

منظمة الصحة العالمية

A/FCTC/INB5/DIV/4

٢٠ آب/ أغسطس ٢٠٠٢

هيئة التفاوض الحكومية الدولية
المعنية باتفاقية منظمة الصحة العالمية
الإطارية بشأن مكافحة التبغ
الدورة الخامسة
البند ١ من جدول الأعمال المؤقت

مشاركة المنظمات غير الحكومية ذات العلاقات الرسمية والعلاقات المؤقتة مع منظمة الصحة العالمية في هيئة التفاوض الحكومية الدولية المعنية باتفاقية منظمة الصحة العالمية الإطارية بشأن مكافحة التبغ

١- تعرض مذكرة المعلومات هذه المعلومات الأساسية العامة والترتيبات التي تم اتخاذها لمشاركة المنظمات غير الحكومية في عمل هيئة التفاوض الحكومية الدولية، وتتضمن وصفاً للتسهيلات المتاحة لها إبان انعقاد دورات الهيئة المذكورة.

٢- وحسبما طُلب في القرار جصع٥٣-١٦ درست هيئة التفاوض في دورتها الأولى مسألة توسيع مشاركة المنظمات غير الحكومية وانفتحت على النقاط التالية:

- تتاح للمنظمات غير الحكومية ذات العلاقات الرسمية مع منظمة الصحة العالمية سبل المشاركة، بصفة مراقب، في الأفرقة المكتملة والعاملة التي تضطلع بالعمل بوصفها لجاناً جامعة؛
- ينبغي أن تكون الأفرقة الأخرى التي يتم إنشاؤها لغرض محدد مغلقة، إلا أنه يجوز للرئيس دعوة عدد محدود من المنظمات غير الحكومية، وبموافقة الدول الأعضاء المشاركة في هذه الأفرقة، إلى الإدلاء ببيانات لتوضيح المسائل ذات الصلة بالنقاش الجاري فيها؛
- تخصص فترة زمنية في جداول الاجتماعات في نهاية كل اجتماع يعقد في فترة الصبيحة أو فترة الظهيرة تدلي فيها المنظمات غير الحكومية ببياناتها وفقاً للفقرة ٦-١(١) من مبادئ منظمة الصحة العالمية التي تحكم العلاقات بين المنظمة والمنظمات غير الحكومية؛
- تقدم نسخ من هذه البيانات إلى الرئيس قبل فترة كافية لإجراء استعراض لها.^١

ووافقت هيئة التفاوض أيضاً على حث المجلس التنفيذي على استكشاف السبل الكفيلة بتعجيل استعراض طلبات الدخول في علاقات رسمية والواردة من المنظمات التي تسعى لشغل الموقع اللازم أثناء المفاوضات.

٣- وأذن المجلس التنفيذي، في المقرر الإجرائي مت ١٠٧ (٢)، لرئيس المجلس الذي يعمل بالاشتراك مع رئيس اللجنة الدائمة المعنية بالمنظمات غير الحكومية، بقبول إقامة علاقات رسمية بصورة مؤقتة بين المنظمات غير الحكومية المعنية ومنظمة الصحة العالمية. ويظل هذا المقرر ساري المفعول، ما لم يعمد المجلس إلى إلغائه أو تنقيحه، إلى حين اعتماد الاتفاقية الإطارية. وتنطبق التسهيلات التي نص عليها هذا المقرر على المنظمات غير الحكومية التي تطلب الدخول في علاقات رسمية فقط أو لغرض المشاركة في عمل هيئة التفاوض أيضاً، رهنا بالشروط التالية:

(١) يتعين أن تكون للمنظمات غير الحكومية علاقات عمل مع منظمة الصحة العالمية عند تقديم طلبها، بحيث تكون انقضت سنتان من علاقات العمل تقريباً عند قيام المجلس التنفيذي باستعراض طلباتها بموجب النقطة (٣) أدناه، وأن تستوفي خلاف ذلك المعايير الواردة في الفرع ٣ من المبادئ التي تحكم العلاقات بين منظمة الصحة العالمية والمنظمات غير الحكومية؛

(٢) ينبغي أن تكون اختصاصات المنظمات غير الحكومية المعنية ذات صلة بعمل هيئة التفاوض؛

(٣) يستعرض المجلس التنفيذي المنظمات غير الحكومية التي تقيم علاقات مؤقتة في دورته المعقودة في كانون الثاني/يناير التالية لقبولها في علاقات رسمية مؤقتة، وذلك بغرض تثبيت أو إنهاء هذه العلاقات وفقاً للإجراءات المتبعة.^١

٤- وبالتالي، واستناداً إلى الممارسات المعتمدة فيما يتعلق بالمبادئ السالفة الذكر، تم وضع الترتيبات التالية.

الإخطار بالمشاركة في هيئة التفاوض

٥- ترسل بالبريد الدعوات للمشاركة في هيئة التفاوض عادة قبل فترة شهرين من افتتاح الدورة المقررة وتوجه الدعوات إلى جميع مسؤولي الاتصال الرسميين التابعين للمنظمات غير الحكومية التي تقيم علاقات رسمية ورسمية مؤقتة مع المنظمة. ويفضل إبلاغ الأمانة، إن أمكن، باسم (أسماء) ممثلي المنظمات غير الحكومية قبل ١٥ يوماً من التاريخ المحدد لافتتاح الدورة.

التسجيل

٦- ستعقد الدورة الخامسة لهيئة التفاوض الحكومية الدولية في مركز المؤتمرات الدولي بجنيف، وعنوانه: 1211 Genève 20، rue de Varembe، 15، في قاعة المؤتمرات رقم ١. وستفتح الدورة في الساعة ٩،٣٠ من يوم الثلاثاء، ١٥ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٢، وتختتم أعمالها في موعد أقصاه يوم الجمعة ٢٥ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٢.

٧- ويطلب إلى المشاركين إبراز دعواتهم عند التسجيل ونسخة عن ردهم عليها إضافة إلى استمارة التسجيل المستوفاة. (وينبغي في هذا الصدد، وحسبما يكون مناسباً، أن تتأكد المنظمات غير الحكومية من استلام أعضاء وفودها نسخاً من الدعوة والرد عليها.) وعند استلام استمارة التسجيل المستوفاة يتم تجهيز شارة وإعطائها إلى المشارك المعني. (وإذا كانت أمانة هيئة التفاوض قد تسلمت الرد على الدعوة قبل فترة كافية، فإن الشارات التي تحمل أسماء المشتركين ستكون جاهزة سلفاً.) ومن الأهمية بمكان، حمل هذه الشارة في كافة الأوقات عندما يكون المشارك في مبنى مركز المؤتمرات الدولي بجنيف.

١ المقرر الإجرائي مت ١٠٧ (٢).

٨- وإذا لم تُبلِّغ الأمانة باسم الممثل (أسماء الممثلين) عن المنظمة غير الحكومية ذات الصلة مقدماً، فيتعين أن يتأكد الممثلون من حمل نسخة من دعوة منظمة الصحة العالمية تتضمن المرفقات المرسله معها ووثيقة تفويض رسمية تحمل اسم المنظمة غير الحكومية المعنية.

٩- وعلى السادة الممثلين فور وصولهم أن يسجلوا أسماءهم لدى مكتب الاستقبال القائم في الردهة التي تلي بوابة الدخول الرئيسية. وبعد مرور اليوم الأول ينبغي استكمال استمارات التسجيل لدى مكتب توزيع الوثائق.

وفيما يلي ساعات عمل مكتب التسجيل:

الاثنين	١٤ تشرين الأول/ أكتوبر	٨,٠٠ صباحاً - ١٧,٠٠ بعد الظهر
الثلاثاء	١٥ تشرين الأول/ أكتوبر	٨,٠٠ صباحاً - ١٨,٠٠ مساءً
من الأربعاء إلى الجمعة ١٦-٢٥ تشرين الأول/ أكتوبر	٨,٣٠ صباحاً - ١٨,٠٠ مساءً	(فيما عدا عطلة نهاية الأسبوع)

١٠- ستحدد ساعات عمل الاجتماع في الوثيقة A/FCTC/INB5/DIV/1.

الوثائق

١١- سيكون مكتب توزيع الوثائق مجاوراً لمكتب الاستقبال في مركز المؤتمرات الدولي بجنيف. ويتم إعداد هذه الوثائق على شكل رزم يوميا باللغات الرسمية لمنظمة الصحة العالمية (الأسبانية والإنكليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية). وتتصح المنظمات التي لا ترغب في استلام جميع الوثائق بالرجوع إلى جدول أعمال الدورة، وبذا يمكن طلب نسخة من الوثيقة (الوثائق) التي تهمها بتحديد رقم الوثيقة واللغة المفضلة. وتتوافر الوثائق أيضا في قاعات الاجتماعات، ولكن الوثائق المتصلة بالبنود التي سيتم مناقشتها في ذلك اليوم فقط. ويمكن الاطلاع على الوثائق المعدة قبل انعقاد الدورة على عنوان منظمة الصحة العالمية على شبكة الإنترنت وهو (<http://www.who.int/gb/fctc/>).

١٢- وتعرب المنظمة عن أسفها لعدم تمكن الأمانة من إرسال الوثائق إلى الدول نيابة عن المشاركين عند اختتام الدورة.

١٣- وينصح ممثلو المنظمات غير الحكومية كذلك بقراءة "دليل السادة المندوبين المشاركين في هيئة التفاوض الحكومية الدولية"، الذي يتضمن معلومات مفيدة عن مركز المؤتمرات الدولي بجنيف والتسهيلات المتاحة كوسائل النقل مثلا.^١

الكلمات والبيانات في دورة الأفرقة العاملة التي تعمل بوصفها لجاناً جامعة

١٤- يجوز للممثلين الذين اعتمدت وثائق تفويضهم حسب الأصول المرعية وبناء على دعوة رئيس/رئيسة هيئة التفاوض أو الفريق العامل، أو لدى استجابته/ استجابتها لطلب بهذا الخصوص، أن يلقوا ببيانات إيضاحية حول أي بند من بنود جدول الأعمال. (لكنه من المهم الإشارة إلى أن بعض البنود، مثل الانتخابات، ليست مفتوحة لتعليق المنظمات غير الحكومية أو المراقبين الآخرين عليها). ويتعين، تسهيلاً لعمل الدورة، تقديم هذه الطلبات قبل ساعتين على الأقل من بدء الاجتماع الذي سيتم فيه بحث بند جدول

١ الوثيقة A/FCTCINB/5/DIV/3.

الأعمال ذي الصلة. ويجوز أن يدعو الرئيس، رهنا بموافقة هيئة التفاوض، المنظمات التي أدلت ببيانات من هذا القبيل إلى الإدلاء ببيانات إضافية لأغراض الإيضاح أثناء مناقشة بند جدول الأعمال نفسه.

١٥- ويمكن للمنظمات التي ترغب في استخدام هذا الامتياز أن تقدم طلباً بهذا الخصوص إلى الرئيس عن طريق أمانة هيئة التفاوض أو الفريق العامل المعني. ويتعين أن يذكر في الطلب رقم البند وعنوانه وتقديم بيان بخط واضح يمكن قراءته، إضافة إلى سبع نسخ منه بالإنكليزية أو الفرنسية. ويقدم هذا الطلب إلى مركز اتصال المنظمات غير الحكومية في المكتب رقم E131، وأن تتصل المنظمات بهذا المكتب أو تزوره للتأكد من قبول طلبها.

١٦- وينبغي أن تكون البيانات مقتضبة وأن تتناول المسألة قيد البحث. والقاعدة العامة تقضي بالأكثر فترة إلقاء البيان عن ثلاث دقائق. ويمكن للمنظمات أيضاً أن تختار إعداد بيانات مشتركة. وبما أن أعمال هيئة التفاوض تتميز بالنشاط والدينامية فقد يحصل انحراف عن الجدول الزمني المقرر. وبذا فإن من الأهمية بمكان أن تتابع المنظمات التي تم قبول طلبها سير النقاش. ويقوم المكتب بإدراج البنود التي ستبحث وفقاً لجدول زمني عند إعداد برنامج العمل اليومي. وتحصل الأمور المعلن عنها في الجدول الزمني في مختلف ساعات اليوم ذي الصلة.

١٧- وتقع مسؤولية وجود الممثلين في الاجتماع عند تناول البند ذي الصلة على عاتقهم، حيث إن الرئيس يعطي الكلمة للمنظمات بعد الدول الأعضاء والمنظمات الحكومية الدولية. واستجابة لذلك يتعين أن يرفع المتحدث المعني يده وأن يضغط زر أقرب ميكروفون إليه. ويجب إطفاء الميكروفون عند الانتهاء من إلقاء البيان.

١٨- ولقد تم تشكيل عدد من الأفرقة العاملة لتيسير تقدم المفاوضات بوضع نصوص واضحة والتوصل إلى حلول وسط وبغرض تضييق نطاق الخيارات التي تبحث في الجلسة العامة. وقد قررت هيئة التفاوض أن تشارك المنظمات غير الحكومية في هذه الأفرقة العاملة التي تجتمع بوصفها لجنة جامعة.

الترتيبات المتصلة بالأفرقة الأخرى التي أنشأتها هيئة التفاوض

١٩- فيما يتعلق بالأفرقة غير الرسمية، يتوقع أن تقرر الدول الأعضاء أية منظمات، إن وجدت، ستوجه إليها الدعوة للمشاركة فيها. وستتاح المعلومات ذات الصلة بذلك في مكتب اتصال المنظمات غير الحكومية (المكتب رقم E131).

ترتيبات الجلوس

٢٠- ستعقد الجلسات العامة في قاعة المؤتمرات ١ ما لم تبلغ الجهات المعنية بخلاف ذلك. وتقع المقاعد المخصصة للمنظمات غير الحكومية في الجزء العلوي من القاعة. أما ترتيبات جلوس المنظمات المشاركة في الأفرقة العاملة فستحصر في الجزء الخلفي من القاعة المشار إليها وستوضع علامات واضحة على المقاعد المخصصة لها.

عرض الوثائق

٢١- تم تخصيص حيز في الطابق الأرضي من مركز المؤتمرات الدولي بجنيف، بعيداً عن مكان التسجيل، للمنظمات الراغبة في عرض الوثائق والمواد الإعلامية الأخرى، مثل الملصقات.

٢٢- وينبغي تقديم الطلبات لعرض الملصقات والمواد الأخرى سلفاً باسم أمانة هيئة التفاوض وتسليمها إلى مكتب اتصال المنظمات غير الحكومية، المكتب E131. ويتعين أن يرفق الطلب بعينات من المواد المراد عرضها. ويرجى الاتصال بالمكتب أو زيارته للتأكد من قبول الطلبات. وإذا تم قبولها، يمكن عندئذ للمنظمات المعنية عرض هذه المواد في المكان السالف الذكر. وتتحمل كل منظمة مسؤولية التأكد من جمع المواد المتبقية عند نهاية الدورة.

٢٣- وتترك أمانة الدخول إلى قاعة المؤتمرات الرئيسية (قاعة المؤتمرات ١) خالية، كي تستخدمها الوفود في إجراء المناقشات غير الرسمية. ولا يسمح بعرض الملصقات أو المواد الأخرى في هذه الأماكن.

التسهيلات المتوفرة للمنظمات غير الحكومية التي تقيم علاقات رسمية مع منظمة الصحة العالمية

٢٤- ستخصص طوال فترة انقضاء الدورة قاعة اجتماعات (القاعة ١٧) بالإضافة إلى أحد المكاتب (E)132/3 لممثلي المنظمات غير الحكومية التي لها علاقات رسمية مع منظمة الصحة العالمية. والمكتب مجهز بحاسوب يسمح بالإنترنت، وطباعة وهاتف مع خط محلي. وهناك آلة استنساخ وآلة فاكس على مقربة من المكتب معدة لاستخدام الممثلين والمندوبين والمشاركين الآخرين في المفاوضات.

٢٥- وبالنظر إلى طبيعة المفاوضات وكثرة التغييرات الطارئة عليها، سيتعين حجز أية مكاتب أخرى على أساس يومي في مكتب حجز المكاتب رقم J158. وستعطى الأولوية لاحتياجات الدول الأعضاء وأية أفرقة مخصصة أخرى تنشئها هيئة التفاوض. ويتعين حجز المكاتب الإضافية اللازمة عن طريق المنظمة غير الحكومية ذات العلاقات الرسمية مع منظمة الصحة العالمية التي ستكون مسؤولة عن استخدام وحالة المكاتب ذات الصلة.

٢٦- ولا تتوفر خدمات الترجمة الفورية في جميع القاعات، وللأسف، فإن أمانة منظمة الصحة العالمية لا تستطيع تأمين خدمات مترجمين فوريين إضافيين.

٢٧- ولا يسمح بإدخال أية أطعمة أو مشروبات (بخلاف الماء المتوفر على أية حال) إلى قاعات المؤتمرات في أي وقت من الأوقات.

٢٨- ويتعين وضع أية ترتيبات لتقديم الطعام عن طريق المتعهد الرسمي لتقديم الطعام لمركز المؤتمرات الدولي بجنيف (يرجى الاتصال بالسيد ف. فانناستيكو على الهاتف رقم ١٢ ٩٩ ٧٩١ ٠٢٢، وعنوانه الإلكتروني هو: coop@cicg.ch).

= = =