

التذييل

الجدول الزمني لاقتراح قرارات جمعية الصحة العالمية ومقرراتها الإجرائية لكي تنظر فيها الدورة الرابعة والخمسون بعد المائة والدورة السادسة والخمسون بعد المائة للمجلس التنفيذي

الإجراءات	التوقيت النموذجي/ الموصى به	الأجل النهائي لإتمامه
صفر - الإرشادات التحضيرية قبل اتخاذ الدول الأعضاء للإجراءات تعمم الأمانة ما يلي على الدول الأعضاء: الجدول الزمني؛ النماذج الإرشادية للقرارات والمقررات الإجرائية؛ القائمة المرجعية الإرشادية	المواءمة تبعاً لتعميم مسودة جدول الأعمال المؤقت للمجلس التنفيذي	بالنسبة للدورة الرابعة والخمسين بعد المائة: ١ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٢٣ بالنسبة للدورة السادسة والخمسين بعد المائة: ١ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٢٤
١ - بدء العملية (يمكن للدول الأعضاء أن تشروع في ذلك في أي مرحلة، وفي أقرب وقت تراه ضرورياً لتيسير القيام بجملة أمور منها أي مشاورات يعتزم إجراؤها داخلياً و/أو مع أصحاب المصلحة) ١-١ تقرر الدولة العضو (الدول الأعضاء) تقديم مشروع قرار أو مقرر إجرائي إلى جمعية الصحة ٢-١ تتولى الدولة العضو المقدمة الرئيسية للمشروع الاتصال بالأمانة لمناقشة الإجراء والصك ٣-١ يتولى مقدم المشروع الرئيسي الاتصال بالوحدة التقنية لمناقشة المحتوى، بما في ذلك تقييم ما يحتمل وجوده من ازدواجية/ أوجه تآزر	بالنسبة للدورة الرابعة والخمسين بعد المائة: أوائل تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٢٣ بالنسبة للدورة السادسة والخمسين بعد المائة: أوائل تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٢٤	
٢ - اقتراح المفهوم والمسودة الأولية ١-٢ يتولى مقدم المشروع الرئيسي إعداد ورقة مفاهيم (تشمل، في جملة أمور: الإسهام في برنامج العمل العام ذي الصلة؛ وما يحتمل وجوده من ازدواجية/ أوجه تآزر؛ واعتبار انقضاء سريان المفعول) ويعممها على الدول الأعضاء (يوصى بالقيام بذلك قبل إعداد المسودة الأولية) ٢-٢ يتولى مقدم المشروع الرئيسي إعداد نص المسودة الأولية وتقديمه إلى الأمانة لإجراء تقديرات التكاليف الأولية	بالنسبة للدورة الرابعة والخمسين بعد المائة: تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٢٣ بالنسبة للدورة السادسة والخمسين بعد المائة: تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٢٤	الأجل النهائي ١ للتنفيذ: بالنسبة للدورة الرابعة والخمسين بعد المائة: ١ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٢٣ بالنسبة للدورة السادسة والخمسين بعد المائة: ٢ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٢٤
٣ - الإجراءات الواجب اتباعها بعد الأجل النهائي للتنفيذ: ١-٣ تتولى الأمانة (مع مقدمي المشروع الرئيسيين) تنسيق الجدولة، وحجز القاعات، وتقديم الدعم التقني/ اللوجستي للمشاورات. (ملاحظة: يجوز لمقدمي المشروع الرئيسيين الذين يكملون الخطوة ٢ مبكراً أن يطلبوا الجدولة وما سواها في مرحلة مبكرة) ٢-٣ من المتوقع أن تتيح الأمانة للدول الأعضاء (و/أو أن تنشر على منصة مأمونة) قائمة كاملة بالقرارات والمقررات الإجرائية المقترحة التي تلي الأجل النهائي للتنفيذ. وبالمثل، تُحال النصوص التي تلي الأجل النهائي إلى المشاورات ومن خلالها إلى الأجهزة الرئاسية لكي تنظر فيها		

الإجراءات	التوقيت النموذجي/ الموصى به	الأجل النهائي لإتمامه
٤- المشاورات بين الدول الأعضاء ١-٤ تتولى الأمانة نشر تواريخ إجراء المشاورات غير الرسمية على القائمة الإلكترونية غير الرسمية للاجتماعات الحكومية الدولية، وتقدم تفاصيل الاتصال إلى مقدم المشروع الرئيسي ٢-٤ يعمم مقدم المشروع الرئيسي على الدول الأعضاء نص المسودة الأولية، وتقدير التكاليف الأولية، ودعوات حضور الاجتماع ٣-٤ يتولى مقدم المشروع الرئيسي إجراء المشاورات بدعم من الأمانة طوال فترة إجرائها (بما في ذلك الإشراف، وتحرير النص على الشاشة، وتقدير التكاليف، وتقديم المشورة التقنية، وغير ذلك من أشكال الدعم، حسب الحاجة) ٤-٤ يتولى مقدم المشروع الرئيسي التوصل إلى نص توافقي ووضع القائمة النهائية لمقدمي المشروع	يُستهدف إكمال المشاورات الخاصة بالدورة الرابعة والخمسين بعد المائة بحلول ٨ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٢٣ يُستهدف إكمال المشاورات الخاصة بالدورة السادسة والخمسين بعد المائة بحلول ٦ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٢٤	٤- المشاورات بين الدول الأعضاء ١-٤ تتولى الأمانة نشر تواريخ إجراء المشاورات غير الرسمية على القائمة الإلكترونية غير الرسمية للاجتماعات الحكومية الدولية، وتقدم تفاصيل الاتصال إلى مقدم المشروع الرئيسي ٢-٤ يعمم مقدم المشروع الرئيسي على الدول الأعضاء نص المسودة الأولية، وتقدير التكاليف الأولية، ودعوات حضور الاجتماع ٣-٤ يتولى مقدم المشروع الرئيسي إجراء المشاورات بدعم من الأمانة طوال فترة إجرائها (بما في ذلك الإشراف، وتحرير النص على الشاشة، وتقدير التكاليف، وتقديم المشورة التقنية، وغير ذلك من أشكال الدعم، حسب الحاجة) ٤-٤ يتولى مقدم المشروع الرئيسي التوصل إلى نص توافقي ووضع القائمة النهائية لمقدمي المشروع
٥- تقديم النص ١-٥ يتولى مقدم المشروع الرئيسي (أو إن لم يكن عضواً في المجلس التنفيذي، فليكن مشاركاً في تقديم المشروع من المجلس التنفيذي) تقديم النص إلى الأمانة (عبر البريد الإلكتروني إلى governanceunit@who.int) ١-٥-١ من المقرر تأكيد المشاركين في تقديم المشروع بإرسال بريد إلكتروني إلى cosponsorship@who.int الإجراء الواجب اتخاذه بعد الأجل النهائي للتفعيل ٢: ٢-٥ تتولى الأمانة إعداد ورقة مؤتمر تتضمن المقترح للنظر فيه بجميع اللغات الرسمية، فضلاً عن الصيغة النهائية للوثيقة، مع عرض الآثار المالية والإدارية ذات الصلة	١٢ كانون الثاني/يناير ٢٠٢٤ بالنسبة للدورة السادسة والخمسين بعد المائة: ١٠ كانون الثاني/يناير ٢٠٢٥	٥- تقديم النص ١-٥ يتولى مقدم المشروع الرئيسي (أو إن لم يكن عضواً في المجلس التنفيذي، فليكن مشاركاً في تقديم المشروع من المجلس التنفيذي) تقديم النص إلى الأمانة (عبر البريد الإلكتروني إلى governanceunit@who.int) ١-٥-١ من المقرر تأكيد المشاركين في تقديم المشروع بإرسال بريد إلكتروني إلى cosponsorship@who.int الإجراء الواجب اتخاذه بعد الأجل النهائي للتفعيل ٢: ٢-٥ تتولى الأمانة إعداد ورقة مؤتمر تتضمن المقترح للنظر فيه بجميع اللغات الرسمية، فضلاً عن الصيغة النهائية للوثيقة، مع عرض الآثار المالية والإدارية ذات الصلة
إجراءات لاحقة للعلم:		
٦- النظر من قبل الأجهزة الرئاسية ١-٦ يجوز للمجلس التنفيذي أن يقرر ما إذا كان سيوصي جمعية الصحة العالمية باعتماد المقترح، أو أن يشير إلى ضرورة إجراء مزيد من المشاورات ٢-٦ في حالة اعتماد جمعية الصحة العالمية للمقترح، تتولى الأمانة التعبير عن الأثر المالي للقرارات والمقررات الإجرائية في تحديث لاحق للميزانية البرمجية، حسب الاقتضاء	الاجتماع المقرر للجهاز الرئاسي ذي الصلة	٦- النظر من قبل الأجهزة الرئاسية ١-٦ يجوز للمجلس التنفيذي أن يقرر ما إذا كان سيوصي جمعية الصحة العالمية باعتماد المقترح، أو أن يشير إلى ضرورة إجراء مزيد من المشاورات ٢-٦ في حالة اعتماد جمعية الصحة العالمية للمقترح، تتولى الأمانة التعبير عن الأثر المالي للقرارات والمقررات الإجرائية في تحديث لاحق للميزانية البرمجية، حسب الاقتضاء
٧- التقييم والإبلاغ تقدم الأمانة تقارير إلى الأجهزة الرئاسية عن تنفيذ القرار أو المقرر الإجرائي (بما في ذلك تقييم الأداء) وفقاً للولاية	٣ تقارير كل سنتين على مدى فترة تمتد لست سنوات	٧- التقييم والإبلاغ تقدم الأمانة تقارير إلى الأجهزة الرئاسية عن تنفيذ القرار أو المقرر الإجرائي (بما في ذلك تقييم الأداء) وفقاً للولاية