August 2010

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 | Продовольственная и сельскохозяйственная организация Объединенных Наций | Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación

لجنة الشؤون الدستورية والقانونية

الدورة الحادية والتسعون

روما، 20 – 22 سبتمبر/ أيلول 2010

وضع المؤتمرات الإقليمية ولائحتها الداخلية

أولا– مقدمة

1 – يرجى من لجنة الشؤون الدستورية والقانونية أن تستعرض، من خلال هذه الوثيقة، المقترحات الخاصة بوضع المؤتمرات الإقليمية مع إشارة خاصة إلى اللائحة الداخلية المقترحة. وفي هذا الصدد، تنص الفقرة 5 من المادة 35 من اللائحة العامة للمنظمة على أنه *"يجوز للمؤتمرات الإقليمية (...) أن تقر وتعدل لائحتها الداخلية التي تتسق مع الدستور وهذه اللائحة"* ولأغراض التوضيح، من المفيد الإشارة إلى الأحكام ذات الصلة الواردة في خطة العمل الفورية لتجديد المنظمة فضلا عن الدستور واللائحة العامة للمنظمة فيما يتعلق بالمؤتمرات الإقليمية.

2 – تبين خطة العمل الفورية بعبارات عامة أن:

" تضطلع المؤتمرات الإقليمية بدور هام على صعيد الحوكمة في المجالات التالية: اتساق سياسات التنمية في الأقاليم التابعة لها؛ ومناقشة الأولويات العالمية في علاقتها بالإقليم؛ وتوفير مدخلات للمجلس والمؤتمر حول أولويات المنظمة، ومناقشة بعض المسائل مثل التجارة والاستثمارات داخل الإقليم الواحد. وقد يختلف هذا الدور من إقليم إلى آخر. وستشكِل المؤتمرات الإقليمية جزءاً لا يتجزأ من بنية الحوكمة، يصب نتاج عملها في المؤتمر والمجلس. " [1]

1 *الفقرة 25.*

طُبع عدد محدود من هذه الوثيقة من أجل الحدّ من تأثيرات عمليات المنظمة على البيئة والمساهمة في عدم التأثير على المناخ. ويرجى من السادة المندوبين والمراقبين التكرّم بإحضار نسخهم معهم إلى الاجتماعات وعدم طلب نسخ إضافية منها. ومعظم وثائق اجتماعات المنظمة متاحة على الإنترنت على العنوان التالي: www.fao.org

3 – وبعبارات أكثر تحديدا تذكر مصفوفة الإجراءات ذات الصلة في خطة العمل الفورية ما يلي:

"سيجري إدخال تغييرات على المسؤوليات التراتبية وطرق العمل على الفور في الممارسة ويعقب ذلك إجراء تغييرات في النصوص الأساسية، بما في ذلك تغيير وضع المؤتمرات الإقليمية إلى لجان تابعة لمؤتمر المنظمة (خطة العمل الفورية، الإجراء 2–52):

(أ) سوف تشمل وظائفها:

(1) بلورة القضايا من أجل اتساق السياسات الإقليمية والتوصل إلى منظور إقليمي بشأن قضايا السياسات العالمية والأنظمة ذات الصلة — وهي سترفع تقاريرها إلى المؤتمر في هذا الشأن؛

(2) استعراض برنامج المنظمة الخاص بالإقليم وبرنامج المنظمة الإجمالي بما له من تأثيرات على الإقليم وإسداء المشورة بهذا الشأن – وهي سترفع تقريرها إلى المجلس من خلال لجنتي البرنامج والمالية (الإجراء 2–53)؛

(ب) طرق العمل– إن المؤتمرات الإقليمية:

(1) ستُعقد مرة واحدة عادة في فترة السنتين بناء على قرار يتخذه أعضاء المنظمة في الإقليم المعني وبالتشاور الكامل بين الأعضاء بشأن جدول الأعمال وشكل المؤتمر وموعده ومدته والحاجة إلى عقده

(2) ستعيّن مقرراً؛

(3) يبقى الرئيس والمقرر في منصبيهما في الفترة الفاصلة بين الدورات ويعرض الرئيس أو المقرر، في حال غيابه، تقرير المؤتمر الإقليمي على مجلس المنظمة ومؤتمر المنظمة (ويمكن للجنتي البرنامج والمالية أن تنظرا في التقرير أيضاً، حسب مقتضى الحال) طبقاً للدورة الجديدة للإشراف من قِبل الأجهزة الرئاسية واتخاذ القرارات في عملية إعداد البرنامج والميزانية؛

(4) ستعقد الدورات بقدر الإمكان بالتزامن مع غيرها من الهيئات الإقليمية المشتركة بين الحكومات والمعنية بالزراعة؛

(5) ستكون الأوراق المعدة للمؤتمرات الإقليمية مركزة بحيث تتضمن عدداً محدداً من التوصيات بالإجراءات القابلة للتنفيذ (الإجراء 2–54)؛

(6) إدخال تغييرات على النصوص الأساسية في ما يتعلق بالوظائف والمسؤوليات التراتبية وغيرها." (الإجراء 2–55)[2].

[2] تتضمن خطة العمل الفورية أيضا إجراءات بشأن نظم إصلاح إعداد البرامج والميزانية والرصد المستند إلى الي النتائج الذي يؤثر في دور المؤتمرات الإقليمية. وعلى وجه الخصوص، فإنه وفقا لدورة البرنامج والميزانية الجديدة، في السنة الأولى من الفترة المالية، *" تستعرض المؤتمرات الإقليمية، في ما يتعلق بأقاليمها، وتقدم توصيات* بشأن:

- *أداء المنظمة في المساهمة بمؤشرات الأداء مقابل النتائج بما في ذلك أي عمليات تقييم ذات صلة؛*
- *الأولويات والنتائج المقررة في إطار الخطة المتوسطة الأجل وتقترح تعديلات للفترة المالية التالية؛*
- *قضايا السياسات الخاصة بالإقليم التي ستنظر على المستوى العالمي أو من خلال إجراء إضافي على المستوى الإقليمي" (الإجراء 3–8).*

4 – وتنص الفقرة 6 من المادة 4 من الدستور، على النحو الذي عدلت به في الدورة السادسة والثلاثين للمؤتمر على ما يلي:

"للمؤتمر أن ينشئ المؤتمرات الإقليمية التي يراها مناسبة. وتخضع حالة المؤتمرات الإقليمية ووظائفها وإجراءات رفع التقارير الخاصة بها للقواعد التي يقرّها المؤتمر."

5 – وبجانب ما أشير إليه أعلاه، ترد الأحكام الرئيسية المتعلقة بعمل المؤتمرات الإقليمية في المادة 35 من اللائحة العامة للمنظمة. وتنص هذه المادة التي اعتمدت بعد مناقشات واسعة النطاق على ما يلي:

"1– تُعقد مؤتمرات إقليمية لأفريقيا، وآسيا، والمحيط الهادي، وأوروبا، وأمريكا اللاتينية والبحر الكاريبي، والشرق الأدنى عادة مرة كل سنتين في السنوات التي لا يعقد فيها المؤتمر العام.

2– تكون وظائف المؤتمرات الإقليمية كما يلي:

(أ) تكون بمثابة منتدى للتشاور في جميع المسائل المتصلة بولاية المنظمة في الإقليم، بما في ذلك أي قضايا خاصة تهم الأعضاء في الإقليم المعني؛

(ب) تكون بمثابة منتدى لصياغة المواقف الإقليمية إزاء قضايا السياسات العالمية والقضايا التنظيمية في إطار ولاية المنظمة، أو التي تكون لها آثار في ما يتصل بولاية المنظمة وأنشطتها، بما في ذلك لتشجيع الاتساق الإقليمي إزاء السياسات العالمية والمسائل التنظيمية؛

(ج) تقديم المشورة بشأن المشكلات الخاصة بالأقاليم المعنية ومجالات الأولوية في العمل وتحديدها، مما ينبغي أن يؤخذ في الاعتبار في إعداد وثائق التخطيط والبرنامج والميزانية الخاصة بالمنظمة واقتراح التعديلات على هذه الوثائق في ما يتصل بالفترات المقبلة؛

(د) تستعرض الخطط والبرامج أو المشروعات التي تقوم المنظمة بتنفيذها مما يكون له تأثير على الإقليم، وتقدم المشورة بشأنها؛

(هـ) تستعرض أداء المنظمة في الإقليم في ما يتعلق بالمساهمة في تحقيق النتائج مقارنة بمؤشرات الأداء، بما في ذلك أي تقييمات وثيقة الصلة بالموضوع، وتقدم المشورة بشأنها.

3– ترفع المؤتمرات الإقليمية تقاريرها إلى المجلس، من خلال لجنتي البرنامج والمالية، في مجالات اختصاصهما، في المسائل المتصلة بالبرنامج والميزانية، وإلى المؤتمر العام في المسائل المتصلة بالسياسات العامة والتنظيمية. ويقدم الرئيس تقارير المؤتمرات الإقليمية.

4– (أ) يبلغ ممثل المنظمة الإقليمي في الإقليم المعني، أعضاء المؤتمر الإقليمي، بعد التشاور مع الرئيس، بالتاريخ المقترح للمؤتمر الإقليمي، قبل ستة أشهر على الأقل من التاريخ المقترح. وتتضمن الرسالة عرضاً موجزاً لبرامج المنظمة التي تهم الإقليم ونتائج الدورة السابقة للمؤتمر

الإقليمي، ويدعو الأعضاء إلى صياغة مقترحاتهم في ما يتصل بتنظيم الدورة المقبلة للمؤتمر الإقليمي، مع إشارة خاصة لجدول أعمال الدورة.

(ب) يعد المدير العام بالتشاور مع رئيس المؤتمر الإقليمي ومع مراعاة العملية المشار إليها في الفقرة الفرعية (أ) أعلاه، جدول أعمال مؤقت ويرسله إلى الأعضاء قبل 60 يوما على الأقل من انعقاد الدورة.

(ج) لأي عضو من أعضاء المؤتمر الإقليمي أن يطلب من المدير العام، قبل 30 يوماً على الأقل من تاريخ الدورة، إضافة بند إلى جدول الأعمال المؤقت. وعندئذ، يعمم المدير العام، عند اللزوم، جدول أعمال مؤقت معدل على جميع الأعضاء مع أي أوراق ضرورية.

5- تعتمد المؤتمرات الإقليمية ما يلزم من ترتيبات في ما يتصل بعملها الداخلي، بما في ذلك تعيين مقرر، بما يتفق مع الدستور وهذه القواعد. وللمؤتمرات الإقليمية أيضاً أن تعتمد لوائحها الداخلية وأن تعدّلها، بما يتفق مع الدستور وهذه القواعد".

6 - وافق المؤتمر في دورته السادسة والثلاثين، في نوفمبر/ تشرين الثاني 2009، على التعريف التالي للأجهزة الرئاسية للمنظمة: *" الأجهزة الرئاسية للمنظمة هي الأجهزة التي تساهم مباشرة، أو بصورة غير مباشرة من خلال أجهزتها الأصلية، في نطاق اختصاصات كل منها، في (أ) تعريف السياسات والأطر التنظيمية الشاملة للمنظمة؛ (ب) وضع الإطار الاستراتيجي، والخطة المتوسطة الأجل، وبرنامج العمل والميزانية؛ (ج) ممارسة أو الإسهام في ممارسة الرقابة على الإدارة والإشراف في المنظمة"* وتتألف الأجهزة الرئاسية من المؤتمر والمجلس ولجنة البرنامج ولجنة المالية ولجنة الشؤون الدستورية والقانونية واللجان التقنية والمؤتمرات الإقليمية.

7 - وفي نفس الدورة، اعتمد المؤتمر قرارات مختلفة تؤثر في وضع المؤتمرات الإقليمية. وعلى ذلك فإن القرار 2009/8 بشأن تنفيذ إجراءات خطة العمل الفورية فيما يتعلق بالمجلس، يدعو المجلس إلى أن يمارس دورا رئيسيا بشأن تخطيط العمل وتحديد تدابير الأداء للمؤتمرات الإقليمية بالإضافة إلى الأداء على صعيدي الرصد ورفع التقارير.مقارنة بمؤشرات الأداء لهذه المؤتمرات الإقليمية. ويكلف القرار 2009/10 بشأن إصلاح عمليات إعداد البرامج والميزانية والرصد المستند إلى النتائج المؤتمرات الإقليمية بالاضطلاع بدور رئيسي في إعداد الإطار الإستراتيجي والخطة المتوسطة الأجل وبرنامج العمل والميزانية. ويقدم هذا القرار جدولاً معدلاً لدورات الأجهزة الرئاسية لتنفيذ النظام الجديد لإعداد البرامج والميزانية والرصد المستند إلى النتائج يأخذ في الاعتبار حقيقة أن المؤتمر يعقد دورته العادية في يونيو/حزيران من السنة التي تسبق بداية الفترة المالية مما يتيح للأجهزة الرئاسية المشاركة في عملية إعداد وتنقيح الإطار الاستراتيجي والخطة المتوسطة الأجل وبرنامج العمل والميزانية ورصد الأداء مقابل مؤشرات الأداء ذات الصلة.

8 - واستعرضت لجنة الشؤون الدستورية والقانونية خلال دورتيها الرابعة والثمانين والخامسة والثمانين في فبراير/شباط الوثيقة CCLM 84/5 المعنونة *" المؤتمرات الإقليمية"* والتي كان الهدف منها تنفيذ الإجراءات 2-52 و2-55 و3-8 من خطة العمل الفورية. **وأكدت اللجنة في تقرير دورتها الخامسة والثمانين إنه في حين أن تنفيذ**

الإجراءات يتطلب تعديلات على الدستور واللائحة العامة للمنظمة، واعتماد المؤتمرات الإقليمية ذاتها للائحتها الداخلية، فإن بالإمكان استيعاب إجراءات أخرى من خلال إجراء تغييرات في الممارسات ووضع طرق عمل مناسبة. وينبغي مراعاة هذه الملاحظات الهامة لدى دراسة هذه الوثيقة. فهي تشير إلى أن اعتماد اللائحة الداخلية ليس سوى خطوة أولى صوب تحديد وضع المؤتمرات الإقليمية، وأنه سيتعين معالجة مسائل أخرى من خلال وثائق أخرى

9 – وتستعرض هذه الوثيقة بعض المسائل التي يمكن أن تعالجها أو أنها تعالج عادة من خلال اللائحة الداخلية وتغطي اللائحة الداخلية كذلك المسائل التي لا تستدعي ملاحظات محددة عليها.

ثانيا– قضايا للنظر

هيئة المكتب

10 – يتعين على المؤتمرات الإقليمية، على النحو الذي دعت إليه خطة العمل الفورية والمبين في الفقرة 5 من المادة 35 من اللائحة العامة، أن تنتخب رئيسا ومقررا. ويقترح، وفقا للممارسات المعمول بها بصفة عامة بواسطة بعض المؤتمرات الإقليمية للمنظمة، انتخاب نائبا أول للرئيس أيضا. وينبغي أن يعكس تعيين *" نائب أول للرئيس"* أسباب الملاءمة وحقيقة انتخاب أكثر من نائب واحد للرئيس.[3]

11 – **ونظرا للممارسات المعمول بها في المؤتمرات الإقليمية حيث يكون الرئيس عادة وزيرا من أحد البلدان الأعضاء ونظرا للوظائف التي يتعين أن يضطلع بها الرئيس خلال فترة الدورة، فإن ثمة سبب للاعتقاد بأنه قد تظهر بعض المواقف التي لا يكون فيها الرئيس موجوداً لممارسة هذه الوظائف**. ولذا فإن من الضروري وضع ترتيبات لتعيين من يحل مكان الرئيس، وهذه مسألة عملية معقدة عادة. ويتمثل أحد الخيارات في اللجوء إلى الممارسة المعتادة التي يحل فيها النائب الأول للرئيس مكان الرئيس. غير أن هذه الممارسة تبين أن هذا الحل قد لا يكون مرضيا لأن النائب الأول للرئيس قد لا يكون أيضا موجوداً. ويقترح النظر في خيار آخر يتم بمقتضاه في حالة عدم استطاعة الرئيس ممارسة الوظائف المناطة به، **يقوم بممارسة هذه الوظائف مسؤول رفيع المستوى من بلد الرئيس**. وفي حين أن ذلك لا يتفق مع الطابع الشخصي *لمنصب الرئيس*، فإن هذا الحل ينطوي على مزايا عملية حيث أنه قد يعمل في جميع الظروف، ولذا يوصي بشدة بأن يبين ذلك في اللائحة الداخلية.

12 – وثمة سوابق لهذا المقترح في اللائحة الداخلية للمؤتمرات التي تعقد تحت إشراف الأمم المتحدة. كما نوقشت هذه المسألة باستفاضة في المنظمة عام 2002 خلال التحضيرات لعقد *مؤتمر القمة العالمي للأغذية: خمس سنوات بعد الانعقاد*. ففي تلك المناسبة، لوحظ أنه قد ظهر وضع خلال مؤتمر القمة لعام 1996 حيث لم يتواجد رئيس المؤتمر أو أي من نواب الرئيس، وظهرت حاجة إلى إحلالهم بمسؤولين من وفود بلدانهم. ولوحظ أن الأمم المتحدة قد وضعت

[3] يسترعي النظر أيضا إلى الحاشية التفسيرية للمادة 1، الفقرة 1 من اللائحة العامة.

قواعد وممارسات خاصة ولا سيما بمناسبة مؤتمر قمة الألفية (قرار الجمعية العامة رقم 281/54) الذي نص على أنه في حالة غياب الرئيسين المشاركين *"يجلس بدلا منهما المسؤول الأعلى مرتبة في وفد هذين البلدين"*. واتخذ أسلوب مختلف بصورة طفيفة لمؤتمر القمة العالمي للتنمية الاجتماعية لعام 1995: فقد نصت اللائحة الداخلية لمؤتمر القمة على أن ينتخب *"من بين ممثلي الدول المشاركة رئيس و27 نائبا للرئيس، ونائب رئيس يحكم عمله من البلد المضيف"* وانتخب وزير من البلد الذي ينتمي إليه الرئيس، نائبا للرئيس *بحكم منصبه*، وترأس معظم اجتماعات الجلسة العامة، مكانه. وفي حالة *مؤتمر القمة العالمي: خمس سنوات بعد الانعقاد*، اقترح أن يحل أحد نواب الرئيس مكان الرئيس في حالة غيابه. ونظرا لأنه جرت مشاورات واسعة النطاق لتعيين نواب الرئيس، رؤى في ذلك الوقت أن من المستصوب الإبقاء على هذه الممارسة حيثما يكون ممكنا.

13 – **ومن المهم، مهما كان الأسلوب الذي يتبع، أنه نظرا لأن رئيس المؤتمر الإقليمي هو عادة وزير في الحكومة، وأن من المتوقع أن يضطلع الرئيس بوظائف خلال فترة ما بين الدورة، أدرج ترتيب ملائم لإحلال من يتولى مكان الرئيس في اللائحة الداخلية. ويقترح خياران في مشروع اللائحة الداخلية المرفق.**

14 – وثمة مسألة أخرى تتعلق بتوقيت انتخاب هيئة المكتب. فقد كانت الممارسة في المؤتمرات الإقليمية أن ينتخب الرؤساء في بداية الدورة على أن يكون الرئيس المنتخب عادة وزيرا من البلد المضيف. ويبين توقيت الانتخاب في اللائحة الداخلية المقترحة[4].

الدورات

15 – تنص الفقرة 1 من المادة 35 من اللائحة العامة للمنظمة على أن تجتمع المؤتمرات الإقليمية *"عادة مرة كل فترة مالية في السنوات التي لا يعقد فيها المؤتمر العام"*.

16 – وينبغي لدى تحديد مواعيد الدورات، إيلاء اهتمام للجدول الزمني الجديد لدورات المؤتمر والمجلس الواردة في الفقرة 1 من المادة 1 والمادة 22 من اللائحة العامة للمنظمة. والواقع أن المؤتمر أكد، من خلال القرار 2009/10 بشأن إصلاح نظام إعداد البرامج والميزانية والرصد المستند إلى النتائج، في إطار الجدول الزمني المنقح للدورات والإطار الذي وضعته اللائحة العامة للمنظمة فضلا عن اللائحة الداخلية للجنتي البرنامج والمالية، أنه يتعين أن تغير المؤتمرات الإقليمية من دورة دوراتها لكي تضطلع بدورها في النظام الجديد لإعداد البرامج والميزانية والرصد المستند إلى النتائج. ولن يعمل النظام الجديد بفعالية إلاّ إذا توافقت دورات الأجهزة الرئاسية مع الفقرة 3 من القرار 2009/10 ومرفقاته.

17 – وكانت المؤتمرات الإقليمية تتكون عموما من جزء *"تقني"* وآخر *"سياسي"* وإن كانت طريقة تنظيمهما تتباين، بمرور الوقت تباينا شاسعا من إقليم لآخر. ففي حالة المؤتمر الإقليمي لأوروبا، كانت هيئة الزراعة الأوروبية تضطلع،

[4] على الرغم من الاتجاه الأخير في بعض الأجهزة الرئاسية للمنظمة بانتخاب هيئة المكتب في نهاية الدورة.

بمرور السنين، بالوظائف باعتبارها جهاز التحضير التقني للمؤتمر الإقليمي[5]. وفي حالات أخرى كان المؤتمر الإقليمي ذاته يتضمن جزءا تقنيا وآخر سياسيا. ويقترح عدم معالجة اللائحة الداخلية لهذه التفاصيل بالنظر إلى أن الظروف تختلف في ما بين الأقاليم بل أن تنص بصفة عامة على أن تتضمن الترتيبات التي يمكن وصفها جزءا تقنيا وجزءا سياسيا

جدول الأعمال

18 – تناولت خطة العمل الفورية التغييرات في جدول الأعمال بما في ذلك شكله ومدة الاجتماع، وأنه يتعين أن يكون *"مركزا"*. وينص الإجراء 2–54 من خطة العمل الفورية على أن يتوافق جدول أعمال المؤتمر الإقليمي مع رغبات الأعضاء في الإقليم، وأن يعد بمشاركتهم بطريقة شاملة وتشاركية. وبغية ضمان التشاور الكامل مع أعضاء الإقليم، وضعت عملية من ثلاث خطوات لإعداد جدول الأعمال المؤقت في الفقرة 4 من المادة 35 من اللائحة العامة. وفي حين أنه يمكن القول بأن إعادة استنساخ هذه الأحكام في اللائحة الداخلية يتعارض مع الممارسات القانونية الجيدة – بالنظر إلى أنه من المستحسن تلافي تكرار الأحكام القانونية – يقترح عمل ذلك في هذه الحالة بعينها لأغراض الوضوح، وبالنظر لأهمية عملية إعداد جداول الأعمال للمؤتمرات الإقليمية، وهي مسألة كانت قيد المناقشة منذ عدة سنوات. وينبغي استكمال ذلك بأحكام ذات *"طابع موحد"* بشأن اعتماد جدول الأعمال من جانب المؤتمر الإقليمي فضلا عن التغييرات المحتملة عليها بعد الموافقة.[6]

19 – وقد طرحت مقترحات مختلفة بشأن جدول أعمال المؤتمرات الإقليمية واحتمال إدراج *"البنود الدائمة"*. ويقترح عدم معالجة هذه المسألة بصورة مباشرة في اللائحة الداخلية بالنظر إلى أنها قد تدخل عنصر جمود في اللائحة بل ينبغي إدراج ذلك في دليل منقح للمؤتمرات الإقليمية أو في وثيقة بشأن ممارسات العمل.[7]

---

[5] تطورت العلاقة بين هيئة الزراعة الأوروبية والمؤتمر الإقليمي لأوروبا بمرور الوقت. فخلال السنوات العشر الماضية كانت الهيئة تضطلع بعملها بوصفها الجهاز التقني التحضيري للمؤتمر الإقليمي. وكان من عادة هذه الهيئة، لكي تضطلع بهذه الوظيفة، عقد دورتها قبل بضعة أشهر من انعقاد المؤتمر الإقليمي. غير أن الهيئة بدأت تجتمع بالتراتب وقبل المؤتمر الإقليمي مباشرة لأسباب تتعلق بالاقتصاد ولتحقيق مستوى معقول من الحضور في الاجتماعين. وطرح اقتراح بالعودة إلى الممارسة " القديمة " بعقد دورة الهيئة قبل بضعة أشهر من المؤتمر الإقليمي حتى في السنة السابقة على انعقاد المؤتمر الإقليمي.

[6] تعرض عملية تحضير جدول أعمال المؤتمر الإقليمي لأوروبا جوانب مختلفة تعتمد بدرجة كبيرة على المشاورات غير الرسمية وعلى دور هيئة الزراعة الأوروبية ولجنتها التنفيذية. وتتماثل هذه الممارسة مع الإطار الوارد في المادة 35، الفقرة 4 من اللائحة العامة للمنظمة.

[7] أشير إلى استحسان أن ترفع الهيئات الإقليمية المنشأة في إطار المادتين 6 و14 من الدستور تقاريرها إلى المؤتمر الإقليمي المعني. وفي حين أن ذلك قد يكون مناسبا في بعض الحالات، فإن المسألة أكثر تعقيدا مما قد يبدو وقد تتطلب استعراضا مفصّلا يراعي، *ضمن جملة أمور*، الملاحظات الواردة في الفقرتين 88 و91 من الوثيقة CCLM 88/3 المعنونة *"استعراض أولي للأجهزة التشريعية بغرض تمكينها من ممارسة سلطات مالية وإدارية أوسع نطاقا مع البقاء ضمن إطار المنظمة"*. وعلى وجه الخصوص فإن الأجهزة الدستورية في إطار المادة 6 من الدستور تخضع لخطوط إبلاغ متصلة ترد في قرارات المؤتمر أو المجلس ذات الصلة. وسوف يتطلب ذلك عملية تعديل لخطوط رفع التقارير هذه لمراعاة هيكل الحوكمة الجديد للمنظمة. وعلاوة على ذلك فإن الأجهزة المنشأة بمقتضى المادة 14 من الدستور أنشئت بمقتضى معاهدات، ويعهد إليها في بعض الأحيان بسلطة اعتماد التدابير التنظيمية التي تلزم الأطراف بصورة مباشرة. وفي حين أنه يمكن إتاحة المعلومات الخاصة بأنشطتها للمؤتمرات الإقليمية، لن يكون من الملائم، من النواحي القانونية أو السياساتية، أن تقدم تقاريرها إلى المؤتمرات الإقليمية. **غير أنه نظرا للدور المقبل للمؤتمرات الإقليمية في تحديد أولويات عمل المنظمة في إقليمها، طرحت مقترحات غير رسمية بأن تتمكن المؤتمرات الإقليمية من الاعتماد على المدخلات التقنية التي تقدمها الهيئات الدستورية. وقد يشير ذلك إلى أن الدور الجديد للمؤتمرات الإقليمية في تحديد الأولويات ومساهماتها في إعداد الإطار الاستراتيجي والخطة المتوسطة الأجل وبرنامج العمل والميزانية يعني ضرورة إعادة النظر في "خطوط رفع التقارير" للأجهزة الدستورية العاملة في إقليم معين. وسوف يشكل ذلك عملية طويلة.**

الحضور

20 – نوقشت المسائل ذات الصلة بالحضور في المؤتمرات الإقليمية بأسلوب عام في اللائحة الداخلية. وتتمثل إحدى هذه المسائل في المشاركة في المؤتمر الإقليمي كأعضاء وليس كمراقبين. وقد جرى في بعض المؤتمرات الإقليمية وضع تحديد واضح للأعضاء ولكن ذلك ليس هو الوضع في المؤتمرات الإقليمية الأخرى حيث ظل الأمر قيد الاستعراض، وحيث كانت الدول الأعضاء في المنظمة، وفقا للممارسات السابقة، تشارك كأعضاء في أكثر من مؤتمر إقليمي. ولم تحدد اللائحة الداخلية البلدان التي تشارك في كل مؤتمر إقليمي بصفة أعضاء. أما الاشتراك بصفة مراقب فإنه يتم وسيستمر، على أساس طلبات يقدمها الأعضاء المهتمون حسب الممارسات المعمول بها في المنظمة.

21 – وسوف تعالج مسألة مشاركة المنظمات غير الحكومية وغيرها من المنظمات بصفة مراقب وفقا للمبادئ والإجراءات ذات الصلة المتضمنة في النصوص الأساسية التي تحكم الدعوات التي توجه للمنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية. غير أن من المهم الإشارة إلى أنه قد بدأت في المنظمة عملية لاستعراض هذه المسألة المعقدة والحافلة بالحساسيات في بعض الأقاليم والجوانب الإقليمية المختلفة.

التقارير والسجلات

22 – دعت خطة العمل الفورية، كجزء من إصلاح هيكل الحوكمة في المنظمة، إلى وضع خطوط جديدة لرفع التقارير من جانب المؤتمرات الإقليمية تتماثل مع تلك الخاصة باللجان التقنية وقد ظهرت هذه المسألة في الفقرة 3 من المادة 35 من اللائحة العامة للمنظمة، ويقترح أن تبين خطوط رفع التقارير في اللائحة الداخلية. وقد وردت إشارة إلى ذلك في الفقرة 1 من المادة 6 من اللائحة الداخلية المقترحة. ويتسق ذلك مع التوصيات التي قدمتها لجنة الشؤون الدستورية والقانونية– ووافق عليها المجلس– بشأن اللجان التقنية فيما يتعلق بلائحتها الداخلية.

التعديلات التي تراعي الاحتياجات الإقليمية النوعية

23 – قد ترغب لجنة الشؤون الدستورية والقانونية فى أن تسدى المشورة بشأن ما إذا كان ينبغي تعديل بعض أحكام اللائحة الداخلية لمراعاة الاحتياجات الإقليمية النوعية. ففي حين تجري متابعة التجانس، إن لم يكن التوحيد، في وضع المؤتمرات الإقليمية، قد يكون من المستحسن إجراء بعض التعديلات على اللائحة الداخلية (تقترح بعض الخيارات البديلة في المادة 1 مثلا) وقد ترغب لجنة الشؤون الدستورية والقانونية تقديم وجهات نظرها بشأن هذه المسألة.

ثالثا- الإجراء المقترح أن تتخذه اللجنة

24 - يرجى من اللجنة استعراض هذه الوثيقة ولا سيما الملحق الوارد فيها المتضمن اللائحة الداخلية المقترحة، وتسدى ما تراه ملائما من توجيه.

25 - ويرجى من اللجنة على وجه الخصوص:

(أ) أن تستعرض وتوافق على مشروع اللائحة الداخلية للمؤتمرات الإقليمية، وأن توصي المجلس بأن يحيلها إلى المؤتمرات الإقليمية ذات الصلة للاستعراض والموافقة[8]؛

(ب) أن تسدى مشورتها بشأن المستوى الذي يمكن أن تصل إليه المؤتمرات الإقليمية في إجراء تعديلات على اللائحة الداخلية في ضوء إحتياجاتها الوظيفية مع مراعاة الحاجة إلى التوحيد والاتساق في وضع اللائحة الداخلية للمؤتمرات الإقليمية؛

(ج) أن تحاط علما بأنه ستنهض حاجة إلى استكمال اللائحة الداخلية بوثيقة بشأن طرق عمل المؤتمرات الإقليمية أو إدراج ذلك في دليل منقح بشأن المؤتمرات الإقليمية.

[8] تتضمن اللائحة الداخلية بعض الحواشي التي تهدف إلى توضيح بعض المسائل وتيسر استعراض اللائحة بواسطة لجنة الشؤون الدستورية والقانونية. وهذ الملاحظات ليست جزءاً من اللائحة.

الملحق

اللائحة الداخلية المقترحة للمؤاتمرات الإقليمية

المادة الأولى

هيئة المكتب

1- ينتخب المؤتمر الإقليمي، في بداية الدورة، رئيسا ونائبا أول للرئيس [و(عدد) من نواب الرئيس][9] ومقررا من بين ممثلي أعضائه، والذين يبقون في مناصبهم حتى انتخاب رئيس جديد ونائب رئيس جديد ومقرر جديد، ويعملون بصورة جماعية كهيئة مكتب خلال الجلسات.

الخيار الأول:

2- يتولي الرئيس، أو في حالة غيابه نائب الرئيس، رئاسة اجتماع المؤتمر الإقليمي ويمارس ما قد يلزم من مهام أخرى لتيسير عمله. وفي حالة عدم استطاعة الرئيس ممارسة الوظائف المقررة بموجب هذه اللائحة الداخلية، يجوز تعيين موظف رفيع المستوى من بلده لتولى الرئاسة وأداء الوظائف ذات الصلة حسب مقتضى الحال.

الخيار الثاني:

2- يتولىالرئيس، وفي حالة غيابه نائب الرئيس، رئاسة اجتماعات المؤتمر الإقليمي ويمارس ما قد يلزم من وظائف أخرى لتيسير عمله. وفي حالة عدم استطاعة الرئيس ممارسة الوظائف المقررة بموجب هذه اللائحة الداخلية، يتولى النائب الأول للرئيس الرئاسة ويؤدي الوظائف المتعلقة بها حسب مقتضى الحال. وفي حالة عدم استطاعة النائب الأول للرئيس ممارسة هذه الوظائف، يجوز تعيين موظف رفيع المستوى من بلده لتولى الرئاسة وأداء الوظائف ذات الصلة به حسب مقتضى الحال.

3- يعين الممثل الإقليمي للمنظمة في الإقليم المعني أمينا وموظفي المعاونة الآخرين حسب مقتضى الحال، يقومون بأداء المهام التي قد يتطلبها تشغيل وعمل المؤتمر الإقليمي بما في ذلك إعداد محاضر وقائع المؤتمر. وسيعمل الأمين تحت إشراف المؤتمر الإقليمي ويؤدي الوظائف اللازمة لخدمة المؤتمر الإقليمي.

---

[9] يسعى التمييز بين النائب الأول للرئيس ونواب الرئيس الآخرين، في عدد يجرى تحديده، إلى المضي نحو الاعتراف بالممارسة التي يتم بمقتضاها انتخاب مؤتمرين إقليميين اثنين نائب رئيس واحد وعدد كبير آخر من نواب الرئيس، وفي بعض الأحيان يكون جميع رؤساء الوفود نوابا للرئيس. غير أنه فى حين أن لهذا النهج بعض المزايا من وجهة نظر سياساتية، فإنه موضع تساؤل من الناحية القانونية. وعلاوة على ذلك فإن عمل نموذج التشغيل الجديد للمؤتمرات الإقليمية يعني أنه يتعين أن يكون هناك عدد محدود من المسؤولين لتشكيل "هيئة المكتب" غير أن مكتبا مؤلفا من جميع رؤساء الوفود يتعارض مع الغرض من هذا الجهاز.

المادة الثانية

الدورات

1- تعقد دورات المؤتمر الإقليمي في أراضي أحد أعضائه إعمالا للقرار الذي اتخذه المؤتمر الإقليمي بالتشاور مع المدير العام.

2- يعقد المؤتمر الإقليمي دوراته عادة مرة كل فترة مالية على النحو المنصوص عليه في الفقرة 1 من المادة 35 من اللائحة العامة للمنظمة. ويتوافق موعد الدورات مع الجدول الزمني لدورات الأجهزة الرئاسية على النحو الوارد في الملحق بقرار المؤتمر 2009/10 بشأن تنفيذ النظام الجديد لإعداد البرامج والميزانية والرصد المستند إلى النتائج وعلى وجه الخصوص برنامج العمل والميزانية.

3- يجوز عقد عدد من الاجتماعات المنفصلة خلال كل دورة للمؤتمر الإقليمي. ويجوز أن يتخذ المؤتمر الإقليمي الترتيبات لضمان التحضيرات التقنية لدوراته التي قد تتضمن جزءا تقنيا فضلا عن جزء معني بالسياسات بمقتضى الشروط التي قد يضعها المؤتمر الإقليمي.

4- ودون أضرار بأحكام المادة 4 من اللائحة العامة هذه بشأن إعداد جدول الأعمال المؤقت، يبلغ الإخطار الخاص بموعد ومكان كل دورة عادة لجميع الأعضاء في المؤتمر الإقليمى قبل شهرين على الأقل من انعقاد الدورة.

5- يكتمل النصاب اللازم لاتخاذ أي إجراء رسمي من جانب المؤتمر الإقليمي بحضور أكثر من نصف أعضاء المؤتمر الإقليمي المعني.

المادة الثالثة

الحضور

1- يتألف المؤتمر الإقليمي من ممثلي الدول الأعضاء والأعضاء المنتسبة في المنظمة في الإقليم المعني.

2- يجوز دعوة ممثلي الدول الأعضاء الأخرى والأعضاء المنتسبة في المنظمة بصورة مؤقتة للاشتراك بصفة مراقب في دورات المؤتمر الإقليمي، بناء على طلب، رهنا بموافقة المؤتمر الإقليمي.

3- يحكم مشاركة المنظمات الدولية والمنظمات غير الحكومية بصفة مراقب في عمل المؤتمر الإقليمي الأحكام ذات الصلة في الدستور واللائحة العامة للمنظمة[10]، فضلا عن قرارات المؤتمر ذات الصلة.

4- يخضع حضور الدول غير الأعضاء في المنظمة في دورات المؤتمر الإقليمي للمبادىء ذات الصلة المتعلقة بمنح صفة مراقب للدول التي اعتمدها المؤتمر.

5-

(أ) تكون اجتماعات المؤتمر الإقليمي علانية ما لم يقرر المؤتمر الإقليمي أن يجتمع في جلسة خاصة لمناقشة أي بنود في جدول أعماله. وتسري المادة 5 الفقرة 3 من اللائحة العامة للمنظمة، بعد *إجراء التغييرات اللازمة*، على اجتماعات المؤتمر الإقليمي.

(ب) رهنا بأحكام الفقرة (ج) أدناه، يجوز لأي دولة عضو غير ممثلة في المؤتمر الإقليمي أو أي عضو منتسب أو أي دولة غير عضو تدعى للحضور بصفة مراقب أن تقدم مذكرات وأن تشارك، دون أن يكون لها حق التصويت، في أي مناقشات في الاجتماعات العلنية أو الخاصة للمؤتمر الإقليمي.

(ج) للمؤتمر الإقليمي أن يقرر، في ظروف استثنائية، قصر الحضور في الاجتماعات الخاصة على الممثلين أو المراقبين لكل دولة عضو في المنظمة.

المادة الرابعة

جداول الأعمال والوثائق

1- يرسل ممثل المنظمة الإقليمي في الإقليم المعني، بعد التشاور مع الرئيس، رسالة إلى أعضاء المؤتمر الإقليمي قبل ستة أشهر على الأقل من الموعد المقترح للمؤتمر الإقليمي. وتتضمن الرسالة عرضا موجزا لبرامج المنظمة التي تهم الإقليم، ونتائج الدورة السابقة للمؤتمر الإقليمي، ويدعو الأعضاء إلى مراجعة مقترحاتهم المتعلقة بتنظيم الدورة المقبلة للمؤتمر الإقليمي مع إشارة خاصة إلى جدول أعمال الدورة.

2- يعد المدير العام، بالتشاور مع رئيس المؤتمر الإقليمي، ومع مراعاة العملية المشار إليها في الفقرة 1 أعلاه، جدول أعمال مؤقت ويرسله إلى الأعضاء رفق رسالة الدعوة الرسمية قبل 60 يوما على الأقل من انعقاد الدورة.

[10] من المفهوم أن "الدستور" و"اللائحة العامة للمنظمة" يتضمنان في هذا السياق جميع القواعد العامة وبيانات السياسات التي أقرها المؤتمر بصفة رسمية الرامية إلى استكمال الدستور واللائحة العامة مثل "بيان المبادىء المتعلقة بمنح صفة مراقب للدول" والقواعد العامة ذات الصلة بالعلاقات بين المنظمة والمنظمات الحكومية وغير الحكومية.

3- لأي عضو من أعضاء المؤتمر الإقليمي أن يطلب من المدير العام، قبل 30 يوما على الأقل من موعد انعقاد الدورة، إدراج بند في جدول الأعمال. ويقوم المدير العام بناء على ذلك، وحسب مقتضى الحال، بتعميم جدول أعمال مؤقت منقح على جميع الأعضاء والمشاركين الآخرين الذين جرت دعوتهم إلى حضور الدورة مع أي وثائق تكون ضرورية.

4- يكون البند الأول في جدول الأعمال المؤقت إما انتخاب هيئة المكتب بمقتضى المادة 1من اللائحة الداخلية أو إقرار جدول الأعمال. ويجوز للمؤتمر الإقليمي المجتمع بعد الموافقة على جدول الأعمال، أن يعدل، بموافقة عامة واضحة، جدول الأعمال بحذف أو إضافة أي بند بشرط عدم حذف أي مسألة محالة إليه من المجلس أو بناء على طلب المؤتمر من جدول الأعمال.

5- ترسل الوثائق التي لم يتم توزيعها، مع جدول الأعمال المؤقت أو في أقرب فرصة ممكنة بعد ذلك.

المادة الخامسة

التصويت

1- لكل عضو في المؤتمر الإقليمي صوت واحد.

2- يتحقق الرئيس من قرارات المؤتمر الإقليمي وله أن يلجأ إلى التصويت، بناء على طلب عضو أو أكثر من الأعضاء، وفي هذه الحالة تطبق الأحكام ذات الصلة في المادة 12 من اللائحة العامة للمنظمة مع *إجراء ما يلزم من تغييرات*.

المادة السادسة

التقارير والسجلات

1- يوافق المؤتمر الإقليمي، في كل دورة، على تقرير يتضمن استنتاجاته وتوصياته وقراراته بما في ذلك، بناء على طلب، بيان بوجهات نظر الأقلية[11].

[11] دارت بعض المناقشات بشأن ما إذا كان ينبغي إدراج نص معين عن لجنة الصياغة التي تتألف من عدد من الأعضاء في المؤتمر الإقليمي وتوضع تحت رئاسة المقرر. وقد لوحظ أن لجان الصياغة في المنظمة لم تدرج أبدا بصورة واضحة في أي لائحة داخلية حتى إذا كانت تتوافق مع أي ممارسة معمول بها. ويقترح بعد مراعاة هذه الاعتبارات، عدم إشارة اللائحة الداخلية بصورة محددة إلى لجنة الصياغة. وقد رؤى أن من الضروري معالجة المسألة في دليل المؤتمرات الإقليمية أو في وثيقة عمل الممارسات وطرق العمل.

2– يبذل المؤتمر الإقليمي كل جهد ممكن لضمان دقة توصياته وقراراته، وأن بالإمكان تنفيذها. ويبلغ المؤتمر الإقليمي المجلس، من خلال لجنتي البرنامج والمالية، في مجالات اختصاص كل منهما، بالمسائل ذات الصلة بالبرنامج والميزانية، والمؤتمر بشأن المسائل السياساتية والتنظيمية. وسوف تبين متطلبات رفع التقارير هذه، بحسب طابعها العملي، في هيكل التقارير الخاصة بالمؤتمرات الإقليمية.

3– يقوم الرئيس بعرض تقرير المؤتمر الإقليمي وفقا للفقرة 3 من المادة 35 من اللائحة العامة للمنظمة. وفي حالة عدم تواجد الرئيس للقيام بذلك، تطبق المادة 1 الفقرة 2 من هذه اللائحة.

4– تتاح تقارير الدورات لجميع الدول الأعضاء، والأعضاء المنتسبة في المنظمة في الإقليم المعني فضلا عن المراقبين والدول غير الأعضاء التي تدعى لحضور الدورة والمنظمات المشاركة في الدورة.

5– يحدد المؤتمر الإقليمي الإجراءات التي تسري فيما يتعلق بالبيانات الصحفية المتعلقة بنشاطاته.

المادة السابعة

وقف العمل باللائحة

للمؤتمر الإقليمي أن يقرر، بأغلبية ثلثي الأصوات المقترعة، وقف أي من اللائحة الداخلية المشار إليها بشرط أن يكون قد أعطى إخطار مدته 24 ساعة بمقترح الوقف وأن يكون الإجراء المتوخى متسقا مع الدستور واللائحة العامة للمنظمة[12]. ويمكن التغاضي عن هذا الإخطار في حالة عدم اعتراض أي عضو.

المادة الثامنة

تعديلات اللائحة

للمؤتمر الإقليمي بأغلبية ثلثي الأصوات المقترعة إجراء أي تعديل على اللائحة الداخلية بشرط أن يتسق هذا التعديل مع الدستور واللائحة العامة للمنظمة. ولايدرج أي مقترح بشأن تعديل هذه اللائحة في جدول أعمال أي دورة للمؤتمر الإقليمي ما لم يرسل المدير العام إخطارا بذلك إلى أعضاء المؤتمر الإقليمي قبل 30 يوما على الأقل من افتتاح الدورة.

[12] انظر الحاشية فى المادة الثالثة، الفقرة 3.