



برنامج الأغذية العالمي

النظام الأساسي
اللائحة العامة
النظام المالي
اللائحة الداخلية



2000/1/1



برنامج الأغذية العالمي

النظام الأساسي
اللائحة العامة
النظام المالي
اللائحة الداخلية

2000/1/1

المحتويات

3	النظام الأساسي
*	اللائحة العامة
31	النظام المالي
45	اللائحة الداخلية

* تظهر مواد اللائحة العامة التي اعتمدها المجلس التنفيذي ليسري مفعولها في 1/1/1998، في إطار مستطيل، تحت المادة ذات الصلة في النظام الأساسي.

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"*) معاً، بوصفه برنامجاً يهدف لتحقيق الأغراض وأداء المهام المحددة في هذا النظام الأساسي. وسيستمر هذا البرنامج في أداء أنشطته على هدي مراجعة دورية.

(*) عندما ترد كلمة "البرنامج" بالبنط العريض فهي تعني "برنامج الأغذية العالمي".

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 وفقا لتوصيات منظمة الأمم المتحدة ومنظمة الأغذية الزراعية.
- 2- تحقيقاً 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 احتياجاً؛
- (ب) المساعدة في الانتقال من عمليات الإغاثة في حالات الطوارئ إلى التنمية، وذلك بمنح الأولوية لمساعدة أنشطة اتقاء الكوارث والاستعداد لها والتخفيف من آثارها ودعم أنشطة التعمير في مرحلة ما بعد الكوارث؛
- (ج) المساعدة على تلبية الاحتياجات الغذائية للاجئين وضحايا 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 الثانية - 1: بيان رسالة البرنامج

تُكمّل 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 لمساعدة التنمية الاقتصادية والاجتماعية. تشمل هذه الفئة من فئات البرامج مشروعات التعمير والاستعداد للكوارث وتقديم المساعدة الفنية للبلدان النامية 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 لأنشطة تأهيل وتعزيز البنيات الأساسية للنقل، عند الاقتضاء وفي الظروف الاستثنائية، حتى يتم نقل المساعدات الغذائية بسرعة وفعالية لتلبية الاحتياجات في حالات الطوارئ وفي حالات الإغاثة الممتدة.

المادة الثالثة: تعاون البرنامج مع منظمة الأمم المتحدة ومنظمة الأغذية والزراعة ومع الوكالات والمنظمات المعنية الأخرى

يتشاور البرنامج مع منظمة الأمم المتحدة ومنظمة الأغذية والزراعة ويلتمس مشورتها ويتعاون معهما، عند الاقتضاء، وذلك في جميع مراحل أنشطته، ويعمل البرنامج أيضا في اتصال وتنسيق وثيقين مع وكالات الأمم المتحدة وبرامجها التنفيذية المناسبة، ومع برامج المعونة الثنائية، والمنظمات المعنية الأخرى بحسب 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 منظمة الأمم المتحدة، ومنظمة الأغذية والزراعة، ووكالات الأمم المتحدة وبرامجها التنفيذية، 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 تقريراً إلى المجلس بشأنها من حين لآخر.
- (ب) يعمل البرنامج، بقدر الإمكان، على ضمان ربط المساعدات التي يقدمها 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 الملحق (ألف)، وذلك وفقا لتوزيع المقاعد المبين في الملحق (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 وألويات 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 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.
 - (ب) يضطلع المجلس بمسؤولية الإشراف الحكومي الدولي وتسيير إدارة البرنامج. وعليه بصفة خاصة:
 - (1) تلقى المعلومات من المدير التنفيذي وإصدار التعليمات والتوجيهات له؛
 - (2) ضمان اتساق أعمال 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 ودراساتها؛
 - (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 تجرى عليها.
 - (7) اعتماد النظام المالي وتعديله حسب مقتضى الحال ووفقاً لأحكام المادة الرابعة عشرة من هذا النظام الأساسي.
 - (8) النظر في التقرير عن فترة العامين بشأن عمليات التفتيش والتحقق واتخاذ ما يراه مناسباً بشأنها من إجراءات.
 - (ج) يتولى المجلس دراسة البرامج والمشروعات والأنشطة التي يعرضها عليه المدير التنفيذي، وتعديلها عند الاقتضاء، وإجازتها. ويجوز للمجلس تحويل سلطة الإجازة هذه للمدير التنفيذي وفقاً لما يراه المجلس ضرورياً. ويبحث المجلس ميزانيات البرامج والمشروعات والأنشطة، ويعدلها عند الاقتضاء، ويجيزها، كما يستعرض إدارة وتنفيذ البرامج والمشروعات وأنشطة البرنامج المجازة؛
 - (د) يضطلع المجلس بأية مسؤوليات أخرى يوكلها إليه هذا النظام الأساسي.
- 3 - يرفع المجلس تقريراً سنوياً موجزاً عن برامج وأنشطة البرنامج، مشتملاً على أهم قرارات المجلس التنفيذي إلى الدورة

- الموضوعية للمجلس الاقتصادي والاجتماعي وإلى مجلس منظمة الأغذية والزراعة. ولا بد أن يتضمن هذا التقرير السنوي أجزاء تتناول إحدى المسائل التالية أو جميعها بحسب الاقتضاء:
- (أ) متابعة تنفيذ جميع القرارات السابقة المشار إليها في الفقرة 2 (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 تنفيذًا 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 بالمراسلة 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 مداوالات 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 مداوالات المجلس، دون أن التمتع 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 من 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 تعويق 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 طبقاً للقرارات ذات الصلة الصادرة عن منظمة الأمم المتحدة ومنظمة الأغذية والزراعة وأجهزتهما الفرعية.**

المادة السادسة - 1: الخطة الاستراتيجية والمالية

يقدم المدير التنفيذي إلى المجلس في دورته السنوية التي تقع في السنة الثانية من كل فترة مالية خطة استراتيجية ومالية تغطي فترة أربع سنوات وتعد كل سنتين على أساس متجدد وتبين السمات البارزة لبرنامج العمل المقترح للفترة المالية التالية.

المادة السادسة - 2: تفويض السلطات

ترد السلطات التي يفوضها المجلس للمدير التنفيذي في الذيل الملحق بهذه اللائحة

المادة السابعة: أمانة البرنامج: الهيكل والوظائف

- 1 - يرأس أمانة البرنامج مدير تنفيذي يكون مسؤولاً أمام المجلس عن إدارة البرنامج وتنفيذ برامج ومشاريعه وأنشطته الأخرى.
- 2 - يعين الأمين العام والمدير العام المدير التنفيذي بعد التشاور مع المجلس.
- 3 - يُعيّن المدير التنفيذي لولاية مدتها خمس سنوات.
- 4 - يكون المدير التنفيذي مسؤولاً عن توفير الخدمات اللازمة للمجلس. وينطبق الإجراء المنصوص عليه في الفقرة (2) أعلاه في إعادة التعيين التي لا يجوز أن تتجاوز ولاية واحدة أخرى بأية حال من الأحوال.
- 5 - يكون المدير التنفيذي مسؤولاً عن اختيار موظفي الأمانة وعن تنظيمها كما يتولى اختيار وتعيين كبار الموظفين ممن تفوق رتبهم الرتبة مدير 2، وذلك بالاتفاق مع الأمين العام والمدير العام.
- 6 - يتولى المدير التنفيذي إدارة هيئة موظفي البرنامج طبقاً للنظام الأساسي لشؤون الموظفين ولائحته الأساسية في منظمة الأغذية والزراعة وأية لوائح خاصة يضعها المدير التنفيذي بالاتفاق مع الأمين العام والمدير العام.
- 7 - يبقى 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، واتساقاً مع القرارات ذات الصلة الصادرة عن منظمة الأمم المتحدة ومنظمة الأغذية والزراعة فإن المدير التنفيذي يقوم بما يلي، وفقاً للتدابير التي يتفق عليها:
 - (أ) الاعتماد بشكل واسع على الخدمات الفنية لمنظمة الأغذية والزراعة ومنظمة الأمم المتحدة والوكالات الأخرى في منظومة الأمم المتحدة، عندما تقدم هذه الوكالات أفضل الخدمات وأكثرها فعالية من حيث التكلفة.
 - (ب) الاستفادة، حيثما كان ذلك مناسباً، من الخدمات الإدارية والمالية وغيرها من الخدمات المتوفرة 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، تبعاً للحالة، بتمثيل البرنامج بطلب من المدير التنفيذي وبموافقة مدير برنامج الأمم المتحدة الإنمائي.
- 9 - دون المساس بسلطة الأمين العام والمدير العام، يتولى المدير التنفيذي، عموماً، تمثيل البرنامج، وأداء المهام التي توكل إليه أو إلى الأمانة بموجب أي 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 وفقاً لهذا النظام الأساسي أو التي يكلفه بها المجلس.
- 11 - يجوز للمدير التنفيذي أن يخول لموظفين آخرين من موظفي البرنامج ما يراه مناسباً من سلطات الممارسة مسؤوليات المدير التنفيذي بشكل فعال.

المادة السابعة - 1: مسؤوليات المدير التنفيذي عن البرامج والمشروعات والأنشطة الأخرى

المدير التنفيذي مسؤولاً عن ضمان أن تكون البرامج والمشروعات والأنشطة الأخرى المزعم تنفيذها سليمة ومخطط لها تخطيطاً حسناً وموجهة نحو أهداف صائبة، والتأكد من حشد المهارات الفنية والإدارية اللازمة وتقييم قدرة البلدان المستفيدة على تنفيذ هذه البرامج والمشروعات والأنشطة الأخرى. ويكون مسؤولاً عن ضمان توريد السلع وتقديم الخدمات الملثمة 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.

المادة السابعة - 2: التقارير

بعد المدير التنفيذي تقريراً سنوياً وتقارير أخرى وفقاً لما يطلب المجلس، ويقدمها للمجلس لينظر فيها ويجيزها، تهدف هذه التقارير لتزويد 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) بياناً بإبراز 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، التوزيع 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، اتساقاً مع المادة السابعة - 7 من النظام الأساسي، النظام العالمي للإعلام والإنذار المبكر لمنظمة الأغذية والزراعة والخدمات الفنية للمشروعات.

المادة الثامنة: الصفة والأهلية القانونية

- 1 - يشكل برنامج الأغذية العالمي هيئة فرعية مستقلة ومشاركة 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 - يفى 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 حالات الطوارئ مساعدات غذائية، وما يتصل بها من البنود غير الغذائية، والدعم اللازم لنقلها وإدارتها. ويتعين تنسيق مساعدات البرنامج، في هذه الحالات الاستثنائية تنسيقاً كاملاً 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 وفقاً للمعايير المحددة 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:
 - (ب) مساعدات غذائية لتلبية الاحتياجات الطارئة؛
 - (ج) مساعدات غذائية لتلبية احتياجات عمليات الإغاثة الممتدة؛
 - (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، إسهاماً يعتد به من موارد الحكومة المستفيدة. وكذلك ينبغي للبرنامج أن يستوثق من بذل كافة الجهود الممكنة والمناسبة لاستمرارية أهداف البرامج والمشروعات بعد إنهاء عمليات البرنامج.
- 4 - تقدم طلبات الحصول على المساعدة أو الخدمات بالشكل الذي يحدده المدير التنفيذي وفقاً 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 وفقاً لصلاحيات ووظائف المجلس التنفيذي، بما في ذلك السلطات التي يمنحها المجلس للمدير التنفيذي. ويبت المدير التنفيذي والمدير العام معاً 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 وفقاً للمادة العاشرة من النظام الأساسي، على الحكومات الراغبة في الحصول على مساعدات من البرنامج الاستعانة بالحد الضروري والممكن بالخبرات الوطنية، وغيرها من الخبرات والمهارات المتوافرة محلياً بما في ذلك تلك المتوافرة لمنظمة الأمم المتحدة ومنظمة الأغذية والزراعة والبرنامج ومنظمات الأمم المتحدة الأخرى. وتقدم الطلبات، في العادة، عن طريق ممثلي البرنامج، الذين 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) يقوم المدير التنفيذي، في إطار الخطة الاستراتيجية والمالية، بتقديم البرامج القطرية متعددة السنوات التي يزمع البرنامج القيام بها إلى المجلس لينظر فيها ويجيزها. وتدرج هذه البرامج ضمن الأولويات الإنمائية للبلدان المستفيدة.
- (ب) ولتسهيل عملية إعداد برنامج قطري، يعد البرنامج مخطط استراتيجية قطرية بالتشاور مع الحكومة المعنية، وبمعاونة منظمة الأمم المتحدة ومنظمة الأغذية والزراعة والمنظمات المختصة الأخرى. وينبغي أن يرسي مخطط الاستراتيجية القطرية صلات واضحة بمذكرة الاستراتيجية القطرية أو بأنشطة منظومة الأمم المتحدة عامة، بحسب مقتضى الحال، وأن يشتمل، كلما أمكن، البرمجة المشتركة.
- (ج) يلتزم المدير التنفيذي المشورة من المجلس بشأن مخططات الاستراتيجية القطرية ويسعى للحصول على إجازته للبرامج القطرية.
- (د) يترتب على إجازة المجلس لبرنامج قطري ما تفويض المدير التنفيذي سلطة إجازة المشروعات والأنشطة التي تدخل في نطاق ذلك البرنامج القطري وفقاً لما هو منصوص عليه في التذييل الملحق بهذه اللائحة.

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 مسولاً 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 مجدياً، 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

(أ) يقدم المدير التنفيذي مقترحات المشروعات الإنمائية ومشروعات عمليات الإغاثة المزمّنة للمجلس ليجيزها، ويبت المدير التنفيذي في طلبات المشروعات التي تدخل في حدود السلطات المخولة له لإجازة المشروعات.

(ب) تجاز طلبات المساعدات لحالات الطوارئ وفقا للمادة العاشرة - 6 من النظام الأساسي المقترح.

المادة العاشرة - 8: توافر الموارد

على المدير التنفيذي أن يستوثق من أن مشروعات التنمية المقدمة للمجلس لإجازتها ومشروعات التنمية وأنشطة البرامج القطرية المجازة بموجب السلطة المخولة للمدير التنفيذي من المجلس يمكن تنفيذها في حدود الموارد المقدرة المتوافرة. وتؤخذ التعهدات والمساهمات المتوقعة خلال الفترة المالية الحالية في الحسبان عند تحديد الموارد المتوافرة، وكذلك الموارد المنتظرة خلال الفترتين الماليين التاليين بما في ذلك الموارد الإضافية التي يمكن أن توفرها الحكومة المستفيدة 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 أساسها ومسؤوليات حكومات البلدان المستفيدة.
- 2 - عند إجازة طلب معونة غذائية لحالة طوارئ أو عملية إغاثة ممتدة، تعقد، دون إبطاء، اتفاقية، قد تكون في صورة تبادل خطابات، بين المدير التنفيذي وحكومة البلد المستفيد والهيئات الحكومية الدولية أو غير الحكومية المعنية.
- 3 - عند إجازة 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 - يوقع المدير التنفيذي، أو ممثله، نيابة عن البرنامج على اتفاقيات طلب المساعدة.

المادة الحادية عشرة - 1: المسائل الواجب تضمينها في اتفاقيات برامج ومشروعات المعونة الغذائية

بالإضافة إلى الشروط الأخرى لتنفيذ الأنشطة المقترحة المتعلقة بالبرنامج أو المشروع المجاز، فإن على اتفاقيات البرامج والمشروعات أن تبين المعونة التي تقدمها الوكالات أو المؤسسات الأخرى، وشروط تسليم السلع، والتزامات الحكومة بخصوص استخدام السلع الموردة، بما في ذلك استخدام أية مبالغ بالعملة المحلية يحققها بيعها، والرقابة على هذه المبالغ، وبخصوص الترتيبات الموضوعية لتخزين هذه السلع ونقلها في الداخل وتوزيعها، ومسؤولية الحكومة عن كل النفقات ابتداء من نقطة التسليم، بما في ذلك تكاليف رسوم الاستيراد والضرائب والعوائد والمستحقات ورسوم الرصيف، كما يجب أن تتضمن الاتفاقيات أية شروط أخرى مناسبة قد يتفق الطرفان على أنها ضرورية لتنفيذ البرنامج أو المشروع وتقييمه فيما بعد. وينبغي أن تكفل هذه الاتفاقيات حق البرنامج في رصد جميع مراحل تشغيل البرنامج أو المشروع ابتداء من وصول السلع إلى البلد حتى استخدامها النهائي، وأن تنص على مراجعة الحسابات حسب ما يقتضي الأمر، وأن تجيز للبرنامج وقف مساعدته أو سحبها في حالة المخالفات الخطيرة. ومن الواجب أن تنص الاتفاقيات أيضا على جمع البيانات عن كيفية توزيع الأغذية وأثارها على تحسين الوضع الغذائي للمستفيدين والتنمية الاقتصادية والاجتماعية للبلاد في المدى الطويل ومسك سجلات كاملة، تشمل وثائق النقل والتخزين، عن استخدام مساعدات برنامج الأغذية العالمي، وإطلاع البرنامج عليها عند الطلب.

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، وفقاً لأحكام الاتفاقيات الخاصة بذلك البرنامج أو المشروع وللأمانة العامة طبقاً للنظام الأساسي. ومع ذلك يكون المدير التنفيذي مسؤولاً عن الإشراف على التنفيذ والمعاونة فيه، ويتخذ التدابير اللازمة لهذا الغرض.
- 2- تسلم السلع للبلد المستفيد منحة دون مقابل، تبعاً للشروط التي يحددها المجلس.
- 3- تتحمل حكومة البلد المستفيد نفقات التبريد والنقل الداخلي، وتكاليف ما يلزم من إشراف فني وإداري. ومع ذلك للمدير التنفيذي أن يتغاضى عن هذا الشرط، كلياً أو جزئياً، تبعاً للمعايير التي يحددها المجلس عند تقديم المعاونة الغذائية في حالات الطوارئ ولعمليات الإغاثة الممتدة، وفي حالة برامج ومشروعات المعاونة الغذائية لأقل البلدان نمواً.
- 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، وكفالة إطلاع "اللجنة الاستشارية الفرعية لتصريف الفوائض" التابعة "للجنة مشكلات السلع" في منظمة الأغذية والزراعة ومراجعة وجهات نظرها.

المادة الثانية عشرة - 1: إشراف موظفي البرنامج على جميع العمليات

أثناء تنفيذ الاتفاقيات تتعاون الحكومات المستفيدة تعاوناً تاماً 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 تقريراً 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 المعاونة 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.

المادة الثانية عشرة - 4: المسؤولية عن الاستخدام الأمثل للموارد

يكون المدير التنفيذي مسؤولاً 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 تقريراً بهذه المشتريات إلى المجلس. ويستوثق المدير التنفيذي من أن السلع المقترضة استعيرت عنها في الوقت المناسب.

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 أثرت 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 المصدرين والتجارة الدولية والمنتجين في البلدان المستفيدة

عند تقدير برامج ومشروعات التنمية الاقتصادية والاجتماعية المقبلة وفي تنفيذها وتقييمها فيما بعد، يراعى تمام المراعاة التأثير 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 بما فيها الجهات الخاصة.
- 2- يمكن أن تقدم الجهات المانحة سلعا مناسبة أو مبالغ نقدية أو خدمات مناسبة طبقاً 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 نقداً أو بكميات عينية محددة من سلع معينة.

المادة الثالثة عشرة - 1: المساهمات

تقدم المساهمات:

- (أ) في مؤتمرات لإعلان التعهدات يشترك في الدعوة إليها كل من الأمين العام والمدير العام، ويكون الهدف منها الوصول إلى الرقم الذي يحدده المجلس التنفيذي من وقت لآخر؛
- (ب) في المشاورات الدورية بشأن الموارد؛
- (ج) من الحكومات المانحة والمؤسسات الثنائية في مناسبات معينة؛
- (د) استجابة للنداءات؛
- (هـ) 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: أغراض المساهمات

يمكن تقديم المساهمات لأغراض البرنامج المنصوص عليها في المادة الثانية في النظام الأساسي دون قيود على استخدامها، أو لغرض من الأغراض التالية:

- (أ) فئات البرامج؛
- (ب) برامج قطرية بعينها، مشروعات أو أنشطة في إطار إحدى فئات البرامج؛
- (ج) أية أنشطة أخرى يحددها المجلس من حين لآخر.

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 طبقاً 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: أنواع المساهمات

وفقاً للمادة الثالثة عشرة - 2 من النظام الأساسي، ينطبق ما يلي على مختلف المساهمات المقدمة للبرنامج:

- (أ) على الجهات المانحة التي تتبرع بسلع غذائية، أو بالنقد بدلاً عن السلع الغذائية توفير مبالغ نقدية وخدمات ملائمة كافية، أو أصنافاً غير غذائية ملائمة لتغطية تكاليف الدعم والتشغيل للسلع التي تتبرع بها؛ وتستخدم إحدى الطرق التالية في حساب تكاليف الدعم والتشغيل:

- (1) السلع الغذائية: تقيم وفقاً لما هو وارد في المادة الثالثة عشرة - 6 من اللائحة العامة؛
 - (2) النقل الخارجي: وفقاً لقيمة التكلفة الفعلية؛
 - (3) النقل البري والتخزين والمناولة: تبعاً لمتوسط تكلفة الطن الواحد في المشروع؛
 - (4) التكاليف المباشرة الأخرى: كحصة تناسبية من ميزانية المشروع في تاريخ تقديم المساهمة، واستناداً إلى كمية السلع؛
 - (5) تكاليف الدعم غير المباشر: نسبة مئوية من التكاليف المباشرة وفقاً لما يقرره المجلس.
- (ب) على الجهات المانحة التي تتبرع بأصناف غير غذائية ملائمة ليست ذات صلة مباشرة بمساهمات أخرى، توفير مبالغ نقدية أو خدمات ملائمة للوفاء بكافة تكاليف الدعم والتشغيل للأموال النقدية التي تتبرع بها؛
- (ج) على الجهات المانحة التي تتبرع بخدمات ملائمة ليست مرتبطة مباشرة بمساهمات أخرى توفير مبالغ نقدية كافية أو موارد للوفاء بكافة التكاليف الدعم والتشغيل كافية أو موارد ملائمة للوفاء بكافة تكاليف الدعم والتشغيل لمساهماتها؛
- (د) لا يطلب من الجهات المانحة التي تتبرع بأموال نقدية غير مخصصة لغرض بعينه، أو موجهة لحساب الاستجابة العاجلة، أو لميزانية دعم البرامج والإدارة أو الأنشطة ذات الصلة، تقديم أموال نقدية إضافية أو خدمات ملائمة للوفاء بكافة تكاليف الدعم والتشغيل ذات الصلة بمساهماتها شريطة أن لا يقع على عاتق البرنامج إلزام إضافي بالإبلاغ؛
- (هـ) يجوز لحكومات الدول النامية، أو الدول ذات الاقتصاد الانتقالي، أو الجهات المانحة غير المعتادة وفقاً لما يقرر المجلس أن تقدم مساهمة بالسلع أو بالخدمات فحسب شريطة توافر التالي:
- (1) قيام جهة أو جهات مانحة أخرى بالوفاء بكافة تكاليف الدعم والتشغيل، أو تغطية هذه التكاليف باستبدال جزء من المساهمة بالنقد، أو تغطيتها من حساب البرنامج؛

- (2) أن لا يترتب على هذه المساهمات إلزام بالإبلاغ أو أعباء إدارية كبيرة على البرنامج؛
- (3) إذا رأى المدير التنفيذي في قبوله المساهمة مصلحة للمستفيدين من مساعدات البرنامج.
- (و) يجوز للمدير التنفيذي أن يخفض أو يلغي تكاليف الدعم غير المباشر لأية مساهمة عينية مقدمة لتغطية تكاليف الدعم مباشر لنشاط ما إذا رأى أن في ذلك مصلحة للمستفيدين من مساعدات البرنامج شريطة أن:
- (1) أن لا يترتب على هذه المساهمات إلزام بالإبلاغ، أو أعباء إدارية إضافية على البرنامج؛
- (2) أن تكون تكاليف الدعم غير المباشر اللازمة، إذا لم يكن المدير التنفيذي قد ألغاهها ليست ذات قيمة كبرى.
- (ز) تقدم للدورة السنوية للمجلس التنفيذي تقارير عن المساهمات الواردة في الفقرة (هـ) أعلاه، والتخفيض أو الإلغاء الواردة في الفقرة (و) 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

وفي ما يتعلق بالتعهدات الكمية، أو حينما يعلن عن تعهد على أساس نقدي ثم يحول إلى سلع، بصورة كلية أو جزئية، تسجل هذه التعهدات وقت التعهد بالسلع وكذلك عند تسلم البرنامج للسلع بقيمة تحدد على أساس الأسعار السائدة في السوق العالمية، أو بأسعار اتفاقية المعونة الغذائية، أو بالسعر المبين في فاتورة الجهة المانحة بحسب الحالة. أما المساهمة بالخدمات الملائمة، فيجرى تقييمها إما بأسعار السوق العالمية، أو بالسعر الذي تعاقده عليه المدير التنفيذي إذا كانت الخدمة ذات طبيعة محلية. ويجري تقييم المساهمات بخدمات الموظفين وفق التكلفة المطبقة في البرنامج.

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 ترحى تسليم أي جزء من السلع المتعهد بها، أو تستعوض عنها بسلع أخرى ملائمة، شريطة ألا يكون قد تم الالتزام بالسلع الأصلية للبلدان المستفيدة. ويجوز، بعد إرسال إشعار مناسب، إحلال مبلغ نقدي بعملة قابلة للتحويل محل الجزء المسحوب من التعهد السلي 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 المدير التنفيذي، فتسلم عندئذ على "ظهر السفينة" في موانئ التصدير أو عند حدود الدولة المساهمة وعلى نفقتها. وأية سلع ملتزم بها ولم تسلم حتى نهاية الفترة التي يشملها التعهد، تبقى متاحة للتسليم خلال أي فترة تمديد يتفق عليها بالتشاور بين المدير التنفيذي والجهات المساهمة. وتعامل الخدمات الملتزم بها بالطريقة نفسها.

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 سنتين يوماً من بدء السنة المالية للبلد المعني. ويجوز للبلدان التي لا تستطيع مراعاة هذا الأجل، لأسباب داخلية أو قانونية أو لأسباب تتعلق بالميزانية، أن تعلن أثناء مؤتمر التعهدات الأوقات التي تعترف فيها بتقديم 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 للدعاءات خلال سنتين 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 تعترف فيها بتقديم 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")، وتسد 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، يلتزم 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 ليجيزها:
 - (أ) ميزانية البرنامج لفترة السنتين، والميزانيات الإضافية التي تعد في ظروف استثنائية؛
 - (ب) الكشوف المالية للبرنامج لفترة السنتين وتقرير المراجع الخارجي؛
 - (ج) أية تقارير مالية أخرى.
- تعرض هذه الوثائق أيضا على لجنة المالية في منظمة الأغذية والزراعة، واللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية لفحصها وإبداء الملاحظات بشأنهما. وتحال تقارير هاتين اللجنتين إلى المجلس لفحصهما وإبداء التعليقات بشأنهما.

المادة الخامسة عشرة: تعديل النظام الأساسي

- 1 - تجيز 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.

الملحق (أ) للنظام الأساسي

الدول الأعضاء في منظمة الأمم المتحدة أو في منظمة الأغذية والزراعة
وفقاً للقوائم الانتخابية للمجلس التنفيذي لبرنامج الأغذية العالمي⁽¹⁾

1 - الدول النامية

القائمة ألف

الجزائر	إثيوبيا	النيجر
أنغولا	الغابون	نيجيريا
بنين	غامبيا	رواندا
بنسوانا	غانا	ساوتومي وبرنسيبي
بوركينافاسو	غينيا	السنغال
بوروندي	غينيا بيساو	سيشيل
الكاميرون	كينيا	سيراليون
كاب فيردي	ليسوتو	الصومال
جمهورية أفريقيا الوسطى	ليبيريا	جنوب أفريقيا
تشاد	الجمهورية العربية الليبية	السودان
جزر القمر	مدغشقر	سوازيلندا
الكونغو	ملاوي	توغو
كوت ديفوار	مالي	تونس
جمهورية الكونغو الديمقراطية	موريتانيا	أوغندا
جيبوتي	موريشيوس	تونس
مصر	المغرب	زامبيا
غينيا الاستوائية	موزمبيق	زمبابوي
إريتريا	ناميبيا	

القائمة باء

المجموعة الأولى

أفغانستان	الكويت	سوريا
البحرين	قيرغيزستان	طاجيكستان
جمهورية إيران الإسلامية	لبنان	تركمستان
العراق	عمان	دولة الإمارات العربية المتحدة
الأردن	قطر	أوزبكستان
كازاخستان	المملكة العربية السعودية	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	ماليزيا	الفليبين
بھوتان	مالديف	جمهورية كوريا
بروناي دار سلام	جزر مارشال	ساموا
كمبوديا	ولايات ميكرونيزيا المتحدة	سنغافورة
الصين	منغوليا	جزر سليمان
جزر كوك	ميانمار	سريلانكا
جمهورية كوريا الديمقراطية الشعبية	نيبال	تايلندا
فيجي	باكستان	توغو
الهند	بالو	فانواتو
إندونيسيا	بابوا غينيا الجديدة	فيتنام
جمهورية لاوس الديمقراطية الشعبية		

القائمة جيم

أنٹیغوا وباربادوس	دومينيكا	نيكاراغوا
الأرجنتين	الجمهورية الدومينيكية	بنما
جزر الباهاما	إكوادور	باراغواي
باربادوس	السلفادور	بيرو
بليز	غرينادا	سانت كيتس ونيفس
بوليفيا	غواتيمالا	سانت لوسيا
البرازيل	غينيا	سانت فنسنت وجرينادين
شيلي	هايتي	سورينام
كولومبيا	هندوراس	ترينيداد وتوباغو
كوستاريكا	جامايكا	أورغواي
كوبا	المكسيك	فنزويلا

2 - الدول المتقدمة اقتصاديا

القائمة دال

أندورا	ايسلندا	النرويج
استراليا	ايرلندا	البرتغال
النمسا	إسرائيل	سان مارينو
بلجيكا	إيطاليا	إسبانيا
كندا	اليابان	السويد
قبرص	لختنشتاين	سويسرا
الدنمارك	لكسمبورغ	تركيا
فنلندا	مالطة	المملكة المتحدة
فرنسا	موناكو	وايرلندا الشمالية
ألمانيا	هولندا	الولايات المتحدة الأمريكية
اليونان	نيوزيلندا	

القائمة هاء

ألبانيا	إستونيا	رومانيا
أرمينيا	جورجيا	الاتحاد الروسي
أذربيجان	المجر	سلوفاكيا
بيلاروسيا	لاتفيا	سلوفينيا
البوسنة والهرسك	ليتوانيا	جمهورية مقدونيا اليوغوسلافية السابقة
بلغاريا	بولندا	أوكرانيا
كرواتيا	جمهورية المولدوف	يوغوسلافيا
الجمهورية التشيكية		

الملحق (باء) للنظام الأساسي

يكون توزيع مقاعد المجلس التنفيذي كما يلي⁽¹⁾:

- (i) ثمانية أعضاء من الدول المدرجة في القائمة ألف، أربعة أعضاء ينتخبهم المجلس الاقتصادي والاجتماعي وأربعة أعضاء ينتخبهم مجلس منظمة الأمم المتحدة للأغذية والزراعة؛
- (ii) سبعة أعضاء من الدول المدرجة في القائمة باء، أربعة أعضاء ينتخبهم المجلس الاقتصادي والاجتماعي وثلاثة أعضاء ينتخبهم مجلس منظمة الأمم المتحدة للأغذية والزراعة؛
- (iii) خمسة أعضاء من الدول المدرجة في القائمة جيم، عضوان ينتخبهما المجلس الاقتصادي والاجتماعي وثلاثة أعضاء ينتخبهم مجلس منظمة الأمم المتحدة للأغذية والزراعة؛
- (iv) اثنا عشر عضواً من الدول المدرجة في القائمة دال، ستة أعضاء ينتخبهم المجلس الاقتصادي والاجتماعي وستة أعضاء ينتخبهم مجلس منظمة الأمم المتحدة للأغذية والزراعة؛
- (v) ثلاثة أعضاء من الدول المدرجة في القائمة هاء، عضوان ينتخبهما المجلس الاقتصادي والاجتماعي وعضو واحد ينتخبه مجلس منظمة الأمم المتحدة للأغذية والزراعة؛
- (vi) عضو إضافي واحد يتناوب بين الدول المدرجة في القوائم ألف وباء وجيم ينتخبه مجلس منظمة الأمم المتحدة للأغذية والزراعة، وتكون خطة التناوب كما يلي،
 - (1) تنتخب دولة واحدة من القائمة ألف لشغل المقعد الإضافي في الفترتين الأولى والثالثة من الفترات الأربع ابتداء من 2000/1/1؛
 - (2) تنتخب دولة من القائمة باء لشغل المقعد الإضافي في الفترة الثانية من الفترات الأربع ابتداء من 1/1/2003؛
 - (3) تنتخب دولة من القائمة جيم لشغل المقعد الإضافي في الفترة الرابعة من الفترات الأربع ابتداء من 1/1/2009.

(1) اعتمدت الجمعية العامة ومؤتمر منظمة الأغذية والزراعة (في قراريهما رقم 223/53 بتاريخ 1999/4/23، و99/6 بتاريخ 1999/11/13 على التوالي) التوزيع الحالي لمقاعد المجلس التنفيذي بحيث يسري مفعوله اعتباراً من 2000/1/1، وطلبت إعادة استعراض توزيع المقاعد قبل سنتين من نهاية دورة التناوب الكاملة التي تتألف من أربع فترات، على النحو المشار إليه في هذا الملحق. ويتم هذا الاستعراض وفقاً للأحكام ذات الصلة في قرار الجمعية العامة 162/48 و8/50، مع مراعاة المدخلات ذات الصلة من جانب المجلس الاقتصادي والاجتماعي ومجلس منظمة الأمم المتحدة للأغذية والزراعة؛ وتدخّل نتائج الاستعراض حيز النفاذ في 2012/1/1.

اللائحة العامة: الملحق
تفويض السلطات للمدير التنفيذي

في ما يلي السلطات التي يفوضها المجلس للمدير التنفيذي وفقا للمادة السادسة - 2 (ج) من النظام الأساسي:

- (أ) المشروعات الإنمائية
- إجازة المشروعات التي تتناسب مع البرنامج القطري المجاز، وإعادة تخصيص الموارد بين أنشطة البرنامج بما لا يزيد عن 10 في المائة من تقديرات التكلفة، وذلك رهنا بتوافر الموارد.
- إجازة المشروعات التي لا تتجاوز قيمة الأغذية فيها ثلاثة ملايين دولار، ما عدا الحالات التالية التي يجب الرجوع فيها للمجلس التنفيذي:
- (1) المشروعات المعقدة أو تلك التي تتطلب التنسيق بين عدد كبير من الوكالات؛
 - (2) المشروعات التي تستخدم طرقاً مبتكرة، أو التي تنطوي على مراحل مثار خلاف؛
 - (3) المشروعات التي أجزيت لها مرحلتا توسع أو أكثر؛
 - (4) المشروعات التي تشمل جزءاً كبيراً (أكثر من 50 في المائة) من سلع السوق المفتوحة المستبدلة بالنقد (ولا يشمل ذلك مبيعات سلع البرنامج من أجل شراء سلع للتوزيع المباشر، لأن هذا الإجراء يعتبر نوعاً من استبدال السلع بأخرى وليس بالنقد في ما رأت لجنة سياسات المعونة الغذائية وبرامجها في دورتها الرابعة والعشرين في أكتوبر/ تشرين الأول 1987.
- (ب) عمليات الطوارئ
- إجازة جميع عمليات الطوارئ التي لا تتجاوز قيمة الأغذية فيها ثلاثة ملايين دولار. وإذا تجاوزت ذلك الحد تجاز بصورة مشتركة بين المدير التنفيذي والمدير العام.
- (ج) عمليات الإغاثة الممتدة
- إجازة عمليات الإغاثة الممتدة التي لا تتجاوز قيمة الأغذية فيها ثلاثة ملايين دولار.
- (د) تعديلات ميزانيات المشروعات
- (1) إجازة تعديلات الميزانيات التي لا تتجاوز قيمة الأغذية فيها ثلاثة ملايين دولار، أو 10 في المائة من قيمة الأغذية السائدة عند زيادة الميزانية أيهما أقل؛
 - (2) إجازة تعديلات الميزانيات التي تتجاوز قيمة الأغذية فيها 10 في المائة إذا كانت قيمة الأغذية بعد التعديل لا تتجاوز ثلاثة ملايين دولار؛
 - (3) يجب أن لا تتجاوز هذه الزيادات في أي بلد كان وفي أية سنة تقويمية ضعف حدود السلطات المخولة للمدير التنفيذي لإجازة المشروعات.

النظام المالي

أولاً- تعريفات

- المادة الأولى - 1:** تطبق التعريفات التالية لأغراض هذا النظام، والقواعد التي ستوضع لاحقاً.
- "**اللجنة الاستشارية**": هي اللجنة الاستشارية للأمم المتحدة لشؤون الإدارة والميزانية.
- "**حساب**": هو السجل الرسمي بالأصول والخصوم والإيرادات والمصروفات الذي توضح فيه المعاملات المالية بالنقد أو بأية وحدة قياس أخرى.
- "**تخصيص الحصاص**": هو التفويض المالي الذي يصدره المدير التنفيذي لموظف للدخول في التزامات لأغراض محددة، في حدود معينة لميزانية معتمدة خلال فترة بعينها.
- "**الاعتمادات**": 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 يخول المدير التنفيذي في حدوده، إجراء عمليات تحويل دون موافقة مسبقة من المجلس.
- "**المساهمات الثنائية**": هي تلك 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.
- "**المساهمات**": هي التبرع بسلع غذائية ملائمة، وبنود غير غذائية، وخدمات مناسبة أو أموال نقدية وفقاً للإجراءات الواردة في هذا النظام. ويمكن أن تكون المساهمات متعددة الأطراف، أو موجهة متعددة الأطراف، أو ثنائية.
- "**البرنامج القطري**": هو البرنامج القطري الذي يجيزه المجلس بموجب المادة السادسة - 2 (ج) من النظام الأساسي.
- "**المساهمات الموجهة متعددة الأطراف**": هي المساهمات التي تطلب الجهة المانحة من البرنامج توجيهها إلى نشاط واحد أو أنشطة معينة يضطلع بها برنامج الأغذية العالمي، أو إلى برنامج قطري بعينه أو برامج قطرية معينة. ولا يدخل في هذه المساهمات ما يقدم لعملية طوارئ محددة استجابة لنداء من البرنامج.
- "**تكاليف الدعم المباشر**": هي التكاليف التي ترتبط ارتباطاً مباشراً بتقديم دعم لعملية ما ولا تصرف في حالة توقف تلك العملية.
- "**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 محبباً.
- "**لجنة المالية**": هي لجنة المالية في منظمة الأغذية والزراعة.
- "**الفترة المالية**": هي فترة عامين تبدأ من أول يناير/كانون الثاني في كل سنة زوجية.
- "**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.
- "**المنظمة**": هي منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة.
- "**الاسترداد الكامل للتكاليف**": هو استرداد تكاليف التشغيل، وتكاليف الدعم المباشر وتكاليف الدعم غير المباشر بكاملها.
- "**الحساب**": هو كيان محاسبي يتكوّن 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.

(* عندما ترد كلمة "البرنامج" بالبنط العريض فهي تعني "برنامج الأغذية العالمي".)

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 المباشر، والإيرادات المتنوعة، واحتياطي التشغيل، والمساهمات المتحصلة غير المخصصة لفئة معينة من فئات البرامج أو للمشروعات أو المشروعات الثنائية.

"النظام الأساسي": هو النظام الأساسي لبرنامج الأغذية العالمي الساري بالصيغة التي اعتمدها 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 الدعم غير المباشر": هي التكاليف التي تسهم في دعم عملية تنفيذ المشروعات والأنشطة دون أن ترتبط بذلك مباشرة.

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

"المساهمات متعددة الأطراف": هي المساهمات التي يقوم برنامج الأغذية العالمي بتحديد البرنامج القطري أو نشاط البرنامج الذي سيستفيد منها وكيفية استخدامها، أو المساهمات المقدمة استجابة لنداء من البرنامج لعملية محددة. وفي هذه الحالات تعتبر الجهة المانحة التقارير المقدمة إلى المجلس كافية لتلبية متطلباتها.

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

"تكاليف التشغيل": هي تكاليف السلع والنقل البحري وما إليها، وتكاليف النقل البري والتخزين والمناولة.

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

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

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

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

"المشروع": هو نشاط محدد ومنفصل ينفذ ضمن إحدى فئات البرامج.

"اتفاقية المشروع": هي وثيقة، أياً كانت تسميتها، ينفذ محتواها طبقاً لأحكام المادة الحادية عشرة من النظام الأساسي.

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

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

"ميزانية البرنامج": هي ميزانية السنتين التي يجيزها المجلس التي تبيّن تقديرات الموارد والإنفاق للبرامج والمشروعات والأنشطة وتتضمن ميزانية دعم البرامج والإدارة.

"حساب البرنامج": هو حساب برنامج الأغذية العالمي الذي أنشئ وفقاً للمادة الرابعة عشرة - 1 من النظام الأساسي، ويشمل الحساب العام وحساب فئات البرامج وحسابات الأمانة والحسابات الخاصة.

ثانياً: التطبيق

المادة الثانية - 1 النظام المالي: 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 الثانية - 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.

ثالثاً: المساءلة

المادة الثالثة - 1: يكون المدير التنفيذي مسؤولاً مسؤولية كاملة أمام المجلس في ما يتعلق بالإدارة المالية لأنشطة البرنامج، ويخضع لمساءلته.

رابعاً: الموارد

المادة الرابعة - 1: تتكون موارد البرنامج من الآتي:

- (أ) المساهمات المقدمة وفقاً للمادة الثالثة عشرة من النظام الأساسي؛
- (ب) الإيرادات المتنوعة، التي تشمل أرباح الاستثمارات؛
- (ج) الأموال المستلمة كأمانات كما هو منصوص عليه في المادة الخامسة من النظام المالي.

المادة الرابعة - 2: تقيد المساهمات لدعم أغراض البرنامج في أحد الحسابات التالية:

- (أ) حسابات فئات البرامج؛
- (ب) الحساب العام؛
- (ج) حسابات الأمانة؛
- (د) الحسابات الخاصة.

المادة الرابعة - 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 لعمليات طوارئ محددة، عندما يكون ذلك ممكناً. ويجب التفريق بين المساهمات المقدمة لأغراض شراء الأغذية والتكاليف المتعلقة بها، وتلك المقدمة لتغطية التكاليف غير ذات الصلة بالأغذية، وذلك حتى يتسنى إبلاغ لجنة المعونة الغذائية التابعة لمجلس الحبوب الدولي.

المادة الرابعة - 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 ملائماً، على السكك الحديدية في نقطة خروج معروفة في البلد المعني.

المادة الرابعة - 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 الرابعة - 6: للمدير التنفيذي، بموجب المبادئ التوجيهية التي يضعها المجلس، وبالتشاور مع الجهة المانحة والبلد المستفيد، أن يوافق على بيع السلع للحصول على النقد، إذا رأى أن النقد يسهم بقدر أكبر من الفعالية في تحقيق أهداف البرامج القطرية أو المشروعات أو الأنشطة المعنية. وتقع مسؤولية إدارة الأموال المتحققة على عاتق الجهة التي تملك السلع وقت بيعها. وتقع مسؤولية 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 الأفضل للمشروع أو النشاط أن يدير البرنامج الأموال المتحققة العائدة للحكومة المستفيدة، يدخل البرنامج في ترتيبات حساب أمانة مع الحكومة المعنية. ويجب أن تتفق حدود مسؤوليات كل من البرنامج والجهة المانحة والحكومة المستفيدة في إدارة حساب الأمانة مع المبادئ التوجيهية التي يضعها المجلس.

المادة الرابعة - 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.

خامساً: حسابات الأمانة والحسابات الخاصة

المادة الخامسة - 1: ينشئ المدير التنفيذي حسابات أمانة وحسابات خاصة لأغراض محددة تتفق مع سياسات وأهداف وأنشطة برنامج الأغذية العالمي. وعلى المدير التنفيذي أن يحيط المجلس علماً بحسابات الأمانة أو الحسابات الخاصة هذه.

المادة الخامسة - 2: يتم تحديد الغرض من كل حساب أمانة وحساب خاص وحدوده بشكل واضح وتسترد المساهمات المودعة فيه على أساس رد التكاليف كاملة.

سادساً: مخصصات البرامج القطرية والمشروعات

المادة السادسة - 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.

سابعاً: الخطة الاستراتيجية والمالية

المادة السابعة - 1: يقدم المدير التنفيذي الخطة المالية والاستراتيجية إلى اللجنة الاستشارية ولجنة المالية لاستعراضها، ثم يرفع إلى المجلس ما تبيانه بشأنها من ملاحظات وتوصيات.

ثامناً: البرامج القطرية والمشروعات

المادة الثامنة - 1: تمثل إجازة برنامج قطري أو مشروع ما تفويضاً للمدير التنفيذي بإصدار الحصص والدخول في التزامات، وإنفاق الأموال لأغراض هذا البرنامج القطري أو المشروع، على أن يخضع ذلك لإعداد وثيقة اتفاقية البرنامج القطري أو المشروع والتوقيع عليها.

المادة الثامنة - 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.

تاسعاً: ميزانية برنامج الأغذية العالمي

المادة التاسعة - 1: يعدّ المدير التنفيذي ميزانية للبرنامج عن كل فترة مالية، ويقدمها إلى اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية وإلى لجنة المالية في منظمة الأغذية والزراعة طبقاً للنظام الأساسي للبرنامج.

المادة التاسعة - 2: يقدم المدير التنفيذي للمجلس، خلال دورته العادية الأخيرة في السنة الثانية من كل فترة مالية، ميزانية السنتين المقترحة للفترة المالية التالية للبرنامج، وكذلك تقارير اللجنة الاستشارية ولجنة المالية. ويوزع مشروع الميزانية المقترحة على أعضاء المجلس في موعد يسبق انعقاد الدورة بستين يوماً على الأقل.

المادة التاسعة - 3: تبين ميزانية البرنامج 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 التاسعة - 4: تشمل ميزانية البرنامج المقترحة ما يلي:

- (أ) جداول مقارنة تبين التقديرات المقترحة للفترة المالية التالية، وميزانية البرنامج المجازة للفترة المالية الجارية، وميزانية البرنامج المجازة للفترة المالية الجارية بعد تعديلها وفقاً للإيرادات والنفقات الفعلية؛
- (ب) البيانات الإحصائية، والمعلومات والبيانات التفسيرية، بما في ذلك قوائم الموظفين، مما قد يطلبه المجلس أو يراه المدير التنفيذي ملائماً.

المادة التاسعة - 5: ينظر المجلس في ميزانية البرنامج المقترحة وفي تقرير اللجنة الاستشارية ولجنة المالية بشأنها، ويجيز ميزانية البرنامج قبل بداية الفترة المالية التي تغطيها ميزانية البرنامج.

المادة التاسعة - 6: تشكل إجازة المجلس لميزانية البرنامج:

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

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

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

يقرها المجلس.

المادة التاسعة - 8: يجوز للمدير التنفيذي اقتراح ميزانيات تكميلية لفترات مالية بصورة تتسق مع ميزانية البرنامج.

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

عاشراً: حساب البرنامج

المادة العاشرة - 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 العاشرة - 2: تقيد جميع المساهمات التي يتلقاها البرنامج في رصيد حساب فئة البرامج المعنية أو في رصيد حسابات الأمانة، أو في الحساب العام، وتحمل جميع المصروفات على الحسابات المعنية.

المادة العاشرة - 3: تدخل جميع المساهمات في إحدى الفئات التالية: مساهمات متعددة الأطراف، مساهمات موجهة متعددة الأطراف، مساهمات ثنائية. ويجوز للمدير التنفيذي أن يقبل المساهمات الثنائية شريطة أن تكون مخصصة لأنشطة لا تتعارض مع أهداف وسياسات "بيان رسالة البرنامج" ومتوافقة مع المساعدات التي يقدمها البرنامج للبلد المستفيد. وعلى المدير التنفيذي إبلاغ المجلس بجميع المساهمات.

المادة العاشرة - 4: ينشئ المدير التنفيذي حساب أمانة لكل مساهمة ثنائية تقبل بمقتضى المادة العاشرة - 3 من هذا النظام.

المادة العاشرة - 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 العاشرة - 6: تُسدد الأموال المسحوبة من احتياطي التشغيل، بأسرع ما يمكن، من المساهمات النقدية المقدمة للغرض الذي سُحبت من أجله تلك الأموال.

المادة العاشرة - 7: للمجلس أن يحتفظ بأموال احتياطية أخرى بحسب مقتضى الحال.

المادة العاشرة - 8: تستخدم موارد حساب البرنامج، حصراً، لتغطية نفقات الدعم والتشغيل لبرنامج الأغذية العالمي.

المادة العاشرة - 9: تُقيد جميع الإيرادات باستثناء المساهمات، تحت بند الإيرادات المتنوعة بموجب نص المادة الحادية عشرة - 3 من النظام المالي.

حادي عشر: إدارة الموارد المالية

المادة الحادية عشرة - 1: يعين المدير التنفيذي المصرف أو المصارف التي تودع فيها أموال حساب البرنامج.

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

المادة الحادية عشرة - 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. وتفيد كل الفوائد المحققة من أموال الجهات المانحة التي يديرها البرنامج لأغراض الخدمات الثنائية في حساب الاستجابة العاجلة ما لم تحدد الجهة المانحة غير ذلك.

ثاني عشر: الرقابة الداخلية

المادة الثانية عشرة - 1: يضع المدير التنفيذي ضوابط الرقابة الداخلية، بما في ذلك المراجعة الداخلية والتحقق، لضمان استخدام موارد البرنامج بفعالية وكفاءة، والحفاظ على أصوله المادية. وتراعى هذه الضوابط أفضل ممارسات الرقابة الداخلية المتبعة في الإدارات الحكومية وفي الشركات التجارية، وتضمن من بين أشياء أخرى:

- (أ) أداء جميع المدفوعات بموجب القسائم المؤيَّدة 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 الثانية عشرة - 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 الثانية عشرة - 3: للمدير التنفيذي أن يصدّق بصرف إكراميات إذا رأى أن ذلك مصلحة للبرنامج. ويبلغ المدير التنفيذي المجلس بجميع هذه المدفوعات مع الكشوف المالية.

المادة الثانية عشرة - 4: للمدير التنفيذي، بعد إجراء التحقيق الشامل، أن يصدّق بشطب الخسائر التي تحققت في الأموال والسلع وغيرها من الأصول، على أن يقدم بياناً بجميع تلك الخسائر المشطوبة كتابة إلى المراجع الخارجي مع الكشوف المالية.

المادة الثانية عشرة - 5: يُعلن عن المناقصات 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 التقيد بهذا النظام المالي.

ثالث عشر: الكشوف المالية

المادة الثالثة عشرة - 1: يقدم المدير التنفيذي إلى المجلس الكشوف المالية للفترة المالية لحساب البرنامج، بما في ذلك الأموال والحسابات ليعتمدها. وتعدّ 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 دولياً. وتعدّ هذه الكشوف المالية بالصورة التي تبين بوضوح المركز المالي للبرنامج وتستجيب للإجراءات الإدارية التي يتطلبها المجلس والمدير التنفيذي.

المادة الثالثة عشرة - 2: تقدم الحسابات بدولارات الولايات المتحدة الأمريكية. كما يجوز مسك دفاتر الحسابات بالعملة الأخرى التي يراها المدير التنفيذي ضرورية.

المادة الثالثة عشرة - 3: يعتمد المدير التنفيذي الكشوف المالية للبرنامج ويقدمها، في موعد أقصاه 31 مارس/آذار بعد نهاية كل فترة مالية، إلى المراجع الخارجي لفحصها وإيداع رأيه بشأنها.

رابع عشر: المراجعة الخارجية

المادة الرابعة عشرة - 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 الرابعة عشرة - 2: يُعين المراجع الخارجي لمدة أربع سنوات، تغطي فترتين ماليتين. ويجوز تجديد تعيينه مرة واحدة فقط لمدة أربع سنوات أخرى.

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

المادة الرابعة عشرة - 4: للمراجع الخارجي أن يبدي ملاحظات بشأن كفاءة الإجراءات المالية، ونظام المحاسبة، والرقابة المالية الداخلية، وبصفة عامة، بشأن كل ما يتصل بالإدارة والتسيير في البرنامج.

المادة الرابعة عشرة - 5: يتمتع المراجع الخارجي بالاستقلال التام ويكون المسؤول الوحيد عن عملية مراجعة الحسابات.

المادة الرابعة عشرة - 6: للمجلس أن يطلب من المراجع الخارجي القيام بعمليات فحص محددة، وتقديم تقارير منفصلة عنها.

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

المادة الرابعة عشرة - 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 الرابعة عشرة - 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.

الملحق للنظام 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 الموضحة 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؛
 - (هـ) أن تسجيل الأصول والخصوم والفائض والعجز قد تم وفقاً للإجراءات التي يقبلها المراجع الخارجي.
- 2- يكون المراجع الخارجي هو الحكم الوحيد لقبول الشهادات والبيانات التي يقدمها المدير التنفيذي، كلياً أو جزئياً، ويجوز له أن يقوم بعملية فحص وتثبيت 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، بناءً 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 يستلقت نظر المجلس إلى أية حالة تُمنع عنه 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 يخامر الشك في شرعيتها أو صحتها. وتبلغ 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؛
 - (هـ) عليه أن يبدي رأياً 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 وفقاً 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 الكشف 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 مناسباً:
- (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 ولموس 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 الوجهة 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 المسموح 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؛
- (هـ) 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 استنتاجاته 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، فإن عليه 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 أو لآ، فرصة مناسبة لشرح الموضوع 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

مشروع اللائحة الداخلية للمجلس التنفيذي لبرنامج الأغذية العالمي

دورات المجلس	المادة الأولى:
عضوية المجلس	المادة الثانية:
جدول الأعمال	المادة الثالثة:
انتخاب هيئة مكتب المجلس	المادة الرابعة:
صلاحيات هيئة مكتب المجلس	المادة الخامسة:
صلاحيات رئيس المجلس	المادة السادسة:
المدير التنفيذي	المادة السابعة:
جلسات المجلس	المادة الثامنة:
اتخاذ القرارات	المادة التاسعة:
إدارة النقاش	المادة العاشرة:
المسائل المالية	المادة الحادية عشرة:
التقارير	المادة الثانية عشرة:
جماعات العمل والأجهزة الفرعية	المادة الثالثة عشرة:
لغات العمل الرسمية	المادة الرابعة عشرة:
مشاركة المراقبين	المادة الخامسة عشرة:
وقف العمل باللائحة الداخلية	المادة السادسة عشرة:
تعديل اللائحة الداخلية	المادة السابعة عشرة:

المادة الأولى: دورات المجلس

الدورة السنوية

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

الدورات العادية

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

الدورات الاستثنائية

3- للمجلس أن يعقد في الظروف الاستثنائية، دورات خاصة وفقاً 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 تعين مندوبين 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؛
 (هـ) 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، ويتوافر 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، وفقاً للمادة الرابعة عشرة من اللائحة الداخلية، لأعضاء المجلس، وللمنظمة الأمم المتحدة، ومنظمة الأغذية والزراعة، ولغير الأعضاء من المجلس المشاركين في الدورة إذا طلبوا ذلك. وتشمل هذه الوثائق القضايا المطلوب من المجلس اتخاذ قرار بشأنها.

المادة الرابعة: انتخاب هيئة مكتب المجلس

- 1- ينتخب المجلس في دورته العادية الأولى من كل عام، من بين مندوبي الدول الأعضاء، رئيسا ونائبا للرئيس وثلاثة أعضاء آخرين (يمثلون مجتمعين هيئة مكتب المجلس) ويظلون في مناصبهم إلى أن يتم انتخاب من يخلفونهم.
- 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.
- 3- لا يجوز إعادة انتخاب رئيس المجلس، إلا في الحالات الاستثنائية التي يقرر المجلس بشأنها، ويجوز إعادة انتخاب نائب الرئيس وأعضاء هيئة المكتب.
- 4- إذا تعذر على رئيس المجلس، أو نائب الرئيس، أو أي من أعضاء هيئة المكتب القيام بأعباء منصبه أثناء العام التقويمي، أو لم يعد ممثلاً لدولة عضو في المجلس عليه أن يتخلى عن منصبه في هيئة المكتب، وفي هذه الحالة، ينتخب المجلس رئيساً جديداً أو عضواً آخر في هيئة المكتب لما تبقى من العام.
- 5- إذا لم يكن المجلس في حالة انعقاد عند تعذر استمرارية الرئيس في أداء مهامه، يعهد إلى نائب الرئيس بأداء هذه المهام.

المادة الخامسة: صلاحيات هيئة المكتب

- مهمة هيئة المكتب الأساسية هي تسهيل عمل المجلس وفعاليتها، 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. ويعطى الفرصة للحديث، ويطلب من المتحدثين الالتزام بالنظام، وي طرح 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، أن 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 أن 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 المصوتين.

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 مرفوضاً.

التصويت بالمرسلة

8- عندما يرى المدير التنفيذي، بعد التشاور مع الرئيس، أنه يجب البت في مسألة ما دون الحاجة لدعوة المجلس للانعقاد لذلك الغرض يرسل لكل عضو في المجلس عن طريق وسيلة اتصال سريعة الاقتراح المطلوب التصويت عليه. ويجرى التصويت خلال المدة المحددة في رسالة المدير التنفيذي. وبعد انقضاء المدة المحددة أو انقضاء فترة تمديدها، على المدير التنفيذي إحصاء وتسجيل الأصوات وإخطار جميع أعضاء المجلس بنتيجة التصويت. ويسقط الاقتراح إذا لم يحصل على أغلبية الأصوات.

طريقة التصويت

9- باستثناء الحالات الواردة في المواد الثامنة والعاشرة والثانية عشرة من هذه اللائحة، يكون التصويت برفع الأيدي، إلا إذا طلب أحد الأعضاء أن يكون التصويت نداءً بالاسم، وعندها، يجرى الاقتراع بحسب ترتيب الألف باء الإنجليزية، ويحدد الرئيس، عن طريق القرعة، أول دولة عضو ينادى عليها. ويجيب مندوب كل دولة عضو ينادى عليها بـ "نعم" أو "لا" أو "امتنع عن التصويت".

10- عندما يستخدم المجلس الوسائل الإلكترونية في التصويت، يستبدل التصويت برفع الأيدي بالتصويت دون تسجيل الأسماء، ويستبدل التصويت نداءً بالاسم بالتصويت بتسجيل الأسماء. وفي حالة التصويت بتسجيل الأسماء، وما لم يقرر المجلس خلاف ذلك، يستغني المجلس عن نداء أسماء الدول الأعضاء كل على حدة. ويدرج اسم كل دولة عضو مشاركة في التصويت نداءً بالاسم في السجل.

الانتخابات

11- يعنى لفظ "انتخاب" في هذه اللائحة، اختيار أو تعيين واحد أو أكثر من الأفراد أو الدول.

12- تجرى الانتخابات بالاقتراع السري، إلا في حالة الانتخاب الذي لا يزيد فيه عدد المرشحين عن عدد المناصب الشاغرة. فعندئذ يجوز للرئيس أن يعرض على المجلس إتمام التعيين بتوافق الآراء.

13- عند إجراء انتخاب لشغل منصب انتخابي واحد، وإذا لم يحصل أي مرشح على الأغلبية المطلوبة في أول جولة اقتراع، تجرى جولات اقتراع متتالية في المواعيد التي يحددها المجلس إلى أن يحصل أحد المرشحين على الأغلبية المطلوبة.

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

(أ) يبدل 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 الانتخاب 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 طبقاً لأحكام الفقرة (ب) سالف الذكر. ويكرر هذا الإجراء عند الضرورة.
- (هـ) (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 ملغية.
- (2) في حالة إجراء اقتراع لملأ أكثر من مقعد في آن واحد تعتبر بطاقة الاقتراع التي تحمل عدداً 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

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

السلوك أثناء التصويت

- 16- بعد إعلان الرئيس لبدء التصويت، لا يجوز لأي من ممثلي الدول قطع عملية التصويت إلا لترح نقطة نظام تتعلق بعملية التصويت نفسها.

تقسيم الاقتراحات والتعديلات

- 17- 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 ملغياً جملة.

التعديلات

- 18- يعتبر الاقتراح تعديلاً إذا أضاف شيئاً إلى اقتراح آخر أو حذف منه جزءاً أو عدل في أجزائه. وما لم يرد خلاف ذلك تشمل لفظة "اقتراح" في هذه اللائحة التعديلات أيضاً.

التصويت على التعديلات

- 19- عندما يقترح إجراء تعديل على اقتراح ما يصوت على التعديل أولاً. وعندما يقترح إجراء تعديليين أو أكثر على اقتراح ما يصوت أولاً على التعديل الذي يعتبر أكثر بعداً عن جوهر الاقتراح الأصلي، ثم يصوت على التعديل الأقل بعداً عنه، وهكذا حتى يتم التصويت على جميع 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

- 20- 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.
- 21- يصوت على الاقتراحات المعدلة وفقاً لترتيب تقديم الاقتراحات الأصلية إلا إذا اختلف المعدل اختلافاً بيناً عن الاقتراح الأصلي، وفي هذه الحالة يعتبر الاقتراح الأصلي ملغياً ويعامل الاقتراح المعدل بوصفه اقتراحاً جديداً.
- 22- إذا اقتراح 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. طبقاً 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 يؤيدان اقتراح تقييد عدد المرات لأخذ الكلمة ولأثنين يعارضان هذا التقييد بالحديث. ثم يطرح الأمر للتصويت فوراً. 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 به فوراً.

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 فوراً في نقطة النظام وفقاً 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 الاقتصاد 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 الاقتراح واثنين يعارضانه بالحديث، ثم يطرح للتصويت فوراً.

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 فوراً.

ترتيب الاقتراحات الإجرائية

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

(أ) رفع الجلسة؛

(ب) تأجيل الجلسة؛

(ج) تأجيل المناقشة في الموضوع محل البحث؛

(د) إقفال باب المناقشة في الموضوع محل البحث.

الاقتراحات والتعديلات الجوهرية

11- تقدم الاقتراحات والتعديلات الجوهرية، قدر الإمكان، كتابة إلى المدير التنفيذي، ليوزع نسخاً 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 نسخها على الأعضاء.

13- طبقاً للمادة الحادية عشرة والمادة الثانية عشرة من هذه اللائحة، تقدم الدولة أو الدول الاقتراحات والتعديلات الجوهرية رسمياً، عندما يكون المجلس في حالة انعقاد. ولرئيس المجلس أن يضع حداً زمنياً 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- يطرح 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 فوراً للتصويت.

المادة الحادية عشرة: المسائل المالية

التبعات المالية

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

النفقات

2- 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 مقرراً من بين ممثلي الدول الأعضاء.
2- يعتمد المجلس في كل دورة تقريراً 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.
3- يجوز إجراء ترتيبات تتعلق باللغات الرسمية الأخرى في منظمة الأمم المتحدة أو منظمة الأغذية والزراعة للدورات الخاصة بالمجلس وفقاً 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 مداورات 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، أن 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 مداورات المجلس، دون أن يكون له حق التصويت.
3- تدعى منظمة الأمم المتحدة ومنظمة الأغذية والزراعة للمشاركة في مداورات 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.