

## أولويات ومراحل إجراءات الإدارة في تنفيذ خطة العمل الفورية رهنًا بتوافر الاعتمادات المالية بالكامل

### مقدمة

- 1- أثناء اجتماع لجنة المؤتمر المعنية بمتابعة التقييم الخارجي المستقل في 21 يناير/كانون الثاني 2009، أعرب الأعضاء عن تقديرهم لإجراءات الإدارة في تنفيذ خطة العمل الفورية، وطلبوا من الإدارة أن تقدم إلى الاجتماع المقبل في 27 فبراير/شباط وثائق تشير بوضوح إلى الأولويات وترتيب المراحل والأطر الزمنية والتكاليف.
- 2- ودعمًا لتكامل العمل بين لجنة المؤتمر المعنية بمتابعة التقييم الخارجي المستقل ولجنة المالية، فإن هذه الوثيقة تتناول بالوصف ترتيب أولويات خطة العمل الفورية ومراحلها وأطرها الزمنية. وسوف تقدم الإدارة معلومات مفصلة عن التكاليف التقديرية المعدلة إلى لجنة المالية في اجتماعها في 10/9 مارس/آذار.

### تحديد الأولويات

- 3- أشار تقرير التقييم الخارجي المستقل إلى أن تجديد المنظمة سيتطلب تنفيذ مجموعة واسعة من الإجراءات المترابطة. ولذلك فإن خطة العمل الفورية تنطوي على نطاق بالغ الاتساع وتشمل إدخال تغييرات في مجالات تتراوح من إصلاح الحوكمة إلى الأولويات وبرامج المنظمة، وإصلاح النظم، وعمليات وضع البرامج والميزانيات، وتغيير الثقافة، وإعادة هيكلة المنظمة. ولا تشمل الإصلاحات في منظمات الأمم المتحدة الأخرى في العادة تلك المجموعة الواسعة من التدابير. ويلزم تنفيذ جميع إجراءات خطة العمل الفورية لتجديد المنظمة، وتمثل خطة العمل الفورية مجموعة من الإجراءات المتكاملة والطموحة بدرجة كبيرة سيجري تنفيذها بالكامل خلال السنوات الثلاث المقبلة.
- 4- والربط بين تلك الإجراءات المترابطة يمثل النهج الشامل للإدارة من أجل النتائج والذي من خلاله تعبر المنظمة بوضوح عن احتياجات الأعضاء وتعمل كمنظمة واحدة في تركيز برامجها وأنشطتها على تلبية احتياجاتهم، وتحقيق المستوى الأمثل من استخدام الموارد البشرية، وتتسم بالكفاءة في تحقيق النتائج، وتعود إلى الأعضاء بما يستجد من معلومات واضحة ودقيقة عن النتائج الفعالة المتحققة.
- 5- ويمثل غرس ثقافة للإدارة من أجل النتائج عملية تكرارية طويلة الأجل تنطوي على اعتماد مجموعة متكاملة من الإجراءات، بما في ذلك إطار جديد للبرمجة القائمة على النتائج، والرصد وتقديم التقارير وتعبئة الموارد؛ والاستعراض المفصل؛ وإدارة المخاطر على مستوى المنظمة؛ وسياسات وممارسات الموارد البشرية؛ وإعادة هيكلة المقر الرئيسي؛ والشراكات؛ وإصلاح الحوكمة (انظر الشكل 1).

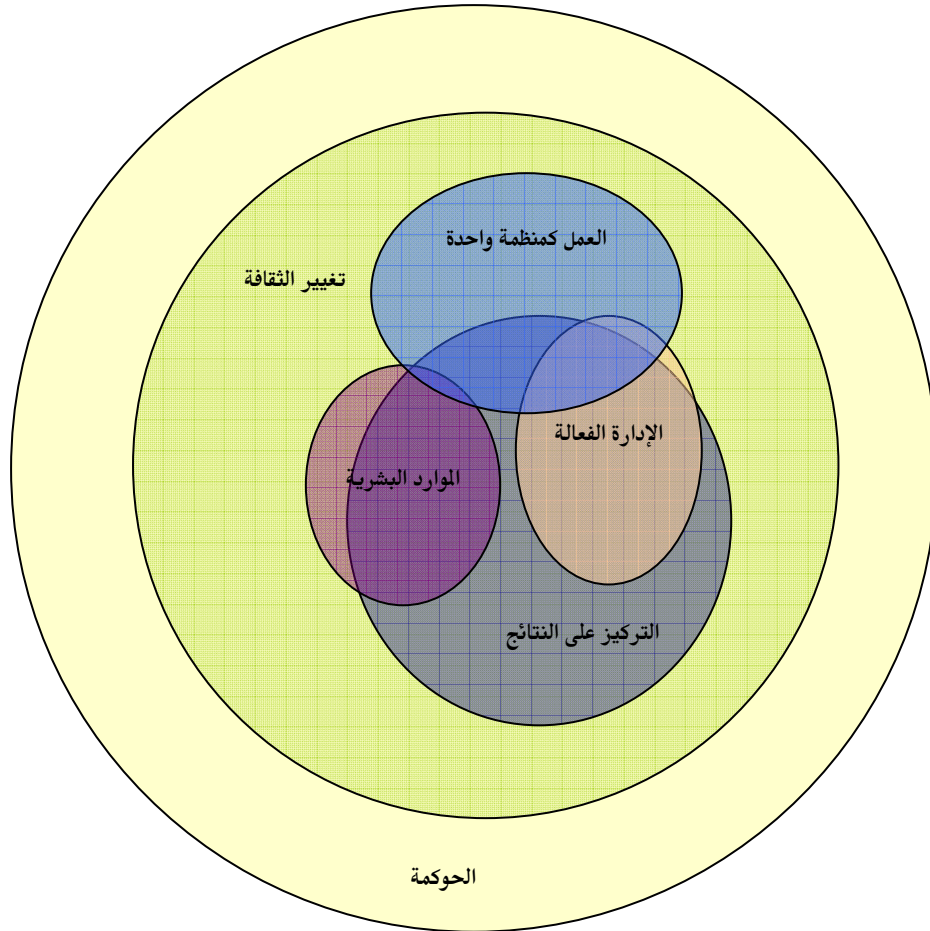
### التنظيم وترتيب المراحل

- 6- ينبغي تنفيذ الإجراءات في هذه المجالات بطريقة منظمة ومرتببة لتحقيق نتائج فعالة. وقد نظمت الإدارة إجراءات خطة العمل إلى جانب توصيات الاستعراض المفصل (المرحلة الأولى) في مجموعة من 14 مشروعاً

## أولويات ومراحل إجراءات الإدارة في تنفيذ خطة العمل الفورية رهنًا بتوافر الاعتمادات المالية بالكامل

رئيسياً مصنفاً بحسب المواضيع لتوفير هيكل للتنفيذ الفعال، وإدارة هادفة لعملية تقديم التقارير. كما طلب الاجتماع من الإدارة في 21 يناير/كانون الثاني تقديم قائمة بأسماء قادة المشروعات وقادة المجموعات المواضيعية، ويرد هيكل وأسماء القيادات في الملحق 1.

الشكل 1



7- وتستطيع الإدارة التحرك بوتيرة أسرع في الإجراءات التي يمكن تنفيذها في إطار برنامج العمل المعتمد في عام 2009، ومن ثم فإنها لا تتطلب أي تكلفة خارجية إضافية. ويمثل ذلك أكثر من 50 في المائة من مجموع عدد الإجراءات. وإضافة إلى ذلك، فإن الإدارة ترغب في إيلاء الأولوية العليا للإجراءات العاجلة والأساسية لوضع وتطبيق نهجنا في "الإدارة من أجل النتائج".

## أولويات ومراحل إجراءات الإدارة في تنفيذ خطة العمل الفورية

## رهنًا بتوافر الاعتمادات المالية بالكامل

- 8- ويعرض الملحق 2 جدول غانت الذي يتضمن تلك الإجراءات وأطرها الزمنية. والمواعيد المقررة لتلك الإجراءات هي المواعيد التي أقرها المؤتمر في خطة العمل الفورية الأصلية، ما لم توضع أمامها علامة نجمة، وفي هذه الحالة يكون قائد المشروع المعني قد عدّل المواعيد.
- 9- وتندرج الإجراءات التي لا تنطوي على أي تكلفة خارجية إضافية في عام 2009 تحت الفئة "N" ويرمز لها باللون الأخضر، وأما الإجراءات التي تنطوي على تكلفة خارجية في عام 2009 ولكنها تشكل جزءاً من نهج "الإدارة من أجل النتائج" فتندرج ضمن الفئة "R" ويرمز لها باللون الأزرق.
- 10- وسوف تمضي الإدارة قُدماً خلال عام 2009 في جميع الإجراءات "التي لا تنطوي على أي تكلفة إضافية" وجميع الإجراءات التي تنطوي على تكاليف خارجية وتشكل جزءاً من "الإدارة من أجل النتائج".
- 11- وأما الإجراءات التي تنطوي على تكاليف خارجية في عام 2009 ولكنها لا تشكل جزءاً أساسياً من "الإدارة من أجل النتائج" فسوف يمضي العمل قُدماً في تنفيذها حسب ما تسمح به الاعتمادات المالية، وتندرج هذه الإجراءات تحت الفئة "O" ويرمز لها باللون الأحمر. وتشمل هذه الإجراءات، من بين جملة أمور، توصيات ناشئة عن المرحلة الأولى لتقرير الاستعراض المفصل، ويوصى بتأخير تنفيذها حتى أبريل/نيسان 2009 حيث من المقرر أن تصدر في أبريل/نيسان التوصيات المفصلة للمرحلة الثانية التي قد تُلغى أو تُعدّل توصيات المرحلة الأولى. وتخضع التواريخ المقررة لإجراءات الفئة "O" للتغيير، تبعاً لتوافر الاعتمادات المالية.
- 12- وتبلغ التكاليف التقديرية المطلوبة في عام 2009 للمضي قُدماً في تنفيذ جميع الإجراءات المرتبطة "بالإدارة من أجل النتائج" 16 مليون دولار أمريكي تقريباً، وأما البنود التي يتوقف تنفيذها على توافر الاعتمادات المالية فيبلغ مجموع تكلفتها التقديرية 6 ملايين دولار أمريكي تقريباً.
- 13- ويمثّل ذلك النسخة الأولى لخطة تنفيذ خطة العمل الفورية، وسيجري إدخال تغييرات على هذه الخطة أثناء سير التنفيذ على نطاق أوسع، ويمكن إيلاء مراعاة أكبر لعلاقات الترابط بين الإجراءات.

التقدّم المحرز

- 14- أطلقت الإدارة المشاريع المرتبطة بنهج "الإدارة من أجل النتائج" في ديسمبر/كانون الأول 2008 على الرغم من أن دخولها طور التنفيذ الكامل يتوقف على تنفيذ مجموعة من إجراءات خطة العمل الفورية في عام 2009 وخلال الفترة 2010-2011 كما هو مبين أدناه.

*الإجراءات المتخذة في عام 2008*

اتخذ المؤتمر عند اعتماده لخطة العمل الفورية في نوفمبر/تشرين الثاني 2008، من خلال القرار 1/2008، ستة قرارات موضوعية تسمح للإدارة بالمضي قُدماً في الخطوات الأولى نحو إعداد الإطار الجديد القائم على النتائج. وقرر المؤتمر تطبيق الإطار القائم على النتائج (1-1)، والرؤية والأهداف العالمية (1-2)، والأهداف

## أولويات ومراحل إجراءات الإدارة في تنفيذ خطة العمل الفورية

### رهنًا بتوافر الاعتمادات المالية بالكامل

الاستراتيجية المبدئية، والأهداف الوظيفية والوظائف الأساسية (1-3)، وصيغة عرض الأهداف الاستراتيجية والنتائج التنظيمية (1-4)، واشتراط قيام اللجان الفنية برفع تقاريرها مباشرة إلى المؤتمر بشأن السياسات العالمية والمسائل التنظيمية، وإلى المجلس بشأن مسائل البرامج والميزانية (2-56)، وإلغاء موجز خطة العمل والميزانية (3-5)، والقمة المبدئية لهيكل إدارات المقر الرئيسي والإدارة التنفيذية العليا (3-97).

### الإجراءات التي ستُتخذ في عام 2009

ترتبط الإجراءات الرئيسية المتخذة في عام 2009 بإعداد وثائق البرنامج والميزانية المنقحة (بما في ذلك الإطار الاستراتيجي، والخطة المتوسطة الأجل، وبرنامج العمل والميزانية)، وتصميم وإعداد نظام الرصد القائم على النتائج، والبدء في تنفيذ نظام تقييم الموظفين. وإلى جانب الترابط بين هذه الإجراءات، فإنها تعتمد كذلك على استكمال واستيعاب التوصيات ذات الصلة الناشئة عن الاستعراض المفصل، والبدء في تدريب الموظفين على الإدارة القائمة على النتائج، وتصميم هيكل المقر الرئيسي والبت فيه، وتحديد المسؤوليات وأوجه المساءلة في كافة المواقع.

### الإجراءات التي ستُتخذ في الفترة 2010-2011

ستشهد فترة السنتين 2010-2011 أول تطبيق كامل للدورة الجديدة للتخصيص واتخاذ القرارات من جانب الأجهزة الرئاسية، ونظام الرصد والإبلاغ القائم على النتائج. وهناك ترابط بين الإجراءات التي بدأت في عام 2009 فيما يخص "الإدارة من أجل النتائج"، بما في ذلك المسؤولية والمساءلة، والتدريب، والرصد القائم على النتائج، وتقييم الموظفين، وإدارة المخاطر على مستوى المنظمة، ومتابعة الاستعراض المفصل، وسيتواصل العمل في تنفيذها. وسوف تعتمد نقطة الانطلاق على حجم التقدم المحرز في عام 2009.

## المنجزات

15- ستعكف الإدارة على تحقيق مخرجات خطة العمل الفورية وفقاً لخطة العمل المتفق عليها في لجنة المؤتمر المعنية بمتابعة التقييم الخارجي المستقل واجتماعات الأجهزة الرئاسية الأخرى. وتشمل هذه المخرجات تغييرات النصوص الأساسية (من فبراير/شباط)، واستراتيجية إدارة الموارد البشرية (مارس/آذار)، ومشروع مصفوفات النتائج - الأهداف الاستراتيجية (مارس/آذار - يونيو/حزيران)، والتغييرات التنظيمية (مارس/آذار - يونيو/حزيران)، ومجالات التركيز المؤثرة (أبريل/نيسان)، واستعراض ملاك الموظفين في المكاتب الميدانية، والموقع ونطاق التغطية (أبريل/نيسان - سبتمبر/أيلول)، ومتابعة التقرير النهائي للاستعراض المفصل (مايو/أيار)، وإصلاحات الموارد البشرية (مايو/أيار)، وميثاق مكتب التقييم (مايو/أيار)، ومشروع الإطار الاستراتيجي - الخطة المتوسطة الأجل 2010-2013 وبرنامج العمل والميزانية 2010-2011 (مايو/أيار - سبتمبر/أيلول).

## أولويات ومراحل إجراءات الإدارة في تنفيذ خطة العمل الفورية

رهنًا بتوافر الاعتمادات المالية بالكامل

### التكاليف

16- قام قادة المشاريع بتعديل تقديرات التكاليف الأصلية "انطلاقاً من القاعدة إلى القمة" واستناداً إلى تقديرهم للتكاليف الخارجية الإضافية المحتملة. ونتيجة لذلك فإن مجموع التكلفة التقديرية لتنفيذ خطة العمل الفورية هو نفس التكلفة التقديرية الأصلية مع انخفاض طفيف في التكلفة التقديرية لعام 2009 وتمائل كبير في التكلفة التقديرية للفترة 2010-2011. وسوف تُعرض هذه التقديرات المعدلة بالتفصيل على لجنة المالية في مارس/آذار. وسوف تخضع هذه التقديرات لتعديلات أخرى نتيجة البدء في تنفيذ مزيد من المشاريع وتأكيد التقديرات أو تعديلها. وسوف ترفع الإدارة إلى الأعضاء تقارير منتظمة تتضمن معلومات عن التغييرات التي ستطرأ على التقديرات والمقارنات بين التكاليف التقديرية والفعالية في ظل اكتمال المشاريع.

### المخاطر

17- يتطلب التنفيذ الفعال لخطة العمل الفورية، كما هو وارد أعلاه، توافر الاعتمادات المالية بالكامل وفي الوقت المناسب. على أن المنظمة وصلت إلى نهاية الشهر الثاني من فترة التنفيذ التي تغطيها المساهمات الطوعية في عام 2009، ومن مستوى التمويل الذي بلغت قيمته التقديرية 21.8 مليون دولار أمريكي وقت إعداد خطة العمل الفورية، لم يتم التعمُّد سوى بمبلغ 5.5 مليون دولار أمريكي، منها 3 ملايين دولار أمريكي تم استلامها.

18- وسوف تبحث لجنة المالية حالة حساب الأمانة بمزيد من التفصيل في مارس/آذار، ولكن نقص التمويل بات يتسبب في مشكلات حيث لن يكون من الحكمة للإدارة الشروع في إجراءات لا يتوافر التمويل لها. وإضافة إلى ذلك، فإن التدابير المتعثرة الناجمة عن حالة عدم التيقن التي تخيم على التمويل تتسبب في قصور كبير.

19- وترغب الإدارة في تأكيد التزامها بالتجديد والتنفيذ الكامل لخطة العمل الفورية. وقد وضعت الإدارة ترتيبات إدارية، وقامت بتعبئة الموظفين وترتيب أولويات المشروع الرئيسي لخطة العمل الفورية وتوابعه.

20- وفيما يتعلق باجتماع لجنة المؤتمر المعنية بالتقييم الخارجي المستقل في مارس/آذار، فإن الإدارة ستضع تقديراً لاحتياجات التمويل المقبل خلال عام 2009، وستسلط الضوء على القيود التمويلية التي تعرقل التنفيذ الكامل للإجراءات المقررة لخطة العمل الفورية لعام 2009.

## أولويات ومراحل إجراءات الإدارة في تنفيذ خطة العمل الفورية رهنًا بتوافر الاعتمادات المالية بالكامل

الملحق 1 - قادة المجموعات المواضيعية وقادة المشاريع

المشاريع	المجموعات المواضيعية	خطة العمل الفورية	
1 - إصلاح الأجهزة الرئاسية قائد المشروع: على مكوار	1 - تحسين تحديد احتياجات الأعضاء من خلال إجراءات الحوكمة والرقابة الفعالة  قائد المجموعة المواضيعية: Jean-François Pulvéris	خطة العمل الفورية (200 إجراء)	
2 - الرقابة قائد المشروع: Jim Butler			
3 - إصلاح عمليات إعداد البرامج والميزانية والرصد المستند إلى النتائج قائد المشروع: Boyd Haight	2 - التركيز على احتياجات الأعضاء من خلال البرمجة القائمة على النتائج، والرصد وتقديم التقارير وتعبئة الموارد  قائد المجموعة المواضيعية: Jutta Krause		
4 - تعبئة الموارد وإدارتها قائدا المشروع: Mina Dowlatchai/ Roberto Samanez	3 - العمل كمنظمة واحدة عن طريق تنسيق هياكلنا وأدوارنا ومسؤولياتنا في إطار قائم على النتائج  قائد المجموعة المواضيعية: Shivaji Pandey		
5 - برنامج التعاون التقني قائد المشروع: André Hupin			
6 - اللامركزية قائدا المشروع: Daud Khan/ Deodoro Roca			
7 - هيكل المقر الرئيسي قائد المشروع: Jim Butler	4 - الاستخدام الفعّال لمساهمات الأعضاء من خلال إصلاح نُظم الإدارة والإشراف  قائد المجموعة المواضيعية: Fernanda Guerrieri		بالإضافة إلى
8 - الشراكات قائد المشروع: Mariam Ahmed			إجراءات المرحلة الأولى للاستعراض المفصّل
9 - إصلاح نُظم الإدارة والإشراف قائد المشروع: Theresa anuccio	5 - ترشيد الموارد البشرية من خلال سياسة الموارد البشرية، والممارسات وتغيير الثقافة  قائد المجموعة المواضيعية: Laurent Thomas		بالإضافة إلى
10 - دليل السياسات والإجراءات المعمول بها في المنظمة قائد المشروع: Serge Nakouzi			الإجراءات المبكرة المتخذة من المدير العام
11 - المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام ونظام أوراكل قائدا المشروع: Nick Nelson/ Hanaoka Yasuko			
12 - إدارة المخاطر على مستوى المنظمة قائدا المشروع: Jim Butler/ Amalia Lo Faso			
13 - تغيير الثقافة قائدا المشروع: Liliane Kambriqi/ Egle de Angelis			
14 - الموارد البشرية قائد المشروع: Tony Alonzi			

## الملحق 2 - النسخة الأولى لخطة تنفيذ خطة العمل الفورية

اسم المهمة	رقم المرجعي	الفئة	2009				2010				2011					
			Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4
<b>1 - تحسين تحديد احتياجات الأعضاء من خلال إجراءات الحوكمة والرقابة الفعالة</b>																
<b>1- إصلاح الأجهزة الرئاسية</b>																
<b>أولويات الحوكمة</b>																
*إجراء استعراض منتظم للأوضاع العالمية لمزيد من الاتساق في السياسات ودراسة الأطر التنظيمية	N	2.1														
*مراعاة قضايا السياسات والصكوك المتصلة بالأغذية والزراعة الجاري العمل عليها في منتديات أخرى غير المنظمة وإصدار توصيات بشأنها	N	2.2														
<b>المؤتمر</b>																
*سوف يكون عادة لكل دورة من دورات المؤتمر محور أساسي يتفق عليه المؤتمر	N	2.5														
*سوف يولي المؤتمر مزيداً من العناية لقضايا السياسات العالمية والأطر الدولية	N	2.6														
*سوف تُعقد دورات المؤتمر في شهر يونيو/حزيران من السنة الثانية من الفترة المالية	N	2.7														
*سوف يوافق المؤتمر على أولويات المنظمة واستراتيجيتها وميزانيتها في ضوء توصية	N	2.8														
صادرة عن المجلس	N	2.9														
*سوف تركز تقارير المؤتمر على الاستنتاجات والمقررات	N	2.10														
*ستصبح الاجتماعات العامة الرسمية أكثر تركيزاً	N	2.11														
*ستشغل الاجتماعات الجانبية منتدى لتبادل الآراء بصورة غير رسمية	R	2.12														
*سيجري إدخال تغييرات بما في ذلك في طرق العمل والمسؤوليات التراتبية	N	2.13														
*سيجري إدخال تغييرات على النصوص الأساسية فيما يتعلق بالوظائف																
المجلس	N	2.14														
*سيجري توضيح وظائف المجلس	N	2.18														
*يُقدّم المجلس توصية واضحة إلى المؤتمر بشأن القرار الخاص بالبرنامج والميزانية	N	2.19														
*سوف يعقد المجلس اجتماعاته بصورة أكثر مرونة ولقترات مختلفة بما يلاءم وجدول أعماله	N	2.20														
* (1) سيجري ما يلي: اجتماع قصير (لا يقل عن يومين) بعد كل دورة من دورات لجنة البرنامج ولجنة المالية.	N	2.21														
(2) اجتماع للمجلس لإعداد المؤتمر لن يقل عن شهرين قبل المؤتمر حتى يمكن أخذ التوصيات في الاعتبار، بما في ذلك التوصية بعرض جدول الأعمال النهائي على المؤتمر للموافقة النهائية عليه.	N	2.22														
*سوف يتألف تقرير المجلس من استنتاجات ومقررات وتوصيات	N	2.23														
*إن يناقش المجلس بعد الآن المسائل العالمية المتصلة بالسياسات والتنظيم	N	2.24														
*سوف يجري إدخال تغييرات في الممارسات، بما في ذلك طرق العمل والمسؤوليات التراتبية بالنسبة للمجلس	N	2.25														
*إجراء تغييرات في النصوص الأساسية فيما يتعلق بالوظائف والمسؤوليات التراتبية	N															
الرئيس المستقل للمجلس	N	2.26														
*مراجعة النصوص الأساسية لتوضيح الدور التيسيري الاستباقي للحوكمة في المنظمة	N															
لجنة البرنامج والمالية	N	2.35														
*توضيح الوظائف وطرق العمل على الفور في الممارسات	N	2.36														
*سوف تركز وظائف لجنة البرنامج على أولويات البرنامج والاستراتيجية والميزانية والتقييم	N	2.37														
*سوف تعطي لجنة المالية جميع جوانب الإدارة والخدمات والموارد البشرية فضلاً عن الشؤون المالية	N	2.38														
*ستعقد اللجان اجتماعاتهما بقدر أكبر من المرونة ولقترات زمنية مختلفة بما يتلاءم وجدول الأعمال	N	2.39														

الفئة N - اللون الأخضر = بدون أي تكلفة في عام 2009  
الفئة R - اللون الأزرق = تنطوي على تكلفة في عام - 2009 جزء من "الإدارة من أجل النتائج"  
الفئة O - اللون الأحمر = تنطوي على تكلفة في عام - 2009 أخرى

## الملحق 2 - النسخة الأولى لخطة تنفيذ خطة العمل الفورية

اسم المهمة	رقم المرجعي	الفئة	2009				2010				2011					
			Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4
*ستعقد اللجان المزيد من الاجتماعات المشتركة	N	2.40														
*سُطلب من اللجنتين إصدار توصيات واضحة وإبلاء عناية أكبر للسياسات والأولويات	N	2.41														
*ستوافق لجنة المالية وتعتمد معايير تحدّد من خلالها أو تحدّد من خلالها وثائق برنامج الأغذية العالمي التي يجدر بها مراجعتها	N	2.42														
*إدخال تغييرات على الممارسات، بما في ذلك في طرق العمل	N	2.43														
*إدخال تغييرات على النصوص الأساسية بشأن وظائف اللجنتين	R	2.44														
عضوية لجنتي البرنامج والمالية ورئيسيهما والمراقبون فيهما		2.45														
*يُنْتَخَب المجلس الرئيسين استناداً إلى مؤهلات كل منهما		2.46														
*سُجِري زيادة عضوية كل من اللجنتين		2.47														
*سوف تكون اجتماعات اللجنتين، بما في ذلك الاجتماعات المشتركة، مفتوحة أمام المراقبين الذين لا يتمتعون بحق الكلام	N															
لجنة الشؤون الدستورية والقانونية	N	2.48														
*سوف يجري إدخال تغييرات في النصوص الأساسية بما في ذلك بالنسبة إلى انتخاب الأعضاء	N	2.49														
*سوف يُنْتَخَب المجلس الرئيس من أعضاء لجنة الشؤون الدستورية والقانونية	N	2.50														
*سبعة أعضاء يؤكدهم المجلس ويسمي كل إقليم عضواً واحداً منهم	N	2.51														
*سوف تكون اجتماعات لجنة الشؤون الدستورية والقانونية مفتوحة أمام المراقبين الذين لا يتمتعون بحق الكلام	N															
المؤتمرات الإقليمية - تغييرات في المسؤوليات الترتيبية والوظائف وطرق العمل	N	2.52														
*إدخال تغييرات على الممارسات قبل التغييرات في النصوص الأساسية	N	2.55														
*إدخال تغييرات على النصوص الأساسية فيما يتعلق بالحالة والوظائف والمسؤوليات الترتيبية																
اللجان الفنية	N	2.56														
*ستبأشر اللجان رفع تقاريرها إلى المؤتمر بشأن السياسات العالمية وإلى المجلس بشأن ميزانية المنظمة والأولويات والاستراتيجيات	N	2.64														
*إدخال تغييرات على النصوص الأساسية فيما يتعلق بالوظائف والمسؤوليات الترتيبية وغيرها	N	2.65														
*إدخال تغييرات على النصوص الأساسية فيما يتعلق بالوظائف والمسؤوليات الترتيبية وغيرها																
الاجتماعات الوزارية	R	2.66														
*إجراء تغييرات في النصوص الأساسية بحيث تنص تحديداً على أنه يجوز للمؤتمر أو للمجلس أن يدعو إلى عقد اجتماع وزاري	N	2.67														
*ينظر المؤتمر عادة مباشرة في تقارير الاجتماعات الوزارية																
الأجهزة الدستورية والاتفاقيات والمعاهدات والدستور الغذائي وغيرها	N	2.68														
*يجوز لمؤتمرات الأطراف في المعاهدات والاتفاقيات والاتفاقات مثل الدستور الغذائي والاتفاقية الدولية لوقاية النباتات أن تطرح قضايا معينة للبحث عبر اللجنة الفنية المعنية	N	2.69														
*القيام باستعراض لتمكين الأجهزة الدستورية من ممارسة السلطات المالية والإدارية ومن تعبئة أموال إضافية																
إجراءات إضافية لتحسين فعالية الحكومة في المنظمة	R	2.71														
*يقوم المجلس والأجهزة الرئاسية كافة بإعداد برنامج عمل لمدة سنوات لا تقل مدته عن أربع سنوات																
(أ) إعداد برنامج عمل لمدة سنوات لا تقل مدته عن أربع سنوات مرة كل سنتين، على أن يستعرضه المجلس و/أو المؤتمر (وفقاً للمسؤولية الترتيبية لكل منهما)؛	N	2.73														
*إعطاء تعريف لعبارة "الأجهزة الرئاسية" ويستحسن أن يكون ذلك في النصوص الأساسية	N	2.74														
*سيجري المؤتمر لطرق عمل الإصلاحات المتصلة بالحكومة	N	2.75														
*يقوم المدير العام برفع تقرير إلى المجلس والتحاوّر معه ومع الاجتماع المشترك لجنتي البرنامج والمالية	R	2.76														
*مراجعة النصوص الأساسية لجميع الأجهزة الرئاسية																

الفئة N - اللون الأخضر = بدون أي تكلفة في عام 2009  
الفئة R - اللون الأزرق = تنطوي على تكلفة في عام - 2009 جزء من "الإدارة من أجل النتائج"  
الفئة O - اللون الأحمر = تنطوي على تكلفة في عام - 2009 أخرى



## الملحق 2 - النسخة الأولى لخطة تنفيذ خطة العمل الفورية

اسم المهمة	الفئة	رقم المرجعي	2009				2010				2011					
			Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4
تعيين المدير العام وفترة ولايته	N	2.95														
*إجراء تغييرات في النصوص الأساسية لتعزيز الفرصة المتاحة لأعضاء المنظمة لتقييم المرشحين	N	2.100														
*المؤهلات المطلوب توافرها لشغل منصب المدير العام والتي سينظر المدير العام فيها للموافقة عليها	N	2.101														
<b>*تغيير النصوص الأساسية فيما يتعلق بفترة ولاية المدير العام لتصبح أربع سنوات مع إمكانية تجديدها لولايات إضافية مدتها أربع سنوات</b>	N															
<b>3- الرقابة</b>																
التقييم	N	2.77														
*إنشاء مكتب منفصل للتقييم	N	2.78														
*زيادة ميزانية التقييم في البرنامج العادي	N	2.79														
*إجراءات تعيين مدير التقييم والموظفين المعنيين بالتقييم	N	2.81 &														
2.82																
*ضمان الجودة ومواصلة تدعيم وظيفة التقييم	N	2.84														
*موافقة المجلس على سياسة شاملة للتقييم مضمّنة في "ميثاق"	N	2.90														
<b>*سوف تبرز في النصوص الأساسية الأحكام الخاصة بالتقييم كما اعتمدت في الميثاق</b>																
<b>المراجعة</b>	R	2.91														
*توسيع نطاق عمل مكتب المفتش العام ليشمل المجالات التنظيمية الرئيسية الأكثر عرضة للمخاطر	N	2.92														
*ستكون لجنة المراجعة مؤلفة من أعضاء جميعهم من الخارج ويوافق عليهم المجلس بناء على توصية المدير العام ولجنة المالية	N	2.93														
*سترفع لجنة المراجعة تقريراً سنوياً إلى المجلس عن طريق لجنة المالية	N	2.94														
*يتولى المراجع الخارجي مسؤولية المراجعة بالنسبة إلى مكتب المدير العام مباشرة																
<b>2 - التركيز على احتياجات الأعضاء من خلال البرمجة القائمة على النتائج، والرصد وتقديم التقارير وتعبئة الموارد</b>																
<b>3- إصلاح عمليات إعداد البرامج والميزانية والرصد المستند إلى النتائج</b>																
أولويات المنظمة وبرامجها	N	1.1														
*اتخاذ قرار بشأن تطبيق الإطار الجديد المستند إلى النتائج	N	1.2														
*اتخاذ قرار بشأن الرؤية والأهداف	N	1.3														
*اتخاذ قرار مبدئي بشأن الأهداف الاستراتيجية والأهداف الوظيفية الوظائف الأساسية	N	1.4														
*اعتماد الصيغة المبدئية لعرض الأهداف الاستراتيجية والنتائج التنظيمية	N	1.5														
*إعداد مجالات التركيز المؤثرة	R	1.6														
*إعداد نظام الرصد المستند إلى النتائج	N	1.7														
*إعداد الوثائق الكاملة لكل من الإطار الاستراتيجي والخطة المتوسطة الأجل وبرنامج العمل والميزانية	N	1.8														
<b>*التقرير الأول عن أداء المنظمة بالاعتماد على الإطار الجديد المستند إلى النتائج في الفترة المالية 2010-2011 (في عام 2012)</b>																
إصلاح عمليات إعداد البرامج والميزانية والرصد المستند إلى النتائج	R	3.1														
*اعتماد وثائق معدلة عن البرنامج والميزانية	N	3.6														
<b>*اعتماد نظام جديد لرصد الإدارة المستندة إلى النتائج</b>																
<b>نظام الرصد</b>																
التقرير الأول عن الأداء التنظيمي في الفترة 2010-2011 المقدم إلى الأجهزة الرئاسية	N	3.7														

الفئة N - اللون الأخضر = بدون أي تكلفة في عام 2009  
 الفئة R - اللون الأزرق = تنطوي على تكلفة في عام - 2009 جزء من "الإدارة من أجل النتائج"  
 الفئة O - اللون الأحمر = تنطوي على تكلفة في عام - 2009 أخرى

## الملحق 2 - النسخة الأولى لخطة تنفيذ خطة العمل الفورية

اسم المهمة	رقم المرجعي	الفئة	2009				2010				2011					
			Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4
(في 2012)																
اعتماد دورة معثلة للتخصيص واتخاذ القرارات من قبل الأجهزة الرئاسية																
يعقد المجلس دورة له قبل شهرين من موعد انعقاد المؤتمر	N	3.10														
دورة جديدة لاجتماعات الأجهزة الرئاسية	N	3.11														
*إجراء التغييرات اللازمة في النصوص الأساسية من أجل دورة البرنامج والميزانية بما في ذلك توقيت دورات الأجهزة الرئاسية																
*استحداث أحكام لترحيل نسبة قد تصل إلى 5 في المائة من الميزانية المقررة، من فترة مالية إلى أخرى	N	3.55														
المطبوعات بجميع لغات المنظمة	N	3.56														
*سوف تخصص ميزانية لكل لغة من لغات المنظمة لنشر المطبوعات التقنية	N	3.57														
*ستتم زيادة النسخ المتاحة من المطبوعات التقنية لأقل البلدان نمواً	N	3.58														
*سيجري العمل على تطوير مواقع مقابلة على الويب لموقع المنظمة الشبكي باللغتين العربية والصينية		5.31														
*ضمان جودة الترجمة والانتهاؤها منها في الوقت المناسب، مع إمكانية تخفيض التكاليف	R	5.32														
11- تصميم النموذج الجديد للتخطيط ووضع الميزانيات الذي سيطبق على إدارة أموال البرنامج العادي والأموال التي تأتي من خارج الميزانية		5.33														
*تركيز الإدارة على تحسين مشروعات عناصر الإطار الاستراتيجي، والخطة المتوسطة الأجل وبرنامج العمل والميزانية 2010-2011، وترشيد عملية التخطيط بما في ذلك دمج المساهمات الطوعية.	R	5.34														
12- تحديد مجالات التحسين وتحديد الإجراءات اللازمة لتحسين الإدارة القائمة على النتائج		6.1														
*تركيز الإدارة على تحسين مشاريع عناصر الإطار الاستراتيجي، والخطة المتوسطة الأجل، وبرنامج العمل والميزانية 2010-2011، وترشيد عملية التخطيط بما في ذلك دمج المساهمات الطوعية	N	6.2														
<b>16-6 العمل المشترك بين التخصصات</b>																
5 في المائة من الميزانية لنواب المدير العام للعمل المشترك بين التخصصات																
4- تعبئة الموارد والإدارة	N	3.12														
تعبئة الموارد واستراتيجية الإدارة	N	3.13														
دمج الموارد من خارج الميزانية في عملية إعداد البرنامج والميزانية، بما في ذلك تحديد مجالات التركيز المؤثرة	N	3.14														
*الاستعراض الأول الذي يجريه المجلس للخطة لاستخدام الموارد من خارج الميزانية ونتائجها	N	3.17														
*إقامة بنية لإدارة الموارد من خارج الميزانية والاشتراكات المقررة	N	3.18														
*استعراض المعاهدات والاتفاقيات والاتفاقيات وغيرها من الأجهزة المشابهة والصكوك التي أُنشئت بموجب المواد 6، 14، 15 من دستور المنظمة وتقديم تقرير إلى المجلس وتقارير إلى الأطراف في الاتفاقيات	N	3.19														
استحداث تدابير لتشجيع السداد في المواعيد المقررة وتجنب التأخرات وإدارة الموارد المتاحة	N	3.20														
الاستعراض السنوي الأول الذي يجريه المجلس استناداً إلى تقرير من لجنة المالية عن حالة المدفوعات المتأخرة والمتأخرات																
<b>نشر تقارير واضحة على موقع المنظمة الرئيسي العام على الإنترنت عن حالة المدفوعات المسددة في مواعيدها</b>																
3 - العمل كمنظمة واحدة عن طريق تنسيق هيكلنا وأدوارنا ومسؤولياتنا في إطار قائم على النتائج																
5- برنامج التعاون التقني	O	3.22														
برنامج التعاون التقني	N	3.24														
*تخصيص موارد برنامج التعاون التقني للأقاليم بموجب سلطات الممثلين الإقليميين																
*إعادة النظر في دورة مشروعات برنامج التعاون التقني والخطة التوجيهية للموافقة عليها																
6- اللامركزية	N	3.76														

الفئة N - اللون الأخضر = بدون أي تكلفة في عام 2009  
 الفئة R - اللون الأزرق = تنطوي على تكلفة في عام - 2009 جزء من "الإدارة من أجل النتائج"  
 الفئة O - اللون الأحمر = تنطوي على تكلفة في عام - 2009 أخرى

## الملحق 2 - النسخة الأولى لخطة تنفيذ خطة العمل الفورية

اسم المهمة	رقم المرجعي	الفئة	2009				2010				2011					
			Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4
المركزية	N	3.77														
ستساند لجننا البرنامج والمالية جهود المجلس في الإشراف على السياسات	N	3.78														
*تنظيم اجتماعات للإدارة العليا لتمكين المديرين العامين للمساعدين/الممثلين الإقليميين من المشاركة بواسطة اتصال فيديو	N	3.79														
*نقل المسؤولية الترتيبية الأولى لرفع التقارير بالنسبة إلى المسؤولين الفنيين الميدانيين في المكاتب الإقليمية إلى الممثلين الإقليميين	N	3.80														
إشراك المديرين العامين للمساعدين/الممثلين الإقليميين بالكامل في إعداد البرامج والميزانية	N	3.81														
نقل المسؤولية عن الميزانية والزيادة من المسؤولين الفنيين في المكاتب الإقليمية إلى الممثلين الإقليميين (المديرون العامون المساعدون)	N	3.82														
نقل المسؤولية الترتيبية الأولى عن جميع جوانب الإشراف على ممثلي المنظمة إلى الممثلين الإقليميين (المديرون العامون المساعدون)	N	3.83														
إعادة النظر في جميع السلطات التي جرى تفويضها إلى المكاتب الميدانية وإجراءات الرقابة	N	3.84														
وقف المسؤوليات الإدارية الملقاة على عاتق المكاتب الإقليمية الفرعية																
*ترشيح نطاق تغطية المكاتب القطرية بالاستناد إلى المعايير المتفق عليها																
تعديل الوظائف اللازمة في المكاتب الإقليمية الفرعية والمكاتب الإقليمية في ضوء الاحتياجات وفق سلم الأولويات	N	3.85														
إعادة تحديد التركيبة																
إجراء تغييرات																
توضيح نطاق تغطية المكتب الإقليمي للشرق الأدنى	N	3.86														
إعادة تحديد مواصفات الوظائف وتحديد المؤهلات (بما في ذلك المؤهلات على مستوى السياسات) وإجراءات التعيين وقياس الأداء	R	3.87														
اعتماد معايير قياسية ونظام لرفع التقارير عن أداء المكاتب الميدانية ورصده استناداً إلى النتائج	R	3.88														
*تعزيز تدريب الموظفين	N	3.89														
*نشر نظم الدعم	R	3.90														
تحويل وظائف مكتب المدير العام إلى المكاتب الإقليمية/الإقليمية الفرعية وإلى وحدة تنسيق مصغرة في المكتب المسؤول عن العمليات	N	3.95														
<b>7- هيكل المقر الرئيسي</b>																
<b>هيكل المقر الرئيسي</b>																
*إنشاء مكاتب الاستراتيجية والتخطيط وإدارة الموارد، والتقييم، والوحدة المسؤولة عن المبادئ الأخلاقية في مكتب الشؤون القانونية	N	3.91 & 3.92 & 3.93														
*دراسة الوظائف التنظيمية والهيكل الأنسب للاتصالات والشراكات والشؤون المشتركة بين الوكالات في المنظمة	N	3.94														
*البدء بتقليص الطبقات الوظيفية من مستوى مدير	N	3.96														
*إنجاز التحليل الوظيفي لعمل إدارات المقر الرئيسي واستكمال خطط إعادة تنظيمها	R	3.98														
*موافقة المؤتمر على الهيكل المعدل للمقر الرئيسي في برنامج العمل والميزانية للفترة 2010-2011	N	3.99														
*تعيين أعضاء فريق الإدارة التنفيذية العليا بما في ذلك نائبين للمدير العام	N	3.100														
*اعتماد هيكل جديد للمقر الرئيسي	N	3.101														
*إعادة تنظيم مسؤوليات الإدارة العليا، بما في ذلك مسؤولياتها عن الأهداف الاستراتيجية والوظائف الأساسية	N	3.102														
استعراض إعادة التنظيم بغرض إجراء المزيد من التحسينات (في 2012)	N	3.103														
7- استعراض أدوار اللجان الداخلية والحد من عددها		5.18														
*تحليل كيفية ترشيح العدد الحالي للجان الداخلية	O	5.19														

الفئة N - اللون الأخضر = بدون أي تكلفة في عام 2009  
الفئة R - اللون الأزرق = تنطوي على تكلفة في عام - 2009 جزء من "الإدارة من أجل النتائج"  
الفئة O - اللون الأحمر = تنطوي على تكلفة في عام - 2009 أخرى

## الملحق 2 - النسخة الأولى لخطة تنفيذ خطة العمل الفورية

اسم المهمة	رقم المرجعي	الفئة	2009				2010				2011					
			Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4
*ستجري الإدارة في عام 2009 استعراضاً للجان الداخلية وخيارات الاستعاضة عنها بزيادة تمكين المديرين. وسيتم إدخال تغييرات على اختصاصات المديرين المتأثرين، حسب الاقتضاء.	5.20	N														
13- تعزيز الحوكمة في مجال تكنولوجيا المعلومات. ويجب أن تلتزم جميع الوظائف بالعمليات الرسمية، مثل إجراءات طلب مشروعات/تغييرات، وإدارة المشروعات، وعمليات التطوير	5.35															
سيجري عام 2009 تخطيط إجراءات التوظيف الضرورية لتعزيز الحكومة في مجال تكنولوجيا المعلومات وذلك كمساهمة في خطة العمل والميزانية للفترة 2010-2011	5.36	O														
<b>8- الشراكات</b>																
الشراكات																
*وضع الصياغة النهائية للمبادئ التوجيهية للشراكات في المنظمة	3.104	N														
*استضافات طبيعية دور المنظمة تبعاً لمختلف الشراكات التي ستشارك فيها، وقد تتولى المنظمة دوراً رائداً كميسر في بعضها، وكمشارك في بعضها الآخر.	3.108	N														
*إحصاء الشراكات	3.109	R														
*إعداد جدول أعمال قصير الأجل للمبادرات	3.110	R														
*تكثيف المساعي لإقامة شراكة مع وكالات الأمم المتحدة التي توجد مقارها في روما	3.111	N														
*يقوم المجلس باستعراض التقدّم المحرز والمقترحات استناداً إلى توصيات لجنتي البرنامج والمالية	3.116	N														
*إنشاء آلية رصد لضمان معرفة ردود الفعل وتحسين التعاون وكذلك استراتيجيات المنظمة لإقامة شراكات	3.117	R														
*تحديد الجهات المسؤولة عن الشراكات	3.118	N														
13-3 العمل المشترك مع الوكالة الدولية للطاقة الذرية	6.3															
الشعبة المشتركة بين المنظمة والوكالة الدولية للطاقة الذرية	6.4	N														
التأزر والشراكات	6.5	N														
<b>4 - الاستخدام الفعال لمساهمات الأعضاء من خلال إصلاح نُظم الإدارة والإشراف</b>																
<b>9 - إصلاح نُظم الإدارة والإشراف</b>																
إصلاح نُظم الإدارة والإشراف																
الإجراءات المبكرة من قِبَل الإدارة - اعتماد ما يلي:																
*تفويض السلطات من مكتب المدير العام بالنسبة إلى الإجراءات المتصلة بالموارد البشرية	3.37	N														
*تفويض السلطات بالنسبة إلى التوريدات وبالنسبة إلى رسائل الاتفاق لمدراء الشعب وفي المكاتب الميدانية	3.38	N														
*تبسيط إجراءات السفر	3.39	N														
*الحصول على التوريدات محلياً في حالات الطوارئ	3.40	N														
*إتاحة حسابات نقدية مؤقتة للعمليات الميدانية	3.41	N														
*تطوير ونشر نسخة ميدانية من نظام أوراق موائمة لاحتياجات ممثليات المنظمة	3.42	N														
مراجعة النصوص الأساسية لتسهيل تفويض السلطات																
مراجعة النصوص الأساسية لتسهيل تفويض السلطات	3.43	N														
متابعة الاستعراض المفصّل																
إجراء الاستعراض المفصّل	3.44	R														
*استعراض التقرير النهائي من قِبَل الإدارة والمجلس ولجنة المالية	3.45	N														
*إعداد خطة عمل للمتابعة	3.46	N														

الفئة N - اللون الأخضر = بدون أي تكلفة في عام 2009  
 الفئة R - اللون الأزرق = تنطوي على تكلفة في عام - 2009 جزء من "الإدارة من أجل النتائج"  
 الفئة O - اللون الأحمر = تنطوي على تكلفة في عام - 2009 أخرى

## الملحق 2 - النسخة الأولى لخطة تنفيذ خطة العمل الفورية

اسم المهمة	رقم المرجعي	الفئة	2009				2010				2011						
			Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	
*استعراض خطة العمل للمتابعة من قبل الأجهزة الرئاسية	N	3.47															
*تنفيذ خطة العمل	N	3.48															
2- تنسيق أهداف وظائف الدعم مع الأهداف الاستراتيجية للمنظمة، وتحديد أهداف الكفاءة الرئيسية والاتفاقيات الخاصة بمستوى الخدمة (نموذج الالتزام)		5.4															
*الاستعراض الأساسي والمتكامل لجميع الأهداف، ووضع تعريف لاتفاقيات مستويات الخدمة وأداة الإشراف	O	5.5															
*استرشاد الإدارة بما يسفر عنه تقرير المرحلة الثانية للاستعراض المفصل في أبريل/نيسان 2009، وإجراء تقدير للاحتياجات وإدخال الاتفاقيات الرسمية الخاصة بمستوى الخدمة، والمسوح الدورية عن رضا العملاء، والآليات الداخلية لاستقاء ردود أفعال العملاء.	N	5.6															
5- إعادة تعريف دور مكتب المدير العام فيما يتصل بالأنشطة الإدارية		5.13															
*دمج دور المدير العام كجزء من تطوير التغييرات التنظيمية المفصلة إلى برنامج العمل والميزانية للفترة 2010-2011	R	5.14															
8- نقل الأنشطة ذات القيمة المضافة المنخفضة/الانتقالية إلى مركز الخدمات المشتركة والنظر في تقييم نظام الحوكمة الحالي		5.21															
*تقييم النموذج الحالي	O	5.22															
*الانتهاء من الانتقال إلى التقييم التالي لمركز الخدمات المشتركة	N	5.23															
*مستجري الإدارة استعراضاً لترتيبات حوكمة مركز الخدمات المشتركة في عام 2009، وستواصل نقل الأنشطة المرتبطة بالتوريد، مع تعليق التحويلات الأخرى لحين إتاحة تقرير المرحلة الثانية	N	5.24															
18- تحديد وتنفيذ جوانب التأخر مع وكالات الأمم المتحدة الأخرى من أجل التشارك في شراء السلع والخدمات (المشتريات اللازمة للمقر) وإدماج مرفق خدمات الإدارة		5.47															
*مستترشد الإدارة بما يسفر عنه تقرير المرحلة الثانية للاستعراض المفصل في أبريل/نيسان 2009، وستقوم، اعتباراً من عام 2009، ببحث المصادر البديلة لتقديم الخدمات (النقل إلى الخارج، ومركز الخدمات المشتركة، والاستعانة بمصادر خارجية، والشراكة، وما إلى ذلك)	O	5.48															
19- إشراك دائرة التوريدات في المراحل الأولية وأنشطة عمليات المشتريات (مشتريات المشروعات)		5.49															
*التنفيذ في عام 2009 مع إعادة النظر/إعادة تصميم نماذج المشروع وعملياته.	N	5.50															
20- تطوير إدارة الموردين المسجلين والارتقاء بها نحو إدارة نشطة للموردين (مبادئ الشراكة)		5.51															
*تطوير إدارة الموردين المسجلين والارتقاء بها نحو إدارة نشطة للموردين (مبادئ الشراكة)	O																
21- ترشيد اللوجستيات وعمليات الإنجاز		5.52															
*ترشيد اللوجستيات وعمليات الإنجاز	O																
22- المضي في تمكين المكاتب الإقليمية والمحلية من إدارة المشتريات المحلية		5.53															
*المضي في تمكين المكاتب الإقليمية والمحلية من إدارة المشتريات المحلية	O																
23- وضع خطة لإدارة السجلات، والنظر في إسناد بعض الخدمات/العمليات لجهات خارجية بالسوائل الإلكترونية		5.54															
*مستترشد الإدارة بما يسفر عنه تقرير المرحلة الثانية للاستعراض المفصل في أبريل/نيسان 2009، وستجري، اعتباراً من عام 2009، دراسة للمصادر البديلة لتقديم الخدمات (النقل إلى الخارج، ومركز الخدمات المشتركة، والاستعانة بمصادر خارجية، والشراكة، وما إلى ذلك)	O	5.55															
24- تحديد نهج لأسلوب الاتصال وإدارة الوثائق من أجل تقليل الحاجة إلى طباعة الوثائق وتخزينها		5.56															
*مستترشد الإدارة بما يسفر عنه تقرير المرحلة الثانية للاستعراض المفصل في أبريل/نيسان 2009، وستجري، اعتباراً من عام 2009، دراسة للمصادر البديلة لتقديم الخدمات (النقل إلى الخارج، ومركز الخدمات المشتركة، والاستعانة بمصادر خارجية، والشراكة، وما إلى ذلك)	O	5.57															
10- دليل المنظمة																	
3- ترشيد مجموعة السياسات والإجراءات المعمول بها في المنظمة (الدليل)	N	5.7															
*استعراض وترشيد السياسات والإجراءات	N	5.8															
*ستلجح الإدارة إنشاء وحدة للامتثال في تخطيط برنامج العمل والميزانية 2010-2011 والغرض الرئيسي لإنشاء وحدة الامتثال هو ترشيد وتبسيط دليل المنظمة والعمل، في إطار استباقي، على كفاءة امتثال الموظفين.	N	5.9															
4- ينبغي إنشاء وحدة تنظيمية	N	5.10															
*تصميم وتنفيذ أدوار ومسؤوليات وظيفة الامتثال الجديدة	N	5.11															
*ستلجح الإدارة إنشاء وحدة للامتثال في تخطيط برنامج العمل والميزانية 2010-2011 والغرض الرئيسي لإنشاء وحدة الامتثال هو ترشيد وتبسيط دليل المنظمة والعمل، في إطار استباقي، على كفاءة امتثال الموظفين.	N	5.12															

الفئة N - اللون الأخضر = بدون أي تكلفة في عام 2009  
 الفئة R - اللون الأزرق = تنطوي على تكلفة في عام - 2009 جزء من "الإدارة من أجل النتائج"  
 الفئة O - اللون الأحمر = تنطوي على تكلفة في عام - 2009 أخرى

## الملحق 2 - النسخة الأولى لخطة تنفيذ خطة العمل الفورية

اسم المهمة	رقم المرجعي	الفئة	2009				2010				2011					
			Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4
<b>11- المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام ونظام أوراكن</b>																
<b>9- تنفيذ المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام كمبادرة رئيسية بالنسبة لشعبة الشؤون المالية للمنظمة ككل</b>	N	5.25														
*المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام شرط أساسي لكثير من الأنشطة الأخرى وتغييرات النظم، ولذلك فإن التنفيذ السريع أساسي لمواصلة ترشيد وتحسين العمليات	N	5.26														
*تلاحظ الإدارة أنه قد تم وضع هيكل المشروع وتبديد الموارد له خلال الفترة 2008-2009، وتؤكد أن أنشطة مشروع المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام ستمضي قدماً وفقاً للخطة المعتمدة. ويمثل تنفيذ المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام عملاً مهماً سيتحقق على	N	5.27														
<b>14- رفع مستوى نظام أوراكن لإدارة شؤون العاملين والبنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات بنظام DOS</b>	N	5.37														
*تطوير نظام أوراكن ومرافق الاتصالات في المكاتب الميدانية كما هو محدد في خطة العمل الفورية	N	5.38														
<b>15- تصميم نظام معلومات الإدارة</b>	N	5.39														
*ستبدأ المرحلة الأولى للمشروع (بتحديد المتطلبات) في عام 2009	O	5.40														
<b>12- إدارة المخاطر على مستوى المنظمة</b>																
إطار إدارة المخاطر على مستوى المنظمة																
*موافقة لجنة المالية على الاختصاصات فيما يتعلق بالدراسة الشاملة لإدارة المخاطر في المنظمة	N	3.49														
*إصدار عقد خارجي لإجراء الدراسة	R	3.50														
*استعراض التقرير النهائي من قبل الإدارة والمجلس ولجنة المالية	N	3.51														
*إعداد خطة عمل للمتابعة	N	3.52														
*استعراض خطة العمل الخاصة بالمتابعة من قبل المجلس ولجنة المالية	N	3.53														
*التنفيذ الكامل لهيكل إدارة المخاطر في المنظمة والنظم ذات الصلة	N	3.54														
<b>10- تنفيذ إدارة المخاطر على مستوى المنظمة</b>	N	5.28														
*إدارة المخاطر على مستوى المنظمة تمثل عنصراً أساسياً للمكمن من إيجاد التوازن السليم بين تكلفة المخاطر وتكاليف الضوابط	N	5.29														
*طلب إجراء دراسة لإدارة المخاطر على مستوى المنظمة في عام 2009	N	5.30														
<b>5 - ترشيد الموارد البشرية من خلال سياسة الموارد البشرية، والممارسات وتغيير الثقافة</b>																
<b>13 - تغيير الثقافة</b>																
تغيير الثقافة المؤسسية																
*تعيين الميسر الخارجي وفريق التغيير	R	3.30														
*إعداد رؤية داخلية	R	3.31														
*المباشرة بتطبيق الرؤية	R	3.32														
المبادئ الأخلاقية																
*تعيين مسؤول عن المبادئ الأخلاقية وتحديد سير عمل المكتب وتدريب الموظفين	O	3.33														
*استعراض اختصاصات اللجنة المعنية بالمبادئ الأخلاقية وعضويتها المقترحة من قبل لجنة الشؤون الدستورية والقانونية ولجنة المالية	N	3.34														
*تعيين اللجنة المعنية بالمبادئ الأخلاقية ومباشرة عملها	N	3.35														
*استعراض التقرير السنوي أو لكل سنتين الذي ترفعه اللجنة المعنية بالمبادئ الأخلاقية	N	3.36														
<b>14- سياسات وممارسات الموارد البشرية</b>																
سياسات وممارسات الموارد البشرية																
*اختيار الموظفين والاستشاريين على أساس الجدارة مع مراعاة التمثيل الجغرافي والتكافؤ بين الجنسين	R	3.59														

الفئة N - اللون الأخضر = بدون أي تكلفة في عام 2009  
 الفئة R - اللون الأزرق = تنطوي على تكلفة في عام - 2009 جزء من "الإدارة من أجل النتائج"  
 الفئة O - اللون الأحمر = تنطوي على تكلفة في عام - 2009 أخرى

## الملحق 2 - النسخة الأولى لخطة تنفيذ خطة العمل الفورية

اسم المهمة	رقم المرجعي	الفئة	2009				2010				2011						
			Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	
*اعتماد حزمة لزيادة تدريب الموظفين، بما فيهم الإدارة	R	3.60															
*وضع سياسة تناوب واضحة قائمة على الحوافز في المقر الرئيسي وبين المقر الرئيسي والمكاتب الميدانية وفق معايير واضحة	N	3.61															
*وضع نظام مشترك ومتسق لتعيين الموظفين الفنيين المبتدئين وتنمية قدراتهم	N	3.62															
*اعتماد مزيد من اللامركزية والتفويض على صعيد اتخاذ القرارات	N	3.63															
*الإعلان عن الوظائف الشاغرة في المنظمة على نطاق أوسع	R	3.64															
*وضع إجراءات تكفل الشفافية التامة في اختيار وتعيين كبار الموظفين وممثلي المنظمة كافة ونشر هذه الإجراءات وتطبيقها	N	3.65															
*إعادة النظر في مؤهلات الكفاءة بالنسبة إلى الممثلين الإقليميين والمنسقين في المكاتب الإقليمية الفرعية وممثلي المنظمة	R	3.66															
*توخي الشفافية واعتماد سياسات تنافسية لتعيين الخبراء الاستشاريين	R	3.67															
*تشديد الاستعانة بالمتقاعدين في المنظمة	N	3.68															
*أن يستخدم الخبراء الاستشاريين، بما في ذلك موظفو المنظمة المتقاعدون لشغل الوظائف الشاغرة لفترات زمنية طويلة، كإجراء لخفض التكاليف	N	3.69															
*اعتماد نظام موضوعي لتقييم الموظفين بصورة تدريجية على مستوى المنظمة ككل	R	3.70															
*اعتماد نظام الدرجات المزدوجة في الوظائف من رتبة ف - 5/مد - 1، ومد - 1/مد - 2	N	3.71															
*رفع كفاءة نظام أوراكل من أجل: (1) تسهيل استخلاص البيانات وتحليلها، (2) دعم فعلي من الإدارة للموظفين	O	3.72															
*إنشاء صندوق لإعادة توزيع الموظفين بعمول أساساً من موارد من خارج الميزانية، وفي مرحلة لاحقة من جزء من تكاليف الموظفين	N	3.73															
*تعزيز الإشراف على صعيد الحوكمة بالنسبة إلى سياسات الموارد البشرية من خلال لجنة المالية	N	3.74															
*اتخاذ إجراءات من جانب الأجهزة الرئاسية وأخرى من جانب الإدارة لضمان إدخال تغييرات في النظام الموحد للأمم المتحدة	N	3.75															
*وضع اقتراحات لإدخال تغييرات في النظام الموحد																	
*عرض الاقتراحات على الأمم المتحدة																	
<b>6- تعريف الدور الجديد لوظيفة الموارد البشرية</b>		5.15															
*تعديل وإعادة تصميم دور الموارد البشرية لتوفير مجموعة ملائمة من المهارات وأدوات الدعم السليمة	O	5.16															
*استعداد الإدارة النظر في قدرات ومتطلبات موظفي الموارد البشرية في عام 2009 كجزء من تخطيط برنامج العمل والميزانية للفترة 2010-2011	N	5.17															
<b>16- استكمال إطار الكفاءة</b>		5.41															
*استعداد الإدارة النظر في قدرات ومتطلبات موظفي الموارد البشرية في عام 2009 كجزء من تخطيط برنامج العمل والميزانية للفترة 2010-2011	O	5.42															
*استعداد الإدارة النظر في قدرات ومتطلبات موظفي الموارد البشرية في عام 2009 كجزء من تخطيط برنامج العمل والميزانية للفترة 2010-2011	N	5.43															
<b>17- إعادة النظر في إطار المساءلة والتحديد الغامض للمسؤوليات في كل عملية من عمليات الموارد البشرية بين شعبة إدارة الموارد البشرية والكيانات الأخرى (الإدارات الأخرى، DOS، و SCC)</b>		5.44															
*استعداد الإدارة النظر في قدرات ومتطلبات موظفي الموارد البشرية في عام 2009 كجزء من تخطيط برنامج العمل والميزانية للفترة 2010-2011	O	5.45															
*استعداد الإدارة النظر في قدرات ومتطلبات موظفي الموارد البشرية في عام 2009 كجزء من تخطيط برنامج العمل والميزانية للفترة 2010-2011	N	5.46															

الفئة N - اللون الأخضر = بدون أي تكلفة في عام 2009  
 الفئة R - اللون الأزرق = تنطوي على تكلفة في عام - 2009 جزء من "الإدارة من أجل النتائج"  
 الفئة O - اللون الأحمر = تنطوي على تكلفة في عام - 2009 أخرى