

Document: EB 2014/113/R.4
Agenda: 4
Date: 20 November 2014
Distribution: Public
Original: English

A



الاستثمار في السكان الريفيين

تقرير مرحلي عن الإجراءات وخطة التنفيذ الرامية إلى تحقيق قدر أكبر من الكفاءة دعماً للتسيير في 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

رشيد برتيف

سكرتير الصندوق
رقم الهاتف: +39 06 5459 2254
البريد الإلكتروني: r.pertev@ifad.org

Andreina Mauro

مديرة خدمات اللغات
مكتب سكرتير الصندوق
رقم الهاتف: +39 06 5459 2088
البريد الإلكتروني: a.mauro@ifad.org

المجلس التنفيذي - الدورة الثالثة عشرة بعد المائة
روما، 15-16 ديسمبر/كانون الأول 2014

للاستعراض

تقرير مرحلي عن الإجراءات وخطة التنفيذ الرامية إلى تحقيق قدر أكبر من الكفاءة دعماً للتسيير في الصندوق

أولاً - الخلفية

1- وضعت هيئة المشاورات الخاصة بالتجديد التاسع لموارد الصندوق هدفين للمجموعة 4¹ للفترة 2013-2015:

(أ) تقليص الميزانية بما يعادل 25 بالمائة؛

(ب) تقليص عدد المناصب الوظيفية بما يعادل 27.8 بالمائة.

2- في الدورة السادسة بعد المائة للمجلس التنفيذي، عرضت إدارة الصندوق ورقة (الوثيقة EB 2012/106/R.3) تتضمن جملة من الاقتراحات العريضة الرامية إلى تحقيق التزامات التجديد التاسع لموارد الصندوق وهي تتضمن: (أ) الحد من الحجم الإجمالي للوثائق المعروضة على الهيئات الرئاسية؛ (ب) إدخال تخفيضات أخرى في التكاليف المرتبطة بالمجموعة 4. وتسعى جملة الإجراءات المقترحة - التي تتسق مع التوجهات المتفق عليها بموجب مشاورات التجديد التاسع لموارد الصندوق - إلى زيادة الكفاءة بدون تقويض قدرة المجلس التنفيذي على أداء وظائفه. إضافة إلى ذلك، صُممت هذه الإجراءات لتوفير نهج استراتيجي لخدمة الهيئات الرئاسية في الصندوق.

ثانياً - استعراض الإجراءات الموافق عليها للفترة 2013-2014

الحد من طول وعدد الوثائق

3- في الدورة السابعة بعد المائة للمجلس التنفيذي، واستناداً إلى التغذية الراجعة المستلمة من ممثلي الدول الأعضاء في الدورة السادسة بعد المائة، وافق المجلس التنفيذي على الحد من طول الوثائق، كما هو منصوص عليه في الفقرة 7 (أ)، النقاط من '1' إلى '10'، من الوثيقة EB 2012/107/R.4، في حين حث إدارة الصندوق على ضمان الإبقاء على مضمون وجودة الوثائق.

4- وفي الدورة العاشرة بعد المائة، نظر المجلس التنفيذي في استعراض الإجراءات وخطة التنفيذ، كما هي واردة في الوثيقة EB 2013/110/R.4، ودعم الحدود القصوى الموضوعية على طول الوثائق، كما دعم أيضاً تنفيذ نهج الموازنة مع الغرض.

5- وبنهاية عام 2013 أدت الحدود القصوى الموافق عليها الموضوعية على عدد الكلمات إلى تقليص فعالٍ في طول الوثائق وتكاليف الإنتاج المتعلقة بها التي تتكبدها المؤسسة. وكان التراجع الناجم عن هذه الحدود في حجم العمل الضروري لإعداد وثائق الهيئات الرئاسية خلال عام 2013 بحدود 25 في المائة مقارنة بعام

¹ تتضمن المجموعة 4 تكاليف عقد اجتماعات الهيئات الرئاسية في الصندوق (المجلس التنفيذي ومجلس المحافظين ولجانها الفرعية إلى آخره) مع ما يتعلق بذلك من وثائق وترجمة تحريرية وترجمة فورية وغيرها من الخدمات. كما تتضمن هذه المجموعة أيضاً خدمات الدعم التي توفرها الشعب الأخرى. وتمثل الميزانية الإدارية لمكتب سكرتير الصندوق حالياً ما يعادل حوالي 83 في المائة من المجموعة 4.

- 2011، وبحدود 13 في المائة مقارنة بعام 2012. وبناءً عليه، تراجعت الميزانية الإدارية الإجمالية لمكتب سكرتير الصندوق من 8.4 مليون دولار أمريكي عام 2011 إلى 7 ملايين دولار أمريكي عام 2014.
- 6- يُظهر الملحق الأول حجم العمل مُقاساً بعدد كلمات وثائق الهيئات الرئاسية المُعدّة خلال عام 2013، مقارنة بنفس الفترة من 2009 إلى 2012.
- 7- وفي الأشهر التسعة الأولى من عام 2014، تراجع العدد الإجمالي للوثائق المعروضة على اجتماعات الهيئات الرئاسية أيضاً بحدود 8 في المائة (من 258 إلى 238).

الترجمة التحريرية والترجمة الفورية المؤفّرة للجان الفرعية التابعة للمجلس التنفيذي

- 8- في دورته العاشرة بعد المائة، وافق المجلس التنفيذي على أن مبدأ المساواة اللغوية يشكل أمراً رئيسياً، وعلى عدم خضوع الترجمة التحريرية والترجمة الفورية لأي تقليص. وبالنتيجة، فليس هنالك أي ضرورة لإعادة النظر في هذا الموضوع عام 2015، ما لم يُثر هذا الأمر أحد الممثلين في المجلس التنفيذي أو ما لم تعتبر إدارة الصندوق أن من الضروري إثارته بسبب التبعات المالية. كما أشار المجلس أيضاً إلى أنه "وفيما يتعلّق بالإجراءات المتصلة بتوفير خدمات الترجمة التحريرية والترجمة الفورية للجان الفرعية المتوقّعة لعام 2015، [...] اتفقت اللجان الفرعية على أنظمة اللغات الخاصة بها، والتي تعتمد على تكوينها، وعلى أنه يجوز تغيير هذه الترتيبات"². ومن هنا، ونظراً للتركيبية الحالية للجنة التقييم ولجنة مراجعة الحسابات، وبناءً على طلب بعض أعضاء اللجنتين المذكورتين، اتُفق على توفير خدمات الترجمة التحريرية والترجمة الفورية لهاتين اللجنتين الفرعيتين.
- 9- ومع أن القرار المذكور أعلاه الذي اتخذه المجلس قد أدى إلى زيادة في حجم الوثائق التي يتوجّب ترجمتها، وعدد الاجتماعات التي يتوجّب توفير خدمات الترجمة الفورية لها، فقد تمت موازنة ذلك من خلال الحد من عدد الكلمات - وبالتالي حجم العمل - نتيجة لتطبيق الحدود القصوى الموضوعية على عدد الكلمات، كما وافق عليها المجلس. وبالتالي بقي حجم العمل على حاله دون تغيير للأشهر التسعة الأولى من عام 2014 مقارنة بنفس الفترة من عام 2013. علاوة على ذلك، ونتيجة للكفاءات المتحققة من خلال تقليص حجم العمل، كان مكتب سكرتير الصندوق في موقع يمكنه من استيعاب التكاليف الإضافية المتعلقة بتوفير خدمات الترجمة الفورية للجان الفرعية.

إجراءات استرداد التكاليف

- 10- من الأمور الحاسمة أيضاً بالنسبة للكفاءة الداخلية الالتزام بالحدود الزمنية القصوى الموضوعية لتسليم الوثائق إلى مكتب سكرتير الصندوق، لأن من شأن ذلك أن يسمح بالتخطيط الفعّال وتجنّب التكاليف الإضافية المتعلقة بالتسليم المتأخّر للوثائق. علاوة على ذلك فإن مسألة التأخير في تسليم الوثائق ليست مجرد مسألة إدارية فحسب، لأنها تعيق أيضاً توفير الخدمات للدول الأعضاء في الوقت المحدّد لها، مما يخلق عقبة كبيرة في وجه عملية التسيير لأنها تؤثر على جودة صنع القرار. وبناءً عليه، وفي مارس/آذار 2014، أدخلت إدارة الصندوق نظاماً لاسترداد التكاليف من مُعدّي الوثائق الذين لا يلتزمون بالحدود الزمنية القصوى الموضوعية. إضافة إلى ذلك، غدا أحد مؤشرات الأداء المؤسسية المتعلّق بتسليم الوثائق في الوقت

² مسودة محاضر الدورة العاشرة بعد المائة للمجلس التنفيذي.

المحدّد لها لمكتب سكرتير الصندوق إلزامياً في خطط إدارة جميع الشُعَب. وقد صُمِّمت هذه الإجراءات الداخلية لتحسين الالتزام بالوقت المحدّد وأدّت إلى تقليص التكاليف على المنظمة بأسرها.

11- يعرض الملحق الثاني الإحصائيات ذات الصلة باستلام الوثائق في الوقت المحدّد لها في مكتب سكرتير الصندوق مقارنة بعرض الوثائق في الوقت المحدّد لها. وقد حسّن إدخال إجراء استرداد التكلفة من العملية الإجمالية، إذ ارتفع وسطي النسبة المئوية للوثائق التي استلمها مكتب سكرتير الصندوق في الوقت المحدّد لها من حوالي 50 في المائة عامي 2012 و2013 إلى حوالي 70 في المائة خلال الأشهر التسعة الأولى من عام 2014. وقد سمح هذا التحسّن لمكتب سكرتير الصندوق، وخلال نفس المدة من عام 2014، بتوفير حوالي 90 في المائة من الوثائق للهيئات الرئاسية في الوقت المحدّد لها.

12- ويعكس الفرق بين الرقمين المذكورين أعلاه - الفجوة بين 70 في المائة من استلام مكتب سكرتير الصندوق للوثائق في الوقت المحدّد لها و 90 في المائة من عرض مكتب السكرتير لوثائق الهيئات الرئاسية في الوقت المحدّد لها - تسريع الوقت الضروري للإعداد اللغوي للوثائق نتيجة للكفاءات الداخلية، حيث أدّى نموذج عمل الخدمات اللغوية الجديد المنفّذ عام 2012، والذي يشابه الممارسة المتبعة في منظمات دولية أخرى (أي وجود موظف مراجع/مترجم واحد لكل لغة من اللغات) من إعداد الوثائق في الوقت المحدّد لها مع ضمان الالتزام بمعايير الجودة. ويغطي هذا التحليل الوثائق المعروضة على جميع اجتماعات الهيئات الرئاسية في الصندوق.

معاملة جميع اللغات على قدم المساواة

13- إضافة إلى تحقيق تقليص في الميزانية الإدارية بما يعادل 1.4 مليون دولار أمريكي، نجح مكتب سكرتير الصندوق في الاستجابة لضرورة ضمان المساواة اللغوية لجميع ممثلي الدول الأعضاء. وقد تم تيسير الحوار بين إدارة الصندوق وممثلي الدول الأعضاء من خلال توفير خدمات الترجمة الفورية في اجتماعات رئيس الصندوق التي يعقدها مرتين سنوياً مع الممثلين الدائمين، وفي اجتماعات الإحاطة الموجزة لممثلي الدول الأعضاء التي تُعقد مرتين كل سنة أيضاً.

ثالثاً - تحقيق كفاءات أخرى في العملية

14- التوزيع المتساوي للوثائق بين دورات المجلس التنفيذي. من بين التوصيات الواردة في التقييم المؤسسي لكفاءة الصندوق وكفاءة العمليات التي يمولها الصندوق وجوب استعراض جداول عمل المجلس التنفيذي لضمان تركيزها على النتائج والسياسات والاستراتيجيات والتقييم والدروس المستفادة. ومن شأن هذا التركيز أن ييسّر تنظيم جداول أعمال المجلس التنفيذي بطريقة تضمن التوزيع المتساوي للوثائق على دورات المجلس الثلاث، مما سيؤدّي إلى تجنّب "حشر" الوثائق المؤسسية الرئاسية في الدورة الأخيرة من العام، وبالتالي تيسير اتخاذ القرارات المستنيرة.

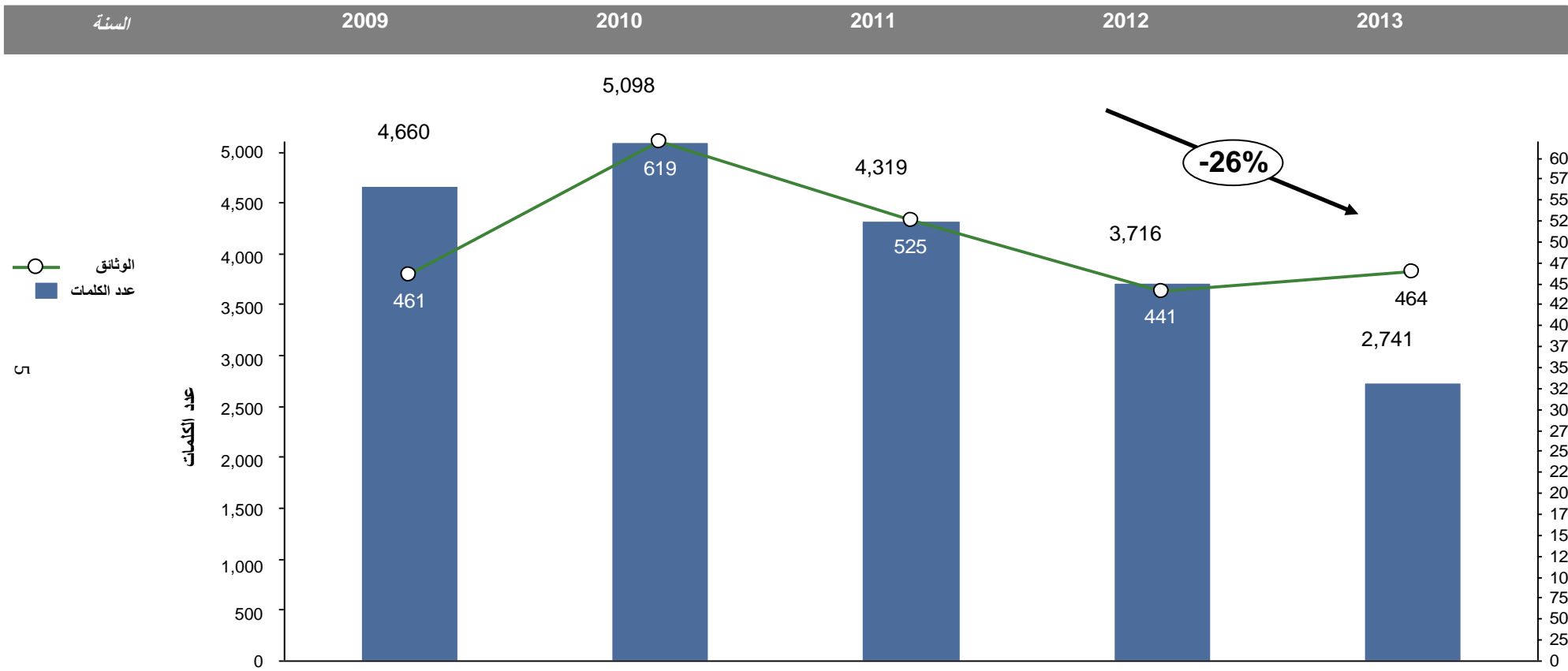
15- الوثائق الناجمة عن اللجان الفرعية للمجلس التنفيذي. في حال استعراض وثيقة ما من قِبَل لجنة فرعية، وفيما بعد من قِبَل المجلس التنفيذي، تنشر الوثيقة في نفس الوقت، ويطلع عليها كل من أعضاء المجلس واللجنة المعنية. وتدرج أي توصيات أو ملاحظات أو تعديلات تقترحها اللجنة الفرعية في تقرير رئيس هذه اللجنة المقدم إلى المجلس، للنظر فيها مع الوثيقة الأصلية.

16- والمناقشات جارية مع الدوائر والشعب المعنية حول ما ذُكر سابقاً، وقد تُعرض مقترحات ملموسة على المجلس التنفيذي في دورات مستقبلية ما أن يتم الاتفاق على التفاصيل.

رابعاً - الاستنتاج

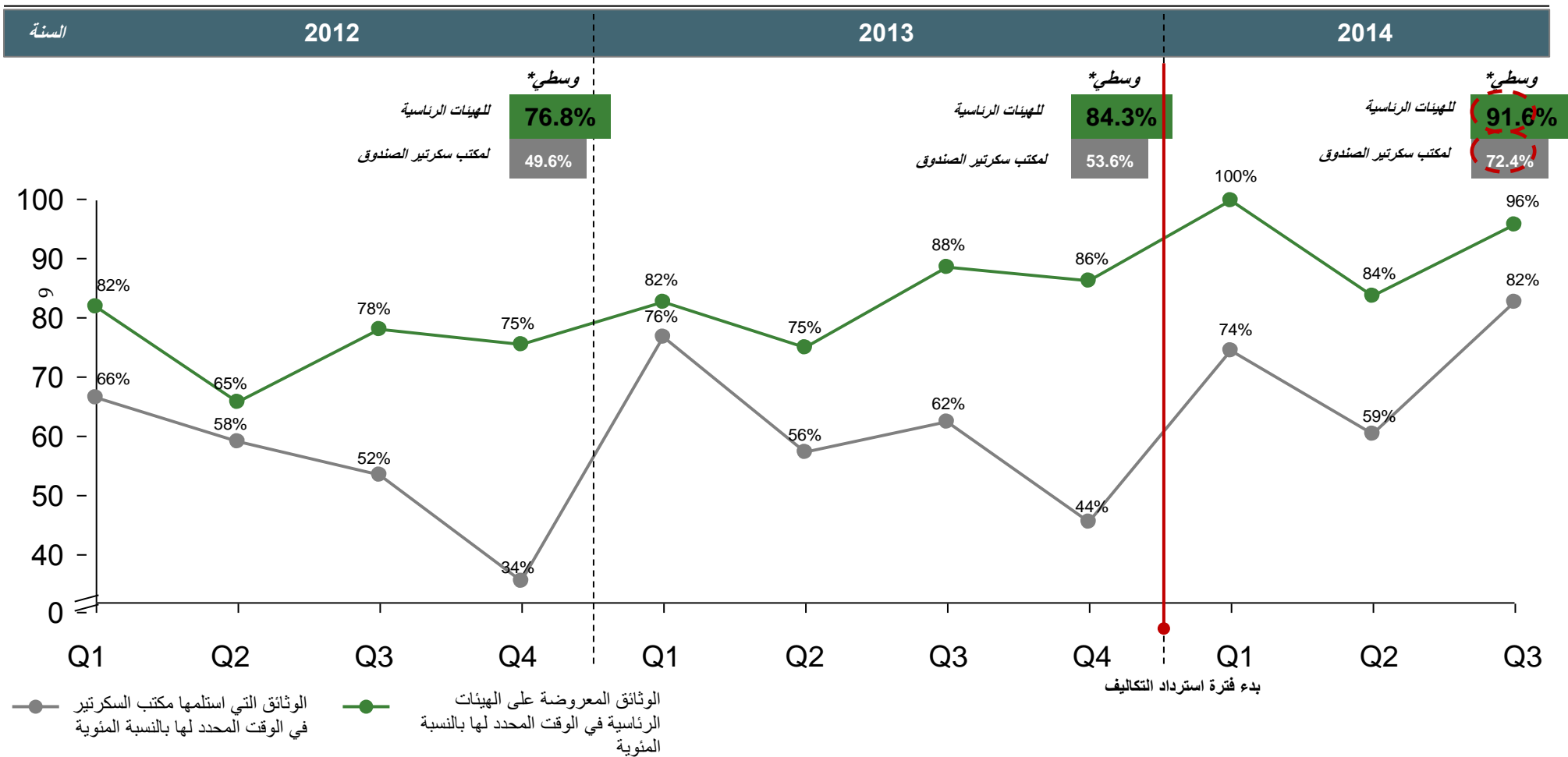
17- تعتقد إدارة الصندوق، استناداً إلى الإحصائيات المعروضة أعلاه، أن الإجراءات المُدخلة حتى تاريخه قد أدت إلى الوصول إلى عملية تنسم بمزيد من التبسيط والفعالية. وشريطة الاستمرار في تنفيذها بصورة ناجحة، ستؤدي هذه الإجراءات - والمقترحات الإضافية المذكورة أعلاه - إلى مساهمة كبيرة في الإيفاء بالالتزامات المعقودة بموجب التجديد التاسع لموارد الصندوق فيما يخص المجموعة 4 بحلول نهاية عام 2015.

عدد الكلمات وحجم الوثائق المعروضة على اجتماعات الهيئات الرئاسية من 2009 وحتى 2013



ملاحظة: بما في ذلك الوثائق المعروضة بموجب إجراء انقضاء المدة.

الوثائق التي استلمها مكتب السكرتير في الوقت المحدد لها، والوثائق المعروضة على الهيئات الرئاسية في الوقت المحدد لها: مؤشرات الأداء الرئيسية من الفصل الأول لعام 2012 وحتى الفصل الثالث لعام 2014



(*) تم حساب الوسطي للفصل الأول والثاني والثالث فقط