|  |  |
| --- | --- |
| **المجلس 2021 المشاورة الافتراضية لأعضاء المجلس، 18-8 يونيو 2021** |  |
|  |  |
|  |  |
| **بند جدول الأعمال: PL 2.3** | **الوثيقة C21/13-A** |
| **22 فبراير 2021** |
| **الأصل: بالإنكليزية** |
| تقرير من الأمين العام | |
| تحسينات مقترحة بشأن مؤتمر المندوبين المفوضين | |
|  | |

|  |
| --- |
| ملخص  طلب المجلس في دورته لعام 2019 من الأمانة أن تواصل النظر في التدابير الكفيلة بتحسين عمل مؤتمر المندوبين المفوضين (PP) وفي إمكانية تقصير مدته، وأن تأخذ في الاعتبار خلال أعمالها التحضيرية الآثار القانونية والمالية المحتملة وأن تعد تقريراً لتقديمه إلى دورة المجلس التالية. وأجرت الأمانة مشاورة مع الدول الأعضاء عن طريق الرسالة المعممة [CL-19/57](https://www.itu.int/md/S19-SG-CIR-0057/en)، وتقترح الأمانة بناءً على الردود على هذه المشاورة عدداً من التدابير لتحسين عملية مؤتمر المندوبين المفوضين. وقد أُعدت هذه الوثيقة في الأصل كوثيقة المجلس C20/13 من أجل تقديمها إلى دورة المجلس لعام 2020، ولكن لم يجرِ استعراضها.  الإجراء المطلوب  يُرجى من المجلس النظر في التحسينات المقترحة وإقرارها.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_  **المراجع**  الوثائق [C19/4](https://www.itu.int/md/S19-CL-C-0004/en)، [C19/101](https://www.itu.int/md/S19-CL-C-0101/en)، [C19/112](https://www.itu.int/md/S19-CL-C-0112/en)، [CL-19/57](https://www.itu.int/md/S19-SG-CIR-0057/en)، [C20/INF/8](https://www.itu.int/md/S20-CL-INF-0008/en)، [CL-20/13](https://www.itu.int/md/S20-SG-CIR-0013/en)، [C21/INF/8](https://www.itu.int/md/S21-CL-INF-0008/en) |

# أولاً. خلفية

أخذ المجلس علماً في دورته لعام 2019 بتقرير الأمانة بشأن مؤتمر المندوبين المفوضين لعام 2018 ([C19/4](https://www.itu.int/md/S19-CL-C-0004/en)) الذي يسلط الضوء على التحسينات التي تم تحقيقها، وأخذ علماً كذلك بمساهمة مقدمة من الإمارات العربية المتحدة والمملكة العربية السعودية ([C19/101](https://www.itu.int/md/S19-CL-C-0101/en)) بشأن التحسينات المقترح إدخالها على عمل مؤتمر المندوبين المفوضين.

وطلب المجلس من الأمانة أيضاً أن تواصل النظر في التدابير الكفيلة بتحسين عمل مؤتمر المندوبين المفوضين (PP) وفي إمكانية تقصير مدته، وأن تأخذ في الاعتبار خلال أعمالها التحضيرية الآثار القانونية والمالية المحتملة وأن تعد تقريراً لتقديمه إلى دورة المجلس التالية ([C19/112](https://www.itu.int/md/S19-CL-C-0112/en)).

وأجرت الأمانة من خلال الرسالة المعممة [CL-19/57](https://www.itu.int/md/S19-SG-CIR-0057/en)، مشاورة بشأن زيادة تحسين مؤتمر المندوبين المفوضين، استناداً إلى المجالات والقضايا الثلاث المقترح النظر فيها. وترد الردود المجمعة لكل الدول الأعضاء في الوثيقة [C21/INF/8](https://www.itu.int/md/S21-CL-INF-0008/en).

# ثانياً. تعزيز الأعمال التحضيرية على الصعيد الأقاليمي

المجال الأول هو تعزيز الأعمال التحضيرية على الصعيد الأقاليمي. وفي هذا السياق، اقتُرحت المسائل التالية:

• كيف يمكن تسهيل المفاوضات على الصعيد الأقاليمي قبل انعقاد المؤتمر؟

• هل ينبغي إضفاء طابع تنظيمي على العملية التحضيرية على الصعيد الأقاليمي؟ وإذا كان الأمر كذلك، فكيف؟

• هل يمكن إحراز تقدم فيما يتعلق بتقصير مدة المؤتمر؟

• هل ينبغي للأمانة أن تواصل دعم العملية التحضيرية على الصعيد الأقاليمي؟ وإذا كان الأمر كذلك، فكيف؟

• هل ينبغي تعزيز التعاون مع المنظمات الإقليمية للاتصالات (RTO) والأمانة بمناسبة عقد اجتماع تحضيري إقليمي؟

وبناءً على ردود الدول الأعضاء، يُقترح تعزيز العملية التحضيرية من أجل:

أ ) تعزيز تبادل المعلومات ووجهات النظر بين المناطق قبل انعقاد مؤتمر المندوبين المفوضين؛

ب) تقوية مشاركة المجلس في العملية التحضيرية.

أ ) فيما يتعلق بالعملية على الصعيد الأقاليمي:

يمكن الاتفاق على أن العناصر التالية واضحة:

• يتمثل الهدف النهائي من تعزيز الأعمال التحضيرية لمؤتمر المندوبين المفوضين فيما يلي:

– تقصير مدة المؤتمر؛

– السماح للمؤتمر بالتركيز بشكل أكبر على القضايا الاستراتيجية.

• ينبغي أن تراعي العملية التحضيرية خصائص كل عملية تحضيرية إقليمية. وكل منطقة مسؤولة عن عمليتها التحضيرية وعن التنسيق مع المناطق الأخرى لتلبية احتياجاتها على النحو الأفضل.

• ينبغي ألا يغيب عن الأذهان أن مؤتمر المندوبين المفوضين، بخلاف المؤتمر العالمي للاتصالات الراديوية الذي ينظم عمليته التحضيرية قطاع الاتصالات الراديوية، ليس له جدول أعمال محدد قابل للتفاوض على الصعيدين الإقليمي والأقاليمي.

• أرسي بالفعل أساس قانوني للأعمال التحضيرية على الصعيد الأقاليمي في القرار 58 (المراجَع في بوسان، 2014).

وبناءً على التجربة الناجحة لمؤتمر المندوبين المفوضين لعام 2018 الذي نُظمت خلاله ثلاثة اجتماعات أقاليمية غير رسمية بدعم من الأمانة، يُقترح:

1 تحسين تنظيم مواعيد الاجتماعات التحضيرية، على الصعيدين الإقليمي والأقاليمي على السواء:

• نظراً إلى أن المناطق تبدأ أعمالها التحضيرية لمؤتمر المندوبين المفوضين قبل انعقاده بسنة ونصف وتعقد في المتوسط من أربعة إلى خمسة اجتماعات تحضيرية، فإنه ينبغي تحسين العملية التشاورية بين المنظمات الإقليمية للاتصالات والأمانة قبل انعقاد مؤتمر المندوبين المفوضين (قبل المؤتمر بسنة ونصف إلى سنتين) من أجل مزامنة/تنسيق الاجتماعات التحضيرية الإقليمية قدر الإمكان، وعقد اجتماعين تحضيريين أقاليميين على الأقل.

• ينبغي تقديم الجدول الزمني التمهيدي للاجتماعات الأقاليمية في دورة المجلس التي تُعقد قبل مؤتمر المندوبين المفوضين بسنة.

• ينبغي أن ينشئ الأمين العام موقعاً إلكترونياً مخصصاً للأعمال الإقليمية التحضيرية لمؤتمر المندوبين المفوضين، بما في ذلك الوثائق المقدمة من المنظمات والمعلومات المفيدة الأخرى، ويقوم بتحديث هذا الموقع بانتظام.

• ينبغي تشجيع مشاركة ممثلي كل منظمة من المنظمات الإقليمية في الاجتماعات التحضيرية للمنظمات الإقليمية الأخرى.

2 توضيح أهداف الاجتماعات التحضيرية الأقاليمية:

• تهدف الاجتماعات إلى تبادل الآراء والمعلومات. وينبغي ألا تؤدي إلى "عملية تحضيرية إقليمية منظمة". وليس الغرض أن تكون هذه الاجتماعات مشاورات رسمية.

• ينبغي أن يرسل الدعوة الأمين العام للاتحاد.

• ينبغي أن يُطلب من الأمانة، قبل كل اجتماع تحضيري أقاليمي، أن تعد وثيقة مدخلات بشأن حالة المساهمات حتى تاريخه، مع تصنيفها في مجموعات بحسب الموضوع أو المسألة، وأن تساعد الدول الأعضاء في تحديد المجالات ذات الاهتمام المشترك ومجالات الاختلاف.

• يمكن أن تشمل البنود المزمع مناقشتها مسائل إجرائية من قبيل هيكل المؤتمر، ورؤساء المؤتمر واللجان ونوابهم، وتوزيع الوثائق، وجهة الاتصال الإقليمية المعنية بكل قرار/مسألة، إلخ.

• يمكن أن يُطلب من الأمانة أن تضطلع بأعمال تحضيرية إضافية بشأن الوثائق، مثل إعداد وثيقة مؤقتة لكل لجنة معنية بموضوع أساسي، تتضمن جميع المقترحات الواردة بشأن كل بند من جدول الأعمال أو دمجاً للمقترحات المتعلقة ببند محدد من جدول الأعمال باستخدام نظام إدارة معالجة الوثائق (DPM).

• ينبغي ألا ينطوي دعم أمانة الاتحاد على تكرار الأعمال التحضيرية التي تقوم بها المنظمات الإقليمية للاتصالات أو على منافستها.

3 توضيح نسق هذه الاجتماعات التحضيرية الأقاليمية:

• عقد أول اجتماع تحضيري أقاليمي قُبيل دورة المجلس لنفس العام الذي يُعقد فيه مؤتمر المندوبين المفوضين.

• عقد الاجتماع التحضيري الأقاليمي النهائي في شهر أغسطس/سبتمبر (بمدة لا تقل عن 60 يوماً) قبل بداية مؤتمر المندوبين المفوضين.

• إضافة إلى ذلك، يمكن عقد اجتماع تحضيري أقاليمي أخير افتراضياً قبل انعقاد المؤتمر للتقدم في بعض المسائل إذا لزم الأمر.

• تنظيم اجتماع لمدة يوم واحد مع إتاحة المشاركة عن بُعد.

• عدم إعداد أي محاضر موجزة.

• ينبغي عقد هذه الاجتماعات في حدود الميزانية المتاحة.

ب) فيما يتعلق بمساهمة المجلس في العملية التحضيرية:

نظراً إلى أن المجلس يساهم بالفعل في العملية التحضيرية لمؤتمر المندوبين المفوضين بصياغة التعديلات المدخلة على الخطة الاستراتيجية للاتحاد (القرار 71)، تقترح بعض الدول الأعضاء توسيع هذه المشاركة لتشمل مواضيع استراتيجية أخرى للمؤتمر، ولتشمل أيضاً المزيد من الأعمال الصياغية.

وسعياً إلى الاستفادة المثلى من الوقت خلال مؤتمر المندوبين المفوضين، يُقترح أن تُسند إلى أحد أفرقة العمل الحالية التابعة للمجلس، أو إلى فريق مخصص، مهمة تيسير المناقشات الأولية لمشاريع القرارات (على غرار فريقي العمل بالمراسلة التابعين للفريق الاستشاري لتقييس الاتصالات والفريق الاستشاري لتنمية الاتصالات)، وأن تُدعى الدول الأعضاء إلى تقديم العناصر التالية إلى الفريق (مع تقديم تقرير قصير لاحقاً إلى دورتي المجلس لعامي 2021 و2022) من أجل النظر فيها:

• قائمة بالمسائل الأكثر إلحاحاً والقرارات المقابلة لها التي يتعين مناقشتها في مؤتمر المندوبين المفوضين؛

• المشاريع الأولية للقرارات المراجَعة والجديدة للعلم؛

• المقترحات الرامية إلى تبسيط القرارات والمقررات.

ويمكن أن يطلب هذا الفريق من الأمانة أيضاً أن تقدم مقترحات لتبسيط وتحسين نسق القرارات والمقررات وتقصير طولها، استقاءً من ممارسات المنظمات الدولية الأخرى.

وفي حالة تأييد المجلس لهذه الفكرة، يمكن أن تُدعى الأمانة إلى اقتراح مشروع اختصاصات لهذا الفريق من أجل مناقشته في دورة المجلس المقبلة.

# ثالثاً. إعداد وتدريب المندوبين

المجال الثاني هو إعداد وتدريب المندوبين. وفي هذا السياق، اقتُرحت المسائل التالية:

• ما هي احتياجات المندوبين من التدريب: التدريب على مواضيع من قبيل الانتخابات وتقنيات ترؤس الاجتماعات والنظام الداخلي، أم تقديم تدريب عام للمندوبين الجدد؟

• ما نوع الدعم الذي يتوقعه المندوبون من الأمانة؟

• هل تهتم المنظمات الإقليمية للاتصالات والدول الأعضاء باستضافة دورات تدريبية للمندوبين والمشاركة في تنظيمها؟

• هل ينبغي أن تُعقد هذه الدورات التدريبية خلال الاجتماعات التحضيرية الإقليمية أو الأقاليمية؟

وأيدت الدول الأعضاء في ردودها عموماً تعزيز التدريب لتحسين عمل المؤتمر.

واستناداً إلى الردود، يمكن أن يتناول التدريب فيما يتعلق بمؤتمر المندوبين المفوضين لعام 2022 مواضيع من قبيل: مدخل إلى النصوص الأساسية للاتحاد (الدستور/الاتفاقية؛ واللوائح الإدارية؛ والقواعد العامة للمؤتمرات والجمعيات والاجتماعات؛ والنصوص الكاملة لكل المقررات والقرارات والتوصيات السارية؛ واللوائح المالية (FINREG)؛ والنظام الداخلي للمجلس؛ والنظام الأساسي والنظام الإداري للموظفين)؛ والعملية الإجمالية لسير عمل المؤتمر؛ ومهارات التفاوض والعرض؛ وترؤس الاجتماعات؛ والنظام الداخلي؛ وكيفية إعداد مساهمة وعرضها؛ وكيفية صياغة قرارات ومقررات موجزة؛ والانتخابات؛ وحقوق التصويت؛ ومعلومات عملية بشأن المؤتمر (الجدول الزمني اليومي، وطريقة عمل اللجان والأفرقة المخصصة، وطريقة سير أعمال المؤتمر على أساس يومي)؛ والمعلومات المتعلقة بالبلد المضيف (الحجز في الفنادق، والنقل، والتأشيرات، إلخ.).

ولذلك يُقترح ما يلي:

– إعداد مجموعة مواد تدريبية سهلة الاستخدام بالتعاون قدر الإمكان مع المنظمات الإقليمية للاتصالات، وعرضها في الاجتماعات التحضيرية لهذه المنظمات، أو قبل الاجتماعات التحضيرية الأقاليمية أو خلالها. وينبغي إتاحة المشاركة عن بُعد لكي يتسنى حضور المندوبين الذين لا يتمكنون من المشاركة في الاجتماعات الإقليمية.

– أن تحظى الدورات التدريبية بدعم أمانة الاتحاد، ولا سيما المكاتب الإقليمية.

– ينبغي أن يشارك في الدورات التدريبية مندوبون من ذوي الخبرة في المنطقة، مع إمكانية استكشاف برنامج إرشادي.

– يمكن تعميم مجموعة المواد التدريبية، التي يمكن أن تشمل مقاطع فيديوية/تسجيلات تثقيفية، على الأعضاء ونشرها في الموقع الإلكتروني لمؤتمر المندوبين المفوضين.

– ينبغي إبلاغ جميع الدول الأعضاء، من خلال رسالة معممة، بتوفر مجموعة المواد التدريبية.

– مواصلة الإحاطة الإعلامية للمندوبين الجدد في عين المكان خلال مؤتمر المندوبين المفوضين.

# رابعاً. مؤتمر مراع للبيئة

المجال الثالث هو كيف يمكن جعل المؤتمر مراعياً للبيئة بقدر الإمكان. وفي هذا السياق، اقتُرحت المسائل التالية:

• كيف يمكن الاستمرار في تنفيذ [استراتيجية الاستدامة في الأمم المتحدة للفترة 2030-2020](https://www.unsystem.org/content/addendum-strategy-sustainability-management-united-nations-system-2020-2030) في سياق مؤتمر المندوبين المفوضين؟ فعلى سبيل المثال، تدعو الاستراتيجية إلى أن تكون جميع الأحداث الكبرى للأمم المتحدة (التي يحضرها أكثر من 300 مشارك) مستدامة ومحايدة مناخياً. ومن هذا المنطلق، كيف يمكن الحد من (وتبديل) انبعاثات غازات الاحتباس الحراري فيما يتعلق بمؤتمر المندوبين المفوضين؟

• كيف يمكن دمج متطلبات الاستدامة في الاتفاق مع البلد المضيف والمفاوضات معه، مع مراعاة السياق المحلي أيضاً؟

رحبت الدول الأعضاء بالتدابير التي اتُّخذت فيما يتعلق بمؤتمر المندوبين المفوضين لعام 2018 وأعربت عن تأييدها لتنفيذ استراتيجية الاستدامة للأمم المتحدة للفترة 2030-2020 في سياق المؤتمر المقبل. ومن شأن التدابير المقترحة أيضاً أن تدعم التزام الاتحاد بالاستمرار في تحسين أدائه البيئي، على النحو المنصوص عليه في بيان الاستدامة البيئية للاتحاد الوارد في الوثيقة [C20/INF/5](https://www.itu.int/md/S20-CL-INF-0005/en).

وبناءً على الردود الواردة، يُقترح بالتالي ما يلي:

– النظر في تنظيم مؤتمر يستغني تماماً عن استخدام الورق، بما في ذلك للمترجمين الشفويين، إن أمكن؛

– تضمين الاتفاق مع البلد المضيف (HCA) قسماً بشأن "المؤتمر المراعي للبيئة". وسيحدد هذا القسم ما يمكن أن يقوم به البلد المضيف للمساعدة على تحقيق استراتيجية الاستدامة للأمم المتحدة لعام 2030. ومن الممكن أن يوفر البلد المضيف وسائل لتجنب الانبعاثات الناجمة عن الحدث أو ينظر في المشاركة في برنامج اعتماد (مثل المعيار ISO 20121) من أجل المؤتمر؛

– قياس انبعاثات الاحتباس الحراري الناجمة عن مؤتمر المندوبين المفوضين لعام 2022 بالمقارنة مع مؤتمر المندوبين المفوضين لعام 2018، إن أمكن، وتعويض الانبعاثات إن أمكن (يعتمد ذلك على الرعاية)، ووضع مؤشرات الأداء الرئيسية للحد من الانبعاثات الناجمة عن مؤتمرات المندوبين المفوضين المستقبلية؛

– يمكن أن يتضمن الاتفاق مع البلد المضيف بعض التدابير/المبادئ الرامية إلى التخفيف قدر الإمكان من الأثر البيئي للحدث، من قبيل: استغناء المؤتمر تماماً عن استخدام الورق؛ الحد من استعمال المواد البلاستيكية التي تُستخدم لمرة واحدة ويشمل ذلك جميع حفلات الاستقبال؛ فرز وإعادة تدوير المخلفات خلال فترة الحدث بأكملها، من التركيب إلى التفكيك، بما يشمل إعادة تدوير المواد الترويجية المتبقية بعد الحدث؛ تدابير الحد من استهلاك المياه؛ تدابير الكفاءة في استهلاك الطاقة، خاصة فيما يتعلق بنظام تكييف الهواء؛ اختيار وسائل نقل مراعية للبيئة؛ انتقاء فنادق متيسرة وتقع على مسافة قريبة من مكان انعقاد المؤتمر أو من وسائل النقل العمومي وتنتهج ممارسات الإدارة المستدامة (فنادق مسؤولة بيئياً)؛ المشتريات المستدامة بما في ذلك المشتريات المتعلقة بخدمة المطاعم؛ والتدابير المراعية للبيئة فيما يتعلق بإصدار شارات الدخول (إعادة استخدام الأشرطة الزرقاء لحمل الشارات، المقدمة في الأحداث السابقة؛ إصدار شارات إلكترونية أو اعتماد حلول الشارات الدائمة (مثلاً في أحداث من قبيل رابطة النظام العالمي للاتصالات المتنقلة)).

وينبغي أن يبلغ البلد المضيف الاتحاد بالتدابير التي يمكن تنفيذها استناداً إلى الخصائص المحلية، ويمكنه إدراج أنشطة أخرى من أجل التصدي للتحديات الرئيسية المتعلقة بالاستدامة في المنطقة. وينبغي أن تكون التدابير المتخذة لتنظيم مؤتمر للمندوبين المفوضين أكثر مراعاة للبيئة مشروحة بوضوح في الموقع الإلكتروني لكلٍّ من المؤتمر والبلد المضيف، وأن تُبرز ما يمكن أن يقوم به المشاركون لجعل الحدث أكثر مراعاة للبيئة.

ويمكن خفض الانبعاثات الناجمة عن السفر إذا اختار المشاركون وسائل سفر ملائمة وحديثة (مثل اختيار أقصر الخطوط للذهاب إلى المؤتمر).

# خامساً. مقترحات أخرى

ينبغي أن يتخذ مؤتمر المندوبين المفوضين لعام 2022 مزيداً من الخطوات للمضي قدماً ببرنامج المساواة بين الجنسين، مع مراعاة العمل الذي اضطلع به الاتحاد بالفعل في إطار المبادرة الدولية لمناصري المساواة بين الجنسين، لضمان أن يكون المؤتمر مراعياً تماماً لقضايا الجنسين. ويمكن النظر أيضاً في استخدام وسوم مثل وسم المساواة بين الجنسين الخاص بمجموعة السبعة (G7) الذي صُمم خصيصاً من أجل الأحداث الكبرى ويهدف إلى ضمان الدمج الكامل لمبدأ المساواة بين الجنسين ليس فقط على مستوى مضمون الحدث وإنما على مستوى تنظيمه أيضاً. وإضافةً إلى ذلك، في ضوء التجربة المكتسبة في المؤتمر العالمي للاتصالات الراديوية لعام 2019، يمكن استحداث [برنامج إرشادي](https://www.itu.int/en/ITU-R/conferences/wrc/2019/now/Pages/default.aspx) لتشجيع مشاركة النساء.

وأحاطت الأمانة علماً أيضاً بالمقترحات التالية المقدمة من الدول الأعضاء لتحسين المؤتمر وتقصير مدته:

• ينبغي تنظيم أسبوع وزاري كحدث جانبي، وتقديم تقرير بنتائجه إلى الجلسة العامة، وإدراجه في جدول الأعمال الرسمي للمؤتمر.

• ينبغي تحسين الخدمات لجعل الحدث أكثر اجتذاباً للوزراء: تخصيص قاعات للاجتماعات الثنائية، وإتاحة فرص لوسائط الإعلام، والإعلان عن مشاريع، والاجتماع بالقادة الشباب المعنيين بالسياسات العامة، وإتاحة الفرص لإلقاء كلمة في أحداث جانبية مختارة، وما إلى ذلك.

• ينبغي إلغاء الجلسات التي تستغرق يومين والمخصصة لإلقاء الكلمات والإدلاء بالبيانات. ويمكن إرسال النصوص إلكترونياً ونشرها في الموقع الإلكتروني لمؤتمر المندوبين المفوضين للاتحاد لقراءتها بتمعن وفي الوقت المناسب.

• ينبغي أن تتاح للمندوبين إمكانية حجز القاعات.

• ينبغي إرساء عملية انتخابية/تصويتية أكثر ملاءمة، ربما باستخدام وسائل إلكترونية مع الحفاظ على سرية التصويت.

• توفير دعم مالي للمشاركة في الاجتماعات التحضيرية الإقليمية.

أُمعن النظر في بعض هذه المقترحات في الدورة السابقة ولكنها لم تحظ بالتأييد ولا بتوافق الآراء (انظر الوثائق [C17/4(Rev.1)](https://www.itu.int/md/S17-CL-C-0004/en) و[C17/70](https://www.itu.int/md/S17-CL-C-0070/en) و[C17/INF/6](https://www.itu.int/md/S17-CL-INF-0006/en)).

ــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــــ