

Document: TFWG 2018/1/W.P.7
Agenda: 6
Date: 26 April 2018
Distribution: Public
Original: English

A



الاستثمار في السكان الريفيين

الإجراء المتعلق بوضع مسودات سجلات اجتماعات مجموعة العمل المعنية بإطار الانتقال، والموافقة عليها، وتقاسمها

مذكرة إلى السادة أعضاء مجموعة العمل المعنية بإطار الانتقال

الأشخاص المرجعيون:

نشر الوثائق:

Alessandra Zusi Bergés
كبيرة موظفي وحدة شؤون الهيئات الرئاسية
رقم الهاتف: +39 06 5459 2092
البريد الإلكتروني: gb@ifad.org

الأسئلة التقنية:

William Skinner
القائم بأعمال مكتب سكرتير الصندوق
رقم الهاتف: +39 06 5459 2974
البريد الإلكتروني: w.skinner@ifad.org

Ruth Farrant
مديرة شعبة خدمات الإدارة المالية
رقم الهاتف: +39 06 5459 2281
البريد الإلكتروني: r.farrant@ifad.org

Lisandro Martin
مدير بالإتابة
شعبة سياسة العمليات والنتائج
رقم الهاتف: +39 06 5459 2361
البريد الإلكتروني: lisandro.martin@ifad.org

مجموعة العمل المعنية بإطار الانتقال – الاجتماع الأول

روما، 4 مايو/أيار 2018

للموافقة

توصية بالموافقة

مجموعة العمل المعنية بإطار الانتقال مدعوة إلى الموافقة على الإجراء المقترح المتعلق بوضع مسودات سجلات اجتماعات مجموعة العمل المعنية بإطار الانتقال، والموافقة عليها، وتقاسمها، كما هو وارد في الفقرات 6 إلى 10 أدناه.

الإجراء المتعلق بوضع مسودات سجلات اجتماعات مجموعة العمل المعنية بإطار الانتقال، والموافقة عليها، وتقاسمها

أولاً- الخلفية والأساس المنطقي

- 1- وافق المجلس التنفيذي، في دورته الحادية والعشرين بعد المائة التي عُقدت في سبتمبر/أيلول 2017، على إنشاء مجموعة عمل معنية بإطار الانتقال. ووافق المجلس لاحقاً، في دورته الثالثة والعشرين بعد المائة، على اختصاصات مجموعة العمل كما هي واردة في الوثيقة EB 2018/123/R.26/Rev.1.
- 2- ليس لمجموعة العمل المعنية بإطار الانتقال مواد منفصلة تحكم إجراءاتها، بخلاف الأجهزة الفرعية الأخرى للمجلس التنفيذي، أي لجنة مراجعة الحسابات ولجنة التقييم. ووفقاً للمادة 11(3) من النظام الداخلي للمجلس التنفيذي، تنطبق مواد المجلس، مع إجراء التغييرات الضرورية، على إجراءات مجموعة العمل:
 - 1" - للمجلس أن ينشئ من بين أعضائه لجاناً 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."
- 3- وكنتيجة لذلك، فإن بنود المادة 12 من النظام الداخلي - التي تنطبق على مجموعة العمل المعنية بإطار الانتقال. وتتص هذه المادة، من بين جملة أمور أخرى، على ما يلي:
 - 2" - تسجل قرارات المجلس في مسودة محاضر الجلسات ويوزعها الرئيس على كل عضو من الأعضاء وكل منابوب بأسرع وقت ممكن عقب الجلسة محدد 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.

- 3- لممثل أي عضو أو مناوب أن يطلب تدوين ما عبر عنه من آراء أثناء الجلسة في محاضر الجلسات.
- 4- وقد صيغت الوثيقة الحالية بشأن إجراءات الإبلاغ الخاصة بمجموعة العمل استناداً إلى المواد الواردة أعلاه، والممارسات الجيدة، والدروس المستفادة من الأجهزة الفرعية ومجموعات العمل القائمة التابعة للمجلس، مثل لجنة مراجعة الحسابات، ولجنة التقييم، ومجموعة العمل المعنية بنظام تخصيص الموارد على أساس الأداء.
- 5- ومجموعة العمل مدعوة إلى النظر في التوصيات الواردة في القسم التالي، والموافقة على الإجراء المقترح المتعلق بوضع مسودات سجلات اجتماعاتها، والموافقة عليها، وتقاسمها، كما هو وارد في الفقرات 6 إلى 10.

ثانياً - التوصيات

- 6- ينبغي مواصلة إجراءات مجموعة العمل المعنية بإطار الانتقال مع إجراءات المجلس التنفيذي. وتبعاً لذلك، سيكون السجل الرسمي لاجتماعات مجموعة العمل هو محاضر الاجتماعات، وسوف تقدّم هذه إلى المجلس التنفيذي.
- 7- ومع أخذ هذا في الاعتبار، ستسعى أمانة الصندوق لوضع اللمسات الأخيرة على محاضر كل اجتماع من اجتماعات مجموعة العمل في الوقت المناسب لتقديمها إلى الدورة اللاحقة للمجلس التنفيذي. وقبل عرضها على المجلس، سيتم تقاسم المحاضر مع رئيس مجموعة العمل، ومن ثم مع أعضائها من أجل موافقتهم عليها.
- 8- وحيثما وُجد متسع من الوقت بين اجتماع مجموعة العمل ودورة المجلس التنفيذي، سيكون أمام الأعضاء أسبوعين لاستعراض المحاضر وتقديم تعليقاتهم خلالهما. وفي حال انعقاد اجتماع مجموعة العمل في وقت قريب من دورة المجلس التنفيذي، ستسعى أمانة الصندوق لتقاسم مسودة المحاضر في أقرب فرصة ممكنة، وتحدد المدة المتاحة للاستعراض على أساس الأطر الزمنية للموافقة الداخلية، والمعالجة اللغوية. وعادة ما تحتاج معالجة المحاضر ونشرها ثمانية أيام عمل؛ ولذلك قد يطلب من الأعضاء، إذا لزم الأمر، تقديم تعليقاتهم في غضون يومين.
- 9- في حال تقديم أعضاء مجموعة العمل لتعليقات، ستقوم أمانة الصندوق بإدماجها ووضع اللمسات الأخيرة على المحاضر كما تم الاتفاق عليها. ولكن في حال لم يتم الاتفاق على تلك التعليقات في الوقت المناسب لوضع اللمسات الأخيرة على المحاضر قبل دورة المجلس، فسوف تتم مناقشتها في الاجتماع التالي لمجموعة العمل. ومتى تمت الموافقة عليها، ستقدم للدورة اللاحقة للمجلس التنفيذي.
- 10- سيقوم رئيس مجموعة العمل بتقديم تقرير شفهي¹ في دورات المجلس يلخص فيه محتويات المحاضر.

¹ في حال لم تتم الموافقة على المحاضر، سيقدم رئيس مجموعة العمل تقريراً شفهيًا يستند إلى مسودة المحاضر، ويبلغ المجلس بوضع المحاضر غير المعتمد.