



منظمة الصحة العالمية

المجلس التنفيذي

الدورة الثالثة والخمسون بعد المائة

جنيف، ٣١ أيار/ مايو ٢٠٢٣

المقررات الإجرائية
الملاحق

جنيف
٢٠٢٣

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 أرض 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 الأراضي أو المدن أو المناطق.

مقدمة

عُقدت دورة المجلس التنفيذي الثالثة والخمسون بعد المائة في المقر الرئيسي لمنظمة الصحة العالمية بجنيف، يوم ٣١ أيار/ مايو ٢٠٢٣.

وقد انتخبت جمعية الصحة العالمية الخامسة والسبعون ١٢ دول أعضاء لها حق تعيين شخص للعمل عضواً في المجلس التنفيذي^٢ بدلاً من الدول الأعضاء التي انتهت مدة عضويتها،^٣ وبذلك أصبح التشكيل الجديد للمجلس كما يلي:

مدة العضوية المتبقية ^٥	البلد الذي له حق التعيين	مدة العضوية المتبقية ^٤	البلد الذي له حق التعيين
عامان	ولايات ميكرونيزيا الموحدة.....	عام واحد	أفغانستان
عامان	المغرب.....	٣ أعوام	أستراليا
عام واحد	باراغواي.....	٣ أعوام	بربادوس
عام واحد	بيرو.....	٣ أعوام	بيلاروس
٣ أعوام	قطر.....	عامان	البرازيل
عامان	جمهورية ملدوفا.....	٣ أعوام	الكاميرون
عام واحد	رواندا.....	عامان	كندا
عامان	السنغال.....	عامان	الصين
عامان	سلوفاكيا.....	٣ أعوام	جزر القمر
عام واحد	سلوفينيا.....	٣ أعوام	جمهورية كوريا الديمقراطية الشعبية..
٣ أعوام	سويسرا.....	عام واحد	الدانمرك
عام واحد	الجمهورية العربية السورية.....	عامان	إثيوبيا
عام واحد	تيمور-لشتي.....	عام واحد	فرنسا
٣ أعوام	توغو.....	عام واحد	اليابان
٣ أعوام	أوكرانيا.....	٣ أعوام	ليسوتو
عامان	الولايات المتحدة الأمريكية.....	عام واحد	ماليزيا
عامان	اليمن.....	عامان	ملديف

ويمكن الاطلاع على التفاصيل الخاصة بالأعضاء المعيّنين من قِبَل الدول الأعضاء المذكورة أعلاه في الوثيقة م١٥٣/متنوعات/١.

١ المقرر الإجرائي م١٥٢(٢١) (٢٠٢٣).

٢ المقرر الإجرائي جص٧٦٤(٧) (٢٠٢٣).

٣ الأعضاء الذين انتهت مهمتهم هم المعينون من قِبَل بوتسوانا وكولومبيا وغانا وغينيا-بيساو والهند ومدغشقر وعمان وجمهورية كوريا والاتحاد الروسي والمملكة المتحدة لبريطانيا العظمى وأيرلندا الشمالية (انظر المقرر الإجرائي جص٧٣٤(٧) (٢٠٢٠)).

٤ عند اختتام جمعية الصحة العالمية السادسة والسبعين.

المحتويات

الصفحة

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

المقررات الإجرائية

المقررات الإجرائية

٣	.....	مكتب خدمات الرقابة الداخلية	مت ١٥٣ (١)
٣	.....	النموذج والجدول الزمني الموصى به لاقتراح القرارات والمقررات الإجرائية	مت ١٥٣ (٢)
٥	.....	العمل المقبل فيما يتعلق بإصلاح المجلس التنفيذي ولجنة البرنامج والميزانية الإدارة	مت ١٥٣ (٣)
٦	.....	انتخاب أعضاء مكتب المجلس خلال فترة ما بين الدورتين	مت ١٥٣ (٤)
٧	.....	عضوية لجنة البرنامج والميزانية والإدارة التابعة للمجلس التنفيذي	مت ١٥٣ (٥)
٧	.....	عضوية اللجنة الدائمة المعنية بالوقاية من الطوارئ الصحية والتأهب والاستجابة لها	مت ١٥٣ (٦)
٧	.....	عضوية هيئة اختيار الفائزين بجائزة مؤسسة الإمارات العربية المتحدة للصحة	مت ١٥٣ (٧)
٨	.....	تعيين ممثلي المجلس التنفيذي في جمعية الصحة العالمية السابعة والسبعين	مت ١٥٣ (٨)
٨	.....	مكان وتاريخ ومدة انعقاد الدورة الرابعة والخمسين بعد المائة للمجلس التنفيذي واللجان المعنية التابعة للمجلس التنفيذي	مت ١٥٣ (٩)
٨	.....	مكان وتاريخ ومدة انعقاد جمعية الصحة العالمية السابعة والسبعين والاجتماع الأربعين للجنة البرنامج والميزانية والإدارة التابعة للمجلس التنفيذي	مت ١٥٣ (١٠)

الملاحق

- الملحق ١ عملية معالجة الادعاءات المحتملة الموجهة ضد المدير العام للمنظمة والتحقيق فيها.... ٩
- الملحق ٢ الجدول الزمني لاقتراح قرارات جمعية الصحة العالمية ومقرراتها الإجرائية لكي تنتظر فيها الدورة الرابعة والخمسون بعد المائة والدورة السادسة والخمسون بعد المائة للمجلس التنفيذي..... ١٧
- الملحق ٣ الآثار المالية والإدارية المترتبة بالنسبة إلى الأمانة نتيجة المقررات الإجرائية المعتمدة من جانب المجلس التنفيذي..... ٢٠
-

جدول الأعمال ١

- ١- انتخاب الرئيس ونواب الرئيس والمقرر
- ٢- افتتاح الدورة واعتماد جدول الأعمال
- ٣- حصيلة جمعية الصحة العالمية السادسة والسبعين
- ٤- تقرير لجنة البرنامج والميزانية والإدارة التابعة للمجلس التنفيذي
- ٥- تقرير اللجنة الدائمة المعنية بالوقاية من الطوارئ الصحية والتأهب والاستجابة لها
الركيزة ٤: تعزيز كفاءة المنظمة وفعاليتها في مجال تزويد البلدان بدعم أفضل
- ٦- الشؤون الإدارية والمالية ومسائل الحوكمة
 - ١-٦ المسائل المنبثقة من فرقة العمل المرنة للدول الأعضاء المعنية بتعزيز الحوكمة الميزانية والبرمجية والتمويلية للمنظمة
 - ٢-٦ الآثار المترتبة على المقرر الإجرائي م١٥٢ (٢٩) (٢٠٢٣)
 - ٣-٦ التقييم: التقرير السنوي
 - ٤-٦ الشراكات المستضافة
 - [حذف]
 - تقرير عن الشراكات المستضافة
 - استعراض الشراكات المستضافة
 - ٥-٦ لجان المجلس التنفيذي: ملء الشواغر
 - ٦-٦ [حذف]
 - ٧-٦ [حذف]

١ بصيغته التي اعتمدها المجلس في جلسته الأولى (٣١ أيار/ مايو ٢٠٢٣).

٧- شؤون العاملين

١-٧ بيان ممثل جمعيات موظفي منظمة الصحة العالمية

٢-٧ [حُذِف]

٣-٧ تعيين مراجع الحسابات الداخلي

٨- مسائل للعلم: التقرير الخاص باجتماعات لجان الخبراء ومجموعات الدراسة

٩- الدورات القادمة للمجلس التنفيذي وجمعية الصحة

١٠- اختتام أعمال الدورة

قائمة الوثائق

جدول الأعمال ^١	مت ١/١٥٣ تنقيح ١
جدول الأعمال المؤقت (المشروح)	مت ١/١٥٣ (المشروح)
تقرير لجنة البرنامج والميزانية والإدارة التابعة للمجلس التنفيذي ^٢	مت ٢/١٥٣
تقرير اللجنة الدائمة المعنية بالوقاية من الطوارئ الصحية والتأهب والاستجابة لها	مت ٣/١٥٣
المسائل المنبثقة من فرقة العمل المرنة للدول الأعضاء المعنية بتعزيز الحوكمة الميزانية والبرمجية والتمويلية للمنظمة ^{٤،٣}	مت ٤/١٥٣
الآثار المالية والإدارية المترتبة بالنسبة إلى الأمانة نتيجة المقررات الإجرائية المقترح اعتمادها من جانب المجلس التنفيذي	مت ٤/١٥٣ إضافة ١
الآثار المترتبة على المقرر الإجرائي مت ١٥٢ (٢٩) (٢٠٢٣)	مت ٥/١٥٣
التقييم: التقرير السنوي	مت ٦/١٥٣
تقرير عن الشراكات المستضافة	مت ٧/١٥٣
استعراض الشراكات المستضافة	مت ٨/١٥٣
استعراض المرصد الأوروبي لنظم وسياسات الصحة	مت ٩/١٥٣
لجان المجلس التنفيذي: ملء الشواغر	مت ٩/١٥٣ إضافة ١
مسائل للعلم: التقرير الخاص باجتماعات لجان الخبراء ومجموعات الدراسة	مت ١٠/١٥٣
الدورات القادمة للمجلس التنفيذي وجمعية الصحة	مت ١١/١٥٣ تنقيح ٢
تعيين مراجع الحسابات الداخلي	مت ١٢/١٥٣

١ انظر الصفحة vii.

٢ انظر الملحق ١.

٣ انظر الملحق ٢.

٤ انظر الملحق ٣.

وثائق معلومات

بيان ممثل جمعيات موظفي منظمة الصحة العالمية مت ١٥٣/معلومات/١ تنقيح ١

وثائق متنوعات

قائمة الأعضاء والمشاركين الآخرين [بالإنكليزية والفرنسية فقط] مت ١٥٣/متنوعات/١

قائمة المقررات الإجرائية مت ١٥٣/متنوعات/٢

قائمة الوثائق مت ١٥٣/متنوعات/٣

الجان ١

لجنة البرنامج والميزانية والإدارة ٢

السيدة تشانغ يانغ (الصين)، الدكتورة ليا تاديسي غيريميديهين (إثيوبيا)، الدكتور هيروكي ناكاتاني (اليابان)، البروفيسور زيلي أريفيلو رانديامانانتاني (مدغشقر)، السيد خيرى جمال الدين (ماليزيا، عضو بحكم المنصب)، الدكتورة عائشة ريشمي (ملديف)، الدكتور عبد الكريم مزيان بلفقيه (المغرب)، الدكتور أحمد محمد السعيدى (عمان)، الدكتور خورخي أنطونيو لوبيز بينيا (بيرو)، البروفيسور جوزيف شوفادا (سلوفاكيا)، الدكتورة كريستين فيسنا بيتريتش (سلوفينيا، عضو بحكم المنصب)، السيد نارسيسو فرنانديز (تيمور - ليشتي)، البروفيسور كريس ويتي (المملكة المتحدة لبريطانيا العظمى وأيرلندا الشمالية)، السيدة باربرا ديفوساجوي (الولايات المتحدة الأمريكية).

الاجتماع الثامن والثلاثون، ١٧ - ١٩ أيار/ مايو ٢٠٢٣:٣ الدكتورة ع. ريشمي (ملديف، الرئيسة)، السيد يونغ فينغ (الصين، بديلاً للسيدة تشانغ يانغ)، الدكتورة ل. ت. غيريميديهين (إثيوبيا)، الدكتور إ. هينوشيتا (اليابان، بديلاً للدكتور ي. سوزوكي)، البروفيسور ف. م. راندياتسارافارا (مدغشقر، بديلاً للبروفيسور ز. أ. رانديامانانتاني)، السيد و. زنيبر (المغرب، بديلاً للدكتور ع. م. بلفقيه)، الدكتور ق. السلمي (عمان، بديلاً للدكتور ه. ع. ه. السبتى)، السيد ب. روكا-راي روس (بيرو، بديلاً للدكتور ر. ج. بالومينو)، البروفيسور ج. شوفادا (سلوفاكيا)، الدكتورة ك. ف. بيتريتش (سلوفينيا، عضو بحكم المنصب)، السيد ن. فرنانديس (تيمور ليشتي)، السيدة ن. سميث (المملكة المتحدة لبريطانيا العظمى وأيرلندا الشمالية، بديلة للبروفيسور ك. ويتي)، السيدة ب. دي روسا-جوينت (الولايات المتحدة الأمريكية).

١ بيان العضوية الحالية وأسماء الحضور في الاجتماع المُشار إليه.

٢ بيان العضوية بصيغتها التي حددها المجلس التنفيذي في المقرر الإجرائي م١٥١(٣) (٢٠٢٢)، مع تغيير لممثلي اليابان وعمان وبيرو والولايات المتحدة الأمريكية.

٣ انظر الوثيقة EBPBAC38/DIV/1.

المقررات الإجرائية

الملاحق

المقررات الإجرائية

مت ١٥٣ (١) مكتب خدمات الرقابة الداخلية

إن المجلس التنفيذي، وقد نظر في تقرير لجنة البرنامج والميزانية والإدارة،^١

قرّر ما يلي:

(١) أن يطلب إلى الميسرين المشاركين السابقين لفرقة العمل المرنة للدول الأعضاء والمعنية بتعزيز الحوكمة الميزانية والبرمجية والتمويلية للمنظمة أن يجريا مشاورات غير رسمية مع الدول الأعضاء بشأن عملية معالجة الادعاءات المحتملة الموجهة ضد المديرين العاملين للمنظمة والتحقق فيها، استناداً إلى الاقتراح المنقح والمخطط الانسيابي الواردين في الملحق ألف من الوثيقة EBPBAC38/2، وأن يقدّم تقريراً عن نتائج تلك المشاورات إلى المجلس التنفيذي في دورته الرابعة والخمسين بعد المائة، من خلال الاجتماع التاسع والثلاثين للجنة البرنامج والميزانية والإدارة؛

(٢) أن يطلب إلى لجنة الخبراء المستقلين الاستشارية في مجال المراقبة أن تواصل العمل مع الأمانة على توضيح الأحكام القائمة لميثاق مكتب خدمات الرقابة الداخلية التابع للمنظمة التي تنظم عملية التحقيق مع مديري المكتب في ادعاءات سوء السلوك المحتملة، حسب الاقتضاء، من أجل تحديد عملية كاملة ومناسبة من البداية إلى النهاية لاتباعها في مثل هذه الحالات.

(الجلسة الأولى، ٣١ أيار/ مايو ٢٠٢٣)

مت ١٥٣ (٢) النموذج والجدول الزمني الموصى به لاقتراح القرارات والمقررات الإجرائية^٢

إن المجلس التنفيذي، وقد نظر في التقرير عن المسائل المنبثقة من فرقة العمل المرنة للدول الأعضاء المعنية بتعزيز الحوكمة الميزانية والبرمجية والتمويلية للمنظمة؛^٣ وقد أنشأ من خلال المقرر الإجرائي مت ١٥١ (١) (٢٠٢٢) فرقة عمل مرنة للدول الأعضاء المعنية بتعزيز الحوكمة الميزانية والبرمجية والتمويلية للمنظمة من أجل تحليل تحديات الحوكمة من حيث الشفافية والكفاءة والمساءلة والامتثال، ومن أجل إعداد التوصيات؛ وإذ يسلم بالحاجة إلى معالجة الأعمال التحضيرية الهامة التي تضطلع بها الدول الأعضاء والأمانة في الأسابيع السابقة لاجتماعات الأجهزة الرئاسية، وبأن الآجال النهائية لاقتراح القرارات والمقررات الإجرائية الجديدة على المجلس التنفيذي في النظام الداخلي الحالي يمكن أن تؤدي إلى إتهال كاهل الدول الأعضاء والأمانة خلال هذه الفترة؛ وإذ يحيط علماً بمقرره الإجرائي مت ١٥٢ (١٥) (٢٠٢٣) الذي يطلب إلى المدير العام اتخاذ إجراءات لتنفيذ توصيات فرقة العمل التي تُقترح بشأنها إجراءات قبل أن تنتظر فيها جمعية الصحة العالمية السادسة والسبعون،

١ الوثيقة مت ١٥٣/٢.

٢ انظر الملحق ٣ للاطلاع على الآثار المالية والإدارية المترتبة على هذا المقرر الإجرائي بالنسبة للأمانة.

٣ الوثيقة مت ١٥٣/٤.

قرر ما يلي:

(١) أن يحيط علماً بأن الدول الأعضاء قد وافقت على ما يلي، لدى إعداد قرارات جمعية الصحة ومقرراتها الإجرائية المقترحة لكي ينظر فيها المجلس التنفيذي في دورته الرابعة والخمسين بعد المائة أو دورته السادسة والخمسين بعد المائة، دون الإخلال بالنظام الداخلي القائم الذي لا يغيره هذا المقرر الإجرائي:

(أ) إبداء التزامها باتباع ممارسات حوكمة أفضل في الفترة التي تسبق اجتماعات الأجهزة الرئاسية، من خلال إعداد أي مقترحات من هذا القبيل وفقاً للجدول الزمني المحدد في التذييل بالملحق ٢ بالوثيقة م٤/١٥٣ وللاجل النهائية المحددة فيه؛^١

(ب) إذا لم تقدم هذه المقترحات وفقاً للآجال النهائية المحددة في ذلك الجدول الزمني، تقوم الدولة العضو المقدمة للمقترح بإطلاع جميع الدول الأعضاء بواسطة البريد الإلكتروني على الأساس المنطقي الذي يبرر الحاجة الملحة للنظر في المقترح أثناء الجولة الحالية وبمواقب إرجاء النظر فيه إلى جولة الأجهزة الرئاسية التالية؛

(ج) الاسترشاد بنموذج، تعده الأمانة، في إعداد المسودة الأولية للمقترحات المزمع تقديمها لجمعية الصحة؛

(٢) أن يطلب إلى المدير العام القيام بما يلي:

(أ) في إطار التحضير للدورتين الرابعة والخمسين بعد المائة والسادسة والخمسين بعد المائة للمجلس التنفيذي، بحلول نهاية أيلول/سبتمبر ٢٠٢٣ وأيلول/سبتمبر ٢٠٢٤ على التوالي:

(١) تنظيم ما تقدمه الأمانة من تخطيط ودعم إلى الدول الأعضاء، في سياق إعداد الدول الأعضاء للقرارات و/أو المقررات الإجرائية المقترحة ونظرها فيها، وفقاً للجدول الزمني المبين في التذييل بالملحق ٢ بالوثيقة م٤/١٥٣؛

(٢) إعداد نموذج تسترشد به الدول الأعضاء في إعدادها قرارات جمعية الصحة و/أو مقرراتها الإجرائية، وتعميمه على الدول الأعضاء وفقاً للجدول الزمني المبين في تذييل الملحق ٢ بالوثيقة م٤/١٥٣؛

(٣) إعداد قائمة مرجعية لإرشاد الدول الأعضاء في إعدادها للقرارات و/أو المقررات الإجرائية (لأغراض من بينها تقادي الازدواجية و/أو تحقيق التآزر مع القرارات والمقررات الإجرائية الأخرى؛ فضلاً عن انطباق أحكام انقضاء سريان المفعول)، وتعميمها أيضاً وفقاً للجدول الزمني المبين في التذييل بالملحق ٢ بالوثيقة م٤/١٥٣؛

(ب) في أعقاب الدورة الرابعة والخمسين بعد المائة للمجلس التنفيذي، ومرة أخرى في أعقاب الدورة السادسة والخمسين بعد المائة للمجلس التنفيذي، دعوة الدول الأعضاء إلى الرد على استبيان خطي يقيم تجاربها في استخدام النماذج والجدول الزمني والقائمة المرجعية المذكورة أعلاه؛

(ج) بحلول نهاية آذار/مارس ٢٠٢٤، تقديم نتائج الاستبيان فيما يتعلق بالدورة الرابعة والخمسين بعد المائة للمجلس التنفيذي إلى الدول الأعضاء للعلم؛

(د) إعداد تقرير لينظر فيه المجلس في دورته السابعة والخمسين بعد المائة، يتضمن نتائج الاستبيان فيما يتعلق بالدورتين الرابعة والخمسين بعد المائة والسادسة والخمسين بعد المائة للمجلس التنفيذي، وإعداد تقرير لينظر فيه المجلس في دورته الثامنة والخمسين بعد المائة يتضمن إرشادات بشأن الخطوات اللازمة (مثل ما يُحتمل إدخاله من تغييرات على النظام الداخلي) للمُضي فُدماً في إعداد مشاريع القرارات و/أو المقررات الإجرائية المقدمة من الدول الأعضاء لكي ينظر فيها المجلس التنفيذي ويقدم توصيات بشأنها إلى جمعية الصحة؛

(هـ) عند تناول توصيات فرقة العمل، وضع خطة مشروع تتضمن التكاليف المرتبطة بتطبيق الحلول الرقمية لتفاعلات خدمات الأجهزة الرئاسية مع الدول الأعضاء، بما في ذلك خيار إنشاء قاعدة بيانات إلكترونية تضمّ قرارات المنظمة ومقرراتها الإجرائية، مزودة بخاصية البحث.

(الجلسة الأولى، ٣١ أيار/ مايو ٢٠٢٣)

م١٥٣ (٣) العمل المقبل فيما يتعلق بإصلاح المجلس التنفيذي ولجنة البرنامج والميزانية والإدارة^١

إن المجلس التنفيذي، وقد نظر في التقرير عن المسائل المنبثقة من فرقة العمل المرنة للدول الأعضاء المعنية بتعزيز الحوكمة الميزانية والبرمجية والتمويلية للمنظمة؛^٢ وإذ يسلم بالمقرر الإجرائي م١٥٢ (١٥) (٢٠٢٣)، وبخاصة الطلب الموجه من المدير العام في الفقرات من ١ (أ) إلى ١ (ط)، وإذ يتطلع إلى تلقي التقارير ذات الصلة أثناء الدورة الرابعة والخمسين بعد المائة للمجلس التنفيذي من خلال الاجتماع التاسع والثلاثين للجنة البرنامج والميزانية والإدارة،

قرر ما يلي:

(١) أن يرحب بالمقترحات المتعلقة بتحديد عتبة مالية تستدعي إجراء مزيد من التدقيق في المبادرات والبرامج الجديدة، فضلاً عن إصلاح المجلس التنفيذي ولجنة البرنامج والميزانية والإدارة؛

(٢) أن يحيط علماً بضرورة إجراء مشاورات غير رسمية مع الدول الأعضاء لوضع الصيغة النهائية للمقترحات المحددة في الفقرة ١، وكذلك تلك المطلوبة في الفقرة ٢ (أ) من المقرر الإجرائي م١٥٢ (١٥) بشأن وضع مشروع مقرر إجرائي للبت في مهلة زمنية مقبولة ومتزامنة لنشر التقارير بجميع اللغات الرسمية قبل انعقاد اجتماعات الأجهزة الرئاسية؛

(٣) أن يطلب إلى الميسرين المشاركين السابقين لفرقة العمل أن يواصلوا، حسب الاقتضاء وحيثما كان ذلك متاحاً، المشاورات غير الرسمية مع الدول الأعضاء المشار إليها في الفقرتين ١ و ٢ من المقرر الإجرائي وأن يقدموا تقريراً إلى المجلس التنفيذي في دورته الرابعة والخمسين بعد المائة، من خلال الاجتماع التاسع والثلاثين للجنة البرنامج والميزانية والإدارة.

(الجلسة الأولى، ٣١ أيار/ مايو ٢٠٢٣)

١ انظر الملحق ٣ للاطلاع على الآثار المالية والإدارية المترتبة على هذا المقرر الإجرائي بالنسبة للأمانة.

٢ الوثيقة م١٥٣/٤.

مت ١٥٣ (٤) انتخاب أعضاء مكتب المجلس خلال فترة ما بين الدورتين

إن المجلس التنفيذي، وقد نظر في المادتين ١٣ و ١٧ من النظام الداخلي للمجلس التنفيذي لمنظمة الصحة العالمية (المُشار إليهما فيما يلي بالنظام الداخلي) المتعلقةتين بانتخاب أعضاء مكتب المجلس من قِبَل المجلس التنفيذي واستبدال رئيس المجلس عندما يتعذر عليه لأي سبب من الأسباب إكمال مدة ولايته؛ وإذ يلاحظ أن المادة ١٧ من النظام الداخلي لا تنص على آلية لانتخاب نواب رئيس المجلس ومقرّره خلال الفترة الفاصلة بين دورات المجلس التنفيذي عندما يتعذر عليهم إكمال فترة ولايتهم؛ وإذ يسلم بضرورة تحديد عملية فيما بين الدورات تنصّ على آلية ملائمة تسمح للمجلس التنفيذي بانتخاب نائب للرئيس أو مقرر، وتحترم استقلال كل إقليم من أقاليم المنظمة في تحديد إجراءاته الخاصة بشأن اختيار نائب رئيس المجلس أو مقرره،

قرّر اعتماد إجراء الموافقة الصامتة الكتابي لانتخاب نائب للرئيس أو مقرر خلال الفترة الفاصلة بين دورات المجلس التنفيذي، على النحو المبين في ملحق هذا المقرر الإجرائي.

الملحق

إجراء الموافقة الصامتة الكتابي

- ١- تخطر الدولة العضو المعنية المدير العام والمكتب الإقليمي المعني بأن نائب الرئيس أو المقرر غير قادر على إكمال فترة ولايته؛
- ٢- يرسل المدير العام والمكتب الإقليمي المعني إلى الدولة العضو المعنية تأكيداً بتلقّيها الإخطار؛
- ٣- يحدد المكتب الإقليمي المعني التابع للمنظمة مرشحاً جديداً لمنصب نائب رئيس المجلس أو مقرره - ويُستحسن أن يكون ذلك في غضون ٣٠ يوماً من استلام المعلومات المنصوص عليها في الفقرة ١، على ألا يتجاوز على أقصى تقدير ٤٥ يوماً من استلام تلك المعلومات - باستخدام أي عمليات أو ترتيبات سارية في الإقليم المعني، و يبلغ المدير العام باسم المرشح المقترح لشغل منصب نائب رئيس المجلس أو مقرره؛
- ٤- يحيل المدير العام، بالتشاور مع رئيس المجلس التنفيذي، اسم المرشح المقترح لشغل منصب نائب رئيس المجلس أو مقرره إلى سائر أعضاء المجلس التنفيذي، للنظر في انتخابه بموجب إجراء الموافقة الصامتة الكتابي، وذلك في غضون ١٤ يوماً من تلقّي المعلومات المتعلقة بالشخص الذي يحدده الإقليم المعني لشغل منصب نائب الرئيس أو المقرر. كما سيُحدّد في ذلك الخطاب الموعد النهائي لتلقّي أي اعتراضات. وينبغي إرسال أي اعتراض من هذا القبيل كتابياً وتوجيهه إلى المدير العام. وستكون المهلة المحددة لتلقي أي اعتراض ١٤ يوماً من تاريخ إرسال الخطاب؛
- ٥- ما لم يرد أي اعتراض خطي من أحد أعضاء المجلس التنفيذي في غضون المهلة المحددة، فسيعتبر أن المرشح المقترح قد انتخب نائباً لرئيس المجلس أو مقرراً له؛
- ٦- في حالة تلقّي اعتراض خطي واحد أو أكثر من أحد أعضاء المجلس التنفيذي في غضون المهلة المحددة، فلن يُعتبر المرشح نائباً جديداً لرئيس المجلس أو مقرراً جديداً له خلال الفترة الفاصلة بين الدورات، وتُرجأ عملية الانتخاب إلى الدورة التالية للمجلس التنفيذي؛

٧- يبلغ المدير العام جميع الدول الأعضاء بنتيجة إجراء الموافقة الصامتة الكتابي في أقرب وقت ممكن بعد انقضاء المهلة المحددة لتلقي الاعتراضات المشار إليها في الفقرة ٤.

(الجلسة الأولى، ٣١ أيار/ مايو ٢٠٢٣)

مت ١٥٣ (٥) عضوية لجنة البرنامج والميزانية والإدارة التابعة للمجلس التنفيذي

إن المجلس التنفيذي، وقد نظر في التقريرين المقدمين بشأن لجان المجلس التنفيذي: ملء الشواغر،^١ عين الأشخاص التالية أسماؤهم أعضاء في لجنة البرنامج والميزانية والإدارة: الدكتورة ماريا خيميس نغوم نديابي (السنغال)، والدكتور باك جونج مين (جمهورية كوريا الشعبية الديمقراطية)، والدكتورة ألام نيميرينكو (جمهورية مولدوفا)، والدكتور صالح علي المري (قطر)، والسيد بليز إكسل (أستراليا)، لمدة سنتين أو حتى انتهاء مدة عضويتهم في المجلس، أيهما يحلّ أولاً، بالإضافة إلى الدكتورة ليا تاديس غيرمدن (إثيوبيا)، والدكتورة روزا غوتيريس بالومينو (بيرو)، والسيدة بريازا دي روزا جوينت (الولايات المتحدة الأمريكية)، والسيدة عائشة ريشمي (ملديف)، والبروفيسور جوزيف سوفادا (سلوفاكيا)، والدكتور عبد الكريم مزيان بلفقيه (المغرب)، والسيدة يانغ تزانغ (الصين)، الذين كانوا أصلاً أعضاء في اللجنة. وتم تعيين الدكتورة حنان محمد الكواري (قطر)، رئيسة المجلس، والدكتور سابين نسانزيمان (رواندا)، نائب رئيسة المجلس، عضوين بحكم منصبيهما. وكان مفهوماً أنه إذا تعذر على أي من أعضاء اللجنة حضور اجتماعاتها، باستثناء العضوين بحكم منصبيهما، فإن لمن يخلفه أو يخلفها، أو للعضو المناوب في المجلس الذي تعينه الحكومة المعنية وفقاً للمادة ٢ من النظام الداخلي للمجلس التنفيذي لمنظمة الصحة العالمية، أن يشارك في أعمال اللجنة عوضاً عنه.

(الجلسة الثانية، ٣١ أيار/ مايو ٢٠٢٣)

مت ١٥٣ (٦) عضوية اللجنة الدائمة المعنية بالوقاية من الطوارئ الصحية والتأهب والاستجابة لها

إن المجلس التنفيذي، وقد نظر في التقريرين المقدمين بشأن لجان المجلس التنفيذي: ملء الشواغر،^١ عين الشخصين التالية أسماؤهما عضوين في اللجنة الدائمة المعنية بالوقاية من الطوارئ الصحية والتأهب والاستجابة لها: السيد سيليب موكوبورون (ليسوتو) والسيد أحمد نسيم (ملديف).

(الجلسة الثانية، ٣١ أيار/ مايو ٢٠٢٣)

مت ١٥٣ (٧) عضوية هيئة اختيار الفائزين بجائزة مؤسسة الإمارات العربية المتحدة للصحة

عين المجلس التنفيذي، عملاً بالنظام الأساسي لمؤسسة الإمارات العربية المتحدة للصحة، الدكتور عبد الكريم مزيان بلفقيه (المغرب) عضواً في هيئة اختيار الفائزين بجائزة مؤسسة الإمارات العربية المتحدة للصحة طوال مدة عضويته في المجلس التنفيذي، بالإضافة إلى رئيسة المجلس، بحكم منصبها. وكان مفهوماً أنه إذا تعذر الحضور على الدكتور بلفقيه، فإن لمن يخلفه أو للعضو المناوب في المجلس الذي تعينه الحكومة المعنية وفقاً للمادة ٢ من النظام الداخلي للمجلس التنفيذي لمنظمة الصحة العالمية، أن يشارك في أعمال هيئة اختيار الفائزين عوضاً عنه.

(الجلسة الثانية، ٣١ أيار/ مايو ٢٠٢٣)

م ١٥٣ (٨) تعيين ممثلي المجلس التنفيذي في جمعية الصحة العالمية السابعة والسبعين

عَيّن المجلس التنفيذي، وفقاً للفقرة ١ من القرار م٥٩ق٧ (١٩٧٧)، رئيسه الدكتور حنان محمد الكواري (قطر)، ونوابها الثلاثة الأوائل: الدكتور سابين نسانزيماننا (رواندا)، والدكتور ياسوهيرو سوزوكي (اليابان)، والدكتورة أوديت ماريا بريناس بيلو (تيمور - لشتي)، لتمثيل المجلس التنفيذي في جمعية الصحة العالمية السابعة والسبعين. وكان مفهوماً أنه في حال تعذر على أي من هؤلاء الأعضاء حضور جمعية الصحة، فسيطلب من نائب الرئيسة الآخر، الدكتور خوليو سيزار بوربا فارغاس (باراغواي) والمقررة، الدكتورة كيرستن فيسنا بيتريتش (سلوفينيا)، تمثيل المجلس.

(الجلسة الثانية، ٣١ أيار/ مايو ٢٠٢٣)

م ١٥٩ (٩) مكان وتاريخ ومدة انعقاد الدورة الرابعة والخمسين بعد المائة للمجلس التنفيذي واللجان المعنية التابعة للمجلس التنفيذي

قرّر المجلس التنفيذي عقد دورته الرابعة والخمسين بعد المائة يوم الاثنين الموافق ٢٢ كانون الثاني/يناير ٢٠٢٤ في مقر المنظمة الرئيسي في جنيف، واختتمها في موعد أقصاه يوم السبت الموافق ٢٧ كانون الثاني/يناير ٢٠٢٤. وقرّر المجلس كذلك أن تعقد لجنة البرنامج والميزانية والإدارة التابعة للمجلس التنفيذي اجتماعها التاسع والثلاثين من يوم الثلاثاء الموافق ١٦ كانون الثاني/يناير إلى يوم الجمعة الموافق ١٩ كانون الثاني/يناير ٢٠٢٤ في مقر المنظمة الرئيسي في جنيف. وفي حال طرأت أي قيود تحول دون عقد الاجتماعات حضورياً، فينبغي أن يُدخّل المجلس التنفيذي أو، بصورة استثنائية، أعضاء مكتب المجلس التنفيذي، بالتشاور مع المدير العام، تعديلات على الطرائق ذات الصلة. وقرر المجلس كذلك أن تعقد اللجنة الدائمة المعنية بالوقاية من الطوارئ الصحية والتأهب والاستجابة لها اجتماعها الثالث يومي الأربعاء ١٣ أيلول/سبتمبر والخميس ١٤ أيلول/سبتمبر ٢٠٢٣ واجتماعها الرابع يومي الأربعاء ١٧ نيسان/أبريل والخميس ١٨ نيسان/أبريل ٢٠٢٤ بالمقر الرئيسي للمنظمة في جنيف.

(الجلسة الثانية، ٣١ أيار/ مايو ٢٠٢٣)

م ١٥٣ (١٠) مكان وتاريخ ومدة انعقاد جمعية الصحة العالمية السابعة والسبعين والاجتماع الأربعين للجنة البرنامج والميزانية والإدارة التابعة للمجلس التنفيذي

قرّر المجلس التنفيذي عقد جمعية الصحة العالمية السابعة والسبعين في جنيف، وأن تفتح أعمالها يوم الاثنين الموافق ٢٧ أيار/ مايو ٢٠٢٤ وتختتمها في موعد أقصاه يوم السبت الموافق ١ حزيران/يونيو ٢٠٢٤. وقرّر المجلس كذلك أن تعقد لجنة البرنامج والميزانية والإدارة التابعة للمجلس التنفيذي اجتماعها الأربعين من يوم الأربعاء الموافق ٢٢ أيار/ مايو إلى يوم الجمعة الموافق ٢٤ أيار/ مايو ٢٠٢٤ في مقر المنظمة الرئيسي في جنيف. وفي حال طرأت أي قيود تحول دون عقد هذه الاجتماعات حضورياً، فينبغي أن يُدخّل المجلس التنفيذي أو، بصورة استثنائية، أعضاء مكتب المجلس التنفيذي، بالتشاور مع المدير العام، تعديلات على الطرائق ذات الصلة.

(الجلسة الثانية، ٣١ أيار/ مايو ٢٠٢٣)

الملحق ١

عملية معالجة الادعاءات المحتملة الموجهة ضد المدير العام للمنظمة والتحقيق فيها

[الوثيقة EBPBAC38/2، الملحق ألف - ٣ أيار/ مايو ٢٠٢٣]

ألف: إطار المنظمة القانوني الحالي

١- تعتمد العملية المتبعة حالياً في المنظمة لمعالجة الادعاءات الموجهة ضد مديرها العام في المقام الأول على الشروط والأحكام المبينة في عقد المدير العام. وتنص الفقرة ٧ من العقد على أنه "يحق لجمعية الصحة، بناءً على اقتراح من المجلس وبعد الاستماع إلى المدير العام، أن تنتهي هذا العقد لأسباب تنطوي على خطورة استثنائية قد تضر بمصالح المنظمة، على أن تخطر المدير العام بذلك كتابةً قبل ستة أشهر على الأقل من موعد إنهاء العقد".

٢- وعلى هذا النحو فإن جمعية الصحة العالمية تتمتع بسلطة إنهاء عقد المدير العام استناداً إلى المعيار الوحيد المنصوص عليه في العقد، أي لأسباب تنطوي على خطورة استثنائية قد تضر بمصالح المنظمة.

٣- ولئن كان العقد لا ينص على عملية تتبع للتوصل إلى مثل هذا القرار، فإن المدير العام هو المسؤول الإداري والتقني الأول في المنظمة وهو أيضاً أحد الموظفين. وهو يخضع للنظام الأساسي للموظفين بقدر ما ينطبق عليه. وفي هذا الصدد، ينص الاجتهاد القضائي ذي الصلة (المحكمة الإدارية لمنظمة العمل الدولية) على أن الحق في محاكمة وفق الأصول يشمل الرؤساء التنفيذيين للمنظمات "باتباع إجراء يمكن الفرد المعني من الدفاع عن قضيته بفعالية أمام هيئة مستقلة ومحايدة" (الحكم رقم ٢٢٣٢ الصادر عن المحكمة الإدارية لمنظمة العمل الدولية). وهذا يعني، من الناحية العملية، أنه وفقاً للاتحة موظفي المنظمة، يحق للرئيس التنفيذي أن يبلغ بالتهم الموجهة إليه وأن تتاح له فرصة الرد على التهم الموجهة إليه؛ وهذا يعني أيضاً أن أي قرار بإنهاء العقد يجب أن يتخذ على أسس وجيهة.

٤- وستتخذ الأمانة أفضل التدابير لضمان إدارتها للحالات المحتملة لتضارب المصالح، بما يشمل أدوار أي مكتب أو شخص معني يدعم العملية، بما في ذلك ما يتعلق بالمدير العام. وإضافة إلى ذلك، وعملاً باختصاصات اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية، فإن دورها يشمل تقديم المشورة والرقابة المستقلتين.

باء: العملية المقترحة

الخطوة ١: استلام الادعاءات، تلقي البلاغات

٥- يمكن لأي شخص الإبلاغ عن ادعاءات سوء السلوك المحتمل المتعلقة بالمدير العام من خلال عدد من القنوات، منها على سبيل المثال لا الحصر القنوات الداخلية للمنظمة (مثل الخط الساخن للإبلاغ عن التجاوزات، ومكتب خدمات الرقابة الداخلية، ومكتب الأخلاقيات، وما إلى ذلك) أو تقديمها مباشرة إلى رئيس اللجنة الاستشارية/ رئيس المجلس التنفيذي. وسترسل جميع الادعاءات إلى مكتب خدمات الرقابة الداخلية التابع للمنظمة من أجل استعراضها الأولي. وبالمثل، يبلغ مكتب الأخلاقيات على الفور رئيس اللجنة الاستشارية بجميع الادعاءات التي يتلقاها.

٦- مرحلة تلقي البلاغات: سيجري مكتب خدمات الرقابة الداخلية استعراضاً مبدئياً لجميع الادعاءات لتحديد ما إذا كانت تُشكّل انتهاكاً للنظام الأساسي للموظفين ولوائح الموظفين المطبّقين في المنظمة ومدونة قواعد السلوك، وما إذا كانت هناك معلومات كافية لاعتبار الادعاء ذا مصداقية. ويقوم مكتب خدمات الرقابة الداخلية بإبلاغ رئيس اللجنة الاستشارية بجميع نتائج تلقي البلاغات في ذلك وصف الأساس المنطقي.

الخطوة ٢: الاستعراض وقرار الاستعراض الأولي، إذا لزم الأمر

٧- سيتشاور رئيس اللجنة الاستشارية مع اللجنة لتحديد ما إذا كان ينبغي:

(أ) إغلاق القضية (على سبيل المثال، بسبب الطبيعة التافهة للادعاء)؛ أو

(ب) إحالة القضية إلى مكتب المجلس التنفيذي (الرئيس ونواب الرئيس والمقرر) للنظر فيها، حيثما كانت هناك أدلة أولية على وجود ادعاء ذي مصداقية يثير قلقاً بالغاً، استناداً إلى الاستعراض الأولي، ويحتمل إذا ثبتت صحته^١ أن ينتهك النظام الأساسي لموظفي المنظمة وقواعد سلوك الموظفين. وسيحدد مكتب المجلس التنفيذي، مع مراعاة مشورة اللجنة الاستشارية، ما إذا كان ينبغي إجراء استعراض أولي إذا كانت هناك حاجة إلى مزيد من العمل لإجراء تقييم كامل لأهمية المعلومات واكتمالها ومدى ملاءمتها للمنظمة.

٨- وفيما يتعلق بجميع الادعاءات التي يغلق ملفها، يُقدّم رئيس اللجنة الاستشارية تقريراً موجزاً دورياً غير رسمي إلى رئيس المجلس التنفيذي، ويدرج في تقارير اللجنة الاستشارية إلى لجنة البرنامج والميزانية والإدارة.

٩- وإذا قرر مكتب المجلس التنفيذي أن هناك حاجة إلى إجراء استعراض أولي، فسيطلب رئيس المجلس التنفيذي إلى اللجنة الاستشارية أن تعتمد على قائمة خارجية بمحققين مستقلين/كيانات تحقيق مستقلة (بشار إليها من الآن فصاعداً بمختصر "المحققين") (وتقدم الأمانة دعماً أساسياً تستعين به اللجنة الاستشارية) ويطلب إلى الأمانة تجهيز عقد الاستعانة بخدمات التحقيق. ويقوم المحققون بجمع المعلومات والتوصية بما إذا كان هناك ما يبرر إجراء تحقيق. ويقدم المحققون تقريراً عن النتائج التي توصلوا إليها مباشرة إلى رئيس اللجنة الاستشارية في لأغراض مراقبة الجودة، ويحيل رئيس اللجنة الاستشارية تقرير الاستعراض الأولي إلى مكتب المجلس التنفيذي.

١٠- ولا يجوز للمحققين الذين يجرون استعراضات أولية أن يجروا أي تحقيق رسمي كامل لاحق.

الخطوة ٣: إجراء تحقيق مستقل كامل.

١١- يقدم رئيس اللجنة الاستشارية نتائج تلقي البلاغ ويسدي مشورته إلى مكتب المجلس التنفيذي فيما يتعلق بما إذا كان ينبغي (أ) الشروع مباشرة في إجراء تحقيق مستقل (وفقاً للفقرة ٧)،^٣ أو (ب) إسداء مشورة بشأن نتائج الاستعراض الأولي، إذا أُجريت بناءً على طلب المكتب (الفقرة ٩).

(أ) الخطوة ٣ أ. إذا قرر مكتب المجلس التنفيذي عدم الشروع في إجراء تحقيق (مثل الادعاءات ذات الدوافع السياسية التي تفنقر إلى الجوهر، والادعاءات التي لا تُشكّل، في حلال ثبوتها، أسباباً

١ يستخدم معيار الإثبات الخاص بالمحكمة الإدارية لمنظمة العمل الدولية ("بما لا يدع مجالاً للشك المعقول").

٢ يلزم تطبيق أحكام السرية الصارمة على هذه العملية من أجل تجنب المساس بالتحقيق.

٣ طوال العملية، فريق مصغر (إدارة الموارد البشرية والمواهب، المكتب القانوني، الأخلاقيات)، تحت الطلب ومعار حسب الحاجة إلى اللجنة الاستشارية، التي ستقوم بتجميع أي مشورة وتقديمها إلى المجلس التنفيذي، من أجل تقديم الدعم الإجرائي.

تتطوي على خطورة استثنائية قد تلحق الضرر بمصالح المنظمة، وعدم كفاية عناصر التحقيق، والادعاءات التي لا تدخل ضمن ولاية المنظمة، فستعلق القضية، وستبلغ اللجنة الاستشارية بذلك.

(ب) الخطوة ٣باء. إذا قرر مكتب المجلس التنفيذي أن هناك ما يبرر إجراء تحقيق،^١ فسيقدم المعلومات ذات الصلة إلى المجلس التنفيذي بكامل هيئته لاتخاذ قراره. ويجوز للمجلس التنفيذي بكامل هيئته أيضاً أن يقرر عدم الشروع في التحقيق، وعندئذ تغلق القضية.

١٢- ويقرر مكتب المجلس التنفيذي، بالتشاور مع المجلس التنفيذي بكامل هيئته، ما إذا كان ينبغي تطبيق تدابير مؤقتة أم لا، بما في ذلك وضع المدير العام في إجازة إدارية مدفوعة الأجر أو غير مدفوعة الأجر أو إجراءات أخرى، حسبما يراه مناسباً (باستخدام معايير اتخاذ القرارات لتقييم المخاطر في حال واصل المدير العام ممارسة مهامه، مثل:

(أ) الحفاظ على نزاهة التحقيق؛

(ب) حماية الموظفين، بمن فيهم مقدم الشكوى أو الشهود المحتملون؛ أو

(ج) إذا كان الاستمرار في ممارسة المهام يؤثر تأثيراً سلبياً كبيراً على سمعة المنظمة أو يشكل خطراً جسيماً لها).

وفي حالة اتخاذ مثل هذا القرار، يُبلغ رئيس المجلس التنفيذي رئيس جمعية الصحة العالمية. وعندما يقرر المجلس التنفيذي وضع المدير العام في إجازة إدارية، يخطر رئيس المجلس التنفيذي المدير العام بالتحقيق والإجراء المعلقين. وبخلاف ذلك، سيخطر المدير العام بذلك في إطار الخطوة التالية.

الخطوة ٤: طلب إجراء تحقيق/ التكلفة بإجراء تحقيق

١٣- وفي الحالات التي يقرر فيها المجلس التنفيذي أن هناك ما يبرر إجراء تحقيق، يقوم رئيس المجلس التنفيذي، نيابة عن المجلس التنفيذي، بإبلاغ اللجنة الاستشارية وأمانة المنظمة والمدير العام ويطلب إلى رئيس اللجنة الإشراف على إعداد اختصاصات التحقيق،^٢ وتكليف محققين خارجيين مستقلين، وممارسة الرقابة على التحقيق. وستتاح لمكتب المجلس التنفيذي فرصة استعراض اختصاصات التحقيق، وسيطلب إلى الأمانة أن تقتصر على تقديم العطاءات والتنفيذ والإشراف الإداري على أي عقد للمحققين الخارجيين، مع مساهمة اللجنة الاستشارية والإشراف عليها.^٣ ويخطر رئيس المجلس التنفيذي المدير العام بالتحقيق المنتظر.

١٤- ويقدم المحققون تقريراً عن النتائج والاستنتاجات التي توصلوا إليها مباشرة إلى رئيس اللجنة الاستشارية لضمان الاستقلالية وبيان المسؤولية الإشرافية للجنة الاستشارية.

١ بناءً على مشورة رئيس اللجنة الاستشارية، تعكس إما استعراض تلقي البلاغ و/ أو أي إجراء استعراض أولي، إذا أُجري.

٢ تستند الاختصاصات إلى الممارسة المهنية المقبولة للتحقيق، وتشمل عموماً مسؤولية جمع الأدلة وتحليلها وتقديم النتائج والاستنتاجات بشأن ما إذا كانت الادعاءات مسنودة بأدلة أم لا (أي أدلة وفقاً لمعايير الإثبات المطلوبة)، والتي يتم إعدادها في تقرير التحقيق.

٣ من الأمثلة على المهام التي يمكن أن تضطلع بها الأمانة (مدخلات من اللجنة الاستشارية)، إعداد الاختصاصات، وتعميم طلبات تقديم العروض، وإجراء اختيار العقود، والتفاوض على الرسوم، والإدارة/ الإشراف على التنفيذ (بما في ذلك أي تمديدات مطلوبة)، ومعالجة الدفع. ستقوم اللجنة الاستشارية بمراجعة وقبول مسودات/ التقارير النهائية للوفاء بالدفع النهائي. ويمكن للأمانة أيضاً أن تدعم اللجنة الاستشارية في وضع قائمة بالمحققين/ كيانات التحقيق التي تم اختيارها مسبقاً.

الخطوة ٥: تقرير التحقيق، قرارات المجلس التنفيذي، الإخطار بالتهم

١٥- يبلغ رئيس اللجنة الاستشارية مكتب المجلس التنفيذي بنتائج التحقيق ويحيل تقرير التحقيق، مشفوعاً بتعليقاتهم ومشورتهم. وعند استلام تقرير التحقيق، يقوم رئيس المجلس التنفيذي، بالتشاور مع مكتب المجلس التنفيذي، باستعراض النتائج.

١٦- وفي الحالات التي يقرر فيها تقرير التحقيق أن الأدلة لا تثبت أيًا من الادعاءات أو أنها قد لا تشكل سوء سلوك،^١ يقوم رئيس المجلس التنفيذي، بعد التشاور مع مكتب المجلس التنفيذي، بإغلاق القضية وإبلاغ المجلس التنفيذي بكامل هيئته واللجنة الاستشارية والمدير العام.

١٧- وإذا وافق مكتب المجلس التنفيذي على نتائج التحقيق التي تفيد بأن الادعاءات مسنودة بالأدلة، جزئياً على الأقل، يشرع رئيس المجلس التنفيذي في العملية التأديبية (أي إعداد خطاب اتهام) بموجب القاعدة ١١٣٠ من لائحة الموظفين.^٢ ويخطر رئيس المجلس التنفيذي (بدعم من الفريق الخاص للمنظمة، حسب الحاجة) المدير العام بالتهم ويمنح أجل ثمانية (٨) أيام تقويمية لتقديم رد كتابي.

١٨- وبعد تلقي الرد على التهم عند الاقتضاء، يطلع رئيس المجلس التنفيذي المجلس التنفيذي بكامل هيئته على النتائج والرد في جلسة خاصة للمجلس (إما في دورة عادية أو في دورة استثنائية)، في موعد لا يتجاوز ٣٠ يوماً بعد تلقي رد المدير العام على التهم. ويمكن للجنة الاستشارية أن تسدي المشورة إلى المجلس التنفيذي فيما يتعلق بالنتائج عند الطلب. ويجوز للمجلس التنفيذي أيضاً أن يطلب المشورة من مكاتب مستقلة أخرى.

الخطوة ٦: قرار جمعية الصحة

١٩- يوصي المجلس التنفيذي، بعد تلقي تقرير التحقيق ورد المدير العام على التهم، جمعية الصحة إما:

(أ) بإغلاق القضية مع أو بدون اتخاذ إجراء، أو

(ب) النظر في تطبيق تدابير تأديبية^٣ يمكن أن تشمل إنهاء العقد.

٢٠- وفي دورة عادية أو استثنائية لجمعية الصحة، تتيح الجمعية فرصة للمدير العام للرد شخصياً على التهم في جلسة سرية (بالإضافة إلى أي رد كتابي سبق تقديمه)، في أقرب وقت ممكن.

٢١- وعندما تقرر جمعية الصحة إغلاق القضية، فإنها تُبلِّغ رسمياً رئيس المجلس التنفيذي واللجنة الاستشارية والمدير العام، بما في ذلك ما إذا كانت هناك حاجة إلى أي إجراءات/ تدابير محددة. وفي حالات التدابير التأديبية المحددة، بما في ذلك إنهاء العقد، تخطر جمعية الصحة رسمياً رئيس المجلس التنفيذي، واللجنة الاستشارية، وأمانة المنظمة، والمدير العام.

٢٢- أحكام محددة:

(أ) تقديم التقارير إلى الأجهزة الرئاسية. ومن المتوخى وجود نوعين من التقارير:

ألف: في مرحلة تلقي البلاغ، يقدم مكتب خدمات الرقابة الداخلية تقارير عن جميع الادعاءات الواردة على الفور إلى رئيس اللجنة الاستشارية.

١ في حدود تشكيلها أسباباً تطوي على خطورة استثنائية قد تلحق الضرر بمصالح المنظمة.

٢ ملاحظة: في الحالات التي تشمل المدير العام، لا يجري استعراض من خلال اللجنة الاستشارية العالمية الداخلية للمنظمة (العملية العادية داخل المنظمة)، لأنها تقدم تقاريرها إلى المدير العام.

٣ وفقاً للنظام الأساسي للموظفين ولائحة الموظفين.

باء: وتقدم اللجنة الاستشارية، من خلال لجنة البرنامج والميزانية والإدارة (مرتين في السنة)، إحصاءات موجزة عن عدد الادعاءات الواردة والإجراءات المتخذة.

(ب) اطلاع الأجهزة الرئاسية على تقرير التحقيق^١

عند الطلب، سيتاح تقرير منقح بشكل مناسب (لحماية سرية جميع الأطراف المذكورة)، باللغة الإنكليزية الأصلية فقط، من خلال وسائل سرية ومأمونة.

(ج) إجراءات التصويت أو توافق الآراء في المجلس التنفيذي وجمعية الصحة العالمية

تتبع هذه الإجراءات القواعد الحالية للمجلس التنفيذي وجمعية الصحة العالمية.

(د) حماية الأطراف، بما في ذلك حمايتهم من الانتقام

تطبق ضمانات لحماية سرية الأطراف طوال العملية (واخفاء الهوية في عملية التحقيق نفسها) حيثما أمكن ذلك وحيثما يكون ذلك مطلوباً، بما في ذلك استخدام الأطر التنظيمية والسياسات ذات الصلة للمنظمة. وتشمل هذه الأخيرة السياسة المنقحة بشأن الحماية من الانتقام.^٢

(هـ) الإطار الزمني العام لإجراء التحقيق

تقدم اللجنة الاستشارية تحديثات حول العملية، على النحو المطلوب. ومن المسلم به أن العملية ينبغي أن تكون فعالة مع ضمان أن تكون شاملة وحريصة على احترام حقوق المعنيين في الإجراءات القانونية الواجبة، والتوصل إلى نتيجة، وتوفير معلومات كافية للنظر فيها واتخاذ قرارات لاحقة من قبل الأجهزة الرئاسية.

(و) أحكام عامة

تتاح جميع الوثائق المقدّمة إلى المجلس التنفيذي وجمعية الصحة لدعم قراراتها على أساس سري للغاية، ولا تتاح إلا في شكل إلكتروني وفي الأصل الإنكليزي فقط.

جيم: الإجراءات التشغيلية الموحدة (التنفيذ)

٢٣- بعد موافقة الدول الأعضاء على العملية، من المتوقع أن تضع الأمانة، بالتعاون مع اللجنة الاستشارية، إجراءات تشغيلية موحدة أكثر تفصيلاً وفقاً للنظام الأساسي للموظفين ولوائح الموظفين المطبّقين في المنظمة، النظام المالي واللوائح المالية والسياسات/ الإجراءات ذات الصلة. ويجوز أن تشمل هذه التدابير ما يلي:

(أ) معايير مكتب خدمات الرقابة الداخلية لتلقي البلاغات/ استعراض البلاغ والتقييم المنطقي؛ وتنتظر اللجنة الاستشارية في المشورة الأولية (لمكتب المجلس التنفيذي) بشأن ما إذا كانت هناك حاجة إلى استعراض أولي، فضلاً عن تحديد ما يمكن أن يشكل ادعاء تافهاً. أي الإجراءات التشغيلية الموحدة/ المعايير الخاصة بما يمكن أن يشكل ادعاء ذا مصداقية و"مصدر قلق بالغ" من حيث الانتهاك المحتمل (الانتهاكات المحتملة) للنظام الأساسي للموظفين ولوائح الموظفين ومدونة قواعد السلوك.

(ب) نماذج أساسية لمهام الموظفين لإجراء استعراض أولي وإجراء تحقيق كامل.

١ ملاحظة: لن يتلقى المدير العام التقرير إلا من خلال العملية التأديبية.

٢ سيتم إعداد مزيد من الإيضاحات في تطبيق السياسة تقادياً لتضارب المصالح ولتحديد سلطة اتخاذ القرار في الحالات التي يكون فيها المدير العام، نظراً لدوره كصانع قرار.

(ج) أطر زمنية إرشادية لإجراء كل مرحلة.

(د) أحكام السرية.

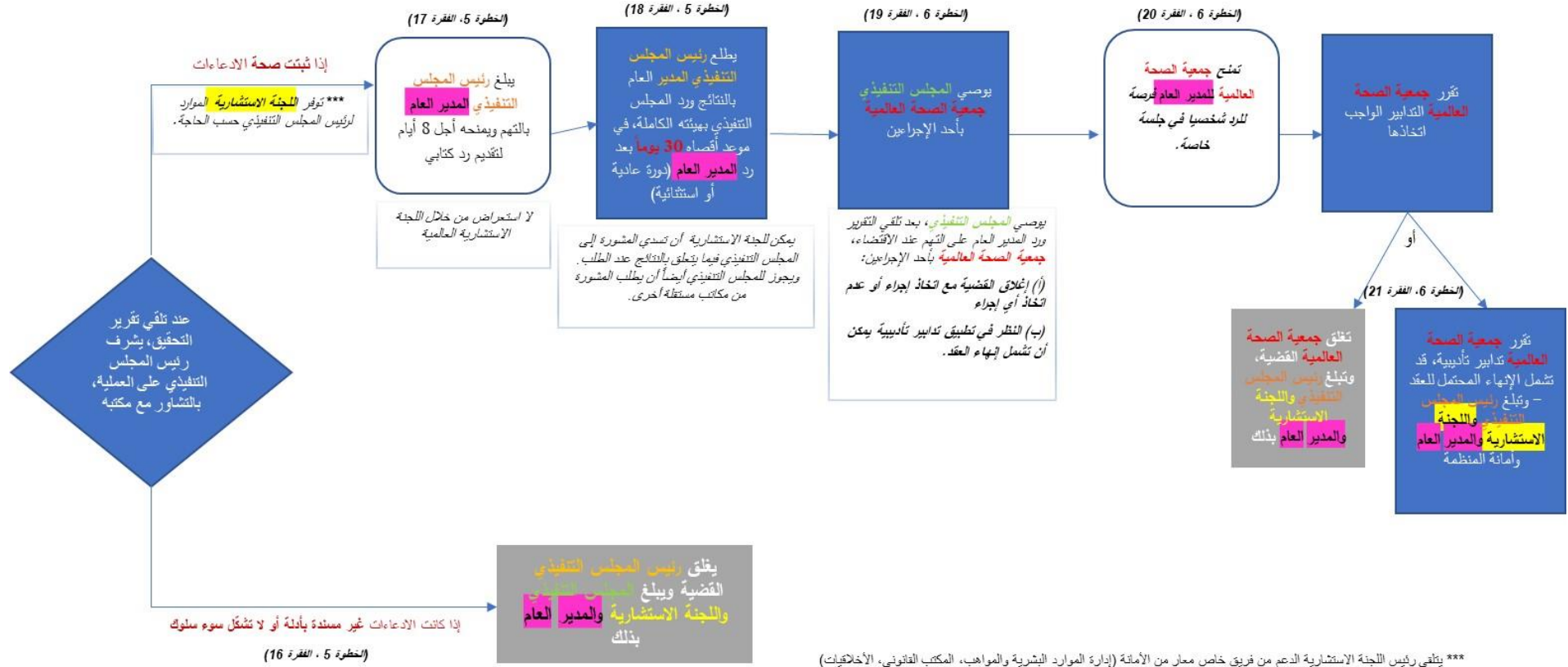
(هـ) عمليات وآليات لدعم تنفيذ التحقيق، على سبيل المثال، وضع الاختصاصات، ووضع قائمة بكيانات التحقيق الخارجية المستقلة والخبراء الاستشاريين لدعم اللجنة الاستشارية (إلى جانب إجراء التحقيق)، وكيانات التحقيق المتعاقدة (وفقاً للوائح المنظمة وقواعدها).

(و) أحكام الإجازات الإدارية.

دال: المخطط الانسيابي

يبين المخطط الانسيابي التالي الخطوات الرئيسية المبينة في هذا الملحق.

عملية معالجة مع الادعاءات المحتملة الهامة الموجهة ضد رئيس المنظمة والتحقيق فيها
الجزء 2: منذ تلقي تقرير التحقيق إلى قرار جمعية الصحة العالمية



الملحق ٢

الجدول الزمني لاقتراح قرارات جمعية الصحة العالمية ومقرراتها الإجرائية لكي تنظر فيها الدورة الرابعة والخمسون بعد المائة والدورة السادسة والخمسون بعد المائة للمجلس التنفيذي^١

[الوثيقة مت ٣/١٥٣، التذييل من الملحق ٢ - ١٥ أيار/ مايو ٢٠٢٣]

الإجراءات	التوقيت النموذجي/ الموصى به	الأجل النهائي لإتمامه
صفر - الإرشادات التحضيرية قبل اتخاذ الدول الأعضاء للإجراءات تعمم الأمانة ما يلي على الدول الأعضاء: الجدول الزمني؛ النماذج الإرشادية للقرارات والمقررات الإجرائية؛ القائمة المرجعية الإرشادية	المواءمة تبعاً لتعميم مسودة جدول الأعمال المؤقت للمجلس التنفيذي	بالنسبة للدورة الرابعة والخمسين بعد المائة: ١ تشرين الأول/ أكتوبر ٢٠٢٣ بالنسبة للدورة السادسة والخمسين بعد المائة: ١ تشرين الأول/ أكتوبر ٢٠٢٤
١- بدء العملية (يمكن للدول الأعضاء أن تشروع في ذلك في أي مرحلة، وفي أقرب وقت تراه ضرورياً لتيسير القيام بجملة أمور منها أي مشاورات يعتمزم إجراؤها داخلياً و/ أو مع أصحاب المصلحة) ١-١ تقرر الدولة العضو (الدول الأعضاء) تقديم مشروع قرار أو مقرر إجرائي إلى جمعية الصحة ٢-١ تتولى الدولة العضو المقدمة الرئيسية للمشروع الاتصال بالأمانة لمناقشة الإجراء والصك ٣-١ يتولى مقدم المشروع الرئيسي الاتصال بالوحدة التقنية لمناقشة المحتوى، بما في ذلك تقييم ما يحتمل وجوده من ازدواجية/ أوجه تآزر	بالنسبة للدورة الرابعة والخمسين بعد المائة: أوائل تشرين الأول/ أكتوبر ٢٠٢٣ بالنسبة للدورة السادسة والخمسين بعد المائة: أوائل تشرين الأول/ أكتوبر ٢٠٢٤	
٢- اقتراح المفهوم والمسودة الأولية ١-٢ يتولى مقدم المشروع الرئيسي إعداد ورقة مفاهيم (تشمل، في جملة أمور: الإسهام في برنامج العمل العام ذي الصلة؛ وما يحتمل وجوده من ازدواجية/ أوجه تآزر؛ واعتبار انقضاء سريان المفعول) ويعممها على الدول الأعضاء (يوصى بالقيام بذلك قبل إعداد المسودة الأولية) ٢-٢ يتولى مقدم المشروع الرئيسي إعداد نص المسودة الأولية وتقديمه إلى الأمانة لإجراء تقديرات التكاليف الأولية	بالنسبة للدورة الرابعة والخمسين بعد المائة: تشرين الأول/ أكتوبر ٢٠٢٣ بالنسبة للدورة السادسة والخمسين بعد المائة: تشرين الأول/ أكتوبر ٢٠٢٤	الأجل النهائي ١ للتفصيل: بالنسبة للدورة الرابعة والخمسين بعد المائة: ١ تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠٢٣ بالنسبة للدورة السادسة والخمسين بعد المائة: ٢ تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠٢٤

١ انظر المقرر الإجرائي مت ١٥٣(٢).

الأجل النهائي لإتمامه	التوقيت النموذجي/ الموصى به	الإجراءات	
		<p>الإجراءات الواجب اتباعها بعد الأجل النهائي للتفعيل:</p> <p>١-٣ تتولى الأمانة (مع مقدمي المشروع الرئيسيين) تنسيق الجدولة، وحجز القاعات، وتقديم الدعم التقني/ اللوجستي للمشاروات. (ملاحظة: يجوز لمقدمي المشروع الرئيسيين الذين يكملون الخطوة ٢ مبكراً أن يطلبوا الجدولة وما سواها في مرحلة مبكرة)</p> <p>٢-٣ من المتوقع أن تتيح الأمانة للدول الأعضاء (و/ أو أن تنشر على منصة مأمونة) قائمة كاملة بالقرارات والمقررات الإجرائية المقترحة التي تلبي الأجل النهائي للتفعيل. وبالمثل، تُحال النصوص التي تلبي الأجل النهائي إلى المشاروات ومن خلالها إلى الأجهزة الرئاسية لكي تنظر فيها</p>	-٣
	<p>يُستهدف إكمال المشاروات الخاصة بالدورة الرابعة والخمسين بعد المائة بحلول ٨ كانون الأول/ ديسمبر ٢٠٢٣</p> <p>يُستهدف إكمال المشاروات الخاصة بالدورة السادسة والخمسين بعد المائة بحلول ٦ كانون الأول/ ديسمبر ٢٠٢٤</p>	<p>المشاورات بين الدول الأعضاء</p> <p>١-٤ تتولى الأمانة نشر تواريخ إجراء المشاروات غير الرسمية على القائمة الإلكترونية غير الرسمية للاجتماعات الحكومية الدولية، وتقدم تفاصيل الاتصال إلى مقدم المشروع الرئيسي</p> <p>٢-٤ يعمم مقدم المشروع الرئيسي على الدول الأعضاء نص المسودة الأولية، وتقدير التكاليف الأولية، ودعوات حضور الاجتماع</p> <p>٣-٤ يتولى مقدم المشروع الرئيسي إجراء المشاروات بدعم من الأمانة طوال فترة إجرائها (بما في ذلك الإشراف، وتحرير النص على الشاشة، وتقدير التكاليف، وتقديم المشورة التقنية، وغير ذلك من أشكال الدعم، حسب الحاجة)</p> <p>٤-٤ يتولى مقدم المشروع الرئيسي التوصل إلى نص توافقي ووضع القائمة النهائية لمقدمي المشروع</p>	-٤
<p>الأجل النهائي ٢ للتفعيل: بالنسبة للدورة الرابعة والخمسين بعد المائة: ١٢ كانون الثاني/يناير ٢٠٢٤</p> <p>بالنسبة للدورة السادسة والخمسين بعد المائة: ١٠ كانون الثاني/يناير ٢٠٢٥</p>		<p>تقديم النص</p> <p>١-٥ يتولى مقدم المشروع الرئيسي (أو إن لم يكن عضواً في المجلس التنفيذي، فليكن مشاركاً في تقديم المشروع من المجلس التنفيذي) تقديم النص إلى الأمانة (عبر البريد الإلكتروني إلى governanceunit@who.int)</p> <p>١-٥-١ من المقرر تأكيد المشاركين في تقديم المشروع بإرسال بريد إلكتروني إلى cosponsorship@who.int</p> <p>الإجراء الواجب اتخاذه بعد الأجل النهائي للتفعيل ٢:</p> <p>٢-٥ تتولى الأمانة إعداد ورقة مؤتمر تتضمن المقترح للنظر فيه بجميع اللغات الرسمية، فضلاً عن الصيغة النهائية للوثيقة، مع عرض الآثار المالية والإدارية ذات الصلة</p>	-٥

الأجل النهائي لإتمامه	التوقيت النموذجي/ الموصى به	الإجراءات
		إجراءات لاحقة للعلم:
	الاجتماع المقرر للجهاز الرئاسي ذي الصلة	<p>النظر من قبل الأجهزة الرئاسية</p> <p>١-٦ يجوز للمجلس التنفيذي أن يقرر ما إذا كان سيوصي جمعية الصحة العالمية باعتماد المقترح، أو أن يشير إلى ضرورة إجراء مزيد من المشاورات</p> <p>٢-٦ في حالة اعتماد جمعية الصحة العالمية للمقترح، تتولى الأمانة التعبير عن الأثر المالي للقرارات والمقررات الإجرائية في تحديث لاحق للميزانية البرمجية، حسب الاقتضاء</p>
	٣ تقارير كل سنتين على مدى فترة تمتد لست سنوات	<p>التقييم والإبلاغ</p> <p>تقدم الأمانة تقارير إلى الأجهزة الرئاسية عن تنفيذ القرار أو المقرر الإجرائي (بما في ذلك تقييم الأداء) وفقاً للولاية</p>

الملحق ٣

الآثار المالية والإدارية المترتبة بالنسبة إلى الأمانة نتيجة المقررات الإجرائية المعتمدة من جانب المجلس التنفيذي

[الوثيقة م ت ١٥٣/٤ إضافة ١ - ٣٠ أيار/ مايو ٢٠٢٣]

<p>المقرر الإجرائي م ت ١٥٣ (٢): النموذج والجدول الزمني الموصى به لاقتراح القرارات والمقررات الإجرائية المقرر الإجرائي م ت ١٥٣ (٣): العمل المقبل فيما يتعلق بإصلاح المجلس التنفيذي ولجنة البرنامج والميزانية والإدارة</p>
<p>ألف: الصلة بالميزانية البرمجية المنقحة المُعتمدة للثنائية ٢٠٢٢-٢٠٢٣</p>
<p>١- المُخرج (المخرجات) الواردة في الميزانية البرمجية المنقحة المُعتمدة للثنائية ٢٠٢٢-٢٠٢٣، والتي سَيُنْفَذُ بموجبها هذا المقرر الإجرائي إذا اعتُمد:</p> <p>٤-٢-١ تعزيز القيادة والحوكمة والعلاقات الخارجية لتنفيذ برنامج العمل الثالث عشر، ٢٠١٩-٢٠٢٥ وإحداث الأثر بطريقة متلائمة على الصعيد القطري، استناداً إلى الاتصالات الاستراتيجية، ووفقاً لأهداف التنمية المستدامة في سياق إصلاح منظومة الأمم المتحدة.</p>
<p>٢- شرح موجز لتبرير النظر في المقرر الإجرائي إذا لم تكن له أي صلة بالنتائج المبيّنة في الميزانية البرمجية المنقحة المُعتمدة للثنائية ٢٠٢٢-٢٠٢٣: لا ينطبق.</p>
<p>٣- بيان أي أعمال إضافية سيتعين على الأمانة الاضطلاع بها خلال الثنائية ٢٠٢٢-٢٠٢٣، ولا يمكن استيعابها ضمن سقف الميزانية البرمجية المنقحة المُعتمدة للثنائية ٢٠٢٢-٢٠٢٣: لا ينطبق.</p>
<p>٤- الإطار الزمني المُقدّر لتنفيذ المقرر الإجرائي (بالسنوات أو الأشهر): سبعة أشهر. يغطي هذا التقدير للتكاليف الفترة الممتدة من الدورة الثالثة والخمسين بعد المائة للمجلس التنفيذي إلى دورته الرابعة والخمسين بعد المائة، حيث ستنظر الدول الأعضاء في خطة إضافية. ومن المهم ملاحظة أن بعض التكاليف المقدّرة هنا لا تغطي سوى الأنشطة الأولية المتعلقة بتنفيذ بعض توصيات فرقة العمل المرنة للدول الأعضاء (على النحو المطلوب في المقرر الإجرائي م ت ١٥٢ (١٥) (٢٠٢٣)) والتي ستُعرض بشأنه خطة متكاملة على الدول الأعضاء لاستعراضها والموافقة عليها في الدورة الرابعة والخمسين بعد المائة للمجلس التنفيذي. ولا تتضمن هذه التقديرات حتى الآن التكاليف المتعلقة بإعداد خطة المشروع بعد كانون الثاني/يناير ٢٠٢٤، اللازمة لتنفيذ جميع توصيات فرقة العمل، والتي أقرتها جمعية الصحة العالمية السادسة والسبعون. ويدعو مشروع المقرر الإجرائي، بصيغته المقترحة حالياً، إلى إجراء المزيد من المشاورات مع الدول الأعضاء والتعاون الوثيق ورفع تقرير بهذا الشأن إلى المجلس التنفيذي في دورته الرابعة والخمسين بعد المائة في كانون الثاني/يناير ٢٠٢٤. وقد يطلب المجلس التنفيذي في دورته الرابعة والخمسين بعد المائة من الأمانة إدخال تغييرات أو تصحيحات محددة لزيادة بلورة المخرجات التي سيجري تقدير تكاليفها آنذاك.</p>

باء : الآثار المترتبة على الموارد بالنسبة إلى الأمانة نتيجة تنفيذ المقرر الإجرائي	
١ -	المستوى الإجمالي لموارد الميزانية اللازمة لتنفيذ المقرر الإجرائي، بملايين الدولارات الأمريكية: ٠,٢٥ مليون دولار أمريكي.
٢-أ	المستويات المقدّرة من الموارد اللازمة التي يمكن استيعابها ضمن سقف الميزانية البرمجية المنقحة المُعتمدة للثنائية ٢٠٢٢-٢٠٢٣، بملايين الدولارات الأمريكية: ٠,٢٥ مليون دولار أمريكي.
٢-ب	المستويات المقدّرة من الموارد اللازمة بالإضافة إلى تلك المخصصة فعلاً في الميزانية البرمجية المنقحة المُعتمدة للثنائية ٢٠٢٢-٢٠٢٣، بملايين الدولارات الأمريكية: لا ينطبق.
٣ -	المستويات المقدّرة من الموارد اللازمة المقرر تخصيصها في الميزانية البرمجية المقترحة للثنائية ٢٠٢٤-٢٠٢٥، بملايين الدولارات الأمريكية: لا ينطبق.
٤ -	المستويات المقدّرة من الموارد اللازمة المقرر تخصيصها في الميزانيات البرمجية للثنائيات المقبلة، بملايين الدولارات الأمريكية: لا ينطبق.
٥ -	مستوى الموارد المتاحة فعلاً في الثنائية الجارية لتمويل تنفيذ المقرر الإجرائي، بملايين الدولارات الأمريكية: <ul style="list-style-type: none"> - الموارد المتاحة في الثنائية الجارية لتمويل تنفيذ المقرر الإجرائي: لا شيء. - فجوة التمويل المتبقية في الثنائية الجارية: ٠,٢٥ مليون دولار أمريكي. - الموارد المقدّرة الجاري تعبئتها حالياً، إن وُجدت، والتي ستساعد على سد فجوة التمويل في الثنائية الجارية: لا ينطبق.

الجدول: توزيع المتطلبات المقدرة من الموارد (بملايين الدولارات الأمريكية)

المجموع	المقر الرئيسي	إقليم						التكاليف	الثنائية
		غرب المحيط الهادئ	شرق المتوسط	أوروبا	جنوب شرق آسيا	الأمريكتان	أفريقيا		
٠,١٥	٠,١٠	٠,٠١	٠,٠١	٠,٠١	٠,٠١	٠,٠٠	٠,٠١	الموظفون	الموارد
٠,١٠	٠,١٠	٠,٠٠	٠,٠٠	٠,٠٠	٠,٠٠	٠,٠٠	٠,٠٠	الأنشطة	المُخصَّصة فعلاً
٠,٢٥	٠,٢٠	٠,٠١	٠,٠١	٠,٠١	٠,٠١	٠,٠٠	٠,٠١	المجموع	في ٢٠٢٢-٢٠٢٣
-	-	-	-	-	-	-	-	الموظفون	الموارد الإضافية
-	-	-	-	-	-	-	-	الأنشطة	المخصصة في
-	-	-	-	-	-	-	-	المجموع	٢٠٢٢-٢٠٢٣
-	-	-	-	-	-	-	-	الموظفون	الموارد المقرر
-	-	-	-	-	-	-	-	الأنشطة	تخصيصها في
-	-	-	-	-	-	-	-	المجموع	٢٠٢٤-٢٠٢٥
-	-	-	-	-	-	-	-	الموظفون	الموارد المُقرر
-	-	-	-	-	-	-	-	الأنشطة	تخصيصها في
-	-	-	-	-	-	-	-	المجموع	الثنائيات المقبلة