

CODEX CAPSULE 7

وظيفة لجان الدستور الغذائي

الشريحة 1

سوف نشرح في هذه الدورة وظيفة لجان الدستور الغذائي من منظورين:

- 1 - وظيفة اللجان الفرعية للدستور الغذائي، بما في ذلك تكوينها ودور ومسؤوليات البلدان المستضيفة؛ و
- 2 - توفير التوجيه بشأن كيفية عقد الاجتماعات، بما في ذلك كيفية تدخل الأعضاء والمراقبين والمسائل الإجرائية الأخرى.

هذا تذكير ببنية الدستور الغذائي التي كما تتذكرون، تتكون من أربعة أنواع

- اللجان المعنية بموضوعات عامة (المشار إليها بالأفقية)، التي تضع المواصفات والمبادئ التوجيهية المطبقة على جميع الأغذية؛
- لجان السلع الأساسية (المعروفة باسم عمودية)، التي تعد مواصفات لسلع محددة؛
- لجان التنسيق المشتركة بين منظمة الأغذية والزراعة ومنظمة الصحة العالمية، التي تقوم من خلالها المناطق أو مجموعات البلدان بتنسيق أنشطة المواصفات الغذائية في المنطقة، بما في ذلك وضع المواصفات الإقليمية؛
- فرق المهام الحكومية الدولية المخصصة، محدودة المدة، وتعد مواصفات ومبادئ توجيهية بشأن قضايا محددة.

وتتمثل المهمة الرئيسية للجان الفرعية للدستور الغذائي (باستثناء لجان التنسيق) في وضع المواصفات والمبادئ التوجيهية والتوصيات ذات الصلة بمجال مواضيعها المحددة.

وعلى وجه التحديد، يُتوقع من اللجان الفرعية للدستور الغذائي أن تقوم بالمهام التالية:

- وضع قائمة بالأولويات بين المواضيع والمنتجات التي ضمن اختصاصاتها؛
- النظر في عناصر السلامة والجودة التي سيتم تغطيتها؛
- النظر في أنواع ونطاق المنتجات التي تشملها المواصفات على سبيل المثال ما إذا كان من الضروري ان تغطي المواصفات المواد الغذائية الموجهة للتحويل
- إعداد مشروع مواصفات الدستور الغذائي (بما في ذلك المبادئ التوجيهية ومدونات الممارسات) مع مراعاة منهجية وضع المواصفات التي اعتمدتها اللجنة؛
- تقديم تقارير إلى كل دورة من دورات الهيئة عن التقدم المحرز في أعمالها، وعند الاقتضاء عن أي صعوبات ناجمة عن ولايتها مع اقتراحات لتعديلها؛
- مراجعة وتنقيح المواصفات الحالية والنصوص ذات الصلة على أساس دوري لضمان اتساقها مع المعرفة العلمية الحالية والمعلومات الأخرى ذات الصلة.

وتتمثل المهام الرئيسية للجان التنسيق فيما يلي:

- تعزيز تبادل المعلومات بشأن المبادرات التنظيمية المقترحة والمشاكل الناشئة عن الرقابة على الأغذية؛
- تشجيع استخدام مواصفات الدستور الغذائي في المنطقة، ورصد استخدام نصوص الدستور الغذائي المعتمدة؛ و،
- ممارسة التنسيق العام في إعداد المواصفات المتعلقة بإقليم معين أو مجموعة من الدول.

وجدير بالذكر أن لجان الدستور الغذائي (الأفقية والعمودية) وفرق العمل المعنية بالدستور الغذائي تعمل وتتبع الإجراءات نفسها والفرق الرئيسي هو أن فرق المهام الحكومية للدستور الغذائي محددة زمنياً.

تتكون جميع لجان الدستور الغذائي من

1. رئيس؛

2. مجموعة من الأعضاء (أي البلدان الأعضاء في الدستور الغذائي الحاضرة)؛

3. المراقبون الذين يتمتعون بامتيازات التحدث والإدلاء بالرأي دون حق التصويت (أي دون حق صنع القرار)

4. أمانة الدولة امستضيفة والتي تسهل عمل اللجنة.

ويجوز لممثلي منظمة الأغذية والزراعة و/أو منظمة الصحة العالمية حسب الاقتضاء وحسب المسائل التي ستناقش حضور اجتماعات لجان الدستور الغذائي لدعمها في عملها.

ويشارك ممثلو منظمة الأغذية والزراعة و/أو منظمة الصحة العالمية في اجتماعات

- لجنة الدستور الغذائي المعنية بسلامة الأغذية (CCFH) لعرض عمل اجتماع الخبراء المشترك بشأن تقييم المخاطر الميكروبيولوجية (JEMRA)
- لجنة الدستور الغذائي المعنية بالمواد المضافة إلى الأغذية (CCFA) لعرض العمل بخصوص لجنة الخبراء المشتركة المعنية بالمواد المضافة المتحدة (JECFA)
- لجنة الدستور الغذائي المعنية بمخلفات المبيدات (CCPR) لعرض العمل المتعلق بالاجتماع المشترك بشأن مخلفات المبيدات (JMPPR)

وفي مناسبات أخرى، وبناء على طلب محدد من اللجان نفسها يشارك ممثلو منظمة الأغذية والزراعة و/أو منظمة الصحة العالمية في اجتماعات اللجنة. على سبيل المثال، شارك ممثلو هذه المنظمات في الدورة 20 للجنة الدستور الغذائي المعنية بالدهون والزيوت (CCO)

حيث طلبت اللجنة من المنظمين تقديم المشورة العلمية بشأن وضع مواصفات للحمولات السابقة المقبولة.

كما تبذل منظمة الأغذية والزراعة ومنظمة الصحة العالمية جهداً لحضور اجتماعات لجان التنسيق الإقليمية.

تعين هيئة الدستور الغذائي البلد المستضيف للجنة ما ويكون هذا البلد عضوا في الهيئة، قد أبدى استعداده لقبول المسؤولية المالية وجميع المسؤوليات الأخرى المرتبطة باستضافة لجنة من لجان هيئة الدستور الغذائي .

ويكون البلد العضو المعني مسؤولا عن تعيين رئيس اللجنة من بين مواطنيه، وعلى الرغم من أنه يجوز للجنة في أي دورة أن تعين مقرا واحدا أو أكثر من بين الحاضرين، فإن معظم اللجان اعتمدت أمانة وطنية يقدمها البلد المستضيف.

أعضاء لجان الدستور الغذائي هم أعضاء اللجنة الذين استجابوا لدعوة المدير العام لمنظمة الأغذية والزراعة أو منظمة الصحة العالمية وعبروا على رغبتهم في المشاركة في اجتماع اللجنة.

يحق للبلدان الأعضاء في هيئة الدستور الغذائي التقدم بطلب للحصول على عضوية في لجان الدستور الغذائي التي هي موضع اهتمامهم.

ويتحقق هذا الإخطار عن طريق التسجيل للمشاركة في اللجنة بالاستجابة للدعوة من خلال نظام الكتروني متاح للتسجيل أي على الإنترنت .

وعضوية لجان التنسيق المشتركة مفتوحة فقط لأعضاء اللجنة المنتمين إلى المنطقة أو الاقليم، على الرغم من أنه يجوز للبلدان الأعضاء الأخرى في الدستور الغذائي أن تحضر بصفة مراقب اجتماعات لجان التنسيق المشتركة غير تلك تنتمي إليها.

فعلى سبيل المثال، يمكن لكندا، بوصفها عضوا في لجنة التنسيق الإقليمية لأمريكا الشمالية وجنوب غرب المحيط الهادئ، أن تحضر بصفة مراقب اجتماعا للجنة التنسيق الإقليمية لأفريقيا ، ومن أجل القيام بذلك يجب على كندا إخطار الحكومة المستضيفة وأمانة الدستور الغذائي من خلال التسجيل عبر الإنترنت عند رغبة الحضور في اجتماع لجنة إقليمية لا تنتمي إليها.

و يتم تسجيل كندا ك "دولة مراقبة" في تلك الدورة من اجتماع اللجنة التنسيقية لافريقيا

ولا يمكن اتخاذ القرارات بشأن القضايا قيد النظر في لجنة إقليمية الا من قبل أعضاء اللجنة فقط

وتختلف مناطق الدستور الغذائي عن تقسيم البلدان لمنظمة الأغذية والزراعة ومنظمة الصحة العالمية، يمكن للبلدان الأعضاء في الدستور الغذائي الواقعة على حدود منطقتين مختلفتين أن تختار المنطقة التي ترغب في الانتماء إليها.

ويمكن للمنظمات الدولية التي تتمتع بصفة المراقب الرسمي في الدستور الغذائي أن تشارك أيضا في اجتماعات مختلف لجان الدستور الغذائي وفرق العمل وكذلك في فرق المهام الحكومية المنشأة.

ويجوز للمراقبين تقديم مداخلات، وأن يقدموا تعليقات خطية وما إلى ذلك، ولكن الأعضاء وحدهم (أي البلدان) هم الذين يتخذون القرارات.

ويمكن للبلدان غير الأعضاء في الهيئة، ولكنها أعضاء في الأمم المتحدة أو منظمة الأغذية والزراعة أن تحضر أيضا اجتماعات هيئة الدستور الغذائي بصفة مراقب.

تقوم الأمانة بتيسير اجتماعات اللجان الفرعية المعنية بالدستور الغذائي. والأمانة الرئيسية هي أمانة الدستور الغذائي (الدولية)، ومقرها في روما، تقوم بما يلي:

- تنسيق وثائق الاجتماع؛
- تقديم المشورة إلى رئيس اللجنة بشأن المسائل التقنية والإجرائية؛ و
- إعداد تقرير الاجتماع.

وبالإضافة إلى ذلك هناك أمانة البلد المستضيف (امانة وطنية)، التي تساعد أمانة الدستور الغذائي في تنسيق وثائق الاجتماع، وهي مسؤولة أساسا عن الجوانب اللوجستية (مثل مكان الاجتماع، والأمن، وخدمات المؤتمرات، وتيسير التأشيرات، وتسجيل المشاركين، طباعة الوثائق عند الاقتضاء وإعداد قائمة المشاركين).

دعونا نستعرض بعض مسؤوليات الدولة المستضيفة للجنة فنية

تسعى الدولة المستضيفة ضمان ما يلي:

- أن يكون لديها موظفو دعم إداري قادرين على العمل بسهولة باللغات المستخدمة في الدورة؛
 - لديها تحت تصرفها معدات كافية لتجهيز النصوص ونسخ الوثائق ؛
 - توفير الترجمة الفورية من وإلى جميع اللغات المستخدمة في الدورة؛
 - إتاحة خدمات مترجم إذا كان تقرير الدورة سيعتمد باكثر من لغة من لغات عمل اللجنة
- اما بالنسبة لاجتماعات لجان التنسيق تقع مسؤولية البنددين الأخيرين على عاتق أمانة الدستور الغذائي وليس على عاتق الأمانة الوطنية المستضيفة.
- ويدعم أعضاء الأمانة من البلد المستضيف عمل أمانة الدستور الغذائي وهم ليسوا أعضاء في الوفد الرسمي للبلد المستضيف، وتتمثل مهامهم الأساسية في تسهيل سير أعمال الدورة ومن المهم أن ينظر إليها على أنهم مشاركون محايدون ولا يؤثرون على نتائج المناقشات.

الشريحة 9

وتقوم أمانة الدستور الغذائي في روما بتحديد مواعيد اجتماعات لجان الدستور الغذائي بالتشاور مع جهة الاتصال المعنية بالدستور الغذائي في البلد المضيف للجنة المعنية بالدستور الغذائي.

ويعرض الجدول الزمني لجلسات الدستور الغذائي على الهيئة للنظر فيه وإقراره وهو يستند عموماً إلى دورة تخطيط كل سنتين.

وتقع على عاتق الأمانة مسؤولية إعداد وثائق الاجتماعات وتوزيعها.
وتتكون وثائق الاجتماع الرئيسية مما يلي:

- دعوة.
- جدول الأعمال المؤقت.
- اوراق العمل

من الذي يمكنه حضور أي اجتماع للدستور الغذائي؟
المشاركة مفتوحة للوفود التي تمثل الدول الأعضاء والمنظمات التي تتمتع بصفة المراقب الرسمي.
كما تعقد اجتماعات لجان وفرق المهام الحكومية المعنية بالدستور الغذائي بشكل علني ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك.

تتبع جميع جلسات الدستور الغذائي نفس النمط:

قد يكون هناك افتتاح رسمي للدورة وفقا لما يقرره البلد المستضيف - هناك عادة حفل استقبال في مساء اليوم الأول للاجتماع حيث يمكن للمسؤولين الحكوميين في البلد المستضيف أيضا إلقاء خطاب رسمي .

وبعد الافتتاح الرسمي يشرع الرئيس، عند الاقتضاء، في إقرار جدول الأعمال المؤقت ويدعو أعضاء اللجنة إلى إبداء ملاحظات بشأن جدول الأعمال المؤقت.

ويجوز لأي بلد عضو أن يطلب إدراج بنود إضافية إلى جدول الأعمال المؤقت.

وفي ضوء هذه الملاحظات، يطلب الرئيس من اللجنة إقرار جدول الأعمال المؤقت أو جدول الأعمال المعدل.

وبصفة عامة فإن العضو الذي يجوز له أن يطلب إضافة بند إلى جدول الأعمال يقوم بذلك أثناء عملية اعتماد جدول الاعمال، غير أنه يوصى بإجراء اتصال غير رسمي قبل الاجتماع مع أمانة الدستور الغذائي لإبلاغها بالنية، وعند الضرورة يمكن إعداد وثيقة معلومات أساسية وإحالتها إلى أمانة الدستور الغذائي حتى تتوفر لأعضاء اللجنة معلومات كافية للنظر في البند المقترح.

وفي حين أن طلب إضافة هذا البند إلى جدول الأعمال يقدم أثناء إقرار جدول الأعمال المؤقت، فإن المسائل المضافة لا تناقش عادة إلا بعد "مسائل أخرى" أي في نهاية الاجتماع عادة.

ويتوقع من رؤساء لجان الدستور الغذائي أن يحرص على مناقشة جميع التعليقات الواردة على المواصفة الجاري وضعها مناقشة كاملة.

ويتوقع من الرؤساء أيضا ضمان نظر اللجنة في التعليقات الخطية للأعضاء غير الحاضرين في الدورة و عرض جميع المسائل بوضوح على اللجنة.

وهذا مثال على أهمية أن تقدم البلدان تعليقات خطية بشأن المسائل التي ترى أنها هامة بالنسبة لها حتى وإن لم تتمكن فعلا من حضور اجتماع اللجنة.

ولا يمكن للجنة إلا أن تنظر في التعليقات التي قدمت بالفعل أو قدمت كتابة وأن تشير إليها. وعلاوة على ذلك لا يمكن لبلدان أخرى أن تشير إلى آراء بلد غير موجود وأن تؤيد هذه الآراء إلا إذا قدم ذلك البلد تعليقات خطية.

كيف يمكن للأعضاء التعبير عن آراء بلدانهم في الاجتماع؟

يسمح للأعضاء والمراقبين بالتدخل في المسائل التي تنظر فيها اللجنة.

وذلك بالإشارة إلى رغبتهم في التحدث عن طريق رفع اسم بلدهم أو منظماتهم، أو وضعه على طرف الطاولة. وفي بعض اللجان، يمكن للحاضرين أن يعربوا عن رغبتهم في الكلام بالضغط على زر في مقعدهم مما يضع اسم بلدهم أو منظماتهم على شاشة الحاسوب أمام الرئيس. وينص البروتوكول على أن يتكلم الأعضاء أمام المراقبين، وألا تتكلم الوفود إلا عندما يقر الرئيس بذلك.

وعادة ما يكون لرئيس الوفد الحق في الكلام ولكن يجوز لعضو آخر من أعضاء الوفد ، بإذن من الرئيس ان يتكلم في المسائل التقنية وعلى النحو الذي يقترحه رئيس الوفد. وفي جميع الحالات توجه التعليقات إلى الرئيس، ولا توجه أبدا مباشرة إلى عضو اخر من الوفود الاخرى.

لا توجد قواعد دقيقة في الدستور الغذائي فيما يتعلق بعدد التدخلات ومدتها، غير أن الممارسة العامة تقضي بموجب العُرف بالتدخل مرة واحدة فقط في أي مسألة معينة، على الرغم من أنه يجوز السماح بمداخلة ثانية حسب تقدير الرئيس لتوضيح نقطة أو الرد على سؤال تم طرحه من قبل وفد آخر.

يجب أن تكون التدخلات قصيرة وواضحة قدر الإمكان (دقيقتين أو ثلاث دقائق هي حدود قصوى معقولة) ويجب أن يتحدث المرء ببطء كاف لضمان التفسير الجيد.

وينبغي ألا يغيب عن البال أن جميع المداخلات تترجم في آن واحد إلى عدة لغات أخرى، مما يؤدي إلى احتمال أن يساء فهم المداخلات المطولة من جانب من لا يفهمون لغة المتحدث. ومن الصعب متابعة المداخلات الطويلة جدا وقد تفقد الوفود الأخرى تركيزها مما يؤدي إلى إغفال النقطة التي كان من المقرر إثارتها، وهو ما يقلل من فعالية المداخلة.

وفي بعض اللجان ذات جدول الأعمال المرهق والقيود الزمنية، قد يحدث ان يطلب الرئيس من المتكلمين أن يجعلوا مداخلاتهم قصيرة قدر الإمكان، أو أن يحددوا مهلة زمنية متفق عليها، تكون دقيقتين في كثير من الأحيان.

ان توافق الآراء جانب هام جدا من جوانب وضع المواصفات في الدستور الغذائي. من المهم ملاحظة أن التصويت على مستوى اللجان نادر للغاية. يحاول الرئيس دائما التوصل إلى توافق في الآراء، وإذا تعذر التوصل إلى توافق في الآراء، فإن الممارسة المعتادة هي:

- تأجيل الموضوع للمناقشة في الجلسة القادمة
 - إنشاء فريق عمل لمعالجة النقاط التي لا يمكن التوصل إلى توافق في الآراء بشأنها.
 - إحالة المسألة إلى الهيئة لطلب التوجيه أو
 - تقديم توصية للهيئة بتعليق العمل بشأن هذه المسألة أو إيقافها
- وعلى فترات مناسبة أثناء مناقشة كل بند من بنود جدول الأعمال، يلخص الرئيس المناقشة ببيان ما يبدو أنه الرأي المقبول بشكل عام، ويسأل الحضور عما إذا كان لديهم أي اعتراض على تسجيله كقرار للجنة.

وهناك تدابير أخرى ينبغي النظر فيها لتيسير التوصل إلى توافق في الآراء

- الامتناع عن تقديم مقترحات عمل جديد عندما لا يكون الأساس العلمي مبنيًا على البيانات الحالية والقيام عند الضرورة بإجراء مزيد من الدراسات لتوضيح القضايا التي تثير الجدل.
- توفير المناقشات والوثائق الشاملة للقضايا في اجتماعات اللجان المعنية؛
- تنظيم اجتماعات غير رسمية للأطراف المعنية حيثما تنشأ خلافات، شريطة أن تحدد اللجنة المعنية بوضوح أهداف أي من هذه الاجتماعات وأن تكون المشاركة مفتوحة لجميع الوفود والمراقبين المهتمين من أجل الحفاظ على الشفافية؛
- إعادة تحديد نطاق الموضوع الذي يجري النظر فيه لوضع المواصفات، حيث أمكن ذلك، من أجل استبعاد المسائل التي لم يتم التوصل إلى توافق في الآراء بشأنها؛
- اشتراط عدم التقدم في الأمور من خطوة إلى أخرى إلى أن تؤخذ جميع الشواغل ذات الصلة في الاعتبار والتوصل إلى حلول توفيقية ملائمة؛
- و أيضا التأكيد للجان ورؤسائها أنه لا ينبغي إحالة المسائل إلى الهيئة إلا بعد التوصل إلى توافق في الآراء على المستوى التقني؛
- تسهيل زيادة إشراك البلدان النامية.

على الرغم من أن الدستور الغذائي لم يحدد "توافق الآراء"، إلا أنه من المتفق عليه عموماً أنه لا يعني بالضرورة أن الجميع في اتفاق تام (قرار بالإجماع).

وقد تكون هناك اوقات تتخذ فيها لجنة قرارا قد لا يوافق عليه بلد أو بلدين، وفي مثل هذه الظروف، يجوز لتلك البلدان أن تطلب تسجيل اعتراضاتها على القرار وأسباب ذلك في تقرير اللجنة،

الاعتراض لا يعني أن قرار اللجنة لن يتم تبنيه.

تقوم أمانة الدستور الغذائي بإعداد مشروع تقرير عن أعمال الدورة لكي تنظر فيه اللجنة في اليوم الأخير من الجلسة.

وتستعرض اللجنة التقرير وتعتمده، فقرة بفقرة أو فرعاً بفرع.

وتتيح عملية المراجعة و طريقة التبني للبلدان فرصة للتأكد من أن التقرير دقيق ويعكس تدخلاتها بشكل صحيح، ولكنها ليست فرصة لإعادة فتح باب المناقشة بشأن بنود جدول الأعمال التي سبق مناقشتها .

ما تم قوله وإقراره لا يمكن إعادة النظر فيه في مراجعة التقرير.

ليس من الضروري في هذه المرحلة تسليط الضوء على الأخطاء التحريرية في النصوص المترجمة، في حالة وجود أخطاء في النصوص المترجمة، فمن الأفضل أن يبلغ رئيس الوفد اللجنة بأنه قد تم رصد أخطاء في النص وأن تقدم إلى أمانة الدستور الغذائي مذكرة تقترح نصاً بديلاً.

وتتضمن جميع التقارير جدولاً في نهاية التقرير قبل الملحق الأول يبين بوضوح في شكل موجز:

- المواصفات التي تم النظر فيها في الدورة والخطوات التي تم التوصل إليها؛
 - الخطوة التي بلغت المواصفة في الاجراء، التي تم تأجيل النظر فيها أو التي تم تعليق النظر فيها والخطوات التي تم التوصل إليها؛
 - المواصفات الجديدة المقترحة للنظر فيها، والوقت المحتمل للنظر فيها في الخطوة 2 والمسؤولية عن وضع المشروع الأول.
- والإجراء التالي المطلوب موثق أيضاً وكذلك الفقرة (الفقرات) ذات الصلة في التقرير الذي يصف المناقشة.
- وبمجرد اعتماد مشروع التقرير، يصبح المحضر الرسمي لدورة اللجنة.

عند طلب تعديل مشروع التقرير، من المهم تقديم اقتراح ملموس بشأن التغييرات، بما في ذلك تقديم نص بديل إن أمكن.

وعادة ما ترفق الملاحق التالية بالتقرير:

- قائمة بالمشاركين تتضمن تعريف المشاركين و الجهات التي ينتمون إليها و بياناتهم
- النص الكامل لمشاريع المواصفات مع الإشارة إلى الخطوة التي تم التوصل إليها في الإجراء.
- ومن الممارسات الشائعة، في محاولة لكتابة تقرير موجز، عدم تسجيل أسماء الدول، بل تسجيل النقطة المثارة على النحو الصحيح قدر الإمكان.

باختصار، هذه هي المتطلبات التي يجب مراعاتها في تقرير لجنة الدستور الغذائي:

- يجب أن تذكر قرارات اللجنة الواردة في التقرير بوضوح؛
- يتطلب توثيق التحليل الذي يؤدي الى توصيف الأثر الاقتصادي توثيقا كاملا؛
- يجب أن تكون جميع القرارات المتعلقة بمشاريع المواصفات مشفوعة ببيان للخطوة التي بلغت المواصفة في الإجراء؛
- وإذا تعين اتخاذ إجراء قبل الاجتماع المقبل للجنة، ينبغي أن يذكر بوضوح طبيعة الإجراء، ومن سيتخذه، ومتى يجب إكمال الإجراء؛
- وحيثما تتطلب الأمور اهتماما من لجان الدستور الغذائي الأخرى، ينبغي أن يذكر ذلك بوضوح؛
- وإذا كان التقرير مطولا، ينبغي أن يدرج في بداية التقرير موجز تنفيذي للنقاط المتفق عليها والإجراء الذي يتعين اتخاذه.

ازداد عبء العمل الواقع على العديد من لجان الدستور الغذائي إلى درجة أن هناك حاجة إلى الاضطلاع بالعمل بين الدورات المقررة بانتظام للجنة.

ولذلك يجوز للجنة أن تنشئ فريقا يعمل فيما بين الدورات، إما عن طريق الاجتماعات الإلكترونية أو عن طريق الاجتماع الفعلي (أي فريق عمل حضوري).

ويمكن أيضا إنشاء فرق عمل أثناء اجتماع اللجنة لتناول نقاط محددة في محاولة للتوصل إلى توافق في الآراء.

والمشاركة في فريق العمل مفتوحة لجميع أعضاء اللجنة والمراقبين فيها.

ويتوقع من اللجان عند إنشاء فريق عمل أن تعطي الأفضلية لفرق العمل الإلكترونية، مع مراعاة الصعوبات التي تواجهها البلدان النامية في المشاركة في المجموعات الفعلية.

ومع ذلك فإنه من المسلم به أن بعض المسائل المعقدة لا يمكن حلها عن طريق فرق العمل الإلكترونية، وأنها سوف تحتاج إلى فعاليات الاجتماعات المباشرة لكي تنجح.

وعند محاولة التوصل إلى قرار بشأن أفضل آلية لفرق العمل يجب النظر في المسائل التالية:

- الدعم المالي المطلوب من البلد المستضيف؛
- تعقد العمل الذي سيناقشه الفريق العامل؛
- امكانيات المشاركين في استعمال الوسائل الإلكترونية أو السفر إلى مكان الاجتماع الفعلي؛
- أي اعتبارات لغوية.

وجدير بالإشارة أن بعض فرق العمل الفعلية ستضطلع ببعض الأعمال الأولية قبل الاجتماع الفعلي للجنة.

وينطبق النظام الداخلي والمبادئ التوجيهية التي تنظم عمل لجان الدستور الغذائي أيضا على عمل أي فريق.

والمشاركة في فريق العمل مفتوحة لجميع أعضاء اللجنة والمراقبين فيها، ما لم تقرر اللجنة المنشأة لفريق العمل خلاف ذلك.

الشريحة 21

تعين اللجنة بلدا "مستضيفا" لفريق العمل، والذي لن يكون بالضرورة البلد المستضيف للجنة.

وتنص اختصاصات فريق العمل بوضوح على ما يلي:

- الهدف (الأهداف) المراد تحقيقها؛

- اللغة (اللغات) المستخدمة؛ و،

- الوقت المتوقع لإنجاز العمل

وتقدم استنتاجات فريق العمل إلى اللجنة للنظر فيها في شكل تقرير فريق عمل (عادة ما يكون في شكل رسالة تعميم).

ولا يمكن لفريق العمل نفسه أن يتخذ قرارات بالنيابة عن اللجنة.

البلد المستضيف لفريق العمل

سيحتاج البلد المسؤول عن فريق العمل إلى توفير رئيس وأمانة، وفي حالة وجود فريق عمل فعلي، إلى توفير مرافق للمؤتمرات.

ويتولى المستضيف أيضا مسؤولية جميع خدمات الترجمة الشفوية والترجمة التحريرية بجميع لغات عمل اللجنة ما لم تقرر اللجنة خلاف ذلك.

دعونا نلخص ما تم استعراضه في هذه الدورة:

- تتمثل المهمة الرئيسية للجان الفرعية للدستور الغذائي في وضع مواصفات ومبادئ توجيهية وتوصيات ذات صلة بمجال مواضيعها المحددة.
- تتكون جميع لجان الدستور الغذائي من: رئيس، وأعضاء يتخذون قرارات بشأن قضايا الدستور الغذائي، ومراقبون يتمتعون بامتيازات في الادلاء بالرأي ولكن ليس لهم حق التصويت، وأمانة البلد المستضيف تسهل عمل اللجنة.
- جميع جلسات الدستور الغذائي تتبع نفس النمط.
- يحاول الرئيس دائما التوصل إلى توافق في الآراء، وهذا لا يعني بالضرورة الإجماع.
- وعادة ما لا يتدخل الوفد إلا مرة واحدة في أي مسألة بعينها، وينبغي أن تكون المداخلات قصيرة وواضحة قدر الإمكان (دقيقتين أو ثلاث دقائق كحد أقصى).
- في نهاية كل جلسة يتم إعداد تقرير نهائي، يصبح المحضر الرسمي لاجتماع اللجنة.
- وعندما يكون عبء العمل كبيرا، يجوز للجنة أن تنشئ فريقا عاملا (إلكترونيا أو حضوريا) يعمل بين الدورات.