

Document: EB 2012/106/R.3
Agenda: 4
Date: 23 August 2012
Distribution: Public
Original: English

A



تمكين السكان الريفيين الفقراء
من التغلب على الفقر

دعم تسيير الصندوق: القيام بالمزيد بموارد أقل

إطار للمناقشة من إعداد مكتب سكرتير الصندوق

مذكرة إلى السادة ممثلي الدول الأعضاء في المجلس التنفيذي

الأشخاص المرجعيون:

نشر الوثائق:

الأسئلة التقنية:

Deirdre McGrenra

مديرة مكتب شؤون الهيئات الرئاسية

رقم الهاتف: +39 06 5459 2374

البريد الإلكتروني: gb_office@ifad.org

Paolo Ciocca

سكرتير الصندوق

رقم الهاتف: +39 06 5459 2254

البريد الإلكتروني: p.ciocca@ifad.org

Andreina Mauro

مديرة وحدة الدعم الاستراتيجي

رقم الهاتف: +39 06 5459 2088

البريد الإلكتروني: a.mauro@ifad.org

المجلس التنفيذي - الدورة السادسة بعد المائة

روما، 20-21 سبتمبر/أيلول 2012

للموافقة

المحتويات

ii	موجز تنفيذي
1	توصية بالموافقة
1	أولا - الخلفية: التزامات التجديد التاسع لموارد الصندوق
1	ثانيا - دعم الصندوق لأنشطة التسيير المؤسسي للدول الأعضاء
2	ثالثا - النظام اللغوي
3	رابعا - الوثائق
5	خامسا - توقيت تسليم الوثائق الخاصة واجتماعات الهيئات الرئاسية
	سادسا - نفقات السفر وبدل الإعاشة اليومي الموفر لأعضاء المجلس التنفيذي
6	والزيارات الميدانية
7	سابعا - كفاءات العمليات الأخرى
9	ثامنا - المضي قدماً
10	تاسعا - التبعات المالية
10	عاشرا - النتيجة

الملاحق

12	الملحق الأول - إطار قياس النتائج للفترة 2013-2015
14	الملحق الثاني - مقتطفات من النصوص القانونية الأساسية للصندوق
15	الملحق الثالث - الممارسة اللغوية في منظمات الأمم المتحدة وغيرها من المؤسسات الدولية

دعم تسيير الصندوق: القيام بالمزيد بـمـوارد أقل إطار للمناقشة من إعداد مكتب سكرتير الصندوق

موجز تنفيذي

- 1- أعد مكتب سكرتير الصندوق هذه الورقة استجابة للتوصيات الواردة في تقرير هيئة المشاورات الخاصة بالتجديد التاسع لموارد الصندوق. وهو يتطرق على وجه الخصوص إلى الحاجة التي حددها التقرير لتحسين الكفاءة والفعالية في استخدام الموارد البشرية والمالية للصندوق في مجال خدمة الهيئات الرئاسية. ويعتبر تحري فرص تقليص التكاليف المرتبطة بعمل الهيئات الرئاسية التزاماً جوهرياً لزيادة الفعالية المؤسسية للصندوق خلال فترة التجديد التاسع للموارد.
- 2- وضعت مشاورات التجديد التاسع للموارد هدفين رئيسيين للفترة 2013-2015 للمجموعة الرابعة (تكاليف التسيير):
 - (أ) تقليص الميزانية بما يعادل 25 بالمائة؛
 - (ب) تقليص المناصب الوظيفية بما يعادل 27.8 بالمائة.
- 3- يتوجب تحديد الإجراءات اللازمة لتحقيق هذه الأهداف بتشاور وثيق مع المجلس التنفيذي. وبناء عليه تقترح هذه الورقة أن يقلص الصندوق المستوى الحقيقي لتكاليفه المرتبطة بعمليات الهيئات الرئاسية في الصندوق من خلال أربعة محاور عريضة وهي: (1) تقليص الحجم الإجمالي للتقارير المعروضة على الهيئات الرئاسية؛ (2) توسيع عرض الوثائق على المجلس بلغة واحدة فقط من لغات الصندوق الرسمية؛ (3) تقليص نطاق اجتماعات الهيئات الرئاسية ولجانها التي يتم توفير الترجمة الفورية لها؛ (4) تقليصات أخرى في التكاليف المتعلقة بمجموعة التسيير.
- 4- والمطلوب من المجلس التنفيذي استعراض الترتيبات المقترحة والمصادقة على الإجراءات الواردة في الفقرة 38. بعدئذ، ستقوم إدارة الصندوق وفي دورة المجلس في ديسمبر/كانون الأول، بما يلي:
 - (أ) عرض وثيقة تتعلق بالمبادئ التوجيهية لوثائق اجتماعات الهيئات الرئاسية؛
 - (ب) عكس الأثر المالي للسنة الأولى من الإجراءات الموافق عليها في الميزانية المقترحة لعام 2013.
- 5- وبالتوازي مع ذلك، وبحلول نهاية عام 2012، سيوفر التقييم على مستوى المنظمة للكفاءة المؤسسية، من بين جملة أمور أخرى، استعراضاً معمقاً لعمل الهيئات الرئاسية في الصندوق. وسوف تستعرض إدارة الصندوق مخرجات التقييم على خلفية التوجيهات الواردة في هذه الورقة، وحيثما كان ملائماً، سنقترح خطة عمل على المجلس التنفيذي للموافقة عليها.

توصية بالموافقة

المجلس التنفيذي مدعو إلى الموافقة على الإجراءات الواردة في الفقرة 38.

أولاً - الخلفية: التزامات التجديد التاسع لموارد الصندوق

- 1- اتفقت هيئة المشاورات الخاصة بالتجديد التاسع لموارد الصندوق على سلسلة من الالتزامات التشغيلية والمؤسسية والمالية لتعزيز مساهمة الصندوق في تحقيق الهدف الأول من الأهداف الإنمائية للألفية، المتمثل في استئصال الفقر والجوع وتعميق تركيز الصندوق على المساواة بين الجنسين وتمكين المرأة، وبالتالي تعزيز القيمة المتحققة مقابل الأموال المنفقة في فترة التجديد التاسع لموارد الصندوق (2013-2015).
- 2- وسيشكل تحسين الكفاءة التكاليفية وكفاءة العمليات في الصندوق العنصرين الرئيسيين في زخم الكفاءة المؤسسية للصندوق خلال فترة التجديد التاسع للموارد. وسيتم إدخال أدوات إدارية جديدة لتمكين الصندوق من القيام برصد أفضل لتكاليف عمليات أعماله ولتيسير احتواء التكاليف وتقليصها، حيثما كان ذلك ممكناً. علاوة على ذلك، فقد تم إدراج مؤشرات جديدة وأهداف أكثر طموحاً للكفاءة التشغيلية والمؤسسية في إطار قياس النتائج للفترة 2013-2015، بهدف دعم تعزيز الأداء والتمكين من الإبلاغ بصورة أكثر شمولاً عن التقدم المحرز والمنجزات المتحققة.
- 3- يبقى إطار قياس النتائج المصادق عليه للفترة 2013-2015 على هيكلية سلسلة نتائج على خمسة مستويات، والتي تنتج فيها مؤشرات المستوى الخامس (انظر الملحق الأول) التقدم المحرز في الإصلاحات الداخلية لتعزيز الفعالية والكفاءة المؤسسية مع تركيز قوي على الكفاءة التنظيمية، وبخاصة في المجموعة الرابعة (التسيير).

ثانياً - دعم الصندوق لأنشطة التسيير المؤسسي للدول الأعضاء

- 4- بلغت التكلفة المباشرة لدعم الصندوق لأنشطة المؤسسة الخاصة بتسيير شؤون الدول الأعضاء (المجموعة الرابعة) 8 بالمائة من الميزانية الإدارية لعام 2011. ويتضمن هذا المبلغ تكلفة عقد اجتماعات الهيئات الرئاسية (المجلس التنفيذي ومجلس المحافظين واللجان التابعة لهما، إلخ.) مع كل ما يرتبط بذلك من وثائق وترجمة تحريرية، وترجمة فورية، وغيرها من الخدمات. كذلك فإنها تتضمن أيضاً خدمات الدعم التي توفرها الشعب الأخرى. وتمثل الميزانية الإدارية لمكتب سكرتير الصندوق 80 بالمائة من المجموعة الرابعة.
- 5- بعد مناقشات مطولة، وضعت هيئة المشاورات الخاصة بالتجديد التاسع لموارد الصندوق هدفين اثنين لهذه المجموعة للفترة 2013-2015:

(أ) تقليص الميزانية بما يعادل 25 بالمائة؛

(ب) تقليص المناصب الوظيفية بما يعادل 27.8 بالمائة.

وقد طُلب من الإدارة إعداد المقترحات لتحقيق هذين الهدفين، "كي يتم تحديدهما وتنفيذهما بتشاور وثيق مع المجلس التنفيذي" (الوثيقة GC 35/L.4).

- 6- وبناء عليه، أعد مكتب سكرتير الصندوق جملة من المقترحات لتغطية المجالات التالية، من بين جملة أمور أخرى: (أ) تقليص الحجم الإجمالي للتقارير المعروضة على الهيئات الرئاسية؛ (ب) توسيع عرض الوثائق على المجلس بلغة واحدة فقط من لغات الصندوق الرسمية؛ (ج) تقليص نطاق اجتماعات الهيئات الرئاسية ولجانها التي يتم توفير الترجمة الفورية لها؛ (د) تقليصات أخرى في التكاليف المتعلقة بمجموعة التسيير.
- 7- ينطوي تنفيذ هذه الإجراءات في واقع الأمر على إدخال تغيير على مستوى الخدمات الموفرة لهيكل التسيير في الصندوق، كما أنها ستتطلب تعديل بعض الوثائق الأساسية للصندوق. وفي الوقت نفسه، فإنها ستؤدي إلى الكفاءات المرغوبة بدون أن تؤثر بصورة كبيرة على كيفية عمل هيكل التسيير في الصندوق.

ثالثاً - النظام اللغوي

- 8- يضطلع مكتب سكرتير الصندوق بالمسؤولية عن توفير الخدمات اللغوية المؤسسية (التي تتضمن الترجمة الفورية والتحرير والترجمة التحريرية للوثائق والاجتماعات الرسمية). وتتبقى الحاجة إلى الترجمة الفورية والترجمة التحريرية من هيكل التسيير في الصندوق الذي يمثل 168 دولة عضو، وبالتالي فإنه من الحاسم إلى حد كبير لعملية اتخاذ القرارات السليمة، التواصل وتوفير الوثائق للمحافظين وممثلي الدول الأعضاء بجميع اللغات الرسمية للصندوق.
- 9- اللغات الرسمية الأربع للصندوق هي العربية والإنجليزية والفرنسية والإسبانية، وهي تعكس تركيبة قاعدة أصحاب المصلحة والدول الأعضاء في الصندوق. ويتيح الصندوق الوثائق لهيئاته الرئاسية، كما أنه يوفر الترجمة الفورية لاجتماعاتها باللغات الرسمية. وأما التفويض بتوفير هذه الخدمات، فيرد في الوثائق الأساسية في الأحكام الواردة في الملحق الثاني.
- 10- وفي جهوده الرامية إلى تحقيق الكفاءة، سعى مكتب سكرتير الصندوق في السنوات الأخيرة وبصورة نشطة لتطبيق نموذج تشغيلي يتسم بقدر أكبر من فعالية التكاليف. فعلى سبيل المثال، وكغيره من المنظمات المتخذة مقياساً للمقارنة (انظر الملحق الثالث)، سعى المكتب إلى احتواء التكاليف المتزايدة للترجمة التحريرية، الناجمة عن الحجم المتزايد لوثائق الهيئات الرئاسية، من خلال ثلاثة إجراءات متعمدة وهي: (1) زيادة الاستعانة بمصادر خارجية بالتزامن مع تقليص موارد الموظفين، والتركيز بشكل خاص على ضمان الجودة؛ (2) زيادة استخدام التكنولوجيا؛ (3) اللجوء إلى عمليات أكثر تبسيطاً. وقد نجم عن هذا الجهد المستمر لتحقيق الوفورات وزيادة الكفاءة في التسيير نتائج ملموسة تمثلت في تحقيق وفورات في عام 2010 بما يصل إلى حوالي 0.5 مليون دولار أمريكي، وفي عام 2011 إلى 0.7 مليون دولار أمريكي.
- 11- ولكن، وعلى الرغم من هذا الجهد، فإن الكفاءة المتحققة حتى تاريخه ليست كافية لتلبية الأهداف المنصوص عليها في مشاورات التجديد التاسع للموارد. ومن الواضح أنه، وبموجب هذه الأهداف، لم يعد أمراً ممكناً بعد الآن استمرار العمل كما كان الأمر عليه في العادة. وبالتالي فإن الإبقاء على التعددية اللغوية يسير جنباً إلى جنب مع تحقيق تقليص معتبر في الناتج الحقيقي (أي عدد الصفحات/الكلمات التي ستم معالجتها).

وفي مواجهة تقليص الموارد وتزايد المتطلبات من النواتج، ومع الأخذ بعين الاعتبار مبدأ التعددية اللغوية التي تحكم عمل الصندوق، لا بد من إيجاد حلول جديدة: وبالتالي يغدو من الضروري القيام بتحليل لمسوغات بعض الوثائق، وربما كانت الممارسة السابقة المتمثلة في ترجمة جميع الوثائق، بغض النظر عن طبيعتها، أمراً لا يمكن الدفاع عنه بعد الآن.

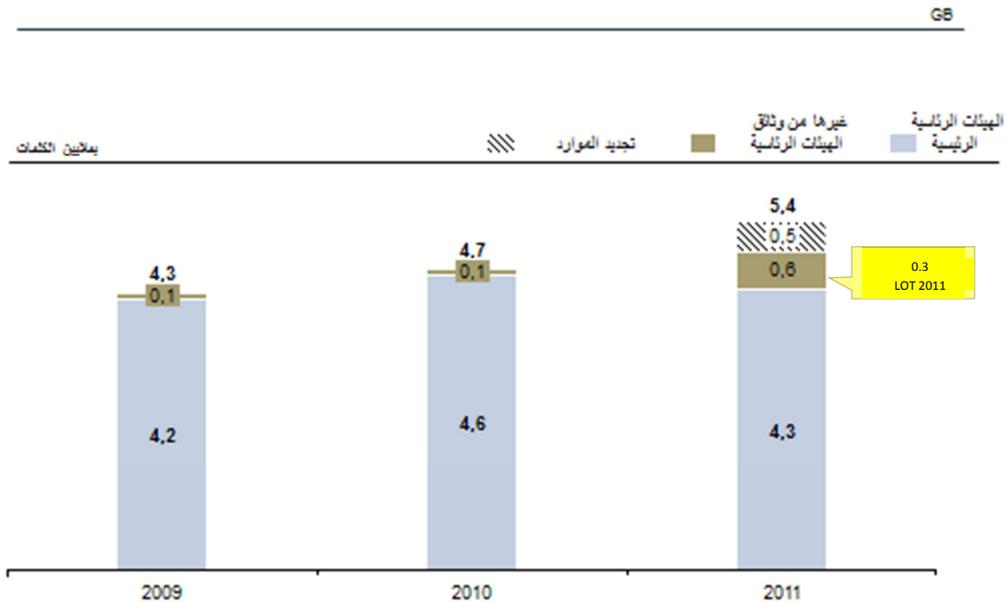
رابعاً - الوثائق

12- خلال الفترة 2009-2011، ارتفع عدد الكلمات التي تم تحريرها وترجمتها سنوياً لأغراض اجتماعات الهيئات الرئاسية من 4.3 مليون إلى 5.4 مليون كلمة، مما يمثل زيادة مطردة بمعدل 10 بالمائة لكل سنة، وزيادة تراكمية بما يعادل 26 بالمائة (انظر الرسم البياني 1). كذلك ارتفع عدد أيام الترجمة الفورية التي تم توفيرها لخدمة اجتماعات جميع الهيئات الرئاسية خلال الفترة نفسها.

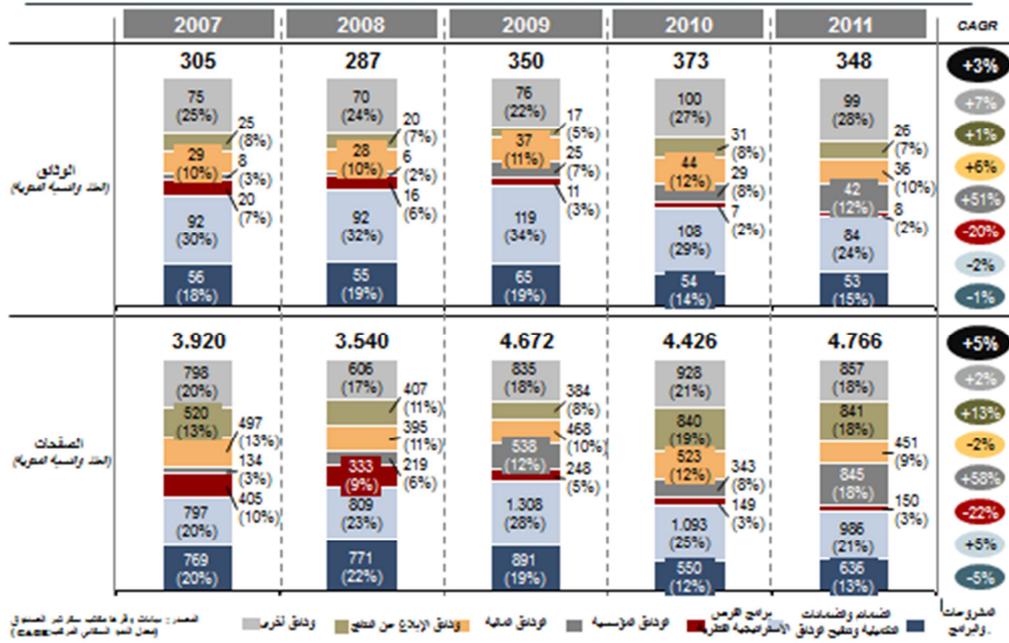
13- في عام 2011، تم عرض ما مجموعه 348 وثيقة على المجلس التنفيذي. وتمثل هذه الوثائق التي يصل عدد صفحاتها إلى حوالي 4 800 صفحة، زيادة مضطربة بحدود 5 بالمائة سنوياً منذ عام 2007 من ناحية الحجم، وزيادة تراكمية مقدارها 15 بالمائة على مدى الفترة 2007-2011 (انظر الرسم البياني 2). وكما يبين هذا الرسم، فقد شهدت بعض فئات الوثائق توجهاً تصاعدياً قوياً لجهة عدد الصفحات/الكلمات (مثل الوثائق المؤسسية ووثائق الإبلاغ عن النتائج).

الرسم البياني 1

الهيئات الرئاسية: تحليل توجّه الكلمات المعالجة



المجلس التنفيذي: تحليل توجه الوثائق المعالجة، حسب عدد ونوع الوثائق وعدد الصفحات (2011-2007)



- 14- ركز الصندوق مؤخرا على شمولية المعلومات التي يوفرها أكثر من تركيزه على طولها. ولم يضع حدودا قصوى على عدد الكلمات إلا في حال تقارير رئيس الصندوق وبرامج الفرص الاستراتيجية القطرية، والتي تحكمها حاليا المبادئ التوجيهية التي وافق عليها المجلس، سواء بالنسبة للصيغة أو الطول. وفي الحالات الأخرى، اختلف طول الوثائق من وثيقة إلى أخرى، ولم يكن متنسقا مع مرور السنين. وعلى هذه الخلفية، فإن من شأن وضع حدود قصوى دقيقة على طول الوثائق حسب الفئة أن يؤدي ليس فقط إلى تقليص تكاليف معالجتها، ولكن أيضا إلى الإسهام في تعزيز فعالية مداوات المجلس التنفيذي من خلال تركيز انتباه إدارة الصندوق والمجلس التنفيذي على العناصر الرئيسية في القرارات التي يتم السعي للحصول عليها.
- 15- ولتقليل التكاليف، من الضروري أن يبقى طول الوثائق في الحدود الدنيا الضرورية، ويجب أن تلتزم الوثائق بمعيار معين وبالصيغ النموذجية المصادق عليها والتي هي موجودة أصلا كلما كان ذلك قابلا للتطبيق:

- (أ) يجب أن تتضمن جميع الوثائق الاستراتيجية ووثائق السياسات المؤسسية موجزا تنفيذيا؛
- (ب) يجب أن تتضمن جميع الوثائق التي تتطلب الوصول إلى قرار بشأنها توصية واضحة ودقيقة بالموافقة. وسيشكل هذا النص جزءا من وثيقة "قرارات المجلس التنفيذي ومداولاته" التي يتم توزيعها في نهاية كل دورة من دورات المجلس.

- 16- وفي الوقت نفسه، يمكن إدخال بعض القواعد الجديدة لوضع الصيغ على النحو التالي:

(أ) يجب أن ينحصر استخدام الملاحق فقط على توفير المعلومات الإضافية ذات الصلة الضرورية لاستكمال وثيقة ما والتي لا يمكن توفيرها على موقع الصندوق على شبكة الإنترنت بأسلوب سهل الاستخدام، على أن يتم توفير هذه المعلومات باللغة الأصلية فقط.

(ب) يجب أن تتضمن الذبول مواد تكميلية لا تشكل جزءا من النص الأصلي وليست ضرورية لاستكمال الوثيقة. ويجب توفير هذه المواد التكميلية فقط على موقع الصندوق على شبكة الإنترنت وباللغة التي تم إعدادها بها.

17- ومرة أخرى لن تكون هذه القواعد وحدها كافية لتحقيق أهداف الكفاءة المطلوبة بموجب أهداف التجديد التاسع للموارد. فحجم أهداف الكفاءة المطلوبة ينطوي على تقليص بما لا يقل عن 50 بالمائة في حجم الوثائق التي يتم تحريرها وترجمتها للمجلس التنفيذي. ولتحقيق هذه الغاية، لا بد من إدخال وفرض حدود قصوى صارمة على عدد الكلمات تتفاوت حسب فئات الوثائق المختلفة.

18- إضافة إلى ذلك، هنالك حاجة إلى تقليص جملة اجتماعات الهيئات الرئاسية ولجانها التي يتم توفير الترجمة الفورية لها.

خامسا - توقيت تسليم الوثائق الخاصة باجتماعات الهيئات الرئاسية

19- تنص المادة 6 من النظام الداخلي للمجلس التنفيذي على وجوب أن يتم توزيع الوثائق المعروضة على أعضاء المجلس التنفيذي لاتخاذ قرار بشأنها في موعد لا يقل عن أربعة أسابيع قبل انعقاد الاجتماع لإفساح المجال لهم لاستعراضها.¹

20- وستستمر إدارة الصندوق في مسعاها لتبسيط سير العمل الداخلي لإعداد الوثائق بهدف الحد من التأخيرات الحالية في تقديم الوثائق لمكتب سكرتير الصندوق. ولهذه الغاية، سوف يتم إرساء أدوات جديدة لسيير العمل باستخدام تقنية المعلومات بدءا من دورة ديسمبر/كانون الأول 2012 للمجلس التنفيذي، ونظام داخلي لتحميل التكاليف الناجمة عن التأخير في تسليم الوثائق إلى سكرتير الصندوق، الذي سيتم إدخاله في عام 2013.²

21- وفيما يتعلق بالمواعيد القصوى المحددة لعرض الوثائق على المجلس التنفيذي، فقد اقترحت إدارة الصندوق مؤخرا تقليص قاعدة الأربعة أسابيع على ضوء الوصول الفوري للوثائق الذي توفره المنصة التفاعلية للدول الأعضاء في الصندوق. ولم يتخذ حتى الآن قرار بهذا الشأن. ويسمح دعم تكنولوجيا المعلومات الذي توفره المنصة التفاعلية بتغيير النموذج المتبع في الحدود القصوى الموضوعة لمعالجة الوثائق وتوزيعها.³ وفي

¹ <http://www.ifad.org/pub/basic/eb/e/106exboa.pdf>

² تتبع المنظمات الشريكة تدابير مماثلة.

³ يتعلق نموذج 9-6-4 المتبع حاليا بمعالجة الوثائق وتوزيعها: إذ يسلم معدو الوثائق ووثائقهم لمكتب سكرتير الصندوق قبل تسعة أسابيع من بداية الدورة مما يسمح بتخصيص ثلاثة أسابيع للتحرير والترجمة، ومن ستة إلى أربعة أسابيع قبل انعقاد الاجتماع لإرسال/عرض الوثائق.

ضوء ذلك، تعتقد إدارة الصندوق بوجوب أن تتلقى استجابة إيجابية لتقليص المدة الزمنية القصوى لعرض الوثائق على المجلس التنفيذي إلى ثلاثة أسابيع.

22- إضافة إلى ذلك، وفي بداية دورات الهيئات الرئاسية ذات الصلة، سوف تقوم الأمانة بتوفير عرض شفهي موجز يسلط الضوء على الوثائق التي لم تحترم الإطار الزمني المفروض بحيث يتم تتبع الاختلافات في الأداء مع مرور الوقت والإشارة إليها.

سادسا - نفقات السفر وبدل الإعاشة اليومي الموفر لأعضاء المجلس التنفيذي والزيارات الميدانية

23- حتى في حال تنفيذ جميع الحلول المذكورة أعلاه، لن يتم التوصل إلى الهدف الموضوع للكفاءة في فترة التجديد التاسع للمجموعة الرابعة. ولا بد من تحقيق وفورات إضافية في التكاليف في مجالات تؤثر بشكل مباشر على الخدمات التي يتم توفيرها لأعضاء المجلس التنفيذي، مثل نفقات السفر وبدل الإعاشة اليومي والزيارات الميدانية.

24- وبما يتماشى مع البند 5 من اللوائح الخاصة بتسيير أعمال الصندوق للممثل العضو في المجلس التنفيذي أو للممثل العضو المناوب الذي يتم تعيينه للتمثيل بموجب البند 4، الحق إذا حضر اجتماعا في أن يتقاضى قيمة ما يتكبده من نفقات فعلية للسفر إلى مكان الاجتماع ذهابا وإيابا من أقرب الطرق، وذلك ما لم يتنازل العضو المعني عن ممارسة هذا الحق. وإذا كان السفر بطريق الجو، صرفت للممثل قيمة تذاكر الدرجة السياحية. ويحق للممثل المعين أن يتقاضى أيضا من علاوات المياومة ما يدفعه الصندوق لكبار موظفيه ووفقا لذات المقادير والشروط". وبالتالي، وفي كل اجتماع من اجتماعات المجلس التنفيذي، يحق لأعضاء المجلس الذين يطلبون تسديد التكاليف التي يتكبدها، أن يحصلوا على هذه التكاليف بما يمثل مبلغا إجماليًا يتضمن بطاقة سفر بالدرجة السياحية، كما أنهم يتلقون بدل الإعاشة اليومي.

25- ونظراً لأهداف الكفاءة للمجموعة الرابعة المتصور الوصول إليها في فترة التجديد التاسع للموارد، من المقترح، بدءاً من عام 2013، توقيف تمويل سفر أعضاء المجلس التنفيذي وصرف نفقات بدل الإعاشة اليومية لهم.

26- وحيث أن سلطة تقرير مثل هذا الأمر هي بيد مجلس المحافظين، فسيتم عرض مقترح لتعديل اللوائح الخاصة بتسيير أعمال الصندوق على الدورة التالية للمجلس التنفيذي لعرضها لاحقاً على مجلس المحافظين في دورته عام 2013.

27- وفي أعقاب استعراض الأقران لمكتب التقييم ووظيفة التقييم في الصندوق، أخذ مكتب سكرتير الصندوق، مع دائرة إدارة البرنامج، على عاتقه مسؤولية التنظيم اللوجستي لزيارات لجنة التقييم الميدانية.

28- وبعد مناقشات المجلس التنفيذي، وفي اجتماع للمنسقين والأصدقاء، طلب من إدارة الصندوق اقتراح مفهوم للزيارات الميدانية التي يقوم بها أعضاء المجلس التنفيذي. وقد أثبتت هذه الزيارات كونها مفيدة للغاية بسماحها لممثلي الدول الأعضاء بأن يتعرفوا بأنفسهم على عمل الصندوق وأن يروا بأعينهم التحديات

التي يواجهها الصندوق في دعم البلدان في جهودها الإنمائية، وأن يفهموا الخيارات والقضايا المتعلقة بتحسين عمل الصندوق.

29- وعلى وجه الخصوص، تقترح إدارة الصندوق ما يلي:

- تنظيم زيارة ميدانية واحدة لمدة خمسة أيام في العام لما لا يزيد عدده عن تسعة أعضاء من أعضاء المجلس التنفيذي (حسب التشكيلة المعيارية للجنة - القائمة ألف: 4؛ القائمة باء: 2؛ القائمة جيم: 3). على أن يتم تحديد التواريخ مسبقاً وتسجيلها في المفكرة المشتركة لوكالات الأمم المتحدة الثلاث التي تتخذ من روما مقراً لها.
- اختيار المشاركين من كل قائمة على أساس التناوب، وإخطار الأمانة عن طريق منسقي كل قائمة بأسماء المشاركين في الزيارة.
- اختيار دائرة إدارة البرامج للبلدان التي ستم زيارتها على أساس المساواة في التوزيع الجغرافي وبعد مشاورات بين المجلس التنفيذي وإدارة الصندوق.
- عرض وثيقة على المجلس التنفيذي مرة كل عام لإبلاغه بكل زيارة ميدانية، وبالترتيبات التفصيلية للزيارة التي ستم بعدها.
- الاستعاضة عن زيارات لجنة التقييم الميدانية بالزيارات الميدانية التي يقوم بها أعضاء المجلس التنفيذي.

30- في ظل بيئة الموازنة الحالية (والمستقبلية)، حيث يطلب من إدارة الصندوق تحديد مجالات تقليص النفقات وبخاصة فيما يتعلق بالمجموعة الرابعة، لا يمكن للصندوق بعد الآن أن يتحمل نفقات السفر وبدل الإقامة اليومي لكل من الزيارات الميدانية التي تقوم بها لجنة التقييم حالياً، أو في حال تم تبني ذلك، للزيارات الميدانية التي سيقوم بها في المستقبل أعضاء المجلس التنفيذي. ولكون الوضع كذلك، يُقترح الخياران التاليان: (أ) يتحمل المشاركون أنفسهم التكاليف المتعلقة بالزيارات الميدانية؛ (ب) يتم تحديد مصدر تمويلي بديل لهذه الزيارات.⁴

سابعا - كفاءات العمليات الأخرى

31- الصندوق ملتزم بمواكبة التقدم المحرز في مجال التكنولوجيا وكيف يمكن لهذا التقدم أن يساعده في جعل الاتصالات وتقاسم الوثائق أكثر كفاءة وفعالية في التكاليف. وفي الوقت نفسه، فإن الصندوق ملتزم أيضاً بإعطاء جميع الأعضاء في الهيئات الرئاسية وصولاً متساوياً للمعلومات بما يتفق مع مهمته.

المنصة التفاعلية للدول الأعضاء

32- بهذا الصدد، أدخل الصندوق تكنولوجيات جديدة مثل المنصة التفاعلية للدول الأعضاء والتسجيل الرقمي لوقائع دورات الهيئات الرئاسية لدعم عمل هذه الهيئات. ويعد الاعتماد الأكثر على أدوات تكنولوجيا

⁴ خلال اجتماع المنسقين والأصدقاء في 13 يوليو/تموز 2012، تمت إثارة احتمال إدخال خط خارج الميزانية مكرس لهذه الغاية. وبهذا تكون هذه التكاليف بالضرورة خارج نطاق الحد من النفقات المنظورة للمجموعة الرابعة.

المعلومات المتقدمة هذه بمثابة خطوة قيمة للمضي قدما بعمل الصندوق، إذا ما أخذنا بعين الاعتبار أنها توفر للدول الأعضاء وصولاً أوسع للمعلومات المتزايدة.

33- وعلى سبيل المثال، سيتم استخدام المنصة التفاعلية في الفترات بين الدورات كمنتدى مقيد على شبكة الإنترنت لنقاسم الوثائق الأساسية التي تشكل خلفية الوثائق المعروضة على المجلس ولمناقشة المواضيع ذات الصلة بالبنود المدرجة على جدول أعماله. وهكذا يمكن لهذا المنتدى المقيد أن يوفر مساحة لتشاطير الآراء والتعليقات حول الوثائق، وبالتالي تيسير وتقليص المناقشات التي تدور حولها أثناء الدورة.

34- وبالنسبة للعمل أثناء الدورات، يمكن تعزيز الإجراءات التالية:

(أ) استخدام المؤتمرات عن طريق الفيديو، أي تمكين الدول الأعضاء من المشاركة بالحد الأدنى من التكلفة؛

(ب) بث دورات الهيئات الرئاسية، مع إعطاء حق الوصول لهذا البث للأعضاء المفوضين، لضمان وعي أكبر بوقائع الاجتماعات الرئيسية التي تجري في المقر مثلاً.

النهج المقتصد في استخدام الورق: نهج PaperSmart

35- تدعو الخطط الحالية لاستخدام أكبر لتكنولوجيا المعلومات بهدف الحد من أثر الكربون الذي يخلفه الصندوق. ومنها على سبيل المثال، توفير وثائق الاجتماعات للهيئات الرئاسية باستخدام نهج PaperSmart. ومن الناحية العملية، فإن ذلك يعني أن الوثائق الموزعة ما قبل الدورات وأثناء الدورات لن يتم توزيعها بالصيغة الورقية، وإنما سيتم عرض جميع الوثائق قبل الدورات قبيل الاجتماع على المنصة التفاعلية. أما بالنسبة للوثائق أثناء الدورات، فسيتم، من ناحية المبدأ، توزيعها من خلال البريد الإلكتروني فقط⁵ وإاحتها على المنصة التفاعلية في الوقت ذاته. وتأمل الأمانة بأن تدعم الدول الأعضاء هذا التقييد الذاتي الطوعي بحيث يغدو توفير الوثائق في اجتماعات الصندوق مثلاً آخر يحتذى على التنفيذ الفعال لنهج PaperSmart الذي يتم تطبيقه الآن في منظومة الأمم المتحدة.

النقل المؤتمت للاتصالات مع الدول الأعضاء

36- هنالك تطور آخر من شأنه أن يحدث أثراً، لا على أثر الكربون الذي يخلفه الصندوق، ولكن أيضاً على كفاءات مكتب سكرتير الصندوق. وهو الهدف الموضوع لعام 2015 المتمثل في الحد من تكاليف إعداد وإرسال الاتصالات. إذ شهد كل عام بين عامي 2009 و2011 زيادة تتجاوز المائة بالمائة عن العام الذي سبقه في عدد الإرساليات، بزيادة تراكمية تقدر بـ 300 بالمائة. ومن الحلول العملية لذلك استخدام المنصة التفاعلية لتخزين عناوين الأعضاء والمعلومات المتعلقة بقنوات ووسائل الاتصال التي يفضلونها، وللجوء إلى الإعداد الأوتوماتيكي لرسائل الدعوة وغيرها من الاتصالات الخاصة بالهيئات الرئاسية، وإرسالها أوتوماتيكياً إلى الدول الأعضاء بناء على رغباتهم. ومن شأن أتمتة هذه العملية أن تقلص من تكاليف ساعات الدوام الإضافي.

⁵ سيتم تشجيع المندوبين بشدة لطلب الكمبيوترات المحمولة أو الألواح الرقمية معهم إلى الاجتماعات لضمان وصولهم إلى جميع الوثائق. وبالفعل، فإن خدمة اتصالات الـ Wi-Fi موجودة أصلاً.

الضيافة

37- حالياً، يتم توفير وجبة الغداء واستراحات القهوة وحفلات الاستقبال للمندوبين الذين يحضرون معظم اجتماعات الهيئات الرئاسية للصندوق. وبما يتمشى مع النطاق الواسع لإجراءات الكفاءة التي يتم تنفيذها، سيتم إيقاف العمل باستضافة المندوبين الذين يحضرون المجلس التنفيذي لوجبة الغداء بدءاً من سبتمبر/أيلول 2012. وقد تم اتخاذ التدابير لتوفير الغذاء - على منوال الخدمة التي تطبقها الكافيتريا - في قاعة الطعام الرئيسية؛ على أساس أن يدفع كل مندوب لقاء الطعام الذي يتناوله. وهناك تقليصات إضافية في ميزانية الضيافة مما يتم تصوره، ويتم حالياً النظر في الخيارات المتاحة.

ثامناً - المضي قدماً

38- على ضوء ما ورد أعلاه، وبعد الأخذ بعين الاعتبار الممارسات التي تتبعها المؤسسات المالية الدولية الأخرى، يُقترح اتخاذ الإجراءات التالية بهدف تحقيق الكفاءة الموضوعية لفترة التجديد التاسع للموارد:

(أ) الحد من الحجم الإجمالي لرفع التقارير للهيئات الرئاسية من خلال وضع الحدود القصوى التالية على طول وثائق الهيئات الرئاسية:

- 5 500 كلمة (حوالي 13-18 صفحة) لوثائق برامج الفرص الاستراتيجية القطرية ووثائق الإبلاغ عن النتائج؛

- 5 000 كلمة (حوالي 12-16 صفحة) لوثائق المشروعات والبرامج والمنح ووثائق الاستراتيجيات - الوثائق المؤسسية؛

- 3 000 كلمة (حوالي 6-10 صفحات) للوثائق المالية (باستثناء القوائم المالية للصندوق وميزانيته)؛

- 2 000 كلمة (حوالي 4-6 صفحات) لجميع الوثائق الأخرى.

وسوف تدخل إدارة الصندوق نظام تحمل التكاليف لمعدي الوثائق الذين لا يمثلون للمبادئ التوجيهية المصادق عليها الخاصة بطول الوثائق.

(ب) تقليص الترجمة من خلال توسيع نطاق الوثائق المعروضة على المجلس التنفيذي بلغة واحدة من لغات الصندوق الرسمية.

• عرض الوثائق باللغة الإنجليزية فقط بالنسبة لجميع الهيئات الفرعية للمجلس التنفيذي (لجنة مراجعة الحسابات، ولجنة التقييم، ومجموعة العمل المعنية بنظام تخصيص الموارد على أساس الأداء، إلخ.)؛

• التوقف عن ترجمة بعض وثائق مجلس المحافظين أو جزء من الوثائق وهي:

- الوثائق المالية (باستثناء القوائم المالية والميزانية)؛

- الضمانم والتصويبات؛

- الوثائق الموزعة على المجلس للعلم؛

- الملاحق.

(ج) تقليص اجتماعات الهيئات الرئاسية ولجانها التي يتم توفير الترجمة الفورية لها؛

• سيقصر توفير الترجمة الفورية على مجلس المحافظين والمجلس التنفيذي واجتماعات هيئات المشاورات الخاصة بتجديد الموارد. وأما بالنسبة لجميع الهيئات الفرعية للمجلس التنفيذي فستتم باللغة الإنجليزية فقط.

(د) إيقاف العمل بتمويل تكاليف سفر وبدل الإعاشة اليومي لأعضاء المجلس وللزيارات الميدانية.

39- وبالنسبة لجميع النقاط أعلاه، لا بد من إدخال تغييرات على القواعد والإجراءات الخاصة بالسياسات اللغوية وغيرها من سياسات الاجتماعات ذات الصلة. ولتحقيق هذه الغاية، ستعرض على المجلس التنفيذي في دورة ديسمبر/كانون الأول وثيقة محددة، كما هو مشار إليه بتفصيل أكبر أدناه.

تاسعا - التبعات المالية

40- سوف ينجم عن تنفيذ الإجراءات الواردة أعلاه على مدى ثلاث سنوات تحقيق وفورات بما يعادل حوالي مليوني دولار أمريكي على النحو التالي:

(أ) تقليص الحجم الإجمالي السنوي للوثائق المعروضة على المجلس التنفيذي: بما يعادل 50 بالمائة: حوالي 1.2 مليون دولار أمريكي؛

(ب) تقليص الترجمة التحريرية من خلال زيادة جملة الوثائق المعروضة على المجلس التنفيذي وهيئاته الفرعية بلغة واحدة فقط من اللغات الرسمية للصندوق: حوالي 400 000 دولار أمريكي؛

(ج) الحد من جملة اجتماعات الهيئات الرئاسية ولجانها التي يتم توفير الترجمة الفورية لها: حوالي 100 000 دولار أمريكي؛

(د) إيقاف العمل بتمويل نفقات السفر وبدل الإعاشة اليومي لممثلي الدول الأعضاء في المجلس التنفيذي وللزيارات الميدانية: حوالي 150 000 دولار أمريكي؛

(هـ) إجراءات أخرى لكفاءة العمليات، بما في ذلك الحد من مظاهر الضيافة، والتنفيذ الكامل لنهج PaperSmart، وتبسيط معالجة الوثائق، وأتمتة إرسال الاتصالات للدول الأعضاء مما يرتبط بالحد من ساعات الدوام الإضافي: حوالي 100 000 دولار أمريكي.

عاشرا - النتيجة

41- باقتراحه للإجراءات المذكورة أعلاه، يفي مكتب سكرتير الصندوق بوظيفتين من وظائفه الأساسية: الإبقاء على الجودة العالية للخدمة المقدمة للدول الأعضاء، وضمان إدارة الموارد بصورة كفوة تتسم بفعالية التكاليف. وسيعتمد تحقيق النواتج التي يتم السعي إليها على مستوى الطلب على الخدمات ضمن الصندوق ومن الهيئات الرئاسية فيه. ومن الهام بمكان التأكيد على أنه وفي الحالتين سيكون استمرار الحوار مع المجلس التنفيذي والدعم القوي من قبله ضروريين لنجاح هذا المسعى.

42- وستقترح إدارة الصندوق في ديسمبر/كانون الأول 2012 وثيقة على المجلس التنفيذي لنهج متدرج تبعا للإجراءات المقترحة، يحدد كلا من طرائق التنفيذ وأية تعديلات ضرورية مما يتوجب إدخاله على النصوص القانونية. وسوف يتم عكس الأثر المالي للإجراءات الموافقة عليها في برنامج عمل الصندوق وميزانيته لعام 2013.

إطار قياس النتائج للفترة 2013-2015

المستوى 5: الفعالية والكفاءة المؤسسية

المستوى	القيمة	سنة الأساس	المصدر	المؤشرات
المستهدف لعام 2015	الأساسية			
				1-5 تحسين تعبئة الموارد والإدارة
100	لا ينطبق	منتصف 2011	سجلات المكاتب	1-1-5 النسبة المئوية المحققة من تعهدات تجديد الموارد
				2-5 تحسين إدارة الموارد البشرية
75	69.4	2010	مسح الموظفين	1-2-5 مؤشر مشاركة الموظفين: النسبة المئوية للموظفين المشاركين بصورة إيجابية في أهداف الصندوق
جاري التتبع	40	2011	سجلات المكاتب	2-2-5 النسبة المئوية للقوة العاملة من الدول الأعضاء في القائمتين باء وجيم
35	28	2011	سجلات المكاتب	3-2-5 النسبة المئوية للنساء في الوظائف الفنية من الرتبة ف-5 فما فوقها
100	144	2011	سجلات المكاتب	4-2-5 المدة اللازمة لملء شواغر الوظائف الفنية (بالأيام)
				3-5 تحسين إدارة المخاطر
15	21	2010	سجلات المكاتب	1-3-5 عدد الإجراءات المتأخرة بشأن توصيات المراجعة الداخلية ذات الأولوية العالية
				4-5 تحسين الكفاءة الإدارية
جاري التتبع	14.1	2011	برنامج العمل السنوي والميزانية	1-4-5 نسبة الميزانية الإدارية إلى حجم برنامج القروض والمنح
				المؤشرات (على أساس المتحقق) الجديدة أو المنقحة
				2-4-5 حصة موارد الميزانية المخصصة لكل من: (خط الأساس 2011)
65	62			○ المجموعة 1
9	7			○ المجموعة 2
20	23			○ المجموعة 3
6	8			○ المجموعة 4
				3-4-5 النسبة بين وظائف الموظفين المدرجة في الميزانية ومجموع الوظائف المدرجة في الميزانية في: (خط الأساس 2011)
61	57			○ المجموعة 1
9	7			○ المجموعة 2
22	25			○ المجموعة 3
8	11			○ المجموعة 4
				4-4-5 النسبة بين وظائف المكاتب القطرية المدرجة في الميزانية ووظائف الشعب الإقليمية المدرجة في الميزانية (خط الأساس 2011)
45	38			المؤشرات (اللاحقة) الجديدة أو المنقحة
12.5	14.7	متوسط ثلاث سنوات	سجلات المكاتب	5-4-5 النسبة بين النفقات الإدارية الفعلية (بما في ذلك النفقات الممولة من رسوم الإدارة) وبرنامج القروض والمنح السنوي الممول من الصندوق بالإضافة إلى قيمة البرامج والمشروعات التي يديرها الصندوق بتمويل من وكالات أخرى

10.6	12.5	متوسط السنوات الثلاث 2010-2008	سجلات المكاتب	النسبة بين النفقات الإدارية الفعلية (بما في ذلك النفقات الممولة من رسوم الإدارة) مخصصاً منها النفقات الفعلية على "الدعم التقني" للدول الأعضاء وبرنامج العمل المتكامل	6-4-5
18.8	22.1	متوسط السنوات الثلاث 2010-2008	سجلات المكاتب	النسبة بين النفقات الإدارية الفعلية (بما في ذلك النفقات الممولة من رسوم الإدارة) والمبالغ السنوية المصروفة	7-4-5
25	30		سجلات المكاتب	النسبة بين التكاليف الفعلية لموظفي فئة الخدمات العامة ومجموع تكاليف الموظفين	8-4-5

أ سيتم تحديد التخفيضات في ميزانيات المجموعة الرابعة ووظائف الموظفين فيها وتنفيذ تلك التخفيضات من خلال التشاور الوثيق مع المجلس التنفيذي.

مقتطفات من النصوص القانونية الأساسية للصندوق

يتضمن النظام الداخلي لمجلس المحافظين⁶ ما يلي:

"سابعاً: اللغات:

المادة 20 - لغات مجلس المحافظين - لغات مجلس المحافظين هي العربية والإنجليزية والفرنسية والإسبانية.

المادة 21 - الترجمة الفورية -

1 - تترجم الكلمات التي تلقى بلغة من لغات مجلس المحافظين إلى اللغات الأخرى.

2 - لأي ممثل أن يتحدث بلغة غير لغات مجلس المحافظين إذا قام بترتيب أمر الترجمة الفورية لكلمته إلى لغة من لغات المجلس.

المادة 22 - لغات الوثائق والتقارير والقرارات الرسمية - تنشر جميع الوثائق والتقارير، بما في ذلك نصوص القرارات الرسمية لمجلس المحافظين، بلغات المجلس.

يتضمن النظام الداخلي للمجلس التنفيذي⁷ ما يلي:

"عاشراً - اللغات:

المادة 27 - لغات المجلس - لغات المجلس التنفيذي هي العربية والإنجليزية والفرنسية والإسبانية. ويجوز للمجلس أن يبحث وأن يحدد من وقت لآخر، تحقيقاً لكفاءة العمل، الخطوط التوجيهية للترجمة الفورية للخطب، ولترجمة الاقتراحات والقرارات والوثائق.

تتضمن اللوائح الخاصة بتسيير أعمال الصندوق⁸ ما يلي:

"البند 12- التقارير - بالإضافة إلى التقرير السنوي المشار إليه في المادة 6-11 من الاتفاقية، للصندوق أن ينشر تقارير أخرى - إذا ما رأى ذلك مناسباً - خلال اضطلاعها بأهدافه ووظائفه. وتعد هذه التقارير بلغات مجلس المحافظين وترسل إلى الأعضاء."

⁶ <http://www.ifad.org/pub/basic/gc/e/!05govco.pdf>

⁷ <http://www.ifad.org/pub/basic/eb/e/!06exboa.pdf>

⁸ <http://www.ifad.org/pub/basic/bylaws/e/!04by-la.pdf>

الممارسة اللغوية في منظمات الأمم المتحدة وغيرها من المؤسسات الدولية

تعمل الأمم المتحدة⁹ بست لغات رسمية وهي العربية والصينية والإنجليزية والفرنسية والروسية والإسبانية. وترجم جميع وثائق الجمعية العامة، ولجانها، ولجانها الفرعية، وهيئاتها الفرعية، ومجلس الأمن بجميع اللغات الرسمية. ويحكم مبدأ تساوي اللغات توفير الخدمات اللغوية في منظومة الأمم المتحدة. وتعتبر اللغات الرسمية الست متساوية في الأهمية، ويتم توفير نسخ جميع الوثائق بجميع اللغات الست الرسمية في الوقت ذاته.

أما بالنسبة لمنظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي، فلديها لغتان رسميتان - هما الإنجليزية والفرنسية - ويطلب منها توفير الترجمة التحريرية لجميع الوثائق الرسمية، والترجمة الفورية لجميع الاجتماعات الرسمية بكلتا اللغتين. ويتم تزييم حوالي نصف حجم العمل بالاستعانة بالمرجمين الخارجيين المستقلين.

في حين تبنى البنك الدولي إطارا للترجمة عام 2003¹⁰ اقترح نمودجا لإيصال خدمات الترجمة مبنيا على افتراض حاجة البنك الدولي لترجمات عالية الجودة مع اتسامها بفعالية التكاليف، مما يمكن تلبية من خلال جعل الوحدات التي تطلب الترجمة تتعامل بصورة مستقلة مع سوق الترجمة بدعم من خدمات المعلومات وأدوات التكنولوجيا وضمان الجودة. ويتمثل مفتاح هذا النموذج في الاعتماد على التكنولوجيا في دعم توفير خدمات ترجمة متفرقة. ويتوقع من موظفي مراكز المعلومات العامة في المكاتب القطرية لعب دور رئيسي في فهم الحاجة إلى الوثائق المترجمة وفي مساعدة الموظفين في تقرير المحتوى الذي يتوجب ترجمته واللغات التي يتوجب إتاحتها بها. وفي أعقاب ذلك، قامت إدارة البنك بتعديل النموذج على ضوء الدروس المستفادة خلال التنفيذ.¹¹

ويدعو النموذج المعدل إلى مرفق أساسي للاستمرار في لعب دور هام في الإدارة المركزية والتنسيق وضمان الجودة، كما هو متصور بموجب إطار الترجمة هذا. وبصورة متوازنة، هنالك مراكز لامركزية للترجمة تستضيفها بعض المكاتب القطرية المختارة للبنك الدولي، حيث تقوم بترجمة نسبة معتبرة من العمل، الذي يرثي إطار الترجمة القيام به بصورة روتينية من خلال موفري خدمات الترجمة. وما زال استخدام موفري خدمات الترجمة واردا لرفد القدرات في البنك الدولي في أوقات الذروة ولترجمات عالية التخصص من وقت إلى آخر، ويتم بصورة متزايدة الاستعانة بهؤلاء الأشخاص من مراكز الترجمة في المكاتب القطرية لأغراض التكلفة والكفاءة وضمان الجودة.

وهنالك مبادئ توجيهية للموظفين تحدد جملة أساسية من الوثائق والمطبوعات الحرة وصفحات الإنترنت التي يتوجب ترجمتها بصورة روتينية إلى لغات محددة وتحديثها بصورة منتظمة. والبنك حاليا بصدد استعراض قائمة الوثائق الجوهرية التي تتوجب ترجمتها بغرض توسيع هذه القائمة.

أما صندوق النقد الدولي¹²، وكما هو الحال بالنسبة للبنك الدولي، فإنه لا يخضع لأي قانون رسمي لإعداد الوثائق بلغات أخرى غير اللغة الإنجليزية. وأما القرارات المتخذة بشأن الترجمة، فيتم اتخاذها على أساس ما يستشعر من ضرورة الترجمة والطلب وعوامل التكلفة.¹³ وتوفر مجموعة خدمات الترجمة التحريرية والترجمة الفورية في المقر وفي الخارج لتيسير التواصل بين صندوق النقد الدولي والدول الأعضاء فيه والجمهور عموما. وكذلك فهي

⁹ <http://www.un.org>

¹⁰ وثيقة إطار الترجمة لمجموعة البنك الدولي (SecM2003-0284; IDA/SecM2003- 0369; IFC/SecM2003-0037; MIGA/SecM2003-0045، يوليو/تموز 2003).

¹¹ انظر *Translation Framework for the World Bank: Progress in Implementation*، ديسمبر/كانون الأول 2006.

¹² المعلومات مأخوذة من الموقع: <http://www.imf.org>.

¹³ استعراض لاستراتيجية الاتصالات الخارجية في الصندوق، 2003.

مسؤولة أيضا عن توفير مطبوعات صندوق النقد الدولي بلغات غير اللغة الإنجليزية. ويترجم صندوق النقد الدولي بصورة روتينية الوثائق من اللغة الإنجليزية إلى العربية والصينية والفرنسية والألمانية والبرتغالية والروسية والإسبانية، ومن تلك اللغات إلى اللغة الإنجليزية؛ وقد يوفر أيضا ترجمات من لغة إلى أخرى من بين هذه اللغات، وفي بعض الأحيان من لغات أخرى إلى اللغة الإنجليزية.

وفي مقر صندوق النقد الدولي في واشنطن، العاصمة، يتم توفير الترجمة الفورية باللغات الإنجليزية والعربية والفرنسية والروسية والإسبانية والبرتغالية. ويتم توفير هذه الخدمات، حسبما تقتضي الحاجة، لاجتماعات صندوق النقد الدولي متعددة اللغات في العالم بأسره، بما في ذلك لاجتماعات الربيع والاجتماعات السنوية، إضافة إلى بعثاته ومؤتمراته وندواته ودوراته التدريبية وللمستشارين المقيمين وخبراء المساعدة التقنية في الميدان.

في حين أن لدى **المصرف الأوروبي للإنشاء والتعمير**¹⁴ أربع لغات عمل وهي الإنجليزية والفرنسية والألمانية والروسية. وهو يستعين بمصادر خارجية لنسبة كبيرة من ترجماته. وتدعو سياسة المعلومات العامة في المصرف¹⁵ إلى ترجمة كل مسودة من مسودات الاستراتيجيات القطرية إلى اللغة الوطنية الرسمية ذات الصلة وتوفيرها في مكتب الممثل المقيم وعلى موقع المصرف على شبكة الإنترنت. وتتم ترجمة الاستراتيجيات القطرية الموافق عليها بنفس الشروط. كذلك تنص سياسة المعلومات العامة أيضا على أن يسعى المصرف إلى توفير ترجمات سياسة المعلومات العامة، والسياسة الاجتماعية والبيئية، وغيرها من متطلبات الأداء ذات الصلة، وآلية تقديم شكاوى المشروعات إلى عدد من اللغات الوطنية الرسمية في الإقليم، على أساس الطلب.

وينص ميثاق **مصرف التنمية الأفريقي**¹⁶ على "أن يسعى المصرف لإتاحة ... جميع وثائقه الهامة باللغات الرئيسية المستخدمة في أفريقيا. وستكون لغة العمل في المصرف، إذا أمكن ذلك، اللغات الأفريقية والإنجليزية والفرنسية". وتتم ترجمة الوثائق بصورة روتينية إلى هذه اللغات وفقا لاحتياجات الدول الأعضاء. ولدى مصرف التنمية الأفريقي خدمة مخصصة للترجمة في مقره.

أما **مصرف التنمية الآسيوي**، فقد طور إطارا للترجمة عام 2007. ويركز هذا الإطار على ترجمة الوثائق للبلدان الأعضاء النامية، وهو يبنى على الالتزامات المعقودة بموجب سياسات المصرف، وبخاصة فيما يتعلق بالتواصل مع الشعوب المتأثرة بلغات تفهمها هذه الشعوب. وتعتمد القرارات المتعلقة باللغات التي ينظر المصرف في إمكانية الترجمة إليها على الغاية من الوثيقة ذات الصلة، وعلى اللغة أو اللغات التي يتحدثها أصحاب المصلحة الذي يحاول المصرف الوصول إليهم. وبما أن المصرف يعمل في بيئة مقيدة من ناحية الموارد، فإن القرارات الخاصة بمخصصات الترجمة تتم بصورة استراتيجية وحذرة للغاية. ويؤكد الإطار مجددا على أن الإنجليزية هي لغة العمل في المصرف وأن النسخة الإنجليزية من جميع وثائقه هي النسخة الرسمية. إلا أن المصرف يسعى إلى توفير ترجمات عالية الجودة تعكس المعنى بصورة دقيقة بلغات غير اللغة الإنجليزية.

يعمل **مصرف التنمية للبلدان الأمريكية**¹⁷ بلغتي عمل هما الإنجليزية والإسبانية؛ وبأربع لغات رسمية هي الإنجليزية والفرنسية والبرتغالية والإسبانية. ولا بد من إعداد جميع الوثائق المقدمة إلى مدراء المجلس التنفيذي باللغتين

¹⁴ www.ebrd.com

¹⁵ وافق مجلس مدراء المصرف الأوروبي للإنشاء والتعمير في اجتماعه في 26-27 يوليو/تموز 2011 على هذه السياسة.

¹⁶ اتفاقية إنشاء مصرف التنمية الأفريقي، نسخة 2011، المادة 41، البند 1، <http://www.afbd.org>.

¹⁷ <http://www.iadb.org>

الإنجليزية والإسبانية. أما الوثائق المقدمة إلى مجلس المحافظين، فلا بد من ترجمتها إلى جميع اللغات الرسمية الأربع. ولا يمتلك المصرف إطاراً أو سياسة للترجمة بحد ذاتها، ولديه خدمة للترجمة في المقر ويستعين بالمصادر الخارجية في نسبة كبيرة من حجم العمل حيث تتم الاستعانة بموفري الخدمات الذين يعملون بصورة مستقلة. ويتم تنقيح جميع العمل الذي يقوم به هؤلاء المترجمون الخارجيون في مقر المصرف.

أما السياسة الجديدة للوصول إلى المعلومات التي دخلت حيز النفاذ في 1 يناير/كانون الثاني 2011، فتعزز التزام المصرف بالشفافية في جميع أنشطته. وهي تتطلب توفير الوصول إلى المعلومات لجميع البلدان الأعضاء بأسلوب يعزز الشفافية مما أدى إلى زيادة كبيرة في حجم الترجمة. وعلى الرغم من بقاء الإسبانية والإنجليزية لغتي العمل في المصرف، إلا أنه وبسبب توجه المصرف إلى اللامركزية، هنالك عدد متزايد من الوثائق التي يتم إعدادها حالياً باللغتين الفرنسية والبرتغالية.