



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

Продовольствен  
ная и  
сельскохозяйств  
енная  
организация  
Объединенных

Organización  
de las  
Naciones Unidas  
para la  
Agricultura y la  
Alimentación



## المؤتمر

### الدورة السابعة والثلاثون

روما، 25 يونيو/حزيران – 2 يوليو/تموز 2011

التقرير النهائي لمجموعة العمل المفتوحة العضوية المعنية بالتدابير  
الرامية إلى زيادة كفاءة الأجهزة الرئاسية، بما يشمل التمثيل

#### موجز

- عقدت مجموعة العمل المفتوحة العضوية المعنية بالتدابير الرامية إلى زيادة كفاءة الأجهزة الرئاسية، بما يشمل التمثيل (مجموعة العمل) ثلاثة اجتماعات منذ إنشائها في أبريل/نيسان 2010: في يوليو/تموز وسبتمبر/أيلول 2010 وفبراير/شباط 2011، وقد قدمت التقارير المرحلية بشأن أنشطتها إلى المجلس بعد كل اجتماع.
- ويشمل التقرير النهائي المقدم إلى المؤتمر التقدم التراكمي الذي حققته مجموعة العمل بشأن القضايا التي تناولتها، وهي: (1) عضوية المجلس؛ (2) ترتيبات عمل اللجان الفنية؛ (3) مدة دورات لجنة الزراعة ولجنة مشكلات السلع وشكلها؛ (4) إصدار وثائق الأجهزة الرئاسية في المواعيد المقررة واتسامها بالدقة؛ (5) استخدام التكنولوجيا الحديثة في دورات الأجهزة الرئاسية وأنشطة ما بين الدورات؛ (5) المذكرة المنقحة بشأن أساليب عمل المجلس.

#### الإجراء الذي يقترح على المؤتمر اتخاذه

يرجى من المؤتمر استعراض التقدم العام الذي أحرزته مجموعة العمل في الفترة 2010-2011 وإقرار التوصيات الواردة في هذه الوثيقة فيما يتعلق بما يلي:

- ترتيبات عمل اللجان الفنية؛
- مدة دورات لجنة الزراعة ولجنة مشكلات السلع وشكلها؛
- إصدار وثائق الأجهزة الرئاسية في المواعيد المقررة واتسامها بالدقة؛
- استخدام التكنولوجيا الحديثة في دورات الأجهزة الرئاسية وأنشطة ما بين الدورات.

يمكن توجيه أي استفسارات بشأن مضمون هذه الوثيقة إلى:

السيد لوك غيو

مدير مجموعة العمل المفتوحة العضوية المعنية بالتدابير الرامية إلى زيادة كفاءة الأجهزة الرئاسية

طُبع عدد محدود من هذه الوثيقة من أجل الحد 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: [www.fao.org](http://www.fao.org)

## أولاً - المقدمة

1- قرر المؤتمر في عام 2009 إنشاء مجموعة عمل مفتوحة العضوية تتولى، خلال فترة السنتين 2010-2011، استعراض التدابير الرامية إلى زيادة كفاءة الأجهزة الرئاسية بما يشمل التمثيل في أبريل/نيسان 2010. واتفقت المجموعة على أن تستعرض، في الفترة 2010-2011، التدابير الرامية إلى زيادة كفاءة الأجهزة الرئاسية، بما يشمل التمثيل، وتقديم توصيات بشأنها. وكان من المتوقع أن تستند مجموعة العمل، عند الاقتضاء، إلى مشورة الأجهزة الرئاسية المعنية وأن ترفع تقاريرها إلى المؤتمر من خلال المجلس<sup>1</sup>.

2- لقد أنشئت مجموعة العمل في 9 أبريل/نيسان 2010 خلال اجتماع لأعضاء منظمة الأغذية والزراعة عُقد بناء على دعوة الرئيس المستقل للمجلس. واعتمد هذا الاجتماع ترتيبات مجموعة العمل التي أقرها في وقت لاحق المجلس في مايو/أيار 2010<sup>2</sup>، والواردة في المرفق 1.

3- واجتمعت مجموعة العمل ثلاث مرات: في 13 يوليو/تموز و23 سبتمبر/أيلول 2010 وفي 22 فبراير/شباط 2011. وقدمت التقارير المرحلية بشأنه أنشطتها إلى المجلس<sup>3</sup> بعد كل اجتماع، لاستعراضها وتقديم التوجيهات بشأنها. ويبرز هذا التقرير النهائي المقدم من مجموعة العمل إلى المؤتمر في دورته السابعة والثلاثين، التقدم العام الذي تحقق في الفترة 2010-2011، ويركز على الاستنتاجات والتوصيات التي تم التوصل إليها طوال العملية.

4- وقد ناقشت مجموعة العمل، وفقا لولايتها، مسألة عضوية المجلس، الواردة في القسم الثاني، بالإضافة إلى معالجة عدد من التدابير الرامية إلى تحسين عمليات الحوكمة وأساليب العمل، التي يرد وصفها في القسم الثالث.

## ثانياً - عضوية المجلس

5- كانت مسألة عضوية المجلس مطروحة على جدول أعمال مجموعة العمل في اجتماعاتها الثلاثة المقررة. وفيما يتعلق بعدد مقاعد المجلس، ساد اقتناع مشترك على نطاق واسع بضرورة التوصل إلى توافق واسع في الآراء بين الأعضاء، وبالتالي تجنب التصويت على هذه المسألة في المؤتمر. لكن لم يتسن التوصل إلى اتفاق في هذا الصدد داخل المجموعة، فقد تم التعبير بشكل أساسي عن تفضيلات لخيارين، وهما: (1) إما زيادة عدد الأعضاء إلى 61 عضواً، أو (2) الإبقاء على الوضع الراهن، وفي هذه الحالة ستظل المسألة مفتوحة لمزيد من الدراسة في المستقبل.

6- ونظراً إلى أن هذه التفضيلات تعبر عن الآراء المؤيدة أو المعارضة لتوسيع عضوية المجلس، والتي انبثقت عن المداولات التي جرت في لجان المؤتمر السابقة المعنية بمتابعة التقييم الخارجي المستقل للمنظمة خلال عامي 2008 و2009، فإن مجموعة العمل اعتبرت من المناسب أن تذكر المبررات المستند إليها، على النحو التالي.

<sup>1</sup> الفقرتان 155 و156 من الوثيقة 2009/REP C

<sup>2</sup> الفقرة 71 من الوثيقة 139/REP CL.

<sup>3</sup> الوثائق 141/14 و CL 140/19 و CL 139/INF/7

## 1- موقف الأعضاء

7- أشار الأعضاء الذين يؤيدون خيار زيادة عدد المقاعد إلى أن هذا سيكون متماشيا مع زيادة عدد أعضاء المنظمة منذ عام 1977، وهو ما سيضمن مشاركة وشمولية وتمثيلا على نطاق أكبر للأعضاء، وسيؤدي بالتالي إلى زيادة فعالية المجلس. واعتبر هؤلاء الأعضاء كذلك أن زيادة عدد المقاعد سيتوافق مع تزايد مسؤوليات المجلس الناشئة عن خطة العمل الفورية لتجديد المنظمة.

8- ورأى الأعضاء الذين يعارضون توسيع عضوية المجلس أن: (1) زيادة عدد المقاعد سيؤثر سلبا على كفاءة المجلس وفعاليته في النهوض بمهامه التنفيذية، (2) وأن تمثيلا أكثر إنصافا في المجلس يمكن أن يتحقق على نحو أفضل عن طريق ضمان التناوب المنتظم بين الأعضاء داخل المجموعات الإقليمية. وعلاوة على ذلك، فإن هذا لن يكون متسقا مع الاقتراح البديل الوارد في تقرير التقييم الخارجي المستقل لإصلاح المجلس على غرار مجلس تنفيذي - وهو خيار قد يؤدي إلى تعزيز الإحساس بالملكية والثقة فيما بين الدول الأعضاء.

9- وأثناء مناقشة هذه المسألة في مجموعة العمل، تمت الإشارة إلى أن ثمة وسائل أخرى لمعالجة مسألة التمثيل المنصف في المجلس، تتضمن إمكانية: (1) تخفيض طول مدة ولاية الأعضاء من ثلاث سنوات إلى سنتين؛ و(2) الحد من عدد الولايات المتتالية إلى ولايتين اثنتين.

## 2- مقترح من الرئيس المستقل للمجلس

10- سعيا إلى تيسير التوصل إلى توافق في الآراء، عمّم الرئيس المستقل للمجلس في أكتوبر/تشرين الثاني 2010 اقتراحا على أعضاء مجموعة العمل، يحدد مجموعة من التدابير الهادفة إلى تحسين التمثيل في المجلس وتعزيز كفاءة عمله على حد سواء.

- 11- وتمثلت العناصر الرئيسية لهذا الاقتراح فيما يلي:
- زيادة عدد مقاعد المجلس من 49 إلى 56 مقعدا؛
  - تخفيض مدة ولاية أعضاء المجلس من المدة الحالية وهي ثلاث سنوات إلى سنتين، وهو ما سيكون متسقا مع دورة السنتين للمنظمة وأجهزتها الرئاسية، على أن يظل تناوب أعضاء المجلس ضمن المجموعات الإقليمية تحت مسؤولية كل مجموعة إقليمية؛
  - كما هو الحال بالنسبة للأجهزة الرئاسية الأخرى، ستتعزيز الكفاءة من خلال الجمع بين: (1) حسن توقيت إصدار الوثائق التي ستكون أيضا أكثر تركيزا وموجهة نحو إتخاذ الإجراءات اللازمة؛ (2) إدارة فعالة للمناقشات؛ مع توفير ملخصات واضحة وموجزة يعدها الرئيس؛ (3) استخدام التكنولوجيات الجديدة عند الاقتضاء؛
  - تتألف تقارير المجلس أساسا من الاستنتاجات والقرارات والتوصيات، ويرسل مشروع التقرير الذي تعده الأمانة إلى الرئيس المستقل للعلم، ويعرض فيما بعد على لجنة الصياغة لاستعراضه؛

- بالنسبة للعمل فيما بين الدورات، سيحظى الرئيس المستقل بمساعدة مكتب المجلس (بالإضافة إلى الاجتماعات غير الرسمية التي تعقد بالفعل مع رؤساء المجموعات الإقليمية ولجان المجلس).

12- وأعدت مجموعة العمل التأكيد، لدى الإعراب عن تقديرها لاقتراح الرئيس المستقل، على تأييدها الكامل لتدابير تحقيق الكفاءة المقترحة، وهي اشتراط : (1) إصدار وثائق الاجتماعات في المواعيد المقررة واتسامها بالإيجاز، مع عرض النقاط المطروحة لاتخاذ قرار بشأنها بشكل دقيق في إطارات على الصفحة الأولى، (2) إعداد ملخصات واضحة يقدمها الرئيس وتركز على القرارات والاستنتاجات والتوصيات المنبثقة عن بنود جدول الأعمال، لتكون أساسا يستند إليه لصياغة مشروع التقرير. وساد أيضا تأييد واسع للترتيب الحالي الذي يخول للمجموعات الإقليمية المعنية سلطة اتخاذ قرار بشأن تناوب أعضاء المجلس.

13- ولاحظت مجموعة العمل أنه تم الإعراب عن آراء مختلفة بشأن إنشاء مكتب للمجلس، على النحو المبين في اقتراح الرئيس المستقل، مع أعضاء إما: (1) يؤيدون هذا الترتيب الجديد، أو (2) يفضلون الاستعانة إلى أقصى حد ممكن بالاجتماعات غير الرسمية التي يعقدها بشكل منتظم الرئيس المستقل مع رؤساء المجموعات الإقليمية لحشد نوع الدعم المتوقع من المكتب.

### ثالثاً - قضايا الحوكمة الأخرى

#### 1- ترتيبات عمل اللجان الفنية

14- رأت مجموعة العمل، آخذة في اعتبارها أنه لا يتوقع معالجة المسائل التي تتناولها الأجهزة الرئاسية الأخرى كجزء من ولاياتها، أنه من المناسب مناقشة المجالات التي يمكن فيها تحقيق قدر من التنسيق في أساليب عمل اللجان الفنية. وتضمن ذلك حجم المكاتب ووظائفها، فضلا عن مدة دورات اللجان الفنية وتواترها حيث تمت مواجهة عدد من المشاكل.

15- وهكذا، كانت مجموعة العمل على دراية بنتائج المناقشات ذات الصلة في المنتديات الأخرى، لا سيما في دورة المجلس في مايو/أيار 2010 ودورة لجنة الشؤون الدستورية والقانونية في أبريل/نيسان 2010. وعلى وجه الخصوص، دعا المجلس اللجان الفنية إلى دراسة لوائحها الداخلية، مع مراعاة توصيات لجنة الشؤون الدستورية والقانونية. وأقر المجلس بأن سلطة تعديل اللوائح الداخلية مخولة للجان الفنية التي لديها متطلبات وظيفية محددة خاصة بها. لكن المجلس شدد على الرغبة في تحقيق الاتساق فيما بين اللوائح الداخلية لجميع اللجان الفنية.

16- وفي ما يخص حجم المكاتب، تعذر التوصل إلى توافق في الآراء بشأن عدد محدد بينما أشير إلى إمكانية التوصل إلى الحد الأقصى الشامل للتمثيل من خلال وجود ما يصل إلى 7 أعضاء يشاركون في المكاتب. وعلى ضوء التطورات الأخيرة في بعض اللجان الفنية، اعتبر أنه من المناسب أن تحدد كل لجنة تشكيل المكتب الخاص بها استنادا إلى احتياجات محددة. ولدى القيام بذلك، ينبغي إيلاء الاعتبار الواجب إلى احتواء التكاليف الإضافية المتكبدة، فضلا عن عبء العمل الإضافي للأعضاء الذين يحضرون اجتماعات المكاتب.

17- وفي ما يتعلق بدور المكاتب، ساد اتفاق واسع على وظائف الدعم والتيسير الآتية: (1) وضع جداول أعمال الدورات المقبلة، بالتشاور مع المجموعات الإقليمية؛ (2) تشاطر المعلومات بشأن التطورات التي تستجد خلال فترات ما بين الدورات وبشأن إجراءات المتابعة الممكنة. وأشارت مجموعة العمل في هذا السياق إلى أن لجنة الشؤون الدستورية والقانونية قد أوصت بإضافة إشارة عامة إلى وظائف المكاتب، مثل "كفالة الإعداد للدورات"، وإلى اللوائح الداخلية للجان الفنية، مع اعتبار أن وضع وصف أكثر تفصيلا لهذه الوظائف قد لا يكون مطلوباً نظراً لطبيعتها الدينامية.

18- وفي ما يخص توقيت انتخاب المكاتب، أيدت مجموعة العمل الاتجاه الناشئ لإجراء الانتخابات في نهاية الدورات، الأمر الذي يتفق مع الدور الاستباقي المتوقع أن تقوم به المكاتب في ما بين الدورات.

## 2- مدة دورات لجنة الزراعة ولجنة مشكلات السلع وشكلها

19- أشارت مجموعة العمل إلى أنه بينما جرت العادة على أن تستغرق دورات لجنة مصائد الأسماك ولجنة الغابات مدة خمسة أيام لكل منهما، فإن لجنة الزراعة ولجنة مشكلات السلع تعقدان دورات متتالية على مدى ستة أيام منذ عام 2005. وفي ظل المخاوف التي أعرب عنها الأعضاء مؤخراً بشأن خفض المدة الزمنية لدورات لجنة الزراعة (3.5 من الأيام) ولجنة مشكلات السلع (2.5 من الأيام)، رحبت مجموعة العمل بالمشاورات التي عقدها الرئيس المستقل مع رئيسي لجنة الزراعة ولجنة مشكلات السلع في ديسمبر/كانون الثاني 2010 للسعي إلى إيجاد ترتيبات جديدة لفترة الدورات المقبلة. وأعربت عن تقديرها لعرض المقترحات التي قدمها في هذا الصدد رئيس لجنة الزراعة وأمين لجنة مشكلات السلع نيابة عن رئيس اللجنة في الاجتماع المعقود في فبراير/شباط 2011.

20- وتبعاً لذلك، رأت مجموعة العمل عموماً أنه يمكن لطول جداول أعمال اللجنتين وتعقيدها أن يبررا زيادة مدة دوراتهما. وبينما تم التأكيد على أن جميع اللجان ينبغي أن تضع في اعتبارها الحاجة إلى تحقيق أقصى قدر من الفعالية وتفادي الازدواجية في مداولاتها، فإن الزيادة الطفيفة المقترحة في مدة دورات كل من لجنة مشكلات السلع (يوم واحد) ولجنة الزراعة (نصف يوم) اعتبرت عموماً مبررة وتم بالتالي تأييدها. وهذا سيتيح على وجه الخصوص ما يكفي من الوقت لإجراء المزيد من المناقشات المتعمقة لمجالات العمل ذات الأولوية، في حين سيخفض الضغط على المندوبين لمعالجة البنود الهامة خلال الاجتماعات التي تعقد بعد ساعات العمل العادية.

21- واتفق أيضاً على ضرورة الاستمرار في عقد دورات متتالية للجنة الزراعة ولجنة مشكلات السلع، ولكن على مدى أسبوعين على التوالي وليس على مدى الأسبوع نفسه كما كان الحال في الفترة المالية الأخيرة.

22- وأقر المجلس في أبريل/نيسان 2011 التوصيات المتعلقة بمدة الدورات وشكلها والتي تنص على تمديد دورات لجنة الزراعة بيوم واحد ودورات لجنة مشكلات السلع بنصف يوم على مدى أسبوعين متتالين، مع العمل في الوقت ذاته على تعظيم الكفاءة وتفادي الازدواجية في مداولاتهما<sup>4</sup>.

<sup>4</sup> الفقرة 32 من الوثيقة CL 141/REP.

### 3- إصدار وثائق الأجهزة الرئاسية في المواعيد المقررة واتسامها بالدقة

23- نظرت مجموعة العمل في هذه المسألة على أساس الاقتراحات التي عرضتها المجموعة الإقليمية لأمريكا الشمالية في وثيقة تتعلق بشكل محدد بتوقييت إصدار الوثائق الخاصة بدورات الأجهزة الرئاسية واتسامها بالدقة. وقد تضمنت نظاما شفافا لقياس عملية إعداد وثائق للمؤتمر والمجلس والأجهزة الرئاسية الأخرى ورفع التقارير عنها. وترد المقترحات المتفق عليها والتي أقرها المجلس<sup>5</sup> في دورته الأربعين بعد المائة في المرفق 2.

24- وينبغي أن تتراوح المدة الزمنية لإرسال الوثائق بجميع اللغات بين أسبوعين اثنين وأربعة أسابيع قبل بدء الاجتماعات. وتقدم الأمانة، في بداية الدورة المعنية، تقريرا موجزا يلخص أي تأخير في إصدار الوثائق. وبالإضافة إلى ذلك، ستكون الإجراءات التي يتوقع من الأعضاء اتخاذها أكثر وضوحا في الوثائق، فبالنسبة للوثائق المبين عليها أنها "لاتخاذ قرار بشأنها" على سبيل المثال، يبين داخل إطار القرار (القرارات) المحددة (المحدد) المتوقع من الأعضاء اتخاذها (أ).

### 4- التكنولوجيا الحديثة لدورات الأجهزة الرئاسية وأنشطة ما بين الدورات

25- أعربت مجموعة العمل عن تقديرها للعرض الأولي عن السبل الممكنة لتطبيق تكنولوجيا المعلومات والاتصالات لدعم الأجهزة الرئاسية الذي قدمه ممثل أستراليا نيابة عن المجموعة الإقليمية لجنوب غرب المحيط الهادئ. ووافقت على أن ثمة مزايا لمواصلة إدخال التحسينات اللازمة على أساليب العمل بالاستناد إلى الاقتراحات المقدمة مع مراعاة اعتبارات مهمة، مثل ما يلي:

- الحاجة إلى الأخذ بعين الاعتبار اختلاف قدرات الوصول إلى تكنولوجيا المعلومات والاتصالات واستخدامها في جميع البلدان الأعضاء؛
- كفاءة الشفافية الكاملة مع الحفاظ على السرية أو الخصوصية، عند الاقتضاء؛
- دعم أية مقترحات تنطوي على تحليل مناسب للتكاليف والمنافع؛
- اتباع نهج تدريجي، ومن المستحسن أن يكون ذلك بالنسبة لجميع المبادرات الشاملة.

26- ولاحظت مجموعة العمل، لدى استعراض وثيقة أعدتها فيما بعد الأمانة بهذا الشأن، أن العمليات المفيدة التي سبق اعتمادها شملت ما يلي: (1) اتصالات منتظمة على الإنترنت من خلال موقع الممثلين الدائمين على شبكة الإنترنت؛ (2) التسجيل الرقمي لوقائع المؤتمر والمجلس. وفيما يتعلق بمواصلة توسيع نطاق استخدام التكنولوجيا الحديثة، نظرت مجموعة العمل في العمليات المحتملة التالية خلال دورات الأجهزة الرئاسية وفيما بينها.

### 27- أثناء الدورات

<sup>5</sup> الفقرة 79 من الوثيقة CL 140/REP.

- الاستخدام المنتظم لنظم عقد المؤتمرات بواسطة الفيديو، على سبيل المثال لتمكين متحدثين بارزين أو الموظفين الميدانيين للمنظمة من المشاركة بأقل تكلفة؛
- بث وقائع الاجتماعات الرئيسية على الإنترنت لضمان مستوى أكبر من الوعي بين الدول الأعضاء؛
- توسيع نطاق استخدام التسجيل الرقمي ليشمل دورات الأجهزة الرئاسية غير تلك الخاصة بالمجلس والمؤتمر؛
- اعتماد نظام التصويت الإلكتروني في قاعات الاجتماعات الكبيرة (قاعة الجلسات العامة والقاعتان الخضراء الحمراء)؛
- اعتماد نظام آلي للانتظار لطلب الكلمة.

28- بين الدورات:

- تسهيل تحضير دورات الأجهزة الرئاسية من خلال إنشاء منتديات على شبكة الإنترنت مقبّدة وخاضعة للإشراف؛
- إجراء دراسات استقصائية غير رسمية على الإنترنت لالتماس آراء الأعضاء بشأن قضايا محددة؛
- الترخيص الإلكتروني بين الدورات للمسائل غير الخلافية؛
- توسيع نطاق استخدام المؤتمرات عن طريق الفيديو بشأن المسائل التي تهم الأعضاء من خلال شبكة المكاتب الميدانية.

29- وتلقت مجموعة العمل توضيحات بشأن بعض الأدوات التي يجري النظر فيها، بما في ذلك التكاليف المتوقعة المتكررة والخاصة بالاستثمارات، جنبا إلى جنب الوفورات المحتملة التي يمكن أن تنشأ من خلال استخدامها. فعلى سبيل المثال، لوحظ أنه يمكن تحقيق وفورات من خلال زيادة اللجوء إلى عقد المؤتمرات بواسطة الفيديو. وترد آثار التكاليف المقدرة في المرفق 2، الذي يشمل أيضا التكاليف المتكبدة فيما يتعلق بالتدابير الأخرى التي تم تناولها أعلاه.

30- وعلى وجه التحديد، اعتبر من المهم ضمان المستويات المطلوبة من السرية والدقة في نظام التصويت الإلكتروني المقترح قبل اتخاذ قرار بشأن المضي قدما في تطبيقه. وبالإضافة إلى ذلك، طلب الرئيس من الأمانة العامة التأكد من الناحية التقنية من إمكانية إنهاء المداخلات الطويلة خلال دورات الأجهزة الرئاسية عن طريق قطع ميكروفون المتحدث عندما يتم تجاوز المهلة الزمنية المحددة.

31- وبشكل أعم، أعربت مجموعة العمل عن اهتمامها برؤية إحراز تقدم تماشيا مع الخطوط المقترحة في الوثيقة. وكان هناك اتفاق عام على أنه يمكن للأمانة المضي قدما في تطبيق الأدوات التي تبدو أقل تكلفة وأسهل لما فيه مصلحة الأعضاء.

32- ونظرا إلى أن اللجوء المقترح إلى المنتديات على الإنترنت لتسهيل عملية التحضير لدورات الأجهزة الرئاسية من شأنها أن ينطوي على ارتفاع نسبي في التكاليف، سيتعين إجراء تحليل تقني ومالي أكثر تعمقا لإرساء أساس تستند إليه الأعضاء لاتخاذ قرار مستنير في الوقت المناسب.

33- وقد أقر المجلس في أبريل/نيسان 2011 التوصيات الصادرة عن مجموعة العمل بشأن استخدام التكنولوجيا الحديثة لدورات الأجهزة الرئاسية وأنشطة ما بين الدورات<sup>6</sup>.

#### 5- تنقيح المذكرة بشأن أساليب عمل المجلس

34- بالإضافة إلى المشورة التي قدمتها لجنة الشؤون الدستورية والقانونية والمجلس، ساهمت مجموعة العمل بتعديلات محددة أثناء عملية تنقيح المذكرة بشأن أساليب عمل المجلس. فقد اقتضت هذه الوثيقة، التي أتيحت في كل دورة من دورات المجلس منذ عام 1973، تعديلات وعمليات تحديث لتتناسب مع الدور والوظائف والممارسات وأساليب العمل المنقحة الخاصة بالمجلس المنصوص عليها في خطة العمل الفورية والبارزة في التعديلات المدخلة على النصوص الأساسية التي اعتمدها المؤتمر عام 2009.

35- ورأت مجموعة العمل على وجه الخصوص أن المذكرة المنقحة ينبغي أن: (1) تقدم وصفا لوظائف المجلس وفقا للأحكام ذات الصلة من النصوص الأساسية؛ (2) تنص على مشاركة الأعضاء وتفاعلهم في عمل المجلس، مع اضطلاع الرئيس المستقل بدور تيسيري معزز في هذه العملية؛ (3) تنص على مشاركة الأعضاء في العمل فيما بين الدورات، بما في ذلك وضع جدول الأعمال؛ (4) تتضمن تفاصيل الأشكال التنسيقية الموحدة لوثائق الاجتماعات؛ (5) تقدم معلومات عن ترتيبات التصويت.

36- وقد قُدم إلى المجلس في دورته المعقودة في أبريل/نيسان 2011 النص النهائي للمذكرة المنقحة بشأن أساليب عمل المجلس، الذي يتضمن جميع التغييرات والإضافات التي اتفقت عليها مجموعة العمل طوال العملية، ووافق عليه<sup>7</sup>.

#### 6- ترتيبات إعداد التقارير

37- تناولت مجموعة العمل، لدى دراسة مختلف بنود جدول أعمالها، خاصة فيما يتعلق بأساليب عمل المجلس واللجان الفنية، ترتيبات إعداد تقارير الاجتماعات باعتبارها قضية متشعبة. ودارت معظم المناقشات حول مزايا الاستعانة بالقررين مقابل الممارسة المتبعة المتمثلة في لجان الصياغة، ولم يتبلور في نهاية المطاف أي توافق واضح في الآراء بشأن الصيغة المستنوية.

38- وتم أيضا اقتراح خيار بديل تمثل في تشكيل "مجموعة للتصديق"، بدلا من لجنة الصياغة، من شأنها أن تقيّم ما إذا كان مشروع تقرير اجتماع من الاجتماعات يبرز بشكل دقيق الاستنتاجات والقرارات والتوصيات المنبثقة عن المناقشات، حسبما لخصه الرئيس.

<sup>6</sup> الفقرة 31 من الوثيقة CL 141/REP.

<sup>7</sup> الفقرة 51 من الوثيقة CL 141/REP.

39- وجرى التشديد على أنه ينبغي لأي خيار أن يحترم الحاجة إلى تمكين الأعضاء من المشاركة في اتخاذ القرارات بلغات المنظمة. وإلى جانب الترتيب العملي لإعداد مشاريع التقارير، اعتبر أن التركيز الرئيسي لمضمونها ينبغي أن ينصب على القرارات والتوصيات المتفق عليها.

#### 7- تقييم الإصلاحات الخاصة بالحوكمة

40- خلال استعراض المجلس للتقرير المرحلي لمجموعة العمل في أبريل/نيسان 2011، أشير إلى أن الإجراء 2-74 من إجراءات خطة العمل الفورية دعا إلى قيام المؤتمر بإجراء تقييم لسير عمل الإصلاحات الخاصة بالحوكمة، بما في ذلك دور المؤتمرات الإقليمية وطرق عملها، مع إجراء استعراض مستقل كمساهمة في هذه العملية. كما أشير إلى أنه يتوقع إنجاز هذا الإجراء بحلول عام 2015، ونظرا لذلك يتعين الاضطلاع بأعمال تحضيرية خلال فترة السنتين 2012-2013.

## المرفق 1

### الترتيبات الخاصة بمجموعة العمل المفتوحة العضوية المعنية بالتدابير الرامية إلى زيادة كفاءة الأجهزة الرئاسية، بما يشمل التمثيل

#### العضوية

- 1- تكون العضوية في مجموعة العمل المفتوحة العضوية مفتوحة أمام جميع أعضاء منظمة الأغذية والزراعة.
  - 2- تكون عضوية مكتب مجموعة العمل المفتوحة العضوية على النحو الآتي:
    - الرئيس: السيد لوك غويو Luc Guyau، الرئيس المستقل للمجلس
    - نائبا الرئيس:
- السفيرة أغنيس فان أردين دير – فان هوفن Agnes van Ardenne-van der Hoeven (هولندا).
- السفير ويلفريد جوزيف نغيروا Wilfred Joseph Ngirwa (تنزانيا)

#### • الأعضاء:

- من أفريقيا: إريتريا
- من آسيا: الصين
- من أوروبا: إسبانيا
- من أمريكا اللاتينية والبحر الكاريبي: البرازيل
- من الشرق الأدنى: أفغانستان
- من أمريكا الشمالية: كندا
- من جنوب غرب المحيط الهادئ: أستراليا

#### الوظائف

- 3- تستعرض مجموعة العمل المفتوحة العضوية التدابير الرامية إلى زيادة كفاءة الأجهزة الرئاسية، بما يشمل التمثيل، وترفع توصيات بهذا الشأن.
- 4- وفي هذا السياق، تنظر مجموعة العمل المفتوحة العضوية، في جملة أمور، من بينها عضوية المجلس ويجوز لها أن توصي بإجراء تغييرات في عدد مقاعد المجلس.

### أساليب العمل

- 5- خلال فترة السنتين 2010-2011، تعقد مجموعة العمل المفتوحة العضوية اجتماعات حسب الاقتضاء وكلما دعت الحاجة.
- 6- يدعو رئيس مجموعة العمل المفتوحة العضوية إلى عقد اجتماعاتها، بعد التشاور مع الأمانة.

### رفع التقارير

- 7- تُعرض تقارير مرحلية عن عمل مجموعة العمل المفتوحة العضوية على دورات المجلس العادية في عامي 2010 و2011، فيما يُرفع التقرير النهائي إلى المؤتمر في عام 2011.

### التمويل

- 8- تُخصص ميزانية لعمل مجموعة العمل المفتوحة العضوية، لتغطية، جملة أمور، من بينها تكاليف إعداد الوثائق والترجمة الفورية والترجمة التحريرية.

## المرفق 2

### الاقتراحات المتفق عليها بشأن إصدار وثائق الأجهزة الرئاسية في المواعيد المقررة واتسامها بالدقة

1- ينبغي لأمانة المنظمة أن تستخدم نظاما شفافا ويمكن التنبؤ به لقياس عملية إصدار وثائق دورات المؤتمر والمجلس والأجهزة الرئاسية الأخرى وإعداد تقارير بشأنها. وينبغي أن تتراوح مهلة إعداد الوثائق بين أسبوعين وأربعة أسابيع قبل انعقاد هذه الدورات على الأقل، بما في ذلك ترجمة الوثائق إلى اللغات الرسمية، ونشرها على الموقع الشبكي.

2- كما ينبغي للأمانة أن تقدم، في بداية دورات الأجهزة الرئاسية ذات الصلة، تقريرا مختصرا (لا يتجاوز 5 دقائق) يعرض بإيجاز عملية إعداد الوثائق، مع الإشارة إلى عدد الصفحات الصادرة/ المتاحة في المهلة الزمنية المتوقعة. ويمكن استخدام هذه التقارير، مع مرور الوقت، كأساس للمقارنة في الدورات التالية بغية تحديد أي تباين في الأداء. وتشمل هذه الإحصاءات معلومات عن ترجمة الوثائق.

3- وفي ما يخص "دقة" الوثائق النهائية كالتقارير مثلا، ينبغي لأية محاولة لتعديل الوثائق من جانب المشاركين أن تجري بالاستعانة بتكنولوجيا الحاسوب، على شاشة يمكن لجميع المشاركين في الجلسات العامة رؤيتها. وأية تعديلات يقبلها الأعضاء ينبغي أن تبلغ كتابة في أقرب وقت ممكن للأعضاء.

4- وستعزز كفاءة دورات الأجهزة الرئاسية عن طريق اعتماد ترتيبات متسقة يتم بموجبها تحديد القرارات المتوقعة من الأعضاء تحديدا واضحا في الوثائق التي ترسل قبل انعقاد الدورة. وإذا كانت إحدى الوثائق "للعلم فقط"، فقد لا تكون هناك حاجة إلى إجراء مناقشة لموضوعها ما لم يطلب الأعضاء ذلك بصورة محددة. وإذا كانت الوثيقة "للمناقشة"، فإنه يمكن استعراضها واستفسار الموظفين عن محتوياتها وإصدار التوصيات بشأنها من قبل الأعضاء. أما إذا كانت الوثيقة "لاتخاذ قرار"، فإنه ينبغي للوثيقة أن تبيّن بوضوح من البداية القرارات المحددة المطلوب من الأعضاء اتخاذها. وأيا كانت الصيغة المتفق عليها في نهاية المطاف، فإنه ينبغي استخدامها باتساق ودقة في جميع الدورات التالية.

5- ينبغي ألا تمر وثائق الأجهزة الرئاسية التي لها طابع أقل موضوعية بمكتب المدير العام لاستعراضها.

## المرفق 3

## تقديرات التكاليف الإضافية لتدابير الكفاءة التي نوقشت في مجموعة العمل

تكاليف لمرة واحدة (بالدولار الأمريكي)	التكاليف المتكررة لفترة السنتين (بالدولار الأمريكي)			
	175 000	زيادة المقاعد في المجلس من 49 إلى 56 مقعدا	اقتراح رئيس المجلس الأكثر تمثيلا وأكثر فعالية	
	100 000	مكتب المجلس		
	تكاليف إضافية هامشية (بالدولار الأمريكي 40-60/ساعة)	المؤتمرات عن طريق الفيديو	التكنولوجيا الحديثة لدورات الأجهزة الرئاسية والعمل فيما بين الدورات	
	ليست هناك أية تكلفة إضافية	البث على الإنترنت		
100 000		توسيع نطاق استخدام التسجيل الرقمي		
40 000		نظام التصويت الإلكتروني		
5 000		النظام الآلي لانتظار طلب الكلمة		
100 000	160 000	منتديات مقيّدة على الإنترنت		فيما بين الدورات
5 000		الدراسات الاستقصائية غير الرسمية على الإنترنت		
5 000		الإجازة الإلكترونية خارج الدورات		
	تكاليف إضافية هامشية (الدولار الأمريكي 40-60/ساعة)	المؤتمرات عن طريق الفيديو بين المقر والمكاتب الإقليمية والإقليمية الفرعية والقطرية		
	ليست هناك أية تكلفة إضافية	الوصول إلى القواعد والسياسات والإجراءات		
	ليست هناك أية تكلفة إضافية	الوصول إلى الملامح الإدارية العليا		
	240 000 - 120 000	اجتماعات المكاتب (لجنة مشكلات السلع ولجنة مصايد الأسماك ولجنة الزراعة ولجنة الغابات) (بالنسبة للآفات غير الحجرية الخاضعة للوائح)	ترتيبات عمل اللجان الفنية	
	10 500	لجنة مشكلات السلع	تمديد دورات لجنة الزراعة ولجنة مشكلات السلع	
	25 000	لجنة الزراعة		