد

جمعية الصحة

٣- المجلس مدعو للنظر في النُهُج التالية الممكنة لتقليص المدد المخصصة للتدخلات خلال جمعية الصحة العالمية.

في الجلسات العامة:

٤- يقترح بأن تغلق في نهاية اليوم الأول قائمة المتحدثين في مناقشة خطاب المدير العام في إطار البند ٣ من جدول الأعمال. وسيجري التقيد بصرامة في تسلسل القائمة والانتقال إلى المتحدث التالي في حالة غياب الوفد عن القاعة عندما يحل دوره للتحديث. ولن يضاف الوفد المعني إلى القائمة في وقت لاحق إلا في حالات

١ انظر الوثيقة م ٢٥/١٢٥/٢٠٠٩/سجلات/١، المحضر الموجز للجلسة الأولى، الفرع ٣ (النص الإنكليزي).

٢ انظر الوثيقة م ٢٥/١٢٥/٢٠٠٩/سجلات/١، المحضر الموجز للجلسة الثانية، الفرع ٢ (النص الإنكليزي).

استثنائية. والغرض من هذه الخطوة هو التوصل إلى اختتام المناقشة العامة في وقت مبكر والانتقال بعدها نحو بدء أعمال اللجنة "ب".

٥- وتتفق جمعية الصحة عادة على تحديد المدة المخصصة لإلقاء البيانات خلال مناقشة خطاب المدير العام في إطار البند ٣ من جدول الأعمال بخمس دقائق، أو ١٠ دقائق للبيانات المشتركة. (على أساس تقريبي، ولغرض إتاحة الترجمة المتلى، يتضمن الخطاب الذي يستغرق خمس دقائق نحو ٥٠٠ كلمة، ويتضمن الخطاب الذي يستغرق ١٠ دقائق نحو ١٠٠٠ كلمة). وينعكس ذلك في المادة ٥٥ من النظام الداخلي التي تنص على ما يلي: "جمعية الصحة أن تحدد المدة التي يسمح بها لكل متكلم". ويجوز لرئيس جمعية الصحة أن يقرر اتباع صرامة أكبر في التأكد من تقيّد جميع الدول الأعضاء بالمدد الزمنية المحددة لها.

٦- ويُقترح أيضاً تشجيع الدول الأعضاء بشدة على توحيد بياناتها، وذلك تمشياً مع التوجيهات الواردة في القرار ج ص ٤٦-١١، والذي يطلب جملة أمور منها، ما يلي: "تدعو 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).

في إطار اللجان:

٧- يمكن تشجيع رؤساء اللجان الرئيسية على زيادة فعالية توجيه المناقشات، وأن يقترحوا على اللجنة بانتظام أن تحدد المدة المخصصة للمتحدثين وفقاً للمادة ٥٥ من النظام الداخلي، بثلاث 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 مناقشات الجلسات العامة، في إطار اللجان أيضاً. ١ وهنا أيضاً، كما في حالة الجلسات العامة، يُشجع بشدة على اتباع أسلوب البيانات المشتركة للمجموعات، مع عدم تحدث أي بلد من تلك المجموعة، أو إذا وجب تحدثهم، الاقتصار على التحدث لمدة قصيرة جداً (دقيقتان، مثلاً). وينطبق هذا الاقتراح على المناقشة العامة لبلد ما، وهو لا ينطبق على النظر في مشاريع القرارات. وتشجع الدول الأعضاء على تركيز التداول أثناء المناقشة على الجوانب التقنية والجوانب الخاصة بالسياسات من بنود جدول الأعمال من أجل التوصل إلى توافق في الآراء، وذلك عوضاً عن إلقاء البيانات الفردية بشأن الحالة في البلدان.

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

المجلس التنفيذي

١٠- إن الاقتراحات المذكورة أعلاه بشأن دقة تنظيم المدد الزمنية المتاحة لإلقاء البيانات تنطبق، بعد إجراء جميع التعديلات الضرورية، على أساليب عمل المجلس. وستجنى الفوائد نفسها من خلال تركيز المداوات على مضمون البند قيد المناقشة، وذلك بتحديد المدة المتاحة للمتحدثين والتشجيع على إلقاء البيانات المشتركة.

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

وينبغي للمجلس أن ينظر في التقارير المرحلية بصورة شاملة في جلسة مسائية تعقد في الوقت المناسب خلال دورة كانون الثاني/يناير.

التدابير المتصلة بتنظيم جدول الأعمال

التدابير العامة: ترشيد متطلبات تقديم التقارير

١١- يجري وضع 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. 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.

١٢- وقد قدم المجلس التنفيذي، في قراره م ١٢١ ق ١، توجيهات واضحة بشأن ضرورة تحديد بارامترات تقديم التقارير. وقرر "... استعراض القرارات التي تطرح في دورات المجلس لضمان اشتمال هذه القرارات على أطر زمنية واقعية للتحقق، وعلى حكم ملائم ينص على استعراضها ومتابعتها وتقديم تقارير عن تنفيذها وضمان أن تكون هذه القرارات موجزة ومركزة وذات منحى عملي، وضمان مراعاتها للأثار الخاصة بالسياسات والآثار البرمجية والمالية، بما في ذلك الإشارة إلى الخطة الاستراتيجية المتوسطة الأجل".^١

اقترح بتقسيم العمل بين دورتي المجلس في كانون الثاني/يناير وأيار/مايو

١٣- على غرار ما تم في السنتين الأخيرتين، يمكن تحديد مدة يوم واحد لدورة المجلس التنفيذي في أيار/مايو. ويمكن لجدول أعمال دورة أيار/مايو أن يشتمل على التقرير المعتاد بشأن نتائج جمعية الصحة والمسائل الإدارية مثل انتخاب أعضاء المكتب وتعيين أعضاء لجان المجلس والاتفاق بشأن مواعيد الدورات التالية للمجلس وجمعية الصحة. وفي حدود الإمكان، وحرصاً على المصلحة في اختزال جداول الأعمال وفترات الدورات، لن تجرى أي مناقشات موضوعية للمسائل التقنية والصحية.

١٤- وستواصل الأمانة تزويد أعضاء المجلس الجدد في أيار/مايو بمعلومات غير رسمية بشأن المسائل العملية.

الاتساق بين النظام الداخلي لجمعية الصحة العالمية والنظام الداخلي للمجلس التنفيذي

١٥- يفتقر النظام الداخلي للمجلس التنفيذي إلى بعض الأحكام التي يتضمنها النظام الداخلي لجمعية الصحة، ومنها بوجه الخصوص الأحكام المتصلة بأسلوب تصريف الأعمال. لذا يحتمل أن تؤدي الفجوات القائمة في النظام الداخلي للمجلس إلى بعض الريبة واللبس خلال سير إجراءات المجلس.

١ يتطابق هذا النص أيضاً مع نص قرار سابق لجمعية الصحة، ج ص ع ٤٧-١٤، 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 والية مناسبة وفسحة من الوقت لمتابعة التنفيذ والتبليغ عنه...".

١٦- وبناءً على ما تقدم، قد يرغب المجلس في دراسة التعديلات التالية في نظامه الداخلي حتى تتطابق بشكل أفضل مع الأحكام ذات الصلة من النظام الداخلي لجمعية الصحة. وترد في ملحق هذا التقرير بعض النصوص المقترحة المعينة:

- حق الرد (المادة ٥٧ من النظام الداخلي لجمعية الصحة العالمية)؛
- حق الأعضاء في تعليق التصويت بعد اعتماد قرار ما (المادة ٧٥ من النظام الداخلي لجمعية الصحة العالمية)؛
- الشرط المتعلق بالتصويت، بأن تصوت الدول الأعضاء لعدد من المرشحين مساو لعدد المراكز المراد شغلها (المادة ٨١ من النظام الداخلي لجمعية الصحة العالمية)؛
- حكم إضافي لحل مشكلة عدم تمكن المجلس من شغل مركز واحد أو أكثر من المراكز الانتخابية خلال التصويت لأن اثنين أو أكثر من المرشحين حصلوا على عدد متساو من الأصوات (المادة ٨٢ من النظام الداخلي لجمعية الصحة العالمية).^١

استخدام التكنولوجيا المتاحة لتعزيز عملية الوصول إلى وثائق الأجهزة الرئاسية

١٧- تتخذ الأمانة الآن تدابير في إطار النظام الداخلي لكل من جمعية الصحة والمجلس التنفيذي لغرض تيسير الوصول إلى الوثائق السابقة للجلسات وعلى السجلات الرسمية للجلسات. وهناك عدد من الخطوات المعينة المقترحة لتوسيع الاستفادة من صفحات الأجهزة الرئاسية في موقع الإنترنت الخاص بالمنظمة، وللتعجيل بالوصول إلى الوثائق وتحديث أسلوب عرض المحاضر الحرفية للجلسات العامة لجمعية الصحة.

الوثائق السابقة للدورات

١٨- يجري، في الوقت الراهن، تحميل كل الوثائق المترجمة إلى جميع اللغات الست الرسمية في صفحات الأجهزة الرئاسية على موقع الإنترنت التابع للمنظمة، وذلك بمجرد أن تصبح تلك الوثائق جاهزة للطبع. وتشجيعاً لتحقيق أكبر استفادة من ذلك، فإن أكثر أشكال توفير الوثائق فعالية هو أن توجه أمانة المنظمة إخطاراً آلياً بواسطة البريد الإلكتروني إلى جميع البعثات وممثلي المنظمة والمكاتب الإقليمية والقطرية عند إرسال الوثائق. ويستخدم العديد من الدول الأعضاء الآن هذه الطريقة للحصول على الوثائق السابقة للجلسات، وهو ما يمثل فرصاً واضحة لتحسين عملية التواصل وترشيد التكاليف المتصلة بالطبع والتوزيع.

١٩- وقد يرغب المجلس في النظر في تقليص حجم الوثائق المرسلة (توجيه نسخة واحدة من كل وثيقة باللغات المناسبة للشخص الذي يتم تحديده كمتلق رئيسي في كل دولة عضو، بناءً على قائمة العناوين الرسمية). ومع ذلك سنتاح لكل دولة عضو مجموعة الوثائق أثناء الدورات. وسترسل الوثائق بالطريقة العادية إلى الدول الأعضاء التي يصعب لها الحصول على الوثائق إلكترونياً، وذلك بناءً على الطلب.

١ يحدث هذا الوضع مثلاً في حالة عدم حصول أي مرشح على الأغلبية في الاقتراع الأول من عملية الانتخاب لشغل مركز انتخابي وتلقي ثلاثة مرشحين عدداً متساوياً من الأصوات. وبالنظر إلى أن المادة ٥٠ تنص على أن يقتصر الاقتراع الثاني على المرشحين اللذين حصلوا على أكبر عدد من الأصوات، فإنها لا يمكن أن تطبق بالنظر لحصول ثلاثة مرشحين على أكبر عدد من الأصوات، وسيواجه المجلس مشكلات إجرائية عند عدم وجود مادة إضافية كتلك المادة التي يقترحها هذا التقرير.

الوثائق اللاحقة للدورات (السجلات الرسمية)

٢٠- سيتم تسجيل مداوات الجلسات العامة العلنية لجمعية الصحة بالوسائل الرقمية وستتاح التسجيلات للدول الأعضاء في أقرب فرصة بعد اختتام الدورة. وستسجل كل التدخلات وتنتشر باللغة الأصلية التي أقيمت بها.

٢١- وقد يرغب المجلس في إبداء رأيه بشأن مدى استصواب اتخاذ الخطوات الرامية لتحديث المحاضر الحرفية باستعمال الصيغة الصوتية لوقائع الجلسات.

٢٢- ولا يوجد أي اقتراح بشأن إعداد المحاضر الموجزة.

الإجراء المطلوب من المجلس التنفيذي

٢٣- المجلس التنفيذي مدعو إلى أن ينظر في هذا التقرير وأن يقدم توجيهاته فيما يخص التدابير المقترحة من أجل تحسين أسلوب عمل الأجهزة الرئاسية والتي ترد في الفقرات التالية:

- تدابير لدعم توفير الوقت وزيادة الفعالية في الفقرات ٤-٩ (جمعية الصحة) والفقرة ١٠ (المجلس)؛
- تدابير بشأن تنظيم جدول الأعمال في الفقرتين ١١ و ١٢؛
- استخدام التكنولوجيا لتعزيز عملية الوصول إلى وثائق الأجهزة الرئاسية في الفقرتين ١٩ و ٢١.

٢٤- والمجلس مدعو أيضاً إلى أن ينظر في مشروع القرار التالي، فيما يتصل بإدخال التعديلات على نظامه الداخلي، كما يرد شرحه في الفقرتين ١٥ و ١٦ من هذه الوثيقة:

أسلوب عمل المجلس التنفيذي

المجلس التنفيذي،

بعد النظر في التقرير الخاص بأسلوب عمل الأجهزة الرئاسية،

يقرر تعديل نظامه الداخلي وفقاً للاقتراح الوارد في ملحق التقرير بشأن أسلوب عمل الأجهزة الرئاسية،^١ اعتباراً من نهاية دورته السابعة والعشرين بعد المائة.

الملحق

التعديلات المقترحة على النظام الداخلي للمجلس التنفيذي

مادة جديدة ٣٠ مكرر

يعطي الرئيس حق الرد لأي عضو يطلبه. وعلى الأعضاء أن يتوخوا الإيجاز قدر الإمكان في ممارستهم لهذا الحق ويستحسن أن يدلوا ببياناتهم في نهاية الجلسة التي طلبوا فيها حق الرد.

مادة جديدة ٤٧ مكرر

بعد أن ينتهي التصويت، يجوز لأي عضو أن يدلي ببيان مقتضب يقتصر على تعليل تصويته. وليس لمقدم الاقتراح أن يتحدث في موضوع تعليل تصويته بشأن اقتراحه، إلا إذا كان قد عدل.

مادة جديدة ٥١ مكرر

على كل عضو، ما لم يمتنع عن التصويت في انتخاب، أن يصوت لعدد من المرشحين مساو لعدد المراكز الانتخابية المراد شغلها. وأية ورقة اقتراح تحمل عدداً من الأسماء أكثر أو أقل من عدد المراكز الانتخابية المراد شغلها تكون باطلة ولاغية.

مادة جديدة ٥١ ثالثاً

إذا لم يتيسر في عملية انتخاب شغل مركز انتخابي أو أكثر لأن اثنين أو أكثر من المرشحين حصلوا على عدد متساوٍ من الأصوات يجري اقتراح بين هؤلاء المرشحين لتحديد أيهم ينتخب. ويعاد هذا الإجراء عدة مرات إذا اقتضى الأمر ذلك.

= = =