

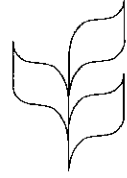


Distr.
GENERAL

UNEP/CBD/BS/COP-MOP/1/6/Add.1
25 November 2003

ARABIC
ORIGINAL: ENGLISH

الاتفاقية المتعلقة
بالتنوع البيولوجي



مؤتمر الأطراف في الاتفاقية المتعلقة بالتنوع
البيولوجي العامل كاجتماع لأطراف في
بروتوكول قرطاجنة للسلامة الأحيائية
الاجتماع الأول
كوالالمبور، ٢٣-٢٧ شباط/فبراير ٢٠٠٤
البند ٦-٣ من جدول الأعمال المؤقت *

بناء القدرة

مذكرة من الأمين التنفيذي

ضميمة

جدول الخبراء

أولا مقدمة

- ١- في الفقرة ١٤ من مقرره م ج ١ - ٣/١ أنشأ مؤتمر الأطراف في اتفاقية التنوع البيولوجي جدولاً متوازناً من الناحية الإقليمية للخبراء الذين رشحتهم الحكومات، في المجالات المتعلقة بتقييم المخاطر وإدارة المخاطر المتصلة بالبروتوكول لاسداء المشورة وغير ذلك من أنواع المساندة حسب مقتضى الحال وبناء على الطلب إلى البلدان النامية الأطراف والأطراف ذات الاقتصاد الانتقالي، للقيام بتقييم للمخاطر، وإصدار قرارات عن علم، وتنمية الموارد الوطنية البشرية والتعزيز المؤسسي المرتبط بتحركات الكائنات الحية المحورة (كحم) عبر الحدود.
- ٢- إن اللجنة الحكومية الدولية لبروتوكول قرطاجنة بشأن السلامة الأحيائية (ICCP) في اجتماعها الأول، طلبت من الأمين التنفيذي أن "يضع مقترحات بشأن مشروع نظام داخلي أو خطوط إرشادية عن الكيفية التي سوف تستعمل بها الأطراف جدول الخبراء"، و"مقترحات عن كيفية إتاحة الموارد المالية لتمكين البلاد النامية الأطراف والأطراف من البلاد ذات الاقتصاد الانتقالي من الاستعمال الكامل لجدول الخبراء، في تعاون مع الآلية المالية للاتفاقية".

- ٣- استجابة لهذا الطلب أعد الأمين التنفيذي مشروع خطوط ارشادية مؤقتة لجدول الخبراء وقرارات لتمويل استعمال جدول الخبراء، كي تنتظر في ذلك الـ ICCP في اجتماعها الثاني.
- ٤- أوصت الـ ICCP في اجتماعها الثاني (التوصية ٩/٢ بـ) بأن يقوم مؤتمر الأطراف العامل كاجتماع للأطراف في البروتوكول باقرار الخطوط الارشادية المؤقتة لجدول خبراء السلامة الأحيائية، الواردة كمرفق بالتوصية، وطلبت من الأمين التنفيذي "بوصفه مديرا لشؤون الجدول، أن يؤدي الوظائف المحددة في الخطوط الارشادية المؤقتة للجدول"، وأن يقدم تقريرا عن الوضع القائم في تنفيذ ذلك الجدول الى مؤتمر الأطراف العامل كاجتماع للأطراف في البروتوكول.
- ٥- أوصت الـ ICCP أيضا بإنشاء صندوق طوعي "تقوم الأمانة بإدارة شؤونه، للغرض المحدد المتمثل في مساندة الأطراف من البلدان النامية ولا سيما أقلها نموا والدول النامية الجزرية الصغيرة، والأطراف ذات الاقتصاد الانتقالي، على دفع أجر استعمال الخبراء المختارين من الجدول".
- ٦- طلبت الـ ICCP أيضا من "الأمين التنفيذي أن يضع مرحلة رائدة للصندوق الطوعي وأن يسعى الى الحصول على بيانات من الحكومات بشأن تشغيل الصندوق الطوعي ويقدم تقريرا عن ذلك الى مؤتمر الأطراف العامل كاجتماع للأطراف في البروتوكول في اجتماعه الأول، بشأن ما يحرز من تقدم"، و"أن يسعى الى الحصول على بيانات عن المساندة المالية لاستعمال جدول الخبراء، وأن يقدم تقريرا تجميعيا عن تلك البيانات الى الاجتماع السادس لمؤتمر الأطراف".
- ٧- ان مؤتمر الأطراف في الاتفاقية، في اجتماعه السادس، قد أنشأ الصندوق الاستئماني، على أساس مرحلة رائدة، على أن تقوم بإدارته الأمانة، للحصول على اسهامات طوعية من الأطراف ومن الحكومات للغرض المحدد المتمثل في مساندة الأطراف من البلدان النامية ولا سيما أقلها نموا والدول النامية الجزرية الصغيرة والأطراف ذات الاقتصاد الانتقالي على أن تدفع أجر استعمال الخبراء المختارين من جدول الخبراء بشأن السلامة الأحيائية، وطلبت من الأمين التنفيذي أن يسعى الى الحصول على بيانات من الحكومات عن تشغيل الصندوق وأن يعود بتقرير عن ذلك الى الاجتماع الأول لمؤتمر الأطراف العامل كاجتماع للأطراف في البروتوكول.
- ٨- ان الـ ICCP، في توصيتها ٤/٣ بـ، أوصت بأن يقوم مؤتمر الأطراف العامل كاجتماع للأطراف في البروتوكول باقرار الخطوط الارشادية المؤقتة للمرحلة الرائدة من الصندوق الطوعي لجدول خبراء السلامة الأحيائية، الواردة في المرفق بالتوصيات، وطلبت من الأمين التنفيذي بوصفه مديرا للصندوق، أن يقوم بتنفيذ الوظائف المحددة في تلك الخطوط الارشادية.
- ٩- تتضمن المذكرة الحالية تقريرا عن الوضع القائم في جدول الخبراء وعن تنفيذها (القسم الثاني) وتقريراً عن تشغيل المرحلة الرائدة من الصندوق الاستئماني الطوعي (القسم الثالث) ومشروع مقرر كي ينظر فيه مؤتمر الأطراف العامل كاجتماع للأطراف في البروتوكول (القسم الرابع).

ثانياً. تقرير عن الوضع القائم في الجدول وفي تنفيذه

- ١٠- ان الـ ICCP في توصيتها ٩/٢ بـ، طلبت من الأمين التنفيذي أمورا منها قيامه، كمدير للجدول، بأن ينشئ ويستعرض حسب مقتضى الحال استمارة الترشيح الخاصة بجدول الخبراء. ولم يقم الأمين التنفيذي بأية

تغييرات محسوسة في استمارة الترشيح التي ساندتها الـ ICCP في اجتماعها الثاني. وأدخلت تصحيحات طفيفة على فترات منتظمة في سبيل توضيح الطبيعة الصحيحة للمعلومات المطلوبة بموجب هذه الاستمارة.

١١- ان الـ ICCP ، في اجتماعها الأول، طلبت من الأمين التنفيذي أن يقوم باستبقاء جدول الخبراء وأن يجعله متاحا على ويب سايت غرفة تبادل معلومات السلامة الأحيائية. وبالإضافة الى ذلك طلبت الـ ICCP، في اجتماعها الثاني، من الأمين التنفيذي بوصفه مديرا للجدول بأن يستبقي قاعدة بيانات الكترونية مناسبة، تسمح بسهولة التوصل الى الجدول. وفي هذا الصدد أنشئت قاعدة بيانات ادمجت في غرفة تبادل معلومات السلامة الأحيائية، وهي تقوم على أساس الاستمارة المشتركة للترشيح التي ساندتها الـ ICCP في اجتماعها الثاني. والمعلومات الخاصة بالخبراء يمكن أن تقوم بتحديثها غرفة تبادل معلومات السلامة الأحيائية/نقاط الاتصال التابعة للـ ICCP أو يقوم بذلك الخبراء أنفسهم مباشرة من خلال الغرفة اذا سمحت بذلك الغرفة/نقطة الاتصال التابعة للـ ICCP، في البلد القائم بالترشيح. باستعمال كلمة سر يصدرها الأمين التنفيذي. والتعديلات التي يقدمها أحد الخبراء مباشرة لن تظهر في قاعدة البيانات الى أن تصدق عليها نقطة الاتصال الوطنية.

١٢- طلبت الـ ICCP أيضا من الأمين التنفيذي بوصفه مديرا للجدول أن يقوم باخطار الأطراف عن تغطية جميع مجالات الخبرة المتاحة من خلال الجدول، وأن يخطر أيضا عن التوازن الاقليمي والتوازن بين الجنسين في الجدول بين الحين والحين. وحتى ٢٥ نوفمبر ٢٠٠٣ كان الجدول يتضمن ٤٨٣ خبيرا مرشحا من ٦٥ حكومة. والتوزيع الاقليمي هو على النحو الآتي:

النسبة المئوية للعدد الاجمالي من الترشيحات	عدد الخبراء المرشحين	عدد الحكومات التي قدمت الترشيحات	المنطقة
28.8 %	139	16	افريقيا
26.5 %	128	17	آسيا والهادئ
11.6 %	56	8	أوروبا الوسطى والشرقية/ كومونولث الدول المستقلة
12.4 %	60	13	أمريكا اللاتينية والكاريبي
20.7 %	100	11	أوروبا الغربية وغيرها

١٣- أما عن التوازن بين الجنسين فهناك ٨٩ من الإناث، و٢٩٢ من الذكور، و١٠٢ غير محددة.

١٤- التوزيع حسب مجالات الخبرة هو كالاتي:

عدد الخبراء	مجال الخبرة
141	التشريع والتنظيم
343	تقييم المخاطر وادارة المخاطر
3	العلوم الاجتماعية والاقتصادية
139	التنمية المؤسسية
102	التعليم والتدريب
106	توعية الجمهور ومشاركته
42	ادارة البيانات وتقاسم المعلومات
67	البحث والتنمية

هذه الاحصاءات يتم تحديثها يوميا ويمكن الوصول اليها من خلال غرفة تبادل معلومات السلامة الأحيائية.

١٥- طلبت الـ ICCP أيضا بتوصيتها ٩/٢ بآء من الأمين التنفيذي بوصفه مديرا للجدول أن يقدم تقريرا عن تشغيل الجدول مرة في السنة، في التقرير ربع السنوي للأمانة. وقدم هذا التقرير لأول مرة في التقرير الربع السنوي الرابع للأمانة في عام ٢٠٠٢.

١٦- وفي التوصية ذاتها طلبت الـ ICCP من الأمين التنفيذي بوصفه مديرا للجدول أن ينشر مرة في السنة صيغة مكتوبة للجدول توزع على كل طرف. والصيغة المكتوبة الأولى للجدول أعدت ووزعت في أوائل يناير ٢٠٠٣، مبينة الوضع القائم في الجدول حتى نهاية ٢٠٠٢. وسوف توزع الصيغة المكتوبة سنويا عقب كل سنة تقويمية. وفي أي وقت خلال سنة، يستطيع الأطراف أن يطلبوا الحصول على صيغة محدثة. ومن ناحية أخرى فان الصيغة القابلة للطباعة للجدول يتم تحديثها يوميا، وهي متاحة على الكمبيوتر عن طريق الغرفة.

١٧- ان التوصية ٩/٢ بآء طلبت أيضا من الأمين التنفيذي بوصفه مديرا للجدول، أن يساعد الأطراف بناء على طلبها على تبين الخبراء المناسبين أو التحقق من اتحاية الخبراء. وحتى ٣٠ سبتمبر ٢٠٠٣ لم يكن الأمين التنفيذي قد تلقى أية طلبات في هذا الصدد.

ثالثا. تقرير عن تشغيل المرحلة الرائدة من الصندوق الطوعي لجدول الخبراء

١٨- ان الـ ICCP في توصيتها ٤/٣، طلبت من الأمين التنفيذي بوصفه مديرا للمرحلة الرائدة للصندوق الطوعي للجدول، أن يقدم تقريرا عن الوضع القائم وعن استعمال الصندوق، مرة في السنة في نفس التقرير ربع السنوي المطلوب تقديمه بشأن استعمال الجدول نفسه (انظر الفقرة ١٥ أعلاه). وتبعاً لذلك قدم هذا التقرير في التقرير ربع السنوي الرابع لعام ٢٠٠٢.

١٩- ان مؤتمر الأطراف، بموجب مقرره ٢٧/٦ الذي أنشأ المرحلة الرائدة من الصندوق الطوعي لجدول الخبراء، طلب من الأمين التنفيذي أن يسعى الى الحصول على بيانات من الحكومات عن تشغيل الصندوق، وأن يقدم تقريرا عن ذلك الى الاجتماع الأول لمؤتمر الأطراف العامل كاجتماع للأطراف في البروتوكول.

٢٠- حتى ٢٥ نوفمبر ٢٠٠٣ لم يكن الأمين التنفيذي قد تلقى أي بيان عن تشغيل الصندوق.

٢١- حتى ٢٥ نوفمبر ٢٠٠٣ وصل اسهام في المرحلة الرائدة من الصندوق الطوعي من حكومة المملكة المتحدة لبريطانيا العظمى وايرلندا الشمالية.

٢٢- حتى ٢٥ نوفمبر ٢٠٠٣ لم يكن الأمين التنفيذي قد تلقى أية طلبات لاستعمال الصندوق.

رابعا. مشروع مقرر

٢٣- ان مؤتمر الأطراف العامل كاجتماع للأطراف في البروتوكول قد يرغب في أن ينظر في مشروع المقرر الآتي الذي يعكس التوصيتين ٩/٢ بآء و٤/٣ الصادرتين عن الـ ICCP :

ان مؤتمر الأطراف العامل كاجتماع للأطراف في البروتوكول

أولا. الوضع القائم في جدول خبراء السلامة الأحيائية وتنفيذ الجدول

١- يقر الخطوط الإرشادية المؤقتة لجدول خبراء السلامة الأحيائية، الواردة في المرفق الأول بهذا

المقرر،

٢- يدعو الأطراف والحكومات الى استعمال الخطوط الارشادية المؤقتة لجدول خبراء السلامة الأحيائية،

٣- يحث الأطراف والحكومات التي لم تفعل ذلك بعد على أن تقدم ترشيحات من الخبراء للأمانة وفقا للخطوط الارشادية المؤقتة الخاصة بجدول خبراء السلامة الأحيائية، باستعمال استمارة الترشيح المقدمة من خلال غرفة تبادل معلومات السلامة الأحيائية، والواردة أيضا في التذييل ١ بالمرفق الأول بهذا المقرر.

٤- /ذ يعترف بأن جدول الخبراء سيكون على أكبر درجة من الفائدة اذا تضمن تفاصيل كافية لتبين المجالات الخاصة من المعرفة والتخصص لكل خبير، يحث الحكومات على تحديث المعلومات الموجودة في الوقت الحالي في الجدول أو أن تطلب من الخبراء الذين رشحتهم تلك الحكومات أن يقوموا بتحديث تلك المعلومات، بالنسبة لكل مجال وارد في استمارة الترشيح،

٥- يطلب من الأمين التنفيذي بوصفه مديرا للجدول أن يقوم بتنفيذ الوظائف المحددة في الخطوط الارشادية المؤقتة لجدول خبراء السلامة الأحيائية.

ثانيا المرحلة الرائدة للصندوق الطوعي لجدول خبراء السلامة الأحيائية

ذ يؤكد من جديد الدور الهام الذي يلعبه الصندوق الطوعي بمساندة الأطراف من البلدان النامية ولا سيما أقلها نموا والدول النامية الجزرية الصغيرة والأطراف ذات الاقتصادات الانتقالية، لدفع أجر استعمال الخبراء المختارين من الجدول.

ذ يلاحظ ويرحب بمقرر مؤتمر الأطراف في اجتماعه السادس بأن يقوم، اعمالا للفقرتين ٦ و ٧ من التوصية ٩/٢ باء الصادرة عن اللجنة الحكومية الدولية لبروتوكول قرطاجنة بشأن السلامة الأحيائية، بإنشاء صندوق استئماني، على أساس مرحلة رائدة، تتولى ادارته الأمانة، لتقديم اسهامات طوعية من الأطراف والحكومات للغرض المحدد المتمثل في مساعدة الأطراف من البلدان النامية ولا سيما أقلها نموا والدول النامية الجزرية الصغيرة والأطراف ذات الاقتصاد الانتقالي، على دفع أجر استخدام الخبراء المختارين من جدول خبراء السلامة الأحيائية،

٦- يقر الخطوط الارشادية المؤقتة للمرحلة الرائدة للصندوق الطوعي لجدول خبراء السلامة الأحيائية، كما وردت في المرفق الثاني بهذا المقرر،

٧- يدعو الأطراف والحكومات الى استعمال الخطوط الارشادية المؤقتة للمرحلة الرائدة للصندوق الطوعي لجدول خبراء السلامة الأحيائية.

٨- يطلب من الأمين التنفيذي أن يقوم بادارة المرحلة الرائدة للصندوق الطوعي، وفقا للخطوط الارشادية المؤقتة للمرحلة الرائدة للصندوق الطوعي لجدول خبراء السلامة الأحيائية،

٩- يحث الحكومات والمانحين الآخرين على تقديم اسهامات في المرحلة الرائدة للصندوق الطوعي لجدول الخبراء،

١٠- يدعو الآلية المالية الى تقييم ما اذا كانت تستطيع أن تقوم بدور بشأن جدول الخبراء.

المرفق الأول

المبادئ الإرشادية المؤقتة لجدول خبراء السلامة الإرشادية

ألف. التكاليف الصادرة الى الجدول

١- ان التكاليف الخاص لجدول الخبراء هو اسداء المشورة والمساندات الأخرى حسب مقتضى الحال عند طلبها، الى الأطراف من البلدان النامية ولا سيما أقلها نموا والدول النامية الجزرية الصغيرة والأطراف ذات الاقتصاد الانتقالي، للقيام بتقييم للمخاطر واتخاذ مقررات عن علم وتنمية الموارد البشرية الوطنية والنهوض بالاستعزيز المؤسسي فيما يتصل بنقل الكائنات الحية المحورة (كحم) عبر الحدود. وبالإضافة الى ذلك فان جدول الخبراء عليه أن يقوم بكل الوظائف الأخرى المسندة اليه من مؤتمر الأطراف العامل كاجتماع للأطراف في البروتوكول، في المستقبل، خصوصا في مجالات بناء القدرة.

٢- ان جدول الخبراء هو أداة لبناء القدرات ومساعدة الأطراف من البلدان النامية ولا سيما أقلها نموا والدول النامية الجزرية الصغيرة والأطراف ذات الاقتصاد الانتقالي، الى أن يتم بناء القدرات الوافية.

باء. ادارة شؤون الجدول

تتولى أمانة الاتفاقية/البروتوكول ادارة شؤون الجدول. وتشمل هذه الوظائف ما يلي:

- (أ) انشاء واستعراض استمارة الترشيح، حسب مقتضى الحال،
- (ب) استبقاء قاعدة بيانات اليكترونية مناسبة، تسمح بالتوصل السهل الى الجدول،
- (ج) الحفاظ على نسخة على الورق من الجدول، يتم تحديثها مرة في السنة على الأقل،
- (د) اسداء المشورة للأطراف عن تغطية جميع مجالات الخبرة المتاحة من خلال الجدول، وبشأن التوازنات الاقليمية والتوازنات بين الجنسين في الجدول بين الحين والحين،
- (هـ) مساعدة الأطراف بناء على طلبها على تبين الخبراء المناسبين،
- (و) القيام بوظائف ادارية من قبيل ما تتضمنه الخطوط الإرشادية أو حسب ما يطلبه مؤتمر الأطراف في الاتفاقية العامل كاجتماع للأطراف في البروتوكول، في قراراته الأخرى،
- (ز) التحقق من اتاحة الخبراء حسب مقتضى الحال.

جيم. التوصل الى الجدول

ان التوصل الى الجدول يتم من خلال غرفة تبادل معلومات السلامة الاحيائية (عن طريق الانترنت أو بالوسائل غير الالكترونية). وتنتشر الأمانة مرة في السنة صيغة مكتوبة من الجدول توزع على كل طرف الى جانب وصف للطريقة التي يمكن بها استعمال مختلف مجالات بحث الانترنت لمساعدة الأطراف على تبين الخبرة التي تلمهم. ويمكن لكل طرف أن يطلب أية طبعة تم تحديثها في المدد ما بين صدور تلك النشرات.

دال. العضوية في جدول الخبراء

١. ترشيح الأعضاء

١- تقوم الحكومات بترشيح أعضاء الجدول. والحكومات مسؤولة عن كفالة أن يكون للمرشحين أعلى المستويات المهنية وأعلى الخبرات في المجالات التي ترشحهم لها. وينبغي أن تتشاور الأطراف مع أصحاب المصلحة والذين يعينهم الأمر، وأن تسعى للحصول على الأفراد المهتمين بالموضوع، بما فيهم من الحكومات الوطنية ودون الوطنية، ومن مؤسسات البحث والمؤسسات الأكاديمية، والصناعة والمنظمات غير الحكومية، لغرض تقديم ترشيحات متوازنة وذات جودة رفيعة.

٢- تشجع الأطراف على أن تنظر في الخبراء المتقاعدين الذين لديهم معارف وخبرة متراكمة، ولا ينتمون في الوقت الحاضر إلى أية مؤسسة، باعتبارهم مرشحين احتماليين.

٢. آلية الترشيح

١- إن استمارة الترشيح المرفقة بهذه الخطوط الإرشادية باعتبارها التذييل رقم ١، سوف تستعمل بالنسبة لجميع الترشيحات. ويشجع تقديم ترشيحات اليكترونية على الاستمارة. وينبغي أن تقوم الحكومات القائمة بالترشيح بكفالة صحة المعلومات المقدمة على جميع استمارات الترشيح. وسيقوم الأمين التنفيذي باستعراض استمارة ترشيح خبراء الجدول بإسهامات من الحكومات ولا سيما باستعراض فئات الخبرة.

٢- على الحكومات أن تسعى إلى إدخال آخر التطورات على ترشيحاتها لخبراء الجدول. وتستعمل الأطراف تقاريرها الوطنية إلى بروتوكول قرطاجنة بشأن السلامة الاحيائية لتأييد تلك الترشيحات وكذلك - إذا لزم الأمر، لتحديث المعلومات الخاصة بالخبراء الفرديين. ويشجع غير الأطراف على تأييد وتحديث المعلومات على نفس الوتيرة الزمنية.

٣. العدد الأقصى للترشيحات

توصى كل حكومة بألا ترشح أكثر من خمسين خبيراً، وأكثر من خمسة خبراء لكل مجال من مجالات التخصص (وهو اللفظ المستعمل في استمارة الترشيح).

٤. التمثيل المتوازن

١- تشجع جميع الحكومات على ترشيح خبراء وعلى إيجاد توازن اقليمي في الجدول. وينبغي أن تستعمل الحكومات مراكز الامتياز الاقليمية في البلدان النامية، ولا سيما أقلها نمواً والدول النامية الجزرية الصغيرة، والبلدان ذات الاقتصاد الانتقالي، كمصادر لترشيح الخبراء. وستقوم الأمانة بكفالة أن تسمح قاعدة بيانات الجدول بتقسيم اقليمي لأعضاء الجدول كي يكون ذلك عملية تصفية أولى عند البحث في قائمة الأعضاء.

٢- تشجع الحكومات على تحقيق التوازن بين الجنسين في ترشيحاتها، وكذلك على كفالة تواجد الخبرة المناسبة للتقييمات المشار إليها في المادة ٢٦ من بروتوكول قرطاجنة.

٣- يقوم الأمين التنفيذي بوضع تقرير سنوي الى الأطراف عن التوازن القطاعي والاقليمي والتوازن بين الجنسين في الجدول.

٥. المعلومات المطلوبة عن الخبراء

ان المعلومات المطلوبة عن كل مرشح واردة في استمارة الترشيح. وتكفل الأمانة استكمال كل استمارة قبل ادراج اسم المرشح في الجدول.

٦. المؤسسات

ان اشراك خبراء من المؤسسات الموجودة والمؤسسات المستقلة الذين لهم خبرة في السلامة الأحيائية من شأنه أن يسمح بتوفير قاعدة واسعة النطاق من المعارف المشتركة بين عدة فروع العلم. ولذا فان الخبراء مدعوون الى أن يبينوا في استمارة الترشيح ما اذا كانوا أعضاء في أية مؤسسة

٧. مدى الخبرة اللازمة

- ١- ان مجالات الخبرة اللازمة لأعضاء الجدول مبينة في استمارة الترشيح في التذييل ١.
- ٢- ان مجالات المشورة والمساندة من الخبراء التي يمكن تقديمها من خلال الجدول واردة في القائمة البيانية التي يتضمنها التذييل ٢ لهذه الخطوط الارشادية.

٨. اختيار الخبراء لتعيينهم

١. الاختيار من الطرف الطالب

ان اختيار الخبراء لأي تعيين معين هو أمر يقوم به الطرف الطالب.

٢. مساعدة من الأمانة

عندما يطلب ذلك من الأمانة أحد الأطراف الباحثين عن خبير، تقوم الأمانة بإسداء مساعدتها الى الطرف على تبين الخبراء الواردة اسماؤهم في المجال المحدد للخبرة في الجدول. ومتى يكون الأمر ممكناً، ينبغي أن تقوم الأمانة بارفاق قائمة بالخبراء الاحتماليين الذين تتوفر فيهم المشاركة الاقليمية والمشاركة بين الجنسين.

٣. قيام الأمانة بتسهيل أول اتصال

يجوز أن تقوم الأمانة بتسهيل أول اتصال بين الطرف الساعي الى الحصول على مساعدة وبين أي خبير في الجدول. وعند اتمام الاتصال المباشر من جانب أحد الأطراف بأحد الخبراء، ينبغي أن يقوم الطرف بإبلاغ هذا الاتصال ونتيجته الى الأمانة، كي يكفل استبقاء محفوظات كاملة عن عمليات الجدول.

٩. التزامات الأفراد المدونين في الجدول

١. كفاءة اكمال وصحة البيانات الواردة على استمارات الترشيح

ان الخبراء مسؤولون عن كفاءة اكمال وصحة المعلومات الخاصة بترشيحهم والواردة في الاستمارة .

٢. الاتفاق على الافراج عن المعلومات الواردة في استمارات الترشيح ليكون الجمهور على علم بها

ان جميع المعلومات الواردة على استمارة الترشيح ينبغي أن تتاح، في المعتاد، للجمهور، ويشمل ذلك عن طريق غرفة تبادل معلومات السلامة الأحيائية، بعد اتمام الترشيح. بيد أن عضو الجدول يمكن أن يطلب عدم الكشف عن معلومات خاصة بالاتصال المباشر (التليفون والعنوان ورقم الفاكس وعنوان البريد الإلكتروني) اذا اختار ذلك.

٣. قبول أو رفض طلب للمساعدة/المشورة

ان أعضاء الجدول يمكن أن يقبلوا أو يرفضوا أي تعيين مقترح عليهم.

٤. التنحي عن العمل اذا كان هناك تنازع في المصالح الحقيقي أو منظور

١- ينبغي أن يتنحى الخبير عن أي تعيين اذا كان التعيين من شأنه أن يثير تنازعا في المصلحة سواء أكان حقيقيا أو منظورا أو متوقعا. وقبل قبول التعيين من خلال الجدول، أو قبل ادراج اسم الخبير في قائمة قصيرة من الأسماء بمعرفة الأمانة، سيكون على كل عضو أن يملأ اقرارا بعدم تنازع المصالح، يقول أنه اذا كان له أية مصلحة شخصية أو مؤسسية أو مهنية أخرى أو ترتيبات من هذا القبيل من شأنها أن تنشئ تنازعا بين المصالح أو يمكن أن يرى أي شخص معقول أنها يمكن أن تنشئ تنازعا في المصالح.

٢- اذا كان هذا الاقرار يثير شواغل، فان الأمانة أو الطرف المعني يمكن أن يسعى الى الحصول على مزيد من المعلومات من الخبير. اذا ظلت الشواغل المشروعة قائمة، فمن الموصى به أن اي حكم عما اذا كان التنازع موجودا فعلا ينبغي أن يرجح كفة الاحتياط، مما يتمشى مع استبقاء أعلى درجة من الموثوقية لعملية الجدول.

٥. العمل بصفة شخصية

يقوم كل خبير بالعمل بصفته الشخصية المحضة بصرف النظر عن أي ارتباط بحكومة أو صناعة أو منظمة أو أكاديمية.

٦. اثبات أعلى المستويات المهنية

كل خبير يتولى تعيينا يتوقع منه أن يلتزم بجميع المعايير المهنية القابلة للتطبيق على نحو موضوعي ومحايدي، وأن يلتزم بسلوك مهني رفيع المستوى عند قيامه بمهام التعيين. وينبغي أن تنطبق تلك المستويات على أية مناقشات تساعد الطرف على اختيار الخبير. ويتوقع من الخبراء أن يقوموا بمهامهم في الأوان المناسب.

٧. الاسهام في تدريب العاملين المحليين عندما يكون ذلك ممكنا

يمكن أن يطلب من الخبراء، متى كان الأمر مناسباً، أن يسهموا في التدريب في الموقع وفي بناء القدرة لدى العاملين المحليين، كجزء من مهام تعيينهم.

٨. السرية والشفافية

١- على الخبراء في الجدول، ما لم يأذن لهم الطرف الذي طلبهم بغير ذلك، الذين يقومون بمهام تعيين ما، ألا يكشفوا النقاب عن المعلومات السرية التي حصلوا عليها من خلال أداء واجباتهم أو نتيجة لهذا الأداء. وينبغي أن يكون طابع السرية على النحو المقرر في الاتفاق بين الطرف والخبير.

٢- ان المشورة المكتوبة النهائية من الخبير ينبغي أن تتاح من خلال غرفة تبادل معلومات السلامة الأحيائية، مع احترام المعلومات السرية.

٩. بيان توقعات واضحة

ان الطرف والخبير مسؤولان على أن تكون واضحة التوقعات وشروط التكليف من جانب الطرف، وكفالة أن يكون الخبير قد تفهماها.

١٠. تقديم تقرير

ينبغي اعداد تقارير موجزة من الخبير عقب اتمام مهام تعيينه، تشمل تقييما عاما للعملية، والنتائج التي تم التوصل اليها والمصاعب التي صودفت وكذلك اقتراحات يمكن النظر فيها بالنسبة للتعيينات المستقبلية.

ح. دفع أجور أعضاء الجدول

١. التبرع بالقيام بمهام التعيين

يجوز لكل خبير أن يختار القيام بمهام تعيينه على أساس تبرعه بها وتطبق المبادئ نفسها الخاصة بحالات تنازع المصالح، والعمل بصفة شخصية، وعلى الالتزامات الأخرى الواردة في القسم زاي، على هذا القيام التبرعي بمهام التعيين.

٢. الاعارة

يجوز لكل منظمة أن تسمح أن يقوم الخبراء المنتمون اليها بمهام تعيين على أساس اعارتهم من عملهم الأصليين. وينبغي كشف النقاب بطريقة شفافة وكاملة عن مثل تلك الترتيبات. ولا تلزم أية حكومة أو مؤسسة بتغطية أي تكلفة أو كل تكلفة مستحقة لخبير مرشح.

٣. الدفع المحدد بتعاقد مع الطرف الذي طلب الخبير

ان الترتيبات القانونية للأجر و/أو النفقات المرتبطة بتعيين أي خبير ينبغي ادخالها في اتفاقات تعاقدية بين الطرف والخبير المذكور.

ط. المسؤولية

ان القرارات التي يتخذها طرف طالب لخدمات الخبير على أساس المشورة المقدمة ستكون على مسؤولية الطرف وحده.

١. مسؤولية الطرف القائم بالترشيح

ان الحكومات القائمة بالترشيح لن تكون مسؤولة عن التصرف الشخصي والمدخلات أو النتائج الناشئة عن عمل الخبير الذي رشحته أو مرتبطة بذلك العمل.

٢. مسؤولية الأمانة

لن تكون الأمانة مسؤولة أو خاضعة لأية عملية قانونية ناشئة عن أو مرتبطة باستعمال خبير من الجدول أو عن مشورة منه.

٣. مسؤولية الخبراء

ان مسؤولية الخبراء والقانون القابل للتطبيق أمر ينبغي بيانه في العقد بين الطرف الساعي الى الحصول على مساعدة وبين الخبير.

٤. التقارير

١- تشجع الأطراف على أن ترسل الى الأمانة تقييما للمشورة أو أية مساندة أخرى مقدمة من الخبراء وعن النتائج التي تحققت. وهذه التقييمات ينبغي أن تتاح من خلال غرفة تبادل معلومات السلامة الاحيائية.

٢- سوف يتضمن التقرير ربع السنوي الذي تعده الأمانة، مرة في العام، قسما عن تشغيل الجدول، يتضمن المعلومات الواقعية عن عدد خبراء الجدول، وتقسيمهم على المناطق وحسب الجنسين وحسب فروع العلم، وبيان الاتصالات المباشرة التي قامت بها الأطراف ونتائج تلك الاتصالات وبيان الاتصالات التي قامت الأمانة بتسهيلها ونتائجها، شاملة بيان الخبراء الفرديين الذي قام كل طرف بالتعاقد معهم، ومذكرة عن الموضوع ووصف مهام التعيين، ونتائج العمل الذي تم واطاحة المنتجات المكتوبة. وهذه التقارير ينبغي أن تتاح من خلال غرفة تبادل معلومات السلامة الاحيائية.

كاف. الاستعراض على فترات منتظمة

ان تشغيل الجدول ينبغي أن يكون خاضعا لاستعراض مستقل على فترات منتظمة. والاستعراض الأول ينبغي أن يتم بعد سنتين. وستجري الاستعراضات الدورية وفقا للمادة ٣٥ من البروتوكول. وهذه الاستعراضات الدورية ينبغي أن تكون قائمة على أساس واسع، وتسعى الى ايجاد توازن سوي في عضوية الجدول واستعمالته ونجاحاته واخفاقاته، مع مراقبة الجودة للمهام التي تجري بتعيينات من الجدول، والحاجة الى خدمات استشارية اضافية في ادارة شؤون الجدول، وأية توصيات أخرى ممكنة لاعادة النظر في التكاليف أو في النظام الداخلي للاستجابة للنتائج التي يتم الحصول عليها.

التنبييل الأول

استمارة ترشيح لخبراء جدول السلامة الاحيائية

معلومات عن الخبير

المرجو بيان الاسم الكامل بدلا من اختصارات أو بيان الأحرف الأولى

العنوان: السيدة. السيد. غير ذلك: بروفوسور. دكتور.

الاسم:

جهة العمل/ المنظمة:

عنوان الوظيفة:

عنوان السكن:

الهاتف:

الفاكس:

البريد الإلكتروني:

الويب سايت:

سنة الميلاد:

الجنس: ذكر انثى

الجنسية:

تفاصيل العمل الحالي

تاريخ بدء العمل

(السنة):

نوعية المنظمة: أكاديمية صناعة حكومية منظمة غير حكومية حكومية دولية غير ذلك

المجالات الرئيسية للمسؤولية:

التعليم

التعليم الرسمي وغير ذلك

من المؤهلات:

الخبرة

هذا القسم يسمح لك بتبيين خبرتك الرئيسية للاسهام في الجدول. ومجالات الخبرة منظمة تحت ثمانية عناوين فرعية رئيسية على النحو الآتي:

١. ادارة البيانات وتقاسم المعلومات	٥. البحث والتنمية
٢. التنمية المؤسسية	٦. تقييم المخاطر وادارة المخاطر
٣. التشريع ولوائح التنظيم	(بما في ذلك بيان الهيئات والسمات)
٤. توعية الجمهور واشراكه	٧. العلوم الاجتماعية والاقتصادية
	٨. التعليم والتدريب

المرجو أن تبين فقط الموضوعات الخاصة التي تملكون فيها خبرة متخصصة.

<u>ادارة البيانات وتقاسم المعلومات</u>	<u>التنمية المؤسسية</u>
<input type="checkbox"/> قاعدة بيانات	<input type="checkbox"/> الادارة الزراعية
<input type="checkbox"/> احصاءات بيئية	<input type="checkbox"/> الادارة البيئية
<input type="checkbox"/> تبادل المعلومات	<input type="checkbox"/> الموارد البشرية
<input type="checkbox"/> تكنولوجيا المعلومات	<input type="checkbox"/> تنمية البنيات التحتية
<input type="checkbox"/> غرفة تبادل المعلومات	<input type="checkbox"/> ادارة شؤون المشروعات
<input type="checkbox"/> غير ذلك:	<input type="checkbox"/> الصحة العامة
	<input type="checkbox"/> ادارة الموارد
	<input type="checkbox"/> غير ذلك

<u>التشريع ولوائح التنظيم</u>	<u>توعية الجمهور واشراكه</u>
<input type="checkbox"/> الحصول على الموارد وتقاسم المنافع	<input type="checkbox"/> شن الحملات ومساندة القضايا المختلفة
<input type="checkbox"/> لوائح تنظيم السلامة الاحيائية	<input type="checkbox"/> اشراك المجتمعات
<input type="checkbox"/> قانون الملكية الفكرية	<input type="checkbox"/> الصحافة
<input type="checkbox"/> القانون البيئي الدولي	<input type="checkbox"/> اعلام الجمهور/الاتصالات
<input type="checkbox"/> القانون التجاري الدولي	
<input type="checkbox"/> القانون البيئي الوطني	<u>البحث والتنمية</u>
<input type="checkbox"/> اللوائح الوطنية للتجارة	<input type="checkbox"/> تنمية منتجات التكنولوجيا الاحيائية
<input type="checkbox"/> غير ذلك:	<input type="checkbox"/> البحث في التكنولوجيا الاحيائية
	<input type="checkbox"/> غير ذلك:

تقييم المخاطر وادارة المخاطر (تابع)

تقييم المخاطر وادارة المخاطر

- | | | | |
|--------------------------|----------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | البيولوجيا البشرية | <input type="checkbox"/> | الايكولوجيا الزراعية |
| <input type="checkbox"/> | معارف السكان الأصليين | <input type="checkbox"/> | الزراعة |
| <input type="checkbox"/> | البيولوجيا/الايكولوجيا البحرية | <input type="checkbox"/> | الأنواع الغريبة الغازية |
| <input type="checkbox"/> | الايكولوجيا المايكروبية | <input type="checkbox"/> | طرائق الاستكشاف التحليلية |
| <input type="checkbox"/> | المايكرو بيولوجيا | <input type="checkbox"/> | الايكولوجية الحيوانية |
| <input type="checkbox"/> | البيولوجيا الجزيئية | <input type="checkbox"/> | الباثولوجيا الحيوانية |
| <input type="checkbox"/> | الميكولوجيا | <input type="checkbox"/> | تربية الأحياء المائية |
| <input type="checkbox"/> | ادارة الآفات | <input type="checkbox"/> | الكيمياء الأحيائية |
| <input type="checkbox"/> | باتولوجيا النبات | <input type="checkbox"/> | التكنولوجيا الأحيائية |
| <input type="checkbox"/> | فيزيولوجيا النبات | <input type="checkbox"/> | علم النبات |
| <input type="checkbox"/> | بيولوجيا النبات | <input type="checkbox"/> | علم الحشرات |
| <input type="checkbox"/> | تصميم وتطبيق عملية تقييم المخاطر | <input type="checkbox"/> | تقييم الوقع البيئي |
| <input type="checkbox"/> | بيولوجيا التربة | <input type="checkbox"/> | علم الأوبئة |
| <input type="checkbox"/> | علم التصنيف | <input type="checkbox"/> | البيولوجيا التطورية |
| <input type="checkbox"/> | التوكسيكولوجيا | <input type="checkbox"/> | علوم الأطعمة |
| <input type="checkbox"/> | الفيرولوجيا | <input type="checkbox"/> | ايكولوجيا الغابات |
| <input type="checkbox"/> | علم الحيوان | <input type="checkbox"/> | الهندسة الجينية |
| <input type="checkbox"/> | غير ذلك: | <input type="checkbox"/> | الجوانب الجينية في الأواهل الطبيعية |

الكائنات الحية:

(المرجو تحديد الكائنات الحية التي لكم خبرة فيها مع بيان الأجناس والأنواع كلما أمكن)

سمات الكائنات الحية

- | | | | |
|--------------------------|------------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | المقاومة للحشرات | <input type="checkbox"/> | (المرجو تحديد سمات الكائنات الحية التي لكم خبرة فيها) |
| <input type="checkbox"/> | الحيوانات التي بمثابة علامات | <input type="checkbox"/> | المقاومة للمضادات الحيوية |
| <input type="checkbox"/> | المقاومة للنيوماتود | <input type="checkbox"/> | المقاومة للبكتيريا |
| <input type="checkbox"/> | جودة المنتجات | <input type="checkbox"/> | المقاومة للفطر |
| <input type="checkbox"/> | المقاومة للفيروسات | <input type="checkbox"/> | تحمل مبيدات الأعشاب |
| <input type="checkbox"/> | غير ذلك | | |

التدريس والتدريب

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | التعليم البيئي |
| <input type="checkbox"/> | العمل الإرشادي |
| <input type="checkbox"/> | التدريس غير الرسمي (مثلا تسهيل عقد الورش |
| <input type="checkbox"/> | غير ذلك: |

العلوم الاجتماعية والاقتصادية

- | | |
|--------------------------|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | الاقتصاد الزراعي |
| <input type="checkbox"/> | الخلقيات البيولوجية |
| <input type="checkbox"/> | الاقتصاد البيئي |
| <input type="checkbox"/> | تقييم دورة الحياة |
| <input type="checkbox"/> | العلوم الاجتماعية |
| <input type="checkbox"/> | العوامل الاجتماعية الاقتصادية |
| <input type="checkbox"/> | التنمية المستدامة |
| <input type="checkbox"/> | التقييم التكنولوجي |
| <input type="checkbox"/> | غير ذلك: |

التاريخ الوظيفي

البلدان أو المناطق الرئيسية

التي عملتم بها:

المرجو اعطاء تفاصيل عن الخدمة السابقة، بدءا بآخر صاحب عمل.

صاحب العمل ١ السابق

اسم صاحب العمل /
المنظمة:

عنوان العمل:

المدة التي انقضت في العمل:

العنوان:

المجالات الرئيسية للمسؤولية:

صاحب العمل ٢ السابق

اسم صاحب العمل /
المنظمة:

عنوان العمل:

المدة التي انقضت في العمل:

العنوان:

المجالات الرئيسية للمسؤولية:

صاحب العمل ٣ السابق

اسم صاحب العمل /
المنظمة:

عنوان العمل:

المدة التي انقضت في العمل:

العنوان:

المجالات الرئيسية للمسؤولية:

خبرة أخرى للعمل، ذات صلة بالموضوع
(مثلا الخبرة في أعمال طوعية)

الوصف

المسؤوليات

النشرات

أهم ثلاث نشرات ذات صلة

بالموضوع

١.

٢.

٣.

قائمة المنشورات (المرجو الاتيان ببيان كامل عن المقالات التي راجعها نظراء وعن الكتب وفصول الكتب وأوراق المؤتمرات وغير ذلك من المنشورات وتستطيعون ارسال ملف كامل اذا كانت القائمة طويلة)

الجوائز والعضويات

الجوائز العلمية، والجمعيات المهنية والعضويات الفخرية والعضويات في اللجان/الأفرقة الاستشارية

معرفة اللغات

اللغة الأم:	<input type="checkbox"/> العربية:	<input type="checkbox"/> الانكليزية	<input type="checkbox"/> الروسية
	<input type="checkbox"/> الصينية	<input type="checkbox"/> الفرنسية	<input type="checkbox"/> الأسبانية
	غيرها:		
التحدث بطلاقة:	<input type="checkbox"/> العربية:	<input type="checkbox"/> الانكليزية	<input type="checkbox"/> الروسية
	<input type="checkbox"/> الصينية	<input type="checkbox"/> الفرنسية	<input type="checkbox"/> الأسبانية
	غيرها:		
القراءة بسهولة:	<input type="checkbox"/> العربية:	<input type="checkbox"/> الانكليزية	<input type="checkbox"/> الروسية
	<input type="checkbox"/> الصينية	<input type="checkbox"/> الفرنسية	<input type="checkbox"/> الأسبانية
	غيرها:		
الكتابة بسهولة:	<input type="checkbox"/> العربية:	<input type="checkbox"/> الانكليزية	<input type="checkbox"/> الروسية
	<input type="checkbox"/> الصينية	<input type="checkbox"/> الفرنسية	<input type="checkbox"/> الأسبانية
	غيرها:		

المراجع

المرجو بيان الاسم وتفاصيل الاتصال بمراجع رئيسية مهنية

المرجع ١:

المرجع ٢:

المرجع ٣:

أية بيانات أخرى ذات صلة بالموضوع

المرجو أن تدرج هنا أية معلومات تتعلق بدورك كخبير

تأييد واتفاق

اني أؤيد بموجب هذا أن المعلومات الواردة أعلاه صحيحة وأوافق على ادراجها في جدول خبراء السلامة الأحيائية في ظل بروتوكول قرطاجنة للسلامة الأحيائية واتفاقية التنوع البيولوجي. وليس لدي مانع في جعل هذه المعلومات متاحة للجمهور.

التوقيع: _____ التاريخ: _____

تأييد من الحكومة القائمة بالترشيح

هذا القسم ينبغي أن تستكملة احدى نقاط الاتصال الوطنية

	الحكومة:
	اسم ممثل الحكومة:
<input type="checkbox"/> نقطة الاتصال الوطنية للـ ICCP <input type="checkbox"/> نقطة الاتصال الوطنية لبروتوكول قرطاجنة للسلامة الأحيائية <input type="checkbox"/> نقطة الاتصال الوطنية لغرفة تبادل معلومات السلامة الأحيائية <input type="checkbox"/> نقطة الاتصال الوطنية لاتفاقية التنوع البيولوجي	نوع نقطة الاتصال:
	التاريخ:
	التوقيع:

التنزيل ٢

قائمة بيانية بمجالات المشورة والمساعدة، المتعلقة بجدول الخبراء لتنفيذ بروتوكول قرطاجنة

ادارة المخاطر	تقييم المخاطر	بناء المؤسسات
القدرات العامة على ادارة المخاطر	القدرات العامة على تقييم المخاطر	تقييم الاحتياجات وتخطيط اطار السلامة الاحيائية
تفهم تطبيق أدوات ادارة المخاطر على مختلف قطاعات التكنولوجيا الاحيائية	(أ) المقدرة على تنسيق التحالفات المتعلقة بشتى فروع العلم	(أ) قائمة جرد ما يوجد من برامج وممارسات وما يتوقع منها فيما يتعلق بالتكنولوجيا الاحيائية
القدرات على صنع القرار	(ب) تعزيز القدرات التكنولوجية والمؤسسية على تقييم المخاطر	(ب) القدرة على وضع بيانات حالية ومستقبلية خاصة بالاستيراد والتصدير
(أ) تبين وتقدير كميات المخاطر بما في ذلك من خلال التطبيق السليم للنهج التحوطي	(ج) القدرة على تبين ما يوجد من خبرة مناسبة خارجية وعلى التوصل الى تلك الخبرة	(ج) تفهم صحيح لممارسات التكنولوجيا الاحيائية في الصناعة في القطاعات ذات الصلة
(ب) القدرة على تقييم الكفاءة النسبية للخيارات الادارية المتعلقة بالاستيراد والتعامل والمناولة والاستعمال، حيثما يكون الأمر مناسباً	(د) تفهم عمليات التكنولوجيا الاحيائية المتصلة بالموضوع وتطبيقاتها	(د) القدرة على تجميع وتحليل ما يوجد من أنظمة قانونية وادارية للسلامة الاحيائية
(ج) القدرة على تقييم الوقع التجاري النسبي للخيارات الادارية، عندما يكون الأمر مناسباً	القدرة العلمية والاجتماعية - الاقتصادية	(ج) القدرة على التخطيط الاستراتيجي في مختلف فروع العلم
(د) الاستعراض المحايد للأنظمة الادارية المقترحة، قبل صنع القرار	(أ) تحليل المخاطر الواقعة على الحفظ والاستعمال المستدام للتنوع البيولوجي	(و) القدرة على الوصل بين نظام السلامة الاحيائية والالتزامات الدولية الأخرى
تنفيذ القرارات	(ب) القيام بتحليل لدورة الحياة	وضع نظام السلامة الاحيائية
(أ) التبين والتعامل مع الكائنات الحية المحورة في نقطة الاستيراد ونقطة التصدير	(ج) تحليل المخاطر الواقعة على الصحة البشرية من جراء الآثار على التنوع البيولوجي	(أ) وضع/تعزيز الهياكل القانونية والتنظيمية
(ب) رصد الوقع البيئي بالقياس الى الوقع المتوقع	(د) تحليل آثار ادخال الكائنات الحية المحورة على النظم الايكولوجية	(ب) ايجاد/تعزيز العمليات الادارية لتصريف شؤون تقييم المخاطر وادارة المخاطر
(ج) القدرة على الرصد والتطبيق والتبليغ في مجال الامتثال	(هـ) تقييم قضايا الأمن الغذائي الناشئة عن المخاطر الواقعة على التنوع البيولوجي	(ج) تنمية القدرة الوطنية/الاقليمية على تقييم المخاطر
	(و) قيمة وأدوار التنوع البيولوجي على مجتمعات السكان الأصليين والمحليين	(د) القدرة على ادارة عمليات الاخطار والاعتراف بالوقائع واصدار القرارات الاستجابية
	(ز) الاعتبارات الاقتصادية الاجتماعية الأخرى المتصلة بالتنوع البيولوجي	(هـ) القدرة على اصدار وتبليغ القرارات بشأن استيراد الكحم في الاطار الزمني اللازم
	(ح) تعزيز القدرات العلمية والتقنية المتصلة بالموضوع	(و) الاخطار في حالة الطوارئ، والقدرة على التخطيط والاستجابة
	ملحوظة: ان أنواع الخبرة العلمية اللازمة على وجه التحديد سوف تختلف من حالة الى حالة، غير أنها تضم، في خطوطها الواسعة، المجالين الآتيين:	(ز) قدرة التنفيذ على الحدود
	- تقييم التعديلات الجينية	انشاء/صيانة النظم الطويلة الأجل
	- تقييم التفاعلات مع البيئة المتلقية	(أ) القدرة على الرصد والاستعراض والتبليغ عن فعالية برنامج ادارة المخاطر، بما في ذلك الآليات القانونية والتنظيمية والادارية
		(ب) القدرة على رصد الوقع البيئي الطويل الأجل ان وجد، بالارتكاز الى خطوط الأساس الموجودة في الوقت الحاضر
		(ج) ايجاد أنظمة التبليغ البيئي

ادارة المخاطر	تقييم المخاطر	بناء المؤسسات
قدرات مشتركة بين عدة قطاعات		
ادارة البيانات وتقاسم المعلومات		
	(أ) تبادل المعلومات العلمية والتقنية والبيئية والقانونية	
	(ب) تجميع وتخزين وتحليل البيانات العلمية والتنظيمية والادارية	
	(ج) الاتصال بغرفة تبادل معلومات السلامة الأحيائية	
تعزيز وتطوير الموارد البشرية		
	(أ) جميع جوانب تنمية وتقييم وصيانة نظام تقدير المخاطر وادارة المخاطر	
	(ب) رفع مستوى الوعي بالبيوتكنولوجيا العصرية والسلامة الأحيائية العصرية بين العلميين وموظفي الحكومة	
	(ج) التدريب والتربية على المدى الطويل	
	(د) اجراءات التناول المأمون والاستعمال والنقل للكائنات الحية المحورة	
توعية الجمهور واشراكه		
	(أ) ادارة شؤون المعلومات ونشرها بشأن الاطار القانوني والاداري	
	(ب) توعية الجمهور/اشراكه في عملية التقييم العلمي	
	(ج) المخاطر المرتبطة بالمناولة والاستعمال	
اشراك أصحاب المصلحة مثل المنظمات غير الحكومية ومجتمعات السكان المحليين والقطاع الخاص		
	(أ) القدرة على التفاوض مع القطاع الخاص وتوفير فرصة لاشراك هذا القطاع	
	(ب) عمليات تتعلق بالمجتمعات وبمشاورة المنظمات غير الحكومية في وضع أنظمة لتقييم المخاطر وادارة المخاطر	
	(ج) عمليات لمشاورة المجتمعات والمنظمات غير الحكومية قبل صنع القرار	
تنمية القدرة الإقليمية		
	(أ) التقييم العلمي للمخاطر	
	(ب) تحقيق الانسجام بين الأنظمة القانونية	
	(ج) تدريب الموارد البشرية	
	(د) تقاسم المعلومات	

المصدر: الاطار البياني لبناء القدرة في ظل بروتوكول قرطاجنة للسلامة الأحيائية (UNEP/CBD/ICCP/1/4)

المرفق الثاني

خطوط ارشادية مؤقتة للمرحلة الرائدة لصندوق الاستئماني لجدول خبراء السلامة الأحيائية

ألف - الغرض من المرحلة الرائدة للصندوق الاستئماني

ان المرحلة الرائدة للصندوق الاستئماني لجدول الخبراء تتشأ بموجب هذا لمساندة الأطراف من البلدان النامية ولا سيما أقلها نموا والدول النامية الجزرية الصغيرة والأطراف ذات الاقتصاد الانتقالي، لمساعدتها على دفع تكاليف استخدام الخبراء المختارين من الجدول.

باء- تمويل المرحلة الرائدة للصندوق الاستئماني

ان المرحلة الرائدة للصندوق الاستئماني سوف تمولّ باسهامات طوعية. وسيسعى الأمين التنفيذي سنويا الى الحصول على اسهامات للصندوق الطوعي من الحكومات والمنظمات الحكومية والمنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية وغير ذلك من المصادر التي تملك القدرة المالية على ذلك، وفقا للقواعد المالية للاتفاقية واللوائح والقواعد المالية للأمم المتحدة.

جيم- الادارة العامة للصندوق الطوعي

١- ان المرحلة الرائدة للصندوق سوف يديرها الأمين التنفيذي وفقا للخطوط الارشادية المؤقتة لجدول الخبراء المعنيين بالسلامة الأحيائية، المرفقة بالتوصية ٩/٢ باء الصادرة عن اللجنة الحكومية الدولية لبروتوكول قرطاجنة بشأن السلامة الأحيائية، ووفقا للقواعد المالية للاتفاقية.

٢- ان مكتب اللجنة الحكومية الدولية لبروتوكول قرطاجنة بشأن السلامة الأحيائية سيؤدي للأمين التنفيذي المشورة بشأن الشؤون الادارية والتشغيلية المتصلة بأنشطة المرحلة الرائدة للصندوق الاستئماني.

٣- ان أمانة اتفاقية التنوع البيولوجي ستتلقى اسهامات طوعية وتقوم، بناء على الطلب، بتوزيع مبلغ متفق عليه، على أساس كل حالة على حدة، يؤخذ من الصندوق الطوعي، الى الأطراف المؤهلة لذلك وفقا لمعايير الأهلية المحددة في القسم دال أدناه.

٤- ان جميع التكاليف الادارية للمرحلة الرائدة من الصندوق الطوعي سوف يغطيها الصندوق الطوعي. ووفقا للقواعد واللوائح المالية للأمم المتحدة، سوف يحتجز مقدار ١٣ في المائة من مجموع المبلغ المنفق لتغطية التكاليف الادارية.

٥- ستقوم الأمانة باعداد تقارير عن الوضع القائم والتشغيل والاستعمال للمرحلة الرائدة من الصندوق الطوعي، كي تنتظر في ذلك اللجنة الحكومية الدولية للبروتوكول قرطاجنة بشأن السلامة الأحيائية، وكذلك ستقوم الأمانة باعداد تقارير عن تخصيص المبالغ وكشوف مالية وفقا للقواعد المالية للاتفاقية. وهذه التقارير سوف تتاح من خلال غرفة تبادل معلومات السلامة الأحيائية.

٦- ستقوم الأمانة، مرة في السنة بالتبليغ في تقريرها ربع السنوي عن الربع الرابع، عن الوضع القائم في استعمال المرحلة الرائدة للصندوق الطوعي، مبينة القيمة والغرض والتوقيت للطلبات المعتمدة وللتكاليف التي تم تنفيذها. وسيضمن التقرير أيضا موجزا عن استعمال الصندوق الطوعي في كل منطقة. وسيرد ذلك التقرير في التقرير ربع السنوي باعتباره التقرير اللازم عن استعمال جدول الخبراء، المحدد في القسم باء، الفقرة ٢، من الخطوط الارشادية المؤقتة لجدول الخبراء، المرفقة بالتوصية ٩/٢ باء الصادرة عن اللجنة الحكومية الدولية لبروتوكول قرطاجنة بشأن السلامة الأحيائية.

دال- معايير الأهلية

ان معايير الأهلية معرفة فيما يلي:

(أ) *البلدان المؤهلة*: لن ينظر في طلبات التمويل الا اذا كانت وارده من البلدان النامية الأطراف، خصوصا أقلها نموا والدول النامية الجزرية الصغيرة والأطراف ذات الاقتصاد الانتقالي،

(ب) *أهلية الأنشطة*: يجب أن تكون طلبات التمويل متصلة باستعمال الخبراء من الجدول، للأغراض المحددة في المقرر م ج ٣/١-، وفي الخطوط الإرشادية المؤقتة لجدول خبراء السلامة الأحيائية المرفقة بالتوصية ٩/٢ باء الصادرة عن اللجنة الحكومية الدولية لبروتوكول قرطاجنة بشأن السلامة الأحيائية. وهذه الأغراض تشمل اسداء المشورة والمساندة للأطراف كي تقوم بتقييم للمخاطر واتخاذ القرارات عن علم، وتنمية الموارد البشرية، والنهوض بالتعزيز المؤسسي، فيما يتصل بنقل الكائنات الحية المحورة عبر الحدود، أو للقيام بوظائف أخرى توافق عليها اللجنة الحكومية الدولية في المستقبل، خصوصا في مجال بناء القدرة.

(ج) *التكاليف المؤهلة*:

(١) ان التكاليف المؤهلة تشمل الأجور المهنية ونفقات السفر وغير ذلك من التكاليف المتصلة مباشرة باستخدام الخبراء. والمرحلة الرائدة من الصندوق الطوعي لن تستعمل لمساندة الأنشطة الأوسع مدى للمشروعات والتي تشمل أي شيء غير استخدام الخبراء،

(٢) سوف يطبق السعر اليومي للأمم المتحدة للأجور المهنية للخبراء، حسب مقتضى الحال. واذا كان السعر اليومي العادي لخبير من بلد معين يتجاوز السعر اليومي للأمم المتحدة، يمكن الموافقة على أجر أعلى،

(د) *معايير تقييم طلبات التمويل*: ان الطلبات التي تقدمها الأطراف المؤهلة سوف يتم تقييمها على أساس المعايير الآتية:

(١) *التوازن الاقليمي*: ستعطى الأفضلية للطلبات المقدمة من أطراف في مناطق لم يستعمل فيها الصندوق الطوعي الا بمقدار أقل من المعتاد،

(٢) *الامتثال المرضي لمقتضيات المنح السابقة*: ان النظر في طلبات جديدة للحصول على تمويل سوف ينظر فيها بعد الامتثال المرضي لمتطلبات التبليغ المعلقة، المتصلة بالمنح السابقة الى الطرف نفسه من الصندوق الطوعي،

(٣) *توقيت تلقي الطلب*: سوف يتم تقييم الطلبات على أساس أن من يصل أولا يُخدم أولا. بيد أنه اذا كان عدد وقيمة الطلبات مرتفعا بالقياس الى الأموال المتاحة، فان مكتب اللجنة الحكومية الدولية لبروتوكول قرطاجنة بشأن السلامة الأحيائية يمكن أن يطلب من الأمانة تجميع جميع الطلبات خلال فترة زمنية معينة، حتى يمكن تقييمها جميعا في أن معا،

(٤) أية معايير أخرى يمكن أن تعتمدها اللجنة الحكومية الدولية،

(٥) *المبلغ الأقصى لكل طلب للحصول على تمويل*: بشرط توفر الاموال اللازمة، فان المبلغ الأقصى الذي يمكن طلبه من الصندوق يجب ألا يتجاوز ٢٠,٠٠٠ دولار أمريكي،

(و) أقصى قدر من الانفاق على الطرف الواحد في السنة الواحدة: ان أقصى مبلغ يمكن صرفه من الصندوق لأي طرف فردي، لا يجوز أن يتجاوز ٥٠٠,٠٠٠ دولار أمريكي في السنة التقييمية الواحدة،

هـ- إجراءات بشأن تقديم الطلبات ومعالجتها وصرف الأموال والتبليغ

فيما يلي بيان الخطوات المتصلة بتقديم الطلبات من الأطراف للحصول على تمويل، ومعالجة تلك الطلبات وصرف الأموال والتبليغ:

(أ) يجب أن تكون طلبات التمويل الواردة من الأطراف المؤهلة، مساندة من السلطة الوطنية المختصة ومقدمة من نقطة الاتصال الوطنية الى الأمين التنفيذي. ويجب أن يتم اعداد كل طلب للحصول على تمويل باستعمال استمارة طلب التمويل المرفقة (التذييل ألف)، ويجب أن تقدم الى الأمانة في موعد قدره ستين يوماً على الأقل قبل التاريخ المزمع أن يبدأ منه تكليف الخبير،

(ب) ستقوم الأمانة بالاعلام عن وصول طلب الحصول على تمويل خلال أسبوعين من تلقي استمارة طلب تمويل مملوءة بالبيانات اللازمة،

(ج) ستقوم الأمانة بتقييم طلب التمويل في تشاور مع مكتب اللجنة الحكومية الدولية لبروتوكول قرطاجنة، وفقاً لمعايير الأهلية المحددة في القسم دال أعلاه، وسوف يبلغ القرار الذي يتخذ في بحر ثلاثين يوماً من تاريخ وصول الطلب،

(د) اذا تمت الموافقة على التمويل، ستقوم الأمانة باعداد مذكرة تفاهم تقوم على أساس النموذج المرفق بالتذييل باء، يحدد الغرض والمدى من التكليف المطلوب انجازه، وتاريخ اتمام هذا التكليف، ومتطلبات التبليغ والالتزامات الطرف المتلقي بشأن استعمال الأموال. ومذكرة التفاهم هذه يجب أن توقع عليها الأمانة وتسلم الى الطرف المتلقي كي يوقع هو أيضاً عليها خلال ثلاثين يوماً من تاريخ وصول الطلب،

(هـ) على الطرف المتلقي أن يعيد مذكرة التفاهم، مهيورة بامضائه، الى الأمانة في بحر ثلاثين يوماً،

(و) ستقوم الأمانة بصرف ٥٠ في المئة من الأموال المعتمدة، الى الحساب المصرفي الذي يحدده الطرف، وذلك في بحر ثلاثين يوماً من تلقي مذكرة التفاهم مهيورة بالتوقيع اللازم من الطرف المتلقي،

(ز) سوف يطلب من كل طرف متلقي أن يقدم الى الأمين التنفيذي نسخة من التقرير النهائي من الخبير أو الخبراء، فوراً بعد اتمام المهمة المكلف بها، ولكن في موعد لا يتأخر عن ثلاثة أشهر بعد اتمام تلك المهمة، وأن يقوم بالتبليغ عن تلك المهمة باستعمال استمارة التبليغ المرفقة بالتذييل جيم،

(ح) عند استلام تقرير الخبير أو الخبراء الختامي من الطرف المتلقي، تقوم الأمانة بتحويل الرصيد المتبقي الذي لم يصرف،

(ط) ستتيح الأمانة جميع التقارير المقدمة بشأن تكليف الخبير من خلال غرفة تبادل معلومات السلامة الأحيائية.

التذييل ألف

طلب للحصول على تمويل من المرحلة الرائدة للصندوق الطوعي
لجدول خبراء السلامة الاحيائية

الطرف مقدم الطلب:

الاسم أو أسماء الخبير/الخبير والمنظمة/المنظمات التي ينتمي اليها:

الغرض من التكاليف:

الأنشطة المحددة التي ستبذل في التكاليف:

تاريخ البداية: _____ تاريخ النهاية: _____

التكاليف المتوقعة (بالدولار الأمريكي) (المرجو ارفاق مزيد من التفاصيل اذا لزم الامر)

المجموع	السعر وعدد الوحدات	البند
	_____ يوم بواقع _____ دولار أمريكي في اليوم	الأجر المهني ¹
	_____ ليلية بواقع _____ دولار أمريكي لليلة الواحدة	السفر
		الإقامة والاعاشة ²
		غيرها (المرجو التحديد)
		غيرها (المرجو التحديد)
		المجموع

1. ينبغي ان تستعمل الأسعار القياسية للأمم المتحدة، أما الأسعار الأخرى فيجب تبريرها وتكون خاضعة لموافقة من الأمين التنفيذي
2. تطبق الأسعار القياسية للأمم المتحدة

ممثل السلطة الوطنية المختصة

الاسم: _____ المنظمة: _____

التوقيع: _____ التاريخ: _____

نقطة الاتصال الوطنية

الاسم: _____ التوقيع: _____ التاريخ: _____

التنزيل بآء

مذكرة تفاهم للحصول على مساندة من المرحلة الرائدة للصندوق الطوعي لجدول خبراء السلامة الأحيائية

- ١- حصلت مذكرة التفاهم هذه بين:
- أمانة اتفاقية التنوع البيولوجي (الأمانة) و
- الوكالة: _____ في
- البلد: _____ (المتلقي) التي هي السلطة الوطنية المختصة فيما يتعلق بتنفيذ توصيات اللجنة الحكومية الدولية لبروتوكول قرطاجنة للسلامة الأحيائية في ظل اتفاقية التنوع البيولوجي.
- ٢- ان مذكرة التفاهم هذه تعالج مسؤوليات كلا من الأمانة والمتلقي بشأن استخدام المرحلة الرائدة للصندوق الطوعي لجدول خبراء السلامة الأحيائية، لتمويل استعمال الخبير/الخبراء الآتين للمدة الآتية المبينة:
- اسم أو أسماء الخبير/الخبراء والمنظمة/المنظمات التي ينتمي إليها: _____
- تاريخ البداية: _____ تاريخ النهاية: _____
- ٣- ان الطلب المرفق للحصول على تمويل يحدد تفاصيل اضافية تشمل الغرض من التكاليف والأنشطة المحددة لهذا التكاليف وتكاليف الطلب وقيمه.
- ٤- توافق الأمانة على الوفاء بالتزاماتها المتعلقة بمنهجيات الطلب ومعالجة مضمونه وصرف الأموال والتبليغ كما هو محدد في الخطوط الإرشادية المؤقتة للمرحلة الرائدة للصندوق الطوعي لجدول خبراء السلامة الأحيائية.
- ٥- يوافق المتلقي على الوفاء بالتزاماته فيما يتعلق بمنهجيات الطلب ومعالجة مضمونه وصرف الأموال والتبليغ كما هو محدد في الخطوط الإرشادية المؤقتة للمرحلة الرائدة للصندوق الطوعي لجدول خبراء السلامة الأحيائية.
- ٦- ان المتلقي مسؤول، في مناقشته مع الخبير، عن أن تكون التوقعات وشروط تكليف الطرف واضحة، وأن يكون الخبير قد فهمها وحصل الخبير على نص مكتوب يوضحها في بداية تكليفه.
- ٧- ان الشروط الخاصة المتفق عليها في مذكرة التفاهم هذه هي كما يلي:

التوقعات

عن الأمانة

الاسم: _____ التوقيع: _____ التاريخ: _____

عن المتلقي

الاسم: _____ التوقيع: _____ التاريخ: _____

تفاصيل الحساب المصرفي لتحويل الأموال:

اسم المصرف: _____

رقم تحقيق شخصية فرع المصرف/ رقم الفرع: _____

كود: Swift/Sort: _____

العنوان البريدي الكامل مع ذكر اسم الشارع: _____

صاحب الحساب: _____

رقم الحساب: _____

العملة: _____

التذييل جيم

استمارة التبليغ عن العمل الذي تسانده المرحلة الرائدة للصندوق الطوعي
لجدول خبراء السلامة الأحيائية

الطرف

السلطة الوطنية المختصة

ألف. مواصفات التكاليف

اسم الخبير (الخبراء) والمنظمة (المنظمات) التي ينتمي إليها

الغرض من التكاليف:

الأنشطة المحددة في التكاليف:

تاريخ البداية: تاريخ النهاية

باء. التقييم

هل التقرير (التقرير) النهائية عن عمل الخبير (الخبراء) مرفق؟ نعم لا

هل تم العمل في بحر المدة المحددة؟ فإذا كان الرد بالسلب فما هو السبب؟

هل أدى العمل والمنتجات المرتبطة به الغرض من التكاليف؟ فإذا كان الرد بالسلب فما هو السبب؟

المرجو التبليغ عن جودة ومستوى العمل الذي أداه الخبير (الخبراء).

جيم. التوقيعات

ممثل السلطة الوطنية المختصة

الاسم: _____ المنظمة: _____

التوقيع: _____ التاريخ: _____

نقطة الاتصال الوطنية

الاسم: _____ التاريخ: _____