

تصريف الأعمال والمسائل الإجرائية

الدورة الحادية عشرة لمؤتمر الأطراف في
اتفاقية منظمة الصحة العالمية الإطارية بشأن مكافحة التبغ

المحتويات

3	وثائق نافعة
3	المادة 3-5 من اتفاقية منظمة الصحة العالمية الإطارية بشأن مكافحة التبغ (اتفاقية المنظمة الإطارية)
4	وقائع الدورة
4	الاجتماعات الإقليمية غير الرسمية
4	ترتيبات إجراء المناقشة في الجلسات العامة ولسات اللجنة "أ" / "ب"
	الإدلاء ببيانات في إطار البند 3 من جدول الأعمال (التقدم المُحرز في تنفيذ اتفاقية المنظمة الإطارية على الصعيد العالمي، تليه مناقشة عامة)
5	الترجمة الفورية والبيانات
6	الوثائق المقدمة من الوفود
6	معلومات الاتصال بأثناء الجلسات العامة واللجنة "أ" واللجنة "ب"
6	الوثائق

وثائق نافعة

اتفاقية منظمة الصحة العالمية الإطارية بشأن مكافحة التبغ

النظام الداخلي لمؤتمر الأطراف في اتفاقية منظمة الصحة العالمية الإطارية بشأن مكافحة التبغ

بروتوكول القضاء على الاتجار غير المشروع بمنتجات التبغ

المبادئ التوجيهية لتنفيذ اتفاقية منظمة الصحة العالمية الإطارية بشأن مكافحة التبغ، والخيارات السياسية والتوصيات التي اعتمدها مؤتمر الأطراف

فهم مؤتمر الأطراف في اتفاقية منظمة الصحة العالمية الإطارية بشأن مكافحة التبغ: دليل للمندوبين

المادة 3-5 من اتفاقية منظمة الصحة العالمية الإطارية بشأن مكافحة التبغ (اتفاقية المنظمة الإطارية)

هناك تضارب أساسي ومستعصي بين مصالح دوائر صناعة التبغ ومصالح سياسات الصحة العامة.

وتعترف ديباجة اتفاقية المنظمة الإطارية "بضرورة التيقظ لأي جهود تبذلها دوائر صناعة التبغ لكي تقوض أو تخرب جهود مكافحة، وضرورة التعرف على أنشطة دوائر صناعة التبغ ذات الأثر السلبي على جهود مكافحة التبغ".

وتنص المادة 3-5 من اتفاقية المنظمة الإطارية على أن "تتصرف الأطراف، عند وضع سياساتها وتنفيذها في مجال الصحة العامة فيما يتعلق بمكافحة التبغ، على نحو يكفل حماية هذه السياسات من المصالح التجارية وأية مصالح راسخة أخرى لدوائر صناعة التبغ، وفقاً للقانون الوطني".

ولحماية عمل مؤتمر الأطراف في اتفاقية المنظمة الإطارية، فإن المبادئ التوجيهية لتنفيذ المادة 3-5 من اتفاقية المنظمة الإطارية توصي بما يلي.

- ينبغي ألا ترشح الأطراف أي شخص يعمل لدى دوائر صناعة التبغ أو أي كيان يعمل على تعزيز مصالحها للعمل في الوفود المرسلة إلى اجتماعات مؤتمر الأطراف (التوصية 4-9).

- ينبغي أن تكفل الأطراف ألا يشكّل ممثلو دوائر صناعة التبغ المملوكة للدولة جزءاً من الوفود المرسلة إلى اجتماعات مؤتمر الأطراف (التوصية 3-8).

وعلاوة على ذلك، فقد قرر مؤتمر الأطراف، في القرار FCTC/COP8(12)، أن تُطالب الأطراف، عند تعيين ممثليها لحضور دورات مؤتمر الأطراف، بأن تبين بأي وسيلة أو شكل تفضله، أنها تراضي المادة 3-5 من اتفاقية المنظمة الإطارية وأنها تضع في اعتبارها التوصيتين 4-9 و 3-8 من المبادئ التوجيهية. كما اعتمد مؤتمر الأطراف عملية فرز واعتماد لممثلي المنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية المتمتعة بصفة مراقب، فضلاً عن أفراد وسائط الإعلام والجمهور، من أجل تجنب أي تضارب فعلي أو محتمل أو واضح في المصالح أثناء دورات مؤتمر الأطراف.

ويمكن الاطلاع على مزيد من المعلومات عن المبادئ التوجيهية لتنفيذ المادة 3-5 من اتفاقية المنظمة الإطارية من الرابط التالي:

<https://fctc.who.int/publications/m/item/guidelines-for-implementation-of-article-5.3>.

كما يمكن الاطلاع على القرار FCTC/COP8(12) المعنون تعظيم شفافية اجتماعات الوفود المُرسلة من الأطراف والمراقبين لدى مؤتمر الأطراف وهيئاته الفرعية وغيرها من اجتماعات اتفاقية المنظمة الإطارية من الرابط التالي:

<https://iris.who.int/bitstream/handle/10665/370363/fctc-cop-8-12-en.pdf?sequence=1>.

وقائع الدورة

تنظم المواد من 32 إلى 48 من النظام الداخلي لمؤتمر الأطراف تصريف أعمال دورات مؤتمر الأطراف. وترد في الجدول التالي ساعات عمل الدورة.

الاثنين 17 تشرين الثاني/ نوفمبر 2025	
افتتاح الدورة والجلسة العامة الأولى	13,00–10,00
الجلسة العامة	18,00–15,00
الثلاثاء 18 تشرين الثاني/ نوفمبر إلى الجمعة 21 تشرين الثاني/ نوفمبر 2025	
الجلسات العامة أو اجتماعات اللجنة "أ"/ "ب"	13,00–10,00
الجلسات العامة أو اجتماعات اللجنة "أ"/ "ب"	18,00–15,00
السبت 22 تشرين الثاني/ نوفمبر 2025	
الجلسة العامة واختتام الدورة	13,00–10,00

وستُعقد ثلاث جلسات مسائية كحد أقصى، إذا لزم الأمر، من الساعة 19,00 إلى الساعة 22,00.

الاجتماعات الإقليمية غير الرسمية

ستتخذ أمانة الاتفاقية ترتيبات تمكّن المجموعات الإقليمية في كل أقاليم المنظمة الستة من عقد اجتماعات إقليمية غير رسمية على النحو التالي:

- الاثنين 17 تشرين الثاني/ نوفمبر، من الساعة 8,00 إلى الساعة 9,30
- الثلاثاء 18 تشرين الثاني/ نوفمبر إلى السبت 22 تشرين الثاني/ نوفمبر، من الساعة 8,45 إلى الساعة 9,45.

وسترد المعلومات المتعلقة بقاعات الاجتماعات المخصصة لكل مجموعة إقليمية من هذه الاجتماعات في الجريدة اليومية المتاحة على الموقع الإلكتروني لاتفاقية المنظمة الإطارية.¹

ترتيبات إجراء المناقشة في الجلسات العامة وجلسات اللجنة "أ"/ "ب"

تنص المادة 32 من النظام الداخلي لمؤتمر الأطراف على أن تُعقد دورات مؤتمر الأطراف علناً، ما لم يُقرر مؤتمر الأطراف أن تكون مفتوحة أو سرية.

1 <https://fctc.who.int/convention/conference-of-the-parties/sessions/eleventh-session-of-the-conference-of-the-parties/journals>

البيانات الإقليمية

تُشجع الوفود على أن تختار الإدلاء ببيانات جماعية أو إقليمية عوضاً عن البيانات الفردية، وإبلاغ أمناء الجلسة العامة واللجنتين "أ" و"ب" (انظر معلومات الاتصال بالأمناء أدناه) بالطرف الذي سيلقي البيان باسم المجموعة أو الإقليم.

إدارة الوقت

فيما يتعلق بسير الجلسات العامة، سيجري رصد مداخلات المندوبين باستخدام "إشارة المرور"، بحيث تقتصر مدة البيانات الفردية على ثلاث دقائق (330 كلمة)، فيما تقتصر مدة البيانات التي تُلقى نيابة عن أقاليم المنظمة على أربع دقائق (440 كلمة). ووفقاً للنظام الداخلي لمؤتمر الأطراف، لا يجوز لأي ممثل أن يتحدث أمام أي جلسة من دون أن يسمح له بذلك رئيس الجلسة العامة أو رئيسا جلسات اللجنتين. وستُقدم المداخلات وفقاً لقائمة المتحدثين التي تحتفظ بها أمانة الاتفاقية، ويجوز أن يُطلب إلى أي متحدث مراعاة النظام إذا كانت ملاحظاته لا علاقة لها بالموضوع قيد المناقشة. ويرد في المادة 35 من النظام الداخلي مزيد من التفاصيل، بما فيها تفاصيل بشأن وقت التحدث الذي قد يكون محدوداً في الدورة.

أفرقة الصياغة

يجوز للجنة "أ" و"ب" إنشاء أفرقة صياغة حسب اللزوم ووفقاً للمادة 24 من النظام الداخلي لمؤتمر الأطراف. وعادة ما تجتمع أفرقة الصياغة لتمكين الأطراف من التوصل إلى توافق في الآراء بشأن مشروع قرار معين إذا لم يتسن القيام بذلك في اجتماعات اللجنتين. ويرأس كل فريق صياغة ممثل عن أحد الأطراف. وتقدم أمانة الاتفاقية الدعم إلى أفرقة الصياغة هذه حسب اللزوم.

الإدلاء ببيانات في إطار البند 3 من جدول الأعمال (التقدم المُحرز في تنفيذ اتفاقية المنظمة الإطارية على الصعيد العالمي، تليه مناقشة عامة)

الوفود الراغبة في التحدث أثناء المناقشة العامة مدعوة إلى إخطار أمانة الاتفاقية في أقرب وقت ممكن عن طريق بعث رسالة بالبريد الإلكتروني بعنوان "Request for general debate statement" على عنوان البريد الإلكتروني التالي: fctcgovernance@who.int. وتُشجّع الوفود على أن تختار الإدلاء ببيانات جماعية أو إقليمية عوضاً عن البيانات الفردية.

<mailto:fctcgovernance@who.int> والمندوبون مدعوون إلى تركيز بياناتهم على موضوع المناقشة العامة: "كوكب صحي، مستقبل صحي: تضافر الجهود من أجل تخليص الأجيال من التبغ".

الترجمة الفورية والبيانات

ستُقدم خدمات الترجمة الفورية باللغات الرسمية الست للأمم المتحدة (العربية والصينية والإنكليزية والفرنسية والروسية والإسبانية). ويُرجى من المندوبين إرسال نسخة من بياناتهم بالبريد الإلكتروني على العنوان التالي: interpret@who.int قبل الإدلاء بها بثلاثين دقيقة على الأقل. ولا يحول ذلك دون قيام المندوبين بإدخال تعديلات على البيانات أثناء الإدلاء بها، لكنه سيُبيّن تحري الوضوح والدقة في جميع اللغات: <mailto:interpret@who.int>.

وعند إرسال بيان ما بالبريد الإلكتروني، يُرجى تحديد اسم البلد/ المجموعة والجلسة (مثل الجلسة العامة أو جلسة اللجنة "أ" أو اللجنة "ب") ورقم بند جدول الأعمال المعني في خانة موضوع الرسالة الإلكترونية وفي أعلى البيان المرفق أيضاً.

كما يُرجى من المندوبين التحدث أثناء إلقاء البيانات بوقوع اعتيادي، لأن التحدث بسرعة قد يحول دون وضوح الترجمة الفورية ودقتها، علماً بأن البيانات المقدمة مسبقاً تُعامل بسرية.

الوثائق المقدمة من الوفود

الوفود الراغبة في تقديم مشاريع قرارات إلى الجلسة العامة أو اجتماعات إحدى اللجنتين مدعوة إلى إرسال مشروعها عبر البريد الإلكتروني (على العنوان التالي: fctcgovernance@who.int) إلى أمانة الاتفاقية بإحدى اللغات الرسمية قبل 15 يوماً على الأقل من افتتاح الدورة. وعلاوة على ذلك، ينبغي أن تحدد رسالة البريد الإلكتروني رقم بند جدول الأعمال الذي يقدم مشروع القرار في إطاره - وينبغي مثلاً أن يُقرأ النص المكتوب في خانة الموضوع كما يلي: الطرف x/ اللجنة x/ البند x من جدول الأعمال. وستقوم أمانة الاتفاقية بعد ذلك بنشر مشاريع القرارات على بوابة الوثائق الإلكترونية الآمنة والمقيدة.

<mailto:fctcgovernance@who.int>

ووفقاً للمادة 33 من النظام الداخلي لمؤتمر الأطراف، لا يُنظر في الاقتراحات والتعديلات إذا عُُمِّت نسخ منها بجميع اللغات الرسمية قبل الاجتماع بأقل من ثلاثة أيام، إلا إذا قرر مؤتمر الأطراف خلاف ذلك.

معلومات الاتصال بأمناء الجلسات العامة واللجنة "أ" واللجنة "ب"

معلومات الاتصال بأمين الجلسة العامة: fctcgovernance@who.int <mailto:fctcgovernance@who.int>

معلومات الاتصال بأمين اللجنة "أ": fctcComA@who.int <mailto:fctcComA@who.int>

معلومات الاتصال بأمين اللجنة "ب": fctcComB@who.int fctcComB@who.int

الوثائق

جميع وثائق الاجتماع متاحة على الرابط التالي:

<https://fctc.who.int/convention/conference-of-the-parties/sessions/eleveth-session-of-the-conference-of-the-parties>

وستُتاح للمندوبين بوابة وثائق إلكترونية آمنة ومقيدة تمكنهم من الوصول إلى الوثائق التي تصدر أثناء الدورة بواسطة كلمة مرور تزودهم بها أمانة الاتفاقية.

جدول الأعمال المؤقت

تتولى أمانة الاتفاقية، بالتشاور مع هيئة المكتب، إعداد جدول الأعمال المؤقت لكل دورة من دورات مؤتمر الأطراف، وتنسيق عملية تحضير الوثائق المقابلة. وتنظم المواد 6-13 من النظام الداخلي لمؤتمر الأطراف جدول أعمال مؤتمر الأطراف.

تقرير مؤتمر الأطراف

عملاً بالمادتين 60 و62 من النظام الداخلي لمؤتمر الأطراف، وبعد انتهاء مؤتمر الأطراف، تُطلع الأطراف على تقرير كامل يتضمن سجلاً مؤقتاً بجميع وقائع المؤتمر. وتُمهّل الأطراف 15 يوماً من تاريخ استلام التقرير لكي تبلغ أمانة الاتفاقية بأية تعديلات ترغب في إدخالها عليه. ومن ثم تضع أمانة الاتفاقية التقرير في صيغته النهائية وتتيحه على الموقع الإلكتروني لاتفاقية المنظمة الإطارية باللغات الرسمية الست.

سجل المحاضر الحرفية للجلسات العامة

عملاً بالمادتين 60 و 64 من النظام الداخلي لمؤتمر الأطراف، والقرار (FCTC/COP10(24)، يُتاح سجل المحاضر الحرفية للجلسات العامة على الإنترنت في شكل ملف صوتي بعد بضعة أشهر من اختتام أعمال مؤتمر الأطراف.

= = =