

إصلاح منظمة الصحة العالمية

سياسة المنظمة للتقييم

معلومات أساسية

١- في عام ٢٠٠٢، وضعت منظمة الصحة العالمية إطاراً لإدارة البرامج يركز على الرصد والتقييم والإبلاغ. وأبرز ذلك الإطار الإرشادي التقييم في سياق مبادئ الإدارة القائمة على النتائج وحدد أربعة أنواع من التقييم في برنامج المنظمة:

(أ) تقييم أداء الميزانية البرمجية (التقرير الخاص بتقييم الأداء في نهاية الثنائية)؛

(ب) التقييم البرمجي؛

(ج) التقييم المواضيعي؛

(د) التقييم القطري.

٢- وتم، في عام ٢٠٠٦، وضع المبادئ التوجيهية الخاصة بالتقييم بغرض شرح التطبيق والمسؤوليات فيما يخص التقييم في المنظمة والسعي، خصوصاً، إلى توجيه عمل مكتب خدمات المراقبة الداخلية.

٣- وفي السنوات الثماني الأخيرة زادت الأمانة عدد التقييمات البرمجية والمواضيعية على صعيد المنظمة، وعدد التقييمات القطرية. غير أنها كانت، من منظور مؤسسي أوسع، أقل نجاحاً في تعزيز ثقافة التقييم، ووضع سياسة للتقييم على جميع مستويات المنظمة، وفي نشر نهج قائمة على المشاركة إزاء التقييمات. ومن أسباب ذلك الترتيبات المؤسسية الخاصة بوظيفة التقييم (بما في ذلك انعدام آلية مباشرة للإشراف من قبل الأجهزة الرئيسية) وعدم وجود آلية فعالة لتخصيص موارد من الميزانية لوظيفة التقييم. ولاتزال معظم التقييمات التي تجرى ضمن المنظمة تتم بتكليف من آحاد البرامج التقنية.

٤- واسترشدت سياسة التقييم بأفضل الممارسات وتجربة المنظمة الخاصة وفريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم.^١

١ عكف الفريق على تحديد القواعد والمعايير الخاصة بوظيفة التقييم استجابة لقرار الجمعية العامة للأمم المتحدة ٢٥٠/٥٩ (٢٠٠٤).

الغرض المنشود

٥- الغرض من هذه السياسة هو تعزيز ثقافة التقييم وزيادة استخدامه في المنظمة كافة من أجل توفير إطار مؤسسي موحد للتقييم على مستويات المنظمة الثلاثة، وتيسير تقيد التقييم في المنظمة^١ بأفضل الممارسات وبقواعد ومعايير التقييم التي وضعها فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم.

٦- ويشمل إطار المنظمة للمساءلة عدة أنواع من التقييمات. وترى المنظمة أن جميع تلك الأنواع تكتسي أهمية بالغة لتطوير البرامج والتعلم المؤسسي. ولا تتناول السياسة الراهنة إلا التقييمات التي تنطبق عليها تسمية "التقييم" وتستثني الأنواع الأخرى من التقييمات مثل الرصد وتقييم الأداء والمسوحات واستعراضات البرامج ومراجعة الحسابات.

البيان الخاص بالسياسة

٧- يعد التقييم وظيفة ذات أهمية حاسمة للمنظمة، ويجري تنفيذها على جميع مستويات المنظمة. وهو يضمن المساءلة والإشراف لأغراض الأداء والنتائج، ويعزز التعلم التنظيمي من أجل ترشيد السياسة الموجهة لصناع القرار، ويدعم التعلم الفردي.

تعريف التقييم

٨- "التقييم هو عملية تقدير، منهجية وغير متحيزة قدر الإمكان، لنشاط، أو مشروع، أو برنامج، أو استراتيجية، أو سياسة، أو موضوع، أو قطاع، أو مجال تنفيذي، أو أداء مؤسسي (...)"^٢.

(أ) يركّز على الإنجازات المتوقعة والمحقة، فاحصاً سلسلة النتائج، والعمليات، والعوامل السياقية والسببية، من أجل فهم الإنجازات أو انعدامها؛

(ب) يرمي إلى تحديد أهمية وفعالية وكفاءة واستدامة تدخلات المنظمة وإسهاماتها؛

(ج) يوفر معلومات مفيدة ومسددة بالبيانات تتسم بالمصداقية والموثوقية وتمكّن من إدراج النتائج والتوصيات والدروس المستفادة، في الوقت المناسب، في عمليات صنع القرار في المنظمة؛

(د) يمثل جزءاً لا يتجزأ من كل مرحلة من دورة البرمجة وليس مجرد نشاط يتم في نهاية البرنامج.

١ تحلّ هذه السياسة محل الإرشادات السابقة والمبادئ التوجيهية التي وضعتها المنظمة في مجال التقييم (WHO/IOS/06.2، تموز/ يوليو ٢٠٠٦).

٢ على النحو المعرّف في الوثيقة التي أعدها فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم والمعنونة "قواعد التقييم في منظومة الأمم المتحدة" (الوثيقة (UNEG/FN/Norms (2005، http://www.uneval.org/papersandpubs/documentdetail.jsp?doc_id=21، (أطلع عليه في ١٤ كانون الأول/ ديسمبر ٢٠١١)).

المبادئ والقواعد ١

٩- توفر هذه السياسة إطاراً لضمان التطبيق المنهجي للمبادئ الرئيسية التي تحكم وظيفة التقييم في المنظمة. والمبادئ الرئيسية المبينة أدناه مترابطة وتشكل الأساس الذي يقوم عليه النهج إزاء التقييم في المنظمة.

الحياد

١٠- الحياد هو عدم وجود تحيز في عملية واجبة الأداء؛ وهو يقتضي صرامة منهجية ودراسة موضوعية وعرضاً للإنجازات المحققة والمشكلات المطروحة. ويسهم الحياد في مصداقية التقييم ويحد من التحيز في جمع البيانات وتحليلها وصياغة النتائج والاستنتاجات والتوصيات.

١١- وتجرى جميع التقييمات بطريقة حيادية على جميع مراحل عملية التقييم. ويتم، لكل تقييم يُجرى، إنشاء فريق لإدارة التقييم من أجل ضمان الإشراف على تلك العملية.

الاستقلالية

١٢- الاستقلالية هي التحرر من سيطرة الغير أو تأثيرهم بطريقة غير ملائمة. وتوفر الاستقلالية المصداقية لعملية التقييم وتحد من تضارب المصالح الذي قد يظهر إذا كان راسمو السياسات والمديرون مسؤولين، وهدفهم، عن تقييم أنشطتهم.

١٣- ولابد من ضمان الاستقلالية على المستوى التنظيمي والمستويين الوظيفي والسلوكي. ويجب، على المستوى التنظيمي، أن تكون وظيفة التقييم مفصولة عن الوظائف المسؤولة عن تصميم وتنفيذ البرامج والعمليات الجاري تقييمها. ويجب، على المستوى الوظيفي، أن تكون هناك آليات تضمن الاستقلالية في تخطيط التقييمات وتمويلها والإبلاغ عنها. كما يجب، على المستوى السلوكي، أن تكون هناك مدونة لقواعد السلوك تستند إلى المبادئ الأخلاقية. وستسعى تلك المدونة إلى الوقاية من تضارب المصالح أو إدارتها بطريقة ملائمة.

١٤- والتقييمات ليست مسؤولية، بشكل مباشر، عن سياسة الموضوع الخاضع للاستعراض أو تصميمه أو إدارته بشكل عام. ويتقيد موظفو المنظمة الذين يجرى التقييمات بالمبادئ الأخلاقية وسلوكيات الموظفين المبينة في مجموعات السياسات والممارسات التي تنتهجها المنظمة. ويلتزم المتعاقدون الخارجيون بشروط المنظمة الخاصة باتفاقات التعاقد الخارجي. ولابد أن يحتفظ المقيمون بأعلى مستوى من النزاهة المهنية والشخصية أثناء كامل عملية التقييم. ومن المنتظر منهم ضمان أن تتناول التقييمات الاعتبارات الخاصة بالجنسين والإنصاف؛ وأن يراعوا العوامل السياقية، مثل المعتقدات والسلوكيات والعادات الاجتماعية والثقافية السائدة في البيئات التي يقومون بتقييمها.

١ انظر الوثيقة التي أعدها فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم والمعونة "قواعد التقييم في منظومة الأمم المتحدة" (الوثيقة UNEG/FN/Norms(2005)، doc_id=21 http://www.uneval.org/papersandpubs/documentdetail.jsp?doc_id=21 (اطلع عليه في ١٤ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١١)). ومبادئ تقييم المساعدة الإنسانية التي وضعتها لجنة المساعدة الإنمائية التابعة لمنظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي. باريس، منظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي، ١٩٩١، <http://www.oecd.org/dataoecd/31/12/2755284.pdf> (اطلع عليه في ١٤ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١١).

١٥- وستمكن سياسة الإبلاغ عن المخالفات والسياسات ذات الصلة من حماية الموظفين المشاركين في التقييم من حالات الانتقام أو التداعيات التي قد تنجم عن عملية التقييم.

الجدوى

١٦- تتعلق الجدوى بأثر التقييم على صنع القرار وتقتضي أن تكون نتائج التقييم مهمة ومفيدة وأن تُعرض بطريقة واضحة ومختصرة وأن يُرصد تنفيذها. وتعتمد جدوى التقييم على مدى ملاءمته من حيث التوقيت، ووثاقته صلته باحتياجات البرنامج وأصحاب المصلحة، ومصداقية العملية والمنتجات، وإمكانية الحصول على التقارير.

١٧- وسيتم ضمان الجدوى بالسعي، منهجياً، إلى إعطاء الأولوية لبرنامج التقييم استناداً إلى معايير محدّدة ومشاورة مع أصحاب المصلحة المعنيين؛ ومتابعة التوصيات بشكل منهجي؛ وحصول عامة الناس على منتجات التقييم؛ والمواءمة مع إطار الإدارة القائمة على النتائج.

النوعية

١٨- تتعلق النوعية باستخدام معايير التقييم على نحو مناسب وصحيح، وعرض البيانات وتحليلها بطريقة محايدة، وبمدى التساوق بين النتائج والاستنتاجات والتوصيات.

١٩- ويتم ضمان النوعية من خلال ما يلي: (أ) مواصلة التقيّد بمنهجية التقييم التي تتبعها المنظمة، والمبادئ التوجيهية المنطبقة وقواعد ومعايير التقييم التي وضعها فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم؛ (ب) والإشراف من قبل فريق إدارة التقييم؛ (ج) وإجراء استعراض جماعي لتقرير التقييم عندما تكون هناك مبررات لذلك. ويُنظر أيضاً في إمكانية استخدام آليات أخرى، مثل الاضطلاع باستعراض دوري للتقييمات.

الشفافية

٢٠- لتحقيق الشفافية ينبغي أن يكون أصحاب المصلحة على علم بسبب التقييم، ومعايير الاختيار، والأغراض التي ستستخدم من أجلها النتائج. وتكتسي شفافية العملية أهمية أيضاً، شأنها شأن إمكانية الحصول على مواد التقييم ومنتجاته.

٢١- ويتم ضمان الشفافية من خلال النهج التالية: تكفل الجهة التي تطلب التقييم عملية تشاور مستمرة مع أصحاب المصلحة المعنيين على جميع مراحل عملية التقييم. ويتضمن تقرير التقييم تفاصيل منهجيات التقييم، والنهج، وموارد المعلومات، والتكاليف المُكبّدة. وطبقاً لسياسة المنظمة الخاصة بالكشف عن المعلومات سيتم إتاحة خطط التقييم والتقارير واستجابات الإدارة وتقارير المتابعة ذات الصلة للجمهور على موقع المنظمة الإلكتروني الخاص بالتقييم.

أنواع التقييم

٢٢- تطلب أمانة المنظمة أنواع التقييمات الرئيسية التالية:

(أ) **التقييمات المواضيعية** تركز على مواضيع مختارة، مثل طريقة عمل جديدة أو موضوع متشعب القطاعات أو وظيفة أساسية؛ أو تتناول مسألة ناشئة ذات أهمية مؤسسية. وتتيح هذه التقييمات نظرة ثاقبة عن الأهمية والفعالية والاستدامة وإمكانية التطبيق على نطاق أوسع. وهي تقتضي إجراء تحليل متعمق لموضوع ما والنظر في مختلف الهياكل التنظيمية. وقد يتراوح نطاق هذه التقييمات بين تقييم المنظمة بأسرها وتقييم أحد مكاتب المنظمة بمفرده.

(ب) **التقييمات البرمجية** تركز على برنامج محدد. ويوفر هذا الشكل من التقييم إمكانية التعمق في فهم كيفية وأسباب إنجاز النتائج والحصائل على مدى عدة أعوام، ويدرس أهميتها وفعاليتها واستدامتها وكفاءتها. وتتناول التقييمات البرمجية الإنجازات فيما يخص سلسلة نتائج المنظمة، وتقتضي تحليلاً منهجياً للبرنامج قيد الاستعراض. وقد يتراوح نطاق التقييمات البرمجية بين تقييم على المستوى القطري وتقييم على المستوى الأقاليمي أو العالمي.

(ج) **التقييمات الخاصة بمكتب محدد** هي تقييمات منهجية للعمل الذي تقوم به المنظمة في بلد ما أو إقليم ما أو في المقر الرئيسي، وبالتعاون مع تلك المستويات، فيما يخص أغراض المنظمة والتزاماتها.

٢٣- وقد يطلب المجلس التنفيذي، حسب تقديره، إجراء تقييم لأي من جوانب المنظمة، إما داخلياً أو خارجياً.

التقييمات الخارجية

٢٤- قد تطلب الأجهزة الرئاسية إجراء تقييمات من قبل مقيمين خارجيين مستقلين عن الأمانة. وقد يطلب أصحاب المصلحة الآخرون، مثل الدول الأعضاء أو الجهات المانحة أو الشركاء، إجراء تقييمات خارجية لعمل المنظمة بغرض تقييم الأداء والمساءلة أو قبل وضع الثقة في عمل المنظمة.

٢٥- وتشجع المنظمة المشاركة في التقييمات المشتركة وستتعاون الأمانة تعاوناً كاملاً في تلك التقييمات الخارجية من خلال عملية للكشف عن المعلومات المناسبة وتيسير الحصول عليها. وسيُعلن عن نتائج تلك التقييمات الخارجية، عند إتاحتها، في موقع المنظمة الإلكتروني الخاص بالتقييم.

تخطيط التقييمات وإدراجها في قائمة الأولويات

٢٦- ستقوم المنظمة بإعداد خطة عمل للتقييم على صعيد المنظمة في إطار دورة المنظمة للتخطيط والميزنة.

٢٧- وسيتم إعداد خطة العمل بالتشاور مع كبار مسؤولي الإدارة والفريق العامل العالمي المعني بالتقييم استناداً إلى معايير محددة. وستقدم خطة العمل إلى المجلس التنفيذي كي يوافق عليها.

منهجية التقييم

٢٨- فيما يلي العناصر الرئيسية لعملية التقييم.^١

التصميم

٢٩- ستتضمن اختصاصات التقييم معلومات تفصيلية عن العناصر التالية:

- (أ) سياق التقييم؛
- (ب) الغرض من التقييم وأهدافه؛
- (ج) النطاق (لبيان ما هو مشمول بالتقييم، وما هو غير مشمول به)؛
- (د) معايير التقييم (بما في ذلك الأهمية والكفاءة والفعالية والاستدامة) وأسئلة التقييم الرئيسية؛
- (هـ) مستخدمو نتائج التقييم (مسؤول التقييم والجمهور)؛
- (و) المنهجية (النهج الخاص بجمع البيانات وتحليلها ومشاركة أصحاب المصلحة)؛
- (ز) فريق التقييم (الحجم والمعارف والمهارات والمؤهلات)؛
- (ح) خطة عمل تفصيلية تشتمل على جدول زمني وتنظيم وميزانية؛
- (ط) النتائج المترتبة على التقييم (بما في ذلك إعداد تقرير واستراتيجية للتوزيع؛ والمتابعة)؛
- (ي) فريق إدارة التقييم (بما في ذلك المتطلبات الخاصة بالموظفين التقنيين).

فريق إدارة التقييم

٣٠- يتم، عندما يكون ذلك مبرراً بحجم التقييم وطابعه المعقد، تشكيل فريق مرجعي للمساعدة في إجراء التقييم. وتشمل وظائف ذلك الفريق استعراض الاختصاصات ومسودة التقرير والإدلاء بتعليقات عليها. ويقوم رئيس فريق التقييم إبلاغ الفريق المرجعي، على نحو مستمر، بالتقدم المحرز وينبغي أن يكون الفريق المرجعي على استعداد للردّ على استفسارات فريق التقييم. ومع تقدم عملية التقييم يمكن للفريق المرجعي إحالة أفكار واقتراحات إضافية إلى فريق التقييم كي ينظر فيها.

١ ستعد المنظمة دليلاً لممارسة التقييم لتوفير المزيد من الإرشادات بخصوص منهجية التقييم.

اختيار الفريق

٣١- ينبغي مراعاة العناصر التالية في اختيار أعضاء فريق التقييم:

(أ) خبرة تقنية وقطاعية؛

(ب) فهم متعمق لمنهجية التقييم الكمي والنوعي وخبرة في هذا المجال؛

(ج) خبرة سابقة في إجراء استعراضات وتقييمات؛

(د) مهارات تحليلية وكتابية مؤكدة.

٣٢- ويكون رئيس فريق التقييم مسؤولاً عن التفاعلات بين أعضاء الفريق وسيتحمل مسؤولية مخرجات التقييم عموماً.

٣٣- ويجب أن تكفل عملية الاختيار ألا يكون لأي من أعضاء فريق التقييم تضارب في المصالح.

٣٤- وإعداد تقرير كتابي من الشروط الأساسية لعملية التقييم. ويكون تقرير التقييم النهائي منظماً بشكل منطقي ومشملاً على نتائج مسندة بالبيانات واستنتاجات ودروس مستفادة وتوصيات.

٣٥- ولا بدّ للتقرير أن:

(أ) لا يحتوي إلاّ على المعلومات ذات الصلة بغرض وأهداف التقييم إجمالاً؛

(ب) يشرح الغرض من التقييم ويورد في مرفقه الاختصاصات؛

(ج) يردّ على الأسئلة الرئيسية الواردة في الاختصاصات؛

(د) يشرح المنهجية المستخدمة لجمع المعلومات وتحليلها؛

(هـ) يشير إلى أية قيود يواجهها التقييم؛

(و) يشتمل على البيانات التي تستند إليها الاستنتاجات والدروس المستفادة والتوصيات.

تمويل التقييم^١

٣٦- يكفل المدير العام توافر الموارد الكافية لتنفيذ خطة العمل السنوية الخاصة بالتقييم.

^١ سيتم، في إطار عمل إضافي، تناول موارد تمويل التقييمات.

٣٧- ويجب على المديرين الإقليميين والمديرين العامين المساعدين والمديرين ورؤساء مكاتب المنظمة القطرية ضمان ما يكفي من الموارد لتنفيذ العناصر الخاصة بهم من خطة التقييم الشاملة للمنظمة كافة. ولا بد أن يكون توافر ميزانية مناسبة للتقييم جزءاً لا يتجزأ من خطة العمل التشغيلية المندرجة ضمن برنامج ما، وأن تتم مناقشتها حسب الاقتضاء مع أصحاب المصلحة أثناء مرحلة تخطيط كل مشروع/ برنامج/ مبادرة.

٣٨- ولدى تقدير المبلغ اللازم لتمويل التقييم في المنظمة تم النظر في التقديرات التي قدمتها منظمات أخرى. وتشير تلك التقديرات إلى إمكانية احتواء مجمل الميزانية البرمجية، ضمن عناصرها الأساسية، على مبلغ يُخصّص لأغراض التقييم وتتراوح قيمته بين ٣٪ و ٥٪ من الميزانية.

المساءلة والإشراف

٣٩- يحدّد إطار المساءلة نقطة الانطلاق ونقطة الوصول فيما يخص تدفق السلطة؛ والغرض المنشود من ذلك التدفق. كما يحدّد مساءلة أصحاب السلطة ومسؤوليتهم في ممارسة تلك السلطة. ويحدّد هذا الفرع أدوار ومسؤوليات الجهات الرئيسية الفاعلة في عملية التقييم، فضلاً عن آلية الرصد المستخدمة لتنفيذ سياسة التقييم.

الأدوار والمسؤوليات

٤٠- يقوم المجلس التنفيذي لمنظمة الصحة العالمية^١ بما يلي:

- (أ) تحديد سياسة التقييم والتعديلات اللاحقة، عند اللزوم؛
- (ب) الإشراف على وظيفة التقييم ضمن المنظمة؛
- (ج) تشجيع أداء التقييمات كوسيلة للإسهام في عمليتي التخطيط وصنع القرار؛
- (د) الإسهام في خطة العمل السنوية الخاصة بالتقييم من خلال بحث المواضيع ذات الأهمية الخاصة بالنسبة للدول الأعضاء؛
- (هـ) إقرار خطة العمل السنوية الخاصة بالتقييم على صعيد المنظمة؛
- (و) النظر في التقرير السنوي المتعلق بتنفيذ خطة العمل السنوية الخاصة بالتقييم على صعيد المنظمة، والإحاطة علماً به.
- (ز) تنقيح سياسة التقييم بشكل دوري، حسب الاقتضاء.

١ المجلس التنفيذي لمنظمة الصحة العالمية ولجنة البرنامج والميزانية والإدارة التابعة له.

٤١- ويُعد الفريق العامل العالمي المعني بالتقييم فريقاً عاملاً يضمّ موظفين يعملون على تعزيز ثقافة التقييم ضمن مجال عملهم، وتيسير تبادل المعلومات وإدارة المعارف فيما يتعلق بالتقييم على مستوى المنظمة من خلال ما يلي:

- (أ) المشاركة في إعداد خطة العمل السنوية الخاصة بالتقييم على صعيد المنظمة؛
 - (ب) إحالة تقارير التقييم ذات الصلة إلى سجل التقييمات؛
 - (ج) تتبع المعلومات الخاصة باستجابات الإدارة لتوصيات التقييم؛
 - (د) إبداء المشورة للبرامج القائمة على جميع مستويات المنظمة بشأن مسائل التقييم، عند اللزوم.
- ٤٢- ومكتب خدمات المراقبة الداخلية هو القيم على وظيفة التقييم ويقدم تقاريره مباشرة إلى المدير العام، وتقريراً سنوياً بشأن المسائل المتصلة بالتقييم في المنظمة كي ينظر فيه المجلس التنفيذي. ومكتب خدمات المراقبة الداخلية مسؤول عن الوظائف التالية المتعلقة بالتقييم:
- (أ) قيادة عملية إعداد خطة عمل سنوية للتقييم على صعيد المنظمة من خلال تقييمات داخلية أو خارجية؛
 - (ب) إبلاغ كبار مسؤولي الإدارة بشأن قضايا التقييم ذات الأهمية بالنسبة للمنظمة عموماً؛
 - (ج) تيسير إسهام نتائج التقييم والدروس المستفادة في تصميم البرامج على جميع مستويات المنظمة؛
 - (د) عقد الفريق العامل العالمي المعني بالتقييم؛
 - (هـ) إنشاء وصون نظام لتتبع استجابات الإدارة للتقييمات؛
 - (و) إنشاء وصون سجل إلكتروني للتقييمات المُصطلح بها على جميع مستويات المنظمة؛
 - (ز) إنشاء وصون قائمة بالخبراء من ذوي الخبرة في مجال التقييم؛
 - (ح) توفير مواد إرشادية جيدة لتحضير التقييمات اللامركزية وإجرائها ومتابعتها؛
 - (ط) ضمان تقيّد تقارير التقييم بمتطلبات السياسة؛
 - (ي) تعزيز قدرات موظفي المنظمة في مجال التقييم (يمكن القيام بذلك، مثلاً، من خلال إتاحة المنهجيات الموحدة الخاصة بالتقييم أو توفير تدريبات في مجال التقييم)؛
 - (ك) تقديم تقرير سنوي عن أنشطة التقييم إلى المجلس التنفيذي عن طريق المدير العام؛
 - (ل) دعم استعراض السياسة وتحديثها بشكل دوري، عند اللزوم.

استخدام نتائج التقييم

استعمال التوصيات ومتابعتها

٤٣- تعكس التوصيات الواردة في تقرير التقييم القيمة التي تضيفها عملية التقييم. ولكل تقييم مسؤول محدد، مثل الموظف المسؤول عن دائرة أو برنامج أو مكتب أو مشروع. ويتحمل مسؤول التقييم مسؤولية استعمال نتائج التقييم وإعداد خطة عمل لتنفيذ التوصيات.

٤٤- ويكفل مسؤول التقييم إصدار الاستجابة الملائمة من قبل الإدارة في الوقت المناسب وتوجيهها إلى مساعد المدير العام الملائم في المقر الرئيسي، أو إلى المدير الإقليمي، في الأقاليم والبلدان.

٤٥- ويتولى مكتب خدمات المراقبة الداخلية رصد متابعة تنفيذ توصيات التقييم بطريقة منهجية، وتنسيق الجهود مع الفريق العامل العالمي المعني بالتقييم. ويصدر مكتب خدمات المراقبة الداخلية تقارير دورية عن حالة التقدم المحرز في تنفيذ التوصيات لفائدة كبار مسؤولي الإدارة، ويقدم تقريراً سنوياً إلى المجلس التنفيذي.

الكشف عن تقارير التقييم ونشرها

٤٦- تتيح المنظمة تقارير التقييم طبقاً لسياستها الخاصة بالكشف عن المعلومات.

٤٧- ويتم انتقاء الدروس المستفادة من التقييمات والإبلاغ عنها ونشرها حسب الاقتضاء.

الإجراء المطلوب من المجلس التنفيذي

٤٨- المجلس التنفيذي مدعو إلى الإحاطة علماً بمسودة السياسة هذه والنظر في اعتمادها.

= = =