

برنامج  
الأغذية  
العالمي



Programme  
Alimentaire  
Mondial

World  
Food  
Programme

Programa  
Mundial  
de Alimentos

المجلس التنفيذي  
الدورة العادية الثانية

روما، 7 - 2005/11/11

## قضايا السياسات

البند 4 من جدول الأعمال

تقرير نهائي عن مشروع التسيير والإدارة



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

Distribution: GENERAL  
**WFP/EB.2/2005/4-C/Rev.1**  
9 November 2005  
ORIGINAL: ENGLISH

## مذكرة للمجلس التنفيذي

### الوثيقة المرفقة مقدمة للمجلس التنفيذي للنظر فيها

تدعو الأمانة أعضاء المجلس الذين يرغبون في إيداء بعض الملاحظات أو لديهم استفسارات تتعلق بمحتوى هذه الوثيقة إلى الاتصال بموظفي برنامج الأغذية العالمي المذكورين أدناه، ويفضل أن يتم ذلك قبل ابتداء دورة المجلس التنفيذي بفترة كافية.

Mr Anthony Beattie

رئيس جماعة العمل للتسيير والإدارة:

رقم الهاتف: 066513-2917

Ms E. Togbe-Olory

مساعدة أمينة المجلس التنفيذي (PDB):

الرجاء الاتصال بالسيدة C. Panlilio، المشرفة على وحدة التوزيع وخدمات الاجتماعات، إن كانت لديكم استفسارات تتعلق بإرسال الوثائق المتعلقة بأعمال المجلس التنفيذي وذلك على الهاتف رقم: (066513-2645).



## ملخص

أنشئت جماعة التسيير والإدارة في مارس/ آذار 1999 - لاستجواب بشأن تعزيز تسيير البرنامج وإدارته في سياق تطوره، وجعل المجلس التنفيذي أكثر استراتيجية وكفاءة. كذلك درست الجماعة، بين عامي 2000 و2005، قضايا التسيير والإدارة الخاصة.

وقد ارتأت جماعة التسيير والإدارة أن المجلس هو المسؤول عن الأطر المترابطة وهي: (1) الإستراتيجية: تحديد أهداف البرنامج ودوره، وتطوير ثقافة الإدارة القائمة على النتائج، (2) السياسات: تنظيم سياسات البرنامج واستعراضها بصورة منتظمة، كجزء من برنامج عمله، (3) الإشراف: وضع خطة الإدارة لمدة عامين، وتطبيق أسلوب "عدم الاعتراض" بشأن الموافقة على البرامج القطرية، وتفويض المزيد من المسؤولية للمدير التنفيذي بشأن الموافقة على العمليات الممتدة للإغاثة والإنعاش التي لا تزيد قيمتها عن 20 مليون دولار، (4) المساءلة: إعداد تقرير أداء سنوي، والتعلم من أفضل الممارسات في المنظمات العمومية والخاصة، واستنباط استراتيجيات بشأن إدارة المخاطر، والمراقبة والمراجعة الداخليتان، وتطبيق المعايير المحاسبية الدولية، واستعراض مهمة التقييم.

وحددت الجماعة مهام المجلس من حيث اقتسام المعلومات، وتعزيز توافق الآراء، واتخاذ القرارات. وأوصت الجماعة بالتوسع في إجراء المشاورات غير الرسمية، وبعقد مناقشة لبحث القضايا الإستراتيجية، الراهنة منها والمقبلة، وذلك في مستهل كل دورة من دورات المجلس.

وفيما يتعلق باجتماعات المجلس وإعداد وثائقه، أوصت جماعة التسيير والإدارة بتتبع جدول الأعمال التفصيلي لتبيان أسباب عرض القضايا على المجلس. كما أوصت بالآلا تناقش البنود المتعلقة بالمعلومات إلا إذا ارتأى الرئيس أن مثل هذه المناقشة تمثل استخداماً ملائماً لوقت المجلس. كذلك أوصت الجماعة بإصدار بيان موحد للقرارات، وذلك بعد المناقشات مباشرة، فضلاً عن إعداد محضر موجز لاجتماعات المجلس. وأدت أعمال الجماعة إلى مناقشة مسألة الخطوط التوجيهية لإعداد وثائق المجلس والتي تقضي بأن تتضمن هذه الوثائق ملخصاً ومشروع قرار، وأن تلتزم بعدد محدد من الكلمات.

واقترحت جماعة التسيير والإدارة إدماج الدورة السنوية والدورة العادية الثانية في دورة واحدة وذلك كجزء من تقليص عدد أيام الدورات والاجتماعات. كما اقترحت الاستمرار في عقد المشاورات حول الموارد، وتقديم مسودة برنامج العمل من أجل الاستعراض السنوي. وتمت الموافقة على هذه المقترحات.

وكانت انعكاسات علاقات البرنامج مع الهيئتين الراعيتين له واحدة من القضايا المهمة في رأي جماعة التسيير والإدارة، وأنه من الواجب دراستها في الوقت المناسب.

وارتأت الجماعة أن مهمة هيئة المكتب تتمثل في إجراء الاتصالات مع القوائم، واستعراض اجتماعات المجلس، للتأكد من أن القضايا المتعلقة بالمتابعة قد تم تحديدها. كما يتعين عليها إدارة مسألة خلافة الرئيس ونائب الرئيس. وقد طبقت برامج تقليد المناصب بشأن الأعضاء الجدد في مجلس البرنامج، كنتيجة لاقتراحات جماعة التسيير والإدارة، سائر أجهزة الأمم المتحدة.

وفي صدد تقييم نتائج عمل جماعة التسيير والإدارة، يرى المؤلفون أن وضع أطر الاستراتيجية والسياسات والمراقبة والمساءلة، والتي تعكس أفضل الممارسات على الصعيد الدولي وفي القطاع الخاص، إنما يمثل خطوة إلى الأمام في تسيير البرنامج، وأساساً سلبياً للمضي قدماً في مسيرة التطوير. وقد أسفرت المشاورات غير الرسمية عن زيادة الفعالية وتوافق الآراء في دورات المجلس، وإن كان المجلس، قد يرغب في توزيع الدراسات في وقت أبكر. ويحظى بيان المدير التنفيذي، حول القضايا الاستراتيجية والمستقبلية في دورات المجلس، بترحيب واسع، لكن المجلس ربما يحتاج إلى إعادة النظر في مهامه كنقطة انطلاق للمناقشة العامة.

ولقد طرأ تحسن ملحوظ على نوعية وثائق المجلس، نتيجة لمشروع التسيير والإدارة، لكن لا يزال هناك مجال لتقليص حجم هذه الوثائق، ومن ثم تخفيض تكاليفها، الأمر الذي من شأنه أن يعزز فعالية مداورات المجلس.

أما تأثير المادة التوجيهية بشأن المشاركة في اجتماعات المجلس، فيبدو أنه كان محدوداً. وتود جماعة التسيير والإدارة الترحيب بأراء أعضاء المجلس فيما يتعلق بتشجيع المزيد من المناقشات التفاعلية في اجتماعات المجلس. وأن التقليد المتبع لدى البرنامج، والذي يقضي بتعيين نائب لرئيس المجلس يعمل لمدة سنة، قبل أن يتولى منصب الرئيس، قد ساعد في الحفاظ على نوعية رئاسة مداورات المجلس، ومن ثم في فعالية هذه المداورات.



وحقق المجلس خطوات متقدمة صوب منهج استراتيجي لتخطيط برنامج عمله السنوي، لكن عدد الموضوعات المطروحة، على المجلس لدراستها، ومن ثم مدة وتكاليف الدورات لا يزال مرتفعاً. كما أن نتائج الاستعراض السنوي للعمل في الاثنى عشر شهراً السابقة كانت محدودة. ويمكن أن يحقق التحضير الأفضل تحسباً للأوضاع في هذه المجالات.

وهكذا، فإن تسيير البرنامج، ومن ثم مقدرته على خدمة الجوعى، قد عززت الشراكة المثمرة بامتياز بين المجلس والأمانة. ويخلص المؤلفون إلى الإعراب عن شعورهم بالتميز في المساعدة لجعل البرنامج وحداً من أفضل الوكالات المسيرة في منظومة الأمم المتحدة.

## مشروع القرار\*

يحيط المجلس علماً بالمعلومات والملاحظات الواردة في الوثيقة "تقرير نهائي عن مشروع التسيير والإدارة" (WFP/EB.2/2005/4-C/Rev.1).

\* هذا مشروع قرار، وللإطلاع على القرار النهائي الذي اعتمده المجلس، يرجى الرجوع إلى وثيقة القرارات والتوصيات الصادرة في نهاية الدورة.



## مقدمة

- 1- هذا هو تقرير نهائي وافق عليه المجلس التنفيذي في الدورة السنوية لعام 2000. وهو يوثق ويقيم تنفيذ خطة العمل التي وافق عليها المجلس في تلك المناسبة ويتضمن حصيلة الأعمال ذات الصلة بقضايا التسيير والإدارة التي طالب المجلس بدراستها خلال فترة تنفيذ المشروع الأصلي. والتقارير، في معظمه، واقعي، لكن الطرفين الرئيسيين والذين أعداه، وهما المدير التنفيذي ورئيس جماعة التسيير والإدارة، يخلصان إلى بعض الأحكام الشخصية حول نجاح المشروع، وإلى بعض التساؤلات التي قد يود المجلس مناقشتها.
- 2- وقد أشرفت على مشروع التسيير والإدارة جماعة من أعضاء المجلس تم اختيارهم من جميع القوائم وعينتها هيئة المكتب كجهاز متخصص غير رسمي. وقد عرفت هذه المجموعة بجماعة العمل المعنية بالتسيير والإدارة بين عامي 1999 و2000 وجماعة العمل بشأن التسيير والإدارة بين عامي 2001 و2005. وفي هذه الوثيقة يستخدم اصطلاح "جماعة التسيير والإدارة" للإشارة إلى كليهما. ويتضمن الملحق الأول الأعضاء في هذه الجماعة من عام 1999 إلى عام 2005.

## معلومات أساسية

- 3- إن جهاز التسيير والإدارة الرئيسي للبرنامج هو المجلس التنفيذي الذي أنشئ بقرار الجمعية العامة للأمم المتحدة رقم 162/48 في عام 1993. وينص هذا القرار على أن تقوم الدول الأعضاء في الأمم المتحدة، ومن خلال الهيئتين الراعيتين، وهما الجمعية العامة للأمم المتحدة ومؤتمر منظمة الأغذية والزراعة، بتعيين المندوبين في المجلس التنفيذي للإشراف على إدارة البرنامج. وهذه الترتيبات والمسؤوليات الرسمية للمجلس التنفيذي ملخصة في الملحق الثاني.
- 4- وقد أنشئت جماعة للتسيير والإدارة في مارس/ آذار 1999 بناء على طلب المجلس التنفيذي لاستنباط أفكار وتوصيات بشأن تعزيز تسيير وإدارة البرنامج. وعينت كل قائمة من القوائم الانتخابية الإقليمية الخمس في المجلس ممثلاً لها<sup>(1)</sup>. وتتدم أعمال جماعة التسيير والإدارة باستشاريين من مؤسسة Mannet التي تتخذ من جنيف مقراً لها.
- 5- ويرجع منشأ هذا المشروع إلى مباحثات غير رسمية بين المديرية التنفيذية السابقة، السيدة/ Catherine Bertini وأعضاء المجلس، حول أفضل الطرق لتسيير وإدارة منظمة في حالة تغير مستمر. وكان التحدي يتمثل في استنباط أفكار لجعل المجلس أكثر استراتيجية وكفاءة وفعالية. وأشير إلى أن نجاح مشروع ما ربما يتيح دروساً تستفيد منها بقية منظمات الأمم المتحدة.
- 6- وقد نفذت إجراءات أساسية حول هذا المشروع في الفترة ما بين مارس/ آذار 1999 وأبريل/ نيسان 2000. واجتمعت جماعة التسيير والإدارة في عشر مناسبات وعقدت خمس مشاورات غير رسمية خلال هذه الفترة تناولت التسيير والإدارة. واشتملت هذه الأعمال على مشاورات موسعة مع أعضاء المجلس والمراقبين واستعراضاً لأفضل الممارسات في القطاعات الدولية والشركات والمنظمات غير الحكومية وإصدار سلسلة من أوراق المناقشات (انظر الملحق الثالث). وتمثلت النتيجة النهائية بتقرير جماعة العمل بشأن التسيير والإدارة الذي قدم إلى الدورة السنوية للمجلس التنفيذي في عام 2000.
- 7- وأشارت الجماعة في تقريرها إلى أن المجلس:
- ◀ مؤلف من ممثلي الدول الأعضاء، ومن ثم فإنه سياسي الطابع؛
  - ◀ مسؤول عن هيئة يتم تمويلها طوعاً؛
  - ◀ يعمل على أساس أن القرارات المتصلة بالاستجابة لحالات الطوارئ، حيث يكون الوقت له أهميته البالغة، ينبغي أن تتخذ في ظل السلطات المفوضة؛
  - ◀ يجمع بين بلدان مختلفة في مراحل نموها، بما في ذلك مجموعة من الجهات المانحة والأطراف المتلقية وجهات أخرى مهتمة بالعمل متعدد الأطراف الذي يقوم به البرنامج؛
  - ◀ له هيتان راعيتان؛
  - ◀ يعمل مع طائفة واسعة من الحكومات والمنظمات والمجتمعات المحلية ومن خلالها؛
  - ◀ يسعى إلى اتخاذ القرارات بتوافق الآراء.

<sup>(1)</sup> القرار 1999/EB.1/18. (انظر الملحق 1) انتخب معالي H.E. Anthony Beattie رئيساً لمجموعة العمل، وعملت Ms Susana Rico و Ms Valerie Sequeira acted كأمينتين للمجموعة.



- 8- وقدمت الجماعة تحليلاتها وتوصياتها في إطار العناوين الخمسة الرئيسية التالية:
- ◀ أدوار التسيير والإدارة: تحديد الوجهة العامة للاستراتيجيات والسياسات، والإشراف على إدارة البرنامج وضمان المساءلة؛
  - ◀ وظائف التسيير والإدارة: تقاسم المعلومات والتشاور والتوصل إلى توافق الآراء واتخاذ القرارات؛
  - ◀ وسائل التسيير والإدارة: الاجتماعات والوثائق؛
  - ◀ برنامج العمل السنوي؛
  - ◀ هيكل التسيير والإدارة: الهيئتان الراعيتان، والمجلس وهيئة المكتب والفوائم الانتخابية والممثلون الدائمون.
- 9- وقد وافق المجلس على 22 من أصل 23 توصية (الملحق الثالث)<sup>(2)</sup>. وتشمل هذه التوصيات خطة عمل لتنفيذ التوصيات المتفق عليها في دورات عمل متتالية خلال السنوات الخمس حتى عام 2005. وترتيباً على ذلك، فقد قررت هيئة مكتب المجلس التنفيذي (مارس/ آذار 2001) إعادة تشكيل جماعة العمل لتصبح جماعة العمل بشأن التسيير والإدارة لمراقبة وتوجيه تنفيذ قرارات التسيير والإدارة<sup>(3)</sup>. وأنشأ المدير التنفيذي مجموعة اتصال مع الأمانة لتعمل بصفة طرف نظير للجماعة.
- 10- وخلال فترة السنوات الخمس لتنفيذ مشروع التسيير والإدارة، طلب المجلس التنفيذي من جماعة التسيير والإدارة معالجة قضايا أخرى خاصة في التسيير والإدارة أثبتت في البرنامج أو خارجه. وفي هذا التقرير النهائي حول المشروع، عالجننا، بناء على ذلك، التوصيات التي أقرها المجلس في عام 2000 والموضوعات الأخرى التي أحيلت إلى جماعة التسيير والإدارة في الفترة 2000-2005. وقد حذا هيكل التقرير حذو التقرير المقدم إلى المجلس في عام 2000 كما ورد في الفقرة 8 أعلاه.

## أدوار التسيير والإدارة: الاستراتيجية والسياسات والإشراف والمساءلة

- 11- ترى جماعة التسيير والإدارة أنه ينبغي للمجلس أن يعتبر ذاته مسؤولاً عن أربعة أطر مترابطة معاً هي:
- ◀ إطار استراتيجي يشمل بيان رسالة يحدد غاية البرنامج ودوره وقيمه ومبادئه الهادية مع مساندة ذلك بخطة استراتيجية توفر السياق اللازم لعمليات البرنامج خلال فترة أربع سنوات،
  - ◀ إطار سياسات يضم مجموعة منظمة من السياسات التي تحكم عمليات البرنامج،
  - ◀ إطار إشرافي يغطي تفويض المسؤولية للمدير التنفيذي لإدارة البرنامج ضمن الإطار الاستراتيجي والسياسات، على أساس خطة للإدارة تستغرق سنتين وتتمحور حول برنامج العمل والميزانية،
  - ◀ إطار للمساءلة (1) يعتبر فيه المجلس المدير التنفيذي مسؤولاً عن تحقيق النتائج المتفق عليها في خطة الإدارة لفترة السنتين، (2) يكون فيه المجلس مسؤولاً بدوره أمام الدول الأعضاء والهيئتين الراعيتين (الجمعية العامة للأمم المتحدة ومؤتمر منظمة الأغذية والزراعة).
- 12- وارتأت الجماعة أن هذه الأطر تمثل عناصر تتسم بالاعتماد المتبادل والحيوية ضمن نظام التسيير والإدارة وتدعمها وسائل التسيير والإدارة التي يتم استنباطها أثناء دورات العمل المتتالية التي تمثل جوهر خطة العمل التي أوصت بها الجماعة.
- 13- وفيما يلي وصف لتنفيذ الأطر الأربعة.

### الإطار الاستراتيجي

- 14- يشمل الإطار الاستراتيجي التوصيات المتعلقة بإعادة صياغة بيان رسالة البرنامج، الذي لم يوافق عليه المجلس لأن بعض الأعضاء أحسوا بأن هذا البيان ربما يسبب اختلافات في الرأي لا مبرر لها إزاء دور البرنامج، وتطوير الخطة الاستراتيجية والمالية الراهنة لتصبح خطة استراتيجية تستند إلى مفاهيم الإدارة القائمة على النتائج، والتطلعات الاستراتيجية خلال ندوة عرضية تتناول المعونة الغذائية.
- 15- ودعت جماعة التسيير والإدارة إلى وضع خطة استراتيجية (1) تطلعية لمدة أربع سنوات قادمة يتم تحديثها وإعادة النظر فيها مرة كل عامين، (2) أن تركز بصورة حصرية على قضايا استراتيجية تصاغ بلغة الإدارة القائمة على النتائج،

(2) القراران 2000/EB.A/6 و2000/EB.3/1. التوصيات باء حتى تاء تمت الموافقة عليها في الدورة السنوية لعام 2000، والتوصيات ألف وجيم حتى طاء فقد ووفق عليها في الدورة العادية الثالثة لعام 2000. والتوصية باء (بيان رسالة البرنامج) يجب إعادة صياغتها فقد ووقفت عليها (انظر مزيد من التفاصيل في إطار الفقرة ذات العلاقة من هذا التقرير).

(3) محضر اجتماع هيئة المكتب، 2001/3/22.



(3) أن تتضمن الإجراءات لتعزيز قدرات البرنامج وتسليم المخرجات البرمجية، (4) أن تدرج في بند السياسات في جدول أعمال المجلس بدلا من إدراجها في إطار بند مسائل المالية والميزانية.

16- وكانت الخطة الاستراتيجية للفترة 2004-2007، التي وافق عليها المجلس في دورته العادية الثالثة لعام 2003، أول خطة كاملة من نوعها تعكس هذا المنهج الجديد. وقد حددت تلك الخطة الأهداف والأولويات الاستراتيجية الخمسة للبرنامج وارتباطاتها بالأهداف الإنمائية للألفية وأولويات الإدارة التوسعة للعمل لتحسين قدرات البرنامج وسلسلة من مؤشرات الأداء. واشتملت على تحليل لجوانب القوة والقصور والفرص والمخاطر، وعلى استراتيجية موسعة لتعبئة الموارد واشتملت، لأول مرة، على مصفوفة قائمة على النتائج. وخضعت الوثيقة لأربع مشاورات غير رسمية قبل الموافقة عليها لأسباب من بينها حداثة هذا المنهج ولأن بعض المقترحات كانت موضع جدال.

17- أما الخطة الاستراتيجية اللاحقة للفترة 2006-2009، والتي وافق عليها المجلس في دورته السنوية لعام 2005، فهي تستند إلى هذا المنهج كما تضيف تحسينا في معالجة مساهمة البرنامج في الأهداف الإنمائية للألفية وفصلا جديدا يتناول إدارة المخاطر ويحل محل التحليل السابق للمخاطر.

18- تحدد المادة السادسة-2 (أ) من النظام الأساسي للبرنامج مهام المجلس بتوفير محفل للمشاورات الحكومية الدولية حول البرامج والسياسات القطرية والدولية المتعلقة بالمعونة الغذائية. ولم تكن جماعة التسيير والإدارة مقتنعة بالحاجة إلى عقد محفل عالمي حول المعونة الغذائية بصورة منتظمة. وتبعاً لذلك، فقد طرحت الجماعة اقتراحا وافق عليه المجلس يقضي بأن عقد مثل هذه الندوة يجب أن ينظر فيه المجلس عندما يستعرض برنامج عمله المقبل كل عام، كما ورد في الفقرة 60 أدناه، ولم يتوصل المجلس إلى قرار يقضي بوجود عقد مثل هذه الندوة.

## إطار السياسات

19- كان الهدف هنا تنظيم ما أنجزه البرنامج ومجلسه في ميدان السياسات على مدى السنوات الماضية بالجمع بين بيانات السياسات القائمة وتحريرها وتبسيطها حسب الاقتضاء، ومعالجة أمر الجوانب المهمة التي تم الكشف عنها بهذا الشكل. وستكون محصلة ذلك ملخصا وافيا للسياسات يظل يخضع لاستعراض منتظم.

20- وخلال الدورة السنوية للمجلس التنفيذي لعام 2002<sup>(4)</sup>، أيد المجلس ما نتج من "إطار موحد لسياسات البرنامج: أداة للتسيير والإدارة". وقد اشتمل هذا الإطار على ملخص يتكون من 15 صفحة ويغطي خمسة مجالات رئيسية هي: التنمية، وحالات الطوارئ، والربط ما بين الإغاثة والتنمية، والتدخل، وتوفير الموارد. وقرر المجلس وجوب تحديث هذا الملخص بصورة سنوية ليتضمن قرارات المجلس إزاء القضايا الجديدة.

21- وتبعاً لذلك، فقد عرض على الدورة العادية الثالثة للمجلس التنفيذي لعام 2003 ملخص مكون من 19 صفحة يتضمن نسخة محدثة للإطار الموحد لسياسات البرنامج. وأرقيت مع هذا الإطار وثيقة عنونها تحديث الإطار الموحد لسياسات البرنامج: جدول الأعمال المقترح لسياسات المجلس التنفيذي للفترة 2004-2005 استجابة للطلب الذي يقضي بتحديد فجوات السياسات أو السياسات الموجودة التي ينبغي إعادة النظر فيها<sup>(5)</sup>، باقتراح موضوعات السياسات للفترة المالية 2004-2005 استنادا إلى ملاحظات أعضاء المجلس. قدمت إلى الدورة العادية الثالثة للمجلس التنفيذي لعام 2004 النسخة الثالثة المستكملة للإطار الموحد لسياسات البرنامج. وسوف تقدم النسخة الرابعة في الدورة العادية الثانية للمجلس في عام 2005. وكان قد ووفق في الدورة السنوية للمجلس التنفيذي لعام 2002 على أن استعراضات الإطار ومناقشات أعمال السياسات في المستقبل ينبغي أن تتم خلال عرض برنامج العمل في دورة المجلس العادية الثانية كل عام بدلا من أن تكون جزءا من تقرير الأداء السنوي كما اقترحت أصلا جماعة التسيير والإدارة.

22- وبناء على طلب المجلس، تحتفظ الأمانة حاليا بنسخة إلكترونية محدثة تتضمن إطار السياسات لقسمي المجلس التنفيذي والسياسات في موقع البرنامج على شبكة الانترنت، تتضمن القرارات الجديدة فيما يتعلق بالسياسات بعد إقرارها في كل دورة من دورات المجلس<sup>(6)</sup>. وتتضمن النسخة المنشورة على الشبكة وصلات تسهل الوصول إلى جميع الوثائق المشار إليها في إطار السياسات.

(4) إضافة إلى ذلك، فقد قدمت الأمانة مذكرة إرفاق توضح منشأ إطار السياسات والعملية المستخدمة لإعداده وتقدم الخطوات اللازمة لإبقائه قيد الاستعراض من جانب المجلس: الإطار الموحد لسياسات البرنامج، إنشاء أداة للتسيير والإدارة والإبقاء عليها (WFP/EB.A/2002/5-A/2)، 2002/4/12.

(5) قرار 2002/EB.A/3. اقترح المجلس على الأمانة طرقا لتحسين الوثائق وتوسيعها وتحديثها بالتشاور مع الأمين العام والمدير العام وطلب من الأمانة تسهيل تفاعلات متزايدة لسد الفجوات.

(6) القرار 2002/EB.A/4.



## الإطار الإشرافي

- 23- ارتأت جماعة التسيير والإدارة أن هذا الإطار يركز على دعامتين اثنتين هما: خطة الإدارة للفترة المالية وتحدد النتائج المزمعة ومؤشرات الإنجاز، ومجموعة من مبادئ البرمجة بشأن البرامج القطرية والمشروعات والعمليات المنفذة خارج إطار البرامج القطرية.
- 24- واستندت خطة الإدارة للبرنامج للفترة المالية 2004-2005، والتي أقرت في الدورة العادية الثالثة للمجلس التنفيذي لعام 2003، على استعراض لأفضل التطبيقات في الهيئات الأخرى في منظومة الأمم المتحدة، بما في ذلك، نماذج الميزانيات الموحدة التي أقرتها سائر صناديق وبرايمج الأمم المتحدة. وقد أوضحت الخطة النتائج المتوقعة والمؤشرات والموارد اللازمة لتنفيذ العاملين الأولين من الخطة الاستراتيجية للفترة 2004-2007. وأشارت إلى الموارد اللازمة للميزانية التشغيلية وتكاليف الدعم ذات الصلة، وربطت أنشطة التشغيل والإدارة مع الأولويات الاستراتيجية والإدارية للبرنامج.
- 25- ومن خلال فهم معمق للممارسات السابقة، فإن خطة الإدارة "قائمة على الاحتياجات"، أي أنها تعبر عن الموارد اللازمة لتنفيذ الأنشطة المقررة خلال الفترة المالية الأولى من الخطة الاستراتيجية للفترة 2004-2007. وركزت التطبيقات السابقة في وضع الميزانية على المستويات التقديرية لجمع الأموال بدلاً من مستويات البرامج المقررة. وطلب من المجلس الإطلاع على ميزانية التشغيل وبرنامج العمل والموافقة على ميزانية الدعم والإدارة البرمجية.
- 26- وطلب المجلس، خلال دورته العادية الثالثة لعام 2003، تحديثاً منتظماً لخطة الإدارة حتى يتسنى متابعة التحسينات المقترحة وتنفيذ الخطة. وقدمت أربع مذكرات إلى المجلس للعلم والإحاطة: قدمت الأولى إلى دورته السنوية لعام 2004، والثانية إلى دورته العادية الثالثة لعام 2004، والثالثة إلى دورته العادية الأولى لعام 2005، والرابعة إلى دورته السنوية لعام 2005.
- 27- وسوف يدرس المجلس في دورته العادية الثانية لعام 2005<sup>(7)</sup>، خطة الإدارة للفترة المالية 2006-2007 في ضوء مشاوره غير رسمية مع الدول الأعضاء نظمت في أوائل سبتمبر/ أيلول 2005 وأواخر أكتوبر/ تشرين الأول 2005. والخطة أقصر من سابقتها لكنها بدلاً من ذلك تتبع نفس التركيب. وهي تتضمن المعلومات التي طلبتها الأجهزة الرئاسية خلال استعراض الخطة الأولى وقد طورت بصورة ملحوظة في الجزء الثالث: ميزانية الدعم للفترة 2006-2007. وتضمنت الخطة السابقة النتائج التفصيلية بحسب الوحدات التنظيمية بشأن جميع الوحدات الرئيسية. ومع أن هذه النتائج مهمة بشأن إدارة المنظمة، إلا أنها أقل أهمية من حيث منظور التسيير والإدارة. وقد تم تجميع النتائج بحسب الوحدات التنظيمية في وثيقة الإدارة الداخلية.
- 28- وقد تأثرت أعمال المتابعة المتعلقة بمبادئ البرمجة بتطور التطبيقات المشتركة لصناديق وبرايمج الأمم المتحدة كجزء من تنسيق البرمجة القطرية.
- 29- ففي الدورة العادية الثالثة لعام 2002، أقر المجلس الإجراء المنسق للبرامج القطرية بعد إدخال العديد من التعديلات الخاصة بالبرنامج. وهذا ما انعكس في استعراض تنسيق البرامج وعمليات البرمجة مع الإشارة إلى الدورة البرمجية للبرنامج<sup>(8)</sup>. وكان من نتيجة ذلك أن درس المجلس مسودات البرامج القطرية في دوراته السنوية، لكنه توقف عن مناقشة الملخصات الاستراتيجية القطرية، وبالتالي، مناقشة وثائق البرامج القطرية، كما جرت العادة على ذلك. وقد حمل هذا الإجراء البرنامج إلى صف كل من برنامج الأمم المتحدة الإنمائي واليونيسيف وصندوق الأمم المتحدة للسكان.
- 30- وتعالج البرامج القطرية على أساس "عدم الاعتراض". ويدير أي تعديل يتم الاتفاق عليه في النص النهائي للوثيقة، ومن ثم ينشر على المواقع الخارجية للبرنامج على شبكة الإنترنت بعد انتهاء أعمال الدورة السنوية. وتعتبر الوثيقة مقررة في دورة أكتوبر/ تشرين الأول - نوفمبر/ تشرين الثاني ما لم يطلب خمسة أعضاء أو أكثر من المجلس التوسع في مناقشتها على نحو أوسع. وفي تلك الحالة، تدرس الوثيقة باستفاضة في تلك الدورة. وقد عرضت في الدورة العادية الثانية للمجلس لعام 2003 وثيقة عنوانها "إجراءات إقرار البرامج القطرية"، تتضمن تلك الإجراءات.
- 31- وقد أدخلت تعديلات ملحوظة على مفهوم البرمجة المشتركة في المذكرة التوجيهية الصادرة عن المجموعة الإنمائية التابعة للأمم المتحدة حول البرمجة المشتركة والتي صدرت في مارس/ آذار 2004. وقد أفضى هذا إلى مزيد من التغييرات المقترحة التي تجلت الآن في البرنامج القطري المشترك الأول، بشأن الرأس الأخضر، الذي سيعرض على المجلس الأربعة للصناديق والبرامج في دوراتها الخريفية في عام 2005. وتتواصل المباحثات في نيويورك حول التبسيط والتنسيق، وسوف تدعى مجالس الصناديق والبرامج لدراسة المزيد من الإجراءات في الوقت المناسب.
- 32- وفي ضوء مناقشات هيئة المكتب حول الاستخدام الأكثر فعالية لوقت المجلس في عام 2002، فقد وضع إجراء قيد التجربة في الدورة العادية الثالثة للمجلس لعام 2002، حيث إن القضايا الجغرافية المطروحة للدراسة يتم عرضها على

(7) برنامج العمل للمجلس التنفيذي لفترة السنتين 2005-2006، WFP/EB.A/2005/11-A/Rev.1.

(8) القرار 2002/EB.3/3.



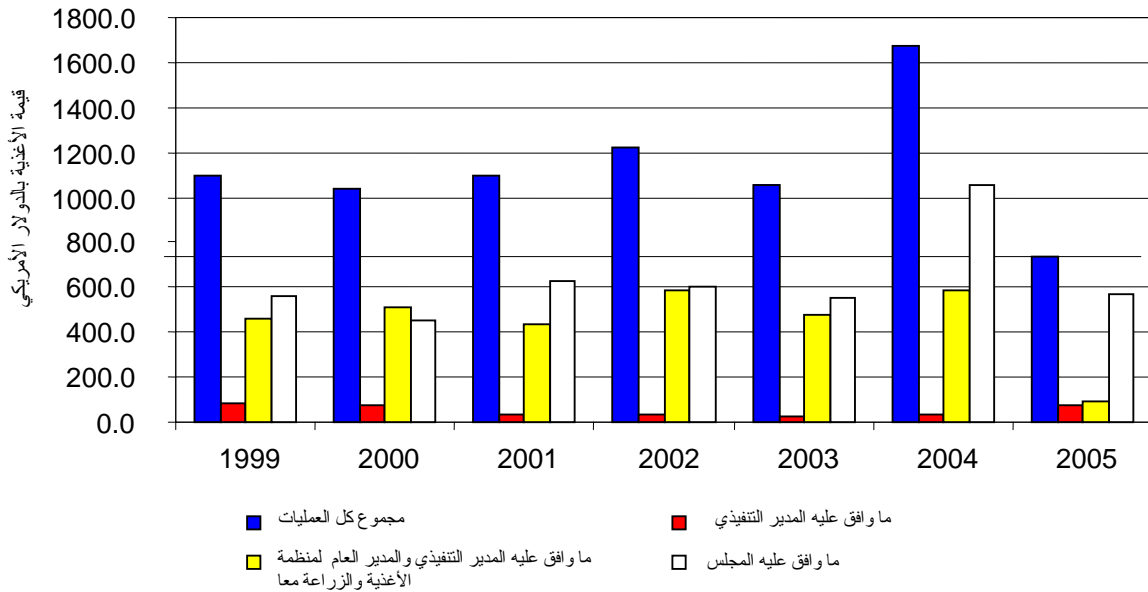


المجموعات الإقليمية ويقدمها المدير الإقليمي. وحظي المنهج الجديد بالترحيب بوجه عام على أساس أنه أتاح للمجلس صورة أكثر تنسيقاً للقضايا المستجدة في أقاليم بعينها، وهو الآن سمة راسخة من أساليب عمل المجلس.

33- وفيما يتعلق بمسألة تفويض السلطات، فقد وافق المجلس، في دورته العادية الثالثة لعام 2004، على اقتراح ورد في الوثيقة المعنونة: "زيادة تفويض السلطات للمدير التنفيذي للموافقة على العمليات وتعديلات الميزانية" والتي تقضي بضرورة أن تكون للمدير التنفيذي سلطة الموافقة على العمليات الممتدة للإغاثة والإنعاش وعلى زيادة قيمة الأغذية المقدمة في إطارها حتى حدود 20 مليون دولار<sup>(9)</sup>. وكان المبرر هو تمكين البرنامج من الاستجابة بسرعة أكبر لحالات الطوارئ أي دونما الانتظار لدورة المجلس، وتحرير وقت المجلس من المسائل التشغيلية للتركيز على القضايا الاستراتيجية والسياساتية والنظرية. وقد تجلّى التغيير بصورة رسمية في تحديث النص المرفق باللائحة العامة الذي يعالج تفويض السلطة للمدير التنفيذي بما يتفق والمادة 6-2(ج)<sup>(10)</sup>. وهذا يخضع للاستعراض بعد عامين، في الدورة العادية الثانية للمجلس في عام 2006.

34- وسوف تقدم الأمانة اقتراحاً إضافياً لتوسيع السلطات المفوضة للمدير التنفيذي، وذلك في دورة المجلس العادية الثانية لعام 2005، يتجلى في الوثيقة المعنونة "تعديل تفويض السلطات للمدير التنفيذي بشأن الموافقة على المشروعات وتعديلات الميزانية للحفاظ الإنمائية"<sup>(11)</sup>. وإذا ما تمت الموافقة على ذلك، فسوف يكون له تأثير على أعباء عمل المجلس. وإن التغييرات في عناصر البرامج القطرية ضمن إطار الأنشطة المقررة سوف يتم إدراجها في السلطات المفوضة للمدير التنفيذي ولن تعرض بعد الآن على المجلس.

### جدول (1): قيمة الأغذية في العمليات



### إطار المساءلة

35- إن محور إطار المساءلة هو تقرير جديد للأداء السنوي يقدم إلى الدورة السنوية للمجلس ويستند على خطة الإدارة للفترة المالية المقررة سلفاً. وكانت نية جماعة التسيير والإدارة تقضي بأن يحل التقرير محل التقرير السنوي السابق المقدم من المدير التنفيذي، ويوجز نتائج التقييمات التي استكملت في السنة المشمولة بالتقرير، وبذلك يسهم في مناقشة المساءلة بشأن النتائج على مستوى المحصلة والتأثير ويتضمن، كملحق، المعلومات المقدمة سابقاً في وثائق منفصلة فيما يتعلق بخسائر ما بعد التسليم وحالة تمويل العمليات، والإجراءات المتخذة استجابة لقرارات المجلس الاقتصادي والاجتماعي. وفي هذه المناسبة، فقد تم تطويع الخطة في بعض المجالات كما هو مبين أدناه.

(9) القرار 2004/EB.3/33، الوثيقة WFP/EB.3/2004/15.

(10) مرفق اللائحة العامة "تفويض السلطات للمدير التنفيذي فيما يتعلق بالمادة 6-2(ج) من اللائحة العامة سوف تعدل تبعاً لذلك.

(11) الوثيقة WFP/EB.2/2005/11.



36- قدم التقرير الأول للأداء السنوي لعام 2003 إلى المجلس للموافقة عليه وذلك في الدورة السنوية في عام 2004. ويدمج هذا التقرير فترتين اثنتين للتخطيط الاستراتيجي والميزانية منطلعا إلى الوراء إلى أداء عام 2003 مقابل الإطار الاستراتيجي الأصلي، ومتطلعا إلى الأمام لرؤية كيفية مقارنة الأداء مقابل الأولويات الجديدة الاستراتيجية والإدارية. ويتمثل الهدف في إحاطة المجلس التنفيذي علماً حول الأداء في 2003 من منظورين اثنين، والبدء في إعادة صياغة منهج البرنامج في إعداد التقارير عن الأداء السنوي في إطار يستند إلى النتائج.

37- وكان عام 2004 عاما بالغ الأهمية في مجال تطبيق أساليب التسيير والإدارة الجديدة. وكان أول عام، تطبق فيه، على نحو كامل، الخطط الاستراتيجية والإدارية للفترة المالية ذات الأسلوب الجديد. وفيه أعد وعرض، على الدورة السنوية لعام 2005، التقرير الكامل للأداء السنوي. وقد رسخت المناقشات التي تناولت نموذج التقرير، والتي أجرتها الأمانة وجماعة التسيير والإدارة، ثلاثة مبادئ هي: (1) قياس النتائج تبعا للأولويات الاستراتيجية والإدارية الجديدة، (2) الزيادة التدريجية في عدد التقارير عن النتائج والمخرجات كوسائل للإدارة القائمة على النتائج وإدماج التطبيقات بصورة تدريجية في عموم البرنامج، (3) عرض النتائج الرئيسية والدروس المستفادة من التقييمات. وقد التزم تقرير الأداء السنوي لعام 2004 بجميع هذه المبادئ ووضع لأول مرة إعداد التقارير عن الأداء القائم على النتائج بصورة كاملة ضمن الترتيبات الجديدة لتسيير وإدارة البرنامج.

38- أما التقارير المشتركة الأخرى إلى المجلس التنفيذي والهيئتين الراعيتين للبرنامج، فقد أُرجئت دراستها إلى وقت لاحق. وكانت النتيجة موافقة المجلس في دورته السنوية لعام 2004 على الوثيقة المعنونة ترشيد عدد تقارير البرنامج المقدمة إلى المجلس التنفيذي والهيئتين الأم لبرنامج الأغذية العالمي<sup>(12)</sup>. التي صممت ثلاثة تقارير وهي - الجزء الثاني من الوثيقة السابقة وعنوانها التقرير السنوي للمدير التنفيذي، وتقرير حول متابعة قرارات الجمعية العامة والمجلس الاقتصادي والاجتماعي والتقرير المرحلي حول قرارات الجمعية العامة A/RES/56/201، والاستعراض الشامل للسياسات الذي يجري كل ثلاث سنوات وإدماجها في تقرير سنوي موحد إلى المجلس الاقتصادي والاجتماعي ومجلس منظمة الأغذية والزراعة. أما تقرير خسائر ما بعد التسليم وتقرير وحدة التفتيش المشتركة، فقد بقيت منفصلة. وقدم التقرير السنوي الأول للمجلس الاقتصادي والاجتماعي ومجلس منظمة الأغذية والزراعة<sup>(13)</sup> إلى المجلس في دورته العادية الأولى لعام 2005 بدلا من عرضه على المجلس في دورته السنوية كما كان الشأن في الماضي.

39- وتعزز إطار المساءلة من جديد خلال تنفيذ مشروع التسيير والإدارة من خلال خمس قرارات مهمة للمجلس بغية ما يلي: (1) دراسة أفضل الأساليب في آليات الإشراف في القطاعين العام والخاص، (2) مطالبة البرنامج باستنباط استراتيجية لإدارة المخاطر، (3) دعوة المدير التنفيذي لإعداد بيان عن المراقبة الداخلية، والاضطلاع بدور أكثر تفاعلية في مناقشة برنامج العمل المقترح للمراجع الخارجي، (5) استعراض إدارة وظيفة التقييم. وهذه المسائل سوف يتم إيضاها فيما بعد.

40- وقد برزت الإجراءات إزاء القضايا الثلاثة الأولى من مناقشة المجلس لتقرير مكتب المفتش العام للفترة 2000-2001<sup>(14)</sup> في الدورة العادية الثالثة للمجلس لعام 2002. وناقش المجلس آليات الإشراف الداخلي وطلب من الأمانة تزويده بدراسة حول هذا الموضوع. وقد قارنت أفضل الممارسات في آليات المراقبة<sup>(15)</sup>، المقدمة إلى الدورة العادية الثالثة للمجلس لعام 2003، منهج البرنامج في الإشراف مع التطبيقات في القطاعين العام والخاص وسائر وكالات الأمم المتحدة وأدرجت في السياق الأوسع لمناقشة التسيير والإدارة المشترك وإدارة المخاطر.

41- وكانت نتيجة دراسة المجلس لهذه الورقة ما يلي: أولاً، التزام المدير التنفيذي بتقديم بيان عن الرقابة الداخلية، (من المنتظر حاليا تقديمه ضمن البيانات المالية لعام 2008 بخصوص الفترة المالية 2006-2007). ثانياً، قرار من المدير التنفيذي أيده المجلس يقضي بتقييم تشكيلة لجنة المراجعة الداخلية بتعيين رئيس مستقل وأغلبية تتكون من خبراء خارجيين ومتخصصين بالتمويل، جعل اختصاصات اللجنة متمشية مع أفضل الأساليب. ويدرس المدير التنفيذي حاليا تغييرا جديدا في عضوية لجنة المراجعة بقصرها على خبراء من خارج البرنامج وأن يقدم رئيسها عرضاً سنوياً إلى المجلس بعنوان "التقرير السنوي للجنة مراجعة البرنامج"<sup>(16)</sup>. وثالثاً، قرر المجلس أنه ينبغي للبرنامج إعداد استراتيجية لإدارة المخاطر، نوقشت مسودتها في مشاوره غير رسمية في مايو/ أيار 2005 وسوف تعرض على المجلس لإقرارها في الدورة العادية الثانية لعام 2005. وفي تطور مهم له علاقة بذلك، سوف تقترح الأمانة على المجلس في الدورة العادية الثانية لعام 2005، أن ينفذ البرنامج توصية المراجع الخارجي، في الدورة العادية الأولى لعام 2005، والتي تقضي بأنه ينبغي للبرنامج تطبيق المعايير المحاسبية الدولية<sup>(17)</sup>.

(12) الوثيقة WFP/EB.A/2004/5-F.

(13) الوثيقة WFP/EB.1/2005/4-C/Rev.1.

(14) الوثيقة WFP/EB.3/2002/5-F.

(15) الوثيقة WFP/EB.3/2003/5-D/1.

(16) الوثيقة WFP/EB.3/2004/5-A/1.

(17) الوثيقة WFP/EB.2/2005/5-C/1.



- 42- وقرر المجلس، في دورته العادية الثالثة لعام 2002، أن يناقش مع المراجع الخارجي الجديد فكرة تقديم التقارير الدورية حول مسائل الإدارة عندما تبرز خلال الفترة المالية بدلا من أن تقدم مجتمعة في نهاية الفترة. وفي برنامج المراجعة الأول<sup>(18)</sup>، الذي يغطي الفترة 2002-2003 والذي قدم إلى الدورة العادية الأولى للمجلس التنفيذي لعام 2003، وافق المراجع الخارجي على اتباع هذا الترتيب الذي يقضي بتوخي إبلاغ داخلي إلى المدير التنفيذي خلال فترة العاميين. وبمناقشة خطابات الإدارة مع المدير التنفيذي عندما تنشأ القضايا. وقد أحييت أول هذه التقارير إلى الدورة العادية الثالثة لعام 2003. وبموجب الإجراء المعدل، يتواصل تقديم تقرير مجمع لمناقشته في نهاية فترة السننين ليتواكب مع الكشوف المالية ورأي المراجع ويلتزم بالنظام المالي.
- 43- وفي سياق دراسة وإقرار ورقة عنوانها "سياسة البرنامج في مجال التقييم"<sup>(19)</sup>، قرر المجلس، في دورته العادية الثالثة لعام 2003، أن يطلب من جماعة التسيير والإدارة بحث مختلف القضايا كل على حدة، فيما يتعلق بإدارة التقييم. وكانت النتيجة اقتراحا من الأمانة أيدته الجماعة ووافق عليه المجلس في دورته السنوية لعام 2005، يقضي، (1) بإنشاء لجنة للتقييم الداخلي، (2) تعقد مشاورات سنوية غير رسمية حول التقييم، عقدت الأولى منها في 2005/5/19، (3) تعيين المزيد من خبراء التقييم، بما في ذلك مدير التقييم، (4) تعزيز الترتيبات بشأن استعراض الأنداد لدراسات التقييم ومهمة التقييم ذاتها.

## وظائف التسيير والإدارة: تقاسم المعلومات والحوار وبناء توافق في الآراء واتخاذ القرارات

- 44- ميزت جماعة التسيير والإدارة عمل المجلس بأنه يشمل ثلاث مهام واسعة هي: تقاسم المعلومات، والحوار وبناء توافق الآراء واتخاذ القرارات. وأشارت الجماعة إلى أن الحوار كان في صلب العملية الفعالة لاتخاذ القرارات في المجلس الذي كان يقضي اتخاذ القرارات بتوافق الآراء وفقا للائحته الداخلية. وبشأن الحوار وبناء توافق الآراء، أوصت الجماعة بضرورة أن يستهدف المجلس زيادة استخدام العمليات التشاورية غير الرسمية قبل طرح القضايا لاتخاذ القرار وضرورة البدء في كل دورة من دورات المجلس بمناقشة القضايا الاستراتيجية الراهنة والمقبلة التي يطرحها المدير التنفيذي.
- 45- وقد دخلت التوصية المتعلقة بالمشاورات غير الرسمية حيز التنفيذ بدءا من الدورة العادية الثالثة لعام 2000 كجزء من دراسة المجلس لبرنامج عمله المقبل للفترة المالية، وهو في حد ذاته تجديد أوصت به جماعة التسيير والإدارة - (انظر الفقرة 60 أدناه). وإن تحديد الموضوعات التي ستستفيد من المناقشات في مثل هذه المشاورات هي نقطة بارزة متصلة في الاستعراض السنوي الذي يجريه المجلس لبرنامج عمله، والمقترحات المقدمة من المجلس ومن الأمانة.
- 46- وقبل عرض "التقرير عن التسيير والإدارة" في الدورة السنوية لعام 2000، عقدت في عام 2000 ثماني مشاورات غير رسمية. وبين الموافقة على التوصيات الواردة في التقرير وسبتمبر/ أيلول 2005، عقدت 48 مشاورات غير رسمية. وتباينت، إلى حد كبير، الموضوعات المطروحة (انظر الملحق الرابع). وتباينت فترة المشاورات من اجتماعات لساعة واحدة إلى اجتماعات لكامل اليوم. كما أن عدد الحاضرين تراوح بين 40 و80 مندوبا في كل اجتماع. ويبين الجدول التالي، اتجاها نحو تجميع عدد أكبر من المشاورات غير الرسمية خلال يوم واحد لجعل أيام عمل المجلس أكثر فعالية.

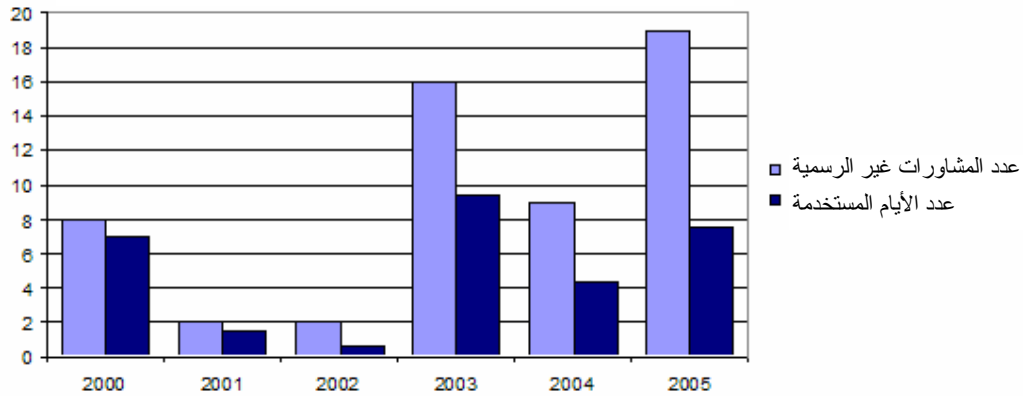
(18) برنامج عمل المراجع الخارجي لفترة السننين 2002-2003: ورقة مقدمة من المراجع الخارجي إلى المجلس التنفيذي في فبراير/ شباط 2003 (الوثيقة

(WFP/EB.1/2003/5-B/1).

(19) الوثيقة WFP/EB.3/2003/4-C، 2003/9/19.

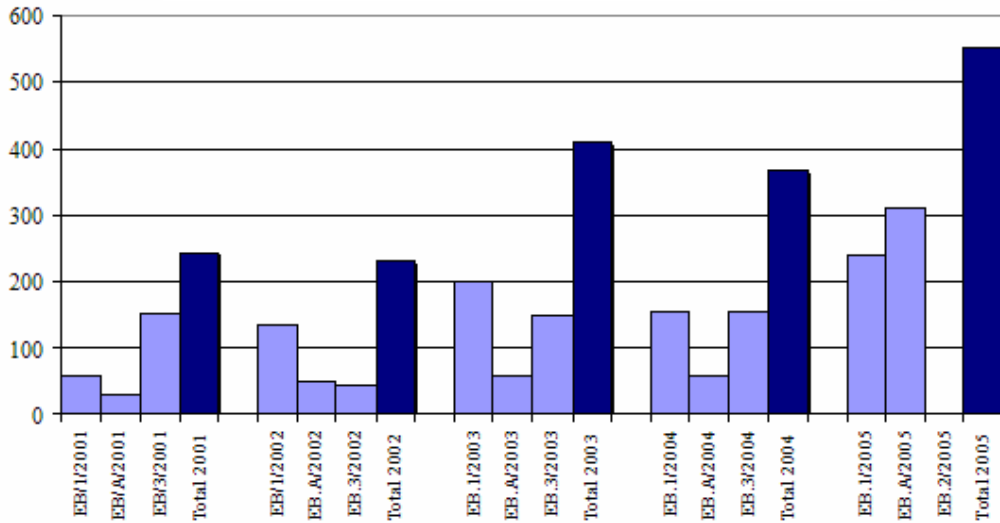


جدول (2): المشاورات غير الرسمية والاستفادة من الوقت



47- وأما التوصية التي تقضي بضرورة البدء في كل دورة بمناقشة مقتضبة للقضايا الاستراتيجية الراهنة والمقبلة التي يطرحها المدير التنفيذي، فقد بدئ بتنفيذها اعتباراً من الدورة العادية الأولى لعام 2001، وهي الآن، شأنها شأن المشاورات غير الرسمية، جزء متأصل في أساليب عمل المجلس. وخلال دورات المجلس الأربعة عشرة، تراوح الوقت المكرس لهذا البند من جدول الأعمال بين 30 و312 دقيقة، وهناك اتجاه لزيادة هذا الوقت كما هو موضح في الجدول 3.

الجدول (3): مناقشة القضايا الاستراتيجية الراهنة والمقبلة



## عمليات التسيير والإدارة: الاجتماعات والتوثيق

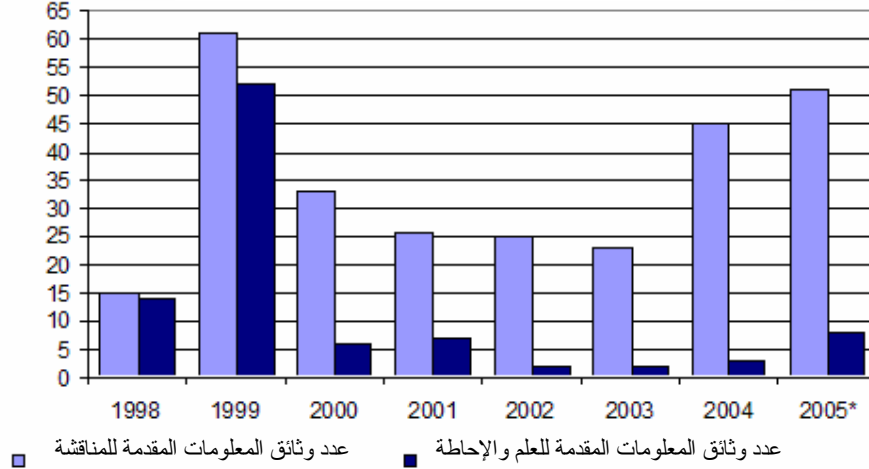
48- اقترحت جماعة التسيير والإدارة خمس توصيات في إطار هذا العنوان بعضها يغطي أكثر من مهمة واحدة.

49- تتعلق التوصية الأولى بجدول الأعمال التفصيلي ومعالجة وثائق المعلومات. واقترحت الجماعة وجوب تنقيح نموذج جدول الأعمال المفصل بشأن اجتماعات المجلس لبيان سبب طرح القضايا على المجلس وما إذا كان ذلك على سبيل الإطلاع أو لاتخاذ القرار، ولتحديد الوثائق الأساسية ذات الصلة. وينبغي عدم مناقشة البنود الخاصة بالمعلومات ما لم يجر اقتراح بذلك من أحد أعضاء المجلس مسبقاً، ووافق الرئيس على أن هذا الأسلوب يمثل استفادة ملائمة من وقت المجلس.



50- وقد دخل جزءا هذه التوصية حيز التنفيذ بدءا من الدورة العادية الأولى لعام 2001. ويبين الجدول التالي أنه ليس هناك اتجاه واضح، سواء من حيث عدد وثائق المعلومات أو الطلبات التي حظيت بالموافقة لمناقشتها، مع أن هذه الأخيرة تظهر دلالات على زيادتها في السنوات الثلاث الماضية.

الجدول (4): وثائق المعلومات ومناقشتها



\* بما في ذلك الوثائق المقدمة للعلم والإحاطة للدورة العادية الثانية لعام 2005، باستثناء المناقشات فيما بعد.

51- منذ إنشاء مجلس البرنامج في 1996، اتخذت تقارير وقائع الجلسات صيغة بيان القرارات والتوصيات وبصورة منفصلة موجز العمل. والهدف من الموجز هو تبيان النقاط الرئيسية في مداوات المجلس لكي تراعيها الأمانة في تنفيذ قرارات وتوصيات المجلس. وأوصت جماعة التسيير والإدارة بإدخال بعض التبسيط في هذا المجال بإصدار بيان موحد للقرارات يوزع ويصادق عليه حالا بعد نهاية المناقشات الأساسية (بدلا من انقضاء نصف يوم لاحق) بالإضافة إلى محضر موجز يصدر خلال أسبوعين ويتم إقراره في إطار إجراء غير معلن.

52- وجرى تطبيق تلك التوصيات في الدورة السنوية لعام 2000، بصورة ناجحة منذ ذلك الحين. لكن إصدار الموجز مرة كل أسبوعين ثبت أنه إجراء غير عملي. وتحرير الموجز وإقراره يحتاج عادة إلى شهر واحد تقدم المسودة بعد ذلك لاستعراضها من جانب المقرر ومن ثم تذهب إلى أعضاء المجلس. قبل التصديق عليها بصورة رسمية في دورة المجلس التالية. والخبرة من هذا الإجراء منذ أواخر عام 2000، هي أن أعضاء المجلس يتلقون عادة المسودة خلال شهرين تقريبا قبل الدورة التالية وقليل ما تقدم طلبات لتعديل المسودة.

53- وكانت نتيجة توصية جماعة التسيير والإدارة بأن وثائق المجلس ينبغي أن تتبع نموجا محدد سلفا، أن أصدرت الأمانة وثيقة بعنوان تبسيط وثائق المجلس التنفيذي<sup>(20)</sup> تضمنت اقتراحا يقضي بأن جميع الوثائق، بخلاف تلك المقدمة للعلم والإحاطة، ينبغي أن تتضمن ملخصا تنفيذيا ومشروع قرار وتنفيد بعدد محدد من الكلمات<sup>(21)</sup>.

54- استعرض المجلس المسألة خلال مناقشات برنامج العمل للفترة المالية في دورته العادية الثالثة لعام 2004، في إطار خفض التكاليف من حيث وقت المجلس التنفيذي والترجمة، وأوصى بأن السياسات التي أقرتها هيئة المكتب في أوائل 2004 على أساس تجريبي ينبغي أن تستمر. ومن الناحية العملية، فإن هذه التوصيات قد نفذت فعلا بدءا من الدورة العادية الثانية لعام 2003. ويوضح الملحق الخامس متوسط عدد الصفحات والوثائق لكل دورة بين عامي 2000 و2005 وأن هناك بعض التحسن لكن التغيير ليس حاسماً.

55- وفي نهاية عام 2004، وحدت الأمانة التعديلات الموجزة أعلاه في وثيقة واحدة بعنوان مبادئ توجيهية بشأن الوثائق المقدمة للمجلس التنفيذي لبرنامج الأغذية العالمي"، وأصدرت، في أوائل عام 2005، كتيباً يتضمن أيضاً توصيات حول الأسلوب.

(20) الوثيقة WFP/EB.1/2004/INF/7، 2004/1/14. حدود عدد الكلمات هي: الوثائق غير العملية - 6 000 كلمة لوثائق السياسات و7 000 كلمة لخطة الإدارة وحسابات مراجعة الفترة المالية و4 000 كلمة لتقييم الوثائق. أما الوثائق العملية 6 000 كلمة للبرامج والعمليات الممتدة القطرية و7 000 كلمة للعمليات الممتدة الإقليمية.

(21) إضافة إلى ذلك، ومع الاعتراف بأن نوعية وثائق البرنامج كانت جيدة عموماً، فإن الأمين العام والمدير العام ارتبأ أن هناك مجالاً للتحسين وأوصيا بأن على جميع الوثائق المقدمة إلى المجلس أن تتأكد من أن السياق الشامل للموضوع المطروح قد تم توضيحها وأن التفاصيل يمكن إدراجها كملحق وأن الوثائق يجب أن تخضع لعملية داخلية لمراقبة الجودة بهدف جعلها سهلة الاستيعاب.



56- أما توصية جماعة التسيير والإدارة، التي تقضي بإعداد مذكرات توجيهية حول المشاركة في الاجتماعات، فقد أسفرت عن وثيقة بعنوان "مبادئ توجيهية بشأن اجتماعات المجلس التنفيذي لبرنامج الأغذية العالمي"، درسها المجلس في دورته العادية الثالثة لعام 2001. وتوجز المقالة المرفقة بالنظام الداخلي للمجلس المنهج العام للتسيير والإدارة الذي أوصت به جماعة التسيير والإدارة، ويستفاد منه كموجز للمشورة فيما يتعلق برئاسة اجتماعات المجلس والمشاركة في هذه الاجتماعات. وقد أدرجت الخطوط التوجيهية الآن في برنامج الملف الإعلامي والتوجه لفائدة المندوبين الجدد (أنظر الفقرة 67). ويرسل موجز الخطوط التوجيهية مرفقا بجدول الأعمال التفصيلي إلى كل دورة من دورات المجلس، وهو متاح في جميع اجتماعات المجلس.

## برنامج العمل السنوي

57- أوصت جماعة التسيير والإدارة (1) تقليص عدد أيام دورات واجتماعات المجلس بما في ذلك المشاورات غير الرسمية. (2) وينبغي للمجلس أن يخطط برنامج عمله بما في ذلك الاجتماعات قبل الدورات وأن يفكر مليا بمسيرة أعماله خلال الأشهر الاثني عشر السابقة. (3) وينبغي مواصلة المشاورات بشأن الموارد.

58- أما تقليص عدد دورات المجلس، فيجب انتظار تنفيذ بقية توصيات التسيير والإدارة، وبخاصة تلك المتعلقة بمعالجة البرامج القطرية (أنظر الفقرة 30). وفي الدورة العادية الثالثة لعام 2004، وافق المجلس على تقليص عدد دوراته من 4 إلى 3 كل عام، كما هو واضح في تقليص عدد دورات المجلس<sup>(22)</sup> بدءا من عام 2005. وتم إدماج الدورة العادية الثانية والدورة السنوية وبالتالي عقد ثلاث دورات كل سنة إحداها في يناير/ كانون الثاني - فبراير/ شباط وواحدة في مايو/ أيار - يونيو/ حزيران والثالثة في أكتوبر/ تشرين الأول - نوفمبر/ تشرين الثاني. ومع أنه كان من المتوقع أن يحدث تخفيض في عدد أيام الاجتماعات في عام 2005، لكن هذا لم يتحقق (انظر الملحق السادس). وفي العادة، تتقرر مواعيد المشاورات غير الرسمية قبل دورة المجلس لكن هذه المشاورات ليست بالتعريف جزءا رسميا من مداوات المجلس.

59- وأما التوصية التي تقضي بأنه ينبغي للمجلس أن يخطط ويفكر في أعماله، فقد نفذت بإجراء استعراض سنوي في أكتوبر/ تشرين الأول - نوفمبر/ تشرين الثاني، بدءا من الدورة العادية الثالثة لعام 2000، يتناول مشروع برنامج العمل لفترة السنتين القادمتين. وفي الوقت ذاته، يكون المجلس مدعوا لدراسة ما إذا كانت هناك أية دروس يمكن الاستفادة منها من الطريقة التي أدار فيها مهامه خلال الأشهر الاثني عشر السابقة. ويستند مشروع برنامج العمل لفترة السنتين على القضايا التي تثار في دورات المجلس والمقترحات المقدمة من هيئة المكتب ومن الأمانة.

60- تواصل عقد المشاورات بشأن الموارد على هامش دورات المجلس حتى أكتوبر/ تشرين الأول 2003. واستجابة لرأي الأمانة، فإن تلك المشاورات في صيغتها التقليدية لم تعد لها جدواها وينبغي أن تسبقها مناقشات متخصصة تقترحها الأمانة أو المجلس ووافقت هيئة المكتب على إرجاء هذا الأسلوب بدءا من الدورة العادية الأولى لعام 2004<sup>(23)</sup>. ومنذ ذلك الحين، فقد بدأ عقد المشاورات غير الرسمية بشأن الموارد حسب الاقتضاء. وقد عقدت ست مشاورات من هذا النوع في عام 2004، وسوف يبلغ مجموعها خمس مشاورات في عام 2005.

61- وأصبحت اجتماعات ما قبل الدورات غير مطبقة منذ قرار جماعة التسيير والإدارة في عام 2002 وحلت محلها مشاورات غير رسمية تتناول موضوعات محددة. لكنه لا يزال الأمر متروكا للمجلس لتقرير ما إذا كان يمكن عقد هذه الاجتماعات عندما يدرس برنامج العمل لفترة السنتين في كل سنة.

## هياكل التسيير والإدارة: الهيئتان الراعيتان والمجلس التنفيذي وهيئة المكتب والقوائم الانتخابية والممثلون الدائمون

62- أثرت، خلال العمل الأصلي حول قضايا التسيير والإدارة، أسئلة تتعلق بما يسمى الانتماء المزدوج للبرنامج، وبخاصة (1) أدوار المجلس التنفيذي والجمعية العامة والمجلس الاقتصادي والاجتماعي ومجلس ومؤتمر منظمة الأغذية والزراعة، (2) دور المدير العام للمنظمة في الموافقة على عمليات الطوارئ، (3) المشورة الثنائية وخطوط الإبلاغ بشأن الميزانيات والحسابات وبعض المسائل الأخرى، إلى المنظمة والأمم المتحدة. وأشارت جماعة التسيير والإدارة إلى أن هذه الترتيبات تستلزم تكاليف إضافية وتتسبب في تأخيرات. وأوصت الجماعة في تقريرها عام 2000 إلى المجلس، بوجود

(22) الوثيقة WFP/EB.A/2004/5-E.

(23) اجتماع هيئة المكتب في 2004/1/14.





النظر في هذه الترتيبات في الوقت المناسب. واستعرضت الجماعة المسألة في أوائل عام 2005 وخلصت إلى أن هذه المهمة ليست لها الأولوية وهو الرأي الذي وافقت عليه هيئة المكتب فيما بعد.

63- وطلب المجلس، في دورته العادية الأولى لعام 2002، أن تستعرض جماعة التسيير والإدارة العملية التي بموجبها الأمين العام والمدير العام المجلس في تعيين المدير التنفيذي للبرنامج<sup>(24)</sup>. وناقشت الجماعة هذه المسألة في أواخر عام 2004. وسوف تكون هذه المسألة موضوع بيان شفوي يقدم إلى المجلس في دورته العادية الثانية لعام 2005.

64- واطلعت جماعة التسيير والإدارة على أهم مهام هيئة المكتب للإبقاء على تدفق المعلومات إلى القوائم الانتخابية ومنها، وإجراء استعراض لاحق لكل اجتماع من اجتماعات المجلس للتأكد من أن جميع القضايا بشأن المتابعة قد تم تحديدها على وجه صحيح وإدارة تخطيط التعاقب لوظيفتي الرئيس ونائب الرئيس. وهذا يتماشى مع النظام الداخلي أكثر منه بشأن التخطيط الاستراتيجي لعمل المجلس الذي تعتبره جماعة التسيير والإدارة بأنه مهمة من مهام المجلس ذاته. ومن الناحية العملية، وكما ورد أعلاه، فإن المجلس وافق جماعة التسيير والإدارة على ذلك، وعمل تبعاً لهذا منذ عام 2001.

65- وخضعت الإجراءات بشأن التخطيط المتعاقب في هيئة المكتب للاستعراض من جانب جماعة التسيير والإدارة، في أعقاب الانصراف المبكر لرئيس المجلس في عام 2002. ووافقت الجماعة في أوائل عام 2005، على دراسة بعنوان استبدال الرئيس أو الأعضاء الآخرين في هيئة مكتب المجلس التنفيذي خلال السنة التقويمية<sup>(25)</sup>. ولا يزال هذا الموضوع قيد الدراسة لدى هيئة المكتب.

66- وأوصت جماعة التسيير والإدارة بأن اجتماعات التزويد بالمعلومات لفائدة الأعضاء الجدد في المجلس يجب تطويرها لتصبح برنامجاً تعريفيًا. وقد عقد أول برنامج من هذا القبيل في أكتوبر/تشرين الأول 2001. ثم تكرر مرتين في عام 2002 ومرة واحدة في عام 2003 ومرتين في عام 2004. ومن المقرر عقد البرنامج التعريفي لعام 2005 في نهاية أكتوبر/تشرين الأول. وتم تكييف هذا البرنامج دورة بعد دورة في ضوء الخبرة. وكان استرجاع المعلومات إيجابياً جداً في معظم أجزائه. وفي الأونة الأخيرة، بدأت صناديق وبرامج أخرى في الأمم المتحدة في محاكاة هذه المبادرة في أعقاب زيارة قام بها أمناء المجالس التنفيذية في نيويورك إلى روما في أكتوبر/تشرين الأول 2003.

## التقييم وانعكاساته

### أدوار التسيير والإدارة

67- حسب تقييمنا، فإن استنباط وسائل لدعم الأطر الأربعة وهي – الإستراتيجية والسياسات والمراقبة والمساءلة – يعد خطوة رئيسية متقدمة في تسيير البرنامج. ونحن نعتقد أن الوسائل تضاهي أفضل الأساليب المطبقة في سائر القطاعات الدولية والعامة وأن إعدادها يمثل خبرة تعليمية ثمينة للمجلس والأمانة وأن هذه الوسائل تتيح قاعدة ممتازة لتطوير لاحق. ولدينا إحساس خاص بالارتياح إزاء الأعمال التي نفذت في ظل إطار المساءلة الذي تم توسيعه وتطويره ليتجاوز التوصيات الأساسية التي وافق عليها المجلس في عام 2000 كنتيجة للحوار المثمر بين المجلس والأمانة والمراجع الخارجي. وحسب أفضل ما نعلم، فإن البرنامج يتصدر منظومة الأمم المتحدة في هذا الميدان.

### مهام التسيير والإدارة

68- وفيما يتعلق باقتسام المعلومات والحوار وبناء توافق الآراء واتخاذ القرارات، فإن تقييمنا هو كما يلي.

69- فقد حققت المشاورة غير الرسمية نجاحاً باهراً من حيث الفعالية والحصول على توافق الآراء وتحسين القرارات. واجتذبت هذه المشاورات باستمرار حضوراً واسعاً من جانب جميع قوائم أعضاء المجلس والمراقبين. وكانت نوعية المداخلات والمناقشات رفيعة. ومن الواضح أن الموضوعات التي تعالج في المشاورات الرسمية عادة ما تنتج طريقاً أيسر وأسرع عندما يناقشها المجلس بصورة رسمية. ومن جهة أخرى، لاحظنا أن هذه المشاورات تكون أقل جدوى عندما توزع الدراسات قبل يوم واحد فقط أو نحو ذلك من انعقاد الدورة. وفي تلك الحالة، فإن المناسبة تصبح اجتماعاً إطلائياً أكثر من كونه مناقشة وربما يلزم الأمر عقد اجتماع آخر لمناقشة جوهر المسألة بعدما تتاح للمندوبين الفرصة للتفكير فيها. وقد يود المجلس إقرار أساليب عمله بالتعهد بوجوب توزيع الدراسات للمشاورات غير الرسمية قبل المشاورات بأسبوع على الأقل وأن تكون بجميع لغات المجلس.

(24) القرار 2002/EB.1/22

(25) اجتماع هيئة المكتب في 2005/5/24.



70- أما بيان المدير التنفيذي حول القضايا الإستراتيجية الراهنة والمقبلة في بداية كل دورة من دورات المجلس، فهو يحظى بترحيب واسع وأصبح الآن جانبا راسخا من جوانب الإدارة. وفيما يتعلق باقتراح الجماعة المعنية بالتنسيق والإدارة بوجوب تقليص فترة المناقشة، فإنه لم يحظ بالدراسة الكافية. ونحن نأمل أن يكون باب المناقشة مفتوحا وثرى بالمعلومات ومفيدا في تحديد الموضوعات التي تستدعي اهتماما في المستقبل إذا ما أُتيح لها، حسب اعتقادنا، المجال للتطبيق. وهناك نزوع، بشأن هذا البند من جدول الأعمال، أن يصبح مناسبة لبيانات عامة يقدمها الزائرون والوفود. وقد يود المجلس بحث ما إذا كان هذا المكان فرصة ملائمة للمداولات بشأن هذه البيانات.

### عمليات التنسيق والإدارة

71- إن تطبيق القاعدة التي تقضي بأن لا تناقش وثائق المعلومات ما لم يتوصل الرئيس إلى قناعة بمناقشتها، قد أسهم حسب رأينا في فعالية مداولات المجلس. ويعد هذا الأسلوب خطوة مفيدة لوضع جدول أعمال متفق عليه حيث يحاط المجلس علما بالقضايا لكن يترك له الخيار في ما إذا كان سيناقشها أم لا.

72- ولقد تحسنت بصورة ملحوظة صيغ ووثائق المجلس ونوعيتها وأسلوبها نتيجة لمشروع التنسيق والإدارة. فمؤلفو الوثائق ومحرووها قد أدوا مهمة جيدة ومتسقة حسب رأينا تضمن مناقشة وعرضا جديدين للوثائق التي يدرسها المجلس. لكن لا يزال هناك من يجادل بأن هذه الدراسات تتصف بالإسهاب وربما بكثرة العدد (انظر الفقرة 76). ومعلوم أن الوثائق مكلفة في صياغتها وترجمتها واستنساخها وعرضها وقراءتها. وإن استيعاب هذه الدراسات يلقي عبئا خاصا على أعضاء المجلس والمراقبين الذين لا يمكنهم استدعاء عدد كبير من الموظفين وبالتالي يوضع هؤلاء في موقف لا يحسدون عليه. ويترتب على ذلك، أن تقليص حجم الوثائق يمكن أن يمثل إسهاما مهما في الفعالية شريطة أن لا تتأثر الجودة طبعاً. ونحن نقترح ما يلي: (1) إن حدود عدد الكلمات بين 4 000 و 7 200 كلمة، تبعاً لنوع الوثيقة (انظر الفقرة 54)، ينبغي التقيد به باستثناء الخطة الاستراتيجية وخطة الإدارة لفترة السنتين وتقرير الأداء السنوي، (2) ينبغي أن تتضمن كل وثيقة تديلاً يبين عدد الكلمات، (3) ينبغي للأمانة أن توزع جدولاً في بداية كل دورة يبين عدد الوثائق الموجودة في كل بند من بنود جدول الأعمال وعدد الكلمات والصفحات وعدد الوثائق التي تم توزيعها بحسب المواعيد المحددة.

73- وبخصوص إصدار المادة التوجيهية حول المشاركة في اجتماعات المجلس، فقد كان لها، حسب رأينا، تأثير محدود. ونحن نعتقد أن المداخلات كانت أكثر وأوضح مما هو مألوف ولا تزال هناك بعض الرغبة في إيجاد توازن بين البيانات المعدة سلفاً، وفي بعض الأحيان نيابة عن القوائم أو المجموعات، وبين المداخلات التي تجيء كردود على المناقشات. وإننا نود، كما جاء في التقرير الأصلي لجماعة التنسيق والإدارة لعام 2000، التحول بقدر أكبر نحو المناقشات التحاورية. وإنه ليسعدنا أن نسمع آراء أعضاء المجلس فيما إذا كانوا يوافقون على ذلك، وفي حالة الإيجاب، ينبغي تحديد الخطوات التي يجب اتخاذها للتحرك في هذا الاتجاه.

74- وتعتمد فعالية وكفاءة مداولات المجلس، بصورة حاسمة، على الرئيس. وقد نص تقرير التنسيق والإدارة الأصلي على ما يلي: "إن الرئاسة الناجحة تمثل كفاءة متميزة وتعتمد على معرفة الموضوع المطروح للمناقشة والخبرات الجيدة في العلاقات بين الأشخاص والثقة بالذات والقدرة على الاحتمال والأسلوب. وإن تضافر هذه الشروط يوجد بأقل مما هو مفترض عموماً". ومما يساعد البرنامج في هذا المجال، التقليد الذي يتبعه، كجهاز فريد في صناديق وبرامج الأمم المتحدة، والمتمثل في تعيين نائب لرئيس المجلس يعمل لمدة عام، ومن ثم يتولى مهام المجلس، الأمر الذي يمثل دافعاً مهماً في إدارة مداولات المجلس. وكان هذا التقليد واحداً من خصائص تنسيق وإدارة البرنامج التي حظيت بالثناء من جانب أمانات مجالس كل من برنامج الأمم المتحدة الإنمائي واليونسيف وصندوق الأمم المتحدة للسكان، عندما جاءت إلى روما لتشارك كجهات كمرقبة لمجلس البرنامج في أكتوبر/ تشرين الأول 2003.

### برنامج العمل السنوي

75- إن تقييمنا للخبرات في السنوات الخمس الأخيرة، يتمثل في أن المجلس يقوم بتطوير نهج أكثر استراتيجية لتخطيط أعماله، كما أوصت بذلك جماعة التنسيق والإدارة، لكن لا يزال هناك بعض الطريق الذي يجب اجتيازها. ولهذا النهج، ضمن أمور أخرى، تأثير حيوي على عدد من الموضوعات التي ينبغي دراستها سنوياً وبالتالي تأثيرها على مدة الاجتماعات وتكلفتها. وبالمثل، فإن الاستعراض الاستذكاري السنوي لتوجيه أعمال المجلس خلال الأشهر الاثني عشر السابقة، لم يسفر عن الكثير من الملاحظات المفيدة. ونحن نشير إلى أن هاتين المهمتين يمكن القيام بهما على نحو أكثر ملاءمة لو تم إعدادهما مسبقاً على نحو أفضل وربما على أساس استعراض يقوم المجلس بإعداده بمؤازرة من الأمانة.





## الخلاصة

76- وكتبت جماعة التسيير والإدارة في ختام تقريرها إلى المجلس في عام 2000 ما يلي: "وبالإجمال، فإننا نعتقد أن توصياتنا سوف تسهم بصورة ملحوظة في عملية التسيير والإدارة وتبعاً لذلك فسوف تؤدي إلى تحسين فعالية وكفاءة البرنامج في الوصول إلى الجوعى الذين ينبغي مراعاة اهتماماتهم. وهذا الاعتقاد، حسب رأينا، قد بررته الشراكة الدائمة والمثمرة بين المجلس والأمانة في تنفيذ خطة العمل خلال السنوات الخمس الأخيرة. ونحن نظن أن البرنامج يمكنه أن يدعي بصدق بأنه واحد من أفضل الوكالات المسيرة في منظومة الأمم المتحدة إن لم يكن أفضلها، ونحن نعتبرها مزية لنا أن أتاحت لنا الفرصة للإسهام في الوصول إلى هذه النتيجة.



## الملحق الأول

أعضاء جماعة التسيير والإدارة للفترة 1999-2005		
مارس/ آذار 1999 – أبريل/ نيسان 2000، نوفمبر/ تشرين الثاني 2003 يناير/ كانون الثاني 2003 – يوليو/ تموز 2003 فبراير/ شباط 2004 – نوفمبر/ تشرين الثاني 2005	Mr Yohannes Tensue Mr Ahmed Hachemi Mr Medi MOUNGUI	القائمة ألف
مارس/ آذار 1999 – يوليو/ تموز 2003 نوفمبر/ تشرين الثاني 2003 – نوفمبر/ تشرين الثاني 2005	Mr Adnan Bashir Khan Mr Govindan Nair	القائمة باء
مارس/ آذار 1999 أبريل/ نيسان 2000 – فبراير/ شباط 2004 ديسمبر/ كانون الأول 2004 – نوفمبر/ تشرين الثاني 2005	Mr Juan Siles Mr Miguel Barreto Mr Alfredo Nestor Puig Pino	القائمة جيم
مارس/ آذار 1999 – أبريل/ نيسان 2005	Mr Anthony Beattie	القائمة دال
مارس/ آذار 1999 – أبريل/ نيسان 2000 ديسمبر/ كانون الأول 2004 – نوفمبر/ تشرين الثاني 2004	Mr Igor Shapovalov Mr Milan Paksi	القائمة هاء



## الملحق الثاني

### الملحق الثاني لتقرير جماعة التسيير والإدارة (WFP/EB.A/2000/4-D)

#### تسيير البرنامج

##### وضع البرنامج

أنشئ برنامج الأغذية العالمي بصورة مشتركة من جانب منظمة الأمم المتحدة ومنظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة. وبخضع البرنامج في عمله للنظام الأساسي الذي تعتمده هيئاته المؤسستان وهما الجمعية العامة للأمم المتحدة ومؤتمر منظمة الأغذية والزراعة. وتتطلب التعديلات على النظام الأساسي موافقة الهيئتين المؤسستين المذكورتين (انظر الفقرة 14 أدناه بشأن النظام الأساسي).

##### العضوية

ليس للبرنامج عضوية رسمية، وأن كان يشار في غالب الأحيان وبصورة غير رسمية إلى البلدان التي تشارك في مختلف أنشطته على أنها "الدول الأعضاء". وباب المشاركة في تسيير البرنامج مفتوح أمام أي دولة عضو في الأمم المتحدة، أو دولة عضو في منظمة الأغذية والزراعة. ويحتاج أي عضو في هاتين المنظمتين يرغب في أن يُنتخب إلى مقعد في الهيئة الرئاسية، وهي المجلس التنفيذي، إلى أن يُدرج من جانب المجلس الاقتصادي والاجتماعي أو مجلس منظمة الأغذية والزراعة في قائمة من القوائم الانتخابية الخمس من ألف إلى هاء، ذات الطابع الجغرافي أساساً (انظر الملحق ألف من النظام الأساسي).

##### المجلس التنفيذي

ينص النظام الأساسي على أن البرنامج يتكون من الأجهزة التالية: (أ) المجلس التنفيذي؛ و(ب) أمانة (النظام الأساسي، المادة الخامسة).

يتألف المجلس التنفيذي من ست وثلاثين (36) دولة ينتخبها المجلس الاقتصادي والاجتماعي لمنظمة الأمم المتحدة ومجلس منظمة الأغذية والزراعة من بين الدول المدرجة في الملحق (ألف)، وذلك وفقاً لتوزيع المقاعد المبين في الملحق (باء) (النظام الأساسي، المادة الخامسة (أ)).

يخضع المجلس للسلطة العامة للمجلس الاقتصادي والاجتماعي ومجلس منظمة الأغذية والزراعة.

يمارس المجلس، بموجب هذا النظام الأساسي، مسؤولية تقديم العون الحكومي الدولي لبرنامج الأغذية العالمي وتوجيه السياسات المحددة لتنظيم أنشطة هذا البرنامج والإشراف عليه بما يتسق مع توجيهات الجمعية العامة ومؤتمر منظمة الأغذية والزراعة والمجلس الاقتصادي والاجتماعي ومجلس منظمة الأغذية والزراعة في مجال السياسات، وبما يضمن استجابة البرنامج لاحتياجات وأولويات البلدان المستفيدة.

تتمثل مهام المجلس فيما يلي:

- (1) يساعد في وضع سياسات المعونة الغذائية على المدى القصير وعلى المدى الطويل، والتنسيق فيما بينها؛
  - (2) يضطلع المجلس بمسؤولية الإشراف الحكومي الدولي وتسيير إدارة البرنامج، بما في ذلك:
    - ← متابعة أداء البرنامج واستعراض إدارة أنشطته وتنفيذها؛
    - ← اتخاذ قرارات بشأن الخطط الاستراتيجية والمالية والميزانيات؛
  - (3) يتولى المجلس دراسة البرامج والمشروعات والأنشطة التي يعرضها عليه المدير التنفيذي، وتعديلها عند الاقتضاء، وإجازتها. ويجوز للمجلس تحويل سلطة الإجازة هذه للمدير التنفيذي وفقاً لما يراه المجلس ضرورياً.
  - (4) يبحث المجلس ميزانيات البرامج والمشروعات والأنشطة، ويعدلها عند الاقتضاء، ويجيزها، كما يستعرض إدارة وتنفيذ البرامج والمشروعات وأنشطة البرنامج المجازة (النظام الأساسي، المادة السادسة - 2).
- يرفع المجلس تقريراً سنوياً عن برامج ومشروعات وأنشطة البرنامج، مشتملاً على أهم قرارات المجلس التنفيذي إلى الدورة الموضوعية للمجلس الاقتصادي والاجتماعي وإلى مجلس منظمة الأغذية والزراعة (النظام الأساسي، المادة السادسة - 3).
- على المجلس أن يعقد دورة سنوية وأية دورات عادية أخرى يراها ضرورية. وله أن يعقد دورات استثنائية بناء على طلب كتابي من ثلث أعضاء المجلس على الأقل، أو بموافقة ثلث أعضاء المجلس على دعوة من الأمين العام لمنظمة الأمم المتحدة والمدير العام لمنظمة الأغذية والزراعة أو بناء على دعوة من المدير التنفيذي (النظام الأساسي، المادة السادسة - 5).



وفي الوقت الراهن يعقد المجلس دورة سنوية في مايو/ أيار وثلاث دورات عادية: الأولى في يناير/ كانون الثاني أو فبراير/ شباط، والثانية في مايو/ أيار بالتالي مع الدورة السنوية، والثالثة في أكتوبر/ تشرين الأول. وبصفة عامة فإن مجموع أيام هذه الدورات يبلغ نحو 14 يوماً في السنة.

### الأمانة

يرأس الأمانة المدير التنفيذي الذي يقوم بتعيينه الأمين العام للأمم المتحدة والمدير العام لمنظمة الأغذية والزراعة بعد التشاور مع المجلس. ويجوز أن يعاد تعيين المدير التنفيذي بالطريقة ذاتها لفترة لا تتجاوز ولاية واحدة أخرى. وتستغرق كل ولاية فترة خمس سنوات (النظام الأساسي، المادة السابعة - 2 و3).

يكون المدير التنفيذي مسؤولاً عن اختيار موظفي الأمانة وعن تنظيمها كما يتولى اختيار وتعيين كبار الموظفين ممن تفوق رتبتهم الرتبة مدير 2، وذلك بالاتفاق مع الأمين العام والمدير العام (المادة السابعة - 5).

### النظام الأساسي، واللائحة العامة، والنظام المالي، واللائحة المالية

يخضع البرنامج لأحكام النظام الأساسي، واللائحة العامة، والنظام المالي، واللائحة المالية فيه.

على يد المجلس التنفيذي للبرنامج، وهو هيئته الرئاسية، وذلك باعتماد مشروع النظام ورفع توصية بالموافقة عليه إلى الجمعية العامة للأمم المتحدة، من خلال المجلس الاقتصادي والاجتماعي، وإلى مؤتمر منظمة الأغذية والزراعة، من خلال مجلس المنظمة المذكورة. وتتطلب أية تعديلات على النظام الأساسي موافقة من خلال الطريقة المذكورة ذاتها (النظام الأساسي، المادة الخامسة عشرة). ويعني ذلك أن إجراء التغييرات يتطلب فترة فاصلة مقدارها عامان حيث أن مؤتمر منظمة الأغذية والزراعة، وهو الهيئة الرئاسية لهذه المنظمة، يجتمع مرة واحدة كل عامين.

ويجوز له تعديلها شريطة إبلاغ المجلس الاقتصادي والاجتماعي ومجلس منظمة الأغذية والزراعة بها (اللائحة العامة، المادة الخامسة عشرة - 1).

بعد استئناسه برأي اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية ولجنة المالية في منظمة الأغذية والزراعة (النظام الأساسي، المادة الرابعة عشرة - 5). ويجوز تعديل النظام المالي بالطريقة ذاتها.

، ويقوم بتعميمها على المجلس التنفيذي، للعلم (النظام المالي، المادة 2 - 2).

### الترتيبات المالية

على المجلس في كل الأمور المتصلة بالإدارة المالية للبرنامج أن يلتزم مشورة اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية، ولجنة المالية في منظمة الأغذية والزراعة.

على المجلس أن يمارس الصلاحيات الحكومية الدولية للإشراف الكامل على كافة جوانب حساب البرنامج وفحصها، بينما يتحمل المدير التنفيذي المسؤولية الكاملة ويكون مسؤولاً أمام المجلس عن تشغيل وإدارة ذلك الحساب وعن الإدارة المالية لأنشطة البرنامج. ويتلقى حساب البرنامج جميع المساهمات المقدمة للبرنامج وتسدد منه تكاليف إدارة البرنامج وتشغيله. ويشمل الحساب العام كل الصناديق الفرعية والحسابات مثل حساب الاستجابة العاجلة (النظام الأساسي، المادة الرابعة عشرة).

وفي حين أن إجازة النشاط المقترح تمنح المدير التنفيذي سلطة الالتزام بالأموال، فإن تنفيذ هذا النشاط يظل مرهوناً بتلقي المساهمات المناسبة.

### التقارير والوثائق الرئيسية المقدمة إلى المجلس التنفيذي

يعرض عدد من التقارير والوثائق على المجلس بغرض العلم والإحاطة لينظر فيها أو ليجيزها لمساعدته في تفسير البرنامج. وبعض هذه التقارير يُرفع سنوياً بينما تقدم تقارير أخرى مرة كل سنتين وفقاً لما يتطلبه النظام الأساسي. وقد أدرجت أدناه التقارير الرئيسية، مع الغرض منها، وتبويبها، وأبوها الأساسية.

### الوثائق الاستراتيجية

تغطي الخطة الاستراتيجية والمالية (التي يتطلبها النظام الأساسي، المادة السادسة؛ واللائحة العامة، المادة الخامسة - 1) فترة أربع سنوات وتُعد كل سنتين على أساس متجدد. وتحلل الخطة بيئة البرنامج خارجياً وداخلياً، وتقتراح الأهداف والاستراتيجيات، وموارد المشروعات، كما تقترح خطة للعمل للفترة المالية التالية.



### وثائق السياسات

بناء على طلب المجلس وبمبادرة من الأمانة، يتم رفع وثائق حول الجوانب العامة والمخصصة لأنشطة البرنامج، وموارده، وهيكله، وتركيزه في أوقات يحددها المجلس عند وضع برنامج عمله السنوي. وقد شملت هذه الوثائق السياسات المتعلقة بعمليات الإغاثة الممتدة والإنعاش، والمشروعات والأنشطة الإنمائية، والجوانب البيئية لعمل البرنامج، والموارد والتمويل طويل الأجل، وتحويل السلع إلى نقد.

### وثائق الشؤون المالية

بغرض إقرارها. وتبني الوثيقة على الخطة الاستراتيجية والمالية من خلال تحديث توقعات الموارد وعرض الأنشطة المزمعة في ظل كل فئة من فئات البرامج على مدى العامين التاليين. وتقرح الوثيقة خطوطاً عريضة للإتفاق، ومعدل استرداد تكاليف الدعم غير المباشر بالمقارنة مع حجم الموارد المتوقعة لتلبية متطلبات ميزانية دعم البرامج والإدارة، والمستوى المنشود لحساب الاستجابة العاجلة، ومستوى مرفق سلف تكاليف الدعم المباشر.

الذي يقارن بين التلقي الفعلي للموارد وبين ما هو منظر منها في الميزانية، وكذلك بين إتفاق البرنامج وبين احتياجاته المتوقعة بحسب فئة البرامج وضمن ميزانية دعم البرامج والإدارة.

. وتزود هذه الوثائق المجلس بكشف مصدق للدخل والإتفاق في البرنامج وامتثال البرنامج للنظام الأساسي واللائحة العامة وقرارات المجلس.

### وثائق المساءلة

بشأن تحقيقه عن سوء الإدارة، والاشتباه بالاختلاس، أو ما شابه ذلك من حالات تتعلق بأنشطة البرنامج.

التي يقوم بها البرنامج لأنشطته وفقاً للجدول الزمني لخطة عمل التقييم التي يعتمدها المجلس سنوياً.

ويُرفع إلى المجلس سنوياً تقرير عن خسائر ما بعد التسليم.

ويرفع المدير التنفيذي إلى المجلس سنوياً تقارير عن الآتي:

- ◀ عمليات الطوارئ وعمليات الإغاثة الممتدة والإنعاش المجازة في إطار السلطات المفوضة إليه.
- ◀ الإعفاءات الممنوحة في ظل السلطات المفوضة إليه لقبول المساهمات، مع تغطية تكاليف الدعم المباشر أو الدعم غير المباشر من الحساب العام للبرنامج.

ويزود التقرير السنوي للمدير التنفيذي المجلس، وطبقاً لما ينص عليه المادة السابعة – 2 من اللائحة العامة، بصورة شاملة عن الأنشطة التشغيلية للبرنامج، وأوضاع الموارد، ونتائج تقييم البرامج والمشروعات، والتقدم المحرز لبلوغ الأهداف والسياسات التي يضعها المجلس.

### إجازة الأنشطة

ويعلق عليها، وفقاً للجدول الزمني الذي يقره المجلس من خلال الخطة الاستراتيجية والمالية.

ويجيزها، وفقاً للجدول الزمني المقترح في الخطة الاستراتيجية والمالية. وتخول الموافقة على برنامج قطري البرنامج الشروع في الأنشطة المعروضة والالتزام بالموارد عند إتاحتها من جانب المساهمين.

(للبلدان التي ليس لها برنامج قطري معتمد في البرنامج) ويجيزها حسب مقتضى الحال.

### تفويض السلطات للمدير التنفيذي

فيما يلي السلطات المفوضة إلى المدير التنفيذي وفقاً للمادة السادسة – 2 (ج) من النظام الأساسي.

### المشروعات الإنمائية

إجازة المشروعات المتمشية مع برنامج قطري معتمد، وكذلك تخصيص الموارد بين الأنشطة البرمجية بما لا يتجاوز 10 في المائة من تكاليفها التقديرية، رهناً بتوافر الموارد.



إجازة المشروعات التي لا تزيد قيمتها الغذائية عن 3 ملايين دولار، باستثناء الحالات التالية التي يجب أن تحال إلى المجلس:

- ◀ المشروعات المعقدة أو التي تتطلب تنسيق عدد كبير من الوكالات؛
- ◀ المشروعات التي تشمل على نهج ابتكارية، أو تتضمن خطوات مثيرة للجدل؛
- ◀ المشروعات التي تم إقرار توسعها أو أكثر لها قبلاً؛
- ◀ المشروعات التي تتضمن نسبة عالية (أكثر من 50 في المائة) من تحويل سلع السوق المفتوحة إلى نقد (والتي لا تتضمن سلع البرنامج لأغراض شراء المنتجات الغذائية للتوزيع المباشر، وهو أسلوب اعتبرته لجنة المعونة الغذائية على أنه تبادل للسلع وليس تحويلاً لها إلى نقد خلال مناقشتها للأمر في دورتها الرابعة والعشرين في أكتوبر/تشرين الأول عام 1987).

### عمليات الطوارئ

- ◀ كل عمليات الطوارئ التي لا تزيد قيمتها الغذائية على 3 ملايين دولار. وفوق هذا المستوى فإن إجازة العملية تتم بصورة مشتركة من جانب المدير التنفيذي والمدير العام لمنظمة الأغذية والزراعة.

### عمليات الإغاثة الممتدة والإنعاش

- ◀ إجازة عمليات الإغاثة الممتدة والإنعاش التي لا تتجاوز قيمتها الغذائية 3 ملايين دولار.

### تعديلات ميزانيات المشروعات

- ◀ إجازة تعديلات الميزانية لقيمة غذائية تصل إلى 3 ملايين دولار أو 10 في المائة من القيمة الغذائية السائدة وقت الزيادة، أيهما كان أقل.
- ◀ إجازة تعديلات الميزانية لنسبة تتجاوز 10 في المائة من القيمة الغذائية في الحالات التي يقل فيها مجموع القيمة الغذائية المعدلة عن 3 ملايين دولار.

ولا يجوز أن يتجاوز مجموع مثل هذه الزيادات لأي بلد من البلدان في سنة تقويمية ما ضعف السلطة المفوضة للمدير التنفيذي لإجازة المشروعات.



الملحق الثالث: قائمة موجزة بالتوصيات المستخلصة من التقرير الأصلي للتسيير والإدارة		
الفقرات ذات الصلة	توصيات التسيير والإدارة وخطاب المرجعية	متى أحيل الإجراء الناتج إلى المجلس، الدراسة والمرجع (إن وجد)
6	عمل جماعة التسيير والإدارة: وثيقة للمناقشة	النظرة الإجمالية الأولية للقضايا المتعلقة بالتسيير والإدارة والتي حددها المندوبون، يونيو/حزيران 1999. القضايا والخيارات لتعزيز تسيير البرنامج، أغسطس/ آب 1999. الورقة الزرقاء - وهي ورقة مناقشات حول تسيير البرنامج، ديسمبر/ كانون الأول 1999. والقضايا والمفاهيم وأفضل الأساليب في القطاعات غير الحكومية والمشاركة والعامه، أبريل/ نيسان 2000. إدارة التوترات البناءة، تحديات تسيير المنظمات الحكومية الدولية، أبريل/ نيسان 2000.
13-11	على المجلس أن يركز على الاستراتيجية، والسياسات، والإشراف، والمساءلة من خلال أربعة أطر مترابطة.	انظر الإجراءات التي اتخذت بشأن الفقرات (ب) إلى (ث) قرارات وتوصيات الدورة السنوية للمجلس التنفيذي (الموافقة على التوصيات (ك) إلى (ث))، القرار 2000/EB.A/6 قرارات وتوصيات الدورة العادية الثالثة للمجلس التنفيذي (الموافقة على التوصيات أ و ج إلى ي)، 2000/EB.3/1 متابعة قرار المجلس التنفيذي 2000/EB.A/6 حول التسيير والإدارة (بما في ذلك الانعكاسات القانونية)، WFP/EB.2/2003/3-A الإجراءات التي اتخذت والقرارات المقررة لتنفيذ قرارات المجلس التنفيذي بشأن التسيير والإدارة، WFP/EB.2/2001/INF/10 تعديل المادة السادسة-1 والمادة العاشرة-2(أ) من اللائحة العامة لبرنامج الأغذية العالمي، WFP/EB.A/2001/4-D تعديلات على النظام المالي للبرنامج، WFP/EB.A/2003/6-C/1
14	ينبغي أن تعاد صياغة بيان رسالة البرنامج	لم يوافق عليها
17-15	ينبغي مواصلة الخطة الاستراتيجية والمالية الحالية لتغذو خطة استراتيجية، ولا سيما من خلال إدماج الأهداف المستندة إلى النتائج.	الخطة الاستراتيجية والمالية (2002-2005)، WFP/EB.A/2001/5-B/1 الخطة الاستراتيجية (2004-2007)، WFP/EB.3/2003/4-A/1 الخطة الاستراتيجية (2006-2009)، WFP/EB.A/2005/5-A/Rev.1 الإدارة القائمة على النتائج في برنامج الأغذية العالمي: الخطوات القادمة، WFP/EB.3/2003/INF/9 تقرير مرحلي عن الإدارة المبنية على النتائج، أكتوبر/ تشرين الأول 2001، WFP/EB.3/2001/4-A
18	ينبغي أن ينظر المجلس في إمكانية عقد ندوة للمعونة الغذائية من حين إلى آخر عند استعراضه لبرنامج عمله الأجل كل عام.	الإجراءات التي اتخذت والقرارات المقررة لتنفيذ قرارات المجلس التنفيذي بشأن التسيير والإدارة، WFP/EB.2/2001/INF/10
22-19	ينبغي تصنيف بيانات سياسات البرنامج وإعادة إصدارها ضمن مجلد.	الإطار الموحد لسياسات البرنامج: أداة للتسيير والإدارة، WFP/EB.A/2002/5-A/1



الملحق الثالث: قائمة موجزة بالتوصيات المستخلصة من التقرير الأصلي للتسيير والإدارة		
الفقرات ذات الصلة	توصيات التسيير والإدارة وخطاب المرجعية	متى أحيل الإجراء الناتج إلى المجلس، الدراسة والمرجع (إن وجد)
		الإطار الموحد لسياسات البرنامج: نسخة محدثة (أكتوبر/تشرين الأول 2004)، WFP/EB.3/2004/4-F
21	ينبغي أن يظل الإطار المصنّف للسياسات قيد الاستعراض المنتظم في تقرير الأداء السنوي للتحقق من مدى أهميته.	الإطار الموحد لسياسات البرنامج: إنشاء أداة للتسيير والإدارة والإبقاء عليها، WFP/EB.A/2002/5-A/2 تحديث الإطار الموحد لسياسات البرنامج، WFP/EB.3/2003/10-A/2
27-24	ينبغي مواصلة برنامج العمل والميزانية ليغدو خطة إدارة لفترة سنتين، وذلك أساساً بتحديد النتائج المزمعة ومؤشرات الإنجاز.	خطة الإدارة للبرنامج لفترة السنتين (2004-2005)، WFP/EB.3/2003/5-A/1، WFP/EB.3/2003/5-A/1/Corr.1 آخر التطورات بشأن خطة الإدارة لبرنامج الأغذية العالمي لفترة السنتين 2004-2005، WFP/EB.A/2005/6-E/1
34-28	ينبغي تكليف الأمانة بأن تتقدم بمقترحات بشأن مبادئ البرمجة المنفحة (بما في ذلك مستويات تفويض السلطة) للبرامج القطرية وللعمليات المنفذة خارج إطار البرامج المذكورة.	استعراض عملية مواصلة البرامج وعمليات البرمجة مع الإشارة إلى الدورة البرنامجية للبرنامج، WFP/EB.3/2002/4-B إجراءات إقرار البرامج القطرية، WFP/EB.2/2003/INF/6 زيادة السلطة المفوضة للمدير التنفيذي لإقرار العمليات وتعديلات الميزانيات المتعلقة بها، WFP/EB.3/2004/12-C، WFP/EB.3/2004/12-C/Corr.1 التقدم المحرز في تنفيذ قرار الجمعية العامة 201/56 (بما في ذلك برنامج العمل المتعلق بمواصلة وتبسيط القواعد والإجراءات)، WFP/EB.3/2002/INF/21
37-35	ينبغي إعداد تقرير أداء سنوي.	تقرير الأداء السنوي لعام 2003، WFP/EB.A/2004/4-A، WFP/EB.A/2004/4-A/Corr.1 تقرير الأداء السنوي لعام 2004، WFP/EB.A/2005/4 التقرير السنوي إلى المجلس الاقتصادي والاجتماعي ومجلس منظمة الأغذية والزراعة، WFP/EB.1/2005/4-C/Rev.1
-	ينبغي أن يعتمد المجلس الاستراتيجية الإرشادية المقترحة من قبل الأمانة لتحويل أدوات التسيير والإدارة المتاحة للمجلس على هدى التوصيات الواردة في هذا التقرير. ومن الواجب أن يكون تاريخ إنجاز هذا العمل هو عام 2005.	انظر الإجراءات المتخذة وخصوصاً بشأن التوصيات (ج) و(هـ) و(ح) و(ط) متابعة قرار المجلس التنفيذي بشأن التسيير والإدارة - القرار: 2000م/تس/6، EB.3/2000/3-A الإجراءات التي اتخذت والقرارات المقررة لتنفيذ قرارات المجلس التنفيذي بشأن التسيير والإدارة، WFP/EB.2/2001/INF/10
45-44	ينبغي أن يقوم المجلس عند استعراض برنامج عمله الأجل في شهر أكتوبر/تشرين الأول من كل عام بتحديد الموضوعات التي تثرى بمعالجتها عبر عملية تشاورية غير رسمية قبل طرحها على المجلس لاتخاذ قرار بشأنها.	الدورة السنوية لعام 2000 لم تقدم وثائق إلى المجلس التنفيذي
47	ينبغي أن تبدأ كل دورة من دورات المجلس بمناقشة وجيزة عن القضايا الاستراتيجية الراهنة والمقبلة، على أن يتولى المدير التنفيذي إطلاق هذه	الدورة العادية الأولى لعام 2001 لم تقدم وثائق إلى المجلس





الملحق الثالث: قائمة موجزة بالتوصيات المستخلصة من التقرير الأصلي للتسيير والإدارة		
الفقرات ذات الصلة	توصيات التسيير والإدارة وخطاب المرجعية	متى أحيل الإجراء الناتج إلى المجلس، الدراسة والمرجع (إن وجد)
	المناقشة.	
49	ينبغي تنقيح نموذج جدول الأعمال المفصل لدورات المجلس. ويجب عدم مناقشة البنود المقدمة بغرض العلم والإحاطة إلا إذا رأى الرئيس أن ذلك يندرج في إطار الاستخدام المناسب لوقت المجلس.	الدورة العادية الأولى لعام 2001 لم تقدم وثائق إلى المجلس
56	ينبغي إعداد مذكرات إرشادية عن اجتماعات أعضاء المجلس والمراقبين، ورؤساء الجلسات، والأمانة.	الدورة العادية الأولى لعام 2001 والدورة العادية الثالثة لعام 2001 مبادئ توجيهية بشأن اجتماعات المجلس التنفيذي لبرنامج الأغذية العالمي، WFP/EB.1/2001/4-B مبادئ توجيهية بشأن اجتماعات المجلس التنفيذي لبرنامج الأغذية العالمي، WFP/EB.3/2001/4-C
52-51	ينبغي أن تشمل تقارير اجتماعات المجلس على بيان يجمع القرارات المتخذة على أن يوزع ويعتمد في نهاية الاجتماع المعني؛ ومحضر موجز، يصدر في غضون أسبوعين ويُعتمد بأسلوب "السكرات رضا".	الدورة السنوية لعام 2000 لم تقدم وثائق إلى المجلس (في واقع الأمر منذ 1996)
53	ينبغي أن تتبع وثائق المجلس نموذجاً موحداً محدداً.	الدورة العادية الأولى لعام 2004 تبسيط وثائق المجلس التنفيذي، WFP/EB.1/2004/INF/7 المبادئ التوجيهية بشأن الوثائق المقدمة إلى المجلس التنفيذي، 2005
58-57	ينبغي خفض عدد دورات المجلس من أربع دورات إلى ثلاث كل عام وعدد أيام الاجتماعات من 14 إلى 11 يوماً. ومن الواجب إدراج الندوات التشاورية غير الرسمية في هذه الفترة المخصصة.	الدورة السنوية لعام 2004 تخفيض عدد دورات المجلس، EB.A/2004/5-E
59	ينبغي أن يتولى المجلس بنفسه مهمة التخطيط الاستراتيجي لأعماله. وعلى المجلس أن يقوم في شهر أكتوبر/تشرين الأول من كل عام باستعراض برنامج عمله لفترة السنتين المقبلة، وأن ينظر إلى ما قام به من أعمال خلال الأشهر الاثني عشر السابقة.	الدورة العادية الثالثة لعام 2000 لم تقدم وثائق إلى المجلس
60	ينبغي أن تستمر الندوات التشاورية المعنية بالموارد.	الدورة السنوية لعام 2000 لم تقدم وثائق إلى المجلس (توقف عقد المشاورات بعد عام 2003)
61	ينبغي أن يقرر المجلس في شهر أكتوبر/تشرين الأول من كل عام عند استعراض برنامجه الأجل ما إذا كان من الواجب الترتيب للاجتماعات التتوييرية قبل بدء دورات المجلس في العام التالي؛ وإذا كان الرد بالإيجاب	حلت محلها مشاورات غير رسمية، (انظر التوصية ك)



### الملحق الثالث: قائمة موجزة بالتوصيات المستخلصة من التقرير الأصلي للتسيير والإدارة

الفقرات ذات الصلة	توصيات التسيير والإدارة وخطاب المرجعية	متى أُحيل الإجراء الناتج إلى المجلس، الدراسة والمرجع (إن وجد)
	فحول أي الموضوعات.	
62	ينبغي استعراض المسائل المتعلقة بالانتماء المزدوج للبرنامج تحت رعاية هيئتين في الوقت المناسب.	الدورة السنوية لعام 2000 لم تقدم وثائق إلى المجلس
65-64	ينبغي أن تكون المهام الرئيسية لهيئة المكتب هي الحفاظ على تدفق المعلومات من أعضاء القوائم الانتخابية وإيهم؛ وإجراء استعراض لاحق لكل دورة من دورات المجلس، مع أمانة المجلس، لضمان التحديد الصائب لتلك القضايا التي تحتاج إلى متابعة؛ وتخطيط التوالي بالنسبة لوظيفتي الرئيس ونائب الرئيس.	الدورة السنوية لعام 2000 لم تقدم وثائق إلى المجلس
66	ينبغي تطوير الاجتماعات التعريفية لأعضاء المجلس الجدد لتغدو برنامجاً تعريفياً.	الدورة السنوية لعام 2000 لم تقدم وثائق إلى المجلس
<b>قضايا إضافية</b>		
38	إعداد التقارير المشترك	ترشيد عدد تقارير البرنامج المقدمة إلى المجلس التنفيذي والهيئتين الأم لبرنامج الأغذية العالمي، WFP/EB.A/2004/5-F، التقرير السنوي إلى المجلس الاقتصادي والاجتماعي ومجلس منظمة الأغذية والزراعة، WFP/EB.1/2005/4-C/Rev.1
42-39	الإشراف	تقرير مكتب المفتش العام (2000-2001)، WFP/EB.3/2002/5-F، أفضل الممارسات في آليات الرقابة، WFP/EB.3/2003/5-D/1، برنامج عمل المراجع الخارجي لفترة السنتين 2002-2003، WFP/EB.1/2003/2-B/1، تقرير المراجع الخارجي عن المسائل الإدارية، EB.3/2004/5-A/1، التقرير السنوي للجنة المراجعة في البرنامج، WFP/EB.2/2005/5-H/1، معايير المحاسبة الدولية، WFP/EB.2/2005/5-C/1
43	التقييم	تقرير عن إدارة التقييم، WFP/EB.A/2005/5-E
63	تعيين المدير التنفيذي	لم تقدم وثائق إلى المجلس



## الملحق الرابع

المشاورات غير الرسمية في الفترة 2005-2000			
الموضوع	التاريخ	العام	
التسيير والإدارة	2000/1/12	2000	
التسيير والإدارة	2000/2/9		
القضايا الإنسانية	2000/3/16		
نظام تعبئة الموارد واتفاقية المعونة الغذائية	2000/3/27		
التسيير والإدارة	2000/3/31		
التسيير والإدارة	2000/4/5		
التسيير والإدارة	2000/4/10		
نظام تعبئة الموارد	2000/5/16		
إنشاء مجموعة عمل للاتصالات الإنسانية	2001/1/17		2001
الأفكار القائمة على النتائج	2001/4/4		
الجهات المانحة بحسب استعراض تقرير البرامج الموحد	2002/10/2	2002	
القائمتان دال وهاء حول القضايا الاستراتيجية	2002/12/16		
القائمتان ألف وجيم حول القضايا الاستراتيجية	2003/1/8	2003	
الموارد والتمويل طويل الأجل	2003/1/14		
القضايا الاستراتيجية			
القضايا الاستراتيجية	2003/2/5		
الموارد والتمويل طويل الأجل	2003/3/5		
قضايا إطار السياسات المالية	2003/3/28		
الخطة الاستراتيجية 2004-2007			
القائمة جيم حول الخطة الاستراتيجية 2004-2007	2003/5/16		
موجز خطة الإدارة للفترة 2004-2005 والميزانية على الأساس الصفري	2003/5/28		
الخطة الاستراتيجية 2004-2007			
الخطة الاستراتيجية 2004-2007	2003/7/22		
الخطة الاستراتيجية 2004-2007	2003/9/23		
خطة الإدارة للفترة 2004-2005			
استعراض أساليب العمل	2003/10/14		
خطة الإدارة للفترة 2004-2005			
مدى إنجاز استعراض عملية الإدارة	2003/11/20		
مدى إنجاز استعراض عملية الإدارة	2004/1/14	2004	
جمع الأموال	2004/4/8		
الجهات المانحة المستجدة	2004/5/5		
الجهات المانحة من القطاع الخاص			
بناء القدرات القطرية والإقليمية	2004/7/13		
متابعة توسيع قاعدة الجهات المانحة			
بناء القدرات القطرية والإقليمية	2004/9/24		
العقبات أمام الجهات المانحة في تمويل رأس المال العامل	2004/12/7		
الإطار المالي للأولوية الاستراتيجية 5 من الخطة الاستراتيجية	2004/12/13		

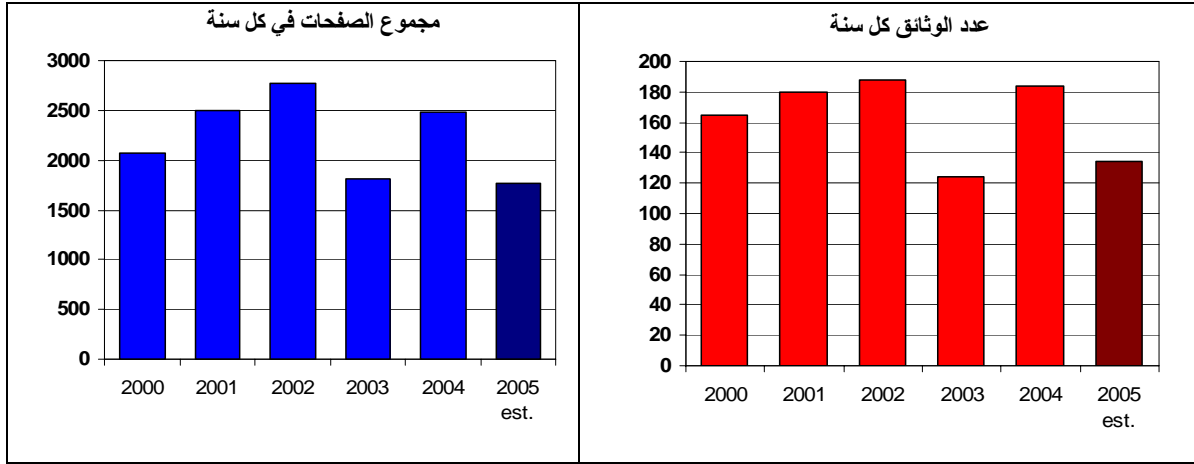


المشاورات غير الرسمية في الفترة 2005-2000		
الموضوع	التاريخ	العام
استعراض أساليب العمل المدخلات في الاجتماع المشترك للمجالس التنفيذية لبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي وصندوق الأمم المتحدة للسكان واليونيسيف والبرنامج أجور النقل البري والتخزين والمناولة متعددة الأغراض التي اقترحها البرنامج	2005/1/17	
الإطار المالي لتنفيذ الأولوية الاستراتيجية 5	2005/1/18	2005
التأمين ضد الجوع الشديد	2005/4/4	
القائمة (باء) حول الخطة الاستراتيجية 2009-2006	2005/4/26	
القائمة (ألف) حول الخطة الاستراتيجية 2009-2006	2005/4/27	
القائمة (جيم) حول الخطة الاستراتيجية 2009-2006	2005/4/28	
جوع الأطفال	2005/4/29	
الخطة الاستراتيجية 2009-2006	2005/5/10	
التقييم		
سياسة إدارة المخاطر	2005/5/19	
تمويل الفعالية		
خطة الإدارة للفترة 2007/2006	2005/9/1	
الخطوط التوجيهية للحق في الغذاء	2005/9/22	
عمليات تسونامي		
خطة الإدارة 2009-2006		
معايير المحاسبة الدولية	2005/9/23	
مشروع التأمين ضد الجفاف في إثيوبيا		
خطة الإدارة 2009-2006		
نهج البرنامج القطري المشترك	2005/10/27	



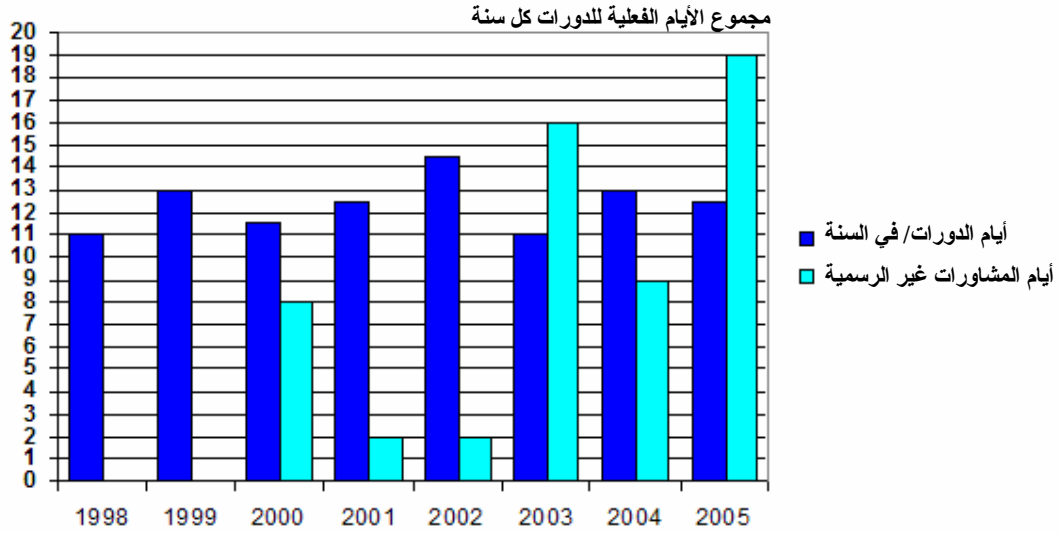
## الملحق الخامس

### متوسط عدد الصفحات في كل دورة من دورات المجلس



## الملحق السادس

مجموع عدد أيام دورات المجلس في الفترة 1998-2005،  
بما في ذلك المشاورات غير الرسمية



ملحوظة: إذا اختتمت دورات المجلس ظهرا، حسب اليوم نصف يوم. ولا توجد سجلات للمشاورات غير الرسمية في عامي 1998 و1999. الساعات الفعلية للمشاورات غير الرسمية هي وحدها التي حسبت، وكل 8 ساعات تعادل يوما واحداً.

