

برنامج
الأغذية
العالمي



Programme
Alimentaire
Mondial

World
Food
Programme

Programa
Mundial
de Alimentos

المجلس التنفيذي
الدورة السنوية

روما، 7-11/6/2010

مسائل التنظيم والإدارة

البند 13 من جدول الأعمال

مقدمة للمجلس للعلم*

استجابة الإدارة لاستعراض التنظيم والإدارة في برنامج الأغذية العالمي



* وفقاً لقرارات المجلس التنفيذي بشأن التسيير والإدارة التي اعتمدت في الدورة السنوية والدورة العادية الثالثة لعام 2000، فإن الموضوعات المقدمة للمجلس للعلم والإحاطة ينبغي عدم مناقشتها إلا إذا طلب أحد أعضاء المجلس ذلك تحديداً قبل بداية الدورة ووافق رئيس المجلس على الطلب على أساس أن المناقشة تتفق مع الاستخدام السليم لوقت المجلس.

طُبعت هذه الوثيقة في عدد محدود من النسخ. يمكن الاطلاع على وثائق المجلس التنفيذي في صفحة برنامج الأغذية العالمي على شبكة الإنترنت على العنوان التالي: (<http://www.wfp.org/eb>).

Distribution: GENERAL

WFP/EB.A/2010/13-B/Add.1

11 May 2010

ORIGINAL: ENGLISH

مذكرة للمجلس التنفيذي

هذه الوثيقة مقدمة للمجلس التنفيذي للعلم

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.

نائب المدير التنفيذي، إدارة شؤون الموارد والمساءلة: السيدة: G. Casar رقم الهاتف: 066513-2885

مدير ابتكارات ودعم أساليب العمل: السيد: R. Opp رقم الهاتف: 066513-2146

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

استجابة الإدارة لاستعراض وحدة التفتيش المشتركة للتنظيم والإدارة في البرنامج

الإطار الزمني	جهة الإجراء المتخذ	رد إدارة البرنامج	توصيات وحدة التفتيش المشتركة
تم التنفيذ	شعبة العلاقات مع الحكومات المانحة	تسلم وثيقة "تخصيص الموارد لبيئة متغيرة" المقدمة إلى المجلس في دورته العادية الأولى 2010 بالحاجة إلى توسيع مدى الشركاء والجهات المانحة لغرض سد الفجوة بين تمويل البرنامج واحتياجاته المتزايدة. والمقترحات الرئيسية هي: (1) تشجيع الحكومات المضيفة على دعم الوصول إلى آليات التمويل التي تفوقها البلدان مثل البرنامج الشامل للتنمية الزراعية لأفريقيا ومبادرات مجموعة الثمانية في اجتماع لاكويلا؛ (2) تطوير شراكات مع اقتصادات جديدة وأخذة في البروز في الخليج الفارسي والشرق الأوسط ومع البرازيل، والصين، والهند، وجمهورية كوريا، والاتحاد الروسي، وجنوب أفريقيا؛ (3) الأشتراك في عمليات تمويل مواضيعية ومتخصصة ومتعددة الجهات المانحة مثل توحيد الأداء والصناديق الإنسانية المشتركة؛ (4) تحديد قنوات جديدة للدعم من قاعدة الجهات المانحة الحالية. ولقد تمكن البرنامج من جمع مبلغ 4 مليارات دولار أمريكي في عام 2009 من مثل هذه المصادر، بالرغم من الأزمة الاقتصادية.	1- ينبغي أن يضع المدير التنفيذي استراتيجية ملائمة ترمي إلى توسيع قاعدة الجهات المانحة للبرنامج من بين الجهات المانحة غير التقليدية.
تم التنفيذ	شعبة الاتصالات والسياسة العامة والشراكات الخاصة	وافق المجلس على استراتيجية لجمع الأموال من القطاع الخاص حيث يقوم البرنامج بتحديث معلومات المجلس سنويا بشراكاته واستراتيجياته مع القطاع الخاص؛ وتم تقديم أول تحديث في يونيو/حزيران 2009، ويتوقع أن يقدم البرنامج التحديث الثاني في يونيو/حزيران 2010.	2- ينبغي أن يكلف المدير التنفيذي بإجراء تقييم إستراتيجية تعبئة التمويل من القطاع الخاص وأن يرفع تقريراً عن ذلك إلى المجلس التنفيذي بحلول عام 2012 كموعده أقصى.
نوفمبر/تشرين الثاني 2010	إدارة الموارد والمساءلة، وإدارة العمليات	يشمل استعراض الإطار المالي للبرنامج استعراض استخدام فئات البرامج. وقد عقدت مشاورات طوال عام 2009 لتوضيح العلاقة بين الفئات البرامجية وأهداف البرنامج. وتلتزم الأمانة بتعزيز النظام والاتساق في استخدام فئات البرامج. وستعرض على المجلس المقررات أو التغييرات الإجرائية المطلوبة لتيسير هذا ليوافق عليها.	3- في سياق استعراض الإطار المالي للبرنامج، ينبغي على المدير التنفيذي أن يتخذ التدابير الملائمة لتعزيز الشفافية في تخصيص الموارد المتعددة الأطراف من خلال استعراض التصنيف الحالي للعمليات، وخصوصاً فئة العمليات الممتدة للإغاثة والإنعاش، وأن يرفع تقريراً عن ذلك إلى المجلس التنفيذي.



استجابة الإدارة لاستعراض وحدة التفتيش المشتركة للتنظيم والإدارة في البرنامج

الإطار الزمني	جهة الإجراء المتخذ	رد إدارة البرنامج	توصيات وحدة التفتيش المشتركة
		<p>واتخذ المدير التنفيذي خطوات لزيادة الشفافية في تخصيص الموارد بواسطة إنشاء اللجنة الاستراتيجية لتخصيص الموارد في مايو/أيار 2009: (1) للإشراف على وضع أولويات تخصيص الموارد؛ (2) ضمان وضع إطار مالي للبرنامج والامتثال له؛ (3) الإشراف على الاحتياجات والعجز في عمليات البرنامج؛ (4) وضع أولويات لمناطق النداءات الرئيسية وجمع الأموال. وفيما يتعلق بإدارة الموارد متعددة الأطراف، من المتوقع أن تقوم اللجنة الاستراتيجية لتخصيص الموارد: (1) بوضع معايير ومبادئ توجيهية لتخصيص الموارد متعددة الأطراف؛ (2) النظر في النداءات والموافقة عليها بشأن التخصيصات الاستثنائية للموارد متعددة الأطراف؛ (3) وضع أولويات لمعايير ومبادئ توجيهية للتفاوض وتخصيص للموارد متعددة الأطراف الموجهة.</p>	
<p>نوفمبر/تشرين الثاني 2010</p>	<p>إدارة الموارد والمساءلة</p>	<p>إن مبدأ الاسترداد الكامل للتكاليف هو سمة مركزية لاستعراض الإطار المالي: أي أن تحديد استراتيجيات للتأكد من أن الأنشطة غير الغذائية يمكن دعمها يمثل الاهتمام الرئيسي. ستعد ورقة ذات خيارات تتعلق بهذه المسألة لتقدم إلى الدورة السنوية للمجلس في 2010.</p>	<p>4- في استعراض الإطار المالي للبرنامج، ينبغي على المجلس التنفيذي أن يعيد تقييم أهمية مبدأ الاسترداد الكامل للتكاليف لضمان بقائه ملائماً في السياق الحالي للتوجه الإستراتيجي الجديد للبرنامج، ولتطور أنشطته وأنواع المساهمات التي يتلقاها.</p>
<p>نهاية 2011</p>	<p>إدارة العمليات</p>	<p>تسلم الإدارة العليا بأن جوانب لامركزية المقر/وهياكل المكاتب الإقليمية والمكاتب القطرية تحتاج إلى استعراض؛ وتعكف الإدارة على تحديد تحسينات محتملة. ولقد قدم النموذج الحالي، المصمم منذ 10 سنوات، إلى البرنامج خدمات جيدة، إلا أن التحديد الأوضح للأدوار والمسؤوليات سيقبل الازدواج والتشابك إلى أدنى حد. وسيبلغ الاستعراض عن خطة الإدارة (2012-2013) التي ستقدم إلى المجلس في عام 2011.</p>	<p>5- ينبغي أن يطلب المجلس التنفيذي إلى المدير التنفيذي إجراء دراسة موسعة عن التداخل والثغرات في وظائف الدعم والوظائف الإدارية بين المستويات المختلفة من الهيكل اللامركزي في البرنامج، وأن يرفع تقريراً عن ذلك إلى المجلس التنفيذي بحلول عام 2011 كموعده أقصى.</p>



استجابة الإدارة لاستعراض وحدة التفتيش المشتركة للتنظيم والإدارة في البرنامج

الإطار الزمني	جهة الإجراء المتخذ	رد إدارة البرنامج	توصيات وحدة التفتيش المشتركة
قيّد التنفيذ	شعبة الموارد البشرية	سيتناول البرنامج هذه التوصية من خلال مبادرة ترقية الموظفين وتخطيط التعاقب المستهدف. ولأن القوة العاملة متنقلة، فإن التوظيف الخارجي على المستويات العليا محدود نظراً لأن معظم هذه الوظائف يتم ملؤها من الداخل. ولقد قام البرنامج بترقية كثير من الفنيين الدوليين: تمت ترقية نسبة 43 في المائة من الموظفين من ف-2 إلى مستويات ف-5 من خلال عملية الترقية السنوية كانوا من البلدان النامية. ويسلم البرنامج بحاجة أكثر للوصول إلى تمثيل مواطني البلدان النامية في وظائف المستويات العليا بنسبة 40 في المائة. ومنذ عام 2004، بلغت نسبة المشاركين في مركز التنمية الإدارية الموجود في روما من مواطني البلدان النامية 60 في المائة.	6- ينبغي أن يتخذ المدير التنفيذي تدابير ترمي إلى زيادة تمثيل البلدان النامية على مستوى الإدارة العليا في البرنامج.
التنفيذ 2011	شعبة الموارد البشرية	يقوم البرنامج باستعراض سياساته بشأن التوظيف وإعادة التعيين. اقترحت شعبة الموارد البشرية عناصر لنموذج جديد للسيرة الوظيفية للبرنامج للموظفين الفنيين الدوليين عقب استعراضات شروط الخدمة وأفضل ممارسات الصناعة في إدارة القوة العاملة عالمياً. وتمت مناقشة النتائج والتوصيات مع الإدارة العليا وممثلي الموظفين. ويهدف النموذج الجديد للسيرة الوظيفية إلى زيادة الشفافية والتنسيق في اتخاذ القرارات وتحسين الاتصالات وزيادة المساءلة لقرارات السير المهنية. وستقوم شعبة الموارد البشرية بصياغة سياسات جديدة على أساس هذه العملية؛ ومن المتوقع أن تتاح في نهاية عام 2010 لتنفذ في عام 2011.	7- ينبغي أن يقوم المدير التنفيذي باستعراض لسياسة إعادة التكاليف والتناوب والتنقل وأن يرفع تقريراً إلى المجلس التنفيذي بحلول عام 2011 كموعّد أقصى عن الطرق والتدابير التي تمكن من زيادة التواصل مع الموظفين ومن تحسين الإنصاف والشفافية في العملية.
لا ينطبق	شعبة الموارد البشرية	استخدمت الترقيات الاستثنائية أحياناً من قبل المديرين التنفيذيين لضمان توظيف ملائم ومتوازن. وتمت الإحاطة بشواغل المفتشين: ستستخدم الإدارة هذه الأداة على نحو صحيح. وخلال الأربع سنوات الماضية، كانت هناك ترقية استثنائية واحدة لوظيفة واحدة؛ وفي العامين الماضيين، لم تتم أي ترقيات استثنائية.	8- ينبغي أن يتوقف المدير التنفيذي عن منح أية ترقيات استثنائية.



استجابة الإدارة لاستعراض وحدة التفتيش المشتركة للتنظيم والإدارة في البرنامج

الإطار الزمني	جهة الإجراء المتخذ	رد إدارة البرنامج	توصيات وحدة التفتيش المشتركة
قيد التنفيذ	شعبة الموارد البشرية	ينبغي أن يستجيب البرنامج بسرعة وفعالية لحالات الطوارئ، ولكن بسبب عدم وجود قاعدة رئيسية للتمويل لديه، يشكل الاستشاريون مكوناً ضرورياً لعمليات الطوارئ. وإن استخدام الاستشاريين يوفر المرونة لخفض التكاليف بمجرد انتهاء حالة الطوارئ مما يجعل البرنامج فعالاً أكثر على أساس التنظيم واحتواء التكاليف. سيجري رصد استخدام الاستشاريين لضمان الامتثال لقواعد ونظم البرنامج.	9- يتعين أن يقدم المدير التنفيذي إلى المجلس التنفيذي في دورته السنوية لعام 2011 كمعد أقصى دراسة شاملة عن استخدام الخبراء الاستشاريين في البرنامج (بما في ذلك الآثار المتعلقة بالتكلفة) لضمان مواعيد المنظمة بصورة كاملة مع قواعد الأمم المتحدة ولوائحها الناضجة للجوء إلى الخبراء الاستشاريين.
يونيو/حزيران 2011	شعبة الموارد البشرية	أحيط البرنامج علماً بتوصية المجلس وبدأ مسحا لوكالات الأمم المتحدة لوضع علامة توجيه وفهم أفضل للممارسات. وبمجرد الانتهاء من هذا، سيجتمع الاستشاريون مع المجلس ورابطة الموظفين لإرساء ممارسة يمكن عن طريقها لرابطة الموظفين مخاطبة المجلس في دوراته السنوية.	10- ينبغي أن يضيفي المجلس التنفيذي صفة مؤسسية على طرق الاستماع إلى آراء الموظفين وشواغلهم من خلال ممثليهم، وذلك في دورة المجلس السنوية، ابتداءً من عام 2010.
تم التنفيذ	إدارة العمليات	عقب استعراض مخاطر الأمن في جميع الأقاليم والفعالية التشغيلية على أساس التغطية الأمنية، قرر المدير التنفيذي تعيين موظفين للأمن لدوام كامل في المكاتب الإقليمية في جوهانسبرغ، وبانكوك، والقاهرة، والخرطوم. وسيجري تغطية الأقاليم الأخرى من قبل موظفي الأمن في المقر. وسيحتفظ البرنامج بموظفي الأمن البالغ عددهم 56 في المكاتب القطرية.	11- ينبغي أن ينظر المدير التنفيذي، بعد التشاور مع المدراء الإقليميين، في مسألة إعادة وظائف عناصر الأمن في المكاتب الإقليمية حيثما يُعتبر ذلك ضرورياً
في الانتظار	مكتب المدير التنفيذي	قبلت هذه التوصية. تم القيام بأول مسح عالمي للموظفين في عام 2004، والثاني في عام 2006. واتخذ قرار بتأجيل المسح الثاني للبرنامج بسبب أن اللجنة الدولية للخدمة المدنية قامت بمسح عالمي لموظفي الأمم المتحدة في عام 2008. وسيضع البرنامج خطة لمسح آخر، يشمل استعراض التكاليف.	12- ينبغي أن يجري المدير التنفيذي استقصاءً عالمياً للموظفين على أساس منتظم وأن يرفع تقاريره عن ذلك إلى المجلس التنفيذي.

