

### دليل إعلامي للمندوبين الذين يحضرون دورة هيئة الدستور الغذائي للمرة الأولى

[codextrustfund@who.int](mailto:codextrustfund@who.int);

[http://www.who.int/foodsafety/codex/trustfund/en/ind\(tex.htm\)](http://www.who.int/foodsafety/codex/trustfund/en/ind(tex.htm))

ولا تعتبر أمانة الهيئة أو الأمانة لدى الحكومة المضيفة في موقف يسمح لها بتقديم المساعدة في هذا الصدد.

#### جدول الأعمال المؤقت

تتولى أمانة هيئة الدستور الغذائي إعداد جدول الأعمال المؤقت بالنيابة عن المديرين العامين لمنظمة الأغذية والزراعة ومنظمة الصحة العالمية بالتشاور مع رئيس الهيئة. ويتضمن جدول الأعمال أيضا جداول زمنية لتسيير أعمال الدورة بما في ذلك الانتخابات.

#### وثائق العمل

أمانة الهيئة مسؤولة عن إعداد وتوزيع وثائق العمل. وتشكل وثائق العمل الأساس الذي تقوم عليه المناقشات خلال الاجتماعات وتوزع، في العادة، قبل انعقاد الدورة بشهرين على الأقل.

وتحمل جميع وثائق العمل نفس الرمز المرجعي، ALINORM تعقبه أرقام تعبر عن السنة و رقم الدورة ثم الرقم الخاص بالوثيقة التي ستناقش في إطار جدول الأعمال. وتشمل وثائق العمل تقارير الأجهزة الفرعية التي انعقدت منذ الدورة السابقة للهيئة.

#### الوثائق المعروضة للإحاطة

تحمل الوثائق التي يجري إعدادها لأغراض العلم والإحاطة الرمز INF.

#### وثائق الاجتماعات

توزع، أثناء انعقاد الدورة، التعليقات المتلقاة بعد التاريخ المحدد أو الوثائق التي لم تطلب سلفا ويشار إليها بتعبير وثائق الاجتماعات (CRDs). ويجري ترقيم هذه الوثائق في إطار الرمز LIM. وعيب هذه الوثائق أن توزيعها

يجوز توزيع الوثائق المطبوعة على جهات الاتصال على أساس استثنائي فقط. وتشمل الوثائق الرسائل الدورية والدعوات إلى حضور الدورات، وجدول الأعمال المؤقت، ووثائق العمل، ووثائق المعلومات. وبعد الاجتماع سيوزع التقرير ووثائق الاجتماعات إلكترونيا. ويمكن الحصول من الموقع الإلكتروني للهيئة على التقارير والمطبوعات والنصوص النهائية.

#### توجيه الدعوة

تتضمن الدعوة الموجهة لحضور الدورات معلومات بشأن موعد وتاريخ ومكان انعقاد الدورة. ولا يمكن توجيه الدعوات بصفة شخصية. وينبغي إرسال أسماء الممثلين وأعضاء الوفود الآخرين عبر جهات الاتصال بالهيئة في وقت مبكر قدر المستطاع وفي موعد لا يقل باي حال من الأحوال عن ثلاثين يوما قبل افتتاح الاجتماع.

#### متطلبات الحصول على التأشيرات

المشتركون مسؤولون عن التأكد من أن في حوزتهم وثائق السفر اللازمة، بما في ذلك التأشيرات. ل ذلك يجب على المشركين أن يقدموا طلب الحصول على التأشيرة، إذا كانت مطلوبة، في أقرب وقت ممكن. ويمكن لجهات الاتصال في البلدان المضيفة توفير معلومات عن عناوين السفارات أو القنصليات، ولكن ها لا تستطيع استبدال إجراءات الموافقة على طلب التأشيرة.

#### ترتيبات حساب الأمانة

إذا كانت تكاليف سفر المندوبين ستسدد من حساب أموال الأمانة المشترك بين المنظمة ومنظمة الصحة العالمية (حساب أمانة الدستور) للمشاركة المعززة في هيئة الدستور الغذائي، ينبغي اتخاذ الترتيبات قبل انعقاد الدورة بفترة مناسبة - مع أمانة منظمة الصحة العالمية المسؤولة عن إدارة حساب الأمانة - .

للاتصال والحصول على المعلومات انظر:

ي شج ع جميع الأعضاء والمراقبين في هيئة الدستور الغذائي على المشاركة في وضع نصوص الدستور الغذائي بإرسال تعليقاتهم تحريريا وحضور دورات الهيئة. إلا أن دورات الهيئة تعتبر اجتماعات معقدة وتتطلب الإعداد الجيد لها ضمانا لسلاسة العمل وسرعة اتخاذ القرارات. وتهدف هذه الوثيقة إلى مساعدة من يحضرون دورة هيئة الدستور الغذائي لأول مرة.

ومن المهم أن يفهم المندوبون ما يلي:

- الجوانب الأساسية للأئحة الداخلية للهيئة، لاسيما إجراءات الإعداد المكونة من ثمان خطوات (متوافرة في دليل إجراءات هيئة الدستور الغذائي المتاح على الموقع الإلكتروني ل الهيئة: [http://www.codexalimentarius.net/web/procedure\\_almanual.jsp](http://www.codexalimentarius.net/web/procedure_almanual.jsp))
- كيفية الحصول على الوثائق التي يجب أن يحضرونها معهم (الوثائق المتعلقة بالدورة التي سيشاركون فيها والدورات السابقة ذات الصلة)؛
- نظام الاجتماعات؛
- أسلوب المداخلات أثناء الجلسات؛
- إجراءات لاستعراض التقارير والموافقة عليها.

#### الوثائق

ينبغي ل سادة المندوبين الحصول على جميع الوثائق من جهات الاتصال الخاصة بهم أو موقع هيئة الدستور الإلكتروني قبل دورة هيئة الدستور الغذائي بغرض التعرف على الموضوعات التي ستعرض للمناقشة. ويرجى من سادة المندوبين أن يحضروا معهم إلى الاجتماع هذه الوثائق؛ حيث أن عدد ا قليلا من النسخ سيتاح أثناء الاجتماعات. ويرجى توزيع الوثائق عبر القوائم الإلكترونية للهيئة؛ كما يمكن تحميلها من الموقع الإلكتروني للهيئة (<http://www.codexalimentarius.net>).

ف - ي اعتماده بساعة حتى يتسنى للمندوبين الاطلاع على محتوياته.

ونظرا لأن التقرير هو المحضر الرسمي لدورة الهيئة فمن الضروري أن يتوخى المندوبون العناية في التأكد من أنه يعبر بدقة عن وجهات نظر الدورة وتوصياتها ونتائجها. وحتى ي كون مشروع التقرير النهائي موجزاً فقد لا تقتصر الآراء ووجهات النظر الموجزة بأسماء وفود أو مراقبين معينين.

وفي أثناء استعراض مشروع التقرير يقرأ الرئيس كل فقرة أو قسم . وهذا حتى يسمح للمراقبين الذين يرغبون في تعديل النص التدخل في اللحظة المناسبة. وعند القيام بذلك ، ف من المهم تقديم اقتراحات محددة بالتعديلات (مثل الإضافة أو الإلغاء). وفي هذه المرحلة لا يسمح بإعادة فتح باب المناقشة، كما لا يمكن أن يسجل في التقرير ما لم يذكر أثناء المناقشات.

ويعتبر اعتماد التقرير جزء لا يتجزأ من جدول الأعمال الرسمي للدورة والمطلوب من جميع الوفود المشاركة في اعتماد التقرير.

يصبح التقرير، فور اعتماده ، المحضر الرسمي لدورة الهيئة. وينشر تقرير الهيئة بعد ذلك بجميع اللغات ويتم توزيعه بجميع لغات الهيئة عل - ي جمي - ع جهات الاتصال بالهيئة. وينشر التقرير أيضا على الموقع الإلكتروني للهيئة.

ولزيادة التيسير على المندوبين فإن حزمة التدريب التي أعدتها منظمة الأغذية والزراعة ومنظمة الصحة العالمية بعنوان " تعزيز المشاركة في أنشطة هيئة الدستور الغذائي " قد اتاحت على الموقع الإلكتروني لمنظمة الأغذية والزراعة

[http://www.fao.org/es/esn/food/capacity\\_codex\\_en.s](http://www.fao.org/es/esn/food/capacity_codex_en.s)  
[tm](http://www.fao.org/es/esn/food/capacity_codex_en.s)

و يمكن الحصول على المزيد من المعلومات عن هيئة الدستور الغذائي ب الرجوع إلى:

الموقع الإلكتروني : [www.codexalimentarius.net](http://www.codexalimentarius.net)  
البريد الإلكتروني : [codex@fao.org](mailto:codex@fao.org)

وللاستفسار عن حساب الأمانة يمكن الرجوع إلى :  
[codextrustfund@who.int](mailto:codextrustfund@who.int)

## كيف تتخذ القرارات؟

تبذل الهيئة قصارى الجهد للتوصل إلى اتفاق بشأن اعتماد المواصفات أو تعديلها بتوافق الآراء. ولا يجوز اتخاذ القرارات الخاصة باعتماد المواصفات أو تعديلها بالتصويت إلا إذا أحققت الجهود الرامية إلى التوصل إلى توافق الآراء. ويجوز أيضا اللجوء إلى التصويت لاعتماد ال تعديلات على اللائحة الداخلية.

## ال م د ا خلات

### من المسموح لهم بالتحدث؟

يسمح للأعضاء والمراقبين بال مداخلات في القضايا قيد النظر. ولرئيس الوفد عادة الحق في التحدث ويجوز بإذن من الرئيس ، السماح لعضو آخر من الوفد بالتحدث (فيما يتعلق بالمسائل الفنية مثلا). وتوجه التعليقات دائما إلى رئيس الدورة. وينص البروتوكول على أن يتحدث الأعضاء قبل المراقبين ولا يتحدث المندوبون إلا بموافقة رئيس الدورة.

### كيف أبين رغبة وفد بلادي في التحدث؟

يعرب المندوبون عن رغبتهم في التدخل بمسك اللوحة المدون عليها اسم البلد/المنظمة ورفعها عاليا إلى أن يأذن الرئيس بالكلمة .

### كم عدد مرات التدخل المسموح بها لعضو ما؟

لا توجد قواعد موحدة في هيئة الدستور الغذائي تحدد عدد ومدة ال م دخلات. ولكن جرت العادة على أن ي كون التدخل مرة واحدة بشأن قضية بعينها، ويجوز للرئيس السماح بالتدخل مرة ثانية، ويكون الغرض من ذلك عادة هو توضيح نقطة أو الرد على سؤال أثاره وفد آخر.

و من المهم أن تكون ال م د ا خلات قصيرة وموجزة (لا تزيد على دقيقة أو دقيقتين) مع التحدث ببطء تيسيرا للترجمة الفورية بفعالية ودقة. وإذا كان المندوب يقرأ تعليقات تحريرية واردة في وثيقة من وثائق العمل، يجب الإشارة إلى مرجع التعليقات في بداية التدخل.

### تقرير الدورة

تتولى أمانة الهيئة إعداد مشروع التقرير عن سير أعمال الدورة للنظر فيه في اليوم الأخير من الدورة. ومن المعتاد أن يخصص اليوم قبل الأخير من الدورة، حسب أعباء العمل، لصياغة مشروع التقرير (أي لا تعق - د جلس - ة عام - ة). و يتاح مشروع التقرير عادة قبل الشروع

يقتصر على الأعضاء والمندوبين والمراقبين الحاضرين في الدورة وتحرر عادة باللغة الأصلية فقط. و من العيوب الأخرى لهذه الوثائق أن ها قد لا ت بحث بالقدر الكافي بسبب عدم توافر ما يكفي من الوقت أو الخبرة الفنية للأعضاء الآخرين للنظر في محتواها والتعليق عليها واتخاذ موقف بصدها. ومن ثم يرجى من الأعضاء والمراقبين تقديم تعليقاتهم تحريريا قبل الموعد النهائي المحدد في الرسالة الدورية.

## بعض الوثائق المهمة التي ينبغي إحضارها إلى دور ات الهيئة.

- الدعوة، وجدول الأعمال المؤقت، ووثائق العمل الأخرى؛
- تقرير (تقارير) لجان الهيئة أو أ فرق ة المهمات ا لتابعة لها ؛
- تقارير المهام ( ال تقارير ال شخصية) لرئيس الوفد الذي حضر الدورة الأخيرة؛
- دليل إجراءات هيئة الدستور الغذائي؛
- الإفادة المقدمة من رئيس الوفد والتي تتضمن الموقف من بنود جدول الأعمال المعنية والتعليقات عليها؛
- جميع الوثائق الأخرى ذات الصلة مثل تقرير الدورة الأخيرة للهيئة واللجنة التنفيذية .

## نظام الاجتماعات

### افتتاح الدورة

يتولى الافتتاح عادة ممثل رفيع المستوى للمنظمين الراعيين، أي منظمة الأغذية والزراعة ومنظمة الصحة العالمية. وبعد الافتتاح ينتقل رئيس الهيئة إلى بند اعتماد جدول الأعمال. وبعد بحث التعليقات على جدول الأعمال المؤقت يطلب ال رئيس من الهيئة اعتماد جدول الأعمال المؤقت أو جدول الأعمال المعدل كجدول أعمال الدورة.

### دور الرئيس

يكفل ال رئيس بحث جميع المسائل على أكمل وجه بما في ذلك التعليقات التحريرية المقدمة من الأعضاء والمراقبين غير الحاضرين في الدورة.

ويخصص الرئيس في الفترات الملائمة أثناء بحث كل بند من بنود جدول الأعمال ما دار من مناقشات لبيان ما يبدو أنه اتفاق عام في وجهات النظر. ويكفل الرئيس أن تكون نتائج المناقشات مفهومة بوضوح لجميع المشتركين.