

## إصلاح منظمة الصحة العالمية

### مسودة سياسة التقييم الرسمية

١- طلب المجلس التنفيذي في دورته الاستثنائية المنعقدة في تشرين الثاني/ نوفمبر ٢٠١١ من المدير العام إعداد مسودة سياسة تقييم رسمية، بما في ذلك آلية للإشراف على التقييم من قبل الأجهزة الرئاسية بعد توفير المعلومات اللازمة لها من خلال النظرات المتبصرة للجنة الخبراء المستقلين الاستشارية في مجال المراقبة وتقديم تقرير عن ذلك إلى المجلس التنفيذي في دورته الثلاثين بعد المائة في كانون الثاني/ يناير ٢٠١٢.

٢- وعرضت الأمانة مسودة سياسة رسمية للتقييم في المنظمة<sup>٢</sup> على المجلس في دورته الثلاثين بعد المائة. وأعرب أعضاء المجلس عن تأييدهم الكبير لهذه السياسة كما وردت في الوثيقة م ت ٥/١٣٠ إضافة ٨، وذلك لتعزيز ثقافة التقييم الداخلي في المنظمة. ودعت الدول الأعضاء إلى تقديم تعليقات أكثر تفصيلاً عن مسودة السياسة كجزء من المشاورات الجارية عن إصلاح المنظمة.

٣- واسترشدت سياسة التقييم المنقحة الواردة فيما يلي بمدخلات من مداولات الدول الأعضاء أثناء دورة المجلس التنفيذي المنعقدة في كانون الثاني/ يناير ٢٠١٢؛ وبالوثائق الواردة من الدول الأعضاء على الموقع الخاص بالمشاورات بشأن إصلاح المنظمة على الإنترنت، ومداولات لجنة الخبراء المستقلين الاستشارية في مجال المراقبة<sup>٣</sup>.

### معلومات أساسية

٤- 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 الثانية)؛

(ب) التقييم البرمجي؛

(ج) التقييم المواضيعي؛

(د) التقييم القطري.

١ انظر المقرر الإجرائي (3) EBSS2، الفقرة الفرعية (3) (د).

٢ انظر الوثيقة م ت ٥/١٣٠ إضافة ٨.

٣ انظر الوثيقة EBPBAC16/3.

٥- 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.

٦- 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 للتقييم، 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 الرئاسية) وعدم وجود آلية فعالة لتخصيص موارد من الميزانية لوظيفة التقييم. ولاتزال معظم التقييمات التي تُجرى ضمن المنظمة تتم بتكليف من أحاد البرامج التقنية.

٧- واسترشدت سياسة التقييم بأفضل الممارسات وتجربة المنظمة الخاصة وفريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم.<sup>١</sup>

## الغرض المنشود

٨- الغرض من هذه السياسة هو تحديد الإطار العام للتقييم في المنظمة لتعزيز ثقافة التقييم وزيادة استخدامه في المنظمة كافة وتيسير تقيّد التقييم في المنظمة<sup>٢</sup> بأفضل الممارسات وقواعد ومعايير التقييم التي وضعها فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم.

٩- ويشمل إطار المنظمة للمساءلة عدة أنواع من التقييمات. وترى المنظمة أنّ جميع تلك الأنواع تكتسي أهمية بالغة لتطوير البرامج والتعلّم المؤسسي. ولا تتناول السياسة الراهنة إلاّ التقييمات التي تنطبق عليها تسمية "التقييم" وتستنثي الأنواع الأخرى من التقييمات مثل الرصد وتقييم الأداء والمسوحات ومراجعة الحسابات.

## البيان الخاص بالسياسة

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

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

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

## تعريف التقييم

- ١١- "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 (...)"<sup>١</sup>
- (أ) يركّز على الإنجازات المتوقعة والمحققة، فاحصاً سلسلة النتائج، والعمليات، والعوامل السياقية والسببية، من أجل فهم الإنجازات أو انعدامها؛
- (ب) يرمي إلى تحديد أهمية وأثر 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.

## المبادئ والقواعد ٢

- ١٢- توفر هذه السياسة إطاراً لوظيفة التقييم وعمليات التقييم لضمان التطبيق المنهجي للمبادئ الرئيسية التي تحكم التقييم في المنظمة. والمبادئ الرئيسية المبيّنة أدناه مترابطة وتشكّل الأساس الذي يقوم عليه النهج إزاء التقييم في المنظمة.

### الحياد

- ١٣- 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 ويحدّ من التحيز في جمع البيانات وتحليلها وصياغة النتائج والاستنتاجات والتوصيات.
- ١٤- وتُجرى جميع التقييمات بطريقة حيادية على جميع مراحل عملية التقييم. ويتم، لكل تقييم يُجرى، إنشاء فريق لإدارة التقييم من أجل ضمان الإشراف على تلك العملية.

١ على النحو المعرّف في الوثيقة التي أعدها فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم والمعنونة "قواعد التقييم في منظومة الأمم المتحدة" (الوثيقة UNEG/FN/Norms(2005)، (اطلع عليه في ١٤ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١١)).

٢ انظر الوثيقة التي أعدها فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم والمعنونة "قواعد التقييم في منظومة الأمم المتحدة" (الوثيقة UNEG/FN/Norms(2005)، (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، (اطلع عليه في ١٤ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١١). <http://www.oecd.org/dataoecd/31/12/2755284.pdf>

## الاستقلالية

١٥- الاستقلالية هي التحرر من سيطرة الغير أو تأثيرهم بطريقة غير ملائمة. وتوفر الاستقلالية المصادقية لعملية التقييم وتحدّ من تضارب المصالح الذي قد يظهر إذا كان راسمو السياسات والمديرون مسؤولين، وحدهم، عن تقييم أنشطتهم.

١٦- ولابدّ 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.

١٧- والتقييمات ليست مسؤولة، بشكل مباشر، عن سياسة الموضوع الخاضع للاستعراض أو تصميمه أو إدارته بشكل عام. ويتقيد موظفو المنظمة الذين يجرون التقييمات بالمبادئ الأخلاقية وسلوكيات الموظفين المبيّنة في مجموعات السياسات والممارسات التي تنتهجها المنظمة. ويلتزم المتعاقدون الخارجيون بشروط المنظمة الخاصة باتفاقات التعاقد الخارجي. ولا بدّ أن يحتفظ المقيّمون 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.

١٨- 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

١٩- تتعلّق الجدوى بأثر التقييم على صنع القرار وتقضي 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، ومصادقية العملية والمنتجات، وإمكانية الحصول على التقارير.

٢٠- 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

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

٢٢- ويتم ضمان النوعية من خلال ما يلي: (أ) مواصلة التقيد 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

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

٢٤- 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 المُتكبّدة. 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

٢٥- تطلب أمانة المنظمة أنواع التقييمات الرئيسية التالية:

(أ) **التقييمات المواضيعية** تركز على مواضيع مختارة، مثل طريقة عمل جديدة أو استراتيجية أو موضوع ومنتشعب 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 الأقليمي أو العالمي.

(ج) **التقييمات الخاصة بمكتب محدد** تركز على العمل الذي تقوم به المنظمة في بلد ما أو إقليم ما أو في المقر الرئيسي فيما يخص أغراض المنظمة والتزاماتها.

٢٦- وقد يطلب المجلس التنفيذي، حسب تقديره، إجراء تقييم لأي من جوانب المنظمة.

### التقييمات الخارجية

٢٧- 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.

٢٨- وستعاون الأمانة تعاوناً كاملاً في التقييمات الخارجية من خلال عملية للكشف عن المعلومات المناسبة وتيسير القيام بها. وسيُعلن عن نتائج تلك التقييمات الخارجية، عند إتاحتها، في موقع المنظمة الإلكتروني الخاص بالتقييم.

### تخطيط التقييمات وإدراجها في قائمة الأولويات

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

٣٠- وسيتم إعداد خطة العمل بالتشاور مع كبار مسؤولي الإدارة في المقر الرئيسي والأقاليم ومع رؤساء مكاتب المنظمة في البلدان والمناطق والأقاليم استناداً إلى معايير محددة. وستحدّث هذه الخطة سنوياً على أساس تقرير سنوي يقدم إلى لجنة البرنامج والميزانية والإدارة والمجلس التنفيذي، على أن تقدم خطط العمل إلى المجلس التنفيذي من خلال لجنة البرنامج والميزانية والإدارة كي يوافق عليها.

٣١- يتعين مراعاة الفئات التالية عند إعداد معايير<sup>١</sup> اختيار مواضيع التقييم:

- متطلبات المنظمة فيما يتعلق بما يلي: الالتزامات العالمية أو الدولية أو الإقليمية؛ والاتفاقات المعينة مع أصحاب المصلحة أو الشركاء أو المانحين؛ وطلبات الأجهزة الرئاسية.
- أهمية المنظمة فيما يتعلق بما يلي: الأولويات والوظائف الأساسية لبرنامج العمل العام؛ ومستوى الاستثمار؛ والمخاطر المتأصلة؛ والشؤون أو الشواغل الخاصة بالأداء فيما يتصل بتحقيق النتائج المتوقعة.
- جدوى المنظمة فيما يتعلق بما يلي: شأن متشعب القطاعات أو مسألة تتصل بموضوع أو برنامج أو سياسة؛ وإمكانية تنقيف الموظفين أو التنقيف المؤسسي (الابتكار)؛ ودرجة الميزة النسبية التي تتمتع بها المنظمة.

### منهجية التقييم

٣٢- فيما يلي العناصر الرئيسية لعملية التقييم<sup>٢</sup>.

#### التصميم

٣٣- ستتضمن اختصاصات التقييم معلومات تفصيلية عن العناصر التالية:

(أ) سياق التقييم؛

(ب) الغرض من التقييم وأهدافه؛

١ يرجى الاطلاع على دليل المنظمة لممارسة التقييم للحصول على المزيد من الإرشادات بخصوص تفاصيل معايير الاختيار.

٢ يرجى الاطلاع على دليل المنظمة لممارسة التقييم للحصول على المزيد من الإرشادات بخصوص التقييم.

- (ج) النطاق والصلة بالميزانية البرمجية وبرنامج العمل العام (لبيان ما هو مشمول بالتقييم، وما هو غير مشمول به)؛
- (د) معايير التقييم (بما في ذلك الأهمية والأثر 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 (تتضمن على الجدول الزمني والتنظيم والميزانية)؛
- (ط) النتائج المنشودة (بما في ذلك إعداد تقرير واستراتيجية توزيع والمتابعة)؛
- (ي) الفريق المخصص المعني بإدارة التقييم (بما في ذلك المتطلبات الخاصة بالموظفين التقنيين).

### الفريق المخصص المعني بإدارة التقييم

٣٤- يتولى المُكَلِّفُ بالتقييم تشكيل فريق مخصص معني بالتقييم، عندما يكون ذلك مبرراً بحجم التقييم وطابعه المعقد، للمساعدة على إجراء التقييم ومراقبة جودته. ويجوز أن يتألف هذا الفريق من خبراء خارجيين و/ أو موظفين من المنظمة. وتشمل وظائف ذلك الفريق المخصص استعراض الاختصاصات ومسودة التقرير والإدلاء بتعليقات عليها. ويجري إبلاغ الفريق، على نحو مستمر، بالتقدم المحرز وينبغي أن يكون الفريق على استعداد للردّ على استفسارات فريق التقييم وتقديم اقتراحات كي ينظر فيها.

### اختيار الفريق

٣٥- 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؛

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

٣٧- ويكون رئيس فريق التقييم مسؤولاً عن التفاعلات بين أعضاء الفريق وسيتمثل مسؤولية مخرجات التقييم عموماً.

### التقرير

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

٣٩- 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<sup>١</sup>

- ٤٠- يكفل المدير العام توافر الموارد الكافية لتنفيذ خطة العمل الخاصة بالتقييم على صعيد المنظمة.  
 ٤١- ويجب على المديرين الإقليميين والمديرين العامين والمساعدين والمديرين ورؤساء مكاتب المنظمة القطرية ضمان ما يكفي من الموارد لتنفيذ العناصر الخاصة بهم من خطة التقييم الشاملة للمنظمة كافة. ولا بدّ 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.  
 ٤٢- ولدى تحديد 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

- ٤٣- 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<sup>٢</sup> الجهات الرئيسية الفاعلة في عملية التقييم، فضلاً عن آلية الرصد المستخدمة لتنفيذ سياسة التقييم.

### الأدوار والمسؤوليات

- ٤٤- يقوم المجلس التنفيذي لمنظمة الصحة العالمية<sup>٣</sup> بما يلي:  
 (أ) تحديد سياسة التقييم والتعديلات اللاحقة، عند اللزوم؛

١ سيتم، في إطار عمل إضافي، تناول مصادر تمويل التقييمات.

٢ يرجى الاطلاع على دليل المنظمة لممارسة التقييم للحصول على المزيد من التفاصيل بخصوص الأدوار والمسؤوليات الفردية في مجال التقييم.

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



- (ب) الإشراف على وظيفة التقييم ضمن المنظمة؛
- (ج) تشجيع أداء التقييمات كوسيلة للإسهام في عمليتي التخطيط وصنع القرار؛
- (د) الإسهام في خطة العمل الثنائية الخاصة بالتقييم على صعيد المنظمة من خلال بحث المواضيع ذات الأهمية الخاصة بالنسبة للدول الأعضاء؛
- (هـ) إقرار خطة العمل الثنائية الخاصة بالتقييم على صعيد المنظمة؛
- (و) النظر في التقرير السنوي المتعلق بتنفيذ خطة العمل الثنائية الخاصة بالتقييم على صعيد المنظمة، والإحاطة علماً به.
- (ز) تنقيح سياسة التقييم بشكل دوري، حسب الاقتضاء.
- ٤٥- 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. والمكتب مسؤول عن الوظائف التالية المتعلقة بالتقييم:
- (أ) قيادة عملية إعداد خطة عمل الثنائية للتقييم على صعيد المنظمة؛
- (ب) إبلاغ كبار مسؤولي الإدارة بشأن قضايا التقييم ذات الأهمية بالنسبة للمنظمة عموماً؛
- (ج) تيسير إسهام نتائج التقييم والدروس المستفادة في تخطيط البرامج؛
- (د) تنسيق تنفيذ إطار التقييم على مستويات المنظمة الثلاثة؛
- (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 المواد الإرشادية والمشورة لتحضير التقييمات وإجرائها ومتابعتها؛
- (ط) استعراض تقارير التقييم كي تمثل لمتطلبات 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

٤٦- - تعكس التوصيات الواردة في تقارير 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 وجدول زمني لتنفيذ التوصيات.

٤٧- - 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.

٤٨- - ويتولى مكتب خدمات المراقبة الداخلية رصد متابعة تنفيذ توصيات التقييم بطريقة منهجية، وتنسيق الجهود مع مسؤولي التقييم. ويصدر مكتب خدمات المراقبة الداخلية تقارير دورية عن حالة التقدم المحرز في تنفيذ التوصيات لفائدة كبار مسؤولي الإدارة، ويقدم تقريراً سنوياً إلى المجلس التنفيذي من خلال لجنة البرنامج والميزانية والإدارة.

### الكشف عن تقارير التقييم ونشرها

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

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

### الإجراء المطلوب من المجلس التنفيذي

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

= = =