



منظمة الصحة العالمية

# المجلس التنفيذي

## الدورة الحادية والثلاثون بعد المائة

جنيف، ٢٨ و ٢٩ أيار / مايو ٢٠١٢

القرارات والمقررات الإجرائية  
الملاحق

التسميات الواردة في هذا المجلد وطريقة عرض المواد لا تعني بأي حال من الأحوال التعبير عن وجهة نظر معينة للأمانة العامة لمنظمة الصحة العالمية فيما يتعلق بالوضع القانوني لأي بلد أو إقليم أو مدينة أو منطقة أو للسلطات فيها، أو فيما يتعلق بحدودها أو تخومها. وحيثما تظهر عبارة "بلد أو منطقة" في عناوين الجداول فإنها تشمل البلدان أو الأقاليم أو المدن أو المناطق.

## مقدمة

عُقدت دورة المجلس التنفيذي الحادية والثلاثون بعد المائة في المقر الرئيسي لمنظمة الصحة العالمية بجنيف، في ٢٨ و ٢٩ أيار/ مايو ٢٠١٢.

وقد انتخبت جمعية الصحة العالمية الخامسة والستون ١٢ دولة عضواً لها حق تعيين شخص للعمل عضواً في المجلس التنفيذي<sup>٢</sup> بدلاً من الدول الأعضاء التي انتهت مدة عضويتها،<sup>٣</sup> وبذلك أصبح التشكيل الجديد للمجلس كما يلي:

مدة العضوية المتبقية <sup>٤</sup>	البلد الذي له حق التعيين	مدة العضوية المتبقية <sup>٤</sup>	البلد الذي له حق التعيين
عام واحد	منغوليا	عام واحد	أرمينيا
عام واحد	المغرب	٣ أعوام	أستراليا
عام واحد	موزامبيق	٣ أعوام	أذربيجان
عامان	ميانمار	عام واحد	بربادوس
عامان	نيجيريا	٣ أعوام	بلجيكا
عام واحد	النرويج	عامان	الكاميرون
٣ أعوام	بنما	٣ أعوام	تشاد
عامان	بابوا غينيا الجديدة	عام واحد	الصين
عامان	قطر	٣ أعوام	كرواتيا
عامان	السنغال	٣ أعوام	كوبا
عام واحد	سيشيل	عام واحد	إكوادور
عامان	سيراليون	٣ أعوام	جمهورية إيران الإسلامية
عامان	سويسرا	٣ أعوام	لبنان
عام واحد	تيمور - لشتي	٣ أعوام	ليتوانيا
عام واحد	الولايات المتحدة الأمريكية	٣ أعوام	ماليزيا
عامان	أوزباكستان	٣ أعوام	ملديف
عام واحد	اليمن	عامان	المكسيك

ويمكن الاطلاع على التفاصيل الخاصة بالأعضاء المعيّنين من قِبَل الدول الأعضاء المذكورة أعلاه في القائمة التي تضم الأعضاء وسائر المشتركين.

١ المقرر الإجرائي م١٣٠(١٧).

٢ المقرر الإجرائي جص٦٥(٧).

٣ الأعضاء الذين انتهت مهمتهم هم المعينون من قِبَل بروني دار السلام، بوروندي، كندا، شيلي، إستونيا، فرنسا، ألمانيا، الهند، اليابان، صربيا، الصومال، الجمهورية العربية السورية، (انظر المقرر الإجرائي جص٦٢(٧)).

٤ عند اختتام جمعية الصحة العالمية الخامسة والستين.



## المحتويات

### الصفحة

iii	.....	مقدمة
vii	.....	جدول الأعمال
ix	.....	قائمة الوثائق
xi	.....	اللجان

## القرارات والمقررات الإجرائية

### القرارات

١	.....	التصديق على تعديلات لائحة الموظفين	م ١٣١ق ١
١	.....	الاختصاصات المنقحة للجنة البرنامج والميزانية والإدارة التابعة للمجلس التنفيذي	م ١٣١ق ٢

### المقررات الإجرائية

٤	.....	سياسة التقييم	م ١٣١(١)
٤	.....	الإطار الخاص بالتأهب للأنفلونزا الجائحة لتبادل فيروسات الأنفلونزا والتوصل إلى اللقاحات والفوائد الأخرى	م ١٣١(٢)
٥	.....	الوقاية من الإشعاع وأمان مصادر الإشعاع: معايير السلامة الأساسية الدولية	م ١٣١(٣)
٥	.....	عضوية لجنة الخبراء المستقلين الاستشارية في مجال المراقبة	م ١٣١(٤)
٥	.....	عضوية لجنة البرنامج والميزانية والإدارة	م ١٣١(٥)
٥	.....	عضوية اللجنة الدائمة التابعة للمجلس التنفيذي والمعنية بالمنظمات غير الحكومية	م ١٣١(٦)

## الصفحة

٦	..... عضوية لجنة مؤسسة ليون برنارد	مت ١٣١ (٧)
٦	..... عضوية لجنة مؤسسة الإمارات العربية المتحدة للصحة	مت ١٣١ (٨)
٦	..... تعيين ممثلي المجلس التنفيذي في جمعية الصحة العالمية السادسة والستين ..	مت ١٣١ (٩)
٦	..... مكان وموعد ومدة دورة المجلس التنفيذي الثانية والثلاثين بعد المائة وجمعية الصحة العالمية السادسة والستين، وكذلك الاجتماع الاستثنائي للجنة البرنامج والميزانية والإدارة ..	مت ١٣١ (١٠)

## الملاحق

١١	..... التصديق على تعديلات لائحة الموظفين	الملحق ١:
١٥	..... سياسة التقييم الرسمية	الملحق ٢:
٢٣	..... الآثار المالية والإدارية المترتبة بالنسبة إلى الأمانة نتيجة للقرارات المعتمدة من المجلس التنفيذي	الملحق ٣:

## جدول الأعمال<sup>١</sup>

- ١- افتتاح الدورة واعتماد جدول الأعمال
- ٢- انتخاب الرئيس ونواب الرئيس والمقرّر
- ٣- حصيلة جمعية الصحة العالمية الخامسة والستين
- ٤- تقرير لجنة البرنامج والميزانية والإدارة التابعة للمجلس التنفيذي
- ٥- إصلاح منظمة الصحة العالمية
- ٦- الشؤون التقنية والصحية
- ٦-١ الإطار الخاص بالتأهب للأنفلونزا الجائحة لتبادل فيروسات الأنفلونزا والتوصل إلى اللقاحات والفوائد الأخرى
- ٦-٢ الوقاية من الإشعاع وأمان مصادر الإشعاع: معايير السلامة الأساسية الدولية
- ٧- شؤون العاملين
- ٧-١ بيان ممثل جمعيات موظفي منظمة الصحة العالمية
- ٧-٢ تعديلات النظام الأساسي للموظفين ولأئحة الموظفين
- ٨- الشؤون الإدارية والمالية
- ٨-١ عضوية لجنة الخبراء المستقلين الاستشارية في مجال المراقبة
- ٨-٢ لجان المجلس التنفيذي: ملء الشواغر
- ٨-٣ [ حذف ]

---

١ بالصيغة التي اعتمدها المجلس في جلسته الأولى.

٩- مسائل للعلم: تقرير عن اجتماعات لجان الخبراء ومجموعات الدراسة

١٠- الدورات القادمة للمجلس التنفيذي وجمعية الصحة

١١- اختتام الدورة

---



## قائمة الوثائق

جدول الأعمال <sup>١</sup>	مت ١/١٣١ تنقيح ١
جدول الأعمال المؤقت (المشروح)	مت ١/١٣١ (المشروح)
اقتراح بخصوص إدراج بند تكميلي في جدول الأعمال	مت ١/١٣١ إضافة ١
تقرير لجنة البرنامج والميزانية والإدارة التابعة للمجلس التنفيذي	مت ٢/١٣١
إصلاح منظمة الصحة العالمية مسودة سياسة التقييم الرسمية <sup>٢</sup>	مت ٣/١٣١
الإطار الخاص بالتأهب للأنتلوزا الجائحة لتبادل فيروسات الأنفلونزا والتوصل إلى اللقاحات والفوائد الأخرى	مت ٤/١٣١
تعديلات النظام الأساسي للموظفين ولاتحة الموظفين <sup>٣</sup>	مت ٥/١٣١
تقرير عن الآثار المالية والإدارية المترتبة بالنسبة إلى الأمانة نتيجة للقرارات المقترحة اعتمادها من قبل المجلس التنفيذي أو جمعية الصحة <sup>٤</sup>	مت ٥/١٣١ إضافة ١
عضوية لجنة الخبراء المستقلين الاستشارية في مجال المراقبة	مت ٦/١٣١
لجان المجلس التنفيذي: ملء الشواغر	مت ٧/١٣١ مت ٧/١٣١ إضافة ١ تنقيح ١
تقرير عن اجتماع لجان الخبراء ومجموعات الدراسة	مت ٨/١٣١
الدورات القادمة للمجلس التنفيذي وجمعية الصحة	مت ٩/١٣١
إصلاح منظمة الصحة العالمية الاختصاصات المنقحة للجنة البرنامج والميزانية والإدارة التابعة للمجلس التنفيذي	مت ١٠/١٣١
الوقاية من الإشعاع وأمان مصادر الإشعاع: معايير السلامة الأساسية الدولية	مت ١١/١٣١

١ انظر الصفحة vii.

٢ انظر الملحق ٢

٣ انظر الملحق ١

٤ انظر الملحق ٣

**وثائق المعلومات**

مت ١٣١ / وثيقة معلومات / ١ بيان ممثل جمعيات موظفي منظمة الصحة العالمية

**وثائق المتنوعات**

مت ١٣١ / متنوعات / ١ قائمة بأسماء الأعضاء والمشاركين الآخرين [ بالإنكليزية والفرنسية فقط ]

مت ١٣١ / متنوعات / ٢ المقررات الإجرائية وقائمة القرارات

مت ١٣١ / متنوعات / ٣ قائمة الوثائق

---

## اللجان<sup>١</sup>

### ١ - لجنة البرنامج والميزانية والإدارة<sup>٢</sup>

الدكتور ديرك كويبرس (بلجيكا)، الدكتورة مارتينا باي لوكونغ (الكاميرون)، الدكتور رين مينغوي (الصين)، الدكتور ليو تيونغ لاي (ماليزيا)، الدكتور أحمد جامشيد محمد (ملديف)، السيد ميغيل ليمون غارسيا (المكسيك)، الدكتور أ. أ. سايدي (موزامبيق)، الدكتور عبد الله القحطاني (قطر)، الدكتور غودينز سيلبرشمايدت (سويسرا)، السيدة مادالينا هانجام دا كوستا سواريس (تيمور - لشتي)، الدكتور نيلس دولير (الولايات المتحدة الأمريكية)، السيد ج. ثابت ناشر (اليمن)، الدكتور جاي ست جون (بربادوس) رئيس المجلس التنفيذي، عضو بحكم منصبه، والدكتور بوبكر سامبا دانكوكو (السنغال)، نائب رئيس المجلس التنفيذي، بحكم منصبه.

الاجتماع السادس عشر، ١٦-١٨ أيار/ مايو ٢٠١٢:٣ الدكتور أ. أ. سايدي (موزامبيق، الرئيس)، الدكتور رين مينغوي (الصين، نائب الرئيس)، الدكتور جاي ست جون (بربادوس)، الدكتور نوربرت بيرينتانيا (بوروندي)، الدكتور بول جولي (كندا)، السيد بيجورن كوميل (ألمانيا، بديل للدكتور وولد سييا)، السيد ك. راو (الهند، بديل للسيد ب. ك. برادهان)، الدكتور تيجي تاكي (اليابان، بديل للدكتور شيغيرو أومي)، السيد ج. أ. المودا (قطر، بديل للدكتور عبد الله القحطاني)، الدكتور غودينز سيلبرشمايدت (سويسرا)، السيدة مادالينا هانجام دا كوستا سواريس (تيمور - لشتي)، السيد ج. ثابت ناشر (اليمن)، والدكتور بوبكر سامبا دانكوكو (السنغال، نائب بحكم منصبه).

### ٢ - اللجنة الدائمة المعنية بالمنظمات غير الحكومية<sup>٤</sup>

الأستاذ أرا ساينوفيتش بابلويان (أرمينيا)، السيدة س. فانس مافلا (إكوادور)، الدكتور ليو تيونغ لاي (ماليزيا)، الدكتور بي ثيت كين (ميانمار)، الدكتور برنارد فالنتين (سيشيل).

### ٣ - لجنة جائزة مؤسسة ليون برنارد<sup>٥</sup>

رئيس المجلس التنفيذي ونوابه، أعضاء بحكم منصبهم، والأستاذ راجكو أوستوجيتش (كرواتيا).

### ٤ - لجنة جائزة مؤسسة الإمارات العربية المتحدة للصحة<sup>٦</sup>

رئيس المجلس التنفيذي عضو بحكم منصبه، ونواب رئيس المجلس التنفيذي ووالسيد ج. ثابت ناشر (اليمن).

١ يبين ذلك العضوية الراهنة في ٢٩ أيار/ مايو ٢٠١٢ وقائمة أسماء أعضاء اللجان الذين حضروا الاجتماعات التي عُقدت منذ دورة المجلس السابقة.

٢ المقرر الإجرائي مت ١٣١(٥).

٣ انظر ملحق الوثيقة ج ٤٤/٦٥.

٤ المقرر الإجرائي مت ١٣١(٦).

٥ المقرر الإجرائي مت ١٣١(٧).

٦ المقرر الإجرائي مت ١٣١(٨).



## القرارات والمقررات الإجرائية



## القرارات

م ت ١٣١ ق ١ التصديق على تعديلات لائحة الموظفين

المجلس التنفيذي،

بعد النظر في التقرير الخاص بتعديلات النظام الأساسي للموظفين ولائحة الموظفين،<sup>١</sup>

يصادق، وفقاً للمادة ١٢-٢ من النظام الأساسي للموظفين، على التعديلات التي أدخلها المدير العام على لائحة الموظفين اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٢ فيما يتعلق بمرتبات الموظفين في الفئة المهنية (الفنية) والفئات العليا، بما فيها المعدلات المنقحة للاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين والمستخدمين في تحديد المرتبات الأساسية الإجمالية.<sup>٢</sup>

(الجلسة الثانية، ٢٨ أيار/مايو ٢٠١٢)

م ت ١٣١ ق ٢ الاختصاصات المنقحة للجنة البرنامج والميزانية والإدارة التابعة للمجلس التنفيذي

المجلس التنفيذي،

بعد النظر في التعديلات المقترحة لاختصاصات لجنة البرنامج والميزانية والإدارة التابعة للمجلس التنفيذي،<sup>٣</sup>

يقر الاختصاصات المنقحة (بصيغتها الواردة في الملحق).

---

١ الوثيقة م ت ١٣١/٥.

٢ انظر الملحق ١ والملحق ٣ للاطلاع على الآثار المالية والإدارية المترتبة بالنسبة إلى الأمانة نتيجة للقرارات المعتمدة من المجلس التنفيذي.

٣ الوثيقتان م ت ١٣١/٢ وم ت ١٣١/١٠.

## الملحق

اختصاصات لجنة البرنامج والميزانية والإدارة  
التابعة للمجلس التنفيذي

- ١- تتألف لجنة البرنامج والميزانية والإدارة من ١٤ عضواً، بواقع اثنين من كل إقليم، يُختارون من بين أعضاء المجلس التنفيذي، وكذلك رئيس المجلس ونائبه بحكم منصبهما.
- ٢- وتجتمع اللجنة مرتين في السنة. ومع ذلك فللمجلس أن يقرر عقد اجتماعات استثنائية للجنة من أجل معالجة المسائل العاجلة التي تندرج ضمن اختصاصاتها ويلزم النظر فيها خلال الفترة الفاصلة بين اجتماعاتها العادية.
- ٣- مدة عضوية أعضاء اللجنة سنتان. ويجب أن يكون هناك عضواً مكتب، ألا وهما: الرئيس ونائب الرئيس. ويتم تعيينهما من جانب أعضاء اللجنة لمدة سنة واحدة أو دورتين من دورات اللجنة في الحالة الأولى (مع إمكانية التمديد سنة أخرى إذا كانا لا يزالان عضوين في المجلس).
- ٤- وتتولى اللجنة الاستعراض والإرشاد، وتقدم التوصيات إلى المجلس حسب الاقتضاء بخصوص ما يلي:

(١) تخطيط البرامج ورصدها وتقييمها، بما في ذلك ما يلي:

- (أ) برنامج العمل العام؛
- (ب) الميزانية البرمجية؛
- (ج) تقارير تقييم؛
- (د) خطط وتقارير التقييم؛
- (هـ) ردود الأمانة على المسائل المحالة إليها في إطار الأقسام الفرعية من (أ) إلى (د) أعلاه.

(٢) الشؤون المالية والإدارية، بما في ذلك ما يلي:

- (أ) تمويل عمل المنظمة؛
- (ب) التقرير المالي السنوي، والبيانات المالية المراجعة، مع تقرير مراجع الحسابات الخارجي عن ذلك؛
- (ج) التقرير السنوي عن الموارد البشرية؛
- (د) خطط مراجعة الحسابات التي يضعها مراجع الحسابات الخارجي والداخلي، وأية تقارير يقدمانها إلى المجلس التنفيذي؛



- (هـ) تقارير لجنة الخبراء المستقلين الاستشارية في مجال المراقبة؛
- (و) تقارير وحدة التفتيش المشتركة؛
- (ز) تقارير مكتب الأخلاقيات؛
- (ح) ردود الأمانة على المسائل المحالة إليها في الأقسام الفرعية من (أ) إلى (ز) أعلاه؛
- (ط) الشؤون المالية والإدارية الأخرى المدرجة في جدول الأعمال المؤقت لدورة المجلس التنفيذي التالية؛
- (ي) أية مسائل أخرى يحيلها المجلس التنفيذي.
- ٥- تقوم اللجنة نيابة عن المجلس التنفيذي ببحث كل المسائل الواردة أدناه والتي تحال إلى جمعية الصحة مباشرة وإسداء المشورة بشأنها أو التعليق عليها أو تقديم توصيات بخصوصها:
- (أ) الآثار المالية والإدارية المترتبة على القرارات المقترحة بالنسبة إلى الأمانة، وعلاقتها بالميزانية البرمجية؛
- (ب) وضع الدول الأعضاء المتأخرة في السداد إلى حد يبرر تطبيق أحكام المادة ٧ من الدستور؛
- (ج) التقرير المالي والبيانات المالية المراجعة وتقرير مراجع الحسابات الخارجي؛
- (د) أية شؤون برمجية أو إدارية أو ميزانية أو مالية أخرى قد يراها المجلس ملائمة.
- (الجلسة الثانية، ٢٨ أيار/ مايو ٢٠١٢)

## المقررات الإجرائية

م ١٣١ (١) سياسة التقييم

المجلس التنفيذي، بعد أن نظر في مسودة سياسة التقييم الرسمية التي عرضتها الأمانة،<sup>١</sup> وافق على سياسة التقييم.<sup>٢</sup>

(الجلسة الثانية، ٢٨ أيار/ مايو ٢٠١٢)

م ١٣١ (٢) الإطار الخاص بالتأهب للأنفلونزا الجائحة لتبادل فيروسات الأنفلونزا والتوصل إلى اللقاحات والفوائد الأخرى

المجلس التنفيذي، بعد أن نظر في اقتراح المدير العام بشأن التقسيم التناسبي لموارد مساهمة الشركات بين أنشطة التأهب والتصدي،<sup>٣</sup> وفقاً لما تقتضيه الفقرة ٦-١٤-٥ من الإطار الخاص بالتأهب للأنفلونزا الجائحة، قرر ما يلي:

(١) في المراحل المبكرة من تنفيذ الإطار الخاص بالتأهب للأنفلونزا الجائحة، ينبغي استخدام مساهمة الشركات للتأهب أكثر من استخدامها للتصدي.

(٢) على وجه التحديد، ينبغي على مدى السنوات الخمس المقبلة (من عام ٢٠١٢ إلى عام ٢٠١٦) استخدام ٧٠٪ تقريباً من المساهمات لتدابير التأهب للجائحة والاحتفاظ بنسبة ٣٠٪ تقريباً لأنشطة التصدي، مع التسليم بضرورة المرونة وفائدتها في تخصيص الأموال.

(٣) لضمان ألا يعوق التقسيم التناسبي تدابير التصدي اللازمة أثناء طوارئ الأنفلونزا الجائحة، ينبغي أن يتمكن المدير العام من تعديل توزيع موارد مساهمة الشركات مؤقتاً حسبما تقتضيه الأمور من أجل التصدي لهذه الطوارئ. وينبغي أن يبلغ المدير العام الدول الأعضاء بأي تعديلات من هذا القبيل.

(٤) ينبغي مراجعة التقسيم التناسبي مجدداً في عام ٢٠١٦.

(الجلسة الثانية، ٢٨ أيار/ مايو ٢٠١٢)

١ الوثيقة م ٣/١٣١.

٢ الملحق ٢.

٣ الوثيقة م ٤/١٣١.

### م ١٣١ (٣) الوقاية من الإشعاع وأمان مصادر الإشعاع: معايير السلامة الأساسية الدولية

المجلس التنفيذي، بعد أن نظر في التقرير الخاص بالوقاية من الإشعاع وأمان مصادر الإشعاع: معايير السلامة الأساسية الدولية،<sup>١</sup> قرر أن يحيط علماً بالنسخة المنقحة من معايير السلامة الأساسية الدولية.

(الجلسة الثانية، ٢٨ أيار/ مايو ٢٠١٢)

### م ١٣١ (٤) عضوية لجنة الخبراء المستقلين الاستشارية في مجال المراقبة

أحاط المجلس التنفيذي علماً بتقرير لجنة الخبراء المستقلين الاستشارية في مجال المراقبة،<sup>٢</sup> وعين الدكتور شامشاد أختار (باكستان) والسيدة ماري نكوبي (زامبيا) عضوين في اللجنة لمدة أربع سنوات، وفقاً للقرار م ١٢٥ ق ١.

(الجلسة الثالثة، ٢٩ أيار/ مايو ٢٠١٢)

### م ١٣١ (٥) عضوية لجنة البرنامج والميزانية والإدارة

عين المجلس التنفيذي الأعضاء التالية أسماؤهم في لجنة البرنامج والميزانية والإدارة: الدكتور بايي لوكونغ (الكاميرون)، والسيد ميغيل ليمون (المكسيك)، والدكتور نيلز دولير (الولايات المتحدة الأمريكية)، والدكتور أحمد جامشيد محمد (ملديف)، والدكتور ديرك كايبيرز (بلجيكا)، والدكتور ليوو تيونغ لاي (ماليزيا) لمدة سنتين أو إلى أن تنتهي مدة عضويتهم في المجلس، أيهما أسبق، بالإضافة إلى الدكتور أ. أو. سايدي (موزامبيق)، والسيدة مادالينا هنجام دا كوستا سواريس (تيمور - لشتي)، والدكتور غوادنز سيلبر شمايدت (سويسرا)، والدكتور عبد الله القحطاني (قطر)، والسيد ج. ثابت ناشر (اليمن)، والدكتور رين منغوي (الصين)، والدكتور جوي سانت جون، رئيس المجلس، عضواً بحكم منصبه، والدكتور بوبكر سامبا دانكوكو، نائب رئيس المجلس، عضواً بحكم منصبه. ومن المفهوم أنه إذا تعذر الحضور على أي من أعضاء اللجنة، باستثناء الأعضاء بحكم مناصبهم، سيشارك في أعمال اللجنة الشخص الذي يخلفه أو العضو البديل في المجلس والمعين من قبل الحكومة المعنية، وفقاً للمادة ٢ من النظام الداخلي.

(الجلسة الثالثة، ٢٩ أيار/ مايو ٢٠١٢)

### م ١٣١ (٦) عضوية اللجنة الدائمة التابعة للمجلس التنفيذي والمعنية بالمنظمات غير الحكومية

عين المجلس التنفيذي الدكتور ليوو تيونغ لاي (ماليزيا) والسيدة ك. فانسي مافلا (إكوادور) عضوين في اللجنة الدائمة المعنية بالمنظمات غير الحكومية طوال مدة عضويتهم في المجلس التنفيذي. ومن المفهوم أنه إذا تعذر الحضور على الدكتور ليوو تيونغ أو السيدة ك. فانسي مافلا سيشارك في أعمال اللجنة الشخص الذي يخلف كل منهما أو العضو البديل في المجلس والمعين من قبل الحكومة المعنية، وفقاً للمادة ٢ من النظام الداخلي.

(الجلسة الثالثة، ٢٩ أيار/ مايو ٢٠١٢)

١ الوثيقة م ١٣١/١١.

٢ الوثيقة م ١٣١/٦.

## م ١٣١ (٧) عضوية لجنة مؤسسة ليون برنارد

عين المجلس التنفيذي، عملاً بالنظام الأساسي لمؤسسة ليون برنارد، الأستاذ راجكو أوستاجيك (كرواتيا) عضواً في لجنة مؤسسة ليون برنارد طوال مدة عضويته في المجلس التنفيذي، وذلك بالإضافة إلى رئيس المجلس ونائبه، بحكم منصبيهما. ومن المفهوم أنه إذا تعذر على الأستاذ راجكو أوستاجيك الحضور فإن الشخص الذي يخلفه أو العضو البديل له في المجلس والمعين من قِبَل الحكومة المعنية سيشارك في أعمال اللجنة، عملاً بالمادة ٢ من النظام الداخلي للمجلس التنفيذي لمنظمة الصحة العالمية.

(الجلسة الثالثة، ٢٩ أيار/ مايو ٢٠١٢)

## م ١٣١ (٨) عضوية لجنة مؤسسة الإمارات العربية المتحدة للصحة

عين المجلس التنفيذي، عملاً بالنظام الأساسي لمؤسسة الإمارات العربية المتحدة للصحة، الدكتور ج. ثابت ناشر (اليمن) عضواً في لجنة مؤسسة الإمارات العربية المتحدة للصحة طيلة مدة عضويته في المجلس التنفيذي، وذلك بالإضافة إلى رئيس المجلس، كعضو بحكم منصبه. ومن المفهوم أنه إذا تعذر على الدكتور ثابت ناشر الحضور فإن الشخص الذي يخلفه أو العضو البديل له في المجلس والمعين من قِبَل الحكومة المعنية سيشارك في أعمال اللجنة، عملاً بالمادة ٢ من النظام الداخلي للمجلس التنفيذي لمنظمة الصحة العالمية.

(الجلسة الثالثة، ٢٩ أيار/ مايو ٢٠١٢)

## م ١٣١ (٩) تعيين ممثلي المجلس التنفيذي في جمعية الصحة العالمية السادسة والستين

عين المجلس التنفيذي، طبقاً للفقرة ١ من القرار م ٥٩ق ٧، رئيسه الدكتور جوي سانت جون (بربادوس) ونواب رئيسه الثلاثة الأوائل وهم الدكتور رين منغوي (الصين) والدكتور أحمد جامشيد محمد (ملديف) والدكتور غودينز سيلبرشمايدت (سويسرا) لتمثيل المجلس في جمعية الصحة العالمية السادسة والستين. ومن المفهوم أنه في حالة عدم وجود أي من هؤلاء الأعضاء لحضور جمعية الصحة فإن نائب الرئيس الآخر الدكتور بوبكر سامبا دانكوكو (السنغال) والمقرر الدكتور وليد عمار (لبنان)، يمكن أن يطلب منهما تمثيل المجلس.

(الجلسة الثالثة، ٢٩ أيار/ مايو ٢٠١٢)

## م ١٣١ (١٠) مكان وموعد ومدة دورة المجلس التنفيذي الثانية والثلاثين بعد المائة وجمعية الصحة العالمية السادسة والستين، وكذلك الاجتماع الاستثنائي للجنة البرنامج والميزانية والإدارة

المجلس التنفيذي، بعد أن نظر في التقرير الخاص بالدورات القادمة للمجلس التنفيذي وجمعية الصحة العالمية،<sup>١</sup> قرر ما يلي:

(١) أن تُعقد دورة المجلس الثانية والثلاثون بعد المائة يوم الاثنين الموافق ٢١ كانون الثاني/ يناير ٢٠١٣، في مقر المنظمة الرئيسي بجنيف، وأن تُختتم في موعد أقصاه يوم الثلاثاء الموافق ٢٩ كانون الثاني/ يناير ٢٠١٣؛

(٢) أن يُعقد اجتماع استثنائي للجنة البرنامج والميزانية والإدارة التابعة للمجلس التنفيذي من ٦ إلى ٧ كانون الأول/ ديسمبر ٢٠١٢ في مقر المنظمة الرئيسي، وأن يكون الاجتماع مفتوحاً لكل الدول الأعضاء، ويركز جدول أعماله على ما يلي: جوانب معينة من عملية إصلاح منظمة الصحة العالمية؛ والنظر في الخيارات التي وُضعت وفقاً للوثيقة ج٥/٦ الصادر عن جمعية الصحة العالمية الخامسة والستين بشأن الشفافية في تمويل المنظمة وإمكانية التنبؤ به ومرونته؛ واستعراض المسائل التي طُرحت في مناقشات اللجان الإقليمية بخصوص مسودة برنامج العمل العام الثاني عشر والميزانية البرمجية المقترحة؛

(٣) أن تعقد لجنة البرنامج والميزانية والإدارة التابعة للمجلس التنفيذي اجتماعها السابع عشر من ١٧ إلى ١٨ كانون الثاني/ يناير ٢٠١٣ في مقر المنظمة الرئيسي بجنيف من أجل التطرق إلى بقية جدول أعمال اللجنة، وأن يُعقد الاجتماع الثامن عشر للجنة من ١٦ إلى ١٧ أيار/ مايو ٢٠١٣ في مقر المنظمة الرئيسي بجنيف؛

(٤) أن تُعقد جمعية الصحة العالمية السادسة والستين في قصر الأمم بجنيف وأن تبدأ أعمالها يوم الاثنين الموافق ٢٠ أيار/ مايو ٢٠١٣، وتُختتم في موعد أقصاه يوم الثلاثاء الموافق ٢٨ أيار/ مايو ٢٠١٣؛

وبالإضافة إلى ذلك قرر المجلس التنفيذي أن يطلب من المدير العام ما يلي:

(٥) أن يوفر، في إطار التحضير لعقد دورة المجلس التنفيذي الثانية والثلاثين بعد المائة وجمعية الصحة العالمية السادسة والستين، جلسات إعلامية للدول الأعضاء بشأن جميع جوانب تنفيذ عملية الإصلاح، بما يضمن إتاحة الوثائق ذات الصلة قبل عشرة أيام على الأقل من بداية الاجتماع الاستثنائي للجنة البرنامج والميزانية والإدارة في كانون الأول/ ديسمبر ٢٠١٢، وفي أوائل كانون الثاني/ يناير ٢٠١٣ فيما يتعلق بدورة المجلس التنفيذي الثانية والثلاثين بعد المائة؛

(٦) أن يقدم إلى المجلس التنفيذي في دورته الثانية والثلاثين بعد المائة وثيقة تحدد وتقيّم خيارات محددة بخصوص العناصر المبينة في الوثيقة ج٥/٦، ولاسيما فيما يتعلق بتصريف الشؤون الداخلية للمنظمة، بما في ذلك المواءمة بين المقر الرئيسي والمكاتب الإقليمية والقطرية فيما يخص مسألة دور المنظمة في تصريف الشؤون الصحية العالمية، وأساليب عمل الأجهزة الرئاسية.

(الجلسة الثالثة، ٢٩ أيار/ مايو ٢٠١٢)



الملاحق





## الملحق ١

# التصديق على تعديلات لائحة الموظفين<sup>١</sup>

[مت ١٣١/٥ - ٣ أيار/ مايو ٢٠١٢]

١- تقدّم التعديلات التي يدخلها المدير العام للائحة الموظفين كي يصدق عليها المجلس التنفيذي طبقاً للمادة ١٢-٢ من النظام الأساسي للموظفين.<sup>٢</sup>

٢- والتعديلات المبينة في الفقرتين ٨ و ٩ من هذه الوثيقة مستمدة من القرارات التي اتخذتها الجمعية العامة للأمم المتحدة في دورتها السادسة والستين بناءً على التوصيات التي قدمتها لجنة الخدمة المدنية الدولية في تقريرها السنوي لعام ٢٠١١.<sup>٣</sup>

٣- ونظر المجلس التنفيذي، أثناء دورته الثلاثين بعد المائة المعقودة في كانون الثاني/ يناير ٢٠١٢، في الوثيقة مت ١٣٠/٢٨ التي تضمنت الأسباب المنطقية للتعديلات المقترح إدخالها على لائحة الموظفين، واعتمد قرارين بهذا الخصوص. وأحد هذين القرارين هو القرار مت ١٣٠ق ١٥ الذي تضمن التعديلات التي تُعتبر ضرورية على ضوء القرارات التي يُتوقع أن تتخذها الجمعية العامة للأمم المتحدة في دورتها السادسة والستين بناءً على توصيات لجنة الخدمة المدنية الدولية.

٤- وفي القرار مت ١٣٠ق ١٥ صادق المجلس التنفيذي على تعديلات اللائحة المالية التي أدخلها المدير العام اعتباراً من ١ كانون الثاني/ يناير ٢٠١٢ فيما يتعلق بمرتبات الموظفين في الفئة المهنية (الفنية) والفئات العليا، بما فيها المعدلات المنقحة للاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين والمستخدمين في تحديد المرتبات الأساسية الإجمالية.

٥- وبعد دورة المجلس التنفيذي الثلاثين بعد المائة اعتمدت الجمعية العامة للأمم المتحدة المعدلات المنقحة للاقتطاعات الإلزامية المستخدمة في تحديد المرتبات الأساسية الإجمالية للفئة المهنية (الفنية) والفئات العليا اعتباراً من ١ كانون الثاني/ يناير ٢٠١٢. والمرتبات الأساسية الإجمالية الناتجة عن ذلك أقل من المرتبات الأساسية الإجمالية التي صادق عليها المجلس التنفيذي في دورته الثلاثين بعد المائة. ولا يوجد أي تأثير للأرقام الأقل على المرتب الذي يقبضه فعلياً الموظفون المعنيون.

٦- وبناءً على اعتماد الجمعية العامة للأمم المتحدة القرار ٢٣٥/٦٦ راجع المدير العام بعض تعديلات لائحة الموظفين التي صادق عليها المجلس التنفيذي في القرار مت ١٣٠ق ١٥، وهي معروضة على المجلس

١ انظر القرار مت ١٣١ق ١.

٢ الوثائق الأساسية، الطبعة السابعة والأربعون، جنيف، منظمة الصحة العالمية، ٢٠٠٩.

٣ تقرير لجنة الخدمة المدنية الدولية لعام ٢٠١١. الوثائق الرسمية للجمعية العامة، الدورة السادسة والستون، الملحق رقم ٣٠ (الوثيقتان A/66/30 و A/66/30 Corr.2).

٤ قرار الجمعية العامة للأمم المتحدة ٢٣٥/٦٦.

التنفيذي كي يصادق عليها. وهذه التعديلات تتعلق بمرتبات الموظفين في الفئة المهنية (الفنية) والفئات العليا، بما في ذلك المعدلات المنقحة للاقتطاعات الإلزامية المستخدمة في تحديد المرتبات الأساسية الإجمالية [التذييل ١]\*.

٧- وتتضمن التعديلات الخاصة بالثلاثين ٢٠١٢-٢٠١٣ تكاليف إضافية طفيفة ضمن الميزانية العادية. وستتم تغطيتها من المخصصات الملائمة المحددة لكل إقليم ولأنشطة العالمية والأقليمية، وكذلك من مصادر التمويل المتأتية من خارج الميزانية.

**التعديلات التي تُعتبر ضرورية على ضوء القرارات التي اتخذتها الجمعية العامة للأمم المتحدة في دورتها السادسة والستين بناءً على توصيات لجنة الخدمة المدنية**

**مرتبات موظفي الفئة المهنية (الفنية) والفئات العليا**

٨- أوصت اللجنة الجمعية العامة للأمم المتحدة بزيادة الجدول الحالي للمرتبات الأساسية/ الدنيا لموظفي الفئة المهنية (الفنية) والفئات العليا بنسبة ٠,١٣٪، وذلك بتطبيق طريقة الضم المعتادة والمتمثلة في زيادة المرتب الأساسي وإجراء خفض متناسب لنقاط مضاعف تسوية مقر العمل (أي على أساس "انتفاء الخسارة والمكسب")، على أن يدخل ذلك حيز النفاذ اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٢.

٩- وأوصت اللجنة أيضاً الجمعية العامة بالمعدلات المنقحة للاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين والمستخدمين في تحديد المرتبات الأساسية الإجمالية، وهي مبينة في [التذييل ٢]\* وبأن يتم استعراض هذه المعدلات كل ثلاث سنوات وتقيحها حسب الاقتضاء.

**الإجراء المطلوب من المجلس التنفيذي**

[تتضمن هذه الفقرة مشروع قرار اعتمده الجلسة الثانية بوصفه القرار م ت ١٣١ ق ١.]

\* يرد التذييل ١ بالإنكليزية.

\* يرد التذييل ٢ بالإنكليزية.

## التبديل ١

Salary scale for the professional and higher categories annual gross salaries and net equivalents after application of staff assessment (in US dollars)<sup>1</sup>  
(effective 1 January 2012)

Level I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Step														
D-2-Gross	141 227	144 223	147 221	150 227	153 351	156 476								
Net D	112 096	114 283	116 471	118 659	120 846	123 033								
Net S	102 981	104 827	106 666	108 500	110 329	112 147								
D-1-Gross	129 047	131 678	134 304	136 936	139 568	142 197								
Net D	103 204	105 125	107 042	108 963	110 885	112 804								
Net S	95 394	97 062	98 728	100 388	102 047	103 702								
P-5-Gross	106 718	108 955	111 195	113 430	115 670	117 905								
Net D	86 904	88 537	90 172	91 804	93 439	95 071								
Net S	80 734	82 186	83 633	85 079	86 524	87 963								
P-4-Gross	87 933	89 929	91 924	93 919	95 916	97 910								
Net D	72 467	74 044	75 620	77 196	78 774	80 349								
Net S	67 483	68 918	70 354	71 784	73 215	74 645								
P-3-Gross	72 267	74 114	75 962	77 808	79 657	81 503								
Net D	60 091	61 550	63 010	64 468	65 929	67 387								
Net S	56 091	57 433	58 777	60 118	61 462	62 803								
P-2-Gross	59 267	60 920	62 571	64 225	65 877	67 528								
Net D	49 821	51 127	52 431	53 738	55 043	56 347								
Net S	46 730	47 915	49 096	50 279	51 461	52 645								
P-1-Gross	46 399	47 878	49 348	50 891	52 476	54 063								
Net D	39 439	40 696	41 946	43 204	44 456	45 710								
Net S	37 202	38 359	39 516	40 671	41 827	42 982								

<sup>1</sup> D = Rate applicable to staff members with a dependent spouse or child; S = Rate applicable to staff members with no dependent spouse or child.

\* = The normal qualifying period for a within-grade increase between consecutive steps is one year, except at those steps marked with an asterisk, for which a two-year period at the preceding step is required (Staff Rule

## التذييل ٢

**STAFF ASSESSMENT RATES TO BE USED IN CONJUNCTION  
WITH GROSS BASE SALARIES**

Gross base salaries for professional and higher graded staff shall be subject to the following assessments:  
Staff assessment rates for staff members with dependants (as defined in Staff Rule 310.5.1 and Staff Rule 310.5.2)

<i>Assessable income</i> <i>(United States dollars)</i>	<i>Assessment rate</i> <i>(Percentage)</i>
First 50 000	15
Next 50 000	21
Next 50 000	27
Remaining assessable payments	30

Amounts of staff assessment for staff members with neither a dependent spouse nor a dependent child would be equal to the differences between the gross salaries at different grades and steps and the corresponding net salaries at the single rate.

## الملحق ٢

# سياسة التقييم الرسمية<sup>١</sup>

[م ٣/١٣١ - ٣ أيار/ مايو ٢٠١٢]

### الغرض المنشود

١- الغرض من هذه السياسة هو تحديد الإطار العام للتقييم في المنظمة لتعزيز ثقافة التقييم وزيادة استخدامه في المنظمة كافة وتيسير تقيّد التقييم في المنظمة<sup>٢</sup> بأفضل الممارسات وقواعد ومعايير التقييم التي وضعها فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم.

٢- ويشمل إطار المنظمة للمساءلة عدة أنواع من التقييمات. وترى المنظمة أنّ جميع تلك الأنواع تكتسي أهمية بالغة لتطوير البرامج والتعلّم المؤسسي. ولا تتناول السياسة الراهنة إلاّ التقييمات التي تنطبق عليها تسمية "التقييم" وتستثني الأنواع الأخرى من التقييمات مثل الرصد وتقييم الأداء والمسوحات ومراجعة الحسابات.

### البيان الخاص بالسياسة

٣- يعد التقييم وظيفة ذات أهمية حاسمة للمنظمة، ويجري تنفيذها على جميع مستويات المنظمة. وهو يضمن المساءلة والإشراف لأغراض الأداء والنتائج، ويعزّز التعلّم التنظيمي من أجل ترشيد السياسة الموجهة لصنّاع القرار، ويدعم التعلّم الفردي.

### تعريف التقييم

٤- "التقييم هو عملية تقدير، منهجية وغير متحيزة قدر الإمكان، لنشاط، أو مشروع، أو برنامج، أو استراتيجية، أو سياسة، أو موضوع، أو قطاع، أو مجال تنفيذي، أو أداء مؤسسي (...)."<sup>٣</sup>

(أ) يركّز على الإنجازات المتوقعة والمحققة، فاحصاً سلسلة النتائج، والعمليات، والعوامل السياقية والسببية، من أجل فهم الإنجازات أو انعدامها؛

(ب) يرمي إلى تحديد أهمية وأثر وفعالية وكفاءة واستدامة تدخلات المنظمة وإسهاماتها؛

١ المقرر الإجرائي م ١٣١(١).

٢ تحل هذه السياسة محل الإرشادات السابقة والمبادئ التوجيهية للمنظمة بشأن التقييم. وقد أقرها المجلس التنفيذي في المقرر الإجرائي م ١٣١(١)، وهي مستنسخة في الملحق ٢ من الوثيقة م ٢٠١٢/١٣١/سجلات/١.

٣ على النحو المعرّف في قواعد التقييم في منظومة الأمم المتحدة (UNEG/FN/Norms(2005)، فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم، جنيف، ٢٠٠٥.

(ج) يوفر معلومات مفيدة ومسددة بالبيانات تتسم بالمصداقية والموثوقية وتمكّن من إدراج النتائج والتوصيات والدروس المستفادة، في الوقت المناسب، في عمليات صنع القرار في المنظمة؛

(د) يمثل جزءاً لا يتجزأ من كل مرحلة من دورة البرمجة وليس مجرد نشاط يتم في نهاية البرنامج.

## المبادئ والقواعد<sup>١</sup>

٥- توفر هذه السياسة إطاراً لوظيفة التقييم وعمليات التقييم لضمان التطبيق المنهجي للمبادئ الرئيسية التي تحكم التقييم في المنظمة. والمبادئ الرئيسية المبيّنة أدناه مترابطة وتشكّل الأساس الذي يقوم عليه النهج إزاء التقييم في المنظمة.

### الحياد

٦- الحياد هو عدم وجود تحيز في عملية واجبة الأداء؛ وهو يقتضي صرامة منهجية ودراسة موضوعية وعرضاً للإنجازات المحققة والمشكلات المطروحة. ويسهم الحياد في مصداقية التقييم ويحدّ من التحيز في جمع البيانات وتحليلها وصياغة النتائج والاستنتاجات والتوصيات.

٧- وتُجرى جميع التقييمات بطريقة حيادية على جميع مراحل عملية التقييم. ويتم، لكل تقييم يُجرى، إنشاء فريق لإدارة التقييم من أجل ضمان الإشراف على تلك العملية.

### الاستقلالية

٨- الاستقلالية هي التحرر من سيطرة الغير أو تأثيرهم بطريقة غير ملائمة. وتوفر الاستقلالية المصداقية لعملية التقييم وتحدّ من تضارب المصالح الذي قد يظهر إذا كان راسمو السياسات والمديرون مسؤولين، وحدهم، عن تقييم أنشطتهم.

٩- ولا بدّ من ضمان الاستقلالية على المستوى التنظيمي والمستويين الوظيفي والسلوكي. ويجب، على المستوى التنظيمي، أن تكون وظيفة التقييم مفصولة عن الوظائف المسؤولة عن تصميم وتنفيذ البرامج والعمليات الجاري تقييمها. ويجب، على المستوى الوظيفي، أن تكون هناك آليات تضمن الاستقلالية في تخطيط التقييمات وتمويلها والإبلاغ عنها. كما يجب، على المستوى السلوكي، أن تكون هناك مدونة لقواعد السلوك تستند إلى المبادئ الأخلاقية. وستسعى تلك المدونة إلى الوقاية من تضارب المصالح أو إدارتها بطريقة ملائمة.

١٠- والتقييمات ليست مسؤولة، بشكل مباشر، عن سياسة الموضوع الخاضع للاستعراض أو تصميمه أو إدارته بشكل عام. ويتقيّد موظفو المنظمة الذين يجرون التقييمات بالمبادئ الأخلاقية وسلوكيات الموظفين<sup>٢</sup> ويلتزم المتعاقدون الخارجيون بشروط المنظمة الخاصة باتفاقات التعاقد الخارجي. ولا بدّ أن يحتفظ المقيّمون بأعلى مستوى من النزاهة المهنية والشخصية أثناء كامل عملية التقييم. ومن المنتظر منهم ضمان أن تتناول التقييمات الاعتبارات الخاصة بالجنسين والإنصاف؛ وأن يراعوا العوامل السياقية، مثل المعتقدات والسلوكيات والعادات الاجتماعية والثقافية السائدة في البيئات التي يقومون بتقييمها.

<sup>١</sup> انظر قواعد التقييم في منظومة الأمم المتحدة (2005) UNEG/FN/Norms، ومبادئ تقييم المساعدة الإنسانية التي وضعتها لجنة المساعدة الإنمائية (2008) OCDE/GD(91)208، منظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي، باريس، ١٩٩١، أعيد طبعها في عام ٢٠٠٨.

<sup>٢</sup> مدونة الأخلاقيات في منظمة الصحة العالمية.

١١- وستمكن سياسة الإبلاغ عن المخالفات والسياسات ذات الصلة من حماية الموظفين المشاركين في التقييم من حالات الانقمام أو التداعيات التي قد تنجم عن عملية التقييم.

## الجدوى

١٢- تتعلّق الجدوى بأثر التقييم على صنع القرار وتقتضي أن تكون نتائج التقييم مهمة ومفيدة وأن تُعرض بطريقة واضحة ومختصرة وأن يُرصد تنفيذها. وتعتمد جدوى التقييم على مدى ملاءمته من حيث التوقيت، ووثاقته صلته باحتياجات البرنامج وأصحاب المصلحة، ومصداقية العملية والمنتجات، وإمكانية الحصول على التقارير.

١٣- وسيتم ضمان الجدوى بالسعي، منهجياً، إلى إعطاء الأولوية لبرنامج التقييم استناداً إلى معايير محدّدة ومشاورة مع أصحاب المصلحة المعنيين؛ ومتابعة التوصيات بشكل منهجي؛ وحصول عامة الناس على منتجات التقييم؛ والمواءمة مع إطار الإدارة القائمة على النتائج.

## النوعية

١٤- تتعلّق النوعية باستخدام معايير التقييم على نحو مناسب وصحيح، وعرض البيانات وتحليلها بطريقة محايدة، وبمدى التساوق بين النتائج والاستنتاجات والتوصيات.

١٥- ويتم ضمان النوعية من خلال ما يلي: (أ) مواصلة التقيّد بمنهجية التقييم التي تتبعها المنظمة، والمبادئ التوجيهية المنبثقة وقواعد ومعايير التقييم التي وضعها فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم؛ (ب) والإشراف من قبل فريق إدارة التقييم؛ (ج) وإجراء استعراض جماعي لتقرير التقييم عندما تكون هناك مبررات لذلك. ويُنظر أيضاً في إمكانية استخدام آليات أخرى، مثل الاضطلاع باستعراض دوري للتقييمات.

## الشفافية

١٦- لتحقيق الشفافية ينبغي أن يكون أصحاب المصلحة على علم بسبب التقييم، ومعايير الاختيار، والأغراض التي سُتستخدم من أجلها النتائج. وتكتسي شفافية العملية أهمية أيضاً، شأنها شأن إمكانية الحصول على مواد التقييم ومنتجاته.

١٧- ويتم ضمان الشفافية من خلال النهج المبينة أدناه. تكفل الجهة التي تطلب التقييم عملية تشاور مستمرة مع أصحاب المصلحة المعنيين على جميع مراحل عملية التقييم. ويتضمن تقرير التقييم تفاصيل منهجيات التقييم، والنهج، وموارد المعلومات، والتكاليف المُكبّدة. وطبقاً لسياسة المنظمة الخاصة بالكشف عن المعلومات سيتم إتاحة خطط التقييم والتقارير واستجابات الإدارة وتقارير المتابعة ذات الصلة للجمهور على موقع المنظمة الإلكتروني الخاص بالتقييم.

## أنواع التقييم

١٨- تطلب أمانة المنظمة أنواع التقييمات الرئيسية التالية:

(أ) **التقييمات المواضيعية** تركز على مواضيع مختارة، مثل طريقة عمل جديدة أو استراتيجية أو موضوع ومتشعب القطاعات أو وظيفة أساسية؛ أو تتناول مسألة ناشئة ذات أهمية مؤسسية. وتتيح هذه التقييمات نظرة ثاقبة عن الأهمية والفعالية والاستدامة وإمكانية التطبيق على نطاق أوسع. وهي تقتضي إجراء تحليل متعمق لموضوع ما والنظر في مختلف الهياكل التنظيمية. وقد يتراوح نطاق هذه التقييمات بين تقييم المنظمة بأسرها وتقييم أحد مكاتب المنظمة بمفرده.

(ب) **التقييمات البرمجية** تركّز على برنامج محدد. ويوفّر هذا الشكل من التقييم إمكانية التعمّق في فهم كيفية وأسباب إنجاز النتائج والحصائل على مدى عدة أعوام، ويدرس أهميتها وفعاليتها واستدامتها وكفاءتها. وتتناول التقييمات البرمجية الإنجازات فيما يخص سلسلة نتائج المنظمة، وتقتضي تحليلاً منهجياً للبرنامج قيد الاستعراض. وقد يتراوح نطاق التقييمات البرمجية بين تقييم على المستوى القطري وتقييم على المستوى الأقليمي أو العالمي.

(ج) **التقييمات الخاصة بمكتب محدد** تركّز على العمل الذي تقوم به المنظمة في بلد ما أو إقليم ما أو في المقر الرئيسي فيما يخص أغراض المنظمة والتزاماتها.

١٩- وقد يطلب المجلس التنفيذي، حسب تقديره، إجراء تقييم لأي من جوانب المنظمة.

## التقييمات الخارجية

٢٠- قد تطلب الأجهزة الرئاسية إجراء تقييمات من قبل مقيمين خارجيين مستقلين عن الأمانة. وقد يطلب أصحاب المصلحة الآخرون، مثل الدول الأعضاء أو الجهات المانحة أو الشركاء، إجراء تقييمات خارجية لعمل المنظمة بغرض تقييم الأداء والمساعدة أو قبل وضع الثقة في عمل المنظمة.

٢١- وستعاون الأمانة تعاوناً كاملاً في التقييمات الخارجية من خلال عملية للكشف عن المعلومات المناسبة وتيسير القيام بها. وسيُعلن عن نتائج تلك التقييمات الخارجية، عند إتاحتها، في موقع المنظمة الإلكتروني الخاص بالتقييم.

## تخطيط التقييمات وإدراجها في قائمة الأولويات

٢٢- ستقوم المنظمة بإعداد خطة عمل ثنائية للتقييم على صعيد المنظمة في إطار دورة المنظمة للتخطيط والميزنة.

٢٣- وسيتم إعداد خطة العمل بالتشاور مع كبار مسؤولي الإدارة في المقر الرئيسي والأقاليم ومع رؤساء مكاتب المنظمة في البلدان والمناطق والأقاليم استناداً إلى معايير محدّدة. وستحدّث هذه الخطة سنوياً على أساس تقرير سنوي يقدم إلى لجنة البرنامج والميزانية والإدارة والمجلس التنفيذي، على أن تقدم خطط العمل إلى المجلس التنفيذي من خلال لجنة البرنامج والميزانية والإدارة كي يوافق عليها.

٢٤- يتعين مراعاة الفئات التالية عند إعداد معايير<sup>١</sup> اختيار مواضيع التقييم:

- متطلبات المنظمة فيما يتعلق بما يلي: الالتزامات العالمية أو الدولية أو الإقليمية؛ والاتفاقات المعينة مع أصحاب المصلحة أو الشركاء أو المانحين؛ وطلبات الأجهزة الرئاسية.
- أهمية المنظمة فيما يتعلق بما يلي: الأولويات والوظائف الأساسية لبرنامج العمل العام؛ ومستوى الاستثمار؛ والمخاطر المتأصلة؛ والشؤون أو الشواغل الخاصة بالأداء فيما يتصل بتحقيق النتائج المتوقعة.
- جدوى المنظمة فيما يتعلق بما يلي: شأن متشعب القطاعات أو مسألة تتصل بموضوع أو برنامج أو سياسة؛ وإمكانية تثقيف الموظفين أو التثقيف المؤسسي (الابتكار)؛ ودرجة الميزة النسبية التي تتمتع بها المنظمة.

<sup>١</sup> يرجى الاطلاع على دليل المنظمة لممارسة التقييم للحصول على المزيد من الإرشادات بخصوص تفاصيل معايير الاختيار.



## منهجية التقييم

٢٥- فيما يلي العناصر الرئيسية لعملية التقييم.<sup>١</sup>

### التصميم

٢٦- ستتضمن اختصاصات التقييم معلومات تفصيلية عن العناصر التالية:

- (أ) سياق التقييم؛
- (ب) الغرض من التقييم وأهدافه؛
- (ج) النطاق والصلة بالميزانية البرمجية وبرنامج العمل العام (ليبين ما هو مشمول بالتقييم، وما هو غير مشمول به)؛
- (د) معايير التقييم (بما في ذلك الأهمية والأثر والكفاءة والفعالية والاستدامة) وأسئلة التقييم الرئيسية؛
- (هـ) مستخدمو نتائج التقييم (مسؤول التقييم والجمهور)؛
- (و) المنهجية (النهج الخاص بجمع البيانات وتحليلها ومشاركة أصحاب المصلحة)؛
- (ز) فريق التقييم (الحجم والمعارف والمهارات والمؤهلات)؛
- (ح) خطة عمل تفصيلية (تتضمن على الجدول الزمني والتنظيم والميزانية)؛
- (ط) النتائج المنشودة (بما في ذلك إعداد تقرير واستراتيجية توزيع والمتابعة)؛
- (ي) الفريق المخصص المعني بإدارة التقييم (بما في ذلك المتطلبات الخاصة بالموظفين التقنيين).

### الفريق المخصص المعني بإدارة التقييم

٢٧- يتولى المُكَلِّفُ بالتقييم تشكيل فريق مخصص معني بالتقييم، عندما يكون ذلك مبرراً بحجم التقييم وطابعه المعقد، للمساعدة على إجراء التقييم ومراقبة جودته. ويجوز أن يتألف هذا الفريق من خبراء خارجيين و/ أو موظفين من المنظمة. وتشمل وظائف ذلك الفريق المخصص استعراض الاختصاصات ومسودة التقرير والإدلاء بتعليقات عليها. ويجري إبلاغ الفريق، على نحو مستمر، بالتقدم المحرز وينبغي أن يكون الفريق على استعداد للردّ على استفسارات فريق التقييم وتقديم اقتراحات كي ينظر فيها.

### اختيار الفريق

٢٨- ينبغي مراعاة العناصر التالية في اختيار أعضاء فريق التقييم:

- (أ) خبرة تقنية وقطاعية؛
- (ب) فهم متعمق لمنهجية التقييم الكمي والنوعي وخبرة في هذا المجال؛

<sup>١</sup> يرجى الاطلاع على دليل المنظمة لممارسة التقييم للحصول على المزيد من الإرشادات بخصوص التقييم.

(ج) خبرة سابقة في إجراء استعراضات وتقييمات؛

٢٩- ويجب أن تكفل عملية الاختيار ألا يكون لأي من أعضاء فريق التقييم تضارب في المصالح.

٣٠- ويكون رئيس فريق التقييم مسؤولاً عن التفاعلات بين أعضاء الفريق وسيتحمل مسؤولية مخرجات التقييم عموماً.

### التقرير

٣١- وإعداد تقرير كتابي من الشروط الأساسية لعملية التقييم. ويكون تقرير التقييم النهائي منظماً بشكل منطقي ومشملاً على نتائج مسندة بالبيانات واستنتاجات ودروس مستفادة وتوصيات.

٣٢- ولا بدّ للتقرير أن:

(أ) لا يحتوي إلا على المعلومات ذات الصلة بغرض وأهداف التقييم إجمالاً؛

(ب) يشرح الغرض من التقييم ويورد في مرفقه الاختصاصات؛

(ج) يردّ على الأسئلة الرئيسية الواردة في الاختصاصات؛

(د) يشرح المنهجية المستخدمة لجمع المعلومات وتحليلها؛

(هـ) يشير إلى أية قيود يواجهها التقييم؛

(و) يشتمل على البيانات التي تستند إليها الاستنتاجات والدروس المستفادة والتوصيات.

### تمويل التقييم

٣٣- يكفل المدير العام توافر الموارد الكافية لتنفيذ خطة العمل الخاصة بالتقييم على صعيد المنظمة.

٣٤- ويجب على المديرين الإقليميين والمديرين العامين والمساعدين والمديرين ورؤساء مكاتب المنظمة القطرية ضمان ما يكفي من الموارد لتنفيذ العناصر الخاصة بهم من خطة العمل الخاصة بالتقييم على نطاق المنظمة. ولا بدّ أن يكون توافر ميزانية مناسبة للتقييم جزءاً لا يتجزأ من خطة العمل التشغيلية المندرجة ضمن برنامج ما، وأن تتم مناقشتها حسب الاقتضاء مع أصحاب المصلحة أثناء مرحلة تخطيط كل مشروع/ برنامج/ مبادرة.

٣٥- ولدى تحديد المبلغ اللازم لتمويل التقييم في المنظمة تم النظر في التقديرات التي قدمتها منظمات أخرى. وتشير تلك التقديرات إلى إمكانية احتواء مجمل الميزانية البرمجية، ضمن عناصرها الأساسية، على مبلغ يُخصّص لأغراض التقييم وتتراوح قيمته بين ٣٪ و ٥٪ من الميزانية.

### المساءلة والإشراف

٣٦- يحدّد إطار المساءلة نقطة الانطلاق ونقطة الوصول فيما يخص تدفق السلطة؛ والغرض المنشود من ذلك التدفق. كما يحدّد مساءلة أصحاب السلطة ومسؤوليتهم في ممارسة تلك السلطة. ويحدّد هذا الفرع أدوار ومسؤوليات الجهات الرئيسية الفاعلة في عملية التقييم، فضلاً عن آلية الرصد المستخدمة لتنفيذ سياسة التقييم.

<sup>١</sup> يرجى الاطلاع على دليل المنظمة لممارسة التقييم للحصول على المزيد من التفاصيل بخصوص الأدوار والمسؤوليات الفردية في مجال التقييم.

## الأدوار والمسؤوليات

- ٣٧- يقوم المجلس التنفيذي لمنظمة الصحة العالمية<sup>١</sup> بما يلي:
- (أ) تحديد سياسة التقييم والتعديلات اللاحقة، عند اللزوم؛
- (ب) الإشراف على وظيفة التقييم ضمن المنظمة؛
- (ج) تشجيع أداء التقييمات كوسيلة للإسهام في عمليتي التخطيط وصنع القرار؛
- (د) الإسهام في خطة العمل الثنائية الخاصة بالتقييم على صعيد المنظمة من خلال بحث المواضيع ذات الأهمية الخاصة بالنسبة للدول الأعضاء؛
- (هـ) إقرار خطة العمل الثنائية الخاصة بالتقييم على صعيد المنظمة؛
- (و) النظر في التقرير السنوي المتعلق بتنفيذ خطة العمل الثنائية الخاصة بالتقييم على صعيد المنظمة، والإحاطة علماً به.
- (ز) تفتيح سياسة التقييم بشكل دوري، حسب الاقتضاء.
- ٣٨- ومكتب خدمات المراقبة الداخلية هو القيم على وظيفة التقييم ويقدم تقاريره مباشرة إلى المدير العام، وتقريراً سنوياً بشأن المسائل المتصلة بالتقييم في المنظمة كي ينظر فيه المجلس التنفيذي. والمكتب مسؤول عن الوظائف التالية المتعلقة بالتقييم:
- (أ) قيادة عملية إعداد خطة عمل الثنائية للتقييم على صعيد المنظمة؛
- (ب) إبلاغ كبار مسؤولي الإدارة بشأن قضايا التقييم ذات الأهمية بالنسبة للمنظمة عموماً؛
- (ج) تيسير إسهام نتائج التقييم والدروس المستفادة في تخطيط البرامج؛
- (د) تنسيق تنفيذ إطار التقييم على مستويات المنظمة الثلاثة؛
- (هـ) إنشاء وصون نظام لتتبع استجابات الإدارة للتقييمات؛
- (و) إنشاء وصون سجل إلكتروني للتقييمات المُسطَّع بها على جميع مستويات المنظمة؛
- (ز) إنشاء وصون قائمة بالخبراء من ذوي الخبرة في مجال التقييم؛
- (ح) توفير المواد الإرشادية والمشورة لتحضير التقييمات وإجرائها ومتابعتها؛
- (ط) استعراض تقارير التقييم كي تمتثل لمتطلبات السياسة؛
- (ي) تعزيز قدرات موظفي المنظمة في مجال التقييم (يمكن القيام بذلك، مثلاً، من خلال إتاحة المنهجيات الموحدة الخاصة بالتقييم أو توفير تدريبات في مجال التقييم)؛
- (ك) تقديم تقرير سنوي عن أنشطة التقييم إلى المجلس التنفيذي عن طريق المدير العام؛
- (ل) دعم استعراض السياسة وتحديثها بشكل دوري، عند اللزوم.

<sup>١</sup> المجلس التنفيذي لمنظمة الصحة العالمية ولجنة البرنامج والميزانية والإدارة التابعة له.

## استخدام نتائج التقييم

### استعمال التوصيات ومتابعتها

٣٩- تعكس التوصيات الواردة في تقارير التقييم القيمة التي تضيفها عملية التقييم. ولكل تقييم مسؤول محدد، مثل الموظف المسؤول عن دائرة أو برنامج أو مكتب أو مشروع. ويتحمل مسؤول التقييم مسؤولية استعمال نتائج التقييم وإعداد خطة عمل وجدول زمني لتنفيذ التوصيات.

٤٠- ويكفل مسؤول التقييم إصدار الاستجابة الملائمة من قبل الإدارة في الوقت المناسب وتوجيهها إلى مساعد المدير العام الملائم في المقر الرئيسي، أو إلى المدير الإقليمي، في الأقاليم والبلدان.

٤١- ويتولى مكتب خدمات المراقبة الداخلية رصد متابعة تنفيذ توصيات التقييم بطريقة منهجية، وتنسيق الجهود مع مسؤولي التقييم. ويصدر المكتب تقارير دورية عن حالة التقدم المحرز في تنفيذ التوصيات لفائدة كبار مسؤولي الإدارة، ويقدم تقريراً سنوياً إلى المجلس التنفيذي من خلال لجنة البرنامج والميزانية والإدارة.

### الكشف عن تقارير التقييم ونشرها

٤٢- تتيح المنظمة تقارير التقييم طبقاً لسياستها الخاصة بالكشف عن المعلومات.

٤٣- ويتم انتقاء الدروس المستفادة من التقييمات والإبلاغ عنها ونشرها حسب الاقتضاء.

### الملحق ٣

## الآثار المالية والإدارية المترتبة بالنسبة إلى الأمانة نتيجة للقرارات المعتمدة من المجلس التنفيذي

[م ت ٥/١٣١ إضافة ١-٣ أيار/ مايو ٢٠١٢]

١- القرار م ت ١٣١ ق ١ التصديق على تعديلات لائحة الموظفين
٢- الصلة بالميزانية البرمجية ٢٠١٢-٢٠١٣ (انظر الوثيقة ج ٧/٦٤ ( <a href="http://apps.who.int/gb/ebwha/pdf_files/WHA64/A64_7-ar.pdf">http://apps.who.int/gb/ebwha/pdf_files/WHA64/A64_7-ar.pdf</a> ) الغرض الاستراتيجي: ١٣ النتيجة المتوقعة على صعيد المنظمة: ١٣-٣ كيف سيساهم هذا القرار في تحقيق النتيجة المتوقعة على صعيد المنظمة؟ تدعم التعديلات المبينة في تقرير الأمانة <sup>١</sup> سياسات المنظمة الخاصة بالموارد البشرية، لأنها ترمي إلى ضمان أن نظام الأجور المتبع في منظمة الصحة العالمية يمثل للقرارات المتوقع أن تتخذها الجمعية العامة للأمم المتحدة. وتمثل التعديلات تنفيذ التوصيات الواردة في تقرير لجنة الخدمة المدنية الدولية <sup>٢</sup> الذي قُدم إلى الجمعية العامة للأمم المتحدة كي تنظر فيه أثناء دورتها السادسة والستين. ومن ثم اعتمدت الجمعية العامة القرار ٢٣٥/٦٦. هل تتضمن الميزانية البرمجية بالفعل النواتج أو الخدمات المطلوبة في هذا القرار؟ (نعم/ لا) نعم
٣- التكلفة المقدرة والآثار المترتبة بالنسبة إلى الملاك الوظيفي فيما يتعلق بالميزانية البرمجية (أ) التكلفة الإجمالية يُذكر ما يلي: (١) مدة سريان القرار التي ستلزم فيها أنشطة الأمانة من أجل التنفيذ؛ (٢) تكلفة تلك الأنشطة (مقربة إلى وحدات يبلغ كل منها ١٠ ٠٠٠ دولار أمريكي). (١) سنتان (تغطيان الفترة ٢٠١٢-٢٠١٣). (٢) المجموع: ٦٣٠ ٠٠٠ دولار أمريكي (تكاليف الموظفين: ٦٣٠ ٠٠٠ دولار أمريكي؛ تكاليف الأنشطة: لا شيء).

١ الوثيقة م ت ٥/١٣١.

٢ الوثيقتان A/66/30 و Corr.2/A/66/30.

<p>(ب) التكلفة في الثنائية ٢٠١٢-٢٠١٣</p> <p>يُذكر المبلغ المخصص للثنائية ٢٠١٢-٢٠١٣ من التكاليف المذكورة في ٣ (أ) (مقرباً إلى وحدات يبلغ كل منها ١٠.٠٠٠ دولار أمريكي)</p> <p>المجموع: ٦٣٠.٠٠٠ دولار أمريكي (تكاليف الموظفين: ٦٣٠.٠٠٠ دولار أمريكي؛ تكاليف الأنشطة: لا شيء).</p> <p>تُذكر مستويات المنظمة التي ستتحمل هذه التكاليف، مع بيان الأقاليم المحددة حسب الاقتضاء.</p> <p>جميع مستويات المنظمة.</p> <p>هل أدرجت بالكامل التكلفة المقدرة ضمن الميزانية البرمجية المعتمدة للثنائية ٢٠١٢-٢٠١٣؟ (نعم/ لا)</p> <p>نعم</p> <p>إذا كانت الإجابة "لا" يرجى ذكر المبلغ غير المدرج.</p> <p>(ج) الآثار المترتبة بالنسبة إلى الملاك الوظيفي</p> <p>هل يمكن تنفيذ هذا القرار من قِبَل الموظفين الحاليين؟ (نعم/ لا)</p> <p>نعم</p> <p>إذا كانت الإجابة "لا" يُذكر العدد اللازم من الموظفين الإضافيين - معبراً عنه بعدد الموظفين المتفرغين - مع بيان الأقاليم المحددة ومجموعة المهارات اللازمة حسب الاقتضاء.</p>	<p>٤ - التمويل</p> <p>هل التكاليف المقدرة للثنائية ٢٠١٢-٢٠١٣ والمذكورة في ٣ (ب) ممولة بالكامل؟ (نعم/ لا)</p> <p>نعم</p> <p>إذا كانت الإجابة "لا" يرجى تحديد فجوة التمويل وكيفية تعبئة الموارد (مع بيان تفاصيل مصدر التمويل المتوقع (مصادر التمويل المتوقعة)).</p> <p>بالدولار الأمريكي: لا ينطبق؛ مصدر (مصادر) التمويل: لا ينطبق.</p>
---	---