

## المجلس التنفيذي

الدورة العادية الثانية

روما، 18 – 21 نوفمبر/تشرين الثاني 2024

World Food Programme  
Programme Alimentaire Mondial  
Programa Mundial de Alimentos  
برنامج الأغذية العالمي



التوزيع: عام

التاريخ: 28 أكتوبر/تشرين الأول 2024

اللغة الأصلية: الإنكليزية

\*أعيد إصدارها لأسباب تقنية في:

6 نوفمبر/تشرين الثاني 2024

البند 11 من جدول الأعمال

WFP/EB.2/2024/11-A\*

مسائل أخرى

للموافقة

وثائق المجلس التنفيذي متاحة على موقع البرنامج على الإنترنت (<https://executiveboard.wfp.org>).

## التقرير المؤقت الثاني للفريق العامل المعني باستعراض الحوكمة التابع للمجلس التنفيذي: التوصيات المتبقية من تقرير الخبرة الاستشارية المستقلة والتوصيات من مبادرات الحوكمة الأخرى والخطوات التالية

### موجز تنفيذي

في دورته السنوية لعام 2024، وافق المجلس التنفيذي على التقرير المؤقت الأول للفريق العامل المعني باستعراض الحوكمة التابع للمجلس التنفيذي، الذي تضمن مجموعة أولى من التوصيات التي شرعت الأمانة لاحقاً بتفعيلها بعد موافقة المجلس. وإحاقاً بتقديم تقريره المؤقت، أنجز الفريق العامل استعراضه لجميع التوصيات المتبقية من تقرير الخبرة الاستشارية المستقلة الصادر في مايو/أيار 2023، والتوصيات المنبثقة عن التقرير المنفصل لمراجع الحسابات الخارجي عن الفحص المحدد للاختصاصات المنقولة من المجلس التنفيذي إلى المدير(ة) التنفيذي(ة) وبعض التوصيات المنبثقة عن تقرير وحدة التفتيش المشتركة المعنون استعراض حوكمة ورقابة المجالس التنفيذية لبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي/صندوق الأمم المتحدة للسكان/مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع، ومنظمة الأمم المتحدة للطفولة، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة. وسيواصل الفريق العامل استعراض التوصيات المنبثقة عن تقرير وحدة التفتيش المشتركة، وتماشياً مع اختصاصاته، سينظر في التوصيات التي لم تنفذ بعد المنبثقة عن التقييم الذي أجرته شبكة تقييم أداء المنظمات المتعددة الأطراف للبرنامج للفترة 2024/2023.

لاستفساراتكم بشأن الوثيقة:

السيد: P. Ward

أمين المجلس التنفيذي

شعبة أمانة المجلس التنفيذي

بريد إلكتروني: [philip.ward@wfp.org](mailto:philip.ward@wfp.org)

ويقدم هذا التقرير موجزا للعمل الذي قام به الفريق العامل منذ اعتماد تقريره المؤقت الأول مع التركيز على التقييم الذي أجراه لكل واحدة من توصيات الحوكمة، ويعرض مجموعة ثانية من التوصيات لموافقة المجلس. وتشمل هذه التوصيات جميع التوصيات المتبقية من تقرير الخبيرة الاستشارية المستقلة: التوصيتان 3 و4 بشأن صياغة السياسات، والتوصية 5 بشأن مسائل الرقابة، والتوصيتان 6 و7 بشأن المساءلة، والتوصية 11 بشأن اجتماعات المجلس غير الرسمية، والتوصية 12 بشأن أدوار هيئة المكتب ومسؤولياتها وطرق عملها، فضلا عن التوصية الفرعية 2-2 بشأن ترشيد وثائق المجلس والتوصية الفرعية 10-2 بشأن استحداث مدونة قواعد سلوك لأعضاء المجلس. كما يعرض هذا التقرير السبيل المقترح للمضي قدما في ما يتعلق بالتقرير المنفصل لمراجع الحسابات الخارجي عن الفحص المحدد للاختصاصات المنقولة من المجلس التنفيذي إلى المدير (ة) التنفيذي(ة)، والتوصية 4 المنبثقة عن تقرير وحدة التفتيش المشتركة المعنون استعراض حوكمة ورقابة المجالس التنفيذية لبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي/صندوق الأمم المتحدة للسكان/مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع، ومنظمة الأمم المتحدة للطفولة، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة.

وبغية المضي قدما، يزعم الفريق العامل مواصلة تقييمه للتوصيات المتبقية من مبادرات الحوكمة الأخرى، أي تلك المنبثقة عن تقييم شبكة تقييم أداء المنظمات المتعددة الأطراف للبرنامج للفترة 2023/2024، والتوصيات المتبقية من تقرير وحدة التفتيش المشتركة المعنون استعراض حوكمة ورقابة المجالس التنفيذية لبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي/صندوق الأمم المتحدة للسكان/مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع، ومنظمة الأمم المتحدة للطفولة، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة، ويزعم عرض تقرير نهائي على المجلس في الدورة العادية الأولى لعام 2025.

## مشروع القرار\*

بعد أن نظر المجلس التنفيذي في تقرير الفريق العامل المعني باستعراض الحوكمة التابع للمجلس التنفيذي الوارد في الوثيقة WFP/EB.2/2024/11-A، فإنه:

- 1) *يوافق* على خطة التنفيذ المحددة للتكاليف لجميع التوصيات المتبقية من تقرير الخبيرة الاستشارية المستقلة كما هو وارد في الملحق الأول من هذه الوثيقة، ويدعو إلى تنفيذها الفوري، على النحو التالي:
  - 1- التوصية الفرعية 2-2: *يُثني* المجلس على الجهود التي بذلت بالفعل لترشيد وتبسيط وثائق المجلس ضمن كل إطار من أطر الحوكمة؛ ويؤيد مقترح الأمانة باستحداث وثائق سياسات أكثر استراتيجية وإجازا ومناسبة التوقيت ضمن حدود عدد الكلمات الواردة في المبادئ التوجيهية لعام 2004، ونموذج سردي منقح ومبسط للخطة الاستراتيجية القطرية (مع ملاحظة أن المجلس يشير على الأمانة بأن تشارك النموذج المنقح مع الأعضاء)؛ *ويطلب* من وظائف الرقابة تعزيز الرسائل الرئيسية في وثائق الرقابة تماشيا مع المقترحات الواردة ضمن التوصية الفرعية 3-5؛ *ويطلب* من الأمانة تحسين عرض وثائق المساءلة على النحو المبين بموجب التوصية 6؛
  - 2- التوصية 3: *يطلب* المجلس من الأمانة تحديث إطار صياغة السياسات في البرنامج للتمكن من تحقيق عملية أبسط وأكثر كفاءة وقابلية للتنبؤ بها وتوجيهات أكثر فعالية واستراتيجية من جانب الأعضاء، على النحو المبين في التوصيات الفرعية 1-3 و2-3 و3-3 و4-3 و5-3؛
  - 3- التوصية الفرعية 3-1: *يؤيد* المجلس مقترح الأمانة بإجراء تحليل للسياسات مع كل خطة استراتيجية كل أربع سنوات وتحليل للفجوة كجزء من الخلاصة الوافية السنوية للسياسات، ويشير على الأمانة بأن تستند إلى نتائج تقييمات السياسات التي يجريها مكتب التقييم التابع للبرنامج للاسترشاد بها في تحديد الفجوات في السياسات وتقييم الحاجة إلى صياغة سياسات جديدة أو تحديث سياسة قائمة. *ويطلب* المجلس كذلك من الأمانة استعراض الآليات القائمة لوقف العمل بالسياسات المتقادمة كجزء من التحديث الذي تجريبه لإطار صياغة السياسات في البرنامج؛
  - 4- التوصيتان الفرعيتان 2-3 و3-3: *يؤيد* المجلس نهجا من ثلاث مراحل لتبسيط مشاركة المجلس في صياغة السياسات، *ينطوي* على: 1) إجراء مناقشة استراتيجية غير رسمية بين إدارة البرنامج والمجلس أثناء مرحلة وضع تصور للسياسة

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

- (بما في ذلك من خلال استكشاف استخدام حلقات العمل أو طرائق الاجتماعات الأخرى)، مسترشدة بموجب للسياسة؛ (2) عقد مشاورتين غير رسميتين للأعضاء من أجل استعراض مشروع السياسة في مراحلها المتقدمة: مشاوره مكتوبة عبر الإنترنت حيث تتم مشاركة مشروع السياسة على منصة المشاورات الافتراضية ليتمكن الأعضاء من تقديم تعليقاتهم كتابية، ومشاورات حضورية، مع الإشارة إلى أنه يجوز للمجلس أن يدعو إلى إجراء مشاورات غير رسمية إضافية بحسب الاقتضاء؛ (3) تقديم السياسة النهائية لموافقة المجلس عليها في دورة رسمية. كما يطلب المجلس من الأمانة أن تبرز التفتيحات الرئيسية التي أجريت على مشاريع السياسات عقب كل مشاوره غير رسمية مع المجلس؛
- 5- التوصية الفرعية 3-4: يشير المجلس على الأمانة بإجراء مشاورات داخلية وخارجية واسعة النطاق مع أصحاب المصلحة بطريقة شفافة وشاملة لإرشاد عملية صياغة السياسات؛
- 6- التوصية الفرعية 3-5: عند موافقة المجلس على السياسات الجديدة أو المحدثة، يشير المجلس بتقديم خطط التنفيذ والميزانيات الإرشادية ذات الصلة كمذكرات تكميلية للسياسات؛
- 7- التوصية 5: يطلب المجلس من الأمانة أن تحدث إطار الرقابة في البرنامج لعام 2018 تماشياً مع خطة عملها الحالية للانتقال إلى إطار للرقابة والمساءلة من أجل تنفيذ التوصيات المنبثقة عن تقرير وحدة التفتيش المشتركة المعنون *استعراض أطر المساءلة في مؤسسات منظومة الأمم المتحدة (JIU/REP/2023/3)*، الفقرة (22)، وتقديم الإطار المحدث إلى المجلس للموافقة عليه؛
- 8- التوصية الفرعية 3-5: يؤيد المجلس الجهود التي بذلت بالفعل لترشيد وتبسيط وثائق المجلس المتعلقة بالرقابة ويطالب من وظائف الرقابة زيادة تعزيز الرسائل الرئيسية الواردة في تلك الوثائق. كما يطلب المجلس من وظائف الرقابة التقيد بالمواعيد النهائية الحالية لتقديم وثائق المجلس للدورات الرسمية والاجتماعات غير الرسمية على حد سواء؛
- 9- التوصية الفرعية 4-5: يطلب المجلس من الأمانة اقتراح قائمة ببنود جدول أعمال دورة المجلس التي يتعين على المجلس أن يستند فيها إلى مشورة اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية ولجنة المالية في منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة بشأن جميع المسائل المتعلقة بالإدارة المالية للبرنامج وفقاً للمادة الرابعة عشر-6 من النظام الأساسي، وبالتشاور مع الهيئتين الاستشاريتين، وتقديم هذه القائمة إلى المجلس لاستعراضها والموافقة عليها.
- 10- التوصية الفرعية 5-5: يطلب المجلس من الأمانة (1) إضفاء الطابع المركزي على إجراءات وعمليات المتابعة لجميع التوصيات الصادرة عن جميع هيئات الرقابة وذلك للحد من مخاطر التداخل والفجوات، (2) منح الأعضاء إمكانية الوصول إلى لوحة متابعة توصيات الرقابة الخاصة بالبرنامج، (3) ضمان أن إطار الرقابة والمساءلة الجديد في البرنامج يتضمن آليات للمتابعة الشاملة للتوصيات الصادرة عن هيئات الرقابة؛
- 11- التوصية الفرعية 5-6: يطلب المجلس من هيئات الرقابة والهيئات الاستشارية أن تعزز تنسيق اجتماعات المجلس غير الرسمية لزيادة الكفاءة. ويوصي بعقد ما لا يقل عن ثلاثة اجتماعات غير رسمية في السنة مع المفتش(ة) العام(ة) ومراجع الحسابات الخارجي وشعبة إدارة المخاطر في البرنامج. كما يوصي بالاستمرار في مشاركته الحالية مع مكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة ومكتب الأخلاقيات (مرتين في السنة) ومكتب التقييم (عبر المشاورة السنوية بشأن التقييم واجتماعات المائدة المستديرة المتعلقة بالتقييم)، مع الإشارة إلى أنه يجوز للمجلس الدعوة إلى عقد اجتماعات مخصصة بحسب الاقتضاء. ويقر المجلس بولاية اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة المتمثلة في تقديم مشورة الخبراء المستقلة للوفاء بمسؤوليات الحوكمة الخاصة به في ما يتعلق بمسائل الرقابة ويوصي باستحداث تفاعلات مباشرة منتظمة بين المجلس واللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة عن طريق دعوة أعضاء المجلس لحضور اجتماعات الإحاطة المنتظمة التي تعدها اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة. ويوصي المجلس بتقييم مدى أهمية هذه الاجتماعات غير الرسمية دورياً، وإجراء تعديلات على شكلها أو تواترها أو محتواها، بحسب الحاجة؛
- 12- التوصية 6: يقر المجلس بأن تقرير الأداء السنوي وخطة الإدارة يشكّلان وثيقتين أساسيتين للمساءلة، ويعرب عن تقديره للجهود التي بذلت بالفعل لترشيد هاتين الوثيقتين من أجل تيسير المناقشات والقرارات الاستراتيجية. ويشير المجلس على الأمانة بأن تعزز عرض الوثائق من خلال (1) إدراج النتائج الرئيسية كنقاط في بداية كل جزء من تقرير

الأداء السنوي؛ 2) تركيز خطة الإدارة على الأقسام التي تتطلب مشورة المجلس، وتقليص حجم الأقسام السردية أو السياقية، واستكشاف طرق لعرض المعلومات المعقدة بأسلوب سهل بالنسبة للقارئ (مثل استخدام ملخصات الرسوم البيانية والتفسيرات المدرجة على شكل نقاط)؛

13- التوصية 7: يطلب المجلس من الأمانة إدراج تعريف للمفاهيم الرئيسية، مثل "الاستراتيجية" و"السياسات" و"العوامل التمكينية" في الوثيقة المقبلة بشأن إطار صياغة السياسات وتحديد الروابط بين تلك المفاهيم. كما يشير المجلس على الأمانة بأن تزيد من إبراز استراتيجيات البرنامج بالنسبة للمجلس عن طريق نشر مستودع شامل للاستراتيجيات على الموقع الشبكي للمجلس التنفيذي؛

14- التوصية الفرعية 10-2: يؤكد المجلس على أن مدونة قواعد السلوك المتعلقة بمنع المضايقات، بما في ذلك التحرش الجنسي، داخل منظومة الأمم المتحدة تنطبق على جميع أحداث المجلس التنفيذي، ويوصي بأن يتبع المجلس التنفيذي أفضل الممارسات التي تعتمدها الأمم المتحدة بالنسبة لمدونات قواعد السلوك في ما يتعلق بهيئاتها الرئاسية.

15- التوصية الفرعية 11-1: في ما يتعلق بتواتر الاجتماعات غير الرسمية والغرض منها ومحتواها وشكلها ووثائقها، فإن المجلس:

◀ التواتر: يشير على هيئة المكتب بأن تستعرض بنشاط الجدول الزمني للاجتماعات غير الرسمية المدرجة في جدول المجلس وتوزيع البنود في برنامج عمل المجلس التنفيذي لفترة السنتين، وأن تقيم القيمة الاستراتيجية للاجتماعات المقررة وأهميتها، تماشياً مع المادة الخامسة بشأن وظائف هيئة المكتب في اللائحة الداخلية للمجلس التنفيذي، مع الإقرار بأن المجلس يحتفظ بالحق في إجراء مشاورات غير رسمية بحسب الحاجة؛

◀ الغرض: يشير بأن يقترن كل واحد من الاجتماعات غير الرسمية بتحديد واضح للأهداف المتوقعة والتوجيهات المتوخى الحصول عليها من المجلس؛

◀ المحتوى والشكل: يشير بأن تركز الاجتماعات غير الرسمية بشكل واضح على مسائل الاستراتيجية والسياسات والرقابة والمالية، وأن يتم استكشاف طرائق أخرى، مثل حلقات العمل أو الاجتماعات غير الرسمية في فترة الغداء أو المشاورات المكتوبة عبر الإنترنت لتيسير الحوار بشأن المسائل الأكثر تقنية أو المسائل الأخرى التي لا تفضي إلى قرار من المجلس؛

◀ الوثائق: يطلب استحداث موعد نهائي رسمي لتقديم الوثائق المتعلقة بالاجتماعات غير الرسمية لزيادة القيمة الاستراتيجية لتعقيبات المجلس، وبالتحديد قبل أسبوعين من عقد الاجتماعات المتعلقة بالوثائق التي ستقدم لاحقاً إلى المجلس لاتخاذ قرار بشأنها وقبل أسبوع واحد للاجتماعات الأخرى المتعلقة بالمسائل التي لا تتطلب قراراً من المجلس؛

16- التوصية الفرعية 11-2: يطلب المجلس من الأمانة أن تنفذ عملية مشاورة مبسطة بشأن الخطط الاستراتيجية القطرية تبدأ عبر الإنترنت مدتها أربعة أسابيع لتمكين الأعضاء من تقديم التعليقات التقنية المكتوبة بشأن مشاريع الخطط الاستراتيجية القطرية، يتبعها مشاورة غير رسمية تركز على المسائل الاستراتيجية عقب الانتهاء من الاستعراض عبر الإنترنت وتقديم ردود الإدارة. ويشير المجلس بأن يظل شكل عرض الخطط الاستراتيجية القطرية خلال الدورات الرسمية على النحو المتبع حالياً؛

وفي ما يتعلق بعرض المسائل التشغيلية، فإن المجلس يشير كذلك بعدم طرح العروض الإقليمية خلال دورات المجلس بعد الآن وأن تُعالج المسائل التشغيلية الإقليمية كجزء من العرض الشفوي العالمي للاحتياجات الإنسانية والشواغل والأولويات التشغيلية؛

17- التوصية الفرعية 12-2: يقرر المجلس عقد الدورة العادية الأولى في جزأين في يناير/كانون الثاني وفبراير/شباط: يتم عقد دورة قصيرة في يناير/كانون الثاني وتكرس حصراً لانتخاب هيئة المكتب؛ وعقب الانتخابات، تُعقد الدورة على أن تستأنف في فبراير/شباط لتغطية الأعمال المعتادة في الدورات العادية الأولى الحالية. وسينعقد الجزء من حضورها في مقر البرنامج. ويقرر المجلس الإبقاء على المواعيد النهائية الحالية لنشر الوثائق الخاصة بالبنود التي ستناقش في فبراير/شباط ويحيط علماً بأنه ينبغي تنقيح المادة الثالثة-6 من اللائحة الداخلية للمجلس التنفيذي وفقاً لذلك.

18- التوصية الفرعية 12-3: يقرر المجلس عدم إدخال أي تغيير على المدة الحالية لعضوية هيئة المكتب، التي يعين بموجبها أعضاء هيئة المكتب لمدة سنة واحدة؛

19- التوصية الفرعية 12-4: يشير المجلس بإدراج الأدوار والمسؤوليات العامة لمنسقي القوائم في الدليل الذي سيوضع بموجب التوصية الفرعية 13-2 على النحو الوارد وصفه في التقرير المؤقت الصادر عن الفريق العامل (WFP/EB.A/2024/12-A/Rev.1)؛

20- التوصية الفرعية 12-5: يشير المجلس باستكشاف استخدام الأدوات الرقمية لدعم عمل منسقي القوائم.

(2) يلاحظ عدم ضرورة اتخاذ أي إجراء آخر بشأن التوصية 4 والتوصيات الفرعية 5-1 و5-2 و9-3 و12-2 بالاستناد إلى مشورة الفريق العامل على النحو التالي:

1- التوصية 4: قدم الفريق العامل توصياته إلى الأمانة بشأن الاستعراض الجاري لإطار السياسات، الذي يسترشد به في وضع الصيغة النهائية لسياسة البرنامج المقبلة بشأن صياغة السياسات؛

2- التوصية الفرعية 5-1: تم التوصل إلى مستوى مناسب من التنسيق في ما بين هيئات الرقابة لتجنب التداخل ويمكن أن تكون أوجه التآزر أو التشابه بين توصيات الرقابة مفيدة في تعزيز التوصيات أو تأييدها؛

3- التوصية الفرعية 5-2: تحسّن التنسيق في ما بين وظائف الرقابة بشأن خطط عملها، مما قلل إلى أدنى حد من الأثر على أفرقة البرنامج.

4- التوصية الفرعية 9-3: تم تناول مقترح الاستفادة من المنصة الحالية للمشاورات الافتراضية على الإنترنت المتعلقة بمسائل السياسات وتوسيع نطاقها ضمن التوصيتين الفرعيتين 3-2 و3-3؛

5- التوصية الفرعية 12-1: تم تناول مقترح تيسير فهم واضح بشأن دور ومسؤوليات المجلس بموجب التوصيتين الفرعيتين 13-1 (عقد جلسة تمهيدية مدتها نصف يوم لأعضاء هيئة المكتب) و13-2 (وضع دليل لأعضاء هيئة المكتب) في التقرير المؤقت الصادر عن الفريق العامل (WFP/EB.A/2024/12-A/Rev.1).

(3) إلحاقاً بالتوصية الفرعية 12-2، والتي تتعلق بعقد الدورة العادية الأولى في جزاين في يناير/كانون الثاني وفبراير/شباط، يوافق المجلس على تنقيح المادة الثالثة-6 من اللائحة الداخلية للمجلس التنفيذي على النحو التالي: "يقدم المدير(ة) التنفيذي(ة) الوثائق المتعلقة بالبنود المدرجة في جدول الأعمال المؤقت باللغات المعتمدة في المجلس وفقاً للمادة الرابعة عشرة، إلى أعضاء المجلس والمراقبين الممثلين للدول الأعضاء في الأمم المتحدة أو الأعضاء أو الأعضاء المنتسبين لمنظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة، وذلك عادة قبل مناقشة بند جدول الأعمال في الدورة بأربعة أسابيع. ويجب أن تعرض الوثائق بوضوح المسائل المقترحة ليتخذ المجلس قراراً بشأنها".

(4) يلاحظ عدم ضرورة اتخاذ أي إجراء آخر بشأن التوصية 4 الواردة في تقرير وحدة التفتيش المشتركة المعنون استعراض حوكمة ورقابة المجالس التنفيذية لبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي/صندوق الأمم المتحدة للسكان/مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع، ومنظمة الأمم المتحدة للطفولة، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة، بشأن اللجان الفرعية، ولا سيما في ما يتعلق بالرقابة.

(5) يطلب من الأمانة استعراض الردود وإعدادها واتخاذ الإجراءات، بحسب الاقتضاء، بشأن النقاط الواردة في التقرير المنفصل لمراجع الحسابات الخارجي عن الفحص المحدد للاختصاصات المنقولة من المجلس التنفيذي إلى المدير(ة) التنفيذي(ة) كما هو موضح في الملحق الثاني، مع الإحاطة بأن نقطتي العمل 3 و4 بشأن المسائل المتعلقة بالميزانية قد صدرتا كتوصيات رسمية في تقرير مراجع الحسابات الخارجي عن الحسابات السنوية المراجعة لعام 2023 (WFP/EB.A/2024/6-A/1) وقد قبلتها الأمانة.

(6) يطلب من أمانة المجلس التنفيذي تقديم تحديثات منتظمة إلى المجلس بشأن تنفيذ التوصيات الواردة أعلاه.

## مقدمة

- 1- بدأ الفريق العامل المعني باستعراض الحوكمة التابع للمجلس التنفيذي عمله بشكل رسمي في يناير/كانون الثاني 2024 بعد أن أنشأه المجلس التنفيذي في الدورة العادية الثانية لعام 2023. وفي الدورة السنوية لعام 2024، قدم الفريق العامل التقرير المؤقت الأول إلى المجلس وقد تضمن مجموعة أولى من التوصيات التي بدأت الأمانة لاحقاً باتخاذ إجراءات بشأنها بعد موافقة المجلس.<sup>1</sup> وشملت توصيات بشأن شكل دورات المجلس الرسمية وجداول أعمالها، وتعزيز الالتزام بالحدود القصوى لعدد كلمات وثائق المجلس، وتصميم الجلسات التعريفية والكتيبات لأعضاء المجلس وهيئة المكتب، والتحول الرقمي.
- 2- وتمشيا مع اختصاصاته، انتهى الفريق العامل من استعراضه لجميع التوصيات المتبقية من **تقرير استعراض الحوكمة للخبيرة الاستشارية المستقلة الصادر في مايو/أيار 2023**، ونظر في نقاط العمل الممكنة الواردة في التقرير المنفصل لمراجع الحسابات الخارجي عن الفحص المحدد للاختصاصات المنقولة من المجلس التنفيذي إلى المدير(ة) التنفيذي(ة)، ونظر في التوصية 4 الواردة في تقرير وحدة التفتيش المشتركة المعنون **استعراض حوكمة ورقابة المجالس التنفيذية لبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي/صندوق الأمم المتحدة للسكان/مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع، ومنظمة الأمم المتحدة للطفولة، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة**، وسيواصل عمله للنظر في التوصيات المفتوحة المتبقية من مبادرات الحوكمة الأخرى تماشياً مع اختصاصات الفريق العامل. ويوجز هذا التقرير المؤقت الثاني العمل الذي اضطلع به الفريق العامل لغاية 4 أكتوبر/تشرين الأول 2024 مع التركيز على تقييمه لكل واحدة من توصيات الحوكمة التي تم النظر فيها، بالاستناد إلى عمله مع الإدارة العليا للبرنامج، ووظائف الرقابة، وأصحاب المصلحة الآخرين، ويقدم خطة تنفيذ لجميع التوصيات التي يتعين البدء في تفعيلها.

## الاجتماعات التي عُقدت منذ اعتماد التقرير المؤقت الأخير

- 3- عقد الفريق العامل، المكون من خمسة عشر عضواً (على النحو المبين في الملحق الثالث)، ما مجموعه ستة اجتماعات منذ اعتماد تقريره المؤقت الأول في الدورة السنوية للمجلس التنفيذي لعام 2024، توجت باستعراضه لجميع التوصيات المتبقية من تقرير الخبيرة الاستشارية المستقلة والنظر في مبادرات الحوكمة الأخرى. وعُقدت اجتماعات مكثفة مع الإدارة العليا للبرنامج، ووظائف الرقابة، وأصحاب المصلحة الآخرين المعنيين بشأن توصيات الحوكمة ذات الصلة.
- 4- وبالإضافة إلى تقرير الخبيرة الاستشارية المستقلة، نظر الفريق العامل أيضاً في التوصيات المنبثقة عن مبادرات الحوكمة الأخرى، بما في ذلك تلك الواردة في التقرير المنفصل لمراجع الحسابات الخارجي عن الفحص المحدد للاختصاصات المنقولة من المجلس التنفيذي إلى المدير(ة) التنفيذي(ة). كما بدأ الفريق العامل استعراض التوصيات المنبثقة عن التقرير الصادر عن وحدة التفتيش المشتركة بشأن استعراض حوكمة ورقابة المجالس التنفيذية لصناديق وبرايمج الأمم المتحدة التي تتخذ من نيويورك مقراً لها،<sup>2</sup> التي جرت مناقشة الكثير منها جنباً إلى جنب مع التوصيات ذات الصلة المنبثقة عن تقرير الخبيرة الاستشارية المستقلة.
- 5- وأجريت مشاورات مكتوبة عبر الإنترنت ومشاورات غير رسمية حضورية مع الأعضاء في أكتوبر/تشرين الأول 2024 لتقديم التحديثات للأعضاء بشأن نتائج الاستعراض الذي أجراه الفريق العامل والتماس التعقيبات على المقترحات قبل انعقاد الدورة العادية الثانية لعام 2024.

## التوصيات المتبقية من تقرير الخبيرة الاستشارية المستقلة

- 6- بعد إجراء استعراض شامل لجميع التوصيات المتبقية من تقرير الخبيرة الاستشارية المستقلة، أعد الفريق العامل خطة تنفيذ محددة التكاليف للتوصيات التي يتعين البدء في تفعيلها، على النحو الوارد في الملحق الأول. وتحدد خطة التنفيذ الإجراءات

<sup>1</sup> "التقرير المؤقت للفريق العامل المعني باستعراض الحوكمة التابع للمجلس التنفيذي: التوصيات المقترحة تنفيذها بشكل مباشر من قبل الأمانة" (WFP/EB.A/2024/12-A/Rev.1).

<sup>2</sup> "استعراض حوكمة ورقابة المجالس التنفيذية لبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي/صندوق الأمم المتحدة للسكان/مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع، ومنظمة الأمم المتحدة للطفولة، وهيئة الأمم المتحدة للمساواة بين الجنسين وتمكين المرأة" (JIU/REP/2023/7).

الرئيسية التي يتعين اتخاذها، وجدولا زمنيا إرشاديا، وقائمة بأصحاب المصلحة الرئيسيين، ومتطلبات الميزانية، بحسب الاقتضاء.

**التوصية 2:** ترشيد وتبسيط وثائق المجلس لتسهيل المناقشات والقرارات الاستراتيجية بما في ذلك أشكالها والحد الأقصى لعدد كلماتها والمعلومات المقدمة لتحقيق التقارير الذكية: "مدخلات استراتيجية من أجل مخرجات استراتيجية"

7- التوصية الفرعية 2-2: أشكال وثائق المجلس ومحتواها: بعد موافقة المجلس على التوصية الفرعية 2-1 بشأن تعزيز الالتزام بالحدود القصوى لعدد الكلمات في الدورة السنوية لعام 2024، قِيم الفريق العامل طرق ترشيد شكل ومحتوى وثائق المجلس بموجب كل إطار من أطر الحوكمة. وبشكل عام، كان هناك إقرار واسع بأنه قد جرى بذل جهود كبيرة بالفعل من أجل ترشيد وتبسيط وثائق المجلس. وفي حين قد تكون هناك إمكانية لإجراء مزيد من الترشيح، مثلا، في مجال السياسات أو الخطط الاستراتيجية القطرية (من خلال تنفيذ نموذج سردي منقح ومبسط للخطط الاستراتيجية القطرية)، فإن الفريق العامل يقر بأن المعلومات المقدمة في الوثائق الأساسية المتعلقة بالرقابة والمساءلة هي ضرورية لضمان اضطلاع المجلس بدوره في مجال الحوكمة بفعالية، وعليه، فإنه يقترح تعزيز الرسائل الرئيسية وتعزيز طريقة عرض هذه الوثائق لتيسير مناقشات وقرارات أكثر استراتيجية من جانب المجلس، بدلا من تبسيط هذه الوثائق. وتم إدراج الطرق المقترحة لترشيد الوثائق في إطار كل فئة (السياسات – بما في ذلك الخطط الاستراتيجية القطرية والرقابة والمساءلة) في الملحق الأول، ضمن التوصية الفرعية 2-2 والتوصية الفرعية 5-6 والتوصية 6.

**التوصية 3:** تحديث إطار صياغة السياسات، وتحديد الأدوار والمسؤوليات، وكذلك عمليات ومعايير واضحة

8- يلاحظ الفريق العامل أن الأمانة قد بدأت بالفعل في استعراض وتحديث ورقة صياغة السياسات لعام 2011 كجزء من جهودها الرامية إلى تعزيز حفاضة السياسات الخاصة بها وأنه قد أجريت مشاورتان غير رسميتين مع الأعضاء بشأن صياغة السياسات في مارس/أذار 2022 وسبتمبر/أيلول 2023. وحيث إنه استعرض مقترحات الإدارة بشأن السبيل للمضي قدما، فإن الفريق العامل يشير على الأمانة بأن تحددت إطار صياغة السياسات في البرنامج للتمكن من تحقيق عملية صياغة سياسات أبسط وأكثر كفاءة وقابلية للتنبؤ بها والحصول على مساهمات أكثر فعالية واستراتيجية من الأعضاء. ويتعين أن يتضمن الإطار المحدث لصياغة السياسات، الذي يحتاج إلى موافقة المجلس التنفيذي والذي ستسببه مشاورات غير رسمية مع المجلس، تحديدا واضحا لدور المجلس ومشاركته طوال عملية السياسات وأن ينص على عمليات ومعايير واضحة في المجالات التالية:

9- التوصية الفرعية 3-1: الخطوات والأطر الزمنية لصياغة السياسة أو تحديثها أو وقف العمل بها: يؤيد الفريق العامل مقترح الإدارة القائل بإجراء تحليل للسياسات مع كل خطة استراتيجية كل أربع سنوات وتحليل للفجوة كجزء من الخلاصة الوافية السنوية للسياسات، ويشير على الأمانة بأن تستند أيضا إلى نتائج تقييمات السياسات لتحديد الفجوات في السياسات وتقييم الحاجة إلى صياغة سياسات جديدة أو تحديث سياسة قائمة. وسيضمن هذا التحليل قرارات بشأن استخدام الأداة المعيارية الدقيقة، أي السياسات مقابل الاستراتيجية. كما يشير الفريق العامل على الأمانة بأن تستعرض الآليات القائمة المتعلقة بوقف العمل بالسياسات المتقدمة، حيث إنه غالبا ما يتم إغفال هذا الأمر في العمليات الحالية.

10- التوصيتان الفرعيتان 2-3 و3-3: عملية تشاورية استراتيجية وفعالة مع المجلس التنفيذي، بما في ذلك استخدام الأدوات الرقمية: يؤيد الفريق العامل نهجا من ثلاث مراحل لتبسيط مشاركة المجلس في صياغة السياسات، والذي ينطوي على: (1) إجراء مناقشة استراتيجية غير رسمية بين إدارة البرنامج والمجلس أثناء مرحلة وضع تصور للسياسة (بما في ذلك من خلال استكشاف استخدام حلقات العمل أو طرائق الاجتماعات الأخرى)، مسترشدة بموجب للسياسة؛ (2) عقد مشاورتين غير رسميتين للأعضاء من أجل استعراض مشروع السياسة في مرحله المتقدمة: مشاورة مكتوبة عبر الإنترنت حيث تتم مشاركة مشروع السياسة على منصة المشاورات الافتراضية ليتمكن الأعضاء من تقديم تعليقاتهم كتابية، ومشاورات حضورية، مع الإشارة إلى أنه يجوز للمجلس أن يدعو إلى إجراء مشاورات غير رسمية إضافية بحسب الاقتضاء؛ (3) تقديم السياسة النهائية لموافقة المجلس عليها في دورة رسمية. كما يشير الفريق العامل على الأمانة بأن تبرز التفتيحات الرئيسية التي أجريت على مشاريع السياسات عقب كل مشاوره غير رسمية.

11- التوصية الفرعية 3-4: مشاركة أصحاب المصلحة: يؤيد الفريق العامل خطة الأمانة بإجراء مشاورات داخلية وخارجية واسعة النطاق مع أصحاب المصلحة، التي يتعين إجراؤها بطريقة شفافة وشاملة لإرشاد عملية صياغة السياسات.

- 12- التوصية الفرعية 3-5: خطط التنفيذ والميزانيات الإرشادية: عند موافقة المجلس على السياسات الجديدة أو المحدثة، يشير الفريق العامل بتقديم خطط التنفيذ والميزانيات الإرشادية ذات الصلة كمذكرات تكميلية للسياسات.
- التوصية 4: إجراء الاستعراض المقرر لإطار السياسات كجزء من مبادرة الحوكمة الحالية بدلا من عملية قائمة بذاتها لتحديد الفجوات المحتملة والخطوات اللازمة لمعالجة المسائل المحددة
- 13- قدم الفريق العامل توصياته إلى إدارة البرنامج بشأن الاستعراض الجاري لإطار صياغة السياسات، الذي يسترشد به في وضع الصيغة النهائية لسياسة البرنامج المقبلة بشأن صياغة السياسات.
- التوصية 5: إعادة النظر في إطار الرقابة وتحديثه لمعالجة المسائل المحددة
- 14- يلاحظ الفريق العامل أن إدارة البرنامج تخطط بالفعل لتحديث إطار الرقابة في البرنامج وقد بدأت في العمل مع وظائف الرقابة على خطة عملها. وبالتالي، فإن الفريق العامل يشير على الأمانة بأن تحدث إطار الرقابة في البرنامج لعام 2018 تماشيا مع خطة عملها الحالية للانتقال إلى إطار للرقابة والمساءلة من أجل تنفيذ التوصيات المنبثقة عن تقرير وحدة التفتيش المشتركة المعنون استعراض أطر المساءلة في مؤسسات منظومة الأمم المتحدة (JIU/REP/2023/3، الفقرة 22) وتقديم الإطار المحدث إلى المجلس للموافقة عليه.
- 15- التوصية الفرعية 5-1: التداخلات المحتملة ومخاطر تضارب أو عدم ترابط التوصيات الصادرة عن هيئات الرقابة التي تقوم بالإبلاغ عن المخاطر والمسائل المماثلة أو ذات الصلة. قرر الفريق العامل عدم ضرورة اتخاذ أي إجراء آخر، حيث يقر بأنه قد تم التوصل إلى مستوى مناسب من التنسيق في ما بين هيئات الرقابة لتجنب التداخل ويمكن أن تكون أوجه التآزر أو التشابه بين توصيات الرقابة مفيدة في تعزيز التوصيات أو تأييدها.
- 16- التوصية الفرعية 5-2: دورات جمع البيانات وتقييمها والإبلاغ عنها لهيئات الرقابة المختلفة وأثرها على قدرة وموارد أفرقة البرنامج. قرر الفريق العامل عدم ضرورة اتخاذ أي إجراء آخر، حيث يقر بتحسّن التنسيق في ما بين وظائف الرقابة بشأن خطط عملها، مما قلل إلى أدنى حد من الأثر على أفرقة البرنامج.
- 17- التوصية الفرعية 5-3: تعقيد وثائق المجلس وطولها والتأخر في تقديمها وأثر دور الحوكمة الاستراتيجية للمجلس التنفيذي. يؤيد الفريق العامل الجهود التي بذلت بالفعل لترشيد وتبسيط وثائق المجلس المتعلقة بالرقابة ويشير على وظائف الرقابة بأن تزيد تعزيز الرسائل الرئيسية الواردة في تلك الوثائق. كما يشير الفريق العامل على وظائف الرقابة بأن تنقيد بالمواعيد النهائية لتقديم الوثائق وأن تقدم جميع وثائق المعلومات الأساسية قبل أربعة أسابيع من الدورات الرسمية وقبل أسبوعين من الاجتماعات غير الرسمية.
- 18- التوصية الفرعية 5-4: ترشيد وتبسيط وثائق المجلس التي استعرضتها اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية ولجنة المالية في منظمة الأغذية والزراعة. بعد إجراء استعراض لقائمة الوثائق المقدمة حاليا للجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية ولجنة المالية في منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة، يشير الفريق العامل على الأمانة بأن تقترح قائمة بينود جدول أعمال دورة المجلس التي يتعين على المجلس أن يستند فيها إلى مشورة اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية ولجنة المالية في منظمة الأغذية والزراعة بشأن جميع المسائل المتعلقة بالإدارة المالية للبرنامج وفقا للمادة الرابعة عشر-6 من النظام الأساسي، وبالتشاور مع الهيئتين الاستشاريتين، وتقديم هذه القائمة إلى المجلس لاستعراضها والموافقة عليها.
- 19- التوصية الفرعية 5-5: آليات المتابعة القائمة والفجوات المحتملة في ما يتعلق بتوصيات هيئات الرقابة. يشير الفريق العامل على الأمانة بأن تضيف الطابع المركزي على إجراءات وعمليات المتابعة لجميع التوصيات الصادرة عن جميع هيئات الرقابة وذلك للحد من مخاطر التداخل والفجوات؛ وأن تمنح الأعضاء إمكانية الوصول إلى لوحة متابعة توصيات الرقابة الخاصة بالبرنامج؛ وبأن تضمن أن إطار الرقابة والمساءلة الجديد في البرنامج يتضمن آليات للمتابعة الشاملة للتوصيات الصادرة عن هيئات الرقابة.
- 20- التوصية الفرعية 5-6: تواتر ومحتوى اجتماعات المجلس غير الرسمية وتقييم أهميتها. يشير الفريق العامل على هيئات الرقابة والهيئات الاستشارية بأن تعزز تنسيق اجتماعات المجلس غير الرسمية لزيادة الكفاءة. ويوصي الفريق العامل بعقد ما لا يقل عن ثلاثة اجتماعات غير رسمية في السنة مع المفتش (ة) العام(ة) ومراجع الحسابات الخارجي وشعبة إدارة المخاطر في



**البرنامج.** كما يوصي الفريق العامل بمواصلة مشاركته الحالية مع مكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة ومكتب الأخلاقيات (مرتين في السنة) ومكتب التقييم (عبر المشاورة السنوية بشأن التقييم واجتماعات المائدة المستديرة المتعلقة بالتقييم)، مع الإشارة إلى أنه يجوز للمجلس الدعوة إلى عقد اجتماعات مخصصة بحسب الاقتضاء.

21- ويقر الفريق العامل بولاية اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة المتمثلة في تقديم مشورة الخبراء المستقلة للمجلس في سياق الوفاء بمسؤوليات الحوكمة الخاصة به في ما يتعلق بمسائل الرقابة ويشير على المجلس بأن يجري تفاعلات منتظمة ومباشرة مع اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة عن طريق دعوة أعضاء المجلس لحضور اجتماعات الإحاطة المنتظمة التي تعدها اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة. ويوصي المجلس بتقييم مدى أهمية هذه الاجتماعات غير الرسمية دورياً، وإجراء تعديلات على شكلها أو تواترها أو محتواها، بحسب الحاجة؛

#### **التوصية 6: ترشيد التقارير وتبسيطها لجعلها مناسبة للمناقشات والقرارات الاستراتيجية المتعلقة بالمساءلة**

22- يقر الفريق العامل بأن تقرير الأداء السنوي وخطة الإدارة يشكّلان وثيقتين أساسيتين للمساءلة، ويقر بالجهود التي بذلتها الأمانة بالفعل لترشيد هاتين الوثيقتين. ويشير الفريق العامل بأنه من الممكن تعزيز عرض الوثائق من خلال (1) إدراج النتائج الرئيسية كنقاط في بداية كل جزء من تقرير الأداء السنوي؛ (2) تركيز خطة الإدارة على الأقسام التي تتطلب مشورة المجلس، وتقليص حجم الأقسام السردية أو تلك المتعلقة بالمعلومات الأساسية، واستكشاف طرق لعرض المعلومات المعقدة بأسلوب سهل بالنسبة للقارئ (مثل استخدام ملخصات الرسوم البيانية والتفسيرات المدرجة على شكل نقاط).

#### **التوصية 7: تحديد الروابط بين المفاهيم الرئيسية مثل "الاستراتيجيات" و"السياسات" و"العوامل التمكينية" لضمان أن يكون لدى أعضاء المجلس فهم جيد لها عند تنفيذ دورهم في مجال الحوكمة**

23- بالإشارة إلى انعدام الوضوح الذي يحيط بمختلف الصكوك المعيارية التابعة للبرنامج، لا سيما في ما يتعلق بالاختلاف الجوهرى بين "الاستراتيجيات" و"السياسات" فإن الفريق العامل يشير على الأمانة بأن تعرف المفاهيم الرئيسية مثل "الاستراتيجيات" و"السياسات" و"العوامل التمكينية" في الوثيقة المقبلة بشأن إطار صياغة السياسات، وتحديد الروابط بين تلك المفاهيم، وأن تعرف العملية التي يتم اعتمادها للصك المعيارى المستخدم من أجل ضمان أن يكون لدى المجلس فهم جيد لها عند الاضطلاع بدوره في مجال الحوكمة. كما يشير الفريق العامل على الأمانة بأن تزيد من إبراز استراتيجيات البرنامج بالنسبة للمجلس عن طريق نشر مستودع شامل للاستراتيجيات على الموقع الشبكي للمجلس التنفيذي.

#### **التوصية الفرعية 9-3: الاستفادة من المنصة الحالية للمشاورة الافتراضية على الإنترنت المتعلقة بمسائل السياسات وتوسيع نطاقها**

24- ذكر الفريق العامل هذه التوصية الفرعية في تقريره المؤقت في ما يتعلق بتوصية الخبيرة الاستشارية المستقلة بشأن التحول الرقمي، التي شجعت على استخدام المشاورات عبر الإنترنت. وبعد إجراء استعراض إضافي، قرر الفريق العامل عدم ضرورة اتخاذ أي إجراء آخر حيث تم تناول هذا المقترح في إطار التوصيتين الفرعيتين 3-2 و3-3، حيث اقترحت الأمانة اعتماد منصة المشاورات الافتراضية الحالية لعملية المشاورة المتعلقة بالسياسات.

#### **التوصية الفرعية 10-2: استحداث مدونة قواعد سلوك لأعضاء المجلس التنفيذي**

25- يؤكد الفريق العامل على أن مدونة قواعد السلوك المتعلقة بمنع المضايقات، بما في ذلك التحرش الجنسي، داخل منظومة الأمم المتحدة تنطبق على جميع أحداث المجلس التنفيذي ويوصي بأن يتبع المجلس التنفيذي أفضل الممارسات التي تعتمدها الأمم المتحدة بالنسبة لمدونات قواعد السلوك المتعلقة بهيئاتها الرئاسية.

#### **التوصية 11: إعادة النظر في عمليات ومنصات بناء توافق الآراء وتحسينها**

26- التوصية الفرعية 1-11: شكل الاجتماعات غير الرسمية ومحتواها والغرض منها وتواترها ووثائقها. استعرض الفريق العامل مختلف الاجتماعات غير الرسمية المدرجة في جدول المجلس. ويقر الفريق العامل بأن عدد الاجتماعات غير الرسمية يشكل عبئاً كبيراً على الأعضاء وإدارة البرنامج على حد سواء. غير أنه يقر أيضاً بقيمة هذه المشاورات في بناء توافق الآراء وضمان الفعالية أثناء الدورات الرسمية وتبادل المعلومات وتلقي التحديثات بشأن المسائل ذات الأهمية التشغيلية. وقدم الفريق العامل

توصيات محددة بشأن الاجتماعات غير الرسمية التي تمهد للموافقة على السياسات والخطط الاستراتيجية القطرية<sup>3</sup> أو تحديثها، فضلا عن الاجتماعات غير الرسمية مع هيئات الرقابة المذكورة في التوصيتين 3 و5 وفي التوصية الفرعية 11-2. وفي ما يتعلق بالاجتماعات غير الرسمية بشكل عام، يقترح الفريق العامل ما يلي:

◀ *تواتر الاجتماعات غير الرسمية*: يشير الفريق العامل على هيئة المكتب بأن تستعرض بنشاط الجدول الزمني للاجتماعات غير الرسمية وتوزيع البنود في برنامج عمل المجلس التنفيذي لفترة السنتين، وأن تقيم القيمة الاستراتيجية للاجتماعات المقررة وأهميتها، تماشيا مع المادة الخامسة بشأن وظائف هيئة المكتب في اللانحة الداخلية للمجلس التنفيذي. ويقر الفريق العامل بأن المجلس يحتفظ بالحق في طلب عقد اجتماعات غير رسمية بحسب الاقتضاء.

◀ *الغرض من الاجتماعات غير الرسمية*: يشير الفريق العامل بأن يقتصر كل واحد من الاجتماعات غير الرسمية بتحديد واضح للأهداف المتوقعة والتوجيهات المتوخى الحصول عليها من المجلس؛

◀ *محتوى الاجتماعات غير الرسمية وشكلها*: يشير الفريق العامل بأن تركز الاجتماعات غير الرسمية بشكل واضح على مسائل الاستراتيجية والسياسات والرقابة والمالية، وأن يتم استكشاف طرائق أخرى، مثل حلقات العمل أو الاجتماعات غير الرسمية في فترة الغداء أو المشاورات المكتوبة عبر الإنترنت لتيسير الحوار بشأن المسائل الأكثر تقنية أو المسائل الأخرى التي لا تقضي إلى قرار من المجلس، مثلا، بشأن تحديثات التنفيذ المتعلقة بالسياسات. ويقر الفريق العامل بأن اعتماد طرائق أخرى يمكن أن يؤدي إلى قدر أكبر من الكفاءة ووفورات في التكلفة، مثلا إذا تم تقديم الترجمة الشفوية عند الطلب؛

◀ *الوثائق المتعلقة بالاجتماعات غير الرسمية*: يطلب الفريق العامل استحداث موعد نهائي رسمي لتقديم الوثائق المتعلقة بالاجتماعات غير الرسمية لزيادة القيمة الاستراتيجية لتعقيبات المجلس، وبالتحديد قبل أسبوعين من عقد الاجتماعات المتعلقة بالوثائق التي ستقدم لاحقا إلى المجلس لاتخاذ قرار بشأنها وقبل أسبوع واحد للاجتماعات الأخرى المتعلقة بالمسائل التي لا تتطلب قرارا من المجلس.

27- *التوصية الفرعية 11-2: المشاورات المتعلقة بالخطط الاستراتيجية القطرية والموافقة عليها في دورات المجلس الرسمية*. يشير الفريق العامل على الأمانة بأن تنفذ عملية مشاوره مبسطة بشأن الخطط الاستراتيجية القطرية تبدأ بمشاوره مكتوبة عبر الإنترنت مدتها أربعة أسابيع لتمكين الأعضاء من تقديم التعليقات التقنية المكتوبة بشأن مشاريع الخطط الاستراتيجية القطرية، يتبعها مشاوره غير رسمية تركز على المسائل الاستراتيجية عقب الانتهاء من الاستعراض عبر الإنترنت وتقديم ردود الإدارة. ومن شأن ذلك أن يساعد في تركيز المشاورات غير الرسمية الضرورية على المسائل الاستراتيجية، مقارنة بالنهج الحالي حيث تُثار في كثير من الأحيان الكثير من التعليقات التقنية أثناء المشاورات غير الرسمية الضرورية، والتي تُعقد بعد ثلاثة أسابيع من المشاورات المكتوبة عبر الإنترنت التي تستمر أربعة أسابيع. ويشير الفريق العامل إلى الأمانة بمواصلة الممارسة الحالية المتمثلة في تقديم نتائج تقييمات الخطط الاستراتيجية القطرية جنبا إلى جنب مع الخطط الاستراتيجية القطرية الجديدة أثناء عملية المشاوره وكذلك أثناء الموافقات على الخطط الاستراتيجية القطرية في الدورات الرسمية، حيث تعمل هذه كقاعدة أدلة مهمة لإرشاد المناقشات.

28- كما نظر الفريق العامل في خيارات لتبسيط عرض الخطط الاستراتيجية القطرية أثناء الدورات الرسمية. وفي حين أيد بعض الأعضاء عملية أبسط تتضمن مراسم الموافقة الرسمية على الخطط الاستراتيجية القطرية في الدورات الرسمية من دون تقديم عروض من جانب الإدارة أو إتاحة الفرصة للدول الأعضاء لإلقاء بيانات، فقد فضل أعضاء آخرون الإبقاء على النهج الحالي، مؤكداً على دور الحكمة الذي يقوم به المجلس عند الموافقة على برامج البرنامج وأهمية استمرار إتاحة الفرصة لجميع الدول الأعضاء لإلقاء بيانات أثناء الموافقة على الخطط الاستراتيجية القطرية، وخاصة بالنسبة للوفود الأصغر حجما التي غالبا ما تكون غير قادرة على حضور المشاورات غير الرسمية، وأهمية استماع إدارة البرنامج إلى رد فعل الأعضاء على الخطط الاستراتيجية القطرية في ساحة رسمية. ولذلك يشير الفريق العامل بأن يظل الشكل المتبع في تقديم الخطط الاستراتيجية القطرية خلال الدورات الرسمية على حاله وفقا للممارسة الحالية، بما في ذلك تقديم نتائج التقييم الرئيسية.

<sup>3</sup> في هذا التقرير، عبارة "الخطط الاستراتيجية القطرية" تشير إلى جميع أنواع الخطط بموجب إطار الخطط الاستراتيجية القطرية، بما في ذلك الخطط الاستراتيجية القطرية، والخطط الاستراتيجية القطرية المؤقتة، والخطط الاستراتيجية القطرية المتعددة البلدان، وعمليات الطوارئ المحدودة والخطط الاستراتيجية القطرية المؤقتة الانتقالية.

29- وفي ما يتعلق بعرض المسائل التشغيلية، فإن الفريق العامل يشير كذلك بعدم طرح العروض الإقليمية خلال دورات المجلس بعد الآن وأن تُعالج المسائل التشغيلية الإقليمية كجزء من العرض الشفوي العالمي للاحتياجات الإنسانية والشواغل والأولويات التشغيلية.

### التوصية 12: إعادة النظر في أدوار هيئة مكتب المجلس التنفيذي ومسؤولياتها ومدة ولايتها وطرق عملها

30- التوصية الفرعية 1-12: تكوين فهم واضح لدور هيئة المكتب ومسؤولياتها. قرر الفريق العامل أنه قد تم تناول هذه التوصية الفرعية في إطار التوصيتين الفرعيتين 1-13 (عقد جلسة تمهيدية مدتها نصف يوم لأعضاء هيئة المكتب) و1-2 (وضع دليل لأعضاء هيئة المكتب) في التقرير المؤقت الصادر عنه.

31- التوصية الفرعية 2-12: مواصلة مدة عضوية المجلس التنفيذي وعضوية هيئة المكتب بإجراء الانتخابات في يناير/كانون الثاني. بعد استعراض الترتيب الحالي الذي يتم بموجبه إجراء انتخابات هيئة المكتب في الدورة العادية الأولى في فبراير/شباط، قرر الفريق العامل أنه من الجدير مواصلة مدة أعضاء المجلس وهيئة المكتب. وبالتالي، يقترح الفريق العامل عقد الدورة العادية الأولى على فترتين في يناير/كانون الثاني وفبراير/شباط. ويكون الجزء الأول في يناير/كانون الثاني دورة قصيرة تركز حصراً لانتخاب هيئة المكتب؛ وعقب الانتخابات، تُعقد الدورة على أن تستأنف في فبراير/شباط لتغطية الأعمال المعتادة في الدورات العادية الأولى الحالية بما في ذلك الكلمة الافتتاحية للمدير(ة) التنفيذي(ة). وسينعقد الجزء من حضورياً في مقر البرنامج.

32- ويقترح الفريق العامل كذلك الإبقاء على المواعيد النهائية الحالية لإرسال الوثائق الخاصة بالبنود التي ستناقش في فبراير/شباط، مما سيتطلب من المجلس تنقيح المادة ثالثاً-6 من اللائحة الداخلية للمجلس التنفيذي. ولن تستدعي عملية وضع جدول الأعمال إجراء تنقيحات على اللائحة الداخلية. وسيعمم جدول أعمال الدورة الأولى على المجلس قبل ستة أسابيع من بدء الدورة تماشياً مع المادة الثالثة-3 من اللائحة الداخلية للمجلس التنفيذي، مع الإشارة إلى بنود جدول الأعمال في الجزأين الأول والثاني من الدورة. وسيقوم المجلس التنفيذي في اليوم الأول من النصف الأول من الدورة الأولى باعتماد جدول الأعمال المؤقت للجزء الأول فقط. وسيظل جدول أعمال الجزء الثاني من الدورة الأولى مؤقتاً حتى اليوم الأول من الجزء الثاني من الدورة الأولى، عندما يتم اعتماد جدول أعمال النصف الثاني.

33- التوصية الفرعية 3-12: مدة عضوية المجلس طويلة بما يكفي لأعضاء هيئة المكتب الجدد لفهم أدوارهم وتنفيذها على النحو الأمثل. يمكن للمجلس أن يتفق على طرق عمل هيئة المكتب، بما في ذلك تعيين منسقي القوائم لمدة سنتين بدلاً من سنة واحدة. ويقترح الفريق العامل عدم إدخال أي تغيير على الشروط الحالية لعضوية هيئة المكتب، التي يعين بموجبها أعضاء هيئة المكتب لمدة سنة واحدة.

34- التوصية الفرعية 4-12: تطبق جميع القوائم نهجاً منسقاً لنشر المعلومات وجمع المدخلات عن طريق صياغة اختصاصات منسقي القوائم وطرق عملهم. بدلاً من استحداث اختصاصات رسمية لمنسقي القوائم، يقترح الفريق العامل إدراج الأدوار والمسؤوليات العامة لمنسقي القوائم في دليل أعضاء هيئة المكتب الذي سيوضع بموجب التوصية الفرعية 2-13، على النحو الوارد في تقريره المؤقت الأول.

35- التوصية الفرعية 5-12: تخصيص موظف دعم إداري من أمانة المجلس التنفيذي لكل قائمة انتخابية. من شأن هذا الدعم الإداري الإضافي أن يشجع المزيد من الدول الأعضاء على تولي دور منسقي القوائم. ويقترح الفريق العامل استكشاف استخدام الأدوات الرقمية لدعم عمل منسقي القوائم.

### التوصيات المنبثقة عن مبادرات الحوكمة الأخرى

36- عقب عمل الفريق العامل مع مراجع الحسابات الخارجي على التقرير المنفصل لمراجع الحسابات الخارجي عن الفحص المحدد للاختصاصات المنقولة من المجلس التنفيذي إلى المدير(ة) التنفيذي(ة)، يشير الفريق العامل على المجلس بتوجيه الأمانة لإعداد الردود واتخاذ الإجراءات استجابة للنقاط المبينة في التقرير المنفصل لمراجع الحسابات الخارجي عن الفحص المحدد للاختصاصات المنقولة من المجلس التنفيذي إلى المدير(ة) التنفيذي(ة) بما يتماشى مع وثيقة العمل المقترحة التي قدمها مراجع الحسابات الخارجي إلى الفريق العامل والتي ترد محتوياتها في الملحق الثاني، مع الإحاطة علماً بأن نقطتي

العمل 3 و4 بشأن المسائل المتعلقة بالميزانية قد صدرتا كتوصيتين رسميتين في تقرير مراجع الحسابات الخارجي عن الحسابات السنوية المراجعة لعام 2023 (WFP/EB.A/2024/6-A/1) وقد قبلتهما الأمانة.

37- وتماشيا مع التوصية 4 المنبثقة عن تقرير وحدة التفتيش المشتركة بشأن استعراض حوكمة ورقابة المجالس التنفيذية للصناديق والبرامج التي تتخذ من نيويورك مقرا لها، ناقش الفريق العامل إنشاء لجنة فرعية معنية بالرقابة من خلال قيام مجموعة أصغر وأكثر تركيزا من أعضاء المجلس بالعمل بتعمق على المسائل المتعلقة بالرقابة بدلا من الممارسة الحالية المتمثلة في إجراء اجتماعات غير رسمية على النحو المشار إليه في التوصية الفرعية 5-6 في تقرير الخبيرة الاستشارية المستقلة، لتحقيق قدر أكبر من الكفاءة وربما تعزيز رقابة المجلس. غير أنه، وبالنظر إلى عدم وجود توافق في الآراء بين أعضاء الفريق العامل حول هذا الموضوع، وبالنظر إلى مقترح الفريق العامل القائل بتعزيز التفاعلات بين المجلس ومراجع الحسابات الخارجي وشعبة إدارة المخاطر واللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة بموجب التوصية الفرعية 5-6 من تقرير الخبيرة الاستشارية المستقلة، توقف العمل على فكرة إنشاء لجنة فرعية معنية بالرقابة.

### الخطوات التالية

38- بعد أن انتهى من استعراض جميع التوصيات المنبثقة عن تقرير الخبيرة الاستشارية المستقلة عن استعراض الحوكمة الصادر في مايو/أيار 2023، وبعد أن حدد سبل المضي قدما في التقرير المنفصل لمراجع الحسابات الخارجي عن الفحص المحدد للاختصاصات المنقولة من المجلس التنفيذي إلى المدير(ة) التنفيذي(ة)، وبعد أن اتخذ قرارا بشأن التوصية 4 في تقرير وحدة التفتيش المشتركة المعنون *استعراض حوكمة ورقابة المجالس التنفيذية لبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي/صندوق الأمم المتحدة للسكان/مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع، ومنظمة الأمم المتحدة للطفولة، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة، فإن الفريق العامل يزمع مواصلة تقييمه للتوصيات المتبقية من مبادرات الحوكمة الأخرى، أي تلك المنبثقة عن التقييم الذي أجرته شبكة تقييم أداء المنظمات المتعددة الأطراف للبرنامج للفترة 2024/2023 والتوصيات المتبقية من التقرير المذكور أعلاه لوحدة التفتيش المشتركة ويزمع إنجاز عمله وتقديم تقرير نهائي إلى المجلس في الدورة العادية الأولى لعام 2025.*

## الملحق الأول

## الجدول ألف-1 خطة التنفيذ المحددة للتكاليف: التوصيات المتبقية من تقرير الخبيرة الاستشارية المستقلة

توصيات من تقرير الخبيرة الاستشارية المستقلة	التوصيات الفرعية والإجراءات	الجدول الزمني	أصحاب المصلحة الرئيسيون	متطلبات الميزانية	النتائج الطويلة الأجل/مكاسب الكفاءة
<p>2- ترشيد وتبسيط وثائق المجلس لتسهيل المناقشات والقرارات الاستراتيجية، بما في ذلك أشكالها والحد الأقصى لعدد كلماتها والمعلومات المقدمة لتحقيق التقارير الذكية: "مدخلات استراتيجية من أجل مخرجات استراتيجية".</p>	<p>2-2 ترشيد شكل ومحتوى وثائق المجلس لتيسير المناقشات والقرارات الاستراتيجية.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>وثائق السياسات: يؤيد المجلس مقترح الأمانة بتقديم المزيد من الوثائق الاستراتيجية وفي الوقت المناسب ويرحب بالتزام الأمانة بإصدار مشاريع سياسات أكثر إيجازاً (في حدود المبادئ التوجيهية لعام 2004: 6 000 كلمة للسياسات و4 000 كلمة لتحديثات السياسات).</li> <li>الخطط الاستراتيجية القطرية: يؤيد المجلس مقترح الأمانة باستحداث نموذج سردي منقح ومبسط للخطط الاستراتيجية القطرية بحيث يروي قصة أكثر تماسكاً لمساهمة البرنامج وأولوياته وميزته النسبية في دعم مسار خطة 2030 الخاصة بالبلد وتقليص الوثيقة بحيث يتراوح عدد كلماتها بين 5 000 إلى 6 000 كلمة (لتنخفض من عدد الكلمات الحالي البالغ 9 000 كلمة). ويشير المجلس على الأمانة بتشارك النموذج المنقح مع الأعضاء.</li> <li>وثائق الرقابة: يطلب المجلس من وظائف الإشراف تعزيز الرسائل الرئيسية في وثائق الإشراف بما يتماشى مع المقترحات الواردة بموجب التوصية الفرعية 3-5.</li> <li>وثائق المساءلة: يطلب المجلس من الأمانة تحسين عرض وثائق المساءلة على النحو الوارد بموجب التوصية 6.</li> </ul>	<p>وثائق السياسات: ابتداء من عام 2025.</p> <p>النموذج المنقح للخطة الاستراتيجية القطرية: يُطبّق على البلدان التي ستقدم خططها الاستراتيجية القطرية في الدورة العادية الثانية لعام 2025.</p> <p>وثائق الرقابة: انظر التوصية الفرعية 3-5.</p> <p>وثائق المساءلة: انظر التوصية 6.</p>	<p>إدارة البرنامج (وثائق السياسات والمساءلة) بالتشاور الوثيق مع أعضاء المجلس التنفيذي ووظائف الرقابة (وثائق الرقابة)</p>	<p>لا ينطبق</p>	<p>تحقيق وفورات كبيرة في الوقت والتكاليف من جانب الأعضاء وإدارة البرنامج.</p> <p>تبادلات أبسط واستراتيجية أكثر بين المجلس وإدارة البرنامج.</p>
<p>3- تحديث إطار صياغة السياسات، وتحديد الأدوار والمسؤوليات، وكذلك عمليات ومعايير واضحة متعلقة بما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>الخطوات والإطار الزمني المطلوبين لصياغة سياسة أو تحديثها ومتابعة تنفيذها</li> <li>الحد الأقصى لعدد المشاورات غير الرسمية وغيرها من الاجتماعات غير الرسمية المتعلقة بصياغة أو تحديث كل سياسة، وشكلها وتأثيرها</li> <li>استخدام التكنولوجيات الجديدة والأدوات الرقمية القائمة لزيادة الكفاءة والمشاركة مع أعضاء المجلس عند جمع</li> </ul>	<p>3- تحديث إطار صياغة السياسات في البرنامج.</p> <p>يطلب المجلس من أمانة البرنامج بأن تحدث إطار صياغة السياسات في البرنامج للتمكن من تحقيق عملية أبسط وأكثر كفاءة وقابلية للتنبؤ بها وتوجيهات أكثر فعالية واستراتيجية من الأعضاء. ويتعين على الإطار المحدث أن يحدد ما يلي بوضوح:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1-3 الخطوات والأطر الزمنية لصياغة السياسة أو تحديثها أو وقف العمل بها: يؤيد المجلس مقترح الأمانة بإجراء تحليل للسياسات ينفذ مع كل خطة استراتيجية كل أربع سنوات وتحليل للفجوة كجزء من الخلاصة الوافية السنوية للسياسات، ويشير على الأمانة أن تستند إلى نتائج تقييمات السياسات التي يجريها مكتب التقييم التابع للبرنامج للاسترشاد بها في تحديد الفجوات في السياسات وتقييم الحاجة إلى صياغة سياسات جديدة أو تحديث سياسات قائمة. ويطلب المجلس كذلك من الأمانة استعراض الآليات القائمة لوقف العمل بالسياسات المتقادمة كجزء من التحديث الذي تجريه لإطار صياغة السياسات في البرنامج.</li> <li>2-3 عملية تشاورية استراتيجية وفعالة مع المجلس التنفيذي، بما في ذلك (3-3) استخدام الأدوات الرقمية: يؤيد المجلس نهجاً من ثلاث مراحل لتبسيط مشاركة المجلس في صياغة السياسات، ينطوي على ما يلي: (1) إجراء مناقشة استراتيجية غير رسمية</li> </ul>	<p>ابتداء من يناير/كانون الثاني 2025:</p> <p>مشاورات غير رسمية مع المجلس التنفيذي بشأن إطار صياغة السياسات المحدث.</p> <p>الدورة العادية الأولى لعام 2025: تقديم "السياسة بشأن السياسات" المحدثة إلى المجلس للموافقة عليها.</p> <p>الدورة العادية الثانية لعام 2025: تحليل الفجوات في السياسات.</p>	<p>إدارة البرنامج عبر التشاور الوثيق مع أعضاء المجلس التنفيذي وأصحاب المصلحة الآخرين، وأمانة المجلس التنفيذي (تنفيذ منصات المشاورات عبر الإنترنت المتعلقة بالسياسات).</p>	<p>30 000 دولار أمريكي إلى 50 000 دولار أمريكي (تنفيذ منصة المشاورات الافتراضية للمسائل المتعلقة بالسياسات – التوصية الفرعية 3-3)</p>	<p>عملية صياغة سياسات أبسط وقابلية للتنبؤ بها مما يسهم في تمكن الأعضاء وإدارة البرنامج من تحقيق وفورات في الوقت والتكلفة.</p> <p>تكوين فهم أكثر وضوحاً لدور المجلس ومشاركته طوال عملية السياسات مما يؤدي إلى تمكن الأعضاء من تقديم مساهمات أكثر فعالية واستراتيجية.</p>

## الجدول ألف-1 خطة التنفيذ المحددة التكاليف: التوصيات المتبقية من تقرير الخبيرة الاستشارية المستقلة

النتائج الطويلة الأجل/مكاسب الكفاءة	متطلبات الميزانية	أصحاب المصلحة الرئيسيون	الجدول الزمني	التوصيات الفرعية والإجراءات	توصيات من تقرير الخبيرة الاستشارية المستقلة
				<p>بين إدارة البرنامج والمجلس أثناء مرحلة وضع تصور للسياسة (بما في ذلك من خلال استكشاف استخدام حلقات العمل أو طرائق الاجتماعات الأخرى)، مسترشدة بموجز للسياسة؛ (2) عقد مشاورتين غير رسميتين للأعضاء من أجل استعراض مشروع السياسة في مراحله المتقدمة: مشاوره مكتوبة عبر الإنترنت حيث تتم مشاركة مشروع السياسة على منصة المشاورات الافتراضية ليتمكن الأعضاء من تقديم تعليقاتهم كتابية، ومشاورات حضورية، مع الإشارة إلى أنه يجوز للمجلس أن يدعو إلى إجراء مشاورات غير رسمية إضافية بحسب الاقتضاء؛ (3) تقديم السياسة النهائية لموافقة المجلس عليها في دورة رسمية. ويطلب المجلس كذلك من الأمانة أن تبرز التنقيحات الرئيسية التي أجريت على مشاريع السياسات عقب كل مشاوره غير رسمية مع المجلس.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>4-3 مشاركة أصحاب المصلحة: يشير المجلس على الأمانة بإجراء مشاورات داخلية وخارجية واسعة النطاق مع أصحاب المصلحة، التي يتعين إجراؤها بطريقة شفافة وشاملة لإرشاد عملية صياغة السياسات.</li> <li>5-3: خطط التنفيذ والميزانيات الإرشادية: عند موافقة المجلس على السياسات الجديدة أو المحدثة، يشير المجلس بتقديم خطط التنفيذ والميزانيات الإرشادية ذات الصلة كمذكرات تكميلية للسياسات.</li> </ul>	<p>المدخلات والتعقيبات (مثل التشاور عبر الإنترنت) وكذلك متابعة التنفيذ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• مشاركة أصحاب المصلحة</li> <li>• تخطيط عمليات التنفيذ والميزنة عند اعتماد أو تحديث السياسات الجديدة</li> <li>• إعداد تقارير المجلس ومشاركته للتمكن من إجراء المناقشات الاستراتيجية اللازمة في المراحل المطلوبة من صياغة السياسات</li> </ul>
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	<p>4- لا ضرورة لاتخاذ أي إجراء آخر.</p> <p>قدم الفريق العامل توصياته إلى إدارة البرنامج بشأن الاستعراض الجاري لإطار السياسات، الذي يسترشد به الآن في وضع الصيغة النهائية لسياسة البرنامج المقبلة بشأن صياغة السياسات. وقد قامت الأمانة بتغيير الجدول الزمني الخاص بإنجاز السياسة بشأن السياسات لضمان التنسيق الكامل مع عمل الفريق العامل المعني باستعراض الحوكمة ولضمان الاتساق مع توصيات استعراض الحوكمة بشأن السياسات.</p>	<p>4- إجراء الاستعراض المقرر لإطار السياسات كجزء من مبادرة الحوكمة الحالية بدلا من عملية قائمة بذاتها لتحديد الفجوات المحتملة والخطوات اللازمة لمعالجة المسائل المحددة.</p>
تعزيز إطار الرقابة والمساءلة لتحسين توجيه أنشطة الرقابة والمساءلة في البرنامج وتمكين المجلس من الاضطلاع بدوره الرقابي بشكل أفضل.	لا ينطبق	إدارة البرنامج بالتشاور الوثيق مع المجلس التنفيذي ووظائف الرقابة	<p>الربع الثاني من عام 2025: المشاورة غير الرسمية الأولى</p> <p>الربع الثالث من عام 2025: المشاورة غير الرسمية الثانية</p> <p>الدورة العادية الثانية لعام 2025: تقديم الإطار المحدث لموافقة المجلس عليه</p>	<p>5- تحديث إطار الرقابة في البرنامج تماشيا مع خطة عمل الأمانة الحالية للانتقال إلى إطار للرقابة والمساءلة.</p> <p>يطلب المجلس من الأمانة أن تحدث إطار الرقابة في البرنامج لعام 2018 تماشيا مع خطة عملها الحالية للانتقال إلى إطار للرقابة والمساءلة من أجل تنفيذ التوصيات المنبثقة عن تقرير وحدة التفتيش المشتركة المعنون استعراض أطر المساءلة في مؤسسات منظومة الأمم المتحدة (JIU/REP/2023/3)، الفقرة (22)، وتقديم الإطار المحدث إلى المجلس للموافقة عليه.</p>	<p>5- إعادة النظر في إطار الرقابة وتحديثه لمعالجة المسائل المحددة المتعلقة بما يلي:</p>
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	<p>5-1 لا ضرورة لاتخاذ أي إجراء آخر.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• التداخلات المحتملة ومخاطر تضارب أو عدم ترابط التوصيات الصادرة عن</li> </ul>

## الجدول ألف-1 خطة التنفيذ المحددة التكاليف: التوصيات المتبقية من تقرير الخبيرة الاستشارية المستقلة

توصيات من تقرير الخبيرة الاستشارية المستقلة	التوصيات الفرعية والإجراءات	الجدول الزمني	أصحاب المصلحة الرئيسيون	متطلبات الميزانية	النتائج الطويلة الأجل/مكاسب الكفاءة
هيئات الرقابة التي تقوم بالإبلاغ عن المخاطر والمسائل المماثلة أو ذات الصلة	بعد المناقشات التي أجراها الفريق العامل مع وظائف الرقابة في البرنامج، يقر المجلس بأنه قد تم التوصل إلى مستوى مناسب من التنسيق في ما بين هيئات الرقابة لتجنب التداخل ويمكن أن تكون أوجه التآزر أو التشابه بين توصيات الرقابة مفيدة في تعزيز التوصيات أو تأييدها.				
• دورات جمع البيانات وتقييمها والإبلاغ عنها لهيئات الرقابة المختلفة وأثرها على قدرة وموارد أفرقة البرنامج	2-5 لا ضرورة لاتخاذ أي إجراء آخر.	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق
• تعقيد وثائق المجلس وطولها والتأخر في تقديمها وأثر دور الحوكمة الاستراتيجية للمجلس	3-5 زيادة تعزيز الرسائل الرئيسية في وثائق الرقابة وإنفاذ المواعيد النهائية لتقديم وثائق المجلس.	الدورة السنوية لعام 2025؛ وثائق المجلس المحدثة بشأن الرقابة التي تحتوي رسائل رئيسية معززة. ابتداء من يناير/كانون الثاني 2025؛ إنفاذ المواعيد النهائية الحالية لتقديم وثائق المجلس	وظائف الرقابة في البرنامج، وأمانة المجلس التنفيذي	لا ينطبق	تعزيز دور الحوكمة الاستراتيجية الذي يضطلع به المجلس في مسائل الرقابة.
• ترشيح وتبسيط وثائق المجلس التي استعرضتها اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية ولجنة المالية في منظمة الأغذية والزراعة	4-5 تحديد بنود جدول أعمال دورة المجلس التي يتعين على المجلس أن يستند فيها إلى مشورة اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية ولجنة المالية في منظمة الأغذية والزراعة	الدورة السنوية لعام 2025؛ تقديم قائمة مقترحة ببنود جدول أعمال دورة المجلس التي يتعين على المجلس أن يستند فيها إلى مشورة اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية ولجنة المالية في منظمة الأغذية والزراعة لموافقة المجلس التنفيذي عليها	أعضاء المجلس التنفيذي	لا ينطبق	الحصول على مشورة أبسط وأكثر تركيزاً من اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية ولجنة المالية في منظمة الأغذية والزراعة بشأن مسائل الإدارة المالية. تعزيز دور الحوكمة الاستراتيجية الذي يضطلع به المجلس في المسائل المالية.
• آليات المتابعة القائمة والفجوات المحتملة في ما يتعلق بتوصيات هيئات الرقابة (مثلاً، اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة	5-5 تعزيز آليات المتابعة لجميع التوصيات الصادرة عن جميع الهيئات الرقابية.	ابتداء من يناير/كانون الثاني 2025	أعضاء المجلس التنفيذي، وأعضاء هيئة المكتب، وإدارة البرنامج	لا ينطبق	تعزيز دور الحوكمة الاستراتيجية الذي يضطلع به المجلس في مسائل الرقابة.

## الجدول ألف-1 خطة التنفيذ المحددة التكاليف: التوصيات المتبقية من تقرير الخبيرة الاستشارية المستقلة

توصيات من تقرير الخبيرة الاستشارية المستقلة	التوصيات الفرعية والإجراءات	الجدول الزمني	أصحاب المصلحة الرئيسيون	متطلبات الميزانية	النتائج الطويلة الأجل/مكاسب الكفاءة
والميزانية، ولجنة المالية في منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة، واللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة، ومكتب المفتشة العامة، والتقييمات، ومكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة، وما إلى ذلك).	إطار الرقابة والمساءلة الجديد في البرنامج يتضمن آليات للمتابعة الشاملة للتوصيات الصادرة عن هيئات الرقابة.				
• تواتر ومحتوى اجتماعات المجلس غير الرسمية وتقييم أهميتها (مثلاً، لإزالة مخاطر التكرار أو انعدام الكفاءة).	<p>6-5 تعزيز تنسيق اجتماعات المجلس غير الرسمية بشأن الرقابة، وتبسيط عدد الاجتماعات وفقاً لأهميتها، وتنفيذ التدخلات المباشرة بين المجلس واللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة.</p> <p>يطلب المجلس من هيئات الرقابة والهيئات الاستشارية أن تعزز تنسيق اجتماعات المجلس غير الرسمية لزيادة الكفاءة. ويوصي بعقد ما لا يقل عن ثلاثة اجتماعات غير رسمية في السنة مع المفتش (ة) العام(ة) ومراجع الحسابات الخارجي وشعبة إدارة المخاطر في البرنامج. كما يوصي بمواصلة مشاركته الحالية مع مكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة ومكتب الأخلاقيات (مرتين في السنة) ومكتب التقييم (عبر المشاورة السنوية بشأن التقييم واجتماعات المائدة المستديرة المتعلقة بالتقييم)، مع الإشارة إلى أنه يجوز للمجلس الدعوة إلى عقد اجتماعات مخصصة بحسب الاقتضاء.</p> <p>ويقر المجلس بولاية اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة المتمثلة في تقديم مشورة الخبراء المستقلة للمجلس في سياق الوفاء بمسؤوليات الحوكمة الخاصة به في ما يتعلق بمسائل الرقابة ويوصي باستحداث تفاعلات مباشرة منتظمة بين المجلس واللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة عن طريق دعوة أعضاء المجلس لحضور اجتماعات الإحاطة المنتظمة التي تعدها اللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة. ويوصي المجلس بتقييم مدى أهمية هذه الاجتماعات غير الرسمية دورياً، وإجراء تعديلات على شكلها أو تواترها أو محتواها، بحسب الحاجة.</p>	ابتداء من يناير/كانون الثاني 2025	أعضاء المجلس التنفيذي، وهيئة مكتب المجلس التنفيذي، ووظائف الرقابة، واللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة، وأمانة المجلس التنفيذي.	لا ينطبق (سيتم تغطية تكاليف الاجتماعات الإضافية بين المجلس واللجنة الاستشارية المستقلة للرقابة بموجب الميزانية العادية لأمانة المجلس التنفيذي).	تعزيز دور الحوكمة الاستراتيجية الذي يضطلع به المجلس في مسائل الرقابة.
6- ترشيد التقارير وتبسيطها لجعلها مناسبة للمناقشات والقرارات الاستراتيجية المتعلقة بالمساءلة	6- تعزيز عرض تقرير الأداء السنوي وخطة الإدارة لتيسير المناقشات والقرارات الاستراتيجية المتعلقة بالمساءلة.	الدورة السنوية لعام 2025: تقديم تقرير الأداء السنوي المحسن إلى المجلس للموافقة عليه	إدارة البرنامج بالتشاور الوثيق مع المجلس التنفيذي	لا ينطبق	تبادلات استراتيجية أكثر بين المجلس وإدارة البرنامج بشأن مسائل المساءلة. اتخاذ المجلس لقرارات استراتيجية أكثر بشأن المساءلة.
يقر المجلس بأن تقرير الأداء السنوي وخطة الإدارة يشكلان وثيقتين أساسيتين للمساءلة، ويعرب عن تقديره للجهود المبذولة بالفعل لترشيد هاتين الوثيقتين لتسهيل المناقشات والقرارات الاستراتيجية. ويشير المجلس على الأمانة بتعزيز عرض الوثائق من خلال (1) إدراج النتائج الرئيسية كقاط في بداية كل جزء من تقرير الأداء السنوي؛ (2) تركيز خطة الإدارة على الأقسام التي تتطلب مشورة المجلس، وتقليص حجم الأقسام السردية أو السياقية، واستكشاف طرق لعرض المعلومات المعقدة بأسلوب سهل بالنسبة للقارئ (مثل استخدام ملخصات الرسوم البيانية والتفسيرات المدرجة على شكل نقاط).					



## الجدول ألف-1 خطة التنفيذ المحددة التكاليف: التوصيات المتبقية من تقرير الخبرة الاستشارية المستقلة

توصيات من تقرير الخبرة الاستشارية المستقلة	التوصيات الفرعية والإجراءات	الجدول الزمني	أصحاب المصلحة الرئيسيون	متطلبات الميزانية	النتائج الطويلة الأجل/مكاسب الكفاءة
7- تحديد الروابط بين المفاهيم الرئيسية مثل "الاستراتيجيات" و"السياسات" و"العوامل التمكينية" لضمان أن يكون لدى أعضاء المجلس فهم جيد لها عند تنفيذ دورهم في مجال الحوكمة	7- التعريف الواضح لمصطلحات "الاستراتيجيات" و"السياسات" و"العوامل التمكينية"، وزيادة إبراز استراتيجيات البرنامج. يطلب المجلس من الأمانة بأن تدرج تعريف المفاهيم الرئيسية مثل "الاستراتيجيات" و"السياسات" و"العوامل التمكينية" في الوثيقة المقبلة بشأن إطار صياغة السياسات، وتحديد الروابط بين تلك المفاهيم، وأن تعرف العملية التي يتم اعتمادها للصك المعياري المستخدم. كما يشير المجلس على الأمانة بأن تزيد من إبراز استراتيجيات البرنامج بالنسبة للمجلس عن طريق نشر مستودع شامل للاستراتيجيات على الموقع الشبكي للمجلس التنفيذي.	تعريف المصطلحات التي ستدرج في وثيقة المجلس القادمة "السياسة بشأن السياسات" والتي ستقدم إلى المجلس للموافقة عليها في الدورة العادية الأولى لعام 2025.	إدارة البرنامج بالتشاور الوثيق مع المجلس التنفيذي	لا ينطبق	تعزيز الفهم بشأن المفاهيم الرئيسية المتعلقة بالاستراتيجيات والسياسات والعوامل التمكينية مما يسهم في تعزيز دور الحوكمة الاستراتيجية الذي يضطلع به المجلس التنفيذي في مسائل الاستراتيجيات والسياسات.
9-3 الاستفادة من المنصة الحالية للمشاورات الافتراضية على الإنترنت المتعلقة بمسائل السياسات وتوسيع نطاقها.	9-3 لا ضرورة لاتخاذ أي إجراء آخر تم التطرق إليها بالفعل في إطار التوصيتين الفرعيتين 2-3 و3-3، حيث اقترحت الأمانة اعتماد منصة المشاورات الافتراضية الحالية لعملية المشاورة المتعلقة بالسياسات.	لا ينطبق - انظر التوصيتين الفرعيتين 2-3 و3-3	لا ينطبق - انظر التوصيتين الفرعيتين 2-3 و3-3	لا ينطبق - انظر التوصيتين الفرعيتين 2-3 و3-3	لا ينطبق - انظر التوصيتين الفرعيتين 2-3 و3-3
10- استحداث معايير مرجعية عالمية للأخلاقيات والنزاهة، بما في ذلك مدونة قواعد سلوك لأعضاء المجلس التنفيذي تشمل فترة عدم ارتباط ممثلي أعضاء المجلس عند انضمامهم إلى البرنامج كموظفين.	10-2 استحداث مدونة قواعد سلوك لأعضاء المجلس التنفيذي يؤكد المجلس على أن مدونة قواعد السلوك المتعلقة بمنع المضايقات، بما في ذلك التحرش الجنسي، داخل منظومة الأمم المتحدة تنطبق على جميع أحداث المجلس التنفيذي ويوصي بأن يتبع المجلس التنفيذي أفضل الممارسات التي تعتمدها الأمم المتحدة بالنسبة لمدونات قواعد السلوك المتعلقة بهيئاتها الرئاسية.	ابتداء من يناير/كانون الثاني 2025	المجلس التنفيذي	لا ينطبق	التزام أكبر بالمعايير المرجعية العالمية للأخلاقيات والنزاهة
11- إعادة النظر في عمليات ومنصات بناء توافق الآراء وتحسينها، بما في ذلك ما يلي: • شكل الاجتماعات غير الرسمية ومحتواها والغرض منها ووثائقها، فإن • تواتر الاجتماعات غير الرسمية: يشير على هيئة المكتب بأن تستعرض بنشاط الجدول الزمني للاجتماعات غير الرسمية وتوزيع البنود في برنامج عمل المجلس التنفيذي لفترة السنتين، وأن تقيم القيمة الاستراتيجية للاجتماعات المقررة وأهميتها، تماشياً مع المادة الخامسة بشأن وظائف هيئة المكتب في اللائحة الداخلية للمجلس التنفيذي، مع الإقرار بأن المجلس يحتفظ بالحق في إجراء مشاورات غير رسمية بحسب الحاجة؛ • الغرض من الاجتماعات غير الرسمية: يشير بأن يقترن كل واحد من الاجتماعات غير الرسمية بتحديد واضح للأهداف المتوقعة والتوجيهات المتوخى الحصول عليها من المجلس؛ • محتوى الاجتماعات غير الرسمية وشكلها: يشير بأن تركز الاجتماعات غير الرسمية بشكل واضح على مسائل الاستراتيجيات والسياسات والرقابة والمالية، وأن يتم استكشاف	11- إعادة النظر في عمليات ومنصات بناء توافق الآراء وتحسينها، بما في ذلك ما يلي: • شكل الاجتماعات غير الرسمية ومحتواها والغرض منها ووثائقها، فإن • تواتر الاجتماعات غير الرسمية: يشير على هيئة المكتب بأن تستعرض بنشاط الجدول الزمني للاجتماعات غير الرسمية وتوزيع البنود في برنامج عمل المجلس التنفيذي لفترة السنتين، وأن تقيم القيمة الاستراتيجية للاجتماعات المقررة وأهميتها، تماشياً مع المادة الخامسة بشأن وظائف هيئة المكتب في اللائحة الداخلية للمجلس التنفيذي، مع الإقرار بأن المجلس يحتفظ بالحق في إجراء مشاورات غير رسمية بحسب الحاجة؛ • الغرض من الاجتماعات غير الرسمية: يشير بأن يقترن كل واحد من الاجتماعات غير الرسمية بتحديد واضح للأهداف المتوقعة والتوجيهات المتوخى الحصول عليها من المجلس؛ • محتوى الاجتماعات غير الرسمية وشكلها: يشير بأن تركز الاجتماعات غير الرسمية بشكل واضح على مسائل الاستراتيجيات والسياسات والرقابة والمالية، وأن يتم استكشاف	ابتداء من يناير/كانون الثاني 2025: تقوم هيئة المكتب باستعراض نشاط الجدول الزمني للاجتماعات غير الرسمية في جدول المجلس وتوزيع البنود في برنامج العمل لفترة السنتين أوائل عام 2025: تعريف واضح لأهداف كل اجتماع، والأشكال	هيئة مكتب المجلس التنفيذي، وإدارة البرنامج، وأمانة المجلس التنفيذي	لا ينطبق	وفورات كبيرة في الوقت والتكلفة من جانب الأعضاء وإدارة البرنامج. تبادلات أبسط واستراتيجية أكثر بين المجلس وإدارة البرنامج.

الجدول ألف-1 خطة التنفيذ المحددة التكاليف: التوصيات المتبقية من تقرير الخبيرة الاستشارية المستقلة

النتائج الطويلة الأجل/مكاسب الكفاءة	متطلبات الميزانية	أصحاب المصلحة الرئيسيون	الجدول الزمني	التوصيات الفرعية والإجراءات	توصيات من تقرير الخبيرة الاستشارية المستقلة
			البديلة، وإنفاذ مواعيد نهائية صارمة لوثائق الاجتماعات غير الرسمية	الطرائق الأخرى، مثل حلقات العمل أو الاجتماعات غير الرسمية في فترة الغداء أو المشاورات المكتوبة عبر الإنترنت لتيسير الحوار بشأن المسائل الأكثر تقنية أو المسائل الأخرى التي لا تفضي إلى قرار من المجلس. • <b>الوثائق المتعلقة بالاجتماعات غير الرسمية:</b> يطلب استحداث موعد نهائي رسمي لتقديم الوثائق المتعلقة بالاجتماعات غير الرسمية لزيادة القيمة الاستراتيجية لتعقيبات المجلس، وبالتحديد قبل أسبوعين من عقد الاجتماعات المتعلقة بالوثائق التي ستقدم لاحقاً إلى المجلس لاتخاذ قرار بشأنها وقبل أسبوع واحد للاجتماعات الأخرى المتعلقة بالمسائل التي لا تتطلب قراراً من المجلس.	وينبغي تقييم مختلف أنواع الاجتماعات لمعرفة ما إذا كان يمكن الاستعاضة عن بعضها بعمليات مكتوبة باستخدام المنصة الحالية على الإنترنت.
استخدام وقت المجلس أثناء الدورات الرسمية بشكل أكثر كفاءة. تبادلات أبسط واستراتيجية بين المجلس وإدارة البرنامج.	لا ينطبق	إدارة البرنامج، والمجلس التنفيذي، وأمانة المجلس التنفيذي	عملية تشاور مبسطة بشأن الخطط الاستراتيجية القطرية: تُطبق على الخطط الاستراتيجية القطرية المقرر تقديمها اعتباراً من الدورة العادية الثانية لعام 2025.	<b>11-2 عملية المشاورات المتعلقة بالخطط الاستراتيجية القطرية وموافقة المجلس عليها.</b> يطلب المجلس من الأمانة أن تنفذ عملية مشاورة مبسطة بشأن الخطط الاستراتيجية القطرية تبدأ عبر الإنترنت مدتها أربعة أسابيع لتمكين الأعضاء من تقديم التعليقات التقنية المكتوبة بشأن مشاريع الخطط الاستراتيجية القطرية، يتبعها مشاورة غير رسمية تركز على المسائل الاستراتيجية عقب الانتهاء من الاستعراض عبر الإنترنت وتقديم ردود الإدارة. ويشير المجلس إلى الأمانة بمواصلة الممارسة الحالية المتمثلة في تقديم نتائج تقييمات الخطط الاستراتيجية القطرية جنباً إلى جنب مع الخطط الاستراتيجية القطرية الجديدة أثناء عملية المشاورة وكذلك أثناء الموافقات على الخطط الاستراتيجية القطرية في الدورات الرسمية، حيث تعمل هذه كقاعدة أدلة مهمة لإرشاد المناقشات. ويشير المجلس بأن يظل الشكل المتبع في تقديم الخطط الاستراتيجية القطرية خلال الدورات الرسمية على حاله وفقاً للممارسة الحالية، بما في ذلك تقديم نتائج التقييم الرئيسية. وفي ما يتعلق بعرض المسائل التشغيلية، فإن المجلس يشير كذلك بعدم طرح العروض الإقليمية خلال دورات المجلس بعد الآن وأن تُعالج المسائل التشغيلية الإقليمية كجزء من العرض الشفوي العالمي للاحتياجات الإنسانية والشواغل والأولويات التشغيلية.	• الخطط الاستراتيجية القطرية: ينبغي أن تجرى المشاورات المكتوبة عبر الإنترنت قبل اجتماعات المشاورات غير الرسمية لضمان طرح جميع الأسئلة التقنية ومعالجتها. وينبغي أن تركز الاجتماعات على المناقشات، على أن تكون هناك عروض مقتضبة جداً في البداية. وينبغي أن يقتصر النظر في الخطط الاستراتيجية القطرية في الدورات الرسمية للمجلس على قراءة مشاريع القرارات ذات الصلة ومراسم إعلان اعتمادها.
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	<b>12-1 لا ضرورة لاتخاذ أي إجراء آخر.</b> تم تناول هذه التوصية الفرعية في إطار التوصيتين الفرعيتين 13-1 (عقد جلسة تمهيدية مدتها نصف يوم لأعضاء هيئة المكتب) و13-2 (وضع دليل لأعضاء هيئة المكتب) في التقرير المؤقت الصادر عن الفريق العامل.	<b>12- إعادة النظر في أدوار هيئة مكتب المجلس التنفيذي ومسؤولياتها ومدة ولايتها وطرق عملها لضمان ما يلي:</b> • تكوين فهم واضح لدور هيئة المكتب ومسؤولياتها.
مواعمة مدة عضوية المجلس التنفيذي وعضوية هيئة المكتب مما يساهم في زيادة فعالية أداء هيئة المكتب.	لا ينطبق (ستكون تكاليف الدورة الإضافية المخصصة للانتخابات هيئة المكتب بسيطة ويمكن	أعضاء المجلس التنفيذي، هيئة مكتب المجلس التنفيذي، وأمانة المجلس التنفيذي	الدورة العادية الثانية لعام 2024: موافقة المجلس على تقسيم الدورة العادية الأولى وتنقيح المادة الثالثة-6	<b>12-2 عقد الدورة العادية الأولى على فترتين في يناير/كانون الثاني وفبراير/شباط، على أن يكرس الجزء الأول حصراً لانتخاب هيئة المكتب، وتنقيح المادة الثالثة-6 من اللائحة الداخلية للمجلس التنفيذي للحفاظ على المواعيد النهائية الحالية لإرسال الوثائق المتعلقة بالبنود التي ستناقش في فبراير/شباط.</b>	• مواعمة مدة عضوية المجلس التنفيذي وعضوية هيئة المكتب بإجراء الانتخابات في يناير/كانون الثاني. وستُنقح أيضاً لأعضاء هيئة المكتب

## الجدول ألف-1 خطة التنفيذ المحددة التكاليف: التوصيات المتبقية من تقرير الخبيرة الاستشارية المستقلة

توصيات من تقرير الخبيرة الاستشارية المستقلة	التوصيات الفرعية والإجراءات	الجدول الزمني	أصحاب المصلحة الرئيسيون	متطلبات الميزانية	النتائج الطويلة الأجل/مكاسب الكفاءة
الجدد المنتخبين في يناير/كانون الثاني ما يكفي من الوقت للتخصيص للدورة السنوية للمجلس.	يقرر المجلس عقد الدورة العادية الأولى على جزأين في يناير/كانون الثاني وفبراير/شباط: ستعقد دورة قصيرة في يناير/كانون الثاني وستكرس حصراً لانتخاب هيئة المكتب؛ وعقب الانتخابات، تُعقد الدورة على أن تستأنف في فبراير/شباط لتغطية الأعمال المعتادة في الدورات العادية الأولى الحالية. وسينعقد الجزء حضورياً في مقر البرنامج. وقرر المجلس الإبقاء على المواعيد النهائية الحالية لإرسال الوثائق المتعلقة بالبنود التي ستناقش في فبراير/شباط، ويشير إلى أنه ينبغي تنقيح المادة ثلثاً-6 من اللائحة الداخلية للمجلس التنفيذي وفقاً لذلك.	يناير/كانون الثاني بدء تنفيذ 2025: الدورة العادية الأولى المنقسمة بانتخابات هيئة المكتب التي ستجرى في يناير/كانون الثاني.		تغطيتها بموجب الميزانية العادية لأمانة المجلس (التنفيذي).	
<ul style="list-style-type: none"> <li>مدة عضوية هيئة المكتب طويلة بما يكفي لأعضاء هيئة المكتب الجدد لفهم أدوارهم وتنفيذها على النحو الأمثل. ويمكن للمجلس أن يتفق على طرق عمل هيئة المكتب، بما في ذلك تعيين منسقي القوائم لمدة سنتين بدلاً من سنة واحدة.</li> </ul>	<b>3-12 لا ضرورة لاتخاذ أي إجراء آخر</b> قرر المجلس عدم إدخال أي تغيير على الشروط الحالية لعضوية هيئة المكتب، التي يعين بموجبها أعضاء هيئة المكتب لمدة سنة واحدة.	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق
<ul style="list-style-type: none"> <li>تطبق جميع القوائم نهجاً منسقاً لنشر المعلومات وجمع المدخلات عن طريق ما يلي:</li> <li>صياغة اختصاصات منسقي القوائم وطرق عملهم.</li> </ul>	<b>4-12 إدراج الأدوار والمسؤوليات العامة لمنسقي القوائم في الدليل المقبل لأعضاء هيئة المكتب.</b> يشير المجلس بإدراج الأدوار والمسؤوليات العامة لمنسقي القوائم في دليل أعضاء هيئة المكتب الذي سيوضع بموجب التوصية الفرعية 13-2 في التقرير المؤقت للفريق العامل (WFP/EB.A/2024/12-A/Rev.1).	أوائل عام 2025: إطلاق دليل هيئة المكتب الذي يتضمن الأدوار والمسؤوليات العامة لمنسقي القوائم	هيئة مكتب المجلس التنفيذي، وأمانة المجلس التنفيذي	لا ينطبق	تعزيز فهم أدوار ومسؤوليات منسقي القوائم مما يؤدي إلى زيادة الكفاءة في أعمال هيئة المجلس
<ul style="list-style-type: none"> <li>تطبق جميع القوائم نهجاً منسقاً لنشر المعلومات وجمع المدخلات عن طريق ما يلي:</li> <li>تخصيص موظف دعم إداري من أمانة المجلس التنفيذي لكل قائمة انتخابية. ومن شأن هذا الدعم الإداري الإضافي أن يشجع المزيد من الدول الأعضاء على تولي دور منسقي القوائم.</li> </ul>	<b>5-12 استكشاف استخدام الأدوات الرقمية لدعم عمل منسقي القوائم.</b> يشير المجلس باستكشاف استخدام الأدوات الرقمية لدعم عمل منسقي القوائم.	ابتداء من عام 2025	منسقو القوائم، أمانة المجلس التنفيذي	لا ينطبق	تزيد دعم أفضل لمنسقي القوائم للاضطلاع بعملهم مما يؤدي إلى زيادة الكفاءة
التكلفة الإجمالية التقديرية لتنفيذ التوصيات المذكورة أعلاه					30 000 دولار أمريكي – 50 000 دولار أمريكي

## الملحق الثاني

الجدول ألف -2: الإجراءات المقترحة بشأن النقاط الواردة في التقرير المنفصل لمراجع الحسابات الخارجي عن الفحص المحدد للاختصاصات المنقولة من المجلس التنفيذي إلى المدير(ة) التنفيذي(ة)، كما قدمها مراجع الحسابات الخارجي إلى الفريق العامل

نقاط العمل الممكنة	المجال	الإجراء المقترح	المصدر
1	إدارة تفويض السلطة	يطلب المجلس التنفيذي من أمانة المجلس التنفيذي أن تنشئ هذا النظام/المستودع.	
2	إدارة تفويض السلطة	يطلب المجلس التنفيذي من أمانة المجلس التنفيذي أن تنشئ هذا النظام/المستودع.	
3	تفويض سلطة الميزانية	يطلب المجلس التنفيذي من البرنامج أن يقدم بياناً. لقد بدأ مراجع الحسابات الخارجي بمعالجة هذه المسألة منذ الدورة السنوية للمجلس التنفيذي لعام 2023، وسيواصل معالجتها. ومن شأن بيان صادر عن البرنامج أن يدعم إجراء مناقشات إضافية.	انظر الفصل 2 "الميزانية" من التقرير المطول لمراجع الحسابات الخارجي (WFP/EB.A/2024/6-A/1). وتحديداً، يرجى الرجوع إلى التوصيات الواردة في الفقرات 34 و35 و49 و57 و68 و69 و80 و87.
4	تفويض سلطة الميزانية	يطلب المجلس التنفيذي من البرنامج أن يقدم بياناً. سيتناول مراجع الحسابات الخارجي هذا البيان وسيقترح طريقاً للمضي قدماً للمجلس التنفيذي.	انظر الفصل 2 "الميزانية" من التقرير المطول لمراجع الحسابات الخارجي (WFP/EB.A/2024/6-A/1). وتحديداً، يرجى الرجوع إلى التوصيات الواردة في الفقرات 49 و57 و68 و69.
5	سلطة المجلس التنفيذي	سيستند هذا الاستعراض إلى نتائج الإجراءات المقترحة للبندين 1 و2. يطلب المجلس التنفيذي من أمين المجلس التنفيذي صياغة قاعدة إجرائية لتعريف مختلف أنواع القرارات (على سبيل المثال، الإحاطة علماً، والموافقة، والنظر، واتخاذ قرار) ومعالجتها من جانب المجلس التنفيذي لموافقة المجلس التنفيذي عليها.	

الجدول ألف -2: الإجراءات المقترحة بشأن النقاط الواردة في التقرير المنفصل لمراجع الحسابات الخارجي عن الفحص المحدد للاختصاصات المنقولة من المجلس التنفيذي إلى المدير(ة) التنفيذي(ة)، كما قدمها مراجع الحسابات الخارجي إلى الفريق العامل

نقاط العمل الممكنة	المجال	الإجراء المقترح	المصدر
6	إدارة تفويض السلطة	يطلب المجلس التنفيذي من أمين المجلس التنفيذي صياغة مشروع لائحة داخلية لموافقة المجلس التنفيذي عليها.	
			وضع قاعدة إجرائية تحدد المستوى المناسب لتفويض السلطات في لائحة عامة أو في نظام مالي وتحديد متى يتعين وضع لائحة عامة لتفعيل النظام الأساسي.

## الملحق الثالث

الجدول ألف-3: الفريق العامل التابع للمجلس التنفيذي المعني باستعراض الحوكمة: قائمة الأعضاء	
القائمة ألف	السيدة لمياء بن رضوان، المستشارة ونائبة الممثلة الدائمة للجزائر (ديسمبر/كانون الأول 2023 – يوليو/تموز 2024). السيدة ياسمينه عيادات، الملحقة والممثلة الدائمة المناوبة للجزائر (يوليو/تموز 2024 – أكتوبر/تشرين الأول 2024) السيد أسامة العاشوري، سكرتير الشؤون الخارجية والممثل الدائم المناوب للجزائر (اعتباراً من أكتوبر/تشرين الأول 2024) السيد عبد الله لغماند، الوزير المفوض ونائب الممثل الدائم للمغرب. الدكتور Médi MOUNGUI، المستشار الثاني والممثل الدائم المناوب للكاميرون.
القائمة بء	سعادة السيد Jean-Paul Carteron، السفير والممثل الدائم لجزر سليمان (ديسمبر/كانون الأول 2023 – يونيو/حزيران 2024). السيد Khalid Mehboob، المستشار والممثل الدائم المناوب لباكستان. سعادة السفير Satya Rodrigo، السفير والممثل الدائم المعين لسري لانكا (اعتباراً من يوليو/تموز 2024). السيدة Siti Normaznie Abdul Muttalib، السكرتيرة الأولى (الشؤون الزراعية) والممثلة الدائمة المناوبة لماليزيا (ديسمبر/كانون الأول 2023 – مايو/أيار 2024).
القائمة جيم	سعادة السيد Miguel Garcia Winder، السفير والممثل الدائم للمكسيك. سعادة السيد Carlos Bernardo Cherniak، السفير والممثل الدائم للأرجنتين (ديسمبر/كانون الأول 2023 – يوليو/تموز 2024). السيدة Alicia Silvana Barone، الوزيرة المفوضة ونائبة الممثل الدائم للأرجنتين (اعتباراً من يوليو/تموز 2024). السيد Tomás Alberto Duncan Jurado، المستشار والممثل الدائم لبيرو (الرئيس).
القائمة دال	السيد Alexander Ernst، السكرتير الأول والممثل الدائم المناوب لألمانيا. السيد Yves Francis Guinan، المستشار والممثل الدائم المناوب لسويسرا. السيدة Elizabeth A. Petrovski، أخصائية المالية والرقابة والممثلة الدائمة المناوبة للولايات المتحدة الأمريكية (نائبة الرئيس).
القائمة هاء	سعادة السيد Zsolt Belánszky-Demkó، السفير والممثل الدائم لهنغاريا. السيد Roman Diatka، المستشار والممثل الدائم لتشيكييا (نائب الرئيس). سعادة السيد Artur Pollok، السفير والممثل الدائم ليولندا (ديسمبر/كانون الأول 2023 – يوليو/تموز 2024). السيد Marcin Rychły، السكرتير الثالث والممثل الدائم المناوب ليولندا (اعتباراً من يوليو/تموز 2024).