منظمة
الصحة العالمية

المجلس التنفيذي
الدورة الحادية والعشرون بعد المائة
البند ٦-٢ من جدول الأعمال المؤقت

م ت١٢١/٥ إضافة ١
٢٤ أيار/ مايو ٢٠٠٧
EB121/5 Add.1

تقرير عن الآثار المالية والإدارية المترتبة بالنسبة إلى الأمانة نتيجة للقرارات المقترح اعتمادها من قبل المجلس التنفيذي أو جمعية الصحة

١- القرار: أساليب عمل المجلس التنفيذي

٢- الصلة بالميزانية البرمجية

مجال العمل	**النتيجة المتوقعة**
الأجهزة الرئاسية	١- اعتماد قرارات تركز على السياسات والاستراتيجيات وتوفير توجهات واضحة للدول الأعضاء وللأمانة بشأن تنفيذها. ٣- عقد اجتماعات الأجهزة الرئاسية بكل اللغات الرسمية للمنظمة على المستوى العالمي، وباللغات الرسمية المتفق عليها للجان الإقليمية.

(تُذكر بإيجاز الصلة بالنتائج المتوقعة والمؤشرات والأهداف المنشودة والبيانات المرجعية)

القرار متسق مع النتيجتين المتوقعتين المذكورتين أعلاه، وسيساعد على بلوغ الهدفين المنشودين المحددين فيما يتعلق بالمؤشرين التاليين:

- نسبة القرارات المعتمدة التي تركز على السياسات ويمكن تنفيذها على كل من المستوى العالمي والإقليمي والوطني
- حسن توقيت إعداد الوثائق باللغات الرسمية.

٣- الآثار المالية

(أ) تبلغ التكلفة الإجمالية المقدرة للتنفيذ خلال "مدة سريان" القرار (مقربة إلى وحدات يبلغ كل منها ١٠ ٠٠٠ دولار أمريكي، بما في ذلك تكاليف الموظفين والأنشطة)

لا توجد أية تكاليف إضافية. ويمكن، بالأحرى، تحقيق وفورات، على الرغم من صعوبة التكهن بها، من خلال تقليل عدد القرارات التي يجب رصدها وتقديم تقارير عنها، ومن خلال تحسين إدارة جدول أعمال المجلس التنفيذي ووثائقه.

	(ب) تبلغ التكلفة المقدرة للثنائية ٢٠٠٦-٢٠٠٧ (مقربة إلى وحدات يبلغ كل منها ١٠ ٠٠٠ دولار أمريكي، بما في ذلك تكاليف الموظفين والأنشطة) لا توجد أية تكاليف إضافية. ويمكن تحقيق وفورات، على الرغم من صعوبة التكهن بها، من خلال تحسين إدارة جدول أعمال دورة المجلس التنفيذي التي ستعقد في كانون الثاني/ يناير ٢٠٠٨، وتحسين إعداد وثائقها. **(ج) من التكلفة المقدرة المذكورة في الفقرة (ب)، ما المبلغ الذي يمكن إدراجه ضمن الأنشطة المبرمجة الحالية؟** لا ينطبق ذلك هنا.
٤-	**الآثار الإدارية** **(أ) مواقع التنفيذ (تُذكر مستويات المنظمة التي سيضطلع فيها بالعمل، وتذكر الأقاليم المحددة حسب الاقتضاء)** المقر الرئيسي **(ب) الاحتياجات الإضافية من الموظفين (تُذكر الاحتياجات الإضافية معبراً عنها بعدد الموظفين المتفرغين، مع ذكر مجموعة المهارات اللازمة)** لا توجد احتياجات إضافية من الموظفين. ومن شأن إعطاء مهلة أطول لإعداد الوثائق أن يسهّل التخطيط والإرسال بواسطة الموظفين الموجودين. **(ج) الأطر الزمنية (تُذكر الأطر الزمنية العامة للتنفيذ والتقييم)** سيتم التنفيذ على أساس مستمر؛ ويمكن إجراء تقييم في غضون سنتين.

= = =