

المشروع 1 – إصلاح أجهزة الحوكمة

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010

أولويات الحوكمة (الإجراءات 2-2 إلى 4-2)

ينبغي للجان الفنية، وللمؤتمرات الإقليمية، في سنة 2010 في الأغلب، ول مؤتمر المنظمة، في سنة 2011، أن يأخذ كل منها في الاعتبار في الدورة الخاصة به قضايا السياسات والأدوات المتعلقة بالأغذية والزراعة التي تُستحدث في محافل أخرى غير منظمة الأغذية والزراعة وأن يقدم توصيات إلى تلك المحافل.

بالنظر إلى وجود مجموعة واسعة التنوع من قضايا وأدوات السياسات التي تُستحدث خارج منظمة الأغذية والزراعة، وبالنظر أيضاً إلى حداثة هذا الإجراء، من المرجح أن يتحقق قدر محدود من التقدم في هذا المجال أثناء فترة السنتين الحالية.

المؤتمر (الإجراءات 2-6 و 2-9 و 2-11 و 2-12)

ينبغي للمؤتمر، في دورته التالية في سنة 2011، أن يولي مزيداً من الاهتمام لقضايا السياسات العالمية والأطر الدولية، استناداً إلى التوصيات التي تضعها اللجان الفنية والمؤتمرات الإقليمية.

ينبغي أن يكون تقرير مؤتمر سنة 2011 أكثر تركيزاً على الاستنتاجات والقرارات. وتحقيقاً لذلك، ينبغي إدخال تحسينات على أساليب عمل المؤتمر توجهاً لزيادة الكفاءة.

المجلس (الإجراءات 2-17 و 2-18 و 2-19 و 2-20 و 2-22)

ينبغي أن يرصد المجلس أداء الإدارة مقابل أهداف الأداء الموضوعية. وتحقيقاً لهذه الغاية، ينبغي أن يدرس المجلس أهداف الأداء هذه (الإجراء 2-17).

ينبغي أن يقدم المجلس، في دورته التي تُعقد في أبريل/نيسان 2011، توصية واضحة إلى المؤتمر بشأن القرار المتعلق بالبرنامج والميزانية (الإجراء 2-18).

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010

ينبغي إدخال مزيد من التحسينات على أساليب عمل المجلس لتحقيق كفاءة أكبر في سير أعماله (الإجراءات 2-19 و 2-20 و 2-22)

الرئيس المستقل للمجلس (الإجراء 2-32)

ينبغي أن يواصل الرئيس المستقل للمجلس المضي قدماً في زيادة تحسين حوكمة المنظمة طيلة فترة السنتين.

لجنتنا البرنامج والمالية (الإجراءات 2-36 إلى 2-41 و 2-47)

ينبغي للجنة البرنامج أن تكفل الاضطلاع بوظائفها وفقاً للإجراء 2-36.

ينبغي أن تكفل لجنة المالية تغطية عملها لجميع الوظائف الموصوفة في الإجراء 2-37.

ينبغي أن تعقد اللجنتان مزيداً من الاجتماعات المشتركة تجنباً لازدواجية المناقشات وتحقيقاً لتكامل أقوى (الإجراء 2-39).

ينبغي أن تولي اللجنتان مزيداً من الاهتمام للسياسات والاستراتيجيات والأولويات، مع توفير توجيه أكثر دينامية للمجلس (الإجراء 2-40).

ينبغي أن تعتمد لجنة المالية معايير تحدد وثائق برنامج الأغذية العالمي التي ينبغي أن تستعرضها (الإجراء 2-41).

ينبغي أن يظل متاحاً لمراقبين صامتين حضور اجتماعات اللجنتين، بما في ذلك اجتماعاتهما المشتركة (الإجراء 2-47).

المؤتمرات الإقليمية (الإجراءات 2-52 إلى 2-54)

في سنة 2010 ينبغي أن تُمارس المؤتمرات الإقليمية الخمسة ووظائفها المنقحة باعتبارها جزءاً لا يتجزأ من هيكل الحوكمة في منظمة الأغذية والزراعة. وينبغي أن تعقد اجتماعاتها بما يتماشى مع أساليب عملها الجديدة، وينبغي أن ترفع تقارير إلى المجلس عن المسائل البرنامجية وإلى المؤتمر عن مسائل السياسات.

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2010/2011

بالنظر إلى أن مؤتمريين إقليميين سيُعقدان في الجزء الأخير من سنة 2010، فإن ما يصدر عنهما من توجيه ومن تحديد للأولويات البرنامجية قد لا ينظر فيه المجلس في الوقت المناسب.

اللجان الفنية (الإجراءات 2-57 إلى 2-60)

كما هو مبين في هذه الإجراءات، ينبغي للجان الفنية أن تعالج القضايا المستجدة ذات الأولوية. وينبغي أن يبقى رؤساء اللجان في مناصبهم في فترة ما بين الدورات، بحيث ييسروا المشاورات مع الأعضاء، لا سيما بشأن جداول الأعمال، ويقدموا تقاريرهم إلى المجلس والمؤتمر.

الاجتماعات الوزارية (الإجراءات 2-66 و 2-67)

بموجب القرار 2009/11 الذي اتخذته مؤتمر سنة 2009، يمكن عقد اجتماعات وزارية، وفقاً لما يقره المجلس أو المؤتمر، بالاقتران مع دورات اللجان الفنية، عندما تتطلب المسائل التي تنشأ على مستوى تقني إقراراً سياسياً أو بروزاً.

الأجهزة الدستورية، والاتفاقيات، والمعاهدات، وغيرها (الإجراءات 2-68 و 2-69)

أعدت لجنة الشؤون الدستورية والقانونية في سنة 2009 دراسة مبدئية للأجهزة الدستورية والاتفاقيات والمعاهدات وغيرها، بهدف تعزيز سلطتها المالية والإدارية ضمن إطار المنظمة. وأوصت اللجنة بإبقاء المسألة قيد الاستعراض طيلة فترة السنتين من قبل الأجهزة الدستورية والرئاسية المعنية.

الإجراءات الأخرى لتحسين فعالية أجهزة الحوكمة في المنظمة (الإجراءات 2-70 و 2-71 و 2-72 و 2-74)

ينبغي وضع برامج عمل متعددة السنوات وتقارير مرحلية مقابل برامج العمل من أجل المجلس ولجنتي البرنامج والمالية ولجنة الشؤون الدستورية والقانونية والمؤتمرات الإقليمية واللجان الفنية، ولكي يستعرضها المجلس و/أو المؤتمر وفقاً لتراتب المسؤوليات لديهما (الإجراءات 2-70 إلى 2-72).

علاوة على ذلك، ينبغي أن يُجري المؤتمر في دورته لسنة 2011 تقييماً لمدى نجاح إصلاحات الحوكمة، مع حصوله على مدخلات من استعراض مستقل (الإجراء 2-74).

تعيين المدير العام لفترة ولايته (الإجراءات 2-95 إلى 2-98)

ينبغي أن يلقي المرشحون لمنصب المدير العام، الذين يترشحون قبل دورة المجلس التي تُعقد في أبريل/نيسان 2011 بستين يوماً، بيانات أمام نفس دورة المجلس وكذلك أمام الدورة السابعة والثلاثين للمؤتمر في سنة 2011. وسيُحدد إجراء من أجل بيانات المرشحين هذه ومن أجل الأسئلة التي ستوجه إليهم.

فترة الإبلاغ الحالية (من يناير/كانون الثاني إلى مارس/آذار 2010)

أولويات الحوكمة (الإجراءات 2-2 إلى 2-4)

بدأ العمل التحضيري من أجل اللجان الفنية والمؤتمرات الإقليمية لكي تنظر تلك اللجان وتلك المؤتمرات في قضايا وأدوات السياسات في دوراتها المقبلة في سنة 2010 (سنة 2011 في حالة لجنة مصائد الأسماك).

المؤتمر (الإجراءات 2-6 و 2-9 و 2-11 و 2-12)

سيبدأ في الربع الثاني من سنة 2010 العمل التحضيري لتنفيذ هذه الإجراءات.

المجلس (الإجراءات 2-17 و 2-18 و 2-19 و 2-20 و 2-22)

سيبدأ في الربع الثاني من سنة 2010 العمل التحضيري لتنفيذ هذه الإجراءات.

الرئيس المستقل للمجلس (الإجراء 2-32)

عقد الرئيس المستقل للمجلس عدة اجتماعات مع رؤساء المجموعات الإقليمية ومع كبار مديري المنظمة. وعقد أيضاً اجتماعاً تنسيقياً مع نواب رؤساء لجنة المؤتمر المعنية بالتقييم الخارجي المستقل ومع رؤساء لجنة المالية ولجنة البرنامج ولجنة الشؤون الدستورية والقانونية للمساعدة على كفالة تكامل عمل لجنة المؤتمر المعنية بالتقييم الخارجي المستقل، والمجلس، واللجان.

لجنتا البرنامج والمالية (الإجراءات 2-36 إلى 2-42، و 2-47)

بدأ التحضير لتنفيذ هذه الإجراءات، بما في ذلك عن طريق عقد اجتماعات غير رسمية تضم أعضاء لجنتي المالية والبرنامج.

المؤتمرات الإقليمية (الإجراءات 2-52 إلى 2-54)

أدرجت البنود المتعلقة بخطة العمل الفورية في جداول أعمال المؤتمرات الإقليمية.

اللجان الفنية (الإجراءات 2-57 إلى 2-60)

بدأ العمل التحضيري لتنفيذ هذه الإجراءات، بما في ذلك عن طريق إجراء مشاورات في ما بين أمناء اللجان الفنية.

الاجتماعات الوزارية (الإجراءات 2-66 و 2-67)

سُننم اجتماعات وزارية في فترة السنتين الحالية إذا ومتى قرر المجلس ذلك.

الأجهزة الدستورية، والاتفاقيات، والمعاهدات، وغيرها (الإجراءات 2-68 و 2-69)

سيبدأ في الربع الثاني من سنة 2010 العمل التحضيري لتنفيذ هذين الإجراءين.

الإجراءات الأخرى لتحسين فعالية الحوكمة في المنظمة (الإجراءات 2-70 و 2-71 و 2-72 و 2-74)

بدأ التحضير لتنفيذ الإجراءين 2-70 و 2-71، بما في ذلك عن طريق عقد اجتماعات غير رسمية لأعضاء لجنة البرنامج.

تعيين المدير العام لفترة ولايته (الإجراءات 2-95 إلى 2-98)

بدأ تنفيذ هذه الإجراءات، بما في ذلك بإعلام أعضاء المنظمة أن المجلس حدد المدة من 1 فبراير/شباط 2010 إلى 31 يناير/كانون الثاني 2011 باعتبارها الفترة التي يمكن فيها قبول الترشيحات لمنصب المدير العام.

فترة الإبلاغ التالية (من أبريل/نيسان إلى يونيو/حزيران 2010)

أولويات الحوكمة (الإجراءات 2-2 إلى 4-2)

ينبغي أن ينظر المؤتمر الإقليمي لأمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي في أبريل/نيسان، والمؤتمر الإقليمي لأفريقيا والمؤتمر الإقليمي لأوروبا في مايو/أيار، ولجنة مشكلات السلع ولجنة الزراعة في يونيو/حزيران، في قضايا وأدوات السياسات.

المؤتمر (الإجراءات 2-6 و 2-9 و 2-11 و 2-12)

سيبدأ العمل التحضيري لتنفيذ هذه الإجراءات.

المجلس (الإجراءات 2-17 و 2-18 و 2-19 و 2-20 و 2-22)

سيبدأ العمل التحضيري لتنفيذ هذه الإجراءات.

الرئيس المستقل للمجلس (الإجراء 2-32)

ينبغي أن يواصل الرئيس المستقل للمجلس تيسير المشاورات والحوار في ما بين الأعضاء. وينبغي أن يحضر في هذا السياق دورات لجنتي المالية والبرنامج، ولجنة مشكلات السلع ولجنة الزراعة، وكذلك المؤتمرات الإقليمية.

لجنتا البرنامج والمالية (الإجراءات 2-36 إلى 2-42، و 2-47)

ينبغي أن يبدأ تنفيذ الإجراءات 2-36 إلى 2-40 في دورتي لجنتي البرنامج والمالية في أبريل/نيسان.

ينبغي أن يظل بإمكان مراقبين صامتين حضور اجتماعات اللجنتين، بما في ذلك اجتماعاتهما المشتركة (الإجراء 2-47).

المؤتمرات الإقليمية (الإجراءات 2-52 إلى 2-54)

ينبغي أن يبدأ تنفيذ هذه الإجراءات في المؤتمرات الإقليمية التي ستُعقد في أبريل/نيسان ومايو/أيار.

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010

اللجان الفنية (الإجراءات 2-57 إلى 2-60)

ينبغي أن يبدأ تنفيذ هذه الإجراءات في دورات اللجان الفنية التي ستُعقد في يونيو/حزيران.

الاجتماعات الوزارية (الإجراءات 2-66 و 2-67)

يمكن أن يبدأ العمل التحضيري للاجتماعات الوزارية إذا قرر المجلس ذلك في مايو/أيار.

الأجهزة الدستورية، والاتفاقيات، والمعاهدات، وغيرها (الإجراءات 2-68 و 2-69)

سيبدأ العمل التحضيري لتنفيذ هذين الإجراءين.

الإجراءات الأخرى لتحسين فعالية الحوكمة في المنظمة (الإجراءات 2-70 و 2-71 و 2-72 و 2-74)

ينبغي أن يبدأ تنفيذ الإجراءين 2-70 و 2-71 في دورة أبريل/نيسان للجنة البرنامج وفي دورة مايو/أيار للمجلس.

تعيين المدير العام لفترة ولايته (الإجراءات 2-95 إلى 2-98)

ينبغي للجنة الشؤون الدستورية والقانونية أن تنظر أثناء دورتها التي تُعقد في أبريل/نيسان في مسألة البيانات التي يلقيها المرشحون لمنصب المدير العام أمام المجلس والمؤتمر، وأن تقدم توصيات في هذا الصدد إلى دورة المجلس التي تُعقد في مايو/أيار.

المشروع 2 – الإشراف

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2001

2-75 (ستزيد ميزانية التقييم في البرنامج العادي إلى ما يمثل 8.8 في المائة من الميزانية الإجمالية للبرنامج العادي (على امتداد فترتي سنتين). وقد تسلّم مكتب التقييم المخصصات المتوخاة في خطة العمل الفورية وبدأ أنشطته.

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2010/2011

91-2 (سيجري توسيع نطاق عمل مكتب المفتش العام ليشمل جميع مجالات المخاطر الرئيسية للمنظمة) – وقد وُضعت خطة عمل للمراجعة مستندة إلى المخاطر لفترة السنتين 2010-2011، واستعرضتها لجنة المراجعة، وبدأت عمليات التكليف بمهام بموجب الخطة. وقد أُعدت الخطة استناداً إلى نتائج تقييم المخاطر الذي أجراه مكتب المفتش العام مع الإدارة في سنة 2009.

33-3 عيّنت مسؤولية المبادئ الأخلاقية في ديسمبر/كانون الأول 2009 وبدأت عملها منذ ذلك الحين.

فترة الإبلاغ الحالية (من يناير/كانون الثاني إلى مارس/آذار 2010)

كالمدكور أعلاه

فترة الإبلاغ التالية (من أبريل/نيسان إلى يونيو/حزيران 2010)

91-2 ستكون مهمات المراجعة في إطار مكوّن سنة 2010 من برنامج عمل المراجعة لفترة السنتين 2010-2011 جارية، وينبغي إنجاز زهاء 25 في المائة من الخطة بحلول يونيو/حزيران 2010.

33-3 ستشرف مسؤولية المبادئ الأخلاقية، بالتعاون مع شعبة إدارة الموارد البشرية ورئيس موظفي المعلومات، على الإعداد الأولي للتدريب على المبادئ الأخلاقية من خلال الإنترنت من أجل تدريب الموظفين الموجودين في الميدان أيضاً، وعلى خطوات تنفيذ الإقرار المالي. وعلاوة على ذلك، ستواصل مسؤولية المبادئ الأخلاقية تقديم مشورة سرية وتوجيهه إلى الموظفين بشأن القضايا الأخلاقية، ومن بينها تضارب المصلحة، والإقرار المالي، وممارسات الأعمال السليمة.

34-3 ستبحث لجنة المالية في دورتها التي تُعقد في أبريل/نيسان 2010 اختصاصات لجنة المبادئ الأخلاقية وعضويتها المقترحة. وقد أقرت لجنة الشؤون الدستورية والقانونية بالفعل هذه الاختصاصات.

المشروع 3 – إصلاح عمليات إعداد البرامج والميزانية والرصد المستند إلى النتائج

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010

توجد خمسة مجالات رئيسية للعمل في فترة السنتين، جميعها ذات طابع مؤسسي داعم للإدارة المستندة إلى النتائج.

(1) يجري تطبيق نظام منقح لرصد إدارة أداء التنفيذ المستندة إلى النتائج (الإجراءان 1-6 و 1-7) في عدة خطوات متتالية مع تحقيق المنجزات التالية:

- نظام تخطيط العمل (يناير/كانون الثاني – مارس/آذار 2010)
- نظام الرصد والإبلاغ (أبريل/نيسان – أكتوبر/تشرين الأول 2010)
- مشروع التخطيط النموذجي على المستوى القطري (يوليو/تموز – ديسمبر/كانون الأول 2010)
- التقرير السنوي الأول عن الأداء (مارس/آذار 2011)
- تقرير تنفيذ البرنامج الجديد (يونيو/حزيران 2012)

وينطوي العمل على تصميم النظام واختباره وتوثيقه؛ وإسناد المسؤولية والمساءلة، وتدريب الموظفين؛ واستخدام النظام، والإفادات بالرأي، والتعديلات في إطار نهج التعلم بالممارسة؛ وإعداد تقارير من أجل الإدارة والأجهزة الرئاسية.

(2) يتيسر عمل الفريق المتعدد التخصصات وإشراك المكاتب الميدانية (الإجراء 6-2 ومرتبطة بالمجال الأول الوارد أعلاه) طيلة فترة السنتين بوضع تدابير مؤسسية وعمليات تشاورية، وتوفير التدريب، وتخصيص الموارد والمنجزات المحددة هي:

- إضفاء الطابع المؤسسي على دور أفرقة الاستراتيجية من حيث جميع جوانب دورة التخطيط البرامجي (مارس/آذار 2010)، والرصد والإبلاغ (ديسمبر/كانون الأول 2010)؛
- الإدماج الحثيث للمسؤولين في المكاتب الميدانية في أفرقة الاستراتيجية والعمليات الأخرى التي تتضمنها الدورة (ومن ذلك مثلاً استعراضات النظراء في مارس/آذار 2010)؛
- إنشاء وتخصيص حساب الأمانة المتعدد التخصصات لهذه الأغراض (يناير/كانون الثاني – أبريل/نيسان 2010).

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2010/2011

(3) إدخال تعديلات على الخطة المتوسطة الأجل/برنامج العمل والميزانية طيلة الدورة الجديدة لصنع القرارات من قِبَل الأجهزة الرئاسية (الإجراءات 3-7 و 3-8 و 3-9). وهذه مجموعة معقدة من الإجراءات تتطلب تفاعلاً وثيقاً مع الرئيس المستقل للمجلس ورئيسي لجنتي البرنامج والمالية، وكذلك مكاتب اللجان الفنية، والمؤتمرات الإقليمية. وأثناء فترة السنتين 2010-2011، ستركز الإجراءات على:

- توفير مدخلات لتصميم تنفيذ نظام رصد الأداء والإبلاغ عنه (أبريل/نيسان 2010 ومارس/آذار 2011)؛
- وضع نهج لتحديد أولويات عمل المنظمة التقني من خلال الأجهزة الرئاسية (من أبريل/نيسان 2010 إلى يونيو/حزيران 2011)؛
- استعراض الخطة المتوسطة الأجل وبرنامج العمل والميزانية لفترة السنتين القادمة المقدمين من المدير العام، وأي تعديلات يلزم إدخالها على أطر النتائج وعمليات تخصيص الموارد استناداً إلى قرارات المؤتمر (من مارس/آذار 2011 إلى ديسمبر/كانون الأول 2011)

(4) إعادة تصميم نموذج التخطيط ووضع الميزانية وهيكل برنامج العمل والميزانية (الإجراء 7-2). وينبثق هذا الإجراء عن الاستعراض المفصل وسيستند إلى جوانب توصيات ذلك الاستعراض ذات الصلة والدروس المستفادة من الخبرة المكتسبة في إعداد وتنفيذ برنامج العمل والميزانية لفترة السنتين 2010-2011. والمنجزات المتوقعة لفترة السنتين 2010-2011 هي نموذج مفاهيمي لوضع الميزانية حسب الهدف، نتيجة للتشديد على مجالات العمل الثلاثة المذكورة أعلاه.

(5) النشر بجميع لغات المنظمة (الإجراءات 3-55 و 3-56 و 3-57)

- الإجراء 3-55 يدعو إلى تخصيص ميزانية لكل لغة من لغات المنظمة لنشر المطبوعات الفنية (على الورق وعلى شبكة الويب). وسيتحقق هذا من خلال الإدارة المحسنة للمخصص المالي لتنفيذ السياسة المتعلقة باللغات ومن خلال عملية تشاورية ترمي إلى كفالة تحديد المتطلبات اللغوية الملائمة للمطبوعات والمواقع على شبكة الويب ووضع ميزانية مناسبة لها في مرحلة التخطيط. ومن المزمع وضع نظام متكامل للتخطيط للمنتجات الإعلامية في غضون السنة التقويمية 2010؛
- الإجراء 3-56 يدعو إلى زيادة توفير نسخ ورقية من الوثائق الفنية لأقل البلدان نمواً. وسيحصل المدونون الفنيون لهذه الوثائق على توجيه بشأن تحديد قوائم التوزيع لكفالة زيادة النسخ الورقية من الوثائق الفنية التي توفر لأقل البلدان نمواً، مما يحدث أثراً إيجابياً فوراً على أساس كل وثيقة على حدة؛

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010

- الإجراء 3-57 يدعو إلى إقامة موقعين منفصلين للغتين العربية والصينية ملحقين بموقع المنظمة. وبالنظر إلى تعقّد عملية إبقاء المحتوى متزامناً وإلى ارتفاع تكلفة هذه البنية من حيث الأجهزة الحاسوبية الرئيسية، واتساع الشبكة والنطاق، لم يوص بإنشاء موقع شبكي منفصل. وبدلاً من ذلك، سيتحسّن النفاذ إلى موقع المنظمة الشبكي باللغتين العربية والصينية، وسيتحسّن محتواه، من خلال الجهود التالية:

- استخدام مكنز أجروفوك المعياري لتوسيع نطاق أجزاء الاستفسار باللغتين العربية والصينية؛
- استخدام مكنز أجروفوك المعياري لتوسيع نطاق أجزاء الاستفسار باللغتين العربية والصينية. وهذا سيؤدي إلى زيادة عدد الصفحات الشبكية التي يسترجعها غوغل (Google) عند استخدام اللغتين العربية والصينية للعثور على مواقع شبكية؛
- سيجري تنفيذ مشروع رائد لتجريب الترجمة الآلية للصفحات الشبكية الخاصة بالمنظمة.

المعالم البارزة:

- إعداد نظام تخطيط العمل وإصداره (يناير/كانون الثاني – مارس/آذار 2010)؛
- إعداد نظام الرصد والإبلاغ وإصداره (أبريل/نيسان – أكتوبر/تشرين الأول 2010) وتقديم مدخلات من الأجهزة الرئاسية (أبريل/نيسان 2010 ومارس/آذار 2011)
- مشروع تجريبي لتخطيط العمل على المستوى القطري (يوليو/تموز – ديسمبر/كانون الأول 2010)
- تقرير الأداء السنوي الأول لبرنامج العمل والميزانية (مارس/آذار 2011)
- التقرير الجديد عن تنفيذ برنامج السنتين (يونيو/حزيران 2012)
- دور أفرقة الاستراتيجية بعد إضفاء الطابع المؤسسي عليها في دورة التخطيط البرامجي (مارس/آذار 2010) والرصد والإبلاغ (ديسمبر/كانون الأول 2010)؛
- إدماج المسؤولين الميدانيين في أفرقة الاستراتيجية (مارس/آذار 2010)؛
- إنشاء حساب الأمانة المتعدد التخصصات وتخصيص الموارد له (يناير/كانون الثاني – أبريل/نيسان 2010).
- وضع نهج لتحديد أولويات عمل المنظمة التقني من خلال الأجهزة الرئاسية (من أبريل/نيسان 2010 إلى يونيو/حزيران 2011)؛
- استعراض الخطة المتوسطة الأجل وبرنامج العمل والميزانية لفترة السنتين القادمة المقدمين من المدير العام، وأي تعديلات يلزم إدخالها على أطر النتائج وعمليات تخصيص الموارد استناداً إلى قرارات المؤتمر (من مارس/آذار 2011 إلى ديسمبر/كانون الأول 2011)
- نظام التخطيط المتكامل للمنتجات الإعلامية (ديسمبر/كانون الأول 2010)

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2010/2011

- توجيه للمسؤولين الفنيين بشأن تحديد قوائم التوزيع لكفالة زيادة النسخ الورقية من الوثائق الفنية التي توفر لأقل البلدان نمواً (الربع الثاني من سنة 2010)
- الوصول المحسّن إلى مواد المنظمة الموجودة على شبكة الويب باللغتين العربية والصينية (أبريل/نيسان 2010 – ديسمبر/كانون الأول 2011).

المخاطر:

- قدرة المديرين والموظفين على تغيير أساليب عملهم. وتؤدي تدابير التخفيف إلى جعل التوقعات متناسبة مع القدرة، واتباع نهج التكرار والتعلم بالممارسة، والاتصالات على جميع المستويات.
- استعداد المديرين والموظفين للعمل عبر التخصصات المختلفة ووتيرة إصلاح اللامركزية. والتدابير التخفيفية هي تدريب الموظفين والاتصالات.
- إعداد وثائق تيسر مداولات الأجهزة الرئاسية وتفاعلاتها في الوقت المناسب. وتشمل التدابير التخفيفية التفاعلات غير الرسمية مع رئيسي المجلس واللجنة ووجود خارطة طريق واضحة ولكنها مرنة.

فترة الإبلاغ الحالية (من يناير/كانون الثاني إلى مارس/آذار 2010)

- 1 - أصبح نظام تخطيط العمل موجوداً وتستخدمه الشعب/المكاتب وأفرقة الاستراتيجية، وأعدت الخطط التشغيلية لفترة السنتين 2010-2011. وتم تدريب أكثر من 500 موظف.
- 2 - أعيد تفعيل أفرقة الاستراتيجية وأجريت استعراضات نظراء متعددة التخصصات على المستوى الإقليمي وعلى مستوى المقر الرئيسي للخطط التشغيلية لفترة السنتين 2010-2011 فيما يتعلق بكل هدف استراتيجي ووظيفي.
- 3 - عُقدت اجتماعات غير رسمية مع الرئيس المستقل للمجلس ورئيس لجنة البرنامج. وقُدمت إحاطة غير رسمية لجميع الأعضاء (3 فبراير/شباط) وعقدت لجنة البرنامج حلقتين دراسيتين غير رسميتين دامت كل منهما نصف يوم (4 فبراير/شباط و 4 مارس/آذار) بشأن إعداد برنامج العمل المتعدد السنوات الخاص بهم.

فترة الإبلاغ التالية (من أبريل/نيسان إلى يونيو/حزيران 2010)

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010

- 1 – تصميم نظام الرصد والإبلاغ وتصميم مشروع تجريبي على المستوى القطري.
- 2 – تقديم مَنحٍ من حساب الأمانة المتعدد التخصصات. ووضع إطار مسؤولية الموافقة والمساءلة.
- 3 – دعم المناقشة في دورات لجنة البرنامج وفي ثلاثة مؤتمرات إقليمية ولجنتين فئيتين بشأن عملية تحديد الأولويات لفترة السنتين القادمة وأولويات تلك الفترة.
- 4 – تقديم توجيه للمسؤولين الفنيين عن الوثائق في ما يتعلق بتحديد قوائم التوزيع لكفالة زيادة النسخ الورقية من الوثائق الفنية التي توفّر لأقل البلدان نمواً.

المشروع 4 – تعبئة الموارد وإدارتها**برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010**

في ما يلي مجالات العمل الرئيسية أثناء فترة السنتين الحالية:

- تحديد آلية لتخصيص الموارد وتحديد عناصر وشكل تنفيذ الإبلاغ الخاص ببرنامج العمل والميزانية، لكفالة تعبئة مساهمات طوعية دعماً للأولويات المتفق عليها للمنظمة (الإجراء 3-13). وستجري عملية تشاورية داخل المنظمة ومع الأعضاء أثناء فترة السنتين.
- إعداد استراتيجية اتصال تدور حول مجالات التركيز المؤثرة دعماً للإطار الاستراتيجي الجديد والنتائج التنظيمية وأطر الأولويات القطرية المتوسطة الأجل للبلدان؛
- إعداد إطار للمساءلة من أجل تعبئة الموارد في المكاتب الميدانية، ومن المتوخى توفير ما يتصل بذلك من تدريب ودعم للنظم (الإجراء 3-14).
- سيُعرض مشروع جديد لسياسة تكاليف الدعم على لجنة المالية في دورتها التي تُعقد في أكتوبر/تشرين الأول 2010 (الإجراء 3-16)، وتحديد وفورات الكفاءة تماشياً مع قرار المؤتمر بشأن اعتمادات الميزانية CR/2009/3. وهذا يجري القيام به حالياً في سياق تخطيط العمل وسينفذ في فترة السنتين 2010-2011.

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010

- يجري تجريب النهج الجديد لتعبئة الموارد مع جهات مانحة مختارة. وعلاوة على ذلك، يُبذل جُهد منظم لإشراك جهات مانحة جديدة بفعالية من أجل توسيع نطاق قاعدة الجهات المانحة.

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2010/2011

المعالم البارزة:

الإجراء 3-13 الموافقة على الشكل الجديد لتقرير تنفيذ البرامج وإعداد التقرير الأول لاستعراض منتصف المدة.

الإجراء 3-14 إعداد إطار المساءلة؛ وتصميم التدريب.

الإجراء 3-16 تحقيق هدف وفورات الكفاءة لبرنامج العمل والميزانية لفترة السنتين 2010-2011 في فترة السنتين؛ وعرض السياسة المنقحة على لجنة المالية.

فترة الإبلاغ الحالية (من يناير/كانون الثاني إلى مارس/آذار 2010)

إنجاز تخطيط العمل وإدماج المساهمات الطوعية إدماجاً كاملاً في إطار المنظمة الخاص برصد التنفيذ بنهاية مارس/آذار إلى منتصف أبريل/نيسان.

فترة الإبلاغ التالية (من أبريل/نيسان إلى يونيو/حزيران 2010)

يمكن أن يمتد تقييم احتياجات المكاتب الميدانية في ما يتعلق بتعبئة الموارد حتى نهاية أبريل/نيسان. وتجريب النهج الجديد مع الجهات المانحة (يستمر).

المشروع 5 – برنامج التعاون التقني

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2010/2011

- اختيار وإيفاد موظفين مكرّسين لبرنامج التعاون التقني إلى المكاتب الإقليمية
- تحديد الاحتياجات التدريبية وتصميم وعقد أحداث تدريبية بشأن القضايا الرئيسية ذات الصلة بالإدارة الميدانية لبرنامج التعاون التقني
- تنقيح الخطوط التوجيهية (دليل برنامج التعاون التقني) لتجسيد الدروس المستفادة
- استحداث أدوات نظام معلومات إدارة البرامج الميدانية ونشرها، مصحوبة بتعليمات يسهل على المستخدمين فهمها
- إنشاء آلية رصد لاحقة للتنفيذ وإعداد تقارير معيارية لتيسير رصد استخدام موارد برنامج التعاون التقني ورصد أثر المشروعات

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2010/2011

المعالم البارزة:

تزويد جميع المكاتب الإقليمية بمسؤول واحد على الأقل مكرّس لبرنامج التعاون التقني بحلول نهاية أغسطس/آب 2010؛ وتنقيح دليل برنامج التعاون التقني بحلول نهاية سنة 2011؛ وإدماج أدوات نظام معلومات إدارة البرامج الميدانية إدماجاً تاماً في إدارة معلومات برنامج التعاون التقني من قِبَل المكاتب الميدانية بحلول نهاية سنة 2011. وتحديد جميع موظفي برنامج التعاون التقني الميدانيين وسير عملية إيفادهم قُدماءً؛ وتوافر مرفق برنامج التعاون التقني ونموذج تنقيح الميزانية لمشروعات برنامج التعاون التقني في نظام معلومات إدارة البرامج الميدانية.

المخاطر:

حدوث تأخيرات في عملية اختيار موظفي برنامج التعاون التقني من أجل المكاتب الإقليمية، أو التأخر في إيفادهم إلى تلك المكاتب، وحدوث انخفاض مصاحب لذلك في قدرة المقر الرئيسي على دعم المكاتب الميدانية؛ وتسبب قضايا الموصلية مع المكاتب الميدانية في الحد من نفاذ المستخدمين إلى أدوات نظام معلومات إدارة البرامج الميدانية وفي الإقلال من موثوقية المعلومات. وحدوث تأخيرات في عملية اختيار موظفي المكاتب الإقليمية؛ وانخفاض مستوى القبول من الميدان لاستخدام الأدوات المقترحة.

فترة الإبلاغ الحالية (من يناير/كانون الثاني إلى مارس/آذار 2010)

- إتمام المقابلات مع موظفي برنامج التعاون التقني في المكاتب الإقليمية بحلول نهاية مارس/آذار 2010
- من المتوقع أن يكون نموذج الميزانية ونموذج الطلبات جاهزين قبل نهاية ربيع السنة.

فترة الإبلاغ التالية (من أبريل/نيسان إلى يونيو/حزيران 2010)

- إتمام عملية اختيار الموظفين في المكتب الإقليمي
- تصميم التدريب الخاص بالموظفين المعيّنين حديثاً في المكاتب الإقليمية، وتقديم ذلك التدريب قدر الإمكان
- تصميم وتقديم تدريب لموظفين آخرين في الميدان وفي المقر الرئيسي والتعامل مع برنامج التعاون التقني (بما يشمل مسؤولي حالات الطوارئ)
- زيادة تطوير إجراءات وعمليات منسقة ومبسطة لبرنامج التعاون التقني
- وضع الصيغة النهائية لتعليمات مفصلة بشأن إدارة معلومات برنامج التعاون التقني من خلال نظام معلومات إدارة البرامج الميدانية، وإصدار تلك التعليمات

المشروع 6 – اللامركزية

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010

ينبغي أن تشهد فترة السنتين 2010-2011 تقدماً كبيراً في تفويض المسؤوليات الإدارية إلى المكاتب القطرية والإدماج الفعال لمكتب التنسيق وتطبيق اللامركزية السابق في عمليات المكاتب الإقليمية. وستتولى المكاتب الإقليمية دور الإشراف على المكاتب الميدانية في الإقليم ووضع برامج وميزانية عمل هذه المكاتب. وسيكون الدور الإشرافي للمكاتب الإقليمية مترسحاً في نظام لوضع المعايير والإبلاغ المستند إلى الأداء على مستوى المنظمة من أجل المكاتب الميدانية.

مع إسناد دور أكبر في تحديد الأولويات إلى المؤتمرات الإقليمية، سيتعزز دور التخطيط على المستوى المحلي، بما في ذلك التخطيط على المستوى القطري في عملية برنامج العمل والميزانية/الخطة المتوسطة الأجل.

المعالم البارزة:

استعراض المؤتمرات الإقليمية للرؤية المتوسطة والطويلة الأجل بشأن هيكل المكاتب الميدانية وعملها.

جاهزية تصميم متفق عليه لنظام وضع المعايير والإبلاغ المستند إلى الأداء من أجل المكاتب الميدانية.

الانتقال الرسمي لجميع المسؤوليات الإشرافية لمكتب تنسيق وتطبيق اللامركزية السابق إلى المكاتب الإقليمية بحلول 31 مارس/آذار.

توظيف استشاري جديد لنظام وضع المعايير والإبلاغ والرصد المستندين إلى الأداء من أجل المكاتب الميدانية.

استكمال إعداد الوثائق اللازمة للمؤتمرات الإقليمية الثلاثة الأولى المتعلقة بالرؤية المتوسطة والطويلة الأجل بشأن هيكل وعمل المكاتب الميدانية للمنظمة بحلول نهاية مايو/أيار

المخاطر:

تتمثل المخاطرة الرئيسية في عدم وجود توافق آراء بين الأعضاء بشأن الرؤية المتعلقة باللامركزية، وهو ما يمكن، مثلما حدث في الماضي، أن يعوق مناقشة عملية ترشيد المكاتب القطرية.

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2010/2011

يتعين على المكاتب الإقليمية أن تتولى عدداً كبيراً للغاية من الوظائف الجديدة وهذا سيلقي عبئاً على الموظفين وعلى الإدارة.

استحداث نظام لوضع المعايير والإبلاغ المستند إلى الأداء من أجل المكاتب الميدانية قد تعوقه أيضاً القدرة على التغيير في المكاتب الميدانية.

عدم وجود توافق في الآراء بين الأعضاء بشأن الرؤية المتعلقة باللامركزية

فترة الإبلاغ الحالية (من يناير/كانون الثاني إلى مارس/آذار 2010)

في الربع الأول من سنة 2010 كان قدر كبير من تركيز الجهود ينصبّ على النقل الفعال لوظائف مكتب التنسيق وتطبيق اللامركزية السابقة إلى المكاتب الإقليمية. ثانياً، ضاع هباءً قدر كبير من الجهد عندما أُصيب الاستشاري الذي تم توظيفه للمساعدة في تصميم نظام وضع المعايير والإبلاغ والرصد المستندين إلى الأداء من أجل المكاتب الميدانية بمرض شديد. وقد واصلت شعبة الخدمات الإدارية على مستوى المنظمة عملها بشأن تفويض السلطة. ثالثاً، كُرس قدر كبير من الجهد لإعداد وثائق من أجل دورة لجنة المؤتمر التي تُعقد في 8 أبريل/نيسان ومن أجل المؤتمرات الإقليمية المقبلة بشأن تطبيق اللامركزية.

فترة الإبلاغ التالية (من أبريل/نيسان إلى يونيو/حزيران 2010)

استمرار العمل، في فترة الإبلاغ التالية، بشأن جميع القضايا المعلقة، مع اعتماد إحراز تقدم في ما يتعلق بترشيد التغطية القطرية على نشوء توافق آراء بين الأعضاء بشأن الرؤية المتعلقة باللامركزية. ومن المتوقع أن يتحقق تقدم كبير في تفويض تقييم أداء ممثلي المنظمة إلى المكتب الإقليمي (3-87). وسيلزم بذل جهد إضافي للتعويض عن الوقت الضائع في تصميم نظام وضع المعايير والإبلاغ المستند إلى الأداء. وسيتركز معظم الجهد على الإجراءين 3-81 و 3-95 (نقل مسؤوليات مكتب التنسيق وتطبيق اللامركزية السابق عن الإشراف على ممثلي المنظمة إلى المكاتب الإقليمية).

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010

المشروع 7 أ – هيكل المقر الرئيسي للمنظمة

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010

في فترة السنتين 2010-2011 سيكون التركيز الرئيسي على إعادة هيكلة المقر الرئيسي متمثلاً في تنقيح النماذج الهيكلية الجديدة التي يجري تجربتها في شعبة الإنتاج النباتي ووقاية النباتات وإدارة الشؤون الاقتصادية والاجتماعية. وهذان المشروعان التجريبيان هما نتاج ممارسة إزالة الطبقات الهيكلية، ويجسدان النماذج التشغيلية الجديدة التي تدور حول هياكل أفقية ثابتة ومرنة. وسيُتاح الدعم الخارجي لتحديد ترتيبات العمل المفصلة في إطار هذين المشروعين التجريبيين. وعند التحقق تماماً من صحة هذين المشروعين التجريبيين، يمكن أن تمتد المفاهيم لتشمل الإدارات/الشعب الأخرى في المقر الرئيسي.

فترة الإبلاغ الحالية (من يناير/كانون الثاني إلى مارس/آذار 2010)

تجري بلورة المشروعين التجريبيين لشعبة الإنتاج النباتي ووقاية النباتات وإدارة الشؤون الاقتصادية والاجتماعية حتى المستويات الأدنى من ترتيبات العمل المفصلة. وقد تم التعاقد مع استشاري خارجي، خبير في التصميم التنظيمي، لكي يعقد من أجل مديري وموظفي الشعبة والإدارة سلسلة من حلقات العمل بشأن تصميم العمل بخصوص هذين المشروعين التجريبيين.

فترة الإبلاغ التالية (من أبريل/نيسان إلى يونيو/حزيران 2010)

تتواصل حلقات العمل بشأن تصميم العمل حتى مايو/أيار 2010 من أجل مديري وموظفي شعبة الإنتاج النباتي ووقاية النباتات وإدارة الشؤون الاقتصادية والاجتماعية. وسيُقدّم أثناء النصف الثاني من سنة 2010 تقرير عن نتيجة الهياكل التنظيمية الجديدة.

المشروع 7 ب – الحوكمة الداخلية

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010

الإجراء 5-7 " استعراض أدوار اللجان الداخلية وخفض عددها. وتحقيق ذلك كجزء من أنشطة مسارات العمل.

وتعزز المرحلة 2 هذه التوصية"

في أعقاب ظهور نتيجة الاستعراض الذي يجريه مكتب المدير العام سيبحث المشروع إمكانية إعادة النظر في لجان داخلية محددة لترشيد الوظائف. ولا توجد تكلفة مرتبطة بهذا الإجراء وتقتصر على إعادة النظر في اللجان الداخلية.

فترة الإبلاغ الحالية (من يناير/كانون الثاني إلى مارس/آذار 2010)

كالمذكور أعلاه

فترة الإبلاغ التالية (من أبريل/نيسان إلى يونيو/حزيران 2010)

استعراض النتيجة المنبثقة عن الاستعراض الذي أجراه مكتب المدير العام وتحديد الخطوات التالية

المشروع 8 – الشراكات

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010

أُسندت إلى المكتب المنشأ حديثاً للاتصالات والعلاقات الخارجية على مستوى المنظمة (OCE) جملة مسؤوليات منها مسؤولية مكرّسة للشراكات وبالتالي أيضاً المسؤولية العامة عن تنفيذ الاستراتيجية الشاملة للمنظمة بشأن الشراكات. وسيروجّ مكتب الاتصالات والعلاقات الخارجية على مستوى المنظمة لدور الشراكات ويقوم بالدعاية له باعتبار ذلك إحدى الوظائف الأساسية الثماني التي يجب أن تطبقها المنظمة على جميع المستويات كوسيلة بالغة الأهمية لتحقيق نتائج. وسيقوم المكتب، بين جملة أمور، بتيسير ودعم الدخول في شراكات، وسيعمل كمستودع على مستوى المنظمة للمعرفة وللدروس المستفادة من خبرة المنظمة في مجال الشراكات، وسيتبادل المعلومات ويدعم الاتصالات بشأن الشراكات. وللمكتب مسؤوليات مباشرة أخرى عن مجموعة متنوعة من الشركاء المعينين والشراكات المعينة، من قبيل: منظومة الأمم المتحدة، بما يشمل الوكالات التي تتخذ من روما مقراً لها، والمجتمع المدني، والقطاع الخاص.

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2010/2011

يكفل النظام المتبع حالياً في المنظمة، والذي يتسم باتباع نهج لا مركزي ومرن في ما يتعلق بالتشارك، مشاركة الكفاءات الفنية المطلوبة لكل شراكة مشاركة مباشرة. غير أن المسؤولين عن إقامة الشراكات وإدارتها سيساعدون كثيراً الحصول على دعم شراكة مركزي من المكتب يكون مكملاً للنظام الحالي ولا يحل محله. وستظل كل وحدة من وحدات المنظمة، مسؤولة عن شراكة بعينها، هي صانع القرار الرئيسي، ولكن سيتاح لها الحصول على توجيه ومساعدة لأغراض الصياغة، وعلى دعم إضافي في مجال السياسات، وعلى مشورة تقنية من المكتب. وسيكون الهدف النهائي للمكتب هو تعزيز تناسق الشراكات التنظيمية مع السعي إلى تحقيق أهداف المنظمة الاستراتيجية وأولوياتها.

سيركز المشروع 8 لبرنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2010-2011 المتعلق بالشراكات على ما يلي:

إدماج برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2010-2011 المتعلق بالشراكات ضمن خطة عمل المكتب.

تنفيذ جدول أعمال للترويج للاستراتيجية الشاملة للمنظمة بشأن الشراكات ولتنفيذها. وسيجري أيضاً تنفيذ خطة عمل محددة لاستراتيجيات شراكة معينة على صعيد المنظمة من أجل التعاون مع الوكالات التي تتخذ من روما مقراً لها ومع بقية منظمات منظومة الأمم المتحدة، والمجتمع المدني، والقطاع الخاص. وسيتناول جدول أعمال تنفيذ الاستراتيجية الشاملة للمنظمة بشأن الشراكات مجموعات الإجراءات التالية:

- **التنفيذ الاستراتيجي** – تشمل المعالم البارزة الرئيسية: نشر مبادئ توجيهية بشأن الشراكات، ومواءمة إجراءات خطة العمل الفورية بشأن الشراكات والاستراتيجية الشاملة للمنظمة بشأن الشراكات مع الإطار الاستراتيجي للمنظمة للفترة 2010-2019، وتحقيق اتساق الاستراتيجية الشاملة للمنظمة بشأن الشراكات مع تدابير الإصلاح في المنظمة، وإنشاء آلية (آليات) مناسبة للحوار مع الوحدات الأخرى في المنظمة المسؤولة عن شراكات معينة (المرجع 3-104 و 3-109 و 3-110)
- **تقييم الشراكات** – تشمل المعالم البارزة الرئيسية: معالجة الأشكال المؤسسية للشراكات، وتقديم توجيهه بشأن تقدير التكاليف وفوائد الشراكات، والرصد والتقييم (المرجع 3-109 و 3-110 و 3-117)
- **إطلاق شراكات جديدة أو متجددة** – تشمل المعالم البارزة الرئيسية: تحديد قائمة قصيرة بالشراكات الرئيسية، واستعراض الشراكات الرئيسية وتطويرها (المرجع 3-109 و 3-110 و 3-117)
- **التدريب بشأن الشراكات** – تشمل المعالم البارزة الرئيسية: إعداد نموذج تدريبي ملائم للتعاون الوثيق مع مجموعة تنمية قدرات الموظفين في المنظمة؛ وتنظيم أنشطة تدريبية بشأن إدارة الشراكات وتفعيلها (المرجع 3-110)

ستستعرض الاستراتيجية المتعلقة بالشراكات مع منظومة الأمم المتحدة وستُنَفَّذ (المرجع 3-104 و 3-109 و 3-110 و 3-117)

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010

ستُنَفَّذُ خطط عمل للتعاون فيما بين الوكالات التي تتخذ من روما مقراً لها، استناداً إلى المجالات المواضيعية الخمسة المحددة في وثيقة الاستراتيجية المشتركة " توجيهات للتعاون في ما بين الوكالات التي تتخذ من روما مقراً لها" (المرجع 3-111 و 3-115 و 3-116)

في ما يتعلق بالشراكات مع المجتمع المدني والقطاع الخاص، سيُضطلع بالإجراءات التالية:

المرجع 3-109:

سيُضفى الطابع المؤسسي على عملية استشارة منظمات المجتمع المدني/المنظمات غير الحكومية الإقليمية/الميدانية أثناء المؤتمرات الإقليمية بدءاً من أبريل/نيسان (أمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي)، ومايو/أيار (أفريقيا)، وسبتمبر/أيلول (آسيا).

سيجري توثيق استعراض الشركاء من المجتمع المدني والقطاع الخاص بحيث يكون هو خط الأساس بالنسبة للوحدة.

سيتمزز التعاون مع المجتمع المدني على المستوى القطري من خلال دائرة الاتصال بالمنظمات غير الحكومية في الأمم المتحدة في سياق عملية توحيد الأداء.

المرجع 3-110:

سيزوّد المقر الرئيسي وستزوّد المكاتب الميدانية بأدوات وتدريب من أجل بناء القدرات الإقليمية للموظفين في شراكة مع المجتمع المدني والقطاع الخاص. وسيأخذ التدريب شكل مبدأ تدريب المدرب وذلك لكفالة التكرار، وإعداد نماذج تدريبية، وإجراء التدريب نفسه. وسيجري تقييم المنظمات الدولية غير الحكومية ذات الوضع الرسمي لدى المنظمة وآلية لجنة التخطيط الدولية للسيادة الغذائية المشتركة بين المنظمات غير الحكومية

ومنظمات المجتمع المدني. وستعد خطط عمل مشتركة بين منظمات المجتمع المدني/المنظمات غير الحكومية الإقليمية، والمكاتب الإقليمية للمنظمة، والمقر الرئيسي. وستختار بلدان للقيام بعملية تجريبية على أساس قدرتها على وضع خطط عمل مشتركة. وستوضع الصيغة النهائية في صفحات فرعية على الموقع الشبكي بشأن المجتمع المدني والقطاع الخاص.

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2010/2011

المرجع 3-117:

ستنتهي عملية إقامة قاعدة بيانات عن علاقات المنظمة والمجتمع المدني والقطاع الخاص باستخدام نظام معلومات إدارة البرامج الميدانية بحلول الربع الثاني من سنة 2010. وستُنشأ بيانات خط الأساس، بما يشمل توثيق الممارسات السابقة وأفضل الممارسات في ما يتعلق بعلاقات المنظمة مع المجتمع المدني.

المعالم البارزة: راجع المعالم البارزة الموصوفة تحت عنوان "جدول العمل" أعلاه. أما التواريخ فهي قيد الاستعراض.

المخاطر: استكمال استراتيجيات الشراكة في الوقت المناسب. وقبول المنظمة للمبادئ التوجيهية وقبولها للنهج المقترحة في إطار استراتيجية الشراكة لتيسير وتعزيز الدخول في شراكات على مستوى المنظمة (ومن ذلك مثلاً السياسات والإجراءات الداخلية للترتيبات التعاونية).

فترة الإبلاغ الحالية (من يناير/كانون الثاني إلى مارس/آذار 2010)

يجري إدماج برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2010-2011 المتعلق بالشراكات ضمن خطة عمل مكتب الاتصالات والعلاقات الخارجية على مستوى المنظمة. وستُنفذ إجراءات خطة العمل الفورية المتعلقة بالشراكات بما يتماشى مع جدول الأعمال التالي:

- التنفيذ الاستراتيجي، بما يشمل نشر المبادئ التوجيهية بشأن الشراكات (المرجع 3-104 والمرجع 3-109)
- تقييم الشراكات بما يشمل الرصد والتقييم (المرجع 3-109 و 3-117)
- إطلاق شراكات جديدة أو متجددة (المرجع 3-109 و 3-110 و 3-117)
- التدريب بشأن الشراكات (المرجع 3-109)

وقد أنشأ المدير العام لجنتين إداريتين جديدتين هما: لجنة الشراكات ولجنة مجلس الرؤساء التنفيذيين. ولجنة الشراكات منشأة لتوفّر إشرافاً وتوجيهاً رفيع المستوى لتنسيق العلاقات مع الكيانات غير الحكومية، ومن بينها المجتمع المدني والقطاع الخاص، ورصد تلك العلاقات وتطويرها، من أجل تحسين التواصل بشأن أنشطة المنظمة والتعاطي مع طائفة واسعة من أصحاب الشأن على المستويين العالمي والإقليمي. أما لجنة مجلس الرؤساء التنفيذيين فهي ستكفل مساهمات منتظمة واستباقية من المنظمة في تحقيق اتساق السياسات وتنسيقها في منظومة الأمم المتحدة بأكملها بشأن الزراعة والأمن الغذائي في المحافل الرفيعة المستوى لوضع السياسات المشتركة بين الوكالات والمشاركة بين الحكومات. وسيعمل المكتب كأمانة لهاتين اللجنتين.

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2010/2011

يجري إعداد مواد اتصالات للترويج للنهج المؤسسي الذي تتبعه المنظمة في ما يتعلق بالشراكات، بما في ذلك إقامة موقع شبكي وكتيبات.

سيبدأ في مارس/آذار برنامج تدريبي بشأن الشراكات من أجل كبار المديرين، بالتعاون الوثيق مع فريق تنمية قدرات الموظفين في المنظمة.

التعاون بين الوكالات التي تتخذ من روما مقراً لها - عُقد اجتماع للإدارة العليا في 12 فبراير/شباط 2010. وتماشياً مع خطة العمل بشأن الانتقال من الإغاثة إلى التنمية، أنشأ الرؤساء التنفيذيون لمنظمة الأغذية والزراعة والصندوق الدولي للتنمية الزراعية وبرنامج الأغذية العالمي فرقة مهمات مشتركة معنية بهياتي. وستركز فرقة المهمات هذه على توفير استجابة منسقة قوية لمساعدة حكومة هايتي على إعادة الأمن الغذائي بما يشمل الاحتياجات العاجلة وكذلك إعادة بناء الإنتاج الغذائي للأجلين المتوسط والطويل، والإصلاح وإعادة البناء الزراعيين. وأطلقت الوكالات الثلاث في فبراير/شباط، تحت رعاية لجنة التنسيق المشتركة بين المؤسسات، فريق مشتريات مشتركاً لطرح المناقصات بصفة مشتركة في ما يتعلق بما يشتره المقرر الرئيسي عادةً من سلع وأشغال وخدمات وذلك على أساس تجريبي. وتواصل الوكالات الثلاث بحث التوسع في مجالات أخرى للخدمات الإدارية والتنظيمية المشتركة تحقيقاً لتوفير هذه الخدمات بطريقة أكثر اتساماً بفعالية التكلفة وبالكفاءة.

وناقش المجلس التنفيذي لبرنامج الأغذية العالمي في دورته العادية الأولى التي عُقدت في فبراير/شباط 2010 الاستجابة للتقييم المشترك لنظم معلومات الأمن الغذائي. وأشاد المجلس ببرنامج الأغذية العالمي وبمنظمة الأغذية والزراعة لإجرائهما تقييماً مشتركاً ولقيامهما باستجابة مشتركة على صعيد الإدارة، ورحب بالنتائج التي تحققت حتى الآن. وتعد منظمة الأغذية والزراعة مع برنامج الأغذية العالمي اجتماعات بصفة منتظمة على مستوى الإدارة العليا من أجل تحديد الخطوط العامة للاستراتيجية المشتركة لنظم معلومات الأمن الغذائي وعناصر تلك الاستراتيجية استناداً إلى المزايا النسبية الموجودة لدى كل منهما. وأثناء هذه العملية، ستجري معالجة الاعتبارات التي أثارها مجلس برنامج الأغذية العالمي. وسيعرض على لجنة البرنامج في منظمة الأغذية والزراعة في أبريل/نيسان 2010 تقرير مرحلي عن هذه القضية.

وستجرى مشاورات منظمات المجتمع المدني في إقليم أمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي وفي إقليم أفريقيا قبل المؤتمرات الإقليمية للمنظمة ومن المتوقع إتمامها بحلول 30 مايو/أيار 2010.

إقامة قاعدة بيانات على مستوى المنظمة للشركاء من القطاع الخاص.

فترة الإبلاغ التالية (من أبريل/نيسان إلى يونيو/حزيران 2010)

نشر المعلومات عن وظائف دعم الشراكات التي يضطلع بها مكتب الاتصالات والعلاقات الخارجية على مستوى المنظمة، بما في ذلك بيان مهمة المكتب، وهيكله الوظيفي، ومسؤولياته.

تحديد وإقامة آلية (آليات) مناسبة للحوار مع وحدات المنظمة المسؤولة عن شراكات معينة.

استعراض استراتيجيات الشراكات ووضع الصيغة النهائية لها مع منظومة الأمم المتحدة.

رصد التقدم المحرز بشأن التعاون في ما بين الوكالات التي تتخذ من روما مقراً لها، بما في ذلك في خطط العمل التجريبية.

إجراء مشاورات مع منظمات المجتمع المدني في إقليم أمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي وفي إقليم أفريقيا قبل المؤتمرات الإقليمية للمنظمة، ومن المتوقع إتمامها بحلول 30 مايو/أيار 2010.

الانتهاء من إقامة قاعدة بيانات المنظمة الخاصة بالشركاء في القطاع الخاص وتحميلها. الانتهاء من عملية تجديد الموقع الشبكي.

الانتهاء من إقامة قاعدة البيانات الخاصة بعلاقات المنظمة مع المجتمع المدني والقطاع الخاص باستخدام نظام معلومات إدارة البرامج الميدانية.

المشروع 9 – إصلاح النُظم الإدارية والتنظيمية

فترة الإبلاغ الحالية والتالية لبرنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010

التوصيات المتعلقة بالمشتريات

المرجع: 3-38 تفويض السلطة المتعلقة بالمشتريات والسلطة المتعلقة بخطابات الاتفاق على مستوى الشعب في المكاتب الميدانية – تماشياً مع توصيات التقييم الخارجي المستقل وخطة العمل الفورية الداعية إلى تمكين المكاتب الميدانية دعماً لمهمة المنظمة، أصبح تنقيح كبير للقسم 502 من دليل الإجراءات الإدارية "شراء السلع

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2010/2011

والأشغال والخدمات" سارياً في 1 يناير/كانون الثاني 2010. وقد نُقح هذا القسم من الدليل لإدماج أفضل ممارسات الشراء، وزيادة تفويض السلطة في الميدان، ومعالجة الثغرات المحددة. وأجري التنقيح بدعم وتوجيه من لجنة المشتريات في المقر الرئيسي واشتمل على مدخلات مستفيضة من أصحاب الشأن.

بالتوازي مع تنقيح القسم 502 من دليل الإجراءات الإدارية، جرى تطوير مواد التدريب والتدريب الشخصي لدعم القدرة في الميدان لكفالة استطاعة الموظفين تطبيق القسم 502 من دليل الإجراءات الإدارية وزيادة تفويضات السلطة المتوخاة. ومن المأمول أن يكون معظم، إن لم يكن جميع، الموظفين المختصين في المكاتب الإقليمية والإقليمية الفرعية، وممثلي المنظمة، ومساعد ممثلي المنظمة، والإداريين، وكذلك منسقي حالات الطوارئ، وغيرهم من الموظفين الذين يتولون وظائف الشراء، قد تلقوا التدريب على تطبيق القسم المنقح 502 من دليل الإجراءات الإدارية بحلول أكتوبر/تشرين الأول 2010. ويجري تقديم التدريب على ذلك القسم من الدليل من خلال دورات تدريبية في المكاتب الإقليمية والإقليمية الفرعية، اعتباراً من سنة 2009، وسوف تستمر طيلة سنة 2010. وهذه الدورات التدريبية ينظمها فريق تدريبي من موظفي المشتريات يعمل عن كثب مع مكتب دعم اللامركزية وشعبة عمليات الطوارئ وإعادة التأهيل والمكاتب الإقليمية والإقليمية الفرعية ذات الصلة لتنظيم دورات التدريب (انظر المرجع 7-8 أدناه).

علاوة على ذلك، تجري عملية تنقيح كبرى للقسم 507 من دليل الإجراءات الإدارية بخصوص خطابات الاتفاق. وبأخذ المشروع المنقح في الاعتبار أيضاً التوصيات المقدمة في تقارير المراجعة (المراجعة 1609 والمراجعة 1709) وفي خطة العمل الفورية، ومعظم توصيات مجموعة العمل المعنية بخطابات الاتفاق التي قدمت تقريرها في ديسمبر/كانون الأول 2004. وفي الوقت الحاضر تُستخدم خطابات الاتفاق للتعامل مع طائفة كاملة من الأنشطة والظروف، التي ترى المراجعة في ما يتعلق بها أو فيها أنها ليست "مناسبة للغرض منها". وعمل شعبة الخدمات الإدارية على مستوى المنظمة المتعلق بتنقيح القسم 507 من دليل الإجراءات الإدارية يوجه الانتباه إلى الحاجة العاجلة إلى إنشاء المنظمة عملية تحدد، في الوقت الحقيقي، تغيير متطلبات الأعمال الخاصة بالمنظمة (التي تجري حالياً معالجة الكثير منها من خلال خطابات الاتفاق). والجدير بالذكر أن السيناريوهات التشغيلية لا يستبعد أي منها الآخر (فعلاقة الشراكة، مثلاً، قد تسفر عن تنفيذ وطني من جانب منظمة غير حكومية لمشروع جرى تخطيطه وتوفير موارده بصورة مشتركة).

وتتمثل التغييرات الرئيسية المقترحة في التحديد الأوضح للمسؤولين المرخص لهم و

- زيادة مستويات السلطة المالية المفوضة مباشرة
- إجراءات استعراض الاستثناءات والموافقة عليها وخطابات الاتفاق ذات القيمة الأعلى

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010

أما القضايا الرئيسية على صعيد السياسات التي تجري معالجتها بهذا التنقيح فهي:

- تحديد الصكوك التعاقدية الأخرى، والاتفاقات، والمسؤولية عن إعدادها، وإيجاد أشكال أنسب للطرائق التشغيلية الجديدة/المتطورة (انظر القسم التالي).
- إجراءات المسار السريع والطوارئ
- العرض على لجنة خطابات الاتفاق
- مستويات السلطة المفوضة مباشرة

المرجع 3-39: الحصول على التوريدات محلياً في حالات الطوارئ

تجري معالجة هذه التوصية تحت الإجراء 3-38 أعلاه والإجراء 7-8 أدناه، من حيث أن القسم الجديد في دليل الإجراءات الإدارية المتعلق بالتوريدات يتضمن بشكل واضح جزءاً يتعلق بكيفية معالجة حالات الطوارئ، ويجري تعميم التدريب في جميع المكاتب الميدانية.

المعالم البارزة:

- تنفيذ القسم المنقح 507 من دليل الإجراءات الإدارية في الربع الثالث من سنة 2010.
- إعداد التدريب على خطابات الاتفاق في الربع الأخير من سنة 2010.

المرجع 6-7: وضع نموذج جديد للتوريد لإدارة المراحل الأولى من إجراءات الشراء

ستضع دائرة المشتريات نموذجاً جديداً للتوريد لزيادة كفاءة عملياتها في ما يتعلق بمشروعات الطوارئ إلى أقصى حد حسب التوصيات الصادرة عن الاستعراض المفصل وأيضاً في أعقاب التوصيات الأخيرة المنبثقة عن تقييم عمليات الطوارئ. وقد أدت الزيادة التي حدثت مؤخراً في حافطة حالات الطوارئ إلى دفع مسألة التوريد إلى

صدارة الاستراتيجية الشاملة للمنظمة ويستدعي تزايد أحجام التوريدات من أجل مشروعات الطوارئ وجود نموذج للتوريد يكون استراتيجياً بدرجة أكبر ويكفل امتثال أنشطة التوريد امتثالاً كاملاً لقواعد المنظمة وأنظمتها وتنفيذه في الوقت نفسه لتوفير المدخلات الزراعية للمستفيدين بطريقة تتسم بفعالية التكاليف وحسن التوقيت.

والمكونات الأساسية لنموذج التوريد الجديد تستند إلى:

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2010/2011

التخطيط للتوريد

في أعقاب التوصيات التي وضعها التقييم والاستعراض المفصل، ينبغي لدائرة المشتريات ولشعبة عمليات الطوارئ وإعادة التأهيل أن تُعمم التخطيط للتوريدات في جميع المكاتب الميدانية. وسيصبح التخطيط وظيفة روتينية بالنسبة لأفرقة الطوارئ في تلك المكاتب. وستقدم دائرة المشتريات توجيهاً بواسطة التدريب والخطوط التوجيهية. وستشدد مادة التعلُّم على الحاجة إلى تحليل شامل للأسواق وجمع معلومات بهدف معالجة عوامل المخاطرة والظروف الخارجية (تخلّف الموردين عن التوريد، وتقييدات الاستيراد، والارتفاعات الحادة في الأسعار، وغيرها) التي تؤثر (أو من المرجح أن تؤثر) على نتيجة عملية التوريد. والتشديد المتجدد على التخطيط سيمكن دائرة المشتريات من تحقيق أوجه كفاءة ووفورات في التكلفة وتحسين الحدود الزمنية للتوريد.

دور استشاري جديد لدائرة المشتريات

ستُستند العملية الجارية لتطبيق اللامركزية (راجع 3-38 و 7-8) مسؤولية أكبر للمكاتب الميدانية في ما يتعلق بالقيام بالمشتريات المحلية وكذلك في ما يتعلق بإدارة الأنشطة المتعلقة بالمشتريات والإبلاغ عن تلك الأنشطة. وهذا التغيير يتطلب من دائرة المشتريات أن تُغيّر دورها من مراقبة المكاتب الميدانية إلى تقديم المشورة والدعم لتلك المكاتب مع تركيز جهودها على التوجيه المعياري (راجع تنقيح القسم 502 من دليل الإجراءات الإدارية في 3-38)، وجمع ونشر المعلومات الأساسية، وصياغة الاستراتيجيات. وتقوم الدائرة/وستقوم بجمع ونشر المعلومات ذات الصلة لكفالة حصول الموظفين الضالعين في عمليات التوريد في الميدان على تلك المعلومات.

وللتمكن من القيام بفعالية بدور استشاري، ستعمل دائرة المشتريات على إقامة نظام معلومات لتحسين تسجيل معاملات التوريد في الميدان، والأعمال المحاسبية المتعلقة بتلك المعاملات، والإبلاغ عنها.

المرجع 7-7: تطوير إدارة البائعين المسجلين نحو إدارة الموردين النشطين (مبادئ الشراكة)

يتمثل هدف مشروع إدارة البائعين في اعتماد استراتيجيات لتحسين عمليات إدارة البائعين في دائرة المشتريات في المنظمة. وستعالج الاستراتيجية أيضاً توصيات المراجعة الداخلية والتقييم بشأن عمليات الطوارئ.

وقد حُددت عمليات إدارة البائعين التالية كنقاط ذات أهمية لأغراض التحسين والتنسيق. وتوجد حالياً عدة عمليات يدوية تُستخدم لسد الثغرات في دعم النظام.

- تسجيل البائعين
- المؤهلات المسبقة للبائعين/الاختيار المسبق

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2010/2011

- تقييم البائعين/تقديرهم/الموافقة عليهم
- اختيار البائعين
- أداء البائعين
- الاتصال بالبائعين
- الإبلاغ عن الإدارة الاستراتيجية للبائعين

ويتمثل هدف مشروع إدارة البائعين هذا في الاستفادة من النظم الموجودة حالياً داخل المنظمة لإدماج تحسينات في عمليات إدارة البائعين. وسيكون إدماج السوق العالمية للأمم المتحدة محور تركيز كبيراً أيضاً. وقد وُقِر حالياً مشروع إدارة البائعين وظيفته تسجيل السوق العالمية للأمم المتحدة والاختيار المسبق. وتم تدوين إجراءات لتقييم البائعين/تقديرهم/الموافقة عليهم لكي يتبعها موظفو المشتريات. وأخيراً، يجري حالياً التنفيذ الكامل لتنقية قاعدة بيانات برنامج موارد المؤسسة التي تضم 18 000 بائع. وهذه العملية ينبغي أن تستغرق سنة 2010 بأكملها.

وفي ما يتعلق ببقية سنة 2010 من المزمع تحسين عملية اختيار البائعين بالتعبير عن أساليب طلب تقديم عطاءات وأنواع الاستجابة للمناقصات وإدماج هذه الأساليب والأنواع في تقارير البائعين التي تُستخدم أثناء عملية اختيار البائعين. وفي ما يتعلق بفئات البنود الرئيسية يجري إعداد نماذج للمؤهلات المسبقة لكي تُستخدم وقت طرح مناقصات. وأخيراً، يجري أيضاً استعراض لتقارير أداء البائعين الحالية من أجل زيادة تحسين العملية وما يرتبط بها من معلومات.

المعالم البارزة:

مهام المرحلة الأولى – تنقية قاعدة بيانات البائعين وإدماجها وتوحيدها قياسياً

- تنفيذ السوق العالمية للأمم المتحدة والترويج لها – فبراير/شباط 2010
- تنفيذ نظام الاختيار المسبق والترويج له – مارس/آذار 2010
- سياسات وإجراءات إدارة البائعين – أكتوبر/تشرين الأول 2010
- تنقية بيانات البائعين في قاعدة بيانات أوراكل – ديسمبر/كانون الأول 2010
- تنفيذ نظام المؤهلات المسبقة والترويج له – ديسمبر/كانون الأول 2010
- اختيار البائعين – ديسمبر/كانون الأول 2010
- أداء البائعين (الحل قصير الأجل) – ديسمبر/كانون الأول 2010

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2010/2011

المرجع 7-8: تمكين الموظفين الإقليميين والمحليين من إدارة التوريد المحلي

مع تنفيذ القسم الجديد من دليل الإجراءات الإدارية والإجراءات الجديدة في الدليل بشأن التوريد التي شملت تفويض سلطة أعلى للمكاتب الميدانية هناك دورة تدريبية مفصلة ومستمرة تُعقد في جميع المكاتب الإقليمية والإقليمية الفرعية من أجل جميع ممثلي المنظمة، ومنسقي حالات الطوارئ، وكذلك جميع الموظفين في المكاتب المحلية الذين يتعاملون مع قضايا التوريد. وينقسم التدريب، الذي يدوم أسبوعاً، إلى جزأين. وهذا البرنامج الذي يستمر أسبوعاً ينقسم إلى عمليتي تدريب شخصي مختلفتين وموجهتين إلى جماهير مختلفة على النحو التالي:

التدريب على القسم المنقح 502 من دليل الإجراءات الإدارية. وأول يومين يكرسان للمبادئ الأساسية المترسخة في الدليل المنقح، والمفاهيم والمسؤوليات الجديدة التي ستكون أساس المساءلة في إطار الدليل. وهذا التدريب يوفر المزيد من المعلومات العامة عن التوريد في المنظمة وينطوي على أهمية خاصة لممثلي المنظمة الذين يُعتبرون المسؤولين المرخص لهم المعينين في إطار الدليل المنقح، وكذلك للممثلين المساعدين – لأغراض الإدارة – المسؤولين عن الجوانب الإجرائية لوظيفة التوريد، ولنسقي حالات الطوارئ ومديري المشروعات كطالبيين، الذين يُحَث جميعهم بقوة على حضور ذلك التدريب.

حلقة عمل بشأن التوريد المسبق. وحلقة العمل هذه التي تدوم 3 أيام وتتناول قضايا التوريد المسبق تنطوي على أهمية خاصة للموظفين الضالعين مباشرة في وظائف التوريد (مثل الطالبين، أو المشترين، أو المسؤولين المرخص لهم) ولذلك فإن ممثلي المنظمة وممثليها المساعدين – لأغراض الإدارة – وكذلك منسقي الطوارئ في شعبة عمليات الطوارئ وإعادة التأهيل ومديري المشروعات ينبغي أن يحضروا تلك الحلقة.

المعالم البارزة:

- حصول 90 في المائة من موظفي شعبة عمليات الطوارئ وإعادة التأهيل في المقر الرئيسي الضالعين في عمليات التوريد على تدريب بشأن القسم 502 المنقح من دليل الإجراءات الإدارية بحلول نهاية سنة 2010.
- حصول 30 موظفاً في شعبة عمليات الطوارئ وإعادة التأهيل على التدريب على التوريد المسبق بحلول نهاية سنة 2010
- كفاءة 80 في المائة من المكاتب الميدانية حصول موظف واحد على الأقل لديها على تدريب.

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2010/2011

نموذج الخدمات الإدارية

المرجع 7-9: نقل أنشطة المعاملات إلى مركز الخدمات المشتركة – متابعةً لمقترحات الاستعراض المفصل سيجري تحليل أثناء سنة 2010 بشأن وظائف المكتب الخلفي المتعلقة بالتوريد التي يمكن أن يُعهد بها إلى مركز الخدمات المشتركة.

المعالم البارزة:

- نقل وظائف بحلول فبراير/شباط 2011

المرجع 7-10: تنسيق أهداف وظائف الدعم مع الأهداف الاستراتيجية للمنظمة، وتحديد الأهداف الرئيسية والاتفاقات الخاصة بمستوى الخدمة – (نموذج الالتزام). وتحويل ذلك إلى أحد محركات القيمة لتنشيط الإصلاح؛

المرجع 7-14: النموذج التشغيلي لتنفيذ الشراكات في إجراءات التوريد مع وكالات الأمم المتحدة الأخرى؛ مبادرة التوريد المشترك للوكالات التي تتخذ من روما مقراً لها

المرجع 7-15: الأنشطة الأخرى في ما يخص السفر المتعلق بمبادرة التوريد المشترك

أقرت لجنة التنسيق المشتركة بين المؤسسات والمكونة من المديرين العاميين المساعدين لمنظمة الأغذية والزراعة وبرنامج الأغذية العالمي والصندوق الدولي للتنمية الزراعية، في اجتماعها في 1 ديسمبر/كانون الأول 2009، مفهوم فريق توريد مشترك يعمل وفقاً لقواعد وإجراءات معيارية لطرح المناقصات بصورة مشتركة بخصوص السلع والأشغال والخدمات الخاصة بالوكالات الثلاث التي تتخذ من روما مقراً لها والتي تشتريها المقار عادة ووافق على تنفيذه على أساس تجريبي لمدة سنة واحدة، اعتباراً من يناير/كانون الثاني 2010.

أقرت لجنة التنسيق المشتركة بين المؤسسات المبادئ التشغيلية لفريق التوريد المشترك:

- تستضيف مادياً إحدى الوكالات المشاركة الفريق، الذي يُختار كل سنتين على أساس التناوب؛
- يركز الفريق على التوريد المشترك للمقار، الذي تقدر قيمته حالياً بما يبلغ 100 مليون دولار أمريكي كل سنة؛
- رصد الفوائد والوفورات التي يحققها الفريق من خلال مؤشرات أداء رئيسية؛

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2010/2011

- الإفراج عن الموظفين الضروريين من أفرقة التوريد الخاصة بالوكالات الثلاث التي تتخذ من روما مقراً لها؛
- إعادة استثمار جزء من الوفورات المتحققة في تنسيق التوريد.

أقرت لجنة التنسيق المؤسسي المشترك فريق التوريد المشترك التجريبي كفريق صغير من نظراء مهنيين وموظفي دعم، منسّق داخلياً، وتستضيفه منظمة الأغذية والزراعة، ويستخدم نظام طرح العطاءات إلكترونياً الموجود لدى الصندوق الدولي للتنمية الزراعية ومنظمة الأغذية والزراعة، ويستفيد من أفضل ممارسات الوكالات الثلاث جميعها، ويعمل على تحقيق التنسيق والفائدة القصوى. وستتبع عملية الفريق، بدءاً من طرح العطاءات حتى منح العقود، سياسات منظمة الأغذية والزراعة وإجراءاتها كما هي منصوص عليها في القسم 502 المنقح من دليل الإجراءات الإدارية للمنظمة. وفي ما يتعلق بمنح عقود من خلال الفريق، سيجري تعزيز لجنة المشتريات الموجودة في المقر الرئيسي لمنظمة الأغذية والزراعة بأعضاء من الصندوق الدولي للتنمية الزراعية وبرنامج الأغذية العالمي بمستويات تمثيل مماثلة.

بحلول 15 ديسمبر/كانون الأول 2009 أفرج كل من الصندوق الدولي للتنمية الزراعية ومنظمة الأغذية والزراعة عن موظف توريد واحد لكي ينضم إلى فريق التوريد المشترك بينما قدم برنامج الأغذية العالمي مدير العلاقات العام لمرحلة البداية ويقوم حالياً باختيار موظف توريد كجزء من عملية إعادة الانتداب التي يجريها سنوياً.

أصبح لفريق التوريد المشترك الرائد وجوده الحي في منظمة الأغذية والزراعة في 5 يناير/كانون الثاني 2010 وبدأ يعمل بالكامل في يناير/كانون الثاني، بحيث اجتمع مع الوحدات المعنية في الوكالات الثلاث التي تتخذ من روما مقراً لها من أجل تخطيط عمليات مشتركة لطرح مناقصات بشأن: الخدمات الاستشارية المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات، وكوبونات البنزين، ووسائل الاتصال المتنقلة، والتنظيف، والخدمات المتعددة. وفي 13 يناير/كانون الثاني 2010 قدمت منظمة الأغذية والزراعة تدريباً بشأن القسم 502 من دليل الإجراءات الإدارية المتعلقة بالتوريدات لممثلين مدعويين من أقسام التوريدات والشؤون القانونية والمراجعة وتكنولوجيا المعلومات وإدارة المرافق في برنامج الأغذية العالمي والصندوق الدولي للتنمية الزراعية؛ وقدم الصندوق الدولي للتنمية الزراعية تدريباً بشأن نموذج عقود العطاءات الإلكترونية في 15 يناير/كانون الثاني 2010.

في 5 فبراير/شباط 2010 شغل فريق التوريد المشترك مكتباً مشتركاً واحداً أعيد ترتيبه من أجله في منطقة دائرة المشتريات بمنظمة الأغذية والزراعة. وصدر إلكترونياً أول طلب من الفريق لتقديم عطاءات عن طريق السوق العالمية للأمم المتحدة في 5 فبراير/شباط 2010. وثمة مناقصات تالية قيد الإعداد بالفعل من أجل: دراسة خدمات الخزانة المشتركة (نيابة عن شبكة المالية والميزانية التابعة للجان الإدارية الرفيعة المستوى)، وخدمات إعادة إرسال البريد، وأجهزة الحاسوب الشخصية، والطابعات، وموصلية تكنولوجيا المعلومات، والمرافق (الكهرباء والغاز)، والخدمات المتعددة (خدمات التنظيف).

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2010/2011

وقّع رؤساء لجنة التنسيق المشترك بين المؤسسات إعلاناً مشتركاً (مرفقاً) في 28 يناير/كانون الثاني 2010 عُمم على الموظفين في الوكالات الثلاث التي تتخذ من روما مقراً لها يومي الثالث والرابع من فبراير/شباط 2010. وأعدت وثيقة ميثاق وأصبحت الآن في المراحل الأخيرة للموافقة عليها قبل عرضها على رؤساء لجنة التنسيق المشترك بين المؤسسات لكي يوقعوا عليها. وسيصدر فريق التوريد المشترك رسالة إخبارية مرتين شهرياً موجهة إلى الإدارة ووحدات الزبائن والموظفين ترد فيها تفاصيل التقدم المحرز مقابل مؤشرات الأداء الرئيسية التي يجري حالياً وضع صيغتها النهائية لعرضها على الاجتماع المقبل للجنة التنسيق المشترك بين المؤسسات.

السجل

المرجع 7-16: تحديد خطة لإدارة السجل، مع النظر في التحوّل إلى السجل الإلكتروني والاستعانة بموارد خارجية – ستبدأ هذه المبادرة الشاملة الهامة في سنة 2010 وستضم بعض الإجراءات التالية:

- توثيق عمليات سجل "AS-IS". وسيستند تحليل ذلك السجل إلى العمل الذي قامت به بالفعل وحدة سجل فرع إدارة البنية الأساسية والمرافق في سنة 2008، وإلى التوحيد الجاري لسجلات الشعب في وحدات الإدارات. ويشمل التحليل:
 - الوثائق الإدارية والتشغيلية والفنية وسيُشرك المستخدمون وخبراء في الموضوع من إدارة الخدمات والموارد البشرية والمالية على مستوى المنظمة وإدارة التعاون التقني ومكتب دعم اللامركزية والإدارات الفنية والمكاتب الميدانية ورئيس موظفي المعلومات؛
 - سيشمل تحليلاً لجوانب أحدث تكنولوجيا تحت توجيه من رئيس موظفي المعلومات؛
 - سيغطي أيضاً جوانب إدارة المعرفة ونشرها تحت توجيه مكتب تبادل المعرفة والبحوث والإرشاد؛
 - سيمتد التحليل إلى إدارة المحفوظات، بما يشمل إجراء استعراض عام للمحفوظات الموجودة حالياً لدى المنظمة ومكتبة المنظمة.
- تقديم مقترحات لإدخال تحسينات على العمليات المتعلقة بالوثائق والتخزين/الاسترجاع، وبوجه خاص:
 - تنسيق تدفقات العمل وأتمتتها؛
 - تحديد مجالات الازدواجية والتداخل؛
 - وضع توصيات بشأن استخدام التكنولوجيا الجديدة وبخاصة في مجال إدارة محتوى المؤسسة؛
 - تقييم إمكانية الانتقال الكامل إلى التخزين الإلكتروني مما يشمل المحفوظات الموجودة حالياً؛
 - تغطية قضايا الوثوقية ووضع توصيات بشأن استخدام التوقعات الإلكترونية؛
 - وضع توصيات بشأن نُهج البحث والنشر.

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010

- توثيق عمليات سجل "TO-BE"
- توثيق المتطلبات الأخرى لنظام "TO-BE" (التوافق التقني، والوصلات البيئية مع النظم الأخرى في المنظمة، ومتطلبات البنية الأساسية الخاصة بالاتصالات اللاسلكية، وغيرها).
- تحليل الحلول التي تُستخدم حالياً في وكالات الأمم المتحدة الأخرى لتقييم مدى ملاءمتها لأن تُعتمد في المنظمة.

المعالم البارزة:

سُتسفر الاستقصاءات والتحليلات المذكورة أعلاه عن وثائق بشأن الجدوى وبدء مشروع لكي تستعرضها هياكل حوكمة المشروع بحلول نهاية يونيو/حزيران 2010. وستحدد هذه الوثائق نطاق المشروع ونواتجه والنهج الذي يجب اتباعه في ما يتعلق ببقية المشروع.

الطباعة والنشر بجميع لغات المنظمة

17-7: اقتراح إنشاء إدارة جديدة للطباعة والتوزيع، بما في ذلك الطباعة الخارجية، والطباعة الداخلية، والتوزيع. تغيير إجراءات الطباعة والتوزيع.

أُنشئت مجموعة للطباعة والتوزيع داخل دائرة وضع برامج الاجتماعات وإعداد وثائقها. وتُتخذ إجراءات لإعادة تصميم نظام القوائم البريدية للتوزيع وجعل المحيط الخاص به أقوى وأكثر استقراراً. وتنسيق انسياب العمل بين دار الطباعة الداخلية والمورد الخارجي مع تطبيق أدوات حديثة لما قبل الإرسال في سنة 2010.

الترجمة

3-58: اتباعاً لاستنتاجات الاستعراض المفصل سيجري إدخال تحسينات لكفالة توفير ترجمة جيدة وفي الوقت المناسب بتكاليف مخفضة إن أمكن.

إن مكتب تبادل المعرفة والبحوث والإرشاد يعمل حالياً بصدد استحداث نظام للتخطيط المتكامل للمنتجات المتعلقة بالمعلومات سيبسر التعرف على احتياجات الترجمة وسيحدد هذه الاحتياجات تحديداً كمياً عند تصوّر مفاهيم تلك المنتجات. ومن المتوقع أن يبدأ تشغيل هذا النظام بحلول نهاية سنة 2010. وسيتيح النظام عند تشغيله التكهن باحتياجات الترجمة، ومن ثم سيبسر توفير ترجمة جيدة وفي الوقت المناسب للمطبوعات، مع تحقيق وفورات محتملة في التكلفة.

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010

7-18: تغيير نموذج دائرة الترجمة. تحسين إدارة المصطلحات والقوائم؛

انظر الرد الخاص بالإجراء 7-20

7-19: تغيير نموذج دائرة الترجمة. تمويل دائرة الترجمة من البرنامج العادي؛

انظر الرد الخاص بالإجراء 7-20

7-20: استعراض نموذج دائرة الترجمة.

ستجري دراسة بين مارس/آذار ونوفمبر/تشرين الثاني. وسيكون الغرض من الدراسة هو تقييم الظروف التي تتيح تنفيذ تعددية اللغات في المنظمة من أجل تحسين نفاذ الجماهير المستهدفة المختلفة إلى المعلومات التي تُتاح لها وموالاته وتحسين المحتوى المتعدد اللغات للخدمات التي تتطلبها المنظمة. وستحدد الدراسة أيضاً أفضل الطرائق لتمويل خدمات اللغات والنشر الفني (على الورق وعلى شبكة الويب) بلغات المنظمة.

سيجري إعداد وثيقة لكي تُناقش أثناء دورة أكتوبر/تشرين الأول 2010 للجنة المالية ودورة نوفمبر/تشرين الثاني 2010 للمجلس تتضمن ما يلي:

- التوصيات بشأن الكيفية التي يمكن بها تحسين تعدد اللغات لخدمة جميع أصحاب المصلحة والإسهام في تحقيق نتائج.
- تحديد الطرائق الجديدة الممكنة لتمويل خدمات اللغات والنشر الفني (على الورق وعلى شبكة الويب) بلغات المنظمة. وهذا سيشمل تقييم أثر الطرائق الحالية والجديدة المقترحة بشأن تحسين تعددية اللغات في المنظمة، وكذلك بشأن الجودة وحسن التوقيت والتكلفة العامة بالنسبة للمنظمة.

المشروع 10 – دليل المنظمة

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2010/2011

في فترة السنتين 2010-2011 ستبدأ عملية إصلاح كبرى لدليل المنظمة. وسيجري استعراض لتحديد إطار مبسّط لنشر الدليل باستخدام أحدث التكنولوجيات والأدوات. وحالما تتم الموافقة على الإطار ستبدأ عملية تحويل الدليل الحالي للمنظمة ضمن الإطار المنقح. والهدف هو وجود إطار مبسّط ويسهل استخدامه، بحيث يتسنى للموظفين في جميع المواقع أن يفهموا قواعد المنظمة وأنظمتها وأن يمثلوا لها.

المعالم البارزة:

بحلول سنة 2010 ينبغي أن يكون الإطار المبسّط قد تم تحديده وتمت الموافقة عليه.

المخاطر:

تشمل المخاطر (1) توافر العناصر الفاعلة الرئيسية في تصميم الإطار؛ و (2) عدم إمكانية تطبيق التكنولوجيا المطلوبة في الوقت المحدد.

فترة الإبلاغ الحالية

في الربع الأول من سنة 2010 تمت عملية استعراض للدليل الحالي للمنظمة، بما يشمل طريقة النشر (إلكترونياً أو ورقياً)، وآخر تحديث، واللغات المتوافرة.

فترة الإبلاغ التالية (من أبريل/نيسان إلى يونيو/حزيران 2010)

أثناء فترة الإبلاغ التالية ستلتمس مقترحات بشأن الإطار المبسّط، استناداً إلى أفضل الممارسات.

المشروع 11 أ – المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2010/2011

الانتهاء من تحديد احتياجات المستخدمين من عمليات التصميم والاستحداث والتوثيق والاختبار وفقاً لخطة المشروع. وبدء التدريب والنشر اللذين سيستمران في سنة 2012. ومواصلة الاتصال وإدارة التغيير طيلة الفترة.

المعالم البارزة:

الانتهاء من مراحل المشروع الرئيسية كما هي مبيّنة أعلاه بما يتماشى مع خطة المشروع.

المخاطر:

عدم توافر فريق المشروع والمستخدمين عند الحاجة، وعدم كفاية تمويل المشروع، وحدوث تغيّرات في افتراضات التخطيط الرئيسية، وأثر التغيير التنظيمي الناجم عن المشروع أو الذي يؤثر على المشروع، والمعوقات الفنية والمعوقات من حيث القدرات في المكاتب الميدانية.

فترة الإبلاغ الحالية (من يناير/كانون الثاني إلى مارس/آذار 2010)

التجميع المستمر لاحتياجات المستخدمين والتحقق من صحتها

اتخاذ قرار بشأن البنية الفنية للحل الميداني الجديد

فترة الإبلاغ التالية (من أبريل/نيسان إلى يونيو/حزيران 2010)

المهام: إتمام تحديد غالبية متطلبات المستخدمين؛ وتحليل الثغرات؛ وتحديد البنية الفنية؛ وبدء مواصفات التصميم

المشروع 11 ب – تكنولوجيا المعلومات

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2010/2011

يشمل هذا المشروع إجراءات في مجال تكنولوجيا المعلومات لدعم إصلاح المنظمة ولتنفيذ التوصيات المنبثقة عن الاستعراض المفصل. وبنود الإجراءات الرئيسية في هذا المشروع هي ما يلي:

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010

3-90 تحسين البنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات وتقديم الدعم الوظيفي لنظم المعلومات من أجل المكاتب الميدانية. والهدف من هذا الإجراء هو تمكين المكاتب الميدانية من أن تستخدم بفعالية مجموعة أوسع من تطبيقات المنظمة.

توجد أربعة "مسارات رئيسية للنشاط" هي: 1) زيادة قدرة الشبكة بالنسبة لممثلي المنظمة؛ و 2) استخدام التداول بالفيديو الشديد التحديد في المكاتب الإقليمية والمكاتب الإقليمية الفرعية؛ 3) إنشاء هيكل عالمي لدعم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات من أجل توفير تغطية في الوقت الحقيقي وتحسين الدعم اللغوي لجميع المكاتب الميدانية؛ و 4) تقديم المساعدة إلى المستخدمين في المكاتب الميدانية في ما يتعلق باستخدام تطبيقات المنظمة بفعالية. ويشمل اتجاه النشاط الأول تحسين موصلية الشبكة الواسعة الذي سيجري تنفيذه على مراحل استناداً إلى احتياجات كل مكتب من المكاتب وخطط الاستخدام الخاصة بالتطبيقات الجديدة للمؤسسة. وثمة مشاورات جارية مع ملاك تطبيقات المنظمة التي تُستخدم في المكاتب الميدانية.

7-0 تعزيز حوكمة تكنولوجيا المعلومات، الذي سيكفل اتساق الاستثمارات في تكنولوجيا المعلومات مع استراتيجية المنظمة؛ وتحقيق وفورات وكفاءة بالحد من الازدواجية وتجزؤ نظم المعلومات؛ وتوفير العناية الواجبة للمبادرات الرئيسية المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات، وتنسيق عمليات الحوكمة.

7-25 تحسين وظائف وأوراكل المتعلقة بتخطيط موارد المؤسسة لتلبية احتياجات خطة العمل الفورية. برمجيات مجموعة أوراكل للأعمال الإلكترونية هي المكوّن الرئيسي من مكونات نظام تخطيط موارد المؤسسة المتبع في المنظمة وترتكز عليه عمليات إدارية وتشغيلية عديدة في مجالات المالية والموارد البشرية والمشتريات. وعملاً على تلبية متطلبات عدد من توصيات التقييم الخارجي المستقل والاستعراض المفصل، يجب تحديث هذه البرمجيات.

7-26 تصميم نظام المعلومات الإدارية. لقد أُشير في كل من التقييم الخارجي المستقل والاستعراض المفصل إلى الحاجة إلى نظام متكامل للمعلومات الإدارية لدعم العمليات وصنع القرار والأهداف الاستراتيجية. ويجب أن

يتحقق هذا الهدف عن طريق إنشاء إطار متين لنظام معلومات الإدارة، وأساس متين لإدارة البيانات ذات الصلة، والتوسع في مستودع البيانات المركزي، وتطوير تطبيقات معلومات الأعمال لتلبية مختلف متطلبات المنظمة من أجل استخدام المعلومات وتحليلها.

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2010/2011

المعالم البارزة:

3-90 ستكون المكاتب الإقليمية والإقليمية الفرعية قادرة على التواصل باستخدام التداول بالفيديو الشديد التحديد خلال سنة 2010. وفي نهاية سنة 2011 ستزيد القدرة الشبكية لدى جميع المكاتب الميدانية، حيثما تسمح بذلك الظروف المحلية.

7-0 سَيُنْفَذُ الاقتراح المحدث للهيكل الجديد لحوكمة تكنولوجيا المعلومات بحلول نهاية سنة 2010 وسيجري تحسينه استناداً إلى تجربة السنة الأولى في سنة 2011.

7-25 يتكون بند الإجراء المعني من معلم بارز رئيسي واحد، هو بدء إنتاج الإصدار 12 من برمجيات مجموعة أوراقك للأعمال الإلكترونية، بما يشمل جميع الوظائف الحالية التي تستخدمها المنظمة. وينبغي تحقيق هذا المعلم البارز بحلول منتصف أكتوبر/تشرين الأول 2011 بشرط أن يبدأ المشروع المرتبط ببند الإجراء هذا في أبريل/نيسان 2010 كما هو مخطط.

7-26 تشمل المعالم البارزة الرئيسية لبند الإجراء هذا ما يلي: (1) انتقال جميع تقارير مستودع البيانات إلى المنصة الجديدة لمعلومات الأعمال، مما يُسفر عن وقف تشغيل نظامين للإبلاغ (هما نظام إبلاغ معلومات الإدارة وحل معلومات الأعمال في مجال التوريدات)، ووقف استخدام مكتشف أوراقك كحل للإبلاغ على مستوى المنظمة بحلول 31 ديسمبر/كانون الأول 2010؛ و (2) توسيع نطاق مستودع البيانات ليشمل الغالبية العظمى من بيانات الإدارة وإدخال سلسلة من تطبيقات معلومات الأعمال الجديدة في مجالات الموارد البشرية، والمالية، والمشتريات، والميزانية ستستحدث عن طريق اتباع نهج مؤقت بحيث يتم توفيرها على مراحل حتى 31 ديسمبر/كانون الأول 2011.

المخاطر:

3-90 توجد خصائص غير محددة في بعض تطبيقات المنظمة التي هي قيد الاستحداث تغيّر الطريقة التي ستعمل بها تلك التطبيقات على الشبكة الواسعة عند استخدامها. وتتمثل مخاطرة أخرى في أن استخدام الشبكة الواسعة يمكن أن يتأثر تأثراً سلبياً في بعض الظروف نتيجة لعوامل محلية غير متوقعة.

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010

7-25 ترتبط أهم مخاطرة في هذا الشأن حُددت حتى الآن بالحدود الزمنية للمشروع وأوجه ارتباطه بمبادرات أخرى ذات صلة بتخطيط موارد المؤسسة من المزمع القيام بها في فترة السنتين 2011/2010، ومن بينها المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام والأكاديمية الافتراضية. وينبغي أن يتم التوصل بحلول نهاية الربع الأول من سنة 2010 إلى قرار نهائي بشأن ما إذا كان يمكن أن يبدأ المشروع على النحو المخطط إذا تم العمل في الوقت المحدد وكان لا يؤثر على الحدود الزمنية لمشروعات أخرى. وإذا اتُخذ قرار تأجيل بند الإجراء هذا حتى فترة السنتين 2013/2012 نتيجة للأولويات الأخرى للمنظمة، سيتعين إرجاء موعد بدئه إلى أن تتم جميع الأعمال الأخرى المتعلقة بتخطيط موارد المؤسسة في المنظمة لفترة السنتين 2011/2010. والمخاطرة المرتبطة بذلك هي أن التأخيرات في تنفيذ مشروع المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام أو مشروعات أخرى ذات صلة بتخطيط موارد المؤسسة ستؤدي إلى زيادة مخاطر عدم إتمام الارتقاء بالمستوى بحلول نهاية سنة 2013. وهذا سيكون معناه أن أحد النظم الرئيسية للمؤسسة الداعمة للعمليات الإدارية للمنظمة سيكون مستنداً إلى برمجيات ومعدات عتيقة، ولن يلقي دعماً من البائعين على نحو سليم.

7-26 المخاطرة الرئيسية المرتبطة بهذا الإجراء هي عدم إدارة البيانات بطريقة سليمة. وهذه مخاطرة شائعة في ما يتعلق بهذا النوع من العمل وذلك لأن تطبيقات مجموعات الأعمال تتوقف دوماً على وجود بيانات منسقة وملائمة من أجل إنتاج نواتج دقيقة. ولذا من الضروري لنجاح بند الإجراء هذا وجود مشاركة كبيرة ومستمرة من دوائر الأعمال في عملية نظام معلومات الإدارة بوجه عام من خلال الحوكمة المنظمة لكفالة تصنيف البيانات ونمذجتها بطريقة ملائمة ونشرها بطريقة صحيحة.

تتمثل مخاطرة تؤثر على جميع بنود الإجراء المرتبطة بهذا المشروع في العبء الإضافي الذي قد تلقىه مبادرات أخرى للمنظمة ذات أولوية موازية على الموارد الرئيسية.

فترة الإبلاغ الحالية (من يناير/كانون الثاني إلى مارس/آذار 2010)

3-90 تمت المرحلة الأولى من الارتقاء بمستوى قدرة الشبكة الخاصة بممثليات المنظمة (عشرة بلدان). وبدأت المرحلة الثانية، التي تشمل عشرة بلدان إضافية. وتم توزيع معدات التداول بالفيديو الشديد التحديد على جميع المكاتب الإقليمية وعلى 60 في المائة من المكاتب الإقليمية الفرعية. ويجري تحديد تدفقات العمل وآليات الدعم من أجل المركز العالمي لدعم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

7-0 إتمام مرحلة التخطيط

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010

25-7 تحليل البيئة الحالية لتخطيط موارد المؤسسة في المنظمة واتخاذ قرارات بشأن الحدود الزمنية لعملية الارتقاء بالمستوى (فترة السنتين 2011/2010 تعادل فترة السنتين 2013/2012) استناداً إلى أولويات المنظمة.

26-7 تحليل مختلف المصادر الحالية للبيانات والإبلاغ المستخدمة حالياً في المنظمة لتحديد أنماط وحجم الاستخدام من أجل تيسير وضع خرائط للنقل إلى نظام معلومات الإدارة المتكامل. وهذا يشمل تحديد خطة لوقف حل الإبلاغ الحالي على صعيد المنظمة بحلول نهاية سنة 2010، وتدريباً بشأن استخدام منصة معلومات الإدارة المقتناة حديثاً (الموارد الوظيفية والتقنية على حد سواء).

فترة الإبلاغ التالية (من أبريل/نيسان إلى يونيو/حزيران 2010)

3-90 ستتم المرحلة الثانية من الارتقاء بمستوى قدرة الشبكة، مما يؤدي إلى الارتقاء بالمستوى في ما مجموعه 20 بلداً. وسيستمر تحديد متطلبات التطبيق على مستوى المؤسسة في المستقبل. وسيتم توزيع المعدات المتبقية الخاصة بالتداول بالفيديو الشديد التحديد. وسيكون لدى جميع المكاتب الإقليمية ونصف المكاتب الإقليمية الفرعية نظام تداول بالفيديو الشديد التحديد يعمل بالكامل. وسيتحقق تقدم في إنشاء مراكز إقليمية للهيكل العالمي لدعم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

0-7 اقتراح جديد لتحسين هيكل حوكمة تكنولوجيا المعلومات

25-7 بدء مشروع الارتقاء بالمستوى (تبعاً لاتخاذ المنظمة قراراً بالشروع في ذلك في فترة السنتين الحالية)

26-7 بدء نقل جميع تقارير مستودع البيانات إلى منصة معلومات الأعمال الجديدة. وبدء العمل في وضع الخطوط التوجيهية لإدارة البيانات من أجل مناقشتها مع وحدات الأعمال

المشروع 12 – إدارة المخاطر على مستوى المنظمة

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2010/2011

ستتبع المنظمة نهجاً على نطاقها تتولى قيادته داخلياً لإدارة المخاطر فيها يكون مترسخاً في إطار الإدارة المستندة إلى النتائج. والجدول الزمني متأخر ثلاثة أشهر عن الجدول الزمني المنشور في تقرير لجنة المؤتمر المعنية بالتقييم الخارجي المستقل. وتشمل الإجراءات:

- استحداث هيكل المشروع (الربع الثاني من سنة 2010)
- تصميم نموذج إدارة موارد المؤسسة (الربع الثاني من سنة 2010)
- القيام بعملية تجريب (من الربع الثالث من سنة 2010 إلى الربع الأول من سنة 2011)
- إعداد خطة شاملة لتنفيذ مشروع إدارة موارد المؤسسة بالكامل (النصف الأول من سنة 2011)

المعالم البارزة:

- وضع هيكل مشروع (الربع الثاني من سنة 2010)
- تصميم نموذج إدارة موارد المؤسسة (الربع الثاني من سنة 2010)
- تجريب المشروع (من الربع الثالث من سنة 2010 إلى الربع الأول من سنة 2011)
- وضع خطة شاملة للتنفيذ الكامل لمشروع إدارة موارد المؤسسة (النصف الأول من سنة 2011)
- التنفيذ الكامل لمشروع إدارة موارد المؤسسة (بدءاً من النصف الثاني من سنة 2011)

المخاطر:

عدم قدرة المنظمة على تنفيذ مشروع إدارة موارد المؤسسة في الوقت المحدد بالنظر إلى نطاق عملية الإصلاح المضطلع بها. ويكون التخفيف من ذلك بواسطة التخطيط الواقعي وإقامة روابط للمشروع بالإجراءات المتعلقة بالإدارة المستندة إلى النتائج وبخاصة في إطار المشروع 3.

فترة الإبلاغ الحالية (من يناير/كانون الثاني إلى مارس/آذار 2010)

لا شيء

فترة الإبلاغ التالية (من أبريل/نيسان إلى يونيو/حزيران 2010)

إعداد هيكل المشروع ونموذج إدارة موارد المؤسسة.

المشروع 13 – تغيير الثقافة

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010

سيعد الفريق الجديد برنامج العمل عندما يعيّن الفريق بنهاية مارس/آذار.

المخاطر:

انعدام الإحساس بالملكية من جانب الموظفين نتيجة لفتور المهمة بشأن عملية الإصلاح وبطء إحراز تقدم في التغيير، وكذلك عبء العمل المفرط.

فترة الإبلاغ الحالية (من يناير/كانون الثاني إلى مارس/آذار 2010)

يجري إنشاء فريق تغيير الثقافة الجديد. ويجري اختيار أخصائيين خارجيين لإدارة التغيير وذلك ليساعدوا في أنشطة التغيير. ويقوم الفريق الحالي بإعداد خطط لزيادة التوعية والاتصال الميدانيين. ويقدم الدعم لأفرقة التغيير الجديدة في المقر الرئيسي وفي الميدان. وتجرى متابعة ورصد المقترحات المقدمة.

فترة الإبلاغ التالية (من أبريل/نيسان إلى يونيو/حزيران 2010)

ستُعد خطة عمل لترسيخ تغيير الثقافة في المنظمة تكون لها أهداف واضحة، وعوامل نجاح، وأنشطة، ومقاييس لتقييم التحولات في الثقافة.

المشروع 14 – الموارد البشرية

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010

في حالة المبادرات المتعلقة بالموارد البشرية النابعة من خطة العمل الفورية، تشكل هذه جزءاً لا يتجزأ من برنامج عمل شعبة الموارد البشرية لفترة السنتين 2010-2011. وبناءً على ذلك، أُدمج القيام بأنشطة منصوص عليها في خطة العمل الفورية إدماجاً كاملاً في الإطار الاستراتيجي للموارد البشرية في المؤسسة لفترة السنتين

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2010/2011

الحالية وخطة العمل ذات الصلة لفترة السنتين 2010-2011 الواردة فيه. وقد صيغت تلك الخطة بما يتماشى مع نهج المنظمة الجديد المستند إلى النتائج ويتضمن بالتالي مؤشرات القياس المطلوبة التي تشمل التقدم المحرز حتى الآن، والأنشطة غير المنفذة والمعالم البارزة الرئيسية، والمؤشرات، وبيانات الأثر.

المعالم البارزة:

يرجى الرجوع إلى وثيقة الإطار الاستراتيجي للموارد البشرية

المخاطر:

البرنامج ممول تمويلاً كافياً لفترة السنتين الحالية. ولكن من الجدير بالذكر أن برنامج خطة العمل الفورية هذا ينطوي على نسبة كبيرة من المهمات المتوخاة في مجموعة عناصر عملية الإصلاح. وقد تنبع المخاطر الناجمة عن ذلك من الإفراط في توقع تنفيذ مبادرات وأنشطة، بالنظر إلى حجم وكمية المبادرات المعهود بها إلى وظيفة الموارد البشرية ومع أخذ القدرة الموجودة حالياً في هذا المجال في الاعتبار.

فترة الإبلاغ الحالية

يمضي قدماً بوجه عام تنفيذ مبادرات وأنشطة مستمرة منصوص عليها في خطة العمل الفورية وفقاً للجدول الزمني وللإطار الزمني المتوخى. وينبغي أن تكون نهاية الربع الأول من سنة 2010 هي المعلم البارز لتنفيذ أو إنجاز القطاعات الفنية من بعض المبادرات الجارية المذكورة في القسم السابق، على النحو المبين في ما يلي. ونحن نسير على الطريق نحو إتمام التدريب بشأن نظام إدارة الأداء في المكاتب الميدانية وكذلك تطبيق الدورة الأولى من النظام في المنظمة كلها، بحلول أبريل/نيسان 2010. وستعلن السياسات الجديدة بشأن التدريب الداخلي واستخدام المتقاعدين في المنظمة كلها. كذلك ستستكمل الإدارة العليا إقرار المبادئ التوجيهية بشأن التنقل بإعداد إطار السياسات ذي الصلة بحلول أبريل/نيسان 2010، على أن يخضع بعد ذلك لعملية الموافقة الداخلية المقررة. ومن المتوخى أيضاً الإصدار التجريبي الأولي لنظام إبلاغ معلومات إدارة الموارد البشرية ولوحاته بحلول نهاية هذا الربع من هذه السنة. وعلاوة على ذلك، تبدأ عمليات جديدة في مجال الموارد البشرية بما يتماشى مع توصيات الاستعراض المفصل (بما في ذلك الاتصال، والتوظيف، وغير ذلك) وأطلق نموذج التوظيف الإلكتروني الجديد. وجرى الإعلان عن وظائف الموارد البشرية ذات الصلة، على النحو الموصى به في الاستعراض المفصل، باستخدام نموذج التوظيف الإلكتروني الجديد ومع تحديد موعد لانتهاؤ قبول الطلبات في مارس/آذار 2010.

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010

فترة الإبلاغ التالية (من أبريل/نيسان إلى يونيو/حزيران 2010)

في ما يتعلق بالمبادرات والمهام التي يجب القيام بها أثناء فترة الإبلاغ التالية (أي من أبريل/نيسان إلى يونيو/حزيران 2010)، ترد هذه في الإطار الاستراتيجي للموارد البشرية في المؤسسة المشار إليه في القسم الأول الوارد أعلاه.

المشروع 15 – المتابعة من قبل الأجهزة الرئاسية**برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010**

المتابعة من قبل الأجهزة الرئاسية (الإجراءات 1-4 و 4-4 و 6-4أ)

ينبغي أن يقدم المجلس تقريراً إلى المؤتمر في دورته السابعة والثلاثين في سنة 2011 عن التقدم المحرز في تنفيذ خطة العمل الفورية، يتضمن مدخلات من لجنتي البرنامج والمالية ومن الإدارة.

ينبغي زيادة دراسة مسألة عضوية المجلس عن طريق مجموعة عمل مفتوحة العضوية، تُنشأ أثناء فترة السنتين، لكي توصي بتدابير مصممة لزيادة كفاءة الأجهزة الرئاسية، بما في ذلك التمثيل.

في أثناء فترة السنتين الحالية ينبغي أن تعقد لجنة المؤتمر المعنية بالتقييم الخارجي المستقل ثلاثة اجتماعات، كحد أقصى، كل سنة.

فترة الإبلاغ الحالية (من يناير/كانون الثاني إلى مارس/آذار 2010)

المتابعة من قبل الأجهزة الرئاسية (الإجراءات 1-4 و 4-4 و 6-4أ)

بدأ العمل التحضيري لإنشاء مجموعة عمل مفتوحة العضوية التي ينبغي أن توصي بتدابير مصممة لزيادة كفاءة الأجهزة الرئاسية، بما في ذلك التمثيل.

جرت تحضيرات للاجتماع الأول للجنة المؤتمر المعنية بالتقييم الخارجي المستقل.

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010

فترة الإبلاغ التالية (من أبريل/نيسان إلى يونيو/حزيران 2010)

المتابعة من قِبَل الأجهزة الرئاسية (الإجراءات 1-4 و 4-4 و 4-6أ)

ينبغي إنشاء مجموعة عمل مفتوحة العضوية ومكلفة بمهمة التوصية بتدابير مصممة لزيادة كفاءة الأجهزة الرئاسية، بما في ذلك التمثيل.

ينبغي عقد الاجتماع الأول للجنة المؤتمر المعنية بالتقييم الخارجي المستقل في أبريل/نيسان، ويمكن أن يعقد اجتماعها الثاني في أواخر يونيو/حزيران.

المشروع 16 – المتابعة من قِبَل الإدارة

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010

سُتراجع ترتيبات دعم الإصلاح لفترة السنتين 2011/2010 مع مراعاة تغيير طابع النشاط الرئيسي في عملية الإصلاح من تركيز على التخطيط إلى تركيز على التنفيذ الكامل لإجراءات خطة العمل الفورية، والحاجة أيضاً إلى كفاءة القيادة الفعالة، وتحسين الاتصالات مع الموظفين، واستمرار التحسينات في العلاقات مع الأعضاء، واستدامة إصلاح المنظمة. ويتطلب تغيير طابع النشاط الخاص بالإصلاح من التخطيط إلى التنفيذ تغيير تركيز دعم الإدارة المنصوص عليه في خطة العمل الفورية من استعراض الوثائق المتعلقة بالسياسات، المقرون بالرصد والإبلاغ، إلى دعم التنفيذ الاستباقي لخطة العمل الفورية.

المعالم البارزة:

أثناء فترة السنتين 2011/2010 ستبدأ عملية لوضع إطار كامل لإدارة المخاطر وآلية رصد لمخاطر برامج خطة العمل الفورية – والموعد المستهدف لذلك هو منتصف سنة 2010.

سيُعد برنامج شامل للاتصالات مع الموظفين وسيُنفذ في فترة السنتين 2011/2010، والموعد المستهدف لذلك هو منتصف سنة 2010.

برنامج خطة العمل الفورية لفترة السنتين 2011/2010

توزيع استمارة استقصاء لآراء الموظفين لجمع تعليقاتهم على الإصلاح المنصوص عليه في خطة العمل الفورية وعلى الاتصالات بحلول الربع الثاني من سنة 2010.

إعداد تقارير من أجل اجتماعات لجنة المؤتمر المعنية بالتقييم الخارجي المستقل ولجنة المالية، وهو عملية مستمرة

المخاطر:

يمكن أن تؤدي محدودية عدد اجتماعات لجنة المؤتمر المعنية بالتقييم الخارجي المستقل في فترة السنتين 2011/2010 إلى إضعاف الاتصالات والتعاون المحسّنين مع الأعضاء اللذين أُرسيا في سنة 2009.

خطر فتور همة الموظفين بخصوص عملية الإصلاح بسبب طولها وإحساسهم بالإرهاق بسبب عبء العمل المفرط

فترة الإبلاغ الحالية (من يناير/كانون الثاني إلى مارس/آذار 2010)

خُصصت ميزانية خطة العمل الفورية 2010 لجميع مشروعات تلك الخطة.

وُضعت مقترحات لإعادة هيكلة فريق الإدارة العليا المعني بمجموعة دعم الإصلاح والاختصاصات المرتبطة بذلك.

روجعت قائمة قادة مشروعات خطة العمل الفورية

قُدّم الدعم لخطة العمل الفورية، بحيث انطوى ذلك على دعم قادة مشروعات الخطة في إنجاز إجراءات الخطة، وإبلاغ فريق الإدارة العليا المعني بخطة العمل الفورية، وتوفير مواد الرصد والإبلاغ للجنة المؤتمر المعنية بالتقييم الخارجي المستقل وللإجتماعات الأخرى حسب المقتضى.

فترة الإبلاغ التالية (من أبريل/نيسان إلى يونيو/حزيران 2010)

إتمام إعادة هيكلة فريق الإدارة العليا المعني بمجموعة دعم الإصلاح وتحديد تكوين المجموعة ومسؤولياتها.

تعيين مجموعة الموظفين الأساسيين لخطة العمل الفورية في إطار فريق الإدارة العليا المعني بمجموعة دعم الإصلاح

مساعدة قادة المشروع في تحديد تتابع أنشطة خطة العمل الفورية وفي تحديد أولوياتها

تقديم تقرير إلى لجنة المؤتمر المعنية بالتقييم الخارجي المستقل وإلى لجنة المالية

وضع خطة للاتصالات مع الموظفين

بدء إعداد إطار إدارة المخاطر