

Document: EB 2010/99/R.6/Add.3
Agenda: 6(b)
Date: 20 April 2010
Distribution: Public
Original: English

A



تمكين السكان الريفيين الفقراء
من التغلب على الفقر

ضميمة لاستجابة الإدارة لاستعراض الأقران لمكتب التقييم ولوظيفة التقييم في الصندوق

المجلس التنفيذي - الدورة التاسعة والتسعون
روما، 21-22 أبريل/نيسان 2010

للعلم

مذكرة إلى أعضاء المجلس التنفيذي

هذه الوثيقة معروضة على المجلس التنفيذي للعلم.

وبغية الاستفادة على النحو الأمثل من الوقت المتاح لدورات المجلس التنفيذي، يرجى من ممثلي الدول الأعضاء 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

ضميمة لاستجابة الإدارة لاستعراض الأقران لمكتب التقييم ولوظيفة التقييم في الصندوق

أولاً - مقدمة

1- تكمل هذه الضميمة استجابة الإدارة لاستعراض الأقران لمكتب التقييم ولوظيفة التقييم في الصندوق المؤرخة بتاريخ 14 أبريل/نيسان 2010 (الوثيقة EB 2010/99/R.6/Add.2) وأعدت الضميمة نتيجة لقرار اتخذته لجنة التقييم في أبريل/نيسان 2010 لدعوة إدارة الصندوق لعرض نسخة منقحة من استجابة الإدارة على المجلس التنفيذي استناداً إلى مناقشات اللجنة.

2- وتتصل التغييرات المقترحة في هذه الضميمة بمجالات الاختلاف فيما يتعلق بتوصيات فريق استعراض الأقران. لذا تقترح الإدارة، عقب مناقشات لجنة التقييم، حذف الفقرة 17 (بشأن الرصد والتقييم)، واستبدال الفقرة 28 (بشأن تعيين مدير مكتب التقييم وإعفاؤه)، والفقرة 29 (استعراض أداء مدير مكتب التقييم)، والفقرة 30 (تعيين موظفي مكتب التقييم)، والفقرة 34 (التشاور بشأن مراجعة حسابات مكتب التقييم) بنصوص جديدة كما هو مدرج أدناه:

3- يحذف النص التالي الذي ورد كالفقرة 17.

"وكما لاحظ فريق الاستعراض، فإن تحسين رصد المشروعات وتقييمها يمثل عملية معقدة. إضافة لذلك، فإن تبني نظام استخلاصي للرصد والتقييم موجه نحو الجهات المانحة يمكن أن يتعارض مع روح الموازنة مع النظام الوطني. وسيمعن الصندوق النظر في دوره فيما يتعلق برصد المشروعات وتقييمها مراعيًا في ذلك هذا الاعتبار."

4- الفقرة 28 الجديدة يجب أن تكون كالتالي:

"تؤيد إدارة الصندوق الاقتراح الرامي إلى جعل فترة تعيين مدير مكتب التقييم ست سنوات واقتصار هذا التعيين على فترة واحدة (الفقرة 32 (1)). وفيما يتعلق بتعيين وإعفاء مدير مكتب التقييم واستعراض أدائه السنوي، نظرت إدارة الصندوق في الإجراءات التفصيلية الخاصة بالموارد البشرية التي أوصى بها فريق الاستعراض في الملحق الأول من تقرير استعراض الأقران وأيدتها لجنة التقييم. واستناداً إلى المواد المقدمة في تقرير استعراض الأقران، توافق إدارة الصندوق على الإجراءات، رهناً بتغييرات في النص. ويلحق الملحق الأول المنقح، الذي يعكس التغييرات المقترحة من إدارة الصندوق، بهذه الوثيقة. وتهدف التغييرات بشكل أساسي إلى:

- (1) إعطاء إدارة الصندوق مساحة أكبر في ترشيح ممثلها في فريق البحث (بعدم تحديد نائب الرئيس المساعد للبرامج)؛
- (2) اقتراح طريقة للسير قدماً في حال وجود اختلاف في الرأي بين فريق البحث ورئيس الصندوق فيما يتعلق بتوصية فريق الاستعراض؛

- (3) اقتراح نهج مناسب لتقديم عرض للمرشح الموصى به مع التأكيد على إشراك لجنة التقييم والمجلس التنفيذي في العملية حسب الأصول؛
- (4) إضافة بند حول نقل قرار المجلس بشأن توصية لجنة التقييم فيما يتعلق بإعفاء مدير مكتب التقييم؛
- (5) اقتراح عملية أكثر قوة لتقدير أداء مدير مكتب التقييم ولاستكمال استعراض الأداء السنوي الخاص به.

-5 الفقرة 29 الجديدة يجب أن تكون كالتالي:

"وعلى الشاكلة نفسها، فيما يتعلق باستعراض أداء مدير مكتب التقييم، اقترحت إدارة الصندوق بعض التغييرات كما هو وارد في الملحق (المرفق). وفيما يتعلق بمسألة الدرجة والرتبة، تتفق إدارة الصندوق مع توصية فريق الاستعراض بخصوص الاحتفاظ بالرتبة الحالية لمدير مكتب التقييم وهي "مد 2".

-6 الفقرة 30 الجديدة يجب أن تكون كالتالي:

"تؤيد إدارة الصندوق التوصية المتعلقة بالتنسيق بين ممارسات مكتب التقييم والصندوق فيما يختص بتعيين الموظفين وترفيعهم والموافقة على الاستثناءات الخاصة بأجور الخبراء الاستشاريين والتوريد (التوصية 2(5)). وفيما يتعلق بتقويض السلطات لمدير مكتب التقييم لإدارة عملية التعيين في مكتب التقييم، تود الإدارة أن تقترح أن يضطلع مدير مكتب التقييم بعملية التعيين بما يتفق مع سياسات الصندوق وإجراءاته ذات الصلة وبتشكيل فريق كما اقترح فريق استعراض الأقران (الفقرة 37)، وأن يرفع مدير مكتب التقييم، بعد اتباع هذه الإجراءات، التوصية إلى رئيس الصندوق من أجل موافقته الرسمية عليها."

-7 الفقرة 34 الجديدة يجب أن تكون كالتالي:

"وبالنسبة للتوصية القاضية بالتشاور بين رئيس لجنة مراجعة الحسابات ولجنة التقييم فيما يتعلق بأية عملية مراجعة مقترحة لحسابات مكتب التقييم (التوصية 2(4))، تفضل إدارة الصندوق الاحتفاظ بمهمة الإشراف على الإدارة المالية ومهمة المراجعة موحدتين تحت هيئة واحدة، والتي هي في هذه الحالة لجنة مراجعة الحسابات. إلا أن إدارة الصندوق تدرك أن هذا القرار يقع بوضوح ضمن نطاق سلطات المجلس التنفيذي."

إجراءات مكتب التقييم الخاصة بالموارد البشرية مع تنقيحات إدارة الصندوق المقترحة (مع إظهار التغييرات)

إجراءات تعيين مدير مكتب التقييم

1- تشمل المعالم الرئيسية لاقتراحات فريق الاستعراض فيما يتعلق بالإجراءات التي يتعين اتباعها في اختيار مدير مكتب التقييم، والمصادق عليها من قبل لجنة التقييم، ما يلي:

- يشكّل فريق للبحث يضم ثلاثة أعضاء من لجنة التقييم من بينهم رئيس اللجنة (عضو واحد من كل قائمة)، وعضوين مستقلين لديهما خبرة في مجال التقييم (على أن يتمتع أحدهما على الأقل بالخبرة في إدارة دائرة للتقييم) ونائب رئيس الصندوق المساعد في دائرة إدارة البرامج ممثل من الإدارة العليا.
- يقدم مدير الموارد البشرية تقدم إدارة الصندوق المساعدة الخاصة بخدمات الأمانة لفريق البحث ويسدي إليه المشورة فيما يتعلق بسياسات الصندوق وإجراءاته.
- يوصي فريق البحث بمستوى الوظيفة ويضع توصيفها عقب قرار رئيس الصندوق بشأن مستوى الوظيفة، إذا اقتضى الأمر، سيقوم فريق البحث بوضع توصيف للوظيفة ويضمن الإعلان عنها ووضع قائمة المتقدمين القصيرة وإجراء المقابلات معهم وتقديرهم وترتيب المرشحين بحسب الجدارة.
- عملاً على التكفل بجودة المرشحين الجيدة، تقوم شركة للبحث عن الكفاءات، إذا لزم الأمر، بمساعدة فريق البحث على تحديد المرشحين البارزين.
- بعد أن يستكمل فريق البحث عمله، يتشاور رئيس الفريق مع رئيس الصندوق.
- يقدم رئيس الفريق بعد ذلك تقرير فريق البحث ونتائج مشاوراته مع رئيس الصندوق إلى لجنة التقييم التي تبت في اختيارها للمرشح الذي ستوصي المجلس التنفيذي به. وفي حال لم يوافق رئيس الصندوق على المرشح الذي يوصى به رئيس لجنة التقييم، تبدأ عملية البحث من جديد.
- بعد أن يثبت المجلس التنفيذي الترشيح، يقوم رئيس لجنة التقييم المجلس/رئيس الصندوق، بمشورة وشهادة رئيس لجنة التقييم ومدير الموارد البشرية، بتقديم عرض للمرشح.
- في حال قبول العرض، يقوم رئيس الصندوق بتعيين المرشح رسمياً.

إجراء إعفاء مدير مكتب التقييم من منصبه

2- تشمل المعالم الرئيسية لاقتراحات فريق الاستعراض فيما يتعلق بالإجراءات التي يتعين اتباعها في إعفاء مدير مكتب التقييم من منصبه، والمصادق عليها من قبل لجنة التقييم، ما يلي:

- يرى فريق الاستعراض أن من الأهمية بمكان وضع آلية حسنة الصياغة لإعفاء مدير المكتب من منصبه، نظراً للضرر الكبير الذي يمكن أن يلحق بالصندوق نتيجة للسماح لمدير ضعيف الأداء بالاستمرار في منصبه لمدة ست سنوات.

- يتعين على الصندوق أن يضع سياسة للإعفاء من المنصب تحدد أسباب إعفاء مدير المكتب من منصبه والخطوات التي ستتبع في ذلك والحماية المتاحة لمدير المكتب من حيث مراعاة الأصول القانونية الواجبة.
- كثيراً ما يكون الإعفاء من المنصب عملية مؤلمة ومؤثرة عاطفياً. وفي معظم أعضاء فريق التعاون، ينطوي الإعفاء من المنصب بسبب ضعف الأداء على عملية معقدة تستند إلى تغذية ارتجاعية واضحة تأتي من خلال استعراضات سنوية للأداء وتتيح الفرصة للتوجيه ولتحسين الأداء وتتطلب توثيقاً كتابياً يتضمن الإخطار الواجب بأسباب الإعفاء من المنصب مع إتاحة الفرصة للموظف للاعتراض على الأسباب. وقد أحيط الفريق علماً بأن الصندوق ليس لديه سجل ثابت يتعلق بإعفاء الموظفين من مناصبهم بسبب ضعف الأداء.
- عندما توضع سياسة الإعفاء من المنصب، ينبغي أن يُنظر في استخدام الإجراءات الموضوعية وفقاً لأحكام إنهاء العمل بالتراضي في دليل الصندوق لإجراءات الموارد البشرية.¹
- مع أن هناك أحكاماً موضوعية تتعلق باتفاقات مخصصة تعقد بين رئيس الصندوق والموظف بخصوص إنهاء العمل بالتراضي، يتعين وضع التفاصيل التي تتمشى مع استقلال المكتب وكذلك وضع إجراء لتحديد مبلغ أية مدفوعات تتصل بذلك.
- تتبع إجراءات الصندوق العادية في أي تحقيقات بشأن النزاهة تتعلق بمدير مكتب التقييم وتُنظر لجنة التقييم في النتائج في جلسة تنفيذية.
- يتشاور رئيس لجنة التقييم مع رئيس الصندوق ويلتمس المشورة من مدير الموارد البشرية والمستشار العام فيما يتعلق بالمسائل القانونية والسياساتية والإجرائية.
- بعد أن يتلقى رئيس لجنة التقييم موافقة اللجنة على إعفاء مدير المكتب من منصبه، ترفع توصية إلى رئيس الصندوق والمجلس التنفيذي بذلك، على أساس تقرير كتابي أو شفهي، رهناً بالظروف.
- ينقل رئيس الصندوق القرار الذي يتخذه المجلس إلى مدير مكتب التقييم حسب الأصول.

مبادئ الاستعراض السنوي لأداء مدير مكتب التقييم

3- يقترح فريق الاستعراض المبادئ التالية للاستعراض السنوي لأداء مدير مكتب التقييم، والتي صادقت عليها أيضا لجنة التقييم.

- يُستعرض أداء مدير مكتب التقييم مرة في السنة.
- الإجراءات المستخدمة في التقدير السنوي للأداء وفي تحديد الزيادة المتصلة بذلك في مرتب مدير المكتب ينبغي أن تكون مماثلة للإجراءات المستخدمة فيما يتعلق برؤساء الدوائر الشعب الآخرين، بما في ذلك التقدير على 360 درجة.²

¹ البند 11-4. إنهاء العمل بالتراضي في الفصل 11 الخاص بانتهاء الخدمة من دليل إجراءات الموارد البشرية.
² في حين أن فريق الاستعراض يقدر الشاغل المتعلق بالتقدير على 360 درجة من حيث أنه يمكن أن يشمل تعليقات من أشخاص خضعوا لتقييم أجراه مكتب التقييم مما يمكن أن يجعلهم غير موضوعيين بصورة كاملة، فإن الأمر نفسه ينطبق على التعليقات من

- ينبغي لرئيس لجنة التقييم أن يتشاور مع أعضاء اللجنة الآخرين ~~ورئيس الصندوق ونائب رئيس الصندوق ونائب الرئيس المساعد لدائرة إدارة البرامج والإدارة التنفيذية~~ وكل من يعتبر رئيس اللجنة أن مساهمته ضرورية، وأن يطلب منهم تقديم ردود الفعل كمساهمة منهم في تقدير الأداء. وسوف يستكمل رئيس اللجنة تقدير الأداء السنوي بالتشاور مع رئيس الصندوق، الذي سيوقع بالنيابة عن الصندوق على تقرير الأداء السنوي في صيغته النهائية.
- ~~فيما يتعلق بالاستعراض السنوي للأداء وزيادة المرتب،~~ يمكن لرئيس اللجنة أن يلتمس مشورة مدير الموارد البشرية حول سياسات الصندوق وإجراءاته في أي وقت كان.

التقارير المباشرة الصادرة عن أي مدير. وطالما أن إمكانية أن يؤخذ في الاعتبار، في استعراض الأداء بمجمله، أن الآراء يمكن أن تأتي عن مصلحة ذاتية، فإن التقدير على 360 درجة لا يتعارض مع استقلال المكتب.