

مطبوعات منظمة الصحة العالمية

تقرير من الأمانة

١- أعلن المجلس التنفيذي في دورته الحادية والعشرين بعد المائة قبوله للاقتراح الذي قدمته المديرية العامة إلى لجنة البرنامج والميزانية والإدارة في اجتماعها السادس، من أجل وضع سياسة جديدة لمطبوعات منظمة الصحة العالمية وعرضها على المجلس في عام ٢٠٠٨ بعد أن تكون هذه السياسة قد مرت باستعراض آخر أكمل^١ وشدّد أعضاء اللجنة على حاجة المنظمة إلى الاستناد إلى سياسة متينة للمطبوعات، وركزوا على أن تكون مطبوعات المنظمة^٢ قائمة على أساس راسخ وبيّنات. وعززوا أيضاً أهمية مواكبة مطبوعات المنظمة لا للسياسات المؤسسية للمنظمة فحسب بل وأيضاً لالتزاماتها الدولية.

٢- ولاحظت اللجنة أيضاً أن المديرية العامة، من منطلق دورها كرئيسة لهيئة التحرير في المنظمة، تحتاج إلى الإستقلالية التحريرية. أما فيما يتعلق بمسألة تعميم المطبوعات فقد رأت اللجنة أن المنظمة توزع عدداً مفرطاً من المطبوعات الورقية. وإن كان ينبغي إيلاء الاعتبار لاحتياجات القراء الذين تعوزهم وسائل الاتصالات الإلكترونية، فهذا لا يمنع المنظمة من أن تكثر من التوزيع عن طريق الإنترنت والتكنولوجيات الأخرى.

٣- ولما كانت إحدى المسؤوليات المسندة إلى المنظمة بموجب دستورها هي تقديم معلومات ومشورة موضوعية يركن إليها في مجال الصحة البشرية، فإن المنظمة تفي بهذه المسؤولية بإنتاج وتوزيع المعلومات على شكل مطبوعات، ووثائق تقنية، ونشرات إخبارية، ونشرات صحفية، وصحائف وقائع، ومقالات تنشر في مطبوعات ومجلات خارجية، وأقراص مدمجة بذاكرة للقراءة فقط، والاسطوانات المرنة، ومن خلال النشر على مواقع الشبكة.

٤- وتصدر المنظمة ما يتراوح بين ٣٥٠ مطبوعاً و ٤٠٠ مطبوع في السنة، وينشر المقر الرئيسي ٧٥٪ منها تقريباً وتنتشر المكاتب الإقليمية النسبة المتبقية. وتوزع المنظمة في الوقت الراهن ما يتراوح بين ١,٢ مليون و ١,٦ مليون نسخة في السنة من مطبوعاتها، ٩٠٪ منها بالمجان. وفي فترة الثنائية ١٩٩٨-١٩٩٩ كانت القيمة الكلية لمطبوعات المنظمة تقدر بنحو ١١٧ مليون دولار أمريكي (١٤,٤٪ من الميزانية الكلية). وفي الثنائية ٢٠٠٤-٢٠٠٥ كانت القيمة الكلية للمطبوعات تقدر بنحو ٣٤٧,٦ مليون دولار أمريكي

١ الوثيقة م ٢٠٠٧/١٢١/سجلات/١، المحضر الموجز للجلسة الأولى، الفرع ٤، (النص الإنكليزي).

٢ المصطلح "المطبوعات" يعني "النواتج الإعلامية"، أي المواد التي تصدرها منظمة الصحة العالمية للجمهور بأي شكل كان وعبر أي قناة كانت. وذلك باستثناء المواد الداخلية الخاصة بالمنظمة.

(١٢,٧٪ من الميزانية الكلية)، منها ٧١,٧٪ صرفت على تأليف وتحضير النصوص الأولية وأعمال التحرير والطبع والترجمة والنواتج الإلكترونية، استأثرت بنسبة ٢٢,٧٪. وكانت نسبة ٥,٦٪ المتبقية مخصصة للرسم والتصميم والتوضيب والخرن والتوزيع والبريد وأنشطة التسويق والبيع.

٥- وأعدت مسوِّدة دلائل إرشادية لسياسة المطبوعات في المنظمة، وروعت فيها تعليقات اللجنة. وقد جمعت هذه المسوِّدة بين عناصر السياسات الراهنة والأساليب الابتكارية اللازمة لتعزيز مراقبة الجودة وتخفيض مصروفات المنظمة على أعمال النشر، وتحقيق الغايات التالية:

- ضمان أهمية مطبوعات المنظمة والمحافظة على سمعتها الممتازة
- ضمان استناد مطبوعات المنظمة إلى بيانات سليمة، وأن تكون جميع المواد المتاحة للقراء الخارجيين موثوقة وذات صدقية ويعول عليها وغير منحازة
- ضمان توافق مطبوعات المنظمة مع السياسات المؤسسية للمنظمة ومع التزاماتها الدولية
- تحسين العلاقة بين تكاليف ومنافع إنتاج وتوزيع مطبوعات المنظمة
- ضمان إتاحة مطبوعات المنظمة وتيسير الاطلاع عليها
- تعزيز التعددية اللغوية في مطبوعات المنظمة
- حماية الملكية الفكرية للمنظمة وصورة المنظمة وسمعتها، وإبراز شعارها بطريقة أفضل على مطبوعاتها.

٦- تتبع هذه السياسة بقدر الإمكان أسلوب "دورة الحياة" في نشر مطبوعاتها، وهي دورة تشمل التخطيط، وإعداد المحتويات، وإصدار الموافقات التنفيذية، واتخاذ إجراءات الإنتاج والتوزيع والحفظ والتقييم.

التخطيط

٧- من المعترزم أن يبدأ العمل بنظام الإدارة العالمي في مطلع عام ٢٠٠٨. وبعدهُ سيجري التخطيط للمطبوعات في إطار الإدارة القائمة على تحقيق النتائج في المنظمة، وذلك على غرار الأنشطة البرنامجية الأخرى.

٨- وستُعد قائمة رئيسية بالمطبوعات المعترزم إصدارها، وستعرض هذه القائمة على الموافقة التنفيذية في بداية كل ثنائية.

٩- وكل مقال أو فصل من كتاب أو تعليقٍ مطلوب يتعلق بأعمال المنظمة ويعده أي موظف للنشر الخارجي سيمر بإجراءات الموافقة نفسها التي تتبع إزاء المقالات والكتب والتعليقات التي تنشرها المنظمة.

إعداد المحتويات

١٠- ستوثق الوحدة التقنية المعنية جميع الخطوات اللازمة لإعداد محتويات كل مطبوع توثيقاً واضحاً.

- ١١- وستتبع إجراءات محددة إزاء مختلف فئات المطبوعات، وستشمل هذه الإجراءات مراجعات جماعية للمطبوعات العلمية، والحصول على موافقة لجنة المنظمة المعنية باستعراض الدلائل الإرشادية على أي مطبوعات تتضمن توصيات بشأن الدلائل الإرشادية أو أفضل الممارسات، وأي وثائق أخرى بخصوص القواعد.
- ١٢- ويُعدّ مدير كل إدارة المسؤول عن الجودة التقنية للمطبوعات التي تصدرها إدارته.

الموافقة التنفيذية

- ١٣- النصوص الختامية لجميع المطبوعات تُعرض قبل نشرها على موافقة المدير العام المساعد المعني أو مدير المكتب الإقليمي المعني. أما المطبوعات التي تتعرض لأساليب عمل أي حكومة بعينها أو أي خدمة صحية وطنية، أو المطبوعات التي لها آثار على المنظمة، أو التي تعالج مسائل خلافية تتعلق بالصحة، فهي تقتضي موافقة مكتب المدير العام.

عمليات الإنتاج

- ١٤- ستتبع القواعد القياسية السارية في دوائر الطباعة إزاء أشكال الملفات، وستطبق التصاميم والنماذج الموحدة على فئات معينة من المطبوعات (لم تحدد بعد).
- ١٥- وستزداد الاستعانة بالطباعة الإلكترونية وتكنولوجيا الطباعة حسب الطلب، وذلك لتوفير مطبوعات المنظمة في مكان القراء المستهدفين أو أقرب ما يكون إليه، والمواظبة على طباعة عدد أكبر من العناوين.
- ١٦- وسيعزز التدريب على إصدار المطبوعات بما يضمن اكتساب المسؤولين عن إدارة عملية الطباعة المهارات والمعارف والاختصاصات الضرورية. وسيستكمل هذا التدريب بإعداد دليل إرشادي إلكتروني لإصدار المطبوعات، يتضمن جميع إجراءات وسياسات النشر. وسيُنشر هذا الدليل في موقع المنظمة على الشبكة الداخلية (الإنترنت).

التعميم

- ١٧- سيصبح التوزيع الإلكتروني الوسيلة المفضلة لتعميم مطبوعات المنظمة. وعندما لا تتوفر وسائل الاطلاع على الإنترنت لدى القراء المستهدفين بأي ناتج، أو عندما ينطوي أي ناتج على احتمال البيع، فعندئذٍ تطبع هذه النواتج على الورق.
- ١٨- وستعد مجموعة متكاملة من مطبوعات المنظمة، في شكل إلكتروني (على هيئة مكتبة إلكترونية)، وستتاح للدول الأعضاء حتى يتسنى تقليل الحاجة إلى تعميم المنتجات المطبوعة على الورق.
- ١٩- أما المطبوعات التي تعد خصيصاً للشبكة العالمية أو التي تنشر عليها فستمر بإجراءات مراقبة الجودة والموافقة، مثلها كمثل المطبوعات الورقية.

الأرشفة

٢٠- ستودع الملفات الإلكترونية التي تحتوي على الصيغ الختامية من مطبوعات المنظمة في المستودع المؤسسي لمحفوظات المنظمة، على النحو المقرر في خطة عمل منظمة الصحة العالمية للتعددية اللغوية.^١

التقييم

٢١- ستوضع أنشطة مطبوعات المنظمة موضع التقييم في نهاية كل ثنائية من أجل رصد آثار السياسات على الجودة التقنية والكمية لمطبوعات المنظمة (بما في ذلك عدد النسخ الموزعة) وتقديم التوصيات لإدخال المزيد من التحسينات.

هوية المنظمة وحقوق التأليف

٢٢- إن مطبوعات المنظمة تُشكل جزءاً من الهوية المؤسسية للمنظمة، ولذلك يجب أن تكون هذه المطبوعات مرآة صادقة للقيم التي تروجها المنظمة.

٢٣- ويجب أن تكون مطبوعات المنظمة على مستوى عالٍ من التحرير، وأن يسهل التعرف على أن المنظمة هي التي أصدرتها. وستبرز المنظمة شعارها بطريقة أفضل على مطبوعاتها، وذلك باستخدام نماذج موحدة قياسياً لبعض فئات المطبوعات.

٢٤- وسيوضع شعار المنظمة على جميع المواد الإعلامية الصادرة عن المنظمة، وستوضع ملاحظات ملاتمة بشأن الإعفاء من المسؤولية تدل على ما إذا كانت الآراء المنشورة هي آراء المنظمة، أو آراء مجموعة من الأشخاص، أو آراء فريق خبراء.

٢٥- وستنظر حقوق التأليف محفوظة للمنظمة من حيث المبدأ ولن تُسند إلى أي مؤسسة خارجية.

التعددية اللغوية

٢٦- ستوضع اللغات التي يصدر بها كل ناتج منشور موضع الاستعراض في مرحلة الموافقة على التخطيط. وعندما تعتبر الترجمة ضرورية في هذه المرحلة فلن يُعتمد الناتج إلا بعد ضمان ترجمته.

٢٧- وسيزداد حجم المحتوى المتعدد اللغات على مواقع المنظمة في الشبكة، وستصدر دلائل إرشادية ومصادر مصطلحات بجميع اللغات الرسمية، وستوضع دلائل إرشادية تقنية للمطبوعات المتعددة اللغات، وسيجرى توطيد الدلائل الإرشادية الراهنة، وسيتم ترشيد تدفق العمل حتى تتخفف إلى أدنى حد تكلفة إنتاج مختلف الصيغ اللغوية للوثيقة نفسها، وسينشأ مستودع مؤسسي متعدد اللغات على النحو المتوخى في خطة عمل المنظمة بشأن التعددية اللغوية.^١

الإجراء المطلوب من المجلس التنفيذي

٢٨- المجلس مدعو إلى أن يحيط علماً بهذا التقرير.

= = =