

برنامج
الأغذية
العالمي



Programme
Alimentaire
Mondial

World
Food
Programme

Programa
Mundial
de Alimentos

المجلس التنفيذي

الدورة العادية الأولى

روما، 4-6 فبراير/شباط 2008

تقارير التقييم

البند 7 من جدول الأعمال

استجابة الإدارة لاستعراض النظراء لوظائف
التقييم في برنامج الأغذية العالمي

ملخص تقرير

مقدمة للمجلس



Distribution: GENERAL
WFP/EB.1/2008/7-A/Add.1

20 December 2007

ORIGINAL: ENGLISH

طبعت هذه الوثيقة في عدد محدود من النسخ. يمكن الإطلاع على وثائق المجلس التنفيذي
في صفحة برنامج الأغذية العالمي على شبكة الانترنت على العنوان التالي:

(<http://www.wfp.org/cb>)

استجابة الإدارة لاستعراض النظراء لوظائف التقييم في برنامج الأغذية العالمي:

ملخص تقرير

- 1- تعرب قيادة البرنامج عن تقديرها للجهود التي بذلها فريق النظراء وللمساهمات التي قدمها كل عضو فيه. وعمل هذا الفريق في ظل ظروف صعبة: فلم يكن البرنامج يشهد تغييرات واسعة فحسب، بل كان مكتب التقييم أيضاً قد شرع بعملية منتظمة للنهوض بعمله من حيث الجودة والفعالية. ولذلك فقد كان على أعضاء الفريق استعراض "أهداف متحركة" إذ كانت التغييرات تنفذ بصورة متواصلة طويلة فترة عمل الفريق. ولهذه الأسباب، فإن تقرير الفريق ليس تقريراً محدثاً بالكامل حتى هذا التاريخ، ولا يعكس بدقة الممارسات الجيدة الناشئة التي أخذ مكتب التقييم بتطبيقها خلال عام 2007.
- 2- ويلتزم البرنامج التزاماً تاماً بالنهوض بوظائف التقييم فيه. وأبدى البرنامج هذا الالتزام عبر التعاقد مع خبيرة تقييم مهنية، هي السيدة Caroline Heider، لتترأس مكتب التقييم. وقد أطلقت السيدة هايدر جهوداً دؤوبة للنهوض بالتقييم في البرنامج من حيث الجودة والفعالية. ويؤكد تحليل فريق النظراء المعني بالاستعراض توافر العديد من الفرص للنهوض بوظائف التقييم في البرنامج، على المستويين المركزي واللامركزي على حد سواء، وهي فرص كانت السيدة هايدر قد حددتها وبدأت بالناية بها عندما انضمت إلى البرنامج. وقد استند الكثير من توصيات الفريق إلى الأفكار التي شرع مكتب التقييم في تنفيذها خلال إجراء استعراض النظراء، وأعربت هذه التوصيات عن دعمها لها. ونحن نعتبر تقرير الفريق كتأكيد لوجهة التغيير التي بدأ مكتب التقييم باتباعها حتى قبل أن يشرع الفريق في عمله.
- 3- وتعبّر قيادة البرنامج عن تقديرها لرغبة المجلس التنفيذي في الاضطلاع بدور أكبر في الإشراف على وظائف التقييم، على نحو ما أكده فريق النظراء وأوصى به. وفي الوثيقة المعنونة "طرق العمل واللائحة الداخلية الخاصة بالمجلس التنفيذي" (WFP/ExB.1/96/3)، الصادرة عام 1996، تم الاتفاق على مبادئ تكفل حضور كل أعضاء المجلس المداولات المتعلقة بالقضايا الهامة، مثل تقارير التقييم، بحيث يمكن التوصل إلى تفاهم وموقف مشترك للمجلس. وقد طور مكتب التقييم عملية لإشراك المجلس في تحديد الاتجاهات الاستراتيجية للبرنامج من خلال الندوة التشاورية السنوية غير الرسمية. وفي عام 2008 ستخضع مسودة سياسة التقييم الجديدة وخطط عمليات التقييم الاستراتيجية المزمعة خلال فترة السنتين للمناقشة داخلياً ومع المجلس.
- 4- ويعتبر عنصر المساءلة والتعلم أساسيين لكي تعمل المنظمة بشكل جيد. وتلتزم قيادة البرنامج، وفي ظل توجيه المديرية التنفيذية، التزاماً تاماً بضمان إرساء ثقافة مؤسسية لا تؤيد الأخطاء أو تكررها. وتتطلب المرحلة الانتقالية التي يمر بها البرنامج دراسة نقدية بشأن الأساليب الناجحة وغير الناجحة، بحيث يقتصر التكرار على التجارب الإيجابية. وسيتقدم مكتب التقييم الصفوف في تنفيذ برنامج يهدف إلى تعزيز قدرات التقييم في المكاتب الإقليمية والقطرية. وسيؤدي توافر مثل هذه القدرات على المستويات اللامركزية إلى تدعيم طاقات البرنامج كشريك في الميدان.
- 5- وترد تدابير الاستجابة المفصلة على كل توصية من التوصيات في المصروفة التالية.

ملحق : مصفوفة التوصيات واستجابة الإدارة*

التوصيات	الجهة المنفذة	استجابة الإدارة والتدابير المتخذة	موعد التنفيذ النهائي
العلاقة بين مكتب التقييم والمجلس التنفيذي			
1- إنشاء لجنة فرعية للمجلس التنفيذي تعنى بعمليات التقييم على غرار ما هو معمول به في الصندوق الدولي للتنمية الزراعية. ومن ثم يمكن تكليف تلك اللجنة الفرعية بالاجتماع على نحو منظم مع مكتب التقييم لمناقشة قضايا من قبيل الخطط الاستراتيجية، ومخصصات الميزانية، والاستخدام الاستراتيجي لعمليات التقييم ومتابعة التقييم.	المجلس التنفيذي		يحدد الموعد بعد مداوالات المجلس وقراره
2- وعلاوة على ذلك، ينبغي في المستقبل دراسة إجراءات التعيين وتمديد عقد مدير مكتب التقييم مع المجلس التنفيذي قبل تنفيذها. ومن المناسب دعوة عضو من أعضاء المجلس (إذا أمكن، رئيس اللجنة الفرعية المحتمل إشراكه مستقبلا في فرق المقابلات.	المجلس التنفيذي		يحدد الموعد بعد مداوالات المجلس وقراره
سياسة التقييم واستراتيجيته			
3- ينبغي أن يسعى مكتب التقييم إلى وضع سياسات للتقييم تضم السياسات السابقة وتستجيب بالكامل لقواعد ومعايير فريق الأمم المتحدة المعنى بالتقييم.	مكتب التقييم	المواقفة. سيعد مكتب التقييم خلال الأشهر المقبلة مسودة سياسة جديدة للتقييم في البرنامج لعرضها على الدورة العادية الثانية للمجلس التنفيذي التماسا لموافقته.	أكتوبر/تشرين الأول 2008

* تم تركيب هذه المصفوفة بالاستناد إلى التقرير الكامل ولا تتبع بالضرورة هيكل الملخص.

ملحق : مصفوفة التوصيات واستجابة الإدارة

التوصيات	الجهة المنفذة	استجابة الإدارة والتدابير المتخذة	موعد التنفيذ النهائي
4-	مكتب التقييم	الموافقة. ستشتر سياسة التقييم على الموقع الشبكي للبرنامج وتوزع ضمن المنظمة.	بعد الموافقة النهائية
5-	مكتب التقييم	ينبغي بعد ذلك ترجمة تلك السياسة إلى واقع من خلال وضع استراتيجية للتقييم التي تحدد كيف يقوم مكتب التقييم بتنفيذ تلك السياسة.	نهاية 2008 الموافقة.
6-	مكتب التقييم	نظرا لضعف احتمال زيادة ميزانية مكتب التقييم، يرى فريق التقييم أنه ينبغي على المدى المتوسط التماس التمويل من الجهات المانحة الرئيسية لتغطية على المدى القصير تمويل وظائف المتخصصين، والموظفين الفنيين المبتدئين، ووظائف التقييم في المكاتب الإقليمية، وتقديم الدعم لتعديل وتطوير واختيار الأدوات والمواد الأساسية.	خلال 2008
7-	مكتب التقييم، إدارة السياسات والشؤون الخارجية	لا بد من دراسة دور وعرض والعلاقة بين (أ) التقييم الذاتي، الذي يعني المراجعة الذاتية بشأن الأداء باستخدام مثلا عمليات المراجعة ما بعد التنفيذ، من بين طرائق أخرى، (ب) التقييمات اللامركزية و(ج) التقييمات الخارجية وينبغي إبراز ذلك	خلال 2008

ملحق : مصفوفة التوصيات واستجابة الإدارة

التوصيات	الجهة المنفذة	استجابة الإدارة والتدابير المتخذة	موعد التنفيذ النهائي
		التقييم أو استر التقييمية، حسب الاقتضاء.	
		بوضوح في كل من سياسة التقييم والسياسة الشاملة وفي الوثائق الاستراتيجية للبرنامج.	
مكتب التقييم			
8-	مكتب التقييم	الموافقة.	أكتوبر/تشرين الأول 2008
8-	مكتب التقييم	ينبغي أن تكون مهمات مكتب التقييم جزءاً من سياسات التقييم في البرنامج. وينبغي أن تشمل تلك المهمات تسع نقاط التي نص عليها الفريق في تقرير استعراض النظراء (القرارات من 61 إلى 63)	
المساهمة الخارجية: العلاقات مع الجهات الشريكة والمعنية			
9-	مكتب التقييم	موافقة جزئية. تقسم خرائط المساهمة بالأهمية وترتبط بشكل جيد مع تحليل الجهات المعنية الذي أدخل إلى عمليات التقييم التي ينفذها مكتب التقييم مع تطبيق نظامه الجديد لضمان جودة التقييم. بيد أن مكتب التقييم يعتقد أن خرائط المساهمة ينبغي إعدادها لعمليات تقييم محددة بدلاً من إعدادها لكافة وحدات البرنامج، مما سيؤدي إلى خريطة مساهمة معقدة يصعب إدارتها نظراً لعدد الجهات المعنية بعمل البرنامج.	اعتباراً من 2008
10-	مكتب التقييم	الموافقة. سيُستعرض نموذج خريطة المساهمة الوارد في استعراض النظراء، وسيُعدل عند الضرورة، وسيُدرج في نظام	2008

ملحق: مصفوفة التوصيات واستجابة الإدارة*

التوصيات	الجهة المتفذة	استجابة الإدارة والتدابير المتخذة	موعد التقييم النهائي
11- ينبغي لمكتب التقييم كفاءة تزويد موظفي البرنامج في الميدان بالدعم المناسب وبالمبادئ التوجيهية لتسهيل تطبيق المناهج القائمة على المشاركة خلال عمليات التقييم. ويمكن البدء بذلك بوضع توجيهات لضمان أن يكون موظفو البرنامج على وعي بأن يتبادل مشروعات الاختصاصات والقراري، وغير ذلك، ليس فقط مخصص به، بل مشجع عليه.	مكتب التقييم	الموافقة. يشكل ذلك جزءاً من نظام ضمان جودة التقييم وبرنامج الدعم المدرج في خطة الإدارة للفترة 2008-2009.	اعتباراً من 2008
12- ينبغي لموظفي مكتب التقييم "نمذجة" قدر الامكان النهج التشاركية، فيما يتعلق بكل من أدواتهم بوصفهم مديري التقييم أو بشكل دوري بصفة أعضاء في الفريق. ويمكن لموظفي مكتب التقييم المساعدة على إسداء المشورة بشأن حلقات العمل المنظمة على مستوى المكاتب القطرية لتعميم نتائج عمليات التقييم.	مكتب التقييم	الموافقة. هذا أيضاً يشكل جزءاً من برنامج الدعم.	اعتباراً من 2008
13- ينبغي لمكتب التقييم استخدام استراتيجيات الاتصالات والتعلم لدعم الجهود السالفة الذكر.	مكتب التقييم	الموافقة. ستكون استراتيجيات الاتصال والتعلم جزءاً من استراتيجيات التقييم الشاملة (انظر التوصية 5).	نهاية 2008

استجابة الإدارة



ملحق: مصفوفة التوصيات واستجابة الإدارة*

التوصيات	الجهة المنفذة	استجابة الإدارة والتدابير المتخذة	مؤعد التنفيذ النهائي
14- وينبغي للبرنامج أن يضع تقسيماً واضحاً، من حيث المبدأ ومن الناحية العملية، للمسؤولية بخصوص استجابة الإدارة ما بين وظيفة التقييم وخط إدارة المنظمة. وبعد تقديم التقييم إلى المجلس التنفيذي، ينبغي على مكتب التقييم ألا يشارك في صياغة أو استكمال الإجابات الواردة من مختلف أجزاء المنظمة. ويكمن المبدأ العام غير أن المدير التنفيذي يتحمل المسؤولية الكاملة بشأن استجابة الإدارة، سواء أكان المشروع الفعلي مفوض لأجزاء أخرى في البرنامج أم لا.	المدير التنفيذي	ستنطلق شعبة إدارة التغيير في مكتب المدير التنفيذي بمسؤولية آلية استجابة الإدارة.	مطلع 2008
15- ينبغي أن تشمل آلية استجابة الإدارة ما يلي: <ul style="list-style-type: none"> ➤ القواعد المتصلة بالإطار الزمني للاستجابة وإجراءات متابعة استجابة الإدارة إلى جانب إعداد التقارير إلى المجلس التنفيذي ومكتب التقييم بنتائج تلك المتابعة؛ ➤ وحيثما كان مناسباً، التمييز بين الاستجابات على المديين القصير والطويل، وأيضاً بين التدابير التشغيلية المتعلقة مباشرة بموضوع المسألة والدروس العامة التي يجب على البرنامج وشركائه استخلاصها؛ ➤ ضم مبررات لعدم قبول توصية محددة. 	مكتب المدير التنفيذي، مكتب التقييم	ستشكل آلية استجابة الإدارة وفقاً لمعايير الممارسة الجيدة التي يعدها حالياً فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم.	منتصف 2008

ملحق : مصفوفة التوصيات واستجابة الإدارة*

التوصيات	الجهة المنفذة	استجابة الإدارة والتدابير المتخذة	موعد التنفيذ النهائي
16-	مكتب المدير التنفيذي، مكتب التقييم، المكاتب الإقليمية والقطرية	ومن الضروري استخدام نظام مماثل لاستجابة الإدارة في حالة التقييم اللامركزي، بيد أنه من غير الممكن استحداث تقسيم مماثل للمسؤوليات عندما مثلاً يتولى المدير القطري طلب القيام بالتقييم ويعقر استجابة الإدارة في ذات الوقت. وينبغي أن تكون أعمال المتابعة جزءاً من مسؤوليات المكتب القطري حيث يرفع التقارير عن النتائج.	نهاية 2008 عمليات التقييم اللامركزية.
17-	مكتب المدير التنفيذي	ينبغي أن تكون آلية استجابة الإدارة والمتابعة شفافة مع الوثائق ذات الصلة التي يسهل الحصول عليها من قبل البرنامج والشركاء وترسل في العادة برسائل إلكترونية.	متتصف 2008 سيُنظر في هذه التوصية عند تصميم وإنشاء آلية استجابة الإدارة.
18-	مكتب التقييم	ولابد من إيجاد آلية لتحسين جودة توصيات التقييم ومصدر أقتها وعائدتها. وقد تشمل مثل هذه الآلية وضع توصيات تتعلق بالحوار مع أصحاب الشأن الرئيسيين و/أو تزويد المسؤولين عن اتخاذ القرارات والإجراءات، بتوصيات تستند إلى المشاركة من جانب أصحاب المصلحة الرئيسيين في النتائج والخلاصات التي تتوصل إليها تقارير التقييم.	الاختبار خلال عام 2008؛ والتعديل المحتمل في نهاية 2008 أو 2009 الموافقة. يمتلك نظام ضمان جودة التقييم بعض الأحكام الأولية لتوجيه عملية وضع التوصيات. ويهدف جانب ضمان الجودة في النظام المذكور إلى التطبيق العملي بما يجعل توصيات التقييم مفيدة. ويمكن اختبار أسلوب وضع التوصيات بطريقة أكثر اتساقاً بالتشاركية في عملية أو عمليتين للتقييم والاستفادة من الخبرة المكتسبة في تحديث نظام ضمان جودة التقييم.
جودة التقييم			
19-	مكتب التقييم	يجري التجميع بالحاح على زيادة التركيز على تحسين جودة الأعمال التي يوردها مكتب التقييم ودرجة دقتها وانسجامها	قيد التنفيذ تقر التوصية بجهود مكتب التقييم بشأن نظام ضمان جودة التقييم ونحت المكتب على مواصلة تلك الجهود في هذا الاتجاه. ولذلك

ملحق : مصفوفة التوصيات واستجابة الإدارة*

التوصيات	الجهة المنفذة	استجابة الإدارة والتدابير المتخذة	موسم التدوير النهائي
		فإن الحاجة لا تدعو إلى تدابير متابعة منفصلة.	
20- بالإضافة إلى التنظيم الجاري للعمليات وإعادة نماذج ومكونات السلوك، يوصى الفريق بتنفيذ البنود الخمسة الأولى من القسم 6-6 من تقرير استعراض النظراء (الصفحة 65).	مكتب التقييم	تتمثلي هذه التوصيات مع نظام ضمان جودة التقييم؛ و لذلك فإن الحاجة لا تدعو إلى تدابير متابعة منفصلة.	قيد التنفيذ
21- من أجل الحفاظ على قدرات موظفي مكتب التقييم بهدف تحفيز الاهتمام بمجال التقييم وتشجيع المهنية في الأداء، يوصى بتخصيص وقت كاف إلى جانب تقديم محفزات تشجع الموظفين على مواكبة التطورات الجديدة في مجال التقييم.	مكتب التقييم	تتمثلي هذه التوصية مع خطط مكتب التقييم بشأن برنامج الدعم المدرج في خطة الإدارة للفترة 2008-2009، والذي يتضمن تدريباً واسعاً لموظفي المكتب وبقية موظفي البرنامج، وبعض الشركاء، رهنًا بتوافر الموارد من خارج الميزانية.	قيد التنفيذ
التعلم التنظيمي			
22- من الضروري أن يستتبط مكتب التقييم آليات لاستخلاص الدروس على نحو منظم من أعمال التقييم. وينبغي بعدها تبادل تلك الدروس بشكل استباقي، باستخدام محافل إدارة المعارف والأنواع من قبيل (Pass it on) بالإضافة إلى المحافل الخارجية لتبادل المعارف وفي المحافل الخارجية مثل شبكة التعلم النشط للمساهمة والأداء في مجال العمل الإنساني واللجنة	مكتب التقييم	المراقبة. سيشكل ذلك جزءاً من برنامج النهوض بالموقع الشبكي/استراتيجية الاتصالات لمكتب التقييم.	2008 ومواصل

ملحق: مصفوفة التوصيات واستجابة الإدارة

التوصيات	الجهة المنفذة	استجابة الإدارة والتدابير المتخذة	مؤعد التنفيذ النهائي
23- ولا بد من السعي إلى ابتكار مناهج جديدة لاستنباط دروس التقييم وتبادلها، والاستفادة من خبرات المنظمات الأخرى ذات التجارب الواسعة في هذا المجال. ومن بين جملة من الطرائق، ينبغي اختيار الطرائق الأربع الواردة في القسم 6-7 على الصفحة 66 من تقرير استعراض النظراء.	مكتب التقييم	الموافقة. بعد إرساء نظام ضمان جودة التقييم فإن من الواجب أن تتسم إدارة عملية التقييم بالشفافية وأن تشجع التعلم. وسيتم استطلاع أدوات اتصالات مصممة خصيصا لعمليات التقييم في حال توافر موارد مالية كافية لاختيار النهج المبتكرة وحين إتاحتها. وسيتم التحليل الشامل لعمليات التقييم من خلال إدراج نظام ضمان جودة التقييم والقيام به كل سنة في إطار تقرير التقييم السنوي.	2008
24- ينبغي أن يولي البرنامج درجة عالية من الأولوية لمعالجة التشرذم في ما بين مختلف النتائج التي تفرزها مجموعات البيانات وأدوات وضع التقارير والتحليل. وعلى ذلك يبدو أن إجراء استعراض معمق يتناول نظم الرصد والتطبيق الميدانية أمر حيوي لضمان توافر فرص حصول التقييم ونظم الرصد الموحدة على أفضل البيانات المرتقبة والمناسبة والقبالة للمقارنة.	شعبة تصميم البرامج ودعمها	تم تجاوز هذه الترخية عموما بفعل مستجدات مثل تطوير الوحدة القياسية للتخطيط والرصد والتقييم في نظام WINGS II. وقد جرى تنفيذ الاستعراض المقترح منذ فترة طويلة واستخدمت النتائج في تصميم نظام جديد للرصد والتقييم.	بالانساق مع تنفيذ نظام WINGS II

ملحق : مصفوفة التوصيات واستجابة الإدارة*

التوصيات			
موصد التقييم النهائي	استجابة الإدارة والتدابير المتخذة	الجهة المنفذة	التوصيات
بالانساق مع تنفيذ نظام WINGS II	وبالإضافة إلى الوحدة القياسية في نظام WINGS II المذكورة أعلاه، فقد طُوّر برنامج مجموعة أدوات الرصد والتقييم. وسيستخدم هذا البرنامج في تحديد أو تخطيط نظام الرصد والتقييم. ثم سيستخدم الوحدة القياسية الخاصة بالرصد والتقييم التابعة لنظام WINGS II في العمليات الفعلية للرصد والتقييم.	شعبة تصميم البرامج ودعمها	25- لا بد أيضا من إيجاد الأساليب وإدامتها لضمان ربط كافة التدخلات بالبيانات سليمة موحدة للرصد على المستويين المحلي والتجمعي، وشمل الأهداف والمؤشرات التي تيسر عمليات التقييم والتي ترضي البرنامج وشركانه الخارجيين على حد سواء.
اختيار الفريق والاستعانة بخبراء التقييم الخارجي			
فورا	الموافقة.	مكتب التقييم	26- ينبغي أن يعمل مكتب التقييم على تطوير نهج يتسم بقدر أكبر من الشفافية والصراحة والاتجاه التنافسي لاختيار قادة الفرق. وينبغي أن يشمل ذلك، الإعلان عن الرغبة في الحصول على استشارات بشأن التقييم على قوائم ملائمة ومنقاة بالاستناد إلى مدى اهتمام قادة الفرق من خلال التركيز على مذكرة النهج المقدم والمقابلات التي يتم إجراؤها معهم. ومن الضروري قدر المستطاع أن يتم تحديد قادة الفرق على نحو مبكر وأن يشاركوا في تحديد واختيار بقية أعضاء الفريق.
فورا	الموافقة.	مكتب التقييم	27- من الضروري أن تضم كافة فرق التقييم أحد المتخصصين على الأقل في مجال التقييم ويفضل أن يكون رئيسا للفريق تتوافر لديه معارف كافية وخبرات تتعلق بالمشروع الراهنة للتقييم وأساليبه.

ملحق : مصفوفة التوصيات واستجابة الإدارة

التوصيات	الجهة المنفذة	استجابة الإدارة والتدابير المتخذة	موعد التنفيذ النهائي
تعيين موظفي مكتب التقييم			
28- ينبغي للبرنامج أن يسمح لمكتب التقييم باختيار موظفيه الداخليين استنادا إلى عملية انتقاء مهنية بدلا من إعادة تعيينهم بالطريقة الاعتيادية. وينبغي أن يشمل ذلك، عملية انتقاء تستند إلى اهتمام أعضاء سلك الموظفين في عمل مكتب التقييم، ومدى مواهمة كفاءاتهم احتياجات المكتب، وإجراء مقابلات بالتركيز على كفاءات المرشحين الثلاث الأوائل.	شعبة الموارد البشرية مكتب التقييم	عند ملء الوظائف الثلاث المتاعرة في نهاية عام 2007، أتيح لمكتب التقييم عملية منتظمة للاختيار والمقابلة. وبالنسبة للمرشحين الداخليين تم ترتيب كل المرشحين بناء على كفاءاتهم وفقا لمعايير مخصصة تتعلق بالوظيفة. ثم جرت مقابلة المرشحين السبعة أو الثمانية الأوائل هاتفا، أو شخصيا إذا ما كانوا في المقر. وكان لكل المرشحين الذين أجريت معهم المقابلات خبرات معنية في ميدان الرصد، ودرجة أقل في ميدان التقييم. ثم عرض المرشحين المختارون على لجنة إعادة التعيين في البرنامج، وفقا لإجراءات العاملين المعتمدة في البرنامج. أما عملية اختيار المرشحين الخارجيين فقد جرت حسب الخطوات الأولىين لعملية اختيار المرشحين الداخليين (باستثناء أن كل المقابلات كانت هاتفية)، ولكنها استكملت بخطوة ثالثة تتألف من مقابلات شخصية، بما في ذلك اختبار خطي. وفُقدت عملية التعاقد وفقا لإجراءات التعاقد المعيارية في البرنامج.	أخذت التدابير عام 2007 عملية التعاقد
29- ينبغي للبرنامج أن يسمح بتعيين أخصائيين خارجيين في مجال التقييم.	رئيس لجنة التوظيف	كان هذا هو الحال عام 2007. وستضمن السياسة المعدلة للتقييم (انظر التوصية 3) أحكاما بهذا المعنى.	أكتوبر/تشرين الأول 2008
30- ينبغي للبرنامج أن يستند، بخصوص المواصفات المطلوبة في	شعبة الموارد		تم التنفيذ

ملحق : مصفوفة التوصيات واستجابة الإدارة*

التوصيات	الجهة المنفذة	استجابة الإدارة والتدابير المتخذة	موعد التنفيذ النهائي
موظفي مكتب التقييم، إلى مواصفات موظفي التقييم التي وضعها فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم.	البشرية	الصادرة عن فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم بالمواصفات العامة للوظائف في البرنامج فيما يتعلق بموظفي التقييم المكافئين. وتغطي الواجبات والمسؤوليات المدرجة في المواصفات العامة للوظائف في البرنامج كل الواجبات والمسؤوليات الرئيسية الواردة في مواصفات وظائف الفريق المذكور، مع استخدامها لمصطلحات عامة. وبغية تعزيز تطبيق قواعد ومعايير التقييم ومدونة سلوك خبراء التقييم في الأمم المتحدة، فقد أضيفت إشارات محددة إلى المواصفات العامة للوظائف.	تم التنفيذ
31- دراسة كيفية التوفيق ما بين ضمان مستقبل مهني للمتخصصين في مجال التقييم في البرنامج وفي منظومة الأمم المتحدة.	شعبة الموارد البشرية	وضمن شعبة التقييم، وبغية تلبية الاحتياجات التنظيمية يتم التعاقد مع قسم من خبراء التقييم في البرنامج خارجياً لإشغال الوظائف "الأخصائية". وفي حال تطوير خبراء التقييم لمهارات ومعارف أو اهتمامات تتيج لهم الحركة الوظيفية أو الجغرافية، فإن بمقدورهم المشاركة في العملية التاورية في البرنامج. ويوفر هذا لهم مساراً مهنيًا بديلاً في البرنامج. وسيتم اتباع الحذر لضمان عدم قيام تحيز أو نزاع مصالح محتمل يخل بدور الموظف كمسؤول للتقييم. ولمعالجة هذا الأمر، فقد اعتمد البرنامج، وكمبدأ عام، فترة	

ملحق: مصفوفة التوصيات واستجابة الإدارة*

التوصيات	الجهة المنفذة	استجابة الإدارة والتدابير المتخذة	موعد التقييم النهائي
		انتظار الزاوية مدتها ستة أشهر بين وقت إجراء تقييم ما والموعد الذي يمكن فيه لخبير التقييم التقدم إلى وظيفة في مركز العمل المعنى أو الوحدة التنظيمية المعنية.	
مزايا عمليات التقييم			
32- ينبغي أن يتذكر كبار موظفي الإدارة سبلا للحفاظ على التمويل المخصص للتقييم للفترة المالية التالية. ومن الأهمية بمكان أن يكفل المدير التنفيذي وكبار موظفي الإدارة الاستخدام الكامل للأموال الناجمة عن تكاليف الدعم المباشرة من خلال محاسبة المديرين بشأن تنفيذ (أو عدم تنفيذ) عمليات التقييم اللامركزية.	الإدارة العليا	موافقة جزئية. ستتضمن آلية التمويل المتنتاة لعمليات التقييم (انظر الاستجابة المتعلقة بالتوصية 33) آلية للتحفيز والمساهلة لإجراء عمليات التقييم اللامركزية.	قيد التنفيذ
33- ينبغي للإدارة أن "تخصص" تقييما استراتيجيا حساسا ولا مركزيا لإدارة مكتب التقييم بهدف تخفيض مخاطر محاولة المكاتب الأخرى تجاوز مكتب التقييم مع ضمان الاستقلال التام حيثما دعت الحاجة إلى ذلك.	الإدارة العليا	موافقة جزئية. تهدف سياسة التقييم إلى توفير معايير اختيار لعمليات التقييم وتحديد ما إذا كان مكتب التقييم سيدير عملية التقييم وتاريخ ذلك، وكذلك موعد جعل هذه العملية لامركزية. ويؤدي إرساء المعايير إلى الحد من الطابع الذاتي لمثل هذه القرارات ويعزز من الشفافية والاستقلال.	أكتوبر/تشرين الأول 2008
34- ينبغي النظر في إمكانية إنشاء صندوق للإدارة المركزية لكل من عمليات التقييم التي يقوم بها (مكتب التقييم وعمليات التقييم) التي يتم إجراؤها لا مركزيا.	الإدارة العليا، مكتب التقييم	المراقبة. تنص خطة الإدارة للفترة 2008-2009 على إنشاء مثل هذا الصندوق. وصدرت التعليمات بهذا الشأن وستدرج التفاصيل المعنية في سياسة التقييم.	قيد التنفيذ