

Distr.
GENERAL

A/49/348
30 August 1994
ARABIC
ORIGINAL: ENGLISH

الجمعية العامة



الدورة التاسعة والأربعون
البند ١٠٧ من جدول الأعمال المؤقت

التقارير المالية والبيانات المالية المراجعة وتقارير مجلس مراجعي الحسابات

تنفيذ توصيات مجلس مراجعي الحسابات

تقرير الأمين العام

أولا - مقدمة

١ - طلبت الجمعية العامة، في الفقرة ٧ من قرارها ٢١٦/٤٨ بء المؤرخ ٢٣ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٣، الى الأمين العام والرؤساء التنفيذيين لمنظمات الأمم المتحدة وبرامجها القيام، في نفس وقت تقديم توصيات مجلس مراجعي الحسابات الى الجمعية العامة، عن طريق اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية، بموافاة الجمعية باستجاباتهم، وبيان التدابير التي ستتخذ لتنفيذ تلك التوصيات، مع جداول زمنية ملائمة.

٢ - وقد أعد هذا التقرير استجابة للطلب الوارد في القرار ٢١٦/٤٨ بء. وقد افترض، لأغراض هذا التقرير، أن جميع التوصيات التي قدمها مجلس مراجعي الحسابات في تقريره عن فترة السنتين ١٩٩٢-١٩٩٣^(١) ستوافق عليها الجمعية العامة في دورتها الراهنة. والتوصيات التي يتضمنها موجز التوصيات الوارد في الفقرة ٩ من تقرير المجلس متناولة في متن هذا التقرير. إذ تقدم في هذا التقرير معلومات عن التدابير التي اتخذت أو التي ستتخذ لتنفيذ توصيات مجلس مراجعي الحسابات ذات الصلة، ويقدم ضمن ذلك جدول زمني حيثما لا تكون هذه التدابير قد اكتملت. أما المسائل المثارة في تقرير مجلس مراجعي الحسابات ولكنها غير مدرجة في موجز التوصيات فهي متناولة في مرفق هذا التقرير.

٣ - ولقد أولي اعتبار أيضا، لدى إعداد هذا التقرير، لما يتصل بالموضوع من أحكام قرار الجمعية العامة ٢١١/٤٧ المؤرخ ٢٣ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٢، ولا سيما أحكام الفقرات ٩ و ١٠ و ١٢.

ثانيا - تنفيذ التوصيات الواردة في الفقرة ٩ من
تقرير مجلس مراجعي الحسابات

٤ - أوصى المجلس في الفقرة ٩ (أ) بما يلي:

"يمكن للفريق العامل المعني بالبيانات المالية المقرر انعقاده تحت رعاية اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية (المسائل المالية ومسائل الميزانية) إجراء استعراض لعملية عرض البيانات المتعلقة بالتغييرات في الوضع المالي، بغية التقدم بتوصيات بشأن شكلها وأنواع الصناديق أو الكيانات الموحدة التي ينبغي أن تعد لها".

٥ - وتوصية المجلس سيضمها الاستعراض الذي يجريه الفريق العامل المعني بالبيانات المالية التابعة للجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية (المسائل المالية ومسائل الميزانية). وقد عقد الاجتماع الأول للفريق في الفترة من ٢٧ إلى ٢٩ حزيران/يونيه ١٩٩٤. ومن المقرر عقد الاجتماع المقبل في نهاية عام ١٩٩٤. ومن المتوقع أن ينجز الفريق مهامه في منتصف عام ١٩٩٥.

٦ - وأوصى المجلس في الفقرة ٩ (ب)، في توصية ذات صلة بالموضوع، تتعلق بالبيانات المالية، بما يلي:

"ينبغي أن يرد بشكل منفصل في بيان موحد بأصول وخصوم الصناديق الاستثمارية بيان بأموال الهبات المقدمة من المانحين لتمويل أنشطة الصناديق الاستثمارية، على أن تستثمر هذه الأموال على أساس طويل الأجل".

٧ - وقد تضمن متن تقرير مجلس مراجعي الحسابات تعليقات الإدارة استجابة لتلك التوصية، وهي تعليقات أوضحت أن هناك إشارة إلى حاشية ستدرج في البيان السامع. ويفترض أن وجود إشارة إلى حاشية سيكون مقبولا بصفة مؤقتة، ريثما ترد توصيات من الفريق العامل المعني بالبيانات المالية التابع للجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية (المسائل المالية ومسائل الميزانية) بشأن شكل الجزء المتعلق بأرصدة الصناديق.

٨ - وأوصى المجلس في الفقرة ٩ (ج) بما يلي:

"إذا اتجهت النية إلى التفويض في سلطات الأمين العام المتعلقة بشطب المبالغ المستحقة من المدينين التي تتجاوز ١٠ ٠٠٠ دولار في كل حالة، فلا بد من تعديل القاعدة ١١٠-١٤، من النظام المالي على نحو مناسب".

٩ - وقد أوضح وكيل الأمين العام للشؤون القانونية، المستشار القانوني، في فتوى قانونية أصدرها في شباط/فبراير ١٩٩٢، أنه عملاً بالقاعدة ١٠١-١ من النظام المالي يتحمل وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية والتنظيمية المسؤولية عن إدارة القواعد المالية نيابة عن الأمين العام، ومن ثم فإن لديه سلطة الموافقة على شطب مبالغ نيابة عن الأمين العام. بيد أن القاعدة المالية ١١٠-١ سوف تعدل لكي تعبر عن تفويض سلطة شطب المبالغ إلى وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية والتنظيمية، حسب توصية المجلس، وذلك توحياً للوضوح وبمناسبة اتجاه النية إلى إصدار تنقيح للقواعد المالية قبل نهاية عام ١٩٩٤.

١٠ - وأوصى المجلس في التوصية ٩ (د) بما يلي:

"نظراً لوجود عدد من حالات تجاوز المخصصات للاعتمادات، وتجاوز النفقات للمخصصات، فضلاً عن تجاوز النفقات لمخصصات الميزانية على مستوى البرامج بشكل غير مسبوق خلال فترة السنتين ١٩٩٢-١٩٩٣، فإنه ينبغي تقييم فعالية النظام الجديد للمخصصات والإجراءات المتعلقة باستعراض النفقات، واتخاذ خطوات أخرى لتحقيق رقابة فعالة على الميزانية".

١١ - وقد أحيط المجلس علماً بأن شعبة تخطيط البرامج والميزانية التابعة لمكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات قد أدخلت مؤخراً إجراء (ورد بالتفصيل في مذكرة مؤرخة ٩ آذار/مارس ١٩٩٤ عممت على جميع موظفي الميزانية) بقصد ضمان إجراء استعراض بصورة منتظمة للتقارير المتعلقة بالنفقات. وترصد شعبة تخطيط البرامج والميزانية بنشاط التقارير المتعلقة بالنفقات وتوجه انتباه المكاتب المعنية إلى النفقات المدونة التي تكون زائدة على المخصصات أو التي لا تكون هناك مخصصات لها. والمتبع حتى الآن هو توجيه انتباه الموظف التنفيذي المعني (الموظفين التنفيذيين المعنيين)/الموظف الإداري المعني (الموظفين الإداريين المعنيين) من أجل اتخاذ الإجراء التصحيحي. وحيثما تدون نفقات مقابل حسابات لا وجود لها، يوجه انتباه شعبة الحسابات إلى تلك النفقات لضمان تدوينها تدويناً سليماً.

١٢ - وفيما يتعلق بالمراقبة الميزانية للصناديق الاستثمارية فيما يلي نص التوصية ٩ (هـ):

"في حين يسعد المجلس أن يلاحظ تنفيذ توصيته بشأن إعداد خطط تفصيلية للتكاليف بالنسبة لمشاريع الصناديق الاستثمارية على نحو يقيم رابطة وثيقة بين المدخلات المالية والنواتج المادية، فإنه يوصي بأن يتوفر أيضاً رصد فعال للنفقات وأداء المشاريع".

١٣ - وقد أحيط المجلس علماً بأن الإدارة سوف تتخذ خطوات لكفالة وجود رصد أنشط وأكثر انتظاماً في عام ١٩٩٤. وطلب إلى مديري البرامج تقديم المزيد من التفاصيل في خططهم الخاصة بالتكاليف، وأعيد عدد من طلبات المخصصات إلى مديري البرامج لعدم كفاية المعلومات الواردة فيها. والرصد المنتظم للنفقات، الذي يطبق حالياً بالنسبة للميزانية العادية، سوف يطبق أيضاً بالنسبة للصناديق الاستثمارية.

١٤ - وفيما يتعلق بتكاليف دعم البرامج فيما يلي نص التوصية ٩ (و):

"ينبغي أن تكون هناك رقابة أكثر إحكاما في تقديم خدمات دعم البرامج والخدمات الأخرى، وأن يكون استرداد التكاليف مبنيا على أساس أكثر واقعية حتى يمكن، بقدر الإمكان، تحقيق التطابق بين إيرادات ونفقات دعم البرامج من سنة إلى أخرى".

وفيما يلي نص التوصية ٩ (ز):

"بينما يلاحظ المجلس بارتياح أنه أصبح الآن يطلب من الموظفين الفنيين تقديم قدر أكبر من التفاصيل عن المبررات واحصاءات حجم العمل لدى طلبهم أموالا من الحسابات الخاصة من أجل تكاليف دعم البرامج، يوصي المجلس بالنظر في إمكانية وضع معايير للعمل بغرض الحصول على إذن باستخدام موظفين بأموال من خارج الميزانية، وأن تتوفر في المستقبل رقابة أفضل على تعيين الموظفين بأموال من خارج الميزانية".

١٥ - وقد فُسِّرَ للمجلس أن طابع التبرعات الذي لا يمكن التكهّن به لا يسمح بوضع تقدير دقيق للإيرادات من تكاليف الدعم في بداية السنة. وبالتالي من المستحيل تقريبا أن تتطابق إيرادات ونفقات دعم البرامج في أي سنة. غير أن موظفي الميزانية يقومون بإكمال استعراض منهجي للإيرادات التي يتوقعها مديرو البرامج وقت إعداد الميزانية والإيرادات الفعلية التي يتم استلامها، ويطبق ذلك رجوعا إلى فترة السنتين ١٩٨٤-١٩٨٥. وهذا سيؤدي إلى تنبؤ أدق بالإيرادات والنفقات في المستقبل.

١٦ - وفيما يلي نص توصية المجلس الواردة في الفقرة ٩ (ح) من تقريره:

"يتوقع المجلس الأخذ بنظام تركيز النقدية واستحداث بدائل أخرى للاستثمارات السائلة قبل نهاية عام ١٩٩٤ بفترة مناسبة على أن يتم بعد ذلك اتخاذ ترتيبات للاستثمار الطويل الأجل للأموال بسرعة قدر الامكان".

١٧ - وفيما يتعلق بنظام تركيز النقدية من المتوقع أن تبرم العقود اللازمة في خلال الأشهر القليلة القادمة. وسوف يلزم وقت إضافي لتركيب معدات وبرامجيات الحاسوب ذات الصلة وإقرار الإجراءات. وينتظر أن يكون قد تم بحلول ٣١ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٤ تحويل ٢٥ في المائة من الحسابات بدولارات الولايات المتحدة إلى نظام تركيز النقدية. وسيجري تحويل حسابات إضافية إلى نظام تركيز النقدية على مراحل، ومن المتوقع أن يتم بحلول ٣١ تموز/يوليه ١٩٩٥ تحويل ٩٠ في المائة من الحسابات.

١٨ - واستحداث بدائل أخرى للاستثمارات السائلة واستحداث استثمارات طويلة الأجل هو أمر يتوقف على حيالة البرامجيات المتعلقة بالاستثمار من أجل دعم هذه الاستثمارات، وذلك نظرا لأن هذه التطبيقات

لا يتوقع أن تكون جزءاً من نظام المعلومات الإدارية المتكامل في حد ذاتها، وإن كانت هذه البرامجيات سيصبح ربطها بذلك النظام أمراً ممكناً. ومن المتوقع أن يتم تركيب البرامجيات بحلول ٣٠ نيسان/أبريل ١٩٩٥ وأن يتم نقل ملفات البيانات إلى النظام الجديد بحلول ١ حزيران/يونيه ١٩٩٥.

١٩ - وينص النظام المالي للأمم المتحدة على أنه يجوز للأمين العام أن يستثمر الأموال التي لا تلزم لتلبية الاحتياجات الفورية في استثمارات قصيرة الأجل (البند ٩ - ١)، وله، بعد التشاور مع لجنة الاستثمارات، أن يستثمر في استثمارات طويلة الأجل الأموال التي تبقى كمبالغ دائنة للصناديق الاستثمارية وحسابات الاحتياطي والحسابات الخاصة، إلا إذا نصت على خلاف ذلك السلطة المختصة فيما يتعلق بكل صندوق أو حساب من هذه الصناديق أو الحسابات ومع إيلاء المراعاة للاحتياجات الخاصة فيما يتعلق بسيولة الأموال في كل حالة (البند ٩ - ٢). وعملاً على التوسع في الاستثمارات طويلة الأجل، يلزم مزيد من الدراسة لتقييم المبالغ المتاحة لهذا الاستثمار وتحديد ما إذا كان يلزم إدخال أي تغييرات على الأحكام القائمة التي ينص عليها النظام المالي والقواعد المالية.

٢٠ - وقد وضع المجلس، نتيجة لاستعراضه لنظام المعلومات الإدارية المتكامل، عدداً من التوصيات، ترد بالتفصيل في الفقرة ٩ (ط) على النحو التالي:

"للاسهم في تعزيز تنفيذ نظام المعلومات الإدارية المتكامل وإنجاحه، يوصى بما يلي إلى جانب تعزيز فريق المشروع:

"١" ينبغي أن تحدد بوضوح المسؤوليات عن تنفيذ نظام المعلومات الإدارية المتكامل وإبلاغها إلى جميع المعنيين بما في ذلك رؤساء الإدارات المستعملة للنظام؛

"٢" ينبغي للجنة التوجيهية أن تحدد أهدافاً مفصلة بالنسبة لجميع مراكز المسؤولية الرئيسية في المشروع، وخاصة الإدارات المستعملة له، وأن ترصد التقدم المحرز بانتظام؛

"٣" ينبغي أيضاً وضع جداول زمنية لتنفيذ النظام في المكاتب الكائنة خارج المقر. ويتعين بالنسبة لعدة أنشطة تحضيرية تتطلب فترات زمنية طويلة، مثل الارتقاء بالمهارات التقنية، وضع أولويات لها والبدء في تنفيذها على مراحل؛

"٤" ينبغي إعادة تقييم الموارد اللازمة لتنفيذ نظام المعلومات الإدارية المتكامل. ويتعين إجراء هذا التقييم، إلى المدى الممكن عملياً، حسب الإصدارات وبشكل مستقل بالنسبة لكل من المقر الرئيسي للأمم المتحدة والمكاتب الكائنة خارج المقر. وإذا عجزت الإدارة عن إيجاد الموارد اللازمة لتنفيذ المشروع تنفيذاً كاملاً، فمن المستصوب إنجاح الإصدارات ١ إلى ٣.

وذلك باستخدام الأموال المتاحة لتوفير الدعم التنفيذي المطلوب الذي لم ترصد ميزانية له؛ ويمكن الاضطلاع بتنفيذ الإصدارين ٤ و ٥ في وقت لاحق تبعا لتوافر الموارد".

٢١ - وفيما يتعلق بالتوصية المتصلة بتعزيز فريق نظام المعلومات الادارية المتكامل، من المتوقع تعيين ١١ موظفا من الفئة الفنية في الفريق خلال شهري أيلول/سبتمبر وتشرين الأول/أكتوبر من عام ١٩٩٤.

٢٢ - وفيما يتعلق بالتوصيات الواردة في الفقرتين ١٠ و ٢٠، يجري حاليا إعداد خطة مفصلة يتوقع لها أن تكتمل في منتصف أيلول/سبتمبر. وسوف يجري إخطار رؤساء المكاتب الكائنة خارج المقر بمسؤولياتهم عن تنفيذ النظام. وفي الوقت نفسه فإن المسؤوليات في المقر عن إنجاز المهام المختلفة داخل إدارات المستعملين للنظام تحدد في تقارير مرحلية تقدم مرتين كل أسبوع الى اللجنة التوجيهية. وهذه الممارسة، التي بدأت في مطلع تموز/يوليه ١٩٩٤، يتوقع لها أن تتعزز بتعيين موظف إداري جديد للمشروع. وأخيرا، فقد وضعت خطة عمل مفصلة، بها مواعيد نهائية وتحديد للمسؤوليات، وذلك استكمالا لعملية "تنقية" سجلات شؤون الموظفين. ويجري إبلاغ اللجنة التوجيهية مرتين أسبوعيا بالتقدم المحرز فيما يتعلق بكل هدف.

٢٣ - أما فيما يتعلق بتنفيذ نظام المعلومات الإدارية المتكامل في المكاتب الكائنة خارج المقر، فإن التقرير المرحلي السادس المقدم من الأمين العام بشأن نظام المعلومات الإدارية المتكامل (A/C.5/48/12/Add.1) يحدد جدولاً زمنياً لتنفيذ النظام في المكاتب الكائنة خارج المقر فيما يتعلق بالتطبيقات الخاصة بالموارد البشرية والمالية/الاستراء. وسوف يضطلع بالتخطيط، بالنسبة لكل مكتب على حدة، بعد أن تزور بعثات تقصي الحقائق جميع المكاتب المعنية. وقد بدأ التخطيط في آب/أغسطس ١٩٩٤، ومن المتوقع القيام بأول بعثة في تشرين الأول/أكتوبر ١٩٩٤.

٢٤ - أما فيما يتعلق بالاحتياجات إلى الموارد فقد أجريت في أيار/مايو - حزيران/يونيه ١٩٩٤ عملية إعادة تقييم كاملة للموارد اللازمة؛ وكانت هذه العملية هي أساس التقرير المرحلي السادس الذي قدمه الأمين العام الى الجمعية العامة. وقد طلبت الجمعية العامة إلى مجلس مراجعي الحسابات أن يقيم تقييم الإدارة ويقدم مشورته إلى الجمعية العامة في دورتها التاسعة والأربعين.

٢٥ - وأوصى المجلس في الفقرة ٩ (ي) بما يلي:

"ينبغي إجراء تحليل رسمي للمخاطر باستخدام منهجية موحدة ورسم خطة لإدارة المخاطر تستند إلى نتائج هذا التحليل".

٢٦ - وقد أحيط المجلس علماً بأن إجراء تحليل رسمي لمخاطر نظام المعلومات الإدارية المتكامل سيكون عملية كبيرة الشأن. بيد أنه من المخطط، رهنا بتوافر الموارد، إجراء دراسة لمنهجية إجراء تحليل المخاطر في أيلول/سبتمبر ١٩٩٤.

٢٧ - وأوصى المجلس في الفقرة ٩ (ك)، في أعقاب استعراضه لتنفيذ الإصدار ١ الخاص بنظام المعلومات الإدارية المتكامل، بما يلي:

"ينبغي تعزيز نظام التحقق من البيانات التي يتم إدخالها في نظام المعلومات الإدارية المتكامل إما يدوياً أو عن طريق التحول الآلي من النظم القائمة".

٢٨ - وفي هذا الصدد فإن عملية تنقية البيانات المتعلقة بسجلات شؤون الموظفين وسجلات المعالين تقوم بها مكاتب شتى داخل إدارة الشؤون الإدارية والتنظيمية. وهذه العملية من المقرر أن تتم في أيلول/سبتمبر ١٩٩٤. وتجري أيضاً سلسلة من عمليات التحقق، استناداً إلى المقارنات بين بيانات نظام المعلومات الإدارية المتكامل وغيرها من المصادر المحوسبة، لا سيما فيما يتعلق بالاشتراك في صندوق المعاشات التقاعدية واستعراض التعيينات من جانب هيئات التعيين والترقية. وسوف يضطلع أيضاً بعملية تحقق يدوي من السجلات عن طريق تعميم مطبوعات البيانات الواردة في نظام المعلومات الإدارية المتكامل على جميع الموظفين؛ والموعود المؤقت لبدء هذه العملية هو كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٤.

٢٩ - واستناداً إلى الخبرة المكتسبة في المقر فيما يتعلق بتحويل البيانات المتعلقة بشؤون الموظفين، تم التوصل إلى استنتاج مؤداه أن نقل البيانات إلى نظام المعلومات الإدارية المتكامل فيما يتعلق بالمكاتب الكائنة خارج المقر ينبغي الاضطلاع به على نحو مختلف.

٣٠ - وفيما يلي نص توصية المجلس الواردة في الفقرة ٩ (أ) من تقريره:

"لتعزيز فعالية تكاليف المشتريات من السلع والخدمات، يوصي المجلس بما يلي:

١٠" ينبغي أن يخضع عدد الاستثناءات من العطاءات ومداها لعملية رصد واستعراض منتظمة؛

٢٠" بالنسبة للمشتريات الرئيسية، ينبغي التعاقد عن طريق المناقصات المفتوحة بدلاً من الدعوة المحدودة إلى تقديم العطاءات؛

٣٠" يتعين تحديث قوائم الموردين واستعراضها بانتظام على نحو يعكس أداء الموردين وصلاحياتهم التقنية واستقرارهم المالي؛

"٤" ينبغي تحديد الظروف التي يكون فيها الاعلان مناسباً وخاصة في حالة أنشطة التعاون التقني؛

"٥" يتعين اتخاذ اجراءات لتحسين نوعية تخطيط المشتريات؛

"٦" ينبغي للأمم المتحدة أن تنظر في الأخذ ببرنامج رسمي للتدريب في مجال المشتريات وتعيين خبراء مناسبين على مستوى عال من الخارج؛

"٧" ينبغي للأمم المتحدة أن تستحدث تدابير أداء مناسبة لأنشطة الاشتراء؛

"٨" ينبغي إجراء تقييم مقدماً للاحتياجات من السلع والخدمات طوال مدة أي عقد مقترح من العقود الإطارية، وإبلاغ أصحاب العطاءات بالاحتياجات الموحدة المتوقعة وذلك بغية الحصول على أعظم فائدة من حيث السعر."

٣١ - وسوف يتولى بحث توصيات المجلس المذكورة أعلاه فريق خبراء رفيع المستوى من دول أعضاء مختارة، سوف يضطلع باستعراض شامل لسياسة الاشتراء التي تتبعها المنظمة وللقضايا الادارية ذات الصلة وذلك على مدى فترة ١٠ أسابيع تقريباً. ومن المتوقع أن يبدأ هذا الاستعراض في أيلول/سبتمبر ١٩٩٤.

٣٢ - أما فيما يتعلق بالتوصية الواردة في الفقرة ٩ (١) '١' من تقرير المجلس فإنه من الجدير بالذكر أن طرح المناقصات تقوم به، كقاعدة، دائرة المشتريات والنقل بمكتب خدمات المؤتمرات وخدمات الدعم، إلا إذا كان هناك تبرير لاستثناء من ذلك يرجع إلى مقتضيات السرعة أو غيرها من الظروف المحددة في القاعدة المالية ١٩-١١٠ من قواعد الأمم المتحدة. ويجري رصد عدد ومدى الاستثناءات من طرح المناقصات بصفة منتظمة وفقاً لتوصية المجلس. ويجري أيضاً بصفة مستمرة رصد واستعراض الاستثناءات من طرح المناقصات في حالة أنشطة التعاون التقني.

٣٣ - وفيما يتعلق بتوصية المجلس الواردة في الفقرة ١ '٢' من تقريره، لم تستخدم إدارة خدمات الدعم والادارة من أجل التنمية في الماضي أساليب العطاءات المفتوحة. وذلك نظراً لطبيعة أنشطتها وانخفاض قيمة كل عقد نسبياً. بيد أن هذا الخيار سوف يدرس دراسة أوثق في عام ١٩٩٥.

٣٤ - وفي حين أن توصية المجلس الواردة في الفقرة ٩ (١) '٣' من تقريره مقبولة، لن يتسنى الشروع في تنفيذها فوراً وذلك بسبب نقص الموارد. وجدير بالذكر في هذا الصدد أن قائمة البائعين الموجودة في دائرة المشتريات والنقل بمكتب خدمات المؤتمرات وخدمات الدعم يحتفظ بها حالياً موظف واحد من فئة الخدمات العامة. وإدارة خدمات الدعم والادارة من أجل التنمية تضاعف من استخداماتها للقائمة في وضع

"قوائم بأصحاب العطاءات"، وتم إدخال قائمة مكتب خدمات المشتريات المشتركة بين الوكالات في قاعدة بيانات الإدارة. وسوف تقوم الإدارة في أثناء عام ١٩٩٥ بتمحيص وتحديث قائمة الموردين الموجودة لديها.

٣٥ - ويعترف المجلس في تقريره بأن استخدام الدعاية يلزم أن يكون انتقائياً، بحيث يؤخذ في الاعتبار ما ينطوي عليه ذلك من تكاليف ومن وقت مسبق. وسوف تكون التوصية ذات الصلة الواردة في الفقرة ٩ (١) '٤' من تقرير المجلس أحد جوانب الإشتراء التي يستعرضها فريق الخبراء الرفيع المستوى المذكور في الفقرة ٣١ أعلاه.

٣٦ - أما فيما يتعلق بتوصية المجلس الواردة في الفقرة ٩ (١) '٥' من تقريره، فإن المكاتب التي تطلب مشتريات ستكون مطالبة، اعتباراً من كانون الثاني/يناير ١٩٩٥ وفي كل عام بعد ذلك، بأن تقدم إلى دائرة المشتريات والنقل التابعة لمكتب خدمات المؤتمرات وخدمات الدعم خططها الخاصة بالمشتريات فيما يتعلق ببقية العام. وسوف تعقد اجتماعات بصفة دورية بين المكاتب التي تطلب مشتريات وبين موظفي دائرة المشتريات والنقل لبحث البنود المحددة التي ستشتري. وفيما يتعلق بأنشطة التعاون التقني فإن إدارة خدمات الدعم والإدارة من أجل التنمية تعزم تحسين الاتصال بين الموظفين الذين يطلبون مشتريات وبين الموظفين المختصين بالإشتراء، وكذلك الاتصال مع الموظفين التقنيين والفنيين، في أثناء عامي ١٩٩٤ و ١٩٩٥.

٣٧ - واستجابة لتوصية المجلس الواردة في الفقرة ٩ (١) '٦' من تقريره، سينظر في تضمين الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ١٩٩٦ - ١٩٩٧ تكاليف برامج التدريب على الإشتراء، وفي تخصيص عدد من الوظائف الملائمة أو ترفيع مستوى وظائف قائمة منخفضة الرتبة لهذا الغرض. وجدير بالذكر أن الموظفين الذين يعينون حديثاً يتلقون تدريباً أثناء العمل من جانب موظف مشتريات متمرس تسند إليه مهمة تدريبهم، وأن عملهم يراقبه رئيس القسم عن كثب. وعلاوة على ذلك فإن الإشتراء هو إحدى وحدات التدريب التي يتضمنها البرنامج التدريبي الجاري لموظفي الدعم الحيوي لعمليات حفظ السلم. وفيما يتعلق بإدارة خدمات الدعم والإدارة من أجل التنمية فإن موظفي المشتريات كانوا وسيظلوا معرضين لأنشطة تدريبية يمكن أن تقدمها الإدارة أو تتيحها. فمع التركيز من جانب الموظفين بكثافة على إنجاز المشاريع تتوقع الإدارة أن تبدأ المزيد من الحلقات الدراسية التدريبية في أثناء الربع الأول من عام ١٩٩٥.

٣٨ - أما فيما يتعلق بتوصية المجلس الواردة في الفقرة ٩ (١) '٨' من تقريره فإن شعبة الخدمات الالكترونية التابعة لمكتب خدمات المؤتمرات وخدمات الدعم سوف تبذل كل جهد لتوحيد طلبات المشتريات، بالتعاون مع طالبي المشتريات، وذلك لكفالة عدم تأثير التأخيرات في الإشتراء تأثيراً سلبياً على برامج الإدارات. بيد أنه لا بد من ملاحظة أن قواعد الإشتراء تقضي بعدم امكانية تعليق طلبات الإشتراء الخاصة وريثما يتم توحيدها مع الطلبات الجديدة، نظراً لأن ذلك من شأنه أن يؤخر توريدات المعدات واللوازم لتلبية ما للمنظمة من احتياجات حاسمة كثيرة. وقد كان هذا أحد الأسباب الرئيسية لإنشاء نظام العقد الاطارى.

٣٩ - وقد قدم المجلس، في تقييمه لأنشطة التعاون التقني، عددا من التوصيات. وفيما يلي نص التوصيات ٩ (م) إلى ٩ (س):

"(م) يلزم تصميم أنشطة التعاون التقني بحيث تتفق بدرجة أوثق مع البيئة الادارية التي ستجري فيها هذه الأنشطة، وينبغي زيادة امكانية قياس أهداف المشاريع؛

"(ن) تلزم إدارة أكثر فعالية لمشاريع التعاون التقني، وخاصة في ضوء التقليل من استخدام كبار المستشارين التقنيين والضغط من أجل تبرير تكاليف الدعم. وينبغي أن ينطوي ذلك على قدر أوضح من المساءلة بالنسبة لتنفيذ المشاريع من حيث الوقت والميزانية.

"(س) يلزم قدر أكبر من الاشراف العام على إنجاح برنامج التعاون التقني وإدراج النتائج الرئيسية في التصميم والادارة في المستقبل."

٤٠ - والتوصيات المشار إليها في هذه الفقرات، وكذلك تلك المشار إليها في الفقرات ١٨٣ و ١٩٨ و ٢٠٠ من تقرير المجلس، مقبولة من حيث المبدأ.

٤١ - وهذه التوصيات تنطوي على اتخاذ تدابير ذات طابع مستمر. ونظرا لعمليات إعادة التشكيل وتحقيق اللامركزية فقد كان من الصعب حتى الآن بالنسبة لإدارة خدمات الدعم والادارة من أجل التنمية أن تنشئ نظاما لرصد التقدم المحرز في تنفيذ التوصيات. بيد أن التدابير التالية قد اتخذت أو يتوقع اتخاذها في أثناء الفترة المتبقية من عام ١٩٩٤ والربع الأول من عام ١٩٩٥:

(أ) سيعاد فورا توزيع توصيات المجلس التي أتيحت للموظفين الاطلاع عليها من قبل، وذلك لتوجيه عنايتهم إليها؛

(ب) ستنشأ لجنة لاستعراض البرنامج والمشاريع وتبدأ أعمالها بحلول ١٥ تشرين الأول/أكتوبر ١٩٩٤. وسوف يتمثل القصد الرئيسي منها في النظر في برامج ومشاريع التعاون التقني الجديدة التي ستضطلع بها إدارة خدمات الدعم والادارة من أجل التنمية. وسوف تشمل اختصاصاتها، في جملة ما تشمله، التأكد من الجودة والتقيد بالمعايير الرفيعة في جميع هذه الأنشطة، بما في ذلك وضوح الأهداف وقابليتها للقياس؛

(ج) ستجري متابعة القضايا التي أثارها المجلس في السياق الاجمالي للإدارة البرنامجية، وستنعكس تلك القضايا في برنامج العمل الداخلي للإدارة لعام ١٩٩٥، الذي سيعلن في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٤؛

(د) تتابع إدارة خدمات الدعم والادارة من أجل التنمية مع برنامج الأمم المتحدة الانمائي إمكانية الاشتراك في البرامج التدريبية ذات الصلة التي ينظمها برنامج الأمم المتحدة الانمائي، ولا سيما التدريب على تصميم المشاريع وعلى النهج البرنامجي، وكذلك على التغذية الارتجاعية والتقييم؛

(هـ) في حزيران/يونيه ١٩٩٤ ستصدر إدارة خدمات الدعم والادارة من أجل التنمية كتيباً منقحاً ومستكملاً لإدارة المشاريع لكي يستخدمه موظفو إدارة برامج ومشاريع الادارة والخبراء الميدانيون الدوليون والوطنيون والموظفون الحكوميون الذين ينفذون برامج ومشاريع إدارة خدمات الدعم والادارة من أجل التنمية.

٤٢ - وقد ذكر المجلس في التوصية ٩ (ع) أنه "نظراً لإمكانية الاقتصاد في خدمات المؤتمرات، وخاصة فيما يتعلق بالترجمة التحريرية، ينبغي اتخاذ عدد من الخطوات في أقرب وقت ممكن".

٤٣ - وبالتحديد، فيما يلي نص الفقرتين ٩ (ع) و '١' و '٢' المتعلقة بخدمات الترجمة التحريرية:

"١" نظراً لكون المساعدة المؤقتة، وخاصة غير المحلية، من أجل أعمال الترجمة التحريرية، مكلفة للغاية، فإنه ينبغي تقليصها إلى أدنى حد؛

"٢" ينبغي توسيع ميدان اختيار الكيانات المؤسسية أو الاعتبارية للقيام بأعمال الترجمة التحريرية؛"

٤٤ - وفيما يتعلق بتوصية مجلس مراجعي الحسابات الواردة في الفقرة ٩ (ع) '١' من تقريره، يتخذ مكتب تنظيم الموارد البشرية خطوات للحد من الاعتماد على المساعدة المؤقتة في ملء الوظائف اللغوية المدرجة في الميزانية العادية. وقد تم، من خلال توثيق التنسيق مع خدمات المؤتمرات، إدخال تحسينات على رصد الشواغر. كما تم تحسين التخطيط للامتحانات وذلك بواسطة رصد القوائم التي توجد من خلال ما عُدّ سابقاً من امتحانات لغوية رسداً أوثق.

٤٥ - وسوف تنظم الامتحانات على فترات أكثر تواتراً، وسيستمر رصد القوائم عن طريق التأكد بصفة مستمرة من كون المرشحين مازالوا متاحين. وبدءاً من كانون الثاني/يناير ١٩٩٥ سيشرع مكتب تنظيم الموارد البشرية، عندما يجد أن القوائم انخفضت إلى مستوى خمسة مرشحين متاحين أو أقل من ذلك، في التحضيرات لعقد امتحان جديد بالتعاون مع خدمات المؤتمرات.

٤٦ - أما في الوقت الحاضر فإنه سيجري تعيين موظفين من قائمة مرشحي الامتحانات التي عقدت في عام ١٩٩٣ للمترجمين التحريريين إلى اللغات الانكليزية والعربية والفرنسية لملء الوظائف الشاغرة. وفي آب/أغسطس ١٩٩٤ سيعقد امتحان للمترجمين التحريريين إلى اللغة الاسبانية. ومن المتوقع أن يجري التوظيف من خلال هذا الامتحان في أثناء النصف الأول من عام ١٩٩٥.

٤٧ - وعندما تقدم عروض إلى المرشحين المدرجين على القائمة ويرفضون تلك العروض كثيرا ما يظل أولئك المرشحون مدرجين على القائمة. أما اعتبارا من كانون الثاني/يناير ١٩٩٥ فإنه إذا رفض مرشح من المرشحين عرضين اثنين فإن اسمه سوف يشطب من القائمة. وهذا سيزيد من سهولة التحكم في القائمة.

٤٨ - وسوف توضع مبادئ توجيهية أكثر صرامة لتعيين موظفين مؤقتين في الوظائف اللغوية المدرجة في الميزانية العادية. وقد كان مكتب تنظيم الموارد البشرية، عادة، مرنا في هذا الصدد، لا سيما في أثناء الأشهر الستة التي تسبق دورات الجمعية العامة. وسوف تبذل جهود، بالتشاور مع خدمات المؤتمرات، لتقليص هذه الفترة إلى شهرين قبل دورات الجمعية العامة، وذلك بدءا من عام ١٩٩٥.

٤٩ - وسوف يستعرض مكتب تنظيم الموارد البشرية، بالتشاور مع خدمات المؤتمرات ومكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات، الحاجة إلى الحد من استخدام المساعدة المؤقتة في ملء الوظائف اللغوية المدرجة في الميزانية العادية وذلك بغية استحداث تدابير إضافية في هذا الصدد.

٥٠ - وثمة توصية ذات صلة بذلك ترد في متن تقرير المجلس، وتتعلق بزيادة الانتاجية في خدمات الترجمة التحريرية وزيادة الاعتماد على الخدمات التعاقدية، التي لا تمثل حاليا سوى ١٥ في المائة من ناتج الترجمة التحريرية. وجدير بالذكر أن الانتاجية في خدمات الترجمة التحريرية كانت تتزايد باطراد على مدى السنوات الخمس الماضية؛ وقد كان الناتج في الفترة ١٩٩٢-١٩٩٣ أعلى بنسبة ١٠,٣٧ في المائة مما كان في الفترة ١٩٩٠-١٩٩١. وزيادة الانتاجية في هذا الصدد تمثل هدفا مستمرا.

٥١ - وقد كان معظم الخدمات التعاقدية يستخدم فيما مضى لأغراض ترجمة المنشورات. بيد أن المزيد من الوثائق التداولية غير العاجلة يترجم حاليا تعاقديا. وجدير بالذكر أن استخدام الخدمات التعاقدية محدود بحكم طبيعة الوثائق والاستعجال الذي يتعين به تجهيز الكثير من الوثائق. بيد أنه سيولى النظر لطلب مخصصات مالية إضافية من أجل الترجمة التحريرية التعاقدية في الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ١٩٩٦-١٩٩٧.

٥٢ - أما فيما يتعلق بتحديد مجال أوسع لاختيار الكيانات المؤسسية أو الاعتبارية للقيام بأعمال الترجمة التحريرية فإن خدمات المؤتمرات تسعى بصورة مستمرة إلى زيادة عدد المترجمين التحريريين التعاقديين المؤهلين المدرجين على القائمة. غير أنه لا بد، لكي تكون الترجمة التحريرية فعالة بالنسبة لتكاليفها، أن يكون ناتجها خاليا من الأخطاء وجاهزا للنشر. ومن الضروري أن تتوفر في المتعاقدين الكفاءة والتمرس، وأن يكونوا على دراية بمصطلحات الأمم المتحدة، وألا يتطلب عملهم أي مراجعة أخرى.

٥٣ - وفيما يلي نص الفقرة ٩ (ع) ٣:

"ينبغي استعراض معايير حجم العمل وتنقيحها بترفيعتها بما يتفق مع الزيادة في الانتاجية المتوقعة من الأخذ بتكنولوجيا المعلومات في خدمات المؤتمرات ووضع تقديرات كمية للوفورات الناتجة عن ذلك".

٥٤ - وإحدى التوصيات المنبثقة عن المرحلة الأولى للدراسة الشاملة لاحتياجات خدمات المؤتمرات من حيث التنظيم والادارة والتزويد بالموظفين، التي تضطلع بها إدارة الشؤون الادارية والتنظيمية بمساعدة خبير استشاري خارجي، هي إعادة تركيز خدمة المؤتمرات بعيدا عن معايير حجم العمل التي حددت قبل عشرين عاما، بتوجيهها نحو "القياس" الداخلي الذي تقارن فيه وحدات عمل مختلفة مستويات الأداء وتحاول أن تحسنها، باعتبار ذلك أداة أكثر ملاءمة لتحليل وتحسين أداء خدمة المؤتمرات. وفي هذا السياق سيجري تدريجيا تقييم ما يتركه ادخال التكنولوجيا في الخدمات ذات الصلة من أثر على آنية خدمات المؤتمرات وعلى جودتها وكفاءتها. وسوف يضطلع بهذا الاستعراض اعتبارا من آب/أغسطس ١٩٩٤ حتى النصف الأول من عام ١٩٩٥.

٥٥ - وفيما يلي نص التوصية ٩ (ع) '٤':

"بالإضافة إلى كفالة الحد من حجم الوثائق والحد أيضا من التأخير في تقديمها، ينبغي النظر في خيارات أخرى للاقتصاد في التكاليف وتنفيذ تلك الخيارات من أجل تدبير خدمات المؤتمرات دون مدفوعات مقابل عمل إضافي بلا داع".

٥٦ - والعمل الإضافي يجري رصده رسدا صارما. ومن المتوقع أن تؤدي الاجراءات الموصى بها في الدراسة الشاملة لخدمات المؤتمرات، المشار إليها أعلاه، إلى تحسين التنبؤ بالوثائق وتقديمها وجدولتها وإلى الحد من الحاجة إلى العمل الإضافي.

٥٧ - وفيما يلي نص التوصية الموجزة الواردة في الفقرة ٩ (ع) '٥':

"ينبغي تعزيز عمليات تنفيذ وإدارة برنامج الابتكارات التكنولوجية الذي من المتوقع أن يؤدي إلى زيادة الكفاءة والجودة وفعالية التكاليف في مجال خدمات المؤتمرات".

٥٨ - وعلاوة على هذه التوصية الموجزة قدم المجلس توصيات مفصلة، في متن التقرير، بشأن الخطوات التي ينبغي اتخاذها لزيادة تعزيز إدارة برنامج الابتكارات التكنولوجية.

٥٩ - وفيما يلي نص توصية مجلس مراجعي الحسابات الواردة في الفقرة ٩ (ف) من تقريره:

"لتحقيق وفر في خدمات النشر، ينبغي الانتهاء من دراسة التكاليف واستعراض سياسة التسعير فيما يتعلق بمنشورات الأمم المتحدة، واستحداث نظام لوضع تقدير كمي للفاقد والهالك من الورق في عملية الطباعة وتحديد مجالات الاستهلاك الزائد للورق، مع اتخاذ اجراءات للمتابعة. وفضلا عن ذلك، ينبغي تجنب الطباعة الزائدة للمنشورات المخصصة للبيع".

٦٠ - وقد بدأ مجلس المنشورات استعراض دراسة التكاليف وسياسة التسعير فيما يتعلق بمنشورات الأمم المتحدة. ومن المتوقع تقديم تقرير إلى مجلس المنشورات في اجتماعه المقرر عقده في أيلول/سبتمبر ١٩٩٤. وينتظر أن يتم الاستعراض في غضون عام ١٩٩٤.

٦١ - وكما هو مبين في تقرير المجلس يتخذ قسم النسخ خطوات الآن للتحديد الكمي لكميات الهالك من الورق ولتحديد مجالات الاستهلاك الزائد.

٦٢ - أما مسألة الافراط في انتاج المنشورات المخصصة للبيع ومسألة ما يلي ذلك من ائتلاف للكميات الزائدة فمن اختصاص مجلس المنشورات أن يستعرضهما. وكما هو مبين في تقرير المجلس بدأت بالفعل البحوث اللازمة بشأن السوق عن طريق إدخال برامجيات متخصصة جديدة من برامجيات الحواسيب.

٦٣ - وفيما يلي نص توصية المجلس الواردة في الفقرة ٩ (ص) من تقريره:

"ينبغي تجهيز عمليات التوظيف في وقت مناسب، وإعداد وإصدار كتيب التوظيف، فضلا عن المبادئ التوجيهية المفصلة المتوخاة في الميزانية البرنامجية للفترة ١٩٩٢-١٩٩٣، في أقرب وقت ممكن".

٦٤ - والتأخيرات في قيام الادارات والمكاتب بتقديم توصيفات مهام العمل الخاصة بالوظائف الشاغرة وتقييمات المرشحين لشغلها هي المصدر الرئيسي للتأخيرات في التوظيف. وسيستمر استحداث الادارات والمكاتب على تقديم توصيفات مهام العمل الخاصة بالوظائف الشاغرة في الوقت المناسب والتقيد بالمواعيد الصارمة المحددة لتقديم تقييماتها للمرشحين لشغل تلك الوظائف.

٦٥ - وقد حال ضغط العمل الحالي دون الانتهاء من وضع كتيب التوظيف. بيد أن هذا المشروع ستعطى له الأولوية حالما يتسنى الافراج عن موارد لهذا الغرض.

٦٦ - وفيما يلي نص توصية المجلس الواردة في الفقرة ٩ (ق) من تقريره:

"ريثما يتم وضع خطة طويلة الأجل، ينبغي إدراج بعض جوانب التطوير الوظيفي لمختلف فئات الموظفين في عمليات التنسيب والترقية والتدريب وما إلى ذلك، وينبغي توافر تقييم دوري للنتائج المحققة".

٦٧ - وقد نُفذ نظام جديد للتنسيب والترقية في تشرين الثاني/نوفمبر ١٩٩٣. وعلاوة على ذلك يجري حالياً وضع واختبار نظام جديد لتقييم الأداء، وسوف ينفذ برنامج تدريبي جديد في عام ١٩٩٤. وهذه الخطوات تمثل وحدات معمارية لبناء نظام مستقبلي للتطوير الوظيفي. وهناك تقرير مقبل سيقدمه الأمين العام إلى الجمعية العامة في دورتها التاسعة والأربعين ترد فيه مناقشة وضع وتنفيذ نظام كامل في هذا الصدد.

٦٨ - وأوصى المجلس في الفقرة ٢١٤ (أ) بما يلي:

"ينبغي، بالإضافة إلى الخطة المتوسطة الأجل والميزانية البرنامجية، أن توضع خطط قصيرة الأجل لفترة تتراوح من ٦ أشهر إلى ١٢ شهراً وذات أهداف ومراحل واضحة. فمن شأن ذلك أن يجعل تنفيذ البرنامج محكماً".

٦٩ - وكما ذكر المجلس، فإن الإدارة تقوم بتنفيذ توصيته. وفي خلال الفترة ١٩٩٤-١٩٩٥ سوف تستمر الوصلة التي تربط البعثات الدائمة لدى الأمم المتحدة بنظام الأقراص البصرية (وهذه البعثات يبلغ عددها حالياً ٢٠ بعثة في نيويورك و ١٤ بعثة في جنيف). وفي نهاية عام ١٩٩٤ سيجري توسيع هذا النظام عن طريق إضافة وحدة لتشغيل الأقراص وعن طريق تحسين قاعدة البيانات ووحدة الخدمة المركزية لتوفير القدرة اللازمة لزيادة المزيد من الوثائق والمزيد من المستعملين. كذلك سوف تستكشف في أواخر عام ١٩٩٤ إمكانية توفير الوصول إلى نظام الأقراص البصرية عن طريق "انترنت" (INTERNET)، وهي شبكة عالمية تستخدمها حالياً منظمات الأمم المتحدة.

٧٠ - أما فيما يتعلق بالمشاريع الأخرى فإنه سيجري، في خلال الفترة المتبقية من عام ١٩٩٤ وحتى عام ١٩٩٥، تحويل نظام تسجيل الوثائق والاعلام بها وتعقبها (نظام DRITS) من نظام الحواسيب الحالية التي هي من طراز "وانغ" (Wang) إلى نظام جديد للحواسيب من طراز "هيوليت - باكارد" (Hewlett-Packard) ذي قدرة أكبر. وهذه القاعدة التقنية الجديدة سوف تيسر أيضاً دمج نظام DRITS في نظام الأقراص البصرية ونظام الوثائق الالكترونية المخطط إدخاله.

٧١ - واعتباراً من آب/أغسطس إلى كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٤ وفي أثناء النصف الأول من عام ١٩٩٥ سوف تزود جميع وحدات اللغات في قسم تجهيز النصوص بتكنولوجيا شفرات الخطوط المتوازية. وسوف تحمل جميع الوثائق رموزاً تعريفية لشفرات الخطوط المتوازية، والأمل معقود على أن تحمل جميع المنشورات تلك الرموز، وذلك تيسيراً لمهام التوزيع الآلي ومراقبة المخزون.

٧٢ - وبالنسبة لبقية عام ١٩٩٤ وحتى عام ١٩٩٥ ستقوم فرق عمل بدراسة تنفيذ التجهيز الإلكتروني للوثائق في أثناء جميع مراحل الانتاج، مع تجنب مسودات المطبوعات وإعادة طباعة الوثائق بأكملها أو جزئيا. وهذا المشروع سيشمل الادارات التي تضع مادة الوثائق وكذلك متلقي الوثائق.

٧٣ - ومن المتكهن به أن يتم تركيب الدفعة الأولى من وحدات التشغيل الخاصة بالمترجمين التحريريين في نهاية عام ١٩٩٤. وفي هذا السياق سوف تستكشف بنشاط طيلة عام ١٩٩٥ امكانية استخدام التكنولوجيات الجديدة، مثل تكنولوجيا تمييز الكلام الكترونيا وتكنولوجيا القلم الضوئي لتحرير النصوص ومراجعتها.

٧٤ - واعتبارا من آب/اغسطس وحتى منتصف عام ١٩٩٥ سوف يمضي العمل قُدما من أجل حوسبة خطة المؤتمرات. فمن المخطط القيام بما يلي في أثناء عام ١٩٩٥: إنتاج اول منتج من الأقراص المدمجة المستخدمة كذاكرة قراءة فقط باستخدام معلومات مستمدة من قاعدة البيانات الوثائقية لنظام الأقراص البصرية؛ وإضافة قدرة للسماح للمستعملين بالبحث في النصوص الكاملة للوثائق ضمن قاعدة البيانات؛ وتركيب وصلة مع شبكة INTERNET لتوفير سبيل بديل أمام المستعملين البعيدين للوصول الى القرص البصري؛ وتركيب وصلات واتخاذ ترتيبات لمدخلات الوثائق من أجل مكثبي الأمم المتحدة في فيينا ونيروبي، ومن أجل اللجان الاقليمية.

٧٥ - وسوف يسعى برنامج الابتكارات التكنولوجية، كمشروع مستمر، الى التوسع في استخدام الاتصالات السلكية واللاسلكية كسمة معتادة من سمات المؤتمرات التي تعقد خارج المقر، ومن سمات المؤتمرات التي تعقد بواسطة الفيديو.

٧٦ - وأوصى المجلس في الفقرة ٢١٤ (ب) بما يلي:

"يتعين القيام باستعراض منتظم لبرنامج الابتكارات التكنولوجية من جانب أحد كبار المسؤولين. فسوف يعطي ذلك للبرنامج ما يستحقه من أولوية ويساعد على إزالة الاختناقات وتسهيل التنسيق مع الإدارات الأخرى".

٧٧ - ويستعرض مدير خدمات المؤتمرات بصفة منتظمة أنشطة برنامج الابتكارات التكنولوجية، ويجتمع بمدير خدمات الدعم لتيسير التنسيق مع شعبة الخدمات الالكترونية، ويقدم تقريرا الى الأمين العام المساعد لخدمات المؤتمرات وخدمات الدعم ضمانا للإشراف العام على البرنامج على مستوى رفيع.

٧٨ - وأوصى المجلس في الفقرة ٢١٤ (ج) بما يلي:

"من الضروري أن يسير تدريب القوى البشرية جنبا الى جنب مع شراء المعدات وتركيبها".

٧٩ - واستجابة لتوصية المجلس، من المخطط تدريب الموظفين على المعدات الجديدة اعتباراً من آب/أغسطس ١٩٩٤ حتى النصف الأول من عام ١٩٩٥. فسوف يجري تدريب المترجمين التحريريين ومدوني المحاضر الحرفية على الطباعة وعلى استخدام معدات تجهيز النصوص. أما معدو النسخ الروسية والعربية فسوف يجري تدريبهم على تكنولوجيا النشر المنضدي، مع شراء المعدات اللازمة لذلك. وهذه التكنولوجيا ستتيح نشر الوثائق الرسمية وبعض منشورات الأمم المتحدة داخليا بالكامل.

الحواشي

(١) الوثائق الرسمية للجمعية العامة، الدورة التاسعة والأربعون، الملحق رقم ٥ (A/49/5)، المجلد الأول، الفرع ثانياً.

مرفق

التوصيات/التعليقات	التدابير المنجزة	التدابير التي ستنجز	تعليقات
يحث المجلس مكتب الأمم المتحدة في فيينا على استعراض التقدم المحرز في معهد الأمم المتحدة الأقاليمي لبحوث الجريمة والعدالة الجنائية قبل نهاية فترة السنتين الجارية بمدة مناسبة، وذلك في ضوء التعليقات التي أبداهها المجلس في تقريره (الفقرة ٨٦).		يواصل مكتب الأمم المتحدة في فيينا القيام، بصفة منتظمة، باستعراض كل من وضع المخصصات لمعهد الأمم المتحدة الأقاليمي لبحوث الجريمة والعدالة الجنائية والمعاملات المالية للمعهد. وسوف يقدم إلى المقر في نهاية شباط/ فبراير ١٩٩٥ تقرير عن الحالة في نهاية عام ١٩٩٤.	
علق المجلس بانتظام على أوجه الضعف في إجراءات الرقابة الداخلية من أجل حماية أصول الأمم المتحدة. وفي رأي المجلس أنه ينبغي استعراض هذه القضية على سبيل الأولوية (الفقرة ٨٨).	وُضعت إجراءات جديدة لصون الممتلكات غير المستهلكة والممتلكات التي تصنف في فئة "البنود الخاصة" في المقر.	يمضي العمل قدما لوضع قائمة مستكملة بـ "البنود الخاصة". وعند إكمال هذه القائمة ستصدر تعليمات إدارية تحيط الموظفين علما بالقائمة الكاملة بـ "البنود الخاصة"، وبتفويض السلطة فيما يتعلق بصون المخزون، وبالإجراءات المنطبقة.	
بالنسبة لكل من المقر وجنيف أوصى المجلس بالقيام باستعراض منتظم لعدد حسابات العملة وحسابات الاستثمار (الفقرة ١٠٠).	كلما تلقت إدارة الخزانة طلبا لإنشاء حساب مصرفي جديد، فإنها تطلب إلى المكتب الطالب أن يبين ما هي الحسابات المصرفية التي يقترح إقفالها. وعلاوة على ذلك يطلب إلى المكاتب بصفة منتظمة أن تعيد النظر في الحاجة إلى الحسابات التي فتحت في الماضي.	اعتبارا من عام ١٩٩٤ سوف يطلب من المكاتب، كجزء من تأكيد إدارة الخزانة سنويا من الحسابات المصرفية، أن تبرر الاحتفاظ بحسابات متعددة بنفس العملة.	إحاقا بالملاحظة التي أبداهها المجلس ومؤداها أن عدد الحسابات المصرفية التي يديرها مكتب الأمم المتحدة في جنيف انخفض في أثناء فترة السنتين ١٩٩٢-١٩٩٣ بمقدار الربع، من ٦٠ إلى ٤٤ حسابا، انخفض ذلك العدد في أثناء النصف الأول من عام ١٩٩٤ إلى ٣٩ حسابا. وتستعرض إدارة الخزانة في مكتب الأمم المتحدة في جنيف بصفة منتظمة الحسابات الجارية وتوصي بإقفال الحسابات التي تعتبر لا لزوم لها أو خاملة.

التوصيات/التعليقات	التدابير المنجزة	التدابير التي ستنجز	تعليقات
فيما يتعلق بالتوحيد القياسي لنظام المعلومات الإدارية المتكامل رأى المجلس أن "جميع التطبيقات الرئيسية ينبغي أن تخضع لموافقة مجلس الابتكارات التكنولوجية، الذي ينبغي أن يكفل للتطبيقات الجديدة أن تتوافق في البيانات مع النظام وربما يكون لها وصلات بينية من أجل المستعملين (شاشات) مماثلة لنظام المعلومات الإدارية المتكامل لتسهيل التدريب وبناء المهارات (الفقرة ١١٤).		مقترحات المجلس سوف يستعرضها الفريق العامل التابع لمجلس الابتكارات التكنولوجية في أيلول/سبتمبر ١٩٩٤ وستقدم إلى ذلك المجلس لينظر فيها فور ذلك مباشرة.	
يوصي المجلس بأن من الضروري الاضطلاع باستعراض كامل النطاق لتحديد احتياجات مكتب فيينا بالكامل، ووضع مراحل وأهداف لإنشاء النظم اللازمة لدعم وظيفة المالية وتنفيذ نظام المعلومات الإدارية المتكامل في نهاية الأمر (الفقرة ١٢٣).	فيما يتعلق بنقل وظائف المالية من منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية إلى مكتب الأمم المتحدة في فيينا فإن هذه العملية تمضي وفقاً للجدول الزمني المقرر ويتعاون كامل مع منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية. وجميع الوظائف المنشأة حديثاً، باستثناء وظيفة واحدة من الفئة الفنية، قد تم ملؤها ويؤدي الموظفون المهام المالية اللازمة.	التخطيط المفصل لتنفيذ نظام المعلومات الإدارية المتكامل في مكتب الأمم المتحدة في جنيف ومكتب الأمم المتحدة في فيينا سيقوم به فريق ذلك النظام بالاشتراك مع هذين المكتبين. ومن المتوقع اتمام هذه العملية في آذار/مارس ١٩٩٥. وقد وافقت اللجنة التوجيهية لنظام المعلومات الإدارية المتكامل على تمويل إضافي لدراسة تدفقات العمل في جنيف. وينبغي أن يبدأ ذلك في أيلول/سبتمبر ١٩٩٤ وأن تعقبه دراسة مزمنة للإدارة تبدأ في ربيع عام ١٩٩٥.	
فيما يتعلق بالشراء داخل إدارة خدمات الدعم والإدارة من أجل التنمية لاحظ المجلس أن الوحدات الطالبة نادراً ما تستخدم المعارف والخبرات المتوافرة لدى وحدة الشراء، وذلك على سبيل المثال من أجل تحديد مهلة واقعية لأنواع صعبة من المشتريات المقررة. وأوصى المجلس بتحسين الاتصال بين الموظفين الذين يقدمون طلبات الشراء وبين موظفي المشتريات (الفقرة ١٥١).		جرت في أثناء عام ١٩٩٤ إعادة تحديد وتوسيع خطوط الاتصال بين الموظفين الطالبين وموظفي المشتريات وذلك للقضاء على الاختناقات وعمليات سوء الفهم المحتملة. وسوف تستمر التحسينات في هذه الإجراءات في أثناء عامي ١٩٩٤ و ١٩٩٥.	

التوصيات/التعليقات	التدابير المنجزة	التدابير التي ستنجز	تعليقات
بعد أن لاحظ المجلس أن صلاحية العقود الإطارية تمتد من ثلاثة إلى خمسة أعوام نظرا لأن وضع الترتيبات النهائية لعقد من العقود يستغرق بعض الوقت، فإنه أوصى بأن تتخذ ترتيبات لوضع تقدير عام لاتجاه السعر بالنسبة للوازم التي يشملها عقد إطاري، وأنه على هذا الأساس وحده ينبغي النظر في أي تمديد لأجل العقود القائمة (الفقرة ١٦٢).		هذه التوصية سوف يشملها استعراض قضايا المشتريات الذي سيضطلع به فريق الخبراء الرفيع المستوى المشار إليه في الفقرة ٣١ من هذا التقرير، بدءاً من أيلول/سبتمبر ١٩٩٤.	
لضمان التوريد في الوقت المحدد بالنسبة للسلع الأساسية على الأقل، رأى المجلس إدراج بند مناسب في العقود وأوامر الشراء لفرض تعويض عن الأضرار المصفاة (الفقرة ١٦٥).		هذه التوصية سوف يشملها استعراض قضايا المشتريات الذي سيضطلع به فريق الخبراء الرفيع المستوى المشار إليه في الفقرة ٣١ من هذا التقرير، بدءاً من أيلول/سبتمبر ١٩٩٤.	
		فيما يتعلق بإدارة خدمات الدعم والإدارة من أجل التنمية نادراً ما كانت التعويضات المصفاة جزءاً من عقودها وأوامر الشراء الصادرة عنها. بيد أن الإدارة سوف تبحث هذه المسألة في أثناء الربع الأول من عام ١٩٩٥، بعد التشاور مع غيرها من وكالات الأمم المتحدة ومع مكتب الشؤون القانونية.	

التوصيات/التعليقات	التدابير المنجزة	التدابير التي ستنجز	تعليقات
<p>نظرا لسهولة التنبؤ بحالات التقاعد، أوصى المجلس بأنه من الممكن تخطيط إدارة الشواغر مقدما من جانب مكتب تنظيم الموارد البشرية والإدارات. وينبغي في العادة عدم النظر في تمديد الخدمة في الحالات التي لا تبين فيها الإدارات والمكاتب مقترحاتها مقدما بدرجة كافية. ولا بد لحالات التمديد، في حالة منحها، أن تكون متفقة تماما مع المبادئ التوجيهية المقررة (الفقرة ٢٣٥).</p>		<p>وفقا للإجراءات المقررة ينبغي بدء خطوات إحلال موظفين جدد محل الموظفين المتقاعدين قبل موعد التقاعد المتوقع بعام واحد. وعندما تكون التمديدات ضرورية، يطلب حاليا إلى الإدارات أن تقدم طلباتها الخاصة بالتمديدات في أقرب وقت ممكن، ولكن بما لا يقل عن ثلاثة أشهر قبل تاريخ التقاعد. وبدءا من كانون الثاني/يناير ١٩٩٥ ينوي مكتب تنظيم الموارد البشرية تغيير الموعد النهائي لتقديم هذه الطلبات بحيث يصبح ستة أشهر قبل تاريخ التقاعد. وهذا من شأنه أن يتيح للإدارات وقتا أكثر من كاف للبحث عن موظفين جدد مناسبين يحلوا محل الموظفين المتقاعدين، ومن شأنه أن يؤدي إلى تجنب تقديم طلبات لاحقة من أجل تمديد خدمة أولئك الموظفين.</p>	
<p>تبين من متابعة لتنفيذ توصية سابقة بشأن مراجعة الحسابات تتعلق ببدء العمل بالنسبة للخبراء الاستشاريين والمتقاعدين الفرديين دون التوقيع على اتفاقات الخدمة الخاصة أن عدم الانتظام ما زال مستمرا. إذ أنه لم يتم التوقيع على ما لا يقل عن ٢٣٨ اتفاقا من اتفاقات الخدمة الخاصة من جانب الخبراء الاستشاريين المعنيين، ومن جانب ممثل لمكتب تنظيم الموارد البشرية في أربع حالات، خلال الفترة ١٩٩٢-١٩٩٣ (الفقرة ٢٣٨).</p>	<p>أصدر مكتب تنظيم الموارد البشرية في آب/أغسطس ١٩٩٤ رسالة تذكيرية تحريرية أخرى موجهة إلى الإدارات والمكاتب لكي تطبق بدقة أحكام التعليمات الإدارية المتعلقة بتجهيز اتفاقات الخدمة الخاصة، مشفوعة بطلب إبلاغ هذا التوجيه إلى جميع الوحدات التي تشملها الإدارة أو المكتب.</p>	<p>تمثل الحالات التي يبدأ فيها العمل قبل توقيع اتفاق من اتفاقات الخدمة الخاصة نسبة مئوية ضئيلة للغاية من مجموع عدد اتفاقات الخدمة الخاصة.</p>	

التوصيات/التعليقات	التدابير المنجزة	التدابير التي ستنجز	تعليقات
في اللجنة الاقتصادية لأمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي في سنتياغو، قامت بعض المكاتب الطالبة بتقديم اسم مرشح واحد فقط إلى قسم شؤون الموظفين بالنسبة لكل خدمة مطلوبة من خدمات الخبراء الاستشاريين. وعندما كانت تقترح أسماء خبراء استشاريين آخرين كان الاختيار يقع دائما على الخبير الاستشاري الموصى به. وفي حالات قليلة فرضت الحكومات المانحة الاستعانة بخبراء استشاريين معينين من أجل المشاريع التي كانت تمويلها. وينبغي وقف هذه الممارسة التقييدية نظرا لأنها لا تتيح فرصا كافية لتوظيف الخبراء الاستشاريين على أساس تنافسي (الفقرة ٢٣٩).	اتخذت إجراءات لكفالة قيام مديري الشعب الذين يطلبون الاستعانة بالخبراء الاستشاريين بتقديم اسم أكثر من مرشح ملائم واحد إلى قسم شؤون الموظفين في اللجنة الاقتصادية لأمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي. كذلك أبلغت الحكومات بعدم جواز اللجوء في عملية التفاوض على تمويل أي مشروع إلى فرض ضرورة التعاقد مع خبراء استشاريين معينين. وقد تم تعزيز التقييم الداخلي للمرشحين لضمان التقييم المنصف لجميع من تقدم أسماءهم.	من الجدير بالذكر أن رجحان اختيار المرشحين الذين يمثلون الاختيار الأول للمدير الطالب مرده أساسا إلى اعتبارات موضوعية أصيلة، وليس إلى اعتبارات تقييدية.	
في اللجنة الاقتصادية لأمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي في مكسيكو، لم ترتبط أقساط المبالغ المدفوعة للخبراء الاستشاريين بإتمام مراحل محددة من تكاليفات العمل. وقد أوصى المجلس بأن ترتبط المدفوعات بالعمل المنجز لتسهيل رصد الأداء وزيادة إنجاز الناتج (الفقرة ٢٤٠).	اتخذت إجراءات للربط بين المبالغ التي تدفع للخبراء الاستشاريين وإنجاز العمل.		
في اللجنة الاقتصادية لافريقيا دفعت أجور لبعض المتعاقدين بالنقد الأجنبي (دولارات الولايات المتحدة) في حين أن طبيعة خدماتهم لا تتطلب السفر الذي يعطيهم الحق في أن يتقاضوا أجورهم بالنقد الأجنبي (الفقرة ٢٤١).	الخبراء الاستشاريون المعينون محليا الذين ينفذ برنامج عملهم داخل اثيوبيا على وجه الحصر تدفع لهم أجورهم الآن بالعملة المحلية. أما إذا كان جزء من برنامج عمل الخبراء الاستشاريين، أو كان برنامج عملهم كله، ينفذ خارج اثيوبيا فإنهم يتقاضون أجورهم بالعملة الصعبة عن مدة إقامتهم خارج البلد.		

التوصيات/التعليقات	التدابير المنجزة	التدابير التي ستنجز	تعليقات
<p>في اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لآسيا والمحيط الهادئ لم يتم توثيق المبررات والأسس المستخدمة في تحديد مستوى مكافأة الخبراء الاستشاريين. وكان مجال اختيار هؤلاء الخبراء محدودا للغاية، حيث لم تكن هناك قائمة موحدة بأسمائهم (الفقرة ٢٤٢).</p>	<p>الأساس الذي يستخدم في تحديد الأجر الذي يدفع للخبراء الاستشاريين يمكن الآن معرفته من واقع الوثائق الموجودة في الملفات.</p>	<p>استعرضت إمكانية وضع قائمة موحدة بأسماء الخبراء الاستشاريين من أجل اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لآسيا والمحيط الهادئ كلها. وخلصت الإدارة الى أنه ليس من المرجح الى حد بعيد أن تسعى شعبة الى الاستعانة بخبرة خبير استشاري سبق أن استعانت بها شعبة أخرى. ولذلك فإن وجود قائمة موحدة بأسماء الخبراء الاستشاريين من أجل اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لآسيا والمحيط الهادئ كلها سيكون محدود الجدوى للغاية وسيكون من الصعب تكوين تلك القائمة ومواصلتها على نحو نشط.</p>	
<p>في اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لغربي آسيا لم تكن هناك قائمة مركزية بأسماء الخبراء الاستشاريين (الفقرة ٢٤٤).</p>	<p>من المتوقع أن يتم في آب/أغسطس ١٩٩٤ العمل في وضع قائمة مركزية بأسماء الخبراء الاستشاريين من أجل اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لغربي آسيا.</p>		

التوصيات/التعليقات	التدابير المنجزة	التدابير التي ستنجز	تعليقات
يرى المجلس أن هناك حاجة الى عكس اتجاه الاعتماد الزائد على الخبراء الاستشاريين عن طريق تزويد اللجنة بما ينقصها من موظفين ثابتين. فمن شأن ذلك أن يكفل عدم الاستعانة بخبرات الخبراء الاستشاريين إلا لأداء واجبات متخصصة استكمالاً لمهارات ومعارف الموظفين العاديين (الفقرة ٢٤٥).		من المتوقع أن يبدأ في ٣١ آب/أغسطس ١٩٩٤ تنفيذ الهيكل التنظيمي الممنوح للجنة الاقتصادية والاجتماعية لغربي آسيا. وقد بدأ اتخاذ تدابير لملء الوظائف الشاغرة في الفئة الفنية التي لن تتأثر بعملية إعادة التشكيل. وسيلتحق قريباً باللجنة عدد من المرشحين الناجحين في امتحان النقل من فئة الخدمات العامة الى الفئة الفنية، ويجري النظر في أمر المرشحين الناجحين في الامتحان التنافسي الذي عقد على الصعيد الوطني. وسوف تتخذ التدابير لملء الوظائف الشاغرة المتأثرة بعملية إعادة التشكيل فور تلقي الموافقة على ذلك من المقرر. والأمل معقود على إمكان الانتهاء من هذه العملية في نهاية عام ١٩٩٤ أو أوائل عام ١٩٩٥.	
كشف فحص للحالات أن الإجراءات الداخلية لرصد إتمام الرحلة في حالات منح مبلغ إجمالي لم يتم إصدارها وأن هناك مكاتب تنفيذية مختلفة تنتهج أساليب مختلفة. واقترح المجلس إصدار مبادئ توجيهية مناسبة للرصد من جانب المكاتب التنفيذية المعنية وأوصى بالاضطلاع بالاستعراض الذي استهدف عندما تقرر لأول مرة الأخذ بهذا الخيار وبأن يبت في استمرار المشروع بعد ٣١ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٤، مع التعديلات أو بدونها، بعد النظر في جميع الجوانب (الفقرتان ٢٤٨ و ٢٤٩).		من المتوقع أن يتم في منتصف تشرين الثاني/نوفمبر ١٩٩٤ استعراض التجربة المتعلقة بخيار دفع مبلغ إجمالي، وسوف تصدر في منتصف كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٤ التعميمات الإدارية ذات الصلة بذلك.	

التوصيات/التعليقات	التدابير المنجزة	التدابير التي ستنجز	تعليقات
لاحظ المجلس أن هناك حالات تمديد لعلاوة المقر الخاصة قد أقرها مكتب تنظيم الموارد البشرية دون الرجوع الى لجنة استعراض علاوة المقر الخاصة. وليس من شأن ممارسة التمديدات المتكررة لعلاوة المقر الخاصة لفترات طويلة بدون الرجوع الى السلطة التي أقرتها في الأصل أن يفضي الى مراقبة سليمة. لذلك أوصى المجلس بأن تكون حالات التمديد التي تتجاوز سنة على الأقل مرهونة بموافقة لجنة الاستعراض (الفقرة ٢٥٠).	اتخذت التدابير التي أوصى بها المجلس.		
يرى المجلس أنه ينبغي كلما أمكن تجنب استمرار دفع المرتب لحين تمديد العقد، وأوصى بأن تتخذ الإدارة خطوات لاستكمال عملية تجديد العقد قبل تاريخ انتهاء العقد (الفقرة ٢٥٩).	ريثما تتوافر تقارير شهرية شاملة عن الشواغر، يجري حث الإدارات والمكاتب حثا شديدا على تمديد تعيينات موظفيها قبل تاريخ انتهاء العقود بفترة مناسبة.	من المتوقع إدخال أسماء جميع الموظفين في نظام المعلومات الإدارية المتكامل في أثناء عام ١٩٩٥. وعندئذ سيكون مكتب تنظيم الموارد البشرية قادرا على إنتاج تقارير شهرية بها قوائم بأسماء جميع الموظفين الذين توشك تعييناتهم على الانتهاء. أما في الوقت الحاضر فإن مكتب تنظيم الموارد البشرية ينتج مثل هذه القائمة مرتين في السنة فقط بالنسبة للموظفين في الفئة الفنية.	
لاحظ المجلس في الفترة ١٩٩٠ - ١٩٩١ أن إجراءات المحاسبة والمراقبة لمبيعات الطوايح من إدارة بريد الأمم المتحدة في نيويورك قد شابهت القصور. وفي الفترة ١٩٩٢ - ١٩٩٣، لاحظ المجلس وجود نواحي ضعف خطيرة في إجراءات المحاسبة والمراقبة في إدارة بريد الأمم المتحدة في جنيف، وفي ترتيبات المراقبة وقوائم الإيداع المصرفية في إدارة بريد الأمم المتحدة في جنيف وفيينا (الفقرتان ٢٦١ و ٢٦٢).	تم تنقيح إجراءات إدارة بريد الأمم المتحدة في نيويورك استنادا الى ملاحظات المجلس التي وردت في تقريره عن الفترة ١٩٩٠ - ١٩٩١.	إدارة بريد الأمم المتحدة بصدد إنشاء مكتب أوروبي في فيينا، سيكون مسؤولا عن تجهيز البيانات لمكتبي الإدارة في جنيف وفيينا. ويجري تركيب نظام حواسيب جديد للمحاسبة والإدارة في مكتبي إدارة بريد الأمم المتحدة في جنيف وفيينا. ومن المتوقع أن يبدأ العمل بالنظام الجديد في مطلع عام ١٩٩٥.	

التوصيات/التعليقات	التدابير المنجزة	التدابير التي ستنجز	تعليقات
لاحظ المجلس وجود أوجه قصور خطيرة في ترتيبات المراقبة وقوائم الإيداع المصرفية في دائرة التليفزيون في المقر (الفقرة ٢٦٢).	اتخذت تدابير تصحيحية لمعالجة أوجه القصور في إجراءات المحاسبة والمراقبة فيما يتعلق بدائرة التليفزيون في المقر. فقد تم تبسيط وتعجيل عملية إعداد الفواتير. وعلاوة على ذلك، اتمت إدارة شؤون الإعلام في آذار/مارس ١٩٩٤ تجهيز وحدة إعداد الفواتير في تطبيقاتها الخاصة بالحواسيب، مما أدى الى زيادة تحسين عملية إعداد الفواتير. وتحال جميع الكمبيالات الى مكتب الصراف فورا بمعدل أربع مرات على الأقل أسبوعيا وبصفة يومية في بعض الحالات.		
رأى المجلس أن هناك حاجة الى تحديد أكثر وضوحا لأهداف تشغيل كل نشاط من الأنشطة المدرة للدخل والى إحكام الإدارة. فعلى سبيل المثال، لاحظ المجلس أن حالات التأخير الخطيرة في خطط نقل كشك بيع الصحف قد أسفرت عن إهدار قدر كبير من الإيرادات (الفقرة ٢٦٣).		سينظر عن كثب في خلال الشهور المقبلة في توصيات المجلس بشأن الأنشطة المدرة للدخل.	
وجد المجلس أنه لا يجري استعراض منتظم لأداء مركز الهدايا. ويوجد أيضا مجال كبير لزيادة الإيرادات من تشغيله عن طريق نقل المركز في المقر، وزيادة هامش الربح على أصناف التذكارات، وتحسين إجراءات الإشراف والمراقبة، ولا سيما على المخزون (الفقرة ٢٦٤).	تم تعزيز الإشراف والمراقبة على مخزون مركز الهدايا.	سوف يستعرض كبار المديرين في خلال الشهور المقبلة أداء مركز الهدايا عن كثب بدرجة أكبر.	