



دليل المندوبين لفهم اجتماع الأطراف في بروتوكول القضاء على الاتجار غير المشروع بمنتجات التبغ

بروتوكول القضاء على
الاتجار غير المشروع
بمنتجات التبغ



FCTC

اتفاقية منظمة الصحة العالمية الإطارية
بشأن مكافحة التبغ
أمانة الاتفاقية

دليل المندوبين لفهم اجتماع الأطراف في بروتوكول القضاء على الاتجار غير المشروع بمنتجات التبغ

بروتوكول القضاء على
الاتجار غير المشروع
بمنتجات التبغ



FCTC
اتفاقية منظمة الصحة العالمية الإطارية
بشأن مكافحة التبغ
أمانة الاتفاقية

دليل المندوبين لفهم اجتماع الأطراف في بروتوكول القضاء على الاتجار غير المشروع بمنتجات التبغ
[Understanding the Meeting of the Parties to the Protocol to Eliminate Illicit Trade in Tobacco Products: A guide for delegates]

FCTC/2023.1

© منظمة الصحة العالمية (بوصفها المنظمة المستضيفة لأمانة اتفاقية المنظمة الإطارية بشأن مكافحة التبغ وبروتوكولاتها (أمانة الاتفاقية))، 2023. بعض الحقوق محفوظة. هذا المصنف متاح بمقتضى ترخيص المشاع الإبداعي "نسب المصنف - غير تجاري - المشاركة بالمثل 3.0، لفائدة المنظمات الحكومية الدولية" (CC BY-NC-SA 3.0 IGO; <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/igo/deed.ar>)

وبمقتضى هذا الترخيص يجوز لكم نسخ المصنف وإعادة توزيعه وتحويله للأغراض غير التجارية، شريطة أن يتم اقتباس المصنف على النحو الملائم، كما هو مبين أدناه. ولا ينبغي في أي استخدام لهذا المصنف الإيحاء بأن المنظمة (WHO) تعتمد أي منظمة أو منتجات أو خدمات محددة. ولا يُسمح باستخدام شعار المنظمة (WHO). وإذا قمت بتحويل هذا المصنف، فيجب عندئذ الحصول على ترخيص لمصنفكم بمقتضى نفس ترخيص المشاع الإبداعي (Creative Commons Licence) أو ما يعادله. وإذا قمت بترجمة المصنف، فينبغي إدراج بيان إخلاء المسؤولية التالي مع الاقتباس المقترح: "هذه الترجمة ليست من إعداد منظمة الصحة العالمية (المنظمة (WHO)). والمنظمة غير مسؤولة عن محتوى هذه الترجمة أو دقتها. والإصدار الأصلي بالإنكليزية هو الإصدار الملزم وذو الحجية."

ويجب أن تتم أية وساطة فيما يتعلق بالمنازعات التي تنشأ في إطار هذا الترخيص وفقاً لقواعد الوساطة للمنظمة العالمية للملكية الفكرية (<http://www.wipo.int/amc/en/mediation/rules>).

الاقتباس المقترح. دليل المندوبين لفهم اجتماع الأطراف في بروتوكول القضاء على الاتجار غير المشروع بمنتجات التبغ
[Understanding the Meeting of the Parties to the Protocol to Eliminate Illicit Trade in Tobacco Products: A guide for delegates]
جينيف: منظمة الصحة العالمية (بوصفها المنظمة المستضيفة لأمانة اتفاقية المنظمة الإطارية بشأن مكافحة التبغ وبروتوكولاتها (أمانة الاتفاقية))؛ ٢٠٢٣. الترخيص: CC BY-NC-SA 3.0 IGO

بيانات الفهرسة أثناء النشر. بيانات الفهرسة أثناء النشر متاحة على الرابط <http://apps.who.int/iris>.

المبيعات والحقوق والترخيص. لشراء مطبوعات المنظمة (WHO) انظر الرابط <https://www.who.int/publications/book-orders>. ولتقديم طلبات الاستخدام التجاري والاستفسارات بشأن الحقوق والترخيص، انظر الرابط <https://www.who.int/ar/copyright>.

مواد الطرف الثالث. إذا رغبت في إعادة استخدام مواد واردة في هذا المصنف ومنسوبة إلى طرف ثالث، مثل الجداول أو الأشكال أو الصور، فعليكم مسؤولية تحديد ما إذا كان يلزم الحصول على إذن لإعادة الاستخدام، والحصول على إذن من صاحب حقوق المؤلف. ويتحمل المستخدم وحده مخاطر أي مطالبات تنشأ نتيجة انتهاك أي عنصر في المصنف تعود ملكيته لطرف ثالث.

بيانات عامة لإخلاء المسؤولية. لا تنطوي التسميات المستخدمة في هذا المطبوع وطريقة عرض المواد الواردة فيه، على أي رأي كان من جانب المنظمة (WHO) بشأن الوضع القانوني لأي بلد أو أرض أو مدينة أو منطقة أو لسلطات أي منها أو بشأن تحديد حدودها أو تخومها. وتشكل الخطوط المنقطة والخطوط المتقطعة على الخرائط خطوطاً حدودية تقريبية قد لا يوجد بعد اتفاق كامل بشأنها.

كما أن ذكر شركات محددة أو منتجات جهات صانعة معينة لا يعني أن هذه الشركات والمنتجات معتمدة أو موصى بها من جانب المنظمة (WHO)، تفضيلاً لها على سواها مما يماثلها في الطابع ولم يرد ذكره. وفيما عدا الخطأ والسهو، تُمَيِّز أسماء المنتجات المسجلة الملكية بالأحرف الاستهلاكية (في النص الإنكليزي).

وقد اتخذت المنظمة (WHO) كل الاحتياطات المعقولة للتحقق من المعلومات الواردة في هذا المطبوع. ومع ذلك، فإن المواد المنشورة تُوزع دون تقديم أي نوع من أنواع الضمانات، صريحة كانت أم ضمنية. ويتحمل القارئ وحده المسؤولية عن تفسير هذه المواد واستعمالها. ولا تتحمل المنظمة (WHO) بأي حال من الأحوال المسؤولية عن الأضرار التي قد تترتب على استعمالها.

المحتويات

١	مقدمة.....	١
٢	١- بروتوكول القضاء على الاتجار غير المشروع بمنتجات التبغ.....	٢
٣	٢- الجهاز الرئاسي المنشأ بموجب المعاهدة وهيئاته الفرعية.....	٣
٣	٢-١ اجتماع الأطراف.....	٣
٤	٢-٢ هيئة مكتب اجتماع الأطراف.....	٤
٤	٢-٣ الأفرقة العاملة وأفرقة الخبراء.....	٤
٥	٣- أمانة اتفاقية منظمة الصحة العالمية الإطارية بشأن مكافحة التبغ.....	٥
٦	٤- الاشتراك، وأوراق الاعتماد، والتسجيل.....	٦
٦	٤-١ الأطراف في بروتوكول القضاء على الاتجار غير المشروع بمنتجات التبغ.....	٦
٦	٤-٢ المراقبون لدى اجتماع الأطراف.....	٦
	(أ) الدول ومنظمات التكامل الاقتصادي الإقليمي التي ليست طرفاً	
٦	في البروتوكول.....	٦
	(ب) المنظمات الحكومية الدولية ذات الطابع الدولي والمنظمات غير الحكومية	
٦	الدولية والإقليمية.....	٦
٧	٤-٣ أفراد الجمهور ووسائل الإعلام.....	٧
٧	٤-٤ أوراق الاعتماد.....	٧
٧	٤-٥ التسجيل.....	٧
٧	٤-٦ المادة ٣-٥ من اتفاقية المنظمة الإطارية ومبادئها التوجيهية للتنفيذ.....	٧
٩	٥- سير أعمال اجتماع الأطراف.....	٩
٩	٥-١ وظائف أمانة بروتوكول القضاء على الاتجار غير المشروع بمنتجات التبغ في دعم	٩
٩	اجتماع الأطراف.....	٩
٩	٥-٢ تصريف الأعمال.....	٩
٩	٥-٣ الوثائق.....	٩
١٣	٥-٤ الجزء الرفيع المستوى.....	١٣
١٣	٥-٥ المناقشة العامة.....	١٣
١٣	٥-٦ تنظيم العمل.....	١٣
١٤	٥-٧ ممارسات التفاوض والتشاور.....	١٤
١٦	٥-٨ المشاورات غير الرسمية والاجتماعات الإقليمية التحضيرية.....	١٦
١٦	٥-٩ اللغات والترجمة الشفوية.....	١٦
١٦	٥-١٠ ترتيبات الجلوس.....	١٦
١٦	٥-١١ الاجتماعات الإقليمية غير الرسمية.....	١٦
١٦	٥-١٢ الجلسات الثنائية أو المغلقة.....	١٦
١٧	٦- الأحداث التي تدور حول مؤتمر الأطراف.....	١٧
١٧	٦-١ الأحداث الجانبية.....	١٧
١٧	٦-٢ مركز الأنشطة التسويقية.....	١٧
١٨	٧- المختصرات الإنكليزية والمصطلحات التي يكثر استخدامها خلال دورات اجتماع الأطراف ..	١٨





مقدمة

تستند هذه الوثيقة إلى أحكام النظام الداخلي لاجتماع الأطراف في بروتوكول القضاء على الاتجار غير المشروع بمنتجات التبغ (البروتوكول). وقد أعدت أساساً للمندوبين الجدد إلى اجتماع الأطراف الذين قد يمثلون الأطراف أو قد يحضرون بصفة مراقب. وتهدف إلى مساعدة المندوبين على فهم كيفية عمل اجتماع الأطراف، فضلاً عن ممارساته وإجراءاته.

ولا تتناول هذه الوثيقة جوهر المناقشات في اجتماع الأطراف، وإنما توفر معلومات عملية لتسهيل التنسيق بين الوفود وأمانة اتفاقية المنظمة الإطارية وأي طرف أو مراقب آخر أثناء اجتماع الأطراف.

جهة الاتصال:

Secretariat of the WHO FCTC
World Health Organization
20, Avenue Appia
1211 Geneva 27
Switzerland

البريد الإلكتروني: fctcgovernance@who.int
الموقع الإلكتروني: <https://fctc.who.int/>

الوثائق الأساسية المتاحة باللغات الست الرسمية للأمم المتحدة:

بروتوكول القضاء على الاتجار غير المشروع بمنتجات التبغ

النظام الداخلي لاجتماع الأطراف في بروتوكول القضاء على الاتجار غير المشروع بمنتجات التبغ

اتفاقية منظمة الصحة العالمية الإطارية بشأن مكافحة التبغ

المبادئ التوجيهية لتنفيذ الاتفاقية الإطارية والخيارات السياسية والتوصيات التي اعتمدها مؤتمر الأطراف

١ - بروتوكول القضاء على الاتجار غير المشروع بمنتجات التبغ

التبغ، وهو جانب رئيسي لسياسة شاملة لمكافحة التبغ. وقد اعتمد البروتوكول بتوافق الآراء في ١٢ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٢ أثناء الدورة الخامسة لمؤتمر الأطراف في اتفاقية المنظمة الإطارية، ودخل حيز التنفيذ في ٢٥ أيلول/سبتمبر ٢٠١٨.

وقد أعد البروتوكول استجابة لتزايد الاتجار غير المشروع بمنتجات التبغ على المستوى الدولي، الذي يشكل تهديداً خطيراً للصحة العامة. فالاتجار غير المشروع يزيد من إتاحة منتجات التبغ والقدرة على تحمل تكاليفها، مما يوجب وباء التبغ ويقوض سياسات مكافحة التبغ. كما أنه يسبب خسائر طائلة في الإيرادات الحكومية، ويسهم في الوقت نفسه في تمويل الأنشطة الإجرامية العابرة للحدود الوطنية.

بروتوكول القضاء على الاتجار غير المشروع بمنتجات التبغ هو البروتوكول الأول لاتفاقية منظمة الصحة العالمية الإطارية بشأن مكافحة التبغ (اتفاقية المنظمة الإطارية)، وهو معاهدة دولية تهدف إلى القضاء على جميع أشكال الاتجار غير المشروع بمنتجات التبغ عن طريق حزمة من التدابير التي يتعين أن تتخذها البلدان بالتعاون فيما بينها. ويستند البروتوكول إلى المادة ١٥ من اتفاقية المنظمة الإطارية ويكملها، وتتناول هذه المادة وسائل التصدي للاتجار غير المشروع بمنتجات



٢ - الجهاز الرئاسي المنشأ بموجب المعاهدة وهيئاته الفرعية

١-٢ اجتماع الأطراف

اجتماع الأطراف هو الجهاز الرئاسي للبروتوكول، ويتألف من جميع الأطراف في المعاهدة. ويستعرض اجتماع الأطراف بانتظام تنفيذ البروتوكول ويتخذ القرارات اللازمة لتعزيز تنفيذه تنفيذاً فعالاً. ويمكن أيضاً أن يعتمد اجتماع الأطراف بروتوكولات بشأن البروتوكول ومرفقات له وتعديلات عليه.

ويخضع سير أعمال دورات اجتماع الأطراف للنظام الداخلي^١ لاجتماع الأطراف في

البروتوكول، الذي يمكن الاطلاع عليه على الموقع الإلكتروني للاتفاقية.

وتُعقد الدورات العادية لاجتماع الأطراف كل سنتين، ما لم يقرر اجتماع الأطراف خلاف ذلك.^٢ ويقرر اجتماع الأطراف، في كل دورة عادية، مواعيد الدورة العادية التالية ومكان انعقادها. ووفقاً للنظام الداخلي لاجتماع الأطراف، يجوز عقد دورات استثنائية لاجتماع الأطراف حسبما يراه اجتماع الأطراف ضرورياً أو بناءً على طلب أي طرف.

ووفقاً للمادة ٣٢ من النظام الداخلي لاجتماع الأطراف، تُعقد جلسات اجتماع الأطراف علناً ما لم يقرر اجتماع الأطراف أن تكون مغلقة أو سرية. ووفقاً للمادة ٢٤ مكرراً رابعاً من النظام الداخلي لاجتماع الأطراف، تُعقد اجتماعات اللجان علناً، إلا إذا قررت اللجنة المعنية أن تكون تلك الاجتماعات مغلقة أو سرية.

من الذي يمكنه حضور كل نوع من الجلسات أو الاجتماعات

الجلسات أو الاجتماعات العامة الجلسات أو الاجتماعات المفتوحة الجلسات أو الاجتماعات المقيدة

- | | | |
|-----------------------------------|--|---|
| • الأطراف | • الدول، ومنظمات التكامل الاقتصادي الإقليمي التي ليست طرفاً | • الدول، ومنظمات التكامل الاقتصادي الإقليمي التي ليست طرفاً |
| • موظفو أمانة الاتفاقية الأساسيون | • أمانة الاتفاقية | • أمانة الاتفاقية |
| | • المنظمات الحكومية الدولية المعتمدة بصفة مراقب | • المنظمات الحكومية الدولية المعتمدة بصفة مراقب |
| | • المنظمات غير الحكومية المعتمدة بصفة مراقب | • المنظمات غير الحكومية المعتمدة بصفة مراقب |
| | • وسائط الإعلام المعتمدة، ما لم يقرر اجتماع الأطراف خلاف ذلك | • وسائط الإعلام المعتمدة |
| | | • أفراد الجمهور |

^١ <https://fctc.who.int/resources/publications/m/item/rules-of-procedure-of-the-meeting-of-the-parties>

^٢ في سياق القيود المفروضة استجابة لجائحة كوفيد-١٩، أرجئت الدورة الثانية لاجتماع الأطراف لمدة عام واحد. ونظراً للظروف الأمنية في البلد المضيف، عُقدت الدورة الثالثة لاجتماع الأطراف في شكل دورة افتراضية في الحد الأدنى تلتها دورة مستأنفة عُقدت حضورياً مستأنفة في العام التالي.

٢-٢ هيئة مكتب اجتماع الأطراف

عملاً بالمادة ٢١ من النظام الداخلي لاجتماع الأطراف، ينتخب اجتماع الأطراف رئيساً له، فضلاً عن خمسة نواب للرئيس، يضطلع أحدهم بدور المقرر، في كل دورة عادية. ويشكل أعضاء المكتب هؤلاء هيئة مكتب اجتماع الأطراف. ويمثل كل إقليم من أقاليم المنظمة بعضو واحد من أعضاء هيئة المكتب.

ويبدأ أعضاء هيئة المكتب هؤلاء مدة عضويتهم اعتباراً من تاريخ اختتام أعمال دورة اجتماع الأطراف التي انتخبوا فيها. ويستمررون في عملهم حتى اختتام أعمال الدورة العادية التالية لاجتماع الأطراف على أن تشمل مدة عضويتهم أية دورات استثنائية تُعقد في تلك الفترة.

وعملاً بالمادة ٢٤ من النظام الداخلي لاجتماع الأطراف، تنتخب الأطراف في كل إقليم من أقاليم المنظمة، أثناء كل دورة عادية لاجتماع الأطراف، منسقاً إقليمياً تدوم مدة ولايته حتى اختتام الدورة التالية لاجتماع الأطراف.

وفي فترة السنتين الفاصلة بين الدورات العادية لاجتماع الأطراف، والمعروفة باسم الفترة الفاصلة بين الدورات، تعقد هيئة المكتب ثلاثة اجتماعات (أو أكثر، إذا لزم الأمر) للاضطلاع بعملها، مثل القيام، بالتعاون مع أمانة الاتفاقية، بإعداد جدول الأعمال المؤقت لكل دورة من دورات اجتماع الأطراف، وتقديم الإرشادات إلى أمانة الاتفاقية بشأن تنفيذ خطط العمل والميزانيات التي اعتمدها اجتماع الأطراف، وفي إعداد التقارير والتوصيات ومشاريع القرارات المقدمة إلى اجتماع الأطراف. وتستعرض الطلبات المقدمة من المنظمات غير الحكومية للحصول على صفة مراقب لدى اجتماع الأطراف، وتقدم توصيات في هذا الصدد. ويرد وصف لوظائف هيئة المكتب في المواد ٦ و ٩ و ١٩ و ٢٤ و ٢٤ مكرراً ثانياً من النظام الداخلي لاجتماع الأطراف، ويرد بيان لها بمزيد من التفاصيل في قرارات اجتماع الأطراف.

ويحضر منسقون إقليميون اجتماعات هيئة المكتب بصفة مراقب، ويضطلعون بالوظائف التالية: (أ) الاتصال بالعضو الممثل عن الإقليم في هيئة المكتب وتيسير المشاورات مع الأطراف في الإقليم أثناء الفترات الفاصلة

بين دورات اجتماع الأطراف بهدف إثراء عمل هيئة المكتب وإطلاع الأطراف أولاً بأول على عمل الهيئة؛ (ب) تلقي وثائق عمل هيئة المكتب أو اقتراحاتها وضمان تعميم هذه الوثائق أو الاقتراحات على الأطراف داخل الإقليم؛ (ج) جمع التعليقات على تلك الوثائق أو الاقتراحات وإرسالها إلى العضو المعني في هيئة المكتب؛ (د) العمل بصفته قناة لتبادل المعلومات، بما يشمل تبادل نسخ من الدعوات الموجهة لتنفيذ البروتوكول، وتنسيق الأنشطة مع المنسقين الإقليميين الآخرين. ويرد بيان مفصل بوظائف المنسقين الإقليميين في المادة ٢٤ مكرراً ثالثاً من النظام الداخلي لاجتماع الأطراف.

وعادةً ما تُعقد اجتماعات هيئة المكتب في جنيف، بسويسرا، في مقر أمانة الاتفاقية.

٣-٢ الأفرقة العاملة وأفرقة الخبراء

يجوز لاجتماع الأطراف، وفقاً للمادة ٣٣ من البروتوكول والمادة ٢٥ من النظام الداخلي لاجتماع الأطراف، أن يُنشئ ما يلزم من الهيئات الفرعية لبلوغ الغرض المتوخى من البروتوكول. وقد استحدث اجتماع الأطراف ممارسة تتمثل في إنشاء أفرقة عاملة ويجوز له أن ينشئ أفرقة خبراء ذات ولايات واختصاصات محددة، حسب الاقتضاء.

وفي حالة الفريق العامل، وبعد صدور إخطار من أمانة الاتفاقية، يمكن للأطراف أن تعرب عن اهتمامها بالمشاركة وترشيح الممثلين.

وفي حالة فريق الخبراء، يُرشد الأفراد وفقاً للاختصاصات والخبرة المطلوبة. ويحضر الخبراء اجتماعات أفرقة الخبراء بصفته الشخصية وليس بصفته ممثلين لبلدهم.

ويقدم كلا النوعين من الأفرقة تقاريره إلى اجتماع الأطراف، وقد يتوقع أن يسفر عملهما، على سبيل الذكر لا الحصر، عن وضع مبادئ توجيهية وخيارات سياسية وتوصيات لتنفيذ مختلف مواد البروتوكول.

٣ - أمانة اتفاقية منظمة الصحة العالمية الإطارية بشأن مكافحة التبغ

أنشئت أمانة الاتفاقية في عام ٢٠٠٧، وتضطلع بدور الأمانة لكل من اتفاقية المنظمة الإطارية والبروتوكول. وقد أعدت اتفاقية المنظمة الإطارية استجابة لعولمة وباء التبغ، وهي معاهدة مُسندة بالبيّنات تؤكد من جديد حق جميع الناس في أعلى مستوى من الصحة. واعتمدت جمعية الصحة العالمية اتفاقية المنظمة الإطارية في ٢١ أيار/مايو ٢٠٠٣، ودخلت حيز النفاذ في ٢٧ شباط/فبراير ٢٠٠٥.

وأمانة الاتفاقية كيان تستضيفه المنظمة، ولكن له ولاية خاصة وترتيبات في مجال الحوكمة منفصلة عن المنظمة. وتكون لأمانة الاتفاقية الريادة في المسائل المتعلقة باتفاقية المنظمة الإطارية والبروتوكول تحت إشراف مؤتمر الأطراف واجتماع الأطراف وهيئة المكتب الخاصة بكل منهما.

ويرد وصف مفصل لوظائف أمانة الاتفاقية في المادة ٢٤ من اتفاقية المنظمة الإطارية والمادة ٣٤ من البروتوكول، وكذلك في النظام الداخلي لمؤتمر الأطراف واجتماع الأطراف. ويحدد عملها بمزيد من التفصيل في قرارات مؤتمر الأطراف واجتماع الأطراف، بما في ذلك خطط العمل والميزانيات التي يعتمدها مؤتمر الأطراف واجتماع الأطراف.

وتشمل ولاية أمانة الاتفاقية ما يلي: تقديم الخدمات لمؤتمر الأطراف واجتماع الأطراف، فضلاً عن هيئة مكتب كل منهما وهيئتهما الفرعية؛ ومساعدة الأطراف على تنفيذ أحكام اتفاقية المنظمة الإطارية والبروتوكول؛ وتقييم التقدم المحرز في تنفيذ المعاهدتين وتبادل المعلومات بشأنه؛ وتعزيز التعاون الدولي؛ والتوعية وتعبئة الموارد.

ومع أخذ الأحكام المحددة من اتفاقية المنظمة الإطارية والبروتوكول في الاعتبار، تلتزم أمانة الاتفاقية بسياسات صارمة لمنع ومعالجة تضارب المصالح الذي يشمل دوائر صناعة التبغ والجهات العاملة على تعزيز مصالحها وغيرها من المصالح التجارية الراسخة.



٤ - الاشتراك، وأوراق الاعتماد، والتسجيل

في الآراء. ويكون لكل دولة طرف صوت واحد؛ وتمارس منظمات التكامل الاقتصادي الإقليمي، في المسائل التي تدرج ضمن نطاق اختصاصها، حقها في التصويت بعدد من الأصوات مساوٍ لعدد دولها الأعضاء الأطراف في البروتوكول.

متشوق لمعرفة متى أصبح بلد ما طرفاً في البروتوكول؟ قم إذن بزيارة الموقع الإلكتروني لمجموعة معاهدات الأمم المتحدة.^٢

٤-٢ المراقبون لدى اجتماع الأطراف

تنظم المواد من ٢٩ إلى ٣١ من النظام الداخلي لاجتماع الأطراف صفة المراقب لدى اجتماع الأطراف.

(أ) الدول ومنظمات التكامل الاقتصادي الإقليمي التي ليست طرفاً في البروتوكول

يجوز للأطراف في الاتفاقية التي ليست طرفاً في البروتوكول والدول التي ليست طرفاً في الاتفاقية حضور دورات اجتماع الأطراف بصفة مراقب. ويجوز أيضاً لمنظمات التكامل الاقتصادي الإقليمي التي ليست طرفاً في البروتوكول حضور الدورات على النحو المذكور في المعاهدة.

ويجوز للدول ومنظمات التكامل الاقتصادي الإقليمي التي ليست طرفاً المشاركة دون الحق في التصويت في الجلسات العلنية أو المفتوحة، ولها أن تطلب أخذ الكلمة للتحديث بعد الأطراف.

(ب) المنظمات الحكومية الدولية ذات الطابع الدولي والمنظمات غير الحكومية الدولية والإقليمية

يجوز للمنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية التي مُنحت صفة مراقب لدى اجتماع الأطراف المشاركة دون الحق في التصويت في الجلسات العلنية أو المفتوحة، ولها أن تتحدث بعد الأطراف، تليها الدول ومنظمات التكامل الاقتصادي الإقليمي التي ليست طرفاً في البروتوكول. وتأخذ المنظمات غير الحكومية التي تتمتع بصفة مراقب الكلمة بعد المنظمات الحكومية الدولية ذات صفة المراقب.

بالإضافة إلى الأطراف، يتمتع أيضاً المراقبون مثل الدول ومنظمات التكامل الاقتصادي الإقليمي التي ليست أطرافاً في البروتوكول والمنظمات الحكومية الدولية ذات الطابع الدولي والمنظمات غير الحكومية الدولية والإقليمية بالحق في حضور اجتماع الأطراف والمشاركة في المناقشات. ويجوز أيضاً لوسائل الإعلام المعتمدة وأفراد الجمهور حضور دورات معينة لاجتماع الأطراف، رهناً بأحكام النظام الداخلي لاجتماع الأطراف وقرارات اجتماع الأطراف.

٤-١ الأطراف في بروتوكول القضاء على الاتجار غير المشروع بمنتجات التبغ

يدعى جميع الأطراف في البروتوكول إلى المشاركة في دورات اجتماع الأطراف ويتمتعون بحقوق متساوية.

ووفقاً للمادة ١٦ من النظام الداخلي لاجتماع الأطراف، يمثل كل طرف وفد يتألف من رئيس الوفد وما يلزمه من ممثلين وممثلين مناوبين ومستشارين معتمدين. ويعين كل طرف وظيفة الممثلين وأدوارهم داخل وفده.

ويُمنح مندوبو الأطراف إمكانية المشاركة في الجلسات العلنية والمفتوحة والمقيدة.

وتستخدم الوفود لوحات أسماء بلدانها لطلب الكلمة. ويتحقق ذلك بتحويل اللوحة إلى الوضع الرأسي وهي على حاملها. ويتسنى إجراء التدخل عندما ينادي الرئيس أو رؤساء اللجان اسم البلد. وتُطلب إثارة نقطة النظام عن طريق تشكيل حرف "T" بلوحة الاسم وذراع واحدة.

ووفقاً للمادة ٥٠ من النظام الداخلي لاجتماع الأطراف، تُتخذ القرارات بشأن المسائل المتعلقة بالميزانية والمالية بتوافق الآراء وبما يتفق مع أحكام البروتوكول. ويذلل اجتماع الأطراف قصارى جهده للتوصل إلى اتفاق بالإجماع على جميع القرارات الأخرى. وتتصص المعاهدة على التصويت كملاد آخر إذا استُنفدت جميع الجهود للتوصل إلى توافق

٤-٣ أفراد الجمهور ووسائل الإعلام

يجوز لعدد محدود من أفراد الجمهور حضور الجلسات العلنية التي يجوز أن تكون جلسات عامة وجلسات للجان، وفقاً للمادة ٢ من النظام الداخلي لاجتماع الأطراف.

وتمنح أمانة الاتفاقية الحضور على أساس أسبقية الحضور، رهناً باستيفاء متطلبات النظام الداخلي لاجتماع الأطراف، وقرارات اجتماع الأطراف الأخرى.

ويجب أن يتبع ممثلو وسائل الإعلام إجراءات الاعتماد التي يقرها اجتماع الأطراف. ووفقاً للمادتين ٢ و ٣٢ من النظام الداخلي لاجتماع الأطراف، يجوز لوسائل الإعلام المعتمدة حضور الجلسات العلنية والمفتوحة ما لم يقرر اجتماع الأطراف خلاف ذلك.

٤-٤ أوراق الاعتماد

تصدر أوراق الاعتماد عن رئيس الدولة أو الحكومة أو وزير الخارجية أو وزير الصحة أو أي سلطة حكومية مختصة أخرى، أو، في حالة منظمات التكامل الاقتصادي الإقليمي، عن السلطة المختصة لتلك المنظمة، وفقاً للمادة ١٨ من النظام الداخلي لاجتماع الأطراف. وينبغي أن تصدر أوراق الاعتماد في مذكرة أو خطاب دبلوماسي رسمي يُعدّ على ورق رسمي، ويؤرخ ويوقع و/ أو يُختم على النحو المناسب.

وتقدم أوراق الاعتماد عن طريق نظام التسجيل خلال مرحلة التسجيل.

ويقبل اجتماع الأطراف رسمياً ممثلي الأطراف عن طريق الإقرار بصحة أوراق اعتمادهم واتخاذ قرار بشأن أوراق الاعتماد في جلسة عامة. ويحقّ لممثلي الأطراف المشاركة مؤقتاً في الدورة، ريثما يتخذ اجتماع الأطراف قرار قبول أوراق اعتمادهم، وفقاً للمادة ٢٠ من النظام الداخلي لاجتماع الأطراف.

وبالنسبة للمنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية المتمتعة بصفة مراقب، يُقدم إلى أمانة الاتفاقية خطاب تعيين موقع من رئيس المنظمة المعنية.

٤-٥ التسجيل

يتعين على كل مندوب يوفد إلى اجتماع الأطراف التسجيل عبر نظام التسجيل الإلكتروني. ويتعين تقديم أوراق اعتماد الأطراف والدول ومنظمات التكامل الاقتصادي الإقليمي غير الأطراف في الاتفاقية، فضلاً عن خطابات تعيين المنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية المتمتعة بصفة مراقب، من خلال نظام التسجيل الإلكتروني. ويفتح نظام التسجيل أبوابه قبل أربعة أشهر على الأقل من افتتاح الدورة. ويرسل رابط نظام التسجيل إلى الأطراف والمراقبين في الوقت المناسب.

والوفود المسجلة مدعوة إلى استلام شاراتها في اليوم السابق لافتتاح الدورة أو في صباح يوم افتتاح الدورة.

كما يقدم أفراد الجمهور ووسائل الإعلام طلباتهم لحضور اجتماع الأطراف على نظام التسجيل الإلكتروني.

٤-٦ المادة ٥-٣ من اتفاقية المنظمة الإطارية ومبادئها التوجيهية للتنفيذ

تعترف 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".

ويوجد تعارض أساسي ومستعصي بين مصالح دوائر صناعة التبغ ومصالح سياسات الصحة العامة.

وتتص المادة ٥-٣ من اتفاقية المنظمة الإطارية على أن تتصرف الأطراف، عند وضع وتنفيذ سياساتها 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.

وتوصي المبادئ التوجيهية لتنفيذ المادة ٥-٣ من اتفاقية المنظمة الإطارية على ما يلي:

- ينبغي ألا ترشح الأطراف أي شخص يعمل لدى دوائر صناعة التبغ أو أي كيان يعمل على تعزيز مصالحها للعمل في الوفود المُرسلَة إلى اجتماعات مؤتمر الأطراف أو هيئاته الفرعية أو أي هيئات أخرى منشأة عملاً بقرارات مؤتمر الأطراف. (التوصية ٤-٩)

ومتطلبات القرار (FCTC/MOP1(15) مدرجة في نظام التسجيل الإلكتروني.

وبالإضافة إلى ذلك، تُحث الأطراف في القرار (FCTC/MOP1(15) على أن تظل متحلية باليقظة إزاء المصالح الراسخة الأخرى التي قد تكون عبارة عن مصالح راسخة لجهات فاعلة اقتصادية وتجارية تتعلق بتنفيذ البروتوكول. ويمكن الاطلاع على المزيد من المعلومات عن المادة ٣-٥ ومبادئها التوجيهية للتنفيذ على الرابط التالي:

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

ويمكن الاطلاع على القرار (FCTC/MOP1(15) المعنون تعظيم شفافية اجتماعات الوفود المرسلة من الأطراف والمراقبين لدى اجتماع الأطراف وهيئاته الفرعية وغيرها من اجتماعات البروتوكول، على الرابط التالي:

<https://iris.who.int/bitstream/handle/10665/369758/fctc-mop-1-15-en.pdf?sequence=1>

• ينبغي أن تكفل الأطراف ألا يشكّل ممثلو دوائر صناعة التبغ المملوكة للدولة جزءاً من الوفود المرسلة إلى اجتماعات مؤتمر الأطراف أو هيئاته الفرعية أو أي هيئات أخرى منشأة عملاً بقرارات مؤتمر الأطراف. (التوصية ٨-٣)

وفي القرار (FCTC/MOP1(15)، قرر اجتماع الأطراف أن تُطالب الأطراف، عند تعيين ممثليها لحضور دورات اجتماع الأطراف، بأن تبين بأي وسيلة أو شكل تفضله (في ورقة الاعتماد أو خطاب منفصل)، أنها تراعي المادة ٣-٥ من اتفاقية المنظمة الإطارية وأنها تضع في اعتبارها التوصيتين ٩-٤ و ٣-٨ من المبادئ التوجيهية.

وعلاوة على ذلك، فقد اعتمد اجتماع الأطراف في هذا القرار عملية فرز واعتماد لممثلي المنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية المتمتعة بصفة مراقب، فضلاً عن أفراد وسائط الإعلام والجمهور. ويجب أن تقدم هذه الفئات من المشاركين استمارة إعلان المصالح قبل الاجتماع.

٥- سير أعمال اجتماع الأطراف

ويمكن عقد جلسات مسائية، عند الضرورة، من الساعة ١٩:٠٠ إلى الساعة ٢٢:٠٠ مساءً. ويفتتح اليوم الأول بجلسة عامة.

وفي اليوم الثاني، جرت العادة على أن ينقسم اجتماع الأطراف إلى اللجنة "أ" واللجنة "ب" اللتين تتناول كل منهما قضايا محددة تتعلق بالبروتوكول. ويمكن عقد جلسات عامة إضافية أثناء الدورة.

وينتهي اليوم الأخير بجلسة عامة ختامية.

٣-٥ الوثائق

تتاح الوثائق الرسمية لاجتماع الأطراف باللغات الرسمية ولغات العمل الست لاجتماع الأطراف. ويكون جدول الأعمال المؤقت ووثائق المؤتمر الأخرى متاحة قبل افتتاح الدورة بـ ٧٥ يوماً على الأقل على الموقع الإلكتروني لاتفاقية المنظمة الإطارية وتطبيق برنامج اجتماع الأطراف.

جدول الأعمال المؤقت: تتولى أمانة الاتفاقية، بالتشاور مع هيئة المكتب، إعداد جدول الأعمال المؤقت لكل دورة من دورات اجتماع الأطراف، وتنسيق عملية تحضير الوثائق المقابلة.

دليل عملي للمشاركين: تصدر أمانة الاتفاقية معلومات عملية للمشاركين في اجتماع الأطراف، يتضمن معلومات مفصلة عن المكان ومتطلبات التأشيرة والمعلومات اللوجيستية.

سير الأعمال والمسائل الإجرائية: تزود أمانة الاتفاقية المندوبين بدليل للمشاركة يبين طريقة تصريف الأعمال والمسائل الإجرائية المتعلقة باجتماع الأطراف. وتسلط هذه الوثيقة الضوء على العناصر الرئيسية لتحسين التواصل وضمان المشاركة الفعالة للمندوبين في الجلسات.

الجرائد: تتضمن الجريدة اليومية لاجتماع الأطراف أحدث المعلومات عن الجلسات والأحداث المقرر عقدها أثناء الدورة. كما تتضمن ملخصات إجرائية للمناقشات.

ويُنشر عدد تمهيدي من الجريدة قبل افتتاح اجتماع الأطراف. وتتاح الجرائد، باللغات الرسمية الست، على الموقع الإلكتروني لاتفاقية المنظمة الإطارية وعلى تطبيق برنامج اجتماع الأطراف.

تدعم تقارير تعددها هيئة مكتب اجتماع الأطراف أو الهيئات الفرعية (أفرقة الخبراء والأفرقة العاملة) التي أنشأها اجتماع الأطراف أو أمانة الاتفاقية أو منظمة الصحة العالمية أو أي وكالة أو هيئة دولية أخرى المداولات والمناقشات الدائرة في إطار بنود جدول الأعمال بناءً على دعوة من اجتماع الأطراف.

١-٥ وظائف أمانة بروتوكول القضاء على الاتجار غير المشروع بمنتجات التبغ في دعم اجتماع الأطراف

يُرد وصف لوظائف أمانة الاتفاقية أثناء اجتماع الأطراف في المادتين ١٤ و ١٥ من النظام الداخلي لاجتماع الأطراف. وتقع المسؤولية الإجمالية عن تنظيم اجتماع الأطراف على عاتق رئيس أمانة الاتفاقية.

وأمانة الاتفاقية مسؤولة عن التنظيم الإجمالي لاجتماع الأطراف وسلاسة أدائه لعمله، بالتنسيق مع منظمة الصحة العالمية والشركاء الخارجيين، بما في ذلك حكومات البلدان المضيفة عند الاقتضاء.

وتكفل أمانة الاتفاقية تقديم الدعم القانوني لاجتماع الأطراف. وأميناء اللجنة "أ" واللجنة "ب" الأعضاء في أمانة الاتفاقية، مسؤولان عن تقديم الدعم إلى الرؤساء بتصريف أعمال اللجان المعنية والإشراف على وضع الصيغة النهائية لتقارير اللجنتين.

٢-٥ تصريف الأعمال

تُنظَّم المواد من ٣٢ إلى ٤٨ من النظام الداخلي لاجتماع الأطراف أعمال دورات اجتماع الأطراف.

وعادة ما تمتد دورات اجتماع الأطراف من يوم الاثنين إلى يوم الخميس، من الساعة ١٠:٠٠ صباحاً إلى الساعة ١٣:٠٠ ظهراً، ثم من الساعة ١٥:٠٠ إلى الساعة ١٨:٠٠ بعد الظهر، مع راحة للغداء بين الجلستين.







تقرير اجتماع الأطراف: بعد انتهاء اجتماع الأطراف، يُعَمَّم على الأطراف تقرير كامل يتضمن جميع وقائع أعمال الدورة. وتُهل الأطراف ١٥ يوماً من تاريخ استلام التقرير لكي تبلغ أمانة الاتفاقية بأية تعديلات ترغب في إدخالها عليه. ثم تضع أمانة الاتفاقية الصيغة النهائية للتقرير، وتتيحها على الموقع الإلكتروني لاتفاقية المنظمة الإطارية باللغات الرسمية الست.

سجلات المحاضر الحرفية والجلسات العامة: تُتاح المحاضر الحرفية للجلسات العامة في شكل ملف صوتي على الإنترنت بعد اختتام أعمال اجتماع الأطراف.

٥-٤ الجزء الرفيع المستوى

يمكن أن يتضمن جدول أعمال دورات اجتماع الأطراف حدثاً رفيع المستوى، من قبيل جزء رفيع المستوى و/أو حوار استراتيجي و/أو "متحدث مدعو/متحدثين مدعويين". والغرض من تنظيم مثل هذا الحدث هو جمع كبار المسؤولين، مثل رؤساء الدول أو رؤساء الحكومات والوزراء من مختلف الوزارات ورؤساء وكالات الأمم المتحدة، للإعلاء من شأن البروتوكول ومناقشة تنفيذ المعاهدة.

٥-٥ المناقشة العامة

تسمح المناقشة العامة، التي تجرى في إطار بند جدول الأعمال المعنون "التقدم المحرز في تنفيذ البروتوكول على الصعيد العالمي، تليه مناقشة عامة"، لوزراء الصحة والمسؤولين الرفيعي المستوى أو رؤساء الوفود والمجموعات الإقليمية بالإدلاء ببياناتهم.

ومنذ الدورة الأولى لاجتماع الأطراف، أصبح من الممارسات المتبعة أن تركز المناقشة العامة على موضوع بعينه.

قائمة المتحدثين: المناقشة العامة هي المرة الوحيدة أثناء اجتماع الأطراف التي تضع فيها أمانة الاتفاقية مسبقاً قائمة بالمتحدثين. وفي هذا الصدد، تدعى الحكومات والمنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية الراغبة في التحدث عن التطورات الحادثة في تنفيذ المعاهدة إلى إخطار أمانة الاتفاقية في أقرب وقت ممكن.

وتخضع المداخلات للرصد بواسطة "إشارة المرور". وتقتصر مدة البيانات الفردية (للأطراف والدول غير الأطراف والمراقبين من المنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية) على ثلاث دقائق (٣٣٠ كلمة) والبيانات التي تُلقى باسم أقاليم المنظمة أو المجموعات على أربع دقائق (٤٤٠ كلمة). وتدعى المنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية أيضاً إلى الإدلاء ببيانات بعد الأطراف والدول غير الأطراف.

٥-٦ تنظيم العمل

عادة ما يكون إقرار جدول الأعمال وتنظيم العمل هما أول بندين يناقشان ويعتمدان في الجلسة العامة الأولى. وللجلسات العامة وجلسات اللجنتين "أ" و"ب" برنامج عمل يومي مع جلسات صباحية وأخرى بعد الظهر وجلسات مساءية من حين لآخر.

ويجوز لكل من اللجنتين إنشاء فريق صياغة بهدف توصل الأطراف المعنية إلى اتفاق بشأن مشاريع القرارات.

٥-٦-١ الجلسة العامة: يفتتح اجتماع الأطراف بجلسة عامة يرأسها رئيس اجتماع الأطراف. وتتناول الجلسات العامة القضايا المتعلقة بالإجراءات وطلبات المراقبين والتقدم العالمي في تنفيذ البروتوكول، من بين قضايا أخرى. وعادة ما تتواصل المناقشة العامة التي تلي التقرير المرحلي العالمي في الجلسة العامة الثانية. وعادة ما تعقد جلسة عامة في اليوم الثاني أو الثالث من الدورة للتحقق من صحة أوراق اعتماد ممثلي الأطراف. ويُعتمد أيضاً في الجلسة العامة التقريران الصادران عن اللجنتين "أ" و"ب"، اللذان يتضمنان مشاريع القرارات التي وافقت عليها اللجنتان.

٥-٦-٢ اللجنتان "أ" و"ب": تخضع أعمال اللجنتين "أ" و"ب" للمادة ٢٤ مكرراً رابعاً. وفي حين أن اللجنة "أ" مكلفة عموماً بالعمل المتعلق بصكوك المعاهدات والمسائل التقنية، فإن اللجنة "ب" تتناول العمل المتعلق بتقديم التقارير، والمساعدة في التنفيذ، والتعاون الدولي، والمسائل المؤسسية والمسائل المتعلقة بالميزانية.

وبفترة زمنية أقل من ثلاثة أيام قبل الاجتماع. بيد أنه يجوز لاجتماع الأطراف أن يأذن بمناقشتها والنظر فيها حتى لو لم تكن هذه التعديلات قد عُمت، أو لم يجر تعميمها إلا في نفس اليوم.

وتتولى أمانة الاتفاقية ترتيب ترجمة مشاريع القرارات وتحميلها على الموقع الإلكتروني، بوصفها ورقات مؤتمراً أثناء الدورة.

وعندما يُعتمد مقترح أو يُرفض، لا يجوز إعادة النظر فيه في الدورة نفسها، ما لم يقرر اجتماع الأطراف ذلك، وفقاً للمادة ٤٨ من النظام الداخلي لاجتماع الأطراف.

وتُدعى الوفود الراغبة في تقديم مشاريع قرارات إلى الجلسة العامة أو إلى إحدى جلسات اللجنتين أن ترسل مشروعها مسبقاً عبر البريد الإلكتروني إلى أمانة الاتفاقية.

وتوزع ورقات المؤتمر التي تشتمل على مشاريع القرارات على مندوبي اجتماع الأطراف من خلال بوابة التوثيق الإلكترونية الآمنة والمقيدة، وتتخذ أساساً للتفاوض. وفي الحالات التي ينشأ فيها فريق صياغة، يعاد النص النهائي المنقح عليه مرة أخرى إلى اللجنة المعنية إما بعرضه على الشاشة أو بإصدار ورقة مؤتمر أو بتعميم ورقة بيضاء في القاعة.

وتُدرج مشاريع القرارات التي تعتمدها اللجنة المعنية في تقرير تلك اللجنة لكي يعتمدها اجتماع الأطراف أثناء جلسة عامة.

٥-٧ ممارسات التفاوض والتشاور

يمكن للأطراف التشاور بشأن إعداد مشاريع القرارات بعدد من الطرق. وفيما يلي أكثر ممارستين شيوعاً:

المفاوضات قبل الطرح: تتشاور الأطراف فيما بينها قبل انعقاد اجتماع الأطراف وتقدم مشروع قرار، عند الاقتضاء. وهذه الممارسة توفر الوقت وتيسر سرعة اعتماد مشروع القرار. ويمكن القيام بذلك أثناء المشاورات غير الرسمية والاجتماعات الإقليمية التحضيرية التي تسبق افتتاح الدورة.

المفاوضات بعد الطرح: تقرر الأطراف مناقشة مشروع القرار الوارد في وثائق ما قبل الدورة والتفاوض بشأنه أثناء الدورة دون إجراء مشاورات

وتنتخب كل لجنة رئيساً لها ونائبين له مع مراعاة الواجبة لتمثيل كل إقليم من أقاليم المنظمة الستة. وتجرى مشاورات غير رسمية لاختيار أعضاء مكثبي اللجنتين قبل افتتاح الدورة. وتبث الجلسة العامة في اختيار أعضاء المكثبين قبل أن تبدأ اللجنتان أعمالهما.

ولا تعتمد اللجنة "أ" واللجنة "ب" أي قرارات. وتقدم اللجنتان تقريريهما اللذين يتضمنان مشاريع القرارات لكي يعتمدها اجتماع الأطراف في جلسة عامة.

٥-٦-٣ أفرقة الصياغة: يجوز للجننتين

"أ" و"ب" إنشاء أفرقة صياغة عند الضرورة. وعادة ما تجتمع أفرقة الصياغة للسماح للأطراف بالتوصل إلى توافق في الآراء بشأن مشروع قرار محدد إذا لم يتسن القيام بذلك في اجتماعات اللجنتين. ويرأس كل فريق صياغة ممثل لأحد الأطراف. وتقدم أمانة الاتفاقية الدعم حسب الحاجة.

٥-٦-٤ القرارات: تتعلق جميع قرارات

اجتماع الأطراف ببند من بنود جدول الأعمال ولها عناوين وأرقام. وهي تبدأ ببضع فقرات تتضمن معلومات أساسية، تسمى فقرات الديباجة، تليها فقرات توضح إجراءات محددة، تسمى فقرات المنطوق.

وفيما يتعلق ببعض بنود جدول الأعمال، يحيط اجتماع الأطراف علماً بالتقرير دون اعتماد قرار. وبالنسبة لبنود جدول الأعمال الأخرى، يتخذ قرار بشأنها بعد مناقشتها.

الفترة السابقة للدورة: يمكن أن تتضمن التقارير المقدمة إلى اجتماع الأطراف مشروع قرار يمكن اتخاذه أساساً لإجراء مزيد من المناقشات والمفاوضات للتوصل إلى قرار نهائي. وتُشجع الأطراف المهمة بتقديم مشروع قرار قبل الدورة على أن تفعل ذلك في أقرب وقت ممكن، وعلى أي حال، في موعد لا يتجاوز ثلاثة أيام قبل الاجتماع (انظر الإشارة إلى المادة ٣٣ من النظام الداخلي لاجتماع الأطراف أدناه).

أثناء الدورة: وفقاً للفقرة ٣٣ من النظام الداخلي لاجتماع الأطراف، لا يُنظر في مشاريع القرارات (المقترحات والتعديلات على المقترحات) إلا إذا كان قد سبق تعميمها على الوفود بجميع اللغات الرسمية



٥-١٠ ترتيبات الجلوس

تجلس الأطراف حسب الترتيب الأبجائي للغة الإنكليزية أثناء الجلسة العامة الأولى، مع تحديد الحرف الذي سيشغل الصف الأول بالقرعة قبل انعقاد الدورة.

واعتباراً من اليوم الثاني، تفضل الأطراف عادةً الجلوس وفقاً لإقليم المنظمة. ويجلس المراقبون في مكان محدد. ويُخصص مكان محدد لجلوس أعضاء وسائط الإعلام المعتمدين، ويجلس الجمهور في شرفة الجمهور.

٥-١١ الاجتماعات الإقليمية غير الرسمية

تعدّد أقاليم المنظمة الستة اجتماعات إقليمية غير رسمية يومية أثناء اجتماع الأطراف. وعادة ما تُعقد هذه الاجتماعات في الصباح السابق للجلسات العامة أو جلسات اللجان. ويرد الجدول الزمني للاجتماعات الإقليمية في الجرائد اليومية.

ويرأس الاجتماعات الإقليمية عادة منسقون إقليميون، بدعم من أعضاء هيئة المكتب في الإقليم المعني وبمساعدة أمانة الاتفاقية. وتقرر الأطراف في الأقاليم ما إذا كانت ترغب في دعوة المراقبين إلى اجتماع الأطراف لحضور هذه الاجتماعات.

٥-١٢ الجلسات الثنائية أو المغلقة

يمكن للوفود الترتيب لعقد أي جلسات ثنائية أو مغلقة عبر أمانة الاتفاقية. وعند توافر الغرف، وعلى أساس أسبقية الحضور، تتخذ أمانة الاتفاقية الترتيبات اللازمة لتلبية هذه الطلبات. ولا يمكن، للأسف، توفير خدمات الترجمة الشفوية لهذه الجلسات.

مسبقة. وفي بعض الحالات، يجتمع بضعة أطراف مهتمة على هامش الجلسة وترجع إليها بنص مقترح. وفي حالات أخرى، ينشأ فريق صياغة. ويتولى الرؤساء تيسير الجهود الرامية إلى التوصل إلى توافق في الآراء قدر الإمكان، إما في جلسة عامة أو في إحدى جلسات اللجنتين قبل إنشاء أفرقة الصياغة.

٥-٨ المشاورات غير الرسمية والاجتماعات الإقليمية التحضيرية

المشاورات غير الرسمية: قبل افتتاح اجتماع الأطراف، يمكن للأطراف أن تطلب عقد مشاورات غير رسمية بشأن مشاريع القرارات في إطار أي بند من بنود جدول الأعمال المؤقت لمناقشتها، وإيجاد حل للشواغل المتعلقة بها، وإبداء التعليقات عليها، وكذلك التوصل إلى توافق في الآراء بشأنها.

الاجتماعات الإقليمية التحضيرية: بعد إصدار وثائق اجتماع الأطراف، ينظم اجتماع في كل إقليم من أقاليم المنظمة الستة، تدعى إلى حضوره الأطراف والدول غير الأطراف والمنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية التي تتمتع بصفة مراقب. وتزود الاجتماعات المشاركين بالمعلومات المتعلقة بوثائق المؤتمر، وتهيئ كذلك أمام الأطراف فرصة مناقشة المواقف والاتفاقات الإقليمية.

٥-٩ اللغات والترجمة الشفوية

اجتماع الأطراف هو اجتماع لجهاز رئاسي يتبع إجراءات الأمم المتحدة المتعلقة باللغات والترجمة الشفوية. وتتاح جميع الوثائق الرسمية باللغات الرسمية الست لاجتماع الأطراف: العربية والصينية والإنكليزية والفرنسية والروسية والأسبانية.

وتوفر الترجمة الشفوية إلى اللغات الرسمية الست للأمم المتحدة أثناء الجلسات العامة ولسات اللجان والاجتماعات الإقليمية غير الرسمية (انظر الفقرة ١١-٥).

٦- الأحداث التي تدور حول مؤتمر الأطراف

٦-٢ مركز الأنشطة التسويقية

الهدف من مركز الأنشطة التسويقية هو توفير أشكال جديدة من فرص المشاركة والترابط الشبكي وتعزيز التعاون الدولي. ويفتح المركز أبوابه في اليوم الأول، ويستمر من الصباح حتى الساعة ١٨:٠٠ من كل يوم من أيام اجتماع الأطراف في مكان انعقاد المؤتمر، باستثناء اليوم الأخير. ويجري إنشاء الأكشاك والمقصورات في اليوم السابق لافتتاح اجتماع الأطراف.

ويمكن الاطلاع على تفاصيل إضافية عن مركز الأنشطة التسويقية والمعارض على الموقع الإلكتروني لاتفاقية المنظمة الإطارية.

٦-١ الأحداث الجانبية

تختار أمانة الاتفاقية، بالتعاون مع هيئة المكتب، الأحداث الجانبية المقترحة لتنظيمها. ويُرجى من المهتمين باستضافة حدث جانبي أثناء اجتماع الأطراف، سواء من الأطراف والمراقبين، تقديم طلباتهم إلى أمانة الاتفاقية بحلول التاريخ المحدد. وتقع مسؤولية تنظيم أي حدث جانبي على عاتق الجهات التنظيمية، ويتعين سداد أي تكاليف ذات صلة (مثل الترجمة الشفوية، والمعدات الخاصة، والبنث،



٧- المختصرات الإنكليزية والمصطلحات التي يكثر استخدامها خلال دورات اجتماع الأطراف

الاشتراكات المقدّرة (AC)

أمانة اتفاقية المنظمة الإطارية بشأن مكافحة التبغ (Convention Secretariat)

مؤتمر الأطراف (COP)

المساهمات الخارجة عن الميزانية (EB)

نُظم إيصال مواد النيكوتين إلكترونيّاً (ENDS)

نُظم إيصال مواد غير النيكوتين إلكترونيّاً (ENNDS)

منتجات التبغ المُسخّنة (HTP)

أقل البلدان نمواً (LDC)

بلد منخفض أو متوسط الدخل (LMIC)

اجتماع الأطراف (MOP)

الأمراض غير السارية (NCDs)

بروتوكول القضاء على الاتجار غير المشروع بمنتجات التبغ (Protocol)

النظام الداخلي لاجتماع الأطراف في البروتوكول (ROP)

أهداف التنمية المستدامة (SDGs)

منتجات التبغ عديمة الدخان (SLT)

الإعلان عن التبغ والترويج له ورعايته (TAPS)

دوائر صناعة التبغ (TI)

الأمم المتحدة (UN)

فرقة عمل الأمم المتحدة المشتركة بين الوكالات التابعة للأمم المتحدة المعنية بالأمراض غير السارية (UNIATF)

منظمة الصحة العالمية (WHO)

اتفاقية المنظمة الإطارية بشأن مكافحة التبغ (WHO FCTC)

أمانة اتفاقية منظمة الصحة العالمية
الإطارية بشأن مكافحة التبغ

Avenue Appia 20
1211 Geneva 27, Switzerland

هاتف: +41 22 791 50 43

فاكس: +41 22 791 58 30

بريد إلكتروني: fctcgovernance@who.int

الموقع الإلكتروني: fctc.who.int