



# مدخل إلى مجلس منظمة

## الأغذية والزراعة

(يوليو / تموز 2013)

يحتوي هذا الكتيب على معلومات عن دور وأداء مجلس منظمة الأغذية والزراعة. وهو موجه إلى المندوبين وغيرهم من المسؤولين الحكوميين ليشكل مرجعاً، ويبني على النصوص الرسمية التي يمكن الحصول عليها من موقع منظمة الأغذية والزراعة على الإنترنت - لكنه ليس بديلاً عنها

(أنظر <http://www.fao.org/unfao/govbodies/en>)

## بيان المحتويات

الصفحة

1	أولاً- موقع المجلس في هيكل حوكمة المنظمة
2	ثانياً- الوظائف الرئيسية
4	ثالثاً- العضوية والدورات
5	رابعاً- الرئيس المستقل
6	خامساً- الخصائص الرئيسية لعمل المجلس
6	(1) جدول الأعمال
7	(2) التوثيق السابق على الدورة
8	(3) إجراء المداولات وترتيبات التصويت
9	(4) السجلات والتقارير
10	(5) برنامج العمل المتعدد السنوات

## الملاحق

12	الأول - المجموعات الإقليمية لأغراض انتخابات المجلس
13	الثاني - الرؤساء المستقلون (منذ إنشائه حتى التاريخ الحالي)
14	الثالث- إجراءات التصويت لمجلس منظمة الأغذية والزراعة (مقتطفات ذات صلة من النصوص الأصلية)
22	الرابع- تنفيذ خطة العمل الفورية بخصوص الرئيس المستقل للمجلس
24	الخامس- تنفيذ خطة العمل الفورية بخصوص المجلس
26	السادس- جدول مساهمات الأجهزة الرئاسية والإشراف من قبلها بموجب النظم المعدلة لإعداد البرامج والميزانية والرصد المستند إلى النتائج

أنشأ مؤتمر المنظمة المجلس في عام 1947 ليحل محل "اللجنة التنفيذية" التي كانت موجودة أصلاً.

من عام 1947 إلى عام 1950، اجتمع المجلس في واشنطن وباريس. ومنذ انتقال مقر المنظمة إلى إيطاليا في عام 1951، عقد المجلس جلساته في روما.

## أولاً- موقع المجلس في هيكل حوكمة المنظمة

تساهم الأجهزة الرئاسية كافةً في إطار ولاياتها، بما يلي:

- تحديد السياسات العامة للمنظمة والأطر التنظيمية الواقعة تحت إشراف منظمة الأغذية والزراعة؛
- صياغة واعتماد وتنفيذ الإطار الاستراتيجي والخطة المتوسطة الأجل وبرنامج العمل والميزانية؛ و
- ممارسة الإشراف على إدارة المنظمة، أو المساهمة في ذلك.

المؤتمر، الذي يجتمع عادة في دورة منتظمة في يونيو / شهر حزيران من السنة الثانية من فترة السنتين، هو الجهاز الرئاسي الأعلى للمنظمة الذي يمثل فيه الأعضاء جميعاً. ويركز المؤتمر على الحوكمة الشاملة وقضايا السياسات والأطر الدولية، كما يوافق على ميزانية المنظمة.

والمجلس الذي يتكون من 49 عضواً هو الذراع التنفيذي للمؤتمر للإشراف على البرنامج ومسائل الميزانية، ويجتمع عادة خمس مرات فيما بين دورات انعقاد المؤتمر.

## الهيئات الفرعية

في ممارسته هذا الدور المحوري في بنية حوكمة المنظمة ككل، يستطيع المجلس الاعتماد على مشورة ثلاثة هيئات فرعية مقيدة العضوية:

- لجنة البرنامج؛
- لجنة المالية؛
- لجنة الشؤون الدستورية والقانونية.

ويعين المجلس كل فترة سنتين رؤساء وأعضاء هذه الهيئات الفرعية.

مدخل إلى مجلس منظمة الأغذية والزراعة

وتزود لجنة البرنامج ولجنة المالية ولجنة الشؤون الدستورية والقانونية مدخلات أساسية، ممهدة الطريق لقرارات المجلس و- حيثما كان ذلك مناسباً- قرارات المؤتمر.

### الصلات مع اللجان الفنية

تساعد المجلس في عمله أيضاً لجان فنية مفتوحة ترفع تقارير إلى المجلس بشأن مسائل البرنامج والميزانية في نطاق اختصاصات كل منها (وكذلك إلى المؤتمر بشأن الحوكمة العالمية والمسائل السياسية والتنظيمية):

- (1) لجنة الزراعة؛
- (2) لجنة مصائد الأسماك؛
- (3) لجنة الغابات؛
- (4) لجنة مشكلات السلع.

كما يبحث المجلس تقارير لجنة الأمن الغذائي العالمي فيما يتعلق بمسائل البرنامج والميزانية.

### الصلات مع المؤتمرات الإقليمية

ترفع مؤتمرات المنظمة الإقليمية تقارير إلى المجلس، من خلال لجنة البرنامج ولجنة المالية، بشأن مسائل البرنامج والميزانية في نطاق اختصاصاتهما (وإلى المؤتمر بشأن الحوكمة العالمية والمسائل السياسية والتنظيمية):

- 1- أفريقيا (المؤتمر الإقليمي لأفريقيا)
- 2- آسيا والمحيط الهادئ (المؤتمر الإقليمي لآسيا والمحيط الهادي)
- 3- أوروبا (المؤتمر الإقليمي لأوروبا)
- 4- أمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي (المؤتمر الإقليمي لأمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي)
- 5- الشرق الأدنى (المؤتمر الإقليمي للشرق الأدنى)

### ثانياً- الوظائف الرئيسية

يتعين على المجلس، بوصفه الذراع التنفيذي للمؤتمر على مدى فترة سنتين، أن يتناول بصفة خاصة ما يلي: حالة الغذاء والزراعة في العالم والتطورات ذات الصلة؛ وأنشطة المنظمة الحالية والمتوقعة، بما في ذلك صياغة وتنفيذ برنامج عمل وميزانية المنظمة لفترة السنتين؛ والمسائل الدستورية والإدارية الرئيسية؛ ومسائل الإدارة المالية الشاملة.

لمحة عامة عن الوظائف الرئيسية للمجلس التي يرد وصفها أيضاً في الملحق الخامس:

### حالة الأغذية والزراعة:

- (أ) وضع جدول أعمال مؤقت عن حالة الأغذية والزراعة ليراجعه المؤتمر، مع الانتباه للجوانب السياساتية التي تقتضي من المؤتمر النظر فيها؛
- (ب) تقديم المشورة بشأن المسائل الملحة التي قد تستدعي اتخاذ المؤتمر أو المؤتمرات الإقليمية أو اللجان الفنية أو المدير العام إجراءات بشأنها.

### أنشطة المنظمة الحالية والمتوقعة:

- (أ) إسداء المشورة للمؤتمر بشأن وثائق التخطيط المستقبلي الرئيسية، أي الإطار الاستراتيجي (لمدة 10 سنوات) والخطة المتوسطة الأجل (لمدة 4 سنوات) وبرنامج العمل والميزانية (لفترة سنتين)، بالبناء على أية مدخلات من لجانها الفرعية والمؤتمرات الإقليمية واللجان الفنية؛
- (ب) توجيه توصية إلى المؤتمر بشأن مستوى الميزانية مع الأخذ بالاعتبار كلاً من الاشتراكات المقررة والمساهمات الطوعية؛
- (ج) اتخاذ أي إجراء ضروري، ضمن برنامج العمل والميزانية المعتمد، فيما يتعلق بالأنشطة الفنية للمنظمة ورفع تقارير إلى المؤتمر بشأن جوانب السياسات المتضمنة فيها؛
- (د) التقرير بشأن أية تعديلات مطلوبة على برنامج العمل والميزانية، على ضوء ما يتخذه المؤتمر من قرارات بشأن مستوى الميزانية.

### مسائل التنظيم الإداري والدستوري والمالي:

- (أ) التأكد من أن المنظمة تعمل في حدود الإطار القانوني والمالي المقرر لها، بما في ذلك تقديم توصيات إلى المؤتمر بشأن إدخال تعديلات على النصوص الأساسية للمنظمة؛
- (ب) اقتراح مرشحين لمناصب المؤتمر؛ انتخاب أعضاء لجنة البرنامج ولجنة المالية ولجنة الشؤون الدستورية والقانونية، وكذلك أعضاء المجلس التنفيذي لبرنامج الأغذية العالمي؛
- (ج) إبقاء الجدول الزمني لدورات الأجهزة الحكومية الدولية الرئيسية للمنظمة قيد المراجعة الدورية؛
- (د) تنظيم كلمات المرشحين لمنصب المدير العام والأسئلة والإجابات اللاحقة (المادة 33، الفقرة 1(ج))؛
- (هـ) يجوز للمجلس أيضاً أن يشكل هيئات ولجان وفرق عمل بمقتضى المادة 6 من الدستور وأن يوافق على الاتفاقات بموجب المادة 14 الفقرة 2 من الدستور (الفقرة 4 (أ) و4 (ب) من المادة 24 من اللائحة العامة للمنظمة) لعرضها على الدول الأعضاء.

## ثالثاً- العضوية والدورات

يتألف المجلس من 49 دولة من الدول الأعضاء تنتخب لمدة ثلاث سنوات مع ترتيب لتعاقب توالي انتهاء فترات العضوية.

بالنسبة للعضوية الحالية، يرجى زيارة صفحة المجلس على موقع الأجهزة الرئاسية والدستورية على  
<http://www.fao.org/unfao/govbodies/gsbhome/council/en>

لكل عضو ممثل واحد.

يبين الملحق الأول المجموعات الإقليمية لأغراض انتخابات المجلس.

يشارك الاتحاد الأوروبي، وهو منظمة عضو في منظمة الأغذية والزراعة، في أعمال المجلس. بموجب الفقرة 2 من المادة 42 من اللائحة العامة للمنظمة، يشير الاتحاد الأوروبي قبل افتتاح دورة مجلس ما إذا كانت لدى المنظمة أو لدى الدول الأعضاء فيها اختصاصات فيما يتعلق بالبنود المدرجة في جدول الأعمال المؤقت. ويُصدر بيان الاختصاصات هذا كوثيقة معلومات. وبالنسبة لاجتماعات المجلس، يتخذ الاتحاد الأوروبي المقعد مباشرة بعد آخر عضو للمجلس، أما بالنسبة للجان الصياغة فيجلس على الجانب الأيمن من أول دولة عضو في الاتحاد الأوروبي تنتخب للمشاركة (حسب الترتيب الأبجدي باللغة الإنجليزية).

بموجب الفقرة 5 من المادة 25 من اللائحة العامة للمنظمة، يمكن أن تغطي المنظمة نفقات سفر عضو واحد من أعضاء وفد كل عضو في المجلس بناءً على طلب منظمة الأغذية والزراعة (المنظمة). لكن المنظمة لا تغطي بدلات إعاشة يومية أو أية نفقات أخرى غير تذكرة الطائرة. وقد كانت الممارسة المتبعة ولا تزال أن تقتصر طلبات السفر المُحَقَّة على المندوبين من البلدان النامية وأن تقدم قبل وقت كافٍ يتيح للمنظمة تجنب ترتيبات السفر المُكَلَّفة في اللحظة الأخيرة.

### تواتر الدورات:

يجوز للمجلس كلما اعتبر ذلك ضرورياً عقد دورات بناءً على دعوة من رئيسه أو المدير العام، أو بناءً على طلب كتابي إلى المدير العام تقدمه خمس عشرة دولة عضو أو أكثر.

غير أن المجلس يعقد عادة خمس دورات على الأقل في فترة السنتين.

**النمط العادي لعقد الدورات:**

(أ) السنة الأولى من فترة السنتين:

أ- دورتان (يونيو/حزيران - يوليو/تموز ونوفمبر/تشرين ثاني - ديسمبر/كانون أول)؛

(ب) السنة الثانية من فترة السنتين

أ- دورة واحدة قبل انعقاد الدورة العادية للمؤتمر بستين يوماً على الأقل، يقدم المجلس فيها بصفة خاصة توصيات إلى المؤتمر بشأن الإطار الاستراتيجي (كل أربع سنوات) والخطة متوسطة الأجل وبرنامج العمل والميزانية؛

ب- دورة واحدة فور انتهاء الدورة العادية للمؤتمر، يقوم المجلس فيها بصفة خاصة بانتخاب رؤساء وأعضاء لجنة البرنامج ولجنة المالية ولجنة الشؤون الدستورية والقانونية. وإذا لم يزد عدد المرشحين على عدد المناصب الشاغرة، يجوز أن تجرى الانتخابات بالموافقة العامة الصريحة بدل الاقتراع السري؛

ج- دورة واحدة في أواخر السنة (انظر الملحق السادس)

**رابعاً- الرئيس المستقل**

يعين المؤتمر رئيساً مستقلاً للمجلس لمدة سنتين، يمكن تجديدها لمدة مماثلة أخرى (الفقرة 2 من المادة 5 من الدستور والمادة 23 من اللائحة العامة للمنظمة).

تحدد المادة 23<sup>1</sup> المذكورة أعلاه شروط الترشيح لهذا المنصب وتعيين الفرد المنتخب فيه.

حدد قرار المؤتمر 9 / 2009 (انظر الملحق الرابع) مهام الرئيس المستقل، وتشمل:

- القيام بدور تيسيري لتحقيق توافق في الآراء بين الدول الأعضاء؛
- التواصل مع رؤساء لجنة البرنامج ولجنة المالية ولجنة الشؤون الدستورية والقانونية واللجان الفنية والمؤتمرات الإقليمية؛
- عقد اجتماعات غير رسمية مع الدول الأعضاء؛

<sup>1</sup> بصفة خاصة "يُدرج موضوع تعيين رئيس المجلس في جدول أعمال كل دورة عادية للمؤتمر، وتبلغ الترشيحات الصحيحة، طبقاً للفقرة 5 من المادة 12 من هذه اللائحة، إلى الأمين العام للمؤتمر والمجلس في الموعد الذي يحدده المجلس. ويرسل الأمين العام هذه الترشيحات إلى جميع الحكومات الأعضاء والأعضاء المنتسبة في الموعد الذي يحدده المجلس أيضاً. وتحدد اللجنة العامة موعد الانتخاب وتعلنه في أقرب فرصة ممكنة بعد افتتاح دورة المؤتمر."

- التواصل مع المدير العام وغيره من كبار موظفي المنظمة؛
- التأكد من إبقاء المجلس على اطلاع على التطورات في *المنتديات* الأخرى ذات العلاقة بولاية المنظمة، ومواصلة الحوار مع الأجهزة الرئاسية الأخرى، وخصوصاً مع الأجهزة الرئاسية للمنظمات التي يوجد مقار وكالاتها في روما.

يؤدي دورا التنسيق والتيسير النشاط اللذان يتولاهما الرئيس المستقل غرض دفع الحوار بين الحكومات قدماً وتمكّ الأعضاء للحكومة وتحقيق تحسينات في كفاءة وفعالية المنظمة.

ولا يملك الرئيس حق التصويت. وإذا استحالت عليه / عليها ممارسة مهامه / مهامها، يتولى رئيس لجنة البرنامج هذه المهام في المدة الباقية من فترة التعيين.

ترد في الملحق 2 قائمة بأسماء رؤساء المجلس منذ إنشائه حتى اليوم.

في بداية كل دورة، ينتخب المجلس ثلاثة نواب للرئيس يتولون الرئاسة في حال غياب الرئيس. وفي حالة غياب الرئيس ونوابه عن أية جلسة عامة، يجوز للمجلس أن يعين أحد أعضائه لتولي الرئاسة.

### خامساً- الخصائص الرئيسية لعمل المجلس

#### (1) جدول الأعمال

يُعدّ جدول الأعمال المؤقت بالتشاور مع الرئيس المستقل مع الأخذ بالاعتبار الاقتراحات المقدمة من الأعضاء والمجموعات الإقليمية.

وينبغي أن يصدر جدول الأعمال المؤقت مع خطابات الدعوة قبل 60 يوماً من تاريخ بدء الدورة.

يحدد جدول الأعمال المؤقت المشروح تحت كل بند من بنوده الوثائق المطلوبة وما إذا كان البند مُقدماً إلى المجلس لاتخاذ قرار أو للبحث أو كمعلومات.

يتوقع من المجلس في نهاية كل دورة من دوراته أن يستعرض بطريقة أولية جدول الأعمال المؤقت للدورة التالية. كما يتلقى في كل دورة وثيقة عن حالة تنفيذ القرارات المتخذة في الدورة السابقة.

تشمل المسائل الموضوعية أو السمات الهامة في الحياة المؤسسية للمنظمة التي تجري معالجتها بصورة منتظمة في دورات المجلس - بصورة مباشرة أو غير مباشرة - ما يلي:

- المراجعة والشؤون الأخلاقية ومسائل الإشراف الأخرى؛
- الموارد البشرية؛
- تعبئة الموارد، بما في ذلك المساهمات الطوعية؛
- اللامركزية؛
- ترتيبات التعاقد والشراء؛
- تكنولوجيا المعلومات والاتصالات؛
- عمليات التقييم المستقلة؛
- المستجدات الشاملة لمنظومة الأمم المتحدة ككل التي تؤثر على المنظمة

## (2) التوثيق السابق على الدورة

### التوقيت

ينبغي إصدار وثائق المجلس قبل انعقاد دورته بوقت كافٍ ليتسنى للأعضاء دراستها، وينبغي أن تكون بلغات المنظمة (الإسبانية والروسية والصينية والعربية والفرنسية والإنجليزية).

يجب أن تتاح جميع الوثائق قبل افتتاح الدورة المعنية بأربعة أسابيع على الأقل على موقع المنظمة، ما لم يكن ذلك مستحيلاً بسبب موعد اجتماعات الأجهزة المعنية. وعملياً، ينبغي، كلما أمكن ذلك، أن تعقد دورات الأجهزة الأخرى التي يتعين على المجلس دراسة تقاريرها في وقت يسمح بمراعاة المهل المحددة.

### النسق

ينبغي لوثائق المجلس أن تتبع عادة نسقاً موحداً وأن تتضمن موجزاً تنفيذياً يشير إلى أية إجراءات يُطلب من المجلس اتخاذها. وينبغي، حسب ما هو ملائم، أن تُقدّم مشاريع القرارات إلى المجلس كي يدرسها.

ينبغي عادة ألا يتجاوز طول وثائق المجلس 5000 كلمة.

حرصاً على تيسير عملية اتخاذ المجلس للقرارات، ينبغي أن تتضمن تقارير الأجهزة الفرعية قائمة واضحة بالنقاط التي تتطلب من المجلس اتخاذ قرار بشأنها أو دراستها.

أما تقارير الأجهزة الفرعية والوثائق الأخرى التي لا تتضمن نقاطاً ينبغي للمجلس النظر فيها أو اتخاذ قرار بشأنها، فتعرض للإحاطة فقط.

### (3) إجراء المداولات وترتيبات التصويت

#### المقدمات

ينبغي للملخصات التنفيذية الواردة في الوثائق أن تُقدّم معلومات تمهيدية واضحة. ومن هنا، ينبغي أن تكون أية تقديمات شفوية مقتضبة تتركز بصفة خاصة على التطورات الجديدة التي تكون قد طرأت بعد إصدار الوثائق.

يُدعى عادة رؤساء كل من لجنة البرنامج ولجنة المالية ولجنة الشؤون الدستورية والقانونية، بالإضافة إلى رؤساء المؤتمرات الإقليمية، وعند الإمكان، رؤساء اللجان الفنية، إلى تقديم تقارير دورات هذه اللجان التي رأسوها.

#### المداخلات

ينبغي للمداخلات أن تكون وجيزة وأن تُركّز على القضايا الرئيسية البارزة في الوثيقة.

ما لم يقتض الأمر إجراء مناقشة مطوّلة للتوصل إلى توافق في الآراء، يتعيّن على المتحدثين تجنب تكرار الآراء التي سبق أن عبّر عنها آخرون والاكتفاء بحسب الإشارة إلى موافقتهم أو عدم موافقتهم على النقاط التي أثارها المتحدثون السابقون.

يتعيّن في الظروف العادية الانتهاء من مناقشة البند المعروض قبل الانتقال إلى مناقشة البند الذي يليه.

بالنسبة للبنود التي ينبغي اتخاذ قرار بشأنها، إذا ما أظهرت المناقشة الأولية وجود صعوبة في التوصل إلى قرار، يعمد الرئيس المستقل في الممارسة المعتادة إلى تعليق النقاش في ما يخص البند وإفساح المجال لإجراء مشاورات غير رسمية أو يشكل مجموعة عمل تقوم بعملها خلال الدورة لدراسة المسألة قيد النظر ورفع توصيات إلى الجلسة العامة.

تُدرج بنود أو وثائق الإحاطة في نهاية جدول الأعمال. وإذا ما رغب وفد من الوفود الإشارة إلى هذه البنود أو الوثائق، فبوسعه أن يفعل ذلك في إطار بند جدول الأعمال "أية أمور أخرى".

عند استعراض المجلس لعمل الأجهزة الفرعية، يتوقع منه أن يتأكد مما يلي:

- (أ) - أنها تولي الاهتمام اللازم لمسائل تقع ضمن نطاق اختصاص كل منها؛
- (ب) - أنها تتجنب ازدواجية العمل فيما بينها،
- (ج) - أنها تتجنب تكرار مناقشاتها في المجلس، إلا بقدر ما يمكن من التوصل إلى قرار.

يدعو الرئيس المستقل للمجلس رؤساء اللجان والمؤتمرات الإقليمية وكذلك الأمانة العامة للرد، كما يقتضي الأمر، على النقاط التي ترد.

#### الاستنتاجات

يسعى الرئيس المستقل إلى تيسير توصل الأعضاء إلى توافق في الآراء فيما بينهم. وإذا تعيّن التصويت، إلا في الحالات المنصوص عليها خلافاً لذلك في النصوص الأساسية، تتخذ قرارات المجلس بأغلبية الأصوات المدلى بها. في نهاية المناقشات لكل بند من البنود، يقدم الرئيس موجزاً للاستنتاجات والقرارات والتوصيات المنبثقة عن المناقشة كمساهمة تشكل أساساً لمشروع تقرير المجلس.

وترد تفاصيل ترتيبات تصويت المجلس في الملحق الثالث.

#### (4) السجلات والتقارير

تحفظ المحاضر حرفية للجلسات العامة للمجلس كي تكون تقارير المجلس موجزة. وبالإضافة إلى ذلك، لا ينبغي أن يشير التقرير بشكل عام إلى وجهات نظر كل من الوفود بالاسم، على اعتبار أنّ المحاضر الحرفية تتضمن كافة المداخلات التي قدّمت في اجتماعات الجلسة العامة. ويمكن تنزيل ملفات الصوت، أي التي تكون باللغة التي قدّمت بها المداخلة، من المجال المحمي بكلمة مرور على الموقع الإلكتروني للممثلين الدائمين.

عادة، تعدّ مشروع التقرير لجنة صياغة<sup>2</sup> أو يكون ذلك من خلال ترتيب مناسب يوافق عليه المجلس، بمساعدة الأمانة.

ينبغي أن يكتب التقرير بصورة واضحة لا لبس فيها، خصوصاً فيما يتعلق بإجراءات المتابعة اللازمة. وينبغي أن يركّز على الاستنتاجات والقرارات والتوصيات المتعلقة بالمسائل التي ناقشها المجلس، وأن يأخذ بالاعتبار الملخص الذي أدلى به الرئيس المستقل في نهاية كل بند من بنود جدول الأعمال. وينبغي عادة ألا يكرر المداومات، بما أن المحاضر الحرفية للجلسة قد غطتها.

ومن ناحية عملية، ينبغي تحديد الإجراءات التي اتخذها المجلس باستخدام صيغة وافق / قرر / أوصى / طلب / حث المجلس... "على أن يوضع خطّ تأكيد تحت الفعل.

وينبغي قدر المستطاع تجنّب وجهات نظر "بضعة" أو "عدد من". وإذا تضمن التقرير وجهات نظر "بعض" أو "كثير" من الأعضاء، ينبغي عندها ألا يوضع خطّ تأكيد تحت الفعل كي لا تُفهم على أنها قرارات اتخذها المجلس.

#### (5) برنامج العمل المتعدد السنوات

بموجب الإجراء 2.70 والإجراء 2.71 من خطة العمل الفورية لتجديد منظمة الأغذية والزراعة، مطلوب من المجلس أن يعدّ برنامج عمل متعدد السنوات يغطي فترة أربع سنوات على الأقل ليستعرضه مؤتمر المنظمة.

وتنص خطة العمل الفورية أيضاً على أن يعد المجلس تقريراً عن التقدم الذي أحرزه برنامج العمل المتعدد السنوات لفترة السنتين ليراجع المؤتمر (الإجراء 2.72)

يدرج برنامج العمل المتعدد السنوات، الذي اعتمده المجلس في دورته الأربعين بعد المائة (نوفمبر / تشرين الثاني - ديسمبر / كانون الأول 2010) وأقرّه مؤتمر المنظمة في دورته السابعة والثلاثين في عام 2011، قائمة بالنتائج المتوقعة والمؤشرات والأهداف المصاحبة، وكذلك الأنشطة الرئيسية الداعمة في المجالات التالية:

ألف - الإستراتيجية وتحديد الأولويات وتخطيط الميزانية

باء - رصد تنفيذ القرارات المتصلة بالحوكمة

<sup>2</sup> تفاصيل عن لجان الصياغة السابقة متاحة على <http://www.fao.org/unfao/govbodies/gsbhome/council/drafting-committees/en>

جيم- ممارسة وظائف الإشراف

دال- رصد تنفيذ خطة العمل الفورية والخطوات اللاحقة في عملية الإصلاح

هاء- رصد أداء الإدارة

واو- تخطيط العمل وأساليب العمل

## الملحق الأول

## المجموعات الإقليمية لأغراض انتخاب المجلس

مقاعد المجلس	البلدان الأعضاء	الإقليم
12	48	أفريقيا
9	23	آسيا
10	48	أوروبا
9	33	أمريكا اللاتينية والبحر الكاريبي،
6	21	الشرق الأدنى
2	2	أمريكا الشمالية
1	16	جنوب غرب المحيط الهادئ
<b>49</b>		<b>المجموع</b>

يمكن تنزيل قوائم الدول الأعضاء كاملة بحسب الأقاليم لأغراض انتخابات المجلس على موقع الانترنت:

<http://www.fao.org/unfao/govbodies/gsbhome/council/gsb-members-council-election/en/>

## الملحق الثاني

رؤساء المجلس المستقلون<sup>3</sup>  
(منذ إنشائه حتى التاريخ الحالي)

André Mayer (فرنسا)	1947–1945
Viscount Bruce of Melbourne (أستراليا)	1951–1947
sué de Castro (البرازيل)	1955–1951
S.A. Hasnie (باكستان)	1959–1955
S.A. Hasnie (سويسرا)	1963–1959
جورج هراوي <sup>4</sup> Georges Haraou (لبنان)	1964–1963
موريس الجميل Maurice Gemayel (لبنان)	1969–1965
Michel Cépède (فرنسا)	1973–1969
Gonzalo Bula Hoyos (كولومبيا)	1977–1973
Bukar Shaib (نيجيريا)	1981–1977
M.S. Swaminathan (الهند)	1985–1981
لسعد بن عثمان Lassaad Ben Osman (تونس)	1989–1985
Antoine Saintraint (بلجيكا)	1993–1989
José Ramón Lopez Portillo (المكسيك)	1997–1993
Sjarifudin Baharsjah (إندونيسيا)	2001–1997
عزيز مكوار Aziz Mekouar (المغرب)	2005–2001
محمد سعيد نوري نائيني Mohammad Saied Noori-Naeini (جمهورية إيران الإسلامية)	2009–2005
Luc Guyau (فرنسا) *	2013–2009
Wilfred Joseph Ngirwa (جمهورية تنزانيا المتحدة)	–2013

<sup>3</sup> صور الرؤساء المستقلين معروضة على جدارين في الغرفة الحمراء، أنظر:

<http://www.fao.org/unfao/govbodies/gsbhome/council/gsb-council-chairpersons/en/>.

<sup>4</sup> توفي وهو لا يزال في منصبه.

## الملحق الثالث

## إجراءات التصويت لمجلس منظمة الأغذية والزراعة

(مقتطفات ذات صلة من النصوص الأصلية)

## الدستور

## المادة الخامسة – مجلس المنظمة

[...]

5- تصدر جميع قرارات المجلس بأغلبية الأصوات المعطاة إلا في الحالات التي ينص فيها صراحة على غير ذلك في هذا الدستور أو فيما يضعه المؤتمر أو المجلس من قواعد.

## اللوائح العامة للمنظمة

## المادة الثانية عشرة – النصاب وإجراءات التصويت في جلسات المؤتمر والمجلس

1- مع مراعاة أحكام الدستور وهذه اللائحة، تخضع الإجراءات المتعلقة بالتصويت والانتخابات في المؤتمر والمجلس لما يلي:

2-

(أ) يتكون النصاب في المؤتمر من أغلبية الدول الأعضاء، وفي المجلس من أغلبية أعضاء المجلس، إلا إذا نص على خلاف ذلك في الدستور أو هذه اللائحة.

(ب) قبل الشروع في التصويت أو الانتخاب، يعلن الرئيس عدد المندوبين أو الممثلين الحاضرين. وإذا كان عدد الحاضرين أقل من العدد اللازم لبلوغ النصاب، لا يجرى التصويت أو الانتخاب.

-3

- (أ) لاتخاذ أي قرار، أو لإجراء أي انتخاب لشغل منصب انتخابي واحد، تكون الأغلبية المطلوبة أكثر من نصف عدد الأصوات المعطاة، إلا إذا نص على خلاف ذلك في الدستور أو في هذه اللائحة.
- (ب) في حالة إجراء الانتخاب من جانب المؤتمر لشغل أكثر من منصب انتخابي في آن واحد، تكون الأغلبية المطلوبة هي أصغر عدد من مجموع الأصوات اللازمة لإجراء مرشحين لا يزيد عددهم على عدد المقاعد المطلوب شغلها إلا إذا نص على خلاف ذلك في هذه اللائحة، وتحسب هذه الأغلبية حسب المعادلة التالية:

$$\text{الأغلبية المطلوبة} = \frac{\text{عدد الأصوات المعطاة}}{\text{عدد المقاعد} + 1} + 1$$

(مع عدم الاعتداد بكسور الأرقام الصحيحة).

- (ج) مع مراعاة أحكام المادة 20 الفقرة 1 من الدستور، عندما تكون الأغلبية المطلوبة لاستصدار قرار من المؤتمر بمقتضى الدستور أو هذه اللائحة هي ثلثا عدد الأصوات، يجب أن يكون مجموع الأصوات الإيجابية والسلبية المعطاة أكثر من نصف عدد الدول الأعضاء في المنظمة، وإذا لم تستوف هذه الشروط يعتبر الاقتراح مرفوضاً<sup>5</sup>.

-4

- (أ) تعني عبارة "الأصوات المعطاة" لأغراض الدستور وهذه اللائحة، الأصوات الإيجابية والسلبية ولا يدخل فيها الامتناع عن التصويت أو الأصوات الملغاة.
- (ب) يعني تعبير "الأصوات المعطاة" في حالة إجراء انتخاب لشغل أكثر من منصب انتخابي واحد في آن واحد، مجموع الأصوات التي يدلى بها الناخبون لجميع المناصب الانتخابية.
- (ج) يسجل الامتناع عن التصويت على الوجه التالي:
- (1) في حالة التصويت برفع الأيدي، يقتصر التسجيل على المندوبين أو الممثلين الذين يرفعون أيديهم ردا على استفسار الرئيس عن حالات الامتناع عن التصويت؛
- (2) في حالة التصويت نداء بالاسم، يقتصر التسجيل على المندوبين أو الممثلين الذين يردون بلفظ "امتناع"؛

<sup>5</sup> في حالة موافقة المجلس على الاتفاقيات أو المعاهدات التكميلية، وإضافة البنود إلى جدول أعمال المجلس أثناء الدورة، تكون الأغلبية المطلوبة هي ثلثا أعضاء المجلس (أي موافقة 33 عضواً من أعضاء المجلس على الأقل).

(3) في حالة الاقتراع السري، يقتصر التسجيل على أوراق الاقتراع التي تودع في صندوق الاقتراع إما بيضاء وإما مؤشراً عليها "امتناع"؛

(4) في حالة التصويت بالوسائل الإلكترونية، يقتصر التسجيل على المندوبين أو الممثلين الذين يبينون "الامتناع".

(د)

(1) أي ورقة اقتراع تحمل أصواتاً لعدد من المرشحين يقل عن عدد الشواغر المطلوب شغلها، عند إجراء انتخاب لشغل أكثر من منصب انتخابي واحد، تعتبر ملغاة أيضاً؛

(2) أي ورقة اقتراع تحمل أصواتاً لعدد من المرشحين يقل عن عدد الشواغر المطلوب شغلها، عند إجراء انتخاب لشغل أكثر من منصب انتخاب واحد، تعتبر ملغاة أيضاً؛

(3) لا يجوز أن تحمل ورقة الاقتراع أي إشارة أو علامة غير تلك التي تتطلبها أغراض التصويت؛

(4) طبقاً للبنود (1) و (2) و (3) السابقة، تعتبر ورقة الاقتراع صحيحة عندما لا يكون هناك شك في نية الناخب.

5- تتولى حكومة دولة عضو، أو مندوبها أو ممثلها، تسمية أي مرشح لمنصب انتخابي يجرى شغله بمعرفة المؤتمر أو المجلس، ما لم ينص على غير ذلك في الدستور أو في هذه اللائحة. ويحدد الجهاز الذي يقوم بالتعيين إجراءات الترشيح، مع مراعاة ما هو وارد في هذه اللائحة بشأن هذه الإجراءات.

6- يجرى التصويت برفع الأيدي أو نداء بالاسم أو بالاقتراع السري.

-7

(أ) مع مراعاة أحكام الفقرة 10 من هذه المادة، يجرى التصويت نداء بالاسم بناء على طلب مندوب أو ممثل، أو عندما تلزم أغلبية الثلثين بموجب الدستور أو هذه اللائحة. ويجرى التصويت نداء بالاسم بنداء أسماء جميع الدول الأعضاء التي لها حق التصويت حسب الترتيب الأبجدي الإنكليزي. ويحدد الرئيس اسم أول دولة ينادي عليها عن طريق القرعة. ويجيب مندوب أو ممثل كل دولة عضو بـ "نعم" أو "لا" أو "امتناع". وفي نهاية أي تصويت نداء بالاسم، ينادي من جديد على اسم الدولة العضو التي لم يجب مندوبها أو ممثلها. ويسجل صوت كل دولة عضو مشتركة في أي تصويت بالنداء بالاسم في مضبطة الجلسة.

(ب) تحصى الأصوات وتسجل، في حالتها التصويت برفع الأيدي أو نداء بالاسم، بواسطة أو بإشراف الموظف المسؤول عن الانتخاب في المؤتمر أو المجلس، الذي يعينه المدير العام وفقاً للفقرة 17 التالية.

(ج) إذا وقع الاختيار في اقتراعين متتاليين نداء بالاسم على اسم نفس الدولة العضو، يختار الرئيس اسم الدولة العضو الأخرى بإجراء القرعة مرة أو عدة مرات.

8- عندما يجرى المؤتمر أو المجلس التصويت بالوسائل الإلكترونية، يحل التصويت بدون تسجيل الأسماء محل التصويت برفع الأيدي، ويحل الصوت الاسمي محل النداء بالاسم. وفي حالة الصوت الاسمي، لا تطبق إجراءات نداء أسماء الدول الأعضاء ما لم يقرر المؤتمر أو المجلس خلاف ذلك. ويدرج صوت كل دولة من الدول الأعضاء المشاركة في التصويت الاسمي في مضبطة الجلسة.

9-

(أ) يعني لفظ "انتخاب"، فيما يتعلق بهذه اللائحة، اختيار أو تعيين واحد أو أكثر من الأفراد أو الدول أو الأماكن. وينتخب أعضاء المجلس طبقاً للإجراء المبين في المادة 22 الفقرة 10 (ز). وفي الحالات الأخرى يشغل أكثر من منصب انتخابي في اقتراح واحد ما لم يقرر المؤتمر أو المجلس خلاف ذلك.

(ب) لشغل منصب انتخابي واحد يجرى الانتخاب بطريق الاقتراع السري وفقاً لما هو وارد في الفقرة 11 من هذه المادة. ولشغل أكثر من منصب انتخابي في عملية انتخاب واحدة يتم الانتخاب بطريق الاقتراع السري وفقاً لما هو وارد في الفقرتين 12 و13 من هذه المادة.

10-

(أ) يعين رئيس المجلس والمدير العام، وتقبل الدول الأعضاء والأعضاء المنتسبة الجدد، بطريق الاقتراع السري. وتجرى أيضاً الانتخابات الأخرى بطريق الاقتراع السري، إلا في حالة الانتخاب الذي لا يزيد فيه عدد المرشحين على عدد المناصب الشاغرة، فعندئذ يجوز للرئيس أن يعرض على المؤتمر أو المجلس إتمام التعيين بالموافقة العامة الصريحة.

(ب) يُفصل في أي موضوع آخر عن طريق الاقتراع السري إذا رأى المؤتمر أو المجلس ذلك.

(ج)

(1) لإجراء اقتراع سري، يعين رئيس المؤتمر أو المجلس اثنين من حاسبي الأصوات من بين المندوبين أو الممثلين أو مناوبيهم. وفي حالة الاقتراع السري بصدد انتخاب، يكون حاسبا الأصوات من المندوبين أو الممثلين ومناوبيهم ممن لا تكون لهم مصلحة مباشرة في الانتخاب.

(2) يكون من واجبات حاسبي الأصوات الإشراف على إجراءات الاقتراع، وعد أوراق الاقتراع، والفصل في صلاحية ورقة الاقتراع في حالة الشك، واعتماد نتيجة كل اقتراع.

(3) يجوز تعيين نفس حاسبي الأصوات لاقتراعات أو انتخابات متتالية.

(د) يوقع الموظف المرخص له من بين موظفي أمانة المؤتمر أو المجلس على أوراق الاقتراع بالحروف الأولى من اسمه. ويكون الموظف المختص بالانتخابات مسؤولاً عن ضمان تنفيذ هذا الإجراء. وتسلم، في كل اقتراع، ورقة اقتراع بيضاء واحدة لكل وفد له حق التصويت.

(هـ) عند إجراء اقتراع سري تقام مقصورة أو أكثر للاقتراع، يتم الإشراف عليها بطريقة تضمن السرية التامة للاقتراع.

- (و) إذا أخل أي مندوب بصلاحيته ورقة الاقتراع المعطاة له، يجوز له أن يطلب، قبل مغادرة دائرة مقصورة الاقتراع، ورقة اقتراع بيضاء جديدة، يسلمها له الموظف المختص بالانتخاب مقابل تسليمه ورقة الاقتراع الملغاة. وتبقى ورقة الاقتراع الملغاة في حيازة الموظف المختص بالانتخاب.
- (ز) إذا غادر حاسبا الأصوات القاعة التي يوجد فيها المندوبون أو الممثلون ليقوما بعد الأصوات، لا يجوز إلا للمرشحين أو للمراقبين المعيّنين من قبلهم حضور عملية العد دون الاشتراك فيها.
- (ح) لا يجوز لأعضاء الوفود، ولا لأعضاء أمانة المؤتمر أو المجلس المسؤولين عن الإشراف على التصويت بالاقتراع السري، أن يبوحوا لأي شخص غير مسؤول بأي معلومات من شأنها أن تخل، أو يشك في أنها تخل بسرية الاقتراع.
- (ط) المدير العام مسؤول عن حفظ جميع أوراق الاقتراع في مكان أمين، إلى أن يشغل المرشحون المنتخبون مناصبهم، أو لمدة ثلاثة أشهر من تاريخ الاقتراع، أيهما أطول.

11- في أي انتخاب لشغل منصب انتخابي واحد، عدا منصب المدير العام، إذا أخفق مرشح في الحصول على أغلبية الأصوات المعطاة في أول اقتراع، تجرى اقتراعات متتالية في الموعد أو المواعيد التي يحددها المؤتمر أو المجلس إلى أن يحصل مرشح على الأغلبية المطلوبة.

12- (...)

13- في أي انتخاب يجريه المجلس لشغل أكثر من منصب انتخابي واحد في آن واحد يطبق ما يلي:

- (أ) يتكون النصاب من ثلثي أعضاء المجلس. وتتكون الأغلبية من أكثر من نصف عدد أعضاء المجلس الذين يدلون بأصوات صحيحة.
- (ب) يدلي كل ناخب، ما لم يمتنع كلية عن التصويت، بصوت واحد لكل منصب انتخابي يراد شغله، مع إعطاء كل صوت لمرشح مختلف، وأي ورقة اقتراع لا تنطبق عليها هذه الشروط تعتبر ملغاة.
- (ج) المرشحون الذين يحصلون على أكثر عدد من الأصوات يعلن انتخاب عدد منهم بما يعادل عدد المناصب الانتخابية المراد شغلها، بشرط أن يكونوا قد حصلوا على الأغلبية اللازمة المحددة في الفقرة (أ) السالفة.
- (د) إذا لم يسفر الاقتراع إلا عن شغل بعض المناصب الانتخابية، يجرى اقتراع ثان، بنفس شروط الاقتراع الأول، لشغل المناصب الانتخابية الباقية. ويستمر هذا الإجراء حتى تشغل جميع المناصب الانتخابية.
- (هـ) إذا لم يتسن في أي مرحلة من مراحل الانتخاب شغل منصب أو أكثر من المناصب الانتخابية، بسبب حصول مرشحين أو أكثر على عدد متساو من الأصوات، يجرى اقتراع منفصل بين هؤلاء المرشحين لتحديد من ينتخب منهم طبقاً لأحكام الفقرة (ج) أعلاه. ويعاد هذا الإجراء عند الضرورة.

-14

- (أ) إذا توزعت الأصوات بالتساوي بصدد مسألة لا تتعلق بانتخاب، يجرى اقتراع ثان في جلسة تالية، بعد ساعة واحدة على الأقل من نهاية الاجتماع الذي تساوت فيه الأصوات، وإذا ما تساوت الأصوات في الاقتراع الثاني أيضاً، يعتبر الاقتراح مرفوضاً.
- (ب) يجوز للرئيس، في أي مرحلة من مراحل الانتخاب بعد إجراء الاقتراع الأول، تأجيل الاقتراعات الأخرى بموافقة المؤتمر أو المجلس.

-15 بمجرد بدء التصويت لا يجوز لأي مندوب أو ممثل أن يقطع التصويت إلا لإثارة نقطة نظام تتعلق بالتصويت.

-16

- (أ) لأي مندوب أو ممثل أن يطعن في نتيجة التصويت أو الانتخاب.
- (ب) إذا طعن في نتيجة تصويت تم برفع الأيدي أو نداء بالاسم، فعلى الرئيس أن يسرع بإجراء تصويت ثان فوراً.
- (ج) لا يصح الطعن في التصويت برفع الأيدي أو نداء بالاسم إلا عقب إعلان النتيجة مباشرة.
- (د) يجوز الطعن في التصويت بالاقتراع السري في أي وقت في مدى ثلاثة أشهر من تاريخ إجراء الاقتراع أو لحين تسلم المرشح المنتخب منصبه أيهما أطول.
- (هـ) في حالة الطعن في تصويت أو انتخاب بالاقتراع السري، يعمل المدير العام على إعادة فحص أوراق الاقتراع وجميع السجلات ذات الصلة، ويوزع نتيجة الفحص ومعها الشكوى الأصلية على جميع الدول الأعضاء في المنظمة أو المجلس حسب الحالة.

-17 يعين المدير العام من بين موظفي الأمانة مسؤولاً للانتخابات لكل دورة من دورات المؤتمر أو المجلس يتولى، بمساعدة نائب أو أكثر، مسؤولية المهام التالية:

- (أ) التأكد من صحة تنفيذ أحكام الدستور واللائحة العامة للمنظمة فيما يتعلق بإجراءات التصويت والانتخابات؛
- (ب) تولي جميع الترتيبات الخاصة بالتصويت والانتخابات؛
- (ج) إسداء المشورة لرئيس المؤتمر أو المجلس بشأن جميع الأمور المتعلقة بإجراءات التصويت ونظامه؛
- (د) الإشراف على إعداد أوراق الاقتراع والعمل على سلامة حفظها؛
- (هـ) إبلاغ رئيس المؤتمر أو المجلس بتوفر النصاب قبل إجراء أي تصويت؛
- (و) حفظ سجلات نتائج جميع الانتخابات والتأكد من تسجيلها ونشرها بأمانة؛
- (ز) القيام بالواجبات الأخرى ذات الصلة التي قد تطرأ فيما يتعلق بالتصويت والانتخابات.

18- إذا أريد اتخاذ قرار في مسألة لا تتعلق بانتخاب أو لا تستلزم أغلبية الثلثين بمقتضى الدستور أو اللائحة، يجوز للرئيس أن يقترح على المؤتمر أو المجلس الفصل في هذه المسألة بالاتفاق العام دون اللجوء إلى تصويت رسمي.

19- يجوز إجراء تصويت منفصل على أجزاء أو تعديل إذا ما طلب مندوب أو ممثل هذا التقسيم. فإذا ما حدث اعتراض، يكون الفصل في مسألة التقسيم للمؤتمر أو المجلس. وبالإضافة إلى المندوب أو الممثل الذي يطلب التقسيم، يجوز أن يتحدث مندوبان أو ممثلان في تأييد اقتراح التقسيم واثان ضده. وإذا ووفق على التقسيم، فإن أجزاء الاقتراح أو التعديل التي يوافق عليها تطرح بعدئذ للتصويت ككل. وإذا رفضت جميع الأجزاء الجوهرية في الاقتراح أو التعديل يعتبر الاقتراح أو التعديل كله مرفوضاً.

20- للمؤتمر أو المجلس أن يحدد الوقت الذي يسمح به لكل متحدث، وعدد المرات التي يمكن لأي مندوب أو ممثل أن يتحدث فيها عن مسألة. وعندما تكون المناقشة محدودة ويكون المندوب أو الممثل قد استنفد الوقت المخصص له، على الرئيس أن يدعوه دون إبطاء إلى مراعاة النظام.

21- لأي مندوب أو ممثل أن يطلب، في أثناء مناقشة أي مسألة، الكلام لإثارة نقطة نظام، ويفصل الرئيس فوراً في نقطة النظام. ولأي مندوب أو ممثل أن يطعن في قرار الرئيس، وفي هذه الحالة يطرح الطعن للتصويت في الحال، ويسرى قرار الرئيس ما لم ينقض بأغلبية الأصوات المعطاة. ولا يجوز للمندوب أو الممثل الذي يطلب الكلام لإثارة نقطة نظام أن يتحدث في جوهر الموضوع الجاري بحثه.

22- لأي مندوب أو ممثل أن يقترح في أثناء مناقشة أي موضوع، وقف الجلسة، أو تأجيلها، ويطرح هذا الاقتراح للتصويت في الحال دون مناقشة. وللرئيس أن يحدد الوقت الذي يسمح به للكلام لمقدم اقتراح وقف الجلسة أو تأجيلها. ولا يجوز في أي جلسة أن يقترح المندوب أو الممثل نفسه وقف الجلسة أو تأجيلها أكثر من مرة في أثناء مناقشة ذات المشروع.

23- لأي مندوب أو ممثل في أثناء مناقشة أي موضوع أن يقترح تأجيل المناقشة في الموضوع محل البحث. ويجوز فضلاً عن مقدم الاقتراح أن يتحدث اثنان من المندوبين أو الممثلين في تأييد الاقتراح واثان في معارضته، ثم يطرح الاقتراح بعد ذلك فوراً للتصويت. وللرئيس أن يحدد الوقت المسموح به للكلام لهؤلاء المتحدثين.

24- لأي مندوب أو ممثل أن يقترح في أي وقت قفل المناقشة في الموضوع محل البحث، سواء أبدى أي مندوب أو ممثل آخر رغبته في الكلام أو لم يبدها. ويسمح بالكلام عن اقتراح قفل المناقشة لاثنتين فقط ممن يعارضون الاقتراح، ثم يطرح الاقتراح للتصويت فوراً. فإذا أيد المؤتمر أو المجلس الاقتراح، أعلن الرئيس قفل المناقشة. ويجوز للرئيس أن يحدد الوقت المسموح به للمتحدثين بمقتضى هذه الفقرة.

25- تكون للاقتراحات التالية أولوية، حسب الترتيب التالي، على جميع الاقتراحات الأخرى التي تكون معروضة على الجلسة، باستثناء نقاط النظام:

- (أ) وقف الجلسة؛
- (ب) تأجيل الجلسة؛
- (ج) تأجيل المناقشات في الموضوع محل البحث؛
- (د) قفل المناقشة في الموضوع محل البحث.

26- في حالة إقرار أي اقتراح أو رفضه، لا يجوز إعادة النظر فيه في نفس الدورة ما لم يقرر المؤتمر أو المجلس غير ذلك. ويسمح بالكلام عن اقتراح إعادة النظر لمتحدثين اثنين فقط ممن يعارضون اقتراح إعادة النظر، ثم يطرح بعد ذلك فوراً للتصويت.

27- عندما يقترح إدخال تعديل على اقتراح، يجرى التصويت على التعديل أولاً. وعندما يقترح إدخال تعديلات أو أكثر على اقتراح، يصوت المؤتمر أو المجلس أولاً على التعديل الذي يعتبره الرئيس أكثر التعديلات بعداً عن جوهر الاقتراح الأصلي، ثم على التعديل الأقل بعداً عنه، وهكذا حتى يتم التصويت على جميع التعديلات. فإذا اقتضت الموافقة على أحد التعديلات رفض تعديل آخر بالضرورة، لا يطرح الأخير للتصويت، وإذا ما ووفق على تعديل أو أكثر، طرح الاقتراح المعدل بعد ذلك للتصويت. ويعتبر تعديلاً للاقتراح، ما يتناول بالإضافة أو الحذف أو التنقيح جزءاً من هذا الاقتراح، ولا يعتبر تعديلاً ما يلغي الاقتراح. ولا يجرى التصويت على تعديل يقوم على استبدال اقتراح بآخر إلا بعد أن يتم التصويت على الاقتراح الأصلي وأي تعديلات متعلقة به.

28- مع مراعاة الفقرة 27، يطرح أي اقتراح يدعو المؤتمر أو المجلس إلى الفصل بشأن اختصاصه في اقتراح مقدم له، للتصويت قبل التصويت على الاقتراح المقدم.

## الملحق الرابع

## تنفيذ خطة العمل الفورية بخصوص الرئيس المستقل للمجلس

القرار 2009/9 لدورة المؤتمر السادسة والثلاثين

إن المؤتمر،

إذ يلاحظ أنه طبقاً للفقرة 2 من المادة 5 من الدستور، يعين المؤتمر رئيساً مستقلاً للمجلس ويمارس مهامه الملازمة لهذا المنصب، أو كما تحددها النصوص الأساسية للمنظمة،

وإذ يضع في اعتباره المادة 23 من اللائحة العامة للمنظمة؛

وإذ يلاحظ أن المؤتمر قرر من خلال خطة العمل الفورية لتجديد المنظمة (2009-2011) بموجب قراره 2008/1، أن يضطلع الرئيس المستقل للمجلس بدور أكبر لتيسير تمكين المجلس من القيام بدوره على نحو أفضل في مجالي الحوكمة والإشراف على إدارة المنظمة "والعمل على التحسين المستمر للكفاءة والفعالية وملكية الأعضاء للحوكمة في المنظمة"؛

وإذ يدرك ضرورة ضمان ألا يحدث الدور الأكبر للرئيس المستقل للمجلس أي تضارب مع الأدوار الإدارية للمدير العام في إدارة المنظمة، كما دعت إليه خطة العمل الفورية؛

وإذ يضع في اعتباره أن إجراءات خطة العمل الفورية المتعلقة بالرئيس المستقل للمجلس ينبغي أن توضح في قرار وأن تنفذ بالروح السابق ذكرها؛

يقرر أن:

1- على الرئيس المستقل للمجلس، في حدود الإطار الذي رسمه الدستور واللائحة العامة للمنظمة بشأن وضعه ومهامه، ودون أي قيد بأي طريقة على الطبيعة العامة لهذه المهام:

(أ) أن يتخذ الخطوات التي قد يحتاجها الأمر في أي وقت لتيسير وتحقيق توافق الآراء بين الدول الأعضاء، لا سيما في ما يتعلق بالمسائل الهامة أو المسائل الخلافية؛

- (ب) أن يتواصل مع رؤساء لجنة البرنامج ولجنة المالية ولجنة الشؤون الدستورية والقانونية في ما يتعلق ببرامج عمل تلك اللجان، وكذلك مع رؤساء اللجان الفنية والمؤتمرات الإقليمية، كلما كان ذلك مناسباً، وأن يحضر، بقدر الإمكان، اجتماعات لجنتي البرنامج والمالية والمؤتمرات الإقليمية؛
- (ج) أن يدعو، متى وكلما رأى ذلك مناسباً، إلى إجراء مشاورات غير رسمية مع ممثلي الدول الأعضاء بشأن المسائل ذات الطبيعة الإدارية والتنظيمية للإعداد لدورات المجلس وعقدها؛
- (د) التواصل مع المدير العام وغيره من كبار موظفي المنظمة في الأمور التي تشغل الأعضاء والتي يتم الإعراب عنها من خلال المجلس ولجنتي البرنامج والمالية التابعتين له والمؤتمرات الإقليمية؛
- (هـ) التأكد من إبقاء المجلس على اطلاع على التطورات في المنتديات الأخرى ذات الأهمية بالنسبة لولاية المنظمة، ومواصلة الحوار مع الأجهزة الرئاسية الأخرى حسب مقتضى الحال، وخصوصاً مع الأجهزة الرئاسية للمنظمات المعنية بالأغذية والزراعة التي توجد مقارها في روما.

2- عندما تقدم الدول الأعضاء الترشيحات لمنصب الرئيس المستقل للمجلس، ينبغي أن تراعي المؤهلات التي يتعيّن توافرها في الرئيس، بما في ذلك قدرته على أن يكون موضوعياً، وإدراكه للفوارق السياسية والاجتماعية والثقافية، وكفاءته الفنية، بالإضافة إلى خبرته ومعرفته بمجالات عمل المنظمة.

3- إن الرئيس المستقل للمجلس مطالب بالتواجد في روما في جميع دورات المجلس ويُفترض به في المعتاد أن يمكث لفترة لا تقلّ عن ستة إلى ثمانية أشهر من السنة في روما.

(اعتمد في 22 نوفمبر/تشرين الثاني 2009)

## الملحق الخامس

## تنفيذ خطة العمل الفورية بخصوص مجلس المنظمة

القرار 2009/8 لدورة المؤتمر السادسة والثلاثين

إن المؤتمر،

إذ يضع في اعتباره أن قرار المؤتمر 2008/1 المعنون "اعتماد خطة العمل الفورية لتجديد منظمة الأغذية والزراعة (2009-2011)" يدعو إلى إصلاح المجلس؛

وإذ يضع في اعتباره كذلك أنه وفقاً لخطة العمل الفورية لتجديد منظمة الأغذية والزراعة، ينبغي أن يؤدي المجلس دوراً يتسم بقدر أكبر من الديناميكية لإعداد البرنامج والميزانية، استناداً إلى مشورة لجنتي البرنامج والمالية حسب الاقتضاء، وأن يوسع نطاق وظيفتي الإشراف والرصد اللتين يضطلع بهما في ما يتعلق بتنفيذ مقررات الحوكمة؛

وإذ يشير في هذا السياق إلى أن المجلس سيقوم بدور رئيسي في البت في المسائل المتعلقة بتنفيذ البرنامج والميزانية، ورصد الأنشطة في الإطار الجديد القائم على النتائج، ورصد تنفيذ مقررات الحوكمة ومراقبة إدارة المنظمة، وإسداء المشورة بشأن هذه المسائل؛

وإذ يشير كذلك إلى أن التعديلات التي أجريت على المادتين 24 و25 من اللائحة العامة للمنظمة قد اعتمدها المؤتمر لتنفيذ إجراءات خطة العمل الفورية لتجديد منظمة الأغذية والزراعة بخصوص المجلس؛

وإذ يدرك أنه من المستصوب، بموجب الإطار الذي أنشأته الأحكام المذكورة أعلاه، وعلى ضوء روح خطة العمل الفورية لتجديد منظمة الأغذية والزراعة، توضيح الدور الجديد للمجلس في هذا الإطار؛

1- يقرر أن المجلس سيمارس دوراً رئيسياً في ما يتعلق بما يلي:

- (أ) تخطيط العمل وتحديد تدابير الأداء للمجلس نفسه وللأجهزة الرئاسية الأخرى باستثناء المؤتمر؛
- (ب) مراقبة الأداء وتقديم التقارير بشأنه على أساس مؤشرات الأداء للمجلس نفسه وللأجهزة الرئاسية الأخرى باستثناء المؤتمر؛

- (ج) تحديد الإستراتيجية، والأولويات، وإعداد ميزانية المنظمة؛
- (د) الإشراف على تنفيذ النظام الجديد لإعداد البرامج والميزانية والرصد المستند إلى النتائج؛
- (هـ) اعتماد ومراقبة أي تغييرات تنظيمية رئيسية لا تتطلب موافقة المؤتمر.
- 2- يقرر أن المجلس سيقوم برصد تنفيذ مقررات الحوكمة.
- 3- يقرر أنه في سياق وظائف المجلس الخاصة بالإشراف، سيكفل المجلس ما يلي:
- (أ) عمل المنظمة في حدود الإطار القانوني والمالي المقرر لها؛
- (ب) وجود إشراف شفاف ومستقل ومهني؛
- (ج) وجود تقييم شفاف ومهني ومستقل لأداء المنظمة؛
- (د) وجود نظم قيد التشغيل للميزانية والإدارة تستند للنتائج؛
- (هـ) وجود سياسات ونظم ملائمة ووظيفية لإدارة الموارد البشرية، وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، والتعاقد والمشتريات؛
- (و) مساهمة الموارد من خارج الميزانية بصورة فعالة في الأهداف الإستراتيجية والإطار التنظيمي القائم على النتائج.
- 4- يقرر أن المجلس سيقوم برصد أداء المنظمة على أساس أهداف الأداء الموضوعة.
- 5- يقرر أن المجلس عند أدائه لوظائفه سيعمل عموماً بتعاون وثيق مع الوكالات المتخصصة والأجهزة الحكومية الدولية المعنية".

(اعتُمد في 22 نوفمبر/تشرين الثاني 2009)

## الملحق السادس

جدول مساهمات الأجهزة الرئاسية والإشراف من قبلها  
بموجب النظم المعدلة لإعداد البرامج والميزانية والرصد المستند إلى النتائج

السنة 2				السنة 1				العملية	
الفصل الرابع	الفصل الثالث	الفصل الثاني	الفصل الأول	الفصل الرابع	الفصل الثالث	الفصل الثاني	الفصل الأول		
المجلس	لجنة البرنامج/المالية	المؤتمر العام	لجنة البرنامج/المالية المجلس من خارج الميزانية	لجنة البرنامج/المالية المجلس	اللجان الفنية للمجلس	لجنة البرنامج/المالية المجلس	المؤتمرات الإقليمية	استعراض أداء التنفيذ الإطاري الاستراتيجي (كل سنتين)	التخطيط
								الخطة المتوسطة الأجل - برنامج العمل والميزانية (الفترة المالية التالية)	
								استعراض التنفيذ وتعديله (الفترة المالية الراهنة)	مراقبة التنفيذ
								النتائج (الفترة المالية السابقة)	
								التأثير	التقييم