النظام الداخلي للمجلس التنفيذي

IFAD
الاستثمار في السكان الريفيين

اعتمد المجلس التنفيذي نظامه الداخلي هذا في دورته الأولى في 14 ديسمبر/كانون الأول 1977*

- قد عدل المجلس التنفيذي البنود 1 و2-2 و12-4 و14 و18 و19-1 و20-3 و23 و24 من هذا النظام في دورته الرابعة والخمسين في 13 أبريل/نيسان 1995، وأصبحت هذه التعديلات سارية المفعول بتاريخ 20 فبراير/شباط 1997.
- أدخل المجلس التنفيذي في دورته الثامنة والتسعين في ديسمبر/كانون الأول 2009، مادة جديدة هي المادة 24. ونتيجة لهذا التعديل، يعاد ترقيم المواد من 24 إلى 28 ليصبح 25، 26، 27، 28، و29.
- عدل المجلس التنفيذي في دورته التاسعة عشرة بعد المائة في ديسمبر/كانون الأول 2016 المادة 7، وأدرج ملحقا بالنظام الداخلي لتبني مبادئ السلوك الخاصة بممثلي الدول الأعضاء في المجلس التنفيذي للصندوق. وقد غدا هذا التعديل والملحق ساريا المفعول عند موافقة المجلس التنفيذي عليهما.
- وافق المجلس التنفيذي في دورته السادسة والعشرين بعد المائة في مايو/أيار 2019 على تعديل المادة 8 (الحاشية 3) والمادة 24. وأصبح هذا التعديل ساري المفعول في 30 مايو/أيار 2019، بما يتفق مع الرسالة الموجهة إلى ممثلي الدول الأعضاء في المجلس التنفيذي بتاريخ 20 مايو/أيار 2019.
- وافق المجلس التنفيذي في يوليو/تموز 2020 من خلال التصويت بالمراسلة على تعديل المواد 3، و4، و5، و6، و20، و23. وأصبحت هذه التعديلات سارية المفعول بتاريخ 25 يوليو/تموز 2020 بما يتفق مع الرسالة الموجهة إلى ممثلي الدول الأعضاء في المجلس التنفيذي بتاريخ 10 أغسطس/آب 2020.

* في هذه الوثيقة، يُستخدم المذكر لتبسيط النص فقط، ولكنه ينطبق على كل من النساء والرجال

المحتويات

أولا: تعاريف 5
المادة 1 5
تعاريف 5
ثانيا: الدورات 5
المادة 2 5
الدعوة إلى عقد الدورات 5
المادة 3 5
مكان عقد الدورات 5
المادة 4 6
الإشعار بعقد الدورات 6
المادة 5 6
جدول الأعمال 6
المادة 6 6
توزيع الوثائق 6
ثالثا: التمثيل وحضور الاجتماعات 6
المادة 7 6
ممثلو الدول الأعضاء والأعضاء المناوبون 6
المادة 8 7
حضور الجلسات 7
رابعا: أعضاء المكتب 7
المادة 9 7
رئيس المجلس 7
المادة 10 7
رئيس المجلس بالنيابة 7
خامسا: الأجهزة الفرعية 8
المادة 11 8
إنشاء الأجهزة، وتقاريرها، ونظامها الداخلي 8
سادسا: السجلات والتقارير 8
المادة 12 8
محاضر الجلسات 8
المادة 13 9
النشر 9
سابعا: سير الأعمال 9
المادة 14 9
النصاب القانوني 9
المادة 15 9

السلطات العامة للرئيس	*9*
المادة 16	*9*
النقاط النظامية	*9*
المادة 17	*9*
المقترحات	*9*
ثامنا: التصويت	**10**
المادة 18	*10*
حقوق التصويت	*10*
المادة 19	*10*
الأغلبية اللازمة	*10*
المادة 20	*10*
طريقة اتخاذ القرارات	*10*
المادة 21	*11*
تعليل التصويت	*11*
المادة 22	*11*
ترتيب التصويت على الاقتراحات	*11*
المادة 23	*11*
التصويت بالمراسلة	*11*
المادة 24	*11*
إجراء انقضاء المدة	*11*
تاسعا: الأعضاء المناوبون	**12**
المادة 25	*12*
التعيين	*12*
المادة 26	*12*
حضور الجلسات	*12*
عاشرا: اللغات	**12**
المادة 27	*12*
لغات المجلس	*12*
حادي عشر: تعديل النظام الداخلي وتعطيله	**12**
المادة 28	*12*
طريقة التعديل	*12*
المادة 29	*12*
طريقة التعطيل	*12*

أولا: تعاريف

المادة 1

تعاريف

(أ) "الاتفاقية" تعني اتفاقية إنشاء الصندوق الدولي للتنمية الزراعية على النحو الذي يجوز أن تعدل به بين حين وحين؛

(ب) "المناوب" يعني عضو المجلس المناوب؛

(ج) "المجلس" يعني المجلس التنفيذي للصندوق؛

(د) "المؤسسة المتعاونة" تعني أية مؤسسة أبرمت معها اتفاقية تنص على اشتراكها في عمل المجلس؛

(ه) "المنظمة الدولية المتعاونة" تعني الأمم المتحدة أو أية منظمة مشار إليها في المادة 8-2 من الاتفاقية مما تكون قد أبرمت معها اتفاقيات أو ترتيبات عمل؛ "

(و) "الصندوق" يعني الصندوق الدولي للتنمية الزراعية؛

(ز) "مجلس المحافظين" يعني مجلس محافظي الصندوق؛

(ح) "العضو" يعني عضو المجلس، ولا يشمل الأعضاء المناوبين ما لم ينص على خلاف ذلك؛

(ط) الرئيس" يعني رئيس الصندوق؛

(ي) "العضو الأصلي" يعني العضو الذي يحق للعضو المناوب أن يمارس حقوقه وفقا للمادة 25؛

(ك) "نائب الرئيس" يعني نائب رئيس الصندوق، إن وجد، الذي يعينه الرئيس.

ثانيا: الدورات

المادة 2

الدعوة إلى عقد الدورات

1- تعقد دورات المجلس بدعوة من الرئيس كلما اقتضت أعمال الصندوق ذلك.

2- وتعقد دورات المجلس كذلك:

(أ) بقرار من مجلس المحافظين؛

(ب) بقرار من المجلس؛ أو

(ج) بناء على طلب أعضاء يمثلون ما لا يقل عن ثلث مجموع عدد الأصوات في المجلس التنفيذي.

المادة 3

مكان عقد الدورات

تعقد كل دورات المجلس في مقر الصندوق، باستثناء الدورات المشتركة مع دورة مجلس المحافظين التي تعقد في مكان آخر، أو الدورات التي تعقد بالوسائل الافتراضية. ويجوز عقد دورات المجلس التنفيذي بالوسائل الافتراضية عندما يقرر الرئيس أن عقد دورة حضورية فعلية غير ممكن أو غير مناسب لجميع ممثلي الدول الأعضاء. وفي مثل هذه الحالات، يجوز لممثل أو أكثر من أعضاء المجلس التنفيذي والأعضاء المناوبين

المشاركة في الاجتماع عن طريق التداول عن بُعد أو التداول بالفيديو أو غيرها من الوسائل الإلكترونية. وترد الإجراءات الخاصة المطبقة على دورات المجلس التنفيذي التي تعقد بالوسائل الافتراضية في الملحق الأول لهذا النظام الداخلي.

المادة 4

الإشعار بعقد الدورات

1- يشعر الرئيس كل عضو من أعضاء المجلس وكل عضو مناوب بتاريخ انعقاد الدورة ومكان انعقادها والمدة التي قد تستغرقها وذلك قبل بدايتها بثلاثين يوما على الأقل، إلا في الحالات الخاصة.

2- كذلك تخطر أية منظمة أو مؤسسة دولية متعاونة يعرب المجلس التنفيذي صراحة عن رغبته في حضورها أي اجتماع للمجلس، بتاريخ الاجتماع وموعده، وذلك في أقرب وقت مستطاع.

3- يجوز إرسال الإشعارات المنصوص عليها في هذه المادة بأية طريقة مناسبة، بما في ذلك الوسائل الإلكترونية.

المادة 5

جدول الأعمال

1- يعد الرئيس جدول الأعمال المقترح لكل دورة من دورات المجلس متضمنا جميع البنود التي تتطلب دراسة المجلس أثناء الدورة أو الاستعراض بالوسائل الإلكترونية.

2- يبلغ الرئيس جدول الأعمال المقترح إلى جميع الأعضاء والمناوبين، ويرسل جدول الأعمال المقترح في العادة مع الإشعار المشار إليه في المادة 4.

3- للرئيس ولكل عضو وكل عضو مناوب أن يدرج في جدول الأعمال أي موضوع لم يشمله جدول الأعمال المقترح، ليعتمده المجلس قبل بداية الدورة بسبعة أيام على الأقل.

4- للمجلس، خلال انعقاد الدورة، أن ينقح في جدول الأعمال بالإضافة أو الحذف أو التأجيل أو التعديل.

المادة 6

توزيع الوثائق

توزع الوثائق المتصلة بأي اقتراح يقوم المجلس بدراسته في أسرع وقت، على الأعضاء والأعضاء المناوبين قبل عقد الاجتماع المخصص لدراسة هذا الاقتراح بثلاثين يوما على الأقل.[1]

ثالثا: التمثيل وحضور الاجتماعات

المادة 7

ممثلو الدول الأعضاء والأعضاء المناوبون

كل عضو أو عضو مناوب يحضر دورات المجلس، يمثله الممثل الذي يبلغ اسمه إلى الرئيس بالطريق الرسمي الذي تقرره الدولة المعنية. ويقوم الرئيس بتوزيع قوائم الممثلين من وقت لآخر بعد إدخال التغييرات التي تبلغ

[1] في دورته الخامسة عشرة بعد المائة، وافق المجلس التنفيذي على الوثيقة EB 2015/115/R.25 لتغيير المنهجية التي وضعها في دورته الخامسة عشرة بتاريخ 2 أبريل/نيسان 1982 بشأن إرسال وثائق الهيئات الرئاسية باللغات الرسمية الأربع للصندوق. وترد المواعيد ذات الصلة لنشر الوثائق في الملحق الثالث لهذا النظام الداخلي.

إليه عليها.[2] وبالتفاعل مع رئيس الصندوق وموظفيه وغيره من الممثلين، وأثناء قيامه بمهامه في الصندوق، يتوجب على كل ممثل الالتزام بمبادئ الأخلاق والسلوك المهني الملائمة، وعلى وجه الخصوص تلك التي تتعلق بالسرية وتضارب المصالح وقبول الهدايا، بما يتماشى مع أفضل الممارسات الدولية، كما هي واردة في الملحق المرفق بهذا النظام.

المادة 8

حضور الجلسات

بالإضافة إلى ممثلي الدول الأعضاء والأعضاء المناوبين والرئيس، لا يسمح بحضور اجتماعات المجلس التنفيذي إلا لموظفي الصندوق الذين يعينهم الرئيس، من وقت لآخر، لهذا الغرض. ويجوز للمجلس أيضا أن يدعو ممثلي المنظمات الدولية والمؤسسات المتعاونة أو أي شخص، بما في ذلك ممثلي الدول الأعضاء الآخرين بالصندوق، إلى طرح آرائهم حول مسألة محددة معروضة أمام المجلس.[3]

رابعا: أعضاء المكتب

المادة 9

رئيس المجلس

الرئيس هو رئيس المجلس ويشارك في جلسات المجلس دون أن يكون له حق التصويت.

المادة 10

رئيس المجلس بالنيابة

1- في حالة غياب رئيس الصندوق، ينتخب المجلس أحد ممثلي الدول الأعضاء ليترأس الجلسة. ويشارك الممثل الذي يرأس الجلسة، في اجتماعات هذا المجلس بهذه الصفة وليس كممثل للدولة العضو، ومع ذلك يجوز له ممارسة حق التصويت.

---

[2] لاحظ المجلس التنفيذي في دورته الأولى المعقودة في 14 ديسمبر/كانون الأول 1977 أن عضوية المجلس تتألف من البلدان الأعضاء في الصندوق. وتعين كل دولة عضو وكل دولة عضو مناوب ممثلا لها ويشغل مقعده طوال مدة عضوية الدولة. ولكن إذا أراد عضو أو عضو مناوب، لأي سبب معين، أن يغير من يمثله في المجلس فيمكن لهذا العضو أن يفعل ذلك. وإذا لم يستطع العضو حضور جلسة معينة بسبب مرض مفاجئ أو لسبب غير متوقع يمكن للعضو المناوب أن يشغل مقعد العضو في فترة غيابه.

[3] وافق المجلس التنفيذي في 23 أكتوبر/تشرين الأول 2018، من خلال التصويت بالمراسلة على التوصيات الواردة في الوثيقة EB 2018/125/V.B.C.4 التي تخول رئيس الصندوق سلطة: (1) دعوة أي كيان/شخص يفي بالمتطلبات الواردة في الفقرة 7 من الوثيقة المذكورة لحضور دورة معينة من دورات المجلس التنفيذي كمراقب صامت، عقب عملية عدم اعتراض غير رسمية مع أعضاء المجلس؛ (2) منح حقوق الوصول ذات الصلة للمراقبين الصامتين، كما هي واردة في الفقرة 9 من الوثيقة. ولا يؤثر هذا القرار في: (أ) سلطة المجلس التنفيذي الحالية لدعوة ممثليالدول الأعضاء أو الأشخاص لطرح آرائهم أمام المجلس، وسلطة رئيس الصندوق لتحديد أي الموظفين يمكنهم حضور دورات المجلس (المادة 8)؛ (ب) قرار عام 2010 بالسماح لممثل واحد من كل إقليم من الأقاليم الخمسة التي تغطيها عمليات الصندوق بالحضور كمراقب صامت للبنود ذات الصلة ببرامج الفرص الاستراتيجية القطرية، ومقترحات المشروعات والبرامج، ومقترحات المنح المعروضة على المجلس التنفيذي للنظر فيها (EB 2010/101/INF.4/Rev.1)؛ (ج) المراقبين الذين يسمح لهم حالياً بمتابعة مداولات المجلس عبر الدائرة التلفزيونية المغلقة في قاعة الاستماع، المجاورة لقاعة الاجتماعات، أي ممثلي الدول الأعضاء غير الممثلة في المجلس (EB 2010/101/INF.4/Rev.1)، والدول غير الأعضاء التي بلغت مرحلة متقدمة في عملية انضمامها إلى عضوية الصندوق (EB 2013/108/R.28)؛ (د) السماح لأعضاء إضافيين من وفود ممثلي المجلس بمتابعة الجلسة من قاعة الاستماع (EB 2010/100/R.38) في مايو/أيار 2019، وبروح التعاون المتبادل بين الوكالات التي تتخذ من روما مقراً لها، طلب رئيس الصندوق – ووافق المجلس التنفيذي - على دعوة كل من منظمة الأغذية والزراعة وبرنامج الأغذية العالمي على أساس منتظم لحضور دورات المجلس التنفيذي كمراقبين صامتين، بدون الحاجة لمصادقات لاحقة من المجلس. وبالتالي فقد تمّ تعديل الوثيقة EB 2018/125/V.B.C.4، بحيث تغدو الوثيقة EB 2018/125/V.B.C.4/Rev.1، والتي ترد باعتبارها الملحق الثالث في الوثيقة EB 2018/125/INF.3/Rev.2.

2- ولرئيس المجلس بصفته تلك، أثناء الاجتماع، نفس ما للرئيس من سلطات بالمجلس التنفيذي حين توليه رئاسة المجلس.

خامسا: الأجهزة الفرعية

المادة 11

إنشاء الأجهزة، وتقاريرها، ونظامها الداخلي

1- للمجلس أن ينشأ من بين أعضائه لجانا وأجهزة فرعية أخرى، وأن يحيل إليها أية مسألة لدراستها وإعداد تقرير عنها. وللرئيس، بموافقة المجلس، أن يعين أعضاء هذه الأجهزة، وتنتخب كل لجنة رئيسها.

2- ليس للجان والأجهزة الفرعية أن تدلي بأصواتها ولكن عليها أن تقدم تقارير تتضمن مختلف الآراء التي يتم الإعراب عنها في إطار الأجهزة.

3- تطبق هذه المواد، مع إجراء التغييرات الضرورية، على أعمال اللجان والأجهزة الفرعية الأخرى ما لم يقرر المجلس خلاف ذلك.

سادسا: السجلات والتقارير

المادة 12

محاضر الجلسات

1- يرتب الرئيس أمر إعداد مسودة محاضر لجلسات المجلس.

2- تسجل قرارات المجلس في مسودة محاضر الجلسات ويوزعها الرئيس على كل عضو من الأعضاء وكل عضو مناوب بأسرع وقت ممكن عقب الجلسة محددا مهلة لإجراء التصويبات المطلوبة، فإذا لم يصله اعتراض خلال تلك المهلة اعتبرت محاضر الجلسات معتمدة من المجلس. وفي حالة وصول طلب التصويب خلال المهلة المحددة يعرض الرئيس مسودة محاضر الجلسات مع التصويبات المطلوبة على المجلس للحصول على موافقته في الجلسة التالية أو باتباع وسيلة أخرى مناسبة.[4]

3- لممثل أي عضو أو عضو مناوب أن يطلب تدوين ما عبر عنه من آراء أثناء الجلسة في محاضر الجلسات.

4- تعد الأمانة تسجيلات صوتية لجلسات المجلس وتقوم بحفظها لمدة ثلاث سنوات من تاريخ إعدادها. ويحتفظ بالمحاضر الحرفية المنقولة عن التسجيلات الصوتية بلا حدود زمنية. ويجوز أيضا إعداد وحفظ مثل هذه التسجيلات لجلسات اللجان الفرعية وغيرها من الهيئات الفرعية إذا قرر المجلس التنفيذي ذلك.

[4] طلب المجلس التنفيذي في دورته السادسة المعقودة في 28 يونيو/حزيران 1979 من الرئيس أن يرسل محاضر جلسات دورات المجلس التنفيذي المقبلة في غضون شهر واحد من اختتام كل دورة، والسماح بفترة مدتها شهر ونصف منذ تلقي المحاضر لإجراء أي تصحيحات قد تكون مطلوبة في هذه المحاضر.

المادة 13

النشر

تكون أعمال المجلس واللجان والأجهزة الفرعية الأخرى سرية، ولا تنشر إلا في الحدود التي يصرح بها المجلس للرئيس بإعداد مواد النشر الملائمة عن أي من البنود المعنية.

سابعا: سير الأعمال

المادة 14

النصاب القانوني

1- يكتمل النصاب في أية جلسة من جلسات المجلس بحضور ممثلين عن الدول الأعضاء أو أعضاء مناوبين يمثلون ثلثي مجموع عدد الأصوات في المجلس التنفيذي.

2- يكتمل النصاب في أية جلسة من جلسات اللجان أو سائر الأجهزة الفرعية الأخرى بحضور ممثلين لغالبية أعضائها.

المادة 15

السلطات العامة للرئيس

1- يقوم الرئيس بالإضافة إلى ممارسة السلطات المخولة له في مواضع أخرى من هذا النظام، بإعلان افتتاح واختتام كل جلسة من جلسات المجلس وإدارة المناقشات وكفالة مراعاة هذا النظام وإعطاء الحق في الكلام وطرح الأسئلة للتصويت وإعلان القرارات. وللرئيس، مع مراعاة أحكام هذا النظام، كامل السيطرة على سير جلسات المجلس وحفظ النظام فيها. وله أن يقترح على المجلس تأجيل المناقشة أو إقفال بابها وتعليق الجلسة أو تأجيلها.

2- يظل الرئيس، في ممارسة مهام وظيفته بموجب هذا النظام، خاضعا لسلطة المجلس.

المادة 16

النقاط النظامية

1- لأي عضو أن يثير نقطة نظامية أثناء مناقشة أي مسألة، ويبت الرئيس فيها فورا وفقا لأحكام هذا النظام. ويمكن لأي عضو أن يطعن في قرار الرئيس، فيطرح الطعن للتصويت فورا، ويبقى قرار الرئيس قائما ما لم يبطله المجلس بالأغلبية المنصوص عليها في المادة 19-1.

2- لا يجوز للعضو الذي يثير نقطة نظامية أن يتكلم في جوهر المسألة المطروحة قيد المناقشة أو أن يتقدم بأي مقترحات أو اقتراحات.

المادة 17

المقترحات

لأي عضو أن يقدم أيا من المقترحات التالية، ويجوز للرئيس طرحها للتصويت دون إجراء مناقشة أو بعد مناقشة محدودة، وتكون لها أسبقية على جميع الاقتراحات والمقترحات الأخرى المطروحة في الجلسة وذلك حسب الترتيب التالي:

(أ) وقف الجلسة؛

(ب) رفع الجلسة؛

(ج) تأجيل مناقشة البند قيد البحث؛

(د) إقفال باب مناقشة البند قيد البحث؛

(ه) التصويت على اقتراح قيد المناقشة.

ثامنا: التصويت

المادة 18

حقوق التصويت

1- يكون للأعضاء أصوات بالعدد الذي يقرر مجلس المحافظين توزيعه، من حين إلى حين، وفقا للمبادئ المقررة في البند 3(أ) من المادة 6 من الاتفاقية.

2- لكل ممثل الحق في الإدلاء بأصوات العضو الذي يمثله. فإذا لم يكن العضو الأصلي ممثلا يحق لممثل مناوبه أن يدلي بهذه الأصوات. ويجوز للممثل الذي له حق الإدلاء بأصوات أكثر من عضو واحد في الصندوق، أن يدلي بأصوات هؤلاء الأعضاء كل على حدة.

المادة 19

الأغلبية اللازمة

1- فيما عدا ما نص عليه في الفقرة 2 التالية، تتخذ قرارات المجلس بأغلبية ثلاثة أخماس الأصوات المعطاة بشرط أن تتألف هذه الغالبية من نصف مجموع عدد الأصوات في المجلس التنفيذي.

2- يستلزم قرار المجلس عقد جلسة خاصة لمجلس المحافظين ثلثي أغلبية الأصوات المعطاة.

3- يقصد بالأصوات المعطاة في مفهوم هذه المادة، الأصوات الإيجابية منها والسلبية.

المادة 20

طريقة اتخاذ القرارات

1- ينبغي للرئيس أن يعمل، في أي جلسة للمجلس، على إيجاد اتفاق جماعي في الرأي بشأن اقتراح بدلا من التصويت عليه. ومع هذا، فللمجلس اتخاذ القرارت بإجراء التصويت بناء على طلب أي عضو.

2- يجري التصويت في المجلس عادة بالوسائل الإلكترونية أو بالنداء على الأسماء. وبالنسبة للنداء على الأسماء، يكون التصويت حسب الترتيب الهجائي الإنجليزي لأسماء الأعضاء ابتداء بالعضو الذي يسحب الرئيس اسمه بالقرعة، وينادى على اسم كل عضو في نداء الأسماء، فيرد ممثله "بنعم" أو "لا" أو "ممتنع". ويسجل صوت كل عضو اشترك في التصويت ما لم يقرر المجلس خلاف ذلك.

3- وفي الحالات الاستثنائية التي يقرر فيها المجلس إجراء التصويت بالاقتراع السري، يجري التصويت عن طريق بطاقات الاقتراع الورقية، أو إذا توافر ذلك، عن طريق نظام تصويت إلكتروني بطريقة تحفظ سرية ونزاهة الاقتراع السري. ويكون لكل عضو حق التصويت والقدرة على التصويت، وفقا لعدد الأصوات المحددة التي يحق له الإدلاء بها.[5]

[5] في حالات بطاقات الاقتراع الورقية، يحصل كل عضو على بطاقة اقتراع ورقية أو أكثر تشير كل منها إلى عدد محدد من الأصوات، التي توزع بحيث: (1) يجب أن يستلم البطاقات التي تحدد عددا معينا من الأصوات ثلاثة أعضاء على الأقل، (2) يكون إجمالي عدد الأصوات المحددة في البطاقات التي يستلمها أي عضو مساويا لعدد الأصوات التي يحق له الإدلاء بها؛ ويجوز لكل عضو أن يدلي

المادة 21

تعليل التصويت

لممثلي الدول الأعضاء أن يدلوا ببيانات موجزة تقتصر على تعليل تصويتهم، إما قبل الإعلان عن بدء التصويت أو بعد إعلان نتائج التصويت.

المادة 22

ترتيب التصويت على الاقتراحات

1- التعديل هو اقتراح بإضافة أو حذف أو تنقيح جزء من اقتراح آخر.

2- عند اقتراح تعديل على اقتراح ما، يجري التصويت على التعديل أولا. وإذا اقترح تعديلان أو أكثر لاقتراح ما، يتم التصويت أولا على التعديل الأبعد عن جوهر الاقتراح الأصلي، ثم على التعديل الأقل منه بعدا، وهكذا. فإذا ما اعتمد تعديل واحد أو أكثر، يجري التصويت بعد ذلك على الاقتراح بصيغته المعدلة.

3- يجري التصويت على الاقتراحات المتعلقة بنفس المسألة، بخلاف التعديلات، حسب ترتيب تقديمها، ما لم يقرر المجلس غير ذلك.

المادة 23

التصويت بالمراسلة

عندما يتعين على المجلس اتخاذ إجراء مما لا يجب تأجيله إلى حين انعقاد دورته التالية ولكنه لا يستدعي الدعوة إلى عقد دورة له، يبلغ الرئيس كل عضو وكل عضو مناوب، بأية وسيلة اتصال سريعة، مقترحا يتضمن الإجراء المقدم اقتراح بشأنه، مع طلب لكل عضو بالتصويت عليه. ويتم الإدلاء بالأصوات خلال فترة زمنية معقولة يحددها الرئيس. وعند انتهاء هذه الفترة يسجل الرئيس النتائج، ويشعر جميع الأعضاء والأعضاء المناوبين بها.[6] ويجوز للأعضاء والأعضاء المناوبين الإدلاء بأصواتهم "بنعم" أو "لا" أو "ممتنع" بتقديم رد عن طريق الفاكس، أو بالبريد الإلكتروني أو بوسائل إلكترونية بديلة. ولا يعني عدم وصول رد بحلول الموعد المحدد من قبل رئيس الصندوق الامتناع عن التصويت وإنما يعني عدم مشاركة العضو في إجراءات التصويت، وعند عدم وصول رد من أحد الأعضاء يؤخذ بصوت العضو المناوب. ويكون التصويت صحيحا إذا ما وصلت ردود من الأعضاء لهم ما لا يقل عن ثلثي مجموع عدد الأصوات في المجلس التنفيذي.

المادة 24

إجراء انقضاء المدة

تعتبر اقتراحات المشروعات والبرامج التي يقدمها رئيس الصندوق بموجب المادة 7، البند 2(ج) من اتفاقية إنشاء الصندوق، موافقا عليها من قبل المجلس التنفيذي ما لم يتم تلقي طلب للنظر فيها خلال دورة من دورات المجلس من أي عضو من أعضائه في غضون إحدى وعشرين يوما من تسليمها لهم. ولأغراض هذه المادة،

بصوته على جميع البطاقات التي يستلمها وأن يودعها في صناديق الاقتراع، وستؤخذ البطاقات من الصناديق ويقوم بعدها مراجعو الفرز الذي يعينهم الرئيس من بين أعضاء المجلس.

[6] وافق المجلس التنفيذي، في دورته الرابعة والثلاثين بعد المائة بتاريخ 16 ديسمبر/كانون الأول 2021، على أنه يجوز لأي عضو من أعضاء المجلس التنفيذي، عند تقديم البنود للنظر فيها من خلال إجراء التصويت بالمراسلة، أن يطلب، في غضون سبعة أيام من نشر المقترح، مناقشة البنود المذكورة خلال دورة رسمية للمجلس بتقديم الطلب كتابة إلى سكرتير الصندوق. وعند استلام أي طلب من هذا القبيل، يُحذف البند من إجراء التصويت بالمراسلة ويُدرج في جدول أعمال الدورة اللاحقة للمجلس التنفيذي.

يعني التسليم النشر على موقع الصندوق على شبكة الإنترنت، وإخطار الأعضاء بذلك بواسطة البريد الإلكتروني.

تاسعا: الأعضاء المناوبون

المادة 25

التعيين

يحدد الأعضاء، وفقا للجزء الخاص بهم من الجدول الثاني من الاتفاقية، العضو المناوب الذي سينوب عن العضو ويمارس حقوق هذا العضو نيابة عنه، مع إبلاغ الرئيس بذلك، حيث يقوم بتوزيع قائمة بأسماء الأعضاء الأصليين والأعضاء المناوبين.

المادة 26

حضور الجلسات

يجوز لممثلي الأعضاء المناوبين التحدث في الجلسات وتقديم الاقتراحات والمقترحات أو إثارة النقاط النظامية أو التصويت في حالة غياب الأعضاء الأصليين، ويجوز لممثلي الأعضاء المناوبين التحدث في الجلسات في حضور ممثلي الدول الأعضاء الأصليين، ولكن لا يجوز لهم تقديم الاقتراحات إلا بموافقة الأعضاء الأصليين.

عاشرا: اللغات

المادة 27

لغات المجلس

لغات المجلس هي العربية والانجليزية والفرنسية والإسبانية. ويجوز للمجلس أن يبحث وأن يحدد من وقت لآخر، تحقيقا لكفاءة العمل، الخطوط التوجيهية للترجمة الفورية للخطب ولترجمة الاقتراحات والقرارات والوثائق.

حادي عشر: تعديل النظام الداخلي وتعطيله

المادة 28

طريقة التعديل

يجوز للمجلس أن يعدل هذا النظام إلى الحد الذي لا يتعارض فيه هذا التعديل مع الاتفاقية.

المادة 29

طريقة التعطيل

يجوز للمجلس أن يعطل هذا النظام إلى الحد الذي لا يتعارض فيه هذا التعطيل مع الاتفاقية، شريطة تقديم إشعار مدته 24 ساعة بشأن اقتراح التعطيل، ويجوز التجاوز عن هذه المدة إذا لم يبد أي من الأعضاء اعتراضا على ذلك، ويجوز للجان والهيئات الفرعية الأخرى بالاتفاق الجماعي في الرأي التنازل عن المواد المتعلقة بها. ويكون كل تعطيل محدودا بغرض مذكور معين وبالفترة اللازمة لتحقيقه.

الملحق الأول

1- يتوجب على ممثلي الدول الأعضاء أو الأعضاء المناوبين في المجلس التنفيذي الالتزام بمبادئ الأخلاق والسلوك المهني الواردة أدناه، علما بأن هذه المبادئ ليست بالشاملة ولا الحصرية.

السرية

2- يتوجب على الممثلين احترام التزامهم بالسرية فيما يتعلق بالمعلومات التي يتلقونها في سياق أداء مهامهم كممثلين للدول الأعضاء في المجلس التنفيذي، وخاصة إذا كانت مثل هذه المعلومات غير متاحة للجمهور، بما يتماشى مع سياسة الصندوق الخاصة بنشر الوثائق (EB 2010/100/R.3/Rev.1، كما يتم تعديلها من وقت لآخر) أو أي قرار يتخذه المجلس التنفيذي. ولن يحد هذا الالتزام من حق الممثل بتوفير مثل هذه المعلومات للحكومة التي يمثلها في المجلس التنفيذي بما يتماشى مع الفقرة 2 من الجدول 2 من اتفاقية إنشاء الصندوق. علاوة على ذلك، فإن هذا الالتزام لا ينتهي باستكمال الممثل لأداء مهامه في الصندوق. ويتوجب على الممثلين أيضا أن يظهروا أقصى درجات التكتم والنزاهة بالنسبة للقضايا الحساسة التي تتعلق بالصندوق.

تضارب المصالح

3- عند تأديتهم لمهامهم، ينبغي على ممثلي الدول الأعضاء أن يحجموا عن أي وضع قد يسبب تضاربا فعليا، أو إمكانية نشوء تضارب، أو ما يبدو على أنه تضارب، بين مصالحهم الفردية وأداء مهامهم الرسمية.[7]

4- ينشأ تضارب المصالح الفعلي أو الممكن أو الظاهر عندما تتدخل أو يبدو أن المصالح الشخصية لممثل دولة عضو ما تتدخل بأي طريقة من الطرق مع أدائه لمهامه الرسمية.

5- وينطوي تضارب المصالح الفعلي على تضارب بين المهام الرسمية لممثل دولة عضو ما بحكم كونه جزءا من المجلس التنفيذي ومصالحه الشخصية التي قد تؤثر بصورة غير ملائمة على أدائه لتلك المهام الرسمية. وقد ينشأ مثل تضارب المصالح هذا عندما يتخذ ممثل دولة عضو ما إجراءات أو تكون له مصالح تجعل من الصعب عليه أداء عمله بصورة موضوعية وفعالة، أو عندما يتخذ ممثل دولة عضو ما إجراءات تؤدي بصورة مقصودة إلى حصوله أو حصول أفراد أسرته أو أشخاص أو كيانات على فوائد غير ملائمة.

6- وينجم التضارب الممكن أو الظاهر في المصالح عندما ينشأ إحساس معقول بأن مصالح ممثل الدولة العضو الفردية يمكن أن تؤثر بصورة غير ملائمة على أدائه لمهامه الرسمية، حتى وإن لم يكن الوضع كذلك في واقع الأمر.

7- وبغية تجنب مثل هذه الظروف، يجب على الممثلين تجنب أي عمل قد يترتب عليه، أو قد يخلق إمكانية أو مظهر:

(1) إعطاء معاملة تفضيلية أو متحيزة لا مبرر لها لأي منظمة أو شخص؛

(2) إعاقة كفاءة عمليات صنع القرار في المجلس التنفيذي؛

(3) فقدان الاستقلالية أو الحيادية في العمل؛

(4) التأثير بصورة سلبية على ثقة الدول الأعضاء أو ثقة الجمهور عموما في نزاهة الصندوق.

8- وعلى ممثل الدولة العضو الذي لديه تضارب فعلي أو ممكن أو ظاهر في المصالح فيما يتعلق بمداولة أو قرار سيتم اتخاذه من قبل المجلس التنفيذي أن يعلن ذلك لسكرتير الصندوق قبل انعقاد الدورة ذات الصلة. ومن باب الممارسة الجيدة،

---

[7] وافق المجلس التنفيذي في دورته التاسعة عشرة بعد المائة المنعقدة في ديسمبر/كانون الأول 2016، على مبادئ سلوك ممثلي الدول الأعضاء في المجلس التنفيذي في الصندوق. وفي الوقت نفسه، فوض إدارة الصندوق بإعداد الأحكام الملائمة التي تتعلق بالفترة الفاصلة بغرض تنظيم أهلية ممثلي الدول الأعضاء في المجلس التنفيذي للحصول على عقود توظيف أو أي عقود أخرى لغير الموظفين (مثلا العقود الاستشارية) مع الصندوق. ويجب مواءمة الفترة الفاصلة هذه مع الأحكام المماثلة، كما يجب أن تكون مدتها قابلة للمقارنة مع الفترات الفاصلة الأخرى التي تنص عليها قواعد وإجراءات الموارد البشرية ذات الصلة، كما يتم تحديثها من وقت لآخر. وبهذا الصدد، تقرر أنه و بدءا من 7 أبريل/نيسان 2017، لا يجوز لممثلي الدول الأعضاء في المجلس التنفيذي الذين توقفوا عن أداء مسؤولياتهم بهذه الصفة، والراغبين بالعمل مع الصندوق، السعي إلى العمل، أو التقدم بطلب عمل/ أو شغل منصب في الصندوق إلا بعد مرور 6 أشهر من تاريخ توقفهم عن أداء مثل هذه المسؤوليات.

الملحق الأول

يتوجب عليه أيضا إبلاغ حكومة الدولة العضو التي يمثلها والتي يعتبر أحد مواطنيها. وإضافة إلى ذلك، يتوجب عليه ألا يتواصل مع ممثلي الدول الأعضاء الآخرين بشأن القرار أو المداولة، وألا يشارك في مناقشة مثل ذلك البند في المجلس التنفيذي، وأن يمتنع عن التصويت على مثل ذلك القرار. ويجب تسجيل أي إعلان من هذا القبيل يتعلق بالنأي بالنفس في محاضر جلسات الدورة على النحو التالي: «نأى ممثل ___ بنفسه عن النظر في هذا البند.»

9- وعلى ممثل الدولة العضو الذي يجد لديه تضارب في المصالح فيما يتعلق بقرار سيعتمده المجلس التنفيذي من خلال إجراء مكتوب أو ضمني أن يمتنع عن التواصل مع ممثلي الدول الأعضاء الآخرين بشأن القرار وأن يمتنع عن التصويت على مثل ذلك القرار. ويمكنه أن يطلب من سكرتير الصندوق، كتابة، أن يتم تسجيل امتناعه عن التصويت لأسباب تتعلق بتضارب في المصالح.

قبول الهدايا

10- يتوجب على ممثلي الدول الأعضاء في المجلس التنفيذي للصندوق ممارسة البراعة والحكم السليم فيما يتعلق بقبول الهدايا أو الحظوة أو الضيافة من أشخاص لهم تعامل مع الصندوق بهدف حماية الصندوق من الظهور بمظهر غير لائق أو من التأثير غير الملائم على أدائهم لمهامهم الرسمية.

11- ويجوز قبول المجاملات الاعتيادية في الأعمال والدبلوماسية الدولية، ولكن لا يجوز قبول الهدايا ولا الحظوة ولا الضيافة إلا إذا:

(1) لم تكن بذات قيمة مالية معتبرة؛

(2) لا تؤثر، ولا يبدو أنها تؤثر على حكم متلقيها؛

(3) لا يمكن اعتبارها مهددة لنزاهة متلقيها.

12- أما أي هدية يتم قبولها على أساس حكم ممثل الدولة العضو بأن رفضها قد يجرح مشاعر أو يحرج معطيها أو الصندوق، فيمكن قبولها نيابة عن الصندوق وإبلاغ سكرتير الصندوق بأمرها وتسليمها للصندوق على الفور.

الملحق الثاني

الإجراءات الخاصة

تنطبق الإجراءات الخاصة التالية على دورات المجلس التنفيذي التي تعقد بالوسائل الافتراضية:

1- حضور الاجتماعات

1-1 يجوز للأعضاء والأعضاء المناوبين المشاركة في دورات المجلس التنفيذي عن طريق التداول عن بعد أو أية وسيلة إلكترونية أخرى تمكنهم من الاستماع إلى المداولات ومخاطبة الاجتماع من موقع بعيد.

2-1 سيتم قصر تمثيل الأعضاء والأعضاء المناوبين على ممثل واحد فقط يمتلك الحق بالكلام. ويمكن لممثلي الدول الأعضاء أو الأعضاء المناوبين الإضافيين أن يحضروا الاجتماع بصفة مراقب صامت. وسوف يعين رئيس الصندوق عددا مقيدا من الموظفين الرئيسيين لضمان كفاءة وفعالية سير الاجتماع. وخلال هذا الاجتماع، وفي حال ظهرت بعض المشاكل في الاتصال، يمكن أن يطلب من الدول الأعضاء والأعضاء المناوبين قصر مشاركتهم على ممثل واحد فقط.

3-1 سيكون ممثلو الدول الأعضاء مسؤولين عن جودة اتصالهم بالاجتماع الافتراضي. وفي حال انقطاع اتصال الممثل، تستمر المداولات وتتخذ القرارات حسب الاقتضاء، إلا في حال أدى الانقطاع إلى عدم الوصول إلى النصاب القانوني المطلوب.

4-1 قد يرغب ممثلو الدول الأعضاء في تقاسم مواقفهم بشأن بنود جدول الأعمال مع الإدارة أو مع زملائهم من ممثلي الدول الأعضاء في المجلس التنفيذي قبل الدورة لضمان تسجيل المواقف المذكورة على النحو الواجب في محاضر الاجتماع الافتراضي.

2- النصاب القانوني

1-2 يكتمل النصاب القانوني لأي اجتماع للمجلس التنفيذي بالحضور الافتراضي لممثلي الدول الأعضاء والأعضاء المناوبين الذين يمثلون ثلثي مجموع أصوات المجلس التنفيذي.

2-2 في حالة عدم اكتمال النصاب القانوني بسبب تعرض عدد من ممثلي الدول الأعضاء لمشاكل في الاتصال، يتم تعليق الاجتماع حتى يعاد اكتمال النصاب القانوني.

الملحق الثالث

توزيع وثائق المجلس التنفيذي

تنطبق فترات النشر التالية عادة على وثائق المجلس التنفيذي التالية:

1- تنشر جداول الأعمال المؤقتة مع الإشعار بعقد الدورة قبل ستة أسابيع من انعقادها.

2- تنشر مقترحات المشروعات، والبرامج والمنح قبل أربعة أسابيع من انعقاد دورة المجلس التنفيذي، و/أو بما يتماشى مع إجراءات الموافقة بموجب إجراء انقضاء المدة. أما أية معلومات إضافية تتعلق بمثل هذه المقترحات - مثل التعديلات الناجمة كنتيجة للمفاوضات - فيمكن توفيرها لاحقا.*

3- تنشر السياسات والاستراتيجيات المؤسسية والتقييمات المؤسسية قبل أربعة أسابيع من انعقاد الدورة التي يتم خلالها النظر فيها؛ أما التعليقات على هذه الوثائق سواء من قبل إدارة الصندوق أو مكتب التقييم المستقل في الصندوق فتنشر قبل ثلاثة أسابيع من انعقاد الدورة. وتُنشر برامج العمل والميزانيات قبل ثلاثة أسابيع من انعقاد الدورة التي سيتم خلالها النظر فيها.

4- تتعرض تقارير النتائج المعروضة للاستعراض على المجلس التنفيذي (مثل التقرير السنوي عن نتائج وأثر عمليات الصندوق وتقرير الفعالية الإنمائية للصندوق) قبل أربعة أسابيع من انعقاد دورة المجلس. أما التعليقات عليها سواء من إدارة الصندوق أو مكتب التقييم المستقل فيه، فتنشر قبل ثلاثة أسابيع من انعقاد الدورة التي سيتم خلالها النظر فيها.

5- تنشر الوثائق المالية التي تتطلب إجراء يتخذه المجلس قبل ثلاثة أسابيع من انعقاد الدورة التي سيتم خلالها النظر فيها.

6- تنشر الوثائق ذات الصلة بالاستراتيجيات القطرية وتقييمات البرامج القطرية قبل أسبوعين على الأقل من انعقاد الدورة التي سيتم خلالها النظر فيها، مع الفهم السائد بضرورة تيسير استعراض هذه الوثائق المسبق من خلال ندوة غير رسمية.

7- أما الوثائق الأخرى التي تتطلب إجراء من المجلس، والواردة في الجدول 1 من الوثيقة EB 2015/115/R.25، فستنشر وفقا للجدول الزمني المحدد فيها.

8- يمكن توفير الوثائق التي تعرض للعلم على المجلس التنفيذي في تاريخ لاحق.**

9- تنشر ضمائم الوثائق التي تستعرضها وتناقشها الهيئات الفرعية للمجلس التنفيذي عادة قبل أربعة أيام على الأقل من انعقاد دورة المجلس التنفيذي التي سيتم خلالها النظر فيها.

* تنشر المعلومات الإضافية المتعلقة بمقترحات المشروعات/البرامج (مثلا الضمائم واتفاقيات التمويل) بما يتماشى مع الجداول الموضوعة للتفاوض بشأنها، وبالتالي، فقد توزع أثناء الدورة أو بما يتماشى مع الإجراءات المتبعة للموافقة بموجب إجراء انقضاء المدة.

** سيتم بذل كل جهد ممكن لضمان نشر هذه الوثائق قبل أسبوع من انعقاد الدورة.

الملحق الأول

1- يتوجب على الممثلين الأعضاء أو الأعضاء المناوبين في المجلس التنفيذي الالتزام بمبادئ الأخلاق والسلوك المهني الواردة أدناه، علما بأن هذه المبادئ ليست بالشاملة ولا الحصرية.

السرية

2- يتوجب على الممثلين احترام التزامهم بالسرية فيما يتعلق بالمعلومات التي يتلقونها في سياق أداء مهامهم كممثلين للدول الأعضاء في المجلس التنفيذي، وخاصة إذا كانت مثل هذه المعلومات غير متاحة للجمهور، بما يتماشى مع سياسة الصندوق بشأن عرض الوثائق (EB 2010/100/R.3/Rev.1 ، كما يتم تعديلها من وقت لآخر) أو أي قرار يتخذه المجلس التنفيذي. ولن يحد هذا الالتزام من حق الممثل بتوفير مثل هذه المعلومات لحكومته التي يمثلها في المجلس التنفيذي بما يتماشى مع الفقرة 2 من الجدول 2 من اتفاقية إنشاء الصندوق. علاوة على ذلك، فإن هذا الالتزام لا ينتهي باستكمال الممثل لأداء مهامه في الصندوق. ويتوجب على الممثلين أيضا أن يظهروا أقصى درجات التكتم والنزاهة بالنسبة للقضايا الحساسة التي تتعلق بالصندوق.

تضارب المصالح

3- عند تأديتهم لمهامهم، ينبغي على الممثلين أن يحجموا عن أيوضع قد يسبب تضاربا فعليا، أو إمكانية نشوء تضارب، أو ما يبدو على أنه تضارب، بين مصالحهم الفردية وأداء مهامهم الرسمية.[6]

4- ينشأ تضارب المصالح الفعلي أو الممكن أو الظاهر عندما تتدخل أو يبدو أن المصالح الشخصية لممثل ما تتدخل بأي طريقة من الطرق مع أدائه لمهامه الرسمية.

5- وينطوي تضارب المصالح الفعلي على تضارب بين المهام الرسمية لممثل ما بحكم كونه جزءا من المجلس التنفيذي ومصالحه الشخصية التي قد تؤثر بصورة غير ملائمة على أدائه لتلك المهام الرسمية. وقد ينشأ مثل تضارب المصالح هذا عندما يتخذ ممثل ما إجراءات أو تكون له مصالح تجعل من الصعب عليه أداء عمله بصورة موضوعية وفعالة، أو عندما يتخذ ممثل ما إجراءات تؤدي بصورة مقصودة إلى حصوله أو حصول أفراد أسرته أو أشخاص أو كيانات على فوائد غير ملائمة.

6- وينجم التضارب الممكن أو الظاهر في المصالح عندما ينشأ إحساس معقول بأن مصالح الممثل الفردية يمكن أن تؤثر بصورة غير ملائمة على أدائه لمهامه الرسمية، حتى وإن لم يكن الوضع كذلك في واقع الأمر.

7- وبغية تجنب مثل هذه الظروف، يجب على الممثلين تجنب أي عمل قد يترتب عليه، أو قد يخلق إمكانية أو مظهر:

(1) إعطاء معاملة تفضيلية أو متحيزة لا مبرر لها لأي منظمة أو شخص؛

(2) إعاقة كفاءة عمليات صنع القرار في المجلس التنفيذي؛

(3) فقدان الاستقلالية أو الحيادية في العمل؛

(4) التأثير بصورة سلبية على ثقة الدول الأعضاء أو ثقة الجمهور عموما في نزاهة الصندوق.

8 – وعلى الممثل الذي يجد لديه تضارب فعلي أو ممكن أو ظاهر في المصالح فيما يتعلق بمداولة أو قرار سيتم اتخاذه من قبل المجلس التنفيذي أن يعلن ذلك لسكرتير الصندوق قبل انعقاد الدورة ذات الصلة. ومن باب الممارسة جيدة، يتوجب عليه أيضا إبلاغ حكومة الدولة العضو التي يمثلها والتي يعتبر أحد مواطنيها. وإضافة إلى ذلك، يتوجب عليه ألا يتواصل مع الممثلين الآخرين بشأن القرار أو المداولة، وألا يشارك في مناقشة مثل ذلك البند في المجلس التنفيذي، وأن يمتنع عن التصويت على مثل ذلك القرار. ويجب تسجيل أي إعلان من هذا القبيل يتعلق بالنأي بالنفس في محاضر جلسات الدورة على النحو التالي: "نأى ممثل ـــــــ بنفسه عن النظر في هذا البند."

9 – وعلى الممثل الذي يجد لديه تضارب في المصالح فيما يتعلق بقرار سيعتمده المجلس التنفيذي من خلال إجراء مكتوب أو ضمني أن يمتنع عن التواصل مع الممثلين الآخرين بشأن القرار وأن يمتنع عن التصويت على مثل ذلك القرار، ويمكنه أن يطلب، كتابة، من سكرتير الصندوق، أن يتم تسجيل امتناعه عن التصويت لأسباب تتعلق بتضارب في المصالح.

قبول الهدايا

10- يتوجب على الممثلين في المجلس التنفيذي للصندوق ممارسة البراعة والحكم السليم فيما يتعلق بقبول الهدايا أو الحظوة أو الضيافة من أشخاص لهم تعامل مع الصندوق بهدف حماية الصندوق من الظهور بمظهر غير لائق أو من التأثير غير الملائم على أدائهم لمهامهم الرسمية.

11- ويجوز قبول المجاملات الاعتيادية في الأعمال والدبلوماسية الدولية، ولكن لا يجوز قبول الهدايا ولا الحظوة لا الضيافة إلا إذا:

(1) لم تكن بذات قيمة مالية معتبرة؛

(2) لا تؤثر، ولا يبدو أنها تؤثر على حكم متلاقيها؛

(3) لا يمكن اعتبارها مهددة لنزاهة متلقيها.

12- أما أي هدية يتم قبولها على أساس حكم الممثل بأن رفضها قد يجرح مشاعر أو يحرج معطيها أو الصندوق، فيمكن قبولها نيابة عن الصندوق وإبلاغ سكرتير الصندوق بأمرها وتسليمها للصندوق على الفور.

6 "صادق المجلس التنفيذي في دورته التاسعة عشرة بعد المائة المنعقدة في ديسمبر/كانون الأول 2016 ، على مبادئ سلوك ممثلي الدول الأعضاء في المجلس التنفيذي في الصندوق. وفي الوقت نفسه، فوض إدارة الصندوق بإعداد الأحكام الملائمة التي تتعلق بالفترة الفاصلة بغرض تنظيم أهلية ممثلي الدول الأعضاء في المجلس التنفيذي للحصول على عقود توظيف أو أي عقود أخرى لغير الموظفين)مثلا العقود الاستشارية(مع الصندوق. ويجب مواءمة الفترة الفاصلة هذه مع الأحكام المماثلة، كما يجب أن تكون مدتها قابلة للمقارنة مع الفترات الفاصلة الأخرى التي تنص عليها قواعد وإجراءات الموارد البشرية ذات الصلة، كما يتم تحديثها من وقت لآخر. وبهذا الصدد، تقرر أنه و بدءا من 7 أبريل/نيسان 2017 ، لا يجوز لممثلي الدول الأعضاء في المجلس التنفيذي الذين توقفوا عن أداء مسؤولياتهم بهذه الصفة، والراغبين بالعمل مع الصندوق السعي إلى العمل، أو التقدم بطلب عمل/ أو شغل منصب في الصندوق إلا بعد مرور 6 أشهر من تاريخ توقفهم عن أداء مثل هذه المسؤوليات."

الملحق الثاني

الإجراءات الخاصة

تنطبق الإجراءات الخاصة التالية على دورات المجلس التنفيذي التي تعقد بالوسائل الافتراضية:

1- حضور الاجتماعات

1-1 يجوز للأعضاء والأعضاء المناوبين المشاركة في دورات المجلس التنفيذي عن طريق التداول عن بعد أو أية وسيلة إلكترونية أخرى تمكنهم من الاستماع إلى المداولات ومخاطبة الاجتماع من موقع بعيد.

1-2 سيتم قصر تمثيل الأعضاء والأعضاء المناوبين على ممثل واحد فقط يمتلك الحق بالكلام. ويمكن لممثلي الدول الأعضاء أو الممثلين المناوبين الإضافيين أن يحضروا الاجتماع بصفة مراقب صامت. وسوف يعين رئيس الصندوق عددا مقيدا من الموظفين الرئيسيين لضمان كفاءة وفعالية سير الاجتماع. وخلال هذا الاجتماع، وفي حال ظهرت بعض المشاكل في الاتصال، يجوز طلب من الأعضاء والأعضاء المناوبين قصر مشاركتهم على ممثل واحد فقط.

1-3 سيكون الممثلون مسؤولين عن جودة اتصالهم بالاجتماع الافتراضي. وفي حال انقطاع اتصال الممثل، تستمر المداولات وتتخذ القرارات حسب الاقتضاء، إلا في حال أدى الانقطاع إلى عدم الوصول إلى النصاب القانوني المطلوب.

1-4 قد يرغب الممثلون في تقاسم مواقفهم بشأن بنود جدول الأعمال مع الإدارة أو مع زملائهم من ممثلي المجلس التنفيذي قبل الدورة لضمان تسجيل المواقف المذكورة على النحو الواجب في محاضر الاجتماع الافتراضي.

2- النصاب القانوني

2-1 يكتمل النصاب القانوني لأي اجتماع للمجلس التنفيذي بالحضور الافتراضي لممثلي الأعضاء والأعضاء المناوبين الذين يمثلون ثلثي مجموع أصوات المجلس التنفيذي.

2-2 في حالة عدم اكتمال النصاب القانوني بسبب تعرض عدد من الممثلين لمشاكل في الاتصال، يتم تعليق الاجتماع حتى يعاد اكتمال النصاب القانوني.

الملحق الثالث

توزيع وثائق المجلس التنفيذي

تنطبق فترات النشر التالية عادة على وثائق المجلس التنفيذي التالية:

1- تُنشر جداول الأعمال المؤقتة مع الإشعار بعقد الدورة قبل ستة أسابيع من انعقادها.

2- تُنشر مقترحات المشروعات، والبرامج والمنح قبل أربعة أسابيع من انعقاد دورة المجلس التنفيذي، و/أو بما يتماشى مع إجراءات الموافقة بموجب إجراء انقضاء المدة. أما أية معلومات إضافية تتعلق بمثل هذه المقترحات - مثل التعديلات الناجمة كنتيجة للمفاوضات - فيمكن توفيرها لاحقا.*

3- تُنشر السياسات والاستراتيجيات المؤسسية والتقييمات المؤسسية قبل أربعة أسابيع من انعقاد الدورة التي يتم خلالها النظر فيها؛ أما التعليقات على هذه الوثائق سواء من قبل إدارة الصندوق أو مكتب التقييم المستقل في الصندوق فتنشر قبل ثلاثة أسابيع من انعقاد الدورة. وتُنشر برامج العمل والميزانيات قبل ثلاثة أسابيع من انعقاد الدورة التي سيتم خلالها النظر فيها.

4- تُعرض تقارير النتائج المعروضة للاستعراض على المجلس التنفيذي (مثل التقرير السنوي عن نتائج وأثر عمليات الصندوق وتقرير الفعالية الإنمائية للصندوق) قبل أربعة أسابيع من انعقاد دورة المجلس. أما التعليقات عليها سواء من إدارة الصندوق أو مكتب التقييم المستقل فيه، فتنشر قبل ثلاثة أسابيع من انعقاد الدورة التي سيتم خلالها النظر فيها.

5- تُنشر الوثائق المالية التي تتطلب إجراء يتخذه المجلس قبل ثلاثة أسابيع من انعقاد الدورة التي سيتم خلالها النظر فيها.

6- تُنشر الوثائق ذات الصلة بالاستراتيجيات القطرية وتقييمات البرامج القطرية قبل أسبوعين على الأقل من انعقاد الدورة التي سيتم خلالها النظر فيها، مع الفهم السائد بضرورة تيسير استعراض هذه الوثائق المسبق من خلال ندوة غير رسمية.

7- أما الوثائق الأخرى التي تتطلب إجراء من المجلس، والواردة في الجدول 1 من الوثيقة R.25/115/EB 2015، فستُنشر وفقا للجدول الزمني المحدد فيها.

8- يمكن توفير الوثائق التي تُعرض للعلم على المجلس التنفيذي في تاريخ لاحق.**

9- تُنشر ضمائم الوثائق التي تستعرضها وتناقشها الهيئات الفرعية للمجلس التنفيذي عادة قبل أربعة أيام على الأقل من انعقاد دورة المجلس التنفيذي التي سيتم خلالها النظر فيها.

* تُنشر المعلومات الإضافية المتعلقة بمقترحات المشروعات/البرامج (مثلا الضمائم واتفاقيات التمويل) بما يتماشى مع الجداول الموضوعة للتفاوض بشأنها، وبالتالي، فقد توزع أثناء الدورة أو بما يتماشى مع الإجراءات المتبعة للموافقة بموجب إجراء انقضاء المدة.

** سيتم بذل كل جهد ممكن لضمان نشر هذه الوثائق قبل أسبوع من انعقاد الدورة.

يوليو/تموز 2020

الصندوق الدولي للتنمية الزراعية
Via Paolo di Dono, 44 - 00142 Rome, Italy
رقم الهاتف: 54591 06 39+ - رقم الفاكس:
5043463 06 39+
البريد الإلكتروني: ifad@ifad.org
www.ifad.org
facebook.com/ifad
instagram.com/ifadnews
linkedin.com/company/ifad
twitter.com/ifad
youtube.com/user/ifadTV