

EP

الأمم المتحدة

Distr.

GENERAL

UNEP/OzL.Pro/ExCom/47/58

9 November 2005

ARABIC

ORIGINAL: ENGLISH

برنامج
الأمم المتحدة
للبيئة



اللجنة التنفيذية للصندوق المتعدد الأطراف
لتنفيذ بروتوكول مونتريال
الاجتماع السابع و الأربعون
مونتريال، 21-25 نوفمبر / تشرين الثاني 2005

مشروع كتيب أولي للجنة التنفيذية
(متابعة المقرر 41/46)

إن الوثائق السابقة لاجتماعات اللجنة التنفيذية للصندوق المتعدد الأطراف لتنفيذ بروتوكول مونتريال
لا تُضَرَّ بأي مقررٍ قد تتخذه اللجنة التنفيذية بعد إصدار الوثيقة.

لأسباب اقتصادية طُبِعَ من هذه الوثيقة عددٌ محدودٌ من النسخ. يُرجى من المندوبين أن يأتوا بنسخهم إلى الاجتماعات، وألا يطلبوا نسخاً إضافية.

1. في اجتماعها الخامس والأربعين نظرت اللجنة التنفيذية في توصية وردت في تقرير عام 2004 لتقييم واستعراض الآلية المالية الخاصة ببروتوكول مونتريال ، لوضع كتيب أولي مقتضب موجه إلى الأعضاء الجدد في اللجنة التنفيذية. وقد طلب المقرر 59/45(د) من الأمانة "أن تعدّ مشروعاً بالخطوط العريضة ينظر فيه الاجتماع السادس والأربعون للجنة التنفيذية باعتباره أساساً لمشروع الكتيب الأولي الذي سيُعرض في الاجتماع السابع والأربعين".
2. في اجتماعها السادس والأربعين لحظت اللجنة التنفيذية مشروع الخطوط العريضة للكتيب الأولي كما ورد في الوثيقة UNEP/OzL.Pro/ExCom/46/46 وطلبت من الأمانة أن تباشر في وضع مشروع كتيب أولي يُقدّم إلى الاجتماع السابع والأربعين ، مع الأخذ بالحسيان التعليقات التي وردت في الاجتماع السادس والأربعين.
3. يجري حالياً عرض مشروع كتيب أولي للجنة التنفيذية على اللجنة التنفيذية لثُعرب عن تعليقاتها وملاحظاتها بشأنه. ويكتمل الكتيب الأولي الصندوق المتعدّد الأطراف "ابتكار تغيير حقيقي للبيئة" ويُقترح أن يُزوّد الأعضاء الجدد في اللجنة التنفيذية بمجموعة توجيهية تتضمّن الكتيب والكتيب الأولي ودليلاً لاتصالات الصندوق المتعدّد الأطراف. وهناك مشروع دليل للصندوق المتعدّد الأطراف قابل للتحميل البعدي حالياً من الإنترنت وعند الطلب.
4. إذا كانت اللجنة التنفيذية على اتفاق مع المقترح بتزويد الأعضاء الجدد في اللجنة التنفيذية بمجموعة توجيهية، حسبما ورد في الفقرة 3، عندئذ قد ترغب اللجنة التنفيذية في التفكير بتخفيض حجم الكتيب الأولي عن طريق حذف واحد أو أكثر من التذييلات. وستقدّر الأمانة توجيه اللجنة التنفيذية في هذا الموضوع.

توصيات

قد ترغب اللجنة التنفيذية في :

1. أن تأخذ علماً بمشروع الكتيب الأولي للجنة التنفيذية كما ورد في الوثيقة UNEP/OzL.Pro/ExCom/47/58 ؛ و
2. أن تطلب من الأمانة وضع اللمسات الأخيرة على الكتيب الأولي للجنة التنفيذية كما ورد في الوثيقة UNEP/OzL.Pro/ExCom/47/58 بمقتضى تعليقات اللجنة التنفيذية ومقترحاتها، وأن توزعه على أعضاء اللجنة التنفيذية في وقت سابق لموعد أول اجتماع عام 2006.

مشروع كتيب أولي للجنة التنفيذية

مدخل على اللجنة التنفيذية للصندوق المتعدد الأطراف لتنفيذ بروتوكول مونتريال

3	.....	مقدمة
4	.....	1. وظائف اللجنة التنفيذية
4	.....	2. أنشطة تمهّد لأحد اجتماعات اللجنة التنفيذية
5	.....	3. أنشطة خلال اجتماع للجنة التنفيذية : انعقاد الجلسات
5	.....	افتتاح الاجتماع
5	.....	شؤون تنظيمية
6	.....	أنشطة الأمانة
6	.....	حالة المساهمات والمصروفات
6	.....	حالة الموارد والتخطيط
6	.....	تنفيذ البرامج
9	.....	مقترحات مشروعات
12	.....	البرامج القطرية
14	.....	حسابات الصندوق المتعدّد الأطراف
15	.....	ميزانية السنوات الثلاث المنقّحة لأمانة الصندوق
16	.....	تقرير الفريق الفرعي للجنة التنفيذية حول قطاع الإنتاج
16	.....	تقرير اللجنة التنفيذية إلى اجتماع الأطراف
16	.....	اعتماد التقرير
17	.....	4. أنشطة تعقب اجتماعاً للجنة التنفيذية
17	.....

مقدمة

المقصود من هذا الكتيب الأولي تزويد أعضاء اللجنة التنفيذية الجدد بدليل عن أعمال الصندوق المتعدّد الأطراف ولجنته التنفيذية . وسيجري تحديث الكتيب الأولي بعد الاجتماع الأخير من كلّ سنة تقييمية تحضيراً لأعضاء الجدد الذين سيلتحقون خلال السنة التالية.

يرشد الكتيب الأولي العضو الجديد في اللجنة التنفيذية عبر عملية الاجتماع بكاملها. ويرافق القارئ انطلاقاً من مرحلة التحضيرات السابقة للاجتماع، ويُروّد بشرح عن كل بند من بنود جدول أعمال الاجتماع، وصولاً إلى المتابعة التي تعقب الاجتماع. وتُعطى لمحة خلفية موجزة عن كل بند من بنود جدول الأعمال، وتجرى مناقشة حول القضايا ونوع الإجراءات العمليّة التي ترغب اللجنة في اتّخاذها. وتسميات الوثيقة التي لها صلة ببند جدول الأعمال مسجّلة في نصّ **بالخط العريض** . والنصّ المطبوع **بالحرف المائل** يرشد القارئ إلى التذييل المناسب الذي يوفر مزيداً من الشرح.

التذييل 1 يعطي معلومات خلفية أساسية عن الصندوق المتعدّد الأطراف ، وعن أهدافه ومفاهيمه الرئيسية التي تدعم أساس أنشطة الصندوق. وهو يحدّد معالم الهيكليات الخاصّة بالصندوق المتعدّد الأطراف بطرق وصف مختصرة لأدوارها، ويتضمّن مخطط تنظيم يبرز صلات الوصل بين مختلف الهيكليات.

التذييل 2 يعطي معلومات عن طريقة عمل الصندوق المتعدّد الأطراف، انطلاقاً من التخطيط المالي، والبرامج القطرية، واستعراض المشروعات واعتمادها، ورصد المشروعات، وصولاً إلى تقييم المشروعات المتممّة.

التذييل 3 يقدّم جدولاً يوجز البنود النمطية المدرجة على جدول أعمال كل اجتماع. وهو يعرض أيضاً جداول للاجتماع الأول والثاني والثالث، تورد بنود جدول الأعمال التي لها صلة بالاجتماعات المعنيّة، اعتماداً على الدورة الاقتصادية السنوية للجنة. ويتضمّن كذلك شروط التكليف للجنة التنفيذية وقواعد النظام الداخلي لاجتماعات اللجنة التنفيذية.

التذييل 4 يستعرض قواعد النظام الداخلي لاجتماعات اللجنة التنفيذية، ويعطي تفاصيل عن اللوازم اللوجستية والترتيبات العملية للمشاركين في اجتماعات اللجنة التنفيذية.

التذييل 5 يعطي تفاصيل عن موارد المعلومات الرئيسية .

إنّ "دليلاً للصندوق المتعدّد الأطراف" يتضمّن تفاصيل اتصالات أعضاء اللجنة وأمانة الصندوق ، والوكالات المنفذة والوكالات الثنائية، وأمين الخزانة، هو أيضاً مُتاح على الإنترنت أو من أمانة الصندوق. وهناك معلومات شاملة عن سياسات اللجنة التنفيذية وإجراءاتها، يمكن الحصول عليها في وثيقة "السياسات والإجراءات والمعايير والمبادئ التوجيهية للصندوق المتعدّد الأطراف" التي تُحدّث بعد كل اجتماع من اجتماعات اللجنة التنفيذية. وثمة معلومات محدّدة عن القضايا المالية مدرجة في "الإجراءات والممارسات الداخلية الخاصّة بأمين الخزانة"، لم تُسنّسخ في هذا الكتيب الأولي. فالكتيب الأولي هو في الدرجة الأولى وبصورة رئيسية دليل لأعضاء اللجنة التنفيذية. وبالإمكان الاطلاع على معلومات وُضعت لتتناسب مع احتياجات مسؤولي وحدات الأوزون الوطنية، في "الدليل الموجه إلى مسؤولي الأوزون الوطنيين" الذي أعدّه برنامج المساعدة على الامتثال بإجراءات الأوزون التابع لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة (يونيب) .

اجتماعات اللجنة التنفيذية

1. وظائف اللجنة التنفيذية

تشمل وظائف اللجنة التنفيذية وضع سياسات الصندوق المتعدّد الأطراف ومبادئه التوجيهية (التي يمكن الاطلاع عليها على موقع الوب الخاص بالصندوق المتعدد الأطراف (www.multilateralfund.org) ، كالمعايير الخاصة بأهلية المشروعات، وتنفيذ الرصد؛ ورسم خطة السنوات الثلاث والميزانية السنوية للصندوق؛ واعتماد البرامج القطرية والمشروعات والأنشطة الخاصة؛ وتبليغ اجتماع الأطراف كل سنة عن أداء الصندوق المتعدّد الأطراف؛ والإشراف على إدارة الصندوق. وهذه الوظائف تُؤدّى بصورة رئيسية من خلال ثلاثة اجتماعات سنوية للجنة التنفيذية تعقد كل سنة في مارس/ أبريل ، ويونيو/ يوليه ، ونوفمبر/ ديسمبر.

لمزيد من المعلومات عن وظائف اللجنة التنفيذية، راجع التذييل 1.3.1: الأطراف في بروتوكول مونتريال واللجنة التنفيذية، والتذييل 3. شروط التكاليف الخاصة باللجنة التنفيذية.

إن برنامج عمل اللجنة التنفيذية محدّد في جدول أعمال الاجتماع. وفي كل اجتماع تتم معالجة عدد من البنود النمطية. إضافة إلى ذلك فإن جداول أعمال الاجتماعات الثلاثة تتضمن عدداً من بنود أخرى لها صلة بمختلف الإجراءات العملية التي يجب أن تُتخذ في مراحل مختلفة من الدورة السنوية. وعلى سبيل المثال، يجب أن تتم الموافقة على خطط أعمال الوكالات في الاجتماع الأول من السنة التقويمية، بحيث تتمكن الوكالات من تقديم طلبات التمويل للمشروعات والأنشطة التي تحتويها خطط أعمالها، على مدى الاجتماعات الثلاثة في تلك السنة. وفي نهاية السنة تتفحص اللجنة حالة التنفيذ في خطط أعمال السنة الجارية، وتطلع على تقرير محدّث عن إمكانات الامتثال لدول المادة 5، وخطة الأعمال النموذجية الجارية لفترة السنوات الثلاث التالية، بحيث يتيسر لها اتخاذ القرارات بشأن معالجة قضايا الامتثال العاجلة والمعلّقة. وهذه المقررات مدمجة في عملية التخطيط للسنة التالية.

للاطلاع على الجداول التي تورد قائمة كاملة ببنود جدول الأعمال لكل اجتماع، راجع التذييل 3: اجتماعات اللجنة التنفيذية.

2. أنشطة تمهّد لأحد اجتماعات اللجنة التنفيذية

تتسق أمانة الصندوق تحضيرات الجلسات السابقة لاجتماعات اللجنة التنفيذية، وتتأكد من أن الأعضاء مطلعون بصورة كاملة، وأنهم بالتالي قادرين على تحضير أنفسهم بالطريقة المناسبة.

- وتعد الرئاسة جدول الأعمال المؤقت بالتعاون مع الأمانة؛
- يتم توجيه الدعوات ومعلومات جدول الأعمال واللوجستية إلى أعضاء اللجنة التنفيذية والمراقبين قبل موعد الاجتماع بمدة طويلة؛
- تُحضّر وثائق الجلسات السابقة لإنعقاد الاجتماع ، وتُترجم وتُرسل قبل موعد الاجتماع بأربعة أسابيع (وقبل ثلاثة أسابيع بالنسبة للوثائق المترجمة)؛
- يجري إدخال كافة المعلومات والوثائق في شبكة الإنترنت الخاصة باللجنة التنفيذية (يتم الحصول على أسماء المستعملين وكلمات السرّ من الأمانة) وعلى موقع الوب العام.

لمزيد من المعلومات عن ترتيبات الجلسات السابقة للاجتماع راجع التذييل 1.4: لوجستيات وترتيبات قبل الاجتماع.

3. أنشطة خلال اجتماع اللجنة التنفيذية : انعقاد الجلسات

إن الرئيس مسؤول عن توجيه الاجتماع يساعده مدير الصندوق المتعدّد الأطراف، الذي يقوم بوظيفة أمين الاجتماع.

إنّ المقرّرات المتخذة في الاجتماعات كانت حتى الآن تعتمد على الإجماع. ولأعضاء حقّ متساوٍ في التصويت، ولكن اللجنة التنفيذية لم تلجأ أبداً إلى الاقتراع. وفي حال عدم الحصول على إجماع، يكون اتخاذ المقرّرات بغالبية ثلثي الأطراف الحاضرين والمقترعين، الذين يمثلون غالبية الأطراف العاملة بموجب الفقرة 1 من المادة 5، وغالبية الأطراف غير العاملة على هذا النحو، الحاضرة والمقترعة (القاعدة 17).

لمزيد من المعلومات عن قواعد وإجراءات اجتماعات اللجنة التنفيذية، راجع التذييل 3.

افتتاح الاجتماع

يفتح الاجتماع رئيس اللجنة التنفيذية الذي يضع الاجتماع في سياق خطة العمل العامة للصندوق المتعدّد الأطراف، ويلفت انتباه الأعضاء إلى القضايا الهامة التي ستتمّ تغطيتها.

شؤون تنظيمية

(أ) إقرار جدول الأعمال

يعرض جدول الأعمال المؤقت خطة العمل للاجتماع. و**جدول الأعمال المشروح المرفق**، الذي يُستعمل كدليل للاجتماع، يتضمّن خلفية موجزة عن القضايا المدرجة تحت كل بند من البنود، والإجراءات العملية المتوقعة من اللجنة. وتستعرض اللجنة جدول الأعمال، وتثير موضوع أي قضايا ينبغي إضافتها إليه.

الإجراءات العملية المتوقعة من اللجنة التنفيذية

تستعرض اللجنة التنفيذية مشروع جدول الأعمال وقد تطالب بأي إيضاحات أو تقدّم مقترحات لزيادة بنود إضافية قبل إقرار جدول الأعمال.

(ب) تنظيم الأعمال

يقترح الرئيس الترتيب الذي يعتمده الاجتماع لتناول كل بند، ويضع الترتيبات لاجتماعات اللجنة الفرعية حول قطاع الإنتاج، أو لأي اجتماعات لأفرقة الاتصال التي قد تحتاج اللجنة إلى تعيينها خلال الأسبوع لمعالجة أي قضايا خاصة. وبما أن اللجنة التنفيذية تعتمد تقرير الاجتماع قبل اختتام الاجتماع، يحث الرئيس أعضاء اللجنة على إكمال جدول الأعمال مع نهاية يوم الخميس. وهذا الوضع يتيح للأمانة أن تعدّ مشروع التقرير صباح الجمعة وأن تسلّمه إلى أعضاء اللجنة التنفيذية قبل الجلسة النهائية للاجتماع بعد ظهر الجمعة للاعتماد. ويقترح الرئيس أيضاً ساعات العمل لجلسات الاجتماع.

أنشطة الأمانة :

يقدم مدير أمانة الصندوق في كل اجتماع تقريراً عن الأنشطة التي قامت بها الأمانة منذ الاجتماع السابق. ويشمل التقرير عادة إجراءات متابعة مقرّرات اللجنة التنفيذية؛ واستعراض التقديمات للاجتماع الراهن؛ وتفاصيل الاجتماعات التي حضرها موظفو الأمانة والمهام التي قاموا بها؛ وقضايا التوظيف؛ وتحديثاً عن أنشطة الإعلام.

الإجراءات العملية المتوقعة من اللجنة التنفيذية

قد ترغب اللجنة التنفيذية في أن تستعرض التقرير وأن تأخذ علماً به.

حالة المساهمات والمصروفات

يقدم أمين الخزانة في كل اجتماع تحديثاً عن حالة المساهمات والمصروفات الخاصة بالصندوق. ويتضمن التحديث رصيد الصندوق، والإيرادات والإسهامات، ومعلومات إجمالية عن حالة فترة السنوات الثلاث، بما في ذلك البيانات عن المكاسب والخسائر المترتبة عن آلية سعر الصرف الثابت.

يمكن الاطلاع على شرح المنهجية والفرضيات التي يعتمدها أمين الخزانة في الوثيقة المالية للصندوق المتعدد الأطراف" (أكتوبر/ تشرين الأول 2005). UNEP/OzL.Pro/ExCom/39/3/Rev.1 وفي "الكتيب المتعلق بالإجراءات والممارسات الداخلية بشأن القضايا

الإجراءات العملية المتوقعة من اللجنة التنفيذية

تستعرض اللجنة التنفيذية التقرير من أمين الخزانة، وتعالج القضايا المتعلقة بتسديد الأطراف المساهمة لإسهاماتها في الأوقات المحددة. وتأخذ اللجنة التنفيذية في العادة علماً بالتقرير وتقرر القيام بأي إجراءات عملية بمقتضى الحاجة.

حالة الموارد والتخطيط

(أ) تقرير عن الأرصدة وتوافر الموارد

يبدأ كل اجتماع من اجتماعات اللجنة التنفيذية ببند تنظيمي يُسمى "حالة الموارد والتخطيط" ينظر، من جملة أمور أخرى، في توافر الموارد للاجتماع (المقرر 92/41). والتقرير عن الأرصدة وتوافر الموارد، المدرج تحت هذا البند، يورد استعراضاً للأرصدة الإجمالية من مشروعات متممة، التي احتفظت بها الوكالات، وأي تكاليف مساندة للوكالة مرتبطة بالأموال المتبقية من تلك المشروعات المتممة، وحساباً لإجمالي الموارد المتوافرة للجنة التنفيذية من أجل اعتمادات جديدة خلال الاجتماع. ومجموع الرصيد الخاضع للالتزام هو حصيلة الأرصدة المرتجعة من مشروعات متممة ورصيد الصندوق في تقرير أمين الخزانة عن حالة المساهمات والمصروفات.

الإجراءات العملية المتوقعة من اللجنة التنفيذية

تستعرض اللجنة التنفيذية مجموع الموارد المالية المتوافرة من أجل الاعتمادات خلال الاجتماع الجاري، وأي قضايا لها علاقة بإعادة أرصدة المشروعات، والحلول المقترحة.

(ب) تخطيط الأعمال

إن تخطيط الأعمال هو الأداة التي تستعملها اللجنة التنفيذية لتخصيص الموارد بهدف مساعدة بلدان المادة 5 على الامتثال بأهداف الرقابة الخاصة ببروتوكول مونتريال. ويجري تصميم خطة ثلاثية السنوات لإتاحة نظرة على المدى البعيد تتعلق بمتطلبات الامتثال لكل واحد من بلدان المادة 5، بالنسبة لشروط إزالة المواد المستنفدة للأوزون (ODS)، التي يجب تحقيقها، والاستراتيجيات المقترحة وتخصيص الموارد الضرورية من أجل تحقيق متطلبات الامتثال هذه. والخطة الثلاثية السنوات، خطة الإزالة النموذجية الجارية الثلاثية السنوات، تُحدّث على أساس سنوي لكي تتضمن متطلبات السنة المقبلة، مما يجعلها خطة جارية لفترة ثلاث سنوات. وتعرض هذه الخطة على اللجنة

التنفيذية في الاجتماع الأخير للسنة التقييمية، وتُعد كمرجع من أجل وضع وتقييم خطط الأعمال السنوية الخاصة بالوكالات للسنة التالية.

إن القضايا التي تستوجب اهتمام اللجنة التنفيذية بالنسبة لخطّة الإزالة النموذجية الجارية لفترة ثلاث سنوات هي، إمّا :

- أن تؤخذ بالحسبان أهداف الامتثال لكافة الموادّ المراقبة، لفترة السنوات الثلاث التي يجري النظر فيها؛
- أن تكون قد تمّت تغطية كافّة البلدان التي تطلب المساعدة؛
- أن يكون التخصيص المقترح للأموال مناسباً وكافياً.

إن المرحلة الثانية للتخطيط هي تخطيط الأعمال السنوي للوكالات المنفذة. وبما أن الإسهامات للصندوق المتعدّد الأطراف تُسَدّد سنوياً من جانب الأطراف، تُنظّم أنشطة الصندوق المتعدّد الأطراف بصورة رئيسية على أساس دورة سنوية. وفي بداية كلّ سنة تبدأ الدورة بإعداد **خطط الأعمال** من جانب الوكالات المنفذة والثنائية. وتُقدّم هذه الخطط مستويات مستهدفة للموادّ المستنفدة للأوزون التي يجب إزالتها، ومستوى الأموال التي ستُصرف مع مؤشرات أداء أخرى تُرسي القاعدة لتقييم أداء الوكالات. وتعكس **خطط أعمال** الوكالات الأنشطة المبيّنة في **خطّة الإزالة النموذجية الجارية لفترة ثلاث سنوات** التي تحتاج إلى تمويل وتنفيذ خلال السنة بحيث يتسنى لبلدان المادة 5 الامتثال بجدول بروتوكول مونتريال الزمنية لإزالة الموادّ المستنفدة للأوزون.

وتعتمد أمانة الصندوق على توحيد **خطط أعمال** الوكالات الإفرادية مع **خطّة الأعمال المجمّعة للصندوق المتعدد الأطراف**، أخذة كمرجع أهداف **خطّة الإزالة النموذجية الجارية الثلاثية السنوات** والحاجة لتأمين المساعدة الفورية لتلك البلدان التي قد تكون معرّضة لعدم الامتثال بالتزاماتها في إطار بروتوكول مونتريال.

إن خطّة الأعمال السنوية لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة (يونيب) تختلف عن خطّة أعمال الوكالات المنفذة الثلاث الأخرى، وهي تُعرض على اللجنة التنفيذية في آخر اجتماع من اجتماعات السنة. وهي تتضمّن بصورة رئيسية ميزانية برنامج المساعدة على الامتثال وعدداً من الأنشطة غير الاستثمارية التي سوف تُنفذ خلال سنة التخطيط. وبما أنّ برنامج المساعدة على الامتثال يشمل في الدرجة الأولى تكاليف موظفي مشروع برنامج المساعدة على الامتثال (موظفي يونيب)، الكائن ضمن المكاتب الإقليمية لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة (يونيب)، فإن على اللجنة التنفيذية أن توافق على خطّة الأعمال السنوية ليونيب في الاجتماع الأخير من السنة، لتتيح مجال تمويل تلك المراكز خلال السنة التالية.

وخطّة الأعمال المجمّعة الثلاثية السنوات الخاصة بالصندوق المتعدّد الأطراف، تُرفع مع خطط الأعمال إلى أول اجتماع للجنة خلال السنة التقييمية، للاستعراض والمصادقة. وتشمل القضايا التي تنظر فيها اللجنة التنفيذية في استعراضها لخطط الأعمال هذه :

- اتّساق خطط الأعمال السنوية الخاصة بالوكالات مع **خطّة الإزالة النموذجية الجارية الثلاثية السنوات**؛
- إلى أي مدى تجري معالجة احتياجات البلدان المعرّضة لعدم الامتثال؛
- ملائمة عدد البلدان التي تجري تغطيتها؛
- وضوح الأهداف المقترحة وملاءمتها.

تقوم الأمانة برصد تنفيذ خطط الأعمال في اجتماعي السنة الثاني والثالث بغية إعلام اللجنة بالمدى الذي أنجزت فيه الأنشطة المزمعة.

الإجراءات العملية المتوقعة من اللجنة التنفيذية

خلال الاجتماع الأول من السنة تصادق اللجنة التنفيذية على الأنشطة المدرجة في خطط الأعمال، وتوافق على مؤشرات الأداء للوكالات. ويُطلب من اللجنة التنفيذية أن تعتمد الأهداف والميزانيات في خطط الأعمال السنوية للوكالات وأن تصادق على أهداف الأداء في خطط أعمال كل وكالة منفذة فردية. ولكنَّ اللجنة التنفيذية، إذ تصادق على الخطط الفردية، لا تصادق على المشروعات التي تتضمنها هذه الخطط. ويجب تقديم هذه المشروعات والأنشطة إلى اللجنة التنفيذية لتوافق عليها اللجنة خلال السنة.

خلال الاجتماع الأخير من السنة تنظر اللجنة في أي من المشروعات والأنشطة المتبقية في خطط العمل والتي لم تُقدّم بعد، مع ما يترتب عن ذلك من وقع على الامتثال. وقد تطلب اللجنة من الوكالات المنفذة الثنائية والمتعددة الأطراف أن تدرج هذه الأنشطة الهامة في خطط أعمالها للسنة التالية. وتستعرض اللجنة التنفيذية أيضاً خطة الإزالة النموذجية الجارية الثلاثية السنوات اعتماداً على تحليلها، تقدّم اللجنة الإرشاد للوكالات الثنائية والمنفذة لتحضير خطط الأعمال الخاصة بها.

لمزيد من المعلومات عن التخطيط المالي راجع التذييل 1.2. التخطيط المالي.

(ج) بلدان المادة 5 من حيث حالة/ احتمالات تحقيق الامتثال بتدابير الرقابة لبروتوكول مونتريال

ترصد اللجنة التنفيذية في كل اجتماع حالة امتثال بلدان المادة 5. ووثيقة بلدان المادة 5 من حيث حالة/ احتمالات تحقيق الامتثال لتدابير الرقابة لبروتوكول مونتريال تُرفع إلى الاجتماعين الثاني والثالث من كل سنة. وفي أول اجتماع من السنة تُعرض حالة امتثال البلدان ضمن سياق خطة الأعمال المجمعّة. ويعتمد تحليل حالة امتثال بلدان المادة 5 على بيانات المادة 7 المبلّغة لأمانة الأوزون، أو على بيانات البرامج القطرية التي أبلغت لأمانة الصندوق (إن لم تكن بيانات المادة 7 متوافرة).

الإجراءات العملية المتوقعة من اللجنة التنفيذية

تستعرض اللجنة حالة الامتثال وحالة تنفيذ المشروعات الجارية وبيانات تنفيذ البرامج القطرية. وبعد الاستعراض، قد تطلب اللجنة من الوكالات المنفذة أن تساعد تلك البلدان التي تبين في التقرير أن لديها استهلاك مؤهل لم يُدرج بعد في خطط الأعمال.

للحصول على شرح لمفهوم الامتثال، راجع التذييل 3.1: المفاهيم الرئيسية للصندوق المتعدّد الأطراف.

(د) التخطيط المالي لفترة السنوات الثلاث

هنالك عملية تخطيط مالي تجري مرّة واحدة كل ثلاث سنوات عندما تبتّ الأطراف لبروتوكول مونتريال بتجديد موارد الصندوق المتعدّد الأطراف. ووثيقة التخطيط المالي لفترة السنوات الثلاث تزوّد اللجنة التنفيذية بمقترحات حول الميزانيات السنوية وتوافر الموارد على ضوء الميزانية التي اعتمدها الأطراف.

الإجراءات العملية المتوقعة من اللجنة التنفيذية

إن القضايا التي ينظر فيها الاجتماع هي الالتزامات التي سبق وتمّت من أجل بنود كالاتفاقات المتعددة السنوات، أو المخصّصة للتكاليف القياسية التي تحملها الصندوق (تعزير مؤسسي، ميزانية أمانة الصندوق واجتماعات اللجنة التنفيذية، التكاليف الإدارية للوحدة الرئيسية الخاصة بالوكالات المنفذة، وبرنامج يونيب للمساعدة على الامتثال).

وينبغي أن تطابق الخطة المالية المعتمدة هذه المصاريف مع الإسهامات المسددة سنوياً. واستناداً إلى هذا التحليل تعتمد اللجنة تخصيص مورد لكل سنة من فترة السنوات الثلاث.

لمزيد من المعلومات حول تجديرات الموارد راجع التذييل 1.1.2: تجديد موارد الصندوق المتعدد الأطراف

تنفيذ البرامج

يُعنى هذا البند من جدول الأعمال برصد وتقييم المشروعات والأنشطة التي تنفذها الوكالات الثنائية والمنفذة، وتقييم المشروعات الجارية والمتممة. وتتأكد اللجنة التنفيذية من أن الأموال التي صرفها الصندوق المتعدد الأطراف تستعمل فعلياً لتحقيق أهداف المشروعات،

لمزيد من المعلومات عن أنشطة الرصد والتقييم، راجع التذييل 4.2: الرصد، والتذييل 5.2: التقييم.

(أ) دراسات حول التقييم

إنّ تقارير التقييم، التي تركز عادة على قطاع معين، تقيم دورة المشروعات ابتداء من إعداد المشروعات وعبر التنفيذ ووصولاً إلى الإتمام، وتُجري تقييماً عمماً إذا كانت أهداف المشروعات قد تحققت بالنسبة لشروط الإزالة. وتتم دراسات التقييم وفقاً لبرنامج عمل الرصد والتقييم المعتمد من اللجنة التنفيذية في الاجتماع الأخير من سنة تقويمية معينة. وتعتمد الدراسات النظرية على تقارير ووثائق متوافرة لأمانة الصندوق، فيما تعتمد تقارير التقييم النهائية على زيارات ميدانية واستشارات مع وحدات الأوزون، والوكالات المنفذة والثنائية وأصحاب شأن آخرين.

الإجراءات العملية المتوقعة من اللجنة التنفيذية

تستعرض اللجنة التنفيذية تقارير التقييم وقد تقدم توصيات مرتكزة عليها من أجل تحسين أداء الصندوق المتعدد الأطراف.

(ب) التقرير المجمع عن إتمام المشروعات

يورد التقرير المجمع عن إتمام المشروعات تحليلاً لتقارير إتمام المشروعات، تسلّمته أمانة الصندوق على مدى الأشهر الـ 12 السابقة. وتُعدّ تقارير إتمام المشروعات باعتماد أشكال وافقت عليها اللجنة التنفيذية. ويُقدّم التجميع

إلى الاجتماع الأخير من السنة التقويمية، وهو يجري تقييماً لنوعية تقديم تقارير الإتمام من جانب الوكالات المنفذة، والتزام هذا التقديم بالمواعيد المحددة.

الإجراءات العملية المتوقعة من اللجنة التنفيذية

ستأخذ اللجنة التنفيذية علماً بالتقرير المجمع لإتمام المشروعات، وقد ترغب في اتخاذ مقرّرات تتعلّق بقضايا تجري معالجتها في الوثيقة.

(ج) مشروع برنامج عمل الرصد والتقييم

تصف الوثيقة حالة تنفيذ أنشطة التقييم الجارية، ودراسات التقييم المتوقعة خلال السنة المقبلة، مع ميزانية تنظر فيها اللجنة التنفيذية.

الإجراءات العملية المتوقعة من اللجنة التنفيذية

قد تستعرض اللجنة التنفيذية ملاءمة برنامج العمل واعتماد الخطة.

(د) التقارير المرحلية

خلال الاجتماع السنوي الثاني يُطلب من كل من الوكالات المنفذة والثنائية أن تزود اللجنة التنفيذية بتقرير مرحلي سنوي عن تنفيذ برامج عملها وأنشطتها المعتمدة والمتعلقة بالبرامج والمشروعات القطرية. وهذه التقارير المرحلية هي مصدر أساسي للمعلومات التي يتم بواسطتها رصد المشروعات، من حيث أنها تتضمن معلومات عن :

- اعتمادات المشروعات ومصروفاتها؛
- تحديثات تتعلق بإتمام المشروعات؛
- أوضاع على المشروعات الشاملة والإقليمية؛
- مؤشرات أداء؛ و
- حالة الاتفاقات وإعداد المشروعات، عن كل بلد؛ ومسائل إدارية.

واعتماداً على التقارير المرحلية للوكالات ، تعدّ الأمانة التقرير المرحلي المجمع الذي يُقدّم هو أيضاً في الاجتماع الثاني من السنة. ويوجز هذا التقرير التقدّم والمعلومات المالية التي تقدّمها الوكالات المنفذة والثنائية، بشكل عبارات توضيحية وبيانات، على حدّ سواء.

الإجراءات العملية المتوقعة من اللجنة التنفيذية

تستعرض اللجنة التنفيذية التقارير المرحلية لتضمن أن مشروعات الوكالات سوف تُنمّ بنجاح، وبغية تحسين تسليم الخدمات لبلدان المادّة 5. واعتماداً على التقرير المرحلي قد تطلب اللجنة التنفيذية من الوكالات أو الحكومات الثنائية أن تقدّم تقارير إضافية عن المشروعات التي تصادف تأخيرات في التنفيذ، إلى اجتماع قادم للجنة التنفيذية و/أو رصد المشروعات كمشروعات مع تأخيرات في التنفيذ.

(هـ) تأخيرات تنفيذ المشروعات

إن المشروعات التي تصادف تأخيرات وتلك التي لديها أرصدة مالية، تُرصد عن كثب، ويجري التبليغ عنها لكلّ اجتماع من اجتماعات اللجنة التنفيذية. والمعلومات المقدّمة للجنة التنفيذية في الوثيقة، تأخيرات تنفيذ المشروعات، تتيح مجال تفحص المشروعات ذات التأخيرات في التنفيذ، والمشروعات المقترحة للإلغاء خلال الاجتماع، وتأثير المشروعات الملغاة على الامتثال. ومنذ الاجتماع السابع والأربعين تتضمن الوثيقة أيضاً بيانات تقدّمها الوكالات المنفذة، تقترح طريقة تحاشي تأخيرات التنفيذ.

الإجراءات العملية المتوقعة من اللجنة التنفيذية

إن استعراض تأخيرات تنفيذ المشروعات يمكن اللجنة التنفيذية من البتّ في إلغاء المشروعات، ووجوب إجراء مزيد من الرّصد، أو في رفع المشروع من لائحة التأخيرات، ويجعلها أكثر دراية بكيفية تحاشي التأخيرات في المستقبل. وفي أعقاب استعراض المعلومات المقدّمة، ستأخذ اللجنة بالاعتبار تقارير الأوضاع القائمة والمعلومات عن المشروعات ذات التأخيرات في التنفيذ. وفي بعض الحالات سوف تعتمد المراحل والمهل القصوى للمشروعات، وبالنسبة لمشروعات أخرى سوف تقرر إلغاء المشروعات أو إتمامها.

للحصول على معلومات معيّنة عن إجراءات رصد المشاريع وإلغائها، راجع التذييل 4.2: رصد تأخيرات تنفيذ المشروعات - وإلغائها.

(و) تقرير عن تنفيذ المشروعات المعتمدة بشروط تبليغ محدّدة

اعتمدت اللجنة التنفيذية على مرّ السنين عدداً من المشروعات، تحتاج إلى تبليغ دوريّ كأداة للرصد. وقد يعود سبب ذلك إلى بعض الظروف الخاصّة كإحلال فئة تكنولوجيا من نوع معيّن. والتقارير التي تتلقّاها الأمانة بالنسبة لهذه المشروعات، تُقدّم ليتمّ النظر فيها تحت هذا البند من بنود جدول الأعمال. والتقرير عن تنفيذ المشروعات المعتمدة بشروط إبلاغ محدّدة يورد موجزات عن التقدّم الذي تحقّق لتاريخه، والقضايا المصادفة خلال التنفيذ، وتعليقات الأمانة وتوصياتها.

الإجراءات العملية المتوقّعة من اللجنة التنفيذية

تتظر اللجنة التنفيذية في التقارير المرحلية عن تنفيذ المشروعات والمسائل ذات الصلة، وتتخذ أي مقرّرات تراها ملائمة.

مقترحات مشروعات

في السّابق كان استعراض المشروعات يستهلك قدراً كبيراً من الوقت بسبب القضايا التقنية، والسياسة العامة والتكاليف الإضافية التي يجري تبيّنها خلال عملية الاستعراض. أمّا الآن، وقد تحوّل تركيز جهود اللجنة التنفيذية شطر خطط الإزالة القطاعية والوطنية، انخفض عدد مقترحات المشروعات الفردية التي تحتاج إلى استعراض. ونتيجة لذلك فإن هذا البند يستهلك الآن مدّة أقصر من وقت اللجنة.

إن المقترحات من أجل مشروعات وأنشطة استثمارية تُقدّم إلى اللجنة التنفيذية مع توصية مستندة إلى استعراض للمشروعات تُجريه الأمانة. وخلال عملية استعراض المشروعات قد تُدخل تسويات ذات أهمية على مقترحات المشروعات، وبنوع خاص بالنسبة لتكاليدها، وللخيارات التكنولوجية أحياناً، وللأخذ بالحسبان مقرّرات السياسة العامة التي اتخذتها اللجنة سابقاً. والمشروعات الحاصلة على كافة متطلّبات التأهيل، والتي لا وجود من أجلها لسياسة عامة أو غير ذلك من المسائل المعلقة، قد تحصل على موافقة استناداً إلى توصية الأمانة من أجل موافقة شمولية. وتناقش اللجنة التنفيذية أي مشروعات تثير مسائل تتعلّق بالسياسة العامة، وتتخذ مزيداً من المقرّرات المعقّدة.

وعلى أثر اعتماد مقترح المشروع، يستطيع أمين الخزانة تحرير التمويل الضروري للوكالة المنفذة المعنّية. وكلّ وكالة مسؤولة بمشاركة بلد المادّة 5 المتلقّي، عن تنفيذ المشروعات الخاصّة بها، والإشراف عليها. ويُفرض أن تعتمد الوكالة المنفذة على تبليغ اللجنة التنفيذية سنوياً عن التقدّم الذي يحرزه عملها (راجع بند جدول الأعمال: تنفيذ المشروعات).

إن التعزيز المؤسسي هو أيضاً جزء هام من أنشطة الصندوق، نظراً لأهمية التثبيت من أن البنية التحتية المؤسسية والبشرية أصبحت جاهزة من أجل تنفيذ المشروعات والأنشطة. ويمكن أن تحصل بلدان المادة 5 أيضاً على تمويل من أجل إعداد البرامج القطرية، وإعداد المشروعات، والمساعدة التقنية، ومشروعات التدريب والتدليل، وكذلك من أجل برنامج للمساعدة على الامتثال يستهدف البلدان ذات مستوى الاستهلاك المنخفض التي يُموّلها برنامج الأمم المتحدة للبيئة (يونيب).

لمزيد من المعلومات عن استعراض المشروعات ، راجع التذييل 3.2 : استعراض المشروعات واعتمادها.

(أ) نظرة عامة على القضايا التي تم تبينها أثناء استعراض المشروعات

تستهلّ اللجنة التنفيذية مداولاتها بشأن استعراض المشروعات بالنظر إلى أي قضايا تكون الأمانة قد سلّطت الضوء عليها من التقديمات المرفوعة إلى الاجتماع والمعروضة في **النظرة العامة على القضايا التي تم تبينها أثناء استعراض المشروعات**. وتتضمّن وثيقة النظرة العامة أيضاً قائمة بالمشروعات والأنشطة التي لا وجود

لقضايا معيّنة من أجلها، والتي توصي الأمانة بأن توافق عليها اللجنة التنفيذية موافقة شمولية، وكذلك قائمة بالمشروعات والأنشطة الاستثمارية التي تمّ تقديمها لتتّظر اللجنة التنفيذية فيها على حدة.

الإجراءات العملية المتوقّعة من اللجنة التنفيذية

تتناقش اللجنة التنفيذية أي قضايا تتعلّق بالسياسة العامة وتتخذ القرارات المناسبة حسب الحاجة. وقد تقرّر اللجنة اعتماد كافة أو بعض المشروعات التي قدّمت من أجل الحصول على موافقة شمولية مع أي شروط أو بنود توصي بها الأمانة، وأن تعرض للدرس أي قضايا إضافية قد يرغب أعضاء اللجنة التنفيذية في إثارتها حول واحد أو أكثر من المشروعات والأنشطة.

(ب) التعاون الثنائي

باستطاعة الأطراف المساهمة أن تستعمل حدّاً أقصى نسبته 20 بالمئة من إسهامها السنوي للقيام بأنشطة مع بلدان المادة 5، على أساس ثنائي. ووثيقة **التعاون الثنائي** تتضمّن كافة طلبات التمويل التي قدّمتها بلدان المادة 5 كتعاون ثنائي وفقاً للصندوق المتعدّد الأطراف. والتعاون الثنائي يشمل التشكيلة الكاملة للمشروعات والأنشطة المموّلة في نطاق الصندوق المتعدّد الأطراف باستثناء مشروعات التعزيز المؤسسي.

الإجراءات العملية المتوقّعة من اللجنة التنفيذية

سوف تنظر اللجنة التنفيذية إفرادياً في أي مشروعات أو أنشطة ثنائية لم تحصل على توصية من أجل موافقة شمولية ، وستقدّم توصيات تتعلّق باعتمادها بالطريقة المناسبة. وبعد استعراض الأنشطة الثنائية قد تقرّر اللجنة التنفيذية مطالبة أمين الخزانة بأن يستنزل تكاليف المشروعات الثنائية المعتمدة خلال الاجتماع من الرصيد السنوي لأموال الوكالات المنفذة.

(ج) برامج العمل السنوية

يتضمّن برنامج العمل السنوي والتعديلات على برامج العمل كافة الطلبات للأنشطة غير الاستثمارية التي تقدّمها كلّ وكالة خلال السنة. والأنشطة غير الاستثمارية تشمل التعزيز المؤسسي وإعداد المشروعات والمساعدة التقنية

والمشروعات التدرجية. والمقترحات التي لم تُدرج في قائمة المشروعات والأنشطة من أجل الحصول على موافقة شمولية، سوف تخضع للنظر إفرادياً ، وستتم الموافقة عليها أو ارجاؤها بالطريقة المناسبة.

في الماضي كان معظم الأنشطة المدرجة في برامج العمل مخصصة لإعداد المشروعات. مع ذلك فإن طلبات ومقترحات التعزيز المؤسسي من أجل المساعدة التقنية في البلدان ذات مستوى الاستهلاك المنخفض، تفوق حالياً فئات أخرى.

الإجراءات العملية المتوقعة من اللجنة التنفيذية

ستنظر اللجنة التنفيذية على حدة في أي مشروعات أو أنشطة لم تحصل على طلب للموافقة الشمولية، وتقدم توصيات بالطريقة المناسبة.

(د) تكاليف إدارية للوكالات المنفذة

إن تكاليف الوحدة الرئيسية، أو التكاليف الإدارية، من شأنها أن تزود الوكالات المنفذة بأموال لواجبات إدارية، وللموظفين، وغير ذلك من الخدمات الإدارية العامة التي لها علاقة بتنفيذ المشروعات. وعام 1998 تغيرت التكاليف الإدارية لبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي (يونديبي) ولمنظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية (يونيدو) وللبنك الدولي، من تعريف ثابتة قدرها 13 بالمئة للمشروع الواحد إلى معدل متدرج ، ثم إلى معدل أكثر انخفاضاً في كانون الأول/ديسمبر 2002 تضمن منحة للوحدة الرئيسية قدرها 1.5 مليون دولار أمريكي سنوياً ولكل وكالة (المقرر 68/38). والمقرر 35/46 مدد عمل المقرر 68/38 ونظام تكاليفه الإدارية لفترة السنوات الثلاث 2006 – 2008، بتغييره التعريف الأساسية للوحدات الأساسية ليونديبي ويونيدو إلى 1.7 مليون دولار أمريكي عوضاً عن 1.5 مليون دولار أمريكي. وتستعرض اللجنة التنفيذية نظام التكاليف الإدارية كل سنة في آخر اجتماع للسنة.

الإجراءات العملية المتوقعة من اللجنة التنفيذية

في العادة توافق اللجنة التنفيذية سنوياً على طلبات الوكالات لتكاليف الوحدات الرئيسية.

(هـ) مقترحات المشروعات الاستثمارية

تتضمن مقترحات المشروعات الاستثمارية المشروعات الاستثمارية الفردية ، وخطط الإزالة الوطنية والقطاعية، وخطط إدارة غازات التبريد، وخطط إدارة الإزالة الحتامية. وتعد الأمانة وثائق مقترحات تقييم المشروعات لكل بلد يقدم مشروعاً استثمارياً للاجتماع. وتتكون الوثيقة من ورقة لتقييم المشروعات مع بيانات مقتضبة عن المشروع، وشرح وجيز للمشروع، وتعليقات أمانة الصندوق وتوصياتها. وقد تُرفق الوثائق المناسبة للمشروع، وتُنشر على موقع الوب ، أو تكون متاحة من الأمانة، عند الطلب. وتكون المشروعات الاستثمارية في معظمها، قد حصلت على توصية لموافقة شمولية، وبالتالي تكون قد خضعت للدرس من قبل اللجنة تحت بند جدول الأعمال "نظرة عامة على القضايا التي تم تبينها أثناء استعراض المشروعات". والمشروعات التي يُنظر فيها تحت بند جدول الأعمال "برامج العمل" هي تلك التي حصلت على توصية ليُنظر فيها على حدة في القائمة الملحقه "بالنظرة العامة على القضايا التي تم تبينها أثناء استعراض المشروعات".

الإجراءات العملية المتوقعة من اللجنة التنفيذية

تنتظر اللجنة التنفيذية في كل مشروع ونشاط على حدة، وستقدّم توصيات بالنحو الملائم، بما في ذلك الموافقة على مشروعات خاضعة لشروط، بالطريقة المناسبة.

البرامج القطرية

إن البرنامج القطري هو أول نشاط يموله الصندوق المتعدّد الأطراف في بلد من بلدان المادة 5. وهو يخطط بالتفصيل الاستراتيجية والإجراءات العملية التي سيتبعها البلد لإلغاء استهلاك وإنتاج المواد المستنفدة للأوزون، وفقاً للجدول الزمني لبروتوكول مونتريال. والبرنامج القطري هو أيضاً القاعدة للصندوق المتعدّد الأطراف من أجل تمويل المشروعات والأنشطة في البلدان. وقد باتت بلدان المادة 5 في غالبيتها حائزة حالياً على برامج قطرية. وتزوّد الأطراف الجديدة بتمويل أولي لإعداد برنامج قطري/ وخطة إدارة غازات تبريد مشترك. وجزء البرنامج القطري، لدى تقديمه، يخضع للدرس تحت هذا البند من جدول الأعمال.

ولدى تقديم برنامج قطري، تعدّ الأمانة ورقة تقييم، وتعليقات وتوصيات. وتُرفق أيضاً الوثائق ذات الصلة، بما في ذلك رسالة التقديم من الحكومة المعنية، وورقة تغطية للبرنامج القطري، والموجز التنفيذي الذي تقدّمه الحكومة المعنية.

الإجراءات العملية المتوقعة من اللجنة التنفيذية

بإمكان اللجنة التنفيذية أن توافق على البرنامج القطري، مع العلم بأن موافقة كهذه لا تعني الموافقة على المشروعات المدرجة فيه، وأن تطلب من حكومة البلد المعني أن تقدّم سنوياً معلومات إلى اللجنة التنفيذية عن التقدّم الذي أحرز في تنفيذ البرنامج القطري.

لمزيد من المعلومات عن البرامج القطرية، راجع التذييل 1.1.2: البرامج القطرية.

حسابات الصندوق المتعدّد الأطراف

(أ) الحسابات النهائية

يتمّ إعداد الحسابات النهائية سنوياً استناداً إلى معلومات مالية مقدّمة إلى أمين الخزانة من الأمانة والوكالات المنفذة. وتتضمّن هذه المعلومات بيانات مالية عن دخل ونفقات الصندوق للسنة الجارية والسابقة، وكذلك بالنسبة للفترة التراكمية من 1991 إلى السنة الجارية. وهذه البيانات متوافقة نموذجياً مع الحسابات المدقّقة أو المصادق عليها، بما في ذلك تفاصيل نفقات الأمانة للسنة الجارية المسجّلة في حسابات مكتب منظمة الأمم المتحدة في نايروبي، مقارنة بالميزانية المعتمدة، والحسابات المصدّق عليها أو المؤقتة للوكالات المنفذة للسنة الجارية والسابقة، وللفترة التراكمية ما بين 1991 وحتى السنة الجارية.

الإجراءات العملية المتوقعة من اللجنة التنفيذية

تستعرض اللجنة التنفيذية الحسابات النهائية لتنتبّت من أن الحسابات مضبوطة.

(ب) تسوية الحسابات

قد تكون هنالك فروقات في حسابات الصندوق بين الأموال المعتمدة والدخل الذي تبلغ عنه الوكالات. ومن أجل معالجة هذه الفروقات طلبت اللجنة التنفيذية من أمين الخزانة والوكالات المنفذة والأمانة "تقديم تسوية كاملة

لحسابات الصندوق، مع البيانات الواردة في التقارير المرحلية للوكالات المنفذة، التي ستقدّم إلى الاجتماع الثالث للجنة التنفيذية من كلّ عام. (المقرّر 9/38).

الإجراءات العملية المتوقّعة من اللجنة التنفيذية

تأخذ اللجنة التنفيذية علماً بتقرير التسوية وتطالب بأي إجراءات عملية يجب اتخاذها بمقتضى الحاجة .

ميزانية السنوات الثلاث المنقّحة لأمانة الصندوق

يجري تقديم ميزانية السنوات الثلاث المنقّحة لأمانة الصندوق إلى الاجتماع الأخير من كل سنة تقويمية. وهي تتضمّن خطوط ميزانية لمراكز التوظيف في تكاليف الأمانة على مدى ثلاث سنوات ، وتكاليف تشغيلية للسنتين الأوليين.

الإجراءات العملية المتوقّعة من اللجنة التنفيذية

تستعرض اللجنة ميزانية السنوات الثلاث وتوافق عليها استناداً إلى مناقشاتها.

تقرير الفريق الفرعي التابع للجنة التنفيذية عن قطاع الإنتاج

إن الفريق الفرعي عن قطاع الإنتاج هو هيئة مساعدة للجنة التنفيذية. وقد شكّل عام 1996 لمساعدة اللجنة التنفيذية في وضع مبادئ توجيهية لتمويل مشروعات مستهدفة في إزالة إنتاج الموادّ المستنفدة للأوزون ، وقد فُوض عام 1998 لاستعراض المشروعات في قطاع الإنتاج ولتوصية الموافقة عليها. وتتكوّن عضويته من خمسة

بلدان كلّ منها من أعضاء اللجنة التنفيذية من بلدان المادّة 5 وغير بلدان المادّة 5. ويعاد تشكيل الفريق في الاجتماع الأول من كلّ سنة.

والفريق الفرعي يجتمع عادة على هوامش جلسات اجتماع اللجنة التنفيذية، ويقدم توصيات للجنة التنفيذية حول المشروعات والأنشطة المستعرضة بشكل تقرير الفريق الفرعي التابع للجنة التنفيذية عن قطاع الإنتاج.

الإجراءات العملية المتوقّعة من اللجنة التنفيذية

تستعرض اللجنة التنفيذية التوصيات الواردة في تقرير الفريق الفرعي وتعتمد هذه التوصيات .

تقرير اللجنة التنفيذية إلى اجتماع الأطراف

يُطلب من اللجنة التنفيذية أن تقدّم تقريراً إلى اجتماع الأطراف كل سنة بواسطة رئاسة اللجنة . ويوجز التقرير أنشطة اللجنة التنفيذية خلال فترة التبليغ ، ومدّتها عادة سنة واحدة، مع التركيز على السياسات والمبادئ التوجيهية الهامة التي اعتمدت ، وعلى التمويل الذي صُرف، وعلى مقدار الموادّ المستنفدة للأوزون الذي تمت إزالته.

وقبل أن ترفع الرئاسة هذا التقرير إلى اجتماع الأطراف، تستعرضه اللجنة التنفيذية وتثبّته عادة في الاجتماع السابق لاجتماع الأطراف. وبعد الاجتماع يجري تحديثه لتضمينه أي نقاط تثيرها اللجنة ونتائج الاجتماع.

بإمكان اللجنة التنفيذية أن تقرّر تكليف الأمانة بجمع التقرير أو تحديثه على ضوء المناقشات التي جرت، وأن تقدّمه إلى أمانة الأوزون لتوزيعه على الأطراف.

اعتماد التقرير

تقوم الأمانة بإعداد مشروع تقرير عن اجتماع اللجنة التنفيذية، وتعتمد الرئاسة على استعراضه. وهذا معروف بتسمية تقرير L.1، وهو يتضمّن مشروعات لكافة المقرّرات المتخذة من جانب اللجنة التنفيذية خلال ذلك الاجتماع. ويمكن اقتراح تعليقات وتعديلات على نصّ التقرير. إنما لا يُتوقّع أن يثير أعضاء اللجنة أي نقاشات جذرية حول أي من بنود جدول الأعمال.

الإجراءات العملية المتوقعة من اللجنة التنفيذية

تعتمد اللجنة التنفيذية تقرير الاجتماع استناداً إلى مشروع تقرير L.1 والتعليقات التي أدلى بها أي من أعضاء اللجنة.

4. أنشطة تعقب اجتماعاً للجنة التنفيذية

في أعقاب الاجتماع تضع الأمانة اللمسات الأخيرة على تقرير اجتماع اللجنة التنفيذية. ويوجّه التقرير إلى كافة أعضاء اللجنة التنفيذية، وغيرهم من المشاركين وإلى الأطراف في بروتوكول مونتريال. ومن أجل تعميم أوسع لنتائج الاجتماع، تُرسل بالبريد الإلكتروني وثيقة توجز المقرّرات المتخذة في الاجتماع، إلى كافة المشاركين في الاجتماع، والأطراف في بروتوكول مونتريال ومسؤولي شبكات عمل برنامج المساعدة على الامتثال الخاص ببرنامج الأمم المتحدة للبيئة (يونيب). ويُدْرَج كلّ من التقرير وموجز المقرّرات في شبكة الإنترنت الخاصة بالصندوق المتعدّد الأطراف، وفي موقع الوب العام. ويجري إصدار بيان صحفي بعد اختتام الاجتماع بقليل. ويجري إرسال المقرّرات المتعلقة بموافقات المشروعات إلى بلدان المادة 5 المعنية، وإلى الوكالات الثنائية والمنفذة، بواسطة رسالة من مدير أمانة الصندوق.