



WORLD HEALTH ORGANIZATION

ORGANISATION MONDIALE DE LA SANTE

WHA40/DIV/1

ج ص ع ٤٠ / متنوعات / ١

جمعية الصحة العالمية الأربعون

3 March 1987

٣ آذار / مارس ١٩٨٧

دليل المندوبين في جمعية الصحة العالمية

المحتويات

<u>الصفحة</u>	
٢	١- موعد ومكان انعقاد جمعية الصحة العالمية
٢	٢- الوصول الى جنيف
٣	٣- الوصول الى جمعية الصحة العالمية
٣	٤- مكتب الاستعلامات
٣	٥- أوراق الاعتماد والتسجيل
٣	٦- قائمة المندوبين
٣	٧- الاتصال بالأمانة العامة للمنظمة
٣	٨- الوثائق
٣	٨-١ البرنامج اليومي للجلسات (الجريدة)
٤	٨-٢ توزيع الوثائق
٤	٨-٣ الوثائق الأساسية
٤	٨-٤ دليل القرارات
٤	٨-٥ وثائق ذات صلة خاصة بجدول أعمال جمعية الصحة العالمية الأربعين
٤	٨-٦ رموز الوثائق
٥	٨-٧ ألوان الوثائق
٥	٨-٨ الوثائق المقدمة من الوفود
٥	٩- تنظيم جمعية الصحة
٥	٩-١ الجلسات العامة
٦	٩-٢ لجنة أوراق الاعتماد
٦	٩-٣ لجنة الترشيحات
٦	٩-٤ اللجنة العامة
٦	٩-٥ اللجان الرئيسيتان
٧	١٠- اجراءات الجلسات
٧	١٠-١ الجلسات العامة
٧	١٠-٢ مناقشة تقارير المجلس التنفيذي والمدير العام
٧	١٠-٣ اللجان " أ " و " ب "
٧	١٠-٤ استعراض ميزانية البرنامج في اللجنة " أ "

الصفحة

٨	.....	١١- التسهيلات المتاحة للمندوبين
٨	.....	١١-١ المواصلات المحلية وسيارات الأجرة
٩	.....	١١-٢ مواقف السيارات
٩	.....	١١-٣ استراحة المندوبين
٩	.....	١١-٤ المطعم والكافيتيريا والبار
٩	.....	١١-٥ حجز قاعات للاجتماعات الخاصة
٩	.....	١١-٦ ترتيب حفلات الاستقبال
١٠	.....	١١-٧ كشك الصحف
١٠	.....	١١-٨ مكتب البريد والبرق
١٠	.....	١١-٩ بريد المندوبين
١٠	.....	١١-١٠ الهاتف
١١	.....	١١-١١ استرداد نفقات السفر - الحجز لرحلة العودة
١٢	.....	١١-١٢ البنك
١٢	.....	١١-١٣ الخدمة الطبية
١٢	.....	١١-١٤ منشورات منظمة الصحة العالمية، التوزيع والمبيعات
١٢	.....	١١-١٥ المكتبة

ملحق - خريطة قصر الأمم

١- موعد ومكان انعقاد جمعية الصحة العالمية

تبدأ جمعية الصحة العالمية الأربعون أعمالها في جنيف يوم الاثنين ٤ أيار/ مايو ١٩٨٧ في الساعة ١٢ر٠٠، وتختتمها في موعد لا يتجاوز يوم السبت ١٦ أيار/ مايو ١٩٨٧. وسوف تعقد جمعية الصحة في قصر الأمم القريب من ميدان الأمم Place des Nations وطريق السلام Avenue de la Paix، وأيسر طريق للوصول إليه هو المدخل الكائن في شارع برينيبي Route de Pregny.

٢- الوصول الى جنيف

المندوبون والممثلون وغيرهم من المشتركين المسافرين بطريق الجو يصلون الى مطار كوانتران Cointrin Airport القريب من جنيف، أما المسافرون بالقطار فيصلون الى محطة كورنافان Cornavin في جنيف. وينبغي اجراء حجز الفنادق وغير ذلك من الترتيبات مقدما.

وإذا احتاج المندوبون عند وصولهم الى مساعدة خاصة فيما يتعلق باجراءات جوازات السفر أو البوليس أو الجمارك أو حجز الفنادق، فالمرجو أن يتصلوا هاتفيا بالمسؤول عن السفر، السيد فورنييه Mr Fournier، الذي يمكن الاتصال به يوم السبت ٢ أيار/ مايو ويوم الأحد ٣ أيار/ مايو في منزله (هاتف ٥٦ ٦٣ ٩٣) ويوم الاثنين ٤ أيار/ مايو في مكتبه في قصر الأمم (هاتف ١١ ٦٠ ٣٤، الرقم الداخلي ٤٢٧٠).

ويرجى من السادة المندوبين التأكد مسبقا مما اذا كانوا يحتاجون الى تأشيرة لدخول سويسرا. وإذا كان الأمر كذلك عليهم الحصول عليها قبل أن يغادروا بلدانهم بالتقدم في موعد مبكر الى أقرب تمثيل قنصلي سويسري. وفي حالات استثنائية يمكن اجراء ترتيبات خاصة مع سلطات الهجرة السويسرية لدخول سويسرا شرط أن يبرق المندوبون مسبقا برقم جواز السفر ومكان وتاريخ الميلاد ورقم رحلة الطائرة والموعد المتوقع لوصولهم الى مطار كوانتران، وذلك الى العنوان البرقي UNISANTE GENEVA (تلكس رقم ٨٢١ ٢٧).

٣- الوصول الى جمعية الصحة العالمية

سوف تجتمع جمعية الصحة العالمية في مبنى الجمعية بقصر الأمم (كما هو موضح في الخريطة المرفقة) • ويمكن الوصول بسهولة الى مبنى الجمعية بواسطة الباب رقم ١٣ أو الباب رقم ١٥ • وسوف تعقد الجلسات العامة في قاعة الجلسات العامة التي يمكن الوصول اليها بالدرج أو المصعد من خلال الباب رقم ١٣ أو الباب رقم ١٥ • وتجتمع اللجان الرئيسيتان لجمعية الصحة في قاعتي مؤتمرات مستقلتين ، فتجتمع اللجنة " أ " في القاعة الثامنة عشرة ، وتجتمع اللجنة " ب " في القاعة السابعة عشرة • وتقع كلتا القاعتين في الطابق الأول من المبنى " E " Bâtiment " E " (أنظر الخريطة) •

٤- مكتب الاستعلامات

يقع مكتب الاستعلامات في الردهة الكائنة بين المدخلين رقم ١٣ ورقم ١٥ (الهاتف الداخلي رقم ٤٢١٧) • ويتولى مكتب الاستعلامات تسجيل أسماء المشتركين ، ويقدم ارشادات حول عديد من المسائل التي تهمهم ، ويوجههم الى الخدمات الأخرى مثل السفر والبريد والمالية والمواصلات • ويمكن أيضا تسلّم البريد الشخصي من هذا المكتب ، كما يمكن ايداع الأشياء المفقودة أو التماسها لديه •

٥- أوراق الاعتماد والتسجيل

قبل افتتاح الجمعية يستطيع السادة المندوبون والممثلون وغيرهم من المشتركين أن يسجلوا أسماءهم في مكتب الاستعلامات ، يوم السبت ٢ أيار/ مايو بين الساعة ٩:٠٠ والساعة ١٤:٠٠ ، ويوم الاثنين ٤ أيار/ مايو ابتداء من الساعة ٨:٣٠ • وعلى الوفود التي لم ترسل أوراق اعتمادها مقدما الى المنظمة أن تسلمها الى نفس المكتب • وسوف يصدر مكتب الاستعلامات شارات للمندوبين والممثلين وغيرهم من المشتركين ، وسوف تيسّر تلك الشارات الدخول الى مختلف قاعات المؤتمرات •

٦- قائمة المندوبين

ستوزع عند بدء دورة الجمعية قائمة مؤقتة بأسماء المندوبين وغيرهم من المشتركين (الوثيقة ج ص ع ٤٠ / متنوعات ٣) • وستصدر هذه القائمة على أساس المعلومات المقدمة كتابيا الى الأمانة العامة حتى الساعة ١٤:٠٠ من يوم السبت ٢ أيار/ مايو • وسوف تصدر بعد ذلك قوائم معدلة حسبما يقتضي الأمر ويتم توزيعها كجزء من التوزيع العادي للوثائق • وفي حالة حدوث أية تغييرات رسمية في عضوية الوفود ، يرجى من الوفود أن تبلغ بذلك مكتب الاستعلامات كتابيا باستعمال النموذج المرفق بالقائمة • ويجب أن يكون النموذج موقعا من رئيس الوفد •

٧- الاتصال بالأمانة العامة للمنظمة

وستوزع أيضا في بداية دورة الجمعية قائمة بأسماء أعضاء الأمانة العامة والخدمات المساندة لجمعية الصحة (الوثيقة ج ص ع ٤٠ / متنوعات ٢) • وهي تحتوي على جدول بموضوعات البرامج الفنية والمسؤولين عنها في المقر الرئيسي وأرقام مكاتبهم وهواتفهم الداخلية • وبالإضافة الى ذلك هنالك بيان بالهيكل الإداري للمقر الرئيسي والمسؤولين (الصفحات الصفراء) كما يحتوى دليل هاتف المنظمة على جدول بأسماء جميع موظفي المنظمة في جنيف •

٨- الوثائق

١-٨ البرنامج اليومي للجلسات (الجريدة)

مواعيد الجلسات وأماكنها تعلن على لوحة بالقرب من البابين ١٣ و١٥ وتنشر يوميا في جريدة جمعية الصحة العالمية • وتتضمن الجريدة برنامج الجلسات ، وبنود جدول الأعمال التي ستناقش وما يتعلق بها من وثائق وغير ذلك من المعلومات ذات الصلة •

٢-٨ توزيع الوثائق

يوجد قسم لتوزيع الوثائق على المنضدة في الردهة الواقعة بين البابين ١٥ و ١٣ • وسوف يتلقى المندوبون والممثلون وغيرهم من المشتركين يوميا وثائقهم في العيون التي تحمل أسماء بلدانهم أو منظماتهم ، والموجودة على جانبي هذه المنضدة • وسوف توزع الوثائق باللغات التي يحددها المندوبون في النموذج الذي سوف يطلب اليهم استيفاؤه • وهذه العيون مخصصة فقط للوثائق الرسمية لمنظمة الصحة العالمية التي تصدر وتوزع عن طريق نظام توزيع وثائق المنظمة •

ان التوزيع الوحيد للوثائق الذي يعتبر توزيعا رسميا هو الذي يتم عن طريق هذه العيون ، ولذلك يرجى من السادة المشتركين أن يأخذوا وثائقهم منها قبل بدء الجلسات كل يوم •

٣-٨ الوثائق الأساسية

يوجد دستور المنظمة والنظام الداخلي لجمعية الصحة وغير ذلك من المعلومات المتعلقة بالجمعية في كتيب عنوانه الوثائق الأساسية (الطبعة السادسة والثلاثون ، ١٩٨٦) •

٤-٨ دليل القرارات

صدرت الطبعة التجميعية النهائية من المجلد الأول لدليل القرارات في عام ١٩٧٣ وصدرت الطبعة التجميعية النهائية من المجلد الثاني لدليل القرارات في عام ١٩٨٥ ، ويغطي هذان المجلدان الفترة من ١٩٤٨ الى ١٩٨٤ ، وقد سبق توزيعهما على جميع الوفود • ولذلك لن يكون المجلدان الأول والثاني من هذا الدليل من جملة الوثائق التي ستقدم للسادة المندوبين ، ولكن نسخا منهما سوف تكون متاحة في قاعة الجمعية وفي قاعات اللجان حيث يمكن الرجوع اليها • والمرجو من السادة المندوبين عدم نقل هذه النسخ من أماكنها • وسيجرى توزيع المجلد الثالث ، الذي يغطي الفترة ١٩٨٥-١٩٨٦ ، على جميع الوفود أثناء انعقاد الجمعية • أما القرارات والمقررات الاجرائية التي اتخذت في دورة المجلس التنفيذي التاسعة والسبعين (كانون الثاني/يناير ١٩٨٧) فهي لاترد في آخر طبعة من الدليل بل ترد بتسلسل رقمي في الوثيقة م١٩٨٧/٧٩/سجلات/١ ، الجزء الأول •

٥-٨ وثائق ذات صلة خاصة بجدول أعمال جمعية الصحة العالمية الأربعين

فيما عدا الوثائق المشار اليها أدناه ، هناك عدد من الوثائق التي درسها أولا المجلس التنفيذي في دورته التاسعة والسبعين واردة كملاحق للوثيقة م١٩٨٧/٧٩/سجلات/١ ، ويشار اليها تحت البنود المتصلة بها في جدول الأعمال المؤقت لجمعية الصحة العالمية الأربعين • وهذه الملاحق تشكل الوثائق الخلفية الرئيسية لدراسة جمعية الصحة لهذه البنود • وفيما يتعلق بالبنود الأخرى من جدول الأعمال سوف يكون الأساس للمناقشة وثيقة منفصلة تحمل الرمز ج٤٠/٠٠٠ •

ويرد مشروع ميزانية البرنامج للفترة المالية ١٩٨٨-١٩٨٩ في الوثيقة م١٩٨٧/٧٩/سجلات/١ ، ب٨٨-٨٩ ، في حين يرد تقرير المجلس التنفيذي عن استعراضه لمشروع ميزانية البرنامج في الوثيقة م١٩٨٧/٧٩/سجلات/١ ، بوصفه الجزء الثاني منها •

ويشير جدول الأعمال المؤقت أيضا الى قرارات للمجلس التنفيذي تحوي مشروعات قرارات أوصى جمعية الصحة الأربعين باعتمادها • وهذه القرارات واردة بتسلسل رقمي في الوثيقة م١٩٨٧/٧٩/سجلات/١ ، الجزء الأول •

وتحتوي الوثيقة م١٩٨٧/٧٩/سجلات/٢ على المحاضر الموجزة لمناقشات المجلس في دورته التاسعة والسبعين •

٦-٨ رموز الوثائق

تصدر وثائق مختلفة لجمعية الصحة العالمية • فوثائق السلسلة الرئيسية (ج٤٠/٠٠٠) توفر معلومات تتعلق ببند ما من جدول الأعمال كأساس للمناقشة ، أو تقدم تقريرا من لجنة أو جهاز آخر • وتحوي وثائق المعلومات

(ج ٤٠ / وثيقة معلومات / ٠٠٠) معلومات طلبتها الحكومات أو وردت منها أو من ممثلي المنظمات غير الحكومية أو من جمعيات الموظفين الخ •

وطوال انعقاد الجمعية ، تحتوي أوراق المؤتمر (ج ٤٠ / أ / ورقة مؤتمر رقم ٠٠٠ و ج ٤٠ / ب / ورقة مؤتمر رقم ٠٠٠) على مشروعات قرارات كل من اللجنة "أ" واللجنة "ب" • وتصدر القرارات حالما تعتمد في الجلسات العامة في السلسلة ج ص ع ٤٠ - ٠٠٠ • أما المحاضر الحرفية في السلسلة ج ٤٠ / المحاضر الحرفية / ٠٠٠ فهي تدون حرفيا مناقشات الجلسات العامة • وتسجل المحاضر الموجزة ج ٤٠ / أ / المحاضر الموجزة / ٠٠٠ و ج ٤٠ / ب / المحاضر الموجزة / ٠٠٠ باختصار مناقشات اللجنتين "أ" و "ب" •

٧-٨ ألوان الوثائق

تستعمل ألوان مختلفة للصفحات الأولى أو صفحات الغلاف لتمييز اللغات التي تصدر بها الوثائق على النحو التالي :

العربية	-	أبيض
الصينية	-	أبيض
الانجليزية	-	أصفر فاتح
الفرنسية	-	أزرق
الروسية	-	أحمر وردي
الألمانية	-	أخضر

أما صفحات الغلاف في وثائق المناقشات التقنية فهي دوما باللون البرتقالي فيما عدا الوثيقتين ج ٤٠ / مناقشات تقنية / او اللتين صدرتا بغلاف من الورق المقوى •

٨-٨ الوثائق المقدمة من الوفود

الوفود التي ترغب في أن توزع مواد اعلامية أو مشروعات قرارات على جمعية الصحة أو احدى لجانها ، يرجى منها أن تسلمها الى السيدة مساعدة الأمين العام لجمعية الصحة اذا كان المقصود أن توزع في الجلسات العامة • أما اذا كان المقصود هو توزيعها في احدى اللجان فتسلم الى أمين اللجنة المعنية • وينبغي تسليم مشروعات القرارات في وقت مبكر بما فيه الكفاية وذلك لاتاحة وقت معقول للترجمة والطبع في لغات العمل والتوزيع على الوفود قبل يومين من مناقشة المقترح وذلك وفقا للمادة ٥٢ من النظام الداخلي • والأمانة مستعدة ، عند الطلب ، لتقديم ما يلزم من دعم لوجستي أو صياغة أو معلومات •

ان الشروط التي تقدم بموجبها الاقتراحات الرسمية التي تتعلق ببند في جدول الأعمال الى الجلسات العامة أو في اللجنتين الرئيسيتين واردة في المواد ٥٠ و ٥١ و ٥٢ من النظام الداخلي (الوثائق الأساسية ، الطبعة السادسة والثلاثون ، ١٩٨٦) • ويستري الانتباه أيضا الى القرار م ٧٩ ق ٢٠ الذي أوصى بادخال تعديلات على النظام الداخلي ، كما أوصى ، في جملة أمور ، بتسليم المقترحات الخاصة بالقرارات في غضون ستة أيام من افتتاح الدورة •

٩- تنظيم جمعية الصحة

تجرى أعمال جمعية الصحة العالمية في جلسات عامة وفي لجنتين رئيسيتين هما اللجنة "أ" واللجنة "ب" ، ويمكن أن يشارك فيها جميع المندوبين والممثلين وغيرهم من المشاركين • وتشكل جمعية الصحة أيضا اللجان الثلاث التالية : لجنة أوراق الاعتماد ولجنة الترشيحات واللجنة العامة •

٩-١ ويقوم المندوبون في جلسة عامة بتعيين أعضاء لجنة أوراق الاعتماد وبتشكيل لجنة الترشيحات وابتخاب أعضاء هيئة مكتب الجمعية وكذلك الأعضاء الآخرين في اللجنة العامة ، ويعتمدون جدول أعمال الدورة • ومن البنود الهامة

في جدول أعمال الجلسات العامة ، استعراض واقرار تقرير المجلس التنفيذي عن أحدث دورتين له وتقرير المدير العام عن أعمال منظمة الصحة العالمية • ويتم في جلسة عامة انتخاب الدول الأعضاء التي لها حق تعيين شخص للعمل عضواً في المجلس التنفيذي وذلك من بين الدول الأعضاء التي ترشحها اللجنة العامة • كما ينظر في الجلسات العامة أيضاً ويعتمد ما توصي به اللجنتان الرئيسيتان من تقارير وقرارات • وتقدم الجوائز في جلسات عامة •

٢-٩ وتتكون لجنة أوراق الاعتماد من اثني عشر مندوباً يتم تعيينهم في بداية كل دورة لجمعية الصحة بناء على اقتراح الرئيس • وتفحص هذه اللجنة أوراق اعتماد مندوبي الدول الأعضاء وممثلي الأعضاء المنتسبين وتجتمع لجنة أوراق الاعتماد في جلسات مغلقة •

٣-٩ وتتكون لجنة الترشيحات من أربعة وعشرين مندوباً ينتخبون في بداية كل دورة عادية لجمعية الصحة • وتقترح هذه اللجنة ، من بين المندوبين ، ترشيحات لمناصب رئيس ونواب رئيس جمعية الصحة • ورئيس ونائبي رئيس ومقرر كل من اللجنتين الرئيسيتين ، وأعضاء اللجنة العامة • وتجتمع لجنة الترشيحات في جلسات مغلقة •

٤-٩ واللجنة العامة هي الجهاز المنسق لجمعية الصحة • وهي تتألف من رئيس ونواب رئيس جمعية الصحة ، ورئيسي اللجنتين الرئيسيتين لجمعية الصحة وعدد من المندوبين تنتخبه جمعية الصحة بعد دراسة التقرير الذي تقدمه لجنة الترشيحات ، بحيث يصل عدد أعضاء اللجنة العامة إلى ٢٤ عضواً ، شريطة ألا يكون لأي وفد أكثر من ممثل واحد في اللجنة • ويدعو رئيس جمعية الصحة اللجنة العامة للانعقاد ويرأس اجتماعاتها •

ويجوز أن يصحب كل عضو في اللجنة العامة شخصاً آخر من أعضاء وفده •

ويجوز أيضاً أن يحضر جلسات اللجنة العامة عضو واحد من كل وفد لجمعية الصحة لا يكون ممثلاً في اللجنة • ويجوز أن يشترك مثل هؤلاء الأعضاء بدون تصويت في مداوات اللجنة العامة إذا دعاهم الرئيس إلى ذلك • وتختص اللجنة العامة بتسهيل اجراءات جمعية الصحة •

٥-٩ واللجنتان الرئيسيتان لجمعية الصحة هما : اللجنة "أ" واللجنة "ب" •

(١) تكون اختصاصات اللجنة "أ" على النحو التالي :

(أ) أن تستعرض مشروع ميزانية البرنامج وتقرير المجلس التنفيذي بشأنه ،

(ب) أن توصي بمستوي الميزانية وبقرار فتح الاعتمادات ،

(ج) أن تدرس غير ذلك من الموضوعات التي تحال إليها من جمعية الصحة ،

(٢) تكون اختصاصات اللجنة "ب" على النحو التالي :

(أ) أن تستعرض الوضع المالي للمنظمة ، على أن يشمل ذلك :

(١) التقرير المالي وتقرير المراجع الخارجي للحسابات ،

(٢) حالة تحصيل الاشتراكات والسلف المقدمة لصندوق رأس المال العامل ، وأية أرصدة تؤثر على

الوضع المالي للمنظمة ،

(٣) النظر في مقدار الدخل الطارئ المتاح الذي يستعمل في تمويل الميزانية ،

(ب) أن توصي بجدول تقديرات الاشتراكات ،

(ج) أن تدرس غير ذلك من الموضوعات التي تحال إليها من جمعية الصحة •

لا تتعقد اللجنة "ب" في الوقت الذي تنظر فيه اللجنة "أ" في البند (ب) من الفقرة (١) •

لن تنتظر اللجنة "أ" في البند (ب) من الفقرة (١) الا بعد أن تنتهي اللجنة "ب" من دراستها للبندين (أ) و (ب) من الفقرة (٢) •

وتقوم جمعية الصحة ، بعد دراسة توصيات المجلس واللجنة العامة ، بتخصيص بنود جدول الأعمال الى اللجنتين الرئيسيتين بحيث تكفل توازنا ملائما في أعمالها •

٦-٩ وتستطيع اللجنة العامة أن تنقل من لجنة رئيسية الى أخرى أية بنود في جدول الأعمال عندما يلزم ذلك •

١٠- اجراءات الجلسات

١٠-١ الجلسات العامة (قاعة الجمعية) : المقاعد المخصصة للوفود ترتب وفقا للترتيب الأبجدي لأسماء البلدان التي تحضر جمعية الصحة ، بعد اجراء القرعة لتحديد الحرف الأول ، وذلك مع استعمال الأسماء الانجليزية للبلدان في السنوات الفردية والأسماء الفرنسية في السنوات الزوجية • والمندوبون الذين يشتركون في مناقشة تقارير المجلس التنفيذي والمدير العام (أنظر البند ١٠-٢ أدناه) يتحدثون من فوق المنصة بناء على دعوة من الرئيس • وكقاعدة عامة ، يتحدث المندوبون من مقاعدهم فيما يتعلق بالاقترحات الاجرائية ونقاط النظام وشرح أسباب التصويت • وفي كل مرة تعطى لهم الكلمة ينبغي أن يذكر المتحدثون بوضوح أسماءهم وأسماء بلدانهم •

١٠-٢ مناقشة تقارير المجلس التنفيذي والمدير العام في الجلسات العامة

قرر المجلس التنفيذي ، في قراره م٣٧١ق٣ ، أن تركّز مناقشة تقارير المجلس التنفيذي والمدير العام ، بشكل خاص ، على المسائل أو الموضوعات التي تعتبر ذات أهمية خاصة • ومن ثم اتفق المجلس على دعوة المندوبين المتحدثين في الجلسات العامة لجمعية الصحة العالمية الأربعين الى توجيه عناية خاصة الى "التعاون العالمي" النطاق بين الدول الأعضاء لضمان بلوغ هدف توفير الصحة للجميع بحلول عام ٢٠٠٠ •

وتجدر الاشارة أيضا الى أنه ، طبقا للقرار جصع ٢٠-٢ ، يرجى من السادة المندوبين تحديد كلماتهم بعشر دقائق، كما يستطيع المندوبون اذا رغبوا في ذلك أن يقدموا بيانات معدة ، يفضل ألا تزيد عن عشرين صفحة مكتوبة على الآلة الكاتبة مع مضاعفة المسافات بين السطور ، وذلك لادراجها كاملة في المحاضر الحرفية للجلسات العامة • (أنظر أيضا التعديل المدخل على المادة ٥٧ من النظام الداخلي والمقترح في القرار م٢٧٩ق٢٠) •

وإذا وجد نص مكتوب لخطاب يعتزم أحد المندوبين أن يلقيه ، فسوف يكون من المفيد تسليم نسخ منه مقدما الى السيدة مساعدة الأمين العام لجمعية الصحة وذلك للمساعدة في الترجمة الفورية وفي تدوين المحاضر •

١٠-٣ اللجنتان "أ" و "ب" (القاعتان الثامنة عشرة والسابعة عشرة) : ترتيبات الجلوس مماثلة لتلك المتبعة في قاعة الجمعية • ويعلن المندوبون والممثلون عن رغبتهم في التحدث اما باعلام أمين اللجنة أو برفع اللافتة التي تحمل اسم البلد أو المنظمة التي يمثلونها ، لاشعار أمين اللجنة بذلك • ويقوم الرئيس باعطاء الكلمة للمتحدثين وفقا لأسبقيتهم في طلب الكلمة • ويلقي المتحدثون بياناتهم من مقاعدهم • وفي كل مرة تعطى لهم الكلمة ينبغي أن يذكر المتحدثون بوضوح أسماءهم وأسماء بلدانهم • (أنظر أيضا التعديل المدخل على المادة ٥٧ من النظام الداخلي المقترح في القرار م٢٧٩ق٢٠ والذي ، اذا اعتمده جمعية الصحة ، سيحدد المدة المسموح بها لكل متحدث في اجتماعات اللجنتين الرئيسيتين بخمس دقائق) •

١٠-٤ استعراض ميزانية البرنامج في اللجنة "أ"

سيجري استعراض ميزانية البرنامج تحت ثلاثة بنود فرعية من جدول أعمال اللجنة "أ" تتناول مشروع ميزانية البرنامج على النحو التالي :

(١) البند الفرعي الأول ، بعنوان "مسائل السياسة العامة" ، لدراسة أهم مسائل السياسة العامة التي حددها المجلس وجاءت في الفصل الأول من تقريره الى جمعية الصحة •

(٢) البند الفرعي الثاني ، بعنوان "مسائل سياسة البرنامج" ، لاستعراض مشروع ميزانية البرنامج من حيث صلتها بمعالم البرنامج المرسومة في برنامج العمل العام السابع المعتمد للفترة ١٩٨٤-١٩٨٩ ، والتي انعكست في ميزانية البرنامج ، ومن ثم فهي تتناول الفئات العامة التالية : (١) التوجيه والتنسيق والادارة ، (٢) البنية الأساسية للنظم الصحية ، (٣) العلوم والتكنولوجيا الصحية ، (٤) دعم البرامج • وستتناول اللجنة "أ" ، عند النظر في كل من هذه الفئات العامة ، مايلي : (أ) أهم مسائل سياسة البرنامج ، ومنها التخفيضات الطارئة في تنفيذ ميزانية البرنامج (الفقرة ٧٥ ، الفصل الثاني من تقرير المجلس والملحق ١) والتسويات في تخصيص الموارد (الفقرتين ٧٦ و٧٧ من الفصل الثاني من تقرير المجلس) ، (ب) تقارير منفصلة عن برامج مفردة يتقدم بها المدير العام استجابة لطلبات سابقة تقدمت بها جمعية الصحة ، (ج) أية مسائل افرايدية تتصل بالبرامج الفنية يثيرها المندوبون •

(٣) البند الفرعي الثالث ، بعنوان "مسائل الميزانية والسياسة المالية" ، لدراسة مستوي الميزانية ومشروع قرار فتح الاعتمادات ، بما في ذلك مقدار الدخل الطارئ الواجب استعماله للمساعدة في تمويل الميزانية ، كما هو وارد في القسمين (ب) و (د) في الفصل الثالث من تقرير المجلس • ولا يغرب عن البال أن اللجنة "أ" ، عملا بأحكام القرار جصع ٣١-١ ، لا تنظر في مستوى الميزانية ومشروع قرار فتح الاعتمادات الا بعد أن تنتهي اللجنة "ب" من استعراضها للموضع المالي للمنظمة وجدول تقديرات الاشتراكات وأن تتقدم بتقرير يتضمن توصياتها حول المبلغ المتاح من الدخل الطارئ الواجب استعماله للمساعدة في تمويل الميزانية • وعلاوة على ذلك لا تتعقد اللجنة "ب" في الوقت الذي تنظر فيه اللجنة "أ" في مستوي الميزانية ومشروع قرار فتح الاعتمادات •

١١- التسهيلات المتاحة للمندوبين

١١-١ المواصلات المحلية وسيارات الأجرة (التاكسي)

هناك خط أوتوبيس "٨" يحمل لافتة بجوار باب كل عربة عليها حروف OMS • ويمتد هذا الخط من ميدان البحيرة Molard الى فيرييه Veyrier مرورا ب Rive (بوسط المدينة) الى ميدان كورنافان Place Cornavin (محطة السكة الحديد) في ميدان الأمم Place des Nations (قصر الأمم) فطريق آبيا Avenue Appia (مبنى منظمة الصحة العالمية) ، من الاثنين حتى الجمعة • أما خط أوتوبيس "F" الذي يربط بين ميدان كورنافان وبلدة فيرني- فولتير Ferney-Voltaire فيتوقف في ميدان الأمم Place des Nations وطريق آبيا ، ويربط خط أوتوبيس "E" بين الميدان الجديد Place Neuve وحي Grand Saconnex ، مرورا بميدان كورنافان وميدان الأمم • ويمكن الحصول على التذاكر من آلات بيع التذاكر في المواقع الرئيسية للأوتوبيس • ويمكن شراء تذاكر تخول ركوب الأوتوبيس عدة مرات بأسعار مخفضة من أكشاك وكلاء بيع الصحف التي تحمل شارة "TPG" فيما بين الساعة ٧:٣٠ والساعة ١٩:٠٠ •

ولا يعمل خط أوتوبيس "٨" أيام السبت والأحد • غير أن الأتوبيس "E" الذي يربط بين Place Neuve و Grand Saconnex يمر بميدان كورنافان Place Cornavin وميدان الأمم Place des Nations ، في حين أن الأوتوبيس "F" الذي يربط بين ميدان كورنافان Place Cornavin وبلدة فيرني- فولتير Ferney-Voltaire يمر بميدان الأمم Place des Nations وطريق آبيا Avenue Appia ، وله محطة وقوف في طريق موريون Route des Morillons بالقرب من منظمة الصحة العالمية •

يعرف مبنى المقر الرئيسي لدي سائقي التاكسي في جنيف باسم "OMS" (Avenue Appia) •

وتوجد مواقف للتاكسي في جميع الميادين الرئيسية تقريبا في جنيف وخارج قصر الأمم • ويمكن استدعاء التاكسي هاتفيا عبر الأرقام التالية : ١٤١ ، وهو رقم المجمع الرئيسي لخدمة التاكسي في جنيف ، و ٤٦ ٤٦ ٤٣ أو ١١ ٧١ ٩٤ و ١٨ ١٨ ٧٤ و ٢٠ ٢٢ ٠٢ و ٣٣ ٣٣ ٧٧ و ٣٣ ٣٢ ٠٠ • ويمكن طلب استدعاء التاكسي أيضا من الحاجب المناوب لدى أقرب باب في مبنى الجمعية •

٢-١١ مواقف السيارات

يسمح لسيارات المندوبين التي تحمل الملصقة الخاصة " WHA " بالوقوف في المواقف المخصصة لجمعية الصحة العالمية • ويمكن الحصول على هذه الملصقات من مكتب الاستعلامات • ويمكن للمندوبين استعمال موقف السيارات رقم ٣ ورقم ٥ (المنخفضين) بالقرب من الباب ١٣ اللذين يمكن الوصول اليهما عبر مدخل طريق بريني • Route de Pregny

٣-١١ استراحة المندوبين

القاعة ١٤ بالقرب من قاعة الجمعية متاحة لاستراحة المندوبين •

٤-١١ المطعم والكافيتيريا والبار

المطعم في الدور الثامن من مبنى الجمعية مفتوح من الساعة ١٢ر٠٠ حتى الساعة ١٤ر٣٠ (للحجز يرجى الاتصال بالرقم الداخلي ٣٥٨٨) • وهو مغلق في المساء وأيام السبت والأحد • ويقوم المطعم بتنظيم حفلات الاستقبال (حفلات الكوكتيل) ومآدب الغداء والعشاء الخاصة لعدد لا يقل عن ٢٥ مشتركا (رقم الهاتف الداخلي ٣٥٨٨) •

وتوجد الكافيتيريا في الدور الأرضي من مبنى الجمعية ، ويمكن الوصول إليها مباشرة باستعمال المصعد رقم ٢٩ • وهي مفتوحة من الساعة ٨ر١٥ حتى الساعة ١٧ر١٥ ، من الاثنين الى الجمعة ويوم السبت من الساعة ١١ر٠٠ الى ١٤ر٠٠ لتقديم الأطعمة الساخنة •

يريقع البار في ردهة المدخل بين البابين ١٣ و ١٥ وهو مفتوح من الساعة ٨ر٠٠ الى ١٩ر٠٠ ، أو حتى انتهاء الجلسات وصباح أيام السبت • ويمكن الحصول فيه أيضا على بعض الوجبات الخفيفة •

أما بار المندوبين ، المجاور للقاعة السابعة Salle VII في الدور الثالث فيفتح من الساعة ٨ر٣٠ الى ١٧ر٠٠ من الاثنين حتى الجمعة ، ويمكن الحصول فيه أيضا على بعض الوجبات الخفيفة •

أما بار الثعبان Bar du Serpent الذي يقع في الطابق الأول من المبنى الجديد Building E بجوار القاعة الثامنة عشرة (حيث ستعقد اللجنة "أ" جلساتها) والقاعة السابعة عشرة (حيث ستعقد اللجنة "ب" جلساتها) • فيفتح من الساعة ٩ر٠٠ الى الساعة ١٧ر٣٠ من الاثنين حتى الجمعة ، ويمكن الحصول فيه أيضا على وجبات خفيفة •

ويمكن بالطبع للمندوبين وغيرهم من المشاركين في الجمعية استعمال مطعم مبنى منظمة الصحة العالمية • ويمكن في هذا المطعم أيضا تنظيم حفلات الاستقبال (وحفلات الكوكتيل) ومآدب الغداء • ويمكن اعداد الترتيبات بالاتصال بمتعهد الخدمة في المنظمة بالدور السادس في قصر الأمم ، الغرفة A-٦٧١ (الهاتف الداخلي ٣٠١٧)، أو في المنظمة (الهاتف الداخلي ٢١٤٥) •

٥-١١ حجز قاعات للاجتماعات الخاصة

ويرجى من المندوبين الذين يرغبون في حجز قاعات في قصر الأمم للاجتماعات الخاصة أن يتصلوا بقسم خدمات المؤتمرات بالمقر الرئيسي للمنظمة قبل افتتاح الجمعية أو بقسم الترجمة الفورية غرفة ٦٥٩ بالدور السادس ، قصر الأمم (المصعد ١٥) اعتبارا من ٤ أيار/ مايو •

٦-١١ ترتيب حفلات الاستقبال

تفاديا لتعارض المواعيد يرجى من الوفود التي تنوي اقامة حفلات استقبال التشاور مع السيدة مساعدة الأمين العام للجمعية بالدور السادس ، الغرفة A-٦٥٦ •

٧-١١ كشك الصحف

تباع الصحف والمجلات والكتب والبطاقات البريدية وما الى ذلك في كشك الصحف الموجود في ردهة المدخل بين البابين ١٥ و ١٣ •

٨-١١ مكتب البريد والبرق

تقيم سلطات البريد السويسرية مكتباً للبريد طيلة مدة انعقاد الجمعية في ردهة المدخل بين البابين ١٥ و ١٣ • ويفتح من الساعة ٨ر٤٥ الى الساعة ١٣ر٠٠ ومن الساعة ١٤ر٠٠ الى الساعة ١٧ر٤٥ من الاثنين الى الجمعة، ومن الساعة ٨ر٤٥ الى الساعة ١٢ر٤٥ يوم السبت •

ويفتح المكتب الخاص للهاتف والبرق والتلكس من الساعة ٨ر٤٥ الى الساعة ١٣ر٠٠ ومن الساعة ١٤ر٠٠ الى الساعة ١٧ر٤٥ من الاثنين الى الجمعة ، ومن الساعة ٨ر٤٥ الى الساعة ١٢ر٤٥ يوم السبت •

٩-١١ بريد المندوبين

الرسائل الموجهة الى السادة المندوبين بواسطة " منظمة الصحة العالمية ، ١٢١١ جنيف ٢٧ " ، تسلّم في مكتب الاستعلامات •

ويمكن للسادة المندوبين ارسال بريدهم في مكتب البريد السويسري الموجود في ردهة المدخل بين البابين ١٥ و ١٣ • ولايقوم مكتب البريد هذا بالمعاملات النقدية (دفعات التحويل أو الحوالات البريدية أو النقدية) ، ويمكن اجراء هذه العمليات في مكتب بريد جنيف ١٠ ، قصر الأمم (الباب ٦) أو مكتب بريد جنيف ٢٧ (مبنى المقر الرئيسي لمنظمة الصحة العالمية) •

ويمكن للسادة المندوبين الحصول على طوابع بريد منظمة الصحة العالمية وطوابع البريد السويسري من مكتب البريد السويسري في ردهة بين البابين ١٥ و ١٣ • والطوابع (منظمة الصحة العالمية فقط أو البريد السويسري فقط ، اذ أن البريد الذي يحمل الاثنين غير مقبول) التي يحملها البريد المسلم باليد أو المودع في صندوق الرسائل بذلك المكتب ، سوف تدمغ تلقائياً بدمغة البريد الخاصة : 1211 Genève, Assemblée mondiale de la Santé •

أما أعضاء الوفود الذين يرغبون في استعمال طوابع ادارة بريد الأمم المتحدة على رسائلهم فيتعين عليهم الذهاب الى مكتب تلك الادارة ، في ردهة المدخل قرب الباب ٦ •

١٠-١١ الهاتف١- المكالمات داخل قصر الأمم

- (أ) ترفع السماعه وتنتظر نغمة التقاط الخط ،
 (ب) يدار الرقم المطلوب ،
 (ج) الطنين لفترات طويلة متعاقبة يعني رنين الرقم المطلوب ،
 (د) الطنين لفترات قصيرة متعاقبة يعني انشغال الرقم •

٢- المكالمات من قصر الأمم الى منظمة الصحة العالمية

- اما (أ) ترفع السماعه وتنتظر نغمة التقاط الخط ،
 (ب) يدار الرقم ٧ وتنتظر ثانية نغمة التقاط الخط ،
 (ج) يدار الرقم الداخلي المطلوب (أنظر دليل هاتف المنظمة)
 أو (أ) ترفع السماعه وتنتظر نغمة التقاط الخط ،
 (ب) يدار الرقم " صفر " وتنتظر ثانية نغمة التقاط الخط ،
 (ج) يدار الرقم ٩١ يعقبه فوراً الرقم الداخلي المطلوب في المنظمة •

وإذا لم يعرف الرقم الداخلي ، يدار رقم سنترال المنظمة (صفر ثم ١١ ٢١ ٩١) كما هو موضح في الفقرة ٣ أدناه .

٣- المكالمات المحلية داخل جنيف

- (أ) ترفع السماعة وتنتظر نغمة التقاط الخط الداخلي ،
 (ب) يدار الرقم "صفر" وتنتظر نغمة التقاط الخط الخارجي ،
 (ج) يدار الرقم المطلوب في جنيف .

٤- المكالمات الخارجية والمكالمات الدولية

المكالمات الخارجية والدولية ممكنة في أي وقت بواسطة أجهزة الهاتف العاملة بالنقود الموجودة في المواقع التالية :

قاعة الجمعية : قرب الباب ١٥ - مقصورتان للهاتف

المبنى " E " : قرب المصاعد 42A و 42B و 43A و 43B - مقصورة هاتف في كل من الطوابق الثالث والرابع والسادس والثامن والعاشر

قرب الباب ٤١ ، الطابق الثاني - مقصورة هاتف

مكتب الصحافة ٣ - مقصورتان للهاتف

مكتب النسخ E.60 - مقصورة هاتف

يمكن الحصول على رموز وأسعار المكالمات الدولية التلقائية من أجهزة الهاتف العاملة بالنقود من الصفحات الخضر في دليل هاتف جنيف . أما الرموز غير المدرجة فيمكن الحصول عليها بإدارة الرقم ١٩١ .

ويمكن أيضا طلب المكالمات الخارجية والدولية في المواقع التالية :

قاعة الجمعية : مكتب البريد بين البابين ١٣ و ١٥

(من الساعة ٨ر٤٥ الى الساعة ١٣ر٠٠ ومن الساعة ١٤ر٠٠ الى الساعة ١٧ر٤٥ من الاثنين الى الجمعة ومن الساعة ٨ر٤٥ الى الساعة ١٢ر٤٥ يوم السبت)

المبنى " E " : مكتب البرق قرب الباب ٤١

(من الساعة ٩ر٣٠ الى الساعة ١٢ر٣٠ ومن الساعة ١٤ر٣٠ الى الساعة ١٧ر٠٠ من الاثنين الى الجمعة)

مبنى أمانة الأمم المتحدة : مكتب البرق قرب الباب ٦

(من الساعة ٩ر٠٠ الى الساعة ١٩ر٤٥ من الاثنين الى الجمعة)

ويتحمل السادة أعضاء الوفود رسوم المكالمات الخارجية والدولية التي يطلبونها .

وعندما تكون المكاتب المذكورة أعلاه مغلقة ، يمكن اجراء المكالمات الخارجية والدولية من مقصورة الهاتف عند البوابة الرئيسية (مكتب الاستقبال الرئيسي في قصر الأمم عند الباب ٢ من مبنى أمانة الأمم المتحدة - مدخل ميدان الأمم) .

١١-١١ استرداد نفقات السفر - الحجز لرحلة العودة

يرجى من السادة المندوبين الذين يحق لهم استرداد نفقات سفرهم ، أن يتصلوا بمكتب السفر قرب الباب ١٣ ، وأن يقدموا قسائم تذاكرهم لاسترداد النفقات .

ويمكنهم في الوقت نفسه ، ان هم رغبوا في ذلك ، الحصول على كل المعلومات الضرورية بشأن رحلة عودتهم . ويستحسن أن يطلبوا الحجز في أول فرصة ممكنة أثناء الدورة .

وهناك مكتب فرعي لشركة " توماس كوك " بالقرب من الباب ١٣ • ويفتح من الساعة ٩.٠٠ الى الساعة ١٢.١٥ ومن الساعة ١٣.٠٠ الى الساعة ١٧.٠٠ من الاثنين الى الجمعة ، ومن الساعة ٩.٠٠ الى الساعة ١٢.٠٠ أيام السبت •

١٢-١١ البنك

هنالك فرع لمؤسسة البنك السويسري يقع بين البابين ١٣ و١٥ • ويفتح من الساعة ٩.٠٠ الى الساعة ١٦.٣٠ من الاثنين الى الخميس ، ومن الساعة ٩.٠٠ الى الساعة ١٧.٠٠ أيام الجمعة •

١٣-١١ الخدمات الطبية

هنالك ممرضة مناوبة في عيادة الجمعية (قرب الباب ١١) حيث يمكن اجراء الحقن والمعالجات البسيطة • وتتولى الممرضة احالة السادة المندوبين الى وحدة الخدمة الطبية في قصر الأمم (الغرفة ٠١٦ هاتف ٢٨٠٧ أو ٢٥٢٠) اذا لزم ذلك • وللاستعلام عن الاستشارة أو المعالجة الطبية يمكن ترتيب موعد مع مدير الخدمة الطبية (الغرفة ٠١٤) في قصر الأمم بالاتصال بالعيادة (هاتف ٢٥٢٠ أو ٢٨٠٧) •

في حالات الطوارئ الطبية الشديدة عندما يكون المندوبون في مباني المؤتمر ، من الساعة ٨.٣٠ الى الساعة ١٩.٠٠ يرجى الاتصال بالرقم ٢٢٢٢ ، وخارج هذه الفترة يرجى الاتصال بالبوابة (الباب ٢ ، هاتف ٢٩٠٢ أو ٢٩٤٥ أو ٢٩٤٧) •

أما المندوبون الذين تتطلب حالتهم عناية طبية عاجلة عندما لا يكونون في هذه المباني فينصحون بالاتصال بالعنوان التالي : " Service d'urgence de l'Association des Médecins de Genève " (هاتف ١١ ٢٥ ٢٠) •

وهناك أيضا خدمة طبية في الدور الثاني تحت الأرض من مبنى منظمة الصحة العالمية (الغرفة ٢٨٢ ، هاتف ٣٠٤٠) •

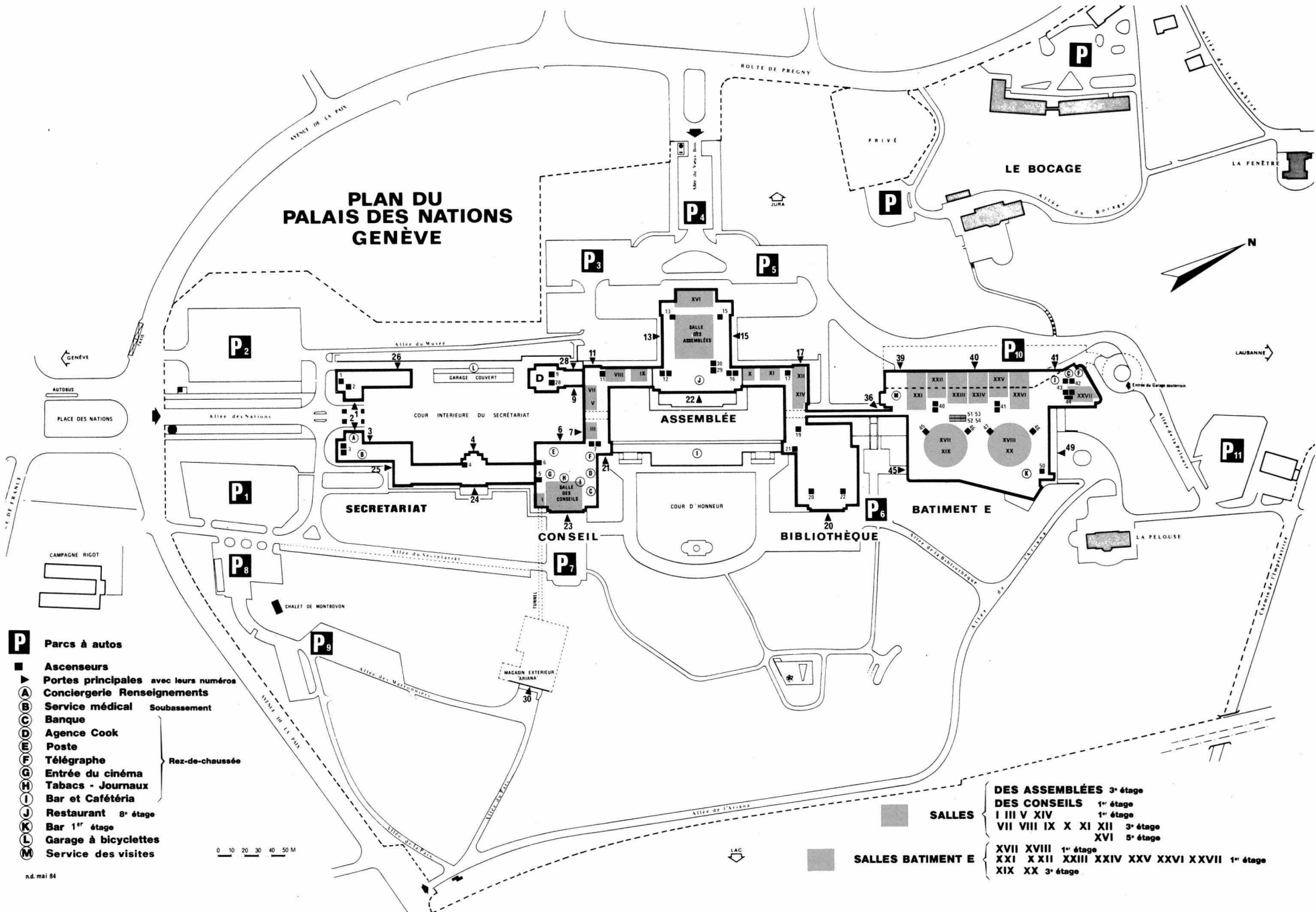
١٤-١١ منشورات منظمة الصحة العالمية ، التوزيع والمبيعات

ان توزيع منشورات منظمة الصحة العالمية هو من مسؤولية وحدة التوزيع والمبيعات • ويمكن الاتصال برئيس قسم التوزيع والمبيعات (هاتف ٢٤٧٦ مكتب ٤١٥١ في مبنى المنظمة) للتشاور معه اذا رغب المندوبون في معرفة العناوين التي ترسل اليها منشورات منظمة الصحة العالمية في بلدانهم مجانا ، ولكي يتحققوا مما اذا كان التوزيع في بلدانهم واقيا •

١٥-١١ المكتبة

تقع مكتبة منظمة الصحة العالمية في مبنى المنظمة بالقرب من قاعة المجلس التنفيذي ، وتفتح من الساعة ٨.١٥ الى الساعة ١٧.٠٠ ، من الاثنين الى الجمعة ، ومن الساعة ٨.٣٠ الى الساعة ١٢.٣٠ أيام السبت •

PLAN DU PALAIS DES NATIONS GENEVE



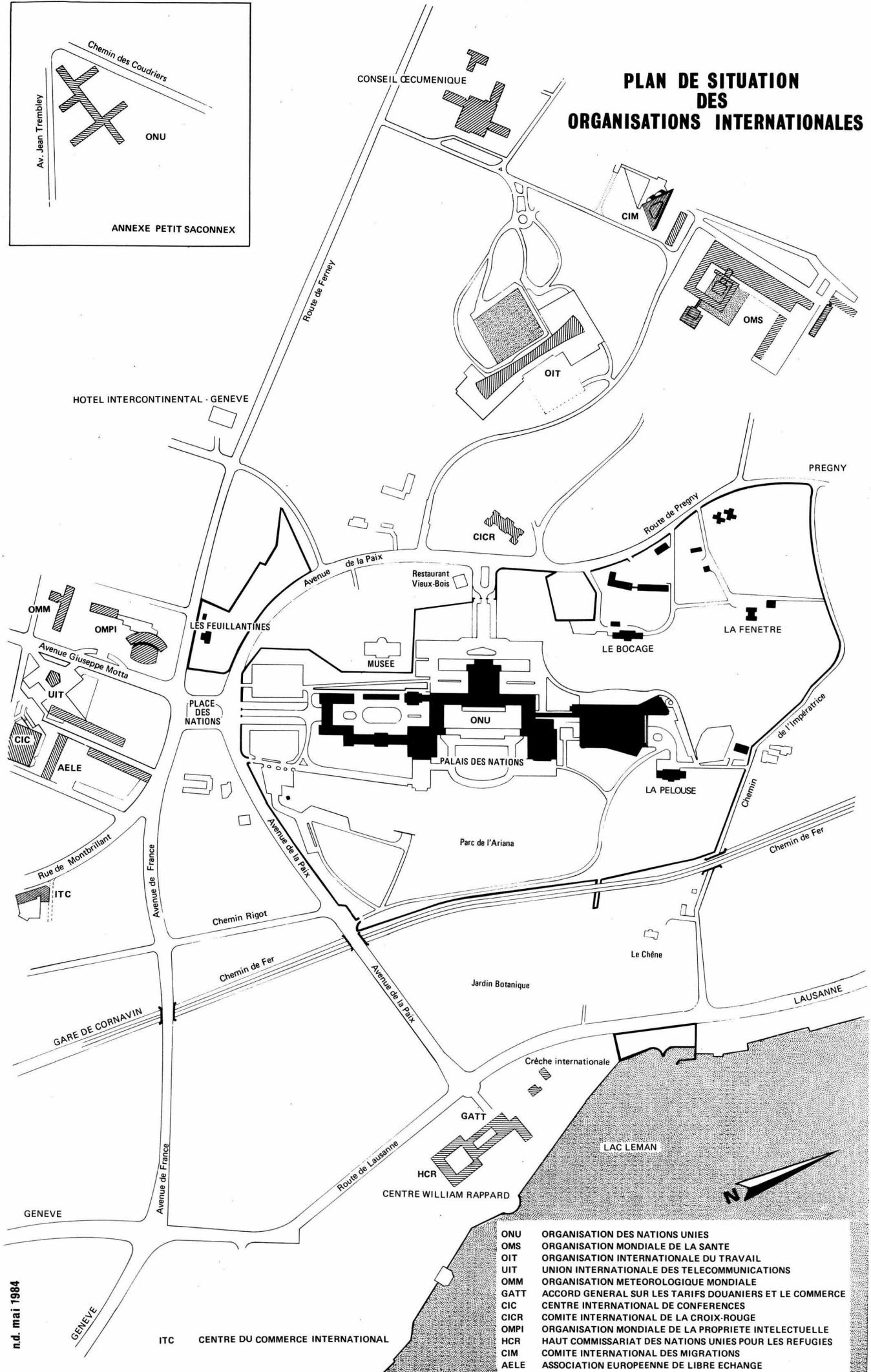
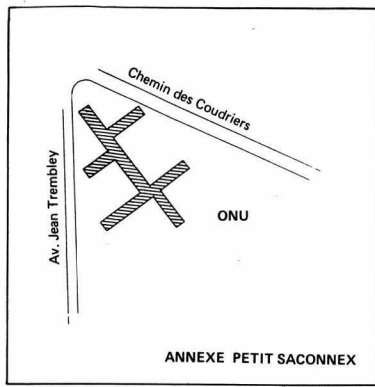
- P** Parcs à autos
- Ascenseurs
- ▶** Portes principales avec leurs numéros
- A** Conciergerie Renseignements
- B** Service médical Soubassement
- C** Banque
- D** Agence Cook
- E** Poste
- F** Télégraphe
- G** Entrée du cinéma
- H** Tabacs - Journaux
- I** Bar et Cafétéria
- J** Restaurant 8^e étage
- K** Bar 1^{er} étage
- L** Garage à bicyclettes
- M** Service des visites

0 10 20 30 40 50 M

n.d. mai 84

SALLES	DES ASSEMBLÉES 3 ^e étage
	DES CONSEILS 1 ^{er} étage
	I III V XIV 1 ^{er} étage
	VII VIII IX X XI XII 3 ^e étage
	XVI 5 ^e étage
	XVII XVIII 1 ^{er} étage
SALLES BATIMENT E	XXI X XII XXIII XXIV XXV XXVI XXVII 1 ^{er} étage
	XIX XX 3 ^e étage

PLAN DE SITUATION DES ORGANISATIONS INTERNATIONALES



- ONU ORGANISATION DES NATIONS UNIES
- OMS ORGANISATION MONDIALE DE LA SANTE
- OIT ORGANISATION INTERNATIONALE DU TRAVAIL
- UIT UNION INTERNATIONALE DES TELECOMMUNICATIONS
- OMM ORGANISATION METEOROLOGIQUE MONDIALE
- GATT ACCORD GENERAL SUR LES TARIFS DOUANIERS ET LE COMMERCE
- CIC CENTRE INTERNATIONAL DE CONFERENCES
- CICR COMITE INTERNATIONAL DE LA CROIX-ROUGE
- OMPI ORGANISATION MONDIALE DE LA PROPRIETE INTELLECTUELLE
- HCR HAUT COMMISSARIAT DES NATIONS UNIES POUR LES REFUGIES
- CIM COMITE INTERNATIONAL DES MIGRATIONS
- AELE ASSOCIATION EUROPEENNE DE LIBRE ECHANGE

n.d. mai 1984

ITC CENTRE DU COMMERCE INTERNATIONAL