

مسودة مقرر إجرائي

الإجراءات الخاصة للدورة الإلكترونية الثامنة والستين للجنة الإقليمية لمنظمة الصحة العالمية لشرق المتوسط

تمهيد

1. كانت اللجنة الفرعية قد وافقت، في اجتماعها السابق الذي عُقد في شباط/فبراير 2021، على جدول أعمال موسّع للدورة الثامنة والستين للجنة الإقليمية التي كان مقرراً انعقادها في المكتب الإقليمي لمنظمة الصحة العالمية في القاهرة، مصر، في الفترة من 11 إلى 14 تشرين الأول/أكتوبر 2021. ولكن نظراً إلى الوضع الحالي السريع التقلب الناجم عن جائحة كوفيد-19، من المُستبعد أن يتسنى عقد دورة اللجنة الإقليمية كما كان مخططاً لها في الأصل، لأن اجتماع وفود الدول الأعضاء وسائر المشاركين في المكتب الإقليمي سيكون صعباً، إن لم يكن مستحيلًا، من الناحية اللوجستية، وسيضطوي أيضاً على خطر صحي محتمل. ولذلك، كان من الضروري النظر في ترتيبات بديلة لعقد دورة اللجنة الإقليمية.
2. وفي الاجتماع الذي عُقد في 29 حزيران/يونيو 2021، نظرت اللجنة الفرعية للبرامج المُنبثقة عن اللجنة الإقليمية لشرق المتوسط في المقترحات التي قدمها المدير الإقليمي لشرق المتوسط بشأن ترتيبات الدورة الثامنة والستين للجنة الإقليمية لشرق المتوسط في ظل جائحة كوفيد-19. ونظراً إلى عدم التيقن من تطورات الوضع الوبائي في الإقليم، أقرت اللجنة الفرعية المقترح الداعي إلى عقد الدورة الثامنة والستين عبر الإنترنت، على غرار الدورة الرابعة والسبعين لجمعية الصحة العالمية التي عُقدت في الفترة من 24 أيار/مايو إلى 1 حزيران/يونيو 2021، وكذلك دورات لجان الأقاليم الأخرى المخطط لها.
3. ولا بد من وضع إجراءات خاصة لكي تتمكن اللجنة الإقليمية من مواصلة عملها في دورة إلكترونية. وترد الإجراءات الخاصة المتعلقة بتنظيم سير الدورة الإلكترونية للجنة الإقليمية في الملحق 1 لمسودة المقرر الإجرائي أدناه. وتنطبق الإجراءات الخاصة المذكورة على اجتماعات اللجنة الإقليمية التي ستبدأ أعمالها في 11 تشرين الأول/أكتوبر وتُختتم في موعد أقصاه 14 تشرين الأول/أكتوبر 2021.

4. كما أن كلاً من نص مسودة المقرر الإجرائي والإجراءات الخاصة المُفصَّلة في الملحق 1 يتَّبَعان بدقة الترتيبات التي اعتمدها اللجنة الإقليمية السابعة والستون لشرق المتوسط التي عُقدت في عام 2020، وكذلك اجتماعات الأجهزة الرئاسية العالمية الأخرى التي عُقدت في عام 2021.

وعليه، فإن اللجنة الإقليمية، في ضوء ما تقدّم،

- إذ تشير إلى مقررها الإجرائي بعقد الدورة الثامنة والستين إلكترونياً إذا لم تُتَّخَّجائحة كوفيد-19 الفرصة لعقد اجتماع فعلي وجهًا لوجه؛
- وإذ تحيط علمًا بالتقدير الذي توصل إليه أعضاء اللجنة الفرعية ومفاده أنه لا يمكن ضمان الظروف المواتية لعقد اجتماع فعلي وجهًا لوجه، ومن ثم ينبغي أن تجتمع اللجنة الإقليمية في دورة إلكترونية؛
- تقرر اعتماد الإجراءات الخاصة، المنصوص عليها في ملحق هذا المقرر الإجرائي، لتنظيم سير دورتها الإلكترونية الثامنة والستين.

الملحق 1

إجراءات خاصة لتنظيم عقد الدورة الإلكترونية الثامنة والستين للجنة الإقليمية لشرق المتوسط

النظام الداخلي

1. يستمر تطبيق النظام الداخلي للجنة الإقليمية لشرق المتوسط بالكامل، ما لم يتعارض مع هذه الإجراءات الخاصة، وفي هذه الحالة سيكون المقرر الإجرائي للجنة الإقليمية الذي يقضي باعتماد هذه الإجراءات الخاصة بمثابة مقرر إجرائي بتعليق العمل بالجزء المعني من النظام الداخلي بالقدر اللازم، وفقاً للمادة 52 من النظام الداخلي للجنة الإقليمية.

الحضور والنياب

2. يكون حضور الأعضاء، والدول غير الأعضاء في اللجنة، والمدعوين من ممثلي الأمم المتحدة والوكالات المتخصصة وغيرها من المنظمات الدولية والإقليمية، والجهات الفاعلة غير الدول التي تربطها علاقات رسمية بمنظمة الصحة العالمية أو التي اعتمدها اللجنة الإقليمية، عن طريق الوصول الآمن إلى وسائل التداول بالفيديو أو غيرها من الوسائل الإلكترونية التي تتيح للممثلين الاستماع إلى المشاركين الآخرين ومخاطبة الاجتماع من بُعد.

3. تلافياً للشك، يؤخذ الحضور الإلكتروني للأعضاء في الحسبان عند حساب اكتمال النصاب القانوني.

مخاطبة اللجنة الإقليمية لشرق المتوسط

4. الأعضاء، والدول غير الأعضاء في اللجنة، والمدعوون من ممثلي الأمم المتحدة والوكالات المتخصصة والمنظمات الدولية والإقليمية، والجهات الفاعلة غير الدول التي تربطها علاقات رسمية بالمنظمة أو التي اعتمدها اللجنة الإقليمية، جميعهم مدعوون إلى تقديم بيانات مكتوبة لا تزيد على 600 كلمة بإحدى لغات عمل اللجنة الإقليمية لنشرها على الموقع الإلكتروني للجنة الإقليمية في إطار البند ذي الصلة بالموضوع من بنود جدول الأعمال. ويجوز لهم تقديم ترجمات لبياناتهم الخطية بلغة واحدة أو أكثر من لغات عمل اللجنة الإقليمية، إذا أرادوا ذلك. وينبغي أن تُوضَع بوضوح على هذه الترجمات عبارة "ترجمة غير رسمية". وينبغي أن تُرسل البيانات المكتوبة قبل افتتاح الدورة الثامنة والستين للجنة الإقليمية. ويجوز تقديمها بدلاً من مداخلة شفوية أو لاستكمال مداخلة شفوية. وتظل البيانات المكتوبة منشورة على الموقع الإلكتروني للجنة الإقليمية حتى اعتماد تقرير الدورة الثامنة والستين للجنة الإقليمية. وسوف يُلخَّص، حسب الاقتضاء، محتوى البيانات المكتوبة المُقدَّمة بدلاً من مداخلة شفوية، وذلك وفقاً للممارسة المعتادة في تقرير الدورة الثامنة والستين للجنة الإقليمية لشرق المتوسط.

5. الأعضاء، والدول غير الأعضاء في اللجنة، والمدعوون من ممثلي الأمم المتحدة والوكالات المتخصصة والمنظمات الدولية والإقليمية، والجهات الفاعلة غير الدول التي تربطها علاقات رسمية بالمنظمة أو التي اعتمدها اللجنة الإقليمية، تُتاح لهم الفرصة، إذا رغبوا، لتقديم بيانات مُصوَّرة مُسجَّلة مسبقاً قبل افتتاح الدورة، من أجل بثها في أثناء الدورة الإلكترونية بدلاً من مداخلة شفوية، مع توضيح بند جدول الأعمال الذي تشير إليه تلك البيانات. وستقتصر بيانات الأعضاء على ثلاث دقائق، وستقتصر بيانات الكيانات الأخرى على دقيقتين.

6. في أثناء الدورة الإلكترونية، تُتاح للأعضاء، والدول غير الأعضاء في اللجنة، والمدعوين من ممثلي الأمم المتحدة والوكالات المتخصصة والمنظمات الدولية والإقليمية، والجهات الفاعلة غير الدول التي تربطها علاقات رسمية بالمنظمة أو التي اعتمدها اللجنة الإقليمية، فرصة إلقاء كلمة بدعوة من الرئيس أو بناءً على قبول الرئيس لطلب من المنظمة المعنية، وذلك في حالة عدم تقديم بيان مُسجَّل مسبقاً قبل انعقاد الدورة. وستقتصر البيانات الفردية للأعضاء على ثلاث دقائق، وستقتصر أي مداخلة أخرى على دقيقتين.

7. ينبغي لأي عضو يرغب في إلقاء كلمة أن يشير إلى رغبته في التحدث.

8. ينبغي لأي عضو يرغب في إثارة نقطة نظام أو ممارسة حق الرد فيما يتعلق ببيان شفهي أو بيان مُصوَّر مُسجَّل مسبقاً أدلي به في الدورة الإلكترونية للجنة الإقليمية أن يشير إلى عزمه على القيام بذلك. ويُمارَس حق الرد في نهاية الاجتماع الإلكتروني ذي الصلة بالموضوع. وينبغي لأي عضو يرغب في ممارسة حق الرد على بيان

مكتوب قُدِّم بدلاً من مداخلة شفوية أن يقدم ردًا مكتوبًا في أقرب وقت ممكن، وفي موعد لا يتجاوز، على أي حال، 10 أيام عمل بعد اختتام دورة اللجنة الإقليمية. وأي عضو يرغب في الرد على ذلك الرد ينبغي أن يقدم ردًا مكتوبًا في أقرب وقت ممكن، وفي موعد لا يتجاوز، على أي حال، 10 أيام عمل بعد نشر الرد. وأي عضو يرغب في الرد على ذلك الرد ينبغي أن يقدم ردًا مكتوبًا في أقرب وقت ممكن، وفي موعد لا يتجاوز، على أي حال، 10 أيام عمل بعد نشر الرد المعني. وتُدْرَج هذه البيانات المُقدَّمة في تقرير الدورة الثامنة والستين للجنة الإقليمية باللغة التي قُدِّمت بها.

التسجيل ووثائق التفويض

9. سيَتَّبَع التسجيل الإلكتروني الممارسة المعتادة. وتُقَدَّم معلومات إضافية في الرسالة التعميمية ذات الصلة بالموضوع.

10. وفقًا للمادة 3، تُرْسَل أسماء الممثلين إلكترونيًا، في شكل وثائق تفويض في حالة الأعضاء، إلى المدير الإقليمي، وذلك في موعد أقصاه 15 أيلول/سبتمبر 2021 إن أمكن. ونظرًا إلى الحاجة إلى تيسير الوصول الإلكتروني إلى الاجتماع، ينبغي تقديم جميع وثائق تفويض الممثلين وقوائمهم إلكترونيًا.

11. يقدم أعضاء هيئة مكتب الدورة السابعة والستين للجنة الإقليمية، بعد أن يقيّموا قُبَيْل افتتاح الدورة الثامنة والستين للجنة الإقليمية وثائق تفويض الأعضاء وتوافقها مع متطلبات النظام الداخلي، تقريرًا إلى اللجنة الإقليمية بناءً على ذلك في أثناء الافتتاح لكي تتخذ اللجنة قرارًا في هذا الشأن.

الاجتماعات

12. تُعقد جميع اجتماعات اللجنة الإقليمية علنًا. وتُبَثُّ الجلسات الإلكترونية للجنة الإقليمية على الموقع الإلكتروني الخاص بها، وفقًا للممارسة المتبعة.

اتخاذ القرارات

13. ينبغي، قدر الإمكان، اتخاذ جميع قرارات اللجنة الإقليمية في الاجتماع الإلكتروني بتوافق الآراء. وعلى أي حال، ونظرًا إلى الطابع الإلكتروني للاجتماع، لن يُتَّخَذ أي قرار بالتصويت برفع اليد أو بالاقتراع السري.

14. وفي حالة الحاجة إلى التصويت، يُجرى التصويت بندا الأسماء عبر النظام الإلكتروني. وإذا لم يتمكن أي مندوب من الإدلاء بصوته لأي سبب في أثناء التصويت بندا الأسماء، فيجب النداء على ذلك المندوب مرة ثانية بعد انتهاء النداء الأولي للأسماء. وإذا لم يتمكن المندوب من الإدلاء بصوته في النداء الثاني، يُسجَّل الوفد غائبًا.

القرارات والمقررات الإجرائية

15. المقترحات الداعية إلى إدخال تعديلات جوهرية على القرارات والمقررات الإجرائية المُقترحة يجب أن تُقدَّم كتابةً، وأن تُحال إلى المدير الإقليمي قبل افتتاح الدورة الإلكترونية للجنة الإقليمية بأربع وعشرين ساعة على

الأقل. ويُوزَع المدير الإقليمي على الوفود نسخًا من هذه التعديلات في موعد لا يتجاوز افتتاح اليوم الأول من الدورة.

16. ينظر أعضاء هيئة مكتب اللجنة الإقليمية، بمساعدة الأمانة، في التعديلات المقترحة بهدف تقديم مسودة مُنقَّحة للقرار أو المقرر الإجرائي إلى اللجنة الإقليمية لتعتمده قبل اختتام دورتها. وإذا تُعدّر اعتماد المسودة المُنقَّحة للقرار أو المقرر الإجرائي قبل اختتام الدورة، فسوف يُرسل المدير الإقليمي إلى الدول الأعضاء أي مقترح من هذا القبيل للنظر فيه بمقتضى إجراء الموافقة بالصمت الكتابي، على النحو الآتي:

(أ) سوف تتضمن رسالة المدير الإقليمي نص المقترح للنظر فيه بمقتضى إجراء الموافقة بالصمت الكتابي، وسوف يُحدّد في الرسالة موعد نهائي لتلقي أي اعتراضات من الأعضاء، على أن يُرسل أي اعتراض من هذا القبيل كتابيًا إلى المدير الإقليمي. وسيكون الموعد النهائي لتلقي أي اعتراض هو 14 يومًا من تاريخ إرسال الرسالة.

(ب) وفي حالة عدم تسلّم أي اعتراض مكتوب من أي عضو قبل حلول التاريخ المُحدّد، فسوف يُعتبَر المقترح المعني مُعتمَدًا اعتمادًا صحيحًا من قبل اللجنة الإقليمية.

(ج) وفي حالة تسلّم اعتراض مكتوب واحد أو أكثر من أي عضو قبل حلول التاريخ المُحدّد، فسوف يُعتبَر المقترح المعني غير مُعتمَد من قبل اللجنة الإقليمية.

(د) وسيُبلغ المدير الإقليمي الأعضاء بحصيلة إجراء الموافقة بالصمت الكتابي في أقرب وقت ممكن بعد التاريخ المُحدّد المُشار إليه في الفقرة 16(أ)، وسيضع الصيغة النهائية لتقرير دورة اللجنة من خلال تلخيص الإجراءات المُبيّنة أعلاه وإدراج ما يوجد من قرارات أو مقررات إجرائية بصيغتها المعتمدة.

استخدام اللغات

17. تجنبًا للشك، يستمر تطبيق المادة 22 التي تقضي بأن البيانات الشفهية والبيانات المُصورة المُسجّلة مسبقًا التي تُلقى بإحدى اللغات الرسمية يجب أن تُترجم ترجمةً فوريةً إلى اللغات الرسمية الأخرى.

===