HSP

HSP/EB/1/5

الأمم المتحدة

UN HABITAT

Distr.: General
28 August 2019

Arabic
Original: English

# المجلس التنفيذي لبرنامج الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية

**المجلس التنفيذي لبرنامج الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية**
**الدورة الأولى (المُستأنف)**
نيروبي، ١٩ و٢٠ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٩
البند ٨ من جدول الأعمال المؤقت*
**خطة عمل المجلس التنفيذي، بما في ذلك اجتماعات مكتبه للعام ٢٠٢٠**

## تنظيم العمل المقترح وخطة العمل للمجلس التنفيذي واجتماعات مكتبه لعام ٢٠٢٠

### أولاً- الترتيبات التنظيمية المقترحة لاجتماعات المجلس التنفيذي

١- حرصاً على الكفاءة في تسيير أعمال المجلس التنفيذي في عام ٢٠٢٠، أوصى مكتب المجلس التنفيذي للأمم المتحدة للمستوطنات البشرية (موئل الأمم المتحدة)، أثناء اجتماعه المعقود في ٢١ حزيران/يونيه ٢٠١٩، بالترتيبات التنظيمية الواردة في هذه الوثيقة لكي ينظر فيها المجلس التنفيذي. وقد وُضعت الترتيبات التنظيمية المقترحة مع مراعاة قرار الجمعية العامة للأمم المتحدة ٢٣٩/٧٣ بشأن تنفيذ نتائج مؤتمري الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية والإسكان والتنمية الحضرية المستدامة، وتعزيز برنامج الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية؛ والتقرير عن أعمال الفريق العامل المفتوح العضوية (A/73/726)؛ والنظام الداخلي للمجلس التنفيذي على النحو المعتمد خلال اجتماعه الأول المعقود في ٣٠ أيار/مايو ٢٠١٩ (HSP/HA.1/HLS.3).

### ألف- دورة وتواتر انعقاد الاجتماعات والمواعيد المقترحة

٢- أوصي المجلس التنفيذي بعقد ثلاثة اجتماعات سنوياً: اجتماع سنوي واحد واجتماعان عاديان. وسيستمر الاجتماع السنوي ثلاثة أيام، ويُقترح عقده في أواخر آذار/مارس أو أوائل نيسان/أبريل ٢٠٢٠؛ ويستمر الاجتماع العادي الأول يوماً واحداً وسيُعقد في منتصف أيلول/سبتمبر؛ وسيستمر الاجتماع العادي الثاني يومين، وسيُعقد خلال الأسبوع الأول من كانون الأول/ديسمبر. وقد يود المجلس التنفيذي أن يعيد النظر في تواتر ومدة انعقاد كل اجتماع في الوقت المناسب لإتاحة المرونة للدورات المقبلة. ويوصى كذلك ألا تبدأ اجتماعات المجلس التنفيذي يوم الاثنين، من أجل تفادي تكبد أي تكاليف للعمل الإضافي المترتب على التسجيل خلال عطلة نهاية الأسبوع قبل عقد الاجتماع.

* HSP/EB.1/1/Rev.1.

٣- وأوصى مكتب المجلس التنفيذي، على وجه التحديد، بما يلي:

(أ) ينبغي أن يكون الاجتماع الأول للمجلس التنفيذي في عام ٢٠٢٠ اجتماعاً سنوياً يُعقد في الفترة من ٣١ آذار/مارس إلى ٢ نيسان/أبريل لمدة ٣ أيام؛

(ب) ينبغي أن يُعقد الاجتماع العادي الأول في ١٦ أيلول/سبتمبر ٢٠٢٠ لمدة يوم واحد؛

(ج) ينبغي أن يُعقد الاجتماع العادي الثاني في يومي ٢ و٣ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٢٠ لمدة يومين.

## باء- مدة ولاية الرئيس ونواب الرئيس ومقرر المجلس التنفيذي

٤- عملاً بالمادة ٩-١ من النظام الداخلي للمجلس التنفيذي، ينتخب المجلس التنفيذي في دورته العادية الأولى من كل عام، من بين أعضائه مكتباً يتألف من رئيس وثلاثة نواب للرئيس ومقرر. ووفقاً للمادة ٩-٣ من ذلك النظام، يجري التناوب في منصبي الرئيس والمقرر لكي تشغلهما مجموعة إقليمية مختلفة كل سنة. وانتُخب أعضاء المكتب الحاليين خلال الاجتماع الأول للمجلس التنفيذي الذي عقد في ٣٠ أيار/مايو ٢٠١٩. وحرصاً على الكفاءة في تسيير أعمال المكتب، قد يود المجلس التنفيذي أن ينظر في مواءمة فترة عضوية الرئيس ونواب الرئيس ومقرر المجلس التنفيذي مع دورة انعقاد اجتماعات المجلس التنفيذي على النحو المبين أعلاه. وفي هذا الصدد، يوصى بأن ينتخب المجلس التنفيذي، في دورته الثانية العادية في كل عام، ومن بين أعضائه، رئيساً جديداً وثلاثة نواب للرئيس ومقرراً. وكترتيب انتقالي، يُقترح تمديد فترة عضوية الرئيس الحالي ونواب الرئيس والمقرر بشكل استثنائي حتى الاجتماع العادي الثاني لعام ٢٠٢٠.

## جيم- تاريخ استلام الوثائق

٥- يجب أن يكون تاريخ استلام الوثائق الرسمية من الدول الأعضاء قبل كل اجتماع وفقاً للنظام الداخلي للمجلس التنفيذي. ووفقاً للمادة ٦-٨، يجب أن تُتاح وثائق ما قبل الدورة لكل اجتماع من اجتماعات المجلس قبل أربعة أسابيع من الاجتماع الذي تتعلق به، ووفقاً للمادة ٣، يجب تلقي إخطار يتضمن جدول أعمال الاجتماع قبل ٤٢ يوماً من انعقاده.

٦- وستقدم المديرة التنفيذية إحاطة للدول الأعضاء بشأن الأعمال التحضيرية لاجتماع المجلس التنفيذي قبل أسبوعين على الأقل من انعقاد الاجتماع. ولدواعي الاقتصاد في النفقات، قد يود المجلس التنفيذي أن ينظر في اقتصار ترجمة الوثائق الرسمية على بضع لغات، على الرغم من أن الترجمة الشفوية قد تظل متاحة بجميع اللغات. وقد يود المجلس أيضاً في النظر في التوصية التي قدمتها شعبة خدمات المؤتمرات بمكتب الأمم المتحدة في نيروبي بإتاحة وثائق الدورة لاجتماعات المجلس التنفيذي التي تُعقد لمدة يوم أو يومين باللغة الإنكليزية فقط.

## دال- اجتماعات المكتب المشتركة

٧- تمشياً مع المادة ٢٨ من النظام الداخلي لجمعية موئل الأمم المتحدة (HSP/HA.1/HLS.2)، التي تنص على إمكانية عقد اجتماعات مشتركة بين مكاتب جمعية موئل الأمم المتحدة، ولجنة الممثلين الدائمين والمجلس التنفيذي، يُقترح أن ينظر المجلس التنفيذي في تواتر ودورة انعقاد اجتماعات المكتب المشتركة هذه لإنشاء منبر للأغراض التالية:

(أ) لتمكين تنسيق أنشطة مجالس الإدارة؛

(ب) لإجراء تقييم جماعي لعمل مجالس الإدارة؛ و

(ج) لتحديد الثغرات المحتملة والمسائل المستجدة والبت في كيفية معالجتها بصورة منتظمة.

## هاء- شكل النتائج الرسمية لاجتماعات المجلس التنفيذي

٨- قد يود المجلس التنفيذي أن يقرر ما إذا كان سيعبر عن نتائجه في شكل قرارات و/أو مقررات، مع مراعاة الفجوة التي تمتد أربع سنوات بين دورات جمعية موئل الأمم المتحدة. ويمكن النظر في الأمثلة التالية:

(أ) الموافقة على برنامج العمل السنوي والميزانية من خلال القرارات، استناداً إلى ممارسة مجلس الإدارة وبالنظر إلى أن الوثائق يجب أن تحصل على الموافقة النهائية من الجمعية العامة؛

(ب) إقرار جدول الأعمال المؤقت ومواعيد انعقاد الدورات المقبلة للمجلس التنفيذي من خلال المقررات؛

(ج) تقديم التوصيات والمشورة من خلال القرارات إما للمتابعة من المدير التنفيذي أو لكي تنظر فيها الدول الأعضاء، استناداً إلى ولاية المجلس التنفيذي من أجل الرصد المنتظم للأنشطة التنفيذية التي يضطلع بها موئل الأمم المتحدة.

## واو- مشاركة الشركاء وأصحاب المصلحة في اجتماعات المجلس التنفيذي وتنظيم المناسبات الجانبية

٩- قد يود المجلس التنفيذي أن ينظر في وتيرة مشاركة أصحاب المصلحة والشركاء في الاجتماعات. وعملاً بالمادة ١٧-٢ من النظام الداخلي للمجلس التنفيذي، يجوز لممثلي الأمانة العامة للأمم المتحدة، والوكالات المتخصصة، وأي من مؤسسات منظومة الأمم المتحدة، بما في ذلك المؤسسات المالية الدولية، والمصارف الإنمائية الإقليمية، أن تشارك في اجتماعات المجلس بصفة مراقب للتشاور بشأن المسائل المتصلة بأنشطتها أو تلك التي تنطوي على مسائل التنسيق، بما في ذلك بدعوة من المجلس التنفيذي. وكذلك تخول المادة ١٧-٣ المجلس، عندما يرى ذلك مناسباً، أن يدعو المنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية ذات المركز الاستشاري لدى المجلس الاقتصادي والاجتماعي، أو المعتمدة لدى جمعية موئل الأمم المتحدة، للمشاركة في مداولاته بشأن المسائل المتصلة بأنشطتها.

١٠- وقد يود المجلس التنفيذي أن يقرر ما إذا كان ينبغي دعوة المنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية للمشاركة في كل اجتماع عادي وسنوي أو ما إذا كان ينبغي دعوتها إلى الاجتماعات السنوية فقط. وأوصى المكتب بأن مشاركة أصحاب المصلحة وتنظيم المناسبات الجانبية لا ينبغي أن تؤدي إلى تكبد تكاليف إضافية. ولذا قد يود المجلس التنفيذي التقليل من تنظيم المناسبات الجانبية التي تُعقد على هامش الاجتماعات.

## زاي- الاقتراح المتعلق بإنشاء أفرقة عاملة مخصصة

١١- وفقاً للفقرة ٥ من المقرر ٣/١ الصادر عن جمعية موئل الأمم المتحدة بشأن ترتيبات الانتقال إلى الهيكل الإداري الجديد لموئل الأمم المتحدة، الذي يعهد إلى المجلس التنفيذي، بمواصلة المناقشات واستكمال وضع سياسة موئل الأمم المتحدة بشأن إشراك أصحاب المصلحة، على النحو الذي طلبه مجلس الإدارة في قراره ٧/٢٦، قد يود المجلس التنفيذي إنشاء فريق عامل مخصص لهذا الغرض.

١٢- وعملاً بالمادة ١١ من النظام الداخلي للمجلس التنفيذي، أوصى المكتب خلال اجتماعه المعقود في ٢١ حزيران/يونيه ٢٠١٩ أنه ينبغي للمجلس أن ينظر في إنشاء فريق عامل مخصص بشأن مسائل الميزانية والمسائل الإدارية. وقد يود المجلس أن ينظر في إنشاء أفرقة عاملة مخصصة أخرى يراها ضرورية وتحديد اختصاصاتها وأن يحيل إليها أية مسائل تندرج في نطاق ولايته من أجل النظر فيها والإبلاغ عنها.

## حاء- بنود جدول الأعمال التي تعرض بانتظام لكي ينظر فيها المجلس التنفيذي

١٣- يوجه انتباه المجلس التنفيذي إلى البنود الواردة أدناه التماساً للاقتراحات والملاحظات أو للبنود الإضافية التي يمكن أن تنعكس في قائمة البنود التي سينظر فيها المجلس التنفيذي على أساس منتظم، وفقاً للتقرير عن أعمال الفريق العامل المفتوح العضوية الذي أنشأه رئيس لجنة الممثلين الدائمين لدى برنامج الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية (A/73/726) عملاً بقرار الجمعية العامة ٢٢٦/٧٢:

(أ) برنامج العمل والميزانية السنوية لموئل الأمم المتحدة: سيُدرج برنامج العمل والميزانية السنوية لموئل الأمم المتحدة في جدول أعمال اجتماعات المجلس التنفيذي لكي ينظر فيه أثناء اجتماعه السنوي؛

(ب) التقرير السنوي عن تنفيذ الخطة الاستراتيجية لموئل الأمم المتحدة: سيُدرج التقرير السنوي عن تنفيذ الخطة الاستراتيجية في جدول أعمال اجتماعات المجلس التنفيذي للنظر فيه أثناء اجتماعه السنوي؛

(ج) الشؤون المالية وشؤون الميزانية والإدارة: ستكون الحالة المالية لموئل الأمم المتحدة، واستخدام الموارد، واستراتيجية تعبئة الموارد، ومواصلة إعادة الهيكلة لموئل الأمم المتحدة، وتمويل موئل الأمم المتحدة، بما في ذلك تنفيذ استراتيجية تعبئة الموارد وفقاً للخطة الاستراتيجية، بنداً منتظماً في جدول أعمال اجتماعات المجلس التنفيذي؛

(د) سيكون تنفيذ القرارات والمقررات التي اعتمدتها جمعية موئل الأمم المتحدة بنداً منتظماً في جدول أعمال اجتماعات المجلس التنفيذي؛

(هـ) سيكون تقديم إحاطة عن الأنشطة المعيارية والتنفيذية لموئل الأمم المتحدة بنداً منتظماً في جدول أعمال اجتماعات المجلس التنفيذي لتمكين المجلس من الرقابة على هذه الأنشطة. وستقدم المديرة التنفيذية أيضاً إحاطة عن الأنشطة القُطرية كبند منتظم في جدول أعمال اجتماعات المجلس، بما في ذلك أمثلة عمل موئل الأمم المتحدة على الصعيد القطري التي قد لا يشملها التقرير السنوي.

## ثانياً- جدول الأعمال المؤقت المقترح للاجتماع السنوي للمجلس التنفيذي للعام ٢٠٢٠**

١٤- يوصى بأن يكون الاجتماع الأول للمجلس التنفيذي لعام ٢٠٢٠ اجتماعاً سنوياً يُعقد في الفترة من ٣١ آذار/مارس إلى ٢ نيسان/أبريل ٢٠٢٠ وأن يكون جدول أعمال ذلك الاجتماع، على النحو التالي:

١- افتتاح الاجتماع.

٢- المسائل التنظيمية:

(أ) إقرار جدول الأعمال المؤقت وخطة العمل للاجتماع السنوي للعام ٢٠٢٠؛

(ب) اعتماد تقرير الاجتماع الأول المستأنف.

٣- الشؤون المالية وشؤون الميزانية والإدارة.

٤- الموافقة على برنامج العمل السنوي لبرنامج الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية وعلى ميزانية مؤسسة الأمم المتحدة للموئل والمستوطنات البشرية للعام ٢٠٢١.

(**) أوصى مكتب المجلس التنفيذي في جلسته المعقودة في ٢١ حزيران/يونيه ٢٠١٩، بجدول الأعمال المؤقت للاجتماع السنوي للمجلس التنفيذي، الذي سيعقد في آذار/مارس ٢٠٢٠.

٥- تقرير عن تنفيذ الخطة الاستراتيجية لموئل الأمم المتحدة:

(أ) استلام التقرير السنوي لعام ٢٠١٩ عن الخطة الاستراتيجية للفترة ٢٠١٤-٢٠١٩؛

(ب) معلومات مستكملة عن التقرير النهائي عن الخطة الاستراتيجية لموئل الأمم المتحدة للدورة الكاملة للفترة ٢٠١٤-٢٠١٩ عن تقييم التقرير الأولي؛

(ج) تقرير عن تنفيذ الخطة الاستراتيجية للفترة ٢٠٢٠-٢٠٢٣:

'١' إطار المساءلة؛

'٢' الخطة المالية؛

'٣' سياسة الإدارة القائمة على النتائج.

٦- إحاطة بشأن حالة تنفيذ القرارات والمقررات التي اتخذت خلال الدورة الأولى لجمعية موئل الأمم المتحدة.

٧- إحاطة بشأن الأنشطة المعيارية والتنفيذية لموئل الأمم المتحدة.

٨- تمديد فترة ولاية الرئيس ونواب الرئيس والمقرر.

٩- جدول الأعمال المؤقت للاجتماع العادي الأول للمجلس التنفيذي لعام ٢٠٢٠، المقرر عقده في ١٦ أيلول/سبتمبر ٢٠٢٠.

١٠- مسائل أخرى.

١١- اختتام الاجتماع.

## ثالثاً- جدول الأعمال المؤقت المقترح للاجتماع العادي الأول للعام ٢٠٢٠

١٥- يوصى بأن يعقد المجلس التنفيذي اجتماعه العادي الأول للعام ٢٠٢٠ يوم الأربعاء ١٦ أيلول/سبتمبر ٢٠٢٠ وأن يكون جدول أعمال ذلك الاجتماع على النحو التالي:

١- افتتاح الاجتماع.

٢- المسائل التنظيمية:

(أ) إقرار جدول الأعمال المؤقت المشروح وخطة عمل الاجتماع العادي الأول للعام ٢٠٢٠؛

(ب) اعتماد تقرير الاجتماع السنوي لعام ٢٠٢٠.

٣- الشؤون المالية وشؤون الميزانية والإدارة.

٤- تقرير عن تنفيذ الخطة الاستراتيجية لموئل الأمم المتحدة:

(أ) إحاطة بشأن حالة التقييم الجاري للخطة الاستراتيجية لموئل الأمم المتحدة للفترة ٢٠١٤-٢٠١٩؛

(ب) تقرير عن تنفيذ الخطة الاستراتيجية للفترة ٢٠٢٠-٢٠٢٣.

٥- إحاطة بشأن حالة تنفيذ القرارات والمقررات التي اتخذت خلال الدورة الأولى لجمعية موئل الأمم المتحدة.

٦- إحاطة بشأن الأنشطة المعيارية والتنفيذية لموئل الأمم المتحدة.

٧- جدول الأعمال المؤقت للاجتماع العادي الثاني للعام ٢٠٢٠.

٨- مسائل أخرى.

٩- اختتام الاجتماع.

## رابعاً- جدول الأعمال المؤقت المقترح للاجتماع العادي الثاني للعام ٢٠٢٠

١٦- يوصى بأن يعقد المجلس التنفيذي اجتماعه العادي الثاني للعام ٢٠٢٠ في يومي ٢ و٣ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٢٠ وأن يكون جدول أعمال ذلك الاجتماع على النحو التالي:

١- المسائل التنظيمية:

(أ) إقرار جدول الأعمال المؤقت المشروح وخطة عمل الاجتماع العادي الثاني للعام ٢٠٢٠؛

(ب) اعتماد تقرير الاجتماع العادي الأول لعام ٢٠٢٠.

٢- الشؤون المالية وشؤون الميزانية والإدارة.

٣- تقرير عن تنفيذ الخطة الاستراتيجية لموئل الأمم المتحدة:

(أ) إحاطة بشأن حالة التقييم الجاري للخطة الاستراتيجية لموئل الأمم المتحدة للفترة ٢٠١٤-٢٠١٩؛

(ب) تقرير عن تنفيذ الخطة الاستراتيجية للفترة ٢٠٢٠-٢٠٢٣.

٤- إحاطة بشأن حالة تنفيذ القرارات والمقررات التي اتخذت خلال الدورة الأولى لجمعية موئل الأمم المتحدة.

٥- إحاطة بشأن الأنشطة المعيارية والتنفيذية لموئل الأمم المتحدة.

٦- انتخاب الرئيس ونواب الرئيس ومقرر المجلس التنفيذي.

٧- تنظيم العمل وخطة العمل للمجلس التنفيذي واجتماعات مكتبه لعام ٢٠٢١.

٨- جدول الأعمال المؤقت للاجتماع السنوي لعام ٢٠٢١.

٩- مسائل أخرى.

١٠- اختتام الاجتماع.

---