

## عملية تشاور الدول الأعضاء بشأن إصلاح تصريف الشؤون

تتشرف المديرية العامة بأن تحيل تقرير الرئيس بشأن الاجتماع الثاني المفتوح للدول الأعضاء بشأن إصلاح تصريف الشؤون، إلى المجلس التنفيذي في دورته الثامنة والثلاثين بعد المائة (انظر الملحق).

## الملحق

## تقرير الرئيس بشأن

## الاجتماع الثاني المفتوح للدول الأعضاء بشأن إصلاح تصريف الشؤون

يُعد رئيس الاجتماع، السفير جورجى لومانكو، الممثل الدائم للمكسيك لدى مكتب الأمم المتحدة وسائر المنظمات الدولية في جنيف، المسؤول الوحيد عن إصدار هذا التقرير بشأن الاجتماع الثاني المفتوح للدول الأعضاء بشأن إصلاح تصريف الشؤون الذي انعقد في جنيف في يومي ١٠ و ١١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٥.

## المعلومات الأساسية

١- في عام ٢٠١٢ استهلت منظمة الصحة العالمية (المنظمة) آخر مجموعة من المناقشات الرسمية الرامية إلى تعزيز التغيير الذي تتطوي عليه العناصر الثلاثة للإصلاح (الإصلاح البرمجي والإصلاح الإداري وإصلاح تصريف الشؤون)، متابعاً لحصائل الدورة الاستثنائية للمجلس التنفيذي "إصلاح منظمة الصحة العالمية من أجل مستقبل صحي" (المقررات الإجرائية (1) EBSS2 و (2) EBSS2 و (3) EBSS2).

٢- وفي كانون الثاني/يناير ٢٠١٥ أكدت لجنة الخبراء المستقلين الاستشارية في مجال المراقبة بطء وتيرة إصلاح تصريف الشؤون ومخاطر "تقويض فعالية الأجهزة الرئاسية" وأن ذلك قد "يعرقل تنفيذ برنامج الإصلاح الشامل في المنظمة". وأعربت اللجنة كذلك عن أنها "منشغلة إزاء انعدام اتساق الأولويات على مستويات المنظمة الثلاثة" (الوثيقة EBPBAC21/2). واستناداً إلى ذلك التقرير، بدأت الدول الأعضاء تفكيراً جماعياً حول ضرورة تسريع عملية إصلاح المنظمة.

٣- ونتيجة لذلك، أنشأ المجلس التنفيذي في ٣ شباط/فبراير ٢٠١٥ عملية التشاور الشاملة للدول الأعضاء بشأن إصلاح تصريف شؤون المنظمة بواسطة المقرر الإجرائي "نبذة عن تنفيذ الإصلاح"، وتتضمن العملية فريقاً عاماً واجتماعين مفتوحين لجميع الدول الأعضاء "لتستكمل أعمالها بحلول موعد انعقاد جمعية الصحة العالمية التاسعة والستين، وتقدّم توصيات من خلال المجلس التنفيذي بشأن كيفية تحسين الكفاءة في تصريف شؤون المنظمة، وتكليفها بالولاية الخاصة بمعالجة ما يلي: (١) أساليب عمل الأجهزة الرئاسية، بما فيها المقترحات ذات الصلة المقدمة من الأمانة، والمرحلة ٢ من تقييم عملية إصلاح المنظمة، وكذلك عملية إعداد جداول الأعمال، بما في ذلك الزيادة الكبيرة في عدد بنود جداول الأعمال وأثرها على تصريف الشؤون، وعلى عمل هيئة مكتب المجلس التنفيذي وأعضاء مكتب جمعية الصحة العالمية؛ (٢) أساليب ملموسة لتحسين المواءمة في تصريف الشؤون على جميع مستويات المنظمة الثلاثة، بحيث يتم تحسين المساءلة والفعالية؛ (المقرر الإجرائي مت ١٣٦ (١٦) (٢٠١٥)).

## العملية

٤- امتثالاً للمقرر الإجرائي مت ١٣٦ (١٦)، أنشئ الفريق العامل المعني بإصلاح تصريف الشؤون (الفريق العامل) بتيسير من المنسقين الإقليميين الستة، ويتألف الفريق من ممثلين اثنين لكل من أقاليم المنظمة الستة: موزامبيق وجنوب أفريقيا (الإقليم الأفريقي)؛ المكسيك والولايات المتحدة الأمريكية (إقليم الأمريكتين)؛ جمهورية إيران الإسلامية والمغرب وباكستان - يحل أحدهما محل الآخر وفقاً للاتفاق الإقليمي - (إقليم شرق المتوسط)؛

إستونيا والاتحاد الروسي (الإقليم الأوروبي)؛ الهند وتايلند (إقليم جنوب شرق آسيا)؛ أستراليا والصين (إقليم غرب المحيط الهادئ).

٥- ويحث الفريق العامل تنفيذاً لولايته، مجموعة البنود والبنود الفرعية التي تنتظر موافقة الدول الأعضاء في مجالي ولاية العملية. وحتى الآن عقد الفريق العامل اجتماعين وجهاً لوجه (٢٦-٢٧ آذار/ مارس و ٢١-٢٤ أيلول/ سبتمبر)، فضلاً عن المشاورات التي أُجريت على نحو متواصل.

٦- ووفقاً للمقرر الإجرائي مت ١٣٦(١٦) عُقد اجتماعان مفتوحان لجميع الدول الأعضاء ليكونا مكملين للعملية ويهدفان إلى مواصلة البحث واتخاذ القرار بشأن النتائج التي قدمها الفريق العامل. وقد انعقد الاجتماع الأول المفتوح للدول الأعضاء بشأن إصلاح تصريف الشؤون في جنيف في ١٣ أيار/ مايو ٢٠١٥، وانهقد الاجتماع الثاني المفتوح للدول الأعضاء بشأن إصلاح تصريف الشؤون في جنيف ١٠-١١ كانون الأول/ ديسمبر ٢٠١٥. ومن الجدير بالذكر أن الوقت المخصص للاجتماع الثاني المفتوح للدول الأعضاء بشأن إصلاح تصريف الشؤون اختُصر منه يوم بأكمله.

٧- واضطلع المنسقون الإقليميون الستة المقيمون في جنيف بدور المراقبين في اجتماعات الفريق وأنشطته وتبادلاته، بصفتهم ميسرين، من أجل ضمان شمول العملية للجميع وشفافيتها بما يتماشى مع المقرر الإجرائي مت ١٣٦(١٦).

٨- وكان الاجتماع الأول للفريق العامل (٢٦-٢٧ آذار/ مارس ٢٠١٥) مفيداً في تحديد قائمة أولية للموضوعات، كانت بمثابة دليل للمناقشات التي دارت أثناء الاجتماع الأول المفتوح للدول الأعضاء بشأن إصلاح تصريف الشؤون.

٩- وفي الفترة ما بين أيار/ مايو وأيلول/ سبتمبر ٢٠١٥ عمل الفريق العامل في شكل فريقين فرعيين متخصصين - بما يتماشى مع مجالي ولايته - من أجل صياغة التقارير المحتوية على التوصيات بشأن المواضيع المحددة. وتطوع أعضاء الفريق العامل من كل من أستراليا وإستونيا والولايات المتحدة الأمريكية وتايلند بالقيام بدور الميسرين.

١٠- وأثناء الاجتماع الثاني الذي انعقد وجهاً لوجه (٢١-٢٤ أيلول/ سبتمبر ٢٠١٥)، استعرض الفريق العامل مسودات التقارير التي أعدها الميسرون واتخذ القرار بشأن محتوى تقريره الختامي. وحتى ٢٣ تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠١٥، كان أعضاء الفريق العامل قد أجروا العشرات من التبادلات غير الرسمية على أساس يومي تقريباً من أجل الاتفاق على الصيغة النهائية للتقرير الذي قُدم إلى الاجتماع الثاني المفتوح للدول الأعضاء بشأن إصلاح تصريف الشؤون.

١١- واتفق الفريق العامل على ٣٨ توصية، على نحو ما ورد في الوثيقة OMSMGR/EB/2/2 (التذييل الأول)، بشأن أساليب عمل الأجهزة الرئاسية والموامة في تصريف الشؤون على جميع مستويات المنظمة الثلاثة. ولتحقيق ذلك، أخذ الفريق العامل المدخلات والمواقف التي قدمها جميع الدول الأعضاء في الاعتبار. وبالمثل، فإن أعضاء الفريق العامل تناولوا كل مسألة من المسائل بقدر كبير من البحث، بالاستناد إلى الوثائق التقنية المتاحة والتقارير ذات الصلة الصادرة عن وحدة التفويض المشتركة وتقرير المرحلة الثانية من تقييم المنظمة (٢٠١٣). كما أخذوا عدداً من الممارسات الجيدة والخبرات الخاصة بالإصلاحات التي أُجريت في الأقاليم في الاعتبار أيضاً.

## التوصيات

١٢- تناول الاجتماع الثاني المفتوح للدول الأعضاء بشأن إصلاح تصريف الشؤون مناقشة التوصيات البالغ عددها ٣٨ توصية التي اتفق عليها الفريق العامل. وقد أعرب عن وجهات نظر مختلفة وقُدِّم عدد من الاقتراحات. وجدير بالذكر أن بعض الوفود التي شاركت في الفريق العامل المعني بإصلاح تصريف الشؤون قدمت آراءً مختلفة مقارنةً بمواقفها السابقة إزاء بعض التوصيات.

١٣- وأصدر الرئيس نسخة منقحة من التوصيات عُمت على المشاركين كافة، روعيت فيها المناقشات والاقتراحات التي قُدمت أثناء الجزء الأول من الاجتماع الثاني المفتوح للدول الأعضاء بشأن إصلاح تصريف الشؤون.

١٤- وتحتوي النسخة المنقحة على ٢٢ توصية. وكانت التوصيات التي اتفق عليها الفريق العامل مبسطة ومدمجة ومعدّلة في هذه النسخة. وقد أُدرجت التوصيات المنقحة في فئات وفقاً لما تتوجه إليه من مواضيع.

١٥- وخضعت التوصيات المنقحة لمناقشة مستفيضة وقُدِّم عدد من الاقتراحات أثناء الجلسة الأخيرة من الاجتماع الثاني المفتوح للدول الأعضاء بشأن إصلاح تصريف الشؤون (١١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٥). وعلى الرغم من الجهود التي بُذلت، لم ينجح الاجتماع الثاني المفتوح للدول الأعضاء بشأن إصلاح تصريف الشؤون في التوصل إلى اتفاق حول التوصيات بسبب عدة عوامل، من بينها عدم كفاية الوقت (انظر التذييل الثاني).

١٦- ويقدم الرئيس طيه نسخة ثانية منقحة من التوصيات. ويُعد الرئيس وحده مسؤولاً عن صياغة هذه النسخة الثانية المنقحة، والتي تستند إلى المناقشات والاقتراحات المقدمة أثناء الجلسة الأخيرة من الاجتماع الثاني المفتوح للدول الأعضاء بشأن إصلاح تصريف الشؤون. وتُشكل النسخة الثانية المنقحة من التوصيات أفضل ما توصل إليه الرئيس في محاولة تقديم تسوية ممكنة.

١٧- ونظراً لأن بعض التوصيات كانت مهمة بالنسبة إلى بعض الوفود في حين أن بعضها الآخر كان الأهم بالنسبة إلى وفود أخرى، فإن الرئيس يرى أن حذف فرادى التوصيات أو إضافتها قد يؤدي إلى فقدان التوازن الضروري. ويعتقد الرئيس أن الاستعراض الثاني الوارد أدناه يُبقي على هذا التوازن. وفضلاً عن ذلك، فإن الرئيس يرغب في ملاحظة أن التوصيات الواردة أدناه لا تجسد بالضرورة موقف حكومته.

## سبل المضي قُدماً

١٨- كانت العملية التي أُجريت ما بين شهري كانون الثاني/يناير وكانون الأول/ديسمبر ٢٠١٥ في سبيل تسريع إصلاح تصريف شؤون المنظمة أكثر تعقيداً مما كانت تتوقعه الدول الأعضاء.

١٩- واستناداً إلى ما اتضح من عدم كفاية الوقت واستحالة الاتفاق على التوصيات التي قدمها الفريق العامل أثناء الاجتماع الثاني المفتوح للدول الأعضاء بشأن إصلاح تصريف الشؤون، اقترح بعض الوفود تمديد ولاية الفريق العامل، في حين اقترح بعضها الآخر أن تواصل لجنة البرنامج والميزانية والإدارة إجراء العمل. ولم يتم الاتفاق حول السبيل إلى المضي قُدماً.

٢٠- وفي حين أن بعض الوفود طلبت أن يجري التشاور بشأن جميع التوصيات مع اللجان الإقليمية، طلب بعضها الآخر عدم التشاور مع اللجان الإقليمية إلا بشأن التوصيات المتعلقة بها. ورأى بعض الوفود الأخرى إلى أن مشاوره اللجان الإقليمية لا داع له.

٢١- ورأى الرئيس أن أي قرار يُتخذ بشأن السماح بمواصلة هذه العملية ينبغي أن يضمن إجراء المناقشات في ظل أقصى حد ممكن من شمول الجميع، كأن يحدث ذلك من خلال فريق عامل مفتوح العضوية، من أجل ضمان ملكية الدول الأعضاء للعملية.

٢٢- وأثناء التبادلات التي أُجريت في الاجتماع الثاني المفتوح للدول الأعضاء بشأن إصلاح تصريف الشؤون، لاحظ الرئيس أن هناك مسألتين على الأقل لم تتناولهما المناقشة بالقدر الكافي أثناء العملية، ويمكن بالتالي إدراجهما في المناقشات المواضيعية المستقبلية، ألا وهما: (١) الطرق الفعلية لتحسين الشفافية والمساءلة حتى يحقق المقر الرئيسي الأداء الأفضل لأدواره ومسؤولياته، (٢) التوصيات بشأن الموارد البشرية، على نحو ما ورد في الفرع الخاص بالمعلومات الأساسية والتحليل من التقرير الختامي للفريق العامل (الوثيقة OMSMGR/EB/2/2، التذييل الأول).

٢٣- وقد يرغب المجلس التنفيذي عند مناقشة التوصيات في تحديد التوصيات التي قد تكون جاهزة لاعتمادها من قبل جمعية الصحة العالمية التاسعة والسنتين وتلك التي يتعين مواصلة بلورتها كي تنظر فيها جمعية الصحة العالمية السبعون.

### النسخة الثانية المنقحة من التوصيات

#### فيما يتعلق بأساليب عمل الأجهزة الرئاسية:

يوصى المجلس التنفيذي بما يلي:

- (١) اعتماد جدول [ تخطيط ] استشرافي في جدول الأعمال المؤقت كأسلوب عمل (١-١)؛
- (٢) استعراض 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)؛
- (٣) وضع المعايير الخاصة بالمشاركة على صعيد الأقاليم في تحديد بنود جدول الأعمال، دون المساس بحالة أي من هذه المعايير (١-٦)؛
- (٤) مواصلة وضع مسودة المبادئ التوجيهية لأفضل الممارسات بشأن إصلاح تصريف الشؤون (الواردة في التذييل الثالث) (١-٩)؛
- (٥) استعراض المعايير<sup>١</sup> المطبقة حالياً عند النظر في البنود التي ستُدْرَج في جدول الأعمال المؤقت، من أجل إصدار التوصيات بشأن تطبيق المعايير ومدى الحاجة إلى المزيد من المعايير (١-٢)؛

توصي جمعية الصحة بمطالبة المدير العام بما يلي:

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

١ انظر القرار مت ١٢١ق ١ والمقرر الإجرائي ج ص ع ٦٥ (٩).

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

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

(٩) مواصلة استخدام أدوات تكنولوجيا المعلومات في تحسين إتاحة اجتماعات الأجهزة الرئاسية ووثائقها، بطرق من بينها جعلها أيسر استخداماً، وإنشاء سبل مخصصة للوصول إلى منشورات الدول الأعضاء؛ وإنشاء صفحات خاصة بوثائق ما بعد الدورة ترتبط بالمحاضر الموجزة ذات الصلة والمقررات الإجرائية/القرارات المتخذة بشأنها، وإتاحة الوصول إلى البث الإلكتروني للجلسات العلنية بعد الدورات، بالتشاور مع الدول الأعضاء (١-٨)؛

### وفيما يتعلق بتحسين نسق تصريف الشؤون على جميع مستويات المنظمة الثلاثة:

يوصى المجلس التنفيذي بتوصية جمعية الصحة بما يلي:

(١٠) اعتماد آلية داخل الأمانة لتكون من سماتها الدائمة - مثل فريق السياسات العالمي - كي تُعنى بالنقاش والتكامل والتنسيق بين المدير العام والمديرين الإقليميين دعماً لعمل المنظمة الفعال كمنظمة "واحدة" (٢-٦)؛

توصى جمعية الصحة بأن 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)؛

(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 منتظمة بشأن عملهم (٢-٢٧، ٢-٢٨)؛

توصى جمعية الصحة بمطالبة المدير العام بما يلي:

(١٤) مشاوره المديرين الإقليميين بشأن إبرام وتنفيذ اتفاق مساءلة رسمي بين المديرين الإقليميين والمدير العام، بالاستفادة من آليات قائمة بالفعل (٢-١)؛

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

(١٦) بدء حوار مع اللجان الإقليمية بهدف تحديد عدة تدابير مختلفة لضمان الاتساق على المستويات الثلاثة، بما في ذلك تحسين عملية ترشيح المدير الإقليمي، بطرق من بينها الإعلان عن الوظيفة وإبراز أهميتها، واجتذاب فئة أوسع من المرشحين، وتقييم المرشحين وفقاً لمعايير الاختيار، والسماح بمساهمة المدير العام في العملية (٢-٣)؛

(١٧) الإعلان عن وظائف المدير العام المساعد (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 (٧-٢)؛

(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، ٩-٢، ١٠-٢، ١١-٢)؛

(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 تُجرىها الأجهزة الرئاسية بشأن الوجود القطري للمنظمة ويُدرج في بند جدول الأعمال الخاص بإصلاح المنظمة (٢-٢١)؛

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

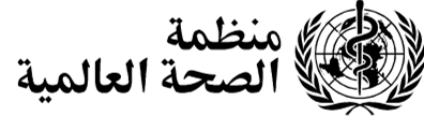
ملاحظة إضافية بشأن النسخة الثانية المنقحة من التوصيات من ١٠ إلى ٢٢: في الاجتماع الثاني المفتوح للدول الأعضاء بشأن إصلاح تصريف الشؤون أقر العديد من الوفود بأن هناك عدداً من الأنشطة والعمليات يجري تنفيذها بالفعل ونتجت في جزء منها عن توصيات سابقة بشأن إصلاح تصريف الشؤون. ومع ذلك، فقد أشير إلى أهمية إعادة تأكيد الممارسات الجيدة المستمرة، والتي تشمل في جملة أمور:

١- نشر استراتيجيات التعاون القطري على موقع المنظمة الإلكتروني؛

٢- الإعلان بطريقة علنية عن وظائف ممثلي المنظمة الشاغرة وإجراء عملية الاختيار على أساس الجدارة؛

٣- النشر العلني لتقارير المكاتب القطرية التابعة للمنظمة.

## التذييل الأول



EB/OMSMGR/2/2

٣٠ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٥

الاجتماع الثاني المفتوح للدول الأعضاء  
بشأن إصلاح تصريف الشؤون

البند ٣ من جدول الأعمال المؤقت

## الفريق العامل المعني بإصلاح تصريف الشؤون

## التقرير الختامي

أعد هذا التقرير الفريق العامل المعني بإصلاح تصريف الشؤون (الفريق العامل) بالتعاون مع أمانة منظمة الصحة العالمية (المنظمة) لتوفير المعلومات من أجل الاجتماع الثاني المفتوح العضوية للدول الأعضاء المعني بإصلاح تصريف الشؤون المقرر عقده في ١٠ و ١١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٥ بشأن النظر في توصيات مجددة بما يتماشى مع ولاية الفريق العامل وطبقاً للمقرر الإجرائي للمجلس التنفيذي م ١٣٦ (١٦) المعتمد في ٣ شباط/فبراير ٢٠١٥. والتقرير هو نتاج مداوات الفريق العامل خلال اجتماعين وجهاً لوجه عقدا في آذار/مارس وأيلول/سبتمبر ٢٠١٥ وكذلك عدد من المناسبات التي جرى فيها تبادل الآراء، حسب الاقتضاء.

ويعرض التقرير، في الجزء الأول، قائمة بالتوصيات المقدمة إلى الاجتماع الثاني المفتوح العضوية للدول الأعضاء المعني بإصلاح تصريف الشؤون، لكي ينظر فيها المجلس التنفيذي في دورته الثامنة والثلاثين بعد المائة توطئة لاعتمادها من جمعية الصحة العالمية التاسعة والستين. ويعرض التقرير في الجزء الثاني، على نحو مقتضب وغير حصري، المعلومات الأساسية التي أعدها الفريق العامل والتحليل الذي اضطلع به بشأن كل بند من بنود جدول الأعمال في نطاق ولايته، مما أفاد في وضع التوصيات.

أولاً: التوصيات

١ - أساليب عمل الأجهزة الرئاسية

التخطيط الطويل الأجل لجدول الأعمال

(١) اعتماد جدول أعمال يستشرف المستقبل ومخطط على المدى البعيد كأسلوب عمل.



(٢) استعراض المعايير ووضع معايير جديدة، حسب الاقتضاء، فيما يتعلق بتحديد أولويات بنود جدول الأعمال وإحالة بنود محدّدة إلى اللجان الإقليمية.

(٣) الطلب من الأمانة أن تُعدّ تقريراً موضوعاً في سياق بصري ومنتزماً ومحدّثاً عن إدارة بنود جدول الأعمال يتناول المجلس وجمعية الصحة واللجان الإقليمية وأشكال الاجتماعات المختلفة (لجنة البرنامج والميزانية والإدارة والمجلس وجمعية الصحة) ومختلف أشكال البنود (على سبيل المثال، مقتضيات التبليغ والإلغاء التدريجي وبنود الإجراءات أو المعلومات وما إلى ذلك) ومختلف أشكال المناقشات (على سبيل المثال، البنود كاملة من جدول الأعمال والأحداث الجانبية وجلسات الإحاطة التقنية والمناقشات الوزارية) مع الفصل بين سنوات الميزانية وغير سنوات الميزانية، لكي تنظر فيها جمعية الصحة في عام ٢٠١٦.

(٤) الطلب من الأمانة أن تُعدّ تعديلات مقترحة على النظام الداخلي، حسب الاقتضاء، من أجل تنفيذ التوصيات الواردة أعلاه، لكي تنظر فيها جمعية الصحة العالمية التاسعة والستين في أيار/مايو ٢٠١٦.

#### تناول البنود الإضافية أو التكميلية أو العاجلة

(٥) الطلب من الأمانة ومكتب المستشار القانوني أن ينقّح النظام الداخلي الحالي للمجلس وجمعية الصحة من أجل إزالة أوجه اللبس الناجمة عن التفسير.

(٦) اعتماد معايير للمشاركة في تقديم البنود عبر الأقاليم فيما يتعلق باقتراح بند في جدول الأعمال ولتلافي القرارات بشأن البنود التي تكون حصيلة وثائق صادرة عن مؤتمر دولي.

#### تحديد مواعيد اجتماعات الأجهزة الرئاسية

(٧) اتخاذ قرار بأن تدوم دورة المجلس المعفودة في كانون الثاني/يناير ثمانية أيام. وفي المقابل، تدوم دورات المجلس حالياً ثمانية أيام في سنوات الميزانية وستة أيام في غير سنوات الميزانية.

#### استخدام أدوات تكنولوجيا المعلومات

(٨) الطلب من الأمانة:

(أ) أن تواصل استخدام تكنولوجيا المستودع المؤسسي لتبادل المعلومات وأن تجعله أيسر استخداماً.

(ب) أن تُنشئ رابطاً على صفحة وثائق الأجهزة الرئاسية، لنشر الخبرات الصحية الوطنية التي توّد الدول الأعضاء تبادلها.

(ج) أن تُدرج وصلات تشعبية في وثائق الأجهزة الرئاسية تحيل إلى المناقشات والقرارات/المقررات الإجرائية السابقة ذات الصلة ببنود جدول الأعمال.

(د) أن تُنشئ صفحة لوثائق ما بعد الدورة، متضمنة روابط في إطار كل بند من بنود جدول الأعمال تحيل إلى المحاضر الموجزة ذات الصلة وأي مقررات إجرائية/قرارات اتُخذت، بحيث يُمكن الاطلاع على تاريخ بند جدول الأعمال ووثائقه في مكان واحد.

(هـ) أن تواصل استخدام رموز الاستجابة السريعة وغيرها من الأدوات لتيسير تنزيل التقارير في اجتماعات جمعية الصحة.

(و) أن تواصل بث الجلسات العلنية عبر الإنترنت وأن تضع ترتيبات لإتاحة البث عبر الإنترنت بعد الدورات.

### المبادئ التوجيهية لأفضل الممارسات بشأن تصريف الشؤون

(٩) اعتماد المبادئ التوجيهية لأفضل الممارسات بشأن تصريف الشؤون الواردة في تذييل هذا التقرير،<sup>١</sup> من أجل وفود الدول الأعضاء المشاركة في اجتماعات الأجهزة الرئاسية للمنظمة.

### ٢- تحسين نسق تصريف الشؤون على جميع مستويات المنظمة الثلاثة

#### إضفاء الطابع الرسمي على "اتفاق المساءلة"

(١) الأخذ باتفاق مساءلة رسمي بين المديرين الإقليميين والمدير العام، بالاستفادة من آليات قائمة بالفعل عن طريق تضمين بيان، في قرار المجلس الخاص بتعيين كل مدير إقليمي، مفاده أن المدير الإقليمي سوف يمثل لمتطلبات اتفاق المساءلة مع المدير العام.

(٢) تعزيز بنود إدارة الأداء وتقييمه في عقود العمل المقبلة الخاصة بالمديرين الإقليميين.

#### توحيد عملية ترشيح المديرين الإقليميين على نطاق الأقاليم

(٣) التوصية بأن تعمل اللجان الإقليمية على توحيد عملية ترشيح المديرين الإقليميين بحيث:

- يُعلن عن الوظيفة بطريقة علنية. ومن شأن ذلك أن يُبرز أهمية الوظيفة والمنظمة كما يُمكن أن يجتذب فئة أوسع من المرشحين. ولن يُلغى ذلك اشتراط دعم أي مرشح من قبل الدولة العضو التي ينتمي إليها. ويُمكن معالجة هذا الأمر عن طريق اشتراط حصول المرشحين على دعم وزارة الصحة في بلدهم كجزء من عملية التقدم للترشح، أو عن طريق إتاحة المدير العام فرصة للدولة العضو التي ينتمي إليها المرشح للتعليق/ الاعتراض على ترشحه؛

- يقيم المرشحون استناداً إلى معايير الاختيار ويُدرجون في قائمة قصيرة يعدها المدير العام بالتشاور مع اللجنة الإقليمية ذات الصلة؛

- تواصل اللجان الإقليمية المقابلات الشخصية مع المرشحين المُدرجين في القائمة القصيرة وتُقدّم مرشحاً وحيداً على المجلس لتعيينه.

<sup>١</sup> انظر المرفق أدناه.

(٤) على التوازي، الأخذ بالإعلان عن وظائف المدير العام المساعد بطريقة علنية.

(٥) استكمال نهج ترشيح المديرين الإقليميين بوضع آليات مساهلة معززة حسبما يقضي به فريق سياسات عالمية يُضفى عليه الطابع المؤسسي.

#### إضفاء الطابع المؤسسي على فريق السياسات العالمي

(٦) إضفاء الطابع المؤسسي على فريق السياسات العالمي في الهيكل الداخلي لتصريف الشؤون في المنظمة، من خلال اعتماد قرار أو مقرر إجرائي في جمعية الصحة العالمية التاسعة والستين يرحب بعمل فريق السياسات العالمي ويطلب من المديرين العاملين في المستقبل الحفاظ عليه كمنتدى للنقاش والتكامل والتنسيق عبر المنظمة ولاتخاذ القرارات، رهناً بسلطة المدير العام باعتباره المسؤول التقني والإداري الرئيسي في المنظمة، دعماً لعمل المنظمة الفعال كمنظمة "واحدة".

(٧) إضفاء الطابع المؤسسي على شبكات الفئات بتحديد اختصاصاتها وإجراءات التشغيل الموحدة الخاصة بها بطريقة رسمية.

#### شفافية المكاتب الإقليمية وخضوعها للمساءلة

##### تصريف الشؤون الإقليمية

(٨) استهلال استعراض شامل لعمليات تصريف الشؤون على المستوى الإقليمي من أجل وضع اقتراحات محدّدة لتحسين عمل اللجان واللجان الفرعية الإقليمية.<sup>١</sup> وينبغي للاستعراض أن يشمل تقييماً لحالة تنفيذ النظم الداخلية بعد إعادة النظر فيها عبر الأقاليم من أجل التصدي لتوصيات وحدة التفتيش المشتركة لعام ٢٠١٢،<sup>٢</sup> حسبما لوحظ في المرحلة ٢ من التقييم.

(٩) استعراض كل الطرق الممكنة لزيادة دور اللجان الإقليمية في توجيه عمل المكاتب الإقليمية، حسبما تنص عليه المادة ٥٠ (ب) من دستور المنظمة.

##### دور اللجان الدائمة التابعة للجان الإقليمية

(١٠) تعزيز دور اللجان الدائمة بشأن دعم اللجان الإقليمية في أداء وظائفها الإشرافية، حسبما ينص عليه الدستور. ويُمكن الاضطلاع بالعمليات التالية:

(أ) إجراء استعراض مكثفي عبر الأقاليم لدور اللجان الدائمة، بما في ذلك نظمها الداخلية وتحديد أفضل الممارسات لتعزيز الوظائف الإشرافية للجان الدائمة.

١ [https://www.unjiu.org/en/reports-notes/JIU%20Products/JIU\\_REP\\_2012\\_7\\_English.pdf](https://www.unjiu.org/en/reports-notes/JIU%20Products/JIU_REP_2012_7_English.pdf) (تم الاطلاع في ٢٥ تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠١٥).

٢ [http://www.who.int/about/who\\_reform/whoreform-stage2evaluation-pwc-2013.pdf](http://www.who.int/about/who_reform/whoreform-stage2evaluation-pwc-2013.pdf) (تم الاطلاع في ٢٥ تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠١٥).

(ب) فيما يتعلق بنتائج هذا الاستعراض، وضع ممارسة متوائمة، بالتشاور مع اللجان الإقليمية.

(١١) تنفيذ جميع الأقاليم نماذج لأفضل الممارسات من أجل موازنة عمل اللجان الدائمة ونظمها الداخلية.

#### نهج موحد إزاء شفافية ميزانيات المكاتب الإقليمية والقطرية وخضوعها للمساءلة

(١٢) ينبغي أن يكون المديرون الإقليميون أكثر استعداداً وشفافية فيما يتعلق بإعداد التقارير وعرض التقارير المالية والإدارية على الدول الأعضاء في أقاليمهم لكي تنتظر فيها، ويُمكن للدول الأعضاء أن تمارس دورها في تصريف الشؤون على نحو أفضل بأن تطلب من المديرين الإقليميين تقديم التقارير الإدارية لكي تنتظر فيها.<sup>١</sup>

(١٣) ينبغي للجان الإقليمية أن تعمل على اتباع نهج متوائمة قائم على أفضل الممارسات بشأن الإشراف على عمل المكاتب الإقليمية والقطرية، من خلال ما يلي:

الخيار ١: إجراء استعراض مكثبي لتحديد أفضل الممارسات في تقديم التقارير الإدارية والمالية عن أنشطة المكاتب الإقليمية والمكاتب القطرية وميزانياتها إلى اللجان الإقليمية.

الخيار ٢: طلب اللجان الإقليمية معلومات أكثر تفصيلاً عن ميزانيات المكاتب الإقليمية، وخصوصاً المكاتب القطرية، بما في ذلك: بالنسبة للمكاتب التي تتجاوز ميزانياتها مستوى محدد (على سبيل المثال مليون دولار أمريكي سنوياً) كيفية تخصيص الموارد تبعاً لفئات عمل المنظمة واستراتيجيات التعاون القطري، ونتائج مراجعة الحسابات، ونسبة موظفي الفئة الفنية إلى موظفي فئة الخدمات العامة، ومؤشرات الموارد البشرية الأخرى ومنها النسبة بين الجنسين وجنسية الموظفين، والتعاون مع وكالات الأمم المتحدة الأخرى، والتعاون مع شركاء التنمية الآخرين.

الخيار ٣: توسيع دور اللجان الدائمة، حسب الاقتضاء، ليشمل الإشراف المالي على ميزانيات المكاتب الإقليمية والقطرية.

الخيار ٤: طلب معلومات عن الموارد المستخدمة لتحقيق النتائج من خلال تقارير مرحلية تقدمها المكاتب الإقليمية والقطرية.

#### التركيز على التنسيق الرأسي بين الأجهزة الرئاسية الإقليمية والعالمية

##### تقديم التقارير من اللجان الإقليمية إلى المجلس التنفيذي

(١٤) إضفاء مزيد من التنظيم على العلاقة بين اللجان الإقليمية والمجلس فيما يتعلق بممارسة السلطة وتقديم التقارير، وذلك بهدف إحياء ما للمجلس من سلطة إشراف إداري حسبما ينص عليه دستور المنظمة.

الخيار ١: وضع نموذج موحد لتقارير اللجان الإقليمية من خلال دراسة مكتبية لأفضل ممارسات عملية تقديم التقارير الراهنة وثغراتها.

الخيار ٢: إشراك اللجان الإقليمية أو لجانها الدائمة على نحو أوثق في إعداد التقارير المقدمة إلى المجلس.

(١٥) إنشاء عملية رسمية لضمان إقامة اتصال منتظم بين رؤساء المجلس ولجنة البرنامج والميزانية والإدارة واللجان الإقليمية قبل اجتماعات الأجهزة الرئاسية وبعدها، حسبما أوصى به في المرحلة ٢ من التقييم.

(١٦) ينبغي لأعضاء مكتب المجلس أن يحضروا اجتماعات اللجان الإقليمية التي ينتمون إليها.  
اقتراح اللجان الإقليمية بنوداً في جدول أعمال المجلس

(١٧) بحث فوائد اضطلاع اللجان الإقليمية بدور معزز في عمل المجلس، بما في ذلك التبليغ عن المواقف الإقليمية إزاء بنود محدّدة وإثارة مسائل جديدة واستعراض انتباه المجلس إلى العواقب الإقليمية المترتبة على بنود في جدول أعماله.

اقتراح جمعية الصحة بنوداً للجان الإقليمية

(١٨) البتّ في إحالة البنود الخاصة بالاستراتيجيات والسياسات والصكوك العالمية مثل الاتفاقيات واللوائح والمدونات إلى اللجان الإقليمية حسبما يقضي به المقرر الإجرائي ج ص ع ٦٥ (٩) (٢٠٠٦)، وإدراج المديرين الإقليميين لهذه البنود في جداول أعمال اللجان.

(١٩) البتّ في إحالة المجلس وجمعية الصحة بنوداً، حسب الاقتضاء، إلى اللجان الإقليمية قبل مواصلة المداولات أو اتخاذ قرار نهائي من أجل الاستفادة من وجهات النظر الإقليمية المختلفة.

(٢٠) إنشاء آلية منهجية لإدراج القرارات العالمية في جدول أعمال اللجان الإقليمية لدعم ترجمتها باستمرار إلى المستوى الإقليمي والقطري.

دور المكاتب القطرية

(٢١) البتّ في وضع بند على جدول الأعمال مكرس لدى مناقشة المجلس/ الجمعية لتقرير تواجد المنظمة على الصعيد القطري من أجل السماح للدول الأعضاء بتوفير التوجيه بشأن كيفية تعزيز أداء المنظمة في البلدان. وينبغي للمدير العام والمديرين الإقليميين، بالتشاور مع الدول الأعضاء، أن يستكشفوا معايير تواجد أدنى وأقوى على الصعيد القطري. وينبغي وضع معايير وإجراءات لفتح المكاتب الفرعية وغلقها تبعاً للاحتياجات المتغيرة.

(٢٢) نشر استراتيجيات التعاون القطري على موقع المنظمة الإلكتروني.

(٢٣) استعراض تصنيف المكاتب القطرية واستخدام استراتيجيات التعاون القطري لتكييف أدوار كل مكتب ومهامه بمزيد من الاستراتيجية.

(٢٤) تحديد قدرات نمطية ومعايير اختيار ممثلي المنظمة (رؤساء المكاتب القطرية للمنظمة) يُمكن تكييفها تبعاً لسياقات/ وظائف المكتب القطري المعني ونشرها على موقع المنظمة الإلكتروني.

(٢٥) الإعلان بطريقة علنية عن وظائف ممثلي المنظمة (رؤساء المكاتب القطرية للمنظمة) الشاغرة وإجراء عملية الاختيار على أساس الجدارة، مع تقديم المديرين الإقليميين توصيات إلى المدير العام بشأن عمليات التعيين.

(٢٦) وضع إطار لتقييم أداء المكاتب القطرية استناداً إلى ما يتوافر فعلاً من عمليات استعراض وتقييم ومن تقارير مقدمة إلى اللجان الإقليمية عن تقييم الأداء (انظر أيضاً القسم ١-٢ أعلاه).

(٢٧) دعوة ممثلي المنظمة (رؤساء المكاتب القطرية للمنظمة) إلى تقديم عرض عن عملهم إلى اجتماعات اللجان الإقليمية، على أن يقدم كل ممثل للمنظمة (رئيس مكتب قطري للمنظمة) عرضاً من هذا القبيل مرة واحدة على الأقل في كل دورة مدتها ست سنوات.

(٢٨) إدراج معلومات عن موارد المكاتب القطرية وأدائها لدى تقديم التقارير إلى اللجان الإقليمية ومن اللجان الإقليمية إلى المجلس وجمعية الصحة.

(٢٩) وضع إطار شامل، بما يتضمن العناصر الواردة أعلاه حسب الاقتضاء، من أجل تعزيز أداء المنظمة في البلدان.

## ثانياً: المعلومات الأساسية والتحليل

### ١ - أساليب عمل الأجهزة الرئاسية

#### ١-١ التخطيط الطويل الأجل لجدول الأعمال

حدّد الفريق العامل ودرس ما يسمى "جدول الأعمال الدائر" الذي قُدّم للإقليم الأوروبي التابع للمنظمة في عام ٢٠١٠. وكان السبب المنطقي وراء هذا الأسلوب مشابهاً لما يفتقر إليه إعداد جداول الأعمال حالياً، طبقاً لبعض الدول الأعضاء، في أجهزة رئاسية أخرى في المنظمة: ألا وهو الشفافية وإمكانية التنبؤ، وعدم كفاية الجدوى السياسية الرفيعة المستوى، وتأرجح النهج الاستراتيجي. ويُمكن تكرار نموذج التخطيط الطويل الأجل لجدول الأعمال بالنسبة لجمعية الصحة والمجلس وسائر اللجان الإقليمية، من أجل إدارة جداول الأعمال بمزيد من الاستراتيجية.

والمطلوب من الأمانة في هذا النهج هو أن توفر نظرة شاملة على جملة أمور، منها القرارات والبنود التقنية في جدول الأعمال والأطر الزمنية لتقديم التقارير، لفترة استشرافية، من أجل رسم خريطة للبنود المتكررة وطرح اقتراحات من المنظور الطويل الأجل. وسوف تقتضي أول عملية رسم خريطة للبنود المزيد من الجهد، ولكن بعد ذلك لن يحتاج الإطار الزمني إلا إلى التحديث.

وينبغي ربط التخطيط الطويل الأجل بالمناقشات الخاصة بالبرنامج والميزانية وكذلك بقرارات وخطط عمل محدّدة. وينظر النهج المتبع حالياً في الإقليم الأوروبي إلى السنوات الأربع التالية. وقد ناقش الفريق العامل إمكانية الأخذ بجدول أعمال يشمل السنوات الست التالية من أجل ضمان أن الأجهزة الرئاسية تضع في اعتبارها كل برنامج عمل عام مدته ست سنوات. ويشمل جدول الأعمال الاستشرافي هيكل مكون من البنود الأساسية (وهي البنود التي تظهر كل سنة أو كل سنتين). وإضافة إلى ذلك، يُركّز جدول الأعمال الطويل الأجل على القرارات الجديدة التي تنشأ بناءً على احتياجات محدّدة. ومثل هذا النهج "المؤطر زمنياً":

- يُمكن أن يحسّن توزيع القضايا عبر السنوات وفي أشكال متنوعة من المناقشات، بحيث يُولى اهتمام أكبر للبنود العالية الأولوية. وبغية الحيلولة دون الإفراط في تحميل جداول أعمال الأجهزة الرئاسية، يسمح هذا النهج بالنظر في إجراء مناقشات تمهيدية وأحداث لشحن الأفكار وأشكال أخرى (كمأدب الغداء أو العشاء أو الأحداث الجانبية الوزارية) قبل أن تصبح المقترحات بنوداً رسمية في جدول الأعمال؛

- يتصدى للإلغاء التدريجي للبنود. ففي وجود جدول أعمال يشمل السنوات الست التالية، قد يكون من الممكن تحديد سنة إلغاء تقديم التقارير لدى مناقشة أحد بنود جدول الأعمال للمرة الأولى. وسوف يساعد هذا الأسلوب على ضمان أن يصير عدد بنود جدول الأعمال أيسر إدارة، وقد يزيد من جدوى إضافة بنود جديدة إلى جداول الأعمال في المستقبل دون الإفراط في تحميلها؛
- يحسن البيئة التي تُعقد فيها دورات الأجهزة الرئاسية. وسوف يسمح للدول الأعضاء بأن تتكهن بالبنود التي ستناقش في أي دورة، وأن تعجل موعد تناولها أو تؤجله. وسوف يوفر المزيد من إمكانية التنبؤ بالبنود التي تحتاج إلى المزيد من الوقت لمناقشتها أو الحالات التي يرجح أن تتوصل فيها الدول الأعضاء إلى توافق في الآراء أو تتخذ فيها مواقف متعارضة.

## ٢-١ إدارة القرارات والمقررات الإجرائية

استبان الفريق العامل وجود حاجة إلى تحسين تقديم قرارات الأجهزة الرئاسية ومقرراتها الإجرائية وتعديلها من أجل تحسين دعم مناقشات الدول الأعضاء واتخاذها القرارات على نحو مستدير في سياق العدد المتزايد من بنود جداول أعمال دورات الأجهزة الرئاسية.

ولدى دراسة هذا البند والمبادرات المختلفة لمثل هذه الأغراض، سعى الفريق العامل إلى تحقيق التوازن بين حق الدول الأعضاء السيادي في إبراز أولوياتها عن طريق مشاريع القرارات من ناحية واحتمال إدراج عدد مفرط من البنود في جداول أعمال الأجهزة الرئاسية والخلل الذي قد يسببه التأخر في تقديم المقترحات. وينبغي النظر في الأفكار التالية كجزء من حزمة إصلاحات جنباً إلى جنب مع توصيات أخرى في هذا التقرير.

*إعادة النظر في المواعيد النهائية للمقترحات وإلغاء بنود جدول الأعمال.* فيما يتعلق بالمواعيد النهائية للمقترحات وإلغاء بنود جدول الأعمال، تفيد الإجراءات التالية في دعم الدول الأعضاء على إدارة القرارات وكذلك تعزيز الشفافية:

- (١) تشجيع فرادى الدول الأعضاء أو مجموعات الدول على أن تتواصل بشأن ما تقترحه من بنود تقنية معينة في جدول الأعمال ومقررات إجرائية وقرارات، وأن تفعل ذلك مبكراً، بما في ذلك من خلال العمليات غير الرسمية التي تجري بين الدورات في جنيف؛
- (٢) ينبغي تقديم جميع مشاريع القرارات بحلول موعد افتتاح كل دورة من دورات الأجهزة الرئاسية وإصدارها في أقرب وقت ممكن كورقة مؤتمر إذا كان إدراج بند في جدول الأعمال لم يُنفق عليه بعد؛
- (٣) ينبغي استعراض القرارات الماضية لتحديد مدة سريانها المفيد ومدى إمكانية إلغائها في سياق جداول الأعمال الطويلة الأجل؛
- (٤) وضع جدول يُلخص جميع القرارات القائمة والنشطة يُحدَّث سنوياً بعد كل دورة ويُتاح من خلال بوابة إلكترونية. وهكذا، يُمكن أن تسترشد الدول الأعضاء بشأن ما إذا كانت المقترحات الجديدة تتداخل مع عمل موجود أصلاً أو تكرره.

**متطلبات التبليغ.** يتعين أن تظل متطلبات التبليغ مرنة (دورات التبليغ والإلغاء بموجب قرارات تُتخذ على أساس كل حالة على حدة)<sup>١</sup> ومناسبة للإجراءات المعتمدة. ومن المهم ألا تؤدي الإصلاحات إلى الحد من شفافية عمل الأجهزة الرئاسية والأمانة وخضوعها للمساءلة. وبالنسبة للتبليغ من جانب البلدان، ينبغي إنشاء منصة على الإنترنت لكي تقدم البلدان من خلالها تقاريرها إذا تطلب الأمر تحديداً تقديم تقارير وطنية عن القرار.

**الآثار المالية للقرارات والمقررات الإجرائية.** حدث بعض التقدم في سبيل وضع جدول أعمال للأجهزة الرئاسية يشمل كامل الميزانية البرمجية. وفي كثير من الأحيان، يتمثل العنصر المثير للمشاكل في معرفة الدول الأعضاء لآثار قراراتها، على السواء مالياً ومن الجوانب المتعلقة بالعاملين. وبالتالي، يتعين تعزيز عملية اتخاذ القرارات في الأجهزة الرئاسية، في حين ينبغي للأمانة أن تزود الدول الأعضاء بالمعلومات التقنية ذات الصلة والآثار المالية المترتبة على قراراتها. وينطبق الشيء نفسه على التقارير المرئية، حيث توجد حاجة أيضاً إلى إدراج معلومات عن الموارد المستخدمة لتحقيق النتائج وثرغات التمويل التي تعرقل التنفيذ الفعال.

ويوجد نموذج للآثار المالية والإدارية المترتبة على القرارات يُستخدم بطريقة روتينية في دورات المجلس وجمعية الصحة، بيد أن الدول الأعضاء تحتاج إلى المزيد من الوضوح بشأن صلة القرارات الجديدة ببرنامج العمل العام والميزانية البرمجية والاستراتيجيات/ خطط العمل ذات الصلة والقرارات السابقة للمجلس وجمعية الصحة واللجان الإقليمية.

**ضمان إجراء المناقشات غير الرسمية مبكراً قدر الإمكان.** ستكون المناقشة المبكرة لمشاريع القرارات جديرة بالترحيب. وإذا جرت مشاورات كافية قبل المناقشات في جلسات الأجهزة الرئاسية، فسوف يدعم ذلك الدول الأعضاء في اتخاذها القرارات في الوقت المناسب مما سيؤدي بالتالي إلى الحد من الحاجة إلى عقد المزيد من الاجتماعات بين الدورات. ويتعين على الأجهزة الرئاسية أن تُدرك أن البعثات التي مقرها في جنيف تتحمل عبئاً متزايداً وأن الدول الأعضاء التي ليس لها بعثات دائمة في جنيف قد تشعر بأنها مُستبعدة.

ويتعين التأكيد على بناء قدرات رؤساء الأجهزة الرئاسية على إدارة الاجتماعات. وجدول الأعمال غير المثقلة بالبنود هي مجرد عامل واحد يدعم عقد الاجتماعات الفعالة، في حين ينبغي دعم الرؤساء على النحو المناسب، بما في ذلك من خلال التدريب وحسب الاقتضاء عقد الاجتماعات مع الموظفين التقنيين بشأن بنود جدول الأعمال الرئيسية من أجل ضمان قدرتهم على المضي قدماً بجدول الأعمال المتفق عليه وتشجيع المناقشة البناءة. وبالنسبة للوثائق، تحتاج الأمانة إلى أن تحوّل لها سلطة توفير نسخ مبكرة من منشورات ووثائق العمل باللغة الإنكليزية حالما تُتاح، وذلك في الحالات المثلثة قبل الاجتماع المعني بشهر، على أن توفر هذه الوثائق باللغات الأخرى في أقرب وقت بعد ذلك.

**دور المنسقين الإقليميين المقيمين في جنيف.** يضطلع المنسقون الإقليميون المقيمون في جنيف بدور تيسيري حاسم، لاسيما فيما يتعلق بالمناقشات غير الرسمية بين أصحاب المصلحة. ويُمكن تعزيز دور المنسقين الإقليميين وتقويته، وخاصة فيما يتعلق بالفترات الفاصلة بين الدورات. ويُمكن مواصلة تعزيز علاقة المنسقين الإقليميين مع مكتب المجلس التنفيذي، كما ينبغي الحرص على ضمان أن الدول الأعضاء التي لا توجد لها بعثات في جنيف تُشرك قدر الإمكان في المناقشات.

<sup>١</sup> قد تقتضي بعض القرارات والمقررات الإجرائية من الأمانة أن تقدم تقريراً إلى الأجهزة الرئاسية في غضون سنة، على سبيل المثال بالنسبة للأعمال المتعلقة بالمخاطر الصحية العالمية الفورية، في حين قد لا يقتضي بعضها الآخر سوى تقديم تقرير بعد سنتين أو ثلاث سنوات، على سبيل المثال بشأن تقييم الاستراتيجيات أو خطط العمل.



## ٣-١ التعامل مع البنود الإضافية أو التكميلية أو العاجلة

حدثت زيادة كبيرة في عدد بنود جدول الأعمال التي تناقش في اجتماعات الأجهزة الرئاسية للمنظمة.<sup>١</sup> فعلى سبيل المثال، زاد عدد بنود جدول الأعمال التي يستعرضها المجلس بدرجة كبيرة من ٤٥ في عام ٢٠٠٣ إلى ٦٣ في عام ٢٠١٤. وبالنسبة لاجتماعات عام ٢٠١٦، من المتوقع بالفعل أن يتجاوز عدد البنود ٧٠. كذلك تزايدت المقترحات المتضمنة مشاريع قرارات ومقررات إجرائية، ويُقدّم بعضها بإخطار عاجل لا يتيح للدول الأعضاء سوى وقت محدود لاستعراض المحتويات وتقييم الآثار المالية. ويثير ذلك تحدياً من حيث نوعية هذه القرارات وبشأن تقييم آثارها على الميزانية.<sup>١،٣</sup>

وبالإضافة إلى الوضع الموصوف أعلاه، من المهم ملاحظة أن البنود الإضافية أو التكميلية أو العاجلة تحتاج معاملة مختلفة، وأن النظام الداخلي الحالي، علاوة على ذلك، يشوبه بعض اللبس فيما يتعلق بكيفية إضافة الدول الأعضاء بنوداً إلى جدول الأعمال.

وقد تبادل الفريق العامل الآراء بشأن فوائد قيام المجلس باستعراض جميع بنود جدول الأعمال والقرارات قبل أن تنتظر فيها جمعية الصحة، إلا إذا كانت عاجلة ولا سبيل إلى تلافي ذلك. وفي هذه الحالة، ينبغي أن تقتصر على الطوارئ الصحية. ولاحظ الفريق العامل جدوى وفوائد إدراج البند *استجابة المنظمة في حالات الطوارئ* كبند دائم جديد في جداول أعمال المجلس وجمعية الصحة، في إطار المسائل الإدارية المتعلقة بإدارة المنظمة التي تتطلب إجراءات عاجلة.

*الحدّ من عدد بنود جدول الأعمال والقرارات*. بغية الحدّ من عدد بنود جدول الأعمال والقرارات، اقترح أن يعتمد المجلس وجمعية الصحة "نهج معايير" ومفهوم "الحدّ الأقصى للعدد الأمثل" من بنود جدول الأعمال.<sup>٤</sup> وقد أثارت هذه المفاهيم مناقشات مستفيضة، بيد أنه لم يتم التوصل إلى استنتاج أو اتفاق.

واعتمدت جمعية الصحة العالمية الثامنة والستون تغييراً في قواعد وإجراءات تقديم القرارات والمقررات الإجرائية جرى التركيز فيه على إتاحة المرونة الكافية للدول الأعضاء لكي تقدم مشاريع القرارات والمقررات الإجرائية بحلول نهاية يوم العمل الأول من دورة ما. ويُمكن أيضاً تقديم بنود إضافية لجدول الأعمال من أجل استعراضها قبل افتتاح جمعية الصحة، استناداً إلى المعايير الواردة في القرار مت ٢١/١ (٢٠٠٧).<sup>٥</sup> واعتبر الفريق العامل أن المجلس ربما يود مواصلة تعديل القواعد على نحو يسمح باقتراح المقررات الإجرائية في وقت متأخر من دورة ما، بعد اليوم الأول، من أجل السماح بتطوير بنود جدول الأعمال تبعاً لمقتضى الحال وتيسير اتخاذ إجراءات ضرورية محدّدة. بيد أن تقديم القرارات ينبغي أن يظل مقتصرًا على اليوم الأول من الدورة كما تقضي به الممارسة الحالية.

١ الوثيقة مت ٦/١٣٦.

٢ تقرير المرحلة ٢ من تقييم عملية إصلاح المنظمة (٢٠١٣).

٣ انظر المناقشة تحت "إدارة القرارات والمقررات الإجرائية"، وخاصة "الآثار المالية للقرارات والمقررات الإجرائية".

٤ الوثيقة مت ٦/١٣٤.

٥ "الاقتراحات التي تعالج قضية من قضايا الصحة العمومية على الصعيد العالمي أو التي تتضمن موضوعاً جديداً يندرج ضمن نطاق عمل المنظمة أو تلك التي تتعلق بعبء كبير على الصحة العمومية".

وإذا اتفق على التخطيط الطويل الأجل لجدول الأعمال، فقد يكون بالإمكان السعي إلى إدراج عدد أمثل مستهدف من البنود في جدول الأعمال، بدلاً من تطبيق حد أقصى صارم.

*معايير بنود جداول الأعمال ومشاريع القرارات الإضافية.* تتمثل إمكانية أخرى للحد من عدد مشاريع القرارات في وضع معايير ملموسة لضمان أن مشاريع القرارات المقترحة تتصدى لشاغل صحي عمومي ملح على الصعيد العالمي وأنها تحتاج جهوداً جماعية عالمية لمعالجتها.<sup>١</sup> ومن الأمور الحاسمة أيضاً ضمان أن القرارات التي تُعتمد قابلة للتنفيذ وأنها تتضمن مساراً سياسياً واضحاً بما في ذلك التقارير المرحلية وإجراءات إلغائها. وفي هذا الصدد، يتعين على عملية اتخاذ القرارات أن تستخدم المعايير الواردة في القرار مت ١٢١/١،<sup>٢</sup> وخاصة فيما يتعلق بوجود "أطر زمنية واقعية للتحقق" و"متطلبات التبليغ وأطره الزمنية"<sup>٣</sup> فيما يتعلق بالقرارات. وسوف يكفل ذلك إمكانية إلغاء القرارات التي تُعتبر لم تعد قابلة للتحقيق أو إعفائها من تقديم التقارير المرحلية.

وإضافة إلى ذلك، لاحظ الفريق العامل أن وثائق حصائل مؤتمرات عالمية مختلفة اقترحت كمشاريع قرارات، وذلك بواقع قرار واحد على الأقل في كل جمعية صحة. ويحق للمرء أن يتساءل عما إذا كان من الضروري تقديم مثل هذه الوثائق في شكل "قرار لجمعية الصحة العالمية" بالنظر إلى أنها اعتمدت بالفعل من الدول الأعضاء المعنية من خلال المؤتمر العالمي أو الاجتماع الدولي نفسه. وإذا استُبعدت هذه الأنواع من المقترحات بشأن مشاريع القرارات، فسوف يخفف ذلك من عبء العمل الواقع على جمعية الصحة بشأن إعادة صياغة قرارات مستمدة من وثائق حصائل معتمدة ويحدّ، علاوة على ذلك، من الآثار المالية.

*المناقشة المبكرة لمشاريع القرارات.* في السنوات الأخيرة، حظيت المناقشة المبكرة لمشاريع القرارات، وذلك عادة من خلال عمليات غير رسمية تجري أساساً في جنيف، بالترحيب من جانب غالبية الدول الأعضاء، بيد أن إجراء مثل هذه المناقشات لم يكن موضع اتفاق كما أنها لا تجري دائماً بطريقة تعزز القيم الأساسية للشفافية والشمول. وقد لوحظ أن عدداً من مشاريع القرارات اقتضى بالفعل مناقشات مبكرة عبر البريد الإلكتروني أو مسؤولي الاتصال في بعثات الدول الأعضاء. بيد أنه سيكون من المفيد بيان أطر زمنية محدّدة وقنوات الاتصال التي تُستخدم (على سبيل المثال، منصة إلكترونية للمنظمة) لكي تتمكن جميع الدول الأعضاء من المشاركة والتحضير للمناقشة. ويوصي الفريق العامل بأن تخوّل الأمانة سلطة تيسير العمل غير الرسمي بين الدورات بشأن القرارات والمقررات الإجرائية الذي تأخذ فيه الدول الأعضاء زمام القيادة، مع التسليم بأن الأمر يحتاج هنا إلى النظر بعناية في عبء العمل ذي الصلة.

ويتمثل أحد الخيارات في استهلال مناقشة مشروع القرار قبل بداية الدورة بثلاثين يوماً على الأقل إما عن طريق منصة المنظمة على الإنترنت أو عن طريق البريد الإلكتروني، كما هو الحال بالنسبة للإطار الزمني الذي تفرضه المنظمة العالمية للملكية الفكرية ومنظمة الأغذية والزراعة لتقديم بنود إضافية إلى جدول الأعمال - وحسب الاقتضاء - مشاريع القرارات. ويتمثل خيار آخر، حسبما سبق أن اقترحه الأمانة، في استهلال المناقشات

١ الوثيقة مت ١٣٧/ مؤتمر/١.

٢ "... أطر زمنية واقعية للتحقق وحكم ملائم ينص على استعراضها ومتابعتها وتقديم تقارير عن تنفيذها وضمان أن تكون هذه القرارات موجزة ومركزة وذات منحنى عملي، وضمان أن تضع في الحسبان الآثار الخاصة بالسياسات والآثار البرمجية والمالية، بما في ذلك الإشارة إلى الخطة الاستراتيجية المتوسطة الأجل".

٣ المقرر الإجرائي (2) EBSS2 (2011) تصريف الشؤون.

قبل افتتاح اجتماع الجهاز الرئاسي بسبعة أيام.<sup>١</sup> وينبغي تأجيل مشاريع القرارات المقترحة بعد هذا الإطار الزمني إلى الاجتماع التالي لاستعراضها.

#### ٤-١ إدارة الدورة

لا تتفصم إدارة دورات الأجهزة الرئاسية عن التحضير لهذه الدورات، أي إدارة جدول الأعمال (فيما يتعلق بجدول الأعمال الطويلة الأجل) وتصرف الدول الأعضاء وسائر الأطراف في الدورات (فيما يتعلق بالمبادئ التوجيهية لأفضل الممارسات بشأن تصريف الشؤون) ومتابعة الدورة (تنفيذ القرارات والمقررات الإجرائية).

وكانت إدارة البيانات عنصراً إضافياً من إدارة جدول الأعمال والدورات تناوله الفريق العامل. ويحتاج الأمر إلى تعزيز قاعدة بيانات تشريعية يمكن البحث فيها حسب السنة والموضوع لأن وثائق الأجهزة الرئاسية تضاعفت على مدى السنوات الخمس الماضية ومازالت لا تُتاح للدول الأعضاء في الوقت المناسب. ومن الزاوية الإحصائية، ارتفع عدد صفحات الوثائق من ٣٤٧ صفحة في دورة المجلس الثانية والعشرين بعد المائة في عام ٢٠٠٨ إلى ٧٧٥ صفحة في دورته الثانية والثلاثين بعد المائة في عام ٢٠١٣. ومن أجل التصدي للزيادة في الوثائق، يتعين إتاحة قدرات بحث البيانات بمزيد من الفعالية. وبغية ضمان مشاركة أفضل من الدول الأعضاء، يتعين إقامة قاعدة بيانات معززة قابلة للبحث تتضمن التاريخ الكامل لبنود جدول أعمال المنظمة.

ومع الأخذ بجدول الأعمال الطويل الأجل وافترض تنفيذ المبادئ التوجيهية لأفضل الممارسات بشأن تصريف الشؤون، ينبغي مع مرور الزمن أن يصبح من الأيسر تحقيق التوازن بين مواضيع جلسات الإحاطة التقنية والأحداث الجانبية؛ ومن شأن اتباع نهج "المنظمة الواحدة" أن يسمح بإدارة عبء العمل على نحو مشترك على المستويين الإقليمي والعالمي.

*الأحداث الجانبية.* الأحداث الجانبية جزء حيوي من جمعية الصحة وقد أدت إلى إثرائها كثيراً باعتبارها منتدى للنقاش والتبادل. وجمعية الصحة هي الاجتماع الصحي العالمي السنوي الرئيسي، والأحداث التي تُعقد على هامشها تُذكي الوعي الدولي بقضايا الصحة العمومية المهمة. وينبغي للأحداث الجانبية أن تستكمل جمعية الصحة وتعززها، على أن تُدار بمزيد من المنهجية، مع مراعاة أن الاهتمام بها تزايد باطراد على مدى السنوات القليلة الماضية.

وبالنظر إلى القيود المتنوعة،<sup>٢</sup> يتعين على مختلف المقترحات الرامية إلى التصدي لجوانب القلق المختلفة أن تأخذ في الاعتبار مزايا الدراسة المسبقة لعدد الاجتماعات المتوقعة وتحديد العدد الأمثل من الأحداث الجانبية لكي يُسترشد به. وفي الوقت نفسه، من الضروري تعزيز تعاون الدول الأعضاء ومشاركتها مع منظماتها. وقد حدّد الفريق العامل هدفين رئيسيين لدى اقتراح تغييرات في الأسلوب الحالي لتنظيم الأحداث الجانبية: ينبغي للعملية أن تبدأ في وقت أبكر كثيراً، بحيث يتوافر لجميع الدول الأعضاء مزيد من الوقت للتخطيط والتنسيق والمشاركة، كما ينبغي أن تكون أكثر شفافية وأن تتيح مزيداً من الفرص للحوار بشأن التحضير للأحداث.

١ الوثيقة مت ٦/١٣٦.

٢ ظهرت بعض التحديات، فيما يتعلق بعدم إمكانية مشاركة بعض الوفود فيها ومحدودية الموارد (على سبيل المثال، بصرف النظر عن الطلب المقدم من الأمانة، ليس بالإمكان توفير غرف اجتماعات إضافية للمنظمة في قصر الأمم) وزيادة الطلب على الأحداث الجانبية خلال الأيام الثلاثة الأولى من الجمعية. وإضافة إلى ذلك، فإن نموذج التمويل الحالي ليس مستداماً في الأجل الطويل. وقد استكشف الفريق العامل إمكانية تحميل بعض تكاليف تنظيم الأحداث الجانبية على المنظمين، مع مراعاة أنه لا ينبغي أن تكون التكاليف عائقاً أمام الوفود التي لا تستطيع تحملها. وفي هذا الصدد، تعمل الأمانة على حساب التكاليف.

أدوات تكنولوجيا المعلومات. بحلول كانون الأول/ ديسمبر ٢٠١٥، سوف يتضمن نظام المستودع المؤسسي لتبادل المعلومات<sup>١</sup> التابع للمنظمة أكثر من ١٥٠.٠٠٠ بند باللغات الرسمية، تشمل منشورات المنظمة ووثائق تقنية ومبادئ توجيهية ومقالات صحفية ووثائق الأجهزة الرئاسية من المقر الرئيسي والمكاتب الإقليمية (وبعض المكاتب القطرية في إقليمي جنوب شرق آسيا والأمريكتين). وعلى وجه الخصوص، سوف يتضمن جميع وثائق جمعية الصحة والمجلس بين عامي ١٩٤٨ و ٢٠١٤، والتي تناظر دورات جمعية الصحة الأولى إلى السابعة والستين ودورات المجلس التنفيذي الأولى إلى الخامسة والثلاثين بعد المائة، وذلك باللغات الرسمية الست. وقد شجّع الفريق العامل على مواصلة تطوير نظام المستودع المؤسسي لتبادل المعلومات وأشار إلى الحاجة إلى جعله أيسر استخداماً.

وبغية دعم إعداد الدول الأعضاء وكذلك إدارة جدول الأعمال والدورات، ينبغي للأمانة أن توفر وصلات تشعبية إلى المناقشات والقرارات السابقة في وثائق الأجهزة الرئاسية. وتشجّع الأمانة كذلك على مواصلة وتعزيز ممارسة عقد جلسات إعلامية عن بنود جدول الأعمال الموضوعية، وحسب الاقتضاء، بناءً على طلب الدول الأعضاء.

ومن شأن إتاحة الخبرات الصحية الوطنية خارج اجتماعات الأجهزة الرئاسية أن يسمح بمناقشات استراتيجية متعمقة بين الدول الأعضاء بشأن المواضيع الرئيسية المعنية. ويمكن إنشاء رابط على صفحة وثائق الأجهزة الرئاسية لنشر الخبرات الصحية القطرية التي تودّ الدول الأعضاء تبادلها، وبذلك تُتلافى مناقشتها في مداخلات الأجهزة الرئاسية حسب الاقتضاء.

موقع المنظمة الإلكتروني. تُبذل الجهود حالياً لمواءمة المواقع الإلكترونية لمقر المنظمة الرئيسي والمكاتب الإقليمية الستة من أجل ضمان أن المعلومات عن تصريف الشؤون سهلة المنال في جميع المواقع الإلكترونية.

السجلات الرسمية. كما اقترح الفريق العامل، شرعت المنظمة في إضافة وصلات تشعبية إلى السجلات الرسمية لاجتماعات الأجهزة الرئاسية، بحيث صار بالإمكان الاطلاع على التقارير والقرارات والمقررات الإجرائية والمحاضر الموجزة المتعلقة بكل بند من بنود جدول الأعمال في مكان وحيد. وإضافة إلى ذلك، اعتبر الفريق العامل أن من المهم توفير إمكانية بث الاجتماعات الرسمية عبر الإنترنت لمشاهدها أيضاً بعد انتهاء الاجتماعات ذاتها.

#### ٥-١ أساليب عمل هيئة مكتب المجلس التنفيذي واللجنة العامة لجمعية الصحة وأدوارهما

استناداً إلى التغييرات المقترحة المترتبة على إقرار جدول الأعمال طويل الأجل وعلى تعديل كيفية التعامل مع البنود الإضافية أو التكميلية أو العاجلة فيه، يلزم مراجعة أسلوب عمل هيئة مكتب المجلس التنفيذي واللجنة العامة لجمعية الصحة، ودور كل منهما، وسلطاتهما. وقد نوقشت هذه المسألة عدة مرات في إطار العمليات السابقة والجارية لإصلاح تصريف الشؤون،<sup>٢</sup> وبخاصة فيما يتعلق بتنظيم جدول الأعمال المؤقت للمجلس.

١ للوصول إلى المستودع: <http://apps.who.int/iris> (تم الاطلاع في ٢٣ تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠١٥).

٢ انظر على سبيل المثال التقارير التالية الواردة في الوثائق: مت ٦/١٣٤، مت ٦/١٣٦، مت ٣/١٣٣، مت ٥/١٣٢، إضافة ٣، ج ٥/٦٥، EBSS/2/2.

وتتعلق الوظائف الأساسية لهيئة المكتب بإعداد جدول الأعمال المؤقت للمجلس،<sup>١</sup> كما يمكن لهيئة المكتب<sup>٢</sup> الاضطلاع بدور مفيد خلال دورات المجلس، ولاسيما باستعراض برنامج العمل يومياً وتيسير التشاور مع المجموعات الإقليمية بشأن المسائل الخلاقية. ولم تبدأ هيئة المكتب الاضطلاع بهذا الدور إلا منذ فترة وجيزة جداً بمبادرة من رؤساء محددتين.

ولا تضطلع اللجنة العامة<sup>٣</sup> بدور جوهري في إعداد جدول الأعمال المؤقت لجمعية الصحة، الذي يوافق عليه المجلس في دورته المعقودة في كانون الثاني/يناير. وتتجلى وظيفتها الأساسية في تقديم توصياتها إلى الجلسات العامة لجمعية الصحة بشأن البنود الإضافية المقترح إدراجها مباشرة في جدول أعمال الجمعية والتي ندر وجودها في الماضي القريب. وقد وُصف دور اللجنة، بوجه عام، بالروتيني والميكانيكي إلى حد ما، وأثيرت مسألة مدى إمكانية جعله أكثر تركيزاً على الموضوع. وأعضاء هيئة مكتب الجمعية المنتخبون، وبخاصة رؤساء اللجان الرئيسية، هم أقدر على الاضطلاع بدور استشاري وتيسيري سعيًا إلى التغلب على الصعوبات التي، إن لم يُدَلَّوْها، قد تطغى على الاجتماعات وتشغل الوقت المحدود المتاح. وقد يكون هذا الدور فعالاً جداً فيما يتعلق بمشاريع القرارات المقدمة مباشرة إلى جمعية الصحة، على سبيل المثال.

وقد بحث الفريق العامل التدابير والطرق الممكنة اعتمادها لزيادة فعالية دور هيئة مكتب المجلس وأعضاء هيئة مكتب اللجنة العامة في تصريف شؤون المنظمة، المحدد في المبادئ التوجيهية لأفضل الممارسات بشأن تصريف الشؤون.

#### ٦-١ جدول مواعيد اجتماعات الأجهزة الرئاسية

ظلت جدولة مواعيد اجتماعات الأجهزة الرئاسية منذ عام ٢٠١١ موضوع نقاش في سياق عملية إصلاح تصريف الشؤون. وفي أيار/مايو ٢٠١٢، وبعد النظر في الوثيقة ج٤،٥/٦٥، التي تضمنت عدة خيارات بشأن جدولة مواعيد اجتماعات الأجهزة الرئاسية، قررت جمعية الصحة، في مقررها الإجرائي جص ع٦٥(٩)، الإبقاء على الجدول الزمني الحالي ومناقشة الموضوع مجدداً في دورة المجلس التنفيذي الثانية والثلاثين بعد المائة. ولم تُسفر مواصلة هذه المناقشات في دورة المجلس عن أي تغييرات في جدول المواعيد.

وفي سياق عملية التشاور الحالية فيما بين الدول الأعضاء، فقد عاد الفريق العامل المعني بإصلاح تصريف الشؤون ليناقد مجدداً الجدول الزمني لاجتماعات الأجهزة الرئاسية باعتباره أحد السبل الممكنة لتحسين

١ المواد ٨ إلى ١١ من النظام الداخلي للمجلس التنفيذي. وعلى وجه الخصوص، يتشاور المدير العام مع هيئة المكتب بعد انقضاء الموعد النهائي لاقتراح بنود جديدة لجدول الأعمال. ويتفق الطرفان على وضع جدول أعمال مؤقت على أساس المسودة التي عممتها الأمانة وأي مقترحات بإدراج بنود جديدة فيه، مستعينان في ذلك بالمعايير التي وافق عليها المجلس وتلك المستخدمة في ترتيب الأولويات في برنامج العمل العام الثاني عشر (المقرر الإجرائي جص ع٦٥(٩)).

٢ تتألف هيئة المكتب من الرئيس، ونوابه الأربعة، إلى جانب مقرر. ويُنتخب أعضاء هيئة المكتب لولايات مدتها عام واحد في دورة المجلس التالية مباشرة لانعقاد جمعية الصحة. ولا يصبح الرئيس أهلاً لانتخابه إلا بعد انقضاء عامين على انتهاء فترة رئاسته. ويعمل الرئيس ونائبه خلال مدة رئاستهما بصفتهم الشخصية، لا كممثلين لبلديهما.

٣ تحدد المادة ٣١ من نظام جمعية الصحة العالمية الداخلي ووظائف اللجنة العامة وتحدد المواد ٢٩-٣١ تشكيلها.

٤ في تلك الوثيقة، حددت الأمانة الخيارات الأربعة التالية: (١) الإبقاء على جدول الاجتماعات الزمني الحالي؛ (٢) تغيير موعد انعقاد لجنة البرنامج والميزانية والإدارة و المجلس التنفيذي معاً إلى أوائل شباط/فبراير؛ (٣) تحديد فترة فاصلة بين موعد انعقاد كل من المجلس ولجنة البرنامج والميزانية والإدارة (بعقد الأخيرة في أوائل كانون الأول/ديسمبر)؛ (٤) ربط اجتماعات اللجان الإقليمية باجتماعات الأجهزة الرئاسية العالمية في تسلسل واحد خلال سنة تقويمية.

أساليب عمل الأجهزة الرئاسية، ولاسيما المجلس، بغية تحسين تنظيم العدد الكبير من البنود المقترح عرضها على المجلس سنوياً لينظر فيها، وكذلك لتشجيع الدول الأعضاء على إجراء المزيد من المناقشات الاستراتيجية فيما بينها.

وبالتعاون مع الأمانة، رأى الفريق العامل المعني بإصلاح تصريف الشؤون فوائدها محتملة في تمديد مدة اجتماعات الأجهزة الرئاسية في غير سنوات الميزانية إلى نفس مدتها في سنوات الميزانية، في معرض بحثه هذه المقترحات، باعتبار هذا التمديد أدنى تغيير يمكن أن يتيح للدول الأعضاء المزيد من الوقت للنظر في المقترحات المقدمة ونطاق جدول الأعمال، ويقلص، في الوقت نفسه، حاجتها إلى عقد دورات ليلية وغيرها من التدابير القصوى التي قد تلزمها لإنجاز عملها. فجدولة موعد لدورة أخرى للمجلس، في تاريخ لاحق في السنة التقويمية على سبيل المثال، قد تؤثر أيضاً على الأعمال التحضيرية للجان الإقليمية وعلى أعمالها، وعادة ما تُعقد في أواخر آب/ أغسطس أو أوائل أيلول/ سبتمبر، وتتطوي بالطبع على تكاليف إضافية هائلة (تكاليف سفر أعضاء المجلس والبدلات اليومية المستحقة لهم، والبت الإلكتروني، وتكاليف الترجمة الفورية، وغير ذلك من التكاليف المتصلة بإدارة المؤتمرات).

وناقش الفريق العامل بعض احتمالات تعديل الجدول الزمني لاجتماعات الأجهزة الرئاسية دون أن يتوصل إلى نتيجة توافقية. وشملت الاحتمالات موضوع النقاش، على سبيل المثال، تقصير مدة دورة المجلس التنفيذي المعقودة في أيار/ مايو إلى نصف يوم، أو عقد دورة قصيرة للمجلس بعيد اختتام أعمال جمعية الصحة، حصرياً بغرض انتخاب أعضاء هيئة مكتب المجلس وأعضاء لجنة البرنامج والميزانية والإدارة واللجان الفرعية الأخرى. ويمكن عقد دورة ثالثة للمجلس (تمتد اجتماعاتها من ثلاثة إلى خمسة أيام، مثلاً) فيما بين حزيران/ يونيو وتموز/ يوليو، كإطار زمني، لمناقشة البنود الأكثر تركيزاً على الموضوع في جدول الأعمال.

ومن الإمكانات الأخرى التي بُحثت مجدداً تحديد فترة فاصلة بين انعقاد دورات المجلس ولجنة البرنامج والميزانية والإدارة، وهو ما يعني تقديم اجتماع لجنة البرنامج المعقود في كانون الثاني/ يناير إلى كانون الأول/ ديسمبر. كما يمكن تغيير موعد انعقاد دورة المجلس إلى أوائل شباط/ فبراير. وقد تشمل فوائد هذا المقترح إتاحة مزيد من الوقت للمجلس لينظر في تقرير لجنة البرنامج والميزانية والإدارة وتوصياتها، وكذلك للأمانة لتردّ على الطلبات الواردة من اللجنة. علاوة على ذلك، فبالأخذ بهذا المقترح، سيتمّ توقيت تقديم التقارير إلى المجلس للأمانة من إصدار تقارير إدارية أوفى عن العام السابق،<sup>١</sup> وإن كان ذلك سيقلص المدة التي كانت متاحة لها للإعداد لدورة جمعية الصحة في أيار/ مايو.

#### ٧-١ المبادئ التوجيهية لأفضل الممارسات بشأن تصريف الشؤون

إن إدارة الأجهزة الرئاسية التابعة للمنظمة وقدرة الدول الأعضاء على تصريف شؤون المنظمة بفعالية تزدادان تعقيداً كل عام للأسباب التالية: تزايد عدد بنود جدول الأعمال مع استمرار حالة الغموض المحيطة بعملية تحديدها، حدوث انقسامات فيما بين الدول الأعضاء وصنع السياسات وتصريف الشؤون بمستوى دون الأمثل لاحتمال وجود ثغرات في مواد النظام الداخلي المتصلة بوضع جدول الأعمال وصياغة القرارات، عدم مبادرة جميع الوفود إلى تعزيز دور المنسقين الإقليميين ونظرائهم الوطنيين وتوسيع نطاقه إلى أقصى حد ممكن مع إيلاء اهتمام خاص لفترات ما بين الدورات، الفاصلة بين اجتماعات الأجهزة الرئاسية.

١ تعكس التقارير في الوقت الراهن الحالة حتى أيلول/ سبتمبر من العام السابق، ذلك أن أوائل تشرين الأول/ أكتوبر هو الموعد النهائي لتقديم الوثائق إلى المجلس.

بيد أنه قد نشأت أيضاً أعراف وممارسات غير رسمية، تطورت بمضي الوقت، قد يكون لها أثر كبير في حفز فعالية عمل الاجتماعات، وأُخذ منذ عام ٢٠١٠ عدد من القرارات المدللة على القيمة الكامنة في تغطية هذه المسألة تغطيةً أشمل.<sup>١</sup> فعمد الفريق العامل، واضعاً ذلك في اعتباره، إلى بحث مسألة استحداث خلاصة وافية، موجزة وغير مُلزمة، لأفضل الممارسات أسماها بالمبادئ التوجيهية لأفضل الممارسات بشأن تصريف الشؤون، يوجّه إلى وفود الدول الأعضاء، المبعوثة لحضور اجتماعات الأجهزة الرئاسية التابعة للمنظمة. (انظر التذييل المرفق بهذا التقرير).<sup>٢</sup>

وتستهدف هذه المبادئ أساساً تقديم التوجيه وأفضل الممارسات، بمجموعة محدودة من الإجراءات الرسمية وغير الرسمية، فيما يخص حفز زيادة كفاءة اجتماعات الأجهزة الرئاسية وفعاليتها، كما تستهدف زيادة فعالية تصريف شؤون المنظمة وعمليات المراقبة فيها. ويُعتقد أن هذه المبادئ التوجيهية تشكل فرصة لترسيخ النظام الجماعي، وخفض عبء العمل في الأمانة، والتأسيس لأداء أكثر استراتيجياً ولفهم المشترك، في ظل احترام المبادئ الرئيسية كمبدأ سيادة الوطنية ودور الدول الأعضاء القيادي في تصريف شؤون المنظمة.

وبينما تأخذ المبادئ التوجيهية المقترحة في الاعتبار أن العديد من الإجراءات والقواعد المنظمة لمشاركة الدول الأعضاء في عمليات الأجهزة الرئاسية التابعة للمنظمة، على الصعيدين العالمي والإقليمي كليهما، يسترشد بالنظام الداخلي الرسمي للمجلس أو لجمعية الصحة، تركز هذه المبادئ على الصعيد العالمي، لكنها ستتناول أيضاً العمليات الإقليمية كوسيلة لزيادة الاتساق والفعالية التشغيلية على جميع مستويات المنظمة. ولا تُعتمد حالياً مبادئ توجيهية بهذا الشأن في المكتب الإقليمي لأوروبا، إلا أن اللجنة التوجيهية تستخدم لنفسها ضوابط وموازين قوية. وفي المكتب الإقليمي لأفريقيا، ينفذ في هذا الصدد بعض القواعد والإجراءات الداخلية، وينفذ المكتب الإقليمي لغرب المحيط الهادئ أيضاً بعض الممارسات الموصى بها في هذا الشأن.

ومن المهم تأكيد أن هذه المبادئ التوجيهية ليست مُلزمة قانوناً للدول الأعضاء التي تحتفظ بكامل سيادتها وحقها في التصرف على النحو المحدد في دستور المنظمة وفي النظام الداخلي الرسمي لأي من اجتماعات الأجهزة الرئاسية. وتستند المبادئ التوجيهية إلى صلاحيات الدول الأعضاء في الاجتماعات ويتعين ضمان عدم تعارض هذه المبادئ مع النظام الداخلي، بل تكميلها إياه بإسداء المشورة المحددة بشأن كيفية تطبيق مواده عملياً. كما لا تغير هذه المبادئ التوجيهية الطبيعة غير الرسمية لعمليات ما بين الدورات، بل تسعى بالأحرى إلى تفصيل الأعمال وتوضيحها ليتمكن الجميع من المشاركة فيها على نحو أيسر.

١ فعلى سبيل المثال، قدم نظام إشارات المرور النظام اللازم لتنظيم جدول الأعمال المضغوطين للمجلس وجمعية الصحة، ومكّن من النجاح في إدراج بنود أكثر تقنية فيها، وألزم أعضاء الوفود بإيلاء الأولوية للرسائل الرئيسية. وفي الأونة الأخيرة، وافق كل من المجلس وجمعية الصحة على اقتضاء تقديم جميع القرارات ونقاط المقررات الإجرائية بانتهاء اليوم الأول من أي دورة. وعلى الرغم من أن هذا التغيير يشكل مقترحاً إجرائياً قوياً جداً يمكن من زيادة فعالية مداولات الدول الأعضاء، فلا يزال يبرهن على أنه شديد التقييد لنقاط المقررات الإجرائية، التي قد تستلزم استحداثها على نحو غير رسمي خلال الاجتماعات لمعالجة مسائل محددة وإجراء المتابعة اللازمة.

٢ انظر المرفق أدناه.

## ٢- تحسين نسق تصريف الشؤون على جميع مستويات المنظمة الثلاثة

## ١-٢ العلاقة وخطوط المساءلة بين المدير العام والمديرين الإقليميين

ينص دستور المنظمة على خضوع المديرين الإقليميين لخطي مساءلة: من جانب المدير العام، ومن جانب الدول الأعضاء عن طريق المجلس وجمعية الصحة واللجان الإقليمية.<sup>١</sup> وقد راجعت وحدة التفتيش المشتركة عدة مرات عمليات منظمة الصحة العالمية فيما يخص طبيعتها اللامركزية، بما في ذلك خطوط المساءلة بين مقر المنظمة الرئيسي والمكاتب الإقليمية.<sup>٢</sup> وفي عام ٢٠١٢، حدد تقرير صادر عن وحدة التفتيش أنه بالنظر إلى ازدواج هيكل المساءلة المنصوص عليه في دستور المنظمة وشرعية المديرين الإقليميين بوصفهم مسؤولين منتخبين، كانت سلطة المديرين الإقليميين بالنسبة إلى المدير العام مصدر توتر في علاقتهما في الماضي وتشكل في الوقت الراهن تحدياً فيما يتعلق بتحقيق الاتساق على الصعيد العالمي.<sup>٣</sup>

وفي البيان المشترك الذي أصدرته المنظمة بشأن طارئة الإيبولا، اعترف كل من المديرية العامة الحالية والمديرين الإقليميين بأن حالات الطوارئ تستلزم نهج القيادة والتحكم وتوجب التعاون بسلاسة فيما بين مقر المنظمة الرئيسي والمكاتب الإقليمية والمكاتب القطرية.<sup>٤</sup> علاوة على ذلك، أشار فريق التقييم المبدئي للإيبولا إلى ضرورة توضيح المسؤوليات وخطوط المساءلة وبيانها صراحةً، بما يشمل أعلى مستويات المنظمة.<sup>٥</sup>

وفي الاجتماع المفتوح للدول الأعضاء بشأن إصلاح تصريف الشؤون في أيار/ مايو ٢٠١٥، أُشير إلى أربعة مجالات قد تستلزم إصلاح تصريف الشؤون فيها لتحسين العلاقة وخطوط المساءلة بين المدير العام والمديرين الإقليميين بوصفها مجالات تستلزم مواصلة إيلائها أولوية النظر فيها، على النحو التالي:

إضفاء الطابع الرسمي على "اتفاق المساءلة" القائم بالفعل بين المدير العام والمديرين العامين المساعدين ومتابعة تنفيذ متابعته محددة. - فحصت وحدة التفتيش المشتركة في تقاريرها لأعوام ١٩٩٣ و ٢٠٠١ و ٢٠١١ و ٢٠١٢ مسألة ازدواج السلطة وآثارها وحالة المساءلة في منظومة الأمم المتحدة، وأوضحت الجانبين التاليين ضمن جوانب أخرى متصلة بهذه المسألة:

(١) لا يخضع المديرين الإقليميين لتقييم رسمي للأداء ويلزم إنشاء آليات رصد ومساءلة محددة تحديداً أفضل لرصد تنفيذ السلطة المفوضة إليهم وتقييم أدائهم؛<sup>٦</sup>

١ تنص المواد ٣١ و ٥١ و ٥٢ من الدستور على أن المدير العام، الخاضع لسلطة المجلس، هو أعلى مسؤول فني وإداري بالمنظمة، وأن المكتب الإقليمي هو الجهاز الإداري للجنة الإقليمية. إضافة إلى ذلك، ينفذ المكتب الإقليمي داخل إقليمه قرارات جمعية الصحة وقرارات المجلس، برئاسة المدير الإقليمي الذي يعينه المجلس بالاتفاق مع اللجنة الإقليمية.

٢ تقارير وحدة التفتيش المشتركة لأعوام ١٩٩٣ و ٢٠٠١ و ٢٠١١ و ٢٠١٢.

٣ JIU/REP/2012/7، الصفحة iii.

٤ <http://www.who.int/csr/disease/ebola/joint-statement-ebola/en/> (تم الاطلاع في ٢٤ تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠١٥).

٥ تقرير فريق التقييم المبدئي للإيبولا، الفقرة ٤٥ (تم الاطلاع في ٢٤ تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠١٥).

٦ JIU/REP/2012/7، الفقرة ٧٣.



(٢) يشكل اتفاق الأمم المتحدة بشأن الإدارة العليا ونظام السجل المتكامل لقياس الإنتاج لبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي ممارستين جيدتين وينبغي أخذهما في الحسبان عند استحداث أطر المساءلة.<sup>١</sup> وقد قورنت هذه الأطر باتفاق المساءلة الراهن القائم بالفعل بين المدير العام والمديرين العاميين المساعدين. ويشمل الاتفاق المنجزات الرئيسية المستهدفة، وأهداف الإدارة، والإنجازات المتوقعة، والاختصاصات والسلوكيات.

جمع أفضل الممارسات من الأقاليم فيما يخص عملية ترشيح المديرين الإقليميين. بموجب المادة ٥٢ من دستور المنظمة، يعين المجلس، بالاتفاق مع اللجان الإقليمية، مديري المكاتب الإقليمية، ولكل من المكاتب الإقليمية نظام داخلي يحكم مسألة انتخابهم. ففي الممارسة العملية، تنتخب كل من اللجان الإقليمية مدير المكتب في إقليمها بالاقتراع السري ويؤيد المجلس المدير الإقليمي المنتخب. ويسود جميع الأقاليم عدم اتساق في كيفية نظر اللجان الإقليمية في الترشيحات واختيارها مرشح ليحظى بتأييد المجلس.

غير أن ثمة تقارب متزايد نحو استخدام الأساليب التالية: اعتماد معايير اختيار لتقييم مقدمي طلبات الترشيح، ومبادرة اللجنة الإقليمية إلى إجراء مقابلات مع مقدمي طلبات الترشيح المدرجة أسماؤهم في القائمة الموجزة، واستخدام عناصر أخرى من مدونتي قواعد السلوك المتعلقة بانتخاب المدير العام، والمدير الإقليمي للمكتب الإقليمي لغرب المحيط الهادئ. وتستهدف هذه الأساليب وضع المرشحين على قدم المساواة مع بعضهم بعضاً ليتنافسوا على أساس الجدارة، ومنع المرشحين القادرين على استثمار مزيد من الموارد في تنظيم حملات دعائية من كسب ميزة غير عادلة.

توحيد عملية ترشيح المديرين الإقليميين عبر الأقاليم. شددت وحدة التفتيش المشتركة على ضرورة سرية عملية الاختيار وعدم فتح باب المنافسة على منصب المدير الإقليمي. إلا أنه ارتئي أن سرية عملية الانتخاب خلال مداوات المجلس التنفيذي أفقد العملية الشفافية والمساءلة، ولم تجر الموافقة على المقترح.

واقترحت وحدة التفتيش المشتركة في تقريرها لعام ٢٠١٢ إضفاء الطابع المؤسسي على دور فريق السياسات العالمي وتعزيز مساءلة الإدارة العليا، كوسيلة بديلة لتحسين تسلسل القيادة وتمكين المدير العام من ممارسة صلاحياته بصفته أعلى مسؤول فني وإداري بالمنظمة دون تغيير دوره في عملية الاختيار.

وفي عام ٢٠٠٩، أوصت وحدة التفتيش المشتركة في تقريرها عن "اختيار الرؤساء التنفيذيين في مؤسسات منظومة الأمم المتحدة وشروط خدمتهم" بأنه ينبغي للهيئات التشريعية/ مجالس الإدارة لمؤسسات منظومة الأمم المتحدة أن تدين وتحظر ممارسات غير أخلاقية مثل تقديم الوعود والخدمات والدعوات والهدايا وما إلى ذلك، من جانب المرشحين لمنصب الرئيس التنفيذي أو حكوماتهم الداعمة أثناء حملة الاختيار/ الانتخاب، مقابل التصويت لصالح مرشحين بعينهم.<sup>٢</sup> وتماشياً مع هذه التوصية، ينص القرار ج ص ٦٥-١٥ على وضع مدونة لقواعد السلوك بشأن انتخاب المدير العام للمنظمة تحقيقاً لعدالة عملية التعيين وشفافيتها وعلانياتها.

١ JIU/REP/2012/7.

٢ JIU/REP/2009/8، الصفحة ١٩.

وفي عام ٢٠١٢، اعتمد المكتب الإقليمي لغرب المحيط الهادئ مدونة لقواعد السلوك بشأن ترشيح المدير الإقليمي لمكتب غرب المحيط الهادئ، وعقب اعتماد القرار ج ص ع ٦٥-١٥، اعتمد المكتب الإقليمي لأوروبا في عام ٢٠١٣ مدونة مماثلة لقواعد السلوك. ٢١.

**تحسينات إضافية ممكنة لعملية انتخاب المديرين الإقليميين.** نظر الفريق العامل في الخيارات التالية المتعلقة بإدخال تحسينات على عملية انتخاب المديرين الإقليميين أو توحيدها:

**الخيار ١:** مراجعة التوصية التي قدمتها وحدة التفتيش المشتركة في عام ١٩٩٣ إلى المدير العام بأن يختار المديرين الإقليميين ويرشحهم بغرض الحصول على تأكيد على هذه الترشيحات من المجلس، بعد التشاور مع اللجان الإقليمية المعنية والاتفاق معها.

**الخيار ٢:** وضع ما يلزم من ترتيبات للإعلان عن منصب المدير الإقليمي على نطاق واسع، عوضاً عن دعوة الدول الأعضاء إلى تقديم ترشيحات. ولا يلغي ذلك حاجة كل مرشح إلى دعم الدولة العضو الأصلية، لكنه قد يوسع نطاق مجموعة المرشحين المؤهلين فنياً.

**الخيار ٣:** تمكين المدير العام من الاضطلاع بدور أكبر في عملية اختيار المديرين الإقليميين. فعلى سبيل المثال، للمدير العام، بالتشاور مع المجموعات الفرعية الإقليمية حسب الاقتضاء (انظر الخيار ٤)، أن يستعرض الترشيحات وقوائم المرشحين الموجزة لتتظر فيها اللجان الإقليمية. وينبغي إعداد قوائم المرشحين الموجزة استناداً إلى المعايير الموحدة، بما يتفق مع تلك المحددة لانتخاب المدير العام طبقاً لأحكام الفقرة الفرعية (و) من القرار ج ص ع ٦٥-١٥. ولا يستلزم إقرار هذه العملية إحداث أي تغيير دستوري.

**الخيار ٤:** توحيد النظم الداخلية الإقليمية بحيث تُستحدث مجموعة فرعية إقليمية تستهدف إعداد قوائم المرشحين الموجزة لتتظر فيها اللجنة الإقليمية، بالتشاور مع المدير العام. وتُنفذ حالياً عملية مماثلة في الإقليم الأوروبي، حيث تساعد "مجموعة تقييم إقليمية" اللجنة الإقليمية في اختيار المدير الإقليمي، بإعداد قوائم موجزة للمرشحين للاختيار منها ولها في ذلك أن تتشاور مع المدير العام. ٣.

**الخيار ٥:** تعزيز دور المجلس في عملية الاختيار بأن يطلب إلى اللجان الإقليمية أن تقدم إليه قوائم موجزة للمرشحين ليختار منها. فبعد تداول اللجنة الإقليمية المعنية بشأن المرشحين، تقترح اللجنة على المجلس مرشحين اثنين كحد أدنى وثلاثة مرشحين كحد أقصى ليختار من بينهم. ولا يستلزم إقرار هذه العملية أيضاً إحداث أي تغيير دستوري.

**الخيار ٦:** توحيد مدونات قواعد السلوك المتعلقة بعمليات الانتخاب عبر الأقاليم، من أجل تعزيز توافق عملية ترشيح المديرين الإقليميين وضمان الوضوح والشفافية في جميع مراحل عملية الانتخاب.

وقد ناقش الفريق العامل هذه الخيارات ومال إلى الأخذ بالخيارات ٢ و ٣ و ٤.

١ القرار WPR/RC63.R7.

٢ القرار EUR/RC63/R7.

٣ المادة ٤٧ من النظام الداخلي للجنة الإقليمية لأوروبا.

إضفاء الطابع المؤسسي على فريق السياسات العالمي. يشكل فريق السياسات العالمي، الذي أنشأته المديرية العامة الحالية، أعلى مستويات سلطة تصريف الشؤون الداخلية في منظمة الصحة العالمية وتتجلى ولايته في وضع السياسات الداخلية، وضمان تماسك المنظمة، والتعامل مع المسائل ذات الأولوية الاستراتيجية بالنسبة إلى المنظمة. وترأس المديرية العامة هذا الفريق الذي يجتمع أربع مرات سنوياً ويتألف من ستة مديريين إقليميين والمديرية العامة ونائبيها. وقد رحب كل من الدول الأعضاء والمديرين الإقليميين بفريق السياسات العالمي بوصفه ابتكاراً مهماً وقيماً لتحسين اتساق الإدارة ووحدها في المنظمة.

واعترف كل من تقارير وحدة التفتيش المشتركة وتقرير المرحلة الثانية من عملية تقييم إصلاح المنظمة بالدور الذي يضطلع به فريق السياسات العالمي في تحقيق التعاون، ليبرهن على أنه أداة مفيدة للمواعاة بين القيادة الإقليمية والقيادة في المقر الرئيسي.<sup>١</sup> كما أشارت وحدة التفتيش المشتركة إلى أن الفريق قد أحرز نتائج ملموسة وساعد المنظمة في إنجاز مهامها "كيد واحدة". كما اعترفت لجنة البرنامج والميزانية والإدارة في دورتها الثانية والعشرين "بأهمية فريق السياسات العالمي كهيئة استشارية للمديرية العامة فيما يتعلق بالأداء التنظيمي المؤسسي".<sup>٢</sup>

بيد أن وحدة التفتيش المشتركة اعترفت، أيضاً، بأن ترتيبات التعاون قد تكون على المحك في المستقبل نظراً لعدم استنادها إلى إطار قانوني ومؤسسي، بل لاستنادها بالأحرى إلى اقتناع المديرية العامة الحالية الشخصي وجهودها، بدعم من أعضاء فريق السياسات العالمي.<sup>٣</sup> وتحتج وحدة التفتيش المشتركة بضرورة تعزيز الإطار المؤسسي للفريق من أجل الحد من قابليته للتأثر بالمخاطر وتقتح إمكانية تحقيق ذلك دون إحداث أي تغيير دستوري، بتقديم قرار رسمي بإضفاء الطابع المؤسسي على وجوده إلى الدول الأعضاء لتعتمده.<sup>٣</sup>

ويلزم عند النظر في إضفاء الطابع المؤسسي على فريق السياسات العالمي توخي الحذر في تعريف دوره؛ إذ سيكون من المهم مواصلة الاعتراف بسيادة المديرية العامة بصفقتها أعلى مسؤولية فنية وإدارية بالمنظمة.

خيار آخر: إضفاء الطابع الرسمي على شبكات الفئات. أنشئت شبكات الفئات بوصفها آلية داخلية لتخطيط أعمال المنظمة بين المقر الرئيسي والمكاتب الإقليمية في كل من فئات العمل الست، وتنسيق هذه الأعمال، ورصدها. وعمدت فرقة العمل التي أنشأها فريق السياسات العالمي، بهدف زيادة توضيح الأدوار والمهام المحددة لكل من مستويات المنظمة الثلاثة، إلى تسليط الضوء أيضاً على أهمية إضفاء الطابع المؤسسي على شبكات الفئات بتحديد اختصاصات لها وتوحيد إجراءاتها التشغيلية.<sup>٤</sup> ويلزم أخذ التكاليف والمخاطر المتصلة بمسألة المرونة الإقليمية في الاعتبار كجزء من هذا الخيار.

١ تقرير المرحلة الثانية من تقييم إصلاح المنظمة، الصفحة ٨١.

٢ الوثيقة ج٥٢/٦٨، الفقرة ٦.

٣ JIU/REP/2012/6، الفقرة ٢٥.

٤ الوثيقة ج٤/٦٦، الفقرة ١٤.

## ٢-٢ شفافية المكاتب الإقليمية وخضوعها للمساءلة والتنسيق بين الأجهزة الرئاسية الإقليمية والعالمية

رسّخ دستور منظمة الصحة العالمية مفهوم اللامركزية داخل المنظمة ترسيخاً قوياً بتأسيس ست منظمات إقليمية ما بين عامي ١٩٤٩ و ١٩٥٢، لكل واحدة منها مكتب ولجنة من أجل تلبية الاحتياجات الخاصة بكل إقليم من الأقاليم.<sup>٢١</sup> وقد رؤي أن الهيكل اللامركزي يُعد عنصراً ضرورياً لوكالة عالمية للصحة كاملة التشغيل وقادرة على تحقيق هدفها الأساسي، وهو تمتع جميع الأشخاص بأعلى مستوى ممكن من الصحة.

وقد أشارت وحدة التفتيش المشتركة في تقريرها لعام ٢٠١٢ إلى أن المكاتب الإقليمية تُعد جزءاً لا يتجزأ من المنظمة، ومع ذلك فهي تتمتع بقدر كبير من الاستقلال في عملها بموجب دستور المنظمة والنظم الداخلية المختلفة التي اعتمدها كل لجنة من اللجان الإقليمية. أي أنه في حين أن اللجان الإقليمية تتولى الوظائف نفسها بموجب المادة ٥٠ من الدستور، فإن نُظمها الداخلية تختلف فيما يتعلق بالعضوية والحضور، وعقد الدورات، وبنود جدول الأعمال، وأعضاء مكتب اللجنة، وإنشاء اللجان الفرعية، وترشيح المديرين الإقليميين.<sup>٣</sup>

ومن شأن تعزيز الروابط بين الأجهزة الرئاسية على الصعيدين الإقليمي والعالمي أن يساعد على دعم المزيد من الاتساق التنظيمي. ويلزم مواصلة استكشاف سبل تحسين التنسيق الرأسي والمواءمة بين الأجهزة الرئاسية من خلال المجلس وجمعية الصحة واللجان الإقليمية، من أجل ضمان سماع آراء الأقاليم والبلدان على نحو أفضل على الصعيد العالمي من خلال المناقشات على الصعيد الإقليمي. وقد أشير خلال جمعية الصحة العالمية الثامنة والستين، إلى أنه مازال هناك أعمال إصلاحية مهمة ينبغي إنجازها في سبيل تعزيز شفافية المكاتب الإقليمية وخضوعها للمساءلة. ومع التحرك قدماً، أشارت جمعية الصحة إلى أهمية ضمان إضفاء الصبغة المؤسسية على عملية الإصلاح على نحو كامل ودمجها في الممارسة الروتينية لأعمال المنظمة على المستويات كافة (المقر الرئيسي والمكاتب الإقليمية والمكاتب القطرية التابعة للمنظمة).<sup>٤</sup>

وفي الاجتماع المفتوح للدول الأعضاء بشأن إصلاح تصريف الشؤون الذي انعقد في أيار/ مايو ٢٠١٥، أُشير إلى أن هناك مجالين رئيسيين من المجالات المتعلقة بالمكاتب الإقليمية يلزم النظر فيهما كأولوية، ألا وهما شفافية المكاتب الإقليمية وخضوعها للمساءلة والتنسيق الرأسي بين الأجهزة الرئاسية الإقليمية والعالمية.

**شفافية المكاتب الإقليمية وخضوعها للمساءلة.** وجدت وحدة التفتيش المشتركة في الاستعراض الذي أجرته في عام ٢٠١٢، أن عمل الأجهزة الرئاسية فيما بين الدورات يفتقر في مجمله إلى الجودة، وأن إشرافها على عمل المكاتب الإقليمية يتسم بالضعف، وأن صلاتها بالأجهزة الرئاسية العالمية تحتاج إلى قدر كبير من التحسين.<sup>٣</sup> كما أشارت وحدة التفتيش المشتركة إلى أن تعدد اللجان واللجان الفرعية يجعل آلية تصريف الشؤون معقدة، وأوصت بأن يستكمل المجلس استعراضاً شاملاً لعملية تصريف الشؤون على الصعيد الإقليمي وأن يقدم اقتراحات فعلية لتحسين عمل اللجان الإقليمية واللجان الفرعية وينتهي من مواءمة نُظمها الداخلية كي تنظر فيها اللجان الإقليمية.<sup>٣</sup>

١ دستور منظمة الصحة العالمية، المادة ٤٤.

٢ [http://www.who.int/global\\_health\\_histories/who-3rd10years.pdf](http://www.who.int/global_health_histories/who-3rd10years.pdf) (تم الاطلاع في ٢٤ تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠١٥).

٣ [https://www.unju.org/en/reports-notes/JIU%20Products/JIU\\_REP\\_2012\\_7\\_English.pdf](https://www.unju.org/en/reports-notes/JIU%20Products/JIU_REP_2012_7_English.pdf) (تم الاطلاع في ٢٤ تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠١٥).

٤ [http://apps.who.int/gb/ebwha/pdf\\_files/WHA68/A68\\_4-ar.pdf](http://apps.who.int/gb/ebwha/pdf_files/WHA68/A68_4-ar.pdf) (تم الاطلاع في ٢٤ تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠١٥).

ووجدت المرحلة الثانية من التقييم المستقل لإصلاح المنظمة، أن توصية وحدة التفتيش المشتركة قد استُكملت فيما يتعلق بالنظم الداخلية الخاصة بعمليات ترشيح المديرين الإقليميين، ومشاركة المراقبين في اللجان الإقليمية، واستعراض أوراق اعتماد الوفود وإعادة النظر فيها في جميع الأقاليم، وإدخال بعض التغييرات الهيكلية التي من شأنها زيادة الروابط بين الأقاليم والمقر الرئيسي واتساق ممارساتها الخاصة بالعمل.<sup>١</sup>

ومع ذلك، فنظراً للسياق الحالي لإصلاح تصريف الشؤون، قد يكون من المفيد أن يعيد المجلس النظر في الجزء الأول من توصيات وحدة التفتيش المشتركة، والتركيز على آليات تحسين عمل اللجان الإقليمية وشفافيتها وخضوعها للمساءلة. وكذلك فيمكن للاستعراض أن يبحث الخيارات المطروحة لتحسين مراقبة اللجنة الإقليمية لعمل المكتب الإقليمي، وفقاً لما ينص عليه الدستور. وينبغي للدول الأعضاء أن تطلع بدورها في تصريف الشؤون في مجالها الإقليمي على نحو أفضل، عن طريق طلب التقارير الإدارية واقتراح توجيهات وإرشادات محددة بشأن الإدارة في القرارات والمقررات الإجرائية ذات الصلة.<sup>٢،٣</sup>

*دور اللجان الدائمة.* إن جميع الأقاليم باستثناء إقليم غرب المحيط الهادئ لديها لجان فرعية (لجان دائمة)، يمكنها أن تعمل كهيئة فرعية تابعة للجنة الإقليمية أو أن تطلع بدور استشاري لدى المدير الإقليمي. ويختلف عدد هذه اللجان الفرعية ودورها ووظائفها باختلاف الأقاليم.<sup>٤</sup> وأشارت المرحلة الثانية من التقييم إلى أن بعض اللجان الإقليمية تتقدم صوب زيادة الشفافية وكفاءة عمليات تصريف الشؤون، ولاحظت أن المكتب الإقليمي لأوروبا قد عزز لجنته الدائمة وزاد من دور الدول الأعضاء في تحديد جداول الأعمال والتحضير لاجتماعات اللجنة الإقليمية؛ وأن المكتب الإقليمي لأفريقيا قد وسع نطاق عمله ليشمل وظائف المراقبة.

ويمكن تعزيز دور اللجان الدائمة ومواعمته على صعيد الأقاليم، دعماً للوظيفة الرئيسية الخاصة بتصريف الشؤون التي تطلع بها اللجنة الإقليمية والمتمثلة في الإشراف على أنشطة المكتب الإقليمي. وأشارت المرحلة الثانية من التقييم أنه في التقدم صوب زيادة شفافية عمليات تصريف شؤون اللجنة الإقليمية وكفاءتها، تتمثل الخطوة التالية في مواصلة هذه الممارسات وتطبيق العبر المستخلصة على صعيد المنظمة. ومن أجل تيسير فهم أفضل لطبيعة اللجان الدائمة على صعيد الأقاليم كافة، يمكن إجراء استعراض للممارسات. ويمكن إيلاء اهتمام خاص بوظائف المراقبة الملائمة. ونظراً للتنقيحات الأخيرة التي أدخلت على اللجنة الدائمة التابعة للمكتب الإقليمي الأوروبي، قد يمثل النظر في العبر المستخلصة من هذا النموذج نقطة انطلاق ملائمة.

*توحيد النهج المتبع إزاء الشفافية والمساءلة فيما يخص ميزانيات المكاتب الإقليمية والمكاتب القطرية.* تسلط المرحلة الثانية من التقييم الضوء على أهمية تعزيز وظيفة المراقبة التي تطلع بها الأجهزة الرئاسية للمنظمة على الصعيدين العالمي والإقليمي، بما في ذلك تعزيز المراقبة الاستراتيجية على الجوانب المالية

١ [http://www.who.int/about/who\\_reform/whoreform-stage2evaluation-pwc-2013.pdf](http://www.who.int/about/who_reform/whoreform-stage2evaluation-pwc-2013.pdf) (تم الاطلاع في ٢٤ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٥).

٢ JIU/REP/2012/7.

٣ [https://www.unjiu.org/en/reports-notes/JIU%20Products/JIU\\_REP\\_2012\\_7\\_English.pdf](https://www.unjiu.org/en/reports-notes/JIU%20Products/JIU_REP_2012_7_English.pdf).

٤ أشارت وحدة التفتيش المشتركة إلى أن اللجان الفرعية تنتظر في المسائل المتعلقة بالبرامج والمسائل الموضوعية في المكتب الإقليمي لأفريقيا والمكتب الإقليمي للأمريكتين/ منظمة الصحة للبلدان الأمريكية والمكتب الإقليمي لجنوب شرق آسيا، في حين أن المكتب الإقليمي لشرق المتوسط لديه لجنة خبراء للمشورة بشأن المسائل المتعلقة بالبرامج والميزانية وبشأن البحوث الصحية. وتطلع اللجنة الدائمة التابعة للمكتب الإقليمي لأوروبا بوظائف أكثر شمولاً حيث تتعامل مع المسائل المتعلقة بالبرامج والميزانية؛ وتمارس وظائف إشرافية؛ وتعد المقررات الإجرائية لاجتماعات اللجنة الإقليمية.

للمنظمة. وتضع الاختصاصات المنقحة للجنة البرنامج والميزانية والإدارة التي اعتمدها المجلس في أيار/ مايو ٢٠١٢، المزيد من المسؤوليات الخاصة بالمراقبة على عاتق هذه اللجنة. ومن الضروري رصد التغييرات الرامية إلى تعزيز اللجنة وتقييمها من أجل تحديد مدى تحسينها لشفافية المكاتب الإقليمية وخضوعها للمساءلة.

وأشارت وحدة التفتيش المشتركة في تقريرها لعام ٢٠١٢، إلى أن المديرين الإقليميين ينبغي أن يكونوا أكثر صراحة وشفافية في صياغة وطرح التقارير المالية والإدارية المقدمة إلى الدول أعضاء الإقليم كي تنتظر فيها. كما قد يكون من الملائم أيضاً أن تحظى اللجان الإقليمية برؤية أوضح لميزانيتي المكتب الإقليمي والمكتب القطري كي تكمل مسؤوليتهما عن الدور الإشرافي على نحو ما ينص عليه الدستور. وكذلك ففي إمكان الدول الأعضاء أن تضطلع بدور أكثر نشاطاً في رصد التنفيذ المالي وتقييمه.

*التركيز على التعاون الرأسي بين الأجهزة الرئاسية الإقليمية والعالمية.* احتوى تقرير المرحلة الأولى من تقييم الاقتراحات بشأن إصلاح المنظمة، على التوصية بإرساء الروابط المتبادلة بين الأجهزة الرئاسية في المقر الرئيسي والمكاتب الإقليمية على النحو من الدقة من أجل دعم الاتساق وتزويد المنظمة بمحور للتركيز الاستراتيجي.<sup>١</sup> وقد تم تعزيز هذه الروابط المتبادلة مؤخراً، وأشارت المرحلة الثانية من التقييم إلى وجود تغييرات هيكلية في اختصاصات لجنة البرنامج والميزانية والإدارة وفي آليات التبليغ بين الأجهزة الرئاسية الإقليمية والعالمية، وتعد هذه التغييرات بيئة ملموسة على زيادة اتساق النهج الذي تتبّعه المنظمة في عملها.

*تقديم التقارير من اللجان الإقليمية إلى المجلس.* إن تقديم التقارير المرحلية الإقليمية إلى المجلس بموجب المقرر الإجرائي ج ص ع٦٥ (٩)، قد وضع الأساس اللازم لمزيد من الشفافية والتواصل بين الصعيدين العالمي والإقليمي. وقد أشارت المرحلة الثانية من التقييم إلى أن هذه العملية تبين الاستعداد لزيادة الشفافية والتواصل المتبادل على الصعيدين العالمي والإقليمي، وتسهم في قدرة المجلس على ممارسة المزيد من المراقبة على عمل اللجان الإقليمية.<sup>٢</sup>

ومع ذلك، فإن محتوى التقارير غير متسق على صعيد الأقاليم، وقد لا يجسد عمق المناقشات التي تدور حول موضوعات محددة مثل إصلاح المنظمة.<sup>٣</sup> وقد يكون من المفيد أن ينشط المجلس سلطته الخاصة بالمراقبة الإدارية التي ينص عليها الدستور عن طريق إدخال المزيد من التنظيم على السلطة والعلاقة الخاصة بالتبليغ بين اللجان الإقليمية والمجلس.

وكذلك فقد أوصى تقرير المدير العام بشأن إصلاح المنظمة في جمعية الصحة العالمية الخامسة والستين بأن أعضاء مكتب المجلس ينبغي لهم حضور اللجان الإقليمية التي يتبعونها من أجل تعزيز الصلة بين اللجان الإقليمية والمجلس والمساعدة على إضفاء المنظور الإقليمي عند مناقشة جدول أعمال المجلس والتمكين من استعراض الاقتراحات الإقليمية بشأن بنود جدول الأعمال.<sup>٣</sup>

١ [http://www.who.int/dg/reform/evaluation\\_report\\_stage1\\_reform\\_proposals.pdf](http://www.who.int/dg/reform/evaluation_report_stage1_reform_proposals.pdf) (تم الاطلاع في ٢٤ تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠١٥).

٢ [http://www.who.int/about/who\\_reform/whoreform-stage2evaluation-pwc-2013.pdf](http://www.who.int/about/who_reform/whoreform-stage2evaluation-pwc-2013.pdf).

٣ [http://apps.who.int/gb/ebwha/pdf\\_files/WHA65/A65\\_5-ar.pdf](http://apps.who.int/gb/ebwha/pdf_files/WHA65/A65_5-ar.pdf) (تم الاطلاع في ٢٤ تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠١٥).

*اقترح اللجان الإقليمية إدراج بنود في جداول أعمال المجلس. في حين أن هناك بنداً مخصصاً للجان الإقليمية في جدول أعمال جمعية الصحة العالمية، فإن هذه اللجان عادة ما لا تسعى إلى إدراج بنود مستقلة في جدول أعمال اجتماعات جمعية الصحة والمجلس. وقد يكون من المفيد النظر في ما إذا كان يلزم إنشاء آلية رسمية مستقلة لدعم اللجان الإقليمية كي تضطلع بدور أقوى في عمل المجلس، بما في ذلك التبليغ عن المواقف الإقليمية إزاء بنود محددة، وطرح المسائل الجديدة، واسترعاء انتباه المجلس إلى الآثار الإقليمية المترتبة على بنود جدول الأعمال هذا.*

*اقترح جمعية الصحة إدراج بنود في جداول أعمال اللجان الإقليمية. أشار تقرير وحدة التفتيش المشتركة لعام ٢٠١٢ إلى أن آراء الأقاليم لا تتضح جيداً على الصعيد العالمي وأن المجال المتاح لمناقشة المسائل على الصعيد الإقليمي أولاً قبل طرحها على الصعيد العالمي لا يُعد كافياً.<sup>١</sup> واعتمد المقرر الإجرائي جص ع٦٥(٩) إجابة جمعية الصحة لبنود محددة (بما في ذلك الاستراتيجيات والسياسات والصكوك القانونية العالمية مثل الاتفاقيات واللوائح والمدونات، فضلاً عن برنامج العمل العام والميزانية البرمجية) إلى اللجان الإقليمية كي تنظر فيها من أجل الاستفادة من وجهات النظر الإقليمية المتنوعة.*

*وفي إمكان اللجان الإقليمية أن تضطلع بدور أكبر في توجيه طريقة تنفيذ المكاتب الإقليمية للإجراءات الموضحة في المقرر الإجرائي جص ع٦٥(٩) وأن تعزز موازنة بنود جمعية الصحة في برنامج عمل اجتماعات اللجان الإقليمية.*

*خيار آخر: تحسين التواصل بين رؤساء اللجان العالمية والإقليمية. من شأن تحسين تدفق التواصل بين الأجهزة الرئاسية العالمية (ولاسيما المجلس ولجنة البرنامج والميزانية والإدارة) واللجان الإقليمية أن يزيد من ضمان بيان محور التركيز ووضوح التوقعات وأساليب تدفق المعلومات اللازمة بين اللجان، ومن شأنه أيضاً أن يدعم تنسيق عملية وضع جدول أعمال الجهاز الإقليمي والجهاز الرئاسي والموازنة بينهما. ويمكن النظر مرة أخرى في توصية المرحلة الثانية من التقييم بوضع عملية رسمية لضمان التواصل المنتظم بين رؤساء المجلس ولجنة البرنامج والميزانية والإدارة واللجان الإقليمية، قبل اجتماعات الأجهزة الرئاسية وبعدها.*

*دور المكاتب القطرية. خلص التقرير الصادر عام ١٩٩٧ تحت عنوان "التعاون من أجل التنمية الصحية: الدعم المقدم من منظمة الصحة العالمية إلى البرامج على الصعيد القطري"، إلى عدم وجود ارتباط بين احتياجات بلد ما وحجم الجهود التي تبذلها المنظمة في هذا البلد. وأوصى التقرير بأن تصمم المنظمة دورها في البلدان بالاستناد إلى تحليل دقيق لاحتياجات كل البلد وقدراته الحالية؛ وأن يكون وجودها في البلد محدداً بإطار زمني وملزماً بموجب عقد يعرّف دورها ومسؤولياتها إزاء الحكومة وسائر الأطراف الفاعلة/ المانحة؛ وبأن تخضع أي ترتيبات للاستعراض بغية زيادة مسؤوليات البلد وقدراته.<sup>٢</sup>*

*وسلط تقريراً وحدة التفتيش المشتركة لعامي ٢٠٠١ و ٢٠١٢ المزيد من الضوء على ضرورة وضع المعايير والعمليات الخاصة بفتح المكاتب القطرية وإغلاقها اللاحق. وأشار تقرير الوحدة لعام ٢٠١٢ إلى أنه ينبغي تحديد المعايير الخاصة بالحد الأدنى من الوجود القطري وعدم استمراره إلا في وجود الحجم الحرج من البرامج والقدرة لدى الموظفين من حيث العدد والمؤهلات، اللذين يجعلانه يتسم بالفعالية.*

<sup>١</sup> [https://www.unjiu.org/en/reports-notes/JIU%20Products/JIU\\_REP\\_2012\\_7\\_English.pdf](https://www.unjiu.org/en/reports-notes/JIU%20Products/JIU_REP_2012_7_English.pdf).

<sup>٢</sup> [http://whqlibdoc.who.int/publications/0N02657577\\_V1\\_\(ch1-ch2\).pdf](http://whqlibdoc.who.int/publications/0N02657577_V1_(ch1-ch2).pdf).

وأوصى بعض المعلقين الدوليين بأنه ينبغي للمنظمة أن تزود البلدان بالمساعدة التقنية الاستراتيجية دعماً لمهمتها كجهة تقدم المنافع العامة العالمية. وينبغي ألا تسعى إلى إجراء أنشطة يمكن أو يستحسن أن تنفذها جهات أخرى أو أن تنفذها الحكومة المضيفة بدعم من الوكالات أخرى أو من دون هذا الدعم. كما أوصى التقرير أيضاً بأنه كان ينبغي إجراء استعراض شامل ومستقل منذ زمن لبحث كيفية موازنة الملاك الوظيفي للمكاتب القطرية مع احتياجات البلدان المضيفة، ولاسيما من أجل ترجمة توصيات المنظمة إلى أفعال.<sup>١</sup>

## ٣-٢ الموارد البشرية

لقد فتت مسألة الموارد البشرية انتباه عدد من أعضاء الفريق العامل الذين ركزوا على عنصر تصريف الشؤون في إصلاح المنظمة وأهمية إيلاء الدول الأعضاء للعناية الواجبة واضطلاعها بالمراقبة، وليس على الناحية الإدارية. وفي هذا الصدد، يؤيد الفريق العامل العمل الذي نفذته الأمانة حتى الآن لمعالجة الركيزة الإدارية في إصلاح المنظمة، تأييداً كاملاً.

وكان التمثيل الجغرافي المتوازن في الموارد البشرية للمنظمة هو الموضوع المحدد الذي ركز عليه أعضاء الفريق العامل. وأثناء المناقشات الأولية، تمثل الشاغل الأول لدى العديد من الأعضاء في أهمية استقدام الموظفين على أساس أوسع نطاق جغرافي ممكن، وفقاً للفقرة ٣ من المادة ١٠١، من ميثاق الأمم المتحدة. كما أعرب الفريق العامل رأيه في أن مبدأ التمثيل الجغرافي ينبغي ألا يصبح حافزاً لهجرة الكفاءات، ولاسيما في البلدان النامية.

ووفقاً للمعلومات التي قدمتها الأمانة إلى رئيس الفريق العامل، فإن ٣٢٪ من الدول الأعضاء مازالت غير ممثلة أو ناقصة التمثيل في فئة الموظفين الفنيين الدوليين (التي تُحسب وظائفها لأغراض التمثيل الجغرافي). وفي حين أن الغاية المدرجة في الميزانية البرمجية ٢٠١٦-٢٠١٧ هي خفض هذا العدد (٣٢٪) إلى ٢٨٪، فإنه في ٣١ تموز/ يوليو ٢٠١٥، كانت نسبة لا تتجاوز ١٨٪ من الموظفين الفنيين الدوليين تنتمي إلى البلدان الناقصة التمثيل.

وبموجب مهمة العمل مع الأمانة على تنقيح المعلومات، التي أُسندت إلى رئيس الفريق العامل، خلص الفريق إلى أن التمثيل الجغرافي بين القوى العاملة في المنظمة غير متساوٍ، ولاسيما في مناصب الإدارة العليا، وإلى ضرورة ضمان إجراء عملية استقدام الموظفين من مجتمّع أوسع نطاقاً. وكذلك، يلزم على المنظمة زيادة عدد الموظفين من البلدان النامية، وإضفاء المزيد من الشفافية على عملية استقدام الموظفين.

وقد تولى رئيس الفريق بلورة التوصيات التالية مع مراعاة الوضع الموضح، ولكن الفريق لم يتناولها بالمناقشة أو يتفق عليها. وتزاعي هذه التوصيات الجهود التي بذلتها المنظمة بالفعل والنتائج التي خلصت إليها وحدة التفتيش المشتركة<sup>٢</sup> في هذا الصدد، وتعرض التوصيات على الدول الأعضاء بموجب الولاية التي أُسندت إلى الفريق العامل في الاجتماع الأول المفتوح للدول الأعضاء بشأن إصلاح تصريف الشؤون (أيار/ مايو ٢٠١٥).

١ <http://www.chathamhouse.org/publication/what%E2%80%99s-world-health-organization> (تم الاطلاع في ٢٤ تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠١٥).

٢ [https://www.unju.org/en/reports-notes/JIU%20Products/JIU\\_NOTE\\_2012\\_3\\_English.pdf](https://www.unju.org/en/reports-notes/JIU%20Products/JIU_NOTE_2012_3_English.pdf) (تم الاطلاع في ٢٤ تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠١٥).



- ١- مطالبة الأمانة بتوفير المزيد من المعلومات عن الآليات والنظم التي أنشئت بالفعل لضمان الحد الأدنى والحد الأقصى لحصص الدول الأعضاء من الموارد البشرية، بهدف تحقيق مبدأ المساواة في التمثيل الجغرافي، مع عدم الإخلال بالمعايير المتعلقة بالجدارة والمعرفة وسائر المهارات الفنية وفقاً لتوصيف الشواغر.
- ٢- إضفاء الصبغة المؤسسية على القائمة الأسبوعية المرسلة بالبريد الإلكتروني والتي تشمل جميع الوظائف الدولية الشاغرة على صعيد المنظمة والتي ترسل حالياً إلى البعثات الدائمة في جنيف، وإدراج "تدرجياً" جميع "حالات نقص الموظفين" في المنظمة - بما في ذلك التعيينات المؤقتة عقود غير الموظفين - حتى يمكن ملؤها بالتعاون مع الدول الأعضاء و/ أو الجهات الفاعلة غير الدول.
- ٣- مطالبة الأمانة بتوفير المعلومات الشاملة عن الدول غير الممثلة والدول الناقصة التمثيل والدول الزائدة التمثيل للمديرين المكلفين بالتعيين في وقت اتخاذهم لقرارات الاختيار، حتى يمكن للمديرين أن يأخذوا هذه المعلومات في الاعتبار أثناء هذه العملية.
- ٤- اتخاذ قرار بمنح المرشحين من البلدان غير الممثلة والناقصة التمثيل الأولوية في عملية استقدام الموظفين وتعيينهم، ولاسيما في المناصب العليا.
- ٥- مطالبة الأمانة بوضع منهجية لضمان تحديد وضع التمثيل الخاص بالبلدان الأصلية للمرشحين، وشرط الحصول على استثناء لتعيين مرشحين من البلدان الزائدة التمثيل.
- ٦- مطالبة الأمانة بزيادة استقدام الموظفين من البلدان غير الممثلة والناقصة التمثيل عن طريق اتخاذ التدابير لجذب المزيد من المتقدمين من هذه البلدان، ولاسيما فيما يتعلق بالمناصب العليا، وتشمل هذه التدابير على سبيل المثال لا الحصر: إيفاد البعثات الخاصة وتنظيم حلقات العمل لاستقدام الموظفين؛ والمشاركة في معارض فرص العمل والمؤتمرات والاجتماعات العلمية؛ والتواصل مع "مراكز الاتصال الوطنية" من خلال البعثات الدائمة للدول الأعضاء من أجل تيسير التعاون؛ وعقد الاجتماعات مع ممثلي الدول الناقصة التمثيل، ونشر الإعلانات عن الوظائف الشاغرة في وسائل الإعلام الفنية والمواقع الإلكترونية المتخصصة ووسائل التواصل الاجتماعي، وبنها على الشبكات الفنية في البلدان المعنية وفي الدول الأعضاء بالتعاون مع مراكز الاتصال الوطنية.

## مرفق

**المبادئ التوجيهية لأفضل الممارسات بشأن 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 إنكفاء 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 بإتاحة 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 ييسر 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 تتظر 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 و١٥ 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 يُعتمَر 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- ستُنظَّم المفاوضات غير الرسمية وعمليات تشكيل المجموعات الأساسية وغير ذلك من العمليات التي تُجرى في الفترات بين الدورات وفقاً لمبدئي الشفافية والشمول. وكلما أمكن ستمنل 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 ستتبعها، فإن العملية المتبعة عادة تتمثل في تعيين المنسق الإقليمي بالتناوب ووفقاً للترتيب الأبجائي 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 تعمّ الأمانة مشاريع القرارات عن طريق البريد الإلكتروني ومن خلال منصة المنظمة الإلكترونية، على الدول الأعضاء كي تستعرضها وتتنظر 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- تعزّز هذه المبادئ التوجيهية المشاركة والمراقبة المتبادلة النشيطة في اجتماعات اللجان الإقليمية. ويمكن للدول الأعضاء أن تيسّر 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 التقيد بالوقت المحدد بـ ٣٠ دقيقة لإلقاء البيانات الوطنية وخمس دقائق لإلقاء البيانات الإقليمية. وينبغي أن تقل تلك البيانات إلى أدنى حد عدد التقارير الوطنية المقدمة إلى المجلس التنفيذي وجمعية الصحة، ويسلم 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 ترجى 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 محددة 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 المستطاع 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 سَتُطبَّقُ 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 تُستبقي لأغراض التوثيق.

٢- وينبغي أولاً أن تنتظر 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 المتفق 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 نشطاً 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 يُتْرَك 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، ولإحاطة بالمعلومات في هذا المضمار.
- ١٠- وتحقيقاً لمصلحة حسن تصريف الشؤون أثناء انعقاد الاجتماعات، يتعين تعزيز دور هيئة مكتب المجلس واللجنة العامة في مجال تقييم البنود والبت فيها. وتنفيذاً لذلك كما ينبغي، لا بد 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 مكتب المجلس 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.

## 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 ] استشرافي 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<sup>٢</sup> 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 ] استشرافي 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 الثاني.

٢ انظر القرار م ١٢١ 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 منتظمة ] [ ينبغي لهم تقديم تقارير منتظمة ] 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 الإداء 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 و١٥ 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 يُعتمزم 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- ستنظّم المفاوضات غير الرسمية وعمليات تشكيل المجموعات الأساسية وغير ذلك من العمليات التي تُجرى في الفترات بين الدورات وفقاً لمبدئي الشفافية والشمول. وكلما أمكن ستمثّل 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 ستتبناها، 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 تنتظر 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 تتطوي 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 دوائرهم 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 المتفق 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 نشطاً 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 الإبطار في تحديد المرشحين من أعضاء المكتب المنتخبين (وخاصة الرئيس ورؤساء اللجان الرئيسية لجمعية الصحة) أن يسهل إجراء الاتصالات والتحصير 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.

= = =