



الصندوق الدولي للتنمية الزراعية

المجلس التنفيذي - الدورة الثامنة والسبعون

روما، 9-10 أبريل/نيسان 2003

سياسة التقييم في الصندوق



المحتويات

رقم الصفحة	
1	مقدمة
2	الجزء الأول - الجزء الأول - إطار سياسات التقييم المستقل في الصندوق
2	أولا - الغاية من التقييم المستقل وجهاته المعنية
2	ألف - الغاية من التقييم المستقل وجهاته المعنية
3	باء - تطور وظيفة التقييم في الصندوق
3	جيم - الجهات المعنية بالتقييم
4	ثانيا - مبادئ التقييم وسياساته التشغيلية
4	ألف - الاستقلالية
5	باء - المساعدة
7	جيم - علاقات الشراكة
8	دال - التعلم
9	الجزء الثاني: تنفيذ الإجراءات والترتيبات
9	أولا: إعداد برنامج العمل والميزانية السنوية
9	ألف - عملية صياغة برنامج العمل والميزانية
9	باء - عملية الموافقة على برنامج العمل والميزانية
10	ثانيا: استنباط نهج التقييم
10	ثالثا: تحليل التقييم وتقريره
10	ألف - إجراء تحليل التقييم
11	باء - تقرير التقييم
12	رابعا: تعلم سبل تنفيذ التوصيات مع الشركاء
13	خامسا: إعداد التقارير، ومتابعتها، ونشرها، وتعميمها
13	ألف - إعداد التقارير ومتابعتها
13	باء - رفع التقارير إلى المجلس التنفيذي ولجنة التقييم
14	جيم - نشر الوثائق وتعميمها على الجمهور العام
14	سادسا: الموارد البشرية والإدارة
14	ألف - مدير مكتب التقييم والدراسات
14	باء - موظفو ومستشارو مكتب التقييم والدراسات



16	الجزء الثالث: موجز بالمسؤوليات رفيعة المستوى
16	أولاً: دور المجلس التنفيذي في التقييم
16	ثانياً: لجنة التقييم
16	ألف - تشكيل لجنة التقييم ورئاستها
17	باء - الاختصاصات
17	جيم - الاعتبارات المستقبلية
18	ثالثاً: اختصاصات مدير مكتب التقييم والدراسات
19	الجزء الرابع: تنفيذ سياسة التقييم
	الملاحق
21	الأول - الأحكام والمبادئ التوجيهية التي وضعتها هيئة المشاورات لصياغة سياسة التقييم
23	الثاني - علامات هامة على طريقة الرصد والتقييم في الصندوق الدولي للتنمية الزراعية
25	الثالث - أنواع التقييم التي يجريها مكتب التقييم والدراسات
27	الرابع - التغييرات التي طرأت عام 1999 على عمل لجنة التقييم



مقدمة

1 - درست هيئة المشاورات الخاصة بالتجديد السادس لموارد الصندوق وثيقة طرحها الصندوق بشأن تعزيز فعالية وظيفة التقييم في الصندوق في ضوء الخبرات الدولية. وجاءت هذه الوثيقة استجابة لاقتراح تقدمت به هيئة المشاورات الخاصة بالتجديد السادس بأن يرفع مكتب التقييم والدراسات تقاريره مباشرة إلى المجلس التنفيذي، وبصورة مستقلة عن إدارة الصندوق، وكذلك عن رئيس الصندوق على غرار ما كان عليه الحال منذ عام 1994. وغطت الوثيقة المبادئ الدولية لتقييم المساعدة الإنمائية، وحللت سبل تعامل مجموعة مختارة من المنظمات الإنمائية مع قضية استقلالية وظائف التقييم فيها. كما أوضحت الوثيقة نهج الصندوق الحالي إزاء التقييم واقترحت الطرق اللازمة لتعزيز الاستقلالية ولتحسين فعالية عملية التعلم المتصلة بالتقييم.

2 - وأيبت هيئة المشاورات العديد من المفاهيم التي طورتها الوثيقة، وساندت قيمة التقييم المستقل وإسهامه في التعلم. وأكدت الهيئة أيضاً الحاجة إلى صياغة سياسة للتقييم في الصندوق ووفرت الإرشاد بشأن العناصر التي ينبغي أن تتناولها مثل هذه السياسة (انظر الملحق 1). وتراعي سياسة التقييم المقترحة في هذه الوثيقة تلك الأحكام والخطوط التوجيهية المدرجة في وثيقة مجلس المحافظين GC 26/L.4¹.

3 - وتركز الوثيقة الحالية على التقييم المستقل الذي يضطلع به في الصندوق مكتب التقييم والدراسات². وتتوزع الوثيقة على أربعة أجزاء. ويعرض الجزء الأول إطار السياسات الذي يتألف من غاية التقييم المستقل وجهاته المعنية، ومبادئ التقييم، والسياسات التشغيلية التي يستخدمها الصندوق في التقييم المستقل. ويفصل الجزء الثاني الإجراءات التشغيلية، والتدابير التنظيمية، والترتيبات الأخرى التي تكفل استقلال مكتب التقييم عن إدارة الصندوق وتعزز من فعاليته. أما الجزء الثالث فيطرح دور المجلس التنفيذي ولجنة التقييم التابعة له إزاء وظيفة التقييم المستقل. ويصف الجزء الرابع السبل اللازمة لضمان فعالية السياسة، والتطبيق التدريجي لأحكام معينة. وتحمل الملاحق الخطوط التوجيهية وأحكام صياغة السياسات التي وضعتها هيئة المشاورات، وتعرض المعالم البارزة على طريق تنظيم مهام الرصد والتقييم في الصندوق، وتقدم أنواع أنشطة التقييم التي يقوم بها مكتب التقييم، وتلخص الاختصاصات الحالية للجنة التقييم التابعة للمجلس التنفيذي.

¹ تحمل هذه الوثيقة العنوان تمكين فقراء الريف من التغلب على الفقر: تقرير هيئة المشاورات الخاصة بالتجديد السادس لموارد الصندوق (2004-2006).

² بالإضافة إلى التقييم المستقل وبصورة منفصلة عنه، فإن المشروعات الممولة من الصندوق والوحدات التشغيلية للصندوق تنفذ تقديرات ذاتية للعمليات التي يدعمها الصندوق. غير أن التقييم في هذه الوثيقة يشير بصورة مخصصة وحصرية إلى وظيفة التقييم المستقل لمكتب التقييم.

³ بعد مراعاة الفارق في الحجم فإن السياسة المقترحة تستقي، على وجه الخصوص، من خبرة مصرف التنمية للبلدان الأمريكية والبنك الدولي وهما مؤسستان من المؤسسات المالية الدولية التي تشدد كثيراً على استقلال وظيفة التقييم فيها عن الإدارة.



الجزء الأول: إطار سياسات التقييم المستقل في الصندوق

يصف إطار السياسات الغاية من التقييم المستقل وجهاته المعنية، ومبادئ التقييم، والسياسات التشغيلية التي سيستخدمها الصندوق إزاء أنشطة التقييم المستقل

أولاً - الغاية من التقييم المستقل وجهاته المعنية

ألف - غاية التقييم المستقل ودوره في الصندوق

4 - ينظر الصندوق إلى التقييم على أنه عامل مهم من العوامل التي تسهم في استراتيجيته الرامية إلى الحد من الفقر الريفي. وتحدد وثيقة "الإطار الاستراتيجي للصندوق 2002-2006" مهمة الصندوق على أنها تمكين الفقراء من التغلب على الفقر. وتوضح الوثيقة هذا الأمر بالقول "لا تستطيع الحكومات أو المؤسسات الإنمائية أو المنظمات غير الحكومية تخفيف وطأة الفقر عن كاهل الفقراء. غير أنها تستطيع إقامة شراكات والمساعدة في تهيئة الظروف التي تمكن الفقراء من استخدام مهاراتهم ومواهبهم الذاتية من أجل تخليص أنفسهم من الفقر". كما أن دور الصندوق التحفيزي في الحد من الفقر يتسم بأهمية كبرى أيضاً، وهو ما يتجلى في تركيز الإطار على مسائل استقطاب التأيد، وحوار السياسات، والتعلم، ونشر المعارف. ويسهم التقييم المستقل في استراتيجية الصندوق حيث إنه يمنح منظوراً مستقلاً لتقدير التقدم فيما يتعلق بمهمة الصندوق ودوره التحفيزي، ويسهم في توفير المعلومات المرندة اللازمة للتعلم.

5 - والغاية الرئيسية من وظيفة التقييم المستقل في الصندوق هي تعزيز المساعلة والتعلم بغية تحسين أداء عمليات الصندوق وسياساته. ويوفر التقييم الأساس للمساعلة عبر تقدير أثر العمليات والسياسات التي يدعمها الصندوق. ومن المفترض أن يوفر التقييم تحليلاً دقيقاً للنجاحات والإخفاقات أي "أن يعرض الأمور كما هي". وتساعد هذه المعلومات المرندة الصندوق على النهوض بأدائه. وهكذا فإن المساعلة تعتبر خطوط أساسية في عملية تعلم يمكن لها، إذا ما جرت متابعتها في إطار الشراكة مع الجهات الخاضعة للتقييم، أن تعمق من فهم الصندوق وشركائه لأسباب معضلة الفقر الريفي وسبل حلها. ويستخدم الصندوق هذه المعرفة في تطوير أدوات وسياسات أفضل لمناصرة الفقراء بغية تمكين فقراء الريف من تعزيز قدراتهم والتغلب على فقرهم.

6 - ويعكس نهج التقييم في الصندوق أعراف ومبادئ التقييم المقبولة دولياً ويتصف بالتجانس معها⁴. كما أنه يراعي السمات المخصوصة التي تميز الصندوق عن معظم الوكالات الإنمائية الأخرى ولاسيما نظام التقدير الذاتي لعمليات الصندوق والمشروعات التي يدعمها، الأخذ بالتطور وإن لم يطبق بالكامل بعد، والافتقار إلى الحضور الميداني، وضآلة الموارد المتاحة للإشراف على المشروعات والتعلم من العمليات. وقد كان لكل هذه الأسباب المنطقية تأثيراتها العديدة على مهمة التقييم المستقل في الصندوق. وعلى وجه الخصوص، وبصورة لعلها أكبر مما هو قائم في

⁴ على نحو ما هي واردة في وثيقة "مبادئ تقييم المساعدة التقنية" الصادرة عن لجنة المساعدة الإنمائية في منظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي، باريس، عام 1998.



مكاتب التقييم المركزية في هيئات أخرى، فإن على مكتب التقييم أن يرسى عمله التقييمي في الأنشطة الميدانية الواسعة وأن يستنبط قدراً كبيراً من المعارف المستندة إلى التقييم التي يحتاجها الصندوق للتعلم من الخبرات التشغيلية السابقة.

7 - وبالإضافة إلى ذلك، فإن مكتب التقييم يوفر الخطوط التوجيهية والمدخلات لتعزيز قدرة الوحدات التشغيلية في الصندوق والمشروعات المعانة من قبله على القيام بعمليات التقييم الذاتي. وتقدم هذه المدخلات من خلال تقييم نظم التقدير الذاتي وعبر المشورة التقنية الرامية إلى تحسين تلك النظم. وفيما يتعلق بالجانب الأخير فإن مكتب التقييم والدراسات، وبالتعاون مع شركاء آخرين داخل الصندوق وخارجه، قد وضع "ليل رصد وتقييم المشاريع: الإدارة بغرض التأثير في التنمية الريفية"، بالإضافة إلى أنه يساعد في تعديل هذا الليل ليتناسب مع أوضاع الأقاليم والبلدان المختلفة.

باء - تطور وظيفة التقييم في الصندوق

8 - أنشأ الصندوق وظيفة التقييم بُعيد انطلاق عملياته عام 1978. على أن التقييم في ذلك الوقت ربط بالرصد كجزء من شعبة الرصد والتقييم التي كانت ترفع تقاريرها إلى الرئيس المساعد المسؤول عن دائرة السياسات الاقتصادية. وفي عام 1994، ونتيجة التوصيات التي خلص إليها التقدير الخارجي السريع للصندوق أثناء مفاوضات التجديد الرابع للموارد، فصلت وظيفة التقييم عن الرصد وأنشئت وحدة مستقلة عن العمليات أطلق عليها اسم مكتب التقييم والدراسات. وبدأ مدير هذا المكتب برفع تقاريره مباشرة إلى الرئيس، وأدمج مكتب التقييم والدراسات عندها في مكتب رئيس الصندوق⁵.

9 - ووفقاً لسياسة التقييم المقترحة في هذه الوثيقة، فإن مكتب التقييم سيعمل الآن كوحدة تنظيمية في الصندوق تتمتع باستقلالية عن إدارة الصندوق في ما تضطلع به من عمليات للتقييم⁶. وسيكون مدير مكتب التقييم والدراسات مسؤولاً مباشرة أمام المجلس التنفيذي الذي سيشرف على عمل ذلك المكتب. وقد شكل المجلس التنفيذي لجنة تقييم خاصة به لمساعدته في النظر في قضايا التقييم. وبالإضافة إلى ذلك، فستعاد تسمية مكتب التقييم والدراسات ليصبح مكتب التقييم⁷.

جيم - الجهات المعنية بالتقييم

10 - يدرك الصندوق أن للتقييم جهات معنية مهمة تتنوع رؤاها وطموحاتها. وتشمل هذه الجهات ما يلي:

⁵ يحمل الملحق الثاني أهم المراحل المرتبطة بوظيفة التقييم في الصندوق.

⁶ ستوضع الترتيبات التنفيذية المطلوبة لضمان استقلال مكتب التقييم والدراسات عن إدارة الصندوق موضع التنفيذ من خلال نشرة يصدرها رئيس الصندوق عقب بت المجلس التنفيذي في أمر السياسة الجديدة وعلى نحو ما تتطلبه هذه السياسة.

⁷ ممن المقترح إسقاط عبارة "والدراسات" من اسم المكتب بغية توفير وصف أدق لأعمال المكتب الرئيسية، وبحيث يتمشى هذا الاسم مع ما يطلق على مكاتب التقييم في المؤسسات المالية الدولية الأخرى.



- (i) المجلس التنفيذي للصندوق الذي يمثل الدول الأعضاء، ويوافق على تخصيص موارد الصندوق على أمل تحقيق أثر ملموس وقابل للقياس في ميدان الحد من الفقر الريفي، والذي سيشرف الآن على أنشطة التقييم المستقل.
- (ii) فقراء الريف الذين تخلق نجاحات وإخفاقات المشروعات والبرامج المدعومة من الصندوق أهم الآثار المباشرة وأكثرها ديمومة.
- (iii) الجهات المعنية التي يتولى مكتب التقييم أمر تقييم أدائها في إدارة العمليات المعانة من الصندوق وتنفيذ سياسات الصندوق، وهي:
- الشعب التشغيلية للصندوق، التابعة لدائرة إدارة البرامج، وإدارة الصندوق المعنية بالسياسات والاستراتيجيات على مستوى الصندوق.
 - الدول الأعضاء وسلطات المشروعات التابعة لها التي تقتض الأموال من الصندوق من أجل الحد من الفقر الريفي.
 - المؤسسات المتعاونة التي تتولى مهمة الإشراف بالنيابة عن الصندوق؛
 - المنظمات غير الحكومية، وهيئات المجتمع المدني، ومنظمات فقراء الريف العاملة في المشروعات المعانة من الصندوق.
- (iv) جهات التمويل المشترك التي تكمل موارد الصندوق في مشروعات معينة.

ثانياً - مبادئ التقييم وسياساته التشغيلية

ألف - الاستقلالية

- 11 - وفقاً لسياسة التقييم المقترحة، فإن وظيفة التقييم في الصندوق ستنفذ بما يتماشى مع المعايير المقبولة دولياً لتقييم المساعدة الإنمائية. ومن أبرز هذه المبادئ المبدأ القائل بأن عملية التقييم يجب أن تكون غير متحيزة وكذلك مستقلة عن عملية وضع السياسات وتقديم المساعدة الإنمائية وإدارتها.
- 12 - وتتحقق الاستقلالية على الوجه الأمثل حينما تكون الأنشطة التقييمية مستقلة عن المدراء الراغبين في إبراز الإنجازات والأداء الجيد، وعن أي واضعي قرارات آخرين يؤثر التقييم بالنسبة لهم تعارضاً في المصالح. ويعني ذلك أن وظيفة التقييم يجب أن تكون مستقلة عن إدارة الصندوق، المسؤولة عن تخطيط وإدارة المساعدة الإنمائية، وألا ترفع التقارير إليها.



13 - وتشكل الميزانية المنفصلة للتقييم بعداً مهماً آخر من أبعاد الاستقلالية. وفي هذا الصدد يلاحظ استعراض أجرته لجنة المساعدة الإنمائية في منظمة التعاون والتنمية عن إجراءات الوكالات الإنمائية⁸ أن "الوصول إلى الموارد المالية والبرمجة التقييمية والتحكم فيها يمثلان دلالة مهمة على الاستقلالية". وترتبط ميزانية التقييم ارتباطاً وثيقاً ببرنامج العمل؛ كما أن صلاحية انتقاء المشروعات، والبرامج، والسياسات لإخضاعها للتقييم وصياغة برنامج العمل هي أيضاً من التدابير الأساسية للاستقلالية.

14 - وتتسم صلاحية اختيار خبراء التقييم والخبراء الاستشاريين، وصياغة اختصاصاتهم والموافقة عليها، وإدارة الموارد البشرية المستخدمة في التقييم بالأهمية كذلك، حيث أن هذه العوامل تؤثر على استقلالية العملية ونتائج التقييم. وهو ما ينطبق بدوره على صلاحية تنقيح التقارير ووضعها في صيغتها النهائية بعد مناقشتها مع الشركاء المعنيين.

15 - وتشمل السياسات والإجراءات التشغيلية المدرجة في الوثيقة الحالية كل جوانب الاستقلالية هذه:

(i) يكون مدير مكتب التقييم مسؤولاً مباشرة أمام المجلس التنفيذي، ولا يجوز تعيين هذا المدير أو إزالته عن منصبه إلا بموافقة المجلس، ولن يكون له حق العمل في الصندوق بعد انتهاء ولايته (ولايته) المحددة.

(ii) يكون مدير مكتب التقييم مسؤولاً عن وضع استراتيجية مكتبه، وتحديد الوسائل والسبل اللازمة لتنفيذها.

(iii) يكون مدير مكتب التقييم، الذي يعمل بصورة مستقلة عن إدارة الصندوق وبموافقة المجلس التنفيذي ومجلس المحافظين، مسؤولاً عن صياغة برنامج عمل المكتب وميزانيته السنوية.

(iv) يتمتع مدير مكتب التقييم بصلاحية إصدار تقارير التقييم النهائية مباشرة وبصورة متزامنة إلى المجلس التنفيذي، ورئيس الصندوق، والجهات المعنية الأخرى، وعن نشرها على الجمهور العام دون موافقة مسبقة من أي جهة خارج مكتبه.

(v) يفوض رئيس الصندوق مدير مكتب التقييم صلاحية اتخاذ كل القرارات المتعلقة بشؤون العاملين وجوانب التشغيل فيما يخص موظفي الصندوق وخبرائه الاستشاريين وفقاً للقواعد والإجراءات المعمول بها في الصندوق.

باء - المساعدة

16 - يدرك الصندوق أن الغاية الرئيسية من التقييم هي توفير الأساس اللازم للمساعدة، بما في ذلك إنشاء دفتر المعلومات على الجمهور العام. وفي هذا السياق، فإن المساعدة تشير إلى تقدير النتائج الإنمائية، وأثر المساعدة



الإئتمانية، وآراء الأطراف المنخرطة. ويختلف ذلك عن المساءلة المتعلقة باستخدام الأموال العامة بحسب الأحكام المالية والقانونية، وهي في العادة من مسؤولية المراجعين والخبراء القانونيين.

17 - ويعتبر الصندوق المساءلة الخطوط الأولى الضرورية في عملية التعلم. ولا بد من توفير تقييم مستقل منتظم للمشروعات المنجزة والسياسات والاستراتيجيات الماضية والجارية ليتمكن الصندوق من التعلم من خبراته، الإيجابية منها والسلبية، وللنهوض بفعاليتها في المستقبل.

18 - وتتطلب المساءلة عبر تحليل التقييم منهجية صارمة لتقدير النتائج والآثار الإئتمانية وأداء الشركاء المعنيين. كما أنه يحتاج إلى إيلاغ الجهات المعنية المهمة والجمهور العام بالنجاحات والنتائج غير المتوقعة، وأوجه القصور، والإخفاقات التي يكشف عنها التقييم دون تدخل أي من المصالح الخاصة.

19 - وبالإضافة إلى ذلك، فمن السهل مساءلة منظمة إئتمانية دولية ككل إذا استطعنا تجميع نتائج عمليات التقييم المنفردة وتوحيدها على مستوى هذه المنظمة. ويتيح ذلك النهوض بتحليل فعالية منظمة إئتمانية محددة والقضايا العمومية التي تؤثر على أدائها الشامل.

20 - وتنعكس جوانب المساءلة هذه في السياسات التشغيلية التالية:

- (i) كما كان الحال في الماضي فإن مكتب التقييم سيقوم كل عام، وعلى أساس معايير جلية، بتقييم عينة من مشروعات الصندوق المنجزة، وعدد من إستراتيجيات الصندوق التعاونية في البلدان ذات الحوافز الضخمة للصندوق، وسياسات الصندوق وإستراتيجياته وبرامجه وعملياته الرئيسية.
- (ii) تظل عمليات التقييم المرحلي إلزامية قبل بدء كل مرحلة تالية من مراحل المشروع أو قبل إطلاق مشروع مماثل في الإقليم ذاته⁹.
- (iii) تكفل إدارة الصندوق تقديم مسؤولي الصندوق والمشروعات المعانة من جانبه على الفور لكل الوثائق والمعلومات الأخرى التي يطلبها مكتب التقييم، ومشاركتهم وتعاونهم النشط في عملية التقييم.
- (iv) يرفع مدير مكتب التقييم تقارير التقييم إلى رئيس الصندوق والمجلس التنفيذي دون موافقة مسبقة من أي طرف خارج مكتبه.
- (v) وكما كان الحال في الماضي، فإن مكتب التقييم سيكفل نشر كل تقارير التقييم ومنتجات التقييم الأخرى على الجمهور العام عند انتهاء عملية التقييم، وتعميمها على نطاق واسع عبر الوسائط الورقية والإلكترونية وفقا لسياسة نشر الوثائق المعتمدة في الصندوق.

⁹ في حال عدم تلبية عمليات الصندوق للمتطلبات الداعية إلى إدراج تقييم مرحلي في برنامج عمل مكتب التقييم، فإن إدارة الصندوق تتحمل في هذه الحالة مسؤولية تقديم المبررات الضرورية إلى المجلس.



- (vi) يستخدم مكتب التقييم إطاراً منهجياً للتقييم يساعد على تقدير وتقييم الأثر عند إنجاز المشروعات، وسينتج صورة جامعة لنتائج، وأثر، وأداء طائفة من المشروعات في سنة معينة، وسيجمل الدروس المستفادة من التقييم.
- (vii) يشكل هذا الإطار المنهجي الأساس لتقرير سنوي عن نتائج عمليات الصندوق وأثرها، وسيعرض مكتب التقييم هذا التقرير على المجلس التنفيذي وعلى إدارة الصندوق اعتباراً من عام 2003.

جيم - علاقات الشراكة

21 - يعتبر إرساء علاقة شراكة بناءة بين مكتب التقييم والجهات المعنية المهمة الأخرى عنصراً أساسياً لاستخلاص توصيات التقييم وكذلك لضمان اعتمادها وتملكها. ويتطلب ترسيخ مثل هذه العلاقات الوقت والجهد، وهو يعتمد اعتماداً حاسماً على موقف وسلوك القائمين بالتقييم. ومن بين ما تتطلبه علاقات الشراكة المفيدة أيضاً، أن تعتبرها الجهات المعنية ذات فائدة، وغنية بالمعلومات، ومهمة، وحسنة التوقيت، ومتميزة بدقة العرض وجلائه. وبالنظر إلى ما لعلاقات الشراكة من قيمة فإن مكتب التقييم يعترم اعتماد مبدأ احترام الجهات الشريكة التي يطلب منه القيام بتقييمها كنقطة انطلاق رئيسية لأنشطته التقييمية.

22 - وترمي سياسات التقييم وأدواته في الصندوق إلى انخراط الجهات المعنية على نحو مناسب في عملية التقييم، مع الحفاظ في الوقت ذاته على الدور المستقل لمكتب التقييم. على أن هذا المكتب يظل المسؤول الوحيد عن إصدار تقارير التقييم واستنتاجاتها. وعلى وجه الخصوص فإن السياسات والأساليب القائمة التالية ستحفظ بصلاحياتها:

- (i) كما كان الحالي في الماضي، فإن مكتب التقييم سيقوم، عند بداية عملية التقييم وخلال العمل الميداني، بدعوة كل الجهات المعنية المهمة، بما في ذلك الموظفين التشغيليين للصندوق والبلد المقترض، والمؤسسات المتعاونة، والمستفيدين إلى المساهمة بالمعلومات والآراء.
- (ii) يواصل مكتب التقييم، في بداية كل عملية تقييم، ضمان أن تكون هذه العملية مفهومة، وشفافة من جانب كل الجهات المعنية، وأن تحتوي على جدول زمني يوضع بالاتفاق مع تلك الجهات.
- (iii) تمشياً مع الأساليب الدولية الجيدة في ميدان التقييم، فإن مكتب التقييم، وعلى غرار ما تم في الماضي، سيطلع جميع الأطراف المعنية على مسودات تقارير التقييم التماساً لملاحظاتها، وعلى وجه الخصوص للكشف عن الأخطاء وجوانب عدم الدقة في الوقائع المعروضة.
- (iv) بغية تحسين جوانب الشراكة في جهود التقييم المذكورة أعلاه فإن مكتب التقييم سيشكل، على نحو ما حدث في الماضي، شراكة تعلم أساسي من مجموعة مشاركة أساسية للتعلم (مدام منى بيشاي) من بين المستخدمين الرئيسيين للتقييم¹⁰.

¹⁰ يرد تعريف شراكة التعلم الأساسي في الفقرة 33 على نحو مفصل.



دال - التعلم

23 - يعتبر إرساء حلقات فعالة للمعلومات المرتدة من التقييم إلى واضعي السياسات، والموظفين التشغيليين، والجمهور العام عنصراً أساسياً من العناصر اللازمة لاستقاء دروس التقييم. وبفعل الإدراك بأن المعلومات المرتدة التي تفهمها الجهات المعنية وتجدها مفيدة هي من المخرجات الأساسية للتقييم، قام مكتب التقييم برعاية علاقات الشراكة مع الجهات المعنية لضمان اعتماد توصيات التقييم، وإحداثها للتغييرات الضرورية، وتحسينها للأداء. ويقر مكتب التقييم على وجه الخصوص بأن تقارير التقييم في الغالب، بحكم طبيعتها، لا تستطيع أن تقترح ذلك النوع من التوصيات التشغيلية القاطعة التي يحتاجها المنفذون. وبالمثل فإن المكتب يدرك أيضاً أن الحاجة تدعو إلى نقل نتائج التقييم عبر منتجات مواتية للمستخدمين. وسيسعى المكتب إلى تحقيق هذا الهدف من خلال السياسات القائمة التالية:

(i) على غرار ما هو مطبق حالياً، وبعد إنجاز تقرير التقييم المستقل، يقوم مكتب التقييم بتيسير عملية يستطيع من خلالها المستخدمون الأساسيون للتقييم تعميق تفهمهم لتوصيات التقييم ونتائجها وجعلها أيسر تنفيذاً.

(ii) يكلف مدير مكتب التقييم، كيفما وحينما تدعو الحاجة، موظفي التقييم بالمشاركة في مجموعة مختارة من فرق تجهيز المشروعات ومجموعات العمل المعنية بالبرامج والسياسات بغية تيسير تفهم توصيات التقييم.

(iii) وبالإضافة إلى تقرير التقييم فإن مكتب التقييم سيواصل إعداد منتجات اتصالات وجيزة وسهلة القراءة بشأن نتائج وتوصيات التقييم، وسيعممها بشكل واسع على موظفي الصندوق، وشركائهم الإنمائيين، والجمهور العام.

24 - وفي حين أن لمكتب التقييم دوراً أساسياً في استخلاص دروس التقييم وتعميمها، فإن مسؤولية تنفيذها والتعلم منها تتجاوز نطاقه وتتطلب التزاماً من إدارة الصندوق، والمجلس التنفيذي، والجهات المعنية القطرية لمتابعة الدروس المستفادة والعمل بموجبها. واستجابة لهذه الحاجة فإن الصندوق سيطبق السياسات التالية لإنشاء حلقات فعالة للمعلومات المرتدة:

(i) يكفل رئيس الصندوق تنفيذ توصيات التقييم التي يجدها المستخدمون عملية، وذلك على المستويات التشغيلية، والاستراتيجية، والسياساتية (حسب الاقتضاء).

(ii) كما كان الحال في السابق، فإن لجنة التقييم ستقدم معلومات مرتدة إلى مكتب التقييم، وسترفع تقاريرها إلى المجلس التنفيذي عن قضايا تقييمية محددة، وسيزود المجلس إدارة الصندوق بمعلومات مرتدة عن ذلك.



الجزء الثاني: تنفيذ الإجراءات والترتيبات

تغطي هذه الإجراءات والترتيبات دورة التقييم بأكملها، من مرحلة صياغة برامج عمل وميزانية مكتب التقييم إلى مرحلة إنجاز ونشر تقارير التقييم. وهذه الإجراءات والترتيبات هي الوسائل التي يتم من خلالها تنفيذ إطار السياسات الموصوف في الجزء الأول من هذه الوثيقة على الصعيد العملي.

أولاً: إعداد برنامج العمل والميزانية السنوية

ألف - عملية صياغة برنامج العمل والميزانية

25 - يقوم مكتب التقييم كل سنة، ومع احتفاظه بالسلطة النهائية بشأن البت بمحتوى برنامج عمله السنوي، باستطلاع آراء شركائه وإعداد برنامج عمل متواصل للتقييم المستقل. وسيستند هذا البرنامج على انتقاء مجموعة أساسية من عمليات التقييم التي يعتبرها المكتب ضرورية لترويج المساءلة والتعلم في الصندوق، ولإعداد التقرير السنوي بشأن نتائج عمليات الصندوق وأثرها. وسيضمن كل برنامج للعمل مزيجا من أنواع التقييم المختلفة.

26 - وترتكز ميزانية مكتب التقييم على برنامج العمل السنوي، وستقسم إلى فئتين أساسيتين هي: (i) الموظفون؛ (ii) أنشطة التقييم. وتغطي ميزانية الموظفين تكاليف الموظفين ذوي العقود الدائمة والعقود محددة الأجل. وتحتوي ميزانية أنشطة التقييم بنودا تعكس مجالات الأولوية الرئيسية لأنشطة مكتب التقييم، وهي: تقييم المشروعات، وتقييم البرامج القطرية، والتقييم المواضيعي، والتقييم على مستوى الصندوق، وما إلى ذلك¹¹.

باء - عملية الموافقة على برنامج العمل والميزانية

27 - يصوغ مدير مكتب التقييم "برنامج العمل والميزانية السنوية" للمكتب بصورة مستقلة عن الإدارة، وبيعت به إلى رئيس الصندوق الذي سيحيله كما هو دون تغيير إلى المجلس التنفيذي ومجلس المحافظين للموافقة عليه.

28 - ويرفع هذا البرنامج بالترافق مع برنامج العمل والميزانية السنوية للصندوق، ولكن كوثيقة مستقلة، إلى المجلس التنفيذي للموافقة عليه، وإلى الدورة التالية لمجلس المحافظين.

29 - يحيل رئيس الصندوق إلى مدير مكتب التقييم، وبدون أي تغيير، ما يطلبه المجلس التنفيذي من تغييرات في برنامج عمل المكتب وميزانيته. ويقوم مدير المكتب بعدها بإعادة تقديم برنامج العمل والميزانية إلى المجلس عن طريق الرئيس على النحو الموصوف أعلاه.

30 - يطلب إلى مجلس المحافظين تفويض المجلس التنفيذي صلاحية تعديل أو استكمال برنامج عمل مكتب التقييم وميزانيته بقرار منفصل خلال العام. وسيببت في مستويات عنصر ميزانية المكتب وبقية بنود ميزانية الصندوق بصورة مستقلة عن بعضها البعض.

¹¹ يصف الملحق الثالث هذه الأنواع المختلفة من أنشطة التقييم.



ثانيا - استنباط نهج التقييم

31 - يقوم مكتب التقييم، بالنسبة لكل عملية تقييم، بإعداد وثيقة تتناول النهج المعتمد كخطوة أولى في عملية التقييم. ولهذه الوثيقة نموذج موحد يغطي الجوانب التالية لعملية التقييم المقترحة:

- (i) الخلفية والأساس المنطقي؛
- (ii) الأهداف؛
- (iii) وجهات التركيز والنتائج المنشودة، والاسئلة الأساسية، والمنهجية؛
- (iv) شراكة التعلم الأساسي والشركاء الآخرون المنخرطون¹²؛
- (v) العملية وخطة العمل؛
- (vi) الموارد البشرية اللازمة لعملية التقييم؛
- (vii) الاتصالات ونشر النتائج.

32 - وعلى غرار ما كان عليه الحال من قبل، فسيتم إطلاع كل الأطراف المنخرطة في التقييم على وثيقة النهج التماسا لتعليقاتها. ويكفل ذلك أن تكون عملية التقييم شفافة بالنسبة للجهات المعنية، ويساعد على تنسيق إسهاماتها ومشاركتها وفقا لجدول زمني واقعي.

33 - وعند إعداد وثيقة النهج فإن مكتب التقييم، وعلى غرار ما يقوم به الآن، سيحدد أسماء أعضاء شراكة التعلم الأساسي التي تضم المستخدمين الرئيسيين لنتائج التقييم. وفي بداية العملية ستساعد هذه الشراكة على تحديد القضايا ومصادر المعلومات الخاصة بالتقييم. وبعد إنجاز تقرير التقييم النهائي فإن الشراكة المذكورة ستناقش نتائج التقييم، وتعمق من فهم النتائج والتوصيات، وتستخلص في نهاية المطاف الآثار التشغيلية لتلك التوصيات وتقسيم العمل والمسؤوليات بين مختلف الجهات المعنية المنخرطة بغرض التنفيذ. ويسند هذا الدور للشراكة لأن تقارير التقييم بحكم طبيعتها لا تستطيع تقديم توصيات قاطعة يمكن اعتمادها وتنفيذها على الفور. وتسجل مخرجات الشراكة في تفاهم أو اتفاق عند نقطة الإنجاز بين الجهات المعنية¹³.

ثالثا - تحليل التقييم وتقريره

ألف - إجراء تحليل التقييم

34 - تقع المسؤولية الشاملة لإجراء تحليل التقييم على عاتق مكتب التقييم حصرا. وكما كان الحال في الماضي فإن المكتب سيشارك مسؤولي الصندوق ذوي الصلة والجهات المعنية في مراحل مناسبة من عملية التقييم، مع مراعاة دور الشركاء المعنيين.

¹² يعتمد تركيب شراكة التعلم الأساسي على طبيعة عملية التقييم والجهات المعنية المنخرطة فيها، إلا أن هذه الشراكة تتألف عادة من مندوبي دائرة إدارة البرامج، والجهة المقترضة، والوكالة المنفذة، والمؤسسة المتعاونة، والمنظمات غير الحكومية المنخرطة في تنفيذ المشروع، وكذلك، وحيثما أمكن، المنظمات التي تمثل فقراء الريف، بالإضافة إلى مكتب التقييم كجهة ميسرة.

¹³ يصف القسم الرابع من الجزء الثاني دور شراكة التعلم الأساسي.



35 - تكفل إدارة الصندوق قيام مسؤوليه والمشروعات المعانة من جانبه على الفور بتقديم كل الوثائق والمعلومات الأخرى التي يطلبها مكتب التقييم والمشاركة والتعاون بنشاط في عملية التقييم.

36 - كما كان عليه الحال أيضا في الماضي، وقبل الشروع في تحليل مستقل، فإن مكتب التقييم سيدعو الجهات المنفذة¹⁴ والمستفيدين المعنيين إلى توفير تقدير ذاتي. وبعد ذلك يجري المكتب تحليله المستقل المستند إلى معايير للتقييم مقبولة دوليا، والى منهجية ترمي إلى ترويج المساعلة عبر تقدير الأثر والأداء. وسيظل هذا التحليل مرتكزا على العمل الميداني الواسع وعلى استعراض للمعلومات التي تتيحها الجهات المعنية.

37 - جرت العادة على أن يتولى الخبراء الاستشاريون الذين يتعاقد معهم مكتب التقييم لتنفيذ أنشطة التقييم مهمة التقييم الميداني. ويكفل هذا العمل الميداني جودة ونزاهة المعلومات التي يستند إليها تحليل التقييم وتقريره. وبشكل هذا العمل الأداة الأساسية التي يستخدمها المكتب لتقصي الحقائق، وجمع البيانات والانتباعات، وإجراء القياسات، والتحقق. وكقاعدة فإن بعثات التقييم التابعة للمكتب تنفذ بمشاركة الجهات القطرية المعنية، ولا سيما سكان الريف من المشاركين في المشروعات المعانة من الصندوق، ووحدات إدارة المشروعات، والمنظمات غير الحكومية المساهمة في تنفيذ المشروعات أو البرامج. وتسهم بعثة التقييم في تعزيز موقف فقراء الريف في تفاعلهم مع الوكالات المنفذة، والحكومات، والصندوق ذاته، من خلال الأنشطة المكثفة على المستوى المجتمعي وحلقات العمل التقييمية مع كل الجهات المعنية. وتمثل هذه البعثات الأداة الرئيسية لتمكين فقراء الريف وشركائهم من المشاركة مع الصندوق في عملية التعلم من التقييم، ولتمكين الصندوق من التعلم منهم.

38 - استمرارا للعرف السائد، فإن بعثة التقييم ستقدم وتناقش ما تخلص إليه من استنتاجات ونتائج أولية في اجتماعات مع كل شركاء التقييم. ويتيح هذه التفاعل للبعثة أن توفر معلومات مرتدة لكل الشركاء، مع منحهم الفرصة في الوقت ذاته لتقديم آراء ومعلومات إضافية يمكن استخدامها في مسودة تقرير التقييم الذي يظل مكتب التقييم هو الجهة المسؤولة الوحيدة عنه.

باء - تقرير التقييم

39 - يتولى فريق التقييم المؤلف من خبراء استشاريين يتعاقد معهم مكتب التقييم لإجراء عملية التقييم إعداد التقرير الذي سيتألف من الموجز التنفيذي، والنص الأساسي، ووثائق عمل كملاحق، أن دعت الضرورة. وسيعمل فريق التقييم تحت إشراف خبير تقييم رئيس يعينه مدير مكتب التقييم لإدارة عملية التقييم وسيضطلع هذا الخبير، وعلى غرار ما هو جار حاليا، بالمسؤولية عن إدارة عملية التقييم وضمان جودة ومحتوى تقرير التقييم الذي ينبغي أن يكون قصيرا وميسورا للمستخدمين.

40 - يستخدم مكتب التقييم أسلوب الاستعراض الجماعي من داخل الشعبة لضمان معايير الجودة. وعند القيام بعملية تقييم معقدة فإن بمقدور المكتب أيضا أن يشرك لجنة استشارية مخصصة لتوفير مشورة الخبراء والمعلومات المرتدة.

¹⁴ سلطات المشروع والوكالات الأخرى المنخرطة في تنفيذ المشروع.



- 41 - وقبل إصدار التقرير سيرضه مكتب التقييم على إدارة الصندوق وكذلك، وحسب الاقتضاء، على السلطات المعنية في البلد المقترض، والوكالات المنفذة، والمؤسسة المتعاونة بغية التثبت من الحقائق والدقة والتماسا للتعليقات.
- 42 - وسيحدد مكتب التقييم التعليقات التي ستدرج في التقرير (النهائي) المعدل. وكقاعدة عامة فسيتم ما يلي:
- (i) يعدل مشروع التقرير لإلماج التعليقات التي تصحح الأخطاء أو أوجه عدم الدقة في المعلومات؛
- (ii) يمكن للتقرير أن يدرج، في إطار ملاحظة في التقرير، أحكاما تختلف عن أحكام فريق التقييم.
- (iii) التعليقات غير المدرجة في تقرير التقييم النهائي، يمكن إدراجها بصورة منفصلة كذبول للتقرير.
- 43 - يتمتع مدير مكتب التقييم بصلاحيّة تقديم تقارير التقييم النهائية، بما في ذلك الاتفاق عند نقطة الإنجاز¹⁵، بصورة مباشرة ومتزامنة إلى المجلس التنفيذي ورئيس الصندوق دون موافقة مسبقة من أي شخص خارج نطاق مكتبه.
- 44 - يجوز لإدارة الصندوق أن تتلقى مسودات التقارير النهائية وهذه التقارير ذاتها، وتعلق عليها، وتستجيب لها. ولا يجوز للرئيس والأعضاء الآخرين في إدارة الصندوق اعتماد هذه المسودات والتقارير، أو حجبتها، أو طلب إدخال تغييرات عليها، أو تعديلها على أي نحو آخر.

رابعا - تعلم سبل تنفيذ التوصيات مع الشركاء

- 45 - على غرار ما هو متبع الآن، وعند إنجاز مكتب التقييم لكل تقرير مستقل فإنه سيقوم مع المسؤولين المعنيين في الصندوق والجهات المعنية الأخرى بإعداد وثيقة منفصلة ذات وجهة عملية يطلق عليها اسم التفاهم أو الاتفاق عند نقطة الإنجاز. واتفاق نقطة الإنجاز هو النقطة الأخيرة من عملية تهدف إلى معرفة إلى أي مدى فهم مستخدمو التقييم التوصيات المقترحة في التقييم المستقل، وكيف يقترحون هذه التوصيات. فالتفاعل فيما بين أصحاب الشأن العاملين من خلال شراكة التعلم الأساسي، يساعد في تعميق الفهم بنتائج التقييم والتوصيات الواردة في تقرير التقييم المستقل، واستخلاص الملكية لتنفيذ التوصيات. فاتفاق نقطة الإنجاز يبين فهم أصحاب الشأن لعملية التقييم ونتائجها وتوصياتها، ومقترحاتهم لتطبيق هذه التوصيات والتزاماتهم بالعمل بها، وسوف يشارك مكتب التقييم في هذه العملية، ضمانا لوجود فهم كامل لنتائجها وتوصياتها.
- 46 - يظل اتفاق نقطة الإنجاز هو محصلة عمل شراكة التعلم الأساسي¹⁶. وهدفا للاتفاق المذكور هما: (i) توضيح وتعميق تفهم توصيات التقييم، وتوثيق التوصيات التي تعتبر مقبولة وممكنة التنفيذ، وتلك التي لا تعتبر كذلك، وتسهيل تنفيذ تلك الأولى، ثم إيجاد استجابة من جانب أصحاب الشأن حول كيفية تعاملهم مع هذه التوصيات في إطار خطة عمل تحديد المسؤوليات والمواعيد؛ (ii) تحديد آراء التقييم وفرضيات التعلم لمتابعة بحثها ودراستها مستقبلا.

15 انظر الفقرة 45.

16 أنظر الفقرة 33 من القسم الثاني من الجزء الثاني.



47 - يشير اتفاق نقطة الإنجاز بصورة صريحة إلى الشركاء الذين أبرم معهم. ويشمل هؤلاء الشركاء كل المستخدمين الرئيسيين لنتائج التقييم مثل الشعبة (الشعب) التشغيلية المعنية في الصندوق، وسلطات المشروع والبلدان المقترضة، والجهات المعنية المهمة الأخرى. وستكون مشاركة مكتب التقييم في عملية اتفاق نقطة الإنجاز على النحو المفصل في الفقرة 45 أعلاه.

خامسا - إعداد التقارير، ومتابعتها، ونشرها، وتعميمها

ألف - إعداد التقارير، ومتابعتها

48 - يقوم مدير مكتب التقييم بنقل تقارير التقييم المنجزة، بما في ذلك اتفاق نقطة الإنجاز ووثائق التقييم الأخرى، مثل التقرير السنوي عن نتائج عمليات الصندوق¹⁷ وأثرها والتقرير السنوي عن برنامج عمل مكتب التقييم إلى المجلس التنفيذي ورئيس الصندوق في وقت واحد، وكذلك، وحيثما اقتضى الأمر، إلى السلطات المعنية في البلد المقترض، والوكالات المنفذة، والمؤسسة التعاونية.

49 - ويضطلع رئيس الصندوق بمسؤولية ضمان اعتماد توصيات التقييم التي يرى المستفيدون أنها مجدية على كل المستويات التشغيلية، والاستراتيجية، والسياساتية (حسب الاقتضاء)، ومتابعة تنفيذها بشكل واف. وسيقدم الرئيس إلى المجلس التنفيذي تقريرا سنويا عن حالة اعتماد توصيات التقييم وتنفيذها، ويقوم مكتب التقييم برفع تعليقاته المستقلة على هذا التقرير إلى المجلس التنفيذي، بما في ذلك قائمة التوصيات التي وجدها المستخدمون غير قابلة للتنفيذ، وبالتالي لم تتفد بالفعل.

باء - رفع التقارير إلى المجلس التنفيذي ولجنة التقييم

50 - ترفع كل تقارير التقييم إلى المجلس التنفيذي بصورة مترامنة مع رفعها إلى رئيس الصندوق. وستصدر هذه التقارير بلغتها الأصلية مع إرفاقها بترجمة للموجز التنفيذي واتفاق نقطة الإنجاز إلى اللغة الإنكليزية. أما ترجمة جميع تقارير التقييم إلى اللغات الرسمية فيمكن النظر فيها بعد التحقق من تكاليف ذلك بالنسبة للفوائد التي يمكن أن تعود من مثل هذا الإجراء.

51 - يقوم مكتب التقييم أيضا كل عام برفع تقرير سنوي عن نتائج عمليات الصندوق وأثرها إلى المجلس التنفيذي في دورة سبتمبر/أيلول. ويعرض هذا التقرير صورة جامعة للنتائج والأثر، كما يوفر موجزا عن القضايا العمومية وثمار التعلم بالاستناد إلى عمليات تقييم المشروعات المنفذة في السنة التي يغطيها التقرير.

52 - وكما هو جار الآن، فإن لجنة التقييم ستختار من برنامج عمل مكتب التقييم عددا من تقارير التقييم لاستعراضها ومناقشتها في دوراتها العادية الثلاث خلال العام أو في دورات إضافية غير رسمية.

¹⁷ يصف القسم الثاني، المقطع خامسا باء من هذه الوثيقة محتويات التقرير السنوي.



53 - تواصل لجنة التقييم أيضا توفير المعلومات المرتدة إلى مكتب التقييم ورفع تقارير إلى المجلس التنفيذي عن مسائل محددة تتعلق بالتقييم. وستوجز نتائج كل اجتماع للجنة التقييم في محاضر رسمية. وترفع اللجنة تقريرا عن مداولاتها إلى المجلس التنفيذي في أعقاب كل دورة من دوراتها.

جيم - نشر الوثائق وتعميمها على الجمهور العام

54 - يواصل مكتب التقييم إصدار ملخصات للتقييم، يطلق عليها اسم "مواجيز" وتحتوي على موضوع تعلم واحد من التقييم، وتستخدم في حفز المناقشات بين الأطراف العاملة والخبراء الإيمائيين الآخرين حول بعض القضايا المهمة.

55 - وعلى غرار ما كان عليه الحال في الماضي، فإن مكتب التقييم سيكفل نشر كل وثائق التقييم، بما في ذلك اتفاقات نقطة الإنجاز والمواجيز، والآراء على الجمهور العام عند انتهاء عملية التقييم وتعميمها بصورة واسعة بالوسائط الورقية والإلكترونية وفقا لسياسة نشر الوثائق في الصندوق.

سادسا - الموارد البشرية والإدارة

ألف - مدير مكتب الدراسات والتقييم

56 - يقوم رئيس الصندوق بتسمية مرشح لمنصب رئيس مكتب الدراسات والتقييم ويعرضه على المجلس التنفيذي للمصادقة عليه، كما يرد في محاضر المجلس التنفيذي. وبناء عليه سيقوم رئيس الصندوق بتعيين مدير مكتب الدراسات والتقييم لمدة محددة قدرها خمس سنوات ويمكن تجديدها لمرة واحدة فقط.

57 - وبالمثل، لا يحق لرئيس الصندوق تحية رئيس مكتب الدراسات والتقييم عن منصبه إلا بناء على موافقة المجلس التنفيذي، كما يرد في محاضر المجلس التنفيذي.

58 - لا يحق للصندوق تعيين مدير مكتب الدراسات والتقييم ضمن موظفيه بعد انتهاء فترة شغله لمنصبه.

59 - يكون مدير مكتب الدراسات والتقييم مسؤولا مسؤولية مباشرة. أمام المجلس التنفيذي¹⁸.

باء - موظفو ومستشارو مكتب التقييم والدراسات

60 - يحيل رئيس الصندوق جميع صلاحيات إصدار القرارات التشغيلية وقرارات شؤون موظفي مكتب التقييم والدراسات فيما يتعلق بموظفي ومستشاري المكتب إلى رئيس المكتب بما يتفق مع القواعد والإجراءات المعمول بها في الصندوق بشأن الموارد البشرية. وضمن هذه القواعد والإجراءات، سيتمتع المدير بصلاحيات إدارة موظفي المكتب وخطط عملهم والأعمال المطلوبة منهم.

¹⁸ لا تعني مشاركة الرئيس، دون أن يكون له حق التصويت، كرئيس للمجلس، أن يكون له بأي صورة من الصور، حق الإشراف أو أي سلطة أو مسؤولية أخرى للرئيس باعتباره رئيسا للمجلس، أو لأي شخص آخر، على مدير مكتب الدراسات والتقييم.



- 61 - يضم مدير مكتب التقييم والدراسات تزويد مكتبه بعدد كاف من كبار موظفي التقييم الذين يتمتعون بالخبرة واستقلالية التفكير.
- 62 - وكما هو متبع الآن، على مدير مكتب التقييم والدراسات أن يتأكد من أن انخراط أي شخص في أي عمل تقييمي لن يحدث تضاربا في المصالح. وبخاصة عليه أن يتأكد من أن لا يوكل لأي موظف من موظفي المكتب تقييم سياسة أو مشروع أو برنامج كان هذا الموظف في الماضي مسؤولا عن تصميمه أو تنفيذه أو الإشراف عليه.
- 63 - يجوز لمستشار عمل سابقا في تقييم أو تنفيذ سياسة أو برنامج أو مشروع، أن يعمل كشخص مرجعي لتوفير المعلومات لفريق التقييم، ولكن لا يجوز له أن يعمل كمستشار توكل إليه مهمة القيام بالتحليل التقييمي أو بإعداد تقرير التقييم.
- 64 - يمكن لموظفي مكتب الدراسات والتقييم، باستثناء مدير المكتب، أن يسعوا للعمل كموظفين في وحدات أخرى في الصندوق. وستقوم إدارة الصندوق بمعاملة موظفي مكتب التقييم والدراسات الذين يتقدمون بطلب لشغل منصب خارج المكتب كغيرهم من موظفي الصندوق بما يتفق مع إجراءات وسياسات شؤون الموظفين المعمول بها في الصندوق.



الجزء الثالث: موجز بالمسؤوليات رفيعة المستوى

يلخص هذا الجزء من الوثيقة دور المجلس التنفيذي في التقييم، والتشكيل الحالي للجنة التقييم التابعة للمجلس ودورها ومسؤولياتها، واختصاصات مدير مكتب التقييم والدراسات.

أولا - دور المجلس التنفيذي في التقييم

65 - يعتبر المجلس التنفيذي للصندوق الهيئة الإشرافية لجميع أغراضه وتبعا للدور الذي رسمه المجلس لنفسه بالنسبة للتقييم، سيقوم المجلس بما يلي:

- (i) الإشراف على التقييم المستقل للصندوق، وتقرير مدى جودته بشكل عام، وأثر برامج ومشروعات الصندوق كما هي موثقة في تقارير التقييم.
- (ii) المصادقة على السياسات الرامية إلى تعزيز استقلالية وفعالية مهمة التقييم.
- (iii) استلام جميع تقارير التقييم مباشرة من مكتب الدراسات والتقييم بما في ذلك التقرير السنوي عن نتائج وأثر عمليات الصندوق¹⁹.
- (iv) المصادقة على اختصاصات لجنة التقييم وقواعدها الإجرائية التي وضعها لتعزيز وتقوية دور اللجنة في التقييم.
- (v) المصادقة على تعيين مدير مكتب التقييم والدراسات وإعفاءه من منصبه أو التجديد له.
- (vi) المصادقة في خطة عمل مكتب التقييم السنوية وتوصية مجلس المحافظين بالمصادقة على ميزانية المكتب

ثانيا - لجنة التقييم

66 - فيما يلي موجزا للوضع الراهن للجنة التقييم ودورها ومسؤولياتها كما صادق عليه المجلس التنفيذي عام 1999 (الوثيقة EB 99/68/R.12 المقدمة إلى المجلس التنفيذي في دورة ديسمبر/كانون الأول 1999).

ألف - تشكيلة لجنة التقييم ورئاستها

67 - تضم لجنة التقييم التي أنشئت عام 1987 تسعة أعضاء من بين 36 مدير تنفيذي ومدير تنفيذي مناوب من المجلس التنفيذي. وهم من أربعة بلدان من القائمة ألف وبلدين من القائمة باء وثلاثة بلدان من القائمة جيم. ويتم انتخاب

¹⁹ يصف القسم الثاني، المقطع خامسا باء من هذه الوثيقة هذين التقريرين السنويين.



أعضاء لجنة التقييم من قبل المجلس التنفيذي لفترة ثلاث سنوات تتزامن مع تلك الفترة الخاصة بالمجلس. وقد تقرر في الدورة الواحدة والستين للمجلس التنفيذي (سبتمبر/أيلول 1997)، أن تبقى رئاسة لجنة التقييم على الدوام من بلدان القائمتين بآء وءيم. وخلال الدورة الستين للمجلس (أبريل/نيسان 1997)، صادق المجلس على اقتراح يسمح للمدراء التنفيذيين الآخرين غير الأعضاء في اللجنة حضور دورات اللجنة بصفة مراقبين.

باء - الاختصاصات

68 - تم إنشاء لجنة التقييم لمساعدة المجلس التنفيذي من خلال القيام باستعراضات متعمقة لعدد مختار من التقييمات والدراسات بحيث تريح المجلس من عبء القيام بمثل هذه المهام. وحتى عام 1999، كان عمل اللجنة محكوما بالمبادئ التنظيمية التي تبنتها في دورتها الأولى والتي تنص على وجوب تطبيق القواعد الإجرائية للمجلس التنفيذي على اللجنة بعد إجراء جميع التغييرات الضرورية. وفي عام 1999، اقترحت اللجنة الاستعاضة عن هذه المبادئ باختصاصات وقواعد إجرائية (وهي المكررة في الملحق الرابع من هذه الوثيقة مع موجز عن أهم التغييرات المدخلة على الاختصاصات) وقد وافق المجلس التنفيذي على اختصاصات لجنة التقييم كما هي واردة أناء:

- (i) تعزيز قدرة المجلس التنفيذي على تقييم الجودة بشكل عام وأثر مشروعات وبرامج الصندوق من خلال مناقشة تقييمات واستعراضات مختارة يقوم بها مكتب التقييم، وكذلك تعزيز معرفة المجلس بالدروس المستفادة من مشروعات وبرامج الصندوق، ويمكن الدول الأعضاء من تقدير دور الصندوق بشكل أفضل في سعيه لاستراتيجية إنمائية عالمية.
- (ii) مناقشة منظور ومحتوى برامج العمل السنوية والاتجاهات الاستراتيجية الخاصة بمكتب التقييم مع المكتب نفسه.
- (iii) الوصول إلى الرضاء والقناعة بأداء الصندوق لمهمة التقييم بصورة تتسم بالكفاءة والفعالية.
- (iv) رفع تقارير إلى المجلس التنفيذي عن عمل اللجنة، حسب الاقتضاء، والتقدم بالتوصيات والسعي للحصول على توجهات المجلس فيما يخص قضايا التقييم المتعلقة بالسياسات أو تلك التي تتطوي على أهمية استراتيجية.
- (v) القيام بالزيارات الميدانية، عندما وكلما كان ذلك ضروريا، والاشتراك في البعثات وحلقات العمل واجتماعات الموائد المستديرة وغيرها من الأنشطة ذات الصلة بالتقييم بهدف مساعدة لجنة التقييم على أداء مهامها.

ءيم - الاعتبارات المستقبلية

69 - يستعرض المجلس التنفيذي دور لجنة التقييم على ضوء سياسة التقييم المعروضة في هذه الوثيقة، أو قد يوكل هذه المهمة إلى اللجنة. وكما أشارت إليه هيئة المشاورات الخاصة بالتجديد السادس لموارد الصندوق، فإن أي اقتراحات لتغيير دور اللجنة ومسؤوليتها يجب أن تأخذ بعين الاعتبار، من بين جملة أمور أخرى، عبء العمل المحتمل



ون نتائج التكلفة التي سيتحملها كل من الصندوق ولجنة التقييم. كذلك، فإن على هذه الاقتراحات إيلاء أهمية خاصة إلى أن كلا من المجلس التنفيذي ولجنة التقييم هما هيئتان غير مقيمتين في روما، وأن لجنة التقييم تجتمع حالياً ثلاث مرات في السنة وتعرض حوالي ستة تقارير من بين 20-25 تقريراً يصدرها مكتب التقييم كل سنة.

ثالثاً: اختصاصات مدير مكتب التقييم والدراسات

70 - سيكون مدير مكتب التقييم والدراسات مسؤولاً ومسؤولية مباشرة أمام المجلس التنفيذي عن تطبيق سياسة التقييم كما وردت في هذه الوثيقة. وستضم اختصاصات مدير مكتب التقييم والدراسات كل المسؤوليات المتعلقة بإدارة مكتب التقييم بوصفه يؤدي مهمة التقييم المستقل للصندوق بما يتفق مع قواعده وإجراءاته. وستضم هذه المسؤوليات من بين جملة أمور أخرى:

- (i) إدارة مكتب التقييم والدراسات بوصفه يؤدي مهمة التقييم المستقل والفعال والكفء للصندوق.
- (ii) تطوير سياسات تشغيلية واستراتيجيات وغيرها من الأدوات لتعزيز استقلالية وفعالية مهمة التقييم.
- (iii) ضمان العمل المهني عالي الجودة من خلال خلق البيئة الممكنة الضرورية لموظفي المكتب وتدريبهم ووضع معايير الجودة الضرورية لمخرجات المكتب.
- (iv) صياغة وتنفيذ برنامج العمل السنوي المتفق عليه في المجلس التنفيذي ورفع التقارير إلى المجلس مباشرة فيما يتعلق بقضايا التقييم.
- (v) إيصال نتائج التقييم إلى المعنيين ذوي الشأن (كما هو وارد في الفقرة 23 من هذه الوثيقة) وإلى الجماهير العامة.
- (vi) مساعدة عمليات الصندوق والمشروعات التي يساندها الصندوق في تطوير قدراتها على التقييم الذاتي.
- (vii) التعاون مع مدراء التقييم في المؤسسات الدولية الحالية والوكالات الإنمائية الأخرى.



الجزء الرابع: تنفيذ سياسة التقييم

71 - تغدو سياسة التقييم نافذة المفعول مع بداية فترة التجديد القادم لموارد الصندوق، أي في يناير/كانون الثاني 2004. وأما أحكام هذه السياسة الموجودة أصلاً في الصندوق ستدخل حيز التنفيذ عند مصادقة المجلس التنفيذي على السياسة. إلا أنه سينظر هنالك فترة بين مصادقة المجلس على هذه السياسة وتاريخ نفاذ مفعولها. وخاصة بالنسبة للأحكام الجديدة لهذه السياسة التي لها مضافين على الميزانية و/أو تلك التي تتطلب وقتاً للتنفيذ. وسيتم تطبيق الأحكام القادمة لسياسة التقييم على الوجه التالي:

- (i) ستبدأ صياغة برنامج عمل وميزانية مكتب التقييم والدراسات²⁰ لعام 2004 في أبريل/نيسان 2003 بموجب السياسة الجديدة. إلا أن إدارة الإنفاق وتنفيذ برنامج عمل المكتب لعام 2003 ستم بموجب النظام الحالي وضمن نطاق برنامج عمل المكتب لعام 2003 والذي صادق المجلس التنفيذي ومجلس المحافظين عليهما.
- (ii) أما بالنسبة للأحكام الخاصة "بصياغة نهج التقييم"²¹ و"تحليل وتقرير التقييم"²² بما في ذلك صلاحية مكتب التقييم والدراسات في إصدار تقارير التقييم مباشرة ودون الحاجة لأخذ موافقة أي شخص خارج المكتب عليها²³، والأحكام الخاصة "بالتعلم مع الشركاء"²⁴ ورفع التقارير والمتابعة وإتاحة المعلومات ونشرها²⁵ فإنها ستكون نافذة المفعول ما أن يصادق المجلس التنفيذي على سياسة التقييم إذ ليس لها أية مضامين تحت الميزانية، كذلك فإنها تتماشى مع الممارسات المطبقة على وجه العموم حالياً. إلا أن التقرير السنوي لرئيس الصندوق حول حالة تبين توصيات التقييم²⁶. سيقدم إلى المجلس التنفيذي للمرة الأولى عام 2004.
- (iii) أما الأحكام المتعلقة بإدارة الموظفين والمستشارين في مكتب التقييم والدراسات²⁷ ستغدو نافذة المفعول حال مصادقة المجلس التنفيذي على سياسة التقييم، إلا أن تعيين الموظفين بموجب هذه السياسة سيبدأ مع أول منصب شاغر يفتح بعد المصادقة على السياسة، في حين ستطبق الأحكام

20 انظر الجزء الثاني المقطع I.

21 انظر الجزء الثاني - المقطع II.

22 انظر الجزء الثاني المقطع III.

23 انظر الفقرة 43.

24 انظر الجزء الثاني المقطع IV.

25 انظر الجزء الثاني المقطع V.

26 انظر الفقرة 49.

27 انظر الجزء الثاني المقطع VI.



المتعلقة بترقية موظفي مكتب التقييم والدراسات من 1 يناير/كانون الثاني 2004 لأن لهذه الأحكام أثر على الميزانية.

(iv) فيما يتعلق بالأحكام الخاصة بمدير مكتب التقييم والدراسات فستطبق ما أن يأخذ المجلس التنفيذي قراراً بشأن الفترة الانتقالية لتنفيذ الفقرتين 97(أ) و97(ب) من الوثيقة GC 26/L.14 تمكين فقراء الريف من التغلب على الفقر: تقرير هيئة المشاورات الخاصة بالتجديد السادس لموارد الصندوق (2004-2006).



الملحق الأول

الأحكام والمبادئ التوجيهية التي وضعتها هيئة المشاورات لصياغة سياسة التقييم¹

"96 - ...أكدت هيئة المشاورات على الحاجة لصياغة سياسة للتقييم في الصندوق وأعطت توجيهات حول العناصر التي يجب النظر فيها عند صياغة سياسة كهذه، وهي تتضمن:

- (أ) الحاجة لرعاية وحماية استقلالية فكر من يقومون بالتقييم في مكتب التقييم.
- (ب) دور مكتب التقييم في دائرة التعلم من التقييم، ودور إدارة الصندوق في ضمان متابعة التوصيات المنبثقة عن التقييم، وفي إسهام نتائج التقييم في عملية التعلم ضمن الصندوق.
- (ج) أثر احتمال زيادة العبء والتكاليف بالنسبة للجنة التقييم والصندوق.
- (د) تعريف دور مكتب التقييم في تشجيع بناء القدرات التقييمية في البلدان النامية.

97 - علاوة على ذلك فقد حددت هيئة المشاورات ضرورة أن تشمل السياسة الشروط التالية المتصلة باستقلالية ووظيفة مكتب التقييم:

- (أ) يقوم رئيس الصندوق بتسمية المرشح لمنصب مدير مكتب التقييم للمجلس التنفيذي الذي يقوم بالمصادقة عليه كما يرد في محاضر المجلس التنفيذي، وبناء على هذه المصادقة، يقوم رئيس الصندوق بتعيين مدير مكتب التقييم لفترة محددة يمكن تجديدها. وبالمثل، لا يحق لرئيس الصندوق إعفاء مدير مكتب التقييم والدراسات من منصبه إلا بناء على مصادقة المجلس التنفيذي، كما يرد في محاضر المجلس التنفيذي.
- (ب) لا يحق لمدير مكتب التقييم والدراسات أن يعين مجددا في الصندوق بعد انتهاء فترة عمله كمدير لمكتب التقييم.
- (ج) يتمتع مدير مكتب التقييم بصلاحيات إصدار تقارير التقييم النهائية ورفعها بشكل مباشر وامتزان إلى المجلس التنفيذي ورئيس الصندوق بدون الحاجة للموافقة المسبقة عليها من قبل أي شخص خارج مكتب التقييم. ويجوز لإدارة الصندوق أن تستلم تقارير التقييم النهائية ومسوداتها وتعلق عليها

¹ أنظر الوثيقة GC 26/L.4، المعنونة "تمكين فقراء الريف من التغلب على الفقر: تقرير هيئة المشاورات الخاصة بالتجديد السادس لموارد الصندوق (2004-2006)، الفقرتان 96 و97 (صفحة 24-26).



وتستجيب لها، إلا أنه لا يحق لرئيس الصندوق ولا لغيره من أعضاء إدارة الصندوق اعتماد تقارير التقييم النهائية أو مسوداتها أو حججها أو المطالبة بإدخال تغييرات أو تعديلات عليها.

(د) يقوم مدير مكتب التقييم بصياغة برنامج العمل السنوي والميزانية السنوية لمكتب التقييم بشكل مستقل عن إدارة الصندوق ويرسله إلى الرئيس، الذي يتوجب عليه عرضه بدون إدخال أية تغييرات عليه على المجلس التنفيذي ومجلس المحافظين للموافقة. ويتم إيصال أي طلب لإدخال أي تغيير على برنامج العمل والميزانية السنوية يتقدم به المجلس إلى مدير مكتب التقييم من خلال رئيس الصندوق، الذي لا يجوز له إدخال أية تغييرات أخرى، وبعد ذلك يعيد مدير مكتب التقييم تقديم برنامج العمل السنوي والميزانية السنوية إلى المجلس التنفيذي من خلال رئيس الصندوق كما هو وارد أعلاه. ويخول المجلس أيضا بصلاحيته تعديل أو رفض برنامج عمل مكتب التقييم والدراسات بقرار منفصل أثناء العام. ولا يجوز لمستوى ميزانية مكتب التقييم والدراسات أن يؤثر على مستوى ميزانية الصندوق، والعكس بالعكس.

(هـ) يفوض رئيس الصندوق صلاحياته باتخاذ جميع القرارات التشغيلية وتلك الخاصة بشؤون الموظفين التي لها علاقة بالعاملين في مكتب التقييم والدراسات إلى مدير المكتب، بما يتفق مع سياسات الصندوق وإجراءاته.



الملحق الثاني

أهم مراحل عملية الرصد والتقييم في الصندوق الدولي للتنمية الزراعية

- أصبحت مهمة التقييم في الصندوق جزءا من عمل مكتب التقييم والدراسات بعد وقت قصير من إنشاء الصندوق في عام 1978. في هذا الوقت، ارتبط التقييم بعملية الرصد لأن حافظة مشروعات الصندوق - التي تتكون عادة من مشروعات تستغرق سبعة سنوات - بالإضافة إلى فترة تمديد - لم تكن جاهزة للتقييم. وكان مكتب التقييم والدراسات يرفع تقاريره حينئذ إلى مساعد الرئيس المسؤول عن دائرة السياسات الاقتصادية. وكما سنشير فيما بعد، حدثت تغييرات جسيمة منذ ذلك الحين في طريقة تنظيم الرصد والتقييم في الصندوق.
- وبناء على اقتراح قدم في عام 1987 من الولايات المتحدة، تم إنشاء لجنة للتقييم في المجلس التنفيذي لمساعدة المجلس على إجراء استعراضات متعمقة لعدد مختار من عمليات التقييم والدراسات، وإعفاء المجلس من هذه المهام. وحتى عام 1999، كان عمل لجنة التقييم محكوما بالمبادئ التنظيمية التي أقرتها لجنة التقييم في دورتها الأولى. ورغم أن صلاحيات لجنة التقييم لم تحدد آنذاك، فإن هذه المبادئ تضمنت تطبيق اللاتحة الداخلية للمجلس التنفيذي على عمل لجنة التقييم، بعد إدخال التعديلات اللازمة.
- وفي عام 1994، فصلت مهمة التقييم عن مهمة الرصد، وتم إنشاء مكتب مستقل للتقييم والدراسات، نتيجة لتوصيات صدرت عن تقدير خارجي لأعمال الصندوق أثناء المفاوضات الخاصة بالتجديد الرابع لموارد الصندوق. كما أوصى هذا التقدير "برفع التقارير مباشرة إلى رئيس الصندوق وإلى المجلس التنفيذي". وبدأ مدير المكتب في رفع تقاريره إلى الرئيس مباشرة، ثم ادمج المكتب بعد ذلك في مكتب الرئيس.
- وتطورت عملية التقدير الذاتي التي اتبعت بالنسبة لعمليات الصندوق من أجل قياس ورصد نتائج تنفيذ المشروعات مع مرور الوقت لتستجيب إلى أولويات جديدة، ولتصبح أكثر كفاءة وشمولا بصورة متزايدة. ورغم ذلك، فلم تكن هذه العملية فعالة بصورة كاملة في القيام بدورها كأساس لتجميع النتائج ومتابعتها بصورة منسقة. ويرجع ذلك بصفة أساسية إلى التنوع في تحديد الحالة الأساسية والمؤشرات، ونقص المنهجية وجوانب القصور الموجودة في قدرة المشروعات الجارية على الرصد والتقييم. وقد اتخذ الصندوق بالفعل عدة خطوات في السنوات الأخيرة لمعالجة هذا القصور، ولكن الأمر سيستغرق عدة سنوات لترسيخ عملية التقدير الذاتي لأغراض المساءلة، والمساهمة في التعلم من العمليات الجارية، واستخلاص طرق العلاج.
- وفي عام 1999، أجرى الصندوق استعراضا لعمل مكتب التقييم والدراسات، شمل مسحا لمستخمي نتائج التقييم، أدى إلى نهج متوازن بالنسبة للتقييم، وهو نهج سعى إلى تعزيز الاستقلال الفكري للقائمين بتقييم مكتب التقييم والدراسات، كما سعى أيضا إلى تفصيل عملية التقييم كعملية تشاركية تسعى بقدر أكبر إلى التعلم الفعلي. وقد أدت



هذه الاعتبارات إلى: (i) رؤية جديدة وبيانات برسالة المكتب وتوضيح أهدافه الاستراتيجية؛ (ii) وضع أدوات جديدة للتقييم، بما في ذلك عمليات ومنتجات جديدة.

- لم يكن للجنة التقييم اختصاصات محددة حتى عام 1999، عندما اقترحت اللجنة هذه الاختصاصات ولائحتها الداخلية، استجابة للريغبة التي أبدتها العديد من الأعضاء لتنشيط اللجنة وجعلها استباقية وهو ما وافق عليه المجلس التنفيذي حينئذ. وأكدت لجنة التقييم والمجلس التنفيذي من جديد أن اللجنة أنشئت لغرض محدد هو مساعدة المجلس في بحث مسائل التقييم. وقرروا جميعاً أن اللجنة ينبغي أن تهض بمشاركتها في العديد من مراحل عملية التقييم، واستعراض استراتيجية مكتب التقييم والدراسات، وبرنامج العمل وبعض التقارير المختارة، وأن تعزز فهم المجلس لعمل المكتب والدروس المستفادة من مشروعات الصندوق وبرامجه سعياً وراء استراتيجية عالمية للتنمية.
- أقرت هيئة المشاورات بشأن التجديد السادس لموارد الصندوق في عام 2002 بقيمة التقييم المستقل ومدى مساهمته في عملية التعلم، ودور إدارة الصندوق في ضمان مساهمة الدروس المستفادة من التقييم في عملية التعلم داخل الصندوق. ودعت هيئة المشاورات إلى وضع سياسة رسمية للتقييم في الصندوق، وطرحت مبادئ توجيهية وأحكاماً محددة تكفل استقلال مكتب التقييم والدراسات وتعزيز أنشطة التعلم (أنظر الصفحة 1 من هذه الوثيقة والملحق الأول).



الملحق الثالث

أنواع التقييم التي يجريها مكتب التقييم والدراسات

تقييم المشروعات

1 - تجري عمليات التقييم على مستوى المشروعات طوال فترة التنفيذ. وتشترك الأنواع المختلفة من عمليات التقييم على مستوى المشروع في هدف تقدير إنجازات التقييم، وتأثيرها واستدامتها، لتساهم في عملية التعلم وفي تحسين تأثير المشروع وأدائه في نهاية المطاف.

• **التقييم المرحلي:** وهو تقييم إلزامي في نهاية أي مشروع قبل البدء في المرحلة الثانية في نفس المشروع أو البدء في مشروع مماثل في نفس الإقليم. وتستخدم النتائج والاستنتاجات والتوصيات الواردة في مثل هذا التقرير كأساس لتقدير مبررات المرحلة الثانية، وإدخال تحسينات على تصميم وتنفيذ التدخلات التالية. ومع تعاقب السنين، زادت التقارير المرحلية زيادة هائلة. ففي عام 2002، كانت تمثل أكثر من 90% من جميع عمليات تقييم المشروعات التي أجراها مكتب التقييم والدراسات.

• **تقييم الإنجاز:** ويجري عادة بعد الانتهاء من تقرير إنجاز المشروع الذي تعده الجهة المقترضة، بمساعدة المؤسسة المتعاونة، بعد فترة تتراوح عادة بين 3-18 شهرا من تاريخ إغلاق المشروع.

• **تقييم منتصف المدة:** ويجري قرب حلول منتصف مدة تنفيذ المشروع، عندما يكون قد تم بالفعل صرف 50% تقريبا من الأموال.

التقييم بحسب الموضوع

2 - تصمم عمليات التقييم والدراسات بحسب الموضوع من أجل تقدير مدى فعالية عمليات ونهج الصندوق، وللمساهمة في زيادة معرفة الصندوق بقضايا وموضوعات مختارة. وبهذه الطريقة، أصبح من المتوقع أن تشكل عمليات التقييم بحسب الموضوع حجر الزاوية في إعادة النظر في استراتيجيات وسياسات التشغيل الحالية أو صياغة استراتيجيات وسياسات جديدة أكثر فعالية. وتستفيد عمليات التقييم هذه من نتائج تقييم المشروعات، بل أنها تستفيد أيضا من عدة مصادر خارجية، مثل أعمال التقييم التي تقوم بها المنظمات والمؤسسات الأخرى حول نفس الموضوع أو القضية.

تقييم البرامج القطرية

3 - تعطي عمليات تقييم البرامج القطرية تقديرا لأداء وتأثير الأنشطة المعانة من الصندوق في البلدان التي بها حافظة كبيرة من مشروعات الصندوق. وبناء على هذا التقدير، فالمتوقع من عمليات التقييم هذه أن تعطي أساسا قويا ومباشرا لإعادة النظر في وثائق الاستراتيجيات القطرية أو صياغة وثائق جديدة. والممنظر بشكل خاص من تقييم



البرامج القطرية أن يعطي معلومات عن أهم الجوانب في أداء المشروع، والمساهمة في وضع التوجيهات الاستراتيجية التشغيلية لأنشطة الصندوق في المستقبل في كل بلد على حدة. كما ينتظر من عمليات التقييم هذه أن تساهم بعناصر في الحوار الدائر حول سياسات الصندوق بشأن الحد من الفقر الريفي.

عمليات التقييم على مستوى الصندوق

4 - يجري هذا النوع من العمليات لتقدير مدى فعالية وتأثير السياسات والاستراتيجيات والأدوات والنهج في مختلف دوائر الصندوق. والمنتظر من عمليات التقييم هذه أن تعطي أفكاراً وتوصيات يمكن استخدامها في صياغة سياسات واستراتيجيات جديدة أكثر فعالية.



الملحق الرابع

التغييرات التي طرأت عام 1999 على عمل لجنة التقييم

ألف - التغييرات في اختصاصات اللجنة

أدخلت التغييرات المحددة التالية على طريقة عمل لجنة التقييم واختصاصاتها اعتباراً من عام 1999:

- (أ) أصبحت اللجنة الآن تستعرض التوجهات والمنهجيات الاستراتيجية لمكتب التقييم والدراسات؛
- (ب) أصبحت اللجنة تدرس الآن مجال برنامج العمل السنوي لمكتب التقييم والدراسات ومحتوى هذا البرنامج، وهو الذي مازالت إدارة الصندوق تعتمده رسمياً حتى الآن¹؛
- (ج) تقترح اللجنة إدراج عمليات تقييم تهماها بشكل خاص في برنامج عمل مكتب التقييم والدراسات؛
- (د) كان المتبع من قبل أن يختار مكتب التقييم والدراسات عمليات التقييم التي ستطرح على اللجنة، أما الآن فإن اللجنة هي التي تقرر في شهر ديسمبر/كانون الأول - بناء على عمل مكتب التقييم والدراسات- ما ستناقشه في السنة التالية في كل دورة من دوراتها الثلاث؛
- (هـ) أصبح بإمكان اللجنة الآن أن تطلب من رئيس المجلس التنفيذي للصندوق إدراج مسائل التقييم في جدول أعمال المجلس؛
- (و) تم النص على عقد دورات مخصصة للجنة من أجل مناقشة مسائل خاصة، وذلك بالإضافة إلى دوراتها الثلاث الرسمية التي تعقد كل سنة؛
- (ز) من حيث المبدأ، يشارك أعضاء اللجنة سنوياً في رحلات ميدانية أثناء بعثات التقييم، ليروا عمل الصندوق على الواقع ويشاركوا في حلقات عمل الموائد المستديرة لمناقشة توصيات التقييم والاتفاق الناجم عن عمليات التقييم بين أصحاب الشأن المعنيين؛
- (ح) القرارات التي تتخذ في كل اجتماع تعقده لجنة التقييم أصبحت تلخص الآن في محاضر رسمية، تجمع فيما بعد في فصل منفصل ينشر في التقرير السنوي عن التقييم الذي يعرض على المجلس التنفيذي؛

باء - تطبيق اللائحة الداخلية

تطبق اللائحة الداخلية للمجلس التنفيذي - بعد إدخال التعديلات اللازمة - على أعمال لجنة التقييم، فيما عدا ما يلي:

¹ سيطراً تغيير على ذلك في ضوء الترتيبات الجديدة المحددة في الجزء الثاني، القسم الأول من هذه الوثيقة.



المادة 1

عقد الاجتماعات

تعقد لجنة التقييم ثلاث دورات كل سنة تقويمية. ويعقد الاجتماع الأول في اليوم السابق أو اللاحق لدورة مجلس محافظي الصندوق السنوية، حسبما يفضل أعضاء اللجنة. أما الدورتان الأخريان فتعقدان في اليوم السابق لدورتي المجلس التنفيذي في شهر سبتمبر/أيلول وشهر ديسمبر/كانون الأول على التوالي. ويجوز لرئيس اللجنة أن يدعو إلى اجتماعات إضافية غير رسمية مخصصة في نفس السنة التقويمية.

المادة 2

الإبلاغ عن الدورات وجدول الأعمال

تتولى أمانة الصندوق إبلاغ كل عضو من أعضاء اللجنة بتاريخ انعقاد الدورة ومكان انعقادها قبل موعد الانعقاد بثلاثين يوماً على الأقل. وتقوم لجنة التقييم أثناء دورة ديسمبر/كانون الأول بوضع جدول أعمال مؤقت لجميع الدورات الثلاث التي ستعقد في السنة التالية. وتيسيراً لهذه المهمة، يقوم مكتب التقييم والدراسات بتزويد اللجنة ببرنامج العمل المقترح لتلك السنة. وتحفظ اللجنة بحق مراجعة بنود جدول الأعمال بال حذف أو الإضافة أو التحديد أو التعديل أثناء السنة. وتتولى أمانة لجنة التقييم توصيل جدول الأعمال إلى جميع أعضائها مع إبلاغهم بمواعيد الدورات.

المادة 3

العضوية ومدتها

تتكون لجنة التقييم من تسعة من أعضاء المجلس التنفيذي أو الأعضاء المناوبين: أربعة من القائمة ألف، واثنان من القائمة باء، وثلاثة من القائمة جيم. وتكون مدة عضويتهم في لجنة التقييم ثلاث سنوات تنتهي بنهاية مدة العضوية في المجلس التنفيذي.

المادة 4

النصاب القانوني

سيكون النصاب القانوني لأي اجتماع تعقده لجنة التقييم هو خمسة أعضاء.

المادة 5

رئيس اللجنة

تنتخب اللجنة رئيسها من بين أعضاء القائمتين باء وجيم. وفي حالة غياب الرئيس عن أي اجتماع مقرر للجنة، يتولى الرئاسة بصورة مؤقتة عضو آخر تختاره اللجنة من القائمة باء أو جيم.



المادة 6

القرارات

تبذل اللجنة قصارى جهدها للوصول إلى قراراتها بتوافق الآراء. وعند استفاد هذه الجهود، تسري الأحكام التي يصدرها الرئيس إذا أيدته فيها أربعة أعضاء آخرين.

المادة 7

حضور الجلسات

بالإضافة إلى أعضاء لجنة التقييم ومدير مكتب التقييم والدراسات، فإن لهذا الأخير أن يختار أعضاء من بين موظفيه للمشاركة في مداوات اللجنة. وللمدير أن يدعو بعض موظفي الصندوق الآخرين إلى إعطاء معلومات - بناء على طلب اللجنة - قد تحتاجها اللجنة في القيام بمسؤولياتها. ويجوز أيضا لأعضاء المجلس التنفيذي الآخرين ممن ليسوا أعضاء في لجنة التقييم أن يحضروا اجتماعاتها بصفة مراقبين.

المادة 28

التوثيق والسجلات والتقارير

ستكون محاضر اللجنة والوثائق المقدمة إليها وسجلات مداواتها محظورة ولا يجوز الاطلاع عليها إلا لأعضاء اللجنة وأعضاء المجلس التنفيذي. وستظهر مداوات اللجنة في محاضرها، ما لم تقرر اللجنة غير ذلك.

المادة 9

رفع تقارير إلى المجلس التنفيذي

تقدم لجنة التقييم تقريرا كتابيا عن مداواتها إلى المجلس التنفيذي في دورته التي يعقدها في شهر أبريل/نيسان. وسيوزع هذا التقرير الذي سيدرج ضمن التقرير السنوي عن أعمال مكتب التقييم والدراسات، على أعضاء المجلس طبقا للإجراءات المعمول بها في المجلس. وبالإضافة إلى ذلك، يقدم رئيس اللجنة تقريرا شفهيًا أثناء دورة المجلس في أبريل/نيسان. ويجوز للجنة أن تقدم تقارير مخصصة كتابية أو شفوية إلى المجلس أثناء دورته في سبتمبر/أيلول وديسمبر/كانون الأول.

² حلت سياسة نشر وثائق الصندوق التي وافق عليها المجلس التنفيذي في مايو/أيار 2000 محل المادة 8. وتقضي سياسة النشر

بضرورة نشر جميع تقارير التقييم مع الوثائق المقدمة إلى لجنة التقييم، على الجمهور.