

منظمة الصحة العالمية



م ١٣/١٠٧

٢٠ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٠

EB107/13

المجلس التنفيذي

الدورة السابعة بعد المائة

البند ٥-٤ من جدول الأعمال المؤقت

النظام المالي

تقرير من الأمانة

معلومات أساسية

- ١- طلبت جمعية الصحة العالمية الثانية والخمسون، في قرارها ج ص ع ٥٢-٢٠، الى المديرية العامة أن تتولى دراسة اللائحة المالية والنظام المالي لمنظمة الصحة العالمية.
- ٢- وقد اعتمدت جمعية الصحة العالمية لثالثه والخمسون اللائحة المالية الجديدة في قرارها ج ص ع ٥٣-٦. وستدخل تلك اللائحة الجديدة حيز التنفيذ لدى تصديق المجلس التنفيذي على النظام المالي الجديد. ويرد النظام المالي الجديد المقترح في الملحق.
- ٣- وتعد اللائحة المالية بمثابة مبادئ توجيهية تحكم الاطار الذي تتم فيه ادارة الموارد المالية لمنظمة الصحة العالمية. ويتولى المدير العام وضع النظام المالي وفقا للمادة ١-٤ من اللائحة المالية الجديدة. ويحتوي النظام المالي على المزيد من التوجيهات بغية ضمان الكفاءة في الادارة المالية والاقتصاد في الاتفاق وصون أصول المنظمة. ولاحظ المجلس التنفيذي عددا من المجالات المحددة في النظام المالي التي تقتضي ايلاءها اهتماما خاصا.
- ٤- وعند تنقيح النظام المالي، طبقت المديرية العامة مبادئ مماثلة لتلك المتبعة في تنقيح اللائحة التنفيذية وهي: (١) تجسيد الممارسات الجيدة وأساليب الادارة الحديثة في أحكام النظام؛ (٢) ائاحة حافز آخر من أجل الكفاءة في الادارة؛ (٣) تعزيز آليات المراقبة الداخلية وضمتها من جديد في ظل السياسة الرامية الى اصفاء المزيد من اللامركزية على المنظمة؛ (٤) وضع تعريف واضح للعلاقة بين أدوار السلطة والمساعلة والمسؤولية وربطها بسلطة جمعية الصحة من خلال اللائحة المالية؛ (٥) والاعتراف بمعايير منظومة الأمم المتحدة للمحاسبة كإطار آخر تعمل فيه المنظمة. وقد تم قدر الامكان تجنب استعمال الوحدات والعناوين التنظيمية لدى اعادة صياغة أحكام النظام وذلك لنفاذي أوجه الاختلاف التي قد تبرز بعد اجراء تغيير تنظيمي مما قد يستدعي اللجوء الى تنقيح أحكام النظام تبعا لذلك.
- ٥- ويحتوي الملحق على النظام المالي الجديد المقترح والنظام المالي الحالي ومقارنة بينهما.

٦- وقد أشار الفريق العامل المفتوح العضوية والمعني باللائحة المالية، الذي أنشأه المجلس التنفيذي، في تقريره^١ الى بعض المجالات التي تستدعي المزيد من النظر عند تنقيح النظام المالي والتي يرد التعليق عليها في الفقرات التالية.

٧- **قبول عملات المدفوعات** (المواد ٦-٧ الى ٦-٩ من اللائحة المالية). تنص القاعدتان ١٠٤-٣ و ١٠٤-٤ من النظام المالي المقترح على مبادئ توجيهية وتقييدات من شأنها أن تحمي المنظمة من مخاطر الخسارة الناجمة عن انخفاض قيم العملات. وتستند تلك المبادئ التوجيهية والتقييدات تبعاً لذلك الى قدرة المنظمة على استعمال العملة المحلية في غضون فترة زمنية قصيرة. وبفضل الشرط المنصوص عليه في المادة ٦-٨ من اللائحة المالية والخاص بالموافقة السنوية لعملة تكون غير قابلة تماماً للتحويل يمكن مراعاة المتطلبات المتغيرة بشأن السيولة بالنسبة الى مختلف العملات، مما يضمن عدم تعرض المنظمة للخطر بلا داع. ويسند ذلك بشرط منصوص عليه في القاعدة ١٠٤-٤ من النظام المالي والقاضي بأن ترد أي مدفوعات مسددة بعملة محلية لم يوافق عليها المدير العام الى الدولة العضو المعنية على أن يظل اشتراكها المقدر مستحقاً وواجب السداد.

٨- **رأس المال العامل والاقتراض الداخلي** (المادة السابعة من اللائحة المالية). تحتوي القواعد ١٠٤-٧ و ١٠٤-٨ و ١٠٤-٩ من النظام المالي المقترح على مبادئ توجيهية وتقييدات. وتحدد القاعدة ١٠٤-٧ المبلغ الاجمالي لرأس المال العامل والاقتراض الداخلي لضمان ألا تفوق قروض المنظمة قدرتها على السداد. وسيكون مستوى الاحتياطات التي يمكن استخدامها لتمويل الاقتراض الداخلي محدوداً حسب توقعات الدخل والانفاق، ففي حال توقع نفقات مرتفعة يوضع حد على الاقتراض بالمقارنة مع الموارد التي يمكن أن تقل في المستقبل.

٩- **الاكميات** (المادة ١٣-٥ من اللائحة المالية). يسمح كل من اللائحة المالية والنظام المالي معاً بمساعدة المدير العام أمام جمعية الصحة على مستوى عالٍ ومساعدة الأفراد الذين قد يوكل اليهم المدير العام بعض السلطات. ويحتوي كل من اللائحة المالية الجديدة والنظام المالي الجديد على وصف لسلسلة المساعدة أكثر وضوحاً مما كان الحال عليه في الصيغ السابقة. وهناك أيضاً شرط منفصل للإبلاغ منصوص عليه في القاعدة ١٣-٥ وهو مفصل في القاعدة ١٠٦-٦ من النظام المالي بحيث يشمل الإشارة الى الأسباب التي تبرر دفع الاكيمات. ومن المقترح احوالة أي من تلك المدفوعات، بالإضافة الى الأسباب المبررة لها، الى كل من مراجع الحسابات الداخلي ومراجع الحسابات الخارجي. ومن شأن ذلك أن يمكن من المزيد من المساعدة. ورغم أن المادة ١٣-٥ من اللائحة المالية تنص ضمناً على أن مراجع الحسابات الخارجي سيكون مطلعاً على أي اكراميات، فإن القاعدة ١٠٦-٦ من النظام المالي الجديد تضمن ذلك الاطلاع. وهذا اطار يتيح المراقبة والمزيد من الشفافية في آن واحد.

١٠- وترخص المادة ٦-٥ من اللائحة المالية **بمخطط الحوافز المالية**. وتحدد القاعدة ١٠٤-٢ من النظام المالي الجديد المهلة المطبقة بموجب المادة ٦-٥ من اللائحة المالية. ويجسد التاريخ ٣١ كانون الثاني/يناير المبدأ القاضي بأن يكون المخطط حافزاً للدول الأعضاء التي تفي بالالتزاماتها ازاء المنظمة اذ تسدد المدفوعات بالكامل ودون تأخير. وسيكون فائض حصائل الفائدة متاحاً في حساب الدخل المتنوع للدول الأعضاء لتخصيصه من خلال عملية وضع الميزانية العادية. وستكون كل المبالغ التي تكسبها الدول الأعضاء أو تقترضها بناء على مخطط الحوافز المالية محسوبة بدولارات الولايات المتحدة.

الاجراء المطلوب من المجلس التنفيذي

١١- قد يرغب المجلس التنفيذي، في حال موافقته على التتقيح المقترح للائحة التنفيذية، في اعتماد القرار التالي:

المجلس التنفيذي،

بعد النظر في التقرير حول تتقيح المدير العام للنظام المالي،^١

يصدق على النظام المالي بصيغته الواردة في ملحق التقرير، عملا بالمادة ١٦-٣ من اللائحة المالية.

الملحق

مقارنة بين النظام المالي الحالي والنظام المالي الجديد المقترح

مقارنة بين
النظامين الحالي
والجديد

النظام المالي الحالي

النظام المالي الجديد المقترح

المادة الأولى - السند ومجال
الانطباقالقاعدة الأولى - مجال الانطباق
وتفويض الصلاحيات

١-١٠١ يوضع هذا النظام وفقاً للمادة
١٠-١(أ) من اللائحة المالية.

١-١٠١ يوضع هذا النظام المالي وفقاً
للمادة ٤-١ من اللائحة المالية.

٥-١٠١ المدير العام، بصفته أكبر
مسؤولي المنظمة التقنيين
والاداريين بناء على السلطات
المخولة له، هو المسؤول أمام
جمعية الصحة عن تنفيذ النظام
المالي.

٢-١٠١ المدير العام مسؤول أمام جمعية
الصحة عن تنفيذ النظام المالي
من أجل ضمان الإدارة المالية
الفعالة والاقتصاد في الإنفاق
وصون أصول المنظمة.

٢-١٠١ يطبق النظام المالي على جميع
المكاتب، كما يطبق على جميع
معاملات المنظمة المالية أياً كان
المصدر المالي. وتخضع هذه
الأخيرة أيضاً لمبادئ الميزنة
والمحاسبة والقواعد المنطبقة
على المصدر المالي المعني.
وتخضع الأموال لدورات سنوية
أو ثنائية السنة وتحسب النفقات
المرتبطة بها على أساس
الاستحقاق.

٣-١٠١ يطبق هذا النظام بشكل موحد
على جميع مصادر التمويل،
وعلى جميع معاملات المنظمة
المالية ما لم ينص هذا النظام
على خلاف ذلك.

توضح القاعدة بأن
التعديلات على
النظام لا تصبح نافذة
إلا بعد تصديق
المجلس التنفيذي
عليها

٣-١٠١ يصبح النظام المالي نافذاً
اعتباراً من تاريخ الإصدار.
وتصبح التعديلات التي يدخلها
المدير العام نافذة اعتباراً من
تاريخ الإصدار.

٤-١٠١ يدخل النظام المالي الذي يضعه
المدير العام، وأي تعديلات
عليه، حيز التنفيذ بعد تصديق
المجلس التنفيذي عليه.

- ٥-١٠١ للمدير العام، في حالة الشك فيما يتعلق بتفسير وتطبيق أي من أحكام النظام المالي، سلطة البت فيه.
- ٦-١٠١ بالإضافة الى تفويض السلطات الى الموظفين المعيّنين والمعبّر عنها في هذا النظام المالي، ودون الاخلال بالقاعدة ١٠١-٢ من النظام المالي، يجوز للمدير العام أن يفوض كتابياً، بالإضافة الى الترخيص باعادة التفويض الى موظفين آخرين في المنظمة، السلطات التي يعتبرها المدير العام ضرورية لتنفيذ أحكام هذا النظام، بما في ذلك اصدار الاجراءات العملية. ويكون جميع الموظفين المعيّنين مسؤولين ومساعدين أمام المدير العام عن ممارسة أي سلطة تفوض اليهم.
- ٤-١٠١ للمدير العام، في حالة الشك فيما يتعلق بمعنى أي من أحكام النظام المالي، سلطة البت فيه.
- ٦-١٠١ يجوز للمدير العام أن يفوض، بالإضافة الى الترخيص باعادة التفويض، سلطاته التي يعتبرها ضرورية لضمان الادارة الفعالة لهذا النظام.
- ١-١٠٩ تتحمل ادارة الميزانية والشؤون المالية مسؤولية ادارة جميع أموال المنظمة وتسليمها وانفاقها.

قواعد جديدة تضع تركيزاً أكبر على المسؤولية والمساعلة على جميع مستويات المنظمة.

تضع القاعدة الثانية الجديدة اطاراً لاعداد ميزانية استراتجية واحدة تتألف من جميع المصادر المالية

المادة الثانية - الميزانية

القاعدة الثانية - الميزانية

- ١-١٠٢ يعد موظفون مختصون مقترحات الميزانية الثنائية السنوية، ومقترحات تكميلية، اذا لزم الأمر، تبين جميع موارد الاتفاق بالشكل المطلوب وفي المواعيد المطلوبة، ويقدمونها الى المدير العام.
- ١-١٠٢ يحيل الموظفون المختصون برامج العمل لفترة السنتين والتقديرات الضرورية الى شعبة الميزانية والشؤون المالية بالشكل المطلوب وفي المواعيد المطلوبة.
- ٣-١٠٢ توحد ادارة الميزانية والشؤون المالية برامج العمل والتقديرات الضرورية في عرض واحد حسب ما تقتضيه المادة الثالثة من اللائحة المالية.

<p>٤-١٠٢ يقدم الموظفون المختصون تقديرات تكملية مشفوعة ببيانات إيضاحية إلى شعبة الميزانية والشؤون المالية. وتعرض هذه التقديرات التكميلية، قدر الامكان، بالشكل ذاته الذي تعرض به الميزانية.</p>	<p>٢-١٠٢ يجوز احوالة مقترحات الميزانية الثنائية إلى اللجان الإقليمية كي تعلق عليها وتدلي بتوصياتها بشأنها.</p>
<p>٢-١٠٢ تكون برامج العمل تلك والتقديرات التي يقدمها المديرون الإقليميون مشفوعة بتوصيات تدلي بها اللجان الإقليمية المعنية.</p>	<p>٣-١٠٢ تنفيذًا للمادة ٤-٤ من اللائحة المالية، تشمل مقترحات المدير العام بشأن الميزانية والمعروضة على جمعية الصحة مقترحات لتطبيق مرفق أسعار الصرف وحدّه لتلك الثنائية.</p>
<p>قاعدة جديدة تجسّد أحكام المادة ٤-٤ من اللائحة المالية الجديدة</p>	<p>المادة الثالثة - الاعتمادات</p>
<p>توحّد القاعدة الجديدة المبادئ الخاصة بإصدار اعتمادات الميزانية العادية.</p>	<p>القاعدة الثالثة - اعتمادات الميزانية العادية</p>
<p>١-١٠٣ تمثل الاعتمادات التي تصوت عليها جمعية الصحة سلطة لتحمّل التزامات وأداء مدفوعات للأغراض التي تم من أجلها التصويت على الاعتمادات وفي حدود المبالغ المصوت عليها، ولا يجوز تحمّل أي التزامات أو أداء أي مدفوعات إلى أن يتم إصدار الاعتمادات المخصصة على النحو المحدد في المادة الرابعة.</p>	<p>١-١٠٣ تمثل الاعتمادات التي تصوت عليها جمعية الصحة سلطة لإصدار اعتمادات مخصصة تصل إلى المبلغ المصوت عليه حتى يتسنى تحمّل المصروفات للأغراض التي تم من أجلها تم التصويت على الاعتمادات. ويجوز للمدير العام أن يحدّد المبلغ الأقصى الذي من الحكمة اتاحته للتخصيص، مع مراعاة آفاق سداد الاشتراكات المقدرة وتوافر كل من صندوق رأس المال العامل والاقتراض الداخلي.</p>
<p>٤-١٠٤ تتأكد شعبة الميزانية والشؤون المالية من أن تخصيص الاعتمادات يتم وفقاً لقرار فتح الاعتمادات وسياسات جمعية الصحة والمجلس التنفيذي.</p>	

- ٢-١٠٣ عند انتهاء المدة المالية، تظل الاعتمادات متاحة مادامت ضرورية للوفاء بالالتزامات غير المسددة المتعلقة بالسلع أو الخدمات والتي يتم طلبها أو الأمر بتوريدها خلال تلك المدة المالية. وتطبق هذه الشروط ذاتها على الالتزامات المتعلقة بالمنح الدراسية. وتحول أي أموال نقدية متاحة من الاعتمادات غير الملتزم بها إلى حساب الدخل الطارئ في نهاية المدة المالية.
- ٣-١٠٣ تظل الاعتمادات متاحة لتصفية الالتزامات المحتملة ووفقاً للقاعدة ٢-١٠٣ أعلاه حتى نهاية المدة المالية، وبعد ذلك تلغى كل الالتزامات غير المسددة، أو يجري تحمل التزام مقابل من اعتمادات المدة المالية الجارية، إذا ظل الالتزام قائماً. ويقتد رصيد الاعتمادات المتبقي في حساب الدخل الطارئ، ويبلغ عن وضع هذا الحساب في التقرير المالي المبدئي والتقرير المالي الخاص بالثنائية.
- ٤-١٠٣ تقتد أرصدة الاعتمادات الملغاة وفقاً للقاعدة ٣-١٠٣ أعلاه في الحسابات كدخل طارئ ليتم استخدامها وفقاً للمادة ٥-٢ من اللائحة المالية.
- ٦-١٠٣ يتم حساب اشتراكات الدول الأعضاء المنضمة إلى المنظمة خلال السنة الجارية ولكن بعد اختتام جمعية الصحة وفقاً للمادة ٥-١٠ من اللائحة المالية.
- تشمل المادتان ٤-٥ و ٤-٨ من اللائحة المالية الجديدة الآن الشرط المنصوص عليه في المادتين ٢-١٠٣ و ٤-١٠٣ من النظام المالي الحالي
- تشمل المادة ٦-١٢ من اللائحة المالية الجديدة الشرط المنصوص عليه في المادة ٦-١٠٣ من النظام المالي القديم

القاعدة الرابعة - توفير الاعتمادات

جمعت القواعد
الجديدة لبيان آحاد
القواعد المتعلقة
بالمصادر المالية
ورأس المال العامل

١-١٠٤ تحسب الاشتراكات المقدرة
للدول الأعضاء، وفقا للمادتين
١-٥ و ٢-٥ من اللائحة المالية،
على أساس عضوية المنظمة في
اليوم الأخير من جمعية الصحة
المعنية.

٥-١٠٣ تحسب الاشتراكات المقدرة
للدول الأعضاء، اللازمة لتمويل
الاعتمادات التي تصوت عليها
جمعية الصحة، على أساس
عضوية المنظمة في اليوم
الأخير من جمعية الصحة
الجارية.

قاعدة جديدة تحدد
المهلة المنصوص
عليها في المادة
٥-٦ من اللائحة
المالية

٢-١٠٤ المهلة المنطبقة بموجب المادة
٥-٦ من النظام المالي هي ٣١
كانون الثاني/يناير.

قاعدة جديدة تضع
الشروط والأوضاع
المشار إليها في
المادة ٦-٨ من
اللائحة المالية

٣-١٠٤ تطبق التقييدات والمبادئ
التوجيهية التالية حتى يتسنى
للمدير العام قبول تسديد
الاشتراكات المقدرة للدول
الأعضاء وفقا للمادة ٦-٨ من
اللائحة المالية بعملات غير
قابلة للتحويل الكامل:

(أ) يحدد المبلغ المستحق
بدولارات الولايات
المتحدة؛

(ب) يجب اشترط أداء
المدفوعات لمنظمة
الصحة العالمية في
موعد محدد وفي حساب
مصرفي محدد؛

(ج) يجب ألا تتجاوز مبالغ أي تسديد مرخص به التدفق النقدي الصافي المتوقع شهريا في المنظمة بالعملة المعنية؛

(د) لأغراض قيد حساب الدول الأعضاء المعنيين لدى منظمة الصحة العالمية بـدولارات الولايات المتحدة، يطبق سعر الصرف الرسمي المعمول به في الأمم المتحدة والساري في تاريخ تسلم منظمة الصحة العالمية للاشتراكات.

قاعدة جديدة تقترن
بالقاعدة ١٠٤-٣
أعلاه

٤-١٠٤ ترد أي مدفوعات بعملات، غير تلك المحددة في المادة ٦-٧ من اللائحة المالية (دولارات الولايات المتحدة أو اليورو أو الفرنك السويسري)، لا تستوفي الشروط المحددة لأي قرار قبول يتخذه المدير العام الى الدولة العضو المعنية تلقائيا، وبظل الاشتراك المقدر المعني مستحقا وواجب السداد.

٣-١٠٤ يجب اصدار اعتمادات مخصصة بالنسبة الى كل النفقات التي تتحملها المنظمة أيا كان المصدر المالي، بما في ذلك أي نفقات تتم على أساس الاسترداد. ولا يمكن تخصيص الاعتمادات من الصناديق الائتمانية أو الاسهامات الطوعية، الا اذا تم سلفا تسلم ودائع أو خطابات أو اعتماد بمبالغ تحددها شعبة الميزانية والشؤون المالية.

٥-١٠٤ حتى يتم اصدار الاعتمادات المخصصة لأغراض تمويل النفقات من موارد غير الميزانية العادية، يجب أن تكون المبالغ المودعة سلفا أو خطابات الاعتماد أو سائر أشكال التمويل المقبولة متاحة بمبالغ يحددها موظفون مختصون.

- ٦-١٠٤ حتى لا يؤثر تأخر تسلّم الاشتراكات المقدرة للدول الأعضاء في تنفيذ الميزانية العادية، يجب أن يأخذ المدير العام في الاعتبار التمويل المتوقع اللازم لتحمل النفقات من الميزانية العادية.
- ١-١١٨ تنطبق أحكام النظام المالي أيضا على صندوق رأس المال العامل وعلى استعمله، الذي يمكن أن تحدده جمعية الصحة من وقت لآخر وفقا للمادة ٦-٢ من اللائحة المالية. وبموجب القرار جص ع ٤٧-٢٠ (١٩٩٤) قررت الجمعية أن يقتصر استعمال صندوق رأس المال العامل من الآن فصاعدا على تمويل أي عجز في دخل الميزانية العادية في انتظار تسلّم الاشتراكات المقدرة من الدول الأعضاء والدول الأعضاء المنتسبة.
- ٧-١٠٤ يجب ألا يتجاوز استعمال صندوق رأس المال العامل ومبلغ الاقتراض الداخلي معا اجمالي مبلغ الاشتراكات المقدرة غير المسددة، ويجب ألا يتجاوز، في أي حال من الأحوال، ٢٥٪ من الاشتراكات المقدرة للثمانية المعنية.
- ٨-١٠٤ عند صياغة مقترحات الى جمعية الصحة من أجل تغيير مستوى صندوق رأس المال العامل عملا بأحكام القاعدة ٧-٢، يأخذ المدير العام في الاعتبار مستوى الاقتراض الداخلي الذي يمكن تحمله من باب الحكمة والحدّ المعرف في القاعدة ٧-١٠٤ من النظام المالي.
- ٩-١٠٤ وفقا للمادة ٧-١ من اللائحة المالية ومن أجل تحديد مستوى الاحتياطات المتاحة لتمويل الاقتراض الداخلي، يأخذ المدير العام في الاعتبار الإيرادات والنفقات المتوقعة لكل احتياط نقدي.
- قاعدة جديدة تعرف السقف لمستوى صندوق رأس المال العامل والاقتراض الداخلي المنصوص عليه في المادتين ٧-١ و ٧-٢ من اللائحة المالية
- قاعدة جديدة تقترن بالقاعدة ٧-١٠٤ أعلاه
- قاعدة جديدة تبيّن كيفية تحديد مستوى الاقتراض الداخلي

<p>هذه الأحكام تتناولها المادة ٧-٣ من اللائحة المالية الجديدة والمسؤوليات العامة التي يتولاها المدير العام</p>	<p>١١٨-٢ في حال نفاذ الصندوق يقيد مبلغ الاقتراض الداخلي المنصوص عليه في المادة ٥-١ من اللائحة المالية في صندوق رأس المال العامل. ولأغراض المادة ٦-٣ من اللائحة المالية، يرصد المدير العام المبالغ المقترضة عن كئب لضمان سدادها قبل غيرها حالما تتوافر إيرادات ترصد للقيام بذلك.</p>	
<p>إعادة صياغة القاعدة بأسلوب يلائم هيكل المنظمة الحالي. وتحديد مسؤوليات أصحاب الاعتمادات المخصصة</p>	<p>المادة الرابعة - الاعتمادات المخصصة</p>	<p>القاعدة الخامسة - الاعتمادات المخصصة</p>
	<p>١٠٤-١ تقدّم طلبات تخصيص الاعتمادات لأغراض محددة كتابيا إلى شعبة الميزانية والشؤون المالية.</p>	<p>١٠٥-١ تصدر الاعتمادات المخصصة لموظفين مختصين كترخيص بتحمل النفقات.</p>
	<p>١٠٤-٢ تصدر شعبة الميزانية والشؤون المالية الاعتمادات المخصصة كتابيا.</p>	
	<p>١٠٤-٥ يكون الموظفون الذين تصدر من أجلهم الاعتمادات المخصصة مسؤولين أمام المدير العام عن استعمال الموارد المتاحة استعمالا سليما.</p>	<p>١٠٥-٢ يكون الموظفون المختصون الذين تصدر من أجلهم الاعتمادات المخصصة مسؤولين أمام المدير العام عن استعمال الموارد المتاحة استعمالا سليما.</p>
<p>إعادة صياغة القاعدة لبيان مبادئ المحاسبة على أساس الاستحقاق</p>	<p>المادة الخامسة - الالتزامات (النفقات)</p>	<p>القاعدة السادسة - النفقات (الالتزامات)</p>
<p>قاعدة جديدة لتنظيم الحاجة إلى إجراء من هذا القبيل</p>		<p>١٠٦-١ لتحمل النفقات يجب تخصيص الالتزامات للاعتمادات المخصصة الصادرة لفائدة موظفين مختصين.</p>

- ٢-١٠٦ يجوز للموظفين المختصين دون غيرهم تخصيص الالتزامات على أن تكون مدعومة بوثائق تبعث على الرضا. ويجب أن تكون كل الارتباطات أو التعهدات التي تترتب عنها تبعات بالنسبة الى موارد المنظمة ممثلة بالالتزامات تخصص عندما تنشأ التبعات.
- ١-١٠٥ يخصص فقط للموظفين الذين يعيّنهم المدير العام كتابيا تحمّل التزامات في مقابل الاعتمادات المخصصة.
- ٤-١٠٥ يجب تقديم مقترحات تحمّل الالتزامات كتابيا وأن تكون موثقة بشكل كامل. ويجب أن تحدّد الغرض المنشود من الاتفاق المقترح والاعتمادات المخصصة التي ينبغي تخصيصها.
- ٦-١١٠ يجب أن تكون جميع الحسابات مدعومة بوثائق ثبوتية يحتفظ بها كجزء لا يتجزأ من حسابات المنظمة الرسمية.
- ٣-١٠٦ لا يجوز تخصيص الالتزامات إلا للأغراض التي من أجلها تم تخصيص الاعتمادات ولا يجوز لتلك الالتزامات أن تتجاوز المبلغ المتاح ضمن الاعتمادات المخصصة.
- ٢-١٠٥ لا يجوز تحمّل الالتزامات إلا للأغراض التي من أجلها تم تخصيص الاعتمادات ولا يجوز لتلك الالتزامات أن تتجاوز مبلغ الاعتمادات المخصصة.
- ٣-١٠٥ لا يتم تحمّل أي التزام دون مصادقة شعبة الميزانية والشؤون المالية مسبقاً على أن الأموال متاحة ضمن الاعتمادات المخصصة الملائمة التي يتعين تخصيصها.
- ٤-١٠٦ ترفض اقتراحات الاتفاق، بما في ذلك اقتناء السلع والخدمات، إذا لم تمتثل لأحكام اللائحة المالية والنظام الحالي والشروط التالية:
- ٥-١٠٥ تتولى شعبة الميزانية والشؤون المالية مسؤولية فحص الالتزامات المقترحة لضمان ما يلي:
- (أ) توافر الأموال ؛
- (ب) اتباع اجراءات المنظمة؛
- (ج) عدم الاضرار بالوضع المالي للمنظمة؛
- (أ) توافر الأموال ؛
- (ب) اتباع لوائح المنظمة وأنظمتها واجراءاتها؛
- (ج) عدم الاضرار بالوضع المالي للمنظمة؛

(د) خدمة الغرض المنشود من الانفاق المقترح لمصالح المنظمة.	(د) خدمة الغرض المنشود من الانفاق المقترح لمصالح المنظمة.
٦-١٠٥ ترفض شعبة الميزانية والشؤون المالية أي اقتراح التزام أو انفاق لا يمثل لأحكام القاعدة ٥-١٠٥.	٥-١٠٦ تخضع التزامات الانفاق المراجعة للإجراء ذاته المتبع في الالتزام الأصلي.
قاعدة جديدة لتفصيل متطلبات المادة ٥-١٣ من اللائحة المالية.	٦-١٠٦ للمدير العام أن يدفع أي اكراميات عملا بالمادة ١٣-٥ من اللائحة المالية شريطة أن تكون هذه المدفوعات في مصلحة العدالة والاتصاف أو أن تخدم مصالح المنظمة على أفضل وجه. ويجب، دون تأخير، إبلاغ مراجع الحسابات الخارجي ومدير مكتب مراجعة الحسابات الداخلية والمراقبة بأي مدفوعات من هذا القبيل مشفوعة بتعليل للأسباب الموجهة لذلك.
ادماج المادة السادسة الحالية ضمن القاعدة السابعة الجديدة أدناه	المادة السادسة - مراقبة الانفاق
يتم تحديد الموظفين المختصين وفقا لما يخوله المدير العام كامتداد للقاعدة ٢-١٠٧	٤-١٠٦ اذا وجدت شعبة الميزانية والشؤون المالية أي سبب يدعو الى وقف تسديد أي مطالبات، فيجب إحالة تلك الطلبات الى المدير العام.
تستوفى الالتزامات وفقا للمادة ٤-٥ من اللائحة المالية والقاعدة ٢-١٠٧ من النظام المالي الجديد	٥-١٠٦ لا ينظر، بشكل عام، في الطلبات التي يودعها الموظفون والتي يرجع تاريخها الى أكثر من سنة.

تحدد القواعد الجديدة
بصفة شاملة
مسؤولية المدير العام
في وضع الضوابط
والمبادئ التي
تحكمها

المادة السابعة عشرة - المراقبة
الداخلية

القاعدة السابعة - المراقبة الداخلية

١-١١٧ تتولى شعبة الميزانية والشؤون
المالية مسؤولية اقامة وادامة
مراقبة داخلية ملائمة للمعاملات
المالية للمنظمة وسائر عملياتها
التي قد يحددها المدير العام.

١-١٠٧ يضع المدير العام اجراءات
تشمل ما يلي من أجل ضمان
المراقبة الداخلية الفعالة داخل
المنظمة وفقا للمادة الثانية عشرة
من اللائحة المالية: (١) اطارا
لمراجعة الحسابات الداخلية على
النحو المبين في المادة الثانية
عشرة من اللائحة المالية،
(٢) تفويض السلطات على
النحو المناسب، (٣) الفصل بين
الواجبات، (٤) اتخاذ تدابير
أخرى تتسق مع أفضل
الممارسات المالية.

١-١٠٦ لا يبرم أي عقد أو أمر شراء،
ينطوي على السداد قبل تسلّم
البضائع أو توفير الخدمات باسم
المنظمة، الا في الحالات التي
تقتضي فيها الممارسات
التجارية ذلك.

٢-١٠٧ لا تسدد المدفوعات مقدما الا اذا
نص هذا النظام على خلاف
ذلك. ولا تسدد المدفوعات الا
على أساس وثائق داعمة
مرضية مصادق عليها رسميا
من قبل الموظفين المختصين
الذين يؤكدون ما يلي:

٣-١٠٦ لا تسدد المدفوعات قبل أن
يصدق الموظفون المختصون
على الوثائق الداعمة ويؤكدون
ما يلي:

(أ) أن الخدمات قد قُدمت أو
أن التنفيذ قد استكمل
وفقا لشروط العقد؛

(أ) أن الخدمات قد قدمت أو
أن التنفيذ قد استكمل
وفقا لشروط العقد؛

(ب) أن المبلغ صحيح
ومطابق لشروط العقد.

(ب) أن المبلغ صحيح
ومطابق لشروط العقد.

- ٣-١٠٧ يجوز، في حالات استثنائية ولأسباب عملية فقط تبرر ذلك، إبرام عقود أو تقديم أوامر الشراء تقتضي التسديد الجزئي مسبقاً قبل تسليم السلع أو أداء الخدمات. ويجب أن تكون الأسباب التي تبرر ترتيبات من هذا القبيل موثقة توثيقاً كاملاً.
- ٤-١٠٧ حتى يتم إبرام أي عقد أو تقديم أي أمر شراء يقتضي تسديد مبالغ كاملة سلفاً، يجب أن يقدم الموظف الذي يطلب هذه الشروط كل الأسباب المبررة ذلك ويبين الأسباب التي تجعل شروط التسديد تلك ضرورية لخدمة مصلحة المنظمة. وتخضع شروط التسديد هذه كلها لموافقة الموظفين المختصين.
- ٥-١٠٧ يجوز للموظفين المختصين الترخيص بتقديم سلف للموظفين وغيرهم فيما يتعلق بأداء مهام رسمية لمنظمة الصحة العالمية واستحقاقات الموظفين.
- المادة السابعة - السلف النقدية
- ١-١٠٧ تقدم سلف نقدية، عند الاقتضاء، بمبلغ يحدد لكل حالة على حدة لفائدة موظفين يعيّنهم المدير العام.
- المادة الثامنة - السلف الخاصة
- ١-١٠٨ يجوز تقديم سلف للسفر للموظفين الذين يطلبونها ممن يحصلون على أذن بالسفر وتستعمل هذه السلف وفقاً للقواعد التي تحكم السفر ويجب الإبلاغ عنها بعد السفر.
- ٢-١٠٨ يجوز تقديم سلف من المرتب ومنحة التعليم الى الموظفين وفقاً لأحكام لائحة الموظفين.

٣-١٠٨ يجوز تقديم سلف غير تلك المرخص بها في القاعدة ٢-١٠٨ أعلاه للموظفين في ظروف استثنائية، شريطة موافقة المدير العام عليها.

المادة التاسعة - ادارة الأموال

أدرجت آحاد قواعد المادة التاسعة من النظام المالي الحالي ضمن القاعدة السابعة من النظام المالي الجديد، باستثناء القاعدة ٥-١٠٩ حيث ترد الشروط الخاصة بها في المادة الحادية عشرة من اللائحة المالية الجديدة

٥-١٠٩ باستثناء أحكام المادة ٩-٣ من اللائحة المالية التي تنص على أن تضاف إيرادات الاستثمارات إلى الصندوق أو الحساب الذي تستمد منه الأموال المستثمرة ما لم ينص على خلاف ذلك في اللائحة أو الأنظمة أو القرارات المتعلقة بذلك الصندوق أو ذلك الحساب، لا تسدد أي فوائد على المبالغ المودعة لدى المنظمة أو تحتفظ بها. وفي حال استحقاق أي فوائد عن استثمارات أجريت نيابة عن الغير، لا يسدد مبلغ تلك الفوائد الا اذا تم طلب ذلك مسبقا ووفقا للشروط التي قد يتفق بشأنها مع المدير العام.

٢-١٠٩ تودع أموال المنظمة فقط في المصارف أو المؤسسات التي يعيها المدير العام.

٦-١٠٧ تودع أموال المنظمة فقط في المصارف أو المؤسسات المالية أو تستثمر لدى أطراف مناظرة يحددها المدير العام وفقا لسياسات الاستثمار المشار إليها في القاعدة ١١-١٠٧.

٣-١٠٩ تدبير شعبة الميزانية والشؤون المالية جميع الحسابات المصرفية التي تمسكها المنظمة بما في ذلك الحسابات المفتوحة لأغراض الصناديق الائتمانية أو لأغراض خاصة أخرى، وتمسك الشعبة بحساب صندوق ملائم تقيد فيه جميع الإيرادات والمدفوعات بالترتيب الزمني. وتمسك حسابات صناديق منفصلة لكل حساب مصرفي وللمبالغ المودعة لدى مؤسسات أخرى.

٧-١٠٧ يعيّن المدير العام موظفين يتولون المسؤولية عن جميع الحسابات المصرفية وادارة جميع أموال المنظمة وتسلمها وانفاقها ويتولون أيضا أعمال المحاسبة المتعلقة بتلك الأموال على النحو السليم.

- ٨-١٠٧ يكون أصحاب حسابات السلف النقدية مسؤولين عن جميع الأموال التي يتحملون مسؤوليتها.
- ٢-١٠٧ يكون الموظفون الذين يتلقون سلفاً نقدياً مسؤولين عن المبالغ المقدمة اليهم ويجب أن يكونوا على استعداد دائم لتقديم حسابات عنها.
- ٩-١٠٧ يتولى موظفون، يأذن لهم المدير العام، تعيين مجموعات من الموقعين. ويجب أن تحمل جميع المدفوعات من حسابات المنظمة المصرفية توقيع موظفين اثنين من المجموعات المناسبة. ويجوز للموظفين المرخص لهم بتعيين مجموعات الموقعين، عند الاقتضاء وفي ظروف استثنائية، أن يأذنوا بأن تحمل المدفوعات توقيع موظف واحد فقط، شريطة وجود ضمانات كافية لصون الأموال، بما في ذلك الحدود المفروضة على الأموال التي يمكن دفعها من الحساب.
- ٤-١٠٩ يعين المدير العام مجموعات الموقعين ويجب أن تحمل جميع الشيكات المسحوبة من حسابات المنظمة توقيع موظفين اثنين من المجموعات المناسبة؛ ويجوز للمدير العام أن يرخص بأن تحمل الشيكات توقيع موظف واحد فقط إذا رأى أن ثمة ضمانات كافية لصون أموال المنظمة أو في الحالات الاستثنائية.
- ١٠-١٠٧ تودع جميع الأوراق المالية لدى مصارف معتمدة رسمياً أو مؤسسات مالية يعيّنّها المدير العام.
- ٦-١٠٩ تودع جميع الأوراق المالية إما لدى مصارف معتمدة رسمياً أو في صناديق ايداع مأمونة تحتفظ بها مؤسسة مالية معترف بها ويعيّنّها المدير العام.
- ١١-١٠٧ يتم اعداد سياسات الاستثمار وفقاً للمادة ١١-٤ من اللائحة المالية. وتساعد لجنة استشارية المدير العام في صياغة سياسات الاستثمار هذه وفي رصد أداء الأموال المستثمرة.
- ٧-١٠٩ تساعد لجنة استشارية المدير العام في صياغة سياسات استثمار عامة.

<p>جمعت القواعد بشأن الحسابات وحسابات الخزينة ضمن قسم واحد تمشياً مع الممارسات المحاسبية الحديثة والمعايير المحاسبية المعمول بها في الأمم المتحدة</p>	<p>المادة العاشرة - الحسابات العامة</p>	<p>القاعدة الثامنة - الحسابات العامة</p>
<p>مدرجة كقواعد منفصلة ضمن القاعدة الثامنة من النظام المالي الجديد</p>	<p>١-١١١ تسجل الحسابات العامة الإيرادات والنفقات المصنفة، والمبالغ النقدية المودعة لدى المصارف، والاستثمارات، والمبالغ التي يتعين تسلمها والأصول الأخرى، والمدفوعات والالتزامات الأخرى، بالإضافة إلى صندوق رأس المال العامل وأرصنته الفرعية وسائر الصناديق الائتمانية أو الحسابات الخاصة التي قد تنشأ.</p>	<p>١-١٠٨ تتألف الحسابات من سجل عام موحد للمنظمة وسجلات فرعية تحتوي على جميع المعاملات المالية في المدة المالية التي تعقد فيها والتي ينبغي أن تسترد على أساس الاستحقاق. ويتم اعداد كل البيانات الدورية وسائر البيانات المالية انطلاقاً من هذه الحسابات.</p>
	<p>٢-١١٠ تقيد الالتزامات في حسابات المدة المالية التي يتم تكبدها خلالها.</p>	
	<p>٣-١١٠ تقيد الإيرادات في حسابات المدة المالية التي يتم خلالها تسلمها.</p>	
	<p>٤-١١٠ تقيد المدفوعات في حسابات الفترة المالية التي يتم تسديدها خلالها.</p>	
	<p>٥-١١٠ تشمل المحاسبة على الحسابات العامة وحسابات الميزانية والمصرفات وحسابات الخزينة التي يتم من خلالها اعداد البيانات المالية الدورية.</p>	

قاعدة جديدة تتناول
بتفصيل المادة
١-١٣ من اللائحة
المالية وتنظم الوضع
الراهن لوحدات
التمويل الذاتي
(المكاتب الإقليمية)
والتي تجمع مع
حسابات المنظمة

٢-١٠٨ رهنا بالقاعدة ١٠١-٣ من
النظام المالي، يحدد المدير
العام مستويات المنظمة التي
يرخص لها بمسك سجلات
الحسابات الخاصة بها والتي
تدرج ضمن حسابات المنظمة
بشكل دوري.

٣-١٠٨ تدعم جميع المعاملات والبيانات
بوئائق يتم الاحتفاظ بها كجزء
لا يتجزأ من سجلات المنظمة
الرسمية للمدة أو المدد التي قد
يتم الاتفاق بشأنها مع مراجع
الحسابات الخارجي، ويجوز
بعدها اتلاف هذه السجلات
والوئائق بناء على قرار
الموظفين المختصين.

٧-١١٠ يحتفظ بسجلات المحاسبة وسائر
السجلات وجميع الوثائق
الداعمة خلال المدة أو المدد
التي قد يتم الاتفاق بشأنها مع
مراجع الحسابات الخارجي،
ويجوز بعدها اتلاف هذه
السجلات والوئائق بناء على
قرار المدير العام.

٤-١٠٨ تقيد جميع المعاملات المحاسبية
في دفتر الأستاذ والسجلات
الفرعية وفقاً لأطار محاسبي
موحد.

٢-١١١ تقيد المعاملات المحاسبية في
الحسابات العامة وفقاً لأطار
محاسبي موحد يضعه المدير
العام.

٥-١٠٨ تقيد الإيرادات والمصروفات
وفقاً لنظام تصنيف موحد.

٢-١١٢ تقيد الالتزامات في حسابات
المصروفات وفقاً لنظام تصنيف
موحد يضعه المدير العام.

٦-١٠٨ تقيد الحسابات (المعروفة في
القاعدة ١٠٨-١ من النظام
المالي أعلاه) ما يلي:

١-١١٢ تبيّن حسابات الميزانية
والمصروفات ما يلي:

(أ) الاعتمادات الأصلية التي
تصوت عليها جمعية
الصحة؛

(أ) الاعتمادات الأصلية
التي تصوت عليها
جمعية الصحة؛

(ب) الاعتمادات بعد التغيير
عقب أي تحويلات؛

(ب) الاعتمادات بعد التغيير
عقب أي تحويلات؛

(ج) الائتمانات، ان وجدت،
غير الاعتمادات التي
نتيجها جمعية الصحة؛

(ج) الائتمانات، ان وجدت،
غير الاعتمادات التي
نتيجها جمعية الصحة؛

- (د) تشغيل مرفق أسعار
الصرف؛
- (هـ) الإيرادات؛
- (و) الاعتمادات المخصصة
الصادرة؛
- (ز) النفقات (الالتزامات)
التي يتم تحملها؛
- (ح) الديون، بما فيها
الالتزامات غير المسددة؛
- (ط) الأصول، بما فيها
الأموال النقدية
والاستثمارات والأوراق
المالية والمبالغ
المستحقة للمنظمة؛
- (ي) الأرصدة غير
المخصصة؛
- (ك) أرصدة الاعتمادات
المخصصة غير الملتمزم
بها؛
- (ل) أرصدة الاعتمادات غير
الملتمزم بها.

المادة الثالثة عشرة - حسابات الخزينة

- ١١٣-١ تتألف حسابات الخزينة مما يلي:
- هذه الأحكام مدرجة
الآن في قواعد
منفصلة ضمن
القاعدة الثامنة
- (أ) حسابات نقدية تبيّن
جميع إيرادات المنظمة
ومصروفاتها؛
- (ب) حسابات الاستثمار التي
تبيّن كامل التفاصيل عن
كل استثمار توظفه
المنظمة؛
- (ج) الأموال النقدية
والمعاملات المصرفية
والاستثمارية التي يجب
تسجيلها في حسابات
الخزينة وفقاً لنظام
موحد يضعه المدير
العام.

القاعدة التاسعة - البيانات المالية

المادة الرابعة عشرة - البيانات المالية

يجسد هذا القسم مبادئ إصدار البيانات المالية كنشاط منفصل عن عملية مسك دفاتر الحسابات، التي جانب مجمل شروط البيانات المالية

١-١١٠ تتاط بشعبة الميزانية والشؤون المالية مسؤولية وضع جميع حسابات المنظمة الرسمية ومسكها على نحو يتسق مع المعايير المحاسبية المعمول بها في منظومة الأمم المتحدة.

١-١١٤ تقدم شعبة الميزانية والشؤون المالية ما يلي:

(أ) بيانات دورية عن الأموال النقدية تحت تصرف المنظمة؛

(ب) بيانات دورية عن وضع الميزانية تبيّن ما يلي:

(١) الاعتمادات المخصصة الصادرة؛

(٢) الالتزامات التي تم تحملها؛

(٣) الأرصدة التي لم يتم الالتزام بها؛

(ج) تقارير دورية خاصة تبيّن ما يلي:

(١) الاشتراكات غير المسددة؛

(٢) عمليات صندوق رأس المال العامل، ووضعها المالي، بما في ذلك اللجوء إلى الاقتراض الداخلي من موارد نقدية أخرى متاحة في المنظمة؛

١-١٠٩ يقدّم المدير العام التقرير المالي المبدئي والتقرير المالي الختامي، اللذين يستمدان من الحسابات المشار إليها في القاعدة ١-١٠٨ من النظام المالي، التي جمعية الصحة والمجلس التنفيذي أو التي لجان المجلس التنفيذي التي قد تكون مسؤولة عن استعراضهما أو التعليق عليهما، في أجل أقصاه ١ أيار/مايو. وتعدّ هذه الحسابات وفقا للمعايير المحاسبية المعمول بها في منظومة الأمم المتحدة واللائحة المالية والنظام الحالي وتشمل سائر المعلومات التي قد تكون ضرورية لبيان وضع المنظمة المالي.

٢-١٠٩ يجب أن يكشف التقرير المالي المبدئي والتقرير المالي الختامي عن أي اكراميات وأي خسارة في الأموال النقدية والامدادات والمعدات وسائر الأصول التي حدثت خلال المدة، مع بيان معالجتها في الحسابات.

(د) كشف حساب مفصل بتاريخ ٣١ من شهر كانون الأول/ ديسمبر السابق، في أقرب وقت ممكن من كل سنة. وتقدم البيانات التالية بالإضافة الى هذا الكشف المفصل:

(١) بيان باليرادات والتفقات؛

(٢) بيان يوضح الاعتمادات المصوت عليها والاعتمادات المخصصة الصادرة والالتزامات التي تم تحملها؛

(٣) بيان بالالتزامات غير المسددة في ٣١ كانون الأول/ ديسمبر ويتم الإبقاء عليها وفقا للمادة ٤-٢ من اللائحة المالية؛

(٤) بيان بالصناديق الائتمانية وسائر الحسابات الخاصة؛

(٥) بيان بصندوق رأس المال العامل يوضح العناصر المكونة له ووضعها الفعلي والسلف التي يقدمها والأموال المتاحة فيه واستخدام آلية الاقتراض الداخلي مقابل موارد نقدية أخرى متاحة في المنظمة؛

(٦) بيان بخسائر
المبالغ النقدية
والامدادات
والمعدات وسائر
الأصول التي
طرات خلال المدة
مع بيان كيفية
تناولها في
الحسابات؛

(٧) بيان بالاكراميات.

تحديد ممارسة أكثر
حدثة في ادارة
الأصول

المادة الخامسة عشرة - الممتلكات

القاعدة العاشرة - الممتلكات، بما
فيها المعدات والامدادات

١-١١٥ تُحسب جميع الممتلكات التي
يمكن اقتناؤها، غير الممتلكات
العقارية، كنفقات دون ابطاء.

١-١١٠ يقيّد اقتناء الأراضي والمباني،
الى جانب التحسينات المدخلة
عليها، في الحسابات. وتحسب
أي ممتلكات أخرى، غير
الأصول الرأسمالية التي يتم
اقتناؤها عن طريق الشراء
كنفقات. ونقيّد أو تحسب
الممتلكات التي يتم اقتناؤها
بالاستئجار كنفقات وفقا لشروط
الاستئجار المعني.

٢-١١٥ تمسك سجلات لجرد جميع
الممتلكات العقارية، والامدادات
والمعدات المعمرة وغير
المعمرة، أيا كانت كيفية اقتنائها
وأيا كان مصدرها، مع بيان
التفاصيل المتعلقة بها.

٢-١١٠ تمسك سجلات لجرد جميع
الأصول المقيّدة.

٣-١١٠ يحتفظ بنظام لادارة الأصول
خاص بالممتلكات الأخرى.

٣-١١٥ يوضع جرد مادي سنوي لجميع
الأصول والامدادات والمعدات
المتاحة.

٤-١١٠ توضع قوائم جرد مادية على
نحو دوري ولكل الممتلكات.

٥-١١٥ تباع الممتلكات الفائضة بما يعود
على المنظمة بأفضل عائد ممكن
ما عدا في الحالات التالية:

٥-١١٠ يجوز الاعلان بأن الممتلكات
زائدة عن الحاجة اذا لم تعد
المنظمة تستخدمها بأي حال من
الأحوال ويجوز الاستغناء عنها
شريطة حصول المنظمة على
أحسن عائد منها، بما في ذلك
المبادلة الجزئية، الا اذا
(١) كان اتلافها أقل تكلفة أو
تنص عليه التشريعات أو تمليه
الاعتبارات البيئية، (٢) أو كلن
أفضل ما يخدم مصلحة المنظمة
هو التصرف فيها بمنحها

(أ) عندما تعود مبادلة
الممتلكات الزائدة عن
الحاجة، كتسديد لقيمة
جزء من معدات جديدة،
على المنظمة بمنافع
تزيد عن تلك المحققة
من خلال بيع الممتلكات
الفائضة ثم اقتناء معدات
جديدة؛

<p>(ب) عندما يكون اتلاف المواد الزائدة عن الحاجة أو غير القابلة للاستخدام أقل تكلفة، أو ينص عليها القانون، أو عندما تقتضي سرية المواد اتلافها؛</p>	<p>لمنظمة لا تستهدف الربح أو بالحصول على قيمة عينية في المقابل.</p>	
<p>(ج) عندما يكون أفضل ما يخدم مصلحة المنظمة هو التصرف فيها بمنحها لمنظمة لا تستهدف الربح أو بالحصول على قيمة عينية في المقابل.</p>		
<p>تشير القاعدة الى الإيرادات المتنوعة وليس الى صندوق الدخل الطارئ وذلك تمثيا مع اللائحة المالية الجديدة</p>	<p>٦-١١٥ يقيد الربح المحقق من بيع الممتلكات الزائدة عن الحاجة في صندوق الدخل الطارئ، ما عدا في حال استبدال احدى السلع اذ تستخدم قيمة التبادل الجزئي أو عائدات بيع السلعة المستبدلة للتخفيف من عبء النفقات التي تم تكبدها في استبدال السلعة.</p>	<p>٦-١١٠ يقيد الربح المحقق من بيع الممتلكات الزائدة عن الحاجة في الإيرادات المتنوعة، ما عدا في حال استبدال احدى السلع اذ تستخدم قيمة المبادلة الجزئية أو ريع بيع السلعة المستبدلة لخفض النفقات التي تم تكبدها في استبدال السلعة.</p>
<p>٧-١١٥ رهنا بأحكام القاعدة ٣-١٠٤ من النظام المالي، يجوز تقديم السلع والخدمات للحكومات والوكالات المتخصصة وسائر المنظمات الحكومية الدولية على أساس السداد أو على أساس المبادلة وفقاً للظروف والشروط التي قد يضعها المدير العام.</p>	<p>٧-١١٠ رهنا بأحكام القاعدة ٥-١٠٤ من النظام المالي، يجوز تقديم السلع والخدمات للحكومات والوكالات المتخصصة وسائر المنظمات الحكومية الدولية على أساس السداد أو على أساس المبادلة وفقاً للظروف والشروط التي قد يوافق عليها الموظفون المختصون.</p>	
<p>المادة السادسة عشرة - المشتريات</p>	<p>القاعدة الحادية عشرة - شراء السلع والخدمات</p>	
<p>٢-١١٦ يضع المدير العام اجراءات مناسبة من شأنها أن تضمن منافسة كاملة وحررة في الحصول على عطاءات الموردين ومعالجتها.</p>	<p>١-١١١ يضع المدير العام سياسات واجراءات لشراء الممتلكات والخدمات والامدادات والمعدات وسائر المتطلبات، والتي من شأنها أن تضع شروط المناقصات والمزايدات العلنية التنافسية.</p>	

١-١١٦ من حق الموظفين المرخص لهم رسمياً فقط إبرام عقود لفائدة المنظمة وباسمها لشراء خدمات أو امدادات أو معدات أو متطلبات أخرى.	٢-١١١ من حق الموظفين المختصين دون سواهم إبرام عقود لفائدة المنظمة وباسمها لشراء ممتلكات أو خدمات أو امدادات أو معدات أو متطلبات أخرى.
٣-١١٦ تتم جميع المشتريات والعقود التي تتجاوز قيمتها ١٥.٠٠٠ دولار أمريكي على أساس عطاءات تنافسية، ما لم يصرح المدير العام بغير ذلك.	٣-١١١ تتم جميع المشتريات والعقود الأخرى على أساس عطاءات تنافسية، ما لم يصرح الموظفون المختصون بغير ذلك.
٤-١١٦ تمنح العقود عادة لمقدم العطاء الأقل تكلفة. ولكن يجوز للمدير العام أن يصرح بقبول عطاءات غير العطاءات الأقل تكلفة أو رفض العطاءات كافة إذا رأى أن ذلك في مصلحة المنظمة.	٤-١١١ تمنح العقود عادة لمقدم العطاء الأقل تكلفة. ولكن يجوز للموظفين المختصين أن يصرحوا بقبول عطاءات غير العطاءات الأقل تكلفة أو رفض العطاءات كافة إذا كان ذلك في مصلحة المنظمة.
لم تدخل أي تغييرات المادة السابعة عشرة - المراقبة الداخلية	القاعدة الثانية عشرة - المراجعة الداخلية للحسابات
٢-١١٧ يتولى مكتب المراجعة الداخلية للحسابات والمراقبة مسؤولة المراجعة الداخلية للحسابات والتفتيش والمراقبة والتقييم فيما يخص موازنة وفعالية نظام المنظمة للمراقبة الداخلية والإدارة المالية واستعمال الأصول بالإضافة الى التحقيق في سوء الإدارة وسائر المخالفات. وتخضع جميع النظم والعمليات والمعاملات والوظائف في المنظمة للاستعراض والتقييم والمراقبة من قبل مكتب المراجعة الداخلية للحسابات والمراقبة.	١-١١٢ يتولى مكتب المراجعة الداخلية للحسابات والمراقبة مسؤولة المراجعة الداخلية للحسابات والتفتيش والمراقبة والتقييم فيما يخص موازنة وفعالية نظام المنظمة للمراقبة الداخلية والإدارة المالية واستعمال الأصول بالإضافة الى التحقيق في سوء الإدارة وسائر المخالفات. وتخضع جميع النظم والعمليات والمعاملات والوظائف في المنظمة للاستعراض والتقييم والمراقبة من قبل مكتب المراجعة الداخلية للحسابات والمراقبة.

- ٢-١١٢ يعين المدير العام مديرا مؤهلا تقنيا على رأس مكتب المراجعة الداخلية والمراقبة بعد التشاور مع المجلس التنفيذي. كما يستشير المدير العام المجلس التنفيذي قبل انتهاء خدمة صاحب هذا المنصب.
- ٣-١١٢ يعمل مكتب المراجعة الداخلية للحسابات والمراقبة وفقا للأحكام التالية:
- (أ) يقدم مدير المكتب تقاريره رأسا الى المدير العام؛
- (ب) للمكتب أن يطلع اطلاعا كاملا فوريا ودون قيود على السجلات والممتلكات وعلى شؤون الموظفين والعمليات داخل المنظمة، والتي تكون، في رأي المكتب، ذات صلة بالموضوع قيد الاستعراض؛
- (ج) يكون المكتب على استعداد لتسلم شكاوى أو معلومات من الموظفين بشأن امكانية حدوث احتيال أو هدر أو تعسف أو أي أنشطة غير قانونية أخرى. وتحترم السرية في جميع الأوقات ولا تتخذ أي اجراءات للانتقام من الموظفين الذي يدلون بمثل هذه المعلومات الا اذا كانت مقدمة عن عمد علما بأنها كاذبة أو بنية التضليل؛
- ٣-١١٧ يعين المدير العام مديرا مؤهلا تقنيا على رأس مكتب المراجعة الداخلية والمراقبة بعد التشاور مع المجلس التنفيذي. كما يستشير المدير العام المجلس التنفيذي قبل انتهاء خدمة صاحب هذا المنصب.
- ٤-١١٧ يعمل مكتب المراجعة الداخلية للحسابات والمراقبة وفقا للأحكام التالية:
- (أ) يقدم مدير المكتب تقاريره رأسا الى المدير العام؛
- (ب) للمكتب أن يطلع اطلاعا كاملا فوريا ودون قيود على السجلات والممتلكات وعلى شؤون الموظفين والعمليات داخل المنظمة، والتي تكون، في رأي المكتب، ذات صلة بالموضوع قيد الاستعراض؛
- (ج) يكون المكتب على استعداد لتسلم شكاوى أو معلومات من الموظفين بشأن امكانية حدوث احتيال أو هدر أو تعسف أو أي أنشطة غير قانونية أخرى. وتحترم السرية في جميع الأوقات ولا تتخذ أي اجراءات للانتقام من الموظفين الذي يدلون بمثل هذه المعلومات الا اذا كانت مقدمة عن عمد علما بأنها كاذبة أو بنية التضليل؛

(د) يحيل المكتب نتائج عمله ويقدم توصياته الى المدير الاقليمي أو المدير التنفيذي أو المشرف المسؤول عن العمل، مع نسخة الى المدير العام ومراجع الحسابات الخارجي. ويحال أي تقرير من ذلك القبيل، بناء على طلب مدير المكتب، الى المجلس التنفيذي، بالإضافة الى تعليقات المدير العام عليه؛

(هـ) يقدم المكتب كل سنة تقريراً موجزاً الى المدير العام مع نسخة الى مراجع الحسابات الخارجي عن أنشطة المكتب، بما في ذلك توجهات هذه الأنشطة ونطاقها بالإضافة الى حالة تنفيذ التوصيات. ويحال هذا التقرير الى جمعية الصحة العالمية مشفوعاً بالتعليقات التي تعد ضرورية.

١١٢-٤ يحرص المدير العام على ضمان الاستجابة لجميع توصيات مكتب المراجعة الداخلية للحسابات والمراقبة وتنفيذها حسب الحاجة.

١١٧-٥ يحرص المدير العام على ضمان الاستجابة لجميع توصيات مكتب المراجعة الداخلية للحسابات والمراقبة وتنفيذها حسب الحاجة.

= = =