

إصلاح تصريف الشؤون: متابعة المقرر الإجمالي ج ص ع ٦٩ (٨) (٢٠١٦)

تقرير من الأمانة

١- في أيار/مايو ٢٠١٦، اعتمدت جمعية الصحة العالمية التاسعة والستون المقرر الإجمالي ج ص ع ٦٩ (٨) (٢٠١٦)، بالاستناد إلى التوصيات المتفق عليها للاجتماع الحكومي الدولي المفتوح بشأن إصلاح تصريف الشؤون (جنيف، ٨ و ٩ آذار/مارس ٢٠١٦، و ٢٨ و ٢٩ نيسان/أبريل ٢٠١٦)، وفي هذا المقرر الإجمالي، طُلب في جملة أمور، من أعضاء مكتب المجلس التنفيذي والمدير العام والمديرين الإقليميين، ودُعيت اللجان الإقليمية إلى اتخاذ عدد من الإجراءات بشأن أساليب عمل الأجهزة الرئاسية للمنظمة وتحسين مواءمة تصريف الشؤون على مستويات المنظمة الثلاثة. وفي هذا الصدد، اتخذت الإجراءات التالية.

٢- أعدت الأمانة مسودة برنامج تخطيط زمني تطلعي سداسي السنوات لبنود جدول الأعمال المتوقعة للمجلس، بما في ذلك لجانته الدائمة، وجمعية الصحة، وقدمته في شكل وثيقة معلومات إلى المجلس في دورته الأربعين بعد المائة.^١

٣- واستعرض أعضاء مكتب المجلس معايير إدراج البنود في جدول الأعمال المؤقت للمجلس ووضعوا اقتراحات بخصوص المعايير الجديدة/ المنقحة كي تنتظر فيها دورة المجلس التنفيذي الأربعين بعد المائة.^٢

٤- ووضعت الأمانة اقتراحات بعد التشاور مع الدول الأعضاء ومع مراعاة المناقشات السابقة للدول الأعضاء، لتحسين مستوى التناسب بين عدد بنود جداول الأعمال المؤقتة للأجهزة الرئاسية وعدد دوراتها وطول مدة انعقادها وتوقيتها. وترد هذه الاقتراحات في الملحق.

٥- وبدأت الأمانة في تحليل النظام الداخلي الحالي للمجلس التنفيذي لمنظمة الصحة العالمية والنظام الداخلي لجمعية الصحة العالمية من أجل تحديد النقاط الملتبسة والثغرات المحتملة في إجراءات إدراج بنود جدول الأعمال الإضافية والتكميلية والعاجلة، من أجل وضع توصيات بشأن مواصلة تحسين تلك الإجراءات. وسوف تُعرض هذه التوصيات على جمعية الصحة العالمية الحادية والسبعين من خلال المجلس في عام ٢٠١٨.

١ الوثيقة م ت ١٤٠/١٤٠ معلومات/٣.

٢ الوثيقة م ت ١٤٠/٤٠، والوثيقة م ت ١٤٠/٤٠ إضافة ١.

٦- وتعكف الأمانة على بحث طرق مواصلة ما يلي: تعزيز استخدام أدوات تكنولوجيا المعلومات القائمة والجديدة وجعل استخدامها أيسر على المستخدم من أجل تحسين الوصول المناسب التوقيت والعالي المردود لاجتماعات الأجهزة الرئاسية ولوثائقها؛ ووضع ما يلزم من ترتيبات للوصول إلى بث الجلسات العلنية للأجهزة الرئاسية على الإنترنت بعد اختتامها. وفي هذا الصدد، وضعت المديرية العامة الترتيبات كي يظل البث متاحاً على الموقع الإلكتروني للمنظمة لمدة ٩٠ يوماً بعد اجتماعات الأجهزة الرئاسية. فضلاً عن ذلك، تعكف الأمانة على وضع نُظم لإرسال الدعوات إلى اجتماعات الأجهزة الرئاسية إلكترونياً.

٧- وبغية تعزيز المساهلة المؤسسية والقيادة على المستويات العليا أسست المديرية العامة المشاركة المنتظمة لفريق السياسات العالمية التابع للمنظمة والذي يتألف من المديرية العامة ونائب المديرية العامة والمديرين الإقليميين. وقد قامت هذه الهيئة القيادية الرفيعة المستوى التابعة للأمانة، والتي عقدت في المتوسط أربعة اجتماعات رسمية سنوياً خلال السنوات السبع الماضية، بتعزيز ثقافة الإدارة المؤسسية التي تسترشد بعملية اتخاذ القرار الجماعية والقوامة التنظيمية المحسنة. وقد أدى هذا الاتساق المعزز على نطاق المنظمة إلى تحسين التركيز على المسائل الاستراتيجية والبرمجية والإدارية الرئيسية ذات الصلة بالمخاطر التي تواجهها المنظمة، وذلك من أجل تحسين التوافق بين أنشطة المنظمة على صعيد المكاتب الرئيسية في سبيل تحقيق نتائج مشتركة، وضمان مواعمة ودمج القرارات المتخذة على مستوى الإدارة العليا في الهياكل الإدارية والتنسيقية المناسبة. وأصبحت الآن التقارير الموجزة الخاصة باجتماعات فريق السياسات العالمية متاحة على الموقع الإلكتروني للمنظمة.

٨- وجعلت الأمانة وثائق تفويض السلطات ورسائل التمثيل متاحة للاطلاع العام على الصفحات الإلكترونية للمنظمة المخصصة للمديرين الإقليميين.^١

٩- وفيما يتعلق بتحسين عملية ترشيح المديرين الإقليميين، قررت اللجنة الإقليمية لجنوب شرق آسيا في دورتها التاسعة والسنتين إنشاء فريق عامل يتألف من الدول الأعضاء في إقليم جنوب شرق آسيا لاستعراض التدابير التي اعتمدتها المكاتب الإقليمية واللجان الإقليمية الأخرى لمواعمة عملية ترشيح المدير الإقليمي، مثل اعتماد مدونة لقواعد السلوك فيما يتعلق بترشيحه ونموذج موحد للسيرة الذاتية ولمنتدى المرشحين.^٢ وسوف تُعرض الاستنتاجات التي يخلص إليها هذا الفريق العامل على اللجنة الإقليمية في دورتها السبعين كي تنتظر فيها. واعتمدت اللجنة الإقليمية لشرق المتوسط في دورتها الثالثة والسنتين مدونة لقواعد السلوك فيما يتعلق بترشيح المدير الإقليمي لشرق المتوسط.^٣

١٠- وستواصل المديرية العامة والمديرون الإقليميون العمل على تنفيذ آليات التخطيط مثل شبكات الفئات وسلسلة النتائج، التي تحسن المواعمة على نطاق مستويات المنظمة الثلاثة.

١١- وفي سياق التبليغ عن إصلاح المنظمة، ستقدم الأمانة تقريراً بشأن تنفيذ الفقرة ٤ من منطوق المقرر الإجمالي ج ص ع ٦٥ (٩) (٢٠١٢)، التي تنص على آليات محددة لضمان المواعمة بين اللجان الإقليمية والمجلس، كي تواصل الأجهزة الرئاسية النظر فيه.

١ انظر http://www.who.int/dg/regional_directors/en/، (تم الاطلاع في ١٦ كانون الأول/ ديسمبر ٢٠١٦).

٢ انظر المقرر الإجمالي SEA/RC69(1) (٢٠١٦).

٣ انظر القرار ش م/ ل ٦٣/ ق-٦ (٢٠١٦).

١٢- ودُعيت اللجان الإقليمية إلى النظر في استعراض ممارساتها الحالية، بما في ذلك ممارسات لجانها الدائمة ولجانها الفرعية، من أجل تعزيز وظائفها الخاصة بالمراقبة حيثما ينطبق ذلك. كما دُعيت اللجان الإقليمية إلى تحديد أفضل الممارسات لتعزيز تعاون المنظمة مع البلدان. ونظرت اللجنة الإقليمية لغرب المحيط الهادئ خلال دورتها السابعة والستين في استعراض اللجان الدائمة ومراقبة عمل المكاتب القطرية، كجزء من استعراض عملية تحديد بنود جدول أعمال دورات اللجنة الإقليمية لغرب المحيط الهادئ.^١ وفضلاً عن ذلك، فقد أُحيطت اللجنة الإقليمية لشرق المتوسط علماً خلال دورتها الثالثة والستين بأنه اعتباراً من عام ٢٠١٧، سيقدم المدير الإقليمي في نهاية كل ثنائية تقريراً موحداً عن النتائج التي حققتها المكاتب الإقليمية والقطرية، إلى جانب المعلومات المالية ذات الصلة، إلى اللجنة الإقليمية.^٢ وفي الدورة نفسها، أنشأت اللجنة الإقليمية أيضاً لجنة فرعية تابعة للجنة الإقليمية ومعنية بالبرنامج، واختصاصتها، من أجل تعزيز العمل والأداء والوظائف الخاصة بالمراقبة.^٣

١٣- وقدمت الأمانة التقرير الخاص بحضور المنظمة في البلدان لعام ٢٠١٥ إلى المجلس ولجنة البرنامج والميزانية والإدارة التابعة له.^٤ وبدأت الأمانة بالتشاور مع المكاتب القطرية في إعداد التقرير الخاص بحضور المنظمة في البلدان لعام ٢٠١٧، الذي سيُتاح للجان الإقليمية كي تستعرضه.

الإجراء المطلوب من المجلس التنفيذي

١٤- المجلس مدعو إلى الإحاطة علماً بالتقرير وإلى تقديم الإرشادات بشأن الاقتراحات الواردة في الملحق.

١ انظر الوثيقة WPR/RC67/11، الصفحة ٢ والملحق ٣.

٢ انظر الوثيقة ش/م/ل/٦٣/٨، تنقيح ١، الفقرة ٤٦.

٣ انظر الوثيقة ش/م/ل/٦٣/٨، تنقيح ١، الفقرة ١٧.

٤ انظر الوثيقة مت ١٤٠/١٤٠ معلومات/٢.

الملحق

إصلاح تصريف الشؤون: متابعة المقرر الإجمالي ج ص ع ٦٩ (٨) (٢٠١٦)

اقتراحات بشأن تحسين مستوى التناسب بين عدد بنود
جداول الأعمال المؤقتة لاجتماعات الأجهزة الرئاسية
وعدد دوراتها وطول مدة انعقادها وتوقيتها

١- تتنظر الدول الأعضاء منذ عام ٢٠١١، وفي سياق المداولات بشأن إصلاح تصريف الشؤون، في اقتراحات بشأن إدارة جداول أعمال اجتماعات الأجهزة الرئاسية، وبشأن طول مدة انعقادها وتسلسلها الزمني وتوقيتها. وتعلقت هذه الاقتراحات بتطبيق أعضاء مكتب المجلس لمعايير معينة عند تقييم الاقتراحات بشأن جدول الأعمال المؤقت للمجلس،^١ والعملية المنقحة الخاصة بجدول أعمال المجلس وجمعية الصحة،^٢ وإدارة بنود جدول الأعمال المؤقت لجمعية الصحة.^٣ وفيما يتعلق بوضع الجداول الزمنية لاجتماعات الأجهزة الرئاسية، تضمنت الاقتراحات التي تم النظر فيها عقد دورة أخرى للمجلس سنوياً،^٤ والمباعدة بين اجتماع لجنة البرنامج والميزانية والإدارة^٥ ودورة المجلس، وتأجيل اجتماع اللجنة ودورة المجلس من كانون الثاني/يناير إلى بداية شباط/فبراير.^٦

٢- وبعد هذه المناقشات اتخذت الأجهزة الرئاسية عدة قرارات بشأن إدارة جداول الأعمال،^٧ مثل دمج الفئات الخاصة بتحديد الأولويات في مسودة برنامج العمل العام الثاني عشر ٢٠١٤-٢٠١٩ في معايير إدراج البنود الإضافية في جدول الأعمال.^٨ وفيما يتعلق بوضع الجداول الزمنية لاجتماعات، قررت الأجهزة الرئاسية الإبقاء على الدورة الحالية.

٣- وأعاد الاجتماع الحكومي الدولي المفتوح بشأن إصلاح تصريف الشؤون النظر في المسائل المتعلقة بإدارة جداول الأعمال ووضع الجدول الزمني لاجتماعات الأجهزة الرئاسية، عند انعقاده في آذار/مارس ونيسان/أبريل ٢٠١٦، واتفق على مجموعة من ١٥ توصية موجهة إلى جمعية الصحة. ونظرت جمعية الصحة العالمية التاسعة والستون في هذه التوصيات التي وردت في الوثيقة ج ٥/٦٩، واعتمدت المقرر الإجمالي ج ص ع ٦٩ (٨).

١ انظر الوثيقة مت ٥/١٣٢ إضافة ٣، الفقرات ٢٢-٢٤؛ والوثيقة مت ٣/١٣٣، الفقرات ٥-١٧؛ والوثيقة مت ٦/١٣٤، الفقرات ٢٠-٢٥؛ والوثيقة مت ٦/١٣٦، الفقرتان ٤ و ٥.

٢ انظر الوثيقة مت ٦/١٣٤، الفقرات ٢٨-٣٠.

٣ انظر الوثيقة مت ٥/١٣٢ إضافة ٣، الفقرات ٢٥-٣٠.

٤ انظر الوثيقة EBSS/2/2، الفقرة ٦٣ (١).

٥ انظر الوثيقة مت ٥/١٣٠ إضافة ٣، الفقرة ٢-٩؛ والوثيقة ج ٥/٦٥، الفقرتان ١٨ و ١٩.

٦ انظر الوثيقة ج ٥/٦٥، الفقرة ١٩.

٧ انظر المقرر الإجمالي ج ص ع ٦٥ (٩) (٢٠١٢)؛ والمقرر الإجمالي مت ١٣٤ (٣) (٢٠١٤)؛ والقرار ج ص ع ٦٧-٢ (٢٠١٤).

٨ في المقرر الإجمالي ج ص ع ٦٥ (٩) الفقرة ٧ (أ)، قررت جمعية الصحة أن أعضاء مكتب المجلس ينبغي لهم استخدام المعايير، بما في ذلك المعايير المستخدمة في تحديد الأولويات في مسودة برنامج العمل العام، لدى استعراض البنود المقدمة لإدراجها في جدول أعمال المجلس، وبالتحديد أوضاع الصحة الحالية واحتياجات فرادى البلدان والتعليمات الدولية المتفق عليها وتوافر التدخلات المسندة بالبيانات والعالية المردود وجوانب القوة للمنظمة.

٤- وطالب المقرر الإجرائي ج ص ع ٦٩ (٨) أن يضع المدير العام اقتراحات بعد التشاور مع الدول الأعضاء ومع مراعاة المناقشات السابقة للدول الأعضاء، وبحلول آخر تشرين الأول/ أكتوبر ٢٠١٦، لتحسين مستوى التناسب بين عدد بنود جداول الأعمال المؤقتة لاجتماعات الأجهزة الرئاسية وعدد دوراتها وطول مدة انعقادها وتوقيتها، بما في ذلك الآثار المالية للخيارات المقترحة، كي تنظر فيها جمعية الصحة العالمية السبعون عن طريق دورة المجلس التنفيذي الأربعين بعد المائة.

٥- وفي هذا الصدد، أجرت الأمانة مشاورات إلكترونية مفتوحة لجميع الدول الأعضاء في الفترة من ١١ إلى ٢٨ تشرين الأول/ أكتوبر ٢٠١٦، وتلقت تعليقات من ٢٦ دولة عضواً ومجموعة إقليمية واحدة بشأن مجموعة من مسودات الاقتراحات المقدمة لأغراض المشاورة^١ وقد روعيت هذه التعليقات عند صياغة الاقتراحات الواردة في هذه الوثيقة.

٦- وهناك فئتان من الاقتراحات لتحسين مستوى التناسب بين عدد بنود جداول الأعمال المؤقتة لاجتماعات الأجهزة الرئاسية وعدد دوراتها وطول مدة انعقادها وتوقيتها، وهما: الحد من عدد بنود جداول الأعمال وتعزيز النظر فيها على نحو منظم؛ وتحسين فعالية الاجتماعات. وفيما يتعلق بالآثار المالية للخيارات المقترحة، يمكن إعادة تخصيص الموارد الحالية لتغطية التكاليف المرتبطة بها.

(أ) الحد من عدد بنود جداول الأعمال وتعزيز النظر فيها على نحو منظم

٧- يطرح العدد الكبير من بنود جداول الأعمال المؤقتة لاجتماعات الأجهزة الرئاسية، العديد من التحديات: تحديات أمام الوفود عند استعدادها للمشاركة في مناقشات جوهرية؛ وأمام الأجهزة الرئاسية في محاولتها تغطية جميع البنود في غضون عدد الأيام المخصصة وساعات العمل العادية، مع تركيز عملها على الأولويات الاستراتيجية للمنظمة؛ وأمام الأمانة في تحضيرها لجميع الوثائق وإتاحتها باللغات الرسمية الست للمنظمة. ويطرح العدد الكبير من البنود مشكلات محددة أثناء دورات المجلس التي تُعقد في كانون الثاني/ يناير على مدى ستة أيام، حيث يلزم عادة عقد جلسات مسائية كي يتمكن المجلس من استكمال عمله. فعندما يزيد متوسط عدد البنود في اليوم على ستة بنود، عادة ما يلزم عقد جلسات مسائية (الجدول).

١ انظر <http://apps.who.int/gb/consult/>، (تم الاطلاع في ١٦ كانون الأول/ ديسمبر ٢٠١٦).

الجدول: دورات المجلس في كانون الثاني/يناير، ٢٠٠٨-٢٠١٦

دورة المجلس	السنة	طول مدة الاجتماع بالأيام	عدد الجلسات المسائية اللازمة	عدد بنود جدول الأعمال بما في ذلك البنود الفرعية	متوسط عدد البنود في اليوم	عدد صفحات الوثائق السابقة للدورات
١٢٢	٢٠٠٨	٦	صفر	٤٠	٧	٣٤٧
١٢٤	٢٠٠٩	٨	صفر	٤٦	٦	٤٤١
١٢٦	٢٠١٠	٦	٢	٥١	٩	٣٩٤
١٢٨	٢٠١١	٨	صفر	٤٩	٦	٦٠٠
١٣٠	٢٠١٢	٦	١	٥٥	٩	٤٤٢
١٣٢	٢٠١٣	٨	٢	٦٠	٨	٨٠٥
١٣٤	٢٠١٤	٦	٣	٦٨	١١	٦٥٠
١٣٦ ب	٢٠١٥	٨	صفر	٤٩	٦	٦٢٤
١٣٨	٢٠١٦	٦	٢	٥٤	٩	٦٧٩

أ لم تُعقد جلسات مسائية، ولكن وجب تمديد إحدى الجلسات المعقودة بعد الظهر حتى الساعة ١٩,١٥.

ب بدءاً من كانون الثاني/يناير ٢٠١٥، قل عدد بنود جداول الأعمال نتيجة للقرار ج ص ع ٦٧-٢ (٢٠١٤)، الذي قررت فيه جمعية الصحة أن التقارير المرحلية لن تنتظر فيها إلا جمعية الصحة.

تحديد العدد الأمثل الأقصى لبنود جداول الأعمال المؤقتة لدورات المجلس

٨- قد يرغب المجلس في النظر في التوصية بالعدد الأمثل الأقصى من البنود الذي ينبغي للأمانة أن تضعه في الاعتبار عند إعداد جدول الأعمال المؤقت لدورة المجلس وفقاً للمادة ٨ من النظام الداخلي للمجلس التنفيذي لمنظمة الصحة العالمية. كما ينبغي أن يسترشد أعضاء مكتب المجلس والمدير العام أيضاً بهذا العدد عند صياغة جدول الأعمال المؤقت بموجب المادة نفسها.

٩- ولا يخل العدد الأمثل الأقصى للبنود بحق المجلس في تجاوز هذا العدد إذا رأى ضرورة لذلك.

١٠- وإذا حظي هذا الاقتراح بالقبول، فقد يرغب المجلس في مطالبة أعضاء مكتب المجلس باقتراح عدد أمثل أقصى من البنود تنبغي مراعاته، فيما يتعلق باقتراحهم بشأن معايير إدراج البنود في جدول الأعمال المؤقت لدورة المجلس.^١

١١- وإذا وافق المجلس على هذا الاقتراح، يمكن تنفيذه على أساس مؤقت لمدة ثلاثة سنوات، تبدأ اعتباراً من دورة المجلس الثانية والأربعين بعد المائة. ويمكن للأمانة أن تقدم تقريراً عن تنفيذ هذه الممارسة إلى دورة المجلس السادسة والأربعين بعد المائة.

١ انظر الوثيقة م ت ٤٠/١٤٠؛ والوثيقة م ت ٤٠/١٤٠ إضافة ١.

الاقتراحات بشأن فرض شروط على إدراج البنود في جدول الأعمال المؤقت لجمعية الصحة

١٢- يتولى المجلس إعداد جدول الأعمال المؤقت لجمعية الصحة في كانون الثاني/يناير، ويشمل هذا الجدول بنداً عن جدول أعمال المجلس بشأن جدول الأعمال المؤقت لجمعية الصحة وتاريخ الدورة التالية للمجلس ومكانها.^١ ووفقاً للمادة ٥ من النظام الداخلي لجمعية الصحة العالمية، لا تُفرض أي شروط على إدراج البنود في جدول الأعمال المؤقت لجمعية الصحة عندما تقترحها الدول الأعضاء والدول الأعضاء المنتسبة وأي منظمة في منظومة الأمم المتحدة بخلاف الأمم المتحدة نفسها، دخلت معها المنظمة في علاقة فعلية. ونتيجة لذلك، فإن أي بند تقترح هذه الأطراف إدراجه في جدول الأعمال المؤقت لجمعية الصحة يُدرج تلقائياً، بغض النظر عن مدى تعلقه بعمل المنظمة أو ملائمة توقيته أو أي معايير أخرى يمكن تطبيقها من حيث المبدأ.

١٣- ومن أجل تعزيز جداول الأعمال السهلة الإدارة، ونظراً للفوائد التي تتحقق عند بحث المجلس سلفاً للبنود، قد يرغب المجلس في النظر في توصية جمعية الصحة بفرض شروط على إدراج الكيانات السابق ذكرها بنود جديدة في جدول الأعمال المؤقت لجمعية الصحة. وقد يشمل ذلك اشتراط أن يكون اقتراح الإدراج المباشر للبنود في جدول الأعمال المؤقت لجمعية الصحة مصحوباً بمذكرة إيضاحية، على نحو مماثل للإجراء المستخدم في إعداد جدول الأعمال المؤقت للمجلس. وقد يرغب المجلس أيضاً في إصدار توصيات بشأن عملية تلقي المجلس للمذكرة الإيضاحية ودور هذه المذكرة في عملية الموافقة على جدول الأعمال المؤقت لجمعية الصحة من قبل المجلس.

(ب) تحسين فعالية الأجهزة الرئاسية

تعظيم الفوائد الناجمة عن المناقشة في لجنة البرنامج والميزانية والإدارة

١٤- تجتمع لجنة البرنامج والميزانية والإدارة مرتين سنوياً، وتُعقد اجتماعها الأول قبل دورة المجلس التي تُعقد في كانون الثاني/يناير مباشرة، واجتماعها الثاني في أيار/مايو قبل جمعية الصحة مباشرة. وتشمل اختصاصات اللجنة استعراض بعض البنود الخاصة بالمجلس وتقديم الإرشادات والتوصيات بشأنها، وتقوم نيابة عن المجلس ببحث كل المسائل التي تُحال إلى جمعية الصحة مباشرة وإسداء المشورة بشأنها أو التعليق عليها أو تقديم توصيات بخصوصها.^٢ وفي هذا الصدد، تناقش اللجنة وتقدم تقارير عن البنود التي ينظر فيها بعد ذلك المجلس في كانون الثاني/يناير وجمعية الصحة في أيار/مايو.

١٥- ومن أجل تعظيم الفوائد الناجمة عن المناقشة في اللجنة، يوصى بمناقشة تقرير اللجنة مع بنود جدول الأعمال المشمولة بتقريرها. وفيما يتعلق بجدول أعمال المجلس، سيعني ذلك نقل البند الخاص بتقرير اللجنة إلى فرع جدول الأعمال الذي يتناول الشؤون التنظيمية والإدارية. فضلاً عن ذلك، فإن البنود المشمولة بتقرير اللجنة يمكن عندئذ أن تُناقش في مجموعة واحدة أو أكثر بدلاً من تناول كل منها على حدة. وإذا كان البند يتضمن مشروع قرار أو مقررأً إجرائياً، أو كان البند قد أُحيل تحديداً إلى اللجنة كي تنتظر فيه، فقد تلزم إتاحة المزيد من الوقت لمناقشته وتناوله بمفرده.

١ انظر دستور منظمة الصحة العالمية، المادة ٢٨(و)؛ والنظام الداخلي لجمعية الصحة العالمية، المادة ٤.

٢ انظر القرار م.ت ١٣١ق ٢ (٢٠١٢).

١٦- وأثناء انعقاد جمعية الصحة، يمكن أيضاً تناول البنود التي ناقشتها اللجنة من قبل في مجموعة واحدة أو أكثر، وأن يسبق ذلك تقرير شفهي يقدمه رئيس اللجنة.

تحسين إدارة بيانات الوفود

١٧- من أجل تحسين عمل الأجهزة الرئاسية فُرضت حدود زمنية على البيانات التي تدلي بها الوفود. وفي المجلس واللجنتين الرئيسيتين لجمعية الصحة يتاح حالياً ثلاث دقائق لبيانات الوفود وخمس دقائق للبيانات الإقليمية. ويُستخدم نظام "إشارات المرور" لإنفاذ هذه الحدود الزمنية.

١٨- وأثناء انعقاد جمعية الصحة العالمية الثامنة والستين، دُعيت الدول الأعضاء إلى النظر في تقليل مدة البيانات التي يُدلى بها في الاجتماعات، مع إتاحة الفرصة في الوقت ذاته أمام الوفود لنشر البيانات الكاملة على شبكة الإنترنت.^١ وتُتَرح الأمانة مواصلة تطوير صفحة مخصصة يمكن للدول الأعضاء التي ترغب في تقديم بيانات مختصرة أثناء الاجتماع أن تنشر فيها بياناتها الكاملة مدرجة في بند جدول الأعمال ذي الصلة باللغة التي يُقدم بها البيان، طوال مدة دورة الجهاز الرئاسي المعني. ولن يطرأ أي تغيير على السجلات الموجزة، التي ستستمر في تجسيد البيانات التي أدلت بها الوفود بالفعل.

١٩- وفضلاً عن ذلك، اقترح أنه ينبغي تشجيع الرئيس على استخدام سلطته التقديرية في إدارة الوقت بعناية أثناء الجلسات. وقد يتطلب ذلك أحياناً دعوة الوفود والأمانة والمراقبين والمنظمات الحكومية الدولية والكيانات ذات العلاقات الرسمية مع المنظمة، إلى تقليل مدة بياناتها إلى دقيقتين مثلاً، ولاسيما في المناقشات التي لا تتطلب اتخاذ إجراءات ملموسة من قبل الجهاز الرئاسي.

٢٠- وفضلاً عن ذلك، اقترح أنه عند افتتاح المناقشة حول بند ما، ينبغي إعطاء الكلمة أولاً للوفود التي تدلي ببيانات نيابة عن أقاليمها، ومنحها خمس دقائق. وإذا ما رغبت وفود أخرى من الإقليم نفسه في الإدلاء ببيانات في وقت لاحق، ينبغي عندئذ منحها دقيقتين للإدلاء بهذه البيانات. وفي حال اختيار الإقليم عدم الإدلاء ببيان إقليمي، تُمنح وفود هذا الإقليم ثلاثة دقائق للإدلاء ببياناتها على النحو المعتاد. وعند الرد على أسئلة الوفود وتعليقاتها، تُدعى الأمانة أيضاً، باستثناء المدير العام، إلى احترام الحدود الزمنية المفروضة.

٢١- وأخيراً، فإن الأمانة تقترح إضافة فرع إلى الأدلة المرجعية المتعلقة بالأجهزة الرئاسية - التي تُتاح للبعثات الدائمة وأعضاء المجلس - يتناول البيانات التي يُدلى بها أثناء اجتماعات الأجهزة الرئاسية، ما سيحث الدول الأعضاء على الحد من عبارات التهنية إلى أدنى قدر، وتركيز البيانات على الإجراءات المحدد الذي يطلبه الجهاز الرئاسي، ونشر أي تعليقات بشأن الأنشطة المنفذة في البلدان على الصفحة الإلكترونية المخصصة لذلك.

التشجيع على التبادل المبكر للآراء حول بنود جداول الأعمال

٢٢- يمكن توفير المزيد من الوقت عن طريق التبادل المبكر للآراء حول بنود جداول الأعمال، لإتاحة طرح الأسئلة والإعراب عن المخاوف ومعالجتها قبل أن ينظر فيها الجهاز الرئاسي. ويمكن تعزيز هذا التبادل المبكر بتسليم الوثائق في الوقت الملائم، لضمان إتاحة الوقت الكافي أمام الوفود لاستعراض الوثائق ومناقشتها. وفضلاً

١ انظر <http://apps.who.int/gb/Statements/WHA68/>، (تم الاطلاع في ١٦ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦).

عن ذلك، يُقترح أن تُدعى الدول الأعضاء إلى تحميل بياناتها على الصفحة الإلكترونية المخصصة لذلك قبل اجتماعات الأجهزة الرئاسية.

٢٣- وأخيراً، فإن الأمانة تقترح في سياق الجلسات الإعلامية للجلسات التي تسبق اجتماعات الأجهزة الرئاسية، أن تقدم لمحة عامة عن بنود جداول الأعمال المؤقتة، وأن يُسلط الضوء على الإجراءات المحددة التي يطلبها الجهاز الرئاسي، حيث سيشجع ذلك الدول الأعضاء على إجراء المناقشات على نحو يتسم بمزيد من التركيز.

= = =