

## المجلس التنفيذي

الدورة السنوية

روما، 29 يونيو/حزيران – 3 يوليو/تموز 2020

World Food Programme  
Programme Alimentaire Mondial  
Programa Mundial de Alimentos  
برنامج الأغذية العالمي



البند 6 من جدول الأعمال

WFP/EB.A/2020/6-F/1/Add.1

مسائل الموارد والمالية والميزانية

للنظر

التوزيع: عام

التاريخ: 26 مايو/أيار 2020

اللغة الأصلية: الإنكليزية

تتاح وثائق المجلس التنفيذي على موقع البرنامج على الإنترنت (<https://executiveboard.wfp.org>).

## رد الإدارة على توصيات تقرير مراجع الحسابات الخارجي عن حافظة العقارات البرنامج

### الخلفية

1- ترحب الإدارة بالتوصيات الواردة في تقرير مراجع الحسابات الخارجي عن حافظة عقارات البرنامج<sup>(1)</sup> وقد أجريت المراجعة الخارجية على مرحلتين، من 15 إلى 19 يوليو/تموز 2019 ومن 20 إلى 31 يناير/كانون الثاني 2020، مع إيفاد بعثات ميدانية إلى المكتبين الإقليميين لشرق أفريقيا ولآسيا والمحيط الهادئ وإلى ستة مكاتب قطرية، هي كوت ديفوار، وجمهورية كوريا الشعبية الديمقراطية، وكينيا، ومالي، والفلبين، والسنغال. وكما ذكر مراجعو الحسابات، فإن الأهداف الرئيسية للمراجعة تمثلت في تحديد ما يلي:

- ◀ ما إذا كان جرد العقارات الذي يستخدمه البرنامج دقيقاً ومفصلاً بما فيه الكفاية؛
- ◀ ما إذا كانت استراتيجية البرنامج العقارية من حيث إدارة الإشغال والأماكن تتناسب مع مصالحه؛
- ◀ ما إذا كانت الإدارة اليومية والمالية للمباني فعالة من حيث التكلفة قدر الإمكان؛
- ◀ ما إذا كان مشروع توسيع المقر سيؤدي باحتياجات البرنامج، وما إذا كان يسير على المسار الصحيح من حيث التوقيت ويتوافق مع المعايير المعمول بها؛
- ◀ ما إذا كان البرنامج قد اتخذ جميع التدابير اللازمة للمساهمة بفعالية في هدف منظومة الأمم المتحدة المتمثل في تشاؤك 50 في المائة من المباني بحلول عام 2021.

.WFP/EB.A/2020/6-F/1<sup>(1)</sup>

لاستفساراتكم بشأن الوثيقة:

السيد P. Ward  
مدير  
شعبة الخدمات الإدارية  
هاتف: 066513-2917

السيد M. Juneja  
مساعد المدير التنفيذي لإدارة تسيير الموارد  
ورئيس الشؤون المالية  
هاتف: 066512-2885

- 2- وتقدر الإدارة نطاق التوصيات وأولوياتها وإدراك مراجعي الحسابات أنه ينبغي استعراض دقة البيانات في قاعدة بيانات العقارات، وأن تعزيز الضوابط الداخلية سيحسن نوعية البيانات.
- 3- وتوافق الإدارة على أن إضافة المزيد من حقول البيانات في برمجية إدارة البيانات "أرشيبوس" (Archibus) سيمكن البرنامج من الاستفادة من إمكاناته في جمع المعلومات، وهي إمكانات قد يكون من المجدي تطويرها لتمكين إدارة حافظة عقاراته بمزيد من الدقة.
- 4- كما ترحب الإدارة بتسليم مراجع الحسابات الخارجي بأن القرارات الاستراتيجية المتعلقة بالعقارات والتي قد يكون لها أثر طويل الأجل ينبغي أن تقدم إلى المكاتب الإقليمية وأن تخضع لتبنيها رسمياً من جانب المقر.
- 5- وتتفق الإدارة مع الملاحظة الواردة في التقرير التي تفيد بأن الدروس المستفادة من الخبرة في أماكن العمل المرنة والعمل عن بُعد، فضلاً عن زيادة عدد العاملين في المقر، ينبغي أن تؤخذ في الاعتبار عند إعداد استراتيجية لتكثيف سعة أماكن المقر استناداً إلى عدة تصورات لنمو عدد الموظفين، مع الاستمرار في مراعاة الامتثال لمعايير السلامة من الحرائق. وستواصل الإدارة أيضاً التواصل مع منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة للتأكد من جدوى الفرص الإضافية لتشارك المرافق، بروح التعاون بين الوكالات التي تتخذ من روما مقراً لها.
- 6- والإدارة باقية على التزامها بهدف الأمين العام المتمثل في زيادة النسبة المئوية للأماكن المشتركة وستُدرك المكاتب القطرية بأهمية الاشتراك في موقع واحد.
- 7- وقد بدأت الإدارة بالفعل في تنفيذ التوصيات المتفق عليها. وتشجيعاً على التنفيذ الكامل قبل المواعيد المستهدفة، ستراقب الإدارة التقدم المحرز وستجري استعراضات دورية للتوصيات المتفق عليها التي لم تنفذ بعد.
- 8- وتشكر الإدارة مراجع الحسابات الخارجي على تعاونه البناء وعلى إطلاعها على مشروع تقريره في مرحلة مبكرة، مما أتاح لها فرصة لاستعراض داخلي فعال من جانبها.
- 9- وتعرض المصروفة التالية الإجراءات المزمع اتخاذها من الإدارة والجدول الزمنية لتنفيذها.

## مشروع القرار\*

يحيط المجلس علماً بالوثيقة "رد الإدارة على توصيات تقرير مراجع الحسابات الخارجي عن حافظة عقارات البرنامج" (WFP/EB.A/2020/6-F/1/Add.1).

\* هذا مشروع قرار، وللإطلاع على القرار النهائي المعتمد من المجلس، يرجى الرجوع إلى وثيقة القرارات والتوصيات الصادرة في نهاية الدورة.

رد الإدارة على توصيات تقرير مراجع الحسابات الخارجي عن حافظة العقارات البرنامج			
الإطار الزمني	رد إدارة البرنامج	جهة التنفيذ	توصيات المراجع الخارجي
نهاية عام 2020	موافقة. تم بالفعل إصدار المواد والإرشادات (دليل نظام أرشيبوس للإيجار وقائمة الأسئلة الشائعة) وهي متاحة في موقع وثائق البرنامج (GoDocs). وتعمل شعبة الخدمات الإدارية - فرع إدارة المرافق - على تحديث المواد التوجيهية والتدريبية دارة الإيجارات من أجل تعزيز أدوات إدارة قاعدة بيانات العقارات.	شعبة الخدمات الإدارية	<b>التوصية 1</b> يوصي مراجع الحسابات الخارجي بتعزيز أدوات إدارة قاعدة بيانات العقارات عن طريق تحديث دليل إدارة الإيجارات في قاعدة أرشيبوس، وإعداد مسرد مصطلحات مفصل، وإيجاد حيز عمل مشترك.
الربع الثالث من عام 2020	موافقة. لضمان دقة المعلومات في قاعدة بيانات أرشيبوس، يوجد نظام لمتابعة تحديثات المكاتب القطرية، وهو يشمل ما يلي: الرصد الفصلي للبيانات الميدانية من جانب المقر، والمتابعة النهائية الإلزامية لعملية إغلاق السنة في المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، وتوافر أدوات التعلم في برنامج "نحن نتعلم" (WeLearn)؛ وتقديم الدعم الفردي على أساس الطلبات المخصصة الواردة من المكاتب القطرية. وفي نهاية المطاف، تعتبر المكاتب القطرية، بصفتها مالكة للبيانات، مسؤولة عن تحديث السجلات عملاً برسائل التمثيل الموقعة من قبل المديرين القطريين. علاوة على ذلك، فإن قاعدة بيانات أرشيبوس تشكل جزءاً من قائمة مراجعة الرقابة الإدارية الإقليمية. وهذه القائمة هي أداة تساعد موظفي الإدارة الإقليمية في استعراض وتقييم أنشطة المكاتب القطرية خلال بعثات الدعم. وهي بمثابة قاعدة لبعثات وتوصيات الرقابة القائمة على المخاطر. ويعمل فرع إدارة المرافق على تعزيز التواصل مع الإدارة على مستوى المكاتب الميدانية لضمان أن تكون المعلومات في قاعدة بيانات أرشيبوس أكثر دقة، وأن تتوفر طبقات إضافية من الرقابة الداخلية على مستوى المكتب الإقليمي والمكاتب	المكاتب القطرية، المكاتب الإقليمية، المكاتب الميدانية، شعبة الخدمات الإدارية	<b>التوصية 2</b> يوصي مراجع الحسابات الخارجي باستعراض دقة جميع البيانات في قاعدة بيانات العقارات وتعزيز ضوابطها الداخلية.

رد الإدارة على توصيات تقرير مراجع الحسابات الخارجي عن حافظة العقارات البرنامج			
الإطار الزمني	رد إدارة البرنامج	جهة التنفيذ	توصيات المراجع الخارجي
	<p>القطرية.</p> <p>وسيدعم الفرع المكاتب الإقليمية في تعزيز الضوابط الداخلية على النحو التالي:</p> <p>← التحقق الأكثر استباقية من تسجيل وتحديث المكاتب القطرية؛</p> <p>← ضمان المكاتب القطرية لدقة البيانات؛</p> <p>← ضمان المكاتب القطرية للتسليم الدقيق لمنسقي قاعدة أرشيبوس الجدد.</p> <p>وسيضيف فرع إدارة المرافق أداة للتصديق في النظام الحالي حتى تتمكن الإدارة من التحقق من صحة البيانات.</p>		
الربع الأول من عام 2021	<p>موافقة.</p> <p>وُضعت استراتيجيات قصيرة ومتوسطة وطويلة الأجل لإدارة الزيادات في أعداد موظفي المقر. ويشمل ذلك الانتقال إلى استخدام مساحات العمل المرنة، التي أُعدت ورقة مفاهيم استراتيجية لها في عام 2018، كما أنجز مشروع تجريبي بخصوصها في عام 2019. في غضون ذلك، نمت حافظة العقارات في المقر، مع استئجار مبنى Le Torri، الموجود بالقرب من المبنى الرئيسي للمقر.</p> <p>وستوضع استراتيجية شاملة لتكثيف قدرة مباني المقر وفقا لتصورات نمو الموظفين. وستأخذ الاستراتيجية الشاملة في الاعتبار تجربة جائحة كوفيد-19 وزيادة فرص العمل عن بعد. وستوضع الاستراتيجية بالتنسيق مع شعبة الموارد البشرية مع تقدم البرنامج في عملية تخطيط القوة العاملة لديه.</p>	شعبة الخدمات الإدارية	<p><b>التوصية 3</b></p> <p>يوصي مراجع الحسابات الخارجي بإعداد استراتيجية لتكثيف قدرة مباني المقر وفقا لعدة تصورات لتكاليف نمو الموظفين.</p>
الربع الأول من عام 2021	<p>موافقة.</p> <p>توفر شعبة الخدمات الإدارية التوجيه للمكاتب القطرية حول عمليات تيسير الأعمال والقرارات التي ينطوي عليها إنشاء مكاتب البرنامج والمباني المشتركة. وتجدر الإشارة إلى أن حافظة عقارات البرنامج تشمل مستودعات تخضع لقواعد</p>	المكاتب القطرية، المكاتب الإقليمية، المكاتب الميدانية، شعبة الخدمات الإدارية	<p><b>التوصية 4</b></p> <p>يوصي مراجع الحسابات الخارجي بأن تُجري المكاتب القطرية، تحت إشراف شعبة الخدمات الإدارية، تحليلات طويلة الأجل لمزايا وعيوب الخيارات المختلفة المتعلقة باستئجار مبانيها أو</p>

رد الإدارة على توصيات تقرير مراجع الحسابات الخارجي عن حافظة العقارات البرنامج			
الإطار الزمني	رد إدارة البرنامج	جهة التنفيذ	توصيات المراجع الخارجي
	<p>ولوائح دليل النقل. بالإضافة إلى ذلك، يُلزم التوجيه RM2015/004 بالفعل بمديري ورؤساء مكاتب البرنامج بالتشاور مع كبير المهندسين فيما يتعلق بمدى ملاءمة المكاتب قبل اقتنائها عن طريق الشراء أو الإيجار أو غير ذلك.</p> <p>وسيصدر فصل إدارة المرافق من دليل الخدمات الإدارية قريباً وسيوفر توجيهات أكبر للمكاتب القطرية بشأن اتخاذ قرارات مستنيرة بشأن العملية وبشأن الآثار طويلة الأجل لإنشاء وإدارة وإغلاق المكاتب ودور الضيافة والمباني المشتركة.</p> <p>وستواصل شعبة الخدمات الإدارية حملة التوعية في المكاتب القطرية حول المرافق وخدمات المرافق. وسيتم إنشاء عمليات التأكد من أن مكاتب البرنامج تطلب التوجيه الفني من كبير المهندسين قبل اقتناء المباني.</p>		شرائها أو بنائها.
الربع الأول من عام 2021	<p>موافقة.</p> <p>لدى البرنامج سياسات وتعميمات وتوجيهات وكتيبات سارية توفر التوجيه العملي والتوجيه الفني فيما يتعلق بحافظة عقارات البرنامج. وعلى وجه الخصوص، تلتزم الفقرة 23 من التوجيه RM2015/004 بمديري ورؤساء مكاتب البرنامج بالتشاور مع كبير المهندسين فيما يتعلق بملاءمة وحالة أي أرض أو مرفق أو مبنى سيُشغل كمكان للعمل أو كمسكن للمعيشة قبل اقتنائه عن طريق الشراء أو الإيجار أو غير ذلك. علاوة على ذلك، تشمل عقارات البرنامج مستودعات تخضع لقواعد ولوائح دليل النقل.</p> <p>وتوخياً للوضوح، تعمل شعبة الخدمات الإدارية على إعداد إرشادات جديدة تعزز تلك الموجودة في التوجيه RM2015/004. وسيُنشر قريباً فصل إدارة المرافق من دليل الخدمات الإدارية وسيوفر توجيهات أكبر للمكاتب القطرية في إجراء تحليل طويل الأجل واتخاذ قرارات مستنيرة بشأن عملية إنشاء وإدارة وإغلاق المكاتب ودور الضيافة وأماكن العمل المشتركة.</p> <p>وسترسل شعبة الخدمات الإدارية حالات الأعمال إلى المكاتب الإقليمية وستتحقق</p>	المكاتب القطرية، المكاتب الإقليمية، المكاتب الميدانية، شعبة الخدمات الإدارية	<p><b>التوصية 5</b></p> <p>يوصي مراجع الحسابات الخارجي في حال اتخاذ قرارات استراتيجية تتعلق بالعقارات (الإيجارات، وحالات الانتقال لمواقع أخرى، والتجديدات، والمشتريات، والتشييدات) ذات آثار محتملة على الأجل الطويل، حتى لو كانت دون عتبة تفويض السلطة، أن يتم إعلام المكاتب الإقليمية بها على نحو منتظم، وإحالتها إلى المقر لاعتمادها رسمياً.</p>

رد الإدارة على توصيات تقرير مراجع الحسابات الخارجي عن حافظة العقارات البرنامج			
الإطار الزمني	رد إدارة البرنامج	جهة التنفيذ	توصيات المراجع الخارجي
	من صحتها. وسُحِّد عمليات لضمان أن تطلب مكاتب البرنامج التوجيه الفني من كبير المهندسين قبل اقتناء المباني.		
الربع الثاني من عام 2021	موافقة جزئية. رغم أن تكاليف إدارة العقارات (الإيجار، وتكاليف التشغيل، وتكاليف الشراء، وتحسينات الإيجار، والأصول داخل المباني، وتكاليف الأمن، والتأمين، وخدمات الوساطة، وما إلى ذلك) يتم تسجيلها حالياً في نظم البرنامج المختلفة (ونجز، أرشيبوس، GEMS، وغيرها)، فإنه لا يمكن فصلها بسهولة عن التكاليف الأخرى غير المتعلقة بإدارة المرافق. وقد أُدخلت في قاعدة بيانات أرشيبوس الحالية البيانات بما يتماشى مع متطلبات إعداد التقارير المالية للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام. على أن البيانات المتعلقة بالتكاليف خارج نطاق هذه المعايير المحاسبية ليست مدرجة؛ وبالتالي، على سبيل المثال، تُدرج تكاليف الإيجار في حين أن تكاليف تشغيل المبنى لا تُدرج. وفي الوقت الحاضر، وفقاً لمتطلبات الإبلاغ الخاصة بالمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، هناك تقرير سنوي عن تكاليف الإيجار، وهي تكاليف مدرجة في البيان المالي السنوي للبرنامج. وستجري شعبة الخدمات الإدارية تقييماً لجدوى جمع بيانات تكاليف تشغيل المرافق وستدرجها في تكاليف الإيجار حتى تتمكن من تقديم نظرة عامة سنوية على نفقات إدارة المرافق.	شعبة الخدمات الإدارية، شعبة المالية المؤسسية – فرع الحسابات العامة، شعبة عمليات سلسلة الإمداد – فرع مشتريات السلع والخدمات	<b>التوصية 6</b> يوصي مراجع الحسابات الخارجي بإجراء استعراض سنوي للتغدير العام في تكاليف إدارة المرافق من أجل تعزيز رقابة هذا النشاط.
الربع الرابع من عام 2020	موافقة. النسخة النهائية من دليل الخدمات الإدارية قيد الاستعراض حالياً وسيتم نشر الدليل بمجرد استلام جميع الموافقات الداخلية.	شعبة الخدمات الإدارية	<b>التوصية 7</b> يوصي مراجع الحسابات الخارجي باعتماد الصيغة المنقحة والمستكملة من دليل الخدمات الإدارية التي تتضمن وحدة بشأن إدارة المرافق في أقرب وقت ممكن.

رد الإدارة على توصيات تقرير مراجع الحسابات الخارجي عن حافظة العقارات البرنامج			
الإطار الزمني	رد إدارة البرنامج	جهة التنفيذ	توصيات المراجع الخارجي
أ) نهاية عام 2020 ب) التنفيذ جار ج) الربع الأول من عام 2021	موافقة. أ) يُشار إلى الفحص ونظام الإدارة البيئية في مسودة فصل إدارة المرافق من دليل الخدمات الإدارية. بالإضافة إلى ذلك، يتضمن دليل البناء الخاص بالبرنامج، أحكام الفحص التي يتم تحديثها حاليا لتتماشى مع السياسة البيئية. ب) وقد تم تلقي التمويل في أوائل عام 2020 لدعم تعميم نظام الإدارة البيئية بشكل أكبر من خلال تعيين ستة مستشارين إقليميين لنظام الإدارة البيئية. ج) وتشمل الإجراءات المخطط لها التنفيذ الكامل لفحص المخاطر البيئية وتصنيفها (عملية الفحص)، بما في ذلك من خلال نشر فصل إدارة المرافق من دليل الخدمات الإدارية، والذي سيشمل بشكل كامل أحكام الفحص الحالية في دليل البناء الخاص بالبرنامج.	المكاتب القطرية، المكاتب الإقليمية، المكاتب الميدانية، شعبة الخدمات الإدارية	<b>التوصية 8</b> يوصي مراجع الحسابات الخارجي بأن يتم: أ) إدراج عنصر بيئي من بداية كل مشروع عقاري؛ ب) الإسراع في تنفيذ نُظم الإدارة البيئية في المكاتب القطرية؛ ج) تنفيذ عمليات تحليل وتصنيف المخاطر البيئية الموصى بها في السياسة البيئية، ولا سيما للتجديدات والتشييدات.
نهاية عام 2020	موافقة. عملية تقييم المساهمات العينية جارية.	شعبة الخدمات الإدارية	<b>التوصية 9</b> يوصي مراجع الحسابات الخارجي بتحديث تقييمات المساهمات العينية دون إبطاء لتعكس قيمتها السوقية (المعيار 23 من المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام بشأن المساهمات العينية).
التنفيذ جار	موافقة. في عام 2018، وقع البرنامج مذكرة تفاهم مع منظمة الأغذية والزراعة لاستخدام 209 أمتار مربعة من المساحة المكتنية لاستيعاب النمو في البرنامج. ويدري تمديد فترة مذكرة التفاهم هذه سنويا. وستستمر الإدارة في التواصل مع المنظمة لاستكشاف فرص الاشتراك في موقع واحد.	شعبة الخدمات الإدارية	<b>التوصية 10</b> يوصي مراجع الحسابات الخارجي، نظرا لنقص المساحة المتاحة في المقر، بإجراء رصد للمساحة المتاحة في منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة.
الربع الثاني من	موافقة.	شعبة الخدمات الإدارية	<b>التوصية 11</b>

رد الإدارة على توصيات تقرير مراجع الحسابات الخارجي عن حافظة العقارات البرنامج			
الإطار الزمني	رد إدارة البرنامج	جهة التنفيذ	توصيات المراجع الخارجي
عام 2021	تعمل الإدارة على تقليل عدد محطات العمل في المبنى الرئيسي، من خلال الحصول على مساحة مكتبية إضافية في Parco de Medici، ومن خلال استراتيجية مكان العمل المرنة المقترحة للمقر والتي تخضع حالياً للاستعراض. وتم مؤخراً استئجار طوابق جديدة في مبنى Nokia القريب وسُتستخدم لتقليل نسبة إشغال المقر. ستتم المرحلة الأخيرة من تخفيض عدد الموظفين في مبنى المقر بافتتاح مبنى Samsung المجاور. وقد تأثر تخطيط مساحة العمل في البرنامج بجائحة كوفيد-19، فقد حثمت الجائحة أن يعمل عدد كبير من الموظفين عن بعد؛ وستؤخذ خبرة العمل عن بعد هذه في الاعتبار عند التخطيط لترتيبات عمل البرنامج في المستقبل.		يوصي مراجع الحسابات الخارجي بالامتثال لمعايير السلامة من الحرائق عن طريق الجهود لمواصلة تخفيض عدد محطات العمل في المبنى الرئيسي.
الربع الثالث من عام 2021	موافقة. في فبراير/شباط 2020، أعد فرع إدارة المرافق مسودة استقصاء رضا المستخدمين لكي تستعرضها إدارة الموارد البشرية. ونظراً لحالة الطوارئ الناجمة عن جائحة كوفيد-19، يتعين تنقيح الاستقصاء بحيث يعكس أحدث التغييرات في ترتيبات العمل عن بُعد. وسيعدّ فرع إدارة المرافق تنقيحاً لاستقصاء رضا مستخدمي مساحة الاستخدام المرن G3 (الطابق الثالث، البرج الأخضر) في المقر.	المقر (شعبة الخدمات الإدارية، شعبة الموارد البشرية، شعبة تكنولوجيا، شعبة الشراكات مع القطاع الخاص وجمع الأموال منه، شعبة الاتصالات والدعوة والتسويق)	<b>التوصية 12</b> يوصي مراجع الحسابات الخارجي بإجراء استقصاء آخر عن رضا مستخدمي مساحة العمل المرنة في الطابق G3 عام 2020، فضلاً عن تقييم إنتاجيتهم.
الربع الثاني من عام 2021	موافقة. ترتيبات العمل عن بعد هي مجرد مكون واحد من استراتيجية أوسع لأماكن العمل المرنة التي ينفذها البرنامج. ويُعتبر مكان العمل المرن نهجاً لضمان كفاءة مكان العمل والتعاون فيه وفعاليتيه، وهو نهج يعزز المرونة التنظيمية والتوازن بين العمل والحياة لدى الموظفين. كما ينطوي على تخطيط للتشارك في محطات العمل المادية (مساحة العمل المرنة)، وسياسة تكميلية للعمل عبر الإنترنت (ترتيبات	المقر (شعبة الخدمات الإدارية، شعبة الموارد البشرية، شعبة تكنولوجيا المعلومات، شعبة رفاة الموظفين)	<b>التوصية 13</b> يوصي مراجع الحسابات الخارجي بوضع هدف للعمل عن بُعد يراعي القيود التنظيمية لكل خدمة من أجل المساهمة في تخفيض ازدحام مبنى المقر.



رد الإدارة على توصيات تقرير مراجع الحسابات الخارجي عن حافظة العقارات البرنامج			
الإطار الزمني	رد إدارة البرنامج	جهة التنفيذ	توصيات المراجع الخارجي
	<p>العمل المرنة) والوصول المشترك إلى المساحات التمكينية الخاصة بالدعم والبنية التحتية وأدوات تكنولوجيا المعلومات. على أن العمل عبر الإنترنت وحده لن يحل بالضرورة حالة الإشغال المفرط للأماكن في البرنامج. وكما ورد في رد الإدارة على التوصية 3، سيتم وضع استراتيجية شاملة لتكييف سعة مباني المقر وفقا للعديد من التصورات الكمية لنمو عدد الموظفين، مع مراعاة مباني المقر الجديدة وتجربة جائحة كوفيد-19 والتكنولوجيات الجديدة وإنشاء خدمات دعم جديدة. وستدمج فرص العمل عبر الإنترنت والعمل عن بعد في الاستراتيجية.</p>		
	<p>موافقة.</p> <p>شارك البرنامج بشكل استباقي مع حكومة إيطاليا في إطلاق دراسة جدوى لمشروع Forlanini. وقد وضع مشروع مذكرة تفاهم هو الآن قيد الاستعراض النهائي من قبل حكومة إيطاليا.</p> <p>وعندما تكون التحديثات متاحة، ستقدم إلى المجلس التنفيذي.</p>	شعبة الخدمات الإدارية	<p><b>التوصية 14</b></p> <p>يوصي مراجع الحسابات الخارجي بإبقاء المجلس التنفيذي على علم بالتقدم المحرز بشأن مشروع الاتفاق بين الحكومة الإيطالية، والصندوق الدولي للتنمية الزراعية، والبرنامج بغية بدء دراسات الجدوى بشأن موقع جديد للمقر.</p>
الربع الرابع من عام 2020	<p>موافقة.</p> <p>اعتمد البرنامج توجيهات فرقة العمل المعنية بالمباني المشتركة ومجموعة النتائج الاستراتيجية لابتكارات تسيير الأعمال، التي تقول إن الاشتراك في موقع واحد هو الأصل وينبغي استخدامه ما لم تكن هناك اعتبارات أمنية صالحة أو متطلبات تشغيلية أو أسباب مالية في حال عدم وجود أدلة صالحة تتعلق بتسيير الأعمال.</p> <p>ويشير فصل إدارة المرافق من دليل الخدمات الإدارية إلى إعطاء الأولوية لفرص الاشتراك في موقع واحد. ويخضع هذا الفصل للاستعراض حاليا وسيتم نشره بمجرد وضع اللمسات الأخيرة عليه. وستُرسل رسالة إلى جميع المكاتب الميدانية بعد ذلك تشير إلى أنه يجب إعطاء الأولوية لفرص الاشتراك في موقع واحد.</p>	شعبة الخدمات الإدارية	<p><b>التوصية 15</b></p> <p>يوصي مراجع الحسابات الخارجي بأن يسترعي المقر اهتمام المكاتب القطرية إلى إعطاء الأولوية لتقاسم المساحة المكتبية مع منظمات أخرى (الاشتراك في موقع واحد)، وأن تأخذ بالمبدأ القائل بأن أي استثناءات يجب أن يبررها المكتب المعني أصولا، ويوافق عليها المقر، مع اتباع المعايير المعتمدة الثلاثة: السلامة، والسياق التشغيلي، والجدوى المالية.</p>