



المسائل المنبثقة من فرقة العمل المرنة للدول الأعضاء والمعنية بتعزيز الحوكمة الميزانية والبرمجية والتمويلية للمنظمة

الاقتراحات الرامية إلى تحسين فعالية الأجهزة الرئاسية للمنظمة

تقرير من المدير العام

معلومات أساسية

١- قرر المجلس التنفيذي في دورته الثانية والخمسين بعد المائة في المقرر الإجرائي مت ١٥٢(١٦) في شباط/ فبراير ٢٠٢٣ أن يعتمد خطة تنفيذ الإصلاح المقدمة من الأمانة^١ وفيما يتعلق بمجال الحوكمة، تضمنت الخطة طلباً موجهاً إلى الأمانة لإعداد ورقة خيارات تستعرض أفضل الممارسات المثبتة في مجال الحوكمة والرقابة على نطاق منظومة الأمم المتحدة وغيرها من المؤسسات المتعددة الأطراف وصياغة خيارات كفيلة بتحسين فعالية الأجهزة الرئاسية للمنظمة لتتخذ الدول الأعضاء قراراً بشأنها. واستجابةً للطلب، أجرت الأمانة في آب/ أغسطس ٢٠٢٣ استقصاء بين الكيانات المعنية ضمن منظومة الأمم المتحدة^٢.

٢- ويعرض هذا التقرير الخيارات التي صيغت في شكل اقتراحات ترمي إلى تحسين فعالية الأجهزة الرئاسية للمنظمة، أخذاً في الحسبان نتائج الاستقصاء والمناقشات والإرشادات المقدمة من الدول الأعضاء خلال الاجتماعات الثلاثة التي عقدها فرقة العمل المرنة للدول الأعضاء والمعنية بتعزيز الحوكمة الميزانية والبرمجية والتمويلية للمنظمة وأعمال المتابعة التي اضطلعت بها فرقة العمل. وينبغي قراءة هذا التقرير مقترناً بتقرير الميسرين المشاركين السابقين لفرقة العمل الذي يتعلق بالتحديد بالاقتراحات الرامية إلى إصلاح المجلس التنفيذي ولجنة البرنامج والميزانية والإدارة التابعة للمجلس التنفيذي^٣. وتستهدف الاقتراحات المبينة في هذا التقرير التصدي للتحديات الواردة أدناه.

١ انظر المحاضر الموجزة للمجلس التنفيذي في دورته الثانية والخمسين بعد المائة، الجلسة الرابعة عشرة (بالإنكليزية).

٢ متاح على البوابة الإلكترونية للدول الأعضاء، https://cdn.who.int/media/docs/default-source/documents/about-us/accountability/review-of-best-practices-for-improving-governance_8-nov-2023.pdf?sfvrsn=fe377083_1 (تم الاطلاع في ٢٣ تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠٢٣).

٣ الوثيقة مت ٣٤/١٥٤.

(أ) ينبغي للدول الأعضاء أن تشارك مشاركة نشطة في إعداد برنامج العمل العام باعتباره الاستراتيجية الشاملة للمنظمة. وينبغي أن تُعتبر أي استراتيجيات عالمية تعتمد على الأجهزة الرئاسية في وقت لاحق جزءاً من تنفيذ برنامج العمل العام بدلاً من اعتبارها مسارات عمل جديدة تُضاف على أساس مخصص.

(ب) تكون جداول أعمال الأجهزة الرئاسية طويلة للغاية وتستند استناداً شبه حصري إلى الولايات السابقة والبنود الدائمة، مما لا يترك وقتاً كافياً لإجراء مناقشات ومداولات استراتيجية استشرافية.

(ج) ينبغي الحد من أوجه التكرار بين الأجهزة الرئاسية، بما في ذلك توضيح تقسيم العمل بين اللجنة الدائمة المعنية بالوقاية من الطوارئ الصحية والتأهب والاستجابة لها ولجنة البرنامج والميزانية والإدارة والمجلس التنفيذي وجمعية الصحة، مما سيؤدي إلى تعزيز الكفاءة.

(د) لا بد من وجود عملية واضحة تنتظر من خلالها الأجهزة الرئاسية بعناية في الآثار البرمجية والمالية الواقعة على الأمانة والنتيجة عن مشاريع القرارات والمقررات الإجرائية المقترحة لاعتمادها من جانب المجلس التنفيذي أو جمعية الصحة.

(هـ) تعتمد جمعية الصحة ما يناهز ١٨ قراراً و ٢٥ مقررًا إجرائياً كل عام ويفرض العديد من هذه القرارات والمقررات الإجرائية تقديم التقارير عن التقدم المحرز. ويبلغ عدد كلمات كل تقرير من هذه "التقارير المرحلية" حوالي ٦٠٠ كلمة وتخضع التقارير لنظر جمعية الصحة فقط^١ ولا تنظر في الغالب إلا في جهود الأمانة المبذولة للتنفيذ وتُطرح للمناقشة في نهاية الاجتماع على وجه السرعة. وسيسمح تناول التقارير المرحلية بطريقة مختلفة للمنظمة بأن تقيم التنفيذ على نحو أكمل بما لا يقتصر على النظر في الجهود التي تبذلها الأمانة فحسب بل يشمل أيضاً جهود الدول الأعضاء والجهات صاحبة المصلحة الأخرى.

(و) أصبح حجم وثائق الأجهزة الرئاسية خارجاً عن نطاق السيطرة بالنسبة إلى الوفود لتستعرضها قبل اجتماعات الأجهزة الرئاسية وبالنسبة إلى الأمانة لتعدها في الوقت المحدد بجميع اللغات الرسمية.

(ز) أصبح الجدول الزمني للمشاورات غير الرسمية بشأن مشاريع القرارات والمقررات الإجرائية خارجاً عن نطاق السيطرة إذ تُجرى المشاورات في الغالب بالتعاقب من الصباح الباكر حتى وقت متأخر من المساء طوال أسابيع في الفترة التي تسبق اجتماعات الأجهزة الرئاسية دون ضمان التوصل إلى توافق في الآراء قبل افتتاح الاجتماعات. وبصورة خاصة، لا تتمتع الوفود الصغيرة دوماً بالقدرة على المشاركة بنشاط في عمليات التشاور العديدة.

(ح) ينبغي للمجلس التنفيذي أن ينظر في اقتراحات مشاريع القرارات والمقررات الإجرائية قبل تقديمها إلى جمعية الصحة حتى تستفيد من المناقشة والتحليل والتقييم على وجه أكمل.

(ط) ينبغي لرؤساء اجتماعات الأجهزة الرئاسية أن يديروا المداولات بكفاءة ويشجعوا إجراء مناقشات بشأن المسائل الأكثر اتساماً بطابع استراتيجي بهدف توجيه اجتماعات الأجهزة الرئاسية كي تُختتم بنجاح.

(ي) ينبغي إضفاء الطابع المؤسسي على عقد جلسات الإحاطة الإعلامية وتبادل المعلومات وتنظيم الدورات التدريبية بانتظام لتعزيز نزاهة عمليات الأجهزة الرئاسية وشفافيتها.

١ انظر القرار جص ٦٧٤-٢ (٢٠١٤).

٣- وفي ضوء هذه التحديات، تقدّم الاقتراحات التالية لتتنظر فيها الدول الأعضاء. وفي إطار استعراض هذه الاقتراحات، تشجّع الدول الأعضاء على النظر فيما إذا كانت توافق على الاقتراحات وما إذا كان ينبغي إدراج أي خيارات إضافية واتباع نهج تدريجي فيما يتعلق بالتنفيذ.

الاقتراحات الرامية إلى تحسين فعالية الأجهزة الرئاسية للمنظمة

ألف: إنشاء لجنة جديدة تابعة للمجلس التنفيذي ومعنية بالمسائل التقنية

٤- من المقترح بموجب المادة ١٨ من النظام الداخلي للمجلس التنفيذي لمنظمة الصحة العالمية أن تُنشأ لجنة جديدة تنظر في المسائل التقنية وتقدم التوصيات بشأنها إلى المجلس التنفيذي وجمعية الصحة بالطريقة نفسها التي تتبعها لجنة البرنامج والميزانية والإدارة فيما يتصل بتخطيط البرامج ورصدها وتقييمها والمسائل المالية والإدارية. وستناقش اللجنة الجديدة جميع التقارير الموضوعية التي يقدمها المدير العام وتخرج عن نطاق ولاية لجنة البرنامج والميزانية والإدارة.

٥- وستعقد اللجنة الجديدة اجتماعها في منتصف شهر كانون الثاني/يناير ويليها اجتماع لجنة البرنامج والميزانية والإدارة، مما يسمح بوضع تقرير اللجنة في صيغتهما النهائية وتجهيزهما في شهر كانون الثاني/يناير. وسيعقد المجلس التنفيذي دورته في مستهل شهر شباط/فبراير.

٦- وستنظر اللجنة الجديدة في اقتراحات مشاريع القرارات والمقررات الإجرائية بشأن المسائل التقنية وتبحث بوجه خاص علاقتها ببرنامج العمل العام. وستنظر لجنة البرنامج والميزانية والإدارة لاحقاً في أي تقارير ذات صلة عن الآثار المالية والإدارية الواقعة على الأمانة والنتيجة عن القرارات والمقررات الإجرائية المقترحة لاعتمادها من جانب المجلس التنفيذي أو جمعية الصحة، بما يتماشى مع ولاية اللجنة^١. وسيركز أي من المجلس التنفيذي أو جمعية الصحة مناقشاته على التوصيات المقدمة في تقرير اللجنة الجديدة وتقرير لجنة البرنامج والميزانية والإدارة.

٧- ويمكن تجسيد أي توصيات تقتضي من الأمانة اتخاذ الإجراءات والمتابعة في مشاريع القرارات أو المقررات الإجرائية التي تقترحها اللجنة الجديدة للنظر فيها من جانب المجلس التنفيذي أو جمعية الصحة، حسب الاقتضاء. وعلى هذا النحو، ستحدّد الولايات المسندة إلى الأمانة بوضوح وتُعتمد رسمياً من جانب الأجهزة الرئاسية ويُرصد التقدم المحرز في تنفيذها وتقدّم التقارير عن هذا التقدم بشكل منهجي.

باء: إعداد جداول الأعمال

٨- بناءً على هذا الاقتراح، سيتواصل إعداد جدول أعمال المجلس التنفيذي بما يتماشى مع المادة ٨ من النظام الداخلي للمجلس التنفيذي وإعداد جدول أعمال جمعية الصحة بما يتماشى مع المادة ٥ من النظام الداخلي لجمعية الصحة العالمية. ويرد نص المادتين في الفقرتين ٩ و ١٠ أدناه لصالح القارئ.

١ ستدعم اللجنة الجديدة ولجنة البرنامج والميزانية والإدارة المجلس التنفيذي لينفذ ولايته على النحو الوارد في القرار مت ١٢١ق ١ (٢٠٠٧) الذي قرر فيه المجلس "استعراض القرارات التي تطرح في دورات المجلس لضمان اشتمال هذه القرارات على أطر زمنية واقعية للتحقق وعلى حكم ملائم ينص على استعراضها ومتابعتها وتقديم تقارير عن تنفيذها وضمان أن تكون هذه القرارات موجزة ومركزة وذات منحى عملي، وضمان أن تضع في الحسبان الآثار الخاصة بالسياسات والآثار البرمجية والمالية."

٩- وتتص المادة ٨ من النظام الداخلي للمجلس التنفيذي لمنظمة الصحة العالمية على ما يلي:

يعد المدير العام مسودة لجدول الأعمال المؤقت لكل دورة من دورات المجلس وتعمم على الدول الأعضاء والدول الأعضاء المنتسبة في غضون أربعة أسابيع بعد اختتام دورته السابقة. ويتعين أن يصل أي اقتراح يرمي إلى إدراج أي بند من البنود في جدول الأعمال بموجب الفقرات (ج) و(د) و(هـ) من المادة ٩ إلى المدير العام في موعد أقصاه اثنا عشر أسبوعاً بعد إحالة جدول الأعمال المؤقت أو عشرة أسابيع قبل بداية الدورة، أيهما كان الأول. ويضع المدير العام، بالتشاور مع أعضاء مكتب المجلس، جدول الأعمال المؤقت لكل دورة على أساس مسودة جدول الأعمال المؤقت وأي اقتراحات يتم تلقيها في إطار الفقرة الثانية من هذه المادة. وحيثما يرى المدير العام وأعضاء المكتب أن من الضروري التوصية بتأجيل أو استبعاد الاقتراحات التي يتم تلقيها في إطار الفقرة الثانية من هذه المادة، يشتمل جدول الأعمال المؤقت على توضيح لهذه التوصية. ويرسل جدول أعمال مؤقتاً مشروحاً مع أي توصيات من المشار إليها في الفقرة الرابعة من هذه المادة مشفوعاً بإشعار الدعوة التي توجه وفقاً للمادة ٥ أو المادة ٦ حسب مقتضى الحال.

١٠- وتتص المادة ٥ من النظام الداخلي لجمعية الصحة العالمية على ما يلي:

يدرج المجلس، بين ما يدرجه، في جدول الأعمال المؤقت لكل دورة عادية من دورات جمعية الصحة: (أ) التقرير السنوي للمدير العام عن أعمال المنظمة؛ (ب) جميع البنود التي أمرت جمعية الصحة في دورة سابقة بإدراجها؛ (ج) أية بنود تتعلق بميزانية الفترة المالية التالية وبالتقارير الخاصة بحسابات السنة أو الفترة السابقة؛ (د) أي بند تقترح إدراجه دولة عضو أو عضو منتسب؛ (هـ) أي بند تقترحه الأمم المتحدة بعد إجراء المشاورات التمهيديّة اللازمة بشأنه بين المدير العام والأمين العام للأمم المتحدة؛ (و) أي بند تقترحه أية منظمة أخرى في منظومة الأمم المتحدة دخلت معها المنظمة في علاقات فعليّة. وللمجلس أن يوصي جمعية الصحة العالمية بإجراء النظر في أي بند بموجب الفقرات (د) و(هـ) و(و) أعلاه. وتُرفق جميع المقترحات المقدمة بشأن إدراج أية بنود في جدول الأعمال المؤقت، بموجب الفقرات (د) و(هـ) و(و) أعلاه، بمذكرة تفسيرية يتعين أن يطلع المدير العام عليها في موعد أقصاه أربعة أسابيع قبل بدء دورة المجلس التي من المقرر أن يُعد فيها جدول أعمال جمعية الصحة المؤقت.

١١- وسيظل جدول أعمال لجنة البرنامج والميزانية والإدارة يستند أساساً إلى البنود التي ترد في جدول أعمال المجلس التنفيذي وجمعية الصحة وتدرج في نطاق ولايتها^١. وستتبع اللجنة الجديدة التابعة للمجلس التنفيذي الممارسة نفسها.

١٢- ولدى إعداد جدول الأعمال المؤقت للمجلس التنفيذي، سيذكر أعضاء مكتب المجلس بأنه ينبغي للمدير العام أن يضع جدول الأعمال المؤقت بالتشاور مع أعضاء مكتب المجلس بموجب المادة ٨ من النظام الداخلي للمجلس التنفيذي^٢. ويمكن لأعضاء المكتب أن يضطلعوا بدور أكثر نشاطاً لضمان أن تتسم أي بنود يُقترح إدراجها بطابع استراتيجي وتتصل ببرنامج العمل العام. وسيذكر أعضاء المكتب أيضاً بمعايير إدراج البنود

١ وفقاً لاختصاصات لجنة البرنامج والميزانية والإدارة التابعة للمجلس التنفيذي، تقوم اللجنة نيابة عن المجلس التنفيذي ببحث مسائل معينة تحال إلى جمعية الصحة مباشرة وإسداء المشورة بشأنها أو التعليق عليها أو تقديم توصيات بخصوصها.

٢ انظر المادة ٨ من النظام الداخلي للمجلس التنفيذي لمنظمة الصحة العالمية.

المقترحة في جدول الأعمال المؤقت،^١ أي الاقتراحات التي تعالج قضية من قضايا الصحة العامة على الصعيد العالمي أو التي تتضمن موضوعاً جديداً يندرج ضمن نطاق عمل المنظمة أو تلك التي تتعلق بعبء كبير على الصحة العامة، فضلاً عن تذكيرهم بأدوار كل من الأجهزة الرئاسية واللجان الإقليمية.^٢ وستجدر الإشارة بصفة خاصة إلى أن اللجان الإقليمية في وضع أفضل يمكنها من تناول المسائل ذات الطابع الإقليمي الخالص، مما قد يشمل على سبيل المثال بيان التفاصيل المحددة لتنفيذ الاستراتيجيات وخطط العمل العالمية على الصعيد الإقليمي.

١٣- وينبغي أن تستخدم المذكرة التي تقترح إدراج بنود جديدة في جدول الأعمال نموذج المعايير التي سينظر على أساسها أعضاء مكتب المجلس في الاقتراحات.

١٤- وتعزيزاً لفعالية أداء أعضاء مكتب المجلس، يمكن إعداد اختصاصات توضح لأعضاء المكتب دورهم ومسؤولياتهم. ويمكن أن تنص الاختصاصات على ضرورة اكتمال النصاب القانوني لكل اجتماع لأعضاء المكتب.

١٥- وعندما تُدعى الدول الأعضاء إلى اقتراح بنود لإدراجها في جدول الأعمال، يمكن تعميم جدول أعمال متواتر البنود في الوقت نفسه ليحدد بوضوح الموعد المقرر لمناقشة بنود معينة من جانب الأجهزة الرئاسية وتقديم التقارير عنها إلى الأجهزة الرئاسية.

١٦- ويمكن لرئيس المجلس التنفيذي أن يقترح بالتشاور مع الأمانة حداً أقصى لعدد البنود والبنود الفرعية التي تُدرج في جدول أعمال دورة المجلس. وستشير الأمانة إلى الحد الأقصى عند الدعوة إلى تقديم اقتراحات إدراج بنود جديدة في جدول الأعمال ولدى نظر أعضاء مكتب المجلس في الاقتراحات.

جيم: المجلس التنفيذي

١٧- بناءً على هذا الاقتراح، سيركز المجلس المناقشات على تقارير اللجان التابعة له بدلاً من أن يتناول كل بند من بنود جدول الأعمال على حدة ويعيد مناقشته. وسيُدعى رؤساء اللجان إلى تقديم تقاريرهم ونتائج المناقشات بشأن كل بند من بنود جدول الأعمال التي تندرج في نطاق ولاية كل لجنة من اللجان. وستتاح الفرصة للمجلس ليقرر ما إذا كان يوافق على ذلك. وسيتخذ المجلس بعد ذلك الإجراءات بشأن أي مشاريع قرارات أو مقررات إجرائية مقترحة، حسب الاقتضاء.

١٨- وسيكرس المجلس المزيد من الوقت لإجراء مناقشات استراتيجية تتناول مثلاً اتجاهات السياسات العالمية المستجدة والقضايا الشاملة.

دال: جمعية الصحة

١٩- من المقترح أن تركز جمعية الصحة مناقشاتها على نتائج دورة المجلس التنفيذي وأي اجتماعات للجان تعقب دورة المجلس في شهر كانون الثاني/يناير بدلاً من أن تتناول كل مسألة من المسائل التقنية والإدارية على حدة. وعليه، فإن جمعية الصحة بوصفها الهيئة العليا لصنع القرار في المنظمة ستكون عملية المنحى وتتيح المزيد من الفرص لإجراء مناقشات استراتيجية والمشاركة الاستراتيجية.

١ انظر القرار مت ١٢١ق ١ (٢٠٠٧).

٢ تحدد المادة ٥٠ من دستور منظمة الصحة العالمية وظائف اللجان الإقليمية.

هاء : الوثائق

- ٢٠- من المقترح تنقيح الموعد النهائي لتلقي الوثائق حتى تُنشر الوثائق على الإنترنت قبل انعقاد دورة المجلس التنفيذي بثلاثة أسابيع على الأقل، مما سيتطلب تعديل المادة ٥ من النظام الداخلي للمجلس التنفيذي. ويرد اقتراح في ملحق هذه الوثيقة للنظر فيه.
- ٢١- وفي حالات تأخر الوثائق، يمكن أن يوصي رئيس المجلس التنفيذي، بالتشاور مع المدير العام، بتأجيل تناول بنود جدول الأعمال المعنية إلى الدورة المقبلة للمجلس أخذاً في الاعتبار نوع الوثائق وما إذا كانت متأخرة بسبب مشاورات الدول الأعضاء مثلاً.
- ٢٢- وسيطبق الحد الأقصى لعدد كلمات الوثائق بصرامة وتتاح أي معلومات تكميلية على الموقع الإلكتروني للوحدة التقنية المعنية.
- ٢٣- وستُدْرَج وثائق الأجهزة الرئاسية المشار إليها في مشروع قرار أو مقرر إجرائي ويُحال إليها في ملحق (أو ملاحق) مشروع القرار أو المقرر الإجرائي لتيسير التعرف عليها.
- ٢٤- ويمكن نشر تقرير سنوي شامل للمدير العام قبل انعقاد جمعية الصحة لدعم النقاش في الاجتماعات ذات الصلة.

واو : إدارة الاجتماعات

- ٢٥- تقع على عاتق الرئيس المسؤولية عن توجيه المناقشات ومنح الحق في التحدث في حدود مهلة زمنية محددة. وفيما يتعلق بالبيانات التي تتجاوز المهلة الزمنية المحددة، يجوز للرئيس أن يقترح وقف تشغيل ميكروفونات المتحدثين تلقائياً.
- ٢٦- وإضافة إلى الدول الأعضاء، ينبغي للأمانة التقيّد بالمهل الزمنية المحددة لها للإدلاء ببياناتها.

زاي : المشاركة الفعالة في عمليات الأجهزة الرئاسية واجتماعاتها

- ٢٧- من المقترح تحسين الدعم المقدم إلى الدول الأعضاء للمشاركة الفعالة في عمليات الأجهزة الرئاسية عن طريق إتاحة معلومات محدثة وجلسات إعلامية منتظمة ودورات تدريبية/ تمهيدية للدول الأعضاء وأعضاء مكتب المجلس التنفيذي وأعضاء اللجان التابعة للمجلس بشأن العمليات والإجراءات التي تضمن الإنصاف والنزاهة في الأجهزة الرئاسية.
- ٢٨- وتمشياً مع المقرر الإجرائي مت ١٥٢/١٥ (٢٠٢٣) والمقرر الإجرائي ج ص ع ٧٦/١٨ (٢٠٢٣)، ستعزز الأمانة استخدام أدوات تكنولوجيا المعلومات القائمة والجديدة وتجعل هذه الأدوات أسهل استخداماً، ولا سيما في إطار مشروع التحول الرقمي على مستوى الأجهزة الرئاسية على النحو الموصوف في الوثيقة مت ١٥٤/٣٣ إضافة ٢.

٢٩- وبناءً على هذا الاقتراح، ستُدار استحقاقات سفر أعضاء المكتب المشاركين في اجتماعات الأجهزة الرئاسية بمزيد من الإنصاف وبطريقة يمكن التنبؤ بها على نحو أفضل. وفي الوقت الحاضر، لا يُقدّم دعم تكاليف السفر إلى رئيس جمعية الصحة أو أعضاء مكتبها إلا أنه يُقدّم إلى رئيس المجلس التنفيذي على أساس استحقاقات السفر المطبقة على المدير العام، وإلى سائر أعضاء المجلس التنفيذي على أساس استحقاقات السفر المطبقة على موظفي المنظمة، وتشمل هذه الاستحقاقات مدفوعات البديل اليومي بمعدل يعادل معيار البديل اليومي المعمول به في الأمم المتحدة. وفي الآونة الأخيرة، قُدم دعم تكاليف السفر أيضاً إلى أعضاء مكتب هيئة التفاوض الحكومية الدولية لصياغة نص اتفاقية أو اتفاق أو صك دولي آخر للمنظمة بشأن الوقاية من الجوائح والتأهب والاستجابة لها، بناءً على طلبهم، ليشركوا في الاجتماعات الرسمية المعقودة حضورياً. ومع ذلك، لم تطبّق الاستحقاقات ذاتها على أعضاء مكتب أي عملية حكومية دولية أخرى.

الإجراء المطلوب من المجلس التنفيذي

٣٠- المجلس التنفيذي مدعو إلى النظر في الاقتراحات المبينة في التقرير وتقديم التوجيهات بشأن الاقتراحات التي يمكن للأمانة تنفيذها دون أن تتخذ الأجهزة الرئاسية قراراً بشأنها. والمجلس مدعو أيضاً إلى النظر في مشروع المقرر الإجرائي التالي بشأن الاقتراحات التي يلزم للدول الأعضاء أن تتخذ قراراً بخصوصها:

إن المجلس التنفيذي، وقد نظر في التقرير المقدم من المدير العام عن الاقتراحات الرامية إلى تحسين فعالية الأجهزة الرئاسية للمنظمة،^١ قرر ما يلي:

(١) أن يطلب من المدير العام أن يتولى، بالتشاور مع الدول الأعضاء وبأخذ الفقرات ٤ و ٥ و ٦ و ٧ من الوثيقة مت ٣٣/١٥٤ إضافة ١ في الحسبان، إعداد مسودة اختصاصات لجنة جديدة تابعة للمجلس التنفيذي لينظر فيها المجلس في دورته السادسة والخمسين بعد المائة في عام ٢٠٢٥ بهدف تمكين المجلس من إنشاء اللجنة الجديدة في الدورة نفسها إذا رغب في ذلك؛

(٢) أن يحدّث المذكرة التي تقترح إدراج بنود جديدة في جدول الأعمال المؤقت للمجلس التنفيذي تمشياً مع الفقرة ١٣ من الوثيقة مت ٣٣/١٥٤ إضافة ١. ويطلب من المدير العام تقديم المذكرة المحدثة تحضيراً للدورة السادسة والخمسين بعد المائة للمجلس في عام ٢٠٢٥؛

(٣) أن يطلب من المدير العام أن يعد، بالتشاور مع الدول الأعضاء وبأخذ الفقرات ١٢ و ١٣ و ١٤ من الوثيقة مت ٣٣/١٥٤ إضافة ١ في الحسبان، مسودة اختصاصات لتعزيز فعالية أداء أعضاء مكتب المجلس التنفيذي لينظر فيها المجلس في دورته السادسة والخمسين بعد المائة في عام ٢٠٢٥؛

(٤) أن يكلف رئيس المجلس التنفيذي بأن يفرض، بالتشاور مع المدير العام، حداً أقصى لعدد البنود والبنود الفرعية التي تُدرج في جدول أعمال كل دورة من دورات المجلس، ابتداءً من دورته السادسة والخمسين بعد المائة؛

١ الوثيقة مت ٣٣/١٥٤ إضافة ١.

(٥) أن ينقح الموعد النهائي لتلقي الوثائق حتى تُنشر الوثائق على الإنترنت قبل انعقاد دورة المجلس التنفيذي بثلاثة أسابيع على الأقل؛

(٦) أن يعدّل، بناءً على الفقرة ٥ أعلاه ووفقاً للمادة ٦٤ من النظام الداخلي للمجلس التنفيذي، المادة ٥ من النظام الداخلي الآنف الذكر على النحو المبين في الملحق، على أن يدخل التعديل حيز النفاذ مباشرة بعد اختتام الدورة الرابعة والخمسين بعد المائة للمجلس؛

(٧) أن يكلف رئيس المجلس التنفيذي باقتراح تأجيل تناول بنود جدول الأعمال التي يتأخر تلقي الوثائق الخاصة بها، ابتداءً من الدورة السادسة والخمسين بعد المائة للمجلس.

الملحق

تعديل المادة ٥ من النظام الداخلي للمجلس التنفيذي

المادة ٥

يعقد المجلس دورتين على الأقل في السنة. ويحدد في كل دورة موعد ومكان انعقاد دورته التالية.

يرسل المدير العام الدعوات لعقد المجلس قبل بداية الدورة العادية بثمانية أسابيع إلى أعضاء المجلس وإلى الدول الأعضاء والدول المنتسبة وإلى المنظمات المشار إليها في المادة ٤ والتي تُدعى لإيفاد من يمثلها في الدورة.

ويرسل المدير العام الوثائق المتعلقة بالدورة قبل افتتاح أعمال الدورة العادية للمجلس بفترة لا تقل عن ستة أسابيع بثلاثة أسابيع على الأقل. وتتاح هذه الوثائق في شكلها الإلكتروني بلغات عمل المجلس على موقع المنظمة على شبكة الإنترنت.

وينبغي أن تكون وثائق الدورة مطابقة لوظائف المجلس وأن تحتوي على توصيات واضحة بإجراءات يتخذها المجلس، وعلى المعلومات التي تنص عليها المادة ٢١.

= = =