

برنامج  
الأغذية  
العالمي



Programme  
Alimentaire  
Mondial

World  
Food  
Programme

Programa  
Mundial  
de Alimentos

المجلس التنفيذي  
الدورة العادية الأولى

روما، ٢١-٢٣/١/١٩٩٧

## طرق ووسائل عمل المجلس التنفيذي

### مذكرة من هيئة مكتب المجلس التنفيذي مقترحات إضافية



Distribution: GENERAL  
**WFP/EB.1/97/INF/6**  
3 January 1997  
ORIGINAL: ENGLISH

لدواعي الاقتصاد طبعت هذه الوثيقة في عدد محدود من النسخ، فالرجو من السادة أعضاء الوفود والمراقبين أن يكفوا  
بمذه النسخة أثناء الجلسات وألا يطلبوا نسخا إضافية منها إلا للضرورة القصوى.

المقترحات الواردة أدناه برزت خلال مناقشات المجلس التنفيذي لبرنامج العمل لعام ١٩٩٧، ومن الدروس المستفادة من أعمال الدورة العادية الثالثة لعام ١٩٩٦.

## أنواع الاجتماعات

- ١- بالإضافة للقرارات ٢٦ و ٢٧ من قرار الجمعية العامة للأمم المتحدة رقم ٤٨/١٦٢، التي تنص على أن تجتمع المجالس التنفيذية لصناديق وبرامج الأمم المتحدة في دورات سنوية في الوقت الذي تراه، وأن تعقد دورات عادية في الفترة ما بين الدورات السنوية، ولقد وافق المجلس التنفيذي في دورته العادية الثالثة لعام ١٩٩٦ على أن تجتمع الدول الأعضاء في المناسبات التالية بغية تحسين وتفعيل أداء الجهاز الرياسي.
- (أ) الدورات الرسمية للمجلس التنفيذي، لبحث القضايا التي تتطلب اتخاذ قرار، والموجهات بشأن السياسات والتوصيات، والمسائل التي طلب المجلس من البرنامج أن يقدم وثائق بشأنها لينظر فيها المجلس، وتشمل الدورات الرسمية الآتي:
- (١) دورة سنوية واحدة؛
  - (٢) دورات عادية؛
  - (٣) دورات مستأنفة، أو دورات خاصة.
- (ب) اجتماعات المشاورات بشأن الموارد: تتعقد هذه الاجتماعات، مبدأً مرتين في العام: في اليوم الأخير للدورة السنوية واليوم الأخير للدورة العادية الثالثة من كل عام.
- (ج) اجتماعات تمهيدية مفتوحة العضوية تتعقد، قبل أسبوعين على الأقل، من بداية كل دورة من دورات المجلس. تتعقد هذه الاجتماعات بدعوة من هيئة مكتب المجلس التنفيذي بالتشاور مع الأمانة لمناقشة بنود جدول الأعمال التي تتطلب توجيهات متعلقة بالسياسات أو اتخاذ قرارات.
- (د) اجتماعات جماعات عمل المجلس التنفيذي: قد يكون للمجلس جماعات عمل خاصة أو مفتوحة العضوية، بالشكل الذي يراه عند الاقتضاء، لبحث قضايا محددة. وقد يطلب المجلس بالتشاور مع الأمانة أن تجتمع جماعات العمل هذه بين الدورات.

## برنامج العمل السنوي للمجلس التنفيذي

- ٢- قرر المجلس في دورته العادية الثالثة لعام ١٩٩٦، كمبدأ عام إجازة برنامج العمل للعام المقبل، وترتيب الاجتماعات وجدول الأعمال المؤقت للدورات ولجماعات العمل، إن كانت هنالك، في آخر دوراته العادية من كل عام.



## جدول الأعمال والوثائق

٣- لهيئة مكتب المجلس التنفيذي بالتشاور مع المدير التنفيذي، أن تعدل جداول الأعمال المؤقتة للدورات القادمة الواردة في برنامج العمل للعام التالي.

## سير العمل أثناء الدورات

٤- لرئيس المجلس، مضافا للسلطات التي تخولها له اللائحة الداخلية، أن يقترح على المجلس قفل قائمة المتحدثين، وتحديد الزمن المتاح لكل متحدث، (الذي لن يتجاوز في كل الحالات مدة خمس دقائق)، وأن يطلب من الأمانة تقديم ردود أو إيضاحات. وللرئيس أن يحدد أيضا عدد المرات التي يسمح فيها بالحديث لكل مندوب في موضوع محدد. ينبغي أن ينحصر النقاش في المسألة المطروحة أمام المجلس، ويجوز للرئيس أن يدعو المتحدث (مندوبا كان أو عضوا من أعضاء الأمانة) إلى الالتزام بهذه النقطة إذا خرجت ملاحظاته أو تعليقاته عن المسألة موضوع النقاش.

