

A/62/7

الأصل: بالإنكليزية

التاريخ: 24 سبتمبر 2021

## جمعيات الدول الأعضاء في الويبو

سلسلة الاجتماعات الثانية والستون  
جنيف، من 4 إلى 8 أكتوبر 2021

قائمة القرارات التي اعتمدها لجنة البرنامج والميزانية

وثيقة من إعداد الأمانة

1. تحتوي هذه الوثيقة على "قائمة القرارات التي اعتمدها لجنة البرنامج والميزانية" في دورتها الثانية والثلاثين (من 12 إلى 16 يوليو 2021) (الوثيقة WO/PBC/32/7) وفي دورتها الثالثة والثلاثين (من 13 إلى 17 سبتمبر 2021) (الوثيقة WO/PBC/33/14).

2. إن جمعيات الويبو، كل فيما يعنيه، مدعوة إلى ما يلي:

"1" الإحاطة علماً بمضمون "قائمة القرارات التي اعتمدها لجنة البرنامج والميزانية" (الوثيقتان WO/PBC/32/7 و WO/PBC/33/14)؛

"2" والموافقة على التوصيات الصادرة عن لجنة البرنامج والميزانية، كما هي واردة في الوثيقتين ذاتهما.

[تلي ذلك الوثيقتان WO/PBC/32/7 و

و WO/PBC/33/14]

WO/PBC/32/7

الأصل: بالإنكليزية

التاريخ: 16 يوليو 2021

## لجنة البرنامج والميزانية

الدورة الثانية والثلاثون  
جنيف، من 12 إلى 16 يوليو 2021

قائمة القرارات

من إعداد الأمانة

البند 1 من جدول الأعمال افتتاح الدورة

البند 2 من جدول الأعمال اعتماد جدول الأعمال

الوثيقة WO/PBC/32/1.

اعتمدت لجنة البرنامج والميزانية جدول الأعمال (الوثيقة WO/PBC/32/1).

البند 3 من جدول الأعمال انتخاب نائب رئيس بالنيابة للجنة البرنامج والميزانية

قررت لجنة البرنامج والميزانية عدم اتخاذ أي إجراء بشأن هذا البند من جدول الأعمال.

البند 4 من جدول الأعمال تقرير أداء الويبو 2020

الوثيقة WO/PBC/32/2.

إن لجنة البرنامج والميزانية، إذ استعرضت "تقرير أداء الويبو 2020" (الوثيقة WO/PBC/32/2)، وأقرت بطبيعة التقرير كتقييم ذاتي للأمانة، أوصت بأن تحيط جمعيات الويبو، كل فيما يعنيه، علماً بالأداء المالي الإيجابي والتقدم البرنامجي المحرز في تحقيق النتائج المرتقبة خلال عام 2020.

البند 5 من جدول الأعمال الوضع المالي في نهاية 2020: النتائج الأولية

الوثيقة WO/PBC/32/INF/1.

أحاطت لجنة البرنامج والميزانية علماً بمحتوى الوثيقة (WO/PBC/32/INF/1).

البند 6 من جدول الأعمال الخطة الاستراتيجية المتوسطة الأجل 2022-2026

الوثيقة WO/PBC/32/3.

أوصت لجنة البرنامج والميزانية جمعيات الويبو، كل فيما يعنيه، بالإحاطة علماً بالخطة الاستراتيجية المتوسطة الأجل 2022-2026 (الوثيقة WO/PBC/32/3).

البند 7 من جدول الأعمال مشروع اقتراح برنامج العمل والميزانية 2022/23

الوثيقة WO/PBC/32/4.

إن لجنة البرنامج والميزانية، إذ انتهت من استعراض أولي شامل بحسب كل قطاع، وكذلك المرفقات والملحقات، لمشروع اقتراح برنامج العمل والميزانية للثلاثية 2022/23 (الوثيقة WO/PBC/32/4):

"1" رُحبت بتبسيط مشروع اقتراح برنامج العمل والميزانية 2022/23 بما يساهم في تيسير قابلية القراءة والشفافية والمساءلة؛

"2" وأكدت أهمية منح الويبو الأولوية لاستجابتها لجائحة كوفيد-19 في الثنائية 2022/23، بما في ذلك المبادرات المبتينة في وثيقة البرنامج والميزانية والمبتينة كذلك بصورة أوضح من قبل المدير العام في بيانه الافتتاحي، بما يضمن الموارد الكافية لمساعدة الدول الأعضاء في التصدي لجائحة كوفيد-19 وآثارها ووضع الأسس اللازمة لجهود الانتعاش الاقتصادي في فترة ما بعد كوفيد-19؛

"3" وأبرزت أهمية تعزيز التنوع والشمولية في مجال الملكية الفكرية، بما في ذلك التوازن بين الجنسين والتنوع الجغرافي، من خلال مبادرات الويبو وبرامجها وداخل الهيكل التنظيمي الخاص بها؛

"4" ووافقت على التعديلات التالية المقترحة من قبل الدول الأعضاء:

- إضافة الأهداف الاستراتيجية بحسب كل ركيزة استراتيجية إلى شكل إطار النتائج (الصفحة 8)؛

- وتغيير مرجع الوثيقة فيما يخص تعريف نفقات التنمية (A/55/4) في الحاشية (الصفحة 8)؛

- وتحديث الجدول 6 وجدول الموارد بحسب غرض الإنفاق فيما يخص العلامات والتصاميم (الصفحة 31) بغرض بيان التصحيح في غرضي الإنفاق المعنونين "النشر" و"الخدمات التعاقدية" فيما يتعلق بالترويج لنظام لاهاي؛

- وإضافة مؤشر أداء رئيسي شامل للمنظمة كافة: "عدد المشاريع الوطنية ودون الإقليمية والإقليمية، بما في ذلك تلك المنفذة من خلال أطر الشراكة، التي حققت منافعها المرتقبة أو استكملت مراحل مهمة"، لأغراض النتيجة المرتقبة 1.4 في قطاعي البراءات والتكنولوجيا وحق المؤلف والصناعات الإبداعية؛

- وإضافة مؤشري أداء رئيسيين شاملين للمنظمة كافة: "1" عدد أوجه التوفيق بين طالبي التكنولوجيا الخضراء وموزديها عبر منصة WIPO GREEN وعبر مشاريع التسريع؛ "2" وعدد أشكال التعاون في مجال البحث والتطوير القائمة في إطار WIPO Re:Search والتي هي بصدد اجتياز مراحل البحث والتطوير السريعة، لأغراض النتيجة المرتقبة 3.3 في قطاع التنمية الإقليمية والوطنية؛

- وتحديث المحتوى المدرج بشأن استجابة الويبو لجائحة كوفيد-19 واستراتيجيات التنفيذ الخاصة بقطاع التحديات والشركات العالمية وبالتعاون مع القطاعات الأخرى لإدراج مبادرة (مبادرات) إضافية ترمي إلى استخدام الدراية التقنية للمنظمة وشركاتها لأغراض الاستجابة لجائحة كوفيد-19، وتعزيز الموارد المخصصة للنتائج المرتقبة 2.2 و 4.2 و 3.3 و 4.4 وفقاً لذلك؛

- وإدراج مؤشر أداء رئيسي: "1" النسبة المئوية لمنشورات الويبو الرئيسية التي يُترجم ملخصها العملي بكل لغات الأمم المتحدة الرسمية، الهدف 100%، "2" والنسبة المئوية لمنشورات الويبو العالمية بشأن مسائل الملكية الفكرية الموضوعية المنشورة في الثنائية 2023/2022 والمترجمة بكل لغات الأمم المتحدة الرسمية، الهدف 100%، "3" وتنفيذ المشاريع التجريبية في إطار المرحلة 1 من خريطة الطريق الخاصة بسياسة اللغات المراجعة، لأغراض النتيجة المرتقبة 1.1 في قطاع الإدارة والمالية؛
- وتوفير تقسيم للموارد المرتبطة بالنتيجة المرتقبة 1.3 والمخصصة لأغراض الترويج للأنظمة العالمية للملكية الفكرية؛
- وإدراج مقارنة لنفقات التنمية بحسب كل قطاع 23/2022 مقابل 21/2020 وتقسيم لنفقات التنمية بحسب كل نتيجة مرتقبة وكل قطاع.

"5" وطلبت من الأمانة إصدار نسخة مراجعة لمشروع برنامج العمل والميزانية للثنائية 23/2022 استناداً إلى ما ورد "4".

**البند 8 من جدول الأعمال** عضوية مجموعة الأمم المتحدة للتنمية المستدامة

الوثيقة WO/PBC/32/5.

إن لجنة البرنامج والميزانية:

"1" تطلب من الأمانة مواصلة العمل مع مكتب التنسيق الإنمائي من أجل الحصول على توضيحات إضافية بشأن أثر العضوية في المجموعة على عمل الويبو؛

"2" وتطلب من الأمانة تقديم تقرير بمشاورات الأمانة الإضافية المشار إليها في الفقرة "1" أعلاه، من أجل تيسير مناقشة القرار بشأن عضوية المجموعة في الدورة الثالثة والثلاثين للجنة البرنامج والميزانية.

**البند 9 من جدول الأعمال** نسخة مراجعة لسياسة اللغات في الويبو

الوثيقة WO/PBC/32/6.

إن لجنة البرنامج والميزانية:

"1" أحاطت علماً بمحتويات هذه الوثيقة؛

"2" وأوصت جمعيات الويبو، كل فيما يعنيه، باعتماد السياسة المراجعة المقترحة بشأن اللغات والمبينة في الأقسام ثالثاً ورابعاً وخامساً وسادساً أعلاه.

**البند 10 من جدول الأعمال** مواصفات تقييم مكاتب الويبو الخارجية لعام 2021

أحاطت لجنة البرنامج والميزانية علماً بالمداخلات وبهدف وضع مواصفات تقييم مكاتب الويبو الخارجية، وطلبت من الأمانة ما يلي:

- دعوة كل الدول الأعضاء المهتمة إلى إرسال آرائها كتابياً بشأن إعداد المواصفات؛

- وتوفير تحديث عن وضع وتقديم مساهمات الدول الأعضاء خلال الدورة الثالثة والثلاثين للجنة البرنامج والميزانية لمزيد من المناقشة والبحث.

**البند 11 من جدول الأعمال** منهجية تخصيص الإيرادات والنفقات بحسب كل اتحاد

أحاطت لجنة البرنامج والميزانية علماً بالمداخلات وقررت أن تواصل المناقشة بشأن منهجية تخصيص الإيرادات والنفقات بحسب كل اتحاد في دورتها الثالثة والثلاثين.

[نهاية الوثيقة]

A



WO/PBC/33/14

الأصل: بالإنكليزية

التاريخ: 17 سبتمبر 2021

## لجنة البرنامج والميزانية

الدورة الثالثة والثلاثون  
جنيف، من 13 إلى 17 سبتمبر 2021

قائمة القرارات

من إعداد الأمانة

البند 1 من جدول الأعمال افتتاح الدورة

البند 2 من جدول الأعمال اعتماد جدول الأعمال

الوثيقة WO/PBC/33/1.

اعتمدت لجنة البرنامج والميزانية جدول الأعمال (الوثيقة WO/PBC/33/1).

البند 3 من جدول الأعمال انتخاب نائب رئيس بالنيابة للجنة البرنامج والميزانية

قررت لجنة البرنامج والميزانية عدم اتخاذ أي إجراء بشأن هذا البند من جدول الأعمال.

البند 4 من جدول الأعمال تقرير لجنة الويبو الاستشارية المستقلة للرقابة

الوثيقة WO/PBC/33/2 Rev.

البند 5 من جدول الأعمال اقتراح مراجعة الإجراءات الخاصة باختيار أعضاء اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة الوثيقة WO/PBC/33/3.

أوصت لجنة البرنامج والميزانية الجمعية العامة للويبو بما يلي:

"1" الموافقة على اقتراح مراجعة الإجراءات الخاصة باختيار أعضاء لجنة الويبو الاستشارية المستقلة للرقابة (إضافة المرفق الرابع إلى النظام المالي ولائحته)، بالصيغة المعدلة أثناء الدورة الثالثة والثلاثين للجنة البرنامج والميزانية والمرفقة بهذه الوثيقة؛

"2" والموافقة على التعديلات المقترح إدخالها على اختصاصات لجنة الويبو الاستشارية المستقلة للرقابة، بالصيغة المعدلة أثناء الدورة الثالثة والثلاثين للجنة البرنامج والميزانية والمرفقة بهذه الوثيقة.

البند 6 من جدول الأعمال اقتراح بشأن مراجعة ميثاق الويبو للرقابة الداخلية الوثيقة WO/PBC/33/4.

أوصت لجنة البرنامج والميزانية الجمعية العامة للويبو بالموافقة على التعديلات المقترح إدخالها على ميثاق الرقابة الداخلية والواردة في المرفقين الأول والثاني من الوثيقة WO/PBC/33/4.

البند 7 من جدول الأعمال تقرير المدقق الخارجي الوثيقة WO/PBC/33/5.

أوصت لجنة البرنامج والميزانية جمعيات الويبو، كل فيما يعنيه، بالإحاطة علماً بمضمون "تقرير المدقق الخارجي" (الوثيقة WO/PBC/33/5).

البند 8 من جدول الأعمال التقرير السنوي لمدير شعبة الرقابة الداخلية الوثيقة WO/PBC/33/6.

أوصت لجنة البرنامج والميزانية الجمعية العامة للويبو بالإحاطة علماً بمضمون "التقرير السنوي لمدير شعبة الرقابة الداخلية" (الوثيقة WO/PBC/33/6).

البند 9 من جدول الأعمال تقرير مرحلي عن تنفيذ توصيات وحدة التفتيش المشتركة الوثيقة WO/PBC/33/7.

إن لجنة البرنامج والميزانية:

"1" أحاطت علماً بهذا التقرير (الوثيقة WO/PBC/33/7)؛

"2" وأبدت ترحيبها وتأييدها لتقييم الأمانة لحالة تنفيذ التوصيات الواردة في إطار الوثائق التالية:

- JIU/REP/2020/8 (التوصية 2)؛
- JIU/REP/2020/1 (التوصيات 1 و5 و6 و7 و8 و9 و10)؛
- JIU/REP/2019/6 (التوصيتان 4 و6)؛ على النحو المبين في هذا التقرير؛

"3" وأبدت ترحيبها بتقييم الأمانة لمعايير وحدة التفتيش المشتركة بشأن إدارة المخاطر وأحاطت علماً به؛

"4" ودعت الأمانة إلى اقتراح تقييم للتوصيات المفتوحة التي قدمتها وحدة التفتيش المشتركة كي تنظر فيه الدول الأعضاء؛

"5" وطلبت من الأمانة تضمين التقارير المرحلية المقبلة معلومات مفصلة عن تنفيذ توصيات وحدة التفتيش المشتركة الموجهة إلى الرئيس التنفيذي.

**البند 10 من جدول الأعمال** البيانات المالية السنوية لعام 2020؛ ووضع تسديد الاشتراكات في 30 يونيو 2021

(أ) التقرير المالي السنوي والبيانات المالية السنوية لعام 2020

الوثيقة WO/PBC/33/8.

أوصت لجنة البرنامج والميزانية جمعيات الويبو، كل فيما يعنيه، بالموافقة على "التقرير المالي السنوي والبيانات المالية السنوية لعام 2020" (الوثيقة WO/PBC/33/8).

(ب) تحديث بشأن الاستثمارات

(ج) وضع تسديد الاشتراكات في 30 يونيو 2021

الوثيقة WO/PBC/33/9.

أحاطت لجنة البرنامج والميزانية علماً بمضمون "وضع تسديد الاشتراكات في 30 يونيو 2021" (الوثيقة WO/PBC/33/9).

**البند 11 من جدول الأعمال** التقرير السنوي عن الموارد البشرية

الوثيقة WO/PBC/33/INF/1.

**البند 12 من جدول الأعمال** اقتراح برنامج العمل والميزانية للثلاثية 23/2022

الوثيقة WO/PBC/33/10.

أوصت لجنة البرنامج والميزانية جمعيات الويبو، كل فيما يعنيه، بالموافقة على اقتراح برنامج العمل والميزانية للثلاثية 23/2022 (الوثيقة WO/PBC/33/10)، مع استجابة الويبو لجائحة كوفيد-19، الواردة في الصفحات من 18 إلى 20 (النسخة العربية)، بالصيغة المعدلة أثناء الدورة الثالثة والثلاثين للجنة البرنامج والميزانية.

الخطة الرأسمالية الرئيسية للفترة 2022-31

الوثيقة WO/PBC/33/11.

أحاطت لجنة البرنامج والميزانية علماً بأن هذا المقترح يمثل مقترحاً انتقالياً يرمي إلى التنفيذ الكامل لتوصيات المدقق الخارجي، وأوصت جمعيات الويبو، كل فيما يعنيه، بالموافقة على أن تُموَّل من أموال الويبو الاحتياطية مشروعات الثلاثية 23/2022 الواردة في الخطة الرأسمالية الرئيسية للثلاثية 2022-2023 بمبلغ إجمالي قدره 19.971 مليون فرنك سويسري.

**البند 13 من جدول الأعمال** عضوية مجموعة الأمم المتحدة للتنمية المستدامة

الوثيقة WO/PBC/33/12.

أوصت لجنة البرنامج والميزانية الجمعية العامة للويبو بقبول دعوة الانضمام إلى مجموعة الأمم المتحدة للتنمية المستدامة والطلب من الأمانة الإبلاغ سنوياً في تقرير أداء الويبو عن تنفيذ عضوية الويبو في تلك المجموعة وما يرتبط بذلك من إنجازات وتحديات وآثار على عملية وضع السياسات.

**البند 14 من جدول الأعمال** تحديث عن وضع وتقديم مساهمات الدول الأعضاء بشأن آرائها حول إعداد مواصفات تقييم مكاتب الويبو الخارجية لعام 2021

الوثيقتان WO/PBC/33/13 و WO/PBC/33/13 Add.

أحاطت لجنة البرنامج والميزانية علماً بوضع وتقديم المساهمات المقدمة من الدول الأعضاء بشأن آرائها حول إعداد مواصفات تقييم مكاتب الويبو الخارجية لعام 2021 وطلبت من الأمانة ما يلي:

- إعداد مشروع تمهيدي للمواصفات مع مراعاة المساهمات المذكورة أعلاه المقدمة من الدول الأعضاء بما يعكس كل الآراء الواردة فيها وكل الوثائق الوجيهة، بما في ذلك، على سبيل الذكر لا الحصر، المبادئ التوجيهية المتعلقة بمكاتب الويبو الخارجية (A/55/INF/11) وتقرير المدقق الخارجي (الوثيقة WO/PBC/31/3)؛

- وتوفير مشروع تمهيدي للدول الأعضاء قبل الدورة الرابعة والثلاثين للجنة البرنامج والميزانية بستة أشهر على الأقل من أجل مناقشة الفهم المشترك لمحتوى المواصفات وزيادة تطوير ذلك الفهم واتخاذ قرار بشأن المواصفات في الدورة الرابعة والثلاثين للجنة البرنامج والميزانية.

**البند 15 من جدول الأعمال** منهجية تخصيص الإيرادات والنفقات بحسب كل اتحاد

قررت لجنة البرنامج والميزانية مواصلة المناقشة بشأن منهجية تخصيص الإيرادات والنفقات بحسب كل اتحاد في الدورة الرابعة والثلاثين للجنة البرنامج والميزانية.

[يلي ذلك المرفق]

## الإجراءات الخاصة باختيار أعضاء لجنة الويبو الاستشارية المستقلة للرقابة

9

### اختصاصات لجنة الويبو الاستشارية المستقلة للرقابة

#### جدولا المقارنة

#### مفتاح الألوان في العمود 2

الصيغة المراجعة المقترحة من الأمانة والتي وافقت عليها لجنة البرنامج والميزانية

تعديلات لجنة البرنامج والميزانية على الصيغة المراجعة المقترحة من الأمانة

الإجراءات الخاصة باختيار أعضاء لجنة الويبو الاستشارية المستقلة للرقابة المقترحة من الأمانة (29 يوليو 2021)	الإجراءات الخاصة باختيار أعضاء لجنة الويبو الاستشارية المستقلة للرقابة المقترحة من الأمانة، بصيغتها المعدلة من قبل لجنة البرنامج والميزانية (15 سبتمبر 2021)
<b>ألف. مقدمة</b>	<b>ألف. مقدمة</b>
1. يفصل هذا المرفق في إجراءات اختيار أعضاء اللجنة. 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.	1. يفصل هذا المرفق في إجراءات اختيار أعضاء اللجنة. 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.
<b>باء. إنشاء هيئة التحكيم</b>	<b>باء. إنشاء هيئة التحكيم</b>
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.	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.	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.	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. وينتخب 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.	5. وينتخب 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.	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.
<b>جيم. ولاية الهيئة ومهامها</b>	<b>جيم. ولاية الهيئة ومهامها</b>
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.	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.	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.	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.

<p>الإجراءات الخاصة باختيار أعضاء لجنة الويبو الاستشارية المستقلة للرقابة المقترحة من الأمانة (29 يوليو 2021)</p>	<p>الإجراءات الخاصة باختيار أعضاء لجنة الويبو الاستشارية المستقلة للرقابة المقترحة من الأمانة (15 سبتمبر 2021)</p>
<p>10. وتجري مداوات الهيئة في سرية تامة.</p>	<p>10. وتجري مداوات الهيئة في سرية تامة.</p>
<p>دال. الإعلان عن الوظيفة الشاغرة</p>	<p>دال. الإعلان عن الوظيفة الشاغرة</p>
<p>11. يجب أن يستند إعلان الوظيفة الشاغرة إلى مقتضيات المرفق الثالث التي تتناول عضوية ومؤهلات اللجنة.</p>	<p>11. يجب أن يستند إعلان الوظيفة الشاغرة إلى مقتضيات المرفق الثالث التي تتناول عضوية ومؤهلات اللجنة.</p>
<p>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 السبع للدول الأعضاء في اللجنة، يجب أن يحدد إعلان الوظيفة الشاغرة أيضًا المجموعات الإقليمية التي يلزمها تقديم عضو جديد، ويشير إلى أن الأولوية ستعطى لاختيار مرشح من كل تلك المجموعات الإقليمية التي لا عضو ممثل لها.</p>	<p>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 السبع للدول الأعضاء في اللجنة، يجب أن يحدد إعلان الوظيفة الشاغرة أيضًا المجموعات الإقليمية التي يلزمها تقديم عضو جديد، ويشير إلى أن الأولوية ستعطى لاختيار مرشح من كل تلك المجموعات الإقليمية التي لا عضو ممثل لها.</p>
<p>13. وتحمل أمانة الويبو مسؤولية الإعلان عن الوظيفة الشاغرة. وينبغي أن تدعو المرشحين المهتمين إلى تقديم طلباتهم من خلال الطريقتين التاليتين:</p>	<p>13. وتحمل أمانة الويبو مسؤولية الإعلان عن الوظيفة الشاغرة. وينبغي أن تدعو المرشحين المهتمين إلى تقديم طلباتهم من خلال الطريقتين التاليتين:</p>
<p>(أ) إدراج إعلانات مفتوحة في مواقع الويبو والأمم المتحدة والمواقع الأخرى و/أو في المنشورات.</p>	<p>(أ) إدراج إعلانات مفتوحة في مواقع الويبو والأمم المتحدة والمواقع الأخرى و/أو في المنشورات.</p>
<p>(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.</p>	<p>(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.</p>
<p>14. ويتعين على المرشحين المهتمين الذين عينتهم دولة عضو تقديم طلباتهم من خلال نظام الويبو الإلكتروني للتوظيف.</p>	<p>14. ويتعين على المرشحين المهتمين الذين عينتهم دولة عضو تقديم طلباتهم من خلال نظام الويبو الإلكتروني للتوظيف.</p>
<p>هاء. تقييم المرشحين</p>	<p>هاء. تقييم المرشحين</p>
<p>15. تُقدّم إلى اللجنة جميع الطلبات/التعيينات الواردة من خلال الطريقتين المذكورتين.</p>	<p>15. تُقدّم إلى اللجنة جميع الطلبات/التعيينات الواردة من خلال الطريقتين المذكورتين.</p>
<p>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. وتؤكد 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 (خبراء خارجيين ذوي صلة) لمساعدتهم في هذه المهمة وطلب تمويل من أمانة الويبو لهذا الغرض.</p>	<p>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. وتؤكد 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 (خبراء خارجيين ذوي صلة) لمساعدتهم في هذه المهمة وطلب تمويل من أمانة الويبو لهذا الغرض.</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p>

الإجراءات الخاصة باختيار أعضاء لجنة الويبو الاستشارية المستقلة للرقابة المقترحة من الأمانة (29 يوليو 2021)	الإجراءات الخاصة باختيار أعضاء لجنة الويبو الاستشارية المستقلة للرقابة المقترحة من الأمانة (15 سبتمبر 2021)
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.	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 أيضاً إيلاء الاعتبار الواجب لإتاحة المرشحين والتزامهم ومهنتهم. ويجب على الهيئة التأكد من الحصول على سجلات كافية من المرشحين أثناء المقابلات.	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 أيضاً 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 أيضاً إجراء اختبار كتابي أو أشكال أخرى من الاختبارات. وإذا لزم الأمر، يجوز للهيئة أن تطلب المساعدة من اللجنة وأو/أو من أي خبير آخر ذي صلة (خبراء 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.	23. ويمكن للهيئة أن تقرر أيضاً إجراء اختبار كتابي أو أشكال أخرى من الاختبارات. وإذا لزم الأمر، يجوز للهيئة أن تطلب المساعدة من اللجنة وأو/أو من أي خبير آخر ذي صلة (خبراء 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.	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، وتستأنف العملية من الفقرة 18 فصاعداً. وفي نهاية هذه العملية، تحدد الهيئة المرشح الأعلى تصنيفاً، أي كان تمثيله الإقليمي.	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، وتستأنف العملية من الفقرة 18 فصاعداً. وفي نهاية هذه العملية، تحدد الهيئة المرشح الأعلى تصنيفاً، أي كان تمثيله الإقليمي.
<b>واو. تأكيد الملاءمة والإتاحة</b>	<b>واو. تأكيد الملاءمة والإتاحة</b>
26. قبل وضع الصيغة النهائية لتقريرها، تطلب الهيئة من أمينها القيام بالمهام التالية فيما يتعلق بالمرشح (المرشحين) الذي سيوصى به للجنة البرنامج والميزانية:	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.	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 تنصبيهم.	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 تنصبيهم.
ج) طلب تأكيد من المرشحين بأنهم متاحين طيلة مدة شغل المنصب، في حالة تنصبيهم.	ج) طلب تأكيد من المرشحين بأنهم متاحين طيلة مدة شغل المنصب، في حالة تنصبيهم.
<b>زاي. التوصية والتنصيب</b>	<b>زاي. التوصية والتنصيب</b>
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 بتنصبيهم في اللجنة.	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 بتنصبيهم في اللجنة.
28. وستتخذ لجنة البرنامج والميزانية القرار النهائي بشأن تشكيلة اللجنة من خلال تنصيب المرشح (المرشحين)، وفقاً لتوصية (توصيات) الهيئة.	28. وستتخذ لجنة البرنامج والميزانية القرار النهائي بشأن تشكيلة اللجنة من خلال تنصيب المرشح (المرشحين)، وفقاً لتوصية (توصيات) الهيئة.
<b>حاء. قائمة/مجموعة الخبراء</b>	<b>حاء. قائمة/مجموعة الخبراء</b>
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.	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.

<p>الإجراءات الخاصة باختيار أعضاء لجنة الويو الاستشارية المستقلة للرقابة المقترحة من الأمانة، بصيغتها المعدلة من قبل لجنة البرنامج والميزانية (15 سبتمبر 2021)</p>	<p>الإجراءات الخاصة باختيار أعضاء لجنة الويو الاستشارية المستقلة للرقابة المقترحة من الأمانة (29 يوليو 2021)</p>
<p>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 "او" أعلاه، سيُنصب المرشح التالي الأعلى تصنيفاً المتاح من نفس المجموعة الإقليمية بناءً على تقييم الهيئة. وفي حالة غياب مرشح بديل متاح من تلك الشاكلة، سيُنصب المرشح الأعلى تصنيفاً المتاح حسب تقييم الهيئة، أيًا كان تمثيله الإقليمي.</p>	<p>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 "او" أعلاه، سيُنصب المرشح التالي الأعلى تصنيفاً المتاح من نفس المجموعة الإقليمية بناءً على تقييم الهيئة. وفي حالة غياب مرشح بديل متاح من تلك الشاكلة، سيُنصب المرشح الأعلى تصنيفاً المتاح حسب تقييم الهيئة، أيًا كان تمثيله الإقليمي.</p>
<p>31. وفي حالة استقالة أو وفاة أحد أعضاء اللجنة أثناء ولايته، سيشغل المقعد الشاغر، قدر الإمكان، المرشح الأعلى تصنيفاً المتاح من نفس المجموعة الإقليمية. وإذا لم يكن ذلك ممكناً، يشغل المقعد الشاغر المرشح الأعلى تصنيفاً المتاح أيًا كان تمثيله الإقليمي. وستطبق نفس المنهجية إذا أصبح المقعد شاغراً بعدما اتضح أن العضو غير لائق لشغل المنصب، أو غير قادر أو غير راغب في أداء واجباته.</p>	<p>31. وفي حالة استقالة أو وفاة أحد أعضاء اللجنة أثناء ولايته، سيشغل المقعد الشاغر، قدر الإمكان، المرشح الأعلى تصنيفاً المتاح من نفس المجموعة الإقليمية. وإذا لم يكن ذلك ممكناً، يشغل المقعد الشاغر المرشح الأعلى تصنيفاً المتاح أيًا كان تمثيله الإقليمي. وستطبق نفس المنهجية إذا أصبح المقعد شاغراً بعدما اتضح أن العضو غير لائق لشغل المنصب، أو غير قادر أو غير راغب في أداء واجباته.</p>
<p>طاء. آلية المراجعة</p> <p>32. ستراجع الدول الأعضاء الإجراءات الخاصة باختيار أعضاء اللجنة حسب الضرورة للتأكد من أنها لا تزال مناسبة للغرض.</p>	<p>طاء. آلية المراجعة</p> <p>32. ستراجع الدول الأعضاء الإجراءات الخاصة باختيار أعضاء اللجنة حسب الضرورة للتأكد من أنها لا تزال مناسبة للغرض.</p>

<p>اختصاصات لجنة الويو الاستشارية المستقلة للرقابة المقترحة من الأمانة، بصيغتها المعدلة من قبل لجنة البرنامج والميزانية (15 سبتمبر 2021)</p>	<p>اختصاصات لجنة الويو الاستشارية المستقلة للرقابة المقترحة من الأمانة (29 يوليو 2021)</p>
<p>ألف. الديباجة</p> <p>1. وافقت الجمعية العامة للويو المعقودة في سبتمبر 2005 على إنشاء لجنة تدقيق للويو. وفي سبتمبر 2010، وافقت الجمعية العامة للويو على تغيير تسمية اللجنة لتصبح "اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة" وعدلت إجراءات تشكيلها وتعاقب أعضائها.</p>	<p>ألف. الديباجة</p> <p>1. وافقت الجمعية العامة للويو المعقودة في سبتمبر 2005 على إنشاء لجنة تدقيق للويو. وفي سبتمبر 2010، وافقت الجمعية العامة للويو على تغيير تسمية اللجنة لتصبح "اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة" وعدلت إجراءات تشكيلها وتعاقب أعضائها.</p>
<p>باء. الأدوار والمسؤوليات</p> <p>2. اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة (اللجنة) هي هيئة فرعية تابعة للجمعية العامة للويو ولجنة الويو للبرنامج والميزانية. وهي لجنة خبراء استشارية مستقلة تساعد الجمعية العامة للويو ولجنة الويو للبرنامج والميزانية في أداء مسؤولياتهما الرقابية.</p>	<p>باء. الأدوار والمسؤوليات</p> <p>2. اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة (اللجنة) هي هيئة فرعية تابعة للجمعية العامة للويو ولجنة الويو للبرنامج والميزانية. وهي لجنة خبراء استشارية مستقلة تساعد الجمعية العامة للويو ولجنة الويو للبرنامج والميزانية في أداء مسؤولياتهما الرقابية.</p>

3. تتولى اللجنة المسؤوليات التالية:	3. تتولى اللجنة المسؤوليات التالية:
<p>(أ) في التقارير المالية:</p> <p>"1" إسداء المشورة بشأن الآثار المترتبة على الويبو من المسائل والتوجهات البارزة في البيانات المالية وتقرير أداء الويبو؛</p> <p>"2" مناقشة التغييرات الإدارية في سياسات المحاسبة والمعايير المحاسبية.</p>	<p>(أ) في التقارير المالية:</p> <p>"1" إسداء المشورة بشأن الآثار المترتبة على الويبو من المسائل والتوجهات البارزة في البيانات المالية وتقرير أداء الويبو؛</p> <p>"2" مناقشة التغييرات الإدارية في سياسات المحاسبة والمعايير المحاسبية.</p>
<p>(ب) في إدارة المخاطر والمراقبة الداخلية:</p> <p>"1" استعراض جودة وفعالية إجراءات إدارة المخاطر وإسداء المشورة بشأنها؛</p> <p>"2" استعراض ملاءمة وفعالية إطار المراقبة الداخلية وإسداء المشورة بشأنه؛</p> <p>"3" استعراض التعديلات المقترحة للنظام المالي ولائحته وإسداء المشورة بشأنها.</p>	<p>(ب) في إدارة المخاطر والمراقبة الداخلية:</p> <p>"1" استعراض جودة وفعالية إجراءات إدارة المخاطر وإسداء المشورة بشأنها؛</p> <p>"2" استعراض ملاءمة وفعالية إطار المراقبة الداخلية وإسداء المشورة بشأنه؛</p> <p>"3" استعراض التعديلات المقترحة للنظام المالي ولائحته وإسداء المشورة بشأنها.</p>
<p>(ج) في المراجعة الخارجية للحسابات:</p> <p>"1" تبادل المعلومات والآراء مع مراجع الحسابات الخارجي بشأن الاستراتيجية العامة لمراجعة الحسابات والمخاطر الكبيرة وخطط العمل المقترحة؛</p> <p>"2" إنشاء آلية لمناقشة أهم النتائج والتوصيات المنبثقة عن مراجعة الحسابات مع مراجع الحسابات الخارجي؛</p> <p>"3" النظر في تقرير مراجع الحسابات الخارجي ورفع التعليقات عليه إلى لجنة البرنامج والميزانية كي تنظر فيها؛</p> <p>"4" استعراض الإجراءات التي اتخذتها الإدارة استجابةً لنتائج المراجعة الخارجية للحسابات وتوصياتها.</p>	<p>(ج) في المراجعة الخارجية للحسابات:</p> <p>"1" تبادل المعلومات والآراء مع مراجع الحسابات الخارجي بشأن الاستراتيجية العامة لمراجعة الحسابات والمخاطر الكبيرة وخطط العمل المقترحة؛</p> <p>"2" إنشاء آلية لمناقشة أهم النتائج والتوصيات المنبثقة عن مراجعة الحسابات مع مراجع الحسابات الخارجي؛</p> <p>"3" النظر في تقرير مراجع الحسابات الخارجي ورفع التعليقات عليه إلى لجنة البرنامج والميزانية كي تنظر فيها؛</p> <p>"4" استعراض الإجراءات التي اتخذتها الإدارة استجابةً لنتائج المراجعة الخارجية للحسابات وتوصياتها.</p>
<p>(د) في الرقابة الداخلية:</p> <p>"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؛</p> <p>"2" استعراض تنفيذ خطة عمل شعبة الرقابة الداخلية ونتائج عمليات التقييم الداخلية والخارجية وإسداء المشورة بشأن جودة وظيفة الرقابة الداخلية وفعاليتها وكفاءتها واستقلالها التنظيمي؛</p> <p>"3" إسداء المشورة لمدير شعبة الرقابة الداخلية في القضايا التي يوجد فيها عائق جوهري يخل باستقلاليتها وموضوعيته، بما في ذلك تضارب المصالح؛</p> <p>"4" استعراض السياسات والأدلة المقترحة للرقابة الداخلية وإسداء المشورة بشأنها؛</p> <p>"5" استعراض تنفيذ توصيات الرقابة الداخلية وإسداء المشورة بشأنها؛</p> <p>"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؛</p> <p>"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؛</p> <p>"8" تقديم معلومات إلى المدير العام لأغراض تقييم أداء مدير شعبة الرقابة الداخلية؛</p> <p>"9" إسداء المشورة بشأن ادعاءات سوء السلوك الموجهة للمدير العام، وفقاً لميثاق الرقابة الداخلية (الفقرات 24 و 41 و 42)؛</p> <p>"10" إسداء المشورة بشأن ادعاءات سوء السلوك الموجهة لمدير شعبة الرقابة الداخلية، وفقاً 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؛</p>	<p>(د) في الرقابة الداخلية:</p> <p>"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؛</p> <p>"2" استعراض تنفيذ خطة عمل شعبة الرقابة الداخلية ونتائج عمليات التقييم الداخلية والخارجية وإسداء المشورة بشأن جودة وظيفة الرقابة الداخلية وفعاليتها وكفاءتها واستقلالها التنظيمي؛</p> <p>"3" إسداء المشورة لمدير شعبة الرقابة الداخلية في القضايا التي يوجد فيها عائق جوهري يخل باستقلاليتها وموضوعيته، بما في ذلك تضارب المصالح؛</p> <p>"4" استعراض السياسات والأدلة المقترحة للرقابة الداخلية وإسداء المشورة بشأنها؛</p> <p>"5" استعراض تنفيذ توصيات الرقابة الداخلية وإسداء المشورة بشأنها؛</p> <p>"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؛</p> <p>"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؛</p> <p>"8" تقديم معلومات إلى المدير العام لأغراض تقييم أداء مدير شعبة الرقابة الداخلية؛</p> <p>"9" إسداء المشورة بشأن ادعاءات سوء السلوك الموجهة للمدير العام، وفقاً لميثاق الرقابة الداخلية (الفقرات 24 و 41 و 42)؛</p> <p>"10" إسداء المشورة بشأن ادعاءات سوء السلوك الموجهة لمدير شعبة الرقابة الداخلية، وفقاً 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؛</p>

اختصاصات لجنة الويبو الاستشارية المستقلة للرقابة المقترحة من الأمانة، بصيغتها المعدلة من قبل لجنة البرنامج والميزانية (15 سبتمبر 2021)	اختصاصات لجنة الويبو الاستشارية المستقلة للرقابة المقترحة من الأمانة (29 يوليو 2021)
<p>"1" استعراض ادعاءات سوء السلوك الموجهة لموظفي شعبة الرقابة الداخلية الحاليين والسابقين وإسداء المشورة لمدير شعبة الرقابة الداخلية بشأن التصرف الواجب في تلك الحالات.</p> <p>(هـ) في الأخلاقيات:</p> <p>"1" استعراض خطة العمل المقترحة لمكتب الأخلاقيات، إبّان الدورة الأخيرة من العام السابق لتنفيذها، وإسداء المشورة بشأنها؛</p> <p>"2" استعراض تنفيذ خطة عمل مكتب الأخلاقيات وإسداء المشورة بشأن جودة وظيفة الأخلاقيات وفعاليتها وكفاءتها؛</p> <p>"3" إسداء المشورة لرئيس مكتب الأخلاقيات في القضايا التي يوجد فيها عائق جوهري يخل باستقلاليتها وموضوعيته، بما في ذلك تضارب المصالح؛</p> <p>"4" استعراض السياسات المقترحة في مجال الأخلاقيات وإسداء المشورة بشأنها؛</p> <p>"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؛</p> <p>"6" تقديم معلومات إلى المدير العام لأغراض تقييم أداء رئيس مكتب الأخلاقيات.</p> <p>(و) مسؤوليات أخرى:</p> <p>"1" استعراض السياسات المقترحة أو أنشطة أو مشاريع محددة، بناء على طلب الجمعية العامة للويبو أو لجنة الويبو للبرنامج والميزانية، وإسداء المشورة بشأنها؛</p> <p>"2" توجيه ما تراه مناسباً من التوصيات، في الشؤون التي تندرج ضمن اختصاصاتها، إلى لجنة البرنامج والميزانية.</p>	<p>"11" استعراض ادعاءات سوء السلوك الموجهة لموظفي شعبة الرقابة الداخلية الحاليين والسابقين وإسداء المشورة لمدير شعبة الرقابة الداخلية بشأن التصرف الواجب في تلك الحالات.</p> <p>(هـ) في الأخلاقيات:</p> <p>"1" استعراض خطة العمل المقترحة لمكتب الأخلاقيات، إبّان الدورة الأخيرة من العام السابق لتنفيذها، وإسداء المشورة بشأنها؛</p> <p>"2" استعراض تنفيذ خطة عمل مكتب الأخلاقيات وإسداء المشورة بشأن جودة وظيفة الأخلاقيات وفعاليتها وكفاءتها؛</p> <p>"3" إسداء المشورة لرئيس مكتب الأخلاقيات في القضايا التي يوجد فيها عائق جوهري يخل باستقلاليتها وموضوعيته، بما في ذلك تضارب المصالح؛</p> <p>"4" استعراض السياسات المقترحة في مجال الأخلاقيات وإسداء المشورة بشأنها؛</p> <p>"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؛</p> <p>"6" تقديم معلومات إلى المدير العام لأغراض تقييم أداء رئيس مكتب الأخلاقيات.</p> <p>(و) مسؤوليات أخرى:</p> <p>"1" استعراض السياسات المقترحة أو أنشطة أو مشاريع محددة، بناء على طلب الجمعية العامة للويبو أو لجنة الويبو للبرنامج والميزانية، وإسداء المشورة بشأنها؛</p> <p>"2" توجيه ما تراه مناسباً من التوصيات، في الشؤون التي تندرج ضمن اختصاصاتها، إلى لجنة البرنامج والميزانية.</p>
<p><b>جيم. العضوية والمؤهلات</b></p> <p>4. تؤلّف اللجنة <del>كأقصى حد ممكن</del>، 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. <b>وفي حال لم تُعدّل أن تكون اللجنة مؤلفة من سبعة أعضاء ينتمون إلى المجموعات الإقليمية السبع، تُستشار الدول الأعضاء وتتخذ قراراً في هذا الشأن.</b></p>	<p><b>جيم. العضوية والمؤهلات</b></p> <p>4. تؤلّف 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.</p>
<p>5. ستنفذ آلية التعاقب لأعضاء اللجنة كما يلي:</p> <p>(أ) يُنصب جميع أعضاء اللجنة لمدة ثلاث سنوات، تجدد لمرة واحدة. ولا يعمل أي عضو في اللجنة لمدة تزيد على ست سنوات في الإجمال؛</p> <p>(ب) <b>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، فسيُعيّن المرشح الأعلى تأهيلاً في تقييم اللجنة أي كان تمثيله الإقليمي؛</b></p> <p>(ج) تطبق عملية الاختيار المبيّنة في المرفق الرابع؛</p> <p>(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. ستنفذ آلية التعاقب لأعضاء اللجنة كما يلي:</p> <p>(أ) يُنصب جميع أعضاء اللجنة لمدة ثلاث سنوات، تجدد لمرة واحدة. ولا يعمل أي عضو في اللجنة لمدة تزيد على ست سنوات في الإجمال؛</p> <p>(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، فسيُعيّن المرشح الأعلى تأهيلاً في تقييم اللجنة أي كان تمثيله الإقليمي؛</p> <p>(ج) تطبق عملية الاختيار المبيّنة في المرفق الرابع؛</p> <p>(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>

اختصاصات لجنة الويبو الاستشارية المستقلة للرقابة المقترحة من الأمانة، بصيغتها المعدلة من قبل لجنة البرنامج والميزانية (15 سبتمبر 2021)	اختصاصات لجنة الويبو الاستشارية المستقلة للرقابة المقترحة من الأمانة (29 يوليو 2021)
<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 والمحاسبة وإدارة المخاطر والتحقيق 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 يتوفروا 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. 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 والمحاسبة وإدارة المخاطر والتحقيق 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 يتوفروا على مهارات تواصلية جيدة وأن يكونوا متقنين للغة الإنكليزية؛ في حين يُعتبر إتقان أي لغة أخرى من لغات الويبو الرسمية ميزة إضافية.</p>
<p>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:</p>	<p>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:</p>
<p>(أ) الإلمام 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.</p>	<p>(أ) الإلمام 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.</p>
<p>8. يعمل الأعضاء بصفتهم 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.</p>	<p>8. يعمل الأعضاء بصفتهم 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.</p>
<p>9. يوقع أعضاء اللجنة بيان إفصاح عن المصالح.</p>	<p>9. يوقع أعضاء اللجنة بيان إفصاح عن المصالح.</p>
<p>10. ينبغي أن يكون الأعضاء الجدد على إمام بأهداف المنظمة وبنيتها وثقافتها والقواعد التي تحكمها، أو يلتمسوا بها من خلال برنامج تمهيدي تنظمه أمانة الويبو بالتشاور مع الدول الأعضاء ومشاركتها.</p>	<p>10. ينبغي أن يكون الأعضاء الجدد على إمام بأهداف المنظمة وبنيتها وثقافتها والقواعد التي تحكمها، أو يلتمسوا بها من خلال برنامج تمهيدي تنظمه أمانة الويبو بالتشاور مع الدول الأعضاء ومشاركتها.</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>دال. منصب الرئيس</p> <p>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.</p>	<p>دال. منصب الرئيس</p> <p>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.</p>
<p>هـ. رد التكاليف</p> <p>13. لا يتقاضى الأعضاء أجرا لقاء الأنشطة التي يضطلعون بها بصفتهم أعضاء في اللجنة. ولكن، تردّ الويبو لأعضاء اللجنة، وفقا لنظام الويبو المالي ولائحته، أي تكاليف سفر وبدل إقامة يتكبدهونها بالضرورة في السفر من أجل المشاركة في اللجنة والاجتماعات الرسمية الأخرى.</p>	<p>هـ. رد التكاليف</p> <p>13. لا يتقاضى الأعضاء أجرا لقاء الأنشطة التي يضطلعون بها بصفتهم أعضاء في اللجنة. ولكن، تردّ الويبو لأعضاء اللجنة، وفقا لنظام الويبو المالي ولائحته، أي تكاليف سفر وبدل إقامة يتكبدهونها بالضرورة في السفر من أجل المشاركة في اللجنة والاجتماعات الرسمية الأخرى.</p>
<p>واو. حماية الأعضاء</p> <p>14. يُمنح أعضاء اللجنة حماية من الإجراءات المتخذة ضدهم نتيجة الأنشطة التي يؤديونها خلال ممارستهم لمسؤولياتهم كأعضاء في اللجنة، طالما نفذوا تلك الأنشطة بحسن نية وبذلوا العناية الواجبة.</p>	<p>واو. حماية الأعضاء</p> <p>14. يُمنح أعضاء اللجنة حماية من الإجراءات المتخذة ضدهم نتيجة الأنشطة التي يؤديونها خلال ممارستهم لمسؤولياتهم كأعضاء في اللجنة، طالما نفذوا تلك الأنشطة بحسن نية وبذلوا العناية الواجبة.</p>

اختصاصات لجنة الويبو الاستشارية المستقلة للرقابة المقترحة من الأمانة، بصيغتها المعدلة من قبل لجنة البرنامج والميزانية (15 سبتمبر 2021)	اختصاصات لجنة الويبو الاستشارية المستقلة للرقابة المقترحة من الأمانة (29 يوليو 2021)
<p><b>زاي. الاجتماعات والنصاب القانوني</b></p> <p>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.</p>	<p><b>زاي. الاجتماعات والنصاب القانوني</b></p> <p>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.</p>
<p>16. لا بد من حضور أربعة من أعضاء اللجنة على الأقل لكي يكتمل النصاب القانوني.</p>	<p>16. لا بد من حضور أربعة من أعضاء اللجنة على الأقل لكي يكتمل النصاب القانوني.</p>
<p>17. يجوز للجنة أن توجه دعوة إلى المسؤولين في أمانة الويبو أو غيرهم لحضور دوراتها.</p>	<p>17. يجوز للجنة أن توجه دعوة إلى المسؤولين في أمانة الويبو أو غيرهم لحضور دوراتها.</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p><b>حاء. إعداد التقارير والاستعراض</b></p> <p>19. تُطلع اللجنة الدول الأعضاء على عملها بانتظام. وعلى وجه الخصوص، تعقد اللجنة، عقب كل دورة من دوراتها الرسمية، اجتماعاً إعلامياً مع ممثلي الدول الأعضاء في الويبو وتقدم تقريراً إلى لجنة البرنامج والميزانية.</p>	<p><b>حاء. إعداد التقارير والاستعراض</b></p> <p>19. تُطلع اللجنة الدول الأعضاء على عملها بانتظام. وعلى وجه الخصوص، تعقد اللجنة، عقب كل دورة من دوراتها الرسمية، اجتماعاً إعلامياً مع ممثلي الدول الأعضاء في الويبو وتقدم تقريراً إلى لجنة البرنامج والميزانية.</p>
<p>20. تقدم اللجنة تقريراً سنوياً 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.</p>	<p>20. تقدم اللجنة تقريراً سنوياً 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.</p>
<p>21. يحضر الرئيس أو أعضاء آخرون يعيّنهم الرئيس، بحكم المنصب، الاجتماعات الوجيّهة التي تعقدّها الجمعية العامة ولجنة البرنامج والميزانية. ويجوز أن يحضر الرئيس أو أعضاء آخرون يعيّنهم الرئيس اجتماعات تعقدّها لجان أخرى، بناء على طلبها.</p>	<p>21. يحضر الرئيس أو أعضاء آخرون يعيّنهم الرئيس، بحكم المنصب، الاجتماعات الوجيّهة التي تعقدّها الجمعية العامة ولجنة البرنامج والميزانية. ويجوز أن يحضر الرئيس أو أعضاء آخرون يعيّنهم الرئيس اجتماعات تعقدّها لجان أخرى، بناء على طلبها.</p>
<p><b>طاء. التقييم الذاتي</b></p> <p>22. تجري اللجنة، مرة كل سنتين على الأقل، تقييماً ذاتياً لغرضها وولايتها من أجل ضمان فعالية عملها.</p>	<p><b>طاء. التقييم الذاتي</b></p> <p>22. تجري اللجنة، مرة كل سنتين على الأقل، تقييماً ذاتياً لغرضها وولايتها من أجل ضمان فعالية عملها.</p>
<p><b>ياء. أمين اللجنة</b></p> <p>23. تعيّن أمانة الويبو، بالتشاور مع اللجنة، أميناً للجنة يتولى تقديم المساعدة اللوجستية والتقنية إلى اللجنة. ويجوز للجنة أيضاً أن تستعين بخبراء استشاريين خارجيين، بحسب الحاجة، لدعم أعمالها.</p>	<p><b>ياء. أمين اللجنة</b></p> <p>23. تعيّن أمانة الويبو، بالتشاور مع اللجنة، أميناً للجنة يتولى تقديم المساعدة اللوجستية والتقنية إلى اللجنة. ويجوز للجنة أيضاً أن تستعين بخبراء استشاريين خارجيين، بحسب الحاجة، لدعم أعمالها.</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>25. يُجرى تقييم أداء أمين اللجنة بإسهام رئيس اللجنة وبالتشاور معه.</p>	<p>25. يُجرى تقييم أداء أمين اللجنة بإسهام رئيس اللجنة وبالتشاور معه.</p>
<p><b>كاف. الميزانية</b></p> <p>26. تُدرج الويبو في ميزانيتها اللثائية 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.</p>	<p><b>كاف. الميزانية</b></p> <p>26. تُدرج الويبو في ميزانيتها اللثائية 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.</p>
<p><b>لام. المعلومات الضرورية</b></p> <p>27. تزوّد أمانة الويبو اللجنة بالوثائق والمعلومات المتعلقة بجدول أعمالها وبأي معلومات وجيّهة 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.</p>	<p><b>لام. المعلومات الضرورية</b></p> <p>27. تزوّد أمانة الويبو اللجنة بالوثائق والمعلومات المتعلقة بجدول أعمالها وبأي معلومات وجيّهة 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.</p>

اختصاصات لجنة الويبو الاستشارية المستقلة للرقابة المقترحة من الأمانة، بصيغتها المعدلة من قبل لجنة البرنامج والميزانية (15 سبتمبر 2021)	اختصاصات لجنة الويبو الاستشارية المستقلة للرقابة المقترحة من الأمانة (29 يوليو 2021)
<p>ميم. التعديلات المدخلة على الاختصاصات</p> <p>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]).</p>	<p>ميم. التعديلات المدخلة على الاختصاصات</p> <p>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]).</p>
<p>29. تستعرض الدول الأعضاء، مرة كل ثلاث سنوات على الأقل، دور اللجنة ومسؤولياتها وطريقة عملها وعضويتها. وتيسيرا 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.</p>	<p>29. تستعرض الدول الأعضاء، مرة كل ثلاث سنوات على الأقل، دور اللجنة ومسؤولياتها وطريقة عملها وعضويتها. وتيسيرا 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.</p>

[نهاية المرفق والوثيقة]