



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

البند 12 من جدول الأعمال المؤقت

هيئة الموارد الوراثية للأغذية والزراعة

الدورة العادية الثانية عشرة

روما، 19-23 أكتوبر/تشرين الأول 2009

مشروع اللائحة الداخلية

بيان المحتويات

الفقرات

2-1	أولاً-	تقديم
5-3	ثانياً-	اللائحة الإجرائية الحالية
6	ثالثاً-	توصيات الهيئة بشأن تبسيط عملياتها
7	رابعاً-	عمليات الهيئة وإصلاح المنظمة
11-8	خامساً-	مشروع اللائحة الداخلية
12	سادساً-	التوجيهات المطلوبة

المرفق: مشروع اللائحة الداخلية لهيئة الموارد الوراثية للأغذية والزراعة

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 التكرم بإحضار نسخهم معهم إلى الاجتماعات وعدم طلب نسخ إضافية منها. ومعظم وثائق اجتماعات المنظمة متاحة على الإنترنت على العنوان التالي: <http://www.fao.org/>

أولاً - تقديم

- 1- طلبت الهيئة من أمانتها، عند استعراضها لطريقة عملها في دورتها العادية الحادية عشرة، أن تعد، بالتعاون مع هيئة المكتب، مشروع لائحة داخلية لتتدارسها الهيئة في دورتها العادية الثانية عشرة¹.
- 2- وتستعرض الوثيقة الحالية في إيجاز لائحة الهيئة الإجرائية الحالية، وتلخص توصيات الهيئة بشأن تحسين الفعالية والكفاءة. كما تعرض مشروع لائحة داخلية أعدتها الأمانة بالتعاون مع هيئة مكتب الدورة العادية الحادية عشرة للهيئة، لتتدارسها الهيئة في هذه الدورة.

ثانياً - اللائحة الإجرائية الحالية

- 3- أنشئت الهيئة بموجب المادة السادسة من دستور المنظمة. وتنظم عمليات الهيئة اللائحة العامة للمنظمة، والجزء ص من النصوص الأساسية للمنظمة²، وعلى الأخص نظامها الأساسي³. وحددت الاختصاصات الحالية للهيئة بقرار مؤتمر المنظمة رقم 95/3. واعتمد مجلس المنظمة في 1995⁴ النظام الأساسي للهيئة في صيغته الحالية. وينص هذا النظام على أن الهيئة تضطلع بدور تنسيقي وتعني بالمسائل السياسية والقطاعية والقطاعية المشتركة المتعلقة بصون الموارد الوراثية للأغذية والزراعة واستخدامها المستدام. وترفع الهيئة تقاريرها إلى المدير العام، الذي يعرض لعناية المؤتمر، من خلال المجلس، أية توصيات تعتمدها الهيئة وتنطوي على انعكاسات على السياسات، أو أنها تؤثر على برامج المنظمة وشؤونها المالية. وتتولى أمانة الهيئة رصد وتنسيق التحضيرات لاجتماعات الهيئة وعمل جماعات العمل التابعة للهيئة. وتحدد المنظمة مصروفات أمانة الهيئة وتقوم بتسديدها من خلال الاعتمادات ذات الصلة في ميزانية المنظمة المعتمدة لفترة السنتين.

- 4- ويحدد النظام الأساسي للهيئة صلاحيات الهيئة، في القسم 2، ويعالج عدة مسائل إجرائية، وعلى الأخص:

- (1) عضوية الهيئة (القسم 1)؛
- (2) وتيرة الدورات العادية للهيئة وعقد الدورات الاستثنائية (القسم 4-1)؛
- (3) إنشاء جماعات العمل الحكومية الدولية الفنية القطاعية وتمويلها وتيرة دوراتها (الأقسام 1-3، 4-2 و6)؛
- (4) إنشاء الأجهزة الفرعية الأخرى وتمويلها (القسم 5)؛
- (5) واجبات الإبلاغ في الهيئة (القسم 7)؛

¹ الفقرة 101 من الوثيقة CGRFA-11/07/Report.

² المبادئ والإجراءات التي تحكم الاتفاقيات والاتفاقات المبرمة بموجب المادتين الرابعة عشرة والخامسة عشرة من الدستور، والهيئات واللجان المنشأة بموجب المادة السادسة من الدستور.

³ الوثيقة CGRFA-12/09/Inf.2، النظام الأساسي لهيئة الموارد الوراثية للأغذية والزراعة.

⁴ الفقرة 14 من الوثيقة CL/110.

- (6) تعيين الأمين، مسؤوليات الأمانة وتمويل الهيئة وجماعات العمل التابعة لها (القسم 8)؛
 (7) ومشاركة المراقبين (القسم 9).

5- وفي حين أن النظام الأساسي للهيئة لا يعالج مسائل أخرى، منها إعداد جداول الأعمال المؤقتة أو انتخاب أعضاء هيئة المكتب الذين يترأسون دورات الهيئة، فإن هذه المسائل تنظمها اللائحة العامة للمنظمة والجزء ص من النصوص الأساسية للمنظمة إلى حين إقرار لائحة داخلية تعالج هذه المسائل في نطاق السياق المحدد للهيئة. ويرخص النظام الأساسي للهيئة اعتماد لائحته الداخلية، والتي ينبغي أن تتفق مع أحكام دستور المنظمة ولائحتها العامة ومع بيان المبادئ الذي يحكم الهيئات واللجان الذي اعتمده المؤتمر (القسم 10). وتدخّل اللائحة الداخلية (والتعديلات عليها) حيز النفاذ عند موافقة المدير العام عليها (الفقرة 3، المادة السادسة من دستور المنظمة).

ثالثاً- توصيات الهيئة بشأن تبسيط عملياتها

6- استعرضت الهيئة، في دورتها الأخيرة، عملياتها وتدارست خيارات تحسين فعاليتها وكفاءتها، حسبما ورد في الوثيقة "تبسيط عمليات الهيئة فيما يتعلق بتنفيذ برنامج العمل المتعدد السنوات"⁵. وعلى وجه التحديد، قررت الهيئة أن تحافظ على وتيرة دوراتها العادية ومدتها. ووافقت على أن نوع وثائق ما قبل الدورات وهيكلها وطولها وجودتها وافية، ولكنها أوصت بأن تضمن موجزات تنفيذية في حالة الوثائق الطويلة. وطلبت أن تتاح الوثائق المطبوعة في الوقت المناسب من أجل المشاورات الإقليمية التي تسبق انعقاد الدورة. كما أنها شددت على أهمية تلقي وثائق ما قبل الدورة بجميع اللغات الرسمية، والحفاظ على جودة الترجمة. وأوصت الهيئة بتخصيص وقت كاف للمشاورات الإقليمية التي تسبق الدورة، وحثت على أن توفر الترجمة الفورية للأقاليم، حيثما أمكن. وأوصت الهيئة أيضاً بتطبيق قواعد لاعتماد ممثلي وسائط الإعلام ولمشاركة المراقبين في دورات الهيئة⁶.

رابعاً- عمليات الهيئة وإصلاح المنظمة

7- بحث المؤتمر، في دورته الخامسة والثلاثين (الخاصة)، التي عقدت في الفترة 18 إلى 21 نوفمبر/تشرين الثاني 2008، تقرير لجنة المؤتمر المعنية بمتابعة التقييم الخارجي المستقل للمنظمة، واعتمد خطة العمل الفورية لتجديد المنظمة (2009-2011)⁷. وتدعو خطة العمل الفورية إلى إجراء استعراض بغية إدخال ما يلزم من تغييرات تسمح لما يرغب من الأجهزة الدستورية ممارسة السلطات المالية والإدارية وحشد التمويل الإضافي من أعضائها، مع البقاء في ذات الوقت ضمن إطار المنظمة والحفاظ على علاقات الإبلاغ معها⁸. ويجري العمل على الصياغة النهائية لوثيقة أولية

⁵ الوثيقة CGRFA-11/07/23.

⁶ الفقرات 97-101 من الوثيقة CGRFA-11/07/Report.

⁷ المرفق هاء والفقرة 18 من الوثيقة C 2008/REP.

⁸ المرفق هاء والفقرة 28 من الوثيقة C 2008/REP.

للاستعراض المطلوب، حيث ستبقى قيد المناقشة في الأجهزة الرئاسية والأجهزة الدستورية في المنظمة طيلة عام 2010. ويمكن أن تترتب على ذلك آثار على عمليات الهيئة في المستقبل.

خامسا- مشروع اللائحة الداخلية

8- استجابة لطلب الهيئة، أعدت الأمانة، بالتعاون مع هيئة المكتب، مشروع لائحة داخلية يعكس توصيات الهيئة. ويرد مشروع اللائحة الداخلية في *الرفق* بهذه الوثيقة. وبأخذ مشروع اللائحة بعين الاعتبار، حسبما يكون ملائما، ما قد يترتب عن عملية إصلاح المنظمة الجارية من انعكاسات على طريقة عمل الهيئة.

9- كما سبق ذكره، يتضمن النظام الأساسي للهيئة عددا من القواعد الإجرائية. وتيسيرا لإمكانية فهم اللائحة الداخلية، يقترح تكرار هذه القواعد الإجرائية بذات الصياغة اللفظية تماما في اللائحة الداخلية. ويتمثل نهج بديل في أن تقتصر المعالجة في اللائحة الداخلية على تلك المسائل التي لم يشملها النظام الأساسي. وبإتباع هذا النهج، لا بد من تفسير اللائحة الداخلية مقترنة بالنظام الأساسي للهيئة. ويظهر في *الرفق* النص الذي يكرر أحكام إجرائية واردة في النظام الأساسي بالخط *المائل* أو *الأسود*.

10- وتجدر الإشارة إلى أنه لا يخول للهيئة أن تعدل أي حكم من الأحكام المضمنة في النظام الأساسي للهيئة، إذ أن هذا النظام الأساسي أقره مجلس المنظمة. وبناء عليه، لا يتضمن مشروع اللائحة الداخلية أية أحكام تستلزم تغييرا في النظام الأساسي للهيئة. بيد أنه في حال أن رغبت الهيئة في تعديل أحكام بعينها من النظام الأساسي، فلها أن تقترح هذه التعديلات. وتحال إلى المدير العام في الوقت المناسب أية مقترحات تمثل هذه التعديلات لإدراجها في جدول أعمال المجلس أو المؤتمر، حسبما يكون ملائما (الفقرة 34 من الجزء ص).

11- ومن المسائل التي لم يشملها النظام الأساسي للهيئة ويقترح معالجتها في اللائحة الداخلية، ما يلي:

- (1) تمثيل الأعضاء في دورات الهيئة؛
- (2) مدة دورات العادية للهيئة؛
- (3) انتخاب الرئيس ونواب الرئيس والمقرر؛
- (4) وضع جداول الأعمال المؤقتة وإرسال جداول الأعمال المؤقتة ووثائق ما قبل الدورة؛
- (5) واعتماد ممثلي وسائط الإعلام الذين يحضرون دورات الهيئة.

سادسا- التوجيهات المطلوبة

12- يرجى من الهيئة أن تستعرض مشروع اللائحة الداخلية، كما ترد في *الرفق* بهذه الوثيقة، بغرض اعتمادها في هذه الدورة.

المرفق

مشروع اللائحة الداخلية لهيئة الموارد الوراثية للأغذية والزراعة

بيان المحتويات	
النطاق	المادة الأولى:
العضوية	المادة الثانية:
هيئة المكتب	المادة الثالثة:
الدورات	المادة الرابعة:
حضور الدورات	المادة الخامسة:
جداول الأعمال والوثائق	المادة السادسة:
اتخاذ القرارات	المادة السابعة:
جماعات العمل الحكومية الدولية القطاعية الفنية	المادة الثامنة:
الأجهزة الفرعية الأخرى	المادة التاسعة:
تمويل جماعات العمل والأجهزة الفرعية الأخرى	المادة العاشرة:
التقارير	المادة الحادية عشرة:
الأمانة والمصروفات	المادة الثانية عشرة:
اللغات	المادة الثالثة عشرة:
تعديلات اللائحة الداخلية	المادة الرابعة عشرة:
تطبيق اللائحة العامة للمنظمة	المادة الخامسة عشرة:

المادة الأولى

النطاق

تنطبق هذه اللائحة الداخلية على جميع دورات الهيئة.

المادة الثانية

العضوية

طبقاً للنظام الأساسي للهيئة، تكون عضوية الهيئة مفتوحة أمام جميع الأعضاء والأعضاء المنتسبين في المنظمة. وتتألف الهيئة من الأعضاء أو الأعضاء المنتسبين الذين يخطرون المدير العام برغبتهم في أن يعتبروا أعضاء في الهيئة.

المادة الثالثة

هيئة المكتب

- (1) تنتخب الهيئة، من بين ممثلي أعضائها، رئيسا وستة نواب للرئيس (يشار إليهم جماعيا فيما يلي باسم "هيئة المكتب")، من كل واحد من الأقاليم الجغرافية التالية: أفريقيا، آسيا، أوروبا، أمريكا اللاتينية والبحر الكاريبي، الشرق الأدنى، أمريكا الشمالية، وجنوب غرب المحيط الهادي. وتولي الهيئة المراعاة التامة، عند انتخاب الرئيس، لمبدأ التناوب.
- (2) تنتخب الهيئة مقرا من بين أعضاء هيئة المكتب.
- (3) ينتخب الرئيس ونواب الرئيس في الدورة العادية الأولى من كل فترة مالية. وتبدأ مدة ولاية الرئيس ونواب الرئيس مباشرة عند اختتام الدورة التي انتخبوا فيها.
- (4) ويتولى نائب للرئيس، في حال غياب الرئيس (الرئيسة)، رئاسة اجتماعات الهيئة ويمارس ما قد يلزم من مهام أخرى لتيسير عمله. ويتمتع نائب الرئيس الذي يعمل بصفة الرئيس بنفس سلطات وواجبات الرئيس.
- (5) يتولى الرئيس ونواب الرئيس مهمة هيئة المكتب ويزودون الأمين بالتوجيهات فيما يتعلق بالإعداد لدورات الهيئة وإدارتها.
- (6) يقوم الرئيس، في حالة أن تغيب مؤقتا عن دورة أو أي جزء منها أو تعذر عليه (عليها)، مؤقتا الوفاء بواجباته فيما بين الدورات، بتعيين نائب رئيس ليتولى منصب الرئيس.
- (7) في حال أن تعذر مؤقتا على عضو في هيئة المكتب تصريف أي من وظائفه (وظائفها)، يجوز لعضو الهيئة الذي ينتمي إليه عضو هيئة المكتب المذكور، أن يعين منابوا.
- (8) في حال استقالة عضو في هيئة المكتب من منصبه (منصبها) أو تبين له (لها) أنه يتعذر عليه (عليها) بصورة مستديمة ممارسة وظائفه (وظائفها)، يعين عضو الهيئة التي ينتمي إليه عضو هيئة المكتب المذكور، ممثلا بديلا لما تبقى من مدة الولاية.

المادة الرابعة

الدورات

- (1) تعقد الهيئة في الأحوال العادية دورة عادية واحدة في كل فترة مالية. كما يجوز لها أن تقرر عقد دورات استثنائية عند الاقتضاء، رهنا بموافقة مجلس المنظمة. وتعد دورات الهيئة عادة في المقر الرئيس للمنظمة. وعادة

لا تتجاوز الدورات العادية مدة خمسة أيام. وينبغي أن تسبق الدورات مشاورات إقليمية توفر لها التسهيلات المناسبة.

(2) لا تعقد جماعات العمل القطاعية، عند إنشائها، سوى دورة عادية واحدة سنويا في الأحوال العادية.

(3) يدعو المدير العام، بالتشاور مع هيئة المكتب، الهيئة إلى عقد جميع الدورات.

(4) تبلغ اشعارات عقد دورة عادية للهيئة عادة في موعد لا يقل عن 90 يوما، وتبلغ اشعارات عقد دورة خاصة في موعد لا يقل عن 30 يوما، قبل التاريخ المحدد لافتتاح الدورة المعنية، إلى أعضاء الهيئة وإلى المراقبين من الأعضاء والأعضاء المنتسبين في المنظمة الذين هم ليسوا أعضاء في الهيئة، من الدول التي هي ليست أعضاء أو أعضاء منتسبين في المنظمة، ومن المنظمات الدولية.

(5) يبلغ كل عضو في الهيئة أمين الهيئة أسماء ممثليه والمناوبين والمعاونين والمستشارين قبل افتتاح كل دورة للهيئة.

المادة الخامسة

حضور الدورات

(1) يمثل كل عضو في الهيئة بممثل واحد ويجوز له تعيين مناوبين ومعاونين ومستشارين لمثله في الهيئة.

(2) ينبغي أن يمثل أعضاء الهيئة، بقدر الإمكان، بوفود تتألف من كبار المسؤولين ذوي الكفاءات العالية للإسهام بفعالية في بحث متعدد التخصصات للموضوعات المدرجة على جداول أعمال الهيئة.

(3) تكون اجتماعات الهيئة مفتوحة أمام المراقبين من الأعضاء والأعضاء المنتسبين الذين هم ليسوا أعضاء في الهيئة، من الدول التي هي ليست من الأعضاء أو الأعضاء المنتسبين في المنظمة، ومن المنظمات الدولية، وفقا للأحكام ذات الصلة من اللوائح والمبادئ التي اعتمدها المؤتمر.

(4) يجوز اعتماد ممثلي وسائط الإعلام لحضور دورات الهيئة بتقديم طلب إلى الأمانة، التي تحيل طلب الاعتماد إلى الشعبة المسؤولة في المنظمة.

المادة السادسة جداول الأعمال والوثائق

- (1) يعد المدير العام، بالتشاور مع هيئة مكتب الهيئة، جدول أعمال مؤقت. ويرسل جدول الأعمال المؤقت مترافقا مع الإشعار المشار إليه في المادة الرابعة – 5.
- (2) لأي عضو في الهيئة أن يطلب إلى المدير العام في موعد لا يقل عادة عن 30 يوما قبل التاريخ المحدد لافتتاح دورة ما، إدراج بند في جدول الأعمال المؤقت. ويقوم المدير العام حينها بتعميم البند المقترح على أعضاء الهيئة مصحوبا بأي وثائق ضرورية.
- (3) بعد إقرار جدول الأعمال، يجوز للهيئة، باتفاق عام، تعديل جدول الأعمال بالحذف، الإضافة أو التقييد لأي بند.
- (4) ينبغي أن تنشر على موقع الهيئة على الويب الوثائق التي تعرض على الهيئة في أي دورة، وأن تتاح للأعضاء في صيغة مطبوعة، عند نشر جدول الأعمال، أو في أقرب وقت عقب ذلك، ولكن في موعد لا يقل دائما عن ستة أسابيع قبل افتتاح الدورة المعنية.
- (5) ينبغي أن تضم "الوثائق المعروضة على الهيئة" وثائق عمل الدورة. كما ينبغي أن تتضمن موجزا إذا تجاوزت 5 000 كلمة.

المادة السابعة اتخاذ القرارات

تتخذ جميع قرارات الهيئة باتفاق عام في الآراء ما لم يتم التوصل إلى طريقة أخرى لاتخاذ قرار بشأن تدابير معينة.

المادة الثامنة

جماعات العمل الحكومية الدولية القطاعية الفنية التابعة للهيئة

- (1) يجوز للهيئة أن تنشئ جماعات عمل حكومية دولية فنية قطاعية ("جماعات عمل قطاعية")، يتوافر فيها التوازن الجغرافي المناسب، لتستعين بها في مجالات الموارد الوراثية النباتية والحيوانية والحريرية والسمكية؛

(2) تتمثل أغراض جماعات العمل القطاعية في استعراض الأوضاع والقضايا المتصلة بالتنوع الزراعي البيولوجي في مجالات اختصاص كل منها، وتقديم المشورة والتوصيات إلى الهيئة بشأن تلك المسائل، والنظر في التقدم المحرز صوب تنفيذ برنامج عمل الهيئة، بالإضافة إلى أي مسائل أخرى تحال إليها من الهيئة؛

(3) تحدد الهيئة تشكيل واختصاصات جماعات العمل القطاعية. وتقر الهيئة اللوائح الداخلية لجماعات العمل القطاعية، والتي ينبغي أن تكون متفقة مع اللائحة الداخلية للهيئة ومع اللائحة العامة للمنظمة.

المادة التاسعة

الأجهزة الفرعية الأخرى

يجوز للهيئة أن تنشئ ما تراه ضروريا من أجهزة فرعية تساعد على النهوض الفعال بمهامها.

المادة العاشرة

تمويل جماعات العمل القطاعية والأجهزة الفرعية الأخرى

(1) يخضع إنشاء أي جماعة عمل قطاعية أو أي جهاز فرعي لتقدير المدير العام لمدى توافر الاعتمادات اللازمة في الباب ذي الصلة من ميزانية المنظمة أو من مصادر من خارج الميزانية؛

(2) قبل اتخاذ أي قرار ينطوي على مصروفات تتصل بإنشاء أجهزة فرعية، يعرض على الهيئة تقرير من المدير العام بشأن الآثار البرمجية والإدارية والمالية المترتبة على إنشاء هذه الأجهزة.

المادة الحادية عشرة

التقارير

تقدم الهيئة تقارير إلى المدير العام، ويعرض المدير العام على المؤتمر، من خلال المجلس، أي توصيات تعتمدها الهيئة وتكون لها انعكاسات على مستوى السياسات أو تؤثر على برنامج المنظمة أو مالياتها. وفور توافر كل تقرير من تقارير الهيئة توزع نسخ منه على الأعضاء والأعضاء المنتسبين في المنظمة، وكذلك على المنظمات والوكالات الدولية المعنية بالموارد الوراثية.

المادة الثانية عشرة

الأمانة والمصروفات

- (1) يعين المدير العام أمين الهيئة الذي يكون مسؤولاً أمامه إدارياً. وتتابع أمانة الهيئة وتنسق الأعمال التحضيرية لاجتماعات الهيئة وعمل جماعات العمل القطاعية عند إنشائها. وتحدد مصروفات أمانة الهيئة وتدفع من جانب المنظمة في حدود الاعتمادات ذات الصلة في الميزانية المعتمدة للمنظمة؛
- (2) توفر خدمات الأمانة لكل جماعة عمل قطاعية، عند إنشائها، من جانب الشعبة الفنية المعنية في المنظمة في إطار برنامج عملها السنوي؛
- (3) المصروفات التي يتكبدتها ممثلو الأعضاء في الهيئة وفي جماعات العمل التابعة لها ومناوبوهم ومستشاروهم، عند حضور دورات الهيئة أو جماعات العمل القطاعية التابعة لها أو أي أجهزة فرعية أخرى، وكذلك المصروفات التي يتكبدتها المراقبون لحضور الدورات، تتحملها كل حكومة أو منظمة معنية.

المادة الثالثة عشرة

اللغات

- (1) تكون لغات الهيئة هي لغات المنظمة.
- (2) ينبغي لأي ممثل يستخدم لغة بخلاف واحد من لغات الهيئة أو يوفر الترجمة الفورية في واحدة من لغات الهيئة.
- (3) ينبغي ترجمة الوثائق التي تعرض على الهيئة بجميع لغات الهيئة.

المادة الرابعة عشرة

تعديل اللائحة الداخلية

- (1) يجوز للهيئة أن تعدل لوائحها الداخلية، شريطة أن يتسق هذا التعديل مع دستور المنظمة ولائحتها العامة ومع النظام الأساسي للهيئة.
- (2) لا يدرج أي مقترح بتعديل في اللائحة الداخلية هذه في جدول أعمال أي دورة من دورات الهيئة، ما لم يرسل المدير العام إخطاراً بهذا الشأن إلى أعضاء الهيئة قبل 30 يوماً على الأقل من افتتاح الدورة المعنية.

المادة الخامسة عشرة
تطبيق اللائحة العامة للمنظمة

تطبق أحكام اللائحة العامة للمنظمة، بعد إدخال *التغييرات الضرورية* على جميع المسائل غير المشمولة بصورة محددة في نطاق اللائحة الحالية.
