

Distr.: General  
17 August 2012  
Arabic  
Original: English

## الجمعية العامة



الدورة السابعة والستون

البند ١٢٨ (أ) و (هـ) من جدول الأعمال المؤقت\*

التقارير المالية والبيانات المالية المراجعة

وتقارير مجلس مراجعي الحسابات:

الأمم المتحدة

المخطط العام لتجديد مبادئ المقر

تنفيذ توصيات مجلس مراجعي الحسابات الواردة في تقريره عن الأمم المتحدة عن فترة السنتين المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١١ وتقريره عن المخطط العام لتجديد مبادئ المقر عن السنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١١

تقرير الأمين العام

موجز

يقدم هذا التقرير معلومات إضافية تنفيذا لتوصيات مجلس مراجعي الحسابات الواردة في تقريره عن الأمم المتحدة عن فترة السنتين المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١١ وتقريره عن المخطط العام لتجديد مبادئ المقر عن السنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١١. ويقدم التقرير عملاً بأحكام الفقرة ٧ من قرار الجمعية العامة ٢١٦/٤٨ ب،

\* A/67/150.



الرجاء إعادة استعمال الورق

051012 041012 12-46766 (A)



التي طُلب فيها إلى الأمين العام أن يقدم تقريراً إلى الجمعية العامة في الوقت الذي يُقدّم فيه مجلس مراجعي الحسابات توصياته إلى الجمعية عن التدابير المتخذة أو التي ستُتخذ لتنفيذ تلك التوصيات.

وقد وافقت الإدارة على العديد من توصيات المجلس، ووردت معظم تعليقات الأمين العام في تقارير المجلس على النحو الواجب. ولذلك، فإن هذا التقرير، في جهد يرمي إلى تقليل التكرار وتبسيط الوثائق، لا يقدم تعليقات إضافية من الإدارة، إلا عند اللزوم، كما يقدم معلومات عن حالة التنفيذ، والمكتب المسؤول، والتاريخ التقديري للإنجاز، والأولوية الممنوحة لكل توصية من التوصيات المدرجة في تقارير مجلس مراجعي الحسابات. وعلاوة على ذلك، يتضمن هذا التقرير معلومات مستكملة عن حالة تنفيذ توصيات المجلس المتصلة بالفترات السابقة التي أفاد المجلس، في مرفقات تقاريره، بأنها لم تنفذ تنفيذاً تاماً.

## المحتويات

## الصفحة

أولا -	مقدمة .....	٤
ثانيا -	الأمم المتحدة .....	٥
ألف -	تنفيذ التوصيات الواردة في تقرير مجلس مراجعي الحسابات عن الأمم المتحدة عن فترة السنتين المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١١ .....	٥
باء -	تنفيذ التوصيات الواردة في تقارير مجلس مراجعي الحسابات عن الأمم المتحدة عن فترات مالية سابقة .....	٣١
ثالثا -	المخطط العام لتحديد مباني المقر .....	٤٢
ألف -	تنفيذ التوصيات الواردة في تقرير مجلس مراجعي الحسابات عن المخطط العام لتحديد مباني المقر عن السنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١١ .....	٤٢
باء -	تنفيذ التوصيات الواردة في تقارير مجلس مراجعي الحسابات عن المخطط العام لتحديد مباني المقر عن سنوات سابقة .....	٥٠

## أولا - مقدمة

١ - طلبت الجمعية العامة إلى الأمين العام، في الفقرة ٧ من قرارها ٢١٦/٤٨ بء، أن يقدم إليها تقريراً عن التدابير التي ستتخذ لتنفيذ إحصائيات مجلس مراجعي الحسابات في نفس الوقت الذي يقدم فيه المجلس توصياته إلى الجمعية. وبناء على ذلك، يقدم هذا التقرير استجابة لتوصيات المجلس الواردة في تقريره عن الأمم المتحدة عن فترة السنتين المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١١ (A/67/5)، المجلد الأول، الفصل الثاني، وتقريره عن المخطط العام لتحديد مباني المقر عن السنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١١ (المرجع نفسه، المجلد الخامس).

٢ - وقد روعيت، في إعداد هذا التقرير، أحكام قرارات الجمعية العامة التالية:

(أ) القرار ٢١٦/٤٨ بء، ولا سيما الفقرة ٨، التي طُلب فيها إلى الأمين العام أن يوجّه الانتباه في تقاريره إلى التوصيات التي سيتطلب تنفيذها اتخاذ إجراء من جانب الجمعية العامة؛

(ب) القرار ٢١٢/٥٢ بء، لا سيما الفقرات ٣ إلى ٥، والمذكرة التي يحيل بها الأمين العام مقترحات المجلس لتحسين تنفيذ توصياته التي وافقت عليها الجمعية (A/52/753، المرفق)؛

(ج) القرار ٢٤٣/٦٥ ألف، الذي كررت الجمعية العامة في الفقرة ١٧ منه طلبها إلى الأمين العام أن يضمن التقارير المقبلة إطاراً زمنياً متوقعاً لتنفيذ توصيات مجلس مراجعي الحسابات وكذلك أولويات تنفيذ تلك التوصيات والموظفين الذين سيتولون مسؤولية تنفيذها، وكررت في الفقرة ١٦ منه طلبها إلى الأمين العام أن يقدم تفسيراً وافياً لحالات التأخير في تنفيذ توصيات المجلس، وبخاصة التوصيات التي صدرت قبل عامين أو أكثر ولم تنفذ بالكامل بعد.

٣ - وفي ما يتعلق بترتيب التوصيات بحسب الأولوية، لوحظ أن المجلس يصنف أهم التوصيات على أنها توصيات "رئيسية". ولئن كانت جميع توصيات المجلس التي تم قبولها ستنفذ في حينها، فإن التوصيات الرئيسية ستعتبر ذات أولوية عالية.

٤ - وبالنظر إلى أن الإدارة قد وافقت على غالبية ما ورد في توصيات المجلس وأن كثيراً من تعليقاتها قد أدرج على النحو الواجب في تقارير مجلس مراجعي الحسابات، لا تدرج أية تعليقات مفصلة على التوصيات المتعلقة بالفترة المالية المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١١ إلا عندما تعتبر ضرورية. بيد أنه وفقاً للفقرة ١٦ من القرار ٢٤٣/٦٥ ألف،

سيجري توفير معلومات إضافية عن جميع التوصيات المتعلقة بالفترات السابقة التي رأى المجلس أنها لم تنفذ تنفيذًا تامًا.

٥ - وعملا بالقرارات المذكورة أعلاه، يتضمن هذا التقرير في الفرع الثاني منه المعلومات التي طلبتها الجمعية العامة عن تنفيذ التوصيات الواردة في تقارير مجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة. فالفرع الثاني - ألف يتضمن معلومات عن تنفيذ توصيات المجلس الواردة في تقريره عن فترة السنتين المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١١، بينما يتضمن الفرع الثاني - باء معلومات عن تنفيذ ما ورد في تقرير المجلس عن فترة السنتين المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٩ من توصيات يرى المجلس أنها لم تنفذ تنفيذًا تامًا.

٦ - ويقدم الفرع الثالث من هذا التقرير معلومات عن تنفيذ التوصيات الواردة في تقارير مجلس مراجعي الحسابات عن المخطط العام لتحديد مباني المقر. ويقدم الفرع الثالث - ألف معلومات عن تنفيذ التوصيات الواردة في تقرير المجلس عن السنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١١، فيما يقدم الفرع الثالث - باء معلومات عن تنفيذ التوصيات الواردة في تقرير المجلس عن السنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٠ التي رأى المجلس أنها لم تنفذ تنفيذًا تامًا (A/66/5، المجلد الخامس).

## ثانياً - الأمم المتحدة

ألف - تنفيذ التوصيات الواردة في تقرير مجلس مراجعي الحسابات عن الأمم المتحدة عن فترة السنتين المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١١

### لمحة عامة

٧ - ترد أدناه المعلومات التي طلبتها الجمعية العامة فيما يتعلق بحالة تنفيذ التوصيات الواردة في تقرير مجلس مراجعي الحسابات عن الأمم المتحدة عن فترة السنتين المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١١ (A/67/5، المجلد الأول). وقد سبق أن أدرجت معظم تعليقات الإدارة في تقرير المجلس؛ ولهذا، لم تدرج أدناه تعليقات إضافية إلا عند الضرورة.

٨ - ويقدم الجدولان ١ و ٢ موجزا لحالة تنفيذ التوصيات الرئيسية حتى آب/أغسطس ٢٠١٢.

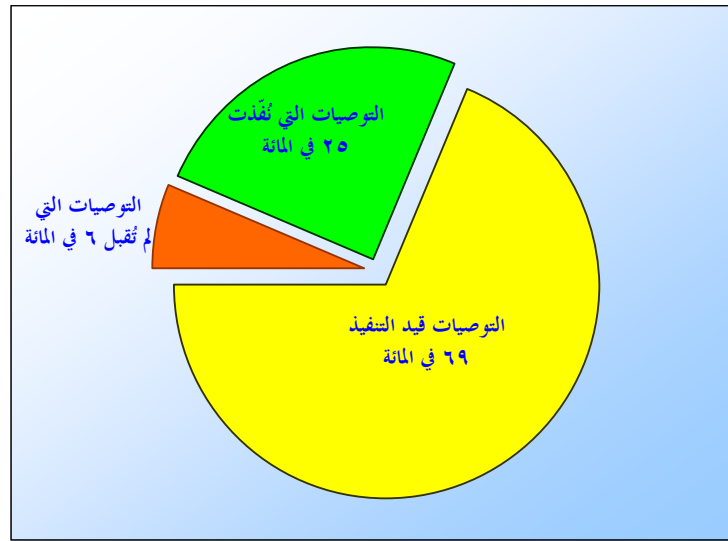
## الجدول ١

## حالة تنفيذ التوصيات الرئيسية

الإدارة المسؤولة	عدد التوصيات التي لم تقبل	التوصيات التي نُفذت	التوصيات قيد التنفيذ	التوصيات التي حُدِّد لها تاريخ مستهدف	التوصيات التي لم يُحدِّد لها تاريخ مستهدف
إدارة الشؤون الإدارية	١	٤	٧	٧	—
مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية	—	—	٢	٢	—
مكتب خدمات الرقابة الداخلية	—	—	١	١	—
إدارات متعددة	—	—	١	١	—
المجموع	١	٤	١١	١١	—

## الشكل الأول

## حالة تنفيذ التوصيات الرئيسية

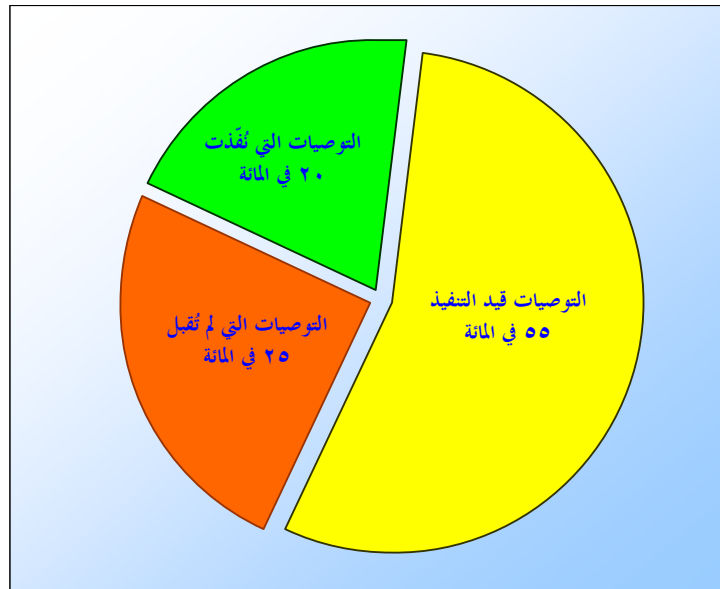


٩ - ويعرض الجدول ١ والشكل الأول موجزا لحالة تنفيذ توصيات المجلس الرئيسية البالغ عددها ١٦ توصية. وقد نُفذ ٤ من هذه التوصيات، وهناك توصية لم تُقبل، و ١١ توصية قيد التنفيذ. ومن التوصيات الـ ١١ التي ما زالت قيد التنفيذ، هناك ٣ توصيات من المقرر أن يتم تنفيذها بحلول نهاية عام ٢٠١٢، و ٥ بحلول نهاية عام ٢٠١٣، و ٣ بحلول الربع الثاني من عام ٢٠١٤.

الجدول ٢  
حالة تنفيذ جميع التوصيات

عدد التوصيات	التوصيات التي لم تقبل	التوصيات التي نُفذت	التوصيات قيد التنفيذ	التوصيات التي حُدِّد لها تاريخ مستهدف	التوصيات التي لم يُحدِّد لها تاريخ مستهدف	الإدارة المسؤولة
٢٣	٧	٥	١١	١١	-	إدارة الشؤون الإدارية
٤	-	١	٣	٣	-	مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية
٤	٢	-	٢	٢	-	مكتب خدمات الرقابة الداخلية
٣	-	١	٢	٢	-	إدارة الشؤون السياسية
١	-	١	-	-	-	مكتب الأمم المتحدة في فيينا
١	-	-	١	١	-	مكتب الأمم المتحدة في جنيف
٤	١	-	٣	٣	-	إدارات متعددة
٤٠	١٠	٨	٢٢	٢٢	-	المجموع

الشكل الثاني  
حالة تنفيذ جميع التوصيات



١٠ - ويعرض الجدول ٢ والشكل الثاني موجزا لحالات جميع توصيات المجلس البالغ عددها ٤٠ توصية. وهناك ٨ توصيات (٢٠ في المائة) تم تنفيذها، و ١٠ توصيات (٢٥ في المائة) لم تقبل، و ٢٢ توصية (٥٥ في المائة) قيد التنفيذ. ومن التوصيات الـ ٢٢ التي

ما زالت قيد التنفيذ، هناك ١١ توصية من المقرر أن يتم تنفيذها بحلول نهاية عام ٢٠١٢، و ٧ بحلول نهاية عام ٢٠١٣، و ٤ بعد كانون الثاني/يناير ٢٠١٤.

### معلومات مفصلة عن حالة التنفيذ

١١ - في الفقرة ١٦، أوصى المجلس بأن تعزز الإدارة الوثائق الداخلية بشأن إعداد البيانات المالية دون أن تنتظر تطبيق النظام الجديد لتخطيط الموارد في المؤسسة (أوموجا).

١٢ - أبلغت الإدارة المجلس عدم قبولها هذه التوصية نظراً لأن البيانات المالية تُعدّ وفقاً لتعليمات مفصلة تصدر عند نهاية السنة، وتكمّل بتوجيهات مهيكلية بخصوص مختلف المهام المحاسبية. وعلاوة على ذلك، يجري تنفيذ المهمة بالاستعانة بخصاصيات موجودة بالفعل ضمن نظام المعلومات الإدارية المتكامل، مكمّلاً بنظام Sun. وبالتالي، فإن الإدارة لا ترى ضرورة لتخصيص موارد إضافية لتطوير أي توجيهات أخرى في إطار المعايير المحاسبية لمنظومة الأمم المتحدة. غير أنه يجري تطوير وتكييف توجيهات وإجراءات نهاية السنة في إطار التحضير لاعتماد المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام.

١٣ - وتجدر كذلك ملاحظة أن تطبيق المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام خلال مرحلة الانتقال إلى نظام أوموجا يستلزم وضع سياسات وإجراءات متوافقة مع هذه المعايير المحاسبية. وبالتالي، ليست هناك حاجة لإجراء تحسينات هامشية للوثائق التي تتناول الشكل الحالي لتسلسل العمل في إطار المعايير المحاسبية لمنظومة الأمم المتحدة.

الإدارة المسؤولة:	إدارة الشؤون الإدارية
الحالة:	لم تُقبل
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف:	لا ينطبق

١٤ - في الفقرة ٣١، وافقت الإدارة على توصية المجلس بأن يقوم مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية بتعزيز إجراءاته المتعلقة بإدارة المشاريع لكفالة الاستعراض المنتظم، والتحقق من نفقات المشاريع والإبلاغ عنها ليتمكن من الحصول على الضمانات الكافية وفي حينها ومراقبة الإنفاق، والتأكد من أن الأموال قد استخدمت في الأغراض المحددة لها، وبالتالي ضمان دقة تسجيلها في البيانات المالية.

١٥ - وافقت الإدارة على العمل على تحسين الالتزام بالأطر الزمنية في استلام التقارير المالية المرحلية والنهائية؛ وتقليص عدد حالات التأخر في إجراء مراجعات الحسابات وإغلاق المشاريع؛ وزيادة عدد زيارات الرصد الميدانية، وبالأخص زيارة المشاريع التي يتبين من



التقييمات أنها تنطوي على درجات خطورة عالية. وكذلك ستقوم الإدارة بتطوير نهج قائم على المخاطر للإشراف على الشركاء المنفذين وإدارتهم.

١٦ - وستعزز الإدارة ضوابطها المستخدمة في رصد المشاريع المنفذة في الميدان من خلال التدابير التالية: (أ) اشتراط تلقي تأكيدات خطية من الشركاء المنفذين العاملين في الميدان تحت مظلة منظمات غير حكومية بما يفيد التنفيذ الكامل لتوصيات مراجعي الحسابات قبل الموافقة على تمويل أي مشاريع جديدة من صندوق مواجهة الطوارئ؛ (ب) وإقامة قاعدة بيانات لإدارة دورات المشاريع بحلول الربع الثاني من عام ٢٠١٣؛ (ج) ووضع وتطبيق إطار لرصد أداء صندوق مواجهة الطوارئ والإبلاغ عنه بحلول نهاية عام ٢٠١٢؛ (د) ووضع منهجية لتقييم وإدارة مخاطر صناديق مواجهة الطوارئ بحلول نهاية عام ٢٠١٢؛ (هـ) ورصد الامتثال للمبادئ التوجيهية العالمية لصناديق مواجهة الطوارئ فور الموافقة عليها في الربع الثالث من عام ٢٠١٢.

الإدارة المسؤولة: مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: عالية

التاريخ المستهدف: الربع الثاني من عام ٢٠١٣

١٧ - في الفقرة ٣٢، وافقت الإدارة على توصية المجلس بأن تقوم، بالتعاون مع مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية، بتحديد وتطبيق الدروس المستفادة من كيفية تنفيذ الوكالات الأخرى التابعة لمنظومة الأمم المتحدة لنظامي الرقابة والمحاسبة على نفقات الأطراف الثالثة.

١٨ - وافقت الإدارة على تحديد وتطبيق الدروس المستفادة من كيفية تنفيذ الوكالات الأخرى التابعة لمنظومة الأمم المتحدة لنظامي الرقابة والمحاسبة على نفقات الأطراف الثالثة.

الإدارة المسؤولة: مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: عالية

التاريخ المستهدف: الربع الأخير من عام ٢٠١٢

١٩ - في الفقرة ٣٤، وافقت الإدارة على توصية المجلس لها بأن تقوم، بالتعاون مع مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية، باستعراض دقيق للمعالجة الحاسوبية لتسجيل النفقات عن طريق الوكالات المنفذة، وإدخال أي تغييرات ضرورية على السياسة الحاسوبية في موعد أقصاه عام ٢٠١٤.

٢٠ - وافقت الإدارة على إدخال أي تغييرات ضرورية على السياسة المحاسبية في موعد أقصاه عام ٢٠١٤. وستعرض الإدارة كذلك السياسة التي تتبعها حالياً، وستقوم بتحديثها على النحو الملائم لتطبيق المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام.

الإدارة المسؤولة: مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية/إدارة الشؤون الإدارية  
الحالة: قيد التنفيذ  
الأولوية: عالية  
التاريخ المستهدف: الربع الثاني من عام ٢٠١٤

٢١ - في الفقرة ٤١، وافقت الإدارة على توصية المجلس بأن تقوم مفوضية حقوق الإنسان ومكتب تنسيق الشؤون الإنسانية بوضع إجراءات تسوية مناسبة لنهاية السنة لكفالة التسجيل الدقيق للنفقات في الحالات التي تستخدم فيها خطط التكاليف لتحديد الالتزامات في المكاتب المحلية في الميدان.

٢٢ - يتبع مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية (مفوضية حقوق الإنسان) إجراءات راسخة لتسويات نهاية السنة بما يتيح له ممارسة الرقابة على نفقاته. وعلاوة على ذلك، أوضحت مفوضية حقوق الإنسان لفريق مراجعة الحسابات في أكثر من مناسبة أن المنهجية التي تتبعها في تسجيل النفقات هي من وجهة نظرها منهجية دقيقة ويمكن الدفاع عنها، وطلبت من مراجعي الحسابات اقتراح منهجية بديلة. ولم يُطرح بديل حتى تاريخه، وستستمر المفوضية في استخدام منهجيتها الحالية وستواصل تنقيح إجراءاتها الخاصة بتسويات نهاية السنة وفقاً لذلك.

٢٣ - وسيضع مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية إجراءات لتسوية الالتزامات الميدانية بوتيرة ربع سنوية، مع ضمان إجراء التعديلات و/أو الإلغاءات الملائمة. ويتيح هذا الإجراء المجال لإجراء تسويات نهاية السنة بالشكل السليم وتسجيل النفقات بدقة.

الإدارة المسؤولة: مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية  
الحالة: قيد التنفيذ  
الأولوية: متوسطة  
التاريخ المستهدف: الربع الثالث من عام ٢٠١٢

٢٤ - في الفقرة ٤٥، وافقت الإدارة على توصية المجلس بأن تقوم الأمم المتحدة، في إطار الاستعداد لتنفيذ المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، باستعراض وتحسين سجلات الأصول الداعمة للأراضي والمباني بهدف إسناد قيمة لكل مبنى على حدة قبل ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٤.

٢٥ - بناء على استشارة قامت بها شركة برايس ووترهاوس كوبرز (PricewaterhouseCoopers)، أعطت الإدارة الأولوية في توظيف المتاح من مواردها، كتدبير مؤقت، لإقامة وحدة لإدارة الممتلكات لتدعم جهود الاستعداد لتنفيذ المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام داخل المنظمة. وكان قد تم استقدام اثنين من الموظفين المؤقتين برتبة ف-٣ في تموز/يوليه ٢٠١٢، ويتوقع أن يتم استقدام باقي عناصر الفريق خلال فترة الشهرين أو الثلاثة التالية. وستقوم الوحدة، بالتشاور الوثيق مع فريقَي المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام وأوموجا، بوضع السياسات والإجراءات المتعلقة بتقييم الأصول من منظور إدارة الممتلكات، بما في ذلك الأراضي والمباني. ويجري بالفعل، بدعم من فريق أوموجا، العمل على تطوير قاعدة بيانات قائمة بذاتها لتجميع هذه السجلات.

الإدارة المسؤولة:	إدارة الشؤون الإدارية
الحالة:	قيد التنفيذ
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف:	الربع الأخير من عام ٢٠١٣

٢٦ - في الفقرة ٤٩، وافقت الإدارة على توصية المجلس بأن يقوم مكتب الأمم المتحدة في جنيف بما يلي: (أ) إجراء جرد مادي للمخزون خلال كل فترة مالية، بما في ذلك جرد عملاته؛ (ب) ووضع إجراءات تنفيذية موحدة لتسجيل جميع الأصول الجديدة المكتسبة تسجيلًا أوليًا.

٢٧ - تقوم وحدة الدعم وإدارة الأصول بمكتب الأمم المتحدة في جنيف حالياً بجرد الممتلكات غير المستهلكة لجميع عملاتها. وقد بدأت هذه العملية في عام ٢٠١٠ وستُنجز بحلول تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٢. وخلال هذه الفترة، أجرت الوحدة هذه العملية لـ ٣٧ كياناً، وتم بالفعل في هذا الإطار جرد ٥١ ٠٠٠ قطعة مخزون. في المستقبل، ستُجرى الجرد المادية المتصلة بكل فترة مالية خلال الفترة نفسها. ويُعمل منذ حزيران/يونيه ٢٠١٢ بطريقة جرى تطويرها للتحقق من كل ما اقتني حديثاً من الممتلكات غير المستهلكة التي بدئ بعملية شرائها في إطار نظام بروكيوربلاس (ProcurePlus). وتجرى كذلك عمليات تحقق على سبيل المتابعة للتأكد من وسم أصناف المخزون هذه. وعلى ضوء الخبرة المكتسبة، تجري صياغة الإجراءات التشغيلية الموحدة التي يُنتظر أن تصبح جاهزة بحلول نهاية العام.

الإدارة المسؤولة:	مكتب الأمم المتحدة في جنيف
الحالة:	قيد التنفيذ
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف:	الربع الأخير من عام ٢٠١٢

٢٨ - في الفقرة ٥١، وافقت الإدارة على توصية المجلس بأن تقوم الإدارة، وبصورة أعم، بالنظر، في إطار التحضيرات لتنفيذ المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، في الكيفية التي يمكن أن تعزز بها الضوابط الداخلية ضمن نظام إدارة الجرد الحالي، مع التحديد الواضح للعمليات والمسؤوليات المتعلقة بأصحاب الأصول.

٢٩ - يُرجع إلى تعليقات الإدارة الواردة أعلاه فيما يتعلق بالتوصية الواردة في الفقرة ٤٥ من تقرير المجلس.

الإدارة المسؤولة:	إدارة الشؤون الإدارية
الحالة:	قيد التنفيذ
الأولية:	عالية

التاريخ المستهدف: الربع الأخير من عام ٢٠١٣

٣٠ - في الفقرة ٥٥، أوصى المجلس بأن تقوم الإدارة ببحث الكيفية التي يمكن أن تعزز بها الإشراف المركزي على المعاملات المتعلقة بكشوف المرتبات مع إيلاء الاهتمام اللازم بالتكلفة والعائد. ويمكن أن يتحقق ذلك من خلال إرساء عمليات لتسجيل جميع عناصر الأجور والاستحقاقات المدفوعة للموظفين، مركزيًا، والإحالة المرجعية إلى الوثائق المحتفظ بها في المكاتب المحلية، من أجل حفظ سجل واضح لمراجعة الحسابات ودعم مدفوعات المرتبات.

٣١ - ستقوم إدارة الشؤون الإدارية، بالتعاون مع إدارة الدعم الميداني، باستعراض العمليات المطبقة حاليًا في سياق التنفيذ المزمع لنظام أوموجا في المكاتب المحلية.

الإدارة المسؤولة:	إدارة الشؤون الإدارية/إدارة الدعم الميداني
الحالة:	قيد التنفيذ
الأولية:	متوسطة

التاريخ المستهدف: الربع الأخير من عام ٢٠١٥

٣٢ - في الفقرة ٥٩، أوصى المجلس بأن تقوم بعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى العراق بإجراء تسويات شهرية بين الجرد المادي الذي يتم في كل مستودع ونظام غاليليو لإدارة الأصول الميدانية.

٣٣ - ستتقيد بعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى العراق بالوتيرة السنوية الموصى بها من قبل إدارة الدعم الميداني. فالبعثة لا ترى ضرورة لإجراء الجرد المادية والتسويات بوتيرة شهرية. ومع ذلك، ستلتزم البعثة بإجراء هذه العمليات بوتيرة ربع سنوية إلى أن يبلغ النظام

مرحلة الاستقرار. وحُدّد آخر أيلول/سبتمبر ٢٠١٢ موعداً مستهدفاً تقديرياً للجولة الأولى من التسويات.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون السياسية

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: متوسطة

التاريخ المستهدف: الربع الثالث من عام ٢٠١٢

٣٤ - في الفقرة ٦١، وافقت الإدارة على توصية المجلس بأن تعمل بعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى العراق مع الخزانة للتعجيل بغلق الحسابات المصرفية التي لم تعد في حاجة إليها.

٣٥ - تحتفظ البعثة حالياً بحسابات لدى مصرف سيتي بنك (Citibank) فقط. أمّا سائر الحسابات المصرفية للبعثة، فقد انتفت الحاجة إليها وأغلقتها خزانة الأمم المتحدة.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون السياسية

الحالة: نُفِذَتْ

الأولوية: متوسطة

التاريخ المستهدف: لا ينطبق

٣٦ - في الفقرة ٦٤، وافقت الإدارة على توصية المجلس بأن تقوم بعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى العراق وبعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى أفغانستان بوضع ترتيبات فعالة لإدارة المخاطر تشمل: (أ) تحديد واضحاً للمخاطر وتقييماً لاحتمال مواجهتها وتأثيرها؛ (ب) وتحديد واضحاً لسبل المساءلة والمسؤولية عن إدارة المخاطر بما في ذلك وضع وتنفيذ الاستراتيجيات المناسبة للتخفيف من وطأها.

٣٧ - زوّدت بعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى أفغانستان مجلس مراجعي الحسابات في ١٢ أيار/مايو ٢٠١٢ بالإثباتات المستندية الخاصة بسجل المخاطر الذي يحدّد ويقيّم ١٣ من المخاطر المالية الرئيسية التي تواجهها البعثة. ويحدّد سجل المخاطر بوضوح الجهات الخاضعة للمساءلة بخصوص المخاطر والجهات المسؤولة عن إدارتها، ويوفر التفاصيل الكاملة لاستراتيجيات تخفيف المخاطر الممكن تطبيقها في كل حالة.

٣٨ - وستعدّ بعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى العراق سجل مخاطر يغطي جميع المهام الرئيسية والمسؤوليات المسندة إلى الموظفين المختصين بإدارة المخاطر.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون السياسية

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: متوسطة

التاريخ المستهدف: الربع الأخير من عام ٢٠١٢

٣٩ - في الفقرة ٧٠، أوصى المجلس مفوضية الأمم المتحدة لحقوق الإنسان بأن: (أ) تسعى بالتعاون مع مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات إلى إيجاد السبل الكفيلة بالحد من اعتماد المكلفين بولايات على التمويل من المصادر الخارجة عن الميزانية وأشكال الدعم المخصص وغير المخصص الأخرى؛ (ب) وأن تبحث عن سبل يمكن أن تبرهن بها بقوة أكبر على أن الأنشطة الصادر بها تكليف المتعلقة بالإجراءات الخاصة تنفذ بشكل مستقل، وأنها تعادل من حيث الأهمية بقية الأنشطة الأخرى، وأنها لا تتأثر بدون مبرر بمصدر الأموال؛ (ج) وأن تقترح، من أجل تحقيق الشفافية، أن يلزم مجلس حقوق الإنسان المكلفين بولايات بالكشف عن جميع مصادر التمويل وأي شروط مرتبطة بها.

٤٠ - علم فريق مراجعة الحسابات من المفوضية أن الإجراءات الخاصة هي آليات حقوق إنسان أنشأها مجلس حقوق الإنسان للتصدي لحالات تخص بلدان بعينها أو لمعالجة مواضيع عالمية. ويعين المكلفون بولايات بمعرفة المجلس وعلى ضوء عملية اختيار صارمة، ويؤدون أعمالهم بصفقتهم خبراء مستقلين. وهم لا يتلقون أي أجور مباشرة من الأمم المتحدة. ويتمثل المصدر الرئيسي لتمويل أعمال المكلفين بولايات في الميزانية العادية للأمم المتحدة، وبالتالي فإن أي أموال خارجة عن الميزانية تُستخدم في عمل المكلفين بولايات هي أموال تكميلية؛ ولا تعتبر المفوضية مصدر هذه الأموال التكميلية عاملاً مؤثراً على عمل المكلف بالولاية. ولم يصدر مجلس حقوق الإنسان أي توجيهات للمكلفين بولايات بخصوص الإفصاح عن الموارد (التي يكون معظمها في صورة دعم عيني) المتلقاة من الحكومات المانحة. وليس على المكلفين بولايات التزام بإفادة المفوضية أو مجلس حقوق الإنسان بتلقيهم مثل هذا الدعم. وتوفّر المفوضية من خلال تقريرها السنوي التفاصيل الكاملة لأي تمويل خارج عن الميزانية يقدم إلى المكلفين بولايات. ولا يقترن الدعم المالي أو العيني المقدم إلى المكلفين بولايات خارج إطار المفوضية بأي التزام إبلاغي. ولما كان المكلفون بولايات يُختارون على أساس استقلاليتهم ونزاهتهم، فمن غير المعقول أن ينتقص هذا الدعم من استقلاليتهم.

٤١ - وبالإضافة إلى ذلك، تلاحظ إدارة الشؤون الإدارية أن المفوضية تقوم بالفعل بالإبلاغ بدرجة عالية من التفصيل في منابر شتى عن جميع المساهمات المتلقاة وعن أي عملية تخصيص، ومن ذلك على سبيل المثال الإبلاغ عنها في التقرير السنوي للمفوضية المتاح لجميع

الدول الأعضاء ومجلس حقوق الإنسان، وكذلك الإبلاغ بشكل منتظم في الاجتماعات غير الرسمية. وسيلزم إجراء تقييم من وجهة النظر القانونية للتوصية الداعية إلى أن تقترح المفوضية على مجلس حقوق الإنسان أن يتم الإفصاح عن الإيرادات المالية، التي قد تتمثل في هذه الحالة في الدخل الشخصي للشخص المكلف بالولاية.

الإدارة المسؤولة:	مفوضية حقوق الإنسان/إدارة الشؤون الإدارية
الحالة:	لم تُقبل
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف:	لا ينطبق

٤٢ - في الفقرة ٧٨، أوصى المجلس الإدارة بأن: (أ) تقدم إلى الإدارة العليا، مرة في السنة على الأقل، تحليلاً وتوضيحات شافية للأسباب المتعلقة بمستوى النقدية والاستثمارات المحتفظ بها؛ (ب) وأن تضع استراتيجية للاستثمار تحدد فيها الاحتياجات النقدية للأمم المتحدة وبالتالي المستوى الأمثل للاستثمارات التي ينبغي الاحتفاظ بها كأساس لإنجاز أنشطة الأمم المتحدة.

٤٣ - كما أشار المجلس، تعدّ الأمم المتحدة منظمة لامركزية مركبة تتألف من كيانات ومكاتب موجودة خارج المقر وبعثات ومشاريع منتشرة في مختلف أرجاء العالم. وتتحدّد أحجام أرصدة النقدية والاستثمارات المحتفظ بها في كل مكتب/برنامج على أساس أذون الإنفاق في الميزانيات (المخصّصات)، وعلى أساس المساهمات المقدّمة من الدول الأعضاء و/أو الجهات المانحة، وتبعاً لمدى تطابق المساهمات والنفقات. وتجدر الإشارة إلى أن قرارات مزاولة أنشطة الأمم المتحدة ليست مرتبطة بحجم أرصدة النقدية (الاستثمارات)، بل بالمخصّصات المرصودة لكل موقع وبخطط العمل، وهي أمور تصدر بوثيرة سنوية. وتوفّر خزانة الأمم المتحدة خدمة مركزية في ما يتصل بالاستثمارات. وتتيح آلية صناديق النقدية المشتركة المجال للخزانة لاستثمار الأصول مركزياً في مجمّع استثماري يتألف من أصول متنوعة تدرّ فوائد بحيث يستطيع المشاركون فيها الحصول على السيولة في نفس اليوم مع جني عائدات بمعدّل منافس. وتتفق الإدارة مع الجزء (أ) من التوصية. أما بالنسبة إلى الجزء (ب) من التوصية، فستستعرض الإدارة الاستراتيجية الاستثمارية المتبعة حالياً لإدخال مزيد من التحسينات عليها حسب الاقتضاء.

الإدارة المسؤولة:	إدارة الشؤون الإدارية
الحالة:	قيد التنفيذ
الأولوية:	عالية
التاريخ المستهدف:	الربع الثاني من عام ٢٠١٣

٤٤ - في الفقرة ٨٠، أوصى المجلس بأن تستعرض الإدارة الكشوفات في البيانات المالية في المستقبل بهدف تقديم تعليقات أكثر تفصيلاً على الأسباب المتعلقة بزيادة أرصدة الاستثمارات وصندوق النقدية المشترك.

٤٥ - تتفق الإدارة مع توصية المجلس، وستقيم مع المجلس ما إذا كان من الأفضل الكشف عن هذه الأمور في البيانات المالية أم في التقرير المالي.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية

الحالة: قيد التنفيذ

الأولية: عالية

التاريخ المستهدف: الربع الثاني من عام ٢٠١٣

٤٦ - في الفقرة ٨٧، وافقت الإدارة على التوصية التي كرر تأكيدها المجلس والداعية إلى أن تعزز الإدارة الضوابط الداخلية على الصناديق الاستثمارية غير العاملة وتعجل بإغلاقها.

٤٧ - يشير مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات إلى أن مسألة إغلاق الصناديق الاستثمارية قيد الاستعراض والمتابعة المنتظمين مع المكاتب. وكذلك فإن إغلاق الصناديق الاستثمارية أمر مرهون بتلبية/قبول البلدان المانحة طلب الإدارة إغلاق الصندوق الاستثماري، وبالتالي فإن التأخر في هذه العملية، إن وُجد، قد يكون ناشئاً عن تأخر بعض الجهات المانحة في الرد على الطلب.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية

الحالة: نُفذت

الأولية: عالية

التاريخ المستهدف: لا ينطبق

٤٨ - في الفقرة ٨٩، وافقت الإدارة على توصية المجلس بأن يقوم مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية بإجراء استعراض لنظام تسجيل التعهدات وحسابها لكفالة أن تكون هناك ضوابط كافية لاحتساب التعهدات في الحين من أجل كفالة اكتمال ودقة ما يرتبط بذلك من إقرارات في البيانات المالية.

٤٩ - قام مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية بتوثيق وتعميم عملية جديدة لتسجيل تعهدات الجهات المانحة للسنوات المقبلة وقت تلقي التعهد، واتخذ اللازم لضمان تسجيل جميع التعهدات في نظام المعلومات الإدارية المتكامل وفقاً للنظام المالي والقواعد المالية.



الإدارة المسؤولة:	مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية
الحالة:	نُفِّذَتْ
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف:	لا ينطبق

٥٠ - في الفقرة ٩٥، وافقت الإدارة على توصية المجلس بأن تشترط على جميع الموظفين تلقي التدريب على إدارة العقود قبل الاضطلاع بالمسؤولية عن إدارة العقود. وينبغي أن يشمل هذا التدريب الجوانب الرئيسية من إدارة شؤون العقود مثل إدارة العقود، وإدارة العلاقة مع البائعين، وإدارة المخاطر، وتقييم وإدارة الأداء.

٥١ - تلاحظ الإدارة أن المجلس قبل تعليقاتها، وإن كانت ترفض ما ورد في الفقرة ٩٤ من افتراض مؤداه أنه بما أن "٥٤ في المائة من مديري العقود لم يتلقوا أي تدريب على إدارة العقود [في الأمم المتحدة]، [فإن هذا] ينطوي على خطر يتمثل في أن المسؤولين عن تحقيق أفضل قيمة من عقود الأمم المتحدة المقدرة بمبلغ ٢,٦ بليون دولار يفتقرون إلى المهارات والخبرة اللازمة للقيام بذلك". وفي هذا السياق، يكون الموظفون المعيّنون لتأدية مهام إدارة العقود متمتعين بسابق خبرة ومعرفة بهذا المجال، وهو ما يتم التحقق منه خلال عملية الاستقدام من قبل الجهة الطالبة.

الإدارة المسؤولة:	إدارة الشؤون الإدارية
الحالة:	نُفِّذَتْ
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف:	لا ينطبق

٥٢ - في الفقرة ٩٨، وافقت الإدارة على توصية المجلس بأن تُدرج الإدارة في كل عقد مؤشرات أداء رئيسية محددة وقابلة للقياس ومناسبة، ومرتبطة بالدفع، وذلك لتغطية جميع الجوانب الرئيسية للسلع أو الخدمات المطلوب تقديمها.

٥٣ - خلص المجلس في الفقرة ٩٧ من تقريره إلى أن ٥٠ في المائة فقط من العقود التي فحصها تتضمن مؤشرات أداء رئيسية لقياس أداء العقود. ولا يمكن للإدارة قبول النسبة المثوية التي خرج بها المجلس دون الاطلاع على البيانات التي تثبت هذا الرقم. وينطوي معظم عقود الأمم المتحدة، ما لم تحكم شعبة المشتريات بأن العقد يعرض المنظمة لدرجة خطورة منخفضة للغاية، على مؤشرات أداء رئيسية "محددة وقابلة للقياس ويمكن تحقيقها ومناسبة ومحددة المدة"، أو على شكل آخر من أشكال قياس الأداء المرتبطة بمبالغ تُدفع، وذلك من قبيل التعويضات المقطوعة لتأخر التسليم، وتمتع الأمم المتحدة بالحق في خصم مبالغ من فواتير

المقاول أو في صرف سندات ضمان حسن الأداء في حال عدم تأدية المقاول لمهامه، وخلاف ذلك.

٥٤ - واستحدثت شعبة المشتريات نموذجاً جديداً لخطة اختيار المصدر. وهذه الخطة هي وثيقة داخلية تصف العناصر الحرجة لعملية الشراء، وتقدم مبررات قرارات التعهيد والشراء تحقيقاً لمبدأ أفضل قيمة مقابل الثمن. ويتشارك موظف المشتريات وطالب التوريد في المسؤولية عن تقديم مدخلات خطة اختيار المصدر ووضع الخطة قبل إصدار طلبات تقديم العروض. ويتيح نموذج خطة اختيار المصدر (المرفق دال-٣٢) بدليل المشتريات) خيار تضمين الخطة استعراضاً عاماً لمؤشرات الأداء الرئيسية التي ستدرج ضمن بنود العقد. والهدف من ذلك هو أن يقوم طالب التوريد بتوفير مؤشرات الأداء الرئيسية هذه من بداية عملية طلب تقديم العروض ضماناً لإمكان إدراجها ضمن وثائق طلبات تقديم العروض وضمن بنود العقد.

٥٥ - وتقوم شعبة المشتريات فعلياً، من خلال استخدام خطة تحديد المصدر، بتسهيل استخدام مؤشرات الأداء الرئيسية في العقود. ولكل من شعبة المشتريات وطالب التوريد دور في تحديد هذه المعايير، وإن كانت المسؤولية النهائية عن توفير هذه المؤشرات تقع على عاتق طالب التوريد. وعلاوة على ذلك، فإن شعبة المشتريات تعتقد أنه ينبغي أن يكون لكل عقد مؤشرات الأداء الرئيسية الخاصة به تحديداً، وأن هناك أنواعاً من العقود لا تصلح لها مؤشرات الأداء الرئيسية "المحددة والقابلة للقياس والممكن تحقيقها والمناسبة والمحددة المدة". ووفقاً لعقود الأمم المتحدة النموذجية، تُدفع الأموال عند استلام فاتورة المقاول والمستندات الداعمة والتصديقات التي تشهد فيها الأمم المتحدة بأن السلع والخدمات موضوع الفاتورة المقدمة قد وُفِّرت، وأن المقاول قد أنجز مهمته وفقاً لبنود العقد وشروطه. فإذا أُدرجت أحكام كهذه ضمن بنود العقد وشروطه، فإن هذا في حد ذاته يتيح للأمم المتحدة الامتناع عن الدفع إذا لم تُستوف معايير الأداء.

الإدارة المسؤولة:	إدارة الشؤون الإدارية
الحالة:	نُفِّذت
الأولوية:	عالية
التاريخ المستهدف:	لا ينطبق

٥٦ - في الفقرة ١٠٣، وافقت الإدارة على توصية المجلس بأن تحتفظ شعبة المشتريات بسجل مركزي لجميع تقييمات أداء البائعين الكاملة وتتابع التقييمات التي فات موعد

تقديمها من أجل تيسير صيانة سجل البائعين المعتمدين على الوجه المطلوب وتحسين عملية انتقاء البائعين المدعويين لتقديم العطاءات.

٥٧ - على ضوء التعليقات الواردة في الفقرة ١٠٤ من تقرير المجلس، تعتبر الإدارة هذه التوصية منفذة بالكامل.

الإدارة المسؤولة:	إدارة الشؤون الإدارية
الحالة:	نُفِّذت
الأولوية:	عالية
التاريخ المستهدف:	لا ينطبق

٥٨ - في الفقرة ١٠٧، أوصى المجلس الإدارة بأن تقوم فوراً بتحديد المسؤوليات بوضوح وإبلاغ ذلك لمديري البرامج من أجل: (أ) تحديد مخاطر العقود؛ (ب) وتقييم الأثر (بما في ذلك التكاليف المحتملة) واحتمال أن يصبح الخطر أمراً واقعاً؛ (ج) وتحديد الإجراءات اللازمة لإدارة الخطر أو التخفيف من حدته وتنفيذ تلك الإجراءات؛ (د) ومواصلة رصد المخاطر كلما ظهرت خلال كامل فترة تنفيذ العقد.

٥٩ - تؤدّ الإدارة إيضاح أن أحكام دليل المشتريات تسند فعلياً وبوضوح، في الفصل ١٥، لمديري العقود مسؤولية تحديد مخاطر العقود؛ وتقييم الأثر واحتمالات وقوع الخطر؛ وتحديد الإجراءات اللازمة لإدارة الخطر أو التخفيف من حدته وتنفيذ تلك الإجراءات؛ ومواصلة رصد المخاطر كلما ظهرت خلال كامل فترة تنفيذ العقد. وعلاوة على ذلك، فإن نموذج خطة اختيار المصدر (الذي يرد وصفه في الفقرة ٥٤ أعلاه) يتيح هو الآخر إدراج عوامل الخطر. ويتمثل الهدف في أن يتم في مرحلة مبكرة من عملية الشراء تحديد أي المخاطر قد يقع إما أثناء عملية الشراء نفسها، أو أثناء مرحلة إدارة العقد. وتحتوي عقود الأمم المتحدة والشروط العامة للعقود على العديد من الأحكام والخيارات للتخفيف من مختلف المخاطر المحيطة بالعقود، ومن ذلك على سبيل المثال استخدام الأوراق المالية ("سندات ضمان حسن الأداء")، والحق في خصم المبالغ، والموافقة على مقاولي الباطن، وعدم الحصرية، وخلاف ذلك. وبالإضافة إلى ذلك، تجدر الإشارة إلى عقود حفظ السلام التي أصدرت بخصوصها الإدارة المقدّمة لطلبات الشراء، ألا وهي إدارة الخدمة الميدانية، سياسة إدارة العقود لإرشاد مديري العقود.

الإدارة المسؤولة:	إدارة الشؤون الإدارية
الحالة:	لم تُقبل
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف:	لا ينطبق

٦٠ - في الفقرة ١٠٨، أوصى المجلس أيضا بأن تشرف الإدارة على نمط المخاطر سواء في كامل مجموعة العقود أو في فئات معينة من العقود حتى تتأكد من: (أ) أن الموارد المخصصة لإدارة العقود تركز، على الوجه المطلوب، على العقود التي تنطوي على أكبر المخاطر؛ (ب) وأن إدارة العقود التي تنطوي على مخاطر تتم في المستوى المناسب.

٦١ - تضع كل إدارة من الإدارات المقدّمة لطلبات الشراء آليات لممارسة الرقابة على المخاطر الكامنة في حافظتها في ما يتصل بإدارة العقود.

الإدارة المسؤولة:	إدارة الشؤون الإدارية
الحالة:	لم تُقبل
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف:	لا ينطبق

٦٢ - في الفقرة ١٠٩، أوصى المجلس كذلك بأن تقوم الإدارة، إما من خلال وظيفة مركزية أو داخل فرادى الإدارات المقدمة لطلبات الشراء، بإرساء عملية تصاعد إدارية واضحة تجعل الإدارة العليا على دراية بالمخاطر الكبيرة التي تنطوي عليها العقود عندما يزداد احتمال وقوعها، أو لتتمكن من اتخاذ الإجراءات المناسبة بسرعة من أجل التخفيف من حدة المخاطر أو التقليل من أثرها.

٦٣ - يُرجع إلى تعليقات الإدارة الواردة أعلاه بخصوص التوصية الواردة في الفقرة ١٠٨ من تقرير المجلس.

الإدارة المسؤولة:	إدارة الشؤون الإدارية
الحالة:	لم تُقبل
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف:	لا ينطبق

٦٤ - في الفقرة ١١٦، وافقت الإدارة على توصية المجلس بأن تعزز إشرافها على الشراء التنافسي عن طريق: (أ) التصدي بقوة أكبر إلى الحاجة إلى تجديد العقود، واستعمال الإعفاءات والموافقة بأثر رجعي؛ (ب) وهيئة قاعدة بياناتها المتعلقة بالعقود

بطريقة تنذر باقتراب مواعيد اتخاذ إجراءات بشأنها، مثل إنهاء العقود، وتذكير الإدارات المقدمة لطلبات الشراء بضرورة اتخاذ الإجراء اللازم؛ (ج) وتحديد الإدارات التي تلجأ عادة للاستثناءات والموافقة بأثر رجعي والتعامل معها من أجل تحسين تخطيطها للمشتريات.

٦٥ - رداً على الاستعراض الذي أجراه المجلس لعينة من عمليات المشتريات في مكتب الأمم المتحدة في فيينا ومكتب الأمم المتحدة في نيروبي، تفيد الإدارة بما يلي: يقوم قسم المشتريات في مكتب الأمم المتحدة في فيينا، مستعينا بقاعدة بياناته الخاصة بالعقود، بإرسال إخطارات آلية قبل تاريخ انتهاء العقد بستة أشهر. وسيرا على نهج الفصل الواضح بين الواجبات المنصوص عليه في دليل المشتريات، يرسل قسم المشتريات بشكل روتيني للإدارات المقدمة لطلبات الشراء تذكيرات ودية لتنبيهها إلى اقتراب تواريخ انتهاء العقود وإعلامها بأن استمرار الحاجة شرطاً لإصدار طلب شراء، وذلك تسهيلاً لإجراءات المشتريات اللازمة. وكذلك يذكر قسم المشتريات المكاتب الفنية بضرورة ملء استمارات تقارير أداء البائعين وتقديمها إلى قسم المشتريات ليتمكن من تقييم أداء البائعين. وتستخدم هذه التقارير عند النظر في تمديد عقد ما و/أو إصدار وثائق طلب تقديم العروض. ومع أن قسم المشتريات يلتمس المدخلات تكراراً من المكاتب المقدمة لطلبات الشراء، فإنه أحياناً ما لا يتلقى المدخلات اللازمة في الموعد المطلوب.

٦٦ - وفي مكتب الأمم المتحدة في نيروبي، تُعرض جميع حالات الإعفاء من القواعد، أياً كانت القيمة، وجميع حالات اتخاذ الإجراءات بأثر رجعي على كبير موظفي المشتريات للموافقة عليها، وبعد ذلك تُحفظ في الملف لأغراض الإبلاغ. وثمة تحسينات يجري إدخالها على قاعدة بيانات العقود بحيث تشمل خاصية إصدار تنبيهات انتهاء مدة العقد آلياً. وستستخدم البيانات الموجودة في الملفات لأغراض إعداد التقارير الدورية التي تُرفع إلى رؤساء الإدارات المعنيين.

الإدارة المسؤولة:	مكتب الأمم المتحدة في نيروبي/مكتب الأمم المتحدة في فيينا
الحالة:	قيد التنفيذ
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف:	الربع الأخير من عام ٢٠١٢

٦٧ - في الفقرة ١٢١، وافق مكتب الأمم المتحدة في فيينا على توصية المجلس بتحديث جميع التفويضات المتعلقة بالمشتريات وإبلاغها بوضوح إلى جميع الموظفين المعنيين.

٦٨ - تم تحديث جميع تفويضات المشتريات حتى نيسان/أبريل ٢٠١٢.

الإدارة المسؤولة:	مكتب الأمم المتحدة في فيينا
الحالة:	نُفذت
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف:	لا ينطبق

٦٩ - في الفقرة ١٢٨، أوصى المجلس إدارة الشؤون الإدارية بأن توضح على سبيل الاستعجال صلاحية مكتب الأمم المتحدة في نيروبي التي تخول له القيام بالمشتريات بالنيابة عن برنامج الأمم المتحدة للبيئة وموئل الأمم المتحدة.

٧٠ - في نيسان/أبريل ٢٠١٢، قاد الأمين العام المساعد لمكتب خدمات الدعم المركزية فريق استعراض مستقل من إدارة الشؤون الإدارية لاستعراض الهيكل الإداري لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة وموئل الأمم المتحدة. وشملت ولاية فريق الاستعراض إجراء استعراض للهيكل الإداري لوظيفة المشتريات، ويجري استعراض توصيات الفريق من قبل جميع الأطراف لبحث إمكانية تنفيذها.

الإدارة المسؤولة:	إدارة الشؤون الإدارية
الحالة:	قيد التنفيذ
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف:	الربع الأخير من عام ٢٠١٢

٧١ - في الفقرة ١٣٠، وافقت الإدارة على توصية المجلس بأن تقوم إدارة الشؤون الإدارية باستعراض عمليات تفويض السلطة الممنوحة لمكتبي الأمم المتحدة في فيينا وجنيف، وذلك للتأكد من أن سلطة الشراء المفوضة واضحة بشكل كاف.

٧٢ - قبلت الإدارة هذه التوصية، وهي ستستعرض الممارسات المتبعة حالياً في تأدية مهام المشتريات بالنيابة عن الكيانات الأخرى بهدف تحديث السلطات المفوضة لمكتبي الأمم المتحدة في فيينا وجنيف، أينما انطبق هذا على مقتضى الحال.

الإدارة المسؤولة:	إدارة الشؤون الإدارية
الحالة:	قيد التنفيذ
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف:	الربع الثاني من عام ٢٠١٣

٧٣ - في الفقرة ١٣٤، ذكر المجلس أن مكتبي الأمم المتحدة في نيروبي وفيينا وافقا على توصية المجلس بأن يعززا بيانتهما المتعلقة بأداء الشراء عن طريق تحديد احتياجاتهما من

المعلومات وإدخال التحسينات على النظم؛ وينبغي، كحد أدنى، أن تتمكن أقسام المشتريات من تجميع طلبات الشراء وتحليلها حسب العدد والنوع والقيمة ودرجة تعقيدها، وحسب القسم الصادرة عنه بما في ذلك المكاتب الميدانية.

٧٤ - لدى قسم المشتريات في مكتب الأمم المتحدة في فيينا الآن القدرة على الإبلاغ عن أعداد الحالات التي يتعامل معها حسب الطبيعة والقيمة والقسم المقدم لطلب الشراء، بما في ذلك المكاتب الميدانية، وكذلك الإبلاغ عن حالات الإعفاء من القواعد وحالات اتخاذ الإجراءات بأثر رجعي. وسيحدد مدى تعقد الحالات تبعاً لنطاق الاختصاصات في كل حالة وللتاريخ المتوقع للتسليم. وقد التمس الدعم بخدمات تكنولوجيا المعلومات لإتاحة المجال لتصنيف درجات تعقد الحالات ورصد الوقت الذي يستغرقه إنجاز عمليات المشتريات مقابل التواريخ المتفق عليها في خطط اختيار المصادر.

٧٥ - ويجري حالياً استعراض تسلسل عمليات المشتريات في مكتب الأمم المتحدة في نيروبي. وتتوقع الإدارة أن تتيح نتائج هذا الاستعراض المجال لقسم المشتريات بمكتب الأمم المتحدة في نيروبي لتحديد المعلومات المطلوبة بمزيد من الدقة وتحديد أي العمليات يصلح للتنفيذ الآلي.

الإدارة المسؤولة	مكتب الأمم المتحدة في فيينا/مكتب الأمم المتحدة في نيروبي
الحالة:	قيد التنفيذ
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف:	الربع الأخير من عام ٢٠١٢

٧٦ - في الفقرة ١٤٥، أفاد المجلس بأن الإدارة وافقت على توصية المجلس بأن تقوم بما يلي: (أ) وضع أهداف ومؤشرات إنجاز أكثر تركيزاً على النتائج؛ (ب) ووضع تسلسل واضح لمؤشرات استخدام الموارد والنشاط، مروراً بمؤشرات النواتج ووصولاً إلى مؤشرات الأهداف العليا؛ (ج) والإشارة بوضوح إلى أن ما ورد في الفقرتين الفرعيتين (أ) و (ب) أعلاه من مشمولات مسؤولية وكلاء الأمين العام التي هي تحت إشرافهم.

٧٧ - بينما قبلت الإدارة الجزأين (أ) و (ب) من التوصية أعلاه، فإنها لم تقبل الجزء (ج). وتجدر الإشارة إلى أن الإطار المنطقي الوارد ضمن الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين يمثل الاستنتاج/الموقف الذي تم التوصل إليه من خلال الاستعراض التشريعي الذي أجري بواسطة مختلف الهيئات الحكومية الدولية ذات الصلة، القطاعي منها والوظيفي والإقليمي، وبواسطة لجنة البرنامج والتنسيق والجمعية العامة. وفي حين تواصل الأمانة العامة تحسين الأطر المنطقية التي ستصدر لاحقاً بناءً على التوصيات المقدمة من الهيئات التشريعية المشار

إليها أعلاه، ومن مختلف هيئات مراجعة الحسابات الداخلية والخارجية، فإن الإطار المنطقي النهائي المستخدم في إعداد الميزانية البرنامجية المقترحة هو الإطار الموافق عليه من خلال العملية الحكومية الدولية المذكورة أعلاه. وبالتالي فإنه على الرغم من أن الأمانة العامة قد تقترح أهدافاً ومؤشرات إنجاز أكثر تركيزاً على النتائج أثناء عملية الاستعراض التشريعي، تُجرى التنقيحات لمقترحات الأمانة العامة في حال عدم موافقة الدول الأعضاء، أو في الحالات التي يبدو فيها أن المقترح يقيس أداء فرادى الدول الأعضاء، وهو ما يتعارض مع قرار الجمعية العامة ٢٤٣/٦٤ ألف، الذي طلبت فيه الجمعية إلى الأمين العام أن يكفل، عند تقديم الميزانية البرنامجية، إدراج الإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز، حيثما أمكن، لقياس الإنجازات التي تحققت في تنفيذ برامج المنظمة وليس برامج فرادى الدول الأعضاء.

الإدارة المسؤولة:	إدارة الشؤون الإدارية
الحالة:	تُفَّذت
الأولوية:	عالية
التاريخ المستهدف:	لا ينطبق

٧٨ - في الفقرة ١٤٨، أوصى المجلس بأن تقدم الإدارة إلى الجمعية العامة مقترحات بهدف تبسيط عملية تخطيط البرامج، وإعادة مواءمة توقيت المصادقة على الأطر الاستراتيجية لتعكس الأولويات الحالية للمنظمة.

٧٩ - بالنسبة إلى رأي المجلس الذي مفاده أنه من الضروري أن يراعى في الإطار الاستراتيجي، الذي يحدد أهداف المنظمة لكل فترة سنتين، أن يكون آنيا ومرتبطة بالواقع، يشار إلى أن الجمعية العامة طلبت في قرارها ٢٦٩/٥٨ إلى لجنة البرنامج والتنسيق أن تقوم، لدى أدائها لدورها البرنامجي في عملية التخطيط والميزنة، باستعراض الجوانب البرنامجية للولايات التي تستجد و/أو تنقح عقب اعتماد الخطة البرنامجية لفترة السنتين، فضلاً عن أي اختلافات تطرأ بين الخطة البرنامجية لفترة السنتين والجوانب البرنامجية للميزانية البرنامجية المقترحة. وبالتالي فإن ما ينشأ عن الاستعراضات القطاعية أو الوظيفية أو الإقليمية أو التشريعية من تطورات مستقبلية تنطوي على تغييرات في الإطار الاستراتيجي المقترح أو الموافق عليه يعرض على لجنة البرنامج والتنسيق والجمعية العامة لاستعراضه. وتكفل هذه العملية تحديث الإطار الاستراتيجي بحيث يعكس التغيرات الراهنة. فعلى سبيل المثال، أنشأت الجمعية العامة بقرارها ٢٥٩/٦٥، باباً جديداً هو الباب ٣٧، هيئة الأمم المتحدة للمساواة بين الجنسين وتمكين المرأة (هيئة الأمم المتحدة للمرأة) اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١١ (أي في منتصف دورة الميزانية التي مدتها سنتان). وقد أثر هذا على الإطار



الاستراتيجي المعتمد في إطار البرنامج الفرعي ٢، القضايا الجنسانية والنهوض بالمرأة، والبرنامج ٧، الشؤون الاقتصادية والاجتماعية، للفترة ٢٠١٠-٢٠١١. وفي أيار/مايو من العام نفسه، قُدم تقرير موحد عن التغييرات المدخلة على الخطة البرنامجية لفترة السنتين كما تظهر في الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١ والميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣ (A/66/82) إلى لجنة البرنامج والتنسيق والجمعية العامة ليقوما باستعراضه والموافقة على الأخذ بالتحديثات.

٨٠ - وبالنسبة إلى تعليق المجلس على إعادة مواءمة التوقيت، تكرر الإدارة مجدداً الإفادة بأن العملية المتبعة حالياً محكومة بولايات قائمة وأنه يلزم لإجراء أي تغييرات الحصول على موافقة الجمعية العامة.

الإدارة المسؤولة:	إدارة الشؤون الإدارية
الحالة:	لم تُقبل
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف:	لا ينطبق

٨١ - في الفقرة ١٥٣، أوصى المجلس الإدارة بأن تدرج موجزا في تقريرها عن أداء البرامج، أو أن تصدر موجزا كوثيقة مستقلة، وذلك من أجل تقديم ملخص موجز للقضايا الرئيسية التي تدعمها البيانات.

٨٢ - لم تقبل الإدارة هذه التوصية. فتقرير أداء البرامج يقدم إلى لجنة البرنامج والتنسيق لتنظر فيه كتقرير واحد، ولا ترى الإدارة ضرورة لإعداد وثيقة مستقلة لتوفير موجز مقتضب للقضايا الرئيسية. فهذا سيوجد وثيقة إضافية يكون على الهيئات الحكومية الدولية النظر فيها دون خلق أي قيمة مضافة. ولو رأت اللجنة ضرورة لموجز من هذا النوع لكانت طلبت إدراجه في أحد تقاريرها التي تقدم من ثم إلى الجمعية العامة لتوافق عليها.

٨٣ - وتودّ الإدارة إعادة تأكيد أن الفرع الثاني المعنون ”عرض عام للنتائج الرئيسية التي حققتها الأمم المتحدة“ من تقرير أداء البرامج يوفر بالفعل موجزا للنتائج الرئيسية التي حققتها المنظمة، وكذلك النواتج التي تحققت والموارد التي استُخدمت خلال الفترة المشمولة بالتقرير. وذكرت لجنة البرنامج والتنسيق في تقريرها الصادر عقب اختتام دورتها الثانية والخمسين (A/67/16) ما يلي في إشارة إلى الفرع الخاص بالاستعراض العام تحت البند ٣ (أ)، أداء البرامج: ”وُؤّه تنويها خاصا بالفرع ثانيا من التقرير لأنه يقدم نظرة إجمالية محكمة عن منجزات الأمانة العامة“. ولا ترى الإدارة ضرورة لإعداد وثيقة مستقلة للموجز، فهذا إنما سيزيد من التكاليف دون خلق أي قيمة مضافة.

الإدارة المسؤولة:	إدارة الشؤون الإدارية
الحالة:	لم تُقبل
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف:	لا ينطبق

٨٤ - في الفقرة ١٥٥، ذُكر أن الإدارة وافقت على توصية المجلس بأن تنظر في كيفية تحسين إدماج الإبلاغ المالي والإبلاغ عن الأداء، في جميع المستويات في المنظمة، وجعل ذلك جزءاً من تفكيرها بشأن تصميم وتنفيذ البرنامج الجديد لتخطيط الموارد في المؤسسة (أوموجا)، وكجزء من تحقيق منافع من كل من برنامج أوموجا ومن المعلومات المحسنة التي ستتوفر من خلال اعتماد المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام.

٨٥ - غير أن الإدارة لم توافق على هذه التوصية. وتجدر الإشارة إلى أن لجنة البرنامج والتنسيق مكلفة بموجب اختصاصاتها باستعراض الأداء البرنامجي، لا المالي، بينما اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية مكلفة باستعراض الأداء المالي، لا البرنامجي. وسيطلب الجمع بين الأداء البرنامجي والأداء المالي في تقرير موحد تعديل اختصاصات كلتا اللجنتين. وقياساً على ذلك، فإنه إذا تم عرض الأداء المالي ضمن الأداء البرنامجي، سيتوجب أيضاً إدراج تقديرات الميزانية ذات الصلة ضمن الأطر الاستراتيجية المقترحة، وهو ما يتعارض مع قرار الجمعية العامة ٢٦٩/٥٨. وتجدر الإشارة كذلك إلى أن الأمين العام اقترح في تقريره المعنون "تعزيز منظومة الأمم المتحدة: برنامج لإجراء المزيد من التغييرات - جوانب التحسن في عملية التخطيط والميزنة الحالية" (A/58/395 و Corr.1) جملة أمور من بينها ربط تقديرات الاحتياجات من الموارد في مرحلة التخطيط. ولم توافق الجمعية العامة في قرارها ٢٦٩/٥٨ على إدراج مخطط الميزانية ضمن الإطار الاستراتيجي، حيث أعرب عن مخاوف من أن يكون المقترح الداعي إلى ربط الخطة المتوسطة الأجل في مرحلة التخطيط معناه في الواقع فرض حدود عليا في الميزانية لاحتياجات البرامج (انظر A/C.5/58/SR.18).

الإدارة المسؤولة:	إدارة الشؤون الإدارية
الحالة:	لم تُقبل
الأولوية:	عالية
التاريخ المستهدف:	لا ينطبق

٨٦ - في الفقرة ١٥٧، وافقت الإدارة على توصية المجلس بإسناد مسؤولية تنفيذ منهجية الإدارة القائمة على النتائج على نطاق الأمانة العامة بنجاح إلى عضو معني بذلك في فريق الإدارة العليا.

٨٧ - سيكون تنفيذ منهجية الإدارة القائمة على النتائج موضوع نقاش داخلي لبضعة أشهر قادمة بهدف وضع خارطة طريق للتنفيذ. وفي هذا السياق، ستُستند مسؤولية تنفيذ منهجية الإدارة القائمة على النتائج إلى عضو في فريق الإدارة العليا.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: عالية

التاريخ المستهدف: الربع الأول من عام ٢٠١٣

٨٨ - في الفقرة ١٧١، وافقت الإدارة على توصية المجلس بأن تقوم بما يلي من أجل توفير ضمانات بأن نظام الرقابة الداخلية مفهوم ويعمل على الوجه المطلوب: (أ) توثيق إطار الرقابة الداخلية؛ (ب) والتفكير في وضع نظام ضمان للإدارة يتطلب أن يقوم المديرون دوريا في جميع المستويات بتوفير ضمان الإدارة العليا بشأن فعالية الضوابط الداخلية في مجال تحكمهم لاختبار الفهم والامتثال في جميع المستويات.

٨٩ - استجابةً من الجمعية العامة لتقرير الأمين العام المعنون "نحو نظام للمساءلة في الأمانة العامة للأمم المتحدة" (A/64/640)، الذي تضمّن مقترحا مفصلا لاعتماد إطار شامل للمنظمة بأسرها في ما يتصل بإدارة المخاطر في المؤسسة وبالرقابة الداخلية، أصدرت الجمعية بقرارها ٢٥٩/٦٤ تكليفا واضحا بتعزيز قدرات العناصر الموجودة حاليا في الأمانة العامة المنوط بها تقييم المخاطر والتخفيف من حدّتها وممارسة الرقابة الداخلية.

٩٠ - وبعد عملية تشاورية مستفيضة، وافقت لجنة الإدارة في ٢٥ أيار/مايو ٢٠١١ على سياسة تحدد الغرض وآليات ومبادئ الإدارة التي ستحكم اعتماد إطار إدارة المخاطر في المؤسسة والرقابة الداخلية. وجرى كذلك وضع منهجية مفصلة تصف الأنشطة التي يتعين الاضطلاع بها لتطبيق الإطار على نحو فعال، وذلك استنادا إلى أفضل المعايير والممارسات الدولية، مع اعتماد عناصر وتوصيات مستمدة من كل من إطار إدارة المخاطر في المؤسسة الخاص بلجنة المنظمات الراعية التابعة للجنة تريداوي ومعايير ISO 31000.

٩١ - وكما أشار المجلس، سيكون وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية، استنادا إلى السياسة وإلى تقرير الأمين العام A/66/692، هو المسؤول الرفيع المستوى المنوطة به مسؤولية قيادة جهود إدارة المخاطر في المؤسسة في الأمانة العامة، وستقوم لجنة الإدارة بدور لجنة الإدارة العليا المعنية بإدارة المخاطر في المؤسسة. وستظل مسؤولية التنفيذ الفعال لممارسات إدارة المخاطر والرقابة منوطة برؤساء الإدارات والمكاتب، كل في مجال اختصاصه. والأمانة العامة ماضية، ضمن حدود الموارد الضئيلة المخصّصة حاليا لهذا الغرض، في التنفيذ التدريجي

لممارسات إدارة المخاطر في المؤسسة في مجموعة منتقاة من إدارات المنظمة تمثل مختلف الأنشطة الوظيفية، وذلك تماشياً مع النهج التدريجي المتبع.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: عالية

التاريخ المستهدف: الربع الأول من عام ٢٠١٤

٩٢ - في الفقرة ١٧٦، وافقت الإدارة على توصية المجلس بأن تقوم اللجنة الإدارية، في إطار دعم العمل الجاري في مجال النهوض بإدارة المخاطر في الأمم المتحدة: (أ) بتحديد المخاطر القصوى التي تواجهها المنظمة، دورياً، وإبلاغ تلك المعلومات إلى جميع المديرين؛ (ب) وإعداد تقارير رفيعة المستوى وتقارير منتظمة (شهرية) عن الحالة الراهنة للمخاطر وما يرتبط بذلك من استراتيجيات للتخفيف من حدتها.

٩٣ - يُرجع إلى تعليقات الإدارة الواردة أعلاه بخصوص التوصية الواردة في الفقرة ١٧١ من تقرير المجلس.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: عالية

التاريخ المستهدف: الربع الأول من عام ٢٠١٤

٩٤ - في الفقرة ١٨٣، وافقت الإدارة على توصية المجلس بأن تقوم الإدارة العليا بوضع خطة عمل تتناول الدروس الرئيسية التي يحددها المجلس والمستفادة من التحول في إدارة الأعمال، وذلك لبيان كيفية تصميمها وتنفيذها لطريقة تحكم أكثر استراتيجية وشمولية في اتجاه برامج التحول في إدارة الأعمال وإنجازها.

٩٥ - وافقت الإدارة على هذه التوصية، وهي تعمل حالياً على وضع خطة عمل لمعالجة المشاكل التي حددها المجلس.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: عالية

التاريخ المستهدف: الربع الأخير من عام ٢٠١٢

٩٦ - في الفقرة ١٩٥، أوصى المجلس بأن يستند أي اقتراح يتعلق بمستوى نشر موارد شعبة التحقيقات التابعة لمكتب خدمات الرقابة الداخلية إلى تحليل للتكلفة والعائد وتقييم للخيارات تراعى فيه التكلفة الإجمالية لإنجاز التحقيقات للأمم المتحدة ككل، وليس التكلفة التي يتحملها مكتب خدمات الرقابة الداخلية فقط.

٩٧ - اتفق مكتب خدمات الرقابة الداخلية مع الرأي القائل بوجوب إجراء تحليل للتكلفة والعائد. وكما هو مبين في تقرير مكتب خدمات الرقابة الداخلية (A/66/755)، تقرّر في إطار المبادرات الجارية، ومن بينها فريق خبراء مستقل تابع لشعبة التحقيقات، أن أفضل سبيل لتناول تحليلات التكلفة والعائد واقتراح الخيارات هو في إطار حساب الدعم للفترة ٢٠١٣-٢٠١٤. غير أن مكتب خدمات الرقابة الداخلية لا يتفق مع التوصية الداعية إلى مراعاة التكلفة الإجمالية لإنجاز التحقيقات للأمم المتحدة ككل، فهذا خارج عن حدود ولاية مكتب خدمات الرقابة الداخلية و/أو حساب الدعم.

الإدارة المسؤولة:	مكتب خدمات الرقابة الداخلية
الحالة:	لم تُقبل
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف:	لا ينطبق

٩٨ - في الفقرة ١٩٩، أوصى المجلس بأن تراعى في أي مقترح في المستقبل يتعلق بمستوى ونشر موارد التحقيق التابعة لمكتب خدمات الرقابة الداخلية ويُفترض فيه أن هيئات أخرى غير المكتب ستقوم بالتحقيق، أن تراعى فيه قدرة تلك الهيئات على إنجاز التحقيقات وتكلفة قيامها بذلك.

٩٩ - اتفق مكتب خدمات الرقابة الداخلية مع هذا التقييم فقط فيما يتعلق بما يحال إلى البعثات من ادّعاءات من الفئة الأولى لغرض المتابعة. غير أن مراعاة أي أمور أخرى هو أمر يقع خارج حدود ولاية مكتب خدمات الرقابة الداخلية و/أو حساب الدعم.

الإدارة المسؤولة:	مكتب خدمات الرقابة الداخلية
الحالة:	لم تُقبل
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف:	لا ينطبق

١٠٠ - في الفقرة ٢٠٤، وافقت الإدارة على توصية المجلس بأن يتشاور مكتب خدمات الرقابة الداخلية رسمياً مع أصحاب المصلحة، بمن فيهم موظفو البعثات

والمحققون، من أجل الحصول على آرائهم بشأن نشر الموارد التحقيقية للمكتب وتحليلها بأكثر الطرق فعالية من حيث التكلفة.

١٠١ - قام مكتب خدمات الرقابة الداخلية بتعميم رسائل على جميع المحققين في مكتب خدمات الرقابة الداخلية وعلى جميع الممثلين الخاصين للأمين العام وعلى إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني. وعند تلقي الردود، سيجري تحليلها والنظر فيها فيما يتعلق بحساب الدعم للفترة ٢٠١٣-٢٠١٤ ونشر موارد مكتب خدمات الرقابة الداخلية بأكثر الطرق فعالية من حيث التكلفة.

الإدارة المسؤولة:	مكتب خدمات الرقابة الداخلية
الحالة:	قيد التنفيذ
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف:	الربع الأخير من عام ٢٠١٢

١٠٢ - في الفقرة ٢١٠، وافقت الإدارة على توصية المجلس بأن يقوم مكتب خدمات الرقابة الداخلية بتقدير احتمال الغش والخروقات الأخرى في كامل منظمة الأمم المتحدة وأخذ ذلك في الاعتبار عند تقييم المستوى الأمثل لمستوى ونشر موارد التحقيق اللازمة لإنجاز المسؤوليات المقررة لمكتب خدمات الرقابة الداخلية.

١٠٣ - يجري أولاً تقييم قدرة شعبة التحقيقات بمكتب خدمات الرقابة الداخلية على تناول حالات الغش وسائر الخروقات المحتملة بواسطة فريق خبراء مستقل. وستحدد المستويات المثلى للموارد وأنماط نشرها على ضوء توصيات الفريق، بالاقتران بالردود الواردة من بعثات حفظ السلام.

الإدارة المسؤولة:	مكتب خدمات الرقابة الداخلية
الحالة:	قيد التنفيذ
الأولوية:	عالية
التاريخ المستهدف:	الربع الأخير من عام ٢٠١٢

## باء - تنفيذ التوصيات الواردة في تقارير مجلس مراجعي الحسابات عن الأمم المتحدة عن فترات مالية سابقة

### لمحة عامة

١٠٤ - في الفقرة ١٦ من قرار الجمعية العامة ٢٢٣/٦٥ ألف، طُلب إلى الأمين العام أن يقدم تفسيراً وافياً للحالات التأخير في تنفيذ توصيات المجلس عن فترات سابقة، ولا سيما التوصيات التي لم تنفذ بعد بشكل تام والتي مضى عليها عامان أو أكثر.

١٠٥ - وفي مرفق الفصل الثاني من تقرير المجلس عن فترة السنتين المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١١، قدّم المجلس موجزاً لحالة تنفيذ التوصيات المتعلقة بفترات مالية السابقة. وترد أدناه معلومات عن التوصيات الـ ٢٤ المدرجة كتوصيات "نُفذت جزئياً" أو "لم تُنفذ". وترد هذه المعلومات بترتيب ورود التوصيات في المرفق.

١٠٦ - ويعرض الجدول التالي موجز الحالة العامة.

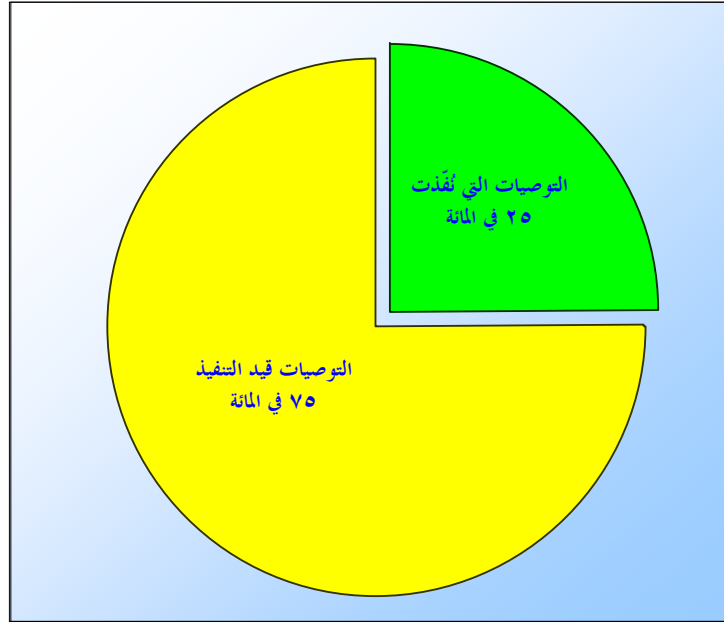
### الجدول ٣

حالة تنفيذ التوصيات المتبقية من فترات سابقة الواردة في مرفق الفصل الثاني من تقرير مجلس مراجعي الحسابات عن فترة السنتين المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١١ كتوصيات لم تُنفذ بالكامل

الإدارة المسؤولة	عدد التوصيات التي لم تقبل	التوصيات التي نُفذت	التوصيات قيد التنفيذ	التوصيات التي حُدِّد لها تاريخ مستهدف	التوصيات التي لم يُحدّد لها تاريخ مستهدف
إدارة الشؤون الإدارية	١٣	-	٢	١١	١
إدارة الشؤون الاقتصادية والاجتماعية	١	-	١	-	-
إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات	٢	-	-	٢	-
مكتب خدمات الرقابة الداخلية	١	-	-	١	-
عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام	١	-	-	١	-
إدارة شؤون السلامة والأمن	٢	-	-	٢	-
محكمة العدل الدولية	٢	-	٢	-	-
مؤتمر الأمم المتحدة للتجارة والتنمية	١	-	١	-	-
أمين المظالم وخدمات الوساطة	١	-	-	١	-
<b>المجموع</b>	<b>٢٤</b>	<b>-</b>	<b>٦</b>	<b>١٨</b>	<b>١٧</b>

## الشكل الثالث

حالة تنفيذ التوصيات المتبقية من فترات سابقة الواردة في مرفق الفصل الثاني من تقرير مجلس مراجعي الحسابات عن فترة السنتين المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١١ كتوصيات لم تُنفذ بالكامل



١٠٧ - وكما هو مبين في الجدول ٣ والشكل الثالث أعلاه، من بين التوصيات الـ ٢٤ المدرجة في مرفق الفصل الثاني من تقرير المجلس كتوصيات نُفّذت جزئياً أو لم تُنفذ، هناك ٦ توصيات (٢٥ في المائة) نُفّذت و ١٨ توصية (٧٥ في المائة) قيد التنفيذ. ومن التوصيات الـ ١٨ التي ما زالت قيد التنفيذ، هناك ٧ توصيات تقرر أن يتم تنفيذها بحلول نهاية عام ٢٠١٢، و ٣ بحلول نهاية عام ٢٠١٣، و ٧ بعد كانون الثاني/يناير ٢٠١٤، وواحدة لم يُحدّد لها موعد مستهدف لارتباطها بأنشطة جارية.

## معلومات مفصلة عن حالة التنفيذ

تقرير مجلس مراجعي الحسابات عن الأمم المتحدة عن فترة السنتين المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٩

١٠٨ - أوصى المجلس في الفقرة ٢٥ من تقريره (A/65/5، المجلد الأول) بأن تقوم الأمانة العامة بما يلي: (أ) التخطيط لإعداد البيانات المالية آلياً باستخدام نظام أوموجا؛ (ب) والعمل، دون انتظار تنفيذ نظام أوموجا، على تحسين الوثائق الداخلية المتعلقة



بإعداد البيانات المالية، وبصورة أعم المتعلقة بجميع الإجراءات المالية، وذلك خاصة عن طريق تحديث الدليل المالي.

١٠٩ - سيجري في إطار نظام أوموجا تحسين كبير للعملية المتبعة في إعداد البيانات المالية. وفي الوقت الحالي، يجري إعداد البيانات المالية وفقا لتعليمات نهاية السنة المفصلة، مكّملة بالتوجيهات الهيكلية المتصلة بمختلف المهام المحاسبية. وعلاوة على ذلك، يجري تأدية المهمة بالاستعانة بخصائص موجودة بالفعل ضمن نظام المعلومات الإدارية المتكامل، مكّملا بنظام Sun. وبالتالي، فإن الإدارة لا ترى ضرورة لتخصيص موارد إضافية لتطوير أي توجيهات أخرى في إطار المعايير المحاسبية لمنظومة الأمم المتحدة. غير أن الإدارة تعتزم في الوقت ذاته إصدار دليل الشؤون المالية وشؤون الميزانية في عام ٢٠١٢.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: عالية

التاريخ المستهدف: الربع الأخير من عام ٢٠١٥

١١٠ - في الفقرة ٦٢، أوصى المجلس بأن تحدد الأمانة العامة استراتيجية لتبسيط إدارة التبرعات وزيادة التشغيل الآلي لها، على غرار إعادة تصميم إجراءات الأنصبة المقررة.

١١١ - تم تعديل الموعد المستهدف بما يتماشى والجدول الزمني لنشر نظام أوموجا.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: عالية

التاريخ المستهدف: الربع الثالث من عام ٢٠١٥

١١٢ - في الفقرة ٦٦، وافقت الإدارة على توصية المجلس بأن تضع مؤشرات لقياس المهلة التي يستغرقها تجهيز الاشتراكات.

١١٣ - تم تعديل التاريخ المستهدف بما يتماشى والجدول الزمني لنشر نظام أوموجا.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: متوسطة

التاريخ المستهدف: الربع الثالث من عام ٢٠١٥

١١٤ - في الفقرة ٩٨، أوصى المجلس بأن تعزز الإدارة الرقابة الداخلية على الصناديق الاستثمارية للتعاون التقني الخاملة، والإسراع بإغلاق الصناديق التي ينبغي إغلاقها.

١١٥ - من بين الصناديق الـ ٨٠ المتعلقة بالصناديق الاستثمارية للتعاون التقني المشار إليها في المرفق الثالث بتقرير المجلس (A/65/5، المجلد الأول)، هناك ٦١ صندوقاً كان قد أُغلق بحلول ٣١ أيار/مايو ٢٠١٢؛ وصندوقان أعيد تنشيطهما؛ وخمسة صناديق احتُفظ بها لاحتمال إعادة تنشيطها؛ و ١٢ صندوقاً في مرحلة الإغلاق رهناً بإجراء التسوية النهائية مع برنامج الأمم المتحدة الإنمائي.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: عالية

التاريخ المستهدف: الربع الأخير من عام ٢٠١٢

١١٦ - في الفقرة ١٢١، وافقت الإدارة على توصية المجلس بأن تكفل قيام مشروع المساعدة المقدمة من الأمم المتحدة من أجل إجراء محاكمات الخمير الحمر بإعداد أداة للمتابعة لجميع الأطراف تحتوي على المؤشرات الرئيسية (معدل شعور الوظائف، والفترة الزمنية والإنتاجية لوحدة الترجمة التحريرية، والفترة الزمنية والإنتاجية لتجهيز طلبات تقديم الشكوى).

١١٧ - يواصل مشروع المساعدة توفير إحصاءات الأداء ضمن التقارير ربع السنوية المقدمة إلى اللجنة التوجيهية. في كانون الثاني/يناير ٢٠١٢، قام مشروع المساعدة بإعداد "لوحة التحكم في الأداء" لفائدة المحكمة في عام ٢٠١١، وفقاً لتوصية المجلس. وسيجري باستمرار إعداد لوحات تحكم مماثلة للأعوام المقبلة.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الاقتصادية والاجتماعية

الحالة: نُفذت

الأولوية: عالية

التاريخ المستهدف: لا ينطبق

١١٨ - في الفقرة ١٣٥، أوصى المجلس بأن يقوم مؤتمر الأمم المتحدة للتجارة والتنمية بما يلي: (أ) إعداد دليل إداري لمشاريع التعاون التقني يجمع مع كافة الإجراءات الواجبة التطبيق، وبخاصة في مجال الرصد؛ (ب) والتيقن من قيام دائرة التعاون التقني بتوزيع التقارير المرحلية على المانحين، كما هو منصوص عليه في اتفاقات التمويل.

١١٩ - أتمّ الأونكتاد تنفيذ هذه التوصية بوضع الصيغة النهائية للدليل المعنون "تعميم نهج الإدارة القائمة على النتائج في مشاريع التعاون التقني" في حزيران/يونيه ٢٠١٢.

الإدارة المسؤولة:	مؤتمر الأمم المتحدة للتجارة والتنمية
الحالة:	نُفذت
الأولوية:	عالية
التاريخ المستهدف:	لا ينطبق

١٢٠ - في الفقرة ١٤٦، أوصى المجلس الإدارة بتعزيز الرقابة الداخلية على الصناديق الاستثمارية العامة الحاملة والإسراع بإغلاق الصناديق التي ينبغي إغلاقها.

١٢١ - أُغلقت ثمانية صناديق؛ وتم إعادة تنشيط صندوقين؛ وهناك أربعة صناديق كان من الخطأ تصنيفها كخاملة نظراً لطبيعتها. ويقوم مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات، حسب الاقتضاء، بالتنسيق مع المكاتب التقنية لبدء إجراءات إغلاق الصناديق الاستثمارية التي انتفت الحاجة إليها، وهو مستمر، في هذا الصدد، في المتابعة الدورية مع المكاتب المعنية.

الإدارة المسؤولة:	إدارة الشؤون الإدارية
الحالة:	قيد التنفيذ
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف:	الربع الأخير من عام ٢٠١٢

١٢٢ - في الفقرة ١٥٦، وافقت الإدارة على توصية المجلس لها بالقيام بما يلي: (أ) أن تزيد من تواتر عمليات المراجعة التعاقدية للمطالبات الصحية؛ (ب) ودراسة سبل تعزيز الرقابة الداخلية على سداد المطالبات.

١٢٣ - تجرى عمليات مراجعة المطالبات الصحية كل ثلاث سنوات تقريباً، وستجرى بالتالي المراجعة المقبلة عام ٢٠١٣.

الإدارة المسؤولة:	إدارة الشؤون الإدارية
الحالة:	قيد التنفيذ
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف:	الربع الأخير من عام ٢٠١٣

١٢٤ - في الفقرة ١٦٠، وافقت الإدارة على توصية المجلس بضرورة قيامها بتعزيز الضوابط الداخلية لضمان دقة أرصدها المستحقة الدفع والمستحقة القبض مع الكيانات المناظرة في نهاية الفترة المالية.

١٢٥ - تم تعديل التاريخ المستهدف بما يتماشى والجدول الزمني لنشر نظام أوموجا.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: عالية

التاريخ المستهدف: الربع الثالث من عام ٢٠١٥

١٢٦ - في الفقرة ١٦٤، وافقت الإدارة على توصية المجلس بضرورة قيامها بتقليص المهلة الزمنية اللازمة للتصديق على الفواتير من أجل الامتثال لمبدأ الحاسبة على أساس الاستحقاق.

١٢٧ - مع تنفيذ نظام أوموجا، ستزداد سهولة تتبع حالات الفواتير المتلقاة.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: عالية

التاريخ المستهدف: الربع الأخير من عام ٢٠١٥

١٢٨ - في الفقرة ١٩١، وافقت الإدارة على توصية المجلس بأن تنظر في تنقيح سياستها لتقييم الالتزام المتعلق بالإجازات عند تنفيذ المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام.

١٢٩ - تم تعديل التاريخ المستهدف في سياق المناقشة الجارية مع المجلس بشأن الإطار السياسي للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: متوسطة

التاريخ المستهدف: الربع الأخير من عام ٢٠١٢

١٣٠ - في الفقرة ٢٠٣، وافقت الإدارة على توصية المجلس بأن تراجع الإدارة الإطار المنطقي للميزنة القائمة على النتائج لإضفاء المزيد من الدقة عليه.

١٣١ - تعتبر الإدارة هذه التوصية منفذة، فهذه المهمة مستمرة، وهي تشير في هذا الصدد إلى أن الإطار المنطقي الوارد ضمن الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين يمثل الاستنتاج/الموقف الناشئ عن الاستعراض التشريعي الذي يجريه مختلف الهيئات القطاعية والوظيفية والحكومية الدولية، ولجنة البرنامج والتنسيق، والجمعية العامة. وفي حين تواصل الإدارة تحسين الأطر المنطقية اللاحقة بناء على التوصيات المقدمة من الهيئات التشريعية المشار

إليها أعلاه، ومن مختلف هيئات مراجعة الحسابات الداخلية والخارجية، فإن الإطار المنطقي النهائي المستخدم في إعداد الميزانية البرنامجية المقترحة هو الإطار الموافق عليه من خلال عملية حكومية دولية. وبناء على ذلك فإنه يلزم لإجراء تغييرات في طريقة العرض الحصول على موافقة الجمعية العامة.

الإدارة المسؤولة:	إدارة الشؤون الإدارية
الحالة:	نُفذت
الأولوية:	عالية
التاريخ المستهدف:	لا ينطبق

١٣٢ - في الفقرة ٢٧٤، وافقت الإدارة على توصية المجلس بأن تكفل قيام إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات، على وجه السرعة، بتنفيذ خطة لمرحلة الانتقال من المخطط العام لتجديد مباني المقر، بغية التعرف بشكل دقيق على الاحتياجات وتوفير الأدوات التنفيذية لمعالجتها.

١٣٣ - يمثل المخطط العام لتجديد مباني المقر مشروعاً مستمراً، وما زالت إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات تواكب سير المشروع عن كثب بحيث تتمكن من التنبؤ بأي تغييرات أو مشاورات يلزم إجراؤها لضمان سلاسة سير العمل، وبحيث تتمكن من تلبية مثل هذه المتطلبات.

الإدارة المسؤولة:	إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات
الحالة:	قيد التنفيذ
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف:	الربع الأخير من عام ٢٠١٥

١٣٤ - في الفقرة ٢٨٦، وافقت الإدارة على توصية المجلس الداعية إلى إصدار نشرة من نشرات الأمين العام تحدد تنظيم إدارة شؤون السلامة والأمن ومسؤولياتها، بما في ذلك تنظيم شعبة خدمات السلامة والأمن في المقر ومسؤولياتها.

١٣٥ - نتيجة لميزانية فترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣ التي وافقت عليها الجمعية العامة مؤخراً، ستطرأ تغييرات على الهيكل الوظيفي للإدارة. وسيكون لهذا تأثير على نشرة الأمين العام التي سيلزم تضمينها تلك التغييرات قبل إخراجها في صيغتها النهائية. وقد أُحرز تقدم كبير في إعداد النشرة. وجرى تعميم مسودة أولى للنشرة، ويجري التماس مزيد من التعليقات عليها.

الإدارة المسؤولة: إدارة شؤون السلامة والأمن  
 الحالة: قيد التنفيذ  
 الأولوية: متوسطة  
 التاريخ المستهدف: الربع الأخير من عام ٢٠١٢

١٣٦ - في الفقرة ٣٢٩، أوصى المجلس بأن تنظم الإدارة بأثر رجعي، إجراءات الشراء التي قام بها مكتب الأمم المتحدة المتكامل لبناء السلام في سيراليون قبل أن تفوض إليه سلطة الشراء.

١٣٧ - يجري تنفيذ هذه التوصية. وقد تم تأجيل معالجة آخر هذه الحالات، وتعمل شعبة المشتريات، بالتنسيق مع البعثة، على إعادة تقديم الحالة.

الإدارة المسؤولة: إدارة عمليات حفظ السلام/إدارة الدعم الميداني  
 الحالة: قيد التنفيذ  
 الأولوية: متوسطة  
 التاريخ المستهدف: الربع الأول من عام ٢٠١٣

١٣٨ - في الفقرة ٣٣٦، أوصى المجلس بأن تعمل الإدارة على تعزيز وتسريع عملية التسوية بين بيانات الجرد المادي والبيانات المحاسبية المتصلة بالمتلكات غير المستهلكة لضمان إجراء تقييم سليم لهذه البنود في الملاحظات على البيانات المالية.

١٣٩ - تم خلال فترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١ معالجة مشاكل التسوية التي وُجدت في المقرّ وحددها المجلس في تقريره عن فترة السنتين المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٩. وبالتالي انعكست التعديلات المتصلة بهذا الأمر في البيانات المالية بتاريخ ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١١. وبناء على ذلك تعتبر الإدارة هذه التوصية منقّذة. وتواصل الإدارة التحقق من سجلات الممتلكات غير المستهلكة في المقر من خلال الجرد المادية الشاملة. وقد تم الانتهاء من الجرد المادي لعام ٢٠١٢ وأُرسلت تقارير حالات التضارب إلى جميع رؤساء الإدارات لإجراء مزيد من التحقق والتقييم. وتعمل الإدارة أيضا على تنفيذ خطة العمل التي أعدتها على ضوء توصيات سابقة لمراجعي الحسابات وتقرير الاستشارة التي قامت بها شركة برايس ووترهاوس كوبرز (PricewaterhouseCoopers). وجرى كتدبير مؤقت إعطاء الأولوية في توظيف الموارد المتاحة لإنشاء وحدة لإدارة الممتلكات لدعم جهود التحضير لتطبيق المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام ومعالجة مشاكل إدارة الممتلكات التي تبيّنت داخل المنظمة على الصعيدين السياساتي والإجرائي.

وكان قد تم استقدام اثنين من الموظفين المؤقتين برتبة ف-٣ في تموز/يوليه ٢٠١٢، ويتوقع أن يتم استقدام باقي عناصر الفريق في غضون فترة الشهرين أو الثلاثة التالية.

الإدارة المسؤولة:	إدارة الشؤون الإدارية
الحالة:	نُفذت
الأولوية:	عالية
التاريخ المستهدف:	لا ينطبق

١٤٠ - في الفقرة ٣٨٧، أوصى المجلس بأن تقوم الإدارة بوضع جدول زمني يُلزم فيه الموظفون الذين لم يأخذوا الحصتين التدريبيتين الإلزاميتين بأن يقوموا بذلك ضمن مهلة زمنية قصيرة (سنة واحدة أو ١٨ شهرا)، وبأن يتم التحقق من التنفيذ الفعلي.

١٤١ - لا يمكن تنفيذ الرصد والمتابعة الفعالين لكفالة الامتثال لمتطلبات التدريب الإلزامي حتى يتم وضع نظام شامل للرصد بواسطة نظام إدارة التعلم المندرج ضمن نظام إنسيرا، وهو الذي أصبح متوقعا تعميم تنفيذه خلال الفترة ما بين منتصف عام ٢٠١٢ ومنتصف عام ٢٠١٣.

الإدارة المسؤولة:	إدارة الشؤون الإدارية
الحالة:	قيد التنفيذ
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف:	الربع الثاني من عام ٢٠١٣

١٤٢ - في الفقرة ٣٩٠، أوصى المجلس بأن تكفل الإدارة قيام جميع الإدارات والمكاتب بوضع وتوثيق استراتيجية لتدريب الموظفين على المديين المتوسط والقصير، على أن تحدد الاستراتيجية الأهداف والاحتياجات، وبإجراء تحليل نوعي للنتائج المحرزة.

١٤٣ - سيلزم وضع استراتيجية منقحة للتعلّم والتطوّر عندما يتم الاتفاق على السياسة الشاملة لتنقل موظفي الأمانة العامة. غير أن هذا مرهون باتفاق الجمعية العامة التي من المقرر أن تتناول المسألة في خريف عام ٢٠١٢، ولكن من غير الممكن التنبؤ بموعد توصل الجمعية إلى اتفاق، وبالموعد الذي سيتمكن عنده وضع هذه الاستراتيجية.

الإدارة المسؤولة:	إدارة الشؤون الإدارية
الحالة:	قيد التنفيذ
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف:	جار

١٤٤ - في الفقرة ٤٠٩، وافقت محكمة العدل الدولية على توصية المجلس بأن تنظر في تنقيح الجوانب القانونية من التعليمات المتعلقة بقلم المحكمة.

١٤٥ - قامت لجنة القواعد في محكمة العدل الدولية باستعراض تعديلات تعليمات قلم المحكمة، ووافقت المحكمة على التعديلات في آذار/مارس ٢٠١٢.

الإدارة المسؤولة: محكمة العدل الدولية

الحالة: نُفذت

الأولوية: متوسطة

التاريخ المستهدف: لا ينطبق

١٤٦ - في الفقرة ٤١٣، وافقت المحكمة على توصية المجلس بتحديث النظام الأساسي لموظفي قلم المحكمة.

١٤٧ - جرى تحديث النظام الأساسي لموظفي محكمة العدل الدولية وأُعلن سريانه بتاريخ ١٧ آذار/مارس ٢٠١١ (بما في ذلك إعلان سريان نظامي موظفي الأمم المتحدة الإداري والأساسي الساريين على موظفي القلم)، باستثناء المادة ١٠ من النظام الأساسي لموظفي محكمة العدل الدولية والفصل العاشر من النظام الإداري لموظفي الأمم المتحدة الساري على موظفي القلم (فيما يتعلق بالتدابير التأديبية)، وقامت لجنة القواعد بمحكمة العدل الدولية بعد ذلك باستعراض هذا التحديث، ووافقت المحكمة عليه في آذار/مارس ٢٠١٢.

الإدارة المسؤولة: محكمة العدل الدولية

الحالة: نُفذت

الأولوية: متوسطة

التاريخ المستهدف: لا ينطبق

١٤٨ - في الفقرة ٤٣٧، وافقت الإدارة على توصية المجلس بأن تتخذ التدابير المناسبة التي تكفل وصل نظام "Carbon" بأوموجا.

١٤٩ - وفقا لأحدث صيغ خطة التنفيذ، سيتمّ على مراحل وصل مكاتب الإدارة وصلا حيا بنظام أوموجا خلال الفترة ما بين ١ أيار/مايو ٢٠١٣ و ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٤، ومن المقرر أن يتم وصل مقر الأمم المتحدة خلال الفترة ما بين ١ أيار/مايو و ٣١ تموز/يوليه ٢٠١٤.



الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: متوسطة

التاريخ المستهدف: الربع الأخير من عام ٢٠١٤

١٥٠ - في الفقرة ٤٤٩، وافقت الإدارة على توصية المجلس بأن يكفل مكتب أمين المظالم للأمم المتحدة وخدمات الوساطة أثناء وضع آلياته الجديدة للتتبع إمكانية مراجعة البيانات المستخدمة لتقييم نشاط المكتب وأدائه مع الحفاظ على السرية.

١٥١ - أجري الاستعراض الخارجي للمكتب في أيار/مايو وحزيران/يونيه ٢٠١٢. وتبين للخبراء الذين أجروا الاستعراض الخارجي أنه لا ينبغي إتاحة الدخول المباشر على قاعدة البيانات نفسها، ذلك أن قاعدة البيانات تحتوي على أسماء سرية وتفاصيل سرية للحالات. غير أنه اتفق على إمكان توفير معلومات إحصائية مجمعة تُظهر حجم عبء العمل الذي تمثله الحالات وأداء المكتب. ويلبي هذا الحل طلب المجلس توفير بيانات لقياس نشاط المكتب وأدائه، كما أنه يراعي تسليم المكتب بالحاجة إلى المحافظة على سرية المستفيدين من خدمات المكتب.

الإدارة المسؤولة: مكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة في الأمم المتحدة

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: عالية

التاريخ المستهدف: الربع الثالث من عام ٢٠١٢

١٥٢ - في الفقرة ٤٥٦، أوصى المجلس مكتب خدمات الرقابة الداخلية بأن يواصل رفع معدل إنجاز مهام مراجعة الحسابات عبر وسائل منها تخفيض معدل شغور الوظائف التابعة له.

١٥٣ - ما زال تركيز المكتب منصباً على تحسين نوعية مراجعاته، وهو ما ينطوي على جملة أمور منها إنجاز عمليات المراجعة ضمن الأطر الزمنية المثلى. وكذلك بدأ المكتب يبني تخطيطه على افتراضات أكثر واقعية. وكانت شعبة المراجعة الداخلية للحسابات في السابق تبني تخطيطها على افتراض اكتمال ملاك موظفيها. وتطبق الشعبة حالياً معدل شغور مستهدف لعام ٢٠١٢ يساوي ١٥ في المائة، وقد أنبنت خطة عمل مراجعة الحسابات لعام ٢٠١٢ على المتوسط المتوقع لمعدل الشغور. وكذلك سيؤدي تبسيط ممارسات العمل إلى زيادة السرعة في إنجاز عمليات المراجعة وتحسين معدل الإنجاز. ومع تحسين التخطيط وتقليص الشواغل واتباع ممارسات أفضل، سيرتفع معدل الإنجاز.

الإدارة المسؤولة: مكتب خدمات الرقابة الداخلية  
 الحالة: قيد التنفيذ  
 الأولوية: متوسطة  
 التاريخ المستهدف: الربع الأخير من عام ٢٠١٢

١٥٤ - في الفقرة ٤٨١، وافقت الإدارة على توصية المجلس بكفالة قيام إدارة شؤون السلامة والأمن بتحليل تكاليف الأمن بصورة مستقلة عن الميزانيات المساهمة (الميزانية العادية والأموال الخارجة عن الميزانية والميزانيات التي تخصصها كل وكالة للشؤون الأمنية) من أجل استيضاح الموارد المخصصة للأمن بصورة كاملة.

١٥٥ - لم تُنجز بعد أعمال الفريق العامل المعني بتكاليف الأمن والسلامة التابع للجنة الإدارية الرفيعة المستوى. وتقدّم بصفة منتظمة معلومات مستكملة عن أعمال الفريق العامل إلى الشبكة المشتركة بين الوكالات لإدارة المسائل الأمنية. وقد أُحرز تقدّم كبير على صعيد تحديد جميع الطرائق المتنوعة المتبعة في إعداد الميزانيات داخل إدارة شؤون السلامة والأمن، ويعتزم الفريق العامل عرض استنتاجاته على اللجنة الرفيعة المستوى في أواخر أيلول/سبتمبر ٢٠١٢. وبالإضافة إلى ذلك، أجرت الإدارة استعراضاً شفافاً لتكاليف الأمن جرى تناوله في مناقشات مستفيضة جرت داخل الشبكة المشتركة بين الوكالات لإدارة المسائل الأمنية.

الإدارة المسؤولة: إدارة شؤون السلامة والأمن  
 الحالة: قيد التنفيذ  
 الأولوية: متوسطة  
 التاريخ المستهدف: الربع الأخير من عام ٢٠١٢

### ثالثاً - المخطط العام لتجديد مباني المقر

ألف - تنفيذ التوصيات الواردة في تقرير مجلس مراجعي الحسابات عن المخطط العام لتجديد مباني المقر عن السنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١١  
 لمحة عامة

١٥٦ - ترد أدناه المعلومات التي طلبتها الجمعية العامة بشأن حالة تنفيذ التوصيات الواردة في تقرير مجلس مراجعي الحسابات عن المخطط العام لتجديد مباني المقر عن السنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١١ (A/67/5، المجلد الخامس). وكما هو مبين في موجز هذا التقرير، تم بالفعل إدراج معظم تعليقات الإدارة في تقرير المجلس؛ وبالتالي تُعرض التعليقات الإضافية عند اللزوم فقط.

١٥٧ - ويوجز الجدولان ٤ و ٥ أدناه حالة تنفيذ التوصيات الرئيسية وحالة تنفيذ جميع التوصيات، على التوالي، في آب/أغسطس ٢٠١٢.

#### الجدول ٤

#### حالة تنفيذ التوصيات الرئيسية

المكتب المسؤول	عدد التوصيات	التوصيات التي لم تقبل	التوصيات التي نُفذت	التوصيات التي قيد التنفيذ	التوصيات التي حُدِّد لها تاريخ مستهدف	التوصيات التي حُدِّد لها تاريخ مستهدف
إدارة الشؤون الإدارية	٤	١	-	٣	٣	-
المجموع	٤	١	-	٣	٣	-

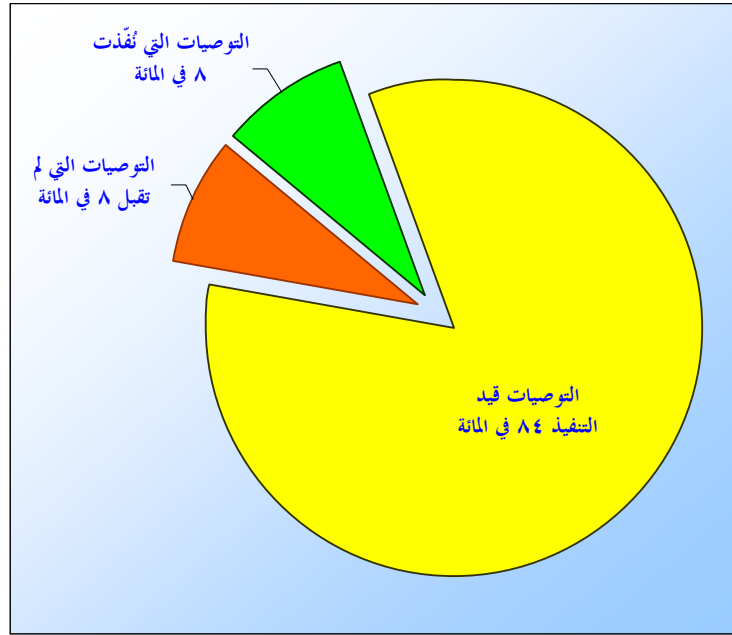
١٥٨ - ومن بين التوصيات الأربع الرئيسية المشار إليها في الجدول ٤ أعلاه، هناك توصية لم تقبل، وتوصيتان تقرّر أن يتم تنفيذهما بحلول نهاية ٢٠١٢، وتوصية بحلول نهاية عام ٢٠١٥.

#### الجدول ٥

#### حالة تنفيذ جميع التوصيات

المكتب المسؤول	عدد التوصيات	التوصيات التي لم تقبل	التوصيات التي نُفذت	التوصيات التي قيد التنفيذ	التوصيات التي حُدِّد لها تاريخ مستهدف	التوصيات التي حُدِّد لها تاريخ مستهدف
إدارة الشؤون الإدارية	١٢	١	١	١٠	١٠	-
المجموع	١٢	١	١	١٠	١٠	-

### الشكل الرابع حالة تنفيذ جميع التوصيات



١٥٩ - وكما هو مبين في الجدول ٥ والشكل الرابع أعلاه، من التوصيات الـ ١٢ التي قدّمها المجلس في تقريره عن المخطط العام لتحديد مباني المقر، هناك ١٠ توصيات (٨٤ في المائة) قيد التنفيذ، وتوصية (٨ في المائة) نُفذت، وتوصية (٨ في المائة) لم تقبلها الإدارة. ومن التوصيات الـ ١٠ التي ما زالت قيد التنفيذ، هناك ٧ توصيات من المقرر أن يتم تنفيذها بحلول نهاية عام ٢٠١٢، وتوصيتان بحلول نهاية عام ٢٠١٣، وتوصية بحلول نهاية عام ٢٠١٥.

#### معلومات مفصلة عن حالة التنفيذ

١٦٠ - في الفقرة ٢٨، وافقت إدارة المنظمة على توصية المجلس التي تدعوها إلى وضع معيار لتوازن التكلفة والوقت، وذلك لترشيد القرارات فيما يختص بمجدي أو عدم مجدي دفع أموال للتعجيل أو قبول التأخير كوسيلة لتحقيق قيمة أفضل مقابل الثمن.

١٦١ - تعمل الإدارة على وضع سياسة ومنهجية للإجراءات المتعلقة باتخاذ القرارات بخصوص دفع الأموال للتعجيل بالتنفيذ من أجل الالتزام بمحطات الإنجاز الرئيسية في الجدول الزمني للمشروع.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: متوسطة

التاريخ المستهدف: الربع الأخير من عام ٢٠١٢

١٦٢ - في الفقرة ٣٢، وافقت إدارة المنظمة على توصية المجلس التي تدعوها إلى القيام على وجه السرعة بتقييم التكلفة النهائية المتوقعة للمشروع وإعادة تقديرها. وينبغي أن تشمل التكلفة النهائية المتوقعة المعاد تقديرها تقديرات التكلفة المحتملة لما يلي:

(أ) مخاطر المشروع المحددة؛

(ب) أوامر التغيير حتى اكتمال المشروع؛

(ج) أنشطة التعجيل المضطلع بها للتقيد بالجدول الزمني للمشروع؛

(د) المطالبات المقدمة ومخصص طوارئ للمطالبات المقبلة؛

(هـ) تقديرات محدثة لبقية عقود السعر الأقصى المضمون (بإعادة المصادقة على الأسعار وتحديد مستوى واقعي لمخصص الطوارئ استناداً إلى الدروس المستفادة من عقود السعر الأقصى المضمون السابقة)؛

(و) تكاليف تغيير أماكن المكاتب خارج الموقع، بقدر تدبيرها من ميزانية المخطط العام.

١٦٣ - تعمل الإدارة على وضع منهجية ستتيح لها إعادة تقييم التكلفة النهائية المتوقعة للمشروع بما يشمل العناصر المحددة في توصية المجلس.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: عالية

التاريخ المستهدف: الربع الأخير من عام ٢٠١٢

١٦٤ - في الفقرة ٣٤، وافقت إدارة المنظمة على توصية المجلس الداعية إلى إعادة حساب التكلفة النهائية المتوقعة والإبلاغ عنها فصلياً اعتباراً من الآن وحتى اكتمال المشروع.

١٦٥ - عندما يتم تنفيذ التوصية المشار إليها أعلاه الواردة في الفقرة ٣٢ من تقرير المجلس، ستعيد الإدارة حساب التكلفة النهائية المتوقعة للمشروع وتبلغ عنها فصليا على النحو الموصى به.

الإدارة المسؤولة:	إدارة الشؤون الإدارية
الحالة:	قيد التنفيذ
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف:	الربع الثالث من عام ٢٠١٤

١٦٦ - في الفقرة ٣٥، أوصى المجلس بأن تنشئ الإدارة العليا في إدارة المنظمة ضوابط مناسبة لكي تظهر للجمعية العامة بوضوح أن من الممكن تأكيد تنبؤات التكلفة المبلغ عنها.

١٦٧ - سيقوم وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية، بالتعاون مع الأمين العام المساعد للمخطط العام لتحديد مبادي المقرر والمراقب المالي، بوضع ضوابط مناسبة للبرهنة للجمعية العامة بوضوح على أنه من الممكن تأكيد تنبؤات التكلفة المبلغ عنها.

الإدارة المسؤولة:	إدارة الشؤون الإدارية
الحالة:	قيد التنفيذ
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف:	الربع الأخير من عام ٢٠١٢

١٦٨ - في الفقرة ٤١، وافقت إدارة المنظمة على توصية المجلس التي تدعوها إلى القيام، متى أعدت تكلفة نهائية متوقعة متسمة بالكمال والدقة، بتحديد المسار الزمني لجميع التزامات المشروع الباقية، على أن تكون واضحة بشأن ما سيترتب على تأخير الإفراج عن التمويل، أو الإفراج عنه جزئياً، من آثار في تكلفة المشروع وتوقيته.

١٦٩ - عندما يتم تنفيذ التوصية المشار إليها أعلاه الواردة في الفقرة ٣٢ من تقرير المجلس، سوف تقوم الإدارة بتحديد المسار الزمني لجميع التزامات المشروع الباقية حتى نهاية المشروع.

الإدارة المسؤولة:	إدارة الشؤون الإدارية
الحالة:	قيد التنفيذ
الأولوية:	عالية
التاريخ المستهدف:	الربع الأخير من عام ٢٠١٢

١٧٠ - في الفقرة ٥٠، وافقت إدارة المنظمة على توصية المجلس المتكررة التي تدعوها إلى القيام بما يلي:

(أ) حل القضايا الأمنية وإيجاد حل تصميمي عملي لمبنى المكتبة ومبنى الملحق الجنوبي، وذلك على سبيل الاستعجال؛

(ب) إذا كان من المقترح الإبقاء على المبنى داخل النطاق، عليها أن توضح النهج المتعين اتباعه لمواجهة التحديات الأمنية؛

(ج) التماس الموافقة من الجمعية العامة على مسار العمل المقترح بشأنهما.

١٧١ - مع أن المناقشات مع البلد المضيف سوف تستمر، سيوصي التقرير المرحلي السنوي العاشر المرتقب باستمرار تعليق تصميم وتحديد المكتبة ومباني الملحق الجنوبي إلى حين التوصل إلى حل دائم للمشاكل الأمنية التي تم تحديدها.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: متوسطة

التاريخ المستهدف: الربع الأخير من عام ٢٠١٢

١٧٢ - في الفقرة ٥١، وافقت إدارة المنظمة على توصية المجلس بأن تقدم إلى الجمعية العامة، في حالة عدم إمكان إبقاء المكتبة والملحق الجنوبي في حدود النطاق، خيارات مشفوعة بالتكاليف لاستيعاب المرافق الموجودة حالياً في هذين المبنىين. وقد التزمت إدارة المنظمة بتنفيذ هذه التوصية في الدورة السابعة والستين للجمعية العامة.

١٧٣ - بمجرد بت الجمعية العامة في أمر المكتبة ومباني الملحق الجنوبي، ستقدم إلى الجمعية العامة خيارات مشفوعة بالتكاليف على النحو الموصى به من قبل المجلس.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: متوسطة

التاريخ المستهدف: الربع الثاني من عام ٢٠١٣

١٧٤ - في الفقرة ٥٢، وافقت إدارة المنظمة على توصية المجلس التي تدعوها إلى التماس موافقة الجمعية العامة على أية مقترحات لتقليص الأشغال المخطط لها فيما يختص بمبنى الجمعية العامة. والتزمت إدارة المنظمة بتنفيذ هذه التوصية في دورة الجمعية العامة السابعة والستين.

١٧٥ - توافق الإدارة على عرض أي تقليص محتمل لحجم الأشغال الخاصة بمبنى الجمعية العامة على الجمعية لتوافق عليه.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية

الحالة: قيد التنفيذ

الأولية: متوسطة

التاريخ المستهدف: الربع الأخير من عام ٢٠١٢

١٧٦ - في الفقرة ٥٥، أوصى المجلس إدارة المنظمة بأن تفرض على المخطط العام لتجديد مباني المقر حوكمة أكثر فاعلية وانتظاماً. ويلزم أن يقرر وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية الطريقة التي بفضلها يمكنه التأكد من سلامة تنبؤات التكاليف والتقدم، لا سيما عندما يتعلق الأمر بمجالات الحكم الفني على الأعمال الإنشائية. ويدرك المجلس أن العادة قد جرت، في المشاريع التي بهذا الطابع، على دعم الإدارة العليا بمشورة خبراء مستقلين عن فريق المشروع.

١٧٧ - يدار المخطط العام لتجديد مباني المقر في الوقت الحالي في ظلّ خطوط واضحة للمساءلة والرقابة. ويرأس مكتب المخطط العام لتجديد مباني المقر مدير تنفيذي برتبة أمين عام مساعد يتولّى مسؤولية إدارة وتنفيذ المشروع. ويكون هذا المسؤول خاضعاً لإشراف وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية ومسؤولاً أمامه، ويكون وكيل الأمين العام بدوره مسؤولاً أمام الأمين العام في تأدية مهامه. وقد يتسبب إنشاء لجنة توجيهية في إفقاد خطوط المساءلة شيئاً من وضوحها وفي إبطاء عملية صنع القرار.

١٧٨ - وما يحتاجه المشروع في المرحلة الراهنة هو عملية تنفيذ قوية، وخطوط شفافة للتواصل مع جميع أصحاب المصلحة، وإدارة مسؤولة للميزانية، بما يشمل الرصد والمراقبة والتقييم؛ وكلها أمور يكفلها الهيكل الإداري الحالي. وينبغي أن تكون كل هذه الأمور مرتكزة إلى نظم قوية لمراجعة الحسابات والرقابة، وهذا موجود بالفعل في المشروع.

١٧٩ - وتثق الإدارة بأن المجلس على دراية بأن تقدّم المشروع - بما في ذلك المسائل المتعلقة بالميزانية - يخضع حالياً لمراجعة دورية من قبل لجنة الإدارة؛ وأن المشروع لديه لجنة توجيهية معنية بالتكاليف المرتبطة بالمشروع تجتمع بانتظام لاستعراض وتنسيق التكاليف المؤقتة التي تكبدها بعض الإدارات الأخرى دعماً للمشروع مع أنها غير مدرجة في الميزانية المعتمدة للمشروع. وبناء على ذلك، لا ترى الإدارة ضرورة لإنشاء لجنة إضافية.



الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية  
الحالة: لم تُقبل  
الأولوية: عالية  
التاريخ المستهدف: لا ينطبق

١٨٠ - في الفقرة ٦٢، وافقت إدارة المنظمة على توصية المجلس بأن تنظر، بعد الاعتراض بالدروس المستفادة من المخطط العام لتجديد مباني المقر، في الطريقة التي بفضلها تستطيع مستقبلاً إدارة التمويل المستمد من مخصص الطوارئ بشأن المشاريع الرأسمالية بطريقة أكثر شفافية وفعالية.

١٨١ - اتفق مكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية مع مكتب المخطط العام لتجديد مباني المقر على أن يجري الأخير تحليلاً "للدروس المستفادة" من مشروع المخطط العام يتناول جملة أمور منها إدارة صناديق الطوارئ، وهو ما سيوفر للمشاريع الرأسمالية الأخرى معلومات مفيدة عن إدارة صناديق الطوارئ.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية  
الحالة: قيد التنفيذ  
الأولوية: متوسطة  
التاريخ المستهدف: الربع الأخير من عام ٢٠١٤

١٨٢ - في الفقرة ٧٦، وافقت إدارة المنظمة على توصية المجلس المتكررة التي تدعو مكتب المخطط العام لتجديد مباني المقر إلى القيام على نحو شديد بضغط زمن المعالجة وحالات التأخير في عملية اعتماد أوامر التغيير.

١٨٣ - نفذت الإدارة هذه التوصية، وهي ستواصل سعيها إلى مزيد من تقليص مدة المعالجة وتقليل حالات التأخير في استعراض واعتماد أوامر التغيير.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية  
الحالة: نُفذت  
الأولوية: متوسطة  
التاريخ المستهدف: لا ينطبق

١٨٤ - في الفقرة ٨٣، وقد وافقت إدارة المنظمة على توصية المجلس التي تدعو إدارة الشؤون الإدارية إلى ما يلي: (أ) القيام بدور ريادي في تنفيذ استراتيجيات العمل المرنة التي تتخلى عن نسبة الشخص الواحد للمكتب الواحد؛ (ب) تقييم الأثر التنفيذي والمالي

الذي قد يترتب على اعتماد استراتيجيات أماكن العمل المرنة لتقليل احتياجات الأمم المتحدة المقبلة من الحيز في سياق أي مقترحات لتجديد الحيز المكتبي الموجود أو للحصول على حيز مكتبي جديد.

١٨٥ - يعمل مكتب إدارة الموارد البشرية على وضع سياسة جديدة لترتيبات العمل المرنة للعرض على الجمعية العامة. وفي هذا السياق، جرى تنفيذ مشروع تجريبي تبين منه أن عددا من الموظفين يرغب في الاستفادة من ترتيبات العمل المرنة، وهو ما قد يؤثر مستقبلا على حجم الحيز المطلوب. غير أنه نظرا لأن هذه سياسة ذات طابع طوعي محض وأنه لا يجوز أن تتكبد المنظمة أي تكاليف إضافية من جرّاء هذه الترتيبات (ST/SGB/2003/4)، لن يكون من المجدي في المرحلة الراهنة الاستعانة بهذه الترتيبات لتقليص الحيز الذي ستحتاجه الأمم المتحدة مستقبلا، ذلك أن الاحتياجات قد تتغير بشكل كبير في أي لحظة. وقد يكون من الممكن في المستقبل لفرادى الإدارات، رهنا بحجم الاستعانة بترتيبات العمل المرنة، أن تدير الترتيبات بصورة قد تفضي إلى تقليص الحيز المطلوب. غير أنه بمجرد وضع السياسة الجديدة لترتيبات العمل المرنة وموافقة الجمعية العامة عليها، قد يكون من الممكن جمع بيانات عن مدى تقبل هذه الترتيبات لتحديد ما إذا كانت ستتربّ عليها آثار إيجابية من حيث حجم الحيز المطلوب.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: عالية

التاريخ المستهدف: الربع الأخير من عام ٢٠١٥

باء - تنفيذ التوصيات الواردة في تقارير مجلس مراجعي الحسابات عن المخطط العام لتجديد مباني المقر عن سنوات سابقة

لمحة عامة

١٨٦ - كرّرت الجمعية العامة في الفقرة ١٦ من قرارها ٢٢٣/٦٥ ألف طلبها إلى الأمين العام أن يقدم تفسيراً وافياً لحالات التأخير في تنفيذ توصيات المجلس عن فترات سابقة، ولا سيما التوصيات التي لم تنفذ بعد بشكل تام والتي مضى عليها عامان أو أكثر.

١٨٧ - وقدم المجلس، في المرفق الثالث بتقريره عن السنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١١، موجزا لحالة تنفيذ توصيات السنة المنتهية في ٣١ كانون

الأول/ديسمبر ٢٠١٠. وترد أدناه معلومات عن التوصيات الـ ١٢ التي أُدرجت في المرفق الثالث بوصفها توصيات "قيد التنفيذ" أو "لم تُنفذ"، مرتبةً وفقاً لترتيب عرض التوصيات.

١٨٨ - ويعرض الجدول ٦ والشكل الخامس أدناه موجزاً للحالة العامة.

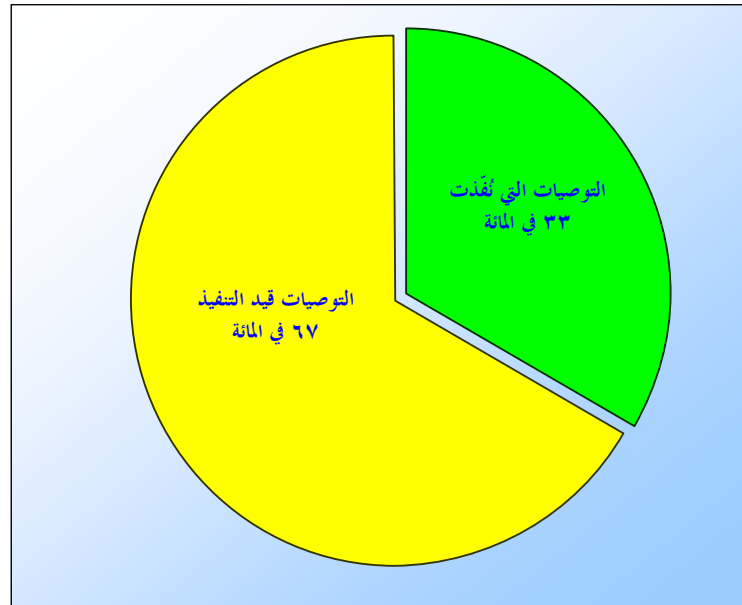
الجدول ٦

حالة تنفيذ التوصيات المتبقية من الفترة السابقة التي أُدرجت في المرفق الثالث بتقرير مجلس مراجعي الحسابات عن فترة السنتين المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١١ كتوصيات لم تُنفذ بالكامل

المكتب المسؤول	عدد التوصيات	التوصيات التي لم تقبل	التوصيات التي نُفذت	التوصيات قيد التنفيذ	التوصيات التي حُدِّد لها تاريخ مستهدف	التوصيات التي لم يُحدِّد لها تاريخ مستهدف
إدارة الشؤون الإدارية	١٢	-	٤	٨	٨	-
المجموع	١٢	-	٤	٨	٨	-

الشكل الخامس

حالة تنفيذ التوصيات المتبقية من الفترة السابقة التي أُدرجت في المرفق الثالث بتقرير مجلس مراجعي الحسابات عن فترة السنتين المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١١ كتوصيات لم تُنفذ بالكامل



١٨٩ - وكما هو مبين في الجدول ٦ والشكل الخامس أعلاه، من بين التوصيات الـ ١٢ التي أُدرجت كتوصيات قيد التنفيذ في المرفق الثالث بتقرير المجلس عن السنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١١، هناك ٤ توصيات (٣٣ في المائة) نُفذت و ٨ توصيات (٦٧ في المائة) قيد التنفيذ. ومن التوصيات الـ ٨ التي ما زالت قيد التنفيذ، هناك ٤ توصيات من المقرر أن يتم تنفيذها بحلول نهاية عام ٢٠١٢، وتوصيتان بحلول نهاية ٢٠١٣، وتوصيتان بعد كانون الثاني/يناير ٢٠١٤.

### معلومات مفصلة عن حالة التنفيذ

تقرير مجلس مراجعي الحسابات عن السنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٠

١٩٠ - أوصى المجلس في الفقرة ٣٣ من تقريره (A/66/5، المجلد الخامس) بأن يُقلل مكتب المخطط العام لتجديد مباني المقر بدرجة كبيرة وقت التجهيز والتأخيرات في عملية الموافقة على أوامر التغيير لكي تُدفع للمقاولين مستحقاتهم خلال المدد الزمنية المنصوص عليها في عقودهم أو، في الحالات التي لا يرد فيها ذكر لهذه المسألة في العقود، في غضون ٣٠ يوما بعد إنجاز أمر التغيير. ويتسق الترتيب الأخير مع الوقت المسموح به للقيام بالدفع بموجب عقد السعر الأقصى المضمن.

١٩١ - نفذت الإدارة هذه التوصية، وستواصل سعيها إلى مزيد من تقليل وقت التجهيز المطلوب لاستعراض أوامر التغيير والموافقة عليها. وقد قلّلت الإدارة من الوقت الذي تستغرقه تجهيز أوامر التغيير والموافقة عليها من خلال استحداث ممارسة عقد اجتماع استعراض أسبوعي برئاسة الأمين العام المساعد لمشروع المخطط العام لتجديد مباني المقر. ويحضر الاجتماعات الأسبوعية موظفون من طاقم إدارة التشييد وطاقم مدير البرنامج وطاقم المخطط العام لتجديد مباني المقر. ويقدم جميع المشاركين إسهاماتهم للبتّ في فرادى أوامر التغيير في غضون ٣٠ يوم عمل. وأثبت هذا النهج فعاليته في تقليل الوقت الذي تستغرقه الموافقة على أوامر التغيير. وقد تم خلال الفترة ما بين تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١١ وشباط/فبراير ٢٠١٢ الانتهاء من المتأخرات المتراكمة، وهو ما يتجلى في الطفرة التي حدثت في أعداد أوامر التغيير التي تم تجهيزها. وزوّد مجلس مراجعي الحسابات ببيانات أوامر التغيير وبأحدث الإحصاءات.

الإدارة المسؤولة:	إدارة الشؤون الإدارية
الحالة:	نُفذت
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف:	لا ينطبق

١٩٢ - في الفقرة ٣٨، أوصى المجلس بأن تعمل الإدارة مع مكتب المخطط العام لتجديد مباني المقر، على ما يلي:

(أ) أن تقوم فوراً باستعراض اتجاهات أوامر التغيير وتحديد أسباب ومصادر طلبات التغيير؛

(ب) أن تضع قواعد واضحة وتوجد حوكمة قوية وإدارة مستتيرة للحد من التغييرات التي يطلبها شاغلو المباني.

١٩٣ - نفذت الإدارة هذه التوصية. وزُود مجلس مراجعي الحسابات ببيانات أوامر التغيير وبأحدث الإحصاءات. وقام مكتب المخطط العام لتجديد مباني المقر باستعراض الاتجاه السائد وقدم أسباب جميع أوامر التغيير. وتنحسر أوامر التغيير التي يطلبها الشاغلون بطبيعة الحال نظراً لاقتراب موعد إنجاز العمل في مبنى الأمانة العامة في أوائل أيلول/سبتمبر ٢٠١٢. ويواصل مكتب المخطط العام لتجديد مباني المقر السعي إلى خفض المطرد للوقت الذي يستغرقه استعراض أوامر التغيير والموافقة عليها.

الإدارة المسؤولة:	إدارة الشؤون الإدارية
الحالة:	نُفذت
الأولوية:	عالية
التاريخ المستهدف:	لا ينطبق

١٩٤ - في الفقرة ٤٧، أوصى المجلس أيضاً بأن تنظر الإدارة في سبل الاحتفاظ بالخبرات من مكتب المخطط العام لتجديد مباني المقر لدعم عملية التسليم إلى دائرة إدارة المرافق.

١٩٥ - بدأ مكتب المخطط العام لتجديد مباني المقر بالفعل في وضع خطة للاحتفاظ بالموظفين الأساسيين ذوي الخبرات التخصصية الحرجة في مجالات التخطيط والتصميم وإدارة التشييد والشؤون الإدارية لتسهيل الانتقال السلس عند تسليم المرافق إلى دائرة إدارة المرافق. وتعد اجتماعات منتظمة بين المكتب ودائرة إدارة المرافق حول قضايا شتى تتعلق بالتصميم والتشييد بهدف ضمان مشاركة موظفي الدائرة في توصيف المتطلبات الجديدة المتعلقة بصيانة ودعم التركيبات الكثيفة من قبيل نظام إدارة المباني ومرفق البث الدائم، وهي تركيبات مقترنة بأعمال التجديد التي تتم في إطار المخطط العام لتجديد مباني المقر. وقامت الدائرة بتعيين أحد مديري المشاريع السابقين في مشروع المخطط العام لتجديد مباني المقر ليرأس وحدة إدارة الممتلكات في الخارج. ويضطلع رئيس الوحدة، بصفته الحالية، بدور الجهة الأمنية على الدروس المستفادة من مشروع المخطط العام لتجديد مباني المقر وغيره من

مشاريع التشييد التي تُنفذت مؤخرا، وهو سيوظف خبرته هذه في إعداد الاستعراض الاستراتيجي للأصول الرأسمالية، وفي اضطلاع بدوره كمدير لمشاريع التشييد التي تُنفذ في الخارج.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية  
الحالة: قيد التنفيذ  
الأولوية: متوسطة  
التاريخ المستهدف: الربع الأخير من عام ٢٠١٢

١٩٦ - في الفقرة ٥٩، أوصى المجلس الإدارة بأن تقوم بما يلي:

(أ) حل موضوع القضايا الأمنية وموضوع عدم وجود حل عملي لتصميم مبنى المكتبة ومبنى الملحق الجنوبي باعتبارهما مسألتين عاجلتين؛  
(ب) تأكيد ما إذا كان المنيان سيقيان في النطاق، وفي هذه الحالة، تحديد النهج الذي سيتبع في حل التحديات الأمنية؛

(ج) التماس الموافقة من الجمعية العامة على مسار العمل المقترح بشأنهما.

١٩٧ - مع أن المناقشات مع البلد المضيف ستستمر، سيوصي التقرير المرحلي السنوي العاشر المرتقب باستمرار تعليق تصميم وتحديد مبني المكتبة والملحق الجنوبي إلى حين التوصل إلى حل دائم للمشاكل الأمنية التي تبينت. وثمة تطورات أخرى في هذا المجال في انتظار بت الجمعية العامة فيها خلال دورتها السابعة والستين.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية  
الحالة: قيد التنفيذ  
الأولوية: عالية  
التاريخ المستهدف: الربع الأول من عام ٢٠١٣

١٩٨ - في الفقرة ٦٠، أوصى المجلس الإدارة أيضا بإعطاء الأولوية لعملية الموافقات، وتحديد توقيات ما تبقى من عقود السعر الأقصى المضمون، والتعديلات، حتى يمكن إنجازها في غضون فترة ٤٢ يوما على النحو المفترض في الجدول الزمني.

١٩٩ - تبذل الإدارة قصارى جهدها لتقليص إجراءات إعداد عقود السعر الأقصى المضمون والموافقة عليها، بيد أنها أشارت إلى أنه نظرا لتعقد عمليات إعداد هذا النوع من العقود وعمليات التفاوض عليها، ربما لا يكون إنجازها في غضون فترة ٤٢ هدفا قابلا للتحقيق. وقد أجرت شعبة المشتريات تحليلا للحالات السبع لعقود السعر الأقصى المضمون

التي تُفُذت أو للمراحل التي تُفُذت بموجب عقود من هذا النوع منذ صدور التقرير السابق للمجلس في تموز/يوليه ٢٠١١، وتبيّن من التحليل أن العملية تستغرق ١٥٣ يوما في المتوسط. وإذا ما أُضيفت إلى التحليل الحالات الست الإضافية لعقود السعر الأقصى المضمون التي تُفُذت أو للمراحل التي تُفُذت بموجب عقود من هذا النوع منذ بداية عام ٢٠١١، ينخفض متوسط طول المدة إلى ١٤٨ يوما.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: متوسطة

التاريخ المستهدف: الربع الأخير من عام ٢٠١٢

٢٠٠ - في الفقرة ٧٠، أوصى المجلس بأن يعزز مكتب المخطط العام لتجديد مباني المقر نهج اسقاط التكلفة بأن يدرج تقديرا لتكاليف جميع أوامر التغيير محسوبة بشكل مستدير وقابل للتدقيق إلى حين إنجاز المشروع، ويدرج تقديرا للتكاليف الأشد أرجحية للبند الواردة في سجل المخاطر والمسائل الأخرى غير المعروفة مثل طول فترة إيجار العقارات الناشئة عن تجاوز الجدول الزمني.

٢٠١ - يأخذ جدول الالتزامات المقدم إلى اللجنة الخامسة ومجلس مراجعي الحسابات في آذار/مارس ٢٠١٢ في الحسبان أوامر التغيير المعروفة وغير المعروفة، وذلك في صورة بندين مستقلين في جدول الالتزامات. وأبلغ المجلس بأن مكتب المخطط العام لتجديد مباني المقر أنشأ عملية لاستعراض التكاليف التقديرية بانتظام وأنه ملتزم باتباع هذه العملية التي تنطوي على:

(أ) القيام أسبوعيا بتحديث التكاليف المتوقعة لجميع الأعمال الجارية التي تتم بموجب عقود السعر الأقصى المضمون؛

(ب) والقيام شهريا باستعراض جميع تكاليف المشاريع والأرصدة المتبقية في صناديق الطوارئ الخاصة بكل مشروع؛

(ج) والقيام شهريا بتحديث قيم جميع الأتعاب المتوقعة؛ وليس هناك سوى مشروعين فرعيين لم يجر استعراضهما باستفاضة، ألا وهما مشروع تحديد مكتبة داغ همرشولد ومشروع تحديد الملحق الجنوبي، وهما مشروعان معلقان.

٢٠٢ - وأخذت احتمالات تمديد فترات استئجار العقارات في الحسبان لدى تحديد قيمة التكلفة التقديرية لإنجاز المشروع التي قُدمت إلى الجمعية العامة خلال دورتها السادسة

والستين في تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١١ وخلال دورتها السادسة والستين المستأنفة في آذار/مارس ٢٠١٢. ويجري العمل على تحديث تقديرات تكاليف المشروع التي ستقدم ضمن التقرير السنوي العاشر للمخطط العام لتجديد مباني المقر خلال الدورة السابعة والستين للجمعية العامة. وسيجرى التقييم السنوي للمخاطر في تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٢، وسيسعى مكتب المخطط العام لتجديد مباني المقر إلى وضع منهجية للتعبير الكمي عن المخاطر لتحديد ما إذا كان الرصيد المتبقي في احتياطات الطوارئ كافياً. وستعرض نتائج هذه العملية والحجم المطلوب لاحتياطات الطوارئ على الجمعية العامة لتتخذ فيها.

الإدارة المسؤولة:	إدارة الشؤون الإدارية
الحالة:	قيد التنفيذ
الأولوية:	عالية
التاريخ المستهدف:	الربع الثاني من عام ٢٠١٣

٢٠٣ - في الفقرة ٧٣، أوصى المجلس مكتب المخطط العام لتجديد مباني المقر بأن: (أ) يستعرض النهج الذي يطبقه حتى يتمكن من تقدير آثار التضخم في أسعار التشييد المستقبلية بما يتماشى مع المؤشرات المنشورة؛ (ب) ويوضح أو يبسط التقارير التي يقدمها في هذا المجال في حالة توقع حدوث تضخم طفيف أو عدم حدوث تضخم على الإطلاق.

٢٠٤ - حُدِّدَت ملامح النهج المتبع حيال التكاليف الطارئة وتضخم الأسعار وعُرض على المجلس واللجنة الخامسة في ١٤ آذار/مارس ٢٠١٢ ضمن المرفق الرابع مجموعة المعلومات التكميلية رقم ٤. وسيعرض مكتب المخطط العام لتجديد مباني المقر البيانات المحدثة خلال الدورة السابعة والستين للجمعية العامة. وقد خُصِّصَ كامل الميزانية الأصلية البالغ حجمها ١ ٨٧٦,٧ مليون دولار، وخُصِّصَ في هذه المرحلة معظم صلاحية الالتزام البالغ حجمها ١٣٥ مليون دولار، وبالتالي لا يمكن إجراء تغييرات في المنهجية في هذه المرحلة من المشروع.

الإدارة المسؤولة:	إدارة الشؤون الإدارية
الحالة:	قيد التنفيذ
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف:	الربع الأخير من عام ٢٠١٢

٢٠٥ - في الفقرة ٨١، أوصى المجلس الإدارة أيضاً، بأن تراعي، أثناء تقييم التكاليف المرتبطة بالمشروع، الأثر الكامل المترتب على أحدث مواعيد الإنجاز المقررة.



٢٠٦ - يطبق هذا الضابط بالفعل، وسيظل مطبقاً إلى حين إنجاز مشروع المخطط العام لتجديد مباني المقر، كما هو موضح في الفقرات التالية.

٢٠٧ - وتجدر الإشارة إلى أن موافقة الجمعية العامة على التكاليف المرتبطة بالمشروع تتم على أساس إضافة للتقرير المرحلي الذي يعدّه الأمين العام سنوياً عن المشروع. وتتضمن الإضافة أحدث المعلومات المتوافرة عن التكاليف المتوقعة وقت إعداد الإضافة، بحيث يُضمن اتساقها تماماً مع المسار الزمني لإنجاز المشروع كما يرد في تقرير الأمين العام.

٢٠٨ - وتتضمن إضافة الأمين العام تفاصيل التنبؤات المنقحة في كل سنة، وتراعى فيها الاحتياجات المتصلة بالتوقعات المستقبلية للتكاليف المرتبطة بالمشروع لجميع الإدارات والمكاتب المعنية، إلى جانب الأموال غير المستخدمة التي يجري إعادة جدولتها من فترات سابقة. فعندما يكون لحالات التأخر في الجدول الزمني للمشروع تأثير على التكاليف المرتبطة بالمشروع، يتم تعديل التنبؤ وفقاً لذلك من خلال إعادة جدولة الأموال المخصصة للمشاريع المتأثرة بترحيلها إلى الفترة ذات الصلة. ويتضمن التقرير أيضاً تحليلاً مفصلاً للفروق بين النفقات السابقة والمتوقعة وبين التنبؤات.

٢٠٩ - وبالإضافة إلى عملية الإبلاغ السنوية المذكورة أعلاه، تجتمع اللجنة التوجيهية المعنية بالتكاليف المرتبطة بالمشروع، التي يرأسها وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية وتضم ممثلين من كل إدارة ومكتب يتلقى تمويلاً لتغطية التكاليف المرتبطة بالمشروع، مرة كل شهرين تقريباً. وفي هذه الاجتماعات، تناقش اللجنة أية تغييرات تطرأ على الجدول الزمني للمشروع وتأثيرها على نفقات السنة الحالية، وتناقش كذلك، قرب موعد إعداد التقرير المرحلي، تأثير التغييرات على الاحتياجات المستقبلية التي لا تكون الجمعية العامة قد وافقت عليها بعد.

الإدارة المسؤولة:	إدارة الشؤون الإدارية
الحالة:	نُفذت
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف:	لا ينطبق

٢١٠ - في الفقرة ٩١، أوصى المجلس الإدارة أيضاً بأن تنظر في سبل تتيح لها استخدام الحيز بمزيد من الكفاءة، على سبيل المثال، من خلال نهج "الاشتراك في المكاتب" وتضييق الحيز المادي للحفظ واعتبار ذلك سياسة متبعة، وضمان التوصل إلى استنتاج سريع يتواءم مع العمليات المقررة لنقل الموظفين والأثاث المكتبي في حرم الأمم المتحدة والمباني الأخرى.

٢١١ - يُرجع إلى تعليقات الإدارة الواردة أعلاه بخصوص التوصية الواردة في الفقرة ٨٣ من تقرير المجلس عن السنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١١.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: متوسطة

التاريخ المستهدف: الربع الأخير من عام ٢٠١٥

٢١٢ - في الفقرة ٩٥، أوصى المجلس الإدارة بأن تضع استراتيجية للتخفيف من المخاطر تمكّنها من شغل الوظائف الهامة في فريق إدارة مكتب المخطط العام لتجديد مباني المقر خلال فترة زمنية قصيرة.

٢١٣ - بدأت الإدارة بالفعل في وضع خطة للاحتفاظ بالموظفين الأساسيين ذوي الخبرات التخصصية الحرجة في مجالات التخطيط والتصميم وإدارة التشييد والشؤون الإدارية طوال مدة العمل بالمشروع. ويقوم مكتب المخطط العام لتجديد مباني المقر ومكتب إدارة الموارد البشرية والمكتب التنفيذي لإدارة الشؤون الإدارية حالياً ببحث ووضع تدابير خاصة لاستبقاء وتنسيب الموظفين، حسب الاقتضاء.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: متوسطة

التاريخ المستهدف: الربع الأول من عام ٢٠١٣

٢١٤ - في الفقرة ٩٦، أوصى المجلس الإدارة أيضاً بأن تنظر فيما إذا كان من الضروري أن يجري تطبيق ترتيب مماثل على الأفرقة الأخرى المشاركة في برامج رئيسية لتطوير الأعمال في أماكن أخرى من الأمم المتحدة.

٢١٥ - ستستعين الإدارة بالدروس المستفادة من مشروع المخطط العام لتجديد مباني المقر وستطبقها على الأفرقة الأخرى المشاركة في برامج تحويل الأعمال التي تنفذ في سائر أجزاء الأمم المتحدة.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: متوسطة

التاريخ المستهدف: الربع الأخير من عام ٢٠١٤

٢١٦ - في الفقرة ١٠٣، أوصى المجلس بأن تقوم الإدارة على وجه السرعة باستعراض فعالية لجنة استعراض العقود بعد منحها، وذلك بهدف زيادة سلاسة عملها، وتحقيق التوازن المناسب بين الحاجة إلى التأكد والمراقبة والحاجة إلى حماية الجدول الزمني للمشروع وعمل شعبة المشتريات.

٢١٧ - قامت لجنة استعراض العقود بعد منحها، المعاد تنظيمها، بوضع نهج قائم على المخاطر لعملية الاستعراض. وباستخدام هذا النهج، استعرضت اللجنة ٢٦ تعديلاً عالي الخطورة لثلاثة عقود خلال ثلاثة اجتماعات عقدت في الفترة ما بين آذار/مارس وأيار/مايو ٢٠١٢. ووافق الأمين العام المساعد لمكتب خدمات الدعم المركزية في ٣١ أيار/مايو ٢٠١٢ على ثلاثة محاضر تحتوي على موجزات تنفيذية للتوصيات، وذلك بالإضافة إلى المحضرين اللذين تمت الموافقة عليهما منذ عام ٢٠١٠. وفي اليوم نفسه، صدرت مذكرة إلى الأمين العام المساعد لمكتب المخطط العام لتجديد مباني المقر أحيلت إليه بما توصيات اللجنة واقتُرحت فيها إجراءات لتعزيز الضوابط الداخلية.

إدارة الشؤون الإدارية	الإدارة المسؤولة:
تُفذت	الحالة:
متوسطة	الأولوية:
لا ينطبق	التاريخ المستهدف: