

## الهيكل التنظيمي للمقر - تقرير مرحلي

### موجز تنفيذي

دعت خطة العمل الفورية إلى إعادة تنظيم شاملة لهيكل المقر الرئيسي لمنظمة الأغذية والزراعة، على أن يبدأ العمل في ذلك في سنة 2009 ويستكمل في سنة 2012. وتوجز هذه الورقة أسلوب العمل المتبع والهيكل المقترحة، وترحب الإدارة بالحصول على إرشادات إضافية من مجموعات العمل.

وقد أعد الاقتراح فريق عمل من الإدارة العليا كلف بتنسيق التحليل الوظيفي لهيكل المقر الرئيسي. وينبغي النظر إلى هذا العمل على أنه "عمل جارٍ" نظرا لعمليتين مترابطتين جاريتين في إطار خطة العمل الفورية وقد تكون لهما آثار بالنسبة للهيكل التنظيمي: التحليل المفصل الذي من المقرر صدور التقرير النهائي الخاص به في أواخر شهر أبريل/نيسان، والإعداد الجاري للنتائج التنظيمية في سياق خطة العمل المتوسطة الأجل للفترة 2010 - 2013 وبرنامج العمل والميزانية للفترة 2010 - 2011.

وتتفق الاقتراحات تماما مع توجيهات مؤتمر سنة 2008 بصيغتها الموجزة في الإجراءين 3-91 و3-96 من خطة العمل الفورية، بشأن الهيكل على المستوى الأعلى والاقتراحات المؤقتة بشأن الهيكل على المستويات التي تدنو المستوى الأعلى. ويرد في الملحق الأول هيكل تنظيميا مقترحا للمقر بالاستناد إلى الهيكل المبين في الإطار 5 من خطة العمل الفورية.

ويعبر الهيكل المقترح للمقر الرئيسي عن إلغاء 40 وظيفة من مستوى مدير مقارنة ببرنامج العمل والميزانية للفترة 2008-2009 (أي تخفيض الوظائف من مستوى مدير بنسبة الثلث في المقر الرئيسي)، الأمر الذي يسمح للمنظمة، وفقا لخطة العمل الفورية، بإعادة استثمار مبلغ 17.4 مليون دولار أمريكي كل فترة مالية في البرامج الفنية.

ومن شأن الهيكل الجديد للمستوى الأعلى، الذي سينفذ اعتبارا من سنة 2010، أن يخفض خطوط التسلسل الإداري التابعة للمدير العام مباشرة. كما سيسمح فريق إداري جديد يقوده المدير العام ويشمل نائبي المدير العام بتحسين العمل العابر للحدود التنظيمية.

وقد اتخذت إجراءات مبكرة بشأن تعيين مسؤول الأخلاق وإنشاء لجنة الشؤون الأخلاقية خلال سنة 2009. أما بالنسبة للتقييم، فقد أعد مشروع نص معدل لميثاق مكتب التقييم المستقل ومن الجاري عقد المقابلات الشخصية لتعيين مدير المكتب.

ومن المستويات التي تدنو المستوى الأعلى، تأثيرات جميع الإدارات تأثرا كبيرا بالتغييرات. وكانت عملية تقليص الوظائف العليا من عوامل التأثير المهمة في هذا الصدد. وتقوم عدة إدارات فنية بتجريب طرق عمل جديدة تعتمد على البرامج والأفرقة لتحسين تنفيذها للبرامج، في حين ستعزز الأفرقة الاستراتيجية الشاملة للإدارات أسلوب الإدارة بحسب النتائج عبر الوحدات مع اقتران ذلك بأطر واضحة لاتخاذ الإجراءات. ولا يؤدي عرض الهيكل التنظيمي إلى توضيح هذه التعديلات المهمة. وسيستفيد الهيكل النهائي لإدارة الخدمات الداخلية والشؤون المالية المنشأة حديثا، من المعلومات التي يتيحها الاستعراض المفصل.

## مقدمة

- 1- دعت خطة العمل الفورية إلى إعادة تنظيم شامل لهيكل مقر منظمة الأغذية والزراعة، على أن تبدأ في سنة 2009 وتستكمل بحلول سنة 2012<sup>1</sup>. ويدعو التقرير إلى إجراء تحليل وظيفي لعمل إدارات المقر، مع مراعاة الصياغة الجارية للخطة المتوسطة الأجل والاستعراض المفصل. وقد تمت الإشارة من قبل إلى التسلسل الزمني لهذا العمل في الوثيقة التي قدمتها مجموعتنا العمل الأولى والثانية التابعتان للجنة المؤتمر المعنية بمتابعة التقييم الخارجي المستقل (لجنة المؤتمر) في 9 سبتمبر/أيلول 2008<sup>2</sup>.
- 2- تقدم هذه الوثيقة تقريراً عن سير العمل حتى تاريخه، وتلتزم الإرشاد من مجموعات العمل للحصول على المعلومات التي توجه الخطوات التالية من هذه العملية، بما في ذلك صياغة خطة العمل المتوسطة الأجل للفترة 2010-2013 وبرنامج العمل والميزانية للفترة 2010-2011.

## أسلوب العمل

- 3- كُلف فريق الإدارة العليا المعني بخطة العمل الفورية بتنسيق التحليل الوظيفي. وقام، بصفة خاصة، وعن طريق التحليل الوظيفي للعمل بما يلي: تحديد أدوار ومسؤوليات الوحدات الجديدة التي توجد في المستوى الأعلى من الهيكل، بما في ذلك الوحدتين اللتين يرأسهما نائباً المدير العام المساعد الجديدان؛ تحديد أدوار وهياكل الشعب داخل الإدارات؛ تحديد وتحليل أوجه التآزر وفرص التعاون بين الوحدات وعبر حدود الإدارات.
- 4- واهتدى فريق الإدارة العليا بمبادئ إعادة الهيكلة المعروضة في الفقرة 46 من خطة العمل الفورية. وتشمل هذه المبادئ باختصار: العمل الفعال من خلال إطار العمل القائم على النتائج؛ إيجاد مساحة معقولة للتحكم؛ دمج الوحدات والحد من العمل في عزلة؛ دمج وتمثيل المكاتب الميدانية في عمليات اتخاذ القرار من جانب الإدارة العليا؛ اتسام الهياكل بالمرونة وتقليل الوظائف العليا في إطارها؛ تنمية الموارد البشرية والانتفاع بها بشكل فعال؛ العمل بحسب النتائج وتفويض السلطة والمسألة؛ اتخاذ قرارات تتسم بالكفاءة التكليفية بشأن مواقع الاضطلاع بالعمل، وتشاطر الخدمات مع الوكالات الأخرى للأمم المتحدة والاستعانة بمصادر خارجية.
- 5- وستتأثر إعادة الهيكلة بعمليتين جاريتين ومترابطتين في إطار خطة العمل الفورية:

- الاستعراض المفصل، المقرر إصدار التقرير الخاص به في أواخر شهر أبريل/نيسان. وسيشمل التقرير النهائي توصيات بشأن المهام والخدمات التي ينبغي أن تقدمها إدارة الخدمات الداخلية والشؤون المالية الجديدة. كما يمكن أن يتضمن التقرير توصيات تؤثر على مكاتب أخرى، بما فيها تلك التي تقع في

<sup>1</sup> انظر الفقرات 46-48 وهيكل المقرر الرئيسي - مصفوفة الإجراءات

<sup>2</sup> مذكرة إلى مجموعات العمل بشأن الهيكل التنظيمي، مجموعتنا العمل الأولى والثانية التابعتان للجنة المؤتمر المعنية بمتابعة التقييم الخارجي المستقل، 9 سبتمبر/أيلول 2008.

المستوى الأعلى من المنظمة (مثل مكتب المدير العام ووظائف نائب المدير العام المسؤول عن العمليات)، فضلا عن توصيات قد تكون لها آثار بالنسبة للإدارات التي تقع دون المستوى الأعلى. ومن الممكن، بصفة خاصة، أن يتضمن توصيات محددة فيما يخص المواقع التي ينبغي الاضطلاع فيها بالعمل وتشاطر الخدمات مع الوكالات الأخرى للأمم المتحدة والاستعانة بمصادر خارجية للقيام بالعمل.

وقد عقدت، وستعقد، مع فريق الاستعراض المفصل، عدة حلقات عمل لتحديد أساليب العمل الجارية وتبسيط العمليات الإدارية وترشيدها في المستقبل. وكانت المشاركة في هذه العملية واسعة عبر المنظمة، إذ شارك فيها على أكمل وجه مقدمو خدمات الدعم والعملاء من كثير من التخصصات - في المقر والمكاتب الميدانية.

- العملية الجارية لصياغة الأهداف الاستراتيجية والوظيفية والنتائج التنظيمية التي ستعالج بمزيد من التفصيل (من شهر مارس/آذار إلى شهر يونيو/حزيران) في سياق الخطة المتوسطة الأجل للفترة 2010 - 2013 وبرنامج العمل والميزانية للفترة 2010-2011. وهذه الصياغة توفر المعلومات التي تتيح مواصلة التفكير، على بيّنة، في هياكل المنظمة، بما في ذلك هياكل العمل المرنة الجديدة لكفالة الإدارة بحسب النتائج وتفويض السلطة والمساءلة.

وفي هذا المجال أيضا، يجري تحديد طرق عمل جديدة تماما. فالأفرقة الاستراتيجية الشاملة للإدارات، التي تتضمن موظفين من المقر والمكاتب الميدانية، تعمل معا على تحديد النتائج التنظيمية داخل إطار العمل الجديد القائم على النتائج. وقد طرح محفل مناقشة النتائج، الذي عقدته المنظمة في 11 مارس/آذار، نهجا جديدا تماما لتبادل الإثراء والتعاون، حيث التقت جميع الأفرقة الاستراتيجية في اجتماع تفاعلي واحد لتشاطر العمل الذي تقوم به والتعلم منه.

- 6- ونظرا لأن هذه العمليات سوف توفر، إلى حد بعيد، المعلومات التي يمكن أن توجه مسار عملية إعادة الهيكلة، فينبغي النظر إلى التوصيات التي تقدم في هذه المرحلة على أنها "عمل جار" يمكن أن تلحقه تغييرات إضافية في منتصف العام. بيد أنه يمكن الإبلاغ بكثير من التقدم المحرز - فيما يتعلق بتقليص الوظائف العليا، وتنفيذ الإجراءات المبكرة، واستحداث طرق عمل جديدة متعددة التخصصات، على سبيل المثال.

### تقليص الوظائف العليا - منظمة مبسطة تتسم بمزيد من العمل المتعدد التخصصات

- 7- أحرز تقدم إضافي بخصوص تقليص الوظائف العليا، الأمر الذي أتاح أيضا العمل على بيّنة في عملية إعادة الهيكلة.

- 8- لعل الأعضاء يتذكرون أنه تم إلغاء 13 وظيفة برتبة مدير (مد) لتحقيق وفورات الكفاءة في برنامج العمل والميزانية للفترة 2008-2009. وتنص خطة العمل الفورية على تقليص آخر يشمل 27 وظيفة برتبة مد، وينفذ في الفترة 2010-2011 (الإجراء 3-96)، بوفورات تبلغ 17.4 مليون دولار أمريكي في كل فترة مالية،

ويعاد استثمارها في برامج المنظمة. وبذلك فإن الهدف التنظيمي يتمثل في وجود ما مجموعه 80 (بدلاً من 120) وظيفة من مستوى مد في المقر الرئيسي للمنظمة في الفترة المالية 2010-2011.

9- وقد حددت الإدارات والمكاتب الوظائف الإضافية التي يتم تخفيضها في 2010 - 2011، وعددها 27 وظيفة. وستكون فئة الوظائف من رتبة مد-1 هي الفئة التي يلحقها أكبر قدر من التقليل. والقصد من ذلك هو تخفيض أثر العمل في عزله الذي ترتب على هيكل الخدمة، وإتاحة الفرص لاعتماد نماذج هيكلية جديدة، تحفز العمل كفريق لتحقيق نتائج أفضل، وحتى يمكن التغيير بمرونة لمواجهة التحديات الجديدة.

10- ومن الجاري تجريب عدد من النماذج الهيكلية للشعب في المنظمة، وهي ترمي جميعها إلى تشجيع العمل المتعدد التخصصات. وسيتم تقييم النماذج التجريبية خلال سنة 2009 ثم تجري صياغة نماذج لتقوم المنظمة باعتمادها. ومن الجدير بالملاحظة، في هذا الخصوص، أن الهياكل هي طريقة واحدة فحسب من طرق تعزيز أساليب العمل الجديدة وستستمر الجهود التعاونية حتى بعد تحديد الهيكل وتنفيذه.

### الإدارة التنفيذية - المستوى الأعلى من الهيكل

11- وفقاً لتوجيهات مؤتمر عام 2008<sup>3</sup>، ومع مراعاة التحليل الوظيفي الذي أجري عبر المنظمة، قام فريق الإدارة العليا المعني بخطة العمل الفورية بما يلي:

- مواصلة صقل الإجراءات الرامية إلى إنشاء مكاتب: الاستراتيجية والتخطيط وإدارة الموارد؛ والتقييم؛ والشؤون القانونية والأخلاقية؛
- فحص أنسب الوظائف للاتصالات المؤسسية والشراكة والشؤون المشتركة بين الوكالات وأفضل هيكل تنظيمي لذلك؛
- تحليل الأنشطة المتعلقة بنقل مهام مكتب التنسيق والوظائف اللامركزية إلى المكاتب الإقليمية/الإقليمية الفرعية؛
- إعداد مهام نائب المدير العام، اللذين يعينهما المدير العام، والمكاتب التابعة لهما.

12- يحد هذا الهيكل الجديد من خطوط التسلسل الإداري التابعة للمدير العام بحيث تنخفض إلى سبعة خطوط. وسوف يقود المدير العام، بوصفه المسؤول التنفيذي الرئيسي، فريقاً إدارياً تنفيذياً جديداً يضم نائب المدير العام المثليين لقاعدة معارف المنظمة ولجوانب العمليات في نشاطها. وسيتم الفريق بمزيد من المرونة والقدرة على اتخاذ القرارات على وجه السرعة. وسيتمتع بمستوى المسؤولية والسلطة والنطاق الوظيفي الذي يكفل تنفيذ القرارات المتعلقة بجميع جوانب عمل المنظمة بسرعة وفعالية. وسيتيح هذا الفريق تحسين التعاون عبر حدود الإدارات، حيث يمثل كل عضو فيه أكثر من إدارة وموارد كافية لدعم العمل متعدد التخصصات.

<sup>3</sup> خطة العمل الفورية 3-91-96.

- 13- تتمثل مهمة نائب المدير العام المسؤول عن العمليات في توفير التوجيه الاستراتيجي لإدارة الخدمات الداخلية والشؤون المالية، وإدارة التعاون التقني، وجميع المكاتب الميدانية، والإشراف عليها بغية تأمين البيئة اللازمة لتحقيق النتائج المنشودة من المنظمة، بما في ذلك المسؤولية عن إدارة المخاطر في المنظمة. ويحصل نائب المدير العام المسؤول عن العمليات، بالنسبة لبعض مجالات هذا العمل، على الدعم من مكتب دعم اللامركزية.
- 14- وتتمثل مهمة نائب المدير العام المسؤول عن المعرفة في إتاحة التوجيه الاستراتيجي للإدارات الفنية في المنظمة والإشراف عليها. وسوف يقوم شاغل الوظيفة بتعزيز تكامل المعارف الفنية وتأمين البيئة المناسبة للإدارات الفنية للعمل بكفاءة وفعالية، فتتشاطر المعلومات وتتاح لها الحوافز للعمل المشترك بين الإدارات مما يحد من النهج الانعزالي. ويحصل نائب المدير العام المسؤول عن المعرفة على الدعم في هذا العمل من مكتب تبادل المعرفة والبحوث والإرشاد، الذي يشمل شعبة المعرفة وبناء القدرات (KCE)، وفرع سياسات ودعم النشر الإلكتروني (KCII)، وشعبة البحوث والإرشاد (NRR).
- 15- وسيعمل نائبا المدير العام معاً لتأمين نهج متنسق ومشارك لتحقيق النتائج التنظيمية من خلال الأهداف الاستراتيجية والوظيفية والوظائف الأساسية، إضافة إلى حسم القضايا الشاملة التي تواجهها المنظمة على المستويات الأدنى من المستوى الأعلى.
- 16- ومقارنة بما ورد في الهيكل التنظيمي للمستوى الأعلى المعروض في خطة العمل الفورية يتغير مكتب الاتصالات المؤسسية والشراكات والشؤون المشتركة بين الحكومات والوكالات في المنظمة فيصبح مكتب الاتصالات والعلاقات الخارجية للمنظمة، للتعبير بصورة أفضل عن مهمة المكتب؛
- 17- وقد اتخذت إجراءات مبكرة بخصوص الوظيفة المتعلقة بالأخلاق في مكتب الشؤون القانونية والأخلاقية وفيما يتصل بإنشاء مكتب التقييم:
- من الجاري العمل في تعيين موظف مسؤول عن الأخلاق. ومن المتوقع، رهنا بتوافر المرشح الذي وقع عليه الاختيار، أن يبدأ، هذا المرشح عمله في شهر يوليو/تموز 2009. وسيعرض نص بخصوص عضوية لجنة الأخلاق واختصاصاتها إلى لجنة الشؤون الدستورية والقانونية ولجنة المالية.
  - أعد مشروع نص معدل لميثاق مكتب التقييم وسيعرض على لجنة البرنامج في شهر مايو/أيار. ومن الجاري العمل في عملية اختيار مدير المكتب، وفقاً للإجراءات المنصوص عليها في خطة العمل الفورية، بقصد إنشاء المكتب بحلول منتصف سنة 2009.
- 18- يبين الهيكل التنظيمي الوارد في الملحق الأول نتائج عمل فريق الإدارة العليا المعني بخطة العمل الفورية. وترد تفاصيل إضافية لمهام مكاتب المستوى الأعلى من هيكل المنظمة في الملحق الثاني.

## الإدارات - التي تدنو المستوى الأعلى من هيكل المقر

19- تبعاً لتعريف وظائف المستوى الأعلى من الهيكل، أعد فريق الإدارة العليا المعني بخطة العمل الفورية اقتراحاً مؤقتاً لمستويات الهيكل التي تدنو المستوى الأعلى (انظر الهيكل التنظيمي في الملحق الأول). وقد روعيت في الاقتراح جميع التحليلات الوظيفية التي أجريت حتى الآن، لكنه ما زال في حاجة إلى الحصول على توجيه إضافي من المعلومات التي يتيحها الاستعراض المفصل الجاري، والخطة المتوسطة الأجل وبرنامج العمل والميزانية الجاري إعدادهم.

20- يرد في الملحق الثالث عرض موجز للوظائف والتغييرات الأساسية التي أعدت لكل إدارة. ويقضي الهيكل الجديد المقترح بتخفيض يبلغ 6 شعب (من 30 إلى 24 رهناً بالمعلومات التي يتيحها الاستعراض المفصل بخصوص الترتيبات التنظيمية داخل إدارة الخدمات الداخلية والشؤون المالية) وإدارة واحدة (من 8 إلى 7). وقد أدرجت نتائج تقليص الوظائف العليا (المعروضة أعلاه) في الهيكل التنظيمي.

21- والتعديلات التي يتضمنها الهيكل المقترح للإدارات، مقارنة بالترتيبات التنظيمية الحالية، تتمثل، بصفة عامة، فيما يلي:

- (أ) ستلغى الإدارتان الحاليتان للمعارف والاتصال، وللموارد البشرية والمالية والمادية؛
- (ب) ستنشأ إدارة جديدة للخدمات الداخلية والشؤون المالية ويمكن، رهناً بتوصيات الاستعراض المفصل، أن تشمل: إدارة الموارد البشرية والمالية والمادية بالكامل، أو بالكامل تقريباً؛ وأجزاء من دائرة البرنامج والميزانية، هي، على وجه التحديد، الوظائف المتعلقة بالتنبؤ المالي وأداء الإنفاق مقابل الميزانية؛ وكل شعبة المعلومات والتكنولوجيا، أو كلها تقريباً؛ والجزء الأكبر من شعبة المؤتمر والمجلس وشؤون المراسم؛ وغير ذلك من المجالات التي قد يحددها الاستعراض المفصل، والتي يمكن أن يؤدي التآزر وإتباع النهج المؤسسي إزاء تقديم الخدمات فيها إلى تحسين النتائج (مثل توحيد الأعمال الأخرى لتكنولوجيا المعلومات؛ وخدمات الطباعة).
- (ج) ستلغى شعبة العمليات الميدانية من إدارة التعاون التقني. ومن المقترح أن تستوعب الوحدة الجديدة لرصد وتنسيق الأنشطة الميدانية، الملحق بمكتب المدير العام المساعد، بعض أنشطتها. أما الأنشطة الأخرى فتتطلع بها الشعبة الجديدة لدعم رسم السياسات وإعداد البرامج (التي تحل محل الشعبة السابقة للمساعدة في مجال السياسات وتعبئة الموارد).
- (د) ستركز الإدارة المعنية بإدارة الموارد الطبيعية والبيئة على الاستخدام المستدام للموارد الطبيعية، وتنسيق الموارد الوراثية للأغذية والزراعة، والتحديات البيئية بما فيها تغير المناخ وتحديات الطاقة البيولوجية والفرص التي تتيحها. وستلغى منها شعبة البحوث والإرشاد وتنقل وظائفها إلى مكتب تبادل المعرفة والبحوث والإرشاد.

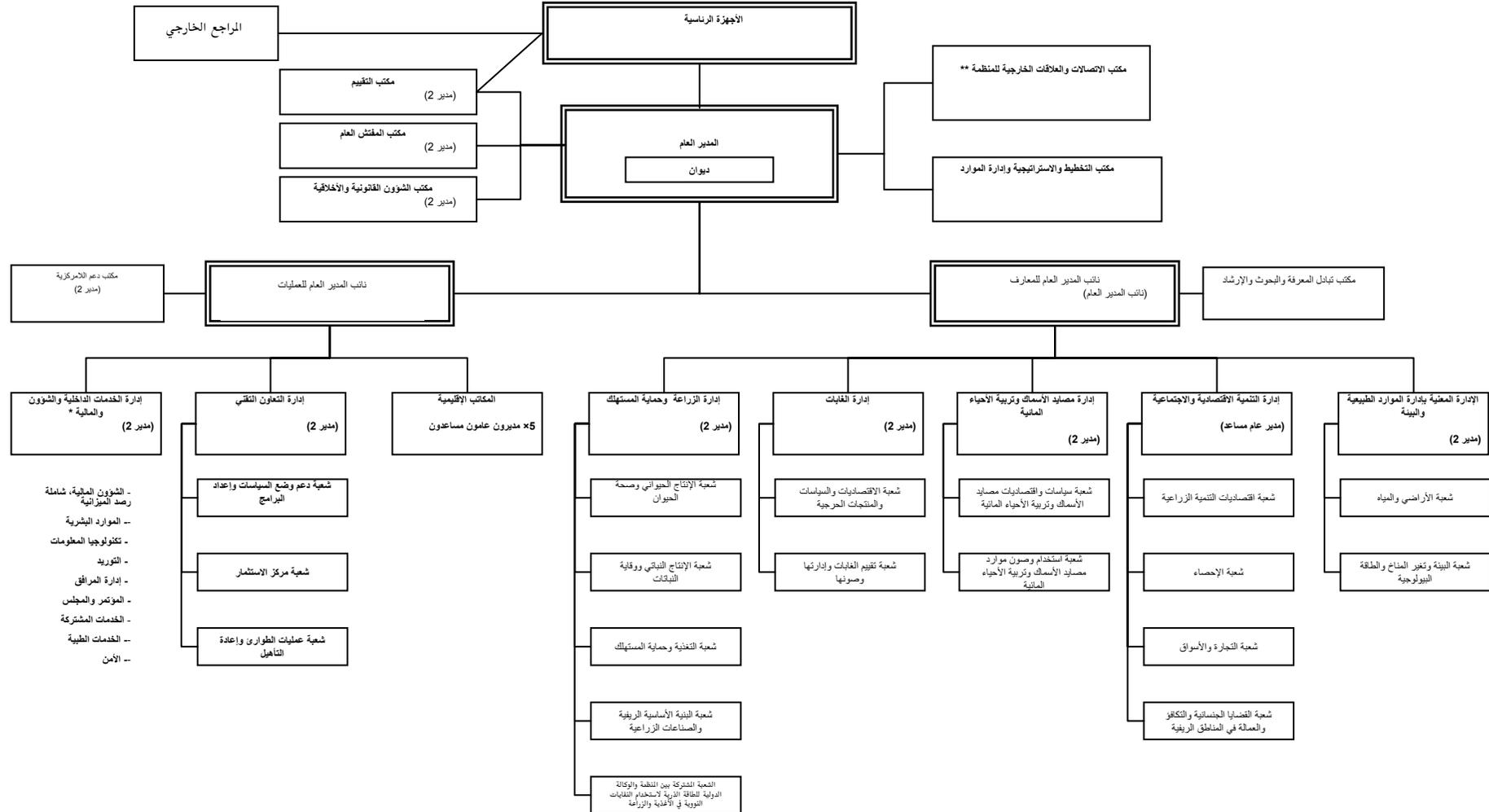
- (هـ) رغم أن إدارة الزراعة وحماية المستهلك وإدارة التنمية الاقتصادية والاجتماعية ستحتفظان بهيكلهما الحاليين على مستوى الشعب، فسوف تلحق هذين الهيكلين تغييرات مهمة على المستوى الأدنى من الشعب. وقد ألغيتا 5 و6 وظائف مد-1 على التوالي، وهما تجربان طرقا جديدة للعمل من خلال البرامج والأفرقة لتحسين تنفيذهما للبرامج.
- (و) ستخفف شعب إدارة مصايد الأسماك وتربية الأحياء المائية من ثلاثة إلى اثنتين. وستنقل الوظائف التي تضطلع بها شعبة المنتجات والصناعات السمكية إلى الشعبتين المتبقيتين.
- (ز) ستخفف شعب إدارة الغابات من ثلاثة إلى اثنتين. وستنقل مهام شعبة المنتجات والصناعات الحرجية إلى الشعبتين المتبقيتين.

### التوجيه المطلوب

- 22- ترحب الإدارة بالتوجيهات الإضافية من مجموعات العمل بشأن العملية الجارية والهيكل المقترحة - بصرف النظر عن نتائج الاستعراض المفصل ومواصلة إعداد الخطة المتوسطة الأجل وبرنامج العمل والميزانية.

# الهيكل التنظيمي المقترح للمقر الرئيسي للمنظمة

الملحق الأول



\* يرتهن هيكل ووظائف إدارة الخدمات الداخلية والشؤون المالية بنتيجة الاستعراض المفصل

\*\* عكس اسم الشعبة تبعاً للتحويل الوظيفي

\*\*\* يبلغ نصيب المنظمة من ميزانية البرنامج العادي للشعبة المشتركة بين المنظمة والوكالة 14.3 في المائة

## الملاحق الثاني الوظائف والتغييرات الرئيسية في المستوى الأعلى من هيكل الإدارة

### المدير العام

1- تنص النصوص الأساسية للمنظمة على أن المدير العام، الذي تنتخبه الدول الأعضاء، هو المسؤول التنفيذي للمنظمة وأن له كامل السلطة والتفويض في توجيه عمل المنظمة، مع مراعاة حق المؤتمر والمجلس في الإشراف العام.

### ديوان المدير العام

2- الديوان يساعد المدير العام في الإدارة العامة لأعمال المنظمة؛ ويرصد تنفيذ توجيهاته بوصفه أكبر موظفي المنظمة لتنفيذ قرارات المؤتمر والمجلس؛ ويسدي المشورة الاستراتيجية للمدير العام بشأن الإدارة الفعالة والكفاءة لأنشطة الرصد والإبلاغ؛ ويساعد المدير العام في أنشطة التمثيل لدى الدول الأعضاء، ووكالات وصناديق الأمم المتحدة، والمنظمات غير الحكومية، ومنظمات المجتمع المدني، وأصحاب الشأن الآخرين المعنيين بأنشطة المنظمة. ويشرف الديوان على جميع الأعمال التحضيرية لأنشطة المدير العام، ويتولى إيفاد البعثات وإجراء الاتصالات بالنيابة عنه.

### التغييرات الرئيسية

3- تماشياً مع توصيات المرحلة الأولى للاستعراض المفصل، بدأ ديوان المدير العام التحول نحو الدعم الاستراتيجي لأنشطة المدير العام مع مشاركة أقل في الوظائف الإدارية ووظائف الدعم. وتسنى ذلك بفضل تفويض المدير العام الكثير من السلطة في عامي 2007 و2008، مما ساعد كثيراً على تقليص حجم القرارات الإدارية المتخذة على مستوى القمة في المنظمة. وهذا التعديل في دور الديوان ساهم في تقليل عدد الوظائف بمقدار وظيفة فنية واحدة في عام 2009.

### مكتب التقييم

### الوظائف

4- يتولى المكتب كامل المسؤولية عن إجراء جميع التقييمات في المنظمة (باستثناء التقييمات الذاتية)؛ وتيسير استقاء المعلومات من التقييم من خلال متابعة التقييمات الفردية وتعميم الدروس المستفادة من أجل تطبيقها بشكل أعم؛ وكفالة تقديم تقارير في الوقت المناسب عن تنفيذ توصيات التقييم المقبولة؛ ويضطلع بدور استشاري راسخ في الإدارة القائمة على النتائج، وعمليات وضع البرامج والميزانية؛ ويسهم في تعزيز التقييم في الأمم

المتحدة من خلال المشاركة النشطة في فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم والتقييمات المشتركة بين الوكالات في مجالات اختصاص المنظمة؛ وينسق برنامج عمله مع سائر منظومة الأمم المتحدة، مع مراعاة عمل وحدة التفتيش المشتركة؛ ويقدم إلى شعبة إدارة الموارد البشرية تعليقات عن احتياجات الموظفين من التدريب على التقييم.

### التغييرات الرئيسية

5- سيتم إنشاء مكتب التقييم الذي كان يشكّل من قبل جزءاً من مكتب البرنامج والميزانية والتقييم كوحدة منفصلة مسؤولة مسؤولية مزدوجة أمام المدير العام والمجلس (من خلال لجنة البرنامج). وسيُنظّم عملياته ميثاق سيقرّه المجلس في عام 2009.

### مكتب المفتش العام

#### الوظائف

6- تُعرّف ولاية مكتب المفتش العام بأنها وظيفة مستقلة لتقديم ضمانات إلى المدير العام وطرحها من خلاله إلى الأجهزة الرئاسية للمنظمة بشأن المراعاة الواجبة للاقتصاد والكفاءة والفعالية في تحقيق مخرجات المنظمة. وعليه، فإن مكتب المفتش العام يشرف على برامج وعمليات المنظمة من خلال المراجعة الداخلية والتحقيق والخدمات الاستشارية.

7- مكتب المفتش العام مسؤول عن رصد وتقييم مدى ملاءمة وفعالية نظام الرقابة الداخلية والإدارة المالية واستخدام الأصول في المنظمة. ويزوّد المكتب المدير العام والوظائف والبرامج التي تخضع للمراجعة بضمانات مستقلة وموضوعية وخدمات استشارية الغرض منها هو إضافة قيمة وتحسين عمليات المنظمة. والمكتب يساعد المنظمة على تحقيق أهدافها من خلال اتباع نهج منظم ومنضبط في تقييم وتحسين فعالية إدارة المخاطر، والرقابة، وعمليات الحوكمة الداخلية.

8- وأسندت إلى مكتب المفتش العام سلطة التحقيق في الادعاءات بوقوع مخالفات في برامج وعمليات المنظمة. ويتولى المكتب إطلاع المدير العام والإدارة العليا على الدروس المستفادة، ويشجع السياسات والأنشطة التي تعزّز من نزاهة عمليات المنظمة.

## التغييرات الرئيسية:

9- اعتباراً من عام 2008، تم تعديل لجنة مراجعة الحسابات التي كانت قد أنشئت في عام 2003 لإسداء المشورة إلى المدير العام وتقديم ضمانات إليه بشأن كفاءة وفعالية أداء مكتب المفتش العام بحيث اقتصر تشكيلها على أعضاء من الخارج.

## مكتب الشؤون القانونية والأخلاقية

## الوظائف

10- يقدم مكتب الشؤون القانونية المشورة القانونية إلى الأجهزة الرئاسية والدستورية، والمدير العام، والإدارات الفنية والإدارية والمكاتب الميدانية، مع كفاءة امتثال أنشطة المنظمة للدستور والنصوص الأساسية الأخرى؛ ويسدي المكتب المشورة التشريعية إلى الأعضاء الذين يسعون إلى جعل قوانينهم الوطنية بشأن الأغذية والزراعة وإدارة الموارد الطبيعية متوافقة مع المعايير والاتجاهات الدولية؛ ويتولى المكتب جمع ونشر المعلومات القانونية من خلال المطبوعات وقواعد البيانات، بما في ذلك قاعدة البيانات التشريعية (FAOLEX)؛ ويتولى وظائف الإيداع المتعلقة بالمعاهدات؛ ويمثل المنظمة أمام محاكم منظومة الأمم المتحدة، ويشرف على تمثيل المنظمة في جميع الإجراءات القضائية والتحكيمية الأخرى؛ ويساعد في عمليات الصياغة والتفاوض والمتابعة المتعلقة بالمعاهدات ومدونات السلوك والصكوك القانونية العالمية أو الإقليمية الأخرى ذات الصلة بالأغذية والزراعة، وكذلك الاتفاقات المتعلقة بعمليات وشركات المنظمة؛ ويتعامل مع المسائل المتعلقة بوضع وحضانة المنظمة، بما في ذلك الجوانب القانونية للعلاقات مع الحكومات المضيفة والمنظمات الدولية الأخرى؛ ويقدم خدماته إلى لجنة الشؤون الدستورية والقانونية وأمانات الأجهزة الرئاسية والدستورية؛ ويصدّق على الوثائق القانونية الصادرة عن المنظمة.

## التغييرات الرئيسية

11- يسدي مكتب الشؤون القانونية والأخلاقية المشورة إلى المدير العام بشأن المسائل الأخلاقية؛ ويعزز الالتزام على نطاق المنظمة بقواعدها وسياساتها وإجراءاتها؛ ويشجع ثقافة تقوم على الأخلاقيات والشفافية والمساءلة في المنظمة؛ ويساعد في صون وتحسين الصورة الأخلاقية للمنظمة أمام الأعضاء والموظفين والشركاء العالميين؛ ويدير ويرصد إقرارات المصالح وسياسات الذمة المالية في المنظمة؛ ويوفّر التوجيه الضروري للموظفين في هذا الخصوص؛ ويتولى قيادة وتنسيق وضع برنامج للأخلاقيات في المنظمة؛ ويسدي المشورة والتوجيه إلى الموظفين؛ تحت جناح من السرية؛ بشأن مسائل الأخلاقيات (بما في ذلك تضارب المصالح، والإقرار بالذمة المالية وممارسات العمل السليمة)؛ ويمسك بزمام القيادة في إنشاء وإدارة خط هاتفي للمشورة الأخلاقية؛ ويتولى وضع المعايير والمواد التدريبية والتثقيفية بشأن مسائل الأخلاقيات والنزاهة بالتنسيق مع شعبة إدارة الموارد البشرية والمكاتب الأخرى حسب الاقتضاء؛ وينسق عقد دورة تدريبية سنوية حول الأخلاقيات لجميع الموظفين؛

ويشارك في منتديات الأمم المتحدة ذات الصلة المشتركة بين الوكالات؛ وييسر، حيثما أمكن، نهجاً متسقاً إزاء الأخلاقيات مع المؤسسات الأخرى في النظام الموحد للأمم المتحدة.

### مكتب الاتصالات والعلاقات الخارجية

#### الوظائف

12- يعمل مكتب الاتصالات والعلاقات الخارجية على دعم المنظمة في تعزيز وتحسين الاتصالات والتعاون مع وكالات الأمم المتحدة، ومنظمات المجتمع المدني، والمنظمات غير الحكومية، والقطاع الخاص، والتحالفات الوطنية. ويتيح المكتب لهذه الجهات الوصول إلى المنظمة. ويتولى المكتب إعداد برنامج الاتصالات الاستراتيجية، ويدعم ويوجه ويضطلع بأنشطة الدعوة والاتصال مع الجهات الفاعلة الخارجية، ويتولى، عند الاقتضاء، توجيه وإجراء الاتصالات الداخلية. ويوفر الدعم الاستراتيجي والتشجيع لإقامة الشراكات والتحالفات. ويقوم المكتب بدور جهة الاتصال المسؤولة عن تنسيق الشراكات مع منظمات المجتمع المدني/المنظمات غير الحكومية والقطاع الخاص. ويقدم الدعم في مجالات التعاون في منظومة الأمم المتحدة ووضع السياسات فضلاً عن التعاون بين الوكالتين اللتين تتخذان من روما مقراً لهما.

#### التغييرات الرئيسية

13- يساهم المكتب الجديد في تعزيز العلاقات مع أصحاب الشأن الخارجيين وتحسين الدعوة والاتصالات، والاعتراف بأهداف الأعضاء ودعمها. ويستمد المكتب وظائفه من شعبة الاتصال ومن أمانة التحالف الدولي ضد الجوع اللتين كانتا تتبعان من قبل إدارة المعارف والاتصال، كما يستمد وظائفه من مكتب الأمم المتحدة للتنسيق ومتابعة الأهداف الإنمائية للألفية ومكتب التخطيط الاستراتيجي، وهي مكاتب سيتم إلغاؤها جميعاً.

### مكتب الاستراتيجية والتخطيط وإدارة الموارد

#### الوظائف

14- يتولى المكتب إسداء المشورة للمدير العام بشأن مسائل الاستراتيجية والسياسات المرتبطة بأهداف المنظمة والبرامج القائمة على النتائج والميزانيات وتعبئة الموارد من جميع مصادر التمويل؛ ويقود عملية وضع السياسات والإجراءات بشأن الإدارة القائمة على النتائج؛ وينسق إعداد الخطط الاستراتيجية للمنظمة وخطط برامجها وميزانياتها؛ ويتولى إعداد ورصد عمليات تعبئة الموارد المؤسسية المتكاملة ويدير عمليات تخصيص الموارد؛ ويرصد تنفيذ برامج المنظمة ويقدم التقارير بشأنها للمساعدة على كفاءة فعالية وكفاءة تحقيق النتائج.

## التغييرات الرئيسية

15- أُلغي مكتب البرنامج والميزانية والتقييم وحل مكانه مكتبان منفصلان، هما مكتب التقييم (الذي يغطيه توصيف وظيفي منفصل) ومكتب الاستراتيجية والتخطيط وإدارة الموارد. ومقارنةً بوظائف برنامج وميزانية مكتب البرنامج والميزانية والتقييم فإن مكتب الاستراتيجية والتخطيط وإدارة الموارد يحتفظ بالمسؤولية عن إسداء المشورة وتنسيق إعداد الخطط الاستراتيجية للمنظمة وخطط برامجها وميزانياتها، ورصد التنفيذ وتقديم التقارير بشأنه، مع التركيز على النتائج؛ وسوف تتسع هذه المسؤولية لتشمل جميع مصادر التمويل (المقررة والطوعية) في إطار الشكل الموحد لبرنامج العمل المعتمد في خطة العمل الفورية. وفي هذا السياق، يتولى مكتب الاستراتيجية والتخطيط وإدارة الموارد المسؤولية عن سياسات وإجراءات الإدارة القائمة على النتائج. كما يتولى المسؤولية الجديدة عن إعداد ورصد تنفيذ الاستراتيجية والسياسة المتكاملة لتعبئة الموارد في المنظمة من خلال العمل في اتصال وثيق مع إدارة التعاون التقني؛ فضلاً عن إدارة متطلبات الموارد الشاملة (المقررة والطوعية). وأخيراً، فإن جوانب الإدارة المالية التي كان يضطلع بها من قبل مكتب البرنامج والميزانية والتقييم (الاتجاهات والتقديرات المالية وأداء النفقات) ستُنقل إلى إدارة الخدمات الداخلية والشؤون المالية (رهنًا بما سيسفر عنه سيسفر الاستعراض المفصل من نتائج).

## نائب المدير العام للعمليات

### الوظائف

16- يقدم نائب المدير العام للعمليات التوجيه الاستراتيجي والإشراف على إدارة الخدمات الداخلية والشؤون المالية، وإدارة التعاون التقني، وجميع المكاتب الميدانية بغرض كفاءة تهيئة البيئة المطلوبة لأداء الوظائف الأساسية وتحقيق النتائج التنظيمية في المنظمة. ويتولى نائب المدير العام للعمليات إسداء المشورة إلى المدير العام بشأن جميع الجوانب المتعلقة بالخدمات الداخلية والمالية والتعاون التقني، فضلاً عن اللامركزية، بما في ذلك العلاقة الوظيفية بين المقر الرئيسي والمكاتب الميدانية.

17- تقع على نائب المدير العام للعمليات المسؤولية عن إدارة المخاطر في المنظمة، وكفالة أن الخدمات الداخلية وأنشطة التعاون التقني في المنظمة تقدم الدعم والاستجابة الوظيفية والتنظيمية الشاملة للاحتياجات ذات الأولوية في الدول الأعضاء بأكثر قدر من الفعالية وفقاً للإطار الاستراتيجي. ويتولى نائب المدير العام للعمليات دور كبير مديري المقر الرئيسي والأمن الميداني، ويعمل كمدير للأزمات في المنظمة، ويرأس فريق إدارة الأزمات.

18- ويستعين نائب المدير العام للعمليات بمكتب دعم اللامركزية.

## التغييرات الرئيسية

19- هذه وظيفة جديدة.

## مكتب دعم اللامركزية

## الوظائف

20- يساعد مكتب دعم اللامركزية نائب المدير العام للعمليات في توفير الإشراف والتوجيه والدعم لشبكة المكاتب الميدانية، وكفالة التضافر والتنسيق بين المكاتب الميدانية ومع إدارات ومكاتب المقر الرئيسي.

21- والمكتب يساعد نائب المدير العام للعمليات في كفالة فعالية أداء الشبكة، ويشمل ذلك إعداد مقترحات بشأن مسائل السياسات وغيرها من المسائل الموضوعية، من قبيل التغطية القطرية، ونماذج المكاتب، وإنشاء مكاتب جديدة، والتفاوض/إعادة التفاوض على اتفاقيات البلدان المضيفة؛ وإدارة عملية اختيار وتعيين رؤساء المكاتب الميدانية بالتشاور مع الإدارات والمكاتب الإقليمية المعنية.

## التغييرات الرئيسية

22- ستنقل الأنشطة التالية إلى المكاتب الإقليمية: (1) جميع مسائل الميزانية، بما في ذلك تخطيط وتخصيص الموارد المالية لممثليات المنظمة، ورصد وتقييم أداء الميزانية؛ (2) دعم الإدارة، بما في ذلك الإشراف على ممثليات المنظمة وتقييم أدائها؛ ودعم إدارة المكاتب وإجراء الاستعراضات والقيام بالزيارات القطرية؛ وتقديم إحاطات إلى ممثليات المنظمة على الصعيد الإقليمي؛ واستعراض ورصد التقارير الأولية والسنوية والنهائية المقدمة من الممثليات الإقليمية والمنسقين الإقليميين الفرعيين؛ وإعداد تقارير إدارية تغطي شبكات المكاتب القطرية داخل الإقليم؛ وتقديم الدعم التشغيلي المرتبط بالمسائل المتعلقة بفريق الأمم المتحدة القطري؛ ودعم ممثليات المنظمة في المسائل الأمنية؛ وتنسيق مسائل مراجعة الحسابات؛ وتقديم الدعم في مجال تكنولوجيا المعلومات إلى الممثليات؛ (3) جميع المسائل المتعلقة بالموظفين، بما في ذلك تخطيط وإدارة الوظائف في الممثليات؛ وتعيين الموظفين الفنيين الوطنيين؛ وتيسير تطوير وتدريب الموظفين؛ والمسائل المتنوعة الأخرى المتعلقة بالموظفين من قبيل المنازعات، والتدليس والسرقة، والحوادث، ومختلف الإعفاءات.

23- وإضافة إلى ما سبق فإن المكاتب الإقليمية ستتحمل كامل المسؤولية عن تنظيم وإدارة المؤتمرات الإقليمية.

## نائب المدير العام لإدارة المعارف

### الوظائف

24- يساعد نائب المدير العام لإدارة المعارف المدير العام في جميع المسائل المتعلقة بالأعمال الفنية في المنظمة؛ ويقدم التوجيه الاستراتيجي والإشراف على الإدارات الفنية في المنظمة؛ ويعزز تكامل المعارف الفنية سعياً نحو تحقيق الأهداف المترابطة الثلاثة للمنظمة؛ ويسعى إلى كفاءة تهيئة البيئة الملائمة التي تمكن الإدارات الفنية من العمل بكفاءة وفعالية على نحو مترابط ومتعدد التخصصات سواء داخل المنظمة أو خارجها ومن خلال التحالفات الاستراتيجية.

25- ويتولى نائب المدير العام لإدارة المعارف إهداء المشورة إلى المدير بشأن المسائل المرتبطة بتحقيق الأهداف العالمية للمنظمة وتنفيذ الأهداف الاستراتيجية التي تقع المسؤولية عن تحقيقها على الإدارات الفنية. ويقدم القيادة والتوجيه الاستراتيجي للعمل التقني للمنظمة من خلال تحديد التحديات الناشئة والاتجاهات ذات الصلة، والتطورات التي تقع في مجال ولاية المنظمة؛ ويعزز التحالفات الاستراتيجية مع كيانات المعارف والبحوث، بما في ذلك على وجه الخصوص الجماعة الاستشارية للبحوث الزراعية الدولية. ويتمثل دوره، باعتباره مديراً للمعارف في المنظمة، في توفير القيادة والتوجيه الاستراتيجي بشأن تعزيز دور منظمة الأغذية والزراعة كمنظمة معنية بالمعرفة.

26- ونائب المدير العام لإدارة المعارف يساعده بشكل مباشر في أدائه للأنشطة السالفة الذكر مكتب تبادل المعارف والبحوث والإرشاد.

### التغييرات الرئيسية

27- هذه وظيفة جديدة.

## مكتب تبادل المعرفة والبحوث والإرشاد

### الوظائف

28- يتولى المكتب مساعدة نائب المدير العام لإدارة المعارف في المسائل المتعلقة بتبادل المعرفة والبحوث والإرشاد؛ ويسدي المشورة بشأن تحسين تقاسم وتبادل ونقل المعرفة؛ ويقدم التوجيه بشأن تحسين التعاون مع الكيانات المعنية بالمعرفة والبحوث، بما في ذلك على وجه الخصوص الجماعة الاستشارية للبحوث الزراعية الدولية، والمساعدة في صياغة برامج تعاونية من أجل تحقيق الأهداف العالمية للمنظمة؛ وتعزيز القدرات وبناء المؤسسات؛ وحفظ الذاكرة المؤسسية للمنظمة وذخيرتها من المعلومات التقنية في قواعد البيانات المعرفية،

وتيسير تقاسم ونشر هذه المعلومات بين البلدان الأعضاء، بما في ذلك عن طريق برامج النشر؛ وكفالة تعزيز الجمع بين التخصصات المتعددة والتكامل والاتساق في عمل المنظمة.

### التغييرات الرئيسية

29- يشمل المكتب الجديد وظائف شعبية تبادل المعرفة وبناء القدرات، وفرع سياسات النشر الإلكتروني ودعمه، وشعبة البحوث والإرشاد.

## المالحق الثالث الوظائف والتغييرات الرئيسية ضمن المستوى الأعلى من الهيكل التنظيمي

### إدارة الخدمات الداخلية والشؤون المالية

1- يرد أدناه عرض أولي ومؤقت لبعض الأفكار الحالية للمنظمة عن هيكل ووظائف إدارة جديدة هي إدارة الخدمات الداخلية والشؤون المالية، في انتظار استكمال الاستعراض المفصل.

### أساس إنشاء إدارة الخدمات الداخلية والشؤون المالية

2- رأى التقييم الخارجي المستقل والمرحلة الأولى من الاستعراض المفصل أن توحيد وإدماج الخدمات المالية والإدارية والخدمات الداخلية في إدارة واحدة من شأنه أن يحقق المنافع التالية:

- سوف يحسن خدمة العملاء مع اقتصاديات الحجم الأكبر إذا اقترن بإطار مناسب للتمكين، وتفويض السلطات والمساءلة؛
- وعمليات التوحيد من شأنها أن تحقق مزيداً من الاتساق في وضع السياسات الإدارية للمنظمة وتعميمها وتنفيذها وستحدد بشكل أفضل مسؤوليات التوجيه المالي على نطاق المنظمة.

3- وقد تضمنت خطة العمل الفورية إدارة للخدمات الداخلية والشؤون المالية ضمن الهيكل الإرشادي المقترح للإدارات لدراسته بشكل أوسع في عام 2009.

### نطاق عمل الخدمات الداخلية والشؤون المالية

4- تُعد إدارة الموارد البشرية والمالية والمادية في الوقت الحاضر مسؤولة عن تأمين الدعم الفعّال لبرامج المنظمة عن طريق سياسات وممارسات إدارية ومالية سليمة، بما في ذلك في مجالات المالية، وإدارة الموارد البشرية، والمشتريات، وإدارة المرافق، والإدارة العامة (مثل المحفوظات، والبريد، والتوزيع)، والخدمات الطبية، وخدمات الأمن، والخدمات المشتركة لمعالجة المعاملات. ولدعم تفويض المنظمة، تقوم إدارة الموارد البشرية والمالية والمادية أيضاً بدور إشرافي لضمان التنظيم الإداري والمالي السليم.

5- وتقوم إدارة البرنامج والميزانية في الوقت الحاضر بالإشراف على التوقعات المالية لبرنامج العمل والميزانية والرصد المالي المعتاد والإبلاغ عن الإنفاق من الميزانية. وهي مسؤولة كذلك عن وضع ورصد سياسات مالية معيّنة، مثلاً عن معدلات سداد تكاليف الدعم للمشاريع الخارجة عن الميزانية.

6- وهناك عدة وظائف لإدارة المعارف والاتصال يمكن اعتبارها من وظائف الدعم والخدمات - وخاصة تكنولوجيا المعلومات، وشؤون المؤتمر والمجلس والمراسم.

### المؤشرات الأولية والمؤقتة عن الهيكل الجديد لهذه الإدارة

7- دون الإخلال بنتيجة الاستعراض المفصل، فإنّ المؤشرات الأولية والمؤقتة تفيد بأنّ وظائف إدارة الخدمات الداخلية والشؤون المالية ستشمل ما يلي:

- جميع وظائف إدارة الموارد البشرية والمالية والمادية أو جميعها تقريباً؛
- الوظائف المتعلقة بوضع السياسات المالية والتوقعات المالية وأداء الإنفاق من الميزانية والتي تتولاها الآن إدارة البرنامج والميزانية؛
- جميع وظائف شعبة تكنولوجيا المعلومات أو جميعها تقريباً؛
- الجانب الأكبر من وظائف شعبة شؤون المؤتمر والمجلس والمراسم؛
- مجالات أخرى قد يحددها الاستعراض المفصل، حيث يمكن أن تؤدي حالات التآزر أو النهج العام تجاه تقديم الخدمات إلى تحقيق نتائج محسنة (مثل توحيد الأعمال الأخرى لتكنولوجيا المعلومات؛ وخدمات الطباعة).

### الخطوات التالية

8- الوحدات التنظيمية المذكورة أعلاه هي من بين الهياكل الأكثر تأثراً بإعادة هيكلة المقر الرئيسي. غير أنّ إعادة تنظيم عملية تقديم الخدمات الداخلية لا يمكن أن تبدأ قبل أن تعرف نتائج الاستعراض المفصل في أواخر أبريل/نيسان 2009، على أن يبدأ التنفيذ اعتباراً من سنة 2010.

## إدارة التعاون التقني

### الوظائف والهيكل

9- الإدارة مسؤولة عن الأنشطة الميدانية ككلّ وتسعى إلى الاستجابة للاحتياجات ذات الأولوية للدول الأعضاء في سياق الإطار الاستراتيجي، وذلك بدعم من إدارات ومكاتب أخرى. ولدى المدير العام المساعد للتعاون التقني سلطة الموافقة على البرامج الميدانية للمنظمة وإدارة برنامج التعاون التقني. وستتكون الإدارة من وحدة واحدة وثلاث شعب.

## التغييرات الرئيسية

- 10- مع مراعاة لا مركزية برنامج التعاون التقني والحاجة إلى ضمان المزيد من الاتساق والتآزر فيما بين الأنشطة الميدانية وإدماج الأنشطة الحالية لدائرة إدارة وتنسيق البرنامج الخاص للأمن الغذائي مع الأنشطة الأخرى لوضع السياسات والبرامج، من المقترح تفكيك شعبة العمليات الميدانية وإنشاء شعبة تكون مسؤولة أمام المدير العام المساعد لإدارة التعاون التقني وتحل محل إدارة رصد وتنسيق البرامج الميدانية، لكن مع صلاحيات أوسع.
- 11- واقترح أيضاً إنشاء شعبة دعم وضع السياسات وإعداد البرامج لتحل محل شعبة المساعدة في مجال السياسات وتعبئة الموارد، وتستوعب دائرة إدارة وتنسيق البرنامج الخاص للأمن الغذائي وتتولى وظائف إدارة برنامج التعاون التقني الذي سيبقى في المقر الرئيسي. وستعدل وظائفها الخاصة بتعبئة الموارد لتنسيق وتيسير الجهود الداخلية التي تبذلها المنظمة في المقر الرئيسي وفي الميدان والبقاء على اتصال بالجهات المانحة في علاقة وثيقة مع مكتب التخطيط والاستراتيجية وإدارة الموارد. وستقوم بتنسيق ورصد ودعم إعداد أطر الأولويات المتوسطة الأجل على المستويات القطرية والإقليمية الفرعية والإقليمية، وتشجيع دعم المنظمة للبرامج القطرية والإقليمية للأمن الغذائي، بما في ذلك عن طريق التعاون فيما بين بلدان الجنوب.
- 12- وستدعم شعبة عمليات الطوارئ وإعادة التأهيل تفويض المسؤولية التشغيلية للمكاتب الميدانية والمساعدة على بناء القدرات ذات الصلة، مع استمرار مسؤوليتها عن تشغيل العمليات العالمية والواسعة النطاق التي تتجاوز قدرة المكاتب الميدانية.

## إدارة الزراعة وحماية المستهلك

- 13- تتصدى هذه الإدارة بصورة شاملة لطائفة من القضايا التي تشملها السلسلة الغذائية. وهي مسؤولة عن جميع برامج المنظمة في مجال الإنتاج والإدارة وحفظ المحاصيل والثروة الحيوانية؛ وتعمل في مجال الآفات والأمراض النباتية والحيوانية العابرة للحدود؛ وتشجع إنتاج وتجهيز وتوزيع واستهلاك الأغذية المأمونة والملائمة تغذوياً. وتستضيف الإدارة أمانة لجنة الزراعة، وهي المسؤولة عن مركز إدارة الأزمات - السلسلة الغذائية، وهو أداة للعمل دعماً للبلدان الأعضاء ومن أجل التعاون المؤسسي في الإدارة العامة لأخطار السلسلة الغذائية. وتستضيف الإدارة أيضاً أمانة هيئتين من هيئات وضع المعايير الثلاث التابعة للاتفاق بشأن تطبيق تدابير الصحة النباتية التابع لمنظمة التجارة العالمية (الاتفاقية الدولية لوقاية النباتات وهيئة الدستور الغذائي) مثل أمانة كل من المعاهدة الدولية بشأن الموارد الوراثية النباتية للأغذية والزراعة، واتفاقية روتردام، ولجنة مكافحة الجراد الصحراوي.

## التغييرات الرئيسية

14- في أعقاب عملية التخطيط القائم على النتائج، أُدخلت عدة تغييرات هامة في الهيكل الحالي للإدارة. فسيتم تعزيز مركز إدارة الأزمات - السلسلة الغذائية في مكتب المدير العام المساعد لإيجاد تنسيق أفضل للوحدات الثلاث لنظام إميريس للوقاية من طوارئ الآفات والأمراض الحيوانية والنباتية العابرة للحدود، وتلوث الأغذية في ثلاث شعب. ولن تكون للشعبة المشتركة بين المنظمة والوكالة الدولية للطاقة الذرية لاستخدام التقنيات النووية في الأغذية والزراعة بعد الآن عملية منفصلة ومستقلة ذاتياً للتخطيط، ولكن برامجها/مشاريعها ستكون جزءاً لا يتجزأ من الإطار الاستراتيجي للمنظمة. فضلاً عن هذا، تسهم أنشطة شعبة البنية الأساسية الريفية والصناعات الزراعية (السابقة للإنتاج واللاحقة له) في عدة أهداف استراتيجية مختلفة، تسمح للمساهمات المتوقعة من فريق هذه الشعبة بأن تنتشر عبر الإدارة وإلى ما وراءها حسب الحاجة. وقد تم إلغاء خمس وظائف من فئة مدير-1 في الإدارة ككل وتقوم شعبة الإنتاج الحيواني وصحة الحيوان باعتماد طرق عمل جديدة موجهة نحو البرامج لتحسين تنفيذ البرامج.

15- والتغييرات نتيجة التحوّل إلى نهج قائم على العمل الجماعي تنطوي على نواحٍ هيكلية وأخرى متصلة بالعمليات. وتشكل التغييرات المذكورة أعلاه في العمليات تغييرات هامة على مستوى التنظيم الداخلي وهي قد لا تبرز في الهيكل التنظيمي التقليدي التي تتمثل فيه الشعب ضمن إطارات منفصلة.

## إدارة الغابات

### الوظائف والهيكل

16- تسعى الإدارة لتشجيع الإدارة المستدامة للغابات والأشجار في البلدان الأعضاء عن طريق تقديم المشورة التقنية وفي مجال السياسات بشأن الغابات؛ وتقاسم المعارف؛ وبناء القدرات؛ والعمل كمكان محايد للحوار بشأن القضايا الحرجية. ويوفر مكتب المدير العام المساعد القيادة والتوجيه الاستراتيجي لبرامج المنظمة في مجال الغابات بالمقر الرئيسي وفي المكاتب الميدانية. وستكون الإدارة مكوّنة من شعبتين.

### التغييرات الرئيسية

17- سيُعاد تنظيم الإدارة، التي تتكون حالياً من ثلاث شعب، لتضم شعبتين. وسيتم استيعاب الوظائف التي تقوم بها شعبة المنتجات والصناعات الحرجية ضمن الشعبتين الباقيتين.

## إدارة مصايد الأسماك وتربية الأحياء المائية

### الوظائف والهيكل

- 18- توفر الإدارة القيادة والتوجيه الاستراتيجي لجميع برامج وأنشطة مصايد الأسماك وتربية الأحياء المائية التابعة للمنظمة، بما في ذلك تعزيز تنفيذ مدونة السلوك بشأن الصيد الرشيد والصكوك المتعلقة بها وتقديم الدعم لها. والإدارة مسؤولة عن رصد وتقييم وتجميع المعلومات والإحصاءات، ووضع الصكوك الدولية، وتقديم المشورة والدعم التقني، وبناء القدرات في جميع المجالات المتعلقة بمصايد الأسماك وتربية الأحياء المائية، والحفظ، والاستخدام بعد الحصاد، وتطوير تكنولوجيات مصايد الأسماك.
- 19- وتقدم الإدارة الدعم لأجهزة المصايد الإقليمية، والتنسيق والشراكات مع المنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية المعنية بمصايد الأسماك وتربية الأحياء المائية و/أو مع استخدام وحفظ البيئة المائية ومواردها.

### التغييرات الرئيسية

- 20- سيعاد تنظيم الإدارة، التي تتكون حالياً من ثلاث شعب، لتضم شعبتين. وسيتم استيعاب الوظائف التي تقوم بها شعبة المنتجات والصناعات السمكية في الشعبتين الباقيتين.

## إدارة التنمية الاقتصادية والاجتماعية

### الوظائف والهيكل

- 21- تقوم الإدارة بتحليل الاتجاهات وقضايا السياسات المتعلقة بالأغذية والزراعة. وعن طريق تشجيع الحوار، والبحوث والتحليل، وتعزيز القدرات، وتقديم المشورة في مجال السياسات، فإنها تبقي البلدان الأعضاء على علم بآخر التطورات المتعلقة بالجوانب الاقتصادية والاجتماعية للأغذية والزراعة ومدلولاتها في مجال السياسات؛ وتحتفظ بقواعد بيانات إحصائية تضم ثروة من المعلومات عن الأغذية والزراعة، بما في ذلك حالة نقص التغذية؛ وتجري تحليلات خاصة بالبلدان وعلى نطاق البلدان. وستكون الإدارة مكونة من أربع شعب.

### التغييرات الرئيسية

- 22- تكمن التغييرات الهامة في التنظيم الداخلي لهذه الإدارة بإلغاء "الخدمات"، بعض خفض درجات 6 وظائف من فئة مدير-1. وينبغي بدء العمل بفرق إدارة على مستوى الشعبة تتألف من مدير-2 واحد ومن مدير-1 واحد وتعاونهما فرق عمل يتركز عملها على النتائج، على أن يجري إدخال التغييرات اللازمة في ضوء التجربة.

23- سوف تكون فرق الإدارة على مستوى الشعبة مسؤولة عن إدارة برنامج العمل والموارد البشرية ككل. وستتولى بوجه خاص ما يلي:

- المساهمة في وضع استراتيجيات شاملة للإدارة وفي تحديد أولويات الشعب وفي توجيه عملية صياغة كل من خطط العمل؛
- تخصيص الموارد من البرنامج العادي ومن خارج الميزانية لفرق العمل؛
- تحديد المهام والمخرجات المنشودة؛
- تولي مسؤولية تدريب الموظفين ورعايتهم وتنمية قدراتهم وتقييمهم؛
- إرساء آليات مناسبة لضمان الجودة.

وسيكون وجود فرق عمل مرنة يتركز عملها على النتائج في صلب عملية تنفيذ البرامج.

- ستتشكل الفرق استناداً إلى نتائج محددة بشكل واضح. وستتولى إدارة الموارد المخصصة لها وستسأل عن النتائج؛
- يمكن إجراء تعديلات في الفرق وأعضائها تبعاً لتغير الأولويات والنتائج المنشودة؛
- يمكن للموظفين أن يساهموا في أكثر من فريق عمل واحد، مما يفسح المجال لهم للإطلاع على برنامج العمل الأوسع نطاقاً على مستوى الشعبة والإدارة.

24- والتغييرات نتيجة التحوّل إلى نهج قائم على العمل الجماعي تنطوي على نواحٍ هيكلية وأخرى متصلة بالعمليات. وتشكل التغييرات المذكورة أعلاه في العمليات تغييرات هامة على مستوى التنظيم الداخلي، وهي قد لا تبرز في الهيكل التنظيمي التقليدي الذي تتمثل فيه الشعب ضمن إطارات منفصلة.

## الإدارة المعنية بإدارة الموارد الطبيعية والبيئة

### الوظائف والهيكل

25- توفر الإدارة القيادة، والمشورة الفنية والمشورة في مجال السياسات والمعارف من أجل الاستخدام المستدام لموارد الأرض الطبيعية (الأرض والمياه والموارد الوراثية والتنوع البيولوجي)؛ وتحسين الاستجابة للتحديات البيئية العالمية التي تؤثر على الأغذية والزراعة، مثل تغير المناخ، وتدهور الأراضي؛ والتحديات والفرص المتصلة بالطاقة البيولوجية. وهي توفر المشورة الفنية وعلى مستوى السياسات للترويج للإدارة المستدامة للأراضي وتنميتها ولتعزيز قدرة البلدان على توليد البيانات عن التربة والأراضي واستخدام الأراضي واستخدام تلك البيانات وتنسيق عمليات التقييم على المستوى العالمي؛ ومساعدة البلدان في التصدي للشح في المياه في الزراعة، من خلال زيادة إنتاجية المياه والتصدي لمسألة استدامة جودة المياه وكمياتها؛ والعمل باتجاه إرساء حوكمة مسؤولة للحصول على الأراضي وكفالة حيازتها وعلى غيرها من الموارد الطبيعية؛ واستضافة أمانة هيئة الموارد

الوراثية للأغذية والزراعة ولعب دور المنسق في المسائل المتصلة بالتنوع البيولوجي والموارد الوراثية للأغذية والزراعة، بما في ذلك الاقتسام العادل لمنافع الموارد الوراثية؛ والترويج لأنشطة المنظمة الرامية إلى التخفيف من وطأة تغير المناخ وتنسيق تلك الأنشطة، فضلاً عن تنمية قدرة قطاعات الزراعة ومصايد الأسماك والغابات على التكيف مع تأثيرات تغير المناخ؛ ودعم العمليات المشتركة بين الحكومات حرصاً على مراعاة الأبعاد المتصلة بالأغذية والزراعة في الصكوك الدولية ذات الصلة، بما فيها الصكوك المتصلة بالآليات المالية؛ ودعم الحوارات الدولية وتيسيرها في مجال التنمية المستدامة للطاقة البيولوجية؛ وتوليد وإدارة ونقل المعرفة حول الموارد الطبيعية واستخدامها على نحو مستدام؛ والاضطلاع بدور مركزي في الشراكات والصكوك الدولية المتعلقة بالتنمية المستدامة (لجنة التنمية المستدامة) والتنوع البيولوجي (اتفاقية التنوع البيولوجي) وتغير المناخ (اتفاقية الأمم المتحدة الإطارية بشأن تغير المناخ) والتصحر (اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة التصحر).

### التغييرات الرئيسية

26- ستكون هذه الإدارة مؤلفة من شُعبتين ومن وحدة يتركز عملها على الإدارة المستدامة للأراضي وعلى شح المياه وزيادة إنتاجية المياه؛ وصون التنوع البيولوجي للأغذية والزراعة واستخدامه المستدام؛ والحوكمة المسؤولة للحصول على الموارد الطبيعية والاحتفاظ المأمون بها؛ فضلاً عن التحديات البيئية المستجدة مثل تغير المناخ والطاقة البيولوجية والفرص الناشئة عنها. وسيجري إلغاء شعبة البحوث والإرشاد وستنقل وظائفها إلى مكتب تبادل المعرفة والبحوث والإرشاد.