

البرنامج الرئيسي 2 التوجيه والإدارة التنفيذية

1 - 2	مكتب المدير العام
2 - 2	المشورة بشأن السياسة العامة والمراقبة الداخلية والعلاقات الخارجية
3 - 2	التخطيط الاستراتيجي ومراقبة الميزانية والشؤون القانونية

ملخص

44- أصبح لقضايا الملكية الفكرية دور حاسم في وضع السياسات الوطنية والإقليمية والدولية في معظم مجالات العمل الاقتصادي نظراً إلى نشوء اقتصاد قائم على المعارف. ولما كانت البنيات الاقتصادية والاجتماعية تشهد تطوراً متسارعاً، فعلى الويبو أن تصمّم برامجها وتنفذها بحيث تكون مرنة وهادفة وواقعية وتستجيب إلى حدّ كبير لاحتياجات الدول الأعضاء المتنوعة وذات الأوضاع الاقتصادية المتفاوتة. وينبغي أيضاً أن تراعي تلك البرامج التغيرات في الاحتياجات والأولويات على الأجل القصير والمتوسط. وتزداد قضايا الملكية الفكرية تعقيداً واختراقاً لمختلف مجالات التخصص. ولذلك، فإن ضمان إدارة فعالة للمكتب الدولي وتنفيذ برامج مفيدة وعملية يقتضيان من المدير العام الاستعانة بخبراء متخصصين في مجالات شتى واستغلال خبرتهم في السياسة العامة وسياق العمل.

45- وسيستجيب المدير العام لتلك التحديات ويؤدي مهامه التنفيذية ويضطلع بمسؤولياته بمساعدة مباشرة من كبار المسؤولين ومكتب المدير العام (البرنامج الفرعي 2-1) وشعبة المستشار الخاص ومراجعة الحسابات الداخلية والمراقبة (البرنامج الفرعي 2-2) ومكتب التخطيط الاستراتيجي ووضع السياسات ومكتب تنسيق السياسات الداخلية ومكتب المراقب ومكتب الشؤون القانونية والتنظيمية (البرنامج الفرعي 2-3). ويسهر هؤلاء المسؤولون وتلك المكاتب على تزويد المدير العام بالمعلومات والدراسات والمشورة القانونية والسياسية الضرورية لتوجيه أنشطة البرنامج وضمان إدارتها التنفيذية والعمل على تنفيذها. ويزودونه أيضاً بالمعلومات عن أداء البرنامج والنتائج المحققة والخيارات الاستراتيجية المتاحة لتعزيز الفعالية وقدرة برامج الويبو على الاستجابة للمطالب. ويجمع البرنامج الرئيسي 2 بين كل وظائف الإدارة التنفيذية ومواردها الضرورية لضمان الروابط النظامية والتوجيه المنسق للسياسات.

البرنامج الفرعي 1-2
مكتب المدير العام

الهدف: تقديم الدعم الإداري للمدير العام.

مؤشرات الأداء	النتائج المرتقبة
ردود فعل المدير العام.	تسيير أعمال مكتب المدير العام بفعالية.

46- يتخذ المدير العام قرارات تنفيذية بشأن كل المسائل المتعلقة بالتوجيه العام والإدارة وتنفيذ السياسات في سياق تنفيذ كل برامج الويبو وأنشطتها. ويقدم مكتب المدير العام الدعم الإداري وينسق مع مكاتب الإدارة التنفيذية الأخرى لضمان حصول المدير العام على المساعدة الجوهرية في الوقت المناسب.

الأنشطة

- إعداد المراسلات الجوهرية عن مختلف القضايا مع حكومات الدول الأعضاء والمنظمات الإقليمية والمنظمات غير الحكومية وغيرها من المؤسسات والشخصيات المرموقة؛
- وإعداد الخطب والمواد الإعلامية والبيانات للمدير العام، بما في ذلك جمع المعلومات الجوهرية التي يسهم بها المشرفون على البرامج لعنايته الخاصة؛
- وتنسيق الخدمات المقدمة لاجتماعات الجمعيات والمؤتمرات التي تعقدها الدول الأعضاء؛
- وتقديم الدعم الموضوعي وضمان المتابعة لاجتماعات فريق الإدارة العليا وقراراته؛
- وتقديم الدعم الإداري وخدمات البروتوكول والاتصالات والتمثيل، بما في ذلك تنظيم الحفلات الرسمية وأداء مهام مماثلة وتنظيم الأسفار وغيرها من الترتيبات للمدير العام ومرافقيه في المهمات الرسمية.

البرنامج الفرعي 2-2
المشورة بشأن السياسات والمراقبة الداخلية والعلاقات الخارجية

الهدف: إسداء النصح والمشورة للمدير العام بشأن اتجاهات السياسات العامة والعلاقات الخارجية والإدارة التنفيذية في الويبو.

مؤشرات الأداء	النتائج المرقبة
ردود فعل الدول الأعضاء بشأن نتائج المشورة المتعلقة بالسياسات في توجيه المدير العام وإدارته التنفيذية.	1 - إسداء المشورة للمدير العام بشأن السياسة المناسبة في الوقت المناسب.
عدد المقالات المتعلقة بالويبو والمنشورة في الصحف العالمية ودقة مضمونها.	2 - صورة أفضل في الإعلام للويبو وقضايا الملكية الفكرية عامة ووضوح ودقة في مقالات الصحف وفي المطبوعات والبيانات المنشورة عن الملكية الفكرية والويبو.
الأخذ بنتائج التقييم لتحسين أداء البرامج الجارية وتصميم البرامج الجديدة.	3 - تقييم متناسق وشامل مطبّق لأغراض إدارة أنشطة الويبو.
تقارير مراجع الحسابات الداخلي تبين أن عدم الامتثال بلغ حدًا أدنى.	4 - الامتثال للوائح الويبو وقواعدها وإجراءاتها.

47- يرمي هذا البرنامج الفرعي إلى إسداء النصح والمشورة للمدير العام بشأن السياسة العامة وتزويده بما يحتاجه إليه من معلومات ودراسات لضمان استجابة التوجيه العام والإدارة التنفيذية في الويبو بفعالية ودون تأخير للدور المتغير الذي تضطلع به الملكية الفكرية في التنمية الاقتصادية والاجتماعية والثقافية. ويشمل هذا البرنامج الفرعي تقديم الخدمات للجنة الاستشارية المعنية بالسياسات التي ستستمر في تزويد المدير العام بمشورة الخبراء الخارجيين الموضوعية والمستنيرة ولا سيما فيما يخص وضع السياسات والتخطيط على الأجل المتوسط. وفيما يتعلق بعلاقات الويبو الخارجية، سيرمي البرنامج الفرعي إلى تعزيز التعاون والتنسيق الوثيق مع منظمات الأمم المتحدة وغيرها من المنظمات الحكومية الدولية المعنية ولا سيما منظمة التجارة العالمية والأوبوف. وستسهر الويبو في ظل هذا البرنامج الفرعي على إقامة اتصالات جديدة وتوطيد التعاون مع مجموعة واسعة من أصحاب المصالح على المستوى التنفيذي.

48- وستعزز المنظمة علاقاتها الخارجية باتباع منهج استراتيجي في علاقاتها مع وسائل الإعلام وتقديم خدمات البروتوكول الملائمة للمدير العام وسائر أعضاء الأمانة. وما فتئت الاتصالات على أعلى المستويات السياسية تتكثف بصورة ملموسة بهدف تمهيد السبيل لترسيخ ثقافة الملكية الفكرية. وسيهدف

هذا البرنامج الفرعي إلى تعزيز الأجواء الودية والإيجابية في مضمار الأنشطة المنفذة على المستوى العالي. ويشمل البرنامج الفرعي أيضا تسيير العلاقات مع وسائل الإعلام و عامة الجمهور بهدف تحسين فهم الملكية الفكرية بشكل عام وتبديد سوء الفهم الذي يحيط بوقعها. وستستدعي إقامة ثقافة الملكية الفكرية بذل الجهود من أجل نقل مفاهيم جوهرية عن الملكية الفكرية إلى واضعي السياسات في الحكومات والقطاع الخاص ووسائل الإعلام ولا سيما في صفوف الصحفيين من البلدان النامية.

49- ويشمل هذا البرنامج الفرعي أيضا مراجعة الحسابات الداخلية والمراقبة. ومن شأن هذه المهام أن تعزّز من إمكانية مساءلة المنظمة واستفادتها من تجاربها وضمان استخدام الموارد في معاملتها على نحو فعال. وسيستمرّ توحيد الممارسات التقييمية المطبقة في الويبو وتطوير نظامها التقييمي خلال فترة السنتين. وسيزوّد البرنامج الفرعي المدير العام بعرض موضوعي ومنتظم ومستقلّ لتنفيذ البرنامج ووقعه بهدف تحديد فائدة نتائج البرامج المنفذة وفعاليتها وفعاليتها واستمراريتها على أساس أهدافها. وسيسهر المراجع الداخلي للحسابات على فحص أوجه استخدام الموارد في تنفيذ البرامج والمهام المقرّرة واستعراضها وتقييمها للتأكد من أن الموارد مستخدمة بطريقة اقتصادية وفعالة وتمثّل للقواعد واللوائح المطبقة. وستعزّز المنظمة إطار التحقيق وإجراءاته إلى جانب عمليات المراجعة المالية والتدقيق في الأداء وسير العمل.

الأنشطة

- إسداء النصح والمشورة للمدير العام بشأن السياسات المتعلقة بالمراقبة الداخلية والشؤون المتصلة بالبرامج والعلاقات الخارجية مع الدول الأعضاء والمنظمات الدولية والوطنية في سياق تنفيذ سياسات الويبو وبرامجها؛
- وتسيير الشؤون المرتبطة بالعلاقات بين الوكالات ولا سيما علاقات الويبو الخارجية مع منظومة الأمم المتحدة وغيرها من المنظمات الحكومية الدولية، ولا سيما منظمة التجارة العالمية والأوبوف، والاشترار في الاجتماعات التي تعقدها تلك المنظمات عن موضوعات تهمّ الويبو وتقديم الدعم للمدير العام في اجتماعات مجلس الرؤساء التنفيذيين في الأمم المتحدة وتمثيل الويبو في مجموعات الاتصالات التابعة للأمم المتحدة؛
- وتوفير الدعم الإداري والوثائقي وتنسيق جدول الأعمال والدراسات اللازمة للجنة الاستشارية المعنية بالسياسات؛
- واتخاذ الترتيبات المتعلقة بالبروتوكول لكل الأحداث المنظمة على المستوى العالي والدبلوماسي؛
- وضمان تدفق المعلومات بانتظام وفي الوقت المناسب، بما في ذلك تبليغ مفاهيم الويبو الجوهرية الموجهة إلى صانعي الآراء في القطاع العام والقطاع الخاص والمجتمع المدني، وتعزيز فهم قضايا الملكية الفكرية، بما في ذلك عقد اجتماعات مع الصحفيين من الدول الأعضاء ومراقبة التغطية الإعلامية لقضايا الملكية الفكرية والويبو وتقييمها؛
- وإعداد تقارير أداء البرنامج وتقييم بعض البرامج والمشروعات المختارة وتقديم المساعدة إلى المشرفين على البرامج في التخطيط والتقييم واستغلال نتائج التقييم لتحسين الأداء؛
- والتخطيط للمراجعة المالية والعملية والإدارية وإنجازها، وإعداد تقرير سنوي لمراجعة الحسابات الداخلية ومتابعة تنفيذ التوصيات؛
- والتعاون مع مرابي الحسابات الخارجيين، بما في ذلك تقديم الدعم في التخطيط والإعداد للمراجعة ومتابعتها وتمويلها؛

- إعداد المبادئ التوجيهية ووضع الإجراءات بشأن التحقيق، وإنجاز ما يلزم من تحقيق مع قطاعات معنية أخرى في الويبو.

البرنامج الفرعي 2-3

التخطيط الاستراتيجي ومراقبة الميزانية والشؤون المالية

الهدف: مساعدة المدير العام وإسداء النصح والمشورة إليه بشأن التخطيط الاستراتيجي ومراقبة الميزانية والشؤون المالية.

مؤشرات الأداء	النتائج المرقبة
ردود فعل الدول الأعضاء بشأن جدوى برامج الويبو من حيث المضمون والبنية، وفعالية أكبر في استخدام الموارد.	1 - تنسيق معزز وتكامل أكبر بين برامج الويبو.
موافقة الدول الأعضاء على وثائق الميزانية.	2 - وثائق الميزانية وتقارير الإدارة معدة على أساس النتائج ومتاحة بجودة عالية في المواعيد المحددة.
ردود فعل من الدول الأعضاء والأمانة والجهات الأخرى بشأن المشورة المقدمة من حيث حسن مضمونها وتوقيتها.	3 - تقديم المشورة والمساعدة بجودة عالية وفي الوقت المناسب إلى الدول الأعضاء والمدير العام وجهات أخرى بشأن عدد كبير من القضايا القانونية المتعلقة بعمل المنظمة.

50- سنقدم، في ظل هذا البرنامج، المساعدة والمشورة إلى المدير العام بشأن التوجيه الاستراتيجي العام وتنسيق السياسات الداخلية والتخطيط للميزانية ومراقبتها والمسائل القانونية. وسيكفل تحليل التطور الجاري في سياسات الملكية الفكرية وتقييم تأثيره المحتمل في الويبو ضبط أنشطة البرنامج وتوجيهها في ضوء التغييرات الاستراتيجية. ولما كان من الضروري أن توسع الويبو نطاق أنشطتها لتلبية مصالح الدول الأعضاء وأصحاب المصالح والسهر في الوقت ذاته على تنسيق أنشطة البرامج التي تزداد تعقيداً باستمرار، فقد أصبح من الضروري ضمان تنسيق داخلي فعال يكفل حسن استخدام الموارد وزيادة الفعالية. وستعزز المنظمة دورة ميزانية البرنامج بالشروع في تطبيق نظام تحليل المعلومات وإدارتها (ERP) الذي من شأنه أن يحسن عملية وضع الميزانية على أساس النتائج في الويبو والمراقبة على أساس الأنشطة وتخصيص الموارد السنوية وخطط العمل.

51- وقد زاد عدد المسائل القانونية الناشئة في مضمار عمل المنظمة وتوعدت مع نمو الويبو وزيادة الأنشطة المعقدة. ويشمل هذا البرنامج الفرعي تقديم خدمات الأمانة فيما يخص العمل الجاري بشأن الإصلاح الدستوري وتعزيز فعالية مهام المدير العام باعتباره أمين الإيداع بالنسبة إلى بعض الاتفاقيات والاتفاقات التي تديرها الويبو. ويشمل أيضاً توفير الخدمات القانونية العامة لحماية المنظمة والحد من

المخاطر القانونية بإسداء النصح والمشورة القانونية للمدير العام وسائر وحدات العمل في الأمانة في الوقت المناسب. ويقدم الدعم القانوني وتُستعرض العقود أثناء التفاوض بشأن العقود الرئيسية من أجل تعزيز فعاليتها.

الأنشطة

- تزويد المدير العام بالمعلومات والدراسات عن القضايا والتغيرات الناشئة في سياسات الملكية الفكرية ولا سيما في سياق التنمية الاقتصادية والاجتماعية والثقافية لتحسين اتساق السياسات العامة لليبيو وضبطها حسب منظور المنظمة واستراتيجيتها وأهدافها المعلنة؛
- ومساعدة المشرفين على البرامج على ضمان التنسيق بين السياسات الداخلية وضبط برامج المنظمة وأنشطتها بهدف تقادي التكرار والازدواجية وضمان وجاهة العمل واتساقه وفعاليتها باستمرار؛
- وإعداد مشروع البرنامج والميزانية لفترة السنتين 2006 و2007، بما في ذلك إعداد دورات عادية للجنة البرنامج والميزانية؛
- وتأكيد الالتزام بالوفاء بالتعهدات ولا سيما بحسب ما هو مصرح به من الميزانية والأموال المتاحة ومبادئ الانتفاع الاقتصادي بالموارد؛
- وتنسيق عملية إعداد خطط العمل السنوية واستعراضها ومراقبة عملية التنفيذ وفقا لنظام المراقبة على أساس الأنشطة؛
- وتوفير الدعم لاستحداث أنظمة مؤتمتة جديدة للمالية والميزانية واختبار تلك الأنظمة ونشرها؛
- وإسداء المشورة القانونية بشأن إدارة الليبيو وعملها والمسائل المتعلقة بوضعها القانوني وامتيازاتها وحصاناتها والمسائل الخاصة بموظفيها؛
- وتقديم خدمات السكرتارية فيما يتعلق بالجوانب القانونية والإدارية والنظامية للمؤتمرات الدبلوماسية وغيرها من اجتماعات الدول الأعضاء، وخدمات السكرتارية، بما في ذلك إعداد الوثائق، لتنفيذ القرارات المتعلقة بالإصلاح الدستوري؛
- وأداء وظائف أمين الإيداع للمعاهدات والاتفاقات الدولية التي تديرها المنظمة؛
- وتمثيل المنظمة أمام مجلس الليبيو للتظلمات والمحكمة الإدارية لمنظمة العمل الدولية في كل القضايا التي تمسّ الليبيو وإعداد الملخصات وغيرها من الوثائق المتعلقة بذلك؛
- ومراقبة العقود للتأكد من أن التزامات الليبيو التعاقدية تخدم مصالحها إلى أقصى حدّ على الصعيد الموضوعي والقانوني وأنها سليمة من الناحية القانونية وتمتثل للوائح الداخلية وقانونها المطبق؛
- وإسداء المشورة القانونية لدى إعداد العقود قيد التفاوض مع المنظمة واستعراض العقود قبل أن تبرمها الليبيو؛
- وإسداء المشورة القانونية بناء على الطلب فيما يتعلق بالمطالب الخارجية الصادرة عن المنظمة أو ضدها.

وصف الموارد بحسب غرض الإنفاق

52- تدلّ الموارد الإجمالية التي تبلغ 23 617 000 فرنك سويسري على انخفاض في ميزانية البرنامج بمبلغ 2 816 000 فرنك سويسري أي بنسبة 11.1% بالمقارنة مع المبلغ المقابل له من ميزانية فترة السنتين 2002 و2003.

53- وبالنسبة إلى موارد الموظفين، يرد المبلغ 19 488 000 فرنك سويسري، ويبين انخفاضاً في ميزانية البرنامج بمبلغ 796 000 فرنك سويسري أي بنسبة 4.1%. ويشمل ذلك ما يلي:

"1" تخصيص مبلغ 18 995 000 فرنك سويسري للوظائف، وهو مبلغ يبين عدم تغيير عدد الوظائف مقارنة بفترة السنتين الماضية وتحويل وظيفتين إلى منصب مدير (D) وتغيير مستوى ثلاث وظائف،

"2" وتخصيص مبلغ 493 000 فرنك سويسري لمصروفات الوظائف المؤقتة.

54- وبالنسبة إلى تكاليف السفر والمنح الدراسية، يرد المبلغ 2 116 000 فرنك سويسري، ويبين انخفاضاً في ميزانية البرنامج بمبلغ 843 000 فرنك سويسري أي بنسبة 28.6%. ويشمل ذلك ما يلي:

"1" تخصيص مبلغ 1 257 000 فرنك سويسري لمهمات الموظفين بعدد 200،

"2" وتخصيص مبلغ 859 000 فرنك سويسري لسفر الموظفين الحكوميين بمناسبة عقد دورتين للجنة الاستشارية المعنية بالسياسات ودورتين للجنة الاستشارية المعنية بقطاع الأعمال واجتماعات فرق العمل التحضيرية لتلك الدورات وندوات للصحيين.

55- وبالنسبة إلى الخدمات التعاقدية، يرد المبلغ 1 317 000 فرنك سويسري، ويبين انخفاضاً في ميزانية البرنامج بمبلغ 1 166 000 فرنك سويسري أي بنسبة 47.1%. ويشمل ذلك ما يلي:

"1" تخصيص مبلغ 525 000 فرنك سويسري للمؤتمرات لتغطية تكاليف الترجمة الفورية والتكاليف المرتبطة بعقد دورات اللجنتين الاستشاريتين المعنيتين بالسياسات وقطاع الأعمال واجتماعات أخرى،

"2" وتخصيص مبلغ 516 000 فرنك سويسري لخدمات الخبراء الاستشاريين،

"3" وتخصيص مبلغ 176 000 فرنك سويسري لخدمات النشر،

"4" وتخصيص مبلغ 100 000 فرنك سويسري للنفقات الأخرى، بما فيها خدمات البروتوكول.

56- وبالنسبة إلى مصروفات التشغيل، يرد مبلغ 636 000 فرنك سويسري، ويبين انخفاضاً في ميزانية البرنامج بمبلغ 26 000 فرنك سويسري أي بنسبة 4%. ويشمل ذلك الموارد المخصصة للاتصالات وألعاب مراجع الحسابات ومصادر الأنباء على الإنترنت والتمثيل وغيرها من المصروفات.

57- وبالنسبة إلى الأجهزة والمعدات واللوازم والإمدادات، يرد مبلغ 60 000 فرنك سويسري، ويبين انخفاضاً في ميزانية البرنامج بمبلغ 15 000 فرنك سويسري أي بنسبة 33.3%. ويشمل ذلك ما يلي:

"1" تخصيص مبلغ 50 000 فرنك سويسري للأثاث والأجهزة والمعدات،

"2" وتخصيص مبلغ 10 000 فرنك سويسري للوازم والإمدادات.

الجدول 2-9 الميزانية المفصلة لفترة السنتين 2004 و2005 للبرنامج الرئيسي 2

ألف - تغيير الميزانية بحسب البرنامج الفرعي و غرض الإنفاق (بآلاف الفرنكات السويسرية)

	2002 -2003 Revised	Budget Variation						2004 -2005 Proposed
		Program		Cost		Total		
		Amount B	% B/A	Amount C	% C/A	Amount D=B+C	% D/A	
A	B	B/A	C	C/A	D=B+C	D/A	E=A+D	
I.BySub -program								
02.1 OfficeoftheDir ector-General	3,206	(66)	(2.1)	128	4.0	62	1.9	3,268
02.2 PolicyAdvice,InternalOversightand ExternalRelations	8,993	765	8.5	313	3.5	1,078	12.0	10,071
02.3 StrategicPlanning,BudgetControl andLegalAffairs	13,272	(3,515)	(26.5)	521	3.9	(2,994)	(22.6)	10,278
TOTAL	25,471	(2,816)	(11.1)	962	3.8	(1,854)	(7.3)	23,617
II.ByObjectofExpenditure								
StaffCosts	19,350	(796)	(4.1)	934	4.8	138	0.7	19,488
TravelandFellowships	2,944	(843)	(28.6)	15	0.5	(828)	(28.1)	2,116
ContractualServices	2,475	(1,166)	(47.1)	8	0.3	(1,158)	(46.8)	1,317
OperatingExpenses	657	(26)	(4.0)	5	0.8	(21)	(3.2)	636
EquipmentandSupplies	45	15	33.3	--	--	15	33.3	60
TOTAL	25,471	(2,816)	(11.1)	962	3.8	(1,854)	(7.3)	23,617

باء - تغيير الوظائف بحسب فئة الوظيفة

PostCategory	2002 -2003	Post	2004 -2005
	Revised	Variation	Proposed
	A	B -A	B
Directors	10	2	12
Professionals	27	(5)	22
GeneralService	14	3	17
TOTAL	51	-	51

جيم - اعتماد الميزانية بحسب البرنامج الفرعي و غرض الإنفاق (بآلاف الفرنكات السويسرية)

ObjectofExpenditure	Sub -program			Total
	1 ODG	2 PAIOER	3 SPBCLA	
StaffCosts				
Posts	2,386	7,515	9,094	18,995
Short-termExpenses	39	148	306	493
TravelandFellowships				
StaffMissions	700	272	285	1,257
ThirdPartyTravel	--	859	--	859
ContractualServices				
Conferences	--	510	15	525
Consultants	20	256	240	516
Publishing	10	10	156	176
Other	5	65	30	100
OperatingExpenses				
CommunicationandOther	88	416	132	636
EquipmentandSupplies				
FurnitureandEquipment	10	20	20	50
SuppliesandMaterials	10	--	--	10
TOTAL	3,268	10,071	10,278	23,617