

Distr.: General
11 March 2009
Arabic
Original: English

المجلس التنفيذي لبرنامج الأمم
المتحدة الإنمائي وصندوق الأمم
المتحدة للسكان



الدورة السنوية لعام ٢٠٠٩

٢٦ أيار/مايو إلى ٥ حزيران/يونيه ٢٠٠٩، نيويورك

البند ١٠ من جدول الأعمال المؤقت

مراجعة الحسابات والرقابة الداخليتان

برنامج الأمم المتحدة الإنمائي: الأنشطة في الفترة ٢٠٠٧-٢٠٠٨

تقرير مكتب الأخلاقيات

موجز

يُقدم التقرير الأول هذا عن أنشطة مكتب الأخلاقيات التابع لبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي إلى مدير البرنامج عملاً بنشرة الأمين العام بشأن أعمال الأخلاقيات على نطاق منظومة الأمم المتحدة: الأجهزة والبرامج ذات الإدارة المستقلة (ST/SGB/2007/11). ويُقدم التقرير إلى المجلس التنفيذي عملاً بالفقرة ١٠ من مقرره ٣٧/٢٠٠٨. وتم وضعه وفقاً للإطار المتفق عليه الذي اعتمدته لجنة الأمم المتحدة للأخلاقيات. وقامت اللجنة باستعراضه في دورتها العاشرة، في ٢٦ شباط/فبراير ٢٠٠٨.

ويقدم هذا التقرير لمحة عامة عن أنشطة مكتب الأخلاقيات والتقدم المحرز في تنفيذ السياسات المشمولة بولايته في الفترة من ١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٧ إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٨. ويختتم التقرير بتقديم ملاحظات عن بعض التحديات التي واجهها المكتب وتوجيهات ترمي إلى حماية وتعزيز ثقافة البرنامج الإنمائي القائمة على النزاهة والشفافية والمساءلة.



المحتويات

الصفحة

أولا -	مقدمة	٣
ثانيا -	معلومات أساسية	٤
ثالثا -	الأنشطة أثناء مرحلة الإنشاء	٦
رابعا -	أنشطة تنفيذ السياسات العامة	٧
ألف -	وضع المعايير ودعم السياسة العامة	٨
باء -	التدريب والتثقيف والتوعية	١٠
جيم -	تقديم المشورة والتوجيه	١٢
دال -	سياسة إقرار الذمة المالية	١٤
هاء -	حماية الموظفين من الانتقام	١٨
خامسا -	لجنة الأمم المتحدة للأخلاقيات	٢١
سادسا -	خاتمة	٢١

الأشكال

الشكل ١ -	حجم الطلبات، بحسب الفئة، ١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٧-٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٨	٨
الشكل ٢ -	تقديم طلبات المشورة، بحسب الفئة (١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٧-٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٨)	١٣
الشكل ٣ -	الموظفون الذين قدموا إقرار الذمة المالية في عام ٢٠٠٧، بحسب الرتبة	١٦
الشكل ٤ -	الموظفون الذين قدموا إقرار الذمة المالية في عام ٢٠٠٧، بحسب المهام	١٧
الشكل ٥ -	الموظفون الذين قدموا إقرارات في عام ٢٠٠٧، بحسب الموقع	١٨
الشكل ٦ -	نظرة عامة عن الشكاوى المتعلقة بالانتقام (١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٧-٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٨)	٢٠

أولا - مقدمة

١ - اتسمت السنة الأولى لمكتب الأخلاقيات التابع لبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي بالتحديات التي يمكن مواجهتها عادة في فترة بدء العمل وارتفاع حجم الطلب على خدماته. ويصف هذا التقرير^(١) النتائج التي حققها المكتب خلال الفترة المشمولة بتقريره الأول الممتدة من ١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٧ إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٨.

٢ - ومن بين الأنشطة العديدة التي اضطلع بها مكتب الأخلاقيات بالتعاون مع المكاتب المعنية، يمكن إبراز النتائج التالية:

(أ) **التأسيس:** كان على المكتب أن ينشئ المرافق وإجراءات العمل الخاصة به وأن يستجيب في الوقت نفسه لطلبات الموظفين على خدماته. وبعد الفترة المؤقتة التي زادت على سبعة أشهر، تم توظيف الموظفين الدائمين الثلاثة وتعيينهم. وانتقل المكتب إلى مكان يوفر مستوى جيداً من الأمن والسرية لمعالجة المعلومات الحساسة.

(ب) **التدريب:** في شراكة مع مكتب الموارد البشرية، تم وضع وتنفيذ دورة تدريبية إلزامية على الإنترنت وحلقة عمل مباشرة عن الأخلاقيات. وفي نهاية الفترة المشمولة بالتقرير، كان قد أكمل ٦١٤٣ موظفاً الدورة التدريبية على الإنترنت وشارك ١٨٠ موظفاً في حلقات العمل. وصُمم برنامج التدريب عن الأخلاقيات لمساعدة الموظفين على الالتزام بمعايير السلوك في مكان العمل للبرنامج الإنمائي، وزيادة وعي الموظفين والإدارة بضرورة مراعاة الأخلاق في عملية اتخاذ القرارات، وتمكينهم من معالجة الحالات التي تتسم بتضارب المصالح. بالإضافة إلى ذلك، قدم المكتب إحاطات كثيرة جداً عن عمله، وعن معايير السلوك في البرنامج الإنمائي.

(ج) **تقديم المشورة السرية:** من بين جميع الطلبات التي وردت إلى المكتب - غير الطلبات المتعلقة بالإفصاح المالي - كانت الفئة الأكبر (٤٨ في المائة) تطلب المشورة بشأن

(١) يُقدم التقرير الأول هذا، الذي يتناول أنشطة مكتب الأخلاقيات، إلى مدير البرنامج عملاً بنشرة "إعمال الأخلاقيات على نطاق منظومة الأمم المتحدة: الأجهزة والبرامج ذات الإدارة المستقلة (ST/SGB/2007/11)، الفقرتان ٣ (ج) و ٤-٥". وتقضي الفقرة ٣ (ج) بأن يقدم كل مكتب من مكاتب الأخلاقيات في منظومة الأمم المتحدة تقريراً سنوياً عن أنشطته إلى الرؤساء التنفيذيين للأجهزة والبرامج ذات الإدارة المستقلة. وتقضي الفقرة ٤-٥ بأن تقوم لجنة الأمم المتحدة للأخلاقيات باستعراض التقارير السنوية لمكاتب الأخلاقيات وتقديم توصيات للمستقبل، حسب الاقتضاء. وقد استعرضت اللجنة مشروع التقرير هذا خلال اجتماعها العاشر المنعقد في ٢٦ شباط/فبراير ٢٠٠٩، ويحتوي هذا التقرير على التعليقات. والتقرير مقدم أيضاً إلى المجلس التنفيذي، عملاً بالفقرة ١٠ من مقرره ٣٧/٢٠٠٨، التي تدعو مكتب الأخلاقيات إلى تقديم تقريره السنوي في الدورة السنوية.

تضارب المصالح وغيرها من الشواغل المتصلة بالأخلاقيات. ومن بين الطلبات التي طلبت فيها المشورة بشأن الأخلاقيات، كانت الفئة الأكبر (٤٢ في المائة) تتعلق بالوظيفة، تليها الشواغل المتعلقة بالأنشطة الخارجية (٣٥ في المائة).

(د) **إقرار الذمة المالية:** أدار المكتب سياسة إقرار الذمة المالية لعام ٢٠٠٧. وأجاب على أكثر من ٢٧٠٠ طلب يتعلق بشروط تقديم الطلبات. وبلغ مجموع عدد الموظفين الذين امتثلوا لشروط الإبلاغ ١٧١٦ (٩٩,٩ في المائة). وعلى نحو مماثل، تم تحقيق نسبة عالية من الامتثال في عام ٢٠٠٦، عندما امتثل ١٥٩٣ موظفا (٩٨,٥ في المائة) لشروط الإبلاغ في العملية التي أجراها مكتب الموارد البشرية في عام ٢٠٠٦، قبل إنشاء مكتب الأخلاقيات. ويقوم المكتب باستعراض التقارير المقدمة بشأن إقرار الذمة المالية في كلتا السنتين.

(هـ) **الحماية من الانتقام:** تلقى المكتب ١٧ شكوى تتعلق بالانتقام، تقرر أن ثلاثا منها حالات ظاهرة الوجهة وأحيلت إلى مكتب مراجعة الحسابات والتحقيقات للتحقيق فيها. وقد أوصي بتقديم حماية مؤقتة للموظفين ومنحت لهم في حالتين، بينما وجدت التحقيقات أدلة على الانتقام في حالة واحدة.

٣ - ويختتم هذا التقرير بتقديم ملاحظات عن بعض التحديات التي واجهها مكتب الأخلاقيات، وتوجيهات ترمي إلى حماية وتعزيز ثقافة البرنامج الإنمائي القائمة على النزاهة والشفافية والمساءلة^(٢).

ثانيا - معلومات أساسية

٤ - في ١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٧، أنشأ مدير البرنامج مكتب الأخلاقيات المستقل داخليا عملا بالنشرة ST/SGB/2007/11^(٣). ويهدف المكتب إلى "غرس وتنشئة ثقافة للأخلاقيات والنزاهة والمساءلة، وبالتالي تعزيز الثقة في الأمم المتحدة ومصادقيتها على الصعيدين الداخلي والخارجي"^(٤). ويساعد المكتب مدير البرنامج من خلال كفالة مراعاة

(٢) وضع التقرير وفقا للإطار المتفق عليه الذي اعتمدته لجنة الأمم المتحدة للأخلاقيات، خلال اجتماعها المنعقد في ٢٤ نيسان/أبريل ٢٠٠٨، بشأن وضع التقارير السنوية لأعضائها. ويهدف إطار العمل المشترك هذا إلى تيسير قيام اللجنة ورئسها وأعضائها بعملية الاستعراض والتقييم وتقديم التوصيات. ويؤكد في الوقت نفسه ضرورة اتباع نهج متماسك وتحليل فني متسق في تقديم التقارير المتعلقة بالأخلاقيات التي تبين بوضوح القيم والمعايير الأخلاقية المشتركة في منظومة الأمم المتحدة.

(٣) من الناحية الهيكلية، ارتأت ST/SGB/2007/11 إنشاء مكتب مستقل وليس مكتباً يتمتع باستقلال ذاتي.

(٤) ST/SGB/2007/11، الفقرة ١-١.

الإدارة وجميع الموظفين أداء مهامهم وفقا لأعلى معايير النزاهة، وذلك على النحو المتوخى في ميثاق الأمم المتحدة، والنظامين الأساسيين والإداري للموظفين المعمول بهما والمنشورات الإدارية الأخرى ذات الصلة، ومعايير سلوك موظفي الخدمة المدنية الدولية لعام ٢٠٠١.

٥ - وبالتزامن مع مبادرة الأمين العام، كان البرنامج الإنمائي يضع مشروع المساءلة الخاص به، الذي ضم عدة عناصر ذات صلة^(٥). وفي وقت لاحق، تولى المكتب الاضطلاع بالأنشطة ذات الصلة التي كان يُضطلع بها قبل إنشائه، وشملت تقديم المشورة بشأن الأخلاقيات من قبل مكتب الدعم القانوني، وتدوين إجراءات محددة للحماية من الانتقام بسبب مزاعم بسوء السلوك في عام ٢٠٠٧ من قبل مكتب الدعم القانوني^(٦)، ودورة تدريبية رائدة بشأن الأخلاقيات على الإنترنت أجراها مكتب الموارد البشرية في عام ٢٠٠٧، وأول ممارسة على مستوى المنظمة لإقرار الذمة المالية في برنامج الأمم المتحدة الإنمائي نفذها مكتب الموارد البشرية في عام ٢٠٠٧.

٦ - وشأن مكاتب الأخلاقيات الأخرى في منظومة الأمم المتحدة، يعمل المكتب التابع للبرنامج الإنمائي استنادا إلى مبادئ الاستقلالية والنزاهة والسرية. ويدل على استقلالية المكتب خط الإبلاغ المباشر بين رئيسه ومدير البرنامج، فضلا عن فترة ولايته المحدودة. علاوة على ذلك، ”لكي يُضمن ويُكفل لجميع المسائل المتصلة باضطلاع... بمهامه ومسؤولياته أن تكون مستقلة وغير خاضعة لأي ضغوط وتأثيرات غير مشروعة، يجوز [لرئيس مكتب الأخلاقيات]... وفقا لتقديره وحده، أن يحيل في أي وقت أي مسألة تقع في نطاق مسؤولية المكتب إلى رئيس لجنة الأمم المتحدة للأخلاقيات من أجل الحصول على المشورة والتوجيه، وعليه أن يخطر بالإحالة الرئيس التنفيذي“^(٧). ولا يجوز لأي مسؤول أو هيئة في الأمم المتحدة إرغام مكاتب الأخلاقيات على الإفصاح عن المسائل المعروضة عليها^(٨). ولا يخل المكتب بما هو قائم من آليات التحقيق أو إجراءات إقامة العدل ولا يستبدلها^(٩).

(٥) نظام المساءلة في برنامج الأمم المتحدة الإنمائي (DP/2008/16/Rev.1)، الفقرات ٣٣ و ٣٤ و ٣٥ و ٦٩ و ٧٠.

(٦) بدأ في عام ٢٠٠٥ تطبيق حكم أعم يتعلق بسياسة التفرش في مكان العمل.

(٧) ST/STG/2007/11، الفقرة ٤-١.

(٨) المرجع نفسه، الفقرة ٣-١.

(٩) المرجع نفسه، الفقرة ٢-٤.

٧ - وفيما يلي مجالات المسؤولية الرئيسية التي يضطلع بها مكتب الأخلاقيات^(١٠):

- (أ) وضع المعايير والتدريب والتثقيف بمسائل الأخلاقيات؛
- (ب) توفير التوجيه للإدارة لكفالة أن تفضي قواعد المنظمة وسياساتها وإجراءاتها وممارساتها إلى تعزيز وتشجيع معايير النزاهة التي يدعو إليها ميثاق الأمم المتحدة؛
- (ج) تقديم المشورة والتوجيه في كنف السرية إلى الموظفين بشأن المسائل المتصلة بالأخلاقيات؛
- (د) العمل كمركز تنسيق لتوعية الموظفين بمعايير الأخلاقيات والسلوك المتوقع؛
- (هـ) الاضطلاع بالمسؤوليات الموكلة إليه لحماية الموظفين من الانتقام بسبب الإبلاغ عن سوء السلوك، ولتعاونهم مع جهات التدقيق أو التحقيق المأذون بها وفق الأصول؛
- (و) إدارة سياسة إقرار الذمة المالية (باستثناء ما يتعلق بالموظفين من رتبة أمين عام مساعد أو ما فوقها، الذين يفصحون عن ذلك لمكتب الأخلاقيات التابع للأمانة العامة)؛
- (ز) تقديم تقرير سنوي عن أنشطة المكتب إلى الرئيس التنفيذي^(١١).

ثالثا - الأنشطة أثناء مرحلة الإنشاء

٨ - تشمل مرحلة إنشاء مكتب الأخلاقيات العناصر التالية:

- (أ) ملاك الموظفين: بدأ مكتب الأخلاقيات عملياته في ١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٧ بوظيفة مستشار في الأخلاقيات/رئيس مؤقت، قام بتعيينه مدير البرنامج. وفي كانون الثاني/يناير ٢٠٠٨، وافق المجلس التنفيذي على وظيفة جديدة برتبة مد-١ لرئيس مكتب الأخلاقيات، بالإضافة إلى وظيفة جديدة من الرتبة خ ع-٦ لمساعد إداري. ونظرا لضخامة حجم العمل، نُقلت إلى المكتب وظيفة برتبة ف-٥. وبعد عملية بحث على نطاق العالم، تم تعيين الرئيس الحالي، وتولى منصبه في تموز/يوليه ٢٠٠٨. وبحلول كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٨، تم تعيين الموظفين في هذه الوظائف. وتمت الاستعانة بخبراء استشاريين بعقود قصيرة أو على أساس عدم التفرغ، وبخدمات شركة مختصة بالتدريب. ونظرا للطابع السري لعمل المكتب، اضطلع الموظفون بمعظم العمل على النحو المناسب.

(١٠) المرجع نفسه، المادة ٣، اختصاصات مكتب الأخلاقيات التابع لجهاز أو برنامج ذي إدارة مستقلة.

(١١) ST/SGB/2007/11، الفقرة ٣ (ج). لكن عملا بالفقرة ١٠ من مقرر المجلس التنفيذي ٣٧/٢٠٠٨، يقدم مكتب الأخلاقيات أيضا تقريرا سنويا إلى المجلس التنفيذي.

(ب) **الموافق:** انتقل مكتب الأخلاقيات إلى موقع يتيح قدرا جيدا من السرية للموظفين ومن الأمن للمعلومات الحساسة. وبالتشاور مع المكاتب المعنية في مكتب الشؤون الإدارية، حسن المكتب من درجة الأمن المتعلقة بمكاتبه وبتكنولوجيا المعلومات. واشترى المكتب معدات مكتبية جديدة فضلا عن المعدات والبرمجيات اللازمة لتحقيق الأمن اللازم لاستعراض البيانات المتعلقة بإقرار الذمة المالية وقضايا الانتقام. وبغية حماية سرية المعلومات الحساسة، اعتمد المكتب إجراءات صارمة في ما يتعلق بالتناول اليدوي والآلي للمعلومات.

(ج) **الاتصالات:** يعمل مكتب الأخلاقيات في أجواء من السرية تتيح للموظفين طلب المشورة بدون تردد بشأن مسائل تتعلق بتضارب المصالح وطلب الحماية من الانتقام بسبب الإبلاغ عن سوء السلوك. ولهذا الغرض، أقام المكتب خطا هاتفيا للمساعدة في مجال الأخلاقيات (1-212-909-7840) وعنوانا بريديا إلكترونيا مخصصا (ethicsoffice@undp.org). ولتقديم معلومات عن أعمال مكتب الأخلاقيات ونشر مزيد من الوعي داخل المنظمة، أنشئ موقع إلكتروني وأطلق على الشبكة الداخلية لبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي في حزيران/يونيه ٢٠٠٨ (http://intra.undp.org/ethics_adviser). ونظرا لكونه مكتبا جديدا، فقد استجاب مكتب الأخلاقيات لطلبات عديدة تطلب معلومات عن سير عمله.

(د) **برنامج العمل:** تمكن مكتب الأخلاقيات من وضع إجراءات إدارية وتنفيذية بسرعة لتنفيذ مجالات السياسة العامة التي تقع ضمن ولايته بكفاءة. وفي هذا الصدد، أجرى المكتب مشاورات مع المكاتب والوحدات المعنية ضمن البرنامج الإنمائي، مثل مكتب الموارد البشرية، ومكتب الدعم القانوني، ومكتب مراجعة الحسابات والتحقيقات، فضلا عن مكتب أمين المظالم المشترك ومجلس الموظفين. كما أجرى مشاورات مع أعضاء لجنة الأمم المتحدة للأخلاقيات، لضمان الانسجام والاتساق مع سائر مكاتب الأخلاقيات في منظومة الأمم المتحدة. وفي حين استغرقت المشاورات والمداولات الكثير من الوقت، فإنها كفلت اطلاع مكتب الأخلاقيات على أفضل الممارسات والدروس المستخلصة والاستفادة منها.

رابعا - أنشطة تنفيذ السياسة العامة

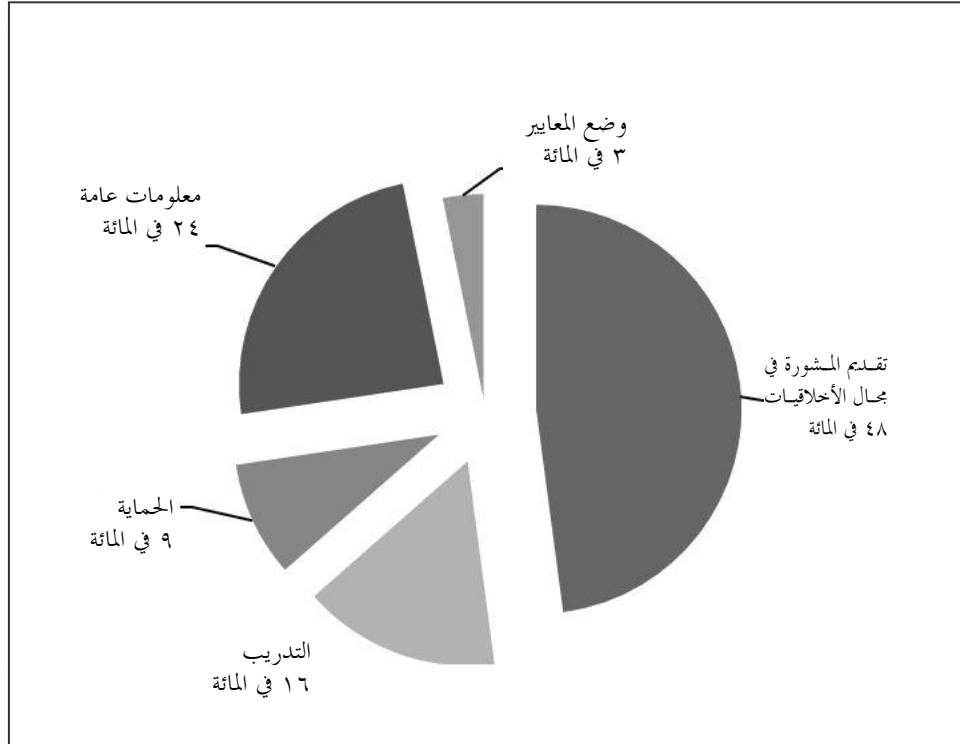
٩ - خلال الفترة الأولى المشمولة بهذا التقرير، تلقى مكتب الأخلاقيات ١٨٦ طلبا^(١٢) صُنِّفت وفق الفئات التالية: تقديم المشورة في مجال الأخلاقيات - ٨٩؛ التدريب - ٢٩؛ الحماية من الانتقام بسبب الإبلاغ عن سوء السلوك - ١٧؛ معلومات عامة - ٤٥؛ وضع

(١٢) قد يكون هذا العدد أقل من العدد الفعلي للطلبات. علاوة على ذلك، فإن العدد لا يعكس إلا الطلبات غير المرتبطة بأنشطة الإقرار بالذمة المالية، التي بلغت أكثر من ٢٧٠٠ طلب، وهي أكبر فئة. أما فئة التدريب فلا تشمل الطلبات الواردة فحسب، بل كذلك الأنشطة التي بدأها مكتب الأخلاقيات نفسه.

المعايير - ٦ (يوضح الشكل ١ توزيع الطلبات بحسب الفئة). وقد يستدعي كل طلب استجابة تتراوح من مجرد إجابة بسيطة أو إحالة إلى بحث وتقصي للحقائق يستغرقان وقتاً طويلاً وأنشطة متابعة أخرى.

الشكل ١

حجم الطلبات، بحسب الفئة



حجم الطلبات، بحسب الفئة، ١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٧-٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٨

ألف - وضع المعايير ودعم السياسة العامة

١٠ - تتمثل إحدى أهم وظائف مكتب الأخلاقيات في التشاور بشأن معايير السلوك وتوضيحها وتقديم المعلومات عنها. وقد عمل مكتب الأخلاقيات في هذا المجال ضمن البرنامج الإنمائي ومع لجنة الأمم المتحدة للأخلاقيات. ويقوم المكتب، عند تلقيه طلبات من الإدارة والموظفين بتوضيح أحكام المنشورات الإدارية القائمة، سواء كان ذلك في جلسات إحاطة مقدمة لمجموعات أو لأفراد. ووضع المكتب على موقعه على الإنترنت معلومات مفصلة عن معايير السلوك، وهي متاحة على الشبكة الداخلية للبرنامج الإنمائي. وبناء على

اقترح الموظفين، يزعم المكتب أن يضع مجموعة من الأسئلة المتكررة على موقعه على شبكة الإنترنت، وأن يعد كتيبات إعلامية عن ولاية المكتب في عام ٢٠٠٩.

١١ - وساهم مكتب الأخلاقيات، مع الجهات الأخرى المعنية في البرنامج الإنمائي، في مبادرة مكتب الموارد البشرية لتحديث سياسات العمل المتعلقة بالتحرش في مكان العمل وممارسات التوظيف^(١٣). وعمل مع مكتب الدعم القانوني لتحديث أحكام الحماية من الانتقام بسبب الإبلاغ عن سوء السلوك^(١٤). وقام، عند الطلب، بتوضيح أبعاد تضارب المصالح المتصلة بالممارسات المتعلقة بالمشتريات.

١٢ - وفي إطار لجنة الأمم المتحدة للأخلاقيات، شارك مكتب الأخلاقيات في صياغة مدونة لقواعد السلوك الأخلاقي على نطاق منظومة الأمم المتحدة، ووضعها في صيغتها النهائية، والتشاور بشأنها. وجاءت مبادرة الأمين العام هذه استجابة للوثيقة الختامية لمؤتمر القمة العالمي لعام ٢٠٠٥ التي حثت على تطبيق معايير السلوك القائمة بدقة، وعلى وضع مدونة لقواعد السلوك الأخلاقي على نطاق المنظومة لجميع موظفي الأمم المتحدة^(١٥). إن مدونة قواعد السلوك الأخلاقي الجديدة عبارة عن بيان لما يطمح بتحقيقه من قيم ومبادئ، وتعد إضافة للنظامين الإداري والأساسي القائمين، والمنشورات الإدارية الأخرى ذات الصلة، ومعايير السلوك الخاصة بالخدمة المدنية الدولية لعام ٢٠٠١. ومنذ آب/أغسطس إلى تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٨، نسق المكتب عملية التشاور التي أجراها البرنامج الإنمائي بشأن مشروع مدونة قواعد السلوك الأخلاقي وذلك بعرضها على الإدارة العليا، والمكاتب المعنية في البرنامج الإنمائي، ومجلس الموظفين. وطلب مكتب الموارد البشرية الحصول على تعليقات الموظفين من خلال شبكة الممثل المقيم/المنسق المقيم، وشبكة الموارد البشرية وشبكة ممارسات الإدارة. وقدم مجلس الموظفين تعليقاته مباشرة إلى الأمين العام من خلال اتحاد موظفي الأمم المتحدة المدنيين الدوليين.

١٣ - وبالشراكة مع مكتب الموارد البشرية ومشروع المساءلة، قام مكتب الأخلاقيات بترجمة المطبوعة "تفعيل دور الأخلاقيات: دليل القيم الأساسية ومعايير السلوك لبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي" إلى اللغات الرسمية الست للأمم المتحدة، وطبعها. وأتيحت نسخ إلكترونية على موقع الشبكة الداخلية لتسهيل توزيعها على الموظفين. وهذا الدليل هو نسخة معدلة من كتيب الأمم المتحدة المعنون "تفعيل دور الأخلاقيات"، الذي يوفر للموظفين مقدمة سهلة

(١٣) برنامج الأمم المتحدة الإنمائي، دليل المستعمل في مجال الموارد البشرية.

(١٤) برنامج الأمم المتحدة الإنمائي، الإطار القانوني لمعالجة عدم الامتثال لمعايير السلوك في الأمم المتحدة.

(١٥) A/RES/60/1.

الاستعمال بشأن المعايير القائمة، وهو يعرف أيضا باسم "مدونة قواعد السلوك في الأمم المتحدة"^(١٦). ويبرز دليل البرنامج الإنمائي التحديات الرئيسية التي تواجه السلوك المهني والأخلاقي، ويوضح الأساس المنطقي وراء المعايير القائمة، وذلك في سياق مهمة البرنامج الإنمائي وقيمه. ويحيل الدليل أيضا إلى وثائق مرجعية أساسية وإلى الخدمات والموارد الأخرى المتاحة للموظفين.

باء - التدريب والتثقيف والتوعية

١٤ - ومنذ إنشائه، وضع مكتب الأخلاقيات الأولوية للتدريب والتثقيف باعتبارهما ركيزتين أساسيتين لولايته في مجال الوقاية، وهو هدف تشاركه فيه الإدارة العليا ومجلس الموظفين. وبالاشتراك مع الوحدات الفنية المعنية في البرنامج الإنمائي وبلاستفادة من نماذج التدريب المعتمدة في منظومة الأمم المتحدة، وضع المكتب مناهج بشأن المسائل المتعلقة بالأخلاقيات المهنية. وصممت المناهج لمساعدة الموظفين على الحيلولة دون حدوث حالات تضارب في المصالح أو غير ذلك من المشاكل المتعلقة بالأخلاقيات المهنية في أماكن العمل، وعلى معرفتها عند حدوثها وحلها. وصمم المكتب وحدة لتدريب المديرين من أجل اختيار موظفين من البرنامج الإنمائي وتدريبهم ليقوموا بدورهم بتدريب أقرانهم في مجال الأخلاقيات. وبغية إضفاء الطابع المؤسسي على تدريب الأقران ودعمه، ينوي مكتب الأخلاقيات ومركز الموارد التعليمية التابع لمكتب الموارد البشرية إنشاء شبكة غير رسمية لتدريب المديرين في مجال الأخلاقيات.

١٥ - **الدورة التعليمية الإلزامية على الإنترنت:** إن الدورة التعليمية عن الأخلاقيات على الإنترنت التي وضعها مكتب الموارد البشرية في عام ٢٠٠٧ واستعرضها مكتب الأخلاقيات، أطلقها مدير البرنامج في شباط/فبراير ٢٠٠٨ بوصفها دورة إلزامية. وقد أعدت الدورة التدريبية على الإنترنت استنادا إلى وحدة تدريبية وضعها مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، ثم نقحتهم الأمم المتحدة لاحقا. وهي بمثابة دورة أساسية سهلة الاستخدام في مجال الموارد البشرية والقواعد المالية ذات الصلة وتهدف إلى تعزيز الوعي بمعايير السلوك في البرنامج الإنمائي. وهي متاحة باللغات الإسبانية والإنكليزية والفرنسية. ويشمل هذا المنهج التعليمي تمارين للتعلم، ووصلات للمواد المرجعية، وشهادة إتمام الدورة قابلة للطباعة. وحتى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٨، كان قد أكمل الدورة ١٤٣ ٦ موظفا.

(١٦) مركز موظفي الأمم المتحدة وحقوقهم وواجباتهم الأساسية (ST/SGB/2002/13) الصادرة بوصفها التعميم UNDP/ADM/2002/58 المؤرخ ٢٠ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٢.

وبناء على طلب مجلس الموظفين، وافق مدير البرنامج على تمديد الموعد النهائي للامتحان حتى نهاية شباط/فبراير ٢٠٠٩.

١٦ - **حلقات العمل المباشرة:** لتعزيز دورات التعليم على الإنترنت، قام مكتب الأخلاقيات - بالتشاور مع مركز الموارد التعليمية ومكتب الأخلاقيات بالأمم المتحدة - بتصميم وإطلاق حلقة عمل تدريبية عن الأخلاقيات لمدة نصف يوم بعنوان "الأخلاقيات المهنية والتزاهة في عملنا اليومي". وفي الفترة قيد الاستعراض، أجريت سبع حلقات عمل شارك فيها ١٨٠ موظفا، وتجري الاستعدادات لإجراء المزيد من حلقات العمل في أوائل عام ٢٠٠٩. وتهدف حلقة العمل المباشرة هذه إلى استعراض حالات نموذجية عن تضارب المصالح ومعضلات أخلاقية أخرى في مكان العمل، وإلى كفالة فهم مشترك للمعايير الأخلاقية والممارسات المطلوبة في البرنامج الإنمائي. ومن خلال مناقشات يديرها مدرب وتمارين عملية ودراسة حالات خاصة بالبرنامج الإنمائي يمكن تعديل محتوى وهيكلية حلقة العمل لتلبية الاحتياجات المحددة للوحدات. وقد حضر موظفو مكتب الأخلاقيات العديد من جلسات حلقات العمل بغية عرض عمل المكتب والمشاركة في مناقشات هادفة مع المشاركين والحصول على تعليقاتهم. علاوة على ذلك، قام المكتب ومركز الموارد التعليمية برصد التعليقات وكانا على اتصال مع مقدمي التدريب لتحديث المنهاج وتعديله لكي يعكس أولويات المشاركين المتغيرة. وبدعم من مركز الموارد التعليمية، أجريت حلقات عمل في إطار مختلف البرامج التوجيهية على امتداد عام ٢٠٠٨.

١٧ - **تدريب المدربين:** أجريت دورة تدريبية لتدريب المدربين ضمن حلقة عمل توجيهية عقدت في كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٨. ودرب، على أساس تجريبي، موظف يتقن لغتين (الإسبانية/الإنكليزية) ليقوم بتدريب أقرانه وأجريت التحضيرات لمشاركته في التدريب في أحد المكاتب القطرية في أوائل عام ٢٠٠٩. ويجري الاستعداد لإجراء دورة أخرى لتدريب المدربين، حيث يحتمل تدريب ثمانية موظفين آخرين في مطلع عام ٢٠٠٩. ويضع مكتب الأخلاقيات ومركز الموارد التعليمية حاليا منهجية للعثور على الموظفين المهتمين والمؤهلين من موظفي البرنامج الإنمائي وتدريبهم، مع السعي إلى تحقيق التمثيل اللازم على المستوى الجنساني والجغرافي واللغوي.

١٨ - **جلسات الإحاطة:** عقب تعيين الرئيس المؤقت، اتخذ مكتب الأخلاقيات خطوات لرفع مستوى الوعي بدوره ومسؤولياته. وخلال الفترة المشمولة بالتقرير، قدم المكتب إحاطات في أربعة اجتماعات تابعة للمجموعات الإقليمية الخمسة وهي: أفريقيا، وأمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي، وأوروبا ودول الكومنولث، ومنطقة آسيا والمحيط الهادئ

(ويجري وضع خطط لتقديم إحاطة في منطقة الدول العربية في أوائل عام ٢٠٠٩). وقدم أو يسّر تقديم إحاطات في أربعة مكاتب قطرية. وقدمت إحاطات إضافية، بناء على طلب مختلف الوحدات في المقر. وقدم المكتب عروضاً خلال حلقات العمل القانونية التي أجراها مكتب الدعم القانوني، بما في ذلك حلقة عمل لكبار المديرين.

١٩ - وبالتعاون مع مركز الموارد التعليمية، يجري إعداد خطط لوضع وحدة تدريبية أطول مدةً تركز على التزاهة المهنية باعتبارها كفاءة أساسية لجميع الرتب. ويجري استكشاف إمكانية إدراج كفاءات أساسية أخرى، مثل المساءلة - في الوحدات التدريبية وخاصة على المستوى القيادي.

جيم - تقديم المشورة والتوجيه

٢٠ - من المهام الرئيسية الأخرى لمكتب الأخلاقيات المشمولة بولايتيه الوقائية، تقديم المشورة والتوجيه في كنف السرية إلى الموظفين، فرادى وجماعات، وإلى المكاتب. وترمي هذه الخدمة التي تتكيف مع الاحتياجات إلى مساعدة الموظفين على المحافظة على أسس المعايير المهنية والأخلاقية، فضلاً عن تجنب الحالات التي قد تسفر عن تضارب في المصالح ومواجهة القائم منها.

٢١ - وباستطاعة الموظفين الاتصال بالمكتب لمناقشة المسائل المتصلة بالأخلاقيات التي تشمل تضارباً فعلياً أو ظاهرياً أو محتملاً في المصالح. وقد ينشأ تضارب المصالح نتيجة الاضطلاع بأنشطة خارجية؛ أو بسبب ممتلكات الموظفين والتزامهم المالية؛ أو القيود المفروضة على عمل الموظفين بعد انتهاء الخدمة؛ أو قبول الهدايا أو الضيافة أو الإكراميات؛ وغيرها من الشواغل المتعلقة بالوظيفة. وباستطاعة الموظفين الحصول على إيضاحات بشأن قواعد البرنامج الإنمائي ولوائحه التنظيمية ونظمه وسياساته ذات الصلة. وليس الهدف أن يحل المكتب محل الآليات القائمة للإبلاغ عن سوء السلوك، ولا أن يكون وسيلة لتسوية المظالم. ولكن الغرض الرئيسي منه هو إتاحة آلية للموظفين والإدارة لالتماس المشورة في كنف السرية.

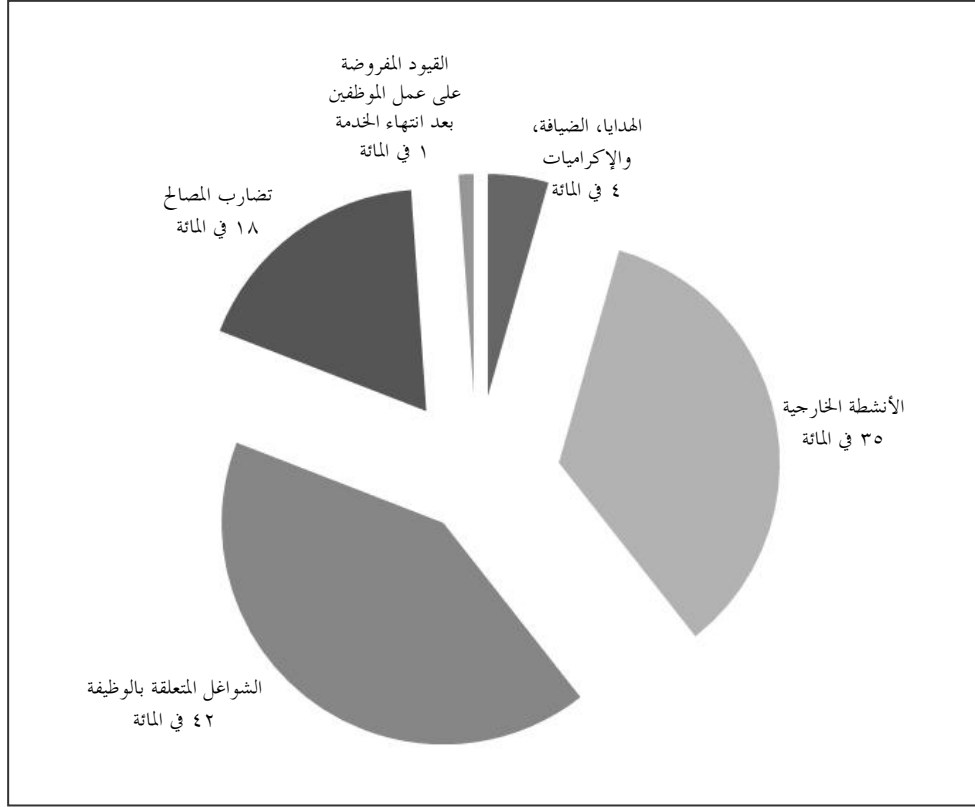
٢٢ - وعند تلقي مكتب الأخلاقيات طلباً لتقديم المشورة، يسعى للحصول على معلومات إضافية، حسب الحاجة. وبعد حصوله على معلومات بشأن جميع الوقائع المتصلة بمسألة معينة، يقدم المشورة والتوجيه بشأن الإجراءات المناسبة اتخاذها لضمان حل المسألة بما يخدم مصلحة البرنامج الإنمائي والموظف على الوجه الأمثل.

٢٣ - وخلال الفترة قيد الاستعراض، تلقى مكتب الأخلاقيات ٨٩ طلباً للمشورة بشأن طائفة عريضة من الشواغل المتصلة بالأخلاقيات. وجرى تصنيف الطلبات على النحو التالي: الهدايا والضيافة والإكراميات (٤)؛ والأنشطة الخارجية (٣١)؛ والشواغل المتعلقة بالوظيفة

(٣٦)؛ وتضارب المصالح، بما في ذلك الاستثمارات والأصول الشخصية (١٦)؛ والقيود المفروضة على عمل الموظفين بعد انتهاء الخدمة (١).

الشكل ٢

طلبات تقديم المشورة، بحسب الفئة



طلبات تقديم المشورة، بحسب الفئة (١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٧-٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٨)

٢٤ - كان لمكتب الأخلاقيات خلال السنة الأولى لعمله حضور بارز في البرنامج الإنمائي، إذ ذُكر الموظفين بمعايير السلوك المطلوبة ونشر الوعي عن طريق التدريب والإحاطات الأخرى. وساهم هذا الحضور البارز والتشديد على الوقاية في زيادة عدد الطلبات على تقديم المشورة. وكما هو مبين في الشكل ٢، فإن عددا كبيرا من طلبات تقديم المشورة هي من فئة الشواغل المتعلقة بالوظيفة. ويعزى ذلك إلى التصور الخاطئ لدى العديد من الموظفين بأن المكتب يشكل آلية لعرض مظالمهم.

٢٥ - واضطر مكتب الأخلاقيات أحيانا إلى بحث طلبات معقدة لتقديم المشورة ذات صلة بالأنشطة الخارجية. فعلى سبيل المثال، يستدعي أي طلب للمشورة يقدمه موظف بشأن

الانتساب لمنظمة خارجية بصفته الشخصية عملية بحث طويلة. فقبل تقديم المشورة لا بد من التدقيق في ولاية تلك المنظمة، وفي أي علاقة تربطها بالبرنامج الإنمائي أو بمنظومة الأمم المتحدة، ومن إجراء مقارنة بين مهام الموظف الرسمية والدور المقترح أن يقوم به باسم المنظمة الخارجية وذلك للتأكد من عدم وجود احتمال لتضارب المصالح، وتستنفذ مثل هذه الطلبات الكثير من وقت موظفي المكتب.

٢٦ - وبالإضافة إلى ما يقدمه مكتب الأخلاقيات من مشورة وتوجيهات عامة إلى موظفي البرنامج الإنمائي وإدارته فإنه يرد على الطلبات الواردة من منظمات الأمم المتحدة الأخرى والمنظمات غير الحكومية والحكومية بشأن الحصول على المعلومات والاضطلاع على الدروس المستخلصة في هذا المجال.

دال - سياسة إقرار الذمة المالية

٢٧ - يتولى مكتب الأخلاقيات الإشراف على تطبيق سياسة إقرار الذمة المالية المعدة لترسيخ الشفافية، والحد من حالات تضارب المصالح عن طريق الكشف عنها والحيلولة دون حدوثها، وتعزيز الثقة العامة في نزاهة المنظمة. وتتيح هذه السياسة للمكتب تحديد ما إذا كان من المحتمل أن تؤثر المصالح الخاصة للموظف وتعاملاته المالية على تأديته لواجباته الرسمية على نحو سليم.

٢٨ - وفي أيار/مايو ٢٠٠٧، وافق مدير البرنامج على السياسة العامة لإقرار الذمة المالية^(١٧)، التي تقتضي من الموظفين المعنيين الإفصاح سنوياً عن ممتلكاتهم أو انتماءاتهم الخاصة أو أنشطتهم الخارجية أو غيرها من الاهتمامات ذات الصلة. وترمي هذه السياسة إلى إقامة توازن بين الشفافية المطلوبة في المنظمة وبين ما لدى الموظف الملزم بالامتناع لهذه السياسة من حق في الخصوصية. وبناء على ذلك، فإن الإقرار يكون إلزامياً بالنسبة للموظفين المختارين، ولكن المعلومات المفصح عنها تكون سرية^(١٨).

٢٩ - ويستعرض مكتب الأخلاقيات تقارير الإقرار بالذمة المالية لتحديد ما إذا كان هناك تضارب محتمل في المصالح، وحيثما تدعو الضرورة، تقدم المشورة بشأن أفضل السبل لمعالجة حالات تضارب المصالح هذه، بما يخدم مصلحة البرنامج الإنمائي ومصلحة الموظف على الوجه

(١٧) على غرار ما قرره الأمين العام في الوثيقة ST/SGB/2006/6.

(١٨) يقدم كل من وكلاء الأمين العام والأمناء العامين المساعدين في برنامج الأمم المتحدة الإنمائي إقرارات الذمة المالية إلى مكتب الأخلاقيات في الأمانة العامة للأمم المتحدة، وقد طلب منهم الأمين العام جعل إقراراتهم بالذمة المالية علنية على أساس طوعي.

الأمثل^(١٩). ويجوز للموظف إزالة أي تضارب محتمل أو فعلي في المصالح جرى تحديده وذلك بالتجرد من ملكية الممتلكات التي نشأ عنها تضارب المصالح أو الاستقالة من الأنشطة الخارجية أو التنحي عن الاضطلاع بمسؤوليات رسمية معينة.

٣٠ - ويتعين على الموظفين من الفئات التالية تقديم إقرار بالذمة المالية، يشمل معلومات عن الأزواج والأطفال المعالين^(٢٠):

- (أ) جميع الموظفين من الرتبة مد-١ أو م-٦ وما فوقها؛
- (ب) جميع موظفي المشتريات، أو الذين تشمل واجباتهم الرئيسية مهام شراء السلع والخدمات للبرنامج الإنمائي^(٢١)؛
- (ج) جميع الموظفين الذين تتعلق مهامهم الوظيفية الرئيسية باستثمار أصول البرنامج الإنمائي أو أي حسابات يتولى البرنامج الإنمائي مسؤوليتها الائتمانية أو يكون مؤتمناً عليها؛
- (د) جميع الموظفين الذي يستدعي اطلاعهم المباشر على معلومات سرية متصلة بالشراء أو الاستثمار تقديم إقرار بالذمة المالية؛
- (هـ) الرئيس والرئيس المناوب للجنة الاستشارية المعنية بالمشتريات في المقر، والرئيس والرئيس المناوب للجنة المعنية بالعقود والأصول والمشتريات في المكاتب القطرية والإقليمية.

(١٩) يقدم رئيس مكتب الأخلاقيات (وابتداء من عام ٢٠٠٨، بقية موظفي مكتب الأخلاقيات) إقرارات بالذمة المالية ويجري استعراضها من جانب نفس الكيان الذي يستعرض الإقرارات السرية بالذمة المالية لموظفي مكتب الأخلاقيات بالأمانة العامة للأمم المتحدة.

(٢٠) يُلزم الموظفون المعينون في الخدمة مقابل أجر سنوي قدره دولار واحد أو أولئك المعينون لأجل قصير (سنة أشهر أو أقل) المشمولون في الفئات الواردة في الفقرات من (أ) إلى (هـ)، بعمل استمارة "إعلان المصالح" الأقصر في إقرار الذمة المالية. ووفقاً لقواعد البرنامج الإنمائي الخاصة بالمشتريات، يُلزم الأشخاص من الأعضاء المصوتين في لجان المشتريات أيضاً بتقديم "بيان الإعلان عن الحياد". ويشملون أولئك الذين يعملون بصفة أعضاء مصوتين في لجان المشتريات التي تقدم المشورة بشأن شراء السلع والخدمات. وقد توجد هذه اللجان في المقر، والمكاتب الخارجية، والمكاتب القطرية، والمكاتب الإقليمية. واللجان الرئيسية للمشتريات هي: اللجنة الاستشارية المعنية بالمشتريات في المقر، واللجنة الاستشارية المعنية بالعقود والأصول والمشتريات في المكاتب القطرية. بالإضافة إلى ذلك، يمثل جميع موظفي مكتب الأخلاقيات (امتثل الموظفون غير الملزمين على أساس طوعي) لسياسة إقرار الذمة المالية لدورة عام ٢٠٠٧.

(٢١) يشير الوصف الأخير إلى الموظفين الذين ترتبط واجباتهم الرئيسية بالمشتريات، والذين أدرجوا بوصفهم مشتريين أو مجيزين للشراء في نظام الإدارة المالية للبرنامج الإنمائي، أطلس.

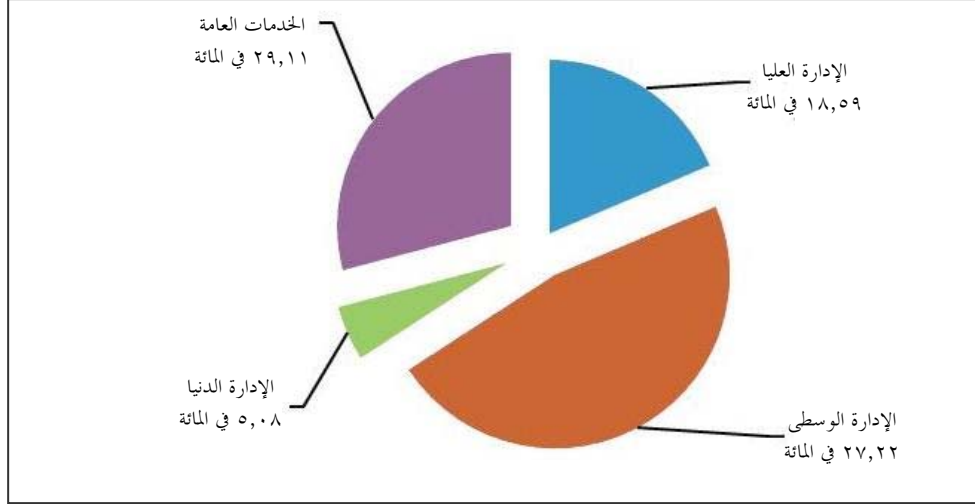
٣١ - أجرى مكتب الموارد البشرية في أيلول/سبتمبر ٢٠٠٧ أول عملية للبرنامج الإنمائي بشأن تقديم إقرارات بالذمة المالية لعام ٢٠٠٦. وكخطوة أولى رشح رؤساء المكاتب القطرية ومكاتب المقر منسقين لسياسة إقرار الذمة المالية بغية إعداد قوائم بأسماء الموظفين المطالبين بتقديم الإقرارات. وأعد مكتب نظم المعلومات والتكنولوجيا، بالتعاون مع مكتب الموارد البشرية، استمارة إلكترونية مأمونة وسهلة الاستعمال. وصممت الاستمارة بحيث لا يمكن لغير مقدم الإقرار المالي بموجب هذه السياسة الاطلاع على التقرير الخاص به.

٣٢ - وفيما يتعلق بعملية تقديم الإقرارات لعام ٢٠٠٦، كان مطلوباً من ٦١٧ ١ موظفاً الامتثال إما بتقديم إقرار بالذمة المالية أو إعلان المصالح. ومن ذلك المجموع، أوفى ٥٩٣ ١ موظفاً بشروط التقديم - بمعدل امتثال ٩٨,٦ في المائة. وقد يعزى هذا المعدل الأولي المرتفع، بصورة جزئية، إلى دورة تدريبية على الإنترنت بشأن شروط وإجراءات تقديم إقرارات الذمة المالية، فضلاً عن الأسئلة التي يتكرر طرحها التي أعدها مكتب الموارد البشرية.

٣٣ - وبدأت فترة عملية تقديم إقرارات الذمة المالية لعام ٢٠٠٧ في تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٨. وعلى غرار العملية السابقة، قام فريق الدعم المؤقت المعني ببرنامج إقرار الذمة المالية بمساعدة الموظفين في عملية تقديم الإقرارات. وكخطوة أولى، قامت مجموعة مكونة من ١٨٠ من منسقي عملية الإقرار المالي بالتحقق من قوائم الموظفين المطالبين بالتقديم واستكمالها عن طريق نظام على الإنترنت أعد خصيصاً لإدارة تسجيل الموظفين. وردّ فريق الدعم على أكثر من ٢٧٠٠ استفسار عن عملية التقديم. وطلب من ٧١٨ ١ موظفاً الامتثال. وقد تعزى الزيادة في عدد الموظفين المطالبين بتقديم الإقرارات في عام ٢٠٠٧ عن عددهم في عام ٢٠٠٦، إلى فهم أفضل لفئات الموظفين المطالبين بالتقديم. (للاطلاع على عرض عام للموظفين المطالبين بتقديم الإقرارات، انظر الشكل ٣ للتصنيف بحسب الرتبة، والشكل ٤ للتصنيف بحسب المهام، والشكل ٥ للتصنيف بحسب الموقع). ومن بين ٧١٨ ١ من الموظفين المسجلين، أوفى ٧١٦ ١ منهم بشروط التقديم، بمعدل امتثال نسبته ٩٩,٩ في المائة.

الشكل ٣

الموظفون الذين قدموا الإقرارات، بحسب الرتبة

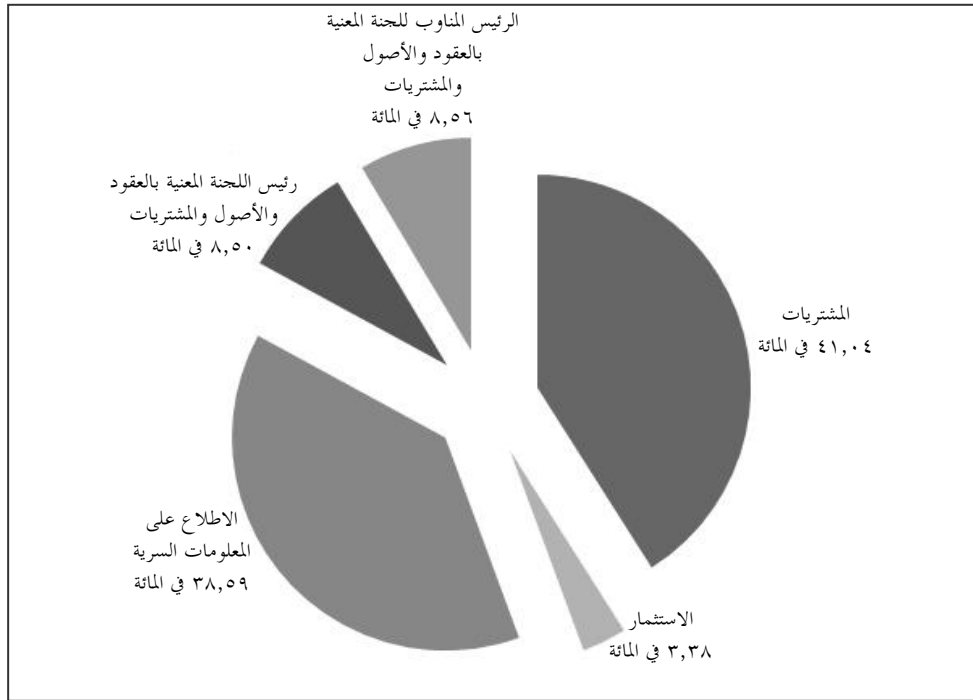


الموظفون الذين قدموا إقرار الذمة المالية في عام ٢٠٠٧، بحسب الرتبة

٣٤ - يقوم مكتب الأخلاقيات بمتابعة الموظفين الذين لم يمثلوا للعملية الإلزامية في عامي ٢٠٠٦ و ٢٠٠٧، على النحو المنصوص عليه في سياسة البرنامج الإنمائي للإقرار بالذمة المالية. ويستعرض المكتب أيضا الإقرارات التي قدمها الموظفون خلال عامي ٢٠٠٦ و ٢٠٠٧، والبالغة ٣ ٣٠٩ إقرارات - والتي أبلغوا فيها عن ٢٢٧ ١٤ معاملة مالية - للتحقق من اكتمال المعلومات ومن احتمال وجود حالات تضارب في المصالح. وشرع المكتب في إجراء استعراض سيشمل الاتصال بفرادى الموظفين بشأن المعلومات الناقصة والتوصية بالإجراءات اللازمة لإزالة حالات التضارب المحتمل أو الفعلي في المصالح.

الشكل ٤

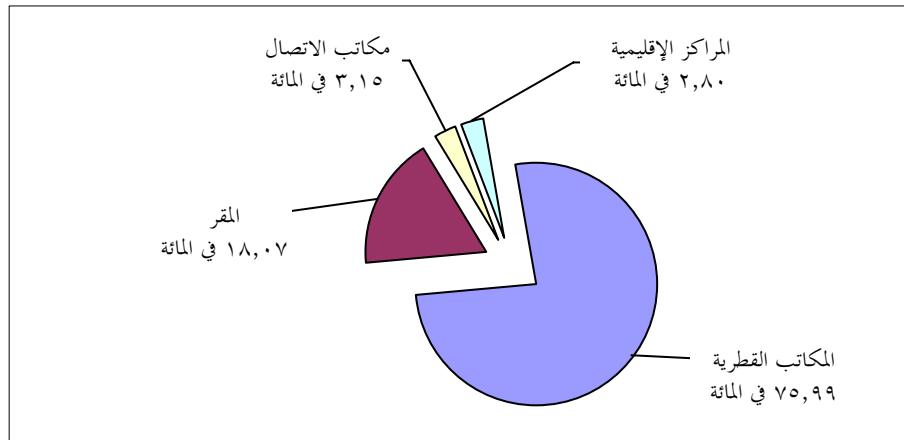
الموظفون الذين قدموا إقرارات، بحسب المهام



الموظفون الذين قدموا إقرار الذمة المالية في عام ٢٠٠٧، بحسب المهام

الشكل ٥

الموظفون الذين قدموا إقرارات في عام ٢٠٠٧، بحسب الموقع



الموظفون الذين قدموا إقرارات وفقا لسياسة إقرارات الذمة المالية في عام ٢٠٠٧، بحسب الموقع

هاء - حماية الموظفين من الانتقام

٣٥ - لقد تم تحديث سياسة البرنامج الإنمائي لحماية الموظفين من الانتقام بسبب الإبلاغ عن سوء السلوك وتعاونهم مع جهات التدقيق أو التحقيق المأذون بها وفق الأصول، على النحو الوارد في الإطار القانوني لبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي والمتعلق بمعالجة عدم الامتثال لمعايير السلوك بالأمم المتحدة، لتتخذ شكلها الحالي في أيار/مايو ٢٠٠٨. وعلى غرار سياسات الحماية المعتمدة في منظومة الأمم المتحدة، توفر هذه السياسة الحماية لمن يزعمون حدوث مخالفات وحالا سوء سلوك، ليس لمن يزعمون حدوث حالات سوء إدارة أو صراعات بين الأشخاص.

٣٦ - وبمجرد استلام مكتب الأخلاقيات إحدى الشكاوى، يقوم بإجراء تقييم أولي قد يقتضي، في بعض الأحيان، مراجعة مئات الصفحات من الوثائق. وقد يفضي التقييم الأولي إلى نتائج مختلفة: (أ) أن الشكوى لا تدخل ضمن نطاق ولاية مكتب الأخلاقيات، وفي هذه الحالة يزود مقدم الشكوى بالمشورة المناسبة أو يحيلها إلى المكتب المناسب (بموافقة مقدم الشكوى)؛ أو (ب) يقرر مقدم الشكوى إسقاط شكواه، لأسباب مختلفة؛ أو (ج) تفضي الشكوى إلى إجراء استعراض أولي للقضية لتحديد ما إذا كانت ظاهرة الواجهة.

٣٧ - ويقوم مكتب الأخلاقيات عادة بإجراء الاستعراض الأولي في غضون ٤٥ يوما من تلقي الشكوى. وتتمثل العملية في إجراء تحليل دقيق للمواد المقدمة من الشاكي لدعم قضيته، تعقبه تحقيقات إضافية لتحديد ما إذا كانت هناك أدلة مساندة تدعم الشكوى. وبعد هذا الاستعراض الأولي، قد يتبين للمكتب أن هناك قضية انتقام ظاهرة الواجهة، فيحيلها إلى مكتب التحقيقات ومراجعة الحسابات للتحقيق فيها، أو قد يقرر أن القضية خلاف ذلك فلا يتخذ إجراءات متابعة بشأنها.

٣٨ - وعندما يتأكد مكتب التحقيقات ومراجعة الحسابات من وجود قضية ظاهرة الواجهة، يسعى عادة إلى إكمال تحقيقاته في غضون ١٢٠ يوما. وتُحوّل السياسة المتبعة عبء الإثبات إلى المنظمة، وتطلب من الإدارة إظهار أنها كانت ستتخذ نفس الإجراء ضد مقدم الشكوى حتى لو لم يكن يحظى بالحماية. ولدى مكتب الأخلاقيات السلطة التقديرية في أن يوصي باتخاذ تدابير مؤقتة مناسبة لحماية مقدم الشكوى.

٣٩ - وإذا كانت الإدارة غير قادرة على تقديم البيانات في التحقيق، يوصي مكتب الأخلاقيات بأن يوافق مدير البرنامج على رد الحقوق إلى نصابها. علاوة على ذلك، يقوم المكتب بإحالة القضية إلى مكتب الدعم القانوني، الذي يُقيّم ما إذا كان من المناسب، وفقا للإطار القانوني لبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي والمتعلق بمعالجة عدم الامتثال لمعايير السلوك

بالأمم المتحدة، الشروع في اتخاذ إجراءات تأديبية ضد أولئك الذين اشتركوا في عملية الانتقام، لأن الانتقام هو شكل من أشكال سوء السلوك. كما أن تقديم شكاوى كاذبة متعمدة يشكل في حد ذاته أساساً لقضية سوء سلوك.

٤٠ - ويمكن لصاحب الشكوى، في أي مرحلة من مراحل هذه العملية، أن يطلب من رئيس لجنة الأمم المتحدة للأخلاقيات إعادة النظر في القرار الصادر عن مكتب الأخلاقيات.

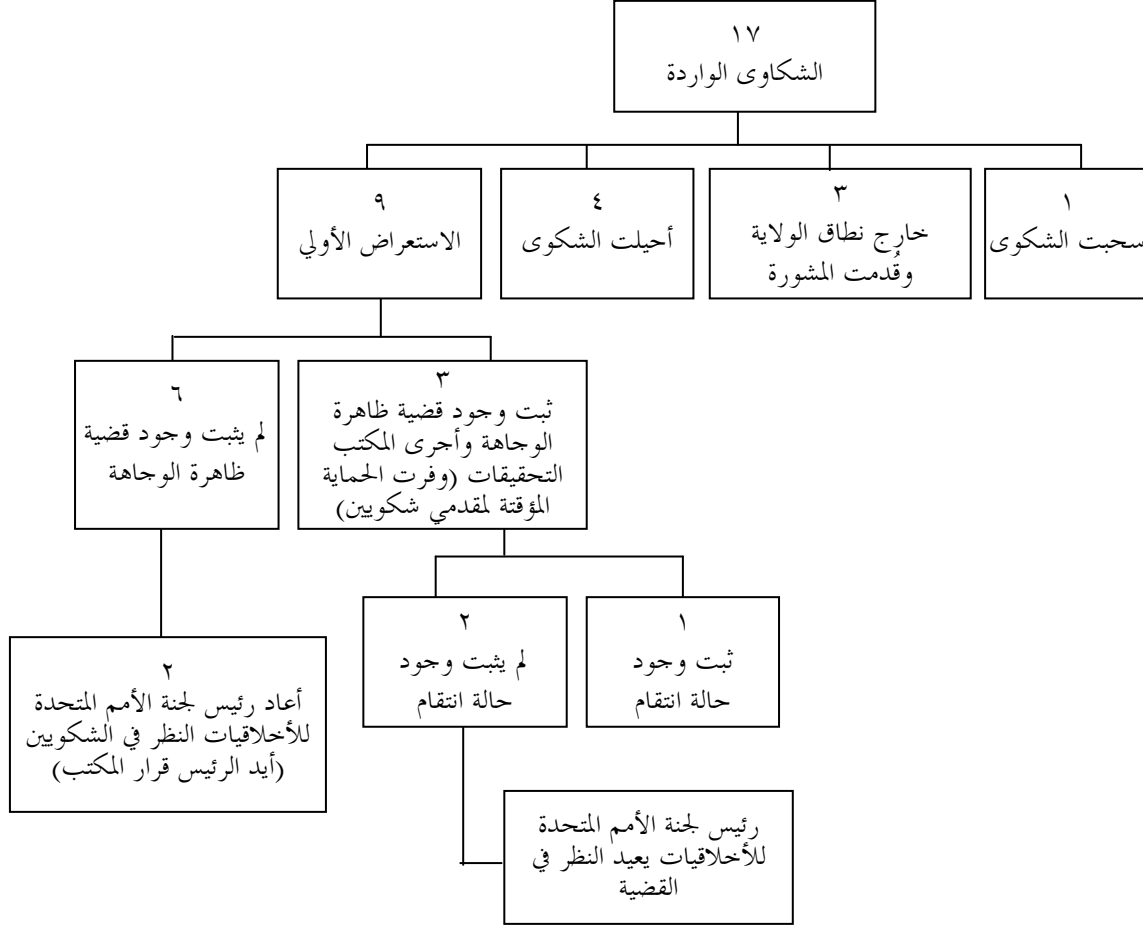
٤١ - وتلقى مكتب الأخلاقيات، خلال الفترة المشمولة بالتقرير، ١٧ شكوى من شكاوى الانتقام. وسحب أحد مقدمي الشكاوى شكواه. ووُجد بأن سبعا منها تقع خارج نطاق ولاية مكتب الأخلاقيات؛ وقدمت المشورة في ثلاث منها، وأحيلت أربع قضايا إلى مكاتب أخرى.

٤٢ - ومن بين الشكاوى التسع المتبقية التي استدعت إجراء استعراض أولي، تبين أن ثلاثاً منها قضايا ظاهرة الواجهة. وأحيلت تلك القضايا الثلاث إلى مكتب التحقيقات ومراجعة الحسابات للتحقيق فيها. علاوة على ذلك، وبناء على التوصيات التي قدمها مكتب الأخلاقيات بشأن قضيتين من القضايا الثلاث، وفُرت الإدارة الحماية المؤقتة لمقدمي الشكاوى. ومن بين الشكاوى الست التي لم يثبت فيها وجود قضية ظاهرة الواجهة، طلب اثنان من مقدمي الشكاوى من رئيس لجنة الأمم المتحدة للأخلاقيات إعادة النظر في شكواهما. وفي كلتا الحالتين، أيد الرئيس، بعد التشاور مع اللجنة، القرار الذي أصدره المكتب من 'عدم وجود قضية ظاهرة الواجهة'.

٤٣ - وعند انتهاء مكتب التحقيقات ومراجعة الحسابات من تحقيقاته، عُثر على أدلة تثبت وجود حالة انتقام في قضية واحدة. ولم يستتبع ذلك أي عواقب على مقدم الشكوى لأنه كان قد منح حماية مؤقتة. وأحيلت المسألة إلى مكتب الدعم القانوني للقيام بالمتابعة الملائمة. وفي الحالتين المتبقيتين اللتين لم يتأكد حدوث انتقام فيهما، طلب أحد مقدمي الشكاوين أن يقوم رئيس اللجنة بإعادة النظر في القضية، ويجري تنفيذ ذلك في الوقت الحالي. (انظر الشكل ٦ الذي يبين نتائج عملية الحماية بالنسبة للشكاوى الواردة خلال الفترة المشمولة بالتقرير)

الشكل ٦

نظرة عامة على الشكاوى المتعلقة بالانتقام
(١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٧-٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٨)



خامسا - لجنة الأمم المتحدة للأخلاقيات

٤٤ - تتمثل ولاية اللجنة، التي أنشئت في كانون الثاني/يناير ٢٠٠٨، في وضع مجموعة موحدة من المعايير والسياسات الأخلاقية تسري على جميع الصناديق والبرامج، والتشاور بشأن المسائل المهمة والمعقدة التي يثيرها أي عضو من أعضاء لجنة الأخلاقيات أو رئيسها، والتي تترتب عليها آثار على نطاق منظومة الأمم المتحدة^(٢٢). وتتألف اللجنة من رؤساء مكاتب الأخلاقيات بالأمانة العامة للأمم المتحدة، وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي، وصندوق الأمم المتحدة للسكان، ومكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع، ومنظمة الأمم المتحدة

(٢٢) أنشئت لجنة الأمم المتحدة للأخلاقيات عملاً بنشرة الأمين العام ST/SGB/2007/11.

للطفولة (اليونيسيف)، ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، ووكالة الأمم المتحدة لإغاثة وتشغيل اللاجئين الفلسطينيين في الشرق الأدنى (أونروا)، وبرنامج الأغذية العالمي. ويرأس اللجنة مدير مكتب الأخلاقيات بالأمم المتحدة.

٤٥ - وفي عام ٢٠٠٨، شارك مكتب الأخلاقيات التابع للبرنامج الإنمائي بانتظام في اجتماعات اللجنة، واستضاف اثنين منها. وتركز برنامج العمل لعام ٢٠٠٨ على صياغة مدونة قواعد السلوك الأخلاقي على نطاق منظومة الأمم المتحدة (الوارد وصفها في الفرع ألف من الفصل الرابع أعلاه)، وعلى مقارنة سياسات الحماية من الانتقام التي تعتمد عليها المنظمات الأعضاء في المنظومة بهدف توحيدها، وعلى إعادة النظر في برامج التدريب المنفذة حالياً في مجال الأخلاقيات. ولمزيد من المعلومات عن عمل لجنة الأمم المتحدة للأخلاقيات، يرجى الرجوع إلى تقرير الأمين العام عن أنشطة مكتب الأخلاقيات، الذي قُدم في الدورة الثالثة والستين للجمعية العامة (A/63/301).

٤٦ - وتقوم اللجنة أيضاً بمقام آلية انتصاف يلجأ إليها موظفو المنظمات الأعضاء في المنظومة إذا ما شاؤوا أن يعرضوا عليها قراراً صادراً عن مكتب الأخلاقيات التابع للمنظمة التي يعملون فيها بشأن طلب للحصول على المشورة أو شكوى من الانتقام بسبب إبلاغهم عن مخالفة للنظام^(٢٣)، لكي تعيد النظر فيها.

سادساً - خاتمة

٤٧ - يصف هذا التقرير كيف أن مكتب الأخلاقيات أوفى بنجاح بالتحدي المزدوج المتمثل في القيام، بدعم من أصحاب المصلحة، بإنشاء مكتب جديد، والقيام في نفس الوقت بتنفيذ ولايته. وخلال الفترة المشمولة بالتقرير الأول، سعى المكتب إلى تحقيق هدفه المتمثل في تمكين الموظفين من مراعاة أعلى معايير النزاهة من خلال الحفاظ على ثقافة البرنامج الإنمائي القائمة على الأخلاق والشفافية والمساءلة. وأكد المكتب على مهامه المتعلقة بالوقاية وإدارة المخاطر من خلال منحه الأولوية للتدريب والتوعية، ومن خلال تقديم المشورة السرية.

٤٨ - وقد لاحظ مكتب الأخلاقيات، في أيامه الأولى، وجود تحديين رئيسيين في جعل الموظفين يدركون دوره ومسؤولياته. أولاً، بالنظر إلى أن البرنامج الإنمائي هو من المنظمات الميدانية إلى حد كبير، فمن الصعب أن يصل مباشرة إلى جميع الموظفين. فالمكتب يحتاج إلى زيادة الاعتماد على الخدمات القائمة على شبكة الإنترنت، والعمل بشكل وثيق مع المكاتب القطرية والوحدات الأخرى لوضع خطة للإحاطات الإعلامية والدورات التدريبية وذلك

(٢٣) نشرة الأمين العام ST/SGB/2007/11، الفرع ٤.

لتمكين الموظفين من الاستفادة منها. فعلى سبيل المثال، استدعت حلقات العمل المباشرة الأولى في المكاتب القطرية قدرا كبيرا من التنسيق والتخطيط اللوجستي، فضلا عن تعديل محتواها. وثانيا، أعرب الموظفون عن الالتباس بشأن حدود المهام المضطلع بها في المكاتب المعنية بهذا الأمر مثل الموارد البشرية، والشؤون القانونية، والتحقيق ومكتب أمين المظالم. وازداد هذا الالتباس حدة في الجانب المتعلق بالحماية من الانتقام في ولاية مكتب الأخلاقيات، حيث إن الأنشطة المشمولة بالحماية محددة بدقة داخل منظومة الأمم المتحدة، ولكنها في بعض الأحيان تتداخل مع غيرها من الشكاوى المتصلة بسوء الإدارة أو إساءة استعمال السلطة. لذا فإن عقد الدورات التدريبية والإحاطات الإعلامية مع مكتب الدعم القانوني ومكتب أمين المظالم ومكتب التحقيقات ومراجعة الحسابات، وتقديم معلومات أكثر وضوحا عن أدوار مختلف المكاتب في إجراءات التظلم سيساعد في الحد من الالتباس.

٤٩ - كما لاحظ مكتب الأخلاقيات، أثناء تقديمه لخدماته، وجود تحديات أخرى. أولا، هناك حاجة إلى توضيح أحكام النظامين الإداري والأساسي لموظفي الأمم المتحدة والممارسات المتبعة في مجال الموارد البشرية للبرنامج الإنمائي وذلك من حيث تنظيم الأنشطة الخارجية، وتلقي الهدايا والضيافة والإكراميات. فهذه المجالات اتسمت دائما بالتعقيد بالنسبة لمكاتب الأخلاقيات في جميع المنظمات. وأفضل طريقة لتوضيح هذا الأمر تكمن في التشاور مع المكاتب المعنية في برنامج الأمم المتحدة الإنمائي لأخذ التفسيرات والممارسات السابقة في الاعتبار، ومع لجنة الأمم المتحدة للأخلاقيات لكفالة الاتساق على نطاق المنظومة. ثانيا، يسعى مكتب الأخلاقيات لجعل تنفيذ سياسة إقرار الذمة المالية أكثر كفاءة. وعلى الرغم من أن الموظفين المطالبين بتقديم الإقرارات امتثلوا لشروط الإبلاغ بمعدلات مرتفعة، إلا أن الأمر استدعى تذكيرهم بضرورة القيام بذلك عدة مرات. ومن المهم أن يدرك الموظفون المطالبون بالقيام بذلك الطبيعة الوقائية لهذه السياسة ولمساهمتها في الحد من احتمالات تضارب المصالح، بالنسبة للبرنامج الإنمائي ولأنفسهم.

٥٠ - ومع أن عمل مكتب الأخلاقيات ينبغي أن يتسم بالاستقلالية، فإنه يتعين أيضا أن ينظر إليه في إطار السياق الواسع لأهداف البرنامج الإنمائي. وعلى وجه الخصوص، يجب أن يدعم المكتب المبادرات المنفذة حاليا لتعزيز إدارة الموارد البشرية والمساءلة في البرنامج الإنمائي. إن البرنامج يستمد روحه من العاملين فيه، أي أن "الأفراد وتطلعاتهم ومسؤولياتهم وقيمهم وقدراتهم [هم] في صلب أعماله"^(٢٤). وتقر استراتيجية الموارد البشرية بالبرنامج

(٢٤) الموارد البشرية في برنامج الأمم المتحدة الإنمائي، استراتيجية تركز على البشر، ٢٠٠٨-٢٠١١، تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٨، ص ٢ من النص باللغة الإنكليزية.

الإثمائي بأن الموظفين المهرة المتفانين في عملهم، الذين يثمنون النزاهة والشفافية والاحترام المتبادل والمساءلة، هم الوسيلة الرئيسية التي يمكن للبرنامج من خلالها تحقيق أهدافه المتمثلة في تحسين حياة الشعوب في البلدان التي يخدمها. وسيواصل مكتب الأخلاقيات، مع أصحاب المصلحة الآخرين، إشاعة أجواء في مكان العمل تتميز بالثقة وحسن الأداء والمساءلة^(٢٥) - مما يعكس الأهمية الحيوية التي تكتسبها الولاية الوقائية المسندة إليه.

٥١ - وسيدعم مكتب الأخلاقيات مشروع المساءلة ببرنامج الأمم المتحدة الإنمائي في سياق جهوده لتفعيل إطار المساءلة الذي اعتمدته المجلس التنفيذي. وسيسهم المكتب في تعزيز الضوابط الداخلية وإدارة المخاطر من خلال تنفيذ سياسة إقرار الذمة المالية، وحماية الموظفين من الانتقام بسبب إبلاغهم عن حدوث مخالفات مزعومة. إن المكتب، في سياق تأديته مهامه، سيتعاون مع الإدارة والموظفين بروح من الاستقلالية والحياد والسرية.

(٢٥) المرجع نفسه، البعد الثالث، الهدف ٣ (ص ٣٠ من النص باللغة الإنكليزية).