



منظمة الأغذية
والزراعة
للأمم المتحدة

联合国
粮食及
农业组织

Food
and
Agriculture
Organization
of
the
United
Nations

Organisation
des
Nations
Unies
pour
l'alimentation
et
l'agriculture

Organización
de las
Naciones
Unidas
para la
Agricultura
y la
Alimentación

البند 11 من مشروع جدول الأعمال المؤقت

هيئة الموارد الوراثية للأغذية والزراعة

الدورة العادية الحادية عشرة

روما، 11-15 يونيو/حزيران 2007

تبسيط عمليات الهيئة فيما يتعلق بتنفيذ برنامج العمل متعدد السنوات

المحتويات

الفقرات

| | | |
|---------|--|----------|
| 1 - 3 | مقدمة | أولاً - |
| | العمليات الحالية التي تقوم بها الهيئة | ثانياً - |
| 6 - 8 | وتيرة انعقاد دورات الهيئة | |
| 9 | مدة انعقاد الدورات العادية | |
| 10 - 11 | نوع وهيكل وطول الوثائق التي يتم إعدادها قبل انعقاد الدورات | |
| 12 | إعداد جدول الأعمال المؤقت | |
| 13 - 15 | توزيع جدول الأعمال المؤقت وإرسال الوثائق | |
| 16 - 17 | جماعات العمل الحكومية الدولية الفنية القطاعية | |
| 18 - 19 | وتيرة انعقاد دورات جماعات العمل الحكومية الدولية الفنية القطاعية | |
| 20 | انتخاب رئيس الهيئة ونوابه | |
| | التعديلات التي يمكن إدخالها على العمليات التي تقوم بها الهيئة | ثالثاً - |
| 21 | وتيرة انعقاد دورات الهيئة العادية | |
| 22 - 24 | مدة انعقاد الدورات العادية | |
| 25 - 26 | نوع وهيكل وطول الوثائق التي يتم إعدادها قبل انعقاد الدورات | |
| 27 | ترجمة الوثائق قبل انعقاد الدورة | |
| 28 | إعداد جدول الأعمال المؤقت | |
| 29 - 30 | توزيع جدول الأعمال المؤقت وإرسال الوثائق | |
| 31 - 32 | المشاورات العامة | |
| 33 | إنشاء جماعات العمل الحكومية الدولية الفنية القطاعية | |
| 34 - 35 | إنشاء أجهزة فرعية أخرى | |
| 36 - 40 | انتخاب رئيس الهيئة ونائبه، واجتماعات هيئة المكتب | |
| 41 - 42 | دور برنامج العمل متعدد السنوات في تبسيط عمل الهيئة | رابعاً - |
| 43 - 45 | إجراءات تغيير العمليات التي تقوم بها الهيئة | خامساً - |
| 46 | التوجيهات المطلوب الحصول عليها من الهيئة | سادساً - |

تبسيط عمليات الهيئة فيما يتعلق بتنفيذ برنامج العمل متعدد السنوات

أولاً - مقدمة

1 - وافقت الهيئة، في دورتها العادية العاشرة، على أن تقوم الأمانة، بالتعاون مع الإدارات ذات الصلة ومجالات الأولوية للعمل متعدد التخصصات في منظمة الأغذية والزراعة، بتقديم برنامج عمل متعدد السنوات إلى الدورة الحادية عشرة، للنظر فيه.¹

2 - كذلك طلبت الهيئة من الأمانة أن تقدم:

تحليلاً متكاملًا للموارد البشرية والمالية المتاحة في المنظمة والتي يمكن استخدامها لدعم العمل في مختلف قطاعات الموارد الوراثية للأغذية والزراعة ولتحديد الثغرات فيها²؛

وثيقة بشأن أوضاع واحتياجات قطاعات الموارد الوراثية للأغذية والزراعة، بخلاف الموارد الوراثية النباتية والحيوانية، بما في ذلك المجالات المختلفة للتنوع البيولوجي للأغذية والزراعة، ونهج النظام البيئي الزراعي في صون الموارد الوراثية والمسائل المشتركة بين القطاعات، مع تحديد مسؤوليات الإدارات ذات الصلة بمنظمة الأغذية والزراعة ومجالات الأولوية للعمل متعدد التخصصات في هذه الميادين.³

3 - وعلاوة على ذلك، فقد طلبت الهيئة من الأمانة ومن المكتب أن "ينظرا في طرق تحسين كفاءة وفعالية عمليات الهيئة وأن يقدموا تقريراً بذلك إلى الهيئة".⁴ وتتضمن الوثيقة الحالية رداً على هذا الطلب.

ثانياً - العمليات الحالية التي تقوم بها الهيئة

4 - أنشئت الهيئة بموجب المادة السادسة من دستور منظمة الأغذية والزراعة. وعمليات الهيئة تنظمها اللائحة العامة لمنظمة الأغذية والزراعة، والجزء ص من النصوص الأساسية للمنظمة،⁵ وخصوصاً فيما يتعلق بالنظام الأساسي

¹ انظر الوثيقة: CGRFA-11/07/21, *Multi-year Programme of Work of the Commission on Genetic Resources for Food and Agriculture*.

² انظر الوثيقة: CGRFA-11/07/22, *Analysis of the human and financial resources available within the Food and Agriculture Organization of the United Nations, to support work on the various sectors of genetic resources for food and agriculture*.

³ انظر الوثائق CGRFA-11/07/15.1 (الموارد الوراثية الحرجية)؛ و CGRFA-11/07/15.2 (الموارد الوراثية النباتية)؛ و CGRFA-11/07/15.3 ((الكائنات الدقيقة)؛ و CGRFA-11/07/15.4 (التنوع البيولوجي ونهج النظام البيئي)؛ و CGRFA-11/07/15.5 (قضايا السياسات الدولية المشتركة بين القطاعات).

⁴ انظر الفقرة 91 من التقرير CGRFA-10/04/REP.

⁵ المبادئ والإجراءات التي ينبغي أن تحكم المعاهدات والاتفاقيات المعقودة بمقتضى المادتين 14 و 15 من الدستور والهيئات واللجان المنشأة بمقتضى المادة 6 من الدستور.

الخاص بالهيئة. وقد تحددت الاختصاصات الحالية للهيئة بموجب القرار 3/95 الصادر عن المؤتمر العام للمنظمة. أما النظام الأساسي للهيئة في شكله الحالي فقد اعتمده مجلس المنظمة في سنة 1996.⁶ وينص النظام الأساسي على أن تضطلع الهيئة بدور تنسيقي وعلى أن تتعامل مع المسائل المتصلة بالسياسات والمسائل القطاعية والمسائل المشتركة بين القطاعات في الأمور المتصلة بصون الموارد الوراثية وثيقة الصلة بالأغذية والزراعة. وتقدم الهيئة تقاريرها إلى المدير العام، الذي يعرض على المؤتمر، من خلال بالمجلس، أي توصيات لها آثار من حيث السياسات، أو تؤثر على برنامج المنظمة أو مواردها المالية.⁷

5 - وتتولى الأمانة رصد وتنسيق التحضير لاجتماعات الهيئة وعمل جماعات العمل المنبثقة عنها. وتحدد منظمة الأغذية والزراعة مصروفات أمانة الهيئة وتسدها لها من خلال اعتمادات مالية تُرصد لهذا الغرض في ميزانية السنتين التي تضعها المنظمة.

وتيرة انعقاد دورات الهيئة

6 - تعقد الهيئة في المعتاد دورة عادية واحدة كل سنتين. ويجوز لها الدعوة إلى عقد دورات استثنائية عند اللزوم، بشرط موافقة مجلس منظمة الأغذية والزراعة.

7 - ومنذ الدورة العادية الأولى لهيئة الموارد الوراثية النباتية للأغذية والزراعة في سنة 1985، عقدت الهيئة عشر دورات عادية وست دورات استثنائية، منها ما كان مخصصاً للتفاوض في شأن المعاهدة الدولية للموارد الوراثية النباتية للأغذية والزراعة. وفي أعقاب الموافقة على المعاهدة في سنة 2001، عقدت الهيئة دورتين استثنائيتين أخريين باعتبارها اللجنة المؤقتة المعنية بالمعاهدة. وفيما بين سنة 2000 وسنة 2006، نظمت أمانة الهيئة أيضاً إحدى عشرة دورة أخرى للجنة التفاوض.

8 - وقد تم تمويل هذه الاجتماعات المتكررة الناجمة عن المفاوضات الخاصة بالمعاهدة، والدورات غير الاستثنائية وعمليات التفاوض من موارد من خارج الميزانية. وتحقق ذلك بفضل استعداد الأعضاء المتفاوضين لإيجاد الموارد المطلوبة من خارج برنامج العمل والميزانية الذي تضعه المنظمة كل سنتين.

⁶ انظر الوثيقة CGRFA-11/07/Inf.2، النظام الأساسي لهيئة الموارد الوراثية النباتية للأغذية والزراعة.

⁷ الفقرة 7 من النظام الأساسي للهيئة، الوثيقة 2 CGRFA-11/07/Inf.

مدة انعقاد الدورات العادية

9 - على الرغم من أن أعباء العمل الخاصة بالهيئة قد ازدادت بشكل مطرد على مر السنين، وعلى الرغم من أن اختصاصات الهيئة أصبحت، منذ سنة 1995، تغطي جميع العناصر الأساسية للتنوع البيولوجي في المجالات المتصلة بالأغذية والزراعة، بقيت الدورات العادية التي تعقدها الهيئة بنفس المدة من الناحية الزمنية، أي خمسة أيام.

نوع وهيكل وطول الوثائق التي يتم إعدادها قبل انعقاد الدورات

10 - لا توجد في الوقت الحاضر قواعد تحكم نوع الوثائق التي يتم إعدادها قبل انعقاد الدورات، وهيكلها وطولها. وتتولى الأمانة في المعتاد إعداد وثائق عمل، ووثائق معلومات ووثائق عامة تتضمن دراسات. ووثائق العمل هي فقط التي تتضمن قسماً يدعو الهيئة إلى اتخاذ إجراءات محددة. وبينما تُترجم وثائق العمل إلى اللغات الخمس الرسمية المستخدمة في المنظمة، فإن وثائق المعلومات والوثائق العامة التي تتضمن دراسات تصدر في المعتاد بلغة واحدة، مع بعض الاستثناءات أحياناً.

11 - ومنذ الدورة السابعة العادية للهيئة، تقوم الأمانة بتجميع العديد من التقارير التي تعرض على كل دورة عادية عن أنشطة منظمة الأغذية والزراعة في مجال الموارد الوراثية للأغذية والزراعة⁸، وتقارير من المنظمات الدولية بشأن سياساتها، وبرامجها وأنشطتها في مجالات التنوع البيولوجي للأغذية والزراعة.⁹

إعداد جدول الأعمال المؤقت

12 - تشمل المسؤوليات التي تقع على الأمانة في الوقت الحاضر بموجب النظام الأساسي "رصد وتنسيق التحضير لاجتماعات الهيئة"¹⁰ وهي تشمل إعداد جدول الأعمال المؤقت. وعادة تقوم الأمانة بوضع جدول الأعمال المؤقت على أساس المقررات التي تكون قد اتخذتها الهيئة في دورتها السابقة. وفي المستقبل، قد يتضمن برنامج العمل متعدد السنوات الخاص بالهيئة، إلى حد كبير، تحديداً مسبقاً لجدول أعمال الدورات العادية. ولا توجد لدى الهيئة قواعد محددة فيما يتعلق بالإجراءات التي ينبغي أن يتبناها الأعضاء الذي يرغبون في إضافة بنود إضافية إلى جدول الأعمال المؤقت قبل بداية الدورة.

⁸ انظر الوثائق CGRFA-11/07/20.1 (بشأن المسائل القطاعية)؛ و CGRFA-11/07/20.2 (بشأن المسائل المشتركة بين القطاعات)؛

و CGRFA-11/07/20.3 (بشأن مجالات الأولوية للعمل متعدد التخصصات).

⁹ انظر الوثائق CGRFA-11/07/19.1 (الأمم المتحدة والمنظمات الدولية الحكومية الأخرى)؛ و CGRFA-11/07/19.2 (مراكز البحوث الزراعية الدولية التي

تشرف عليها الجماعة الانتشارية للبحوث الزراعية الدولية) و CGRFA-11/07/19.3 (المنظمات الدولية غير الحكومية).

¹⁰ انظر الفقرة (1)8 من النظام الأساسي للهيئة، الوثيقة 2. CGRFA-11/07/Inf.

توزيع جدول الأعمال المؤقت وإرسال الوثائق

- 13 - لا توجد لدى الهيئة في الوقت الحاضر قواعد محددة تنظم مواعيد إرسال جدول الأعمال المؤقت والوثائق السابقة على الدورة.
- 14 - وقد ارتفع كثيراً عدد الوثائق التي يتم إعدادها قبل انعقاد الدورة، منذ الدورة العادية الأولى في سنة 1985. وعلى سبيل المثال، نظرت الدورة العادية الخامسة التي عُقدت في سنة 1993 في خمس وثائق عمل فقط (بما في ذلك جدول الأعمال المؤقت و جدول الأعمال المؤقت التفصيلي)، بينما عُرضت على الدورة العادية الأخيرة التي عُقدت في نوفمبر/ تشرين الثاني 2004، أربع عشرة وثيقة عمل وتسع عشرة وثيقة معلومات.
- 15 - وهذا يرجع في جانب منه إلى التعقيد المتزايد لعمل الهيئة، وإن كان يرجع أيضاً على حد كبير إلى أن الدورات الأخيرة شهدت الكثير من عمليات تقديم التقارير الروتينية: بواسطة المنظمات الدولية، ومنظمة الأغذية والزراعة، بشأن سياساتها وبرامجها وأنشطتها الخاصة بالتنوع البيولوجي الزراعي. وهكذا أصبح على جدول أعمال الهيئة أن يخصص وقتاً طويلاً لمناقشة هذه التقارير.

جماعات العمل الحكومية الدولية الفنية القطاعية

- 16 - أنشأت الهيئة، في سنة 1997، جماعتي عمل حكوميتين دوليتين قطاعيتين فنييتين، هما: جماعة العمل الحكومية الدولية الفنية القطاعية المعنية بالموارد الوراثية الحيوانية، وجماعة العمل الحكومية الدولية الفنية القطاعية المعنية بالموارد الوراثية النباتية. وقد نُشر النظام الأساسي لجماعتي العمل في وثائق معلومات.¹¹
- 17 - وتقوم المصالح ذات الصلة بمنظمة الأغذية والزراعة بتوفير خدمات الأمانة لجماعتي العمل، كجزء من برامج عملها التي توضع كل سنتين، في حدود المخصصات التي تتم الموافقة عليها في الميزانية.

وتيرة انعقاد دورات جماعات العمل الحكومية الدولية الفنية القطاعية

- 18 - تقرر الهيئة ما إذا كانت ستدعو جماعات العمل التابعة لها للاجتماع خلال فترة السنتين، كما تقرر مواعيد الدورات وعددها، وتسدن إليهما مهام محددة. ومع ذلك، ينص النظام الأساسي للهيئة على ألا تعقد جماعات العمل أكثر من دورة عادية واحدة سنوياً.¹²

¹¹ انظر الوثيقة CGRFA-11/07/Inf.3، *Statutes of the Inter-governmental Technical Working Group on Animal Genetic Resources for Food and Agriculture, and members elected by the Ninth Regular Session of the Commission*، والوثيقة CGRFA-11/07/Inf.4، *Statutes of the Inter-governmental Technical Working Group on Plant Genetic Resources for Food and Agriculture, and members elected by the Ninth Regular Session of the Commission*.

¹² الفقرة (2) من النظام الأساسي للهيئة، الوثيقة CGRFA-11/07/Inf. 2.

19 - في الفترة ما بين 1998 و 2006، عقدت جماعة العمل الحكومية الدولية الفنية القطاعية المعنية بالموارد الوراثية الحيوانية أربع دورات، في جميع الفترات المالية باستثناء الفترة المالية 2002/2003، بينما عقدت جماعة العمل الحكومية الدولية الفنية القطاعية المعنية بالموارد الوراثية النباتية ثلاث دورات في السنوات 2001، و 2003 و 2005.

انتخاب رئيس الهيئة ونوابه

20 - لا يتضمن النظام الأساسي للهيئة أي قواعد تنظم انتخاب الرئيس. وقد درجت الهيئة حتى دورتها العادية السادسة على انتخاب رئيس ونائبين للرئيس. وفي الدورة العادية السابعة، قررت الهيئة انتخاب رئيس ونائب واحد للرئيس عن كل إقليم من أقاليم المنظمة بخلاف الإقليم الذي ينتمي إليه الرئيس، وهكذا يشكل الرئيس ونوابه هيئة مكتب تمثل جميع الأقاليم. ولم يحدث أن أُعطيت للرئيس ونوابه أي مهام فيما بين الدورات، كما أنهم لم يجتمعوا في شكل هيئة مكتب فيما بين الدورات العادية. ومع ذلك، يرأس الرئيس عادة، أو أحد نواب الرئيس، في حالة غياب الرئيس، دورة استثنائية تُعقد في أعقاب الدورة العادية التي يتم انتخابهم فيها، ويفتتح أعمال الدورة العادية التالية، عند انعقادها.

ثالثاً - التعديلات التي يمكن إدخالها على العمليات التي تقوم بها الهيئة

وتيرة انعقاد دورات الهيئة العادية

21 - قد ترغب الهيئة في أن تنظر فيما إذا كان من المناسب الإبقاء على وتيرة انعقاد دوراتها، أو زيادة أو تقليل عددها. ويمكن أن تنظر أيضاً في الخيار الخاص بزيادة وتيرة انعقاد دوراتها، مع تقليل عدد أيام الاجتماع، وذلك بطبيعة الحال في حدود المخصصات المالية المدرجة في ميزانية الفترة المالية لحساب أمانة الهيئة، مع احتمال استكمالها بمرور من خارج الميزانية. وأي زيادة في وتيرة انعقاد الدورات العادية تتطلب إدخال تعديل على النظام الأساسي للهيئة.

مدة انعقاد الدورات العادية

22 - قد ترغب الهيئة في أن تنظر فيما إذا كان من المناسب الإبقاء على عدد أيام الاجتماع، أو زيادتها أو تقليلها. وعلى الرغم من أن عقد جماعتي العمل بشكل متوازي أثناء انعقاد الدورة (كما هو متبع على سبيل المثال في مؤتمر الأطراف في اتفاقية التنوع البيولوجي) يُمكن أن يسمح للهيئة بالتعامل مع عدد أكبر من القضايا، ينبغي ألا يغيب عن البال أن الدورات الموازية تمثل في العادة مشكلات لبعض الوفود، كما أنها تزيد من تكاليف الترجمة الفورية.

23 - وعند النظر في مدة انعقاد الدورات العادية، قد ترغب الهيئة في أن تأخذ في الاعتبار رغبة الأقاليم في أن يتاح لها وقت أطول لإجراء مشاورات. فقد تُسهل المشاورات الإقليمية عملية اتخاذ القرارات في الهيئة، بل إنها قد تزيد من سرعة اتخاذ هذه القرارات. وقد أثبتت هذه المشاورات جدواها بالنسبة للهيئة، كما يتضح من المشاورات الإقليمية التي عُقدت قبل كثير من الاجتماعات المتصلة بالمعاهدة الدولية. وقد ترغب الهيئة في أن تطلب من الأمانة توفير قاعات اجتماعات للأقاليم في الأيام السابقة مباشرة على دورات الهيئة.

24 - ويمكن أيضاً الإسراع بعملية اتخاذ القرارات في الهيئة، لو أمكن، من حيث المبدأ، قصر الحديث أثناء الجلسات العامة للهيئة على المتحدثين باسم المجموعات الإقليمية، عندما يتم التوصل إلى موقف مشترك في قضية معينة. فلكي يمكن توفير الوقت والموارد، قد ترغب الهيئة في أن توصي بذلك للمجموعات الإقليمية.

نوع وهيكل وطول الوثائق التي يتم إعدادها قبل انعقاد الدورات

25 - قد ترغب الهيئة في أن تحدد نوع الوثائق التي تود في أن تقوم الأمانة بإعدادها قبل الدورة، والحد الأقصى لطولها أو هيكلها. وقد ترغب أيضاً في أن تحدد، على سبيل المثال، أن الوثيقة لا ينبغي من حيث المبدأ أن تتجاوز عدداً معيناً من الكلمات، أو أن تبدأ بملخص تنفيذي قصير وشامل، فهذا يسمح للأعضاء بإلقاء نظرة عامة سريعة على القضايا، على الرغم من أن ذلك يكون وارداً أيضاً في جدول الأعمال المؤقت المفسر. بل قد ترغب الهيئة في أن تنظر في أن تقتصر وثيقة العمل على الملخص التنفيذي والقسم الذي يطلب توجيهات الهيئة، وأن توضع جميع المعلومات التفسيرية في وثيقة معلومات.

26 - وفيما يتعلق بالتقارير التي تتحدث عن أنشطة منظمة الأغذية والزراعة، والتقارير التي ترد من المنظمات الدولية الأخرى - وهي التقارير التي درجت الهيئة على تحضيرها منذ دورتها العادة السابعة - قد ترغب الهيئة في أن تنظر في تقليل التقارير الروتينية، كي يمكن التركيز على المشاورات التي تجري مع المؤسسات ذات الصلة ومع المصالح ذات الصلة في منظمة الأغذية والزراعة بشأن قضايا معينة. فهذا من شأنه أن يحقق وفراً في الموارد وأن يسمح بإجراء الحوارات التي تستند إلى مزيد من العلم والمعرفة، وأن يبسر تنفيذ برنامج عمل الهيئة متعدد السنوات (انظر القسم رابعاً فيما يلي).

ترجمة الوثائق قبل انعقاد الدورة

27 - ترجمة الوثائق تنطوي على أعباء مالية ضخمة. وقد ترغب الهيئة في أن تُصدّق، كما فعل الجهاز الرئاسي للمعاهدة الدولية في دورته الأولى، على أن وثائق العمل فقط هي التي يلزم توفيرها بجميع اللغات¹³.

¹³ انظر المادة 4-2 من اللائحة الداخلية للأجهزة الرئاسية، IT/GB-1/06/Report، المرفق دال.

إعداد جدول الأعمال المؤقت

28 - قد ترغب الهيئة في أن تنظر في اعتماد قواعد تنظم إعداد جدول الأعمال المؤقت، والأحكام التي يستطيع الأعضاء بموجبها إضافة بنود معينة إلى جدول الأعمال المؤقت، قبل بداية الدورة. ووفقاً للفقرة 40 من القسم ص من النصوص الأساسية لمنظمة الأغذية والزراعة، يُنص في اللائحة الداخلية لجميع الأجهزة المنشأة بموجب المادة 6 على أن يتم وضع جدول أعمال اجتماعاتها بمعرفة المدير العام بالتشاور مع رئيس الجهاز المعني. ولا يتعرض القسم ص لطلبات الأعضاء بإضافة بنود معينة إلى جدول الأعمال المؤقت. ومع ذلك، فإن اللائحة الداخلية للأجهزة الرئاسية أو الدستورية الأخرى بالمنظمة تنص على إجراءات تفصيلية ينبغي اتباعها في حالة هذه الطلبات. ويجوز للأعضاء في العادة أن يطلبوا من المدير العام "قبل ثلاثين يوماً في المعتاد من التاريخ المقترح للدورة إدراج بند في جدول الأعمال المؤقت".¹⁴ ويقوم المدير العام على إثر ذلك بإبلاغ جميع أعضاء الجهاز المعني بالبند المقترح إدراجه في جدول الأعمال وتوزيع أي أوراق ضرورية.

توزيع جدول الأعمال المؤقت وإرسال الوثائق

29 - لكي يسير العمل على خير ما يرام، يلزم تزويد الأعضاء بوثائق العمل ووثائق المعلومات في وقت مناسب يسمح لهم بفترة كافية للتشاور والاستعداد للمناقشات التي ستجري في الهيئة. وكما سبقت الإشارة، لا توجد لدى الهيئة في الوقت الحاضر قواعد محددة تنص على الموعد الذي ينبغي أن تكون وثائق الدورة متاحة فيه قبل انعقادها. وتنص اللائحة العامة للمنظمة على تزويد الأعضاء بوثائق الدورة في نفس وقت تزويدها بجدول الأعمال (أي 90 يوماً قبل التاريخ المحدد لافتتاح الدورة) "أو في أقرب وقت بعد ذلك".¹⁵ وتختلف اللوائح الداخلية التي تنظم أعمال اللجان في المنظمة فيما يتعلق بآخر موعد لتوزيع جدول الأعمال المؤقت ووثائق الدورات. إذ تشترط اللائحة الداخلية لبعض اللجان¹⁶ توزيع جدول الأعمال المؤقت "في العادة قبل موعد انعقاد الدورة بشهرين على الأقل" مع إرسال الوثائق مع جدول الأعمال المؤقت أو "في أقرب فرصة ممكنة بعد ذلك". أما في لجان أخرى، مثل لجنة الأمن الغذائي العالمي، فإن جدول الأعمال يوزع قبل موعد انعقاد الدورة بثلاثة أشهر على الأقل، مع إرسال الوثائق في نفس الوقت أو في أقرب وقت بعد ذلك.

30 - وقد ترغب الهيئة في اتخاذ قرار بشأن الموعد الذي ينبغي فيه توزيع جدول الأعمال المؤقت والوثائق على أعضاء الهيئة قبل موعد انعقاد الدورة. ومع ذلك، ينبغي ملاحظة أن إعداد جدول الأعمال والوثائق وتقديمها في الوقت المناسب يتطلب توافر موارد مالية وبشرية كافية.

¹⁴ انظر المادة 4-2 من اللائحة الداخلية للجنة مشكلات السلع؛ ولجنة مصائد الأسماك؛ ولجنة الغابات؛ ولجنة الزراعة.

¹⁵ المادة 2، الفقرة 9، من اللائحة العامة للمنظمة.

¹⁶ انظر المادة 4، الفقرة 1 والمادة 4، الفقرة 4 من اللائحة الداخلية للجنة مشكلات السلع؛ ولجنة مصائد الأسماك؛ ولجنة الغابات؛ ولجنة الزراعة.

المشاورات العامة

31 - مشاركة منظمات المجتمع المدني، وخصوصاً منظمات المزارعين، والمنظمات التي تمثل القطاع الخاص، بصفة مراقبين، تنظمها في منظمة الأغذية والزراعة قواعد خاصة، وخصوصاً الجزء ف من النصوص الأساسية للمنظمة. وهذا ما درجت عليه الممارسة في الهيئة لسنوات طويلة. وقد ترغب الهيئة في النظر في طرق تيسير المشاركة النشطة من جانب منظمات المجتمع المدني والمنظمات التي تمثل القطاع الخاص في أعمال الهيئة. ويمكن للهيئة، على سبيل المثال، أن تطلب من الأمانة الشروع في عمليات تشاور سابقة على دورات الهيئة، بما يسمح لمنظمات المجتمع المدني والقطاع الخاص بتقديم اقتراحات أو تعليقات بشأن بنود معينة من جدول الأعمال، بل وأن تقترح إدراج بنود إضافية في جدول الأعمال. وتستطيع الأمانة تجميع وتحليل هذه التعليقات والاقتراحات، وتوزيعها على أعضاء الهيئة وأعضاء المكتب قبل كل دورة.

32 - وفي هذا السياق، قد ترغب الهيئة أيضاً في توضيح دور المراقبين في دورات الهيئة. فاجتماعات الهيئة مفتوحة أمام المراقبين من الأعضاء والأعضاء المنتسبين الذين ليسوا أعضاء في الهيئة، من الدول التي ليست من الأعضاء أو الأعضاء المنتسبين في المنظمة، ومن المنظمات الدولية، وفقاً للأحكام والمبادئ ذات الصلة التي يعتمدها المؤتمر.¹⁷ ويمكن للهيئة أن تنظر في أنه على الرغم من أن المراقبين لا يتمتعون بحق التصويت، فإنهم يستطيعون، بناء على دعوة الرئيس، الإدلاء ببيانات أثناء دورات الهيئة.

إنشاء جماعات العمل الحكومية الدولية الفنية القطاعية

33 - خلال عملية تنفيذ برنامج عملها متعدد السنوات، قد ترغب الهيئة في النظر في إنشاء جماعات عمل حكومية دولية فنية قطاعية أخرى، بشرط أن يخضع ذلك لتقدير المدير العام لدى توافر الاعتمادات اللازمة في الباب ذي الصلة من ميزانية المنظمة أو من مصادر من خارج الميزانية. وطبقاً للفقرة 3 من النظام الأساسي للهيئة، فإن الهيئة "يجوز لها أن تنشئ جماعات عمل حكومية دولية فنية قطاعية ("جماعات عمل قطاعية")، يتوافر فيها التوازن الجغرافي المناسب، لتستعين بها في مجالات الموارد الوراثية النباتية والحيوانية والحرارية والسلكية." وقيل اتخاذ أي قرار ينطوي على مصروفات تتصل بإنشاء أجهزة فرعية، يُعرض على الهيئة تقرير من المدير العام بشأن الآثار البرامجية الإدارية والمالية المترتبة على إنشاء هذه الأجهزة.¹⁸

¹⁷ انظر الفقرة 9 من النظام الأساسي للهيئة، الوثيقة CGRFA-11/07/Inf.2.

¹⁸ الفقرة 6 من النظام الأساسي لهيئة الموارد الوراثية للأغذية والزراعة، الوثيقة CGRFA-11/07/Inf.2.

إنشاء أجهزة فرعية أخرى

34 - يمكن للهيئة أيضاً أن تنظر في إنشاء أجهزة فرعية أخرى.¹⁹ وعلى سبيل المثال، يمكنها أن تنظر في جهاز فرعي مماثل في تشكيله لجماعات العمل القطاعية²⁰ ولكن باختصاصات مختلفة. ويمكن للهيئة، على سبيل المثال، إنشاء جهاز استشاري للسياسات، يمكنه أن يجتمع فيما بين الدورات العادية للهيئة، للتحضير للدورات وتيسير المناقشات في الدورات العادية، وخصوصاً في مسائل السياسات المختلفة المثيرة للجدل. وكبديل لذلك، يمكن إسناد هذه المهمة إلى هيئة المكتب.

35 - وكما هو الحال بالنسبة لجماعات العمل القطاعية، يخضع إنشاء أي جهاز فرعي، مثل الجهاز الاستشاري للسياسات، لتقدير المدير العام لدى توافر الاعتمادات اللازمة في الباب ذي الصلة من ميزانية المنظمة أو من مصادر من خارج الميزانية. وقبل اتخاذ أي قرار ينطوي على مصروفات تتصل بإنشاء جهاز فرعي، يُعرض على الهيئة تقرير من المدير العام بشأن الآثار البرامجية الإدارية والمالية المترتبة على إنشاء هذه الأجهزة.²¹

انتخاب رئيس الهيئة ونوابه، واجتماعات هيئة المكتب

36 - على الرغم من أن الهيئة مخولة، بموجب الفقرة 10 من نظامها الأساسي، باعتماد لائحتها الداخلية، التي يمكن أن تتناول قضايا مثل انتخاب الرئيس ونواب الرئيس، فإنها لم تفعل ذلك حتى الآن.

37 - وتقوم هيئة المكتب في كثير من المنتديات الدولية - بما في ذلك المعاهدة الدولية للموارد الوراثية النباتية للأغذية والزراعة - بدور متزايد الأهمية. وعلى سبيل المثال، فإن هيئة مكتب المعاهدة الدولية تجتمع ثلاث مرات فيما بين الدورتين الأولى والثانية للجهاز التنفيذي لتوجيه عملية التحضير للدورة.

38 - والأمر الذي يجعل ذلك ممكناً هو انتخاب رئيس وهيئة مكتب الدورة المقبلة في نهاية كل دورة، ويبقى الرئيس وأعضاء هيئة المكتب في مناصبهم حتى نهاية تلك الدورة.

39 - وهناك ترتيب بديل وهو الترتيب المطبق حالياً على جماعات العمل الحكومية الدولية الفنية القطاعية، بموجب نظامها الأساسي، وهو أنها تنتخب هيئات مكاتبها في بداية كل دورة. ويبقى أعضاء هيئة المكتب في مناصبهم حتى بداية الدورة التالية.

¹⁹ الفقرة 5 من النظام الأساسي لهيئة الموارد الوراثية للأغذية والزراعة، الوثيقة CGRFA-11/07/Inf.2 .
²⁰ تتكون كل جماعة عمل من 27 دولة من الدول الأعضاء من الأقاليم التالية: 5 من أفريقيا، 5 من أوروبا، 5 من آسيا، 5 من أمريكا اللاتينية والكاريبي، 3 من الشرق الأدنى، 2 من أمريكا الشمالية، و 2 من جنوب غرب المحيط الهادي.
²¹ الفقرة 6 من النظام الأساسي لهيئة الموارد الوراثية للأغذية والزراعة، الوثيقة CGRFA-11/07/Inf.2 .

”تنتخب جماعة العمل رئيسها ونائب واحد أو أكثر للرئيس من بين ممثلي أعضاء جماعة العمل في بداية كل دورة، ويبقى هؤلاء في مناصبهم إلى حين انعقاد الدورة التالية لجماعة العمل، ويمكن إعادة انتخابهم”²²

40 - وقد ترغب الهيئة في أن تنظر في كلا الاحتمالين، وكذلك في أي آثار يمكن أن تترتب على ذلك من حيث التكلفة. وينبغي أن يؤخذ في الحسبان أن أعضاء هيئة المكتب عليهم أن يتحملوا تكاليف مشاركتهم في اجتماعات هيئة المكتب، في حالة عدم وجود اعتمادات من خارج الميزانية لتغطية هذه التكاليف. ولا يتطلب إنشاء هيئة المكتب إجراء أي تغيير على النظام الأساسي للهيئة. وكبديل لذلك، يمكن أن يتحقق ذلك بأن تكتفي الهيئة بإصدار مقرر باعتماد لائحتها الداخلية.

رابعاً - دور برنامج العمل متعدد السنوات في تبسيط عمل الهيئة

41 - يُعد التخطيط المبكر الدقيق لأعمال الهيئة في المستقبل من الأمور الحاسمة في تبسيط عمليات الهيئة، وبالتالي زيادة التركيز وتحسين الاستفادة من الموارد. وسوف يساعد اعتماد برنامج العمل متعدد السنوات²³ في تنفيذ كثير من الاقتراحات الخاصة بتبسيط وحسن توجيه أعمال الأمانة فيما يتعلق بالتحضير لدورات الهيئة وتسيير أعمالها.

42 - وفي إطار برنامج العمل متعدد السنوات، قد ترغب الهيئة في النظر في التركيز في المستقبل، بطريقة مخططة ومجدولة، على نحو أربعة موضوعات في كل دورة، بما يترتب على ذلك من التقليل من عمليات تقديم التقارير الروتينية، بما يفيد التركيز على المشاورات مع المؤسسات ذات الصلة ومع المصالح المعنية بمنظمة الأغذية والزراعة بشأن الموضوعات الرئيسية التي يمكن أن تُعرض على كل دورة. ومثل هذا التركيز من شأنه أن يحقق مزيداً من الوفرة في الموارد ويسمح بإجراء الحوارات التي تستند إلى مزيد من العلم والمعرفة بين منظمة الأغذية والزراعة والمنظمات الحكومية الدولية الأخرى. والأمر المفترض هنا هو أن تكون الدورات في شكل جلسات عامة، مثل الدورات العادية التي عقدها الهيئة حتى الآن.

خامساً - إجراءات تغيير العمليات التي تقوم بها الهيئة

43 - لا يتطلب أي من التغييرات التشغيلية التي نوقشت فيما سبق إدخال أي تعديل على أحكام القرار 95/3 الصادر عن المؤتمر العام للمنظمة. ومع ذلك، فإذا حددت الهيئة، وهي تستعرض عملياتها، قضايا تتطلب إدخال مثل هذا التعديل، فإنها تستطيع، طبقاً للفقرة 34 من الجزء ص من النصوص الأساسية لمنظمة الأغذية والزراعة، أن تقترح إدخال تعديلات على القرار 95/3. وتُرسل أي اقتراحات في شأن مثل هذه التعديلات إلى المدير العام في الوقت المناسب الذي يسمح له بإدراجها في جدول أعمال المجلس أو المؤتمر بالشكل المناسب.

²² انظر المادة 4، الفقرة 1 من النظام الأساسي لجماعات العمل الحكومية الدولية الفنية.

²³ الوثيقة CGRFA-11/07/21، برنامج العمل متعدد السنوات لهيئة الموارد الوراثية للأغذية والزراعة.

44 - وسوف تتطلب بعض التغييرات المقترح إدخالها على عمليات الهيئة إدخال تعديل على النظام الأساسي للهيئة. وبصفة خاصة، فإن أي تغيير في وتيرة انعقاد الدورات العادية سوف يتطلب موافقة المجلس.

45 - ويمكن إجراء معظم التغييرات التي نُوقِشت فيما سبق باتخاذ مقرر بسيط، أو، باعتماد اللائحة الداخلية وفق الفقرة 10 من النظام الأساسي للهيئة - حسب الاقتراح السابق. ويحدد الجدول 1 التغييرات التشغيلية التي يمكن إدخالها عن طريق تعديل النظام الأساسي، وتلك التي يمكن تنفيذها باتخاذ مقرر بسيط من جانب الهيئة، أو باعتماد اللائحة الداخلية.

| الجدول 1: إجراءات تغيير عمليات الهيئة | | |
|--|---------------------------------------|---|
| اتخاذ قرار أو اعتماد اللائحة الداخلية للهيئة | إدخال تعديل على النظام الأساسي للهيئة | |
| | نعم | وتيرة انعقاد الدورات العادية |
| نعم | | مدة انعقاد الدورات العادية |
| نعم | | نوع وهيكل وطول الوثائق السابقة على الدورة |
| نعم | | ترجمة الوثائق السابقة على الدورة |
| نعم | | إعداد جدول الأعمال المؤقت |
| نعم | | توزيع جدول الأعمال المؤقت وإرسال الوثائق |
| نعم | | المشاورات العامة |
| نعم* | | إنشاء جماعات العمل الحكومية الدولية الفنية القطاعية |
| نعم* | | إنشاء أجهزة فرعية بخلاف جماعات العمل القطاعية |
| نعم | | انتخاب الرئيس ونواب الرئيس واجتماعات هيئة المكتب |

(*) طبقاً للفقرة 6 من النظام الأساسي للهيئة، يخضع إنشاء أي جماعة عمل قطاعية أو أي جهاز فرعي آخر لتقدير المدير العام لدى توافر الاعتمادات اللازمة في الباب ذي الصلة من ميزانية المنظمة أو من مصادر من خارج الميزانية. وقبل اتخاذ أي قرار ينطوي على مصروفات تتصل بإنشاء أجهزة فرعية، يُعرض على الهيئة تقرير من المدير العام بشأن الآثار البرمجية الإدارية والمالية المترتبة على إنشاء هذه الأجهزة.

سادساً - التوجيهات المطلوب الحصول عليها من الهيئة

- 46 - وعلى أساس مختلف الآراء الواردة في هذه الوثيقة، فالمطلوب الاسترشاد بتوجيهات الهيئة فيما يلي:
- ما إذا كانت ترغب في تغيير عملياتها الحالية، بغرض تبسيطها، كي يمكن تنفيذ برنامج العمل متعدد السنوات بمزيد من الكفاءة؛
 - ما هي التغييرات التي ترغب في هذه الحالة إدخالها على عملياتها الحالية؛
 - وما إذا كانت ترغب في أن تقوم الأمانة بصياغة مشروع للائحة الداخلية، على أساس المناقشات التي ستجري أثناء هذه الدورة، لعرضه على الهيئة للنظر فيه في دورتها العادية الثانية عشرة.