



منظمة الأغذية  
والزراعة  
للأمم المتحدة

联合国  
粮食及  
农业组织

Food  
and  
Agriculture  
Organization  
of  
the  
United  
Nations

Organisation  
des  
Nations  
Unies  
pour  
l'alimentation  
et  
l'agriculture

Продовольственная и  
сельскохозяйственная  
организация  
Объединенных  
Наций

Organización  
de las  
Naciones  
Unidas  
para la  
Agricultura  
y la  
Alimentación

## لجنة الشؤون الدستورية والقانونية

### الدورة السابعة والثمانون

روما، 25 - 26 مايو/أيار 2009

### ميثاق مكتب التقييم في منظمة الأغذية والزراعة

#### معلومات أساسية

- 1 - تنص خطة العمل الفورية لتجديد المنظمة (2009-2011) التي أقرها المؤتمر في دورته الخامسة والثلاثين (الخاصة) على إدراج السياسات، والاستراتيجيات، والترتيبات المؤسسية المتعلقة بالتقييم في "ميثاق" يخضع لموافقة المجلس (إجراءات خطة العمل من 2-77 إلى 2-90، المدرجة في المرفق الأول من هذه الوثيقة).
- 2 - ودرست لجنة البرنامج، خلال دورتها الأولى بعد المائة، مسودة ميثاق مكتب التقييم المدرجة في المرفق الثاني من هذه الوثيقة. كما درست اللجنة تعديلاً اقترحتة الأمانة على إجراءات اختيار مدير مكتب التقييم وتعيينه، وهو مدرج في المرفق الثالث من هذه الوثيقة. وينسجم التعديل مع الموقف الذي تتبعه المنظمة إزاء السلطة الدستورية للمدير العام بشأن تعيين الموظفين، ولاسيما كبارهم، شريطة أن يظل المدير العام مسؤولاً عن أنشطة مثل هؤلاء الموظفين الكبار.
- 3 - وأجلت لجنة البرنامج النظر في هذه الاقتراح بانتظار تلقي المزيد من المشورة من لجنة الشؤون الدستورية والقانونية. كما طلبت اللجنة إلى لجنة الشؤون الدستورية والقانونية مواصلة دراسة مسألة الإجراءات المتعلقة بتجديد تعيين مدير مكتب التقييم. وترد مداوات لجنة البرنامج بشأن هذه القضايا، وعلى نحو ما هو وارد في تقريرها، في المرفق الرابع من هذه الوثيقة.
- 4 - وطبقاً لخطة العمل الفورية، فسيحال ميثاق مكتب التقييم في المنظمة، فور استعراضه من جانب لجنة الشؤون الدستورية والقانونية، إلى المجلس لموافقة عليه وإدراجه في الجزء الثاني من النصوص الأساسية.

#### الإجراءات التي يُقترح أن تتخذها اللجنة

- 5 - إن لجنة الشؤون الدستورية والقانونية مدعوة إلى استعراض الميثاق المقترح، بما في ذلك التعديل المقترح على الفقرة 42، وتقديم ما تراه مناسباً من توجيهات.

طُبِعَ عدد محدود من هذه الوثيقة من أجل الحدّ من تأثيرات عمليات المنظمة على البيئة والمساهمة في عدم التأثير على المناخ. ويرجى من السادة المندوبين والمراقبين التكرم بإحضار نسخهم معهم إلى الاجتماعات وعدم طلب نسخ إضافية منها. ومعظم وثائق اجتماعات المنظمة متاحة على الإنترنت على العنوان التالي: [www.fao.org](http://www.fao.org)

## المرفق الأول

## مصفوفة إجراءات خطة العمل الفورية

## التقييم والمراجعة والتعلم على المستوى التنظيمي

(1) **التقييم:** إنّ وظيفتي التعلّم والمساءلة في نظام تقييم صلب هما وظيفتان لا غنى عنهما كي تستعين بهما كل من الأجهزة الرئاسية والإدارة العليا في المنظمة ومن الضروري أن يتجاوب سير التقييم معهما، على أن يكون مستقلاً عنهما من الناحية التنفيذية. ومستوى التقييم في المنظمة رفيع نسبياً في الأساس ويشكل ركيزة متينة للمضي قدماً بالاستناد إليه. وتوخي الشفافية في التقييم هامة تماماً كما الوضوح بالنسبة للترتيبات المؤسسية. وسوف تُدرج سياسة التقييم في المنظمة والاستراتيجية والترتيبات المؤسسية ذات الصلة في "ميثاق" شرط موافقة المجلس عليه.

## التقييم – مصفوفة الإجراءات

التكاليف أو الوفورات (بملايين الدولارات الأمريكية)		سنة البداية – سنة النهاية	الجهة المسؤولة عن اتخاذ القرار النهائي	الإجراءات	المرجع رقم التقييم الخارجي المستقل	رقم التقييم
المتكررة في كل فترة مالية	الاستثمارات			الإجراء		
0	0	يناير / كانون الثاني 2009	الإدارة / المجلس	إنشاء مكتب منفصل للتقييم ومستقل من الناحية التشغيلية داخل أمانة المنظمة، يكون مسؤولاً أمام المدير العام وأمام المجلس من خلال لجنة البرنامج.	10-7(أ)	77-2
4.5	0	2013-2010	المؤتمر	ميزانية التقييم: ستجري زيادة ميزانية التقييم في البرنامج العادي إلى 0.8 – 1.0 في المائة من الميزانية الإجمالية للبرنامج العادي (على مدى فترتين ماليتين) وبمجرد الموافقة عليها من جانب الأجهزة الرئاسية كجزء من عملية الموافقة على برنامج العمل والميزانية، تكون مخصصة بالكامل لمكتب التقييم. وستحترم جميع الجهات المساهمة بأموال من خارج الميزانية قرار المجلس بوجوب تخصيص نسبة 1 في المائة على الأقل من جميع الموارد من خارج الميزانية للتقييم.	11-7	78-2
0	0	2009	الإدارة / لجنة البرنامج	الموظفون في مجال التقييم: (أ) تعيين مدير للتقييم من درجة مد-2. ويتولى فريق يضم ممثلين عن المدير العام والأجهزة الرئاسية، بالإضافة إلى خبراء في التقييم من وكالات أخرى تابعة للأمم المتحدة، استعراض الاختصاصات وبيان المؤهلات المطلوبة للوظيفة وبشاركون بعدها في فريق لاستعراض الترشيحات واختيار المرشح المناسب. ويشغل مدير التقييم وظيفته هذه لولاية ثابتة مدتها أربع سنوات مع إمكانية تجديدها لولاية إضافية واحدة على الأكثر، دون إمكانية إعادة تعيينه في وظيفة أخرى أو كمستشار داخل المنظمة لسنة واحدة على الأقل؛	10-7(د)	79-2
الفرق بين درجة مد-1 ودرجة مد-2 تغطيه الزيادة في الميزانية المذكورة أعلاه						

التكاليف أو الوفورات (بملايين الدولارات الأمريكية)		سنة البداية - سنة النهاية	الجهة المسؤولة عن اتخاذ القرار النهائي	الإجراءات		
المتكررة في كل فترة مالية	الاستثمارات			الإجراء	رقم التوصية في التقييم الخارجي المستقل	المرجع رقم
				(ب) ستجري جميع عمليات تعيين موظفي التقييم والاستشاريين وفق إجراءات شفافة ومهنية، تحتل فيها الكفاءة الفنية صدارة المعايير، لكن مع مراعاة الاعتبارات المتعلقة بالتوازن الإقليمي والمساواة بين الجنسين. ويكون مدير التقييم مسؤولاً بشكل رئيسي عن تعيين موظفي التقييم، كما أنه مسؤول عن تعيين الاستشاريين طبقاً للإجراءات المعمول بها في المنظمة.		80-2
0	0	2009 استعراض النظراء الأول 2010	مدير التقييم	ضمان الجودة ومواصلة تدعيم وظيفة التقييم: (أ) تعزيز استعراض النظراء المستقل القائم حالياً للتقارير الرئيسية (ب) إجراء استعراض للنظراء كل سنتين تتولاه مجموعة مصغرة من النظراء المستقلين للتأكد من أن العمل يستوفي أفضل الممارسات والمعايير في مجال التقييم - رفع تقرير إلى الإدارة والمجلس مع توصيات لجنة البرنامج	10-7(ب)	81-2 82-2
0 جزء من الزيادة في ميزانية التقييم المذكورة أعلاه	0	أول تقييم في 2013	لجنة البرنامج والإدارة	(ج) إجراء تقييم مستقل لوظيفة التقييم كل ست سنوات - رفع تقرير إلى الإدارة والمجلس، مع توصيات لجنة البرنامج.	10-7(ب)	83-2
0	0	2009	المجلس	موافقة المجلس على سياسة شاملة للتقييم مضمّنة في "ميثاق" يعا في ذلك ما ذكر أعلاه، وكذلك: (أ) سوف يكون هناك تفاعل بين لجنة التقييم الداخلية في المنظمة ولجنة البرنامج حسب مقتضى؛ (ب) ستبقى خطة التقييم المتجددة خاضعة لموافقة الأجهزة الرئاسية بعد التشاور مع لجنة التقييم الداخلية؛ (ج) ستصبح عمليات متابعة التقييم ذات طابع مؤسسي بالكامل، بما يشمل نظاماً مستقلاً للرصد ورفع التقارير إلى لجنة البرنامج؛ (د) ستظل جميع تقارير التقييم، وردود الإدارة، وتقارير المتابعة وثائق عامة، وتتاح بالكامل لجميع أعضاء المنظمة. كما سيزداد تفعيل الجهود المبذولة لمناقشة التقارير وعرضها على جميع أعضاء الأجهزة الرئاسية المعنيين وذلك من خلال مجموعات استشارية وحلقات عمل حول كل من عمليات التقييم على حدة؛ (هـ) سيكون لمكتب التقييم دور استشاري مؤسسي لدى الإدارة في ما يتعلق بالإدارة القائمة على النتائج وإعداد البرامج والميزانية، بغية تعزيز عملية استرجاع المعلومات والتعلم؛ (و) سيجري تنسيق التقييم بصورة جيدة في إطار منظمة الأمم المتحدة، مع مراعاة عمل وحدة التفتيش المشتركة، وسيواصل مكتب التقييم العمل بصورة وثيقة مع فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم؛	10-7(ج)	84-2 85-2 86-2 87-2 88-2 89-2

التكاليف أو الوفورات (بملايين الدولارات الأمريكية)		سنة البداية - سنة النهاية	الجهة المسؤولة عن اتخاذ القرار النهائي	الإجراءات		
المتكررة في كل فترة مالية	الاستثمارات			الإجراء	رقم التوصية في التقييم الخارجي المستقل	المرجع رقم
0	0	2009	المجلس	(ز) سوف تبرز في النصوص الأساسية الأحكام الخاصة بالتقييم كما اعتُمدت في الميثاق	10-7(ج)	90-2

## المرفق الثاني

### ميثاق لمكتب التقييم في منظمة الأغذية والزراعة وثيقة لجنة البرنامج PC 101/5b الصادرة عن الدورة الأولى بعد المائة روما، 11-15 مايو/أيار 2009

جاء في خطة العمل الفورية التي اعتمدها الدورة الخامسة والثلاثون للمؤتمر في نوفمبر/ تشرين الثاني 2008 أنه ستدرج سياسات شاملة للتقييم في ميثاق يتخذ المجلس قراراً بشأنه. ويأتي مشروع الميثاق هذا استجابة لذلك الطلب. وبمجرد اعتماد هذا الميثاق على النحو الذي حددته خطة العمل الفورية، ستدرج أحكامه في النصوص الأساسية.

#### أولاً - التقييم في منظمة الأغذية والزراعة

- 1- أنشئت دائرة التقييم في عام 1968 لكفالة فعالية عملية التقييم في المنظمة. وتمثل مهمة التقييم أحد أجزاء نظام الرقابة في منظمة الأغذية والزراعة (المنظمة)، الذي يشمل المراجعة الخارجية، والمراجعة الداخلية، والتفتيش، والتحقيق.
- 2- ويوفر التقييم مساهمة البلدان الأعضاء والمدير العام. وهو يوفر للبلدان الأعضاء فهماً عميقاً وأساساً موضوعياً لقراراتها في الأجهزة الرئاسية ولتعاونها في برامج المنظمة. ويسهم التقييم أيضاً في التعلم داخل المنظمة وفي الحلقة القوية للتغذية المرتدة من أجل الدروس المستفادة. ويوفر التقييم أساساً سليماً لإدخال تحسينات على برامج المنظمة من حيث أهميتها بالنسبة للبلدان، وتعريف الأهداف، وتصميمها وتنفيذها. وتشارك المنظمة أيضاً في مبادرات التقييم على نطاق المنظمة. وهكذا يسهم التقييم في تقدير فعالية التنمية من جانب منظومة الأمم المتحدة.
- 3- ويخضع للتقييم جميع أعمال المنظمة الممولة من ميزانيتها العادية (الاشتراكات المقررة الإلزامية) وكذلك الأعمال الممولة من مساهمات طوعية من موارد خارج الميزانية. وتحدد البلدان الأعضاء سياسات التقييم في الأجهزة الرئاسية.
- 4- ويعتبر التقييم جزءاً لا يتجزأ من نظام الإدارة القائم على النتائج. فهو يوفر المساهمة عن النتائج، وخاصة عن مخرجات عمل المنظمة وتأثيراته. وهو يفيد في صياغة البرامج، وتحديد الأولويات، والترتيبات الخاصة بتحقيق الفعالية المؤسسية القصوى.

#### ثانياً - غرض التقييم ومبادئه

#### ألف - تعريف التقييم

- 5- التقييم هو "تقدير... لأي نشاط، مشروع، برنامج، استراتيجية، سياسة، موضوع، قطاع، مجال عمليات، أو أداء مؤسسي وغير ذلك. وهو يركز على الإنجازات المتوقعة وتلك التي تحققت، ويفحص سلسلة النتائج والعمليات،

والعوامل المحيطة، والمسببات، من أجل معرفة ما تحقق من إنجازات وما لم يتحقق منها. ويسعى التقييم إلى معرفة أهمية تدخلات ومساهمات منظمات الأمم المتحدة، وتأثيرها وكفاءتها وفعاليتها واستدامتها. وينبغي لأي تقييم أن يوفر معلومات تستند إلى وقائع، وتكون موثوقاً بها ومفيدة ويمكن إدراج نتائجها وتوصياتها والدروس المستفادة منها في الوقت المناسب في عمليات صنع القرار في المنظمة وفي الدول الأعضاء<sup>1</sup>.

## باء - مبادئ التقييم

6- تسعى المنظمة إلى الوصول إلى أعلى مستوى دولي في ممارستها لعمليات التقييم. فهي تلتزم بالمعايير والمواصفات التي وضعتها مجموعة التقييم في الأمم المتحدة<sup>2</sup>. وتمثل هذه المعايير والمواصفات القاعدة الأساسية التي يمكن أن تقاس بها جميع منظمات وبرامج منظومة الأمم المتحدة أداءها، وتهدف إلى تعزيز وتحسين جودة عمليات التقييم في منظومة الأمم المتحدة بأسرها، وإكسابها الطابع المهني.

7- والمبادئ الأولية التي يقوم عليها التقييم في المنظمة هي: الاستقلالية، والحيادية، والموثوقية، والشفافية، والجدوى، وكلها مبادئ يرتبط كل منها بالآخر.

8- الاستقلالية: ينبغي حماية الاستقلالية طوال مراحل عملية التقييم: السياسات، والإطار المؤسسي، وإدارة وظيفة التقييم، والقيام بعمليات التقييم ومتابعتها. وينبغي أن تكون وظيفة التقييم في المنظمة بعيدة عن الإدارة التي تقوم بتقييمها، وأن يكون لها خط مباشر لرفع تقارير إلى الأجهزة الرئاسية والمدير العام. وبهذه الطريقة، تظل منفصلة عن أولئك المسؤولين عن تصميم وتنفيذ السياسات والعمليات التي يجري تقييمها. وينبغي أن تكون متحررة من النفوذ الزائد للإدارة بتحكمها المستقل في الموارد المالية والبشرية المخصصة للتقييم، بما في ذلك التقدير المستقل لأداء موظفي التقييم. كما ينبغي أن تكون حرة في تصميم عمليات التقييم والقيام بها طبقاً لمعايير الكفاءة المهنية.

9- الحيادية: ينبغي أن تتخلص عمليات التقييم من أي تحيز. ومعنى هذا أن يظهر القائمون على التقييم روحاً مهنية واستقامة شخصية، مع تلافي أي تضارب في المصالح. والاستقلالية والجودة في تصميم عمليات التقييم هما من الشروط الأساسية الإضافية للحيادية. وينبغي لعمليات التقييم أن تعطي قيمة للمداخلات التي يساهم بها أصحاب الشأن الرئيسيون، مظهرة درجة من التعاطف، مع احتفاظها في الوقت نفسه بالصلافة الفكرية. ونظراً لأنه لا يوجد إنسان محايد تماماً، فإنه يتعين على فرق التقييم أن توازن بين وجهات النظر والخلفيات المختلفة.

<sup>1</sup> هذا الاقتباس مأخوذ من الوثيقة التي أعدتها مجموعة التقييم في منظومة الأمم المتحدة بعنوان "معايير للتقييم في منظومة الأمم المتحدة 2005"، وقد تم تطويع هذا الاقتباس ليلائم المنظمة.

<sup>2</sup> مجموعة التقييم في الأمم المتحدة <http://www.uneval.org> هي شبكة مهنية تضم الوحدات المسؤولة عن التقييم في منظومة الأمم المتحدة، بما فيها الوكالات المتخصصة، والصناديق، والبرامج، والمنظمات المنتسبة. وتضم المجموعة الآن 43 عضواً. وهي تسعى إلى تعزيز وظيفة التقييم وفعاليتها ومكانتها في منظومة الأمم المتحدة والدعوة إلى أهمية التقييم في عمليات التعلم واتخاذ القرارات والمساءلة. وهي بمثابة منتدى للأعضاء لكي يتقاسموا فيه الخبرات والمعلومات، ويناقشوا آخر قضايا التقييم، ويشجعوا تنسيق وتبسيط طرق إعداد التقارير.

10- **الموثوقية:** تتطلب عمليات التقييم عملاً ينطوي على درجة كبيرة من الموثوقية، سواء من جانب الأجهزة الرئاسية أو من جانب المديرين الذين ينبغي أن يتخذوا القرارات وينفذوها. فإلى جانب الحيادية والاستقلالية، تتطلب موثوقية التقييم أيضاً من العاملين فيه إثبات كفاءتهم التقنية في المجال الذي يخضع للتقييم وسياتق هذا المجال، بالإضافة إلى الكفاءة الواضحة في ميدان التقييم. كما أن الاستعراضات المستقلة النظرية لتقارير التقييم تعزز موثوقيتهم.

11- **الشفافية:** تدخل تقارير التقييم واستجابة الإدارة لها ضمن المجال العام. وعمليات التقييم هي نتيجة لعمليات تشاورية، يقوم خلالها المسؤولون عن التقييم بإجراء حوار إلى أقصى حد ممكن مع أصحاب الشأن طوال مراحل عملية التقييم.

12- **الجدوى:** ينبغي أن تمثل الجدوى دائماً الاعتبار الأول عند اختيار موضوع للتقييم. وستكون التقييمات أكثر جدوى عندما تتصدى لمجالات الاهتمام الرئيسية بالنسبة للأجهزة الرئاسية و/أو إدارة المنظمة، خاصة عندما يُتوقع ظهور مشاكل، أو عندما تتغير الأولويات، أو إذا كانت هناك فرص جديدة. وينبغي تحديد وقت التقييم ليلائم عملية اتخاذ القرارات من جانب الإدارة.

### ثالثاً - أنواع التقييم في المنظمة

13 تتبنى المنظمة سياسة مفادها أن جميع الأعمال التي تقوم بها تخضع للتقييم، بغض النظر عن مصدر الأموال، من خلال ثلاثة أنواع من التقييم.

14 **التقييمات للأجهزة الرئاسية،** وهي التقييمات التي يقرها المجلس بناءً على مشورة لجنة البرنامج. وتركز هذه التقييمات على العناصر الرئيسية في النظام التراتبي القائم على النتائج، بما في ذلك الأهداف الاستراتيجية والوظيفية، ومجالات التركيز المؤثرة، والنتائج التنظيمية، والوظائف الرئيسية.<sup>3</sup> وتشمل التقييمات أيضاً دراسات مواضيعية وبرنامجية واتفاقيات للشراكة الاستراتيجية. وتضم التقييمات الرئيسية جميع جوانب العمل في المجال الذي تغطيه بغض النظر عن مصدر التمويل، وتتناول العمل في المقر الرئيسي وعلى المستويين الإقليمي والقطري أيضاً.

15 **التقييمات القطرية،** وهي التقييمات التي تفحص بصورة شاملة جميع أعمال المنظمة على المستوى القطري، بما في ذلك التعاون التقني، واستخدام المكتب القطري في العمل المعياري. وتقدم التقارير التي تجمع نتائج التقييم في جميع أنحاء البلد لكي تنظر فيها الأجهزة الرئاسية.

<sup>3</sup> قد يلزم تنقيح الميثاق في المستقبل، لمراعاة تجربة نُهج الإدارة القائمة على النتائج ودلالاتها بالنسبة لبرنامج التقييم التابع للمنظمة.

16 **تقييمات البرامج والمشاريع الفردية، والممولة عادة من موارد خارج الميزانية.** وتستخدم نتائج هذه التقييمات بصورة مباشرة من جانب أصحاب الشأن، بمن فيهم المديرون والممولون وغيرهم من المعنيين مباشرة، وغالباً على المستوى القطري.

#### رابعا - نطاق التقييم ومنهجيته

17- التقييم في المنظمة تنظمه خطوط توجيهية توجه عمليات التقييم ومنهجيته وتكفل اتساق هذه العمليات والعناصر الرئيسية هي:

18- **تحديد نطاق التقييم واختصاصاته:** يُعد مكتب التقييم ورقة خاصة بالنهج لكل تقييم رئيسي، بالتشاور مع الوحدات الأوثق ارتباطاً بتنفيذ الاستراتيجية أو البرنامج، وأصحاب الشأن الآخرين، بمن فيهم، حسب الاقتضاء، ممثلو الحكومات الوطنية وممثلو الجهات المانحة.

19- **نطاق التقييم:** تتبع جميع التقييمات المعايير التي وضعتها مجموعة التقييم في الأمم المتحدة وتقدر الأهمية، والفعالية، والكفاءة، والاستدامة، والتأثير.

20- ويتضمن التقييم فحص ما يلي:

- الأهمية بالنسبة لاحتياجات وأولويات البلدان الأعضاء والمجتمع الدولي؛
- والخصائص الوظيفية ووضوح الأهداف، والاستراتيجية، والتصميم، وخطة التنفيذ لتلبية تلك الاحتياجات والأولويات؛
- ومواطن القوة والضعف المؤسسية؛
- والتغيرات في البيئة الخارجية التي تعمل فيها المنظمة؛
- ونوعية النواتج وكمياتها، قياساً بالموارد المسخرة للاضطلاع بالعمل (الكفاءة)؛
- والنواتج الناتجة عن الأنشطة والمخرجات قياساً بالموارد المسخرة للاضطلاع بالعمل (الفعالية)؛
- والتأثيرات واستدامتها من حيث الفوائد التي تعود على أجيال الحاضر والمستقبل بالنسبة للأمن الغذائي، والتغذية، والرفاه الاجتماعي والاقتصادي، والمساواة بين الجنسين، والبيئة، وغير ذلك؛
- والميزة المقارنة للمنظمة لتلبية الاحتياجات ذات الأولوية.

21- **منهجية التقييم:** تصمم الطرق والأدوات المستخدمة حسب التقييمات الفردية لتجيب على أسئلة محددة خاصة بالتقييم. ويعد تداول المعلومات مع أصحاب الشأن أداة رئيسية لجمع الأدلة واعتمادها. وتجرى التقييمات



باستخدام نهج تشاركي، والتماس الآراء وتقاسمها مع أصحاب الشأن في مراحل زمنية مختلفة، وهذا أمر مهم للتعلم وقبول نتائج التقييم. وتشمل الأدوات المستخدمة بصورة أكثر تكراراً المقابلات شبه المنظمة، وجماعات التركيز، والقوائم الحصرية، والدراسات المكتبية، والملاحظات المباشرة من خلال الزيارات الميدانية والاستقصاءات.

22- وتسعى التقييمات إلى تحديد وقياس التغييرات الطويلة الأجل التي تحدث عن طريق التدخلات. وتجري تقييمات التأثير المنفصلة بالنسبة للتقييمات القطرية والتقييمات الرئيسية الأخرى، في مجالات تقوم فيها المنظمة بحجم كبير من العمل. وفي الحالات التي يتعذر فيها تقييم التأثير أو فعالية التكلفة، يجوز استخدام تقديرات المستفيدين أو الأشكال الأخرى من الاستفسارات الميدانية لجمع المعلومات الرئيسية من السكان المستهدفين. والغرض من ذلك هو تقرير ما إذا كانت المنظمة قد ساهمت في إحداث التغيير والتأثير في سلسلة من المسببات ذات المغزى.

23- فريق التقييم: يتولى مكتب التقييم إدارة التقييمات. وتتكون فرق التقييم أساساً من خبراء استشاريين خارجيين مستقلين<sup>4</sup>. ويجري التشاور مع رؤساء فرق التقييم كلما أمكن بشأن تشكيل بقية الفريق. ويتناسب حجم الفرق مع نطاق التقييم وصعوبته، والعدد المعتاد هو ما بين 3 و4 خبراء استشاريين رئيسيين.

24- تقرير التقييم: يعد فريق التقييم المسؤول الأول عن نتائجه وتوصياته، رهناً بضمان الجودة من جانب مكتب التقييم. ويكفل المكتب الالتزام بالإختصاصات ومعايير الجودة المعترف بها، والتوقيت، ويقدم معلومات ودعمًا منهجياً للتقييم.

### خامساً - آليات لمتابعة التقييم

25- لوضع نظام فعال للتقييم، يجب أن تكون هناك آليات لضمان إيلاء الاعتبار الكامل لتقارير التقييم والعمل بالتوصيات المتفق عليها. ويتم هذا في المنظمة عن طريق إستجابات الإدارة لكل تقييم يتم الاضطلاع به وعن طريق تقارير المتابعة بشأن تنفيذ إستجابات الإدارة.

26- إستجابة الإدارة: يحصل كل تقييم على إستجابة من الإدارة، بما في ذلك رأي الإدارة الشامل في التقييم، والتعليقات على كل توصية، وخطة تشغيلية لتنفيذ التوصيات المتفق عليها. ويتأكد مكتب التقييم من أن الإستجابات تستوفي معايير الشمول والوضوح المطلوبة، ولكن المسؤولية عن مضمون الإستجابة تقع على المدير المعنى.

27- تقرير المتابعة: يضمن تقرير المتابعة الالتزام بالتوصيات المتفق عليها، ويحدد إذا اقتضى الأمر أي تجاوز بين الإجراءات التي تقرر في إستجابة الإدارة والإجراءات التي نُفذت بالفعل. ويتم إعداد تقرير المتابعة بواسطة الوحدة التنظيمية المسؤولة عن إستجابة الإدارة، ويتأكد مكتب التقييم من أنها تستوفي المعايير المطلوبة.

<sup>4</sup> يجوز لموظفي مكتب التقييم، وليس لموظفي المنظمة الآخرين، العمل أيضاً كأعضاء في فريق التقييم.

28- وبالنسبة للتقارير التي تعرض على الأجهزة الرئاسية، تنظر لجنة البرنامج أيضاً في إستجابات الإدارة وتقارير المتابعة.

29- وتتاح جميع تقارير التقييم، وإستجابات الإدارة وتقارير المتابعة لجميع الأعضاء وتنشر على الموقع الشبكي للتقييم الخاص بالمنظمة. وتستخدم الجماعات التشاورية وحلقات العمل لاستعراض اهتمام البلدان الأعضاء بتقارير التقييم الرئيسية.

### سادساً - ضمان الجودة

30- وضعت آليات لضمان أن تلبى وظيفة التقييم في المنظمة احتياجات الأعضاء وتتوافق مع معايير ومواصفات مجموعة التقييم في الأمم المتحدة. وتشمل هذه التدابير: (أ) استعراضات نظرية لتقارير التقييم الرئيسية؛ (ب) واستعراض كل سنتين من جانب مجموعة صغيرة من النظراء المستقلين عن توافق عمل التقييم مع أفضل الممارسات والمعايير؛ (ج) وإجراء تقييم مستقل لوظيفة التقييم كل ست سنوات.

31- وسيؤدي الاستعراض الذي يجرى كل سنتين، والتقييم المستقل لوظيفة التقييم إلى إعداد تقرير للمدير العام ولللمجلس، إلى جانب توصيات لجنة البرنامج.

### سابعاً - الترتيبات المؤسسية

32- تكفل الترتيبات المؤسسية للتقييم استقلالية ووظيفة التقييم، حتى تستطيع أن تقوم بدورها في المساءلة، في الوقت الذي تضمن فيه استخدام نتائج التقييم بمعرفة الأجهزة الرئاسية والإدارة.

### ألف - مكتب التقييم

33- مكتب التقييم هو الجهة المسؤولة عن كفالة سلامة التقييم في المنظمة، وفعاليتها، وجودته، واستقلاليته. ويقع المكتب ضمن هيكل أمانة المنظمة، ويرفع تقاريره إلى المدير العام وإلى المجلس عن طريق لجنة البرنامج.

34- ويتلقى المكتب توجيهات من لجنة البرنامج، ويتشاور مع لجنة التقييم (الداخلي). وهو المسؤول الوحيد عن إجراء كافة عمليات التقييم (عدا عمليات التقييم الذاتي)، بما في ذلك اختيار من يقومون بالتقييم واختصاصاتهم. ويعد المكتب بالتالي مستقلاً من الناحية التنفيذية داخل المنظمة. وبالإضافة إلى مسؤولياته عن إجراء التقييم، فإنه يقوم أيضاً بما يلي:

(1) تيسير المعلومات المسترجعة من عمليات التقييم من خلال متابعة عمليات التقييم الفردية وإبلاغ الدروس المستفادة من أجل تطبيقها العام على نطاق أوسع؛

(2) وضمان إعداد تقارير في حينها عن تنفيذ توصيات التقييم التي وافقت عليها الأجهزة الرئاسية والإدارة وأصحاب الشأن الآخرون المعنيون؛

- (3) والقيام بدور استشاري مؤسسي في الإدارة القائمة على النتائج والبرمجة وإعداد الميزانية؛
- (4) والمساهمة في النهوض بعمليات التقييم داخل الأمم المتحدة من خلال المشاركة الإيجابية في مجموعة التقييم في الأمم المتحدة؛
- (5) والمساهمة في تقييم مدى فعالية منظومة الأمم المتحدة والشركاء الآخرين في علاقتها بمجالات تخصص المنظمة عن طريق عمليات التقييم المشتركة؛
- (6) وتنسيق برنامج عمله مع منظومة الأمم المتحدة، مع مراعاة عمل وحدة التفتيش المشتركة؛
- (7) والتعليق، عند الحديث عن تدريب الموظفين، على احتياجات شعبة إدارة الموارد البشرية إلى التدريب.

### باء - دور الأجهزة الرئاسية في التقييم

- 35- المجلس هو الجهاز الذي يتخذ القرارات فيما يتعلق بسياسات التقييم وبرنامج العمل. وهو يتولى الإشراف على التقييم ويتكفل بإيجاد تقييم شفاف ومستقل بمستوى مهني لأداء المنظمة، مساهماً بذلك في مخرجاتها وتأثيراتها، ويشمل ذلك إدراج المعلومات المسترجعة من التقييم في عمليات التخطيط والبرمجة.
- 36- ولجنة البرنامج هي التي تتلقى تقارير التقييم الخاصة بالأجهزة الرئاسية. ويجوز إحالة التقارير حول المسائل المالية أو الإدارية إلى لجنة المالية. ومهمة لجنة البرنامج بالنسبة للتقييم هي إهداء المشورة إلى المجلس بشأن السياسات العامة وإجراءات التقييم بالإضافة إلى:

- (1) الموافقة على خطة العمل المتداولة للتقييمات الرئيسية؛
- (2) والنظر في تقارير التقييم الرئيسية وفي استجابة الإدارة إلى التقييم وإلى النتائج والتوصيات التي تخرج بها اللجنة. وتطرح اللجنة في تقريرها إلى المجلس استنتاجاتها فيما يتعلق بالتقييم واستجابة الإدارة بالإضافة إلى توصياتها وعملها في مجال المتابعة؛
- (3) وتلقي تقارير عن سير العمل في تنفيذ نتائج وتوصيات التقييم، وترفع توصياتها إلى المجلس.

### جيم - دور المدير العام

- 37- دور المدير العام فيما يتعلق بالتقييم هو كما يلي:
- (1) وضع مقترحات بشأن برنامج العمل لمكتب التقييم، وطلب إجراء تقييمات مستقلة محددة لبرامج وأنشطة المنظمة؛
- (2) وبالنسبة للتقييمات المقدمة إلى الأجهزة الرئاسية، يعرض إستجابة الإدارة عن طريق لجنة البرنامج، بما في ذلك ما إذا كانت كل توصية قد قُبِلت أو قُبِلت جزئياً أو رُفِضت، وخطة عملية للمتابعة؛

- (3) وإعداد تقارير عن متابعة الإجراءات التي اتخذت فيما يتعلق بالتوصيات المقبولة، ورفعها إلى الأجهزة الرئاسية عن طريق لجنة البرنامج؛
- (4) وتيسير المعلومات المسترجعة من التقييم لتحسين التعلم من التخطيط الاستراتيجي والإدارة القائمة على النتائج؛
- (5) وضمان قيام مكتب التقييم بوظائفه في حدود ميزانيته المعتمدة وبرنامج عمله والقواعد والإجراءات المتفق عليها.

### دال - لجنة التقييم (الداخلي)

- 38- تسدي اللجنة مشورتها إلى المدير العام ومكتب التقييم بشأن المسائل المتعلقة بالتقييم في المنظمة ككل. وهدفها هو مساعدة المنظمة في تنفيذ نظام للتقييم يتسم بالكفاءة والاستجابة لاحتياجات أعضاء المنظمة وأمانتها في وقت واحد. كما أنها تقوم بوظيفة مراقبة النوعية بشأن استجابات الإدارة وتقارير المتابعة. وتمشياً مع قرارات المجلس، سوف تدعم اللجنة الدور المستقل لمكتب التقييم داخل المنظمة، كما ستستعرض جميع مسائل السياسات المتعلقة بالتقييم، وتسدي مشورتها إلى المدير العام بشأنها. وتتفاعل اللجنة مع لجنة البرنامج حسب الاقتضاء.
- 39- ورهناً بأي تغييرات تنظيمية قد تحدث نتيجة لتنفيذ خطة العمل الفورية لتجديد المنظمة، فإن اللجنة يرأسها نائب المدير العام، وتضم أيضاً عضوين دائمين هما: المدير العام المساعد لإدارة التعاون التقني، ومدير مكتب الاستراتيجية والتخطيط وإدارة الموارد؛ كما تضم بالتبادل كل سنتين: المدير العام المساعد لإدارتين تقنيتين، ومديراً عاماً مساعداً/ممثلاً إقليمياً. ويجوز لرئيس اللجنة أن يختار أعضاء آخرين حسب الحاجة. ويتولى مدير مكتب التقييم مهمة أمين اللجنة.

40- ويدخل ضمن مجال عمل اللجنة:

- (أ) إسداء المشورة بشأن تنفيذ قرارات الأجهزة الرئاسية المتعلقة بالتقييم؛
- (ب) وتعظيم الفوائد من التقييم في المعلومات المسترجعة عند اتخاذ القرارات المتعلقة بالتخطيط والبرمجة والإدارة؛
- (ج) واستعراض مدى تغطية عمليات التقييم، والمقترحات الخاصة ببرنامج عمل التقييم، واختصاصات عمليات التقييم الرئيسية؛
- (د) واستعراض استجابات الإدارة لعمليات التقييم الرئيسية التي ستعرض على الأجهزة الرئاسية للنظر فيها؛
- (هـ) وتقدير ومراجعة مدى التقدم في تنفيذ أعمال متابعة الإدارة للتقييم، والإشراف على هذا التقييم؛

(و) وإسداء المشورة بشأن اتخاذ تدابير لضمان تطبيق مكتب التقييم لمعايير الجودة الدولية في عمله؛

(ز) وإعادة النظر في الموارد المتاحة للتقييم في ضوء احتياجات المنظمة.

### ثامناً - تعيين الموظفين في مكتب التقييم

41- جميع التعيينات الخاصة بالتقييم، بما في ذلك تعيين مدير مكتب التقييم، والموظفين، والخبراء الاستشاريين، تسير وفق إجراءات شفافة ومهنية معيارها الأول هو الكفاءة التقنية واستقلالية الشخصية، مع النظر في نفس الوقت إلى التوازن الإقليمي والجنساني. ومدير التقييم هو المسؤول عن تعيين موظفي التقييم وتعيين الخبراء الاستشاريين، وفقاً للإجراءات المعتادة في المنظمة.

42- وتنطبق إجراءات المنافسة للتعيين في وظيفة مدير التقييم. وستقوم هيئة تضم ممثلين عن المدير العام والأجهزة الرئاسية، وكذلك أخصائيين في التقييم من وكالات أخرى تابعة للأمم المتحدة باستعراض اختصاصات الوظيفة وبيان المؤهلات المطلوبة لها. ويتم الإعلان عن الوظيفة الشاغرة وينشر الإعلان على نطاق واسع، وتحديد قائمة المرشحين المؤهلين لإجراء مقابلات معهم. وتقوم الهيئة بعد ذلك بعملية الفرز واختيار المرشح المناسب الذي يعينه المدير العام.

43- ويشغل مدير التقييم وظيفته هذه لولاية ثابتة مدتها أربع سنوات مع إمكانية تجديدها لمدة واحدة أخرى، دون إمكانية إعادة تعيينه في وظيفة أخرى أو كمستشار داخل المنظمة لمدة سنة واحدة على الأقل. ويتم التشاور مع الأجهزة الرئاسية بشأن تجديد و/أو إنهاء ولاية مدير التقييم.

### تاسعاً - ميزانية التقييم في المنظمة

44- ستظل ميزانية التقييم عند مستواها الحالي وهو 0.8 في المائة على الأقل من الميزانية الإجمالية للبرنامج العادي. ولما كان مكتب التقييم يرفع تقاريره أيضاً إلى الأجهزة الرئاسية للمنظمة، فسوف يتم تخصيص ميزانية التقييم بكاملها لمكتب التقييم بمجرد موافقة المجلس والمؤتمر كجزء من عملية الموافقة على برنامج العمل والميزانية.

45- وتغطي عملية ترجمة وإصدار وثائق التقييم للأجهزة الرئاسية، وبعض المصروفات غير المباشرة للتقييم مثل إيجار المكاتب، من خارج ميزانية التقييم.

46- وأدرج اعتماداً للتقييم في جميع المشاريع الممولة من خارج الميزانية. وقد أنشئ صندوقان لأموال الأمانة المجمعة لتلقى أموال التقييم: صندوق لمشاريع الطوارئ وإعادة التأهيل، وآخر للتعاون التقني من أجل المشاريع الإنمائية، بما في ذلك الدعم البرنامجي للعمل المعياري. وسيتم استخدام الصندوقين لتمويل التقييمات المواضيعية والبرنامجية والقطرية. وستنفذ تقييمات الطوارئ وإعادة التأهيل بطريقة متكاملة، ببحث أهميتها، وكفاءتها، وفائدتها المستدامة من استجابة المنظمة بالنسبة لمجمل احتياجات الطوارئ وإعادة التأهيل.

47 - وسيكون هناك تقييم مستقل منفصل لمشاريع التعاون التقني الكبيرة من أجل التنمية (بما في ذلك تلك المشاريع الممولة عن طريق صندوق الأمانة الأحادي) مرة واحدة على الأقل أثناء فترة تشغيلها. وستكون معايير التقييم المنفصل ومستويات المخصصات في ميزانيات المشاريع لأغراض التقييم وفقاً للخطوط التوجيهية المنشورة التي يجوز استعراضها بصورة دورية من جانب الأجهزة الرئاسية.

### المرفق الثالث

#### التعديل المقترح على الفقرة 42 من الميثاق

#### الوثيقة PC 101/5(b)

#### ميثاق لمكتب التقييم في منظمة الأغذية والزراعة

42- وتنطبق إجراءات المنافسة للتعيين في وظيفة مدير التقييم. وستقوم هيئة تضم ممثلين عن المدير العام والأجهزة الرئاسية، وكذلك أخصائيين في التقييم من وكالات أخرى تابعة للأمم المتحدة باستعراض اختصاصات الوظيفة وبيان المؤهلات المطلوبة لها. ويتم الإعلان عن الوظيفة الشاغرة وينشر الإعلان على نطاق واسع، وتحديد قائمة بالمرشحين المؤهلين لإجراء مقابلات معهم. وتقوم الهيئة بعد ذلك بعملية الفرز واختيار المرشح المناسب الذي يعينه وتقديم توصية إلى المدير العام بالمرشحين المناسبين للتعيين.

## المرفق الرابع

مقتطف من تقرير الدورة الأولى بعد المائة للجنة البرنامج، روما 11-15 مايو/أيار 2009

عاشرا - البند 5(ب): ميثاق مكتب التقييم<sup>5</sup>

- 1- استذكرت اللجنة أنها قد استعرضت مشروع نسخة من الميثاق خلال دورتها المائة وأعربت عن تقديرها لأخذ اقتراحاتها بشأن تحسين الوثيقة في الاعتبار لدى إعداد مشروع النسخة المنقحة. وقدم الأعضاء اقتراحات طفيفة لإجراء مزيد من التحسينات على النص.
- 2- وفحصت اللجنة تعديلاً اقترحتة الأمانة على الإجراء الخاص باختيار وتعيين مدير التقييم<sup>6</sup> حيث يقوم بمقتضاه فريق، عقب فرز المرشحين، بالتوصية بالمرشحين الملائمين للتعيين من قبل المدير العام. وأجلت اللجنة النظر في هذا الاقتراح بانتظار تلقي المزيد من المشورة من لجنة الشؤون الدستورية والقانونية التي لاحظت اللجنة أنها ستنظر في الاقتراح المذكور خلال دورتها المقبلة السابعة والثمانين في 25 و26 مايو/أيار 2009. كما طلبت اللجنة إلى لجنة الشؤون الدستورية مواصلة فحص مسألة الإجراءات الخاصة بتجديد تعيين مدير المكتب.
- 3- وأعربت اللجنة عن تطلعها إلى استعراض مشروع النسخة المنقحة من الميثاق خلال دورتها القادمة.
- 4- وتلقت اللجنة معلومات محدثة عن عملية الاختيار الجارية لمدير التقييم.

<sup>5</sup> الوثيقة PC 101/5 b.

<sup>6</sup> الفقرة 42 من الوثيقة PC 101/5 b).