

Distr.: General
24 May 2000
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



الدورة الخامسة والخمسون

البند ١١٧ من القائمة الأولية*

التقارير المالية، والبيانات المالية المراجعة
وتقارير مجلس مراجعي الحسابات

تنفيذ توصيات مجلس مراجعي الحسابات

تقرير الأمين العام

أولا - مقدمة

الأول/ديسمبر ١٩٩٤، ولا سيما الفقرتان ٩ و ١٠ منه؛
و ٢١٦/٤٩ بء المؤرخ ٢٣ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٤،
الفقرتان ٣ و ٤ منه؛ و ٢١٦/٤٩ جيم المؤرخ ٢٣ كانون
الأول/ديسمبر ١٩٩٤، الفقرة ٣ منه؛ و ٢٠٤/٥٠ ألف
المؤرخ ٢٣ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٥، الفقرة ٤ منه؛
و ٢٢٥/٥١ المؤرخ ٣ نيسان/أبريل ١٩٩٧، الفقرة ١٠ من
الفرع ألف منه؛ و ٢١٢/٥٢ بء المؤرخ ٣١ آذار/مارس
١٩٩٨، الفقرات من ٣ إلى ٥ منه.

ثانيا - التوصيات السابقة التي لم يكتمل تنفيذها

٤ - وجّه مجلس مراجعي الحسابات الانتباه في الفقرة
٩ (أ) من تقريره المقدم من الجمعية العامة في دورتها الثالثة
والخمس^(١) إلى توصيته في فترتي السنتين ١٩٩٠-١٩٩١
و ١٩٩٤-١٩٩٥ بضرورة أن تعالج الإدارة أوجه القصور
فيما يتعلق بالاستعانة بالخبراء والاستشاريين وتقرير أجورهم
وتقييم أدائهم.

١ - وافقت الجمعية العامة في قرارها ٢١٢/٥٢ بء
المؤرخ ٣١ آذار/مارس ١٩٩٨ على توصية مجلس مراجعي
الحسابات الواردة في مرفق مذكرة الأمين العام (A/52/753)
الداعية إلى تقديم تقارير مرحلية سنوية إليها عن التدابير التي
اتخذت أو التي ستستخدم استجابة لتوصيات ذلك المجلس.
٢ - وقد أعد هذا التقرير بناء على تلك التوصية. وترد
معلومات عن التدابير التي اتخذت أو التي ستستخدم لتنفيذ
التوصيات الواردة في تقرير مجلس مراجعي الحسابات عن
الفترة المالية المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٧^(٢)
والتي أفيد بعدم تنفيذها بالكامل في تقرير الأمين العام
(A/54/140) المؤرخ ٢٣ حزيران/يونيه ١٩٩٩.
٣ - وقد روعيت أيضا في إعداد هذا التقرير أحكام
قرارات الجمعية العامة ٢١٦/٤٩ ألف المؤرخ ٢٣ كانون

* A/55/50.

- ٥ - وقد صدرت المبادئ التوجيهية الجديدة المتعلقة باستخدام الاستشاريين والمتعاقدین الأفراد في نشرة التعليمات الإدارية ST/AI/1999/7 المؤرخة ٢٥ آب/أغسطس ١٩٩٩. وعلى نحو ما طلبته الجمعية العامة قُدم تقرير يتعلق بتنفيذ تلك المبادئ التوجيهية إلى اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية في ٢٥ آب/أغسطس ١٩٩٩ (A/C.5/54/4). وعرضت تلك اللجنة ما توصلت إليه من نتائج على الجمعية العامة في دورتها الرابعة والخمسين (A/54/450). وبعد مناقشة جرت في اللجنة الخامسة أثناء الدورة الأولى المستأنفة للدورة الرابعة والخمسين أُرجئت مناقشة الموضوع حتى الدورة الخامسة والخمسين. وتقع مسؤولية تنفيذ هذه التوصية على عاتق الأمانة العامة المساعدة لإدارة الموارد البشرية.
- ٦ - وفي الفقرة ٩ (ب) من تقرير المجلس، وجه الانتباه إلى توصيته في فترة السنتين ١٩٩٢-١٩٩٣ بأن تضع الإدارة وتنفذ نظاما للتطوير الوظيفي. وقد تكررت هذه التوصية في الفقرة ١١ (ح) من تقرير المجلس^(٣).
- ٧ - ولا يزال يجري وضع وتعزيز نظام التطوير الوظيفي الذي يستند إلى مبدأ تقاسم المسؤولية عن النمو الوظيفي، بين المنظمة والمدراء والموظفين أنفسهم.
- ٨ - وتواصل المنظمة الاستثمار في مجال تطوير الموظفين وتشجيع وجود ثقافة جديدة للتعليم المستمر. وتلبي احتياجات التطوير الوظيفي من خلال الجمع بين برامج تنسق مركزيا وترمي إلى بناء الكفاءات الأساسية والتنظيمية وإيجاد ثقافة وقيم تنظيمية مشتركة، وتجريد البرامج من الصبغة المركزية من أجل تلبية احتياجات تدريبية، فنية وتقنية محددة. ويجري تقييم احتياجات التطوير الوظيفي بصورة مستمرة من خلال عملية تخطيط سنوية على مستوى الإدارات. ويوفر هدف التطوير الوظيفي الإلزامي في نظام تقييم الأداء، مصدرا مهما للمدخلات المتعلقة بتدريب
- الأفراد واحتياجات التنمية، التي ستدرج في خطط التدريب على مستوى الإدارات عامة.
- ٩ - وقد جرى الانتهاء من وضع نموذج للكفاءة، أعد من خلال عملية تشاركية، شملت موظفين من سائر أنحاء الأمانة العامة، وأبلغ به جميع الموظفين في منتصف عام ١٩٩٩. وسوف يساعد هذا النموذج الذي يتضمن ثلاث قيم أساسية تنظيمية، وثان كفاءات أساسية وست كفاءات تنظيمية، في تعزيز تقاسم القيم والمعايير المشتركة في سائر أنحاء المنظمة. ويجري في الوقت الراهن دمج الكفاءات تدريجيا في كل نظم الموارد البشرية بما في ذلك التوظيف والتطوير الوظيفي وتقييم الأداء. وقد وزع كتيب عنوانه "كفاءات الأمم المتحدة من أجل المستقبل" (United Nations Competencies For The Future) على جميع الموظفين على صعيد الأمانة العامة. والهدف من الكتيب أن يكون أداة مرجعية سهلة الاستخدام توضح الكفاءات وتوفر مؤشرات للأداء ووصف للسلوك الذي يمكن إخضاعه للملاحظة ويصلح مثلا لمنجزات الكفاءات.
- ١٠ - وتنظم حلقات عمل في شتى أنحاء الأمانة العامة لتعزيز زيادة فهم الكفاءات واستخدامها. وقد أعيد تنسيق برامج التطوير الوظيفي كما أدخلت برامج جديدة لتعزيز تطوير الكفاءات. وأدخل عنصر جديد يسمى "علاقة الكفاءة" في برنامج التطوير الوظيفي لعام ٢٠٠٠ من أجل إبراز الصلة بين برامج التطوير الوظيفي والكفاءات. وتشمل البرامج الجديدة إجراء المقابلات واختيار الموظفين على أساس الكفاءة، وتخطيط العمل والتدريب من أجل تحسين الأداء، وحل المشاكل بصورة ابتكارية واتخاذ القرارات، وتكنولوجيا المعلومات للمدراء، وعقد سلسلة من حلقات العمل للأفرقة، بما في ذلك حلقات عمل عن مهارات الاتصال للأفرقة. وستدرج مرحلة ثالثة من برنامج إدارة

زيادة تعزيز الصلات بين إدارة الأداء، وتطوير الموظفين والتدرج الوظيفي.

١٤ - ولا يزال يولى اهتمام خاص للموظفين الفنيين على مستوى الالتحاق بالخدمة. وقد بدأ العمل ببرنامج دعم الوظائف في مطلع عام ٢٠٠٠، ويشمل إعادة توجيه انتدابات الموظفين المبتدئين الجدد المعينين عن طريق الامتحانات التنافسية الوطنية أو الذين تمت ترقيتهم عن طريق امتحانات النقل من فئة الخدمات العامة إلى الفئة الفنية. وسيحظى جميع الموظفين الفنيين المبتدئين حديثي التعيين أو الترقية، بالفرص التعليمية والخبرة أثناء العمل في أداء مهمتين خلال السنوات الخمس الأولى لخدمتهم في المنظمة. وقد أدرج حكم في هذا الصدد في عروض أو رسائل التعيين. وتعد في الوقت الراهن عملية إعادة توجيه الانتدابات بصورة طوعية بالنسبة للموظفين الفنيين من الرتبة ف - ٢ الذين أمضوا في الخدمة سنتين أو أكثر. وتشمل آليات الدعم الوظيفي الأخرى للموظفين الفنيين على مستوى الالتحاق بالخدمة، برنامجاً للتوجيه والتطوير مدته خمسة أيام، بما في ذلك الاتصال والاستشارة المستمرين من خلال الاجتماعات الشخصية، والاتصالات الهاتفية والبريد الإلكتروني التي بدأ العمل بها منذ عام ١٩٩٧. وقد عقدت في عام ١٩٩٩ حلقات عمل لمتابعة الموظفين الفنيين المبتدئين في خمسة مكاتب خارج المقر وستنظم حلقات عمل أخرى من هذا القبيل في محطات عمل إضافية خلال عام ٢٠٠٠.

١٥ - وكجزء من برنامج إصلاح إدارة الموارد البشرية عموماً، الذي يرمي إلى بناء القدرة في مجال الخدمة المدنية الدولية واستمرارها من أجل توفير الخدمات لمنظمة تتجه وجهة ميدانية بصورة متزايدة، تعد مقترحات لكفالة تمكّن الأمم المتحدة من إدارة تنقل الموظفين بصورة أجمع وانتقال الموظفين إلى مهام وإدارات ووظائف ومراكز العمل من أجل تلبية الاحتياجات التشغيلية للمنظمة، وتوفير موظفين

البشر لزيادة تطوير وتعزيز الكفاءات التنظيمية في المنظمة على مستوى الأفراد والإدارات على السواء.

١١ - وسينشر دليل تطوير الكفاءات في عام ٢٠٠٠، ويوزع على جميع الموظفين. والهدف من الدليل أن يكون أداة لتخطيط التطوير الشخصي. ولتكملة الدليل، سيوضع إطار برنامج يحدد المهارات والكفاءات اللازمة للتدرج صوب مختلف مستويات المسؤولية في المنظمة. وستساعد منشورات إضافية بما في ذلك دليل دعم التطوير الوظيفي ودليل المدراء للتطوير الوظيفي للموظفين، كلا من الموظفين والمدراء في تخطيط التطوير الوظيفي لهم وللموظفين بصورة أجمع، ولا سيما في إطار بيئة العمل السريعة التغير واحتياجات المنظمة التي ما انفكت تنشأ.

١٢ - وقد أعدت طائفة من برامج دعم التطوير الوظيفي ويجري تقديمها للموظفين والمدراء في المقر وفي المكاتب الموجودة خارج المقر، وتمثل أهدافها في تعليم المهارات في مجال التخطيط الوظيفي؛ وتوفير المعلومات المتعلقة بالنظم الإدارية، إلى جانب الفرص والاحتياجات الوظيفية؛ وتشجيع الحوار؛ وتعزيز فهم أدوار ومسؤوليات الموظفين، والمدراء، والمنظمة فيما يتعلق بتخطيط الوظائف والتطوير الوظيفي. وتشمل هذه البرامج عقد حلقات عمل عن التطوير الوظيفي، وجلسات إحاطة بالمعلومات، وعروض بالفيديو ومناقشات للأفرقة.

١٣ - وفيما يتعلق بنظام إدارة الأداء، يتطلب الأمر من جميع الموظفين ذوو المسؤوليات الإشرافية أو الإدارية تلبية الأهداف المتعلقة بتطوير الموظفين التابعين لهم كما يتوقع من جميع الموظفين أن يشيروا إلى هدف واحد على الأقل من أهداف التطوير المهني يتعين تحقيقه أثناء فترة إعداد التقرير. وسيشمل التنقيح المقبل لنظام إدارة الأداء الكفاءات من أجل

القبض وحسابات الدفع خارج ذلك النظام؛ وتقديم معلومات مفصلة بشأن هوية المدين/الدائن فيما يتعلق بكل بند من بنود حسابات القبض وحسابات الدفع، وتمكين المنظمة من أن تمارس بنشاط عمليات الاسترداد، ولا سيما فيما يتعلق بالحسابات غير المسددة منذ أمد طويل.

٢١ - وأضيفت في تموز/يوليه ١٩٩٨، رموز جديدة إلى دفتر الأستاذ العام فيما يتعلق بالتأمين الصحي للموظفين بعد انتهاء الخدمة، وأجريت تغييرات كبيرة في البرنامج الحاسوبي الخاص بذلك النوع من التأمين الصحي. ويجري فريق مشروع نظام المعلومات الإدارية المتكامل تغييرات في قواعد الإعلان المباشر بواسطة الحاسوب بالنسبة للوثائق المتعلقة بذلك التأمين الصحي. ويقوم مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات باختبار تلك القواعد ويعتزم إدخالها مرحلة الإنتاج في وقت قريب. وتستخدم تقارير مقابلة لإقفال حسابات القبض/الدفع من أجل إقفال الحسابات في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٩. ويجري الانتهاء من تقارير حسابات القبض القديمة العهد وتقارير الاشتراكات غير المسددة المستحقة منذ مدة طويلة في عام ٢٠٠٠. وتقع مسؤولية تنفيذ هذه التوصية على عاتق الأمين العام المساعد لخدمات الدعم المركزي، والأمين العام المساعد لتخطيط البرامج والميزانية والحسابات.

٢٢ - وفي الفقرة ١١ (د) أوصى المجلس بأن تخطط الإدارة لأعمالها المتعلقة بالصيانة الرئيسية قبل مواعيدها بوقت كاف، لتجنب اللجوء إلى عقود الضرورة، وإتاحة الوقت الكافي لعملية الموافقة، والحصول على عطاءات تنافسية، وتوفير الوقت الكافي لفحص ملفات المقاولين والمتعهدين.

٢٣ - وقد شرعت شعبة المشتريات في طلب الحصول على خطط المشتريات السنوية لمكاتب وإدارات الأمانة العامة والمكاتب الموجودة خارج المقر في نيسان/أبريل ١٩٩٩

متعددي القدرات والمهارات بصورة أكبر. وتوفير فرص وظيفية أكثر تنوعاً. وتقع مسؤولية تنفيذ هذه التوصية على عاتق الأمين العام المساعد لإدارة الموارد البشرية.

ثالثاً - تنفيذ التوصيات الواردة في الفقرة ١١ من تقرير مجلس مراجعي الحسابات

١٦ - أوصى المجلس في الفقرة ١١ (أ) من تقريره بأن تقوم الإدارة بتحسين الرصد على نحو يكفل أن تكون النفقات النهائية لكل قسم ولكل مركز من مراكز المسؤولية مقارنة قدر الإمكان لمخصصات فترة السنتين.

١٧ - ولا تزال هذه التوصية تنفذ. وفيما يتعلق بالفترة المنتهية في ٣٠ حزيران/يونيه ١٩٩٩ لم يكن هناك تجاوز في النفقات على مستوى القسم، وهو المستوى الذي تخصص فيه الجمعية موارد الميزانية. وتقع مسؤولية تنفيذ هذه التوصية على عاتق الأمين العام المساعد لتخطيط البرامج والميزانية والحسابات.

١٨ - وأوصى المجلس في الفقرة ١١ (ب) بأن تقوم الإدارة بإدماج جميع نظم المحاسبة في نظام المعلومات الإدارية المتكامل.

١٩ - ولا يزال العمل يجري من أجل إدماج نظم المحاسبة في نظام المعلومات الإدارية المتكامل إلى جانب التنفيذ التدريجي لنظام المعلومات الإدارية المتكامل في المكاتب الموجودة خارج المقر، والمتوقع اكتمال ذلك بحلول نيسان/أبريل ٢٠٠١. وتقع مسؤولية تنفيذ هذه التوصية على عاتق الأمين العام المساعد لخدمات الدعم المركزي، وتخطيط البرامج والميزانية والحسابات.

٢٠ - وفي الفقرة ١١ (ج) أوصى المجلس كذلك بأن تقوم الإدارة بتعديل الإصدار ٣ لنظام المعلومات الإدارية المتكامل بحيث يمكن تجنب ضرورة إجراء تعديلات كبيرة لحسابات

لتعريف الموردين المحتملين بأنشطة الاشتراء التي تقوم بها الشعبة، وتشجيعاً لهم على طلب تسجيل أنفسهم لدى الشعبة. وبالإضافة إلى ذلك، بدأت الشعبة تدعو، على أساس تجريبي، جميع الموردين المحتملين، المسجلين لتوريد منتجات أو تقديم خدمات محددة من أجل اشتراء ذلك المنتج أو تلك الخدمة. وقد ألغت هذه التدابير فعلاً الحاجة إلى العطاءات المعلنة المطبوعة باعتبارها وسيلة أنجع للوصول إلى الموردين المحتملين.

٢٨ - وقد سمح إدخال تحسينات في تصميم صفحة الاستقبال على شبكة الإنترنت للشعبة بالوصول إلى قطاعات أوسع من دوائر الأعمال التجارية وشجع ذلك على التسجيل في الشعبة للاستفادة من الفرص التجارية مستقبلاً. وسعى لتسهيل عملية التسجيل والرد في الوقت المناسب على الطلبات الواردة من الموردين الذين يتصلون بالشعبة للاستفسار عن المعلومات المعروضة على صفحة الاستقبال في شبكة الإنترنت، لم تُعقد لجنة استعراض أداء الموردين إلا في الحالات التي يكون فيها أداءهم موضع شك. وتقع مسؤولية تنفيذ هذه التوصية على عاتق الأمين العام المساعد لخدمات الدعم المركزي.

٢٩ - وفي الفقرة ١١ (ح) أوصى المجلس بأن تضع الإدارة وتنفذ استراتيجية للتطوير الوظيفي دون تأخير.

٣٠ - ويناقش رد فعل الإدارة في الفقرات من ٥ إلى ١٥ من هذا التقرير.

٣١ - وفي الفقرة ١١ (ي) أوصى المجلس الإدارة بالنظر في وضع نظام يطلب بموجبه من مستعملي الخدمات المشتركة أن يسددوا تكاليف تلك الخدمات على أساس تقسيم التكاليف.

٣٢ - ولم يُنشأ حتى الآن نظام لتقسيم التكاليف المتعلقة بالخدمات المشتركة. وقد نفذت جميع أنشطة الخدمات

بالنسبة لخطط عام ١٩٩٩. وقد اتصلت الشعبة بالمكاتب والإدارات لتستعلم عن خططها المتعلقة بسنة ٢٠٠٠، في تشرين الثاني/نوفمبر ١٩٩٩ وتعتزم مواصلة الاتصال بالمكاتب/الإدارات سنوياً فيما يتعلق بخطة السنة المقبلة. ولدى ورود الخطط ستستخدم المعلومات بالتشاور مع المكاتب ذات الصلة من أجل تطوير خطط عمليات الاشتراء الفعلية. ولا تزال هذه العملية تنفذ لتجنب الحالات العاجلة إلى الحد الممكن، وإتاحة مهلة كافية لإنجاز عملية الاشتراء وتحقيق وفورات الحجم من خلال توحيد عملية الاشتراء عندما يكون ذلك مجدياً. ويقع تنفيذ هذه التوصية على عاتق الأمين العام المساعد لخدمات الدعم المركزي.

٢٤ - وفي الفقرة ١١ (هـ) أوصى المجلس بضمان إتاحة الوقت الكافي لتلقي ردود مقدمي العطاءات المحتملين.

٢٥ - وسعى من شعبة الاشتراء لتوفير مهلة كافية من الوقت للموردين المحتملين ليتاح لهم الإنجاز، مع الاعتراف التام بضرورة الاستجابة بسرعة للمتطلبات، ولا سيما في مجال بعثات حفظ السلام، شرعت الشعبة في الاستفادة من صفحة الاستقبال الخاصة بها على شبكة الإنترنت لنشر الطلبات الموجهة للمهتمين والتي من شأنها أن تنبه الموردين المحتملين مسبقاً إلى المتطلبات المقبلة.

٢٦ - وفي الفقرة ١١ (و)، أوصى المجلس الإدارة بإدراج المبادئ التوجيهية المتعلقة بالمناقصات العامة في دليل المشتريات، وبأن يتضمن الدليل تواتر قيام لجنة استعراض الموردين بمراجعة تقييم الموردين المحتملين.

٢٧ - وعلى النحو المشار إليه في معرض الرد على التوصية السابقة، ما برحت شعبة المشتريات تستخدم صفحة الاستقبال الخاصة بها على شبكة الإنترنت لنشر الطلبات الموجهة للمهتمين. وهي توفر أيضاً للموردين المحتملين معلومات عن آخر العطاءات والعقود التي أُرست سعيها منها

النواتج والإنتاجية وآليات مراقبة النوعية. ولا تزال الجهود تُبذل لاستطلاع إمكانية توسيع نطاق مؤشرات الأداء بحيث تشمل خدمات أخرى.

٣٦ - ولمعالجة الشواغل المتعلقة بالتأخير في إنجاز الخدمات، جربت إدارة شؤون الجمعية العامة وخدمات المؤتمرات جميع الوسائل لتحسين أدائها في هذا المجال وعلى الأخص بالنسبة لمكتبي الأمم المتحدة في جنيف وفيينا، وذلك بتبسيط إجراءات العمل وجعلها أكثر فعالية. بيد أنه يمكن إدخال مزيد من التحسين إذا أبدت الإدارات التي تصدر عنها الوثائق استعدادها للفهم والدعم. وتقع مسؤولية تنفيذ هذه التوصية على عاتق وكيل الأمين العام لشؤون الجمعية العامة وخدمات المؤتمرات.

٣٧ - وفي الفقرة ١١ (ل) أوصى المجلس الإدارة بإضافة مركزي مؤتمرات في اللجنة الاقتصادية لأفريقيا واللجنة الاقتصادية والاجتماعية لآسيا والمحيط الهادئ كمركزين منفصلين وتحديد جميع التكاليف المرتبطة بتشغيلهما بغية حساب ربحيتهما بمزيد من الدقة.

٣٨ - وفيما يتعلق بمركز المؤتمرات في اللجنة الاقتصادية لأفريقيا أنشئ مركز تكاليف منفصل واستخدم لتسجيل النفقات والإيرادات منذ ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٠. ويجري تنفيذ نفس الإجراء فيما يتعلق باللجنة الاقتصادية والاجتماعية لآسيا والمحيط الهادئ. وتقع مسؤولية تنفيذ هذه التوصية على عاتق الأمين العام المساعد لتخطيط البرامج والميزانية والحسابات.

٣٩ - وفي الفقرة ١١ (م) أوصى المجلس بأن ترصد الإدارة عملية التأهب لاحتواء مشكلة عام ٢٠٠٠ وزيادة سرعتها وأن تختار جميع النظم اختبارا كاملا بما في ذلك النظم التي تعتبر مستوفية لمتطلبات عام ٢٠٠٠ بسبب حداثة صنعها، للتأكد من ملائمتها، على أن يتاح وقت كاف لمعالجة أية

المشتركة التي تم تطويرها منذ عام ١٩٩٧ من خلال جهود تعاونية بين منظمات الأمم المتحدة دون أن تترتب على ذلك أية تكاليف مالية ومن المتوقع أن تؤدي أنشطة المرحلة التالية التي تستلزم مزيدا من مساهمة منظمات الخدمات العامة، إلى ترتيب التزامات محددة بالموارد المالية على منظمات الأمم المتحدة المعنية. غير أنه نظرا لتنوع المجالات التقنية المعنية وطبيعة أنشطتها فمن المنتظر وضع أنواع مختلفة من نظم تقسيم التكاليف تناسب الترتيبات التي يُتفق عليها. وتقع مسؤولية تنفيذ هذه التوصية على عاتق الأمين العام المساعد لخدمات الدعم المركزي.

٣٣ - وفي الفقرة ١١ (ك) أوصى المجلس الإدارة بأن تطلب من مكتبي الأمم المتحدة في جنيف وفيينا اعتماد مجموعة مؤشرات الأداء الرئيسية التي اقترحها الأمين العام لخدمات المؤتمرات، ووضع مؤشرات أداء لتغطية الخدمات الأخرى.

٣٤ - وقد بُذلت جهود لتحسين الاتصالات والتنسيق بين المركز الرئيسي ومكتبي الأمم المتحدة في جنيف وفيينا من أجل ضمان كفاءة الخدمات واتساقها وجودتها. وتشمل هذه الجهود إجراء مزيد من المشاورات على مدار السنة ومناقشات رسمية أثناء الاجتماع المشترك بين الوكالات المعني بترتيبات اللغات والوثائق والمنشورات. ومن الآليات الجديدة والهامة عقد اجتماع سنوي لمدراء خدمات المؤتمرات في الأمانة العامة بهدف تعزيز التنسيق بين خدمات المؤتمرات في مختلف مراكز العمل.

٣٥ - وعلى نحو ما أشار إليه الأمين العام في تقريره (A/54/140)، وعملا بتوصيات مجلس مراجعي الحسابات، طبقت بالتساوي المعايير المتعلقة بعبء عمل مهام خدمات المؤتمرات على المركز الرئيسي ومكتبي الأمم المتحدة في جنيف وفيينا. وتوجد لدى مراكز العمل الثلاثة مؤشرات

على عاتق الأمين العام المساعد لتخطيط البرامج والميزانية والحسابات.

٤٤ - وفي الفقرة ٤٨ يوصي المجلس بما يلي: (أ) أن يستعرض مقر الأمم المتحدة مستوى معلومات الدعم المقدمة مشفوعة بقسائم الصرف الداخلية، لكفالة إدراج تفاصيل كافية تيسر التحقق من المعاملات وتسجيلها على النحو المناسب؛ (ب) أن يضطلع مقر الأمم المتحدة ومكتب الأمم المتحدة في جنيف برصد قسائم الصرف الداخلية ومطابقتها على نحو أكثر انتظاما بحيث تظهر تلك المعاملات بصورة مناسبة للحسابات بحلول نهاية الفترة المالية بعينها؛ (ج) أن تعرض البيانات المالية قسائم الصرف الداخلية بقيمتها الإجمالية مع تصنيفها كما ينبغي بوصفها معاملات تنتظر تجهيزها.

٤٥ - ويجري اتخاذ إجراءات من بينها المسح الضوئي على نطاق واسع للوثائق لضمان تقديم وثائق داعمة مع قسائم الصرف الداخلية إلى المكاتب الواقعة خارج المقر شهريا، وقد أدخلت تحسينات كبيرة في تجهيز ومطابقة قسائم الصرف الداخلية منذ عام ١٩٩٧. وتمت تسوية معظم القسائم الداخلية لفترة السنتين السابقة قبل إقفال حسابات فترة السنتين ١٩٩٨-١٩٩٩. وتورد البيانات المالية لفترة السنتين ١٩٩٨-١٩٩٩ القسائم الداخلية التي تنتظر التجهيز بقيمتها الإجمالية. وتقع مسؤولية تنفيذ هذه التوصية على عاتق الأمين العام المساعد لتخطيط البرامج والميزانية والحسابات.

٤٦ - وفيما يختص بإدارة النقدية في مكتب الأمم المتحدة بنيروبي يوصي المجلس، في الفقرة ٥٠، بإعداد بيانات التنبؤ بتدفق النقدية واستخدامها بفعالية كأداة من أدوات الصندوق.

أوجه قصور فيها وذلك لتجنب حدوث أية مفاجآت في مطلع القرن، واختبار نظام المعلومات الإدارية المتكامل رسميا للتعرف على مدى استيفائه لمتطلبات عام ٢٠٠٠، وإعداد خطط للطوارئ لجميع النظم.

٤٠ - وقد كان الانتقال إلى العام ٢٠٠٠ ناجحا.

رابعاً - تنفيذ التوصيات الواردة في متن التقرير

٤١ - وبجانب التوصيات الرئيسية المذكورة أعلاه، أصدر المجلس توصيات محددة أخرى وردت في متن التقرير بأكمله.

٤٢ - ففي الفقرة ٢٣ حث المجلس الإدارة على النظر مرة أخرى في توصيته الواردة في تقريره عن فترة السنتين ١٩٩٤-١٩٩٥ والداعية إلى تعديل تقارير أداء الميزانية المقدمة إلى الجمعية العامة بحيث تبين في إطار الإصدار الثالث لنظام المعلومات الإدارية المتكامل، النفقات الفعلية والإسقاطات في وقت جد قريب من انتهاء فترة السنتين.

٤٣ - ونُفذت التوصية من خلال تقديم إسقاطات تستند إلى بيانات الإنفاق الحقيقي للأشهر العشرين الأولى من فترة السنتين ١٩٩٨-١٩٩٩ في تقرير الأداء الثاني لفترة السنتين (ويشكل ذلك زيادة بالمقارنة مع الثمانية عشر شهرا التي غطاها التقرير المقدم عن فترة السنتين السابقة). وبلغت النفقات الفعلية المسجلة لفترة السنتين ١٩٩٨-١٩٩٩ عند إقفال الحسابات ٤٨٧,٨ مليون دولار، مقارنة بالمبلغ المتنبأ به في تقرير الأداء الثاني، والبالغ ٤٨٨,٣ مليون دولار. ويشكل هذا تحسنا كبيرا في نوعية الإسقاطات الواردة في تقرير الأداء الثاني لفترة السنتين ١٩٩٦-١٩٩٧، حيث كانت النفقات المتنبأ بها ٥٤٩,٤ مليون دولار وبلغت النفقات الحقيقية المسجلة عند إقفال الحسابات ٥٣٢,٧ مليون دولار. وتقع مسؤولية تنفيذ هذه التوصية

والقاضي برفض رد النفقات السابقة المتكبدة، سعيًا للإبقاء على علاقات سلسلة مع الحكومة. وتقع مسؤولية تنفيذ هذه التوصية على عاتق المدير التنفيذي للجنة الاقتصادية لأمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي.

٥٢ - وفي الفقرة ١٤٤ أوصى المجلس بأن يسجل مكتب الأمم المتحدة في جنيف ومكتب الأمم المتحدة في فيينا الإجراءات المتخذة عند توظيف أو تعيين الموظفين بحيث يمكن تحديد حالات التأخير وتحديد الأسباب واتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة.

٥٣ - وفيما يتعلق بمكتب الأمم المتحدة في فيينا، بدأ في مطلع عام ١٩٩٨ إدخال "صحيفة مواعيد" في ملفات حالة توظيف الفرد يشار فيها إلى مواعيد الإجراءات المتخذة بشأن عملية التوظيف، وهي تُستخدم الآن كأداة لتحديد حالات التأخير والمشاكل المتعلقة بالتوظيف أو التعيين.

٥٤ - وفي مستهل عام ٢٠٠٠ أعد تقرير عن الوظائف الشاغرة الحالية والمتوخاة في إطار كل من الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية في مكتب الأمم المتحدة في فيينا، ويستخدم هذا التقرير بصفة أساسية المعلومات المتعلقة بالوظائف المستقاة من قاعدة بيانات نظام المعلومات الإدارية المتكامل، التي تبين الشواغر الحالية والمرتبقة والإجراءات المتخذة بهذا الصدد. ويقوم قسم المالية والميزانية وقسم إدارة الموارد البشرية ومكتب مراقبة المخدرات ومنع الجريمة ومديرو البرامج الآخرون باستكمال قاعدة البيانات. ويوفر التقرير أداة أخرى لرصد حالة الوظائف الشاغرة وعملية التوظيف.

٥٥ - وقد نفذ نظام متابعة التوظيف التابع لنظام المعلومات الإدارية المتكامل بالنسبة لوظائف الفئة الفنية وفئة الخدمات العامة في مكتب الأمم المتحدة في فيينا. وسوف تسجل البيانات المتعلقة بأية شواغر مرتبقة. وسوف يستعرض قسم

٤٧ - شرع مكتب الأمم المتحدة في نيروبي في اتخاذ الخطوات الكفيلة باستخدام الحسابات التي تدر فوائد والاستثمارات قصيرة الأجل استخدامًا كاملاً لتحقيق أقصى حد من الفوائد. ويرى المكتب أن إعداد بيانات التنبؤ بالنقدية لن يولد مزيداً من إيرادات الفائدة ولن يحقق منافع أخرى. ومن الصعوبات الكبرى التي تواجهها التنبؤات النقدية صعوبة التنبؤ بالتبرعات والتخطيط لها بأي قدر من الدقة. ولذا فإن إعداد بيانات التنبؤ الرسمية بتدفق النقدية ليس موضع الدراسة حيث أنه لن تنجم عنه أي مزايا فعلية، كما أنه لن يكون مفيداً من حيث التكلفة. وتقع مسؤولية تنفيذ هذه التوصية على عاتق المدير العام لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي.

٤٨ - وفي الفقرة ٦٣ أوصى المجلس بأن تكفل اللجنة الاقتصادية لأفريقيا ومكتب الأمم المتحدة في نيروبي استكمال المطابقات المصرفية وأن يتم التحري على وجه السرعة عن البنود التي لم تتم مطابقتها لإجراء التسويات اللازمة للحسابات.

٤٩ - وقد استكملت المطابقات المصرفية في اللجنة الاقتصادية لأفريقيا ومكتب الأمم المتحدة في نيروبي.

٥٠ - وفي الفقرة ٩٨ أوصى المجلس بأن تبذل الإدارة جهودها لاستعادة ضريبة القيمة المضافة التي دفعتها على نحو غير سليم للجنة الاقتصادية لأمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي. وأن تبذل مزيداً من الجهود لتحل مع الحكومة الوطنية مسألة دفع الضرائب على المشتريات.

٥١ - وتنوي اللجنة الاقتصادية لأمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي العمل على إدخال تغيير مرتقب في نظامها الأساسي يحول دون تقديم الحكومة المضيفة مطالبات لاسترداد المصاريف أو طلبها معاملة خاصة. وتنوي قبول القرار الذي أرسلته الحكومة المضيفة بطريقة غير رسمية،

الوقت، يظل موظفو الموارد البشرية على اتصال دائم مع الإدارة المعنية بكل حالة، لمساعدتها على إعداد الوثائق وتنظيم اجتماعات أفرقة الإدارات وما إلى ذلك. ومن ناحية أخرى يتخذ قسم إدارة الموارد البشرية التدابير اللازمة لاختصار الوقت المكرس للفرز الأولي للمرشحين ولتقديم التوصيات إلى الإدارة المعنية.

٦٠ - ويجري إدماج هذه المعلومات في نظام المعلومات الإدارية المتكامل.

٦١ - وتقع مسؤولية تنفيذ هذه التوصية على عاتق المديرين العامين لمكتبي الأمم المتحدة في جنيف وفيينا، كل فيما يخص مكتبه.

٦٢ - وفي الفقرة ٢٢٤ أوصى المجلس بأن يُدخل مؤتمر الأمم المتحدة للتجارة والتنمية (الأونكتاد) إجراءات تخصيص لمشاريع صناديقه الاستثمارية.

٦٣ - وقد أُجل تنفيذ هذه التوصية في عام ١٩٩٩ ريثما يصدر الإصدار الثالث لنظام المعلومات الإدارية المتكامل في مكتب جنيف في ١ نيسان/أبريل ٢٠٠٠. ومن المقرر تشغيل هذا الإصدار في ذلك المكتب في منتصف نيسان/أبريل ٢٠٠٠، ويتوقع أن تتم إجراءات التخصيص لمشاريع صناديق الأونكتاد الاستثمارية في نهاية أيار/مايو ٢٠٠٠. وتقع مسؤولية تنفيذ هذه التوصية على عاتق الأمين العام للأونكتاد.

الحواشي

(١) الوثائق الرسمية للجمعية العامة، الدورة الثالثة والخمسون، الملحق رقم ٥ (A/53/5)، المجلد الأول، الفصل الثاني.

(٢) نفس المرجع، الفقرة ٩ (أ).

(٣) نفس المرجع، الفقرة ١١ (ح).

إدارة الموارد البشرية كذلك جميع البيانات الموجودة في نظام المتابعة للتحقق مما إذا كانت هناك أية بيانات ناقصة منذ بداية العام ٢٠٠٠.

٥٦ - وفيما يتعلق بمكتب الأمم المتحدة في جنيف تم توفير نظام متابعة التوظيف والتعيين التابع لنظام المعلومات الإدارية المتكامل في أواسط تشرين الثاني/نوفمبر ١٩٩٩. وحتى الآن ما زال النظام يعاني من بعض الصعوبات، ولكن من المتوقع أن يعمل بكفاءة في غضون الأشهر القليلة القادمة بحيث يوفر بيانات موثوقة لنظام المعلومات الإدارية المتكامل.

٥٧ - بيد أن المكتب ما برح يستخدم حتى الآن نظاما لمتابعة الشواغر وُضع محليا فيما يختص بوظائف الفئة الفنية وفترة الخدمات العامة منذ بداية ١٩٩٨. وأُدخل على هذا النظام تحسين إضافي في أيار/مايو ١٩٩٩، بحيث شمل جميع الشواغر المتوقعة في الوظائف الفنية ووظائف الخدمات العامة إلى نهاية العام ٢٠٠١. وبالنسبة لجميع الشواغر المتوقعة، ترسل طلبات الشروع في إجراءات ما قبل التعيين (إعداد توصيف العمل وتصنيف الوظائف) إلى الإدارات والخدمات المعنية قبل ستة أشهر على الأقل من شغور الوظائف فعلا.

٥٨ - ويتابع نظام مكتب الأمم المتحدة في جنيف عدد الأيام اللازمة لتصنيف الوظيفة، وإعداد وتعميم إعلان الشغور، والفرز الأولي الذي يقوم به قسم إدارة الموارد البشرية والاستعراض الذي تقوم به لجنة التعيين والترقية، وموافقة مكتب إدارة الموارد البشرية. ويسمح هذا النظام بتحديد أوجه التأخير وتحليل أسبابها واتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة. وتستكمل هذه المعلومات باستمرار، بحيث تبين الحالة الراهنة في أية إدارة أو خدمة.

٥٩ - وحسب ما ورد في المعلومات التي جمعت، يشكل استعراض الإدارة للمرشحين وصياغة توصياتها أكثر خطوات عملية التعيين استهلاكاً للوقت. وسعياً لاختصار ذلك