

Distr.: General
24 June 2019

Arabic
Original: English

جمعية موئل الأمم المتحدة
التابعة لبرنامج الأمم المتحدة
للمستوطنات البشرية

UN HABITAT

جمعية موئل الأمم المتحدة التابعة
لبرنامج الأمم المتحدة للمستوطنات
البشرية
الدورة الأولى
نيروبي، ٢٧-٣١ أيار/مايو ٢٠١٩
البند ٣ من جدول الأعمال*
اعتماد النظام الداخلي لجمعية موئل
الأمم المتحدة

مقرر اعتمده جمعية موئل الأمم المتحدة في ٣١ أيار/مايو ٢٠١٩

٢/١ - النظام الداخلي للمجلس التنفيذي لبرنامج الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية

إن جمعية موئل الأمم المتحدة،

تقرر إقرار النظام الداخلي للمجلس التنفيذي لبرنامج الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية الوارد في مرفق

هذا المقرر.

النظام الداخلي لمجلس إدارة برنامج الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية

المحتويات

٣	الدورات	أولاً -
٣	اللغات والمحاضر	ثانياً -
٤	المهام والاختصاصات	ثالثاً -
٤	جدول الأعمال والوثائق	رابعاً -
٥	تكوين المجلس	خامساً -
٥	التمثيل	سادساً -
٦	المكتب	سابعاً -
٦	الأفرقة العاملة	ثامناً -
٧	المدير التنفيذي لموئل الأمم المتحدة وأمانة المجلس التنفيذي	تاسعاً -
٧	الجلسات المفتوحة والخاصة	عاشراً -
٧	التقارير والتسجيلات الصوتية	حادي عشر -
٧	تصريف الأعمال	ثاني عشر -
٨	اتخاذ القرارات	ثالث عشر -
٨	مشاركة غير الأعضاء	رابع عشر -
٨	العلاقات مع مجلس الرؤساء التنفيذيين في منظومة الأمم المتحدة المعني بالتنسيق	خامس عشر -
٩	تعديل النظام الداخلي	سادس عشر -

أولاً - الدورات

عقد الدورات

المادة ١

- ١- يجتمع المجلس التنفيذي لبرنامج الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية في دورة عادية مرتين أو ثلاث مرات في السنة، حسب الاقتضاء، في الأوقات واللفترات التي يحددها.
- ٢- ويجوز للمجلس التنفيذي أن يجتمع في دورات استثنائية إضافة إلى دوراته العادية، بموافقة أغلبية أعضاء المجلس، وبناء على طلب خطي من أي من الجهات التالية:
- (أ) أحد أعضاء المجلس التنفيذي؛
- (ب) المدير التنفيذي لبرنامج الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية (موئل الأمم المتحدة)؛
- (ج) رئيس جمعية موئل الأمم المتحدة.

- ٣- عند تحديد تواريخ انعقاد دورات المجلس التنفيذي، ينبغي أن تؤخذ في الاعتبار تواريخ انعقاد جمعية موئل الأمم المتحدة وهيئات الأمم المتحدة الأخرى بما في ذلك المنتدى السياسي الرفيع المستوى المعني بالتنمية المستدامة.

مكان عقد الدورات

المادة ٢

تعقد دورات المجلس التنفيذي في مقر موئل الأمم المتحدة في نيروبي.

الإخطار بالدورات

المادة ٣

تبلغ أمانة المجلس التنفيذي الدول الأعضاء في الأمم المتحدة بتاريخ عقد كل دورة ومكان عقدها وجدول أعمالها المؤقت، قبل ٤٢ يوماً على الأقل من بدء انعقاد تلك الدورة.

ثانياً - اللغات والمحاضر

المادة ٤

- ١- اللغات الرسمية ولغات العمل للمجلس التنفيذي هي الإسبانية والإنكليزية والروسية والصينية والعربية والفرنسية. وترجم الكلمات التي تُلقى بإحدى اللغات الرسمية ترجمة شفوية إلى اللغات الرسمية الأخرى.
- ٢- يجوز لأي ممثل أن يتكلم بلغة غير اللغات الرسمية إذا تولى ترتيب الترجمة الشفوية إلى إحدى اللغات الرسمية. ويمكن للمتترجمين الشفويين التابعين للأمانة أن يعتمدوا على الترجمة الأولى التي قدمت بلغة من اللغات الرسمية، في ترجمتهم الشفوية إلى اللغات الرسمية الأخرى.
- ٣- تناح جميع الوثائق والقرارات وغير ذلك من المقررات الرسمية الصادرة عن المجلس التنفيذي باللغات الرسمية.

ثالثاً - المهام والاختصاصات

المادة ٥

تشمل مهام المجلس التنفيذي جملة أمور منها ما يلي:

- (أ) الإشراف على تنفيذ الأنشطة المعيارية والتنفيذية لموئل الأمم المتحدة؛
- (ب) كفالة المساءلة والشفافية والكفاءة والفعالية؛
- (ج) الموافقة والإشراف على تنفيذ برنامج العمل السنوي والميزانية واستراتيجية تعبئة الموارد، وفقاً للخطط الاستراتيجية والمبادئ التوجيهية السياسية التي تقدمها جمعية موئل الأمم المتحدة؛
- (د) اعتماد المقررات، ضمن نطاق ولايته، بشأن جملة أمور منها المسائل البرنامجية والتنفيذية والمتعلقة بالميزانية من أجل التنفيذ الكافي والفعال للمقررات والمقررات الأخرى التي تتخذها جمعية موئل الأمم المتحدة؛
- (هـ) توجيه ودعم الجهود الرامية إلى تمويل عمل موئل الأمم المتحدة؛
- (و) الإشراف على امتثال موئل الأمم المتحدة للتقييمات وتقديم الدعم لمهام مراجعة الحسابات؛
- (ز) التعاون مع غيره من المجالس التنفيذية لوكالات الأمم المتحدة وصناديقها وبرامجها وفقاً لبرنامج الإصلاح الإداري الذي يقوده الأمين العام^(١).

رابعاً - جدول الأعمال والوثائق

المادة ٦

- ١ - يعتمد المجلس التنفيذي خطة عمله السنوية في أول دورة من دوراته العادية لكل سنة. وينبغي أن تبدأ مناقشة خطة العمل في موعد لا يتجاوز آخر دورة من دورات المجلس تعقد في العام السابق.
- ٢ - يُعتمد جدول أعمال الدورة في بداية كل دورة.
- ٣ - يوافق المجلس التنفيذي في نهاية كل دورة، بناء على اقتراح أمانة المجلس، على جدول أعمال مؤقت للدورة التالية.
- ٤ - يشمل جدول الأعمال المؤقت ما يلي:
 - (أ) جميع البنود التي تحيلها جمعية موئل الأمم المتحدة إلى المجلس التنفيذي؛
 - (ب) جميع البنود التي تقترحها الجمعية العامة أو المجلس الاقتصادي والاجتماعي؛
 - (ج) جميع البنود التي تقترحها إحدى الدول الأعضاء أو أحد أعضاء الوكالات المتخصصة التابعة للأمم المتحدة؛
 - (د) جميع البنود التي يقترحها المدير التنفيذي لموئل الأمم المتحدة؛

(١) عملاً بقرار الجمعية العامة ٢٣٩/٧٣ بشأن تنفيذ نتائج مؤتمر الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية والإسكان والتنمية الحضرية المستدامة وتعزيز برنامج الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية، الذي أيد استنتاجات وتوصيات الفريق العامل المفتوح العضوية الذي أنشأه رئيس لجنة الممثلين الدائمين لدى موئل الأمم المتحدة بشأن تغيير هيكل الإدارة لموئل الأمم المتحدة، على النحو المبين في الوثيقة A/73/726.

- (هـ) جميع البنود التي يتطلبها النظام الداخلي أو غيره من القواعد والأنظمة المعمول بها.
- ٥ - وترتبط جميع البنود المشار إليها في الفقرة ٤ ارتباطاً مباشراً بالولاية والأنشطة ومجال الاختصاص لموئل الأمم المتحدة.
- ٦ - يمكن أن تقدم إلى المجلس أية مسألة تقع ضمن اختصاصات المجلس التنفيذي ولم تدرج على جدول الأعمال المؤقت لدورة ما، بواسطة إحدى الدول الأعضاء في الأمم المتحدة أو أحد أعضاء الوكالات المتخصصة أو الصناديق أو البرامج التابعة للأمم المتحدة أو من أمانة المجلس؛ وتُضاف هذه المسألة إلى جدول الأعمال المؤقت بمقرر من المجلس. ويجوز للمجلس أيضاً أن يقرر تعديل جدول الأعمال المؤقت أو حذف بند أو بنود منه، مع إيلاء المراعاة الواجبة لأي تأخير قد ينتج عن ذلك في توزيع الوثائق.
- ٧ - تبلغ أمانة المجلس التنفيذي الدول الأعضاء في الأمم المتحدة وأعضاء الوكالات المتخصصة التابعة للأمم المتحدة بما هو متاح من الوثائق الرسمية وورقات غرفة الاجتماعات.
- ٨ - تتاح الوثائق الرسمية المتعلقة ببنود جدول الأعمال المؤقت لجميع الدول الأعضاء في الأمم المتحدة ولأعضاء الوكالات المتخصصة التابعة للأمم المتحدة بجميع اللغات الرسمية قبل فترة لا تقل عن أربعة أسابيع من تاريخ انعقاد الجلسة الافتتاحية للدورة.
- ٩ - وتتاح وورقات غرفة الاجتماعات لجميع الدول الأعضاء في الأمم المتحدة وأعضاء الوكالات المتخصصة والصناديق والبرامج التابعة للأمم المتحدة باللغة الإنكليزية.
- ١٠ - قبل كل دورة من دورات المجلس التنفيذي بما لا يقل عن أسبوعين، تقدم أمانة المجلس إحاطة إعلامية بشأن المسائل التي سيجري تناولها في إطار كل بند من البنود المدرجة في جدول الأعمال المؤقت. وتقدم الأمانة الوسائل الإلكترونية التي يتمكن بواسطتها أعضاء المجلس من المشاركة في الدورة.

خامساً - تكوين المجلس

الأعضاء

المادة ٧

- ١ - يتألف المجلس التنفيذي من ٣٦ دولة عضواً تنتخبهم جمعية موئل الأمم المتحدة وفقاً للمعايير التالية: ١٠ مقاعد للدول الأفريقية؛ و٨ مقاعد لدول آسيا ومنطقة المحيط الهادئ؛ و٤ مقاعد لدول أوروبا الشرقية؛ و٦ مقاعد لدول أمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي، و٨ مقاعد لدول أوروبا الغربية ودول أخرى.
- ٢ - ويشار إلى الدول الأعضاء التي يتألف المجلس التنفيذي منها والبالغ عددها ٣٦ دولة بوصفها "أعضاء" المجلس التنفيذي.
- ٣ - ويشغل أعضاء المجلس مناصبهم لفترة ولاية تستمر ٤ سنوات.

سادساً - التمثيل

المادة ٨

- ١ - يعين كل عضو من المجلس التنفيذي والمراقبين، ممثلاً معتمداً له ويجوز أن يصحبه، حسب الاقتضاء، ممثلون مناوون ومستشارون.

٢ - وتُقدم أسماء الممثلين والممثلين المناوبين والمستشارين إلى أمانة المجلس التنفيذي قبل ثلاثة أيام على الأقل من موعد انعقاد الدورة التي سيحضرونها.

سابعاً - المكتب

الانتخابات

المادة ٩

١ - ينتخب المجلس التنفيذي في دورته العادية الأولى من كل سنة، من بين أعضائه، ومع مراعاة ضرورة كفالة التمثيل الجغرافي العادل، مكتباً يتألف من رئيس وثلاثة نواب للرئيس ومقرر يستمرون في شغل مناصبهم إلى حين انتخاب من يخلفهم.

٢ - ويكون هؤلاء، بموجب أحكام المادة ١٧، مؤهلين لإعادة انتخابهم.

٣ - يجري التناوب في مناصب الرئيس والمقرر لكي تشغلهما مجموعة إقليمية مختلفة كل سنة. وتتولى كل مجموعة إقليمية منصب الرئيس والمقرر مرة واحدة كل خمس سنوات.

٤ - إذا لم يتمكن الرئيس من رئاسة إحدى الجلسات أو جزء منها، يعين الرئيس أحد نواب الرئيس ليرأس أعمال الجلسة بصفة مؤقتة.

٥ - إذا استقالت دولة عضو من منصب الرئيس أو نائب الرئيس أو المقرر، تعين دولة أخرى من أعضاء المجلس التنفيذي ومن المجموعة الإقليمية نفسها ملء الشاغر.

مهام المكتب

المادة ١٠

١ - يجتمع مكتب المجلس التنفيذي كلما دعت الحاجة إلى اجتماعه. وتشمل مهام المكتب الأساسية التحضير لاجتماعات المجلس وتنظيمها، وتيسير صنع القرارات بشفافية، وتشجيع الحوار. ويقوم المكتب باطلاع المجلس على مداولاته. ولا تكون له سلطة اتخاذ القرارات بشأن أي من المسائل الموضوعية.

٢ - يجوز للمكتب أن يقوم، في إطار التحضير لاجتماعات المجلس التنفيذي وتنظيمها، ووفقاً لخطة عمل المجلس، بالنظر في المسائل المتعلقة بجدول أعمال الدورة وهيكلها والوثائق الخاصة بالدورة، وينبغي عليه أن يساعد في إبراز المسائل والتوصيات التي تتطلب أن ينظر المجلس فيها ويتخذ إجراء بشأنها.

ثامناً - الأفرقة العاملة

المادة ١١

يجوز للمجلس التنفيذي أن ينشئ أفرقة عاملة مخصصة كلما رأى ذلك ضرورياً. ويحدد المجلس مهامها ويحيل إليها أية مسائل تدخل في نطاق ولايتها للنظر فيها والإبلاغ عنها.

تاسعاً - المدير التنفيذي لموئل الأمم المتحدة وأمانة المجلس التنفيذي

المادة ١٢

- ١ - يشارك المدير التنفيذي لموئل الأمم المتحدة أو من يمثله في مداولات المجلس دون أن يكون له حق التصويت.
- ٢ - أمانة المجلس التنفيذي هي مركز تنسيق موئل الأمم المتحدة الذي يتناول مسائل المجلس.
- ٣ - تقدم أمانة المجلس التنفيذي إلى المجلس ما يلزمه من المساعدة والمعلومات من أجل اضطلاعهم بمهامه المبينة في المادة ٥ أعلاه، ولإنجاز الأهداف المبينة في خطة العمل السنوية للمجلس.
- ٤ - تتولى أمانة المجلس التنفيذي المسؤولية عن تنظيم اجتماعات المجلس واجتماعات المكتب وعن إعداد تقارير دورات المجلس.
- ٥ - قبل أن يوافق المجلس التنفيذي على أي مقترح تترتب عليه نفقات زائدة عن الميزانية المعتمدة، تقدم الأمانة إلى المجلس تقديراً خطياً لتكلفة تنفيذ المقترح.

عاشراً - الجلسات المفتوحة والخاصة

المادة ١٣

تكون اجتماعات المجلس التنفيذي مفتوحة ما لم يقرر المجلس غير ذلك.

حادي عشر- التقارير والتسجيلات الصوتية

المادة ١٤

- ١ - تُترجم تقارير الدورات العادية للمجلس التنفيذي إلى جميع اللغات الرسمية للأمم المتحدة وتتاح لجميع الدول الأعضاء في الأمم المتحدة ولأعضاء الوكالات المتخصصة التابعة للأمم المتحدة في غضون شهر واحد من نهاية كل دورة. وتُقدم التقارير للموافقة عليها في الدورة التالية.
- ٢ - رهنأً بموافقة جمعية موئل الأمم المتحدة تعد التسجيلات الصوتية لدورات المجلس التنفيذي وتحفظها أمانة المجلس لفترة أربعة سنوات.

ثاني عشر- تصريف الأعمال

المادة ١٥

- ١ - يتولى الرئيس، بالإضافة إلى ممارسة الصلاحيات التي تخولها له هذه المواد، السيطرة التامة على سير جلسات المجلس التنفيذي وعلى حفظ النظام في تلك الجلسات. وفي ممارسته لمهامه بوجه عام، يظل الرئيس تحت سلطة المجلس.
- ٢ - يتنحى رئيس المجلس التنفيذي عن الرئاسة لأحد نواب الرئيس أثناء النظر في وثيقة تتصل بالبلد الذي يمثله الرئيس.
- ٣ - يلزم حضور ممثلي أغلبية أعضاء المجلس التنفيذي لاعتماد أي قرار.

٤ - إذا ظهرت أي مسألة إجرائية لا يتناولها هذا النظام فيما يتعلق بتسيير إحدى الجلسات، فسيبت فيها الرئيس، آخذاً في الاعتبار النظام الداخلي المناظر لجمعية موئل الأمم المتحدة و/أو للجمعية العامة، في الحالات المنطبقة.

ثالث عشر- اتخاذ القرارات

المادة ١٦

- ١ - تُشجّع ممارسة السعي إلى تحقيق توافق في الآراء عند اتخاذ القرارات.
- ٢ - في حالة التصويت، ينطبق النظام الداخلي لجمعية موئل الأمم المتحدة مع تعديل ما يلزم تعديله.
- ٣ - يقدم أعضاء المجلس التنفيذي مشاريع المقررات.
- ٤ - تُقدّم مشاريع المقررات في أقرب وقت ممكن لكي يتسنى النظر فيها بدقة. ويجوز للمجلس التنفيذي أن ينظر في مشاريع المقررات والتعديلات الموضوعية بمجرد أن يصبح ذلك ممكناً عملياً؛ بيد أنه لا يجوز لأي عضو من أعضاء المجلس أن يطلب النظر في هذه المقررات والتعديلات إلا بعد مضي ٢٤ ساعة على توزيع النص على جميع الأعضاء بجميع لغات العمل. أما التعديلات التي لم توزع بجميع لغات العمل فتقرأ جهاًراً أثناء الجلسة ومن ثم تُترجم شفويًا إلى لغات الأمم المتحدة الرسمية.

رابع عشر- مشاركة غير الأعضاء

المادة ١٧

- ١ - يجوز لأي دولة عضو في الأمم المتحدة ليست عضواً في المجلس التنفيذي ولأي عضو في وكالة متخصصة تابعة للأمم المتحدة حضور اجتماعات المجلس والمشاركة في مداوالاته بصفة مراقب، مع الحق في تقديم المقترحات، ولكن لا يجوز التصويت على هذه المقترحات إلا بناء على طلب من أحد أعضاء المجلس.
- ٢ - يجوز لممثلي الأمانة العامة للأمم المتحدة؛ وللوكالات المتخصصة التابعة للأمم المتحدة ومؤسسات منظومة الأمم المتحدة، بما في ذلك المؤسسات المالية الدولية؛ والمصارف الإنمائية الإقليمية، أن تشارك في اجتماعات المجلس بصفة مراقب للتشاور بشأن المسائل المتعلقة بأنشطتها أو تلك التي تنطوي على مسائل التنسيق، بما في ذلك بدعوة من المجلس التنفيذي.
- ٣ - ويجوز للمجلس التنفيذي أيضاً أن يدعو المنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية ذات المركز الاستشاري لدى المجلس الاقتصادي والاجتماعي أو المعتمدة لدى جمعية موئل الأمم المتحدة، عندما يرى ذلك مناسباً، وذلك للمشاركة في مداوالاته بشأن المسائل المتعلقة بأنشطتها.

خامس عشر- العلاقات مع مجلس الرؤساء التنفيذيين في منظومة الأمم المتحدة المعني بالتنسيق

المادة ١٨

يقوم المدير التنفيذي لموئل الأمم المتحدة، بناء على طلب المجلس التنفيذي، بإحالة آراء المجلس التنفيذي إلى مجلس الرؤساء التنفيذيين في منظومة الأمم المتحدة المعني بالتنسيق. ويحيل المدير التنفيذي إلى المجلس التنفيذي آراء مجلس الرؤساء التنفيذيين، عندما يطلب مجلس الرؤساء التنفيذيين ذلك، مشفوعة بأي تعليقات يود المدير إبداءها.

سادس عشر- تعديل النظام الداخلي

المادة ١٩

يجوز تعديل أي مادة من هذه المواد بمقرر من المجلس التنفيذي تقره جمعية موئل الأمم المتحدة.
