

المجلس التنفيذي لليونيسف

تحضير مسبق للدورة السنوية لعام 2024

28 أيار/مايو 2024، من الساعة العاشرة إلى الساعة الحادية عشرة صباحاً

اجتماع على الإنترنت (عبر تطبيق زووم)

نقاط النقاش

الكحت آت ناز ر نهميم

آ لئك طهصد نك ر طهققشئ

شكراً سيادة الرئيسة،

أصحاب السعادة وحضرات المندوبين الموقرين،

يهدف التحضير المسبق للدورة هذا الصباح إلى تقديم استعراض عام للشؤون الإجرائية

واللوجستية المتعلقة بالدورة السنوية المقبلة.

ويُتبع هذا التحضير المسبق بإحاطتين غير رسميتين بشأن البندين التاليين على جدول

الأعمال:

(أ) تقرير عن استعراض منتصف المدة لخطة اليونيسف الاستراتيجية للفترة 2022-2025
والتقرير السنوي للمديرة التنفيذية لعام 2023 وتقرير اليونيسف عن توصيات وحدة التفتيش المشتركة؛
(ب) وتقرير عن استعراض منتصف المدة للميزانية المتكاملة لليونيسف للفترة 2022-
2025.

[جدول الأعمال والجدول الزمني]

حضرات المندوبين الموقرين، تُعقد الدورة السنوية للمجلس التنفيذي لعام 2024 في اجتماع
حضورى من 11 إلى 14 حزيران/يونيو في الغرفة الثانية داخل مبنى المؤتمرات في المقر الرئيسي
للأمم المتحدة.

في يومي الثلاثاء والأربعاء 11 و12 حزيران/يونيو، تُعقد اجتماعات صباحية من الساعة
العاشرة صباحاً إلى الساعة الواحدة من بعد الظهر، واجتماعات بعد الظهر من الساعة الثالثة إلى
الساعة الخامسة.

أمّا يومي الخميس والجمعة 13 و14 حزيران/يونيو، فيتخللها اجتماعات صباحية فقط
من الساعة العاشرة صباحاً إلى الساعة الواحدة من بعد الظهر.

يمكنكم الاطلاع على "جدول الأعمال المؤقت المشروح والجدول الزمني وتنظيم الأعمال"

(E/ICEF/2024/10) المُتاح على الموقع الإلكتروني.

تمشياً مع ممارساتنا المعتادة، سوف يتم نشر آخر جدول للأعمال كل يوم في يومية الأمم

المتحدة.

يسرني الآن أن أشارك معكم استعراض الجدول الزمني المؤقت.

في يوم الثلاثاء 11 حزيران/يونيو، تبدأ الدورة باعتماد "جدول الأعمال المؤقت المشروح

والجدول الزمني وتنظيم الأعمال" (البند 1).

يليه "بيانان افتتاحيان من رئيس المجلس التنفيذي والمدير التنفيذي لليونيسيف" (البند 2).

بعد ذلك، ينظر المجلس في "تقرير عن استعراض منتصف المدة لخطة اليونيسيف

الاستراتيجية للفترة 2022-2025 والتقرير السنوي للمديرة التنفيذية لعام 2023" (البند 3). يضمّ

التقرير مرفقات متعددة يمكن الاطلاع عليها على الموقع الإلكتروني للمجلس التنفيذي.

ويتوفر أيضاً تحت هذا البند من جدول الأعمال بيانٌ صادر عن رئيسة وحدة التفيتش

المشتركة (عام 2024) بالاقتران مع "تقرير اليونيسيف عن توصيات وحدة التفيتش المشتركة".

وبعد ذلك ستُفتح الجلسة للإدلاء بتعليقات على البند 3 وبيانات عامة/وطنية من جانب

الوفود.

في فترة بعد الظهر، نخصص وقتاً إضافياً لمواصلة الإدلاء ببيانات عامة ووطنية وكذلك

لتقديم أي تعليقات إضافية على البند 3 من جدول الأعمال.

بعدئذ نعود للنظر في "التقرير السنوي عن العمل الإنساني لليونيسف" (البند 4 من جدول

الأعمال).

وبعد ذلك ينظر المجلس في البند 7 "تقرير عن مستجدات الحماية من الاستغلال والانتهاك

الجنسيين".

يلي ذلك البند 8 "معلومات مستكملة عن ثقافة المنظمة والتنوع" باعتباره البند الأخير ليوم

الثلاثاء.

في شذجي لمي لأنهي؟ 12 ح نلوم لمي منم، نبدأ بتقارير التقييم وردود الإدارة بموجب البند

10 من جدول الأعمال. ينظر المجلس عندئذ في "التقرير السنوي لعام 2023 عن وظيفة التقييم

في اليونيسف، ورد الإدارة"، و"تقييم النهج التي تتبعها اليونيسف إزاء أنشطة الدعوة، ورد الإدارة"،

و"تقييم استثمارات اليونيسف في بناء المؤسسات من أجل إحداث تغيير اجتماعي وسلوكي، ورد

الإدارة".

البند التالي الذي يُنظر فيه هو "تقييم كيفية تنفيذ المجلس التنفيذي لمهامه المتعلقة بالحوكمة والرقابة" الذي أعدته وحدة التفتيش المشتركة، باعتباره *البند 13* من جدول الأعمال.

بعد ذلك يُنظر في *البند 14* "إطار اليونيسف المتطور للإدارة المركزية للمخاطر".

أمّا البند الأخير الذي يُنظر فيه خلال الاجتماع الصباحي، فهو *البند 11* "تقرير مكتب الأخلاقيات التابع لليونيسف لعام 2023 ورد الإدارة".

في غُلب ~~تقريباً~~، أول بند سَيُنظر فيه هو "جمع التبرعات من القطاع الخاص وإقامة الشراكات معه: التقرير المالي للسنة المنتهية في 31 كانون الأول/ديسمبر 2023" وهو *البند 16* من جدول الأعمال.

يلي ذلك *البند 15* "تقرير عن استعراض منتصف المدة للميزانية المتكاملة لليونيسف للفترة 2022-2025". يُتاح أيضاً على الموقع الإلكتروني "تقرير اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية عن استعراض منتصف المدة لميزانية اليونيسف المتكاملة للفترة 2022-2025" لتطلع عليه الدول الأعضاء.

أمّا البند الأخير من اليوم، فهو "المراجعة الداخلية للحسابات والتحقيقات التقرير السنوي لعام 2023 المقدم من مكتب اليونيسف للمراجعة الداخلية للحسابات والتحقيقات إلى المجلس

التنفيذي، ورد الإدارة" (البند 12). وكذلك يُتاح بموجب هذا البند على جدول الأعمال "التقرير السنوي لعام 2023 المقدم من لجنة اليونيسف الاستشارية لمراجعة الحسابات إلى المجلس التنفيذي".

غى شذجي لمطك صذر 13 ح ذليج مكي منم، سوف تبدأ المناقشات بالنظر في البند 9 من جدول الأعمال "معلومات مستكملة عن جهود التنفيذ المتصلة بإعادة تنظيم منظومة الأمم المتحدة الإنمائية".

يليه البند 6 "التعاون البرنامجي لليونيسف".

يلي ذلك النظر في البند 5 من جدول الأعمال "التقرير السنوي عن تنفيذ خطة عمل اليونيسف للمساائل الجنسانية للفترة 2022-2025".

أمّا البند الأخير لهذا الصباح، فهو البند 17 "كلمة رئيسة الرابطة العالمية لموظفي اليونيسف".

غى لمطك صذر 14 ح ذليج مكي منم، أول بند على جدول الأعمال هو "مسائل أخرى" (البند 18).

يليه "اعتماد مشاريع القرارات" (البند 19).

والبند الأخير لهذا اليوم وللدورة بكاملها هو "جوائز أفرقة موظفي اليونيسف والبيانان

الختاميان للمديرة التنفيذية لليونيسف ورئيس المجلس التنفيذي" (البند 20).

[الوثائق]

[[تطه د ضئطك خدإ ثب 1 ع و ط ه د م ف ط ي أ ك ب د ه م ي]]

يسرني أن أبلغكم أنه وفقاً للنظام الداخلي للمجلس التنفيذي، تُتاح الوثائق الرسمية الخاصة بالدورة على الموقع الإلكتروني في الوقت المناسب. وقد تم نشر بعض الوثائق على الموقع الإلكتروني بعد انقضاء المواعيد النهائية الرسمية (قبل ستة وأربعة أسابيع من الدورة) وتم إبلاغ المكتب مسبقاً بهذه الحالات.

أود أيضاً أن ألفت انتباهكم إلى دليل المستخدم للموقع الإلكتروني الخاص بالمجلس التنفيذي، وهو دليل مُتاح (باللغة الإنجليزية) على الصفحة الرئيسية. يشمل معلومات مفيدة عن البحث في الموقع الإلكتروني، بما في ذلك الاطلاع على الوثائق المرتبة حسب كل دورة.

وفقاً للممارسة، فإنّ البيانات التي قدّمتها الوفود إلى مكتب الأمين سوف تُنشر على الموقع الإلكتروني للمجلس التنفيذي وكذلك في *يومية الأمم المتحدة*.

[المشاورات غير الرسمية بشأن مشاريع المقرّرات]

تم توزيع مجموعة مشاريع المقرّرات على أعضاء المجلس التنفيذي والمراقبين يوم **الثلاثاء 14 أيار/مايو**، أي قبل انعقاد الدورة بأربعة أسابيع.

وتم تيسير وضع الصيغة النهائية بسلاسة لعملية التفاوض بحلول **13 حزيران/يونيو 2024**، وتم تذكير الوفود بمشاركة المقترحات اللغوية لمشاريع المقرّرات مع الميسرين المناسبين في نهاية ساعات العمل يوم **5 حزيران/يونيو**.

سوف يتم توزيع المجموعة المحدّثة لمشاريع المقرّرات عبر البريد الإلكتروني في نهاية ساعات العمل يوم **6 حزيران/يونيو**.

يُرجى أخذ العلم بجدول المشاورات غير الرسمية حول مشاريع المقرّرات، والتي تتعقد جميعها حضورياً، على النحو التالي:

- تتعقد يوم **الإثنين 10 حزيران/يونيو** أولى المشاورات غير الرسمية حول مشاريع المقرّرات في قاعة المؤتمرات **B** داخل مبنى المؤتمرات في أمانة الأمم المتحدة من **الساعة الثانية من بعد الظهر إلى الساعة السادسة مساءً**.

يتم تنظيم المشاورات غير الرسمية المقررة خلال أيام الدورة على النحو التالي:

- **الثلاثاء 11 حزيران/يونيو:** من الساعة 1:15 إلى الساعة 2:45 من بعد الظهر في الغرفة الثانية داخل مبنى المؤتمرات في أمانة الأمم المتحدة.
- **الأربعاء 12 حزيران/يونيو:** من الساعة 1:15 إلى الساعة 2:45 من بعد الظهر في الغرفة الثانية داخل مبنى المؤتمرات في أمانة الأمم المتحدة.
- ويتم الإعلان في الوقت المناسب عن المكان المخصص للمشاورات غير الرسمية التي كانت مقررة ليوم الثلاثاء 11 حزيران/يونيو من الساعة الخامسة إلى السادسة مساءً وليوم الأربعاء 12 حزيران/يونيو.
- تتعقد المشاورات الختامية غير الرسمية يوم **الثلاثاء 13 حزيران/يونيو** من الساعة الثانية إلى الساعة السادسة مساءً، في **الغرفة الثانية** داخل مبنى المؤتمرات في أمانة الأمم المتحدة.

[[نطهد ضمتك خدا ثبلك بئندب ح كطه نمدة/هتتو طقت م ش]]

[وثائق التفويض وتسجيل الاجتماع]

حضرات المندوبين الموقرين،

يُرجى من أعضاء المجلس التنفيذي والمراقبين وممثلي المنظمات الذين يحضرون الدورة التفضّل بتعبئة نموذج اعتماد وثائق التفويض في أقرب وقت ممكن، وفي موعد أقصاه الساعة الخامسة عصرًا. (التوقيت الصيفي لنيويورك) يوم الجمعة 7 حزيران/يونيو.

[بيانات]

يُرجى من الوفود التي قدّمت بياناتها أن تعمد بشكل مسبق إلى تقديم نسخ إلكترونية عن تلك البيانات إلى زميلي السيد نوجيل فييار على عنوان البريد الإلكتروني nsviyar@unicef.org.
ويُرجى لدى تقديمها أن تتم الإشارة إلى تاريخ الاجتماع وعنوان البند ورقمه على جدول الأعمال في خانة موضوع البريد الإلكتروني.

تبقى البيانات مغلقة لحين استلامها ثم تُنشر على الموقع الإلكتروني للمجلس التنفيذي وفي
يومية الأمم المتحدة.

يُرجى من المندوبين أن تكون بياناتهم محدودة بثلاث (3) دقائق للوفود المنفردة المتحدّثة بصفتها الوطنية؛ وخمس (5) دقائق للوفود المتحدّثة باسم الأفرقة الإقليمية التابعة للأمم المتحدة، أو للبيانات المشتركة لاثنتين أو أكثر من الدول الأعضاء.

كالمعتاد، يُرجى من الوفود أن تُدلي بملاحظاتها ضمن الوقت المحدد، وتقديم النسخة الأطول للنشر على الموقع الإلكتروني للمجلس التنفيذي.

قبل دقيقة واحدة من انتهاء الوقت المخصص للمتحدث، يبدأ الميكروفون بالوميض لتبنيه إلى قرب انتهاء الوقت، ويُكتم صوت الميكروفون في غضون دقيقة واحدة بعد انتهاء الوقت المخصص له.

يتم تفعيل كاتم صوت الميكروفون بالنسبة للدول الأعضاء وكذلك لمقدمي الإحاطات من اليونيسف.

[قائمة استرشادية بالمتحدثين]

نودّ تذكير الوفود بإرسال طلبات مسبقة لتناول الكلمة إلى زميلتي الأنسة جوديث يمانى على عنوان البريد الإلكتروني jyemane@unicef.org بحلول الساعة 11:59 ليلاً (التوقيت الصيفي لنيويورك) يوم الجمعة 7 حزيران/يونيو.

يُرجى إدراج إشارة واضحة إلى تاريخ الاجتماع وعنوان البند ورقمه على جدول الأعمال في خانة موضوع البريد الإلكتروني.

إنّ الطلبات التي يتم استلامها بحلول الموعد النهائي تُدرج في القائمة الاسترشادية بالمتحدثين، والتي تُنشر في **طهنبوي لمؤتمراتك 10 حذلي مي منم** على الموقع الإلكتروني للمجلس التنفيذي.

أمّا الطلبات التي يتم استلامها بعد الموعد النهائي فيُنظر فيها كطلبات لتناول الكلام من القاعة.

تعكس القائمة الاسترشادية الترتيب المتبع لتقديم البيانات من جانب الوفود خلال المناقشة العامة، أمّا فيما يتعلق ببنود محددة من جدول الأعمال، فإنّ الرئيسة تدعو إلى مناقشتها.

نودّ التذكير بأنّ الرئيسة سوف تستخدم ترتيب الأولويات كالتالي لإعطاء الحق في الكلام:

(a) أولاً، أعضاء مكتب المجلس التنفيذي لليونيسف الذين يرغبون في تناول الكلام، على أن يتم ترتيبهم حسب الرتبة، ويليهم

(b) ممثلون عن الأفرقة الإقليمية التابعة للأمم المتحدة الذين يتحدّثون نيابةً عن أفرقتهم، على أن يتم ترتيبهم حسب الرتبة، وتليهم

(c) الوفود الدائمة لدى الأمم المتحدة والتي كانت قد أرسلت طلبات خطية مسبقة وفي الوقت المناسب لتناول الكلام، مع إعطاء الأولوية لأعضاء المجلس التنفيذي، يليها المراقبون،

(d) أمّا الطلبات الخطية المسبقة التي تم استلامها بعد الموعد النهائي، تليها الطلبات المستلمة في القاعة من خلال النظام الإلكتروني، فيتم ترتيبها على أساس مبدأ المعاملة حسب أسبقية ورود الطلبات.

يُرجى من الوفود المتحدّثة نيابةً عن الأفرقة الإقليمية والوفود التي تُدلي ببيانات مشتركة عن واحدة أو أكثر من الدول الأعضاء، أن تبلغ الأمانة مسبقاً بأنّها تدلي بهذه البيانات.

تعاونكم القيم هو عنصر أساسي لضمان سير الكلمات بفعالية وفق الترتيب المقرّر.

نأمل أن تكون دورة ناجحة للمجلس التنفيذي!

شكراً سيادة الرئيسة،
