

مذكرة بشأن الإجراءات الخاصة لعقد جلسات افتراضية للجنة الغابات

بصفة استثنائية في دورتها الخامسة والعشرين

1- تنطبق الإجراءات المبينة في هذا الملحق بصفة استثنائية على الدورة الخامسة والعشرين للجنة الغابات (اللجنة) في ضوء التدابير المتخذة بهدف احتواء جائحة كوفيد-19 وما يترتب عنها من أسلوب افتراضي لعقد هذه الدورة. ولا يشكل اعتماد هذه الإجراءات سابقة لأساليب عمل لجنة الغابات في أي من دوراتها القادمة.

وظائف لجنة الغابات

- 2- تشمل مهام اللجنة على النحو المنصوص عليه في المادة 31 من اللائحة العامة للمنظمة ما يلي:
- إجراء استعراضات دورية دولية الطابع عن الغابات وتقييم هذه المشاكل بهدف اتخاذ تدابير منسقة من جانب الدول الأعضاء والمنظمة لحل هذه المشاكل؛
 - استعراض برامج عمل المنظمة في مجال الغابات واستعراض تنفيذ هذه البرامج؛
 - إسداء المشورة للمدير العام بشأن برامج عمل المنظمة في المستقبل في مجال الغابات وتنفيذ هذه البرامج؛
 - استعراض مسائل محددة بشأن الغابات يحيلها إليها المجلس أو المدير العام، أو تدرجها اللجنة في جدول أعمالها بناء على طلب إحدى الدول الأعضاء وفقاً للائحة الداخلية للجنة، وتقديم توصيات مناسبة بهذا الشأن؛
 - رفع تقارير إلى المجلس وإسداء المشورة للمدير العام، بصدد المسائل التي تبحثها اللجنة عند الاقتضاء.
- 3- لا ينطوي الأسلوب الافتراضي لعقد الدورة الخامسة والعشرين للجنة الغابات على أي تغيير بالنسبة إلى أية وظيفة من وظائف لجنة الغابات المبينة في النصوص الأساسية.

إجراء المداولات

4- ستُعقد جميع الجلسات العامة للدورة الخامسة والعشرين للجنة الغابات من خلال منصة Zoom للمؤتمرات الفيديوية. وسيتمتع أعضاء اللجنة والمراقبون على قدم من المساواة بنفس إمكانية الوصول إلى منصة اجتماعات Zoom والوظائف الداخلية لاستخدامها، بما يكفل قدرتهم على رؤية المشاركين في الاجتماع الافتراضي وإلقاء بيانات أمام اللجنة وتمكّن الآخرين من رؤيتهم.

5- وسيطلب من المشاركين الإفصاح عن هويتهم داخل منصة Zoom للمؤتمرات الفيديوية بالشكل التالي: [اسم الدولة العضو / اسم المنظمة العضو] (M) - للعضو، أو (O) للمراقب في لجنة الغابات]. فهذا سيمكّن الرئيس وجميع المشاركين من التعرف على هوية المتحدثين. وبإمكان المندوبين طلب الكلمة باستخدام وظيفة رفع الأيدي (Raise Hand) في منصة Zoom. وسيشكل ذلك قائمة بالمتحدثين سيستخدمها الرئيس لدعوة الأعضاء إلى إلقاء بياناتهم.

6- وستكون الترجمة الفورية متاحة باللغات الست للمنظمة خلال جميع الجلسات الافتراضية للدورة الخامسة والعشرين للجنة الغابات.

7- ونظرًا إلى الأسلوب الافتراضي التي ستُعقد فيه الدورة الخامسة والعشرين للجنة الغابات والحاجة إلى تبسيط الإجراءات لضمان الوقت الكافي خلال الدورة لاستكمال جميع بنود جدول الأعمال، سيتم تنفيذ عدد من الإجراءات لإدارة الوقت. ويتضمن ذلك تحديد الوقت المتاح لمداخلات الأعضاء الفردية من الحضور بثلاث دقائق فقط، والمداخلات المتعددة الأعضاء بخمس دقائق فقط. وتُشجع البيانات الإقليمية والمتعددة المجموعات بشكل خاص لتعظيم كفاءة المحريات.

8- ولتسهيل المشاورات الموازية بين المشاركين، بما في ذلك المجموعات الإقليمية، ستتاح غرف جانبية في منصة Zoom، بناءً على طلب يُقدم إلى الأمانة على العنوان التالي: COFO-2020@fao.org.

9- وتماشياً مع الممارسة المتبعة، سيقدم الرئيس موجزًا بالاستنتاجات والتوصيات المنبثقة عن النقاش عند نهاية المداولات بشأن جميع بنود جدول الأعمال.

10- وستُعرض استنتاجات الرئيس على جميع الأعضاء والمراقبين المشاركين في الدورة الخامسة والعشرين للجنة الغابات بالاستعانة بوظيفة مشاركة الشاشة مع الآخرين (share screen) على منصة Zoom. وإن أي تعديلات على مسودة الاستنتاجات سيجري عرضها على الشاشة في الوقت الحقيقي، ما لم تتفق اللجنة على خلاف ذلك على وجه التحديد.

11- وستُعقد اجتماعات لجنة الصياغة للدورة الخامسة والعشرين للجنة الغابات على منصة Zoom، في اجتماع منفصل عن الجلسات العامة للجنة. وستستخدم وظيفة مشاركة الشاشة مع الآخرين (share screen) على منصة Zoom لتيسير إدخال أي تعديلات على النص.

جدول الأعمال والجدول الزمني والوثائق

12- تتولى الأمانة، وفقاً للممارسة المتبعة، إعداد جميع وثائق الدورة ونشرها بلغات المنظمة الست كافةً.

13- وستُحدّد مواعيد انعقاد جلسات الدورة الخامسة والعشرين للجنة تماشياً مع الممارسة المتبعة، من الساعة 10:00 صباحاً إلى الساعة 13:00 من بعد الظهر، ومن الساعة 14:30 إلى الساعة 17:30 من بعد الظهر، أو إلى أي وقت لاحق إذا اقتضى الأمر.

14- وستُعقد لجنة الصياغة للدورة الخامسة والعشرين للجنة الغابات اجتماعها (اجتماعاتها) بعد اختتام جلسات بعد الظهر لأيام الثلاثاء والأربعاء والخميس (6 و7 و8 أكتوبر/تشرين الأول 2020).

15- وتجدر الإشارة إلى أن توقيت المنطقة المطبق على الجدول الزمني للدورة الخامسة والعشرين للجنة الغابات هو التوقيت الصيفي لأوروبا الوسطى (توقيت غرينتش+2). ويعتبر هذا التوقيت توقيت المنطقة في المقر الرئيسي للمنظمة، وسيكون مكان الاجتماع كما لو كان اجتماعاً فعلياً بحضور المشاركين.

16- وستتاح وثائق المعلومات الأساسية للدورة، تماشياً مع الممارسة المتبعة، في نهاية شهر أغسطس/آب على موقع اللجنة على الإنترنت: <http://www.fao.org/about/meetings/cofo/ar/>.

- 17- ويهدف عدم إضاعة الوقت عند تسيير الجلسات، ستحل المقدمات/العروض المكتوبة محلّ العروض الشفهية التي تُقدم عادة في بداية كل بند من بنود جدول الأعمال خلال الجلسات العامة. وستتاح المقدمات/العروض المكتوبة على موقع اللجنة على الإنترنت. وسيتلقى الأعضاء، قبل ثلاثة أسابيع من انعقاد الدورة الخامسة والعشرين للجنة (الإثنين، 14 سبتمبر/أيلول 2020)، عروضاً تمهيديةً مكتوبة حول جميع البنود المدرجة على جدول أعمال الدورة الخامسة والعشرين للجنة.
- 18- ويمكن أيضاً تقديم مقدمات شفوية موجزة لبنود جدول الأعمال خلال الجلسة العامة الافتراضية، عند افتتاح أي بند من بنود جدول الأعمال، بما في ذلك بشأن أي تطورات جديدة منذ نشر المقدمات المكتوبة.
- 19- وسيطبق تدبير إضافي لعدم إضاعة الوقت خلال الدورة الخامسة والعشرين للجنة الغابات، وهو التخلي عن الإدلاء الشفهي للبيانات العامة من قبل الأعضاء أو المراقبين خلال الجزء الافتتاحي من الدورة. ويمكن تقديم البيانات العامة، التي عادة ما تتم أثناء افتتاح جلسات لجنة الغابات، بشكل مكتوب. وسيتم نشر هذه البيانات المكتوبة على الصفحة الإلكترونية الخاصة بلجنة الغابات، وستكون متاحة للجميع باللغتين الأصلية والإنكليزية.
- 20- كما ستتاح جميع الوثائق ذات الصلة بالدورة الخامسة والعشرين للجنة على الموقع الخاص بوثائق اللجنة على الإنترنت على العنوان التالي: <http://www.fao.org/about/meetings/cofo/documents/ar/>.
- 21- وستُطبق جميع أساليب عمل اللجنة الأخرى في ما يتعلق بجدول الأعمال والجدول الزمني والوثائق على الدورة الخامسة والعشرين للجنة الغابات وفقاً للممارسة المتبعة.

إجراءات المراسلات الخطية

- 22- في ضوء الإجراءات الاستثنائية المطبقة للاجتماع الافتراضي للدورة الخامسة والعشرين للجنة، سيتم تناول عددٍ من بنود جدول الأعمال (البنود 1-8 و 2-8 و 3-8 و 2-9 و 3-9 و 4-9) عن طريق إجراءات المراسلات الخطية. وتهدف هذه الإجراءات إلى إدارة الوقت بغرض عدم إضاعة الوقت خلال الجلسات العامة الافتراضية للدورة الخامسة والعشرين للجنة لكي تتمكن من اختتام جميع البنود المدرجة على جدول أعمالها.
- 23- وبعد أن تتم إتاحة المقدمات/العروض المكتوبة لبنود جدول الأعمال للأعضاء (يوم الإثنين، 14 سبتمبر/أيلول 2020)، سيطلب منهم تقديم مدخلات مكتوبة، بما في ذلك أي تعليقات وأسئلة حول البنود، قبل يوم الجمعة، 26 سبتمبر/أيلول 2020. وبإمكان الأعضاء تقديم هذه المدخلات المكتوبة إلى الأمانة عبر البريد الإلكتروني بالكتابة إلى العنوان COFO-2020@fao.org. وسيتم نشر جميع المدخلات المكتوبة من قبل الأعضاء على صفحة مخصصة على الموقع الإلكتروني للدورة الخامسة والعشرين للجنة الغابات (<http://www.fao.org/about/meetings/cofo/ar/>) مع الترجمة باللغة الإنكليزية، إذا لم تكن متوفرة في الأصل باللغة الإنكليزية.
- 24- وستقدم الأمانة بعد ذلك ردوداً مكتوبة على مدخلات الأعضاء، حسب الاقتضاء، وسيتم نشرها أيضاً على الموقع الإلكتروني المخصص للدورة الخامسة والعشرين للجنة الغابات [وموقع لجنة الغابات على الإنترنت؟]، إلى جانب مدخلات الأعضاء المكتوبة. وستترجم ردود الأمانة بجميع اللغات الرسمية الست للمنظمة.

25- ويتناول إجراء المراسلات الخطية هذا، من خلال الكتابة، الجولة الأولى من المداولات بين الأعضاء والأمانة، من أجل عدم إضاعة الوقت خلال الجلسات العامة الافتراضية. وبعد هذا التبادل الخطي الأولي، سيتم فتح باب نقاش البند في جلسة عامة افتراضية، وفقاً للجدول الزمني للدورة.

26- وعند افتتاح البند خلال الجلسة العامة الافتراضية، سيفتح الرئيس الباب أمام أية مداخلات أخرى، إذا رغب الأعضاء في إبداء تعليقات أو طرح أسئلة إضافية بعد التبادل الخطي الأولي. وعلى هذا النحو، يمكن أن يستفيد بند على جدول الأعمال يتم تناوله خلال إجراء المراسلات الخطية، إذا رغب أي عضو، من مناقشة تفاعلية كاملة كتابةً وكذلك خلال الجلسة العامة بين الأعضاء والأمانة.

27- وسيتولى الرئيس صياغة الاستنتاجات بشأن البند من جدول الأعمال على أساس النقاط الرئيسية التي طُرحت من خلال التبادل الخطي أو التبادل الشفهي خلال الجلسة العامة الافتراضية على حدٍ سواء، ولا سيما في ما يتعلق "بالإجراءات المقترحة اتخاذها من جانب اللجنة" (في بداية وثائق المعلومات الأساسية). وسيتم تناول هذه الاستنتاجات في جلسة عامة افتراضية، بما يتماشى مع الإجراء الوارد في الفقرتين 10 و 11 من هذه المذكرة.

28- كما ستعالج لجنة الصياغة في اجتماعاتها مسودة الاستنتاجات المتعلقة بالبند التي ستعالج بالاستعانة بإجراءات المراسلات الخطية، بما يتماشى مع الإجراء الوارد في الفقرة 12 من هذه المذكرة.

المدخلات الخطية بشأن البنود التي لم يتم تناولها في إجراءات المراسلات الخطية

29- يُشجع الأعضاء على تقديم بيانات مكتوبة مسبقاً بشأن البنود التي سيتم تناولها في الجلسة العامة، كإجراء إضافي يتعلق بإدارة الوقت. ويجب توجيه هذه البيانات المكتوبة إلى الأمانة بواسطة البريد الإلكتروني بالكتابة إلى العنوان التالي: COFO-2020@fao.org، وسيتم نشرها على صفحة مخصصة على الموقع الإلكتروني للدورة الخامسة والعشرين للجنة.

30- ويمكن تقديم هذه الإحالات الخطية إما بدلاً من التعليق الشفهي أو بالتوازي معه في الجلسة العامة الافتراضية. ويمكن الرجوع إلى الإحالات الخطية بموجب هذه الطريقة لغرض إعداد مسودة استنتاجات الرئيس؛ غير أن الإحالات الخطية لن تظلّ محفوظة كسجل للاجتماع، وعلى هذا النحو، سيتم التعامل معها بنفس الطريقة مثل أي مداخلتة شفوية أخرى.

31- وليست هناك من مهلة زمنية محددة لتقديم هذه الإحالات الخطية. ومع ذلك، إذا رغب الأعضاء في أن يأخذ الرئيس إحالاتهم الخطية في الاعتبار عند صياغة الاستنتاجات الخاصة بالبند، يجدر بهم إرسال المداخلات الخطية قبل يومين على الأقل من موعد مناقشة البند خلال الجلسة العامة الافتراضية، وفقاً للجدول الزمني. وسيُمكن ذلك أيضاً من ترجمة المداخلات الخطية إلى اللغة الإنكليزية عند الضرورة.

التقارير ومحاضر الجلسات

32- ستتولى لجنة صياغة الدورة الخامسة والعشرين للجنة الغابات إعداد مشروع التقرير المعروض للاعتماد الذي سيعتم على أعضاء اللجنة في أقرب وقت ممكن قبل اعتماد التقرير، تماشياً مع الممارسة المتبعة.

- 33- وسيُرسَل تقرير الدورة الخامسة والعشرين للجنة الغابات طبقاً للفقرة 2 من المادة 6 من اللائحة الداخلية للجنة.
- 34- وسيُرسَل تقرير الدورة الخامسة والعشرين للجنة الغابات توافق آراء اللجنة بشأن الأساليب المعدلة في هذه الدورة، المعتمدة بشكل استثنائي، والمعروضة في هذه المذكرة.
- 35- وستُطبق جميع أساليب عمل اللجنة الأخرى في ما يتعلق بتقارير الاجتماع ومحاضره، على الدورة الخامسة والعشرين للجنة الغابات تماشيًا مع الممارسة المتبعة.

إجراءات التصويت

- 36- يتحقق الرئيس من قرارات اللجنة ويتم اتخاذها عادة بتوافق الآراء. وإذا كان اللجوء إلى التصويت ضروريًا، يجري هذا التصويت حكمًا بمناداة الأسماء في ظل انعقاد الاجتماع بصورة افتراضية.
- 37- وفي حال اتخاذ قرار عن طريق التصويت بمناداة الأسماء في اجتماع افتراضي، سيتم إجراء هذا التصويت بالطريقة التالية. يقرأ الرئيس السؤال الذي سيتم التصويت بشأنه، ويقرأ الرئيس أو الأمين أسماء الأعضاء بالترتيب الأبجدي الإنكليزي (بدءًا من بلد يُسحب بالقرعة) و ينتظر رد كل عضو. ويجب كل عضو بـ "نعم" أو "لا" أو "امتناع" بوضوح. ويجب على الممثل العضو الذي يقوم بالتصويت أن يشغّل وظيفة الفيديو الخاصة به/بها على منصة Zoom أثناء التصويت. ويطلع أعضاء الأمانة على الردود ويقومون بفرز الأصوات. وبعد استراحة قصيرة، يتولى الرئيس إعلان النتائج.