



# FCTC

اتفاقية منظمة الصحة العالمية الإطارية  
بشأن مكافحة التبغ

## مؤتمر الأطراف في اتفاقية منظمة الصحة العالمية الإطارية بشأن مكافحة التبغ

FCTC/COP/5/24

الدورة الخامسة

٢٨ حزيران/ يونيو ٢٠١٢

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

البند ٨-٦ من جدول الأعمال المؤقت

## استعراض دور هيئة مكتب مؤتمر الأطراف

### تقرير من الأمانة

#### مقدمة

١- عُرضت على مؤتمر الأطراف في دورته الرابعة مذكرة بعنوان "استعراض دور هيئة مكتب مؤتمر الأطراف"١، أعربت فيها هيئة المكتب عن رأي مؤداه أنه يلزم إبداء مزيد من الوضوح بشأن ولايتها في ضوء تطور أعمالها وأعمال الأمانة. وفيما يلي الأمثلة التي وردت في المذكرة على المجالات التي رُئي أنها تكتسي أهمية خاصة: عدم التمتع بصلاحيات عرض مشاريع قرارات على مؤتمر الأطراف؛ ولا بصلاحيات التحضير السليم لتمديد عقد عمل رئيس الأمانة؛ ولا بصلاحيات التعامل مع المسائل المفاجئة التي تتعلق بالإدارة الرشيدة. وبناءً على الاستعراض الذي أجراه مؤتمر الأطراف لتلك المذكرة، فقد طلب إلى أمانة الاتفاقية أن تقوم، بعد التشاور مع هيئة المكتب، "بصياغة توصيات بشأن كيفية معالجة المسائل الواردة [ في الوثيقة FCTC/COP/4/26 ] وعرضها على مؤتمر الأطراف في دورته الخامسة، بما في ذلك الآثار التي يمكن أن تترتب على التوصيات بالنسبة إلى الميزانية"٢.

٢- وقد أعدت الأمانة هذه الورقة بالتشاور مع هيئة المكتب نزولاً عند ذلك الطلب. وتستعرض الورقة دور هيئة المكتب على النحو المنصوص عليه في النظام الداخلي لمؤتمر الأطراف الذي اعتمده المؤتمر في دورته الأولى (جنيف، ٦-١٧ شباط/ فبراير ٢٠٠٦)، وكذلك الوظائف المخصصة المسندة إلى هيئة المكتب بموجب قرارات مؤتمر الأطراف. كما تستعرض الورقة أدوار هيئات مكاتب الأجهزة الرئاسية لسائر الاتفاقيات داخل منظومة الأمم المتحدة وخارجها. وتُختتم الورقة بتوصيات مقدمة إلى مؤتمر الأطراف وبنقيبم لما يمكن أن تخلفه تلك التوصيات من آثار على الميزانية.

١ الوثيقة FCTC/COP/4/26.

٢ انظر القرار FCTC/COP4(24).

## دور هيئة المكتب المحدد في النظام الداخلي لمؤتمر الأطراف

٣- يحدّد النظام الداخلي لمؤتمر الأطراف أداراً معيّنة لهيئة المكتب في المواد ٢١ و٦ و٩ و١٩. وتنص المادة ٢١ منه على أن تُنتخب هيئة المكتب في نهاية كل دورة عادية من دورات مؤتمر الأطراف، وأن يكون أعضاء المكتب بمثابة أعضاء مكتب الدورة التالية، بما فيها أي دورة استثنائية تتخلل انعقاد مؤتمر الأطراف. وتشترط المادتان ٦ و٩ على الأمانة أن تتشاور مع هيئة المكتب في إعداد جدول أعمال كل دورة من دورات مؤتمر الأطراف، وفي إعداد أي جدول أعمال تكميلي لازم لتلك الدورات. وأخيراً تشترط المادة ١٩ على هيئة المكتب أن تفحص أوراق اعتماد الممثلين وتقدم تقريراً عنها إلى مؤتمر الأطراف. ولا يرد في النظام الداخلي دور آخر تُكَلّف بأدائه هيئة المكتب.

٤- كما يكلف النظام الداخلي رئيس مؤتمر الأطراف بوظائف تتصل بتسيير أعمال دورات مؤتمر الأطراف،<sup>١</sup> بما فيها افتتاح الدورات واختتامها وتصريف الأعمال والتصويت.

## الوظائف المخصصة الموكلة إلى هيئة المكتب بموجب قرارات مؤتمر الأطراف

٥- تتدرج الوظائف المخصصة الموكلة إلى هيئة المكتب بموجب قرارات مؤتمر الأطراف ضمن نطاق العديد من الفئات العامة التالية: تعيين رئيس الأمانة وتجديد مدة تعيينه؛ ووظائف تتعلق بوضع البروتوكولات وتنفيذ المبادئ التوجيهية واستمارات التبليغ بموجب الاتفاقية؛ ومكان وتاريخ انعقاد دورات مؤتمر الأطراف وهيئاته الفرعية؛ وحالة خطط العمل والميزانيات التي يقرها مؤتمر الأطراف؛ واعتماد المنظمات غير الحكومية بصفة مراقب؛ والإجراءات التي قد تقدم بموجبها الأطراف أو الأقاليم ترشيحات إلى الهيئات الفرعية؛ وأخيراً توصيات بشأن دور هيئة المكتب.

٦- *تعيين رئيس أمانة الاتفاقية وتجديد مدة تعيينه.* كُلفت هيئة المكتب بموجب قرار اتخذه مؤتمر الأطراف في دورته الأولى بوظيفة القيام بالتشاور مع أمانة منظمة الصحة العالمية بإعداد وصف بياني لمنصب رئيس أمانة الاتفاقية، وبالنظر في قائمة التصفية الحاوية على أسماء المرشحين المؤهلين لشغل المنصب، وتقديم توصية باسم مرشح واحد لشغل المنصب الشاغر.<sup>٢</sup> وبالإضافة إلى ذلك، فإن هيئة التقييم المنشأة لتقديم توصية إلى المدير العام لمنظمة الصحة العالمية بشأن إمكانية تجديد مدة عمل رئيس أمانة الاتفاقية هي هيئة مؤلفة من أعضاء هيئتي المكتب اللتين أنشأهما مؤتمر الأطراف في دورتيه الثالثة والرابعة، جنباً إلى جنب مع ممثل عن كل إقليم.<sup>٣</sup> وبعد مراعاة هذين القرارين كليهما طلب أيضاً مؤتمر الأطراف في دورته الرابعة إلى هيئة المكتب أن تقدم، بدعم من أمانة الاتفاقية، مقترحات بشأن عملية تعيين رئيس أمانة الاتفاقية، بما فيها مدة عمله، وأخرى بشأن النظر في تجديد تلك المدة لكي ينظر فيها مؤتمر الأطراف في دورته الخامسة.

٧- *وظائف تتعلق بوضع البروتوكولات وتنفيذ المبادئ التوجيهية واستمارات التبليغ بموجب الاتفاقية.* طلب مؤتمر الأطراف في دورته الأولى إلى هيئة المكتب أن تقدم إرشادات بشأن قيام خبراء من الأقاليم بإعداد قالب لبروتوكول بشأن الاتجار غير المشروع بالتبغ وآخر بشأن الإعلان عنه عبر الحدود، والنظر في ما إذا كان هذان

١ انظر المواد ٢١ و٢٢ و٢٣ و٢٤ و٣٥ و٣٦-٢ و٣٧ و٤١ و٤٤ و٤٥ و٥٠-٤ و٥٢ و٥٣ و٥٤ من النظام الداخلي لمؤتمر الأطراف.

٢ انظر القرار (10)FCTC/COP1.

٣ انظر القرار (6)FCTC/COP4.

القالبان مكتملان بما فيه الكفاية لكي يُعرضا على مؤتمر الأطراف في دورته الثانية.<sup>١</sup> كما طلب مؤتمر الأطراف إلى هيئة المكتب أن تتلقي ما تعده الأفرقة العاملة من مسودات بشأن المبادئ التوجيهية للتنفيذ قبل عرضها عليه؛<sup>٢</sup> وطلب أيضاً إلى أمانة الاتفاقية أن تكفل، بالتشاور مع هيئة المكتب، إتاحة مسودة المبادئ التوجيهية التي تعدها الأفرقة العاملة أمام الأطراف.<sup>٣</sup> وزيادة على ذلك، طلب المؤتمر إلى هيئة المكتب أن تستعرض وتنقح استمارة التبليغ الخاصة باتفاقية منظمة الصحة العالمية الإطارية بشأن مكافحة التبغ (اتفاقية المنظمة الإطارية)، وأن تقدم كذلك توجيهات بشأن توحيد البيانات وتنسيقها وآليات جمعها فيما يتعلق باستمارة التبليغ.<sup>٤</sup>

٨- مكان وتاريخ انعقاد دورات مؤتمر الأطراف وهيئاته الفرعية. طلب مؤتمر الأطراف إلى هيئة المكتب أن تحدّد مواعيد وأماكن انعقاد دورات هيئة التفاوض الحكومية الدولية<sup>٥</sup> ودورات مؤتمر الأطراف الثالثة والرابعة والخامسة.<sup>٦</sup>

٩- حالة خطط العمل والميزانيات. طلب مؤتمر الأطراف إلى الأمانة أن تطلع هيئة المكتب بانتظام على حالة خطط العمل والميزانيات التي يقرها مؤتمر الأطراف،<sup>٧</sup> وأن تقدم إرشادات إلى الأمانة في إطار استعراضها للتقدم المحرز في حشد الموارد وأداء آليات المساعدة من أجل دعم تنفيذ اتفاقية المنظمة الإطارية، وهو استعراض من شأن الأمانة أن تستند إليه في تقديم تقرير وتوصيات إلى الدورة الخامسة لمؤتمر الأطراف.<sup>٨</sup>

١٠- اعتماد المنظمات غير الحكومية بصفة مراقب. طلب مؤتمر الأطراف إلى هيئة المكتب أن تستعرض طلبات المنظمات غير الحكومية بشأن اعتمادها بصفة مراقب في مؤتمر الأطراف، جنباً إلى جنب مع التقارير ذات الصلة التي أعدتها الأمانة، وأن تقدم توصيات في هذا الصدد إلى مؤتمر الأطراف.<sup>٩</sup>

١١- إجراءات تقديم الترشيحات إلى الهيئات الفرعية. طلب أيضاً إلى هيئة المكتب أن تحدّد الإجراءات والمواعيد النهائية لترشيحات ممثلي الأطراف إلى بعض الأفرقة العاملة وأفرقة الخبراء.<sup>١٠</sup>

١٢- دور هيئة المكتب. أخيراً، طلب إلى الأمانة أن تقوم، بعد التشاور مع هيئة المكتب، بصياغة توصيات بشأن كيفية معالجة المسائل الواردة في الوثيقة FCTC/COP/4/26 وعرضها على مؤتمر الأطراف في دورته الخامسة، بما في ذلك الآثار التي يمكن أن تترتب على التوصيات بالنسبة إلى الميزانية.<sup>١١</sup>

١ انظر القرار (16) FCTC/COP1.

٢ انظر القرارات (15) FCTC/COP1 و (8) FCTC/COP2 و (14) FCTC/COP2.

٣ انظر القرارات (9) FCTC/COP3 و (11) FCTC/COP3 و (15) FCTC/COP3 و (16) FCTC/COP3 و (9) FCTC/COP4 و (10) FCTC/COP4.

٤ انظر القرارات (9) FCTC/COP2 و (17) FCTC/COP3 و (16) FCTC/COP4.

٥ انظر القرارين (12) FCTC/COP2 و (6) FCTC/COP3.

٦ انظر القرارات (15) FCTC/COP2 و (22) FCTC/COP3 و (25) FCTC/COP4.

٧ انظر القرارين (19) FCTC/COP3 و (20) FCTC/COP4.

٨ انظر القرار (17) FCTC/COP4.

٩ انظر القرارين (6) FCTC/COP2 و (23) FCTC/COP4.

١٠ انظر القرارات (11) FCTC/COP4 و (12) FCTC/COP4 و (13) FCTC/COP4.

١١ انظر القرار (24) FCTC/COP4.

## استعراض الممارسات ذات الصلة في المعاهدات الأخرى

١٣- يستعرض هذا القسم الوظائف الرسمية والمخصصة المسندة إلى هيئات المكاتب (أو ما يعادلها) التابعة للأجهزة الرئاسية لمختلف الاتفاقيات داخل منظومة الأمم المتحدة وخارجها.

١٤- وترد الوظائف الرسمية لهيئات المكاتب في النظام الداخلي للأجهزة الرئاسية للاتفاقيات التي تخضع للاستعراض.<sup>١</sup> ويحدّد نظام الإدارة الرشيدة لمعظم الاتفاقيات الخاضعة للبحث ثلاث وظائف رسمية رئيسية تؤديها هيئة المكتب ورئيسها أو مدير شؤونها أثناء الدورة ووظيفة رسمية واحدة بين الدورات. وفيما يلي الوظائف المُضطلع بها أثناء الدورة: العمل بصفة أعضاء مكتب دورات مؤتمر الأطراف؛ وفحص أوراق اعتماد المشاركين في مؤتمر الأطراف وتزويد المؤتمر بتقرير عنها؛ والاضطلاع بوظائف محددة يُكَلَّف بها رئيس هيئة المكتب أو مدير شؤونها فيما يتصل بتصريف أعمال دورات مؤتمر الأطراف. أما الوظيفة الرسمية المُضطلع بها بين الدورات والمنصوص عليها بموجب معظم نظم المعاهدات الخاضعة للبحث، فهي إعداد جداول أعمال دورات مؤتمر الأطراف، وأية جداول أعمال أخرى لازمة لتلك الدورات. ومثلما لُوِحظ في الفقرتين ٣ و ٤ أعلاه، فإن النظام الداخلي لمؤتمر الأطراف في اتفاقية المنظمة الإطارية يحدد أيضاً هذه الوظائف الرسمية المُسندة إلى هيئة المكتب ورئيسها.

١٥- كما أن لدى هيئات المكاتب التابعة للهيئات التعاقدية الأخرى عدداً من الوظائف المخصصة والمشاركة بين الدورات. وتُنشأ في حالة بعض المعاهدات هيئات فرعية محددة تنهض بهذه الوظائف فيما بين الدورات عملاً بالاتفاقية ذات الصلة وبالنظام الداخلي، ومن أمثلتها هيئة المكتب الموسّعة<sup>٢</sup> واللجنة الدائمة<sup>٣</sup> (التي سُمّيت في إحدى الحالات لجنة العلم والتكنولوجيا<sup>٤</sup>)؛ وهيئات المكاتب الموسّعة التي تتسم بطابع أقل رسمية.<sup>٥</sup>

١٦- وفيما يلي الوظائف المخصصة الأكثر شيوعاً التي تؤديها هيئة المكتب: تحديد موعد ومكان انعقاد دورات مؤتمر الأطراف؛ ووظائف الإشراف على خطة العمل والميزانية؛ وإدارة إجراءات تقديم الترشيحات إلى الهيئات الفرعية وغيرها من الهيئات؛ والوظائف الاستشارية فيما يخص وضع البروتوكولات والمبادئ التوجيهية للتنفيذ وآليات الإبلاغ عن الاتفاقية. ومثلما لُوِحظ مرة أخرى في الفقرات ٧ و ٨ و ٩ و ١١ الواردة أعلاه، فإن هيئة مكتب مؤتمر الأطراف في اتفاقية المنظمة الإطارية تنهض أيضاً بهذه الوظائف المخصصة فيما بين الدورات عملاً بقرارات مؤتمر الأطراف.

١ فيما يلي الاتفاقيات التي خضعت للاستعراض: اتفاقية بازل بشأن التحكم في نقل النفايات الخطرة والتخلص منها عبر الحدود (اتفاقية بازل)، واتفاقية استكهولم المتعلقة بالملوثات العضوية الثابتة (اتفاقية استكهولم)، واتفاقية روتردام المتعلقة بتطبيق إجراء الموافقة المسبقة عن علم على مواد كيميائية ومبيدات آفات معينة خطيرة متداولة في التجارة الدولية (اتفاقية روتردام)، واتفاقية الأمم المتحدة الإطارية بشأن تغير المناخ وبروتوكول كيوتو، واتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة التصحر، واتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الجريمة المنظمة عبر الوطنية، واتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد، واتفاقية التنوع البيولوجي، بما في ذلك بروتوكول قرطاجنة للسلامة البيولوجية وبروتوكول ناغويا بشأن الحصول على الموارد الجينية والتقسيم العادل والمنصف للمنافع الناشئة عن استخدامها، واتفاقية التجارة الدولية بأنواع الحيوانات والنباتات البرية المهددة بالانقراض، واتفاقية فيينا لحماية طبقة الأوزون وبروتوكول مونتريال، واتفاقية الأراضي الرطبة ذات الأهمية الدولية (اتفاقية رامسار). وتختلف هياكل الهيئات التعاقدية للاتفاقيات الأساسية التسع لحقوق الإنسان والاتفاقيات العديدة الصادرة عن منظمة العمل الدولية اختلافاً كبيراً عن سائر الهيئات التعاقدية على نحو يجعلها غير نافعة لأغراض المقارنة.

٢ اتفاقية بازل.

٣ اتفاقية التجارة الدولية بأنواع الحيوانات والنباتات البرية المهددة بالانقراض واتفاقية رامسار.

٤ اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة التصحر.

٥ اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الجريمة المنظمة عبر الوطنية واتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد.

١٧- ويوجد أيضاً وظائف مخصصة أخرى أقل شيوعاً تنهض بها هيئات المكاتب التابعة لسائر الهيئات التعاهدية الخاضعة للاستعراض، تتعلق بتعيين رئيس أمانة الاتفاقية (وتجديد مدة تعيينه) واعتماد المنظمات غير الحكومية بصفة مراقب. ويُلاحظ ثانية في الفقرتين ٦ و ١٠ الواردة أعلاه أن هيئة مكتب مؤتمر الأطراف في اتفاقية المنظمة الإطارية تؤدي أيضاً وظائف مخصصة من هذا القبيل بين الدورات. ومن بين تلك الوظائف المخصصة بين الدورات والمشاركة بين هيئات مكاتب بعض الهيئات التعاهدية الأخرى وغير المشار إليها مع ذلك إشارة محددة في سياق اتفاقية المنظمة الإطارية، القيام بدور جهة اتصال بين الأطراف في الأقاليم الخاصة بكل واحد منها.

١٨- وثمة وظيفتان مخصصتان أخريان بين الدورات أقل شيوعاً بكثير من سواهما تؤديهما هيئات المكاتب التابعة لسائر الهيئات التعاهدية، وهما تلقي التقارير الواردة من الهيئات الفرعية الدائمة وتحديد حالات تضارب المصالح فيما يتعلق بأسماء الأشخاص المرشحين للعمل في هيئات الخبراء وفي غيرها من الهيئات الفرعية الدائمة. وتُلاحظ الحالة الأولى مثلاً فيما يتعلق باتفاقية رامسار، التي يتولى فيها فريق الاستعراض العلمي والتقني إرسال خطة عمله وتقاريره عن التقدم المحرز في التنفيذ إلى مؤتمر الأطراف من خلال اللجنة الدائمة التي تؤدي وظائف بين الدورات. أما الحالة الثانية فمثالها هيئة مكتب مؤتمر الأطراف في اتفاقية استكهولم واتفاقية روتردام، التي تتمتع بصلاحيه مخصصة لدراسة الحالات المحتملة لتضارب مصالح المرشحين الحكوميين للعضوية في لجنة استعراض الملوثات العضوية الثابتة ولجنة استعراض المواد الكيميائية على التوالي. ولا تُسند وظائف مخصصة مماثلة إلى هيئة مكتب مؤتمر الأطراف في اتفاقية المنظمة الإطارية، ولكن تجدر الإشارة إلى أن الهيكل الحالي لنظام إدارة الاتفاقية الإطارية لا يشترط تخصيص هذه الوظائف.

١٩- وأخيراً، يوجد عدد قليل من الوظائف المخصصة الأخرى بين الدورات تُسند إلى بعض هيئات المكاتب أو اللجان الدائمة التابعة تحديداً لفرادى الهيئات التعاهدية. وفيما يلي أمثلة على بعض هذه الوظائف:

- (أ) التفاوض على إعداد مذكرة تفاهم بين الهيئة التعاهدية والمنظمة الأم؛ ومنح حقوق استخدام شعار المعاهدة؛ وأداء وظائف محددة يطلبها مؤتمر الأطراف أو الفريق العامل؛ وتقديم تقارير إلى مؤتمر الأطراف عن أنشطة هيئة المكتب بين الدورات؛<sup>٣</sup>
- (ب) وظيفتا التقييم والاستعراض بشأن إنشاء آلية مؤسسية بموجب المعاهدة؛<sup>٤</sup>
- (ج) والتشاور مع الدول الأطراف حول وضع توصيات بشأن برنامج العمل واستعراض تلك التوصيات؛ والمشاركة في تنظيم اجتماعات علمية بين الدورات؛<sup>٥</sup>

١ اتفاقية رامسار، القرار VII.1 (١٩٩٩).

٢ اتفاقية استكهولم، القرار SC-1/8؛ واتفاقية روتردام، القرار RC-1/7.

٣ هيئة المكتب الموسعة لاتفاقية بازل، القرارات VI/36 و VII/28 و VIII/39.

٤ هيئة مكتب اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة التصحر، القرار 6/COP.9، ولجنة العلم والتكنولوجيا التابعة لاتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة التصحر، القراران 12/COP.4 و 16/COP.8.

٥ لجنة العلم والتكنولوجيا التابعة لاتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة التصحر، القرارات 13/COP.3 و 18/COP.5 و 14/COP.8.

- (د) واختيار حالات عن أفضل الممارسات تُقدّم أثناء انعقاد مؤتمر الأطراف؛<sup>١</sup>
- (هـ) وتحليل نتائج مؤتمرات القمة العالمية ورفع تقارير عنها إلى مؤتمر الأطراف؛ ووضع مقترحات بشأن عقد الاجتماعات؛ وإسداء المشورة إلى المستفيدين من التمويل؛<sup>٢</sup>
- (و) واختيار الفائزين بالجوائز؛ وإجراء تحليلات بشأن خفض التكاليف؛<sup>٣</sup>
- (ز) وتوجيه دعوات للمشاركة في دورات لجنة أوراق الاعتماد أو أي فريق عامل آخر؛ ومناقشة مشاريع القرارات العاجلة وبحثها؛ والموافقة على المعارض المقرر إقامتها أثناء انعقاد مؤتمر الأطراف؛ واستعراض تنفيذ الاتفاقية.<sup>٤</sup>

### توصيات مقدمة إلى مؤتمر الأطراف، بما فيها الآثار المحتملة على الميزانية

٢٠- بناءً على دراسة المصادر الرئيسية الأربعة المذكورة أعلاه (النظام الداخلي لمؤتمر الأطراف؛ والوظائف المخصصة المتكررة التي يسندها مؤتمر الأطراف إلى هيئة المكتب؛ والقضايا الرئيسية الثلاث التي حددتها هيئة المكتب في الوثيقة FCTC/COP/4/26، والممارسات الدولية المتبعة في هيئات المكاتب أو الهيئات المماثلة التابعة لسائر الأجهزة الرئاسية التعاقدية)، تعرض أمانة الاتفاقية، بالتشاور مع هيئة المكتب، التوصيات المبينة أدناه على مؤتمر الأطراف لكي ينظر فيها.

٢١- ومن النهج التي سيتبناها مؤتمر الأطراف في هذا المضمار إنشاء هيئة فرعية تعالج تحديداً ما يُحتمل أن يُثار من قضايا بين الدورات، وتحديد وظائف هيئة المكتب بتلك المُضطلع بها أثناء الدورة. ويمكن أن تتخذ الهيئة الفرعية شكل هيئة مكتب موسّعة قد تضم أعضاء من هيئة المكتب الحالية وتلك السابقة لمؤتمر الأطراف، وممثلين آخرين عن الأطراف، ومنها تلك التي ستستضيف الدورات المقبلة لمؤتمر الأطراف. وستقتضي زيادة عدد أعضاء الهيئة توفير تمويل إضافي لتغطية تكاليف السفر والبدل اليومي لكل عضو إضافي. وللعلم فإن تكلفة عقد اجتماع يستغرق يومين لهيئة المكتب المؤلفة من أعضاء من العواصم تتراوح في المتوسط بين ٤٠ ٠٠٠ و٤٥ ٠٠٠ دولار أمريكي، بما في ذلك الترجمة الفورية إلى لغتين اثنتين. وقد تصل هذه التكلفة إلى الضعف على أقل تقدير في حال إنشاء هيئة مكتب موسّعة يشارك فيها كل من أعضاء هيئة المكتب الحالية وتلك السابقة من الممثلين عن العواصم، وذلك بسبب التكاليف الإضافية للسفر وتلك المحتمل تكبدها عن تقديم خدمات الترجمة الفورية وترجمة الوثائق تحريراً، عند الطلب، وبسبب توسيع نطاق التمثيل والحقيقة القائلة إن المادة ٥٧ من النظام الداخلي لمؤتمر الأطراف التي تنص على أن اللغات العربية والصينية والإنكليزية والفرنسية والروسية والأسبانية هي اللغات الرسمية لمؤتمر الأطراف ولغات عمله، هي مادة تنطبق أيضاً على دورات الهيئات الفرعية، مع ما يقتضيه الحال من تغيير.

١ اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد، القرار 1/8.

٢ اتفاقية التنوع البيولوجي، ملحق القرار VI/21 والقرار VII/27 وملحق القرار VIII/5.

٣ اللجنة الدائمة لاتفاقية رامسار، القرار VII.1 (١٩٩٩).

٤ اتفاقية التجارة الدولية بأنواع الحيوانات والنباتات البرية المهددة بالانقراض، مثل القرار Conf 14 2 والقرار Conf 8 4 (Rev CoP15) والقرار Conf 11 17 (Rev CoP14) والقرار Conf 11 3 (Rev CoP15) والقرار Conf 12 10 (Rev CoP15) والقرار Conf 11 21 (Rev CoP15) والقرار Conf 12 3 (Rev CoP15).

٢٢- ويمكن اتباع نهج بديل يتمثل في إضفاء الطابع الرسمي على أهم الوظائف المخصصة والمنكررة لهيئة المكتب. وتتعلق الوظائف المنكررة والمخصصة الأساسية بما يلي:

- (أ) اختيار رئيس الأمانة وتقييم عملية تجديد فترة ولايته؛
- (ب) وتسهيل إجراءات تقديم الترشيحات إلى الهيئات الفرعية لمؤتمر الأطراف؛
- (ج) وتقديم توجيهات بشأن تنفيذ خطة العمل والميزانية واستعراض تنفيذها والإشراف عليه؛
- (د) وتقديم إرشادات، حسب الاقتضاء، فيما يخص إعداد التقارير و/ أو وضع التوصيات، وإعداد مشروع قرارات تُقدّم إلى مؤتمر الأطراف؛
- (هـ) واتخاذ قرار بشأن موعد ومكان انعقاد دورات مؤتمر الأطراف وهيئاته الفرعية؛
- (و) واستعراض طلبات المنظمات غير الحكومية بشأن اعتمادها بصفة مراقب في مؤتمر الأطراف وتقديم توصيات في هذا الصدد إلى المؤتمر.

٢٣- ومن شأن الاعتراف بهذه الوظائف على أنها وظائف دائمة لهيئة المكتب أن يوفر قدرًا أكبر من الوضوح بخصوص دور هيئة المكتب فيما بين الدورات، ولكن من غير المتوقع أن يخلف آثاراً إضافية على الميزانية.

٢٤- لذا يُوصى بأن ينظر مؤتمر الأطراف في تحديد الوظائف المخصصة المنكررة والواردة في الفقرة ٢٢ على أنها وظائف دائمة لهيئة المكتب لتكمل تلك التي تنهض بها الهيئة والمحددة في النظام الداخلي.

٢٥- وبالإضافة إلى ذلك، أوصت هيئة المكتب بأن هناك وظيفتين اثنتين من وظائفها الفعلية بين الدورات لم تُحددان بموجب قرار صادر عن مؤتمر الأطراف قد تُخصصان على أنهما وظيفتان دائمتان من وظائفها، وهما كالتالي:

- (١) القيام بدور جهة اتصال بين الأطراف في الأقاليم الخاصة بكل واحد منها،
- (٢) تزويد الأمانة بالتوجيهات العامة وبالدعم عملاً بولاية مؤتمر الأطراف.

٢٦- وفيما يتعلق بآثار الوظائف المحددة في الفقرة ٢٤ على الميزانية، فإن من غير المرجح أن تترتب على الوظيفة المبيّنة في النقطة (٢) أية آثار بالنسبة إلى الميزانية، بينما قد تترتب على الوظيفة المبيّنة في النقطة (١) هذه الآثار، وذلك رهناً بتقنيات الاتصال المستخدمة. فإذا تقرر مثلاً استخدام تقنيات اتصال إلكترونية أو غيرها من تقنيات الاتصال عن بُعد، فإن من غير المحتمل أن يُكبّد عنها تكاليف إضافية، ولكن إذا تقرر عقد اجتماعات أو تظاهرات يُمثّل فيها الأشخاص في الفعاليات الإقليمية، فقد يترتب عليها تكاليف إضافية لتغطية مشاركة أعضاء هيئة المكتب في تلك الفعاليات.

٢٧- وفي حال قرر مؤتمر الأطراف أن يخصص وظائف أخرى لهيئة المكتب على النحو المبين أعلاه، فقد يرغب أيضاً في أن ينظر في ما إذا كان ينبغي أن تبدأ العملية المفضية إلى انتخاب أعضاء هيئة المكتب في مرحلة تسبق عقد كل دورة من دورات مؤتمر الأطراف وتتخذ طابعاً أكثر رسمية.

٢٨- وعلاوة على ذلك، قد تُخصص وظائف إضافية لهيئة المكتب باتباع إحدى الطريقتين التاليتين: إما بتعديل النظام الداخلي أو بواسطة قرار شامل يتخذه مؤتمر الأطراف. وتتمثل ميزة تعديل النظام الداخلي في أن الوظائف ستكتسي طابعاً أكثر رسمية وبالإمكان القول إنها ستصبح أكثر شفافية، ولكن عيب هذا الأمر هو أن من شأنه أن يعقد أية تعديلات قد يرغب مؤتمر الأطراف في إدخالها تلبية لاحتياجات مستقبلية فيما يتعلق بالوظائف التي تؤديها هيئة المكتب بين الدورات. ومن شأن المضي قدماً في اتخاذ المؤتمر لقرار في هذا المضمار أن يكون نهجاً أكثر مرونة ويمهد السبيل أمام أية تعديلات يدخلها مؤتمر الأطراف مستقبلاً.

## الإجراء المطلوب من مؤتمر الأطراف

٢٩- مؤتمر الأطراف مدعو إلى الإحاطة علماً بهذا التقرير وتقديم مزيد من الإرشادات.

= = =