

Distr.: General  
5 September 2013

Arabic  
Original: English

## برنامج الأمم المتحدة للبيئة



الاجتماع العام للمنبر الحكومي الدولي للعلوم  
والسياسات في مجال التنوع البيولوجي  
وخدمات النظم الإيكولوجية  
الدورة الثانية

أنطاليا، تركيا، ٩ - ١٤ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٣  
البند ٦ (ج) من جدول الأعمال المؤقت\*

القواعد والإجراءات الخاصة باشتغال المنبر: الإجراءات  
المتبعة في إعداد تقارير التقييم وغيرها من نواتج المنبر،  
واستعراضها، وقبولها، واعتمادها، والموافقة عليها ونشرها

### مشروع إجراءات لإعداد نواتج المنبر

#### مذكرة من الأمانة

١ - طلب الاجتماع العام للمنبر الحكومي الدولي للعلوم والسياسات في مجال التنوع البيولوجي وخدمات النظم الإيكولوجية إلى الأمانة في مقرر المنبر ٢/١، أن تجمع جميع التعليقات المقدمة بشأن الإجراءات المتبعة في إعداد تقارير التقييم وغيرها من نواتج المنبر، واستعراضها، وقبولها، واعتمادها، والموافقة عليها، ونشرها، وعملية تحديد النطاق، وأن تعد وثيقةً لكي ينظر فيها فريق الخبراء المتعدد التخصصات. علاوةً على ذلك، طلب الاجتماع العام إلى الفريق أن يستعرض الوثائق وأن يوصي بمجموعة من الإجراءات وبعملية لتحديد النطاق لكي ينظر فيها الاجتماع العام في دورته الثانية.

- ٢ - وجمعت الأمانة جميع التعليقات التي قدمتها الحكومات وأصحاب المصلحة الآخرون لكي يواصل فريق الخبراء المتعدد التخصصات دراستها في اجتماعه الأول.
- ٣ - وقد وافق الفريق في اجتماعه الأول، بالتشاور مع المكتب، على ضرورة تضمين نهج سريع للتقييمات ذات الطبيعة العاجلة في مشروع الإجراءات المتعلقة بإعداد نواتج المنبر. إضافةً إلى ذلك وافق الفريق على أن تشكّل عملية تحديد النطاق، التي ترمي إلى توجيه وضع التقييمات المحتملة وأنشطة المنبر الأخرى وتُطبّق وفقاً لقواعد المنبر وإجراءاته الأخرى، جزءاً من الإجراءات المتبعة في إعداد التقييمات واستعراض التقارير وغيرها من نواتج المنبر، وقبولها، واعتمادها، والموافقة عليها، ونشرها. ومن المنتظر أن يُوسّع نطاق هذه الإجراءات لكي تشمل نواتج أخرى للمنبر في مرحلة لاحقة.
- ٤ - واتفق فريق الخبراء المتعدد التخصصات والمكتب في أول اجتماعين متزامنين لهما، عقدا في بيرغين، النرويج، في الفترة من ٢ إلى ٦ حزيران/يونيه ٢٠١٣، على أن يستفيد مشروع الإجراءات من جولة أخرى من الاستعراض المفتوح من جانب الحكومات وأصحاب المصلحة الآخرين بالتزامن مع استعراض مشروع برنامج العمل الأولي.
- ٥ - ويرد في مرفق هذه المذكرة مشروع الإجراءات المتبعة في إعداد تقارير التقييم وغيرها من نواتج المنبر، واستعراضها، وقبولها، واعتمادها، والموافقة عليها، ونشرها، الذي يتضمن جميع التعليقات المقدمة من الحكومات وأصحاب المصلحة الآخرين بشأن مشروع الإجراءات.
- وفق ما أوصى به فريق الخبراء المتعدد التخصصات لكي ينظر فيه الاجتماع العام في دورته الثانية.

## مشروع إجراءات لإعداد نواتج المنبر

## المحتويات

٤	١ -	التعاريف.....
٤	١-١	هيكل الإدارة .....
٤	٢-١	نواتج المنبر .....
٥	٣-١	عملية الإقرار .....
٦	٢ -	عرض عام لعمليات إقرار نواتج المنبر.....
٧	٣ -	إجراءات إعداد نواتج المنبر.....
٧	١-٣	النهج القياسي لتقييم مواضيعي أو منهجي .....
٩	٢-٣	نُهج المسار السريع للتقييمات المواضيعية والمنهجية .....
١٠	٣-٣	نُهج للتقييمات الإقليمية أو دون الإقليمية أو الإقليمية الأيكولوجية أو العالمية.....
١١	٤-٣	تحديد النطاق بغرض إعداد الخطوط العامة للتقرير .....
١٢	٥-٣	الإجراءات العامة لإعداد تقارير المنبر.....
١٣	٦-٣	إعداد التقارير .....
١٦	٧-٣	قبول التقارير من جانب الاجتماع العام .....
١٧	٨-٣	إعداد الموجزات لمقرري السياسات والموافقة عليها.....
١٨	٩-٣	الموافقة على التقارير التجميعية واعتمادها من جانب الاجتماع العام.....
١٩	١٠-٣	معالجة الأخطاء والشكاوى المحتملة .....
٢٠	٤ -	عمليات إقرار الأوراق التقنية .....
٢١	٥ -	مواد المنبر الداعمة .....
٢٢	٦ -	حلقات العمل .....
٢٢	١-٦	حلقات العمل في المنبر.....
٢٣	٢-٦	حلقات العمل المشمولة برعاية مشتركة .....

## المرفقات

٢٤	المرفق الأول	مهام ومسؤوليات المشاركين للتقارير والمؤلفين الرئيسيين المنسقين والمؤلفين الرئيسيين والمؤلفين المساهمين والمحررين المراجعين وخبراء المراجعة لتقارير المنبر ونواتجه الأخرى ومهام ومسؤوليات المنسقين الحكوميين .....
٢٨	المرفق الثاني	مشروع عملية تحديد نطاق التقييمات المحلية .....
٣٣	المرفق الثالث	ملخص جدول لتقارير التقييم والتقارير التجميعية: النهج القياسية ونُهج المسار السريع (في أسابيع) .....
٣٤	[المرفق الرابع	الإجراءات المتعلقة باستخدام المؤلفات في تقارير المنبر - سيجرى وضعه] .....
٣٤	[المرفق الخامس	إجراءات إقرار واستيعاب المعارف الأصلية والمحلية - سيجرى وضعها] .....

## ١ - التعاريف

فيما يلي تعاريف المصطلحات المستخدمة في هذه الوثيقة:

### ١-١ هياكل الإدارة

- ١ - "الاجتماع العام" يعني هيئة صنع القرارات في المنبر ويشمل جميع الأعضاء في المنبر.
- ٢ - "المكتب" يعني هيئة مساعدة أنشأها الاجتماع العام وتنفذ الوظائف الإدارية التي يوافق عليها الاجتماع العام، كما هو مبين في الوثيقة المتعلقة بوظائف المنبر ومبادئ تشغيله وترتيباته المؤسسية.<sup>(١)</sup>
- ٣ - "فريق الخبراء المتعدد التخصصات" يعني هيئة مساعدة أنشأها الاجتماع العام وتنفذ الوظائف العلمية والتقنية التي يوافق عليها الاجتماع العام، كما هو مبين في الوثيقة المتعلقة بوظائف المنبر ومبادئ تشغيله وترتيباته المؤسسية.
- ٤ - "دورة الاجتماع العام" تعني أي دورة عادية أو استثنائية للاجتماع العام للمنبر.
- ٥ - "دورة المكتب" تعني سلسلة من الاجتماعات يعقدها الأعضاء المنتخبون في مكتب الاجتماع العام والرئيس (الرؤساء المشاركون) لفريق الخبراء المتعدد التخصصات.
- ٦ - "دورة الفريق" تعني سلسلة من الاجتماعات يعقدها الأعضاء المنتخبون في فريق الخبراء المتعدد التخصصات التابع للمنبر ومراقبون متفق عليهم (مكتب الاجتماع العام، ورؤساء الهيئات العلمية المساعدة في الاتفاقيات البيئية المتعددة الأطراف، ورئيس الفريق الحكومي الدولي المعني بتغير المناخ).

### ٢-١ نواتج المنبر

- ١ - "التقارير" تعني النواتج الرئيسية للمنبر، بما في ذلك تقارير التقييم، والتقارير التجميعية وموجزاتها لمقرري السياسات والموجزات التقنية والأوراق التقنية والمبادئ التوجيهية التقنية.
- ٢ - "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 النظام الإيكولوجي، والتقييمات الإقليمية، ودون الإقليمية، والإقليمية الإيكولوجية للتنوع البيولوجي وخدمات النظام الإيكولوجي ذات النطاق الجغرافي المحدد، والتقييمات المواضيعية أو المنهجية التي تستند إلى النهج القياسي أو نهج المسار السريع. ويمكن أن تتكون هذه التقارير من جزأين أو أكثر تشمل: (أ) موجز لمقرري السياسات (ب) موجز تقني اختياري (ج) فصول فردية وموجزاتها التنفيذية.
- ٣ - "التقارير التجميعية" تجمع هذه التقارير وتكامل المواد التي تتضمنها تقارير التقييم، وتكون مصوغة بأسلوب غير تقني يلائم مقرري السياسات، وتعالج نطاقاً واسعاً من المسائل ذات الصلة بالسياسات. وتتكون هذه التقارير من جزأين: (أ) موجز لمقرري السياسات (ب) تقرير كامل.

(١) UNEP/IPBES.MI/2/9، التذييل الأول.

- ٤ - "موجز مقرري السياسات" هو جزء مكون في أي تقرير، ويقدم موجزاً للتقرير يتعلق بالسياسات لكنه لا يملئها.
- ٥ - "موجز تقني" هو موجز أطول وأكثر تقنيةً للمادة المضمنة في موجز مقرري السياسات.
- ٦ - "أوراق تقنية" تستند إلى المادة الموجودة في تقارير التقييم وتُعد عن مواضيع يعتبرها الاجتماع العام مهمةً.
- ٧ - "مواد داعمة" تتكون من أربع فئات:

- (أ) تقارير عن الحوار بين الثقافات والمؤسسات العلمية تستند إلى المادة المتكونة على المستوى الإقليمي الإيكولوجي من خلال المناقشات بين أعضاء المنظمات الأكاديمية والأصلية والاجتماعية وتأخذ في الاعتبار مختلف النهج والرؤى والنظم المعرفية القائمة ومختلف الآراء والنهج الرامية لتحقيق التنمية المستدامة؛
- (ب) نواتج ومواد حلقات العمل التي تنظم بطلب أو بدعم من المنبر؛
- (ج) البرمجيات أو قواعد البيانات التي تسهل استخدام تقارير المنبر؛
- (د) المواد التوجيهية (المذكرات التوجيهية والوثائق التوجيهية) التي تساعد في إعداد تقارير المنتدى وأوراقه التقنية التي تتميز بالشمول والسلامة العلمية.

### ٣-١ عملية الإقرار

- ١ - "التحقق" التحقق من تقارير المنبر هو العملية التي يقدم بها فريق الخبراء المتعدد التخصصات والمكتب إقرارها بأن عمليات إعداد تقارير المنبر قد أُتبع على النحو الواجب.
- ٢ - "القبول" قبول تقارير المنبر العالمية والإقليمية ودون الإقليمية والإقليمية الإيكولوجية والمواضيعية والمنهجية في دورة من دورات الاجتماع العام يعني أن المادة لم تخضع للنقاش والاتفاق على كل سطر من سطورها ولكنها على الرغم من ذلك تقدم نظرة شاملة ومتوازنة عن جوهر الموضوع.
- ٣ - "الاعتماد" اعتماد تقارير المنبر هو عملية إقرار التقرير جزءاً جزءاً (وليس سطرًا سطرًا)، كما هو مبين في الجزء ٣-٩، في جلسة من جلسات الاجتماع العام.
- ٤ - "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.
- ٥ - "القبول والاعتماد والموافقة الأولية" للتقارير الإقليمية يقوم بها الممثلون الإقليميون في جلسة من جلسات المنبر، وتخضع هذه التقارير "للمزيد من الاستعراض والموافقة" من جانب الاجتماع العام ككل.
- ٦ - "تحديد النطاق" هو العملية التي يحدد بها المنبر نطاق وهدف الناتج النهائي والمعلومات والمتطلبات البشرية والمالية لتحقيق ذلك الهدف.
- ٧ - "المعارف التقليدية والمحلية" تشير إلى المعارف والدراية العملية المتراكمة لدى المجتمعات المحلية الإقليمية أو الأصلية أو المحلية عبر الأجيال التي توجه المجتمعات الإنسانية في تفاعلاتها مع بيئاتها.

## ٢ - عرض عام لعمليات إقرار نواتج المنبر

١-٢ هناك ثلاث فئات رئيسية لمواد المنبر تتعلق بالتقييم ويرد تعريف لكل واحدة منها في الجزء ١:

- (أ) تقارير المنبر، وتشمل التقييمات العالمية والإقليمية ودون الإقليمية والإقليمية الأيكولوجية والمواضيعية والمنهجية، والتقارير التجميعية وموجزاتها لمقرري السياسات؛
- (ب) الأوراق التقنية؛
- (ج) المواد الداعمة، بما في ذلك التقارير عن الحوار بين الثقافات وبين المؤسسات العلمية.

٢-٢ وتوضع مختلف فئات المواد، حسب الاقتضاء، لمستويات مختلفة من التصديق الرسمي. وفيما يلي شرح لهذه المستويات من حيث القبول والاعتماد والموافقة، كما هو مبين في الجزء ١:

(أ) يتم بشكل عام قبول تقارير المنبر والموافقة على موجزاتها لمقرري السياسات من خلال توافق الآراء في الاجتماع العام. 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.

### الجدول: عمليات إقرار تقارير المنبر

تقارير المنبر	التحقق من العملية	القبول	الاعتماد	الموافقة
التقييمات				
• 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/الإقليمية الأيكولوجية	فريق الخبراء المتعدد التخصصات/المكتب	الاجتماع العام الإقليمي/الاجتماع العام	لا ينطبق	لا ينطبق
• موجز التقييم الإقليمي/دون الإقليمي/الإقليمي الأيكولوجي لمقرري السياسات	فريق الخبراء المتعدد التخصصات/المكتب	لا ينطبق	لا ينطبق	الاجتماع العام الإقليمي/الاجتماع العام

الموافقة	الاعتماد	القبول	التحقق من العملية	تقارير المنبر
لا ينطبق	لا ينطبق	الاجتماع العام	فريق الخبراء المتعدد التخصصات/المكتب	• تقارير التقييم العالمية
الاجتماع العام	لا ينطبق	لا ينطبق	فريق الخبراء المتعدد التخصصات/المكتب	• موجز التقييم العالمي لمقرري السياسات
لا ينطبق	الاجتماع العام	لا ينطبق	فريق الخبراء المتعدد التخصصات/المكتب	التقارير التجميعية
الاجتماع العام	لا ينطبق	لا ينطبق	فريق الخبراء المتعدد التخصصات/المكتب	موجز التقارير التجميعية لمقرري السياسات
لا ينطبق	لا ينطبق	المؤلفون وفريق الخبراء المتعدد التخصصات	فريق الخبراء المتعدد التخصصات/المكتب	الأوراق التقنية
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	فريق الخبراء المتعدد التخصصات/المكتب	المواد الداعمة

### ٣ - إجراءات إعداد نواتج المنبر

#### ١-٣ النهج القياسي للتقييمات المواضيعية أو المنهجية

(أ) يُقترح على الأمانة أن تُقيّم مسألة ما؛

(ب) يحدد فريق الخبراء المتعدد التخصصات، بالاشتراك مع المكتب، نطاق المسألة بشكل أولي، بما في ذلك الجدوى والتكاليف التقديرية؛

(ج) يستعرض الاجتماع العام النطاق المحدد بشكل أولي ويقرر الموافقة على إجراء تحديد تفصيلي لنطاق التقييم المقترح أو يرفض إجراء ذلك التحديد؛

(د) وإذا قرر الاجتماع العام الموافقة على إجراء تحديد مفصل للنطاق فسيقرر عندئذٍ أن يطلب إلى فريق الخبراء المتعدد التخصصات والمكتب، ضمن نطاق تكاليف متفق عليه، أن يجري تقييمًا كاملاً بعد إجراء دراسة لتحديد النطاق بشكل مفصل، أو أن يطلب تقديم دراسة لتحديد النطاق بشكل مفصل في دورة الاجتماع العام التالية لاستعراضها والبت فيما إذا كان سيوافق على تقرير تحديد النطاق بشكل مفصل أو أن يرفضه؛

(هـ) وإذا وافق الاجتماع العام على إجراء تحديد مفصل للنطاق فسيطلب فريق الخبراء المتعدد التخصصات، عبر الأمانة، إلى الحكومات وأصحاب المصلحة الآخرين ترشيح خبراء للمساعدة في إجراء دراسة تحديد النطاق (١,٥ شهر)؛

(و) يختار فريق الخبراء المتعدد التخصصات خبراء لإجراء دراسة تحديد النطاق ومن ثم يشرف على تحديد النطاق بشكل مفصل، بما في ذلك الخطوط العامة والتكاليف والجدوى (٣ أشهر)؛

- (ز) وعلى افتراض أن الاجتماع العام طلب إلى فريق الخبراء المتعدد التخصصات والمكتب إجراء تقييم كامل فإن تقرير تحديد النطاق بشكل مفصل يُرسل إلى أعضاء المنبر وأصحاب المصلحة الآخرين لاستعراضه والتعليق عليه في غضون أسبوعين (٥، ٠ شهر)؛
- (ح) واستناداً إلى نتائج التحديد التفصيلي للنطاق والتعليقات المقدمة من أعضاء المنبر وأصحاب المصلحة الآخرين يبت فريق الخبراء المتعدد التخصصات والمكتب في مسألة إجراء التقييم، على افتراض أنه يمكن إجراؤه في حدود الميزانية التي وافق عليها الاجتماع العام (٥، ٠ شهر)؛
- (ط) ومن ثم يطلب فريق الخبراء المتعدد التخصصات إلى الحكومات وأصحاب المصلحة الآخرين ترشيح خبراء لإعداد التقرير (٥، ١ شهر)؛
- (ي) يختار فريق الخبراء المتعدد التخصصات الرؤساء المشاركين للتقرير والمؤلفين الرئيسيين المنسقين والمؤلفين الرئيسيين والمحررين المراجعين باستخدام معايير الاختيار [يرجى الرجوع إلى الجزء ٣-٦-٢] (٥، ١ شهر)؛
- (ك) يعد الرؤساء المشاركون للتقرير والمؤلفون الرئيسيون المنسقون والمؤلفون الرئيسيون أول مشروع للتقرير (٦ أشهر)؛
- (ل) يستعرض الخبراء المشروع الأول للتقرير (٥، ١ - ٢ شهر)؛
- (م) يعد الرؤساء المشاركون للتقرير والمؤلفون الرئيسيون المنسقون والمؤلفون الرئيسيون المشروع الثاني للتقرير وأول مشروع للموجز الخاص بمقرري السياسات وفق توجيهات المحررين المراجعين وفريق الخبراء المتعدد التخصصات (٣ أشهر)؛
- (ن) تستعرض الحكومات والخبراء وأصحاب المصلحة الآخرون المشروع الثاني للتقرير والمشروع الأول للموجز الخاص بمقرري السياسات (شهران)؛
- (س) يعد الرؤساء المشاركون للتقرير والمؤلفون الرئيسيون المنسقون والمؤلفون الرئيسيون المشاريع النهائية للتقرير وموجز مقرري السياسات وفق توجيهات المحررين المراجعين وفريق الخبراء المتعدد التخصصات (شهران)؛
- (ع) يُترجم الموجز الخاص بمقرري السياسات إلى لغات الأمم المتحدة الرئيسية الستة (٥، ١ شهر)؛
- (ف) تُرسل المشاريع النهائية للتقرير والموجز الخاص بمقرري السياسات إلى الحكومات وأصحاب المصلحة الآخرين لاستعراضها بشكل نهائي (٥، ١ - ٢ شهر)؛
- (ص) وتُشجّع الحكومات بقوة على تقديم تعليقات مكتوبة إلى الأمانة قبل أسبوع على الأقل من أي دورة من دورات الاجتماع العام؛
- (ق) يستعرض الاجتماع العام التقرير ويجوز له أن يقبله وأن يوافق على الموجز الخاص بمقرري السياسات.

وعلى افتراض أن الاجتماع العام يطلب إلى فريق الخبراء المتعدد التخصصات والمكتب البت في الماضي في إجراء تقييم كامل بعد اكتمال دراسة تحديد النطاق بشكل تفصيلي فإن الفترة الكلية الواقعة بين موافقة الاجتماع العام على تحديد نطاق التقييم وقبول التقرير واستعراضه من جانب الاجتماع العام تتراوح من ٢٣ إلى ٢٧ شهراً، أي من سنتين إلى سنتين ونصف السنة تقريباً. وإذا قرر أعضاء المنبر أنه يتعين على الاجتماع العام أن يستعرض تقرير التحديد التفصيلي للنطاق وأن يوافق عليه فإن تلك الفترة تزداد بمقدار ستة أشهر إلى سنة واحدة، على افتراض أن الفترة بين دورات الاجتماع العام تتراوح من ١٢ شهراً إلى ١٥ شهراً تقريباً.

### ٢-٣ نهج المسار السريع للتقييمات المواضيعية والمنهجية

- (أ) يُقترح على الأمانة أن تُجرى تقييماً سريعاً لمسألة ما؛
- (ب) وإذا وافق فريق الخبراء المتعدد التخصصات والمكتب على أن الاجتماع العام يمكن أن يعتبر هذه المسألة مهمةً فإن الفريق، بالاشتراك مع المكتب، يحدد فريقاً صغيراً من الخبراء لمساعدة الفريق في تحديد نطاق المسألة المقترحة، بما في ذلك الجدوى والتكاليف؛
- (ج) يستعرض الاجتماع العام النطاق المحدد ويقرر الموافقة على إجراء التقييم أو يرفض إجراءه؛
- (د) وإذا وافق الاجتماع العام على إجراء تقييم سريع للمسألة فإن فريق الخبراء المتعدد التخصصات يصدر نداءً عبر الأمانة إلى الحكومات وأصحاب المصلحة الآخرين لترشيح خبراء لإجراء التقييم استناداً إلى النطاق المحدد خلال عملية تحديد النطاق من جانب فريق الخبراء المتعدد التخصصات (٤ أسابيع)؛
- (هـ) يختار فريق الخبراء المتعدد التخصصات الرؤساء والمؤلفين الرئيسيين المنسقين والمؤلفين الرئيسيين والمحررين المراجعين باستخدام معايير الاختيار المعتادة [تضاف إشارة إلى المعايير] (أسبوعان)؛
- (و) يعد الرؤساء المشاركون والمؤلفون الرئيسيون المنسقون والمؤلفون الرئيسيون المشاريع الأولى للتقرير وموجز لمقرري السياسات (٢٠ أسبوعاً)؛
- (ز) تستعرض الحكومات والخبراء وأصحاب المصلحة الآخرون المشاريع الأولى للتقرير والموجز الخاص بمقرري السياسات (٨ أسابيع)؛
- (ح) ينقح الرؤساء المشاركون والمؤلفون الرئيسيون المنسقون والمؤلفون الرئيسيون المشاريع الأولى للتقرير والموجز الخاص بمقرري السياسات بناءً على توجيهات المحررين المراجعين وفريق الخبراء المتعدد التخصصات (٨ أسابيع)؛
- (ط) يُترجم الموجز الخاص بمقرري السياسات إلى لغات الأمم المتحدة الرئيسية الستة (٤ أسابيع)؛
- (ي) تُرسل المشاريع النهائية للتقرير والموجز الخاص بمقرري السياسات إلى الحكومات وأصحاب المصلحة الآخرين لاستعراضها بشكل نهائي (٦ أسابيع)؛
- (ك) يستعرض الاجتماع العام التقرير ويجوز له أن يقبله وأن يوافق على الموجز الخاص بمقرري السياسات.

وتبلغ الفترة الكلية التي تبدأ من تاريخ قرار الاجتماع العام إجراء التقييم إلى تاريخ قبول التقرير والموافقة عليه ٥٢ أسبوعاً تقريباً (سنة واحدة).

### ٣-٣ نهج للتقييمات الإقليمية أو دون الإقليمية أو الإقليمية الإيكولوجية أو العالمية

- (أ) يجري فريق الخبراء المتعدد التخصصات، بالاشتراك مع المكتب، تحديداً أولاً لنطاق المسألة، بما في ذلك الجدوى والتكاليف التقديرية؛
- (ب) يستعرض الاجتماع العام النطاق المحدد بشكل أولي ويقرر الموافقة على إجراء تحديد تفصيلي لنطاق التقييم المقترح أو يرفض إجراء ذلك التحديد؛
- (ج) وإذا قرر الاجتماع العام الموافقة على إجراء تحديد مفصل لنطاق المسألة فسيطلب فريق الخبراء المتعدد التخصصات، عبر الأمانة، إلى الحكومات وأصحاب المصلحة الآخرين ترشيح خبراء ذوي صلة للمساعدة في تحديد النطاق (شهران). أما فيما يخص التقييمات الإقليمية ودون الإقليمية والإقليمية الإيكولوجية فإن التركيز ينصب على الخبرات "المحلية"؛
- (د) يختار فريق الخبراء المتعدد التخصصات خبراء للمساعدة في تحديد النطاق (شهر). أما فيما يخص التقييمات الإقليمية ودون الإقليمية والإقليمية الإيكولوجية فإن الاجتماع سيأخذ في الاعتبار، على وجه الخصوص، وجهات نظر أعضاء الفريق الإقليميين ذوي الصلة؛
- (هـ) يشرف فريق الخبراء المتعدد التخصصات والمكتب على تحديد النطاق بشكل تفصيلي، بما في ذلك الخطوط العامة والتكاليف والجدوى (٤ - ٨ أشهر)؛
- (و) يُرسل تقرير التحديد التفصيلي للنطاق إلى الأمانة لتوزيعه على الحكومات وأصحاب المصلحة الآخرين للنظر فيه في الدورة التالية للاجتماع العام؛
- (ز) وإذا قرر الاجتماع العام، استناداً إلى تقرير التحديد التفصيلي للنطاق، الموافقة على إعداد التقرير فإن فريق الخبراء المتعدد التخصصات يطلب إلى الحكومات وأصحاب المصلحة الآخرين ترشيح خبراء لإعداد التقرير (شهران)؛
- (ح) يختار فريق الخبراء المتعدد التخصصات الرؤساء المشاركين للتقرير والمؤلفين الرئيسيين المنسقين والمؤلفين الرئيسيين والمحررين المراجعين باستخدام معايير الاختيار (شهر واحد). ويأخذ فريق الخبراء المتعدد التخصصات في الاعتبار، على وجه الخصوص، وجهات نظر أعضاء الفريق الإقليميين ذوي الصلة؛
- (ط) يعد الرؤساء المشاركون للتقرير والمؤلفون الرئيسيون المنسقون والمؤلفون الرئيسيون المشروع الأول للتقرير (٦ - ٩ أسابيع)؛
- (ي) يستعرض الخبراء ذوي الصلة المشروع الأول للتقرير (١,٥ - ٢ شهر). وسيتم التركيز عند استعراض التقارير الإقليمية ودون الإقليمية والإقليمية الإيكولوجية على الاستفادة من الخبرات المحلية؛
- (ك) يعد الرؤساء المشاركون للتقرير والمؤلفون الرئيسيون المنسقون والمؤلفون الرئيسيون المشروع الثاني للتقرير وأول مشروع للموجز الخاص بمقرري السياسات وفق توجيهات المحررين المراجعين وفريق الخبراء المتعدد التخصصات (٣ - ٤ أشهر)؛

- (ل) تستعرض الحكومات والخبراء وأصحاب المصلحة الآخرون المشروع الثاني للتقرير والمشروع الأول للموجز الخاص بمقرري السياسات (شهران)؛
- (م) يعد الرؤساء المشاركون للتقرير والمؤلفون الرئيسيون المنسقون والمؤلفون الرئيسيون المشاريع النهائية للتقرير وموجز مقرري السياسات وفق توجيهات المحررين المراجعين وفريق الخبراء المتعدد التخصصات (٢ - ٣ أشهر)؛
- (ن) يُترجم الموجز الخاص بمقرري السياسات إلى لغات الأمم المتحدة الرسمية الستة (شهران)؛
- (س) تُرسل المشاريع النهائية للتقرير والموجز الخاص بمقرري السياسات إلى الحكومات وأصحاب المصلحة الآخرين لاستعراضها بشكل نهائي (١,٥ - ٢ شهر)؛
- (ع) وتُشجّع الحكومات بقوة على تقديم تعليقات مكتوبة بشأن المشروع النهائي لموجز مقرري السياسات قبل أسبوع على الأقل من أي دورة من دورات الاجتماع العام؛
- (ف) يستعرض الاجتماع العام التقرير ويجوز له أن يقبله وأن يوافق على الموجز الخاص بمقرري السياسات.

بعد إكمال دراسة التحديد التفصيلي للنطاق فإن الفترة الكلية المنقضية بدايةً من موافقة الاجتماع العام على تحديد نطاق التقييم وحتى موافقته على التقييم واستعراضه له تتراوح من ٢١ إلى ٢٧ شهراً - وتعتمد الفترة التقديرية لإكمال الدراسة على درجة تعقيد التقييم - ولذلك فإن الفترة المنقضية بدايةً من الموافقة على التحديد التفصيلي للنطاق وحتى القبول والموافقة تتراوح من ٣٣ إلى ٤٢ شهراً، أي من ٣ إلى ٣,٥ سنة تقريباً.

### ٣-٤ تحديد النطاق بغرض إعداد الخطوط العامة للتقرير

تحديد النطاق هو العملية التي يحدد بها المنبر نطاق وهدف الناتج والمعلومات والمتطلبات البشرية والمالية اللازمة لتحقيق ذلك الهدف. وهناك ثلاثة أنواع لعملية تحديد النطاق تتفاوت من حيث درجة تعقيدها. انظر المرفق الثاني بمشروع الإجراءات هذا للمزيد من التفاصيل.

- (أ) مادة ما قبل تحديد النطاق وهي مادة التحديد الأولي للنطاق وتقدمها عادةً الهيئة المقدمة لطلب التقييم الأصلي؛
- (ب) التحديد الأولي للنطاق وهو 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 مجموعة ملائمة من أصحاب المصلحة؛

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 والإقليمية الإيكولوجية والمواضيعية والمنهجية والتقارير التجميعية للمنبر، وفق ما هو معرف في الجزء ١ من هذه الإجراءات، وذلك باستثناء التقييمات التي تتم الموافقة على إجراءاتها 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 يشمل ذلك على إجراء تقييم يستند فقط إلى تحديد أولي للنطاق، بناءً على موافقة مسبقة من الاجتماع العام.

### ٣-٥ الإجراءات العامة لإعداد تقارير المنبر

في حالة تقارير التقييم والتقارير التجميعية يُطلب إلى الرؤساء المشاركين للتقرير والمؤلفين الرئيسيين المنسقين والمؤلفين الرئيسيين المراجعين والمحررين المراجعين التابعين لأفرقة إعداد الفصول أن يقدموا تقييمات متوازنة من الناحية التقنية والعلمية. ويجب على المؤلفين أن يستخدموا لغةً تعبر عن التنوع في الأدلة العلمية والتقنية والاجتماعية والاقتصادية، استناداً إلى قوة الأدلة ومستوى الاتفاق على تفسيرها ومدلولاتها في المؤلفات. ويتولى فريق الخبراء المتعدد التخصصات تقديم توجيهات المنبر بشأن كيفية معالجة أوجه عدم اليقين، مع الأخذ في الاعتبار النهج التي استخدمها الفريق الحكومي الدولي المعني بتغير المناخ، وتقييم الألفية للنظم الإيكولوجية وتقييم المملكة المتحدة الوطني للنظم الإيكولوجية. ويجب أن تستند التقييمات إلى المؤلفات المتاحة على المستوى العام الخاضعة لاستعراض النظراء، وكذلك التقارير والمواد الأخرى، بما في ذلك المعارف الأصلية والمحلية التي لا تُنشر في المؤلفات الخاضعة لاستعراض النظراء لكنها تكون متاحة للخبراء والمراجعين وفقاً للمرفقين الرابع والخامس بهذه الإجراءات.

وتكون اللغة الإنكليزية هي لغة العمل في العادة في الاجتماعات المتعلقة بالتقييمات بيد أنه يجوز إصدار تقارير التقييمات دون الإقليمية والإقليمية باللغة الأكثر ملاءمةً من بين لغات الأمم المتحدة الرسمية الستة. وتتاح جميع الموجزات الخاصة بمقرري السياسات المقدمة إلى الاجتماع العام بلغات الأمم المتحدة الرسمية الستة.

وتتألف عملية استعراض تقارير المنبر عادة من ثلاث مراحل:

- (أ) استعراض تقارير المنبر من جانب الخبراء وأصحاب المصلحة الآخرين؛
- (ب) استعراض تقارير المنبر وموجزات مقرري السياسات من جانب الحكومات والخبراء وأصحاب المصلحة الآخرين؛

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

وسيعمل فريق الخبراء المتعدد التخصصات والمكتب على التأكد من أن التقارير يُحدّد نطاقها وتُعدّ وتُخضع لاستعراض النظراء وفقاً لهذه الإجراءات.

وسيساعد فريق الخبراء المتعدد التخصصات والمكتب المؤلفون على التأكد من أن الموجز الخاص بمقرري السياسات يحتوي على المواد الملائمة الوثيقة الصلة بالسياسات.

وتقع على عاتق الرؤساء المشاركين للتقرير وفريق الخبراء المتعدد التخصصات مسؤولية التأكد من أن المراجعة الملائمة للمادة تتم في الوقت المناسب وفق ما هو مبين في الجزء ٣-١ والجزء ٣-٣ فيما يخص النهج القياسي للتقييمات المواضيعية والمنهجية والتقييمات الإقليمية أو دون الإقليمية أو الإقليمية الإيكولوجية أو العالمية والجزء ٣-٢ فيما يخص نهج المسار السريع للتقييمات.

ويُعطى استعراض الخبراء وأصحاب المصلحة الآخرين 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 أو أصحاب المصلحة الآخرين فترة تقل عن ثمانية أسابيع، إلا بقرار من المكتب وفريق الخبراء المتعدد التخصصات (مثلاً ستة أسابيع فيما يخص التقييمات السريعة). وتتاح للمستعرضين عند الطلب، 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 الخبراء والحكومات وأصحاب المصلحة الآخرين على الاستعراض؛

(ج) ردود المؤلفون على هذه التعليقات.

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

### ٣-٦ إعداد التقارير

٣-٦-١ تجميع قوائم الرؤساء المشاركين والمؤلفين الرئيسيين والمنسقين والمؤلفين الرئيسيين والمؤلفين المساهمين والمراجعين والمحريين المراجعين المحتملين والمنسقين الحكوميين

بناءً على طلب فريق الخبراء المتعدد التخصصات، المقدم عبر أمانة المنبر، تُشجّع الحكومات والمجتمع العلمي وأصحاب المصلحة الآخرين على ترشيح رؤساء مشاركين محتملين للتقرير وخبراء ملائمين لكل موضوع في التقرير لكي يعملوا كمؤلفين رئيسيين منسقين أو مؤلفين رئيسيين أو مؤلفين مساهمين أو مراجعين أو محررين مراجعين.

ويتعين على أعضاء فريق الخبراء المتعدد التخصصات والمكتب أن يساهموا عند الضرورة في إيجاد الخبراء ذوي الصلة لضمان التمثيل الملائم من جانب الدول النامية والمتقدمة والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقال وكذلك ضمان التنوع الملائم في الخبرات والتخصصات والتوازن بين الجنسين.

وتُجمّع هذه الترشيحات في قوائم وتتاح لجميع أعضاء المنبر وأصحاب المصلحة الآخرين وتحتفظ بها أمانة المنبر. وترد في المرفق الأول بهذه الإجراءات مهام ومسؤوليات الرؤساء المشاركين للتقرير والمؤلفين الرئيسيين والمنسقين والمؤلفين الرئيسيين

والمراجعين المساهمين والمحررين المراجعين والمنسقين الحكوميين. أما الخبراء ذوي المعارف والخبرات والتجارب الأوثق صلةً بالموضوع فلا يختارون إلا بعد التحديد الكامل لنطاق موضوع تقييم.

ولتسهيل ترشيح الخبراء واستعراض الحكومات للتقارير فيما بعد يتعين على الحكومات أن تعين منسقين يتولون مسؤولية الاتصال مع الأمانة.

### ٢-٦-٣ اختيار الرؤساء المشاركين للتقرير والمؤلفين الرئيسيين المنسقين والمؤلفين الرئيسيين والمحررين المراجعين

يختار فريق الخبراء المتعدد التخصصات الرؤساء المشاركين للتقرير والمؤلفين الرئيسيين المنسقين والمؤلفين الرئيسيين والمحررين المراجعين من بين الخبراء الذين ترد أسماؤهم في قوائم الترشيح التي تقدمها الحكومات وأصحاب المصلحة الآخرون، ومن بين الخبراء الآخرين المعروفين من خلال منشوراتهم وأعمالهم، حسب الاقتضاء.

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، بما يضمن التمثيل الملائم للخبراء من البلدان النامية والمتقدمة والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقال، وتنوع النظم المعرفية القائمة، والتوازن بين الجنسين.

وسيلعب فريق الخبراء المتعدد التخصصات الاجتماع العام وأصحاب المصلحة الآخرين بشأن عملية اختيار ومدى تحقيق الاعتبارات المذكورة آنفاً، وبشأن الأشخاص الذين عُيِّنوا في وظائف الرؤساء المشاركين للتقرير والمؤلفين الرئيسيين المنسقين والمؤلفين الرئيسيين والمحررين المراجعين 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 الخبراء من البلدان التي تقع خارج الإقليم المعني 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.

### ٣-٦-٣ إعداد مشروع تقرير

يُعد الرؤساء المشاركون للتقرير والمؤلفون الرئيسيون المنسقون والمؤلفون الرئيسيون المشروع الأول للتقرير.

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 خاضعة لاستعراض النظراء 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 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 النظراء والمتاحة على المستوى الدولي، بما في ذلك المخطوطات التي يمكن إتاحتها للاستعراض والمؤلفات المختارة غير الخاضعة لاستعراض النظراء وفقاً للمرفق الرابع<sup>(٢)</sup> بهذه الإجراءات، ومواد المنبر الداعمة.

ويمكن أيضاً إدراج المواد غير المنشورة، بما في ذلك المعارف الأصلية والمحلية، التي تكون متاحة للخبراء والمراجعين، وفقاً للمرفقين الرابع والخامس بهذه الإجراءات شريطة تقديم تبرير كامل لإدراجها في سياق عملية التقييم التي يضطلع بها المنبر.

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. وتُعدّ الموجزات التقنية، إذا رأى فريق الخبراء المتعدد التخصصات أنها ضرورية، تحت إشراف الفريق.

### ٤-٦-٣ 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 وأن تسجل الرد على أي تعليق بشأن الاستعراض.

ويختار فريق الخبراء المتعدد التخصصات في العادة اثنين من المحررين المراجعين لكل فصل (بما في ذلك الموجز التنفيذي للفصل) ولكل موجز تقني لكل تقرير استناداً إلى قوائم الخبراء الذين رُشِّحوا وفق ما هو مبين في الجزء ٣-٦-٢.

ويجب عدم إشراك المحررين المراجعين بوصفهم مؤلفين أو مراجعين للمادة التي يعملون عليها بوصفهم محررين مراجعين. ويُختار المحررون المراجعون من بين المرشحين من البلدان المتقدمة والنامية 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 في أجزاء من تقارير أخرى.

### ١-٤-٦-٣ الاستعراض الأول (من جانب الخبراء)

يتعين على فريق الخبراء المتعدد التخصصات تعميم أول مشروع لتقرير ما عبر الأمانة لاستعراضه. ويسعى الفريق لضمان مشاركة المراجعين الذين يغطون مجموعة الآراء العلمية والتقنية والاجتماعية والاقتصادية، والخبرات والتمثيل الجغرافي، كما يسعى بشكل فاعل لإشراك أكبر مجموعة من الخبراء ما أمكن، بما في ذلك الخبراء الذين يعملون كرؤساء مشاركين للتقرير

(٢) سيوضع هذا المرفق ويُعتمد في مرحلة لاحقة.

أو كمؤلفين رئيسيين منسقين، أو مؤلفين رئيسيين، أو محررين مراجعين، أو مؤلفين مساهمين، وفق ما هو مضمن في القوائم التي تحتفظ بها أمانة المنبر.

ويتعين إخطار الحكومات وأصحاب المصلحة الآخرين ببدء عملية الاستعراض الأول. وترسل الأمانة أول مشروع تقرير إلى المنسقين الحكوميين للعلم به. وتتاح قائمة كاملة بالمراجعين لكل الحكومات وأصحاب المصلحة الآخرين على الموقع الشبكي للمنبر.

وتتيح الأمانة للمراجعين 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 الخبراء المراجعون التعليقات إلى المؤلفين الرئيسيين الملائمين عبر الأمانة.

### ٣-٦-٤-٢ الاستعراض الثاني (من جانب الخبراء والحكومات وأصحاب المصلحة الآخرين)

توزع أمانة المنبر مشروعاً منقحاً على الحكومات عبر المنسق الحكومي المعين وعلى أصحاب المصلحة الآخرين ومكتب الاجتماع العام وفريق الخبراء المتعدد التخصصات والرؤساء المشاركين للتقرير والمؤلفين الرئيسيين المنسقين والمؤلفين الرئيسيين المساهمين والخبراء المراجعين.

ويُحظر المنسقون الحكوميون وأصحاب المصلحة الآخرون ببدء عملية الاستعراض الثاني قبل زهاء ستة إلى ثمانية أسابيع قبل ذلك. وترسل الحكومات مجموعة واحدة متكاملة من التعليقات لكل تقرير إلى الأمانة عبر المنسق الحكومي المعين. ويرسل الخبراء وأصحاب المصلحة الآخرون تعليقاتهم بشأن كل تقرير إلى الأمانة.

### ٣-٦-٤-٣ إعداد مشروع نهائي لتقرير

يتولى الرؤساء المشاركون للتقرير والمؤلفون الرئيسيون المنسقون والمؤلفون الرئيسيون، بالتشاور مع المحررين المراجعين، إعداد مشروع نهائي لتقرير يعكس التعليقات المقدمة من جانب الحكومات والخبراء وأصحاب المصلحة الآخرين لتقديمه إلى الاجتماع العام. ويمكن لفريق الخبراء المتعدد التخصصات، عند الضرورة، أن يحاول حل الخلافات الكبيرة في الرأي بالعمل مع المؤلفين والمحررين المراجعين والمراجعين.

ويجب أن تبين التقارير الآراء المختلفة وربما المثيرة للجدل والعملية والتقنية والاجتماعية والاقتصادية المتعلقة بموضوع معين، خصوصاً إذا كانت ذات صلة بالمداولات بشأن السياسات. ويُقدّم في المشروع النهائي للتقرير الشكر لجميع الرؤساء المشاركين للتقرير والمؤلفين الرئيسيين المنسقين والمؤلفين الرئيسيين المساهمين والمراجعين والمحررين المراجعين وباقي المساهمين، حسب الاقتضاء، بالاسم والجهة التي ينتمون لها، في نهاية التقرير. ويُقَى المنسقون الحكوميون الأعضاء على علم بهذه العملية.

### ٣-٧ 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 وأصحاب المصلحة الآخرين. 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 عملية 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.

### ٣-٨ إعداد الموجزات لمقرري السياسات والموافقة عليها

تخضع الموجزات الخاصة بمقرري السياسات من التقييمات العالمية والإقليمية ودون الإقليمية والإقليمية الإيكولوجية والمواضيعية والمنهجية للاستعراض المتزامن من جانب الحكومات والخبراء وأصحاب المصلحة الآخرين. ويتعين على الحكومات تقديم تعليقات مكتوبة بشأن المشروع المنقح قبل الموافقة النهائية من جانب الاجتماع 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. وتعد موجزات مقرري السياسات بشكل متزامن مع التقارير الرئيسية.

ويُجرى الاستعراض الأول لموجزات مقرري السياسات خلال نفس الفترة كما هو الحال في استعراض المشروع الثاني للتقرير من جانب الحكومات والخبراء وأصحاب المصلحة الآخرين.

ويُعتمد المشروع النهائي للموجز الخاص بمقرري السياسات للحصول على جولة أخيرة من التعليقات من جانب الحكومات للتحضير لدورة الاجتماع العام التي سيُنظر فيها للموافقة عليه.

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.

### ٣-٩ الموافقة على التقارير التجميعية واعتمادها من جانب الاجتماع العام

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

وتكامل التقارير التجميعية المواد الواردة في تقارير التقييم. وتكتب التقارير التجميعية بأسلوب غير تقني يلائم مقرري السياسات ويعالج مجموعة كبيرة من القضايا ذات الصلة بالسياسات وفق ما يوافق عليه الاجتماع العام. ويتكون التقرير التجميعي من جزأين هما: (أ) الموجز الخاص بمقرري السياسات، (ب) التقرير 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. ويعمل أعضاء الفريق والمكتب الذين لديهم معارف ملائمة والذين هم ليسوا كمؤلفين، كمحررين مراجعين.

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 ١: يعد فريق الصياغة التقرير الكامل (٣٠-٥٠ صفحة) والموجز الخاص بمقرري السياسات (٥-١٠ صفحات) للتقرير التجميعي.

الخطوة ٢: يخضع التقرير الكامل والموجز الخاص بمقرري السياسات للتقرير التجميعي لاستعراض متزامن من جانب الحكومات والخبراء وأصحاب المصلحة الآخرين.

الخطوة ٣: يُنقح الرؤساء المشاركون والمؤلفون الرئيسيون بمساعدة المحررين المراجعين التقرير الكامل والموجز الخاص بمقرري السياسات للتقرير التجميعي.

الخطوة ٤: تُقدّم المشاريع المنقحة للتقرير الكامل والموجز الخاص بمقرري السياسات للتقرير التجميعي إلى الحكومات والمنظمات المراقبة قبل ثمانية أسابيع من دورة الاجتماع العام.

الخطوة ٥: يُقدّم التقرير الكامل والموجز الخاص بمقرري السياسات للتقرير التجميعي للمناقشة من جانب الاجتماع العام.

١- يوافق الاجتماع العام في دورته بصورة مؤقتة على الموجز الخاص بمقرري السياسات سطرًا سطرًا.

٢- ومن ثم يستعرض الاجتماع العام ويعتمد التقرير الكامل للتقرير التجميعي جزءاً جزءاً على النحو التالي:

- 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 والمؤلفين مواضع تلك التغييرات لضمان الاتساق من حيث الأسلوب والمضمون.

- ومن ثم يدخل مؤلفي التقرير الكامل للتقرير التجميعي التغييرات المطلوبة في التغيير 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 فإن التقرير الكامل للتقرير التجميعي يُنقح مرةً أخرى من جانب مؤلفيه بمساعدة المحررين المراجعين لاستعراضه في وقت لاحق جزءاً جزءاً واحتمال اعتماده من جانب الاجتماع العام.

٣- 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 صادر عن المنبر الحكومي الدولي للعلوم والسياسات المعني بالتنوع البيولوجي وخدمات النظام الإيكولوجي.

### ٣-١٠ معالجة الأخطاء والشكاوى المحتملة

يجب 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 حذف معلومات بالغة الأهمية) أو كانت لديه شكوى تتعلق بتقرير أو ورقة تقنية (مثل إدعاء حق التأليف أو احتمال سرقة البيانات أو تزيفها) فإنه يتعين توجيه انتباه الأمانة إلى هذه المسألة التي ستنفذ العملية التالية لتصحيح الأخطاء أو إيجاد حل للشكوى.

تصحيح الأخطاء أو حل الشكوى: المرحلة الأولى من الحل. ستطلب الأمانة إلى الرؤساء المشاركين للتقرير أو المؤلفين الرئيسيين المنسقين في حالة الأوراق التقنية، البحث وتصحيح الخطأ المحتمل أو حل الشكوى في الوقت المناسب، مع إفادة الأمانة بشأن الخلاصة. ولكن إذا وجد هؤلاء أن هناك خطأ ارتكب أو أيدوا الشكوى فإن الأمانة ستخطر الرئيسيين المشاركين لفريق الخبراء المتعدد التخصصات اللذان سيتان في الإجراء العلاجي الملائم بالتشاور مع الرؤساء المشاركين للتقرير. ويتعين إجراء أي تصحيح مطلوب على التقرير أو الورقة التقنية دون تأخير غير مبرر (مع ملاحظة أن الأخطاء المعقدة ربما تحتاج إلى إعادة العمل بشكل كبير في المنشورات). وإذا وجد أنه لا توجد ضرورة لاتخاذ إجراء علاجي فإنه يتعين تقديم تبرير مكتوب من الرؤساء المشاركين للتقرير إلى المشتكي (بناءً على نصيحة الرئيسيين المشاركين لفريق الخبراء المتعدد التخصصات والأمانة). وإذا لم يقبل المشتكي نتيجة المرحلة الأولى (الدراسة) فإن على الرؤساء المشاركين للتقرير إخطار الأمانة التي ستصعد المسألة إلى الرئيسيين المشاركين لفريق الخبراء المتعدد التخصصات لتطبيق المرحلة الثانية (من الحل).

تصحيح الخطأ أو حل الشكوى: المرحلة الثانية من الحل. يجري الرئيس المشارك لفريق الخبراء المتعدد التخصصات بحثاً ويطلبان عند الضرورة المساعدة من مراجعين مستقلين. ونتيجةً للدراسة الإضافية سيُتخذ إجراء علاجي أو يقدم الرئيس المشارك تبريراً إلى المشتكي بأنه لا حاجة لإجراء إضافي. وإذا لم يقبل المشتكي بهذه النتيجة تصعد الأمانة الشكوى إلى رئيس الاجتماع العام، بوصفه المحكم النهائي، للمرحلة الثالثة من الحل.

تصحيح الخطأ أو حل الشكوى: المرحلة الثالثة من الحل. يستعرض رئيس الاجتماع العام المادة والمعلومات المجموعة خلال المرحلتين الأولى والثانية ويسعى للحصول على المزيد من المشورة من جهات مستقلة إذا دعت الضرورة من أجل الوصول إلى قرار نهائي بشأن الخطأ أو الشكوى.

تبذل كل الجهود لتصحيح الأخطاء وحل الشكاوى في المرحلة الأولى.

#### ٤ - عمليات إقرار الأوراق التقنية

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

- (أ) تستند إلى المادة 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 المرفق الأول بهذه الإجراءات بشأن اختيار الرؤساء المشاركين للتقرير والمؤلفين الرئيسيين والمؤلفين الرئيسيين المنسقين؛
- (د) تُقدّم في شكل مشروع لاستعراضها بشكل متزامن من جانب الحكومات والخبراء وأصحاب المصلحة الآخرين قبل أربعة أسابيع على الأقل قبل موعد تسليم التعليقات عليها؛
- (هـ) تُنقح من جانب الرؤساء المشاركين للتقرير والمؤلفين الرئيسيين استناداً إلى التعليقات التي تقدمها الحكومات والخبراء وأصحاب المصلحة الآخرون بمساعدة اثنين على الأقل من المحررين المراجعين لكل ورقة تقنية يُختاران وفقاً لإجراءات اختيار المحررين المراجعين لتقارير التقييم والتقارير التجميعية الواردة في الجزء ٣-٣-٢ ويقومان بعملهما وفق ما هو مبين في الجزء ٥ من المرفق الأول بهذه الإجراءات؛
- (و) تُقدّم إلى الحكومات والخبراء وأصحاب المصلحة الآخرين 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.

ويتعين استخدام 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 المكتسبة كمرجع 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، الإشارة إلى الأجزاء الفرعية ذات الصلة في تقرير 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 للعامة وتحتوي كل ورقة على إعلان واضح عن أنها ورقة تقنية صادرة عن المنبر الحكومي الدولي للعلوم والسياسات المعني بالتنوع البيولوجي وخدمات النظام الإيكولوجي، ولذلك فإنها خضعت لاستعراض الخبراء والحكومات لكن لم ينظر فيها الاجتماع العام لقبولها أو الموافقة عليها بشكل رسمي.

## ٥ - مواد المنبر الداعمة

تتكون المواد الداعمة من أربع فئات:

(أ) تقارير الحوار بين المؤسسات العلمية وبين الثقافات التي وُضعت ضمن إطار المبادرات القائمة على المستوى الثقافي والعلمي والإقليمي الإيكولوجي؛

(ب) التقارير المنشورة وإجراءات حلقات العمل واجتماعات الخبراء التي يعترف بها المنبر والتي يقع موضوعها ضمن نطاق برنامج عمل المنبر؛

(ج) المواد، بما في ذلك قواعد البيانات والبرمجيات التي تدعم أنشطة المنبر؛

(د) المواد التوجيهية، مثل المذكرات التوجيهية أو الوثائق التوجيهية التي تساعد في إعداد تقارير المنبر وأوراقه التقنية الشاملة التي تتسم بالسلامة من الناحية العلمية والتقنية والاجتماعية والاقتصادية.

وترد إجراءات الاعتراف بحلقات العمل في الجزأين ٦-١ و ٦-٢. 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) أعلاه على إعلان واضح يبين أنها تدعم مادة معدة لكي ينظر فيها المنبر الحكومي الدولي للعلوم والسياسات المعني بالتنوع البيولوجي وخدمات النظام الإيكولوجي، ولذلك فإنها لم تخضع لعمليات الاستعراض الرسمية من جانب المنبر.

وتهدف المواد التوجيهية، وفق ما هو مبين في الفقرة الفرعية (د) أعلاه، إلى مساعدة المؤلفين في إعداد تقارير المنبر الشاملة والمتسقة من الناحية العلمية. ويشرف فريق الخبراء المتعدد التخصصات في العادة على إعداد المواد التوجيهية ويطلب الاجتماع العام هذه المواد.

## ٦ - حلقات العمل

## ٦-١ 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 تدخلات من مجموعة كبيرة من الخبراء؛

(ج) توفير التدريب وبناء القدرات.

ويطلب فريق الخبراء المتعدد التخصصات، عبر الأمانة، إلى المنسقين الحكوميين وأصحاب المصلحة الآخرين ترشيح المشاركين 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) حجم 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 المدعوين لحلقة عمل، للمنسقين الحكوميين 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 إجراءات حلقات عمل المنبر على الموقع الشبكي ويجب أن:

(أ) تشمل 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 أجرت 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 الإجراءات أو على أي توصيات أو استنتاجات واردة في الوثيقة.

## ٦-٢ 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 للتصميم وتنظيم واختيار الخبراء لحلقة العمل؛
- (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، وحاملي المعارف التقليدية المشاركين في عمل المنبر؛
- (هـ) هل سيُسمح بمشاركة خبراء من البلدان النامية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقال؛
- (و) هل ستُنشر الإجراءات وتتاح للمنبر في إطار زمني يتلاءم مع عمله؛
- (ز) ما إذا كانت الإجراءات سوف:
  - ١' تشتمل على قائمة كاملة بالمشاركين والجهات التي ينتمون لها؛
  - ٢' تشير إلى تاريخ إعدادها والجهة التي أعدتها؛
  - ٣' تشير إلى ما إذا كانت قد خضعت للاستعراض قبل النشر والجهة التي أقرت هذا الاستعراض؛
  - ٤' تحدد جميع مصادر التمويل وأشكال الدعم الأخرى؛
  - ٥' تعرض بشكل واضح إبراء ذمة يفيد بأن مشاركة المنبر في الرعاية لا تعني تأييده أو موافقته على الإجراءات أو على أي توصيات أو استنتاجات ترد فيها، وأن المنبر لم يستعرض الأوراق المقدمة في حلقة العمل أو تقرير إجراءاتها.

## المرفق الأول

مهام ومسؤوليات الرؤساء المشاركين للتقارير والمؤلفين الرئيسيين المنسقين والمؤلفين الرئيسيين والمؤلفين المساهمين والمحريين المراجعين وخبراء المراجعة لتقارير المنبر ونواتجه الأخرى ومهام ومسؤوليات المنسقين الحكوميين

### ١ - 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 ممكن. وتدون أسماء جميع الرؤساء المشاركين المعنيين بالتقرير بشكل واضح في التقارير التي شاركوا في إعدادها.

ويرشح الرؤساء المشاركون للتقرير ويتم اختيارهم بالطريقة الوارد وصفها في الفرعين ٣-٦-١ و ٣-٦-٢ من مشروع الإجراءات.

### ٢ - 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 تمثل في كفاءة إكمال الأجزاء، و/أو الفصول الرئيسية من التقرير بمستوى عال وتصنيفها وتسليمها إلى الرؤساء المشاركين المعنيين 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.

### ٣ - 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 والمحررين المراجعين مراعاة التعليقات التي تبديها الحكومات والخبراء وغيرهم من أصحاب المصلحة 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>(3)</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.

#### ٤ - 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.

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

## ٥ - المحررون المراجعون

الوظيفة:

مساعدة فريق الخبراء المتعدد التخصصات في تحديد خبراء للاضطلاع بعملية الاستعراض، والتأكد من إعطاء جميع التعليقات الموضوعية على المراجعة التي يديها الخبراء والحكومات وأصحاب المصلحة الآخرين 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 بالمحررين المراجعين 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 المحررون المراجعون بشكل نشط في صياغة التقارير، وقد لا يعملون كمراجعين للنصوص التي شاركوا في كتابتها. ويمكن أن يتكون المحررون المراجعون 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 المحررين المراجعين إذا ما كانت هنالك اختلافات كبيرة في الآراء بشأن المسائل العلمية، التأكد من ذكر هذه الاختلافات في مرفق للتقرير.

ويجب أن يقدم المحررون المراجعون تقريراً خطياً إلى فريق الخبراء المتعدد التخصصات، ويتطلب 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 للمختصات تقارير صناعات السياسات والتقارير التجميعية. وتذكر أسماء جميع المحررين المراجعين في التقارير.

## ٦ - خبراء المراجعة

الوظيفة:

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

التعليق:

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

## ٧ - 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.

## المرفق الثاني

## مشروع عملية تحديد نطاق التقييمات المحتملة

## أولاً - عملية تحديد النطاق: الخطوط العريضة

- ١ - تحديد النطاق هو العملية التي يحدد من خلالها المنبر الهدف من الناتج والمعلومات والمتطلبات البشرية والمالية لتحقيق ذلك الهدف. وبالإضافة إلى ذلك ينبغي أن تحدد عملية تحديد النطاق الفرص المتاحة للمساهمة في وظائف المنبر.
- ٢ - تحديد نطاق التقييم يحدد إذا كانت المعرفة التي يراد تقييمها متوفرة وكافية ومداهما وبالتالي فهو يمثل خطوة أولى هامة في تحديد الثغرات الموجودة في المعرفة. وبالإضافة إلى ذلك ينبغي أن تساعد عملية تحديد النطاق في معرفة فرص واحتياجات بناء قدرات في نطاق إطار عمل التقييم المحتمل. فهي توفر المعلومات عن الآثار المالية والتنفيذية المحتملة لبرنامج العمل، بما في ذلك تحديد نطاق الموضوع الذي يمكن تناوله في إطار الموارد المتاحة.
- ٣ - وعند ورود طلبات وإسهامات واقتراحات تتضمن مواد مهمة سابقة لعملية تحديد النطاق، من مختلف دوائر المنبر، يقوم فريق الخبراء المتعدد التخصصات (للقضايا العلمية) والمكتب (للقضايا الإدارية) بالاضطلاع بعملية تحديد نطاق أولية قبل احتمال تقديم النشاط المقترح إلى الاجتماع العام للنظر فيه من أجل توفير معلومات كافية عن مزايا إجراء عملية تحديد نطاق كاملة. وتوفر عملية تحديد النطاق الأولية، عندما تكتمل، الأساس لخطوط عريضة أولية لأي تقرير تقييم يصدره المنبر والنواتج الأخرى، بما في ذلك تقديرات لتكاليفها.
- ٤ - ولا تبدأ عملية تحديد النطاق الكاملة ما لم تتم الموافقة عليها من الاجتماع العام على أساس توصيات المكتب وفريق الخبراء المتعدد التخصصات.
- ٥ - يقوم أعضاء المكتب وأصحاب المصلحة الآخرون بترشيح خبراء لأي حلقات عمل محتملة لتحديد النطاق وفقاً للمعايير التالية: يجب أن يعكس الخبراء المرشحون نطاق الآراء العلمية والتقنية والاجتماعية والاقتصادية والخبرات الموجودة؛ ويعكس التمثيل الجغرافي المناسب، وذلك بكفالة تمثيل الخبراء من البلدان النامية والبلدان المتقدمة والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقال؛ وأن يبرز تنوعاً لنظم المعارف ويبرز توازناً بين الجنسين. ويختار فريق الخبراء المتعدد التخصصات الخبراء الضروريين لعملية تحديد النطاق التي يشرف عليها فريق الخبراء المتعدد التخصصات.
- ٦ - وفي حال طلب الاجتماع العام إلى فريق الخبراء المتعدد التخصصات والمكتب أن يقرر في المضي في إجراء تقييم كامل، يرسل التقرير المفصل لتحديد النطاق إلى أعضاء المنبر وإلى أصحاب المصلحة الآخرين لاستعراضه وللتعليق عليه في غضون اسبوعين. وبناءً على نتائج تفاصيل عملية تحديد النطاق والتعليقات الواردة من أعضاء المنبر وأصحاب المصلحة الآخرين، يقرر فريق الخبراء المتعدد التخصصات والمكتب ما إذا كان سيمضي في إجراء التقييم، إذا توفرت إمكانية إجراء التقييم في حدود الميزانية المعتمدة من الاجتماع العام.
- ٧ - إذا كان للاجتماع العام أن يستعرض التقرير المفصل لتحديد النطاق والموافقة عليه يعرض التقرير على الاجتماع العام للنظر فيه في الدورة التالية.

- ٨ - وقد يعتبر اتباع نهج المسار السريع لتحديد النطاق، في بعض الأحيان، مناسباً للتقييمات المواضيعية أو المنهجية في ظل وجود طلب ملح للمعلومات ملائمة للسياسات. وهذا يتضمن الاضطلاع بالتقييم على أساس واحد وهو عملية تحديد نطاق أولي بناءً على موافقة مسبقة من الاجتماع العام. وعند التفكير في اتباع نهج المسار السريع لتحديد النطاق للتقييمات أو الأنشطة الأخرى، لا بد من وجود توجيهات واضحة بشأن الإجراءات التي يلزم اتباعها. ويجب أن يكون هناك تناسق بين عملية المسار السريع لتحديد نطاق التقييمات والأنشطة الأخرى وتنفيذ تلك الأنشطة.
- ٩ - وترد في تذييل هذا المرفق خريطة سير عمليات تصف عملية تحديد النطاق. إلى حد ما فإن الحاجة إلى عملية سابقة لتحديد النطاق تتوقف على نوعية الطلبات والمدخلات والاقتراحات المقدمة التي ستوضع لها توجيهات وأشكال موحدة للتقدم على أساس المعلومات المقترحة في الفقرة ٧ من مقرر المنبر ٣/١ بشأن الإجراءات الخاصة بتلقي الطلبات المقدمة للمنبر وترتيبها بحسب الأولوية.

### ثانياً - العملية الأولية والسابقة لتحديد النطاق

- ١٠ - يجب أن تقوم الهيئة مقدمة الطلب الأولي للتقييم بتوفير المعلومات عن نطاق التقييم وأهدافه ومتطلبات اكتماله وفق ما هو مطلوب في مقرر المنبر ٣/١ بشأن إجراءات تلقي الطلبات المقدمة إلى المنبر وترتيبها بحسب الأولوية. وتعرف هذه بالمواد السابقة لتحديد النطاق.
- ١١ - يجري فريق الخبراء المتعدد التخصصات (للقضايا العلمية) والمكتب (للقضايا الإدارية) عملية أولية لتحديد النطاق لجميع مقترحات تقييم الجدوى والتكاليف ذات الصلة وذلك قبل تقديمها إلى الاجتماع العام للنظر فيها. وتستند العملية الأولية لتحديد النطاق في جزء منها على المواد السابقة لتحديد النطاق.
- ١٢ - قد يطلب فريق الخبراء المتعدد التخصصات إلى الهيئة التي قدمت الطلب أو الطلبات الأصلية زيادة توضيح بعض المعلومات السابقة لتحديد النطاق أو العناصر الواردة في طلباتهم الأصلية وذلك قبل إكمال التحديد الأولي للنطاق. وتقوم الأمانة بتجميع هذه المعلومات الإضافية لتقديمها إلى فريق الخبراء المتعدد التخصصات للنظر فيها وتقديم توصيات إلى الاجتماع العام بشأن المضي قدماً في العملية الكاملة لتحديد النطاق، مع مراعاة ما يلي: (أ) الأهمية العملية للطلبات والإسهامات والاقتراحات وأهميتها من ناحية السياسات العامة؛ (ب) الحاجة إلى تحديد نطاق عمل إضافي؛ (ج) والآثار المترتبة على الطلبات والإسهامات والاقتراحات في برنامج عمل المنبر واحتياجاته من الموارد (مقرر المنبر ٣/١ بشأن إجراءات تلقي الطلبات المقدمة إلى المنبر وترتيبها بحسب الأولوية). قد يقرر الاجتماع العام، في هذه المرحلة، ما يلي (أ) المضي في إجراء عملية تحديد نطاق كاملة؛ (ب) عدم المضي في العمل المطلوب؛ (ج) التماس المزيد من المعلومات السابقة لتحديد النطاق على النحو المطلوب. وقد يطلب فريق الخبراء المتعدد التخصصات، عند الاقتضاء، إلى خبير أو منظمة المساعدة في إعداد وثيقة أولية لتحديد النطاق كخطوة أولى نحو وضع وتنفيذ عملية كاملة لتحديد النطاق يتم الاضطلاع بها تحت إشراف فريق الخبراء المتعدد التخصصات.

### ثالثاً - عملية تحديد النطاق الكاملة

- ١٣ - تجرى عملية تحديد النطاق الكاملة عند الموافقة عليها من الاجتماع العام. وتبدأ الخطوة الأولى بتنظيم حلقة عمل بشأن تحديد النطاق تضم مجموعة مناسبة من أصحاب المصلحة، وفقاً للمعايير المنصوص عليها في الفقرة ٥ أعلاه، وبقيادة

عضو أو أكثر من أعضاء فريق الخبراء المتعدد التخصصات حسب ما هو مناسب. ويطلب من الحكومات وغيرها من أصحاب المصلحة ومن أعضاء فريق الخبراء المتعدد التخصصات والمكتب ترشيح المشاركين في حلقة العمل المعنية بتحديد النطاق ويقوم الفريق باختيارهم.

١٤ - ينبغي أن تشارك في حلقات العمل المعنية بتحديد النطاق هذه مجموعة من الخبراء المتعددي التخصصات وأصحاب المصلحة، بما في ذلك مجموعات المستخدمين وأعضاء من المنبر. وتكتسب مشاركة هذه المجموعة أهمية لضمان أن تكون هذه التقييمات والأنشطة الأخرى على قاعدة علمية قوية ومعارف وخبرات مجموعة من أصحاب المصلحة وأن تكون ملائمة لصنع القرارات. ويضع فريق الخبراء المتعدد التخصصات في الاعتبار، لدى اختيار المشاركين في حلقة العمل المعنية بتحديد النطاق، المعايير المنصوص عليها في الفقرة ٥ أعلاه.

١٥ - وبالإضافة إلى ذلك، يمكن تنظيم مشورات مفتوحة عبر الإنترنت قبل حلقة عمل تحديد النطاق لدعم المناقشات أثناء سير حلقة العمل وللسماح بزيادة توسيع دائرة الإسهامات في العملية. ولدى القيام بهذا العمل، متاح للجمهور المعلومات عن الطلب الأولي لتحديد النطاق وتحديد النطاق الأولي نفسه وأي معلومات سابقة لتحديد النطاق.

١٦ - وتيسيراً لحلقة العمل المعنية بتحديد النطاق وللمساعدة في تقديم الطلبات والإسهامات والمقترحات، ينبغي أن يقوم فريق الخبراء المتعدد التخصصات والمكتب بوضع وثيقة توجيهية لوضع مشروع خطوط عريضة لإجراء تقييم ولوضع نطاق للأنشطة المحتملة الأخرى. وينبغي أن تتضمن الوثيقة التوجيهية مجموعة من العناصر العملية والتقنية والإدارية للنظر فيها.

١٧ - وينبغي أن تتضمن الوثيقة التوجيهية وعملية 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) الحاجة الملحة للنشاط 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 في المعارف القائمة التي ستكون ضرورية لإجراء أي تقييم ومدى وجود خيارات لمعالجة

الثغرات في المعارف؛

(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؛

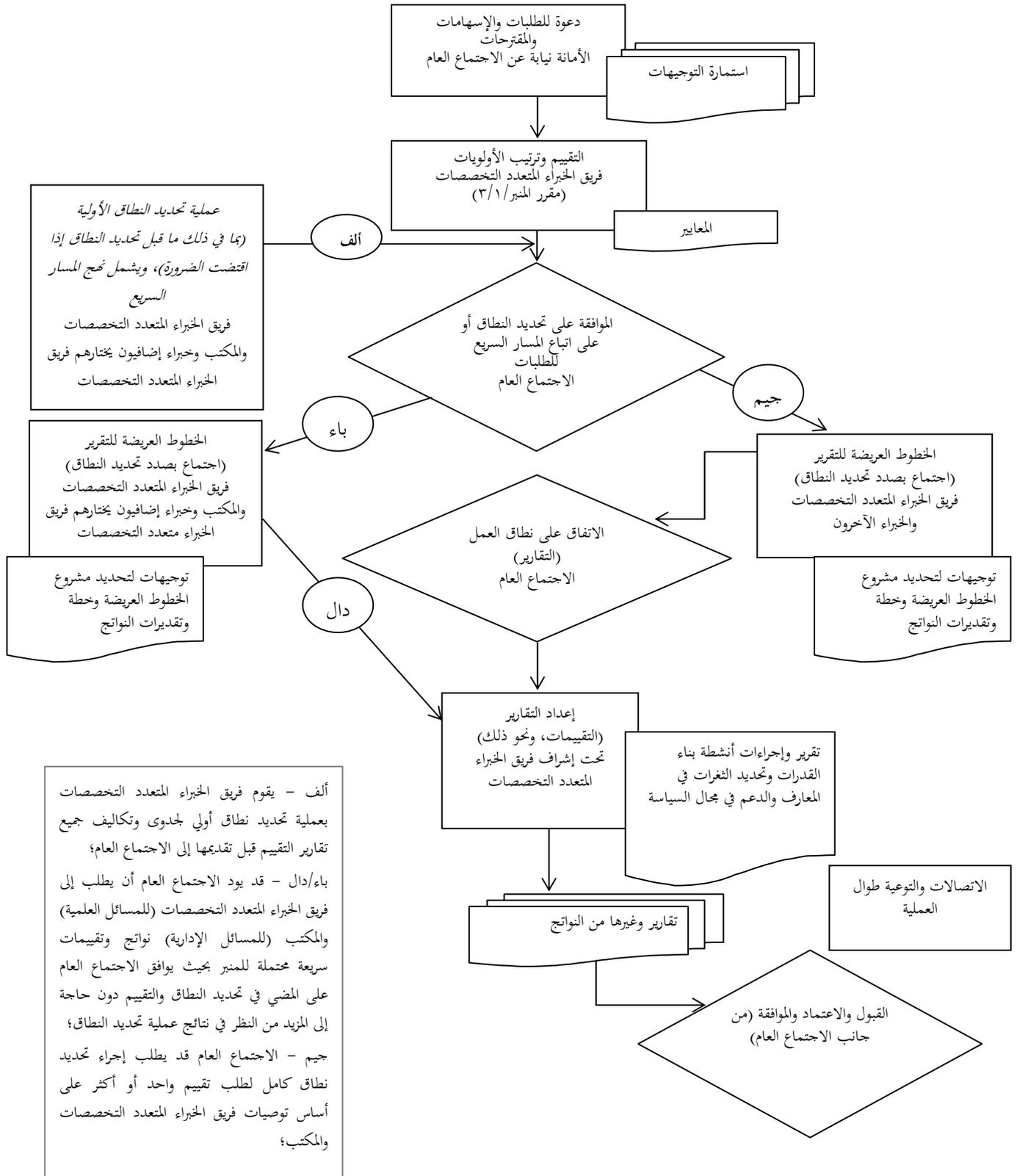
(ط) الحدود الجغرافية التي يشملها التقييم؛

(ي) قائمة بالتخصصات العلمية وأنواع الخبرات والمعارف اللازمة لإجراء التقييم.

١٨ - العناصر الإجرائية أو الإدارية التي يمكن تضمينها في الوثيقة التوجيهية يمكن أن تشمل ما يلي:

- (أ) الجدول العام للأنشطة المحتملة ومراحلها القياسية؛
- (ب) الهيكل (الهيكل) 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.

## التذييل ١: جدول محتمل لسير عملية تحديد النطاق في المنبر



## المرفق الثالث

## الجدول الموجز لتقارير التقييم والتقارير التجميعية: النهج القياسية ونهج المسار السريع (في أسابع)

عمليات المراجعة والقبول والموافقة من قبل الاجسام العلم المراجعة النهائية من قبل الحكومات	ترجمة التقرير	تنقيح وإكمال المشروع النهائي للتقرير	مراجعة/تنقيح المشروع الأول/المشروع الثاني من التقرير	اكتمال التقييم، المشروع الأول	اختيار فريق التقييم	دعوة للخبراء	موافقة الاجتماع العام على المضي في التقييم	تحديد النطاق	ترشيحات لتحديد النطاقات	موافقة الاجتماع العام على تحديد النطاق	ما قبل تحديد النطاق	تحديد النطاق بصورة أولية	اقتراح المسألة للأمانة		
النقطة النهائية														النهج القياسي	
لا ينطبق	٨-٦	٨-٦	١٢-٨	٨+١٦+٦	٣٦-٢٤	٨	٨	٢	٦	٨	١٢٥	٤	٢	صفر	مدة المرحلة
لا ينطبق	١٥٧	١٤٩	١٤١	١٢٩	٩٩	٦٣	٥٥	٤٧	٤٥	٣٩	٣١	٦	٢	صفر	المدة التراكمية
النقطة النهائية														نهج المسار السريع	
لا ينطبق	٦	٤	٨	٦	٢٠	٢	٢	٢	٢	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	٢	صفر	مدة المرحلة
لا ينطبق	٥٤	٤٨	٤٤	٣٦	٣٠	١٠	٨	٦	٤	-	-	-	٢	صفر	المدة التراكمية

١- المتوسط ٢٥ (ولكن قد يصل إلى ٥٠ بين الاجتماعات العامة).

٢- يتم الاضطلاع بها بواسطة فريق أصغر من الخبراء (يختاره ويشرف عليه فريق الخبراء المتعدد التخصصات و/أو المكتب) بدلاً من تحديد النطاق الكامل بموجب النهج القياسي.

---

[المرفق الرابع الإجراءات المتعلقة باستخدام المؤلفات في تقارير المنبر - سيجرى وضعه]

[المرفق الخامس إجراءات إقرار واستيعاب المعارف الأصلية والمحلية - سيجرى وضعها]

---