

المنبر الحكومي الدولي للعلوم والسياسات في  
مجال التنوع البيولوجي وخدمات النظم  
الإيكولوجية



الاجتماع العام للمنبر الحكومي الدولي للعلوم  
والسياسات في مجال التنوع البيولوجي وخدمات  
النظم الإيكولوجية  
الدورة الثالثة  
بون، ألمانيا، ١٢-١٧ كانون الثاني/يناير ٢٠١٥  
البند ٧ (ب) من جدول الأعمال المؤقت\*  
القواعد والإجراءات الخاصة بعمل المنبر: إجراءات  
إعداد نواتج المنبر

إجراءات إعداد نواتج المنبر

مذكرة من الأمانة

يورد مرفق هذه المذكرة إجراءات إعداد نواتج المنبر. وقد اعتمد الاجتماع العام هذه الإجراءات بموجب مقرره م ح د-٣/٢ (IPBES/2/17، المرفق). وقد كانت هناك بعض النصوص موضوعة بين الأقواس المعقوفة وقت اعتماد هذه الإجراءات لتبين عدم وجود توافق في الآراء عليها ووجود ضرورة لمواصلة العمل بشأنها. وتقدم هذه الإجراءات إلى الاجتماع العام للنظر فيها كذلك في دورته الثالثة.

## إجراءات إعداد نواتج المنبر

## المحتويات

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

## المرفق

الأول:	مهام ومسؤوليات الرؤساء المشاركين للتقارير والمؤلفين الرئيسيين المنسقين والمؤلفين الرئيسيين والمؤلفين المساهمين ومحرري الاستعراض وخبراء الاستعراض لتقارير المنبر ونواتجه الأخرى ومهام ومسؤوليات المنسقين الوطنيين المعيّنين من الحكومات	٢٣
الثاني:	مشروع عملية تحديد نطاق التقييمات المحتملة	٢٧
الثالث:	الجدول الموجز لتقارير التقييم والتقارير التجميعية: النهج القياسية ونهج المسار السريع (في أسابيع)	٣٢
الرابع:	الإجراءات المتعلقة باستخدام المؤلفات في تقارير المنبر - توضع لاحقاً	٣٢
الخامس:	إجراءات إقرار واستيعاب المعارف الأصلية والمحلية - توضع لاحقاً	٣٢

## ١ - التعاريف

ترد فيما يلي تعريف المصطلحات المستخدمة في هذه الوثيقة:

## ١-١ 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>(١)</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.

## ٢-١ 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: (أ) موجز لمقرري السياسات؛ و(ب) موجز تقني اختياري؛ و(ج) فصول فردية وموجزاتها التنفيذية.

”التقارير التجميعية“ تجمع هذه التقارير وتدمج المواد المأخوذة من [واحد أو] [أكثر] [العديد] 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: (أ) موجز لمقرري السياسات؛ و(ب) تقرير 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.

(١) IPBES/1/2، المرفق الأول.

”مواد داعمة“ وقد تشمل ما يلي:

- (أ) تقارير عن الحوار المستند إلى المواد التي تفرزها المناقشات والتي قد تشمل على حواراً مشتركاً بين الثقافات والعلوم، على المستويين الإقليمي ودون الإقليمي، فيما بين أعضاء المنظمات الأكاديمية، والشعوب الأصلية، والمحلية ومنظمات المجتمع المدني، وتأخذ في الاعتبار مختلف النهج، والرؤى والنظم المعرفية القائمة ومختلف الآراء والنهج 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 و تُيسر 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.

### ٣-١ [عمليات الإقرار]

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

”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.

”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.

”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 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.

”تحديد النطاق“ هو العملية التي يحدد بها المنبر نطاق وهدف الناتج النهائي والمعلومات والمتطلبات البشرية والمالية لتحقيق ذلك الهدف.

”المعارف التقليدية والمحلية“ تشير إلى المعارف والدراية العملية المتراكمة لدى المجتمعات الإقليمية أو الأصلية أو المحلية عبر الأجيال التي توجه المجتمعات الإنسانية في تفاعلاتها مع بيئاتها.

يتم [القبول والاعتماد والموافقة]<sup>(٢)</sup> بتوافق الآراء، وبما يتوافق مع النظام الداخلي.

(٢) يتم إقرار هذه المسميات أو تعديلها في الدورة الثالثة للاجتماع العام.

## 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 وتخضع 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 أدناه:

(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. وسيُضَمَّن 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 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	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
• 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

تقارير المنبر	التحقق من العملية	[القبول]	[الاعتماد]	[الموافقة]
التقارير التجميعية	فريق الخبراء المتعدد التخصصات/المكتب	لا ينطبق	الاجتماع العام	لا ينطبق
موجز التقارير التجميعية لمقرري السياسات	فريق الخبراء المتعدد التخصصات/المكتب	لا ينطبق	لا ينطبق	الاجتماع العام
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

### ٣ - إجراءات إعداد نواتج المنبر

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

(أ) وتمشياً مع المقرر م ح د - ٣/١، سوف يبحث فريق الخبراء المتعدد التخصصات ويحدد أولويات الطلبات، والمدخلات والمقترحات التي تلقنتها الأمانة، والمكتب وفقاً للفقرتين ٧ و ٩ من المقرر م ح د-٣/١، 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 ٧ من المقرر م ح د - ٣/١، 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) عالياً؛

(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>(٣)</sup> ترشيح أسماء خبراء للمساعدة في تحديد النطاق؛ وتقوم الأمانة بتجميع قوائم الترشيحات التي تتاح لفريق الخبراء المتعدد التخصصات؛

(٣) وفي سياق هذه الإجراءات، يكون أصحاب المصلحة ذوى الصلة من المنظمات العلمية المؤهلة الوطنية والإقليمية والدولية، ومراكز الامتياز والمعروفة 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.

(و) عندئذ يختار فريق الخبراء المتعدد التخصصات خبراء من قوائم الترشيحات، التي لا تتجاوز نسبة الخبراء المختارين من بين القوائم المقدمة من أصحاب المصلحة ذوى الصلة ٢٠ 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 عندئذ بإبلاغ الاجتماع العام بضرورة استعراضه والبت فيه؛

(ط) فإذا كان القرار هو المضي في عمل التقييم فيطلب فريق الخبراء المتعدد التخصصات الترشيحات من الحكومات ويدعوا 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 ٣-٦-٢) من قائمة الترشيحات التي لا ينبغي أن تتجاوز نسبة الخبراء فيها المختارين من بين الأسماء المقدمة من أصحاب المصلحة ذوى الصلة ٢٠ بالمائة؛

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

(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 محري 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 محري 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.

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

(أ) وتمشياً مع المقرر م ح د-٣/١، 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 ٧ و ٩ من المقرر م ح د-٣/١، 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 والسياساتية للطلبات على النحو المشار إليه في الفقرة ٧ من المقرر م ح د-٣/١، 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 مهمةً 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 (وحيد) 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>[٢]</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 ٣-٦-٢) 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 مقررري السياسات؛

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

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

(ى) يُترجم الموجز الخاص بمقررري السياسات 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 بمقررري السياسات إلى الحكومات لاستعراضها بشكل نهائي، ويُتاح على الموقع الشبكي للمنبر؛

(ل) يستعرض الاجتماع العام [وقد يقبل التقرير ويوافق على] الموجز الخاص بمقررري السياسات.

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

(أ) وتمشياً مع المقرر م ح د-٣/١، سيقوم فريق الخبراء المتعدد التخصصات والمكتب، ببحث وترتيب أولويات الطلبات، والمدخلات والمقترحات التي تلقتها الأمانة، بموجب الفقرتين ٧ و ٩ من المقرر م ح د-٣/١؛ 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 ٧ من المقرر م ح د-٣/١، بما في ذلك الآثار المترتبة من الطلبات على برنامج عمل المنبر واحتياجاته من الموارد؛

(ج) إذا خلّص 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 والبث فيه إلى جانب القائمة والتحليل المشار إليهما في الفقرة الفرعية (ب) عاليه؛

(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؛

(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>[٢]</sup> تقديم 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 المُختارين 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 والجدوى؛

(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 (٣-٦-٢) 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؛

(ن) يعد الرؤساء المشاركون للتقرير والمؤلفون الرئيسيون المنسقون والمؤلفون الرئيسيون المشاريع النهائية للتقرير وموجز مقرري السياسات وفق توجيهات محري الاستعراض وفريق الخبراء المتعدد التخصصات؛

(س) يُترجم الموجز الخاص بمقرري 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 بمقرري السياسات إلى الحكومات لاستعراضها بشكل نهائي، وتُتاح على الموقع الشبكي للمنبر؛
- (ف) وتُشجّع الحكومات بقوة على تقديم تعليقات مكتوبة بشأن المشروع النهائي لموجز مقرري 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 بمقرري السياسات.

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

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. 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 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.

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 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 على تحديد النطاق من جانب الاجتماع العام.

### ٥-٣ الإجراءات العامة لإعداد تقارير المنبر

في حالة تقارير التقييم والتقارير التجميعية، يُطلب إلى الرؤساء المشاركين للتقرير والمؤلفين الرئيسيين المنسقين والمؤلفين الرئيسيين المراجعين ومحرري الاستعراض التابعين لأفرقة إعداد النصوص 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 بمقرري السياسات على المواد الملائمة الوثيقة الصلة بالسياسات.

وتقع على عاتق الرؤساء المشاركين للتقرير وفريق الخبراء المتعدد التخصصات مسؤولية التأكد من أن يتم استعراض ملامم للمادة في الوقت المناسب وفق ما هو مبين في الفرع ٣-١ والفرع ٣-٣ فيما يخص النهج القياسي للتقييمات المواضيعية والمنهجية والتقييمات الإقليمية أو دون الإقليمية أو العالمية والفرع ٣-٢ 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 و] وضع 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.

### ٦-٣ إعداد التقارير

١-٦-٣ تجميع قوائم الرؤساء المشاركين والمؤلفين الرئيسيين المنسقين والمؤلفين الرئيسيين ومحوري 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 محوري استعراض للمشاركة في إعداد التقرير.

وترد في المرفق الأول بهذه الإجراءات مهام ومسؤوليات الرؤساء المشاركين للتقرير والمؤلفين الرئيسيين المنسقين والمؤلفين الرئيسيين ومحوري 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.

٢-٦-٣ اختيار الرؤساء المشاركين للتقرير والمؤلفين الرئيسيين المنسقين والمؤلفين الرئيسيين ومحوري الاستعراض

يجتاز 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 عُيّنوا 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.

### ٣-٦-٣ إعداد مشروع تقرير

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 مباشرة 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. وسيُتبع 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 وإدماج الدروس المستفادة في تحقيق الناتج ١ (ج) من برنامج العمل للفترة ٢٠١٤-٢٠١٨. وسيضع فريق الخبراء المتعدد التخصصات مبادئ توجيهية مفصلة لاستخدام المؤلفات في تقييمات المنبر لينظر فيها المنبر في دورته الثالثة.

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.

### 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 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 ٣-٦-٢.

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 في أجزاء من تقارير أخرى.

### ١-٤-٦-٣ 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.

### ٢-٤-٦-٣ 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.

## ٣-٦-٤-٣ إعداد مشروع نهائي للتقرير

يتولى الرؤساء المشاركون للتقرير والمؤلفون الرئيسيون المنسقون والمؤلفون الرئيسيون، بالتشاور مع محرري الاستعراض، إعداد مشروع نهائي للتقرير 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 بالمداولات 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.

## ٧-٣ 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 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.

## ٨-٣ 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>(٤)</sup> بشأن المشروع المنقح قبل الموافقة النهائية من جانب الاجتماع العام.

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



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.

ويُعَمَّم 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.

### ٩-٣ [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 عريضة 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. 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 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: يُنقَّح الرؤساء المشاركون والمؤلفون الرئيسيون بمساعدة محرري الاستعراض التقرير الكامل والموجز الخاص بمقرري السياسات للتقرير التجميعي.

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

الخطوة ٥: يُقدَّم 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 جزءًا جزءًا 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 والمؤلفون مواضع تلك التغييرات لضمان الاتساق من حيث الأسلوب والمضمون.

- 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 جزءًا جزءًا. 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 جزءًا جزءًا 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 للمنبر الحكومي الدولي للعلوم والسياسات المعني بالتنوع البيولوجي وخدمات النظام الإيكولوجي.

### ١٠-٣ معالجة الأخطاء والشكاوى 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 خطأً 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 تزييفها) فإنه يتعين توجيه هذه المسألة لانتباه الأمانة التي ستنفذ العملية التالية لتصحيح الأخطاء أو إيجاد حل للشكوى.

**تصحيح الأخطاء أو حل الشكوى: المرحلة الأولى من الحل.** تطلب 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 تخطر الأمانة الرؤساء المشاركين لفريق الخبراء المتعدد التخصصات اللذين يبتان 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، يتعين تقديم تبرير مكتوب من الرؤساء المشاركين للتقرير إلى المشتكي (بناءً على نصيحة الرؤساء المشاركين لفريق الخبراء المتعدد التخصصات والأمانة). وإذا لم يقبل المشتكي نتيجة تحريات المرحلة الأولى على الرؤساء المشاركين للتقرير إخطار الأمانة التي ستصعد المسألة إلى الرئيسين المشاركين لفريق الخبراء المتعدد التخصصات لتطبيق المرحلة الثانية من الحل.

**تصحيح الخطأ أو حل الشكوى: المرحلة الثانية من الحل.** يجري الرئيسان المشاركان لفريق الخبراء المتعدد التخصصات تحريات ويطلبون عند الضرورة المساعدة من مراجعين مستقلين. ونتيجةً للتحريات الإضافية سيُتخذ إجراء علاجي أو يقدم الرؤساء المشاركون 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 علمية وتقنية واجتماعية واقتصادية يعتبرها الاجتماع العام ملائمة. وهذه الأوراق هي أوراق:

(أ) تستند إلى المواد 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) تُنْفَح من جانب الرؤساء المشاركين للتقرير والمؤلفين الرئيسيين استناداً إلى التعليقات التي تقدمها الحكومات والخبراء وأصحاب المصلحة الآخرون بمساعدة اثنين على الأقل من محريين الاستعراض لكل ورقة تقنية يُختاران وفقاً لإجراءات اختيار محريي الاستعراض لتقارير التقييم والتقارير التجميعية الواردة في الجزء ٣-٦-٢ ويقومان بعملهما وفق ما هو مبين في الجزء ٥ من المرفق الأول بهذه الإجراءات؛

(و) تُقَدَّم 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.

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 المكتسبة 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 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 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.

## 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 والإيكولوجي؛

(ب) التقارير المنشورة ووقائع 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 في مجال التنوع 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 وتعد هذه المواد بناء على طلب الاجتماع العام.

## ٦ - حلقات العمل

### ١-٦ حلقات العمل في المنبر

تُعرّف 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 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 المدعوين 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 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 الوقائع أو على أي توصيات أو استنتاجات واردة في الوثيقة.

## ٢-٦ 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 بخلاف المنبر؛

(د) ما إذا كان النشاط سيكون مفتوحاً للخبراء الحكوميين والخبراء من كيانات أصحاب المصلحة الآخرين، بما في ذلك المنظمات غير الحكومية، وأصحاب المعارف التقليدية 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 ستُنشر 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 أجرت 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 الوقائع أو على أي توصيات أو استنتاجات ترد فيها، وأن المنبر لم يستعرض الأوراق المقدمة في حلقة العمل أو تقرير وقائعها.]

## ٧ - عملية التعيين والاختيار للأفرقة العاملة

تطلب الأمانة الترشيحات من الحكومات وتدعو أصحاب المصلحة ذوي الصلة<sup>[٢]</sup> إلى تقديم أسماء خبراء للمشاركة في فرقة العمل. وتستكمل الأمانة قوائم المرشحين التي تتاح لفريق الخبراء المتعدد التخصصات والمكتب. ويقوم فريق الخبراء المتعدد التخصصات والمكتب باختيار الخبراء من قوائم المرشحين.

### المرفق الأول

مهام ومسؤوليات الرؤساء المشاركين للتقارير والمؤلفين الرئيسيين المنسقين والمؤلفين الرئيسيين والمؤلفين المساهمين ومحوري الاستعراض وخبراء الاستعراض لتقارير المنبر ونواتجه الأخرى ومهام ومسؤوليات المنسقين الوطنيين المعيّنين من الحكومات

#### ١ - الرؤساء المشاركون للتقرير

الوظيفة:

تولي مسؤولية الإشراف على إعداد تقرير تقييمي أو تقرير تجميعي.

التعليق:

قد يتولى الرؤساء المشاركون تقرير مسؤولية كفاءة اكتمال 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 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 تتمثل في كفاءة إكمال الأجزاء، و/أو الفصول الرئيسية من التقرير بمستوى عال وإتمامها 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 ٣-٦-٣ 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 ومحري 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>(٥)</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.

#### ٥ - محررو الاستعراض

*الوظيفة:*

مساعدة فريق الخبراء المتعدد التخصصات في تحديد خبراء للاضطلاع بعملية الاستعراض، والتأكد من إعطاء جميع التعليقات المواضيعية على المراجعة التي يبديها 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.

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

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 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 للتخصصات تقارير صناع السياسات والتقارير التجميعية وفقاً للضرورة. وتذكر أسماء جميع محرري الاستعراض في التقارير.

## ٦ - 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.

## 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 قرر الاجتماع العام ممارسة حقه في 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 لمعلومات 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. وإلى حد ما فإن الحاجة إلى عملية سابقة لتحديد النطاق تتوقف على نوعية الطلبات والمدخلات والاقتراحات المقدمة التي ستوضع لها توجيهات وأشكال موحدة للتقديم على أساس المعلومات المقترحة في الفقرة ٧ من المقرر م ح د-٣/١ بشأن الإجراءات الخاصة بتلقي الطلبات المقدمة للمنبر وترتيبها بحسب الأولوية.

### ثانياً - العملية الأولية والسابقة لتحديد النطاق

١٠ - يجب أن تقوم الهيئة مقدّمة الطلب الأولي للتقييم بتوفير المعلومات عن نطاق التقييم وأهدافه ومتطلبات اكتماله وفق ما هو مطلوب في المقرر م ح د-٣/١ بشأن إجراءات تلقي الطلبات المقدمة إلى المنبر وترتيبها بحسب الأولوية. وتعرف هذه المواد 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 عمل تحديد نطاق إضافي؛ (ج) والآثار المترتبة على الطلبات والإسهامات والاقتراحات في برنامج عمل المنبر واحتياجاته من الموارد (المقرر م ح د-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 مشاورات مفتوحة عبر الإنترنت قبل حلقة عمل تحديد النطاق لدعم المناقشات أثناء سير حلقة العمل وللسماع بزيادة توسيع دائرة الإسهامات في العملية. ولدى القيام بهذا العمل، تتاح 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؛

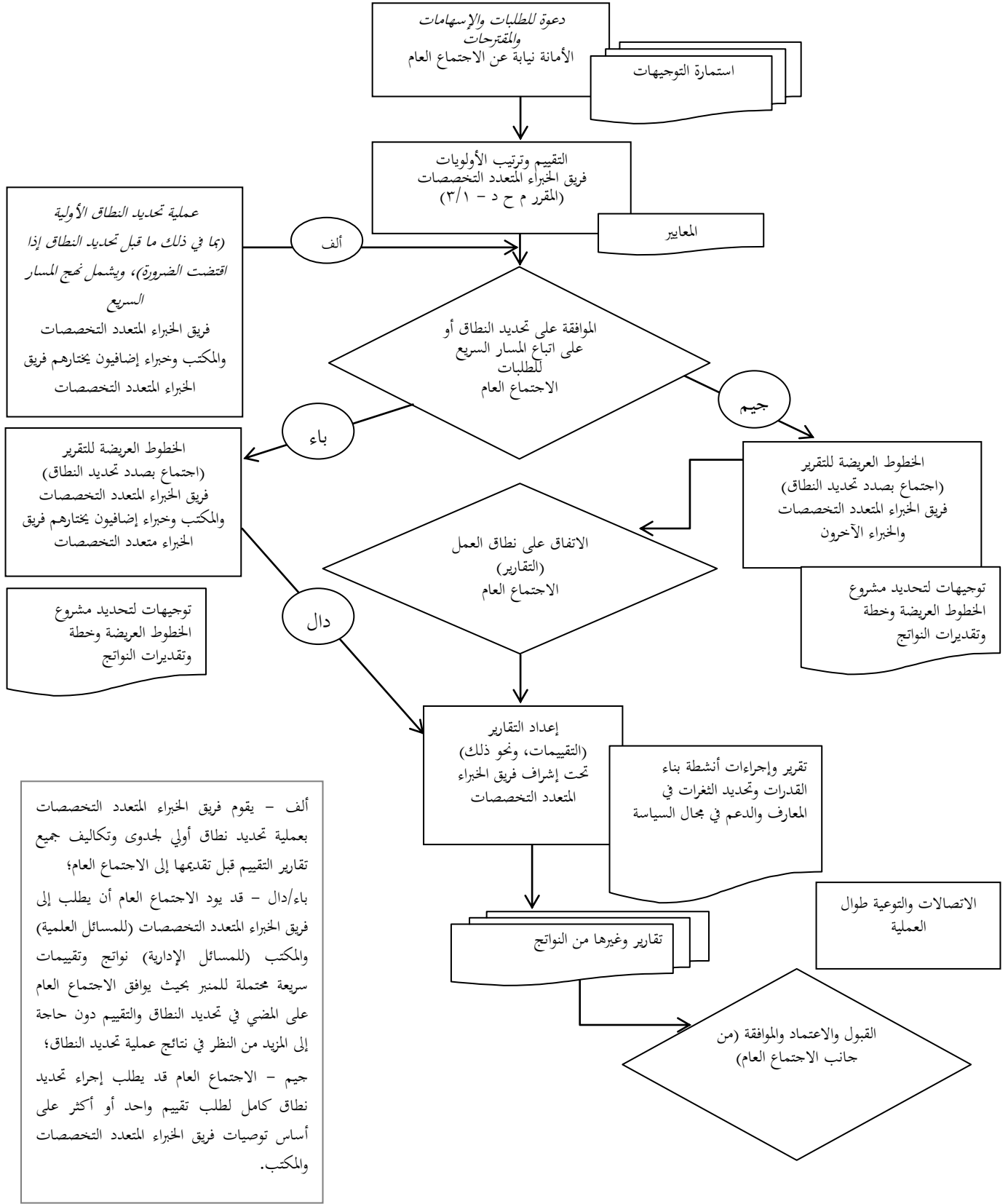
(ج) التقديرات الكاملة لتكاليف الأنشطة ومصادر التمويل المحتملة، بما في ذلك من الصندوق الاستثماري للمنبع والمصادر الأخرى حسب الاقتضاء؛

(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: جدول محتمل لسير عملية تحديد النطاق في المنبر]



## المرفق الثالث

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

عمليات الاستعراض والتقرير والموافقة من قبل الاجتماع العام	الاستعراض النهائي من قبل الحكومات	ترجمة التقرير	تنقيح وإكمال المشروع النهائي للتقرير	استعراض/تنقيح المشروع الأول/المشروع الثاني من التقرير	اكتمال التقييم المشروع الأول	اختيار فريق التقييم	دعوة الخبراء	موافقة الاجتماع العام على الخطة 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	٢٥ <sup>(١)</sup>	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 <sup>(٢)</sup>	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 بما 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 - (توضع لاحقاً)

## [[المرفق الخامس]]

إجراءات إقرار واستيعاب المعارف الأصلية والمحلية - (توضع لاحقاً)