

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

إن الاجتماع العام،

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

المرفق الأول

إجراءات إعداد نواتج المنبر

المحتويات

- 1 - التعاريف 3
- 1-1 هيكل الإدارة 3
- 2-1 نواتج المنبر 3
- 3-1 عمليات الإقرار 4
- 2 - عرض عام لعمليات إقرار نواتج المنبر 5
- 3 - إجراءات إعداد نواتج المنبر 6
- 3-1 النهج القياسي للتقييمات المواضيعية أو المنهجية 6
- 3-2 نهج المسار السريع للتقييمات المواضيعية والمنهجية 8
- 3-3 نهج للتقييمات الإقليمية أو دون الإقليمية أو العالمية 9
- 3-4 تحديد نطاق نواتج المنبر 11
- 3-5 الإجراءات العامة لإعداد تقارير المنبر 14
- 3-6 إعداد التقارير 16
- 3-6-1 تجميع قوائم الرؤساء المشاركين للتقرير والمؤلفين الرئيسيين المنسقين والمؤلفين الرئيسيين ومحوري الاستعراض المحتملين والمنسقين المعيّنين من الحكومات 16
- 3-6-2 اختيار الرؤساء المشاركين للتقرير والمؤلفين الرئيسيين المنسقين والمؤلفين الرئيسيين ومحوري الاستعراض 16
- 3-6-3 إعداد مشاريع التقارير 16
- 3-6-4 الاستعراض 17
- 3-7 قبول التقارير من جانب الاجتماع العام 19
- 3-8 إعداد الموجزات لمقرري السياسات والموافقة عليها 19
- 3-9 إعداد التقارير التجميعية والموافقة عليها واعتمادها من جانب الاجتماع العام 20
- 3-10 معالجة الأخطاء المحتملة 22
- 4 - عمليات إقرار الأوراق التقنية 22
- 5 - مواد المنبر الداعمة 23
- 6 - حلقات العمل 24
- 6-1 حلقات العمل في المنبر 24
- 6-2 حلقات العمل المشمولة برعاية مشتركة 25
- 7 - عملية التعيين والاختيار للأفرقة العاملة 26

التذييلات

- الأول - مهام ومسؤوليات الرؤساء المشاركين للتقارير والمؤلفين الرئيسيين المنسقين والمؤلفين الرئيسيين والمؤلفين المساهمين ومحري الاستعراض وخبراء الاستعراض لتقارير المنبر ونواتجه الأخرى ومهام ومسؤوليات المنسقين الوطنيين المعيّنين من الحكومات..... 27
- الثاني - الإجراء المتعلق باستخدام المؤلفات في تقارير المنبر..... 32
- الثالث - إجراء الاعتراف بالمعارف الأصلية والمحلية وإدماجها (سيتم إعداده)..... 34

1 - التعاريف

ترد فيما يلي تعاريف المصطلحات المستخدمة في هذه الوثيقة:

1-1 هياكل الإدارة

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

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

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

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

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

2-1 نواتج المنبر

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

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

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

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

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

(1) IPBES/1/12، المرفق الأول.

”أوراق تقنية“ تستند إلى المواد الموجودة في تقارير التقييم وتُعد عن مواضيع يعتبرها الاجتماع العام مهمةً.
”مواد داعمة“ مواد أُعدت للمنبر وقد تشمل ما يلي:

(أ) تقارير عن الحوار المستند إلى المواد التي تفرزها المناقشات والتي قد تشتمل 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 وتيسر إعداد أو استخدام تقارير المنبر؛

(هـ) المواد التوجيهية (المذكرات التوجيهية والوثائق التوجيهية) التي تساعد في إعداد تقارير المنتدى وأوراقه التقنية التي تتميز بالشمول والسلامة العلمية.

3-1 عمليات الإقرار

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

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

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

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

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

يتم القبول والاعتماد والموافقة بتوافق الآراء.

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

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

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

(ج) ولا تخضع المواد الداعمة للقبول أو الاعتماد.

عمليات إقرار نواتج المنبر

نواتج المنبر	التحقق	القبول	الاعتماد	الموافقة
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	فريق الخبراء المتعدد التخصصات/المكتب	الاجتماع العام	لا ينطبق	لا ينطبق
• موجز التقييم الإقليمي/دون الإقليمي لمقرري السياسات	فريق الخبراء المتعدد التخصصات/المكتب	لا ينطبق	لا ينطبق	الاجتماع العام
• تقارير التقييم العالمية	فريق الخبراء المتعدد التخصصات/المكتب	الاجتماع العام	لا ينطبق	لا ينطبق
• موجز التقييم العالمي لمقرري السياسات	فريق الخبراء المتعدد التخصصات/المكتب	لا ينطبق	لا ينطبق	الاجتماع العام
التقارير التجميعية				
• موجز التقارير التجميعية لمقرري السياسات	فريق الخبراء المتعدد التخصصات/المكتب	لا ينطبق	الاجتماع العام	لا ينطبق

نواتج المنبر	التحقق	القبول	الاعتماد	الموافقة
الموجزات التقنية	فريق الخبراء المتعدد التخصصات/المكتب	الاجتماع العام	لا ينطبق	لا ينطبق
الأوراق التقنية	فريق الخبراء المتعدد التخصصات/المكتب	المؤلفون وفريق الخبراء المتعدد التخصصات	لا ينطبق	لا ينطبق
المواد الداعمة	فريق الخبراء المتعدد التخصصات/المكتب	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق

3 - إجراءات إعداد نواتج المنبر

1-3 النهج القياسي للتقييمات المواضيعية أو المنهجية

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

(ب) سوف يقوم فريق الخبراء المتعدد التخصصات والمكتب بإعداد تقرير يشتمل على قائمة مرتبة الأولويات بالطلاب، مشفوعة بتحليل الأهمية العلمية والسياساتية للطلاب على النحو المشار إليه في الفقرة 7 من المقرر م ح د-3/1، والتي تشمل الآثار المترتبة من الطلاب 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) عاليه؛

(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 ذوي الصلة⁽²⁾ ترشيح

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

أسماء خبراء للمساعدة في تحديد النطاق؛ وتقوم الأمانة بتجميع قوائم الترشيحات التي تتاح لفريق الخبراء المتعدد التخصصات؛

(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 20 بالمائة، وبعد ذلك يشرف على تحديد النطاق المفصل، بما في ذلك الخطوط العامة والتكاليف والجدوى؛

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

(ح) واستناداً إلى نتائج عملية تحديد النطاق التفصيلي والتعليقات التي وردت من أعضاء المنبر وأصحاب المصلحة الآخرين، يبت فريق الخبراء المتعدد التخصصات والمكتب في مسألة المضي في إجراء التقييم، على افتراض أنه يمكن إجراؤه في حدود الميزانية والجدول الزمني اللذين اعتمدهما الاجتماع العام. ومع ذلك، إذا خلص فريق الخبراء المتعدد التخصصات والمكتب إلى عدم المضي قدماً في التقييم، يقوم 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 ويدعو أصحاب المصلحة ذوى الصلة إلى تقديم أسماء الخبراء وذلك للمساهمة في إعداد التقرير؛

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

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

(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.

2-3 نهج المسار السريع للتقييمات المواضيعية والمنهجية

(أ) وتمشياً مع المقرر م ح د-3/1، سوف يقوم فريق الخبراء المتعدد التخصصات والمكتب ببحث وتحديد أولويات الطلبات، والمدخلات والمقترحات المقدمة للتقييمات، بما في ذلك تلك المطلوبة تحديداً للتقييم السريع التي تلقتها الأمانة، وذلك وفقاً للفترتين 7 و 9 من المقرر م ح د-3/1، وقد تشتمل 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 7 من المقرر م ح د-3/1، ويشمل ذلك الآثار المترتبة من الطلبات على برنامج عمل المنبر والاحتياجات من الموارد؛

(ج) وإذا وافق فريق الخبراء المتعدد التخصصات والمكتب على أن الاجتماع العام يمكن أن يعتبر هذه المسألة 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 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⁽³⁾ 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 ومحرري الاستعراض وذلك باستخدام معايير الاختيار (الفرع 3-6-2) من قوائم الترشيحات التي لا ينبغي أن تتجاوز نسبة الخبراء فيها المختارين من بين الأسماء المقدمة من أصحاب المصلحة ذوي الصلة عشرين بالمائة؛

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

3-3 نهج للتقييمات الإقليمية أو دون الإقليمية أو العالمية

(أ) وتمشياً مع المقرر م ح د-3/1، سيقوم فريق الخبراء المتعدد التخصصات والمكتب، ببحث وترتيب أولويات الطلبات، والمدخلات والمقترحات التي تلقتها الأمانة، بموجب الفقرتين 7 و 9 من المقرر م ح د-3/1؛ وقد تشمل هذه العملية تحديد نطاق أولي، يشمل الجدوى والتكلفة التقديرية؛

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

(ج) إذا خلص فريق الخبراء المتعدد التخصصات والمكتب إلى أن الأمر يحتاج إلى إجراء تحديد نطاق إضافي لاستكمال ترتيب أولويات طلبات معينة، يقدم فريق الخبراء المتعدد التخصصات اقتراحاً بشأن ذلك

(3) المرجع السابق نفسه.

الغرض إلى الاجتماع العام للنظر والبت 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 ذوي الصلة،⁽⁴⁾ لتقديم أسماء الخبراء إلى جانب تحديد النطاق. وبالنسبة لعمليات التقييم الإقليمية ودون الإقليمية ينصب التركيز على الخبرات من المنطقة الجغرافية وملاءمة تلك الخبرات للمنطقة البحث. وتقوم الأمانة بتجميع قوائم الترشيحات التي تُتاح لفريق الخبراء المتعدد التخصصات؛

(و) يقوم فريق الخبراء المتعدد التخصصات عندئذ باختيار الخبراء من قوائم الترشيحات التي ينبغي ألا يزيد عدد الخبراء المختارين فيها بواسطة أصحاب المصلحة ذوي الصلة على عشرين بالمائة. وبالنسبة للتقييمات الإقليمية ودون الإقليمية يقوم الفريق، بصفة خاصة، بمراجعة آراء أعضاء الفريق من الأقاليم ذات الصلة وكذلك أولئك الأعضاء ذوي 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 ذوي الصلة إلى تقديم أسماء خبراء للمساهمة في إعداد التقرير؛

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

4-3 تحديد نطاق نواتج المنبر

تحديد النطاق هو العملية التي يحدد بها المنبر نطاق وهدف أي ناتج والمعلومات والمتطلبات البشرية والمالية اللازمة لتحقيق ذلك الهدف. وهناك ثلاثة أنواع لعملية تحديد النطاق تتفاوت من حيث درجة تعقيدها:

(أ) مادة ما قبل تحديد النطاق هي فحص التحديد الأولي للنطاق وتقديمها عادةً الهيئة المقدمة للطلب الأصلي للتقييم؛

(ب) التحديد الأولي للنطاق هو عملية تحديد النطاق التي يجريها فريق الخبراء المتعدد التخصصات (للمسائل العلمية) والمكتب (للمسائل الإدارية)، ولا بد من إجراء هذا التحديد قبل أن ينظر الاجتماع العام في أي اقتراح؛

(ج) تحديد النطاق بشكل كامل وهو عملية التحديد التفصيلي للنطاق التي يشرف عليها فريق الخبراء المتعدد التخصصات، وتشتمل على حلقة عمل لتحديد النطاق مع خبراء منتقنين بواسطة فريق الخبراء المتعدد التخصصات:

'1'

ويجب أن تتضمن عملية تحديد النطاق العناصر العلمية والتقنية التالية:

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

'2'

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

- أ- الجدول العام للأنشطة المحتملة ومراحلها القياسية؛
- ب- الهياكل التشغيلية المحتملة التي قد تكون ضرورية، وأدوار ومسؤوليات مختلف الكيانات التي يتم إشراكها، بما في ذلك تعيين شركاء استراتيجيين في تنفيذ الأنشطة؛ والوسائل التي تطبق بها إجراءات تنفيذ برنامج العمل لضمان فعالية استعراض الأقران وضمان النوعية والشفافية؛

- ج- التقديرات الكاملة لتكاليف الأنشطة ومصادر التمويل المحتملة، بما في ذلك من الصندوق الاستثماري للمنبر والمصادر الأخرى، حسب الاقتضاء؛
- د- أي تدخلات في مجال بناء القدرات قد تكون مطلوبة لتنفيذ النشاط، يمكن إدراجها كأنشطة في التقرير العام لخطة التنفيذ؛
- هـ- أي أنشطة اتصالات أو توعية قد تكون مناسبة لنواتج معينة، بما في ذلك تعيين الثغرات في المعارف ولدعم السياسات؛
- و- دراسة إدارة البيانات والمعلومات من أجل التقييمات؛

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

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

5-3 الإجراءات العامة لإعداد تقارير المنبر

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

وتكون اللغة الإنكليزية هي لغة العمل في العادة في الاجتماعات المتعلقة بالتقييمات، ويجوز إصدار تقارير التقييمات دون الإقليمية والإقليمية باللغة الأكثر ملاءمةً من بين لغات الأمم المتحدة الرسمية الست. وتتاح جميع

الموجزات الخاصة بمقرري السياسات المقدمة إلى الاجتماع العام بلغات الأمم المتحدة الرسمية الست، وتفحص على يدى 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 ملامح للمادة في الوقت المناسب وفق ما هو مبين في الفرع 3-1 والفرع 3-3 فيما يخص النهج القياسي للتقييمات المواضيعية والمنهجية والتقييمات الإقليمية أو دون الإقليمية أو العالمية والفرع 3-2 فيما يخص نهج المسار السريع للتقييمات.

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

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

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

(ب) تعليقات واستعراض الحكومات والخبراء؛

(ج) ردود المؤلفين على هذه التعليقات.

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

6-3 إعداد التقارير

1-6-3 تجميع قوائم الرؤساء المشاركين للتقرير والمؤلفين الرئيسيين المنسقين والمؤلفين الرئيسيين ومحوري الاستعراض المحتملين والمنسقين المعينين 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 التقارير.

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

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

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

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

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

3-6-3 إعداد مشاريع التقارير

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

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

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

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

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

3-6-4 الاستعراض

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

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

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

1-4-6-3 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.

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

توزع أمانة المنبر المشروع الثاني للتقرير والمشروع الأول لموجز مقرري السياسات على الحكومات في وقت واحد عبر المنسق الوطني المعين من الحكومة ومكتب الاجتماع العام وفريق الخبراء المتعدد التخصصات والرؤساء المشاركين للتقرير والمؤلفين الرئيسيين المنسقين والمؤلفين الرئيسيين والمؤلفين المساهمين وخبراء الاستعراض. ويُخطر المنسقون الحكوميون ببداية عملية الاستعراض الثاني قبل زهاء ستة إلى ثمانية أسابيع من ذلك. وترسل الحكومات مجموعة واحدة متكاملة من التعليقات لكل تقرير إلى الأمانة عبر المنسقين الوطنيين المعيّنين من الحكومات. ويرسل الخبراء تعليقاتهم بشأن كل تقرير إلى الأمانة.

3-4-6-3 إعداد مشروع نهائي للتقرير

يتولى الرؤساء المشاركون للتقرير والمؤلفون الرئيسيون المنسقون والمؤلفون الرئيسيون، بالتشاور مع محرري الاستعراض، إعداد مشروع نهائي لتقرير يعكس التعليقات المقدمة من الحكومات والخبراء لتقديمه إلى الاجتماع

العام لقبوله. ويمكن لفريق الخبراء المتعدد التخصصات، عند الضرورة، أن يحاول حل جوانب الخلافات الكبيرة في الرأي بالعمل مع المؤلفين ومحري 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 ومحري الاستعراض وباقي المساهمين والجهات التي ينتسبون إليها، حسب الاقتضاء، في نهاية التقرير.

7-3 قبول التقارير من جانب الاجتماع العام

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

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

8-3 إعداد الموجزات لمقرري السياسات والموافقة عليها

تخضع الموجزات الخاصة بمقرري السياسات من التقييمات العالمية والإقليمية ودون الإقليمية والمواضيعية والمنهجية للاستعراض المتزامن من جانب الحكومات والخبراء. ويتعين على الحكومات تقديم تعليقات مكتوبة، عن طريق المنسقين الوطنيين المعيّنين من الحكومات،⁽⁵⁾ بشأن المشاريع المنقحة قبل الموافقة النهائية من جانب الاجتماع العام. وكخطوة أولى يجب أن تحظى الموجزات الإقليمية لمقرري السياسات بموافقة أعضاء المنبر الإقليميين ذوي الصلة قبل مواصلة استعراضها والموافقة عليها من جانب الاجتماع العام.

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

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

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

وتعمم المشروع النهائي للموجز الخاص بمقررسي 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 مقررسي 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 بمقررسي السياسات ذي الصلة لضمان اتساق التغييرات التي يجريها الاجتماع العام على الموجز مع النتائج في التقرير الرئيسي. ويجري توصيف الموجزات الخاصة بمقررسي السياسات بشكل رسمي وواضح على أنها تقارير صادرة عن المنبر الحكومي الدولي للعلوم والسياسات المعني بالتنوع البيولوجي وخدمات النظام الإيكولوجي.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

النحو التالي:

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

'2' ومن ثم يدخل مؤلفو التقرير الكامل للتقرير التجميعي التغييرات المطلوبة في التقرير الذي سيقدم للنظر فيه من جانب الاجتماع العام لاستعراضه واحتمال اعتماد الأجزاء المنقحة 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؛

(ج) يعتمد الاجتماع العام، حسب الاقتضاء، النص النهائي للتقرير الكامل للتقرير التجميعي ويوافق

على الموجز الخاص بمقرري السياسات.

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

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

تصحيح الأخطاء. تطلب الأمانة، في المقام الأول، إلى الرؤساء المشاركين للتقرير البحث وتصحيح الخطأ المحتمل في الوقت المناسب، مع إفادة الأمانة بشأن الخلاصة. ولكن إذا وجد الرؤساء المشاركون أن هناك خطأ ارتكب تخطر الأمانة الرئيسيين المشاركين لفريق الخبراء المتعدد التخصصات اللذين يبتان في الإجراء العلاجي الملائم، بالتشاور مع الرؤساء المشاركين للتقرير. ويمكن أن يشمل الإجراء العلاجي الملائم إجراء تقييم لآثار الخطأ، ونشر تصحيح مؤقت وتقييم مصاحب لتأثير الخطأ على التقرير و/أو موجزه الخاص بمقرري السياسات، يتاح على الموقع الشبكي للمنبر. ويخضع التصحيح للدراسة والتصديق من جانب الاجتماع العام في دورته التالية. ويتعين إجراء أي تصحيح مطلوب على التقرير دون تأخير غير مبرر. وإذا وجد أنه لا توجد ضرورة لاتخاذ إجراء علاجي، يتعين تقديم تبرير مكتوب من الرؤساء المشاركين للتقرير إلى طالب التصحيح والاجتماع العام (بناءً على نصيحة الرؤساء المشاركين لفريق الخبراء المتعدد التخصصات والأمانة).

4 - عمليات إقرار الأوراق التقنية

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

- (أ) تستند فقط إلى المواد المشار إليها أو المضمنة في تقارير التقييم المقبولة والموافق عليها؛
- (ب) تتعلق بمواضيع يوافق عليها الاجتماع العام؛
- (ج) تُعد من جانب فريق من المؤلفين الرئيسيين، بمن فيهم رئيس مشارك للتقرير يختارهم فريق الخبراء المتعدد التخصصات وفقاً للأحكام الواردة في التذييل الأول بهذه الإجراءات بشأن اختيار الرؤساء المشاركين والمؤلفين الرئيسيين والمؤلفين الرئيسيين المنسقين للتقارير؛
- (د) تُقدّم في شكل مشروع لاستعراضها بشكل متزامن من جانب الحكومات والخبراء قبل ستة أسابيع على الأقل قبل موعد تسليم التعليقات عليها؛
- (هـ) تُنقح من جانب الرؤساء المشاركين والمؤلفين الرئيسيين للتقرير استناداً إلى التعليقات التي تقدمها الحكومات والخبراء بمساعدة اثنين على الأقل من محرري الاستعراض لكل ورقة تقنية يتم اختيارها وفقاً لإجراءات اختيار محرري الاستعراض لتقارير التقييم والتقارير التجميعية الواردة في الجزء 3-6-2 ويقومان بعملهما وفق ما هو مبين في الجزء 5 من التذييل الأول بهذه الإجراءات؛
- (و) تُقدّم في شكل منقح إلى الحكومات والخبراء لاستعراضها قبل أربعة أسابيع على الأقل من موعد تقديم التعليقات بشأنها؛

(ز) توضع في صيغتها النهائية من جانب الرؤساء المشاركين للتقرير والمؤلفين الرئيسيين، بالتشاور مع فريق الخبراء المتعدد التخصصات الذي يعمل كهيئة تحرير، استناداً إلى التعليقات المقدمة.

ويمكن أن تشمل الورقة التقنية عند الضرورة ووفق توجيهات فريق الخبراء المتعدد التخصصات على حاشية تتضمن الآراء المتباينة المعبر عنها في التعليقات التي قدمتها الحكومات خلال استعراضها النهائي للوثيقة في حال عدم بيان هذه الآراء بشكل كافٍ في الورقة.

تستخدم المبادئ التوجيهية التالية في تفسير الشرط (أ) أعلاه. تُستقى المعلومات العلمية والتقنية والاجتماعية والاقتصادية في الأوراق التقنية من:

(أ) نص تقارير التقييم الصادرة عن المنبر وأجزاء المادة في الدراسات المكتسبة كمراجع والتي استندت إليها هذه التقارير؛

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

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

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

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

5 - مواد المنبر الداعمة

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

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

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

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

6 - حلقات العمل

1-6 حلقات العمل في المنبر

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 مدخلات من مجموعة كبيرة من الخبراء؛

(ج) توفير التدريب وبناء القدرات.

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

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

(أ) مجموعة الآراء والخبرات العلمية والتقنية والاجتماعية والاقتصادية ذي الصلة؛

(ب) التمثيل الجغرافي الملائم؛

(ج) التنوع القائم في النظم المعرفية؛

(د) التوازن بين الجنسين؛

(هـ) التمثيل الملائم لأصحاب المصلحة، مثلاً وجود ممثلين من المجتمع العلمي والحكومات

والجامعات والمنظمات غير الحكومية والقطاع الخاص.

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

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

وتتاح وقائع حلقات عمل المنبر على الموقع الشبكي ويجب أن:

(أ) تشتمل على قائمة كاملة بالمشاركين مع بيان الجهات التي ينتمون لها؛

- (ب) تشير إلى تاريخ إعدادها والجهة التي أعدتها؛
- (ج) تشير إلى تاريخ استعراضها قبل نشرها والجهة التي 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.

2-6 حلقات العمل المشمولة برعاية مشتركة

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

- (أ) التأثيرات على سمعة المنبر؛
- (ب) مشاركة فريق الخبراء المتعدد التخصصات في اللجنة التوجيهية لتصميم حلقة العمل وتنظيمها واختيار الخبراء لها؛
- (ج) مستوى التمويل للنشاط المتاح من مصادر أخرى 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 الأصلية والمحلية المشاركين في عمل المنبر؛
- (هـ) [ما إذا اتخذت ترتيبات المشاركة خبراء من البلدان النامية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقال؛]
- (و) ما إذا كانت الوقائع ستُنشر وتتاح للمنبر في إطار زمني يتلاءم مع عمله؛
- (ز) ما إذا كانت الإجراءات سوف:

- ‘1’ تشتمل على قائمة كاملة بالمشاركين والجهات التي ينتمون لها؛
- ‘2’ تشير إلى تاريخ إعدادها والجهة التي أعدتها؛
- ‘3’ تشير إلى ما إذا كانت قد خضعت للاستعراض قبل النشر والجهة التي أجرت هذا الاستعراض؛
- ‘4’ تحدد جميع مصادر التمويل وأشكال الدعم الأخرى؛

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

7 - عملية التعيين والاختيار للأفرقة العاملة

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

ويقوم فريق الخبراء المتعدد التخصصات والمكتب باختيار الخبراء من قوائم المرشحين.

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

التدليل 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

1 - 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 1-6-3 و 2-6-3 من مشروع الإجراءات.

2 - المؤلفون الرئيسيون المنسقون

الوظيفة:

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

التعليق:

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

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

3 - المؤلفون الرئيسيون

الوظيفة:

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

التعليق:

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

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

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

ويجب أن يتميز المؤلفون الرئيسيون بقدرات مشهودة في وضع نصوص سليمة علمياً وتقنياً واجتماعياً واقتصادياً وتمثل بشكل صادق وبأكبر قدر ممكن المساهمات المقدمة من مجموعة عريضة من الخبراء وترقى في أسلوبها للمعايير الشاملة المطلوبة لأي وثيقة. ولدى تنقيح النص يطلب من المؤلفين الرئيسيين 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⁽⁷⁾ ولكنها مع ذلك آراء سليمة من الناحية العلمية والتقنية والاجتماعية أو الاقتصادية.

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

4 - المؤلفون المساهمون

الوظيفة:

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

التعليق:

تعتبر المساهمات من مجموعة عريضة من المساهمين أمراً أساسياً في نجاح تقييمات المنبر. ولذا تسجل أسماء جميع المساهمين في تقارير المنبر. وأحياناً يلتمس المؤلفون الرئيسيون تلك المساهمات ولكن تشجع أيضاً المساهمات التلقائية. ويجب أن تكون المساهمات، مدعومة، بقدر الإمكان، بمراجع من مواد متاحة دولياً وخاضعت سلفاً

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

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.

5 - محررو الاستعراض

الوظيفة:

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

التعليق:

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

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

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

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

6 - خبراء الاستعراض

الوظيفة:

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

التعليق:

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

الوظيفة:

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

التعليق:

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

التذييل الثاني

الإجراء المتعلق باستخدام المؤلفات في تقارير المنبر

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

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

وقد تم تحديد الإجراءات الإضافية التالية:

1 - مسؤوليات المؤلفين المنسقين والرئيسيين والمساهمين

(8) تسمى تاريخياً "الأدبيات الرمادية".

يعمل المؤلفون الرئيسيون المنسقون على اختيار جميع المصادر واستخدامها وفقاً للإجراءات المحددة في هذا التذييل.

والمطلوب من فريق المؤلفين تقييم المعلومات قيد النظر لإدراجها في التقرير تقييماً نقدياً من أي مصدر كانت. ويجب على كل فريق من المؤلفين استعراض جودة كل مصدر وصلاحيته قبل دمج المعلومات من ذلك المصدر في تقرير المنبر. ويتعين على المؤلفين الذين يرغبون في إدراج معلومات منظمة الصحة العالمية غير المتوفرة على المستوى العام إرسال المرجع الكامل للمعلومات ونسخة منها، ويفضل أن تكون إلكترونية، إلى وحدة الدعم الفني ذات الصلة وأمانة المنبر. أما فيما يخص المادة التي تكون متاحة في نسق إلكتروني فقط فيتعين حفظ نسخة إلكترونية من تلك المادة مع الإشارة إلى الموقع الذي يمكن الوصول فيه إلى تلك المادة وإرسال نسخة إلكترونية إلى الأمانة لحفظها. وفي حالة وجود مصدر مكتوب بلغة أخرى غير الإنكليزية، لا بد من وضع موجز تنفيذي أو ملخص بتيسير من وحدة الدعم الفني ذات الصلة.

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

وسيتم إدراج جميع المصادر في قسم المراجع في تقرير المنبر ذي الصلة.

2 - مسؤوليات محرري الاستعراض

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

3 - مسؤوليات وحدة الدعم الفني

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

4 - مسؤوليات أمانة المنبر

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

[التذييل الثالث]

إجراء الاعتراف بالمعارف الأصلية والمحلية وإدماجها (سيتم إعدادها)

المرفق الثاني

السياسة المتعلقة بتضارب المصالح وإجراءات تنفيذها

أولاً - السياسة المتعلقة بتضارب المصالح

ألف - الغرض من السياسة

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

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

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

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

5 - ومن الضروري تجنب الوضع الذي يمكن أن يتسأل فيه شخص عاقل أو يقلل من شأن عمل المنبر أو يتغاضى عنه نتيجة لتصور وجود تضارب في المصالح. ومن المسلم به ضرورة احترام خصوصية الأفراد وسمعتهم

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

⁽¹⁰⁾ bureau@ipbes.net.

المهنية. وأن احتمال تضارب المصالح لا يعني بالضرورة وجود تضارب في المصالح. فالغرض من السياسات هو تمكين الأفراد من تقديم المعلومات اللازمة لإجراء تقييم لحالة ما.

6 - وقد طلب الاجتماع العام، في دورته الأولى المعقودة ببون، ألمانيا في شهر كانون الثاني/يناير 2013، إلى فريق الخبراء المتعدد الاختصاصات وضع مدونة ممارسات خاصة به تمكنه من أداء وظائفه العلمية والتقنية. وقد أعدت مدونة الممارسات هذه على النحو الواجب. وخلال الاجتماع المشترك الأول بين فريق الخبراء المتعدد الاختصاصات والمكتب، المعقود في بيرغن، النرويج، في شهر حزيران/يونيه 2013، قام المكتب باستعراض مدونة الممارسات وتنقيحها بهدف اعتمادها.

باء - نطاق السياسة

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

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

9 - وتنطبق السياسات على عملية وضع جميع نواتج المنبر.

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

جيم - تعريف "تضارب المصالح" و "التحيز"

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

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

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

12 - ويتم التمييز بين "تضارب المصالح" و "التحيز". فالتحيز يشير إلى التمسك على نحو شديد برأي أو بوجهة نظر تتعلق بمسألة ما أو مجموعة من المسائل. وفي حالة أفرقة المؤلفين والمستعرضين، يمكن التعامل مع مسألة التحيز، بل وينبغي التعامل معها، من خلال اختيار المؤلفين والمستعرضين على نحو يكفل توازن وجهات النظر. ويفترض أن تتكون أفرقة المؤلفين في المنبر من أفراد ذوي آراء وانتماءات مختلفة. وينبغي للأفراد أو للأفرقة

المكلفة باختيار هؤلاء الأفراد أن يبذلوا ما في وسعهم لكي تعكس تشكيلة فريق المؤلفين توازناً في الخبرة ووجهات النظر يكفل اتسام إنجازات المنبر بالشمولية والموضوعية والحياد فيما يتعلق بالسياسات. وعند اختيار المؤلفين، يجب بذل العناية اللازمة لكفالة موازنة حالات التحيز حينما وجدت. وعلى العكس، يشير مصطلح "تضارب المصالح" إلى الحالة التي يرد وصف لها في الفقرة 11. غير أن إبداء رأي يعتقد صاحبه أنه رأي صحيح، لكنه لا يحصل من وراءه على أي كسب شخصي، لا يشكل بالضرورة تضارباً في المصالح.

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

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

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

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

ثانياً - إجراءات التنفيذ

المادة 1

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

المادة 2

- 1 - تطبق إجراءات التنفيذ هذه على جميع حالات التضارب في المصالح وفقاً للمبين في الفرع جيم من سياسة التضارب في المصالح، كما تطبق على قائمة الأفراد المدرجة في الفرع باء المتعلق بنطاق السياسة.
- 2 - الامتثال لسياسة تضارب المصالح وإجراءات التنفيذ إلزامي. ولا يمكن لفرد ما المشاركة في أعمال المنبر إذا لم يمثل للسياسة وللإجراءات. وإذا تم تحديد تضارب في المصالح، لا يسمح للشخص المعني أن يشارك في أنشطة المنبر إذا ما تم اتخاذ إجراء لتسوية هذا التضارب.

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

المادة 3

- 1 - تقدم إلى الأمانة استمارة الإفصاح عن تضارب المصالح الواردة في تذييل هذه الإجراءات، لكل من المرشحين لانتخابات مكتب المنبر وفريق الخبراء المتعدد الاختصاصات.
- 2 - تقوم لجنة معنية بتضارب المصالح (أنظر المادة 10) باستعراض استمارات تضارب المصالح، ويجوز لها أن تطلب معلومات إضافية والمشورة وفقاً للمقتضى. وإذا قررت اللجنة أن لدى أحد المرشحين لعضوية المكتب أو فريق الخبراء المتعدد الاختصاصات تضارباً في المصالح لا يمكن تسويته، يصبح المرشح المعني غير مؤهل للانتخاب لعضوية المكتب أو الفريق غير أنه يجوز للمرشح أن يطلب استعراضاً (أنظر المادة 8).
- 3 - وتطبق العملية المذكورة آنفاً أيضاً على المرشحين للانتخاب في مكتب المنبر الذين تم ترشيحهم أثناء دورة المنبر التي تقرر إجراء الانتخابات فيها. وفي تلك الحالات، يُطلب إلى المرشحين ملء الاستمارة، وتقوم اللجنة باستعراضها قبل الانتخابات.

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

المادة 4

- 1 - يقوم جميع الأعضاء في المكتب وفي فريق الخبراء المتعدد الاختصاصات بإعلام الأمانة بأي تغييرات في المعلومات الواردة في استمارة تضارب المصالح التي قدموها سابقاً وقت ظهورها.
- 2 - وتقوم اللجنة المعنية بتضارب المصالح باستعراض المعلومات المستكملة وتحديد ما إذا كان عضو المنبر المعني يمثل حالة تضارب في المصالح لا يمكن تسويتها، وفي هذه الحالة لا يصبح الشخص مؤهلاً لأن يكون عضواً في المكتب أو الفريق.

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

المادة 5

قبل تعيين أي فرد كعضو في فرقة عمل أو فريق خبراء أو رئيس مشارك كمؤلف رئيسي منسق، أو مؤلف رئيسي، أو محرر مستعرض، ستطلب الأمانة إلى ذلك الفرد أن يملأ استمارة تضارب المصالح ويقدمها إليها. وتقيم اللجنة

المعنية بتضارب المصالح عندئذ الاستمارة لتقرير ما إذا كان لدى الفرد تضارب في المصالح لا يمكن تسويته. وفي حالة أن تقرر اللجنة المعنية بتضارب المصالح أن الفرد لديه تضارب في المصالح لا يمكن تسويته، لا يصبح الفرد مؤهلاً للمشاركة في إعداد المنتجات إلا أن بوسع الفرد أن يطلب استعراضاً (أنظر المادة 8).

المادة 6

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

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

المادة 7

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

المبادئ المتعلقة بالنظر في مسائل تضارب المصالح

المادة 8

1 - ينبغي للهيئات المشاركة في تقديم المشورة بشأن مسائل تضارب المصالح والبت فيها بالنسبة للأفراد في إطار سياسة تضارب المصالح (اللجنة المعنية بتضارب المصالح والمكتب) أن تتشاور مع الفرد المتأثر إذا كان لدى تلك الهيئة شواغل بشأن تضارب محتمل في المصالح و/أو تطلب توضيحاً لأي أمور ناشئة عن استمارة الإفصاح عن تضارب المصالح. وتكفل إتاحة الفرصة للفرد المتأثر، وعضو المنبر الذي رشح ذلك الفرد، حسب الاقتضاء، لمناقشة أي شواغل بشأن أي تضارب محتمل في المصالح.

2 - وفي الحالات التي تقرر فيها لجنة تضارب المصالح أن فرداً من الأفراد لديه تضارب في المصالح لا يمكن تسويته، للفرد المعني أن يطلب من مكتب المنبر استعراض قرار اللجنة. وعلى الفرد المعني أن يلتزم بقرار اللجنة ريثما تظهر نتيجة الاستعراض. ويستعرض المكتب القرار في اجتماعه التالي ويكون قراره ملزماً.

3 - ولدى النظر في ما إذا كان لدى أحد الأفراد تضارب في المصالح، تقوم الهيئة المعنية، باستطلاع الخيارات الممكنة لتسوية التضارب بالتشاور مع ذلك الفرد.⁽¹¹⁾

4 - وفي حالة أن يتقرر أن أحد الأفراد لديه تضارباً في المصالح لا يمكن تسويته، لا يعد الفرد قادراً على المشاركة في إعداد نواتج المنبر.

5 - ولا يجوز لأعضاء الهيئات المشاركة في بحث مسائل تضارب المصالح النظر في الحالات التي يكونون هم أنفسهم أطرافاً فيها، وعليهم أن يعلنوا عدم أهليتهم عند بحث الهيئة ذات الصلة في تضارب مصالح محتمل يتعلق بهم.

معالجة المعلومات وتخزينها

المادة 9

1 - تقدم للأمانة جميع استثمارات تضارب المصالح المتعلقة بالمشاركين في المنبر، وتقوم الأمانة بحفظها بصورة آمنة مع أي سجلات لمداولات و/أو مقررات تصدر عن اللجنة المعنية بتضارب المصالح، وتبقيها لمدة خمس سنوات بعد انتهاء مشاركة الفرد في الدور الذي اقتضى الاستعراض، وبعدها تُدمر تلك المعلومات.

2 - ورنهناً بشرط الاخطار عن وجود تضارب في المصالح للآخرين بموجب المادة 8، تعتبر الاستثمارات المشار إليها في هذه المادة سرية، ولا تكشف أو تستخدم لأي غرض آخر غير النظر في مسائل تضارب المصالح في إطار إجراءات التنفيذ هذه دون الحصول على موافقة صريحة من الفرد الذي قدم المعلومات وبقرار من المكتب.

اللجنة المعنية بتضارب المصالح

المادة 10

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

2 - تجتمع اللجنة المعنية بتضارب المصالح عبر المؤتمرات عن بعد، حسب الاقتضاء. وإذا دعت الحاجة إلى اجتماع مباشر، عندها يعقد قبل الاجتماعات العادية للمكتب أو بعدها.

3 - تتألف اللجنة من ثلاثة أعضاء منتخبين من المكتب من بينهم أحد الرؤساء المشاركين في المكتب يتولى رئاسة اللجنة وخمسة أعضاء، واحد منتخب من كل إقليم من أقاليم الأمم المتحدة يختارهم المكتب عقب طلب ترشيحات من البلدان الأعضاء في المنبر وعضو واحد إضافي لديه خبرة قانونية ملائمة من المنظمة المستضيفة للأمانة وتعيينه هذه المنظمة.

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

4 - يتوقع أن يتوصل أعضاء اللجنة إلى توافق في الآراء بشأن مسائل تضارب المصالح. وإذا تعذر التوصل إلى توافق في الآراء، بصورة استثنائية، فيما يتعلق بالأمور الملحة يجوز لرئيس اللجنة اتخاذ قرار نهائي، مع مراعاة وزن الآراء المُعرب عنها في اللجنة. وتقرر اللجنة طريقة عملها.

5 - تقدم اللجنة تقريراً عن أنشطتها إلى الاجتماع العام للمنبر قبل أربعة أسابيع على الأقل من موعد انعقاد كل دورة للاجتماع العام. وتعالج اللجنة المسائل السرية في أقرب فرصة ممكنة.

سري

الإفصاح عن تضارب المصالح

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

استمارة الإفصاح عن المصالح ذات الصلة

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

التوقيع:

التاريخ:

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