

WO/PBC/33/3

الأصل: بالإنكليزية

التاريخ: 29 يوليو 2021

## لجنة البرنامج والميزانية

الدورة الثالثة والثلاثون  
جنيف، من 13 إلى 17 سبتمبر 2021

اقترح مراجعة الإجراءات الخاصة باختيار أعضاء اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة

وثيقة من إعداد الأمانة

### مقدمة

1. وافقت الجمعية العامة لليوبو في عام 2010 على الإجراءات الخاصة باختيار أعضاء اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة (اللجنة)، على النحو المبين في الوثيقة WO/GA/39/13<sup>1</sup>. ولأكثر من عقد من الزمان، تم تعيين أعضاء جدد في اللجنة وفقًا لهذا الإطار. وبناء على الأسباب الموضحة أدناه، حان الوقت لاستعراض الإجراءات الخاصة باختيار أولئك الأعضاء واقتراح مراجعتها من أجل مواءمتها مع أفضل الممارسات وتوخيا للكفاءة.
2. وتحتوي هذه الوثيقة على اقتراح للإجراءات الخاصة بالاختيار التي تمت مراجعتها، على أن يرد في مرفق جديد للنظام المالي ولائحته، أي المرفق الرابع. وفي حالة اعتماد ذلك المقترح، سيحل هذا المرفق الجديد محل الوثيقة WO/GA/39/13.
3. وبالإضافة إلى ذلك، سيستلزم اعتماد المرفق الرابع أيضًا إجراء تعديلات على المرفق الثالث من النظام المالي ولائحته، أي اختصاصات اللجنة، والتي تحتوي على إشارات إلى الإجراءات الخاصة باختيار أعضاء اللجنة. وبالنظر إلى أن اعتماد تلك الإجراءات المراجعة له تأثير على اختصاصات اللجنة، فلا بد من مراجعة كلا الوثيقتين وتعديلهما في وقت واحد، من أجل ضمان التوافق الكامل بينهما.
4. ويُرفق بهذه الوثيقة اقتراح مراجعة الإجراءات الخاصة باختيار أعضاء اللجنة باعتباره المرفق الأول. ولتسهيل مراجعة اختصاصات اللجنة، يحتوي المرفق الثاني من هذه الوثيقة على جدول يوضح التعديلات المقترحة في شكل تعقب التغييرات، وكذلك المسوغات وراء ذلك. كما تُرفق بهذه الوثيقة نسخة نظيفة من اختصاصات اللجنة تتضمن التعديلات المقترحة، باعتبارها المرفق الثالث.

<sup>1</sup> انظر الفقرة 30 من WO/GA/39/14.

5. وتود الأمانة أن تشير إلى أن عملية مراجعة كل من الإجراءات الخاصة باختيار أعضاء اللجنة واختصاصاتها قد أخذت في الاعتبار توصيات تقرير عام 2019 الصادر عن وحدة التفتيش المشتركة بعنوان "استعراض لجان المراجعة والرقابة في منظومة الأمم المتحدة"،<sup>2</sup> من أجل موازنة كلا الوثيقتين مع أفضل الممارسات الحالية.

## اقترح مراجعة الإجراءات الخاصة باختيار أعضاء اللجنة

6. كمعلومة أساسية، يجدر الذكر أن فريقاً عاملاً تم تشكيله للتركيز على المسائل المتعلقة بلجنة الويبو للتدقيق (كما كانت تسمى آنذاك) أصدر الوثيقة WO/GA/39/13 في عام 2010. وعرضت الوثيقة على وجه التحديد آلية تخص الجولة الأولى من تعيين أعضاء اللجنة المنشأة حديثاً في عام 2010 واختيارهم وتعاقبهم. وبمجرد الانتهاء من عملية التعيين في عام 2010، أصبحت أجزاء من الوثيقة WO/GA/39/13 متجاوزة، في حين تم الاحتفاظ بعناصر أساسية ليُبنى عليها كأساس في جولات التعيين اللاحقة.

7. وبعد العمل ضمن الإطار المحدد في الوثيقة WO/GA/39/13 منذ عام 2010، ومع استخلاص الدروس بمرور الوقت، أصبح واضحاً للأمانة مما لا يدع مجالاً للشك ضرورة إدخال مزيد من التعديلات على الإجراءات الخاصة باختيار أعضاء اللجنة وتعزيز كفاءتها.<sup>3</sup> وقد لاحظت اللجنة أيضاً أثناء تقييمها القائم على تصنيف طلبات المرشحين المؤهلين الذين انتقتهم هيئة التحكيم لدورة التوظيف 2019/2018، أنه يمكن إضفاء مزيد من الكفاءة على بعض عناصر إجراءات الاختيار. وبالإضافة إلى ذلك، أُدرجت أيضاً بعض عناصر الوثيقة WO/GA/39/13 المتعلقة بإجراءات الاختيار في اختصاصات اللجنة، مما أدى إلى تكرار المحتوى. ولذلك أُجرت الأمانة استعراضاً شاملاً لإجراءات الاختيار بهدف دمجها في وثيقة قائمة بذاتها ومستقلة لإرفاقها بالنظام المالي ولائحته.<sup>4</sup>

8. وفي ضوء ما سبق، حددت الأمانة بعض عناصر الإجراءات الخاصة باختيار أعضاء اللجنة التي يمكن أن تُدخل عليها مزيد من التعديلات والتنقيحات والتبسيطات. ففي البداية، يمكن الإشارة إلى أن المرفق الرابع المقترح توسع في شرح إنشاء هيئة التحكيم، وحدد ولايتها ومهامها بوضوح بما لا يدع مجالاً للبس في الوقت الراهن. وتم توسيع الإجراءات الأصلية لتقييم المرشحين، مع وصف كل خطوة بمزيد من التفصيل. ومن المتوقع أن تؤدي هذه الإجراءات المنقحة إلى زيادة كفاءة هيئة التحكيم واللجنة والأمانة. فعلى سبيل المثال، ستركز هيئة التحكيم أولاً في تقييمها على المجموعات الإقليمية ذات الأولوية على النحو المحدد في إعلان الوظيفة الشاغرة، بدلاً من تقييم جميع الترشيحات الواردة كما كانت تفعل في الماضي، مما يوفر الوقت لكل من هيئة التحكيم واللجنة، فضلاً عن موارد المنظمة. وبالإضافة إلى ذلك، أُدرجت بعض المهام الإدارية الأساسية التي تؤديها الأمانة بشكل روتيني خلال الجولات السابقة للتوظيف الآن صراحة في المرفق الرابع المقترح (على وجه الخصوص، تلك المهام المتعلقة بتأكيد ملاءمة وتوافر المرشحين، وإعداد مشروع التقرير الختامي). كما تم تعزيز إجراءات ملء المقاعد الشاغرة في اللجنة جراء ظروف استثنائية معينة.

## اقترح تعديل اختصاصات اللجنة

9. في حالة اعتماد مقترح إضافة المرفق الرابع إلى النظام المالي ولائحته، فسيستلزم ذلك إجراء تغييرات في اختصاصات اللجنة، على النحو المبين في المرفق الثالث من النظام المالي ولائحته.

10. وتشتمل اختصاصات اللجنة في نسختها المنقحة الحالية على عدد من العناصر التي تشير إلى المهام التي يتعين على هيئة التحكيم القيام بها، وهو ما يتداخل مع الوثيقة WO/GA/39/13. وكان من المستحسن إزالة ذلك التداخل، من أجل ضمان إدراج تلك العناصر في المرفق الرابع المقترح فقط، بدلاً من أن تظل مكررة في اختصاصات اللجنة.

11. وتماشياً مع ما ورد أعلاه، تم اقتراح إدخال عدد من التغييرات تبعاً لذلك على اختصاصات اللجنة، كما هو موضح بالتفصيل في المرفق الثاني بهذه الوثيقة. ومن المتوقع أن تبسط التغييرات المقترحة إدخالها نص الاختصاصات، وأن تبين المسوغات وراء المرفقين الثالث والرابع من النظام المالي ولائحته من خلال ضمان وجود فرق واضح بينهما. وترد التعديلات الرئيسية المدخلة على اختصاصات اللجنة في القسم جيم، الذي يتناول "العضوية والمؤهلات"، والذي يكرر محتوى إجراءات الاختيار المراجعة و/أو يتداخل معه. وبالإضافة إلى ذلك، أُجريت التغييرات المقترحة لتعكس محتويات تقرير 2019 المذكور أعلاه الصادر عن وحدة التفتيش المشتركة، فيما يتعلق بالمتطلبات المهنية لأعضاء اللجنة. وأخيراً، أُدخلت تعديلات على المقتضى المتعلق برحيل الأعضاء العاملين في اللجنة، من خلال توقع سيناريوهات تقليص عدد أعضاء اللجنة في حالات خلاف الاستقالات أو الوفيات.

<sup>2</sup> رمز الوثيقة: JIU/REP/2019/6.

<sup>3</sup> في تقريرها المقدم إلى لجنة البرنامج والميزانية في عام 2019 (WO/PBC/30/2)، أحاطت اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة الدول الأعضاء علماً بأن هناك ما يبرر مراجعة الإجراءات الخاصة بالاختيار (في الفقرة 9).

<sup>4</sup> وتنص الفقرة 29 من الوثيقة WO/GA/39/13 صراحة على إمكانية قيام الدول الأعضاء بهذا الاستعراض.

12. وساهمت الأمانة مع اللجنة قبل اجتماعها الحادي والستين في أسبوع 5 يوليو 2021 في كل من اقتراح مراجعة الإجراءات الخاصة باختيار أعضاء اللجنة والتغييرات المقترحة تبعاً لذلك على اختصاصات اللجنة. وناقشت الأمانة خلال جلسة من جلسات الاجتماع الحادي والستين هذه الأمور مع اللجنة، التي استعرضت كلا الوثيقتين، وقدمت تعليقاتها عليهما إلى الأمانة. وقد أخذت تعليقاتها في الاعتبار وأدرجت في النسخ المعروضة على لجنة البرنامج والميزانية.

13. وتقدم الأمانة مقترحاتها لتنظر فيها لجنة البرنامج والميزانية وتوافق عليها الجمعية العامة للويبو.

14. وتُقترح فقرة القرار التالية:

15. أوصت لجنة البرنامج والميزانية الجمعية العامة للويبو بما يلي:

"1" الموافقة على اقتراح مراجعة الإجراءات الخاصة باختيار أعضاء اللجنة (إضافة المرفق الرابع إلى النظام المالي ولائحته)، على النحو الوارد في المرفق الأول من الوثيقة WO/PBC/33/3؛

"2" والموافقة على التعديلات المقترحة إدخالها على اختصاصات لجنة الويبو الاستشارية المستقلة للرقابة، على النحو المنصوص عليه في المرفق الثاني وكما هو مدرج في المرفق الثالث من الوثيقة WO/PBC/33/3.

[تلي ذلك المرفقات]

## مراجعة الإجراءات الخاصة باختيار أعضاء اللجنة

### ألف. مقدمة

1. يفصل هذا المرفق في إجراءات اختيار أعضاء اللجنة.<sup>1</sup> ويجب شغل المقاعد الشاغرة في اللجنة من خلال عملية توظيف تنافسية تشرف عليها هيئة اختيار (الهيئة) تُنشأ خصيصًا لهذا الغرض. وستتخذ لجنة البرنامج والميزانية قرارًا بشأن تنصيب الأعضاء الجدد في اللجنة بناءً على توصيات الهيئة، بمجرد الانتهاء من إجراءات الاختيار.

### باء. إنشاء هيئة التحكيم

2. تتكون الهيئة من سبعة أعضاء. ويدعو المدير العام كل مجموعة إقليمية من الدول الأعضاء في الويبو إلى ترشيح شخص واحد مناسب من تلك المجموعة لتشكيل الهيئة المكونة من سبعة أعضاء. ولا يمكن قبول إلا عضو واحد في الهيئة بغض النظر عن جنسيته. ويجب أن يتأكد أعضاء الهيئة من إتاحتهم لتنفيذ مهامهم طوال عملية تعيينهم بأكملها.

3. وينتخب الأعضاء من بينهم رئيس الهيئة ونائبه.

4. وإذا تعذر على عضو في الهيئة، لسبب ما، الاستمرار في عضويته، يقوم رئيس لجنة البرنامج والميزانية بتنصيب شخص آخر من نفس المجموعة الإقليمية كعضو جديد في الهيئة، بناءً على توصية هذه المجموعة. وإذا تعذر، لأي سبب من الأسباب، تنصيب ممثل عن مجموعة إقليمية ما كعضو في الهيئة ليحل محل العضو المغادر، يتخذ رئيس لجنة البرنامج والميزانية قرارًا بشأن التعيين.

5. وينصب المدير العام أحد أعضاء أمانة الويبو أمينًا للهيئة. وتشمل وظائف الأمين الإخطار بالاجتماعات، وتوزيع الوثائق الخاصة بكل اجتماع، وإعداد مسودات تقارير الاجتماعات، وتدوين قرارات الهيئة، وغيرها من المهام الأخرى التي قد يسندها له المدير العام أو الهيئة. ولا يحق لأمين الهيئة التصويت.

6. وتستمر الهيئة في عملها حتى تعتمد لجنة البرنامج والميزانية قرارًا بتنصيب الأعضاء الجدد في اللجنة، وعند حلول ذلك الوقت يتم حل الهيئة وتتوقف جميع مهامها. ويجب تشكيل هيئة جديدة لكل عملية توظيف.

### جيم. ولاية الهيئة ومهامها

7. تتولى الهيئة الإشراف على عملية توظيف تنافسية لشغل المقاعد الشاغرة في اللجنة. واستنادًا إلى المعايير العامة المنصوص عليها في الإعلان عن الوظيفة الشاغرة، تتكلف الهيئة بإجراء تقييم دقيق للمرشحين، من أجل تحديد أكثرهم ملاءمة. ويجب أن تسترشد عملية الاختيار بالخبرة والتوزيع الجغرافي والتعاقب والتوازن بين الرجال والنساء. وتقدم الهيئة بعد تقييمها توصياتها إلى لجنة البرنامج والميزانية بشأن تنصيب المرشحين كأعضاء في اللجنة.

8. وتصوغ الهيئة نظامها الداخلي على أن تفصل فيه مهامها وأساليب عملها، وغيرها من الأمور.

9. وتزاول الهيئة مهامها بشكل مستقل مع الحفاظ على الشفافية في عملها. ويجوز لها الاستفادة من مشورة الخبراء عند الاقتضاء. وسيكون أعضاء أمانة الويبو على استعداد لتقديم المساعدة والمشورة لها عند الطلب.

10. وتجري مداولات الهيئة في سرية تامة.

### دال. الإعلان عن الوظيفة الشاغرة

11. يجب أن يستند إعلان الوظيفة الشاغرة إلى مقتضيات المرفق الثالث التي تتناول عضوية ومؤهلات اللجنة.

12. ويتعين على الهيئة الانتهاء من الإعلان عن الوظيفة الشاغرة، وبعدها يقدم أمينها مسودة أولية من ذلك الإعلان. ويجب أن يشير الإعلان عن الوظيفة الشاغرة، من بين أمور أخرى، إلى ما يلي: عدد المقاعد المطلوب شغلها؛ ومدة التنصيب؛ والمؤهلات والمهارات والخبرات الأساسية المطلوبة لأداء المهام المطلوبة. ويهدف ضمان تمثيل كل المجموعات الإقليمية

<sup>1</sup> يحل هذا المرفق محل التوصيات الواردة في الوثيقة WO/GA/39/13، كما وافقت عليها الجمعية العامة للويبو في سبتمبر 2010 (انظر الفقرة 30 من الوثيقة WO/GA/39/14).

السبع للدول الأعضاء في اللجنة، يجب أن يحدد إعلان الوظيفة الشاغرة أيضًا المجموعات الإقليمية التي يلزمها تقديم عضو جديد، ويشير إلى أن الأولوية ستعطي لاختيار مرشح من كل تلك المجموعات الإقليمية التي لا عضو ممثل لها.

13. وتتحمل أمانة الويبو مسؤولية الإعلان عن الوظيفة الشاغرة. وينبغي أن تدعو المرشحين المهتمين إلى تقديم طلباتهم من خلال الطريقتين التاليتين:

أ) إدراج إعلانات مفتوحة في مواقع الويبو والأمم المتحدة والمواقع الأخرى و/أو في المنشورات.

ب) توجيه المدير العام تبليغ إلى جميع الدول الأعضاء يدعو فيه المرشحين المهتمين إلى تقديم طلباتهم والدول الأعضاء إلى تقديم تعييناتها، على أساس أن هذه الطلبات/التعيينات لن تُعطى الأسبقية وسيُعامل بنفس الطريقة التي يتم بها التعامل مع الطلبات الواردة ردًا على فتح الإعلانات.

14. ويتعين على المرشحين المهتمين الذين عينتهم دولة عضو تقديم طلباتهم من خلال نظام الويبو الإلكتروني للتوظيف.

## هاء. تقييم المرشحين

15. تُقدم إلى اللجنة جميع الطلبات/التعيينات الواردة من خلال الطريقتين المذكورتين.

16. وعقب إغلاق إعلان الوظيفة الشاغرة، تقوم الهيئة بفحص جميع الطلبات/التعيينات الواردة من المجموعات الإقليمية التي يجب أن تُمنح الأولوية في إعلان الوظيفة الشاغرة، وتحدد أهلية هؤلاء المرشحين بالرجوع إلى المتطلبات المنصوص عليها في إعلان الوظيفة الشاغرة. وتتأكد الهيئة من توفر هؤلاء المرشحين على المؤهلات والكفاءات والخبرات الإلزامية ذات الصلة الموضحة في إعلان الوظيفة الشاغرة. وإذا لزم الأمر، يجوز للهيئة دعوة خبير خارجي ذي صلة (خبير خارجي ذي صلة) لمساعدتهم في هذه المهمة وطلب تمويل من أمانة الويبو لهذا الغرض.

17. وإذا لم يكن هناك مرشحون مؤهلون من المجموعة (المجموعات) الإقليمية التي يلزمها تقديم عضو جديد، فستكون الهيئة ملزمة بتقييم المرشحين من المجموعات الإقليمية التي لا تُمنح الأولوية في إعلان الوظيفة الشاغرة، على النحو المبين في الفقرة السابقة.

18. وبالرجوع إلى إعلان الوظيفة الشاغرة، يتعين على الهيئة وضع مصفوفة تقييم بالتشاور مع اللجنة وبدعم من أمين الهيئة. وتعمل تلك المصفوفة على تقييم المهارات الفردية، فضلاً عن تقييم إسهام المرشح في المهارات الجماعية للجنة الاستشارية المستقلة للرقابة.

19. وترسل الهيئة مصفوفة التقييم النهائية إلى اللجنة، إلى جانب طلبات المرشحين المؤهلين، لإجراء تقييمها القائم على تصنيف طلبات المرشحين على أساس تلك المصفوفة. وعند إعادة توجيه الطلبات إلى اللجنة، يجب على الهيئة أن تحجب بعض المعلومات المختارة التي تحدد هوية المرشح، مثل الاسم والجنسية، بغية إجراء تقييم عادل ونزيه.

20. وتقوم اللجنة بإجراء تقييم المرشحين المؤهلين باستخدام مصفوفة التقييم المذكورة. ويخطر أعضاء اللجنة الهيئة، عبر أمينها، بأي تضارب محتمل في المصالح قد يصادفونه أثناء القيام بعملية التقييم، وإن كانت الطلبات مجهولة الهوية.

21. وعند الانتهاء من المهمة، تعيد اللجنة إرسال تقييمها إلى الهيئة. وعند استلامه، تعيد الهيئة تصنيف المرشحين وفقاً للمجموعات الإقليمية، ومن ثم تضع قائمة مختصرة بأسماء المرشحين.

22. وتجري اللجنة عقب ذلك مقابلات مع المرشحين المدرجين في القائمة المختصرة (ويفضل أن يكون ذلك عبر تقنية الفيديو) لضمان التوافق بين الزملاء، فضلاً عن الجمع بين مزيج ملائم من المهارات والخبرات، في التشكيلة العامة للموظفين الذين سيقودون اللجنة. كما يتعين على الهيئة التأكد من أن المرشحين يمتلكون الصفات الشخصية ذات الصلة المنصوص عليها في إعلان الوظيفة الشاغرة. ويجب أيضًا إيلاء الاعتبار الواجب لإتاحة المرشحين والتزامهم ومهنتهم. ويجب على الهيئة التأكد من الحصول على سجلات كافية من المرشحين أثناء المقابلات.

23. ويمكن للهيئة أن تقرر أيضًا إجراء اختبار كتابي أو أشكال أخرى من الاختبارات. وإذا لزم الأمر، يجوز للهيئة أن تطلب المساعدة من اللجنة و/أو من أي خبير آخر ذي صلة (خبير آخرون ذوي صلة) لمساعدتها في تلك المهام. وإذا كان لا بد من الاستعانة بالخبرة الخارجية، يجوز للهيئة أن تطلب التمويل من أمانة الويبو لهذا الغرض.

24. ولأغراض تقديم توصيتها (توصياتها) إلى لجنة البرنامج والميزانية، تجري الهيئة عملية تصنيف المرشحين بناء على مجموعة المرشحين المدرجين في القائمة المختصرة مع مراعاة الطلب الذي قدموه وأداءهم أثناء المقابلة وأي اختبار كتابي أو أي أشكال أخرى من الاختبارات.

25. وإذا لم يكن هناك، بعد إجراء الاختيار أعلاه، مرشحون مؤهلون من المجموعة (المجموعات) الإقليمية التي يلزمها تقديم عضو جديد، فستكون الهيئة ملزمة بتقييم المرشحين من المجموعات الإقليمية التي لا تُمنح الأولوية في إعلان الوظيفة الشاغرة، على النحو المبين في الفقرة 16، وتسنأف العملية من الفقرة 18 فصاعدًا. وفي نهاية هذه العملية، تحدد الهيئة المرشح الأعلى تصنيفًا، أي كان تمثيله الإقليمي.

## واو. تأكيد الملاءمة والإتاحة

26. قبل وضع الصيغة النهائية لتقريرها، تطلب الهيئة من أمينها القيام بالمهام التالية فيما يتعلق بالمرشح (المرشحين) الذي سيوصى به للجنة البرنامج والميزانية:

أ) إجراء جميع الفحوصات على المعلومات الأساسية ذات الصلة. وبمجرد الانتهاء، يجب تقديم تلك الفحوصات المذكورة إلى الهيئة لدراستها.

ب) مطالبة المرشحين بالإفصاح عن الأضرار الكبيرة التي قد تمس باستقلاليتهم أو موضوعيتهم أو حيادهم، بما في ذلك تضارب المصالح في الماضي و/أو في الحاضر، في حال تنصيبهم.

ج) طلب تأكيد من المرشحين بأنهم متاحين طيلة مدة شغل المنصب، في حالة تنصيبهم.

## زاي. التوصية والتنصيب

27. تقدم الهيئة توصيتها (توصياتها) النهائية إلى لجنة البرنامج والميزانية، من خلال تقرير مفصل، يُعد الأمين مسودته. ويعتمد رئيس الهيئة وجميع أعضائها ذلك التقرير. كما يجب على الهيئة أن ترفق بتقريرها السير الذاتية لجميع الأفراد الذين تمت التوصية بتنصيبهم في اللجنة.

28. وستتخذ لجنة البرنامج والميزانية القرار النهائي بشأن تشكيل اللجنة من خلال تنصيب المرشح (المرشحين)، وفقًا لتوصية (توصيات) الهيئة.

## حاء. قائمة/مجموعة الخبراء

29. يُدرج جميع المرشحين الواردة أسماؤهم في القائمة المختصرة، حسب تصنيف الهيئة، في قائمة/مجموعة الخبراء للاستفادة منهم في المستقبل جراء أي ظروف استثنائية، كما هو موضح في الفقرتين 30 و31 أدناه.

30. وإذا اتضح، خلال الفترة التي تنقضي بين اتخاذ لجنة البرنامج والميزانية قرارها النهائي وبدء مدة شغل المرشح الذي تم تنصيبه لمنصبه، أن المرشح المذكور غير لائق بشكل غير متوقع لشغل المنصب، أو غير قادر أو غير راغب في تحمل المسؤولية، على الرغم من التأكيد الذي تم استلامه بموجب القسم "واو" أعلاه، سيُنصب المرشح التالي الأعلى تصنيفًا متاح من نفس المجموعة الإقليمية بناءً على تقييم الهيئة. وفي حالة غياب مرشح بديل متاح من تلك الشاكلة، سيُنصب المرشح الأعلى تصنيفًا متاح حسب تقييم الهيئة، أي كان تمثيله الإقليمي.

31. وفي حالة استقالة أو وفاة أحد أعضاء اللجنة أثناء ولايته، سيشغل المقعد الشاغر، قدر الإمكان، المرشح الأعلى تصنيفًا متاح من نفس المجموعة الإقليمية. وإذا لم يكن ذلك ممكنًا، يشغل المقعد الشاغر المرشح الأعلى تصنيفًا متاح أي كان تمثيله الإقليمي. وستُطبق نفس المنهجية إذا أصبح المقعد شاغراً بعدما اتضح أن العضو غير لائق لشغل المنصب، أو غير قادر أو غير راغب في أداء واجباته.

## طاء. آلية المراجعة

32. ستراجع الدول الأعضاء الإجراءات الخاصة باختيار أعضاء اللجنة حسب الضرورة للتأكد من أنها لا تزال مناسبة للغرض.

[نهاية المرفق الأول]

## المرفق الثاني – التعديلات المقترحة إدخالها على المرفق الثالث من النظام المالي ولائحته والتعديلات الأخرى على الشؤون الداخلية

النص الحالي	التعديلات المقترحة ("تعقب التغييرات")	التعديلات المقترحة النهائية (نص "نظيف")	المسوغ وراء التغيير
باء. الوظائف والمسؤوليات	باء. الوظائف والمسؤوليات	باء. الوظائف والمسؤوليات	
2. اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة (اللجنة) هي هيئة فرعية تابعة للجمعية العامة للويبو ولجنة الويبو للبرنامج والميزانية. وهي لجنة خبراء استشارية مستقلة تساعد الجمعية العامة للويبو ولجنة الويبو للبرنامج والميزانية في أداء مسؤولياتهما الرقابية.	2. اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة (اللجنة) هي هيئة فرعية تابعة للجمعية العامة للويبو ولجنة الويبو للبرنامج والميزانية. وهي لجنة خبراء استشارية مستقلة تساعد الجمعية العامة للويبو ولجنة الويبو للبرنامج والميزانية في أداء مسؤولياتهما الرقابية.	2. اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة (اللجنة) هي هيئة فرعية تابعة للجمعية العامة للويبو ولجنة الويبو للبرنامج والميزانية. وهي لجنة خبراء استشارية مستقلة تساعد الجمعية العامة للويبو ولجنة الويبو للبرنامج والميزانية في أداء مسؤولياتهما الرقابية.	تُكتب لجنة البرنامج والميزانية بالكامل (أو تُستخدم كلمة "اللجنة" ببساطة، عندما يتضح من السياق أن المشار إليها هي لجنة البرنامج والميزانية، وليس اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة).
جيم. العضوية والمؤهلات	جيم. العضوية والمؤهلات	جيم. العضوية والمؤهلات	
4. تؤلف اللجنة من سبعة أعضاء ينتمون إلى المجموعات الإقليمية السبع للدول الأعضاء في الويبو. وستتولى لجنة البرنامج والميزانية عملية اختيار تجريبها هيئة تحكيم تنشأ لهذا الغرض وتساعد في ذلك اللجنة القائمة.	4. تؤلف اللجنة، كأقصى حد ممكن، من سبعة أعضاء ينتمون إلى المجموعات الإقليمية السبع للدول الأعضاء في الويبو. وستتولى لجنة البرنامج والميزانية عملية اختيار تجريبها هيئة تحكيم تنشأ لهذا الغرض وتساعد في ذلك اللجنة القائمة.	4. تؤلف اللجنة، كأقصى حد ممكن، من سبعة أعضاء ينتمون إلى المجموعات الإقليمية السبع للدول الأعضاء في الويبو. وستتولى لجنة البرنامج والميزانية عملية اختيار تجريبها هيئة تحكيم تنشأ لهذا الغرض وتساعد في ذلك اللجنة القائمة.	لا يمكن اعتبار الجملة الأولى من الفقرة 4 التزامًا مطلقًا، في ضوء الفقرة 5(ب). تصحیح المصطلحات، لأن "تعيين" شخص ما يعني "اقتراحه" "يُنصب" كعضو. واقترح هذا التغيير لتبسيط وتيسير العملية. وفي الواقع، يدعو المدير العام، نيابة عن لجنة البرنامج والميزانية، كل مجموعة إقليمية لتعيين فرد واحد من تلك المجموعة لتشكيل الفريق المكون من سبعة أعضاء، ولا بد من التعاقب على المنصب في كل مرة.

المسوغ وراء التغيير	التعديلات المقترحة النهائية (نص "نظيف")	التعديلات المقترحة ( "تعقب التغييرات" )	النص الحالي
تصحيح المصطلحات، لأن "تعيين" شخص ما يعني "اقتراحه" "لِيُنصَّب" كعضو.	5. (أ) يُنصَّب جميع أعضاء اللجنة لمدة ثلاث سنوات، تجدد لمرة واحدة. ولا يعمل أي عضو في اللجنة لمدة تزيد على ست سنوات في الإجمال؛	5. (أ) <b>يُعَيَّن</b> يُنصَّب جميع أعضاء اللجنة لمدة ثلاث سنوات، تجدد لمرة واحدة. ولا يعمل أي عضو في اللجنة لمدة تزيد على ست سنوات في الإجمال؛	5. (أ) يعيَّن جميع أعضاء اللجنة لمدة ثلاث سنوات، تجدد لمرة واحدة. ولا يعمل أي عضو في اللجنة لمدة تزيد على ست سنوات في الإجمال؛
إضافة كلمة "من حيث المبدأ"، لجعل نقطة البداية الأساسية أوضح. لضمان الاتساق مع المصطلحات المستخدمة في هذه الفقرة الفرعية، والتي تشير إلى "مرشح" في ثلاثة مواضع. حذف النص المقترح للأغراض التبسيط، لأن الإعلان عن الوظيفة الشاغرة يجب أن يمثل لأحكام المرفق الثالث والمرفق الرابع المقترح، والتي بدورها توافق عليها الدول الأعضاء.	5. (ب) من حيث المبدأ، يُستبدل كل عضو خارج من أعضاء اللجنة بمرشح من المجموعة الإقليمية نفسها التي ينتمي إليها. وإذا كان العضو الخارج ينتمي إلى مجموعة إقليمية لها ممثل آخر، يُستبدل بمرشح من المجموعة أو المجموعات الإقليمية غير الممثلة في اللجنة. ولكن، في حال عدم وجود مرشح من المجموعة الإقليمية المعنية يستوفي المعايير الواردة في الإعلان عن الوظيفة، فسيُعَيَّن المرشح الأعلى تأهيلا في تقييم اللجنة أيا كان تمثيله الإقليمي؛	5. (ب) <b>من حيث المبدأ</b> ، يُستبدل كل عضو <b>خارج</b> من أعضاء اللجنة بمرشح من المجموعة الإقليمية نفسها التي ينتمي إليها. وإذا كان العضو الخارج ينتمي إلى مجموعة إقليمية لها ممثل آخر، <b>فسيُستبدل بعضو بمرشح</b> من المجموعة أو المجموعات الإقليمية غير الممثلة في اللجنة. ولكن، في حال عدم وجود مرشح من المجموعة الإقليمية المعنية يستوفي المعايير <b>الواردة في الإعلان عن الوظيفة الشاغرة التي تضعها هيئة التحكيم وفقا لقرار الجمعية العامة (الوارد في الفقرة 30 من الوثيقة WO/GA/39/14) والمبينة في الفقرات 14 و15 و21 و22 و26 من الوثيقة WO/GA/39/13</b> ، فسيُعَيَّن المرشح الأعلى تأهيلا في تقييم اللجنة أيا كان تمثيله الإقليمي؛	5. (ب) يُستبدل كل عضو من أعضاء اللجنة بمرشح من المجموعة الإقليمية نفسها التي ينتمي إليها. وإذا كان العضو الخارج ينتمي إلى مجموعة إقليمية لها ممثل آخر، فسيُستبدل بعضو من المجموعة أو المجموعات الإقليمية غير الممثلة في اللجنة. ولكن، في حال عدم وجود مرشح من المجموعة الإقليمية المعنية يستوفي المعايير التي تضعها هيئة التحكيم وفقا لقرار الجمعية العامة (الوارد في الفقرة 30 من الوثيقة WO/GA/39/14) والمبينة في الفقرات 14 و15 و21 و22 و26 من الوثيقة WO/GA/39/13، فسيُعَيَّن المرشح الأعلى تأهيلا في تقييم اللجنة أيا كان تمثيله الإقليمي؛
يحل المرفق الرابع محل الوثيقة WO/GA/39/13 إذا ما تمت الموافقة عليه.	5. (ج) تطبق عملية الاختيار المبينة في المرفق الرابع؛	5. (ج) تطبق عملية الاختيار المبينة في المرفق الرابع <b>المفقرة 28 من الوثيقة WO/GA/39/13</b> ؛	5. (ج) تطبق عملية الاختيار المبينة في الفقرة 28 من الوثيقة WO/GA/39/13؛



المسوغ وراء التغيير	التعديلات المقترحة النهائية (نص "نظيف")	التعديلات المقترحة ("تعقب التغييرات")	النص الحالي
<p>لأغراض المواءمة مع المرفق الرابع المقترح. ولا بد من توقع احتمالات إضافية، لأن مغادرة المنصب من خلال الاستقالات أو الوفيات لا تغطي جميع السيناريوهات الممكنة.</p>	<p>5. (د) في حالة استقالة أحد أعضاء اللجنة أو وفاته أثناء مدة عمله، أو اتضح أن العضو غير لائق لشغل المنصب، أو غير قادر أو غير راغب في أداء واجباته، يجوز الاستعانة بقائمة الخبراء المحددة خلال عملية الاختيار من أجل تعيين بديل لإكمال ما تبقى من مدة المنصب.</p>	<p>5. (د) في حالة استقالة أحد أعضاء اللجنة أو وفاته أثناء مدة عمله، أو اتضح أن العضو غير لائق لشغل المنصب، أو غير قادر أو غير راغب في أداء واجباته، يجوز الاستعانة بقائمة الخبراء المحددة خلال عملية الاختيار من أجل تعيين بديل لإكمال ما تبقى من مدة المنصب.</p>	<p>5. (د) في حالة استقالة أحد أعضاء اللجنة أو وفاته أثناء مدة عمله، يجوز الاستعانة بقائمة الخبراء المحددة خلال عملية الاختيار.</p>
<p>حذف الإشارات إلى عملية الاختيار من هذا المرفق الذي يتعامل مع اختصاصات اللجنة. إدراج متطلبات أكثر دقة فيما يتعلق بالخبرة المهنية. انظر أيضًا الفقرة 103 من تقرير وحدة التفتيش المشتركة حول "استعراض لجان المراجعة والرقابة في منظومة الأمم المتحدة" (JIU/REP/2019/6)، وكذلك التوصية رقم 5 الواردة فيها. إجراء تغييرات طفيفة في القائمة غير الشاملة لمجالات الخبرة من أجل تطبيق مزيد من الدقة. نظرًا لأن هذه الفقرة تتعلق بالكفاءات الفردية، ينبغي نقل الإشارات إلى الكفاءات الجماعية للجنة ككل إلى الفقرة التالية.</p>	<p>6. ويتعين على أعضاء اللجنة أن يتمتعوا بالمؤهلات وما لا يقل عن 10 سنوات من الخبرة المهنية ذات الصلة والحديثة على مستوى الإدارة العليا في مجالات مثل التدقيق والتقييم والمالية والمحاسبة وإدارة المخاطر والتحقق والشؤون القانونية وتكنولوجيا المعلومات والأخلاقيات وإدارة الموارد البشرية والإدارية. ويتعين عليهم أن يتمتعوا أيضًا بصفات شخصية ذات صلة، مثل الاستقلالية والموضوعية والحياد والنزاهة والقيم الأخلاقية المتينة. ويجب أن يظهر أعضاء اللجنة الالتزام، والكفاءة المهنية، وأن يكونوا متاحين لتنفيذ مهامهم. ويجب أن يتفوقوا على مهارات تواصلية جيدة وأن يكونوا متقنين للغة الإنكليزية؛ في حين يُعتبر إتقان أي لغة أخرى من لغات الويبو الرسمية ميزة إضافية.</p>	<p>6. تتأكد هيئة التحكيم من أن المرشحين للذين توصي بهم لكي تعيّنهم لجنة البرنامج والميزانية ينتمون ويتعين على أعضاء اللجنة أن يتمتعوا بالمؤهلات وما لا يقل عن 10 سنوات من الخبرة المهنية ذات الصلة والحديثة على مستوى الإدارة العليا في مجالات مثل التدقيق والتقييم والمالية والمحاسبة وإدارة المخاطر والتحقق والشؤون القانونية وتكنولوجيا المعلومات والأخلاقيات وإدارة الموارد البشرية وغيرها من المسائل المالية والإدارية. وينبغي الاسترشاد في عملية الاختيار بمعايير الخبرة والتوزيع الجغرافي والتعاقب، وعند تقديم توصياتها النهائية إلى لجنة البرنامج والميزانية، أن تضمن التوافق ومزيج المهارات والخبرات المناسب والتوازن بين الرجال والنساء في تشكيل اللجنة عموماً. وتراعي في ذلك درجة استعداد المرشحين للعمل والتزامهم ومهنتهم ونزاهتهم واستقلاليتهم. ويجب أن يكون المرشحون متقنين للغة الإنكليزية؛ ويكون إتقان أي لغة أخرى من لغات الويبو الرسمية ميزة إضافية. وعند تقديم التوصيات إلى لجنة البرنامج والميزانية، ستتيح هيئة التحكيم السير الذاتية المعنية الخاصة بكل الأشخاص المرشحين للتعيين في اللجنة.</p>	<p>6. تتأكد هيئة التحكيم من أن المرشحين الذين توصي بهم لكي تعيّنهم لجنة البرنامج والميزانية يتمتعون بالمؤهلات والخبرة المطلوبة في مجالات مثل التدقيق والتقييم والمحاسبة وإدارة المخاطر والتحقق والشؤون القانونية وتكنولوجيا المعلومات والأخلاقيات وإدارة الموارد البشرية وغيرها من المسائل المالية والإدارية. وينبغي الاسترشاد في عملية الاختيار بمعايير الخبرة والتوزيع الجغرافي والتعاقب. وستحاول هيئة التحكيم، عند تقديم توصياتها النهائية إلى لجنة البرنامج والميزانية، أن تضمن التوافق ومزيج المهارات والخبرات المناسب والتوازن بين الرجال والنساء في تشكيل اللجنة عموماً. وتراعي في ذلك درجة استعداد المرشحين للعمل والتزامهم ومهنتهم ونزاهتهم واستقلاليتهم. ويجب أن يكون المرشحون متقنين للغة الإنكليزية؛ ويكون إتقان أي لغة أخرى من لغات الويبو الرسمية ميزة إضافية. وعند تقديم التوصيات إلى لجنة البرنامج والميزانية، ستتيح هيئة التحكيم السير الذاتية المعنية الخاصة بكل الأشخاص المرشحين للتعيين في اللجنة.</p>

النص الحالي	التعديلات المقترحة ("تعقب التغييرات")	التعديلات المقترحة النهائية (نص "نظيف")	المسوغ وراء التغيير
	<p>واستقلاليتهم-ويتعين عليهم أن يتمتعوا أيضًا بصفات شخصية ذات صلة، مثل الاستقلالية والموضوعية والحياد والنزاهة والقيم الأخلاقية المتينة. ويجب أن يظهر أعضاء اللجنة الالتزام، والكفاءة المهنية، وأن يكونوا متاحين لتنفيذ مهامهم. ويجب أن يكون المرشحون يتوفروا على مهارات تواصلية جيدة وأن يكونوا متقنين للغة الإنكليزية؛ ويكون في حين يُعتبر إتقان أي لغة أخرى من لغات الويبو الرسمية ميزة إضافية. وعند تقديم التوصيات إلى لجنة البرنامج والميزانية، ستتيح هيئة التحكيم السير الذاتية للمعنية الخاصة بكل الأشخاص المرشحين للتعين في اللجنة-</p>	<p>انظر الفقرة 98 من تقرير وحدة التفتيش المشتركة المذكور أعلاه.</p>	
7. ينبغي أن تكون اللجنة جامعة للكفاءات في المجالات التالية:	7. وينبغي أن يعكس تشكيل اللجنة التوافق، فضلا عن مزيج المهارات والخبرات المناسب مع الأخذ في الاعتبار التوازن بين الرجال والنساء. وينبغي أن تكون اللجنة جامعة للكفاءات في المجالات التالية:	محتوى الجملة الأولى ورد مسبقا في الفقرة 6.	
7. (ب) الخبرة في إدارة منظمات مشابهة من حيث الحجم والتعقيد؛	7. (ب) للخبرة القطاعين العام والخاص في إدارة منظمات وشركات مشابهة من حيث الحجم والتعقيد؛	انظر التوصية 5 من تقرير وحدة التفتيش المشتركة المذكور أعلاه.	
8. ينبغي أن يكون الأعضاء الجدد على إمام بأهداف المنظمة وبنيتها وثقافتها والقواعد التي تحكمها، أو	8. ينبغي أن يكون الأعضاء الجدد على إمام بأهداف المنظمة وبنيتها وثقافتها والقواعد	نُقلت إلى ما قبل الفقرة 11، حيث سيكون لها معنى أكثر، سواء من وجهة نظر التسلسل	

المسوغ وراء التغيير	التعديلات المقترحة النهائية (نص "نظيف")	التعديلات المقترحة ( "تعقب التغييرات" )	النص الحالي
الزمي أو من حيث الأولوية.	يلموا بها من خلال برنامج تمهيدي تنظمه أمانة الويبو بالتشاور مع الدول الأعضاء ومشاركتها.	التي تحكمها، أو يلموا بها من خلال برنامج تمهيدي تنظمه أمانة الويبو بالتشاور مع الدول الأعضاء ومشاركتها.	يلموا بها من خلال برنامج تمهيدي تنظمه أمانة الويبو بالتشاور مع الدول الأعضاء ومشاركتها.
انظر الفقرة 101 من تقرير وحدة التفتيش المشتركة المذكور أعلاه.	11. لا يجوز لأعضاء اللجنة ولا لأفراد أسرهم المباشرة الترشح للتعين في الويبو بطريقة مباشرة أو غير مباشرة خلال مدة ولايتهم وطيلة خمس سنوات بعد انقضاء مدة ولايتهم. وبالمثل، يجب ألا يكون أعضاء اللجنة قد عملوا كموظفين في الويبو في الخمس سنوات التي تلي انضمامهم إلى اللجنة.	11. لا يجوز لأعضاء اللجنة ولا لأفراد أسرهم المباشرة الترشح للتعين في الويبو بطريقة مباشرة أو غير مباشرة خلال مدة ولايتهم وطيلة خمس سنوات بعد انقضاء مدة ولايتهم. وبالمثل، يجب ألا يكون أعضاء اللجنة قد عملوا كموظفين في الويبو في الخمس سنوات التي تلي انضمامهم إلى اللجنة.	11. لا يجوز لأعضاء اللجنة ولا لأفراد أسرهم المباشرة الترشح للتعين في الويبو بطريقة مباشرة أو غير مباشرة خلال مدة ولايتهم وطيلة خمس سنوات بعد انقضاء مدة ولايتهم.
	ميم. التعديلات المدخلة على الاختصاصات		ميم. التعديلات المدخلة على الاختصاصات
يتعين تحديث مرجع الوثيقة، في حالة ووقت موافقة الجمعية العامة للويبو عليه.	28. وافقت الجمعية العامة للويبو على التعديلات السابقة لهذه الاختصاصات في سبتمبر 2007 وسبتمبر 2010 وسبتمبر 2011 وأكتوبر 2012 وأكتوبر 2015 وأكتوبر 2018. ووافقت الجمعية العامة للويبو على آخر تعديل في أكتوبر 2021 (الوثيقة [سُدرج المرجع لاحقاً]).	28. وافقت الجمعية العامة للويبو على التعديلات السابقة لهذه الاختصاصات في سبتمبر 2007 وسبتمبر 2010 وسبتمبر 2011 وأكتوبر 2012 وأكتوبر 2015 وأكتوبر 2018. ووافقت الجمعية العامة للويبو على آخر تعديل في أكتوبر 2018 (الوثيقة [سُدرج المرجع لاحقاً]).	28. وافقت الجمعية العامة للويبو على التعديلات السابقة لهذه الاختصاصات في سبتمبر 2007 وسبتمبر 2010 وسبتمبر 2011 وأكتوبر 2012 وأكتوبر 2015. ووافقت الجمعية العامة للويبو على آخر تعديل في أكتوبر 2018 (الوثيقة [سُدرج المرجع لاحقاً]). (WO/PBC/28/3)

[نهاية المرفق الثاني]

## اختصاصات لجنة الويبو الاستشارية المستقلة للرقابة\*

### [تشمل التعديلات المقترحة]

#### ألف. الدباجة

1. وافقت الجمعية العامة للويبو المعقودة في سبتمبر 2005 على إنشاء لجنة تدقيق للويبو. وفي سبتمبر 2010، وافقت الجمعية العامة للويبو على تغيير تسمية اللجنة لتصبح "اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة" وعدّلت إجراءات تشكيلها وتعاقب أعضائها.

#### باء. الأدوار والمسؤوليات

2. اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة (اللجنة) هي هيئة فرعية تابعة للجمعية العامة للويبو ولجنة الويبو للبرنامج والميزانية. وهي لجنة خبراء استشارية مستقلة تساعد الجمعية العامة للويبو ولجنة الويبو للبرنامج والميزانية في أداء مسؤولياتهما الرقابية.

3. تتولى اللجنة المسؤوليات التالية:

(أ) في التقارير المالية:

"1" إسداء المشورة بشأن الآثار المترتبة على الويبو من المسائل والتوجهات البارزة في البيانات المالية وتقرير أداء الويبو؛

"2" مناقشة التغييرات الإدارية في سياسات المحاسبة والمعايير المحاسبية.

(ب) في إدارة المخاطر والمراقبة الداخلية:

"3" استعراض جودة وفعالية إجراءات إدارة المخاطر وإسداء المشورة بشأنها؛

"4" استعراض ملاءمة وفعالية إطار المراقبة الداخلية وإسداء المشورة بشأنها؛

"5" استعراض التعديلات المقترحة للنظام المالي ولائحته وإسداء المشورة بشأنها.

(ج) في المراجعة الخارجية للحسابات:

"1" تبادل المعلومات والآراء مع مراجع الحسابات الخارجي بشأن الاستراتيجية العامة لمراجعة الحسابات والمخاطر الكبيرة وخطط العمل المقترحة؛

"2" إنشاء آلية لمناقشة أهم النتائج والتوصيات المنبثقة عن مراجعة الحسابات مع مراجع الحسابات الخارجي؛

"3" النظر في تقرير مراجع الحسابات الخارجي ورفع التعليقات عليه إلى لجنة البرنامج والميزانية كي تنظر فيها؛

"4" استعراض الإجراءات التي اتخذتها الإدارة استجابةً لنتائج المراجعة الخارجية للحسابات وتوصياتها.

(د) في الرقابة الداخلية:

"1" استعراض خطة العمل المقترحة لشعبة الرقابة الداخلية، إبّان الدورة الأخيرة من العام السابق لتنفيذها، وإسداء المشورة بشأنها مع ضمان التنسيق مع خطة عمل المراجعة الخارجية للحسابات؛

- "2" استعراض تنفيذ خطة عمل شعبة الرقابة الداخلية ونتائج عمليات التقييم الداخلية والخارجية وإسداء المشورة بشأن جودة وظيفة الرقابة الداخلية وفعاليتها وكفاءتها واستقلالها التنظيمي؛
- "3" إسداء المشورة لمدير شعبة الرقابة الداخلية في القضايا التي يوجد فيها عائق جوهري يخل باستقلاليتها وموضوعيته، بما في ذلك تضارب المصالح؛
- "4" استعراض السياسات والأدلة المقترحة للرقابة الداخلية وإسداء المشورة بشأنها؛
- "5" استعراض تنفيذ توصيات الرقابة الداخلية وإسداء المشورة بشأنها؛
- "6" استعراض ميثاق الويبو للرقابة الداخلية على أساس دوري، بالتشاور مع مدير شعبة الرقابة الداخلية، ورفع ما يتلاءم من توصيات التعديل إلى لجنة البرنامج والميزانية كي تنظر فيها؛
- "7" إسداء المشورة للمدير العام بشأن تعيين أو إقالة، بحسب الحال، مدير شعبة الرقابة الداخلية، بما في ذلك استعراض إعلان الوظيفة الشاغرة المقترح وقائمة المرشحين المختارين، وتقديم تعليقات لمساعدة لجنة التنسيق لدى النظر في إقرار التعيين المقترح؛
- "8" تقديم معلومات إلى المدير العام لأغراض تقييم أداء مدير شعبة الرقابة الداخلية؛
- "9" إسداء المشورة بشأن ادعاءات سوء السلوك الموجهة للمدير العام، وفقا لميثاق الرقابة الداخلية (الفقرات 24 و 41 و 42)؛
- "10" إسداء المشورة بشأن ادعاءات سوء السلوك الموجهة لمدير شعبة الرقابة الداخلية، وفقا لميثاق الرقابة الداخلية (الفقرة 22). ولا يجوز اتخاذ أي إجراءات تحقيق في أي ادعاءات موجهة لمدير شعبة الرقابة الداخلية أو المديرين السابقين للشعبة دون موافقة اللجنة؛
- "11" استعراض ادعاءات سوء السلوك الموجهة لموظفي شعبة الرقابة الداخلية الحاليين والسابقين وإسداء المشورة لمدير شعبة الرقابة الداخلية بشأن التصرف الواجب في تلك الحالات.

## (هـ) في الأخلاقيات:

- "1" استعراض خطة العمل المقترحة لمكتب الأخلاقيات، إبّان الدورة الأخيرة من العام السابق لتنفيذها، وإسداء المشورة بشأنها؛
- "2" استعراض تنفيذ خطة عمل مكتب الأخلاقيات وإسداء المشورة بشأن جودة وظيفة الأخلاقيات وفعاليتها وكفاءتها؛
- "3" إسداء المشورة لرئيس مكتب الأخلاقيات في القضايا التي يوجد فيها عائق جوهري يخل باستقلاليتها وموضوعيته، بما في ذلك تضارب المصالح؛
- "4" استعراض السياسات المقترحة في مجال الأخلاقيات وإسداء المشورة بشأنها؛
- "5" إسداء المشورة للمدير العام بشأن تعيين أو إقالة، بحسب الحال، رئيس مكتب الأخلاقيات، بما في ذلك استعراض إعلان الوظيفة الشاغرة المقترح وقائمة المرشحين المختارين؛
- "6" تقديم معلومات إلى المدير العام لأغراض تقييم أداء رئيس مكتب الأخلاقيات.

## (و) مسؤوليات أخرى:

- "1" استعراض السياسات المقترحة أو أنشطة أو مشاريع محددة، بناء على طلب الجمعية العامة للويبو أو لجنة الويبو للبرنامج والميزانية، وإسداء المشورة بشأنها؛
- "2" توجيه ما تراه مناسباً من التوصيات، في الشؤون التي تندرج ضمن اختصاصاتها، إلى لجنة البرنامج والميزانية.

## جيم. العضوية والمؤهلات

4. تؤلف اللجنة، كأقصى حد ممكن، من سبعة أعضاء ينتمون إلى المجموعات الإقليمية السبع للدول الأعضاء في الويبو. وستتولى لجنة البرنامج والميزانية تنصيب الأعضاء السبعة عقب عملية اختيار تجريها هيئة تحكيم تُنشأ لهذا الغرض وتساعد في ذلك اللجنة القائمة.
5. ستنفذ آلية التعاقب لأعضاء اللجنة كما يلي:
  - (أ) يُنصب جميع أعضاء اللجنة لمدة ثلاث سنوات، تجدد لمرة واحدة. ولا يعمل أي عضو في اللجنة لمدة تزيد على ست سنوات في الإجمال؛
  - (ب) من حيث المبدأ، يُستبدل كل عضو خارج من أعضاء اللجنة بمرشح من المجموعة الإقليمية نفسها التي ينتمي إليها. وإذا كان العضو الخارج ينتمي إلى مجموعة إقليمية لها ممثل آخر، يُستبدل بمرشح من المجموعة أو المجموعات الإقليمية غير الممثلة في اللجنة. ولكن، في حال عدم وجود مرشح من المجموعة الإقليمية المعنية يستوفي المعايير الواردة في الإعلان عن الوظيفة، فسيُعَيَّن المرشح الأعلى تأهيلاً في تقييم اللجنة أياً كان تمثيله الإقليمي؛
  - (ج) تطبق عملية الاختيار المبيّنة في المرفق الرابع؛
  - (د) في حالة استقالة أحد أعضاء اللجنة أو وفاته أثناء مدة عمله، أو اتضح أن العضو غير لائق لشغل المنصب، أو غير قادر أو غير راغب في أداء واجباته، يجوز الاستعانة بقائمة الخبراء المحددة خلال عملية الاختيار من أجل تعيين بديل لإكمال ما تبقى من مدة المنصب.
6. ويتعين على أعضاء اللجنة أن يتمتعوا بالمؤهلات وما لا يقل عن 10 سنوات من الخبرة المهنية ذات الصلة والحديثة على مستوى الإدارة العليا في مجالات مثل التدقيق والتقييم والمالية والمحاسبة وإدارة المخاطر والتحقيق والشؤون القانونية وتكنولوجيا المعلومات والأخلاقيات وإدارة الموارد البشرية والإدارية. ويتعين عليهم أن يتمتعوا أيضاً بصفات شخصية ذات صلة، مثل الاستقلالية والموضوعية والحياد والنزاهة والقيم الأخلاقية المتينة. ويجب أن يظهر أعضاء اللجنة الالتزام، والكفاءة المهنية، وأن يكونوا متاحين لتنفيذ مهامهم. ويجب أن يتوفروا على مهارات تواصلية جيدة وأن يكونوا متقنين للغة الإنكليزية؛ في حين يُعتبر إتقان أي لغة أخرى من لغات الويبو الرسمية ميزة إضافية.
7. وينبغي أن يعكس تشكيل اللجنة التوافق، فضلاً عن مزيج المهارات والخبرات المناسب مع الأخذ في الاعتبار التوازن بين الرجال والنساء. وينبغي أن تكون اللجنة جامعة للكفاءات في المجالات التالية:
  - (أ) الإمام بالشؤون التقنية أو التخصصية المتعلقة بعمل المنظمة؛
  - (ب) خبرة القطاعين العام والخاص في إدارة منظمات وشركات مشابهة من حيث الحجم والتعقيد؛
  - (ج) فهم الأوضاع العامة التي تعمل فيها المنظمة، بما في ذلك أهدافها وثقافتها وبنيتها؛
  - (د) فهم دقائق الوضع الإداري وهياكل المساءلة في المنظمة؛
  - (هـ) الخبرة العالية في المراقبة أو الإدارة في منظومة الأمم المتحدة؛
  - (و) الخبرة الدولية و/أو الحكومية الدولية.
8. يعمل الأعضاء بصفته الشخصية؛ ولا يجوز أن يفوضوا واجباتهم، ولا أن ينوب عنهم أي شخص آخر في دورات اللجنة. ولا يطلب الأعضاء، عند أداء واجباتهم، ولا يتلقون تعليمات من أي حكومة أو أي طرف آخر.
9. يوقع أعضاء اللجنة بيان إفصاح عن المصالح.
10. ينبغي أن يكون الأعضاء الجدد على إمام بأهداف المنظمة وبنيتها وثقافتها والقواعد التي تحكمها، أو يلماوا بها من خلال برنامج تمهيدي تنظمه أمانة الويبو بالتشاور مع الدول الأعضاء ومشاركاتها.
11. لا يجوز لأعضاء اللجنة ولا لأفراد أسرهم المباشرة الترشح للتعين في الويبو بطريقة مباشرة أو غير مباشرة خلال مدة ولايتهم وطيلة خمس سنوات بعد انقضاء مدة ولايتهم. وبالمثل، يجب ألا يكون أعضاء اللجنة قد عملوا كموظفين في الويبو في الخمس سنوات التي تلي انضمامهم إلى اللجنة.

## دال. منصب الرئيس

12. ينتخب أعضاء اللجنة سنويا رئيسا ونائبا للرئيس. وفي حال أصبح منصب الرئاسة شاغرا قبل انتهاء فترة الولاية، يتولى نائب الرئيس منصب الرئيس حتى انتهاء ولاية سلفه، وينتخب الأعضاء نائب رئيس آخر. وفي حال غياب كل من الرئيس ونائبه، يجوز لباقي الأعضاء تسمية رئيس بالإنابة من بينهم لتوجيه الاجتماع أو الدورة بأكملها.

## هاء. رد التكاليف

13. لا يتقاضى الأعضاء أجرا لقاء الأنشطة التي يظلمون بها بصفتهم أعضاء في اللجنة. ولكن، تردّ الويبو لأعضاء اللجنة، وفقا لنظام الويبو المالي ولائحته، أي تكاليف سفر وبدل إقامة يتكبدها بالضرورة في السفر من أجل المشاركة في اللجنة والاجتماعات الرسمية الأخرى.

## واو. حماية الأعضاء

14. يُمنح أعضاء اللجنة حماية من الإجراءات المتخذة ضدهم نتيجة الأنشطة التي يؤديها خلال ممارستهم لمسؤولياتهم كأعضاء في اللجنة، طالما نفذوا تلك الأنشطة بحسن نية وبدلوا العناية الواجبة.

## زاي. الاجتماعات والنصاب القانوني

15. تعقد اللجنة دورة رسمية كل ثلاثة أشهر في مقر الويبو الرئيسي. وقد تقرر اللجنة، في ظروف اضطرارية، النظر في قضايا من خلال مشاورات افتراضية والتوصل إلى استنتاجات لها الأثر ذاته للاستنتاجات التي تتوصل إليها خلال دوراتها العادية.

16. لا بد من حضور أربعة من أعضاء اللجنة على الأقل لكي يكتمل النصاب القانوني.

17. يجوز للجنة أن توجه دعوة إلى المسؤولين في أمانة الويبو أو غيرهم لحضور دوراتها.

18. تجتمع اللجنة مرة واحدة في السنة على الأقل في جلسات خاصة مع المدير العام ومدير إدارة الموارد البشرية والمراقب ومدير شعبة الرقابة الداخلية ورئيس مكتب الأخلاقيات وأمين المظالم ومراجع الحسابات الخارجي، على التوالي.

## حاء. إعداد التقارير والاستعراض

19. تُطلع اللجنة الدول الأعضاء على عملها بانتظام. وعلى وجه الخصوص، تعقد اللجنة، عقب كل دورة من دوراتها الرسمية، اجتماعا إعلاميا مع ممثلي الدول الأعضاء في الويبو وتقدّم تقريرا إلى لجنة البرنامج والميزانية.

20. تقدّم اللجنة تقريرا سنويا إلى لجنة البرنامج والميزانية والجمعية العامة للويبو، تعرض فيه أنشطتها وعمليات التقييم التي نفذتها واستنتاجاتها بإيجاز. ويتضمن التقرير السنوي أيضاً تعليقات اللجنة على تقرير مراجع الحسابات الخارجي لكي تنظر فيها لجنة البرنامج والميزانية. ولهذا الغرض، تتلقى اللجنة نسخة موقعة من تقرير مراجع الحسابات الخارجي قبل موعد دورة لجنة البرنامج والميزانية بأربعة أسابيع على الأقل.

21. يحضر الرئيس أو أعضاء آخرون يعيّنهم الرئيس، بحكم المنصب، الاجتماعات الوجيهة التي تعقدتها الجمعية العامة ولجنة البرنامج والميزانية. ويجوز أن يحضر الرئيس أو أعضاء آخرون يعيّنهم الرئيس اجتماعات تعقدتها لجان أخرى، بناء على طلبها.

## طاء. التقييم الذاتي

22. تجري اللجنة، مرة كل سنتين على الأقل، تقييما ذاتيا لغرضها وولايتها من أجل ضمان فعالية عملها.

## ياء. أمين اللجنة

23. تعيّن أمانة الويبو، بالتشاور مع اللجنة، أمينا للجنة يتولى تقديم المساعدة اللوجستية والتقنية إلى اللجنة. ويجوز للجنة أيضاً أن تستعين بخبراء استشاريين خارجيين، بحسب الحاجة، لدعم أعمالها.

24. تشمل تلك المساعدة الإعداد لدورات اللجنة وحضورها والمساعدة في إعداد مشروعات التقارير وأي مراسلات. وقد تشمل أيضاً إعداد بحوث وورقات مواقف أساسية في إطار التحضير لدورات اللجنة، حسب طلب اللجنة.
25. يُجرى تقييم أداء أمين اللجنة بإسهام رئيس اللجنة وبالتشاور معه.

### كاف. الميزانية

26. تُدرج الويبو في ميزانيتها للثنائية اعتمادات خاصة للجنة تغطي التكاليف المرتبطة بالأنشطة المشمولة بولاية اللجنة، وهي تحديداً عقد أربع دورات رسمية تدوم كل واحدة منها أربعة إلى خمسة أيام مبدئياً، وحضور أعضاء اللجنة دورات لجنة البرنامج والميزانية والجمعية العامة واجتماعات أخرى حسب ما هو مطلوب، وتقديم أمين اللجنة الدعم المطلوب، والاستعانة بخبراء استشاريين خارجيين حسب الاقتضاء.

### لام. المعلومات الضرورية

27. تزوّد أمانة الويبو اللجنة بالوثائق والمعلومات المتعلقة بجدول أعمالها وبأي معلومات وجيهة أخرى في وقت مبكر قبل موعد كل دورة رسمية. وسيكون للجنة نفاذ غير مشروط إلى جميع الموظفين والخبراء الاستشاريين في المنظمة، فضلاً عن النفاذ إلى السجلات.

### ميم. التعديلات المدخلة على الاختصاصات

28. وافقت الجمعية العامة للويبو على التعديلات السابقة لهذه الاختصاصات في سبتمبر 2007 وسبتمبر 2010 وسبتمبر 2011 وأكتوبر 2012 وأكتوبر 2015 وأكتوبر 2018. ووافقت الجمعية العامة للويبو على آخر تعديل في أكتوبر 2021 (الوثيقة [سيُدرج المرجع لاحقاً]).
29. تستعرض الدول الأعضاء، مرة كل ثلاث سنوات على الأقل، دور اللجنة ومسؤولياتها وطريقة عملها وعضويتها. وتيسيراً لذلك الاستعراض، تقوم اللجنة باستعراض اختصاصاتها على أساس دوري، ورفع ما يتلاءم من توصيات التعديل إلى لجنة البرنامج والميزانية كي تنظر فيها. وبغض النظر عن الاستعراض الدوري، يجوز للدول الأعضاء أن تطلب إدراج استعراض في جدول أعمال أي دورة من دورات لجنة البرنامج والميزانية.

[نهاية المرفق الثالث والوثيقة]