

مقدمة

- 1 - هذا التقرير المرحلي عن تنفيذ خطة العمل الفورية هو التقرير الأول في سلسلة من خمسة تقارير مرحلية مقررة لعام 2010. وستوضع تقارير لكل اجتماع من اجتماعات لجنة المؤتمر المعنية بمتابعة التقييم الخارجي المستقل (لجنة المؤتمر) في 8 أبريل/نيسان و23 يونيو/حزيران و20 أكتوبر/تشرين الأول، واجتماعي المجلس في الفترة 17-21 مايو/أيار ومن 29 نوفمبر/تشرين الثاني إلى 3 ديسمبر/كانون الأول.
- 2 - وقد تحدد شكل التقرير المرحلي استجابة لطلبات واردة من الأعضاء بشأن التقارير العادية عن الخطط والإنجازات التي تحققت، وبشأن المعلومات المتعلقة بالإنجازات الموضوعية وأثر الإصلاح.
- 3 - والتقرير الأول لعام 2010 هو الأطول بلا شك من بين التقارير التي ستوضع في المستقبل لأنه أول تقرير مرحلي لعام 2010. ولهذا فإنه يتضمن قسماً في متن التقرير وملحقاً يمثل التقرير الختامي لعام 2009. ويتضمن التقرير أيضاً ملحقين آخرين يصفان بالكامل برنامج خطة العمل الفورية للفترة 2010-2011 من حيث الأنشطة المقررة، والمواعيد المستهدفة، والميزانيات المخصصة، والمخاطر على مستوى المشروع. ويقدم الملحقان أيضاً تقييماً للإنجازات في فترة التقرير الحالي مقارنة بالأنشطة المقررة، يصفان الأنشطة المقررة لفترة التقرير التالية.
- 4 - أما التقارير المرحلية المقبلة، وإن كانت مختصرة بشكل واضح، فإنها تتضمن معلومات لم يتيسر إدراجها في هذا التقرير الأول.
- 5 - وفي دورة المجلس السابعة والثلاثين بعد المائة في سبتمبر/أيلول 2009، وردت إشارة إلى تغيير دور لجنة المؤتمر والمجلس، وعلى وجه التحديد إلى أن "مسؤوليات الأعضاء ستتغير من المشاركة المباشرة إلى الإشراف والرصد، وأنه سيتم توجيه اهتمام خاص إلى عناصر المخاطر في تنفيذ خطة العمل الفورية". ودعماً لذلك، سيجري تقدير للمخاطر على نطاق برنامج خطة العمل الفورية خلال النصف الأول من عام 2010، وستقدم التقارير المرحلية المقبلة للأعضاء الآراء المستقاة عن مخاطر برنامج خطة العمل الفورية والتدابير المتخذة من جانب الإدارة للتخفيف من هذه المخاطر.
- 6 - ويعد تأمين المشاركة المستمرة للموظفين عنصراً حيوياً في إصلاح المنظمة، وسيجري استقصاء عن الموظفين خلال عام 2010 لوضع معيار تجريبي يساعد على تصميم برنامج الاتصالات مع الموظفين وإدارة التغيير. وستعرض نتائج الاستعراض وخطط وأنشطة إدارة التغيير والاتصالات مع الموظفين في التقارير المرحلية المقبلة المرفوعة إلى لجنة المؤتمر.

7 - وهناك 154 إجراء ضمن خطة العمل الفورية في برنامج خطة العمل الفورية للفترة 2010-2011، وقد لا يكون وضع شرح تفصيلي منتظم إلى جانب كل إجراء، دون تمييز بين الإجراءات الرئيسية، أنسب طريقة لعرض التقدم من أجل مساعدة الأعضاء على الاضطلاع بمسؤولياتهم الإشرافية. وخلال الفصل الثاني من عام 2010، سيستعرض مديرو المشاريع جميع إجراءات خطة العمل الفورية لتحديد الإجراءات الفرعية التي تمثل عناصر المساهمة الموضوعية الرئيسية في إصلاح المنظمة. وسيتم فحص الآثار وترتيب هذه الإجراءات وتنظيمها وبيان التقدم المحرز بشأن هذه الإجراءات في التقارير المرحلية المقبلة لتقديم معلومات دقيقة عن التقدم المحرز في الإجراءات الرئيسية لخطة العمل الفورية التي تقدم إسهامات رئيسية ملموسة في إصلاح المنظمة.

8 - ويعدّ برنامج خطة العمل الفورية مبادرة رئيسية للمنظمة وقد حُصص له اعتماد في ميزانية السنتين قدره 39.61 مليون دولار أمريكي. وقد خصصت ميزانيات لمديري المشاريع لعام 2010، وستتضمن التقارير المقبلة إلى لجنة المؤتمر ملخصات عن الإنفاق الملتزم به على أساس هذه الميزانيات على مستوى المشاريع الفردية.

9 - وينقسم التقرير المرحلي الأول إلى قسمين وثلاثة ملاحق:

القسم 1 - إنجازات خطة العمل الفورية عام 2009، ويقدم معلومات عن إنجازات خطة العمل الفورية في عام 2009. ويتضمن هذا القسم أيضا ملخصا للإنفاق على مشاريع خطة العمل الفورية في عام 2009 من مصادر التمويل المختلفة المتاحة (سيقدم تقرير مالي كامل عن خطة العمل الفورية لعام 2009 إلى اجتماع لجنة المالية في أبريل/نيسان).

القسم 2 - برنامج خطة العمل الفورية للفترة 2010-2011، ويصف برنامج خطة العمل الفورية للفترة المالية 2010-2011 والإنجازات المتوقعة. ويوضح أيضا ترتيبات الإدارة الموجودة لدعم تنفيذ هذه خطة العمل الفورية وتخصيص ميزانيات للمشاريع.

الملحق الأول - إجراءات خطة العمل الفورية المنجزة في عام 2009 - ويقدم تعليقات من مديري المشاريع عن جميع إجراءات خطة العمل الفورية المنجزة في عام 2009. وتسهيلاً للإطلاع على هذه التعليقات، تُعرض هذه الأخيرة على شكل مصفوفة الإجراءات على النحو المفصل في قرار المؤتمر 2008/1. وتشكل إجراءات خطة العمل الفورية المنجزة في عام 2009 جانبا وحيدا فقط من أنشطة مديري المشاريع في عام 2009 لأن كثيرا من الإجراءات التي أحرزت تقدما خلال عام 2009 لم يكن من المقرر إنجازها في عام 2009، وإنما في الفترة 2010-2011. ولذا، يقدم الملحق الأول أيضا تعليقات من مديري المشاريع عن هذا العمل الجاري الذي تحقق بشأنه تقدم كبير في عام 2009. ويقدم الجزء الأخير من الملحق معلومات عن خطط مديري المشاريع لفترة التقرير الأول من ميزانية السنتين الحالية - يناير/كانون الثاني إلى مارس/آذار 2010.

الملحق الثاني - برنامج خطة العمل الفورية للفترة 2010-2011 - ويقدم وصفا من مديري المشاريع لإجراءات خطة العمل الفورية المقرر الاضطلاع بها في الفترة 2010-2011 في كل مشروع. وسيقّم مديرو المشاريع أيضا إنجازاتهم في فترة التقرير الأول من يناير/كانون الثاني إلى مارس/آذار 2010 ويتناولون الأنشطة المقررة في كل مشروع خلال فترة التقرير التالي من أبريل/نيسان إلى يونيو/حزيران 2010، مع إشارة إلى المعالم والمخاطر على مستوى المشروع.

الملحق الثالث - قائمة إجراءات خطة العمل الفورية للفترة 2010-2011 - ويتناول قائمة بجميع إجراءات خطة العمل الفورية المقررة للفترة 2010-2011 حسب ترتيب المشاريع، بالإضافة إلى التواريخ المقررة لبدء العمل وانتهائه ومخصصات الميزانية لكل إجراء من إجراءات خطة العمل الفورية للعام الأول من الفترة المالية.

القسم الأول - إنجازات خطة العمل الفورية عام 2009

مقدمة

10 - أحرز تقدم جيد في عام 2009 باستكمال عدد كبير من إجراءات خطة العمل الفورية. وقد لاحظ مؤتمر المنظمة عام 2009 في القرار 4-2009 مع التقدير إحراز قدر كبير من التقدم في تنفيذ العديد من الإجراءات التي أوصت بها خطة العمل الفورية خلال عام 2009، إلى جانب التوصيات ذات الصلة الصادرة عن الاستعراض المفصل للعمليات الإدارية.

11 - وسلط البروفيسور Noori Naeini، الرئيس المستقل السابق للمجلس، الضوء على الإنجازات البارزة وهي إنشاء إدارة قائمة على النتائج، وبدء التغيير نحو الثقافة المستندة إلى النتائج، وإحراز تقدم على صعيد اللامركزية، وكذلك بالنسبة لتفويض المسؤولية وإعادة الهيكلة التنظيمية والتبسيط، وتوجيه مزيد من الاهتمام إلى الإدارة المحسنة للموارد البشرية، وتفعيل الحوكمة.

12 - وأشار أيضا إلى نتائج ناجحة أخرى خلال العام، مثل إطلاق بيان الرؤية الداخلية للمنظمة الذي يوضح أن الموظفين "فخوريين بالعمل من أجل المنظمة". وقال إن مثل هذا التقدم الملحوظ ما كان ليتحقق لولا روح الثقة والتعاون المتزايد بين الأعضاء وإدارة المنظمة في السعي معاً نحو إصلاح المنظمة.

13 - وفي دورة المجلس في أكتوبر/تشرين الأول 2009، قُدم إلى الأجهزة الرئاسية تقرير مرحلي لعام 2009 (CL 137/8) تضمن توقعات عما سيُنجز مع نهاية السنة. والآن وبعد أن انتهى عام 2009، يُقدّم تحديث للإجراءات المنجزة مع لمحة عامة عن الإنجازات الرئيسية.

الإنجازات الرئيسية في عام 2009

14 - يتمثل الهدف الجامع لإصلاح المنظمة في تحويل منظمة الأغذية والزراعة إلى منظمة تستخدم الإدارة لتحقيق النتائج المرجوة. ويتطلب ذلك النجاح في إنجاز عنصرين - البلورة الواضحة لأهداف الأعضاء، وفي السياق نفسه، تحقيق النتائج القابلة للقياس التي يكون لها تأثير واضح.

15 - وقد اتخذت المنظمة خطوات رئيسية في هذا الصدد في عام 2009، فقام الأعضاء والمنظمة بصياغة إطار جديد للنتائج يتضمن رؤية المنظمة، والأهداف العالمية الثلاثة للأعضاء وما يرتبط بذلك من أهداف استراتيجية وعددها أحد عشر هدفاً، ووسائل العمل من خلال تطبيق هدفين من الأهداف الوظيفية وثمانين وظائف أساسية. وقد وضعت الخطة المتوسطة الأجل للفترة 2010-2013 وبرنامج العمل والميزانية للفترة 2010-2011 استناداً إلى إطار النتائج المشار إليه لكي تنظر فيه الدورة السادسة والثلاثون للمؤتمر في نوفمبر/تشرين الثاني 2009، وجمعت بين الموارد من الاشتراكات المقررة والمساهمات الطوعية التقديرية. وشكّل الإطار الجديد المستند إلى النتائج الأساس لسلطة الإنفاق التي صدرت في ديسمبر/كانون الأول 2009 وعملية التخطيط التشغيلي ذات الصلة. ويمثل ذلك تطبيقاً واضحاً لإطار النتائج في تدابير ملموسة قابلة للتحقيق والنتيجة الرئيسية لإصلاح المنظمة في عام 2009 (الوثيقة C 2009/15). ويعد الإطار الذي اعتمد حديثاً أساساً للمخصصات التي صدرت في ديسمبر/كانون الأول وأساساً لتخطيط العمل الذي بدأ على الفور بعد المؤتمر.

16 - ويتمثل أحد العناصر الرئيسية لتحقيق النتائج القابلة للقياس في قدرة المنظمة على العمل كمنظمة واحدة، وهذا هو مجال التركيز الرئيسي الثاني. وينطوي العمل كمنظمة واحدة على عدد من الأبعاد هي: (1) تعديل الهياكل التنظيمية والمسؤوليات وتنقل الموظفين في المقر الرئيسي والمكاتب الميدانية وفقاً لإطار النتائج المتفق عليه، (2) وتوحيد الرؤية بقدر أكبر بين الإدارة والأعضاء، (3) والمنظمات التي توجد مقرها في روما والمنظمات الشريكة الأخرى. ويتمثل فهمها الرئيسي في العمل كفريق واحد مع وحدة الغرض، والتركيز على المجالات التي يمكن للأهداف الاستراتيجية للمنظمة أن تسهم فيها بدرجة أكبر تحقيقاً لأولويات الأعضاء على المستوى العالمي والإقليمي والقطري.

17 - وفي سياق عمل الموظفين في المقر الرئيسي والمكاتب الميدانية كفريق واحد، أُسند دور أقوى للمكاتب الإقليمية في صنع القرار. وأصبح الممثلون الإقليميون يشاركون بصورة منتظمة من خلال المؤتمرات الفيدوية، وفي اجتماعات الإدارة العليا، وغير ذلك من الاجتماعات المؤسسية الهامة الخاصة بالسياسات، كما يساهمون في تحسين التوازن بين الاهتمامات العالمية والإقليمية والإقليمية الفرعية والقطرية. وقد اضطلع الممثلون الإقليميون بالتشاور مع المكاتب الميدانية الأخرى، بدور قيادي في إعداد مقترحات الميزانية الخاصة بمكاتبهم، فضلاً عن تلك الخاصة بالإقليم بصفة عامة للفترة المالية 2010-2011. واتخذ قرار بأن يتحمل الممثلون الإقليميون

المسؤولية الكاملة عن الميزانية والبرنامج بشأن الموظفين التقنيين في الإقليم، وسيشرفون كذلك على الأعمال التقنية والفنية الخاصة بممثلات المنظمة.

18 - ويُعدّ وجود مجموعة أكبر من الموظفين ذوي الخبرة في المقر الرئيسي والميدان عنصراً هاماً آخر لتقاسم المعرفة على نطاق المنظمة والعمل كمنظمة واحدة. وتطالب خطة العمل الفورية بوضع سياسة للتناوب قائمة على الحوافز بين المقر الرئيسي والمكاتب الميدانية وتنفيذها بصورة فعالة. فقد تم وضع سياستين للموارد البشرية دعماً لهذا الهدف. السياسة الأولى عن تنقل الموظفين داخل المنظمة، وتسعى لتشجيع تنقل الموظفين بين الوظائف المختلفة و/أو مقار العمل المختلفة لفترة تزيد عن سنة واحدة. ومن المقرر تنفيذ هذه السياسة المقترحة بصورة تدريجية، مع إجراء 50 حركة تنقلات سنوياً خلال هذه الفترة المالية. والسياسة الثانية هي خاصة بالبعثات أو الوضع المؤقت في مقر العمل، وتقضي بتنقل الموظفين في مهام لا تزيد عن أحد عشر شهراً. وتهدف كلتا السياستين إلى دعم التطور الوظيفي، وتحسين التعاون بين الوظائف والمكاتب المختلفة للمنظمة، وإيجاد قوة عمل أكثر مرونة ومتعددة المهارات. وسيسهل تنفيذ هاتين السياستين بدرجة كبيرة في تشجيع تنقل موظفي المنظمة وبالتالي في تبادل المعرفة والخبرة بين الموظفين في جميع المواقع، والعمل كفريق واحد. وقد بدأت عملية التشاور الداخلي الرسمية بشأن السياستين في أغسطس/آب 2009 ولا تزال مستمرة.

19 - وفي إطار إعادة الهيكلة الشاملة للهيكل التنظيمي للمقر الرئيسي، والتي استهلكت في عام 2009، أدخلت تعديلات على مستويات المسؤولية بالنسبة لممثلات المنظمة لتوضيح العلاقة بين المكاتب القطرية والأقاليم ذات الصلة وتحسينها.

20 - وكان إضفاء الطابع اللامركزي على برنامج التعاون التقني أحد التوصيات الرئيسية التي نفذت في عام 2009، وتم تدريب الموظفين في المكاتب الميدانية على تحمل المسؤولية عن برنامج التعاون التقني في عام 2010.

21 - وفي سياق عمل الإدارة والأعضاء كفريق واحد، أدت عملية الإصلاح في عام 2009 إلى قدر كبير من التفاهم بين الأعضاء والإدارة وقدر أكبر من الالتزام بالتوجه الاستراتيجي للمنظمة في المستقبل والمشاركة في تولي زمام الأمور. وأشاد المؤتمر في نوفمبر/تشرين الثاني 2009 بروح التعاون والثقة التي سادت بين الأعضاء وإدارة المنظمة في إجراء عملية الإصلاح كجهد مشترك، مع مشاركة كاملة وتفاعلية من جانب الأعضاء، وتقديم الدعم المستمر للمدير العام، والتزام أجهزة تمثيل الموظفين والموظفين على نطاق المنظمة.

22 - وفي سياق عمل المنظمة مع منظمات شريكة أخرى للعمل كمنظمة واحدة، وافق رؤساء منظمة الأغذية والزراعة، وبرنامج الأغذية العالمي، والصندوق الدولي للتنمية الزراعية على الوثيقة المعنونة "توجيهات للتعاون بين الوكالات التي توجد مقارها في روما" التي أعدتها المنظمات الثلاث، ونوقشت هذه الوثيقة في الاجتماع المشترك للجنة البرنامج ولجنة المالية في يوليو/تموز 2009. وقدمت الوثيقة إلى المجلس التنفيذي للصندوق الدولي

للتنمية الزراعية في سبتمبر/أيلول 2009 وإلى المجلس التنفيذي لبرنامج الأغذية العالمي في نوفمبر/تشرين الثاني 2009.

23 - وثمة عامل رئيسي في العمل كمنظمة واحدة في البيئة المستندة إلى النتائج وهو الاستخدام الأمثل للموارد البشرية، وهذا هو المجال الثالث الرئيسي للإنجاز في عام 2009. وقد وضعت الدورة السابعة والثلاثون بعد المائة للجنة المالية في يوليو/تموز 2009 استراتيجية إدارة الموارد البشرية وإطار السياسات الذي يوجه المبادرات الخاصة بالموارد البشرية في المستقبل.

24 - وقد أنجز في عام 2009 المشروع التجريبي لنظام تقييم الأداء وإدارته الذي شمل أكثر من خمسمائة موظف. ويوفر هذا النظام حلقة المساءلة الرئيسية بين الإطار الاستراتيجي، والنتائج التنظيمية، ونتائج الوحدات، والأداء الفردي للموظفين، ويعد عنصرا رئيسيا لإدارة إطار النتائج.

25 - وأكدت خطة العمل الفورية على ضرورة تحسين كفاءات الإدارة وتم إحياء مركز تنمية الإدارة في الوكالات الثلاث (منظمة الأغذية والزراعة، وبرنامج الأغذية العالمي، والصندوق الدولي للتنمية الزراعية) للتركيز على الكفاءات الإدارية التي يتم تقييمها من خلال نظام تقييم الأداء وإدارته، ونظمت دورات لتطوير كفاءات الموظفين دعما للإدارة المستندة إلى النتائج.

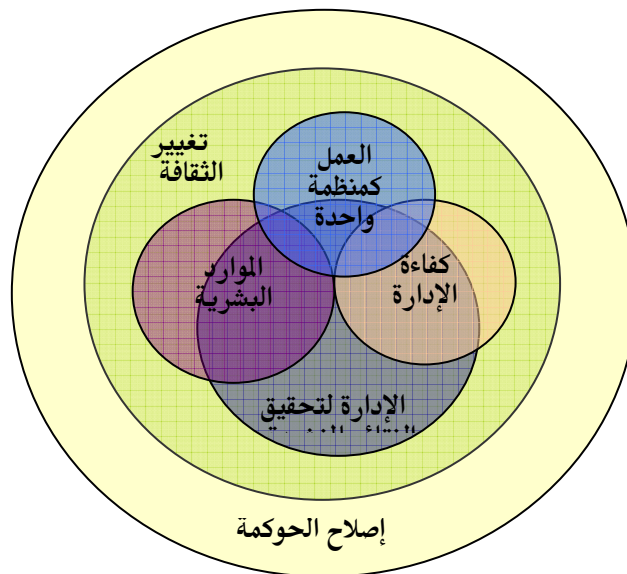
26 - وتحققت أيضا في عام 2009 إنجازات دعما لبيئة العمل وإعادة التوازن الديموغرافي. وأدخلت ترتيبات مرنة للعمل ووضعت خطط لمواصلة تعيين وتنمية مهارات الموظفين الفنيين الشباب (برنامج التدريب الداخلي والموظفين الفنيين المبتدئين). وعلى الطرف الآخر من الفئات العمرية، بدأ العمل بسياسات من أجل ترشيد الاستعانة بالمتقاعدين.

27 - ومجال الإنجاز الرئيسي الرابع في عام 2009 هو كفاءة تقديم الخدمات الإدارية. وفي سياق الكفاءات الإدارية، استكمل الاستعراض المفصل في عام 2009. وقد عملت التوصيات الناتجة على تهيئة الظروف المناسبة لإجراء تغييرات إدارية رئيسية في عام 2010، وقد أضيفت هذه إلى القائمة الأصلية لإجراءات خطة العمل الفورية لتشكل خطة عمل فورية متكاملة.

28 - ونتيجة لعملية تقليص الطبقات الوظيفية، تم إلغاء ثلث الوظائف من مستوى المديرين في المنظمة، مما حقق وفورات كبيرة أعيد توجيهها نحو البرامج التقنية للمنظمة، ووفرت هيكلًا مبسطًا وأقل تعقيدًا للإدارة. وقد اقترنت عملية تقليص الطبقات الوظيفية بتغييرات مقترحة في طرق تنفيذ العمل التقني وعمل الإدارة. ومن الأمثلة على هذه التغييرات إدارة التنمية الاقتصادية والاجتماعية التي تقوم بتجربة نموذج هيكلية يقضي بإلغاء بعض الدوائر وقيام الشعب بإنشاء فرق موجهة صوب النتائج من أجل القيام بمهام محددة.

- 29 - وفي حين أن المؤشر والأساس الرئيسيين للإصلاح الفعال للمنظمة يتمثلان في استكمال برنامج خطة العمل الفورية، وخاصة إجراءات خطة العمل الفورية التي تدخل ضمن المجالات الرئيسية الأربعة المذكورة أعلاه، فإنه ليس من المحتمل أن يحقق "وضع علامات في خانات" برنامج خطة العمل الفورية إصلاحاً حقيقياً وملموماً. فالإصلاح الناجح يتوقف على التنفيذ الفعال لإجراءات خطة العمل الفورية إلى جانب المشاركة الكاملة والمدعومة من جانب موظفي المنظمة استناداً إلى عملية تغيير الثقافة داخل المنظمة.
- 30 - وفي عام 2009، قام فريق تغيير الثقافة بتشجيع المشاركة الواسعة من جانب الموظفين في المقر الرئيسي والمكاتب الميدانية، وتمّ التشاور مع أكثر من ألف من الموظفين على نطاق المنظمة ككل باستخدام تقنيات تشاركية مختلفة. وفي عام 2009، حقق الفريق إنجازات ملموسة بوضع بيان عن الرؤية الداخلية ومقترحات للتطور الوظيفي، ومنح المكافآت والتقدير، وكذلك لإيجاد بيئة عمل شاملة.
- 31 - ويتحقق نجاح إجراءات خطة العمل الفورية في إطار المجالات الرئيسية الأربعة، والتقدم نحو تغيير الثقافة، في إطار إصلاح الحوكمة لاستكمال صورة إصلاح المنظمة. وفي هذا المجال، تمثل أحد الإنجازات الرئيسية في الموافقة على العديد من التعديلات للنصوص الأساسية للمنظمة والالزمة لتنفيذ خطة العمل الفورية، عن طريق لجنة الشؤون الدستورية والقانونية، ولجنة المؤتمر، والمجلس، لكي يعتمدها المؤتمر في عام 2009.
- 32 - ويبين الشكل (1) المجالات الرئيسية الأربعة لإصلاح المنظمة التي يدعمها تغيير الثقافة وتستند إلى إصلاح الحوكمة الداخلية والخارجية،

الشكل 1 - مخطط لعناصر إصلاح المنظمة



33 - ويستكمل الملحق الأول تقرير عام 2009 عن الإنجازات. وهو يتضمن قائمة بجميع إجراءات خطة العمل الفورية التي أُنجزت في عام 2009 ويبين الإنجازات والعمل الجاري الذي تحقق بشأنه قدر كبير من التقدم في عام 2009. ويتضمن أيضا الأنشطة المقررة لمديري المشاريع بالنسبة لفترة التقرير الأول من الفترة المالية الحالية من يناير/كانون الثاني إلى مارس/آذار 2010.

التمويل والإنفاق في خطة العمل الفورية في عام 2009

34 - نفذت كثير من إجراءات خطة العمل الفورية خلال الفترة 2008-2009 دون الحاجة إلى أي تمويل إضافي بما يتجاوز ميزانية البرنامج العادي المعتمدة للفترة 2008-2009. وقد توقع المؤتمر في عام 2007 ظهور حاجة إلى موارد إضافية قدرها أربعة ملايين دولار أمريكي في ميزانية البرنامج العادي للمنظمة في الفترة 2008-2009 لتمويل تنفيذ القرار بشأن متابعة التقييم الخارجي المستقل، بما في ذلك تكاليف لجنة المؤتمر والعمل التحضيري الأولي بشأن الإطار الاستراتيجي الجديد.

35 - وقد أتيح التمويل الإضافي لخطة العمل الفورية في عام 2009 من ثلاثة مصادر - الرصيد غير المستخدم من مبلغ الأربعة ملايين دولار أمريكي من موارد البرنامج العادي لمتابعة التقييم الخارجي المستقل (والبالغ 0.84 مليون دولار أمريكي)؛ ومساهمة من إسبانيا (2.38 مليون دولار أمريكي) وحساب الأمانة الخاص بخطة العمل الفورية (8.63 مليون دولار أمريكي). وتخضع مساهمات الأعضاء في حساب الأمانة لخصم تكاليف دعم المشاريع بنسبة 7 في المائة. وقد بلغ الإجمالي المتحصل بعد الخصم 8.07 مليون دولار. وهكذا وفرت الأموال المحصلة من جميع المصادر تمويلا إجماليا لخطة العمل الفورية في عام 2009 بلغ 11.29 مليون دولار أمريكي (2.38 مليون دولار أمريكي + 0.84 مليون دولار أمريكي + 8.07 مليون دولار أمريكي).

36 - وبلغ الإنفاق الإجمالي على مشاريع خطة العمل الفورية في عام 2009 من هذه الأموال الإضافية 8.21 مليون دولار أمريكي، وبقي هناك رصيد غير مستخدم قدره 3.08 مليون دولار أمريكي (انظر الجدول 1).

الجدول 1- مصادر التمويل والإنفاق في خطة العمل الفورية عام 2009

بملايين الدولارات الأمريكية			
الرصيد	المنفق	المتاح	مصدر التمويل
0	2.38	2.38	مساهمة من إسبانيا
0	0.84	0.84	قرار المجلس 2007/3 بشأن التقييم الخارجي المستقل f/u PE1AA01
3.08	4.99	8.07	حساب الأمانة الخاص بخطة العمل الفورية عام 2009
3.08	8.21	11.29	المجموع

حساب الأمانة الخاص بخطة العمل الفورية

37 - يتضح من خلال الجدول 1 أن التمويل المقدم من مساهمة إسبانيا والأموال التي خصصها قرار المجلس 2007/3 لمتابعة التقييم الخارجي المستقل في الفترة 2008-2009 قد استخدمت بالكامل حتى نهاية عام 2009. ويعزى هذا بدرجة كبيرة إلى الوقت الحقيقي المتاح بين توافر الأموال أو تلقيها وتنفيذ إجراءات خطة العمل الفورية ذات الصلة. أما الرصيد في نهاية عام 2009، والبالغ 3.08 مليون دولار أمريكي فكان كله في حساب الأمانة الخاص بخطة العمل الفورية.

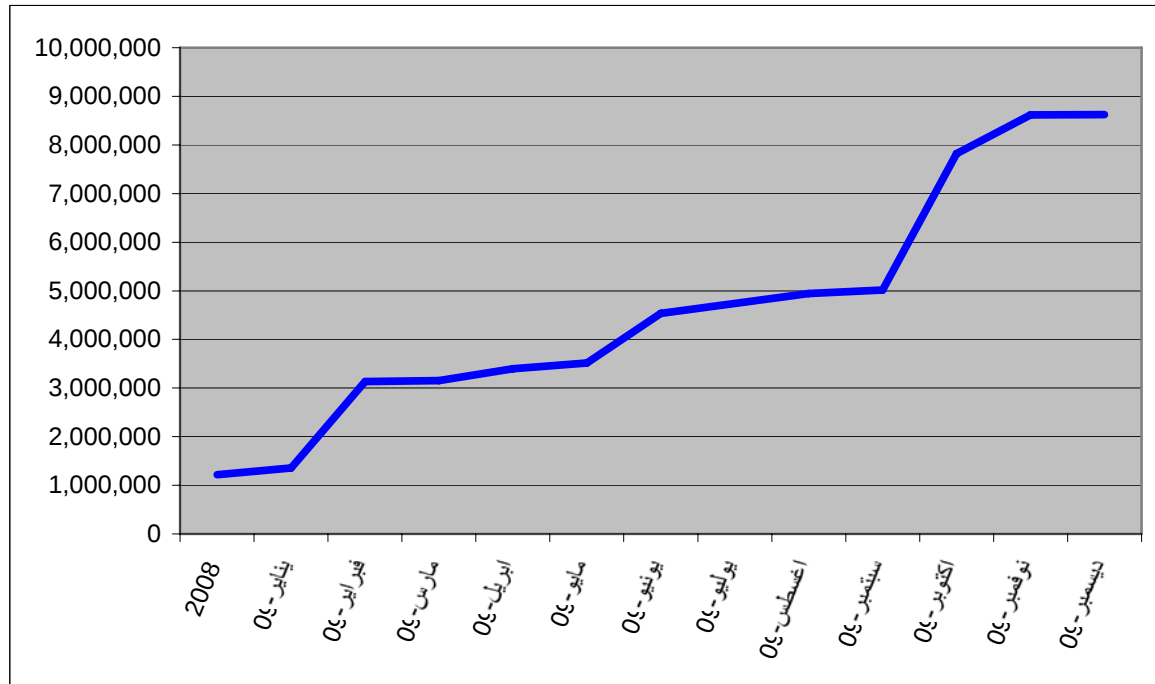
38 - ومما يذكر خلال عام 2009 أنه لا يسمح للمنظمة بتكبد مصروفات خارجة عن الميزانية إلا بعد تلقي الأموال المخصصة بالفعل. ويبين الشكل (2) نمط الأموال التي يتلقاها حساب الأمانة الخاص بخطة العمل الفورية، ويلاحظ أنه تم تلقي جانب كبير من الأموال في أواخر العام. والواقع أنه تم حتى نهاية سبتمبر/أيلول 2009 تلقي 5.01 مليون دولار أمريكي وهو ما يعادل تقريبا المبلغ الإجمالي الذي أنفق من حساب الأمانة بعد ثلاثة أشهر.

39 - وهذا التأخير في تلقي أموال حسابات الأمانة جعل من الصعب على مديري المشاريع في كثير من مشاريع خطة العمل الفورية الالتزام بالإنفاق في عام 2009. غير أن هذه الحالة، من جهة أخرى، لم تعرقل إحراز تقدم في خطة العمل الفورية. وموارد حساب الأمانة هذه مطلوبة في الفترة 2010-2011 لأنشطة خطة العمل الفورية. وستقوم الإدارة بترحيل الأموال عن طريق الاتصال بالجهات المانحة ذات الصلة.

40 - ويؤدي تشتت التمويل من خطة العمل الفورية من مصادر تمويل منفصلة إلى عرقلة الإدارة المالية الشفافة لبرنامج خطة العمل الفورية. ومن شأن التمويل الكامل لخطة العمل الفورية في الفترة 2010-2011 عن طريق الاشتراكات المقررة أن يسهل كثيرا عملية الإدارة المتكاملة والإبلاغ المالي عن خطة العمل الفورية بالنسبة لما يتبقى من برنامج عمل المنظمة.

¹ يشمل إنفاق حساب الأمانة الخاص بخطة العمل الفورية مصروفات فعلية ومبالغ تم الالتزام بها قبل نهاية عام 2009 بعد خصم تكاليف دعم المشاريع.

الشكل 2 - المتحصلات التراكمية من مبالغ حساب الأمانة الخاص بخطة العمل الفورية في عام 2009



القسم الثاني - برنامج خطة العمل الفورية للفترة 2010-2011

مقدمة

41 - يسلط هذا القسم من تقرير لجنة المؤتمر الضوء على الأنشطة الرئيسية لخطة العمل الفورية للفترة المالية 2010-2011. ويوضح ترتيبات إدارة خطة العمل الفورية التي وضعت لدعم تنفيذ خطة العمل الفورية وتوزيع ميزانية خطة العمل الفورية في العام الأول من الفترة المالية - 2010.

42 - وفي عام 2009، أنجزت الإدارة أكثر من 50 في المائة من الإجراءات المقررة أساساً في خطة العمل الفورية من حيث العدد. غير أن هذا يمثل إنجازاً قارباً 20 في المائة من برنامج إصلاح المنظمة، لأن برنامج خطة العمل الفورية الذي لم يستكمل يتضمن الكثير من المشاريع الكبيرة والمعقدة التي ستتطلب وقتاً طويلاً وتواجه تحديات في التنفيذ. وقد أضيفت أيضاً توصيات عمليات الاستعراض المفصلة للإدارة إلى برنامج الإصلاح في عام 2009، وسيكون الكثير من هذه التوصيات معقداً وسيواجه تحديات في التنفيذ.

43 - وتنعكس هذه النسبة التقديرية لما أنجز والتي تبلغ 20 في المائة في كل من الإطار الزمني والسياسات المالي. وتنفيذ خطة العمل الفورية هو برنامج من خمس سنوات بدأ في 2009 وينتهي في 2013 وقد مضى عام واحد من هذه الأعوام الخمسة في برنامج الإصلاح. أما في السياق المالي، فقد ضاعفت ميزانية الفترة 2010-2011 الأموال

المتاحة في عام 2009 بمقدار ثلاثة أضعاف (39.6 مليون دولار أمريكي)، ولم تتقرر بعد ميزانية الفترة المالية 2012-2013.

برنامج خطة العمل الفورية للفترة 2010-2011

44 - سيظل الهدف الجامع لإصلاح المنظمة خلال الفترة المالية الحالية يتمثل في تحويل منظمة الأغذية والزراعة إلى منظمة تستخدم الإدارة في تحقيق النتائج. وكما حدث في عام 2009، سيكون هناك دعم لهذا الهدف عن طريق مجالين رئيسيين للعمل كمنظمة واحدة، وهما إصلاح الموارد البشرية، والكفاءة في تقديم الخدمات الإدارية. وسيعزز هذه الأنشطة برنامج لتغيير الثقافة وإصلاح الأجهزة الرئاسية. وترد أدناه الأنشطة الرئيسية في كل من هذين المجالين للفترة من 2010-2011.

الإدارة لتحقيق النتائج المنشودة - التركيز على احتياجات الأعضاء عن طريق البرمجة المستندة إلى النتائج، والرصد، والإبلاغ، وتعبئة الموارد:

- وضع ونشر نظم للرصد والإبلاغ؛
- تطبيق نظام تقييم الموظفين (نظام تقييم الأداء وإدارته) على نطاق المنظمة، باستكمال "حلقة المساءلة" بين الأهداف الاستراتيجية للمنظمة والأداء الفردي للموظفين؛
- تقديم الدعم لتحديد أولويات العمل التقني للمنظمة؛
- مواصلة تطوير استراتيجية تعبئة وإدارة الموارد.

العمل كمنظمة واحدة - عن طريق مواءمة الهياكل والأدوار والمسؤوليات مع إطار النتائج:

- الاستثمار في البنية التحتية الأساسية لتمكين الموظفين في المكاتب الميدانية من استخدام نفس الأدوات والتسهيلات المؤسسية مثل زملائهم في المقر الرئيسي؛
- مضاعفة عدد تناوب الموظفين بين المقر الرئيسي و/أو المكاتب الميدانية؛
- وضع رؤية متوسطة الأجل وطويلة الأجل تتعلق بهيكل وعمل شبكة المكاتب الميدانية؛

- تعزيز شراكات المنظمة عن طريق مواصلة الأنشطة المشتركة والترتيبات التعاونية مع الوكالات الكائنة في روما ومنظومة الأمم المتحدة، وكذلك القطاع الخاص ومنظمات المجتمع المدني.

الموارد البشرية – الاستخدام الأمثل لموارد البشرية عن طريق سياسات الموارد البشرية والممارسات وتغيير الثقافة:

- تعيين الموظفين الفنيين الشباب والإرتقاء بكفاءاتهم؛
- الاستثمار في موظفين فنيين إضافيين في شعبة إدارة الموارد البشرية لدعم دورهم كشركاء عمل استراتيجيين في المنظمة؛

- وضع سياسة تناوب قائمة على الحوافز؛

- إدخال نظام موضوعي لتقييم الموظفين.

إصلاح نظم الإشراف والإدارة – لضمان الاستخدام الكفؤ لاشتراكات الأعضاء:

- استعراض داخلي لتعزيز وظيفة مراكز الخدمات المشتركة؛ والبت في إنشاء مركز عالمي واحد للخدمات المشتركة

- استعراض وظيفة السجل ومواصلة تشغيله الآلي؛

- إنشاء وحدة جديدة للطباعة والتوزيع؛

- تحسين عمليات المشتريات في المقر الرئيسي والميدان؛

- الاستجابة للاستعراض الخارجي للأنشطة الإدارية لمكتب المدير العام؛

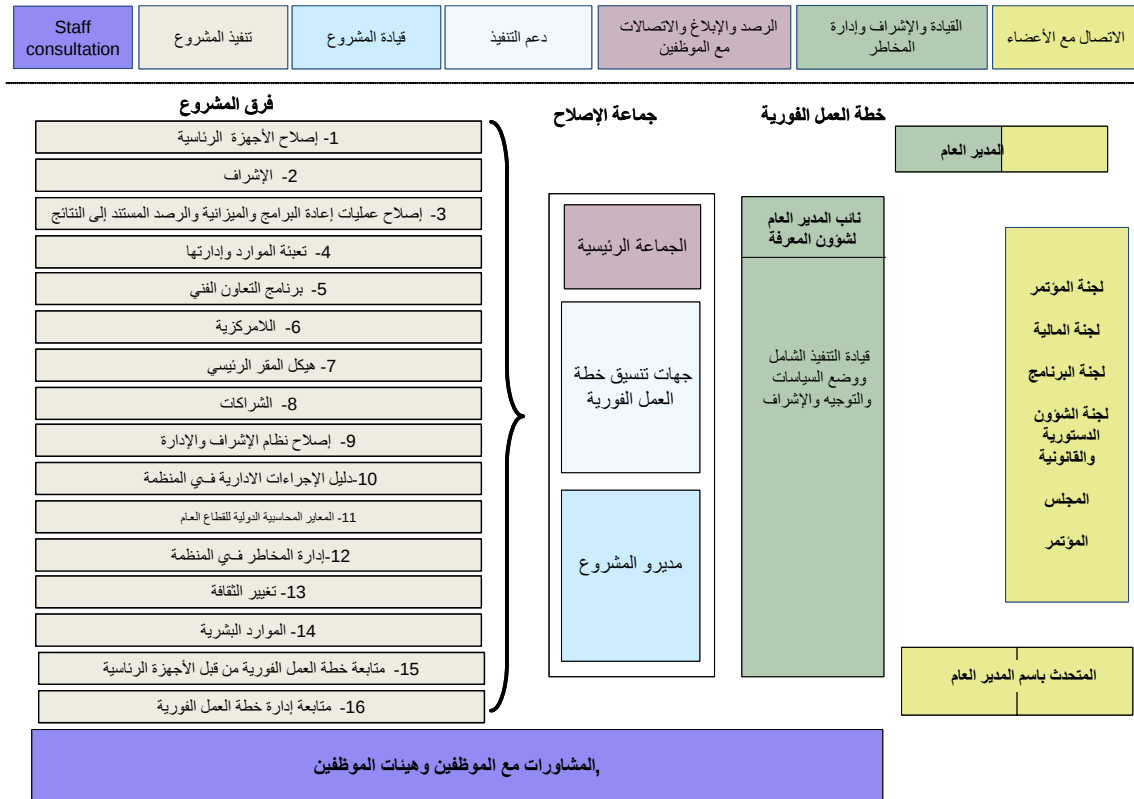
- تنفيذ شراكات في إجراءات المشتريات مع وكالات الأمم المتحدة الأخرى الكائنة في روما.

تغيير الثقافة – أساسي لنجاح إصلاح المنظمة

- تشجيع ورصد تكامل القيم الأساسية في الرؤية الداخلية لكل مشروع من مشاريع خطة العمل الفورية؛

- ضمان تكامل تغيير الثقافة في عملية الإصلاح الشاملة؛
 - رصد ودعم تقييم المقترحات المتعلقة بالتطوير الوظيفي، ومنح المكافآت والتقدير، وإيجاد بيئة عمل شاملة.
- كفاءة الحوكمة والإشراف لتحسين الاستجابة لاحتياجات الأعضاء:*
- مواصلة تعزيز وظيفة التقييم؛
 - تنفيذ نهج على نطاق المنظمة تجاه إدارة مخاطر المؤسسة ضمن إطار الإدارة المستندة إلى النتائج؛
 - تحديد وإعداد برامج عمل متعددة السنوات في المجلس، ولجان المجلس، والمؤتمرات الإقليمية.
- 45 – ويقدم الملحق الثاني من هذا التقرير مدخلات مفصلة من كل مدير من مديري المشاريع تبين الأنشطة المقرر تنفيذها في الفترة المالية، وتسلط الضوء على المعالم والمخاطر الرئيسية. ويبين كل مدير من مديري المشاريع التقدم والإنجازات في فترة التقرير الأول من يناير/كانون الثاني إلى مارس/آذار 2010، والأنشطة المقررة خلال فترة التقرير الثاني من أبريل/نيسان إلى يونيو/حزيران 2010.
- 46 – ويتضمن الملحق الثالث برنامج العمل المنجز لخطة العمل الفورية للفترة 2010-2011، ويتضمن التواريخ المقررة لبدء كل إجراء من إجراءات خطة العمل الفورية وانتهائه، والميزانيات المخصصة لكل مشروع من مشاريع خطة العمل الفورية على مستوى أكثر تفصيلاً لإجراء خطة العمل الفورية.
- ترتيبات إدارة خطة العمل الفورية**
- 47 – هناك 154 إجراء لخطة العمل الفورية في برنامج إصلاح المنظمة للفترة 2010-2011 منظمة ضمن 16 مشروعاً للخطة، مع مدير لكل مشروع.
- 48 – وتقضي واحدة من المهام الأولى للفترة 2010-2011، ومع مراعاة التركيز بقدر أكبر على التنفيذ، بإدماج تنفيذ خطة العمل الفورية ضمن تخطيط عمل الشعب والإدارات على نطاق المنظمة وتأكيد أو تعديل ترتيبات دعم الإدارة وإشراف الإدارة (انظر الشكل 3).

الشكل 3 - ترتيبات الإدارة الشاملة لإصلاح المنظمة



49 - والمدير العام مسؤول في نهاية الأمر عن نجاح الإصلاح، وهو يقدم التوجيهات العامة للسياسات، ويتصل بأعضاء المنظمة بشأن مسائل الإصلاح، بدعم من المتحدث باسمه لشؤون إصلاح المنظمة (المدير العام المساعد).

50 - ولدى نائب المدير العام لشؤون المعرفة سلطة أسندها إليه المدير العام لتوفير القيادة لإدارة إصلاح المنظمة وضمان التنفيذ الناجح لبرنامج خطة العمل الفورية، كما أنه مسؤول عن الإشراف على إدارة برنامج خطة العمل الفورية، وإدارة المخاطر، وتنسيق الاتصالات مع الموظفين، وإدارة التغيير. والقرارات المتعلقة بمسائل تنفيذ خطة العمل الفورية من اختصاص نائب المدير العام لشؤون المعرفة، ما لم تكن هذه القرارات ذات طابع سياسي رئيسي، وفي هذه الحالة يلتزم التوجيه من المدير العام. ونائب المدير العام لشؤون المعرفة هو المسؤول عن الميزانية الخاصة ببرنامج خطة العمل الفورية.

51 - ويدعم نائب المدير العام في هذه المهمة فريق الإدارة العليا لتنفيذ خطة العمل الفورية الذي يتولى هو رئاسته. ويضم فريق الإدارة العليا لتنفيذ خطة العمل الفورية المدير العام المساعد لشؤون المقر الرئيسي والمكاتب

الإقليمية، ورؤساء المكاتب الإقليمية، وهم يدعمون نائب المدير العام لشؤون المعرفة في الإشراف على إدارة برنامج خطة العمل الفورية وإدارة المخاطر.

52 - ويساند نائب المدير العام لشؤون المعرفة أيضا جماعة دعم الإصلاح برئاسة السيد Benfield، وتضم ثلاثة عناصر.

- *المجموعة الرئيسية* التي تنسق المدخلات من مديري المشاريع لأغراض الرصد والإبلاغ. وهي تدعم مديري المشاريع في صياغة برنامج خطة العمل الفورية. كما أنها تحدد وترصد المخاطر المرتبطة بالبرنامج الشامل لخطة العمل الفورية، وتتولى الاتصالات مع الموظفين.
- *جهات الاتصال* التي تقدم الدعم العملي لمديري المشاريع، خاصة في مجالات اللوجستيات، ودورات التدريب، والآراء المستقاة من الموظفين. وهي تكفل أيضا منظورا للعملاء بالنسبة لإجراءات الإصلاح وتساعد في العملية التنظيمية لبرنامج إصلاح المنظمة في الإدارات/المكاتب التي تتبعها.
- *مديرو المشاريع* وهم مسؤولون عن التنفيذ الفعال في الوقت المحدد لمشاريع خطة العمل الفورية التابعة لهم. وهم المسؤولون عن ميزانيات مشاريع خطة العمل الفورية وسيقدمون تقارير عند الطلب إلى لجنة المؤتمر، ولجنة المالية، ولجنة البرنامج، ولجنة الشؤون الدستورية والقانونية عن التقدم الفني والمالي وتنفيذ مشاريع خطة العمل الفورية المسندة إليهم.

53 - ويبين الشكل (4) المسؤولية العامة داخل المنظمة عن تنفيذ مشاريع خطة العمل الفورية، مع مديري المشاريع المعنيين. وكما يتضح من الشكل (4)، في حين يُعتبر مديرو المشاريع مسؤولين عن تنفيذ مشاريع خطة العمل الفورية المسندة إليهم، فإنهم فيما يتعلق بالاضطلاع بالمسؤوليات عن إدارة مشاريعهم، مسؤولون بصورة مباشرة أمام المديرين العامين المساعدين ورئيس المكاتب المستقلة، وهو أيضا العضو المسؤول في فريق الإدارة العليا. وهذه إحدى نتائج الإدماج الأوسع لإجراءات خطة العمل الفورية في خطط العمل الشاملة للشعب والإدارات.

الشكل 4 - تنفيذ خطة العمل الفورية - المسؤوليات عن المشاريع

المشروعات	قادة المشروعات	عضو فريق الإدارة العليا المسؤول
1- إصلاح الأجهزة الرئاسية	A.Mekouar	M. Juneja
2- الإشراف والتقييم	A. Tavares	L. Williams
3- إصلاح عمليات إعادة البرامج والميزانية والرصد المستند إلى النتائج	B. Haight	B. Haight
4- تعبئة الموارد وإدارتها	Dowlatchahi/Samanez	B. Haight
5- برنامج التعاون الفني	Y. Shoji	J. Sumps
6- اللامركزية	D. Khan	B. Ali
7 أ- هيكل المقر الرئيسي ب- الحوكمة الداخلية	T. Alonzi/J. Butler	M. Juneja/J. Butler
8- الشراكات	M. Ahmed	A. Soder
9- إصلاح نظام الإشراف والإدارة	T. Panuccio	M. Juneja
10- دليل الإجراءات الإدارية في المنظمة	B. Crawford	M. Juneja
11- المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام ب- تكنولوجيا المعلومات	N. Nelson/Y. Hanaoka	M. Juneja/D. Benfield
12- إدارة المخاطر في المنظمة	B. Haight	B. Haight
13- تغيير الثقافة	J. Butler	J. Butler
14- الموارد البشرية	T. Alonzi	M. Juneja
15- متابعة خطة العمل الفورية من قبل الأجهزة الرئاسية	A.Mekouar	M. Juneja
16- متابعة إدارة خطة العمل الفورية	D. Benfield	J. Butler
فريق دعم الإصلاح		
الجماعة الرئيسية	جهات التنسيق	قادة المشروعات
فريق الإدارة العليا لخطة العمل الفورية		
الرئيس J. Butler		

توزيع الميزانية لعام 2010

54 - تبلغ التكلفة الإجمالية المقدرة للبرنامج المتكامل لخطة العمل الفورية للفترة 2010-2011 39.6 مليون دولار أمريكي (38.6 مليون دولار أمريكي + 1 مليون دولار أمريكي زيادات في التكلفة). وهذا الرقم لا يتضمن 5.31 مليون دولار أمريكي وهي الوفورات التقديرية من تنفيذ برنامج خطة العمل الفورية في الفترة 2010-2011².

55 - وفي بداية عام 2010، أجريت عمليات نقل خاصة بإجراءات خطة العمل الفورية بين المشاريع لتحسين مواءمة إجراءات خطة العمل الفورية ومواءمتها مع المسؤوليات الوظيفية للإدارات والشعب. ونتج عن هذا تنسيق ميزانيات خطة العمل الفورية على نطاق المشروع في إطار نفس الميزانية الشاملة لبرنامج خطة العمل الفورية.

56 - ويبين الجدول 2 أثر هذه التحركات على توزيع ميزانيات مشاريع خطة العمل الفورية في إطار الميزانية الإجمالية لبرنامج خطة العمل الفورية، والبالغ 38.61 مليون دولار أمريكي كما ورد في برنامج العمل والميزانية للفترة 2010-2011 (المرجع C2009/15 - الجدول 3).

² تجدر الإشارة إلى أن هذا الرقم يستند إلى افتراض الإدارة بأن التمويل المطلوب لدعم جميع إجراءات خطة العمل الفورية المخصصة والتعاقبية والبالغة 9.83 مليون دولار (بدون خصم نسبة تكلفة دعم المشروع) سيتم تحصيله في عام 2009 (CL 137/8 - الفقرة 29).

57 - وفي بداية الفترة المالية، وزعت الإدارة أيضا ميزانيات مشاريع خطة العمل الفورية لعام 2010 على مديري المشاريع، وهو ما يمثل مخصصا إجماليا قدره 21.98 مليون دولار أمريكي.

58 - وستقدم الإدارة تقارير منتظمة عن الإنفاق الملتزم به من هذه الميزانيات المنقحة لمشاريع خطة العمل الفورية، ابتداء من التقرير الثاني لعام 2010 في يونيو/حزيران 2010.

الجدول 2 - ميزانية خطة العمل الفورية للفترة 2010-2011 والمخصصات لعام 2010

بملايين الدولارات الأمريكية			
مشاريع خطة العمل الفورية	ميزانية 2010-2011	مخصصات عام 2010	الوفورات في الفترة 2010-2011
المشروع 1: إصلاح الأجهزة الرئاسية	3.82	1.96	
المشروع 2: الإشراف	2.40	1.10	
المشروع 3: إصلاح عمليات إعداد البرامج والميزانية والرصد المستند إلى النتائج	1.00	0.60	
المشروع 4: تعبئة الموارد وإدارتها	1.40	0.717	
المشروع 5: برنامج التعاون التقني	-0.62	0.28	-0.90
المشروع 6: اللامركزية	0.40	0.60	
المشروع 7: هيكل المقر الرئيسي	0.25	0.075	
المشروع 7ب: الحوكمة الداخلية	0.00	0.00	
المشروع 8: الشراكات	1.18	0.59	
المشروع 9: إصلاح نظم الإشراف والإدارة	1.31	2.25	-3.19
المشروع 10: دليل الإجراءات الإدارية في المنظمة	0.00	0.00	
المشروع 11أ: المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام	0.00	0.00	
المشروع 11ب: تكنولوجيا المعلومات	9.24	4.75	-0.66
المشروع 12: إدارة المخاطر في المنظمة	1.30	0.50	
المشروع 13: تغيير الثقافة	2.30	1.15	
المشروع 14: الموارد البشرية	11.47	5.68	-0.56
المشروع 15: متابعة إدارة خطة العمل الفورية من قبل الأجهزة الرئاسية	0.00	0.15	
المشروع 16: متابعة إدارة خطة العمل الفورية	3.16	1.58	
المجموع	38.61	21.98	-5.31

59 - وترد في الملحق الثالث المخصصات المفصلة للمشاريع لكل إجراء من إجراءات خطة العمل الفورية.

الإجراءات المنجزة لخطة العمل الفورية

يعرض الملحق الأول الإنجازات المنجزة لخطة العمل الفورية في صيغة جدولية مع تقسيم الأنشطة إلى مجموعات على نحو يطابق ما هو مدرج ضمن قرار المؤتمر رقم 2008/1. ويتضمن إطار النصوص الوارد بعد الجدول المعلومات المقدمة من قادة المشروعات، مثل الإنجازات الرئيسية، والأثر على عملية الإصلاح، والعمل الجاري، والأنشطة المزمعة للفصل الأول من عام 2010.

الأهداف الاستراتيجية للمنظمة والإطار الجديد المستند إلى النتائج - مصفوفة الإجراءات

المرجع رقم	الإجراء
1-1	اتخاذ قرار بتطبيق الإطار الجديد المستند إلى النتائج
2-1	اتخاذ قرار بشأن رؤية المنظمة والأهداف العالمية للمنظمة
3-1	اتخاذ قرار مبدئي بشأن الأهداف الاستراتيجية، والأهداف الوظيفية، والوظائف الأساسية
4-1	اعتماد صيغة عرض الأهداف الاستراتيجية والنتائج التنظيمية بصورة مبدئية
5-1	بلورة مجالات التركيز المؤثرة للأغراض المشار إليها ولتتم على أساسها التوسع في بلورة القائمة المبدئية
7-1	بلورة واعتماد الإطار الاستراتيجي الكامل، وخطة العمل المتوسطة الأجل وبرنامج العمل والميزانية بتطبيق النموذج الجديد

البنود المنجزة

أنجزت البنود 1-1 إلى 4-1 و7-1 عام 2009 وذلك بقيام المؤتمر باعتماد الإطار الاستراتيجي للفترة 2010-2019 والخطة المتوسطة الأجل 2010-2013 وبرنامج العمل والميزانية المصاحبين له للفترة 2010-2011.

العمل الجاري

أقر المؤتمر مجالات التركيز المؤثرة السبعة ضمن الخطة المتوسطة الأجل 2010-2013 ويجري تطوير هذه المجالات كجزء من تخطيط العمل وتعبئة الموارد عام 2011. وسيبدأ إعداد النسخة المقبلة من خطة العمل المتوسطة الأجل وبرنامج العمل والميزانية في أبريل/نيسان 2010 وسيواصل حتى مارس/آذار 2011 لتنظر فيها لجنتا البرنامج والميزانية، والمجلس، والمؤتمر خلال الفترة الممتدة بين مارس/آذار ويونيو/حزيران 2011.

خطط الفصل الأول من عام 2010

تطوير صلات مجالات التركيز المؤثرة السبعة بالنتائج التنظيمية خلال تخطيط العمل.

إصلاح الحوكمة

أولويات الحوكمة - مصفوفة الإجراءات

المرجع رقم	الإجراء
1-2	اتساق السياسات العالمية والأطر التنظيمية: إجراء استعراض منتظم للوضع العالمي لتحديد القضايا التي تقتضي اتخاذ مبادرات تحظى بالأولوية توجهاً لمزيد من الاتساق في السياسات، ودراسة الأطر التنظيمية الراهنة بغية تحديد المجالات التي تقتضي اتخاذ إجراءات مبكرة من قبل المنظمة أو في غيرها من المنتديات.

البنود المنجزة

من خلال القرار 2009/7، الذي اعتمده المؤتمر في نوفمبر/تشرين الثاني 2009، أُدرج حكم في النصوص الأساسية لتنفيذ الإجراء 1-2.

العمل الجاري

من المزمع أن تقوم اللجان الفنية، والمؤتمرات الإقليمية، ومؤتمر المنظمة، بدعم من الإدارة بتنفيذ الإجراء 1-2 وكذلك الإجراء 2-2 خلال فترة السنتين.

خطط الفصل الأول من عام 2010

سيعمل رؤساء وأمناء اللجان الفنية والمؤتمرات الإقليمية على ضمان طرح هذه المسألة للنقاش في مختلف الدورات في الوقت المناسب.

المؤتمر - مصفوفة الإجراءات

المرجع رقم	الإجراء
2-5	سوف يكون عادة لكل دورة من دورات المؤتمر محور أساسي يتفق عليه المؤتمر، بناء على توصية المجلس
2-7	سوف تعقد دورات المؤتمر في شهر يونيو/حزيران من السنة الثانية من الفترة المالية
2-8	سوف يوافق المؤتمر على أولويات المنظمة واستراتيجيتها وميزانياتها في ضوء دراسة توصيات المجلس (انظر إجراءات إعداد البرنامج والميزانية أدناه)
2-10	ستصبح الاجتماعات العامة الرسمية أكثر تركيزاً على القضايا الحيوية بالنسبة للأعضاء
2-13	سيجري إدخال تغييرات على النصوص الأساسية في ما يتعلق بالوظائف والمسؤوليات التراتبية والدور في رفع توصيات إلى المؤتمر، وغير ذلك مما يأتي تفصيله في مصفوفة الإجراءات
البنود المنجزة تُنفذ الإجراءات 2-5 خلال الدورة السادسة والثلاثين للمؤتمر (نوفمبر/تشرين الثاني 2009)، حيث كان الموضوع الرئيسي المطروح للمناقشة العامة خلال الجلسات العامة هو <i>زيادة القدرة على التأهب للتهديدات وحالات الطوارئ الغذائية والزراعية والتصدي لها على نحو فعال</i>. وتمشياً مع الإجراءات 2-7، فقد تقرر عقد المؤتمر المقبل من 25 يونيو/حزيران إلى 2 يوليو/تموز 2011، على نحو ما قرر مؤتمر عام 2009، ووفقاً لما هو مدرج في الجدول الزمني لدورات الأجهزة الرئاسية الذي اعتمده المجلس في نوفمبر/تشرين الثاني 2009. وفقاً لما ينص عليه الإجراءات 2-8، وافق مؤتمر عام 2009 على الخطة الاستراتيجية للفترة 2010-2019، والخطة المتوسطة الأجل للفترة 2010-2013، وبرنامج العمل والميزانية 2010-2011، التي نظر فيها المجلس جميعاً عام 2009 وأوصى باعتمادها. على نحو ما هو مطروح في الإجراءات 2-13، فقد اعتمد المؤتمر في نوفمبر/تشرين الثاني 2009، كل التعديلات على النصوص الأساسية، ولاسيما من خلال القرارين 2009/6 و2009/7. العمل الجاري سيواصل تنفيذ الإجراءات من 2-5 إلى 2-10 خلال فترة السنتين الجارية، ولاسيما عبر إعداد الخطة المتوسطة الأجل وبرنامج العمل والميزانية. خطط الفصل الأول من عام 2010 ستنطلق الجهود التحضيرية لتنفيذ الإجراءات المذكورة أعلاه خلال الفصل الثاني من عام 2010.	

المجلس - مصفوفة الإجراءات

المرجع رقم	الإجراء
	سيجري توضيح وظائف المجلس حسب المقتضى في النصوص الأساسية وستشمل ما يلي:
14-2	الدور الرئيسي في اتخاذ القرارات وإسداء المشورة في ما يلي: تخطيط العمل وقياس الأداء للمجلس نفسه وللأجهزة الرئاسية الأخرى باستثناء المؤتمر؛ مراقبة الأداء وتقديم التقارير بشأنه مقابل هذه التدابير القياسية؛ استراتيجية المنظمة، وأولوياتها وميزانياتها؛ الموافقة على برنامج العمل الشامل؛ التغييرات التنظيمية الرئيسية التي لا تحتاج إلى تغييرات يجريها المؤتمر في النصوص الأساسية؛ التوصية بجدول أعمال المؤتمر إلى المؤتمر؛
15-2	(1) مراقبة تنفيذ القرارات المتصلة بالحوكمة؛
16-2	(2) ممارسة الإشراف لضمان ما يلي: • أن تعمل المنظمة ضمن حدود الإطار المالي والقانوني المحدد لها؛ • وجود إشراف شفاف ومستقل ومهني من خلال المراجعة والمبادئ الأخلاقية؛ • وجود تقييم شفاف ومهني ومستقل لأداء المنظمة في ما يتعلق بتحقيق النتائج والآثار المنشودة طبقاً للخطة؛ • وجود نظم تعمل بشكل جيد لوضع الميزانية والإدارة المستندة إلى النتائج؛ • وضع سياسات ونظم للموارد البشرية، وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، والتعاقد والمشتريات، وغيرها، والتأكد من أنها تقوم بوظائفها بما يناسب الغرض المرجو منها؛ • مساهمة الموارد من خارج الميزانية بكفاءة في تحقيق الأهداف التي عطيها المنظمة الأولوية؛
21-2	الاجتماع الذي يعقده المجلس للتحضير للمؤتمر سيكون قبل موعد انعقاد المؤتمر بشهرين على الأقل، حتى يتسنى أخذ توصياته في الحسبان؛ بما في ذلك التوصية بجدول الأعمال النهائي للمؤتمر لكي يعتمد المؤتمر بصورة نهائية.
23-2	لن يناقش المجلس بعد الآن المسائل العالمية المتصلة بالسياسات والتنظيم، إلا في حالات الضرورة القصوى (ويكون ذلك من اختصاص اللجان الفنية والمؤتمر).
24-2	سوف يجري إدخال تغييرات في الممارسات، بما في ذلك طرق العمل والمسؤوليات التراتبية بالنسبة إلى المجلس (انظر أدناه في ما يخص الأجهزة الأخرى).
25-2	إجراء تغييرات في النصوص الأساسية في ما يتعلق بالوظائف والمسؤوليات التراتبية وغيرها.

الإجراءات المنجزة لخطة العمل الفورية عام 2009

البنود المنجزة

أوضح مؤتمر عام 2009 وظائف المجلس، حسبما هي محددة في الإجراءات 2-14 و 2-15 و 2-16 و 2-23، وفقاً للإجراء 2-25، واعتمد التغييرات في النصوص الأساسية، ولاسيما من خلال القرارات 5/2009، و 6/2009، و 8/2009، و 10/2009. وتمشياً مع الإجراء 2-21 اجتمع المجلس في سبتمبر/أيلول 2009، وذلك قبل شهرين تقريباً من اجتماع المؤتمر في نوفمبر/تشرين الثاني 2009، ووفر لهذا المؤتمر التوصيات المطلوبة.

تم إدخال تغييرات على طرق العمل والمسؤوليات التراتبية في دورات المجلس لعام 2009، بما في ذلك تعزيز بيانات المندوبين من حيث الإيجاز والتركيز، كما جرى تخفيض عدد اجتماعات لجنة الصياغة واختصار مددها، واعتماد تقارير قصيرة وموجهة نحو القرارات، مما حقق المزيد من الكفاءة في مداولات المجلس على نحو ما دعا إليه الإجراء 2-24.

العمل الجاري

سيواصل تنفيذ الإجراءات 2-14، و 2-15، و 2-16 و 2-21، و 2-23، و 2-24 في دورات المجلس خلال فترة السنتين الجارية.

خطط الفصل الأول من عام 2010

سينطلق العمل التحضيري للإجراءات المذكورة أعلاه في الفصل الثاني من عام 2010.

الرئيس المستقل للمجلس - مصفوفة الإجراءات

المرجع رقم	الإجراء
26-2	مراجعة النصوص الأساسية لتوضيح الدور التيسيري الاستباقي لرئيس المجلس بالنسبة للحكومة في المنظمة، وتجنب أي تضارب محتمل في الأدوار مع الدور الإداري الذي يقوم به المدير العام، بما في ذلك، بالإضافة إلى رئاسة اجتماعات المجلس، ما يلي:
27-2	(أ) القيام بدور الوسيط الأمين في التوصل إلى توافق في الآراء بين الأعضاء في القضايا الخلافية؛
28-2	(ب) التواصل مع رؤساء لجنة البرنامج ولجنة المالية ولجنة الشؤون الدستورية والقانونية في ما يتعلق ببرامج عمل تلك اللجان، وكذلك مع رؤساء اللجان الفنية والمؤتمرات الإقليمية الذين يحضرون في العادة اجتماعات لجنتي البرنامج والمالية والمؤتمرات الإقليمية، حسب مقتضى الحال؛
29-2	(ج) يمكن للرئيس المستقل للمجلس أن يدعو، متى وكلما رأى ذلك مناسباً، إلى عقد اجتماعات تشاورية مع ممثلي المجموعات الإقليمية حول القضايا الإدارية والتنظيمية المتعلقة بالتحضير للدورة وبمجرياتها؛
30-2	(د) التواصل مع الإدارة العليا في المنظمة في الأمور التي تشغل الأعضاء والتي يتم الإعراب عنها من خلال المجلس ولجنتي البرنامج والمالية التابعتين له والمؤتمرات الإقليمية؛
31-2	(هـ) التأكد من إبقاء المجلس على اطلاع على التطورات في المنتديات الأخرى ذات الأهمية بالنسبة لولاية المنظمة، ومواصلة الحوار مع الأجهزة الرئاسية حسب مقتضى الحال، وخصوصاً مع الأجهزة الرئاسية للوكالتين المعنيتين بالأغذية والزراعة اللتين يوجد مقرهما في روما؛
33-2	(و) وسوف تنص كذلك النصوص الأساسية تحديداً على:
34-2	(1) المؤهلات (الكفاءات) المرغوب توافرها لدى الرئيس المستقل للمجلس والتي تعدّها لجنة المؤتمر في ضوء مشورة لجنة الشؤون الدستورية والقانونية وبيّنت فيها المؤتمر العام سنة 2009 (2) أن الرئيس المستقل للمجلس مطالب بالتواجد في روما في جميع دورات المجلس، وأنه يُفترض به في المعتاد أن يمكث لفترة لا تقلّ عن ستة إلى ثمانية أشهر من السنة في روما.

البنود المنجزة

أدرج القرار 2009/9، الذي اعتمدته مؤتمر عام 2009، أحكاماً جديدة في النصوص الأساسية لتوضيح دور ووظائف الرئيس المستقل للمجلس على النحو المنصوص عليه في مصفوفة الإجراءات.

العمل الجاري

تمشياً مع الإجراءات المذكورة أعلاه، فإن الرئيس المستقل للمجلس يضطلع بمسؤولياته بصورة استباقية، وهو ما يتم أيضاً عبر التشاور مع الأعضاء وبدعم من الإدارة. وتحقيقاً لهذه الغاية تُعقد اجتماعات غير رسمية بصورة منتظمة بين الرئيس المستقل للمجلس ورؤساء المجموعات الإقليمية، وكذلك مع كبار المدراء في المنظمة.

خطط الفصل الأول من عام 2010

ضماناً لتنسيق وتكامل عمل لجنة المؤتمر المعنية بالتقييم الخارجي المستقل، والمجلس، واللجان، فسيعقد الرئيس المستقل للمجلس اجتماعات تنسيقية مع نواب رؤساء لجنة المؤتمر المعنية بالتقييم الخارجي المستقل ورؤساء لجنة المالية، ولجنة البرنامج، ولجنة الشؤون الدستورية والقانونية، بمشاركة أمناء هذه اللجان وغيرهم من كبار المدراء.

وفقاً للإجراء 2-31، فسيتم إدراج مسألة *التطورات في المنتديات الأخرى ذات الأهمية بالنسبة لولاية المنظمة* في جدول أعمال الدورة المقبلة للمجلس.

لجنتنا البرنامج والمالية - مصفوفة الإجراءات

المرجع رقم	الإجراء
35-2	سيجري توضيح الوظائف وطرق العمل على الفور في الممارسات ويعقب ذلك تغييرات في النصوص الأساسية، بما في ذلك بشأن توضيح الوظائف:
42-2	إدخال تغييرات على الممارسات، بما في ذلك في طرق العمل (انظر أدناه)
43-2	إدخال تغييرات على النصوص الأساسية بشأن وظائف اللجنتين
44-2	عضوية لجنتي البرنامج والمالية ورئيساهما والمراقبون فيهما: - سوف تُدخل تغييرات على النصوص الأساسية بما في ذلك بالنسبة إلى انتخاب الأعضاء. وسيتألف الأعضاء من بلدان لا أفراد، ويُفترض بالبلدان، في سياق تسمية الممثلين عنها، إيلاء العناية الواجبة لاقتراح ممثلين يتمتعون بالمؤهلات الفنية اللازمة، وكذلك:
45-2	(1) ينتخب المجلس الرئيسيين استناداً إلى مؤهلات كل منهما وهما لن يشغلا أي مقعد في مجموعتيهما الانتخابيتين ولن يمثل أي إقليم أو بلد (وفي حال أصبح مركز الرئيس شاغراً، يحل محل الرئيس المنصرف نائب لرئيس اللجنة تنتخبه اللجنة، ريثما يتسنى للمجلس انتخاب بديل عنه)؛
46-2	(2) وستجري زيادة عضوية كل من اللجنتين، فضلاً عن الرئيس، لتصل إلى اثني عشر ممثلاً ويحق لكل إقليم بعدد من الممثلين يصل إلى اثنين لكل من: أفريقيا وآسيا وأمريكا اللاتينية والبحر الكاريبي والشرق الأدنى وأوروبا وممثل واحد لكل من أمريكا الشمالية وجنوب غرب المحيط الهادي يسميهم الإقليم ويؤكد لهم المجلس (ويجوز للبلدان أن تعين بدلاً عن العضو الذي يمثلها لحضور اجتماعات بعينها، أو خلال فترة ولايته فلا يبقى بالتالي أي مقعد شاغراً).

البنود المنجزة

كفل القرار 2009/6، الذي اعتمده مؤتمر عام 2009، إدخال التعديلات اللازمة على النصوص الأساسية لتوضيح الوظائف، والعضوية، وإجراءات الانتخاب، وطرق العمل المتعلقة بلجنتي البرنامج والمالية.

انتخب المجلس الأعضاء الجدد للجنتي البرنامج والمالية في نوفمبر/تشرين الثاني 2009 بموجب المواد المعدلة من النصوص الأساسية.

كانت دورات لجنتي البرنامج والمالية خلال عام 2009 مفتوحة أمام المراقبين الصامتين.

العمل الجاري

سيواصل تنفيذ الإجراءات المذكورة أعلاه في مختلف دورات لجنتي البرنامج والمالية خلال فترة السنتين الجارية.

خطط الفصل الأول من عام 2010

انطلق العمل التحضيري بالفعل لتنفيذ الإجراءات المذكورة أعلاه.

لجنة الشؤون الدستورية والقانونية - مصفوفة الإجراءات

المرجع رقم	الإجراء
48-2	سوف يجري إدخال تغييرات في النصوص الأساسية بما في ذلك بالنسبة إلى انتخاب الأعضاء. وسيكون هؤلاء الأعضاء بلداناً لا أفراداً لكن يُفترض بالبلدان عند تسمية ممثليها اقتراح ممثلين لديهم المؤهلات القانونية المطلوبة؛
49-2	سوف ينتخب المجلس الرئيس من بين أعضاء لجنة الشؤون الدستورية والقانونية استناداً إلى مؤهلاته الفردية (وفي حال أصبح منصب الرئيس شاغراً، يحلّ محلّ الرئيس المنصرف نائب لرئيس اللجنة تنتخبه اللجنة، ريثما يتسنى للمجلس انتخاب بديل عنه)؛
50-2	ستكون اللجنة مؤلفة من سبعة أعضاء، ويحق لكل إقليم تسمية عضو واحد يؤكد المجلس (ويجوز للبلدان أن تعين بديلاً عن العضو الذي يمثلها لحضور اجتماعات بعينها، أو خلال فترة ولايته فلا يبقى بالتالي أي مقعد شاغراً)؛
51-2	سوف تكون اجتماعات لجنة الشؤون الدستورية والقانونية مفتوحة أمام المراقبين الذين لا يتمتعون بحق الكلام.

البنود المنجزة

كفل القرار 2009/6، الذي اعتمدته مؤتمر عام 2009، إدخال التعديلات اللازمة على النصوص الأساسية بشأن عضوية لجنة الشؤون الدستورية والقانونية، وإجراءات الانتخاب، ودور الرئيس.

انتخب المجلس الأعضاء الجدد للجنة الشؤون الدستورية والقانونية في نوفمبر/تشرين الثاني 2009 بموجب المواد المعدلة من النصوص الأساسية.

كانت دورات لجنة الشؤون الدستورية والقانونية خلال عام 2009 مفتوحة أمام المراقبين الصامتين.

العمل الجاري

سيواصل تنفيذ الإجراءات المذكورة أعلاه في مختلف دورات لجنة الشؤون الدستورية والقانونية خلال فترة السنتين الجارية.

خطط الفصل الأول من عام 2010

انطلق العمل التحضيري بالفعل لتنفيذ الإجراءات المذكورة أعلاه، بما في ذلك إعداد اللائحة الداخلية للجنة الشؤون الدستورية والقانونية.

المؤتمرات الإقليمية - مصفوفة الإجراءات

المرجع رقم	الإجراء
55-2	إدخال تغييرات على النصوص الأساسية في ما يتعلق بالوظائف والمسؤوليات التراتبية وغيرها.

البنود المنجزة

أوكلت التعديلات المدخلة على النصوص الأساسية، والتي اعتمدها المؤتمر عام 2009 من خلال القرارين 2009/5 و2009/6، دوراً جديداً إلى المؤتمرات الإقليمية كجزء أصيل من الأجهزة الرئاسية للمنظمة، كما حددت الوظائف، وطرق العمل، والمسؤوليات التراتبية إزاء المجلس والمؤتمر.

العمل الجاري

ستضطلع المؤتمرات الإقليمية بوظائفها المعدلة تدريجياً حيث أن بعضها سيجري في الجزء الأخير من عام 2010، مما قد لا يتيح تزويد الأقاليم المعنية للمجلس بالمدخلات اللازمة المتعلقة بالأولويات البرامجية في الوقت المناسب.

خطط الفصل الأول من عام 2010

ضمان إدراج البنود المعنية المتعلقة بخطة العمل الفورية في جداول أعمال المؤتمرات الإقليمية.

اللجان الفنية - مصفوفة الإجراءات

المرجع رقم	الإجراء
56-2	سترفع اللجان تقاريرها إلى المجلس بشأن ميزانية المنظمة والأولويات والاستراتيجيات الخاصة بالبرامج، كما سترفع تقاريرها إلى المؤتمر مباشرة بشأن السياسات العالمية والأنظمة ذات الصلة، فتصبح لجاناً تابعة للمؤتمر وكذلك:
61-2	(1) سوف تدرج لجنة الزراعة جانباً خاصاً بالثروة الحيوانية في جدول أعمالها وستخصص له وقتاً كافياً؛
62-2	(2) سوف توطّد لجنة مشكلات السلع تفاعلها مع مؤتمر الأمم المتحدة للتجارة والتنمية (أونكتاد) ومنظمة التجارة العالمية والصندوق المشترك للسلع الأساسية؛
63-2	(3) سوف تُعيد لجنة الأمن الغذائي العالمي إحياء دورها في مجال رصد التقدم نحو الوفاء بالتزام مؤتمر القمة العالمي للأغذية وحفز هذا التقدم واستعراض حالة انعدام الأمن الغذائي في العالم.
64-2	إدخال تغييرات على الممارسات، بما في ذلك في طرق العمل والمسؤوليات التراتبية.
65-2	إدخال تغييرات على النصوص الأساسية في ما يتعلق بالوظائف والمسؤوليات التراتبية وغيرها.

البنود المنجزة

حددت التعديلات على النصوص الأساسية، التي اعتمدها مؤتمر عام 2009 عبر القرارات 2009/5 و2009/6 و2009/13 و2009/14، مسؤوليات تراتبية جديدة إزاء المجلس والمؤتمر (الإجراءات 2-56 و2-64 و2-65). شملت دورة لجنة الزراعة عام 2009 بنداً بشأن سياسات الثروة الحيوانية والتغيير المؤسسي من أجل الحد من الفقر (الإجراء 2-61).

شملت دورة لجنة مشكلات السلع عام 2009 بنداً بشأن المفاوضات التجارية المتعددة الأطراف في منظمة التجارة العالمية وآخر عن التعاون مع الصندوق المشترك للسلع الأساسية (الإجراء 2-62).

وافقت دورة لجنة الأمن الغذائي عام 2009 على تدابير إصلاح اللجنة والتي اعتمدها المؤتمر لاحقاً من خلال القرارين 2009/13 و2009/14 (الإجراء 2-63).

العمل الجاري

سيواصل تنفيذ الإجراءات المذكورة أعلاه في دورات اللجان الفنية خلال فترة السنتين الجارية.

خطط الفصل الأول من عام 2010

الشروع في العمل التحضيري لتنفيذ الإجراءات المذكورة أعلاه، بما في ذلك إعداد اللوائح الداخلية لكل من لجنة مشكلات السلع، ولجنة الزراعة، ولجنة مصائد الأسماك، ولجنة الغابات.

إجراءات جديدة لتحسين فعالية حوكمة المنظمة - مصفوفة الإجراءات

المرجع رقم	الإجراء
73-2	سيتم إعطاء تعريف لعبارة "الأجهزة الرئاسية" ويستحسن أن يكون ذلك في النصوص الأساسية.
75-2	يقوم المدير العام، من أجل زيادة الشفافية والاتصالات، برفع تقرير إلى المجلس والتحاور معه ومع الاجتماع المشترك للجنة البرنامج والمالية بشأن: - الإطار الاستراتيجي وأولويات خطة العمل المتوسطة الأجل؛ - الأهداف التي أُسندت إليها الأولوية وحددتها الإدارة العليا لإحراز تقدم فوري؛ - الأداء السنوي وكل سنتين.
76-2	تكاليف مراجعة النصوص الأساسية لجميع الأجهزة الرئاسية: يتولى مراجعة النصوص الأساسية مكتب الشؤون القانونية ولجنة الشؤون الدستورية والقانونية.

البنود المنجزة

اقترحت لجنة الشؤون الدستورية والقانونية تعريفاً للأجهزة الرئاسية في عام 2009 وافق عليه المجلس وأقره المؤتمر (الإجراء 73-2).

تحدث المدير العام بانتظام خلال عام 2009 أمام المجلس والاجتماع المشترك للجنة البرنامج والمالية بشأن المسائل المتعلقة بالإطار الاستراتيجي، والخطة المتوسطة الأجل، وبرنامج العمل والميزانية (الإجراء 75-2).

ناقشت لجنة الشؤون الدستورية والقانونية خلال دوراتها الست التي عقدتها عام 2009 التعديلات المقترحة على النصوص الأساسية لتنفيذ خطة العمل الفورية وأوصت باعتمادها (76-2).

العمل الجاري

على المدير العام أن يواصل التفاعل مع المجلس والاجتماع المشترك للجنة البرنامج والمالية بشأن القضايا الاستراتيجية والأولويات البرامجية في فترة السنتين الجارية.

ووفقاً لما هو مطلوب فستقوم لجنة الشؤون الدستورية والقانونية بإعداد التعديلات اللاحقة على النصوص الأساسية واللازمة لتنفيذ خطة العمل الفورية.

خطط الفصل الأول من عام 2010

الشروع في العمل التحضيري لتنفيذ الإجراءات الواردة أعلاه، بما في ذلك عمل لجنة الشؤون الدستورية والقانونية بشأن التعديلات على النصوص الأساسية.

التقييم والمراجعة والتعلم على المستوى التنظيمي

التقييم - مصفوفة الإجراءات	
المرجع رقم	الإجراء
77-2	إنشاء مكتب منفصل للتقييم ومستقل من الناحية التشغيلية داخل أمانة المنظمة، يكون مسؤولاً أمام المدير العام وأمام المجلس من خلال لجنة البرنامج.
79-2	الموظفون في مجال التقييم: (أ) تعيين مدير للتقييم من درجة مد-2. ويتولى فريق يضم ممثلين عن المدير العام والأجهزة الرئاسية، بالإضافة إلى خبراء في التقييم من وكالات أخرى تابعة للأمم المتحدة، استعراض الاختصاصات وبيان المؤهلات المطلوبة للوظيفة ويشاركون بعدها في فريق لاستعراض الترشيحات واختيار المرشح المناسب. ويشغل مدير التقييم وظيفته هذه لولاية ثابتة مدتها أربع سنوات مع إمكانية تجديدها لولاية إضافية واحدة على الأكثر، دون إمكانية إعادة تعيينه في وظيفة أخرى أو كمستشار داخل المنظمة لسنة واحدة على الأقل؛
80-2	(ب) ستجري جميع عمليات تعيين موظفي التقييم والاستشاريين وفق إجراءات شفافة ومهنية، تحتل فيها الكفاءة الفنية صدارة المعايير، لكن مع مراعاة الاعتبارات المتعلقة بالتوازن الإقليمي والمساواة بين الجنسين. ويكون مدير التقييم مسؤولاً بشكل رئيسي عن تعيين موظفي التقييم، كما أنه مسؤول عن تعيين الاستشاريين طبقاً للإجراءات المعمول بها في المنظمة.
81-2	ضمان الجودة ومواصلة تدعيم وظيفة التقييم: (أ) تعزيز استعراض النظراء المستقل القائم حالياً للتقارير الرئيسية
82-2	(ب) إجراء استعراض للنظراء كل سنتين تتولاه مجموعة مصغرة من النظراء المستقلين للتأكد من أن العمل يستوفي أفضل الممارسات والمعايير في مجال التقييم - رفع تقرير إلى الإدارة والمجلس مع توصيات لجنة البرنامج
89-2	(و) يجري تنسيق التقييم بصورة جيدة في إطار منظومة الأمم المتحدة، مع مراعاة عمل وحدة التفتيش المشتركة، وسيواصل مكتب التقييم العمل بصورة وثيقة مع فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم.

البنود المنجزة عُين مدير التقييم وبدأ العمل اعتباراً من 2009/9/1. العمل الجاري سيشكل تعزيز استعراض النظراء المستقلين جزءاً من الخطوط التوجيهية الشاملة للتقييم، الجاري إعدادها حالياً والمزمع إنجازها خلال عام 2010. خطط الفصل الأول من عام 2010 الاستمرار في إعداد الخطوط التوجيهية الجديدة.
--

المراجعة - مصفوفة الإجراءات

المرجع رقم	الإجراء
92-2	إنّ لجنة المراجعة:
93-2	(أ) سيعيّن المدير العام وستكون مؤلفة من أعضاء جميعهم من الخارج ويوافق عليهم المجلس بناء على توصية المدير العام ولجنة المالية؛ (ب) سترفع تقريراً سنوياً إلى المجلس عن طريق لجنة المالية.
94-2	يتولى المراجع الخارجي مسؤولية المراجعة بالنسبة إلى مكتب المدير العام مباشرة، بالإضافة إلى عمليات المراجعة المنتظمة التي يجريها المفتش العام.

البنود المنجزة

الإجراء 92-2: شُكلت لجنة مراجعة مؤلفة من أعضاء جميعهم من الخارج عام 2008 وعقدت ثلاثة اجتماعات عام 2009.

الإجراء 93-2: طرح تقرير لجنة المراجعة لعام 2008 أمام لجنة المالية عام 2009.

العمل الجاري

الإجراءان 92-2 و 93-2 - ليس هناك من عمل فيما يتصل بخطة العمل الفورية. وتحافظ لجنة المراجعة على دورة اجتماعاتها وتؤدي اختصاصاتها. وتعمل هذه اللجنة حالياً على إعداد تقريرها السنوي لعام 2009.

خطط الفصل الأول من عام 2010

الإجراءان 92-2 و 93-2 - ليس هناك من خطط فيما يتصل بخطة العمل الفورية. ومن المزمع عقد الاجتماع المقبل للجنة المراجعة في 18-19 مارس/آذار 2010، ومن المنتظر وضع الصيغة النهائية للتقرير السنوي لعام 2009 خلال الاجتماع المذكور.

تعيين المدير العام وفترة ولايته - مصفوفة الإجراءات

المرجع رقم	الإجراء
99-2	إذا شارق منصب المدير العام على أن يصبح شاغراً، يجري الإعلان عنه قبل 12 شهراً على الأقل من موعد إقفال باب الترشيحات، علماً أنّ البلدان الأعضاء تبقى مسؤولة بالكامل عن جميع الترشيحات.
101-2	تغيير النصوص الأساسية في ما يتعلق بفترة ولاية المدير العام لتصبح أربع سنوات مع إمكانية تجديدها لولاية إضافية مدتها أربع سنوات.

الإجراءات المنجزة لخطة العمل الفورية عام 2009

البنود المنجزة

في أعقاب قرار المجلس، في نوفمبر/تشرين الثاني 2009، بتحديد الفترة الواقعة بين 1 فبراير/شباط 2010 و31 يناير/كانون الثاني 2011 فترة صالحة لتلقي الترشيحات لمنصب المدير العام، فقد جرى إرسال إخطار رسمي إلى أعضاء المنظمة في ديسمبر/كانون الأول 2009 بالفترة المذكورة، وتم فيه التذكير بأن الدورة السابعة والثلاثين للمؤتمر في عام 2011 ستُدعى إلى تعيين المدير العام للفترة الممتدة بين 1 يناير/كانون الثاني 2012 و31 يوليو/تموز 2015. (الإجراء 2-99).

وافق مؤتمر عام 2009 بالقرار رقم 2009/5 على تغيير مدة ولاية المدير العام إلى أربع سنوات مع إمكانية تمديدتها مرة واحدة لمدة أربع سنوات (الإجراء 2-101).

العمل الجاري

ستُعمم الترشيحات الواردة لمنصب المدير العام ضمن الموعد النهائي المحدد في 31 يناير/كانون الثاني 2011 على الأعضاء بعد أسبوع من ذلك عبر رسالة تعميمية ومن خلال الموقع الشبكي للمندوبين الدائمين.

خطط الفصل الأول من عام 2010

ليس هناك من داع لأي عمل آخر حتى أوائل فبراير/شباط 2011.

إصلاح النظم وإعداد البرامج والميزانية وتغيير الثقافة وإعادة هيكلة المنظمة**إصلاح عمليات إعداد البرامج والميزانية والرصد المستند إلى النتائج - مصفوفة الإجراءات**

المرجع رقم	الإجراء
1-3	اعتماد وثائق معدلة عن البرنامج والميزانية تتألف من الأقسام التالية ويمكن عرضها كوثيقة واحدة لتجنب التكرار وإعطاء صورة متكاملة (الموافقة الكاملة الأولى عام 2009 بالنسبة للفترة المالية 2010-2011):
2-3	(1) الإطار الاستراتيجي في مهلة زمنية من 10 إلى 15 سنة ويجري استعراضه كل أربع سنوات بما في ذلك: • تحليل التحديات التي تعترض الأغذية والزراعة والتنمية الريفية ومن يعتمدون عليها، بما فيهم المستهلكون؛ • الرؤية الاستراتيجية؛ • أهداف الدول الأعضاء؛ الأهداف الاستراتيجية التي ينبغي تحقيقها بدعم من الدول الأعضاء في المنظمة ومن المجتمع الدولي، بما في ذلك الغايات والمؤشرات الإرشادية للإنجاز (تتراوح بين 8 و 12 مؤشراً)؛
3-3	(2) الخطة المتوسطة الأجل في مهلة زمنية قدرها أربع سنوات ويجري استعراضها في كل فترة مالية، بما في ذلك: • الأهداف الاستراتيجية التي ينبغي تحقيقها بدعم من الدول الأعضاء في المنظمة ومن المجتمع الدولي، طبقاً للإطار الاستراتيجي، • إطار النتائج التنظيمية (المخرجات) - 80 نتيجة تقريباً كحد أقصى، بما في ذلك ما يتعلق بالوظائف الرئيسية، تساهم في تحقيق الأهداف الاستراتيجية من جانب الدول الأعضاء والمجتمع الدولي. ويجب أن تتضمن كل نتيجة من النتائج التنظيمية غايات محددة على صعيد الإنجازات ومؤشرات للتحقق منها ويشار فيها إلى مساهمة المنظمة وتحدد فيها الميزانية من الاشتراكات المقررة والموارد المقدرة من خارج الميزانية (قد تكون الغايات مرهونة بمستوى الموارد من خارج الميزانية). وسيتم دمج قضايا المساواة بين الجنسين بالكامل ضمن الإطار الاستراتيجي والخطة المتوسطة الأجل ولن تكون بعد الآن موضع خطة عمل منفصلة؛ • مجالات التركيز المؤثرة التي تجمع بين النتائج وتركز على الموارد باعتبارها أداة اتصال لتعبئة الموارد وتحسين الإشراف على الموارد من خارج الميزانية في مجالات التأثير الرئيسية؛ • الوظائف الأساسية للمنظمة؛ (3) الأهداف الوظيفية التي تضمن أن تفضي العمليات التي تقوم بها المنظمة والأعمال الإدارية إلى إجراء تحسينات في الإطار المستند إلى النتائج.

البنود المنجزة

أنجزت الإجراءات من 1-3 إلى 3-3 عام 2009 وذلك بإقرار المؤتمر للإطار الاستراتيجي للفترة 2010-2019 والخطة المتوسطة الأجل 2010-2013.

العمل الجاري

أقر المؤتمر مجالات التركيز المؤثرة السبعة في الخطة المتوسطة الأجل للفترة 2010-2013، ويجري العمل حالياً على تطويرها كجزء من تخطيط العمل وتعبئة الموارد في عام 2011. وسيجري إعداد النسخة المقبلة من الخطة المتوسطة الأجل وبرنامج العمل والميزانية خلال الفترة الممتدة من أبريل/نيسان 2010 إلى مارس/آذار 2011 لتتضمن فيها لجنتنا البرنامج والمالية، والمجلس، والمؤتمر بين مارس/آذار ويونيو/حزيران 2011.

خطط الفصل الأول من عام 2010

تطوير صلات مجالات التركيز المؤثرة بالنتائج التنظيمية خلال التخطيط للعمل.

إصلاح عمليات إعداد البرامج والميزانية والرصد المستند إلى النتائج - مصفوفة الإجراءات

4-3	4- برنامج العمل والميزانية، يغطي كل منهما فترة مالية واحدة، على أن تُقسم الميزانية بين ميزانية إدارية وميزانية البرنامج، وتندرجان ضمن إطار مستند إلى النتائج، ويتضمنان: • إطاراً للنتائج التنظيمية (المخرجات) طبقاً للخطة المتوسطة الأجل، بما في ذلك المسؤولية التنظيمية لكل من النتائج؛ • تحديد كمّي لتكاليف النتائج التنظيمية والالتزامات كافة؛ • حساب الزيادة في الكلفة والوفورات المخطط لها نتيجة زيادة الكفاءة؛ • رصد اعتمادات للالتزامات الطويلة الأجل والالتزامات التي لم ترصد لها أموال كافية والأموال الاحتياطية؛ • مشروع قرار خاص بالبرنامج والميزانية.
5-3	5- سوف يتم الاستغناء عن موجز برنامج العمل والميزانية نظراً للتفاعل القائم بين الأجهزة الرئاسية في عملية وضع البرنامج.
10-3	إجراء التغييرات اللازمة في النصوص الأساسية من أجل دورة البرنامج والميزانية بما في ذلك توقيت دورات الأجهزة الرئاسية.

البنود المنجزة

أنجزت الإجراءات 4-3 عام 2009 وذلك باعتماد المؤتمر لبرنامج العمل والميزانية للفترة 2010-2011. أما الإجراءات 5-3 فكان قد أنجز عام 2008 باعتماد قرار المؤتمر 2008/1. وأنجزت الإجراءات 3-10 عام 2009 باعتماد مختلف قرارات المؤتمر المتصلة بتنفيذ خطة العمل الفورية.

العمل الجاري

سيبدأ إعداد النسخة المقبلة من خطة العمل المتوسطة الأجل وبرنامج العمل والميزانية في أبريل/نيسان 2010 وسيتواصل حتى مارس/آذار 2011 لتتنظر فيها لجنتنا البرنامج والميزانية، والمجلس، والمؤتمر خلال الفترة الممتدة بين مارس/آذار ويونيو/حزيران 2011، بما يتماشى مع الدورة الجديدة للبرنامج والميزانية.

خطط الفصل الأول من عام 2010

لا تعليق.

استراتيجية تعبئة الموارد وإدارتها

استراتيجية تعبئة الموارد وإدارتها - مصفوفة الإجراءات

المرجع رقم	الإجراء
13-3	(أ) قيام المجلس باستعراض الخطط لاستخدام الموارد من خارج الميزانية ونتائجها ضمن إطار متكامل استناداً إلى نتائج وتوصيات لجنتي البرنامج والمالية، وبما يكفل تعبئة الموارد لمساندة الأولويات المتفق عليها في المنظمة؛
16-3	(د) إبقاء تدابير الكفاءة وكلفة خدمات الدعم مقارنة بالأعمال الممولة من خارج الميزانية موضع استعراض مستمر حرصاً على عدم وجود دعم متداخل بين مصادر التمويل.
18-3	استحداث تدابير لتشجيع السداد في المواعيد المقررة وتجنب المتأخرات وإدارة الموارد المتاحة، مع مراعاة توصيات لجنة المالية، بما في ذلك:
19-3	(أ) قيام المجلس باستعراض سنوي استناداً إلى تقرير من لجنة المالية عن حالة المدفوعات المتأخرة والمتأخرات وانعكاساتها على السيولة في المنظمة؛
20-3	(ب) نشر تقارير واضحة على موقع المنظمة الرئيسي العام على الإنترنت عن حالة المدفوعات المسددة في مواعيدها وتلك المتأخرة وعن المتأخرات لكل بلد من البلدان؛
21-3	(ج) مواصلة سياسة الاقتراض الرشيدة المتبعة حالياً لتسيير التدفق النقدي بشكل منظم.
البنود المنجزة	
أُنجز الإجراء 12-3 فيما يتعلق بجانب التخطيط الاستراتيجي عام 2009، وذلك باعتماد المؤتمر للخطة المتوسطة الأجل للفترة 2010-2013 ومجالات التركيز المؤثرة وبرنامج العمل والميزانية للفترة 2010-2011 والتي اقترحت تمويل برنامج العمل لفترة السنتين من الاشتراكات المقررة والمساهمات الطوعية على نحو متكامل وفي ظل الإطار الجديد المستند إلى النتائج. وأُنجزت الإجراءات 18-3 و19-3 و20-3 و21-3 على نحو ما أشارت التقارير السابقة. وتم رفع التقرير وفقاً للمهمة المحددة.	
العمل الجاري	
سيشهد الإجراء 13-3 تنفيذ عملية تشاورية مع الأعضاء خلال فترة السنتين بشأن تعريف آلية تخصيص الموارد وتحديد عناصر وشكل التقارير المتعلقة بتنفيذ برنامج العمل والميزانية، لضمان تعبئة المساهمات الطوعية دعماً لأولويات المنظمة المعتمدة. ويتطلب الإجراء 14-3 وضع إطار محاسبي لتعبئة الموارد في المكاتب الميدانية، فيما يتعلق بالتدريب ودعم النظم. أما الإجراء 16-3 فيتطلب طرح مشروع سياسة جديدة لتكاليف الدعم على لجنة المالية في دورة أكتوبر/تشرين الأول 2010، وتحديد وفورات الكفاءة بما يتماشى مع قرار المؤتمر المتعلق بمخصصات الميزانية CR/2009/3. ويجري ذلك حالياً في سياق تخطيط العمل وسينفذ في فترة السنتين 2010-2011.	
خطط الفصل الأول من عام 2010	
تخطيط العمل للإدماج الكلي للمساهمات الطوعية في إطار رصد التنفيذ في المنظمة؛ وتقدير احتياجات المكاتب الميدانية فيما يتصل بتعبئة الموارد؛ واختبار نهج تعبئة الموارد من خلال مجالات التركيز المؤثرة والحسابات الخاصة مع الجهات المانحة.	

برنامج التعاون التقني

برنامج التعاون التقني - مصفوفة الإجراءات

المرجع رقم	الإجراء
23-3	تُعتمد المخصصات الإشارية للأقاليم على الوجه التالي مع قيام المجلس باستعراضها كل أربع سنوات تماشياً مع دورة التخطيط المتوسطة الأجل: أفريقيا 40 في المائة؛ وآسيا والمحيط الهادي 24 في المائة؛ وأمريكا اللاتينية والكاريبي 18 في المائة؛ وأوروبا 10 في المائة؛ والشرق الأدنى 8 في المائة. وللبلدان المتقدمة الحق في الحصول على مساعدات من البرنامج التقني، ولكن على أساس استرداد التكاليف بالكامل.
24-3	يُعاد النظر في عام 2009 في دورة مشروعات برنامج التعاون التقني والخطوط التوجيهية للموافقة عليها، مع التأكيد مجدداً على إسناد الأولوية لأقل البلدان نمواً وبلدان العجز الغذائي ذات الدخل المنخفض والبلدان الجزرية الصغيرة وغير الساحلية الصغيرة، من أجل زيادة توضيح الخطوط التوجيهية الموجودة التي وافق عليها المجلس وتحديد ما يلي:
25-3	(أ) معايير الموافقة بما يشمل التقاء احتياجات البلدان والأهداف الاستراتيجية والنتائج التنظيمية المعتمدة في المنظمة؛
26-3	(ب) تحديد الحد الأدنى اللازم من المعلومات من البلدان للنظر في طلباتها؛
27-3	(ج) توضيح دورة المشروعات مع تحديد الخطوات - تحديد المسؤوليات عن الموافقات في كل مرحلة من مراحل العملية، وتبسيط عدد الخطوات، ومع إعطاء تفويضات للمكاتب اللامركزية على أدنى مستوى ممكن؛
28-3	تحديد الفترات الزمنية لكل مرحلة من مراحل العملية بشكل واضح، حتى يمكن مساءلة المديرين؛
29-3	ولن توضع معايير شاملة لنسبة التمويل من برنامج التعاون التقني التي ستخصص للمشاريع الإقليمية والإقليمية الفرعية، حيث يتفاوت ذلك تبعاً لكل إقليم.

البنود المنجزة

تُدار مشروعات التعاون التقني وفقاً للنموذج اللامركزي الذي ناقشته وأقرته الأجهزة الرئاسية والمراعى في الخطوط التوجيهية المعدلة للتعاون التقني التي صدرت في يناير/كانون الثاني 2010. وتُنفذ عملية تدريب موظفي المكاتب الميدانية خلال النصف الأخير من عام 2009. كما طُبّق التخصيص الإقليمي لموارد برنامج التعاون التقني في سياق برنامج العمل والميزانية للفترة 2010/2011.

العمل الجاري

في ظل الإجراء 22-3 يجري رصد عملية نشر الإدارة المركزية لبرنامج التعاون التقني بصورة وثيقة ودعمها وذلك على يد فريق مخفض العدد لهذا البرنامج في المقر الرئيسي من خلال مكتب مساعدة وبعثات مساندة.

خطط الفصل الأول من عام 2010

أُنشئت وظائف في المكاتب الإقليمية لمساندة المدراء العامين المساعدين في إدارة مخصصات برنامج التعاون التقني. وسيتم الشروع في اختيار موظفين برتبة ف-4 لكل المكاتب الإقليمية، باستثناء مكتب آسيا والمحيط الهادي الذي تم إشغال الوظيفة فيه في يناير/كانون الثاني 2010، في الفصل الأول وإنجاز ذلك في الفصل الثاني.

يجري ترشيد بعض الإجراءات التي كانت تُدار سابقاً من المقر الرئيسي لتيسير تنفيذها في المكاتب الميدانية. وفي الفصل الأول سينصب الاهتمام على عمليتي إعداد ميزانيات برنامج التعاون التقني وإدارة المعلومات المتصلة بتقديم الطلبات واللتين تغدوان الآن مستندتين إلى نظام معلومات إدارة البرامج الميدانية.

تغيير الثقافة في أمانة المنظمة

تغيير الثقافة في أمانة المنظمة - مصفوفة الإجراءات

المرجع رقم	الإجراء
30-3	تحديد الاختصاصات وتعيين الميسر الخارجي وفريق التغيير
31-3	إعداد رؤية داخلية

البنود المنجزة

اضطلع فريق تغيير الثقافة الذي شكّل عام 2008 بدور تحفيزي: فقد قام هذا الفريق، الذي يوجهه ميسر خارجي، بوضع فهم قاعدي للثقافة (الجارية والمرغوبة)، وخلق عملية مشاركة وانخراط واسعين للموظفين، وطور استراتيجيات للاتصالات والتواصل وللانخراط وجهاً لوجه مع الموظفين. وجمع الفريق طائفة واسعة من المقترحات للتغيير، وهي مقترحات تخضع الآن للدراسة من جانب مختلف الجهات صاحبة الشأن في الإدارات. واستحدث الفريق رؤية داخلية جديدة تحدد القيم، وأوجه السلوك، والتدابير المنتظرة من كل الموظفين العاملين في المنظمة، وأطلق فعالية جمعت الموظفين من كل أنحاء العالم عبر البث الشبكي. وتواصل الفريق مع الميدان وزار بعض المكاتب الميدانية لإشراكها في العملية. وساعد الفريق على تشكيل فريق للتغيير في الميدان كما طور عدة للتغيير التنظيمي للمساهمة في توجيه الموظفين خلال العملية.

العمل الجاري

يشكل تنفيذ الرؤية مجال التركيز الرئيسي للمشروع خلال فترة السنتين الحالية.

خطط الفصل الأول من عام 2010

إنشاء فريق جديد للتغيير بمجموعة مختلفة من المهارات للعناية بالمتطلبات المخصصة لعملية الإصلاح في مرحلة تنفيذها. وسيوفر هذا الفريق الدعم لخطة العمل الفورية بحيث يُدرج تغيير الثقافة في كل مشروع. وسيعزز الفريق التواصل مع الميدان، والاتصال بالموظفين، ومساندة إنشاء وتطوير فريق التغيير في مختلف أنحاء المنظمة، كما سيدعم ويرصد تبني المقترحات المقدمة وسيكفل ملكية الأشخاص من كل المستويات لعملية التغيير.

إصلاح نظم الإشراف والإدارة

إصلاح نظم الإشراف والإدارة - مصفوفة الإجراءات

المرجع رقم	الإجراء
39-3	تبسيط إجراءات السفر؛
41-3	إتاحة حسابات نقدية مؤقتة للعمليات الميدانية؛
43-3	مراجعة النصوص الأساسية لتنصّ على أنه تماشياً مع المبدأ المتفق عليه بتفويض السلطات إلى أدنى مستويات مناسبة، فإن للمدير العام أن يفوض السلطة والمسؤولية النهائية في مجالات عمل معينة والإجراءات لموظفين معينين، وأن يكون هذا التفويض منصوصاً عليه في دليل الإجراءات الإدارية في المنظمة ومنشوراً في توصيف عملهم.
44-3	إجراء الاستعراض المفصل
45-3	استعراض التقرير النهائي من قبل الإدارة والمجلس ولجنة المالية
46-3	إعداد خطة عمل للمتابعة
47-3	استعراض خطة العمل للمتابعة من قبل الأجهزة الرئاسية
49-3	موافقة لجنة المالية على الاختصاصات في ما يتعلق بالدراسة الشاملة لإدارة المخاطر في المنظمة من أجل التصدي لمختلف أشكال المخاطر، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر المخاطر المالية

البنود المنجزة

أنجزت المنظمة عام 2009 الاستعراض المفصل الذي أدرج بعد ذلك ضمن خطة العمل الفورية الكاملة وعُرض على الأجهزة الرئاسية وحظي بموافقتها.

وشملت الإجراءات المنجزة الأخرى عام 2009 فتح حسابات نقدية مؤقتة في المواقع الميدانية، وتبسيط إجراءات السفر. وتضمن هذا التبسيط ما يلي: تطبيق نظام إلكتروني لمطالبات نفقات السفر، ونشر نظام السفر (أطلس) في كل المكاتب الإقليمية الفرعية وكذلك في مكتب الاتصال في واشنطن.

وفيما يتصل بتقدير المخاطر المؤسسية، فقد عرض مكتب المفتش العام وشركة Deloitte نتائج تقدير المخاطر الذي نفذته الشركة على الدورة الثامنة والعشرين للجنة المالية في الأسبوع الممتد بين 27 و31 يوليو/تموز 2009. وأوصى هذا التقدير بأن تتحول المنظمة نحو نهج مدار داخلياً يتميز بقسط أوفى من الاستدامة والفعالية التكاليفية. وأقرت لجنة المالية هذا النهج.

واستناداً إلى تقدير المخاطر المؤسسية فقد عقد مكتب المفتش العام شراكة مع مؤسس ورئيس المجموعة المعنية بالمخاطر التشغيلية التابعة لمعهد إدارة المخاطر لتوفير المزيد من المشورة للإدارة بشأن ماهية النهج المدار داخلياً الأفضل للمنظمة. وأوصى فريق مشروع تقدير المخاطر المؤسسية بنهج يستخدم العمليات التشغيلية القائمة في المنظمة، مع تعديلات طفيفة، لإدراج تقدير المخاطر المؤسسية على نحو سلس، ولاسيما إدماج تقدير المخاطر المؤسسية ضمن الإطار المنطقي. وسيتيح ذلك اعتماد لغة ونهجاً مشتركين لإدارة المخاطر في دورة المشروعات، ولعملية صياغة الخطة المتوسطة الأجل/برنامج العمل والميزانية للفترة 2012-2013، التي ستبدأ حسبما هو مزمع في الفصل الثالث أو الرابع من عام 2010. وفي أكتوبر/تشرين الأول - نوفمبر/تشرين الثاني 2009، عرض فريق مشروع إدارة

المخاطر المؤسسية والخبير الاستشاري لإدارة المخاطر النهج الجديد لإدارة المخاطر المؤسسية على الإدارة العليا، التي أيدت هذه النهج بشكل عام.

العمل الجاري

سيكون عام 2010 عاماً حافلاً بالتحديات بالنسبة للوحدات التنظيمية المنخرطة في تنفيذ المبادرات في ظل المشروع 9: وهذه المبادرات مدرجة في ملحق الوثيقة، على أن غالبيتها مرتبطة بتوريد سلع وخدمات المنظمة، وهي تتعلق بشكل خاص بترشيد الإجراءات، وتعزيز الطابع الاستراتيجي لعملية التوريد، وزيادة تفويض السلطات (وهو ما يتعلق بالمشروع 6 الخاص باللامركزية أيضاً) في المواقع خارج المقر الرئيسي، وتحسين إدارة البائعين، ومتابعة عملية العقود الخارجية، وإرساء أنشطة توريد مشتركة في المقر الرئيسي مع وكالات الأمم المتحدة التي تتخذ من روما مقراً لها.

وسيرسّى إطار معدل ومبسط لدليل التعليمات الإدارية خلال فترة السنتين الجارية. وحال تحديد هذا الإطار واعتماده، ستُدمج كل المعلومات ذات الصلة، بما في ذلك تفويض السلطات، في الإطار الجديد.

وبالإضافة إلى ذلك فإن المبادرات الأخرى في ظل المشروع 9 تشمل إصلاح السجل، وترشيد الطباعة والتوزيع، وإدخال المزيد من التحسينات على خدمات السفر.

وفيما يتصل بإدارة المخاطر المؤسسية فإن الإدارة العليا تعمل الآن على تحديد الوحدة التي ستكلف في المنظمة بمسؤولية إدارة وتنفيذ مشروع إدارة المخاطر المؤسسية وكذلك تعيين مدير لهذا المشروع.

خطط الفصل الأول من عام 2010

في يناير/كانون الثاني 2010 قامت الوكالات الثلاث التي تتخذ من روما مقراً لها بإطلاق فريق التوريد المشترك للاضطلاع بأمر العروض المشتركة للسلع والخدمات الموردة بصورة مشتركة لمقراتها الرئيسية في روما. وتجرى هذه المبادرة بعد سلسلة من الجهود التعاونية على مدى عدة سنوات، غير أن الأهم من ذلك أنها إحدى المبادرات البارزة في ظل المشروع 9. وفي بادئ الأمر فإن هذه المبادرة ستطبق بشكل تجريبي وسيتم تقييم نتائجها في مطلع العام المقبل. وفي حال نجاحها فستغدو عملية اعتيادية لتوريد السلع، والأشغال، والخدمات المشتركة للوكالات الثلاث في مقراتها الرئيسية. وتستضيف المنظمة فريق التوريد المشترك ويجري استخدام الخطوط التوجيهية للتوريد في المنظمة (القسم الجديد MS 502)، كما يستخلص هذا الفريق الممارسات المثلى للوكالات الثلاث بأجمعها ويعمل على ضمان الاتساق والتحسين.

وتُنفذ عمليات التدريب على القسم الجديد من دليل التعليمات الإدارية في كل المكاتب الإقليمية الرئيسية والفرعية بما يكفل اتساق وزيادة تفويض السلطات في مسائل التوريد مع التدريب المناسب لممثلي المنظمة وموظفيهم وكذلك لمنسقي حالات الطوارئ.

وفيما يتعلق بإدارة المخاطر المؤسسية فإن المنظمة ستحدد الوحدة التي ستتولى ضمن المنظمة مسؤولية قيادة إدارة المخاطر المؤسسية في المشروع 12 وتعيين مدير لمشروع إدارة المخاطر المؤسسية. وحال الانتهاء من ذلك فإن فريق مشروع إدارة المخاطر المؤسسية، بمساندة من مكتب المفتش العام، سيستكمل نهج إدارة المخاطر المؤسسية وخطة التنفيذ وسيبدأ في تنفيذ هذا النهج في الفصل الثاني من عام 2010.

سياسات وممارسات الموارد البشرية

سياسات وممارسات الموارد البشرية - مصفوفة الإجراءات	
المرجع رقم	الإجراء
67-3	توحي الشفافية واعتماد سياسات تنافسية لتعيين الخبراء الاستشاريين مع اتخاذ تدابير تكفل مراعاة التوازن الجغرافي والتكافؤ بين الجنسين
68-3	ترشيد الاستعانة بالمتقاعدين في المنظمة، الذين لن يكون بالإمكان الاستعانة بهم مجدداً لمدة ستة أشهر على الأقل بعد إحالتهم على التقاعد
69-3	لن يُستخدم الخبراء الاستشاريون، بما في ذلك موظفو المنظمة المتقاعدون لشغل الوظائف الشاغرة لفترات زمنية طويلة، كإجراء لخفض التكاليف
73-3	إنشاء صندوق لإعادة توزيع الموظفين يمول أساساً من موارد من خارج الميزانية، وفي مرحلة لاحقة من جزء من تكاليف الموظفين
74-3	تعزيز الإشراف على صعيد الحوكمة بالنسبة إلى مختلفة جوانب سياسات الموارد البشرية من خلال لجنة المالية، بما في ذلك الاستعانة بالخبراء الاستشاريين

البنود المنجزة

كان من بين الإنجازات البارزة عام 2009 صياغة الإطار الاستراتيجي للموارد البشرية المؤسسية واعتماده بعد ذلك. ويرسي هذا الإطار رؤية وغاية استراتيجية للوظيفة المحددة للموارد البشرية ضمن المنظمة. ووفر الإطار آلية للإشراف على المبادرات الأساسية لإصلاح الموارد البشرية كما أنه شكل خطة عمل مستندة إلى النتائج لمختلف أنشطة الموارد البشرية التي تستند إليها تلك المبادرات. وفي هذا الصدد أسهم الإطار في مساعدة لجنة المالية على تعزيز إشرافها الحوكمي على كل جوانب سياسات الموارد البشرية، على نحو ما يدعو إليه الإجراء 74-3 من خطة العمل الفورية.

وثمة إنجاز رئيسي آخر وهو اعتماد سياسة معدلة بشأن المتقاعدين بما يتماشى مع الإجراءات المدرجة في خطة العمل الفورية (الإجراءان 68-3 و 69-3)، بغرض تبسيط التعيين وترشيد استخدام المتقاعدين كموارد بشرية من غير الموظفين. وتمشياً مع الهدف المتمثل في ترويج المنظمة كجهة توظيف مثلى، فإن السياسة المعدلة تسعى على وجه الخصوص إلى اعتماد فترة فاصلة قدرها ستة أشهر بين تاريخ التقاعد والتعاقد مع المتقاعد، وتفادي استخدام المتقاعدين لشغل الوظائف الشاغرة لفترات طويلة بما يتيح التخطيط الفعال لعملية التعاقد.

العمل الجاري

أُطلق عدد من المبادرات الأساسية عام 2009 كجزء من البرنامج الطموح الجاري لإصلاح وتحديث وظيفة الموارد البشرية في المنظمة، والذي سيتواصل تنفيذه عام 2010. وتشمل هذه المبادرات على وجه الخصوص تنفيذ نظام إدارة تقييم الأداء، وإنشاء نظام فعال لتقارير معلومات إدارة الموارد البشرية، ووضع سياسات جديدة للموارد البشرية، وتسليم مجموعة من برامج تطوير الإدارة.

وفي هذا الصدد فإن التقدم المحرز في المجالات المذكورة آنفاً يستحق الاهتمام. فقد تم اختبار نظام إدارة تقييم الأداء عام 2009 (الإجراء 3-70)، وشارك أكثر من 500 موظف في المرحلة التجريبية، ومن المزمع نشر هذا النظام عام 2010 ليشمل كل الموظفين في المنظمة، مع إتاحة التدريب اللازم على نطاق واسع في المقر والمكاتب الميدانية. وبالإضافة إلى ذلك فقد جرى تنفيذ أنشطة جوهرية لإنشاء نظام لتقارير معلومات إدارة الموارد البشرية (الإجراء 3-72). وبلغ مشروع تقارير معلومات إدارة الموارد البشرية مرحلته الثالثة، وتم فيها توحيد البيانات الواردة من مختلف نظم المعاملات المتباينة بغية إنشاء مخزن واحد لمعلومات الموارد البشرية، وخلق نموذج أولي. ويمضي العمل قدماً في مواءمة منصة معلومات الأعمال المؤسسية لتوفير المساندة الفعالة للمستخدمين في استخلاص معلومات الموارد البشرية من خلال قدرات الخدمة الذاتية. ومن زاوية سياسات الموارد البشرية، فقد طبقت سياسات جديدة مثل استخدام المتقاعدين (المشار إليها أعلاه) وترتيبات العمل المرنة عام 2009، بينما جرى استحداث سياسات جديدة خلال العام الماضي ومن المزمع تنفيذها عام 2010. وتشمل هذه السياسات مجالات التدريب الداخلي، وبرنامج الموظفين الفنيين المبتدئين (الرامي إلى تجديد شباب القوة العاملة في المنظمة - الإجراء 3-62) وبشأن انتقال الموظفين (الإجراء 3-61). وبالإضافة إلى ذلك نُفذ برنامج شامل للإدارة والقيادة يشمل المركز المشترك للتنمية الإدارية التابع للمنظمات التي تتخذ من روما مقراً لها، وبرنامج تأهيل الموظفين التنفيذيين، ومنهاج دراسي للتنمية القيادية (بما يتماشى مع الإجراء 3-60) وعند إطلاق البرنامج الجديد عرض أكاديميون من مؤسسات مرموقة خبرتهم على الموظفين على مدى يومين أثناء منتدى الفعالية الإدارية والتنظيمية الذي انعقد في يناير/كانون الثاني 2010 في المقر الرئيسي وجرى بث وقائعه شبيكياً إلى المكاتب الميدانية (الإجراء 3-60 و3-89).

خطط الفصل الأول من عام 2010

ستشهد نهاية الفصل الأول من عام 2010 مرحلة بالغة الأهمية تتمثل في تسليم أو إنجاز شرائح جوهرية في بعض المبادرات الجارية المذكورة أعلاه، على نحو ما سيجري إيضاحه لاحقاً. ويمضي العمل حسبما هو مقرر في إنجاز التدريب على نظام تقييم وإدارة الأداء في المكاتب الميدانية وكذلك في تطبيق الدورة الأولى من النظام عبر المنظمة بحلول أبريل/نيسان 2010. وستعتمد السياسات الجديدة المتعلقة بالتدريب الداخلي والمتقاعدين في مختلف أرجاء المنظمة خلال الفصل. وبالمثل فستُستكمل عملية موافقة الإدارة العليا للمنظمة على المبادئ التوجيهية بشأن انتقال الموظفين من خلال استحداث إطار سياسات ذات صلة بحلول أبريل/نيسان 2010، على أن يخضع هذا الإطار بعد ذلك لعملية الإقرار الداخلية المعتمدة. ومن المزمع أيضاً إجراء عملية الإطلاق التجريبية الأولية لنظام تقارير معلومات إدارة الموارد البشرية وأجهزة لوحاته البيانية بحلول نهاية هذا الفصل من العام. وبالإضافة إلى ذلك يجري إطلاق عمليات جديدة للموارد البشرية تمثيلاً مع توصيات الاستعراض المفصل (وهو ما يشمل الاتصالات، والتوظيف، وما إلى ذلك)، كما تم إطلاق نظام التوظيف الإلكتروني الجديد. وجرى الإعلان عن الوظائف ذات الصلة في الموارد البشرية، على نحو ما أوصى به الاستعراض المفصل، باستخدام النظام الجديد، وحُدد الموعد النهائي لتلقي الطلبات في مارس/آذار 2010.

الإجراءات المنجزة لخطة العمل الفورية عام 2009

إعادة الهيكلة لأغراض الكفاءة والفعالية

اللامركزية - مصفوفة الإجراءات

المرجع رقم	الإجراء
77-3	تنظيم اجتماعات للإدارة العليا لتمكين المديرين العامين والممثلين الإقليميين من المشاركة بواسطة اتصال فيديو
78-3	نقل المسؤولية التراتبية الأولى لرفع التقارير بالنسبة إلى المسؤولين الفنيين الميدانيين في المكاتب الإقليمية إلى الممثلين الإقليميين (المديرون العامون المساعدون)، أو عند الاقتضاء، بالنسبة للموظفين الإقليميين الفرعيين إلى المنسقين الإقليميين
79-3	إشراك المديرين العامين والممثلين الإقليميين بالكامل في إعداد البرامج والميزانية (انظر أيضاً 3-14)
80-3	نقل المسؤولية عن الميزانية والبرامج من المسؤولين الفنيين في المكاتب الإقليمية إلى الممثلين الإقليميين (المديرون العامون المساعدون)
83-3	وقف المسؤوليات الإدارية الملقاة على عاتق المكاتب الإقليمية الفرعية لتمكينها من العمل بكامل طاقتها كوحدات للدعم التقني لبلدان الإقليم الفرعي
85-3	تعديل الوظائف اللازمة في المكاتب الإقليمية الفرعية والمكاتب الإقليمية في ضوء الاحتياجات وفق سلم الأولويات، ومراجعتها بالنظر إلى مكاتب منظومة الأمم المتحدة

البنود المنجزة

سيؤدي أثر الإجراءات المنجزة في إطار المشروع 6 إلى إحداث تغييرات واسعة في عمليات اتخاذ القرارات في المنظمة حيث أن الممثلين الإقليميين ينخرطون فيها الآن بشكل منتظم. وسيعزز ذلك من إدراك المنظمة للخصائص الإقليمية. ومع نقل المسؤولية التراتبية الأولى للموظفين التقنيين الميدانيين إلى رؤساء المكاتب الميدانية المعنية، فإن ذلك سيزيد من استجابة المنظمة للأولويات الميدانية المتطورة.

العمل الجاري

الإجراء 3-81: من المزمع الانتهاء من النقل الرسمي لمسؤوليات مكتب التنسيق واللامركزية المتعلقة بالإشراف على شبكة المكاتب القطرية بحلول 31 مارس/آذار. وسيواصل مكتب دعم اللامركزية مساندة المكاتب الإقليمية عبر إضطراره بهذه المسؤوليات حتى نهاية العام.

الإجراء 3-82: تم تعديل السلطة المفوضة للتوريد وخطابات الموافقة، وتنفذ حالياً أنشطة التدريب. ويجري الآن إعداد المزيد من التدابير لتفويض السلطات.

الإجراءان 3-84/3-90: ستواصل الأجهزة الرئاسية استعراض مسألة ترشيد نطاق تغطية المكاتب القطرية، غير أن من المنتظر أن يعتمد ذلك على نتائج مداولات الأعضاء بشأن الرؤية المتوسطة والطويلة الأجل لهيكل ووظيفة شبكة المكاتب الميدانية التي ستناقشها أيضاً المؤتمرات الإقليمية المقبلة.

الإجراء 3-86: زُودت لجنة المؤتمر المعنية بمتابعة التقييم الخارجي المستقل عام 2009 بوثيقة حول مسألة نطاق تغطية المكتب الإقليمي للشرق الأدنى. وطلبت هذه اللجنة بعد ذلك إلى المجموعة الإقليمية للشرق الأدنى دراسة هذه المسألة.

الإجراء 3-87: تم إعداد مواصفات الوظائف المعدلة لممثلي المنظمة، والممثلين الإقليميين، ومنسقي الأقاليم الفرعية، واعتمدت هذه المواصفات في إعلانات الوظائف الشاغرة الجديدة. وستواصل شعبة إدارة الموارد البشرية ومكتب دعم اللامركزية استعراض المؤهلات.

الإجراء 3-88: عانى العمل في ميدان اعتماد المعايير القياسية ونظام رفع التقارير المستند إلى الأداء من نكسة جسيمة بسبب المرض الخطير الذي أصيب به الخبير الاستشاري الأقدم الذي تم التعاقد معه للمساعدة على التوصل إلى توافق في الآراء بشأن أبعاد الأداء الرئيسية للمكاتب الميدانية ورصدها. ويجري العمل حالياً على توظيف خبير جديد.

الإجراء 3-89: يجري العمل حالياً على إعداد استراتيجية جديدة للتدريب.

خطط الفصل الأول من عام 2010

لن يقتصر تركيز الاهتمام في الجهود المبذولة في الفصل المقبل على النقل الرسمي لوظائف مكتب التنسيق واللامركزية إلى المكاتب الإقليمية فحسب بل إن هذا الاهتمام سيسعى إلى أن يكون هذا النقل فعالاً أيضاً. ثانياً، ستدعو الحاجة إلى قدر كبير من الجهد لإعادة أنشطة تصميم نظام للمعايير القياسية وللرصد والإبلاغ المستند إلى الأداء للمكاتب الميدانية إلى مسارها الصحيح. وستواصل شعبة الخدمات الإدارية عملها في ميدان تفويض السلطات. ثالثاً، سيكرس قدر كبير من الجهود لإعداد الوثائق لدورة لجنة المؤتمر المعنية بمتابعة التقييم في 8 أبريل/نيسان وللمؤتمرات الإقليمية فيما يتعلق باللامركزية (ولو أن ذلك لا يندرج عند توخي الدقة ضمن بنود عمل المشروع 6). ولن يتم التخطيط للخطوات المقبلة لترشيد المكاتب القطرية قبل ورود المعلومات المرتدة المنتظرة من الإدارة العليا، ولجنة المؤتمر المعنية بالتقييم الخارجي المستقل، والمؤتمرات الإقليمية. كما لن تتخذ أي خطوات أخرى بشأن نطاق تغطية المكتب الإقليمي للشرق الأدنى قبل وصول المعلومات المرتدة المنتظرة من المجموعة الإقليمية للشرق الأدنى ونتائج المؤتمر المقبل لإقليم الشرق الأدنى. وستتعاون شعبة إدارة الموارد البشرية ومكتب دعم اللامركزية في مواصلة إعداد استراتيجية تدريبية للمكاتب الميدانية.

هيكل المقر الرئيسي

هيكل المقر الرئيسي - مصفوفة الإجراءات	
المرجع رقم	الإجراء
91-3	(أ) إنشاء المكاتب التالية: 1- الاستراتيجية، والتخطيط وإدارة الموارد
92-3	2- التقييم
93-3	3- الوحدة المسؤولة عن المبادئ الأخلاقية في مكتب الشؤون القانونية
94-3	(ب) دراسة الوظائف التنظيمية والهيكل الأنسب للاتصالات والشراكات والشؤون المشتركة بين الوكالات في المنظمة؛
96-3	(د) البدء بتقليص الطبقات الوظيفية من مستوى مدير (سوف تُلغى 27 وظيفة بحلول الفترة المالية 2010-2011)
97-3	إقرار المستويات العليا من هيكل إدارات المقر الرئيسي وفريق الإدارة التنفيذية من حيث المبدأ بقصد تنفيذ ذلك في 2010 (أنظر الإطار 5 أدناه)، رهنا بأية تعديلات يسفر عنها التحليل الوظيفي أدناه
98-3	إنجاز التحليل الوظيفي لعمل إدارات المقر الرئيسي واستكمال خطط إعادة تنظيمها • الإدارة الفنية في ضوء الخطة المتوسطة الأجل • الوظائف التشغيلية في ضوء الخطة المتوسطة الأجل والاستعراض المفصل • خدمات الدعم، والشؤون الإدارية، والموارد البشرية في ضوء الاستعراض المفصل
99-3	موافقة المؤتمر على الهيكل المعدل للمقر الرئيسي في برنامج العمل والميزانية للفترة 2010-2011
100-3	تعيين أعضاء فريق الإدارة التنفيذية العليا، بما في ذلك نائبين للمدير العام

البنود المنجزة

أنجزت المنظمة عملية إعادة هيكلة المقر الرئيسي على مستوى الشعب، وإلى حد ما على مستوى الدوائر والمستويات الدنيا. وما يزال هناك بعض العمل اللازم ضمن بعض الشعب فيما يتعلق بتنظيم الموظفين ضمن هياكل فرق جديدة. وفيما يتعلق بإنشاء مكاتب جديدة، فقد أنجز هذا الأمر بالنسبة للاستراتيجية، والتخطيط، وإدارة الموارد، وللتقييم وللشؤون القانونية والأخلاقيات. واستُكملت عملية إلغاء 27 وظيفة من مستوى مدير، وتم إيجاد الحلول اللازمة لكل شاغليها.

العمل الجاري

دخل هيكل المقر الجديد حيز التنفيذ، على أن تتم معالجة بعض القضايا اللوجستية في الأشهر المقبلة. وتشمل هذه القضايا نقل الوظائف، ومسائل المساحة المكتبية، وتحديث البريد الإلكتروني والاتصالات، وتحديث لوحات الإعلانات والمراسلات. وبالإضافة إلى ذلك فإن الأمر يقتضي تحديث بعض بيانات التخطيط في النظم المؤسسية للمنظمة. ومن المنتظر إجراء تعديلات على هياكل الشعب الداخلية على مدى فترة السنتين، ولاسيما في ضوء الدروس المستخلصة من هياكل الفرق الاختبارية في كل من شعبة الإنتاج النباتي ووقاية النباتات ومصلحة الشؤون الاقتصادية والاجتماعية.

خطط الفصل الأول من عام 2010

في أعقاب الاستعراض الذي أجراه الخبراء الاستشاريون لشركة Ernst & Young والذي بدأ في خريف عام 2009، فإن من المفترض أن يصدر تقرير الهيكل الأعلى في أوائل عام 2010. وبناء على التوصيات والإجراءات المعتمدة في هذا التقرير، فإن المنظمة ستقوم بوضع خطة للتنفيذ.

الشراكات

الشراكات - مصفوفة الإجراءات

المرجع رقم	الإجراء
118-3	تحديد الجهات المسؤولة عن الشراكات

البنود المنجزة

أنشئ مكتب الاتصالات والعلاقات الخارجية الذي تشمل مسؤولياته ترويج علاقات الشراكة المؤسسية، بما في ذلك تعزيز التعاون مع الوكالتين الأخريين المتمركزتين في روما، وهما برنامج الأغذية العالمي والصندوق الدولي للتنمية الزراعية، ومع بقية منظومة الأمم المتحدة، والمنظمات الدولية الحكومية، والمجتمع المدني، والقطاع الخاص.

وافقت الإدارة العليا للمنظمة على أربع مذكرات استراتيجية بشأن الشراكات مع منظومة الأمم المتحدة؛ والتعاون بين الوكالات التي تتخذ من روما مقراً لها؛ والشراكات مع المجتمع المدني والمنظمات غير الحكومية؛ والشراكات مع القطاع الخاص.

أقرت الأجهزة الرئاسية وثيقة استراتيجية مشتركة بعنوان "توجيهات للتعاون بين الوكالات التي توجد مقرها في روما" للوكالات الثلاث جميعاً وهي المنظمة، وبرنامج الأغذية العالمي، والصندوق الدولي للتنمية الزراعية. وحددت الوثيقة المشتركة خمسة مجالات مواضيعية هي: (1) الدعم التحليلي ودعم السياسات لخطط التنمية الحكومية والوطنية، بما في ذلك استراتيجيات التنمية الريفية؛ (2) أزمة الأغذية وتنفيذ الإطار الشامل للعمل؛ (3) تغير المناخ وعلاقاته بإدارة الموارد الطبيعية؛ (4) مبادرة أفريقيا بشأن الأهداف الإنمائية للألفية - المجموعة الموضوعية الأفريقية للأهداف الإنمائية للألفية المعنية بالزراعة والأمن الغذائي؛ (5) الانتقال من الإغاثة إلى التنمية. ولدفع المجالات المواضيعية هذه للتعاون المشترك قدماً فقد وافقت الوكالات على ثلاث خطط عمل تجريبية هي: (1) استحداث برنامج مشترك للاتصالات واستقطاب التأييد؛ (2) التعاون في ميدان الإنذار المبكر لتطوير نظم معلومات مشتركة لاستراتيجية الأمن الغذائي؛ (3) الانتقال من الإغاثة إلى التنمية. وعقد اجتماع تشاوري للإدارات العليا في 4 نوفمبر/تشرين الثاني أكد فيه رؤساء الوكالات الثلاث من جديد التزامهم بالعمل معاً وتعهدوا بعقد اجتماعات منتظمة بشأن مواصلة التعاون.

وقامت المنظمة وبرنامج الأغذية العالمي بتقييم مشترك لنظم معلومات الأمن الغذائي في 2009، مما أسفر عن سلسلة من التوصيات لاستجابات الإدارة المشتركة. وعلى أساس هذه التوصيات تقوم المنظمة وبرنامج الأغذية العالمي بوضع استراتيجية مشتركة لنظم معلومات الأمن الغذائي تستند إلى مزاياهما النسبية.

واستُكمِلت أعمال الندوة التشاورية للمجتمع المدني في إقليم آسيا والمحيط الهادي في 27 فبراير/شباط 2010. وقدم كل من مكتب الاتصالات والعلاقات الخارجية والمكتب الإقليمي لآسيا والمحيط الهادي الدعم لمنظمة آسيوية غير حكومية، هي منظمة AsiaDHRRA، في تنظيم هذه الندوة التي استغرقت يومين في مانيتا بين 23 و 25 فبراير/شباط 2010. وشارك في هذه الندوة 25

من الممثلين الإقليميين لهيئات المجتمع المدني/المنظمات غير الحكومية، ومصرف التنمية الآسيوي، والمنظمة (المكتب الإقليمي لآسيا والمحيط الهادي وممثلو مكتب الاتصالات والعلاقات الخارجية).

وانطلق العمل في إعداد قاعدة بيانات مؤسسية عن الجهات الشريكة في القطاع الخاص بالتعاون مع جهات اتصال غير رسمية مع القطاع الخاص مشتركة بين الإدارات.

العمل الجاري

استكمال ونشر المبادئ المؤسسية التوجيهية بشأن الشراكات.

يجري إعداد مواد اتصالات لترويج النهج المؤسسي للمنظمة إزاء الشراكات. ويشمل ذلك استحداث موقع شبكي بشأن علاقات الشراكة على مستوى المنظمة، مع إعداد صفحات فرعية عن الجوانب التالية: الشراكات مع منظومة الأمم المتحدة، بما في ذلك الوكالات التي تتخذ من روما مقراً لها؛ والمجتمع المدني؛ والقطاع الخاص، وكذلك إصدار الكتيبات عن شراكات المنظمة. ويجري حالياً إعادة تصميم وتحديث الصفحات الشبكية للقطاع الخاص وهيئات المجتمع المدني. رصد التقدم بشأن خطط العمل للتعاون بين الوكالات التي تتخذ من روما مقراً لها. تُعقد حالياً مشاورات لهيئات المجتمع المدني في إقليمي أمريكا اللاتينية والبحر الكاريبي وأفريقيا.

خطط الفصل الأول من عام 2010

إدماج برنامج خطة العمل الفورية للفترة 2010-2011 بشأن الشراكات مع خطة عمل مكتب الاتصالات والعلاقات الخارجية. إعداد مواد اتصالات لترويج النهج المؤسسي للمنظمة إزاء الشراكات، بما في ذلك إعداد موقع شبكي وكتيبات. برنامج تدريبي عن الشراكات لكبار المدراء بالتعاون الوثيق مع مجموعة تنمية قدرات الموظفين في المنظمة. رصد التقدم المحرز بشأن خطط العمل المتعلقة بالتعاون بين الوكالات التي تتخذ من روما مقراً لها. ستعقد مشاورات لهيئات المجتمع المدني في إقليمي أمريكا اللاتينية والبحر الكاريبي وأفريقيا قبل المؤتمرات الإقليمية للمنظمة، ومن المنتظر أن تُستكمل هذه المشاورات بحلول 30 مايو/أيار 2010. ستُنجز قاعدة بيانات مؤسسية عن الشركاء في القطاع الخاص ويتم تحميلها في الفصل الثاني من عام 2010. وسيستكمل الموقع الشبكي المحدث في الفصل الثاني من عام 2010.

ترتيبات متابعة تنفيذ خطة العمل الفورية

المتابعة من قبل الأجهزة الرئاسية - مصفوفة الإجراءات	
المرجع رقم	الإجراء
2-4	سيتم تشكيل لجنة للمؤتمر محددة المدة تبقى موجودة على امتداد سنة 2009 بموجب المادة 6 من دستور المنظمة، كي تنجز الأعمال العالقة في إطار خطة العمل الفورية (انظر أدناه). وهي سترفع تقريرها إلى الدورة السادسة والثلاثين لمؤتمر المنظمة في نوفمبر/تشرين الثاني 2009. وسوف تقرر هذه اللجنة بصورة جماعية التوصيات النهائية التي سترفعها اللجنة إلى المؤتمر، على أن تتخذ قراراتها بتوافق الآراء إلى أقصى حد ممكن. وسوف تضطلع لجنة المؤتمر بعملها بدعم مباشر من مجموعات العمل وبمساهمات متخصصة مباشرة لمجموعات العمل من لجنتي البرنامج والمالية وبمشورة المجلس حسب الاقتضاء. ويُنتظر من إدارة المنظمة أن تدعم اللجنة بصورة فعالة وأن تشارك في اجتماعاتها وفي اجتماعات مجموعات العمل التابعة لها. وسوف تكون وظائف اللجنة، دون الإخلال بالوظائف الدستورية للمجلس ولجانه الدائمة، على النحو الآتي: (1) التوصية إلى الدورة السادسة والثلاثين لمؤتمر المنظمة (2009) بما يلي:
3-4	الإطار الاستراتيجي الجديد وخطة العمل المتوسطة الأجل الجديدة للفترة 2010-2013، وبرنامج العمل والميزانية للفترة 2010-2011 التي اقترحتها الإدارة على أساس الإطار المتكامل الجديد المستند إلى النتائج. وستعد هذه التوصيات لجنة المؤتمر وستجري بدعم مباشر من مجموعة عمل تابعة للجنة المؤتمر وستستفيد مجموعة العمل هذه من المساهمات المتخصصة المباشرة من لجنتي البرنامج والمالية ومن مشورة المجلس حسب المقتضى؛
5-4	- المزيد من الإصلاحات للنظم وتغيير الثقافة وإعادة الهيكلة التنظيمية، بما في ذلك: - إجراءات المتابعة للتقرير النهائي عن الاستعراض المفصل (17 أبريل/نيسان 2009)؛ - استهلال واستعراض التقرير عن دراسة إطار تقدير المخاطر وإدارتها في المنظمة؛ - خطط لزيادة فعالية المكاتب الميدانية وتبسيط العمل فيها؛ - خطط إعادة هيكلة المقر الرئيسي؛ - مقترحات مفصلة لتعزيز الإدارة المالية؛ - مقترحات تفصيلية لتعزيز إدارة الموارد البشرية.
6-4	(2) توفير الإشراف على السياسات وتوجيه عملية مراجعة النصوص الأساسية بما يتماشى مع التغييرات الواردة في خطة العمل الفورية واقتراح التغييرات اللازمة بالنسبة إلى المؤتمر. وسيتم هذا العمل على أساس توصيات لجنة الشؤون الدستورية والقانونية، واستعراض المجلس حسب المقتضى.

الإجراءات المنجزة لخطة العمل الفورية عام 2009

البنود المنجزة

على نحو ما تدعو إليه الإجراءات من 2-4 إلى 4-6 فقد وفر تقرير لجنة المؤتمر المعنية بمتابعة التقييم الخارجي المستقل المرفوع إلى مؤتمر عام 2009 عرضاً عاماً للإطار الاستراتيجي، والخطة المتوسطة الأجل للفترة 2010-2013، وبرنامج العمل والميزانية للفترة 2010-2011 التي تم إعدادها استجابة لمتطلبات خطة العمل الفورية الداعية إلى إرساء إطار جديد يستند إلى النتائج. كما غطى التقرير ميدان إصلاح الحوكمة، وعرض الإنجازات في ميادين إصلاحات النظم، وتغيير الثقافة، والهيكلة التنظيمية. أنجزت عملية تعديل النصوص الأساسية فيما يتصل بمسائل الحوكمة، باستثناء مسألة عضوية المجلس.

العمل الجاري

قرر مؤتمر عام 2009 إنشاء مجموعة عمل مفتوحة العضوية في فترة السنتين الجارية للتوصية بإجراءات ترمي إلى تعزيز كفاءة الأجهزة الرئاسية، بما في ذلك التمثيل.

خطط الفصل الأول من عام 2010

الإعداد لإنشاء مجموعة العمل المفتوحة العضوية.

الترتيبات الإدارية لتنفيذ متابعة التقييم الخارجي المستقل**الترتيبات الإدارية للمنظمة لتابعة تنفيذ التقييم الخارجي المستقل - مصفوفة الإجراءات**

المرجع رقم	الإجراء
7-4	اعتماد ترتيبات إدارية داخلية تشمل ما يلي:
8-4	1- مجموعة لدعم الإصلاح

البنود المنجزة

تم خلال عام 2009 تنظيم خطة العمل الفورية ضمن 16 مشروعاً. وعين لكل مشروع قائد. وجرى تحديد تسلسل إجراءات المشروعات وخصصت ميزانية من حساب أمانة الخطة لكل إجراء. وأُحرز تقدم طيب عام 2009 فيما يتعلق بإنجاز عدد كبير من إجراءات خطة العمل.

إنشاء فريق إدارة لخطة العمل الفورية جنباً إلى جنب مع مجموعة دعم الإصلاح وفريق الإدارة العليا لتوفير المساندة، والتوجيه، والإشراف لخطة العمل الفورية.

العمل الجاري

إعادة هيكلة مجموعة دعم الإصلاح وفريق الإدارة العليا مع تحديد الاختصاصات. تغيير التركيز من التخطيط إلى التنفيذ عام 2010 وذلك بتحميل قادة المشروعات مسؤولية التسليم. استعراض قائمة قادة مشروعات خطة العمل الفورية والشروع في التغييرات حسب الحاجة.

خطط الفصل الأول من عام 2010

إنجاز تخصيص ميزانية خطة العمل الفورية لكل مشروعات هذه الخطة

تكليف/تثبيت قادة المشروعات الجديدة لخطة العمل الفورية حسب الاقتضاء

نشر الهيكل الجديد والاختصاصات لمجموعة دعم الإصلاح/فريق الإدارة العليا

رفع التقارير إلى لجنة المؤتمر المعنية بالتقييم الخارجي المستقل

وضع خطة لاتصالات الموظفين

الشروع في وضع إطار إدارة المخاطر

المشروع 1 – إصلاح أجهزة الحوكمة

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010

أولويات الحوكمة (الإجراءات 2-2 إلى 2-4)

ينبغي للجان الفنية، وللمؤتمرات الإقليمية، في سنة 2010 في الأغلب، ول مؤتمر المنظمة، في سنة 2011، أن يأخذ كل منها في الاعتبار في الدورة الخاصة به قضايا السياسات والأدوات المتعلقة بالأغذية والزراعة التي تُستحدث في محافل أخرى غير منظمة الأغذية والزراعة وأن يقدم توصيات إلى تلك المحافل.

بالنظر إلى وجود مجموعة واسعة التنوع من قضايا وأدوات السياسات التي تُستحدث خارج منظمة الأغذية والزراعة، وبالنظر أيضاً إلى حداثة هذا الإجراء، من المرجح أن يتحقق قدر محدود من التقدم في هذا المجال أثناء فترة السنتين الحالية.

المؤتمر (الإجراءات 2-6 و 2-9 و 2-11 و 2-12)

ينبغي للمؤتمر، في دورته التالية في سنة 2011، أن يولي مزيداً من الاهتمام لقضايا السياسات العالمية والأطر الدولية، استناداً إلى التوصيات التي تضعها اللجان الفنية والمؤتمرات الإقليمية.

ينبغي أن يكون تقرير مؤتمر سنة 2011 أكثر تركيزاً على الاستنتاجات والقرارات. وتحقيقاً لذلك، ينبغي إدخال تحسينات على أساليب عمل المؤتمر توجهاً لزيادة الكفاءة.

المجلس (الإجراءات 2-17 و 2-18 و 2-19 و 2-20 و 2-22)

ينبغي أن يرصد المجلس أداء الإدارة مقابل أهداف الأداء الموضوعية. وتحقيقاً لهذه الغاية، ينبغي أن يدرس المجلس أهداف الأداء هذه (الإجراء 2-17).

ينبغي أن يقدم المجلس، في دورته التي تُعقد في أبريل/نيسان 2011، توصية واضحة إلى المؤتمر بشأن القرار المتعلق بالبرنامج والميزانية (الإجراء 2-18).

ينبغي إدخال مزيد من التحسينات على أساليب عمل المجلس لتحقيق كفاءة أكبر في سير أعماله (الإجراءات 2-19 و 2-20 و 2-22)

الرئيس المستقل للمجلس (الإجراء 2-32)

ينبغي أن يواصل الرئيس المستقل للمجلس المضي قدماً في زيادة تحسين حوكمة المنظمة طيلة فترة السنتين.

لجنة البرنامج والمالية (الإجراءات 2-36 إلى 2-41 و 2-47)

ينبغي للجنة البرنامج أن تكفل الاضطلاع بوظائفها وفقاً للإجراء 2-36.

ينبغي أن تكفل لجنة المالية تغطية عملها لجميع الوظائف الموصوفة في الإجراء 2-37.

ينبغي أن تعقد اللجنتان مزيداً من الاجتماعات المشتركة تجنباً لازدواجية المناقشات وتحقيقاً لتكامل أقوى (الإجراء 2-39).

ينبغي أن تولي اللجنتان مزيداً من الاهتمام للسياسات والاستراتيجيات والأولويات، مع توفير توجيه أكثر ديناميكية للمجلس (الإجراء 2-40).

ينبغي أن تعتمد لجنة المالية معايير تحدد وثائق برنامج الأغذية العالمي التي ينبغي أن تستعرضها (الإجراء 2-41).

ينبغي أن يظل متاحاً لمراقبين صامتين حضور اجتماعات اللجنتين، بما في ذلك اجتماعاتهما المشتركة (الإجراء 2-47).

المؤتمرات الإقليمية (الإجراءات 2-52 إلى 2-54)

في سنة 2010 ينبغي أن تُمارس المؤتمرات الإقليمية الخمسة وظائفها المنقحة باعتبارها جزءاً لا يتجزأ من هيكل الحوكمة في منظمة الأغذية والزراعة. وينبغي أن تعقد اجتماعاتها بما يتماشى مع أساليب عملها الجديدة، وينبغي أن ترفع تقارير إلى المجلس عن المسائل البرنامجية وإلى المؤتمر عن مسائل السياسات.

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2010/2011

بالنظر إلى أن مؤتمريين إقليميين سيُعقدان في الجزء الأخير من سنة 2010، فإن ما يصدر عنهما من توجيه ومن تحديد للأولويات البرنامجية قد لا ينظر فيه المجلس في الوقت المناسب.

اللجان الفنية (الإجراءات 2-57 إلى 2-60)

كما هو مبين في هذه الإجراءات، ينبغي للجان الفنية أن تعالج القضايا المستجدة ذات الأولوية. وينبغي أن يبقى رؤساء اللجان في مناصبهم في فترة ما بين الدورات، بحيث ييسروا المشاورات مع الأعضاء، لا سيما بشأن جداول الأعمال، ويقدموا تقاريرهم إلى المجلس والمؤتمر.

الاجتماعات الوزارية (الإجراءات 2-66 و 2-67)

بموجب القرار 2009/11 الذي اتخذته مؤتمر سنة 2009، يمكن عقد اجتماعات وزارية، وفقاً لما يقره المجلس أو المؤتمر، بالاقتران مع دورات اللجان الفنية، عندما تتطلب المسائل التي تنشأ على مستوى تقني إقراراً سياسياً أو بروزاً.

الأجهزة الدستورية، والاتفاقيات، والمعاهدات، وغيرها (الإجراءات 2-68 و 2-69)

أعدت لجنة الشؤون الدستورية والقانونية في سنة 2009 دراسة مبدئية للأجهزة الدستورية والاتفاقيات والمعاهدات وغيرها، بهدف تعزيز سلطتها المالية والإدارية ضمن إطار المنظمة. وأوصت اللجنة بإبقاء المسألة قيد الاستعراض طيلة فترة السنتين من قبل الأجهزة الدستورية والرئاسية المعنية.

الإجراءات الأخرى لتحسين فعالية أجهزة الحوكمة في المنظمة (الإجراءات 2-70 و 2-71 و 2-72 و 2-74)

ينبغي وضع برامج عمل متعددة السنوات وتقارير مرحلية مقابل برامج العمل من أجل المجلس ولجنتي البرنامج والمالية ولجنة الشؤون الدستورية والقانونية والمؤتمرات الإقليمية واللجان الفنية، ولكي يستعرضها المجلس و/أو المؤتمر وفقاً لتراتب المسؤوليات لديهما (الإجراءات 2-70 إلى 2-72).

علاوة على ذلك، ينبغي أن يُجري المؤتمر في دورته لسنة 2011 تقييماً لمدى نجاح إصلاحات الحوكمة، مع حصوله على مدخلات من استعراض مستقل (الإجراء 2-74).

تعيين المدير العام لفترة ولايته (الإجراءات 2-95 إلى 2-98)

ينبغي أن يلقي المرشحون لمنصب المدير العام، الذين يترشحون قبل دورة المجلس التي تُعقد في أبريل/نيسان 2011 بستين يوماً، بيانات أمام نفس دورة المجلس وكذلك أمام الدورة السابعة والثلاثين للمؤتمر في سنة 2011. وسيُحدد إجراء من أجل بيانات المرشحين هذه ومن أجل الأسئلة التي ستوجه إليهم.

فترة الإبلاغ الحالية (من يناير/كانون الثاني إلى مارس/آذار 2010)

أولويات الحوكمة (الإجراءات 2-2 إلى 2-4)

بدأ العمل التحضيري من أجل اللجان الفنية والمؤتمرات الإقليمية لكي تنظر تلك اللجان وتلك المؤتمرات في قضايا وأدوات السياسات في دوراتها المقبلة في سنة 2010 (سنة 2011 في حالة لجنة مصائد الأسماك).

المؤتمر (الإجراءات 2-6 و 2-9 و 2-11 و 2-12)

سيبدأ في الربع الثاني من سنة 2010 العمل التحضيري لتنفيذ هذه الإجراءات.

المجلس (الإجراءات 2-17 و 2-18 و 2-19 و 2-20 و 2-22)

سيبدأ في الربع الثاني من سنة 2010 العمل التحضيري لتنفيذ هذه الإجراءات.

الرئيس المستقل للمجلس (الإجراء 2-32)

عقد الرئيس المستقل للمجلس عدة اجتماعات مع رؤساء المجموعات الإقليمية ومع كبار مديري المنظمة. وعقد أيضاً اجتماعاً تنسيقياً مع نواب رؤساء لجنة المؤتمر المعنية بالتقييم الخارجي المستقل ومع رؤساء لجنة المالية ولجنة البرنامج ولجنة الشؤون الدستورية والقانونية للمساعدة على كفاءة تكامل عمل لجنة المؤتمر المعنية بالتقييم الخارجي المستقل، والمجلس، واللجان.

لجنتا البرنامج والمالية (الإجراءات 2-36 إلى 2-42، و 2-47)

بدأ التحضير لتنفيذ هذه الإجراءات، بما في ذلك عن طريق عقد اجتماعات غير رسمية تضم أعضاء لجنتي المالية والبرنامج.

المؤتمرات الإقليمية (الإجراءات 2-52 إلى 2-54)

أدرجت البنود المتعلقة بخطة العمل الفورية في جداول أعمال المؤتمرات الإقليمية.

اللجان الفنية (الإجراءات 2-57 إلى 2-60)

بدأ العمل التحضيري لتنفيذ هذه الإجراءات، بما في ذلك عن طريق إجراء مشاورات في ما بين أمناء اللجان الفنية.

الاجتماعات الوزارية (الإجراءات 2-66 و 2-67)

سُتُنظَّم اجتماعات وزارية في فترة السنتين الحالية إذا ومتى قرر المجلس ذلك.

الأجهزة الدستورية، والاتفاقيات، والمعاهدات، وغيرها (الإجراءات 2-68 و 2-69)

سيبدأ في الربع الثاني من سنة 2010 العمل التحضيري لتنفيذ هذين الإجراءين.

الإجراءات الأخرى لتحسين فعالية الحوكمة في المنظمة (الإجراءات 2-70 و 2-71 و 2-72 و 2-74)

بدأ التحضير لتنفيذ الإجراءين 2-70 و 2-71، بما في ذلك عن طريق عقد اجتماعات غير رسمية لأعضاء لجنة البرنامج.

تعيين المدير العام لفترة ولايته (الإجراءات 2-95 إلى 2-98)

بدأ تنفيذ هذه الإجراءات، بما في ذلك بإعلام أعضاء المنظمة أن المجلس حدد المدة من 1 فبراير/شباط 2010 إلى 31 يناير/كانون الثاني 2011 باعتبارها الفترة التي يمكن فيها قبول الترشيحات لمنصب المدير العام.

فترة الإبلاغ التالية (من أبريل/نيسان إلى يونيو/حزيران 2010)

أولويات الحوكمة (الإجراءات 2-2 إلى 4-2)

ينبغي أن ينظر المؤتمر الإقليمي لأمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي في أبريل/نيسان، والمؤتمر الإقليمي لأفريقيا والمؤتمر الإقليمي لأوروبا في مايو/أيار، ولجنة مشكلات السلع ولجنة الزراعة في يونيو/حزيران، في قضايا وأدوات السياسات.

المؤتمر (الإجراءات 2-6 و 2-9 و 2-11 و 2-12)

سيبدأ العمل التحضيري لتنفيذ هذه الإجراءات.

المجلس (الإجراءات 2-17 و 2-18 و 2-19 و 2-20 و 2-22)

سيبدأ العمل التحضيري لتنفيذ هذه الإجراءات.

الرئيس المستقل للمجلس (الإجراء 2-32)

ينبغي أن يواصل الرئيس المستقل للمجلس تيسير المشاورات والحوار في ما بين الأعضاء. وينبغي أن يحضر في هذا السياق دورات لجنتي المالية والبرنامج، ولجنة مشكلات السلع ولجنة الزراعة، وكذلك المؤتمرات الإقليمية.

لجنتا البرنامج والمالية (الإجراءات 2-36 إلى 2-42، و 2-47)

ينبغي أن يبدأ تنفيذ الإجراءات 2-36 إلى 2-40 في دورتي لجنتي البرنامج والمالية في أبريل/نيسان.

ينبغي أن يظل بإمكان مراقبين صامتين حضور اجتماعات اللجنتين، بما في ذلك اجتماعاتهما المشتركة (الإجراء 2-47).

المؤتمرات الإقليمية (الإجراءات 2-52 إلى 2-54)

ينبغي أن يبدأ تنفيذ هذه الإجراءات في المؤتمرات الإقليمية التي ستُعقد في أبريل/نيسان ومايو/أيار.

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010

اللجان الفنية (الإجراءات 2-57 إلى 2-60)

ينبغي أن يبدأ تنفيذ هذه الإجراءات في دورات اللجان الفنية التي ستُعقد في يونيو/حزيران.

الاجتماعات الوزارية (الإجراءات 2-66 و 2-67)

يمكن أن يبدأ العمل التحضيري للاجتماعات الوزارية إذا قرر المجلس ذلك في مايو/أيار.

الأجهزة الدستورية، والاتفاقيات، والمعاهدات، وغيرها (الإجراءات 2-68 و 2-69)

سيبدأ العمل التحضيري لتنفيذ هذين الإجراءين.

الإجراءات الأخرى لتحسين فعالية الحوكمة في المنظمة (الإجراءات 2-70 و 2-71 و 2-72 و 2-74)

ينبغي أن يبدأ تنفيذ الإجراءين 2-70 و 2-71 في دورة أبريل/نيسان للجنة البرنامج وفي دورة مايو/أيار للمجلس.

تعيين المدير العام لفترة ولايته (الإجراءات 2-95 إلى 2-98)

ينبغي للجنة الشؤون الدستورية والقانونية أن تنظر أثناء دورتها التي تُعقد في أبريل/نيسان في مسألة البيانات التي يلقيها المرشحون لمنصب المدير العام أمام المجلس والمؤتمر، وأن تقدم توصيات في هذا الصدد إلى دورة المجلس التي تُعقد في مايو/أيار.

المشروع 2 – الإشراف

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2001

2-75 (ستزيد ميزانية التقييم في البرنامج العادي إلى ما يمثل 8.8 في المائة من الميزانية الإجمالية للبرنامج العادي (على امتداد فترتي سنتين). وقد تسلّم مكتب التقييم المخصصات المتوخاة في خطة العمل الفورية وبدأ أنشطته.

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010

2-91 (سيجري توسيع نطاق عمل مكتب المفتش العام ليشمل جميع مجالات المخاطر الرئيسية للمنظمة) – وقد وُضعت خطة عمل للمراجعة مستندة إلى المخاطر لفترة السنتين 2010-2011، واستعرضتها لجنة المراجعة، وبدأت عمليات التكليف بمهام بموجب الخطة. وقد أُعدت الخطة استناداً إلى نتائج تقييم المخاطر الذي أجراه مكتب المفتش العام مع الإدارة في سنة 2009.

3-33 عيّنت مسؤولية المبادئ الأخلاقية في ديسمبر/كانون الأول 2009 وبدأت عملها منذ ذلك الحين.

فترة الإبلاغ الحالية (من يناير/كانون الثاني إلى مارس/آذار 2010)

كالملف أعلاه

فترة الإبلاغ التالية (من أبريل/نيسان إلى يونيو/حزيران 2010)

2-91 ستكون مهمّات المراجعة في إطار مكّون سنة 2010 من برنامج عمل المراجعة لفترة السنتين 2010-2011 جارية، وينبغي إنجاز زهاء 25 في المائة من الخطة بحلول يونيو/حزيران 2010.

3-33 ستشرف مسؤولية المبادئ الأخلاقية، بالتعاون مع شعبة إدارة الموارد البشرية ورئيس موظفي المعلومات، على الإعداد الأولي للتدريب على المبادئ الأخلاقية من خلال الإنترنت من أجل تدريب الموظفين الموجودين في الميدان أيضاً، وعلى خطوات تنفيذ الإقرار المالي. وعلاوة على ذلك، ستواصل مسؤولية المبادئ الأخلاقية تقديم مشورة سرية وتوجيه إلى الموظفين بشأن القضايا الأخلاقية، ومن بينها تضارب المصلحة، والإقرار المالي، وممارسات الأعمال السليمة.

3-34 ستبحث لجنة المالية في دورتها التي تُعقد في أبريل/نيسان 2010 اختصاصات لجنة المبادئ الأخلاقية وعضويتها المقترحة. وقد أقرت لجنة الشؤون الدستورية والقانونية بالفعل هذه الاختصاصات.

المشروع 3 – إصلاح عمليات إعداد البرامج والميزانية والرصد المستند إلى النتائج

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010

توجد خمسة مجالات رئيسية للعمل في فترة السنتين، جميعها ذات طابع مؤسسي داعم للإدارة المستندة إلى النتائج.

(1) يجري تطبيق نظام منقح لرصد إدارة أداء التنفيذ المستندة إلى النتائج (الإجراءان 1-6 و 1-7) في عدة خطوات متتالية مع تحقيق المنجزات التالية:

- نظام تخطيط العمل (يناير/كانون الثاني – مارس/آذار 2010)
- نظام الرصد والإبلاغ (أبريل/نيسان – أكتوبر/تشرين الأول 2010)
- مشروع التخطيط النموذجي على المستوى القطري (يوليو/تموز – ديسمبر/كانون الأول 2010)
- التقرير السنوي الأول عن الأداء (مارس/آذار 2011)
- تقرير تنفيذ البرنامج الجديد (يونيو/حزيران 2012)

وينطوي العمل على تصميم النظام واختباره وتوثيقه؛ وإسناد المسؤولية والمساءلة، وتدريب الموظفين؛ واستخدام النظام، والإفادات بالرأي، والتعديلات في إطار نهج التعلم بالممارسة؛ وإعداد تقارير من أجل الإدارة والأجهزة الرئاسية.

(2) بتيسر عمل الفريق المتعدد التخصصات وإشراك المكاتب الميدانية (الإجراء 2-6 ومرتبطة بالمجال الأول الوارد أعلاه) طيلة فترة السنتين بوضع تدابير مؤسسية وعمليات تشاورية، وتوفير التدريب، وتخصيص الموارد. والمنجزات المحددة هي:

- إضفاء الطابع المؤسسي على دور أفرقة الاستراتيجية من حيث جميع جوانب دورة التخطيط البرامجي (مارس/آذار 2010)، والرصد والإبلاغ (ديسمبر/كانون الأول 2010)؛
- الإدماج الحثيث للمسؤولين في المكاتب الميدانية في أفرقة الاستراتيجية والعمليات الأخرى التي تتضمنها الدورة (ومن ذلك مثلاً استعراضات النظراء في مارس/آذار 2010)؛
- إنشاء وتخصيص حساب الأمانة المتعدد التخصصات لهذه الأغراض (يناير/كانون الثاني – أبريل/نيسان 2010).

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2010/2011

(3) إدخال تعديلات على الخطة المتوسطة الأجل/برنامج العمل والميزانية طيلة الدورة الجديدة لصنع القرارات من قبل الأجهزة الرئاسية (الإجراءات 3-7 و 3-8 و 3-9). وهذه مجموعة معقدة من الإجراءات تتطلب تفاعلاً وثيقاً مع الرئيس المستقل للمجلس ورئيسي لجنتي البرنامج والمالية، وكذلك مكاتب اللجان الفنية، والمؤتمرات الإقليمية. وأثناء فترة السنتين 2010-2011، ستركز الإجراءات على:

- توفير مدخلات لتصميم تنفيذ نظام رصد الأداء والإبلاغ عنه (أبريل/نيسان 2010 ومارس/آذار 2011)؛
- وضع نهج لتحديد أولويات عمل المنظمة التقني من خلال الأجهزة الرئاسية (من أبريل/نيسان 2010 إلى يونيو/حزيران 2011)؛
- استعراض الخطة المتوسطة الأجل وبرنامج العمل والميزانية لفترة السنتين القادمة المقدمين من المدير العام، وأي تعديلات يلزم إدخالها على أطر النتائج وعمليات تخصيص الموارد استناداً إلى قرارات المؤتمر (من مارس/آذار 2011 إلى ديسمبر/كانون الأول 2011)

(4) إعادة تصميم نموذج التخطيط ووضع الميزانية وهيكلة برنامج العمل والميزانية (الإجراء 7-2). وينبثق هذا الإجراء عن الاستعراض المفصل وسيستند إلى جوانب توصيات ذلك الاستعراض ذات الصلة والدروس المستفادة من الخبرة المكتسبة في إعداد وتنفيذ برنامج العمل والميزانية لفترة السنتين 2010-2011. والمنجزات المتوقعة لفترة السنتين 2010-2011 هي نموذج مفاهيمي لوضع الميزانية حسب الهدف، نتيجة للتشديد على مجالات العمل الثلاثة المذكورة أعلاه.

(5) النشر بجميع لغات المنظمة (الإجراءات 3-55 و 3-56 و 3-57)

- الإجراء 3-55 يدعو إلى تخصيص ميزانية لكل لغة من لغات المنظمة لنشر المطبوعات الفنية (على الورق وعلى شبكة الويب). وسيتحقق هذا من خلال الإدارة المحسنة للمخصص المالي لتنفيذ السياسة المتعلقة باللغات ومن خلال عملية تشاورية ترمي إلى كفالة تحديد المتطلبات اللغوية الملائمة للمطبوعات والمواقع على شبكة الويب ووضع ميزانية مناسبة لها في مرحلة التخطيط. ومن المزمع وضع نظام متكامل للتخطيط للمنتجات الإعلامية في غضون السنة التقويمية 2010؛
- الإجراء 3-56 يدعو إلى زيادة توفير نسخ ورقية من الوثائق الفنية لأقل البلدان نمواً. وسيحصل المدونون الفنيون لهذه الوثائق على توجيه بشأن تحديد قوائم التوزيع لكفالة زيادة النسخ الورقية من الوثائق الفنية التي توفر لأقل البلدان نمواً، مما يحدث أثراً إيجابياً فوراً على أساس كل وثيقة على حدة؛

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010

- الإجراء 3-57 يدعو إلى إقامة موقعين منفصلين للغتين العربية والصينية ملحقين بموقع المنظمة. وبالنظر إلى تعقّد عملية إبقاء المحتوى متزامناً وإلى ارتفاع تكلفة هذه البنية من حيث الأجهزة الحاسوبية الرئيسية، واتساع الشبكة والنطاق، لم يوص بإنشاء موقع شبكي منفصل. وبدلاً من ذلك، سيتحسّن النفاذ إلى موقع المنظمة الشبكي باللغتين العربية والصينية، وسيتحسّن محتواه، من خلال الجهود التالية:

- استخدام مكنز أجروفوك المعياري لتوسيع نطاق أجزاء الاستفسار باللغتين العربية والصينية؛
- استخدام مكنز أجروفوك المعياري لتوسيع نطاق أجزاء الاستفسار باللغتين العربية والصينية. وهذا سيؤدي إلى زيادة عدد الصفحات الشبكية التي يسترجعها غوغل (Google) عند استخدام اللغتين العربية والصينية للعثور على مواقع شبكية؛
- سيجري تنفيذ مشروع رائد لتجريب الترجمة الآلية للصفحات الشبكية الخاصة بالمنظمة.

المعالم البارزة:

- إعداد نظام تخطيط العمل وإصداره (يناير/كانون الثاني – مارس/آذار 2010)؛
- إعداد نظام الرصد والإبلاغ وإصداره (أبريل/نيسان – أكتوبر/تشرين الأول 2010) وتقديم مدخلات من الأجهزة الرئاسية (أبريل/نيسان 2010 ومارس/آذار 2011)
- مشروع تجريبي لتخطيط العمل على المستوى القطري (يوليو/تموز – ديسمبر/كانون الأول 2010)
- تقرير الأداء السنوي الأول لبرنامج العمل والميزانية (مارس/آذار 2011)
- التقرير الجديد عن تنفيذ برنامج السنتين (يونيو/حزيران 2012)
- دور أفرقة الاستراتيجية بعد إضفاء الطابع المؤسسي عليها في دورة التخطيط البرامجي (مارس/آذار 2010) والرصد والإبلاغ (ديسمبر/كانون الأول 2010)؛
- إدماج المسؤولين الميدانيين في أفرقة الاستراتيجية (مارس/آذار 2010)؛
- إنشاء حساب الأمانة المتعدد التخصصات وتخصيص الموارد له (يناير/كانون الثاني – أبريل/نيسان 2010).
- وضع نهج لتحديد أولويات عمل المنظمة التقني من خلال الأجهزة الرئاسية (من أبريل/نيسان 2010 إلى يونيو/حزيران 2011)؛
- استعراض الخطة المتوسطة الأجل وبرنامج العمل والميزانية لفترة السنتين القادمة المقدمين من المدير العام، وأي تعديلات يلزم إدخالها على أطر النتائج وعمليات تخصيص الموارد استناداً إلى قرارات المؤتمر (من مارس/آذار 2011 إلى ديسمبر/كانون الأول 2011)
- نظام التخطيط المتكامل للمنتجات الإعلامية (ديسمبر/كانون الأول 2010)

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010

- توجيه للمسؤولين الفنيين بشأن تحديد قوائم التوزيع لكفالة زيادة النسخ الورقية من الوثائق الفنية التي توفر لأقل البلدان نمواً (الربع الثاني من سنة 2010)

- الوصول المحسّن إلى مواد المنظمة الموجودة على شبكة الويب باللغتين العربية والصينية (أبريل/نيسان 2010 – ديسمبر/كانون الأول 2011).

المخاطر:

قدرة المديرين والموظفين على تغيير أساليب عملهم. وتؤدي تدابير التخفيف إلى جعل التوقعات متناسبة مع القدرة، واتباع نهج التكرار والتعلم بالممارسة، والاتصالات على جميع المستويات.

استعداد المديرين والموظفين للعمل عبر التخصصات المختلفة ووتيرة إصلاح اللامركزية. والتدابير التخفيفية هي تدريب الموظفين والاتصالات.

إعداد وثائق تيسر مداولات الأجهزة الرئاسية وتفاعلاتها في الوقت المناسب. وتشمل التدابير التخفيفية التفاعلات غير الرسمية مع رئيسي المجلس واللجنة ووجود خارطة طريق واضحة ولكنها مرنة.

فترة الإبلاغ الحالية (من يناير/كانون الثاني إلى مارس/آذار 2010)

1 – أصبح نظام تخطيط العمل موجوداً وتستخدمه الشعب/المكاتب وأفرقة الاستراتيجية، وأعدت الخطط التشغيلية لفترة السنتين 2010-2011. وتم تدريب أكثر من 500 موظف.

2 – أعيد تفعيل أفرقة الاستراتيجية وأجريت استعراضات نظراء متعددة التخصصات على المستوى الإقليمي وعلى مستوى المقر الرئيسي للخطط التشغيلية لفترة السنتين 2010-2011 فيما يتعلق بكل هدف استراتيجي ووظيفي.

3 – عُقدت اجتماعات غير رسمية مع الرئيس المستقل للمجلس ورئيس لجنة البرنامج. وقُدمت إحاطة غير رسمية لجميع الأعضاء (3 فبراير/شباط) وعقدت لجنة البرنامج حلقتين دراسيتين غير رسميتين دامت كل منهما نصف يوم (4 فبراير/شباط و 4 مارس/آذار) بشأن إعداد برنامج العمل المتعدد السنوات الخاص بهم.

فترة الإبلاغ التالية (من أبريل/نيسان إلى يونيو/حزيران 2010)

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010

- 1 - تصميم نظام الرصد والإبلاغ وتصميم مشروع تجريبي على المستوى القطري.
- 2 - تقديم مَنَح من حساب الأمانة المتعدد التخصصات. ووضع إطار مسؤولية الموافقة والمساءلة.
- 3 - دعم المناقشة في دورات لجنة البرنامج وفي ثلاثة مؤتمرات إقليمية ولجنتين فئيتين بشأن عملية تحديد الأولويات لفترة السنتين القادمة وأولويات تلك الفترة.
- 4 - تقديم توجيه للمسؤولين الفنيين عن الوثائق في ما يتعلق بتحديد قوائم التوزيع لكفالة زيادة النسخ الورقية من الوثائق الفنية التي توفر لأقل البلدان نمواً.

المشروع 4 - تعبئة الموارد وإدارتها**برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010**

في ما يلي مجالات العمل الرئيسية أثناء فترة السنتين الحالية :

- تحديد آلية لتخصيص الموارد وتحديد عناصر وشكل تنفيذ الإبلاغ الخاص ببرنامج العمل والميزانية، لكفالة تعبئة مساهمات طوعية دعماً للأولويات المتفق عليها للمنظمة (الإجراء 3-13). وستجري عملية تشاورية داخل المنظمة ومع الأعضاء أثناء فترة السنتين.
- إعداد استراتيجية اتصال تدور حول مجالات التركيز المؤثرة دعماً للإطار الاستراتيجي الجديد والنتائج التنظيمية وأطر الأولويات القطرية المتوسطة الأجل للبلدان؛
- إعداد إطار للمساءلة من أجل تعبئة الموارد في المكاتب الميدانية، ومن المتوخى توفير ما يتصل بذلك من تدريب ودعم للنظم (الإجراء 3-14).
- سيُعرض مشروع جديد لسياسة تكاليف الدعم على لجنة المالية في دورتها التي تُعقد في أكتوبر/تشرين الأول 2010 (الإجراء 3-16)، وتحديد وفورات الكفاءة تماشياً مع قرار المؤتمر بشأن اعتمادات الميزانية CR/2009/3. وهذا يجري القيام به حالياً في سياق تخطيط العمل وسينفذ في فترة السنتين 2010-2011.

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010

- يجري تجريب النهج الجديد لتعبئة الموارد مع جهات مانحة مختارة. وعلاوة على ذلك، يُبذل جُهد منظم لإشراك جهات مانحة جديدة بفعالية من أجل توسيع نطاق قاعدة الجهات المانحة.

المعالم البارزة:

الإجراء 3-13 الموافقة على الشكل الجديد لتقرير تنفيذ البرامج وإعداد التقرير الأول لاستعراض منتصف المدة.

الإجراء 3-14 إعداد إطار المساءلة؛ وتصميم التدريب.

الإجراء 3-16 تحقيق هدف وفورات الكفاءة لبرنامج العمل والميزانية لفترة السنتين 2010-2011 في فترة السنتين؛ وعرض السياسة المنقحة على لجنة المالية.

فترة الإبلاغ الحالية (من يناير/كانون الثاني إلى مارس/آذار 2010)

إنجاز تخطيط العمل وإدماج المساهمات الطوعية إدماجاً كاملاً في إطار المنظمة الخاص برصد التنفيذ بنهاية مارس/آذار إلى منتصف أبريل/نيسان.

فترة الإبلاغ التالية (من أبريل/نيسان إلى يونيو/حزيران 2010)

يمكن أن يمتد تقييم احتياجات المكاتب الميدانية في ما يتعلق بتعبئة الموارد حتى نهاية أبريل/نيسان. وتجريب النهج الجديد مع الجهات المانحة (يستمر).

المشروع 5 – برنامج التعاون التقني

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2010/2011

- اختيار وإيفاد موظفين مكرّسين لبرنامج التعاون التقني إلى المكاتب الإقليمية
- تحديد الاحتياجات التدريبية وتصميم وعقد أحداث تدريبية بشأن القضايا الرئيسية ذات الصلة بالإدارة الميدانية لبرنامج التعاون التقني
- تنقيح الخطوط التوجيهية (دليل برنامج التعاون التقني) لتجسيد الدروس المستفادة
- استحداث أدوات نظام معلومات إدارة البرامج الميدانية ونشرها، مصحوبة بتعليمات يسهل على المستخدمين فهمها
- إنشاء آلية رصد لاحقة للتنفيذ وإعداد تقارير معيارية لتيسير رصد استخدام موارد برنامج التعاون التقني ورصد أثر المشروعات

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2010/2011

المعالم البارزة:

تزويد جميع المكاتب الإقليمية بمسؤول واحد على الأقل مكرّس لبرنامج التعاون التقني بحلول نهاية أغسطس/آب 2010؛ وتنقيح دليل برنامج التعاون التقني بحلول نهاية سنة 2011؛ وإدماج أدوات نظام معلومات إدارة البرامج الميدانية إدماجاً تاماً في إدارة معلومات برنامج التعاون التقني من قِبَل المكاتب الميدانية بحلول نهاية سنة 2011. وتحديد جميع موظفي برنامج التعاون التقني الميدانيين وسير عملية إفادهم قُدماءً؛ وتوافر مرفق برنامج التعاون التقني ونموذج تنقيح الميزانية لمشروعات برنامج التعاون التقني في نظام معلومات إدارة البرامج الميدانية.

المخاطر:

حدوث تأخيرات في عملية اختيار موظفي برنامج التعاون التقني من أجل المكاتب الإقليمية، أو التأخر في إفادهم إلى تلك المكاتب، وحدوث انخفاض مصاحب لذلك في قدرة المقر الرئيسي على دعم المكاتب الميدانية؛ وتسبب قضايا الموصلية مع المكاتب الميدانية في الحد من نفاذ المستخدمين إلى أدوات نظام معلومات إدارة البرامج الميدانية وفي الإقلال من موثوقية المعلومات. وحدوث تأخيرات في عملية اختيار موظفي المكاتب الإقليمية؛ وانخفاض مستوى القبول من الميدان لاستخدام الأدوات المقترحة.

فترة الإبلاغ الحالية (من يناير/كانون الثاني إلى مارس/آذار 2010)

- إتمام المقابلات مع موظفي برنامج التعاون التقني في المكاتب الإقليمية بحلول نهاية مارس/آذار 2010
- من المتوقع أن يكون نموذج الميزانية ونموذج الطلبات جاهزين قبل نهاية ربيع السنة.

فترة الإبلاغ التالية (من أبريل/نيسان إلى يونيو/حزيران 2010)

- إتمام عملية اختيار الموظفين في المكتب الإقليمي
- تصميم التدريب الخاص بالموظفين المعيّنين حديثاً في المكاتب الإقليمية، وتقديم ذلك التدريب قدر الإمكان
- تصميم وتقديم تدريب لموظفين آخرين في الميدان وفي المقر الرئيسي والتعامل مع برنامج التعاون التقني (بما يشمل مسؤولي حالات الطوارئ)
- زيادة تطوير إجراءات وعمليات منسقة ومبسطة لبرنامج التعاون التقني
- وضع الصيغة النهائية لتعليمات مفصلة بشأن إدارة معلومات برنامج التعاون التقني من خلال نظام معلومات إدارة البرامج الميدانية، وإصدار تلك التعليمات

المشروع 6 – اللامركزية

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010

ينبغي أن تشهد فترة السنتين 2010-2011 تقدماً كبيراً في تفويض المسؤوليات الإدارية إلى المكاتب القطرية والإدماج الفعال لمكتب التنسيق وتطبيق اللامركزية السابق في عمليات المكاتب الإقليمية. وستتولى المكاتب الإقليمية دور الإشراف على المكاتب الميدانية في الإقليم ووضع برامج وميزانية عمل هذه المكاتب. وسيكون الدور الإشرافي للمكاتب الإقليمية مترسحاً في نظام لوضع المعايير والإبلاغ المستند إلى الأداء على مستوى المنظمة من أجل المكاتب الميدانية.

مع إسناد دور أكبر في تحديد الأولويات إلى المؤتمرات الإقليمية، سيتعزز دور التخطيط على المستوى المحلي، بما في ذلك التخطيط على المستوى القطري في عملية برنامج العمل والميزانية/الخطة المتوسطة الأجل.

المعالم البارزة:

استعراض المؤتمرات الإقليمية للرؤية المتوسطة والطويلة الأجل بشأن هيكل المكاتب الميدانية وعملها.

جاهزية تصميم متفق عليه لنظام وضع المعايير والإبلاغ المستند إلى الأداء من أجل المكاتب الميدانية.

الانتقال الرسمي لجميع المسؤوليات الإشرافية لمكتب تنسيق وتطبيق اللامركزية السابق إلى المكاتب الإقليمية بحلول 31 مارس/آذار.

توظيف استشاري جديد لنظام وضع المعايير والإبلاغ والرصد المستندين إلى الأداء من أجل المكاتب الميدانية.

استكمال إعداد الوثائق اللازمة للمؤتمرات الإقليمية الثلاثة الأولى المتعلقة بالرؤية المتوسطة والطويلة الأجل بشأن هيكل وعمل المكاتب الميدانية للمنظمة بحلول نهاية مايو/أيار

المخاطر:

تتمثل المخاطرة الرئيسية في عدم وجود توافق آراء بين الأعضاء بشأن الرؤية المتعلقة باللامركزية، وهو ما يمكن، مثلما حدث في الماضي، أن يعوق مناقشة عملية ترشيد المكاتب القطرية.

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010

يتعين على المكاتب الإقليمية أن تتولى عدداً كبيراً للغاية من الوظائف الجديدة وهذا سيلقي عبئاً على الموظفين وعلى الإدارة.

استحداث نظام لوضع المعايير والإبلاغ المستند إلى الأداء من أجل المكاتب الميدانية قد تعوقه أيضاً القدرة على التغيير في المكاتب الميدانية.

عدم وجود توافق في الآراء بين الأعضاء بشأن الرؤية المتعلقة باللامركزية

فترة الإبلاغ الحالية (من يناير/كانون الثاني إلى مارس/آذار 2010)

في الربع الأول من سنة 2010 كان قدر كبير من تركيز الجهود ينصبّ على النقل الفعال لوظائف مكتب التنسيق وتطبيق اللامركزية السابقة إلى المكاتب الإقليمية. ثانياً، ضاع هباءً قدر كبير من الجهد عندما أُصيب الاستشاري الذي تم توظيفه للمساعدة في تصميم نظام وضع المعايير والإبلاغ والرصد المستنديين إلى الأداء من أجل المكاتب الميدانية بمرض شديد. وقد واصلت شعبة الخدمات الإدارية على مستوى المنظمة عملها بشأن تفويض السلطة. ثالثاً، كُرس قدر كبير من الجهد لإعداد وثائق من أجل دورة لجنة المؤتمر التي تُعقد في 8 أبريل/نيسان ومن أجل المؤتمرات الإقليمية المقبلة بشأن تطبيق اللامركزية.

فترة الإبلاغ التالية (من أبريل/نيسان إلى يونيو/حزيران 2010)

استمرار العمل، في فترة الإبلاغ التالية، بشأن جميع القضايا المعلقة، مع اعتماد إحراز تقدم في ما يتعلق بترشيد التغطية القطرية على نشوء توافق آراء بين الأعضاء بشأن الرؤية المتعلقة باللامركزية. ومن المتوقع أن يتحقق تقدم كبير في تفويض تقييم أداء ممثلي المنظمة إلى المكتب الإقليمي (3-87). وسيلزم بذل جهد إضافي للتعويض عن الوقت الضائع في تصميم نظام وضع المعايير والإبلاغ المستند إلى الأداء. وسيتركز معظم الجهد على الإجراءين 3-81 و 3-95 (نقل مسؤوليات مكتب التنسيق وتطبيق اللامركزية السابق عن الإشراف على ممثلي المنظمة إلى المكاتب الإقليمية).

المشروع 7 أ – هيكل المقر الرئيسي للمنظمة

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2010/2011

في فترة السنتين 2010-2011 سيكون التركيز الرئيسي على إعادة هيكلة المقر الرئيسي متمثلاً في تنقيح النماذج الهيكلية الجديدة التي يجري تجربتها في شعبة الإنتاج النباتي ووقاية النباتات وإدارة الشؤون الاقتصادية والاجتماعية. وهذان المشروعان التجريبيان هما نتاج ممارسة إزالة الطبقات الهيكلية، ويجسدان النماذج التشغيلية الجديدة التي تدور حول هياكل أفقية ثابتة ومرنة. وسيُتاح الدعم الخارجي لتحديد ترتيبات العمل المفصلة في إطار هذين المشروعين التجريبيين. وعند التحقق تماماً من صحة هذين المشروعين التجريبيين، يمكن أن تمتد المفاهيم لتشمل الإدارات/الشعب الأخرى في المقر الرئيسي.

فترة الإبلاغ الحالية (من يناير/كانون الثاني إلى مارس/آذار 2010)

تجري بلورة المشروعين التجريبيين لشعبة الإنتاج النباتي ووقاية النباتات وإدارة الشؤون الاقتصادية والاجتماعية حتى المستويات الأدنى من ترتيبات العمل المفصلة. وقد تم التعاقد مع استشاري خارجي، خبير في التصميم التنظيمي، لكي يعقد من أجل مديري وموظفي الشعبة والإدارة سلسلة من حلقات العمل بشأن تصميم العمل بخصوص هذين المشروعين التجريبيين.

فترة الإبلاغ التالية (من أبريل/نيسان إلى يونيو/حزيران 2010)

تتواصل حلقات العمل بشأن تصميم العمل حتى مايو/أيار 2010 من أجل مديري وموظفي شعبة الإنتاج النباتي ووقاية النباتات وإدارة الشؤون الاقتصادية والاجتماعية. وسيُقدّم أثناء النصف الثاني من سنة 2010 تقرير عن نتيجة الهياكل التنظيمية الجديدة.

المشروع 7 ب – الحوكمة الداخلية

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2010/2011

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010

الإجراء 5-7 "استعراض أدوار اللجان الداخلية وخفض عددها. وتحقيق ذلك كجزء من أنشطة مسارات العمل."

وتعزز المرحلة 2 هذه التوصية

في أعقاب ظهور نتيجة الاستعراض الذي يجريه مكتب المدير العام سيبحث المشروع إمكانية إعادة النظر في لجان داخلية محددة لترشيد الوظائف. ولا توجد تكلفة مرتبطة بهذا الإجراء وتقتصر على إعادة النظر في اللجان الداخلية.

فترة الإبلاغ الحالية (من يناير/كانون الثاني إلى مارس/آذار 2010)

كالمدكور أعلاه

فترة الإبلاغ التالية (من أبريل/نيسان إلى يونيو/حزيران 2010)

استعراض النتيجة المنبثقة عن الاستعراض الذي أجراه مكتب المدير العام وتحديد الخطوات التالية

المشروع 8 – الشراكات

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010

أسندت إلى المكتب المنشأ حديثاً للاتصالات والعلاقات الخارجية على مستوى المنظمة (OCE) جملة مسؤوليات منها مسؤولية مكرّسة للشراكات وبالتالي أيضاً المسؤولية العامة عن تنفيذ الاستراتيجية الشاملة للمنظمة بشأن الشراكات. وسيروجّ مكتب الاتصالات والعلاقات الخارجية على مستوى المنظمة لدور الشراكات ويقوم بالدعاية له باعتبار ذلك إحدى الوظائف الأساسية الثماني التي يجب أن تطبقها المنظمة على جميع المستويات كوسيلة بالغة الأهمية لتحقيق نتائج. وسيقوم المكتب، بين جملة أمور، بتيسير ودعم الدخول في شراكات، وسيعمل كمستودع على مستوى المنظمة للمعرفة والدروس المستفادة من خبرة المنظمة في مجال الشراكات، وسيتبادل المعلومات ويدعم الاتصالات بشأن الشراكات. وللمكتب مسؤوليات مباشرة أخرى عن مجموعة متنوعة من الشركاء المعينين والشراكات المعينة، من قبيل: منظومة الأمم المتحدة، بما يشمل الوكالات التي تتخذ من روما مقراً لها، والمجتمع المدني، والقطاع الخاص.

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2010/2011

يكفل النظام المتبع حالياً في المنظمة، والذي يتسم باتباع نهج لا مركزي ومرن في ما يتعلق بالتشارك، مشاركة الكفاءات الفنية المطلوبة لكل شراكة مشاركة مباشرة. غير أن المسؤولين عن إقامة الشراكات وإدارتها سيساعدون كثيراً الحصول على دعم شراكة مركزي من المكتب يكون مكملاً للنظام الحالي ولا يحل محله. وستظل كل وحدة من وحدات المنظمة، مسؤولة عن شراكة بعينها، هي صانع القرار الرئيسي، ولكن سيتاح لها الحصول على توجيه ومساعدة لأغراض الصياغة، وعلى دعم إضافي في مجال السياسات، وعلى مشورة تقنية من المكتب. وسيكون الهدف النهائي للمكتب هو تعزيز تناسق الشراكات التنظيمية مع السعي إلى تحقيق أهداف المنظمة الاستراتيجية وأولوياتها.

سيركز المشروع 8 لبرنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2010-2011 المتعلق بالشراكات على ما يلي:

إدماج برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2010-2011 المتعلق بالشراكات ضمن خطة عمل المكتب.

تنفيذ جدول أعمال للترويج للاستراتيجية الشاملة للمنظمة بشأن الشراكات ولتنفيذها. وسيجري أيضاً تنفيذ خطة عمل محددة لاستراتيجيات شراكة معينة على صعيد المنظمة من أجل التعاون مع الوكالات التي تتخذ من روما مقراً لها ومع بقية منظمات منظومة الأمم المتحدة، والمجتمع المدني، والقطاع الخاص. وسيتناول جدول أعمال تنفيذ الاستراتيجية الشاملة للمنظمة بشأن الشراكات مجموعات الإجراءات التالية:

- **التنفيذ الاستراتيجي** – تشمل المعالم البارزة الرئيسية: نشر مبادئ توجيهية بشأن الشراكات، ومواءمة إجراءات خطة العمل الفورية بشأن الشراكات والاستراتيجية الشاملة للمنظمة بشأن الشراكات مع الإطار الاستراتيجي للمنظمة للفترة 2010-2019، وتحقيق اتساق الاستراتيجية الشاملة للمنظمة بشأن الشراكات مع تدابير الإصلاح في المنظمة، وإنشاء آلية (آليات) مناسبة للحوار مع الوحدات الأخرى في المنظمة المسؤولة عن شراكات معينة (المرجع 3-104 و 3-109 و 3-110)
- **تقييم الشراكات** – تشمل المعالم البارزة الرئيسية: معالجة الأشكال المؤسسية للشراكات، وتقديم توجيهه بشأن تقدير التكاليف وفوائد الشراكات، والرصد والتقييم (المرجع 3-109 و 3-110 و 3-117)
- **إطلاق شراكات جديدة أو متجددة** – تشمل المعالم البارزة الرئيسية: تحديد قائمة قصيرة بالشراكات الرئيسية، واستعراض الشراكات الرئيسية وتطويرها (المرجع 3-109 و 3-110 و 3-117)
- **التدريب بشأن الشراكات** – تشمل المعالم البارزة الرئيسية: إعداد نموذج تدريبي ملائم للتعاون الوثيق مع مجموعة تنمية قدرات الموظفين في المنظمة؛ وتنظيم أنشطة تدريبية بشأن إدارة الشراكات وتفعيلها (المرجع 3-110)

ستُستعرض الاستراتيجية المتعلقة بالشراكات مع منظومة الأمم المتحدة وستُنَفَّذ (المرجع 3-104 و 3-109 و 3-110 و 3-117)

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010

سُتُنَفَّذَ خطط عمل للتعاون فيما بين الوكالات التي تتخذ من روما مقراً لها، استناداً إلى المجالات المواضيعية الخمسة المحددة في وثيقة الاستراتيجية المشتركة " توجيهات للتعاون في ما بين الوكالات التي تتخذ من روما مقراً لها" (المرجع 3-111 و 3-115 و 3-116)

في ما يتعلق بالشراكات مع المجتمع المدني والقطاع الخاص، سيُضطلع بالإجراءات التالية :

المرجع 3-109 :

سيُضفى الطابع المؤسسي على عملية استشارة منظمات المجتمع المدني/المنظمات غير الحكومية الإقليمية/الميدانية أثناء المؤتمرات الإقليمية بدءاً من أبريل/نيسان (أمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي)، ومايو/أيار (أفريقيا)، وسبتمبر/أيلول (آسيا).

سيجري توثيق استعراض الشركاء من المجتمع المدني والقطاع الخاص بحيث يكون هو خط الأساس بالنسبة للوحدة.

سيتمزج التعاون مع المجتمع المدني على المستوى القطري من خلال دائرة الاتصال بالمنظمات غير الحكومية في الأمم المتحدة في سياق عملية توحيد الأداء.

المرجع 3-110 :

سيزوّد المقر الرئيسي وستزوّد المكاتب الميدانية بأدوات وتدريب من أجل بناء القدرات الإقليمية للموظفين في شراكة مع المجتمع المدني والقطاع الخاص. وسيأخذ التدريب شكل مبدأ تدريب المدرب وذلك لكفالة التكرار، وإعداد نماذج تدريبية، وإجراء التدريب نفسه. وسيجري تقييم المنظمات الدولية غير الحكومية ذات الوضع الرسمي لدى المنظمة وآلية لجنة التخطيط الدولية للسيادة الغذائية المشتركة بين المنظمات غير الحكومية

ومنظمات المجتمع المدني. وستُعد خطط عمل مشتركة بين منظمات المجتمع المدني/المنظمات غير الحكومية الإقليمية، والمكاتب الإقليمية للمنظمة، والمقر الرئيسي. وستُختار بلدان للقيام بعملية تجريبية على أساس قدرتها على وضع خطط عمل مشتركة. وستوضع الصيغة النهائية في صفحات فرعية على الموقع الشبكي بشأن المجتمع المدني والقطاع الخاص.

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2010/2011

المرجع 3-117:

ستنتهي عملية إقامة قاعدة بيانات عن علاقات المنظمة والمجتمع المدني والقطاع الخاص باستخدام نظام معلومات إدارة البرامج الميدانية بحلول الربع الثاني من سنة 2010. وستُنشأ بيانات خط الأساس، بما يشمل توثيق الممارسات السابقة وأفضل الممارسات في ما يتعلق بعلاقات المنظمة مع المجتمع المدني.

المعالم البارزة: راجع المعالم البارزة الموصوفة تحت عنوان "جدول العمل" أعلاه. أما التواريخ فهي قيد الاستعراض.

المخاطر: استكمال استراتيجيات الشراكة في الوقت المناسب. وقبول المنظمة للمبادئ التوجيهية وقبولها للنهج المقترحة في إطار استراتيجية الشراكة لتيسير وتعزيز الدخول في شراكات على مستوى المنظمة (ومن ذلك مثلاً السياسات والإجراءات الداخلية للترتيبات التعاونية).

فترة الإبلاغ الحالية (من يناير/كانون الثاني إلى مارس/آذار 2010)

يجري إدماج برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2010-2011 المتعلق بالشراكات ضمن خطة عمل مكتب الاتصالات والعلاقات الخارجية على مستوى المنظمة. وستُنفذ إجراءات خطة العمل الفورية المتعلقة بالشراكات بما يتماشى مع جدول الأعمال التالي:

- التنفيذ الاستراتيجي، بما يشمل نشر المبادئ التوجيهية بشأن الشراكات (المرجع 3-104 والمرجع 3-109)
- تقييم الشراكات بما يشمل الرصد والتقييم (المرجع 3-109 و 3-117)
- إطلاق شراكات جديدة أو متجددة (المرجع 3-109 و 3-110 و 3-117)
- التدريب بشأن الشراكات (المرجع 3-109)

وقد أنشأ المدير العام لجنتين إداريتين جديدتين هما: لجنة الشراكات ولجنة مجلس الرؤساء التنفيذيين. ولجنة الشراكات منشأة لتوفّر إشرافاً وتوجيهاً رفيع المستوى لتنسيق العلاقات مع الكيانات غير الحكومية، ومن بينها المجتمع المدني والقطاع الخاص، ورصد تلك العلاقات وتطويرها، من أجل تحسين التواصل بشأن أنشطة المنظمة والتعاطي مع طائفة واسعة من أصحاب الشأن على المستويين العالمي والإقليمي. أما لجنة مجلس الرؤساء التنفيذيين فهي ستكفل مساهمات منتظمة واستباقية من المنظمة في تحقيق اتساق السياسات وتنسيقها في منظومة الأمم المتحدة بأكملها بشأن الزراعة والأمن الغذائي في المحافل الرفيعة المستوى لوضع السياسات المشتركة بين الوكالات والمشاركة بين الحكومات. وسيعمل المكتب كأمانة لهاتين اللجنتين.

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010

يجري إعداد مواد اتصالات للترويج للنهج المؤسسي الذي تتبعه المنظمة في ما يتعلق بالشراكات، بما في ذلك إقامة موقع شبكي وكتيبات.

سيبدأ في مارس/آذار برنامج تدريبي بشأن الشراكات من أجل كبار المديرين، بالتعاون الوثيق مع فريق تنمية قدرات الموظفين في المنظمة.

التعاون بين الوكالات التي تتخذ من روما مقراً لها – عُقد اجتماع للإدارة العليا في 12 فبراير/شباط 2010. وتماشياً مع خطة العمل بشأن الانتقال من الإغاثة إلى التنمية، أنشأ الرؤساء التنفيذيون لمنظمة الأغذية والزراعة والصندوق الدولي للتنمية الزراعية وبرنامج الأغذية العالمي فرقة مهمات مشتركة معنية بهياتي. وستركز فرقة المهمات هذه على توفير استجابة منسقة قوية لمساعدة حكومة هايتي على إعادة الأمن الغذائي بما يشمل الاحتياجات العاجلة وكذلك إعادة بناء الإنتاج الغذائي للأجلين المتوسط والطويل، والإصلاح وإعادة البناء الزراعيين. وأطلقت الوكالات الثلاث في فبراير/شباط، تحت رعاية لجنة التنسيق المشتركة بين المؤسسات، فريق مشتريات مشتركاً لطرح المناقصات بصفة مشتركة في ما يتعلق بما يشتره المقرر الرئيسي عادةً من سلع وأشغال وخدمات وذلك على أساس تجريبي. وتواصل الوكالات الثلاث بحث التوسع في مجالات أخرى للخدمات الإدارية والتنظيمية المشتركة تحقيقاً لتوفير هذه الخدمات بطريقة أكثر اتساماً بفعالية التكلفة وبالكفاءة.

وناقش المجلس التنفيذي لبرنامج الأغذية العالمي في دورته العادية الأولى التي عُقدت في فبراير/شباط 2010 الاستجابة للتقييم المشترك لنظم معلومات الأمن الغذائي. وأشاد المجلس ببرنامج الأغذية العالمي وبمنظمة الأغذية والزراعة لإجرائهما تقييماً مشتركاً ولقيامهما باستجابة مشتركة على صعيد الإدارة، ورحب بالنتائج التي تحققت حتى الآن. وتعد منظمة الأغذية والزراعة مع برنامج الأغذية العالمي اجتماعات بصفة منتظمة على مستوى الإدارة العليا من أجل تحديد الخطوط العامة للاستراتيجية المشتركة لنظم معلومات الأمن الغذائي وعناصر تلك الاستراتيجية استناداً إلى المزايا النسبية الموجودة لدى كل منهما. وأثناء هذه العملية، ستجري معالجة الاعتبارات التي أثارها مجلس برنامج الأغذية العالمي. وسيعرض على لجنة البرنامج في منظمة الأغذية والزراعة في أبريل/نيسان 2010 تقرير مرحلي عن هذه القضية.

وستجرى مشاورات منظمات المجتمع المدني في إقليم أمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي وفي إقليم أفريقيا قبل المؤتمرات الإقليمية للمنظمة ومن المتوقع إتمامها بحلول 30 مايو/أيار 2010.

إقامة قاعدة بيانات على مستوى المنظمة للشركاء من القطاع الخاص.

فترة الإبلاغ التالية (من أبريل/نيسان إلى يونيو/حزيران 2010)

نشر المعلومات عن وظائف دعم الشراكات التي يضطلع بها مكتب الاتصالات والعلاقات الخارجية على مستوى المنظمة، بما في ذلك بيان مهمة المكتب، وهيكله الوظيفي، ومسؤولياته.

تحديد وإقامة آلية (آليات) مناسبة للحوار مع وحدات المنظمة المسؤولة عن شراكات معينة.

استعراض استراتيجيات الشراكات ووضع الصيغة النهائية لها مع منظومة الأمم المتحدة.

رصد التقدم المحرز بشأن التعاون في ما بين الوكالات التي تتخذ من روما مقراً لها، بما في ذلك في خطط العمل التجريبية.

إجراء مشاورات مع منظمات المجتمع المدني في إقليم أمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي وفي إقليم أفريقيا قبل المؤتمرات الإقليمية للمنظمة، ومن المتوقع إتمامها بحلول 30 مايو/أيار 2010.

الانتهاء من إقامة قاعدة بيانات المنظمة الخاصة بالشركاء في القطاع الخاص وتحميلها. الانتهاء من عملية تجديد الموقع الشبكي.

الانتهاء من إقامة قاعدة البيانات الخاصة بعلاقات المنظمة مع المجتمع المدني والقطاع الخاص باستخدام نظام معلومات إدارة البرامج الميدانية.

المشروع 9 – إصلاح النُظم الإدارية والتنظيمية

فترة الإبلاغ الحالية والتالية لبرنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010

التوصيات المتعلقة بالمشتريات

المرجع: 3-38 تفويض السلطة المتعلقة بالمشتريات والسلطة المتعلقة بخطابات الاتفاق على مستوى الشعب في المكاتب الميدانية – تماشياً مع توصيات التقييم الخارجي المستقل وخطة العمل الفورية الداعية إلى تمكين المكاتب الميدانية دعماً لمهمة المنظمة، أصبح تنقيح كبير للقسم 502 من دليل الإجراءات الإدارية "شراء السلع

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2010/2011

والأشغال والخدمات" سارياً في 1 يناير/كانون الثاني 2010. وقد نُقح هذا القسم من الدليل لإدماج أفضل ممارسات الشراء، وزيادة تفويض السلطة في الميدان، ومعالجة الثغرات المحددة. وأجري التنقيح بدعم وتوجيه من لجنة المشتريات في المقر الرئيسي واشتمل على مدخلات مستفيضة من أصحاب الشأن.

بالتوازي مع تنقيح القسم 502 من دليل الإجراءات الإدارية، جرى تطوير مواد التدريب والتدريب الشخصي لدعم القدرة في الميدان لكفالة استطاعة الموظفين تطبيق القسم 502 من دليل الإجراءات الإدارية وزيادة تفويضات السلطة المتوخاة. ومن المأمول أن يكون معظم، إن لم يكن جميع، الموظفين المختصين في المكاتب الإقليمية والإقليمية الفرعية، وممثلي المنظمة، ومساعد ممثلي المنظمة، والإداريين، وكذلك منسقي حالات الطوارئ، وغيرهم من الموظفين الذين يتولون وظائف الشراء، قد تلقوا التدريب على تطبيق القسم المنقح 502 من دليل الإجراءات الإدارية بحلول أكتوبر/تشرين الأول 2010. ويجري تقديم التدريب على ذلك القسم من الدليل من خلال دورات تدريبية في المكاتب الإقليمية والإقليمية الفرعية، اعتباراً من سنة 2009، وسوف تستمر طيلة سنة 2010. وهذه الدورات التدريبية ينظمها فريق تدريبي من موظفي المشتريات يعمل عن كثب مع مكتب دعم اللامركزية وشعبة عمليات الطوارئ وإعادة التأهيل والمكاتب الإقليمية والإقليمية الفرعية ذات الصلة لتنظيم دورات التدريب (انظر المرجع 7-8 أدناه).

علاوة على ذلك، تجري عملية تنقيح كبرى للقسم 507 من دليل الإجراءات الإدارية بخصوص خطابات الاتفاق. ويأخذ المشروع المنقح في الاعتبار أيضاً التوصيات المقدمة في تقارير المراجعة (المراجعة 1609 والمراجعة 1709) وفي خطة العمل الفورية، ومعظم توصيات مجموعة العمل المعنية بخطابات الاتفاق التي قدمت تقاريرها في ديسمبر/كانون الأول 2004. وفي الوقت الحاضر تُستخدم خطابات الاتفاق للتعامل مع طائفة كاملة من الأنشطة والظروف، التي ترى المراجعة في ما يتعلق بها أو فيها أنها ليست "مناسبة للغرض منها". وعمل شعبة الخدمات الإدارية على مستوى المنظمة المتعلق بتنقيح القسم 507 من دليل الإجراءات الإدارية يوجه الانتباه إلى الحاجة العاجلة إلى إنشاء المنظمة عملية تحدد، في الوقت الحقيقي، تغيير متطلبات الأعمال الخاصة بالمنظمة (التي تجري حالياً معالجة الكثير منها من خلال خطابات الاتفاق). والجدير بالذكر أن السيناريوهات التشغيلية لا يستبعد أي منها الآخر (فعلاقة الشراكة، مثلاً، قد تسفر عن تنفيذ وطني من جانب منظمة غير حكومية لمشروع جرى تخطيطه وتوفير موارده بصورة مشتركة).

وتتمثل التغييرات الرئيسية المقترحة في التحديد الأوضح للمسؤولين المرخص لهم و

- زيادة مستويات السلطة المالية المفوضة مباشرة
- إجراءات استعراض الاستثناءات والموافقة عليها وخطابات الاتفاق ذات القيمة الأعلى

أما القضايا الرئيسية على صعيد السياسات التي تجري معالجتها بهذا التنقيح فهي:

- تحديد الصكوك التعاقدية الأخرى، والاتفاقات، والمسؤولية عن إعدادها، وإيجاد أشكال أنسب للطرائق التشغيلية الجديدة/المتطورة (انظر القسم التالي).
- إجراءات المسار السريع والطوارئ
- العرض على لجنة خطابات الاتفاق
- مستويات السلطة المفوضة مباشرة

المرجع 3-39: الحصول على التوريدات محلياً في حالات الطوارئ

تجري معالجة هذه التوصية تحت الإجراء 3-38 أعلاه والإجراء 7-8 أدناه، من حيث أن القسم الجديد في دليل الإجراءات الإدارية المتعلق بالتوريدات يتضمن بشكل واضح جزءاً يتعلق بكيفية معالجة حالات الطوارئ، ويجري تعميم التدريب في جميع المكاتب الميدانية.

المعالم البارزة:

- تنفيذ القسم المنقح 507 من دليل الإجراءات الإدارية في الربع الثالث من سنة 2010.
- إعداد التدريب على خطابات الاتفاق في الربع الأخير من سنة 2010.

المرجع 6-7: وضع نموذج جديد للتوريد لإدارة المراحل الأولى من إجراءات الشراء

ستضع دائرة المشتريات نموذجاً جديداً للتوريد لزيادة كفاءة عملياتها في ما يتعلق بمشروعات الطوارئ إلى أقصى حد حسب التوصيات الصادرة عن الاستعراض المفصل وأيضاً في أعقاب التوصيات الأخيرة المنبثقة عن تقييم عمليات الطوارئ. وقد أدت الزيادة التي حدثت مؤخراً في حافطة حالات الطوارئ إلى دفع مسألة التوريد إلى

صدارة الاستراتيجية الشاملة للمنظمة ويستدعي تزايد أحجام التوريدات من أجل مشروعات الطوارئ وجود نموذج للتوريد يكون استراتيجياً بدرجة أكبر ويكفل امتثال أنشطة التوريد امتثالاً كاملاً لقواعد المنظمة وأنظمتها وتنفيذه في الوقت نفسه لتوفير المدخلات الزراعية للمستفيدين بطريقة تتسم بفعالية التكاليف وحسن التوقيت.

والمكونات الأساسية لنموذج التوريد الجديد تستند إلى:

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2010/2011

التخطيط للتوريد

في أعقاب التوصيات التي وضعها التقييم والاستعراض المفصل، ينبغي لدائرة المشتريات ولشعبة عمليات الطوارئ وإعادة التأهيل أن تُعمم التخطيط للتوريدات في جميع المكاتب الميدانية. وسيصبح التخطيط وظيفة روتينية بالنسبة لأفرقة الطوارئ في تلك المكاتب. وستقدم دائرة المشتريات توجيهاً بواسطة التدريب والخطوط التوجيهية. وستشدد مادة التعلُّم على الحاجة إلى تحليل شامل للأسواق وجمع معلومات بهدف معالجة عوامل المخاطرة والظروف الخارجية (تخلّف الموردين عن التوريد، وتقييدات الاستيراد، والارتفاعات الحادة في الأسعار، وغيرها) التي تؤثر (أو من المرجح أن تؤثر) على نتيجة عملية التوريد. والتشديد المتجدد على التخطيط سيمكن دائرة المشتريات من تحقيق أوجه كفاءة ووفورات في التكلفة وتحسّن الحدود الزمنية للتوريد.

دور استشاري جديد لدائرة المشتريات

ستُسند العملية الجارية لتطبيق اللامركزية (راجع 3-38 و 7-8) مسؤولية أكبر للمكاتب الميدانية في ما يتعلق بالقيام بالمشتريات المحلية وكذلك في ما يتعلق بإدارة الأنشطة المتعلقة بالمشتريات والإبلاغ عن تلك الأنشطة. وهذا التغيير يتطلب من دائرة المشتريات أن تُغيّر دورها من مراقبة المكاتب الميدانية إلى تقديم المشورة والدعم لتلك المكاتب مع تركيز جهودها على التوجيه المعياري (راجع تنقيح القسم 502 من دليل الإجراءات الإدارية في 3-38)، وجمع ونشر المعلومات الأساسية، وصياغة الاستراتيجيات. وتقوم الدائرة/وستقوم بجمع ونشر المعلومات ذات الصلة لكفالة حصول الموظفين الضالعين في عمليات التوريد في الميدان على تلك المعلومات.

وللتمكن من القيام بفعالية بدور استشاري، ستعمل دائرة المشتريات على إقامة نظام معلومات لتحسين تسجيل معاملات التوريد في الميدان، والأعمال المحاسبية المتعلقة بتلك المعاملات، والإبلاغ عنها.

المرجع 7-7: تطوير إدارة البائعين المسجلين نحو إدارة الموردين النشطين (مبادئ الشراكة)

يتمثل هدف مشروع إدارة البائعين في اعتماد استراتيجيات لتحسين عمليات إدارة البائعين في دائرة المشتريات في المنظمة. وستعالج الاستراتيجية أيضاً توصيات المراجعة الداخلية والتقييم بشأن عمليات الطوارئ.

وقد حُددت عمليات إدارة البائعين التالية كنقاط ذات أهمية لأغراض التحسين والتنسيق. وتوجد حالياً عدة عمليات يدوية تُستخدم لسد الثغرات في دعم النظام.

- تسجيل البائعين
- المؤهلات المسبقة للبائعين/الاختيار المسبق

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2010/2011

- تقييم البائعين/تقديرهم/الموافقة عليهم
- اختيار البائعين
- أداء البائعين
- الاتصال بالبائعين
- الإبلاغ عن الإدارة الاستراتيجية للبائعين

ويتمثل هدف مشروع إدارة البائعين هذا في الاستفادة من النظم الموجودة حالياً داخل المنظمة لإدماج تحسينات في عمليات إدارة البائعين. وسيكون إدماج السوق العالمية للأمم المتحدة محور تركيز كبيراً أيضاً. وقد وُقِر حالياً مشروع إدارة البائعين وظيفته تسجيل السوق العالمية للأمم المتحدة والاختيار المسبق. وتم تدوين إجراءات لتقييم البائعين/تقديرهم/الموافقة عليهم لكي يتبعها موظفو المشتريات. وأخيراً، يجري حالياً التنفيذ الكامل لتنقية قاعدة بيانات برنامج موارد المؤسسة التي تضم 18 000 بائع. وهذه العملية ينبغي أن تستغرق سنة 2010 بأكملها.

وفي ما يتعلق ببقية سنة 2010 من المزمع تحسين عملية اختيار البائعين بالتعبير عن أساليب طلب تقديم عطاءات وأنواع الاستجابة للمناقصات وإدماج هذه الأساليب والأنواع في تقارير البائعين التي تُستخدم أثناء عملية اختيار البائعين. وفي ما يتعلق بفئات البنود الرئيسية يجري إعداد نماذج للمؤهلات المسبقة لكي تُستخدم وقت طرح مناقصات. وأخيراً، يجري أيضاً استعراض لتقارير أداء البائعين الحالية من أجل زيادة تحسين العملية وما يرتبط بها من معلومات.

المعالم البارزة:

مهام المرحلة الأولى – تنقية قاعدة بيانات البائعين وإدماجها وتوحيدها قياسياً

- تنفيذ السوق العالمية للأمم المتحدة والترويج لها – فبراير/شباط 2010
- تنفيذ نظام الاختيار المسبق والترويج له – مارس/آذار 2010
- سياسات وإجراءات إدارة البائعين – أكتوبر/تشرين الأول 2010
- تنقية بيانات البائعين في قاعدة بيانات أوراكل – ديسمبر/كانون الأول 2010
- تنفيذ نظام المؤهلات المسبقة والترويج له – ديسمبر/كانون الأول 2010
- اختيار البائعين – ديسمبر/كانون الأول 2010
- أداء البائعين (الحل قصير الأجل) – ديسمبر/كانون الأول 2010

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010

المرجع 7-8: تمكين الموظفين الإقليميين والمحليين من إدارة التوريد المحلي

مع تنفيذ القسم الجديد من دليل الإجراءات الإدارية والإجراءات الجديدة في الدليل بشأن التوريد التي شملت تفويض سلطة أعلى للمكاتب الميدانية هناك دورة تدريبية مفصلة ومستمرة تُعقد في جميع المكاتب الإقليمية والإقليمية الفرعية من أجل جميع ممثلي المنظمة، ومنسقي حالات الطوارئ، وكذلك جميع الموظفين في المكاتب المحلية الذين يتعاملون مع قضايا التوريد. وينقسم التدريب، الذي يدوم أسبوعاً، إلى جزأين. وهذا البرنامج الذي يستمر أسبوعاً ينقسم إلى عمليتي تدريب شخصي مختلفتين وموجهتين إلى جماهير مختلفة على النحو التالي:

التدريب على القسم المنقح 502 من دليل الإجراءات الإدارية. وأول يومين يكرسان للمبادئ الأساسية المترسخة في الدليل المنقح، والمفاهيم والمسؤوليات الجديدة التي ستكون أساس المسألة في إطار الدليل. وهذا التدريب يوفر المزيد من المعلومات العامة عن التوريد في المنظمة وينطوي على أهمية خاصة لممثلي المنظمة الذين يُعتبرون المسؤولين المرخص لهم المعيّنين في إطار الدليل المنقح، وكذلك للممثلين المساعدين – لأغراض الإدارة – المسؤولين عن الجوانب الإجرائية لوظيفة التوريد، ولنسقي حالات الطوارئ ومديري المشروعات كطالبيين، الذين يُحث جميعهم بقوة على حضور ذلك التدريب.

حلقة عمل بشأن التوريد المسبق. وحلقة العمل هذه التي تدوم 3 أيام وتتناول قضايا التوريد المسبق تنطوي على أهمية خاصة للموظفين الضالعين مباشرة في وظائف التوريد (مثل الطالبين، أو المشتريين، أو المسؤولين المرخص لهم) ولذلك فإن ممثلي المنظمة وممثليها المساعدين – لأغراض الإدارة – وكذلك منسقي الطوارئ في شعبة عمليات الطوارئ وإعادة التأهيل ومديري المشروعات ينبغي أن يحضروا تلك الحلقة.

المعالم البارزة:

- حصول 90 في المائة من موظفي شعبة عمليات الطوارئ وإعادة التأهيل في المقر الرئيسي الضالعين في عمليات التوريد على تدريب بشأن القسم 502 المنقح من دليل الإجراءات الإدارية بحلول نهاية سنة 2010.
- حصول 30 موظفاً في شعبة عمليات الطوارئ وإعادة التأهيل على التدريب على التوريد المسبق بحلول نهاية سنة 2010.
- كفاءة 80 في المائة من المكاتب الميدانية حصول موظف واحد على الأقل لديها على تدريب.

نموذج الخدمات الإدارية

المرجع 7-9: نقل أنشطة المعاملات إلى مركز الخدمات المشتركة - متابعة لمقترحات الاستعراض المفصل سيجري تحليل أثناء سنة 2010 بشأن وظائف المكتب الخلفي المتعلقة بالتوريد التي يمكن أن يُعهد بها إلى مركز الخدمات المشتركة.

المعالم البارزة:

- نقل وظائف بحلول فبراير/شباط 2011

المرجع 7-10: تنسيق أهداف وظائف الدعم مع الأهداف الاستراتيجية للمنظمة، وتحديد الأهداف الرئيسية والاتفاقات الخاصة بمستوى الخدمة - (نموذج الالتزام). وتحويل ذلك إلى أحد محركات القيمة لتنشيط الإصلاح؛

المرجع 7-14: النموذج التشغيلي لتنفيذ الشراكات في إجراءات التوريد مع وكالات الأمم المتحدة الأخرى؛ مبادرة التوريد المشترك للوكالات التي تتخذ من روما مقراً لها

المرجع 7-15: الأنشطة الأخرى في ما يخص السفر المتعلق بمبادرة التوريد المشترك

أقرت لجنة التنسيق المشتركة بين المؤسسات والمكونة من المديرين العامين المساعدين لمنظمة الأغذية والزراعة وبرنامج الأغذية العالمي والصندوق الدولي للتنمية الزراعية، في اجتماعها في 1 ديسمبر/كانون الأول 2009، مفهوم فريق توريد مشترك يعمل وفقاً لقواعد وإجراءات معيارية لطرح المناقصات بصورة مشتركة بخصوص السلع والأشغال والخدمات الخاصة بالوكالات الثلاث التي تتخذ من روما مقراً لها والتي تشتريها المقار عادة ووافق على تنفيذه على أساس تجريبي لمدة سنة واحدة، اعتباراً من يناير/كانون الثاني 2010.

أقرت لجنة التنسيق المشتركة بين المؤسسات المبادئ التشغيلية لفريق التوريد المشترك:

- تستضيف مادياً إحدى الوكالات المشاركة الفريق، الذي يُختار كل سنتين على أساس التناوب؛
- يركز الفريق على التوريد المشترك للمقار، الذي تقدر قيمته حالياً بما يبلغ 100 مليون دولار أمريكي كل سنة؛
- رصد الفوائد والوفورات التي يحققها الفريق من خلال مؤشرات أداء رئيسية؛

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010

- الإفراج عن الموظفين الضروريين من أفرقة التوريد الخاصة بالوكالات الثلاث التي تتخذ من روما مقراً لها؛
- إعادة استثمار جزء من الوفورات المتحققة في تنسيق التوريد.

أقرت لجنة التنسيق المؤسسي المشترك فريق التوريد المشترك التجريبي كفريق صغير من نظراء مهنيين وموظفي دعم، منسق داخلياً، وتستضيفه منظمة الأغذية والزراعة، ويستخدم نظام طرح العطاءات إلكترونياً الموجود لدى الصندوق الدولي للتنمية الزراعية ومنظمة الأغذية والزراعة، ويستفيد من أفضل ممارسات الوكالات الثلاث جميعها، ويعمل على تحقيق التنسيق والفائدة القصوى. وستتبع عملية الفريق، بدءاً من طرح العطاءات حتى منح العقود، سياسات منظمة الأغذية والزراعة وإجراءاتها كما هي منصوص عليها في القسم 502 المنقح من دليل الإجراءات الإدارية للمنظمة. وفي ما يتعلق بمنح عقود من خلال الفريق، سيجري تعزيز لجنة المشتريات الموجودة في المقر الرئيسي لمنظمة الأغذية والزراعة بأعضاء من الصندوق الدولي للتنمية الزراعية وبرنامج الأغذية العالمي بمستويات تمثيل مماثلة.

بحلول 15 ديسمبر/كانون الأول 2009 أفرج كل من الصندوق الدولي للتنمية الزراعية ومنظمة الأغذية والزراعة عن موظف توريد واحد لكي ينضم إلى فريق التوريد المشترك بينما قدم برنامج الأغذية العالمي مدير العلاقات العام لمرحلة البداية ويقوم حالياً باختيار موظف توريد كجزء من عملية إعادة الانتداب التي يجريها سنوياً.

أصبح لفريق التوريد المشترك الرائد وجوده الحي في منظمة الأغذية والزراعة في 5 يناير/كانون الثاني 2010 وبدأ يعمل بالكامل في يناير/كانون الثاني، بحيث اجتمع مع الوحدات المعنية في الوكالات الثلاث التي تتخذ من روما مقراً لها من أجل تخطيط عمليات مشتركة لطرح مناقصات بشأن: الخدمات الاستشارية المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات، وكوبونات البنزين، ووسائل الاتصال المتنقلة، والتنظيف، والخدمات المتعددة. وفي 13 يناير/كانون الثاني 2010 قدمت منظمة الأغذية والزراعة تدريباً بشأن القسم 502 من دليل الإجراءات الإدارية المتعلقة بالتوريدات لممثلين مدعويين من أقسام التوريدات والشؤون القانونية والمراجعة وتكنولوجيا المعلومات وإدارة المرافق في برنامج الأغذية العالمي والصندوق الدولي للتنمية الزراعية؛ وقدم الصندوق الدولي للتنمية الزراعية تدريباً بشأن نموذج عقود العطاءات الإلكترونية في 15 يناير/كانون الثاني 2010.

في 5 فبراير/شباط 2010 شغل فريق التوريد المشترك مكتباً مشتركاً واحداً أعيد ترتيبه من أجله في منطقة دائرة المشتريات بمنظمة الأغذية والزراعة. وصدر إلكترونياً أول طلب من الفريق لتقديم عطاءات عن طريق السوق العالمية للأمم المتحدة في 5 فبراير/شباط 2010. وثمة مناقصات تالية قيد الإعداد بالفعل من أجل: دراسة خدمات الخزانة المشتركة (نيابة عن شبكة المالية والميزانية التابعة للجان الإدارية الرفيعة المستوى)، وخدمات إعادة إرسال البريد، وأجهزة الحاسوب الشخصية، والطابعات، وموصلية تكنولوجيا المعلومات، والمرافق (الكهرباء والغاز)، والخدمات المتعددة (خدمات التنظيف).

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2010/2011

وَقَّع رؤساء لجنة التنسيق المشترك بين المؤسسات إعلاناً مشتركاً (مرفقاً) في 28 يناير/كانون الثاني 2010 عُُمِّم على الموظفين في الوكالات الثلاث التي تتخذ من روما مقراً لها يومي الثالث والرابع من فبراير/شباط 2010. وأعدت وثيقة ميثاق وأصبحت الآن في المراحل الأخيرة للموافقة عليها قبل عرضها على رؤساء لجنة التنسيق المشترك بين المؤسسات لكي يوقعوا عليها. وسيصدر فريق التوريد المشترك رسالة إخبارية مرتين شهرياً موجهة إلى الإدارة ووحدات الزبائن والموظفين ترد فيها تفاصيل التقدم المحرز مقابل مؤشرات الأداء الرئيسية التي يجري حالياً وضع صيغتها النهائية لعرضها على الاجتماع المقبل للجنة التنسيق المشترك بين المؤسسات.

السجل

المرجع 7-16: تحديد خطة لإدارة السجل، مع النظر في التحوُّل إلى السجل الإلكتروني والاستعانة بموارد خارجية – ستبدأ هذه المبادرة الشاملة الهامة في سنة 2010 وستضم بعض الإجراءات التالية:

- توثيق عمليات سجل "AS-IS". وسيستند تحليل ذلك السجل إلى العمل الذي قامت به بالفعل وحدة سجل فرع إدارة البنية الأساسية والمرافق في سنة 2008، وإلى التوحيد الجاري لسجلات الشعب في وحدات الإدارات. وسيشمل التحليل:
 - الوثائق الإدارية والتشغيلية والفنية وسيُشرك المستخدمون وخبراء في الموضوع من إدارة الخدمات والموارد البشرية والمالية على مستوى المنظمة وإدارة التعاون التقني ومكتب دعم اللامركزية والإدارات الفنية والمكاتب الميدانية ورئيس موظفي المعلومات؛
 - سيشمل تحليلاً لجوانب أحدث تكنولوجيا تحت توجيه من رئيس موظفي المعلومات؛
 - سيغطي أيضاً جوانب إدارة المعرفة ونشرها تحت توجيه مكتب تبادل المعرفة والبحوث والإرشاد؛
 - سيمتد التحليل إلى إدارة المحفوظات، بما يشمل إجراء استعراض عام للمحفوظات الموجودة حالياً لدى المنظمة ولمكتبة المنظمة.
- تقديم مقترحات لإدخال تحسينات على العمليات المتعلقة بالوثائق والتخزين/الاسترجاع، وبوجه خاص:
 - تنسيق تدفقات العمل وأتمتتها؛
 - تحديد مجالات الازدواجية والتداخل؛
 - وضع توصيات بشأن استخدام التكنولوجيا الجديدة وبخاصة في مجال إدارة محتوى المؤسسة؛
 - تقييم إمكانية الانتقال الكامل إلى التخزين الإلكتروني مما يشمل المحفوظات الموجودة حالياً؛
 - تغطية قضايا الوثوقية ووضع توصيات بشأن استخدام التوقعات الإلكترونية؛
 - وضع توصيات بشأن نُهج البحث والنشر.

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010

- توثيق عمليات سجل "TO-BE"
- توثيق المتطلبات الأخرى لنظام "TO-BE" (التوافق التقني، والوصلات البينية مع النظم الأخرى في المنظمة، ومتطلبات البنية الأساسية الخاصة بالاتصالات اللاسلكية، وغيرها).
- تحليل الحلول التي تُستخدم حالياً في وكالات الأمم المتحدة الأخرى لتقييم مدى ملاءمتها لأن تُعتمد في المنظمة.

المعالم البارزة:

سُتسفر الاستقصاءات والتحليلات المذكورة أعلاه عن وثائق بشأن الجدوى وبدء مشروع لكي تستعرضها هياكل حوكمة المشروع بحلول نهاية يونيو/حزيران 2010. وستحدد هذه الوثائق نطاق المشروع ونواتجه والنهج الذي يجب اتباعه في ما يتعلق ببقية المشروع.

الطباعة والنشر بجميع لغات المنظمة

17-7: اقتراح إنشاء إدارة جديدة للطباعة والتوزيع، بما في ذلك الطباعة الخارجية، والطباعة الداخلية، والتوزيع. تغيير إجراءات الطباعة والتوزيع.

أُنشئت مجموعة للطباعة والتوزيع داخل دائرة وضع برامج الاجتماعات وإعداد وثائقها. وتُتخذ إجراءات لإعادة تصميم نظام القوائم البريدية للتوزيع وجعل المحيط الخاص به أقوى وأكثر استقراراً. وتنسيق انسياب العمل بين دار الطباعة الداخلية والمورد الخارجي مع تطبيق أدوات حديثة لما قبل الإرسال في سنة 2010.

الترجمة

3-58: اتباعاً لاستنتاجات الاستعراض المفصل سيجري إدخال تحسينات لكفالة توفير ترجمة جيدة وفي الوقت المناسب بتكاليف مخفضة إن أمكن.

إن مكتب تبادل المعرفة والبحوث والإرشاد يعمل حالياً بصدد استحداث نظام للتخطيط المتكامل للمنتجات المتعلقة بالمعلومات سيبسر التعرف على احتياجات الترجمة وسيحدد هذه الاحتياجات تحديداً كمياً عند تصوّر مفاهيم تلك المنتجات. ومن المتوقع أن يبدأ تشغيل هذا النظام بحلول نهاية سنة 2010. وسيتيح النظام عند تشغيله التكهّن باحتياجات الترجمة، ومن ثم سيبسر توفير ترجمة جيدة وفي الوقت المناسب للمطبوعات، مع تحقيق وفورات محتملة في التكلفة.

7-18: تغيير نموذج دائرة الترجمة. تحسين إدارة المصطلحات والقوائم؛

انظر الرد الخاص بالإجراء 7-20

7-19: تغيير نموذج دائرة الترجمة. تمويل دائرة الترجمة من البرنامج العادي؛

انظر الرد الخاص بالإجراء 7-20

7-20: استعراض نموذج دائرة الترجمة.

ستجري دراسة بين مارس/آذار ونوفمبر/تشرين الثاني. وسيكون الغرض من الدراسة هو تقييم الظروف التي تتيح تنفيذ تعددية اللغات في المنظمة من أجل تحسين نفاذ الجماهير المستهدفة المختلفة إلى المعلومات التي تُتاح لها وموالاته وتحسين المحتوى المتعدد اللغات للخدمات التي تتطلبها المنظمة. وستحدد الدراسة أيضاً أفضل الطرائق لتمويل خدمات اللغات والنشر الفني (على الورق وعلى شبكة الويب) بلغات المنظمة.

سيجري إعداد وثيقة لكي تُناقش أثناء دورة أكتوبر/تشرين الأول 2010 للجنة المالية ودورة نوفمبر/تشرين الثاني 2010 للمجلس تتضمن ما يلي:

- التوصيات بشأن الكيفية التي يمكن بها تحسين تعدد اللغات لخدمة جميع أصحاب المصلحة والإسهام في تحقيق نتائج.
- تحديد الطرائق الجديدة الممكنة لتمويل خدمات اللغات والنشر الفني (على الورق وعلى شبكة الويب) بلغات المنظمة. وهذا سيشمل تقييم أثر الطرائق الحالية والجديدة المقترحة بشأن تحسين تعددية اللغات في المنظمة، وكذلك بشأن الجودة وحسن التوقيت والتكلفة العامة بالنسبة للمنظمة.

المشروع 10 – دليل المنظمة

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010

في فترة السنتين 2010-2011 ستبدأ عملية إصلاح كبرى لدليل المنظمة. وسيجري استعراض لتحديد إطار مبسّط لنشر الدليل باستخدام أحدث التكنولوجيات والأدوات. وحالما تتم الموافقة على الإطار ستبدأ عملية تحويل الدليل الحالي للمنظمة ضمن الإطار المنقح. والهدف هو وجود إطار مبسّط ويسهل استخدامه، بحيث يتسنى للموظفين في جميع المواقع أن يفهموا قواعد المنظمة وأنظمتها وأن يمثلوا لها.

المعالم البارزة:

بحلول سنة 2010 ينبغي أن يكون الإطار المبسّط قد تم تحديده وتمت الموافقة عليه.

المخاطر:

تشمل المخاطر (1) توافر العناصر الفاعلة الرئيسية في تصميم الإطار؛ و (2) عدم إمكانية تطبيق التكنولوجيا المطلوبة في الوقت المحدد.

فترة الإبلاغ الحالية

في الربع الأول من سنة 2010 تمت عملية استعراض للدليل الحالي للمنظمة، بما يشمل طريقة النشر (إلكترونياً أو ورقياً)، وآخر تحديث، واللغات المتوفرة.

فترة الإبلاغ التالية (من أبريل/نيسان إلى يونيو/حزيران 2010)

أثناء فترة الإبلاغ التالية ستلتزم مقترحات بشأن الإطار المبسّط، استناداً إلى أفضل الممارسات.

المشروع 11 أ – المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010

الانتهاء من تحديد احتياجات المستخدمين من عمليات التصميم والاستحداث والتوثيق والاختبار وفقاً لخطة المشروع. وبدء التدريب والنشر اللذين سيستمران في سنة 2012. ومواصلة الاتصال وإدارة التغيير طيلة الفترة.

المعالم البارزة:

الانتهاء من مراحل المشروع الرئيسية كما هي مبينة أعلاه بما يتماشى مع خطة المشروع.

المخاطر:

عدم توافر فريق المشروع والمستخدمين عند الحاجة، وعدم كفاية تمويل المشروع، وحدوث تغيُّرات في افتراضات التخطيط الرئيسية، وأثر التغيير التنظيمي الناجم عن المشروع أو الذي يؤثر على المشروع، والمعوقات الفنية والمعوقات من حيث القدرات في المكاتب الميدانية.

فترة الإبلاغ الحالية (من يناير/كانون الثاني إلى مارس/آذار 2010)

التجميع المستمر لاحتياجات المستخدمين والتحقق من صحتها

اتخاذ قرار بشأن البنية الفنية للحل الميداني الجديد

فترة الإبلاغ التالية (من أبريل/نيسان إلى يونيو/حزيران 2010)

المهام: إتمام تحديد غالبية متطلبات المستخدمين؛ وتحليل الثغرات؛ وتحديد البنية الفنية؛ وبدء مواصفات التصميم

المشروع 11 ب – تكنولوجيا المعلومات

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2010/2011

يشمل هذا المشروع إجراءات في مجال تكنولوجيا المعلومات لدعم إصلاح المنظمة ولتنفيذ التوصيات المنبثقة عن الاستعراض المفصل. وبنود الإجراءات الرئيسية في هذا المشروع هي ما يلي:

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010

3-90 تحسين البنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات وتقديم الدعم الوظيفي لنظم المعلومات من أجل المكاتب الميدانية. والهدف من هذا الإجراء هو تمكين المكاتب الميدانية من أن تستخدم بفعالية مجموعة أوسع من تطبيقات المنظمة.

توجد أربعة "مسارات رئيسية للنشاط" هي: 1) زيادة قدرة الشبكة بالنسبة لممثلي المنظمة؛ و 2) استخدام التداول بالفيديو الشديد التحديد في المكاتب الإقليمية والمكاتب الإقليمية الفرعية؛ 3) إنشاء هيكل عالمي لدعم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات من أجل توفير تغطية في الوقت الحقيقي وتحسين الدعم اللغوي لجميع المكاتب الميدانية؛ و 4) تقديم المساعدة إلى المستخدمين في المكاتب الميدانية في ما يتعلق باستخدام تطبيقات المنظمة بفعالية. ويشمل اتجاه النشاط الأول تحسين موصلية الشبكة الواسعة الذي سيجري تنفيذه على مراحل استناداً إلى احتياجات كل مكتب من المكاتب وخطط الاستخدام الخاصة بالتطبيقات الجديدة للمؤسسة. وثمة مشاورات جارية مع ملاك تطبيقات المنظمة التي تُستخدم في المكاتب الميدانية.

7-0 تعزيز حوكمة تكنولوجيا المعلومات، الذي سيكفل اتساق الاستثمارات في تكنولوجيا المعلومات مع استراتيجية المنظمة؛ وتحقيق وفورات وكفاءة بالحد من الازدواجية وتجزؤ نظم المعلومات؛ وتوفير العناية الواجبة للمبادرات الرئيسية المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات، وتنسيق عمليات الحوكمة.

7-25 تحسين وظائف أوراكن المتعلقة بتخطيط موارد المؤسسة لتلبية احتياجات خطة العمل الفورية. برمجيات مجموعة أوراكن للأعمال الإلكترونية هي المكوّن الرئيسي من مكونات نظام تخطيط موارد المؤسسة المتبع في المنظمة وترتكز عليه عمليات إدارية وتشغيلية عديدة في مجالات المالية والموارد البشرية والمشتريات. وعملاً على تلبية متطلبات عدد من توصيات التقييم الخارجي المستقل والاستعراض المفصل، يجب تحديث هذه البرمجيات.

7-26 تصميم نظام المعلومات الإدارية. لقد أُشير في كل من التقييم الخارجي المستقل والاستعراض المفصل إلى الحاجة إلى نظام متكامل للمعلومات الإدارية لدعم العمليات وصنع القرار والأهداف الاستراتيجية. ويجب أن

يتحقق هذا الهدف عن طريق إنشاء إطار متين لنظام معلومات الإدارة، وأساس متين لإدارة البيانات ذات الصلة، والتوسع في مستودع البيانات المركزي، وتطوير تطبيقات معلومات الأعمال لتلبية مختلف متطلبات المنظمة من أجل استخدام المعلومات وتحليلها.

المعالم البارزة:

3-90 ستكون المكاتب الإقليمية والإقليمية الفرعية قادرة على التواصل باستخدام التداول بالفيديو الشديد التحديد خلال سنة 2010. وفي نهاية سنة 2011 ستزيد القدرة الشبكية لدى جميع المكاتب الميدانية، حيثما تسمح بذلك الظروف المحلية.

7-0 سيُنَفَّذ الاقتراح المحدّث للهيكل الجديد لحوكمة تكنولوجيا المعلومات بحلول نهاية سنة 2010 وسيجري تحسينه استناداً إلى تجربة السنة الأولى في سنة 2011.

7-25 يتكون بند الإجراء المعني من معلم بارز رئيسي واحد، هو بدء إنتاج الإصدار 12 من برمجيات مجموعة أوراقك للأعمال الإلكترونية، بما يشمل جميع الوظائف الحالية التي تستخدمها المنظمة. وينبغي تحقيق هذا المعلم البارز بحلول منتصف أكتوبر/تشرين الأول 2011 بشرط أن يبدأ المشروع المرتبط ببند الإجراء هذا في أبريل/نيسان 2010 كما هو مخطط.

7-26 تشمل المعالم البارزة الرئيسية لبند الإجراء هذا ما يلي: (1) انتقال جميع تقارير مستودع البيانات إلى المنصة الجديدة لمعلومات الأعمال، مما يُسفر عن وقف تشغيل نظامين للإبلاغ (هما نظام إبلاغ معلومات الإدارة وحل معلومات الأعمال في مجال التوريدات)، ووقف استخدام مكتشف أوراقك كحل للإبلاغ على مستوى المنظمة بحلول 31 ديسمبر/كانون الأول 2010؛ و (2) توسيع نطاق مستودع البيانات ليشمل الغالبية العظمى من بيانات الإدارة وإدخال سلسلة من تطبيقات معلومات الأعمال الجديدة في مجالات الموارد البشرية، والمالية، والمشتريات، والميزانية ستستحدث عن طريق اتباع نهج مؤقت بحيث يتم توفيرها على مراحل حتى 31 ديسمبر/كانون الأول 2011.

المخاطر:

3-90 توجد خصائص غير محددة في بعض تطبيقات المنظمة التي هي قيد الاستحداث تُغيّر الطريقة التي ستعمل بها تلك التطبيقات على الشبكة الواسعة عند استخدامها. وتتمثل مخاطرة أخرى في أن استخدام الشبكة الواسعة يمكن أن يتأثر تأثراً سلبياً في بعض الظروف نتيجة لعوامل محلية غير متوقعة.

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010

25-7 ترتبط أهم مخاطرة في هذا الشأن حُددت حتى الآن بالحدود الزمنية للمشروع وأوجه ارتباطه بمبادرات أخرى ذات صلة بتخطيط موارد المؤسسة من المزمع القيام بها في فترة السنتين 2011/2010، ومن بينها المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام والأكاديمية الافتراضية. وينبغي أن يتم التوصل بحلول نهاية الربع الأول من سنة 2010 إلى قرار نهائي بشأن ما إذا كان يمكن أن يبدأ المشروع على النحو المخطط إذا تم العمل في الوقت المحدد وكان لا يؤثر على الحدود الزمنية لمشروعات أخرى. وإذا اتخذ قرار تأجيل بند الإجراء هذا حتى فترة السنتين 2013/2012 نتيجة للأولويات الأخرى للمنظمة، سيتعين إرجاء موعد بدئه إلى أن تتم جميع الأعمال الأخرى المتعلقة بتخطيط موارد المؤسسة في المنظمة لفترة السنتين 2011/2010. والمخاطرة المرتبطة بذلك هي أن التأخيرات في تنفيذ مشروع المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام أو مشروعات أخرى ذات صلة بتخطيط موارد المؤسسة ستؤدي إلى زيادة مخاطر عدم إتمام الارتقاء بالمستوى بحلول نهاية سنة 2013. وهذا سيكون معناه أن أحد النظم الرئيسية للمؤسسة الداعمة للعمليات الإدارية للمنظمة سيكون مستنداً إلى برمجيات ومعدات عتيقة، ولن يلقي دعماً من البائعين على نحو سليم.

26-7 المخاطرة الرئيسية المرتبطة بهذا الإجراء هي عدم إدارة البيانات بطريقة سليمة. وهذه مخاطرة شائعة في ما يتعلق بهذا النوع من العمل وذلك لأن تطبيقات مجموعات الأعمال تتوقف دوماً على وجود بيانات منسقة وملائمة من أجل إنتاج نواتج دقيقة. ولذا من الضروري لنجاح بند الإجراء هذا وجود مشاركة كبيرة ومستمرة من دوائر الأعمال في عملية نظام معلومات الإدارة بوجه عام من خلال الحوكمة المنظمة لكفالة تصنيف البيانات ونمذجتها بطريقة ملائمة ونشرها بطريقة صحيحة.

تتمثل مخاطرة تؤثر على جميع بنود الإجراء المرتبطة بهذا المشروع في العبء الإضافي الذي قد تلقىه مبادرات أخرى للمنظمة ذات أولوية موازية على الموارد الرئيسية.

فترة الإبلاغ الحالية (من يناير/كانون الثاني إلى مارس/آذار 2010)

90-3 تمت المرحلة الأولى من الارتقاء بمستوى قدرة الشبكة الخاصة بممثليات المنظمة (عشرة بلدان). وبدأت المرحلة الثانية، التي تشمل عشرة بلدان إضافية. وتم توزيع معدات التداول بالفيديو الشديد التحديد على جميع المكاتب الإقليمية وعلى 60 في المائة من المكاتب الإقليمية الفرعية. ويجري تحديد تدفقات العمل وآليات الدعم من أجل المركز العالمي لدعم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

0-7 إتمام مرحلة التخطيط

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010

25-7 تحليل البيئة الحالية لتخطيط موارد المؤسسة في المنظمة واتخاذ قرارات بشأن الحدود الزمنية لعملية الارتقاء بالمستوى (فترة السنتين 2011/2010 تعادل فترة السنتين 2013/2012) استناداً إلى أولويات المنظمة.

26-7 تحليل مختلف المصادر الحالية للبيانات والإبلاغ المستخدمة حالياً في المنظمة لتحديد أنماط وحجم الاستخدام من أجل تيسير وضع خرائط للنقل إلى نظام معلومات الإدارة المتكامل. وهذا يشمل تحديد خطة لوقف حل الإبلاغ الحالي على صعيد المنظمة بحلول نهاية سنة 2010، وتدريباً بشأن استخدام منصة معلومات الإدارة المقتناة حديثاً (الموارد الوظيفية والتقنية على حد سواء).

فترة الإبلاغ التالية (من أبريل/نيسان إلى يونيو/حزيران 2010)

90-3 ستتم المرحلة الثانية من الارتقاء بمستوى قدرة الشبكة، مما يؤدي إلى الارتقاء بالمستوى في ما مجموعه 20 بلداً. وسيستمر تحديد متطلبات التطبيق على مستوى المؤسسة في المستقبل. وسيتم توزيع المعدات المتبقية الخاصة بالتداول بالفيديو الشديد التحديد. وسيكون لدى جميع المكاتب الإقليمية ونصف المكاتب الإقليمية الفرعية نظام تداول بالفيديو الشديد التحديد يعمل بالكامل. وسيتحقق تقدم في إنشاء مراكز إقليمية للهيكل العالمي لدعم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

0-7 اقتراح جديد لتحسين هيكل حوكمة تكنولوجيا المعلومات

25-7 بدء مشروع الارتقاء بالمستوى (تبعاً لاتخاذ المنظمة قراراً بالشروع في ذلك في فترة السنتين الحالية)

26-7 بدء نقل جميع تقارير مستودع البيانات إلى منصة معلومات الأعمال الجديدة. وبدء العمل في وضع الخطوط التوجيهية لإدارة البيانات من أجل مناقشتها مع وحدات الأعمال

المشروع 12 – إدارة المخاطر على مستوى المنظمة

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010

ستتبع المنظمة نهجاً على نطاقها تتولى قيادته داخلياً لإدارة المخاطر فيها يكون مترسحاً في إطار الإدارة المستندة إلى النتائج. والجدول الزمني متأخر ثلاثة أشهر عن الجدول الزمني المنشور في تقرير لجنة المؤتمر المعنية بالتقييم الخارجي المستقل. وتشمل الإجراءات:

- استحداث هيكل المشروع (الربع الثاني من سنة 2010)
- تصميم نموذج إدارة موارد المؤسسة (الربع الثاني من سنة 2010)
- القيام بعملية تجريب (من الربع الثالث من سنة 2010 إلى الربع الأول من سنة 2011)
- إعداد خطة شاملة لتنفيذ مشروع إدارة موارد المؤسسة بالكامل (النصف الأول من سنة 2011)

المعالم البارزة:

- وضع هيكل مشروع (الربع الثاني من سنة 2010)
- تصميم نموذج إدارة موارد المؤسسة (الربع الثاني من سنة 2010)
- تجريب المشروع (من الربع الثالث من سنة 2010 إلى الربع الأول من سنة 2011)
- وضع خطة شاملة للتنفيذ الكامل لمشروع إدارة موارد المؤسسة (النصف الأول من سنة 2011)
- التنفيذ الكامل لمشروع إدارة موارد المؤسسة (بدءاً من النصف الثاني من سنة 2011)

المخاطر:

عدم قدرة المنظمة على تنفيذ مشروع إدارة موارد المؤسسة في الوقت المحدد بالنظر إلى نطاق عملية الإصلاح المضطلع بها. ويكون التخفيف من ذلك بواسطة التخطيط الواقعي وإقامة روابط للمشروع بالإجراءات المتعلقة بالإدارة المستندة إلى النتائج وبخاصة في إطار المشروع 3.

فترة الإبلاغ الحالية (من يناير/كانون الثاني إلى مارس/آذار 2010)

لا شيء

فترة الإبلاغ التالية (من أبريل/نيسان إلى يونيو/حزيران 2010)

إعداد هيكل المشروع ونموذج إدارة موارد المؤسسة.

المشروع 13 – تغيير الثقافة

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010

سيعد الفريق الجديد برنامج العمل عندما يعيّن الفريق بنهاية مارس/آذار.

المخاطر:

انعدام الإحساس بالملكية من جانب الموظفين نتيجة لفتور المهمة بشأن عملية الإصلاح وبطء إحراز تقدم في التغيير، وكذلك عبء العمل المفرط.

فترة الإبلاغ الحالية (من يناير/كانون الثاني إلى مارس/آذار 2010)

يجري إنشاء فريق تغيير الثقافة الجديد. ويجري اختيار أخصائيين خارجيين لإدارة التغيير وذلك ليساعدوا في أنشطة التغيير. ويقوم الفريق الحالي بإعداد خطط لزيادة التوعية والاتصال الميدانيين. ويقدم الدعم لأفرقة التغيير الجديدة في المقر الرئيسي وفي الميدان. وتجري متابعة ورصد المقترحات المقدمة.

فترة الإبلاغ التالية (من أبريل/نيسان إلى يونيو/حزيران 2010)

ستُعد خطة عمل لترسيخ تغيير الثقافة في المنظمة تكون لها أهداف واضحة، وعوامل نجاح، وأنشطة، ومقاييس لتقييم التحولات في الثقافة.

المشروع 14 – الموارد البشرية

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010

في حالة المبادرات المتعلقة بالموارد البشرية النابعة من خطة العمل الفورية، تشكل هذه جزءاً لا يتجزأ من برنامج عمل شعبة الموارد البشرية لفترة السنتين 2010-2011. وبناءً على ذلك، أُدمج القيام بأنشطة منصوص عليها في خطة العمل الفورية إدماجاً كاملاً في الإطار الاستراتيجي للموارد البشرية في المؤسسة لفترة السنتين

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2010/2011

الحالية وخطة العمل ذات الصلة لفترة السنتين 2010-2011 الواردة فيه. وقد صيغت تلك الخطة بما يتماشى مع نهج المنظمة الجديد المستند إلى النتائج ويتضمن بالتالي مؤشرات القياس المطلوبة التي تشمل التقدم المحرز حتى الآن، والأنشطة غير المنفذة والمعالم البارزة الرئيسية، والمؤشرات، وبيانات الأثر.

المعالم البارزة:

يرجى الرجوع إلى وثيقة الإطار الاستراتيجي للموارد البشرية

المخاطر:

البرنامج ممول تمويلاً كافياً لفترة السنتين الحالية. ولكن من الجدير بالذكر أن برنامج خطة العمل الفورية هذا ينطوي على نسبة كبيرة من المهمات المتوخاة في مجموعة عناصر عملية الإصلاح. وقد تنبع المخاطر الناجمة عن ذلك من الإفراط في توقع تنفيذ مبادرات وأنشطة، بالنظر إلى حجم وكمية المبادرات المعهود بها إلى وظيفة الموارد البشرية ومع أخذ القدرة الموجودة حالياً في هذا المجال في الاعتبار.

فترة الإبلاغ الحالية

يمضي قدماً بوجه عام تنفيذ مبادرات وأنشطة مستمرة منصوص عليها في خطة العمل الفورية وفقاً للجدول الزمني وللإطار الزمني المتوخى. وينبغي أن تكون نهاية الربع الأول من سنة 2010 هي المعلم البارز لتنفيذ أو إنجاز القطاعات الفنية من بعض المبادرات الجارية المذكورة في القسم السابق، على النحو المبين في ما يلي. ونحن نسير على الطريق نحو إتمام التدريب بشأن نظام إدارة الأداء في المكاتب الميدانية وكذلك تطبيق الدورة الأولى من النظام في المنظمة كلها، بحلول أبريل/نيسان 2010. وستعلن السياسات الجديدة بشأن التدريب الداخلي واستخدام المتقاعدين في المنظمة كلها. كذلك ستستكمل الإدارة العليا إقرار المبادئ التوجيهية بشأن التنقل بإعداد إطار السياسات ذي الصلة بحلول أبريل/نيسان 2010، على أن يخضع بعد ذلك لعملية الموافقة الداخلية المقررة. ومن المتوخى أيضاً الإصدار التجريبي الأولي لنظام إبلاغ معلومات إدارة الموارد البشرية ولوحاته بحلول نهاية هذا الربع من هذه السنة. وعلاوة على ذلك، تبدأ عمليات جديدة في مجال الموارد البشرية بما يتماشى مع توصيات الاستعراض المفصل (بما في ذلك الاتصال، والتوظيف، وغير ذلك) وأطلق نموذج التوظيف الإلكتروني الجديد. وجرى الإعلان عن وظائف الموارد البشرية ذات الصلة، على النحو الموصى به في الاستعراض المفصل، باستخدام نموذج التوظيف الإلكتروني الجديد ومع تحديد موعد لانتهاء قبول الطلبات في مارس/آذار 2010.

فترة الإبلاغ التالية (من أبريل/نيسان إلى يونيو/حزيران 2010)

في ما يتعلق بالمبادرات والمهام التي يجب القيام بها أثناء فترة الإبلاغ التالية (أي من أبريل/نيسان إلى يونيو/حزيران 2010)، ترد هذه في الإطار الاستراتيجي للموارد البشرية في المؤسسة المشار إليه في القسم الأول الوارد أعلاه.

المشروع 15 – المتابعة من قبل الأجهزة الرئاسية

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2010/2011

المتابعة من قبل الأجهزة الرئاسية (الإجراءات 1-4 و 4-4 و 4-6أ)

ينبغي أن يقدم المجلس تقريراً إلى المؤتمر في دورته السابعة والثلاثين في سنة 2011 عن التقدم المحرز في تنفيذ خطة العمل الفورية، يتضمن مدخلات من لجنتي البرنامج والمالية ومن الإدارة.

ينبغي زيادة دراسة مسألة عضوية المجلس عن طريق مجموعة عمل مفتوحة العضوية، تُنشأ أثناء فترة السنتين، لكي توصي بتدابير مصممة لزيادة كفاءة الأجهزة الرئاسية، بما في ذلك التمثيل.

في أثناء فترة السنتين الحالية ينبغي أن تعقد لجنة المؤتمر المعنية بالتقييم الخارجي المستقل ثلاثة اجتماعات، كحد أقصى، كل سنة.

فترة الإبلاغ الحالية (من يناير/كانون الثاني إلى مارس/آذار 2010)

المتابعة من قبل الأجهزة الرئاسية (الإجراءات 1-4 و 4-4 و 4-6أ)

بدأ العمل التحضيري لإنشاء مجموعة عمل مفتوحة العضوية التي ينبغي أن توصي بتدابير مصممة لزيادة كفاءة الأجهزة الرئاسية، بما في ذلك التمثيل.

جرت تحضيرات للاجتماع الأول للجنة المؤتمر المعنية بالتقييم الخارجي المستقل.

فترة الإبلاغ التالية (من أبريل/نيسان إلى يونيو/حزيران 2010)

المتابعة من قبل الأجهزة الرئاسية (الإجراءات 1-4 و 4-4 و 4-6أ)

ينبغي إنشاء مجموعة عمل مفتوحة العضوية ومكلفة بمهمة التوصية بتدابير مصممة لزيادة كفاءة الأجهزة الرئاسية، بما في ذلك التمثيل.

ينبغي عقد الاجتماع الأول للجنة المؤتمر المعنية بالتقييم الخارجي المستقل في أبريل/نيسان، ويمكن أن يعقد اجتماعها الثاني في أواخر يونيو/حزيران.

المشروع 16 – المتابعة من قبل الإدارة

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010

سُتراجع ترتيبات دعم الإصلاح لفترة السنتين 2011/2010 مع مراعاة تغيير طابع النشاط الرئيسي في عملية الإصلاح من تركيز على التخطيط إلى تركيز على التنفيذ الكامل لإجراءات خطة العمل الفورية، والحاجة أيضاً إلى كفاءة القيادة الفعالة، وتحسين الاتصالات مع الموظفين، واستمرار التحسينات في العلاقات مع الأعضاء، واستدامة إصلاح المنظمة. ويتطلب تغيير طابع النشاط الخاص بالإصلاح من التخطيط إلى التنفيذ تغيير تركيز دعم الإدارة المنصوص عليه في خطة العمل الفورية من استعراض الوثائق المتعلقة بالسياسات، المقرون بالرصد والإبلاغ، إلى دعم التنفيذ الاستباقي لخطة العمل الفورية.

المعالم البارزة:

أثناء فترة السنتين 2011/2010 ستبدأ عملية لوضع إطار كامل لإدارة المخاطر وآلية رصد لمخاطر برامج خطة العمل الفورية – والموعد المستهدف لذلك هو منتصف سنة 2010.

سيُعد برنامج شامل للاتصالات مع الموظفين وسيُنفذ في فترة السنتين 2011/2010، والموعد المستهدف لذلك هو منتصف سنة 2010.

توزيع استمارة استقصاء لآراء الموظفين لجمع تعليقاتهم على الإصلاح المنصوص عليه في خطة العمل الفورية وعلى الاتصالات بحلول الربع الثاني من سنة 2010.

إعداد تقارير من أجل اجتماعات لجنة المؤتمر المعنية بالتقييم الخارجي المستقل ولجنة المالية، وهو عملية مستمرة

المخاطر:

يمكن أن تؤدي محدودية عدد اجتماعات لجنة المؤتمر المعنية بالتقييم الخارجي المستقل في فترة السنتين 2010/2011 إلى إضعاف الاتصالات والتعاون المحسّنين مع الأعضاء اللذين أُرسيا في سنة 2009.

خطر فتور همة الموظفين بخصوص عملية الإصلاح بسبب طولها وإحساسهم بالإرهاق بسبب عبء العمل المفرط

فترة الإبلاغ الحالية (من يناير/كانون الثاني إلى مارس/آذار 2010)

خُصّصت ميزانية خطة العمل الفورية 2010 لجميع مشروعات تلك الخطة.

وُضعت مقترحات لإعادة هيكلة فريق الإدارة العليا المعني بمجموعة دعم الإصلاح والاختصاصات المرتبطة بذلك.

روجعت قائمة قادة مشروعات خطة العمل الفورية

قُدّم الدعم لخطة العمل الفورية، بحيث انطوى ذلك على دعم قادة مشروعات الخطة في إنجاز إجراءات الخطة، وإبلاغ فريق الإدارة العليا المعني بخطة العمل الفورية، وتوفير مواد الرصد والإبلاغ للجنة المؤتمر المعنية بالتقييم الخارجي المستقل وللإجتماعات الأخرى حسب المقتضى.

فترة الإبلاغ التالية (من أبريل/نيسان إلى يونيو/حزيران 2010)

إتمام إعادة هيكلة فريق الإدارة العليا المعني بمجموعة دعم الإصلاح وتحديد تكوين المجموعة ومسؤولياتها.

تعيين مجموعة الموظفين الأساسيين لخطة العمل الفورية في إطار فريق الإدارة العليا المعني بمجموعة دعم الإصلاح

مساعدة قادة المشروع في تحديد تتابع أنشطة خطة العمل الفورية وفي تحديد أولوياتها

تقديم تقرير إلى لجنة المؤتمر المعنية بالتقييم الخارجي المستقل وإلى لجنة المالية

وضع خطة للاتصالات مع الموظفين

بدء إعداد إطار إدارة المخاطر

البرنامج المتكامل لخطة العمل الفورية للفترة 2010-2011

المخصصات من ميزانية 2010	التاريخ المقرر لإنهاء العمل	التاريخ المقرر لبدء العمل	البرنامج المتكامل لخطة العمل الفورية للفترة 2010-2011
21.98			المجموع الكلي
1.96			1- إصلاح الأجهزة الرئاسية – علي مكواري
0.00			أولويات الحوكمة
0.00	2011/7/2	2010/6/1	2-2 مراعاة، حيثما اقتضى الأمر، قضايا السياسات والصكوك المتعلقة بالأغذية والزراعة التي تتبلور في منتديات غير المنظمة ورفع توصيات إلى تلك المنتديات.
0.00	2011/7/2	2010/6/1	3-2 انظر أيضاً أدناه – في ما يخص أدوار الأجهزة الرئاسية المختلفة.
0.00	2011/7/2	2010/3/1	4-2 الحوكمة التنفيذية: تعزيز أدوار الأجهزة الرئاسية ونطاق تغطيتها (انظر أدناه).
0.00			المؤتمر
0.00	2011/7/2	2010/6/1	6-2 سوف يولي المؤتمر مزيداً من العناية لقضايا السياسات العالمية والأطر الدولية (بما في ذلك المعاهدات والاتفاقيات والأنظمة)، بالعمل عادة بناءً على توصيات اللجان الفنية والمؤتمرات الإقليمية وحيثما اقتضى الأمر بناءً على توصيات المجلس (الذي سيتلقى بصورة مباشرة الأقسام ذات الصلة من تقارير اللجان الفنية والمؤتمرات الإقليمية)
0.00	2011/7/2	2011/4/1	9-2 سوف يركز تقرير المؤتمر على الاستنتاجات والمقررات التي يمكن تحديدها في لجان الصياغة واجتماعات "أصدقاء الرئيس" حسب الاقتضاء. وسيوفر المحضر الحرفي التفاصيل عن المداخلات وسيُنشر بجميع لغات المنظمة.
0.00	2011/7/2	2011/2/1	11-2 سيجري التوسع أكثر في الاجتماعات الجانبية لتكون منتدى لتبادل الآراء بصورة غير رسمية حول المستجدات
0.00	2011/7/2	2010/6/1	12-2 سيجري إدخال تغييرات في الممارسات، من بينها طرق العمل والمسؤوليات التراتبية حسبما هو مُفصل أدناه في ما يخص الأجهزة المختلفة
0.95			المجلس
0.00	2011/11/25	2011/4/11	17-2 (4) رصد أداء الإدارة مقارنة بالغايات المرجوة على صعيد الأداء.
0.00	2011/7/2	2011/4/11	18-2 سوف يقدم المجلس توصية واضحة إلى المؤتمر بشأن القرار الخاص بالبرنامج والميزانية
0.40	2011/11/25	2010/5/17	19-2 سوف يعقد المجلس اجتماعاته بصورة أكثر مرونة ولفترات مختلفة بما يتلاءم وجدول أعماله (على أن تعقد عادة 5 دورات على الأقل في كل فترة سنتين) – القسم جيم، الرسم البياني 1: دورة التخطيط للبرنامج والميزانية واستعراضهما:

البرنامج المتكامل لخطة العمل الفورية للفترة 2010-2011

المخصصات من ميزانية 2010	التاريخ المقرر لانتهاه العمل	التاريخ المقرر لبداء العمل	البرنامج المتكامل لخطة العمل الفورية للفترة 2010-2011
0.30	2011/10/31	2010/5/3	20-2 (1) سوف يُعقد اجتماع قصير (ليومين على الأقل) بعد كل من دورات لجنتي البرنامج والمالية.
0.25	2011/11/25	2010/5/17	22-2 سوف يتألف تقرير المجلس من استنتاجات ومقررات وتوصيات (وسيوفر المحضر الحرفي التفاصيل ويُشر بجميع اللغات)
0.00			الرئيس المستقل للمجلس
0.00	2011/12/31	2010/1/2	32-2 (و) العمل على التحسين المستمر للكفاءة والفعالية وملكية الأعضاء للحكومة في المنظمة.
0.06			لجنتا البرنامج والمالية
0.00	2011/10/14	2010/2/1	36-2 (1) سوف تركز وظائف لجنة البرنامج على أولويات البرنامج والاستراتيجية والميزانية والتقييم وستشمل أيضاً ما يلي: النظر في العمل الميداني واللامركزي؛ وفي الأولويات التي ينبغي للمنظمة تناولها في معرض زيادة اتساق السياسات العالمية والأنظمة ذات الصلة؛ وفي الشراكة والتنسيق مع المنظمات الأخرى في مجال العمل الفني؛
0.00	2011/10/14	2010/2/1	37-2 (2) سوف تغطي لجنة المالية جميع جوانب الإدارة والخدمات والموارد البشرية فضلاً عن الشؤون المالية، بما في ذلك السياسات والميزانية الخاصة بمجالات العمل هذه – فتصبح لجنة المالية والإدارة؛
0.00	2011/10/14	2010/2/1	38-2 (3) ستعقد اللجنتان اجتماعاتهما بقدر أكبر من المرونة ولفترات زمنية مختلفة بما يتلاءم وجدول الأعمال وتماشياً مع دورة التخطيط للبرنامج والميزانية واستعراضهما (انظر الرسم البياني 1) – (4 دورات عادة كحد أدنى في كل فترة سنتين)؛
0.00	2011/10/14	2010/2/1	39-2 (4) ستعقد اللجنتان المزيد من الاجتماعات المشتركة. وستتم المناقشات في إطار دورة مشتركة، وحيثما كان هناك تداخل في النقاش أو في حال كان إسهام اللجنتين يكمل الواحد منهما الآخر؛
0.00	2011/10/14	2010/2/1	40-2 (5) سيطلب من اللجنتين إصدار توصيات واضحة وإيلاء عناية أكبر للسياسات والاستراتيجيات والأولويات من أجل تحسين الإشراف وإعطاء توجيهات ديناميكية بدرجة أكبر إلى المجلس؛
0.00	2010/12/31	2010/6/1	41-2 (6) وستوافق لجنة المالية وتعتمد معايير تحدد من خلالها وثائق برنامج الأغذية العالمي التي يجدر بها مراجعتها.
0.06	2011/10/14	2010/4/12	47-2 سوف تكون اجتماعات اللجنتين، بما في ذلك الاجتماعات المشتركة، مفتوحة أمام المراقبين الذين لا يتمتعون بحق الكلام.
0.40			المؤتمرات الإقليمية
0.40	2011/7/2	2010/2/1	52-2 سيجري إدخال تغييرات على المسؤوليات التراتبية وطرق العمل على الفور في الممارسات ويعقب ذلك إجراء تغييرات في النصوص الأساسية، بما في ذلك تغيير وضع المؤتمرات الإقليمية إلى لجان تابعة لمؤتمر المنظمة؛

البرنامج المتكامل لخطة العمل الفورية للفترة 2010-2011

البرنامج المتكامل لخطة العمل الفورية للفترة 2010-2011			
المخصصات من ميزانية 2010	التاريخ المقرر لانتهاه العمل	التاريخ المقرر لبداء العمل	
0.00	2011/7/2	2010/2/1	53-2 (أ) وسوف تشمل وظائفها ما يلي: (1) بلورة القضايا من أجل اتساق السياسات الإقليمية والتوصل إلى منظور إقليمي بشأن قضايا السياسات العالمية والأنظمة ذات الصلة – وهي سترفع تقاريرها إلى المؤتمر في هذا الشأن؛ (2) استعراض برنامج المنظمة الخاص بالإقليم وبرنامج المنظمة الإجمالي بما له من تأثيرات على الإقليم وإسداء المشورة بهذا الشأن – وهي سترفع تقريرها إلى المجلس من خلال لجنتي البرنامج والمالية.
0.00	2011/7/2	2010/2/1	54-2 (ب) طرق العمل – إن المؤتمرات الإقليمية: (1) ستعقد مرة واحدة عادة في فترة السنتين بناء على قرار يتخذه أعضاء المنظمة في الإقليم المعني وبالتشاور الكامل بين الأعضاء بشأن جدول الأعمال وشكل المؤتمر وموعده ومدته والحاجة إلى عقده؛ (2) ستعین مقررًا؛ (3) يبقى الرئيس والمقرر في منصبيهما في الفترة الفاصلة بين الدورات ويعرض الرئيس أو المقرر، في حال غيابه، تقرير المؤتمر الإقليمي على مجلس المنظمة ومؤتمر المنظمة (ويمكن للجنة البرنامج والمالية أن تنظرا في التقرير أيضاً، حسب مقتضى الحال) طبقاً للدورة الجديدة للإشراف من قبل الأجهزة الرئاسية واتخاذ القرارات في عملية إعداد البرنامج والميزانية؛ (4) ستعقد الدورات بقدر الإمكان بالتزامن مع غيرها من الهيئات الإقليمية المشتركة بين الحكومات والمعنية بالزراعة؛
0.00			اللجان الفنية
0.00	2011/12/31	2010/6/14	57-2 (أ) يبقى الرؤساء في مناصبهم في الفترات الفاصلة بين الدورات ويرفعون تقاريرهم إلى المجلس والمؤتمر؛
0.00	2011/2/4	2010/6/14	58-2 (ب) طرق العمل – إن اللجان الفنية: (1) تعقد اجتماعاتها بصورة أكثر مرونة من حيث مدة انعقادها وتواترها حسب الحاجة، ويكون ذلك عادة مرة واحدة في كل فترة سنتين. وستتناول المسائل الناشئة ذات الأولوية وقد تعقد اجتماعات لها لهذا الغرض خصيصاً؛
0.00	2011/12/31	2010/6/14	59-2 (2) سيقوم الرئيس بتيسير التشاور الكامل مع الأعضاء بشأن جدول أعمال الاجتماعات وشكلها ومدة انعقادها؛
0.00	2011/2/4	2010/6/14	60-2 (3) سيتم اللجوء بدرجة أكبر إلى الدورات الموازية والاجتماعات الجانبية، مع الحرص على تمكين البلدان التي لديها وفود صغيرة من المشاركة (سوف تضم الدورات غير الرسمية منظمات غير حكومية والقطاع الخاص بما في ذلك ممثلين من البلدان النامية)؛
0.05			الاجتماعات الوزارية
0.05	2011/11/25	2010/5/17	66-2 إجراء تغييرات في النصوص الأساسية بحيث تنص تحديداً على أنه يجوز للمؤتمر أو للمجلس أن يدعو إلى عقد اجتماع وزاري عندما تحتاج المسائل التي تمت بلورتها على المستوى الفني إلى موافقة سياسية أو إلى تسليط المزيد من الضوء عليها.

البرنامج المتكامل لخطة العمل الفورية للفترة 2010-2011

البرنامج المتكامل لخطة العمل الفورية للفترة 2010-2011			
المخصصات من ميزانية 2010	التاريخ المقرر لإنهاء العمل	التاريخ المقرر لبدء العمل	
0.00	2011/11/25	2010/5/17	67-2 وسينظر المؤتمر عادة مباشرة في تقارير الاجتماعات الوزارية.
0.050			الأجهزة الدستورية والاتفاقيات والمعاهدات والدستور الغذائي، وغيرها
0.000	2011/11/25	2010/5/17	68-2 يجوز لمؤتمرات الأطراف في المعاهدات والاتفاقيات والاتفاقات مثل الدستور الغذائي والاتفاقية الدولية لوقاية النباتات (المسجلة بموجب النظام الأساسي للمنظمة) أن تطرح على المجلس والمؤتمر قضايا معينة للبحث عبر اللجنة الفنية المعنية (إجراء تغيير في النصوص الأساسية)
0.050	2011/12/31	2010/6/1	69-2 القيام باستعراض لإجراء ما يلزم من تغييرات بما يمكن الأجهزة الدستورية، الرغبة في ذلك، من ممارسة السلطات المالية والإدارية ومن تعبئة أموال إضافية من أعضائها، مع البقاء في إطار المنظمة ومع الإبقاء على علاقتها بها من خلال رفع التقارير.
0.45			إجراءات جديدة لتحسين فعالية حوكمة المنظمة
0.00	2011/11/25	2010/1/4	70-2 يقوم كل من المجلس ولجنتي البرنامج والمالية ولجنة الشؤون الدستورية والقانونية والمؤتمرات الإقليمية واللجان الفنية بما يلي:
0.05	2011/11/25	2010/1/4	71-2 (أ) القيام مرة واحدة في كل فترة سنتين بإعداد برنامج عمل لعدة سنوات لا تقل مدته عن أربع سنوات، لكي يقوم المجلس و/أو المؤتمر باستعراضه (طبقاً للمسؤوليات التراتبية لرفع التقارير لكل منهما)
0.00	2011/11/25	2010/1/4	72-2 (ب) إعداد تقرير عما أحرزه من تقدم مقارنة ببرنامج العمل مرة كل سنتين وأيضاً لكي يستعرضه المجلس و/أو المؤتمر.
0.40	2011/7/2	2010/1/4	74-2 سيجري المؤتمر تقييماً لطرق عمل الإصلاحات المتصلة بالحوكمة بما يشمل دور المؤتمرات الإقليمية وطرق عملها مع إجراء استعراض مستقل للمساهمة في هذه العملية.
0.00			تعيين المدير العام وفترة ولايته
0.00	2010/12/3	2010/2/15	95-2 اعتماد تدابير وإجراء تغييرات في النصوص الأساسية لتعزيز الفرصة المتاحة لأعضاء المنظمة لتقييم المرشحين لشغل منصب المدير العام قبل عملية الانتخاب، بما في ذلك:
0.00	2011/7/2	2011/6/25	96-2 (أ) يقدم المرشحون لمنصب المدير العام عرضاً أمام المؤتمر في الدورة التي ستجري فيها عملية الانتخاب. وستتاح الفرصة للأعضاء لطرح أسئلة على المرشحين (وتغطي تكاليف المرشحين من ميزانية المنظمة)؛
0.00	2011/4/15	2011/4/11	97-2 (ب) يقدم المرشحون لمنصب المدير العام عرضاً أمام مجلس المنظمة في إحدى دوراته، قبل 60 يوماً على الأقل من موعد انعقاد دورة المؤتمر التي ستجري فيها عملية الانتخاب. وستتاح في تلك الدورة للأعضاء والمراقبين في المجلس فرصة طرح أسئلة على المرشحين (يكون الاجتماع مع المرشحين للإطلاع فقط من دون أن تصدر أي توصية أو استنتاج في ختام النقاش - وتغطي تكاليف المرشحين من ميزانية المنظمة)؛

البرنامج المتكامل لخطة العمل الفورية للفترة 2010-2011

البرنامج المتكامل لخطة العمل الفورية للفترة 2010-2011			
المخصصات من ميزانية 2010	التاريخ المقرر لانتهاء العمل	التاريخ المقرر لبدء العمل	
0.00	2011/1/31	2010/2/1	98-2 (ج) يُقفل باب الترشيحات التي تقدمها الحكومات الأعضاء للمرشحين لشغل منصب المدير العام قبل 60 يوماً على الأقل من موعد انعقاد الدورة المذكورة للمجلس؛
0.00	غير معروف	غير معروف	100-2 (هـ) ينظر مؤتمر المنظمة في المؤهلات المطلوب توافرها لشغل منصب المدير العام بغية الموافقة عليها وهي مؤهلات تعدها لجنة المؤتمر المعنية بمتابعة التقييم الخارجي المستقل في عام 2009.
1.10			2- الإشراف – Antonio Tavares
0.55			التقييم
0.55	2011/12/31	2010/1/1	78-2 ميزانية التقييم: ستجري زيادة الميزانية المخصصة للتقييم من البرنامج العادي إلى نسبة 0.8 في المائة من ميزانية البرنامج العادي الإجمالية (على فترة سنتين مالييتين)، على أن تخصص بالكامل لمكتب التقييم فور اتخاذ الأجهزة الرئاسية قراراً بشأنها من ضمن عملية الموافقة على برنامج العمل والميزانية. واستناداً إلى فترة الأساس 2008-2009، ستبلغ الاحتياجات 3.2 مليون دولار أمريكي. وكان ورد اقتراح في مشروع برنامج العمل والميزانية بتوفير نصف هذا المبلغ في الفترة 2010-2011. وتوخياً للحد من المخاطر المصاحبة للتنفيذ في الفترة المالية الأولى، يمول المشروع النهائي لبرنامج العمل والميزانية ثلث الزيادة فقط وقدرها 1.1 مليون دولار أمريكي في الفترة 2010-2011. في حين أنه سيجري تمويل الرصيد المتبقي ضمن برنامج العمل والميزانية للفترة 2012-2013. ملاحظة: أجرى مكتب البرنامج والميزانية والتقييم تغييراً في أكتوبر/تشرين الأول 2009 في توصيف القرار 2008/1 بالنسبة إلى الإجراء 2-78 الوارد في خطة العمل الفورية – ميزانية التقييم: ستتم زيادة الميزانية المخصصة للتقييم من البرنامج العادي إلى نسبة تتراوح بين 0.8 و1.0 في المائة من ميزانية البرنامج العادي الإجمالية (على فترة سنتين مالييتين)، على أن تخصص بالكامل لمكتب التقييم فور اتخاذ الأجهزة الرئاسية قراراً بشأنها من ضمن عملية الموافقة على برنامج العمل والميزانية. وستتقيد جميع المساهمات من خارج الميزانية بقرار المجلس الذي يقضي بضرورة أن تُخصص للتقييم نسبة 1 في المائة على الأقل من مجموع الأموال الخارجة عن الميزانية.
0.00			83-2 (ج) إجراء تقييم مستقل لوظيفة التقييم كل ست سنوات – رفع تقرير إلى الإدارة والمجلس، مع توصيات لجنة البرنامج.
0.00	2010/11/21	2008/10/1	84-2 موافقة المجلس على سياسة شاملة للتقييم مضمنة في "ميثاق"، بما في ذلك ما ذكر أعلاه، وكذلك: (أ) سوف يكون هناك تفاعل بين لجنة التقييم الداخلية في المنظمة ولجنة البرنامج حسب مقتضى؛
0.00	2010/11/21	2008/10/1	85-2 (ب) ستبقى خطة التقييم المتجددة خاضعة لموافقة الأجهزة الرئاسية بعد التشاور مع لجنة التقييم الداخلية؛
0.00	2010/12/31	2008/10/1	86-2 (ج) ستصبح عمليات متابعة التقييم ذات طابع مؤسسي بالكامل، بما يشمل نظاماً مستقلاً للرصد ورفع التقارير إلى لجنة البرنامج؛

البرنامج المتكامل لخطة العمل الفورية للفترة 2010-2011

المخصصات من ميزانية 2010	التاريخ المقرر لإنهاء العمل	التاريخ المقرر لبدء العمل	البرنامج المتكامل لخطة العمل الفورية للفترة 2010-2011	
0.00	2010/12/31	2008/10/1	(د) ستظل جميع تقارير التقييم، وردود الإدارة، وتقارير المتابعة وثائق عامة، وتتاح بالكامل لجميع أعضاء المنظمة. كما سيزداد تفعيل الجهود المبذولة لمناقشة التقارير وعرضها على جميع أعضاء الأجهزة الرئاسية المعنيين وذلك من خلال مجموعات استشارية وحلقات عمل حول كل من عمليات التقييم على حدة؛	87-2
0.00	2010/12/31	2008/10/1	(هـ) سيكون لمكتب التقييم دور استشاري مؤسسي لدى الإدارة في ما يتعلق بالإدارة القائمة على النتائج وإعداد البرامج والميزانية، بغية تعزيز عملية استرجاع المعلومات والتعلم؛	88-2
0.00	2010/11/21	2008/10/1	(ز) سوف تبرز في النصوص الأساسية الأحكام الخاصة بالتقييم كما اعتمدت في الميثاق	90-2
0.15			المراجعة	
0.15	2011/12/31	2010/1/1	تماشياً مع السياسة الزاهنة، سيجري توسيع نطاق عمل مكتب المفتش العام ليشمل المجالات التنظيمية الرئيسية الأكثر عرضة للمخاطر، مع الاستعانة بالخبرات الخارجية عند الحاجة	91-2
0.40			المبادئ الأخلاقية	
0.40	2011/12/31	2010/1/1	تعيين مسؤول عن المبادئ الأخلاقية وتحديد سير عمل المكتب وتدريب الموظفين	33-3
0.00	2010/6/30	2009/2/19	استعراض اختصاصات اللجنة المعنية بالمبادئ الأخلاقية وعضويتها من قبل لجنة الشؤون الدستورية والقانونية ولجنة المالية	34-3
0.00	2010/6/30	2009/12/1	تعيين اللجنة المعنية بالمبادئ الأخلاقية ومباشرة عملها	35-3
0.00	2010/6/30	2009/4/1	استعراض المجلس للتقرير السنوي أو لكل سنتين الذي ترفعه اللجنة المعنية بالمبادئ الأخلاقية وذلك استناداً إلى نتائج وتوصيات لجنة الشؤون الدستورية والقانونية ولجنة المالية	36-3
0.00	2011/12/31	2011/1/1	تعيين أمين للمظالم	36-3(د)
0.60			3- إصلاح عمليات إعداد البرامج والميزانية والرصد المستند إلى النتائج – Boyd Haight	
0.20			الأهداف الاستراتيجية للمنظمة والإطار الجديد المستند إلى النتائج	
0.20	2010/12/31	2009/4/1	وضع نظام الرصد المستند إلى النتائج	6-1
0.00	2012/6/30	2011/12/1	أول تقرير عن الأداء التنظيمي على أساس النظام الجديد المستند إلى النتائج للفترة المالية 2010-2011 (في عام 2012)	8-1

البرنامج المتكامل لخطة العمل الفورية للفترة 2010-2011

المخصصات من ميزانية 2010	التاريخ المقرر لانتهاه العمل	التاريخ المقرر لبداء العمل	البرنامج المتكامل لخطة العمل الفورية للفترة 2010-2011
0.00			إصلاح عمليات إعداد البرامج والميزانية والرصد المستند إلى النتائج
0.00	2011/12/31	2009/4/1	6-3 اعتماد نظام جديد لرصد الإدارة المستندة إلى النتائج ورفع التقارير عن الأداء على صعيد التنفيذ: سوف يغطي كل تقرير الفترة المالية السابقة وسيبلغ عن التنفيذ، فضلاً عن الغايات والمؤشرات الخاصة بالنتائج بالإضافة إلى مؤشرات الكفاءة بالنسبة إلى الأهداف الوظيفية. ويحل هذا التقرير محل التقرير الحالي الخاص بتنفيذ البرامج.
0.00	غير معروف	غير معروف	1-7 تحديد مجالات التحسين والإجراءات اللازمة لتعزيز الإدارة المستندة إلى النتائج
0.00	2011/12/31	2009/4/1	7-3 اعتماد دورة معدلة للتخصيص واتخاذ القرارات من قبل الأجهزة الرئاسية (انظر الرسم البياني 1 أدناه عن مراحل العمل). وسوف يُنقل موعد انعقاد مؤتمر المنظمة إلى شهر يونيو/حزيران، اعتباراً من عام 2011، على أن يترافق هذا مع نقل مواعيد جميع الاجتماعات الأخرى (سيجتمع المجلس في شهر سبتمبر/أيلول 2009 للإعداد للمؤتمر – تماشياً مع الدورة الجديدة). وسيجري اعتماد الدورة الكاملة التالية للاجتماعات ابتداءً من عام 2010 (انظر القسم بء عن إصلاح الحوكمة بالنسبة إلى مخصصات الميزانية للاجتماعات)
0.00	2011/12/31	2010/1/1	8-3 (1) السنة الأولى من فترة السنتين (يعقد المجلس خلالها اجتماعين على الأقل): • سوف تجري اللجان الفنية استعراضاً وتصدر توصيات كل في مجال اختصاصها حول ما يلي: أداء المنظمة للمساهمة في تحقيق النتائج مقارنة بمؤشرات الأداء، بما يشمل أي عمليات تقييم ذات الصلة؛ • الأولويات والنتائج المرجوة في إطار الخطة المتوسطة الأجل، بما في ذلك في ميادين الحوكمة العالمية، واقتراح التعديلات اللازمة في فترة السنتين التالية؛ • تقوم المؤتمرات الإقليمية، كل بالنسبة إلى إقليمها، باستعراض ورفع توصيات حول ما يلي: • أداء المنظمة من حيث مساهمتها في تحقيق النتائج مقارنة بمؤشرات الأداء، بما في ذلك أي عمليات تقييم ذات الصلة؛ • الأولويات والنتائج المقررة في الخطة المتوسطة الأجل واقتراح تعديلات في فترة السنتين التالية؛ • قضايا السياسات التي تهم الإقليم والتي سيجري بحثها على المستوى العالمي أو عبر مزيد من الإجراءات على المستوى الإقليمي؛ • يقوم المجلس ولجنتا البرنامج والمالية، كل في مجال اختصاصه، بإجراء استعراض وابتخاذ قرارات بشأن ما يلي: • التقرير عن الأداء على صعيد التنفيذ في الفترة المالية السابقة، بما في ذلك الأداء مقارنة بالمؤشرات؛ • عمليات التقييم الرئيسية؛ • الأداء على صعيد الميزانية والتنفيذ في النصف الثاني من السنة؛ • أي تعديلات ضرورية في برنامج العمل والميزانية المتفق عليه؛ • الموافقة مسبقاً على أي إعادة توزيع للمخصصات بين الأبواب؛

البرنامج المتكامل لخطة العمل الفورية للفترة 2010-2011

البرنامج المتكامل لخطة العمل الفورية للفترة 2010-2011			
المخصصات من ميزانية 2010	التاريخ المقرر لإنهاء العمل	التاريخ المقرر لبدء العمل	
0.00	2011/12/31	2011/1/1	(2) السنة الثانية من فترة السنتين (يعقد المجلس دورتين على الأقل، وربما ثلاث دورات): • سوف تقوم لجنة البرنامج والمالية والمجلس، على مدار السنة، باستعراض واتخاذ القرارات حول أي تعديلات ضرورية في برنامج العمل والميزانية المتفق عليه وستوافق مسبقاً على أي إعادة توزيع للمخصصات بين الأبواب؛ • يناير/كانون الثاني – مارس/آذار: سوف تقوم لجنة البرنامج والمالية والمجلس باستعراض الخطة المتوسطة الأجل المقترحة وبرنامج العمل والميزانية المقترح وفي كل ثاني سنة من فترة السنتين، الإطار الاستراتيجي؛ • يناير/كانون الثاني – مارس/آذار: ليس كجزء من دورة اجتماعات الأجهزة الرئاسية – سوف يُعقد اجتماع غير رسمي للأعضاء المهتمين ومصادر التمويل الممكنة الأخرى من خارج الميزانية وإقامة شراكات، من أجل تبادل المعلومات حول التمويل اللازم من خارج الميزانية، خاصة في ما يتعلق بمجالات التركيز المؤثرة؛ • مارس/آذار – أبريل/نيسان: سوف يُصدر المجلس توصيات صريحة إلى المؤتمر بشأن إطار النتائج والجوانب المتعلقة بالميزانية، بما في ذلك مستوى الميزانية؛ • يونيو/حزيران: سوف يوافق المؤتمر على إطار النتائج والجوانب المتعلقة بالميزانية، بما في ذلك مستوى الميزانية؛ • وسبتمبر/أيلول – نوفمبر/تشرين الثاني: إذا دعت الحاجة، سوف تدرس لجنة البرنامج والمالية والمجلس وتوافق على أي تغييرات في إطار النتائج وفي مخصصات الميزانية في ضوء قرار المؤتمر حول مستوى الميزانية.
0.00	غير معروف	غير معروف	إجراء التغييرات اللازمة في النصوص الأساسية من أجل دورة البرنامج والميزانية بما في ذلك توقيت دورات الأجهزة الرئاسية
0.00	2011/6/30	2008/10/1	بالإضافة إلى الحساب الرأسمالي وبرنامج التعاون التقني، استحداث أحكام لترحيل نسبة قد تصل إلى خمسة في المائة من الميزانية المقررة، من فترة مالية إلى أخرى، من أجل تيسير تحصيل الإيرادات والمصروفات، الأمر الذي يحدّ من المعاملات غير المجدية وغير الفعّالة.
0.20			تصميم نموذج جديد للتخطيط والميزنة
0.20	2011/12/31	2009/11/23	تصميم النموذج الجديد للتخطيط والميزنة، وتحديد الهيكل الجديد لبرنامج العمل والميزانية، ورسم معالم الإطار المنطقي المعياري المبسط لميزانيات "المشروعات" ومتطلبات النظام الجديد الموحد للتقارير
0.20			المطبوعات بجميع لغات المنظمة
0.00	2010/6/30	2010/1/1	سوف تخصص ميزانية لكل لغة من لغات المنظمة لنشر المطبوعات التقنية (على الورق وعلى شبكة الويب). وسوف يقرر فريق مؤلف من مستخدمي الوثائق التقنية في كل لغة كيفية استخدام الأموال للترجمة (هذا بالإضافة إلى الميزانية المخصصة لوثائق الاجتماعات الرئيسية).

البرنامج المتكامل لخطة العمل الفورية للفترة 2010-2011

البرنامج المتكامل لخطة العمل الفورية للفترة 2010-2011			
المخصصات من ميزانية 2010	التاريخ المقرر لانتهاء العمل	التاريخ المقرر لبدء العمل	
0.00	2010/12/31	2010/1/1	56-3 ستتم زيادة النسخ المتاحة من المطبوعات التقنية لأقل البلدان نمواً، على أن تتخذ نفس الأفرقة القرارات الخاصة بأولويات الوثائق.
0.20	2010/12/31	2010/1/1	57-3 سيجري العمل على تطوير مواقع مقابلة على الويب لموقع المنظمة الشبكي باللغتين العربية والصينية
0.00			العمل المشترك بين التخصصات
0.00	غير معروف	غير معروف	2-6 ميزانية بنسبة 5 في المائة لنواب المدير العام من أجل الأنشطة متعددة التخصصات
0.717			4- تعبئة الموارد وإدارتها – Mina Dowlatchahi
0.717			استراتيجية تعبئة الموارد وإدارتها
0.359	غير معروف	غير معروف	12-3 ستستكمل الاشتراكات المقررة من خلال دمج الموارد المتوقعة من خارج الميزانية في عملية إعداد البرنامج والميزانية، بما في ذلك تحديد مجالات التركيز المؤثرة، مع الاعتراف بعدم إمكانية التنبؤ تماماً بالتمويل من خارج الميزانية (انظر أيضاً الفقرتين 8 و 33):
0.358	2011/12/31	2010/1/1	14-3 (ب) إقامة بنية إدارة الموارد من خارج الميزانية والاشتراكات المقررة تكون بموجبها استراتيجية تعبئة الموارد وسياساتها وإدارتها وتنسيقها ككل، بما في ذلك العلاقات مع الجهات المانحة بالنسبة إلى السياسات، في مكتب مركزي للاستراتيجية والتخطيط وإدارة الموارد وتوكل إليه مسؤوليات لامركزية على شتى المستويات ضمن إطار منسق لتعبئة الموارد، خاصة على المستويين الإقليمي والقطري، بما في ذلك وحدة صغيرة في إدارة المنظمة تُعنى بالتعاون التقني، مما سيعزز المكاتب الميدانية ووحدات العمليات في تواصلها مع الجهات المانحة؛
0.00	غير معروف	غير معروف	15-3 (ج) السعي المكثف إلى إقامة شراكات جديدة، بما فيها الشراكات مع المؤسسات الخاصة؛
0.00	غير معروف	غير معروف	17-3 استعراض المعاهدات والاتفاقيات والاتفاقيات وغيرها من الأجهزة المشابهة والصكوك التي أنشئت بموجب المواد 6 و 14 و 15 من دستور المنظمة وذلك لزيادة درجة التمويل الذاتي من أعضائها (انظر أيضاً 2-69). وتقديم تقرير إلى المجلس وتقارير إلى الأطراف في الاتفاقيات.
0.28			5- برنامج التعاون التقني – Yuriko Shoji
0.28			برنامج التعاون التقني
0.28	2010/12/31	2010/1/1	22-3 تخصص موارد برنامج التعاون التقني للأقاليم بموجب سلطات الممثلين الإقليميين، باستثناء نسبة 15 في المائة تبقى خاضعة لسلطة الإدارة المسؤولة عن التعاون التقني وتستخدم في حالات الطوارئ و3 في المائة للمشاريع المشتركة بين الأقاليم.

البرنامج المتكامل لخطة العمل الفورية للفترة 2010-2011

المخصصات من ميزانية 2010	التاريخ المقرر لإنهاء العمل	التاريخ المقرر لبدء العمل	البرنامج المتكامل لخطة العمل الفورية للفترة 2010-2011
0.60			6- اللامركزية – Daud Khan
0.60			اللامركزية
0.00	2009/12/31	2009/9/30	76-3 ستساند لجننا البرنامج والمالية جهود المجلس في الإشراف على جميع جوانب السياسات الخاصة باللامركزية، بما في ذلك، على وجه الخصوص، تنفيذ خطة العمل الفورية
0.40	2010/3/31	2009/1/1	81-3 نقل المسؤولية التراتبية الأولى عن مختلف الجوانب التقنية والمتخصصة وتلك المتصلة بالإشراف التقني على ممثلي المنظمة إلى الممثلين الإقليميين (المديرون العامون المساعدون) حيثما يكون ذلك مناسباً، على أن يصبح رفع التقارير إلى المدير العام المساعد من خلال المنسق على المستوى الإقليمي الفرعي. وسوف تقوم وحدة في المكتب المسؤول عن العمليات بالتنسيق العام وإجراء الاتصالات بين الأقاليم، وغير ذلك.
0.00	2010/6/30	2009/10/31	82-3 إعادة النظر في جميع السلطات التي جرى تفويضها إلى المكاتب الميدانية وإجراءات الرقابة (انظر أيضاً ما سبق)
0.00	2010/12/31	2009/1/1	84-3 التمييز بوضوح بين المكاتب المستقرة والخطط الخاصة بإنشاء مكاتب جديدة لترشيد نطاق تغطية المكاتب القطرية في ضوء نتائج الاستعراض وبلاستناد إلى المعايير المتفق عليها، ومع مراعاة المواقع الموجودة حالياً والمواقع الممكنة، فضلاً عن الكفاءة والوفورات المرتقبة في التكاليف وتحليل الكلفة والربح. ومن شأن تنفيذ نتائج الاستعراض أن يكفل كحد أدنى القضاء على العجز الهيكلي في الممثلات القطرية (ممثليات المنظمة) من خلال طرق بديلة من الوجود القطري، ومزيد من التخفيضات لتحرير الموارد واستخدامها من أجل تحسين سير عمل المكاتب الميدانية. وفي ما يلي المعايير التي ينبغي تطبيقها: (أ) حجم برنامج المنظمة (معدل إرشادي لتكاليف المكاتب قياساً بحجم البرنامج 3:1)؛ (ب) الالتزام بأطر الأولويات القطرية المتوسطة الأجل التي أعدت المنظمة جزءاً منها؛ (ج) حجم ومستويات الفقر للسكان الذين يعتمدون على الزراعة؛ (د) إسناد الأولوية لأقل البلدان نمواً؛ (هـ) قدرة الزراعة الكامنة على تحقيق النمو الاقتصادي؛ (و) سهولة تقديم الخدمات من بلد إلى آخر؛ (ز) إمكانية اللجوء إلى ممثليات مشتركة بالكامل مع منظومة الأمم المتحدة، ولا سيما الوكالات الأخرى التي توجد مقارها في روما، وغيرها من المنظمات الإقليمية حسب المقتضى؛

البرنامج المتكامل لخطة العمل الفورية للفترة 2010-2011

البرنامج المتكامل لخطة العمل الفورية للفترة 2010-2011			
المخصصات من ميزانية 2010	التاريخ المقرر لإنهاء العمل	التاريخ المقرر لبدء العمل	
			(ج) رغبة الحكومات في تغطية تكاليف وجود المنظمة.
0.00	2010/3/31	2009/4/16	86-3 توضيح نطاق تغطية المكتب الإقليمي للشرق الأدنى
0.00	2010/12/31	2009/7/1	87-3 إعادة تحديد مواصفات الوظائف وتحديد المؤهلات (بما في ذلك المؤهلات على مستوى السياسات) وإجراءات التعيين وقياس الأداء (منافسات مفتوحة) للمديرين العامين المساعدين الإقليميين والمنسقين في المكاتب الإقليمية الفرعية وممثلي المنظمة (انظر أيضا 3-66)
0.20	2010/12/31	2010/1/1	88-3 اعتماد معايير قياسية ونظام لرفع التقارير عن أداء المكاتب الميدانية ورصده استناداً إلى النتائج
0.00	2010/3/31	2009/1/1	95-3 تحويل وظائف مكتب التنسيق واللامركزية إلى المكاتب الإقليمية/الإقليمية الفرعية وإلى وحدة تنسيق مصغرة في المكتب المسؤول عن العمليات
0.075			7(أ) – هيكل المقر الرئيسي – Tony Alonzi
0.075			هيكل المقر الرئيسي
0.075	2010/12/21	2009/10/1	101-3 تنفيذ الهيكل الجديد للمقر الرئيسي
0.00	غير معروف	غير معروف	102-3 إعادة تنظيم مسؤوليات الإدارة العليا، بما في ذلك مسؤولياتها عن الأهداف الاستراتيجية والوظائف الأساسية
0.00	2011/7/1	2011/4/1	103-3 استعراض إعادة التنظيم بغرض إجراء المزيد من التحسينات (في عام 2012)
0.00			7(ب) – الحوكمة الداخلية – Jim Butler
0.00			اللجان الداخلية
0.00	غير معروف	غير معروف	5-7 استعراض أدوار اللجان الداخلية وخفض عددها. تم إنجاز ذلك كجزء من أنشطة مسارات العمل. تعزز هذه التوصية المرحلة 2.
0.59			8 – الشراكات – Mariam Ahmed
0.59			الشراكات
0.00	2010/5/31	2009/9/1	104-3 وضع الصياغة النهائية للمبادئ التوجيهية في المنظمة ونشرها على شكل وثيقة محدثة باستمرار، بما في ذلك اعتبار أن الشراكات:

البرنامج المتكامل لخطة العمل الفورية للفترة 2010-2011

المخصصات من ميزانية 2010	التاريخ المقرر لانتهاه العمل	التاريخ المقرر لبدء العمل	البرنامج المتكامل لخطة العمل الفورية للفترة 2010-2011
0.00	غير معروف	غير معروف	105-3 (أ) ليست غاية بحد ذاتها بل هي وسيلة لزيادة الكفاءة في دعم الحوكمة الدولية للزراعة والتنمية الزراعية، بموازة السعي إلى تحقيق أهداف وأولويات الإطار الاستراتيجي للمنظمة. وتعتمد مدى الرغبة في إقامة شراكة ما على القيمة المضافة وعلى المنافع المتبادلة المترتبة على تحقيق الأهداف المشتركة المعبر عنها على شكل نتائج، وذلك بالمقارنة مع التكاليف والعوائق التي تعترض كفاءة الشركاء؛
0.00	غير معروف	غير معروف	106-3 (ب) تستند إلى الميزات المقارنة للشركاء وتسعى إلى تحقيق أهداف معينة للمنظمة يُجمع عليها الشركاء؛
0.00	غير معروف	غير معروف	107-3 (ج) تنشأ عادة عن التعاون الجاري.
0.00	غير معروف	غير معروف	108-3 تختلف طبيعة دور المنظمة باختلاف الشراكات التي تشارك فيها إذ قد تؤدي المنظمة دوراً قيادياً أو أنها قد تعمل كميسر في بعض الشراكات، فيما تشارك في بعضها الآخر. ويتعين على المنظمة أن تحافظ في كل الأوقات على دورها الحيادي وغير المتحيز وأن تعمل بصورة شفافة، مع تجنب عقد شراكات في حال وجود تضارب في المصالح. ملاحظة: تشكل الإجراءات من 105-3 إلى 108-3 معايير وخصائص يمكن أن تستند إليها المبادئ التوجيهية المشار إليها في الإجراء 104-3 وهي ليست إجراءات بحد ذاتها.
0.21	2011/12/31	2010/1/1	109-3 إحصاء الشراكات بما يشمل إمكانية إقامة شراكة أكبر مع القطاع الخاص. وإجراء تقييم وإطلاق شراكات جديدة أو إعادة إحياؤها مع مراعاة إمكانيات التوسع في الأنشطة المشتركة وترتيبات التعاون مع: • القطاع الخاص؛ • منظمات المجتمع المدني.
0.30	2010/12/31	2010/1/1	110-3 إعداد جدول أعمال قصير الأجل للمبادرات (12 شهراً) ستصدر عنه نتائج ومخرجات وإعداد خطة عمل متوسطة الأجل تتماشى مع الخطة المتوسطة الأجل (4 سنوات)، بما يشمل إعداد برنامج للتدريب وتنفيذه.
0.00	2010/12/31	2010/1/1	111-3 تكثيف المساعي لإقامة شراكة مع وكالات الأمم المتحدة التي توجد مقارها في روما، من أجل قيام تآزر يؤدي إلى تحقيق مزيد من المكاسب من جراء زيادة الكفاءة وزيادة فعالية الاستفادة الكاملة من مواطن القوة النسبية التي تتمتع بها المنظمات الثلاث في حدود اختصاصات كل منها، خاصة في المجالات التالية:
0.00	2010/12/31	2010/1/1	112-3 (أ) مجالات العمل المشترك في البرنامج التقني والتداخل بين الأعمال المعيارية والإنمائية؛
0.00	2010/12/31	2010/1/1	113-3 (ب) الإدارة والخدمات المشتركة (مع مراعاة نتائج الاستعراض الفصل)؛
0.00	2010/12/31	2010/1/1	114-3 (ج) وظائف الإشراف المشتركة، بما في ذلك التقييم؛

البرنامج المتكامل لخطة العمل الفورية للفترة 2010-2011

المخصصات من ميزانية 2010	التاريخ المقرر لإنهاء العمل	التاريخ المقرر لبدء العمل	البرنامج المتكامل لخطة العمل الفورية للفترة 2010-2011
0.00	2010/12/31	2010/1/1	115-3 سوف تُعقد اجتماعات مشتركة بين إدارة المنظمات الثلاث بمشاركة الأعضاء لاستعراض مدى التقدم
0.00	2010/12/31	2010/1/1	116-3 يقوم المجلس سنوياً باستعراض التقدم المحرز والمقترحات استناداً إلى توصيات ونتائج أعمال لجنتي البرنامج والمالية
0.08	2010/12/31	2010/9/1	117-3 إنشاء آلية رصد لضمان معرفة ردود الفعل وتحسين التعاون ضمن الشراكات وكذلك استراتيجية المنظمة
0			العمل المشترك مع الوكالة الدولية للطاقة الذرية
0	غير معروف	غير معروف	4-6 الشعبة المشتركة بين المنظمة والوكالة الدولية للطاقة الذرية
0	غير معروف	غير معروف	5-6 التآزر والشراكات
2.250			9- إصلاح نظم الإشراف والإدارة – Theresa Panuccio
0.50			التوريد
0.05	2011/1/1	2010/1/1	38-3 تفويض السلطات بالنسبة إلى التوريدات وبالنسبة إلى رسائل الاتفاق لمدراء الشعب وفي المكاتب الميدانية؛
0.00	2011/6/1	2010/1/1	40-3 الحصول على التوريدات محلياً في حالات الطوارئ؛
0.20	2011/12/31	2010/1/1	6-7 نموذج جديد للتوريد لإدارة المراحل الأولية لإجراءات الشراء
0.25	2010/2/2	2009/6/1	7-7 تطوير إدارة البائعين المسجلين نحو إدارة الموردين النشطين (مبادئ الشراكة)
0.00	2010/12/31	2010/3/1	8-7 تمكين الموظفين الإقليميين والمحليين في إدارة التوريد المحلي
0.200			نموذج الخدمات الإدارية
0.200	2010/2/2	2009/9/1	9-7 نقل أنشطة المعاملات إلى مركز الخدمات المشتركة
0.00	غير معروف	غير معروف	10-7 ربط أهداف وظائف الدعم بالأهداف الاستراتيجية للمنظمة، وتحديد الأهداف الرئيسية للكفاءة واتفاقات مستوى الخدمات (نموذج الالتزام). تحويل ذلك إلى أحد محركات القيمة لتنشيط الإصلاح
0.250			مبادرة التوريد المشتركة – الوكالات التي تتخذ من روما مقراً لها
0.000	2011/12/31	2009/9/1	14-7 نموذج تشغيلي لتنفيذ الشراكات مع وكالات الأمم المتحدة الأخرى فيما يتعلق بالتوريد.

البرنامج المتكامل لخطة العمل الفورية للفترة 2010-2011

المخصصات من ميزانية 2010	التاريخ المقرر لانتهاه العمل	التاريخ المقرر لبداء العمل	البرنامج المتكامل لخطة العمل الفورية للفترة 2010-2011
0.25	2011/12/31	2010/1/1	15-7 أنشطة أخرى لمبادرة التوريد المشتركة – السفر
1.20			السجلات
1.20	2012/12/31	2009/10/1	16-7 وضع خطة لإدارة السجلات، والنظر في التحول إلى النظم الإلكترونية والاستعانة بمصادر خارجية
0.10			الطباعة والنشر بجميع لغات المنظمة
0.100	2011/6/30	2010/1/1	17-7 اقتراح بإنشاء إدارة جديدة للطباعة والتوزيع، بما في ذلك الطباعة الخارجية، والطباعة الداخلية، والتوزيع. تغيير إجراءات الطباعة والتوزيع
0.00			متابعة الاستعراض المفصل
0.00			48-3 تنفيذ خطة العمل
0.00			الترجمة
0.00	2010/12/31	2010/1/1	58-3 تماشياً مع نتائج الاستعراض المفصل، سيجري إدخال تحسينات لضمان جودة الترجمة والانتهاه منها في الوقت المناسب، مع إمكانية تخفيض التكاليف.
0.00	2010/11/30	2010/3/1	18-7 تغيير نموذج دائرة الترجمة. تعزيز إدارة المصطلحات وقوائم الخبراء
0.00	2010/11/30	2010/3/1	19-7 تغيير نموذج دائرة الترجمة. تمويل دائرة الترجمة من البرنامج العادي
0.00	2010/11/30	2010/3/1	20-7 استعراض نموذج دائرة الترجمة
0.00			10- دليل الإجراءات الإدارية في المنظمة – Beth Crawford
0.00			دليل الإجراءات الإدارية في المنظمة
0.00	2011/12/31	2010/1/1	22-7 تنفيذ عملية تدقيق واسعة لدليل المنظمة واستعراض ونشر إطار مبسط، بحيث يمكن للموظفين في جميع المواقع فهم قواعد المنظمة ولوائحها والامتثال لها. ملاحظة: كان وصف توصية المرحلة الأولى لشركة E & Y للإجراء 22-7 من الاستعراض المفصل هو: ترشيد مجموعة السياسات والإجراءات المعمول بها في المنظمة (الدليل)، وتم تعديل ذلك على نحو ما هو مذكور في عمود الإجراءات.
0.00	2011/12/31	2010/1/1	23-7 إنشاء وحدة لتحسين الأعمال، بما في ذلك ترشيد وتحسين العمليات، وتدقيق دليل الإجراءات الإدارية في المنظمة (انظر أعلاه)، ومبادرات أخرى لتحسين الأعمال. ملاحظة: كان وصف توصية المرحلة الأولى لشركة E & Y للإجراء 23-7 من الاستعراض المفصل هو: إنشاء وحدة تنظيمية، وتم تعديل ذلك على نحو ما هو مذكور أعلاه

البرنامج المتكامل لخطة العمل الفورية للفترة 2010-2011

المخصصات من ميزانية 2010	التاريخ المقرر لانتهاه العمل	التاريخ المقرر لبدء العمل	البرنامج المتكامل لخطة العمل الفورية للفترة 2010-2011
0.00			تغيير النصوص الأساسية لتيسير تفويض السلطات
0.00	غير معروف	غير معروف	43-3 مراجعة النصوص الأساسية لتتضمن على أنه تماشياً مع المبدأ المتفق عليه بتفويض السلطات إلى أدنى مستويات مناسبة، فإن للمدير العام أن يفوض السلطة والمسؤولية النهائية في مجالات عمل معينة والإجراءات لموظفين معينين، وأن يكون هذا التفويض منصوباً عليه في دليل الإجراءات الإدارية في المنظمة ومنشوراً في توصيف عملهم.
0.00			11(أ) – المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام – Nick Nelson
0.00			المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام
0.00	غير معروف	غير معروف	42-3 تنفيذ عمليات جديدة أو محدثة لدعم جوانب التسجيل، والمحاسبة، والرقابة، والتقارير المتصلة بالمعاملات المالية في المكاتب الميدانية. وتشمل العمليات التطورات المتصلة بالسياسات، والإجراءات، والنظم التي تُعنى جماعياً بمتطلبات الأعمال لدعم تنفيذ المعاملات المالية في المكاتب الميدانية. ملاحظة: سيعمل مشروع الاستعاضة عن نظام المحاسبة الميدانية، الذي أُدرج ضمن مشروع المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، على تلبية احتياجات المكاتب الميدانية المتعلقة بالتسجيل، والمحاسبة، والتقارير المتصلة بالمعاملات المالية. وتشكل متطلبات تمويل نظام المحاسبة الميدانية في برنامج العمل والميزانية للفترة 2010-2011 جزءاً من مشروع المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام ضمن مقترحات الباب 8 (النتيجة التنظيمية 805). وكان وصف القرار 2008/1 للإجراء 3-42 من خطة العمل الفورية هو: تطوير ونشر نسخة ميدانية من نظام أوراق مواءمة لاحتياجات ممثلات المنظمة. ملاحظة: سوف تجهز بعض الإجراءات المبكرة مع حلول موعد انعقاد الدورة الخاصة للمؤتمر؛ بينما ترد في ما يلي بعض البنود الهامة الأخرى التي تترتب عنها تكاليف تفوق إمكانات المؤتمر (منها مثلاً الاستعراض الفصل وإدارة الأداء)، وتم تعديله على النحو الوارد أعلاه.
0.00	غير معروف	غير معروف	24-7 تنفيذ المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام كمبادرة أساسية من مبادرات شعبة الشؤون المالية والمنظمة ككل ملاحظة: لا تشكل التكلفة التقديرية لمشروع المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام والبالغة 13.9 مليون دولار أمريكي جزءاً من التكاليف التقديرية لخطة العمل الفورية. وقد أُدرجت تكلفة مشروع المعايير المحاسبية للفترة 2008-2009 ضمن اعتمادات الباب 8، في حين تم إدراج مقترحات التمويل المتصلة بالتكاليف المتبقية في الباب 8 من مشروع برنامج العمل والميزانية للفترة 2010-2011.
4.750			11(ب) – تكنولوجيا المعلومات – Yasuko Hanaoka
1.90	2011/12/31	2009/7/1	90-3 تحديث البنى الأساسية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات والدعم الوظيفي لنظم المعلومات في المكاتب الميدانية. ملاحظة: كان وصف القرار 2008/1 للإجراء 3-90 على أنه: نشر نظم الدعم (بما في ذلك التدريب على استخدام نظم تكنولوجيا المعلومات وتحديثها) وقد تم تعديله على النحو الوارد أعلاه.
0.05	2011/12/31	2010/2/1	0-7 تعزيز حوكمة تكنولوجيا المعلومات. ومن الواجب أن تمتثل جميع الوظائف للعمليات الرسمية، مثل إجراءات طلب المشروعات/التغييرات، وعمليات التجهيز وإدارة المشروعات

البرنامج المتكامل لخطة العمل الفورية للفترة 2010-2011

المخصصات من ميزانية 2010	التاريخ المقرر لانتهاه العمل	التاريخ المقرر لبداء العمل	البرنامج المتكامل لخطة العمل الفورية للفترة 2010-2011
0.00	2011/12/31	2009/11/23	4-7 ينبغي توحيد مسؤوليات تكنولوجيا المعلومات ومهامها ضمن مكتب واحد لكبير موظفي المعلومات
0.00	2010/11/30	2010/1/1	11-7 النظر في خفض عدد الطابعات متعددة الوظائف
0.00	2011/12/31	2009/11/23	12-7 زيادة نطاق خدمات الدعم وتطوير البرمجيات المقدمة من خلال المركز الخارجي لشعبة تكنولوجيا المعلومات في بانكوك
0.00	2011/12/31	2010/3/1	13-7 ينبغي أن يضطلع مكتب كبير موظفي المعلومات بتمويل وتنفيذ برنامج مناسب للإطلاع والتدريب والصيانة للموظفين الميدانيين لدائرة تكنولوجيا المعلومات/موظفي دعم تكنولوجيا المعلومات، ومن الواجب أن يشتمل ذلك على القيام بزيارات دورية للمقرر الرئيسي ليتمكن الموظفون الميدانيون في شعبة كبير موظفي المعلومات من إقامة وصون علاقات مع الزملاء لاستكمال النظم الرسمية لتدقيق المعلومات وحل المشكلات.
1.175	2011/10/31	2010/4/1	25-7 تعزيز وظائف نظام أوراكل ذات الصلة بتخطيط الموارد في المؤسسة لتلبية متطلبات خطة العمل الفورية ملاحظة: كان وصف توصية المرحلة الأولى لشركة E & Y للإجراء 7-25 من الاستعراض المفصل هو: تحديث نظام أوراكل لإدارة الموظفين والبنى الأساسية في المكاتب الميدانية، وتم تعديل ذلك على نحو ما هو مذكور أعلاه.
1.625	2011/12/31	2009/11/23	26-7 تصميم نظام معلومات الإدارة
0.50			12- إدارة المخاطر في المنظمة – Boyd Haight
0.50			إطار إدارة المخاطر في المنظمة
0.30	2010/6/30	2010/4/1	50-3 تطوير هيكل مشروع لتنفيذ عملية إدارة المخاطر في المنظمة المقادة داخلياً، مثل تنظيم فريق للمشروع وتحديد اختصاصاته، والحصول على ما تدعو إليه الحاجة من تدريب وتوجيه خارجي، وإعداد خطة للعمل، وما إلى ذلك. ملاحظة: كان وصف القرار 2008/1 للإجراء 3-50 من خطة العمل الفورية هو: إصدار عقد خارجي لإجراء الدراسة، وتم تعديل ذلك على النحو الوارد أعلاه.
0.00	2010/6/30	2010/4/1	51-3 تصميم نموذج مناسب لإدارة المخاطر في المنظمة لتطوير إطار مخصص لإدارة المخاطر فيها، وذلك بدعم من الخبراء الاستشاريين الخارجيين لإدارة المخاطر. ومن الواجب أن يتضمن إطار إدارة المخاطر مكونات أساسية تُعنى بالأهداف، والاستراتيجية، والتنظيم، وعمليات المخاطر، والرصد والتقارير. ملاحظة: كان وصف القرار 2008/1 للإجراء 3-51 من خطة العمل الفورية هو: استعراض التقرير النهائي من قبل الإدارة والمجلس ولجنة المالية، وتم تعديل ذلك على النحو الوارد أعلاه.
0.00	2011/3/31	2010/7/1	52-3 إطلاق مشروع تجريبي لاختبار إطار إدارة المخاطر في المنظمة قبل التنفيذ واسع النطاق ملاحظة: كان وصف القرار 2008/1 للإجراء 3-52 من خطة العمل الفورية هو: إعداد خطة عمل للمتابعة، وتم تعديل ذلك على النحو الوارد أعلاه.

البرنامج المتكامل لخطة العمل الفورية للفترة 2010-2011

البرنامج المتكامل لخطة العمل الفورية للفترة 2010-2011			
المخصصات من ميزانية 2010	التاريخ المقرر لإنهاء العمل	التاريخ المقرر لبدء العمل	
0.00	2011/6/30	2011/1/1	53-3 القيام، بناء على نتائج المشروع التجريبي، بإعداد خطة شاملة للتنفيذ الكامل لإدارة المخاطر في مختلف أرجاء المنظمة. ملاحظة: كان وصف القرار 2008/1 للإجراء 3-53 من خطة العمل الفورية هو: استعراض خطة العمل الخاصة بالمتابعة من قبل المجلس ولجنة المالية، وتم تعديل ذلك على النحو الوارد أعلاه.
0.20	2011/12/31	2011/7/1	54-3 التنفيذ الكامل لهيكل ونظم إدارة المخاطر في المنظمة (مؤسسة إدارة المخاطر في المنظمة)
1.15			13- تغيير الثقافة – Jim Butler
1.15			تغيير الثقافة المؤسسية
1.15	2011/12/31	2009/11/23	32-3 تنفيذ الرؤية
5.675			14- الموارد البشرية – Tony Alonzi
4.66			سياسات وممارسات الموارد البشرية
0.00	2011/6/30	2009/1/1	37-3 موجز الإجراءات المبكرة من جانب الإدارة، بما فيها ما يلي: تفويض السلطات من مكتب المدير العام بالنسبة إلى الإجراءات المتصلة بالموارد البشرية؛
0.15	2011/12/31	2010/4/1	59-3 الإبقاء على المعايير الأولية لاختيار الموظفين والاستشاريين على أساس الجدارة وتطبيق سياسة فعالة للتمثيل الجغرافي والتكافؤ بين الجنسين، خاصة في ما يتعلق بالبلدان النامية
1.00	2011/12/31	2009/11/23	60-3 اعتماد حزمة عملية لزيادة تدريب الموظفين، بما فيهم الإدارة
0.00	2011/12/31	2009/6/1	89-3 تعزيز تدريب الموظفين
1.40	2010/12/31	2009/11/23	61-3 وضع سياسة تناوب واضحة قائمة على الحوافز في المقر الرئيسي وبين المقر الرئيسي والمكاتب الميدانية وفق معايير واضحة
0.66	2011/12/31	2009/11/23	62-3 وضع نظام مشترك ومتسق لتعيين الموظفين الفنيين المبتدئين وتنمية قدراتهم، خاصة من البلدان النامية. وينبغي أن يشمل ذلك برنامج التدريب
0.00	2011/12/31	2010/1/1	63-3 اعتماد اللامركزية والتفويض على صعيد اتخاذ القرارات ضمن سياسات واشتراطات واضحة، بما في ذلك مزيد من تفويض السلطات من مكتب المدير العام ومن الإدارة العليا
0.10	2011/12/31	2010/1/1	64-3 الإعلان عن الوظائف الشاغرة في المنظمة على نطاق أوسع

البرنامج المتكامل لخطة العمل الفورية للفترة 2010-2011

المخصصات من ميزانية 2010	التاريخ المقرر لإنهاء العمل	التاريخ المقرر لبدء العمل	البرنامج المتكامل لخطة العمل الفورية للفترة 2010-2011
0.00	2010/4/30	2010/1/1	65-3 وضع إجراءات تكفل الشفافية التامة في اختيار وتعيين كبار الموظفين وممثلي المنظمة كافة ونشر هذه الإجراءات وتطبيقها
0.05	2010/9/30	2010/5/1	66-3 إعادة النظر في مؤهلات الكفاءة بالنسبة إلى الممثلين الإقليميين والمنسقين في المكاتب الإقليمية الفرعية وممثلي المنظمة، بما يشمل المؤهلات في مجالي الإدارة والدعم للسياسات
0.70	2011/12/31	2009/11/23	70-3 اعتماد نظام موضوعي لتقييم الموظفين يربط أداء الموظفين بالأهداف التنظيمية استناداً إلى أهداف واقعية للأداء ومعايير موضوعية للتقييم
0.00	2011/12/31	2009/11/23	71-3 اعتماد نظام الدرجات المزدوجة في الوظائف من رتبة ف-5/مد-1 و-2/مد-2
0.60	2011/4/30	2009/11/23	72-3 رفع كفاءة نظام "أوراكل" من أجل: (1) تسهيل استخلاص البيانات وتحليلها، (2) ودعم فعلي من الإدارة للموظفين، بدلا من تجهيز المعاملات فقط
0.00	2011/12/31	2010/1/1	75-3 اتخاذ إجراءات من جانب الأجهزة الرئاسية وأخرى من جانب الإدارة لضمان إدخال تغييرات في النظام الموحد للأمم المتحدة (أ) وضع اقتراحات لإدخال تغييرات في النظام الموحد (ب) عرض الاقتراحات على الأمم المتحدة
1.02			دور وظيفة الموارد البشرية
1.015	2011/12/31	2010/1/1	27-7 تحديد دور جديد لوظيفة الموارد البشرية واستعراض إطار كفاءة موظفي الموارد البشرية وإطار المسألة
0.150			15- خطة العمل الفورية – المتابعة من قبل الأجهزة الرئاسية – علي مكوار
0.15			المتابعة من قبل الأجهزة الرئاسية
0.00	2011/12/31	2009/1/1	1-4 سيرصد المجلس التقدم على صعيد تنفيذ خطة العمل الفورية، ويرفع تقريراً إلى المؤتمر في دورته السادسة والثلاثين (2009) وفي دورته السابعة والثلاثين (2011). وسوف تساعد في ذلك لجنتنا البرنامج والمالية والتقارير الواردة من الإدارة.
0.00	2011/12/31	2009/1/1	4-4 أي تغييرات مستتوبة في حجم عضوية المجلس والتمثيل الإقليمي فيها واقترح أي تغييرات لازمة في النصوص الأساسية، في ضوء مشورة لجنة الشؤون الدستورية والقانونية، على المؤتمر العام في دورته المزمع عقدها سنة 2009؛
0.15	2011/12/31	2010/1/1	4-6) عقد اجتماعات للجنة المؤتمر المعنية بمتابعة التقييم الخارجي المستقل قد يصل عددها إلى ثلاثة اجتماعات في السنة خلال الفترة المالية 2010-2011

البرنامج المتكامل لخطة العمل الفورية للفترة 2010-2011

المخصصات من ميزانية 2010	التاريخ المقرر لإنهاء العمل	التاريخ المقرر لبدء العمل	البرنامج المتكامل لخطة العمل الفورية للفترة 2010-2011
1.58			16- خطة العمل الفورية – المتابعة من قبل الإدارة – David Benfield
1.58			الترتيبات الإدارية في المنظمة الخاصة بالتقييم الخارجي المستقل
1.58	2011/12/31	2010/1/1	9-4 (2) مجموعات عمل متخصصة، بما في ذلك مجموعة للاستعراض المفصل وأخرى لفريق التغيير وتكون مؤلفة من أعضاء من جميع الإدارات والمستويات في المنظمة (اللامركزية والمركزية).