

## إرشادات حول طريقة عمل مجموعات العمل في مؤتمر جنيف

### مقدمة:

ستكون مجموعات العمل مماثلة من حيث النطاق والعدد لورشات العمل التي ستقام في اليوم الأول للمؤتمر، حيث تمثل ورشات العمل ثمرة نشاطات مجموعات العمل؛ وتتألف ورشات العمل من مباحثات منظمة تصل مدتها إلى 8 ساعات تتناول الموضوعات الرئيسية التي ناقشتها مجموعات العمل، وتختتم بمجموعة نتائج وتوصيات متفق عليها ترسل إلى الجلسة مكتملة الأعضاء للمؤتمر. توجه التوصيات إلى ثلاث جهات رئيسة هي: المجتمع الدولي (مثال: الدول المانحة ووكالات أخرى تابعة للأمم المتحدة)، وسلطات الدول المستضيفة للاجئين، والأونروا. في ضوء الإرشادات التي تقدمها أوراق العمل الخاصة بسياسة العمل التي أعدها خبراء خارجيون، وبالتوجيهات المستمدة من الخطط متوسطة المدى للوكالة، يتعين على مجموعات العمل السعي إلى تحقيق درجة عالية من الإجماع بحلول موعد انعقاد ورشة العمل، واضعة نصب عينيها الهدفين النهائيين للمؤتمر، وهما: تعزيز عمل الأونروا خلال الفترة المقبلة لصالح لاجئي فلسطين، وزيادة تدفق الدعم المالي المقدم من المانحين.

### طريقة عمل مجموعات العمل:

سيكون لكل مجموعة عمل رئيس (انظر أدناه)، ونائب رئيس، وعلى الأقل مسؤول موارد خارجي واحد ليعمل مستشاراً لسياسات عمل المجموعة. ولا يشترط أن يكون مسؤول الموارد الخارجي قاطناً في المنطقة، لكن يتوجب عليه المشاركة في اجتماعات مجموعات العمل من حين إلى آخر، خاصة في المراحل الأولية والختامية لعملها. سيتم اختيار نواب الرؤساء بالتشاور مع الأونروا، علماً بأن رئيس مجموعة العمل سيكون أيضاً رئيساً لورشة العمل، كما سيعمل عضو من طاقم دائرة العلاقات الخارجية التابعة للوكالة على تقديم الدعم للأمانة العامة، وسيشارك كبار المسؤولين في الوكالة في الاجتماعات حسب مقتضيات الحاجة وفي حينها. هذا وبحق لجميع الدول المانحة للأونروا والدول المستضيفة للاجئين والمنظمات المشاركة في الاجتماعات، كما يحق للرئيس توجيه الدعوة إلى منظمات غير حكومية للمشاركة في الاجتماعات متى توافرت لديها خبرات خاصة أو تجارب ميدانية تقدمها، لكن هذا لن يخولها حق المشاركة في المؤتمر.

### مكان الاجتماعات:

ستُعقد اجتماعات مجموعات العمل في المنطقة (المكان الأمثل هو القدس و/أو عمان)، وذلك لإتاحة المجال للتنسيق الوثيق مع دائرة العلاقات الخارجية والبرنامج والدوائر الأخرى التابعة للوكالة، وعلى وجه الخصوص مكتب المفوض العام. وبغية تسهيل المشاركة الفاعلة لممثلي الدول المستضيفة للاجئين، يتوجب على مجموعات العمل السعي إلى الاجتماع في عمان بصورة متكررة كلما أمكن ذلك، حيث ستكون مرافق المقر الرئاسي للوكالة في عمان تحت تصرفهم، كما تقع في عمان المقرات الرئيسية لدوائر برنامج الأونروا. سيساعد اللقاء في عمان على توفير منظور أوسع وضروري لأعضاء مجموعات العمل الذين دأبوا على التركيز على قضايا مهيمنة في الأراضي الفلسطينية المحتلة، فمثل هذه اللقاءات تضمن أن يؤخذ منظور ميادين العمليات الأخرى للوكالة (الأردن، وسوريا، ولبنان) في عين الاعتبار.

### التكاليف:

التكاليف المرتبطة بتوفير الخبرات الخارجية الممثلة في مسؤول موارد أو التكليف بإجراء دراسات يتحملها الرئيس ومانح آخر و/أو مضيف المؤتمر - الوكالة السويسرية للتنمية والتعاون. وستعمل الأونروا، ضمن وسائلها المحدودة، على تزويد مجموعات العمل بمساعدات عينية ممثلة في قاعات اجتماعات وإمدادات بالموظفين. أمّا التكاليف الأخرى الخاصة باجتماعات مجموعة العمل (كالسفر والإقامة) فسيتحملها المشاركون أنفسهم، وعند حاجة رئيس أو نائب رئيس مجموعة عمل إلى دعم مالي لأجل تطوير عمل مجموعة العمل، ستسعى الوكالة إلى توفير هذا التمويل من أحد المانحين.

### دور الرئيس:

ستقوم الدولة أو المنظمة، التي أخذت على عاتقها مسؤولية مجموعة عمل ما، مقام رئيس المجموعة المعنية، وسيكون الرئيس مسؤولاً عن التنظيم الفعال لعمل مجموعة العمل وتوجيه موضوعات النقاش نحو الإجماع قدر الإمكان، كما سيدعو الرئيس الدول والمنظمات المهتمة الأخرى ذات الخبرة الخاصة، في الموضوعات المطروحة للتباحث، إلى المشاركة في اجتماعات مجموعات العمل، وسيعمل الرئيس بشكل وثيق مع الخبراء الخارجيين وطاقم الأونروا.

### تواتر اجتماعات مجموعات العمل:

سيقرر الرئيس بالتشاور مع أعضاء مجموعات الأخرى تواتر الاجتماعات بما يتناسب مع سير العمل ومع الأعضاء المرتبطين بالتزامات أخرى. ويوصى أن تُعقد الاجتماعات الرسمية بمعدل مرة شهرياً، وذلك للحفاظ على الزخم القوي، علماً بأن لأعضاء مجموعات العمل الحرية في الاجتماع مع بعضهم في مناسبات أخرى، مع التوصية بنقل نتائج هذه الاجتماعات إلى المجموعة ككل، ويُفضل أن يتم هذا في شكل مذكرة خطية موجزة. في أوقات أخرى، يُحثُّ الأعضاء أيضاً على التواصل عبر الوسائل الإلكترونية للتشارك في الدراسات المختصة ذات الصلة، شريطة تقديم نسخة إلى موظف الأونروا المعين لدعم عمل تلك المجموعة.

### سجلات الاجتماعات:

يجب الاحتفاظ بسجل خطي موجز وواضح لكل اجتماع رسمي لمجموعة العمل، وسيضطلع بهذه المسؤولية موظف الأونروا المعين لذلك الاجتماع بالتشارك مع الرئيس. كما سيتم إطلاع أعضاء مجموعات العمل الأخرى فوراً على هذا السجل بتقديم نسختين منه، إحداهما إلكترونية والأخرى ورقية مطبوعة.

### اختيار الموضوعات التي سيتم بحثها:

ستقرر مجموعات العمل النقاط التي سيتم بحثها تحت إطار كل موضوع من موضوعاتها الشاملة بالتعاون مع الأونروا. ويراعى عند اختيار الموضوعات، أن يكون الهدف هو تضمين العمل الإنساني والتنمية للوكالة بتوازن في سياق دور وتفويض وعمل النشطاء الآخرين، وعلى رأسهم، الحكومات المستضيفة للاجئين والسلطة الفلسطينية ووكالات الأمم المتحدة الأخرى العاملة في المنطقة، على أن يتمحور أسلوب تناول المواضيع حول لاجئي فلسطين.

### التنسيق بين مجموعات العمل، والتنسيق بين مجموعات العمل والمجموعة المركزية:

التنسيق الوثيق بين الرؤساء المعنيين لمجموعات العمل والأونروا أساسي لضمان التجانس والتناغم في معالجة المواضيع، وكذلك للحد من الازدواجية والتنافر في السياسيات. لهذا، سيلتقي رؤساء مجموعات العمل بشكل منتظم بعضهم بعضاً، لتبادل المعلومات حول سير العمل في تطوير موضوعاتهم والنتائج المؤقتة التي يصلون إليها. ستدعو الأونروا إلى انعقاد هذه الاجتماعات التنسيقية. بالإضافة إلى هذا، ستحرص الأونروا على الاحتفاظ بسجل وافٍ عن الاجتماعات الرسمية لمجموعات العمل، وذلك لتوزيعه لاحقاً على جميع المشاركين في المجموعة المركزية.

### النتائج:

يجب تقديم نتائج مداورات مجموعات العمل في تقرير يتكون من ثمان إلى عشر صفحات تقريباً بسطر واحد، مرفقاً بمسودة النتائج، والاستنتاجات والتوصيات إلى المؤتمر. ويجب تنظيم محتويات هذا التقرير بطريقة تعكس هيكل المباحثات التي ستقام خلال ورشات العمل. سيتم توزيع هذه التقارير على المشاركين المسجلين في المؤتمر قبل ستة أسابيع من موعد افتتاحه، أي بحلول 25 أبريل/نيسان 2004. وتأمل الأونروا أن تعكس التقارير درجة عالية من الإجماع، وإن لم يتسنّ هذا، فسينبغي أن تعكس التقارير بوضوح وجهات النظر المختلفة للمشاركين في مجموعات العمل فيما يتعلق بخيارات سياسات العمل، متيحة بذلك المجال لأداء مناظرة مترابطة في المؤتمر ذاته.

دائرة العلاقات الخارجية، الأونروا

5 ديسمبر/كانون الأول 2003