



联合国
粮食及
农业组织

Food and Agriculture
Organization of the
United Nations

Organisation des Nations
Unies pour l'alimentation
et l'agriculture

Продовольственная и
сельскохозяйственная организация
Объединенных Наций

Organización de las
Naciones Unidas para la
Alimentación y la Agricultura

منظمة
الأغذية والزراعة
للأمم المتحدة

A

لجنة البرنامج

الدورة التاسعة عشرة بعد المائة

روما، 16-20 مايو/أيار 2016

تقرير متابعة تقييم المكاتب الإقليمية والإقليمية الفرعية لمنظمة الأغذية والزراعة في آسيا
والمحيط الهادئ (انظر الوثيقة PC 115/3)

التوجيهات المطلوبة من لجنة البرنامج

قد ترغب لجنة البرنامج في أن تأخذ علماً بالتقدم المحرز بشأن التوصيات التي وافقت عليها الإدارة.

يمكن توجيه أي استفسارات بشأن مضمون هذه الوثيقة إلى:

السيد Daniel Gustafson

نائب المدير العام (العمليات)

الهاتف: +3906570-56320



يمكن الاطلاع على هذه الوثيقة باستخدام رمز الاستجابة السريعة على هذه الصفحة؛ وهذه هي مبادرة من منظمة الأغذية والزراعة للتقليل إلى أدنى حد من أثرها البيئي وتشجيع اتصالات أكثر مراعاة للبيئة.

ويمكن الاطلاع على وثائق أخرى على موقع المنظمة www.fao.org

1- أُعدّ هذا التقرير كمتابعة لتقييم المكاتب الإقليمية والإقليمية الفرعية لمنظمة الأغذية والزراعة في آسيا والمحيط الهادئ.¹

2- تماشياً مع سياسة المنظمة بشأن التقييمات، يقدم هذا التقرير معلومات مستكملة عن حالة تنفيذ الإجراءات المنصوص عليها في ردّ الإدارة. وبناءً على طلب مكتب التقييم، يوفرّ التقرير علامة لسجل إجراءات الإدارة على جدول من ست نقاط، قامت إدارة المنظمة فيه بتقييم ذاتي لمستوى اعتماد التوصيات وتنفيذها.

3- وكما هو مبين في ردّ الإدارة، قبلت الإدارة سبع توصيات من أصل تسع توصيات. وعلى وجه الخصوص، رُفضت كل من التوصية 8 (حول خطوط رفع التقارير الخاصة بموظف الموارد البشرية في المكتب الإقليمي) والتوصية 9 (حول تفويض السلطة بشأن تعيين الخبراء الاستشاريين الدوليين) بما أنهما لا تتماشيا مع النموذج المتبع في جميع المكاتب الإقليمية (رقم 8)، وبما أن الخطوط التوجيهية الجديدة للسياسات، التي صدرت في نهاية عام 2013، قد حلت محل مضمونها.

التقدم العام المحرز في تنفيذ جميع التوصيات المقبولة

4- أيدت الوثيقة المعنونة "شبكة المكاتب الميدانية"²، التي تم تقديمها إلى الدورة الثالثة والثلاثين للمؤتمر الإقليمي لآسيا والمحيط الهادئ، المبادئ والمعايير العامة الخاصة بمراجعة تغطية منظمة الأغذية والزراعة. وستعرض توصيات المؤتمر الإقليمي على مجلس المنظمة خلال دورته التي ستعقد في يونيو/حزيران 2016.

5- وفيما يتعلق بالتوصية 1 حول عملية تحديد هيكل تراتبي لنتائج الإطار الاستراتيجي وأطر البرمجة القطرية، وُضعت ترتيبات محسنة لتنفيذ البرامج لفترة 2016-2017، لإشراك البلدان إشراكاً أوثقاً والتأكيد على متطلباتها ونتائجها. وتسهل التوجيهات الجديدة بشأن صياغة أطر البرمجة القطرية، في مرحلة مبكرة، تبادل المعلومات بين مختلف مستويات التخطيط والتنفيذ، وبالتالي تعزز الشمولية والتفاعل بين المكاتب القطرية وفرق البرنامج الاستراتيجي.

6- وفيما يتعلق بالتوصية 2 حول آلية خدمات الدعم الإداري والتشغيلي الراهنة، وافقت الأجهزة الرئاسية على سياسة جديدة لاسترداد التكاليف في عام 2015، سيتم تنفيذها تدريجياً اعتباراً من عام 2016. وقد كُثفت الجهود لتوضيح طرائق استرداد التكاليف، ولا سيما بين المكاتب الميدانية.

¹ الوثيقتان PC 115/3 و PC 115/3 Sup.1

² الوثيقة APRC/16/8

- 7- تم تعزيز تعبئة الموارد من خلال برنامج تدريبي نظمته المكتب الإقليمي. وبالإضافة إلى ذلك، اضطلع المكتب الإقليمي بعدد من مبادرات الاتصالات لزيادة تسليط الضوء على أنشطة منظمة الأغذية والزراعة في الإقليم، وبالتالي دعم عملية تعبئة الموارد.
- 8- ولعلاجة التوصية 4، أنشئت المنظمة في عام 2014 الشبكات الفنية لتهيئة بيئة مناسبة لتبادل المعارف والأفكار في مجالات محددة. وقد أثبت هذا الإجراء جدواه في تلبية الطلب على الخدمات التقنية.
- 9- شغل منصب الموظف المعني بقضايا المساواة بين الجنسين في المكتب الإقليمي في يوليو/تموز 2014، كخطوة أولى لزيادة تنمية القدرات الجنسية والريفية/الاجتماعية في الإقليم. وقد تأثر العمل الخاص بالاعتبارات الجنسية في الإقليم بشكل إيجابي بهذا الإجراء.
- 10- وفيما يتعلق بالتوصية 7، تحسن الوضع كثيراً، كما هو مبين في المصروفة. وتم تدريب جميع المستخدمين على استخدام النظام العالمي لإدارة الموارد، ويتوفر الدعم من مصادر مختلفة. كما وُضع نظام للمستخدمين الفائتين من أجل تقديم الدعم في حال الضرورة.

مصفوفة تقرير متابعة تقييم المكاتب الإقليمية والإقليمية الفرعية لمنظمة الأغذية والزراعة في آسيا والمحيط الهادئ

تأثير الإجراءات المتخذة أو التغييرات المترتبة عليها (هـ)	درجات سجل إجراءات الإدارة (د) *	وصف الإجراءات المتخذة أو أسباب عدم اتخاذها (ج)	الإجراء المتفق عليه في رد الإدارة (ب)	التوصية الصادرة عن التقييم (أ)
تعمد أهداف النواتج متطلبات البلاد.	5	(أ) الدروس المستفادة موثقة في استعراض منتصف المدة لعام 2014، ويتم استخدامها لتوجيه عملية تعزيز تخطيط البرامج وترتيبات تنفيذها الموضوعة لفترة 2016-2017.	(أ) سيضمن مجلس الرصد برامج المؤسسة للمنظمة، بدعم من مكتب الاستراتيجية والتخطيط وإدارة الموارد، أن الدروس المستفادة من العمليات الجديدة للتخطيط المؤسسي، في ما يتعلق بالمشاركة الفعالة للمكاتب الإقليمية والإقليمية الفرعية والقطرية، ستوجه دورة التخطيط المقبلة لفترة 2016-2017.	التوصية 1: إلى المنظمة، حول شمولية عملية التقييم لتحديد هيكل تراتبي لنتائج الإطار الاستراتيجي وأطر البرمجة القطرية تقديرا للأدوار القيادية والكفاءات في مختلف المستويات لعملية تحديد الأولويات، يوصي التقييم بما يلي: (أ) أن تنشأ آليات محددة لضمان المشاركة النشطة والمنظمة لرؤساء جميع المكاتب الميدانية للمنظمة، بما في ذلك المكاتب الإقليمية والمكاتب الإقليمية الفرعية والمكاتب القطرية، في تحديد ووضع هيكل تراتبي للإطار الاستراتيجي قائم على النتائج؛ (ب) وأن تشمل عملية صياغة إطار البرمجة القطرية خطوة مبكرة جدا من التشاور المعق بين الممثل القطري وفرق المكاتب الإقليمية المتعددة التخصصات، وممثلين عن فرق الأهداف الاستراتيجية والشعب الفنية في المقر الرئيسي، بشأن المجالات الرئيسية وتوجه العمل بحيث
بدأ المكتب الإقليمي لآسيا والمحيط الهادئ بالتشاور مع المقر الرئيسي لإعداد إطار برمجة قطري جديد لجمهورية لاو الديمقراطية الشعبية.	5	(ب) صدرت خطوط توجيهية جديدة لأطر البرمجة القطرية في يونيو/حزيران 2015، تسمح من خلال تنسيق جهات الاتصال المعنية بأطر البرمجة القطرية بإشراك الفرق المعنية بالأهداف الاستراتيجية والشعب الفنية في المقر الرئيسي في عملية صياغة أطر البرمجة القطرية منذ بدايتها.	(ب) عملية مراجعة الخطوط التوجيهية لأطر البرمجة القطرية مستمرة، لإدراج تدابير لإشراك الفرق المعنية بالأهداف الاستراتيجية والشعب الفنية في المقر الرئيسي في عملية صياغة أطر البرمجة القطرية في مرحلة مبكرة.	

تأثير الإجراءات المتخذة أو التغييرات المترتبة عليها (هـ)	درجات سجل إجراءات الإدارة (د) *	وصف الإجراءات المتخذة أو أسباب عدم اتخاذها (ج)	الإجراء المتفق عليه في رد الإدارة (ب)	التوصية الصادرة عن التقييم (أ)
		<p>تم تصميم وتنظيم دورة للتدريب الأساسي حول أطر البرمجة القطرية في أواخر عام 2015 على مستوى الأقاليم، من خلال نهج لتدريب المدربين لبناء المعرفة اللازمة على مستوى المكاتب الإقليمية والإقليمية الفرعية وعلى مستوى المسؤولين عن الرصد والتقييم، للحفاظ على القدرة على صياغة أطر البرمجة القطرية ومواءمتها على المدى المتوسط. وقد سلطت الدورة التدريبية الضوء على ضرورة إشراك الشعب الفنية في المقرر الرئيسي، والمكاتب الإقليمية، والممثلين عن الفرق المعنية بالأهداف الاستراتيجية، وغيرهم من أصحاب المصلحة، في عملية الصياغة. وسيتم إطلاق دورة تدريبية على شبكة الإنترنت حول أطر البرمجة القطرية خلال عام 2016.</p>		<p>يتسنى للمنظمة التمتع بميزة نسبية في أي بلد يعينه.</p>
<p>تنبؤ أكثر دقة بتسديد خدمات الدعم الإداري والتشغيلي من قبل رؤساء الميزانيات.</p>	5	<p>(أ) تم تنسيق المعلومات المتاحة على نظام معلومات إدارة البرامج الميدانية، وشبكة معلومات المكاتب القطرية، والنظام العالمي لإدارة الموارد.</p>	<p>(أ) سيسرع كل من مكتب الاستراتيجية والتخطيط وإدارة الموارد وشعبة تكنولوجيا المعلومات ومكتب دعم اللامركزية، الجهود لتنسيق المعلومات المتعلقة بخدمات الدعم الإداري والتشغيلي في جميع أنظمة الفاو،</p>	<p>التوصية 2: إلى المنظمة، حول آلية خدمات الدعم الإداري والتشغيلي الراهنة</p> <p>يوصي التقييم بأن تتم مراجعة القواعد والإجراءات المنظمة لحساب وتوزيع خدمات الدعم الإداري والتشغيلي على النحو التالي:</p> <p>(أ) ينبغي تنسيق المعلومات المتاحة حول خدمات الدعم الإداري والتشغيلي عبر مختلف الأنظمة المؤسسية؛</p>

تأثير الإجراءات المتخذة أو التغييرات المترتبة عليها (هـ)	درجات سجل إجراءات الإدارة (د) *	وصف الإجراءات المتخذة أو أسباب عدم اتخاذها (ج)	الإجراء المتفق عليه في رد الإدارة (ب)	التوصية الصادرة عن التقييم (أ)
			وتحليل أوجه التباين، واقتراح التغييرات وتنفيذها.	
كانت ردود الفعل، التي وردت من ممثلي المنظمة الجدد، حول برنامج الإعلام إيجابية.	4	(ب) اغتُذمت جميع الفرص لتوضيح سياسة وطرائق المنظمة لاسترداد التكاليف للمكاتب الميدانية. وعلى وجه الخصوص، عزز مكتب دعم اللامركزية برنامج الإعلام القائم في المقر الرئيسي لممثلي المنظمة المعينين حديثاً. وستعالج الدورة التدريبية المقبلة الخاصة بالبرنامج العادي لمسؤولي الميزانية كذلك أهمية التخطيط للدعم الإداري والتشغيلي للمشاريع. وستكون دورة التعليم الإلكترونية هذه إلزامية لجميع المسؤولين عن الميزانيات.	(ب) سيعمل مكتب دعم اللامركزية ومكتب الاستراتيجية والتخطيط وإدارة الموارد لضمان الإبلاغ عن طرُق خدمات الدعم الإداري والتشغيلي بشكل فعال، وفهمها من قبل جميع المكاتب الميدانية.	(ب) ينبغي تحسين عملية إبلاغ سياسات تكاليف دعم المشاريع وخدمات الدعم الإداري والتشغيلي للمكاتب القطرية وينبغي إنشاء مكتب للمساعدة في المقر الرئيسي لتقديم المساعدة في هذا الشأن؛
أثبت موظفي شبكة ممثليات المنظمة في المكاتب الإقليمية فهماً جيداً لسياسة وطرائق المنظمة لاسترداد التكاليف خلال المؤتمرات الفصلية عن طريق الفيديو وفي الاتصالات معهم.	5	(ج) يعقد مكتب دعم اللامركزية مؤتمرات فصلية عن طريق الفيديو مع موظفي شبكة ممثليات المنظمة لمناقشة القضايا المالية بما في ذلك استرداد التكاليف.	(ج) سيعمل مكتب دعم اللامركزية ومكتب الاستراتيجية والتخطيط وإدارة الموارد لضمان وضوح توقيت تسديد خدمات الدعم الإداري والتشغيلي، والإبلاغ عنها بشكل فعال وفهمها من قبل جميع المكاتب الميدانية.	(ج) يجب تخصيص/إتاحة خدمات الدعم الإداري والتشغيلي للمستخدمين وفقاً لجدول زمني متاح للجمهور؛
سيبدأ تنفيذ السياسة الجديدة لاسترداد التكاليف خلال الفصل الثاني من عام 2016.	4	(د) وافق المجلس واللجنة المالية على السياسة الجديدة لاسترداد التكاليف في عام 2015، وسيتم تنفيذها على مراحل في عام 2016.	(د) يتم إجراء استعراض شامل للسياسة العامة المتعلقة بتكاليف دعم المشروع بناء على طلب من اللجنة المالية (المرجع JM 2013.2/3 وFC 151/8). وفي غضون ذلك، تم تنفيذ نموذج مؤقت لتوزيع تكاليف خدمة المشروع	(د) ينبغي إنشاء آلية تضمن أن يتم تسديد المساهمات المالية والعينية المقدمة من المكاتب الميدانية لإدارة وتنفيذ المشاريع الإقليمية والعالمية، بصورة منصفة.

تأثير الإجراءات المتخذة أو التغييرات المترتبة عليها (هـ)	درجات سجل إجراءات الإدارة (د) *	وصف الإجراءات المتخذة أو أسباب عدم اتخاذها (ج)	الإجراء المتفق عليه في رد الإدارة (ب)	التوصية الصادرة عن التقييم (أ)
			لمشاريع الطوارئ بعد دمج أنشطة الطوارئ والتنمية في المنظمة.	
<p>بدأنا نرى دلائل على تنفيذ استراتيجيات المكاتب الميدانية لتعبئة الموارد.</p> <p>شارك في الدورة الافتراضية ما مجموعه 67 من موظفي المنظمة، بما في ذلك المسؤولون عن الميزانيات، والمسؤولون عن البرامج، ومساعدو ممثلي المنظمة من 13 مكتبا ميدانيا.</p> <p>ونظرا إلى التفاعل المنتظم بين المكاتب الميدانية والمكتب الإقليمي لآسيا والمحيط الهادئ، ومع الإشارة إلى النقاش الغني حول هذه المسألة خلال الاجتماعات الأخيرة، كان الأثر إيجابيا.</p>	<p>5</p> <p>6</p>	<p>(أ) اجتمعت جهات الاتصال المحورية في المكتب الإقليمي لآسيا والمحيط الهادئ في بانكوك لحضور حلقة عمل تضمنت جلسة حول الشراكات وتعبئة الموارد، في ديسمبر/كانون الأول. ولا يزال العمل مستمرا ويرد المزيد من التفاصيل في إطار النقطة (ج) أدناه.</p> <p>(ب) عُقدت دورة افتراضية لتعبئة الموارد حول "مراجعة الميزانية لأسعار الصرف وعمليات التحقق منها لمشاريع الاتحاد الأوروبي"، بما في ذلك المكتب الإقليمي للمنظمة، في ديسمبر/كانون الأول. ويجري حاليا إعداد ندوات على الإنترنت بشأن تعبئة الموارد.</p> <p>(ج) في عام 2015، تمت إتاحة الموارد اللازمة للبدء بإبراز المشاريع والبرامج الحالية التي تمولها الجهات المانحة في آسيا والمحيط الهادئ. وقد تولى مسؤول الاتصال الإقليمي قيادة هذه المبادرة. وفي أوائل الفصل الرابع، وبالتشاور والتعاون مع جهات الاتصال في المكتب القطري، حدد مسؤول الاتصال</p>	<p>سيطور كل من المكتب الإقليمي لآسيا والمحيط الهادئ والمكاتب الميدانية استراتيجية اتصالات وخطا ومواد لازمة لدعم تعبئة الموارد</p> <p>(أ) سيتم تسليم برنامج تدريبي في إطار تعزيز برنامج تدريب ممثلات المنظمة، بما في ذلك مكونا محددا بشأن تعبئة الموارد.</p> <p>(ب) تم تعيين موظف جديد لتعبئة الموارد في المكتب الإقليمي، سيتولى قيادة وضع مجموعة من الممارسات.</p> <p>(ج) سيضع المكتب الإقليمي لآسيا والمحيط الهادئ مع مكاتب ميدانية أخرى استراتيجية للاتصالات وخطا ومواد لازمة لدعم تعبئة الموارد في إقليم المكتب الإقليمي.</p>	<p>التوصية 3: إلى المكتب الإقليمي لآسيا والمحيط الهادئ والمكتب الإقليمي الفرعي لجزر المحيط الهادئ، حول تعبئة الموارد والاتصالات</p> <p>(أ) دعم وخدمة المكاتب الميدانية في الإقليم لوضع وتنفيذ استراتيجيات لتعبئة الموارد الخاصة بها؛</p> <p>(ب) وضع مجموعة ممارسات لتعبئة الموارد داخل مجالات تأثيرها؛</p> <p>(ج) دعم المكاتب الميدانية في وضع خطة للاتصالات، مع توفير كفالة الجودة أثناء التنفيذ، بما في ذلك لإنتاج المواد الإعلامية لحشد الموارد، فضلا عن أغراض أعم متعلقة بإثارة الوعي.</p>

تأثير الإجراءات المتخذة أو التغييرات المترتبة عليها (هـ)	درجات سجل إجراءات الإدارة (د) *	وصف الإجراءات المتخذة أو أسباب عدم اتخاذها (ج)	الإجراء المتفق عليه في رد الإدارة (ب)	التوصية الصادرة عن التقييم (أ)
		<p>الإقليمي عددا من المشاريع التي يمكن دراستها عن كثب لتسليط الضوء على العمل الجيد الذي تضطلع به المنظمة في مجال مساعدة البلدان الأعضاء على تحقيق أهدافها. وانتشرت جهات الاتصال هذه، التي يتمتع معظمها بخلفية صحفية، لجمع قصص مقنعة من وجهة نظر المستفيد النهائي، أي المزارعين والصيادين والعاملين في مجال الموارد الطبيعية وأسرههم. وتعد جهات الاتصال مجموعة من مختلف القصص الإنسانية عن كيف تغيرت حياة الناس إلى الأفضل بسبب تدخلاتنا المشتركة. وقد كانت التقارير الإخبارية في طور التحرير النهائي في أواخر عام 2015.</p> <p>وفي نوفمبر/تشرين الثاني من ذلك العام، انتقلت خطة تجارب الجهات المستفيدة إلى الخطوة التالية مع شريط فيديو مصور يوثق هذه القصص وقصصا أخرى مماثلة في ست دول من الإقليم. وفي حالة واحدة على الأقل، كان أحد المانحين (الاتحاد الأوروبي) على استعداد للمشاركة في الفيلم، وعلى أن يشهد على مدى أهمية عمل المشروع وعلى مدى رضا الجهة المانحة عنه.</p> <p>وقد بذلت جهود متواصلة لإشراك المكاتب الميدانية وتعزيز الدعم لها ولجهود إدارة مواردها، ولا سيما التركيز على التدريب وبناء القدرات فيها.</p>		

تأثير الإجراءات المتخذة أو التغييرات المترتبة عليها (هـ)	درجات سجل إجراءات الإدارة (د) *	وصف الإجراءات المتخذة أو أسباب عدم اتخاذها (ج)	الإجراء المتفق عليه في رد الإدارة (ب)	التوصية الصادرة عن التقييم (أ)
<p>تشارك المكاتب القطرية بالكامل.</p> <p>يتم الاستعانة بعمل الهيئات الفنية، على سبيل المثال للغابات.</p> <p>كان لهذه المبادرة الجديدة نتائج إيجابية.</p>	6	<p>بأدوات نظام معلومات إدارة البرامج الميدانية.</p> <p>(أ) استمر المكتب الإقليمي بممارسة الاتصال بالمكاتب القطرية عند التخطيط الأولي لأية مبادرة تشمل البلد المعني.</p> <p>(ب) يواصل المكتب الإقليمي موافقته على مشاريع برنامج التعاون التقني المرتبطة بالأولويات التي عبرت عنها الهيئات الإقليمية الفنية.</p> <p>(ج) واصل المكتب الإقليمي الدعوة إلى تبادل المذكرات والمشاركة فيها استجابة للدعوات إلى تقديم مقترحات لتمويل برنامج التعاون التقني الإقليمي لضمان مشاركة ممثلي المنظمة بالكامل.</p>		<p>التوصية 5: إلى المنظمة والمكتب الإقليمي، حول البرامج الإقليمية</p> <p>(أ) يقوم موظفو المنظمة الفنيون في المقر الرئيسي وفي المكتب الإقليمي بالاتصال الدائم مع المكتب القطري المعني، عند التخطيط الأولي أو عند أية مبادرة يشارك فيها البلد المعني؛</p> <p>(ب) تستفيد عمليتا تحديد وصياغة البرامج الإقليمية، برنامج التعاون التقني والمشاريع الممولة من خارج الميزانية، من أولويات العمل المحددة من قبل الهيئات الإقليمية الفنية؛</p> <p>(ج) ويتم إشراك الممثل القطري في عملية تحديد واختيار مشروعات برنامج التعاون التقني الإقليمي ومشاريع إقليمية وعالمية أخرى، وهي العملية التي يقودها المكتب الإقليمي.</p>
تأثر العمل المتعلق بالشؤون الجنسانية في المنطقة إيجاباً.	6	تم شغل منصب مسؤول الشؤون الجنسانية في يوليو/تموز 2014.	ستسرع ممثلية المنظمة الإجراءات لملء المنصب شاغر لمسؤول الشؤون الجنسانية.	<p>التوصية 6: إلى المكتب الإقليمي حول قدرات التحليل الجنساني والحماية الاجتماعية</p> <p>يوصي التقييم بأن يتخذ المكتب الإقليمي خطوات فورية لزيادة القدرات في مجالي المساواة بين الجنسين والتنمية الريفية والاجتماعية في الممثلات</p>

تأثير الإجراءات المتخذة أو التغييرات المترتبة عليها (هـ)	درجات سجل إجراءات الإدارة (د) *	وصف الإجراءات المتخذة أو أسباب عدم اتخاذها (ج)	الإجراء المتفق عليه في رد الإدارة (ب)	التوصية الصادرة عن التقييم (أ)
				<p>الإقليمية عن طريق اللجوء إلى خبير في شؤون المساواة بين الجنسين يتمتع بخبرة قوية في قضايا المساواة بين الجنسين والتنمية الريفية والاجتماعية من أجل دعم شبكات جهات الاتصال الإقليمية المعنية بقضايا المساواة بين الجنسين والمكاتب القطرية، ودمج التحليل الجنساني والمساواة بين الجنسين ومنظورات التنمية الريفية والاجتماعية في أطر البرمجة القطرية على مستوى النتائج والنواتج على حد سواء، وفي المنتجات المعيارية والمعرفية، والتنفيذ الكامل لسياسات المساواة بين الجنسين. ونظرا للتأخير الطويل المرجح في شغل الوظيفة، ينبغي للممثلة الإقليمية أيضا أن تكفل خبرة على أساس قصير الأجل</p>
	5	<p>(أ) أنشئ برنامج لإصدار الشهادات بشأن الفواتير ويجري حالياً تحديث برنامج التدريب على الإنترنت. وتم إجراء التدريب في المكتب الإقليمي عن طريق البعثات، ودورات</p>		<p>التوصية 7: إلى المنظمة، حول دعم إضافي للنظام العالمي لإدارة الموارد</p> <p>يوصي التقييم بأن تواصل المنظمة دعمها لتنفيذ النظام العالمي لإدارة الموارد. وتأتي الإجراءات اللازمة كما يلي:</p> <p>(أ) وضعت المكاتب الإقليمية خططها للنصف الأول من عام 2014. كما سيتم وضع خطط الدعم على المدى الطويل من خلال المجلس التنفيذي</p>

تأثير الإجراءات المتخذة أو التغييرات المترتبة عليها (هـ)	درجات سجل إجراءات الإدارة (د) *	وصف الإجراءات المتخذة أو أسباب عدم اتخاذها (ج)	الإجراء المتفق عليه في رد الإدارة (ب)	التوصية الصادرة عن التقييم (أ)
		برنامج سكايب، والتدريب الافتراضي. وبالإضافة إلى ذلك، عقدت حلقة عمل إقليمية في أواخر عام 2015، تضمنت دورة تدريبية تشييطية بشأن النظام العالمي لإدارة الموارد، لستة مكاتب في الإقليم. وتم اختيار المكاتب المشاركة على أساس مستوى الدعم المطلوب و/أو حجم المشروع الكلي. وتولى موظف مالي منتدب مهامه في المكتب الإقليمي في فبراير/شباط 2016، وسيقوم بدعم مساعي التدريب المستقبلية.		للبرنامج.
	5	<p>(ب) تجري مراجعة التكوين الحالي لنفذ المستخدمين الفائقين، وسيتم إحالته إلى مركز الخدمات المشتركة في بودابست عندما يتم توفير التدريب المناسب، المتوقع حصوله في النصف الأول من عام 2016. ويتمتع فريق مركز الخدمات المشتركة بالموارد الكافية لتوفير وظائف دعم المستخدمين الفائقين في الوقت المناسب ولتحسين الدعم للمكاتب الميدانية وللعمليات.</p> <p>(ج) بالإضافة إلى تقارير نظام المعلومات الإدارية المتكامل العادية في عدد من المجالات، والتي هي متاحة لجميع مكاتب المنظمة، وُضعت عدة وظائف ولوحة للإبلاغ للمكاتب القطرية والمكاتب الإقليمية في المجالات التالية:</p> <ul style="list-style-type: none"> • الشؤون المالية والنقد والأصول • المشتريات • السفر على المستوى الدولي 		<p>(ب) ستتم مراجعة التركيبة الحالية للنفذ ومسؤوليات المستخدمين الفائقين في النصف الثاني من عام 2014، لدى تثبيت النظام بشكل كامل.</p> <p>(ج) هناك لوحة إبلاغ للمكاتب الميدانية وعدة تقارير رصد متاحة، ولكن ينبغي نشرها بالكامل.</p>

تأثير الإجراءات المتخذة أو التغييرات المترتبة عليها (هـ)	درجات سجل إجراءات الإدارة (د) *	وصف الإجراءات المتخذة أو أسباب عدم اتخاذها (ج)	الإجراء المتفق عليه في رد الإدارة (ب)	التوصية الصادرة عن التقييم (أ)
		<ul style="list-style-type: none"> الموارد البشرية - متاحة حالياً في المكتب الإقليمي ولكن سيتم إتاحتها في المكاتب القطرية في عام 2016 <p>وكان التدريب على استخدام اللوحة جزءاً أساسياً من التدريب التنشيطي على استخدام النظام العالمي لإدارة الموارد.</p>		
	5	<p>(د) تجري إعادة النظر في الهيكل التراتبي لعمليات الموافقة وفي تبسيطها كجزء من عملية تحول مركز الخدمات المشتركة. وعلى الرغم من أنه سيتم تبسيط بعض عمليات الموافقة وسيتم اعتماد إدارة الاستثناءات، فإن عدداً من الضوابط سيظل في مكانه لضمان المحافظة على الفصل بين المسؤوليات. وترتبط هذه النقطة بالنقطة (ب) أعلاه.</p>	<p>(د) انظر الفقرة (ب) أعلاه.</p> <p>(هـ) انظر الفقرة (ب) أعلاه. ينبغي إعادة النظر في النموذج التشغيلي الكلي الكامن وراء النظام العالمي لإدارة الموارد، بغية خلق مزيد من التآزر بين الوظائف الإدارية والتشغيلية ووظائف البرنامج.</p>	<p>(د) ينبغي إعادة النظر في الهيكل التراتبي لبعض عمليات الموافقة (مثل السفر والتوظيف)؛</p> <p>(هـ) ضرورة توضيح المسؤوليات المنوطة بالنظام العالمي لإدارة الموارد، بغية ضمان التنفيذ في الوقت المناسب والفعال للمعاملات الداعمة للعمليات.</p>
			<p>رُفِضَتْ</p> <p>ملاحظة: إن المكتب الإقليمي هو خط رفع التقارير الأولي لجميع موظفي الموارد البشرية في المكاتب الإقليمية. ويكون خط رفع التقارير</p>	<p>التوصية 8: إلى المنظمة، حول خطوط رفع التقارير الخاصة بموظف الموارد البشرية لضمان التطبيق المتسق للسياسة المؤسسية للموارد البشرية، يوصي التقييم بأن يكون منصب موظف</p>

تأثير الإجراءات المتخذة أو التغييرات المترتبة عليها (هـ)	درجات سجل إجراءات الإدارة (د) *	وصف الإجراءات المتخذة أو أسباب عدم اتخاذها (ج)	الإجراء المتفق عليه في رد الإدارة (ب)	التوصية الصادرة عن التقييم (أ)
			<p>الثانوي مدير مكتب الموارد البشرية. وترى الإدارة أنه من المهم الحفاظ على الاتساق في جميع الأقاليم.</p> <p>ستراقب الإدارة الوضع لضمان الاتساق في تطبيق السياسة المؤسسية الخاصة بالموارد البشرية في جميع الأقاليم.</p>	<p>الموارد البشرية في جميع المكاتب الإقليمية موفدا من مكتب الموارد البشرية، على غرار ما هو عليه الحال في الوقت الراهن بالنسبة لغيرهم من الموظفين.</p>
			<p>رُفضت ملاحظة: وُزعت خطوط توجيهية جديدة لسياسات الموارد البشرية بشأن توظيف الموارد البشرية لغير الموظفين، في أواخر عام 2013. وتشمل هذه الخطوط التوجيهية توظيف استشاريين دوليين. كما يتم تضمين بعض الصلاحيات الإضافية المخولة للمكاتب الإقليمية، ولكن لا يزال مركز الخدمات المشتركة يتولى جميع التعيينات.</p> <p>وترى الإدارة أن هذه الخطوط التوجيهية الجديدة تحل محل هذه التوصية. وسيضمن مكتب الموارد البشرية وموظفي الموارد البشرية في المكاتب الميدانية، أن المعلومات المتعلقة بالخطوط التوجيهية الجديدة بشأن توظيف</p>	<p>التوصية 9: إلى المنظمة، حول تفويض السلطة بشأن تعيين الخبراء الاستشاريين الدوليين</p> <p>يوصي التقييم بإيلاء المزيد من تفويض السلطات إلى المشرفين على الميزانية لتوظيف الخبراء الاستشاريين الدوليين حيث تتوفر قدرة كافية داخل المكاتب الميدانية.</p>

تأثير الإجراءات المتخذة أو التغييرات المترتبة عليها (هـ)	درجات سجل إجراءات الإدارة (د) *	وصف الإجراءات المتخذة أو أسباب عدم اتخاذها (ج)	الإجراء المتفق عليه في رد الإدارة (ب)	التوصية الصادرة عن التقييم (أ)
			الموارد البشرية لغير الموظفين متاحة ومفهومة من قبل جميع المكاتب الميدانية.	

* 1 - لا شيء: لم يتخذ أي إجراء لتنفيذ التوصية؛ 2 - سيئ: خطة تنفيذ التوصية والإجراءات المتخذة لذلك لا زالت في مرحلة أولية جداً؛ 3 - غير كافٍ: تنفيذ التوصية متفاوت وجزئي؛ 4 - كافٍ: أحرز تنفيذ التوصية تقدماً؛ ما من براهين بعد عن النتائج على الغاية المستهدفة؛ 5 - جيد: نُفذت التوصية تنفيذاً كاملاً وثمة براهين أولية على أثر ذلك على الغاية المستهدفة؛ 6 - ممتاز: ثمة براهين مثبتة على أن تنفيذ التوصية أدى إلى إحراز أثر إيجابي على الغاية المستهدفة.