

Document: EB 2007/92/R.47
Agenda: 18
Date: 27 November 2007
Distribution: Public
Original: English

A



تمكين السكان الريفيين الفقراء
من التغلب على الفقر

خطة أنشطة الحضور القطري للصندوق

المجلس التنفيذي - الدورة الثانية والتسعون
روما، 11-13 ديسمبر/كانون الأول 2007

للعلم

مذكرة إلى السادة المدراء التنفيذيين

هذه الوثيقة معروضة على المجلس التنفيذي للعلم.

وبغية الاستفادة على النحو الأمثل من الوقت المتاح لدورات المجلس التنفيذي، يرجى من السادة المدراء التنفيذيين التوجه بأسئلتهم المتعلقة بالجوانب التقنية الخاصة بهذه الوثيقة قبل انعقاد الدورة إلى:

Shyam Khadka

كبير مدراء الحافظة

رقم الهاتف: +39-06-5459-2388

البريد الإلكتروني: s.khadka@ifad.org

أما بالنسبة للاستفسارات المتعلقة بإرسال وثائق هذه الدورة فيرجى توجيهها إلى:

Deirdre McGrenra

الموظفة المسؤولة عن شؤون الهيئات الرئاسية

رقم الهاتف: +39-06-5459-2374

البريد الإلكتروني: d.mcgrenra@ifad.org

المحتويات

1	أولاً - مقدمة
1	ثانياً - الخلفية
2	ثالثاً - المبرر المنطقي للحضور القطري
2	رابعاً - سبيل التحرك قدماً وخطة الأنشطة لعام 2008
3	ألف - الأنشطة البرنامجية
7	باء - الترتيبات الإدارية
12	جيم - إدارة وتنسيق المكاتب القطرية وتزويدها بالموارد

الملاحق

15	الملحق الأول: برنامج الحضور القطري - خطة الأنشطة لعام 2008
17	الملحق الثاني: تفويض السلطة - الأنشطة التي سيُضطلع بها للمكاتب والبرامج القطرية
19	الملحق الثالث: تقديرات تكاليف الحضور القطري لعام 2008

خطة الأنشطة للحضور القطري للصندوق في 2008

أولاً - مقدمة

- 1- تعرض هذه الوثيقة خطة الأنشطة التي ستستخدمها الإدارة كخارطة طريق لإدماج مبادرات الحضور القطري في عمليات الإدارة والميزانية لدى الصندوق عملاً على تحقيق مزيد من الكفاءة والفعالية في إدارة الحضور القطري للصندوق. وقد أعدت الوثيقة استجابة لطلب صدر عن المجلس التنفيذي للصندوق في دورته المنعقدة في شهر سبتمبر/أيلول 2007 (EB 2007/91/C.R.P. 2). ووفقاً لقرار المجلس، يتعين أن تراعي الوثيقة اعتبارات برنامجية من قبيل حجم الحافظة والمبادرات الرائدة في إطار "أمم متحدة واحدة" وتوصيات فريق الخبراء الرفيع المستوى المعني بالاتساق على نطاق منظومة الأمم المتحدة والطلب القطري، وأن تغطي، في جملة أمور، الترتيبات الإدارية وتقديرات التكاليف الإجمالية والزيادة في التكاليف والنتائج الأساسية والمتوقعة.
- 2- وتعرض الوثيقة خلفية وضع خطة الأنشطة والميرر المنطقي لها، ويلى ذلك وصف من ثلاثة أجزاء للخطة نفسها. فالجزء الأول (الأقسام ثانياً وثالثاً) يتناول الجوانب البرنامجية للحضور القطري، أي الأنشطة المتعلقة بالحضور القطري للصندوق وبكيفية تحسين تنفيذ ورصد هذه الأنشطة. أما الجزآن الثاني (القسم رابعاً - ألف) والثالث (القسم رابعاً - باء وجيم والذبول) - والذان يشكلان قلب خطة الأنشطة - فهما يتناولان ما يقترح من تعزيز للترتيبات الإدارية للحضور القطري وتنسيقه. ويورد الذيل الأول مخططاً غانت البياني يلخص الأنشطة الرئيسية التي سيُضطلع بها في 2008.

ثانياً - الخلفية

- 3- خلال المشاورات الخاصة بالتجديد السادس لموارد الصندوق، اعتُبر عدم تمثيل الصندوق في البلدان المقترضة عائناً متزايد الخطورة يعترض جهود الصندوق الرامية إلى تعزيز أثر أعماله. واستجابة لذلك، أذن المجلس التنفيذي، في ديسمبر/كانون الأول 2003، بالبرنامج التجريبي للحضور الميداني، على أن ينفذ على فترة ثلاث سنوات وبميزانية قدرها 3 ملايين دولار أمريكي¹. وبدأ البرنامج التجريبي للحضور الميداني في عام 2004. وبنهاية السنة الثالثة من تنفيذه، أجرى مكتب التقييم في الصندوق تقييماً له خلص إلى أن المنجزات من حيث دعم التنفيذ وحوار السياسات وتطوير الشراكات وإدارة المعرفة كانت أفضل بكثير في البلدان التي يتوفر فيها حضور ميداني للصندوق منها في البلدان التي لا يتوفر فيها هذا الحضور². إلا أن التقييم وجد إدارة البرنامج التجريبي للحضور الميداني غير كافية، وأن الصندوق لم يجرب بما فيه الكفاية أو لفترة كافية من الزمن خلال الفترة التجريبية، وبالتالي فهو بحاجة لمزيد من المعلومات قبل تطوير سياسة للحضور الميداني.
- 4- وعلى ضوء ذلك، قرر المجلس التنفيذي للصندوق في دورته الحادية والتسعين (سبتمبر/أيلول 2007) ما يلي:

1 الوثيقة EB 2003/80/R.4.

2 الفقرة 112 تقييم البرنامج التجريبي للحضور الميداني للصندوق، التقرير الرئيسي، الصندوق، يوليو/تموز 2007.

- (أ) الاستمرار في تنفيذ مبادرات الحضور القطري الخمس عشرة القائمة حالياً مع المضي في إجراء تجارب منتظمة فيها جميعاً على نماذج مختلفة، بما في ذلك نموذج ندب مدراء البرامج القطرية إلى الميدان، وإدماجها في عمليات الصندوق العادية للإدارة والميزانية؛
- (ب) قيام إدارة الصندوق بإعداد خطة الأنشطة هذه لمبادرة الحضور القطري وتقديمها إلى المجلس في دورة ديسمبر/كانون الأول 2007.

ثالثاً - المبرر المنطقي للحضور القطري

- 5- تؤكد ما أولته المشاورات الخاصة بالتجديد السادس من تركيز على تعزيز أثر أعمال الصندوق بما جاء بعد ذلك في التقييم الخارجي المستقل. فقد وضعت خطة عمل لتحسين فعالية الصندوق الإنمائية استجابة للتقييم الخارجي المستقل. ويلعب الحضور القطري للصندوق دوراً شديداً الأهمية في بلوغ النتائج المتوخاة في خطة العمل، ولاسيما من حيث زيادة الحوار على الصعيد القطري وتحسين تصميم المشروعات والإشراف عليها.
- 6- ومن شأن الحضور القطري أن يعزز من فعالية الصندوق الإنمائية بتمكينه من القيام بما يلي:
- (أ) العمل داخل القطر حيث توجد الحاجة إلى ذلك، وخصوصاً في تطوير تصميمات للمشروعات أفضل انسجاماً مع السياق القطري، وفي توفير الدعم للتنفيذ بصورة أكثر جدوى من حيث التكلفة؛
- (ب) أداء دور تحفيزي على الصعيد القطري، ولاسيما فيما يتصل بحوار السياسات وإقامة الشراكات والابتكار؛
- (ج) تحسين فهم الصندوق لأحوال الفقر الريفي المتغيرة؛
- (د) تعزيز ارتباط الصندوق ببرامج فعالية المعونة تديماً للتبني القطري للمشروعات والقيادة القطرية لها، من خلال تحسين المواعمة مع الاستراتيجيات والنظم القطرية وزيادة التنسيق بين الجهات المانحة؛
- (هـ) المساهمة في التماسك على مستوى منظومة الأمم المتحدة من خلال المشاركة مباشرة في مبادرة "أمم متحدة واحدة" ومساندتها.

رابعاً - سبيل التحرك قدماً وخطة الأنشطة لعام 2008

- 7- خلال المرحلة القادمة، ابتداءً من 2008، سيقوم الصندوق بما يلي:
- (أ) على الصعيد القطري، الاستفادة من منجزات البرنامج التجريبي للحضور الميداني لتحقيق المزيد من الفعالية في إدارة البرامج القطرية؛
- (ب) في المقر، تحسين إدارة مبادرات الحضور القطري.

8- وعلى ضوء خطة الأنشطة هذه لعام 2008 وتنفيذها، يمكن للإدارة أن تقوم بإعداد مقترحات، ينظر فيها المجلس التنفيذي، بشأن أنشطة الحضور القطري للصندوق، منها مثلاً ندب عدد كبير من مدراء البرامج القطرية إلى الميدان. وستجري إدارة الصندوق تقييماً ذاتياً للحضور القطري في 2010، واستناداً إلى نتائج هذا التقييم وتمشياً مع ممارسات المؤسسات المالية الدولية الأخرى، ستعرض سياسة الحضور القطري على المجلس التنفيذي في 2011.

9- وفي 2008، سينصب تركيز خطط عمل مبادرات الحضور القطري على تحقيق النتائج في البرنامج القطري ككل. كما ستسعى هذه الخطط حينها يمكن إلى تعزيز الوعي بأنشطة الصندوق وإبراز صورته العامة. أما في المقر، فإن أنشطة عام 2008 ستوجه نحو تعزيز النظم وعمليات وإجراءات الأعمال والنهوض بها وبنائها دعماً لمبادرات الحضور القطري.

10- وخلال 2008، سيجري توطيد عمليات الحضور القطري التي كانت قد بدأت في إطار البرنامج التجريبي للحضور الميداني، ولذا، فإن خطة الأنشطة تركز على الحضور القطري للصندوق في المبادرات الخمس عشرة القائمة في إطار البرنامج التجريبي وعلى مديري البرنامجين القطريين اللذين نقلوا إلى الميدان قبيل البرنامج التجريبي. أما التغييرات الرئيسية المتوخاة لعام 2008 بالمقارنة مع البرنامج التجريبي فهي كالتالي:

- (أ) تحديث المبادرتين الجاريتين (في جمهورية تنزانيا المتحدة وفييت نام) بتنفيذ نموذج ندب مدراء البرامج القطرية إلى الميدان؛
- (ب) تغيير موقع مالا يزيد على ثلاث من مبادرات الحضور القطري لتحسين الاستجابة للاحتياجات البرنامجية في الأقاليم؛
- (ج) إصدار العقود بنفس شروط موظفي الحضور القطري الآخرين عند انتهاء عقود الخبراء الاستشاريين العاملين داخل القطر حالياً³؛
- (د) تحسين تشغيل مبادرات الحضور القطري وإدارتها، وإصدار عقود للموظفين أكثر ملاءمة مع توضيح مسؤولياتهم وتحديث الإجراءات والعمليات في المقر. وسيسهم استكمال الاتفاقيات مع البلدان المضيفة والوكالات المضيفة في تحسين الإدارة.

ألف - الأنشطة البرنامجية

11- تهدف مبادرات الحضور القطري للصندوق جميعها إلى تعزيز فعالية الصندوق الإنمائية في البلدان المعنية، وبالتالي فإنها تشكل جانباً متأسلاً من أفرقة إدارة البرامج القطرية. ويعتبر موظفو الحضور القطري جزءاً أساسياً من الموارد البشرية المتاحة للشعب الإقليمية. ولذا، فإن مبادرات الحضور القطري تنضوي تحت ترتيبات الإدارة التنفيذية في الشعب الإقليمية المعنية.

12- وفي إطار النهج المبين أعلاه، ستبذل الجهود في 2008 لاعتماد نظام لإدارة الحضور القطري يتسم بمزيد من الصفات المشتركة، ولاسيما من حيث أنشطة التخطيط والرصد. وأهدافه كالتالي: (i) تعزيز

³ في أمريكا اللاتينية، مثلاً، يجري استخدام الموظفين كخبراء استشاريين.

الكفاءة والفعالية العامة للحضور القطري؛ (ii) تقييم الأداء بصورة فعالة مع مراعاة الحاجة لجمع الأدلة اللازمة لتقييم البرنامج في 2010 ووضع سياسة للحضور القطري في 2011.

التخطيط

13- تهدف الأنشطة المحددة في خطة العمل السنوية إلى بلوغ أهداف الصندوق لكل من البرامج القطرية. ونظراً لكون الموارد محدودة، فإن التخطيط السنوي ينطوي على القيام باختيارات وتحديد الأهمية النسبية للأنشطة المرتبطة بالمجالات الموضوعية الخمسة للحضور القطري (أنظر أدناه). وسيسترد الوزن النسبي بالاختصاصات المحددة لكل من المكاتب القطرية.

14- **دعم تصميم البرامج وتنفيذها.** لمبادرات الحضور القطري دور هام تؤديه في ضمان أن يعكس تصميم المشروعات وبرامج الفرص الإستراتيجية القطرية بصورة واقعية احتياجات البلدان وقدراتها ومؤسساتها، مما له تأثير خاص على إمكانية استدامة هذه المشروعات والبرامج. أما أداء المبادرات من حيث دعم تنفيذ المشروعات فهو موجه نحو تعزيز الآليات القائمة، من قبيل الإشراف على المشروع (بما في ذلك الإشراف المباشر) وإدارة القروض، ونحو مساعدة إدارة المشروعات على بناء القدرات اللازمة للاستجابة إلى احتياجات الفئات المستهدفة. وفي هذا السياق، ستشمل خطط العمل السنوية لمبادرات الحضور القطري المشاركة في التصميم والإشراف وبعثات المتابعة. كما ستدرج، حيثما يمكن، أنشطة ما قبل التنفيذ المتصلة بتحقيق فعالية المشروع. أما الجوانب الأخرى من دعم التنفيذ فستستند إلى نتائج بعثات الإشراف وتحديد مسائل التنفيذ "العامة" المؤثرة قطرياً، مع الاهتمام بصورة خاصة بالمشروعات أو الحافظات التي تعتبر "عرضة للخطر".

15- كما يمكن أن يشمل دعم مبادرات الحضور القطري للتنفيذ ما يلي: (i) إسداء المشورة والإرشاد بشأن إدارة القروض والمحاسبة واستخدام الأموال وجودة عمليات مراجعة الحسابات وحسن توقيتها؛ (ii) تقديم المساعدة في تنظيم التدريب وزيارات التعريف بموظفي مشروعات الصندوق ومؤسسات تنفيذ المشروعات والبحث عن أصحاب الخبرات الوطنية المؤهلين؛ (iii) تنظيم المناقشات فيما بين أصحاب الشأن في مشروعات الصندوق بشأن الممارسات الفضلى والمسائل الأكثر تحدياً التي تواجهها المشروعات.

16- **إدارة المعرفة.** سيقوم عنصر إدارة المعرفة في خطة الأنشطة بتوليد المعارف بشأن القطر المعني لنقلها إلى الصندوق وبشأن الصندوق لنقلها إلى القطر المعني. وسيكون لموظفي الحضور القطري دور تيسيري في عمليات توليد المعرفة واقتسامها وتعلمها داخل البلاد وبين مختلف المشروعات والمبادرات الأخرى التي يدعمها الصندوق. وستشمل خطط العمل السنوية لموظفي الحضور القطري تنظيم اجتماعات مديري/منسقي مشروعات الصندوق (بما فيها ما يتصل باستعراض الحافظات) لتحديد مشاكل التنفيذ وإيجاد الحلول لها وتحديد فرص العمل واقتسام الخبرات الايجابية والسلبية بغية تحسين البرنامج القطري العام. كما سينظم موظفو الحضور القطري أنشطة تعليمية أخرى في المجالات الموضوعية أو بالتركيز على مجموعات محددة من الجمهور (كمسؤولي البلديات مثلاً). وستوزع المعلومات عن الصندوق، من قبيل بيانات السياسة، في المناسبات المنظمة داخل القطر لاقتسام المعرفة.

17- **الابتكار.** ستسعى مبادرات الحضور القطري للصندوق إلى إيجاد حلول مبتكرة للمشاكل الإنمائية بقصد اختبارها وتطويرها. أما التركيز الرئيسي لمبادرة الحضور القطري فسينصب على البحث عن حلول ابتكارية داخل القطر يمكن تطويرها في برامج الصندوق - سواء في مرحلة التصميم أو أثناء التنفيذ - والترويج للأخذ بهذه الابتكارات على نطاق أوسع. وسيضمن إطار التخطيط أنشطة تتصل بالابتكار من قبيل الزيارات الميدانية الاستكشافية (زيارة مؤسسات القطاع الخاص والمنظمات غير الحكومية ومنظمات المجتمعات المحلية)، وتنظيم الاجتماعات والمناسبات لتشجيع تكرار ابتكارات الصندوق، إلى ما هنالك.

18- **حوار السياسات.** يعتزم الصندوق العمل بصورة أكثر انتظاماً وفعالية مع الحكومات وغيرها من الشركاء للتأثير على السياسات لصالح فقراء الريف نساءً ورجالاً. وسيشمل إطار التخطيط لمبادرات الحضور القطري المشاركة في المنتديات والاجتماعات الحكومية المتعلقة بسياسات تهم بشكل خاص فقراء الريف نساءً ورجالاً. وسيقتضي بذلك تحديد المجالات الأكثر أهمية بالنسبة لحوار السياسات. كما سيضمن إطار التخطيط المشاركة في العمليات المتعلقة باستراتيجيات الحد من الفقر. وينتظر من مبادرات الحضور القطري أن تيسر انخراط فقراء الريف نساءً ورجالاً وممثلهم في منتديات صنع السياسات. كما أن أحد العناصر الأساسية في حوار السياسات يتمثل في المشاركة في أفرقة عمل الجهات المانحة للقطاع الزراعي والمنتديات المتصلة بذلك، ولاسيما في البلدان التي يعتبر برنامج فعالية المعونة فيها من الأكثر تقدماً.

19- **الشراكات.** يعتزم الصندوق أن يكون شريكاً فعالاً للحكومات والجهات المانحة المعنية في ميدان التنمية الزراعية والريفية. وفي هذا السياق، سيقوم موظفو الحضور القطري، بالتعاون الوثيق مع كامل الفريق القطري، بما يلي:

- (أ) تحديد الفرص لإقامة الشراكات، وتمثيل الصندوق في أفرقة عمل الشراكات على الصعيد القطري، وفي المنتديات الإنمائية واجتماعات التواصل الشبكي، لضمان استمرار التنسيق وتعاون الصندوق مع الجهات الفاعلة الإنمائية الأخرى؛
- (ب) إقامة الشراكات مع الخبراء الاستشاريين والمؤسسات على الصعيدين الدولي والوطني، والحفاظ عليها، وذلك لأغراض صياغة البرامج وبعثات إدارية تعنى بالجودة وإدارة المعرفة والتدخلات الخاصة بالسياسة؛
- (ج) تحديد فرص التمويل مع الجهات المانحة الأخرى التي يمكن أن تساعد على تعبئة مزيد من الموارد لبرامج الصندوق.

20- ويمكن لمتطلبات إقامة الشراكات أن تنقل كاهل مبادرات الحضور القطري. ولذا يتعين على إطار التخطيط في هذا المجال أن يركز على الشركاء العاملين في مناطق جغرافية أو مجالات موضوعية مماثلة لمناطق الصندوق ومجالاته. وفي البلدان التي تنفذ فيها نهج قطاعية شاملة أو تجرب فيها مبادرة "أمم متحدة واحدة" يتعين توجيه قدر أكبر من الموارد لهذه المناطق أو المجالات.

خطة العمل والميزانية السنوية

21- سيجري إعداد خطة عمل وميزانية سنوية لعام 2008 لكل من مبادرات الحضور القطري، تحدد فيها الأنشطة التي سيُضطلع بها خلال السنة القادمة على أساس إطار التخطيط المبين أعلاه. وستكون الخطة والميزانية جزءاً من ميزانية الصندوق الإدارية العامة ومن مرفق تمويل تجهيز البرامج لدى الصندوق. وينبغي أن تتضمن الخطة والميزانية ما يلي:

- (أ) الأنشطة التي سيُضطلع بها باستخدام الأموال المخصصة لمبادرات الحضور القطري؛
 (ب) الأنشطة التي سيُضطلع بها بمشاركة مبادرات الحضور القطري باستخدام بنود الميزانية المخصصة للبرامج القطرية (وليس تحديداً لمبادرات الحضور القطري) من قبيل مخصصات تصميم المشروعات ودعم التنفيذ.

22- ومن الأهمية بمكان أن يؤخذ في الاعتبار عند إعداد الخطة والميزانية أن بعض المجالات، من قبيل حوار السياسات وإقامة الشراكات، تحتاج لأكثر من سنة واحدة كيما تثمر عملياتها، ولذا ينبغي أن تحدد الأهداف السنوية على هذا الأساس. ثانياً، وكما ورد أعلاه، تنطوي عملية التخطيط السنوي بالضرورة على القيام باختيارات وتحديد الأولويات. وسيعتمد الوزن النسبي المحدد على ما يضعه البرنامج القطري من أولويات.

23- وسيقوم مدير البرنامج القطري وموظف الحضور القطري بوضع جميع الخطط والميزانيات السنوية ومن ثم يقرّها مدير الشعبة الإقليمية وترسل إلى مساعد رئيس الصندوق لدائرة إدارة البرامج لأخذ العلم. وستقدم خطط العمل والميزانيات السنوية لعام 2008 في موعد لا يتجاوز نهاية شهر ديسمبر/كانون الأول 2007.

الإبلاغ

24- سيقوم كل من مكاتب الحضور القطري كل ستة أشهر برفع تقرير مرحلي إلى مدير الشعبة الإقليمية عن طريق مدير البرنامج القطري عن المبادرات التي يقودها الموظفون الوطنيون والأنشطة المضطلع بها حتى تاريخه والنتائج المحرزة بالمقارنة مع الأموال المخصصة. وسيجري تحديث خطة العمل والميزانية إذا لزم ذلك مع مراعاة أية احتياجات جديدة للبرنامج القطري.

25- وستتاح لمساعد رئيس الصندوق لدائرة إدارة البرامج نسخ من التقارير المرحلية. وسيقوم مكتب مساعد رئيس الصندوق لدائرة إدارة البرامج بإعداد تقرير موحد عن جميع مبادرات الحضور القطري تستعرضه الإدارة العليا.

الرصد

26- تقع المسؤولية عن أداء مبادرات الحضور القطري على عاتق مدير الشعبة الإقليمية ومدير البرنامج القطري المعني. ويستند رصد الأداء إلى خطة العمل والميزانية المتفق عليها.

27- ويتصف إطار رصد مبادرات الحضور القطري بالبساطة: فهو يقارن النتائج المحددة في إطار قياس النتائج الذي أقره المجلس في سبتمبر/أيلول 2007 (EB 2007/91/R.2).

28- وتيسيراً لإجراء التقييم الذاتي في 2010، ستضطلع دائرة إدارة البرامج بحلول 31 مارس/آذار 2008 بعملية لتحديد مؤشرات معيارية تعتمد في تقدير أداء البرنامج القطري. وستُجمع معلومات خط الأساس عن المؤشرات الحاسمة المحددة في إطار قياس النتائج. وبينما ستتأتى هذه المعلومات أساساً من البرنامج القطري، فإن قواعد بيانات الصندوق الرسمية واستقصاءات العملاء والشركاء داخل القطر ستستخدم كمصادر للمعلومات. وستنظر دائرة إدارة البرامج، عند وضع نظام معلومات خط الأساس، في وضع "مجموعة مقارنة" لتيسير إجراء التقييم الذاتي.

29- وقد تم إصدار مبادئ توجيهية ونماذج قياسية لخطط العمل والميزانيات السنوية ولإعداد التقارير المرحلية.

باء - الترتيبات الإدارية

الترتيبات المؤسسية

30- خلال المرحلة التجريبية، قامت الشعب الإقليمية بتعيين موظفي الحضور القطري كموظفين وطنيين، وذلك بالتشاور مع الوكالة المضيفة في البلد المعني، مع إخضاع عملية التوظيف والإدارة للنظامين الأساسيين والإداري لشؤون الموظفين في الوكالة المضيفة المعنية. وقد خلص تقييم البرنامج التجريبي للحضور الميداني إلى أن طريقة التنظيم هذه أدت بالصندوق إلى فقدان هويته ووضوح دوره. بالإضافة لذلك، أعاققت هذه الطريقة إجراءات تفويض السلطة على النحو الملائم إلى موظفي الحضور القطري.

31- وعلى ضوء المذكور أعلاه، دخلت إدارة الصندوق في مناقشات مع منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي بحثاً عن حل طويل الأجل لمسألة ترتيبات الاستضافة. وستقوم المنظمتان، كوكاليتين مضيفتين، بتوفير الأماكن المكتبية وإتاحة أماكن الخدمات المشتركة وخدمات الدعم الإداري لاستخدام الصندوق.⁴ ولذا، فإن هذه الاتفاقيات ستحدد الخدمات التي ستقدمها الوكالة المضيفة، بما فيها ما يلي:

- (أ) الأماكن المكتبية واستخدام أماكن الخدمات المشتركة؛
- (ب) خدمات الدعم الإداري مثل خدمات الإدارة وكشوف المرتبات، وخدمات الشراء، والمحاسبة والإبلاغ، والأمن، والخدمات الطبية، والتأمين؛
- (ج) تجهيزات المكاتب والمفروشات والمعدات المكتبية (بما فيها تكنولوجيا المعلومات)؛
- (د) خدمات تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات وصيانتها؛
- (هـ) إدارة السفر (بما في ذلك السفر الدولي) وخدمات النقل؛
- (و) خدمات الاتصال بالسلطات الوطنية لأغراض التأشيرات واعتماد الموظفين الدوليين.

⁴ من قبيل خدمات الإدارة وكشوف المرتبات للموظفين الوطنيين؛ وخدمات الشراء؛ وإدارة السفر؛ وتوفير تجهيزات المكاتب والمفروشات والمعدات المكتبية؛ وتوفير خدمات تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات وصيانتها؛ والأمن؛ والخدمات الطبية؛ والتأمين؛ وخدمات النسخ والطباعة؛ وخدمات البريد والحقيبة الدبلوماسية؛ والمرافق المصرفية؛ والمحاسبة والإبلاغ؛ وخدمات الاتصال بالسلطات الوطنية لأغراض التأشيرات واعتماد الموظفين الدوليين؛ وخدمات النقل.

32- وسيدفع الصندوق للوكالة المضيفة رسم خدمة تحدد قيمته بالتفاوض والاتفاق بين الطرفين على غرار الممارسات الحالية المتبعة في استضافة وكالات الأمم المتحدة. وستملأ هذه الاتفاقيات الفراغ إلى أن يتم التفاوض على اتفاقيات البلد المضيف مع كل من البلدان المضيفة.

33- وستعطى الأفضلية في اتفاقات الدعم اللوجستي للخيارات المتممة بفعالية التكاليف والتي لا تُلزم بنفقات طويلة الأجل (استئجار السيارات مثلاً).

إدارة الموارد البشرية

34- كما بدأت إدارة الصندوق عملية للتفاوض ولوضع أحكام اتفاقيات البلد المضيف مع حكومات البلدان التي سينقل إليها الصندوق موظفين دوليين. وستغطي هذه الاتفاقيات إجراءات اعتماد الموظفين الدوليين والامتيازات والحصانات المتعلقة بكل من الموظفين الدوليين والمحليين. كما ستتضمن أحكاماً تسمح للصندوق بالتعاقد مع الموظفين الوطنيين مباشرة. ونظراً لأن إبرام اتفاقيات البلد المضيف يمكن أن يستغرق بعض الوقت، فإن الصندوق سيستمر في التعاقد مع موظفي الحضور القطري عن طريق وكالة مضيفة.

35- وفيما يتعلق بمدراء البرامج القطرية المنتدبين إلى الميدان، فإنهم موظفون دوليون يوظفهم الصندوق مباشرة بموجب نظامي الصندوق الأساسي والإداري لشؤون الموظفين. وتخضع ترتيباتهم التعاقدية لأحكام دليل إجراءات الموارد البشرية على غرار ما يتبع في روما، وكذلك، من حيث المبدأ، حال ما يترتب لهم من الحقوق والاستحقاقات. ويمكن لمقدار بعض الاستحقاقات أن يختلف حسب البلدان، ومثال ذلك ما يتعلق بالأمن وتسوية مقر العمل، وما إلى ذلك. وفي حال اختلاف أية استحقاقات عن المتبع في الصندوق، مثل السفر، فإن الموظف المعني سيبذل بهذا الاختلاف التماساً لموافقته.

36- وكما ورد في الفقرة 34 أعلاه، في الأحوال التي لم يوقع فيها اتفاق مع البلد المضيف، سيستمر الصندوق في التعاقد مع الموظفين الوطنيين عن طريق ترتيبات منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة أو برنامج الأمم المتحدة الإنمائي أو برنامج الأغذية العالمي. وستتضمن ترتيبات توظيف الموظفين الوطنيين ما يلي:

- (أ) عند اللزوم، يقوم الصندوق (الشعبة الإقليمية المعنية في دائرة إدارة البرامج بدعم من دائرة المالية والإدارة) باختيار الموظفين وتعيينهم من خلال عملية تنافسية، وبتمديد عقود الموظفين المعيّنين من خلال العملية التنافسية والذين كان أدواهم مرضياً؛
- (ب) يتم التعيين بعقود محددة المدة تبرمها الوكالة المضيفة أو يبرمها الصندوق؛
- (ج) من خلال مركز الوكالة المضيفة في البلد المعني، يحصل الموظفون المحليون الذين تعينهم هذه الوكالة على امتيازاتهم وحصاناتهم؛
- (د) تدفع المرتبات والاستحقاقات وفقاً للنظامين الأساسي والإداري لوكالة الأمم المتحدة المضيفة في كل بلد؛
- (هـ) تعطى الاستحقاقات وفقاً لإجراءات الوكالة المضيفة في مسائل من قبيل السفر والإجازات والإجازة المرضية والعطل الرسمية والتأمين على الحياة والتأمين الشخصي ضد الحوادث والأمن والتأمين والمعاشات التقاعدية والشكاوى والفصل من الخدمة والانفصال من الخدمة.

37- ولمعالجة المسائل التي أثارها التقييم⁵، قام الصندوق بإعداد وصف وظيفي لموظفي الحضور القطري يعطي سلطة برنامجية ملائمة (الفقرة 40) ويبين الواجبات والمسؤوليات ويحدد المؤهلات المطلوبة من حيث المستوى العلمي والخبرة والكفاءات. وسيستكمل هذا الوصف الوظيفي باختصاصات محددة تعكس أولويات البرنامج القطري ذي الصلة.

38- ونظراً لأن الهدف يتمثل في تطبيق إجراءات الصندوق على إدارة الأداء، والتدريب، والتطوير، والمكافآت، فإن الموظفين القطريين سيُدْرَجون في نظام الصندوق لإدارة الأداء، حيثما يمكن ذلك. وتشكل خطة العمل والميزانية السنوية أساساً هاماً لتقييم أدائهم وستستخدم كبديل عن تحديد الأهداف في نظام تقييم الأداء. وسيستند الاستعراض نصف السنوي إلى التقارير المرحلية التي ستعد للأشهر الستة الأولى. وسيقدم تقرير تقييم الأداء في أوائل 2009. وسيقوم مدير البرنامج القطري بتقييم الموظفين الوطنيين بالتشاور مع مدير الشعبة الإقليمية. أما أداء مدراء البرامج القطرية المنتدبين إلى الميدان فسيقوم مدير الشعبة الإقليمية بتقييمه. وستحدد من خلال عملية تقييم الأداء الاحتياجات الفردية من الدعم والتطوير والتوجيه.

39- إضافة لذلك، ووفقاً لإجراءات نظام المنسق المقيم المرعية، سيحصل الصندوق على رأي المنسق المقيم في أداء مدراء البرامج القطرية المنتدبين إلى الميدان، فهم سيكونون أيضاً من أعضاء الفريق القطري للأمم المتحدة أيضاً.

تفويض السلطة

40- تجري إدارة الصندوق حالياً استعراضاً للسلطات المالية والإدارية التي يتعين تفويضها لموظفي الحضور القطري لتمكينهم من أداء المهام المناطة بهم بصورة فعالة، وللتغييرات التي يجب إدخالها على الإجراءات الداخلية لتنفيذ تفويض السلطة الملائم. وستتضمن الإجراءات الإدارية للحضور القطري الأحكام الملائمة لتفويض السلطة. أما درجة التفويض فستختلف حسب احتياجات كل من مبادرات الحضور القطري، كما سيجري تعديلها من آن إلى آخر. ويورد الذيل الثاني قائمة بالأنشطة التي ستضطلع بها المكاتب والبرامج القطرية، وبالإجراءات التي تحتاج إلى مراجعة أو صياغة.

41- إضافة لذلك، سيمنح موظفو الحضور القطري السلطة الكافية للانخراط في الأنشطة البرنامجية، من قبيل تصميم المشروعات والإشراف وإقامة الشراكات.

التدريب والاتصالات

42- سينفذ في 2008 برنامج للتدريب والاتصالات والمشاركة. أما هدف هذا البرنامج فهو كالتالي:

- (أ) تعزيز هوية الصندوق لدى الموظفين الوطنيين، وتوجيه مواقف الموظفين وسلوكهم؛
- (ب) اقتسام المعرفة، وإدارة المعلومات، وتبادل الدراية، والتعلم، وذلك عبر البلدان المختلفة ومع المقرر تحقيقاً لنتائج أفضل؛

⁵ وجد التقييم على مستوى المؤسسة للبرنامج التجريبي للحضور الميداني عدداً من أوجه القصور في إدارة الموارد البشرية في البرنامج. ويشمل ذلك ما يلي: (i) عدم وجود وصف وظيفي للوظائف الوطنية؛ (ii) عدم وجود إعداد أولي أو تدريب منظم؛ (iii) الطبيعة المخصصة للتدريب أثناء العمل.

(ج) تيسير مشاركة الموظفين الوطنيين في أنشطة المقر بحيث يتمكنون من التفهم الأفضل لإستراتيجية الصندوق وإدارته ومن تبين موقعهم فيه بوضوح.

43- وسيضمن برنامج التدريب ما يلي:

- (أ) حلقة إعداد أولي حول اختصاصات مختلف إدارات الصندوق والجوانب الإجرائية ذات الصلة، والعمليات المتصلة بوضع البرنامج القطري - برامج الفرص الإستراتيجية القطرية المستندة إلى النتائج، وتصميم المشروعات، وتعزيز الجودة وضمانها، والإشراف؛⁶
- (ب) تدريب مخصص يتاح في المقر أو في مواقع أخرى. وسيشجع موظفو الحضور القطري على حضور البرامج التدريبية ذات الصلة في مقر الصندوق في مجالات من قبيل تنظيم الوقت وتحديد الأولويات ومهارات العرض والتفاوض، كما سيحقق لهم حضور البرامج التدريبية في موضوعات تهم بصورة خاصة برنامجهم القطري، مثل التمويل الصغير أو الرصد والتقييم؛
- (ج) تقديم مدراء البرامج القطرية ومدراء الشعب الإقليمية للتوجيه والإرشاد للموظفين الوطنيين عملاً على اكتسابهم المهارات الجديدة وتحسين أدائهم.

44- وسيروج لتبادل المعرفة بين المكاتب القطرية من خلال المنتديات الإلكترونية والمشاركة في المعتكفات المنظمة على مستوى الشعبة وعقد اجتماعات بواسطة الفيديو. وسيمكن ذلك موظفي الحضور القطري وموظفي المقر من الإعراب عن تجربتهم وشواغلهم ومن تجميع الخبرات عبر الحدود القطرية. كما سيرفع كل هذا من مستوى التكامل وسيشجع الصلات، سواء الرسمية أو غير الرسمية، مما يحسن من تدفق المعلومات والمعرفة داخل الصندوق. وسيضمن البرنامج ما يلي:

- (أ) إقامة المنتديات الإلكترونية لتيسير الحوار وتبادل الخبرات بين موظفي الحضور القطري وموظفي المقر، ولأسيما فيما يتعلق بالدروس المستفادة وعوامل النجاح الحاسمة لأغراض تصميم برامج الفرص الإستراتيجية القطرية المستندة إلى النتائج والمشروعات المستندة إلى النتائج، والإشراف على المشروعات ودعم التنفيذ. وبحدود الإمكان، ستتاح لموظفي الحضور القطري إمكانية دخول موقع الصندوق المحمي على شبكة الإنترنت والتطبيقات الخاضعة لحقوق الملكية؛
- (ب) مشاركة موظفي الحضور القطري في اجتماعات المجلس التنفيذي أثناء مناقشة برامجهم القطرية؛
- (ج) تنسيق اجتماعات الفريق في كل بلد لتعميم أفكار إدارة الصندوق؛ وتحديد مشاكل البرنامج ومعالجتها؛ وإشراك الموظفين الوطنيين التام وحفزهم على تحقيق الأهداف؛
- (د) المشاركة في منتديات الشركاء للتغذية الراجعة، بما في ذلك حلقات العمل المعنية باستعراض البرنامج القطري وحلقات العمل المعنية بالتقييم؛
- (هـ) عقد اجتماع سنوي لجميع موظفي الحضور القطري وموظفي المقر المعنيين للتعرف على الابتكارات المتحققة قطرياً والخبرات والنهج الجديدة إزاء التنمية الريفية وتحديد الصعوبات التي تعترض سبيل موظفي الحضور القطري مما يمكن للمقر معالجته.

45- ويرسل الصندوق حالياً تحديثاً إلكترونياً شهرياً لأخبار الصندوق إلى موظفي الحضور القطري. ويمثل هذا التحديث جميعاً للمواد الجديدة المدرجة في موقع الصندوق على الإنترنت بالإضافة إلى المواد

⁶ شارك عدد من موظفي الحضور القطري في التدريب على الإشراف في المقر.

الجديدة في موقع الصندوق المحمي. وخلال الفصل الأول من 2008، سيزود جميع موظفي الحضور القطري بمجموعة هوية الصندوق التي تضم شعار الصندوق ومنشوراته وكتيباته وملصقاته.

تكنولوجيا المعلومات

46- يجري العمل على تعزيز دعم تكنولوجيا المعلومات اللوجستي لتمكين الموظفين القطريين من اقتسام المعلومات والتعاون مع المقر والمكاتب القطرية الأخرى عن طريق الإنترنت والبريد الإلكتروني ومرافق الاجتماعات عبر الإنترنت وبواسطة الفيديو. كما يجري العمل على تحديث التكنولوجيا وضمان دخول موظفي الحضور القطري إلى بيئة الصندوق الإلكترونية وترتيب صناديق البريد الإلكتروني لهم وتمكينهم من دخول التطبيقات القائمة على الإنترنت ودخول المواقع الشبكية المتعلقة بالأخبار القطرية. على أن الدخول الإلكتروني على المعلومات الأساسية الأخرى مثل نظام إدارة حافظة المشروعات ونظام القروض والمنح،⁷ يتطلب حلاً أكثر تعقيداً سيعالج في إطار الخطة الإستراتيجية لتكنولوجيا المعلومات والمقترح الخاص بميزانية الاستثمار لإعادة تطوير النظامين.

47- وسيتم تحديد الترتيبات لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات لكل مكتب قطري كجزء من اتفاقية الوكالة المضيفة حسب البلد الذي يوجد فيه المكتب و/أو المرافق المتاحة لمكاتب الوكالة المضيفة.

الميزنة والمحاسبة والإبلاغ

48- أعد الصندوق إجراءات يعالج بها مسائل الميزنة والمحاسبة التي أثارها مكتب المراجعة والإشراف في تقريره الصادر مؤخراً عن البرنامج التجريبي للحضور الميداني.⁸ وعلى ضوء ذلك، وابتداءً من 2008، ستدمج ميزانيات الحضور القطري في عملية ميزانية الصندوق السنوية وستشكل جزءاً من عروض ميزانية الشعب وستخضع للمساءلة على أساس معدل الفعالية المعياري.

49- وتتمثل الطريقة الأشد فعالية والأكثر كفاءة لتحويل الأموال اللازمة لتغطية النفقات المتكبدة على الصعيد القطري في تحويل الأموال عن طريق وكالة الأمم المتحدة المضيفة أو المؤسسة المالية الدولية المضيفة. وسيقوم الصندوق، في مطلع كل عام، بتزويد الوكالات المضيفة بما لا يزيد عن 90 في المائة من الميزانية السنوية المقدرة كسلفة تمويل مسبق، وذلك على النحو الوارد في الاتفاقيات المبرمة بين البلدان والوكالات المضيفة المعنية. وستغطي سلفة التمويل المسبق هذه كلاً من النفقات الإدارية والبرنامجية.⁹ وستقوم الوكالة المضيفة بعد ذلك بتغطية النفقات استناداً إلى طلب خطي وموافقة خطية من ممثل الحضور القطري للصندوق على أساس درجة السلطة الممنوحة لموظفي البرامج القطرية. وستقدم الوكالة المضيفة تقريراً عن الإنفاق إلى مكتب المراقب المالي في الصندوق، وذلك مرتان في السنة، للقيام بما

⁷ يقوم مساعدا البرامج بتزويد موظفي البرامج القطرية بالمعلومات من هذين النظامين بالفاكس أو بالبريد الإلكتروني، عند طلبهم ذلك.

⁸ لاحظ التقرير أوجه غموض في فئات التكاليف وانعدام الشفافية والمساءلة لتعقب ورصد تكاليف مكاتب الحضور القطري وغياب الإجراءات الواضحة لإصدار الفواتير والتمويل وعدم توحيد الرموز المستخدمة لأغراض الميزانية والحسابات ونقص الإعداد المؤسسي للتعامل مع المسائل الإدارية والمحاسبية في البرنامج التجريبي للحضور الميداني.

⁹ بقدر الإمكان، ستحدد النفقات البرنامجية في خطة العمل والميزانية السنوية، ولكنها قد تتطلب مزيداً من التحويلات حسب الأنشطة المنفذة فعلاً.

يُقتضى من محاسبة وإبلاغ. وفي كل سنة مالية بعد ذلك، تقدم سلفة التمويل المسبق عند استلام كشف سنوي بالوارد والمصروف يبرر المبلغ الذي سبق تقديمه.

50- ويمكن الإجراء المطبق من القيام بالمحاسبة والإبلاغ عن تكاليف الحضور القطري وحسب النشاط وأوجه الإنفاق. كما أن أنشطة الحضور القطري ستراعى عند إعداد الخطط الإدارية للإدارات والشعب وفي تحديد النتائج المتوقعة.

جيم - إدارة وتنسيق المكاتب القطرية وتزويدها بالموارد

الإدارة والتنسيق

51- فيما يتعلق بالنتيجة التي خلص إليها التقييم والتي تفيد بأن البرنامج التجريبي للحضور الميداني كانت موارده غير كافية، سواء من حيث التمويل أو الإدارة، ستقوم إدارة الصندوق بما يلي: (i) توفير ميزانية إضافية محدودة ولكن شديدة الأهمية لجميع مبادرات الحضور القطري؛ (ii) إدارة الحضور القطري كمبادرة على المستوى المؤسسي تشمل جميع الإدارات؛ (iii) الارتقاء بمستوى التركيز الإداري نظراً للحاجة إلى تيسير التنسيق اللازم لتحقيق النجاح.

52- وقد أنشئت لجنة توجيهية مشتركة بين الإدارات لتوجيه مبادرة الحضور القطري وهي برئاسة مساعد رئيس الصندوق لدائرة إدارة البرامج ويمثل فيها نائب رئيس الصندوق ومساعد الرئيس لدائرة المالية والإدارة وغير ذلك من الشعب المعنية في دائرة الشؤون الخارجية ودائرة إدارة البرامج ودائرة المالية والإدارة. وستقوم اللجنة بتنسيق تنفيذ خطة أنشطة الحضور القطري ورصد هذا التنفيذ؛ وبالتقييم الذاتي بصورة مستمرة لأداء الشعب المعنية؛ ومعالجة المشاكل التي تمس الأداء. وستعرض المشاكل على رئيس الصندوق في حال الضرورة.

53- وفي إطار التوجيه العام الذي تضطلع به اللجنة التوجيهية، تقوم الشعب الإقليمية في دائرة إدارة البرامج بالإشراف على فرادى مبادرات الحضور القطري. وكما ورد أعلاه (الفقرة 11)، فإن مبادرات الحضور القطري تنضوي تحت ترتيبات الإدارة التنفيذية في الشعب الإقليمية المعنية وتخضع للمساءلة أمامها. وسيؤدي هذه المهام مدراء الشعب الإقليمية المعنيون ومدراء البرامج القطرية.

54- وستقوم الشعب المعنية في دائرة المالية والإدارة بتقديم الدعم لمبادرات المستوى القطري فيما يتعلق بترتيبات الاستضافة وشؤون الموارد البشرية والميزانية والمالية. وسيعمل مستشار أقدم على تنسيق موظفي دائرة المالية والإدارة المنخرطين في دعم المكاتب القطرية، وهو سيعمل على تقديم الخدمات بفعالية وكفاءة على الصعيد الداخلي وعلى الصعيد الخارجي مع الوكالات المضيفة الأخرى؛ والحفاظ على إجراءات المكاتب القطرية وتعزيزها بما يكفل التسيير السلس لهذه المكاتب؛ ومتابعة التدابير المتفق عليها.

55- ويجري العمل حالياً على وضع مبادئ توجيهية إدارية للمكاتب القطرية توضح الترابط بين إجراءات الوكالات المضيفة وإجراءات الصندوق.

56- وقد تم إنشاء وتشغيل موقع شبكي مشترك لتخزين واقتسام وثائق الحضور القطري، من قبيل الاتفاقيات القطرية واتفاقيات الاستضافة وسجلات اعتماد الموظفين الدوليين، وربطها بوثائق المجلس التنفيذي، وكذلك إنشاء وتشغيل نظام لتعقب جميع الأنشطة التي يجري الاضطلاع بها لتنفيذ مبادرة الحضور القطري.

التزويد بالموارد

57- أخذت إدارة الصندوق في اعتبارها في تخصيص موارد الميزانية للحضور القطري بالنتيجة التي خلص إليها التقييم والتي تفيد بأن البرنامج التجريبي للحضور الميداني كان مغالياً في طموحاته بينما كانت موارده غير كافية بشكل خطير. وعلى ضوء ذلك، تم تخصيص موارد إضافية محدودة ولكن أساسية للحضور القطري في عام 2008. ويبلغ إجمالي ميزانية 2008 لمبادرات الحضور القطري الخمس عشرة التي بدأت بموجب البرنامج التجريبي 2.05 مليون دولار أمريكي. ويشمل هذا المبلغ اعتماداً قدره 0.60 مليون دولار أمريكي لمبادرتي الحضور القطري في جمهورية تنزانيا المتحدة وفيت نام اللتين سينقل إليهما مديرا البرنامجين القطريين. إضافة لذلك، أدرجت في ميزانية الحضور القطري مبادرتان تمهيديتان في كولومبيا وبنما، ويبلغ الاعتماد المخصص لهما 0.48 مليون دولار أمريكي لعام 2008. أما إجمالي ميزانية مبادرات الحضور القطري لعام 2008 فهو 2.53 مليون دولار أمريكي على النحو المبين أدناه، وهو يشمل مبلغ 1.56 مليون دولار أمريكي الذي يمثل الزيادة في التكلفة على النحو المبين في الذيل الثالث.

النود	بآلاف الدولارات الأمريكية
الإعادة إلى الوطن، تكاليف إنشاء المكتب - جمهورية تنزانيا المتحدة	100
وفيت نام	
التكاليف الإدارية المتكررة، تكاليف الأمن والموظفين الوطنيين	1 660
مرتبات أربعة مدراء برامج قطرية منتدبين إلى الميدان	772
المجموع	2 532

58- ومن أصل مبلغ 2.53 مليون دولار أمريكي المدرج في الميزانية، يخصص مبلغ 1.45 مليون دولار أمريكي للمبادرات الثلاث عشرة ذات القيادة الوطنية، أي أكثر بقليل من 110 000 دولار أمريكي لكل مبادرة في المتوسط.

59- وسيتاح التمويل البالغ 2.53 مليون دولار أمريكي لعام 2008 لتنفيذ وإدارة وجود المكاتب القطرية من صندوق اعتماد تمويل تجهيز البرامج ومن ميزانية الصندوق الإدارية. وتستخدم الميزانية الإدارية لتغطية تكلفة المرتبات لثلاثة من مدراء البرامج القطرية الأربعة المنتدبين إلى الميدان.

60- ويمثل جزء من إجمالي الميزانية المعروض أعلاه تكلفة تكبدها الصندوق بالفعل. فالتكلفة المشتركة لأربعة من مدراء البرامج القطرية المنتدبين إلى الميدان - اثنان ضمن المبادرتين التمهيديتين واثنان سينقلان في 2008 - تبلغ 0.77 مليون دولار أمريكي. وهذه التكلفة واقعة سواء كان الأربعة يعملون في الميدان أو في روما. إضافة إلى ذلك، ينتظر أن يتحقق وفر قدره 0.20 مليون دولار أمريكي نتيجة لانخفاض تكلفة السفر الدولي. وإذا اقتطع هذان المبلغان (حوالي 0.97 مليون دولار أمريكي) من أصل إجمالي الميزانية البالغ 2.53 مليون دولار أمريكي، فإن الباقي، أو صافي الزيادة في التكلفة، يصبح

1.56 مليون دولار أمريكي. فزيادة التكلفة الناجمة عن الحضور القطري تعادل 1 في المائة من ميزانية الصندوق الإجمالية البالغة 111 مليون دولار أمريكي لعام 2008.

خطة العمل

61- على أساس الأنشطة المحددة التي سيُصطلح بها في مقر الصندوق، تم إعداد مخطط غانت البياني وهو يرد في الذيل الأول. وستستخدم الوحدات الإدارية هذا المخطط البياني لإدارة الجدول الزمني للعمل، كما ستستخدمه اللجنة التوجيهية في رصد أداء الإدارات المعنية.

برنامج للحضور القطري - خطة الأنشطة لعام 2008

2009	الفصل الرابع	الفصل الثالث	الفصل الثاني	الفصل الأول	2007	
					الإدارة العليا/دائرة المالية والإدارة	1 إدماج ميزانيات المكاتب القطرية في ميزانية الصندوق
					دائرة إدارة البرامج/ دائرة المالية والإدارة	2 تحديث الوصف الوظيفي والإجراءات
					دائرة إدارة البرامج	3 وضع اختصاصات كل من مكاتب الحضور القطري
					دائرة إدارة البرامج	4 تحديد الشكل الموحد لخطة العمل والميزانية السنوية، وللتقارير المرحلية
					دائرة المالية والإدارة/مكتب المستشار العام	5 توقيع الوكالات المضيفة للاتفاقيات الإطارية
					دائرة المالية والإدارة/مكتب المستشار العام	6 توقيع الاتفاقيات القطرية مع الحكومات
					دائرة المالية والإدارة/مكتب المستشار العام	7 توقيع/تعديل الاتفاقيات مع المكاتب القطرية للوكالات المضيفة
					دائرة إدارة البرامج	8 تقديم خطط العمل والميزانيات للمكاتب القطرية
					دائرة المالية والإدارة	9 إصدار المبادئ التوجيهية الإدارية للمكاتب القطرية
دائرة المالية والإدارة						10 ترتيب دخول الانترنت والتطبيقات القائمة على الشبكة
					دائرة الشؤون الخارجية	11 توزيع مجموعات الاتصالات على المكاتب القطرية
					دائرة إدارة البرامج/ دائرة المالية والإدارة	12 ندب مدراء البرامج القطرية إلى الميدان
					دائرة إدارة البرامج	13 تحديث معلومات القياس المعياري لجميع مكاتب الحضور القطري
					دائرة إدارة البرامج	14 التأكد من تمديد اتفاقيات المنظمات المضيفة القائمة بحلول 31 ديسمبر/كانون

2009	الفصل الرابع	الفصل الثالث	الفصل الثاني	الفصل الأول	2007		
				المالية والإدارة		الأول 2007	
	دائرة إدارة البرامج						15 الشعب الإقليمية تدبير المكاتب القطرية
				دائرة إدارة البرامج/دائرة المالية والإدارة		16 تنظيم الحلقة الدراسية الاستهلاكية	
			دائرة إدارة البرامج/دائرة المالية والإدارة			17 اجتماع المقر مع الموظفين القطريين	
	دائرة إدارة البرامج		دائرة إدارة البرامج			18 إجراء تقييمات الأداء	
		دائرة إدارة البرامج/دائرة المالية والإدارة				19 توفير دورات تدريبية أخرى	
	دائرة إدارة البرامج		دائرة إدارة البرامج			20 تقديم المكاتب القطرية للتقارير المرحلية (كل ستة أشهر)	
	دائرة المالية والإدارة		دائرة المالية والإدارة			21 تسوية الحسابات	
	دائرة إدارة البرامج/الإدارة العليا		دائرة إدارة البرامج/الإدارة العليا			22 إعداد واستعراض تقرير رصد الأداء	
		شعبة التخطيط الاستراتيجي والميزانية + الإدارة العليا				23 تقديم تقدير التكاليف لعام 2009 إلى مدير الشعبة لإدراجه في عرض ميزانية 2009 (إصدار المبادئ التوجيهية المحددة لعملية الميزانية في يوليو/تموز)	
		الإدارة العليا				24 البدء بمناقشات حول مكاتب قطرية إضافية	

تفويض السلطة – الأنشطة التي سيُضطلع بها للمكاتب والبرامج القطرية

الإجراء الذي يتعين مراجعته	المسؤولية	الصندوق الدولي للتنمية الزراعية	الوكالة المضيفة
إدارة المكاتب			
	تزويد الوكالة المضيفة بالإذن المالي مع تحديد المبلغ المخصص لكل بند من بنود الميزانية.		المدير الإقليمي
	الموافقة على الالتزام بالأموال على حساب مخصصات الإدارة من الميزانية.		القيّم على الميزانية
الإجراءات الإدارية للمكاتب القطرية	صرف 90 في المائة كتمويل مسبق للمكاتب القطرية بالاستناد إلى طلب شراء مقترن بإيصالات.		مكتب المراقب المالي
	إصدار المستند اللازم عند استلام الإذن المالي من الصندوق على النحو المذكور أعلاه.		X
الإجراءات الإدارية للمكاتب القطرية	طلب النقدية النثرية.		موظف الحضور القطري/مدير البرنامج القطري
	الموافقة على طلب النقدية النثرية و صرفها؛ موافقة المراقب المالي على مستوى النقدية النثرية التي سيحتفظ بها؛ موافقة موظف الحضور القطري أو مدير البرنامج القطري المنقول إلى الميدان على النفقات المصروفة من النقدية النثرية؛ تجديد أموال النقدية النثرية من قبل المقر (مدير البرنامج القطري).		X
	توقيع اتفاق أماكن المكتب القطري.		مدير البرنامج القطري
	الطلب من الوكالة المضيفة توظيف موظفين وطنيين والاتفاق على التكاليف المتكررة لإدارة الموظفين.		مدير البرنامج القطري
	الإعلان وإدراج المرشحين على القائمة القصيرة والاختيار (عن طريق مجلس التعيينات والترقيات المحلي) والتعاقد.		X
	الاحتفاظ بملفات الموظفين وتمديد العقود ورصد الاستحقاقات وإدارة الإجازات.		
الإجراءات الإدارية للمكاتب القطرية	طلب سلف السفر والحجز الفندقي و بطاقات السفر لموظفي الصندوق عند سفرهم في مهام رسمية (الجهة التي توافق على السفر هي المدير الإقليمي مع إصدار التعليمات للوكالة المضيفة لإدارة عملية السفر).		المدير الإقليمي/موظف الحضور القطري/مدير البرنامج القطري
	تجهيز السلف والمطالبات الخاصة بالسفر لموظفي الصندوق.		X
	الموافقة على السلع والخدمات التي ستشترى وتقديم طلب شراء السلع المكتتبية من مفروشات أو معدات.		موظف الحضور القطري/مدير البرنامج القطري
	التصديق على طلبات شراء السلع وتجهيزها والموافقة عليها على أساس ميزانية يقدمها المقر؛ التحديد والاختيار (عن طريق لجنة المشتريات المحلية في حال اللزوم)؛ إعداد وإصدار طلبات و/أو عقود الشراء؛ المتابعة والدفع إما بشيك أو بتحويل إلكتروني.		X

الوكالة المضيفة	الصندوق الدولي للتنمية الزراعية	المسؤولية	الإجراء الذي يتعين مراجعته
X	موافقة موظف الحضور القطري على السلع/الخدمات التي ستشتري	الموافقة على السلع/الخدمات التي ستشتري وطلب الخدمات و/أو الاتصال بالمكاتب الحكومية الأخرى لتجهيز الرخص المحلية لقيادة السيارات؛ إجراءات الاعتماد لدى الحكومة؛ التسجيلات؛ طلبات الحصول على تأشيرة؛ التخليص الجمركي؛ الأمن؛ ترتيبات الشحن؛ الإعفاء من الضرائب على السلع المستوردة لصالح الصندوق وموظفيه الذين يحق لهم هذا الإعفاء، الخ. التصديق على عملية طلب هذه الخدمات والموافقة عليها.	الإجراءات الإدارية للمكاتب القطرية
X	موظف الحضور القطري	طلب الخدمات الإدارية والموافقة عليها، بما في ذلك النقل المحلي والمسائل الطبية واللوازم وكشف المرتبات المحلية والخدمات المحلية لتكنولوجيا المعلومات، الخ. تقديم هذه الخدمات المحلية وتغطية تكاليفها والمحاسبة الخاصة بها حسب الأصول.	الإجراءات الإدارية للمكاتب القطرية
X		إعداد التقارير المحاسبية (كل نصف سنة) بما في ذلك الفواتير ومستندات الإثبات لتقديمها إلى الصندوق.	
X		يؤذن للممثل المقيم أو المدير القطري في الوكالة المضيفة (برنامج الأمم المتحدة الإنمائي أو منظمة الأغذية والزراعة، الخ.) بأن يأمر بالإخلاء الطارئ أو الطبي لموظفي الصندوق استناداً للشروط الأمنية أو الطبية أو المبادئ التوجيهية الخاصة بذلك لدى الأمم المتحدة.	دليل إجراءات الموارد البشرية
		إدارة البرامج	
	موظف الحضور القطري/مدير البرنامج القطري	طلب استئجار الخبراء الاستشاريين؛ إصدار طلب خدمات الخبراء الاستشاريين إلى الوكالة المضيفة على أساس معدلات الرسوم المتبعة لديها للخبراء الاستشاريين الوطنيين/ المحليين ضمن الحدود المالية المحددة التي وافقت إدارة الصندوق عليها.	دليل إجراءات الموارد البشرية - الخبراء الاستشاريون
X	موظف الحضور القطري/مدير البرنامج القطري	موافقة موظف الحضور القطري/مدير البرنامج القطري على السلع والخدمات التي ستشتري؛ إصدار العقد الخاص بذلك (الوكالة المضيفة).	
	مدير البرنامج القطري	طلب سلف السفر والحجز الفندقية وبطاقات السفر لموظفي الصندوق عند سفرهم في مهام رسمية.	دليل إجراءات الموارد البشرية - الخبراء الاستشاريون
X		تجهيز السلف والمطالبات الخاصة بالسفر لموظفي الصندوق وخبرائه الاستشاريين.	
	مدير البرنامج القطري	طلب خدمات استئجار الأماكن لحلقات العمل أو شراء السلع أو الخدمات اللازمة لأحد المشروعات.	مرفق تمويل تجهيز البرامج
	موظف الحضور القطري/مدير البرنامج القطري	الموافقة على الطلب وتحديد الأماكن وترتيب المسائل اللوجستية والقيام بالدفع.	
X		الموافقة والتعاقد والدفع فيما يتعلق باستئجار السيارات (برنامج الأغذية العالمي وغيره).	

تقديرات تكاليف الحضور القطري لعام 2008

(بآلاف الدولارات الأمريكية)

البلد	تكاليف 2008	مرتبات مديري البرامج القطرية في روما	الوفورات في السفر	الزيادة في التكاليف
جمهورية الكونغو الديمقراطية	110			
نيجيريا	145			
السنغال	120			
إثيوبيا	100			
كينيا	100			
الصين/منغوليا	129			
الهند	165			
هايتي	98			
المكسيك	91			
بيرو	98			
مصر	102			
السودان	111			
اليمن	81			
المجموع الفرعي للمبادرات الثلاث عشرة التي يقودها موظفون وطنيون	1 450			1 450
جمهورية تنزانيا المتحدة*	326	226	50	
فلبين نام/ جمهورية لاو الديمقراطية الشعبية	275	160	53	
المجموع الفرعي للمبادرات الخمس عشرة في البرنامج التجريبي	2 051	386	103	1 561
مديرو البرامج القطرية المنقولون إلى الميدان				
كولومبيا*	275	226	50	
بنما*	206	160	46	
إجمالي تكاليف الحضور القطري	2 532	772	199	1 561

* تشير إلى البلدان التي يوجد فيها مديرو برامج قطرية منقولون إلى الميدان.

يمكن أن تكون المجاميع غير دقيقة بسبب تدوير الأرقام.