

قائمة المحتويات

الصفحات	الوصف
21 - 2	الملحق الأول - الإنجازات المفصلة في فترة الإبلاغ الحالية من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول
39-22	الملحق الثاني - الأنشطة المخططة في فترة الإبلاغ المقبلة
56-40	الملحق الثالث - تقييم مخاطر خطة العمل الفورية
59-57	الملحق الرابع - المساهمات في حساب الأمانة
63-60	الملحق الخامس - الفروق الرئيسية - تعديل ميزانية برنامج خطة العمل الفورية للفترة 2011-2010

الإنجازات المفصلة والأنشطة الرئيسية في فترة الإبلاغ الحالية من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول 2010

يقارن الملحق الأول "الأنشطة المخططة للفترة من أبريل/نيسان إلى يونيو/حزيران" كما جاءت في التقرير المرحلي الذي قدم إلى لجنة المؤتمر المعنية بمتابعة التقييم الخارجي المستقل (لجنة المؤتمر) في 8 أبريل/نيسان مع الإنجازات الفعلية لنفس الفترة. والمعلومات الواردة في هذا الجدول قدمت بصورة مباشرة من جانب مديري المشاريع.

المشروع 1 – إصلاح الأجهزة الرئاسية

الإنجازات في الفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول	1 – الأنشطة والمعالم المخططة للفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول
في سبتمبر/أيلول قامت لجنة الشؤون الدستورية والقانونية بما يلي: (1) وافقت على لائحته الداخلية؛ (2) وأوصت بأن تواصل المجموعات الإقليمية والمؤتمرات الإقليمية بحث مشروع اللائحة الداخلية للمؤتمرات الإقليمية، وأن تحال أي تعديلات عليها إلى لجنة الشؤون الدستورية والقانونية لاستعراضها قبل اعتمادها؛ (3) وقررت إرجاء النظر في المذكرة بشأن أساليب عمل المجلس؛ (4) وقررت مواصلة استعراض خطة عملها المتعددة السنوات.	في سبتمبر/أيلول، ينبغي للجنة الشؤون الدستورية والقانونية استعراض واعتماد لائحته الداخلية والتوصية بمشروع لائحة داخلية للمؤتمرات الإقليمية. وينبغي للجنة الشؤون الدستورية والقانونية أيضاً استعراض برنامج عملها المتعدد السنوات للفترة 2010-2013 والموافقة عليه، واستعراض المذكرة بشأن أساليب عمل المجلس والتوصية باعتمادها من جانب المجلس.
2- الإنجازات ذات الصلة في فترة الإبلاغ الحالية	
اعتماد لجنة الشؤون الدستورية والقانونية للائحتها الداخلية.	

المشروع 2 – الرقابة

الإنجازات في الفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول	1 – الأنشطة والمعالم المخططة للفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول
1- استكمال تقرير واختصاصات المرحلة التحضيرية؛ وأجري تقييم الأثر في قطاع الغابات؛ وتم تعيين فريق التقييم وتنظيم بعثة التقييم. 2- استكمل تحليل نظم معلومات المنظمة وجمع المعلومات من جميع وحدات المنظمة، بما فيها المكاتب الميدانية؛ والتنسيق	1- استكمال المرحلة التحضيرية لتقييم تعاون المنظمة مع البرازيل. 2- المرحلة التحضيرية لتقييم دور المنظمة وعملها بشأن العلاقة بين الجنسين والتنمية. 3- تقييم دور المنظمة وعملها بشأن حياة الأراضي: التقدير الأولي للتقييم

الإنجازات المفصلة والأنشطة الرئيسية في فترة الإبلاغ الحالية من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول 2010

الإنجازات في الفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول	1 – الأنشطة والمعالم المخططة للفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول
مع مراجعة العلاقات بين الجنسين؛ وإعداد مشروع اختصاصات وتحديد أعضاء الفريق. 3- التحليل الأولي لحافظة المنظمة في مجال حيازة الأراضي.	
تقديم تقرير عن نتائج تقدير مخاطر خطة العمل الفورية إلى قيادة مجموعة دعم الإصلاح والإدارة العليا. وعمل خبير استشاري لمساعدة مكتب الاستراتيجية والتخطيط وإدارة الموارد في المرحلة الأولى من بدء مشروع إدارة المخاطر على مستوى المنظمة.	2-91 توسيع نطاق عمل المراجعة ليشمل المجالات التنظيمية في إطار المكون الخاص بعام 2010 من برنامج عمل المراجعة الحالي للفترة 2010-2011. ومن بين الأنشطة المحددة للفترة الحالية التي يشملها التقرير استكمال تقدير لمخاطر الإصلاح في إطار خطة العمل الفورية وتقديم خدمات استشارية لإصلاح خطة العمل الفورية حسب الاقتضاء (مثل إدارة المخاطر على مستوى المنظمة)
استضاف الاجتماع الثالث لشبكة مسؤولي المبادئ الأخلاقية ولجنة الأمم المتحدة للأخلاقيات؛ وتم استكمال وتسليم مواد حلقة العمل للمكتب الإقليمي لأفريقيا (أكرا)، ومكتب القضايا الجنسانية والتكافؤ والعمالة في المناطق الريفية بالمقر الرئيسي. وتم التنسيق مع شعبة إدارة الموارد البشرية لتطوير التعلم الإلكتروني لموظفي المنظمة. واستكملت اجتماعات الإحاطة مع إدارة المنظمة (لرتبة مد-1 فما فوقها) بالمقر الرئيسي. ونظمت حلقة عمل مع مؤسسة Ernst & Young والشعب المعنية في المنظمة. ونوقشت الأدوار والأنشطة. وقامت مؤسسة Ernst & Young بتلخيص الاستنتاجات الخاصة بلجنة الأخلاقيات والإقرارات المالية ومساعدة مسؤول المبادئ الأخلاقية في تخطيط العمل.	3-33 سيستضيف المسؤول عن المبادئ الأخلاقية الاجتماع الثالث لشبكة المسؤولين عن المبادئ الأخلاقية للوكالات المتخصصة ولجنة الأمم المتحدة للأخلاقيات في يونيو/حزيران. وسيستعرض مسؤول المبادئ الأخلاقية المواد التدريبية بالتعاون مع شعبة إدارة الموارد البشرية. وتم التعاقد مع مؤسسة Ernst & Young لاستعراض عملية الإقرارات المالية واختصاصات مسؤول المبادئ الأخلاقية، وفرع تسيير القانون الإداري، وأمين المظالم، ومكتب المفتش العام. وسيقوم مسؤول المبادئ الأخلاقية بزيارات للمكاتب الإقليمية من أجل زيادة الوعي بالمسائل الأخلاقية للإدارة والموظفين في الميدان.
2 – الإنجازات ذات الصلة في فترة الإبلاغ الحالية	
2-91 وافق المدير العام على تغطية خطة المراجعة القائمة على المخاطر. وحتى سبتمبر/أيلول 2010، استهل مكتب المفتش العام و/أو استكمل 75 في المائة من الاستعراضات وأنشطة	

الإنجازات المفصلة والأنشطة الرئيسية في فترة الإبلاغ الحالية من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول 2010

الإنجازات في الفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول	1 – الأنشطة والمعالم المخططة للفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول
<p>المراجعة المقررة لعام 2010. واستكمل تقدير مخاطر خطة العمل الفورية. وستنقل بعض الأنشطة المقررة في الربع الثالث من العام إلى الربع الرابع بسبب استمرار وجود شواغر في مكتب المراجعة، والمتوقع أن يتم شغلها في الربع الرابع من العام بدلا من الربع الثالث كما كان متوقعا في الأصل. واستكملت المقترحات المقدمة إلى لجنة الأخلاقيات والإقرارات المالية لاتخاذ إجراء بشأنها من جانب لجنة المالية.</p>	

المشروع 3أ – إصلاح عمليات وضع البرامج والميزانية والرصد المستند إلى النتائج

الإنجازات في الفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول	1 – الأنشطة والمعالم المخططة للفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول
<p>تلقي المزيد من المعلومات المرتدة عن إطار المساءلة من قادة فريق الاستراتيجية. وتنقيح الإطار لمواءمته مع القواعد والمسؤوليات المحددة في الخطوط التوجيهية لتخطيط عمل المكاتب القطرية. وإصدار واستعراض المشروع الثاني للخطوط التوجيهية للرصد والتنفيذ، وبدء التشاور مع أصحاب الشأن. وإعداد المضمون والشكل المقترحين لكل من تقرير التنفيذ الرئيسيين للأجهزة الرئاسية – استعراض منتصف المدة وتقرير تنفيذ البرامج – لكي ينظر فيهما الاجتماع المشترك للجنة البرنامج والمالية في أكتوبر/تشرين الأول. وإصدار المخصصات المنقحة لعام 2010 والتي تتضمن المزيد من مكاسب الكفاءة والمدخرات لمرة واحدة. واستكمال المشروع التجريبي لتخطيط العمل على المستوى القطري ومذكرة المفاهيم والخطوط التوجيهية، واختيار البلدان التي تشملها التجربة – والبدء في إعداد مواد التدريب ذات الصلة. واستكمال وضع نموذج للتعلم الإلكتروني عن الإدارة المستندة إلى النتائج بالاشتراك مع برنامج الأغذية العالمي.</p>	<p>استكمال إطار المساءلة استنادا إلى الجولة الأخيرة من المشاورات. وتصميم نظام الرصد والإبلاغ، وتصميم مشروع تجريبي على المستوى القطري. واستكمال تنفيذ الخطوط التوجيهية للرصد. واتخاذ الترتيبات لدعم تدريب الموظفين. وبدء المرحلة التصميمية لتنفيذ نظام الرصد والإبلاغ. وبدء مشروع تجريبي لتخطيط عمل المكاتب القطرية.</p>
<p>وضع نتائج وحدة الصندوق المتعدد التخصصات وصندوق الابتكارات في نظام تخطيط البرامج وإعداد تقارير التنفيذ ودعم التقييم، وتحديد المخصصات، مع الرصد والإبلاغ</p>	<p>إصدار مخصصات الصندوق المتعدد التخصصات وصندوق الابتكارات على أساس خطة العمل ورصد التقدم. ومواصلة تمكين فرق الاستراتيجية للتنفيذ والرصد والإبلاغ</p>

الإنجازات المفصلة والأنشطة الرئيسية في فترة الإبلاغ الحالية من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول 2010

الإنجازات في الفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول	1- الأنشطة والمعالم المخططة للفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول
بصورة منتظمة.	
إعداد وثائق عن الأولويات التقنية والإقليمية، ودعم مدير مكتب الاستراتيجية والتخطيط وإدارة الموارد للمناقشات. وإعداد وثيقة تجميعية تلخص مناقشة الأولويات في المؤتمرات الإقليمية واللجان الفنية لكي تنظر فيها لجنة البرنامج في دورة أكتوبر/تشرين الأول. وبدء إطار السياسات وعملية إعداد برنامج العمل والميزانية للفترة 2012-2013، وإعداد مذكرة توجيه لصياغة النتائج الإقليمية.	دعم المناقشات بشأن تحديد الأولويات في لجنة مشكلات السلع، ولجنة الزراعة، والمؤتمر الإقليمي لآسيا والمحيط الهادي. وإعداد وثيقة تجميعية عن نتائج المناقشة حول الأولويات في المؤتمرات الإقليمية واللجان الفنية لتنظر فيها لجنة البرنامج. وبدء إعداد برنامج العمل والميزانية للفترة 2012-2013
2- المناسبات/الإنجازات الهامة غير المخططة في الفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول	
رد الإدارة على التقييم الاستراتيجي للبرمجة القطرية للمنظمة، والذي يركز على التنفيذ من خلال عدة مشاريع لخطة العمل الفورية.	
3- الإنجازات ذات الصلة في فترة الإبلاغ الحالية	
استكمال مذكرة المفاهيم والخطوط التوجيهية لتخطيط العمل من أجل المشروع التجريبي لتخطيط عمل المكاتب القطرية. ووضع خطوط عامة لتقريفي التنفيذ الرئيسيين للأجهزة الرئاسية. وإدراج مدخلات في رد الإدارة على تقييم البرمجة القطرية للمنظمة. وإعادة إصدار مخصصات عام 2010 استنادا إلى خطة العمل ووضع إطار للسياسات من أجل التعديلات الجارية لخطة العمل والمخصصات. وإعداد وثيقة تجميعية عن نتائج مناقشات المؤتمرات الإقليمية واللجان الفنية بشأن الأولويات لكي تنظر فيها لجنة البرنامج في دورة أكتوبر/تشرين الأول. واستكمال نموذج التعلم الإلكتروني عن الإدارة المستندة إلى النتائج بالتعاون مع برنامج الأغذية العالمي، وإعداد المواد الخاصة بالإدارة المستندة إلى النتائج.	

المشروع 3 ب - النشر بجميع لغات المنظمة

الإنجازات في الفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول	1- الأنشطة والمعالم المخططة للفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول
--	---

الإنجازات المفصلة والأنشطة الرئيسية في فترة الإبلاغ الحالية من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول 2010

1- الأنشطة والمعالم المخططة للفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول	الإنجازات في الفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول
1- تقديم توجيه للمسؤولين الفنيين عن الوثائق فيما يتعلق بتحديد قوائم التوزيع لكفالة زيادة النسخ الورقية التي توفر لأقل البلدان نموا. وتقديم التوجيه بشأن الطلبات التي تقدم بصورة مستمرة	1- تقديم التوجيه
2- وضع نظام تخطيط متكامل للنواتج الإعلامية خلال السنة التقويمية 2010. ومن المقرر استكمال النظام المتكامل خلال هذه السنة التقويمية. ويجري إعداد اقتراح بشأن إعادة وضع مفاهيم لمخصص خاص من أجل تنفيذ السياسات اللغوية وسيقدم إلى نائب المدير العام لشؤون المعرفة في غضون الربع الثالث من عام 2010.	2- يجري وضع نظام للتخطيط المتكامل
3- وضع خطة لإدراج الأدوات المتاحة لإدارة اللغات في نقاط رئيسية من الموقع الشبكي للمنظمة، وتقييم قدرتها على تحسين الوصول إلى معلومات المنظمة بلغات إضافية	3- استكمل معظم التخطيط والتقييم الأولي
2- المناسبات/الإنجازات الهامة غير المخططة في الفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول	
1- أ استهلكت في يوليو/تموز 2010 حملة خاصة لزيادة عدد مكاتب الإيداع الرسمية التابعة للمنظمة في أقل البلدان نموا.	

المشروع 4 - تعبئة الموارد وإدارتها

1- الأنشطة والمعالم المخططة للفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول	الإنجازات في الفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول
البدء في وضع استراتيجية للاتصالات بشأن مجالات التركيز المؤثرة. وإعداد مشروع إطار المساءلة الأول لتعبئة الموارد. ونتائج تقدير الاحتياجات ووضع أول مجموعة من مشاريع الخطوط التوجيهية بشأن تعبئة الموارد. ووضع اقتراح بشأن شكل الاجتماع المقرر عقده في الربع الأول من عام 2011 لتبادل المعلومات بشأن متطلبات التمويل الطوعي الخارج عن	تمت صياغة مذكرة المفاهيم وخارطة الطريق لوضع استراتيجية اتصالات بشأن مجالات التركيز المؤثرة ومن المقرر بدء المشاورات في سبتمبر/أيلول 2010. واستكمل في يونيو/حزيران 2010 استقصاء عن تقدير قدرة إدارات المقر الرئيسي والمكاتب الميدانية لتعبئة الموارد - وقدم ملخص للنتائج في التقرير الذي عرض على الاجتماع المشترك. وصدر

الإنجازات المفصلة والأنشطة الرئيسية في فترة الإبلاغ الحالية من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول 2010

الإنجازات في الفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول	1- الأنشطة والمعالج المخططة للفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول
مشروع إطار المسؤولية والمساءلة. واستكمل المشروع الأول لدليل تعبئة الموارد من أجل المكاتب الميدانية وتم تعميمه لغرض استعراضه. وأعد اقتراح بشأن شكل الاجتماع غير الرسمي للبلدان الأعضاء المهتمة بالموارد المحتملة للأموال الطوعية والشراكات. وتم إعداد دراسة عن دعم استرداد التكلفة ويجري بحث مقترحات بشأن تحسين استرداد التكلفة.	الميزانية. وإجراء دراسة ووضع مشروع السياسات المنقحة لاسترداد التكاليف ومشروع الخطوط التوجيهية لتقديمها إلى لجنة المالية في أكتوبر/تشرين الأول.
2- المناسبات/الإنجازات الهامة غير المخططة في الفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول	
أثار الاستقصاء الخاص بتعبئة الموارد اهتماما كبيرا بالدليل الخاص بتعبئة الموارد والتدريب المرتبط به، وكان عدد المتطوعين الذين شاركوا في فريق استعراض دليل تعبئة الموارد والتدريب أكبر من المتوقع.	
3- الإنجازات ذات الصلة في فترة الإبلاغ الحالية	
هناك إنجازات كبيرة ترتبط بإجراء الاستقصاء الخاص بتقدير القدرة على تعبئة الموارد في الفترة من مايو/أيار إلى يونيو/حزيران 2010، حيث دُعي الموظفون لتقدير معرفتهم وخبرتهم فيما يتعلق بتعبئة الموارد، واستطلاع التحديات التي صودفت وإبداء الآراء بشأن الأدوار والمسؤوليات، والتعليق على التدريب الخاص الذي قد يحتاجون إليه. كما أن إعداد مشروع إطار المسؤولية والمساءلة على مستوى المنظومة لتعبئة الموارد يشكل إنجازا هاما آخر، إلى جانب اقتراح بشأن شكل الاجتماع المقرر في الربع الأول من عام 2011 والمقرر مناقشته في الاجتماع المشترك للجنتي البرنامج والمالية.	

المشروع 5 – برنامج التعاون التقني

الإنجازات في الفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول	1- الأنشطة والمعالج المخططة للفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول
استكملت الوحدات في نظام معلومات إدارة البرامج الميدانية ويجري تصحيح آخر أخطاء	استكمال وإصدار وحدات جديدة في نظام معلومات إدارة البرامج الميدانية. وتحديث الموقع

الإنجازات المفصلة والأنشطة الرئيسية في فترة الإبلاغ الحالية من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول 2010

<p>النظام واستكملت التعليمات الخاصة باستخدامها. وتأخر تداول الوحدات بسبب التأخر في اختيار مسؤولي برنامج التعاون التقني في المكاتب الميدانية وبذلك انخفضت القدرة على دعم التداول. وتم تحديث الموقع الشبكي لبرنامج التعاون التقني. وتم اختيار مسؤولي برنامج التعاون التقني في المكتب الإقليمي لأوروبا وآسيا الوسطى، والمكتب الإقليمي لأفريقيا. ولم يتسن تدريب مسؤولي برنامج التعاون التقني حيث لم يتم اختيارهم أو توزيعهم. وليست هناك فرص لمزيد من التدريب لموظفي شعبة عمليات الطوارئ وإعادة التأهيل في المقر الرئيسي أو في الميدان. وعقدت جلسة إحاطة واحدة لجهات التنسيق التابعة لبرنامج التعاون التقني في الإدارات التقنية.</p>	<p>الشبكي لبرنامج التعاون التقني. وتشجيع تدريب موظفي الطوارئ في الميدان. واختيار مسؤولي برنامج التعاون التقني في المكاتب الإقليمية وتدريبهم. ومواصلة تدريب موظفي شعبة عمليات الطوارئ وإعادة التأهيل في المقر الرئيسي وجهات تنسيق برنامج التعاون التقني في الشعب التقنية.</p>
<p>2- المناسبات/الإنجازات الهامة غير المخططة في الفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول</p>	
<p>مشروع خطوط توجيهية منقحة لتقديم الدعم التقني والموافقة على صياغة مشاريع برنامج التعاون التقني. ونظرا للتأخر في اختيار وتوزيع مسؤولي برنامج التعاون التقني في المكاتب الإقليمية، فقد تطلب الأمر وقتا أطول من المتوقع لتدريب الموظفين المعينين لفترات قصيرة هناك. وكان يتعين على موظفي المقر الرئيسي قضاء وقت طويل لدعم اللامركزية.</p>	
<p>3- الإنجازات ذات الصلة في فترة الإبلاغ الحالية</p>	
<p>بُذل جهد كبير لتوضيح عملية الحصول على دعم تقني والموافقة على مشاريع برنامج التعاون التقني في ظروف اللامركزية. ويجري هذا العمل الذي يتطلب التشاور مع الإدارات التقنية ومع المكاتب الإقليمية والإقليمية الفرعية. وتم في حينه تطوير نماذج لإدارة برنامج التعاون التقني قائمة على نظام معلومات إدارة البرامج الميدانية، وقد استغرق هذا جهدا كبيرا ولكن المتوقع أن يؤدي إلى إدارة المعلومات بصورة أكثر بساطة واتساقا. غير أن التداول يتطلب وجود مسؤولي برنامج التعاون التقني لدعم العملية.</p>	

المشروع 6 – اللامركزية

الإنجازات في الفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول	1- الأنشطة والمعالم المخططة للفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول
--	---

الإنجازات المفصلة والأنشطة الرئيسية في فترة الإبلاغ الحالية من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول 2010

<p>الإنجازات في الفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول</p> <p>3-81 يجري تعيين موظفين في المكاتب الإقليمية. ويساعد مكتب الاستراتيجية والتخطيط وإدارة الموارد في عملية الاختيار والتدريب. 3-82 يجري تنقيح نشرة المسؤوليات والعلاقات بغية مواصلة تحسين التنسيق والترابط في سياق نقل المسؤوليات الإشرافية للمسؤولين التقنيين وممثلي المنظمة إلى المكاتب الإقليمية. 3-87 تم إعداد مواصفات الوظائف المعدلة لمثلي المنظمة، والممثلين الإقليميين، ومنسقي الأقاليم الفرعية، واعتمدت هذه المواصفات في إعلانات الوظائف الشاغرة الجديدة. 3-88 قدمت مذكرة مفاهيم لنظام وضع القواعد المعيارية للمكاتب الميدانية ستتيح الإبلاغ والرصد المستنديين إلى الأداء وقدمت إلى الإدارة العليا لاستعراضها. 3-89 يجري العمل حالياً لإعداد استراتيجية جديدة للتدريب.</p>	<p>1- الأنشطة والمعالم المخططة للفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول</p> <p>تعيين موظفين في المكاتب الإقليمية. واستمرار الدعم والتدريب للمكاتب الإقليمية على إدارة المكاتب القطرية. وإعداد مذكرة مفاهيم بشأن وضع القواعد المعيارية.</p>
<p>2- الإنجازات ذات الصلة في فترة الإبلاغ الحالية</p>	
<p>3-88 استكملت المشاورات مع وكالات أخرى تابعة للأمم المتحدة، ومع أصحاب الشأن في المقر الرئيسي، وموظفين مختارين في المكاتب الميدانية بشأن وضع القواعد المعيارية لأداء المكاتب الميدانية. وقدم اقتراح أولي كي تستعرضه الإدارة العليا.</p>	

المشروع 7 أ - هيكل المقر الرئيسي

<p>الإنجازات في الفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول</p>	<p>1- الأنشطة والمعالم المخططة للفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول</p>
---	--

الإنجازات المفصلة والأنشطة الرئيسية في فترة الإبلاغ الحالية من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول 2010

الإنجازات في الفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول	1- الأنشطة والمعالم المخططة للفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول
استكمل تنفيذ الهيكل الجديد للمقر الرئيسي في أغسطس/آب.	سيكون النشاط الرئيسي المخطط للفترة يونيو/حزيران – سبتمبر/أيلول استكمال تنفيذ التغييرات في إعادة تشكيل هيكل المقر الرئيسي
2- الإنجازات ذات الصلة في فترة الإبلاغ الحالية	
استكمل تنفيذ الهيكل الجديد للمقر الرئيسي في أغسطس/آب 2010 ويجري تشغيله الآن. وسيتمتع الهيكل الجديد إصدار تقارير تعبر بصورة ملائمة عن المختصرات الجديدة والهيكل الجديد. وقدمت معلومات جديدة في وثيقة إعادة تشكيل هيكل المقر الرئيسي أعدت في اجتماع لجنة المؤتمر في أكتوبر/تشرين الأول 2010.	

المشروع 8 – الشراكة

الإنجازات في الفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول	1- الأنشطة والمعالم المخططة للفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول
سيبدأ توزيع المبادئ التوجيهية عن استراتيجية المنظمة بشأن الشراكات بعد الموافقة النهائية عليها من جانب الإدارة العليا، والمتوقعة في أكتوبر/تشرين الأول 2010. ويجري تنقيح المبادئ التوجيهية عن استراتيجية المجتمع المدني والقطاع الخاص.	توزيع المبادئ التوجيهية عن الشراكات على جميع الوحدات
تم تنقيح الاستراتيجية وجدول أعمال الشراكات مع منظومة الأمم المتحدة وتم تقديمها لإجراء المشاورات الضرورية. ويجري رصد التقدم بشأن التعاون مع الوكالات الكائنة في روما. وتم تطوير الموقع الشبكي لشراكات المنظمة. واستكملت النشرات الإعلامية.	استكمال جميع استراتيجيات الشراكة. استهلال الموقع الشبكي عن الشراكات على مستوى المنظمة وتوزيع المواد الإعلامية الأخرى.
استراتيجية القطاع الخاص – استكمل المشروع الأول لاستراتيجية القطاع الخاص وتم تعميمه لإبداء التعليقات واستقاء المعلومات. وبدأ تنقيح المبادئ والخطوط التوجيهية للتعاون مع القطاع الخاص وتم تعميم مشروع مخطط أولي لإبداء التعليقات عليه. وبدأ أيضاً تقييم الشراكات مع القطاع الخاص. وتم تجديد الموقع الشبكي للقطاع الخاص وإدماجه في الموقع الشبكي الجديد لشراكات	استكمال المبادئ التوجيهية للشراكات مع القطاع الخاص. إشراك موظفي المنظمة والبلدان الأعضاء في استكمال استراتيجية للشراكات مع القطاع الخاص.

الإنجازات المفصلة والأنشطة الرئيسية في فترة الإبلاغ الحالية من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول 2010

الإنجازات في الفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول	1- الأنشطة والمعالم المخططة للفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول
المنظمة. وتم إعداد خارطة طريق لاتخاذ نهج جديد تجاه القطاع الخاص داخل المنظمة.	
شُكل فريق داخلي لاستعراض وتحديث وصياغة تنقيح استراتيجية المنظمة بشأن الشراكات مع منظمات المجتمع المدني/المنظمات غير الحكومية. ويجري حالياً استعراض داخلي لأول مشروع شامل للاستراتيجية المنقحة (بما في ذلك المبادئ التوجيهية). والأنشطة الجارية هي: خطة عمل مشتركة مدتها عامان للمكاتب الإقليمية التابعة للمنظمة لإضفاء الطابع المؤسسي على آليات التشاور التابعة للمجتمع المدني؛ وتجديد الموقع الشبكي لمنظمات المجتمع المدني/المنظمات غير الحكومية وإدماجه في الموقع الشبكي الجديد لشراكات المنظمة؛ ومن المقرر صياغة خطوط توجيهية للموظفين؛ ويلزم أن يعبر النهج الاستراتيجي الجديد عن الاستعراض الأولي للتنقيحات الإجرائية المحتملة.	تحديث سياسات واستراتيجية المنظمة للتعاون مع المجتمع المدني والمنظمات غير الحكومية.
شُكلت جماعات استشارية للمجتمع المدني في ثلاثة أقاليم (آسيا والمحيط الهادي، وأمريكا اللاتينية والبحر الكاريبي، وأوروبا). ومن المتوقع الحصول على دعم للمناسبة الخاصة بأصحاب الشأن العديدين ومنتمى المجتمع المدني للمؤتمر الإقليمي للشرق الأدنى المقرر عقده في ديسمبر/كانون الأول 2010 بالتشاور مع المكتب الإقليمي وأصحاب الشأن. وتعد هذه الأنشطة استكمالاً لدعم المشروع الأسباني لمنتمى المجتمع المدني في أقاليم أفريقيا، وآسيا والمحيط الهادي، وأمريكا اللاتينية والبحر الكاريبي، مع تعبئة أموال لاستكمال أنشطة خطة العمل الفورية.	تجديد الآليات التشاورية للمجتمع المدني على المستوى الإقليمي في أفريقيا، وآسيا والمحيط الهادي، وأوروبا، وأمريكا اللاتينية والبحر الكاريبي، بما في ذلك إنشاء لجان مخصصة لمنظمات المجتمع المدني للتعامل مع المكاتب الإقليمية.
2- المناسبات/الإنجازات الهامة غير المخططة في الفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول	
بناءً على النتائج الطيبة التي تحققت من المشاركة الإقليمية في آسيا والمحيط الهادي، طُلب دعم إضافي من المكتب الإقليمي لتنسيق مشاورات المجتمع المدني التي نظمها مصرف التنمية الآسيوي في يوليو/تموز مع المبادئ المنقحة.	

الإنجازات المفصلة والأنشطة الرئيسية في فترة الإبلاغ الحالية من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول 2010

1- الأنشطة والمعالم المخططة للفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول	الإنجازات في الفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول
3- الإنجازات ذات الصلة في فترة الإبلاغ الحالية	
تم تنقيح الاستراتيجية وجدول أعمال الشركاء مع منظومة الأمم المتحدة وتم تقديمها لإجراء المشاورات اللازمة. واستكمل مشروع استراتيجية المجتمع المدني وقدم إلى الإدارة. واستكمل مشروع استراتيجية القطاع الخاص وعمم للتعليق عليه وتنقيحه. واستكملت عناصر لمبادئ توجيهية للشركاء مع القطاع الخاص وقدمت إلى جهات تنسيق القطاع الخاص في المنظمة. وتم إعداد موقع شبكي لشركاء المنظمة. وعقد أول اجتماع للجنة الشراكة في 18 سبتمبر/أيلول 2010.	

المشروع 9 – إصلاح النظم الإدارية والتنظيمية

1- الأنشطة والمعالم المخططة للفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول	الإنجازات في الفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول
38-3 التدريب الجاري على المشتريات في المقر الرئيسي والميدان (ويستهدف قرابة 140 موظف). وضع معايير للنظام لاستخلاص البيانات من رسائل الاتفاق/إدارة المعلومات. وإدراج التعليقات والمعلومات المستقاة في القسم 507 المنقح من دليل التعليمات الإدارية بشأن رسائل الاتفاق. والحصول على موافقات على الصيغة النهائية. وإصدار القسم المنقح من دليل التعليمات الإدارية في نهاية الربع الثالث من عام 2010. وإنشاء وحدة لرسائل الاتفاق في دائرة المشتريات.	تحقق الهدف من التدريب، حيث تم تدريب قرابة 110 موظفين من الميدان و30 موظفا في المقر الرئيسي. وتم تحديد المعايير الأولية لاستخلاص البيانات من رسائل الاتفاق بشأن القسم الجديد من دليل التعليمات الإدارية عن المشتريات. ووردت معلومات مرتدة عن القسم 507 من دليل التعليمات الإدارية وأدرجت في وثيقة محدثة. وانتهى موعد تعيين مسؤول رسائل الاتفاق، وحددت قائمة مختصرة بالمرشحين لإجراء مقابلات معهم. ويتوقع الآن صدور القسم المنقح من دليل التعليمات الإدارية في الربع الأول من عام 2011.
6-7 خطة للمشتريات الاستراتيجية في عمليات الطوارئ الخاصة بالمنظمة. إعداد مشروع خطوط توجيهية لموظفي المنظمة الميدانيين المسؤولين عن المشتريات عن طريق التواطؤ وطريقة منعه. وإعداد واستعراض متطلبات الأعمال التجارية المتعلقة بالمشتريات للنظام الجديد لإحلال المعايير المحاسبية المالية.	أعد مشروع أولي لوثيقة عن التواطؤ شارك فيها مكتب المفتش العام. وتم تحديد وظيفتين لمسؤولي المشتريات لتعيينهما خارج المقر الرئيسي. وتم إيفاد عدة بعثات للمشتريات لدعم المشتريات في الميدان بما في ذلك إلى هابتي، وباكستان، وبوركينا فاسو، وكمبوديا، وسري لانكا. وأنشئت وظيفة لمسؤول مشتريات (ليست ممولة من خطة العمل الفورية) في بنغلاديش وأعد الإعلان عن الوظيفة الشاغرة. وبدأ العمل بصورة وثيقة مع فرقة إحلال

الإنجازات المفصلة والأنشطة الرئيسية في فترة الإبلاغ الحالية من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول 2010

الإنجازات في الفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول	1- الأنشطة والمعالم المخططة للفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول
نظام المحاسبة الميدانية لاستكمال مشروع عن متطلبات الأعمال التجارية لأوامر الشراء المحلية.	
تم تركيب صيغة مختبرة من البرمجيات بعد التحقق من مطابقتها، ويجري تطوير نظام بريدي.	7-17 سيستكمل المشاور بشأن الأدوات وستقدم مواصفات شراء البرمجيات الجديدة إلى لجنة المشتريات. واستكمال تحليل النظام البريدي الجديد.
استكملت الدراسة وأصبحت الوثيقة معدة لمناقشتها في دورة أكتوبر/تشرين الأول 2010 للجنة المالية.	7-18 و 7-19 و 7-20 دراسة عن الخدمات اللغوية وصياغة نموذج جديد للتمويل.
استكملت مواءمة نظام الترميز الموحد للأمم المتحدة مع فئات الترميز الخاصة بالمنظمة. عملية التنظيم: تم الاتصال بعدد 9 500 بائع محتمل لإعادة التسجيل، وتجميع 4 500 بائع في قاعدة بيانات أوراكل عن المشتريين - ووضعت إجراءات لتحديد البائعين المزودين. ووضعت سياسات وإجراءات لأداء البائعين وتم تحديث استبيان وفقا لعملية تدفق العمل. وتم إعداد إجراءات لتقييم/تقدير/اعتماد البائعين لمتابعتها من جانب موظفي المشتريات. واستكملت المواصفات الخاصة بقاعدة بيانات موردي الأمم المتحدة في السوق العالمية وإدماجها في نظام IN-Tend. وتم العمل مع الصندوق الدولي للتنمية الزراعية، وبرنامج الأغذية العالمي، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية بشأن إدماج المواصفات. وتم تعيين وتدريب فريق من الموظفين الداخليين للقيام بعمليات إعادة التسجيل وإجراء تسجيلات جديدة من قاعدة بيانات موردي الأمم المتحدة في السوق العالمية. وتم توثيق إدارة البائعين النشطين، وتسجيل قاعدة بيانات موردي الأمم المتحدة في السوق العالمية، وعمليات تجميد نشاط البائعين حتى يتسنى إسناد هذه المهام إلى	المرجع 7-7 الهدف من مشروع إدارة البائع هو اعتماد استراتيجيات لتحسين وتبسيط جميع مراحل العمليات التجارية لإدارة البائع في شعبة المشتريات بالمنظمة. وهو مشروع جارٍ ومن المتوقع أن تتحدد معالمه خلال عام 2010 وتتعلق بمهام مرحلته الأولى - التنظيم، والإدماج، والتوحيد القياسي لقاعدة بيانات البائع.

الإنجازات المفصلة والأنشطة الرئيسية في فترة الإبلاغ الحالية من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول 2010

الإنجازات في الفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول	1- الأنشطة والمعالم المخططة للفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول
اللجنة العلمية الخاصة.	
استكملت وثيقة بدء المشروع بما في ذلك الحالة المفصلة للأعمال، واستعرضت مع مجلس المشروع. واستكمل تعيين فريق المشروع. وبدأ العمل مع موظفي السجل. وبدأت صياغة السياسات. واستهلكت إعادة تصميم العملية والتكنولوجيا.	السجل (المرجع: 7-16) • استكملت وثيقة بدء المشروع وتم استعراضها مع مجلس المشروع. • استكمل تعيين فريق المشروع.
2- المناسبات/الإنجازات الهامة غير المخططة في الفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول	
3-38 تشمل المناسبات غير المخططة زيادة عبء العمل بدرجة كبيرة بسبب حالة الطوارئ في باكستان ومتطلبات بعثتين للمشتريات أوفدتا إلى باكستان.	
3- الإنجازات ذات الصلة في فترة الإبلاغ الحالية (توجد فقرتان)	
7-16 تمت صياغة دراسة جدوى ضرورية وقابلة للتنفيذ لمشروع إدارة السجل، والغرض منها تحديث السياسات والإجراءات والنظم ودعمها حتى يتسنى تقديم خدمة أفضل بتكلفة أقل.	

المشروع 10 - دليل التعليمات الإدارية المعمول بها في المنظمة

الإنجازات في الفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول	1- الأنشطة والمعالم المخططة للفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول
بدء العمل في أنشطة التعيين لإنشاء فريق للمشروع. وعقدت اجتماعات أولية مع أصحاب الشأن لمعرفة الاحتياجات والمسائل الرئيسية (وهذا النشاط لا يزال جارياً). وتنقيح الموقع الشبكي للدليل الحالي مع تحسين أساليب الإطلاع وإيجاد شكل أكثر ملاءمة للمستخدمين. وإنشاء موقع شبكي لمشروع الدليل من أجل أنشطة التعاون الداخلي	الالتقاء بأصحاب الشأن، ومن بينهم المعنيون بالأقسام الوظيفية للدليل والمستخدمون، لتوثيق الاحتياجات والمسائل الرئيسية. وطرح المناقصة وطلب مقترحات لإطار مبسط. وبالنسبة للدليل الحالي، ضمان نشر جميع أقسام الدليل المترجمة وتوحيد الشكل وتحسينه.

الإنجازات المفصلة والأنشطة الرئيسية في فترة الإبلاغ الحالية من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول 2010

1- الأنشطة والمعالم المخططة للفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول	الإنجازات في الفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول
	والاتصال الخارجي. وتم تنقيح وتبسيط الإجراءات الخاصة بالحفاظ على الدليل الحالي.
2- الإنجازات ذات الصلة في فترة الإبلاغ الحالية	
يتطرق تنقيح الموقع الشبكي للدليل الحالي مع تحسين الإطلاع والشكل لبعض الشواغل التي أبداهها المستخدمون كما يعد محاولة مفيدة للغاية تسمح لنا بأن نبين للموظفين أننا نسير قُدمًا للحصول على معلومات مرتدة وآراء بالنسبة للدليل الجديد. وستعمل الإجراءات المنقحة والمبسطة للحفاظ على الدليل الحالي للمنظمة على تسهيل الأنشطة الجارية للاهتمام بالدليل الحالي للمنظمة، وتحدد بوضوح المسؤوليات الخاصة بالمحتوى التقني مقابل مسؤوليات مراقبة الجودة والترجمة والتوزيع. وإنشاء موقع شبكي لمشروع الدليل له هدفان رئيسيان: أن يكون أداة للتعاون الداخلي فيما بين الفريق والأشخاص المعنيين بالمشروع، ولأنشطة الاتصال الخارجي مثل التقارير المرحلية عن أنشطة المشروع.	

المشروع 11 أ – المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام

1- الأنشطة والمعالم المخططة للفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول	الإنجازات في الفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول
استكمال المتطلبات المتبقية للمستخدمين وتحليل الثغرات. وبدء المواصفات الوظيفية وتصميم المواصفات.	استكملت متطلبات المستخدمين الرئيسية وتحليل الثغرات. وبدأت المواصفات الوظيفية وتصميم المواصفات.
2- المناسبات/الإنجازات الهامة غير المخططة في الفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول	
مدخلات لجماعة العمل المعنية بالصيغة 12 من نظام أوراكل. والتدريب على الصيغة 12 من نظام أوراكل. وتم تغيير الافتراض الخاص ببرنامج تخطيط الموارد على مستوى المؤسسة	
3- الإنجازات ذات الصلة في فترة الإبلاغ الحالية	
بدء تداول تقارير مسؤول الميزانية الميداني إلى المكاتب الميدانية باستخدام أدوات الاستخبارات التجارية الجديدة. وتتيح الخدمة الجديدة، وهو مشروع للمعايير المحاسبية الدولية	

الإجازات المفصلة والأنشطة الرئيسية في فترة الإبلاغ الحالية من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول 2010

للقطاع العام يمكن تحقيقه في وقت مبكر، حصول مسؤول الميزانية بسرعة وبكفاءة على بيانات من مخزن البيانات وإصدار تقارير للمديرين وآخرين. وقد صممت هذه الخدمة لكي تتمكن من تقديم معلومات استراتيجية تلبية للطلبات الواردة من المكاتب الميدانية من أجل الحصول على بيانات عن الأحوال في مكاتب معينة، وبذلك يمكن استخدامها في تقرير السياسات وإيجاد الحلول من أجل تلبية الاحتياجات الخاصة بالمكاتب الميدانية. وتعد التقارير وسيلة جديدة لتلقي هذه البيانات بطريقة مريحة وملائمة للمستخدم.

المشروع 11 ب - تكنولوجيا المعلومات

الإجازات في الفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول	1- الأنشطة والمعالم المخططة للفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول
3-90 تم الارتقاء بقدرة الشبكة في 13 ممثلية من ممثلات المنظمة. واستكملت عمليات الارتقاء بالنسبة لغانا، وبربادوس، وتركيا، وتونس لتسهيل التداول بالفيديو الشديد التحديد. ويستمر تحديد متطلبات التطبيق على مستوى المؤسسة إلى جانب اختبار حلول للارتقاء. وبدأ اختبار الارتقاء بالحلول في إقليم آسيا والمحيط الهادي. وبالنسبة لنموذج الدعم العالمي، يجري إنشاء "مراكز إقليمية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات" مع تحديد الموارد البشرية من غير الموظفين لتكنولوجيا المعلومات من أجل المراكز الخاصة بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات في إقليم آسيا والمحيط الهادي وإقليم أمريكا اللاتينية والبحر الكاريبي. وتم الإعلان عن شواغر لشغل وظائف مسؤولي تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في المكاتب الخارجية من الرتبة ف-4 لتعيينهم في كل من المكتب الإقليمي لأوروبا وآسيا الوسطى، والمكتب الإقليمي لأفريقيا، والمكتب الإقليمي للشرق الأدنى وشمال أفريقيا.	3-90 ستتم المرحلة الثالثة من الارتقاء بمستوى قدرة الشبكة، مما يؤدي إلى الارتقاء بالمستوى في ما مجموعه 10 بلدان إضافية. وسيستمر تحديد متطلبات التطبيق على مستوى المؤسسة في المستقبل. وستستكمل عمليات الارتقاء بالنسبة لغانا، وبربادوس، وتركيا، وتونس لتسهيل التداول بالفيديو الشديد التحديد. وسيبدأ الاختبار في إقليم آسيا والمحيط الهادي عندما تختفي حالات التشويش الأخيرة. وستبدأ المناقشات مع الموظفين الإقليميين والمديرين بشأن إقامة مراكز إقليمية لهياكل عامة لدعم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.
أصبح الاقتراح الجديد الخاص بحوكمة تكنولوجيا المعلومات معداً لتقديمه إلى الإدارة العليا. وتنفق اقتراح يستند إلى مراجعة الإدارة العليا ووضع تفاصيل خطة للتنفيذ.	7-0 تقديم واستعراض اقتراح جديد لحوكمة تكنولوجيا المعلومات كي توافق عليه الإدارة العليا. وتنفق اقتراح يستند إلى مراجعة الإدارة العليا ووضع تفاصيل خطة للتنفيذ.
اتخذ قرار من حيث المبدأ باتباع نهج تآزري جديد تجاه مشروع الارتقاء بنظام أوراكل	7-25 بدء مشروع الارتقاء بالصيغة 12 من نظام أوراكل

الإنجازات المفصلة والأنشطة الرئيسية في فترة الإبلاغ الحالية من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول 2010

الإنجازات في الفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول	1- الأنشطة والمعالم المخططة للفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول
<p>في سياق برنامج عمل شامل لتخطيط الموارد على مستوى المؤسسة (مثل المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام)، مع إصدار وثيقة للجنة المالية. وقد تم تحديد النطاق الأولي للمشروع الجديد، على أن يستكمل بعد إجراء استعراض بدافع من الأعمال التجارية لخطة العمل الشاملة. وقد أجري تقدير رفيع المستوى لأثر الارتقاء بالصيغة 12 من نظام أوراكل وقدمت النتائج إلى الإدارة للنظر فيها. ومن المقرر بدء المشروع رسمياً (بما في ذلك وضع هيكل المشروع).</p>	<p>1- بدء التنفيذ الشامل للمشروع طبقاً للوثيقة المعتمدة لبدء المشروع وإدماج جميع عناصر العمل التي بدأت بالفعل ضمن مشروع العمل الشامل (ارتحال تقرير مخزن البيانات وارتحال نموذج المشتريات الخاص بالاستخبارات التجارية). وتنفيذ خطة ارتحال مخزن البيانات القائم وتقارير الاستكشاف الأخرى إلى البرنامج الجديد للاستخبارات التجارية. وبدء ارتحال نموذج المشتريات الخاص بالاستخبارات التجارية إلى برنامج الاستخبارات التجارية في المنظمة. ومواصلة العمل مع الوحدات التجارية لتحديد هيكل حوكمة البيانات وعمليات إدارة البيانات المطلوبة لنظام المعلومات الإدارية المتكامل.</p>
2- المناسبات/الإنجازات الهامة غير المخططة في الفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول	
<p>25-7 أنشأت شعبة تكنولوجيا المعلومات جماعة عمل ووافقت على نهج تآزري تجاه الارتقاء بتخطيط الموارد على مستوى المؤسسة. وتم إعداد تقرير وتقديمه إلى الإدارة التي وافقت على النهج.</p>	
3- الإنجازات ذات الصلة في فترة الإبلاغ الحالية	
<p>0-7 استكمال اقتراح جديد خاص بحوكمة تكنولوجيا المعلومات بناءً على اجتماعات للاستعراض والتشاور مع جماعة العمل المشتركة بين الإدارات، ومكتب تبادل المعرفة</p>	

الإنجازات المفصلة والأنشطة الرئيسية في فترة الإبلاغ الحالية من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول 2010

1- الأنشطة والمعالم المخططة للفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول	الإنجازات في الفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول
والبحوث والإرشاد، ومكتب نائب المدير العام للعمليات، وبدء إعداد خطط التنفيذ. 7-25 اتخذت قرارات بشأن التوسع في مشروع الارتقاء بنظام أوراكل بناء على دراسة مفصلة. 7-26 استمرار العمل حسب الخطة بشأن ارتحال النظم المختلفة. وأتيحت تقارير مالية رئيسية لغالبية المكاتب الميدانية لتسهيل العمليات.	

المشروع 12 – إدارة المخاطر على مستوى المنظمة

1- الأنشطة والمعالم المخططة للفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول	الإنجازات في الفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول
1- عقد اجتماع واحد على الأقل لمجلس المشروع. 2- استكمل تحديد الموارد المطلوبة للمشروع ووضعت خطة عمل مفصلة. 3- استكملت المشاورات الأولية الخاصة بالبرامج التجريبية. 4- تم تحديد احتياجات إدارة المخاطر على مستوى المنظمة من الأدوات، والمواد الإعلامية، والأدوات التعليمية، وبدأ العمل بالتنسيق مع العمل في إطار المشروع 3.	1- أجريت مناقشات مع مكتب المفتش العام وأصحاب الشأن الآخرين بشأن خيارات حوكمة المشروع. 2- (أ) تم تحديد موارد المشروع وتقديم الدعم الاستشاري الإضافي. (ب) أجريت دراسة جدوى ووضعت خطة عمل ناقشها أصحاب الشأن. 3- بدأت المشاورات الأولية بشأن البرامج التجريبية المحتملة. 4- يجري تحديد احتياجات إدارة المخاطر على مستوى المنظمة من الأدوات والإعلامية والأدوات التعليمية. وأجريت اتصالات مع وكالات أخرى تابعة للأمم المتحدة (برنامج الأمم المتحدة الإنمائي، ومنظمة الأمم المتحدة للطفولة) بشأن إدارة المخاطر على مستوى المنظمة لغرض التشاور.
2- الإنجازات ذات الصلة في فترة الإبلاغ الحالية	
تمت تعبئة الموارد ويجري الاضطلاع بأنشطة المشروع	
أعد المشروع دراسة جدوى (بيان الفوائد، والهدف، والنطاق، والحوكمة، والاحتياجات من الموارد، وخطة العمل) من اجل إدارة المخاطر على مستوى المنظمة وأدمجت في نهج الإدارة المستندة إلى النتائج في المنظمة، بناء على استقصاء لأفضل الممارسات في منظمات الأمم المتحدة، والخبرة المكتسبة من تقدير مخاطر خطة العمل الفورية، ومشورة الخبراء، والمشاورات مع أصحاب الشأن الداخليين، وتوجيهات الإدارة العليا. وستنظر لجنة المالية في دراسة الجدوى في دورتها الخامسة والثلاثين بعد المائة في أكتوبر/تشرين الأول 2010.	

الإنجازات المفصلة والأنشطة الرئيسية في فترة الإبلاغ الحالية من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول 2010

المشروع 13 – تغيير الثقافة

<p>الإنجازات في الفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول</p> <p>عقدت في يوليو/تموز حلقة عمل عن تشكيل الفريق وتنمية القدرة، وكذلك منتدى لفريق التغيير على مستوى الإدارات لمناقشات تجربتهم مع فريق مشروع تغيير الثقافة.</p> <p>المعالم الرئيسية: التشكيل الناجح لفريق دعم تغيير الثقافة؛ واستكمال اختصاصات الفريق بالتشاور مع اللجنة الاستشارية المشتركة المعنية بالإصلاحات في المنظمة. وأعد المشروع الأول لخطة عمل الفريق والتشكيل المعزز في فريق تغيير الثقافة المحلي التابع للمكتب الإقليمي الفرعي لأفريقيا الجنوبية.</p>	<p>1- الأنشطة والمعالم المخططة للفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول</p> <p>عملية تشكيل الفريق وتنمية القدرة. ووضع خطة عمل لتنفيذ الرؤية الداخلية الجديدة للمنظمة. والتخطيط للتواصل مع المكاتب الميدانية. وتنظيم منتدى لتقاسم المعرفة بين فرق التغيير على مستوى الإدارات وعناصر التغيير الأخرى. ووضع برنامج لإدارة التغيير من أجل بناء القدرة على التغيير من خلال القادة والمديرين.</p>
<p>2- المناسبات/الإنجازات الهامة غير المخططة في الفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول</p>	
<p>تغيير مدير المشروع بعد مغادرة Jim Butler وأصبح دور منسق الفريق شاغرا. وعين السيد حافظ غانم مديرا للمشروع.</p>	
<p>3- الإنجازات ذات الصلة في فترة الإبلاغ الحالية (توجد فقرتان)</p>	
<p>استقر الفريق الجديد، وتم تشكيل الفريق ووضعت خطة عمل أولية لتطويعها إلى خطة عمل متكاملة. ووضع أيضا الهيكل الجديد لإدارة الفريق. وتم إنشاء أربع جماعات عمل تغطي مجالات العمل المواضيعية المختلفة للمشروع. وعقدت جلسات إحاطة مع الزملاء في بعض المكاتب الميدانية، وبدأ العمل الأولي لإنشاء فرق محلية جديدة للتغيير.</p>	

الإنجازات المفصلة والأنشطة الرئيسية في فترة الإبلاغ الحالية من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول 2010

المشروع 14 – الموارد البشرية

<p>الإنجازات في الفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول</p> <p>إصدار تجريبي لكشوف وتقارير في مشروع تقارير معلومات إدارة الموارد البشرية؛ وتقديم سياسات التنقل لاستعراضها وإقرارها؛ وعقد في سبتمبر/أيلول المنتدى الثاني للإدارة والفعالية التنظيمية.</p>	<p>1- الأنشطة والمعالم المخططة للفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول</p> <p>وضع الإطار الاستراتيجي للموارد البشرية التابع للمنظمة الأنشطة الجارية والمعالم والمهام المشار إليها في التقارير المرحلية السابقة للجنة المؤتمر، ولجنة المالية، خاصة فيما يتعلق بإعداد سياسات/خطط الموارد البشرية (التنقل والعلاقة بين الجنسين) والنظم (إعداد التقارير عن الموارد البشرية والتدريب).</p>
<p>2- الإنجازات ذات الصلة في فترة الإبلاغ الحالية</p>	
<p>الإصدار التجريبي للكشوف والتقارير كجزء من مشروع إعداد تقارير عن معلومات إدارة الموارد البشرية؛ وتمت صياغة سياسات التنقل لاستعراضها وإقرارها. وعقد منتدى ثان عن الإدارة والفعالية التنظيمية في سبتمبر/أيلول في المقر الرئيسي كعنصر أساسي في برنامج الإدارة والقيادة. ويواصل تنفيذ نظام تقييم وإدارة الأداء تقدمه بفعالية حيث تلقى 96 في المائة من موظفي المنظمة تدريباً في هذا المجال. وتم تحديد الإدارات والمكاتب التي تستضيف أول مجموعة من الموظفين الفنيين المبتدئين، وتم تلقي أكثر من 2 000 طلب استجابة لجهود التواصل مع البرنامج. وبدأ فحص هذه الطلبات في سبتمبر/أيلول لضمان اختيار المجموعة الأولى في نوفمبر/تشرين الثاني 2010 وبدء عملها في يناير/كانون الثاني 2011.</p>	

الإنجازات المفصلة والأنشطة الرئيسية في فترة الإبلاغ الحالية من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول 2010

المشروع 15 – المتابعة من قبل الأجهزة الرئاسية

<p>الإنجازات في الفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول</p> <p>اجتمعت جماعة العمل المفتوحة العضوية في يوليو/تموز وسبتمبر/أيلول لمناقشة مسألة عضوية المجلس واستعراض التدابير التالية الموضوعية لزيادة كفاءة الأجهزة الرئاسية: (1) مسائل الحوكمة وترتيبات عمل اللجان الفنية؛ (2) وترتيبات تحسين أساليب عمل المجلس؛ (3) والتحضير لاجتماعات المجلس واللجان وتسيير أعمالها وإعداد تقارير عنها، بما في ذلك مراعاة مواعيد ودقة الوثائق؛ (4) واستخدام تكنولوجيات حديثة لدورات الأجهزة الرئاسية والعمل فيما بين الدورات. واجتمع مكتب لجنة المؤتمر في سبتمبر/أيلول ووافق على مشروع جدول لاجتماعات اللجنة في عام 2011.</p>	<p>1- الأنشطة والمعالم المخططة للفترة من يوليو/تموز إلى سبتمبر/أيلول (الإجراءان 4-4 و4-6). ينبغي أن تعقد مجموعة العمل المفتوحة العضوية اجتماعين في يوليو/تموز وفي سبتمبر/أيلول لبحث التدابير الموضوعية لزيادة كفاءة الأجهزة الرئاسية.</p>
<p>2- الإنجازات ذات الصلة في فترة الإبلاغ الحالية</p>	
<p>بحثت جماعة العمل المفتوحة العضوية التدابير الموضوعية لزيادة كفاءة الأجهزة الرئاسية وأوصت بها. واستعرض مكتب لجنة المؤتمر مشروع جدول لاجتماعات اللجنة في عام 2011 ووافق عليه.</p>	

تقرير مرحلي مفصل – فترة لإبلاغ القادمة

فترة الإبلاغ القادمة – من أكتوبر/تشرين الأول إلى ديسمبر/كانون الأول 2010

يمثل الملحق الثاني الجزء الثاني من التقرير المرحلي المفصل ويقدم ملخصات للتوقعات بالنسبة لفترة الإبلاغ القادمة من أكتوبر/تشرين الأول إلى ديسمبر/كانون الأول. وتتوقع المعلومات المقدمة من مديري المشاريع أنشطة مخططة، ومعالم ومخاطر، حسب الاقتضاء.

المشروع 1 – إصلاح الأجهزة الرئاسية

1- الأنشطة المخططة للفترة من أكتوبر/تشرين الأول إلى ديسمبر كانون الأول
ينبغي للمؤتمر الإقليمي لآسيا والمحيط الهادي والمؤتمر الإقليمي للشرق الأدنى بحث الرؤية الخاصة بهيكل المكاتب الميدانية وطريقة عملها وكذلك مجالات الإجراءات ذات الأولوية بالنسبة للإقليمين في الفترة المالية القادمة (الإجراءات 2-52 إلى 2-54)؛ وينبغي للجنة الغابات استعراض قضايا السياسات والتطورات المتعلقة بالغابات (الإجراءات 2-2 إلى 2-4)، وينبغي أن تنظر أيضا في لائحته الداخلية وأساليب عملها وكذلك الأولويات والنتائج بالنسبة للخطة المتوسطة الأجل وبرنامج العمل والميزانية (الإجراءات 2-57 إلى 2-60)؛ وينبغي للجنة الأمن الغذائي العالمي بحث الإطار الاستراتيجي العالمي للأمن الغذائي والتغذية (الإجراء 2-63)؛ وينبغي للجنة المالية استعراض واعتماد برنامج عملها المتعدد السنوات؛ وينبغي للجنة البرنامج إجراء استعراض أولي للأجهزة الدستورية (الإجراءان 2-68 و2-69)؛ وينبغي للمجلس استعراض واعتماد برنامج عمله المتعدد السنوات، وينبغي الموافقة على برنامج العمل المتعدد السنوات للجنة المالية (الإجراءان 2-70 و2-71)
2- الإنجازات ذات الصلة المخططة خلال الفترة من أكتوبر/تشرين الأول إلى ديسمبر/كانون الأول
اعتماد برنامج العمل المتعدد السنوات للجنة المالية والمجلس؛ واعتماد المذكرة بشأن أساليب عمل المجلس
3- المخاطر ذات الصلة والمعالم الرئيسية للفترة من أكتوبر/تشرين الأول إلى ديسمبر/كانون الأول
المعالم الرئيسية: اعتماد برنامج العمل المتعدد السنوات للجنة المالية والمجلس.

تقرير مرحلي مفصل – فترة لإبلاغ القادمة

المشروع 2 – الرقابة

1 – الأنشطة المخططة للفترة من أكتوبر/تشرين الأول إلى ديسمبر كانون الأول
2-78 تقييم تعاون المنظمة مع البرازيل – وإيفاد بعثة تقييم متعددة التخصصات إلى البرازيل؛ وتعميم مشروع التقرير الختامي لإبداء التعليقات والاقتراحات؛ وتقديم مشروع التقرير الختامي لأصحاب الشأن في البرازيل؛ واستكمال التقرير. وتقييم دور المنظمة وعملها في مجال العلاقة بين الجنسين والتنمية – واستكمال اختصاصات التقييم؛ وتعيين أعضاء الفريق؛ وبدء أعمال التقييم في المقر الرئيسي للمنظمة، بالتنسيق مع مراجع الشؤون الجنسانية. وتقييم دور المنظمة وعملها بشأن حيازة الأراضي والحصول على الأراضي. وإحراز مزيد من التقدم في التقدير التقييمي لعمل المنظمة بشأن ملكية الأراضي وتخطيط التقييم.
2-91 مواصلة العمل الاستشاري للمساعدة في المرحلة الأولى لمشروع إدارة المخاطر على مستوى المنظمة. والارتقاء بالمكتب الإقليمي لآسيا والمحيط الهادي، حسب الاقتضاء، بناء على نتائج تقدير مخاطر إصلاحات خطة العمل الفورية.
3-33 الاتصال بمؤسسة Sify بالتعاون مع برنامج الأمم المتحدة الإنمائي، ومكتب تبادل المعرفة والبحوث والإرشاد، وشعبة إدارة الموارد البشرية لتقاسم تكاليف تطوير التعلم الإلكتروني. ومواصلة تنظيم حلقة عمل في المقر الرئيسي وفي المكاتب الإقليمية الفرعية لأفريقيا. وإعداد تقرير سنوي للمدير العام مع نهاية عام 2010. والتعاون مع مسؤول الإعلام وأحد الخبراء الاستشاريين لتطوير موقع شبكي لمسؤول المبادئ الأخلاقية. وحضور اجتماع شبكة مسؤولي المبادئ الأخلاقية بالأمم المتحدة في واشنطن، ديسمبر/كانون الأول 2010.
3-34 تشكيل لجنة الأخلاقيات كي تستعرضه لجنة المالية في أكتوبر/تشرين الأول بناء على مشورة من مؤسسة Ernst & Young
2 – الإنجازات ذات الصلة المخططة خلال الفترة من أكتوبر تشرين الأول إلى ديسمبر/كانون الأول
الارتقاء بمكون المكتب الإقليمي لآسيا والمحيط الهادي في عام 2011، بناء على نتائج تقدير مخاطر خطة العمل الفورية وتقديم الدعم لمشروع إدارة المخاطر على مستوى المنظمة وكذلك مصادر المعلومات الأخرى، على أن تستكمل وتقدم إلى لجنة المراجعة والمدير العام لاستعراضها.
3 – المخاطر ذات الصلة والمعالم الرئيسية للفترة من أكتوبر/تشرين الأول إلى ديسمبر/كانون الأول
المخاطر ذات الصلة: 2-91 حالة الأمن في بعض البلدان ترجى الاستعراضات القطرية المخططة. نقص الموظفين/بطء عملية التعيين. تلقي طلبات إضافية هامة من الإدارة لإجراء

تقرير مرحلي مفصل – فترة لإبلاغ القادمة

استعراضات وهذا يقتضي إجراء مهام أخرى مخططة.

العالم الرئيسية: 2-91 لن تتحقق معالم 60 في المائة من جميع المواقع الميدانية المخططة و 75 في المائة من مهام المراجعة في الخطة الأصلية الجارية أو المكتملة (انظر القسم 2 أعلاه) في الأحوال التالية: (أ) حالات تأخير في التعيين في الربع الثالث والرابع أطول بكثير مما كان مقدرًا في الأصل عند استكمال الخطة في أوائل عام 2010؛ (ب) يتلقى مكتب المفتش العام طلبات كثيرة في الربع الثالث والرابع من العام لإجراء استعراضات إضافية تتطلب أكثر من 550 ساعة يلزم رصد مخصصات لها في ميزانية المكتب الإقليمي لآسيا والمحيط الهادي.

المشروع 3أ – إصلاح عمليات وضع البرامج والميزانية والرصد المستند إلى النتائج**1 – الأنشطة المخططة للفترة من أكتوبر/تشرين الأول إلى ديسمبر كانون الأول**

دعم لجنة البرنامج، وكذلك لجنة الغابات، ولجنة الأمن الغذائي العالمي، ومناقشات المؤتمر الإقليمي للشرق الأدنى بشأن تحديد الأولويات بالنسبة لبرنامج العمل والميزانية للفترة 2012-2013. وإصدار توجيهه الخاص ببرنامج العمل والميزانية للفترة 2012-2013، وإجراء عملية تخطيط من جانب المقر الرئيسي والمكاتب الميدانية. واستكمال تنفيذ الخطوط التوجيهية للرصد والإبلاغ، وإصدار توجيهه وتقديم الدعم للشعب. والبدء بإعداد استعراض منتصف المدة. وبدء ودعم المشروع التجريبي لتخطيط عمل المكتب القطري. واستكمال إطار المساءلة وإصداره.

2 – الإنجازات ذات الصلة المخططة خلال الفترة من أكتوبر/تشرين الأول إلى ديسمبر/كانون الأول

وثائق ما قبل الدورة عن الأولويات وتقارير أثناء الدورة للجنة الغابات، ولجنة الأمن الغذائي العالمي، والمؤتمر الإقليمي للشرق الأدنى، ولجنة البرنامج عن تحديد الأولويات لبرنامج العمل والميزانية للفترة 2012-2013. وإطار السياسات والتوجيهات العامة بشأن عملية إعداد برنامج العمل والميزانية. وإصدار خطوط توجيهية لرصد التنفيذ المستند إلى النتائج وتداول العملية والنظام. وبدء العملية التجريبية والنظام التجريبي لتخطيط عمل المكاتب القطرية، وتقديم الدعم لإعداد خطة العمل التجريبية للمكاتب القطرية. واستكمال إطار المساءلة وإصداره.

3 – المخاطر ذات الصلة والمعالم الرئيسية للفترة من أكتوبر/تشرين الأول إلى ديسمبر/كانون الأول

المخاطر ذات الصلة: 1 – قدرة المديرين والموظفين على تغيير أساليب عملهم. وتؤدي تدابير التخفيف إلى جعل التوقعات متناسبة مع القدرة، واتباع نهج التكرار والتعلم بالممارسة، والاتصالات على جميع المستويات. 2 – استعداد المديرين والموظفين للعمل عبر التخصصات المختلفة وتبيرة إصلاح اللامركزية. والتدابير التخفيفية هي تدريب الموظفين والاتصالات. 3 –

تقرير مرحلي مفصل – فترة لإبلاغ القادمة

إعداد وثائق تيسر مداولات الأجهزة الرئاسية وتفاعلاتها في الوقت المناسب. وتشمل التدابير التخفيفية خارطة طريق واضحة ومتفق عليها ولكنها مرنة.

العالم الرئيسية: بدء المشروع التجريبي لتخطيط عمل المكاتب القطرية وعمليات رصد التنفيذ وإعداد التقارير. وتلقي المشورة بشأن الأولويات من لجنة البرنامج، ولجنة الغابات، ولجنة الأمن الغذائي العالمي، والمؤتمر الإقليمي للشرق الأدنى فيما يتعلق بالأولويات التي تؤخذ في الاعتبار عند إعداد برنامج العمل والميزانية للفترة 2012-2013. بدء ترتيبات التحضير والدعم لبرنامج العمل والميزانية للفترة 2012-2013.

المشروع 3 ب – النشر بجميع لغات المنظمة**1 – الأنشطة المخططة للفترة من أكتوبر/تشرين الأول إلى ديسمبر كانون الأول**

1-أ توجيهات مستمرة للوحدات التي تصدر الوثائق لزيادة النسخ الورقية لأقل البلدان نموا. 1-ب استكمال الحملة الخاصة لزيادة مكتبات الإيداع الرسمية التابعة للمنظمة في أقل البلدان نموا. 1-ج توزيع خاص لخمس نسخ من مطبوعات مختارة على جميع أقل البلدان نموا. 2-أ استكمال وضع نظام التخطيط المتكامل للنواتج الإعلامية. 2-ب وضع اقتراح لإعادة وضع مفاهيم للمخصصات الخاصة لتنفيذ السياسات اللغوية وتقديمها إلى نائب المدير العام لشؤون المعرفة. 3- إدخال أدوات لغوية في نظم المنظمة الرئيسية تسهل الحصول على معلومات المنظمة، وتقييم نتائج المشروع والترويج لها.

2 – الإنجازات ذات الصلة المخططة خلال الفترة من أكتوبر/تشرين الأول إلى ديسمبر/كانون الأول

3- تحسين فرص الوصول إلى المجالات الرئيسية للمعلومات المنشورة على شبكة الويب والخاصة بالمنظمة عن طريق استخدام الترجمات المؤتمتة للبحوث ونتائجها.

3 – المخاطر ذات الصلة والمعالم الرئيسية للفترة من أكتوبر/تشرين الأول إلى ديسمبر/كانون الأول

المخاطر ذات الصلة: 3- توفير خبرة لغوية بشرية في الفترة المزدهمة بالنسبة للمنظمة.

تقرير مرحلي مفصل – فترة لإبلاغ القادمة

المشروع 4 – تعبئة الموارد وإدارتها

1- الأنشطة المخططة للفترة من أكتوبر/تشرين الأول إلى ديسمبر/كانون الأول
استكمال مجموعة الخطوط التوجيهية عن تعبئة الموارد، والمواد المرجعية والأدوات لتحديد الشراكات المبتكرة في مجال الموارد وكذلك بدء إنشاء مستودع للمعرفة قائم على شبكة الويب ووضع مخطط لتبادل المعلومات عن تعبئة الموارد. مشروع مواد تدريبية تجريبية ومنهج دراسي عن تعبئة الموارد يشارك فيه ممثلو المكاتب الميدانية. مواصلة تطوير وبدء تنفيذ استراتيجية الاتصالات الخاصة بمجالات التركيز المؤثرة. بدء المشاورات على نطاق المنظمة بشأن إطار المسؤولية والمساءلة لتعبئة الموارد (بما في ذلك المقر الرئيسي والمكاتب الميدانية). وبدء إعداد نظام رصد وتقدير خطة العمل للفترة المالية الحالية تشمل المساهمات المقدرة والطوعية على حد سواء. إبلاغ مبادرات/ نتائج تعبئة الموارد (في إطار المشروع 4 من خطة العمل الفورية) لأعضاء المنظمة عن طريق إصدار طبعة خاصة من الرسالة الإخبارية المعنونة "معلومات جديدة للأعضاء عن تعبئة الموارد" ووثيقة للاجتماع المشترك للجنة البرنامج والمالية.
2- الإنجازات ذات الصلة المخططة خلال الفترة من أكتوبر/تشرين الأول إلى ديسمبر/كانون الأول
إصدار وتعميم خطوط توجيهية مختلفة، ومواد مرجعية وأدوات لدعم الموظفين والمديرين في الإدارات بالمقر الرئيسي والمكاتب الميدانية من أجل المشاركة بشكل فعال في أنشطة تعبئة الموارد الطوعية. وضع خارطة طريق لاستكمال استراتيجية المنظمة لتعبئة الموارد مع نهاية عام 2011.
3 - المخاطر ذات الصلة والمعالم الرئيسية للفترة من أكتوبر/تشرين الأول إلى ديسمبر/كانون الأول
المخاطر ذات الصلة: فترة زمنية طويلة لوضع تدابير جديدة لتعبئة الموارد
المعالم الرئيسية: وضع إطار عن الأدوار والمسؤوليات فيما يتعلق بتعبئة الموارد؛ وتجربة المنهج التدريبي الخاص بتعبئة الموارد؛ وتصميم مستودع للمعرفة قائم على شبكة الويب.

تقرير مرحلي مفصل – فترة لإبلاغ القادمة

المشروع 5 – برنامج التعاون التقني

1- الأنشطة المخططة للفترة من أكتوبر/تشرين الأول إلى ديسمبر كانون الأول
تدريب مسؤولي برنامج التعاون التقني في المكاتب الإقليمية حسب الحاجة؛ ونشر إعلان عن وظيفة شاغرة لمسؤول برنامج التعاون التقني في المكتب الإقليمي لأفريقيا؛ ودعم تداول نماذج الإدارة القائمة على نظام معلومات إدارة البرامج الميدانية.
2- الإنجازات ذات الصلة المخططة خلال الفترة من أكتوبر تشرين الأول إلى ديسمبر/كانون الأول
توزيع مسؤولي برنامج التعاون التقني على المكتب الإقليمي لأمريكا اللاتينية والبحر الكاريبي، والمكتب الإقليمي لأوروبا وآسيا الوسطى، والمكتب الإقليمي للشرق الأدنى وشمال أفريقيا.
3- المخاطر ذات الصلة والمعالج الرئيسية للفترة من أكتوبر/تشرين الأول إلى ديسمبر/كانون الأول
المخاطر ذات الصلة: تأخر وصول مسؤول برنامج التعاون التقني الذي وقع عليه الاختيار للمكتب الإقليمي للشرق الأدنى وشمال أفريقيا لارتباطه بواجباته الحالية. قيود غير متوقعة تتعلق باستخدام المكاتب الميدانية للنماذج القائمة على نظام معلومات إدارة البرامج الميدانية. قدرة محدودة لفريق برنامج التعاون التقني في المقر الرئيسي للتعويض عن غياب موظفي برنامج التعاون التقني في المكاتب الإقليمية.

المشروع 6 – اللامركزية

1- الأنشطة المخططة للفترة من أكتوبر/تشرين الأول إلى ديسمبر كانون الأول
سيستمر العمل وإجراء التبسيط/التيسير اللازم للتفويضات الإدارية، واستراتيجية التدريب في المكاتب الميدانية، ووضع القواعد المعيارية.
ستناقش لجنة البرنامج تقييمات تنمية القدرات في أفريقيا والبرمجة القطرية. وبناءً على رد لجنة البرنامج و/أو المجلس، قد يلزم القيام بمزيد من العمل بشأن المسؤوليات والعلاقات دعماً لتنفيذ توصيات هذه التقييمات على المستوى الميداني.

تقرير مرحلي مفصل – فترة لإبلاغ القادمة

2- المخاطر ذات الصلة والمعالم الرئيسية للفترة من أكتوبر/تشرين الأول إلى ديسمبر/كانون الأول

المخاطر ذات الصلة: توجيهات من المؤتمرات الإقليمية والأجهزة الرئاسية الأخرى بشأن الرؤية الخاصة باللامركزية وشبكة المكاتب القطرية. ولن تتخذ أي خطوات أخرى بشأن نطاق تغطية المكتب الإقليمي للشرق الأدنى قبل وصول المعلومات المرتدة المنتظرة من المجموعة الإقليمية للشرق الأدنى ونتائج المؤتمر المقبل لإقليم الشرق الأدنى.

المعالم الرئيسية: الموافقة النهائية للمكاتب الميدانية على المقترحات الخاصة بوضع القواعد المعيارية.

المشروع 7 أ – هيكل المقر الرئيسي**1- الأنشطة المخططة للفترة من أكتوبر/تشرين الأول إلى ديسمبر كانون الأول**

سيكون النشاط الرئيسي المخطط للفترة من أكتوبر/تشرين الأول إلى ديسمبر/كانون الأول 2010 هو تصميم إجراء مع شعبة الإنتاج النباتي ووقاية النباتات لاستكمال النماذج الخاصة بالفريق.

2- المخاطر ذات الصلة والمعالم الرئيسية للفترة من أكتوبر/تشرين الأول إلى ديسمبر/كانون الأول

المعالم الرئيسية: المعالم الرئيسية هي تلك التي وردت في الإطار الاستراتيجي وخطة العمل الخاصة بالموارد البشرية كما عرضت على الدورة الخامسة والثلاثين بعد المائة للجنة المالية.

المشروع 8 – الشراكات**1- الأنشطة المخططة للفترة من أكتوبر/تشرين الأول إلى ديسمبر كانون الأول**

نشر مواد إعلامية عن المبادئ التوجيهية للشراكات المنظمة. وبدء تنفيذ جدول العمل الخاص باستراتيجية شراكات المنظمة. وإجراء مشاورات مع المقر الرئيسي والمكاتب الميدانية بشأن الاستراتيجية المنقحة للشراكات مع منظومة الأمم المتحدة. وتقدير التعاون مع الوكالات الكائنة في روما، خاصة فيما يتعلق بخطة العمل التجريبية، لتحديد مزيد من مجالات التعاون وإنشاء الموقع الشبكي لشراكات المنظمة. وعقد منتدى القطاع الخاص في مقر الصندوق الدولي للتنمية الزراعية في أكتوبر/تشرين الأول 2010. ويشارك مكتب الاتصالات والعلاقات الخارجية، وأمانة لجنة الأمن الغذائي العالمي، والمكتب الإقليمي لآسيا والمحيط الهادي، وأمانة المؤتمر الإقليمي لآسيا والمحيط الهادي في تنظيم مناسبة لأصحاب الشأن العديدين أثناء

تقرير مرحلي مفصل – فترة لإبلاغ القادمة

المؤتمر الإقليمي للشرق الأدنى في ديسمبر/كانون الأول بالسودان، كما يشارك مكتب الاتصالات والعلاقات الخارجية، وشعبة التغذية وحماية المستهلك، وأمانة لجنة الأمن الغذائي العالمي، والمكتب الإقليمي لآسيا والمحيط الهادي مع شبكات إقليمية رئيسية لمنظمات المجتمع المدني من أجل تنظيم منتدى للمجتمع المدني.
2- الإنجازات ذات الصلة المخططة خلال الفترة من أكتوبر تشرين الأول إلى ديسمبر/كانون الأول
بدء الموقع الشبكي لشراكات المنظمة. واستكمال الاستراتيجية الخاصة بالشراكات من منظومة الأمم المتحدة. وبدء تنفيذ جدول العمل الخاص باستراتيجية الشراكات، بما في ذلك نشر المبادئ التوجيهية. ودعم آلية التشاور في إقليم آسيا والمحيط الهادي. ونشر مبادئ وخطط عمل للشراكات مع المجتمع المدني والقطاع الخاص. واستكمال عناصر خاصة بإبلاء العناية الواجبة فيما يتعلق باستراتيجية القطاع الخاص. واستكمال عناصر لخطة عمل القطاع الخاص.
3- المخاطر ذات الصلة والمعالم الرئيسية للفترة من أكتوبر/تشرين الأول إلى ديسمبر/كانون الأول
المخاطر ذات الصلة: استكمال جميع استراتيجيات الشراكة في الوقت المناسب والحصول على جميع الموافقات اللازمة. العمل بالمبادئ التوجيهية والعمل بالنهج المقترحة في إطار استراتيجية الشراكة لتسهيل وتحسين المشاركة في شراكات المنظمة (مثل السياسات والإجراءات الداخلية للترتيبات التعاونية).
المعالم الرئيسية: استكمال جميع استراتيجيات الشراكة. ونشر المبادئ التوجيهية عن الشراكات على جميع الوحدات. وبدء الموقع الشبكي لشراكات المنظمة.

المشروع 9 – إصلاح النظم الإدارية والتنظيمية

1- الأنشطة المخططة للفترة من أكتوبر/تشرين الأول إلى ديسمبر كانون الأول
38-3 استكمال وضع 38-3 استمرار التدريب على المشتريات في المقر الرئيسي والميدان. عقد ما لا يقل عن دورتين تدريبيتين من خمسة أيام في الميدان (واحدة بالفرنسية وواحدة بالأسبانية). واستكمال وضع معايير لنظام استخلاص البيانات/إدارة المعلومات من رسائل الاتفاق. وإدراج التعليقات والمعلومات المرتدة في القسم 507 المنقح من دليل التعليمات الإدارية عن رسائل الاتفاق. وتقديم الصيغة النهائية من القسم 507 المنقح من دليل التعليمات الإدارية للموافقة عليه. واستكمال تعيين مسؤول لرسائل الاتفاق وموظف لوحدة رسائل الاتفاق في دائرة المشتريات.

تقرير مرحلي مفصل – فترة لإبلاغ القادمة

المرجع 7-7 تطوير إدارة البائعين المسجلين نحو إدارة الموردين النشطين (مبادئ الشراكة)

فيما يتعلق ببقية عام 2010، من المزمع تحسين عملية اختيار البائعين بالتعبير عن أساليب طلب تقديم مناقصات، وأنواع الاستجابة للمناقصات، وإدماج هذه الأساليب والأنواع في تقارير البائعين التي تستخدم أثناء عملية اختيار البائعين. وفيما يتعلق بفئات البنود الرئيسية، يجري إعداد نماذج للمؤهلات المستقاة لكي تستخدم وقت طرح المناقصات. وأخيراً، يجري أيضاً استعراض لتقارير أداء البائعين الحالية من أجل زيادة تحسين العملية وما يرتبط بها من معلومات. والمعالم بالنسبة لفترة أكتوبر/تشرين الأول – ديسمبر/كانون الأول التي يشملها التقرير هي كما يلي: سياسات وإجراءات إدارة البائعين – أكتوبر/تشرين الأول 2010؛ إدراج بيانات البائعين في قاعدة بيانات أوراكل – ديسمبر/كانون الأول 2010؛ تنفيذ وتشجيع المؤهلات المسبقة – ديسمبر/كانون الأول 2010؛ اختيار البائعين – ديسمبر/كانون الأول 2010؛ أداء البائعين (حل قصير الأجل) – ديسمبر/كانون الأول 2010.

7-6 خطة للمشتريات الاستراتيجية في عمليات الطوارئ الخاصة بالمنظمة. استكمال ونشر/توزيع الخطوط التوجيهية لموظفي المنظمة الميدانيين المسؤولين عن الشراء بالتواطؤ وطريقة منعه. ومواصلة دعم فريق إحلال المعايير المحاسبية الميدانية لوضع واستعراض المتطلبات التجارية المتعلقة بالمشتريات بالنسبة للنظام الجديد لإحلال المعايير المحاسبية الميدانية. والانتهاء من تعيين مسؤولي المشتريات في مواقع خارجية في باكستان وهايتي لتحقيق مزيد من التمكين وزيادة القدرة المحلية. ووضع قوائم مرجعية لإعداد أوامر الشراء وإصدارها وصياغة العقود لدعم القدرة في المقر الرئيسي والميدان.

7-14 بالنسبة لعام 2010، توقعات خطة العطاءات لفريق المشتريات المشترك تلقي 12 عطاءً قيمتها الإجمالية 25 مليون دولار تنفذ خلال عام 2010 ويمكن أن تحقق وفورات قدرها 750 000 دولار بنسبة 3 في المائة لجميع الوكالات الثلاث الكائنة في روما. وبينما من المتوقع وصول عدد كبير من العطاءات، توجد الآن عدة عطاءات ذات قيمة كبيرة ستمنح خلال فترة نوفمبر/تشرين الثاني – ديسمبر/كانون الأول اعتباراً من عام 2011. ولا تدخل في الوفورات المتوقعة تكاليف الموظفين في السنة التجريبية، وهو ما يعتبر استثماراً في استدامة لجنة البرامج الميدانية، وتكاليف الدعم (مثل حيز المكاتب والبنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات) والتي وافقت المنظمة على توفيرها خلال السنة التجريبية. وتقوم لجنة البرامج الميدانية بوضع خطة عملها لعام 2011 اعتماداً على مصفوفة من المواعيد النهائية للعقود المتوقعة بالنسبة للوكالات الثلاث الكائنة في روما خلال العام أو العاميين القادمين بغية تزامن دورات العقود بالنسبة للوكالات الثلاث الكائنة في روما. وبمجرد استكمال هذا التخطيط، سيعرف حجم العطاءات المتوقعة ويمكن تحديد الوفورات المستهدفة في هذه الفترة.

7-16 استكملت المقترحات الخاصة بنموذج الدعم الجديد. واستكملت صياغة مشروع السياسات. واستكملت المقترحات الخاصة بإعادة تصميم العملية والتكنولوجيا.

7-17 تقديم طلب إلى لجنة المشتريات لشراء برمجيات جديدة للتحقق من صلاحيتها. ووضع نظام بريدي جديد.

7-18 و**7-19** و**7-20** يناقش نموذج التمويل المقترح لخدمات اللغات أثناء دورة لجنة المالية (25-29 أكتوبر/تشرين الأول). وإذا اعتمد هذا الاقتراح، سيبدأ التخطيط لتنفيذ نموذج التمويل الجديد في برنامج العمل والميزانية للفترة 2012-2013.

تقرير مرحلي مفصل – فترة لإبلاغ القادمة

2- المخاطر ذات الصلة والمعالج الرئيسية للفترة من أكتوبر/تشرين الأول إلى ديسمبر/كانون الأول

المخاطر ذات الصلة: 7-16 استمرار المسائل المتعلقة بتوافر الموارد اللازمة للتكنولوجيا. 7-18 و7-19 و7-20- تتوقف البرامج على نتيجة مداوات لجنة المالية في أكتوبر/تشرين الأول.

المشروع 10 – دليل التعليمات الإدارية المعمول بها في المنظمة**1- الأنشطة المخططة للفترة من أكتوبر/تشرين الأول إلى ديسمبر/كانون الأول**

وضع رؤية لمشروع دليل التعليمات الإدارية المعمول بها في المنظمة وإبلاغها. وضع استراتيجية للاتصالات بشأن مشروع دليل التعليمات الإدارية. وإجراء مشاورات مع واضعي المحتويات ومستخدميها على نطاق واسع للحصول على رأي أوسع عن احتياجات المستخدمين أثناء التصميم والإعداد. وبدء تصميم إطار جديد يستند إلى مدخلات المستخدمين.

2- الإنجازات ذات الصلة المخططة خلال الفترة من أكتوبر/تشرين الأول إلى ديسمبر/كانون الأول

تنفيذ استراتيجية الاتصالات؛ وجمع احتياجات المستخدمين؛ وتحديد الأطر المناسبة لمواصلة النقاش والاستعراض.

3- المخاطر ذات الصلة والمعالج الرئيسية للفترة من أكتوبر/تشرين الأول إلى ديسمبر/كانون الأول

المخاطر ذات الصلة: يعطي واضعو المحتويات وأصحاب الشأن الآخرون أولوية غير كافية لدليل التعليمات الإدارية المعمول بها في المنظمة، مما يؤدي إلى تأخير التنفيذ.

المعالج الرئيسية: أكتوبر/تشرين الأول – استكمال الرؤية وبيان الفوائد؛ نوفمبر/تشرين الثاني – جمع احتياجات المستخدمين؛ ديسمبر/كانون الأول – تحديد مقترحات الإطار.

المشروع 11 أ – المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام**1- الأنشطة المخططة للفترة من أكتوبر/تشرين الأول إلى ديسمبر/كانون الأول**

تقرير مرحلي مفصل – فترة لإبلاغ القادمة

استكمال بقية احتياجات المستخدمين وتحليل الثغرات. ومواصلة إعداد المواصفات الوظيفية وتصميمها. وإعادة تخطيط الصيغة 12 من نظام أوراكل والمعايير المحاسبية الدولية الجديدة/المعايير المحاسبية الميدانية وإعلان نظام أوراكل عن هيكل إدارة يتضمن 12 برنامجا. والبدء بالأجزاء القابلة للتسليم. والتدريب على الصيغة 12 من نظام أوراكل .
2- الإنجازات ذات الصلة المخططة خلال الفترة من أكتوبر تشرين الأول إلى ديسمبر/كانون الأول
تنفيذ المشروع التجريبي لدائرة المشتريات.
3- المخاطر ذات الصلة والمعالج الرئيسية للفترة من أكتوبر/تشرين الأول إلى ديسمبر/كانون الأول
المخاطر ذات الصلة: اعتماد جديد على مشروع تحسين الصيغة 12 من نظام أوراكل وهيكل البرنامج ذي الصلة لإدارة التطورات المتأخرة للمعايير المحاسبية الدولية/المعايير المحاسبية الميدانية، وسيطلب بدء الصيغة 12 من نظام أوراكل استعراض الافتراضات، والنطاق، والعمليات؛ وقد يكون الحصول على موارد المستخدمين/أصحاب الشأن محدودا مما يؤثر على اكتمال برامج URDs. وقد لا تتوافر موارد لفريق المشروع عند الحاجة إليها.
المعالج الرئيسية: المشروع التجريبي لدائرة المشتريات.

المشروع 11 ب – تكنولوجيا المعلومات

1- الأنشطة المخططة للفترة من أكتوبر/تشرين الأول إلى ديسمبر كانون الأول
3-90 استكمال المرحلة 4 من الارتقاء بقدرة الشبكة، مما يؤدي إلى الارتقاء بما لا يقل عن سبعة بلدان إضافية. وبدء اختيار فئة جديدة من الخدمة ونموذج إنشاء الشبكة الإقليمية الواسعة. ومواصلة تحديد واختبار متطلبات التطبيق العامة في المستقبل. وبدء التخطيط للارتقاء بوصلات الإنترنت. وعمليات ارتقاء لتايلند، وساموا، وإثيوبيا لتسهيل استكمال التداول بالفيديو الشديد التحديد. وينبغي استكمال تعيين مسؤولي تكنولوجيا المعلومات والاتصالات لمراكز المعلومات في المكتب الإقليمي لأوروبا وآسيا الوسطى، والمكتب الإقليمي للشرق الأدنى وشمال أفريقيا، والمكتب الإقليمي لآسيا والمحيط الهادي، إلى جانب تحديد الموارد البشرية من غير الموظفين.
7-0 استكمال الاقتراح الخاص بهيكل/إجراءات حوكمة تكنولوجيا المعلومات والانتها من وضع خطة لتنفيذه وتنفيذ الهيكل الجديد، على أن تعقب ذلك مناقشة في الإدارة العليا وموافقة الفريق القيادي التنفيذي. 7-25 تعيين مدير مشروع لمكون الارتقاء بالصيغة 12 من نظام أوراكل؛ وإعداد وثيقة بدء المشروع مع إعادة تحديد النطاق والخطة الجديدة لتراعي

تقرير مرحلي مفصل – فترة لإبلاغ القادمة

الإطار الزمني للمشروع الجديد كجزء من النهج التآزري؛ وتقديم وثائق المشروع إلى المجلس ذي الصلة للموافقة عليها؛ وبدء التعيين لجميع موارد المشروع (الوظيفية والتقنية). وتستكمل العملية في نهاية فترة الإبلاغ. 7-26 استمرار العمل لارتحال أدوات الإبلاغ القائمة. وسيركز العمل على شراء نموذج BI، وتقارير عن مخزن البيانات، ونظام الإبلاغ عن معلومات الإدارة. وتعيين محللين تجاريين لتسهيل تحديد وتأكيد متطلبات الاستخبارات التجارية بالتعاون مع الوحدات التجارية والمساهمة في تصميم إطار نظام معلومات الإدارة.
2- الإنجازات ذات الصلة المخططة خلال الفترة من أكتوبر تشرين الأول إلى ديسمبر/كانون الأول
0-7 تنفيذ هيكل الحوكمة الجديد لتكنولوجيا المعلومات وإجراءاته. 7-25 بدء الارتقاء بالصيغة 12 eBS من نظام أوراكل .
3- المخاطر ذات الصلة والمعالم الرئيسية للفترة من أكتوبر/تشرين الأول إلى ديسمبر/كانون الأول
المخاطر ذات الصلة: 7-0 أي حالات تأخير في عملية الموافقة على الاقتراح الجديد. 7-25 الخطر الرئيسي المرتبط بهذا العمل هو قدرة الموارد المتاحة، خاصة من الوحدات التجارية والتي يمكن أن تؤثر بصورة خطيرة في استكمال هذا الإجراء بنجاح. 7-26 لا يزال الافتقار العام للملكية والرعاية التنفيذية للنظام المتكامل لمعلومات الإدارة يمثل خطراً رئيسياً. وبدون هذه الملكية المعلنة على مستوى المنظمة، سيؤدي تطوير نظام إدارة المعلومات إلى نتائج على مستوى الوحدة التجارية بناء على احتياجات متخصصة، ولكن هذا النهج "الفردى" لن يحقق الفوائد المتوقعة للمنظمة على مستوى الإدارة والمستوى الاستراتيجي. ويمثل توافر الموارد مخاطرة رئيسية أخرى. ويجري التعيين للمكون التقني من هذا الإجراء على النحو المخطط ولكن يلزم استكمال هذه الموارد بأخصائيين وظيفيين من الوحدات التجارية لديهم معرفة بعمليات المنظمة ومتطلباتها. وهناك منافسة شديدة بالنسبة لتوقيت مثل هذه الموارد من جانب مبادرات مختلفة كجزء من إصلاح المنظمة خلال الفترة 2010-2011 وما بعدها.
المعالم الرئيسية: 7-0 تنفيذ هيكل الحوكمة الجديد لتكنولوجيا المعلومات وإجراءاته. 7-25 بدء المشروع (في الأسبوع الأول من أكتوبر/تشرين الأول 2010). واستكمال أنشطة بدء المشروع والتخطيط (31 ديسمبر/كانون الأول 2010).

المشروع 12 – إدارة المخاطر على مستوى المنظمة**1- الأنشطة المخططة للفترة من أكتوبر/تشرين الأول إلى ديسمبر كانون الأول**

تقرير مرحلي مفصل – فترة لإبلاغ القادمة

وضع إطار أولي لإدارة المخاطر على مستوى المنظمة ودراسة جدوى عن المنظمة. وتقديم دراسة الجدوى عن إدارة المخاطر على مستوى المنظمة إلى لجنة المالية. واستمرار متابعة "العناية الواجبة" بشأن إدارة المخاطر مع منظمات دولية أخرى. وإجراء مشاورات داخل المنظمة (بشكل خاص، على ألا تقتصر على الأنشطة التشغيلية) للحصول على خط أساس مفصل بشأن الممارسات الحالية لإدارة المخاطر. وتحليل القضايا الرئيسية (مثل التوافق مع نهج الإطار الزمني لمشاريع المنظمة، والتوافق مع إطار المراقبة الداخلية للمنظمة، ولجنة المنظمات الراعية للجنة تريدواي، ومعيار الأيزو 31 000، وغير ذلك).
2- الإنجازات ذات الصلة المخططة خلال الفترة من أكتوبر/تشرين الأول إلى ديسمبر/كانون الأول
إقرار لجنة المالية للنهج المقترح لإدارة المخاطر على مستوى المنظمة.
3- المخاطر ذات الصلة والمعالج الرئيسية للفترة من أكتوبر/تشرين الأول إلى ديسمبر/كانون الأول
المخاطر ذات الصلة: 1- الأساليب المعتمدة لإدارة المخاطر على مستوى المنظمة معقدة بدرجة عالية أو بيروقراطية مما يؤدي إلى صعوبة استخدامها أو إمكانية الإضرار بالمنظمة. 2- يكرر برنامج إدارة المخاطر على مستوى المنظمة أخطاء برامج الأمم المتحدة الأخرى وبذلك لا يؤدي إلى تحسين حقيقي في ممارسات الإدارة بما في ذلك: (أ) لكونه طموحا بدرجة زائدة، (ب) وافتقاره إلى التزام الإدارة، (ج) واعتماد نهج "الدفع الواحدة"، (د) وعدم الاندماج مع العمليات القائمة، (هـ) يخضع للمراجعة.
المعالج الرئيسية: 1- إقرار لجنة المالية للنهج المقترح لإدارة المخاطر على مستوى المنظمة في أكتوبر/تشرين الأول. 2- بدء مشروع تجريبي لاختبار إطار إدارة المخاطر قبل تنفيذه على نطاق واسع. ملاحظة: تم تعديل الوصف الوارد في القرار 2008/1 لإجراء خطة العمل الفورية وأصبح الآن ضمن الإجراء 3-52 والإجراء 3-49. 3- تصميم نموذج ملائم لإدارة المخاطر من أجل وضع إطار ملائم لإدارة المخاطر بالنسبة للمنظمة، مع وجود موظفين متفانين في المنظمة يدعمهم استشاريون في إدارة المخاطر الخارجية. ويشمل إطار إدارة المخاطر على مستوى المنظمة عناصر رئيسية تتناول الأهداف، والاستراتيجية، والتنظيم، وعمليات المخاطر، والرصد والإبلاغ.

المشروع 13 – تغيير الثقافة

1- الأنشطة المخططة للفترة من أكتوبر/تشرين الأول إلى ديسمبر/كانون الأول
استكمال خطط عمل فريق دعم تغيير الثقافة حتى ديسمبر/كانون الأول 2011. ووضع برامج توعية خاصة بالإدارة لكبار المديرين. وتقديم المشورة والمساعدة لفرق التغيير الداخلي في المقر

تقرير مرحلي مفصل – فترة لإبلاغ القادمة

الرئيسي والمكاتب الميدانية على حد سواء. ومشاركة الموظفين في القضايا المتعلقة بتغيير الثقافة. ورصد تقدم المقترحات المقدمة من الفريق الأول لتغيير الثقافة. واستكمال استراتيجية الاتصالات وتنفيذها
2- الإنجازات ذات الصلة المخططة خلال الفترة من أكتوبر/تشرين الأول إلى ديسمبر/كانون الأول
استكمال خطط العمل؛ واستكمال برامج زيادة الوعي بإدارة التغيير؛ وتقديم تقرير عن تقدم المقترحات المتعلقة للفريق الأول لتغيير الثقافة
3- المخاطر ذات الصلة والمعالم الرئيسية للفترة من أكتوبر/تشرين الأول إلى ديسمبر/كانون الأول
المخاطر ذات الصلة: تعد خطة العمل الخاصة لفريق دعم تغيير الثقافة مكتملة لعمل اللجنة الاستشارية المشتركة المعنية بالإصلاحات في المنظمة ويحظى بالتأييد الكامل لشعبة إدارة الموارد البشرية. توفير وقت كاف للفريق؛ عدم تحقيق الكتلة الحرجة لمستوى الاهتمام بتغيير الثقافة من جانب الموظفين على جميع المستويات في المنظمة.

المشروع 14 – الموارد البشرية

1- الأنشطة المخططة للفترة من أكتوبر/تشرين الأول إلى ديسمبر/كانون الأول
الأنشطة الجارية: المعالم والمهام كما جاءت في الإطار الاستراتيجي للموارد البشرية للمنظمة والمشار إليه في التقارير المرحلية السابقة للجنة المؤتمر ولجنة المالية.
2- الإنجازات ذات الصلة المخططة خلال الفترة من أكتوبر/تشرين الأول إلى ديسمبر/كانون الأول
وضع بيانات إضافية عن الموارد البشرية في مخزن البيانات الخاصة بمستودع معلومات إدارة الموارد البشرية. توفير التدريب في نهاية السنة على نظام تقييم وإدارة الأداء. مواصلة وضع إطار الكفاءة في المنظمة عن طريق إجراء مشاورات موسعة مع أصحاب الشأن وفرق التركيز. والمشروع التجريبي للأكاديمية الافتراضية للمنظمة. وإصدار وثائق العطاءات لبرنامج الإدارة والقيادة المعدل. ووضع إطار للشراكة بين شعبة الموارد البشرية والعملاء الداخليين تحت مظلة إصلاح الموارد البشرية.
3- المخاطر ذات الصلة والمعالم الرئيسية للفترة من أكتوبر/تشرين الأول إلى ديسمبر/كانون الأول

تقرير مرحلي مفصل – فترة لإبلاغ القادمة

المعالم الرئيسية: المعالم الرئيسية هي تلك الواردة في الإطار الاستراتيجي وخطة العمل للموارد البشرية كما عرضت على الدورة الخامسة والثلاثين بعد المائة للجنة المالية.

المشروع 15 – المتابعة من قبل الأجهزة الرئاسية

1- الأنشطة المخططة للفترة من أكتوبر/تشرين الأول إلى ديسمبر كانون الأول
ينبغي للجنة المؤتمر في اجتماعها الثالث في أكتوبر/تشرين الأول مناقشة و/أو تقديم التوجيه بشأن المسائل التالية: (1) التقدم في تنفيذ خطة العمل الفورية؛ (2) هيكل المقر الرئيسي؛ (3) الرؤية الخاصة بهيكل وظائف المكاتب الميدانية؛ وإحاطتها علما بتعبئة الموارد وبرامج العمل المتعددة السنوات للأجهزة الرئاسية.
2- الإنجازات ذات الصلة المخططة خلال الفترة من أكتوبر تشرين الأول إلى ديسمبر/كانون الأول
قيام لجنة المؤتمر برصد دقيق للتقدم في تنفيذ خطة العمل الفورية.
3- المخاطر ذات الصلة والمعالم الرئيسية للفترة من أكتوبر/تشرين الأول إلى ديسمبر/كانون الأول
المعالم الرئيسية: تقديم التوجيه من جانب الاجتماع الثالث للجنة المؤتمر في أكتوبر/تشرين الأول.

التقرير المرحلي المفصل – سرد لاجراءات خطة العمل الفورية المشار اليها في الملحقين الأول والثاني

رقم المشروع	رقم الإجراء	الوصف
1	2-2	يضع في اعتباره حسب الاقتضاء قضايا السياسات والصكوك المتعلقة بالأغذية والزراعة التي تتم بلورتها في منتديات أخرى غير المنظمة ويقدم توصيات إلى هذه المنتديات
“	4-2	الحوكمة التنفيذية: تعزيز أدوار الأجهزة الرئاسية ونطاق تغطيتها
“	52-2	سيجري إدخال تغييرات على المسؤوليات التراتبية، وطرق العمل على الفور في الممارسات، ويعقب ذلك إجراء تغييرات في النصوص الأساسية، بما في ذلك تغيير وضع المؤتمرات الإقليمية إلى لجان تابعة لمؤتمر المنظمة
“	54-2	أساليب عمل المؤتمرات الإقليمية
“	57-2	اللجان الفنية – يبقى الرؤساء في مناصبهم في الفترات الفاصلة بين الدورات ويرفعون تقاريرهم إلى المجلس والمؤتمر
“	60-2	اللجان الفنية – سيتم اللجوء بدرجة أكبر إلى الدورات الموازية والاجتماعات الجانبية، مع الحرص على تمكين البلدان التي لديها وفود صغيرة من المشاركة (ستضم الدورات غير الرسمية منظمات غير حكومية والقطاع الخاص بما في ذلك ممثلين من البلدان النامية)
“	63-2	ستعيد لجنة الأمن الغذائي العالمي إحياء دورها في مجال رصد التقدم نحو الوفاء بالتزام مؤتمر القمة العالمي للأغذية وحفز هذا التقدم واستعراض حالة انعدام الأمن الغذائي في العالم
“	68-2	يجوز لمؤتمرات الأطراف في المعاهدات والاتفاقيات والاتفاقات مثل الدستور الغذائي والاتفاقية الدولية لوقاية النباتات (المسجلة بموجب النظام الأساسي للمنظمة) أن تطرح على المجلس والمؤتمر قضايا معينة للبحث عبر اللجنة الفنية المعنية (إجراء تغيير في النصوص الأساسية)
“	69-2	القيام باستعراض لإجراء ما يلزم من تغييرات بما يمكن الأجهزة الدستورية، الراغبة في ذلك، من ممارسة السلطات المالية والإدارية ومن تعبئة أموال إضافية من أعضائها، مع البقاء في إطار المنظمة ومع الإبقاء على علاقتها بها من خلال رفع التقارير
“	70-2	يقوم كل من المجلس ولجنتي البرنامج والمالية ولجنة الشؤون الدستورية والقانونية والمؤتمرات الإقليمية واللجان الفنية بما يلي:
“	71-2	القيام مرة واحدة في كل فترة سنتين بإعداد برنامج عمل لعدة سنوات لا تقل مدته عن أربع سنوات لكي يقوم المجلس و/أو المؤتمر باستعراضه (طبقاً للمسؤوليات التراتبية لرفع التقارير لكل منهما)
2	78-2	ميزانية التقييم: ستجري زيادة ميزانية التقييم في البرنامج العادي إلى 0.8 في المائة من الميزانية الإجمالية للبرنامج العادي (على مدى فترتين مالييتين) وبمجرد

التقرير المرحلي المفصل - سرد لاجراءات خطة العمل الفورية المشار اليها في الملحقين الأول والثاني

رقم المشروع	رقم الإجراء	الوصف
		الموافقة عليها من جانب الأجهزة الرئاسية كجزء من عملية الموافقة على برنامج العمل والميزانية فستكون مخصصة بالكامل لمكتب التقييم
“	91-2	تماشيا مع السياسة الراهنة، سيجري توسيع نطاق عمل مكتب المفتش العام ليشمل المجالات التنظيمية الرئيسية الأكثر عرضة للمخاطر، مع الاستعانة بالخبرات الخارجية عند الحاجة
“	33-3	تعيين مسؤول عن المبادئ الأخلاقية وتحديد سير عمل المكتب وتدريب الموظفين
“	34-3	استعراض اختصاصات اللجنة المعنية بالمبادئ الأخلاقية وعضويتها من قبل لجنة الشؤون الدستورية والقانونية ولجنة المالية
6	81-3	نقل المسؤولية التراتبية الأولي عن مختلف الجوانب التقنية والمتخصصة وتلك المتصلة بالإشراف التقني على ممثلي المنظمة إلى الممثلين الإقليميين (المديرون العامون المساعدون) حيثما يكون ذلك مناسباً، على أن يصبح رفع التقارير إلى المدير العام المساعد من خلال المنسق على المستوى الإقليمي الفرعي. وسوف تقوم وحدة المكتب المسؤول عن العمليات بالتنسيق العام وإجراء الاتصالات بين الأقاليم، وغير ذلك
6	82-3	إعادة النظر في جميع السلطات التي جرى تفويضها إلى المكاتب الميدانية وإجراءات الرقابة (انظر ما سبق)
“	87-3	إعادة تحديد مواصفات الوظائف وتحديد المؤهلات (بما في ذلك المؤهلات على مستوى السياسات) وإجراءات التعيين وقياس الأداء (منافسات مفتوحة) للمديرين العامين المساعدين الإقليميين والمنسقين في المكاتب الإقليمية الفرعية وممثلي المنظمة
“	88-3	اعتماد معايير قياسية ونظام لرفع التقارير عن أداء المكاتب الميدانية ورصده استناداً إلى النتائج
“	89-3	تعزيز تدريب الموظفين
9	38-3	تفويض السلطة بالنسبة إلى التوريدات والنسبة إلى رسائل الاتفاق لمدراء الشعب وفي المكاتب الميدانية
“	6-7	نموذج مشتريات جديد لإدارة المراحل الأولي من إجراءات المشتريات
“	7-7	تطوير إدارة البائعين المسجلين نحو إدارة الموردين النشطين (مبادئ الشراكة)
“	14-7	نموذج تشغيلي لتنفيذ الشراكات في إجراءات المشتريات مع وكالات الأمم المتحدة الأخرى
“	16-7	وضع خطة لإدارة السجل، مع مراعاة الانتقال إلى الطريقة الإلكترونية والاستعانة بمصادر خارجية
“	17-7	اقترح بإنشاء إدارة جديدة للطباعة والتوزيع، تشمل الطباعة الخارجية، والطباعة الداخلية، والتوزيع. وتغيير إجراء الطباعة والتوزيع
“	18-7	تغيير نموذج دائرة الترجمة. وتحسين إدارة المصطلحات وقائمة المرشحين
“	19-7	تغيير نموذج دائرة الترجمة. تمويل خدمة الترجمة من البرنامج العادي

التقرير المرحلي المفصل – سرد لاجراءات خطة العمل الفورية المشار اليها في الملحقين الأول والثاني

الوصف	رقم الإجراء	رقم المشروع
استعراض نموذج دائرة الترجمة	20-7	“
الارتقاء بالبنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات والدعم الوظيفي لنظم المعلومات في المكاتب الميدانية	90-3	11(ب)
تعزيز حوكمة تكنولوجيا المعلومات. يجب أن تلتزم جميع الوظائف بالعمليات الرسمية، مثل إجراءات المشروع/طلب التغيير، وإدارة المشروع، وعمليات التطوير	0-7	“
تحسين وظائف نظام أوراكل المتعلقة بتخطيط الموارد على مستوى المؤسسة لتلبية متطلبات خطة العمل الفورية	25-7	“
تصميم نظام معلومات الإدارة	26-7	“
موافقة لجنة المالية على الاختصاصات فيما يتعلق بالدراسة الشاملة لإدارة المخاطر على مستوى المنظمة من أجل التصدي لمختلف أشكال المخاطر، بما في ذلك المخاطر المالية على سبيل المثال لا الحصر	49-3	12
بدء مشروع تجريبي لاختبار إطار إدارة المخاطر على مستوى المنظمة قبل التنفيذ على نطاق واسع	52-3	
أي تغييرات مستتوية في حجم عضوية المجلس وتمثيلها الإقليمي واقتراح أي تغييرات لازمة في النصوص الأساسية على ضوء مشورة لجنة الشؤون الدستورية والقانونية، وعرضها على المؤتمر العام في دورته المزمع عقدها عام 2009	4-4	15
عقد ثلاثة اجتماعات سنوية على الأكثر للجنة المؤتمر في الفترة 2010-2011	6-4	“

الملحق الثالث

تقييم مخاطر خطة العمل الفورية

تقرير عن النتائج

موجز تنفيذي

Mark Russell
28 سبتمبر/أيلول 2010

الملحق الثالث

موجز تنفيذي

- 1- تعد خطة العمل الفورية برنامجا شديدا الطموح ومتكاملا للتغيير التنظيمي. فنطاقها وتعقدها غير مسبوقين في الأمم المتحدة ولن يظهر ذلك في القطاع الخاص إلا بعد تطبيقها على مستوى المؤسسة.
- 2- وقد حققت خطة العمل الفورية (الخطة) خلال عاميها الأولين نتائج باهرة في مجالات من قبيل إصلاح الحوكمة، والإدارة المستندة إلى النتائج، والموارد البشرية، وتفويض السلطات، واللامركزية، وتغيير الثقافة.
- 3- ونظرا لضخامة عملية الإصلاح والعمل الذي ينتظر الخطة في المستقبل، اعترفت الإدارة بالحاجة إلى إجراء تقدير رئيسي ومنهجي للمخاطر من أجل تيسير إجراء التغييرات في حينها أثناء تنفيذ الخطة وذلك عن طريق:
 - تحديد أي مخاطر حالية تهدد تنفيذ الخطة والتصدي لها؛
 - وإعداد مديري مشاريع خطة العمل الفورية لمواجهة المخاطر التي تصادفهم في المستقبل.
- 4- وفي حين أن تقدير المخاطر لا يشكك في مزايا الإصلاح أو ضرورته أو مبرره المنطقي، إلا أنه كشف عن ثغرات في مراقبة الإدارة للخطة تمنع المنظمة من تحقيق تطورات الإصلاح، وتضر بعمليات المنظمة المعتادة لتنفيذ برنامج العمل والميزانية.
- 5- وأثناء تقدير المخاطر، تم وضع حلول جريئة، تمشيا مع الممارسة الجيدة وتستند إلى تقدير مفصل لمخاطر البرامج والمشاريع، وذلك لسد هذه الثغرات، عن طريق تحسين حوكمة البرامج والمشاريع وإدارتها (بما في ذلك التعامل مع عناصر الترابط). ويلزم أن تركز الإدارة أيضا على الفوائد التي تعتمزم تحقيقها من كل مشروع، والأهم من ذلك، من برنامج خطة العمل الفورية ككل.
- 6- وإذا لم تنفذ هذه الحلول، فإن المنظمة ستواجه مخاطر تتمثل في فشل مشاريع الخطة في إجراء تحسينات حقيقية في المنظمة، وتأخر مشاريع الخطة، كما أن الآثار الجانبية وغير المقصودة للخطة ستعرق عمليات المنظمة الإدارية والتقنية المعتادة.
- 7- والإجراءات المقترحة لمواجهة هذه المخاطر هي:

1- تعزيز الحوكمة على مستوى برنامج الخطة (بما في ذلك إنشاء مجلس لبرنامج الخطة)

الملحق الثالث

- 2- وتحديد وظيفة لإدارة برنامج الخطة. وهذا من شأنه أن يدعم إدارة مشاريع الخطة بصورة أكثر فعالية (المعايير، والتدريب، والرصد) ووضع استراتيجية تنفيذ مترابطة لكل مشروع (مع مضمون نمطي محدد في صفحة 8)
- 3= ومراقبة ورصد عناصر تكامل الخطة عن طريق وظيفة إدارة البرنامج
- 4- ووضع استراتيجية عامة للتنفيذ على مستوى البرنامج،
- 5- وإيجاد إدارة لمشاريع الخطة أكثر فعالية وتفانيا لحسن مراقبة ورصد مخاطر المشاريع التي يتم تحديدها أثناء تقدير المخاطر.

وتعد هذه المقترحات ممارسة موحدة لبرنامج بهذا النطاق وهذا التعقيد.

- 8- وعلى افتراض أن وظيفة إدارة البرنامج وفرق المشاريع مجهزة بشكل كافٍ، ينبغي ألا تكون المقترحات مرهقة للتنفيذ؛ وعلى سبيل المثال، وبناء على تجربته، فإن استراتيجية تنفيذ أحد المشاريع (وتعرف أحيانا "بوثيقة بدء المشروع") تتطلب من مديري المشروع ما بين يومين وأسبوع واحد لكتابتها.
- 9- ولن يكون غريبا إذا أدى هذا المستوى الصارم من مراقبة الإدارة إلى ضرورة العودة إلى تعديل بعض توقعات التكاليف المحتملة، أو النطاقات الزمنية، أو فوائد خطة العمل الفورية.

(1) معلومات أساسية لتقدير مخاطر خطة العمل الفورية

- 10- بدأت الإدارة تقدير مخاطر خطة العمل الفورية بوصفها مهمة استشارية توليها مكتب المفتش العام الذي أشرك أخصائيا خارجيا في مجال المخاطر، وهو Mark Russell، لتيسير هذه العملية. وأجريت مقابلات أولية لتقصي الحقائق مع طائفة واسعة من مسؤولي الإدارة العليا ومديري الإدارات، وممثلي المكاتب الميدانية في المنظمة.
- 11- واتبع كل مدير من مديري مشاريع خطة العمل الفورية وموظفهم عملية منظمة وصارمة للتقدير الذاتي، تولى الخبير الاستشاري تيسيرها، لوضع سجل مخاطر يضم 10-20 من أهم المخاطر التي تواجه مشاريعهم. وقد تم هذا بالنسبة للخمسة وعشرين عنصرا من عناصر خطة العمل الفورية:

#	العناصر أو المشاريع المدارة لخطة العمل الفورية	#	العناصر أو المشاريع المدارة لخطة العمل الفورية
(9)	إصلاح النظم الإدارية والتنظيمية	0	مخاطر على مستوى البرنامج
9أ	• المشتريات	1	دعم المنظمة لإصلاح الأجهزة الرئاسية
9ب	• السفر	(2)	الرقابة

الملحق الثالث

9ج	• الترجمة والطباعة	i2	• مكتب المفتش العام
9د	• إصلاح السجل	2ب	• التقييم
10	دليل التعليمات الإدارية المعمول بها في المنظمة	i3	وضع البرامج والميزانية والإدارة المستندة إلى النتائج
11ا	المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام (وإحلال المعايير المحاسبية الميدانية)	3ب	النشر
11ب	تكنولوجيا المعلومات	4	تعبئة الموارد وإدارتها
12	إطار إدارة المخاطر على مستوى المنظمة	5	برنامج التعاون التقني
13	تغيير الثقافة	6	اللامركزية
(14)	الموارد البشرية	i7	هيكل المقر الرئيسي
14ا	• نظام تقييم وإدارة الأداء	7ب	الحوكمة الداخلية
14ب	• إدارة الكفاءة	8	الشراكات
14ج	• التنقل		
15د	• إجراءات الموارد البشرية الأخرى		

12- ولكل تقدير للمخاطر ثلاث خطوات :

(أ) تحديد المخاطر الهامة

حددت فرق المشاريع مخاطرها عن طريق الإجابة على خمس أسئلة :

- ما هو الغرض من مشروعنا، من حيث الفوائد والنواتج؟
- ما هي التغييرات المقبلة التي قد تكون عقبة أمامنا؟
- ما هي الأحداث السابقة التي تسلط الضوء على المشاكل التي قد نواجهها؟
- ماذا يتوقع منا أصحاب الشأن؟
- من وما الذي نعتمد عليه لإرضاء أصحاب الشأن؟

(ب) وضع تقدير للمخاطر

ثم وضعوا تقديرا لمخاطرهم من حيث التأثير والاحتمال :

- ما هو التأثير الذي سيتركه الخطر، من حيث قبول الإدارة العليا أو الأعضاء (أعلاهما)، إذا حدث بطريقة شديدة؟

الملحق الثالث

منخفض:	غير ملحوظ
متوسط منخفض:	ملحوظ
متوسط عالٍ:	يقتضي اهتماما إيجابيا
عالٍ:	غير مقبول

- ما هو احتمال حدوث الخطر بدرجة كبيرة؟
- منخفض: غير محتمل بدرجة عالية
- متوسط منخفض: بعض الاحتمال
- متوسط عالٍ: احتمال كبير
- عالٍ: احتمال بدرجة عالية

(ج) تحديد إجراءات للسيطرة على المخاطر

وأخيرا فإنهم يبحثون ما الذي يفعلونه للسيطرة على المخاطر، وتوثيق الإجراءات اللازمة لتخفيف المخاطر إلى مستوى تعرض مقبول.

13- وعند استكمال تقدير المخاطر بالنسبة لجميع عناصر خطة العمل الفورية، يتحقق رئيس فريق دعم الإصلاح من المخاطر على مستوى البرنامج وإجراءات السيطرة عليها.

(2) موجز الحلول المقترحة للتهديدات الرئيسية لخطة العمل الفورية

14- يحدد هذا القسم المستوى العالي لنتائج تقدير المخاطر:

- مخاطر جوهرية تتعلق بمشاريع فردية لخطة العمل الفورية
- عناصر التكامل بين مشاريع خطة العمل الفورية
- جعل خطة العمل الفورية برنامجا أكثر فعالية.

المخاطر الجوهرية التي تتعلق بمشاريع فردية لخطة العمل الفورية

15- يعطي الجدول التالي وصفا لطبيعة أكثر من 250 مخاطرة تم تحديدها على مستوى المشروع عن طريق تسليط الضوء على بعض التهديدات التي حددها مديرو المشاريع:

الملحق الثالث

مشاريع خطة العمل الفورية	أمثلة لمخاطر التنفيذ التي يتعين التعامل معها
3أ: عمليات وضع البرامج والميزانية والإدارة المستندة إلى النتائج	شعور بالإرهاق على مستوى المنظمة بسبب عبء خطة العمل الفورية فيما يتعلق بالموارد
	عمليات الإدارة لتحقيق النتائج معقدة بدرجة عالية
	النظم لا توفر المعلومات المطلوبة
	عرقلة العمل عبر الحدود التنظيمية
4: تعبئة الموارد وإدارتها	يتبين أن الدور الرئيسي "لمجالات التركيز المؤثرة" غير واضح المعالم
	ضيق فرص تعبئة الموارد بسبب التخلف في إجراء تغييرات على تعبئة الموارد
	عدم كفاية موارد الموظفين الملتمزم بها لتحقيق نتائج المشروع
	انخفاض قدرة المكاتب على المستوى القطري للوفاء بمسؤوليات تعبئة الموارد
5: برنامج التعاون التقني	سلطة الموافقة التقنية غير واضحة
	سوء الإبلاغ عن التغييرات في برنامج التعاون التقني
	عدم اختصار وقت الموافقة على المشروع
	نوعية هزيلة لاقتراح برنامج التعاون التقني
6: اللامركزية	تدهور قاعدة المعرفة التقنية العالمية الموجودة في المكاتب الميدانية
	تدهور قدرة الإدارات التقنية للمقر الرئيسي على العمل كمراكز للدراسة الفنية العالمية
	انخفاض الترابط التنظيمي لأن الأقاليم أصبحت معزولة عن المقر الرئيسي وفيما بينها
	انفصال العمليات التنظيمية المشتركة مثل تطبيق القواعد والمعايير التقنية
9ج: الترجمة والطباعة	فقدان الاتصال والسمعة بسبب تقديم خدمات لغوية هزيلة من جانب وحدة الخدمات اللغوية
	فقدان الاتصال والسمعة بسبب الترجمات الرديئة من جانب الإدارات
	فقدان الكفاءة بسبب استخدام تكنولوجيات عتيقة للطباعة والتوزيع

الملحق الثالث

مشاريع خطة العمل الفورية	أمثلة لمخاطر التنفيذ التي يتعين التعامل معها
	عدم كفاية التمويل الطويل الأجل للطباعة والتوزيع
11أ: المعايير المحاسبية الدولية وإحلال المعايير المحاسبية الميدانية	الافتقار إلى الموارد التجارية داخل المنظمة لدعم العمليات المتوافقة مع المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام (المقر الرئيسي والمكاتب الميدانية)
	حالات تأخير بسبب نقص الموارد أو غياب الموظفين لتنفيذ عناصر في المشروع قابلة للتسليم
	عدم تنظيم التعاون بين المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام/مشروع إحلال المعايير المحاسبية الميدانية والمشاريع الأخرى لخطة العمل الفورية
	تأخير المشروع بسبب قرار تطبيق الصيغة 12 من نظام أوراكل
11ب: تكنولوجيا المعلومات	عدم كفاية قدرة موظفي تكنولوجيا المعلومات أثناء خطة العمل الفورية وبعدها
	عدم وضوح متطلبات الأعمال الإدارية أو تأخرها
	عدم كفاية التمويل اللازم لعمليات التوصيل
	عدم كفاية الموارد التجارية اللازمة للاختبار
13: تغيير الثقافة	عدم وجود بيان واضح بالعناصر القابلة للتسليم والفوائد
	عدم وجود مؤشرات لقياس النجاح
	عدم التركيز وبذل الجهود بصورة مفرطة
	الافتقار إلى الرعاية العليا الفعالة

16- وأثناء تقدير المخاطر، عمل مديرو المشاريع والفرق الخاصة بها لوضع حلول للمخاطر التي يواجهونها؛ ويتمثل التحدي الآن في العمل بهذه الحلول. وفيما يلي بعض الأمثلة على الإجراءات التي أثبتت ضد مخاطر معينة على مستوى المشروع:

الملحق الثالث

المشروع 3 أ- عمليات وضع البرامج والميزانية والإدارة المستندة إلى النتائج

المخاطرة 10: يجد المديرون والموظفون أن العمليات التي تشكل دائرة الإدارة لتحقيق النتائج معقدة بدرجة عالية و/أو تتطلب التزام غير واقعي من حيث الوقت، وتعرق المسار، وتقوض الفوائد بالنسبة للمنظمة. الإجراءات:

- القيام بمزيد من التدريب للإدارة والموظفين من أجل تحقيق التغييرات السلوكية المطلوبة.
- تشجيع إدراج عناصر السلوك هذه من جانب الإدارة والموظفين في نظام تقييم وإدارة الأداء.
- تقييم وسائل أخرى لحفز تصميم العمليات من أجل تحقيق الحد الأقصى من التبسيط.

المشروع 4- تعبئة الموارد وإدارتها

المخاطرة 13: الالتزام بموارد غير كافية من الموظفين من أجل تعبئة الموارد على نطاق المنظمة لتحقيق النتائج المتوقعة. الإجراءات:

- تحديد أدوار ومسؤوليات واضحة لتعبئة الموارد بما في ذلك أدوار الأعمال التجارية، وإبلاغها مع مواد داعمة.
- تدريب القائمين بأدوار تعبئة الموارد على بناء القدرة.
- التفاوض مع الموارد البشرية لضمان الاعتراف بمسؤوليات تعبئة الموارد في نظام تقييم وإدارة الأداء وإضافتها إلى وصف الدور.

المشروع 5- برنامج التعاون التقني

المخاطرة 3: عدم إبلاغ التغييرات الأخيرة على برنامج التعاون التقني بصورة فعالة للأعضاء عن طريق الأمانة، مما يؤدي إلى استمرار تصور الأعضاء بأن برنامج التعاون التقني معقد بدرجة عالية وغير فعال ودفعمهم للاستمرار في طلب إجراء تغييرات وإصلاحات جديدة لتحسين الفعالية. الإجراءات:

- إبلاغ الأعضاء بالتغييرات في برنامج التعاون التقني وأثرها (لجنتنا البرنامج والمالية بصورة أساسية). وتقديم الدليل على التحسن.
- تبسيط متطلبات الإبلاغ عن برنامج التعاون التقني بالتشاور مع الأعضاء (لجنتنا البرنامج والمالية).
- تقديم شرح للأعضاء عن حالات التوقف الحتمية بعد حدوث تغيير في العملية (لجنتنا البرنامج والمالية بصورة أساسية) حتى يمتنعوا عن إصدار أحكام على الفعالية إلى أن يتم استيعاب العملية الجديدة.

الملحق الثالث

المشروع 11 أ- المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام وإحلال المعايير المحاسبية الميدانية

المخاطرة 3: ينفذ مشروع المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام/إحلال المعايير المحاسبية الميدانية العمليات الجديدة في المكاتب المركزية قبل بناء القدرة اللازمة في المكاتب الميدانية لاستيعاب عبء العمل الإضافي، مما يسبب ارتباكاً للأنشطة المعتادة، أو تأخير موعد الامتثال، أو تقدير الحسابات، وهو ما يضر بسمعة المنظمة. الإجراء:

- وضع نموذج مفاهيمي يستخدم مراكز الخدمة لتخفيض عبء العمل الإضافي الواقع على المكاتب الميدانية.
- تصميم عمليات تجارية للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام من أجل الاعتماد على مراكز الخدمة.

عناصر الترابط بين مشاريع خطة العمل الفورية

17- يتمثل التحدي الرئيسي الآخر لخطة العمل الفورية في المستوى العالي للترابط بين أجزائها؛ غير أن هذا الترابط بشكل عام ليس مفهوماً بصورة جيدة.

18- وقد أشارت فرق المشاريع في سجلات المخاطر الخاصة بهم إلى 41 عنصراً للترابط بين مشاريع خطة العمل الفورية ووظائف المنظمة؛ وعموماً، فإن مديري المشاريع أشاروا إلى عناصر الترابط هذه لأنهم شعروا بالقلق من احتمال أن تؤدي إلى فشل المشروع.

19- وكانت عناصر الترابط التي أشير إليها في أغلب الأحوال هي:

- تنفيذ الصيغة 12 من نظام أوراكل (تكنولوجيا المعلومات)
- ومبادرة زيادة القدرة المحدودة على الربط بالشبكات على نطاق المنظمة (تكنولوجيا المعلومات)
- وقدرة المكاتب الميدانية على تحمل مزيد من المسؤوليات دون انهيار السيطرة.

20- وتتمثل انعكاسات عناصر الترابط في أنه إذا تأخر أو فشل أي جزء من البرنامج فإن ذلك سيؤثر على أجزاء أخرى؛ وعلى سبيل المثال، فإن أي تأخير طويل في مشروع تكنولوجيا المعلومات سيؤخر الكثير من خطة العمل الفورية.

21- ويعني فهم عناصر الترابط أن خطط المشاريع ستكون أكثر واقعية ويمكن تركيز اهتمام الإدارة ومواردها على نقاط رئيسية من الأجزاء الحساسة في البرنامج.

الملحق الثالث

22- ويجب على الإدارة، كأولوية عاجلة، أن تكفل وضع عناصر الترابط الهامة تحت السيطرة عن طريق إجراء تحليل شامل لعناصر الترابط في خطة العمل الفورية.

جعل خطة العمل الفورية برنامجاً أكثر فعالية

23- تعد خطة العمل الفورية برنامجاً ضخماً ومعقداً للتغيير المتزامن والمترايط.

24- ولا بد أن يسبب نطاق عمل خطة العمل الفورية إجهاداً لقدرة فرق مشاريع هذه الخطة التي تستخدم في حالات كثيرة أساليب إدارة المشروع بصورة غير كافية، ويتم تكليف مديري المشاريع وموظفين في معظم الأحوال دون دعم لواجباتهم المعتادة، ولذلك يصبحون متخمين بالعمل بدرجة كبيرة.

25- وقد يكون لحالة التوظيف هذه أثر كبير على بعض المخاطر المحددة على مستوى المشروع، وهذا يؤكد ضرورة تخصيص موارد إضافية للمشروع أو موارد داعمة.

26- ومن بين الأسباب الجذرية الأخرى لكثير من مخاطر خطة العمل الفورية عدم وجود إدارة قوية للمشروع أو البرنامج.

27- فخطة العمل الفورية لم تنظم أو تدار كبرنامج متماسك. وهناك بعض العمليات التي توجد على نطاق البرنامج، من بينها منتدى غير رسمي لمناقشات الإدارة تشارك فيه عناصر فاعلة رئيسية، واجتماعات رسمية دورية في فريق الإدارة العليا من أجل تنفيذ خطة العمل الفورية، وكذلك منتديات رسمية للمناقشة تشمل دورة ميزانية فترة السنتين، وإصدار تقارير مرحلية للأعضاء (بواسطة الفرقة الرئيسية التابعة لفريق دعم الإصلاح).

28- ومع هذا، فقد تبين أن هذه العمليات غير كافية وأن تنفيذ خطة العمل الفورية سيستفيد من إنشاء حوكمة أكثر فعالية على مستوى برنامج خطة العمل الفورية (بما في ذلك مجلس لبرنامج هذه الخطة).

29- ولم تسند إلى الفريق الرئيسي مسؤوليات عن إدارة البرنامج؛ وهو يعمل حالياً كوظيفة دعم لمديري المشاريع؛ وسيحتاج إلى موظفين إضافيين لديهم خبرة في إدارة البرنامج إذا أُسندت إليه هذه المسؤوليات.

30- ووجود وظيفة محددة لإدارة البرنامج ضمن وحدة دعم الإصلاح من شأنه أن يحقق إدارة أكثر فعالية للمشروع (المعايير، والتدريب، والرصد) ووضع استراتيجيات تنفيذ مترابطة لكل مشروع من مشاريع خطة العمل الفورية. وعن طريق وظيفة الإدارة المعززة للبرنامج، ينبغي تحسين السيطرة والرصد يوماً بيوم لعناصر الترابط في خطة العمل الفورية.

الملحق الثالث

31- وتقدم الجداول التالية، في أربعة أقسام، مقترحات تتناول إدارة البرنامج والمشاريع لجعل خطة العمل الفورية برنامجاً متماسكاً وخاضعاً لإدارة جيدة:

- وضوح وفعالية استراتيجية التنفيذ
- تعزيز قيادة تنفيذية مرئية
- "التجهيز": هيكل تنظيمي، وسياسات، ومعايير، وعمليات رسمية
- "البرامجيات": عوامل الثقافة البشرية، والحالة الذهنية، والمهارات.

الملحق الثالث

تحديات خطة العمل الفورية وحلول مقترحة

المستوى	تحديات خطة العمل الفورية	الحلول على مستوى البرنامج	الحلول على مستوى المشروع
تنفيذ الاستراتيجية (الوضوح والفعالية)	<ul style="list-style-type: none"> • استراتيجية للتنفيذ، تعرض بطريقة واضحة وملزمة: ○ كيف ستتغير المنظمة (قبل الحالة وبعدها) ○ ما هي الفوائد القابلة للقياس وكيف تتناسب مع رسالة المنظمة، وغاياتها، وأهدافها الاستراتيجية ○ عناصر الترابط والقيود ○ كيف سيحدث التغيير في المنظمة (خطة المشروع) ○ تقدير أثر مجال الأعمال التجارية ○ التكلفة، والجهد والنطاق الزمني (للتنفيذ والتشغيل) 	توسيع قائمة مشاريع خطة العمل الفورية لتعبر عن جميع وحدات العمل المدارة (مثل تقسيم تكنولوجيا المعلومات إلى نظام أوراكل، والقدرة المحدودة على الربط بالشبكات، وحوكمة نظام معلومات الإدارة)	
		تحديد شكل موحد لاستراتيجيات التنفيذ للوحدات المدارة في إطار خطة العمل الفورية (بما في ذلك التغييرات التي ستجرى على المنظمة، والفوائد، وعناصر الترابط، والآثار، ومدة خطة العمل، وموارد المشروع والموارد التجارية)	
		إصدار استراتيجية تنفيذ لكل مشروع (وحدة مدارة بشكل موحد)	
		اختبار كل خطة مشروع لضمان تخصيص موارد كافية (خاصة وعامة على حد سواء)، بما في ذلك وقت الموظفين في مجال العمل التجاري	
		إجراء تحليل على مستوى البرنامج لجميع عناصر الترابط في خطة العمل الفورية وخارجها	
		وضع خطة عامة للبرنامج مأخوذة من الخطط الفردية لمشاريع خطة العمل الفورية	
		تطبيق عناصر الترابط والقيود على خطة البرنامج؛ الإبلاغ عن أي تضارب على مستوى المشروع	
		تعديل خطة المشروع لاستيعاب عناصر الترابط والقيود	
		إجراء تقدير لأثر مجال عمل المشروع، بالتشاور مع المجالات المتأثرة في المنظمة	
		إجراء تقدير موحد لأثر مجال العمل؛ والتفاوض مع المجالات المتأثرة.	

الملحق الثالث

المستوى	تحديات خطة العمل الفورية	الحلول على مستوى البرنامج	الحلول على مستوى المشروع
		إصدار استراتيجية عامة لتنفيذ خطة العمل الفورية استناداً إلى استراتيجيات المشاريع الفردية لخطة العمل الفورية	
		الحصول على موافقة المدير العام على استراتيجيات التنفيذ العامة عن طريق مجلس البرنامج.	
		عرض استراتيجيات تنفيذ خطة العمل الفورية على الأعضاء؛ والتفاوض بشأن أي تغييرات في النطاقات الزمنية، والموارد، والنطاق، لضمان الاتفاق؛ ثم نشرها داخلياً	
القيادة التنفيذية (التعزيز والوضوح)	<ul style="list-style-type: none"> وضوح التزام الجهة التنفيذية العليا بالأهداف المحددة لخطة العمل الفورية 	وضع مواد الاتصال والإشراك الخاصة ببرنامج خطة العمل الفورية، وتلخيص استراتيجيات التنفيذ، والتأكيد على الدعم التنفيذي للنشاط لفوائد خطة العمل الفورية	وضع مواد مختصرة عن الاتصالات، وتلخيص استراتيجيات تنفيذ المشروع، والتأكيد على دعم الإدارة العليا الإيجابي لفوائد المشروع
		بدء حملة اتصالات خاصة ببرنامج خطة العمل الفورية لتوضيح استراتيجية التنفيذ ومستوى التزام الإدارة التنفيذية تجاه الإدارة والموظفين	الاتصال بأصحاب الشأن في المشروع لتوضيح مستوى التزام الإدارة التنفيذية
		ضمان قيام الإدارة التنفيذية للخطة بعرض آخر المستجدات على الموظفين بشأن الإنجازات والتحديات كل شهر	
التجهيزات (الهيكلة التنظيمية، والسياسات، والمعايير وغيرها)	<ul style="list-style-type: none"> قوة حوكمة خطة العمل الفورية تفويض السلطة لصنع القرار الخاص بالخطة على المستوى المركزي السلطة الرسمية لمديري المشاريع مسؤوليات تراتبية كاملة لكل مشروع من مشاريع الخطة تجاه برنامج الخطة وكذلك المسؤولية التراتبية الوظيفية تجاه مدير الإدارة التي يتبعها مدير المشروع 	تحديد وظيفة إدارة برنامج خطة العمل الفورية	وضع حوكمة للمشروع بناءً على المعايير، وضمان موافقة مجلس برنامج خطة العمل الفورية على اختصاصات مجلس المشروع
		إعادة تصميم حوكمة برنامج الخطة لضمان التفويض الملائم لسلطة صنع القرار لأجهزة حوكمة الخطة بما في ذلك مجلس البرنامج.	
		الحصول على إذن المدير العام بشأن اختصاصات جهاز الحوكمة	
		وضع معيار الحوكمة لأحد مشاريع خطة العمل الفورية، بما في ذلك معيار لاختصاصات مجلس المشروع، يوافق عليه مجلس البرنامج؛ وضمان التزام المشاريع بذلك	
		إبلاغ ترتيبات الحوكمة على نطاق المنظمة	

الملحق الثالث

المستوى	تحديات خطة العمل الفورية	الحلول على مستوى البرنامج	الحلول على مستوى المشروع
	<ul style="list-style-type: none"> عمليات الإدارة لتنسيق وتوجيه خطة العمل الفورية كبرنامج متماسك (بما في ذلك عناصر الترابط، وإدارة المسار الحرج، وانعكاسات الموارد البشرية للفريق غير المرتبطة بالمشروع، وغير ذلك) وضع معايير إدارة المشروع وتطبيق مبادئ إدارة المشروع آلية لضمان موافقة توقعات الأعضاء وتوقعات الموظفين مع حقائق البرنامج 	<p>مسؤوليات تراتبية كاملة بين مشاريع الخطة وبرنامج الخطة بالإضافة إلى مسؤوليات تراتبية وظيفية</p> <p>وضع معايير أساسية لإدارة المشروع على نطاق برنامج خطة العمل الفورية، يقرها مجلس البرنامج (بما في ذلك معايير لإعداد الوثائق، واستعراضها والموافقة عليها)</p> <p>رصد فعالية ممارسات إدارة المشروع وامتنالها للمعايير</p> <p>تحديد دورة إبلاغ للبرنامج (شهرية من إدارة المشروع إلى إدارة البرنامج) للتعامل مع توقعات الأعضاء والتوقعات الداخلية</p> <p>وضع دورة لمستجدات سجل المخاطر والإبلاغ عنها، واختبار سجلات المخاطر لضمان اكتمالها، وواقعية المواجهة، والإنهاء الفعال للإجراء</p>	<p>تنفيذ معايير إدارة مشاريع خطة العمل الفورية في الجزء المتبقي من المشروع (بما في ذلك تقارير مرحلية شهرية إلى إدارة البرنامج)</p> <p>المحافظة على سجل مخاطر المشروع؛ وإنهاء إجراءات محددة</p> <p>إيجاد اتصالات مستمرة بالمشروع لضمان التعامل مع توقعات الموظفين والأعضاء</p> <p>استخدام عمليات التنسيق الجديدة على نطاق خطة العمل الفورية للتعامل مع عناصر الترابط والقيود على نطاق المشاريع</p>
البرامجيات (الثقافة، والإطار الذهني، والمهارات)	<ul style="list-style-type: none"> فوائد برنامج خطة العمل الفورية من مشاريعها الحاجة إلى إدارة يومية للبرنامج، مزودة بموظفين لديهم المهارات والمعرفة والخبرة المطلوبة للقيام بهذا الدور 	<p>ضمان تكليف عدد كافٍ من الموظفين لديهم المهارات والمعرفة والخبرة المطلوبة بوظيفة إدارة البرنامج</p>	<p>(ستعمل حلول الإدارة المذكورة أعلاه أيضا على حل كثير من قضايا "البرامجيات" على مستوى المشروع). وضمان تزويد المشروع بعدد كافٍ من الموظفين لديهم المهارات والمعرفة والخبرة المطلوبة</p>
	إجراء وتنفيذ التدريب الأساسي على معايير إدارة مشاريع خطة العمل الفورية.	ضمان استكمال موظفي المشروع للتدريب على معايير إدارة المشروع	

الملحق الثالث

الحلول على مستوى المشروع	الحلول على مستوى البرنامج	تحديات خطة العمل الفورية	المستوى
جمع فرق المشاريع بصورة منتظمة لغرس ثقافة ملائمة عن برنامج الخطة ، بما في ذلك التركيز على النواتج المطلوبة والفوائد القابلة للقياس	عقد اجتماعات منتظمة لتكوين الفرق التابعة لمديري المشاريع لغرض غرس ثقافة ملائمة عن برنامج خطة العمل الفورية ومعالجة القضايا المشتركة	<ul style="list-style-type: none"> • تجنب إرهاق موظفي المشروع بالعمل (تسهيل مساندة الموظفين) • توزيع المهارات القوية لإدارة المشروع • تعزيز المعنويات الإيجابية لفريق المشروع • منع إلقاء أعباء زائدة على المجالات المتأثرة بخطة العمل الفورية • فعالية التصميم (تجنب "التعلم عن طريق العمل" قدر الإمكان) ، وتوفير مهارات تقنية كافية وتوجيه اهتمام كبير إلى الفوائد والنتائج المتوقعة • منع التنفيذ قبل بناء القدرة • التغلب على العقلية الفردية 	

الملحق الثالث

(3) التعامل مع مخاطر خطة العمل الفورية لمنع امتدادها

32- سيتم تحديث سجلات المخاطر على شكل دورتين.

- سيرسل مديرو المشاريع تحديثًا لسجلات المخاطر الخاصة بهم إلى إدارة البرنامج على شكل مرفق للتقرير المرحلي الدوري؛ وهذا سيبين الوضع الراهن لكل مخاطرة ولكل إجراء مخطط.
- ستعمل إدارة البرنامج على تسهيل عقد اجتماع كل أربعة أشهر مع كل مدير للمشروع لبحث واعتماد محتويات وتقديرات وإجراءات كل سجل للمخاطر. وسيكون التنفيذ المحتمل لهذه العملية التي تتم كل أربعة أشهر على النحو التالي:
 - خلال ديسمبر/كانون الأول (لتقديم تقرير في أوائل يناير/كانون الثاني)
 - خلال أبريل/نيسان (لتقديم تقرير في أوائل مايو/أيار)
 - خلال أغسطس/آب (لتقديم تقرير في أوائل سبتمبر/أيلول)

33- وستزود إدارة البرنامج مجلس برنامج خطة العمل الفورية بتقدير كل أربعة أشهر للمخاطر الكبيرة التي تواجه خطة العمل الفورية وفعالية الإجراءات التي اتخذت للسيطرة عليها، مع تسليط الضوء على المسائل التي تتطلب إجراء من الإدارة.

(4) الاستنتاجات

34- اتخذت إدارة المنظمة خطوة هامة وهي طلب إجراء تقديم لمخاطر خطة العمل الفورية من أجل تحديد أي مخاطر حالية تواجه تنفيذ خطة العمل الفورية والتصدي لها، وإعداد مديري مشاريع خطة العمل الفورية للتعامل مع هذه المخاطر في المستقبل.

35- وقد كشف تقدير المخاطر عن وجود ثغرات في مراقبة الإدارة لخطة العمل الفورية تمنع المنظمة من تحقيق تطورات الإصلاح، وتضر بعمليات المنظمة المعتادة لتنفيذ برنامج العمل والميزانية.

36- والإجراءات المقترحة لمواجهة هذه المخاطر هي:

1- تعزيز الحوكمة على مستوى برنامج خطة العمل الفورية (بما في ذلك مجلس برنامج خطة العمل الفورية)

الملحق الثالث

- 2- إنشاء وظيفة خاصة بإدارة برنامج خطة العمل الفورية. وهذه الوظيفة ستدعم إدارة مشاريع خطة العمل الفورية الأكثر فعالية (المعايير، والتدريب، والرصد) وإصدار استراتيجيات تنفيذية مترابطة لكل مشروع (لمحتويات موحدة ورد ذكرها في صفحة 8)
 - 3- مراقبة ورصد عناصر الترابط في خطة العمل الفورية من خلال وظيفة إدارة البرنامج
 - 4- إصدار استراتيجيات عامة للتنفيذ على مستوى البرنامج
 - 5- ضمان وجود إدارة لمشاريع خطة العمل الفورية تكون أكثر فعالية وتفانيا من أجل تحسين مراقبة ورصد مخاطر المشاريع التي حددت أثناء تقدير المخاطر.
- 37- ولن يكون غريبا إذا أدى هذا المستوى الصارم من مراقبة الإدارة إلى ضرورة العودة لإجراء بعض التغييرات في توقعات التكاليف المحتملة لخطة العمل الفورية، أو نطاقاتها الزمنية، أو فوائدها.
- 38- ويتمثل التحدي الآن في استكمال هذه الإجراءات بسرعة وفعالية.

المساهمات في حساب الأمانة

المساهمات في حساب الأمانة الخاص بخطة العمل الفورية (بالدولارات الأمريكية)

حتى 17 سبتمبر/أيلول 2010

البلد	نوع التعهدات	المبلغ المتعهد به	المبلغ المتحصل	التمديد لعام 2010
النمسا	توقيع مذكرة تفاهم في 2008/12/12	65,933	65,933	
استراليا	توقيع مذكرة تفاهم في 2009/4/7	111,900	111,900	موافقة
البرازيل	بيان في الدورة 35 للمؤتمر	100,000	100,000	
بلجيكا	توقيع مذكرة تفاهم في 2009/3/26	250,000	250,000	موافقة
الكامبيرون	توقيع مذكرة تفاهم في 2009/11/9	23,579	23,579	
شيلي	توقيع مذكرة تفاهم في 2009/9/23	15,000	15,000	موافقة
الصين	إعلان للمجلس في 2010/5/18	200,000		
قبرص	مساهمة	9,186	9,186	
استونيا	توقيع مذكرة تفاهم في 2008/12/31	4,000	4,000	
الجماعة الأوروبية	توقيع اتفاق في 2009/8/6	1,388,889	1,380,814	موافقة
إكوادور	إرسال صيغة مذكرة تفاهم في 2009/9/8		3,202	موافقة
مصر	رسالة/نوري/2009/8/6 إرسال مذكرة تفاهم في 08/14	20,273	20,273	موافقة
فنلندا	توقيع مذكرة تفاهم في 2009/5/26	557,880	557,880	موافقة
فرنسا	رسالة للمدير العام المساعد، إدارة الموارد البشرية والمالية والمادية في 2009/2/17	900,000	900,000	موافقة
غابون	بيان في الدورة 35 للمؤتمر			

المساهمات في حساب الأمانة

المساهمات في حساب الأمانة الخاص بخطة العمل الفورية (بالدولارات الأمريكية)

حتى 17 سبتمبر/أيلول 2010

البلد	نوع التعهدات	المبلغ المتعهد به	المبلغ المتحصل	التمديد لعام 2010
ألمانيا	توقيع مذكرة تفاهم في 2008/12/5	906,736	906,736	
اليونان	بيان في الدورة 35 للمؤتمر + تحويل 4 757 دولارا أمريكيا	91,095	91,095	
إندونيسيا		24,705	24,705	موافقة
إيطاليا	مذكرة شفوية في 2009/2/11	1,200,000	1,200,000	موافقة
أيرلندا	رسالة لمكتب المدير العام في 2008/12/29	142,638	142,638	
اليابان	بيان في الدورة 35 للمؤتمر			
كينيا	سداد في 2009/8/27	1,616	1,616	
ليتوانيا	إعداد مذكرة تفاهم في 2009/10/22	5,000	5,000	
موريشيوس	توقيع مذكرة تفاهم في 2009/8/26	5,000	5,000	موافقة
موزامبيق	مذكرة شفوية في 2009/1/22	1,680	1,680	
هولندا	توقيع مذكرة تفاهم في 2009/6/19	400,000	400,000	موافقة
نيجيريا	توقيع مذكرة تفاهم في 2009/6/4	25,000	25,000	
نيوزيلندا	توقيع مذكرة تفاهم في 2009/2/16	70,000	70,000	موافقة
سلوفاكيا	مساهمة	44,000	44,000	
جنوب أفريقيا	بيان في الدورة 35 للمؤتمر وسداد في 2010/4/9	144,777	144,777	موافقة
إسبانيا	رسالة للمدير العام في 2009/9/28	650,888	650,888	موافقة
السويد	توقيع مذكرة تفاهم في 2009/9/4	164,090	164,090	موافقة
سويسرا	توقيع مذكرتي تفاهم في 2009/1/28	301,434	301,434	موافقة

المساهمات في حساب الأمانة

المساهمات في حساب الأمانة الخاص بخطة العمل الفورية (بالدولارات الأمريكية)

حتى 17 سبتمبر/أيلول 2010

البلد	نوع التعهدات	المبلغ المتعهد به	المبلغ المتحصل	التمديد لعام 2010
تايلند	توقيع مذكرة تفاهم في 2009/9/16	50,000	50,000	موافقة
تركيا	تلقي مساهمة في 2009/11/17	60,000	60,000	موافقة
جمهورية تنزانيا المتحدة	توقيع مذكرة تفاهم في 2009/3/25	19,975	19,975	موافقة
المملكة المتحدة	توقيع مذكرة تفاهم في 2009/9/22	541,480	541,480	موافقة
الولايات المتحدة	رسالة من المحافظ/نيلسون في 2009/8/24	500,000	500,000	
فيتنام	مذكرة شفوية في 09/5/8 وإرسال مذكرة تفاهم في 05/21	5,000		
زامبيا	سداد في 2009/9/16	10,000	10,000	
	تحويل من حساب الأمانة الخاص بالتقييم الخارجي المستقل	774	774	
المجموع	36 تعهدا	9,012,528	8,802,655	

الفروق الرئيسية – تعديل ميزانية برنامج خطة العمل الفورية للفترة 2010-2011

الفرق	إجمالي الميزانية المعدلة في 2011-2010 بملايين الدولارات الأمريكية				إجمالي ميزانية 2011-2010 بملايين الدولارات الأمريكية				خطة العمل الفورية المتكاملة
	المجموع في 2011/2010	الوفورات	التكررات النفقات	الاستثمار	المجموع في 2011/2010	الوفورات	التكررات النفقات	الاستثمار	
									1- إصلاح الأجهزة الرئاسية – على مكوار
	0.40	0.00	0.40	0.00	0.60	0.00	0.60	0.00	20-2 (1) سيعقد اجتماع قصير (يومان على الأقل) بعد كل دورة للجنتي البرنامج والمالية
	0.15	0.00	0.15	0.00	0.50	0.00	0.50	0.00	22-2 سيتكون تقرير المجلس من استنتاجات، ومقررات، وتوصيات (التفاصيل في المحضر الحرفي الذي سينشر بجميع اللغات)
									الاجتماعات الوزارية
	0.05	0.00	0.05	0.00	0.10	0.00	0.10	0.00	66-2 تغيير النصوص الأساسية لتنص على أنه يجوز للمؤتمر أو المجلس الدعوة إلى عقد اجتماع وزاري عندما تتطور الأمور على المستوى التقني وتتطلب موافقة سياسية أو مزيداً من الرؤية
									مزيد من الإجراءات لتحسين فعالية حوكمة المنظمة
	0.60	0.00	0.00	0.60	0.80	0.00	0.00	0.80	74-2 سيقم المؤتمر أعمال إصلاحات الحوكمة، بما في ذلك دور المؤتمرات الإقليمية ووظائفها، مع إجراء استعراض مستقل كمساهمة في هذه العملية
									3 ألف – إصلاح عمليات وضع البرامج والميزانية والرصد المستند إلى النتائج – Boyd Haight
									الأهداف الاستراتيجية للمنظمة والإطار الجديد المستند إلى النتائج
	0.49	0.00	0.00	0.49	0.20	0.00	0.00	0.20	6-1 وضع نظام للرصد المستند إلى النتائج
									تصميم نموذج جديد للتخطيط والميزنة
	0.00	0.00	0.00	0.00	0.50	0.00	0.00	0.50	7-2 تصميم النموذج الجديد للتخطيط والميزنة، وتحديد الهيكل الجديد لبرنامج العمل والميزانية، وتوضيح الإطار المنطقي الجديد الموحد والمبسطة لميزانيات "المشاريع ومتطلبات نظام الإبلاغ الموحد الجديد"
									3 باء – النشر بجميع اللغات – Steve Dembner

الفروق الرئيسية – تعديل ميزانية برنامج خطة العمل الفورية للفترة 2010-2011

الفرق	إجمالي الميزانية المعدلة في 2011-2010 بملايين الدولارات الأمريكية				إجمالي ميزانية 2011-2010 بملايين الدولارات الأمريكية				خطة العمل الفورية المتكاملة
	المجموع في 2011/2010	الوفورات	التكررات النفقات	الاستثمار	المجموع في 2011/2010	الوفورات	التكررات النفقات	الاستثمار	
									النشر بجميع لغات المنظمة
0.08	0.08	0.00	0.00	0.08	0.00	0.00	0.00	0.00	56-3 ستم زيادة النسخ الورقية المتاحة من المطبوعات التقنية لأقل البلدان نمواً على أن تتخذ نفس الأفرقة القرارات الخاصة بأولويات الوثائق
									8- الشراكات – مريم أحمد
									الشراكات
0.31	0.73	0.00	0.67	0.06	0.42	0.00	0.40	0.02	109-3 إحصاء الشراكات بما يشمل إمكانية إقامة شراكة أكبر مع القطاع الخاص. وإجراء تقييم وإطلاق شراكات جديدة أو إعادة إحيائها مع مراعاة إمكانيات التوسع في الأنشطة المشتركة وترتيبات التعاون مع: - القطاع الخاص - منظمات المجتمع المدني
									9 – إصلاح النظم الإدارية والتنظيمية – Theresa Panuccio
									المشتريات
0.90	1.30	0.00	0.90	0.40	0.40	0.00	0.20	0.20	6-7 نموذج مشتريات جديد لإدارة المراحل الأولى في إجراءات الشراء
-0.10	0.40	0.00	0.20	0.20	0.50	0.00	0.30	0.20	7-7 تطوير إدارة البائعين المسجلين نحو إدارة الموردين النشطين (مبادئ الشراكة)
0.42	0.84	0.00	0.00	0.84	0.42	0.00	0.00	0.42	8-7 تمكين المكاتب الإقليمية والمحلية من إدارة المشتريات المحلية
									نموذج الخدمة الإدارية
-0.05	0.18	-0.17	0.20	0.15	0.23	-0.17	0.25	0.15	9-7 تحويل أنشطة المعاملات إلى مركز الخدمات المشتركة
									11 باء – تكنولوجيا المعلومات – Yasuko Hanaoka

الفروق الرئيسية – تعديل ميزانية برنامج خطة العمل الفورية للفترة 2010-2011

الفرق	إجمالي الميزانية المعدلة في 2011-2010 بملايين الدولارات الأمريكية				إجمالي ميزانية 2011-2010 بملايين الدولارات الأمريكية				خطة العمل الفورية المتكاملة
	المجموع في 2011/2010	الوفورات	التفقات التكررة	الاستثمار	المجموع في 2011/2010	الوفورات	التفقات التكررة	الاستثمار	
0.95	5.15	0.00	4.42	0.73	4.20	0.00	3.20	1.00	90-3 الارتقاء بالبنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات والدعم الوظيفي لنظم المعلومات في المكاتب الميدانية
0.12	0.12	0.00	0.12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	13-7 يجب على شعبة تكنولوجيا المعلومات تمويل وتنفيذ برنامج تدريبي صحيح للتحقيق والصيانة من أجل موظفي مكتب تكنولوجيا المعلومات ويجب أن يتضمن ذلك زيارات دورية إلى المقر الرئيسي حتى يقيم موظفو شعبة تكنولوجيا المعلومات في المكاتب الميدانية علاقات مع زملائهم استكمالاً للنظم الرسمية لتدفق المعلومات وحل المشاكل
									12- إدارة المخاطر على مستوى المنظمة – Boyd Haight
									إطار إدارة المخاطر على مستوى المنظمة
-0.20	0.30	0.00	0.00	0.30	0.50	0.00	0.00	0.50	50-3 وضع هيكل مشروع لتنفيذ إدارة المخاطر على مستوى المنظمة بتوجيه داخلي، مثل تنظيم فريق مشروع ووضع صلاحياته، والحصول على التدريب اللازم والتوجيه الخارجي حسب الحاجة، وإعداد خطة عمل وغير ذلك
-0.40	0.40	0.00	0.40	0.00	0.80	0.00	0.40	0.40	54-3 التنفيذ الكامل لهيكل ونظم إدارة المخاطر على مستوى المنظمة (إعطاء الطابع المؤسسي لإدارة المخاطر على مستوى المنظمة)
									14 – الموارد البشرية – Tony Alonzi
									سياسات وممارسات الموارد البشرية
-1.15	1.65	0.00	1.65	0.00	2.80	0.00	2.80	0.00	61-3 وضع سياسة تناوب واضحة قائمة على الحوافز في المقر الرئيسي، وبين المقر الرئيسي والمكاتب الميدانية وفق معايير واضحة
0.28	2.28	0.00	2.28	0.00	2.00	0.00	2.00	0.00	62-3 وضع نظام مشترك ومنسق لتعيين الموظفين الفنيين المبتدئين وتنمية قدراتهم، خاصة من البلدان النامية. وينبغي أن يشمل ذلك برنامجاً للتدريب
									دور الموارد البشرية

الفروق الرئيسية – تعديل ميزانية برنامج خطة العمل الفورية للفترة 2010-2011

الفرق	إجمالي الميزانية المعدلة في 2011-2010 بملايين الدولارات الأمريكية				إجمالي ميزانية 2011-2010 بملايين الدولارات الأمريكية				خطة العمل الفورية المتكاملة
	المجموع في 2011/2010	الوفورات	التفقات التكررة	الاستثمار	المجموع في 2011/2010	الوفورات	التفقات التكررة	الاستثمار	
-0.50	1.48	-0.56	1.88	0.16	1.98	-0.56	2.27	0.27	27-7 تحديد دور جديد لوظيفة الموارد البشرية واستعراض هيكل الكفاءة والمساءلة الخاصة بالموارد البشرية
									15- خطة العمل الفورية – المتابعة من قبل الأجهزة الرئاسية – علي مكوار
									المتابعة من قبل الأجهزة الرئاسية
0.32	0.48	0.00	0.00	0.48	0.16	0.00	0.00	0.16	4-6أ عقد ما لا يزيد عن ثلاثة اجتماعات سنويا للجنة المؤتمر المعنية بمتابعة التقييم الخارجي المستقل في الفترة 2010-2011
0.00									المجموع