

September 2011

	منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة	联合国 粮食及 农业组织	Food and Agriculture Organization of the United Nations	Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture	Продовольствен ная и сельскохозяйств енная организация Объединенных	Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación
---	--	--------------------	---	---	--	--

لجنة المالية

الدورة الأربعون بعد المائة

روما، 10 – 14 أكتوبر/تشرين الأول 2011

برنامج العمل المتعدد السنوات للجنة المالية في الفترة 2010-2013

يمكن توجيه أي استفسارات بشأن مضمون هذه الوثيقة إلى:

السيد مونغي ميدي Moungui Médi

رئيس

لجنة المالية

طُبِعَ عدد محدود من هذه الوثيقة من أجل الحد من تأثيرات عمليات المنظمة على البيئة والمساهمة في عدم التأثير على المناخ. ويرجى من السادة المندوبين والمراقبين التكرم بإحضار نسخهم معهم إلى الاجتماعات وعدم طلب نسخ إضافية منها. ومعظم وثائق اجتماعات المنظمة متاحة على الإنترنت على العنوان التالي: www.fao.org/cfs وستوزع على المندوبين نسخة إلكترونية من جميع الوثائق عند التسجيل.

الموجز

- تلحظ خطة العمل الفورية لتجديد منظمة الأغذية والزراعة التي وافق عليها مؤتمر المنظمة في دورته الخامسة والثلاثين (الخاصة) التي عقدت في شهر نوفمبر/تشرين الثاني 2008، ضمن الإجراء 2-70 إلى 2-72، أن تعتمد لجنة المالية إلى "القيام مرة واحدة في كل فترة سنتين بإعداد برنامج عمل متعدد السنوات لا تقل مدته عن أربع سنوات، لكي يقوم المجلس [...] باستعراضه..."
- وعليه، أعدت اللجنة خطة عمل متعددة السنوات للجنة المالية للفترة 2010-2013 خلال 2010. ناقشت اللجنة برنامج عملها المتعدد السنوات للفترة 2010-2013 في دورتها الثانية والثلاثين بعد المائة في أبريل/نيسان وفي دورتها الخامسة والثلاثين بعد المائة في أكتوبر/تشرين الأول 2010. فصادق عليها المجلس في دورته الأربعين بعد المائة.

التوجيهات المطلوبة من لجنة المالية

- تم تقديم برنامج العمل المتعدد السنوات للفترة 2010-2013 إلى اللجنة كي تراجعها وتجري عليه أي تنقيح و/أو تعديل تعتبره مناسباً.

مسودة المشورة

- راجعت اللجنة برنامج عملها المتعدد السنوات للفترة 2010-2013 ووافقت على عقد المزيد من المناقشات والمداولات بين الأعضاء والرئيس من أجل إجراء تعديلات ممكنة على الوثيقة.

الهدف الشامل للجنة المالية للفترة 2010-2013

1- يعتمد مجلس المنظمة على أساس تحليلي راسخ لاتخاذ قرارات سليمة وحسنة التوقيت وتتسم بالفعالية والكفاءة في ما يخص المركز المالي للمنظمة، والمسائل المتعلقة بالميزانية، والأطر الخاصة بنظم الإدارة والمعلومات، والموارد البشرية وأنشطة الرقابة، بالإضافة إلى تخطيط الموارد المالية وموارد الميزانية في المنظمة، بغية تحسين جودة عمل المنظمة وتعزيز عملية تسليم الخدمات للأعضاء.

النتائج للفترة 2010-2013

2- ستكون النتائج المحددة الواردة أدناه متسقة أيضاً مع هدي الإدارة الكفؤة والفعالة (هدف المنظمة الوظيفي ذال) والتعاون الفعال مع الدول الأعضاء وأصحاب الشأن (هدف المنظمة الوظيفي خاء) كما سيتم التوصل إليها في سياق تحقيق هذين الهدفين.

3- وتسعى لجنة المالية، من خلال المؤشرات المتعلقة بالنتائج 1 إلى 6 أدناه، إلى إسداء مشورة وتوجيهات سليمة على المستوى الفني وعلى مستوى السياسات إلى المجلس. ومن المسلم به أنّ المجلس سوف ينظر في عوامل أخرى خارجة عن نطاق اختصاصات لجنة المالية عند اتخاذ قراراته بشأن هذه المسائل.

أولا - رصد المركز المالي

4- النتيجة: استناد مشورة المجلس وقراراته بشأن المركز المالي استناداً قوياً إلى توجيهات لجنة المالية والتوصيات الصادرة عنها.

5- المؤشرات والغايات:

- المصادقة، في تقرير المجلس إلى المؤتمر، على توصيات لجنة المالية بشأن الكشوف المالية المراجعة للمنظمة ؛
- المصادقة، في تقرير المجلس إلى المؤتمر، على توصيات لجنة المالية بشأن جدول الاشتراكات ؛
- أخذ المجلس في اعتباره، حسب الأصول، توصيات لجنة المالية وتوجيهاتها بشأن المقترضات الفنية للسلامة والاستقرار الماليين (تعبئة الموارد، الخصوم، الاستثمارات).

6- المخرجات: رفع توصيات واضحة ودقيقة توافقية إلى المجلس.

-7 الأنشطة:

- تقييم الحسابات المراجعة للمنظمة، جنباً إلى جنب مع تقرير المراجع الخارجي المقترن بها؛
- التقييم المستمر للحسابات غير المراجعة والملاح المالية البارزة؛
- الاستعراض المستمر لحالة الاشتراكات المقررة والمتأخرات، وحالة السيولة النقدية في المنظمة؛
- حالة استعراض تعبئة الموارد والمساهمات الطوعية؛
- تقييم حالة الخصوم غير الممولة، لا سيما الخصوم المتعلقة بالموظفين بما فيها خصوم التغطية الطبية ما بعد انتهاء الخدمة؛
- الاستعراض السنوي لاستثمارات المنظمة؛
- استعراض الحسابات المراجعة لمجمع السلع والخدمات وصندوق التسليف والإدخار في المنظمة.

-8 أساليب العمل:

- الاتصالات المنتظمة مع المدير العام المساعد المسؤول عن إدارة الخدمات المؤسسية والموارد البشرية والشؤون المالية، ومدير شعبة الشؤون المالية، والوحدات المعنية الأخرى؛
- التعاون الوثيق مع المراجع الخارجي؛
- التعاون الوثيق مع لجنة البرنامج.

ثانياً - مسائل الميزانية

- 9 النتيجة: استناد مشورة المجلس وقراراته بشأن مسائل الميزانية استناداً قوياً إلى توجيهات لجنة المالية والتوصيات الصادرة عنها.

-10 المؤشرات والغايات:

- الإشارة في تقرير المجلس إلى قرارات لجنة المالية بشأن نقل الاعتمادات بين أبواب الميزانية؛
- المصادقة في تقرير المجلس على توصيات لجنة المالية بشأن أداء الميزانية؛
- قيام المجلس، حسب الأصول، بدراسة توصيات لجنة المالية بشأن الجوانب المالية لصياغة خطة العمل المتوسطة الأجل/برنامج العمل والميزانية؛
- قيام المجلس، حسب الأصول، بدراسة التوصيات الفنية للجنة المالية بشأن التسويات التي تجرى في برنامج العمل، وتمويل خطة العمل الفورية، وغير ذلك من المسائل المتعلقة بالميزانية.

-11 المخرجات: رفع توصيات واضحة ودقيقة وتوافقية، إلى المجلس

-12- الأنشطة:

- اتفاق التقديرات والقرارات الخاصة بنقل الاعتمادات المقترحة بين أبواب الميزانية مع المادة 4-5(ب) من اللائحة المالية؛
- استعراض الأداء السنوي للميزانية؛
- استعراض التكاليف المقدرة والمخصصات والتمويل العام لتنفيذ خطة العمل الفورية؛
- تقييم الاقتراحات الخاصة بسياسة الإبلاغ عن نقل الاعتمادات بين أبواب الميزانية والسياسة المتعلقة بتكاليف خدمة المشروعات؛
- استعراض زيادة التكاليف والجوانب الفنية الأخرى لصياغة الخطة المتوسطة الأجل/برنامج العمل والميزانية وتقديم توصيات بشأنها؛
- رصد الجوانب المالية للتسويات التي تجرى في برنامج العمل لتحقيق مكاسب إضافية غير محددة ناتجة عن زيادة الكفاءة والوفورات المحققة لمرة واحدة؛
- استعراض التقدم المحرز في استراتيجية تعبئة الموارد وإدارتها.

-13- أساليب العمل:

- الاتصالات المنتظمة مع مدير مكتب الاستراتيجية والتخطيط وإدارة الموارد، والمدير العام المساعد المسؤول عن إدارة الخدمات المؤسسية والموارد البشرية والشؤون المالية، والوحدات المعنية الأخرى؛
- التعاون الوثيق مع لجنة البرنامج؛
- التعاون الوثيق مع الرئيس المستقل للمجلس؛

ثالثاً- الموارد البشرية:

- 14- النتيجة: استناد مشورة المجلس وقراراته بشأن الموارد البشرية إلى توجيهات لجنة المالية والتوصيات الصادرة عنها.

-15- المؤشرات والغايات:

- المصادقة على ملاحظات لجنة المالية وتوجيهاتها بشأن الموارد البشرية في تقارير المجلس.

- 16- المخرجات: رفع توصيات واضحة ودقيقة وتوافقية

-17 الأنشطة:

- تقييم التقدم المحرز في التنفيذ في تنفيذ الاستراتيجية المؤسسية للموارد البشرية، بما في ذلك تنفيذها في مجالات محددة لحظتها خطة العمل الفورية، مقارنة بأهداف الخطة المتوسطة الأجل/برنامج العمل والميزانية، بما فيها:

- تناوب الموظفين؛
- التوازن الجنساني؛
- التمثيل الجغرافي؛
- نظام تقييم وإدارة الأداء؛
- تنمية قدرات الموظفين؛
- برنامج الموظفين الفنيين المبتدئين.

- استعراض سياسات المنظمة في ميدان الموارد البشرية مقابل السياسات المناظرة في منظومة الأمم المتحدة؛
- استعراض استخدام الخبراء الاستشاريين المتقاعدين سنوياً؛
- استعراض توصيات الأمم المتحدة، ولجنة الخدمة المدنية الدولية. ومجلس الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة.

-18 أساليب العمل:

- الاتصالات المنتظمة مع المدير العام المساعد المسؤول عن إدارة الخدمات المؤسسية والموارد البشرية والشؤون المالية، ومدير شعبة إدارة الموارد البشرية، والوحدات المعنية الأخرى؛
- التعاون الوثيق مع الرئيس المستقل للمجلس؛

رابعاً- إطار نظم الإدارة والمعلومات

- 19 النتيجة: استناد مشورة المجلس وقراراته بشأن الإدارة ونظم المعلومات الفعالة والكفؤة إلى توجيهات لجنة المالية والتوصيات الصادرة عنها

-20 المؤشرات والغايات:

- المصادقة في تقرير المجلس على توصيات لجنة المالية بشأن تعزيز أساليب وهياكل الإدارة والعمل؛
- المصادقة في تقرير المجلس على توصيات لجنة المالية بشأن إصلاح نظم التنظيم والإدارة.

21- المخرجات: رفع توصيات واضحة ودقيقة وتوافقية

22- الأنشطة:

- استعراض إصلاحات نظم التنظيم والإدارة، بما في ذلك سياسة المشتريات؛
- رصد التقدم المحرز في تنفيذ المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام؛
- استعراض المقترحات المتعلقة بهيكل ووظائف المكاتب الميدانية؛
- استعراض التقدم المحرز في الأخذ بإطار إدارة المخاطر على مستوى المنظمة؛
- استعراض اختصاصات لجنة المبادئ الأخلاقية وتقاريرها اللاحقة بحسب المقتضى؛
- استعراض تقييم الخدمات اللغوية في المنظمة.

23- أساليب العمل:

- الاتصالات المتواترة والمنتظمة مع المدير العام المساعد المسؤول عن إدارة الخدمات المؤسسية والموارد البشرية والشؤون المالية والوحدات المعنية الأخرى؛
- التعاون الوثيق مع لجنة البرنامج؛
- التعاون الوثيق مع الرئيس المستقل للمجلس؛
- العمل في سياق المشورة المقدمة من المؤتمرات الإقليمية.

خامساً- الرقابة

24- النتائج: استناد مشورة المجلس وقراراته بشأن مسائل الرقابة الداخلية والخارجية استناداً قوياً إلى توجيهات لجنة المالية والتوصيات الصادرة عنها.

25- المؤشرات والغايات

- المصادقة في تقرير المجلس على توصيات لجنة المالية بشأن المراجعة الداخلية والخارجية؛
- المصادقة في تقرير المجلس على توصيات لجنة المالية بشأن الإبلاغ عن التنفيذ؛
- استناد تعيين المجلس أو إعادة تعيينه للمراجع الخارجي إلى توصيات لجنة المالية.

26- المخرجات: رفع توصيات واضحة ودقيقة وتوافقية

-27- الأنشطة:

- استعراض نظام الرصد والإبلاغ المستند إلى النتائج؛
- تقييم التقدم المحرز في تنفيذ توصيات المراجع الخارجي؛
- الاستعراض السنوي لأنشطة مكتب المفتش العام؛
- استعراض التقرير السنوي للجنة المراجعة في المنظمة؛
- مراقبة عملية التجديد للمراجع الخارجي المعين، و/أو تعيين مراجع خارجي جديد، وتقديم توصيات محددة إلى المجلس بناء على ذلك؛
- استعراض التقارير ذات الصلة التي تضعها وحدة التفتيش المشترك للأمم المتحدة.

-28- أساليب العمل:

- الاتصالات المنتظمة مع مكتب المفتش العام والوحدات المعنية الأخرى؛
- التعاون الوثيق مع المراجع الخارجي؛
- التعاون الوثيق مع لجنة البرنامج؛

سادسا- تخطيط الموارد المالية وموارد الميزانية للمنظمة

- 29- النتائج: أخذ المجلس في اعتباره توصيات وتوجيهات اللجنة المالية في المشورة التي يسديها والقرارات التي يتخذها بشأن الاقتراحات المتعلقة بمسائل تخطيط المالية والميزانية

-30- المؤشرات والغايات:

- إصدار لجنة المالية توصيات وتوجيهات فنية سليمة للمجلس بشأن الالتزامات الخاصة بالموظفين وتجديد الاحتياطات لكي يدرجها في توصياته إلى المؤتمر؛
- إصدار لجنة المالية توصيات وتوجيهات فنية سليمة للمجلس بشأن الصياغة المستندة إلى النتائج ومستويات التمويل الإجمالية في الخطة المتوسطة الأجل/ برنامج العمل والميزانية بالنسبة إلى الهدف الوظيفي "ذال" (الإدارة الكفؤة والفعالة) والهدف الوظيفي "خاء-4" (التعاون الفعال مع الدول الأعضاء والجهات صاحبة المصلحة)؛
- إصدار لجنة المالية توصيات وتوجيهات فنية سليمة للمجلس بشأن التعديلات في برنامج العمل لكي يدرجها في توصياته إلى المؤتمر.

-31- المخرجات:

رفع توصيات فنية واضحة ودقيقة ، مشفوعة بطائفة من الخيارات المحددة بشكل جيد لينظر فيها المجلس ، حيثما اقتضى الأمر ذلك.

-32- الأنشطة:

- تقييم حالة الالتزامات غير الممولة ، لا سيما الالتزامات المتعلقة بالموظفين بما فيها التزامات التغطية الطبية ما بعد الخدمة ؛
- تقييم متطلبات تمويل احتياطات المنظمة وإعادة النظر فيها ؛
- تقييم الحاجة إلى تسوية برنامج العمل لمراعاة المكاسب الإضافية غير المحددة الناتجة عن زيادة الكفاءة والوفورات المحققة لمرة واحدة ؛
- استعراض حالة تعبئة الموارد والتمويل من خارج الميزانية .

-33- أساليب العمل:

- الاتصالات المنتظمة مع المدير العام المساعد المسؤول عن إدارة الخدمات المؤسسية والموارد البشرية والشؤون المالية ، ومدير مكتب الاستراتيجية والتخطيط ، والوحدات المعنية الأخرى ؛
- التعاون الوثيق مع لجنة البرنامج ، بما في ذلك التعاون بشأن تسوية برنامج العمل وصياغة الخطة المتوسطة الأجل/برنامج العمل والميزانية ؛
- التعاون الوثيق مع الرئيس المستقل للمجلس ؛
- العمل في سياق المشورة المقدمة من المؤتمرات الإقليمية .

سابعاً- أساليب العمل المحسنة وكفاءة لجنة المالية

-34- النتائج: عمل لجنة المالية بطريقة استباقية وشاملة كفؤة وقيامها بدور قوي في مجال إسداء المشورة.

-35- المؤشرات والغايات:

- إدراج جداول أعمال اجتماعات لجنة المالية باستمرار في هيكل الحوكمة الشامل للمنظمة ؛
- تركيز جداول أعمال لجنة المالية على قضايا استراتيجية محدودة ؛
- اتساق تقارير لجنة المالية هيكلياً مع المقاطع ذات الصلة من جدول أعمال المجلس ، الأمر الذي يمكن المجلس من أن يحدد ، بوضوح ، القرارات والتوصيات ذات الصلة ؛

- إعداد تقارير لجنة المالية بطريقة تتسم بالكفاءة لكفالة الاستخدام الأمثل للوقت والموارد المتاحة خلال دورات اللجنة.

-36- المخرجات:

- رفع توصيات واضحة ودقيقة وتوافقية؛
- وضع برنامج عمل متعدد السنوات للجنة المالية.

-37- الأنشطة:

- استكمال وضع برنامج عمل متعدد السنوات للجنة المالية؛
- الإبلاغ عن الإنجازات المحققة مقابل غايات البرنامج المتعدد السنوات في نهاية فترة السنتين؛
- تعزيز اللجوء إلى عقد اجتماعات مشتركة مع لجنة البرنامج؛
- الاستعراض المستمر لأساليب عمل لجنة المالية، بما في ذلك بحث المسائل عن طريق اجتماعات (افتراضية).

-38- أساليب العمل:

- إسناد الأولوية للمسائل الاستراتيجية عند صياغة جداول أعمال لجنة المالية؛
- حسن إعداد الوثائق الخاصة ببنود جداول الأعمال من قبل الأمانة؛
- الطلب إلى الأمانة تقديم عروض مقتضبة ومجدية عن بنود جداول الأعمال؛
- اتسام مداورات لجنة المالية بالافتضاب والجدوى؛
- عقد اجتماعات مشتركة والتعاون بصورة وثيقة مع لجنة البرنامج؛
- إجراء مشاورات غير رسمية بشأن برنامج العمل المتعدد السنوات؛
- إجراء مشاورات غير رسمية بين الأعضاء في ما بين الدورات؛
- التعاون الوثيق مع الرئيس المستقل للمجلس؛
- العمل في سياق قرارات ومشورة الأجهزة الرئاسية الأخرى، بما في ذلك لجنة الشؤون الدستورية والقانونية.