

## المقرر م ح د- 2/3: الترتيبات المالية والترتيبات المتعلقة بالميزانية

إن الاجتماع العام،

إذ يرحب بالمساهمات النقدية والعينية الواردة منذ إنشاء المنبر الحكومي الدولي للعلوم والسياسات في مجال التنوع البيولوجي في عام 2012،

إذ يحيط علماً بحالة المساهمات النقدية والعينية الواردة حتى الآن على النحو المبين في المرفق الثاني بهذا المقرر،

وإذ يحيط علماً أيضاً بالتعهدات المعلنة للفترة بعد سنة 2014،

وإذ يحيط علماً كذلك بحالة النفقات في فترة السنتين 2013-2014 على النحو المبين في المرفق الثاني بهذا المقرر، وكذلك مستوى الوفورات الحاصلة أثناء فترة السنتين،

1 - يدعو إلى تقديم تعهدات ومساهمات للصندوق الاستثماري للمنبر وكذلك مساهمات عينية من الحكومات ويدعو الهيئات التابعة للأمم المتحدة ومرفق البيئة العالمية والمنظمات الحكومية الدولية الأخرى، وغيرها من أصحاب المصلحة القادرة على دعم أعمال المنبر للقيام بذلك؛

2 - يطلب إلى الأمين التنفيذي الذي يعمل بتوجيه من المكتب أن يقدم تقريراً إلى الاجتماع العام في دورته الرابعة بشأن النفقات الخاصة بفترة السنتين 2014-2015؛

3 - يعتمد الميزانية المنقحة لسنة 2015 والتي تبلغ 9 506 304 دولاراً على النحو المبين في المرفق الأول بهذا المقرر؛

4 - يحيط علماً بالميزانية المقترحة لفترة السنتين 2016-2017، والبالغة 9 995 346 دولاراً في سنة 2016 و8 506 566 دولاراً في سنة 2017، مع الإحاطة علماً أنها سوف تتطلب مزيداً من المراجعة قبل اعتمادها؛

5 - يطلب إلى الأمين التنفيذي بالتشاور مع المكتب أن يقدم إلى الاجتماع العام في دورته الرابعة تقريراً بشأن الممارسات الراسخة للمنظمات البيئية المتعددة الأطراف والفريق الدولي الحكومي المعني بتغير المناخ والمنابر المختصة الأخرى بشأن تمويل الخبراء والمشاركين في الاجتماعات لتيسير اعتماد أعضاء المنبر لمقرر مدروس بشأن معايير الاستحقاق المتعين استخدامها؛

6 - يُقتر التعديل المُدخل على القواعد والإجراءات المالية من خلال إضافة القواعد 5 و6 و7 على النحو المبين في المرفق الأول بهذا المقرر؛

7 - يأذن للأمين التنفيذي، رهناً بتوافر الأموال، بإشراك موارد المنبر لتنظيم الدورة الرابعة للاجتماع العام في بداية سنة 2016.

## المرفق الأول

### تعديل مقترح على الإجراءات والقواعد المالية للمنبر المتعلقة بالتبرعات المعلنة للصندوق الاستثماري للمنبر

يضاف النص التالي بعد القاعدة 5 من الإجراءات والقواعد المالية للمنبر؛ ويعاد ترقيم جميع القواعد التي تليها تبعاً لذلك.

#### القاعدة 6

يجوز للأعضاء وغير الأعضاء في المنبر، في أي وقت، تقديم تعهدات للصندوق الاستثماري. ويجب تأكيد هذه التبرعات المعلنة كتابةً، وعلى أوراق رسمية تحمل اسم الكيان مقدم التعهد وموقعة حسب الأصول من قبل مسؤول الكيان المعني. ويُرسَل تأكيد خطي للتبرعات المعلنة إلى الأمين التنفيذي لأمانة المنبر. ويجب أن تتضمن خطابات التبرعات المعلنة إشارة إلى ترتيبات السداد من حيث الجداول الزمنية والأقساط.

#### القاعدة 7

تسجل خطابات التبرعات المعلنة التي ترد وفقاً للقاعدة 6 أعلاه، وإلى حين تسديدها، باعتبارها تبرعات معلنة كجزء من جدول المساهمات الذي يعرض على دورات الاجتماع العام. وتحدد قيمة التبرعات المعلنة بدولارات الولايات المتحدة بتطبيق سعر الصرف السائد في الأمم المتحدة في وقت تحديث الجدول. وقد تتقلب قيمة التبرعات غير المسددة المعلنة بعملة خلاف دولار الولايات المتحدة في كل مرة يتم فيها تحديث جدول المساهمات.

#### القاعدة 8

جميع التبرعات المعلنة الرسمية المقدمة حسب الأصول التي لم تتحول إلى مساهمات فعلية بعد مضي اثني عشر شهراً على ترتيبات الجدول الزمني المذكورة في خطابات التبرعات المعلنة المناظرة تصبح مشطوبة تلقائياً وتحذف بواسطة الأمانة من الوثائق الرسمية التي تعرض عن حالة المساهمات في المنبر. ويجوز، على نحو استثنائي، تمديد أجل التبرعات المعلنة لفترة إضافية قدرها اثنا عشر شهراً بعد تسلم الأمين التنفيذي خطاب تعهد جديد يتضمن جداول زمنية وأقساط جديدة. ويخطر رئيس المنبر الاجتماع العام بجميع التبرعات المعلنة التي تم شطبها في الدورة التالية للاجتماع العام وذلك في إطار بند جدول الأعمال المتعلق بالترتيبات المالية والترتيبات المتعلقة بميزانية المنبر.

## المرفق الثاني

### الترتيبات المالية والمتعلقة بالميزانية

#### أولاً- حالة المساهمات النقدية والعينية المقدمة للمنبر

يعرض الجدول 1 حالة المساهمات النقدية التي تلقاها المنبر منذ تأسيسه في عام 2012، وكذلك التعهدات المعلنة المؤكدة حتى تاريخ 15 كانون الثاني/يناير 2015.

## الجدول 1

حالة المساهمات النقدية التي تلقاها المنبر والتعهدات المعلنة بعد إنشاء المنبر في نيسان/أبريل 2012 (من 1 أيار/مايو 2012 إلى 15 كانون الثاني/يناير 2015)  
(بدولارات الولايات المتحدة)

التعهدات وفقا لمعدلات الأمم المتحدة حتى 14 كانون الثاني/يناير 2014		المساهمات			البلد				
المجموع	المجموع	2018-1016	2015	2014-2013	المجموع	2014	2013	2012	
9=(8)+(4)	8=(7)+(6)+(57)	(7)	(6)	(5)	4=(3)+(2)+(1)	(3)	(2)	(1)	
97 860	صفر				97 860		97 860		أستراليا
195410	120 000	80 000	40 000		75 410	36 426	38 914		كندا <sup>(أ)</sup>
30 000	30 000			30 000	صفر				شيلي
160 000	صفر				160 000	160 000			الصين
صفر	صفر				صفر				كولومبيا
37 037	صفر				37 037	37 037			الدايمرك <sup>(أ)</sup>
صفر	صفر				صفر				إثيوبيا
301 511	صفر				301 511	275 626	25 885		فنلندا <sup>(أ)</sup>
518 311	صفر				518 311	247 631	270 680		فرنسا
9 763 001	4 878 049	3 658 537	1 219 512		4 884 952	1 850 129	1 298 721	1 736 102	ألمانيا <sup>(أ)</sup>
20 000	صفر				20 000	10 000	10 000		الهند
897 900	300 000		300 000		597 900	330 000	267 900		اليابان
4 2959	صفر				4 299	4 299			لاتفيا
100 000	100 000		100 000		صفر				ماليزيا
678 426	صفر				678 426	678 426			هولندا
52 759	19 531		19 531		33 228	17 137	16 094		نيوزيلندا
8 259 318	صفر				8 259 318	8 118 860	140 458		النرويج <sup>(ب)</sup>
20 000	صفر				20 000		20 000		جمهورية كوريا
30 000	صفر				30 000	30 000			جنوب أفريقيا
613 800	1 91 083		191 083		422 717	194 368	228 349		السويد
463 968	303 031	227 273	75 758		160 937	84 793	76 144		سويسرا
2 331 839	صفر				2 331 839	1 046 145	1 285 694		المملكة المتحدة لبريطانيا العظمى وآيرلندا الشمالية <sup>(ج)</sup>
1 500 000	صفر				1 500 000	500 000	500 000	500 000	الولايات المتحدة الأمريكية
<b>26 075 369</b>	<b>5 941 694</b>	<b>3 965 810</b>	<b>1 945 884</b>	<b>30 000</b>	<b>20 133 675</b>	<b>13 620 874</b>	<b>4 276 699</b>	<b>2 236 102</b>	<b>المجموع</b>

(أ) تسوية للتحويل الفعلي للمساهمة.

(ب) القسط الثالث من مساهمة إدارة التنمية الدولية للفترة 2013-2015 حسب مرتين في عام 2014 وقدره 250 000 جنيه استرليني، وهو ما يعادل 418 060 دولار جمع في عام 2014، ولذا تم تخفيضه.

2 - ويوضح الجدول 2 المساهمات العينية المتلقاة في عام 2014 وما يقابلها من قيم تقديرية بدولارات الولايات المتحدة على النحو الذي قُدمت أو قُدرت به وفقاً لما يقابلها من تكاليف في برنامج العمل. وتتوافق المساهمات العينية مع دعم الأنشطة المقررة في إطار برنامج العمل (على سبيل المثال، الدعم التقني، ومرافق الاجتماعات والدعم المحلي)، أو تلك المنظمة لدعم برنامج العمل ولم يتلقها الصندوق الاستئماني.

الجدول 2

### المساهمات العينية الواردة في 2014

(بدولارات الولايات المتحدة)

القيمة المقابلة كما قُدمت أو قُدرت	نوع الدعم	النشاط	الحكومة/المؤسسة
<b>المساهمات العينية المتعلقة بالدعم التقني</b>			
140 000	دعم فني	مستشار متفرغ في أمانة المنبر لدعم إجراء التقييمات الإقليمية (الناتج 2 (ب))	الصين
-	دعم فني	الدعم التقني للأمانة بشأن إجراء التقييم المتعلق بالتلقيح (الناتج 3 (أ))	منظمة الأمم المتحدة للأغذية والزراعة
-	دعم فني	ما يعادل نصف دوام كامل لموظف في الاتحاد الدولي لحفظ الطبيعة لدعم إشراك أصحاب المصلحة (الناتج 4 (د))	الاتحاد العالمي لحفظ الطبيعة
300 000	دعم فني	وحدة دعم فني لفرقة العمل المعنية ببناء القدرات (الناتج 1 (أ) و(ب))	النرويج
250 000	دعم فني	وحدة دعم فني لتقييم تحليل السيناريو والنمذجة (الناتج 3 (ج))	هولندا
300 000	دعم فني	وحدة الدعم التقني لفرقة العمل المعنية بالمعرفة والبيانات (الناتج 1 (د))	جمهورية كوريا
390 000	دعم فني	دعم فني يتعلق ببناء القدرات في سياق شبكة BES (الناتج 1 (أ) و(ب))	برنامج الأمم المتحدة الإنمائي
243 151	دعم فني	دعم فني لأمانة المنبر	برنامج الأمم المتحدة للبيئة
150 000	دعم فني	وحدة دعم فني لفرقة العمل المعنية بأنظمة المعارف المحلية والأصلية (الناتج 1 (ج))	منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة
<b>المساهمات العينية المتعلقة بالاجتماعات المقررة في إطار برنامج العمل المعتمد</b>			

القيمة المقابلة كما قُدمت أو قدرت	نوع الدعم	النشاط	الحكومة/المؤسسة
42 000	مرافق الاجتماعات، دعم المشاركين من البلدان النامية، دعم محلي مرافق	الاجتماع الثاني لفرقة العمل المعنية ببناء القدرات في ساو باولو، البرازيل (الناجحان 1 (أ) و(ب))	مؤسسة البحوث لولاية ساو باولو، البرازيل
100 000	مرافق الاجتماعات، دعم المشاركين من البلدان النامية، دعم محلي	اجتماع تأطيري في بيجين لتقييم تدهور الأراضي واستصلاحها (الناجحان 3 (ب) '1')	الصين
-	مرافق الاجتماعات	الاجتماع الثالث لفرق الخبراء المتعدد التخصصات والمكتب في بون، ألمانيا	ألمانيا
500 000	مرافق الاجتماعات	الدورة العامة الثالثة في بون، ألمانيا	
-	مرافق الاجتماعات، دعم محلي	الاجتماع الأول لفرقة العمل المعنية ببناء القدرات في تروندهايم، النرويج (الناجحان 1 (أ) و(ب))	النرويج
-	مرافق الاجتماعات، دعم محلي	الاجتماع الثاني لفرقة العمل المعنية ببناء القدرات في ساو باولو، البرازيل (الناجحان 1 (أ) و(ب))	
-	مرافق الاجتماعات، دعم محلي	الاجتماع الأول لفرقة العمل المعنية بالمعرفة والبيانات (الناجحان 1 (د))	جمهورية كوريا
-	مساهمة في مرافق الاجتماعات، دعم محلي	اجتماع لتأطير التقييمات الإقليمية	منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة
			<b>المساهمات العينية لدعم برنامج العمل</b>
-		حلقة عمل إضافية للخبراء بشأن قيمة/تقييم التنوع البيولوجي في سياق المعارف الأصلية	ألمانيا والفلبين
50 000		اجتماعان إضافيان للحوار لأصحاب المعارف الأصليين في سياق التقييم المتعلق بالتلقيح	الولايات المتحدة الأمريكية
			<b>المساهمات العينية ذات الصلة بأنشطة برنامج العمل الأخرى</b>
5 000	دعم أنشطة التوعية	اقتناء عتاد الاتصالات (وحدات التخزين المحمولة USB)	موناكو

3 - وقد تلقى المنبر عطايا عينية من:

(أ) اثنتا عشرة حكومة: أستراليا، وألمانيا، والبرازيل، وجمهورية كوريا، وسويسرا، والصين، والفلبين، وموناكو، والنرويج، وهولندا، واليابان، والولايات المتحدة الأمريكية؛

(ب) أربعة وعشرون منظمة: مركز التميز في القرارات البيئية التابع لمجلس أستراليا للبحوث، أستراليا؛ وبرنامج البحوث في توصيف التنوع البيولوجي وحفظه واستعادته واستدامة استخدامه، البرازيل؛ وبرنامج البحوث في توصيف التنوع البيولوجي وحفظه واستعادته واستدامة استخدامه وجامعة ولاية كامبيناس، البرازيل؛ ومجلس القطب الشمالي لحفظ النباتات والحيوانات في القطب الشمالي، ومؤسسة كروبر؛ ومنظمة الأمم المتحدة للأغذية والزراعة؛ المركز الألماني لبحوث التنوع البيولوجي المتكاملة؛ والمرفق العالمي لمعلومات التنوع البيولوجي؛ وشبكة رصد التنوع البيولوجي التابعة للفريق المعني برصد الأرض؛ معهد البلدان الأمريكية لبحوث التغير العالمي، البرازيل والمجلس الدولي لاستكشاف البحار؛ والمجلس الدولي للعلوم؛ والمعهد الدولي لتحليل النظم التطبيقية؛ والاتحاد الدولي لحفظ الطبيعة؛ معهد كوستاريكا الوطني للتنوع البيولوجي؛ وشبكة المناطق البحرية المحمية في البحر المتوسط، فرنسا؛ الجمعية المعنية ببيولوجيا الحفظ؛ وشبكة البحوث في النظم الإيكولوجية الأرضية، أستراليا؛ واتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة التصحر في البلدان التي تعاني من الجفاف الشديد و/أو التصحر ولا سيما في أفريقيا؛ وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي؛ وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة؛ والمركز العالمي لرصد حفظ الطبيعة التابع لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة؛ ومنظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة؛ وجامعة الزراعة، فيصل آباد، باكستان.

4 - غير أنه لم تُتَّح بعدُ للمنبر الفرصة لكي ينظر في جميع العروض السخية التي تلقاها في عام 2014، بالنظر إلى أن برنامج العمل لا يزال في مرحلة التطوير. ومع تقدم برنامج العمل، فإن المكتب وفريق الخبراء المتعدد التخصصات سينظران في كيفية استخدام العروض الإضافية. ومن المرجح أن يكون بوسع المنبر الاستفادة من بعض من تلك العروض بطريقة فعالة في سياق الدعم المتوقع تقديمه إلى فريق العمل المعني ببناء القدرات وأنظمة المعارف الأصلية والمحلية والمعارف والبيانات، وكذلك في سياق التقييمات الإقليمية، من جملة أشياء.

## ثانياً - نفقات السنة المالية 2013

5 - يبين الجدول 3 نفقات العام 2013 (حتى 31 كانون الأول/ديسمبر 2013) مقارنة بميزانية عام 2013 التي وافق عليها الاجتماع العام في دورته الأولى.

الجدول 3

### نفقات العام 2013

(بدولارات الولايات المتحدة)

الرصيد	الميزانية المعتمدة		بند الميزانية
	إنفاق 2013	عام 2013	
			اجتماعات هيئات المنبر
704 776	295 224	1 000 000	الدورة الأولى للاجتماع العام (6 أيام)
24 413	5 587	30 000	الاجتماع الأول للمكتب (5 أيام)
53 516	31 484	85 000	الاجتماع الأول لفريق الخبراء المتعدد التخصصات (3 أيام)

الرصيد	الميزانية المعتمدة		بند الميزانية
	إنفاق 2013	عام 2013	
-	-	-	حلقة عمل الخبراء المعنية بنظم المعرفة
-	-	-	حلقة عمل الخبراء المعنية بمشروع الإطار المفاهيمي
489	29 511	30 000	الاجتماع الثاني للمكتب (5 أيام) (كيب تاون)
21 747	63 253	85 000	الاجتماع الثاني لفريق الخبراء المتعدد التخصصات (3 أيام) (كيب تاون)
(76 688)	939 188	862 500	الدورة الثانية للاجتماع العام (6 أيام) (ج)
<b>728 253</b>	<b>1 364 247</b>	<b>2 092 500</b>	<b>المجموع، اجتماعات هيئات المنبر</b>
			الأمانة (20 في المئة من التكاليف السنوية للموظفين في الفئة الفنية والعليا و50 في المئة من التكاليف السنوية للموظفين في فئة الخدمات العامة)
80 310	-	80 310	رئيس الأمانة (مد-1)
61 100	-	61 100	موظف برامج (ف-4/3)
52 110	-	52 110	موظف برامج (ف-3/2)
-	-	-	موظف برامج (ف-3/2)
-	-	-	موظف برامج معاون (ف 2/1)
21 866	33 284	55 150	موظف دعم إداري (خ ع-5)
55 150	-	55 150	موظف دعم إداري (خ ع-5)
-	-	-	موظف دعم إداري (خ ع-5)
<b>270 536</b>	<b>33 284</b>	<b>303 820</b>	<b>المجموع، الأمانة</b>
			الترتيبات المؤقتة للأمانة (تكاليف الأفراد المكلفين بإعداد برنامج العمل قبل استقدام موظفي الأمانة)
(164 211)	534 212 (ج)	370 000	تكاليف الأمانة المؤقتة لدعم العملية بين الدورات لعام 2013
<b>(164 211)</b>	<b>534 212</b>	<b>370 000</b>	<b>المجموع، ترتيبات الأمانة المؤقتة</b>
			المنشورات، والتوعية والاتصالات (الموقع الشبكي ومواد التعريف، وفعاليات التواصل، واستراتيجية التوعية والاتصالات) مواد التوعية للدورة الثانية للاجتماع العام (إدارة الموقع الشبكي والطباعة)
25 000	25 000	50 000	
13 656	36 344	50 000	تقرير نشرة المفاوضات بشأن الأرض إلى الدورة الأولى (د)
<b>38 656</b>	<b>61 344</b>	<b>100 000</b>	<b>المجموع، المنشورات والتوعية والاتصالات</b>
			نفقات متنوعة
8 779	66 221	75 000	سفر موظفي الأمانة في مهام رسمية

بند الميزانية	الميزانية المعتمدة	
	عام 2013	إنفاق 2013
الرصد والتقييم (إعداد مشروع عملية استعراض وتقييم كفاءة المنبر وفعالته)	20 000	—
الطوارئ (5 في المئة من مجموع الميزانية)	148 000	—
المجموع، النفقات المتنوعة	176 779	66 221
المجموع الفرعي	1 050 012	2 059 308
دعم برنامج الأمم المتحدة للبيئة للبرنامج (13 في المائة)	136 765	267 446
المجموع	1 186 777	2 327 754

(أ) هناك نسبة تكاليف الاجتماع وتكاليف سفر المشاركين من البلدان النامية في الدورة الأولى للاجتماع العام (كانون الثاني/يناير 2013)، تم تضمينها في عام 2012. فضلاً عن ذلك قدم برنامج الأمم المتحدة للبيئة مساهمة نقدية لدعم المنبر. وبلغ مجموع تكلفة الدورة الأولى 1 064 609 دولار.

(ب) مساهمات كبيرة من تكاليف الاجتماع الأول للمكتب ولفريق الخبراء المتعدد التخصصات قدمتها الحكومة النرويجية في إطار استضافتها لمؤتمر تروندهام السابع بشأن التنوع البيولوجي، المعقود في الفترة من 27 إلى 31 أيار/مايو 2013، في تروندهام، النرويج.

(ج) وضعت ميزانية الدورة الثانية للاجتماع العام في الأصل على أساس اجتماع لمدة خمسة أيام ولكنها عقدت لمدة ستة أيام وعقدت المشاورات الإقليمية قبل الاجتماع وفقاً لما وافق عليه المكتب.

(د) تشمل تكاليف الأمانة المؤقتة تكاليف الموظفين من برنامج الأمم المتحدة للبيئة ومن المركز العالمي لرصد الحفظ التابع لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة المعارين لدعم العمل في عام 2013 (بما في ذلك أعمال ما بين الدورتين الأولى والثانية للاجتماع العام في عام 2013). وقد بدأت عملية التوظيف للبقية عقب وصول الأمين التنفيذي للمنبر في شباط/فبراير 2014. وبلغ صافي مجموع تكاليف دعم الأمانة في عام 2013 مبلغ 106 324 دولار مقارنة بالميزانية المعتمدة لعام 2013 (وهو 270 536 دولار لتكاليف الأمانة و164 211 دولار لتكاليف الأمانة المؤقتة).

(هـ) التكاليف المتكبدة في عام 2013 لتقارير نشرة مفاوضات الأرض كانت للدورة الأولى للاجتماع العام المعقود في كانون الثاني/يناير 2013. وترد تكاليف تقارير نشرة مفاوضات الأرض للدورة الثانية للاجتماع العام المعقود في كانون الأول/ديسمبر 2013، في نفقات عام 2014.

### ثالثاً - نفقات السنة المالية 2014

6- يوضح الجدول 4 نفقات عام 2014 (حتى 16 تشرين الأول/أكتوبر 2014) مقارنة بميزانية 2014 التي اعتمدها الاجتماع العام في دورته الثانية (المقرر م ح د-6/2).

الجدول 4

### نفقات العام 2014، حتى 16 تشرين الأول/أكتوبر 2014 (بداورات الولايات المتحدة)

بند الميزانية	التوزيع	الميزانية المعتمدة	
		عام 2014	إنفاق عام 2014
اجتماعات هيئات المنبر			
الدورة الثالثة للاجتماع العام	تكاليف الاجتماع: 600 000 دولار		
	تكاليف السفر (دعم 120 مشاركاً): 480 000 دولار	1 080 000	192 449
			887 551

الرصيد	الميزانية المعتمدة		التوزيع	بند الميزانية
	إنفاق عام 2014	عام 2014		
-			تكاليف الاجتماع: 10 000 دولار	المكتب (دورتان من 6 أيام)
7 026	61 974	69 000	تكاليف السفر (دعم 7 مشاركين) 24 500 دولار	
-			تكاليف الاجتماع: 20 000 دولار	فريق الخبراء المتعدد التخصصات
18 782	141 218	160 000	تكاليف السفر (دعم 20 مشاركاً): 60 000 دولار	(دورتان من 4 أيام)
<b>913 359</b>	<b>395 641</b>	<b>1 309 000</b>		<b>المجموع، اجتماعات هيئات المنبر</b>
<b>تنفيذ برنامج العمل لعام 2014</b>				
749 888	405 112	1 155 000	تعزيز أسس القدرات والمعارف على مستوى الترابط بين العلوم والسياسات لتنفيذ مهام المنبر الرئيسية	الهدف 1
(28 570)	511 070	482 500	تعزيز الصلة بين العلوم والسياسات في مجال التنوع البيولوجي وخدمات النظم الإيكولوجية على المستويات دون الإقليمية والإقليمية والعالمية وفيما بينها	الهدف 2
498 040	499 460	997 500	تعزيز الترابط بين العلوم والسياسات في مجال التنوع البيولوجي وخدمات النظم الإيكولوجية فيما يتعلق بالقضايا المواضيعية والمنهجية	الهدف 3
231 997	189 253	421 250	نشر وتقييم أنشطة المنبر ونواتجه واستنتاجاته	الهدف 4
<b>1 451 355</b>	<b>1 604 895</b>	<b>3 056 250</b>		<b>المجموع، تنفيذ برنامج العمل لعام 2014</b>
<b>الأمانة</b>				
<b>موظفو المشروع</b>				
63 306	213 394	276 700	رئيس الأمانة (مد-1)	
97 458	76 702	174 160	موظف برامج (ف - 4)	
-	-		موظف برامج (ف-4) <sup>(ب)</sup>	
47 974	97 306	145 280	موظف برامج (ف -3)	
145 280	-	145 280	موظف برامج (ف -3)	
126 320		126 320	موظف برامج معاون (ف -2)	
59 404	28 836	88 240	موظف دعم إداري (خ ع-6)	
65 545	22 695	88 240	موظف دعم إداري (خ ع-5)	
44 379	65 921	110 300	موظف دعم إداري (خ ع-5)	
<b>649 666</b>	<b>504 854</b>	<b>1 154 520</b>		<b>المجموع، الأمانة</b>

الرصيد	إنفاق عام 2014	الميزانية المعتمدة عام 2014	التوزيع	بند الميزانية
				ترتيبات الدعم التقني المؤقتة
(25 378)	305 414	280 000	تكاليف الموظفين قبل تعيين موظفي الأمانة وتوفير أشكال أخرى من الدعم التقني للبدء بتنفيذ برنامج العمل	دعم فني/أمانة مؤقت
(25 378)	305 414	280 000		المجموع، ترتيبات الدعم التقني المؤقتة
				التوعية والاتصالات
13 523	46 477	60 000	خدمات تقديم التقارير <sup>(ب)</sup>	خدمات تقرير الاجتماع العام
13 523	46 477	60 000		المجموع، التوعية والاتصالات
				السفر
11 733	88 267	100 000	سفر الموظفين لحضور اجتماعات هيئات والسفر للمهام الضرورية الأخرى	سفر موظفي الأمانة في مهام رسمية
20 000	-	20 000	سفر الرئيس لتمثيل المنبر <sup>(ب)</sup>	سفر الرئيس
31 733	88 267	120 000		المجموع، السفر
				التكاليف التشغيلية للأمانة
(61 745)	61 745		النفقات التشغيلية غير المرتبطة بالموظفين (ما عدا السفر)	
(61 745)	61 745			المجموع، التكاليف التشغيلية للأمانة
2 972 513	3 007 257	5 979 770		المجموع الفرعي
237 801	240 581	478 381		تكاليف دعم البرنامج (8 في المائة)
3 210 314	3 247 838	6 458 151		مجموع التكاليف للصندوق الاستئماني
777 747	-	777 747		المساهمة في احتياطات رأس المال المتداول (10 في المائة)
3 988 061	3 247 838	7 235 898		مجموع الاحتياجات النقدية

(أ) إعارة موظف من الرتبة ف-4، برنامج الأمم المتحدة للبيئة.

(ب) تتعلق هذه النفقات بتكاليف خدمات المؤتمرات للدورة الثانية للاجتماع العام سجلت عن سنة 2014.

## رابعاً - الميزانية المنقحة للسنة المالية 2015

7 - اعتمد الاجتماع العام ميزانية فترة السنتين 2014-2015 بمقتضى مقرر م ح د - 6/2 بقصد استعراضها في دورته الثالثة. ووفقاً لذلك، يبين الجدول 5 الميزانية المنقحة للسنة المالية 2015.

الجدول 5  
الميزانية المنقحة المقترحة للسنة 2015  
(بدولارات الولايات المتحدة)

2015			بنود الميزانية
منقحة	التنقيح	الأولية	
			<b>1- اجتماعات هيئات المنبر</b>
			<b>1-1 الاجتماع العام</b>
480 000	—	480 000	تكاليف السفر للمشاركين في دورة الاجتماع العام (سفر/بدل الإقامة اليومي)
600 000	—	600 000	خدمات المؤتمرات (الترجمة والتحرير)
60 000	—	60 000	خدمات إعداد تقارير الاجتماع العام
<b>1 140 000</b>	<b>—</b>	<b>1 140 000</b>	<b>المجموع الفرعي 1-1 دورات الاجتماع العام</b>
			<b>2-1 دورات المكتب وفريق الخبراء المتعدد التخصصات</b>
103 500	—	103 500	تكاليف السفر والاجتماع للمشاركين في دورات المكتب
240 000		240 000	تكاليف السفر والاجتماع للمشاركين في دورات فريق الخبراء المتعدد التخصصات
<b>343 500</b>		<b>343 500</b>	<b>المجموع الفرعي، 2-1 المكتب وفريق الخبراء المتعدد التخصصات</b>
<b>20 000</b>	<b>—</b>	<b>20 000</b>	<b>3-1 تكاليف سفر الرئيس لتمثيل المنبر</b>
<b>1 503 500</b>		<b>1 503 500</b>	<b>المجموع الفرعي، 1- اجتماعات هيئات المنبر</b>
			<b>2- تنفيذ برنامج العمل</b>
1 658 750	436 250	1 222 500	1-2 الهدف 1: تعزيز أسس القدرات والمعارف على مستوى الترابط بين العلوم والسياسات لتنفيذ مهام المنبر الرئيسية
1 871 250	(256 250)	2 127 500	2-2 الهدف 2: تعزيز الترابط بين العلوم والسياسات في مجال التنوع البيولوجي وخدمات النظم الإيكولوجية على المستويات دون الإقليمية والإقليمية والعالمية وفيما بينها
1 620 000	(108 750)	1 728 750	3-2 الهدف 3: تعزيز الترابط بين العلوم والسياسات في مجال التنوع البيولوجي وخدمات النظم الإيكولوجية فيما يتعلق بالقضايا المواضيعية والمنهجية
342 500	(18 500)	361 000	4-2 الهدف 4: نشر وتقييم أنشطة المنبر ونواتجه واستنتاجاته
<b>5 492 500</b>	<b>52 750</b>	<b>5 439 750</b>	<b>المجموع الفرعي 2 تنفيذ برنامج العمل</b>

2015			بنود الميزانية
منتحة	التنقيح	الأولية	
			<b>3- الأمانة</b>
			<b>1-3 موظفو المشروع</b>
			<b>1-1-3 موظفو الفئة الفنية والعليا</b>
283 600	-	283 600	رئيس الأمانة (مد-1)
223 100	-	223 100	موظف برامج (ف-4)
-	-	-	موظف برامج (ف-4) <sup>1</sup>
186 100	-	186 100	موظف برامج (ف-3)
186 100	-	186 100	موظف برامج (ف-3)
161 800	-	161 800	موظف برامج معاون (ف-2)
93 933	93 933	-	موظف برامج معاون (ف-2) (بدء الخدمة 9 أيلول/سبتمبر 2015)
<b>134 633</b>	<b>93 933</b>	<b>1 040 700</b>	<b>المجموع الفرعي 1-1-3، موظفو الفئة الفنية والعليا</b>
			<b>2-1-3 الأمانة: موظفو الدعم الإداري</b>
113 000	-	113 000	موظف دعم إداري (خ ع-6)
56 500	56 500	-	موظف دعم إداري (خ ع-6) (بدء الخدمة 7 تموز/يوليه 2015)
56 500	56 500	-	موظف دعم إداري (خ ع-5) (بدء الخدمة 7 تموز/يوليه 2015)
113 000	-	113 000	موظف دعم إداري (خ ع-5)
113 000	-	113 000	موظف دعم إداري (خ ع-5)
<b>452 000</b>	<b>113 000</b>	<b>339 000</b>	<b>المجموع الفرعي 2-1-3، موظفو الدعم الإداري</b>
<b>1 586 933</b>	<b>206 933</b>	<b>1 379 700</b>	<b>المجموع الفرعي 1-3، موظفو المشروع</b>
			<b>2-3 الامانة: تكاليف التشغيل (غير المرتبطة بالموظفين)</b>
			<b>1-2-3 السفر في مهام رسمية</b>
100 000	-	100 000	السفر الرسمي
<b>100 000</b>	<b>-</b>	<b>100 000</b>	<b>المجموع الفرعي 1-2-3 السفر في مهام رسمية</b>
			<b>2-2-3 تدريب الموظفين</b>
10 000	10 000	-	التدريب المهني على إدارة المشاريع
12 000	12 000	-	تدريب الموظفين على نظام أوموجا والمقابلات القائمة على الكفاءة
<b>22 000</b>	<b>22 000</b>	<b>-</b>	<b>المجموع الفرعي 2-2-3 تدريب الموظفين</b>

2015			
متقحة	التنقيح	الأولية	بنود الميزانية
			<b>3-2-3 المعدات ولوازم المكاتب</b>
4 500	4 500	-	معدات مستهلكة (بنود تقل قيمتها عن 1500 دولار)
12 000	12 000	-	لوازم المكاتب
<b>16 500</b>	<b>16 500</b>	-	<b>المجموع الفرعي 3-2-3 المعدات ولوازم المكاتب</b>
			<b>4-2-3 المقار</b>
45 000	45 000	-	المساهمة في التكاليف المشتركة (صيانة مباني المكاتب، الأمن المشترك، خدمات الموزع الهاتفية، إلخ)
<b>45 000</b>	<b>45 000</b>	-	<b>المجموع الفرعي 4-2-3 المقار</b>
			<b>5-2-3 الطابعات وآلات النسخ والنفقات المتنوعة</b>
5 000	5 000	-	تشغيل الطابعات وآلات النسخ وصيانتها
4 000	4 000	-	شراء أربعة برامج مايكروسوفت بروجيكت وأربع رخص لبرنامج أدوب المكنبي
<b>9 000</b>	<b>9 000</b>	-	<b>المجموع الفرعي 5-2-3 الطابعات وآلات النسخ والنفقات المتنوعة</b>
			<b>6-2-3 الهاتف والبريد والمتفرقات</b>
20 000	20 000	-	الهاتف
2 000	2 000	-	رسوم بريدية ومتفرقات
<b>22 000</b>	<b>22 000</b>	-	<b>المجموع الفرعي 6-2-3 الهاتف والبريد والمتفرقات</b>
			<b>7-2-3 الضيافة</b>
5 000	5 000	-	الضيافة
<b>5 000</b>	<b>5 000</b>	-	<b>المجموع الفرعي 7-2-3 الضيافة</b>
<b>219 500</b>	<b>119 500</b>	<b>100 000</b>	<b>المجموع الفرعي، 3-2-2 تكاليف التشغيل (غير المرتبطة بالموظفين)</b>
<b>1 806 133</b>	<b>326 433</b>	<b>1 479 700</b>	<b>المجموع الفرعي 3، الأمانة (الموظفون + التشغيل)</b>
<b>8 802 133</b>	<b>379 183</b>	<b>8 422 950</b>	<b>المجموع الفرعي 3+2+1</b>
704 171	30 335	673 836	تكاليف دعم البرنامج (8 في المائة)
<b>9 506 304</b>	<b>409 518</b>	<b>9 096 786</b>	<b>مجموع التكاليف للصندوق الاستئماني</b>
20 467	20 476	-	المساهمة في احتياطات رأس المال المتداول (10 في المائة)
<b>9 526 779</b>	<b>429 993</b>	<b>9 096 786</b>	<b>مجموع الاحتياجات النقدية</b>

(أ) إعارة موظف من الفئة ف-4 من برنامج الأمم المتحدة للبيئة.

## خامساً - الميزانية الإرشادية لفترة السنتين 2016-2017

8 - وفقاً للمادة 9 المتعلقة بالميزانية والمادة 2 المتعلقة بالسنة المالية وفترة الميزنة (المقرر م ح د - 7/2، المرفق)،  
يبين الجدول 6 الميزانية الإرشادية لفترة السنتين 2016-2017.

الجدول 6

الميزانية الإرشادية لفترة السنتين 2016-2017 (بدولارات الولايات المتحدة)

2017	2016	بنود الميزانية
<b>1- اجتماع هيئات المنبر</b>		
<b>1-1 الدورة الثالثة للاجتماع العام</b>		
500 000	500 000	تكاليف السفر للمشاركين في الاجتماع العام (سفر/بدل الإقامة اليومي)
615 000	615 000	خدمات المؤتمرات (الترجمة والتحرير)
65 000	65 000	خدمات إعداد تقارير الاجتماع العام
<b>1 180 000</b>	<b>1 180 000</b>	<b>المجموع الفرعي 1-1، دورات الاجتماع العام</b>
<b>2-1 دورات المكتب وفريق الخبراء المتعدد التخصصات</b>		
106 350	70 900	تكاليف السفر والاجتماع للمشاركين في دورات المكتب
322 500	240 000	تكاليف السفر والاجتماع للمشاركين في دورات فريق الخبراء المتعدد التخصصات
<b>428 850</b>	<b>310 900</b>	<b>المجموع الفرعي 2-1، دورات المكتب وفريق الخبراء المتعدد التخصصات</b>
<b>25 000</b>	<b>25 000</b>	<b>3-1 تكاليف سفر الرئيس لتمثيل المنبر</b>
<b>1 633 850</b>	<b>1 515 900</b>	<b>المجموع 1، اجتماعات هيئات المنبر</b>
<b>2- تنفيذ برنامج العمل</b>		
1 170 000	1 147 500	1-2 الهدف 1: تعزيز أسس القدرات والمعارف على مستوى الترابط بين العلوم والسياسات لتنفيذ مهام المنبر الرئيسية
1 383 750	2 729 750	2-2 الهدف 2: تعزيز الترابط بين العلوم والسياسات في مجال التنوع البيولوجي وخدمات النظم الإيكولوجية على المستويات دون الإقليمية والإقليمية والعالمية وفيما بينها
1 254 750	1 461 750	3-2 الهدف 3: تعزيز الترابط بين العلوم والسياسات في مجال التنوع البيولوجي وخدمات النظم الإيكولوجية فيما يتعلق بالقضايا المواضيعية والمنهجية
359 000	361 000	4-2 الهدف 4: نشر وتقييم أنشطة المنبر ونواتجه واستنتاجاته
<b>5 699 250</b>	<b>4 167 500</b>	<b>المجموع 2، تنفيذ برنامج العمل</b>
<b>3- الأمانة</b>		
<b>1-3 موظفو المشاريع</b>		
<b>1-1-3 موظفو الفئة الفنية والعليا</b>		
298 000	290 700	رئيس الأمانة (مد-1)

2017	2016	بنود الميزانية
234 400	228 700	موظف برنامج (ف-4)
-	-	موظف برنامج (ف-4) <sup>١</sup>
195 600	190 800	موظف برنامج (ف-3)
195 600	190 800	موظف برنامج (ف-3)
170 000	165 900	موظف برنامج مساعد (ف-2)
170 000	165 900	موظف برنامج معاون (ف-2)
<b>1 263 600</b>	<b>1 232 800</b>	<b>المجموع الفرعي 3-1-1، موظفو الفئة الفنية والعليا</b>
		<b>3-1-2 الدعم الإداري</b>
118 800	115 900	موظف دعم إداري (خ ع-6)
118 800	115 900	موظف دعم إداري (خ ع-6)
118 800	115 900	موظف دعم إداري (خ ع-6)
118 800	115 900	موظف دعم إداري (خ ع-5)
118 800	115 900	موظف دعم إداري (خ ع-5)
<b>594 000</b>	<b>579 500</b>	<b>المجموع الفرعي 3-1-2، موظفو الدعم الإداري</b>
<b>1 857 600</b>	<b>1 812 300</b>	<b>المجموع 3-1، موظفو المشروع</b>
		<b>3-2 الأمانة: تكاليف التشغيل (غير المرتبطة بالموظفين)</b>
		<b>3-2-1 السفر الرسمي</b>
120 000	120 000	السفر في مهام رسمية
<b>120 000</b>	<b>120 000</b>	<b>المجموع الفرعي 3-2-1 السفر في مهام رسمية</b>
		<b>3-2-2 تدريب الموظفين</b>
-	10 000	تدريب فني على إدارة المشاريع
-	-	تدريب الموظفين على نظام أوموجا والمقابلات القائمة على الكفاءة
-	<b>10 000</b>	<b>المجموع الفرعي 3-2-2 تدريب الموظفين</b>
		<b>3-2-3 المعدات ولوازم المكاتب</b>
4 500	4 500	المعدات المستهلكة (بنود تقل قيمتها عن 1 500 دولار للوحدة)
12 000	12 000	لوازم المكاتب
<b>16 500</b>	<b>16 500</b>	<b>المجموع الفرعي 3-2-3 المعدات ولوازم المكاتب</b>
		<b>3-2-4 المقار</b>
		المساهمة في التكاليف المشتركة (صيانة مساحات المكاتب، الأمن المشترك، خدمات الموزع الهاتفي، إلخ)
45 000	45 000	
<b>45 000</b>	<b>45 000</b>	<b>المجموع الفرعي 3-2-4 المقار</b>
		<b>3-2-5 الطابعات وآلات النسخ والنفقات المتنوعة</b>

2017	2016	بنود الميزانية
5 000	5 000	تشغيل الطابعات وآلات النسخ وصيانتها
4 000	4 000	البرمجيات والنفقات المتنوعة الأخرى
<b>9 000</b>	<b>9 000</b>	<b>المجموع الفرعي 3-2-5 الطابعات وآلات النسخ النفقات المتنوعة</b>
20 000	20 000	3-2-6 هواتف، والرسوم البريدية والنفقات المتنوعة
2 000	2 000	رسوم بريدية ونفقات متنوعة
<b>22 000</b>	<b>22 000</b>	<b>المجموع الفرعي الهواتف، والرسوم البريدية والنفقات المتنوعة</b>
		3-2-7 الضيافة
5 000	5 000	الضيافة
<b>5 000</b>	<b>5 000</b>	<b>المجموع الفرعي 3-2-7 الضيافة</b>
<b>217 500</b>	<b>227 500</b>	<b>المجموع الفرعي 3-2، تكاليف التشغيل (غير المرتبطة بالموظفين)</b>
<b>2 075 100</b>	<b>2 039 800</b>	<b>المجموع الفرعي 3، الأمانة (الموظفون+التشغيل)</b>
<b>7 876 450</b>	<b>9 254 950</b>	<b>مجموع الفرعي 1+2+3</b>
630 116	740 369	تكاليف دعم البرنامج (8 في المائة)
<b>9 995 346</b>	<b>8 506 566</b>	<b>مجموع التكاليف الصندوق الاستئماني</b>
-	126 873	المساهمة في احتياطات رأس المال المتداول (10 في المائة)
<b>8 506 566</b>	<b>10 122 219</b>	<b>مجموع الاحتياجات النقدية</b>

(أ) إعارة موظف من الفئة ف-4 برنامج الأمم المتحدة للبيئة.

## سادساً - ميزانية إرشادية لفترة الميزانية 2018

9 - يبين الجدول 7 ميزانية إرشادية لعام 2018.

الجدول 7

### الميزانية الإرشادية لعام 2018

(بدولارات الولايات المتحدة)

2018	بنود الميزانية
	<b>1- اجتماعات هيئات المنبر</b>
	<b>1-1 الدورات السنوية للاجتماع العام</b>
504 000	تكاليف السفر للمشاركين في دورات الاجتماع العام (سفر/بدل الإقامة اليومي)
630 000	خدمات المؤتمرات (الترجمة والتحرير)
65 000	خدمات إعداد تقارير الاجتماع العام
<b>1 199 000</b>	<b>المجموع الفرعي 1-1، الاجتماع العام</b>
	<b>1-2 دورات المكتب وفريق الخبراء المتعدد التخصصات</b>
109 200	تكاليف السفر والاجتماع للمشاركين في دورات المكتب
330 000	تكاليف السفر والاجتماع للمشاركين في دورات فريق الخبراء المتعدد التخصصات

439 200	المجموع الفرعي 1-2، دورات المكتب وفريق الخبراء المتعدد التخصصات
30 000	3-1 تكاليف سفر الرئيس لتمثيل المنبر
1 668 200	المجموع 1، اجتماعات هيئات المنبر
	2- تنفيذ برنامج العمل
847 500	1-2 الهدف 1: تعزيز أسس القدرات والمعارف على مستوى الترابط بين العلوم والسياسات لتنفيذ مهام المنبر الرئيسية
2 013 000	2-2 الهدف 2: تعزيز الترابط بين العلوم والسياسات في مجال التنوع البيولوجي وخدمات النظم الإيكولوجية على المستويات دون الإقليمية والإقليمية والعالمية وفيما بينها
1 110 500	2-3 الهدف 3: تعزيز الترابط بين العلوم والسياسات في مجال التنوع البيولوجي وخدمات النظم الإيكولوجية فيما يتعلق بالقضايا المواضيعية والمنهجية
345 000	2-4 الهدف 4: نشر وتقييم أنشطة المنبر ونواتجه واستنتاجاته
4 316 000	المجموع الفرعي 2، تنفيذ برنامج العمل
	3- الأمانة
	1-3 موظفو المشروع
	1-1-3 الفئة الفنية والعليا
305 400	رئيس الأمانة (مد-1)
240 300	موظف برنامج (ف-4)
-	موظف برنامج (ف-4) <sup>١</sup>
200 500	موظف برنامج (ف-3)
200 500	موظف برنامج (ف-3)
174 300	موظف برنامج معاون (ف-2)
174 300	موظف برنامج معاون (ف-2)
1 295 300	المجموع الفرعي 1-1-3، موظفو الفئة الفنية والعليا
	2-1-3 موظفو الدعم الإداري
121 800	موظف دعم إداري (خ ع-6)
121 800	موظف دعم إداري (خ ع-6)
121 800	موظف دعم إداري (خ ع-6)
121 800	موظف دعم إداري (خ ع-5)
121 800	موظف دعم إداري (خ ع-5)
609 000	المجموع الفرعي 2-1-3، موظفو الدعم الإداري
1 904 300	المجموع موظفو المشروع

<b>2-3 الأمانة: تكاليف التشغيل (غير المرتبطة بالموظفين)</b>	
سفر موظفي الأمانة	
<b>1-2-3، السفر في مهام رسمية</b>	
130 000	السفر في مهام رسمية
<b>130 000</b>	<b>المجموع الفرعي 1-2-3 السفر في مهام رسمية</b>
<b>2-2-3 تدريب الموظفين</b>	
-	تدريب مهني على إدارة المشاريع
-	تدريب الموظفين على نظام أوموجا وإجراء المقابلات القائم على الكفاءة
-	<b>المجموع الفرعي 2-2-3 تدريب الموظفين</b>
<b>3-2-3 المعدات ولوازم المكاتب</b>	
4 500	المعدات المستهلكة (مواد تقل قيمتها عن 1500 دولار للوحدة)
12 000	لوازم المكاتب
<b>16 500</b>	<b>المجموع الفرعي 3-2-3 المعدات ولوازم المكاتب</b>
<b>4-2-3 المقار</b>	
45 000	المساهمة في التكاليف المشتركة (صيانة مساحات المكاتب، الأمن المشترك، خدمات الموزع الهاتفي، إلخ)
<b>45 000</b>	<b>المجموع الفرعي 4-2-3 المقار</b>
<b>5-2-3 الطابعات وآلات النسخ والنفقات المتنوعة</b>	
5 000	تشغيل الطابعات وآلات النسخ وصيانتها
4 000	البرمجيات والنفقات المتنوعة الأخرى
<b>9 000</b>	<b>المجموع الفرعي 5-2-3، الطابعات وآلات النسخ والنفقات المتنوعة</b>
<b>6-2-3 هواتف والرسوم البريدية والنفقات المتنوعة</b>	
20 000	الهاتف
2 000	رسوم بريدية ونفقات متنوعة
<b>22 000</b>	<b>المجموع الفرعي 6-2-3 الهاتف والرسوم البريدية والنفقات المتنوعة</b>
<b>7-2-3 الضيافة</b>	
5 000	الضيافة
<b>5 000</b>	<b>المجموع الفرعي 7-2-3 الضيافة</b>
<b>227 500</b>	<b>المجموع الفرعي 2-3، تكاليف التشغيل (غير المرتبطة بالموظفين)</b>
<b>2 131 800</b>	<b>المجموع الفرعي 3، الأمانة (الموظفون + التشغيل)</b>
<b>8 116 000</b>	<b>المجموع الفرعي 3+2+1</b>
649 280	تكاليف دعم البرنامج (8 في المائة)
<b>8 765 280</b>	<b>مجموع التكاليف للصندوق الاستئماني</b>
(925 096)	المساهمة في احتياطات رأس المال المتداول (10 في المائة)
<b>7 840 184</b>	<b>المجموع</b>

(أ) إعارة موظف، من الفئة ف-4، برنامج الأمم المتحدة للبيئة.

## المقرر م ح د-3/3: إجراءات إعداد نواتج المنبر

إن الاجتماع العام،

- 1 - يعتمد إجراءات إعداد نواتج المنبر الواردة في المرفق الأول لهذا المقرر؛
- 2 - يعتمد أيضاً سياسات تضارب المصالح وإجراءات تنفيذها الواردة في المرفق الثاني لهذا المقرر.

### المرفق الأول

#### إجراءات إعداد نواتج المنبر

##### المحتويات

- 1 - التعاريف ..... 21
- 1-1 هياكل الإدارة ..... 21
- 2-1 نواتج المنبر ..... 21
- 3-1 عمليات الإقرار ..... 22
- 2 - عرض عام لعمليات إقرار نواتج المنبر ..... 22
- 3 - إجراءات إعداد نواتج المنبر ..... 23
- 1-3 النهج القياسي للتقييمات المواضيعية أو المنهجية ..... 23
- 2-3 نهج المسار السريع للتقييمات المواضيعية والمنهجية ..... 25
- 3-3 نهج للتقييمات الإقليمية أو دون الإقليمية أو العالمية ..... 26
- 4-3 تحديد نطاق نواتج المنبر ..... 28
- 5-3 الإجراءات العامة لإعداد تقارير المنبر ..... 30
- 6-3 إعداد التقارير ..... 31
- 1-6-3 تجميع قوائم الرؤساء المشاركين للتقرير والمؤلفين الرئيسيين المنسقين والمؤلفين الرئيسيين ومحوري الاستعراض المحتملين والمنسقين المعيّنين من الحكومات ..... 31
- 2-6-3 اختيار الرؤساء المشاركين للتقرير والمؤلفين الرئيسيين المنسقين والمؤلفين الرئيسيين ومحوري الاستعراض ..... 32
- 3-6-3 إعداد مشاريع التقارير ..... 32
- 4-6-3 الاستعراض ..... 33
- 7-3 قبول التقارير من جانب الاجتماع العام ..... 34
- 8-3 إعداد الموجزات لمقرري السياسات والموافقة عليها ..... 34
- 9-3 إعداد التقارير التجميعية والموافقة عليها واعتمادها من جانب الاجتماع العام ..... 35
- 10-3 معالجة الأخطاء المحتملة ..... 36
- 4 - عمليات إقرار الأوراق التقنية ..... 37
- 5 - مواد المنبر الداعمة ..... 38
- 6 - حلقات العمل ..... 38
- 1-6 حلقات العمل في المنبر ..... 38
- 2-6 حلقات العمل المشمولة برعاية مشتركة ..... 39
- 7 - عملية التعيين والاختيار للأفرقة العاملة ..... 40
- التذييلات
- الأول - مهام ومسؤوليات الرؤساء المشاركين للتقارير والمؤلفين الرئيسيين المنسقين والمؤلفين الرئيسيين والمساهمين ومحوري الاستعراض وخبراء الاستعراض لتقارير المنبر ونواتجه الأخرى ومهام ومسؤوليات المنسقين الوطنيين المعيّنين من الحكومات ..... 41
- الثاني - الإجراءات المتعلقة باستخدام المؤلفات في تقارير المنبر ..... 44
- الثالث - إجراء الاعتراف بالمعارف الأصلية والمحلية وإدماجها (سيتم إعداده) ..... 45



## 1 - التعاريف

ترد فيما يلي تعاريف المصطلحات المستخدمة في هذه الوثيقة:

### 1-1 هياكل الإدارة

”المنبر“ يعني المنبر الحكومي الدولي للعلوم والسياسات في مجال التنوع البيولوجي وخدمات النظم الإيكولوجية.

”الاجتماع العام“ يعني هيئة صنع القرارات لدى المنبر وتضم جميع أعضاء المنبر.

”المكتب“ يشير إلى هيئة أعضاء المكتب المنتخبين في مكتب دورة الاجتماع العام على النحو الوارد في هذه القواعد الإجرائية للاجتماع العام للمنبر.<sup>(1)</sup>

”فريق الخبراء المتعدد التخصصات“ يشير إلى الهيئة الفرعية التي أنشأها الاجتماع العام والتي تقوم بالوظائف العلمية والتقنية التي يوافق عليها الاجتماع العام، كما هو مبين في وظائف المنبر ومبادئ تشغيله وترتيباته المؤسسية (UNEP/IPBES.MI/2/9، المرفق الأول، التذييل الأول).

”دورة الاجتماع العام“ تعني أي دورة عادية أو استثنائية للاجتماع العام للمنبر.

### 2-1 نواتج المنبر

”التقارير“ تعني النواتج الرئيسية للمنبر، بما في ذلك تقارير التقييم، والتقارير التجميعية وموجزاتها لمقرري السياسات والموجزات التقنية والأوراق التقنية والمبادئ التوجيهية التقنية.

”تقارير التقييم“ هي تقييمات منشورة للمسائل العلمية، والتقنية، والاجتماعية والاقتصادية، التي تأخذ في الاعتبار مختلف النهج والرؤى والنظم المعرفية، بما في ذلك التقييمات العالمية للتنوع البيولوجي وخدمات النظم الإيكولوجية، والتقييمات الإقليمية ودون الإقليمية للتنوع البيولوجي وخدمات النظم الإيكولوجية ذات النطاق الجغرافي المحدد، والتقييمات المواضيعية أو المنهجية التي تستند إلى النهج القياسي أو نهج المسار السريع. وتتكون هذه التقارير من جزأين أو أكثر تشمل موجزاً لمقرري السياسات؛ وموجزاً تقنياً اختيارياً وفصلاً فردياً وموجزاتها التنفيذية.

”التقارير التجميعية“ تجمّع هذه التقارير وتدمج المواد المأخوذة من تقارير التقييم، وتكون مصوغة بأسلوب غير تقني يلائم مقرري السياسات، وتعالج نطاقاً واسعاً من المسائل ذات الصلة بالسياسات. ومن المقرر أن تتكون من قسمين: موجز لمقرري السياسات؛ وتقرير كامل.

”موجز مقرري السياسات“ هو جزء مكون في أي تقرير، يقدم موجزاً للتقرير يتعلق بالسياسات لكنه ليس موجزاً توجيهياً لتلك السياسات.

”موجز تقني“ هو نسخة أكثر تفصيلاً وتخصصاً من المواد الواردة في موجز مقرري السياسات.

”أوراق تقنية“ تستند إلى المواد الموجودة في تقارير التقييم وتُعد عن مواضيع يعتبرها الاجتماع العام مهمة.

”مواد داعمة“ مواد أُعدت للمنبر وقد تشمل ما يلي:

(أ) تقارير عن الحوار المستند إلى المواد التي تفرزها المناقشات والتي قد تشمل على حوارة مشتركة بين الثقافات والعلوم، على المستويين الإقليمي ودون الإقليمي، فيما بين أعضاء المنظمات الأكاديمية، والشعوب

(1) IPBES/1/12، المرفق الأول.

الأصلية، والمحلية ومنظمات المجتمع المدني، وتأخذ في الاعتبار مختلف التُّهَج، والرؤى والنظم المعرفية القائمة ومختلف الآراء والتُّهَج الرامية لتحقيق التنمية المستدامة؛

(ب) تقارير ومحاضر أعمال حلقات العمل واجتماعات الخبراء المقامة إما بتكليف أو بدعم من المنبر؛

(ج) البرمجيات أو قواعد البيانات التي تسهل إعداد استخدام تقارير المنبر؛

(د) الأدوات والمنهجيات التي تلائم السياسات وتيسر إعداد أو استخدام تقارير المنبر؛

(هـ) المواد التوجيهية (المذكرات التوجيهية والوثائق التوجيهية) التي تساعد في إعداد تقارير المنتدى

وأوراقه التقنية التي تتميز بالشمول والسلامة العلمية.

### 3-1 عمليات الإقرار

”التحقق“ التحقق من تقارير المنبر هو العملية التي يقدم بها فريق الخبراء المتعدد التخصصات والمكتب إقرارها بأن عمليات إعداد تقارير المنبر قد أثبتت على النحو الواجب.

”القبول“ قبول تقارير المنبر في دورة من دورات الاجتماع العام يعني أن المادة لم تخضع للنقاش والاتفاق على كل سطر من سطورها وكل فرع من فروعها من جانب الاجتماع العام ولكنها على الرغم من ذلك تقدم نظرة شاملة ومتوازنة عن جوهر الموضوع.

”الاعتماد“ اعتماد تقارير المنبر هو عملية إقرار التقرير جزءاً (وليس سطرًا سطرًا)، كما هو مبين في الجزء 3-9، في جلسة من جلسات الاجتماع العام.

”الموافقة“ الموافقة على موجزات المنبر لمقرري السياسات تدل على أن المادة خضعت للمناقشة والاتفاق بشكل مفصل، سطرًا سطرًا، بتوافق الآراء في جلسة من جلسات المنبر.

”القبول الأولي والاعتماد والموافقة“ للتقارير الإقليمية يقوم بها الممثلون الإقليميون ذوي الصلة في دورة من دورات الاجتماع العام، ومن ثم تخضع هذه التقارير ”للمزيد من الاستعراض وقد يتم قبولها واعتمادها والموافقة عليها“ من جانب الاجتماع العام ككل.

يتم القبول والاعتماد والموافقة بتوافق الآراء.

### 2 - عرض عام لعمليات إقرار نواتج المنبر

تخضع مختلف نواتج المنبر المحددة في الفرع 1-2، حسب الاقتضاء، لمستويات مختلفة من التصديق الرسمي. وفيما يلي شرح لهذه المستويات من حيث القبول والاعتماد والموافقة، كما هو مبين في الجزء 1 أدناه:

(أ) يتم بشكل عام قبول تقارير المنبر والموافقة على موجزاتها لمقرري السياسات من خلال توافق الآراء في الاجتماع العام. ويقبل الاجتماع العام الموجزات التقنية، أما التقارير الإقليمية ودون الإقليمية وموجزاتها لمقرري السياسات فيتم قبولها والموافقة عليها بشكل أولي من جانب ممثلي المنبر الإقليميين ذوي الصلة، ويقبلها، في وقت لاحق، الاجتماع العام ويوافق عليها. وفي حالة التقارير التجميعية يعتمد الاجتماع العام كامل التقرير، جزءاً جزءاً، كما يوافق على موجزه لمقرري السياسات. وسيُضمَّن تعريف مصطلحات ”القبول“ و ”الاعتماد“ و ”الموافقة“ في تقارير المنبر المنشورة؛

(ب) ولا تخضع الأوراق العلمية للقبول أو الموافقة أو الاعتماد من قبل الاجتماع العام، إنما يقوم المؤلفون بوضعها في صيغتها النهائية بالتشاور مع فريق الخبراء المتعدد التخصصات، الذي يقوم بدور هيئة تحرير؛

(ج) ولا تخضع المواد الداعمة للقبول أو الاعتماد.

### عمليات إقرار نواتج المنبر

نواتج المنبر	التحقق	القبول	الاعتماد	الموافقة
<b>التقييمات</b>				
• تقارير التقييم المواضيعية والمنهجية (استناداً إلى نهج قياسي أو نهج مسار سريع)	فريق الخبراء المتعدد التخصصات/المكتب	الاجتماع العام	لا ينطبق	لا ينطبق
• موجز التقييم المواضيعي والمنهجي لمقرري السياسات (استناداً إلى نهج قياسي أو نهج مسار سريع)	فريق الخبراء المتعدد التخصصات/المكتب	لا ينطبق	لا ينطبق	الاجتماع العام
• تقارير التقييم الإقليمية/دون الإقليمية	فريق الخبراء المتعدد التخصصات/المكتب	الاجتماع العام	لا ينطبق	لا ينطبق
• موجز التقييم الإقليمي/دون الإقليمي لمقرري السياسات	فريق الخبراء المتعدد التخصصات/المكتب	لا ينطبق	لا ينطبق	الاجتماع العام
• تقارير التقييم العالمية	فريق الخبراء المتعدد التخصصات/المكتب	الاجتماع العام	لا ينطبق	لا ينطبق
• موجز التقييم العالمي لمقرري السياسات	فريق الخبراء المتعدد التخصصات/المكتب	لا ينطبق	لا ينطبق	الاجتماع العام
<b>التقارير التجميعية</b>				
موجز التقارير التجميعية لمقرري السياسات	فريق الخبراء المتعدد التخصصات/المكتب	لا ينطبق	لا ينطبق	الاجتماع العام
الموجزات التقنية	فريق الخبراء المتعدد التخصصات/المكتب	الاجتماع العام	لا ينطبق	لا ينطبق
الأوراق التقنية	فريق الخبراء المتعدد التخصصات/المكتب	المؤلفون وفريق الخبراء المتعدد التخصصات	لا ينطبق	لا ينطبق
المواد الداعمة	فريق الخبراء المتعدد التخصصات/المكتب	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق

### 3 - إجراءات إعداد نواتج المنبر

#### 1-3 النهج القياسي للتقييمات المواضيعية أو المنهجية

(أ) وتمشياً مع المقرر م ح د-3/1، سوف يبحث فريق الخبراء المتعدد التخصصات ويحدد أولويات الطلبات، والمدخلات والمقترحات التي تلقتها الأمانة، والمكتب وفقاً للفقرتين 7 و9 من المقرر م ح د-3/1، ويمكن أن تشمل هذه العملية تحديد نطاق أولي يشمل الجدوى والتكلفة التقديرية؛

(ب) سوف يقوم فريق الخبراء المتعدد التخصصات والمكتب بإعداد تقرير يشتمل على قائمة مرتبة الأولويات بالطلبات، مشفوعة بتحليل الأهمية العلمية والسياساتية للطلبات على النحو المشار إليه في الفقرة 7 من المقرر م ح د-3/1، والتي تشمل الآثار المترتبة من الطلبات على برنامج عمل المنبر والاحتياجات من الموارد؛

(ج) فإذا ما خلص فريق الخبراء المتعدد التخصصات والمكتب إلى أن الأمر يحتاج إلى تحديد نطاق إضافي لاستكمال تحديد أولويات طلبات معينة، يقدم فريق الخبراء المتعدد التخصصات اقتراحاً بشأن ذلك الغرض إلى الاجتماع العام للنظر والبت فيه إلى جانب القائمة والتحليل المشار إليهما في الفقرة الفرعية (ب) عليه؛

(د) فإذا ما اعتمد الاجتماع العام إجراء تحديد مفصل للنطاق، فسيحتاج عندئذٍ أن يقرر ما إذا كان يطلب إلى فريق الخبراء المتعدد التخصصات أن يقدم دراسة تحديد نطاق تفصيلية إلى الاجتماع العام لاستعراضه والبت في المضي في إجراء التقييم أو ما إذا كان يقوم بدلاً من ذلك بالطلب إلى فريق الخبراء المتعدد التخصصات أن يمضي قدماً في عمل تقييم، بميزانية وجدول زمني متفق عليهما بعد استكمال دراسة تحديد النطاق بشكل مفصل؛

(هـ) وإذا وافق الاجتماع العام على إجراء تحديد مفصل للنطاق، فسيطلب فريق الخبراء المتعدد التخصصات، عبر الأمانة، إلى الحكومات تقديم ترشيحات ويدعو أصحاب المصلحة ذوى الصلة<sup>(2)</sup> ترشيح أسماء خبراء للمساعدة في تحديد النطاق؛ وتقوم الأمانة بتجميع قوائم الترشيحات التي تتاح لفريق الخبراء المتعدد التخصصات؛

(و) عندئذٍ يختار فريق الخبراء المتعدد التخصصات خبراء من قوائم الترشيحات، التي لا تتجاوز نسبة الخبراء المختارين من بين القوائم المقدمة من أصحاب المصلحة ذوى الصلة 20 بالمائة، وبعد ذلك يشرف على تحديد النطاق المفصل، بما في ذلك الخطوط العامة والتكاليف والجدوى؛

(ز) إذا طلب الاجتماع العام إلى فريق الخبراء المتعدد التخصصات المضي في عمل التقييم، يرسل التقرير التفصيلي لتحديد النطاق إلى أعضاء المنبر لاستعراضه والتعليق عليه خلال فترة أربعة أشهر ويتاح على الموقع الشبكي للمنبر؛

(ح) واستناداً إلى نتائج عملية تحديد النطاق التفصيلي والتعليقات التي وردت من أعضاء المنبر وأصحاب المصلحة الآخرين، يبت فريق الخبراء المتعدد التخصصات والمكتب في مسألة المضي في إجراء التقييم، على افتراض أنه يمكن إجراؤه في حدود الميزانية والجدول الزمني اللذين اعتمدهما الاجتماع العام. ومع ذلك، إذا خلص فريق الخبراء المتعدد التخصصات والمكتب إلى عدم المضي قدماً في التقييم، يقوموا عندئذٍ بإبلاغ الاجتماع العام بضرورة استعراضه والبت فيه؛

(ط) فإذا كان القرار هو المضي في عمل التقييم فيطلب فريق الخبراء المتعدد التخصصات الترشيحات من الحكومات ويدعو أصحاب المصلحة ذوى الصلة إلى تقديم أسماء الخبراء وذلك للمساهمة في إعداد التقرير؛

(ي) يختار فريق الخبراء المتعدد التخصصات الرؤساء المشاركين للتقرير والمؤلفين الرئيسيين المنسقين، والمؤلفين الرئيسيين ومحري الاستعراض باستخدام معايير الاختيار (الجزء 3-6-2) من قائمة الترشيحات التي لا ينبغي أن تتجاوز نسبة الخبراء فيها المختارين من بين الأسماء المقدمة من أصحاب المصلحة ذوى الصلة 20 بالمائة؛

(ك) يعد الرؤساء المشاركون للتقرير والمؤلفون الرئيسيون المنسقون والمؤلفون الرئيسيون أول مشروع للتقرير؛

(2) وفي سياق هذه الإجراءات، يكون أصحاب المصلحة ذوى الصلة من المنظمات العلمية المؤهلة الوطنية والإقليمية والدولية، ومراكز الامتياز والمؤسسات المعروفة بعملها وخبرتها، بما في ذلك خبراء المعارف الأصلية والمحلية بشأن القضايا ذات الصلة بوظائف المنبر الحكومي الدولي للعلوم والسياسات في مجال التنوع البيولوجي وخدمات النظم الإيكولوجية، وبرنامج عمله.

- (ل) يخضع المشروع الأول من التقرير لاستعراض من قبل الخبراء الأقران، في عملية مفتوحة وشفافة؛
- (م) يعد الرؤساء المشاركون للتقرير والمؤلفون الرئيسيون المنسقون والمؤلفون الرئيسيون المشروع الثاني للتقرير وأول مشروع للموجز الخاص بمقرري السياسات وفق توجيهات محرري الاستعراض وفريق الخبراء المتعدد التخصصات؛
- (ن) تستعرض كل من الحكومات والخبراء في نفس الوقت المشروع الثاني للتقرير والمشروع الأول للموجز الخاص بمقرري السياسات في عملية مفتوحة وشفافة؛
- (س) يعد الرؤساء المشاركون للتقرير والمؤلفون الرئيسيون المنسقون والمؤلفون الرئيسيون المشاريع النهائية للتقرير وموجز مقرري السياسات وفق توجيهات محرري الاستعراض وفريق الخبراء المتعدد التخصصات؛
- (ع) يُترجم الموجز الخاص بمقرري السياسات إلى لغات الأمم المتحدة الرئيسية الست، ويفحص على يد الخبراء المشاركين في التقييمات للتحقق من دقته قبل توزيعه؛
- (ف) تُرسل المشاريع النهائية للتقرير والموجز الخاص بمقرري السياسات إلى الحكومات لاستعراضها بشكل نهائي، وتتاح على الموقع الشبكي للمنبر؛
- (ص) وتُشجّع الحكومات بقوة على تقديم تعليقات مكتوبة إلى الأمانة قبل أسبوعين على الأقل من أي دورة من دورات الاجتماع العام؛
- (ق) يستعرض الاجتماع العام الموجز الخاص بمقرري السياسات وقد يقبل التقرير ويوافق على الموجز الخاص بمقرري السياسات.

### 2-3 نهج المسار السريع للتقييمات المواضيعية والمنهجية

- (أ) وتمشياً مع المقرر م ح د-3/1، سوف يقوم فريق الخبراء المتعدد التخصصات والمكتب ببحث وتحديد أولويات الطلبات، والمدخلات والمقترحات المقدمة للتقييمات، بما في ذلك تلك المطلوبة تحديداً للتقييم السريع التي تلقتها الأمانة، وذلك وفقاً للفقرتين 7 و9 من المقرر م ح د-3/1، وقد تشمل هذه العملية على تحديد نطاق أولي، يضم الجدوى التكلفة التقديرية؛
- (ب) يقوم فريق الخبراء المتعدد التخصصات والمكتب بإعداد تقرير يشمل قائمة مرتبة الأولويات بالتقييمات التي سيتم القيام بها وذلك باستخدام النهج السريع، وتحليل للأهمية العلمية والسياسية للطلبات على النحو المشار إليه في الفقرة 7 من المقرر م ح د-3/1، ويشمل ذلك الآثار المترتبة من الطلبات على برنامج عمل المنبر والاحتياجات من الموارد؛
- (ج) وإذا وافق فريق الخبراء المتعدد التخصصات والمكتب على أن الاجتماع العام يمكن أن يعتبر هذه المسألة مهمة للتقييم السريع، فإن الفريق، بالاشتراك مع المكتب، يحدد فريقاً صغيراً من الخبراء لمساعدة الفريق في تحديد نطاق المسألة المقترحة، بما في ذلك الجدوى والتكاليف؛
- (د) يستعرض الاجتماع العام تحديد النطاق ويقرر ما إذا كان يوافق على إجراء التقييم السريع أو يرفضه. ويجوز للاجتماع العام، بناء على مشورة فريق الخبراء المتعدد التخصصات، أن يقرر أيضاً استصواب استخدام النهج السريع الذي يشتمل على إجراء استعراض متين لهذا الموضوع نظراً إلى مستوى التعقيد الذي تتسم به القضية المعنية. فإذا لم يوافق الاجتماع العام على التقييم السريع يمكن بحث ذلك الأمر في إطار النهج المعياري؛

(هـ) وإذا وافق الاجتماع العام على إجراء تقييم سريع للمسألة يطلب فريق الخبراء المتعدد التخصصات إلى الحكومات تقديم ترشيحات ويدعو أصحاب المصلحة ذوي الصلة<sup>(3)</sup> تقديم أسماء خبراء للمساهمة في إعداد التقرير على أساس النطاق الذي تحدد أثناء عملية تحديد النطاق من جانب فريق الخبراء المتعدد التخصصات؛

(و) يختار فريق الخبراء المتعدد التخصصات الرؤساء المشاركين للتقرير والمؤلفين الرئيسيين المنسقين والمؤلفين الرئيسيين ومحوري الاستعراض وذلك باستخدام معايير الاختيار (الفرع 3-6-2) من قوائم الترشيحات التي لا ينبغي أن تتجاوز نسبة الخبراء فيها المختارين من بين الأسماء المقدمة من أصحاب المصلحة ذوي الصلة عشرين بالمائة؛

(ز) يعد الرؤساء المشاركون والمؤلفون الرئيسيون المنسقون والمؤلفون الرئيسيون المشاريع الأولية للتقرير وموجز مقررسياسات؛

(ح) تستعرض الحكومات والخبراء المشاريع الأولية للتقرير والموجز الخاص بمقررسياسات في عملية مفتوحة وشفافة؛

(ط) ينقح الرؤساء المشاركون والمؤلفون الرئيسيون المنسقون والمؤلفون الرئيسيون المشاريع الأولية للتقرير والموجز الخاص بمقررسياسات بناءً على توجيهات محوري الاستعراض وفريق الخبراء المتعدد التخصصات؛

(ي) يُترجم الموجز الخاص بمقررسياسات إلى لغات الأمم المتحدة الرئيسية الست، ويفحص على يد الخبراء المشاركين في التقييمات للتحقق من دقته قبل توزيعه؛

(ك) تُرسل المشاريع النهائية للتقرير والموجز الخاص بمقررسياسات إلى الحكومات لاستعراضها بشكل نهائي، ويُتاح على الموقع الشبكي للمنبر؛

(ل) يستعرض الاجتماع العام وقد يقبل التقرير ويوافق على الموجز الخاص بمقررسياسات.

### 3-3 نهج للتقييمات الإقليمية أو دون الإقليمية أو العالمية

(أ) وتمشياً مع المقرر م ح د-3/1، سيقوم فريق الخبراء المتعدد التخصصات والمكتب، ببحث وترتيب أولويات الطلبات، والمدخلات والمقترحات التي تلقتها الأمانة، بموجب الفقرتين 7 و9 من المقرر م ح د-3/1؛ وقد تشمل هذه العملية تحديد نطاق أولي، يشمل الجدوى والتكلفة التقديرية؛

(ب) يقوم فريق الخبراء المتعدد التخصصات والمكتب بإعداد تقرير يشمل قائمة بالطلبات مرتبة الأولويات، وتحليل للأهمية العلمية والسياساتية للطلبات على النحو المشار إليه في الفقرة 7 من المقرر م ح د-3/1، بما في ذلك الآثار المترتبة من الطلبات على برنامج عمل المنبر واحتياجاته من الموارد؛

(ج) إذا خلص فريق الخبراء المتعدد التخصصات والمكتب إلى أن الأمر يحتاج إلى إجراء تحديد نطاق إضافي لاستكمال ترتيب أولويات طلبات معينة، يقدم فريق الخبراء المتعدد التخصصات اقتراحاً بشأن ذلك الغرض إلى الاجتماع العام للنظر والبت فيه إلى جانب القائمة والتحليل المشار إليهما في الفقرة الفرعية (ب) عالياً؛

(د) يستعرض الاجتماع العام النطاق الأولي ويقرر إما الموافقة على إجراء أو على رفض إجراء تحديد نطاق مفصل لتقييم أو أكثر من بين التقييمات المقترحة؛

(3) المرجع السابق نفسه.

(هـ) وإذا وافق الاجتماع العام على مسألة إجراء تحديد نطاق تفصيلي، فيقوم فريق الخبراء المتعدد التخصصات، عن طريق الأمانة، بطلب ترشيحات من الحكومات ويدعو أصحاب المصلحة ذوى الصلة،<sup>(4)</sup> تقدم أسماء الخبراء إلى جانب تحديد النطاق. وبالنسبة لعمليات التقييم الإقليمية ودون الإقليمية ينصب التركيز على الخبرات من المنطقة الجغرافية وملاءمة تلك الخبرات للمنطقة البحث. وتقوم الأمانة بتجميع قوائم الترشيحات التي تُتاح لفريق الخبراء المتعدد التخصصات؛

(و) يقوم فريق الخبراء المتعدد التخصصات عندئذ باختيار الخبراء من قوائم الترشيحات التي ينبغي ألا يزيد عدد الخبراء المختارين فيها بواسطة أصحاب المصلحة ذوى الصلة على عشرين بالمائة. وبالنسبة للتقييمات الإقليمية ودون الإقليمية يقوم الفريق، بصفة خاصة، بمراجعة آراء أعضاء الفريق من الأقاليم ذات الصلة وكذلك أولئك الأعضاء ذوى الخبرة بالمنطقة الجغرافية قيد البحث؛

(ز) يشرف فريق الخبراء المتعدد التخصصات والمكتب على تحديد النطاق بشكل تفصيلي، بما في ذلك الخطوط العامة والتكاليف والحدوى؛

(ح) يُرسل تقرير تحديد النطاق التفصيلي إلى الأمانة لتوزيعه على الحكومات والخبراء في عملية واضحة وشفافة للنظر فيه أثناء الدورة التالية للاجتماع العام؛ وإذا قرر الاجتماع العام، استناداً إلى تقرير التحديد التفصيلي للنطاق، الموافقة على إعداد التقرير، يطلب فريق الخبراء المتعدد التخصصات ترشيحات من الحكومات ويدعو أصحاب المصلحة ذوى الصلة إلى تقديم أسماء خبراء للمساهمة في إعداد التقرير؛

(ط) يختار فريق الخبراء المتعدد التخصصات الرؤساء المشاركين للتقرير والمؤلفين الرئيسيين المنسقين والمؤلفين الرئيسيين ومحري الاستعراض باستخدام معايير الاختيار (3-6-2) من قوائم الترشيحات التي لا ينبغي أن يزيد عدد الخبراء المختارين فيها بواسطة أصحاب المصلحة ذوى الصلة على عشرين بالمائة. ويقوم فريق الخبراء المتعدد التخصصات، بصفة خاصة، بمراجعة آراء أعضاء الفريق من المناطق ذات الصلة وكذلك الأعضاء ذوى الخبرة بالمنطقة الجغرافية قيد البحث؛

(ي) يعد الرؤساء المشاركون للتقرير والمؤلفون الرئيسيون المنسقون والمؤلفون الرئيسيون المشروع الأول للتقرير؛

(ك) يخضع المشروع الأول للتقرير لاستعراض من قبل الخبراء الأقران في عملية مفتوحة وشفافة. وسينصب التركيز في استعراض التقارير الإقليمية ودون الإقليمية على استخدام الخبرات من المنطقة الجغرافية والخبرات الملائمة لتلك المنطقة قيد البحث؛

(ل) يعد الرؤساء المشاركون للتقرير والمؤلفون الرئيسيون المنسقون والمؤلفون الرئيسيون المشروع الثاني للتقرير والمشروع الأول للموجز الخاص بمقرري السياسات وفق توجيهات محري الاستعراض وفريق الخبراء المتعدد التخصصات؛

(م) تستعرض الحكومات والخبراء وأصحاب المصلحة الآخرون المشروع الثاني للتقرير والمشروع الأول للموجز الخاص بمقرري السياسات بصورة متزامنة في عملية مفتوحة وشفافة؛

---

(4) المرجع السابق نفسه.

- (ن) يعد الرؤساء المشاركون للتقرير والمؤلفون الرئيسيون المنسقون والمؤلفون الرئيسيون المشاريع النهائية للتقرير وموجز مقررري السياسات وفق توجيهات محرري الاستعراض وفريق الخبراء المتعدد التخصصات؛
- (س) يُترجم الموجز الخاص بمقررري السياسات إلى لغات الأمم المتحدة الرسمية الست، ويقوم الخبراء المشاركون في التقييمات بفحصه للتحقق من دقته قبل التوزيع؛
- (ع) تُرسل المشاريع النهائية للتقرير والموجز الخاص بمقررري السياسات إلى الحكومات لاستعراضها بشكل نهائي، وتُتاح على الموقع الشبكي للمنبر؛
- (ف) وتُشجّع الحكومات بقوة على تقديم تعليقات مكتوبة بشأن المشروع النهائي لموجز مقررري السياسات قبل أسبوعين على الأقل من أي دورة من دورات الاجتماع العام؛
- (ص) يستعرض الاجتماع العام التقرير ويجوز له أن يقبل التقرير ويوافق على الموجز الخاص بمقررري السياسات.

### 3-4 تحديد نطاق نواتج المنبر

- تحديد النطاق هو العملية التي يحدد بها المنبر نطاق وهدف أي ناتج والمعلومات والمتطلبات البشرية والمالية اللازمة لتحقيق ذلك الهدف. وهناك ثلاثة أنواع لعملية تحديد النطاق تتفاوت من حيث درجة تعقيدها:
- (أ) مادة ما قبل تحديد النطاق هي فحص التحديد الأولي للنطاق وتقدمها عادةً الهيئة المقدمة للطلب الأصلي للتقييم؛
- (ب) التحديد الأولي للنطاق هو عملية تحديد النطاق التي يجريها فريق الخبراء المتعدد التخصصات (للمسائل العلمية) والمكتب (للمسائل الإدارية)، ولا بد من إجراء هذا التحديد قبل أن ينظر الاجتماع العام في أي اقتراح؛
- (ج) تحديد النطاق بشكل كامل وهو عملية التحديد التفصيلي للنطاق التي يشرف عليها فريق الخبراء المتعدد التخصصات، وتشتمل على حلقة عمل لتحديد النطاق مع خبراء منتقنين بواسطة فريق الخبراء المتعدد التخصصات:

‘1’ ويجب أن تتضمن عملية تحديد النطاق العناصر العلمية والتقنية التالية:

- أ- المسائل الرئيسية ذات الصلة بالتنوع البيولوجي وخدمات النظم الإيكولوجية التي ينبغي أن يغطيها التقييم أو الأنشطة الأخرى فيما يتعلق بوظائف المنبر وإطاره المفاهيمي؛
- ب- المسائل الرئيسية المتعلقة بالسياسة العامة والمستخدمين التي يمكن تناولها من خلال التقييم أو الأنشطة الأخرى؛
- ج- الأساس المنطقي للنشاط وملاءمة توقيته والكيفية التي سيساهم بها في العمليات أو القرارات الأخرى؛
- د- الفصول المحتملة المكونة لأي تقرير تقييم ونطاق كل فصل من هذه الفصول؛
- هـ- أي قيود كبيرة معروفة في المعارف القائمة من شأنها أن تعيق التقييم؛
- و- الأنشطة والمخرجات الإضافية المحتملة التي يمكن أن تستمد من التقييم ويمكن الاضطلاع بها لدعم وظائف أخرى للمنبر (مثل بناء القدرات ودعم السياسات ونحو ذلك)؛
- ز- الأدلة على تكامل وظائف المنبر الأربعة، على سبيل المثال ينبغي ألا يقتصر تحديد نطاق أي تقييم على النظر في المعارف القائمة والثغرات فيها، بل وفي القدرات القائمة والثغرات في بناء القدرات، وكذلك في وسائل ومنهجيات الدعم المحتملة في مجال السياسات؛
- ح- المنهجيات التي يتعين استخدامها؛
- ط- الحدود الجغرافية التي يشملها التقييم؛
- ي- قائمة بالتخصصات العلمية وأنواع الخبرات والمعارف اللازمة لإجراء التقييم.

‘2’ العناصر الإجرائية أو الإدارية التي يمكن تضمينها في عملية تحديد النطاق يمكن أن تشمل ما يلي:

- أ- الجدول العام للأنشطة المحتملة ومراحلها القياسية؛
- ب- الهياكل التشغيلية المحتملة التي قد تكون ضرورية، وأدوار ومسؤوليات مختلف الكيانات التي يتم إشراكها، بما في ذلك تعيين شركاء استراتيجيين في تنفيذ الأنشطة؛ والوسائل التي تطبق بها إجراءات تنفيذ برنامج العمل لضمان فعالية استعراض الأقران وضمان النوعية والشفافية؛
- ج- التقديرات الكاملة لتكاليف الأنشطة ومصادر التمويل المحتملة، بما في ذلك من الصندوق الاستئماني للمنبر والمصادر الأخرى، حسب الاقتضاء؛
- د- أي تدخلات في مجال بناء القدرات قد تكون مطلوبة لتنفيذ النشاط، يمكن إدراجها كأنشطة في التقرير العام لخطة التنفيذ؛

هـ - أي أنشطة اتصالات أو توعية قد تكون مناسبة لنواتج معينة، بما في ذلك تعيين الثغرات في المعارف ولدعم السياسات؛

و - دراسة إدارة البيانات والمعلومات من أجل التقييمات؛

(د) يُقدّم التحديد الكامل للنطاق إلى الاجتماع العام لكي ينظر فيه. وعندئذٍ يبت الاجتماع العام في مسألة المضي قدماً في إعداد التقرير أو وقفه؛

ولا بد أولاً من إجراء دراسة تحديد النطاق بشكل كامل بموافقة الاجتماع العام بهدف وضع مشروع الخطوط العامة للتقرير والمذكرات التفسيرية، ووسائل التنفيذ، حسب الاقتضاء، قبل إعداد كل تقرير من تقارير التقييم العالمية والإقليمية ودون الإقليمية والمواضيعية والمنهجية والتقارير التجميعية للمنبر، وفق ما هو معرف في الجزء 1 من هذه الإجراءات، وذلك باستثناء التقييمات التي تتم الموافقة على إجرائها من خلال العملية السريعة.

وفي بعض الحالات يمكن أن يُعتبر نهج المسار السريع لتحديد النطاق ملائماً لإجراء التقييمات المواضيعية أو المنهجية عندما يعتبر الاجتماع العام أن الحاجة لمعلومات وثيقة الصلة بالسياسات أمراً ملائماً. ويجب أن يشتمل ذلك على إجراء تقييم يستند فقط إلى تحديد أولي للنطاق، بناءً على موافقة مسبقة على تحديد النطاق من جانب الاجتماع العام.

### 5-3 الإجراءات العامة لإعداد تقارير المنبر

في حالة تقارير التقييم والتقارير التجميعية، يُطلب إلى الرؤساء المشاركين للتقرير والمؤلفين الرئيسيين المنسقين والمؤلفين الرئيسيين المراجعين ومحوري الاستعراض التابعين لأفرقة إعداد الفصول أن يقدموا تقييمات متوازنة من الناحية التقنية والعلمية. وينبغي للمؤلفين أن يستخدموا لغةً تعبر عن التنوع في الأدلة العلمية والتقنية والاجتماعية والاقتصادية، استناداً إلى قوة الأدلة ومستوى الاتفاق على تفسيرها ومدلولاتها في المؤلفات. وسوف يتم تطوير التوجيهات بشأن معالجة جوانب عدم اليقين على يدي فريق الخبراء المتعدد التخصصات. ويجب أن تستند التقييمات إلى المؤلفات المتاحة على المستوى العام الخاضعة لاستعراض الأقران، وكذلك التقارير والمواد الأخرى، بما في ذلك المعارف الأصلية والمحلية، التي لا تُنشر في المؤلفات الخاضعة لاستعراض الأقران لكنها تكون متاحة للخبراء والمراجعين.

وتكون اللغة الإنكليزية هي لغة العمل في العادة في الاجتماعات المتعلقة بالتقييمات، ويجوز إصدار تقارير التقييمات دون الإقليمية والإقليمية باللغة الأكثر ملاءمةً من بين لغات الأمم المتحدة الرسمية الست. وتتاح جميع الموجزات الخاصة بمقرري السياسات المقدمة إلى الاجتماع العام بلغات الأمم المتحدة الرسمية الست، وتفحص على يدي الخبراء المشاركين في التقييمات للتحقق من دقتها قبل التوزيع.

وتتألف عملية استعراض تقارير المنبر عادة من ثلاث مراحل:

(أ) استعراض تقارير المنبر من جانب الخبراء بصورة مفتوحة وشفافة؛

(ب) استعراض تقارير المنبر وموجزات مقرري السياسات من جانب الحكومات والخبراء بصورة مفتوحة وشفافة؛

(ج) استعراض موجزات مقرري السياسات و/أو التقارير التجميعية من جانب الحكومات.

وسيعمل فريق الخبراء المتعدد التخصصات والمكتب على التأكد من أن يتم تحديد نطاق التقارير وإعدادها وإخضاعها لاستعراض الأقران وفقاً لهذه الإجراءات.

يقوم فريق الخبراء المتعدد التخصصات والمكتب بمساعدة المؤلفين على التأكد من احتواء الموجز الخاص بمقري السياسات على المواد الملائمة الوثيقة الصلة بالسياسات.

وتقع على عاتق الرؤساء المشاركين للتقرير وفريق الخبراء المتعدد التخصصات مسؤولية التأكد من أن يتم استعراض ملائم للمادة في الوقت المناسب وفق ما هو مبين في الفرع 3-1 والفرع 3-3 فيما يخص النهج القياسي للتقييمات المواضيعية والمنهجية والتقييمات الإقليمية أو دون الإقليمية أو العالمية والفرع 3-2 فيما يخص نهج المسار السريع للتقييمات.

ويُعطى استعراض الخبراء في العادة فترة زمنية تصل إلى ثمانية أسابيع ولا تقل عن ستة أسابيع، إلا عند صدور قرار من فريق الخبراء المتعدد التخصصات. ولا تُعطى عمليات الاستعراض من جانب الحكومات والخبراء فترة تقل عن ثمانية أسابيع، إلا بقرار من المكتب وفريق الخبراء المتعدد التخصصات (مثلاً ستة أسابيع فيما يخص التقييمات السريعة). تتاح على الموقع الشبكي للمنبر، خلال عملية الاستعراض، جميع التعليقات المكتوبة التي يقدمها الخبراء والحكومات.

وتتاح المواد التالية على الموقع الشبكي للمنبر في أقرب وقت ممكن بعد قبولها من جانب الاجتماع العام ووضع التقرير أو الورقة التقنية في صيغتها النهائية:

(أ) مشاريع تقارير المنبر والأوراق التقنية التي قُدمت لاستعراضها بشكل رسمي من جانب الخبراء و/أو الحكومات؛

(ب) تعليقات واستعراض الحكومات والخبراء؛

(ج) ردود المؤلفين على هذه التعليقات.

وينظر المنبر في مشاريع تقاريره، قبل قبولها واعتمادها والموافقة عليها من جانب الاجتماع العام، لكي تُقدّم في سرية إلى خبراء الاستعراض، وليس لتوزيعها بشكل عام أو اقتباسها أو الاستشهاد بها.

### 3-6 إعداد التقارير

### 3-6-1 تجميع قوائم الرؤساء المشاركين للتقرير والمؤلفين الرئيسيين والمنسقين والمؤلفين الرئيسيين ومحرري الاستعراض المحتملين والمنسقين المعيّنين من الحكومات

سوف يطلب فريق الخبراء المتعدد التخصصات، عن طريق أمانة المنبر، ترشيحات من الحكومات ويدعو أصحاب المصلحة ذوى الصلة إلى تقديم أسماء خبراء للعمل كمؤلفين رئيسيين منسقين محتملين، ومؤلفين رئيسيين، أو محرري استعراض للمشاركة في إعداد التقارير.

وترد في المرفق الأول بهذه الإجراءات مهام ومسؤوليات الرؤساء المشاركين للتقرير والمؤلفين الرئيسيين المنسقين والمؤلفين الرئيسيين ومحرري الاستعراض والمنسقين المعيّنين من الحكومات. ولتسهيل ترشيح الخبراء واستعراض الحكومات للتقارير فيما بعد، يتعين على الحكومات أن تعين منسقين وطنيين تابعين للمنبر يتولون مسؤولية التنسيق مع الأمانة.

### 3-6-2 اختيار الرؤساء المشاركين للتقرير والمؤلفين الرئيسيين المنسقين والمؤلفين الرئيسيين ومحوري الاستعراض

يختار فريق الخبراء المتعدد التخصصات الرؤساء المشاركين للتقرير والمؤلفين الرئيسيين المنسقين والمؤلفين الرئيسيين ومحوري الاستعراض من قوائم الترشيحات، التي لا ينبغي أن تتجاوز نسبة الخبراء فيها المختارين من بين الأسماء المقدمة من أصحاب المصلحة عشرين بالمائة.

ويجب أن تعكس تركيبة الفريق المكون من المؤلفين الرئيسيين المنسقين والمؤلفين الرئيسيين لفصل معين أو تقرير أو موجز هذا التقرير حجم الآراء والخبرات العلمية والتقنية والاجتماعية والاقتصادية، والتمثيل الجغرافي، مع التمثيل الملائم للخبراء من البلدان النامية والمتقدمة والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقال، وتنوع النظم المعرفية القائمة، والتوازن بين الجنسين. وسيحيط فريق الخبراء المتعدد التخصصات الاجتماع العام علماً بعملية اختيار ومدى تحقيق الاعتبارات المذكورة آنفاً، وبشأن الأشخاص الذين عُيِّنوا في وظائف الرؤساء المشاركين للتقرير والمؤلفين الرئيسيين المنسقين والمؤلفين الرئيسيين ومحوري الاستعراض لمختلف الفصول. ويجب بذل كل جهد من أجل إشراك الخبراء من المنطقة ذات الصلة في أفرقة المؤلفين المعنية بالفصول التي تعالج مناطق محددة، كما يجب إشراك خبراء من المناطق الأخرى عندما يكون بمقدورهم تقديم مساعدة مهمة في التقييم.

ويجوز للمؤلفين الرئيسيين المنسقين والمؤلفين الرئيسيين الذين يختارهم فريق الخبراء المتعدد التخصصات استيعاب خبراء آخرين بوصفهم مؤلفين مساهمين للمساعدة في العمل.

### 3-6-3 إعداد مشاريع التقارير

يُعد الرؤساء المشاركون للتقرير والمؤلفون الرئيسيون المنسقون والمؤلفون الرئيسيون المشروع الأول لأي تقرير. ينبغي للرؤساء المشاركين للتقرير، عن طريق الأمانة أن يوفرُوا المعلومات عن الموضوعات التي يجب تغطيتها في عمليات التقييم والإطار الزمني للمساهمة بالمواد.

ويتعين على الخبراء الراغبين في المساهمة بمادة للنظر في إدراجها في المشروع الأول أن يقدموها مباشرةً إلى المؤلفين الرئيسيين. ويتعين تدعيم هذه المساهمات ما أمكن بمراجع من مؤلفات خضعت لاستعراض الأقران ومتاحة على المستوى الدولي وكذلك بنسخ أي مادة غير منشورة مُستشهد بها، بما في ذلك المعارف الأصلية والمحلية. ويتعين الإشارة بوضوح في هذه المساهمات إلى كيفية الوصول إلى تلك المادة. أما فيما يخص المادة التي تكون متاحة في نسق إلكتروني فقط فيتعين حفظ نسخة ورقية من تلك المادة مع الإشارة إلى المكان الذي يمكن فيه الوصول إلى تلك المادة وإرسال نسخة إلكترونية إلى الأمانة لحفظها.

ويعمل المؤلفون الرئيسيون استناداً إلى هذه المساهمات وإلى المؤلفات الخاضعة لاستعراض الأقران والمتاحة على المستوى الدولي. ويمكن أن تستخدم في التقييمات المواد غير المنشورة والمخرجات المستمدة من المعارف الأصلية والمحلية، المتاحة، بشرط أن يكون لإدراجها في سياق عملية التقييم الخاصة بالمنبر مبررات كافية، وتحديد وضعية عدم نشرها. وسيتعين إتاحة هذه المواد لعملية الاستعراض وتحديد مصادرها بواسطة الرؤساء المشاركين للتقرير الذين يلتزمون بكفالة توفير ضمانات مناسبة للمعارف والبيانات.

وستقوم فرقة عمل معنية بالمعارف الأصلية والمحلية تابعة للمنبر بوضع إجراءات ونهج وعمليات تشاركية للاستفادة من نظم المعارف الأصلية والتقليدية لينظر فيها الاجتماع العام في دورته الرابعة. وسيتم عرض مبادئ توجيهية أولية واستعراضها في الدورة الثالثة للاجتماع العام من أجل توفير معلومات لمختلف التقييمات ولإدماج الدروس المستفادة في تحقيق الناتج 1 (ج) من برنامج العمل للفترة 2014-2018. وسيضع فريق الخبراء المتعدد التخصصات مبادئ توجيهية مفصلة لاستخدام المؤلفات في تقييمات المنبر لينظر فيها المنبر في دورته الرابعة.

وعند إعداد المشروع الأول للتقرير وخلال مراحل التنقيح اللاحقة بعد الاستعراض يتعين على المؤلفين الرئيسيين أن يبينوا بشكل واضح الآراء المتباينة التي تتمتع بدعم عملي أو تقني أو اجتماعي واقتصادي كبير، مع إيراد الحجج ذات الصلة. كذلك يجب قدر الإمكان تحديد مصادر عدم اليقين وإدراجها وتحديد حجمها. ويتعين إخضاع تأثيرات عمليات صنع القرار المتعلقة بالنتائج، بما في ذلك الثغرات المعرفية والأدلة المتناقضة وآراء الأقلية، للنقاش الصريح. وتُعد الموجزات التقنية، إذا رأى فريق الخبراء المتعدد التخصصات أنها ضرورية، تحت إشراف الفريق.

### 3-6-4 الاستعراض

هناك ثلاثة مبادئ تحكم عملية الاستعراض: أولاً، يجب أن تمثل تقارير المنبر أفضل النصائح العملية والتقنية والاجتماعية والاقتصادية الممكنة وأن تكون متوازنة وشاملة ما أمكن. ثانياً، يجب إشراك أكبر عدد ممكن من الخبراء في عملية الاستعراض، بما يضمن تمثيل الخبراء المستقلين (أي الخبراء غير المشاركين في إعداد الفصل الذي سيستعرضونه) من جميع البلدان. ثالثاً، يجب أن تكون عملية الاستعراض متوازنة ومفتوحة وشفافة ويجب تسجيل الرد على أي تعليق على الاستعراض.

ويختار فريق الخبراء المتعدد التخصصات في العادة اثنين من محرري الاستعراض لكل فصل (بما في ذلك الموجز التنفيذي للفصل) ولكل موجز تقني لكل تقرير استناداً إلى قوائم الخبراء الذين رُشِّحوا وفق ما هو مبين في الفرع 3-6-2.

ويجب عدم إشراك محرري الاستعراض بوصفهم مؤلفين أو خبراء استعراض للمادة التي سيعملون عليها بوصفهم محرري استعراض. ويُختار محررون الاستعراض من بين المرشحين من البلدان المتقدمة والبلدان النامية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقال على أن يكون هناك تمثيل متوازن للخبرات العلمية والتقنية والاجتماعية والاقتصادية. ويتعين على الرؤساء المشاركين للتقرير ترتيب استعراض شامل للتقارير في كل مرحلة من مراحل الاستعراض، مع السعي لضمان تغطية كل المحتوى بشكل كامل. ويتعين على المؤلفين ذوي الصلة والرؤساء المشاركين للتقرير تدقيق أجزاء التقرير التي تعالج مسائل مشابهة للمسائل التي عولجت في تقارير أخرى.

### 3-6-4-1 الاستعراض الأول (من جانب الخبراء)

يعمم فريق الخبراء المتعدد التخصصات المشروع الأول لأي تقرير عن طريق الأمانة لاستعراضه. وينبغي إخطار الحكومات وأصحاب المصلحة الآخرين ببداية عملية الاستعراض الأول. وترسل الأمانة المشروع الأول للتقرير إلى المنسقين الوطنيين المعيّنين من الحكومات للعلم به. وتتاح قائمة كاملة بخبراء الاستعراض على الموقع الشبكي للمنبر.

وتتيح الأمانة لخبراء الاستعراض عند الطلب خلال عملية الاستعراض أي مادة محددة يشار إليها كمرجع في الوثيقة التي يجري استعراضها، لا تكون متاحة في المؤلفات المنشورة على المستوى الدولي. ويقدم خبراء الاستعراض التعليقات إلى المؤلفين الرئيسيين الملائمين عن طريق الأمانة.

### 3-6-4-2 الاستعراض الثاني (من جانب الحكومات والخبراء بطريقة مفتوحة وشفافة)

توزع أمانة المنبر المشروع الثاني للتقرير والمشروع الأول لموجز مقرري السياسات على الحكومات في وقت واحد عبر المنسق الوطني المعين من الحكومة ومكتب الاجتماع العام وفريق الخبراء المتعدد التخصصات والرؤساء المشاركين للتقرير والمؤلفين الرئيسيين المنسقين والمؤلفين الرئيسيين والمؤلفين المساهمين وخبراء الاستعراض.

ويُخطر المنسقون الحكوميون ببداية عملية الاستعراض الثاني قبل زهاء ستة إلى ثمانية أسابيع من ذلك. وترسل الحكومات مجموعة واحدة متكاملة من التعليقات لكل تقرير إلى الأمانة عبر المنسقين الوطنيين المعيّنين من الحكومات. ويرسل الخبراء تعليقاتهم بشأن كل تقرير إلى الأمانة.

### 3-4-6-3 إعداد مشروع نهائي للتقرير

يتولى الرؤساء المشاركون للتقرير والمؤلفون الرئيسيون المنسقون والمؤلفون الرئيسيون، بالتشاور مع محرري الاستعراض، إعداد مشروع نهائي لتقرير يعكس التعليقات المقدمة من الحكومات والخبراء لتقديمه إلى الاجتماع العام لقبوله. ويمكن لفريق الخبراء المتعدد التخصصات، عند الضرورة، أن يحاول حل جوانب الخلافات الكبيرة في الرأي بالعمل مع المؤلفين ومحرري الاستعراض وخبراء الاستعراض.

ويجب أن تبين التقارير الآراء المختلفة وربما المثيرة للجدل والعملية والتقنية والاجتماعية والاقتصادية المتعلقة بموضوع معين، خصوصاً إذا كانت ذات صلة بالمداوات بشأن السياسات. ويسجل شكر علي المشروع النهائي لأي تقرير بأسماء جميع الرؤساء المشاركين للتقرير والمؤلفين الرئيسيين المنسقين والمؤلفين الرئيسيين والمؤلفين المساهمين خبراء الاستعراض ومحرري الاستعراض وباقي المساهمين والجهات التي ينتسبون إليها، حسب الاقتضاء، في نهاية التقرير.

### 7-3 قبول التقارير من جانب الاجتماع العام

إن التقارير التي تقدم لقبولها في دورات الاجتماع العام هي تقارير التقييم العلمية والتقنية والاجتماعية والاقتصادية الكاملة. ويجب أن يتوافق موضوع هذه التقارير مع الاختصاصات وخطة العمل التي وافق عليها الاجتماع العام أو فريق الخبراء المتعدد التخصصات وفق ما هو مطلوب. أما التقارير التي يقبلها الاجتماع العام فتخضع للاستعراض من جانب الحكومات والخبراء. وتهدف عمليات الاستعراض هذه إلى ضمان أن تقدم التقارير رؤية شاملة ومتوازنة للمواضيع التي تغطيها. ورغم أن الحجم الكبير والتفاصيل التقنية التي تنطوي عليها هذه المادة تضع قيوداً عمليةً بشأن المدى الذي يمكن فيه إدخال تغييرات على التقارير في دورات الاجتماع العام إلا أن "القبول" يدل على أن الاجتماع العام يرى أن الهدف قد تحقق. وتقع مسؤولية محتوى الفصول على عاتق المؤلفين الرئيسيين المنسقين ويعتمد على قبول الاجتماع العام له. وبعد القبول من جانب الاجتماع العام لا تُقبل إلا التغييرات الضرورية لضمان الاتساق مع الموجز الخاص بمقرري السياسات، فضلاً عن التغييرات النحوية والتحريرية الصغيرة. ويحدد هذه التغييرات المؤلف الرئيسي كتابةً ويقدمها إلى الاجتماع العام عندما يُطلب تقديمها للموافقة على الموجز الخاص بمقرري السياسات.

ويجري توصيف التقارير التي يقبلها الاجتماع العام على الغلاف الأمامي والأغلفة التمهيدية الأخرى بشكل رسمي وواضح على أنها تقارير حظيت بقبول المنبر الحكومي الدولي للعلوم والسياسات المعني بالتنوع البيولوجي وخدمات النظام الإيكولوجي.

### 8-3 إعداد الموجزات لمقرري السياسات والموافقة عليها

تخضع الموجزات الخاصة بمقرري السياسات من التقييمات العالمية والإقليمية ودون الإقليمية والمواضيعية والمنهجية للاستعراض المتزامن من جانب الحكومات والخبراء. ويتعين على الحكومات تقديم تعليقات مكتوبة، عن طريق المنسقين الوطنيين المعيّنين من الحكومات،<sup>(5)</sup> بشأن المشاريع المنقحة قبل الموافقة النهائية من جانب الاجتماع

(5) ترسل الأمانة جميع المراسلات إلى جهات الاتصال الحكومية الموجودة إلى أن تعين الحكومات منسقين وطنيين لها.

العام. وكخطوة أولى يجب أن تحظى الموجزات الإقليمية لمقرري السياسات بموافقة أعضاء المنبر الإقليميين ذوي الصلة قبل مواصلة استعراضها والموافقة عليها من جانب الاجتماع العام.

وتقع مسؤولية إعداد المشاريع الأولى والمشاريع المنقحة لموجزات مقرري السياسات على عاتق الرؤساء المشاركين للتقرير مع تمثيل ملائم للمؤلفين الرئيسيين المنسقين والمؤلفين الرئيسيين، تحت إشراف فريق الخبراء المتعدد التخصصات والمكتب. وتعد موجزات مقرري السياسات بشكل متزامن مع التقارير الرئيسية.

ويُجرى الاستعراض الأول لموجز مقرري السياسات في وقت واحد مع استعراض المشروع الثاني للتقرير من جانب الحكومات والخبراء بطريقة مفتوحة وشفافة.

ويُعمم المشروع النهائي للموجز الخاص بمقرري السياسات في جولة أخيرة من التعليقات من جانب الحكومات تحضيراً لدورة الاجتماع العام التي سيتم فيها النظر في الموافقة على المشروع.

وتدل الموافقة على موجز مقرري السياسات على أنه يتسق مع المادة الفعلية التي يتضمنها التقييم العلمي والتقني والاجتماعي والاقتصادي الكامل الذي قبله الاجتماع العام.

ويتعين على الرؤساء المشاركين للتقرير والمؤلفين الرئيسيين المنسقين حضور دورات الاجتماع العام التي يُنظر فيها في الموجز الخاص بمقرري السياسات ذي الصلة لضمان اتساق التغييرات التي يجريها الاجتماع العام على الموجز مع النتائج في التقرير الرئيسي. ويجري توصيف الموجزات الخاصة بمقرري السياسات بشكل رسمي وواضح على أنها تقارير صادرة عن المنبر الحكومي الدولي للعلوم والسياسات المعني بالتنوع البيولوجي وخدمات النظام الإيكولوجي.

### 9-3 إعداد التقارير التجميعية والموافقة عليها واعتمادها من جانب الاجتماع العام

تقدم التقارير التجميعية التي يوافق عليها الاجتماع العام ويعتمدها لتوليفةً لتقارير التقييم والتقارير الأخرى وفق ما يقرره الاجتماع العام.

وتكامل التقارير التجميعية المواد الواردة في تقارير التقييم. وتكتب التقارير التجميعية بأسلوب غير تقني يلائم مقرري السياسات ويعالج مجموعة عريضة من القضايا ذات الصلة بالسياسات وفق ما يوافق عليه الاجتماع العام. ويتكون التقرير التجميعي من جزأين هما: الموجز الخاص بمقرري السياسات؛ والتقرير الكامل.

ويوافق فريق الخبراء المتعدد التخصصات على تشكيلة فريق الصياغة الذي يمكن أن يتكون، حسب الاقتضاء، من الرؤساء المشاركين للتقرير والمؤلفين الرئيسيين المنسقين وأعضاء الفريق والمكتب. وعند اختيار فريق الصياغة لتقرير تجميعي ينبغي إيلاء الاعتبار لأهمية وجود مدى كامل من الآراء والخبرات العلمية والتقنية والاجتماعية والاقتصادية، والتمثيل الجغرافي المناسب، وتمثيل الأنظمة المعرفية المتنوعة، والتوازن بين الجنسين. وأعضاء الفريق والمكتب ذوي المعارف الملائمة والذين لا يشاركون كمؤلفين، يعملون بوصفهم محرري استعراض.

ويقدم رئيس الاجتماع العام معلومات إلى الاجتماع العام عن عملية الاختيار، بما في ذلك تطبيق معايير الاختيار للمشاركة وأي اعتبارات أخرى. وتسمح إجراءات الموافقة والاعتماد للاجتماع العام في دوراته بالموافقة على موجز مقرري السياسات سطرًا سطرًا وتضمن الاتساق بين موجز مقرري السياسات والتقرير الكامل للتقرير التجميعي، وكذلك اتساق التقرير التجميعي مع تقارير التقييم الأساسية التي تم منها تجميع المعلومات ومكاملتها.

الخطوة 1: يعد فريق الصياغة التقرير الكامل (30-50 صفحة) والموجز الخاص بمقرري السياسات (5-10 صفحات) للتقرير التجميعي.

الخطوة 2: يُخضع التقرير الكامل والموجز الخاص بمقرري السياسات للتقرير التجميعي لاستعراض متزامن من جانب الحكومات والخبراء.

الخطوة 3: يُنقح الرؤساء المشاركون والمؤلفون الرئيسيون بمساعدة محرري الاستعراض التقرير الكامل والموجز الخاص بمقرري السياسات للتقرير التجميعي.

الخطوة 4: تُقدّم المشاريع المنقحة للتقرير الكامل والموجز الخاص بمقرري السياسات للتقرير التجميعي إلى الحكومات والمنظمات المراقبة قبل ثمانية أسابيع من دورة الاجتماع العام.

الخطوة 5: يُقدّم التقرير الكامل والموجز الخاص بمقرري السياسات للتقرير التجميعي للمناقشة من جانب الاجتماع العام:

(أ) يوافق الاجتماع العام في دورته بصورة مؤقتة على الموجز الخاص بمقرري السياسات سطرًا سطرًا.

(ب) ومن ثم يستعرض الاجتماع العام ويعتمد التقرير الكامل للتقرير التجميعي جزءاً جزءاً على النحو

التالي:

'1' عندما تكون هناك حاجة لتغييرات في التقرير الكامل للتقرير التجميعي، سواء بغرض التوافق مع موجز مقرري السياسات أو لضمان الاتساق مع تقارير التقييم الأساسية، يسجل الاجتماع العام والمؤلفون مواضع تلك التغييرات لضمان الاتساق من حيث الأسلوب والمضمون؛

'2' ومن ثم يدخل مؤلفو التقرير الكامل للتقرير التجميعي التغييرات المطلوبة في التقرير الذي سيقدم للنظر فيه من جانب الاجتماع العام لاستعراضه واحتمال اعتماد الأجزاء المنقحة جزءاً جزءاً. وإذا وجد الاجتماع العام أن هناك المزيد من أوجه عدم الاتساق يخضع التقرير الكامل للتقرير التجميعي للتنقيح مرةً أخرى من جانب مؤلفيه بمساعدة محرري الاستعراض لاستعراضه في وقت لاحق جزءاً جزءاً واحتمال اعتماده من جانب الاجتماع العام؛

(ج) يعتمد الاجتماع العام، حسب الاقتضاء، النص النهائي للتقرير الكامل للتقرير التجميعي ويوافق على الموجز الخاص بمقرري السياسات.

ويجري توصيف التقرير التجميعي، الذي يتكون من التقرير الكامل والموجز الخاص بمقرري السياسات، بشكل رسمي وواضح على أنه تقرير للمنبر الحكومي الدولي للعلوم والسياسات المعني بالتنوع البيولوجي وخدمات النظام الإيكولوجي.

### 10-3 معالجة الأخطاء المحتملة

ينتظر أن تضمن عمليات الاستعراض المبينة أعلاه إزالة الأخطاء قبل نشر تقارير المنبر وأوراقه التقنية. لكن إذا وجد قارئ ما لتقرير قبله المنبر أو موجز موافق عليه لمقرري السياسات أو ورقة تقنية في صيغتها النهائية خطأً محتملاً (مثل خطأ في الحساب أو عدم دقة وقائية) فإنه يتعين توجيه هذه المسألة لانتباه الأمانة التي ستنفذ العملية التالية لتصحيح الأخطاء.

**تصحيح الأخطاء.** تطلب الأمانة، في المقام الأول، إلى الرؤساء المشاركين للتقرير البحث وتصحيح الخطأ المحتمل في الوقت المناسب، مع إفادة الأمانة بشأن الخلاصة. ولكن إذا وجد الرؤساء المشاركون أن هناك خطأ ارتكب تخطر الأمانة الرئيسيين المشاركين لفريق الخبراء المتعدد التخصصات اللذين يبتان في الإجراء العلاجي الملائم،

بالتشاور مع الرؤساء المشاركين للتقرير. ويمكن أن يشمل الإجراء العلاجي الملائم إجراء تقييم لآثار الخطأ، ونشر تصحيح مؤقت وتقييم مصاحب لتأثير الخطأ على التقرير و/أو موجزه الخاص بمقرري السياسات، يتاح على الموقع الشبكي للمنبر. ويخضع التصحيح للدراسة والتصديق من جانب الاجتماع العام في دورته التالية. ويتعين إجراء أي تصحيح مطلوب على التقرير دون تأخير غير مبرر. وإذا وجد أنه لا توجد ضرورة لاتخاذ إجراء علاجي، يتعين تقديم تبرير مكتوب من الرؤساء المشاركين للتقرير إلى طالب التصحيح والاجتماع العام (بناءً على نصيحة الرؤساء المشاركين لفريق الخبراء المتعدد التخصصات والأمانة).

#### 4 - عمليات إقرار الأوراق التقنية

تُعد الأوراق التقنية بشأن مسائل علمية وتقنية واجتماعية واقتصادية يعتبرها الاجتماع العام ملائمة. وهذه الأوراق هي أوراق:

- (أ) تستند فقط إلى المواد المشار إليها أو المضمنة في تقارير التقييم المقبولة والموافق عليها؛
  - (ب) تتعلق بمواضيع يوافق عليها الاجتماع العام؛
  - (ج) تُعد من جانب فريق من المؤلفين الرئيسيين، بمن فيهم رئيس مشارك للتقرير يختارهم فريق الخبراء المتعدد التخصصات وفقاً للأحكام الواردة في التذييل الأول بهذه الإجراءات بشأن اختيار الرؤساء المشاركين والمؤلفين الرئيسيين والمؤلفين الرئيسيين المنسقين للتقارير؛
  - (د) تُقدّم في شكل مشروع لاستعراضها بشكل متزامن من جانب الحكومات والخبراء قبل ستة أسابيع على الأقل قبل موعد تسليم التعليقات عليها؛
  - (هـ) تُنقح من جانب الرؤساء المشاركين والمؤلفين الرئيسيين للتقرير استناداً إلى التعليقات التي تقدمها الحكومات والخبراء بمساعدة اثنين على الأقل من محرري الاستعراض لكل ورقة تقنية يتم اختيارها وفقاً لإجراءات اختيار محرري الاستعراض لتقارير التقييم والتقارير التجميعية الواردة في الجزء 3-6-2 ويقومان بعملهما وفق ما هو مبين في الجزء 5 من التذييل الأول بهذه الإجراءات؛
  - (و) تُقدّم في شكل منقح إلى الحكومات والخبراء لاستعراضها قبل أربعة أسابيع على الأقل من موعد تقديم التعليقات بشأنها؛
  - (ز) توضع في صيغتها النهائية من جانب الرؤساء المشاركين للتقرير والمؤلفين الرئيسيين، بالتشاور مع فريق الخبراء المتعدد التخصصات الذي يعمل كهيئة تحرير، استناداً إلى التعليقات المقدمة.
- ويمكن أن تشمل الورقة التقنية عند الضرورة ووفق توجيهات فريق الخبراء المتعدد التخصصات على حاشية تتضمن الآراء المتباينة المعبر عنها في التعليقات التي قدمتها الحكومات خلال استعراضها النهائي للوثيقة في حال عدم بيان هذه الآراء بشكل كافٍ في الورقة.
- تستخدم المبادئ التوجيهية التالية في تفسير الشرط (أ) أعلاه. تُستقى المعلومات العلمية والتقنية والاجتماعية والاقتصادية في الأوراق التقنية من:
- (أ) نص تقارير التقييم الصادرة عن المنبر وأجزاء المادة في الدراسات المقتبسة كمراجع والتي استندت إليها هذه التقارير؛

(ب) النماذج العلمية ذات الصلة وافترضاؤها وسيناريوهاها القائمة على افتراضات علمية وتقنية واجتماعية واقتصادية كتلك المستخدمة في تقديم معلومات في تقارير التقييم.

وتعكس الأوراق التقنية مجموعة النتائج الواردة في تقارير التقييم وتدعم و/أو تفسر الاستنتاجات التي خلصت إليها التقارير. ويجب أن تتضمن المعلومات الواردة في الأوراق التقنية، ما أمكن، الإشارات إلى الأجزاء الفرعية ذات الصلة من تقارير التقييم ذي الصلة والمواد الأخرى ذات العلاقة.

ويجب تحديد مصادر وتبعات أوجه عدم اليقين بشكل واضح وتحديد حجمها ما أمكن، كما يجب مناقشة تأثيرات الثغرات المعرفية وأوجه عدم اليقين على عملية صنع القرار.

وتتاح الأوراق التقنية للعامه وتحتوي كل ورقة على إعلان واضح عن أنها ورقة تقنية صادرة عن المنبر الحكومي الدولي للعلوم والسياسات في مجال التنوع البيولوجي وخدمات النظام الإيكولوجي، وتكون عموماً قد خضعت لاستعراض الخبراء والحكومات لكن لم ينظر فيها الاجتماع العام لقبولها أو الموافقة عليها بشكل رسمي.

## 5 - مواد المنبر الداعمة

يشير هذا الجزء إلى المواد الداعمة المحددة في الجزء 1-2.

وترد إجراءات الاعتراف بحلقات العمل في الجزأين 1-6 و 2-6. ويتعين الاتفاق على ترتيبات النشر و/أو النشر الإلكتروني للمواد الداعمة كجزء من عملية الاعتراف بحلقات العمل، أو أن يطلب فريق الخبراء المتعدد التخصصات هذا النشر من أجل إعداد مادة داعمة محددة.

ويجب أن تحتوي كل مادة داعمة وفق ما هو مبين في الفقرات الفرعية (أ) و(ب) و(ج) و(د) في الجزء 1-2 تحت "المواد الداعمة" على إعلان واضح يبين أنها تدعم مادة معدة للمنبر، ولذلك فإنها لم تخضع لعمليات الاستعراض الرسمية من جانب المنبر.

وتهدف المواد التوجيهية، وفق ما هو مبين في الفقرة الفرعية (هـ) في الجزء 1-2، إلى مساعدة المؤلفين في إعداد تقارير المنبر الشاملة والمتسقة من الناحية العلمية. ويطلب الاجتماع العام في العادة إعداد المواد التوجيهية ويشرف عليها فريق الخبراء المتعدد التخصصات لكي ينظر فيها المنبر لكنها لا تخضع لعمليات الاستعراض الرسمية للمنبر.

## 6 - حلقات العمل

### 1-6 حلقات العمل في المنبر

تُعرَّف حلقات العمل في المنبر بأنها اجتماعات توفر الدعم للأنشطة التي يوافق عليها الاجتماع العام. ويمكن أن تركز هذه الحلقات على ما يلي:

(أ) موضوع محدد يشارك فيه عدد محدود من الخبراء ذوي الصلة؛

(ب) موضوع شامل أو معقد يتطلب مدخلات من مجموعة كبيرة من الخبراء؛

(ج) توفير التدريب وبناء القدرات.

ويطلب فريق الخبراء المتعدد التخصصات، عبر الأمانة، إلى المنسقين الحكوميين وأصحاب المصلحة الآخرين ترشيح مشاركين في حلقات العمل. ويجوز لفريق الخبراء المتعدد التخصصات أيضاً أن يرشح خبراء ويختار المشاركين في حلقة العمل. ويعمل الفريق كلجنة توجيهية علمية لمساعدة الأمانة في تنظيم حلقات العمل هذه.

ويتعين أن تهدف تركيبة المشاركين في حلقات العمل إلى إظهار ما يلي:

- (أ) مجموعة الآراء والخبرات العلمية والتقنية والاجتماعية والاقتصادية ذي الصلة؛
- (ب) التمثيل الجغرافي الملائم؛
- (ج) التنوع القائم في النظم المعرفية؛
- (د) التوازن بين الجنسين؛

(هـ) التمثيل الملائم لأصحاب المصلحة، مثلاً وجود ممثلين من المجتمع العلمي والحكومات والجامعات والمنظمات غير الحكومية والقطاع الخاص.

[ويكفل المنبر توفير التمويل للمشاركة في حلقات العمل من جانب الخبراء من البلدان النامية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقال وكذلك أصحاب المعارف الأصلية والمحلية، حسب الاقتضاء.]

وتتاح قائمة المشاركين المدعويين لحلقة عمل، للمنسقين الوطنيين المعيّنين من الحكومات وأصحاب المصلحة الآخرين في غضون أسبوعين من اكتمال عملية الاختيار، بما في ذلك تقديم وصف لتطبيق معايير الاختيار وأي اعتبارات أخرى للمشاركة في هذا الصدد.

وتتاح وقائع حلقات عمل المنبر على الموقع الشبكي ويجب أن:

- (أ) تشتمل على قائمة كاملة بالمشاركين مع بيان الجهات التي ينتمون لها؛
- (ب) تشير إلى تاريخ إعدادها والجهة التي أعدتها؛
- (ج) تشير إلى تاريخ استعراضها قبل نشرها والجهة التي أقرت ذلك الاستعراض؛
- (د) تقدم الشكر لكل مصادر التمويل ومصادر الدعم الأخرى؛

(هـ) تشير بشكل واضح في بداية الوثيقة إلى أن هذا النشاط قد عُقد عملاً بقرار الاجتماع العام إلا أن ذلك القرار لا يعني تأييد الاجتماع العام أو موافقته على الوقائع أو على أي توصيات أو استنتاجات واردة في الوثيقة.

## 2-6 حلقات العمل المشمولة برعاية مشتركة

يمكن أن يشارك المنبر في رعاية حلقات العمل إذا أكد كل من المكتب وفريق الخبراء المتعدد التخصصات مقدماً أنهما يدعمان الأنشطة التي تحظى بموافقة الاجتماع العام. ولا يعني اشتراك المنبر في رعاية حلقة عمل بالضرورة أنه ملزم بتقديم دعم مالي أو غيره. وعند النظر في تمديد الرعاية المشتركة من جانب المنبر لحلقة عمل ينبغي أخذ العوامل التالية في الاعتبار:

(أ) التأثيرات على سمعة المنبر؛

(ب) مشاركة فريق الخبراء المتعدد التخصصات في اللجنة التوجيهية لتصميم حلقة العمل وتنظيمها واختيار الخبراء لها؛

(ج) مستوى التمويل للنشاط المتاح من مصادر أخرى خلاف المنبر؛

(د) ما إذا كان النشاط سيكون مفتوحاً للخبراء الحكوميين والخبراء من كيانات أصحاب المصلحة الآخرين، بما في ذلك المنظمات غير الحكومية، وأصحاب المعارف الأصلية والمحلية المشاركين في عمل المنبر؛

(هـ) [ما إذا اتخذت ترتيبات المشاركة خبراء من البلدان النامية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقال؛]

(و) ما إذا كانت الوقائع ستنشر وتتاح للمنبر في إطار زمني يتلاءم مع عمله؛

(ز) ما إذا كانت الإجراءات سوف:

'1' تشتمل على قائمة كاملة بالمشاركين والجهات التي ينتمون لها؛

'2' تشير إلى تاريخ إعدادها والجهة التي أعدتها؛

'3' تشير إلى ما إذا كانت قد خضعت للاستعراض قبل النشر والجهة التي أجرت هذا الاستعراض؛

'4' تحدد جميع مصادر التمويل وأشكال الدعم الأخرى؛

'5' تعرض بشكل واضح إبراء ذمة يفيد بأن مشاركة المنبر في الرعاية لا تعني تأييده أو موافقته على الوقائع أو على أي توصيات أو استنتاجات ترد فيها، وأن المنبر لم يستعرض الأوراق المقدمة في حلقة العمل أو تقرير وقائعها.

## 7 - عملية التعيين والاختيار للأفرقة العاملة

تطلب الأمانة الترشيحات من الحكومات وتدعو أصحاب المصلحة ذوي الصلة<sup>(6)</sup> إلى تقديم أسماء خبراء للمشاركة في فرقة العمل. وتقوم الأمانة بتجميع قوائم هؤلاء المرشحين وإتاحتها لفريق الخبراء المتعدد التخصصات والمكتب. ويقوم فريق الخبراء المتعدد التخصصات والمكتب باختيار الخبراء من قوائم المرشحين.

---

(6) أصحاب المصلحة ذوو الصلة، في سياق هذه الإجراءات، هي المنظمات العلمية ودوائر الامتياز المؤهلة الوطنية والإقليمية والدولية، والمؤسسات المعروفة بأعمالها وخبراتها، بما في ذلك الخبراء المعنيون بالمعارف الأصلية والمحلية في القضايا المتصلة بوظائف المنبر وبرنامج عمله..

## التدليل الأول

مهام ومسؤوليات الرؤساء المشاركين للتقارير والمؤلفين الرئيسيين المنسقين والمؤلفين الرئيسيين والمؤلفين الأخرى ومهام ومسؤوليات المنسقين الوطنيين المعيّنين من الحكومات

### 1 - الرؤساء المشاركون للتقرير

*الوظيفة:*

تولي مسؤولية الإشراف على إعداد تقرير تقييمي أو تقرير تجميعي.

*التعليق:*

قد يتولى الرؤساء المشاركون تقرير مسؤولية كفاءة اكمال أي تقرير بأرفع مستوى علمي ممكن. وتدون أسماء جميع الرؤساء المشاركين المعيّنين بالتقرير بشكل واضح في التقارير التي شاركوا في إعدادها. ويرشح الرؤساء المشاركون للتقرير ويتم اختيارهم بالطريقة الوارد وصفها في الفرعين 3-6-1 و 3-6-2 من مشروع الإجراءات.

### 2 - المؤلفون الرئيسيون المنسقون

*الوظيفة:*

تولي المسؤولية الشاملة عن تنسيق الأجزاء و/أو الفصول الرئيسية من تقرير التقييم.

*التعليق:*

المؤلفون الرئيسيون المنسقون هم مؤلفون رئيسيون تقع عليهم مسؤولية إضافية تتمثل في كفاءة إكمال الأجزاء، و/أو الفصول الرئيسية من التقرير بمستوى عال وإتمامها وتسليمها إلى الرؤساء المشاركين المعيّنين في الوقت المناسب وبأسلوب يتطابق مع أي معايير عامة محددة للوثيقة.

ويقوم المؤلفون الرئيسيون المنسقون بدور رئيسي في ضمان تناول أي مسألة علمية أو تقنية أو اجتماعية-اقتصادية شاملة ذات أهمية لأكثر من جزء من أجزاء التقرير بطريقة كاملة ومتسقة تعكس آخر ما وصلت إليه المعلومات المتاحة. والمهارات والموارد المطلوبة للمؤلفين الرئيسيين المنسقين مماثلة لتلك المطلوبة للمؤلفين الرئيسيين إلى جانب المهارات التنظيمية الإضافية المطلوبة لتنسيق جزء أو أجزاء من أي تقرير. وتدون أسماء جميع المؤلفين الرئيسيين المنسقين في التقارير.

### 3 - المؤلفون الرئيسيون

*الوظيفة:*

تولي المسؤولية عن إنتاج أجزاء أو أجزاء معينة من الفصول التي تستجيب لعمل برنامج المنبر وذلك على أساس أفضل المعلومات العلمية والتقنية والاجتماعية والاقتصادية المتاحة.

التعليق:

يعمل المؤلفون الرئيسيون عادة في مجموعات صغيرة تكون مسؤولة عن التأكد من أن مختلف عناصر الأجزاء الخاصة بهم قد تم تنسيقها في الوقت المناسب وأن تكون جميعها بجودة عالية وتتطابق في الأسلوب مع المعايير الشاملة المحددة للوثيقة.

وينطوي دور المؤلفين الرئيسيين على كثير من التحديات، واعترافاً بهذه الحقيقة، تدون أسماء المؤلفين الرئيسيين في التقارير النهائية. وفي المراحل النهائية من إعداد التقرير، حين يكون حجم العمل في كثير من الأحيان كبيراً بصفة خاصة، ويعتمد المؤلفون الرئيسيون اعتماداً كبيراً بعضهم على بعض في قراءة المادة وتحريرها، والاتفاق على إجراء التغييرات على وجه السرعة، من الضروري أن تعطى أولى الأولويات لهذا العمل.

ويتمثل جوهر دور المؤلفين الرئيسيين في تجميع المواد المستمدة من المواد المتاحة أو غيرها من المصادر الموثوقة غير المنشورة على النحو المحدد في الفرع 3-6-3 من الإجراءات.

ويجب أن يتميز المؤلفون الرئيسيون بقدرات مشهودة في وضع نصوص سليمة علمياً وتقنياً واجتماعياً واقتصادياً وتمثل بشكل صادق وبأكبر قدر ممكن المساهمات المقدمة من مجموعة عريضة من الخبراء وترقى في أسلوبها للمعايير الشاملة المطلوبة لأي وثيقة. ولدى تنقيح النص يطلب من المؤلفين الرئيسيين ومحرري الاستعراض مراعاة التعليقات التي تبديها الحكومات والخبراء أثناء عملية المراجعة. ومن المتطلبات العملية الضرورية القدرة على العمل للوفاء بالمواعيد النهائية.

ويطلب من المؤلفين الرئيسيين أن يدونوا في التقرير الآراء التي لا يمكن التوفيق بينها في رأي متوافق عليه<sup>(7)</sup> ولكنها مع ذلك آراء سليمة من الناحية العلمية والتقنية والاجتماعية أو الاقتصادية.

ويشجع المؤلفون الرئيسيون على العمل مع المؤلفين المساهمين، حسب الاقتضاء، مستخدمين الوسائل الإلكترونية، في إعداد الأجزاء الخاصة بهم أو في مناقشة التعليقات التي يبديها الخبراء أو الحكومات.

#### 4 - المؤلفون المساهمون

الوظيفة:

إعداد المعلومات التقنية في شكل نصوص أو رسوم بيانية أو بيانات يقوم المؤلفون الرئيسيون بإدراجها في الأجزاء أو الأجزاء المناسبة من الفصل المعين.

التعليق:

تعتبر المساهمات من مجموعة عريضة من المساهمين أمراً أساسياً في نجاح تقييمات المنبر. ولذا تسجل أسماء جميع المساهمين في تقارير المنبر. وأحياناً يلتمس المؤلفون الرئيسيون تلك المساهمات ولكن تشجع أيضاً المساهمات التلقائية. ويجب أن تكون المساهمات، مدعومة، بقدر الإمكان، بمراجع من مواد متاحة دولياً وخاضعت سلفاً لاستعراض النظراء ومقتبسة لم تنشر من قبل إلى جانب إشارات واضحة لكيفية الحصول عليها. وبالنسبة للمواد المتاحة إلكترونياً فقط، يجب إيراد الموقع الذي يمكن الحصول منه على تلك المواد. وينبغي أن تكون المواد المساهم بها خاضعة لتحريرها أو لضمها أو لتعديلها إذا اقتضت الضرورة في أثناء مجرى وضع مشروع النص الشامل.

(7) توافق الآراء لا يعني رأياً واحداً ولكنه قد يتضمن مجموعة آراء مبنية على الأدلة.

## 5 - محررو الاستعراض

الوظيفة:

مساعدة فريق الخبراء المتعدد التخصصات في تحديد خبراء للاضطلاع بعملية الاستعراض، والتأكد من إعطاء جميع التعليقات المواضيعية على المراجعة التي يديها الخبراء والحكومات الاعتبار المناسب، وتقديم المشورة للمؤلفين الرئيسيين بشأن كيفية معالجة المسائل الخلافية أو المسائل المثيرة للجدل، والتأكد من إبراز الخلافات الحقيقية بشكل كاف في نص التقرير المعني.

التعليق:

بوجه عام، يخصص محرران لكل فصل، بما في ذلك الموجز التنفيذي للفصل. ومن أجل الاضطلاع بالمهام المخصصة لهم، لا بد أن يتوفر في المحررين الفهم الواسع للقضايا العلمية والتقنية والاجتماعية والاقتصادية الأوسع المراد معالجتها.

وسيكون حجم العمل المناط بمحرري الاستعراض ثقيلًا بوجه خاص خلال المراحل النهائية من إعداد التقرير، بما في ذلك حضور الاجتماعات التي تنظر فيها أفرقة الصياغة في نتائج جولات الاستعراض.

ولا يشترك محررو الاستعراض بشكل نشط في صياغة التقارير، وقد لا يعملون كمراجعين للنصوص التي شاركوا في كتابتها. ويمكن أن يتكون محررو الاستعراض من بين أعضاء فريق الخبراء متعدد التخصصات، والمكتب أو الخبراء الآخرين حسبما يتفق عليه الفريق. وبالرغم من أن المسؤولية عن النص النهائي لأي تقرير تظل مسؤولية المؤلفين الرئيسيين المنسقين والمؤلفين الرئيسيين المعنيين، سيتعين على محرري الاستعراض إذا ما كانت هنالك اختلافات كبيرة في الآراء بشأن المسائل العلمية، التأكد من ذكر هذه الاختلافات في مرفق للتقرير.

ويجب أن يقدم محررو الاستعراض تقارير خطية إلى فريق الخبراء المتعدد التخصصات، ويطلب إليهم، متى ما اقتضت الضرورة، حضور أي اجتماع ينظمه فريق الخبراء المتعدد التخصصات لطرح النتائج التي توصلوا إليها من عملية الاستعراض، والمساعدة في وضع الصيغ النهائية للمخصصات تقارير صناعات السياسات والتقارير التجميعية وفقاً للضرورة. وتذكر أسماء جميع محرري الاستعراض في التقارير.

## 6 - خبراء الاستعراض

الوظيفة:

التعليق على دقة واكتمال المحتوى العلمي والتقني والاجتماعي والاقتصادي والتوازن العام بين الجوانب العلمية والتقنية والاجتماعية والاقتصادية للمشاريع.

التعليق:

يقدم خبراء الاستعراض التعليقات على النصوص بناء على معرفتهم وخبراتهم. وتذكر أسماء جميع خبراء الاستعراض في التقارير.

## 7 - المنسقون للحكومات والمنظمات المراقبة

الوظيفة:

إعداد واستكمال قائمة بالخبراء الوطنيين الضروريين للمساعدة في تنفيذ برنامج عمل المنبر، وفي وضع الترتيبات لتوفير تعليقات متكاملة بشأن دقة واكتمال المحتوى العلمي والتقني و/أو الاجتماعي - الاقتصادي والتوازن العام بين الجوانب العلمية والتقنية و/أو الاجتماعية - الاقتصادية للمشاريع.

التعليق:

الاستعراض الذي تقوم به الحكومات عادة ما يتم بين عدد من الإدارات والوزارات. ولغرض التبسيط الإداري، يتعين على كل حكومة أو منظمة مراقبة أن تعين منسقاً واحداً لجميع أنشطة المنبر، وتقدم معلومات الاتصال الكاملة لذلك المنسق إلى الأمانة وتخطر الأمانة بأي تغييرات في تلك المعلومات. ويقوم هؤلاء المنسقون بالتنسيق بين الأمانة فيما يتعلق بالأمور اللوجستية المتعلقة بعمليات الاستعراض.

### التذييل الثاني

#### الإجراء المتعلق باستخدام المؤلفات في تقارير المنبر

يهدف هذا التذييل للتحقق من أن العملية التي يعتمد عليها المنبر لاستخدام المؤلفات مفتوحة وشفافة. ففي عملية التقييم، ينبغي أن ينصبّ التركيز على ضمان جودة جميع المؤلفات المستشهد بها. وينبغي إيلاء الأولوية للمؤلفات العلمية والتقنية والاجتماعية والاقتصادية، الخاضعة لاستعراض الأقران والمتاحة على المستوى العام، بما في ذلك تقارير التقييم مثل التقارير المعدة للمنبر. ويرد في التذييل الثالث إجراءات إعداد نواتج المنبر شرح لإجراءات الاعتراف بالمعارف الأصلية والمحلية وإدماجها.

ومن المسلم به أن هناك مصادر أخرى متنوعة،<sup>(8)</sup> إلى جانب المؤلفات الخاضعة لاستعراض الأقران والمتاحة على المستوى العام، تقدم معلومات غاية في الأهمية لتقارير المنبر. ويمكن أن تشمل هذه المصادر تقارير الحكومات، والصناعة، ومؤسسات البحوث والمنظمات الدولية وغيرها، أو تقارير وقائع المؤتمرات. وبالإضافة إلى ذلك، سيتم الحصول على معلومات قيمة من "المواد الداعمة" التي يتم إعدادها لينظر فيها المنبر (المرفق الأول، الفرع 1-2). ومع ذلك فإن استخدام مثل هذه المصادر المتنوعة يلقي بمسؤولية إضافية على عاتق فريق التأليف بشأن ضمان جودة وصحة المصادر والمعلومات المذكورة. وعموماً، فإن الصحف والمجلات العامة، والمدونات، ومواقع الشبكات الاجتماعية ووسائل الإعلام ليست مقبولة كمصادر لمعلومات تقارير المنبر. والمداخلات الشخصية التي تقدم نتائج علمية ليست مصادر مقبولة أيضاً.

وقد تم تحديد الإجراءات الإضافية التالية:

#### 1 - مسؤوليات المؤلفين المنسقين والرئيسيين والمساهمين

يعمل المؤلفون الرئيسيون المنسقون على اختيار جميع المصادر واستخدامها وفقاً للإجراءات المحددة في هذا التذييل. والمطلوب من فريق المؤلفين تقييم المعلومات قيد النظر لإدراجها في التقرير تقييماً نقدياً من أي مصدر كانت. ويجب على كل فريق من المؤلفين استعراض جودة كل مصدر وصلاحيته قبل دمج المعلومات من ذلك المصدر في

(8) تسمى تاريخياً "الأدبيات الرمادية".

تقرير المنبر. ويتعين على المؤلفين الذين يرغبون في إدراج معلومات منظمة الصحة العالمية غير المتوفرة على المستوى العام إرسال المرجع الكامل للمعلومات ونسخة منها، ويفضل أن تكون إلكترونية، إلى وحدة الدعم الفني ذات الصلة وأمانة المنبر. أما فيما يخص المادة التي تكون متاحة في نسق إلكتروني فقط فيتعين حفظ نسخة إلكترونية من تلك المادة مع الإشارة إلى الموقع الذي يمكن الوصول فيه إلى تلك المادة وإرسال نسخة إلكترونية إلى الأمانة لحفظها. وفي حالة وجود مصدر مكتوب بلغة أخرى غير الإنكليزية، لا بد من وضع موجز تنفيذي أو ملخص بتيسير من وحدة الدعم الفني ذات الصلة.

وتنطبق هذه الإجراءات على الأوراق قيد النشر في المجالات التي خضعت لاستعراض النظراء في وقت إجراء استعراض الحكومة أو الخبراء. ويجب أن تكون هذه الأوراق قد قُبلت للنشر في المجلة قبل التوزيع النهائي للتقرير على الحكومات والموجز على صانعي السياسات الذين أُنتج لأجلهم. وإذا لم يكن الأمر كذلك، يجب سحب المواد وأي حجج تستند إليها من التقرير وكذلك من موجزه التقني وموجزه الموجه إلى صانعي السياسات. وسيتم إدراج جميع المصادر في قسم المراجع في تقرير المنبر ذي الصلة.

## 2 - مسؤوليات محرري الاستعراض

سيقدم محررو الاستعراض الدعم والتوجيه لفريق المؤلفين لضمان التطبيق المتسق للإجراءات المحددة في هذا التذييل.

## 3 - مسؤوليات وحدة الدعم الفني

فيما يتعلق بالمصادر غير المتاحة على المستوى العام، تقوم وحدة الدعم التقني المسؤولة عن تنسيق التقرير، بالتشاور مع الرؤساء المشاركين للتقرير، بإتاحة هذه المصادر لخبراء الاستعراض الذين يطلبونها أثناء عملية الاستعراض وإرسال المواد إلى أمانة المنبر لحفظها.

## 4 - مسؤوليات أمانة المنبر

تقوم أمانة المنبر بتخزين المصادر غير المتاحة على المستوى العام. وينبغي للأمانة حفظ الموقع الذي لا يمكن الحصول فيه على المواد إلا في نسق إلكتروني وحفظ نسخة إلكترونية من هذه المواد. وينبغي أن تسمح بالحصول على هذه المواد بناء على الطلب. وينبغي أن تمتثل إجراءات التخزين للبروتوكولات والمبادئ التوجيهية التي سيتم الاتفاق عليها في إطار خطة المنبر لإدارة البيانات والمعلومات المقرر م ح د -1/3، المرفق الثاني).

## التذييل الثالث

إجراء الاعتراف بالمعارف الأصلية والمحلية وإدماجها (سيتم إعدادها)

## المرفق الثاني

### السياسة المتعلقة بتضارب المصالح وإجراءات تنفيذها

#### أولاً - السياسة المتعلقة بتضارب المصالح

##### ألف - الغرض من السياسة

1 - يتمثل الهدف من المنبر وفقاً للوارد في الفقرة 1 من "الوظائف والمبادئ التشغيلية والترتيبات المؤسسية للمنبر" (9) في تدعيم الرابطة بين العلوم والسياسات في مجال التنوع البيولوجي وخدمات النظم الإيكولوجية من أجل صون التنوع البيولوجي واستخدامه على نحو مستدام، والحفاظ على رفاه البشر في الأجل الطويل، وعلى التنمية المستدامة. ووفقاً للمبادئ التشغيلية للمنبر، لا بد للمنبر، عند اضطراره بأعماله، أن يكون مستقلاً علمياً، وأن يكفل مصداقيته وأهميته ومشروعته من خلال إخضاع أعماله لاستعراض الأقران وتوحي الشفافية في عمليات صنع قراراته، وأن يستخدم عمليات واضحة وشفافة وذات مصداقية علمية في تبادل وتقاسم واستخدام البيانات والمعلومات والتكنولوجيات المستمدة من جميع المصادر ذات الصلة، بما في ذلك المؤلفات التي لم تخضع لاستعراض الأقران، حسب الاقتضاء.

2 - ويستدعي الدور الذي يضطلع به المنبر أن يولي اهتماماً خاصاً للمسائل المتعلقة بالاستقلالية والانحياز، بغية الحفاظ على سلامة منتجاته وعملياته، وعلى ثقة الجمهور فيها. ومن الضروري ألا يتعرض عمل المنبر للخطر جراء أي تضارب في المصالح عند من يؤدون هذا العمل.

3 - ويتمثل الغرض العام للسياسات في حماية مشروعية المنبر ونزاهته وموثوقيته، وإنجازاته والحفاظ على الثقة في أنشطته وفي من يشاركون بصورة مباشرة في إعداد تقاريره ونواتجه الأخرى. وتستند هذه السياسات إلى مبادئ ولا تقدم قائمة شاملة للمعايير المستخدمة في التعرف على حالات التضارب في المصالح. ويقرّ المنبر بالتزام وتفاني المشاركين في أنشطته، وبال الحاجة إلى الحفاظ على التوازن بين التقليل إلى أدنى حد ممكن من أعباء الإبلاغ وكفالة نزاهة المنبر ونواتجه مع مواصلة بناء الثقة العامة والحفاظ عليها في الوقت نفسه.

4 - وقد صممت السياسات المتعلقة بتضارب المصالح على نحو يكفل تحديد مواطن أي تضارب محتمل في المصالح (أنظر الفرع جيم من أدناه)، وإبلاغ اللجنة المعنية بتضارب المصالح بها، والتعامل معها على نحو يحول دون تأثيرها سلباً على استقلال المنبر ونواتجه وعملياته، وبالتالي حماية الشخص أو الأشخاص المعنيين، وحماية المنبر والمصلحة العامة. ويمكن إرسال أي طلب معقول مناسب يتعلق بتضارب المصالح إلى مكتب المنبر. (10)

5 - ومن الضروري تجنب الوضع الذي يمكن أن يتساءل فيه شخص عاقل أو يقلل من شأن عمل المنبر أو يتغاضى عنه نتيجة لتصور وجود تضارب في المصالح. ومن المسلم به ضرورة احترام خصوصية الأفراد وسمعتهم المهنية. وأن احتمال تضارب المصالح لا يعني بالضرورة وجود تضارب في المصالح. فالغرض من السياسات هو تمكين الأفراد من تقديم المعلومات اللازمة لإجراء تقييم لحالة ما.

6 - وقد طلب الاجتماع العام، في دورته الأولى المعقودة بين، ألمانيا في شهر كانون الثاني/يناير 2013، إلى فريق الخبراء المتعدد الاختصاصات وضع مدونة ممارسات خاصة به تمكنه من أداء وظائفه العلمية والتقنية. وقد

(9) UNEP/IPBES.MI/2/9، المرفق الأول، التذييل الأول.

(10) bureau@ipbes.net

أعدت مدونة الممارسات هذه على النحو الواجب. وخلال الاجتماع المشترك الأول بين فريق الخبراء المتعدد الاختصاصات والمكتب، المعقود في بيرغن، النرويج، في شهر حزيران/يونيه 2013، قام المكتب باستعراض مدونة الممارسات وتنقيحها بهدف اعتمادها.

## باء - نطاق السياسة

7 - تطبق هذه السياسة على القيادة العليا للمنبر، أي أعضاء المكتب وأعضاء فريق الخبراء المتعدد الاختصاصات وأي هيئات فرعية تسهم في وضع النواتج، والمؤلفون المسؤولون عن مضمون التقارير (المؤلفون الرئيسيون المشاركون المنسقون والمؤلفون الرئيسيون)، والمحررون المستعرضون والموظفون المهنيون الذي يتم استخدامهم للعمل الفني في أي من وحدات الدعم التقني التي ينشؤها المنبر.

8 - ويعد الموظفون الفنيون لدى الأمانة موظفين لدى برنامج الأمم المتحدة للبيئة، ويخضعون لسياسات الإفصاح والأخلاقيات لدى البرنامج التي تشمل تضارب المصالح. وعلى نحو مماثل، يخضع الموظفون الفنيون في أي من وحدات الدعم التقني، الموظفون في أي من كيانات الأمم المتحدة لسياسة تضارب المصالح المتبعة في ذلك الكيان. ويتنظر من وحدات الدعم التقني التي لا تستضيفها الأمم المتحدة أن تمتثل لسياسات المنبر.

9 - وتنطبق السياسات على عملية وضع جميع نواتج المنبر.

10 - وينبغي لتطبيق سياسات تضارب المصالح على الأشخاص المنتخبين أو المختارين لشغل مناصب في المنبر أن يعكس المسؤوليات الخاصة بكل منهم.

## جيم - تعريف "تضارب المصالح" و "التحيز"

11 - وتحقيقاً لأغراض هذه السياسات، فإن الظروف التي قد تحمل أي شخص عاقل على التشكيك سواء في موضوعية فرد ما أو الشك في منح ميزة غير عادلة، تشكل تضارباً محتملاً في المصالح. ويشير "التضارب في المصالح" إلى أي تضارب في المصالح الحالية لأي فرد يمكن أن:

(أ) يضر بدرجة كبيرة بموضوعية الفرد في الاضطلاع بمهامه ومسؤولياته تجاه المنبر؛

(ب) تحقيق ميزة غير عادلة لأي شخص أو منظمة.

12 - ويتم التمييز بين "تضارب المصالح" و "التحيز". فالتحيز يشير إلى التمسك على نحو شديد برأي أو بوجهة نظر تتعلق بمسألة ما أو مجموعة من المسائل. وفي حالة أفرقة المؤلفين والمستعرضين، يمكن التعامل مع مسألة التحيز، بل وينبغي التعامل معها، من خلال اختيار المؤلفين والمستعرضين على نحو يكفل توازن وجهات النظر. ويفترض أن تتكون أفرقة المؤلفين في المنبر من أفراد ذوي آراء وانتماءات مختلفة. وينبغي للأفراد أو للأفرقة المكلفة باختيار هؤلاء الأفراد أن يبدلوا ما في وسعهم لكي تعكس تشكيلة فريق المؤلفين توازناً في الخبرة ووجهات النظر يكفل اتسام إنجازات المنبر بالشمولية والموضوعية والحياد فيما يتعلق بالسياسات. وعند اختيار المؤلفين، يجب بذل العناية اللازمة لكفالة موازنة حالات التحيز حيثما وجدت. وعلى العكس، يشير مصطلح "تضارب المصالح" إلى الحالة التي يرد وصف لها في الفقرة 11. غير أن إبداء رأي يعتقد صاحبه أنه رأي صحيح، لكنه لا يحصل من وراءه على أي كسب شخصي، لا يشكل بالضرورة تضارباً في المصالح.

13 - ولم تصمم اشتراطات التضارب في المصالح الواردة في هذه السياسات لتشمل تقييماً لسلوك الفرد أو سماته الشخصية أو لقدرة على التصرف بموضوعية على الرغم من وجود تضارب في المصالح.

14 - ولا تطبق هذه السياسات إلا على حالات التضارب الحالية في المصالح، لكنها لا تطبق على المصالح القديمة التي مضى عليها الزمن، وليس من الضروري الإفصاح عن المصالح المهنية وغير المالية إلا إذا كانت هامة وذات صلة. وفي حال عدم اليقين مما إذا كان الإفصاح عن مصلحة ما لازماً، يشجع الأطراف على طلب المشورة من الأمانة التي تطلب المشورة بدورها من اللجنة المعنية بتضارب المصالح. ويجوز أن تشمل المصالح الهامة وذات الصلة، على سبيل المثال لا الحصر، العضوية في اللجان الاستشارية التابعة لمنظمات القطاع الخاص وفي مجالس إدارة مجموعات الدعوة غير الربحية. بيد أن هذه الارتباطات لا تشكل بالضرورة تضارباً في المصالح.

15 - ولا يتم الإفصاح عن المصالح المالية إلا إذا كانت هامة وذات صلة. ويجوز أن تشمل هذه المصالح، على سبيل المثال لا الحصر، علاقات التوظيف، والعلاقات الاستشارية، والاستثمارات المالية، والمصالح المتعلقة بالملكية الفكرية، والمصالح التجارية، ومصادر الدعم المقدم للبحوث. وينبغي للأفراد أن يفصحوا أيضاً عن المصالح المالية الهامة وذات الصلة لأي شخص تربطهم به علاقات عمل هامة أو مصالح مشتركة ذات صلة. وفي حال عدم اليقين مما إذا كان الإفصاح عن مصلحة ما لازماً، يشجع الأطراف على طلب المشورة من الأمانة التي تطلب المشورة بدورها من اللجنة المعنية بتضارب المصالح.

16 - وتفادياً للحالات التي قد ينشأ فيها تضارب في المصالح، ينبغي للأفراد المشاركين بصورة مباشرة في إعداد نواتج المنبر، أو المشرفين على إعدادها، أن يتجنبوا وجودهم في وضع يتطلب منهم إقرار النص الذي شاركوا مباشرة في صياغته، بالنيابة عن أي حكومة، أو اعتماد هذا النص، أو قبوله.

## ثانياً - إجراءات التنفيذ

### المادة 1

وضعت إجراءات التنفيذ هذه على نحو يكفل تحديد المصالح ذات الصلة، وإبلاغ اللجنة المعنية بتضارب المصالح بها التي ستحدد تضارب المصالح المحتمل والحقيقي، والتعامل معها بحيث يتم تجنب أي تأثير سلبي على المنبر ونواتجه، مع حماية الشخص أو الأشخاص المعنيين، والمصلحة العامة.

### المادة 2

1 - تطبق إجراءات التنفيذ هذه على جميع حالات التضارب في المصالح وفقاً للمبين في الفرع جيم من سياسة التضارب في المصالح، كما تطبق على قائمة الأفراد المدرجة في الفرع باء المتعلق بنطاق السياسة.

2 - الامتثال لسياسة تضارب المصالح وإجراءات التنفيذ إلزامي. ولا يمكن لفرد ما المشاركة في أعمال المنبر إذا لم يمثل للسياسة وللإجراءات. وإذا تم تحديد تضارب في المصالح، لا يسمح للشخص المعني أن يشارك في أنشطة المنبر إذا ما تم اتخاذ إجراء لتسوية هذا التضارب.

الأعضاء في مكتب المنبر وفي فريق الخبراء المتعدد الاختصاصات: عملية الاستعراض قبل التعيين

### المادة 3

1 - تقدم إلى الأمانة استمارة الإفصاح عن تضارب المصالح الواردة في تذييل هذه الإجراءات، لكل من المرشحين لانتخابات مكتب المنبر وفريق الخبراء المتعدد الاختصاصات.

2 - تقوم لجنة معنية بتضارب المصالح (أنظر المادة 10) باستعراض استمارات تضارب المصالح، ويجوز لها أن تطلب معلومات إضافية والمشورة وفقاً للمقتضى. وإذا قررت اللجنة أن لدى أحد المرشحين لعضوية المكتب أو

فريق الخبراء المتعدد الاختصاصات تضارباً في المصالح لا يمكن تسويته، يصبح المرشح المعني غير مؤهل للانتخاب لعضوية المكتب أو الفريق غير أنه يجوز للمرشح أن يطلب استعراضاً (أنظر المادة 8).

3 - وتطبق العملية المذكورة آنفاً أيضاً على المرشحين للانتخاب في مكتب المنبر الذين تم ترشيحهم أثناء دورة المنبر التي تقرر إجراء الانتخابات فيها. وفي تلك الحالات، يُطلب إلى المرشحين ملء الاستمارة، وتقوم اللجنة باستعراضها قبل الانتخابات.

**الأعضاء في مكتب المنبر وفي فريق الخبراء المتعدد الاختصاصات: عملية الاستعراض بعد التعيين**

#### المادة 4

1 - يقوم جميع الأعضاء في المكتب وفي فريق الخبراء المتعدد الاختصاصات بإعلام الأمانة بأي تغييرات في المعلومات الواردة في استمارة تضارب المصالح التي قدموها سابقاً وقت ظهورها.

2 - وتقوم اللجنة المعنية بتضارب المصالح باستعراض المعلومات المستكملة وتحديد ما إذا كان عضو المنبر المعني يمثل حالة تضارب في المصالح لا يمكن تسويتها، وفي هذه الحالة لا يصبح الشخص مؤهلاً لأن يكون عضواً في المكتب أو الفريق.

**أعضاء أفرقة المهام وأفرقة الخبراء والرؤساء المشاركون للتقارير المؤلفون الرئيسيون المنسقون والمؤلفون الرئيسيون والمحرضون المستعرضون ووحدات الدعم الفني: عملية الاستعراض قبل التعيين**

#### المادة 5

قبل تعيين أي فرد كعضو في فرقة عمل أو فريق خبراء أو رئيس مشارك كمؤلف رئيسي منسق، أو مؤلف رئيسي، أو محرر مستعرض، ستطلب الأمانة إلى ذلك الفرد أن يملأ استمارة تضارب المصالح ويقدمها إليها. وتقيم اللجنة المعنية بتضارب المصالح عندئذ الاستمارة لتقرير ما إذا كان لدى الفرد تضارب في المصالح لا يمكن تسويته. وفي حالة أن تقرر اللجنة المعنية بتضارب المصالح أن الفرد لديه تضارب في المصالح لا يمكن تسويته، لا يصبح الفرد مؤهلاً للمشاركة في إعداد المنتجات إلا أن بوسع الفرد أن يطلب استعراضاً (أنظر المادة 8).

#### المادة 6

ينبغي للمرشحين لشغل الوظائف الفنية في أي وحدة من وحدات الدعم الفني التي ينشؤها المنبر لدى منظمة خارج منظومة الأمم المتحدة أن يقدموا إلى الأمانة استمارة تضارب المصالح قبل تعيينهم لتقييمها في غضون خمسة أيام من جانب اللجنة المعنية بتضارب المصالح وفقاً للمادة 8.

**أعضاء أفرقة العمل وأفرقة الخبراء والرؤساء المشاركون في وضع التقارير والمؤلفون الرئيسيون المنسقون والمؤلفون الرئيسيون والمحرضون المستعرضون ووحدات الدعم الفني: عملية الاستعراض بعد التعيين**

#### المادة 7

يبلغ جميع أعضاء أفرقة العمل وأفرقة الخبراء والرؤساء المشاركون في وضع التقارير والمؤلفون الرئيسيون المنسقون، والمؤلفين الرئيسيين، والمحررين المستعرضين الأمانة بأي تغييرات في المعلومات ذات الصلة حال حدوثها. ويبلغ الموظفون الفنيون في أي وحدة من وحدات الدعم الفني التي ينشؤها المنبر في منظمة خارج منظومة الأمم المتحدة الأمانة بأي تغييرات في المعلومات ذات الصلة حال حدوثها. وتقيم اللجنة المعنية بتضارب المصالح، المعلومات المنقحة وفقاً لإجراءات استعراض مسائل التضارب في المصالح قبل التعيين.

## المبادئ المتعلقة بالنظر في مسائل تضارب المصالح

### المادة 8

- 1 - ينبغي للهيئات المشاركة في تقديم المشورة بشأن مسائل تضارب المصالح والبت فيها بالنسبة للأفراد في إطار سياسة تضارب المصالح (اللجنة المعنية بتضارب المصالح والمكتب) أن تتشاور مع الفرد المتأثر إذا كان لدى تلك الهيئة شواغل بشأن تضارب محتمل في المصالح و/أو تطلب توضيحاً لأي أمور ناشئة عن استمارة الإفصاح عن تضارب المصالح. وتكفل إتاحة الفرصة للفرد المتأثر، وعضو المنبر الذي رشح ذلك الفرد، حسب الاقتضاء، لمناقشة أي شواغل بشأن أي تضارب محتمل في المصالح.
- 2 - وفي الحالات التي تقرر فيها لجنة تضارب المصالح أن فرداً من الأفراد لديه تضارب في المصالح لا يمكن تسويته، للفرد المعني أن يطلب من مكتب المنبر استعراض قرار اللجنة. وعلى الفرد المعني أن يلتزم بقرار اللجنة ريثما تظهر نتيجة الاستعراض. ويستعرض المكتب القرار في اجتماعه التالي ويكون قراره ملزماً.
- 3 - ولدى النظر في ما إذا كان لدى أحد الأفراد تضارب في المصالح، تقوم الهيئة المعنية، باستطلاع الخيارات الممكنة لتسوية التضارب بالتشاور مع ذلك الفرد.<sup>(11)</sup>
- 4 - وفي حالة أن يتقرر أن أحد الأفراد لديه تضارباً في المصالح لا يمكن تسويته، لا يعد الفرد قادراً على المشاركة في إعداد نواتج المنبر.
- 5 - ولا يجوز لأعضاء الهيئات المشاركة في بحث مسائل تضارب المصالح النظر في الحالات التي يكونون هم أنفسهم أطرافاً فيها، وعليهم أن يعلنوا عدم أهليتهم عند بحث الهيئة ذات الصلة في تضارب مصالح محتمل يتعلق بهم.

### معالجة المعلومات وتخزينها

### المادة 9

- 1 - تقدم للأمانة جميع استمارات تضارب المصالح المتعلقة بالمشاركين في المنبر، وتقوم الأمانة بحفظها بصورة آمنة مع أي سجلات لمداولات و/أو مقررات تصدر عن اللجنة المعنية بتضارب المصالح، وتبقيها لمدة خمس سنوات بعد انتهاء مشاركة الفرد في الدور الذي اقتضى الاستعراض، وبعدها تُدمر تلك المعلومات.
- 2 - ورهنأ بشرط الاخطار عن وجود تضارب في المصالح للآخرين بموجب المادة 8، تعتبر الاستثمارات المشار إليها في هذه المادة سرية، ولا تكشف أو تستخدم لأي غرض آخر غير النظر في مسائل تضارب المصالح في إطار إجراءات التنفيذ هذه دون الحصول على موافقة صريحة من الفرد الذي قدم المعلومات وبقرار من المكتب.

### اللجنة المعنية بتضارب المصالح

### المادة 10

- 1 - تنشأ لجنة معنية بتضارب المصالح ("اللجنة") لغرض تنفيذ هذه المواد وتحديد ما إذا كان هناك أي تضارب في المصالح في الحالات التي تحال إليها من مكتب المنبر.

(11) يحق للأفراد، مثلاً، تسوية تضارب في المصالح بسحب استثماراتهم من المصلحة المالية المحددة أو المصالح الأخرى التي أدت إلى نشوء التضارب المحتمل، أو النأي بأنفسهم عن المناقشات أو عمليات اتخاذ القرارات المتصلة بتضارب المصالح هذا.

- 2 - تجتمع اللجنة المعنية بتضارب المصالح عبر المؤتمرات عن بعد، حسب الاقتضاء. وإذا دعت الحاجة إلى اجتماع مباشر، عندها يعقد قبل الاجتماعات العادية للمكتب أو بعدها.
- 3 - تتألف اللجنة من ثلاثة أعضاء منتخبين من المكتب من بينهم أحد الرؤساء المشاركين في المكتب يتولى رئاسة اللجنة وخمسة أعضاء، واحد منتخب من كل إقليم من أقاليم الأمم المتحدة يختارهم المكتب عقب طلب ترشيحات من البلدان الأعضاء في المنبر وعضو واحد إضافي لديه خبرة قانونية ملائمة من المنظمة المستضيفة للأمانة وتعيينه هذه المنظمة.
- 4 - يتوقع أن يتوصل أعضاء اللجنة إلى توافق في الآراء بشأن مسائل تضارب المصالح. وإذا تعذر التوصل إلى توافق في الآراء، بصورة استثنائية، فيما يتعلق بالأمور الملحة يجوز لرئيس اللجنة اتخاذ قرار نهائي، مع مراعاة وزن الآراء المعرب عنها في اللجنة. وتقرر اللجنة طريقة عملها.
- 5 - تقدم اللجنة تقريراً عن أنشطتها إلى الاجتماع العام للمنبر قبل أربعة أسابيع على الأقل من موعد انعقاد كل دورة للاجتماع العام. وتعالج اللجنة المسائل السرية في أقرب فرصة ممكنة.

سري

## الإفصاح عن تضارب المصالح

يرجى التوقيع وكتابة التاريخ على الصفحة الأخيرة من هذه الاستمارة وإعادة تمها إلى الأمين التنفيذي للمنبر. ويرجى الاحتفاظ بنسخة لسجلاتك.

## استمارة الإفصاح عن المصالح ذات الصلة

**ملاحظة:** دُعيت للخدمة في المنبر الحكومي الدولي المعني بالتنوع البيولوجي وخدمات النظم الإيكولوجية بسبب منزلتك وخبرتك المهنية. وكما هو مبين في سياسة المنبر بشأن تضارب المصالح فإن دور المنبر يتطلب منه إيلاء اهتمام خاص للمسائل المتصلة بتضارب المصالح والتحيز من أجل المحافظة على نزاهة نواتجه وعملياته وعلى ثقة الجمهور بها. ومن الضروري ألا يتضرر عمل المنبر بأي تضارب في المصالح يؤثر على الأفراد الذين يقومون على تنفيذه. ولذلك فإن من الضروري الكشف عن بعض الأمور لضمان عدم الانتقاص من عمل المنبر نتيجة تضارب المصالح. ونحن نثق في مهنتك وحسن تقديرك وأمانتك عند ملء هذا الاستمارة.

ولا يطلب المنبر قوائم شاملة بالأنشطة التي تندرج تحت كل عنوان من العناوين الواردة أدناه، لكن يتعين عليك الإفصاح عن المصالح المهمة والمتصلة أو التي تبدو متصلة - بواجباتك في المنبر والتي من شأنها أن:

'1' تؤثر بشدة على موضوعيتك عند الاضطلاع بواجباتك ومسؤولياتك تجاه المنبر؛

'2' تمنح ميزة غير عادلة لك أو لأي شخص أو منظمة، ويمكن أن تضمن لك الحصول على كسب مباشر ومادي من خلال النواتج المتعلقة بأحد منتجات المنبر.

وتحقيقاً لأغراض هذه السياسة، تشكل الظروف التي يمكن أن تؤدي بشخص معقول إلى الشك في موضوعيتك، أو ما إذا كانت قد أوجدت ميزة غير عادلة، تضارباً محتملاً في المصالح وينبغي الإفصاح عنها في هذه الاستمارة. والإفصاح عن مصلحة في هذه الاستمارة لا يعني تلقائياً وجود تضارب أو أنك لن تستطيع أداء الدور المنوط بك في المنبر. وعند وجود أي شك لديك في ما إذا كان ينبغي الإفصاح عن مصلحة ما، فأنت مدعو بشدة إلى الكشف عن هذه المصالح.

الاسم: \_\_\_\_\_  
العنوان: \_\_\_\_\_  
رقم الهاتف: \_\_\_\_\_ البريد الإلكتروني: \_\_\_\_\_  
الجهة التي تعمل لديها في الوقت الحالي: \_\_\_\_\_  
دورك في المنبر: \_\_\_\_\_

(1) هل تشارك في أي أنشطة مهنية مهمة وذات صلة قد يُنظر إليها على أنها تشكل تضارباً في المصالح؟  
\_\_\_\_\_ نعم \_\_\_\_\_ لا (إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى بيان التفاصيل أدناه).

يرجى بيان المصالح المهنية المهمة وذات الصلة والمصالح غير المالية الأخرى الحالية التي تبدو ذات صلة بمهامك بشأن المنبر والتي يمكن أن تفسر على أنها:

1' تضر بشدة بموضوعيتك عند الاضطلاع بواجباتك ومسؤولياتك تجاه المنبر؛  
2' تمنح ميزة غير عادلة لك أو لأي شخص أو منظمة. وقد يتضمن هذا أعضاء مجالس جماعات استقطاب الدعم، ولكنه لا يقتصر عليهم.

(2) هل لديك أي مصالح مالية مهمة وذات صلة بموضوع العمل الذي ستشارك فيه، والتي قد يُنظر إليها على أنها تشكل تضارباً في المصالح؟  
\_\_\_\_\_ نعم \_\_\_\_\_ لا (إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى بيان التفاصيل أدناه).

يرجى بيان المصالح المالية المهمة ذات الصلة أو التي قد تبدو ذات صلة بواجباتك في المنبر أو التي يمكن أن تفسر على أنها:

1' تضر بشدة على موضوعيتك عند الاضطلاع بواجباتك ومسؤولياتك تجاه المنبر؛  
2' تمنح ميزة غير عادلة لك أو لأي شخص أو منظمة. وقد تتضمن تلك المصالح العلاقات الوظيفية، وعلاقات إساءة المشورة، والاستثمارات المالية، والمصالح المتعلقة بالملكية الفكرية والمصالح التجارية ومصادر دعم البحوث من القطاع الخاص.

(3) هل هناك أي مصلحة أخرى يمكن أن تؤثر على موضوعيتك أو استقلاليتك في العمل الذي ستشارك فيه؟  
\_\_\_\_\_ نعم \_\_\_\_\_ لا (إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى بيان التفاصيل أدناه).

أعلن بموجب هذا حسب أفضل معلوماتي أن المعلومات التي تم الكشف عنها كاملة وصحيحة. وأتعهد بإبلاغ أمين المنبر على الفور بأي تغيير في ظروف في خلال فترة العمل المسند إلي.

وأفهم أن المنبر سيحتفظ بالمعلومات المتصلة بمصاحبي لمدة خمس سنوات بعد انتهاء النشاط الذي أسهمت فيه، وسيتم بعدها تدميرها. وrehناً بشرط الإبلاغ عن وجود تضارب في المصالح للآخرين بموجب المادة 8 من إجراءات التنفيذ، فإنني أفهم أن هذه النماذج ستعتبر سرية وسيجري استعراضها وفقاً لإجراءات التنفيذ المتعلقة بتضارب المصالح.

وبهذا أعلن أنني سألتزم بسياسة تضارب المصالح وبإجراءات التنفيذ الخاصة بالمنبر.

التوقيع: \_\_\_\_\_ التاريخ: \_\_\_\_\_

التفاصيل الإضافية (عند الإجابة بـ "نعم" على أي من الأسئلة من 1 - 3 أعلاه):

## المقرر م ح د-3/4: الاتصالات وإشراك أصحاب المصلحة والشراكة الاستراتيجية

### إن الاجتماع العام

- 1 - يحيط علمًا باستراتيجية الاتصالات والتواصل<sup>(12)</sup> الواردة في المرفق الأول لهذا المقرر؛
- 2 - يطلب إلى الأمانة، أن تضطلع بالأنشطة المذكورة في خطة التنفيذ الأولية الواردة في تذييل المرفق الأول لهذا المقرر، حسب الاقتضاء، ورهناً بتوفر الموارد؛
- 3 - يرحب بالمشروع المنقح لاستراتيجية إشراك أصحاب المصلحة من أجل دعم تنفيذ برنامج عمل المنبر الوارد في المرفق الثاني لهذا المقرر؛
- 4 - يطلب إلى الأمانة أن تقوم، تحت إشراف المكتب والاجتماع العام وبالتعاون مع الشبكة المفتوحة العضوية لأصحاب المصلحة بالاضطلاع بما يناسب من الأنشطة الموضوعية في خطة التنفيذ الأولية، الواردة في تذييل المرفق الثاني لهذا المقرر، رهناً بتوفر الموارد؛
- 5 - يشجع جميع أصحاب المصلحة الذين يمثلون، ضمن جملة أمور، نظمهم الإقليمية والنظامية والمعرفية المتنوعة، على التعاون مع المنبر؛
- 6 - يوافق على التوجيه بشأن وضع الشراكات الاستراتيجية وترتيبات التعاون الأخرى الواردة في المرفق الثالث لهذا المقرر؛
- 7 - يدعو أمانات الاتفاقات البيئية المتعددة الأطراف المتصلة بالتنوع البيولوجي وخدمات النظم الإيكولوجية، حسبما هو مناسب، إلى العمل مع المكتب لإقامة شراكات استراتيجية، على غرار ترتيب الشراكة الاستراتيجية القائمة مع أمانة اتفاقية التنوع البيولوجي تُحدد فيها مجالات العمل المشترك والتعاون، تعرض على الاجتماع العام في دورة له في المستقبل للموافقة عليها؛
- 8 - يقرر أن يستعرض، في دورته الرابعة، الخطوات التي اتخذت لوضع ترتيبات الشراكات الاستراتيجية والترتيبات التعاونية الأخرى والدخول فيها.

### المرفق الأول

#### استراتيجية الاتصالات والتواصل: (النتائج 4 (د))

#### أولاً - مقدمة

- 1 - تستند هذه الاستراتيجية إلى المبادئ الأساسية والمبادئ التوجيهية الواردة في مشروع استراتيجية الاتصالات والتواصل التي قُدمت للدورة الثانية للاجتماع العام (IPBES/2/12) والتي كانت ترمي إلى تهيئة إطار اتصالات للمنبر الحكومي الدولي للعلوم والسياسات في مجال التنوع البيولوجي وخدمات النظم الإيكولوجية، وتكون بمثابة الوثيقة التأسيسية لكل استراتيجيات الاتصالات المقبلة.
- 2 - وبعد مناقشة أولية في دورته الثانية، طلب الاجتماع العام في مقرر م ح د-9/2 من الأمانة أن تعد، بإشراف المكتب وبالتعاون مع فريق الخبراء المتعدد التخصصات، مشروع استراتيجية للاتصالات والتواصل لينظر فيها الاجتماع العام في دورته الثالثة. وأعدت هذه الاستراتيجية استجابة لذلك الطلب. وفي مقرر م ح د-9/2، طلب الاجتماع العام مجدداً من الأمانة أن تضع وتنفذ، بالتشاور مع المكتب، استراتيجية لاستخدام شعار المنبر (أنظر (IPBES/3/INF/9)).

(12) IPBES/3/15.

## ثانياً - السياق

3 - سيكون الهدف من كل أنشطة الاتصالات هو ضمان الاعتراف بالمنبر بوصفه محفلاً يتسم بالمصداقية، والأهمية، والاستقلالية، والمشروعية، ويفضي إلى إنتاج منتجات معرفية ذات صلة بالسياسات، ولكنها لا تُملي هذه السياسات، ويساعد في بناء القدرات لاستخدام المعرفة في مجال التنوع البيولوجي وخدمات النظم الإيكولوجية في عملية اتخاذ القرارات.

4 - وبصورة أكثر تحديداً، سترمي أنشطة الاتصالات إلى تعزيز عمل المنبر في أوساط الجمهور الرئيسي، وتنسيق أنشطة التوعية بشأن نتائج تقييمات المنبر. وسيكون الهدف من نصح اتصالات المنبر وأنشطته ضمان وصول المعلومات المناسبة التوقيت والملائمة إلى المجال العام على نحو استباقي للإبلاغ بشأن التقارير، وبشكل تفاعلي استجابة للأسئلة والنقد.

5 - وفي حين أن استراتيجية الاتصالات سيتعين أن تركز على تعزيز عمل المنبر في أوساط الجمهور الرئيسي، ينبغي أن تركز استراتيجية مشاركة أصحاب المصلحة على تشجيع مشاركة أصحاب المصلحة في عمل المنبر. وتعرض هذه الاستراتيجية في المرفق الثاني للمقرر م ح د-4/3. وستركز استراتيجية الاتصالات والتواصل الحالية على مجالين رئيسيين، هما: الاتصالات اليومية؛ وإصدار تقارير التقييم.

6 - وفي سياق وضع الاستراتيجية، أُخذت في الاعتبار بعض العوامل التي يمكن أن تعوق جهود الاتصالات فيما بين الجمهور. مثل اختلاف اللغات، وأساليب الاتصالات الخاصة بكل ثقافة. ولمعالجة هذه التحديات، ستوفر مواد اتصالات باللغات الرسمية الست للأمم المتحدة، حيثما تسنى ذلك. وفي سياق أنشطته للاتصالات والتواصل، سيولي المنتدى أيضاً الاهتمام إلى السياق الخاص لمختلف البلدان. ويبرز هذا مفهوم أن احتياجات البلدان النامية يمكن أن تكون مختلفة من احتياجات البلدان المتقدمة النمو، وربما تتطلب أنشطة توعية حسب الطلب.

7 - ولضمان تنسيق اتصالات المنبر واتساقها، ستعمل الأمانة مع كل هيئات المنبر، أي المكتب، وفريق الخبراء المتعدد التخصصات، ووحدات الدعم التقني، والمؤلفين الرئيسيين القائمين على التنسيق وغيرهم حسب الاقتضاء. وينبغي أيضاً أن تُقيم الأمانة الاتصالات في إطار المنبر، وأن تقدم تقريراً للاجتماع العام يشمل نوع ونطاق التوعية والتغطية الإعلامية. وينبغي أيضاً تقديم تقارير التقييم للمكتب والفريق في فترات منتظمة.

8 - وتشمل استراتيجية الاتصالات العناصر التالية: الأهداف والغايات، والجمهور، والتحليل، والرسائل، ومجالات الأنشطة، والتقييم. ولأغراض الإيجاز، ستركز استراتيجية الاتصالات والتواصل على النقاط الرئيسية فقط، وهي لا تتضمن قائمة جامعة لكل الرسائل، والأدوات، والجمهور، وأنشطة التواصل التي ستستخدم لتنفيذ أنشطة الاتصالات والتواصل.

## ثالثاً - الأهداف والغايات

9 - الهدف الرئيسي للمنبر هو تعزيز الترابط بين العلم والسياسات في مجالات التنوع البيولوجي وخدمات النظم الإيكولوجية، ورفاه الإنسان على المدى الطويل، والتنمية المستدامة. وستستند الجهود في مجال الاتصالات إلى مبدأ مفاده أن المنبر سيكون له صلة بالسياسات دون أن يُملي هذه السياسات. ولن يشارك المنبر في الدعوة، ولن يقدم توصيات في مجال السياسة العامة.

10 - ويمكن أن يتيح تحديد أهداف محددة من منظور الاتصالات عملية تقييم منذ البداية. وينبغي تحقيق هذه الأهداف في سياق كل نشاط على حدة للمنبر وهي:

(أ) التأكيد مجدداً على سمعة المنبر كهيئة حكومية دولية ذات مصداقية، وشفافية، واستقلالية، وسلطة تهدف إلى تعزيز عملية صنع القرارات، وإتاحة واجهة معرفية بشأن التنوع البيولوجي وخدمات النظم الإيكولوجية؛

(ب) إبلاغ نتائج التقييم، وتقديم معلومات واضحة ومتوازنة عن التنوع البيولوجي وخدمات النظم الإيكولوجية، بما في ذلك المخاطر، وحالات عدم اليقين العلمي دون المساس بالدقة؛

(ج) إذكاء الوعي بشأن وظائف المنبر، التي تتجاوز التقييمات، وتدعم خلق المعارف، وبناء القدرات، وتحديد الأدوات والمنهجيات ذات الصلة بالسياسات؛

(د) شرح طريقة عمل المنبر، وكيفية اختيار المؤلفين والمراجعين العاملين معه، وكيفية إعداد تقاريره من أجل تعزيز الفهم لعمله؛

(هـ) وضع المنبر موضع الجهة التي تضيف قيمة مضافة على العمل الذي يجري إنجازه بالفعل في مجال التنوع البيولوجي وخدمات النظم الإيكولوجية لدعم عملية تقرير السياسات؛

(و) اعتماد الاتصال المزدوج بين المنبر وجماعته من أجل تحسين منتجات المنبر ورسائله.

#### رابعاً - تحليل الجمهور

11 - ينبغي تحديد جمهور استراتيجي الاتصالات بصورة جيدة من أجل أن تكون الاستراتيجية أفضل تركيزاً. والمنبر له ولاية توفير المعلومات العلمية والتقنية عن التنوع البيولوجي وخدمات النظم الإيكولوجية لمقرري السياسات الذين هم في حاجة إلى معلومات عالية المصداقية والاستقلالية لتمكينهم من اعتماد السياسات المحلية والوطنية والدولية التي من شأنها معالجة التحديات في مجال فقدان التنوع البيولوجي، وتدهور خدمات النظم الإيكولوجية. وبناء على ذلك، توجه استراتيجية الاتصالات والتواصل نحو المستفيدين الذين يستهدفهم برنامج عمل المنبر، وهم: الحكومات، ومقررو السياسات على كل المستويات، ويشمل ذلك الدول الأعضاء في المنبر، والاتفاقات البيئية المتعددة الأطراف.

12 - وفي حين أن استراتيجية مشاركة أصحاب المصلحة ينبغي أن تجد السبل لتعزيز مشاركة أصحاب المصلحة في برنامج عمل المنبر ونواتجه، ينبغي تصميم استراتيجية الاتصالات والتواصل مع أخذ المستفيدين المستهدفين في الاعتبار. ومع التركيز على المستفيدين الذين يستهدفهم عمل المنبر، سيكون من الأسهل التمييز بين الجمهور الأساسي والجمهور العريض.

13 - وفيما يلي بعض الجمهور الأساسي والجمهور العريض المستهدف للاستفادة من نواتج المنبر. ولأغراض الإيجاز، فإن القائمة ليست جامعة:

(أ) الجمهور الرئيسي المستهدف:

'1' مقررو السياسات في مجال التنوع البيولوجي وخدمات النظم الإيكولوجية على كل المستويات: ينبغي إطلاع الدول الأعضاء في المنبر، ووزارات البيئة، والطاقة، والصناعة، والتخطيط، والمالية، والزراعة، والسلطات المحلية، ومستشاري مقرري السياسات في مجال

العلوم على أنشطة المنبر لتتمكن كل هذه الأطراف من استخدام المنبر كمصدر للمعارف المستقلة؛

'2' برامج الأمم المتحدة، والاتفاقات البيئية المتعددة الأطراف: بعض برامج الأمم المتحدة، والاتفاقات البيئية المتعددة الأطراف هم عملاء رئيسيون بالنسبة لتقارير المنبر. وسيعمل المنبر مع هذه الأطراف في إطار أنشطته، بما في ذلك في أثناء سير أنشطة التوعية ونشر المعلومات؛

(ب) الجمهور العريض:

'1' الدوائر العلمية: يعتمد المنبر على الدوائر العلمية لإعداد تقاريره، ولذلك فهو يستهدف هذه الدوائر لزيادة مشاركتها. ويمكن استهداف الروابط الدولية للعلماء كجزء من أنشطة التوعية؛

'2' أصحاب المعارف الأصلية والمحلية: حدد المنبر المجتمعات الأصلية والمحلية كجمهور رئيسي مستهدف؛

'3' الأعمال التجارية والصناعة: من المتوقع أن ينظر أصحاب الأعمال التجارية والصناعية المهتمين بالمنبر في تقاريره لمساعدتهم في إيجاد سبل مستدامة لتفادي إحداث آثار على النظم الإيكولوجية، أو الحد من هذه الآثار، أو درئها؛

'4' الممارسون، أو المنفذون: ستهتم منظمات كثيرة والعديد من الأفراد المسؤولين عن التنفيذ في مجال التنوع البيولوجي وخدمات النظم الإيكولوجية الذين يمارسون العمل الميداني بمعرفة منتجات المنبر، مثل أدوات دعم السياسات، وكيفية استخدامها؛

'5' المنظمات الأهلية: ستتأثر كثيراً بعض المجتمعات المحلية بفقدان التنوع البيولوجي، ولذلك فهي في حاجة إلى معرفة نتائج تقييمات المنبر، وأدوات دعم السياسات. ويمكن أن تعمل أمانة المنبر مع الشبكات المعنية لنشر مواد الاتصالات على نطاق هذه المجتمعات؛

'6' المنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية: قد تكون هذه المنظمات قادرة على دعم أهداف المنبر عن طريق توعية الهيئات التابعة لها، ويشمل ذلك مقرري السياسات والقطاع الخاص؛

'7' وسائط الإعلام: لن تكن أمانة المنبر في وضع يمكنها من الوصول مباشرة إلى كل الجماهير، ولذلك ستعتمد على العلاقات الجيدة مع وسائط الإعلام للوصول إلى جمهور عريض؛

'8' المجتمعات المحلية والمجتمع عامة.

14 - ورغم أن أمانة المنبر نفسها قد لا تكون في وضع يمكنها من إنتاج منتجات مشتقة تستهدف جمهور معين، فقد تعمل بمشاركة منظمات تأخذ عناصر من تقييمات المنبر وتقوم بإيصالها في أشكال تراعي خصوصيات الجمهور بقدر أكبر.

## خامساً - الرسائل

15 - وسيتعين تنسيق خدمة الرسائل، وبصفة خاصة في أثناء فترة إصدار تقارير التقييم التي يزداد فيها الاهتمام بعمل المنبر. وقبل إصدار التقارير، ينبغي أن تعمل الأمانة مع الرؤساء المشاركين، والمؤلفين الرئيسيين المسؤولين عن التنسيق، والمحررين المسؤولين عن مراجعة التقارير لضمان اتساق الرسائل الموجهة إلى مقرري السياسات، ومستشاريهم في مجال العلوم، ووسائل الإعلام. وسيتعين أيضاً أن تراعي خدمة الرسائل الحدود المنصوص عليها لتقارير المنبر، أو ينبغي أن تكون هذه التقارير ذات صلة بالسياسات دون أن تُملي هذه السياسات. ولذلك فإن السجاي الأساسية لعمل المنبر هي أن تظل خدمة الرسائل والتقارير محايدة فيما يتعلق بالسياسات، وأن تحافظ على توازنها العلمي.

16 - علاوة على ذلك، ينبغي الاتفاق بشأن عدد من الرسائل الرئيسية الشاملة التي تشرح العمل الفعلي للمنبر، واستخدامها في كل المواد الموجهة إلى وسائل الإعلام، أو المناسبات التي تحضرها فئات مختلفة من الجمهور. وستركز هذه الرسائل على شرح العملية ومشروعيتها، مع تسليط الضوء على مفاهيم من قبيل "توافق الآراء العالمي"، و"استعراض الأقران"، و"العلم المتسم بأعلى درجات الجودة"، وغيرها من المفاهيم.

17 - ورغم أن القائمة أدناه ليست جامعة بأي حال من الأحوال، فهي تعرض رسائل شاملة يمكن استخدامها لتوضيح القيمة المضافة للمنبر، ودوره في أوساط الجمهور غير الملهم بعملياته:

(أ) المنبر هو الهيئة ذات المرجعية التي توفر تقارير حديثة عن آخر ما توصل إليه العلم بشأن الجوانب الرئيسية للتنوع البيولوجي وخدمات النظم الإيكولوجية استجابة لطلبات مقرري السياسات؛

(ب) لا يشكل عمل المنبر ازدواجية مع العمل الجاري، ولكنه يضيف قيمة إلى عمل المجموعة الكبيرة من المنظمات العاملة بالفعل في هذا الميدان بسد الثغرات في عملها والاستناد إليه؛

(ج) والمنبر فريد من حيث أنه يهدف إلى تعزيز القدرات من أجل الاستخدام الفعال للعلم في عملية اتخاذ القرارات على كل المستويات؛

(د) والمنبر مستقل علمياً، ويضمن المصداقية، والأهمية، والمشروعية عن طريق استعراض الأقران لعمله، والشفافية فيما يتعلق بعمليات اتخاذ القرارات بغية تبادل البيانات والمعلومات والتقنيات التي توفرها المصادر ذات الصلة، وتقاسمها، واستخدامها؛

(هـ) والمنبر يدرك ويحترم مساهمة المعارف الأصلية والمحلية في المحافظة على التنوع البيولوجي والنظم الإيكولوجية واستخدامها المستدام؛

(و) ويسلم المنبر بالطابع الفريد للتنوع البيولوجي والمعرفة العلمية في المناطق، وبال الحاجة إلى المشاركة الكاملة والفعالة للبلدان النامية، والتمثيل الإقليمي والمشاركة في هيكل المنبر وعمله بصورة متوازنة؛

(ز) ويعتمد المنبر نَحْجاً يجمع بين عدة تخصصات ومتعدد التخصصات تندرج في إطاره كل فروع العلم ذات الصلة، بما فيها العلوم الاجتماعية والعلوم الطبيعية.

## سادساً - مجالات النشاط

### ألف - الاتصالات اليومية

18 - توفر أمانة المنبر المعلومات والمعلومات المستكملة المنتظمة عن نواتجها، والمناسبات، والأنشطة عن طريق موقعها الشبكي، وحساباتها للتواصل الاجتماعي، والعروض وما إلى ذلك. ويمكن الاطلاع على كل الأنشطة المقترحة التي يمكن الاضطلاع بها ابتداء من عام 2015 والجدول الزمني في تذييل هذه الاستراتيجية

### باء - إصدار تقارير التقييم

19 - سيتم إصدار تقريرين في الدورة الرابعة للاجتماع العام: الأول هو التقييم المواضيعي للتلقيح والملقحات ذات الصلة بالغذاء، والثاني هو التقييم المنهجي لسيناريوهات ونماذج التنوع البيولوجي وخدمات النظم الإيكولوجية. وستلي ذلك المزيد من تقارير التقييم. وستكون هناك فترة قصيرة، من المحتمل أن تكون ثلاثة أشهر، سينصب فيها الاهتمام المستمر والمركز على كل واحد من التقريرين في جميع أنحاء العالم. ومن الضروري أن يكون المنبر مستعداً لذلك.

20 - وسيؤدي إصدار تقارير التقييم ظهور اهتمام شديد من جانب وسائط الإعلام، وصانعي القرارات، وأصحاب المصلحة الآخرين في عمل المنبر. وستكون الأهداف الاستراتيجية الرئيسية للمنبر في هذه الفترة التي يكون فيها النشاط في ذروته كما يلي: أولاً الاستمرار في التغطية الإعلامية المتسمة بالحيوية والدقة والاستدامة؛ ثانياً تنسيق ومراقبة خدمة الرسائل التي ينبغي أن تكون في حدود صارمة تُوضع لتقارير المنبر، أي ينبغي أن تكون هذه الرسائل ذات صلة بالسياسات دون أن تُملي هذه السياسات؛ ثالثاً تلبية طلبات المستخدمين النهائيين، وبصفة خاصة طلبات صانعي القرارات، والخبراء من الدوائر العلمية والتقنية في الحكومات والقطاع الخاص لأغراض تنظيم الحلقات الدراسية، وجلسات الإحاطة، والاجتماعات.

21 - وبغية تعزيز نتائج تقارير التقييم، سيكون من المهم وضع سياسة توعية، وتنظيم حملة لتوطيد العلاقات مع وسائط الإعلام، بما في ذلك إصدار البيانات الصحفية، واستخدام وسائل التواصل الاجتماعي، والإعلانات على شبكة الإنترنت، وتنظيم المؤتمرات الصحفية، واستغلال خدمة الرسائل، والإدلاء بالكلمات والوسائل الأخرى.

22 - ومن أجل تحقيق الفعالية وإحداث الأثر المطلوب، يُوصى بأن يتعاقد المنبر مع شركة استشارية في مجال الاتصالات لبعض الأشهر قبل إصدار تقارير التقييم للتعامل مع الحجم المتزايد للأنشطة والمنتجات التي ينبغي تطويرها ونشرها. وتتماشى هذه التوصية مع الممارسات المماثلة التي يعتمدها الفريق الحكومي الدولي المعني بتغير المناخ الذي كان يستعين بالشركات الاستشارية في مجال الاتصالات في أوقات الذروة. ويمكن أن تغطي ميزانية الاتصالات المخصصة لكل تقييم تكلفة هذا التعاقد مع الشركات الاستشارية، وسيقتصر هذا التعاقد على فترات الذروة فقط قبل، وفي أثناء، وبعد إصدار تقارير التقييم. ويمكن للشركة الاستشارية العمل بإشراف المكتب وفريق الخبراء المتعدد التخصصات، وبالتعاون مع موظف الاتصالات في الأمانة.

23 - وسيكون إبلاغ نتائج تقييمات المنبر مهمة صعبة بسبب مدى تعقيد المسائل العلمية والحاجة المتزايدة للوصول إلى جماهير يتجاوز نطاقها دائرة العلماء والحكومات. وبمساعدة الشركة الاستشارية في مجال الاتصالات، يمكن إعداد رسائل واضحة موجهة لمختلف الجماهير. علاوة على ذلك، يمكن أن يترجم الكتاب

العلميون المدربون اللغة التقنية إلى نصوص مناسبة للاتصال الجماهيري، أو تصميم صفحات موقع شبكي تشرح المفاهيم العلمية للجمهور العام دون اساءة تفسير الأدلة التي تستند إليها هذه المفاهيم أو الإخلال بها.

24 - وبغية فهم تقارير التقييم وقبولها وتطبيقها عملياً من الأهمية البالغة يمكن أن تعمل الأمانة وفريق الاتصال، رهنأ بتوفر الموارد، مع فرقة العمل المعنية ببناء القدرات برامج عمل لصناع القرار وتنفيذها على مختلف المستويات متى ما كان ذلك ضرورياً وتوفير التوجيهات للدول الأعضاء والمراكز والشبكات الإقليمية.

25 - ونظراً إلى أن التقييم المواضيعي بشأن التلقيح والملقحات سيكون واحداً من أول تقريرين يتم صدورهما، فمن الممكن استخدامه كنموذج للأنشطة والمنتجات المطلوبة قبل وأثناء وبعد إصدار كل تقرير تقييم. ويرد في تذييل هذه الاستراتيجية جدول زمني للأنشطة المقترحة.

## سابعاً - التقييم

26- تتألف عملية التقييم من ثلاث مراحل، وذلك رهنأ بتوافر الموارد كما يلي حسبما هو مناسب:

(أ) استقصاءات التصورات - سيتم إجراء استقصاء، حسب الاقتضاء يستهدف الجمهور العريض الرئيسي من أجل قياس التصورات بشأن المنبر وعمله؛

(ب) مناقشات فريق التركيز - لقياس فعالية استراتيجية الاتصالات والتواصل، تُنظم مناقشات في إطار فريق التركيز في مراحل رئيسية من مراحل الحملة في أثناء سير عملها. وتجري هذه المناقشات في أثناء المناسبات الكبيرة، أو توجه لتستهدف جمهور معين، مثل جمهور صانعي القرارات؛

(ج) رصد محتوى وسائط الإعلام - يتم إجراء رصد مستمر للتغطية الصحفية في المواقع الشبكية، والصحف، والمجلات، والمنشورات العلمية.

## تذييل

### خطة التنفيذ

1- تقدم خطة التنفيذ الحالية المزيد من التفاصيل بشأن الأنشطة التي يمكن تنفيذها في إطار المجالين الرئيسيين للاتصالات: أولاً الاتصالات اليومية، وثانياً إصدار تقارير التقييم.

## ألف - الاتصالات اليومية

2- بدءاً من عام 2015، تقوم الأمانة بتطوير المنتجات التالية، تضطلع بالأنشطة التالية:

(أ) تحليل الاحتياجات: سيتم التحليل كجزء من استراتيجية مشاركة أصحاب المصلحة (IPBES/3/4، المرفق الثاني) وستكون نتائج هذا التحليل ذات قيمة لأغراض التخطيط في مجال الاتصالات؛

(ب) تحديد الموقع على شبكة الإنترنت: سيكون أحد المشاريع الواسعة النطاق التي ستضطلع بها الأمانة تحديد الموقع على شبكة الإنترنت على أساس عملية مشاورات مفتوحة للمجالات المزمع تحسينها. والهدف من ذلك هو إنشاء موقع شبكي سهل الاستعمال وبديهي يتسم بشكل ومضمون معاصرين وجديدين؛

(ج) أدوات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات: ستستخدم الأمانة أدوات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات التي تتيح فرصة للحوار والتواصل مع هيئات المنبر (المكتب، وفريق الخبراء المتعدد التخصصات)

وأفرقة العمل، وأفرقة الخبراء. وستساعد أدوات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات على تقاسم الملفات والتعاون المباشر على الإنترنت بالإضافة إلى خدمات التداول بالفيديو؛

(د) الهوية البصرية: بمساعدة مصممي الرسوم البيانية المهنيين، يمكن إنشاء هوية بصرية مؤسسية ومتسقة لكل منتجات وأنشطة الاتصالات، بما في ذلك الموقع الشبكي، والعروض، وصحائف الوقائع، والمنشورات، وغيرها من النواتج؛

(هـ) العروض: بمجرد وضع دليل الأسلوب البصري، يمكن أيضاً وضع عروض مهنية وجذابة المنظر لتعزيز عمل المنبر؛

(و) صحائف الوقائع: يمكن إنشاء صحائف وقائع مكونة من صفحة واحدة تعرض عمل المنبر باستخدام نفس دليل الأسلوب البصري. وستتاح صحائف الوقائع هذه، ما أمكن ذلك عملياً، بجميع اللغات الرسمية الست للأمم المتحدة؛

(ز) وسائل التواصل الاجتماعي: يمكن أيضاً وضع استراتيجية للتواصل الاجتماعي لزيادة فرص المشاركة في عمل المنبر. وسيتم إنشاء حسابات على فيس بوك (Facebook)، وتويتز (Twitter)، ويوتيوب (YouTube) توفر معلومات مستكملة عن عمل المنبر؛

(ح) الصفحة الشبكية للأسئلة التي كثيراً ما تُطرح: سيتم إنشاء هذه الصفحة على الموقع الشبكي المُحدد بحيث تتاح عليها الرسائل الرئيسية التي تشرح أسباب إنشاء المنبر، وكيف يمكن أن يضيف قيمة إلى مجموعة المبادرات الحالية، وكيف يعمل ووفقاً لأي مبادئ؛

(ط) المناسبات والتوعية: يمكن إضافة جدول زمني يتضمن المناسبات التي ينظمها المنبر إلى الموقع الشبكي المحدد؛

(ي) الترجمة: سترجم منتجات الاتصالات الرئيسية، كلما أمكن، إلى اللغات الرسمية الست للأمم المتحدة؛

(ك) موسوعة ويكيبيديا (Wikipedia): سيتم استكمال صفحة المنبر على موسوعة ويكيبيديا (Wikipedia) بعد المناسبات الكبيرة، مثل دورات الاجتماع العام، وإصدار تقارير التقييم؛

(ل) الاستقصاء السنوي: سيتم إجراء استقصاء لقياس تصورات أصحاب المصلحة كل سنة.

## الجدول 1

### الجدول الزمني لأنشطة الاتصالات

الأنشطة	الجدول الزمني
تقييم الاحتياجات	الإنجاز بحلول نيسان/أبريل 2015
تجديد الموقع على شبكة الإنترنت	كانون الثاني/يناير - نيسان/أبريل 2015
أدوات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	المشتريات بحلول نيسان/أبريل 2015
الهوية البصرية	الإنجاز بحلول حزيران/يونيه 2015
العروض	الإنجاز بحلول تموز/يوليه 2015
صحائف الوقائع	الإنجاز بحلول آب/أغسطس 2015

الأنشطة	الجدول الزمني
وسائل التواصل الاجتماعي	على مدى العام
الصفحة الشبكية للأسئلة التي كثيراً ما تُطرح	الإنجاز بحلول حزيران/يونيه 2015
المناسبات والتوعية	على مدى العام
الترجمة	الإنجاز بحلول تشرين الثاني/نوفمبر 2015
موسوعة ويكيبيديا (Wikipedia)	الاستكمال بصورة منتظمة
الاستقصاء السنوي	يُنجز في تشرين الأول/أكتوبر كل عام

## باء - إصدار تقارير التقييم

3- نظراً إلى أن التقييم المواضيعي بشأن التلقيح والملقحات سيكون واحداً من أول تقريرين يتم صدورهما، فمن الممكن استخدامه كنموذج للأنشطة والمنتجات المطلوبة قبل وأثناء وبعد إصدار كل تقرير تقييم. ويمكن استخدام جدول زمني للأنشطة المحتملة كنموذج لإصدار تقارير التقييم التي ستصدر بعد ذلك.

### الجدول 2

#### الجدول الزمني لأنشطة البداية المحتملة

الأنشطة قبل، وفي أثناء، وبعد التقييم	تشرين الأول/	تشرين الثاني/	كانون الأول/	كانون الثاني/	شباط/فبراير	آذار/مارس
المواضيعي بشأن التلقيح والملقحات	أكتوبر 2015	نوفمبر 2015	ديسمبر 2015	يناير 2016	2016	2016
المنشورات						
مواد الدعم						
المنتجات المشتقة						
المؤتمر المخصص						
المناسبات الخاصة، وجلسات الإحاطة، والأحداث الجانبية						
فرص المتحدثين						
الأسئلة المباشرة على الإنترنت وأجوبة الخبراء						
خطة الاستجابة السريعة						
الناطقون باسم الهيئات						
التدريب في مجال وسائط الإعلام						
قائمة بوسائط الإعلام المؤثرة						
رصد وسائط الإعلام						
التسويق						
القوائم البريدية						
المؤتمرات الصحفية						
المقابلات						

## المرفق الثاني

### استراتيجية إشراك أصحاب المصلحة: (الناتج 4 د)

#### أولاً - مقدمة

1 - دعا الاجتماع العام للمنبر الحكومي الدولي للعلوم والسياسات في مجال التنوع البيولوجي وخدمات النظم الإيكولوجية في مقره م ح د- 2/1 الاتحاد الدولي لحفظ الطبيعة والموارد الطبيعية، والمجلس الدولي للعلوم للاتحادات العلمية للعمل مع أصحاب المصلحة المعنيين، بمن فيهم مجتمعات السكان الأصليين، والمجتمعات المحلية، والقطاع الخاص، وأيضاً للعمل مع الأمانة، بالتشاور مع المكتب وفريق الخبراء المتعدد التخصصات، من أجل إعداد مشروع استراتيجية إشراك أصحاب المصلحة لدعم تنفيذ برنامج العمل. وبعد إجراء عملية تشاورية واسعة شملت الدعوة إلى تقديم مدخلات، أدرجت حلقة التدريب العملي، والاستعراض عبر الإنترنت، وكل التعليقات والاقتراحات في مشروع استراتيجية إشراك أصحاب المصلحة التي قُدمت للاجتماع العام للنظر فيها في دورته الثانية (IPBES/2/13).

2 - وفي الدورة الثانية للاجتماع العام، أعرب الممثلون عن دعمهم بصورة عامة لمشروع الاستراتيجية، وبعد المناقشة اقترح الرئيس أن تقوم الأمانة بإعداد نسخة منقحة لينظر فيها الاجتماع العام في دورته الثالثة (IPBES/2/17)، الفرع سابعاً (باء). علاوة على ذلك، طلب الرئيس من الأمانة في الاجتماع الثالث للمكتب المنعقد في آذار/مارس 2014 وضع خطة تنفيذية أولية تُقدم مع مشروع الاستراتيجية للاجتماع العام في دورته الثالثة.

3 - واستجابة لهذا الطلب، أعدت الأمانة، بالعمل مع أعضاء المكتب والتشاور مع أعضاء الفريق، نسخة منقحة لمشروع استراتيجية إشراك أصحاب المصلحة ومشروع خطة تنفيذ، ودعت أصحاب المصلحة إلى تقديم التعليقات. وتلقت الأمانة ما مجموعه 364 تعليماً من أصحاب المصلحة أخذتها كلها في الاعتبار في سياق إعداد مشروع الاستراتيجية المنقحة. علاوة على ذلك، أخذت الأمانة في الاعتبار المقترحات التي قدمها أصحاب المصلحة والتي نُوقشت في أثناء المشاورات بين أصحاب المصلحة على نطاق أوروبا التي جرت في الاجتماع الثاني للمنبر المنعقد في بازل، سويسرا، في أيلول/سبتمبر 2014. وقُدمت النسخة المنقحة لمشروع الاستراتيجية (أنظر الأجزاء من الثاني إلى التاسع) وخطة التنفيذ الأولية (أنظر الجزء العاشر) للاجتماع العام لينظر فيها في دورته الثالثة.

#### ثانياً - السياق

4 - حدد إشراك أصحاب المصلحة كعنصر هام بالنسبة لأهمية المنبر، وفعاليتها، ومصداقيته، ونجاحه بصورة عامة. ويختلف إشراك أصحاب المصلحة عن استراتيجية الاتصالات في الجوانب التالية: بينما يتعين أن تركز استراتيجية إشراك أصحاب المصلحة على تشجيع إشراك العلماء، وغيرهم من أصحاب المعارف في عمل المنبر، وعلى تيسير استخدام منتجات المنبر، مثل أدواته لدعم السياسات، سيتعين أن تركز استراتيجية الاتصالات على تعزيز عمل المنبر في أوساط الجماهير العريضة عن طريق المنشورات، والعلاقات مع وسائط الإعلام، والمناسبات الخاصة وغيرها من التدابير.

## ثالثاً - الإشراف

5 - تقوم الأمانة بتنفيذ وتشغيل استراتيجية إشراك أصحاب المصلحة، وذلك رهنماً بتوفر الموارد، وبالمعمل تحت إشراف المكتب والاجتماع العام وبالتعاون مع فريق الخبراء المتعدد التخصصات. ويشجع المنبر إقامة شبكة مفتوحة العضوية وشاملة وذات تنظيم ذاتي من أصحاب المصلحة الذين يمثلون جهات متنوعة تعمل في الأساس عبر الإنترنت. ويتم التعاون بين المنبر وبين الشبكة على ضوء استراتيجية إشراك أصحاب المصلحة. وتحدد استراتيجية الشراكة بين المنبر والشبكة ترتيبات هذا التعاون وتخضع الشراكة الاستراتيجية لموافقة الاجتماع العام عليها.

## رابعاً - الغرض والأهداف

6 - الغرض من المنبر هو تعزيز واجهة بين العلم والسياسات بشأن المسائل ذات الصلة بالتنوع البيولوجي وخدمات النظم الإيكولوجية عن طريق وظائفه الأربع (التقييمات، وخلق المعارف، ودعم السياسات، وبناء القدرات). والغرض العام لإشراك أصحاب المصلحة هو دعم تنفيذ برنامج عمل المنبر ونواتجه المحددة للفترة 2014-2018 بطريقة تشاركية، وشمولية، وشفافة. وسيعتمد المنبر بالنسبة لتقييماته على مساهمات أفراد فريق الخبراء. علاوة على ذلك، تتطلب أيضاً الوظائف الثلاث المتبقية للمنبر مساهمة ومشاركة من مجموعة متنوعة من أصحاب المصلحة. وبناء على ذلك، تُعتبر استراتيجية إشراك أصحاب المصلحة عنصراً رئيسياً من الجهود الرامية إلى تعبئة الدعم لتنفيذ برنامج عمل المنبر للفترة 2014-2018.

7 - وسيساعد تحديد أهداف واضحة ومتوائمة مع الغرض من إشراك أصحاب المصلحة الاستراتيجية على الاستمرار في تركيزها. وتشمل الأهداف الرئيسية لإشراك أصحاب المصلحة في المنبر ما يلي:

(أ) الوصول إلى مجموعة متنوعة من المستخدمين المحتملين، ومقدمي المعلومات لزيادة أهمية المنبر، وتوسيع قاعدة استخدامه؛

(ب) الجمع بين تصورات متنوعة لتيسير الإبداع والابتكار؛

(ج) جذب العلماء، مثل خبراء التقييم، وغيرهم من أصحاب المعارف من المواطنين أصحاب المبادرات العلمية، والشعوب الأصلية، والمجتمعات المحلية للمساهمة في نواتج المنبر؛

(د) تعزيز دعم مختلف المناطق والفروع العلمية لنواتج المنبر؛

(هـ) السعي للتوصل إلى التوازن بشأن المساهمة في المعارف من مختلف المناطق، والقطاعات، والجنسين، وأنواع المعارف؛

(و) توفير منتجات عالية الجودة في إطار العلم والمعارف لصانعي القرارات الذين يعتبرون المستخدمين النهائيين لنواتج المنبر؛

(ز) تعبئة الموارد لبناء القدرات من أجل المساهمة في وضع التقييمات، وأدوات دعم السياسات، وتيسير استخدام هذه الأدوات؛

(ح) تعبئة الدعم العيني الذي يقدمه أصحاب المصلحة لتعزيز تنفيذ المنبر واستخدامه.

## خامساً - تعاريف أصحاب المصلحة

8 - في إطار برنامج العمل، سيؤدي أصحاب المصلحة دور المساهمين في المنبر ومستخدميه على حد سواء. وأصحاب المصلحة هم فرادى العلماء، وأصحاب المعارف، وكذلك المؤسسات، والمنظمات، والأفرقة التي تعمل في مجال التنوع البيولوجي وخدمات النظم الإيكولوجية الذين يمكنهم إنجاز ما يلي:

(أ) المساهمة في أنشطة برنامج العمل بخبراتهم، ودرايتهم، ومعرفتهم، وتوفير البيانات والمعلومات، وتوفير الخبرة في مجال بناء القدرات؛

(ب) استخدام نتائج برنامج العمل، أو الاستفادة منها؛

(ج) تشجيع ودعم إشراك العلماء وأصحاب المعارف في عمل المنبر.

9 - ويهدف المنبر إلى تعزيز الترابط بين العلم وعملية تقرير السياسات بشأن المسائل المتعلقة بالتنوع البيولوجي وخدمات النظم الإيكولوجية. وقد تم تحديد فئتين من أصحاب المصلحة: المساهمون (العلماء، وأصحاب المعارف، والممارسون وغيرهم) والمستخدمون النهائيون (مقررو السياسات وغيرهم).

10 - ولا يحق لأصحاب المصلحة التمتع بصفة المراقبين ما لم يتم قبولهم بتلك الصفة وفقاً للنظام الداخلي.

## سادساً - النطاق

11 - يعتبر إشراك أصحاب المصلحة ضرورياً للجهود الرامية إلى النهوض بوظائف المنبر الأربع (التقييم، وخلق المعرفة، ودعم السياسات، وبناء القدرات). وسيكون أحد جوانب إشراك أصحاب المصلحة في المنبر ضرورة تعبئة أصحاب المصلحة الذين يمكن أن يكونوا مساهمين في الوظائف الأربع للمنبر، أما الجانب الثاني فسيكون الجهود الرامية إلى تيسير استعمال المستخدمين لمنتجات المنبر، مثل قائمة التقييمات ذات الصلة، أو قائمة أدوات دعم السياسات، والجانب الثالث هو السعي إلى تيسير إشراك المنظمات بصفة مراقب في دورات الاجتماع العام، ودعوة أصحاب المصلحة إلى تقديم التعليقات بشأن الوثائق التي ستقدم للاجتماع العام.

12 - وسيتم تيسير تطبيق إشراك أصحاب المصلحة عن طريق الأمانة التي يمكن أن تقدم معلومات واضحة بشأن فرص إشراك أصحاب المصلحة، والتماس ردود فعلهم بغية تقديم اقتراحات لتحسين العملية واعتماد الاتصال المردوج.

13 - وفي بعض الحالات، حدد الاجتماع العام بالفعل وبوضوح قواعد وعمليات إشراك أصحاب المصلحة. فعلى سبيل المثال، حددت بوضوح في المقرر م ح د - 3/2 عملية ترشيح واختيار الخبراء، بما في ذلك فرص استعراض الأقران، وذلك في إطار الوظيفة الأولى للمنبر. وقد بدأ بالفعل إشراك أصحاب المصلحة في هذه المجالات.

14 - ومع ذلك هناك مجالات أخرى من برنامج العمل يمكن أن تتيح فرصاً لإشراك أصحاب المصلحة، ولكن لم يتم النظر بعد في القواعد والعمليات الخاصة بالإشراك فيها. ويمكن أن تمنح الإشراك في أفرقة العمل الثلاثة فرصاً لإشراك أصحاب المصلحة، نظراً إلى أن عملها سيعتمد بقدر كبير على التعاون مع مختلف الشركاء في مجال بناء القدرات، ومعارف السكان الأصليين، والمعارف المحلية، والمعرفة والبيانات. وتبعاً لذلك سوف تعمل الأمانة مع أفرقة العمل لإتاحة الفرص لإشراك أصحاب المصلحة في عمل هذه الأفرقة.

## سابعاً - الحوافز والمبطلات

15 - في سياق تنفيذ استراتيجية إشراك أصحاب المصلحة، سيكون من المفيد بالنسبة للمنبر إدراك الحوافز والمثبطات المحتملة للمشاركة. ويمكن استخلاص بعض الآراء المفيدة من استعراض الاجتماع العام للدوافع للمشاركة في تقييمات المنبر. وقدم المركز العالمي لرصد عملية المحافظة (برنامج الأمم المتحدة للبيئة) ورقة تستعرض الدافع لمشاركة الخبراء في تقييمات المنبر (أنظر IPBES/1/INF/15).

16 - وتشمل الدوافع المحتملة لمشاركة الخبراء في عمل المنبر المحددة في ورقة المركز العالمي لرصد الحفظ ما يلي: اكتساب المكانة الرفيعة وفرص الانخراط في مشروع ذي طابع علمي رفيع؛ وأحداث فرق، ملاءمتها مع اهتماماتها في مجال البحوث؛ وفرص الربط الشبكي، والعمل في مجال يعتبرونه مهماً؛ وأن تكون جزءاً من منظمة مؤثرة، والاعتراف بالمنح، والمنح الدراسية، والزمالات. وشملت المثبطات ما يلي: الانخراط في عملية لم يشاركوا في صياغة مسألة الالتزامات التي تستغرق وقتاً طويلاً، وعدم وضوح كيفية المشاركة، وعدم اليقين بشأن كيفية وضع حوافز التمويل؛ وعدم اعتراف المؤسسات بالمساهمات التي يقدمها علماءها.

17 - وحدد استقصاء آخر أجراه المجلس الدولي للاتحادات العلمية والاتحاد الدولي لحفظ الطبيعة والموارد الطبيعية العوامل التالية كحوافز محتملة للمنظمات تشجعها على المشاركة بوصفها من أصحاب المصلحة في عمل المنبر: مواءمة أولوياتها مع أولويات المنبر، وفرصة التأثير على عمل المنبر، وفرصة المساهمة في تحقيق نتائج مفيدة، وإمكانية إنشاء شراكات، وفرصة الحصول على الاعتراف، وإمكانية الحصول على تعويض للوقت.

18 - ورغم أن النتائج لا تمثل آراء كل أصحاب المصلحة في المنبر في المستقبل، فهي توفر بعض الآراء بشأن ماهية الاحتياجات التي ينبغي تلبيتها لتعزيز إشراك أصحاب المصلحة.

## ثامناً - المخاطر

19 - كجزء من التخطيط لإشراك أصحاب المصلحة في المنبر، سيكون من المهم تحديد المخاطر المرتبطة بالمشاركة، وسبل مواجهتها، والاستعداد لها. وفيما يلي أكثر المخاطر شيوعاً فيما يتعلق بإشراك أصحاب المصلحة: أولاً تضارب المصالح، أو الانشقاق فيما بين أصحاب المصلحة؛ ثانياً عدم القدرة على المشاركة بسبب الافتقار إلى التمويل؛ ثالثاً فتور الهمة في المشاركة؛ رابعاً التوقعات التي لا تتم تلبيتها؛ وخامساً تباين مستويات المشاركة فيما بين أصحاب المصلحة؛ ومن أجل معالجة المخاطر المحتملة، يمكن أن تسعى الأمانة إلى الحصول على ردود فعل أصحاب المصلحة في أثناء المناسبات الخاصة، وأن تقوم بصياغة سياسة لتحديد المخاطر ومعالجتها على ضوء إرشادات المكتب وفريق الخبراء المتعدد التخصصات.

## تاسعاً - التقييم

20 - من أجل تحقيق إشراك بدرجة عالية الجودة لأصحاب المصلحة، ينبغي التخطيط للتقييم منذ البداية عن طريق تحديد الأهداف، ومؤشرات الأداء التي تساعد المنبر على قياس التقدم المحرز نحو تحقيق إشراك عالية الجودة لأصحاب المصلحة، وتحديد المجالات التي تحتاج إلى تحسين. وفيما يلي مشروع مؤشرات مصنفة في مجموعات وفقاً لطبيعة المعلومات التي توفرها:

مؤشرات الإشراف الناجح لأصحاب المصلحة	الوصف
الالتزام بإشراك أصحاب المصلحة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• وضع استراتيجية وخطة تنفيذ الأدلة على إجراء مشاورات مع أصحاب المصلحة</li> <li>• الأدلة على السياسات والعمليات الواضحة والدقيقة التي تشرح كيفية إشراك أصحاب المصلحة وفي أي المجالات</li> </ul>
القدرة على معالجة التحديات	<ul style="list-style-type: none"> <li>• الإشارات إلى العقبات التي تواجه إشراك أصحاب المصلحة، والخطوات المخطط لها لتخطي هذه العقبات (أي أصحاب المصلحة الذين يصعب الوصول إليهم، والحواسر اللغوية أو الثقافية، وتباين البرامج والمصالح وغير ذلك)</li> </ul>
مدى المشاركة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• قياسات تقييم المشاركة (مثل عدد الترشيحات، وتعليقات استعراض الأقران، والمشاركين، والزمالات وغيرها)</li> </ul>
التنوع	<ul style="list-style-type: none"> <li>• قياسات تقييم تمثيل أصحاب المصلحة من مختلف البلدان، والمناطق، وفروع المعرفة وما إلى ذلك</li> </ul>
الأدلة على النواتج والآثار	<ul style="list-style-type: none"> <li>• الأدلة على العلاقة بين الغرض من المشاركة والنتائج المتوقعة</li> </ul>
فرص الاتصال المزدوج	<ul style="list-style-type: none"> <li>• الأدلة على الآثار التي تحققت</li> <li>• الدعوات إلى المساهمة بشأن المسائل ذات الصلة بإشراك أصحاب المصلحة</li> <li>• الاستقصاءات لتقديم ردود الفعل إزاء المشاركة</li> <li>• الأدلة على معالجة المسائل والشواغل الخاصة بأصحاب المصلحة</li> </ul>

21 - يمكن أن تكون إحدى أدوات التقييم استخدام الاستقصاءات السنوية التي تتيح فرصة الحصول على ردود الفعل بشأن عملية المشاركة ونتائجها. وكما ذكر سابقاً، يمكن أن تجري الأمانة استقصاء سنوياً لقياس آراء وتصورات أصحاب المصلحة. وسيكون هناك رصد بصورة مستمرة عن طريق مراعاة التعليقات، وردود الفعل التي يتم الحصول عليها في أثناء مختلف المناسبات التي ينظمها أصحاب المصلحة.

22 - علاوة على ذلك، وعلى نحو ما قرره الاجتماع العام، ينبغي استعراض إشراك أصحاب المصلحة بصورة مستقلة، وتقييمها كجزء من كفاءة وفعالية المنبر (النتائج 4 هـ)).

## عاشراً - خطة التنفيذ الأولية

23 - تشمل خطة التنفيذ لاستراتيجية أصحاب المصلحة الواردة في التذييل الإجراءات التي يمكن أن تتخذها الأمانة لضمان حصول أصحاب المصلحة على معلومات كافية وواضحة عن كيفية العمل مع المنبر. وستسعى الأمانة أيضاً إلى الحصول على مساهمة أصحاب المصلحة بغية تحسين مشاركتهم، واعتماد الاتصال المزدوج. وفي عام 2015، ستضطلع الأمانة، بالاشتراك مع الشبكة المفتوحة العضوية، بالأنشطة التالية، بالتعاون مع أصحاب المصلحة، حسب الاقتضاء، وrehناً بتوفر الموارد:

- (أ) تحديد أصحاب المصلحة؛
- (ب) تحليل الاحتياجات؛
- (ج) إعداد الأدلة الإرشادية والترجمة؛
- (د) إعداد صحائف الوقائع والترجمة الخاصة بمصادر المعلومات والبيانات، وتوليد المعارف وبناء القدرات؛
- (هـ) التعاون مع أفرقة العمل من أجل العمل مع أصحاب المصلحة الذين يصعب الوصول إليهم؛
- (و) التعاون مع الشبكات والمراكز القائمة؛
- (ز) تيسير وإنشاء شبكات ومراكز جديدة؛
- (ح) استخدام وسائل التواصل الاجتماعي وقوائم البريد الإلكتروني؛
- (ط) استخدام أدوات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات؛
- (ي) المناسبات التي ينظمها أصحاب المصلحة؛
- (ك) الاستقصاءات السنوية.

24 - ترد في خطة التنفيذ الأولية التفاصيل الخاصة بالأنشطة المذكورة أعلاه بالإضافة إلى جدول زمني، وميزانية إرشادية.

25 - وبدءاً من عام 2016 وما بعده، يمكن أن تضطلع الأمانة بأنشطة إضافية لتعزيز إشراك أصحاب المصلحة. وستغطي الميزانية المخصصة للاتصالات كجزء من الميزانية التي اعتمدها الاجتماع العام لبرنامج العمل المنتجة المتعلقة بالعلاقات مع وسائط الإعلام، والتوعية، ونشر وترويج منتجات المنبر.

## التذليل

### خطة التنفيذ الأولية

1 - في عام 2015، ستضطلع الأمانة بالأنشطة التالية، حسب الاقتضاء، بالتعاون مع أصحاب المصلحة، وrehناً بتوفر الموارد.

#### تحديد وتعبئة أصحاب المصلحة

2 - يعتبر تحديد وتعبئة أصحاب المصلحة المحتملين في المنبر هو مهمة معقدة، نظراً إلى ضرورة النظر في التنوع الشديد للأفراد، والمؤسسات، والمنظمات، أو الجماعات العاملة على نطاق مختلف القطاعات والمستويات، أو على نطاق كل قطاع أو مستوى (المستويات المحلية، أو الوطنية، أو دون الإقليمية، أو الإقليمية) وتشمل البارامترات الأخرى مختلف الفروع العلمية (العلوم الطبيعية، والاجتماعية، والاقتصادية)، وأنواع المعارف (التقليدية، والمحلية، والأصلية، وعلوم المواطنين)، والقطاعات (الصناعة، والصحة، والغذاء، والطاقة) التي لا بد من أخذها بعين الاعتبار. وتشكل الاختلافات الثقافية، والحوافز اللغوية، واختلاف مصالح أصحاب المصلحة، والولايات المختلفة، والترتيبات الإدارية عوامل إضافية يجب أخذها في الاعتبار.

3 - تضع الأمانة، بالتعاون مع شبكة أصحاب المصلحة، منهجاً لتحديد مجموعات أصحاب المصلحة بطريقة نظامية وتعبئتها، مع مراعاة التوازن على الصعيد الإقليمي بين الجنسين ونظم المعارف المتنوعة. وكبداية سيتم إدراج جميع المنظمات التي قبلت سلفاً في دورات الاجتماع العام بصفة مراقب. وتقوم الأمانة بالتماس مزيد من التوجيهات من المكتب ومن فريق الخبراء المتعدد التخصصات مع إصدار سجل مفتوح بأصحاب المصلحة وسوف يتم إطلاع جهات الاتصال الوطنية التابعة للمنبر، بناء على طلبها، بالمعلومات المهمة عن تحديد وإشراك أصحاب المصلحة في بلدانهم ومناطقهم من أجل تعزيز أوجه التآزر على الصعيدين الوطني والإقليمي. وسوف تقوم الأمانة بإدارة قاعدة بيانات بأسماء أصحاب المصلحة وعنوانين الاتصال بهم والوسائل التي يفضلونها للاتصال بهم.

4 - ويجوز لشبكة أصحاب المصلحة، أن تقوم تحت إشراف الأمانة، بوضع مقترحات حسب الاقتضاء بشأن الطرق التي يمكنه بها دعم عمل المنبر. وتوزع هذه المقترحات على جهات الاتصال الوطنية التابعة للمنبر وينظر فيها المكتب وفريق الخبراء المتعدد التخصصات.

5 - ويرد في مذكرة الأمانة بشأن المعلومات الإضافية عن استراتيجية إشراك أصحاب المصلحة (IPBES/3/INF/10) تصنيف مفصل لأصحاب المصلحة المحتملين. وهذا التصنيف هو عملية شرعت فيها أصلاً أمانة المنبر، وقدم التصنيف برنامج الأمم المتحدة للبيئة، في إطار تحليل الثغرات الذي أجرته لتيسير المناقشات بشأن كيفية تحسين وتعزيز الترابط بين العلم والسياسات الخاصة بالتنوع البيولوجي وخدمات النظم الإيكولوجية (أنظر UNEP/IPBES/2/INF/1). وقد أُستكمل هذا التصنيف، وأُضيفت منظمات جديدة في ضوء الاقتراحات والتعليقات التي يديها أصحاب المصلحة بشأن مشروع استراتيجية الاتصالات.

#### تحليل الاحتياجات

6 - فضلاً عن عملية التحديد، يمكن أن تجري الأمانة أيضاً تحليلاً لاحتياجات مجموعات أصحاب المصلحة (مجموعات المساهمين والمستخدمين على حد سواء) لتحديد مدى الاستعداد للمشاركة، والحوافز والمبشطات فيما يتعلق بالمشاركة، والاهتمام بنواتج معينة من نواتج المنبر، والطرق المفضلة للمشاركة، والقضايا

المثيرة للقلق. وسيتم هذا التحليل باستخدام استقصاء كمي يمكن ترجمته إلى مختلف اللغات. وسيُطلب من الشبكات القائمة إرسال الاستقصاء إلى أعضائها. ويوفر هذا النوع من الاستقصاءات نتائج قابلة للمقارنة والقياس، ويمكن أن تصل إلى طائفة عريضة من أصحاب المصلحة.

7 - وسيساعد تحليل الاحتياجات المنبر على تحديد توقعات أصحاب المصلحة، والفهم الأفضل لطبيعة ومدى المشاركة المتوخاة للمساهمين والمستخدمين النهائيين، وطرق المشاركة (مثل الموقع الشبكي، أو التفاعل المباشر، أو المراكز، أو المواد المطبوعة، أو المواد السمعية البصرية، أو المشاريع التعاونية، أو أي مجموعة من هذه الطرق) التي تناسب بشكل أفضل مختلف مجموعات أصحاب المصلحة. ومن شأن نتائج هذا الاستقصاء مساعدة الأمانة على تحسين مُهجها إزاء الوصول إلى أصحاب المصلحة بدءاً من عام 2016. ويرد في مذكرة الأمانة بشأن المعلومات الإضافية عن استراتيجية إشراك أصحاب المصلحة ((IPBES/3/INF/10) استبيان محتمل لأصحاب المصلحة.

### العمل المشترك مع أصحاب المصلحة

8 - الأدلة الإرشادية: اعتمد الاجتماع العام قواعد واضحة للتقييمات في إطار المنبر تشرح في أية مراحل يكون من المطلوب إشراك ومساهمة أصحاب المصلحة. ووُضعت أيضاً السياسات والإجراءات الخاصة بقبول المنظمات المشاركة بصفة مراقب في دورات الاجتماع العام. وستقوم الأمانة بإعداد أدلة إرشادية مبسطة وواضحة لشرح هذه العمليات. ويمكن ترجمة هذه الأدلة الإرشادية إلى جميع اللغات الرسمية للأمم المتحدة، ونشرها على الموقع الشبكي للمنبر، بينما يمكن إعداد صحائف وقائع لتوزيعها على الشبكات القائمة.

9 - أفرقة العمل: سيكون أحد الجوانب الأخرى لإشراك أصحاب المصلحة تحديد كيفية ترسيخ التعاون مع أصحاب المصلحة بشأن أنشطة بعينها من أنشطة برنامج عمل المنبر، مثل الحاجة إلى سد كل الثغرات في المعارف أو البيانات، وتنظيم أو تلقي التدريب عن طريق هذه البرامج، والمشاركة في مرفق التوفيق. ونظمت مؤخراً فرقة العمل المعنية ببناء القدرات اجتماعاً في البرازيل ناقشت فيه كيفية التواصل والعمل مع مختلف أصحاب المصلحة في إطار مرفق التوفيق المقترح للمنبر. ويمكن أن تعمل الأمانة بالتعاون الوثيق مع أفرقة العمل لتوفير معلومات واضحة عن كيفية إشراك أصحاب المصلحة في هذه المجالات.

10 - التوعية: ستكون إحدى التحديات التي تواجه المنبر في سعيه إلى تحقيق إشراك أصحاب المصلحة كيفية منح صوت للبلدان النامية، ومجتمعات الشعوب الأصلية والمحلية، وأصحاب المعارف التقليدية والمحلية، ومنظمات علوم المواطنين، والمنظمات الأهلية للمحافظة على البيئة، نظراً إلى إمكانية وجود حواجز لغوية، وعقبات أخرى مثل محدودية التمويل، أو إمكانية الوصول إلى الإنترنت. ويمكن أن تعمل الأمانة بالتعاون الوثيق مع مراكز التنسيق للمنبر، وأفرقة العمل والجهات الأخرى، حسب الاقتضاء، لسد هذه الثغرات.

11 - الشبكات والمراكز: يمكن أن تساعد الشبكات والمراكز الإقليمية والمحلية القائمة في تعبئة أصحاب المصلحة، وصياغة الرسائل، والمشاركة في جهود التوعية، ويمكن أن تساعد أيضاً في ترجمة الوثائق الرئيسية. وفضلاً عن الشبكات القائمة بشأن إدارة التنوع البيولوجي والموارد الطبيعية، أنشأت بعض البلدان وحداتها الخاصة للتنسيق مع المنبر من أجل تعبئة الدوائر العلمية. ويمكن أن تساعد هذه المراكز ووحدات التنسيق في إنشاء وحدات مماثلة في البلدان الأخرى، وأن تشجع الدول الأعضاء في المنبر على إنشاء شبكتها الخاصة على المستويات الوطنية ودون الوطنية.

12 - وسائل التواصل الاجتماعي: من شأن وسائل التواصل الاجتماعي مساعدة الأمانة على إبلاغ مختلف مجموعات أصحاب المصلحة بصورة سريعة. وعن طريق فيسبوك (Facebook) والتغريدات (Twitter)، تستطيع الأمانة نشر الدعوات إلى تقديم المساهمة، والإبلاغ بشأن أحدث التطورات، كما يمكنها تلقي ردود الفعل على نحو يحسن نموذج الاتصال المزدوج.

13 - تكنولوجيا المعلومات والاتصالات: اقتنت الأمانة أدوات لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات لمساعدة أفرقة الخبراء، وأفرقة العمل، والمؤلفين على تقاسم الملفات، والتعاون المباشر عبر الإنترنت، وإجراء التداول بالفيديو. وتستخدم أدوات التداول بالفيديو أحدث التكنولوجيات التي توفر وصلة مستقرة حتى في المناطق التي تعاني من المشاكل المتعلقة بتوصيل الشبكة.

14 - المناسبات التي ينظمها أصحاب المصلحة: ستنظم الأمانة كل سنة قبل انعقاد كل دورة للاجتماع العام أياماً لأصحاب المصلحة لتشجيعهم على التفاعل. علاوة على ذلك، من المتوقع أن تبدأ مجموعات من أصحاب المصلحة والشبكات الإقليمية في تنظيم العديد من أحداث إذكاء الوعي، أو حلقات العمل التي تستهدف الخبراء التي قد تنظر في تخصيص فترات زمنية للمشاورات في إطار المنبر. ويمكن أن تدعم الأمانة هذه الأحداث بتعيين موظفين للمساعدة فيها، وإبلاغ أصحاب المصلحة بشأن التقدم المحرز في إطار تحقيق نواتج المنبر، وسماع اقتراحات المشاركين في المنبر. وبالطبع ستكون هذه المشاركة رهناً بميزانية الأمانة وعبء أعمالها.

15 - الاستقصاء السنوي: يمكن أن تبدأ الأمانة بتحليل احتياجات أحد أصحاب المصلحة بغية التمكن من تحليل احتياجات أصحاب المصلحة على نحو أفضل. ويرمي الاستقصاء السنوي إلى قياس تصورات وآراء أصحاب المصلحة من أجل تحسين مشاركتهم.

الإجراءات	الجدول الزمني	الميزانية الإرشادية
تحديد أصحاب المصلحة	آذار/مارس - أيار/مايو 2015	لم تقدم أي معلومات
تحليل الاحتياجات	حزيران/يونيه - تموز/يوليه 2015	لم تقدم أي معلومات
الأدلة التوجيهية والترجمة	آذار/مارس - حزيران/يونيه 2015	35 000 دولار لعام 2015
صحائف الوقائع والترجمة الخاصة بخلق المعارف وبناء القدرات	أيار/مايو - تموز/يوليه 2015	70 000 دولار لعام 2015
أصحاب مصلحة يصعب الوصول إليهم	جار	جزء من ميزانية الناتج 1 (ج)
الشبكات والمراكز	جار	لم تقدم أي معلومات
وسائل التواصل الاجتماعي	جار	لم تقدم أي معلومات
أدوات تكنولوجيات المعلومات والاتصالات (أدوات التقاسم المباشر للملفات والتداول بالفيديو)	كانون الثاني/يناير 2015 - كانون الأول/ديسمبر 2018	التقاسم المباشر للملفات والتداول بالفيديو فيما بين 500 مستخدم: 130 000 دولار لمدة أربع سنوات
المناسبات التي ينظمها أصحاب المصلحة	يوم أو يومان قبل انعقاد الاجتماع العام	تقدير التكلفة لعقد الاجتماع في اليوم 38 000 دولار
الدراسات الاستقصائية السنوية	كانون الثاني/نوفمبر من كل عام	لم تقدم أي معلومات

## المرفق الثالث

### توجيهات بشأن تطوير الشراكات الاستراتيجية وغيرها من الترتيبات التعاونية

#### أولاً - الغرض من الشراكات الاستراتيجية في سياق الدعم لبرنامج عمل المنبر

1 - سيتمثل الغرض الأساسي لأي شراكة استراتيجية في دعم تنفيذ برنامج عمل المنبر من خلال واحد أو أكثر من السبل التالية، مع الاعتراف بإمكانية تطبيق هذه السبل بصورة مختلفة وفقاً لمجال العمل أو وظائف المنبر:

(أ) زيادة الاتساق بين الأنشطة. قد يساعد التنسيق مع المؤسسات القائمة في تحقيق الاتساق بين مختلف الأنشطة الجارية ذات الصلة بإنجاز برنامج عمل المنبر، وبذلك يتم سد الثغرات والاستناد إلى العمل الذي تنجزه تلك المؤسسات، وتفادي الازدواجية في الجهود. وقد يشمل ذلك مثلاً تنسيق أنشطة بناء القدرات ذات الصلة. وبالعامل إلى جانب المؤسسات التي تضطلع بأنشطة في مجالات تتعلق ببرنامج عمل المنبر، ستتاح للمنبر فرصة ثمينة لإضافة القيمة إلى عمله الجاري وتفادي الازدواجية فيه؛

(ب) تقديم الدعم المباشر. هناك مجموعة من الأنشطة التي يمكن للمنبر أن يوافق على توفيرها أو أن يكلف منظمات أخرى بتقديمها كجزء من الترتيبات المؤسسية لدعم إنجاز برنامج العمل. وقد تشمل هذه الأنشطة، على سبيل المثال، وظيفة لتقديم الدعم التقني، وتوفير معارف وخبرات محددة، وتنسيق مجالات العمل التي تتمتع فيها المنظمة بخبرة خاصة، وتوفير الدعم الإداري، والاضطلاع بوظائف التوعية والاتصال، وزيادة فرص الحصول على البيانات ووسائل التحليل، وتشجيع بناء القدرات وتحفيزها؛

(ج) بناء العلاقات وإدارتها. يمكن لكفالة التقاسم الفعال للمعارف، وبناء قاعدة للتفاهم المتبادل، أن تؤدي دوراً هاماً في قيام علاقات عمل جيدة بين المنبر وسائر العمليات الحكومية الدولية، وخاصة مع الاتفاقات البيئية المتعددة الأطراف المتعلقة بالتنوع البيولوجي وخدمات النظم الإيكولوجية؛

(د) تيسير إشراك أصحاب المصلحة. ثمة اعتراف سائد بضرورة أن يتفاعل المنبر مع طائفة واسعة من أصحاب المصلحة، وهو أمر تتناوله استراتيجية إشراك أصحاب المصلحة. ويكتسي إشراك العلماء وأصحاب المعرفة أهمية خاصة لتنفيذ برنامج العمل. كما أن الشراكات الاستراتيجية مع المنظمات التي يمكنها المساعدة في تيسير إشراك أصحاب المصلحة وتشجيعه قد تشكل عاملاً مساعداً.

2 - وقد يكون لمثل تلك الشراكات الاستراتيجية أهميتها على الصعيد العالمي، لكنها قد تحقق أيضاً هدفاً مفيداً يتمثل في توفير الدعم لإنجاز برنامج عمل المنبر في مناطق محددة، بغرض زيادة التعاون وزيادة فرص الحصول على البيانات والمعلومات والمعارف. وقد تختلف الاحتياجات في هذا المجال من منطقة إلى أخرى.

3 - ومن المهم الاعتراف بأن الشراكات الاستراتيجية غير ضرورية لكل نشاط قد يضطلع به المنبر بمشاركة منظمات أخرى أو أفراد. ويشار على الأخص إلى أن الإجراءات التالية قد تكون كافية، ويمكن الاضطلاع بها في كثير من الحالات دون وضع ترتيبات شراكة ذات صبغة رسمية:

(أ) التواصل والاتصال. بالنظر إلى عدد المنظمات العاملة في مجال التنوع البيولوجي وخدمات النظم الإيكولوجية، لا بد للمنبر من الإعلام بصورة فعالة عن ما يقوم به من عمل (من خلال مجموعة من

الآليات تشمل نقاط اتصال وطنية) بغرض تحديد الفرص المحتملة للمشاركة، وأن يتواصل مع المنظمات ذات العلاقة المعروفة بما لها من مصالح ذات صلة في هذا المجال؛

(ب) الاعتراف بمنتجات وعمل الجهات الأخرى كمساهمات في المنبر. تضطلع بعض المنظمات فعلاً بأنشطة ذات صلة مباشرة بالمنبر يمكن أن يستخدمها المنبر على الفور. ويمكن النظر في سبل لتحديد هذه الأنشطة والمنتجات والاعتراف بها على النحو الملائم. ولا بد من التعامل مع هذا الأمر من خلال عملية مفتوحة وشفافة، ولا بد من تناوله في النظام الداخلي؛

(ج) تشجيع التعاون والتنسيق. يمكن للمنبر أن ينفث الزخم اللازم لزيادة التعاون بين المنظمات العاملة في مجالات مماثلة، كي تجتمع وتقدم معاً خدمة أو منتجاً يلبي احتياجات المنبر؛

(د) المساعدة في تحديد أولويات الجهات الأخرى ومحاولة التأثير عليها. من المرجح أن تؤخذ الأولويات التي حددها المنبر في الاعتبار عند قيام الكثير من المنظمات والشبكات والبرامج والعمليات ذات الصلة بالمنبر؛

(هـ) المساعدة في تحديد ممارسات العمل واحتمال التأثير عليها. إن الترويج لاستخدام المنهجيات والأطر والأدوات الموحدة، وإتاحة الحصول على معلومات عن الدروس المستخلصة، سيدعم ممارسات العمل في مجموعة من المنظمات. وسيتيح هذا الأمر زيادة المواءمة بين النهج المتبعة بما يمكن المنظمات التي تنتهج سبلاً مماثلة في تنفيذ عملها من تقاسم البيانات والمعلومات والتجارب المستقاة من هذا العمل بسهولة.

## ثانياً - الاعتبارات الرئيسية الواجب مراعاتها عند إقامة الشراكات الاستراتيجية

4 - ينبغي النظر بتأن في ملاءمة وضرورة إقامة الشراكات الاستراتيجية لكل حالة على حدة. وبما أن المنبر هيئة جديدة ومتطورة، فهناك الكثير من المنظمات التي قد ترغب في تكوين شراكات معه لضمان اضطلاعها بدور محدد في المستقبل. وفي مثل هذه الحالة، ينبغي لتريبات الشراكة الخاصة بالمنبر أن يكون لها غرض وأن تركز على الحاجة إلى التنفيذ الفعال لوظائف المنبر وبرنامج عمله. وبالتالي يتعين على المنبر أن يتوخى الحذر في النهج الذي يتبعه لإقامة الشراكات، وأن ينظر بتأن شديد في قيمة هذه الشراكات وتبعاتها.

5 - وأخذاً في الاعتبار للفقرات السابقة، تشمل المعايير التي يتم استخدامها في تحديد ملاءمة وضرورة الشراكة الاستراتيجية ما يلي:

(أ) ضرورة استخدام نهج الشراكة الرسمية بدلاً من استخدام الآليات الأخرى المتاحة مثل التي تم تحديدها (في الفقرة 3)؛

(ب) أهمية الشراكة المحتملة لإنجاز برنامج العمل الذي اتفق عليه الاجتماع العام، بما في ذلك النظر في أي أولويات اتفق عليها الاجتماع العام؛

(ج) الفرصة لإنجاز أنشطة برنامج عمل المنبر على نحو أكثر فعالية وكفاءة واقتصاداً وأكثر أخلاقية؛

(د) خبرة وقدرات الشريك الاستراتيجي المحتمل في المجالات ذات الصلة بالمنبر، واستعداده للتعاون

في إنجاز برنامج عمل المنبر؛

(هـ) تحقيق توازن إقليمي أو موضوعي أكثر ملاءمة فيما يتعلق بإنجاز برنامج عمل المنبر.

6 - وبافتراض أن الشراكة الاستراتيجية تعتبر ضرورية وملائمة، سيكون من الضروري النظر في الأدوار والمسؤوليات المحتملة لمختلف الشركاء، وفي أي نواتج واختصاصات محددة، وفي الأطر الزمنية اللازمة. وفي هذا الصدد، يمكن للشراكة أن تشمل مجموعة ضيقة من الأنشطة أو أن تكون واسعة النطاق، وقد تكون محدودة المدة أو مفتوحة (مع الإشارة إلى ضرورة إجراء استعراضات منتظمة وفقاً للوارد في الفقرة 10).

7 - وتوضع أي ترتيبات للشراكة بالتماشي مع قواعد وسياسات الشراكة المتبعة لدى برنامج الأمم المتحدة للبيئة، باعتباره المؤسسة القائمة على إدارة أمانة المنبر، مما سيكفل معالجة المسائل القانونية والأخلاقية والمالية العامة معالجة تامة.

8 - وعند إقامة شراكات استراتيجية، سيولى الاعتبار للقضايا التي تعالج عادة في إطار عقود بين المنظمات، والتي قد يكون عدد منها قد أدرج بالفعل في سياسات وإجراءات المنبر. وسيكون من الضروري النظر في معظم هذه القضايا بغض النظر عن وجود ترتيب تعاقدي أم لا، وبغض النظر عن وجود اتفاق كتابي أم لا. وتشمل هذه القضايا ما يلي:

(أ) الغرض والهدف؛

(ب) التزامات كل طرف؛

(ج) تضارب المصالح؛

(د) المسؤولية؛

(هـ) حقوق الملكية الفكرية؛

(و) السرية؛

(ز) التمثيل واستخدام الشعارات؛

(ح) التعديل؛

(ط) بدء النفاذ؛

(ي) الإنهاء؛

(ك) تسوية المنازعات.

9 - وأخيراً، ينبغي النظر في كفالة أن تُراعى إجراءات المنبر ومبادئه التشغيلية مراعاة تامة عند إقامة الشراكات الاستراتيجية، لا سيما كفالة تطبيق تلك المبادئ التشغيلية على النحو الملائم سواء فيما يتعلق باختيار الشراكات أو طريقة تنفيذ تلك الشراكات. ويشار على وجه التحديد إلى الحاجة لما يلي:

(أ) الشفافية والمساءلة عند تقرير الشراكات والدخول فيها، بحيث تكون أسباب الشراكة معروفة، ويكون من الواضح ما ستعود به من فائدة على كل طرف؛

(ب) تطبيق الشركاء لجميع إجراءات المنبر ومبادئه التشغيلية ذات الصلة، لكي لا تصبح الشراكات آلية لتفادي التقيد بالنهج المتفق عليها؛

(ج) إجراء مراقبة للنوعية وتطبيق ضمان للنوعية على جميع العمليات والمخرجات من خلال التنفيذ والرصد باستخدام الآليات الملائمة؛

(د) الحصول على التعاون مع المنبر في جميع المناطق وعلى صعيد وظائف المنبر أو بين مجموعة أصحاب المصلحة على اختلافهم؛

(هـ) الخطوات المتخذة لكفالة ألا تؤدي إقامة شراكة استراتيجية مع منظمة ما إلى الحد من مشاركة المنظمات أو أصحاب المصلحة الآخرين.

10 - وسعيًا لكفالة الحصول على ثقة الجمهور والحفاظ عليها، يجب أن تخضع الشراكات لاستعراض منتظم تضطلع به الأمانة، وفريق الخبراء المتعدد التخصصات، والمكتب، والاجتماع العام، بغية التأكد من أنها لا تزال تؤدي الغرض المتوخى منها، والتحقق من أنها لا تزال ذات أهمية فيما يتعلق بإنجاز برنامج عمل المنبر. وينبغي لأي من ترتيبات الشراكة، بما في ذلك الاختصاصات، أن تتيح إجراء تلك الاستعراضات والتعديلات على نحو دوري.

### ثالثاً - شكل الشراكات الاستراتيجية

11 - وقد يختلف شكل الشراكات الاستراتيجية اختلافاً كبيراً، فعلى سبيل المثال يمكن الإعراب عن نية التعاون من خلال تبادل رسائل أو مذكرة تفاهم يمكن استخدامها لتحديد التحالفات الاستراتيجية، والاتفاق على مجالات المصلحة المشتركة، والاتفاق على التعاون فيما يتعلق بتنفيذ المشاريع والبرامج، وتقاسم المسؤوليات عن البرامج المشتركة (مع الاعتراف بوجود تكاليف ومنافع محتملة للطرفين). وهي في جوهرها أطر تستخدمها أطراف الاتفاق لتأكيد وجود تفاهم مشترك فيما بينها.

12 - وسعيًا لتفعيل مثل هذه الاتفاقات، قد يولى الاعتبار لوضع وثيقة مشروع تتخذ شكلاً محددًا، أو برنامج عمل متفق عليه بصورة مشتركة، ويمكن لهذه الوثائق أن تفسر كيفية تحقيق التعاون. وستتضمن هذه الوثائق تعريفاً أكثر تفصيلاً للأنشطة والبرامج الزمنية والنواتج، ومن المرجح أن تتضمن أيضاً خططاً للتنفيذ، وربما تتضمن ميزانيات أيضاً. وقد تشمل هذه الوثائق التفصيلية فترة الشراكة بأكملها، أو قد يتم تحديثها على نحو دوري.

13 - وبينما تتضمن بعض حالات الشراكات نقل أموال لدعم مجموعة معينة من المهام، فإن هذا هو ليس الحال بالضرورة. فالشراكات يمكن أن تقام دون أي تبادل للأموال. وفي بعض الحالات، يُفترض أن الكيانات القانونية المعنية ستوفر الموارد اللازمة لأنشطتها الخاصة (التي قد تكون أنشطة كان يُتوخى تنفيذها بأي حال من الأحوال). بيد أن من الممكن استخدام الاتفاقات كوسيلة للمساعدة على إيجاد تمويل إضافي من جهات أخرى، وينبغي النظر في هذا الجانب عند صياغتها.

14 - وقد تكون هناك حالات تتطلب صياغة الاتفاق القانوني في شكل عقد، بما يكفل تقديم منتج أو خدمة ضرورية لتنفيذ برنامج العمل بكفاءة في الموعد المحدد لها. وقد يختلف شكل العقد باختلاف نوع المنظمة والعلاقة المؤسسية بين المنبر أو برنامج الأمم المتحدة للبيئة والمنظمة المعنية.

### رابعاً - فئات الشراكات الاستراتيجية وعمليات تحديدها

هيئات تم تحديدها في وظائف المنبر ومبادئه التشغيلية وترتيباته المؤسسية

15 - تم الاعتراف بالفعل بالفتنيتين التاليتين من المؤسسات كجزء من المنبر، والتي أُشير إليها صراحة في القرار المتعلق بإنشاء المنبر، وفي مقررات الاجتماع العام. وسيساعد إقامة شكل ما من الشراكات الاستراتيجية مع

مؤسسات في هاتين الفئتين بموجب مقرر الاجتماع العام على تعزيز ودعم تنفيذ برنامج العمل عن طريق التعاون المحسن: (13)

(أ) منظومة الأمم المتحدة. أقام المنبر بالفعل بموجب مقرره 8/2 شراكة تعاونية مع برنامج الأمم المتحدة للبيئة، ومنظمة الأمم المتحدة للأغذية والزراعة، وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي، ومنظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة (اليونسكو)؛

(ب) الاتفاقات البيئية المتعددة الأطراف. إنه من مصلحة المنبر والاتفاقات البيئية المتعددة الأطراف ذات الصلة بالتنوع البيولوجي وخدمات النظم الإيكولوجية على حد سواء أن تعمل الاتفاقات معاً بصورة وثيقة ومع المنبر. ولهذا فسوف يعمل المكتب مع الهيئة أو الهيئات الرئاسية الملائمة بالنسبة لكل اتفاق من الاتفاقات البيئية المتعددة الأطراف لوضع ترتيبات شراكة استراتيجية بين كل اتفاق بيئي متعدد أطراف والمنبر لكي يوافق عليه الاجتماع العام. ومن المتوقع أن تصاغ هذه الشراكات على غرار مذكرة التفاهم الحالية بين المنبر واتفاقية التنوع البيولوجي. (14)

### الدعم التقني لتنفيذ برنامج العمل

16 - سيكون من الضروري وضع بعض الترتيبات، سواء كانت تُعرف أو لا تُعرف على أنها شراكات استراتيجية من أجل تقديم الدعم التقني والإداري لتنفيذ برنامج العمل. وتوفر هذه الترتيبات بصورة أساسية دعماً إضافياً للأمانة بطريقة محددة زمنياً وتعلق بنتيجة أو أكثر من النتائج المحددة. وبموجب المقرر م ح د- 5/2 (الفقرة 3 من الفرع عاشراً)، كلف الاجتماع العام المكتب والأمانة بوضع الترتيبات المؤسسية اللازمة لتقديم الدعم التقني من أجل تنفيذ برنامج العمل. وسيستمر هذا بوصفه ضرورياً طوال فترة برنامج العمل. وينبغي التسليم بأنه بينما قد تؤدي مثل هذه الترتيبات إلى تخفيض عبء العمل بشكل عام، فإن العمل الخاص بإضفاء الشكل الرسمي على مثل هذه الشراكات وإدارتها سيتطلب في حد ذاته من الأمانة وقتاً واهتماماً.

17 - وتهدف النهج التالية إلى المساعدة على ضمان توافر الشراكات الاستراتيجية والترتيبات التعاونية الأخرى مع نتائج برنامج العمل، مع إسناد المسؤولية عن تحديد الشراكات الاستراتيجية المحتملة والترتيبات التعاونية الأخرى إلى تلك الشراكات المعنية مباشرة بكل نتيجة:

(أ) دعم عمل فرقة العمل. إن اختصاصات فرقة العمل الثلاث (المقرر م ح د-5/2، المرفقات الثاني-الرابع) تطلب صراحة من كل فريق من أفرقة العمل تقديم المشورة بشأن الشراكات الاستراتيجية التي من شأنها أن تساعد على تقديم الدعم في المجال الذي تعد فرقة العمل مسؤولة عنه - وتحديد المبادرات الرئيسية في بناء القدرات المشاركة مع الأوساط العلمية وأوساط المراقبة؛ والمجتمعات الأصلية والمحلية ومجتمعات المعرفة. ولدى القيام بهذه المهمة تقوم فرقة المهام بتحديد الشراكات الاستراتيجية والترتيبات التعاونية الأخرى اللازمة للاضطلاع بمسؤولياتها على حدٍ سواء، وأن تستعرض مقترحاتها مع المكتب. وستقترح طائفة من أنواع العلاقات المختلفة، سيوافق المكتب بناء على التوجيهات المقدمة في الفقرة 8 على الشراكة المقترحة أو يرفضها أو يحيلها إلى الاجتماع العام للبت فيها؛

(13) UNEP/IPBES.MI/2/9، المرفق الأول.

(14) وقعت مذكرة تعاون في تشرين الأول/أكتوبر 2014 بين أمانة المنبر وأمانة اتفاقية التنوع البيولوجي.

(ب) دعم التقييمات المواضيعية والعالمية والإقليمية ودون الإقليمية. يقوم فريق الخبراء المعين لتحديد نطاق كل تقييم بتقديم المشورة بشأن الشراكات الاستراتيجية والترتيبات الأخرى التي ستفيد في المساعدة على إجراء التقييمات. وستشكل مقترحات الفريق بعد ذلك جزءاً من وثيقة تحديد النطاق أو الوثائق المصاحبة لها، والتي سيستعرضها الاجتماع العام ويعتمدها. وعلاوة على ذلك، قد يكون من الضروري إقامة شراكات استراتيجية أو وضع ترتيبات مناسبة أخرى مع عمليات تقييم أخرى، أو هيئات مسؤولة عن عمليات التقييم هذه، وخاصة في "المجالات المواضيعية الخاصة بمناطق معينة". وفي هذه الحالة ينبغي للمكتب من خلال العمل مع الأمانة تحديد نوع العلاقة المطلوبة. وستتترح مجموعة من أنواع العلاقات المختلفة، سيوافق المكتب بناء على التوجيهات المقدمة في الفقرة 8 على الشراكة المقترحة أو يرفضها أو يجلبها إلى الاجتماع العام للبت فيها؛

(ج) دعم السياسات، بما في ذلك تلك المتعلقة بالتقييمات المنهجية. يمكن أن يصدر نوعان من المشورة من أفرقة الخبراء التي تعمل في التقييمات المنهجية. ويقدم كل فريق خبراء يقوم بتحديد نطاق تقييم منهجي توصيات إلى الاجتماع العام بشأن الشراكات الاستراتيجية أو الترتيبات الأخرى التي ستكون مفيدة في إجراء التقييمات، كجزء من وثيقة تحديد النطاق أو الوثائق الأخرى المرتبطة بها. وبالإضافة إلى ذلك يقوم فريق الخبراء الذي يتولى التقييم، عند عرض التقييم - أو التوجيهات - إلى الاجتماع العام، بتقديم المشورة بشأن أي من الشراكات الاستراتيجية أو الترتيبات الأخرى التي ستكون مفيدة في وضع وتنفيذ أدوات دعم السياسات في المستقبل والتي ستنشأ عن التقييم؛

(د) الاتصال، والتواصل وإشراك أصحاب المصلحة. يقوم المكتب، بالتكاتف مع الأمانة، بتحديد الشراكات الاستراتيجية والترتيبات الأخرى التي ستفيد في إجراء أنشطة الاتصال، والتوعية ومشاركة أصحاب المصلحة. وقد يجري بحث طائفة من أنواع العلاقات المختلفة، سيوافق المكتب بناء على التوجيهات المقدمة في الفقرة 8 على الشراكة المقترحة أو يرفضها أو يجلبها للاجتماع العام للبت فيها.

18 - وعند تقرير ما إذا كان من المناسب أو غير المناسب التشاور مع الاجتماع العام حول الدخول في أي شكل من أشكال ترتيبات الشراكة، سيضع المكتب في اعتباره النقاط التالية:

(أ) سيعتمد الاجتماع العام في الشراكات الرفيعة المستوى مع هيئات محددة في وظائف المنبر، ومبادئه التشغيلية، وترتيباته المؤسسية؛

(ب) سيعتمد المكتب في الشراكات مع المؤسسات التي تقدم دعماً تقنياً لتنفيذ برنامج العمل بعد تقديم جانب الاجتماع العام أي توجيهات عامة أو خاصة؛

(ج) سيتشاور المكتب مع الاجتماع العام قبل الدخول في اتفاق شراكة يتطلب مزيداً من التوجيهات لأي سبب من الأسباب.