الأمم المتحدة

FCCC/PA/CMA/2021/L.1

الاتفاقية الإطارية بشأن تغيّر المناخ

Distr.: Limited
8 November 2021
Arabic
Original: English

مؤتمر الأطراف العامل بوصفه اجتماع الأطراف في اتفاق باريس
الدورة الثالثة
غلاسكو، من 31 تشرين الأول/أكتوبر إلى 12 تشرين الثاني/نوفمبر 2021

البند 13 من جدول الأعمال
تقرير اللجنة المعنية بتيسير التنفيذ وتعزيز الامتثال المشار إليها في الفقرة 2 من المادة 15 من اتفاق باريس (عن عامي 2020 و2021)

تقرير اللجنة المعنية بتيسير التنفيذ وتعزيز الامتثال المشار إليها في الفقرة 2 من المادة 15 من اتفاق باريس عن عامي 2020 و2021

مقترح مقدم من الرئيس

مشروع المقرر -/م أت-3

النظام الداخلي للجنة المعنية بتيسير التنفيذ وتعزيز الامتثال المشار إليها في الفقرة 2 من المادة 15 من اتفاق باريس

إن مؤتمر الأطراف العامل بوصفه اجتماع الأطراف في اتفاق باريس،

إذ يشير إلى المادة 15 من اتفاق باريس، وإلى الفقرتين 102 و103 من المقرر 1/م أ-21،

وإذ يشير أيضاً إلى الطرائق والإجراءات اللازمة لفعالية سير عمل اللجنة المعنية بتيسير التنفيذ وتعزيز الامتثال المشار إليها في الفقرة 2 من المادة 15 من اتفاق باريس (المشار إليها فيما يلي باسم اللجنة)، على النحو الوارد في مرفق المقرر 20/م أ ت-1، ولا سيما الفقرتين 17 و18،

وإذ يرحب بالتقريرين السنويين المقدمين من اللجنة إلى مؤتمر الأطراف العامل بوصفه اجتماع الأطراف في اتفاق باريس عن عامي 2020 و2021[(1)]،

وإذ يلاحظ مع التقدير العمل الذي اضطلعت به اللجنة حتى الآن،

(1) FCCC/PA/CMA/2020/1 وFCCC/PA/CMA/2021/6.

الرجاء إعادة الاستعمال

1- *يعتمد* النظام الداخلي المتعلق بالترتيبات المؤسسية للجنة المعنية بتيسير التنفيذ وتعزيز الامتثال المشار إليها في الفقرة 2 من المادة 15 من اتفاق باريس (المشار إليها فيما يلي باسم اللجنة) على النحو الوارد في المرفق[2]، وفقاً للفقرتين 17 و18 من مرفق المقرر 20/م أت-1، من أجل سير عملها بفعالية؛

2- *يدعو* اللجنة إلى مواصلة عملها بشأن المواد المتبقية من نظامها الداخلي والتعجيل به ما أمكن، وفقاً للفقرتين 17 و18 من مرفق المقرر 20/م أت-1، مع الاعتراف بالتحديات التي واجهتها اللجنة في إنجاز عملها بسبب جائحة فيروس كورونا 2019، بغية تقديم توصية إلى مؤتمر الأطراف العامل بوصفه اجتماع الأطراف في اتفاق باريس للنظر فيها واعتمادها في دورته الرابعة (تشرين الثاني/نوفمبر 2022)؛

3- *يشجع* اللجنة على بذل الجهود اللازمة لبدء عملها بشأن تلقي المعلومات من الأمانة فيما يتعلق بتقديم التقارير والرسائل من الأطراف وفقاً لولايتها بموجب المقرر 20/م أت-1.

(2) تطبَّق المادة 3-3 من النظام الداخلي على أعضاء اللجنة وأعضائها المناوبين تطبيقاً يحترم واجباتهم وسلوكهم كموظفين مدنيين، حسب الاقتضاء، وتخضع مدونة قواعد السلوك للموظفين المنتخبين والمعينين (متاحة في: https://unfccc.int/sites/default/files/resource/Code%20of%20Ethics%20for%20elected%20and%20appointed%20officers.pdf)، كما أقرها مكتب مؤتمر الأطراف في 30 تشرين الثاني/نوفمبر 2018، لمزيد من نظر الهيئات الإدارية ولاعتمادها منها.

المرفق

النظام الداخلي للجنة المعنية بتيسير التنفيذ وتعزيز الامتثال المشار إليها في الفقرة 2 من المادة 15 من اتفاق باريس

أولاً- المادة 1: الهدف والنطاق

1- الهدف من هذا النظام الداخلي هو تيسير تنفيذ أحكام اتفاق باريس وتعزيز الامتثال لها.

2- وينطبق هذا النظام الداخلي على اللجنة المعنية بتيسير التنفيذ وتعزيز الامتثال المشار إليها في الفقرة 2 من المادة 15 من اتفاق باريس (اللجنة)، على النحو المحدد في مرفق المقرر 20/م أت-1 المعنون "الطرائق والإجراءات اللازمة لفعالية سير عمل اللجنة المشار إليها في الفقرة 2 من المادة 15 من اتفاق باريس" (الطرائق والإجراءات). ويُقرَأ هذا النظام الداخلي مقروناً مع الطرائق والإجراءات وتعزيزاً لها، وسيُنفَّذ ليعكس جميع أحكام اتفاق باريس، بما في ذلك المادة 2 منه.

ثانياً- المادة 2: التعاريف

(مكان النص)

ثالثاً- المادة 3: الأعضاء والأعضاء المناوبون

ألف- المادة 3-1: مدة العضوية

1- تبدأ ولاية كل عضو وعضو مناوب في 1 كانون الثاني/يناير من السنة التقويمية التي تلي انتخابهم مباشرة وتنتهي في 31 كانون الأول/ديسمبر من السنة الأخيرة من ولايتهم.

2- وبالنسبة لكل فترة جديدة، تقتضي الفقرتان 5 و8 من الطرائق والإجراءات بأن تقوم المجموعة الإقليمية أو الفئة المعنية المرشحة، حسب الاقتضاء، باختيار عضو أو عضو مناوب وإخطار الأمانة بذلك لكي ينتخبهما مؤتمر الأطراف العامل بوصفه اجتماع الأطراف في اتفاق باريس (مؤتمر/اجتماع أطراف باريس).

3- وإذا استقال عضو أو عضو مناوب أو تعذر عليه لسبب آخر إتمام مدة الولاية أو أداء المهام المسندة إليه، يرشّح الطرف الذي ينتمي إليه خبيراً من نفس هذا الطرف لقضاء ما تبقى من الولاية. ويجوز لذلك الطرف أيضاً، بعد التشاور مع مجموعته الإقليمية أو فئته المعنية، حسب الاقتضاء، أن يسمي خبيراً من طرف آخر في نفس المجموعة الإقليمية أو الفئة المعنية، حسب الاقتضاء، ليحل محل العضو أو العضو المناوب. ويخطر الطرف الأمانة خطياً باسم العضو أو العضو المناوب المرشح ومعلومات الاتصال به، التي تُبلّغها الأمانة في وقت لاحق إلى اللجنة.

4- وإن تعذر على عضو أو عضو مناوب العمل في اللجنة مؤقتاً، دعت اللجنة، بناء على طلب ذلك العضو أو العضو المناوب، الطرف الذي ينتمي إليه إلى تسمية خبير من نفس هذا الطرف بالتشاور مع المجموعة الإقليمية أو الفئة المعنية، حسب الاقتضاء، ليحل محل العضو أو العضو المناوب بصفة مؤقتة لمدة تصل إلى سنة واحدة من تاريخ ذلك الطلب.

باء- المادة 3-2: دور الأعضاء المناوبين

1- رهناً بهذه المواد، يحق للأعضاء المناوبين المشاركة في أعمال اللجنة، دون أن يكون لهم حق التصويت.

2- ولا يجوز للعضو المناوب أن يدلي بصوته إلا إذا كان يتصرف كعضو.

3- وفي حالة غياب عضو من اجتماع للجنة كله أو من جزء منه، يعمل مناوبه كعضو.

4- وإن كان مقعد عضو ما شاغراً، أو استقال أحد الأعضاء أو تعذر عليه لسبب آخر إتمام مدة الولاية أو أداء المهام المسندة إليه، عمل مناوبه كعضو في اللجنة، مؤقتاً، إلى أن يتم انتخاب العضو رسمياً أو استبداله وفقاً للفقرة 9 من الطرائق والإجراءات والمادة 3-1-3 أعلاه.

جيم- المادة 3-3: الواجبات والسلوك

1- يؤدي الأعضاء والأعضاء المناوبون أي واجبات ويمارسون أي سلطة بشرف واستقلالية وحياد وأمانة، ملتزمين بمدونة قواعد السلوك الخاصة بمؤتمرات اتفاقية المناخ واجتماعاتها وأحداثها[3]، ومدونة قواعد السلوك للموظفين المنتخبين والمعيَّنين[4]، بما في ذلك صيغها المعدلة والمنقحة والمستبدلة، التي تكون واجبة التطبيق على اللجنة بعد إجراء التغييرات الضرورية.

2- ويحترم أعضاء اللجنة وأعضاؤها المناوبون الالتزام بالحفاظ على سرية المعلومات الواردة سراً أو التي تحددها اللجنة على هذا أنها كذلك، وفقاً للفقرة 14 من الطرائق والإجراءات.

3- ويؤكد كل عضو وعضو مناوب، في بداية الخدمة، كتابة، أنه سيؤدي واجباته ويمارس سلطته بشرف واستقلالية وحياد وأمانة ويعلن، رهناً بمسؤولياته داخل اللجنة، أنه لن يكشف، حتى بعد انتهاء مهامه، عن أي معلومات تقرر اللجنة أنها سرية وحصل عليها أثناء أداء واجباته في اللجنة، وينبغي أن يكشف فوراً عن أي مصلحة في أي مسألة قيد المناقشة أمام اللجنة قد تشكل تضارباً حقيقياً أو ظاهرياً في المصالح الشخصية أو المالية أو قد تتعارض مع الموضوعية والاستقلالية والحيادية المتوقعة من عضو أو عضو مناوب في اللجنة وأن يمتنع عن المشاركة في أعمال اللجنة فيما يتعلق بهذه المسألة.

دال- المادة 3-4: تضارب المصالح

1- يجب على الأعضاء والأعضاء المناوبين أن يكشفوا ويتنحوا فوراً عن أي مداولات أو عن اتخاذ قرارات قد تتأثر فيها مصالحهم الشخصية أو المالية، وذلك لتجنب تضارب المصالح أو مظاهر هذا التضارب.

رابعاً- المادة 4: انتخاب الرئيسين المشاركين وأدوارهما ومهامهما

1- تنتخب اللجنة من بين أعضائها رئيساً واحداً من طرف من البلدان المتقدمة ورئيساً واحداً من طرف من البلدان النامية.

2- ويتولى كل رئيس مشارك منصب الرئيس المشارك طوال السنوات الثلاث من ولايته[5]، ويعمل رئيساً مشاركاً أثناء اجتماعات اللجنة وفيما بينها.

(3) متاحة في: https://unfccc.int/sites/default/files/resource/Code_of_Conduct_English.pdf.

(4) متاحة في: https://unfccc.int/sites/default/files/resource/Code%20of%20Ethics%20for%20elected%20and%20appointed%20officers.pdf.

(5) بالنسبة لرئيس مشارك منتخب في عام 2020 ليشغل مقعداً في اللجنة لمدة سنتين، تكون مدة ولايته كرئيس مشارك سنتين.

3- وينسق الرئيسان المشاركان أعمال اللجنة المتفق عليها أثناء الاجتماعات وفيما بينها.

4- وإذا لم يعد رئيس مشارك قادراً على أداء مهامه، أو لم يعد عضواً، يُنتخَب رئيس مشارك جديد للفترة المتبقية من الولاية.

5- ويتقاسم الرئيسان المشاركان المسؤولية عن رئاسة اجتماعات اللجنة ويوزعان المهام بينهما.

6- وإذا لم يتمكن أحد الرئيسين المشاركين المنتخبين من العمل بصفته رئيساً مشاركاً في اجتماع أو فيما يتعلق بمسألة معينة، يضطلع الرئيس المشارك الآخر بدور الرئيس. وإذا لم يتمكن الرئيسان المشاركان من العمل كل واحد بصفته، تنتخب اللجنة عضواً من بين الحاضرين ليضطلع بدور رئيس ذلك الاجتماع أو فيما يتعلق بتلك المسألة، حسب الاقتضاء.

7- يسترشد الرئيسان المشاركان، لدى اضطلاعهما بمهامهما، بالمصالح الفضلى للجنة، وفقاً للفقرة 11 من الطرائق والإجراءات.

8- ويكون الرئيسان المشاركان مسؤولَين عن افتتاح اجتماعات اللجنة وتسييرها وتعليقها وتأجيلها وإغلاقها ومعالجة جميع المسائل الإجرائية، وفقاً للفقرتين 15 و16 من الطرائق والإجراءات ولهذا النظام الداخلي.

9- والرئيسان المشاركان مسؤولان عن ضمان التقيد بهذا النظام الداخلي وجدول الأعمال المعتمد لكل اجتماع من اجتماعات اللجنة.

10- ويبت الرئيسان المشاركان في النقاط النظامية ويكون أي قرار من هذا القبيل نهائياً ما لم يعترض عليه أحد أعضاء اللجنة. وفي هذه الحالة، تنظر اللجنة في مسار العمل الذي يتعين اتخاذه.

11- ويقدم الرئيسان المشاركان، عن كل اجتماع، مشروع تقرير يتضمن، في جملة أمور، القرارات المتخذة في الاجتماع، لكي تنظر فيه اللجنة وتوافق عليه.

12- ويجوز للرئيسين المشاركين أن يمثلا اللجنة في الاجتماعات الخارجية وأن يقدما إلى اللجنة تقريراً عن تلك الاجتماعات. وقد يوافقان على تفويض هذه الوظيفة إلى أعضاء أو أعضاء مناوبين آخرين.

13- ويضطلع الرئيسان المشاركان بأي مهام أخرى تُسند إليهما من خلال هذا النظام الداخلي أو بقرار من اللجنة.

خامساً- المادة 5: مواعيد الاجتماعات والإخطار بها ومكان انعقادها

1- وفقاً للفقرة 12 من الطرائق والإجراءات، تجتمع اللجنة مرتين على الأقل كل سنة. ويقترح الرئيسان المشاركان، في الاجتماع الأول للجنة في كل سنة تقويمية، جدولاً زمنياً للاجتماعات في تلك السنة التقويمية مع مراعاة استصواب عقد اجتماعات بالاقتران مع دورات الهيئات الفرعية التي تخدم اتفاق باريس، حسب الاقتضاء.

2- وفي كل اجتماع، تؤكد اللجنة مواعيد الاجتماع التالي ومدته ومكان انعقاده.

3- وإذا تطلب الأمر إدخال تغييرات على الجدول الزمني أو عقد اجتماعات إضافية، يطلب الرئيسان المشاركان، بعد التشاور مع اللجنة، إلى الأمانة أن تخطر الأعضاء والأعضاء المناوبين بأي تغييرات في مواعيد الاجتماعات المقررة و/أو مواعيد عقد اجتماعات إضافية، ويكون الإخطار بالاجتماع، قدر الإمكان، قبل افتتاح ذلك الاجتماع بأربعة أسابيع على الأقل.

4- وتسعى اللجنة إلى عقد اجتماعاتها في بون، حسب الاقتضاء، ويجوز لها أن تنظر في عقد اجتماعات افتراضية على أساس استثنائي، وعند الاقتضاء، أن تمضي قدماً بعملها، حسبما يقترحه الرئيسان المشاركان بعد التشاور مع اللجنة.

5- وتولي اللجنة، لدى ترتيبها لاجتماعات افتراضية، اهتماماً خاصاً لطرائق عمل هذه الاجتماعات، بما في ذلك الاختيار العادل والمتوازن للمناطق الزمنية للأعضاء والأعضاء المناوبين، بهدف ضمان مشاركة جميع الأعضاء والأعضاء المناوبين مشاركة شاملة وفعالة.

6- وتخطر الأمانة الأعضاء والأعضاء المناوبين بمواعيد الاجتماعات ومدتها ومكان انعقادها وتعمم جدول أعمال الاجتماع قبل افتتاح الاجتماع بخمسة أسابيع على الأقل.

سادساً- المادة 6: وضع جداول أعمال الاجتماعات وإحالتها واعتمادها

1- يقوم الرئيسان المشاركان، بمساعدة الأمانة، بصياغة جدول الأعمال المؤقت لكل اجتماع من اجتماعات اللجنة وإحالته إلى اللجنة قبل افتتاح الاجتماع بخمسة أسابيع على الأقل.

2- ويتضمن جدول الأعمال المؤقت لكل اجتماع، حسب الاقتضاء، ما يلي:

(أ) البنود وفقاً لمهام اللجنة المنصوص عليها في المادة 15 من اتفاق باريس، والطرائق والإجراءات، وهذا النظام الداخلي؛

(ب) البنود وفقاً للنتائج المتفق عليها في الاجتماع السابق للجنة؛

(ج) البنود وفقاً للفقرة 6 من هذه المادة؛

(د) البنود وفقاً لخطة عمل اللجنة والترتيبات الخاصة بالاجتماع(ات) اللاحق(ة) للجنة؛

(هـ) البنود التي يقترحها أي عضو أو عضو مناوب رهناً بالفقرة 3 من هذه المادة؛

(و) بند دائم في جدول الأعمال بشأن الميزانية والمسائل المالية؛

(ز) بند دائم في جدول الأعمال بشأن المعلومات الواردة من الأمانة فيما يتعلق بتقديم التقارير والرسائل من الأطراف لتوجيه اللجنة في مهامها وفقاً للفقرات 20 و22(أ-ب) و32-34 من الطرائق والإجراءات.

3- ويجوز لأي عضو أو عضو مناوب أن يقترح على الرئيسين المشاركين والأمانة إدخال إضافات أو تغييرات على جدول الأعمال المؤقت لأي اجتماع، وتُدرج هذه الإضافات والتغييرات في جدول الأعمال المؤقت شريطة أن يقوم العضو أو العضو المناوب بإخطار الرئيسين المشاركين والأمانة بذلك في غضون أسبوع واحد من إحالة جدول الأعمال المؤقت.

4- ويُقترح جدول الأعمال لكي تعتمده اللجنة في بداية كل اجتماع.

5- وقبل اعتماد جدول الأعمال في اجتماع ما، يجوز للجنة، بتوافق الآراء، أن تقرر إضافة بنود إلى جدول الأعمال المؤقت لذلك الاجتماع أو جدول الأعمال المؤقت للاجتماع اللاحق أو حذف بنود منه أو تأجيلها أو تعديلها، حسب الاقتضاء.

6- وأي بند من بنود جدول الأعمال لم ينته النظر فيه خلال هذا الاجتماع يُدرَج في جدول الأعمال المؤقت للاجتماع التالي، ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك.

سابعاً- المادة 7: الوثائق

1- تُتاح للجنة وثائق اجتماعاتها قبل انعقاد هذه الاجتماعات بأربعة أسابيع على الأقل.

2- ورهناً بمتطلبات السرية المنصوص عليها في الفقرة 14 من الطرائق والإجراءات، يُتاح للجمهور على الموقع الشبكي لاتفاقية المناخ جدول الأعمال المؤقت وتقرير الاجتماع المعتمد وأي وثائق أخرى تتفق عليها اللجنة، حسب الاقتضاء.

3- ويجوز للجنة أن تستخدم وسائل الاتصال الإلكترونية لإحالة الوثائق وتقاسمها، دون المساس بوسائل الاتصال الأخرى، حسب الاقتضاء.

4- وتكفل الأمانة إنشاء واجهة شبكية مأمونة ومخصصة وتعهدها لتيسير عمل اللجنة.

ثامناً- المادة 8: النصاب القانوني

1- تقتضي الفقرة 15 من الطرائق والإجراءات اكتمال النصاب القانوني قبل بدء الاجتماع، ويُؤخذ في الاعتبار أنه في حالة غياب عضو من اجتماع اللجنة كله أو من جزء منه، يتصرف المناوب بصفة العضو.

2- ويُؤكَّد اكتمال النصاب القانوني مباشرة قبل اتخاذ أي قرار، ويُؤخذ في الاعتبار أنه لا يجوز لعضو مناوب أن يدلي بصوته إلا إذا كان يتصرف بصفة العضو.

3- ويجوز لعضو أو عضو مناوب أن يطلب تأكيداً لاكتمال النصاب القانوني قبل بدء الاجتماع أو قبل اعتماد اللجنة لأي قرار.

تاسعاً- المادة 9: اتخاذ القرارات والتصويت وفقاً للفقرة 16 من الطرائق والإجراءات

1- تبذل اللجنة كل ما في وسعها للتوصل إلى الاتفاق بتوافق الآراء. وعند اقتراح مشروع مقرر لاعتماده، يتأكد الرئيسان المشاركان مما إذا كان قد تم التوصل إلى توافق في الآراء.

2- ويمكن أن تشمل الجهود التي يبذلها الرئيسان المشاركان لتيسير التوصل إلى توافق الآراء ما يلي:

(أ) التشاور مع الأعضاء والمناوبين بشأن مشاريع الوثائق، بما في ذلك مشاريع المقررات، قبل الاجتماع؛

(ب) التشاور مع الأعضاء والمناوبين بشأن المسألة ذات الصلة خلال الاجتماع؛

(ج) إتاحة الفرصة للأعضاء ليذكروا و/أو يسجلوا رسمياً في التقرير المتعلق بالاجتماع ذي الصلة تحفظاتهم بشأن قرار معين دون منع التوصل إلى توافق الآراء.

3- ويقرر الرئيسان المشاركان، بالعمل معاً وبحسن نية، وبعد مشاورات مع جميع الأعضاء والأعضاء المناوبين، ما إذا كانت جميع الجهود الرامية إلى التوصل إلى توافق الآراء بشأن مشروع مقرر معين قد استُنفِدت.

4- ولدى اتخاذ هذا القرار، يراعي الرئيسان المشاركان ما يلي:

(أ) ما إذا كانت مشاورات بشأن المسألة ذات الصلة قد جرت أثناء الاجتماعات و/أو بينها، بما في ذلك بين الرئيسين المشاركين، دون التوصل إلى توافق في الآراء؛

(ب) ما إذا كان موضوع مشروع المقرر قد نُظِر فيه في اجتماعات سابقة دون التوصل إلى توافق في الآراء؛

(ج) ما إذا كان هناك أعضاء أشاروا إلى أنهم لا يستطيعون الانضمام إلى توافق الآراء بشأن مسألة ما وكم عددهم.

5- وإذا استُنفِدت جميع الجهود المبذولة للتوصل إلى توافق الآراء، تطبَّق إجراءات التصويت التالية كحل أخير:

(أ) قبل الإدلاء بأي أصوات، يقدم الرئيسان المشاركان مشروع مقرر نهائياً لكل عضو. ويكون مشروع المقرر هذا هو صيغة القرار الذي أيده، في حكم الرئيسين المشاركين، أكبر عدد من الأعضاء؛

(ب) يحتفظ الرئيسان المشاركان بحقهما في التصويت؛

(ج) يكون لكل عضو صوت واحد؛

(د) يُعتبر قراراً معتمداً القرار الذي يصوت لصالحه ما لا يقل عن ثلاثة أرباع الأعضاء الحاضرين والمصوتين.

6- ولأغراض هذه المادة، تعني عبارة "الأعضاء الحاضرين والمصوتين" الأعضاء والأعضاء المناوبين الذين يتصرفون كأعضاء، الحاضرين في الاجتماع الذي يجري فيه التصويت والذين يدلون بتصويت إيجابي أو سلبي. ويُعتبَر الأعضاء الممتنعون عن التصويت غير مصوتين لغرض تحديد أغلبية الثلاثة أرباع.

7- ويجوز للجنة، كتابةً باستخدام الوسائل الإلكترونية، أن تتخذ قرارات بين الاجتماعات بشأن المسائل الإجرائية أو المسائل التي اتفقت أثناء اجتماع ما على ضرورة اتخاذ هذه القرارات بشأنها.

8- ووفقاً للفقرة 7 من هذه المادة، والمادة 3-2 أعلاه، والفقرتين 15 و16 من الطرائق والإجراءات، يعمم الرئيسان المشاركان مقرراً خطياً مقترحاً لاعتماده على أساس عدم الاعتراض في غضون ثلاثة أسابيع، وبعد ذلك يُعتبَر المقرر الخطي المقترح معتمداً، ما لم يكن هناك اعتراض. وفي حالة تلقي اعتراض، يعمل الرئيسان المشاركان على معالجة الاعتراض مع العضو أو العضو المناوب الذي يتصرف نيابة عن العضو، وفق ما يؤكده الرئيسان المشاركان. وإذا تمسك العضو المعترض أو العضو المناوب المعترض الذي يتصرف نيابة عن أحد الأعضاء باعتراضه، تنظر اللجنة في المقرر الخطي المقترح في الجلسة التالية. وإذا سُحِب الاعتراض أو تم حلُّه دون تغيير نص المقرر، يُعتبر المقرر معتمداً. وتعمم الأمانة على اللجنة جميع التعليقات والاعتراضات الخطية.

9- وتُدرَج المقررات التي تعتمدها اللجنة في التقرير المتعلق بالاجتماع، وتتضمن القرارات المتخذة بموجب تصويت إشارة إلى الحصيلة النهائية للأصوات مشفوعة بأي تعليقات من الأعضاء المعارضين. وتُسجَّل المقررات الموافق عليها بين الاجتماعات في التقرير المتعلق بالاجتماع التالي للجنة.

10- وتكون مقررات اللجنة معللة ومكتوبة.

عاشراً- المادة 10: التماس مشـورة الخبراء والمعلومات وفقاً للفقرتين 25(ج) و35 من الطرائق والإجراءات

1- وفقاً للفقرة 35 من الطرائق والإجراءات، يجوز للرئيسين المشاركين، بناءً على طلب اللجنة، أن يلتمسا، أثناء عملها، مشورة الخبراء والمعلومات نيابة عن اللجنة، ويجوز لهما أن يلتمسا ويتلقيا معلومات من العمليات والهيئات والترتيبات والمنتديات التي تعمل في إطار اتفاق باريس وتخدمه، بما في ذلك، حسب الاقتضاء وبالتشاور مع الطرف المعني، بدعوة ممثلي تلك الهيئات ذات الصلة واتخاذ الترتيبات اللازمة لهم للمشاركة في اجتماعاتها ذات الصلة.

2- وعند التماس مشورة الخبراء والمعلومات المشار إليها، ينبغي للجنة، حسب الاقتضاء، أن تأخذ في الاعتبار الخبرة والتجربة المكتسبة من منطقة الطرف المعني، ويجوز لها أن تطلب مشورة الخبراء من الطرف المعني.

3- ويجوز للجنة أن تضع في الوقت المناسب ترتيبات عمل بشأن مشورة الخبراء حسب الاقتضاء.

حادي عشر- المادة 11: اللغات

1- لغة عمل اللجنة هي الإنكليزية.

2- وتترجم الأمانة إلى إحدى اللغات الرسمية الخمس الأخرى للأمم المتحدة أجزاء اجتماعها التي تكون ذات أهمية خاصة لطرف معني ومفتوحة له، وذلك بناءً على طلب ذلك الطرف ورهناً بتوافر الموارد المخصصة.

3- ويجوز لممثل طرف معني أن يتعامل مع اللجنة باللغة التي يختارها شريطة أن يرتب الطرف الترجمة الشفوية للرسالة، سواء أكان خطية أو شفوية، إلى اللغة الإنكليزية.

4- وينبغي أن تقدم الأطراف ورقات المعلومات باللغة الإنكليزية. ويمكن أن تُقدَّم ورقات المعلومات بإحدى اللغات الرسمية الخمس الأخرى للأمم المتحدة إذا قدم الطرف أيضاً ترجمة إلى الإنكليزية.

ثاني عشر- المادة 12: المراقبون

1- تكون اجتماعات اللجنة مفتوحة للمراقبة من قبل الأطراف والمراقبين غير الأطراف المقبولين، رهناً بالفقرتين 13 و14 من الطرائق والإجراءات، ما لم تقرر اللجنة عقد الاجتماع أو جزء/أجزاء منه في جلسة مغلقة لأسباب من جملتها حماية سرية المعلومات الواردة سراً وفقاً للفقرة 14 من الطرائق والإجراءات. ويجوز أن تتخذ اللجنة قراراً من هذا القبيل على أساس كل حالة على حدة، في أي وقت قبل الاجتماع أو خلاله.

2- وتبلغ الأمانة اللجنة قبل الاجتماع بأي طلبات لحضور الاجتماع ترد من مراقبين غير أطراف مقبولين في عملية اتفاقية المناخ.

3- ويلتزم المراقبون غير الأطراف المقبولون بالمبادئ التوجيهية لمشاركة ممثلي المنظمات غير الحكومية في اجتماعات هيئات اتفاقية المناخ[6] ومدونة قواعد السلوك الخاصة بمؤتمرات الاتفاقية واجتماعاتها وأحداثها، بما في ذلك الصيغ المعدلة والمنقحة والمستبدلة من تلك المدونة، التي تطبق على اللجنة بعد إجراء التغييرات الضرورية.

(6) متاحة في: https://unfccc.int/sites/default/files/guidelines_for_the_participation_of_ngos.pdf.

4- ويغادر الأطراف والمراقبون غير الأطراف المقبولون الاجتماع إذا قررت اللجنة عقد جزء من الاجتماع في جلسة مغلقة.

5- وتُسجَّل أجزاء الاجتماع المفتوحة للمراقبين، ويُتاح التسجيل على الموقع الشبكي للاتفاقية بعد الاجتماع، ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك.

6- وإن رأى عضو أو عضو مناوب، أثناء اجتماع ما، أن مراقباً انتهك الفقرة 3 من هذه المادة، جاز له أن يطلب إلى الرئيسين المشاركين أن يستشيرا اللجنة فوراً بشأن هذه المسألة في جلسة مغلقة. وإن توصل الرئيسان المشاركان، عقب المشاورات، إلى نتيجة لصالح العضو أو العضو المناوب المعني، غادر المراقب المعني الاجتماع. وإن اعترض العضو أو العضو المناوب المعني على ما توصل إليه الرئيسان المشاركان، نظرت اللجنة في مسار العمل الذي يتعين اتخاذه.

ثالث عشر- المادة 13: الأمانة

1- تدعم الأمانة أعمال اللجنة وتيسرها، رهناً بتوافر الموارد.

2- ورهناً بالفقرة 1 من هذه المادة، تقوم الأمانة بما يلي:

(أ) اتخاذ الترتيبات اللازمة لاجتماعات اللجنة، بما في ذلك إعداد جداول أعمال مؤقتة بالتشاور مع الرئيسين المشاركين، وإعلان الاجتماعات، وإصدار الدعوات، وإتاحة الوثائق للاجتماعات؛

(ب) الاحتفاظ بمحاضر الاجتماعات والترتيب لتخزين وثائق الاجتماعات وحفظها؛

(ج) إتاحة الوثائق للجمهور وفقاً للمادة 7 أعلاه والفقرة 14 من الطرائق والإجراءات، ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك؛

(د) أداء أي مهام أخرى تطلبها اللجنة، بما يتفق مع أي مقررات ذات صلة صادرة عن مؤتمر/اجتماع أطراف باريس؛

(هـ) ترتيب الترجمة الشفوية في الاجتماع، حسبما تقتضيه المادة 11-2 أعلاه.

رابع عشر- المادة 14 مؤتمر الأطراف العامل بوصفه اجتماع الأطراف في اتفاق باريس

1- عملاً بأحكام المادة 15 من اتفاق باريس، تقدم اللجنة تقريراً سنوياً إلى مؤتمر/اجتماع أطراف باريس ويمكن أن تتلقى توجيهات منه.

2- ويُتاح للجمهور التقرير السنوي الذي تقدمه اللجنة إلى مؤتمر/اجتماع أطراف باريس، والذي يتضمن معلومات عن أي مقرر تعتمده اللجنة، ما لم يتقرر خلاف ذلك وفقاً لهذا النظام الداخلي، والمسائل النظمية التي تحددها اللجنة، حسب صلتها بالموضوع وملاءمتها، بشأن تنفيذ أحكام اتفاق باريس والامتثال لها.

3- ويجوز للجنة أن تقترح تعديلات على النظام الداخلي لينظر فيها مؤتمر/اجتماع أطراف باريس ويعتمدها.