

Document: EB 2011/102/R.47/Rev.1
Agenda: 5(c)
Date: 11 May 2011
Distribution: Public
Original: English

A



تمكين السكان الريفيين الفقراء
من التغلب على الفقر

اختصاصات لجنة التقييم ونظامها الداخلي

مذكرة إلى ممثلي الدول الأعضاء في المجلس التنفيذي

الأشخاص المرجعيون:

نشر الوثائق:

Deirdre McGrenra

الموظفة المسؤولة عن شؤون الهيئات الرئاسية
رقم الهاتف: +39 06 5459 2374
البريد الإلكتروني: gb_office@ifad.org

الأسئلة التقنية:

Rutsel Martha

المستشار العام
رقم الهاتف: +39 06 5459 2457
البريد الإلكتروني: r.martha@ifad.org

المجلس التنفيذي - الدورة الثانية بعد المائة

روما، 10-12 مايو/أيار 2011

للموافقة

توصية بالموافقة

المجلس التنفيذي مدعو لدراسة مسودة اختصاصات لجنة التقييم ونظامها الداخلي، والإحاطة علماً بمذكرات الإحالة (المرفق الأول)، واعتماد الاختصاصات والنظام الداخلي.

اختصاصات لجنة التقييم ونظامها الداخلي

أولاً- ملاحظة تمهيدية

- 1- أجرت لجنة التقييم استعراضاً لاختصاصاتها ونظامها الداخلي. وضماناً لاتساق الإجراءات المعمول بها في مختلف لجان المجلس التنفيذي، وضعت المواد العامة للنظام الداخلي المقترحة أدناه على غرار اختصاصات لجنة مراجعة الحسابات ونظامها الداخلي. وعليه فإن أول بدين يتضمنان أحكاماً عامة تتعلق بالإنشاء والتشكيل (البند 1) ودور اللجنة وتسيير أعمالها (البند 2) والعلاقة بالنظام الداخلي للمجلس التنفيذي (البند 4). وتتعلق معظم السمات المميزة لهذه المواد بالمسؤوليات المحددة في البند 3.
- 2- وعقب استعراض مستفيض وبعد بذل العناية الواجبة، توصلت اللجنة في اجتماعها السابع والستين إلى توافق في الآراء بشأن النص المقترح لاختصاصات لجنة التقييم ونظامها الداخلي. وترد في هذه الوثيقة النسخة النهائية مشفوعة بتوصية إلى المجلس التنفيذي بالموافقة عليها. كما يرد النص الحالي للاختصاصات والنظام الداخلي في المرفقين الثاني والثالث على التوالي لأغراض المقارنة.

ثانياً- اختصاصات لجنة التقييم ونظامها الداخلي

1 - الإنشاء والتشكيل

- 1-1 ينشئ المجلس التنفيذي بهذا، وبموجب المادة 11 من النظام الداخلي للمجلس التنفيذي، لجنة التقييم.
- 2-1 تتشكل لجنة التقييم من تسعة من أعضاء المجلس التنفيذي أو أعضائه المناوبين الذين يعيّنهم رئيس الصندوق وفقاً للمادة 11 من النظام الداخلي للمجلس التنفيذي على النحو التالي: أربعة أعضاء من القائمة ألف، وعضوان من القائمة باء، وثلاثة أعضاء من القائمة جيم. وتكون مدة العضوية في لجنة التقييم ثلاث سنوات.
- 3-1 تنتخب اللجنة رئيسها من بين أعضائها من القائمتين باء وجيم. وفي حالة غياب رئيس اللجنة خلال أحد اجتماعاتها المقررة، يتولى رئاسة اللجنة مؤقتاً عضو آخر تختاره اللجنة من القائمتين باء وجيم.

4-1 يؤدي سكرتير الصندوق دور سكرتير اللجنة، أما مدير مكتب التقييم¹ (الذي سيشار إليه فيما يلي باسم "المكتب") فإنه يؤدي مهمة الدعم التقني.

2 - دور اللجنة وتسيير أعمالها

1-2 دور لجنة التقييم باعتبارها جهازاً فرعياً تابعاً للمجلس التنفيذي هو مساعدة المجلس التنفيذي في مباشرة مسؤوليات وظائف التقييم في الصندوق الملقاة على عاتقه بموجب اتفاقية إنشاء الصندوق.

2-2 يكتمل النصاب القانوني لأي اجتماع تعقده لجنة التقييم بحضور أغلبية أعضائها.

3-2 ليس للجنة التقييم أن تدلي بصوتها، ولكن عليها أن تقدم إلى المجلس التنفيذي تقارير تتضمن آراء أعضائها. وعلى الرغم مما تقدم، يسعى رئيس اللجنة إلى ضمان توافق في الآراء كي يعرض في تقاريره إلى المجلس التنفيذي، بالقدر المستطاع، إجماع آراء اللجنة. وفي حالة عدم التوصل إلى توافق في الآراء، يشار في التقارير إلى آراء الأقلية ووجهات نظرها.

4-2 تعقد لجنة التقييم اجتماعاتها بانتظام. وتحدد اللجنة موعد كل اجتماع في الاجتماع السابق عليه، ما لم تقرر خلاف ذلك. ويمكن أيضاً لرئيس اللجنة أن يدعو إلى عقد اجتماعات في أي وقت آخر عند الاقتضاء. ومع الأخذ بعين الاعتبار المادة 3 من النظام الداخلي للمجلس التنفيذي²، يحق للجنة التقييم الاشتراك في الزيارات الميدانية التي ينظمها الصندوق، كما يحق لأعضاء المجلس التنفيذي ممن هم ليسوا أعضاء في لجنة التقييم الاشتراك في الزيارات المذكورة.

5-2 محاضر اجتماعات لجنة التقييم هي السجل الرسمي للمناقشات والتوصيات المعتمدة خلال اجتماعات اللجنة. ويوافق جميع الأعضاء المشاركين على المحاضر التي يجوز عرضها على المجلس التنفيذي. ويقدم رئيس اللجنة إلى المجلس تقريراً بشأن ما يدور في اجتماعاتها من مداولات.

6-2 تكون اجتماعات لجنة التقييم مفتوحة أمام مدير مكتب التقييم في الصندوق (المشار إليه فيما بعد باسم "المكتب") وأمام موظفي الصندوق الذين يعينهم الرئيس من وقت إلى آخر، وكذلك أمام موظفي المكتب الآخرين عندما يقرر مدير المكتب أنه ينبغي حضورهم كأشخاص مرجعيين، إلا فيما يتعلق بالمسائل المشار إليها في الفقرة 3-1 (ك) أدناه:

7-2 يجوز أيضاً لأعضاء المجلس التنفيذي من غير أعضاء لجنة التقييم حضور اجتماعاتها بصفة مراقبين فيما عدا الاجتماعات التي تناقش فيها المسائل المنصوص عليها في الفقرة 3-1 (ك) أدناه.

¹ بهدف عكس دور مكتب التقييم في الصندوق، واتساقاً مع التسميات المستخدمة في المؤسسات المالية الدولية الأخرى، تتضمن سياسة التقييم المعدلة في الصندوق على إطلاق اسم "مكتب التقييم المستقل في الصندوق" على المكتب من الآن فصاعداً.

² مكان عقد الدورات - تعقد كل دورات المجلس في مقر الصندوق باستثناء الدورات المشتركة مع دورة مجلس المحافظين التي تعقد في مكان آخر.

8-2 وفقاً لسياسة الصندوق الخاصة بنشر الوثائق، تنشر محاضر اجتماعات لجنة التقييم وتقاريرها على الملأ من خلال موقع للصندوق على شبكة الإنترنت.

3 - المسؤوليات

1-3 يجوز للمجلس التنفيذي أن يحيل إلى لجنة التقييم أي مسألة تتعلق بوظائف التقييم في الصندوق التي يتولى المجلس التنفيذي المسؤولية عنها بموجب اتفاقية إنشاء الصندوق. وبالإضافة إلى ذلك، ينبغي أن تتولى لجنة التقييم المسؤوليات الدائمة التالية:

(أ) ضمان التنفيذ والامتثال الكامل لسياسة التقييم في الصندوق التي يتمثل هدفها الشامل في تقدير نتائج وأثر الصندوق بهدف تحسين عملياته وسياساته من خلال رفع التقارير إلى المجلس التنفيذي وتقديم التوصيات له؛

(ب) المساهمة في حلقة التعلم في الصندوق من خلال رفع التقارير إلى المجلس التنفيذي وتقديم التوصيات له بشأن التقييمات التي تنظر فيها؛

(ج) القيام سنوياً باستعراض برنامج العمل السنوي ومشروع ميزانيته وتقديم تقرير بهذا الشأن؛

(د) القيام سنوياً باستعراض التقرير السنوي عن نتائج وأثر عمليات الصندوق وتعليقات الإدارة عليه وتقديم تقرير بهذا الشأن؛

(هـ) القيام سنوياً باستعراض تقرير رئيس الصندوق عن وضع تنفيذ توصيات التقييم وتدابير الإدارة وتعليقات المكتب على نفس المواضيع وتقديم تقرير بهذا الشأن؛

(و) مناقشة وثيقة نهج التقييمات التي يتم إجراؤها على مستوى المؤسسة ورفع تقرير بهذا الشأن؛

(ز) مناقشة كل التقييمات المؤسسية التي يجريها المكتب وتعليقات الإدارة ذات الصلة ورفع تقارير عنها؛

(ح) اختيار ومناقشة مجموعة من تقارير تقييم البرامج القطرية والتقييمات المواضيعية وتقييمات المشروعات إلى جانب رد إدارة الصندوق عليها ورفع تقرير بهذا الشأن؛

(ط) مناقشة التقارير التالية، بما فيها تعليقات المكتب ذات الصلة، ورفع تقارير بشأنها قبل عرضها على المجلس التنفيذي للنظر فيها:

(1) تقرير الفعالية الإنمائية للصندوق؛

(2) أي تنقيح قد تقوم إدارة الصندوق بإدخاله على نظام إدارة النتائج والأثر في المستقبل؛

(ي) استعراض مسودات مقترحات السياسات التشغيلية والاستراتيجيات الناشئة عن التقييمات المضطلع بها، بما في ذلك تعليقات المكتب على المقترحات ورد الإدارة عليها، قبل عرضها على المجلس التنفيذي للنظر فيها وسيركز هذا الاستعراض على تأصيل الدروس والتوصيات المستندة إلى التقييمات؛

(ك) وبما يتفق مع سياسة التقييم، مساعدة المجلس التنفيذي في اختيار مدير المكتب وتعيينه واستعراض أدائه وإنهاء خدمته.

(ل) التوصية بمراجعة سياسة التقييم عندما تبرز الحاجة.

4 - أحكام ختامية

1-4 اختصاصات لجنة التقييم ونظامها الداخلي بالصيغة الواردة في هذه الوثيقة تلغي وتبطل اختصاصات لجنة التقييم ونظامها الداخلي الواردة في الوثيقة EB 2004/83/R.7/Rev.1. ووفقاً للمادة 11-3 من النظام الداخلي للمجلس التنفيذي وباستثناء المادتين 25 و 29 من النظام الداخلي نفسه، وما لم تنص هذه الاختصاصات على خلاف ذلك، يسري النظام الداخلي للمجلس التنفيذي، مع مراعاة ما يقتضيه اختلاف الحال، على مداوات لجنة التقييم.

مذكرات إحالة للمجلس التنفيذي

1- نطاق الاختصاصات

تنظم المادة 11 من النظام الداخلي للمجلس التنفيذي سلطة المجلس التنفيذي في إنشاء أجهزة فرعية. ووفقاً للمادة 11-3، يسري النظام الداخلي للمجلس التنفيذي على تلك الأجهزة الفرعية ما لم ينقر خلاف ذلك. وبناءً على ذلك فإن الجهة المقصودة بهذه الاختصاصات هي لجنة التقييم. ولا يمكن لهذه الاختصاصات أن تنظم سير العمل في الأجهزة الأخرى في الصندوق. وهذا هو ما يفسر السبب في أن المسودة لا تتضمن توجيهات لأجهزة الصندوق الأخرى (مثل مجلس محافظي الصندوق ورئيس الصندوق).

2- التشكيل

تنظم الفقرة 1-2 من مسودة الاختصاصات الممارسة الحالية على نحو ما هو وارد في النظام الداخلي للجنة التقييم في الوثيقة EB 2004/83/R.7/Rev.1 والتي تنص على أن تتألف لجنة التقييم من تسعة من أعضاء المجلس التنفيذي أو أعضائه المناوبين الذين يعيّنهم رئيس الصندوق وفقاً للمادة 11 من النظام الداخلي للمجلس التنفيذي على النحو التالي: أربعة أعضاء من القائمة ألف، وعضوان من القائمة باء وثلاثة أعضاء من القائمة جيم.

3- مدة العضوية

تكون مدة العضوية في لجنة التقييم ثلاث سنوات. وينبغي أن تتوافق مدة العضوية في لجنة التقييم مع مدة العضوية في المجلس التنفيذي لضمان أن أعضاء اللجنة كلهم أعضاء في المجلس التنفيذي وفقاً لمقتضيات المادة 11 من النظام الداخلي للمجلس التنفيذي.

4- معايير الاختيار

تنص الجملة الثانية في المادة 11-1 من النظام الداخلي للمجلس التنفيذي على أن يعيّن رئيس الصندوق، بموافقة المجلس التنفيذي، أعضاء الأجهزة الفرعية. ولا يجوز للرئيس عند تعيين أعضاء لجنة التقييم الذين يوافق عليهم المجلس التنفيذي أن يحدد أي معايير أو شروط حيث لا تحدّد اتفاقية إنشاء الصندوق ولا النظام الداخلي للمجلس التنفيذي أي معايير أو شروط تتعلق بأي مدونة سلوك أو مؤهلات مهنية للعضوية في أي جهاز من الأجهزة الرئاسية. وبناءً على ذلك، يسري المبدأ العام الوارد في اتفاقية فيينا لعام 1975 المتعلقة بتمثيل الدول في علاقاتها مع المنظمات الدولية ذات الطابع العالمي، أي حرية الدولة الموفدة في تشكيل وفودها التي تمثلها لدى أجهزة المنظمة.

5- الرئيس

وفقاً لمقتضيات المادة 14-2 من النظام الداخلي للمجلس التنفيذي، تنص الفقرة 1-3 من مسودة الاختصاصات على أن اللجنة تنتخب رئيسها. وتسمح العبارات التي اختيرت لصياغة هذه الفقرة بمواصلة العمل بالممارسة التي تقضي بأن تختار اللجنة رئيسها من بين أعضائها في القائمتين باء وجيم إن أرادت ذلك. وإذا استمر العمل بهذه الممارسة، تختار اللجنة عضواً آخر يتولى رئاستها مؤقتاً في حال غياب الرئيس خلال اجتماع مقرر للجنة.

6- طبيعة لجنة التقييم

تشير الفقرة 2-1 إلى أن لجنة التقييم، بموجب المادة 11 من النظام الداخلي للمجلس التنفيذي، جهاز فني يشار إليه أيضاً بأنه هيئة تحضيرية. ويعني ذلك أن عمل اللجنة يقتصر على إعداد قرارات المجلس التنفيذي في ميدان معين وليس لها أن تمارس بنفسها سلطة اتخاذ القرارات. ولهذا السبب فإن المادة 11-2 من النظام الداخلي للمجلس التنفيذي تنص على أنه ليس للجانب والأجهزة الفرعية التابعة للمجلس التنفيذي "أن تدلي بأصواتها ولكن عليها أن تقدم تقارير تتضمن مختلف الآراء التي يتم الإعراب عنها في إطار الأجهزة". وتوخياً للوضوح فقد أعيد تأكيد صياغة هذه المادة في الفقرة 2-3 من مسودة الاختصاصات.

وينطوي الطابع التحضيري للجنة التقييم أيضاً على آثار بالنسبة لتحديد مواعيد دوراتها. ولذلك من المتوقع أن تجتمع اللجنة بانتظام، على أن تُترك لها حرية تحديد مواعيد تلك الاجتماعات (الفقرة 2-4). وقد دأبت اللجنة على أن تجتمع قبل كل دورة عادية من دورات المجلس التنفيذي. ولا يوجد أي سبب قاهر يدعو إلى أن يكون ذلك إلزامياً.

7- الوضع التلقائي للنظام الداخلي المنطبق

يسري النظام الداخلي للمجلس التنفيذي، وفقاً لمادته 11-3 ومع مراعاة ما يقتضيه اختلاف الحال، على مداولات لجنة التقييم ما لم تنص اختصاصات اللجنة على خلاف ذلك.

8- الاجتماعات

على الرغم من أن الفقرة 2-4 تختلف في صياغتها عن النص الحالي فإن اللجنة لا تعترض تغيير ما جرت عليه العادة من تحديد مواعيد اجتماعها في آخر دورة من كل عام.

9- حضور اجتماعات لجنة التقييم

نتيجة للوضع التلقائي للنظام الداخلي المنطبق، يترتب على المادة 8 من النظام الداخلي للمجلس التنفيذي أن تكون دورات لجنة التقييم مفتوحة أمام موظفي الصندوق الذين قد يختارهم رئيس الصندوق من وقت إلى آخر لهذا الغرض بالإضافة إلى موظفي مكتب التقييم الآخرين الذين يختارهم مدير مكتب التقييم في الصندوق للحضور كأشخاص مرجعيين، إلا في الاجتماعات المتعلقة باختيار مدير مكتب التقييم وتعيينه واستعراض أدائه وإنهاء خدمته.

10- المسؤوليات

استناداً إلى المادة 11-1 من النظام الداخلي للمجلس التنفيذي فإن المجلس التنفيذي هو الذي يحدد نطاق مسؤوليات لجنة التقييم. ولا يمكن تكليف اللجنة، باعتبارها جهازاً فرعياً تابعاً للمجلس التنفيذي، بأمر من اختصاص المجلس التنفيذي. وفيما يتعلق بمسائل التقييم، يخوّل المجلس، من بين أمور أخرى، القيام بما يلي:

(أ) الإشراف على التقييم المستقل للصندوق، وتقدير مدى جودته بشكل عام، وأثر برامج ومشروعات

الصندوق كما هي موقّعة في تقارير التقييم؛

(ب) الموافقة على السياسات الرامية إلى تعزيز استقلال وفعالية وظيفة التقييم؛

(ج) استلام جميع تقارير التقييم مباشرة من مكتب التقييم، بما في ذلك التقرير السنوي عن نتائج وأثر عمليات الصندوق؛

(د) المصادقة على تعيين مدير مكتب التقييم وإعفاءه من منصبه؛

(هـ) الموافقة على برنامج العمل السنوي لمكتب التقييم وتوصية مجلس المحافظين بالموافقة على ميزانية المكتب.

وتعبّر الفقرة 3-1 من مسودة الاختصاصات عما هو وارد أعلاه وتحدّد الإطار المرجعي للجنة التقييم، حيث تنص على أن مهامها تتعلق بوظيفة التقييم في الصندوق التي يتحمل المجلس التنفيذي المسؤولية عنها بموجب اتفاقية إنشاء الصندوق.

وتبيّن الفقرات الفرعية التالية للفقرة الرئيسية 3 بالتفصيل هذا الدور العام للجنة التقييم من خلال قائمة تبين مهامها المحددة والدائمة. وتتفق هذه المهام مع المسؤوليات المسندة للجنة في سياسة التقييم المعدلة.

الاختصاصات الحالية للجنة التقييم

الاختصاصات

المهمة

أنشأ المجلس التنفيذي لجنة التقييم لتعزيز وتدعيم دوره في تقييم العمليات. ويعتمد المجلس على هذه اللجنة في تزويده بالمشورة بشأن المسائل المرتبطة بأنشطة التقييم المستقل والتقييم الذاتي التي يقوم بها الصندوق، وكذلك فيما يتصل بمجموعة مختارة من وثائق السياسات التشغيلية. وبما أن اللجنة تعتبر هيئة استشارية، فإنها ستتقدم بتوصيات حول مسائل التقييم كجزء من تقاريرها المرفوعة إلى المجلس التنفيذي.

الأهداف

بغية مساعدة المجلس التنفيذي في أداء وظيفته الإشرافية، فإن اللجنة ترمي إلى تحقيق الغايات التالية:

- (i) ضمان التنفيذ الكامل لسياسة التقييم في الصندوق والامتنال لها، وهي السياسة التي يتمثل هدفها الشامل في تقدير ما يحققه الصندوق من نتائج وأثر بغية النهوض بعملياته وسياساته؛
- (ii) التأكد من أن برنامج عمل مكتب التقييم وميزانيته السنوية يتمشيان، من حيث الصياغة والتنفيذ، مع سياسة التقييم؛
- (iii) التأكد من أن أنشطة التقييم المستقل لمكتب التقييم وأنشطة التقييم الذاتي في الصندوق، والمتجسدة في تقريرين اثنين من تقارير الإدارة (التقرير المرحلي عن حافظة المشروعات وأي تعديلات أخرى على نظام إدارة النتائج والأثر)، تتسم بالأهمية وأنها تُنفذ بفعالية وكفاءة؛ و
- (iv) الإسهام في دارة التعلم في الصندوق من خلال رفع التقارير وتقديم التوصيات إلى المجلس عن التقييمات المستقلة التي تنتظر فيها وعن تقريرى الإدارة المشار إليهما في البند السابق، وكذلك عن أي سياسات تشغيلية تقرر استعراضها.

نطاق العمل

ستقوم اللجنة بالأنشطة التالية:

- (i) القيام بصورة منتظمة باستعراض برنامج العمل والميزانية السنوية لمكتب التقييم، والتقرير السنوي عن نتائج وأثر عمليات الصندوق، وتقرير رئيس الصندوق عن وضع تنفيذ توصيات التقييم، إلى جانب تقرير مكتب التقييم عن الموضوع ذاته؛
- (ii) مناقشة كل التقييمات المؤسسية لمكتب التقييم ومجموعة مختارة من البرامج القطرية، والتقارير المواضيعية، وتقارير تقييم المشروعات مع اتقاات نقاط إنجازها، وتعليقات الإدارة على التقارير المعنية؛

(iii) مناقشة التقارير التالية، بما في ذلك تعليقات مكتب التقييم عليها، قبل أن ينظر فيها المجلس التنفيذي: (أ) التقرير المرحلي عن حافظة المشروعات؛ (ب) أي تعديل محتمل في المستقبل تدخله الإدارة على نظام إدارة النتائج والأثر؛

(iv) استعراض مقترحات السياسات التشغيلية المنبثقة عن الدروس والتوصيات المستقاة من التقييم بما في ذلك تعليقات مكتب التقييم عليها قبل أن ينظر فيها المجلس التنفيذي. وسيركز هذا الاستعراض على استيعاب الدروس المستفادة من عمليات التقييم وتوصياتها؛ و

(v) القيام بزيارات ميدانية جماعية، حسبما وكما اقتضى الأمر، وذلك لمعاينة أنشطة التقييم الأساسية، بما يساعد لجنة التقييم في أداء واجباتها على نحو أشد كفاءة وفعالية.

وفيما يتصل بكل مهمة من المهام المذكورة أعلاه، فإن اللجنة ستبعث إلى المجلس باستنتاجاتها وتزوده بموجز بالتوصيات والقضايا الأساسية لينظر فيها.

النظام الداخلي الحالي للجنة التقييم

النظام الداخلي

يطبق النظام الداخلي للمجلس التنفيذي، مع تعديله حسب الاقتضاء، على إجراءات لجنة التقييم، باستثناء ما هو محدد أدناه:

المادة 1: الدعوة إلى عقد الدورات، وتوقيتها، ومدتها. ستعقد لجنة التقييم أربع دورات في كل سنة تقويمية. وستعقد دورة واحدة قبل كل دورة من دورات المجلس التنفيذي (الثلاث). وستعقد دورة أخرى في أكتوبر/تشرين الأول على أن يكون لها غرض مخصص هو بحث برنامج العمل والميزانية السنوية لمكتب التقييم. وفي حال دعت الحاجة لذلك، يمكن عقد دورات أخرى مخصصة بناء على طلب رئيس اللجنة في أي وقت من الأوقات خلال السنة. وتحدد مدد كل دورة في السنة اللاحقة ومواعيدها الدقيقة خلال الدورة السنوية للجنة التقييم في ديسمبر/كانون الأول.

المادة 2: الإخطار بعقد الدورات وجدول أعمالها. تخطر أمانة الصندوق كل عضو من أعضاء اللجنة بموعد ومكان انعقاد كل دورة قبل ثلاثين يوماً من بدئها. وخلال دورة ديسمبر/كانون الأول تضع لجنة التقييم جداول أعمال مؤقتة لكل دورات السنة اللاحقة، مع مراعاة مختلف البنود الدائمة التي ينبغي أن تبحثها اللجنة. ولهذا الغرض، فسيقوم مكتب التقييم بتزويد اللجنة باقتراحات لجدول أعمال دوراتها. وتحتفظ اللجنة بحق تنقيح بنود جداول الأعمال بالإضافة، أو الحذف، أو التعريف، أو التعديل خلال مجرى العام. وستبعت الأمانة بجدول الأعمال إلى كل أعضاء لجنة التقييم جنباً إلى جنب مع إخطارات عقد الدورات. وسيرسل سكرتير الصندوق إخطار كل دورة، مع جدول الأعمال، إلى كل مدراء المجلس التنفيذي الآخرين غير المتمتعين بعضوية لجنة التقييم.

المادة 3: العضوية ومدة شغل المنصب. ستتألف لجنة التقييم من تسعة من الأعضاء أو الأعضاء المناوبين للمجلس التنفيذي: أربعة منهم من القائمة ألف، واثنان من القائمة باء، وثلاثة من القائمة جيم. وتكون مدة عضوية اللجنة ثلاث سنوات وتتوافق مع مدة عضوية المجلس التنفيذي.

المادة 4: النصاب القانوني. يكتمل النصاب في أي اجتماع من اجتماعات لجنة التقييم بحضور خمسة أعضاء.

المادة 5: الرئيس. تنتخب اللجنة رئيساً لها من بين أعضاء القائمة باء أو جيم. وفي حال غياب الرئيس خلال اجتماع مقرر أو زيارة ميدانية للجنة يضطلع عضو آخر تختاره اللجنة بمهمة الرئاسة مؤقتاً.

المادة 6: القرارات. تبذل اللجنة قصارى جهدها للتوصل إلى القرارات بالتوافق. وحينما يتعذر ذلك، تسري قرارات الرئيس المدعومة من جانب أربعة أعضاء آخرين.

المادة 7: حضور الاجتماعات والزيارات الميدانية. وبالإضافة إلى أعضاء لجنة التقييم ومدير مكتب التقييم فإنه يجوز لهذا المدير أن يختار بعضاً من موظفيه للمشاركة في مداورات اللجنة. وسيشارك مندوب عن إدارة الصندوق في كل دورات لجنة التقييم. ويمكن أن يُطلب إلى موظفين آخرين في الصندوق أن يحضروا دورات اللجنة وأن يقدموا، بناء على طلب اللجنة، ما قد تدعو إليه الحاجة من معلومات وإيضاحات للاضطلاع بمسؤوليات اللجنة. وسيشارك أعضاء لجنة التقييم بصفة مراقبين في أي زيارة ميدانية ينظمها مكتب التقييم. ويمكن لأعضاء المجلس

التنفيذي الآخرين غير المتمتعين بعضوية لجنة التقييم أن يشاركوا في اجتماعاتها بصفة مراقبين وأن يشاركوا في الزيارات الميدانية.

المادة 8: الوثائق والتقارير. تمشياً مع سياسة نشر الوثائق المعتمدة في الصندوق فستنشر كل التقارير والوثائق المرفوعة إلى اللجنة على الجمهور. وستسجل التوصيات والقضايا الأساسية للجنة ضمن تقرير يعده رئيسها عقب كل دورة ويرفعه إلى المجلس التنفيذي للموافقة (انظر المادة 9). وستنشر هذه الوثيقة أيضاً على الجمهور عبر الموقع الشبكي للصندوق. وبالتشاور مع مكتب سكرتير الصندوق، سيقوم مكتب التقييم بإعداد محاضر جلسات كل دورة من دورات لجنة التقييم وإرسالها في صيغة مسودة إلى كل المشاركين لإقرارها قبل وضعها في شكلها النهائي.

المادة 9: رفع التقارير إلى المجلس التنفيذي. يرفع رئيس لجنة التقييم تقريراً خطياً عن مداولاتها إلى المجلس التنفيذي بعد كل دورة من دوراتها. وينبغي أن تتسم هذه التقارير بالتركيز والاهتمام بالموضوعات، وأن تحدد أبرز التوصيات والقضايا المهمة لإحاطة المجلس علماً بها أو التماساً لموافقتها عليها، حسب الحاجة. وينبغي أن يترجم هذا التقرير إلى اللغات الرسمية للصندوق وأن يرسل إلى أعضاء المجلس بأسرع وقت بحيث يتاح لهم استعراضه في الوقت المناسب قبل انعقاد الدورة المعنية للمجلس التنفيذي. ويمكن لرئيس اللجنة، بالإضافة إلى ذلك، أن يقدم تقريراً شفويًا أثناء كل دورة للمجلس حينما يرى ذلك ضرورياً.