

برنامج
الأغذية
العالمي



Programme
Alimentaire
Mondial

World
Food
Programme

Programa
Mundial
de Alimentos

المجلس التنفيذي

الدورة العادية الثانية

روما، 8-11/11/2010

تقارير التقييم

البند 6 من جدول الأعمال

رد الإدارة على التوصيات الواردة في التقرير
الموجز عن تقييم الحافظة القطرية لتشاد
(2003-2009)

مقدمة للمجلس للنظر



Distribution: GENERAL

WFP/EB.2/2010/6-A/Add.1

1 October 2010

ORIGINAL: ENGLISH

مذكرة للمجلس التنفيذي

هذه الوثيقة مقدمة للمجلس التنفيذي للنظر

تدعو الأمانة أعضاء المجلس الذين قد تكون لديهم أسئلة فنية تتعلق بمحتوى هذه الوثيقة إلى الاتصال بموظفي برنامج الأغذية العالمي المذكورين أدناه، ويفضل أن يتم ذلك قبل ابتداء دورة المجلس التنفيذي بفترة كافية.

066513-2197: رقم الهاتف:	السيد: C. Kaye	مدير، شعبة إدارة الأداء والمساءلة:
066513-2361: رقم الهاتف:	السيد: P. Rodrigues	كبير مستشاري البرامج إدارة العمليات:
066513-3018: رقم الهاتف:	السيد: K. Owusu-Tieku	رئيس فرع إدارة الأداء:
066513-3752: رقم الهاتف:	السيدة: M. Hassinen-Agoya	موظفة إدارة الأداء، فرع إدارة الأداء:

يمكنكم الاتصال بالسيدة I. Carpitella، المساعدة الإدارية لوحدة خدمات المؤتمرات، إن كانت لديكم أسئلة تتعلق بإرسال الوثائق المتعلقة بأعمال المجلس التنفيذي وذلك على الهاتف رقم: (066513-2645).

الخلفية

- 1- تعرض هذه الوثيقة رد الإدارة على توصيات تقييم الحافظة القطرية للمساعدة التي يقدمها البرنامج لتشاد (2009-2003).
- 2- وتعرب الأمانة عن تقديرها للتوصيات المتعلقة بالحافظة البرنامجية المقبلة للبرنامج في تشاد. وبالتشاور مع الجهات المعنية، سيبدأ المكتب القطري عملية استراتيجية قطرية لمعالجة العوامل التي تبين أنها تحد من أداء البرنامج. وسيعمل المكتب القطري أيضا مع الجهات المعنية لتعزيز شراكاته لغرض تحسين الكفاءة التشغيلية وأوجه التضافر.

رد الإدارة على التوصيات الواردة في التقرير الموجز عن تقييم الحافظة القطرية لتشاد (2003-2009)

التوصيات	جهة التنفيذ	استجابة الإدارة والإجراء المتخذ	الموعد النهائي للتنفيذ
<p>1- على المكتب القطري وضع رؤية واستراتيجية خمسية واضحة للحفاظ القطرية الشاملة، على أن تتخلل هذه الرؤية والاستراتيجية كل عمليات المكتب القطري وتبني القرارات البرنامجية وتخصيص الموارد، بغية تعزيز الأثر والاستدامة. ينبغي لكبار موظفي المكتب القطري، ولاسيما المدير القطري، ونائب المدير القطري، ورؤساء الوحدات، أن يشاركوا في عملية وضع الاستراتيجية مع كبار المدراء في الوحدات التقنية في المكاتب الإقليمية والمقر الرئيسي، كي تكون عمليات الانخراط واقعية وقابلة للتنفيذ. كما يوصى بالتشاور مع الجهات المعنية الرئيسية، بما في ذلك الحكومة، ووكالات الأمم المتحدة الأخرى، والجهات المانحة الثنائية والمتعددة الأطراف، والمنظمات غير الحكومية، لضمان الطابع الواقعي، والأهمية، والتنسيق. ويوصى بتوفير التيسير الخارجي لضمان حسن ترابط العملية.</p>	<p>المكتب القطري</p>	<p>سيبدأ المكتب القطري عملية الاستراتيجية القطرية بدعم من المكتب الإقليمي وشعبة إدارة الأداء والمساءلة. وستبنى الاستراتيجية على الخبرة وتحدد المزايا النسبية للبرنامج في دعم الحكومة لتحسين الأمن الغذائي والتغذوي. وتتمشى العملية مع إطار عمل الأمم المتحدة للمساعدة الإنمائية وستركز على إعادة تموضع البرنامج وتوجيه برامجه.</p>	<p>يونيو/حزيران 2011</p>
<p>2- على المكتب القطري استحداث نهج للإدارة يدعم تنفيذ الاستراتيجية وتحقيق الرؤية، من خلال ضمان تكامل عملية اتخاذ القرارات على امتداد الحافظة القطرية بأكملها. إن اتساع نطاق القرارات والتحديات على امتداد كل العمليات يتطلب نهجاً للإدارة يتسم بالوضوح، ويعزز من الاستجابة للطلبات الميدانية، ويتيح للمكتب القطري التكيف مع الاحتياجات المتغيرة، وينهض بالفعالية والكفاءة التشغيلية. ويوصى باتخاذ عدد من التدابير المحددة وهي:</p>	<p>المكتب القطري</p>	<p>استعرض المكتب القطري تنظيمه في يونيو/حزيران 2010؛ ومن المزمع إجراء استعراض آخر تمشياً مع عملية تخطيط الاستراتيجية (انظر التوصية 4). ونتج عن الاستعراض تحسينات في عدد ونوعية الموظفين لضمان التنفيذ الميسر لعمليات البرنامج تحت إشراف نائبين للمدير القطري. ويعهد الهيكل اللامركزي الجديد بمعظم قرارات العمليات إلى الميدان.</p>	<p>ديسمبر/كانون الأول 2010</p>



رد الإدارة على التوصيات الواردة في التقرير الموجز عن تقييم الحافظة القطرية لتشاد (2003-2009)

التوصيات	جهة التنفيذ	استجابة الإدارة والإجراء المتخذ	الموعد النهائي للتنفيذ
<p>(أ) وضع إطار مفصل يحدد الجهة المسؤولة عن القرارات الاعتيادية والاستثنائية والأطراف التي ينبغي إبلاغها بهذه القرارات.</p> <p>(ب) منح المزيد من المسؤوليات، في ظل الإشراف المناسب من أحد كبار المدراء، إلى المكاتب الفرعية ولاسيما مكتب أبيشي في شرق تشاد.</p> <p>(ج) إعداد عملية لتخطيط العمل السنوي تتسم بقدر أكبر من التفصيل والتكامل، وتصنف الأنشطة الرئيسية، والأدوار، والمسؤوليات بما يكفل الإرشاد والتمكين لمدراء المكاتب الفرعية.</p> <p>(د) وضع استراتيجية لضمان توافر عدد كاف من الموظفين، بما يراعي متطلبات الراحة والاستجمام وما إليها، ويكفل تمتع الموظفين بظروف مناسبة للمعيشة والعمل.</p>		<p>يجرى الانتهاء من اتفاقات المستوى الميداني مع النظراء الحكوميين والشركاء التنفيذيين. وتعزز قدرة الشركاء؛ ويمول هذا من ميزانيات تكاليف التشغيل المباشرة الأخرى للعمليات.</p> <p>تم إعداد خطة عمل سنوية في فبراير/شباط 2010؛ وسيجرى استعراض منتصف المدة في سبتمبر/أيلول 2010.</p>	
3- <i>ينبغي استعراض تكلفة تنفيذ الأنشطة البرنامجية أثناء وضع الاستراتيجية القطرية للبرنامج في تشاد، بغية خفض التكاليف المرتفعة لتنفيذ المشروعات فيها. يوصى بإجراء استعراض شامل للحافظة لتحديد المجالات التي يمكن فيها تحقيق تضافر التكاليف، مثل تجميع الأنشطة في مناطق أصغر، وما إلى ذلك.</i>	المكتب القطري	يزعم المكتب القطري استعراض إمكانية دمج بعض العمليات بحلول نهاية عام 2011 (انظر التوصية 7).	ديسمبر/كانون الأول 2011
4- <i>بالنظر إلى ضخامة الحافظة وتعقيدها فإن على المكتب القطري، والمكتب الإقليمي، والمقر الرئيسي، وضع تحديد واضح لعناصر الدعم والمساندة التقنية المطلوبة من المكتب الإقليمي والمقر الرئيسي، وإبلاء قسط أكبر من الاهتمام باحتياجات التوظيف وتناوب الموظفين، لضمان تنفيذ الحافظة وإدارتها بصورة سلسة.</i>	المكتب القطري	تمشيا مع عملية تخطيط الاستراتيجية، سيستعرض المكتب القطري مرة ثانية تنظيمه في عام 2011 كي يتناسب الهيكل الوظيفي مع الهيكل التشغيلي المطلوب لتنفيذ الاستراتيجية.	مايو/أيار 2011

رد الإدارة على التوصيات الواردة في التقرير الموجز عن تقييم الحافظة القطرية لتشاد (2003-2009)

التوصيات	جهة التنفيذ	استجابة الإدارة والإجراء المتخذ	الموعد النهائي للتنفيذ
5- ينبغي تعزيز نظم المكتب القطري ومعاييرہ للنهوض بالكفاءة التشغيلية وتدعيم البرامج. تواجه الحافظة القطرية خليطاً معقداً من التحديات التشغيلية، والاحتياجات التقنية، والمتطلبات الإبلاغية. وتعزيزاً للكفاءة فإن من الواجب إرساء نظم ومعايير بسيطة للاتصالات، والبرمجة، والرصد، والإبلاغ، وإطلاع كل وحدات البرنامج والجهات المعنية عليها. وينبغي أن تكون النظم الإدارية، والمالية، والبرنامجية منسقة ومجمّعة لدعم العمليات الكفوءة لاتخاذ القرارات ولفهم المقايضات اللازمة.	المكتب القطري	بمجرد إعداد وثيقة الاستراتيجية القطرية، سينظم المكتب القطري حلقات عمل للتنفيذ مع الشركاء.	مارس/آذار 2011
6- على المكتب القطري أن يضع نهجاً منتظماً مع شركائه الرئيسيين، لتعزيز علاقات الشراكة، والتكامل، والتنسيق مع الحكومة. هناك حاجة أيضاً إلى استراتيجية رفيعة المستوى تكفل انخراط الحكومة والتزامها. ويشمل ذلك إجراء حوار صريح مع كبار المسؤولين الحكوميين، وإعادة الصلة بين البرنامج ووزارة التخطيط والشؤون الاقتصادية التي تضطلع بدور تنسيقي. ومن الواجب ألا ينصب التركيز على فكرة "ماذا نستطيع أن نقوم به من أجلي" بل على فكرة "ماذا يمكن أن ننجز معاً"، وكيف. وبمقدور البرنامج استخدام هياكل التنسيق القائمة التابعة للأمم المتحدة كمنندى لتيسير ذلك.	المكتب القطري	تتمشى هذه التوصية مع هدف ضمان أن اتساق برامج البرنامج مع ورقة استراتيجية الحد من الفقر في تشاد وإطار عمل الأمم المتحدة للمساعدة الإنمائية. ويتضمن هذا إشراك الحكومة على مستويات عالية خلال عملية الاستراتيجية القطرية وتطوير تدخلات البرنامج. سيضع المكتب القطري خطة عمل مشتركة مع وزارات التخطيط والتعليم والزراعة والشؤون الاجتماعية، ومنظمة الأغذية والزراعة وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي واليونيسيف واليونيسكو ومنظمة الصحة العالمية والبنك الدولي.	يونيو/حزيران 2011



رد الإدارة على التوصيات الواردة في التقرير الموجز عن تقييم الحافظة القطرية لتشاد (2003-2009)

التوصيات	جهة التنفيذ	استجابة الإدارة والإجراء المتخذ	الموعد النهائي للتنفيذ
7- على المكتب القطري أن يستعرض نطاق الأنشطة ومحتواها، وإمكانية دمجها ضمن العمليات وكذلك على امتداد فئات البرامج. وسيسهم ذلك في ضمان بذل جهود مركزية لتحقيق أداء ونتائج على مستوى رفيع. يوصى بإجراء استعراض رسمي ضمن العمليات وعلى امتدادها بدعم من المكتب الإقليمي والمقر الرئيسي بمشاركة الحكومة ووكالات الأمم المتحدة الأخرى لضمان نقل توقعات واقعية إلى الجهات المعنية ولتحقيق الملكية والتقبل.	المكتب القطري	نظرا لتعدد البيئة التشغيلية، فإن على المكتب القطري أن يكون مستعدا لبدء عمليات متعددة استجابة لاحتياجات الطوارئ. وستنتهي جميع المشروعات الراهنة في ديسمبر/كانون الأول 2011، ومن ثم سيستعرض المكتب القطري الحالة كجزء من عملية الاستراتيجية القطرية وتعزيز أوجه التضافر كلما كان ممكنا.	أكتوبر/تشرين الأول 2011
8- يحتاج المكتب القطري إلى موظف علاقات عامة ذي مؤهلات رفيعة لنقل صورة الجهود الطيبة التي يبذلها البرنامج ولكي تحظى حالات الطوارئ المهمة بالانتباه الكافي. سيكفل ذلك تفادي المعلومات المغلوطة وبت الرسائل ضعيفة التنسيق عن دور البرنامج وجهوده الطيبة، مع المساهمة في الوقت ذاته في تسليط الضوء على حالة الأمن الغذائي واحتياجات المساعدات في صفوف المجموعات السكانية المضيفة في شرق تشاد ومنطقة السهل.	المكتب القطري	استخدم المكتب القطري استشاريا كموظف إعلام في أوائل عام 2010. وتم إنشاء وظيفة منذ ذلك الحين ولم تنته عملية التوظيف بعد.	نوفمبر/تشرين الثاني 2010