النظام الأساسي

اللائحة العامة

النظام المالي

اللائحة الداخلية للمجلس التنفيذي

برنامج الأغذية العالمي

سبتمبر/أيلول 2025

النظام الأساسي
واللائحة العامة 1

النظام المالي 29

اللائحة الداخلية
للمجلس التنفيذي 47

النظام الأساسي
واللائحة العامة

النظام الأساسي واللائحة العامة

المادة الأولى: التأسيس 5

المادة الثانية: أهداف **البرنامج** ووظائفه..... 5

المادة الثالثة: تعاون **البرنامج** مع منظمة الأمم المتحدة ومنظمة الأغذية والزراعة والوكالات والمنظمات المعنية الأخرى 6

المادة الرابعة: المقر الرئيسي **للبرنامج**..... 6

المادة الخامسة: هيكل **البرنامج**: الأجهزة 7

المادة السادسة: صلاحيات ووظائف المجلس 7

المادة السابعة: أمانة **البرنامج**: الهيكل والوظائف 10

المادة الثامنة: الصفة الأهلية القانونية 12

المادة التاسعة: الأهلية لاستحقاق المساعدات..... 12

المادة العاشرة: طلب مساعدات **البرنامج** 13

المادة الحادية عشرة: اتفاقيات طلب المساعدة..... 15

المادة الثانية عشرة: التنفيذ..... 16

المادة الثالثة عشرة: المساهمات..... 18

المادة الرابعة عشرة: الترتيبات المالية 21

المادة الخامسة عشرة: تعديل النظام الأساسي..... 22

الذيل: ألف 23

الذيل: باء 26

ترد مواد اللائحة العامة في إطارات تفصيلا لمواد النظام الأساسي المقابلة.

المادة الأولى: التأسيس

أنشأت منظمة الأمم المتحدة ومنظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة (المسماة فيما بعد «منظمة الأغذية والزراعة») برنامج الأغذية العالمي (المسمى فيما بعد «**البرنامج**») معا، بوصفه برنامجا يهدف لتحقيق الأغراض وأداء المهام المحددة في هذا النظام الأساسي. وسيستمر هذا **البرنامج** في أداء أنشطته على هُدَي مراجعة دورية.

المادة الثانية: أهداف البرنامج ووظائفه

1- أهداف برنامج الأغذية العالمي هي:

(أ) تقديم المعونة الغذائية لدعم التنمية الاقتصادية والاجتماعية؛

(ب) تلبية الاحتياجات الغذائية للاجئين وضحايا حالات الطوارئ الأخرى وعمليات الإغاثة الممتدة؛

(ج) النهوض بالأمن الغذائي العالمي وفقاً لتوصيات منظمة الأمم المتحدة ومنظمة الأغذية والزراعة.

2- تحقيقا للأهداف المذكورة أعلاه يتولى **البرنامج**، عند الطلب، تنفيذ برامج ومشروعات وأنشطة تسخر المعونة الغذائية من أجل:

(أ) توفير العون لتحقيق التنمية الاقتصادية والاجتماعية مع تركيز جهوده وموارده على أكثر الشعوب والبلدان احتياجا؛

(ب) المساعدة في الانتقال من عمليات الإغاثة في حالات الطوارئ إلى التنمية، وذلك بمنح الأولوية لمساندة أنشطة اتقاء الكوارث والاستعداد لها والتخفيف من آثارها ودعم أنشطة التعمير في مرحلة ما بعد الكوارث؛

المادة الثانية - 1:
بيان رسالة البرنامج

تكمّل أهداف **البرنامج** ووظائفه وتفصّل في «بيان رسالة **البرنامج**» ويراجع المجلس التنفيذي «بيان رسالة **البرنامج**» بصفة دورية ويدخل عليه التعديلات المناسبة.

المادة الثانية - 2:
فئات البرامج

حتى يتسنى **للبرنامج** أداء أغراضه، ينشئ المجلس التنفيذي فئات البرامج التالية:

(أ) فئة البرامج الإنمائية، وتشمل برامج ومشروعات المعونة الغذائية لمساندة التنمية الاقتصادية والاجتماعية. تشمل هذه الفئة من فئات البرامج مشروعات التعمير والاستعداد للكوارث وتقديم المساعدة الفنية لبلد أو بلدان نامية لتنشئ أو تطور مشروعاتها الوطنية للمعونة الغذائية؛

(ب) فئة مشروعات الإغاثة في حالات الطوارئ، لتقديم المساعدات الغذائية لتلبية الاحتياجات في حالات الطوارئ؛

(ج) فئة مشروعات الإغاثة الممتدة، لتقديم المساعدات الغذائية لتغطية احتياجات الإغاثة الممتدة؛

(د) فئة العمليات الخاصة للتدخل من أجل:

(1) تأهيل وتعزيز البنى الأساسية للنقل واللوجستيات وتقديم المساعدات التقنية بشكل مباشر أو غير مباشر للسماح بتسليم المساعدات الغذائية بسرعة وفعالية، خاصة لتلبية الاحتياجات في حالات الطوارئ وفى حالات الإغاثة الممتدة؛

(2) تعزيز التنسيق داخل منظومة الأمم المتحدة ومع الشركاء الآخرين عن طريق تقديم خدمات مشتركة معينة.

(ج) المساعدة على تلبية الاحتياجات الغذائية للاجئين ولضحايا حالات الطوارئ الأخرى وعمليات الإغاثة الممتدة، على أن تستخدم هذه المساعدات، قدر الإمكان، بشكل يخدم أغراض الإغاثة والتنمية على حد سواء؛

(د) توفير الخدمات للجهات المانحة الثنائية ووكالات الأمم المتحدة والمنظمات غير الحكومية في ما يتصل بالعمليات التي تتسق مع أهداف **البرنامج** وتستكمل عملياته.

*المادة الثالثة: تعاون **البرنامج** مع منظمة الأمم المتحدة ومنظمة الأغذية والزراعة والوكالات والمنظمات المعنية الأخرى*

يتشاور **البرنامج** مع منظمة الأمم المتحدة ومنظمة الأغذية والزراعة ويلتمس مشورتهما ويتعاون معهما، عند الاقتضاء، وذلك في جميع مراحل أنشطته، ويعمل **البرنامج** أيضا في اتصال وتنسيق وثيقين مع وكالات الأمم المتحدة وبرامجها التشغيلية المناسبة، ومع برامج المساعدة الثنائية، والمنظمات المعنية الأخرى حسب الاقتضاء.

المادة الثالثة – 1: سبل تعاون البرنامج مع منظمة الأمم المتحدة ومنظمة الأغذية والزراعة والوكالات والمنظمات الأخرى

(أ) يقيم **البرنامج** تعاوناً تشغيلياً وفنياً نشطاً مع المناسبة، ومع برامج المعونة الثنائية، والمنظمات منظمة الأمم المتحدة، ومنظمة الأغذية والزراعة ووكالات الأمم المتحدة وبرامجها التشغيلية، وبرامج المساعدات الثنائية، وغيرها من المنظمات المناسبة، وذلك في جميع مراحل إعداد البرامج والمشروعات وتنفيذها وتقييمها، ويولي المدير التنفيذي عناية خاصة لتطوير هذه السبل وغيرها من وسائل التعاون مع هذه الوكالات والبرامج والمنظمات ويرفع تقريرا إلى المجلس بشأنها عن النتائج من حين إلى آخر.

(ب) يعمل **البرنامج**، بقدر الإمكان، على ضمان ربط مساعدته بالمساعدات المادية والمالية والتقنية التي تقدمها البرامج الأخرى متعددة الأطراف، كما يسعى إلى تحقيق تنسيق مماثل مع البرامج الثنائية ومع الشركاء التنفيذيين غير الحكوميين.

(ج) يسعى **البرنامج** بقدر الإمكان، للتعاون والتنسيق مع المنظمات غير الحكومية.

*المادة الرابعة: المقر الرئيسي **للبرنامج***

مقر برنامج الأغذية العالمي الرئيسي هو مدينة روما في إيطاليا.

المادة الخامسة: هيكل البرنامج: الأجهزة

يتكون برنامج الأغذية العالمي من الأجهزة التالية:

(أ) المجلس التنفيذي (المسمى فيما بعد «المجلس») الذي اشتركت في إنشائه كل من منظمة الأمم المتحدة ومنظمة الأغذية والزراعة، والذي يتألف من ست وثلاثين (36) دولة ينتخبها المجلس الاقتصادي والاجتماعي لمنظمة الأمم المتحدة ومجلس منظمة الأغذية والزراعة من بين الدول الأعضاء في منظمة الأمم المتحدة، أو في منظمة الأغذية والزراعة الواردة في قوائم الدول المدرجة في الذيل (ألف)، وذلك وفقا لتوزيع المقاعد المبين في الذيل (باء).

(ب) أمانة تتألف من المدير التنفيذي والموظفين الذين يحتاج البرنامج إليهم.

المادة السادسة: صلاحيات ووظائف المجلس

1- يمارس المجلس، بموجب هذا النظام الأساسي، مسؤولية تقديم العون الحكومي الدولي لبرنامج الأغذية العالمي وتوجيه السياسات المحددة لتنظيم أنشطة هذا البرنامج والإشراف عليه بما يتسق مع توجيهات الجمعية العامة ومؤتمر منظمة الأغذية والزراعة والمجلس الاقتصادي والاجتماعي ومجلس منظمة الأغذية والزراعة في مجال السياسات، وبما يضمن استجابة البرنامج لاحتياجات وأولويات البلدان المستفيدة. ويخضع المجلس للسلطة العامة للمجلس الاقتصادي والاجتماعي ومجلس منظمة الأغذية والزراعة.

2- تتمثل مهام المجلس فيما يلي:

(أ) يساعد المجلس في وضع سياسات المعونة الغذائية على المدى القصير وعلى المدى الطويل، والتنسيق فيما بينها، ويضطلع بصفة خاصة بما يلي:

(1) ضمان تنفيذ السياسات التي تضعها الجمعية العامة ومؤتمر منظمة الأغذية والزراعة وتدابير التنسيق والتوجيهات الصادرة من المجلس الاقتصادي والاجتماعي ومجلس منظمة الأغذية والزراعة؛

(2) توفير محفل للمشاورات الحكومية الدولية بشأن برامج وسياسات المعونة الوطنية القطرية والدولية؛

(3) إجراء استعراض دوري للاتجاهات العامة للاحتياجات من المعونة الغذائية، ومدى توافر هذه المعونة، وتنفيذ التوصيات الصادرة بشأن سياسات المعونة الغذائية؛

(4) وضع مقترحات لتحسين وتعزيز فعالية التنسيق بين سياسات وبرامج المعونة الغذائية متعددة الأطراف والثنائية وغير الحكومية بما في ذلك المعونة الغذائية في حالات الطوارئ؛

(5) رفع توصيات بمبادرات جديدة عن السياسات إلى المجلس الاقتصادي والاجتماعي ومجلس منظمة الأغذية والزراعة، وعن طريقهما، على التوالي، إلى الجمعية العامة وإلى مؤتمر منظمة الأغذية والزراعة عند الاقتضاء.

المادة السادسة – 1: الخطة الاستراتيجية

يقدم المدير التنفيذي إلى المجلس التنفيذي كل أربع سنوات في دورته السنوية خطة استراتيجية تغطي السنوات الأربع التالية، على أن تخضع لاستعراض عند منتصف المدة، حسب اللزوم. وتركز الخطة الاستراتيجية على الأهداف الاستراتيجية **للبرنامج** وآثارها على برنامج العمل المقترح.

(ب) يضطلع المجلس بمسؤولية الإشراف الحكومي الدولي وتسيير إدارة **البرنامج**، وعليه بصفة خاصة:

(1) تلقي المعلومات من المدير التنفيذي وإصدار التعليمات والتوجيهات له؛

(2) ضمان اتساق نشاطات **البرنامج** واستراتيجياته التشغيلية مع التوجه العام في مجال السياسات كما تضعه الجمعية العامة ومؤتمر منظمة الأغذية والزراعة والمجلس الاقتصادي والاجتماعي ومجلس منظمة الأغذية والزراعة؛

(3) متابعة أداء **البرنامج** واستعراض إدارة أنشطته وتنفيذها؛

(4) اتخاذ قرارات بشأن الخطط الاستراتيجية والمالية والميزانيات؛

(5) تشجيع المبادرات البرامجية الجديدة ودراستها؛

(6) اعتماد اللائحة العامة وتعديلها عند الاقتضاء لإعمال مواد هذا النظام الأساسي، ويجب إبلاغ المجلس الاقتصادي والاجتماعي ومجلس منظمة الأغذية والزراعة باللائحة العامة وأي تعديلات تجري عليها؛

المادة السادسة – 2: تفويض السلطات

ترد السلطات التي يفوضها المجلس للمدير التنفيذي في ذيل هذه اللائحة.

(7) اعتماد النظام المالي وتعديله حسب مقتضى الحال ووفقا لأحكام المادة الرابعة عشرة من هذا النظام الأساسي.

(8) النظر في التقرير عن فترة السنتين بشأن عمليات التفتيش والتحقيق واتخاذ ما يراه مناسبا بشأنها من إجراءات.

(ج) يتولى المجلس دراسة البرامج والمشروعات والأنشطة التي يعرضها عليه المدير التنفيذي، وتعديلها عند الاقتضاء، وإجازتها. ويجوز للمجلس تخويل سلطة الإجازة هذه للمدير التنفيذي وفقا لما يراه المجلس ضروريا. ويبحث المجلس ميزانيات البرامج والمشروعات والأنشطة، ويعدلها عند الاقتضاء، ويجيزها، كما يستعرض إدارة وتنفيذ البرامج والمشروعات وأنشطة **البرنامج** المجازة التي تمت الموافقة عليها؛

(د) يضطلع المجلس بأية مسؤوليات أخرى يوكلها إليه هذا النظام الأساسي.

3- يرفع المجلس تقريرا سنويا موجزا عن برامج ومشروعات وأنشطة **البرنامج**، مشتملا على أهم قرارات المجلس التنفيذي إلى الدورة الموضوعية للمجلس الاقتصادي والاجتماعي وإلى مجلس منظمة الأغذية والزراعة. ولابد أن يتضمن هذا التقرير السنوي أجزاء تتناول إحدى المسائل التالية أو جميعها بحسب الاقتضاء:

(أ) متابعة رصد تنفيذ جميع القرارات السابقة المشار إليها في الفقرة2 (أ – 1) من هذه المادة؛

(ب) توصيات تتعلق بالسياسات؛

(ج) توصيات بشأن التنسيق، بما في ذلك التوصيات المتعلقة بتحسين التنسيق على المستوى الميداني؛

(د) أية مسائل أخرى تنفيذا لقرارات صادرة عن المجلس الاقتصادي والاجتماعي أو مجلس منظمة الأغذية والزراعة.

4- يقر المجلس لائحته الداخلية، التي تنص على ما يلي:

(أ) إمكانية الحصول على إجازة البرامج والمشروعات والأنشطة الأخرى عن طريق المراسلة في الفترات الفاصلة بين دورات المجلس؛

(ب) إمكانية دعوة أعضاء في منظمة الأمم المتحدة أو أعضاء في منظمة الأغذية والزراعة أو أعضاء منتسبين لها، من غير أعضاء المجلس، إلى الاشتراك في مداولات المجلس دون أن يكون لهم حق التصويت، ويحق لأي عضو في منظمة الأمم المتحدة أو في منظمة الأغذية والزراعة، أو أي عضو منتسب لمنظمة الأغذية والزراعة، أو أي عضو أو عضو منتسب لأية وكالة متخصصة أخرى، أو للوكالة الدولية للطاقة الذرية، من غير أعضاء المجلس، يكون له برنامج أو مشروع أو أي نشاط آخر خاص به قيد النظر، أو له اهتمام خاص ببرنامج أو مشروع أو نشاط آخر، أن يشارك في مداولات المجلس، دون أن يتمتع بحق التصويت.

5- يعقد المجلس دورة سنوية وأية دورات عادية أخرى يراها ضرورية، وله أن يعقد دورات استثنائية بناء على طلب كتابي من ثلث أعضاء المجلس على الأقل، أو بموافقة ثلث أعضاء المجلس على دعوة الأمين العام لمنظمة الأمم المتحدة (المسمى فيما بعد «الأمين العام») والمدير العام لمنظمة الأغذية والزراعة (المسمى فيما بعد «المدير العام») أو بناء على دعوة من المدير التنفيذي.

6- يحرص المجلس، على أن لا تتسبب البرامج والمشروعات والأنشطة الأخرى التي تخضع لإشرافه، في اختلال الأسواق التجارية أو إعاقة التجارة العادية والناشئة، وعلى توفير حماية كافية للاقتصاد الزراعي في البلدان المستفيدة وعلى توجيه العناية اللازمة للمحافظة على الممارسات التجارية العادية في ما يخص الخدمات المقبولة طبقا للقرارات ذات الصلة الصادرة عن منظمة الأمم المتحدة ومنظمة الأغذية والزراعة وأجهزتهما الفرعية.

المادة السابعة: أمانة ***البرنامج****:*
الهيكل والوظائف

المادة السابعة – 1:

مسؤوليات المدير التنفيذي عن البرامج والمشروعات والأنشطة الأخرى

المدير التنفيذي مسؤولا عن ضمان أن تكون البرامج والمشروعات والأنشطة الأخرى المزمع تنفيذها سليمة ومخطط لها تخطيطا حسنا وموجهة نحو أهداف صائبة، والتأكد من حشد المهارات الفنية والإدارية اللازمة وتقييم قدرة البلدان المستفيدة على تنفيذ هذه البرامج والمشروعات والأنشطة الأخرى، ويكون مسؤولا عن ضمان وتوريد السلع وتقديم الخدمات الملائمة على النحو المتفق عليه، كما تقع عليه مسؤولية العمل، بالتشاور مع الحكومات المستفيدة، على تصحيح أي خلل في عمليات البرامج والمشروعات والأنشطة الأخرى، وله أن يسحب المساعدات إذا لم يتم التصحيح اللازم على المدير التنفيذي وضع الترتيبات اللازمة لتقييم البرامج القطرية والمشروعات والأنشطة الأخرى وله أن يسحب المساعدات إذا لم يتم التصحيح اللازم.

1- يرأس أمانة **البرنامج** مدير تنفيذي يكون مسؤولا أمام المجلس عن إدارة **البرنامج** وتنفيذ برامجه ومشروعاته وأنشطته الأخرى.

2- يعُيّن الأمين العام والمدير العام المدير التنفيذي بعد التشاور مع المجلس.

3- يعين المدير التنفيذي لولاية مدتها خمس سنوات. وينطبق الإجراء المنصوص عليه في الفقرة (2) أعلاه في إعادة التعيين التي لا يجوز أن تتجاوز ولاية واحدة أخرى بأية حال من الأحوال.

4- يكون المدير التنفيذي مسؤولا عن توفير الخدمات اللازمة للمجلس.

5- يكون المدير التنفيذي مسؤولا عن اختيار موظفي الأمانة وعن تنظيمها كما يتولى اختيار وتعيين كبار الموظفين ممن تفوق رتبتهم الرتبة مدير 2، وذلك بالاتفاق مع الأمين العام والمدير العام.

6- يتولى المدير التنفيذي إدارة هيئة موظفي **البرنامج** طبقا للنظام الأساسي لشؤون الموظفين ولائحته الأساسية في منظمة الأغذية والزراعة وأية لوائح خاصة يضعها المدير التنفيذي بالاتفاق مع الأمين العام والمدير العام.

7- يبقي المدير التنفيذي على تكاليف إدارة **البرنامج** وتنظيمه في أدنى مستوى يتسق مع تحقيق الكفاءة والمساءلة مع توفير أكبر قدر من فعالية التكاليف، ويشمل ذلك المكاتب القطرية. وفي هذا السياق، واتساقا مع القرارات ذات الصلة الصادرة عن منظمة الأمم المتحدة ومنظمة الأغذية والزراعة فإن المدير التنفيذي يقوم بما يلي، وفقا للتدابير التي يتفق عليها:

(أ) الاعتماد بشكل واسع على الخدمات الفنية لمنظمة الأغذية والزراعة ومنظمة الأمم المتحدة والوكالات الأخرى في منظومة الأمم المتحدة، وعندما تقدم هذه الوكالات أفضل الخدمات وأكثرها فعالية من حيث التكلفة.

(ب) الاستفادة، حيثما كان ذلك مناسبا، من الخدمات الإدارية والمالية وغيرها من الخدمات المتوافرة لدى منظمة الأغذية والزراعة ومنظمة الأمم المتحدة والوكالات الأخرى في منظومة الأمم المتحدة.

8- يعين المدير التنفيذي ممثل **البرنامج** في كل بلد من البلدان المستفيدة التي يضطلع فيها **البرنامج** بأنشطة تشغيلية. وفي البلدان الأخرى، يقوم الممثل المقيم لبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي، أو الممثل الإقليمي لبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي، تبعا للحالة بتمثيل **البرنامج** بطلب من المدير التنفيذي بموافقة مدير برنامج الأمم المتحدة الإنمائي.

9- دون المساس بسلطة الأمين العام والمدير، يتولى المدير التنفيذي، عموما، تمثيل **البرنامج**، أداء المهام التي توكل إليه أو إلى الأمانة بموجب أي من الاتفاقات التي تبرمها منظمة الأمم المتحدة ومنظمة الأغذية والزراعة باسم **البرنامج** مع دول. أو منظمات حكومية دولية، واتفاقيات طلب المساعدة المنصوص عليها في المادة الحادية عشرة من النظام الأساسي.

10- يمارس المدير التنفيذي المسؤوليات الأخرى المسندة له وفقا هذا النظام الأساسي أو التي يكلفه بها المجلس.

11- يجوز للمدير التنفيذي أن يخول لموظفين آخرين من موظفي **البرنامج** ما يراه مناسبا من سلطات الممارسة مسؤوليات المدير التنفيذي بشكل فعّال.

المادة السابعة – 2:
التقارير

يعد المدير التنفيذي تقريراً سنوياً وتقارير أخرى وفقا لما يطلب من المجلس. ويقدمها للمجلس لينظر فيها ويجيزها، وتهدف هذه التقارير إلى تزويد المجلس بصورة شاملة عن الأنشطة التشغيلية **للبرنامج**، وأوضاع الموارد، ونتائج تقييم البرامج والمشروعات، والتقدم المحرز لبلوغ الأهداف والسياسات التي يضعها المجلس. ويتضمن التقرير السنوي. في ما يتضمن:

(أ) معلومات وصفية وإحصائية عن المعونة الغذائية العالمية والمسائل التي تؤثر فيها، والأنشطة المجازة وتنفيذها، والمساهمات والالتزامات والنفقات والمشتريات.

(ب) بيانا بأبرز الأنشطة خلال العام ومسائل السياسات ذات الصلة ويوضح التقدم المحرز في سبيل تحقيق الأهداف الاستراتيجية وتنفيذ الاتجاهات العامة والموجهات المحددة للسياسات.

المادة السابعة – 3:
تعيين الموظفين

عند تعيين الموظفين يحرص المدير التنفيذي أشد الحرص على ضمان أعلى معايير الفعالية والكفاءة والنزاهة. وعليه أن يراعي بالقدر المناسب، في الفئات المهنية والعليا، والتوزيع الجغرافي الملائم والتوزيع المتوازن بين الجنسين بموجب المبادئ التوجيهية في مجال السياسات التي أصدرتها الجمعية العامة للأمم المتحدة ومؤتمر منظمة الأغذية والزراعة.

المادة السابعة – 4:
الخدمات الفنية

يستخدم **البرنامج**، اتساقا مع المادة السابعة – 7 من النظام الأساسي، والنظام العالمي للإعلام والإنذار المبكر لمنظمة الأغذية والزراعة والخدمات الفنية للمشروعات.

المادة الثامنة: الصفة والأهلية القانونية

1- يشكل برنامج الأغذية العالمي هيئة فرعية مستقلة ومشتركة بين منظمة الأمم المتحدة ومنظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة.

2- يتمتع برنامج الأغذية العالمي، بموجب الشخصية القانونية لمنظمة الأمم المتحدة ومنظمة الأغذية والزراعة، بالأهلية القانونية في الآتي:

(أ) التعاقد؛

(ب)اقتناء ممتلكات منقولة وثابتة والتصرف فيها؛

(ج) التقاضي.

3- يفي **البرنامج** بأي التزام ينشأ عن ممارسة الأهلية القانونية المشار إليها أعلاه من أمواله الخاصة دون أن يشكل هذا الالتزام عبئاً على الأموال الأخرى لمنظمة الأمم المتحدة أو لمنظمة الأغذية والزراعة.

المادة التاسعة: الأهلية لاستحقاق المساعدات

لجميع الدول الأعضاء في منظمة الأمم المتحدة أو الدول الأعضاء أو المنتسبة في أية وكالة متخصصة لمنظومة الأمم المتحدة أو في الوكالة الدولية للطاقة الذرية أن تتقدم بطلبات مساعدة **للبرنامج** لينظر فيها. ويجوز **للبرنامج** بناء على طلب من الأمين العام أن يقدم في حالة الطوارئ مساعدات غذائية، وما يتصل بها من البنود غير الغذائية، والدعم اللازم لنقلها وإدارتها. ويتعين تنسيق مساعدات **البرنامج**، في هذه الحالات الاستثنائية تنسيقا كاملا مع جهود منظومة الأمم المتحدة والمنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية في المناطق المعنية.

المادة التاسعة – 1:
الأهلية لاستحقاق المساعدات

يضع **البرنامج** خطة سنوية لبرمجة الموارد المخصصة للتنمية وفقا للمعايير المحدّدة لتلقي المساعدات، والأهداف والأولويات، والقرارات المتعلقة بتخصيص الموارد الواردة في «بيان رسالة **البرنامج**».

المادة العاشرة: طلب مساعدات **البرنامج**

1- يمكن للحكومات الراغبة في الحصول على مساعدات من **البرنامج** أن تطلب:

(أ) برامج ومشروعات مساعدات غذائية لدعم التنمية الاقتصادية والاجتماعية؛

(ب) مساعدات غذائية لتلبية الاحتياجات الطارئة؛

(ج) مساعدات غذائية لتلبية احتياجات عمليات الإغاثة الممتدّة؛

(د) مساعدات فنية لإنشاء أو تحسين برامجها الخاصة بالمعونة الغذائية.

2- يمكن للجهات المانحة الثنائية ووكالات الأمم المتحدة والمنظمات غير الحكومية أن تطلب خدمات **البرنامج** بشأن الأنشطة التي تتفق مع أهداف **البرنامج** وتكمل عملياته.

3- ينبغي لطلبات تقديم المساعدة للبرامج القطرية أو المشروعات الإنمائية القطرية أن تبين أن هذه البرامج أو المشروعات وثيقة الصلة بالخطط أو الأولويات الإنمائية في البلد المستفيد، وأن تتضمن، قدر الإمكان إسهاما يعتد به من موارد الحكومة المستفيدة، وكذلك ينبغي **للبرنامج** أن يستوثق من بذل كافة الجهود الممكنة والمناسبة لاستمرارية أهداف **البرنامج** والمشروعات بعد إنهاء عمليات **البرنامج**.

4- تقدم طلبات الحصول على المساعدة أو الخدمات بالشكل الذي يحدده المدير التنفيذي وفقا لأحكام اللائحة العامة المستمدة من هذا النظام الأساسي.

5- وعند النظر في هذه الطلبات وتقديم مقترحات بشأنها ينبغي للمدير التنفيذي أن يعمل بالتشاور الوثيق مع منظمة الأغذية والزراعة ومنظمة الأمم المتحدة والوكالات المعنية الأخرى.

6- تتخذ القرارات بشأن طلبات المساعدة وفقا لصلاحيات ووظائف المجلس التنفيذي، بما في ذلك السلطات التي يمنحها المجلس للمدير التنفيذي. ويبت المدير التنفيذي والمدير العام معا في طلبات تقديم المساعدة لعمليات الطوارئ في الحالات التي تتجاوز حدود السلطات المخولة للمدير التنفيذي.

المادة العاشرة – 1:

المساعدات المحلية في إعداد المشروعات عند إعداد طلبات المساعدة وفقا المادة العاشرة من النظام الأساسي، على الحكومات الراغبة في الحصول على مساعدات من **البرنامج** الاستعانة للحد الضروري الممكن بالخبرات الوطنية، وغيرها من الخبرات والمهارات المتوافرة محليا بما في ذلك الخبرات المتوافرة لمنظمة الأمم المتحدة ومنظمة الأغذية والزراعة و**البرنامج** ومنظمات الأمم المتحدة الأخرى. وتقدم الطلبات، في العادة، عن طريق ممثلي **البرنامج**، الذي ينبغي أن يزودوا المنسقين المقيمين للأمم المتحدة وممثلي وكالات الأمم المتحدة الأخرى، بحسب الحالة، بمعلومات كاملة عنها.

المادة العاشرة – 2:

البرامج القطرية للمساعدات الإنمائية

(أ) يعمل **البرنامج** مع الحكومات، مستخدما تحليلات التنمية المستدامة التي تضطلع بها البلدان، حيثما وجدت، لتقدير الاحتياجات ووضع البرامج بالتعاون مع الأمم المتحدة ومنظمة الأغذية والزراعة وغيرهما من المنظمات ذات الصلة.

(ب) ينبغي للبرامج أن تشمل الخطط والأولويات الإنسانية والإنمائية للبلدان المتلقية وأن تنشئ صلات واضحة مع الأنشطة ذات الصلة في منظومة الأمم المتحدة، بما يشمل، حيثما أمكن، البرمجة المشتركة.

(ج) يراعى في جميع البرامج ما يلي:

(1) تحديد نوع المساعدة المقدمة من **البرنامج**، والمستفيدين المستهدفين، والموقع الجغرافي للمساعدة المقدمة، والنتائج المتوقعة؛

(2) احتواؤها على ميزانية حافظة قطرية تشمل جميع تكاليف البرامج، مرتبة حسب فئات التكاليف التالية:

1- تكاليف التحويل التي تقابل القيمة النقدية للمواد أو النقود أو الخدمات المقدمة، إضافة إلى تكاليف التسليم ذات الصلة؛

2- تكاليف التنفيذ التي تقابل النفقات المرتبطة بصورة مباشرة بالأنشطة الخاصة ضمن البرنامج المعني، خلاف تكاليف التحويل؛

3- تكاليف الدعم المباشرة التي تقابل النفقات على المستوى القطري المرتبطة ارتباطا مباشرا بتنفيذ البرنامج المعني ككل ولكن لا يمكن أن تُعزى لنشاط محدد ضمنه؛

4- تكاليف الدعم غير المباشرة وهي التكاليف التي لا يمكن أن ترتبط ارتباطا مباشرا بتنفيذ البرنامج المعني.

المادة العاشرة – 3: تقديم البلدان المستفيدة للمعلومات

ينبغي على البلدان المستفيدة أن تقدم للمدير التنفيذي، بقدر الإمكان، كل المعلومات ذات الصلة ببرامج المعونة الأخرى التي قد تساعد **البرنامج** في تنسيق أنشطته مع تلك البرامج. وعندما يتعذر ذلك، يجوز للبلدان أو المنظمات المانحة أن تقدم هي المعلومات ذات الصلة.

المادة العاشرة – 4: المساعدات الفنية أو المالية الخارجية الإضافية

يكون البلد المستفيد مسؤولاً عن الحصول على أية مساعدات فنية ومالية إضافية خارجية وعن ترتيب أمرها، بقدر ما تكون متوافرة لدى المصادر متعددة الأطراف الأخرى وغيرها من المصادر، وقبل الموافقة على برنامج أو مشروع يتطلب مثل هذه المساعدات الإضافية ليكون مجديا، فإن على المدير التنفيذي أن يحصل على تأكيدات بتوافر مثل هذه المساعدات.

المادة العاشرة – 5: طلبات مساعدات البرنامج

ينبغي أن تتضمن طلبات مساعدات **البرنامج** بموجب المادتين التاسعة والعاشرة من النظام الأساسي المعلومات الأساسية الخاصة بذلك.

المادة العاشرة – 6: تقييم طلبات المساعدات

وعند تلقي طلبات المساعدات يتولى المدير التنفيذي تقييمها ويسعى في ذلك إلى استخدام الدراية والمهارات المحلية والإقليمية إلى أقصى حد وإلى التشاور والتعاون مع منظمة الأمم المتحدة ومنظمة الأغذية والزراعة، بحسب مقتضى الحال، ومع وكالات منظومة الأمم المتحدة الأخرى والبرامج التشغيلية وبرامج المساعدات الثنائية والمنظمات الأخرى المعنية وفق مجالات اختصاص كل منها.

المادة العاشرة – 7: إجازة طلبات المساعدات (الموافقة على البرامج)

(أ) يُقدِّم المدير التنفيذي البرامج إلى المجلس للموافقة عليها، أو يوافق على البرامج في حدود ما تسمح به السلطات المفوضة له كما هو مبيَّن في ذيل هذه اللائحة العامة.

(ب) تعتمد طلبات المساعدة لحالات الطوارئ وفقا للمادة العاشرة 6 من النظام الأساسي.

(ج) يكون المدير التنفيذي مسؤولا عن تنفيذ البرامج بعد الموافقة عليها.

المادة العاشرة – 8: توافر الموارد

يكفل المدير التنفيذي أن أنشطة التنمية التي يقدمها إلى المجلس للموافقة عليها، وأنشطة التنمية التي يوافق عليها بموجب السلطة المفوضة له، يمكن تنفيذها في حدود الموارد المتاحة المقدَّرة. وتؤخذ في الحسبان، عند تحديد الموارد المتاحة، التعهدات والمساهمات المتوقعة للسنة التقويمية الجارية، وكذلك الموارد التي من المعقول توقع المساهمة بها أثناء فترة تنفيذ نشاط التنمية، بما في ذلك الموارد التي يمكن أن توفرها الحكومة المتلقية نفسها أو جهات مانحة ثنائية.

المادة الحادية عشرة: اتفاقيات طلب المساعدة

1- عند إجازة المجلس، أو المدير التنفيذي نيابة عنه، لطلب برنامج أو مشروع معونة غذائية مقترح، أو مساعدة فنية لحكومة ما لإقامة أو تحسين برنامجها الخاص المدعوم بالغذاء، يعد المدير التنفيذي اتفاقية بالتشاور مع الحكومة المعنية، وتبين جميع هذه الاتفاقيات الأوضاع والشروط التي تنفذ الأنشطة المقترحة على المشروع المجاز، فإن على اتفاقيات البرامج والمشروعات أن تبين المعونة التي تقدمها أساسها ومسؤوليات حكومات البلدان المستفيدة.

2- عند إجازة طلب معونة غذائية لحالة طوارئ أو عملية إغاثة ممتدة، تعقد، دون إبطاء، أية مبالغ بالعملة المحلية يحققها بيعها، اتفاقية، قد تكون في صورة تبادل خطابات، بين المدير التنفيذي وحكومة البلد المستفيد والهيئات الحكومية الدولية أو غير الحكومية الداخل وتوزيعها، ومسؤولية الحكومة عن كل المعنية.

3- عند إجازة الموافقة على طلب لتقديم خدمات لإحدى الجهات المانحة الثنائية، أو إحدى وكالات الأمم المتحدة، أو المنظمات غير الحكومية، يجوز للمدير التنفيذي أن يعقد اتفاقية مع حكومة البلد المستفيد أو الهيئات الحكومية الدولية أو غير الحكومية المعنية، تبين الخدمات المقدمة والشروط والأوضاع التي تنفذ الأنشطة المقترحة على أساسها.

4- يتوقع المدير التنفيذي، أو ممثله، نيابة عن **البرنامج** على اتفاقيات طلب المساعدة.

المادة الحادية عشرة – 1:

المسائل الواجب تضمينها في اتفاقات المساعدة

بالإضافة إلى الشروط الأخرى لتنفيذ الأنشطة المقترحة المتعلقة بالبرنامج المعتمد، تبين الاتفاقات المساعدة التي ستقدمها الوكالات أو المؤسسات الأخرى، وشروط تسليم السلع، والتزامات الحكومة بشأن استخدام السلع المورَّدة، بما في ذلك استخدام أية مبالغ بالعملة المحلية تتحقق من بيعها، وبشأن الترتيبات الموضوعة لتخزينها، ونقلها الداخلي، وتوزيعها، ومسؤولية الحكومة عن كل النفقات المتكبدة ابتداء من نقطة التسليم، بما في ذلك تكاليف رسوم الاستيراد، والضرائب، والعوائد، والمستحقات، ورسوم الرصيف؛ وغير ذلك من الشروط ذات الصلة التي يمكن أن يتفق الطرفان على أنها ضرورية لتنفيذ البرنامج وتقييمه فيما بعد. وتضمن هذه الاتفاقات حق **البرنامج** في رصد جميع مراحل البرامج، ابتداء من وصول السلع إلى البلد حتى استخدامها النهائي؛ وتنص على مراجعة الحسابات حسبما يقتضي الأمر؛ وتتيح **للبرنامج** تعليق مساعداته أو سحبها في حالات المخالفات الخطيرة. وتنص الاتفاقات أيضا على جمع بيانات عن توزيع الأغذية وأثره على تحسين الوضع الغذائي للمستفيدين، والتنمية الاقتصادية والاجتماعية للبلد على الأجل الطويل؛ وعلى الاحتفاظ بسجلات كاملة، بما يشمل وثائق النقل والتخزين، فيما يتعلق باستخدام مساعدات **البرنامج**؛ وإطلاع **البرنامج** على تلك السجلات إذا طلب ذلك.

المادة الحادية عشرة – 2:

مدة الاتفاقيات

يجوز أيضا أن تنص الاتفاقيات على برامج أو مشروعات تقدم بمقتضاها مساعدات **البرنامج** لفترة خمس سنوات كحد أقصى، شريطة أن تنص هذه الاتفاقيات أيضا على تحفظ يقضي بأن تنفيذ هذه المشروعات كاملة، يتوقف على مدى توافر الموارد لذلك.

المادة الثانية عشرة: التنفيذ

1- تقع المسؤولية الأولى في تنفيذ البرامج والمشروعات والأنشطة على عاتق البلد المستفيد، وفقا لأحكام الاتفاقيات الخاصة بذلك البرنامج أو المشروع وللائحة العامة طبقا للنظام الأساسي. ومع ذلك يكون المدير التنفيذي مسؤولا عن الإشراف على التنفيذ والمعاونة فيه، ويتخذ التدابير اللازمة لهذا الغرض.

2- تسلم السلع للبلد المستفيد منحة دون مقابل، تبعا للشروط التي يحددها المجلس.

3- تتحمل حكومة البلد المستفيد نفقات التفريغ والنقل الداخلي، وتكاليف ما يلزم من إشراف فني وإداري. ومع ذلك للمدير التنفيذي أن يتغاضى عن هذا الشرط، كليا أو جزئيا، تبعا للمعايير التي يحددها المجلس عند تقديم المعونة الغذائية في حالات الطوارئ ولعمليات الإغاثة الممتدة، وفي حالة برامج ومشروعات المعونة الغذائية لأقل البلدان نموا.

4- وعند تقييم برامج ومشروعات التنمية الاقتصادية والاجتماعية المزمعة وخلال تنفيذها، بعد إجازتها، يولي الاهتمام الكافي بحماية المصدرين والتجارة الدولية والمنتجين والإنتاج المحلي من الأغذية، وكذلك الأسواق التجارية في البلدان المستفيدة. ويلتزم المدير التنفيذي بما يرسيه المجلس من قواعد لهذا الغرض، وتضمن هذه القواعد إجراء مشاورات مبكرة مع البلدان التي يحتمل أن تتأثر بذلك بالاستناد إلى المبادئ التي وضعتها منظمة الأغذية والزراعة بشأن تصريف الفوائض "التابعة" للجنة مشكلات السلع في منظمة الأغذية والزراعة ومراعاة وجهات نظرها.

المادة الثانية عشرة – 1:

إشراف موظفي البرنامج على جميع العمليات

أثناء تنفيذ الاتفاقيات تتعاون الحكومات المستفيدة تعاونا تاما لتمكين موظفي **البرنامج** المعتمدين من متابعة العمليات والتثبت من آثارها والقيام ببعثات تقييم وغيرها لتقدير آثار ونتائج البرامج والمشروعات. وتعرض التقارير النهائية على البلدان المتلقية صاحبة الشأن للتعليق عليها قبل عرضها على المجلس التنفيذي.

المادة الثانية عشرة – 2:

تقارير الحكومات المستفيدة

تقدم الحكومة المستفيدة تقريرا عن التقدم المحرز في توزيع سلع **البرنامج** وفي تنفيذ البرامج والمشروعات بحسب ما تنص عليه الاتفاقية المبرمة بين المدير التنفيذي وبينها.

المادة الثانية عشرة – 3:

اقتراض السلع

ولضمان سرعة الاستجابة لطلبات الحصول على المعونة الطارئة، يكون للمدير التنفيذي، كلما كان ذلك مناسباً أن يقترض سلعاً من برامج أو مشروعات أخرى يعاونها **البرنامج** في البلد نفسه أو في البلدان المجاورة له، أو من مصادر أخرى مثل البرامج غير الحكومية المتعاونة. ويكفل المدير التنفيذي استعاضة السلع المستعارة في أقرب الآجال.

المادة الثانية عشرة – 4:

المسؤولية عن الاستخدام الأمثل للموارد

يكون المدير التنفيذي مسؤولا عن تحقيق الاستخدام الأمثل للموارد المتاحة من سلع وأموال نقدية وخدمات ملائمة، ولهذه الغاية يجوز له أن يستخدم الموارد النقدية دون تقييد في شراء السلع من البلدان النامية، قدر الإمكان، على أن يقدم تقريرا بهذه المشتريات إلى المجلس.

المادة الثانية عشرة – 5:

حماية الأسواق التجارية

(أ) إذا كان **البرنامج** أو المشروع يتداخل مع نشاطات الأسواق التجارية أو التجارة العادية أو الناشئة أو يضر بها، يتشاور المدير التنفيذي، في مرحلة مبكرة من مراحل إعداد المشروع، مع البلدان التي قد تتعرض لهذا الخطر؛

(ب) كذلك يخطر المدير التنفيذي رئيس "اللجنة الاستشارية الفرعية لتصريف الفوائض"، المنبثقة عن لجنة "مشكلات السلع" في منظمة الأغذية والزراعة، بشأن هذه الاستعدادات؛

(ج) وإذا أثيرت أية تساؤلات أمام "اللجنة الاستشارية الفرعية" بشأن أي برنامج أو مشروع مقترح، ينبغي على الفور إبلاغ آرائها إلى المدير التنفيذي الذي يراعيها قبل المضي في **البرنامج** أو المشروع؛

(د) ولتسهيل بحث السياسات الخاصة بتصريف الفوائض، يزود المدير التنفيذي "اللجنة الاستشارية الفرعية" بأية وثائق يعدها **البرنامج**، وتكون ذات صلة بهذه الموضوعات.

المادة الثانية عشرة – 6:

حماية المصدّرين والتجارة الدولية والمنتجين في البلدان المستفيدة

عند تقدير برامج ومشروعات التنمية الاقتصادية والاجتماعية المقبلة وفي تنفيذها وتقييمها فيما بعد، ويراعى تماما المراعاة والتأثير المرتقب والفعلي للبرنامج أو المشروع على الإنتاج المحلي من الأغذية، بما في ذلك الطرق والسبل الممكنة لزيادة هذا الإنتاج، وتأثير المشروع على أسواق المنتجات الزراعية المنتجة في البلد المعني.

المادة الثالثة عشرة: المساهمات

1- تقدم جميع المساهمات **للبرنامج** على أساس طوعي. والجهات التي تقدم المساهمات هي الدول والهيئات الحكومية الدولية والجهات الأخرى الحكومية والخاصة والجهات المناسبة غير الحكومية والخاصة والجهات المناسبة غير الحكومية بما فيها الجهات الخاصة.

2- يمكن أن تقدم الجهات المانحة سلعا مناسبة أو مبالغ نقدية أو خدمات مناسبة طبقا لأحكام اللائحة العامة المنبثقة من أحكام النظام الأساسي. وما لم ينص على خلاف ذلك في اللائحة العامة فيما يتعلق بالدول النامية، أو الدول ذات الاقتصاد الانتقالي، أو الجهات المانحة غير المعتادة، أو استجابة لبعض الحالات الاستثنائية الأخرى، على كل جهة مانحة أن تقدم مساهمة نقدية تكفي لتغطية جميع تكاليف التشغيل والدعم لمساهماتها.

3- يمكن أن تقدم التعهدات بالسلع نقدا أو بكميات عينية محددة من سلع معينة.

المادة الثالثة عشرة – 1:

المساهمات

يمكن تقديم المساهمات من خلال ما يلي:

(أ) التعهد بها في مؤتمرات لإعلان التعهدات يشترك في الدعوة إليها كل من الأمين العام والمدير العام، ويكون الهدف منها الوصول إلى الرقم الذي يحدده المجلس التنفيذي ولفترات التعهدات التي يقررها من حين إلى آخر؛

(ب) إعلانها في المشاورات الدورية بشأن الموارد؛

(ج) الالتزام بها من الحكومات والمؤسسات الثنائية في مناسبات معينة؛

(د) تقديمها استجابة لنداءات؛

(ه) تقديمها من خلال أنشطة جمع التبرعات الأخرى، بما في ذلك في أوساط القطاع الخاص؛

(و) بأي شكل آخر تحدده الجمعية العامة للأمم المتحدة ومؤتمر منظمة الأغذية والزراعة.

المادة الثالثة عشرة – 2:

تحديد مواصفات المساهمات

يمكن تقديم مساهمات لأغراض **البرنامج** على النحو المنصوص عليه في المادة الثانية من النظام الأساسي دون قيود على استخدامها، أو لبرامج أو أنشطة محدَّدة بشكل خاص.

المادة الثالثة عشرة – 3:

توافر موارد الاحتياطي الدولي من أغذية الطوارئ للمعونة الغذائية للطوارئ

تقدم الدول المشتركة في «الاحتياطي الدولي لأغذية الطوارئ» بياناً إلى **البرنامج** يوضح ما يتوافر لديها. بالدرجة الأولى، من الحبوب الغذائية أو المساهمات النقدية التي يمكن طلبها لتقديم معونة غذائية طارئة طبقا لقرار الجمعية العامة للأمم المتحدة رقم 3362 (الدورة السابعة). وتقوم البلدان النامية، التي لا تستطيع تقديم مساهمات نقدية أو عينية للاحتياطي الدولي من أغذية الطوارئ، بالإعراب عن استعدادها، كلما أمكن ذلك، لتقديم قروض سلعية أو نقدية، بدون فوائد ليستخدمها **البرنامج**.

المادة الثالثة عشرة – 4:

المساهمات

وفقا للمادة الثالثة عشرة – 2 من النظام الأساسي، ينطبق ما يلي على المساهمات المقدمة إلى **البرنامج**:

(أ) ما لم تنص أحكام اللائحة العامة على خلاف ذلك، تُقيّم جميع الجهات المانحة مساهمات على أساس "الاسترداد الكامل للتكاليف" الذي يكفل استرداد **البرنامج** جميع تكاليف الأنشطة الممولة من المساهمة، باستخدام فئات التكاليف التالية، المحددة في المادة العاشرة – 2 من اللائحة العامة ووفقا لمعايير الحساب التالية:

1- تكاليف التحويل والتنفيذ التي تُحسب على أساس التكلفة التقديرية؛

2- تكاليف الدعم المباشرة التي تُحسب على أساس النسبة المئوية لتكاليف التحويل والتنفيذ المحددة لكل بلد؛

3- تكاليف الدعم غير المباشرة التي تحسب على أساس النسب المئوية لتكاليف التحويل والتنفيذ التي يقررها المجلس، وتكاليف الدعم المباشرة.

(ب) لا يُطلب من الجهات المانحة التي تقيّم مساهمات نقدية غير مخصصة لغرض بعينه أو موجهة لحساب الاستجابة العاجلة أو للاحتياطي التشغيلي، أو المساهمات المقدمة لدعم البرامج والإدارة أو الأنشطة ذات الصلة، تقديمُ أموال نقدية إضافية أو خدمات للوفاء بالاسترداد الكامل للتكاليف فيما يتعلق بمساهماتها، شريطة ألا يقع على **البرنامج** بسبب تلك المساهمات عبء إبلاغ إضافي.

(ج) يجوز لحكومات البلدان النامية، والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية، والجهات المانحة غير التقليدية الأخرى، حسب ما يقرره المجلس، أن تقيّم مساهمات لا تحقق الاسترداد الكامل للتكاليف، رهنا بما يلي:

1- أن تغطي جهة أو جهات مانحة أخرى كامل تكاليف التشغيل وتكاليف الدعم، من خلال مساهمات عن طريق استرداد جزء من المساهمة بالنقد و/أو عن طريق اللجوء إلى صندوق **البرنامج**؛

2- أن تكون هذه المساهمات في مصلحة البرنامج، وأ يقع بسببها على **البرنامج** عبء إبلاغ أو ل أية أعباء إدارية كبيرة؛

3- أن يرى المدير التنفيذي في قبوله للمساهمة مصلحة للمستفيدين من **البرنامج**.

(د) يجوز للمدير التنفيذي، في حالات استثنائية، تخفيض تكاليف الدعم غير المباشرة، وكذلك، عند الاقتضاء، تكاليف الدعم المباشرة، أو الإعفاء منها فيما يتعلق بأي مساهمات حسب ما يقرره المجلس، إذا ما رأى في مثل هذا التخفيض أو الإعفاء مصلحة للمستفيدين من **البرنامج**، رهنا بما يلي:

(1) ألا يقع على **البرنامج** بسبب هذه المساهمات عب إبلاغ إضافي أو أعباء إدارية؛

(2) في حالة الإعفاء، أن يكون المدير التنفيذي قد رأى أن التكاليف المطبَّقة بخلاف ذلك ليست ذات أهمية.

(ه) يحدد المجلس معدل تكاليف الدعم غير المباشرة المنطبق على المساهمات المقدمة:

(1) من حكومات البلدان النامية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية حسب ما يقرره المجلس؛

(2) ومن الحكومات إلى البرامج الخاصة ببلدانها؛

(3) ومن المؤسسات المالية الدولية في ظل الظروف التي يحددها المجلس.

(و) تقدم إلى المجلس التنفيذي في دورته السنوية تقارير عن المساهمات المقدمة بموجب الفقرتين (ج) و(ه) أعلاه وعن التخفيضات أو الإعفاءات الممنوحة بموجب الفقرة (د) أعلاه.

المادة الثالثة عشرة – 5:

المشاورات بشأن السلع والخدمات

تحدد السلع المناسبة والخدمات الملائمة من وقت لآخر عن طريق التشاور بين الجهات المستفيدة والمدير التنفيذي **للبرنامج** استناداً إلى المعايير التي يعتمدها المجلس، وفي ضوء الاحتياجات العملية، مع مراعاة الحاجة إلى تجنب حدوث تغيرات لا سبيل إلى تلبية متطلباتها في أنماط الاستهلاك في البلدان المستفيدة. ويحدد مدى توافر السلع والخدمات بالتشاور بين الجهات المساهمة والمدير التنفيذي.

المادة الثالثة عشرة – 6:

تقييم التعهدات بالسلع والخدمات

تسجل المساهمات المقدمة كليا أو جزئيا في شكل سلع، عندما يتم تأكيدها **للبرنامج** بالقيمة العادلة. وتشمل مؤشرات القيمة العادلة، في جملة أمور، أسعار السوق العالمية، والسعر المحدد في اتفاقية المساعدة الغذائية، والسعر المبين في فاتورة الجهة المانحة. وتقيم المساهمات المقدمة في شكل مواد غير غذائية وخدمات مقبولة بالقيمة العادلة سواء على أساس أسعار السوق العالمية، أو بالسعر الذي يتعاقد عليه المدير التنفيذي إذا كانت الخدمة ذات طابع محلي. وتقيم المساهمات المقدمة في شكل خدمات موظفين وفق التكلفة المعيارية المطبقة في **البرنامج** متى كانت تعبر عن القيمة العادلة.

المادة الثالثة عشرة – 7:

فترة توافر التعهدات

تظل المساهمات المتعهد بها من السلع والخدمات متاحة للالتزام بها في أغراض **البرنامج** حتى نهاية فترة التعهدات. وإذا طرأت ظروف غير متوقعة، كحدوث عجز في المحاصيل المحلية، يجوز للدولة المانحة، بالتشاور مع المدير التنفيذي، أن ترجئ تسليم أي جزء من السلع المتعهد بها، أو تستعيض عنها بسلع أخرى ملائمة، شريطة ألا يكون قد تم الالتزام بالسلع الأصلية للبلدان المستفيدة. ويجوز، بعد إرسال إشعار مناسب، إحلال مبلغ نقدي بعمله قابلة للتحويل محل الجزء المسحوب من التعهد السلعي وبقدر قيمة هذا الجزء. ويحيط المدير التنفيذي الجهات المساهمة علماً بالالتزامات المتوقعة والنهائية من السلع والخدمات التي تعهدت بتقديمها. وتبقى سلع التعهدات، التي يكون قد تم الالتزام بها، لدى الجهات المساهمة إلى أن يطلبها

المادة الثالثة عشرة – 8:

الاستعاضة عن الخدمات بمساهمات نقدية

يجوز، بالاتفاق مع المدير التنفيذي، إحلال مبلغ نقدي بعملة قابلة للتحويل محل الخدمات المتعهد بها والتي لا يكون **البرنامج** قد التزم بها.

المادة الثالثة عشرة – 9:

عملة المساهمات النقدية

تدفع المساهمات النقدية **للبرنامج** بعملات قابلة للتحويل. غير أنه يجوز للبلدان النامية، في حالات استثنائية، وبالاتفاق مع المدير التنفيذي، تقديم مساهماتها النقدية بعملات غير قابلة للتحويل.

المادة الثالثة عشرة – 10:

أجل تقديم التعهدات النقدية في مؤتمر إعلان التعهدات

يدفع القسط السنوي من التعهدات النقدية الصرفة عن كل سنة من سنوات فترة التعهدات خلال ستين يوماً من بدء السنة المالية للبلد المعني. ويجوز للبلدان التي لا تستطيع مراعاة هذا الأجل، لأسباب داخلية أو قانونية ولأسباب تتعلق بالميزانية، أن تعلن أثناء مؤتمر التعهدات الأوقات التي تعتزم فيها تقديم مساهماتها النقدية **للبرنامج**.

المادة الثالثة عشرة – 11: أجل تقديم التعهدات النقدية الأخرى

تدفع التعهدات النقدية التي تعلن أثناء المشاورات الدورية بشأن الموارد أو في مناسبات خاصة أو استجابة للنداءات خلال ستين يوماً من تاريخ الإعلان عنها. ويجوز للبلدان التي لا تستطيع مراعاة هذا الأجل. لأسباب داخلية أو قانونية أو لأسباب تتعلق بالميزانية، أن تعلن الأوقات التي تعتزم فيها تقديم مساهماتها النقدية **للبرنامج**.

المادة الرابعة عشرة: الترتيبات المالية

1- تقيد جميع المساهمات المقدمة **للبرنامج** في الجانب الدائن من حساب برنامج الأغذية العالمي (المسمى فيما بعد "حساب **البرنامج**")، وتسدد منه تكاليف إدارة **البرنامج** وتشغيله. ويدار كل حساب أو حساب فرعي يفتحه **البرنامج** لاحقا وفق النظام المالي **للبرنامج**.

2- يمارس المجلس الصلاحيات الحكومية الدولية للإشراف الكامل على كافة جوانب حساب **البرنامج** وفحصها.

3- يتحمل المدير التنفيذي المسؤولية الكاملة ويكون مسؤولا أمام المجلس عن تشغيل وإدارة «حساب **البرنامج**».

4- في جميع الأمور المتعلقة بالشؤون المالية **للبرنامج**، يلتمس المجلس مشورة اللجنة الاستشارية للأمم المتحدة لشؤون الإدارة والميزانية ولجنة المالية في منظمة الأغذية والزراعة.

5- يضع المجلس نظاما ماليا ينظم إدارة «حساب **البرنامج**» ويقره المجلس بعد استئناسه برأي اللجنة

الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية ولجنة المالية في منظمة الأغذية والزراعة.

6- على المدير التنفيذي تقديم الوثائق التالية للمجلس التنفيذي للموافقة عليها:

(أ) ميزانية **البرنامج** السنوية، والميزانيات التكميلية التي تعد في ظروف استثنائية؛

(ب) الكشوف المالية السنوية للبرنامج مع تقرير المراجع الخارجي بشأنها؛

(ج) أية تقارير مالية أخرى.

عرضت هذه الوثائق أيضاً على اللجنة المالية في منظمة الأغذية والزراعة، واللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية لفحصها وإبداء الملاحظات بشأنها. وتحال تقارير هاتين اللجنتين إلى المجلس.

المادة الخامسة عشرة: تعديل النظام الأساسي

1- تعتمد الجمعية العامة للأمم المتحدة ومؤتمر منظمة الأغذية والزراعة التعديلات التي تدخل على النظام الأساسي.

2- ويجوز للمجلس أن يقترح إجراء تعديلات على النظام الأساسي من خلال المجلس الاقتصادي والاجتماعي ومجلس منظمة الأغذية والزراعة.

المادة الخامسة عشرة – 1:

تعديل اللائحة العامة

يجيز المجلس التنفيذي التعديلات التي تجرى على اللائحة العامة ويبلغ المجلس الاقتصادي والاجتماعي ومجلس منظمة الأغذية والزراعة بها.

الذيل (ألف) للنظام الأساسي
الدول الأعضاء في منظمة الأمم المتحدة أو في منظمة الأغذية والزراعة وفقا للقوائم الانتخابية للمجلس التنفيذي لبرنامج الأغذية العالمي [1]

1- الدول النامية

القائمة ألف

الجزائر
أنغولا
بنن
بوتسوانا
بوركينا فاسو
بوروندي
كابو فيردي
الكاميرون
جمهورية أفريقيا الوسطى
تشاد
جزر القمر
جمهورية الكونغو
كوت ديفوار
جمهورية الكونغو الديمقراطية
جيبوتي
مصر
غينيا الاستوائية
إريتريا
إسواتيني
إثيوبيا
الغابون
غامبيا
غانا
غينيا
غينيا-بيساو
كينيا
ليسوتو
ليبريا
ليبيا
مدغشقر
ملاوي
مالي
موريتانيا
موريشيوس
المغرب
موزامبيق
ناميبيا
النيجر
نيجيريا
رواندا
سان تومي وبرينسيبي
السنغال
سيشيل
سيراليون
الصومال
جنوب أفريقيا
جنوب السودان
السودان
توغو
تونس
أوغندا
جمهورية تنزانيا المتحدة
زامبيا
زمبابوي

القائمة باء

المجموعة الأولى

أفغانستان
البحرين
جمهورية إيران الإسلامية
العراق
الأردن
كازاخستان
الكويت
قيرغيزستان
لبنان
عمان
قطر
المملكة العربية السعودية
الجمهورية العربية السورية
طاجيكستان
تركمانستان
الإمارات العربية المتحدة
أوزبكستان
اليمن

[1] في حالة حدوث تغيير في عضوية منظمة الأمم المتحدة ومنظمة الأغذية والزراعة تتولى أمانتا منظمة الأمم المتحدة ومنظمة الأغذية والزراعة إجراء التغيير المترتب على ذلك بعد عقد المشاورات اللازمة مع الدول الأعضاء.

المجموعة الثانية

بنغلاديش
بوتان
بروني دار السلام
كمبوديا
الصين
جزر كوك
جمهورية كوريا الديمقراطية الشعبية
فيجي
الهند
إندونيسيا
كيريباس
جمهورية لاو الديمقراطية الشعبية
ماليزيا

مالديف
جزر مارشال
ولايات ميكرونيزيا الموحدة
منغوليا
ميانمار
ناورو
نيبال
نيوي
باكستان
بالاو
بابوا غينيا الجديدة
الفلبين
جمهورية كوريا

ساموا
سنغافورة
جزر سليمان
سري لانكا
تايلند
تيمور - ليشتي
تونغا
توفالو
فانواتو
فييت نام

القائمة جيم

أنتيغوا وبربودا
الأرجنتين
جزر الباهاما
بربادوس
بليز
دولة بوليفيا المتعددة القوميات
البرازيل
شيلي
كولومبيا
كوستاريكا
كوبا
دومينيكا

الجمهورية الدومينيكية
الإكوادور
السلفادور
غرينادا
غواتيمالا
غيانا
هايتي
هندوراس
جاميكا
المكسيك
نيكارغوا
بنما

باراغواي
بيرو
سانت كيتس ونيفس
سانت لوسيا
سانت فنسنت وجزر غرينادين
سورينام
ترينيداد وتوباغو
أوروغواي
جمهورية فنزويلا البوليفارية

2- الدول المتقدمة اقتصاديا

القائمة دال

أندورا
أستراليا
النمسا
بلجيكا
كندا
قبرص
الدانمرك
فنلندا
فرنسا
ألمانيا
اليونان
آيسلندا
آيرلندا
إسرائيل
إيطاليا
اليابان
لختنشتاين
لكسمبرغ
مالطا
موناكو
هولندا
نيوزيلندا
النرويج
البرتغال
سان مارينو
إسبانيا
السويد
سويسرا
تركيا
المملكة المتحدة لبريطانيا العظمى وآيرلندا الشمالية
الولايات المتحدة الأمريكية

القائمة هاء

ألبانيا
أرمينيا
أذربيجان
بيلاروسيا
البوسنة والهرسك
بلغاريا
كرواتيا
تشيكيا
إستونيا
جورجيا
هنغاريا
لاتفيا
ليتوانيا
الجبل الأسود
مقدونيا الشمالية
بولندا
جمهورية مولدوفا
رومانيا
الاتحاد الروسي
صربيا
سلوفاكيا
سلوفينيا
أوكرانيا

الذيل (باء) للنظام الأساسي

يتم انتخاب أعضاء المجلس التنفيذي لمدة ثلاث سنوات من بين الدول المدرجة في القوائم الواردة في الذيل (ألف) للنظام الأساسي، وفقا للتوزيع التالي للمقاعد،[1] على أن يكون مفهوما أن هذا التوزيع للمقاعد لا يخلق أي سوابق بالنسبة لتشكيل الهيئات الأخرى بالأمم المتحدة ذات العضوية المحدودة:

(أ) ثمانية أعضاء من الدول المدرجة في القائمة ألف، أربعة أعضاء ينتخبهم المجلس الاقتصادي والاجتماعي وأربعة أعضاء ينتخبهم مجلس منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة؛

(ب) سبعة أعضاء من الدول المدرجة في القائمة باء، أربعة أعضاء ينتخبهم المجلس الاقتصادي والاجتماعي وثلاثة أعضاء ينتخبهم مجلس منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة؛

(ج) خمسة أعضاء من الدول المدرجة في القائمة جيم، عضوان ينتخبهما المجلس الاقتصادي والاجتماعي وثلاثة أعضاء ينتخبهم مجلس منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة؛

(د) اثنا عشر عضوا من الدول المدرجة في القائمة دال، ستة أعضاء ينتخبهم المجلس الاقتصادي والاجتماعي وستة أعضاء ينتخبهم مجلس منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة؛

(ه) ثلاثة أعضاء من الدول المدرجة في القائمة هاء، عضوان ينتخبهما المجلس الاقتصادي والاجتماعي وعضو واحد ينتخبه مجلس منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة؛

(و) يُنتخب عضو إضافي واحد من بين الدول المدرجة في القوائم ألف، وباء، وجيم من جانب مجلس منظمة الأغذية والزراعة؛ وتكون خطة التناوب على النحو التالي:

(1) تُنتخب دولة من القائمة ألف لشغل المقعد الإضافي في كل فترة أولى وثالثة، ابتداءً من 1 يناير/كانون الثاني 2012؛

(2) تُنتخب دولة من القائمة باء لشغل المقعد الإضافي في كل فترة رابعة، ابتداءً من 1 يناير/كانون الثاني 2015؛

(3) تُنتخب دولة من القائمة جيم لشغل المقعد الإضافي في كل فترة رابعة، ابتداءً من 1 يناير/كانون الثاني 2021.

وعلى هذا فسيتم تداول المقعد المتناوب عليه اعتباراً من الآن على أساس دائم بين الدول المدرجة في القوائم ألف، وباء، وجيم على النحو الموصوف في الفقرة (و) أعلاه، دون الحاجة إلى إجراء استعراض آخر، ما لم تطلب القيام بمثل هذا الاستعراض غالبية أعضاء المجلس، على ألا يكون ذلك، بأي حال من الأحوال، قبل استكمال دورة تناوب كاملة مؤلفة من أربع فترات.

[1] اعتمدت الجمعية العامة ومؤتمر منظمة الأغذية والزراعة (في قرارهما رقم 65/266 بتاريخ 7 مارس/آذار 2011 و7/2011 بتاريخ 2 يوليو/تموز 2011)، التوزيع الحالي لمقاعد المجلس التنفيذي بحيث يسري مفعوله اعتباراً من 1 يناير/كانون الثاني 2012.

ذيل اللوائح العامة
تفويض السلطات للمدير التنفيذي

فيما يلي السلطات التي يفوّضها المجلس التنفيذي إلى المدير التنفيذي وفقاً للمادة السادسة - 2 (ج) من النظام الأساسي **للبرنامج**:

(أ) الموافقة الأوّلية:

1- عمليات الطوارئ المحدودة والخطط الاستراتيجية القطرية المؤقتة الانتقالية، بموافقة مشتركة من المدير التنفيذي والمدير العام لمنظمة الأغذية والزراعة عندما تتجاوز قيمة المكوّنات المتعلقة بالطوارئ في عمليات الطوارئ محدودة أو الخطة الاستراتيجية القطرية المؤقتة الانتقالية 50 مليون دولار أمريكي؛

2- الخطط الاستراتيجية القطرية والخطط الاستراتيجية القطرية المؤقتة التي يموّلها البلد المضيف بالكامل، في الحالات التي لا يطلب فيها البلد المضيف موافقة المجلس التنفيذي على الخطة.

(ب) الموافقة على التعديلات

(1) تنقيح أي عملية طوارئ محدودة والتنقيح يتعلّق بحالات طوارئ في خطة استراتيجية قطرية أو خطة استراتيجية قطرية مؤقتة أو خطة استراتيجية قطرية مؤقتة انتقالية، بموافقة مشتركة بين المدير العام لمنظمة الأغذية والزراعة لأي زيادة تتجاوز 50 مليار دولار أمريكي؛

(2) زيادة في قيمة خطة استراتيجية قطرية أو خطة استراتيجية قطرية مؤقتة، شريطة ألّا تتجاوز قيمة الزيادة نسبة 15 في المائة من الميزانية الإجمالية الحالية للخطة؛

(3) تخفيض في أي حصيلة من الحصائل الاستراتيجية في خطة استراتيجية قطرية أو خطة استراتيجية قطرية مؤقتة. ولا يعوض ذلك التخفيض، عند تحديد مدى الوفاء بعتبة السلطة المحددة في الفقرة (ب) (2) أعلاه، أي زيادة في ميزانية الخطة؛

(4) تنقيح مكوّنات لا تتعلّق بالطوارئ في خطة استراتيجية قطرية مؤقتة انتقالية.

(5) تنقيح خطة استراتيجية قطرية أو خطة استراتيجية قطرية مؤقتة أو حصيلة استراتيجية ممولة بالكامل بواسطة بلد مضيف.

(6) إضافة حصيلة استراتيجية في خطة استراتيجية قطرية أو خطة استراتيجية قطرية مؤقتة ممولة بالكامل من جانب بلد مضيف لم يطلب موافقة المجلس التنفيذي على الحصيلة الاستراتيجية.

(7) التنقيحات المتعلقة بأنشطة توفير الخدمات.

النظام المالي

النظام المالي

أولا:	تعاريف.....	33
ثانيا:	التطبيق.....	36
ثالثا:	المساءلة.....	36
رابعا:	الموارد.....	36
خامسا:	حسابات الأمانة والحسابات الخاصة.....	38
سادسا:	الموافقة على البرامج.....	38
سابعا:	الخطة الاستراتيجية.....	38
ثامنا:	البرامج.....	38
تاسعا:	خطة الإدارة.....	38
عاشرا:	حساب برنامج الأغذية العالمي.....	40
حادي عشر:	إدارة الموارد المالية.....	41
ثاني عشر:	الرقابة الداخلية.....	41
ثالث عشر:	الكشوف المالية.....	42
رابع عشر:	المراجعة الخارجية.....	42
	ملحق النظام المالي.....	44

أولا: تعاريف

المادة 1 – 1: تطبيق التعاريف التالية لأغراض هذا النظام، واللوائح التي ستوضع لاحقاً.

اللجنة الاستشارية: هي اللجنة الاستشارية للأمم المتحدة لشؤون الإدارة والميزانية.

حساب: هو السجل الرسمي بالأصول والخصوم والإيرادات والمصروفات الذي توضَّح فيه المعاملات المالية بالنقد أو بأية وحدة قياس أخرى.

تخصيص الحصص: هو التفويض المالي الذي يصدره المدير التنفيذي لموظف للدخول في التزامات لأغراض محددة، في حدود معّينة لميزانية معتمدة خلال فترة بعينها.

الاعتماد: هو المبلغ الذي يعتمده المجلس لأغراض محددة، في إطار ميزانية دعم البرامج والإدارة لفترة مالية بعينها، ويمكن الدخول في التزامات نظيره للأغراض المحددة في حدود المبلغ المعتمد.

بند الاعتمادات: هو أكبر قسم فرعي من ميزانية دعم البرامج والإدارة ويخَّول المدير التنفيذي في حدوده، إجراء عمليات تحويل دون موافقة مسبقة من المجلس.

اتفاق المساعدة: هو وثيقة، أيا كانت تسميتها، تنفذ وفقا لأحكام المادة الحادية عشرة من النظام الأساسي.

المساهمات الثنائية: هي المساهمات التي تطلب الجهة المانحة توجيهها لدعم نشاط معين لا يضطلع به برنامج الأغذية العالمي.

المجلس: هو المجلس التنفيذي لبرنامج الأغذية العالمي والأجهزة الرئاسية التي سبقته.

النداء الموسّع: هو نداء يوجهه **البرنامج** منفردا أو بالاشتراك مع برامج أو صناديق أو وكالات أخرى من أجل مشروع إقليمي، أو من أجل عدد من البرامج أو المشروعات أو الأنشطة المنفصلة.

المساهمات: هي التبرُّع بسلع غذائية ملائمة، وبنود غير غذائية، وخدمات مناسبة أو أموال نقدية وفقاً للإجراءات الواردة في هذا النظام. ويمكن أن تكون المساهمات متعددة الأطراف، أو موجهَّة متعددة الأطراف، أو ثنائية.

ميزانية الحافظة القطرية: هي ميزانية البرنامج المعني.

المساهمة المتعددة الأطراف الموجهة هي مساهمة، بخلاف الاستجابة لنداء من **البرنامج** للقيام بعملية طوارئ محدَّدة، تطلب الجهة المانحة من **البرنامج** توجيهها إلى نشاط محدد أو أنشطة محددة بمبادرة من **البرنامج**، أو تطلب توجيهها إلى برنامج محدد أو برامج محددة.

تكاليف الدعم المباشرة: هي تكلفة تقابل النفقات على المستوى القطري المرتبطة ارتباطا مباشرا بتنفيذ البرنامج ككل ولكن لا يمكن عزوها إلى نشاط معين في إطار ذلك البرنامج.

المدير التنفيذي: هو المدير التنفيذي لبرنامج الأغذية العالمي، أو الموظف الذي يوكل إليه المدير التنفيذي السلطة والمسؤولية في مسألة معينة.

الإكراميات: هي المدفوعات التي تقدم ليس بفعل التزام قانوني وإنما نتيجة التزام أخلاقي يجعل منها أمراً محبذاً.

المنظمة: هي منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة.

لجنة المالية: هي لجنة المالية في منظمة الأغذية والزراعة.

الفترة المالية: هي سنة تقويمية واحدة تبدأ من أول يناير/كانون الثاني من كل سنة.

النظام المالي: هو القواعد الموضوعة بموجب المادة الثانية – 2 من النظام المالي.

الكشوف المالية: هي العرض الرسمي للبيانات المالية الذي يوضح الإيرادات والمصروفات لفترة معينة، والأصول والخصوم في نهاية تلك الفترة، بما في ذلك البيانات الملحقة التي تشكل جزءاً لا يتجزأ من الكشوف المالية.

الاسترداد الكامل للتكاليف: هو استرداد جميع تكاليف الأنشطة الممولة عن طريق مساهمات أو مدفوعات نظير تقديم خدمات.

الحساب: هو كيان محاسبي يتكوَّن من مجموعة حسابات منفصلة ذاتية التوازن تقيد فيه الأموال النقدية وغيرها من الموارد المالية وغير المالية، إلى جانب الخصوم والأرصدة أو المبالغ المتبقية ذات الصلة والتغييرات التي تطرأ عليها. ويدار كل حساب في شكل كيان منفصل لإنجاز أنشطة محددة، أو لبلوغ أهداف معينة بموجب لوائح وقيود وحدود خاصة.

الحساب العام: هو الكيان المحاسبي الذي ينشأ ليسجل فيه، تحت حسابات منفصلة، حساب استرداد تكاليف الدعم غير المباشرة، والإيرادات المتنوعة، واحتياطي التشغيل، والمساهمات المتحصلة غير المخصصة لحساب فئة معينة من فئات البرامج أو حساب أمانة أو حساب خاص.

النظام الأساسي: هو النظام الأساسي لبرنامج الأغذية العالمي الساري بالصيغة التي اعتمدته بها الجمعية العامة للأمم المتحدة ومؤتمر منظمة الأغذية والزراعة.

اللائحة العامة: هي اللائحة العامة لبرنامج الأغذية العالمي بالصيغة التي اعتمدها بها المجلس التنفيذي.

الاحتياطي الدولي: هو الاحتياطي الدولي من أغذية الطوارئ.

تكاليف التنفيذ: هي تكلفة تقابل النفقات المرتبطة ارتباطا مباشرا بأنشطة محددة داخل البرنامج بخلاف تكاليف التحويل.

تكاليف الدعم غير المباشرة: هي تكلفة لا يمكن أن ترتبط ارتباطا مباشرا بتنفيذ برنامج أو نشاط.

حساب الاستجابة العاجلة: هو حساب الاستجابة العاجلة التابع للاحتياطي الدولي من أغذية الطوارئ.

خطة الإدارة: هي خطة العمل الشاملة لفترة الثلاث سنوات التي يقرها المجلس كل سنة على أساس متجدد، بما في ذلك النتائج المقررة ومؤشرات الإنجاز، إلى جانب ميزانية **البرنامج** السنوية.

المساهمة المتعددة الأطراف: هي مساهمة يحدد البرنامج برنامجه أو أنشطته التي ستستفيد منها وكيفية استخدامها، أو المساهمات المقدمة استجابة لنداء موسع يحدد البرنامج، في نطاق ذلك النداء، برنامجه أو أنشطته التي ستستفيد منها وكيفية استخدامها، والتي تعتبر الجهة المانحة التقارير المقدمة إلى المجلس كافية لتلبية متطلباتها.

الالتزامات: هي الالتزامات مكتوبة بأموال نقدية ينتج عنها دين مقابل حصة معلومة.

تكاليف التشغيل: هي تكاليف التحويل وتكاليف التنفيذ الخاصة ببرنامج معين.

احتياطي التشغيل: هو الأموال النقدية المودعة في حساب في إطار "الحساب العام" لتستعمل لضمان استمرارية الأنشطة في حالة حدوث عجز مؤقت في الموارد.

البرنامج: هو برنامج تصدر الموافقة عليه وفقا للمادة السادسة 2(ج) من النظام الأساسي.

فئات البرامج: هي فئات أنشطة **البرنامج** المحددة بموجب اللائحة العامة.

حسابات فئات البرامج: هي الكيانات المحاسبية التي ينشئها المجلس لقيد المساهمات والإيرادات والمصروفات الخاصة بكل فئة من فئات البرامج.

ميزانية دعم البرنامج والإدارة: هي ذلك الجزء من ميزانية **البرنامج** المخصص للدعم غير المباشر لأنشطته.

المشروع: نشاط محدد ومنفصل ينفَّذ ضمن إحدى فئات البرامج.

تقديم الخدمات: هو قيام **البرنامج** بتقديم خدمات تتسق مع مقاصده وسياساته وأنشطته إلى طرف آخر نظير مدفوعات.

الحساب الخاص: هو بند فرعي محدد في حساب **البرنامج** ينشئه المدير التنفيذي لقيد مساهمة خاصة، أو أموال نقدية مخصَّصة لغرض معين، ويجوز ترحيل الرصيد المقيد في هذا الحساب إلى الفترة المالية التالية.

تكاليف الدعم: هي تكاليف الدعم غير المباشرة وتكاليف الدعم المباشرة لبرنامج معين.

تكاليف التحويل: هي تكلفة تقابل القيمة النقدية للمواد أو النقود أو الخدمات المقدمة، إضافة إلى تكاليف التسليم ذات الصلة.

حساب الأمانة: هو بند فرعي محدد في "حساب **البرنامج**" ينشئه المدير التنفيذي لقيد مساهمات خاصة تم الاتفاق مع الجهات المانحة على الهدف منها ومجالها وطريقة التبليغ بشأنها.

ميزانية البرنامج: هي الميزانية السنوية وهي عنصر من خطة الإدارة، التي يقرها المجلس كل سنة، والتي تبين تقديرات الموارد والإنفاق للبرامج والمشروعات والأنشطة وتتضمن ميزانية دعم البرامج والإدارة.

حساب البرنامج: هي عنصر الميزانية السنوية في خطة الإدارة التي يوافق المجلس عليها كل سنة، وتبين تقديرات الموارد ونفقات البرامج والأنشطة وتشمل ميزانية لدعم البرامج والإدارة.

ثانيا: التطبيق

المادة 2 – 1: ينظم هذا النظام المالي، الذي وضع إعمالاً للمادة الرابعة عشرة -5 من النظام الأساسي، الإدارة المالية لحساب برنامج الأغذية العالمي. ويجوز للمجلس في ظروف خاصة الموافقة على استثناءات في تطبيق هذا النظام المالي.

المادة 2 – 2: يضع المدير التنفيذي اللائحة المالية، التي تتسق والنظام الأساسي وهذا النظام المالي، لضمان الإدارة المالية الفعالة والاقتصادية. ويتولى المدير التنفيذي تعميم هذه القواعد على المجلس واللجنة الاستشارية ولجنة المالية للعلم.

ثالثا: المساءلة

المادة 3 – 1: يكون المدير التنفيذي مسؤولاً مسؤولية كاملة أمام المجلس فيما يتعلق بالإدارة المالية لأنشطة **البرنامج**، ويخضع لمساءلته.

رابعا: الموارد

المادة 4 – 1: تتكون موارد **البرنامج** من الآتي:

(أ) المساهمات المقدمة وفقا للمادة الثالثة عشرة من النظام الأساسي؛

(ب) الإيرادات المتنوعة، بما فيها أرباح الاستثمار؛

(ج) الأموال المستلمة كأمانات حسب ما تنص عليه المادة الخامسة من النظام المالي؛

(د) المدفوعات المستلمة نظير تقديم خدمات بموجب المادة 4-8 من النظام المالي.

المادة 4 – 2: تقيّد المساهمات لدعم أغراض **البرنامج** في أحد الحسابات التالية:

(أ) حسابات فئات البرامج؛

(ب) الحساب العام؛

(ج) حسابات الأمانة؛

(د) الحسابات الخاصة.

المادة 4 – 3: يحدد المجلس مستوى منشوداً لحساب الاستجابة العاجلة في كل فترة مالية. وينبغي الحفاظ على هذا المستوى المنشود برفده بمساهمات الجهات المانحة سنوياً، وبتسديد السلف المقدمة للعمليات أو الأنشطة المؤهلة، عندما يكون ذلك ممكناً.

المادة 4 – 4: تكون الجهات المانحة مسؤولة عن كل تكاليف مساهماتها من السلع وعن مساهماتها من سلع غير غذائية متضمنة حتى التسليم على ظهر السفينة في ميناء التصدير، أو حيثما كان ملائما، على السكك الحديدية في نقطة خروج معروفة في البلد المعني.

المادة 4 – 5: باستثناء الحالات الواردة في الفقرة الرابعة من المادة الثالثة عشرة من النظام المالي، تتحمل كل جهة من الجهات المانحة التي تتبرع بسلع غذائية أو بأصناف غير غذائية مسؤولية تكاليف النقل المرتبطة بذلك، وكذلك جميع تكاليف التشغيل والدعم ذات الصلة. كما تتحمل الجهة المانحة مسؤولية تكاليف التفريغ والنقل البري والإشراف الفني والإداري اللازم، وجميع تكاليف التشغيل والدعم ذات الصلة، في حالة إعفاء المدير التنفيذي للبلد المستفيد من مسؤولية هذه التكاليف بمقتضى المادة الثانية عشرة – 3 من النظام الأساسي.

المادة 4 – 6: للمدير التنفيذي، بموجب المبادئ التوجيهية التي يضعها المجلس، وبالتشاور مع الجهة المانحة والبلد المستفيد، أن يوافق على بيع سلع للحصول على أموال نقدية، إذا رأى أن تلك الأموال النقدية تساهم بفعالية أكبر في تحقيق أهداف البرامج أو المشروعات أو الأنشطة المعنية. وتقع المسؤولية عن إدارة الأموال المتحققة على عاتق الجهة التي تملك السلع وقت بيعها. وتقع المسؤولية عن متابعة إدارة الأموال المتحققة بهذه الطريقة في كل الحالات على المدير التنفيذي الذي يمارسها عن طريق مراجعة الحسابات أو بتدابير أخرى. وعندما يقرر المدير التنفيذي أن من الأصلح للبرنامج أو المشروع أو النشاط أن يدير **البرنامج** الأموال المتحققة العائدة للحكومة المستفيدة، يدخل **البرنامج** في ترتيبات مع الحكومة المعنية بشأن إدارة تلك الأموال. وتتفق حدود مسؤوليات كل من **البرنامج** والجهة المانحة والحكومة المتلقية في إدارة تلك الأموال مع المبادئ التوجيهية التي يضعها المجلس.

المادة 4 – 7: على حكومات البلدان المستفيدة أن تسهم، عيناً ونقداً، بجزء كبير من تكاليف مكاتب **البرنامج** القطرية. ويُحدّد حجم هذه المساهمة في اتفاقية تعقد بين **البرنامج** والحكومة المعنية. وللمجلس، بناء على توصية من المدير التنفيذي أن يعفي بلداناً معينة من أحكام هذه المادة.

المادة 4 – 8: يجوز للمدير التنفيذي أن يوافق على أنشطة تقديم الخدمات. وتُقدَّم هذه الخدمات على أساس الاسترداد الكامل للتكاليف، حسب ما يقرره المدير التنفيذي.

خامسا: حسابات الأمانة والحسابات الخاصة

المادة 5 – 1: يجوز للمدير التنفيذي إنشاء حسابات أمانة وحسابات خاصة لتمويل نفقات الأنشطة التي يجري الإشراف عليها مباشرة من المقر أو المكاتب الإقليمية، شريطة أن تتسق مع مقاصد **البرنامج** وسياساته. ويبلغ المدير التنفيذي المجلس بجميع حسابات الأمانة أو الحسابات الخاصة هذه.

المادة 5 – 2: يحدد بوضوح الغرض من كل حساب أمانة وحساب خاص وحدوده ويقدم تمويله على أساس الاسترداد الكامل للتكاليف، حسب ما يقرره المدير التنفيذي.

سادسا: الموافقة على البرامج

المادة 6 – 1: لضمان الاستمرارية في برمجة وتنفيذ مساعدات **البرنامج** للبرامج القطرية والمشروعات، تكون الفترة المالية لاستعمال الموارد المقترحة وللدخول في التزامات مرتبطة بنشاطات **البرنامج** هي مدة تنفيذ البرنامج القطري أو المشروع.

سابعا: الخطة الاستراتيجية

المادة 7 – 1: يقدم المدير التنفيذي الخطة الاستراتيجية إلى اللجنة الاستشارية ولجنة المالية لاستعراضها، ثم يرفع إلى المجلس ما تبديانه بشأنها من ملاحظات وتوصيات.

ثامنا: البرامج

المادة 8 – 1: يُمثِّل إقرار ما في العادة تفويضا للمدير التنفيذي برصد مخصصات، والدخول في التزامات، وإنفاق الموارد على البرنامج وفقا لميزانية الحافظة القطرية رهنا بتوقيع اتفاق مساعدة. غير أنه يجوز للمدير التنفيذي الدخول في التزامات، وإنفاق الموارد أثناء إعداد البرنامج، إذا لزم الأمر، من أجل توفير إمدادات الغذاء في المواعيد المحدَّدة في الأشهر الثلاثة الأولى، وبما لا يتجاوز ربع مجموع احتياجات التمويل.

المادة 8 – 2: تنظم أحكام هذا النظام الإدارة المالية للأنشطة التي تُموَّل من حسابات خاصة أو حسابات أمانة، باستثناء ما يتفق عليه بصورة محددة مع الجهات المانحة.

تاسعا: خطة الإدارة

المادة 9 – 1: يعدّ المدير التنفيذي خطة للإدارة، تتضمن ميزانية **البرنامج** للفترة المالية التالية، ويقدمها إلى اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية وإلى لجنة المالية طبقا للنظام الأساسي **للبرنامج.**

المادة 9 – 2: يقدم المدير التنفيذي للمجلس، خلال دورته العادية الأخيرة في كل سنة تقويمية، خطة الإدارة المقترحة، وكذلك تقارير اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية ولجنة المالية بشأنها. وتُوزّع خطة الإدارة المقترحة على أعضاء المجلس في موعد يسبق انعقاد الدورة بثلاثين يوما على الأقل.

المادة 9– 3: تتضمن خطة الإدارة المقترحة تقديرات موارد وتكاليف كل فئة من فئات البرامج والاعتمادات الخاصة بخدمات دعم البرامج والإدارة في شكل بنود اعتمادات رئيسية منفصلة على النحو الذي يقرره المجلس.

المادة 9 – 4: تشمل خطة الإدارة المقترحة ما يلي:

(أ) النتائج المقررة ومؤشرات الإنجاز؛

(ب) جداول مقارنة تبين التقديرات المقترحة للفترة المالية التالية، وميزانية **البرنامج** والمجازة للفترة المالية الجارية، وميزانية **البرنامج** للفترة المالية الجارية بعد تعديلات وفقا للإيرادات والنفقات الفعلية؛

(ج) البيانات الإحصائية، والمعلومات والبيانات التفسيرية، وقوائم الموظفين بما في ذلك تلك المتعلقة بالسنتين الثانية والثالثة من فترة خطة الإدارة، مما قد يطلبه المجلس أو يراه المدير التنفيذي ملائماً.

المادة 9 – 5: ينظر المجلس في خطة الإدارة المقترحة وفي تقريري اللجنة الاستشارية ولجنة المالية بشأنها، ويعتمد خطة الإدارة، بما فيها الميزانية ميزانية **البرنامج**، قبل بداية الفترة المالية التي تغطيها ميزانية **البرنامج**.

المادة 9 – 6: يشكل اعتماد المجلس لخطة الإدارة، بما فيها الميزانية:

(أ) قبولاً من المجلس لبرنامج عمل **البرنامج** للفترة المالية اللاحقة وتصديقاً للمدير التنفيذي ليشرع في تنفيذ برنامج العمل؛

(ب) تصديقاً للمدير التنفيذي لتخصيص الأموال والترخيص بالحصص والدخول في التزامات وتسديد مدفوعات للأغراض التي أجيزت الاعتمادات من أجلها على ألا يتجاوز ذلك حدود المبالغ المعتمدة.

المادة 9 – 7: للمدير التنفيذي أن يجري عمليات تحويل داخل كل بند من بنود الاعتمادات الرئيسية في ميزانية دعم البرامج والإدارة. ويجوز أيضا للمدير التنفيذي أن يجري عمليات تحويل فيما بين البنود على ألا يتجاوز ذلك الحدود التي يقررها المجلس.

المادة 9 – 8: يجوز للمدير التنفيذي اقتراح إدخال تعديلات على خطة الإدارة، بما في ذلك ميزانية تكميلية للفترة المالية بصورة تتسق مع خطة الإدارة.

المادة 9 – 9: تبقى الاعتمادات المخصصة للدعم البرامجي والإداري متاحة لمدة 12 شهراً عقب نهاية الفترة المالية ذات الصلة، للوفاء بالالتزامات القانونية المستحقة. وعند انتهاء فترة الاثني عشرا شهراً، تعاد أية مبالغ متبقية من الاعتمادات إلى الحساب العام. وتشطب أية التزامات تبقى مستحقة عندئذ، أو تحمل على اعتمادات الفترة المالية الجارية.

عاشرا: حساب برنامج الأغذية العالمي

المادة 10 – 1: ينقسم حساب **البرنامج** إلى: الحساب العام، وحسابات فئات البرامج، وحسابات الأمانة، وأية حسابات أخرى ينشئها المجلس من حين لآخر. وينشئ المدير التنفيذي هذه الحسابات داخل حساب **البرنامج** عند الاقتضاء، لتطبيق هذا النظام.

المادة 10 – 2: تقيّد جميع الموارد التي يتلقاها **البرنامج** في حساب فئة البرامج ذات الصلة، أو في حساب الأمانة ذي الصلة، أو في الحساب العام، أو الحساب الخاص وتحمل جميع المصروفات على الحاسب ذي الصلة.

المادة 10 – 3: تصنف جميع المساهمات إما كمساهمات متعددة الأطراف، أو مساهمات موجهة متعددة الأطراف، أو مساهمات ثنائية. ويجوز للمدير التنفيذي أن يقبل المساهمات الثنائية شريطة أن تكون مخصصة لأنشطة تتسق مع أهداف وسياسات "بيان رسالة **البرنامج**". ويجوز للمدير التنفيذي تلقي مدفوعات نظير أنشطة تقديم الخدمات وفقا للمادة 8-4 من النظام المالي. وعلى المدير التنفيذي إبلاغ المجلس بجميع الموارد المستلمة.

المادة 10 – 4: ينشئ المدير التنفيذي حساب أمانة لكل مساهمة ثنائية تُقبل بمقتضى المادة 3-10 من هذا النظام وتتعلق بأنشطة يجري الأشراف عليها مباشرة من المقر أو المكاتب الإقليمية.

المادة 10 – 5: يُحتفظ داخل الحساب العام، باحتياطي تشغيل عند مستوى يحدده المجلس، من وقت لآخر، بناء على توصية المدير التنفيذي بعد إيلاء الاعتبار لمشورة اللجنة الاستشارية ولجنة المالية. ويهدف احتياطي التشغيل إلى ضمان استمرارية العمليات في حالة حدوث نقص مؤقت في الموارد. ويحدد المجلس المبادئ التوجيهية لاستخدام احتياطي التشغيل.

المادة 10 – 6: تسدد الأموال المسحوبة من احتياطي التشغيل، بأسرع ما يمكن من المساهمات النقدية المقدمة للغرض الذي سحبت من أجله تلك الأموال. ويحدد المدير التنفيذي في نهاية كل فترة مالية المساهمات التي لا يمكن تحصيلها والتي تحملت المنظمة نفقات بشأنها، ويطلب من المجلس الموافقة على تجديد موارد احتياطي التشغيل من النسبة غير المخصصة من الحساب العام، ويقدم هذا الطلب عند عرض الحسابات المراجعة لفترة السنتين.

المادة 10 – 7: للمجلس أن يحتفظ بأموال احتياطية أخرى بحسب مقتضى الحال.

المادة 10 – 8: تستخدم موارد حساب **البرنامج**، حصرا، لتغطية نفقات الدعم والتشغيل لبرنامج الأغذية العالمي. وعلاوة على ذلك، يمكن استخدام موارد صندوق **البرنامج** لتسليف رأس المال العامل للمشاريع القائمة على مساهمات متنبأ بها بحد أقصى يحدده المجلس ويستعرضه بصفة دورية.

المادة 10 – 9: تُقيّد جميع الإيرادات باستثناء المساهمات المقدمة والمدفوعات المستلمة نظير تقديم خدمات، تحت بند الإيرادات المتنوعة رهنا بأحكام المادة 3-11 من النظام المالي أدناه.

حادي عشر: إدارة الموارد المالية

المادة 11 – 1: يعين المدير التنفيذي المصرف أو المصارف التي تودع فيها أموال حساب **البرنامج**.

المادة 11 – 2: للمدير التنفيذي أن يستثمر الأموال غير المطلوبة في الحال، على أن تراعى دواعي الأمان والسيولة والربحية.

المادة 11 – 3: تودع عائدات الاستثمارات، في الحساب الخاص الذي أخذت منه الأموال المستثمرة – حيثما ينطبق ذلك، وفي كل الحالات الأخرى تودع في الحساب العام تحت بند الإيرادات المتنوعة. وتُقيَّد جميع الفوائد المحققة من أموال الجهات المانحة التي يديرها **البرنامج** من خلال حسابات الأمانة لأغراض المساهمات الثنائية في حساب الاستجابة العاجلة ما لم تحدد الجهة المانحة غير ذلك.

ثاني عشر: الرقابة الداخلية

المادة 12 – 1: يضع المدير التنفيذي ضوابط الرقابة الداخلية، بما في ذلك المراجعة الداخلية والتحقيق، لضمان استخدام موارد **البرنامج** بفعالية وكفاءة، والحفاظ على أصوله المادية. وتراعي هذه الضوابط أفضل ممارسات الرقابة الداخلية المتبعة في الإدارات الحكومية وفي الشراكات التجارية، وتضمن من بين أشياء أخرى:

(أ) أداء جميع المدفوعات بموجب القسائم المؤيّدة أو غير ذلك من المستندات التي تبين أداء الخدمات أو تسلم البضائع وأنه لم يسبق الصرف مقابلها؛

(ب) سلامة إجراءات تسلم جميع موارد **البرنامج** وإيداعها والإنفاق منها؛

(ج) مطابقة الالتزامات والمصروفات للاعتمادات والحصص وغير ذلك من التفويضات المعتمدة حسب الحالة، من المجلس أو المدير التنفيذي.

المادة 12 – 2: لا تحمّل أية التزامات، بصرف النظر عن مصدر الأموال أو الغرض منها، إلا بعد رصد المخصصات والحصص المتصلة بها كتابة من جانب المدير التنفيذي أو تحت سلطته.

المادة 12 – 3: للمدير التنفيذي أن يصدّق بصرف إكراميات إذا رأى أن في ذلك مصلحة **للبرنامج**. ويبلّغ المدير التنفيذي المجلس بجميع هذه المدفوعات مع الكشوف المالية.

المادة 12 – 4: للمدير التنفيذي، بعد إجراء التحقيق الشامل، أن يصدَّق بشطب الخسائر التي تحققت في الأموال والسلع وغيرها من الأصول، على أن يقدم بيانا بجميع تلك الخسائر المشطوبة كتابة إلى المراجع الخارجي مع الكشوف المالية.

المادة 12 – 5: يُعلّن عن المنقاصات التنافسية الخاصة بالسلع والنقل والمعدات والإمدادات والاحتياجات الأخرى من خلال العطاءات الرسمية والإعلانات أو طلبات تقديم العروض، إلا إذا رأى المدير التنفيذي لأسباب مبررة، ضرورة عدم التقيّد بهذا النظام المالي.

ثالث عشر: الكشوف المالية

المادة 13 – 1: يقدم المدير التنفيذي إلى المجلس الكشوف المالية للفترة المالية لحساب **البرنامج**، بما في ذلك الأموال والحسابات ليعتمدها. وتُعدّ هذه الكشوف المالية وفقاً للمعايير المحاسبية المعمول بها في النظام المحاسبي الموحد لمنظمة الأمم المتحدة إلا إذا تطلبت العملية التي يضطلع بها **البرنامج** تطبيق معايير محاسبية أخرى مقبولة دوليا. وتُعدّ هذه الكشوف المالية بالصورة التي تبين بوضوح المركز المالي **للبرنامج** وتستجيب للإجراءات الإدارية التي يتطلبها المجلس والمدير التنفيذي.

المادة 13 – 2: تقدم الحسابات بدولارات الولايات المتحدة الأمريكية. كما يجوز مسك دفاتر الحسابات بالعملات الأخرى التي يراها المدير التنفيذي ضرورية.

المادة 13 – 3: يعتمد المدير التنفيذي الكشوف المالية **للبرنامج** ويقدمها، في موعد أقصاه 31 مارس/آذار بعد نهاية كل فترة مالية، إلى المراجع الخارجي لفحصها وإبداء رأيه بشأنها.

رابع عشر: المراجعة الخارجية

المادة 14 – 1: يُعين المجلس مراجعاً خارجياً للقيام بمراجعة حسابات **البرنامج**. ويكون المراجع الخارجي هو المراجع العام (أو الموظف الذي يتولى وظيفة مماثلة) في إحدى الدول الأعضاء في منظمة الأمم المتحدة أو في منظمة الأغذية والزراعة.

المادة 14 – 2: يُعين المراجع الخارجي، من خلال عملية اختيار تنافسية لولاية لمدة ست سنوات غير قابلة للتجديد. ويمكن تعينه مرة أخرى بعد توقف لفترة ولاية على الأقل.

المادة 14 – 3: تجرى المراجعة الخارجية وفقاً لمعايير المراجعة العامة المعمول بها لدى هيئة المراجعين الخارجيين للأمم المتحدة، والوكالات المتخصصة والوكالة الدولية للطاقة الذرية، ووفقاً لبيان الصلاحيات الوارد في ملحق هذا النظام.

المادة 14 – 4: للمراجع الخارجي أن يبدي ملاحظات بشأن كفاءة الإجراءات المالية، نظام المحاسبة، والرقابة المالية الداخلية، وبصفة عامة، بشأن كل ما يتصل بالإدارة والتسيير في **البرنامج**.

المادة 14 – 5: يتمتع المراجع الخارجي بالاستقلال التام ويكون المسؤول الوحيد عن عملية مراجعة الحسابات.

المادة 14 – 6: للمجلس أن يطلب من المراجع الخارجي القيام بعمليات فحص محددة، وتقديم تقارير منفصلة عنها.

المادة 14 – 7: يقدم المدير التنفيذي للمراجع الخارجي جميع التسهيلات التي قد يطلبها لأداء المراجعة أو أي فحص محدد يطلبه المجلس.

المادة 14 – **8:** يقدم المراجع الخارجي تقريراً عن مراجعة الكشوف والجداول المالية المتعلقة بحسابات الفترة المالية، على أن يتضمن تقريره المعلومات التي يراها ضرورية في ما يتعلق بالمسائل المشار إليها في المادة الرابعة عشرة- 4 من «النظام المالي» وبيان الصلاحيات الإضافية.

المادة 14 – 9: يقوم المراجع الخارجي الذي يعينه المجلس، دون غيره، بعمليات المراجعة الخارجية مع مراعاة أنه من الممكن للمراجع الخارجي لأسباب تتعلق بإجراء فحص محلي أو خاص أو بغرض تخفيض كلفة المراجعة أن يستعين بالمراجع العام (أو الموظف الذي يتولى وظيفة مماثلة) لبلد ما، أو بشركة مراجعة عامة مشهود لها بالكفاءة أو بأي شخص آخر أو شركة أخرى ممن يتمتع، برأي المراجع الخارجي، بالقدرة الفنية اللازمة.

ملحق النظام المالي

بيان الصلاحيات الإضافية لتنظيم المراجعة الخارجية

1- يتولى المراجع الخارجي مراجعة حسابات **البرنامج**، بما في ذلك كل حسابات الأمانة والحسابات الخاصة، بالشكل الذي يراه ضرورياً لكي يتحقق من:

(أ) أن الكشوف المالية مطابقة لدفاتر **البرنامج** وسجلاته؛

(ب) أن المعاملات المالية الموضّحة في البيانات مطابقة للقواعد واللوائح، ولأحكام الميزانية وغيرها من التوجيهات المعمول بها؛

(ج) أن الأوراق المالية والأموال النقدية المودعة والموجودة تحت اليد قد تم التثبت منها بمقتضى شهادة صادرة مباشرة من جهات الإيداع التي يتعامل معها **البرنامج**، أو بالعد الفعلي؛

(د) أن الرقابة الداخلية، بما في ذلك المراجعة الداخلية، مناسبة في حدود ما هو مطلوب منها؛

(ه) أن تسجيل الأصول والخصوم والفائض والعجز قد تم وفقاً للإجراءات التي يقبلها المراجع الخارجي.

2- يكون المراجع الخارجي هو الحكم والوحيد لقبول الشهادات والبيانات التي يقدمها المدير التنفيذي، كلياً أو جزئياً، ويجوز له أن يقوم بعملية فحص وتثبت تفصيلية لما يختاره من السجلات المالية، ومن بينها ما يتصل بالمشتريات والمعدات.

3- للمراجع الخارجي والعاملين معه حرية الإطلاع، في جميع الأوقات المناسبة، على دفاتر الحسابات والسجلات الأخرى التي يراها ضرورية للقيام بالمراجعة. ويجوز له، بناء على طلبه، الحصول على المعلومات التي توصف بأنها معلومات خاصة والمعلومات التي توصف بأنها معلومات سرية والتي يوافق المدير التنفيذي (أو من يعينه المدير التنفيذي من كبار الموظفين) على أنها لازمة للمراجع الخارجي لأغراض المراجعة. وعلى المراجع الخارجي والعاملين معه أن يحترموا الطبيعة الخاصة والسرية لأية معلومات تكون واردة في السجلات على هذا النحو وتوضع تحت تصرفهم، وألا يستخدموها إلا في ما يتصل مباشرة بأداء عمليات المراجعة. وللمراجع الخارجي أن يستلفت نظر المجلس إلى أية حالة تُمنع فيها المعلومات التي توصف بأنها معلومات خاصة، والتي يرى أنها ضرورية لأغراض المراجعة.

4- ليس من سلطة المراجع أن يرفض أي بنود واردة في الحسابات، ولكن له أن يوجه نظر المدير التنفيذي

لاتخاذ الإجراء المناسب بشأن أي عملية يخامره الشك في شرعيتها أو صحتها. وتبلّغ اعتراضات المراجع على مثل هذه العمليات أو غيرها إلى المدير التنفيذي فور ظهورها أثناء فحص الحسابات.

5- يبدي المراجع الخارجي ملاحظاته على الكشوف المالية لبرنامج الأغذية العالمي، ويوقع عليها، وينبغي أن تشمل ملاحظاته العناصر الأساسية التالية:

(أ) تحديد الكشوف المالية التي تمت مراجعتها؛

(ب) تحديد مسؤولية الإدارة التنفيذية للمنظمة التي تمت مراجعتها ومسؤولية المراجع الخارجي؛

(ج) تحديد معايير المراجعة التي اتبعت؛

(د) وصف للعمل الذي أنجز؛

(ه) عليه أن يبدي رأيا في الكشوف المالية يبين الآتي:

(1) إذا كانت الكشوف المالية تعبر بأمانة عن المركز المالي في نهاية الفترة ونتائج عملياته في الفترة المنتهية عندئذ؛

(2) ما إذا كانت الكشوف المالية قد أعدت وفقا للمبادئ المحاسبية المقررة؛

(3) ما إذا كانت المبادئ المحاسبية مطبقة على أساس يتفق ومبادئ الفترة المالية السابقة؛

(و) ما إذا كانت المعاملات المالية تتفق والنظام المالي والسلطة التشريعية؛

(ز) تاريخ إبداء الرأي؛

(ح) اسم ووظيفة المراجع الخارجي الرسمية؛

(ط) الإشارة إلى تقرير المراجع الخارجي عن الكشوف المالية إذا لزم الأمر.

6- ينبغي أن يتضمن تقرير المراجع الخارجي إلى المجلس عن العمليات المالية ما يلي:

(أ) نوع الفحص الذي قام به ومدى هذا الفحص؛

(ب) المسائل التي تمس كمال الحسابات ودقتها، على أن يتضمن تقريره ما يلي كلما كان ذلك مناسبا:

(1) المعلومات اللازمة لتفسير الحسابات تفسيراً صحيحاً؛

(2) أية مبالغ كان ينبغي تحصيلها ولكنها لم تدرج في الحسابات؛

(3) أية مبالغ يوجد بالنسبة لها التزام قانوني أو طارئ، ولكنها لم تُسجّل أو تُدوّن في البيانات المالية؛

(4) المصروفات التي لم تقدم عنها مستندات سليمة؛

(5) ما إذا كانت دفاتر الحسابات مناسبة. وإذا كان هناك خروج ذو طابع مستمر وملموس على المبادئ المحاسبية المقبولة عامة فينبغي الكشف عنه.

(ج) أية مسائل أخرى ينبغي أن يبلغ بها المجلس، مثل:

(1) حالات التدليس أو افتراض التدليس؛

(2) الإسراف في إنفاق أموال **البرنامج** أو أصوله المادية الأخرى، أو صرفها في غير الوجوه المخصصة لها (برغم صحة الحسابات التي تقدم عن هذه العمليات)؛

(3) النفقات التي يُحتمل أن تكبد **البرنامج** مصروفات إضافية على نطاق كبير؛

(4) أي عيب في النظام العام للوائح التفصيلية التي تنظم الرقابة على الإيرادات والمصروفات أو على المشتريات والمعدات؛

(5) الصرف بما لا يتفق ونوايا المجلس، مع السماح بحالات النقل المسوح بها في حدود الميزانية؛

(6) الإنفاق الذي لا يتطابق مع التفويض الصادر بشأنه.

(د) دقة أو عدم دقة السجلات الخاصة بالتوريدات والمعدات، من واقع عمليات الجرد وفحص السجلات؛

(ه) العمليات التي وردت ضمن حسابات فترة مالية سابقة وأمكن الحصول على معلومات جديدة بشأنها، أو العمليات الخاصة بفترة مالية لاحقة يبدو أن من المرغوب فيه أن يأخذ المجلس علماً مسبقاً بها.

7- للمراجع الخارجي أن يقدم للمجلس أو للمدير التنفيذي ما يراه ضرورياً من ملاحظات عن استنتاجية من عملية المراجعة أو من تعليقات على التقرير المالي للمدير التنفيذي.

8- وعندما يكون مجال المراجعة مقيداً أمام المراجع الخارجي أو عندما لا يكون بوسعه أن يحصل على أدلة كافية، فعليه أن يشير إلى ذلك في ملاحظاته وتقريره، موضحاً في التقرير أسباب تعليقاته وما لذلك من أثر في الوضع المالي والمعاملات المالية كما هي واردة في السجلات.

9- لا يجوز للمراجع الخارجي بأي حال، أن يضمّن تقريره أي نقد قبل أن يتيح للمدير التنفيذي أولاً، فرصة مناسبة لشرح الموضع محل الملاحظة.

10- ليس المراجع الخارجي مطالباً بأن يذكر أي مسألة مشار إليها في ما تقدم إذا رأى أنها غير مهمة من جميع الجوانب.

اللائحة الداخلية
للمجلس التنفيذي

اللائحة الداخلية للمجلس التنفيذي

لبرنامج الأغذية العالمي

المادة الأولى: *دورات المجلس 51*

المادة الثانية: *عضوية المجلس 51*

المادة الثالثة: *جدول الأعمال 52*

المادة الرابعة: *انتخاب هيئة مكتب المجلس 53*

المادة الخامسة: *مهام هيئة مكتب المجلس 53*

المادة السادسة: *صلاحيات رئيس المجلس 54*

المادة السابعة: *المدير التنفيذي 54*

المادة الثامنة: *جلسات المجلس 54*

المادة التاسعة: *اتخاذ القرارات 55*

المادة العاشرة: *إدارة النقاش 57*

المادة الحادية عشر: *المسائل المالية 60*

المادة الثانية عشر: *التقارير 60*

المادة الثالثة عشر: *جماعات العمل والأجهزة الفرعية 60*

المادة الرابعة عشر: *لغات العمل الرسمية 61*

المادة الخامسة عشر: *مشاركة المراقبين 61*

المادة السادسة عشر: *وقف العمل باللائحة الداخلية 61*

المادة السابعة عشر: *تعديل اللائحة الداخلية 62*

المادة الأولى: دورات المجلس

الدورة السنوية

1- عقد المجلس التنفيذي دورته السنوية في التاريخ الذي يراه وتستمر للمدة التي يحددها.

الدورة العادية

2- يعقد المجلس التنفيذي بين الدورات السنوية ما يراه مناسبا من دورات عادية ويحدد مدتها.

الدورات الاستثنائية

3- للمجلس أن يعقد في الظروف الاستثنائية، دورات خاصة وفقا لواحدة من الطرق التالية:

(أ) بناء على طلب كتابي من ثلث أعضاء المجلس على الأقل؛

(ب) بدعوة من الأمين العام لمنظمة الأمم المتحدة والمدير العام لمنظمة الأغذية والزراعة، بموافقة ثلث أعضاء المجلس؛

(ج) بناء على دعوة من المدير التنفيذي.

مكان انعقاد الدورات

4- تعقد دورات المجلس في مقر برنامج الأغذية العالمي، ما لم يقرر المجلس غير ذلك.

الإشعار بانعقاد الدورات

5- يخطر المدير التنفيذي أعضاء المجلس والمراقبين بتاريخ ومكان انعقاد كل دورة من الدورات، قبل مدة لا تقل عن ستة أسابيع من بداية الدورة.

المادة الثانية: عضوية المجلس

1- على كل دولة عضو في المجلس أن تخطر المدير التنفيذي، قبل انعقاد الدورة، باسم مندوبها وبأسماء المندوبين المناوبين أو المستشارين.

2- يجوز لكل دولة عضو، عند الاقتضاء، أن تعيّن مناوبين ومستشارين لمندوبيها، وعندما يحل المندوب المناوب أو المستشار مكان المندوب يصبح له نفس الحقوق التي يتمتع بها المندوب.

المادة الثالثة: جدول الأعمال

جدول الأعمال المؤقت

1- على المجلس أن يقوم، قدر الإمكان، بوضع برنامج سنوي لأعماله.

2- يعد المدير التنفيذي جدول أعمال مؤقت يقوم على برنامج العمل السنوي. ويشمل هذا الجدول جميع البنود التي تنص عليها اللائحة الداخلية أو التي يقترحها:

(أ) المجلس في دورة سابقة؛

(ب) أي عضو من أعضاء المجلس؛

(ج) المدير التنفيذي؛

(د) المجلس الاقتصادي والاجتماعي للأمم المتحدة؛

(ه) مجلس منظمة الأغذية والزراعة.

3- يوزع جدول الأعمال المؤقت على الأعضاء، قبل ستة أسابيع على الأقل، من تاريخ انعقاد الدورة.

4- اعتماد جدول الأعمال هو أول بنود جدول الأعمال المؤقت.

5- يجوز للمجلس أثناء انعقاد الدورة، وبتوافر ثلثي الأعضاء الحاضرين والمشاركين في التصويت، أن يعدل جدول الأعمال بالحذف أو الإضافة أو التنقيح لأي بند من بنوده.

الوثائق

6- يرسل المدير التنفيذي، قبل أربعة أسابيع من انعقاد الدورة، الوثائق الخاصة بالبنود المدرجة في جدول الأعمال المؤقت، باللغة المناسبة، وفقا للمادة الرابعة عشرة من اللائحة الداخلية، لأعضاء المجلس، وللمراقبين الممثلين للدول الأعضاء في الأمم المتحدة، أو للأعضاء أو للأعضاء المنتسبين لمنظمة الأغذية والزراعة، وذلك عادة قبل مناقشة بند جدول الأعمال في الدورة بأربعة أسابيع. ويجب أن تعرض الوثائق بوضوح المسائل المقترحة ليتخذ المجلس قرارا بشأنها.

المادة الرابعة: انتخاب هيئة مكتب المجلس

1- ينتخب المجلس في دورته العادية الأولى من كل عام، من بين ممثلي الدول الأعضاء، رئيسا ونائبا للرئيس وثلاثة أعضاء آخرين (يمثلون مجتمعين هيئة مكتب المجلس) بالإضافة إلى مناوبين لهم.

2- يتم اختيار كل عضو في هيئة المكتب من إحدى القوائم المنصوص عليها في الذيل «ألف» من النظام الأساسي لبرنامج الأغذية العالمي. ويراعى عند اختيار الرئيس، ونائب الرئيس والأعضاء الآخرين التوزيع الجغرافي العادل في وظائف هيئة المكتب، بين قوائم الدول.

2-1 يستعيض كل مناوب عضوا في المكتب إذا ما غاب بصفة مؤقتة أو دائمة. وعند تعيين مناوب لاستعاضة عضو في المجلس، يتمتع المناوب بذات الحقوق والمسؤوليات التي يتمتع بها العضو الذي يستعيضه. ويجوز للمناوبين في الحالات الأخرى حضور اجتماعات المكتب بصفة مراقبين غير مشاركين.

2-2 وعلاوة على ما سلف، فإذا غاب الرئيس أو تعذر حضوره أو أصبح غير قادر على أداء واجبات منصبه أو توقف عن تمثيله لعضو في المجلس، فيتم تطبيق الإجراء التالي:

(أ) إذا ما غاب الرئيس بصفة مؤقتة يستلم نائب الرئيس مهامه ومسؤوليته.

(ب) إذا ما غاب الرئيس بصفة دائمة فيعتمد تطبيق الإجراء على الفترة التي يحدث فيها ذلك:

(1) إذا حدث ذلك أثناء أو قبل الدورة السنوية للمجلس، يستعاض عن الرئيس بالمناوب المشار إليه في المادة الخامسة -1 حتى نهاية فترة الرئاسة السارية.

(2) إذا حدث ذلك أثناء أو بعد الدورة السنوية للمجلس، يستلم نائب الرئيس مهام ومسؤولياته إلى نهاية فترة الرئاسة السارية.

3- لا يجوز إعادة انتخاب رئيس المجلس، إلا في الحالات الاستثنائية المقررة كذلك من قِبل المجلس، ويجوز إعادة انتخاب نائب الرئيس وأعضاء هيئة المكتب.

المادة الخامسة: مهام هيئة المكتب

مهمة هيئة المكتب الأساسية هي تسهيل عمل المجلس وفعاليته، وتضطلع هيئة المكتب بشكل خاص بالآتي:

(أ) التخطيط الاستراتيجي لعمل المجلس؛

(ب) تنظيم دورات المجلس واجتماعاته؛

(ج) تشجيع الحوار.

المادة السادسة: صلاحيات الرئيس

1- يدير الرئيس، أو نائبه في حالة غيابه، الدورات ويمارس السلطات المناطة به بموجب هذه اللائحة. ويخضع الرئيس في أداء وظائفه لسلطة المجلس.

2- يعلن الرئيس افتتاح وانتهاء كل الجلسات العامة في الدورة. ويدير المناقشات في الجلسات العامة، ويعمل فيها على مراعاة أحكام هذه اللائحة. ويعطي الفرصة للحديث، ويطلب من المتحدثين الالتزام بالنظام، ويطرح الموضوعات للتصويت ويعلن القرارات ويفصل في نقاط النظام، وله، مع مراعاة أحكام هذه اللائحة، الإشراف الكامل على المداولات في الجلسات. وله، أثناء مناقشة أي بند يقترح على المجلس تحديد الوقت الذي يسمح به للمتحدثين وعدد المرات التي يجوز فيها لأي مندوب أن يتحدث بشأن أية مسألة. وأن يقفل قائمة المتحدثين. وأن يوقف الجلسة أو يؤجلها، أو أن يؤجل المناقشة أو يقفلها بشأن الموضوع محل البحث.

3- ليس لرئيس المجلس الحق في التصويت.

4- يتمتع نائب الرئيس، عندما يمارس مهام الرئيس بكامل سلطات الرئيس ويخضع لكل القيود المفروضة على الرئيس.

المادة السابعة: المدير التنفيذي

1- يشارك المدير التنفيذي، أو من يمثله، في جميع جلسات ومداولات المجلس دون ان يكون له حق التصويت.

2- يوفر المدير التنفيذي الخدمات اللازمة للمجلس، وهو المسؤول عن كل الترتيبات الضرورية لتسهيل اجتماعات المجلس.

المادة الثامنة: جلسات المجلس

1- تكون جلسات المجلس علنية، إلا إذا قرر المجلس غير ذلك.

2- يتولى المدير التنفيذي، مع مراعاة أي قرار يتخذه المجلس، ترتيبات دخول الجمهور وممثلي الصحافة وأجهزة الإعلام الأخرى.

المادة التاسعة: اتخاذ القرارات

النصاب القانوني

1- يتكون النصاب القانوني من أغلبية ممثلي الدول في المجلس.

القرارات بتوافق الآراء

2- يسعى المجلس لأن تتخذ القرارات بتوافق آراء الأعضاء. وإذا رأى رئيس المجلس أن جميع الجهود للوصول لقرار بتوافق الآراء بشأن موضوع ما قد استنفدت يمكنه أن يبادر بطرح الموضوع للتصويت، أو أن يقترح ذلك استجابة لطلب أحد الأعضاء.

حق التصويت

3- لكل عضو في المجلس صوت واحد.

الأغلبية المطلوبة

4- تتخذ القرارات في المجلس، باستثناء القرارات الخاصة بالمسائل المنصوص عليها في المادة الخامسة من هذه اللائحة، بأغلبية الأعضاء الحاضرين المصوِّتين.

5- تتخذ القرارات بشأن تعديل جدول الأعمال المعتمد لدورة ما (المادة الثالثة – 4)، أو تعليق اللائحة الداخلية (المادة السادسة عشرة) أو تعديلها (المادة السابعة عشرة) بأغلبية ثلثي الأعضاء الحاضرين المصوتين.

6- لأغراض تطبيق هذه اللائحة، تعني عبارة «الأعضاء الحاضرون المصوتون» الأعضاء الذين يصوتون بنعم أو لا، ولا تشمل أصوات الممتنعين عن التصويت والبطاقات التالفة.

7- إذا تساوت الأصوات بصدد مسألة لا تتعلق بعملية انتخاب، تجرى جولة اقتراع ثانية. وإذا ما تساوت الأصوات للمرة الثانية يعتبر الاقتراح المطروح مرفوضا. اللائحة الداخلية للمجلس التنفيذي.

8- عند إجراء انتخابات لشغل أكثر من منصب انتخابي في آن واحد تكون طريقة الانتخابات على النحو التالي:

(أ) يدلي كل عضو، ما لم يمتنع عن التصويت لأي من المرشحين، بصوت واحد لكل منصب انتخابي يراد شغله، مع إعطاء كل صوت لمرشح مختلف. وتلغى أي بطاقة اقتراع لا تنطبق عليها هذه الشروط.

(ب) يعلن انتخاب عدد من المرشحين الذين يحصلون على أكبر عدد من الأصوات يعادل عدد المناصب الانتخابية المراد شغلها بشرط أن يكونوا قد حصلوا على الأغلبية المطلوبة.

(ج) إذا أسفرت الجولة الأولى من الاقتراع عن شغل بعض المناصب الانتخابية وليس جميعها، تجرى جولة أخرى للاقتراع، بنفس شروط الجولة الأولى. ولشغل المناصب المتبقية، ويكرر هذا الإجراء حتى تشغل جميع المناصب الانتخابية.

(د) إذا لم يتسن في أي مرحلة من مراحل الانتخابات شغل منصب أو أكثر من المناصب الانتخابية بسبب حصول مرشحين اثنين أو أكثر على عدد متساو من الأصوات، تجرى جولة اقتراع منفصلة بين هؤلاء المرشحين لتحديد من ينتخب منهم طبقا لأحكام الفقرة (ب) سالفة الذكر. ويكرر هذا الإجراء عند الضرورة.

(ه) (1) تعتبر بطاقة الاقتراع التي تشتمل على عدد من الأصوات يفوق عدد المناصب التي يراد شغلها، أو التي تشتمل على اسم فرد أو دولة لم تستوف شروط الترشيح ملغيةً.

(2) في حالة إجراء اقتراع لملأ أكثر من مقعد في آن واحد تعتبر بطاقة الاقتراع التي تحمل عدد من المرشحين يقل عن عدد المقاعد التي يراد شغلها ملغية.

(3) ينبغي ألا توضع على بطاقة الاقتراع أي علامة أو كتابة غير تلك المطلوبة لتبيان التصويت.

(4) مع مراعاة الفقرات (1)، (2)، (3) أعلاه، تعتبر بطاقة الاقتراع صالحة عندما لا يكون هنالك شك في قصد الناخب.

تبرير التصويت

9- يجوز لممثلي الدول تقديم توضيح مختصر لخيارهم في التصويت قبل أو بعد إجراء الاقتراع، ولا يجوز لممثل الدولة التي تقدمت باقتراح أو اقتراح إجائي تفسير خيارها في التصويت إلا إذا وقع تعديل على اقتراحها أو اقتراحها الإجرائي.

السلوك أثناء التصويت

10- بعد إعلان الرئيس لبداية التصويت، لا يجوز لأي من ممثلي الدول قطع عملية التصويت إلا لطرح نقطة نظام تتعلق بعملية التصويت نفسها.

تقسيم الاقتراحات والتعديلات

11- يجوز إجراء تصويت منفصل على أجزاء من اقتراح أو تعديل إذا طلب أحد مندوبي الدول هذا التقسيم. وتقدم الأجزاء من الاقتراح أو التعديل التي ووفق عليها للتصويت عليها جملة. وإذا ما رفضت الأجزاء الرئيسية من اقتراح أو تعديل يعتبر الاقتراح أو التعديل ملغيا جملة.

التعديلات

12- يعتبر الاقتراح تعديلا إذا أضاف شيئا على اقتراح آخر أو حذف منه جزءا أو عدل في أجزائه. وما لم يرد خلاف ذلك تشمل لفظة «اقتراح» في هذه اللائحة التعديلات أيضا. **التصويت على التعديلات**

13- عندما يقترح إجراء تعديل على اقتراح ما يصوت على التعديل أولا. وعندما يقترح إجراء تعديلين أو أكثر على اقتراح ما يصوت أولا على التعديل الذي يعتبر أكثر بعدا عن جوهر الاقتراح الأصلي، ثم يصوت على التعديل الأقل بعدا عنه، وهكذا حتى يتم التصويت على جميع u1575 التعديلات. فإذا اقتضت الموافقة على أحد التعديلات رفض تعديل آخر بالضرورة، لا يطرح الأخير للتصويت. وإذا تمت الموافقة على تعديل أو أكثر، يطرح الاقتراح المعدل بعد ذلك للتصويت.

التصويت على الاقتراحات

14- إذا قدم اقتراحان أو أكثر يتناولان الموضوع نفسه، يصوت عليهما حسب ترتيب تقديمهما، ما لم يقرر المجلس خلاف ذلك. وللمجلس أن يقرر، بعد التصويت على اقتراح من الاقتراحين، ما إذا كان سيصوت على الاقتراح التالي.

15- يصوت على الاقتراحات المعدلة وفقا لترتيب تقديم الاقتراحات الأصلية إلا إذا اختلف الاقتراح المعدل اختلافا بينا عن الاقتراح الأصلي، وفي هذه الحالة يعتبر الاقتراح الأصلي ملغيا ويعامل الاقتراح المعدل بوصفه اقتراحا جديدا.

16- إذا اقترح عدم اتخاذ قرار بشأن اقتراح ما، يصوت على ذلك قبل التصويت على الاقتراح المعني.

المادة العاشرة: إدارة النقاش

تناول الكلمة

1- لا يجوز مخاطبة المجلس دون أخذ الإذن بذلك من رئيس الجلسة. طبقا للمواد الخامسة والسادسة والتاسعة من هذه اللائحة، ويعطي الرئيس الكلمة للمتحدثين بحسب ترتيب إبداء رغبتهم في الكلام.

2- تقتصر كلمات المتحدثين على الموضوع المطروح للنقاش أمام المجلس وللرئيس أن يلفت نظر المتحدث الذي يخرج عن الموضوع.

3- يجوز للمجلس أن يحدد عدد المرات التي يسمح بالحديث فيها لكل متحدث في موضوع ما. ويسمح لمتحدثين اثنين فقط بؤيدان اقتراح تقييد عدد المرات لأخذ الكلمة ولاثنين يعارضان هذا التقييد بالحديث. ثم يطرح الأمر للتصويت فورا. ولا يجوز أن تمتد الكلمة في المسائل الإجرائية لأكثر من خمس دقائق، ما لم يقرر المجلس غير ذلك. وفي حالة تحديد مدة للكلمات، على الرئيس لفت نظر المتحدث الذي يتجاوز الوقت المسموح له فورا.

إقفال قائمة المتحدثين

4- يجوز للرئيس أن يعلن أثناء المناقشة، قائمة المتحدثين، وأن يعلن بموافقة المجلس، إقفال هذه القائمة. وعندما لا يعد هناك متحدث مسجل في القائمة ولم تتح له فرصة الحديث، يعلن الرئيس، بموافقة المجلس، قفل باب النقاش.

نقاط النظام

5- لكل عضو الحق، في أي وقت وعند نقاش أي موضوع، في إثارة نقطة نظام، ويفصل الرئيس فورا في نقطة النظام وفقا لأحكام هذه اللائحة. ويجوز لأي عضو أن يطعن في قرار الرئيس، وفي هذه الحالة يطرح الطعن للتصويت على الفور، ويسري قرار الرئيس ما لم ينقض بأغلبية الأصوات. ولا يجوز للعضو الذي يثير نقطة النظام الحديث في جوهر الموضوع محل النقاش.

الحق في الرد

6- يمنح الرئيس الحق في الرد لأي عضو يطلب ذلك، وعلى الأعضاء عند ممارسة هذا الحق الاقتصار قدر الإمكان، وتقديم ردودهم في نهاية الجلسة التي طالبوا فيها بممارسة هذا الحق.

رفع الجلسات أو تأجيلها

7- لأي عضو أن يقترح أثناء مناقشة أية مسألة رفع الجلسة أو تأجيلها. ويطرح هذا الاقتراح للتصويت في الحال دون مناقشة.

تأجيل المناقشة

8- لأي عضو، في أثناء مناقشة أية مسألة، أن يقترح تأجيل المناقشة في الموضوع محل البحث. ويسمح لعضوين اثنين يؤيدان اقتراح واثنين يعارضانه بالحديث، وثم يطرح للتصويت فورا.

إقفال باب المناقشة

9- لأي عضو أن يقترح في أي وقت، إقفال باب المناقشة في الموضوع محل البحث، سواء أبدى عضو آخر رغبته في الكلام أم لم يبدها. ويسمح لعضوين اثنين يؤيدان الاقتراح الإجرائي واثنين يعارضانه بالحديث، ثم يطرح للتصويت فورا.

ترتيب الاقتراحات الإجرائية

10- تكون للاقتراحات الإجرائية الأولوية، على جميع الاقتراحات الأخرى التي تكون معروضة على الجلسة وذلك وفقا للترتيب التالي:

(أ) رفع الجلسة؛

(ب) تأجيل الجلسة؛

(ج) تأجيل المناقشة في الموضوع محل البحث؛

(د) إقفال باب المناقشة في الموضوع محل البحث. اللائحة الداخلية للمجلس التنفيذي

الاقتراحات والتعديلات الجوهرية

11- تقدم الاقتراحات والتعديلات الجوهرية، قدر الإمكان، كتابة إلى المدير التنفيذي، ليوزع نسخا منها على أعضاء المجلس.

12- لا يناقش المجلس، ما لم يقرر خلاف ذلك، الاقتراحات والتعديلات الجوهرية واتخاذ قرار بشأنها قبل مرور أربعة وعشرين ساعة على الأقل من توزيع نسخ منها على الأعضاء.

13- طبقا للمادة الحادية عشرة والمادة الثانية عشرة من هذه اللائحة، تقدم الدولة أو الدول الاقتراحات والتعديلات الجوهرية رسميا، عندما يكون المجلس في حالة انعقاد. ولرئيس المجلس أن يضع حدا زمنيا لتقديم الاقتراحات والتعديلات الجوهرية ليتيح الوقت الكافي لتوزيعها على أعضاء المجلس ولتمكينهم من النظر فيها.

سحب الاقتراحات والاقتراحات الإجرائية

14- لصاحب الاقتراح أو الاقتراح الإجرائي أن يسحبه في أي وقت قبل بدء التصويت عليه، شريطة أن لا يكون قد عدل فيه، ويجوز لأي عضو أن يعيد تقديم هذا الاقتراح أو الاقتراح الإجرائي الذي سبق سحبه.

تحديد الصلاحيات

15- طرح الاقتراح الإجرائي الداعي للبت في صلاحية المجلس في اعتماد اقتراح مقدم له على التصويت قبل التصويت على الاقتراح المعني.

إعادة النظر في الاقتراحات

16- في حالة قبول اقتراح أو رفضه، لا يجوز إعادة النظر فيه في نفس الدورة ما لم يقرر المجلس خلاف ذلك. ويسمح بالكلام في اقتراح إجرائي بإعادة النظر في اقتراح ما لمتحدثين اثنين فقط ممن يعارضون الاقتراح، ثم يطرح فورا للتصويت.

المادة الحادية عشرة: المسائل المالية

التبعات المالية

1- لا يجيز المجلس أي اقتراح تترتب عليه نفقات إلا بعد أن يدرس التقديرات التي يعدها المدير التنفيذي لهذه النفقات.

النفقات

1- تتحمل الحكومات والمنظمات المعنية نفقات ممثلي الدول والمناوبين والمستشارين والمراقبين أثناء حضورهم جلسات المجلس ما لم يقرر المجلس غير ذلك. ويتحمل برنامج الأغذية العالمي نفقات الخبراء الذين يدعوهم المدير التنفيذي، بصفتهم الشخصية، لحضور دورات المجلس أو جلساته.

المادة الثانية عشرة: التقارير

1- يعين المجلس مقررا من بين ممثلي الدول الأعضاء.

2- يعتمد المجلس في كل دورة تقريرا يشتمل على قراراته وتوصياته.

3- يرسل المدير التنفيذي هذا التقرير لجميع الدول الأعضاء في المجلس، والمراقبين، والأمين العام للأمم المتحدة، والمدير العام لمنظمة الأغذية والزراعة في أقرب فرصة ممكنة بعد نهاية كل دورة.

المادة الثالثة عشرة: جماعات العمل والأجهزة الفرعية

1- للمجلس أن ينشئ، عند الاقتضاء، جماعات عمل أو أجهزة فرعية أخرى لتعينه في إنجاز أعماله. يحدد المجلس عضويتها ومهمتها ويعهد إليها بأية مسألة تحتاج لدراسة وإعداد تقرير بشأنها.

2- تنظم أحكام هذه اللائحة، في الوقت الحالي، نشاط جماعات العمل والأجهزة الفرعية.

المادة الرابعة عشرة: لغات العمل الرسمية

1- لغات العمل الرسمية في المجلس هي العربية والإنكليزية والفرنسية والأسبانية.

2- يجوز إجراء ترتيبات تتعلق باللغات الرسمية الأخرى في منظمة الأمم المتحدة أو منظمة الأغذية والزراعة للدورات الخاصة بالمجلس وفقا لاحتياجات الدول الأعضاء.

المادة الخامسة عشرة: مشاركة المراقبين

1- يجوز لأي دولة عضو في منظمة الأمم المتحدة، أو عضو في منظمة الأغذية والزراعة أو عضو منتسب إليها، أو عضو في أي وكالة متخصصة من وكالات منظومة الأمم المتحدة، أو في الوكالة الدولية للطاقة الذرية، من غير أعضاء المجلس، الاشتراك في مداولات المجلس دون أن يكون له حق التصويت.

2- ويحق لأي عضو في منظمة الأمم المتحدة، أو عضو في منظمة الأغذية والزراعة أو منتسب إليها، أو عضو في أي وكالة متخصصة من وكالات منظومة الأمم المتحدة، أو في الوكالة الدولية للطاقة الذرية، من غير أعضاء المجلس، يكون له برنامج أو مشروع أو أي نشاط آخر خاص به قيد النظر، أو له اهتمام خاص ببرنامج أو مشروع أو نشاط آخر، أن يشارك في مداولات المجلس، دون أن يكون له حق التصويت.

3- تدعى منظمة الأمم المتحدة ومنظمة الأغذية والزراعة للمشاركة في مداولات المجلس دون أن يكون لهما حق التصويت.

4- يجوز للمدير التنفيذي، شريطة موافقة المجلس، أن يدعو وكالات الأمم المتحدة المتخصصة والوكالة الدولية للطاقة الذرية والمنظمات الدولية الأخرى والمنظمات غير الحكومية التي ترغب في التعاون مع **البرنامج** للمشاركة في دورات المجلس دون أن يكون لها حق التصويت.

المادة السادسة عشرة: وقف العمل باللائحة الداخلية

يجوز بأغلبية ثلثي أصوات الأعضاء الحاضرين المصوتين في أية جلسة للمجلس وقف العمل بأية مادة من مواد هذه اللائحة، شريطة تقديم اقتراح بالعزم على إيقاف العمل باللائحة للأعضاء قبل انعقاد الجلسة التي سينظر فيها الاقتراح بأربع وعشرين ساعة على الأقل.

المادة السابعة عشرة: تعديل اللائحة الداخلية

يجوز بأغلبية ثلثي أصوات الأعضاء الحاضرين المصوتين في أي جلسة عامة للمجلس إقرار أي تعديلات أو إضافات على هذه اللائحة، شريطة تقديم اقتراح بالعزم على التعديل أو الإضافة، للأعضاء قبل انعقاد الجلسة التي سينظر فيها الاقتراح بأربع وعشرين ساعة على الأقل.


WFP
برنامج الأغذية
العالمي