

برنامج
الأغذية
العالمي



Programme
Alimentaire
Mondial

World
Food
Programme

Programa
Mundial
de Alimentos

المجلس التنفيذي
الدورة العادية الثانية

روما، ٢٢ - ١٩٩٦/٥/٢٤

مذكرة إعلامية عن طرق عمل المجلس التنفيذي

طرق عمل المجلس التنفيذي



Distribution: GENERAL
WFP/EB.2/96/INF7
15 May 1996
ORIGINAL: ENGLISH

طعت هذه الوثيقة في عدد محدود من النسخ. يمكن الإطلاع على وثائق المجلس التنفيذي في صفحة برنامج الأغذية العالمي في شبكة الانترنت على العنوان التالي: (<http://www.wfp.org/eb>)

- ١- استعرضت لجنة سياسات المعونة الغذائية وبرامجها في دورتها الأربعين، تقرير سير العمل في تنفيذ قرار الجمعية العامة للأمم المتحدة رقم ١٦٢/٤٨ وقدمت توجيهات للمجلس التنفيذي بشأن اللائحة الداخلية وطرق العمل.
- ٢- أجاز المجلس التنفيذي في دورته العادية الأولى، التي عقدت في يومي ٢٢ و٢٣ يناير/كانون الثاني ١٩٩٦، اقتراح لجنة سياسات المعونة الغذائية وبرامجها، ووفق، في فقرات ذلك القرار، على استخدام القواعد الواردة في قرار الجمعية العامة رقم ٤٨/١٦٢، واللائحة الداخلية للجنة سياسات المعونة الغذائية وبرامجها، إذا كانت الأولى غير كافية. وعلى المجلس التنفيذي تعديل هذه اللائحة الداخلية حسبما يكون ذلك مفيداً بغية تقنين قواعدها بعد وضعها موضع التنفيذ لفترة زمنية ملائمة.
- ٣- في ضوء ما تقدم، فحصت هيئة مكتب المجلس التنفيذي بعضاً من قواعد إجراءات المجلس التنفيذي بغرض تسهيل عمل المجلس وزيادة فعاليته وضمان الوضوح، وقدمت بعض المقترحات بشأن طرق العمل. ولقد ناقش ممثلو الدول الأعضاء في الأمم المتحدة وفي منظمة الأغذية والزراعة في الاجتماع التنويري غير الرسمي الذي دعت له هيئة مكتب المجلس في يوم ٧ مايو/أيار ١٩٩٦ هذه التوصيات وأجازوها. وستقدم هذه المقترحات في افتتاح الدورة العادية الثانية للموافقة عليها بتوافق الآراء.
- ٤- تشمل الإجراءات التي تمت إجازتها الآتي:
- (أ) لتجنب البيانات المعدة سلفاً. اقترحنا أن يلغى البند "البيانات" من جدول الأعمال. وإذا وجهت الدعوة لضيف خاص ليخاطب المجلس يتوجب إدراج كلمته في أحد بنود جدول الأعمال،
- (ب) لتجنب الكلمات المعدة سلفاً من جانب الأعضاء. على المجلس أن ينتهج أسلوب الحوار المفتوح ليتم تبادل الأفكار بحرية،
- (ج) عند الفراغ من مناقشة كل بند من جدول الأعمال، يحدد المجلس القرار أو التوصية التي ستتم الموافقة عليها تحت ذلك البند، ويجوز أن تشمل هذه القرارات والتوصيات على تعليق مرجعي مقتضب،
- (د) في نهاية الدورة، ستقدم وثيقة تشتمل على جميع القرارات والتوصيات إلى أعضاء المجلس ليتيقنوا من أن جميع القرارات والتوصيات قد سجلت كما ينبغي، علماً بأن النقاش لن يفتح من جديد، و سيعدل البند المعني ليقراً: "مراجعة القرارات والتوصيات".
- (هـ) سيرسل رئيس المجلس ملخصاً لأعمال الدورة يعده المقرر، لكل عضو في المجلس للتفكير والتحقق من أن الملخص متوازن و يعكس روح النقاش بشكل أمين، وعلى كل عضو في هيئة المكتب أن يتشاور مع مجموعته الإقليمية.
- (و) يجب أن تشتمل كل وثيقة على اسم الموظف المسؤول، عن إعدادها للرجوع إليه قبل انعقاد الدورة بشأن الإستفسارات الضرورية المتعلقة بالوثيقة وذلك من شأنه أن يجعل مناقشات المجلس تتركز على النقاط الأساسية لإجازة القرارات أو التوصيات،
- (ز) يرجى من مديري المكاتب القطرية ومديري المكاتب الإقليمية والخبراء المحليين أن يحرصوا تدخلاتهم، عند مناقشة المجلس للمشروعات أو البرامج التي تعنيهم، في التوضيح وإيراد البيانات الإضافية التي لم تكن متوافرة عند إعداد الوثيقة.