



مؤتمر الأطراف في اتفاقية ميناماتا بشأن الزئبق  
 الاجتماع الرابع  
 عبر الإنترنت، 1-5 تشرين الثاني/نوفمبر 2021  
 وبالي، إندونيسيا، 21-25 آذار/مارس 2022

### اختصاصات فريق تقييم الفعالية\*

كانت الاختصاصات المبينة أدناه لفريق تقييم الفعالية الجديد هي نتيجة فريق الاتصال المعني بتقييم الفعالية في الاجتماع الرابع المستأنف لمؤتمر الأطراف. وتم الاتفاق على جميع عناصر الاختصاصات باستثناء عضوية فريق تقييم الفعالية.

#### الولاية

- 1- يكون فريق تقييم الفعالية مسؤولاً عن إعداد تقرير تقييم الفعالية والإشراف عليه، على النحو الذي يطلبه مؤتمر الأطراف. ويُدمج فريق تقييم الفعالية المعلومات والمعارف التي جرى جمعها وتوليدها أثناء العملية في تقرير نهائي إلى مؤتمر الأطراف ويُقدم توصيات للتحسين والدروس المستفادة وأفضل الممارسات إلى مؤتمر الأطراف.
- 2- وتنتهي ولاية فريق تقييم الفعالية بتقديم تقرير نهائي إلى مؤتمر الأطراف.

#### المهام

- 3- من أجل استكمال التقرير النهائي، يقوم فريق تقييم الفعالية بالأنشطة التالية:
  - (أ) الإشراف على عملية تقييم الفعالية لوضع الصيغة النهائية لتقرير تقييم الفعالية، بما في ذلك الخطط والتقارير، على النحو المبين في المرفق العاشر.
  - (ب) إعداد تقرير تقييم الفعالية على النحو المبين في المرفق العاشر. ويشير فريق تقييم الفعالية أيضاً، عند إعداد تقريره، إلى قائمة المؤشرات دون المساس بالاتفاق النهائي لمؤتمر الأطراف عليها. وتُستخدم التقارير والبيانات المقدمة من الأطراف لعملية تقييم الفعالية كمصادر رئيسية للمعلومات، حسب الاقتضاء، لتقييم الفعالية. وينبغي أن تكون البيانات المجمعة التي تتسم بأفضل قابلية للمقارنة والتمثيل والاستدامة هي المصادر لإصدار التقرير النهائي لتقييم الفعالية.

\* الاختصاصات الحالية مستنسخة بالصيغة التي عُمت في ورقة غرفة الاجتماعات، دون تحرير رسمي.

(ج) التفكير في الخطط والتقارير الواردة في المرفق العاشر والنظر فيها وتقديمها إلى مؤتمر الأطراف حسب الاقتضاء، بما في ذلك تعليقات الأطراف على الخطط والتقارير. وينبغي تناول البيانات المقدمة من الأطراف في التقارير، وينبغي أن توضح التقارير متى تُستخدم مصادر بيانات بخلاف البيانات المقدمة من الأطراف.

4- ولدى الاضطلاع بالمهام الواردة في الفقرة 3، يجوز لفريق تقييم الفعالية تفويض العمل إلى الفريق العلمي المفتوح العضوية والأمانة والأفرقة الأخرى للوفاء بالتزامات فريق تقييم الفعالية، ضمن الموارد المخصصة. وينخرط فريق تقييم الفعالية مع الأفرقة ذات الصلة ويأخذ في الاعتبار توصياتهم ومدخلاتهم.

5- ويدعو فريق تقييم الفعالية الأمانة، والفريق العلمي المفتوح العضوية، والأفرقة الأخرى ذات الصلة للعمل، حسب الاقتضاء، بناءً على التوجيهات الواردة من مؤتمر الأطراف لمواصلة وضع وتنفيذ المهام اللازمة للنهوض بعمل تقييم الفعالية.

6- ويُقدم فريق تقييم الفعالية، بالإضافة إلى تقرير تقييم الفعالية الذي يقدمه إلى مؤتمر الأطراف، لمحة عامة عن الدروس المستفادة خلال الدورة الأولى لتقييم الفعالية لمراعاتها في الدورات اللاحقة، بما في ذلك التوصيات بشأن أي تعديلات على المؤشرات أو توجيهات الرصد أو مصادر البيانات أو التقارير أو الإطار العام.

### العضوية

7- يُعيّن أعضاء فريق تقييم الفعالية على أساس التوزيع الجغرافي العادل، مع مراعاة الحاجة إلى التوازن الجنساني وأنواع مختلفة من الخبرة.

8- ويتألف فريق تقييم الفعالية من [(15)] [(40)] مشاركاً من الأطراف، على النحو التالي:

(أ) [ثلاثة (3)] [ثمانية (8)] ممثلين من الأطراف ترشحهم كل منطقة من المناطق الإقليمية الخمس للأمم المتحدة؛

9- ويكون لدى الممثلين الذين ترشحهم المناطق خبرة في العمل الذي يضطلع به فريق تقييم الفعالية.

10- ويعمل أعضاء فريق تقييم الفعالية بموضوعية ويقدمون خبراتهم بطريقة محايدة وغير منحازة، ويعملون بما يخدم أفضل مصالح الاتفاقية.

11- ويعمل أعضاء فريق تقييم الفعالية لمدة دورة واحدة لتقييم الفعالية على النحو الذي يحدده مؤتمر الأطراف. ويُعاد تشكيل فريق جديد وفقاً للجدول الزمني لإطار تقييم الفعالية في الدورة التالية.

12- وإذا لم يتمكن أحد الأعضاء من إكمال مدة ولايته، تُرشح المنطقة التي رشحت ذلك العضو شخصاً آخر لإكمال المدة.

### الخبراء والمراقبون المدعوون

13- تدعو الأمانة، بالتشاور مع فريق تقييم الفعالية، اثنين (2) من خبراء الأمم المتحدة المعترف بهم دولياً في مجال تقييم الفعالية كمراقبين، مع إيلاء الاعتبار الواجب للخبرات المتاحة.

14- ويُدعى الرئيس المشارك (2) للفريق العلمي المفتوح العضوية ورئيس لجنة التنفيذ والامتثال للمشاركة كمراقبين.

15- ويدعو فريق تقييم الفعالية ما يصل إلى خمسة (5) مشاركين من البلدان المتقدمة والنامية من المجتمع المدني ومنظمات الشعوب الأصلية ومنظمات المجتمع المحلي والمنظمات الحكومية الدولية والصناعة وشراكة الزئبق العالمية التابعة لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة بصفة مراقب. وتكون مشاركة المراقبين متوازنة بين الأفرقة المذكورة أعلاه وبحسب نوع الجنس.

16- ويجوز لفريق تقييم الفعالية دعوة مراقبين إضافيين على أساس مخصص ضمن حدود معقولة.

### الموظفون

17- ينتخب فريق تقييم الفعالية رئيسين مشاركين من بين أعضائه، أحدهما من بلد متقدم والآخر من بلد نام، لتيسير عمله واجتماعاته.

### المسائل الإجرائية

18- يطبق فريق تقييم الفعالية النظام الداخلي لمؤتمر الأطراف، مع إجراء ما يلزم من تعديل، ما لم يُنص على خلاف ذلك في الاختصاصات الحالية.

19- ويجوز لفريق تقييم الفعالية أن يضع الترتيبات اللازمة لتيسير عمله، بما يتماشى مع الاختصاصات الحالية، بما في ذلك إنشاء أفرقة فرعية، ضمن الموارد المخصصة. وتخضع أي أفرقة فرعية لتوجيه ورقابة فريق تقييم الفعالية وستتوقف عن الوجود عند الانتهاء من المهمة المعينة. وتقوم أفرقة الفرعية بتنفيذ أعمالها إلكترونياً حيثما أمكن ذلك.

20- ويسعى فريق تقييم الفعالية إلى التوصل إلى اتفاق بتوافق الآراء. وإذا لم يتوصل الأعضاء إلى توافق في الآراء، ينعكس نطاق وجهات نظرهم في التقرير ذي الصلة الذي يقدم إلى مؤتمر الأطراف.

### الأمانة

21- تقدم الأمانة الدعم الإداري واللوجستي والبرنامجي والموضوعي لاجتماعات وعمل فريق تقييم الفعالية، بمساعدة الخدمات حسب الاقتضاء، رهناً بالموارد المتاحة.

### الاجتماعات

22- يعمل فريق تقييم الفعالية عبر الإنترنت ويعقد ما يصل إلى اجتماعين بالحضور الشخصي حسب الحاجة، ضمن الموارد المخصصة، لاستعراض المعلومات المتاحة لدورة التقييم وإعداد تقرير بنتائجه إلى مؤتمر الأطراف. ويجوز تعديل وتيرة اجتماعات فريق تقييم الفعالية التي تُعقد بالحضور الشخصي حسب الضرورة بناءً على مقررات مؤتمر الأطراف.

23- تُفتح مشاريع الوثائق التي ستحال إلى مؤتمر الأطراف للتعليق عليها من الأطراف. ويضع فريق تقييم الفعالية الصيغة النهائية لمشاريع الوثائق قبل أربعة أشهر على الأقل من اجتماع مؤتمر الأطراف.

### لغة الاجتماعات

24- تكون اللغة الإنكليزية هي لغة عمل فريق تقييم الفعالية.

### الميزانية

25- ينبغي توفير الدعم المالي للسفر وبدل الإقامة اليومي، رهناً بموافقة مؤتمر الأطراف، لأعضاء فريق تقييم الفعالية والمراقبين المدعوين للمشاركة في اجتماعات فريق تقييم الفعالية وفقاً لقواعد وممارسات الأمم المتحدة.