هيئـــــة الدستـــــور الغـذائـــــي

منظمة الأغذية والزراعة للأمـم المتحدة

منظمـة الصحـــــة العالمية

JOINT OFFICE: Viale delle Terme di Caracalla 00153 ROME Tel: 39 06 57051 www.codexalimentarius.net Email: codex@fao.org Facsimile: 39 06 5705 4593

برنامج المواصفات الغذائية المشترك بين منظمة الأغذية والزراعة ومنظمة الصحة العالمية

اللجنة التنفيذية لهيئة الدستور الغذائي

الدورة الحادية والستون

مقر منظمة الصحة العالمية، جنيف، 24-27 يونيو/تموز 2008

طول ومحتوى

تقارير دورات هيئة الدستور الغذائي والأجهزة التابعة لها

من إعداد الأمانة

(قدم في الأصل إلى اللجنة التنفيذية في دورتها الستين بوصفه الوثيقة EXEC/60 CRD/4)

الخلفية

نوقشت قضية طول ومحتوى تقارير دورات هيئة الدستور الغذائي في عدة مناسبات. وأوصت اللجنة التنفيذية هيئة الدستور الغذائي، في دورتها الرابعة والخمسين، بالحد من طول تقارير هيئة الدستور الغذائي وتركيزها على القرارات والاستنتاجات بدلا من المناقشات.[1]. وقدمت مؤخرا، في الدورة الثلاثين للهيئة، اقتراحات لإصدار تقارير أقصر وموجهة نحو النتائج[2]. وسجلت أيضاً بعض أوجه القلق والاعتراضات إزاء إصدار تقارير أقصر[3].

إن هيئة الدستور الغذائي هى أحد أجهزة الأمم المتحدة الفريدة التي تصدرها تقارير تفصيلية نسبيا عن الدورات، والتي تسجل، أحيانا، أسماء البلدان التي قدمت مداخلات محددة. فتقارير الأجهزة الرئاسية لمنظمة الأغذية والزراعة ومنظمة الصحة العالمية لا تحدد، في العادة، هوية الوفود التي تدخلت في المناقشة. خلافا لذلك، فإن المحاضر

[1] الفقرتان 42–43 من الوثيقة ALINORM 04/27/4.

[2] الفقرة 120 من الوثيقة ALINORM 07/30/REP.

[3] الفقرة 45 من الوثيقة ALINORM 04/27/4 و الفقرة 120 من الوثيقة ALINORM 07/30/REP.

الحرفية لدورات مؤتمر منظمة الأغذية والزراعة ومجلسها، وجمعية الصحة العالمية والمجلس التنفيذي لمنظمة الصحة العالمية، تسجل أسماء البلدان والأفراد الذين أخذوا الكلمة للتدخل في المناقشة. وتجدر الإشارة إلى أن إعداد هذه المحاضر الحرفية هو نتاج عمل مطول ينطوي على عدد من أيام العمل الفردي، وأن المحاضر الحرفية تصدر عادة بعد الاجتماع بعدة أشهر.

وفي حالة الاتفاقية الدولية لوقاية النباتات، وهي جهاز دولي آخر لوضع المعايير تديره منظمة الأغذية والزراعة، فإن هيئة تدابير الصحة النباتية ولجنة المعايير التابعة بها، تصدران تقارير مشابهة لتقارير هيئة الدستور الغذائي في طولها وتفصيلها. وهذه التقارير لا تفصح، عادة، عن هوية الأعضاء الذين تدخلوا في المناقشة.

وفيما يخص هيئة الدستور الغذائي، بذلت الجهود، على مر السنوات القليلة الماضية، لإصدار تقارير عن الدورات تكون أقصر من التقارير الحالية وتتسم بكونها مختصرة وموجهة صوب النتائج، خاصة في سياق ضرورة التكيف مع الموارد المالية المحدودة وتزايد عدد الدورات التي تعقدها هيئة الدستور الغذائي في السنة.

الفوائد الممكنة للتقارير القصيرة

تتيح التقارير القصيرة، بصفة عامة، الفوائد التالية لأعضاء هيئة الدستور الغذائي والمراقبين والحكومات المضيفة وأمانات أجهزة الهيئة، وفي نهاية المطاف، لأعضاء الهيئة ككل:

- اختصار الوقت اللازم لإعداد مشروع التقرير في أثناء الدورة واعتماد التقرير بمزيد من السرعة (مما يمكّن من اختصار الفترة الشاملة للدورات، الأمر الذي يسفر عن وفورات في تكاليف السفر لجميع المشتركين فيها)؛
- تخفيض العبء الواقع على الأمانة في أثناء الدورة (مما يمكن الأمانة من زيادة التركيز على المسائل المواضيعية)؛
- تخفيض تكاليف ترجمة وطباعة مشروعات التقارير والتقارير النهائية (بالنسبة للبلد المضيف وأمانة هيئة الدستور الغذائي)؛
- سرعة توزيع التقرير بعد دورة الهيئة (مما يتيح للأعضاء والمراقبين في الهيئة مدة أطول للتعليق على التقرير بعد ذلك)؛
- زيادة السهولة في دراسة التقارير النهائية المنشورة (الأعضاء والمراقبون في الهيئة).

الشفافية

أبديت أوجه للقلق من احتمال أن يؤثر اختصار طول التقارير على شفافية عمل الهيئة؛ وقيل إن تقرير الدورة يوفر، لأعضاء الهيئة المتغيبين عن أحد الاجتماعات، الوسيلة الوحيدة للإحاطة بالنقاش الذي دار فيه.

وفي كفالة الشفافية، ينبغي التشديد على أن أهم وظيفة أساسية لتقرير دورة من الدورات ينبغي أن تكون تسجيل الحجج التي قدمت وليس مَنْ قدمها أو مَنْ أيدها أو اقترحها. ويمكن إصدار تقرير مختصر وموجز حتى بالنسبة لمناقشة طويلة إذا أجملت معاً الآراء المتشابهة التي تم الإعراب عنها. ولا يمكن وضع هذا الموجز إذا كان من اللازم تسجيل الآراء التي أعربت عنها الوفود كل على حدة.

وفي هذا السياق، تجدر ملاحظة أنه إضافة إلى النظام الداخلي للهيئة الذي ينص على إدراج بيان بآراء الأقلية عند الطلب (الفقرة 1 من المادة العاشرة)، فإن الخطوط التوجيهية لعقد اجتماعات لجان الدستور الغذائي وفرق المهام الحكومية الدولية المخصصة (ويشار إليها فيما بعد باسم "الخطوط التوجيهية") توفر المزيد من الإرشاد بشأن تقارير الأجهزة التابعة للهيئة (انظر الملحق). ووفقا لهذه القواعد، فإن تقارير الهيئة والأجهزة التابعة لها تسجل دائما أسماء البلدان المعارضة للخلاصات التي انتهت إليها الهيئة والأجهزة التابعة لها، سواء اتخذ القرار عن طريق التصويت أم لا.

وبغية زياد الشفافية في عمل هيئة الدستور الغذائي، أدخل التسجيل الصوتي في دورات اللجنة التنفيذية والهيئة. ومنذ عام 2005، أصبح في إمكان كل من يستطيع النفاذ إلى الانترنت الاستماع إلى التسجيل الصوتي عن طريق الموقع الشبكي لهيئة الدستور الغذائي بعد أسابيع قليلة من كل دورة تعقدها هذه الأجهزة. وقد تم تجريب التسجيل الصوتي/البث الشبكي في أجهزة قليلة أخرى تابعة للهيئة أيضا. وقد أوصى التقييم الخارجي المستقل للمنظمة مؤخرا بالأخذ بمثل هذه الترتيبات في الأجهزة الرئاسية للمنظمة[4].

العلاقات التبادلية بين طول التقرير وتوزيعه في حينه

لا مناص من وجود علاقة تبادلية بين طول تقرير دورة من دورات هيئة الدستور الغذائي وتوزيع هذا التقرير في حينه. والتوزيع في الوقت المناسب عامل مهم آخر للشفافية. وتجدر الإشارة إلى أن التقرير الطويل يحتاج إلى وقت أطول لترجمته مما يسفر عن اختصار الوقت المتاح لأعضاء الهيئة لتقييم التقرير وإعداد تعليقات الحكومة بعد ذلك. ولهذا أهمية خاصة في سياق الدورات السنوية للهيئة.

ومن غير الممكن عقد دورات لجان الدستور الغذائي خلال فترة الأسابيع السبعة السابقة، أو التالية، لكل دورة من دورات الهيئة: وإلا فإن لجان الدستور الغذائي لا تستطيع رفع تقاريرها إلى الهيئة أو الحصول على تعليماتها. نتيجة لذلك، فإن الكثير من دورات اللجان تحشد في الفترتين فبراير/شباط – أبريل/نيسان وسبتمبر/أيلول – نوفمبر/تشرين الثاني من كل سنة. وفي ظل هذه الظروف، فإن أي تأخير مهم في توزيع تقرير إحدى الدورات سيكون له تأثير سلبي على قدرة الأعضاء على المشاركة بصورة فعالة في عمل الدستور الغذائي.

[4] تقرير التقييم الخارجي المستقل لمنظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة (أكتوبر/تشرين الأول 2007، منظمة الأغذية والزراعة، الفقرة 761 من الوثيقة C 2007/7A.1-Rev.1.

وبينما تنص *الخطوط التوجيهية* على توزيع تقرير لجنة ما، بلغات هذه اللجنة، في موعد غايته شهر بعد الدورة، فمن الصعب جدا، من الناحية العملية، أن يترجم تقرير دورة من دورات الدستور الغذائي بطول يتراوح (عادة) بين 000 6 و 000 12 كلمة، باستثناء المرفقات. فضلا عن ذلك، فعندما ترفق اللجنة بتقريرها مشروعات المواصفات المعروضة بقصد اعتمادها بصورة نهائية، فانه يكون لزاما على أمانة الدستور الغذائي أن تفحص فنيا، بجميع اللغات، مدى دقة أحكام هذه المواصفات والتعديلات التي أدخلت عليها في أثناء دورة اللجنة. وهذا العمل يحتاج، في بعض الأحيان إلى مدة تصل إلى عدة أسابيع من العمل بعد إنجاز الترجمة "اللغوية".

التوصيات

قد ترغب اللجنة التنفيذية في النظر في التوصيات التالية:

1 – ينبغي أن تستمر الهيئة والأجهزة التابعة لها في بذل الجهود لإصدار تقارير موجزة وموجهة نحو النتائج. وينبغي بصفة خاصة:

- أن تدرج في التقرير أسماء الوفود بناء على طلبها عندما تتخذ الهيئة أو الأجهزة التابعة لها أحد القرارات رغم معارضتها، وفقا للخطوط التوجيهية؛
- ألا يكون إدراج أسماء الأعضاء والمراقبين في هيئة الدستور الغذائي مسألة مبدأ، إلا عندما يكون من الصعب فهم تسلسل الحجج المقدمة (مثال ذلك الحاجة إلى ربط مداخلة أحد الأعضاء بالتعليقات التحريرية المقدمة من نفس العضو والمدرجة في ورقة عمل، أو الكلمة التي ألقاها أحد الوفود نيابة عن أحد أعضاء مكتب الهيئة أو رئيس أحد الأجهزة التابعة لها أو مجموعة عمل شكلها هذا الجهاز)؛
- أن تسجل الحجج المقدمة تحريريا بالفعل (مثل أوراق العمل الرسمية ووثائق قاعة الاجتماعات) عن طريق إدراج إشارة إليها أو موجز مختصر لها بدلا من إدراج نصها بالكامل في تقرير الدورة.

2 – ينبغي للوفود أن تمتنع تماما عن فتح مناقشات جوهرية خلال اعتماد التقرير. وينبغي ألا تقترح أن يدرج في التقرير ما لم يذكر من قبل في الاجتماع.

3 – ينبغي، في حالة تعيين مقرر، أن يلتمس الرئيس بصورة فعالة مشورته/مشورتها عند تحديد ما إذا كان بيان محدد قدم بالفعل خلال المناقشة.

4 – إن الحكومات التي تستضيف الأجهزة التابعة مدعوة، سعيا منها إلى زيادة شفافية عمل الدستور الغذائي إلى مدى أبعد، إلى النظر في استخدام التسجيل الصوتي والنشر الشبكي للملفات الصوتية في حدود الموارد المالية المتاحة.

الملحق

مشروع الخطوط التوجيهية لعقد اجتماعات لجان الدستور الغذائي وفرق المهام الحكومية الدولية المخصصة

[مستخرج]

ادارة الاجتماعات

[...]

للوفود ووفود البلدان المراقبة التي ترغب في تسجيل اعتراضها على قرار للجنة أن تفعل ذلك سواء كان القرار قد اتخذ بالتصويت أو لا، وذلك من خلال طلب تسجيل موقفها في تقرير اللجنة. ولا ينبغي أن يقتصر هذا على استخدام عبارات مثل "يحتفظ وفد البلد (...) بموقفه"؛ بل ينبغي توضيح مدى معارضة الوفد لقرار معيّن اتخذته اللجنة وأن تبين ما إذا كانت تعترض على القرار فحسب أم أنها ترغب في إتاحة فرصة أخرى لدراسة المسألة.

التقارير

ينبغي مراعاة النقاط التالية لدى إعداد التقارير:

(أ) ينبغي تحديد القرارات بوضوح. وينبغي تسجيل الإجراءات التي تتخذ فيما يتعلق ببيانات التأثيرات الاقتصادية تسجيلا كاملا، وينبغي لجميع القرارات الخاصة بمسودات المعايير أن تقترن بإشارة إلى الخطة في الإجراء الذي وصل إليه المعيار؛

(ب) إذا تعين اتخاذ إجراء قبيل الاجتماع التالي للجنة، ينبغي توضيح طبيعة الإجراء والجهة التي ستتخذه، والوقت الذي يتعين أن يستكمل فيه هذا الإجراء؛

(ج) ينبغي الإشارة بوضوح عندما يتعين عرض مسائل على لجان الدستور؛

(د) إذا كان التقرير بأي طول، ينبغي إدراج موجز للنقاط المتفق عليها والإجراءات التي ستتخذ في نهاية التقرير، وينبغي على أي حال إدراج قسم في نهاية التقرير يبين بوضوح في شكل موجز:

- المعايير التي درست في الدورة والخطوات التي وصلت إليها؛
- المعايير عند أي خطوة من الإجراءات التي أرجئت دراستها أو تركت معلقة والخطوات التي وصلت إليها؛
- المعايير الجديدة المقترح دراستها، والوقت المرجح لدراستها عند الخطوة 2 ومسؤولية وضع المسودة الأولى.

ينبغي إرفاق المرفقات التالية بالتقرير:

(أ) قائمة المشاركين مع العناوين البريدية الكاملة،

(ب) مسودات المعايير مع إشارة إلى الخطوة في الإجراءات التي وصلتها.

يتعين على الأمانة المشتركة بين منظمة الأغذية والزراعة ومنظمة الصحة العالمية أن تضمن إرسال نسخ من التقرير النهائي، بالصيغة التي ووفق عليها بلغات اللجنة، إلى جميع المشاركين والمراقبين في الهيئة في أسرع وقت ممكن على ألاّ يتجاوز ذلك في أي حال شهراً واحداً بعد انتهاء الدورة.

وينبغي أن ترفق بالتقرير، حسب الاقتضاء، رسائل تعميم بطلب التعليقات عل المشروع المقترح أو مشروعات المواصفات أو النصوص المتعلقة بها في الخطوة **5**–**8** أو **5** (المعجلة)، مع بيان التاريخ الأقصى لتسلم التعليقات أو التعديلات المقترحة تحريريا، لتمكين اللجنة من النظر في هذه التعليقات.