

Distr.: General
1 July 2016
Arabic
Original: English



رسالة مؤرخة ١ تموز/يوليه ٢٠١٦ موجهة إلى الأمين العام من الممثل الدائم
 لليابان لدى الأمم المتحدة

يشرفني أن أبلغكم بأن مجلس الأمن يعتزم، أثناء فترة تولي اليابان رئاسة المجلس، عقد
 مناقشة مفتوحة يوم الثلاثاء ١٩ تموز/يوليه ٢٠١٦ بشأن أساليب عمل المجلس في إطار بند
 جدول الأعمال "تنفيذ مذكرة رئيس مجلس الأمن (S/2010/507)".

وللمساعدة في توجيه النقاش، أعدت اليابان مذكرة مفاهيمية (انظر المرفق).
 وأرجو ممتناً تعميم هذه الرسالة ومرفقها باعتبارهما وثيقة من وثائق مجلس الأمن.

(توقيع) كورو بيسهو
 السفير فوق العادة والمفوض
 الممثل الدائم لليابان
 لدى الأمم المتحدة



الرجاء إعادة استعمال الورق

080716 050716 16-11354 (A)



مرفق الرسالة المؤرخة ١ تموز/يوليه ٢٠١٦ الموجهة إلى الأمين العام من الممثل الدائم لليابان لدى الأمم المتحدة

مذكرة مفاهيمية معدة لأغراض المناقشة المفتوحة المقرر أن يعقدها مجلس الأمن بشأن أساليب عمل مجلس الأمن في إطار بند جدول الأعمال "تنفيذ مذكرة رئيس مجلس الأمن (S/2010/507)" في ١٩ تموز/يوليه ٢٠١٦

أولا - مقدمة

في ١٩ تموز/يوليه ٢٠٠٦، اعتمد مجلس الأمن أول مذكرة لرئيس مجلس الأمن (S/2006/507) بشأن أساليب عمل المجلس على إثر العمل المكثف الذي اضطلع به الفريق العامل غير الرسمي المعني بالوثائق والمسائل الإجرائية الأخرى التابع للمجلس. وإذ تتولى اليابان رئاسة الفريق العامل غير الرسمي لعام ٢٠١٦، سوف تعقد في ١٩ تموز/يوليه، بمناسبة الذكرى السنوية العاشرة لاعتماد هذه المذكرة الهامة، مناقشة مفتوحة بشأن أساليب عمل المجلس في إطار بند جدول الأعمال "تنفيذ مذكرة رئيس مجلس الأمن (S/2010/507)"، بوصف ذلك أحد المعالم البارزة لفترة رئاستها المجلس خلال شهر تموز/يوليه ٢٠١٦.

ثانيا - المعلومات الأساسية والسياق

من المتوقع أن يفي مجلس الأمن بمطليين يتعارضان أحيانا: أولهما اتخاذ قرارات تكفل اتخاذ إجراءات فورية وفعالة لحفظ السلم والأمن الدوليين؛ وثانيهما كسب تأييد عموم أعضاء الأمم المتحدة لتنفيذ قرارات المجلس تلك. ويكتسي تعزيز الشفافية والكفاءة والشمولية في أساليب عمل المجلس أهمية بالغة في كفالة فعالية أداء المجلس من خلال استيفاء هذين المطلبين.

وفي جميع هذه المجالات، أحرز مجلس الأمن تقدما مطردا خلال العقد الماضي. ففي عام ٢٠٠٦، صدرت مذكرة رئيس مجلس الأمن (S/2006/507) بوصفها تجميعا لأساليب عمل المجلس، وهي تبين بوضوح ممارسات عمل المجلس. ثم في عام ٢٠١٠، جاءت مذكرة أخرى لرئيس مجلس الأمن (S/2010/507)، تتضمن ١٣ مجالا متصلا بممارسات المجلس، لتستكمل المذكرة السابقة لعام ٢٠٠٦ وتواصل تطويرها وتوسع نطاقها. وكانت هاتان المذكرتان ثمرتين للعمل المكثف الذي اضطلع به الفريق العامل غير الرسمي المعني بالوثائق والمسائل الإجرائية الأخرى برئاسة اليابان.

ومنذ صدور مذكرة عام ٢٠١٠، صدرت مذكرات إضافية بشأن أساليب عمل مجلس الأمن. وفي حين تعد هذه الإنجازات إنجازات هامة، فإنها تظل في وثائق منفصلة وفقا لترتيب عشوائي. وبذلك لا يسهل استعمالها، وقد تسهم في مشاكل عند التنفيذ في بعض الحالات. وربما هناك أيضا مجال لمزيد من التحسين.

وفي بيان رئيس مجلس الأمن المؤرخ ٣٠ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٥ (S/PRST/2015/19) والمقدم نيابة عن المجلس، طلب المجلس إلى الفريق العامل غير الرسمي المعني بالوثائق والمسائل الإجرائية الأخرى "أن يواصل استعراض وتحديث مذكرات رئيس مجلس الأمن ذات الصلة، ولا سيما المذكرة S/2010/507، بما في ذلك بالتركيز على جانب التنفيذ". ووفقا لبيان رئيس المجلس، يعتزم الفريق العامل غير الرسمي في الشهور المقبلة العمل من أجل التوصل إلى وثيقة شاملة واحدة في شكل مذكرة مستكملة رقم ٥٠٧ لدمج وتبسيط جميع القرارات المتعلقة بأساليب العمل. على أن المذكرة رقم ٥٠٧ المستكملة قد تتضمن أيضا بعض التحسينات الجديدة.

ثالثا - الهدف من المناقشة

من المفيد لمجلس الأمن أن يجري بشكل دوري استعراضا شاملا للتقدم المحرز، في ضوء الممارسة الحالية ومع مراعاة أصوات عموم أعضاء الأمم المتحدة. وأعرب أعضاء مجلس الأمن، في مذكرة رئيس المجلس المؤرخة ٢٨ آب/أغسطس ٢٠١٣ (S/2013/515)، عن التزامهم بـ "الاستمرار في إتاحة الفرص لسماع آراء عموم الأعضاء بشأن أساليب عمل المجلس، بما في ذلك في أي مناقشة مفتوحة بشأن تنفيذ مذكرة الرئيس المؤرخة ٢٦ تموز/يوليه ٢٠١٠ (S/2010/507)، والترحيب بالمشاركة المستمرة من قبل عموم الأعضاء في هذه المناقشات".

ووفاء بهذا الالتزام، واستنادا إلى المناقشات المفتوحة التي نظمها مجلس الأمن سنويا في السنوات الأخيرة، سستيح هذه المناقشة المفتوحة فرصة للمجلس ليقوم، بمشاركة الوفود المهمة بالأمر من بين عموم الأعضاء، بالنظر في تنفيذ المذكرة رقم ٥٠٧ وسائر المذكرات ذات الصلة بالموضوع من أجل تحديد الممارسات الناجحة وأوجه القصور المحتملة، والنظر في إدخال التعديلات اللازمة. ويمكن إدخال بعض التعديلات من أجل تحسين الطريقة التي ينفذ بها المجلس هذه المذكرات، في حين يمكن إدخال تعديلات أخرى من أجل تدوين الأعراف والممارسات الناشئة منذ عهد قريب أو مواصلة تحسين أساليب عمل المجلس الحالية.

وستكون هذه المناقشة المفتوحة مفيدة بشكل خاص لمجلس الأمن ومناسبة من حيث التوقيت، لأنها ستؤدي إلى بدء مناقشات بشأن المذكرة رقم ٥٠٧ المستكملة عن طريق الفريق العامل غير الرسمي المعني بالوثائق والمسائل الإجرائية الأخرى. وبالتالي، فإن الوفود مدعوة إلى استخلاص الدروس من التطورات التي حصلت على مدى السنوات الست الماضية في أساليب عمل المجلس، وتقديم مقترحات عملية في المجالات الرئيسية المتمثلة في الشفافية والكفاءة والشمولية والأثر، وذلك لكي يُسترشد بها في الأعمال المقبلة للفريق العامل غير الرسمي ويستعان بها في دعم تلك الأعمال وتوجيهها. وقد أتيح موجز مفيد للمناقشة المفتوحة التي جرت في عام ٢٠١٥ خلال تولي إسبانيا رئاسة المجلس في الرسالة المؤرخة ١٢ كانون الثاني/يناير ٢٠١٦ الموجهة إلى الأمين العام من الممثل الدائم لإسبانيا لدى الأمم المتحدة (A/70/679-S/2016/35)، ليتسنى الرجوع إليه.

رابعاً - شكل المناقشة

إن الغرض من إجراء المناقشات المفتوحة هو أن تتاح لمجلس الأمن الاستفادة من إسهامات أعضاء المجلس وعموم الأعضاء على حد سواء. بيد أنه في كثير من الحالات، تتحول المناقشات المفتوحة في نهاية المطاف إلى جلسات تمتد طيلة اليوم وتفتقر إلى التركيز.

وتنص مذكرة رئيس مجلس الأمن المؤرخة ١٢ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٢ (S/2012/922) على ما يلي: ”يُشجّع جميع المشاركين الذين يتكلمون في مناقشة مفتوحة، بمن فيهم أعضاء مجلس الأمن، على أن تكون مداخلاتهم مقتضبة ومركزة، ولا ينبغي، حيثما كان ذلك ممكناً، أن تتجاوز ... [الوقت الذي] يقترحه [رئيس مجلس الأمن] في بداية المناقشة“. وإذا لزم الأمر، يمكن تعميم نص بيان أكثر تفصيلاً على أعضاء المجلس والمشاركين“. والمقصود من هذه المناقشة المفتوحة هو تنفيذ ذلك بالوسائل التالية.

- لجعل المناقشة المفتوحة ذات منحى عملي، يُحث جميع المتكلمين بقوة على تركيز مداخلاتهم على ما يصل إلى ثلاثة مواضيع يرون أن من الأهمية بمكان تناولها في مداوالات المجلس بشأن المذكرة رقم ٥٠٧ المستكملة. وعند القيام بذلك، يشجّع المتكلمون أيضاً، حيثما كان ذلك ممكناً، على الرجوع إلى الفقرات المحددة من مذكرات رئيس مجلس الأمن الحالية ذات الصلة بالموضوع. (فعلى سبيل المثال، فيما يتعلق بمنهجيات جلسات الاختتام وجلسات الإحاطة غير الرسمية، يمكن للمتكلمين الرجوع إلى الفقرتين ١٤ و ١٥ من المذكرة S/2012/922 وإلى الفقرة ٢ (ط) من المذكرة S/2013/515. وفيما يتعلق بصياغة الوثائق الصادرة عن المجلس والترتيب

الخاص بالقائمين بالصياغة، يمكن للمتكلمين الرجوع إلى الفقرات ٤٢ إلى ٤٥ من مرفق المذكرة S/2010/507 وإلى المذكرة S/2014/268. وفيما يتعلق بالفترات الفاصلة بين كل تقريرين، يمكن للمتكلمين الرجوع إلى الفقرة ١٢ من مرفق المذكرة (S/2010/507).

- يُطلب إلى جميع المتكلمين (سواء الأعضاء منهم أو غير الأعضاء في المجلس) إبقاء مداخلاتهم مقتضبة في حدود ٤ دقائق.
- تحقيقاً لهذه الغاية، يُحثّ جميع المتكلمين على الامتناع عن عبارات المجاملة التي تُستهل بها البيانات عادةً.
- يجوز للمتكلمين الذين يرغبون في تعميم نص بيان أكثر تفصيلاً على أعضاء المجلس والمشاركين القيام بذلك، عند الاقتضاء، دون الإدلاء ببيانات شفوية تتجاوز مدتها ٤ دقائق.
- يشجّع المشاركون، بمن فيهم أعضاء مجلس الأمن، على الإدلاء ببيانات مشتركة.
- تبدأ أضياء الميكروفون في الوميض عندما تبلغ المدة المتبقية قبل أن يُطلب إلى المتكلمين إنهاء مداخلاتهم ٣٠ ثانية. وعند انقضاء ٣٠ ثانية بعد أن يُطلب إلى المتكلمين إنهاء مداخلاتهم، يحث الرئيس المتكلمين على الإيجاز فوراً باستخدام المطرقة عند الاقتضاء. (بما أنه يُتوقع من جميع المتكلمين إنهاء مداخلاتهم خلال ٤ دقائق، تبدأ أضياء الميكروفون في الوميض بعد مرور ٣ دقائق و ٣٠ ثانية، ويُخطر الرئيس المتكلمين بوجوب الانتهاء بعد مرور ٤ دقائق و ٣٠ ثانية).

خامساً - النتائج

لا يتوقع صدور وثيقة ختامية مباشرة بعد المناقشة المفتوحة ذاتها. ومع ذلك، وكما كان الحال في عام ٢٠١٠، فإن اليابان، بوصفها رئيساً للفريق العامل غير الرسمي المعني بالوثائق والمسائل الإجرائية الأخرى، تعتزم متابعة المناقشات في المناقشة المفتوحة، وخصوصاً المقترحات العملية المحددة التي تُطرح أثناء المناقشة، في مداولات الفريق العامل غير الرسمي بشأن المذكرة رقم ٥٠٧ المستكملة، والتي يتعين اعتمادها في الوقت المناسب.