



FCTC

اتفاقية منظمة الصحة العالمية الإطارية
بشأن مكافحة التبغ

مؤتمر الأطراف في اتفاقية منظمة الصحة العالمية الإطارية بشأن مكافحة التبغ

الدورة الخامسة

سول، جمهورية كوريا، ١٢-١٧ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٢ ١٧ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٢

قرار

FCTC/COP5(20) دور هيئة مكتب مؤتمر الأطراف في اتفاقية منظمة الصحة العالمية الإطارية بشأن مكافحة التبغ

مؤتمر الأطراف،

إذ يذكر بقراره FCTC/COP4(24)، الذي يحمل عنوان استعراض دور هيئة مكتب مؤتمر الأطراف؛

وإذ يحيط علماً بالوثيقة FCTC/COP/5/25، المعنونة "عملية تعيين رئيس أمانة الاتفاقية"؛

وإذ يذكر أيضاً بالنظام الداخلي لمؤتمر الأطراف، وخصوصاً المواد ٦ و ٩ و ١٩ وكذلك المواد من ٢١ إلى ٢٤، بشأن أعضاء مكتب مؤتمر الأطراف؛

وبعد أن نظر في الاقتراحات الواردة في الوثيقة FCTC/COP/5/24، وإذ يقر بضرورة توضيح دور ووظائف هيئة المكتب، وخصوصاً الوظائف التي تؤديها في الفترات الفاصلة بين دورات مؤتمر الأطراف،

١- يقرر أن تشمل وظائف هيئة المكتب الوظائف التالية بالإضافة إلى الوظائف المبينة في المواد ٦ و ٩ و ١٩ والمواد من ٢١ إلى ٢٤ من النظام الداخلي لمؤتمر الأطراف، وبما يتماشى مع قرارات مؤتمر الأطراف ذات الصلة:

(أ) تقديم توصية إلى المدير العام لمنظمة الصحة العالمية بخصوص تعيين رئيس الأمانة، وإجراء تقييم الأداء بشأن المسائل المتعلقة بتنفيذ المعاهدة والأنشطة التقنية من أجل إمكانية تجديد مدة ولاية رئيس الأمانة، وذلك حسب الترتيبات التي قد يقرها مؤتمر الأطراف؛

(ب) تيسير عملية الترشيح لعضوية الهيئات الفرعية لمؤتمر الأطراف؛

(ج) تقديم الإرشادات إلى أمانة الاتفاقية بشأن تنفيذ خطط العمل والميزانيات التي يعتمدها مؤتمر الأطراف؛

(د) تقديم الإرشادات إلى الأمانة، عند اللزوم، فيما يتعلق بإعداد التقارير والتوصيات ومشاريع القرارات التي تقدم إلى مؤتمر الأطراف؛

(هـ) اقتراح موعد ومكان دورات مؤتمر الأطراف وهيئاته الفرعية؛

(و) استعراض طلبات المنظمات غير الحكومية التي تطلب الحصول على مركز مراقب في مؤتمر الأطراف، وإعداد توصيات في هذا الصدد تُعرض على مؤتمر الأطراف؛

(ز) تزويد الأمانة بإرشادات أخرى حسبما يطلبه مؤتمر الأطراف؛

٢- **يقرر كذلك** أن يتم الاضطلاع بالوظائف المبينة في الفقرة ١ أعلاه في حدود الميزانية المخصصة لعمل هيئة المكتب في خطط عمل وميزانيات التثايات التي يعتمدها مؤتمر الأطراف؛

٣- **يطلب من** أعضاء هيئة المكتب الاتصال والتشاور مع الأطراف من الأقاليم المعنية في الفترات الفاصلة بين دورات مؤتمر الأطراف لتوفير المعلومات اللازمة لعمل هيئة المكتب، ولإطلاع الأطراف أولاً بأول على عمل هيئة المكتب؛

٤- **يطلب من** الأمانة أن تعد جداول الأعمال والوثائق والمحاضر الموجزة والمحاضر الحرفية الرسمية للاجتماعات التي تعقد في الفترات الفاصلة بين اجتماعات هيئة المكتب، لتتشر في موقع إلكتروني مؤمن في التوقيت المناسب، كي يتسنى للأطراف أن تقدم مدخلاتها في عمل هيئة المكتب؛

٥- **يشجع** الأطراف على المشاركة بنشاط في المشاورات التي تعقد خلال الفترات الفاصلة بين الدورات، وذلك من أجل تعزيز عمل مؤتمر الأطراف؛

٦- **يناشد** الأطراف أن تولي العناية الواجبة لعملية ترشيح أعضاء هيئة المكتب من جانب مجموعاتها الإقليمية المعنية، وبما يتماشى مع المادة ٢١ من النظام الداخلي لمؤتمر الأطراف، بغية ضمان إنجاز الترشيحات من جانب المجموعات الإقليمية قبل افتتاح دورة مؤتمر الأطراف العادية التي يجب فيها انتخاب أعضاء هيئة المكتب.

(الجلسة العامة الرابعة، ١٧ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٢)

= = =