

استعراض سياسات السفر الجوي السارية
في منظومة الأمم المتحدة:
تحقيق مكاسب في الكفاءة ووفورات
في التكاليف وتعزيز المواءمة

من إعداد

عائشة عفيفي

وحدة التفتيش المشتركة

جنيف، ٢٠١٧



الأمم المتحدة

استعراض سياسات السفر الجوي السارية
في منظومة الأمم المتحدة:
تحقيق مكاسب في الكفاءة ووفورات
في التكاليف وتعزيز المواءمة

من إعداد

عائشة عفيفي

وحدة التفتيش المشتركة



الأمم المتحدة جنيف، ٢٠١٧

استعراض سياسات السفر الجوي في منظومة الأمم المتحدة: تحقيق مكاسب في الكفاءة ووفورات في التكاليف وتعزيز المواءمة

JIU/REP/2017/3

أجري استعراض سياسات السفر الجوي في أعقاب الدعوات التي صدرت عن الجمعية العامة للتعجيل بتحسين إدارة السفر الجوي واستخدام موارد السفر الجوي بفعالية وكفاءة. ومن شأن تعزيز المواءمة بين معايير السفر الجوي وتبادل الممارسات الجيدة على نطاق منظومة الأمم المتحدة أن يسهما في تحقيق هذا الهدف. ويستند هذا التقرير إلى تقارير سابقة صادرة عن وحدة التفتيش المشتركة بشأن السفر الجوي في الأعوام ١٩٩٥ و ٢٠٠٤ و ٢٠١٠ و ٢٠١٢ علاوة على المذكرة التي صدرت في عام ٢٠٠٥.

وتعتبر نفقات السفر من أكبر بنود النفقات في مؤسسات منظومة الأمم المتحدة بعد تكاليف الموظفين. ويتمثل الهدف الرئيسي من هذا الاستعراض في تقييم سياسات السفر الجوي وقواعده وممارساته ذات الصلة ودراسة تنفيذها على نطاق مؤسسات منظومة الأمم المتحدة، بهدف تعزيز كفاءة وفعالية إدارة السفر؛ وزيادة المساءلة والشفافية بين المديرين الذين يوافقون على السفر، مع مراعاة إنتاجية المسافرين وسلامتهم وأمنهم؛ وتعزيز وزيادة التنسيق والتعاون فيما بين المنظمات؛ وتحديد الممارسات الجيدة والدروس المستفادة من أجل تعزيز المواءمة بين الممارسات على نطاق منظومة الأمم المتحدة حيثما أمكن ذلك.

ويتناول التقرير مختلف جوانب السفر الجوي في الأمانة العامة للأمم المتحدة والصناديق والبرامج والوكالات المتخصصة، والوكالة الدولية للطاقة الذرية، بما في ذلك السفر الجوي والنفقات ذات الصلة؛ ومعايير تحديد درجات السفر بالطائرة؛ والسياسات والممارسات والمساءلة في إدارة السفر الجوي؛ وأدوات السفر الجوي؛ والتعاون مع مقدمي الخدمات؛ والتخطيط والرصد والرقابة على الميزانية في مجال إدارة السفر الجوي؛ والتدابير الرامية لزيادة مكاسب الكفاءة وتحقيق وفورات في التكاليف؛ والمواءمة بين مؤسسات منظومة الأمم المتحدة.

وشمل الاستعراض تحليل الوثائق والردود على الاستبيانات والملاحظات المستقاة من المقابلات التي جمعت من المنظمات الـ ٢٦ المشاركة التي ردت على استبيان وحدة التفتيش المشتركة (٢٤ منها قدمت بيانات مالية) وكذلك هيئات الرقابة والتنسيق التابعة للأمم المتحدة ومجالس موظفي الأمم المتحدة وغيرها من الهيئات الدولية ومن بينها مؤسسات بریتون وودز ومصرف إنمائي متعدد الأطراف، وبعض مندوبي الدول الأعضاء، وشركات مختارة متعددة الجنسيات من القطاع الخاص، وشركات إدارة السفر، وشركات الطيران، واتحاد النقل الجوي الدولي.

ولا يمكن القيام بحساب شامل للتكلفة الإجمالية للسفر بالطائرة، نظراً لأن بعض المنظمات قدمت بيانات غير كاملة أو لم تقدم أيّاً من البيانات المطلوبة عن النفقات المتصلة بالسفر الجوي وغيرها من العناصر المتصلة بالسفر. ولم تتمكن بعض المنظمات التي قدمت بيانات عن النفقات من تقديم بيانات مفصلة عن نفقات سفر الموظفين وغير الموظفين أو تفاصيل عن درجة السفر الجوي (الدرجة الأولى أو درجة رجال الأعمال أو الدرجة

الاقتصادية). وبالإضافة إلى ذلك، يتضمن الاستعراض تحليلاً يقتصر على النفقات لفترة السنوات الأربع من عام ٢٠١٢ إلى عام ٢٠١٥، إذ أفادت بعض المنظمات بأنه لم يكن لديها، قبل عام ٢٠١٢، نظم كافية لإدارة السفر، مثل النظم المركزية لتخطيط الموارد. ولم تقدم عدة منظمات ردوداً كاملة على الطلبات التي وردت في استبيان وحدة التفتيش المشتركة للحصول على معلومات نوعية. وقد قامت وحدة التفتيش المشتركة بعدة محاولات لجمع البيانات اللازمة، دون جدوى. وأدى هذا النقص في البيانات إلى الحد من نطاق التحليل الذي استطاعت وحدة التفتيش المشتركة إنجازه.

النتائج والاستنتاجات والتوصيات الرئيسية

تكاليف السفر الجوي والمصروفات ذات الصلة

استناداً إلى البيانات المقدمة من ٢٤ من مؤسسات منظومة الأمم المتحدة، خلص الاستعراض إلى أن النفقات الإجمالية على السفر الجوي والمصروفات المتصلة بالسفر - وهي تذاكر شركات الطيران وبدل الإقامة اليومي والمبالغ المقطوعة ومصروفات محطة السفر والشحن - بلغت حوالي ٤ بلايين دولار لفترة السنوات الأربع الممتدة من عام ٢٠١٢ إلى عام ٢٠١٥. ويشمل هذا المجموع مصادر التمويل من الميزانية العادية ومن الموارد الخارجة عن الميزانية، ويمثل نفقات السفر الجوي وما يتصل بها من نفقات للموظفين وغير الموظفين، ولكنه لا يشمل نفقات السفر الجوي والنفقات ذات الصلة التي تكبدتها عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام. وتشكل نفقات السفر الجوي والنفقات ذات الصلة، في مجملها وكنسبة من المصروفات الإجمالية لكل منظمة، عنصراً مالياً هاماً لجميع مؤسسات منظومة الأمم المتحدة تقريباً.

وكان من الممكن أن تكون القيمة الإجمالية للسفر الجوي والنفقات ذات الصلة أعلى لو أن جميع مؤسسات منظومة الأمم المتحدة قدمت إلى وحدة التفتيش المشتركة المعلومات المطلوبة (انظر المرفق الأول). وفي هذا الصدد، تكرر المفتشة تأكيد الطلب الذي قدمته الجمعية العامة في هذا الصدد في قرارها ٦٩/٢٧٤ إلى الأمين العام بأن يقدم بيانات دقيقة كاملة يسهل فهمها كأساس للإدارة السليمة والمراقبة الفعالة لجميع التكاليف المتعلقة بالسفر بالطائرة.

معايير تحديد درجات السفر بالطائرة للموظفين وغير الموظفين

تخضع معايير السفر بالطائرة للسياسات والأنظمة والقواعد التي تضعها الهيئات التشريعية لمؤسسات منظومة الأمم المتحدة. والنوعان الرئيسيان من السفر في مهام رسمية هما السفر المتعلق بالعمل (البعثات) والسفر المتفرع عن العمل (على أساس الاستحقاق). والمعايير المعتمدة في تحديد درجات السفر بالطائرة هي الدرجة الأولى ودرجة رجال الأعمال والدرجة الاقتصادية. وتختلف المعايير والعتبات (الرتبة الوظيفية الفنية ومدة السفر) التي تحدد درجات السفر بالطائرة الواجبة التطبيق بين المنظمات التي أجريت معها مقابلات. ويجري في المرفقات المشار إليها إبراز الاختلافات في الطريقة التي تعامل بها كل منظمة المسؤولين الرفيعي المستوى (انظر المرفق الثالث) والموظفين برتبة مد-٢ وما دونها (انظر المرفق الرابع) وغير الموظفين (انظر المرفق الخامس). وعلى الرغم من أن عدداً قليلاً من المنظمات أمكنه أن يقدم تفصيلاً لتوزيع تكاليف سفر الموظفين وغير الموظفين، فقد أشار معظم المسؤولين الذين أجريت معهم مقابلات إلى أن سفر الموظفين يشكل أكبر حصة من نفقات السفر.

واستناداً للسياسات التي جرى تحليلها، لا ينطبق السفر بالدرجة الأولى إلا على المسؤولين الرفيعي المستوى، وفي منظمات معينة فقط كما هو مبين في المرفق الثالث، وكذلك على بعض الأفراد من غير الموظفين على النحو المبين في المرفق الخامس. وتواصل سبع منظمات تطبيق الدرجة الأولى بالنسبة للسفر في مهام رسمية، في حين انخفض تطبيقها في السفر المتفرع عن العمل إلى حد كبير منذ عام ٢٠٠٤ ولكنه لا يزال موجوداً في أربع منظمات. وتتجاوز تكاليف الدرجة الأولى تكاليف درجة رجال الأعمال، وسطياً، بنسبة ٣٣ في المائة للرحلة. ومع إجراء تحسينات كبيرة في مستويات الراحة التي توفرها درجة رجال الأعمال، توصي المفتشة بأن تنظر الهيئات التشريعية المعنية في إلغاء السفر بالدرجة الأولى في منظماتها (التوصية ٢).

ولوحظت أيضاً اختلافات كبيرة بين المنظمات في تطبيق المعايير والعبءات بالنسبة للسفر في درجة رجال الأعمال. وتظهر الفروق في الرتبة الوظيفية للموظفين من الفئة الفنية وفئة غير الموظفين الذين تنطبق عليهم درجة رجال الأعمال وفي عتبة مدة السفر التي تنطبق درجة رجال الأعمال عند تجاوزها للسفر في البعثات. وبوجه عام، شكلت درجة رجال الأعمال بالنسبة للمنظمات التي قدمت بيانات عن الرحلات حسب فئة الأجرة نسبة ٢٢ في المائة من مجموع عدد الرحلات المنفذة، ولكنها مثلت في المقابل ٥٤ في المائة من مجموع النفقات على تذاكر الطيران. كما تكلف تذاكر درجة رجال الأعمال، وسطياً، ثلاثة أضعاف كلفة تذاكر الدرجة الاقتصادية. وترى المفتشة أن بالإمكان استكشاف البدائل المحتملة للسفر بدرجة رجال الأعمال، مثل "الدرجة الاقتصادية الممتازة" والفئات الأخرى بين الدرجة الاقتصادية ودرجة رجال الأعمال، بالنظر إلى أن هذه البدائل توفر قدراً من الراحة والمنافع أكبر مما توفره الدرجة الاقتصادية العادية، بينما تقل تكلفتها بكثير عن تكلفة درجة رجال الأعمال.

وبالنسبة للسفر بالدرجة الاقتصادية، خلص الاستعراض إلى أن السياسة الحالية المتبعة في عدد من المنظمات - حيث يجب أن يكون السفر عن طريق أكثر الطرق المتاحة اقتصاداً، شريطة ألا يتجاوز أقصر الطرق بأربع ساعات أو أكثر - تستطيع إجبار الموظفين على تحمل توقعات زائدة في الرحلات من أجل توفير مبالغ ضئيلة. وهذا يمكن أن يجعل الموظفين أكثر تعرضاً للمخاطر من حيث السلامة والأمن، وكذلك لمخاطر أخرى. ومن أجل مواجهة ذلك، توصي المفتشة بأن تطلب الهيئات التشريعية، التي لم تقم بعد بتحديد نسبة مئوية ثابتة من التكلفة، من الرؤساء التنفيذيين لمنظماتها أن يختاروا أقصر الطرق بدلاً من أكثر الطرق اقتصاداً (التوصية ١).

وفيما يتعلق بالفئات من غير الموظفين - أعضاء الأجهزة والأجهزة الفرعية، وممثلو الدول الأعضاء، والخبراء الاستشاريون، والمتعاقدون الأفراد - خلص الاستعراض إلى أن المعايير الواجبة التطبيق لتحديد درجات السفر بالطائرة تتباين تبايناً كبيراً فيما بين المنظمات. كما خلص الاستعراض أيضاً، بالاستناد إلى البيانات الواردة من ١٦ منظمة، أن عدد فئات غير الموظفين التي تدفع المنظمات تكاليف سفرها بالطائرة زاد خلال الفترة من عام ٢٠١٢ إلى عام ٢٠١٥، إذ بلغ مجموع تلك التكاليف ١,٣٥ بليون دولار لفترة السنوات الأربع. وترى المفتشة أنه ينبغي إعادة النظر في سياسات السفر المطبقة على فئة غير الموظفين لكفالة الاتساق والتنسيق في تطبيق معايير تحديد درجات السفر بالطائرة على نطاق منظومة الأمم المتحدة.

وبالإضافة إلى ذلك، ينبغي للأمين العام للأمم المتحدة أن يعدل ويستكمل نشرة عام ١٩٩١ المتصلة بمعايير تحديد درجات السفر بالطائرة لغير الموظفين (ST/SGB/107/Rev.6) لكي تشمل الأجهزة والأجهزة الفرعية الجديدة المنشأة منذ ذلك التاريخ.

الاستثناءات من معايير تحديد درجات السفر بالطائرة

يبين تحليل المعلومات المقدمة من المنظمات أن تطبيق الاستثناءات من معايير تحديد درجات السفر بالطائرة ليس ممارسة شائعة على نطاق منظومة الأمم المتحدة. غير أن الأمانة العامة للأمم المتحدة والكيانات المنتسبة لها، في فترة السنوات العشر الممتدة من ١ تموز/ يوليه ٢٠٠٦ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٦، منحت ٣١٤٧ استثناء، بتكلفة إضافية إجمالية قدرها ٨,٦ ملايين دولار، مع زيادات كبيرة في كل فترة سنتين. وشكلت الاستثناءات الخاصة بـ "الشخصيات البارزة" ٥٠ في المائة من جميع التكاليف الإضافية، إذ ارتفعت من ٧٠ ٠٠٠ دولار خلال فترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٨ إلى ٢,٦٢ مليون دولار في فترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٦. ولمعالجة هذا الأمر، قد تود الجمعية العامة أن تحدد بوضوح معايير تحديد درجات السفر الجوي المطبقة على الشخصيات المرموقة من أجل إنهاء وجود هذه الحالات الاستثنائية.

تحسين السياسات والممارسات وتعزيز المساءلة في إدارة السفر الجوي

في حين أجرت ٢٦ منظمة إصلاحات وتنقيحات لسياساتها المتصلة بالسفر (انظر المرفق السادس) في السنوات الأخيرة، فإن هذه المنظمات لا تأخذ بالضرورة في الاعتبار الفرص والتحديات الجديدة الناشئة في قطاع السفر بالطائرة. وفي الأمانة العامة للأمم المتحدة، تتوزع سياسات السفر حالياً في مجموعة متنوعة من الوثائق (النشرات والتعليمات الإدارية والمذكرات)، مما يعرقل الفهم الشامل والتطبيق الفعال للسياسات. ولمواجهة ذلك الوضع، توصي المفتشة بأن تطلب الجمعية العامة إلى الأمين العام أن يستعرض القرارات والمقررات التي تحكم معايير تحديد درجات السفر بالطائرة وأن يقدم مقترحات لاستكمال النصوص وتوحيدها، مع مراعاة التطورات ذات الصلة في نظم المعلومات والتكنولوجيا وكذلك في قطاع السفر بالطائرة (التوصية ٣).

وتعتبر قدرة جميع المستعملين على الوصول لسياسات السفر من العوامل الحاسمة من أجل فهمها المشترك والامتثال لها. ولذلك، فإن المفتشة تشجع الرؤساء التنفيذيين على تقييم استراتيجياتهم في مجال التدريب والاتصال فيما يتعلق بسياسات السفر، وكفالة إبلاغ جميع الموظفين وغير الموظفين على نحو جيد بهذه السياسات وإتاحتها وإيصالها لهم، بطريقة يسهل استعمالها واستيعابها.

وعلى الرغم من أن تقليص حجم السفر يؤدي إلى الحد من التكاليف، فإن الحد من السفر إلا للضرورة هو أيضاً في مصلحة المسافرين وسلامتهم وأمنهم. ويبرز الاستعراض في هذا الصدد، أن فرض حدود على عدد الأيام في السنة التقويمية التي يمكن أن يسافر الموظفون خلالها في مهام رسمية يعتبر ممارسة جيدة. ولا بد من إيلاء الاعتبار الواجب للمخاطر الأمنية العالمية المتزايدة، ولهذا السبب، ترى المفتشة أن من المفروض رصد سلامة المسارات وتقييمها على نحو مستمر، وإبلاغ المستجندات الأمنية على الفور إلى المكاتب الأمنية المختصة التي تأذن بالسفر وتسهر على تجهيزه.

تحديث أدوات السفر الجوي وتعزيز التعاون مع مقدمي الخدمات

خلص الاستعراض إلى أنه على الرغم من أن بيانات السفر أصبحت متاحة بدرجة أكبر مع تنفيذ نموذج السفر في النظم المركزية لتخطيط الموارد، فإن بعض المنظمات لا تملك نظماً تشغيلية من هذا النوع لإدارة السفر، بل تستخدم بدلاً من ذلك نظماً أخرى من نظم تكنولوجيا المعلومات. وترى المفتشة أنه ينبغي للرؤساء التنفيذيين أن يواصلوا تبسيط نظمهم المركزية لتخطيط الموارد بهدف الحد من التخصيص غير الضروري، وأن يستفيدوا من نموذج السفر المتكامل.

وتعتبر شركات إدارة السفر وشركات النقل الجوي شركاء أساسيين في إدارة السفر في المنظمة. واستفادت المنظمات التي توجد مقارها في نيويورك وروما وفيينا من التفاوض المباشر مع شركات الطيران أو تحالفات شركات الطيران بشأن الاتفاقات العالمية المفضلة لأسعار السفر الجوي، بما في ذلك الأسعار المخفضة. واستخدمت ثلاث عشرة منظمة تتخذ من جنيف مقراً لها، وعلى رأسها مكتب الأمم المتحدة في جنيف ومنظمة الصحة العالمية، قوتها الشرائية الموحدة للتفاوض بشأن اتفاقات أسعار الرحلات مع شركات الطيران وحققنت بذلك وفورات في التكاليف قدرها ٢٠ مليون فرنك سويسري.

وقد نجحت منظمات دولية أخرى في الاستفادة من جعل إدارة السفر الجوي العالمي مركزية في إطار شركة واحدة لإدارة السفر بإدخال الشفافية في تكاليف الشركة، وتعزيز الامتثال العام لسياسات السفر، والاستفادة من تذاكر الطيران المتفاوض عليها عالمياً. وتفتتح المفتشة أن تجري المنظمات تقييماً أدق للتكاليف والفوائد المحتملة لاعتماد نهج مركزي لإدارة السفر على الصعيد العالمي، وأن تستخدم نفس الشركة لإدارة السفر عندما يكون مقرها في نفس مركز العمل.

ويعتبر تقييم أداء شركات إدارة السفر جزءاً لا يتجزأ من إدارة السفر. ومن أجل كفاءة قياس المؤشرات الصحيحة وتقييمها، تحدد المفتشة عدداً من مؤشرات الأداء الرئيسية التي حددها المنظمات (انظر المرفق السابع). ولتحسين الاتصال بين المنظمات وشركات إدارة السفر، تحدد المفتشة الممارسات الجيدة التي يتعين استنساخها، بما في ذلك قيام المنظمات بتدريب شركات إدارة السفر على سياساتها المتعلقة بالسفر الجوي، علاوة على التنسيق الوثيق بين الطرفين لدى تنقيح سياسات السفر الحالية.

تعزيز التخطيط والرصد والرقابة على الميزانية في مجال إدارة السفر الجوي

يمثل التخطيط الجيد عنصراً ضرورياً لكفاءة الاستخدام الحصري لأموال السفر - من وضع الميزانيات إلى الإبلاغ عن استخدام موارد السفر. ويوفر تخطيط السفر الجوي مقدماً العديد من المزايا، بما في ذلك إمكانية توحيد مسارات السفر ووضع رؤية على نطاق المنظمة لجدول السفر من أجل تحديد المناسبات ذات الأولوية. وخلص الاستعراض إلى أن ٢١ منظمة اعتمدت سياسات سفر تنص على مواعيد نهائية ثابتة أو مقترحة لطلبات السفر المسبق، تتراوح من سبعة أيام إلى ٣٠ يوماً (انظر المرفق الثامن).

ويمثل شراء تذاكر الطيران مقدماً أكبر فرصة لتحقيق وفورات، حيث تتجاوز الخصومات أحياناً ٥٠ في المائة من سعر التذكرة (انظر المرفق التاسع). غير أن عدد المنظمات التي تحدد مواعيد نهائية لشراء تذاكر الطيران مسبقاً لا يتجاوز ١٥ منظمة. وبالنظر إلى المزايا الواضحة، فإنه ينبغي للمنظمات التي لم تنفذ بعد سياسات الشراء المسبق في السفر الجوي أن تجعل من ذلك من أولوياتها. وتوصي المفتشة باتخاذ تدابير فعالة لإنفاذ سياسات الشراء المسبق ورصد الامتثال لها، بما في ذلك إدراج قواعد تقاس بانتظام للتخطيط المسبق ومؤشرات الأداء الأساسية في سياسات السفر (التوصية ٤). وفيما يتعلق بسفر غير الموظفين، يرى التقرير أيضاً أنه ينبغي للدول الأعضاء كذلك أن تتقيد بالمواعيد النهائية المحددة لتقديم معلومات عن المشاركين في الاجتماعات والمؤتمرات.

وهناك شرط لا غنى عنه لكفالة الإدارة السليمة لجميع التكاليف المتصلة بالسفر الجوي والرقابة الفعالة عليها، يتمثل في توفير بيانات شاملة ومجموعة عن ميزانية السفر الجوي الممولة من جميع مصادر التمويل، وإدماج خطط السفر في عملية إعداد الميزانية البرنامجية. وترى المفتشة أنه يتعين على الرؤساء التنفيذيين تقييم جدوى وضع حد أقصى سنوي لنفقات السفر من أجل ممارسة رقابة فعالة وتحقيق وفورات في التكاليف.

وتعتبر عمليات المراجعة الدورية للسفر مفيدة لتقييم ما إذا كانت النتائج تتحقق وفقاً للسياسات واللوائح والقواعد التنظيمية. وخلص الاستعراض إلى أن عمليات المراجعة الداخلية و/أو الخارجية لحسابات السفر الجوي قد أجريت منذ عام ٢٠٠٨ في ١٥ منظمة، في حين لم تخضع خمس منظمات للمراجعة في العقد الماضي. وتوصي المفتشة في هذا الصدد، بأن يعمل الرؤساء التنفيذيون على برجة الرصد والتقييم بشكل دوري من أجل كفالة الالتزام بسياسات السفر الجوي الواجبة التطبيق في هذه المنظمات، وإجراء تقييمات دورية للمخاطر وتحديد التدابير التي من شأنها أن تحقق المزيد من مكاسب الكفاءة بحلول توقيت دورة ميزانيتها المقبلة (التوصية ٥).

التدابير المتخذة لزيادة مكاسب الكفاءة وتحقيق وفورات في التكاليف

مما يستحق الثناء أن بعض المنظمات قد استكشفت بدائل للسفر ونفذتها من أجل تخفيض التكاليف المتصلة بالسفر الجوي. ويمثل الاستخدام المتزايد لتكنولوجيا التداول بالفيديو ومرافق "الاجتماعات الإلكترونية" بديلاً للسفر استخدم بأكثر قدر من النجاح. ولتقليل عدد رحلات السفر وتكاليفه، يقترح الاستعراض تكرار الممارسات الجيدة، بما في ذلك زيادة استخدام التداول بالفيديو والتكنولوجيات المماثلة، والحد من عدد الموظفين الذين يسافرون للمشاركة في الاجتماعات الرسمية، وإنفاذ العرض التنظيمي في هذه الاجتماعات من جانب الموظفين الموجودين في نفس مركز العمل أو المنطقة التي يعقد فيها الاجتماع.

ومن أجل الحد من السفر الجوي والتكاليف المتصلة به، يؤكد الاستعراض على تكرار التدابير المفيدة، بما في ذلك توفير خيار استصدار التذاكر ذاتياً، مما يسمح بشراء تذاكر غير قابلة للاسترداد، واستخدام وكلاء سفر خارجيين وشركات طيران منخفضة التكلفة وتوسيع استخدام نظام المبلغ المقطوع (انظر المرفق العاشر) لجميع فئات استحقاقات السفر، حسب الاقتضاء. كما يوصي الاستعراض بتشجيع استخدام أدوات الحجز عبر الإنترنت والنظر في دمجها مع نظم المعلومات القائمة (التوصية ٦).

المواءمة فيما بين مؤسسات منظومة الأمم المتحدة

أكدت الجمعية العامة مراراً على أهمية التنسيق الفعال بين كيانات منظومة الأمم المتحدة في مواءمة المعايير والممارسات فيما يتعلق بشراء خدمات السفر الجوي، وأهابت بالأمين العام، بصفته رئيساً لمجلس الرؤساء التنفيذيين في منظومة الأمم المتحدة المعني بالتنسيق، أن يعمل على تعزيز تبادل أفضل الممارسات فيما يتعلق بالسفر الجوي؛ وفي هذا الصدد، يُحتم الاستعراض الحالي بإبراز الولاية التشريعية للتنسيق والتقارير والاستعراضات التي نشرت على مدى العقدين الماضيين والتي تتناول مسألة المواءمة. وهو يسلط الضوء أيضاً على الخطوات والتدابير التي يمكن اتخاذها من خلال مجلس الرؤساء التنفيذيين ولجنة الخدمة المدنية الدولية وشبكة السفر المشتركة بين الوكالات من أجل زيادة المواءمة.

وفيما يتعلق بمعايير تحديد درجات السفر بالطائرة، ورغم أنه تبين للاستعراض الحالي وجود مستوى كبير من المواءمة بين سياسات السفر في الأمم المتحدة وفي الكيانات التابعة لها، كالصناديق والبرامج، فإن الوضع فيما بين الوكالات المتخصصة أكثر تنوعاً. وقد أشارت هذه الوكالات إلى التنوع والاختلاف في الولايات والقواعد والسياسات والممارسات وإجراءات التشغيل ونماذج الأعمال وهياكل التمويل، وإلى التكيف المفرط وغير الضروري لنموذج السفر في النظم المركزية لتخطيط الموارد باعتبارها معوقات تقيد المواءمة على نطاق المنظومة في إدارة السفر الجوي.

وتؤدي هذه الاختلافات في معايير تحديد درجات السفر بالطائرة المعمول بها إلى إضعاف الاتساق والمواءمة في النظام الموحد للأمم المتحدة. ولمعالجة أوجه التفاوت هذه، توصي المفتشة بأن يقوم الأمين العام، بصفته رئيس مجلس الرؤساء التنفيذيين، باستعراض التدابير الرامية إلى تعزيز مواءمة معايير تحديد درجات السفر بالطائرة المطبقة على نطاق مؤسسات منظومة الأمم المتحدة، علاوة على النفقات المتصلة بالسفر الجوي المتعلقة بكل من السفر في البعثات والسفر المتفرع عن العمل، وأن يقدم تقريراً عن النتائج إلى الجمعية العامة (التوصية ٧).

ومن المرجح في الحالة الراهنة، أن يحصل الموظفون العاملون في مؤسسات مختلفة في منظومة الأمم المتحدة والموجودون في نفس مركز العمل، على مبالغ مختلفة لاستحقاقات إجازة زيارة الوطن من أجل السفر إلى نفس الوجهة وفي نفس التواريخ. ولمواجهة ذلك، توصي المفتشة بأن تطلب الجمعية العامة إلى لجنة الخدمة المدنية الدولية أن تجري استعراضاً على نطاق المنظومة لاستحقاقات المبلغ المقطوع للسفر المتفرع عن العمل، وذلك من أجل وضع منهجية موحدة ونسبة مئوية لحسابه (التوصية ٨). كما ترى المفتشة أنه يتعين اتخاذ خطوات لزيادة مواءمة عملية دفع تكاليف بدل الإقامة اليومي (انظر المرفق الحادي عشر)، وإزالة التوقف أثناء الرحلات (انظر المرفق الثاني عشر)، وكفالة توفير فترات راحة كافية أثناء السفر في بعثات.

وأخيراً، ترى المفتشة أن هناك مجالاً لمزيد من تبادل الممارسات الرسمية والتنسيق بشأن إدارة السفر الجوي، وتوصي بأن يقدم الأمين العام، بصفته رئيس مجلس الرؤساء التنفيذيين، اقتراحاً بشأن جدوى إنشاء لجنة استشارية رسمية معنية بمسائل السفر، لكي تنظر فيه الجمعية العامة (التوصية ٩).

التوصيات

التوصية ١

ينبغي للهيئات التشريعية لمؤسسات منظومة الأمم المتحدة أن تطلب إلى رؤسائها التنفيذيين، الذين لم يقوموا بعد بتحديد نسبة مئوية ثابتة من التكلفة يمكن من خلالها اختيار أقصر الطرق بدلاً من أكثر الطرق اقتصاداً، أن يفعلوا ذلك بحلول عام ٢٠١٩، مع مراعاة الحدود الزمنية المحددة في السياسة المتعلقة بالسفر لكل منظمة من أجل اختيار أكثر الطرق اقتصاداً.

التوصية ٢

ينبغي للهيئات التشريعية التابعة لجميع المؤسسات في منظومة الأمم المتحدة، إن لم تكن قد قامت بالفعل بإلغاء السفر بالدرجة الأولى لجميع فئات الموظفين وغير الموظفين أن تقوم بذلك بحلول كانون الثاني/يناير ٢٠١٩ وألا تسمح باستخدامه إلا عندما تكون درجة رجال الأعمال غير متاحة.

التوصية ٣

ينبغي للجمعية العامة أن تطلب إلى الأمين العام أن يجري استعراضاً لقراراتها ٢١٤/٤٢ و ٢٤٨/٤٥ ألف و ٢١٤/٥٣ ومقرريها ٥٥٥/٤٠ و ٥٨٩/٥٧ التي تنظم معايير تحديد درجات السفر بالطائرة وأن يقدم بحلول عام ٢٠١٩ مقترحات من أجل استكمال تحديث السياسات وتوحيدها، مع مراعاة التطورات المستجدة في نظم المعلومات والتكنولوجيا، وقطاع السفر الجوي، والممارسات الجيدة في مؤسسات منظومة الأمم المتحدة الأخرى.

التوصية ٤

ينبغي للرؤساء التنفيذيين لمؤسسات منظومة الأمم المتحدة التي لم تتخذ بعد تدابير فعالة لإنفاذ سياسة الشراء المسبق ورصد الامتثال لها أن تكفل اتخاذ هذه التدابير بحلول ٢٠١٩، بما في ذلك أن تُدرج في سياسات السفر قواعد للتخطيط المسبق ومؤشرات رئيسية للأداء تقاس بانتظام.

التوصية ٥

ينبغي للرؤساء التنفيذيين لمؤسسات منظومة الأمم المتحدة أن يقوموا بوضع خطة زمنية للرصد والتقييم الدوريين من أجل كفاية الالتزام بسياسات السفر الجوي المطبقة في هذه المنظمات، وإجراء تقييمات دورية للمخاطر وتحديد التدابير التي من شأنها أن تحقق المزيد من مكاسب الكفاءة بحلول دورة الميزانية المقبلة.

التوصية ٦

ينبغي للرؤساء التنفيذيين لمؤسسات منظومة الأمم المتحدة، إن لم يكونوا قد قاموا بذلك بعد، أن يشجعوا على استخدام أدوات الحجز عن طريق الإنترنت للسفر الجوي، وأن يستكملوا سياساتهم المتعلقة بالسفر بمبادئ توجيهية من أجل الاستخدام الأمثل لهذه الأدوات، وأن ينظروا في إدماجها في نظمهم الحالية بحلول عام ٢٠٢٠.

التوصية ٧

ينبغي أن تطلب الجمعية العامة إلى الأمين العام، بصفته رئيس مجلس الرؤساء التنفيذيين في منظومة الأمم المتحدة المعني بالتنسيق، أن يجري استعراضاً للتدابير الرامية إلى تعزيز موافمة معايير تحديد درجات السفر بالطائرة المطبقة في مؤسسات منظومة الأمم المتحدة، وللنفقات المتصلة بالسفر بالطائرة في كل من السفر في البعثات والسفر المتفرع عن العمل، وأن يقدم تقريراً عن النتائج إلى الجمعية العامة خلال الجزء الأول من دورتها الثالثة والسبعين المستأنفة.

التوصية ٨

ينبغي للجمعية العامة أن تطلب إلى لجنة الخدمة المدنية الدولية إجراء استعراض على نطاق المنظومة لاستحقاقات المبلغ المقطوع للسفر المتفرع عن العمل، يركز على القيام بحلول عام ٢٠١٩، بتحديد منهجية ونسبة مئوية موحدين لحساب هذا المبلغ، تعززان الموافمة والحد من احتمال وجود خلل وتكفلان الإنصاف والعدل بين موظفي النظام الموحد.

التوصية ٩

ينبغي للجمعية العامة أن تطلب إلى الأمين العام، بصفته رئيس مجلس الرؤساء التنفيذيين في منظومة الأمم المتحدة المعني بالتنسيق، أن يقدم اقتراحاً بشأن جدوى إنشاء لجنة استشارية رسمية معنية بمسائل السفر، لكي تنظر فيه الجمعية العامة خلال الجزء الأول من دورتها الثالثة والسبعين المستأنفة.

المحتويات

الصفحة	الفقرات	
iii	.....	موجز تنفيذي
١	١٧-١	مقدمة
١	٥-١	ألف - معلومات أساسية
٢	٦	باء - هدف الاستعراض
٢	٩-٧	جيم - النطاق
٣	١٠	دال - القيود والتحديات
٣	١٧-١١	هاء - المنهجية
٥	٢٩-١٨	مجموع النفقات على السفر الجوي والنفقات ذات الصلة في منظومة الأمم المتحدة ..
٥	٢٦-١٩	ألف - الاتجاهات في السفر الجوي والنفقات ذات الصلة حسب المؤسسة
١٢	٢٩-٢٧	باء - تكلفة السفر الجوي مقارنة بمجموع الإنفاق حسب المنظمة
١٥	٥٩-٣٠	معايير تحديد درجات السفر بالطائرة في مؤسسات منظومة الأمم المتحدة
١٥	٤٨-٣٤	ألف - معايير تحديد درجات السفر للموظفين
٢٢	٥٩-٤٩	باء - معايير تحديد درجات وتكاليف السفر لغير الموظفين في منظومة الأمم المتحدة .
٢٧	٧٤-٦٠	ضرورة إعادة النظر في درجة السفر جواً
٢٧	٦٦-٦٠	ألف - إعادة النظر في السفر بالدرجة الأولى
٣٠	٧٤-٦٦	باء - الاعتبارات المتعلقة بالسفر بدرجة رجال الأعمال
٣٣	٩٠-٧٥	حالة الاستثناءات من المعايير المعتمدة لتحديد درجات السفر بالطائرة
٣٣	٧٧-٧٥	ألف - لمحة عامة عن الاستثناءات في منظومة الأمم المتحدة
٣٤	٨٠-٧٨	الالتجاهات المتعلقة بالاستثناءات في الأمانة العامة للأمم المتحدة والتابعة لها
٣٦	٩٠-٨١	جيم - الاتجاهات حسب فئات الاستثناءات في الأمانة العامة للأمم المتحدة والكيانات التابعة لها
٤٠	١١٨-٩١	تحسين السياسات والممارسات المتبعة في إدارة السفر الجوي وتعزيز المساءلة
٤٠	٩٢-٩١	ألف - معلومات أساسية
٤٠	٩٤-٩٣	باء - التحسينات التي أُدخلت على الأطر القانونية القائمة
٤١	٩٧-٩٥	جيم - تبسيط القواعد والسياسات الحالية وتحسين الإدارة
٤١	١٠٤-٩٨	دال - تحديث القواعد والسياسات وتحسين الممارسات
٤٣	١١٨-١٠٥	هاء - وضع إطار قوي للمساءلة
٤٧	١٤٥-١١٩	تحديث أدوات السفر الجوي، وتعزيز التعاون مع مقدمي الخدمات
٤٧	١٢٧-١١٩	ألف - استخدام النظم المركزية لتخطيط الموارد في إدارة السفر
٤٩	١٤٥-١٢٨	باء - بناء شراكات قوية مع الجهات المقدمة للخدمات
٥٤	١٧١-١٤٦	تعزيز التخطيط والرصد والرقابة على الميزانية في إدارة السفر الجوي
٥٤	١٦٠-١٤٧	ألف - التخطيط والحجز وشراء التذاكر مقدماً
٥٨	١٦٥-١٦١	باء - الرقابة على ميزانية السفر الجوي

٥٩	١٦٧-١٦٦	.....	جيم - استرداد أموال التذاكر غير المستخدمة
٦٠	١٧١-١٦٨	.....	دال - تعزيز آليات الرقابة
٦٢	٢٠٣-١٧٢	.....	تاسعاً - بعض التدابير الرامية إلى زيادة الكفاءة والوفورات في التكاليف
٦٢	١٨٢-١٧٣	.....	ألف - بدائل السفر الجوي
٦٤	١٨٧-١٨٣	.....	باء - استخدام شركات النقل المنخفضة الكلفة في الرحلات القصيرة، وإصدار التذاكر ذاتياً، وتذاكر السفر غير القابلة للرد
٦٥	١٩٣-١٨٨	.....	جيم - الاستخدام الفعال لأدوات الحجز عن طريق الإنترنت
٦٨	١٩٧-١٩٤	.....	دال - توسيع نطاق استخدام خيار المبلغ المقطوع ليشمل الفئات الأخرى من السفر المتفرع عن العمل
٦٩	٢٠١-١٩٨	.....	هاء - استخدام وكلاء السفر في الخارج أو خارج الموقع
٧٠	٢٠٣-٢٠٢	.....	واو - برنامج نقاط الأميال الجوية للسفر المتكرر
٧١	٢٤٣-٢٠٤	.....	عاشراً - المواءمة فيما بين مؤسسات منظومة الأمم المتحدة
٧١	٢٠٥-٢٠٤	.....	ألف - لمحة عامة
٧١	٢١٤-٢٠٦	.....	باء - ضرورة تعزيز مواءمة ممارسات السفر الجوي
٧٤	٢٢٠-٢١٥	.....	جيم - ضرورة تعزيز مواءمة معايير تحديد درجات السفر بالطائرة
٧٧	٢٣٥-٢٢١	.....	دال - المجالات التي يجب فيها مواءمة السياسات والاستحقاقات
٨٢	٢٤٣-٢٣٦	.....	هاء - تعزيز تبادل المعارف داخل المنظمات وفيما بينها
المرفقات			
			الأول - نفقات السفر الجوي وما يتصل به من نفقات ومجموع المصروفات حسب المنظمة للفترة ٢٠١٥-٢٠١٢
٨٥		.....	(الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية)
٩٢		.....	الثاني - فئات السفر المطبقة في مؤسسات منظومة الأمم المتحدة
		.....	الثالث - معايير تحديد درجات السفر بالطائرة للمسؤولين الرفيعي المستوى التي تطبقها الأمم المتحدة وصناديقها وبرامجها ووكالاتها المتخصصة والوكالة الدولية للطاقة الذرية
٩٣		.....	الرابع - معايير تحديد درجات السفر بالطائرة لسائر الموظفين (مد-٢ فما دون) (أ) التي تطبقها الأمم المتحدة وصناديقها وبرامجها ووكالاتها المتخصصة والوكالة الدولية للطاقة الذرية
٩٨		.....	الخامس - معايير درجات السفر بالطائرة لغير الموظفين
١٠٢		.....	السادس - بعض الأمثلة على إصلاحات سياسات السفر التي تنفذها المنظمات المشاركة في وحدة التفتيش المشتركة..
١٠٧		.....	السابع - مؤشرات الأداء الرئيسية
١١٠		.....	الثامن - السياسات المتعلقة بالحجز والشراء مسبقاً فيما يتعلق بالسفر الجوي
١١١		.....	التاسع - النسبة المئوية للوفورات المتحققة من خلال الشراء المسبق قبل شهر واحد أو شهرين (مقارنة بخمسة أيام)
١١٤		.....	- بحسب المسارات
١١٥		.....	العاشر - تطبيق خيار المبلغ المقطوع والنسبة المئوية لاستخدامه
١١٨		.....	الحادي عشر - الشُّلْف على بدل الإقامة اليومي ومصروفات محطات السفر
١٢١		.....	الثاني عشر - التوقف أثناء السفر وفترات الراحة
		.....	الثالث عشر - استعراض عام للإجراءات التي يتعين أن تتخذها المؤسسات المشاركة بشأن توصيات وحدة التفتيش المشتركة
١٢٥		.....

أولاً - مقدمة

ألف - معلومات أساسية

١- أُدرج موضوع السفر الجوي في برنامج عمل وحدة التفتيش المشتركة لعام ٢٠١٦ بناءً على اقتراح من برنامج الأغذية العالمي. ولسنوات عديدة، أكدت الهيئات التشريعية، لا سيما الجمعية العامة، مراراً وتكراراً على الحاجة إلى كفاءة الفعالية والكفاءة في استخدام الموارد المخصصة للسفر الجوي، والحد من الاستثناءات من المعايير المعتمدة للسفر الجوي من خلال تعزيز الرصد والامثال للسياسات والقواعد التي تنظم أنشطة السفر، وتحسين وتحديث استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، وتعزيز التنسيق والتعاون وتبادل المعارف داخل منظومة الأمم المتحدة، وتعزيز الموازنة بين معايير السفر الجوي على صعيد المنظومة.

٢- وللمؤسسات منظومة الأمم المتحدة، التي لها عضوية ومكاتب وبرامج متنوعة في جميع أنحاء العالم، حاجة طبيعية للسفر بوصفها وسيلة أساسية للوفاء بولاياتها. بيد أنه لا بد من كفاءة الاستخدام الرشيد للموارد لكفاءة إبقاء نفقات السفر في حدها الأدنى بما يتناسب مع الاحتياجات. وبسبب التكاليف التي تتحملها المنظمات، ما فتئت الدول الأعضاء تعرب عن قلقها إزاء نفقات السفر الجوي وإزاء تنسيق ومواءمة ممارسات السفر، وتطالب بأن تمارس المنظمات رقابة مشددة على نفقاتها المتصلة بالسفر^(١). وفي حين أن اعتبارات التكلفة لها صلة بالموضوع في ضوء الأزمة المالية الأخيرة التي أثرت على اقتصادات معظم البلدان، فإن أي تدابير تتخذ في هذا الصدد ينبغي أن تستمر في كفاءة صحة الموظفين المسافرين وسلامتهم وقدرتهم على أداء واجباتهم بطريقة تتسم بالكفاءة والكفاءة من خلال توفير معايير ملائمة لتحديد درجات السفر بالطائرة.

٣- وعلى مر السنين، ما فتئت بعض مؤسسات منظومة الأمم المتحدة وهيئاتها الرقابية، بما في ذلك وحدة التفتيش المشتركة، تجري دراسات واستعراضات عديدة بشأن السفر. وقد ركزت استعراضات السفر السابقة التي أجرتها وحدة التفتيش المشتركة على جوانب معينة من مؤسسات محددة مثل الأمانة العامة للأمم المتحدة ومنظمة الصحة العالمية^(٢) ومنظمة الأغذية والزراعة^(٣) ومنظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة (اليونسكو)^(٤)، أو على مسائل محددة على نطاق المنظومة مثل السفر في الدرجة الأولى^(٥) والسفر في مهام رسمية^(٦) ومسائل الكفاءة والوفورات في التكاليف^(٧)، ومواءمة شروط السفر^(٨)، واستعراض ترتيبات السفر^(٩)، ودفعات المبلغ المقطوع^(١٠).

(١) انظر قرارات الجمعية العامة ٢٥٥/٦٠، الجزء الرابع؛ و٢٣٨/٦٢، الجزء الخامس عشر؛ و٢٦٨/٦٣، الجزء الثاني؛ و٢٦٨/٦٥، الجزء الرابع.

(٢) انظر JIU/REP/74/3.

(٣) انظر JIU/REP/75/1.

(٤) انظر JIU/REP/76/2.

(٥) انظر JIU/REP/77/3.

(٦) انظر JIU/REP/82/7.

(٧) انظر JIU/REP/95/10.

(٨) انظر JIU/REP/2004/10.

(٩) انظر JIU/REP/2010/2.

(١٠) انظر JIU/REP/2012/9.

٤- ويتطلب استخدام الموارد بفعالية وكفاءة بالنسبة للسفر الجوي على صعيد منظومة الأمم المتحدة تغييراً في الثقافة، بدءاً بالرؤساء التنفيذيين وكبار المديرين، من أجل زيادة المساءلة والتنسيق والشفافية، وكذلك من أجل الابتكار لتحديث الممارسات التجارية وتحسينها.

٥- ويمثل السفر أحد أكبر عناصر الميزانية في مؤسسات منظومة الأمم المتحدة بعد تكاليف الموظفين^(١١). وبالنسبة للمنظمات التي ردت على استبيانات وحدة التفتيش المشتركة وقدمت معلومات مالية^(١٢)، بلغت النفقات الإجمالية للفترة ٢٠١٢-٢٠١٥ ما يقرب من ٤,٠١ بليون دولار لجميع فئات السفر الرسمي للموظفين وغير الموظفين. وكان هذا الرقم سيكون أعلى لو أن جميع مؤسسات منظومة الأمم المتحدة التي شملتها الدراسة زودت وحدة التفتيش المشتركة ببيانات شاملة.

باء- هدف الاستعراض

٦- كان الهدف من هذا التقرير استعراض وتقييم لوائح وسياسات وممارسات السفر الجوي ذات الصلة، ودراسة تنفيذها على صعيد مؤسسات منظومة الأمم المتحدة، وذلك من أجل ما يلي:

- تعزيز كفاءة وفعالية إدارة خدمات السفر فيما بين المنظمات المشاركة في وحدة التفتيش المشتركة؛
- زيادة المساءلة والشفافية لدى المديرين الذين يوافقون على السفر، مع مراعاة إنتاجية المسافرين وسلامتهم وأمنهم؛
- تعزيز وزيادة التنسيق والتعاون فيما بين مؤسسات منظومة الأمم المتحدة؛
- تحديد الممارسات الجيدة والدروس المستفادة بغية تعزيز درجة مناسبة من التنسيق، حيثما أمكن.

جيم- النطاق

٧- يغطي هذا الاستعراض الجوانب التالية للسفر الجوي في الأمانة العامة للأمم المتحدة وصناديقها وبرامجها والوكالات المتخصصة والوكالة الدولية للطاقة الذرية: السفر الجوي وما يتصل به من نفقات؛ ومعايير تحديد درجات السفر بالطائرة؛ والسياسات والممارسات التي تنظم السفر

(١١) انظر JIU/REP/2010/2، الفقرة ٢.

(١٢) منظمة الأغذية والزراعة، ومنظمة الطيران المدني الدولي، والوكالة الدولية للطاقة الذرية، ومنظمة العمل الدولية، والمنظمة البحرية الدولية، ومركز التجارة الدولية، والاتحاد الدولي للاتصالات، ومقر الأمم المتحدة والمكاتب الموجودة خارج المقر، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة، برنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز، وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي، ومنظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة (اليونسكو)، وصندوق الأمم المتحدة للسكان، ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، ومنظمة الأمم المتحدة للطفولة (اليونيسيف)، ومنظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية (اليونيدو)، ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع، وكالة الأمم المتحدة لإغاثة وتشغيل اللاجئين الفلسطينيين في الشرق الأدنى (الأونروا)، والاتحاد البريدي العالمي، ومنظمة السياحة العالمية، وبرنامج الأغذية العالمي، ومنظمة الصحة العالمية، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية.

الجوي؛ والمساءلة والرصد والرقابة؛ والتخطيط المسبق والحجز والشراء؛ وبدائل السفر الجوي؛ وأدوات السفر الجوي؛ والعلاقات مع شركات إدارة خدمات السفر وشركات الطيران؛ وتدبير تحقيق الوفورات في التكاليف؛ والمواءمة على نطاق المنظومة.

٨- وبالنظر إلى اتساع نطاق السفر الجوي داخل منظومة الأمم المتحدة، فإن الاستعراض الحالي يختلف في تغطيته وتعقيده وشموله عن الأعمال السابقة التي أنجزتها وحدة التفتيش المشتركة في هذا المجال. ولا تعتمز المفتشة اقتراح نموذج "نهج واحد يناسب الجميع"، بل تهدف إلى تحديد الدروس المستفادة والممارسات الجيدة التي ينبغي تكرارها على نطاق منظومة الأمم المتحدة في إطار متسق وموجه نحو تحقيق النتائج، إلى جانب تعزيز التنسيق والتعاون والمواءمة، حسب الاقتضاء.

٩- ولم يشمل الاستعراض الحالي عمليات حفظ السلام والبعثات السياسية الخاصة بسبب ضيق الوقت وقلة الموارد المالية.

دال- القيود والتحديات

١٠- لم يكن بالإمكان تقديم حساب شامل للتكلفة الإجمالية للسفر الجوي، نظراً لأن بعض المنظمات قدمت بيانات جزئية أو لم تقدم أي بيانات عن النفقات المتصلة بالسفر الجوي والاستثناءات الممنوحة. ولم تتمكن بعض المنظمات أيضاً من تقديم بيانات مصنفة عن النفقات المتعلقة بسفر الموظفين وغير الموظفين، وبيانات عن تذاكر السفر الجوي حسب درجة الأسعار (الدرجة الأولى أو درجة رجال الأعمال أو الدرجة الاقتصادية). وبالإضافة إلى ذلك، لا يتضمن التقرير سوى نفقات فترة السنوات الأربع الممتدة من عام ٢٠١٢ إلى عام ٢٠١٥، إذ أفادت بعض المنظمات بأنها لا تمتلك نظاماً مركزياً لتخطيط الموارد قيد التشغيل فيما يتصل بإدارة خدمات السفر^(١٣). كما قدمت عدة منظمات ردوداً غير كافية عن طلبات الحصول على معلومات نوعية على النحو المطلوب من خلال الاستبيان المؤسسي لوحدة التفتيش المشتركة.

هاء- المنهجية

١١- أجري استعراض لسياسات السفر الجوي في الفترة من شباط/فبراير ٢٠١٦ إلى أيار/مايو ٢٠١٧. ووفقاً لقواعد وحدة التفتيش المشتركة ومعاييرها ومبادئها التوجيهية وإجراءات عملها الداخلية، شملت المنهجية المتبعة في إعداد التقرير إجراء استعراض مكثي واسع النطاق وتحليل كمي ونوعي للبيانات المستمدة من الوثائق الواردة/المجمعة، والردود على الاستبيان وملاحظات المقابلات، بما في ذلك الرصد التلثي والتحقق من صحة المعلومات التي تم الحصول عليها.

(١٣) إضافة إلى ذلك، ووفقاً للتقرير JIU/REP/2012/8، فإنه حتى عام ٢٠١٢، لم يكن العديد من المؤسسات يمثل للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، الأمر الذي كان سيبيح توفير ما يلزم من المعلومات ذات الصلة بالسفر الجوي.

١٢- وتم جمع آراء ٢٦ منظمة من أصل ٢٨ منظمة مشاركة^(١٤) استجابت للاستبيان المؤسسي لوحدة التفتيش المشتركة، تلتها مقابلات أجريت في المقار في كل من جنيف ونيويورك وواشنطن العاصمة وروما وباريس وبروكسل وفيينا. وأجريت مقابلات مع مديري السفر وممثلي الموظفين ومختلف الوحدات الأخرى ومسؤولين من هيئات الرقابة والتنسيق والدائرة الطبية المشتركة ومندوبين من اثنتين من الدول الأعضاء ومن الاتحاد الأوروبي^(١٥).

١٣- كما أجريت مقابلات مع ممثلين عن منظمات دولية أخرى من بينها مجموعة البنك الدولي وصندوق النقد الدولي ومصرف التنمية للبلدان الأمريكية والمنظمة الدولية للهجرة والتحالف العالمي للقاحات والتحصين ومنظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي والصندوق العالمي لمكافحة الإيدز والسل والملاريا. وبالإضافة إلى ذلك، أُجريت مقابلات مع ثلاث شركات من القطاع الخاص (نستله، وبروكتور وغامبل، والشركة اليابانية الدولية للتبغ)، ومع مجموعة لوفتهانزا، واتحاد النقل الجوي الدولي، وشركتين لإدارة خدمات السفر (أمريكان إكسبريس وكارلسون واغونلي ترافل). وأُرسلت أسئلة متابعة بعد إجراء المقابلات إلى بعض الكيانات. وأجريت مؤتمرات عن بعد للحد من عدد الرحلات إلى أقصى حد ممكن.

١٤- وقد جرى التعامل مع المعلومات والآراء الواردة في الردود على الاستبيان والمقابلات وفقاً لاحترام السرية المعتاد. ويجسد التقرير في المقام الأول الردود المجمعة، وعند الاستشهاد بأقوال لأغراض التوضيح لا يُذكر مصدرها إطلاقاً.

١٥- وعملاً بالفقرة ٢ من المادة ١١ من النظام الأساسي لوحدة التفتيش المشتركة، استُخدم إجراء داخلي لاستعراض الأقران بغية التماس الحكمة الجماعية لمفتشي وحدة التفتيش المشتركة قبل وضع الصيغة النهائية للتقرير. كما عُمم مشروع التقرير على المنظمات المشاركة من أجل تصويب الأخطاء في الوقائع وتلقي التعليقات على النتائج والاستنتاجات والتوصيات. ويتضمن التقرير تسع توصيات؛ ثلاث منها موجهة إلى الرؤساء التنفيذيين، وست إلى الهيئات التشريعية في المنظمات المشاركة، بما فيها الجمعية العامة.

١٦- ولتيسير تناول التقرير وتنفيذ توصياته ورصدها، يتضمن المرفق الثالث عشر جدولاً يبين ما إذا كان التقرير قد قُدم إلى المنظمات المعنية من أجل اتخاذ إجراءات أو للإحاطة. ويحدد الجدول ما إذا كانت التوصيات تتطلب اتخاذ إجراء بشأنها من جانب الهيئة التشريعية للمنظمة المعنية أو من جانب مديرها التنفيذي.

١٧- وتودّ المفتشة أن تعرب عن تقديرها لجميع المسؤولين في منظومة الأمم المتحدة وممثلي المنظمات الأخرى الذين ساعدوا في إعداد هذا التقرير، وبصفة خاصة لمن شاركوا في المقابلات وقدموا عن طيب خاطر ما لديهم من معارف وخبرات.

(١٤) لم يقدم كل من المنظمة العالمية للأرصاد الجوية وبرنامج الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية (ممثل الأمم المتحدة) رداً على الاستبيان المؤسسي لوحدة التفتيش المشتركة.

(١٥) أرسل الاستبيان إلى أمانة مجموعة الـ ٧٧ والصين (نيويورك) وإلى منسق فريق جنيف (الذي يتألف من ١٨ بلداً)، ولكن لم يُرد عليه.

ثانياً - مجموع النفقات على السفر الجوي والنفقات ذات الصلة في منظومة الأمم المتحدة

١٨ - تعد منظومة الأمم المتحدة من أكبر مستهلكي خدمات السفر فيما بين المنظمات الدولية، بالنظر إلى وجود مكاتبها وبرامجها على الصعيد العالمي. وتشكل نفقات السفر جزءاً كبيراً من النفقات التشغيلية لكل مؤسسة من مؤسسات الأمم المتحدة، وقد ازدادت على مدى العقد الماضي، على الرغم من الجهود المبذولة لتحقيق الوفورات واستخدام التكنولوجيات الجديدة. ويقدم هذا الفصل معلومات عن الاتجاهات المتصلة بهذه النفقات في مؤسسات الأمم المتحدة التي ردت على استبيان وحدة التفتيش المشتركة بشأن هذه المسألة.

ألف - الاتجاهات في السفر الجوي والنفقات ذات الصلة حسب المؤسسة

الجدول ١

نفقات السفر الجوي وما يتصل بها من مصروفات مقارنة بمجموع نفقات المنظمة من ٢٠١٢ إلى ٢٠١٥ (بملايين دولارات الولايات المتحدة) (الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية)

مجموع نفقات السفر الجوي والنفقات ذات الصلة كنسبة مئوية من مجموع المصروفات حسب المنظمة	مجموع نفقات السفر الجوي والنفقات ذات الصلة، غير الموظفين	مجموع نفقات السفر الجوي والنفقات ذات الصلة، الموظفين	مجموع نفقات السفر الجوي والنفقات ذات الصلة، الموظفين	مجموع نفقات السفر الجوي والنفقات ذات الصلة، الموظفين*	الكيان
٨,٨٧ في المائة	٣١٧,٦٣	١٤٢,٥٢	٤٦٠,١٥	منظمة الأغذية والزراعة	
٥,٨٧ في المائة	-	-	٥٢,٠٠	منظمة الطيران المدني الدولي	
١٢,٠٤ في المائة	١٧٣,٩٦	١٠٨,٦١	٢٨٢,٥٨	الوكالة الدولية للطاقة الذرية ^(١)	
٤,٥٠ في المائة	٢١,٧٢	٩٦,٤٤	١١٨,١٧	منظمة العمل الدولية	
٤,٢٩ في المائة	٥,٢٤	٧,٣٩	١٢,٦٤	المنظمة البحرية الدولية ^(١)	
٤,٧٣ في المائة	٧,٥٥	٩,٤٩	١٧,٠٤	مركز التجارة الدولية ^(١)	
٤,٠٦ في المائة	١٥,٥٨	٢٤,٩٤	٣٢,٨٤	الاتحاد الدولي للاتصالات ^(١)	
١,٦١ في المائة	-	-	٣١٠,٩٤	مقر الأمم المتحدة والمكاتب الموجودة خارج المقر ^(١)	
٢,٧٣ في المائة	١١,٤١	١١,٧٤	٢٣,١٥	هيئة الأمم المتحدة للمرأة	
٣,٥١ في المائة	١٣,٨٦	٢٦,٩٧	٤٠,٨٤	برنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز	
٠,٤٥ في المائة	-	-	٩٣,٢٦	برنامج الأمم المتحدة الإنمائي ^(١)	
٢,١٨ في المائة	١٨,٧٦	٥٠,٦٢	٦٩,٣٩	اليونسكو	
٨,٥٥ في المائة	-	-	٣١٦,٤٩	صندوق الأمم المتحدة للسكان ^(١)	
١,٩٢ في المائة	٨,٩٩	٢١٤,٢٦	٢٢٣,٢٦	مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين	
٣,٢١ في المائة	١٠٢,٧٠	٤٥٢,٩٠	٥٥٥,٦٠	اليونيسيف ^(١)	
٦,٧٤ في المائة	٣٠,٠٧	٢٣,٦٥	٧٤,٨٥	اليونيدو ^(١)	
١,٤٢ في المائة	-	-	١٦,٠٥	مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة	

مجموع نفقات السفر الجوي والنفقات ذات الصلة كنسبة مئوية من مجموع المصروفات حسب المنظمة	مجموع نفقات السفر الجوي والنفقات ذات الصلة، غير الموظفين	مجموع نفقات السفر الجوي والنفقات ذات الصلة، الموظفين	مجموع نفقات السفر الجوي والنفقات ذات الصلة، الموظفين* وغير الموظفين	الكيان
٢,٠٨ في المائة	٤ ٩٣٠,٧	-	١٠٢,٥٩	مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع
٠,٢٧ في المائة	٤ ٠٠٩,٤٠	-	١٠,٩٣	الأونروا
١,٥٤ في المائة	٢٩٢,٥٣	٠,٩٦	٤,٥١	الاتحاد البريدي العالمي ^(١)
٥,٨٩ في المائة	٩٩,٨٢	-	٥,٨٨	منظمة السياحة العالمية ^(١)
٢,٠٦ في المائة	١٩ ١٠٧,٩٥	٢٠٠,٣٤	٣٩٢,٨٩	برنامج الأغذية العالمي ^(١)
٥,٠١ في المائة	١٤ ٣٩٩,٥٤	٣٨٦,٣٥	٧٢١,٠٥	منظمة الصحة العالمية
٥,٥٨ في المائة	١ ٤١١,٤٦	٣٨,٨٨	٧٨,٨٠	المنظمة العالمية للملكية الفكرية ^(١)
٢,٩٣ في المائة	١٣٦ ٩٩٦,٧١	١ ٣٥٤,٠٠	٤ ٠١٥,٩٠	المجموع

المصادر: الردود على استبيان وحدة التفتيش المشتركة (النفقات على السفر الجوي)؛ و A/69/305 و A/71/583 (مجموع المصروفات).

(أ) انظر حواشي المرفق الأول للاطلاع على التفاصيل المتعلقة بالإبلاغ عن النفقات على السفر الجوي لكل واحد من الكيانات المشار إليها.

١٩- كما يتضح من الجدول ١، تشير البيانات المتعلقة بالسفر الجوي والمصروفات ذات الصلة (التذاكر وبدل الإقامة اليومي والمبلغ المقطوع ومصروفات محطات السفر والشحن) التي قدمتها ٢٤ منظمة إلى أن النفقات المتكبدة خلال فترة السنوات الأربع من عام ٢٠١٢ إلى عام ٢٠١٥^(١٦) بلغت ٤,٠١ بليون دولار. ويشمل ذلك موارد السفر الجوي من الميزانية العادية ومن الموارد الخارجة عن الميزانية بالنسبة للموظفين وغير الموظفين في جميع المنظمات البالغ عددها ٢٤ منظمة، مع استثناءات معينة^(١٧). وكان الرقم الإجمالي سيكون أعلى لو قدمت جميع

(١٦) اختيرت الفترة من ٢٠١٢ إلى ٢٠١٥، لأنه قبل عام ٢٠١٢ لم يكن لدى العديد من المنظمات نظام مركزي لتخطيط الموارد يعمل لإدارة السفر ويتيح لها تقديم البيانات المطلوبة، وإضافة إلى ذلك فإنها لم تكن ممثلة للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام.

(١٧) شملت الاستثناءات في الإبلاغ عن نفقات السفر الجوي والنفقات ذات الصلة المنظمات التالية: (أ) منظمة الطيران المدني الدولي، التي لم تبلغ عن نفقات السفر لغير الموظفين؛ (ب) مركز التجارة الدولية، الذي قدم بيانات عن النفقات المتعلقة بتذاكر السفر فقط على أساس البيانات المستخرجة من نظام وكالات السفر ولم تشمل التذاكر المستردة أو المستبدلة؛ (ج) مقر الأمم المتحدة، الذي قدم بيانات عن نفقات تذاكر الطيران فقط؛ (د) هيئة الأمم المتحدة للمرأة، التي لم تبلغ عن نفقات السفر لعام ٢٠١٢؛ وتعكس الأرقام النفقات الكاملة للمنظمة على السفر على النحو المستمد من جميع مصادر التمويل، بما في ذلك الموارد العادية (الأساسية)، والموارد الأخرى (غير الأساسية)، والموارد الخارجة عن الميزانية، وموارد الميزانية العادية؛ (هـ) برنامج الأمم المتحدة الإنمائي، الذي أبلغ عن نفقاته على جميع أشكال السفر؛ (و) صندوق الأمم المتحدة للسكان، الذي أبلغ عن نفقات السفر على النحو الوارد في بياناته المالية، التي تغطي الأغراض البرنامجية والإدارية، من جميع مصادر التمويل وجميع أشكال النقل؛ واستثنى من هذه الأرقام السفر المتصل باستحقاقات الموظفين؛ (ز) اليونيسيف، التي أبلغت عن نفقات السفر لغير الموظفين بما في ذلك جميع وسائل النقل (الجوي والبري والبحري)؛ (ح) منظمة السياحة العالمية، التي لم تبلغ عن نفقات السفر لغير الموظفين في عامي ٢٠١٤ و ٢٠١٥؛ (ط) برنامج الأغذية العالمي، الذي أبلغ عن النفقات بالنسبة لجميع وسائل النقل. وعلى الرغم من أن ما يقرب من ٧٠ في المائة من جميع الرحلات تتم برحلات برية في مركبات يملكها البرنامج، فإن السفر الجوي وما يتصل به من نفقات يشكل، مع ذلك، معظم نفقات السفر الإجمالية لبرنامج الأغذية العالمي (مثلاً، ٦٥ في المائة في عام ٢٠١٦).

كيانات منظومة الأمم المتحدة معلومات تتعلق بنفقاتها على السفر الجوي^(١٨). ويتضمن المرفق الأول تفصيلاً لمجموع النفقات حسب المنظمة لكل سنة من عام ٢٠١٢ إلى عام ٢٠١٥. ويتعين إيلاء الاعتبار الواجب لولاية كل منظمة وخصوصيات احتياجاتها في تنفيذ البرامج، وكذلك لسلامة وأمن ورفاه الموظفين الذين يتعين عليهم السفر في إطار مهامهم الرسمية.

٢٠- وتصنف المنظمات البالغ عددها ٢٤ منظمة إلى خمس مجموعات استناداً إلى مجموع النفقات السنوية على السفر الجوي المبلغ عنها، على النحو الموجز في الجدول ٢ أدناه.

الجدول ٢

النفقات على السفر الجوي والنفقات ذات الصلة لكل سنة في الفترة من ٢٠١٢ إلى ٢٠١٥

منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة، اليونيسيف، منظمة الصحة العالمية، برنامج الأغذية العالمي	من ٨٨ إلى ٢٢٦ مليون دولار
الوكالة الدولية للطاقة الذرية، صندوق الأمم المتحدة للسكان، مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، مقر الأمم المتحدة والمكاتب الموجودة خارج المقر	من ٥٥ إلى ٨٣ مليون دولار
منظمة العمل الدولية، برنامج الأمم المتحدة الإنمائي، اليونيسكو، اليونيدو، مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع، المنظمة العالمية للملكية الفكرية	من ١٥ إلى ٣٥ مليون دولار
منظمة الطيران المدني الدولي، الاتحاد الدولي للاتصالات، هيئة الأمم المتحدة للمرأة، برنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز	من ٦ إلى ١٣ مليون دولار
المنظمة البحرية الدولية، مركز التجارة الدولية، مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، الأونروا، منظمة السياحة العالمية، الاتحاد البريدي العالمي	من ٠,٩ إلى ٤ ملايين دولار

٢١- وتبين الأشكال من الأول إلى الخامس النفقات الإجمالية على السفر الجوي والمصروفات ذات الصلة على مدى فترة الأربع سنوات في كل واحدة من المنظمات الـ ٢٤. ولا يمثل ذلك تحليلاً لكفاءة وفعالية استخدام موارد السفر. وتقر المفتشة بأن المبالغ المطلوبة لتغطية تكاليف السفر تتوقف على مهمة وولاية كل منظمة وكذلك على حجمها ومتطلباتها المحددة.

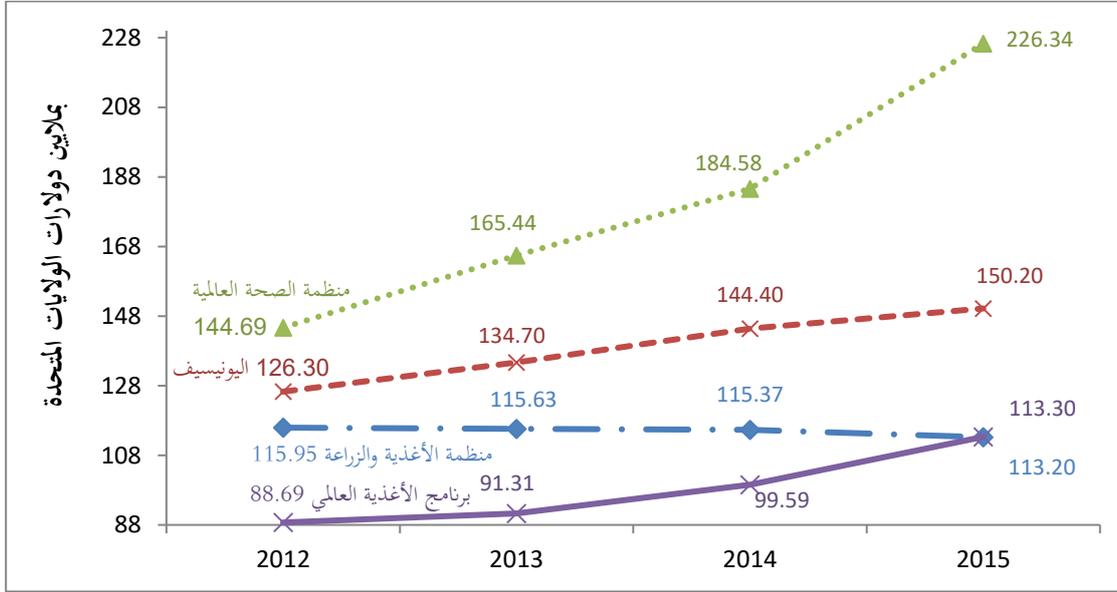
٢٢- ففي الفئة الأولى (الشكل الأول)، التي تشمل المنظمات الأربع التي تتكبد أعلى نسبة من النفقات السنوية المتعلقة بالسفر الجوي، زادت النفقات في الفترة من ٢٠١٢ إلى ٢٠١٥ بنسبة ٥٦ في المائة في منظمة الصحة العالمية و١٩ في المائة في اليونيسيف و٢٧ في المائة في

(١٨) لم تقدم المنظمة العالمية للأرصاد الجوية بيانات عن النفقات المتصلة بالسفر. وبالنسبة لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة وموئل الأمم المتحدة، لا تتوفر سوى بيانات جزئية تتعلق في المقام الأول بالسفر من وإلى مقرهما. وبالنسبة للأمانة العامة للأمم المتحدة، وباستثناء مقر الأمم المتحدة ومكتب الأمم المتحدة في جنيف ومكتب الأمم المتحدة في نيروبي ومكتب الأمم المتحدة في فيينا، فإن البيانات غير متاحة بالنسبة لجميع الكيانات الأخرى، بما في ذلك اللجنة الاقتصادية لأفريقيا، واللجنة الاقتصادية لأمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي، واللجنة الاقتصادية والاجتماعية لآسيا ومنطقة المحيط الهادئ، واللجنة الاقتصادية والاجتماعية لغربي آسيا، والمحكمة الجنائية الدولية لرواندا، والمحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة، وجامعة الأمم المتحدة، وبرنامج متطوعي الأمم المتحدة.

برنامج الأغذية العالمي، مع زيادة مطردة من سنة لأخرى. وفي منظمة الأغذية والزراعة، ظلت النفقات عموماً ثابتة بالقيمة الاسمية على مدى فترة الأربع سنوات، وانخفضت بنسبة طفيفة بلغت ٢,٤ في المائة خلال نفس الفترة.

الشكل الأول

المؤسسات التي تنفق ما بين ٨٨ و ٢٢٦ مليون دولار سنوياً على النفقات المتصلة بالسفر الجوي

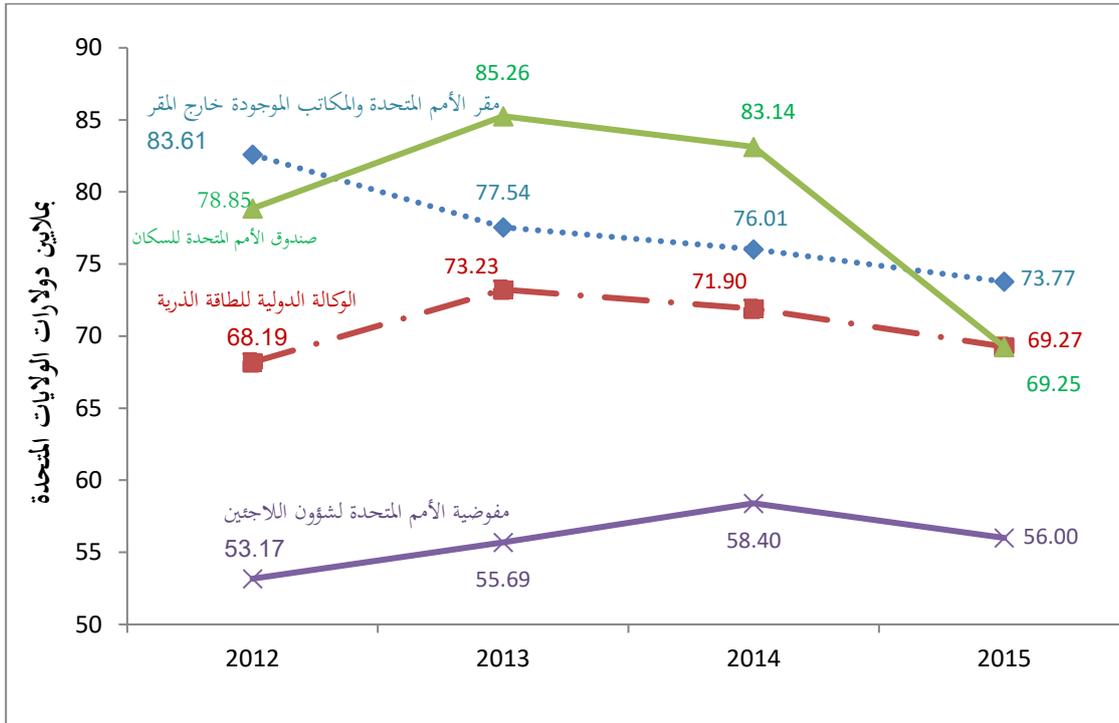


المصدر: الردود التي قدمتها المنظمات على استبيان وحدة التفتيش المشتركة.

٢٣- وبالنسبة للفئة الثانية (الشكل الثاني)، التي تشمل المنظمات الأربع التي تتراوح نفقاتها السنوية المتصلة بالسفر الجوي من ٥٣ إلى ٨٣ مليون دولار، انخفض مجموع النفقات المتصلة بالسفر الجوي في الفترة من عام ٢٠١٢ إلى عام ٢٠١٥ لكل من صندوق الأمم المتحدة للسكان (١٢,٢ في المائة) ومقر الأمم المتحدة والمكاتب الموجودة خارج المقر (١٠,٧ في المائة)، وزاد بنسبة طفيفة في الوكالة الدولية للطاقة الذرية (١,٦ في المائة) وفي مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين (٥,٣ في المائة). ومع ذلك، كانت هناك تقلبات على أساس سنوي في جميع المنظمات باستثناء مقر الأمم المتحدة والمكاتب الموجودة خارج المقر، التي انخفضت فيها النفقات تدريجياً.

الشكل الثاني

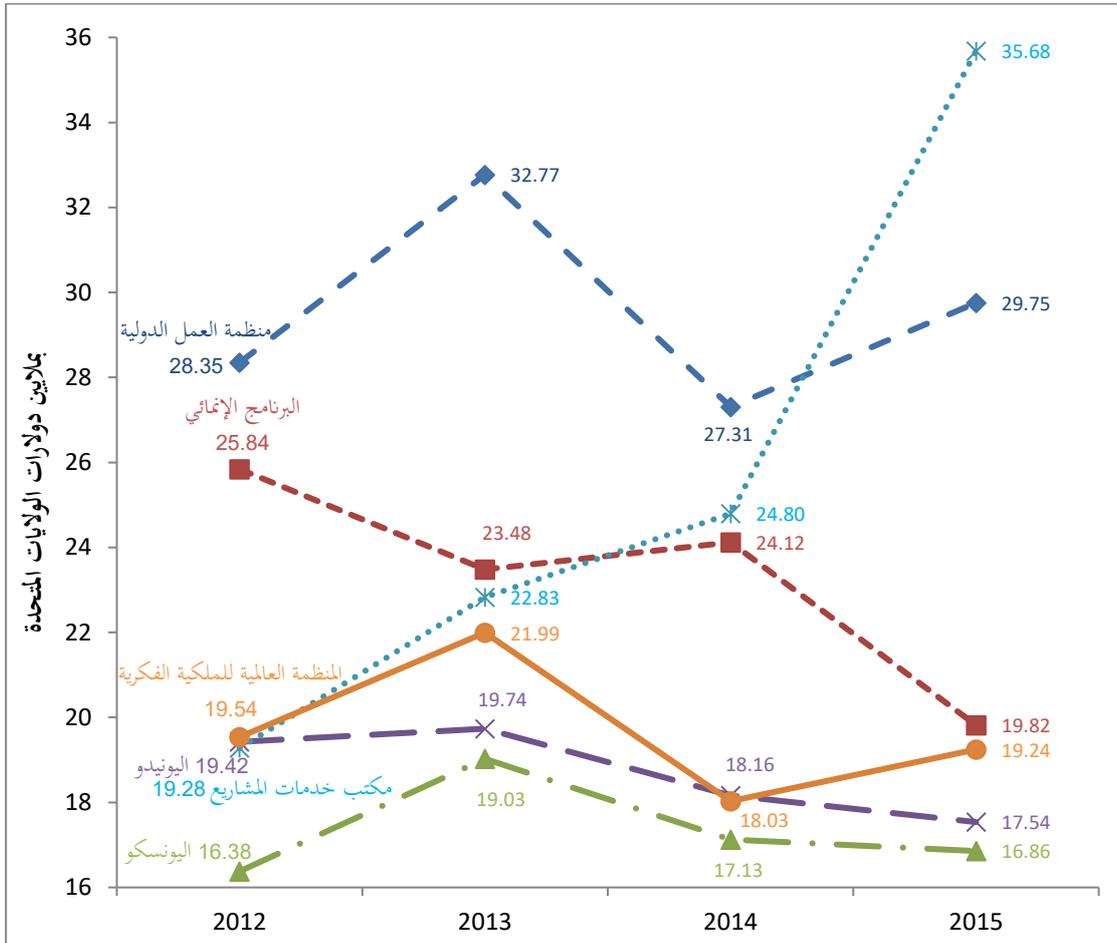
المنظمات التي تنفق ما بين ٥٣ و ٨٣ مليون دولار سنوياً على النفقات المتصلة بالسفر الجوي



المصدر: الردود التي قدمتها المنظمات على استبيان وحدة التفتيش المشتركة.

٢٤ - وفي الفئة الثالثة (الشكل الثالث)، التي تضم ست منظمات تتراوح نفقاتها السنوية المتصلة بالسفر الجوي من ١٥ إلى ٣٥ مليون دولار، تبين عند مقارنة نفقات عام ٢٠١٢ بنفقات عام ٢٠١٥، أن مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع واجه زيادة كبيرة (بنسبة ٨٥,١ في المائة)، بينما شهد برنامج الأمم المتحدة الإنمائي ومنظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية انخفاضاً هاماً (بنسبة ٢٣,٣ في المائة و ٩,٧ في المائة، على التوالي). وفي اليونيسكو، انخفضت النفقات بنسبة ١١,٤ في المائة بين عامي ٢٠١٣ و ٢٠١٥. وفي حين تغيرت النفقات في منظمة العمل الدولية والمنظمة العالمية للملكية الفكرية بشكل طفيف في الفترة من عام ٢٠١٢ إلى عام ٢٠١٥ (بزيادة بنسبة ٤,٩ في المائة وانخفاض بنسبة ١,٥ في المائة، على التوالي)، فإن ذلك يخفي وراءه تقلبات كبيرة من سنة لأخرى. فعلى سبيل المثال، زادت نفقات منظمة العمل الدولية بنسبة ١٥,٦ في المائة بين عامي ٢٠١٢ و ٢٠١٣، وانخفضت بنسبة ١٦,٧ في المائة في السنة التالية. وبالمثل، ارتفعت النفقات في المنظمة العالمية للملكية الفكرية بنسبة ١٢,٥ في المائة من عام ٢٠١٢ إلى عام ٢٠١٣، ثم انخفضت بعد ذلك بنسبة ١٨ في المائة في الفترة من ٢٠١٣ إلى ٢٠١٤.

الشكل الثالث
المنظمات التي تنفق ما بين ١٥ و ٣٥ مليون دولار سنوياً على النفقات المتصلة بالسفر الجوي



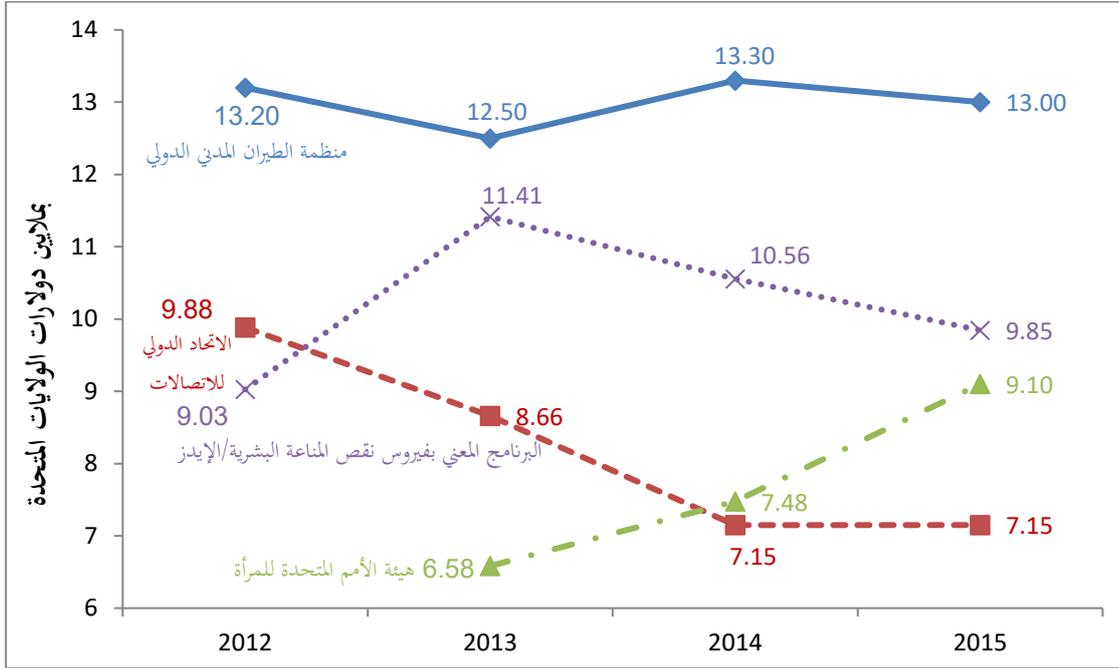
المصدر: الردود التي قدمتها المنظمات على استبيان وحدة التفتيش المشتركة.

٢٥- وفي الفئة الرابعة (الشكل الرابع)، التي تضم أربع منظمات تتراوح نفقاتها السنوية المتصلة بالسفر الجوي من ٦ إلى ١٣ مليون دولار، تبين لدى مقارنة نفقات عام ٢٠١٢ بنفقات عام ٢٠١٥، أن هيئة الأمم المتحدة للمرأة^(١٩) وبرنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز شهدا زيادة ملحوظة (بنسبة ٢٧,٦ في المائة و ٩,١ في المائة، على التوالي)، في حين شهد الاتحاد الدولي للاتصالات انخفاضاً كبيراً (بنسبة ٢٧,٦ في المائة)، بينما ظلت نفقات منظمة الطيران المدني الدولي مستقرة بصفة عامة (بنسبة ١,٥ في المائة) مع تقلبات طفيفة من سنة لأخرى.

(١٩) لا توجد بيانات عن هيئة الأمم المتحدة للمرأة لعام ٢٠١٢.

الشكل الرابع

المنظمات التي تنفق ما بين ٦ و ١٣ مليون دولار سنوياً على النفقات المتصلة بالسفر الجوي

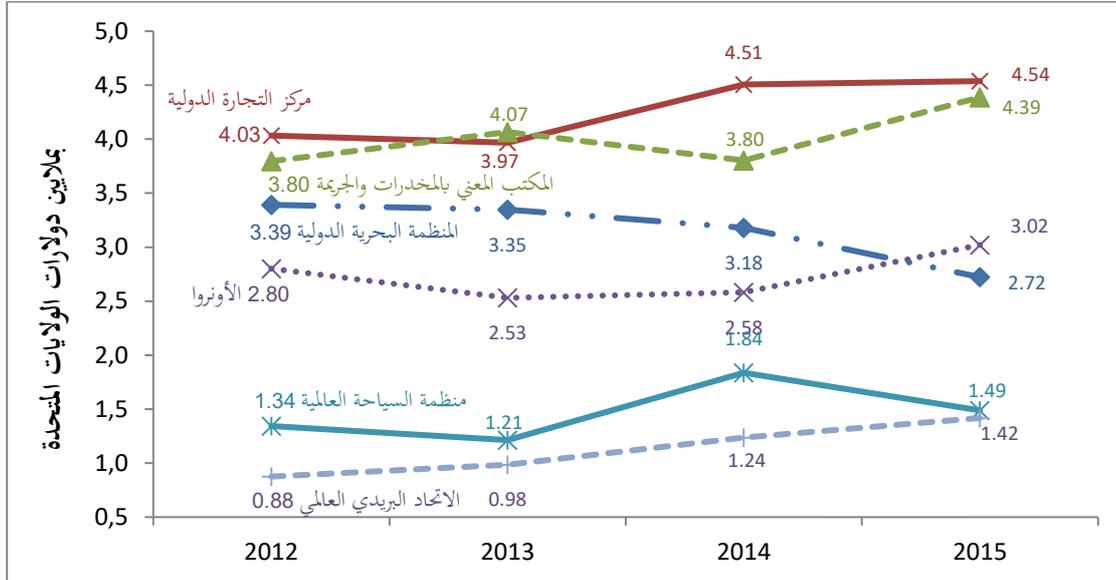


المصدر: الردود التي قدمتها المنظمات على استبيان وحدة التفتيش المشتركة.

٢٦- وفيما يتعلق بالفئة الأخيرة (الشكل الخامس)، التي تشمل المنظمات الست التي أنفقت أقل نسبة في السنة (أقل من ٤,٥ ملايين دولار) على السفر الجوي، وعند مقارنة نفقات عام ٢٠١٢ بنفقات عام ٢٠١٥، تبين أن الاتحاد البريدي العالمي وحده شهد زيادة كبيرة (٦٢ في المائة)، في حين كانت الزيادة أكثر اعتدالاً في أربعة منظمات أخرى، هي: مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة (١٥,٦ في المائة)، ومركز التجارة الدولية (١٢,٥ في المائة)، ومنظمة السياحة العالمية (١٠,٨ في المائة)، ووكالة الأمم المتحدة لإغاثة وتشغيل اللاجئين الفلسطينيين في الشرق الأدنى (الأونروا) (٧,٨ في المائة). وفي المنظمة البحرية الدولية، انخفضت النفقات بمقدار الخمس (١٩,٨ في المائة) خلال الفترة نفسها.

الشكل الخامس

المنظمات التي تنفق ما بين ٠,٩ و ٤,٥ مليون دولار سنوياً على النفقات المتصلة بالسفر الجوي



المصدر: الردود التي قدمتها المنظمات على استبيان وحدة التفتيش المشتركة.

باء- تكلفة السفر الجوي مقارنة بمجموع الإنفاق حسب المنظمة

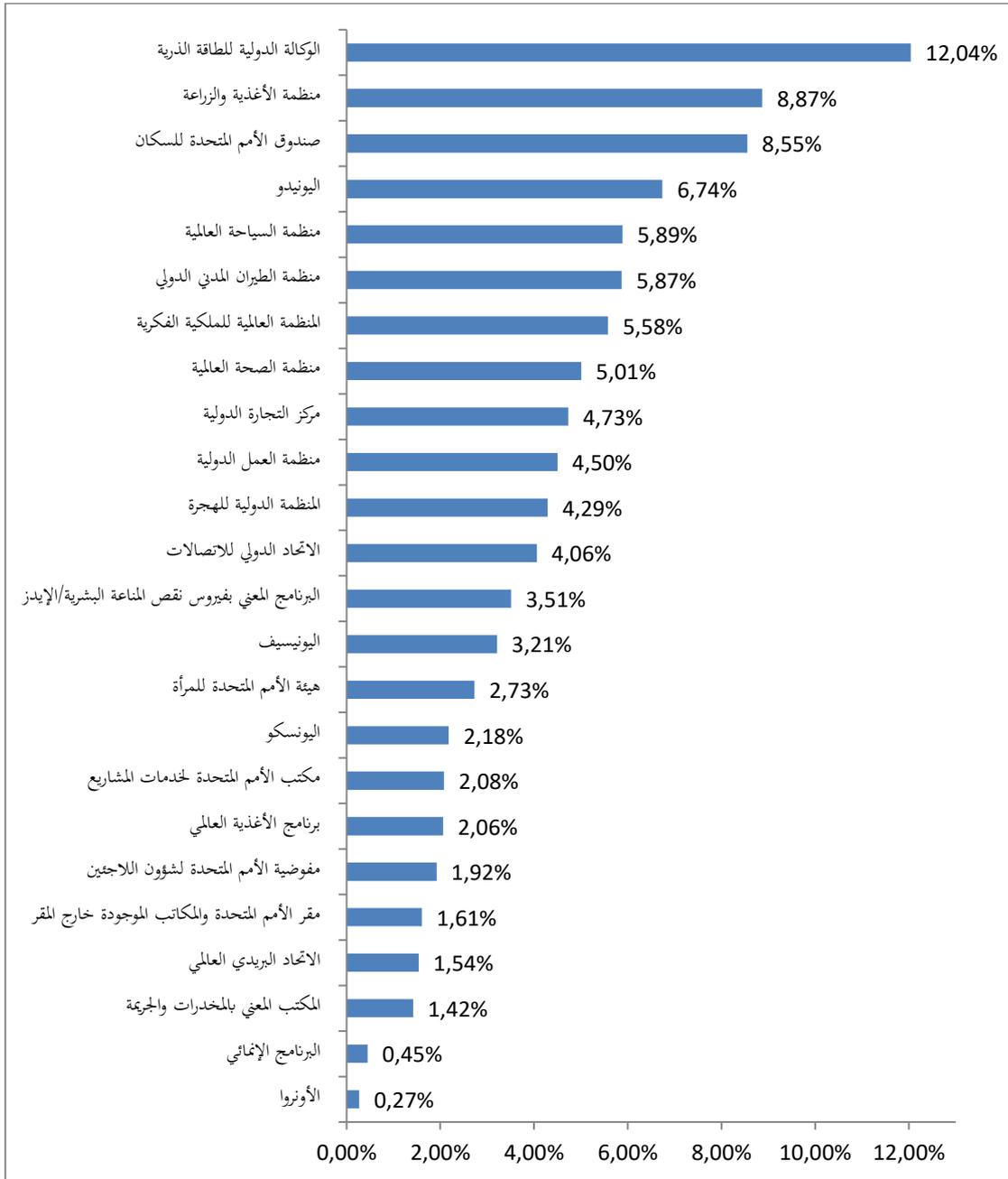
٢٧- بالنسبة للمنظمات البالغ عددها ٢٤ منظمة، التي تتوفر لديها بيانات، فإن مجموع النفقات على السفر الجوي والنفقات ذات الصلة كنسبة مئوية من إجمالي نفقات المنظمة للفترة ٢٠١٢-٢٠١٥ (الشكل السادس) لم يتجاوز نسبة ١٠ في المائة إلا في الوكالة الدولية للطاقة الذرية (١٢ في المائة)^(٢٠). وبالنسبة لكل ١٠٠ دولار تم إنفاقه، فإن النفقات المتصلة بالسفر الجوي تقل عن دولارين في خمسة كيانات^(٢١) (برنامج الأمم المتحدة الإنمائي، ومفوضية شؤون اللاجئين، والمكتب المعني بالمخدرات والجريمة، والأونروا، والاتحاد البريدي العالمي)، ومن ٢ إلى ٥ دولارات في ١٠ كيانات (منظمة العمل الدولية، والمنظمة البحرية الدولية، ومركز التجارة الدولية، والاتحاد الدولي للاتصالات، وبرنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز، واليونيسكو، واليونسيف، ومكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة، وبرنامج الأغذية العالمي)، ومن ٥ إلى ٩ دولارات في سبعة كيانات (منظمة الأغذية والزراعة، ومنظمة الطيران المدني الدولي، وصندوق الأمم المتحدة للسكان، واليونيدو، ومنظمة السياحة العالمية، ومنظمة الصحة العالمية، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية).

(٢٠) بوصف الوكالة الدولية للطاقة الذرية منظمة أساس عملها في المقر، فإن النفقات على السفر لغير الموظفين تمثل ٦٢ في المائة من نفقاتها المتصلة بالسفر، التي تتصل في معظمها بإيصال خدمات التعاون التقني.

(٢١) تفوق النسبة المئوية الحقيقية للأمانة العامة للأمم المتحدة ما هو مذكور في الجدول، لعدم توافر البيانات عن النفقات المتعلقة بالسفر الجوي للكيانات الأخرى التابعة للأمانة العامة للأمم المتحدة ماعدا مقر الأمم المتحدة والمكاتب الموجودة خارج المقر.

الشكل السادس

النفقات المتصلة بالسفر الجوي كنسبة مئوية من مجموع الإنفاق لكل منظمة (٢٠١٢-٢٠١٥)



المصادر: الردود على استبيان وحدة التفتيش المشتركة (النفقات على السفر الجوي)؛ و A/71/583، الجدول ٣ (مجموع المصروفات للفترة ٢٠١٤-٢٠١٥)، و A/69/305، الجدول ٣ (مجموع المصروفات للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣).
ملاحظة: مجموع المصروفات لكل منظمة حسب خمس فئات للبرامج الرئيسية، هي: المساعدة الإنمائية؛ والمساعدة الإنسانية؛ وحفظ السلام (إدارة عمليات حفظ السلام)؛ والتعاون التقني؛ والأنشطة المعيارية والمتعلقة بالمعاهدات وتوليد المعارف.

٢٨- والصورة التي تبرز هي أن السفر الجوي وما يتصل به من نفقات، سواء كان ذلك في مجملها أو كنسبة من النفقات الإجمالية لكل منظمة، يشكل إنفاقاً مالياً كبيراً لجميع مؤسسات منظومة الأمم المتحدة الأخرى، مع استثناء محتمل للأونروا. ومع ما يزيد على ٤,٠١ مليار دولار أنفقت في أربع سنوات، وفي ظل فترة من التقشف المتزايد، هناك مبرر واضح للتقييم الدقيق

للقواعد والأنظمة والسياسات المتصلة بالسفر الجوي، مثل معايير تحديد درجات السفر بالطائرة التي يطبقها حالياً كل كيان بالنسبة للسفر الجوي، وذلك من أجل تحديد ما إذا كان بالإمكان تحقيق مزيد من الفعالية والكفاءة من حيث التكلفة، والكيفية التي يمكن بها تحقيق ذلك.

٢٩- وبينما تلاحظ المفتشة أوجه القصور في نظم المعلومات الحالية لبعض المنظمات، فإنها تعرب عن أسفها لعدم بذل جهود أكبر للرد بشكل كامل على الاستبيان المؤسسي لوحدة التفتيش المشتركة، وهو ما كان سيسمح على نحو أفضل بتحديد الوفورات الضائعة وفرص تحقيق مكاسب في الكفاءة، إضافة إلى تحديد التحديات التي كان لها تأثير على فعالية إدارة السفر الجوي. وفي هذا الصدد، تكرر المفتشة الطلبات المتكررة التي وجهتها الجمعية العامة للمنظمات بأن تقدم بيانات شاملة كأساس للإدارة السليمة والرقابة الفعالة على جميع التكاليف المتصلة بالسفر الجوي^(٢٢).

(٢٢) انظر قرارات الجمعية العامة ٢١٤/٤٢، و٢٤٨/٤٥ ألف، و٢٦٨/٦٣، و٢٥٤/٦٧، و٢٧٤/٦٩، ومقرر الجمعية ٥٨٩/٥٧، وتقارير اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية A/59/573 و A/63/715 و A/65/632 و A/67/636 و A/69/787 و A/71/822.

ثالثاً- معايير تحديد درجات السفر بالطائرة في مؤسسات منظومة الأمم المتحدة

٣٠- تشير معايير تحديد درجات السفر بالطائرة إلى درجة السفر المطبقة (الدرجة الأولى أو درجة رجال الأعمال أو الدرجة الاقتصادية) لسفر الموظفين وغير الموظفين في مهام وسفرهم على أساس الاستحقاق. وتنظم هذه المعايير للسفر بالطائرة سلسلة من قرارات ومقررات الجمعية العامة بالنسبة للأمانة العامة للأمم المتحدة والكيانات المرتبطة بها^(٢٣). أما بالنسبة للوكالات المتخصصة للأمم المتحدة، فتحدد هيئاتها التشريعية القواعد والنظم والسياسات التي تحكم السفر بالطائرة.

٣١- وفي عام ٢٠٠٦، طلبت الجمعية العامة إلى الأمين العام أن يبادر، في إطار عمل مجلس الرؤساء التنفيذيين في منظومة الأمم المتحدة المعني بالتنسيق، إلى إجراء استعراض معايير تحديد درجات السفر والاستحقاقات للموظفين، وأعضاء الأجهزة والأجهزة الفرعية التابعة للأمم المتحدة والمؤسسات التابعة لمنظومة الأمم المتحدة. وكان الهدف من الاستعراض اعتماد سياسة موحدة على صعيد منظومة الأمم المتحدة^(٢٤). ولم يستجب التقرير اللاحق لمجلس الرؤساء التنفيذيين الذي قدمه في عام ٢٠١٠ تماماً لطلب الجمعية العامة ولم تدخل في نطاقه وكالات الأمم المتحدة المتخصصة والوكالة الدولية للطاقة الذرية^(٢٥).

٣٢- ويتناول هذا الفصل المعايير الحالية لسفر المسؤولين رفيعي المستوى والموظفين وغير الموظفين في جميع كيانات منظومة الأمم المتحدة، وما يمكن إدخاله على السياسات من تغييرات قد تؤدي إلى تخفيض التكاليف وتحسين التنسيق.

٣٣- وفي جميع مؤسسات منظومة الأمم المتحدة، تشمل نفقات السفر تكاليف سفر المسؤولين رفيعي المستوى والموظفين الآخرين، بينما تشمل نفقات السفر لغير الموظفين سفر أعضاء الأجهزة والأجهزة الفرعية، وممثلي الدول الأعضاء، والوفود والخبراء الاستشاريين، وفرايد المتعاقدين. وفي حين أن قلة قليلة من المنظمات تستطيع توفير معلومات مفصلة عن توزيع نفقات سفر الموظفين وغير الموظفين، فقد أشار معظمها إلى أن تكاليف سفر الموظفين تشكل أكبر حصة من نفقات السفر. ويمكن أيضاً تصنيف سفر الموظفين في فئتين رئيسيتين وفق القواعد والسياسات السارية.

ألف- معايير تحديد درجات السفر للموظفين

٣٤- هناك نوعان رئيسيان من السفر في مهام رسمية هما:

- **السفر في مهام رسمية:** الذي يشمل جميع المهام ذات الصلة بالأنشطة الفنية والمعمارية والتشغيلية التي تضطلع بها كيانات منظومة الأمم المتحدة. ويمكن أن يشمل مهاماً منها، السفر من أجل تمثيل المنظمة في المؤتمرات أو الاجتماعات، أو من أجل أنشطة تنفيذ البرامج، أو من أجل أعمال الرصد والتقييم في الميدان^(٢٦)؛

(٢٣) القرارات ٢١٤/٤٢ و ٢٤٨/٤٥ ألف و ٢١٤/٥٣ و ٢٦٨/٦٥ و ٢٥٤/٦٧ و المقررات ٥٥٥/٤٠ و ٤٤٢/٤٤ و ٤٥٠/٤٦ و ٥٨٩/٥٧.

(٢٤) قرار الجمعية العامة ٢٥٥/٦٠، الفرع الرابع، الفقرة ٢.

(٢٥) A/65/386، الفقرة ٦.

(٢٦) A/61/801، الفقرة ١.

- **السفر المتفرع عن العمل (على أساس الاستحقاق):** يشمل تسع فئات رئيسية عبر مؤسسات منظومة الأمم المتحدة هي: التعيين الأولي؛ وإعادة الانتداب؛ والإعادة إلى الوطن/انتهاء الخدمة؛ والإجلاء؛ والسفر لأسباب طبية ومتعلقة بالسلامة والأمن والتعلم والتطوير؛ وإجازة زيارة الوطن؛ وزيارة الأسرة؛ والسفر المتصل بمنحة التعليم. وتحدد الفئة المعترف بها في كل منظمة في النظامين الإداري والأساسي للموظفين، ويرد مزيد من التفاصيل بشأنها في المرفق الثاني.

٣٥- والمعايير المعتمدة لتحديد درجات السفر في مؤسسات منظومة الأمم المتحدة هي الدرجة الأولى ودرجة رجال الأعمال والدرجة الاقتصادية. وعادة ما يختلف تطبيقها سواء فيما بين مؤسسات منظومة الأمم المتحدة، وبين المسؤولين رفيعي المستوى والموظفين الآخرين، حسب فئة السفر، على النحو المبين في المرفقين الثالث والرابع.

معايير تحديد درجات السفر للمسؤولين رفيعي المستوى

٣٦- لأغراض هذا الاستعراض، يعرف "المسؤولون رفيعو المستوى" بأنهم المسؤولون برتبة الأمين العام، ونائب الأمين العام، ووكيل الأمين العام، والأمين العام المساعد، والمدير العام، ونائب المدير العام، والمدير التنفيذي، على النحو المنطبق عبر مؤسسات منظومة الأمم المتحدة. وترد في المرفق الثالث التفاصيل المتعلقة بمعايير تحديد درجات السفر المطبقة على جميع فئات سفر المسؤولين رفيعي المستوى لدى مختلف المؤسسات.

استخدام الدرجة الأولى: المسؤولين رفيعو المستوى

٣٧- تتيح سبع من كيانات منظومة الأمم المتحدة^(٢٧) استخدام الدرجة الأولى للسفر في مهام رسمية لعدد من المسؤولين رفيعي المستوى يقدر مجموعه بتسعة عشر مسؤولاً. وتطبق ست منظمات الدرجة الأولى بصرف النظر عن مدة السفر، في حين أن الحد الأدنى لدى الوكالة الدولية للطاقة الذرية هو زيادة مدة السفر على سبع ساعات.

٣٨- وتستخدم الدرجة الأولى للسفر المتفرع عن العمل بدرجة أقل. ففي الأمم المتحدة والمنظمة العالمية للأرصاد الجوية يُمنح استخدام الدرجة الأولى، بغض النظر عن مدة السفر، لرئيس المنظمة في جميع أشكال السفر المتفرع عن العمل، باستثناء السفر المتصل بمنحة التعليم. ويمنح الاتحاد الدولي للاتصالات استحقاق السفر بالدرجة الأولى بغض النظر عن مدة السفر في أربع فئات من فئات السفر المتفرع عن العمل لجميع المسؤولين رفيعي المستوى^(٢٨)، في حين تقصر المنظمة العالمية للملكية الفكرية والمنظمة البحرية الدولية حق استخدام الدرجة الأولى على رئيس المنظمة لإجازة زيارة الوطن والسفر لأغراض التعلم والتطوير على التوالي. وبصفة عامة، فإن يمثل ذلك تغييراً إيجابياً منذ عام ٢٠٠٤، عندما خُصص آخر استعراض أجرته وحدة

(٢٧) الوكالة الدولية للطاقة الذرية، والمنظمة البحرية الدولية، والاتحاد الدولي للاتصالات، والأمم المتحدة، ومنظمة السياحة العالمية، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية، والمنظمة العالمية للأرصاد الجوية.

(٢٨) التعيين والانتداب والإعادة إلى الوطن/انتهاء الخدمة وزيارة الأسرة.

التفتيش المشتركة إلى أن جميع مؤسسات منظومة الأمم المتحدة، باستثناء الاتحاد الدولي للاتصالات، تمول السفر بالدرجة الأولى للرؤساء التنفيذيين^(٢٩).

استخدام درجة رجال الأعمال: المسؤولون رفيعو المستوى

٣٩- للسفر في مهام رسمية، تطبق سبعة من الكيانات حدوداً دنياً على السفر بدرجة رجال الأعمال. وهذه الحدود الدنيا هي: أربع ساعات للسفر داخل القارة نفسها لدى صندوق السكان والبرنامج الإنمائي (للمسؤولين برتبة أمين عام مساعد)^(٣٠)، وسبع ساعات لدى الوكالة الدولية للطاقة الذرية (للمسؤولين دون رتبة نائب المدير العام)، وتسع ساعات لدى منظمة السياحة العالمية وبرنامج الأغذية العالمي والمنظمة العالمية للملكية الفكرية (للمسؤولين برتبة نائب المدير العام والمدير العام المساعد)، و١٢ ساعة لدى منظمة الأغذية والزراعة. ومن الجدير بالذكر أن الدرجة الاقتصادية تطبق في البرنامج الإنمائي باعتبارها درجة السفر المعيارية لأي رحلة تقل مدتها عن أربع ساعات داخل القارة نفسها بالنسبة لجميع الموظفين بغض النظر عن رتبهم.

٤٠- أما بالنسبة للسفر المتفرع عن العمل، فتختلف الحدود الدنيا داخل المنظمات وفيما بين فئات السفر على أساس الاستحقاق (انظر المرفق الثالث للاطلاع على التفاصيل):

- بالنسبة للانتداب وإعادة الانتداب، والإعادة إلى الوطن/انتهاء الخدمة، وإجازة زيارة الوطن، وزيارة الأسرة، يطبق معيار استحقاق السفر بدرجة رجال الأعمال، بصرف النظر عن مدة السفر في ١٣ منظمة، من بينها ٩ منظمات توفر أيضاً نفس الاستحقاق للسفر الذي يقوم به المسافر لأغراض الإجراء الطبي أو لأسباب متعلقة بالسلامة أو الأمن.
- للسفر المتصل بمنحة التعليم، فإن الدرجة الاقتصادية هي المعيار المطبق في ١٩ منظمة، من بينها ٤ منظمات توفر استحقاقاً للسفر بدرجة رجال الأعمال.
- فيما يتعلق بالسفر لأغراض التعلم والتطوير، تستخدم درجة رجال الأعمال في ١٠ منظمات بصرف النظر عن مدة السفر بينما تستخدم الدرجة الاقتصادية في ٨ منظمات.
- تقصر خمس منظمات (الوكالة الدولية للطاقة الذرية، والمنظمة البحرية الدولية، والبرنامج المشترك المعني بالإيدز، ومنظمة السياحة العالمية، ومنظمة الصحة العالمية) جميع الاستحقاقات المنطبقة على السفر المتفرع عن العمل على الدرجة الاقتصادية للمسؤولين رفيعي المستوى.
- لا تتيح اثنتان من الوكالات التي يوجد مقرها في روما (برنامج الأغذية العالمي ومنظمة الأغذية والزراعة) درجة رجال الأعمال إلا لمدة السفر التي تزيد على ٩ ساعات و١٢ ساعة على التوالي، لسبع وست فئات من فئات السفر المتفرع عن العمل على التوالي.

(٢٩) JIU/REP/2004/10، الفقرة ٢٠.

(٣٠) يحق لمدير البرنامج الإنمائي أن يسافر بدرجة رجال الأعمال بصرف النظر عن مدة السفر.

٤١ - وعلى سبيل المقارنة، هناك كيانات غير تابعة للأمم المتحدة، كصندوق النقد الدولي ومجموعة البنك الدولي، لا تتيح السفر بالدرجة الأولى إلا لأسباب طبية استناداً إلى شهادة إجازة طبية، وفي مصرف التنمية للبلدان الأمريكية، لا يُتاح للموظفين التنفيذيين السفر بالدرجة الأولى إلا إذا لم تتوفر درجة رجال الأعمال. ولا يتيح أي من الصندوق العالمي، والتحالف العالمي للقاحات والتحصين، والمنظمة الدولية للهجرة، ومنظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي السفر بالدرجة الأولى، كما لا يتاح في دولتين من الدول الأعضاء التي أُجريت معها مقابلات (فرنسا والولايات المتحدة الأمريكية). وترى المفتشة أن الاتجاه السائد في جميع المؤسسات الذي يتمثل في عدم تمويل السفر بالدرجة الأولى ممارسة جيدة.

درجة السفر لبقية الموظفين (مد-٢ وما دونها)

٤٢ - في جميع كيانات منظومة الأمم المتحدة، تطبق معايير لتحديد درجات السفر بالطائرة الذي يضطلع به الموظفون برتبة مد-٢ وما دونها أدنى من المعايير المطبقة على المسؤولين رفيعي المستوى، باستثناء أربع منظمات هي منظمة الأغذية والزراعة، ومنظمة السياحة العالمية، وبرنامج الأغذية العالمي، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية، وهو نفس العدد المسجل في عام ٢٠٠٤^(٣١) (انظر المرفق الرابع). وتتيح ١٩ منظمة استخدام درجة رجال الأعمال للسفر في مهام رسمية لمدة تزيد على ٩ ساعات (الدرجة الاقتصادية لسفر تقل مدته عن ٩ ساعات)، بينما تتيح الوكالة الدولية للطاقة الذرية والمنظمة البحرية الدولية استخدامها للسفر الذي تزيد مدته على ٧ ساعات، وتتيح منظمة الأغذية والزراعة استخدامها للسفر الذي تزيد مدته على ١٢ ساعة. ولا تزال أربع منظمات تمنح درجة رجال الأعمال للسفر المتصل بالتعلم والتطوير وهي: منظمة التنمية الصناعية، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية، ومنظمة العمل الدولية (للرحلات الجوية التي تستغرق أكثر من تسع ساعات)، والمنظمة البحرية الدولية (للرحلات الجوية التي تستغرق أكثر من سبع ساعات). ويتيح البرنامج المشترك المعني بالإيدز استخدام الدرجة الاقتصادية الممتازة للسفر الذي تزيد مدته على ١٢ ساعة. وينص الاتحاد البريدي العالمي على السفر بالدرجة الاقتصادية بغض النظر عن مدة السفر، بينما علقت اليونسكو استخدام درجة رجال الأعمال منذ عام ٢٠١٢، باستثناء واحد^(٣٢).

٤٣ - وبالنسبة للسفر المتفرع عن العمل، تختلف الحدود الدنيا داخل المنظمات وفيما بين فئات السفر على أساس الاستحقاق (انظر المرفق الرابع للاطلاع على التفاصيل):

- للسفر عند التعيين وإعادة الانتداب والإعادة إلى الوطن/انتهاء الخدمة، تطبق درجة رجال الأعمال في ١٧ منظمة لمدة السفر التي تزيد على تسع ساعات باستثناء حالتين. وتطبق منظمة الأغذية والزراعة درجة رجال الأعمال بعد ١٢ ساعة وتطبق الدرجة الاقتصادية في ٧ منظمات بصرف النظر عن مدة السفر.

(٣١) منظمة الطيران المدني الدولي، ومنظمة العمل الدولية، والمنظمة البحرية الدولية، والمنظمة العالمية للأرصاد الجوية.

(٣٢) بالنسبة للبعثات القصيرة المدة (أي البعثات التي يقضى فيها المسافر ثلاثة أيام أو أقل في المقصد) وشريطة أن يكون متوسط مدة الرحلة أكثر من تسع ساعات بأقصر الطرق، يجوز السفر بالدرجة التي تقع مباشرة فوق الدرجة الاقتصادية. وفي جميع الرحلات الأخرى، بما في ذلك أشكال السفر الأخرى، يلزم السفر بالدرجة الاقتصادية.

- للإجلاء، تطبق ٨ منظمات السفر بدرجة رجال الأعمال للسفر الذي يستغرق ٩ ساعات أو أكثر، وتطبق منظمة الأغذية والزراعة درجة رجال الأعمال للسفر الذي يستغرق أكثر من ١٢ ساعة، وتطبق الدرجة الاقتصادية في ٨ منظمات بصرف النظر عن مدة السفر.
- بالنسبة لخمسة فئات أخرى من فئات السفر المتفرع عن العمل، أي السفر لأسباب طبية ولأسباب متصلة بالسلامة والأمن؛ والتعلم والتطوير؛ وإجازة زيارة الوطن؛ وزيارة الأسرة؛ والسفر المتعلق بمنحة التعليم، تطبق ١٩ منظمة الدرجة الاقتصادية بصرف النظر عن مدة السفر، بينما تطبق ٨ منظمات درجة رجال الأعمال بحدود دنيا مختلفة لفئات معينة.

٤٤ - وأعرب بعض المسؤولين في الأمانة العامة للأمم المتحدة الذين أجريت معهم مقابلات عن قلقهم من أن أحدث أمر إداري متعلق بالسفر يتسم بالتعقيد وأنه يزيد من عبء العمل الإداري فيما يتعلق بتحديد درجة السفر واختيار الرحلات الجوية. فهذه السياسة تقضي بتطبيق الدرجة التي تقع مباشرة تحت الدرجة الأولى بالنسبة للموظفين برتبة دون رتبة الأمين العام المساعد إذا كانت الرحلة تتألف من مرحلة وحيدة مدتها ٩ ساعات أو أكثر، وبالنسبة للرحلة المتعددة المراحل إذا بلغت المدة الإجمالية للسفر في الرحلة ١١ ساعة أو أكثر، تشمل فترة ترائزيت أقصاها ساعتان، شريطة استئناف الرحلة إلى الوجهة المقبلة في غضون ١٢ ساعة^(٣٣)؛ وتنص هذه السياسة كذلك على أن يكون خط الطريق العادي لجميع أشكال السفر الرسمي، هو أكثر الطرق المتاحة اقتصاداً، شريطة أن تكون المدة الإجمالية المضافة للرحلة كلها لا تتجاوز أقصر الطرق بأربع ساعات أو أكثر^(٣٤).

٤٥ - كما أشار الأشخاص الذين أجريت معهم مقابلات إلى أن هذه السياسة يمكن أن تؤدي إلى زيادة في عدد حالات توقف الرحلات، مما يزيد من احتمال تعرض الموظفين لحوادث السلامة والأمن وغيرها من المخاطر. ويمكن أيضاً أن تؤدي إلى زيادة مدة السفر الإجمالية، فتؤثر سلباً على إنتاجية الموظفين ورفاههم. فالتطبيق الصارم للأحكام المذكورة أعلاه، على سبيل المثال، يلزم القائم بترتيبات السفر اختيار رحلة جوية غير مباشرة للموظف قد تكون مدتها أطول بأربع ساعات من مدة من أقصر رحلة مباشرة، طالما أن الخيار الأول أرخص من الخيار الأخير حتى ببضعة دولارات. وكممارسة جيدة، تنص سياسة منظمة العمل الدولية بشأن السفر على أنه لا يجوز اختيار أكثر الطرق اقتصاداً على حساب أقصر الطرق إلا إذا كان الخيار الأخير أكبر تكلفة من الخيار الأول بنسبة ٢٥ في المائة ولا تفوق مدة السفر في الطريق الاقتصادي مدة السفر في أقصر الطرق بأكثر من أربع ساعات^(٣٥). وفي الوكالة الدولية للطاقة الذرية، يجوز اختيار الرحلة الجوية المباشرة دون توقف إذا كانت تؤدي إلى وفورات تبلغ ٢٠٠ يورو وإذا كانت المدة الإجمالية للرحلة ذهاباً وإياباً لا تتجاوز مدة الرحلة في أقصر الطرق بساعتين أو أكثر؛ وكذلك، يجوز اختيار رحلة جوية مباشرة بتوقف واحد إذا كانت تؤدي إلى وفورات تبلغ ١٠٠٠ يورو، وإذا كانت المدة الإجمالية للرحلة ذهاباً وإياباً لا تتجاوز مدة الرحلة في أقصر الطرق بثماني

(٣٣) ST/AI/2013/3، الفقرة ٤-٣(د).

(٣٤) ST/AI/2013/3، الفقرة ٤-٢.

(٣٥) منظمة العمل الدولية، نظام وثائق الإدارة الداخلية رقم ٤٣٧ (الإصدار ١)، الفرع ٦-١-٢(أ).

ساعات أو أكثر^(٣٦)؛ وتطبق منظمة الطيران المدني الدولي^(٣٧) وبرنامج الأغذية العالمي^(٣٨) معيار أقصر الطرق دون شروط.

٤٦ - وبالنظر إلى أهمية سلامة الموظف المسافر وأمنه وإنتاجيته ورفاهه، ترى المفتشة أن تنفيذ التوصية التالية من شأنه أن يعزز فعالية إدارة السفر بالطائرة حيث يتيح زيادة ترشيد تنفيذ السياسة المتعلقة بالسفر.

التوصية ١

ينبغي للهيئات التشريعية لمؤسسات منظومة الأمم المتحدة أن تطلب إلى رؤسائها التنفيذيين، الذين لم يقوموا بعد بتحديد نسبة مئوية ثابتة من التكلفة يمكن من خلالها اختيار أقصر الطرق بدلاً من أكثر الطرق اقتصاداً، أن يفعلوا ذلك بحلول عام ٢٠١٩، مع مراعاة الحدود الزمنية المحددة في السياسة المتعلقة بالسفر لكل منظمة من أجل اختيار أكثر الطرق اقتصاداً.

٤٧ - وقد تجلّى من الردود الواردة أن بعض مؤسسات منظومة الأمم المتحدة أجرت عمليات هامة لتحديث سياسة السفر وإصلاحها على مدى السنوات أسفرت عن تعديل معايير تحديد درجات السفر بالطائرة بهدف تعزيز الكفاءة والتنسيق و/أو تحقيق وفورات في التكاليف. وشمل ذلك ما يلي:

(أ) للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣، أفادت الفاو بأنها حققت مكاسب في كفاءة تكاليف السفر تقدر بحوالي ٦,٥ ملايين دولار من خلال مبادرات مختلفة، منها ما يلي: '١' رفع الحد الأدنى لمدة السفر بدرجة رجال الأعمال من ٩ ساعات إلى ١٢ ساعة للسفر في مهام رسمية ولسبع فئات من فئات السفر المتفرع عن العمل، وهي أقصى حد مستخدم لمدة السفر في أي كيان تابع لمنظومة الأمم المتحدة؛ '٢' اعتماد برنامج للفنادق المفضلة، والتفاوض على أسعار تفضيلية لتحقيق وفورات في تكاليف بدل الإقامة اليومي، ومن ثم نقل المسؤولية عن اختيار الفنادق من المسافر إلى منظمة الأغذية والزراعة^(٣٩)؛

(ب) في عام ٢٠١٢، ألغت اليونيسكو درجة رجال الأعمال للسفر في بعثات باستثناء البعثات التي ينفق فيها المسافر ثلاثة أيام أو أقل في المقصد، ويزيد متوسط مدة الرحلة على تسع ساعات بأقصر الطرق. ففي هذه الحالات، يجوز السفر بالدرجة التي تقع مباشرة فوق الدرجة الاقتصادية (كالدرجة الاقتصادية الممتازة). وفي جميع الرحلات الأخرى، يلزم السفر بالدرجة الاقتصادية^(٤٠)؛

(٣٦) الوكالة الدولية للطاقة الذرية، الإجراءات المتعلقة بسفر الموظفين، AM.II/9، الفرع ٩، الفقرة ٢٨.

(٣٧) منظمة الطيران المدني الدولي، القاعدة ١٠٧-١ (النظام الأساسي للموظفين، المادة السابعة، الفقرة ٢٢).

(٣٨) برنامج الأغذية العالمي، دليل السفر، الفرع ١-٣-٢.

(٣٩) الردود على استبيان منظمة الأغذية والزراعة، وتقرير منظمة الأغذية والزراعة عن تنفيذ البرامج للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣ (C/2015/8)، الفقرة ٤٢٨.

(٤٠) مذكرة المديرية العامة لليونسكو: DG/NOTE/12/11REV، الفقرة ٢(أ).

(ج) في عام ٢٠١٢، خفض برنامج الأغذية العالمي درجة سفر وكيل الأمين العام والأمين العام المساعد إلى نفس الدرجة المتاحة لجميع الموظفين الآخرين (الدرجة الاقتصادية وفي درجة رجال الأعمال للسفر الذي تتجاوز مدته تسع ساعات). وفي عام ٢٠١٧، ألغى دفع بدل الإقامة اليومي للسفر الذي يتطلب المبيت في الطريق، وألغى مصروفات محطات السفر عندما يتاح النقل الرسمي، وخفض مدفوعات المبلغ المقطوع من ٧٠ إلى ٧٥ في المائة، كما ألغى دفع استحقاق الأمتعة غير المصحوبة لمن يختار المبلغ الإجمالي المقطوع؛

(د) في عام ٢٠٠٤، ألغت الوكالة الدولية للطاقة الذرية استحقاق السفر بدرجة رجال الأعمال عند التعيين وعند انتهاء الخدمة. وفي كانون الثاني/يناير ٢٠١٦، ألغت خيار تذاكر السفر المدفوعة مسبقاً في جميع حالات السفر في مهام رسمية واعتمدت دفع مبلغ مقطوع كخيار تلقائي^(٤١). وللأسف في مهام رسمية تستغرق أكثر من سبع ساعات، لا تستخدم درجة رجال الأعمال إلا إذا لم يتوفر أي خيار بديل^(٤٢)؛

(هـ) في عام ٢٠١٦، استعاض البرنامج المشترك المعني بالإيدز عن استحقاقات السفر بدرجة رجال الأعمال بالدرجة الاقتصادية الممتازة للسفر الذي يستغرق أكثر من ١٢ ساعة، بغية الحد من تكاليف السفر. ومنذ ذلك الحين، انخفضت تكاليف تذاكر السفر في درجة رجال الأعمال بنسبة ٢٥ في المائة (عند مقارنة التذاكر التي صدرت في الفترة من كانون الثاني/يناير إلى آب/أغسطس ٢٠١٦ بالتذاكر التي صدرت خلال الفترة نفسها في عام ٢٠١٥)، مع انخفاض تكاليف الرحلات من جنيف إلى نيويورك أيضاً بنسبة ٣٠ في المائة؛

(و) في عام ٢٠١٣، صدر أمر إداري للأمم المتحدة ينص على تطبيق الدرجة الاقتصادية بصرف النظر عن مدة السفر^١ للخبراء الاستشاريين وفرادى المتعاقدين و^٢ لجميع الموظفين (باستثناء المدربين) المسافرين من أجل التعلم والتطوير (التدريب)^(٤٣).

ممارسات بعض الكيانات خارج منظومة الأمم المتحدة

٤٨- لأغراض المقارنة، جرى استعراض السياسات المتعلقة بمعايير تحديد درجات السفر بالطائرة التي تطبقها الكيانات خارج منظومة الأمم المتحدة، بما في ذلك الدول الأعضاء والمنظمات الدولية الأخرى، والمؤسسات المالية المتعددة الأطراف والقطاع الخاص. ويتراوح الحد الأدنى لاستحقاق السفر بدرجة رجال الأعمال لموظفي الخدمة المدنية في ثلاثة من البلدان المانحة الرئيسية (فرنسا والمملكة المتحدة لبريطانيا العظمى وأيرلندا الشمالية والولايات المتحدة الأمريكية)، من ٧ ساعات إلى ١٤ ساعة^(٤٤). وفيما بين المنظمات الدولية، يتراوح الحد الأدنى من ٤ ساعات فقط للموظفين (٩ ساعات لغير الموظفين) في الصندوق الدولي للتنمية

(٤١) الوكالة الدولية للطاقة الذرية، SEC/DIR/218 - النظام الإداري والإجراءات الإدارية المنقحة للموظفين المتعلقة بتكاليف السفر العامة للموظفين.

(٤٢) الوكالة الدولية للطاقة الذرية، SEC/DIR/220 - النظام الإداري للموظفين والإجراءات المنقحة المتعلقة بالسفر.

(٤٣) ST/AI/2013/3، الفقرتان ٤-٣ و ٤-٥.

(٤٤) فرنسا (الدرجة التي تقع فوق الدرجة الاقتصادية لمدة تزيد على ٧ ساعات)، والمملكة المتحدة لبريطانيا العظمى وأيرلندا الشمالية (درجة رجال الأعمال لمدة تزيد على ١٠ ساعات رهناً باتفاق مسبق مع الإدارة التنفيذية)، والولايات المتحدة (درجة رجال الأعمال لمدة تزيد على ١٤ ساعة).

الزراعية^(٤٥)، إلى ٦ ساعات (أو ٥ ساعات للرحلات الليلية فقط) في منظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي^(٤٦)، و ٩ ساعات في الصندوق العالمي^(٤٧)، وفي مصرف التنمية للبلدان الأمريكية^(٤٨).

باء- معايير تحديد درجات وتكاليف السفر لغير الموظفين في منظومة الأمم المتحدة

٤٩- إن عدد فئات المسافرين من غير الموظفين، الذين يدفع معظم مؤسسات منظومة الأمم المتحدة تكاليف سفرهم الجوي وما يتصل به من نفقات، لا يزال في ازدياد على مر السنين، وتشكل هذه النفقات تكاليف كبيرة تتكبدها المنظمة. وفي هذا الفرع، تهدف المفتشة إلى تقديم صورة واضحة عن هذه الفئة الخاصة من المسافرين إلى الرؤساء التنفيذيين والهيئات التشريعية بشأن معايير تحديد درجات السفر بالطائرة المطبقة على صعيد منظومة الأمم المتحدة والتكاليف المتكبدة.

٥٠- وهناك فئات كثيرة من المسافرين من غير الموظفين في منظومة الأمم المتحدة^(٤٩). ويركز هذا الاستعراض على أربع مجموعات واردة في الوثيقة ST/SGB/107/Rev.6 وهي: (أ) أعضاء الأجهزة والأجهزة الفرعية بالأمم المتحدة والكيانات الأخرى؛ (ب) ممثلو الدول الأعضاء؛ (ج) الوفود؛ (د) الخبراء الاستشاريون وفرادى المتعاقدين. ويرد في المرفق الخامس تفاصيل عن معايير تحديد درجات السفر بالطائرة التي تستحقها هذه المجموعات في كل منظمة.

١- أعضاء الأجهزة والأجهزة الفرعية^(٥٠)

٥١- يشغل أعضاء الأجهزة والأجهزة الفرعية مناصبهم بصفتهم الشخصية، وليس بصفتهم ممثلين لحكوماتهم. وتختلف المعايير المنطبقة على درجات السفر بالطائرة لأعضاء الأجهزة والأجهزة الفرعية اختلافاً كبيراً على نطاق منظومة الأمم المتحدة. ويمكن تلخيص هذه الاختلافات على النحو التالي: تطبق منظمة الأغذية والزراعة، والوكالة الدولية للطاقة الذرية، وصندوق الأمم المتحدة للسكان، واليونيسيف، والاتحاد البريدي العالمي الدرجة الاقتصادية فقط على جميع أنواع السفر لأعضاء الأجهزة والأجهزة الفرعية؛ ويطبق كل من منظمة العمل الدولية والبرنامج المشترك المعني بالإيدز إما الدرجة الاقتصادية وإما درجة رجال الأعمال للسفر الذي تزيد مدته على تسع

(٤٥) الصندوق الدولي للتنمية الزراعية، المبادئ التوجيهية المتعلقة بالسفر الفرع ١-١-٢.

(٤٦) OECD Executive Directorate Services, human resources management on mission, para. 5.

(٤٧) يسافر جميع الموظفين بالدرجة الاقتصادية بين جنيف وواشنطن العاصمة، باستثناء أعضاء اللجنة التنفيذية.

(٤٨) يستحق الموظفون التنفيذيون (الرئيس، ونائب الرئيس التنفيذي ونائب الرئيس)، والمدراء العامون، والمدراء، وسائر الموظفين الآخرين برتبة مسؤول تنفيذي السفر بدرجة رجال الأعمال. المصدر: AM-501 Business Travel Policy.

(٤٩) تشمل فئات غير الموظفين، في جملة فئات أخرى، الخبراء الاستشاريين والمتعاقدين المستقلين، والخبراء، ومتطوعي الأمم المتحدة، والمتدربين الداخليين، وأعضاء المجالس التنفيذية، والمشاركين في الاجتماعات، والشخصيات البارزة والمرموقة، وأعضاء أفرقة الخبراء واللجان الاستشارية التي أنشأتها الهيئات التشريعية أو الرؤساء التنفيذيين للمنظمات.

(٥٠) تنقسم الهيئات الفرعية للجمعية العامة إلى فئات مجالس الإدارة، واللجان، والمجالس والأفرقة الخبراء، والأفرقة العاملة وغيرها. والقائمة الكاملة متاحة في الرابط التالي: www.un.org/en/ga/about/subsidiary/index.shtml.

ساعات، تبعاً للجنة المعنية؛ أما منظمة الطيران المدني الدولي، والاتحاد الدولي للاتصالات، وبرنامج الأغذية العالمي، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة^(٥١) فتطبق درجة رجال الأعمال للرحلات التي تستغرق تسع ساعات أو أكثر، بينما تطبق الأمم المتحدة، ومفوضية شؤون اللاجئين، ومنظمة التنمية الصناعية، ومكتب المخدرات والجريمة، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة^(٥٢) السفر بدرجة رجال الأعمال بصرف النظر عن مدة السفر.

٢- ممثلو الدول الأعضاء

٥٢- يتألف ممثلو الدول الأعضاء من الأفراد الذين يمثلون حكوماتهم في الاجتماعات والحلقات الدراسية والبرامج التدريبية، بما فيها دورات الهيئات التشريعية واجتماعات الهيئات الفرعية. ويتجلى من تحليل المعلومات المقدمة أن هناك اختلافات كبيرة على صعيد منظومة الأمم المتحدة فيما يتعلق بتنفيذ معايير تحديد درجات واستحقاقات السفر بالطائرة يمكن تلخيصها على النحو التالي: يشير كل من المنظمة البحرية الدولية، ومركز التجارة الدولية إلى أنه لا يمول سفر هذه الفئة؛ ويشير كل من البرنامج المشترك المعني بالإيدز، وصندوق الأمم المتحدة، ومنظمة التنمية الصناعية إلى أنه يطبق السفر في درجة رجال الأعمال، بصرف النظر عن مدة سفر الوزراء المدعوين؛ وتطبق تسع منظمات (منظمة الأغذية والزراعة، والوكالة الدولية للطاقة الذرية^(٥٣)، والأمم المتحدة، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة^(٥٤)، والبرنامج المشترك المعني بالإيدز، واليونسيف، والاتحاد البريدي العالمي، ومنظمة الصحة العالمية، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية) الدرجة الاقتصادية باعتبارها القاعدة؛ وتطبق سبع منظمات أخرى (منظمة الطيران المدني الدولي، ومنظمة العمل الدولية، والاتحاد الدولي للاتصالات، ومفوضية شؤون اللاجئين، ومكتب المخدرات والجريمة، وبرنامج الأغذية العالمي^(٥٥)، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية^(٥٦)) الدرجة الاقتصادية السفر الذي تقل مدته عن تسع ساعات، ودرجة رجال الأعمال للسفر الذي تزيد مدته على تسع ساعات لهؤلاء الأفراد. ويخضع أعضاء المجلس التنفيذي للبرنامج الإنمائي وصندوق الأمم المتحدة للسكان لسياسة البرنامج الإنمائي وإجراءاته بشأن السفر في مهام ويستحقون نفس الدرجة المتاحة للموظفين.

٣- الوفود

٥٣- يمول سفر عدد لا يتجاوز خمسة ممثلين عن كل بلد من أقل البلدان نمواً لحضور الدورات العادية والاستثنائية للجمعية العامة. ويمول السفر بالدرجة الأولى لرئيس الوفد، وفقاً

(٥١) لأعضاء المجلس التنفيذي فقط في هيئة الأمم المتحدة للمرأة.

(٥٢) للممثلين الدائمين المعتمدين وأعضاء اللجنة المعنية بالقضاء على التمييز ضد المرأة فقط في هيئة الأمم المتحدة للمرأة وفقاً لنشرة الأمين العام ST/SGB/107/Rev.6.

(٥٣) تمثل هذه الفئة سفر أغلبية الأفراد من غير الموظفين في الوكالة الدولية للطاقة الذرية لأغراض إنجاز البرامج، بما في ذلك تنفيذ أنشطة التعاون التقني.

(٥٤) تطبق هيئة الأمم المتحدة للمرأة الدرجة الاقتصادية، بغض النظر عن مدة السفر، على ممثلي الحكومات، ما لم يكونوا أعضاء في لجنة وضع المرأة أو اللجنة المعنية بالقضاء على التمييز ضد المرأة. ولا يتاح السفر بدرجة رجال الأعمال إلا للممثلين البارزين، أي الوزراء على أساس كل حالة على حدة.

(٥٥) للرئيس وأعضاء المجلس التنفيذي فقط في برنامج الأغذية العالمي.

(٥٦) للممثلين الذين يحضرون جمعيات الدول الأعضاء واللجان الدائمة في المنظمة العالمية للملكية الفكرية.

لقرار الجمعية العامة ٤٢/٢١٤، في حين يمول سفر أربعة ممثلين آخرين بالدرجة الاقتصادية أو بدرجة رجال الأعمال (في الرحلات التي تستغرق أكثر من تسع ساعات). وعلى الرغم من كبر عدد أقل البلدان نمواً (٤٨)، انخفض عدد طلبات الحصول على تذاكر السفر بالدرجة الأولى على مر الزمن. فخلال الفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٤ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٦، تمت الموافقة على تسع رحلات في الدرجة الأولى بتكلفة قدرها ٦٠٠ ١٢٧ دولار، مقابل ١٥ رحلة بتكلفة قدرها ٦٧٣ ٢٠٧ دولاراً خلال الفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٢ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٤^(٥٧).

٥٤ - وتنطبق قواعد منفصلة على المسافرين الذين يحضرون اجتماعاً لإحدى اللجان الفنية التابعة للمجلس الاقتصادي والاجتماعي، أو إحدى اللجان الفرعية التابعة لإحدى اللجان الفنية. ويموّل سفر ممثل واحد عن كل دولة من الدول الأعضاء المشاركة إذا كان هؤلاء الممثلين مرشحين من جانب حكوماتهم. والمعيار المطبق لتحديد درجات السفر هو الدرجة الاقتصادية بالنسبة للرحلات التي تقل مدتها عن تسع ساعات، والدرجة التي تقع مباشرة دون الدرجة الأولى للرحلات التي تزيد مدتها على تسع ساعات.

٥٥ - وخلص الاستعراض إلى أن الاختلافات في استحقاقات الأفراد المندرجين في الفئات المذكورة أعلاه تتفاوت فيما بين المنظمات وفيما بين الفئات، وما فتئت تشكل مسائل متكررة في جداول أعمال الهيئات التشريعية للمنظمات، لا سيما الجمعية العامة. وفي هذا الصدد، تكرر المفتشة التوصية السابقة الصادرة عن وحدة التفتيش المشتركة بأن تطلب الجمعية العامة إلى الأمين العام أن يبادر، في إطار مجلس الرؤساء التنفيذيين، إلى إعادة النظر في معايير واستحقاقات سفر أعضاء مختلف الأجهزة والأجهزة الفرعية التابعة لمؤسسات منظومة الأمم المتحدة، بهدف وضع مقترحات للمواءمة بين هذه المعايير على مستوى المنظومة^(٥٨).

٤ - الخبراء الاستشاريون وفرادى المتعاقدين

٥٦ - لتنفيذ المشاريع القصيرة الأجل أو عند وجود نقص في القدرات الداخلية لخبرة معينة، يجوز لمؤسسات منظومة الأمم المتحدة أن تلجأ إلى خبراء استشاريين أو متعاقدين فرادى لأداء العمل. وتطبق ٢١ من المؤسسات^(٥٩) التي ردت على استبيان وحدة التفتيش المشتركة على الدرجة الاقتصادية كمعيار لتحديد درجة سفر الخبراء الاستشاريين وفرادى المتعاقدين. ولا تطبق سوى أربع منظمات درجة رجال الأعمال، بعبوات متفاوتة، لتغطية نفقات سفر الخبراء الاستشاريين والمتعاقدين، من أجل المواءمة مع قواعدها الخاصة بالموظفين^(٦٠).

(٥٧) Corr.1 و A/71/741.

(٥٨) JIU/REP/2004/10، التوصية ١٢.

(٥٩) منظمة الأغذية والزراعة (المتعاقدون فقط)، والوكالة الدولية للطاقة الذرية، ومنظمة العمل الدولية، ومركز التجارة الدولية، والاتحاد الدولي للاتصالات، والأمم المتحدة، والبرنامج المشترك المعني بالإيدز، والبرنامج الإنمائي، وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة، واليونسكو، وصندوق الأمم المتحدة للسكان، ومفوضية شؤون اللاجئين، واليونسيف، ومنظمة التنمية الصناعية، ومكتب المخدرات والجريمة، ومكتب خدمات المشاريع، والأونروا، والاتحاد البريدي العالمي، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة، وبرنامج الأغذية العالمي، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية.

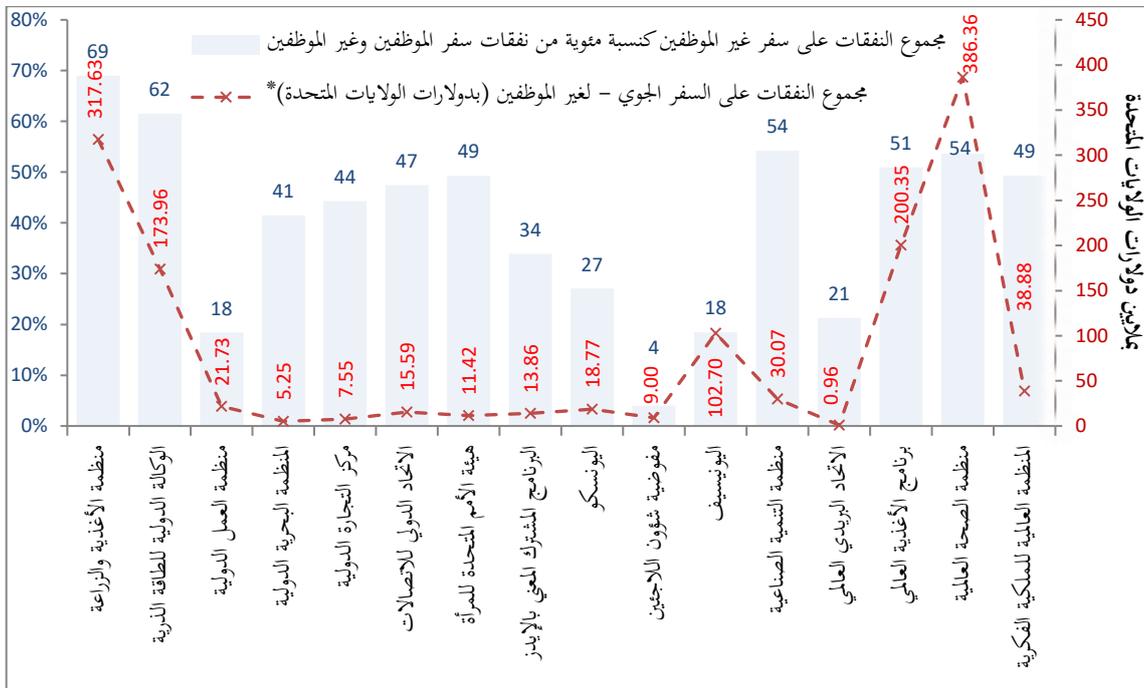
(٦٠) الحدود الدنيا لمدة السفر في درجة رجال الأعمال: المنظمة البحرية الدولية: ٧ ساعات أو أكثر؛ منظمة الطيران المدني الدولي، ومنظمة السياحة العالمية، ومنظمة الصحة العالمية: ٩ ساعات أو أكثر؛ منظمة الأغذية والزراعة: ١٢ ساعة أو أكثر للخبراء الاستشاريين (يستحق المتعاقدون الدرجة الاقتصادية فقط).

٥٧- والمعيار المنطبق في الأمانة العامة للأمم المتحدة لتحديد درجة سفر الخبراء الاستشاريين وفرادى المتعاقدين هو الدرجة الاقتصادية، بصرف النظر عن مدة السفر، ما لم يقرر الأمين العام خلاف ذلك^(٦١). وترحب المفتشة بهذه الممارسة، وترى أنه ينبغي للرؤساء التنفيذيين في مؤسسات منظومة الأمم المتحدة، الذين لم يقوموا بعد بتطبيق الدرجة الاقتصادية على الخبراء الاستشاريين وفرادى المتعاقدين، عند الاقتضاء، بغض النظر عن مدة السفر، ما لم توجد ظروف استثنائية أو مخففة، أن يقوموا بذلك.

تكاليف درجات سفر غير الموظفين في كل مؤسسة

الشكل السابع

نفقات المنظمات المتصلة بالسفر الجوي لغير الموظفين للفترة ٢٠١٢-٢٠١٥: المجموع بملايين دولارات الولايات المتحدة وكنسبة مئوية من إجمالي تكاليف سفر الموظفين وغير الموظفين



المصدر: الردود على استبيان وحدة التفتيش المشتركة.

٥٨- ولم تقدم سوى ١٦^(٦٢) مؤسسة من جميع مؤسسات منظومة الأمم المتحدة أرقاماً مصنفة عن تكاليف السفر الجوي لغير الموظفين وما يتصل به من نفقات (من الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية) لمدة أربع سنوات، من عام ٢٠١٢ إلى عام ٢٠١٥، مع بعض الاستثناءات^(٦٣) (انظر المرفق الأول). وبلغ مجموع هذه التكاليف ١,٣٥ بليون دولار

(٦١) ST/AI/2013/3، الفقرة ٤-٥.

(٦٢) منظمة الأغذية والزراعة، والوكالة الدولية للطاقة الذرية، ومنظمة العمل الدولية، والمنظمة البحرية الدولية، ومركز التجارة الدولية، والاتحاد الدولي للاتصالات، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة، والبرنامج المشترك المعني بالإيدز، واليونسكو، ومفوضية شؤون اللاجئين، واليونسيف، ومنظمة التنمية الصناعية، والاتحاد البريدي العالمي، وبرنامج الأغذية العالمي، ومنظمة الصحة العالمية، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية.

(٦٣) الاستثناءات في الإبلاغ عن التكاليف: (أ) قدم مركز التجارة الدولية تكاليف تذاكر السفر الجوي فقط؛ (ب) أبلغت هيئة الأمم المتحدة للمرأة عن تكاليف السفر لعامي ٢٠١٤ و ٢٠١٥ فقط؛ (ج) لم تبلغ منظمة التنمية الصناعية عن تكاليف السفر المصنفة لعام ٢٠١٢؛ (د) أبلغت اليونسيف عن تكاليف سفر غير الموظفين، بما يشمل جميع وسائل النقل (الجوية والبرية والمائية).

ومثلت ٤٣,٨ في المائة من مجموع تكاليف السفر بالطائرة وما يتصل به من نفقات. ويرد في الشكل السابع أدناه توزيع مجموع النفقات على السفر الجوي لغير الموظفين في كل واحدة من هذه المؤسسات الست عشرة وقوائم هذه النفقات، كنسبة مئوية من إجمالي نفقات السفر الجوي للموظفين وغير الموظفين مجتمعة. ومن المؤسف أن ١٢ من المؤسسات لم تقدم بيانات مصنفة عن تكاليف سفر الموظفين وغير الموظفين، بما في ذلك أكبر المؤسسات، ألا وهما الأمانة العامة للأمم المتحدة وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي. وحال هذا القصور في توفير البيانات دون إجراء تحليل كامل لتكاليف سفر غير الموظفين على نطاق المنظومة.

٥٩- وكما يتضح من المرفق الأول، زادت تكاليف السفر الجوي لغير الموظفين وما يتصل به من نفقات بصورة تدريجية من سنة إلى أخرى خلال فترة السنوات الأربع، من عام ٢٠١٢ إلى عام ٢٠١٥، في ست منظمات هي: منظمة الأغذية والزراعة، ومفوضية شؤون اللاجئين، ومنظمة التنمية الصناعية، والاتحاد البريدي العالمي، وبرنامج الأغذية العالمي، ومنظمة الصحة العالمية. والعكس صحيح بالنسبة للاتحاد الدولي للاتصالات فقط، في حين أن نفقات المنظمة البحرية الدولية واليونسكو قد انخفضت تدريجياً منذ عام ٢٠١٣. وعلاوة على ذلك، ظلت النفقات مستقرة في الوكالة الدولية للطاقة الذرية منذ عام ٢٠١٢، ولا يمكن تحديد اتجاه واضح في خمس مؤسسات أخرى (منظمة العمل الدولية، ومركز التجارة الدولية، والبرنامج المشترك المعني بالإيدز، واليونسيف، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية) حيث تقلبت النفقات من سنة إلى أخرى.

رابعاً - ضرورة إعادة النظر في درجة السفر جواً

ألف - إعادة النظر في السفر بالدرجة الأولى

٦٠ - برزت مسألة سفر موظفي منظومة الأمم المتحدة بالدرجة الأولى أثناء مناقشات الهيئات التشريعية والرقابية منذ عقود. وركزت تقارير وحدة التفتيش المشتركة عن السفر جواً بدءاً من عام ١٩٧٢، في كل من العقود الأربعة الماضية على أهمية تحقيق وفورات من خلال تقليص أو إلغاء استحقاق السفر بالدرجة الأولى^(٦٤). وفي عام ٢٠٠٤، سلطت اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية الضوء على الحاجة إلى إعادة النظر في "مجملة مسألة" السفر بالدرجة الأولى، بعد أن لاحظت أن "العديد من شركات الطيران قامت بتقليص أقسام الدرجة الأولى إلى حد كبير، إن لم تلغها تماماً"، وأن شركات الطيران استعاضت عن الدرجة الأولى "بفئات عدة متنوعة من السفر المحسن بدرجة رجال الأعمال"^(٦٥)، بفروق بسيطة.

٦١ - وأكد مسؤولو شعبة الخدمات الطبية بالأمم المتحدة الذين أجريت معهم مقابلات في نيويورك أن هناك فرقاً طفيفاً في مستويات الراحة بين السفر بالدرجة الأولى والسفر بدرجة رجال الأعمال. وقد أكد هذا الرأي ممثلو شركات الطيران الذين أجريت معهم مقابلات في جنيف، الذين أفادوا بأن درجة رجال الأعمال في الوقت الحالي تعادل الدرجة الأولى في الحقبة السابقة، ويعزى ذلك إلى حد كبير إلى التحسينات التي طرأت على المعدات والخدمات.

٦٢ - وقد تأكدت صحة احتمال تحقيق وفورات في التكاليف والنتائج التي توصلت إليها الهيئات التشريعية من خلال البيانات المقدمة من المنظمات بشأن تكاليف السفر بالدرجة الأولى. وبلغ مجموع ما أنفقته خمس عشرة مؤسسة من مؤسسات منظومة الأمم المتحدة التي قدمت هذه البيانات، على السفر بالدرجة الأولى، بما فيها ست مؤسسات قدمت بيانات عن جميع السنوات في الفترة ٢٠١٠-٢٠١٥^(٦٦)، وتسع مؤسسات قدمت بيانات عن بعض السنوات في تلك الفترة^(٦٧)، ما قدره ٨,١ ملايين دولار بتكلفة متوسطة قدرها ٥ ٧٩٨ دولاراً للرحلة من أجل ١ ٤٠٠ رحلة^(٦٨). وعلى سبيل المقارنة، نفذت هذه المؤسسات الخمس عشرة

(٦٤) JIU/REP/72/4, JIU/REP/82/7, JIU/REP/95/10 and JIU/REP/2004/10

(٦٥) A/59/573

(٦٦) الوكالة الدولية للطاقة الذرية، ومنظمة الطيران المدني الدولي، والمنظمة البحرية الدولية، والاتحاد الدولي للاتصالات، وبرنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز، ومنظمة الصحة العالمية.

(٦٧) منظمة العمل الدولية (٢٠١٣-٢٠١٥؛ السفر في المقر فقط)، ومركز التجارة الدولية (٢٠١١-٢٠١٥)، وبرنامج الأغذية العالمي (٢٠١٤-٢٠١٥)، والأمم المتحدة (٢٠١١-٢٠١٥)، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة (٢٠١٣-٢٠١٥)، واليونسكو (٢٠١٣-٢٠١٥: سفر موظفي المقر فقط)، ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة (٢٠١٢-٢٠١٥)، ومكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع (٢٠١٥-٢٠١٢)، ومنظمة السياحة العالمية (٢٠١٤-٢٠١٥).

(٦٨) رحلات الدرجة الأولى: مقر الأمم المتحدة ومكاتبها الموجودة خارج المقر: ٨٨٣؛ منظمة الطيران المدني الدولي: ٢٠٥؛ منظمة الصحة العالمية: ٩٦؛ المنظمة البحرية الدولية: ٧٠؛ الوكالة الدولية للطاقة الذرية، ومنظمة العمل الدولية، والاتحاد الدولي للاتصالات، واليونسكو: ٢٨-٣٩؛ برنامج الأغذية العالمي: ١٥؛ وبرنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز، ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة: ٢-٤؛ ومركز التجارة الدولية، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة، ومكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع، ومنظمة السياحة العالمية: صفر.

ما مجموعه ٣٨٠ ١٤١ رحلة بدرجة رجال الأعمال، بكلفة إجمالية قدرها ٥٤٨,٢٦ مليون دولار خلال نفس الفترة المشمولة بالتقرير، بتكلفة متوسطة قدرها ٣ ٨٧٨ دولاراً لكل رحلة بدرجة رجال الأعمال.

٦٣- ويرتفع متوسط تكلفة الرحلة الواحدة على الدرجة الأولى في جميع كيانات منظومة الأمم المتحدة التي قدمت التقارير بنسبة ٣٣ في المائة (١ ٩٢٠ دولاراً) بالمقارنة مع الرحلة على درجة رجال الأعمال. وقد ارتفع أيضاً مجموع النفقات على السفر على الدرجة الأولى خلال الفترة المشمولة بالتقرير. فعلى سبيل المثال، في الأمانة العامة للأمم المتحدة التي تمثل نحو ثلثي (٦٥,٧ في المائة) جميع النفقات على الدرجة الأولى، ارتفع المبلغ الإجمالي المنفق على السفر على الدرجة الأولى بنسبة ١٩,٦ في المائة من عام ٢٠١١ إلى عام ٢٠١٥.

٦٤- وقد تأكدت صحة إمكانية تحقيق وفورات كبيرة في التكاليف من خلال إلغاء السفر بالدرجة الأولى من الأبحاث التي أجرتها وحدة التفتيش المشتركة على عينة من أسعار الرحلات الجوية لثلاث فئات من أسعار تذاكر الطيران (الدرجة الأولى ودرجة رجال الأعمال والدرجة الاقتصادية) لتسعة مسارات تستخدم على نحو متكرر بين مواقع المقار الستة^(٦٩)، وبين خمس لجان إقليمية^(٧٠) والمقر. وتم باستخدام موقع شبكي محترم للمقارنة بين الرحلات الجوية، الحصول على أسعار تذاكر الرحلات الجوية المغادرة يوم الاثنين والعائدة يوم الجمعة المشتراة قبل تاريخ المغادرة بخمسة أيام و ٣١ يوماً و ٦٠ يوماً^(٧١). ومن أجل تجنب التحيز، فقد وقع الاختيار على أقصر المسارات وأقل الأسعار العادية للرحلات الجوية.

(٦٩) جنيف (منظمة العمل الدولية، والمنظمة الدولية للهجرة، ومركز التجارة الدولية، والاتحاد الدولي للاتصالات، وبرنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز، ومؤتمر الأمم المتحدة للتجارة والتنمية (الأونكتاد)، واللجنة الاقتصادية لأوروبا، ومفوضية شؤون اللاجئين، ومكتب الأمم المتحدة في جنيف، ومنظمة الصحة العالمية، ومنظمة الملكية الفكرية، والمنظمة العالمية للأرصاد الجوية) ونيروبي (برنامج الأمم المتحدة للبيئة، وموئل الأمم المتحدة، ومكتب الأمم المتحدة في نيروبي)، ونيويورك، (الأمم المتحدة، وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي، وصندوق الأمم المتحدة للسكان، واليونيسيف، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة)، وباريس (اليونسكو)، وروما (منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة، والصندوق الدولي للتنمية الزراعية، وبرنامج الأغذية العالمي)، وفيينا (الوكالة الدولية للطاقة الذرية، واليونيدو، ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، ومكتب الأمم المتحدة بفيينا، ومنظمة معاهدة الحظر الشامل للتجارب النووية).

(٧٠) أديس أبابا (اللجنة الاقتصادية لأفريقيا)، وبانكوك (اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لآسيا والمحيط الهادئ)، وبيروت (اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لغربي آسيا)، وبنيف (اللجنة الاقتصادية لأوروبا)، وسانتياغو (اللجنة الاقتصادية لأمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي).

(٧١) تم الاطلاع على أسعار الحجز المسبق في ٣١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٧ لأربعة مسارات (نيويورك - جنيف، وبنيف - بانكوك، ونيويورك - روما، وبنيف - نيروبي) للرحلات الجوية بتاريخ ٦ و ١٠ شباط/فبراير ٢٠١٧، و ٦ و ١٠ آذار/مارس ٢٠١٧، و ٣ و ٧ نيسان/أبريل ٢٠١٧. وتم الاطلاع على أسعار الحجز المسبق في ٧ شباط/فبراير ٢٠١٧ لخمسة مسارات (بيروت - نيويورك، وأديس أبابا - نيويورك، وسانتياغو - نيويورك، وفيينا - نيويورك، وباريس - نيويورك) للرحلات الجوية بتاريخ ١٣ و ١٧ شباط/فبراير ٢٠١٧، و ١٣ و ١٧ آذار/مارس ٢٠١٧، و ١٠ و ١٤ نيسان/أبريل ٢٠١٧.

الجدول ٣
عينة من متوسط التكلفة الإجمالية لكل درجة
(بدولارات الولايات المتحدة)

الدرجة الاقتصادية	درجة رجال الأعمال	الدرجة الأولى	المسار (أقصر الرحلات ذهاباً وإياباً)
١٣١٠	٥١٤٨	١١٧٨٨	نيويورك (مطار جون ف. كنيدي) - جنيف
١٦٥٠	٥٧٧٣	١٢٤٩٢	نيويورك (مطار جون ف. كنيدي) - روما
١٣٣٠	٤٧٨٠	٩١٧٥	باريس - نيويورك (مطار جون ف. كنيدي)
١٣١٢	٤٥٧٤	٨٦٣٧	فيينا - نيويورك (مطار جون ف. كنيدي)
١٤٦٣	٤٥٣٧	١٠٦٠١	أديس أبابا - نيويورك (مطار جون ف. كنيدي)
١٢٨٨	٤٧٢٥	٩٦١٢	بيروت - نيويورك (مطار جون ف. كنيدي)
١٨١٧	٦١٤٠	٨١٨١	سانتياغو - نيويورك (مطار جون ف. كنيدي)
١٢٢٩	٤٤٦٥	٩٠٦٧	جنيف - نيروبي
٥٨٢ ^a	٣٢٧٠	٨٠٤٥	جنيف - بانكوك
١٣٣١	٤٨٢٤	٩٧٣٣	المتوسط

المصدر: أبحاث وحدة التفتيش المشتركة.

(أ) سعر مسار جنيف - بانكوك أقل من المسارات الأخرى للأسباب التالية: (أ) أن الأسعار التي جرى الاطلاع عليها كانت لرحلات منظمة في الموسم الاعتيادي/المنخفض (شباط/فبراير - نيسان/أبريل)، وهي أرخص بكثير من أسعار الرحلات في موسم الذروة (تشرين الثاني/نوفمبر - كانون الثاني/يناير)؛ (ب) الأسعار التنافسية الناتجة عن العدد الكبير من شركات النقل التي تقدم خدماتها على هذا المسار.

٦٥- ويعرض الجدول ٣ عينة من متوسط التكاليف الإجمالية^(٧٢) لكل درجة على كل مسار. وكما يوضح الجدول، يبلغ متوسط التكلفة الإجمالية لتذكرة الدرجة الأولى على المسارات التسعة المختارة ضعف (١٠١,٧ في المائة) سعر تذكرة درجة رجال الأعمال. وسيؤدي إلغاء خيار الدرجة الأولى إلى إمكانية تحقيق وفورات بقيمة ٩٠٩ ٤ دولارات للرحلة الواحدة. وبالإضافة إلى ذلك، تبلغ تكاليف تذاكر الدرجة الأولى أكثر من ستة أضعاف (٦٣١ في المائة) سعر تذكرة الدرجة الاقتصادية.

٦٦- ويُتوقع أن يؤدي تنفيذ التوصية التالية إلى تعزيز الاتساق والتنسيق على نطاق منظومة الأمم المتحدة فيما يتعلق بالسياسات التي تحكم معايير تحديد درجات السفر.

التوصية ٢

ينبغي للهيئات التشريعية التابعة لجميع المؤسسات في منظومة الأمم المتحدة، إن لم تكن قد قامت بالفعل بإلغاء السفر بالدرجة الأولى لجميع فئات الموظفين وغير الموظفين، أن تقوم بذلك بحلول كانون الثاني/يناير ٢٠١٩، وألا تسمح باستخدامه إلا عندما تكون درجة رجال الأعمال غير متاحة.

(٧٢) يُحسب متوسط التكلفة الإجمالية بإضافة تكلفة التذكرة لفئة درجة السفر لمدة ٥ أيام، و ٣١ يوماً، و ٦٠ يوماً مسبقاً، وقسمة المجموع على ثلاثة.

باء- الاعتبارات المتعلقة بالسفر بدرجة رجال الأعمال

الوفورات المحتملة في التكاليف بين درجة رجال الأعمال التجارية والدرجة الاقتصادية

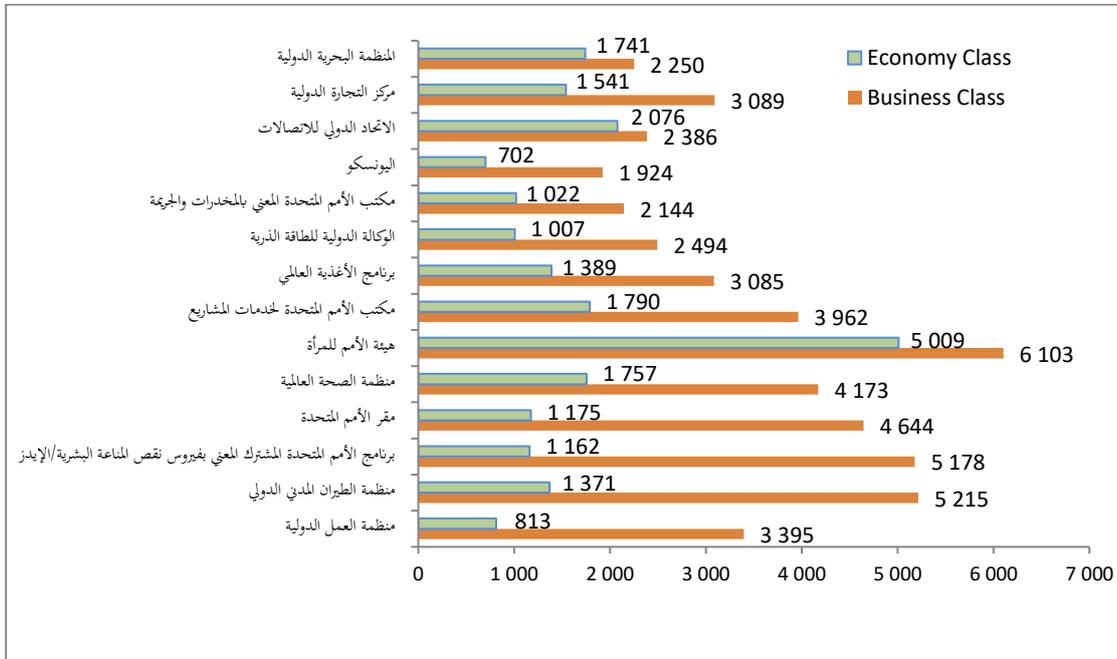
٦٧- بلغ مجموع الرحلات التي تم القيام بها في درجة رجال الأعمال على نطاق منظومة الأمم المتحدة ٥٦٧ ١٤٠ رحلة في ١٤ منظمة من المنظمات الـ ١٥ سالفة الذكر التي قدمت تقارير^(٧٣) في الفترة الممتدة من ٢٠١٠ إلى ٢٠١٥، بتكلفة إجمالية قدرها ٥٤٩,٨ مليون دولار وبمتوسط تكلفة الرحلة الواحدة البالغ ٣ ٩١١ دولاراً. وعلى سبيل المقارنة، بلغ العدد الإجمالي للرحلات بالدرجة الاقتصادية المنفذة في المؤسسات الأربع عشرة المذكورة، ٥٤٠ ٥٠٠ رحلة، بلغ مجموع نفقاتها ٤٥٣,٧ مليون دولار وبمتوسط تكلفة قدره ٩٠٦ دولارات للرحلة الواحدة (انظر الشكل الثامن للاطلاع على متوسط التكلفة حسب المنظمة).

٦٨- وبلغ متوسط تكلفة الرحلة الواحدة بدرجة رجال الأعمال في المنظمات الأربع عشرة المذكورة ثلاثة أضعاف تكلفة الرحلة بالدرجة الاقتصادية (٣٣١ في المائة)، أي أعلى بمبلغ ٢,٠٢٥ دولاراً في المتوسط للتذكرة الواحدة. وأنفقت هذه المنظمات الأربع عشرة مجتمعة مبلغ ١,٠١ بليون دولار على السفر بالطائرة. وعلى الرغم من أن تذاكر درجة رجال الأعمال تشكل الأغلبية (٥٤ في المائة) من مجموع النفقات، فإنها لا تمثل إلا نسبة تتجاوز خمس جميع الرحلات بقليل (٢١,٨ في المائة)^(٧٤).

الشكل الثامن

متوسط تكلفة تذاكر درجة رجال الأعمال والدرجة الاقتصادية حسب المنظمة

(بدولارات الولايات المتحدة)



المصدر: ردود المؤسسات المشاركة على الاستبيان.

(٧٣) تقارير منظمة السياحة العالمية المجمع للسفر جواً بالدرجة الاقتصادية في الفترة ٢٠١٤-٢٠١٥ وتتضمن المصروفات المتعلقة بوسائل النقل الأخرى بخلاف النقل الجوي. وعلى هذا النحو، لم تُدرج بيانات المنظمة السياحية العالمية في التحليل.

(٧٤) بلغت ٥٦٧ ١٤٠ رحلة بدرجة رجال الأعمال نفذتها المنظمات الأربع عشرة، من مجموع ٥٠٧ ٦٤٢ رحلة.

٦٩- وكما هو موضح في الشكل الثامن، يمكن العثور على فروق كبيرة في التكلفة في المنظمات الأربع عشرة جميعاً فيما يتعلق بمتوسط الإنفاق على تذاكر درجة رجال الأعمال بالمقارنة مع تذكرة الدرجة الاقتصادية. ويتراوح هذا الفرق من ١ ١٠٠ دولار إلى ٢ ٦٠٠ دولار في تسع منظمات، ومن ٣ ٤٠٠ دولار إلى ٤ ٠٠٠ دولار في منظمة الطيران المدني الدولي، وبرنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز، ومقر الأمم المتحدة.

الدرجة الاقتصادية الممتازة كبديل محتمل للسفر بدرجة رجال الأعمال

٧٠- قد يمثل استخدام الدرجة الاقتصادية الممتازة (أو ما يعادلها)، المتاحة في العديد من المسارات الدولية بين مواقع المقار وكذلك بين المقار والمكاتب الإقليمية، بديلاً قابلاً للتطبيق لدرجة رجال الأعمال متى وحيثما كان ذلك متاحاً، حيث أفاد الأمين العام في أحد التقارير بأن الدرجة الاقتصادية الممتازة غير متاحة باستمرار على جميع الخطوط الجوية، ويمكن أن تختلف بين المسارات، بل حتى داخل المسارات، حسب نوع الطائرة^(٧٥).

٧١- وخلصت الأبحاث التي أجرتها وحدة التفتيش المشتركة على عدد من شركات النقل الرئيسية إلى وجود طائفة واسعة من المزايا المحتملة للدرجة الاقتصادية الممتازة بالمقارنة مع الدرجة الاقتصادية العادية من حيث الراحة وكمية الأمتعة المسموح بها. كما سلطت شركات النقل الجوي الموجودة في جنيف والتي أجريت معها مقابلات، الضوء على زيادة استخدام السفر بالدرجة الاقتصادية الممتازة. وفي عام ٢٠١٥، أقرت اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية "بالعدد المتزايد من الخيارات المتاحة للسفر بالدرجة الاقتصادية الممتازة"، وطلبت إلى الأمين العام أن يقدم مقترحات بشأن درجة السفر بالطائرة^(٧٦).

٧٢- ويستند الجدول ٤ إلى الجدول ٣ ويقدم معلومات عن متوسط التكلفة الإجمالية، استناداً إلى الأبحاث التي أجرتها وحدة التفتيش المشتركة، لثلاث فئات من أسعار تذاكر الطيران (درجة رجال الأعمال، والدرجة الاقتصادية الممتازة، والدرجة الاقتصادية) لستة مسارات تُستخدم على نحو متكرر للسفر بين خمسة مواقع للمقار وبين لجتين إقليميتين والمقار. وعلى الرغم من أن متوسط تكلفة التذكرة الاقتصادية الممتازة أعلى من متوسط تذكرة الدرجة الاقتصادية العادية بمبلغ ١ ٤١٤ دولاراً في جميع المسارات الستة، فهو أرخص بمبلغ ٢ ٠٥٣ دولاراً أي بنسبة ٥٦ في المائة من متوسط تكلفة التذكرة بدرجة رجال الأعمال.

الجدول ٤

عينة من متوسط إجمالي التكلفة لكل درجة

المسار (أقصر الرحلات ذهاباً وإياباً)	درجة رجال الأعمال	الدرجة الاقتصادية الممتازة	الدرجة الاقتصادية
نيويورك (مطار جون ف. كنيدي) - جنيف	٥ ١٤٨	٢ ٧٢٧	١ ٣١٠
نيويورك (مطار جون ف. كنيدي) - روما	٥ ٧٧٣	٣ ٣٨٠	١ ٦٥٠
فيينا - نيويورك (مطار جون ف. كنيدي)	٤ ٥٧٤	١ ٧٥٨	١ ٣١٢
باريس - نيويورك (مطار جون ف. كنيدي)	٤ ٧٨٠	١ ٩٥٨	١ ٣٣٠

(٧٥) A/71/151، الفقرة ٨١.

(٧٦) A/69/787، الفقرة ٤٠.

المسار (أقصر الرحلات ذهاباً وإياباً)	درجة رجال الأعمال	الدرجة الاقتصادية الممتازة	الدرجة الاقتصادية
بيروت - نيويورك (مطار جون ف. كنيدي)	٤ ٧٢٥	٢ ٨١٢	١ ٢٨٨
جنيف - بانكوك	٣ ٢٧٠	٣ ٣١٩	٥٨٢
المتوسط	٤ ٧١٢	٢ ٦٥٩	١ ٢٤٥

المصدر: أبحاث وحدة التفتيش المشتركة.

ملاحظة: باستخدام نفس المنهجية المستخدمة في الجدول ٣، اقتصر الاختيار على أقصر المسارات وأسعار الرحلات العادية. وعلى هذا النحو، أسقطت في الجدول ٤ ثلاثة مسارات مستخدمة في الجدول ٣ (جنيف - نيروبي، وأديس أبابا - نيويورك، وسانتياغو - نيويورك)؛ لأنها تتضمن محطات إضافية وأوقات زمنية أطول لرحلات الطيران وذلك من أجل الاستفادة من الدرجة الاقتصادية الممتازة. ومع ذلك، كانت الدرجة الاقتصادية الممتازة متاحة على جميع المسارات الثلاثة، وكانت أرخص بكثير من أسعار درجة رجال الأعمال.

٧٣- وتشير مؤسستان من مؤسسات منظومة الأمم المتحدة التي بدأت بالفعل بالممارسة المتمثلة في استخدام الدرجة الاقتصادية الممتازة إلى أن هذه الفئة من الأسعار توفر مستويات من الراحة أكبر بكثير مما توفره الدرجة الاقتصادية العادية وتتيح تحقيق وفورات في التكاليف. وفي برنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز، أدت الاستعاضة عن درجة رجال الأعمال بالدرجة الاقتصادية الممتازة إلى انخفاض بنسبة ٢٥ في المائة عن تذاكر درجة رجال الأعمال الصادرة في الفترة من كانون الثاني/يناير إلى آب/أغسطس ٢٠١٦، بالمقارنة مع الفترة من كانون الثاني/يناير إلى آب/أغسطس ٢٠١٥^(٧٧). وفي اليونسكو، وبعد إلغاء درجة رجال الأعمال في عام ٢٠١٢ في معظم الحالات (انظر الفصل الثالث-ألف أعلاه)، يمكن السفر في الدرجة الأعلى مباشرة من الدرجة الاقتصادية، على سبيل المثال في الدرجة الاقتصادية الممتازة^(٧٨).

٧٤- وبالنظر إلى احتمال تحقيق وفورات في التكاليف من خلال استخدام الدرجة الاقتصادية الممتازة وارتفاع مستويات الراحة التي تقدمها بالمقارنة مع الدرجة الاقتصادية العادية، توصي المفتشة الرؤساء التنفيذيين لمؤسسات منظومة الأمم المتحدة، حيثما كان ذلك ممكناً، بأن يستكشفوا، إن لم يكونوا قد قاموا بذلك بالفعل، بدائل السفر بدرجة رجال الأعمال، كالدرجة الاقتصادية الممتازة والدرجات الأخرى بين الدرجة الاقتصادية ودرجة رجال الأعمال، للفترات الزمنية ذات الصلة.

(٧٧) ردود برنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز على استبيان وحدة التفتيش المشتركة.

(٧٨) UNESCO Director-General Note: DG/NOTE/12/11Rev (9 July 2012), para. 1 (b).

خامساً - حالة الاستثناءات من المعايير المعتمدة لتحديد درجات السفر بالطائرة

ألف - لمحة عامة عن الاستثناءات في منظومة الأمم المتحدة

٧٥- تعود مسألة الاستثناءات من المعايير المعتمدة لتحديد درجات السفر إلى عام ١٩٨٧، عندما أصدرت الجمعية العامة القرار ٢١٤/٤٢، الذي أذنت بموجبه للأمين العام بأن يمارس سلطته التقديرية لمنح استثناءات للسماح بالسفر بالدرجة الأولى على أساس كل حالة على حدة. ونصّ قرار الجمعية العامة ٢٤٨/٤٥ على أحكام مماثلة بمنح استثناءات للسماح بالسفر في درجة رجال الأعمال. وعادةً ما يصدر الإذن بالاستثناءات من المعايير المعتمدة للسفر بالطائرة عن المستويات العليا في مؤسسات منظومة الأمم المتحدة. والأمانة العامة للأمم المتحدة هي وحدها التي يتوفر لديها نظام للإبلاغ عن الاستثناءات إلى هيئتها التشريعية مرة كل سنتين، على نحو ما طلبت الجمعية العامة في مقرها ٥٨٩/٥٧ بء.

٧٦- وقد طلبت وحدة التفتيش المشتركة معلومات من المنظمات المشاركة فيها بشأن استخدام الاستثناءات من المعايير المعتمدة لتحديد درجات السفر بالطائرة في الفترة من عام ٢٠١٠ إلى عام ٢٠١٥. ولم ترد بيانات ذات صلة إلا من ١٢ منظمة فحسب من أصل ٢٨ منظمة^(٧٩) - معظمها من صناديق الأمم المتحدة وبرامجها ووكالة متخصصة واحدة. وخلص الاستعراض إلى أن خمسة من هذه الكيانات^(٨٠) قدمت بيانات عن الفترة الكاملة، في حين قدمت سبعة كيانات أخرى بيانات جزئية^(٨١). وأفادت منظمة الطيران المدني الدولي والمنظمة البحرية الدولية بأتهما لا تطبقان استثناءات على الإطلاق، بينما أشارت الوكالة الدولية للطاقة الذرية إلى أن استخدامها للاستثناءات لا يُذكر. ولم تقدم ١٠ منظمات - معظمها وكالات متخصصة - أي بيانات عن استخدام الاستثناءات^(٨٢)، منها ٥ منظمات^(٨٣) ذكرت أنّها لا تبلغ عن الاستثناءات. وتبين من المعلومات المتاحة أن استخدام الاستثناءات ليس ممارسة شائعة في منظومة الأمم المتحدة.

(٧٩) مركز التجارة الدولية، والأمم المتحدة، وبرنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز، وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي، وصندوق الأمم المتحدة للسكان، ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، ومنظمة الأمم المتحدة للطفولة، ومكتب الأمم المتحدة للمشاريع، ومكتب الأمم المتحدة في فيينا/مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة، وبرنامج الأغذية العالمي، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية.

(٨٠) مركز التجارة الدولية، والأمم المتحدة، ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، ومنظمة الأمم المتحدة للطفولة، والمكتب المعني بالمخدرات والجريمة/مكتب الأمم المتحدة في فيينا.

(٨١) عن سنة واحدة (برنامج الأغذية العالمي والمنظمة العالمية للملكية الفكرية عن عام ٢٠١٥)؛ وعن سنتين (برنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز، وصندوق الأمم المتحدة للسكان، ومكتب خدمات المشاريع، ووكالة الأمم المتحدة لإغاثة وتشغيل اللاجئين الفلسطينيين في الشرق الأدنى عن الفترة ٢٠١٤-٢٠١٥)؛ وعن أربع سنوات (هيئة الأمم المتحدة للمرأة عن الفترة ٢٠١٢-٢٠١٥).

(٨٢) منظمة الأغذية والزراعة، والوكالة الدولية للطاقة الذرية، ومنظمة العمل الدولية، والاتحاد الدولي للاتصالات، وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة، ومنظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة، ومنظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية، ومنظمة السياحة العالمية، والاتحاد البريدي العالمي، ومنظمة الصحة العالمية.

(٨٣) منظمة الأغذية والزراعة، والوكالة الدولية للطاقة الذرية، ومنظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية، والاتحاد البريدي العالمي، ومنظمة الصحة العالمية.

٧٧- وتأسف المفتشة لعدم التمكن من إجراء مقارنات على نطاق المنظومة بشأن استخدام الاستثناءات، نظراً لعدم توافر البيانات. وبناء على ذلك، سيقصر التحليل الوارد في هذا الفصل على الأمانة العامة للأمم المتحدة والكيانات التابعة لها على النحو المفصل في الجدول ٥. وفيما يتعلق بالمنظمات الخمس الأخرى في منظومة الأمم المتحدة غير الواردة في هذا الجدول، بلغ مجموع الاستثناءات الممنوحة ١٧٦ استثناءً: منها ٩٨ في برنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز، و ٤٥ في مركز التجارة الدولية، و ٢٢ في المنظمة العالمية للملكية الفكرية، و ١٠ في برنامج الأغذية العالمي، وواحد في مكتب خدمات المشاريع.

باء- الاتجاهات المتعلقة بالاستثناءات في الأمانة العامة للأمم المتحدة والكيانات التابعة لها

٧٨- أعربت الجمعية العامة والدول الأعضاء مراراً عن قلقها إزاء زيادة استخدام الاستثناءات، والآثار المالية المترتبة عليها^(٨٤). وشددت أيضاً على ضرورة تقديم تقارير منتظمة ودقيقة عن استخدام الاستثناءات^(٨٥)، فضلاً عن وضع مبادئ توجيهية واضحة وشاملة لتحسين تنظيم الإذن برفع درجة السفر^(٨٦). وكررت الجمعية العامة مؤخراً في عام ٢٠١٥، في قرارها ٢٧٤/٦٩ طلبها إلى الأمين العام اتخاذ إجراءات فورية للحد من استخدام الاستثناءات، وتعزيز الضوابط الداخلية، وإجراء تحليل للاتجاهات الحالية في استخدام الاستثناءات، والآثار المالية المترتبة عليها^(٨٧).

٧٩- ويركز هذا الفرع على الاستثناءات المستخدمة في الفترة الممتدة من عام ٢٠٠٦ إلى عام ٢٠١٦ استناداً إلى البيانات التي تم جمعها من تقارير الأمين العام^(٨٨). وعلى الرغم من تخفيض الميزانيات الإجمالية للعديد من برامج الأمانة العامة للأمم المتحدة بنسبة ١٠ في المائة تقريباً، بما في ذلك ميزانيات السفر، ثمة زيادة مطردة في التكاليف المتعلقة بالاستثناءات من معايير تحديد درجة السفر وفي عدد الاستثناءات الممنوحة. ففي الأمانة العامة والكيانات التابعة لها، بلغت الاستثناءات المعتمدة خلال فترة السنوات العشر الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٦ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٦ ما مجموعه ٣٠٥٢ استثناءً، بتكلفة إضافية قدرها ٨,٢٣ ملايين دولار (انظر الشكل التاسع الذي يعرض الاستثناءات الممنوحة في كل فترة سنتين والتكاليف الإضافية المرتبطة بها).

(٨٤) انظر قراري الجمعية العامة ٢٥٤/٦٧ و ٢٧٤/٦٩ وتقرييري اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية A/67/636 و A/71/822؛ وانظر أيضاً الشواغل التي أعربت عنها الدول الأعضاء التالية: الولايات المتحدة، ٤ آذار/مارس ٢٠١٣، الجزء الأول من الدورة السابعة والستين المستأنفة للجنة الخامسة؛ ومجموعة الـ ٧٧ والصين، ٤ آذار/مارس ٢٠١٥، الجزء الأول من الدورة التاسعة والستين المستأنفة للجنة الخامسة.

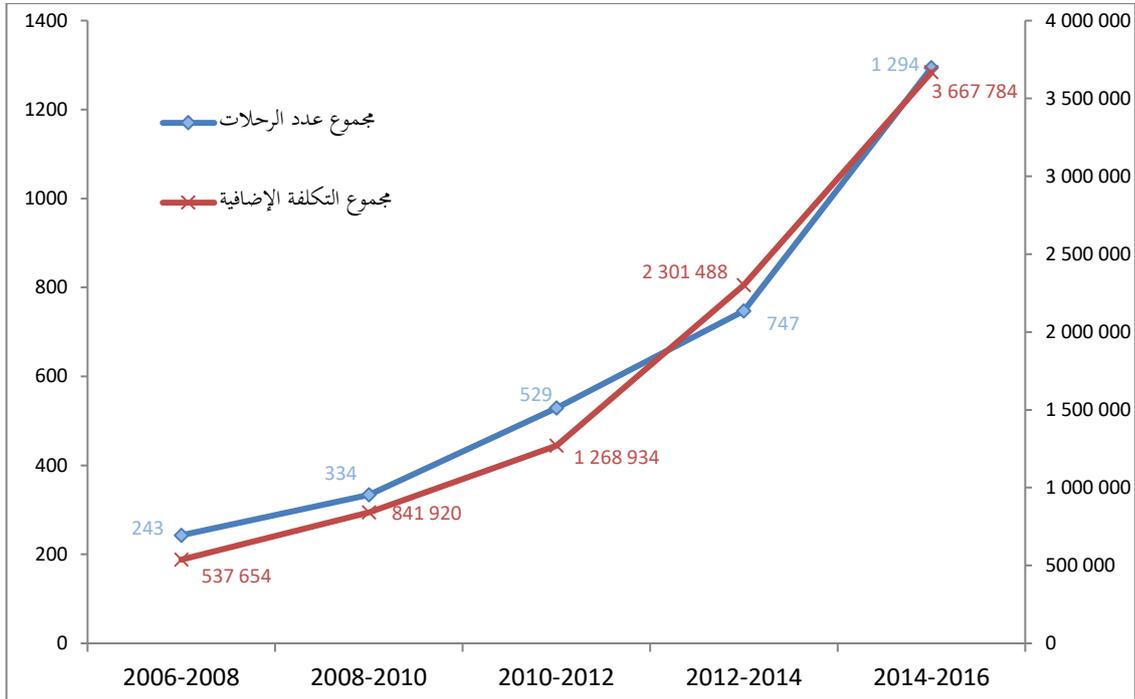
(٨٥) انظر قرارات الجمعية العامة ٢١٤/٤٢، و ٢٤٨/٤٥ ألف، و ٢٦٨/٦٣، و ٢٦٨/٦٥؛ ومقرر الجمعية ٥٨٩/٥٧؛ وتقارير اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية A/59/573 و A/63/715 و A/65/632 و A/67/636 و A/69/787.

(٨٦) قرار الجمعية العامة ٢٦٨/٦٥، المرفق، الفقرة ٢(د).

(٨٧) قرار الجمعية العامة ٢٧٤/٦٩، الجزء رابعاً، الفقرة ٣.

(٨٨) A/65/348 (عن الفترة ٢٠٠٦-٢٠١٠) و A/67/356 (عن الفترة ٢٠١٠-٢٠١٢) و A/71/741 (عن الفترة ٢٠١٢-٢٠١٦).

الشكل التاسع
الاستثناءات الممنوحة والتكاليف الإضافية المرتبطة بها للفترة ٢٠٠٦-٢٠١٦
(بدولارات الولايات المتحدة)



المصدر: A/63/524، A/65/348، A/67/356، A/69/643، A/71/741، و Corr.1.

٨٠- وفي الفترة ٢٠٠٨-٢٠١٠، زاد عدد الاستثناءات الممنوحة بنسبة ٣٧ في المائة خلال فترة السنتين من عام ٢٠٠٦ إلى عام ٢٠٠٨، في حين زاد مجموع التكاليف الإضافية بنسبة ٥٧ في المائة (٠,٣٠ مليون دولار). وفي الفترة ٢٠١٠-٢٠١٢، زاد عدد الاستثناءات الممنوحة بنسبة ٥٨ في المائة عن فترة السنتين السابقة، في حين زاد مجموع التكاليف الإضافية الناتجة عن الاستثناءات بنسبة ٥١ في المائة (٠,٤٣ مليون دولار). وفي الفترة ٢٠١٢-٢٠١٤، زاد عدد الاستثناءات الممنوحة بنسبة ٤١ في المائة عن الفترة ٢٠١٠-٢٠١٢، في حين زاد مجموع التكاليف الإضافية الناتجة عن الاستثناءات بنسبة ٨١ في المائة (١,٠٣ مليون دولار). وفي الفترة ٢٠١٤-٢٠١٦، زاد عدد الاستثناءات الممنوحة بنسبة ٧٣ في المائة عن الفترة ٢٠١٢-٢٠١٤، في حين زاد مجموع التكاليف الإضافية الناتجة عن الاستثناءات بنسبة ٥٩ في المائة (١,٣٧ مليون دولار). وتلاحظ المفتشة أنه على الرغم من الجهود التي تبذلها الأمانة العامة للأمم المتحدة، لا يزال عدد الاستثناءات في ازدياد في بعض الفئات، ولا سيما فئة "الشخصيات البارزة". وتعزو الأمانة العامة للأمم المتحدة زيادة طلبات الاستثناءات إلى التغييرات التي أُدخلت على سياسة السفر عام ٢٠١٣ والتي زادت تقييد معايير تحديد درجات السفر بمزيد من الصرامة، باقتصار سفر غير الموظفين على الدرجة الاقتصادية.

جيم - الاتجاهات حسب فئات الاستثناءات في الأمانة العامة للأمم المتحدة والكيانات التابعة لها

٨١- يحدد التقرير الأخير للأمين العام^(٨٩) عن معايير تحديد درجات السفر بالطائرة ٦ فئات من الاستثناءات التي وُضعت على مر السنين، وتشمل (على سبيل المثال لا الحصر): (أ) السفر في ظروف تعتبر شاقة^(٩٠)؛ (ب) رفع درجة السفر بالطائرة بسبب الحالة الصحية؛ (ج) سفر الشخصيات المرموقة؛ (د) سفر الشخصيات البارزة؛ (هـ) السفر في الحالات التي لا تتوفر فيها سبل السفر وفقاً للمعايير العادية ويُعتبر من المعقول الإذن بتحسين درجة السفر؛ (و) سفر موظفي الأمن المرافقين لرئيس الجمعية العامة أو الأمين العام ونائب الأمين العام وزوجيهما^(٩١). وبالإضافة إلى ذلك، يمكن أن يأذن رئيس الجمعية العامة باستثناءات أخرى. ويرد في الجدول ٥ بيان مفصل بالاتجاهات في الاستثناءات حسب الفئة، كما ترد بمزيد من التفصيل أدناه.

٨٢- **الظروف الطبية:** زادت الاستثناءات الممنوحة على أساس الظروف الطبية والتكاليف المرتبطة بها من الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٨ إلى الفترة ٢٠١٠-٢٠١٢ بنسبة ١٢٣ في المائة. وانخفض عدد الاستثناءات الممنوحة وكذلك التكاليف الإضافية المرتبطة بها من الفترة ٢٠١٠-٢٠١٢ إلى الفترة ٢٠١٤-٢٠١٦ بنسبة ٢٢ في المائة و ١٠ في المائة على التوالي. وبلغت التكلفة التراكمية على مدى فترات السنتين الخمس (من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٦ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٦) ١,٢٢ مليون دولار، تمثل زيادة بنسبة ١٤ في المائة من جميع التكاليف الإضافية المتصلة بالاستثناءات. ويعزى الانخفاض في الاستثناءات الطبية إلى المبادئ التوجيهية لعام ٢٠١٢ التي اعتمدها الفريق العامل لمديري الشؤون الطبية في الأمم المتحدة لمنح الاستثناءات بناءً على توصية طبية لكي تستخدم على نطاق المنظومة، والتي تشكل ممارسة جيدة. فقد أفادت شعبة الخدمات الطبية في الأمم المتحدة في نيويورك على سبيل المثال، بأنه من أصل ٢٦٠ طلباً وردت خلال الفترة ٢٠١٣-٢٠١٥، لم يُوصَ برفع الدرجة إلا في ٥٥ طلباً فحسب.

٨٣- **عدم توافر سبل السفر وفقاً للمعايير العادية:** زاد عدد الاستثناءات الممنوحة لهذه الفئة من الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٨ إلى الفترة ٢٠١٠-٢٠١٢ بنسبة ٢٧٣ في المائة، في حين زادت التكاليف المرتبطة بها بنسبة ٣٣٩ في المائة. وانخفض عدد الاستثناءات الممنوحة والتكاليف الإضافية المرتبطة بها من الفترة ٢٠١٠-٢٠١٢ إلى الفترة ٢٠١٤-٢٠١٦ بنسبة ٧١ في المائة و ٦٦ في المائة على التوالي. وتمثل هذه الفئة أقل من ١ في المائة (٠,٠٨ مليون دولار) من جميع التكاليف الإضافية المتصلة بالاستثناءات على مدى فترات السنتين الخمس.

٨٤- **الرحلات الشاقة والاستثناءات التي أذن بها رئيس الجمعية العامة:** لم يُمنَح سوى ٧٠ استثناءً لهاتين الفئتين في الفترة من عام ٢٠٠٦ إلى عام ٢٠١٦، تمثل ٣ في المائة (٠,٢٥ مليون دولار) من جميع التكاليف الإضافية المتصلة بالاستثناءات على مدى فترات السنتين الخمس.

(٨٩) A/71/741.

(٩٠) الرحلة الشاقة: "قد يكون مطلوباً من المسافر، بعد أن يكون قد عمل يوماً كاملاً، أن يسافر ليلاً لاستئناف عمله أو حضور اجتماعات أو تقديم ورقة في مكان آخر في صباح اليوم التالي أو فور وصوله". المصدر: A/53/498.

(٩١) ينطبق على عضو واحد فقط من الحرس الخاص المعيّن، وليس الفريق بأكمله.

٨٥- **الأمن:** زاد عدد الاستثناءات الممنوحة لهذه الفئة من الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٨ إلى الفترة ٢٠١٠-٢٠١٢ بنسبة ٦٨ في المائة، في حين زادت التكاليف المرتبطة بها بنسبة ١٧٧ في المائة بسبب استخدام الدرجة الأولى. وظل عدد الاستثناءات الممنوحة والتكاليف الإضافية المرتبطة بها ثابتاً بدرجة كبيرة من الفترة ٢٠١٠-٢٠١٢ إلى الفترة ٢٠١٤-٢٠١٦. وشكلت التكاليف المرتبطة بهذه الفئة ٢٣ في المائة (١,٩٨ مليون دولار) من جميع التكاليف الإضافية المتصلة بالاستثناءات. وما زال يتعين على المسؤولين الكبار الثلاثة الذين يحق لهم الحصول على مثل هذه الحماية كفالة الالتزام التام بالسياسة التي تقضي بقيام موظف أمن واحد فقط بمرافقتهم^(٩٢).

٨٦- **الشخصيات المرموقة:** زاد عدد الاستثناءات الممنوحة لهذه الفئة في الفترة من عام ٢٠٠٦ إلى عام ٢٠١٦ بنسبة ٨٨ في المائة، في حين زادت التكاليف المرتبطة بها بنسبة ١١٨ في المائة. وقد أدت إعادة تعريف هذا المصطلح في عام ٢٠١٤، من "رئيس دولة سابق، أو شخصية دولية بارزة في المجالات السياسي أو الإنساني أو الثقافي"^(٩٣) إلى "يشغل حالياً، أو كان يشغل سابقاً، منصب رئيس دولة أو حكومة" إلى توفير المزيد من الوضوح والاتساق في تطبيقه^(٩٤)، كما يتضح من القائمة المفصلة المقدمة في تقرير الأمين العام عن معايير تحديد درجات السفر بالطائرة^(٩٥). وتشكل هذه الفئة ما يقرب من ٦ في المائة (٠,٥٠ مليون دولار) من جميع التكاليف الإضافية المتصلة بالاستثناءات.

٨٧- **الشخصيات البارزة:** تمثل فئة "الشخصيات البارزة" أكبر مصدر للقلق لدى الدول الأعضاء فيما يتعلق بالاستخدام المتزايد للاستثناءات وارتفاع التكاليف المترتبة عليها^(٩٦). فقد زاد عدد الاستثناءات الممنوحة لهذه الفئة من ٤٤ استثناءً فحسب، بتكلفة قدرها ٠,٠٧ مليون دولار في الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٨، إلى ٩٧٣ استثناءً، بتكلفة قدرها ٢,٦٢ مليون دولار في الفترة ٢٠١٤-٢٠١٦. وتشكل هذه الفئة وحدها نصف جميع التكاليف الإضافية المتصلة بالاستثناءات، التي يبلغ مجموعها ٤,٣١ ملايين دولار.

٨٨- وقد قُدم سببان لهذه الزيادة في الاستثناءات المتعلقة بالشخصيات البارزة:

- تنفيذ الأمر الإداري ST/AI/2013/3، الذي تم بموجبه تغيير درجة سفر الخبراء الاستشاريين والمتعاقدين الأفراد إلى الدرجة الاقتصادية، في حين أنهم كانوا يتمتعون فيما سبق بنفس معايير السفر المخصصة للموظفين^(٩٧).

(٩٢) ST/AI/2013/3, para. 4.3 (b).

(٩٣) A/67/356، الفقرة ١٢ (ج).

(٩٤) A/69/643، الفقرة ١٢ (ج).

(٩٥) A/71/741، المرفق الثالث.

(٩٦) يعتبر المسافر شخصية بارزة إذا كان يشغل حالياً، أو كان قد شغل سابقاً، منصب وزير، أو كان وفقاً لما يراه الأمين العام شخصية دولية هامة في الساحة السياسية أو العلمية أو الاقتصادية أو الإنسانية أو الثقافية تقدم خدماتها للمنظمة. المصدر: A/69/643، الفقرة ١٢ (د).

(٩٧) A/69/643، الفقرة ١٣.

- تغيير تعريف "الشخصيات المرموقة" في عام ٢٠١٤ الذي ترتب عليه نقل بعض الطلبات من هذه الفئة إلى فئة "الشخصيات البارزة"، الأمر الذي أدى إلى زيادة استخدام هذا الاستثناء بدرجة كبيرة^(٩٨).

٨٩- وقد حدا هذا الاتجاه التصاعدي بالجمعية العامة إلى أن تطلب من جديد إلى الأمين العام إجراء استعراض لمسألة منح الاستثناءات لفئة الشخصيات المرموقة ووضع مجموعة من المعايير الواضحة لتحديد هذه الفئة وتقديم معلومات عن ذلك^(٩٩). وإضافةً إلى ذلك، فقد أوصت اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية بتضييق نطاق تعريف "الشخصيات المرموقة" وتطبيقه بشكل متسق من أجل القيام بعملية أكثر بساطةً ومنهجيةً وكفاءةً للرد على طلبات الاستثناءات^(١٠٠). وأفاد الأمين العام بعد ذلك بأنه يلزم وقت إضافي لاستعراض المسألة، وطلب أن يقدم مقترحاته خلال الجزء الأول من الدورة الثالثة والسبعين المستأنفة للجمعية العامة^(١٠١).

٩٠- وبالنظر إلى مركز الشخصيات المرموقة والتكلفة المتزايدة للاستثناءات المتعلقة بسفر الشخصيات المرموقة، قد تود الجمعية العامة أن تضع تشريعاً بشأن معايير تحديد درجات السفر بالطائرة المنطبقة على الشخصيات المرموقة والشخصيات البارزة التي تقدم خدمات مجانية إلى المنظمات، من أجل وقف اعتبار هذه الحالات استثناءات.

(٩٨) A/69/78، الفقرة ٩(أ).

(٩٩) قرار الجمعية العامة ٦٧/٢٥٤، الفقرة ١٧.

(١٠٠) A/69/787، الفقرة ١٩.

(١٠١) A/71/741، الفقرة ٤.

الجدول ٥

عدد الاستثناءات من معايير تحديد درجات السفر بالطائرة بحسب الفئة في الأمم المتحدة والكيانات المرتبطة بها (٢٠١٦-٢٠٠٦)

الفئة	٢٠٠٨-٢٠٠٦		٢٠١٠-٢٠٠٨		٢٠١٢-٢٠١٠		٢٠١٤-٢٠١٢		٢٠١٦-٢٠١٤	
	مجموع عدد الرحلات	مجموع التكلفة الإضافية (بدولارات المتحدة)	مجموع عدد الرحلات	مجموع التكلفة الإضافية (بدولارات المتحدة)	مجموع عدد الرحلات	مجموع التكلفة الإضافية (بدولارات المتحدة)	مجموع عدد الرحلات	مجموع التكلفة الإضافية (بدولارات المتحدة)	مجموع عدد الرحلات	مجموع التكلفة الإضافية (بدولارات المتحدة)
الحالة الصحية	٦١	١١٨ ٣٧٨	٩٨	١٩١ ٢٨٤	١٣٦	٢٦٤ ٩٥٩	١١٣	٤٠٦ ٠٤٩	١٠٦	٢٣٩ ٤٤٧
النسبة المئوية للتغير	-	-	٪٦١+	٪٦٢+	٪٣٩+	٪٣٩+	٪١٧-	٪٥٣+	٪٦-	٪٤١-
عدم توافر سبل السفر وفقاً للمعايير العادية	١٥	٧ ٩٧٤	٢١	٥ ٨٩٤	٥٦	٣٥ ٠٠٢	٢٨	١٩ ٣٤٢	١٦	١١ ٨٩٧
النسبة المئوية للتغير	-	-	٪٤٠+	٪٢٦-	٪١٦٧+	٪٤٩٤+	٪٥٠-	٪٤٥-	٪٤٣-	٪٣٨-
مسافر من الشخصيات المرموقة	٤٣	٨١ ٥٢٧	٥٧	٦٩ ٠٠٩	٧٢	١٠٨ ٧٩٤	٣٠	٦٣ ٣٦٦	٨١	١٧٨ ٠٩٧
النسبة المئوية للتغير	-	-	٪٣٣+	٪١٥-	٪٢٦+	٪٥٨+	٪٥٨-	٪٤٢-	٪١٧٠+	٪١٨١+
مسافر من الشخصيات البارزة	٤٤	٧٣ ٣٧٧	٥٨	٩٧ ٧٩٧	١٥٣	٢٨٠ ٢٥٨	٤٥٩	١ ٢٣٨ ١٠٥	٩٧٣	٢ ٦١٨ ٨١٤
النسبة المئوية للتغير	-	-	٪٣٢+	٪٣٣+	٪١٦٤+	٪١٨٧+	٪٢٠٠+	٪٣٤٢+	٪١١٣+	٪١١٢+
رحلات شاقة	١	٧٥٠	٤	٩ ٤٨٨	٣	٤ ٥٧١	٢٠	٦٩ ٧٢٩	٢٤	٨٥ ٤٣٠
النسبة المئوية للتغير	-	-	٪٣٠٠+	٪١١٦٥+	٪٢٥-	٪٥٢-	٪٥٦٧+	٪٤٢٥+	٪٢٠+	٪٢٣+
استثناءات أذن بها رئيس الجمعية العامة	٦	٢١ ٤٦٦	٢	٢ ٧٥٩	٥	٢٦ ٢٢٣	٤	٣١ ٩٨٣	١	٣ ٥٣٤
النسبة المئوية للتغير	-	-	٪٦٧-	٪٨٧-	٪١٥٠+	٪٨٥٠+	٪٢٠-	٪٢٢+	٪٧٥-	٪٨٩-
الأمن	٥٦	١٧٢ ٤٩٩	٧٣	٣٢٥ ٧٥٣	٩٤	٤٧٨ ٤٩٩	٩٣	٤٧٢ ٩١٤	٩٣	٥٣٠ ٥٦٥
النسبة المئوية للتغير	-	-	٪٣٠+	٪٨٩+	٪٢٩+	٪٤٧+	٪١-	٪١-	٪٠	٪١٢+
نائب الأمين العام ^(١)	١٧	٦١ ٦٨٣	٢١	١٣٩ ٩٣٦	١٠	٧٠ ٦٢٨			٤٨	٢٧٢ ٢٤٧
النسبة المئوية للتغير	-	-	٪٢٤+	٪١٢٧+	٪٥٢-	٪٥٠-				
المجموع	٢٤٣	٥٣٧ ٦٥٤	٣٣٤	٨٤١ ٩٢٠	٥٢٩	١ ٢٦٨ ٩٣٤	٧٤٧	٢ ٣٠١ ٤٨٨	١ ٢٩٤	٣ ٦٦٧ ٧٨٤
النسبة المئوية للتغير	-	-	٪٣٧+	٪٥٧+	٪٥٨+	٪٥١+	٪٤١+	٪٨١+	٪٧٣+	٪٥٩+

المصادر: A/63/524، A/65/348، A/67/356، A/69/643، A/71/741، و Corr.1؛ من ١ تموز/يوليه إلى ٣٠ حزيران/يونيه في كل فترة من فترات السنتين. وتُحسب النسبة المئوية للتغير مقارنةً بفترة السنتين السابقة.

(أ) لم يعد يعتبر استثناءً.

سادساً- تحسين السياسات والممارسات المتبعة في إدارة السفر الجوي وتعزيز المساءلة

ألف- معلومات أساسية

٩١- في عام ٢٠١١، كررت الجمعية العامة طلبها إلى الأمين العام أن يقوم، على سبيل الاستعجال، بتحسين إدارة السفر بالطائرة في الأمم المتحدة بما في ذلك من خلال استعمال الموارد المخصصة للسفر بالطائرة على نحو أكثر كفاءة وفعالية^(١٠٢). ويوفر هذا الأمر أساساً واضحاً للسفر الجوي الذي يمكن أن يُنظر فيه في إطار الإصلاحات التنظيمية والعمليات الابتكارية، بما في ذلك التدابير الرامية إلى تعزيز الثقافات والقدرات الإدارية وتنشيطها وإعادة توجيهها وتعزيز المساءلة والرقابة^(١٠٣).

٩٢- ويحدد هذا الفصل المجالات والخيارات المتاحة لتحسين الإدارة والسياسات والممارسات النازمة للسفر الجوي، والتدابير المؤدية إلى تعزيز إطار المساءلة في إدارة السفر الجوي، والخيارات المتاحة لاستخدام الأدوات والخدمات القائمة بمزيد من الفعالية.

باء- التحسينات التي أُدخلت على الأطر القانونية القائمة

٩٣- يُعد وجود قواعد وسياسات وإجراءات واضحة وشاملة أمراً أساسياً للإدارة الفعالة للسفر الجوي. وقد توصلت البحوث التي أجراها أحد المعاهد البحثية الخاصة إلى أنه عندما تركز الشركات بشدة على توضيح السياسات وتعزيز تدابير الامتثال، فإنها تتمكن وسطياً من توفير ٢٠ في المائة من نفقاتها على السفر الجوي. ويشمل ذلك بصورة خاصة تدابير مثل: إنفاذ السياسات المتعلقة بالتخطيط المسبق وتحديد عتبات استحقاق السفر بدرجة رجال الأعمال والاستفادة من أسعار التذاكر المقيدة، والموردين المفضلين^(١٠٤). وتظهر الدراسة أيضاً أن الشركات العاملة في القطاع الخاص تركز بدرجة أقل على تشديد القواعد وبدرجة أكبر على توضيح السياسات وتعزيز التدابير التي تشجع على الامتثال وتحسين الإدارة من أجل تحقيق وفورات في التكاليف^(١٠٥).

٩٤- وفي المقابلات التي أُجريت مع المؤسسات المالية الدولية، بما فيها صندوق النقد الدولي ومصرف التنمية للبلدان الأمريكية ومجموعة البنك الدولي، وجدت المفتشة أنه تم التركيز على تبسيط إجراءات السفر وإضفاء طابع مركزي على إدارة السفر في المقر لكفالة اتساق سياسات السفر

(١٠٢) انظر قرار الجمعية العامة ٢٦٨/٦٥، الجزء رابعاً، الفقرة ٥.

(١٠٣) JIU/REP/95/2.

(١٠٤) Carlson Wagonlit Travel Management Institute, *Playing by the Rules: Optimizing Travel Policy and Compliance* (2008), p. 7. Available from www.carlsonwagonlit.it/export/sites/cwt/it/countries/it/cwt_news/cwt_eventi/playing_by_the_rule_s_handbook.pdf

(١٠٥) Carlson Wagonlit Travel Management Institute, *Playing by the Rules: Optimizing Travel Policy and Compliance* (2008), p. 80. Available from www.carlsonwagonlit.it/export/sites/cwt/it/countries/it/cwt_news/cwt_eventi/playing_by_the_rule_s_handbook.pdf

والامتثال لها. وترد بالتفصيل أدناه المسائل المطروحة لكي تنظر فيها كيانات منظومة الأمم المتحدة فيما يتعلق بتبسيط وتحديث وتحسين القواعد والسياسات والممارسات الناظمة للسفر الجوي.

جيم - تبسيط القواعد والسياسات الحالية وتحسين الإدارة

٩٥ - من الناحية المثالية، ينبغي لأي سياسة تعتمد عليها المنظمة بشأن السفر أن تضم جميع القواعد والإجراءات ذات الصلة في وثيقة موحدة. غير أن ذلك الأمر ليس هو الحال دائماً على نطاق مؤسسات منظومة الأمم المتحدة، حيث يمكن أن تكون السياسات المتصلة بالسفر موزعة على صكوك مختلفة. وفي الأمانة العامة للأمم المتحدة على سبيل المثال، من المحتمل أن تصدر التعديلات التي تُدخل على قواعد السفر وتُبلغ عبر مجموعة متنوعة من القنوات و/أو المذكرات و/أو البلاغات الإدارية. ويمكن أن يؤدي هذا التجزؤ إلى تعريض الفهم الشامل والتنفيذ الفعال لسياسات السفر للخطر. وقد تؤكد هذا الأمر بالمقابلات التي أُجريت مع وكلاء السفر الذين سلطوا الضوء أيضاً على عدم الوضوح في أوساط الموظفين بشأن كيفية الاطلاع على سياسات السفر الحالية وعلى تصور أن الموارد المتاحة على الإنترنت ليست تحديداً سهلة الاستعمال.

٩٦ - ومع أن الأمر الإداري الصادر عن الأمانة العامة للأمم المتحدة (ST/AI/2013/3) قد أدخل عدة تعديلات على سياسات السفر الرسمية وعلى استحقاقاته كذلك، وولد وفورات لمرة واحدة تصل إلى انخفاض بلغت نسبته ٨,٩ في المائة في متوسط سعر تذكرة السفر الذي توصل إليه مقر الأمم المتحدة في عام ٢٠١٤^(١٠٦)، فإنه لم يؤدي إلى تبسيط أو توحيد مختلف السياسات والقواعد.

٩٧ - وترى المفتشة أنه ينبغي للرؤساء التنفيذيين لمؤسسات منظومة الأمم المتحدة أن يقوموا بإجراء استعراضات دورية لسياسات السفر وقواعده وأنظمتها بهدف تحديد المزيد من الفرص لتحقيق مكاسب في الكفاءة والاتساق. وينبغي أن تُقدم أي تغييرات تتطلب اتخاذ إجراء من جانب الهيئات التشريعية إلى تلك الهيئات لكي تنظر فيها وينبغي تقديم مبررات وافية وتحليل للتحسينات المتوقعة. ويجب أن تنشر التغييرات المعتمدة على نطاق واسع وأن تتاح بسهولة على الإنترنت لجميع الموظفين في المقر والمكاتب الإقليمية والقارية في شكل سهل الاستعمال.

دال - تحديث القواعد والسياسات وتحسين الممارسات

٩٨ - تشير الردود على الاستبيانات والمقابلات التي أُجريت إلى أن ٢٦ منظمة قد أدخلت تنقيحات على سياساتها المتعلقة بالسفر في السنوات القليلة الماضية^(١٠٧)، باستثناء الاتحاد البريدي العالمي ومنظمة السياحة العالمية، اللذين لم يُدخلا أي تنقيحات في الآونة الأخيرة.

(١٠٦) A/71/741، الفقرة ٧١.

(١٠٧) منظمة الأغذية والزراعة (الفاو)، والوكالة الدولية للطاقة الذرية، ومنظمة الطيران المدني الدولي، ومنظمة العمل الدولية، والمنظمة البحرية الدولية، ومركز التجارة الدولية، والاتحاد الدولي للاتصالات، والأمم المتحدة، وبرنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز، ومؤتمر الأمم المتحدة للتجارة والتنمية (الأونكتاد)، وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي، وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة، ومنظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة (اليونسكو)، وصندوق الأمم المتحدة للسكان، وموئل الأمم المتحدة، ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، ومنظمة الأمم المتحدة للطفولة (اليونيسيف)، ومنظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية (اليونيدو)، ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، ومكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع، ووكالة الأمم المتحدة لإغاثة وتشغيل اللاجئين الفلسطينيين في الشرق الأدنى (الأونروا)، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة، وبرنامج الأغذية العالمي، ومنظمة الصحة العالمية، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية، والمنظمة العالمية للأرصاد الجوية.

ويقدم المرفق السادس موجزاً عن إصلاحات المنظمات المشاركة التي تهدف في المقام الأول، في جملة أمور، إلى تحقيق وفورات في التكاليف، والحد من التعقيدات، واعتماد تكنولوجيات جديدة، وتبسيط العمليات، وتحسين الظروف للمسافرين.

٩٩- وعلى الرغم من بعض الجهود الجديرة بالثناء التي بذلتها بعض المنظمات المشاركة في السنوات الأخيرة لتكييف وتحديث القواعد والسياسات والممارسات، فقد خلص هذا الاستعراض إلى أن هناك حاجة إلى إدخال المزيد من التحسينات. وعلى سبيل المثال، أشار بعض موظفي الأمم المتحدة الذين أُجريت معهم مقابلات إلى أن أحد العوامل الرئيسية التي تؤثر على فعالية وكفاءة ممارسات السفر الجوي هي سياسات السفر الحالية، التي لا يجري تبسيطها أو تحديثها لكي تراعي الفرص والتحديات الجديدة الناشئة في قطاع السفر بالطائرة.

١٠٠- وتصدر الإشارة إلى أن معايير تحديد درجات السفر بالطائرة (انظر الفصل الثالث أعلاه) لا تزال تخضع لمجموعة من قرارات الجمعية العامة التي يعود تاريخ أولها إلى عام ١٩٨٧. وتشمل هذه القرارات: القرار ٢١٤/٤٢ الذي يعيد تأكيد حق السفر بالدرجة الأولى للأمين العام ورؤساء وفود أقل البلدان نمواً فحسب، وبأذن للأمين العام بمنح استثناءات للسماح بالسفر بالدرجة الأولى على أساس بحث كل حالة على حدة؛ وبمنح القرار ٢٤٨/٤٥ الأمين العام السلطة التقديرية للسماح بالسفر بدرجة رجال الأعمال بالنسبة للأعمال الرسمية؛ وبمنح القرار ٢١٤/٥٣ رئيس الجمعية العامة سلطة كاملة تحوله استخدام الأموال المرصودة في الميزانية من أجل مكتبه، بما يشمل الضيافة والسفر، وغير ذلك من أوجه الاستخدام.

١٠١- وبالإضافة إلى ذلك، هناك عدد من مقررات الجمعية العامة التي تنظم عملية الإبلاغ عن السفر الجوي، بما فيها المقرر ٥٥٥/٤٠ بشأن الإبلاغ عن النفقات المتعلقة بالسفر بالدرجة الأولى، والمقرر ٥٨٩/٥٧ بشأن تقديم تقرير كل سنتين عن معايير تحديد درجات السفر بالطائرة. وبالإضافة إلى ذلك، هناك نشرة للأمين العام يعود تاريخها إلى عام ١٩٩١^(١٠٨) تنظم أيضاً معايير تحديد درجات السفر بالطائرة واستحقاقات غير الموظفين، باستثناء الخبراء الاستشاريين وفرادى المتعاقدين، الذين عُُدلت حالة سفرهم في عام ٢٠١٣^(١٠٩).

١٠٢- وبغية معالجة تجزؤ معايير السفر الواجبة التطبيق على المسؤولين رفيعي المستوى والموظفين وغير الموظفين في مجموعة من القرارات والمقررات، من المتوقع أن تؤدي التوصية التالية إلى جمع هذه المعايير في وثيقة واضحة وموحدة ومستكملة، وبالتالي إلى تعزيز كفاءة إدارة السفر الجوي.

التوصية ٣

ينبغي للجمعية العامة أن تطلب إلى الأمين العام أن يجري استعراضاً لقراراتها ٢١٤/٤٢، و٢٤٨/٤٥ ألف و٢١٤/٥٣ ومقرريها ٥٥٥/٤٠ و٥٨٩/٥٧ التي تنظم معايير تحديد درجات السفر بالطائرة وأن يقدم بحلول عام ٢٠١٩ مقترحات من أجل استكمال تحديث السياسات وتوحيدها، مع مراعاة التطورات المستجدة في نظم المعلومات والتكنولوجيا وقطاع السفر بالطائرة، والممارسات الجيدة في مؤسسات منظومة الأمم المتحدة الأخرى.

(١٠٨) ST/SGB/107/Rev.6

(١٠٩) ST/AI/2013/3

١٠٣- ورغم تزايد عدد الأجهزة الرئيسية والفرعية التي تمول منظومة الأمم المتحدة سفرها، فإن قائمة غير الموظفين لم تستكمل. وترى المفتشة في هذا الصدد، أن التعليمات الإدارية بشأن معايير تحديد درجات السفر بالطائرة ينبغي أن تعكس بدقة القائمة الكاملة للأجهزة والأجهزة الفرعية التي تمول الأمم المتحدة سفر موظفيها.

١٠٤- وفيما يتعلق بالأمم المتحدة، لا تزال نشرة عام ١٩٩١^(١١٠) تحكم معايير تحديد درجات السفر بالطائرة لأعضاء الأجهزة والأجهزة الفرعية المسافرين بصفتهم الشخصية. ولم تعدل هذه النشرة بموجب الأمر الإداري ST/AI/2013/3، حيث قررت الجمعية العامة في قرارها رقم ٢٥٤/٦٧ عدم تغيير معايير تحديد درجات السفر بالطائرة لهذه الفئة من المسافرين. ومن أجل معالجة هذه المسألة، ينبغي للأمين العام أن يستعرض ويستكمل النشرة المتعلقة بمعايير تحديد درجات السفر بالطائرة واستحقاقات غير الموظفين، من أجل إدراج الأجهزة والأجهزة الفرعية الجديدة المنشأة منذ إصدار النشرة وإزالة الهيئات التي لم تعد موجودة.

هاء- وضع إطار قوي للمساءلة

١٠٥- طلبت الجمعية العامة إلى الأمين العام، في عدة مناسبات، أن يخضع المديرين والمسؤولين للمساءلة عن الاستخدام الحصري لموارد السفر وأن يحملهم المسؤولية عن ذلك^(١١١). ومن أجل التوصل إلى وضع إطار قوي للمساءلة، ينبغي أن تحدد سياسات السفر بوضوح أدوار ومسؤوليات كبار المديرين والموظفين في وحدة السفر، مع توفير المخصصات الكافية للتدريب الملازم من أجل تشجيع الامتثال لسياسات السفر والتأكد من أن الإصلاحات مفهومة بشكل واضح. وبالإضافة إلى ذلك، ونظراً للشواغل الأمنية المتزايدة في جميع أنحاء العالم، يتعين على المنظمات أن تكفل ألا يؤدي اتخاذ تدابير لتحقيق الكفاءة إلى تعريض سلامة الموظفين وأمنهم للخطر^(١١٢).

دور كبار المديرين

١٠٦- يترتب على جميع المديرين واجب تنفيذ النظامين الأساسيين والإداريين للموظفين. ولا بد من تعزيز وزيادة مساءلة المديرين تمشياً مع هذه المسؤوليات الجديدة من خلال توضيح القواعد وإنشاء آليات للإنفاذ. ويعد ذلك خطوة أولى نحو إرساء ثقافة المساءلة والمسؤولية عن الاستخدام الفعال لموارد الميزانية البرنامجية.

١٠٧- وتستوجب المساءلة عن كفاءة الامتثال لسياسات المنظمة بشأن السفر مشاركة فعالة من الإدارة العليا. وقد خلص استعراض أعدده أحد المعاهد الخاصة عام ٢٠٠٨ إلى أن نسبة ٤٥ في المائة من مديري شؤون السفر الذين شملتهم الدراسة الاستقصائية أفادوا بأن نقص الدعم المقدم من الإدارة يعتبر العائق الرئيسي أمام تحسين الامتثال لسياسات السفر وأكد كذلك أن تعميم السياسات عن طريق كبار المديرين هو "ربما كان السبيل الوحيد الأنجح للتوعية بقواعد

(١١٠) ST/SGB/107/Rev.6.

(١١١) انظر على سبيل المثال قرار الجمعية العامة ٢٧٤/٦٩، الجزء الرابع، الفقرة ٨.

(١١٢) JIU/REP/2004/10.

السفر والتغلب على مقاومة إجراء أي تغييرات ضرورية وتعزيز الامتثال للسياسة العامة^(١١٣). وتعد مشاركة كبار المديرين واتصالاتهم الاستباقية مسألة حيوية للغاية فيما يتعلق بالسفر الجوي، فمن واجبهم أن ينسقوا بشكل وثيق مع وحدات السفر.

١٠٨ - وترى المفتشة أنه تمثيلاً مع تقرير وحدة التفتيش المشتركة عن أطر المساءلة في منظومة الأمم المتحدة، يجب على الرؤساء التنفيذيين أن يحددوا بوضوح المهام والمسؤوليات المنوطة بالموظفين المعنيين بإدارة وتجهيز السفر، مع توصيفات واضحة تحدد الجهة المسؤولة ونطاق مسؤوليتها، والعتبات المطلوبة لرفع مستوى البت في المسائل المطروحة. وينبغي للأنظمة والقواعد وقرارات تفويض السلطة أن تشير بوضوح إلى الجهة المسؤولة في كل مرحلة من مراحل أنشطة المنظمة في مجال السفر^(١١٤).

دور الموظفين في وحدة السفر

١٠٩ - استناداً إلى المعلومات الواردة من المنظمات المشاركة بشأن مسؤوليات وهيكل وحداتها المعنية بالسفر، تقتصر مهام هذه الوحدات غالباً على الحجز وشراء تذاكر السفر والتأكد من تطبيق الأنظمة المتعلقة بالسفر وأجوره على نحو سليم. وبوجه عام، ليست وحدات السفر مجهزة تجهيزاً جيداً لتقييم واعتماد الابتكارات الجديدة بالنظر إلى الحجم الكبير من الأعمال الإجرائية والإدارية الروتينية وقدرات الموظفين المحدودة.

١١٠ - ويتطلب اتباع نهج استباقي أن تكون وحدات السفر متنوعة وقادرة على تخصيص بعض الوقت للاستفادة من فرص السفر الناشئة المتاحة في الأسواق واتباع طرائق عمل مبتكرة. وينبغي في هذا الصدد، تحديث التوصيف الوظيفي لموظفي وحدة السفر بانتظام لمراعاة الطابع المتطور لقطاع السفر بالطائرة، وبيان المهارات المتطورة اللازمة لمواكبة التغييرات، ومواصلة التشجيع على تحقيق قدر أكبر من الاتساق بين التوصيف الوظيفي والعمل اليومي للموظفين المعنيين بأنشطة السفر^(١١٥). وينبغي أيضاً أن تتضمن خطط العمل وتقييمات الأداء أهدافاً واضحة تكفل الارتقاء المنتظم بالمهارات من خلال توفير التدريب ذي الصلة.

تحسين التدريب والمعارف المتصلة بسياسات وممارسات السفر بالطائرة

١١١ - ينبغي أن يكون موظفو وحدة السفر مدربين ومتمرسين بالقدر الكافي في التعقيدات والتداخلات في سياسات السفر الجوي من أجل شرح الوفورات في التكاليف أو المنافع الأخرى المعرضة للخطر للمسافرين عند تنفيذ التنقيحات على سياسة السفر. وينبغي أيضاً أن يكونوا على دراية بالقدر الكافي للرد على الاستفسارات والقدرة على تنظيم وإجراء الإحاطات الإعلامية والدورات التدريبية بشأن سياسة السفر وعمليات الحجز وأدواته.

Carlson Wagonlit Travel Management Institute, *Playing by the Rules: Optimizing Travel Policy and Compliance* (2008), pp. 62-64. Available from www.carlsonwagonlit.it/export/sites/cwt/it/countries/it/cwt_news/cwt_eventi/playing_by_the_rule_s_handbook.pdf

(١١٤) JIU/REP/2011/5، الفقرة ٩٥.

(١١٥) JIU/REP/2011/5، الفقرة ٨٨.

١١٢ - وبالإشارة إلى البيانات المقدمة بشأن التدريب، تلجأ مؤسسات منظومة الأمم المتحدة إلى مختلف أساليب التدريب وأدواته. فعلى سبيل المثال، تفيده ١٥ مؤسسة منها بأنها تنظم دورات تدريبية قائمة على الحضور الشخصي أو الاتصال الحاسوبي المباشر، وتعدّد حلقات عمل أو جلسات إحاطة عن المسائل ذات الصلة بالسفر بالطائرة، إما لجميع الموظفين وإما لأولئك العاملين مباشرة في المسائل ذات الصلة بالسفر الجوي^(١١٦). وينبغي لكل كيان من كيانات منظومة الأمم المتحدة أن يقيّم مدى فعالية التدريب المقدم وتبادل استنتاجاته من خلال منبر شبكة السفر المشتركة بين الوكالات من أجل تحديد أفضل الممارسات والأدوات القابلة للاستنساخ.

١١٣ - وترى المفتشة أنه ينبغي للرؤساء التنفيذيين لمؤسسات منظومة الأمم المتحدة الذين لم يكفّلوا بعد إبلاغ جميع الموظفين بسياساتها المتعلقة بالسفر بطريقة جيدة وإتاحتها وتيسير الاطلاع عليها في الشبكة الداخلية (الإنترنت) باستخدام صيغة سهلة الاستعمال، أن يفعلوا ذلك. وتحقيقاً لهذه الغاية، ينبغي لهم أيضاً أن يقيموا استراتيجيتهم للتدريب والاتصال المتعلقة بسياسات السفر من أجل تقليل المخاطر إلى أدنى حد ممكن وتعزيز المشاركة.

واجب الحرص على سلامة المسافرين وأمنهم

١١٤ - بالنظر إلى أن أهم أصل من أصول أية منظمة هو مواردها البشرية، فإنه ينبغي أن تظل مسألة سلامة موظفيها وإنتاجيتهم ورفاههم من الاعتبارات التي لا تقبل التفاوض عند تخطيط وتنظيم السفر في البعثات. ولا بد من إيلاء الاهتمام للتوازن بين عمل الموظفين وحياتهم من خلال تنظيم طلبات السفر وإلغاء الرحلات غير الضرورية، بما أن أوضاع السفر الجوي قد تدهورت على مر السنين. ويمكن لهذا الأمر أن يساعد، بدوره، على الحد من البصمة الكربونية لمنظومة الأمم المتحدة، حيث أن السفر بالطائرة يمثل المصدر الرئيسي لما نسبته ٨٣ بالمائة من انبعاثات الوكالات المشاركة^(١١٧).

١١٥ - ومن أجل كفاءة الاضطلاع بالسفر الضروري فحسب، وضعت كل من منظمة الأغذية والزراعة ومنظمة العمل الدولية واليونسكو حدوداً لعدد أيام السنة التقويمية التي يمكن للموظفين السفر فيها للاضطلاع بمهمة رسمية، حسب الرتبة ومتطلبات العمل. وترى المفتشة أن وضع هذه العتبات يمثل ممارسة جيدة لزيادة رفاه الموظفين والحد من السفر غير الضروري، وتدعو جميع كيانات منظومة الأمم المتحدة التي لم تنظر بعد في جدوى وضع حدود لعدد الأيام التي يمكن فيها للموظفين السفر في مهام رسمية إلى أن تفعل ذلك، مع مراعاة خصوصيات المهام الوظيفية وولاية كل منظمة.

(١١٦) منظمة العمل الدولية، ومركز التجارة الدولية، والأمم المتحدة، وبرنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز، ومنظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة (اليونسكو)، وصندوق الأمم المتحدة للسكان، ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، ومنظمة الأمم المتحدة للطفولة (اليونيسيف)، ومنظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية (اليونسكو)، ومكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع، ووكالة الأمم المتحدة لإغاثة وتشغيل اللاجئين الفلسطينيين في الشرق الأدنى (الأونروا)، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة، وبرنامج الأغذية العالمي، ومنظمة الصحة العالمية، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية.

(١١٧) UNEP, *Greening the Blue Report 2016: The UN System's environmental footprint and efforts to reduce it*. يمكن الاطلاع عليه من الموقع الإلكتروني www.unep.org/sustainability/sites/unep.org.sustainability/files/publications/movingtoward_digi_br_och-2.pdf

١١٦ - وترحب المفتشة بالاتفاق الجماعي بشأن أوضاع السفر المبرم بين منظمة العمل الدولية واتحاد موظفيها الذي تم التوقيع عليه في عام ٢٠١٣، باعتباره ممارسة جيدة فيما يتعلق بواجب تقديم الرعاية إلى الموظفين، وبموجبه يلزم مكتب العمل الدولي المنظمة بكفالة أن "ينفذ السفر مع المراعاة الكاملة للسلامة والاعتبارات الصحية، دون كلل أو ضغط لا داعي له"^(١١٨). ومع أن جميع مؤسسات منظومة الأمم المتحدة لديها في الوقت الحاضر شروط لمنح تصريح السلامة الصحية للموظفين قبل سفرهم، فإن هذه الأحكام ينبغي أن تكون ملزمة في جميع المنظمات كشرط مسبق للحصول على الإذن بالسفر. ويمكن النظر أيضاً في تصريح السلامة النفسية كشرط للسفر إلى مراكز العمل الشاقة، علماً بأن برنامج الأغذية العالمي يطبق هذه الأحكام من أجل السفر إلى مراكز العمل المصنفة في الفئتين دال وهاء^(١١٩).

١١٧ - كما يتعين على المنظمات أن تكفل امتثال الموظفين الصارم للشروط المفروضة عليهم من أجل الحصول على التصريح الأمني اللازم عبر سبل مثل نظام تجهيز معلومات طلبات السفر، ويتعين عليها التأكد من أنهم أكملوا الدورة التدريبية الإلزامية على الإجراءات الأمنية الأساسية والمتقدمة في الميدان، فضلاً عن أي تدريب أمني إضافي تتطلبه منظماتهم.

١١٨ - ووفقاً لمتطلبات إدارة شؤون السلامة والأمن، ينبغي أن يكون لدى جميع المنظمات أحكاماً نافذة للسفر على شركات الطيران والمسارات التي تستوفي معيار السلامة الضرورية^(١٢٠). وفي ضوء الحالة الأمنية العالمية المتطورة، ترى المفتشة أن من اللازم رصد سلامة المسارات وتقييمها باستمرار وإبلاغ المكاتب المختصة التي تأذن بالسفر وتجهز طلباته بالمستجدات الأمنية على الفور.

(١١٨) الاتفاق الجماعي بشأن ظروف السفر المبرم بين مكتب العمل الدولي واتحاد موظفي منظمة العمل الدولية. ويمكن الاطلاع عليه من الموقع الإلكتروني www.ilostaffunion.org/new/wp-content/uploads/Collective-agreement-signed-GV-CLK-13.12.2012.pdf.

(١١٩) تصنف لجنة الخدمة المدنية الدولية جميع مراكز العمل في فئة من الفئات الست التالية: ألف وباء وجيم ودال وهاء وحاء. وتشمل الفئة حاء مراكز العمل التي بها مقار ومراكز العمل الأخرى في المواقع المماثلة التي لا يوجد للأمم المتحدة فيها أي برامج إنمائية أو إنسانية. وتشمل الفئات من ألف إلى هاء جميع مراكز العمل الأخرى المصنفة حسب صعوبة ظروف الحياة والعمل. المصدر: ST/IC/2009/25.

(١٢٠) JIU/REP/2016/9.

سابعاً- تحديث أدوات السفر الجوي، وتعزيز التعاون مع مقدمي الخدمات

ألف- استخدام النظم المركزية لتخطيط الموارد في إدارة السفر

١١٩- تشكل النظم المركزية لتخطيط الموارد أدوات قوية من أجل إدارة الموارد والإبلاغ عن البيانات وتحليلها. ويشمل نموذج إدارة السفر في النظام المركزي لتخطيط الموارد مهام أتمتة عملية السفر، من قبيل: طلبات السفر المتطورة والموافقات على السفر، والتخطيط والحجز، ومحاسبة مصروفات السفر المدججة في نظام للمحاسبة المالية. ويمكن أن توفر هذه النظم الدعم لتحقيق المزيد من الفعالية في إدارة السفر عن طريق تعزيز التخطيط والضوابط والرصد والإبلاغ، وكذلك الشفافية والمساءلة.

١٢٠- وخلص الاستعراض إلى أن معظم مؤسسات منظومة الأمم المتحدة قد كيفت نموذج السفر بالنظام المركزي لتخطيط الموارد نتيجة للفروق في طرق أداء عملها، وضرورة استيعاب خصوصيات سياساتها المتعلقة بالسفر. فبعضها لديه قدرة محدودة على تقديم إحصاءات مفصلة عن السفر، بسبب استخدام نظم لتكنولوجيا المعلومات خارج النظام المركزي لتخطيط الموارد. وفي الوقت الراهن، تقوم ٢٣ منظمة^(١٢١) بدمج إدارة السفر بصورة جزئية أو كلية في نظمها المركزية لتخطيط الموارد. ويستعرض هذا الفرع بعض الفوائد في إدارة السفر التي يمكن أن تحققها المنظمات أو تحقيقها بالفعل من خلال تنفيذ نموذج إدارة السفر في إطار نظمها المركزية لتخطيط الموارد، وعلى وجه الخصوص: (أ) تحسين إدارة الموارد المخصصة للسفر، والشفافية، والمساءلة؛ (ب) وتقليل العبء الإداري.

تحسين إدارة الموارد المخصصة للسفر، والشفافية، والمساءلة

١٢١- تصبح بيانات السفر متاحة بشكل أكبر مع تنفيذ نموذج السفر في النظام المركزي لتخطيط الموارد، مما يسمح بتعزيز الشفافية والمساءلة من خلال تحسين سجلات مراجعة الحسابات ومراقبة النفقات، ويعمل كأداة من أدوات ضوابط الميزانية في مراكز العمل. ويسمح نموذج السفر أيضاً بإدماج أدوات الحجز عن طريق الإنترنت، والاستفادة من توافر بيانات السفر من أجل زيادة القوة الشرائية والتفاوض بشأن زيادة التخفيضات. ويتيح النظام المركزي لتخطيط الموارد كذلك، بوصفه نظاماً موحداً للمنظمة بأسرها، وضع نموذج لتقديم الخدمات على الصعيد العالمي من أجل خدمات السفر، وذلك بإنشاء مراكز سفر إقليمية يمكن أن تؤدي إلى توحيد إجراءات السفر، وزيادة الاتساق في تطبيق السياسات المتعلقة بالسفر.

(١٢١) منظمة الأغذية والزراعة، والوكالة الدولية للطاقة الذرية، ومنظمة الطيران المدني الدولي، ومنظمة العمل الدولية، والمنظمة البحرية الدولية، ومركز التجارة الدولية، والاتحاد الدولي للاتصالات، والأمم المتحدة، وبرنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز، والأونكتاد، وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي، وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة، واليونيسكو، وصندوق الأمم المتحدة للسكان، ومفوضية شؤون اللاجئين، واليونسيف، واليونيدو، والمكتب المعني بالمخدرات والجريمة، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة، ومنظمة السياحة العالمية، وبرنامج الأغذية العالمي، ومنظمة الصحة العالمية، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية. ويجري النظر في نموذج السفر بالنظام المركزي لتخطيط الموارد في الأونروا. ولا يوجد نظام كهذا في الاتحاد البريدي العالمي. ولم يرد أي رد من موئل الأمم المتحدة أو المنظمة العالمية للأرصاد الجوية.

١٢٢- كما تتيح النظم المركزية لتخطيط الموارد للإدارات القيام على نحو نشط بتخطيط أنشطة السفر والنفقات ورصدها في الوقت الحقيقي، مما يعزز الشفافية والاتساق في تطبيق طرق أداء العمل. ولدى بعض المنظمات (مثل منظمة الصحة العالمية ومنظمة العمل الدولية) على سبيل المثال، نظم قادرة على تقديم بيانات في شكل لوحات متابعة للتنظيم الإداري في الوقت الحقيقي تتيح للمديرين رصد أداء إداراتهم (وأداء الوحدات أو الإدارات الأخرى) في ضوء مؤشرات الأداء الرئيسية المتعلقة بالسفر. وبالإضافة إلى ذلك، يمكن حساب تكاليف السفر، ويتضح في النظام البيان التفصيلي لجميع عناصر التكلفة لكل رحلة.

١٢٣- ويتيح توافر المزيد من البيانات عن السفر للمنظمات أيضاً تقديم تحليل أكثر تفصيلاً لنفقات السفر إلى الإدارة العليا والهيئات التشريعية لدعم عملية اتخاذ القرارات. وينبغي أن تشمل هذه التحليلات، على سبيل المثال، معلومات عن مدى الامتثال لسياسات السفر الجديدة والآثار المترتبة على التغييرات في السياسات والإجراءات من حيث تخفيض التكاليف وزيادة الكفاءة.

تقليص العبء الإداري

١٢٤- ذكرت المنظمات التي أجرت وحدة التفتيش المشتركة مقابلات معها أن النظم المركزية لتخطيط الموارد قد أتاحت لها تحسين وتبسيط ترتيبات السفر وتسلسل سير العمل لديها، والحد من الإدخال اليدوي والأخطاء، وتحقيق مكاسب كبيرة في الكفاءة. فعلى سبيل المثال، انخفض الوقت اللازم لتجهيز السفر عن طريق تقديم طلبات السفر من الموظفين إلى النظام مباشرة، وعملية موافقة إلكترونية، والقيام في أعقاب التحقق الكامل بالتوليد التلقائي لإذن السفر وشراء التذاكر وتقديمهما إلى المسافر ووكيل السفر، على التوالي.

١٢٥- وقد أدى استخدام النظم المركزية لتخطيط الموارد إلى تخفيض عدد الموافقات المطلوبة في عملية السفر من ١٠ إلى ٣ موافقات في بعض المنظمات^(١٢٢)، ومن ثم توفير الكثير من الوقت وتكاليف المعاملات. وبالإضافة إلى ذلك، تتيح النظم المركزية لتخطيط الموارد إمكانية نقل تجهيز المطالبات بإذن السفر إلى نهج المعاينة العشوائية بأثر رجعي، الأمر الذي يحد بشكل كبير من التكاليف العامة الإدارية، ويحسن الوقت اللازم للتجهيز، مما يؤدي إلى التعجيل بتسويات مطالبات السفر للمسافرين. وتجري حالياً في الأمانة العامة للأمم المتحدة مناقشات داخلية بشأن كيفية تحقيق الانتقال من الموافقة الروتينية إلى التدقيق بأثر رجعي.

١٢٦- وعلى سبيل المثال، نفذت منظمة الأغذية والزراعة في عام ٢٠١٢ برنامجاً جديداً مصمماً خصيصاً للسفر من بدايته إلى نهايته داخل نظامها المركزي لتخطيط الموارد لإدارة السفر الدولي، بدءاً بتخطيط وإدارة الرحلة وانتهاء بدفع القيمة والتسوية النهائية. ويتكامل النظام تماماً مع النماذج الأخرى للنظام المركزي لتخطيط الموارد (بما في ذلك الموارد البشرية والشؤون المالية والمشتريات)، ويدمج تماماً تدفقات العمل بصورة آلية بين الأطراف المعنية بإدارة شؤون السفر، كوكلاء السفر، ومجهزي المعاملات والموظفين المكلفين بالموافقة على الميزانية والمشرفين. ويشمل نظام السفر في منظمة الأغذية والزراعة جميع أنواع السفر الدولي والمتفرع عن العمل (على أساس الاستحقاق)، وسيدرج جميع السفر المحلي بحلول أيلول/سبتمبر ٢٠١٧.

(١٢٢) منظمة العمل الدولية، والأمم المتحدة، واليونسكو.

١٢٧- وبالنظر إلى الفوائد الواضحة للنظم المركزية لتخطيط الموارد، ترى المفتشة أن يقوم الرؤساء التنفيذيون لمؤسسات منظومة الأمم المتحدة بمواصلة تبسيط النظم المركزية لتخطيط الموارد بهدف الحد من عمليات التكيف التي لا لزوم لها مع الاستفادة من نموذج السفر المتكامل.

باء- بناء شراكات قوية مع الجهات المقدمة للخدمات

١٢٨- يمكن أن يؤدي إقامة شراكات فعالة فيما بين مؤسسات منظومة الأمم المتحدة وشركات إدارة السفر وشركات النقل الجوي إلى تخفيضات كبيرة في تكاليف السفر الجوي. ولما كان مقدمو خدمات السفر مهنيين يعملون في سوق على درجة عالية من التنافسية، لا بد أن يكون لمديري شؤون السفر في منظومة الأمم المتحدة مصلحة أكيدة في التواصل عن كثب مع هذه الكيانات ورصد علاقاتهم بها من أجل الاستفادة من أفضل الترتيبات الممكنة^(١٢٣).

١٢٩- وأعرب كل من اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية ومكتب خدمات الرقابة الداخلية في هذا الصدد، في المقابلات التي أجريت مع وحدة التفتيش المشتركة، عن الحاجة إلى كفاءة التنسيق والتعاون بين كيانات منظومة الأمم المتحدة في كل مركز من مراكز العمل من أجل تحقيق مزيد من التنافس بين البائعين وتحسين الموقف التفاوضي التجاري. وينبغي أن تعمل مؤسسات منظومة الأمم المتحدة على اغتنام الفرص المتاحة للاشتراك في الاستفادة من نفس خدمات السفر ومن زيادة حجم أنشطتها الجماعية المتصلة بالسفر من أجل تعزيز قدرتها على المساومة.

شركات إدارة السفر

١٣٠- شركات إدارة السفر هي عبارة عن وكلاء سفر تجاريون يديرون احتياجات المنظمة من السفر، على النحو المحدد في العقد المبرم مع شركات النقل الجوي. وتشمل الخدمات التي تقدمها شركات إدارة السفر عمليات الحجز وإصدار التذاكر والمساعدة في تجهيز التأشيرات وتوفير البيانات والتحليلات بشأن الإنفاق على السفر للأعمال التجارية، وتوفير أدوات الحجز عن طريق الإنترنت، ومساعدة المنظمات على الاستفادة من الفرص التي يتيحها سوق السفر الجوي، وإدارة الأزمات التي تنطوي على السفر وتتبع المسافرين، وتوفير المعلومات للموظفين عن التكنولوجيات الجديدة وتدريبهم عليها.

١٣١- وقد اضطلعت كيانات منظومة الأمم المتحدة، سواء في المقر أو في الميدان، بعمليات شراء مشتركة أو فردية من شركات إدارة السفر من أجل تحقيق وفورات عن طريق المشتريات ذات الحجم الكبير. وترى المفتشة أن قيام ١٣ منظمة دولية موجودة في جنيف باختيار شركة واحدة لإدارة السفر من الممارسات الجيدة^(١٢٤). وتقدم شركتان من شركات إدارة السفر

(١٢٣) JIU/REP/1995/10، الفقرة ٩٣.

(١٢٤) التحالف العالمي للقاحات والتحصين، منظمة العمل الدولية، مركز التجارة الدولية، الاتحاد الدولي للاتصالات، الصندوق العالمي، برنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز، مفوضية شؤون اللاجئين، اليونيسيف، مكتب الأمم المتحدة في جنيف، منظمة الصحة العالمية، المنظمة العالمية للملكية الفكرية، المنظمة العالمية للأرصاد الجوية، منظمة التجارة العالمية.

خدماتٍ للمنظمات التي مقرها في روما^(١٢٥) وفيينا^(١٢٦)، في حين أن ثلاث شركات لإدارة السفر تقدم خدمات للمنظمات التي مقرها في نيويورك^(١٢٧). غير أن بعض المنظمات، كالوكالة الدولية للطاقة الذرية والاتحاد الدولي للاتصالات، لها هيكل عالمي مركزي لإدارة السفر بسبب وجودها الميداني المحدود. وعلى الرغم من أن دليل مشتريات الأمم المتحدة ينص على خيار المنظمة في منح العقد لعدة بائعين بغية إتاحة منافسة أكبر، فإن ذلك لا يحدث في الواقع العملي في مقار مؤسسات منظومة الأمم المتحدة.

١٣٢- وعلى الرغم من أن البرنامج الإنمائي كان يستخدم سابقاً نفس وكيل السفر الذي يستخدمه مقر الأمم المتحدة، فقد قام بالاشتراك مع صندوق الأمم المتحدة للسكان وهيئة الأمم المتحدة للمرأة بالتفاوض مع إحدى شركات إدارة السفر من أجل مشترياتها المشتركة. ويتولى البرنامج الإنمائي إدارة العقد بالنيابة عن صندوق الأمم المتحدة للمشاريع الإنتاجية وصندوق الأمم المتحدة للسكان وهيئة الأمم المتحدة للمرأة. وأبلغ البرنامج الإنمائي وحدة التفتيش المشتركة بأن التغيير في شركات إدارة السفر أدى إلى وفورات بنسبة ٢٥ في المائة في رسوم الوكالة، وإلى تحقيق وفورات الوقت اللازم لتجهيز السفر بنسبة تراوحت من ٢٠ إلى ٤٠ في المائة في عام ٢٠١٥.

١٣٣- وأفادت الأمم المتحدة بأن أي فوائد ملموسة من منح العقد لأكثر من طرف تتجاوزها المصروفات الإضافية، بما في ذلك دفع تكلفة مزدوجة لمجموع عمليات وكالات السفر، وكذلك ازدياد نظم الحجز العالمية ومجموعات الوكلاء وتكاليف المواقع، وعمليات الاتصالات السلوكية واللاسلكية والدعم الإداري. وبناء على ذلك، تشجع الأمم المتحدة منح العقود إلى وكالة واحدة بوصفها من أفضل الممارسات في هذا المجال في القطاعين الخاص والعام^(١٢٨). وفي هذا السياق، ترى المفتشة أنه ينبغي للمنظمات التي مقرها في نيويورك وروما وفيينا أن تقيم إمكانية معالجة القيود القائمة التي قد تعوق الشراء المشترك لشركة مشتركة لإدارة السفر من أجل زيادة الترشيد وتعزيز التعاون.

١٣٤- وقد أسفرت ممارسة مصرف التنمية للبلدان الأمريكية المتمثلة في إضفاء الطابع المركزي على إدارة السفر الجوي على الصعيد العالمي في إطار شركة واحدة لإدارة السفر لتقديم خدمات إلى المكاتب القطرية من خلال العديد من مراكز الاتصال الإقليمية، مع إصدار التذاكر وسدادها مركزياً من المقر، عما يلي: (أ) الشفافية في تكاليف وكالات السفر؛ (ب) الامتثال العالمي للسياسات المتعلقة بالسفر؛ (ج) حصول المكاتب القطرية على خصومات متفاوض عليها مع شركات الطيران؛ (د) الإبلاغ بصورة أكبر من أجل عمليات صنع القرار؛ (هـ) أسعار تفاوضية لرحلات السفر الجوي على الصعيد العالمي. وفي ضوء التطورات في قطاع السفر والوفورات المحتملة في التكاليف، ينبغي أن تقوم مؤسسات منظومة الأمم المتحدة بتقييم التكاليف والفوائد المحتملة الناجمة عن اعتماد نهج مركزي في إدارة أسفارها على الصعيد العالمي.

(١٢٥) بي سي دي (BCD) للسفريات (برنامج الأغذية العالمي)، وكارلسون واغونلي (منظمة الأغذية والزراعة).

(١٢٦) أمريكان إكسبريس (منظمة معاهدة الحظر الشامل للتجارب النووية، والوكالة الدولية للطاقة الذرية، ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، ومكتب الأمم المتحدة في فيينا)، وكارلسون واغونلي (اليونيدو).

(١٢٧) أولترامار (مؤتمر الأمم المتحدة المعني بتمويل التنمية، برنامج الأمم المتحدة الإنمائي، صندوق الأمم المتحدة للسكان، هيئة الأمم المتحدة للمرأة)، أمريكان إكسبريس (مقر الأمم المتحدة)، وأوميغا (اليونيسيف).

(١٢٨) A/66/739، الفقرة ٥٥.

رصد الأداء

١٣٥- يتطلب إنشاء شراكات قوية مع وكالات السفر تحديد التوقعات في مجال تنفيذ الخدمات والأداء ورصدها على نحو دقيق. وهناك حاجة إلى كفالة وضع مؤشرات وآليات رصد مناسبة وتنفيذها من أجل تقييم أداء شركات إدارة السفر فيما يتصل بجوانب الكفاءة وكذلك فعالية الكلفة وجودة الخدمات المقدمة^(١٢٩).

١٣٦- ويمكن للمنظمات أن تقيّم أداء شركة إدارة السفر بالاستناد إلى التزاماتها التعاقدية عن طريق اتفاقات مستوى الخدمات^(١٣٠) التي تحدد مستوى الخدمات المتوقعة وما يتصل بذلك من مؤشرات الأداء الرئيسية. ويجب أن تكون هذه المؤشرات محددة بوضوح، ويجب أن تحدد العقود تواتر ومنهجية التقييم والإبلاغ^(١٣١).

١٣٧- وفي الأمم المتحدة، أدرج تواتر ووسائل قياس مؤشرات الأداء الرئيسية في عقد وكالة السفر في جنيف في أعقاب مراجعة أجراها مكتب خدمات الرقابة الداخلية في عام ٢٠١٣^(١٣٢)، وأدرجت مؤشرات الأداء في العقود المبرمة مع وكالات السفر في مقر الأمم المتحدة ومكتب الأمم المتحدة في نيروبي. وأدرج أيضاً اتفاق بشأن مستوى الخدمات، يحدد أهدافاً للأداء، في العقد المبرم مع وكالة السفر العاملة في مكتب الأمم المتحدة في فيينا^(١٣٣).

١٣٨- وقد أدرج مكتب الأمم المتحدة في جنيف، على سبيل الممارسة الجيدة، "أحكاماً تتعلق بعدم الأداء" في عقد شركة إدارة السفر، مما يمكن أن يسفر عن جزاءات مالية إذا لم تقدم الشركة الخدمات وفقاً للالتزامات التعاقدية. وبالإضافة إلى ذلك، ترتبط نسبة ٣٠ في المائة من رسوم معاملات وكالات السفر، في مقر اليونسكو، بنوعية الخدمات المقدمة، والوفورات التي تستطيع وكالة السفر تحقيقها للمنظمة. وتنهج المنظمة البحرية الدولية ممارسة جيدة أخرى بمقارنة عينة من العروض التي تتيحها شركة إدارة السفر مع أسعار التذاكر المتاحة تجارياً.

١٣٩- ويرد في المرفق السابع بعض مؤشرات الأداء الرئيسية لرصد وتقييم نفقات السفر الجوي، وتقييم أداء شركات إدارة السفر التي أبرزتها كيانات منظومة الأمم المتحدة، ويجوز زيادة استعراضها وتقييمها من خلال شبكة السفر المشتركة بين الوكالات من أجل وضع المعايير وتحديد أفضل الممارسات. ولذلك تقترح المفتشة تشارك قائمة مشتركة من مؤشرات الأداء الرئيسية الخاصة بالسفر فيما بين جميع وحدات السفر في منظومة الأمم المتحدة التي ترصد شركات إدارة السفر، بغية إتاحة وضع المعايير وتحديد أفضل الممارسات على نطاق منظومة الأمم المتحدة.

(١٢٩) انظر: JIU/REP/2014/9.

(١٣٠) اتفاق مستوى الخدمات هو عقدٌ بين أحد مقدمي الخدمات (سواء في الداخل أو في الخارج) والمستعمل النهائي يحدد مستوى الخدمة المتوقعة من مقدم الخدمة. وهذه الاتفاقات قائمة على النواتج حيث تهدف على وجه الخصوص إلى تحديد ما سيتلقاه الزبون.

(١٣١) A/67/695، الفقرة ٤٩.

(١٣٢) A/67/695، الفقرة ٤٩.

(١٣٣) A/69/643، المرفق الثاني والعشرون، الفقرة ٩.

تحسين الاتصال

١٤٠ - بالإضافة إلى الرصد الدقيق لأداء شركات إدارة السفر، يمكن أن يؤدي تحسين الاتصال أيضاً إلى تعزيز أوجه الكفاءة في إدارة السفر. وعلى سبيل الممارسة الجيدة، يقدم برنامج الأغذية العالمي التدريب بشكل استباقي إلى شركة إدارة السفر على سياسته المتعلقة بالسفر الجوي، من أجل زيادة الشفافية والمساءلة في إدارة أنشطة السفر الجوي. ويهدف هذا الرصد والنهج الاستباقي إلى كفاءة أن تكون الشركة على علم تام بكيفية تنفيذ سياسة السفر. وتبرهن وحدة السفر في مقر الأمم المتحدة أيضاً على ممارسة جيدة عن طريق التنسيق الوثيق مع شركة إدارة السفر لإدخال تنقيحات على العمليات القائمة (على سبيل المثال، عدم السماح بالحجز قبل الحصول على الموافقة على السفر من خلال نظام أوموجا)، مما أسفر عن تقليص الاحتياجات من موظفي شركة إدارة السفر وما قبله من الوفورات في ميزانيتها السنوية بنسبة ١٢ في المائة. وترى المفتشة أنه ينبغي أن تعتمد المنظمات على نطاق المنظومة تدابير استباقية مماثلة ترمي إلى تحسين الاتصال مع شركة إدارة السفر من أجل تعزيز كفاءة وفعالية إدارة السفر الجوي.

فوائد المفاوضات المشتركة والعقود المبرمة مع شركات النقل الجوي على الصعيد العالمي

١٤١ - يمكن للمنظمات الموجودة في مركز العمل نفسه أن تتفاوض بشأن أسعار التذاكر الخاصة بالمؤسسات، إما بشكل مباشر مع شركات الطيران أو مع ائتلافات شركات الطيران، من خلال الاستفادة من زيادة حجم مشتريات تذاكر الطيران. فعلى سبيل المثال، تفاوضت ١٣ منظمة تتخذ جنيف مقراً لها بلغ إجمالي حجم سفرها الجوي معاً ٩٠ مليون فرنك سويسري عام ٢٠١٥ حول إبرام ٢٠ اتفاقاً بشأن أسعار تذاكر السفر الخاصة للمؤسسات مع شركات الطيران الكبرى وائتلافاتها، مما أسفر عن وفورات في التكاليف تقدر بمبلغ ٢٠ مليون فرنك سويسري. وتعتبر المفتشة أن هذه الممارسة جيدة، ولاحظت أن عدداً متزايداً من هذه الاتفاقات لا يقتصر على الخصومات على خطوط الطيران من سويسرا وإليها فحسب، بل يشمل شروطاً خاصة تتعلق بمسارات طيران أخرى أيضاً.

١٤٢ - وقد تحققت أيضاً وفورات إضافية كبيرة عن طريق التفاوض على شروط التذاكر المرنة، مثل الإعفاءات من قيود التذاكر القياسية المتصلة بالمبالغ المردودة والتغيرات، وغير ذلك. وأفاد المسؤولون الذين أجريت معهم مقابلات في مكتب الأمم المتحدة في جنيف بأن الوفورات المالية والمرونة التي تم الحصول عليها ما كانت لتتحقق دون القوة الشرائية المتحققة عن طريق المفاوضات المشتركة، وأشاروا أيضاً إلى أن هذه المفاوضات قد ركزت على تخفيض أسعار تذاكر السفر بالإضافة إلى فوائد أخرى. وتتفق المفتشة مع توصية مكتب خدمات الرقابة الداخلية بضرورة استعراض الاتفاقات مع شركات النقل الجوي من أجل زيادة الاستفادة من فرص السوق مثل المستردات والخصومات والامتيازات من شركات النقل الجوي^(١٣٤).

١٤٣ - وانتقلت الوكالات التي توجد مقرها في روما (منظمة الأغذية والزراعة وبرنامج الأغذية العالمي والصندوق الدولي للتنمية الزراعية) إلى إبرام عقود عالمية مع شركة طيران الإمارات وتحالف (سكاي تيم) لشركات الطيران لتحقيق أقصى قدر من المرونة في مشتريات السفر، مما يتيح لها الاستفادة من التسعير المشترك بين المواقع عن طريق توحيد الأحجام العالمية لتغطية كل

من المكاتب الإقليمية والقطرية، وتحسين الخدمات، وتخفيض تكاليف العمليات في جميع أنحاء العالم. وتشمل الفوائد المبلغ عنها ما يلي: (أ) إبرام اتفاق واحد مع شركات نقل متعددة ذات تغطية عالمية؛ (ب) إمكانية الحصول على خدمات حصرية كالاعتراف المؤسسي؛ (ج) الإبلاغ مرة واحدة شهرياً عن البيانات؛ (د) زيادة المدخرات والمرونة لدعم احتياجات الوكالات التي تتخذ مقراراً في روما من السفر الجوي على الصعيد العالمي^(١٣٥).

١٤٤ - وخلص الاستعراض إلى أن توحيد الأحجام العالمية يشكل إحدى الممارسات الجيدة التي تستخدمها معظم المنظمات على نطاق المنظومة. فعلى سبيل المثال، لدى مكتب الأمم المتحدة في فيينا والمكتب المعني بالمخدرات والجريمة والوكالة الدولية للطاقة الذرية ومنظمة معاهدة الحظر الشامل للتجارب النووية في فيينا عقد شراء مشترك، مع استخدام شركة إدارة السفر حجم السفر المجمع للتفاوض بالنيابة عنها مع شركات الطيران. وفي نيويورك، يعمل مقر الأمم المتحدة والبرنامج الإنمائي واليونيسيف بشكل تعاوني، بالنيابة عن صندوق الأمم المتحدة للمشاريع الإنتاجية وهيئة الأمم المتحدة للمرأة وصندوق الأمم المتحدة للسكان للتفاوض بشأن إبرام اتفاقات مع شركات الطيران. وقد تفاوضت على اتفاقات أسعار مخفضة لتذاكر السفر على الصعيد العالمي مع إتاحة الأسعار المخفضة أيضاً للمكاتب الميدانية، وهي تحتفظ بهذه الاتفاقات حالياً، وتعمل على توسيعها إلى نحو ٤٥ اتفاقاً مع شركات الطيران.

١٤٥ - وترحب المفتشة بالتعاون بين مراكز العمل كممارسة جيدة من أجل الاستفادة على نحو متبادل من الاتفاقات المؤسسية. فعلى سبيل المثال، عمل مقر الأمم المتحدة ومكتب الأمم المتحدة في جنيف مع ائتلاف عالمي لشركات الطيران للسماح للمكاتب التابعة لكل منهما باستخدام الخصومات المحلية لبعضها البعض على الخطوط الجوية. ويسمح ذلك الترتيب بتوسيع نطاق الخصومات إلى ١٣ شركة طيران للسفر إلى مركزي العمل اللذين يحققان أكبر حجم من السفر. وأشارت الأمانة العامة للأمم المتحدة إلى أن توسيع نطاق هذا النهج العالمي يعتمد جزئياً على النشر الكامل لنموذج السفر في نظام أوموجا، الذي سيجعل من الممكن، من خلال توفير بيانات عالمية عن استخدام الخطوط الجوية، اتخاذ ترتيبات السفر على أساس عالمي والتفاوض مع شركات الطيران على صعيد عالمي. ومع أن ذلك النهج يمثل طموحاً مستقبلياً، تجدر الإشارة إلى أن العديد من الخصومات وأكثر أسعار التذاكر انخفاضاً متاحة على ما يبدو على الصعيدين المحلي والإقليمي وليس على الصعيد العالمي^(١٣٦).

(١٣٥) شبكة السفر المشتركة بين الوكالات، تقرير الاجتماع الثاني عشر، ٢٣-٢٥ أيلول/سبتمبر ٢٠١٥، الصفحة ١٠.

(١٣٦) A/69/643، المرفق الثاني والعشرون، الفقرة ٥.

ثامناً- تعزيز التخطيط والرصد والرقابة على الميزانية في إدارة السفر الجوي

١٤٦- في هذا الفصل، تستعرض المفتشة بعض التدابير التي يمكن اتخاذها لكفالة ترشيد استخدام الأموال المخصصة للسفر داخل مؤسسات منظومة الأمم المتحدة، بما في ذلك ضرورة إدماج هذه الأموال في الميزانيات البرنامجية، وفرض حدود قصوى إلزامية لميزانية السفر، وتتبع تذاكر السفر غير المستخدمة واسترداد قيمتها. كما يسلط الاستعراض الضوء على أهمية إجراء مراجعة داخلية أو خارجية لأنشطة السفر الجوي، باعتباره شرطاً أساسياً لتقييم قدرات المنظمات من أجل تحديد ما إذا كان يتم تحقيق النتائج وفقاً لأنظمتها وقواعدها وسياساتها.

ألف- التخطيط والحجز وشراء التذاكر مقدماً

أهمية تخطيط السفر الجوي

١٤٧- يوفر التخطيط الجيد للسفر الجوي من مرحلة الميزنة إلى مرحلة التنفيذ فرصاً لتحقيق المزيد من أوجه الكفاءة والوفورات في التكاليف. فهو بالنسبة للسفر في البعثات، يجعل من الممكن تجميع عدة بعثات في مجموعة واحدة (بحيث يتسنى تغطية عدة اجتماعات أو وجهات سفر في رحلة واحدة)، مما يتيح إمكانية الحد من تكاليف السفر. كما إنه يتيح الاستعراض الشامل لجدول السفر على مستوى المنظمة كلها، لكي يتسنى تحديد الاجتماعات ذات الأولوية وتقليص جميع الاجتماعات الأخرى التي تستلزم السفر إلى أدنى حد ممكن.

١٤٨- وفي بعض الظروف، لا يتيسر التخطيط المسبق. ومع ذلك، ينبغي إنجاز إجراءات السفر مسبقاً فيما يتعلق بالمناسبات المخططة مسبقاً التي تكون تواريخ عقدها وأسماء المشاركين فيها معروفة، من أجل إدارة السفر الجوي بدرجة أكبر من الكفاءة والفعالية. وفي هذا الصدد، فإن الجدول الزمني للمؤتمرات والاجتماعات الدولية الذي تعتمده الجمعية العامة سنوياً يعد أداة جيدة لتحقيق هذا الهدف، حيث يوفر المعلومات اللازمة عن مكان انعقاد كل اجتماع والموضوع الذي سيناقشه. ويمكن أن تساعد هذه الأداة جميع مؤسسات منظومة الأمم المتحدة على التخطيط لأسفارها قبل موعدها بفترة كافية.

١٤٩- ومن منطلق الوعي بإمكانية تحقيق وفورات في التكاليف من خلال التخطيط للسفر، أضافت ٢١ مؤسسة من مؤسسات منظومة الأمم المتحدة إلى سياساتها الناظمة للسفر قواعد تنص على مواعيد نهائية ثابتة أو مقترحة تتراوح من ٧ أيام إلى ٣٠ يوماً. ولدى منظمة الأغذية والزراعة والمنظمة البحرية الدولية وبرنامج الأغذية العالمي سياسة غير رسمية يُشجع المسافرون بموجبها على الحجز المسبق. ويقدم المرفق الثامن معلومات توضح مختلف الممارسات المتبعة في هذه المنظمات.

١٥٠- ولا يجب الاكتفاء بإدراج قواعد التخطيط المسبق في سياسات السفر، إنما يجب أيضاً تعزيز الالتزام بها من خلال مؤشرات رئيسية للأداء تقاس بانتظام، ومن خلال آليات المساءلة. أما بالنسبة للسفر المتفرع عن العمل، فينبغي للموظف الذي لا يستخدم خيار المبلغ المقطوع أن يُبلغ عن خطة سفره قبل موعده بوقت كاف لكي يتسنى شراء التذاكر في الوقت المناسب وتفادي إهدار الفرصة لتحقيق وفورات. فمثل هذه الأحكام توفر إطاراً واضحاً للتخطيط المسبق الفعال للسفر الجوي، بشرط إنفاذها تنفيذاً صارماً.

١٥١ - وأخيراً، ينبغي للرؤساء التنفيذيين لمؤسسات منظومة الأمم المتحدة أن يبذلوا قصارى جهدهم لتقليل الحالات التي يتم فيها الإبلاغ عن السفر قبل موعده بفترة قصيرة وأن يكفلوا قيام المسؤولين المعنيين بإدارة السفر بمراعاة الجدول الزمني للمؤتمرات والاجتماعات الرسمية عند اضطلاعهم بالتخطيط المسبق، من أجل تعزيز الكفاءة والفعالية.

الحجز وشراء التذاكر مسبقاً

١٥٢ - يشير الحجز إلى تخصيص مقعد للمسافر في رحلة جوية فقط، ولا يشير إلى الشراء الفعلي للتذكرة. وقد أفادت وكالات السفر التي أجريت معها مقابلات بأن حجز المقاعد مسبقاً دون شراء التذاكر لا يضمن تحقيق وفورات في التكاليف نظراً لأن أسعار التذاكر ترتبط بتاريخ الشراء وعادةً ما ترتفع كلما اقترب موعد السفر^(١٣٧). وتختلف سياسات التخطيط المسبق التي تتبعها مؤسسات منظومة الأمم المتحدة في هذا الصدد اختلافاً كبيراً، وتغطي جوانب كمدى المواعيد النهائية المسبقة للشروع في ترتيبات السفر أو تقديم طلبات السفر^(١٣٨)، واستلام إذن السفر^(١٣٩)، وحجز المقاعد وشراء التذاكر^(١٤٠). بينما هناك ١٥ منظمة تحدد مواعيد نهائية لشراء تذاكر الطيران^(١٤١)، أربعة منها فقط تشجع موظفيها على ذلك (برنامج الأمم المتحدة الإنمائي وصندوق الأمم المتحدة للسكان والأونروا) أو توصيهم بذلك (المنظمة البحرية الدولية).

١٥٣ - وترى المفتشة أن وضع قواعد تحدد مواعيد نهائية لحجز المقاعد وشراء التذاكر مسبقاً، وجعلها شرطاً رسمياً، ينبغي أن تنظر إليه جميع المنظمات باعتباره ممارسة جيدة وأن تدرج هذه القواعد في سياساتها النازمة للسفر الجوي عند تحديثها.

١٥٤ - وتنبع بعض أفضل الممارسات من كيانات القطاع الخاص التي أجريت معها مقابلات، حيث تشترط هذه الكيانات الحصول على الموافقة على السفر قبل حجز المقاعد، ولا تسمح بتدخل المديرين إلا في أضيق الحدود. وتصدر التذاكر في نفس اليوم أو بعد مرور أقل من ٢٤ ساعة على تقديم الطلب بالنظر إلى أن شركة السفر لا يمكنها تثبيت الحجز والسعر أكثر من تلك المدة. وأظهر الاستعراض الذي أجرته وحدة التفتيش المشتركة أن القطاع الخاص نادراً ما يستغرق أكثر من يومين لإصدار الموافقة على السفر، بل أن هذه العملية عادةً ما تتم بصورة آلية، من منطلق الوعي بواقع أن فعالية الأسعار تتوقف على القدرة على سرعة اتخاذ القرار.

(١٣٧) تتطلب التغييرات التي تفرضها شركات الطيران في أنظمة الحجز حالياً، شراء التذاكر في غضون فترة زمنية قصيرة بعد الحجز، عادة في غضون ٢٤ ساعة من أجل ضمان الحجز والسعر. وكان يمكن سابقاً ضمان الحجوزات لمدة تصل إلى أسبوع قبل دفع الثمن. ومع ذلك، فإن شركات الطيران، في سعيها لتحقيق أقصى قدر من الإيرادات، تفرض علاوة على الشراء بعد الحجز.

(١٣٨) منظمة الطيران المدني الدولي، ومنظمة العمل الدولية، وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة، واليونسيف، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية.

(١٣٩) الاتحاد الدولي للاتصالات، ومنظمة الصحة العالمية.

(١٤٠) اليونسكو، ومفوضية شؤون اللاجئين، ومكتب خدمات المشاريع.

(١٤١) الوكالة الدولية للطاقة الذرية، والمنظمة البحرية الدولية، ومركز التجارة الدولية، والأمم المتحدة، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة، وبرنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز، ومؤتمر الأمم المتحدة للتجارة والتنمية، وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي، وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة، وصندوق الأمم المتحدة للسكان، ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، والأونروا، والاتحاد البريدي العالمي، وبرنامج الأغذية العالمي، والمنظمة العالمية للأرصاد الجوية.

الجدول ٦

متوسط الوفورات الإجمالية التي تحققت بفضل الشراء المسبق لتذاكر السفر على تسعة مسارات جوية، بدولارات الولايات المتحدة (بدولارات الولايات المتحدة وكنسبة مئوية)

الدرجة الاقتصادية	درجة رجال الأعمال	الدرجة الأولى	
٧٦٩ دولاراً (٤٢٪)	٩٦٦ دولاراً (١٨٪)	١٩٣٧ دولاراً (١٧٪)	الوفورات الناتجة عن حجز المقاعد قبل موعد السفر بـ ٣١ يوماً مقارنةً بالحجز قبل السفر بـ ٥ أيام
٧٩٥ دولاراً (٧٥٪)	١٠٩٥ دولاراً (٢٥٪)	٢٥٩١ دولاراً (٢٣٪)	الوفورات الناتجة عن حجز المقاعد قبل موعد السفر بـ ٦٠ يوماً مقارنةً بالحجز قبل السفر بـ ٥ أيام

المصدر: أبحاث وحدة التفتيش المشتركة.

١٥٥- وقد أكدت الأبحاث التي أجرتها وحدة التفتيش المشتركة على ما سبق ذكره من فوائد الشراء المسبق للتذاكر. ويعرض الجدول ٦ متوسط الوفورات الإجمالية في تذاكر السفر ذهاباً وإياباً في ثلاث فئات للأجرة (الدرجة الأولى ودرجة رجال الأعمال والدرجة الاقتصادية) على تسعة من المسارات الجوية المستخدمة بكثرة (التي سبق بيانها في الفصل الرابع)، عند شراء التذاكر قبل موعد السفر بخمسة أيام وقبله بـ ٣١ يوماً وقبله بـ ٦٠ يوماً. وتشير النتائج إلى أن شراء تذاكر الدرجة الأولى ودرجة رجال الأعمال قبل موعد السفر بشهر واحد (٣١ يوماً) بالمقارنة مع شرائها قبل السفر بخمسة أيام ينتج وفورات إجمالية يتراوح متوسطها من ١٧ إلى ١٨ في المائة، وترتفع نسبة الوفورات إلى ٤٢ في المائة بالنسبة لتذاكر الدرجة الاقتصادية. وبالمثل، فعند شراء تذاكر الدرجة الأولى ودرجة رجال الأعمال قبل موعد السفر بشهرين (٦٠ يوماً) بالمقارنة مع شرائها قبل السفر بخمسة أيام تنتج وفورات إجمالية يتراوح متوسطها من ٢٣ إلى ٢٥ في المائة وترتفع نسبة الوفورات بدرجة كبيرة لتصل إلى ٧٥ في المائة بالنسبة لتذاكر الدرجة الاقتصادية.

١٥٦- والنسبة المئوية للوفورات التي نتجت عن شراء التذاكر قبل موعد السفر بشهر واحد وقبله بشهرين، مقابل شرائها قبله بخمسة أيام، لكل مسار من المسارات التسعة هي على النحو التالي: بالنسبة للدرجة الاقتصادية، تتراوح الوفورات من ٨ في المائة إلى ٦٢ في المائة على جميع هذه المسارات، مع استثناء واحد^(١٤٢). وبالنسبة للدرجة الاقتصادية الممتازة، يظهر سيناريو مختلط، حيث تتراوح الوفورات من ٨ في المائة إلى ١٠٠ في المائة على أربعة من المسارات التي توافرت بشأنها بيانات^(١٤٣). وبالنسبة لدرجة رجال الأعمال، تتراوح الوفورات من ٣ في المائة إلى ٤٧ في المائة على ثلثي المسارات. وأخيراً، بالنسبة للدرجة الأولى، تتراوح الوفورات من ١٠ في المائة إلى ٣٦ في المائة على ستة مسارات. ويظهر المرفق التاسع الوفورات التي تحققت على المسارات الرئيسية، موزعة حسب درجة السفر.

(١٤٢) لم تتحقق أي وفورات في تكاليف السفر على مسار جنيف - نيروبي عند شراء التذاكر قبل السفر بـ ٣١ يوماً مقارنةً بـ ٥ أيام.

(١٤٣) نيويورك - جنيف، جنيف - نيروبي، بيروت - نيويورك، باريس - نيويورك.

١٥٧ - وبالنظر إلى أن الغالبية العظمى من الرحلات في جميع مؤسسات منظومة الأمم المتحدة هي إما بدرجة رجال الأعمال أو بالدرجة الاقتصادية، فهناك فرص كبيرة لتحقيق وفورات عند شراء تذاكر السفر قبل موعد السفر بشهر واحد على الأقل (بل أن هذه الوفورات تزداد عند شرائها قبل السفر بشهرين)، وينبغي لكل منظمة أن تضع هذه المسألة في اعتبارها عند قيامها مستقبلاً بتنقيح سياستها الناظمة لتخطيط السفر.

١٥٨ - ومن المتوقع أن يؤدي تنفيذ التوصية التالية إلى تعزيز الرقابة والامتثال في إدارة السفر الجوي.

التوصية ٤

ينبغي للرؤساء التنفيذيين لمؤسسات منظومة الأمم المتحدة التي لم تتخذ بعد تدابير فعالة لإنفاذ سياسة الشراء المسبق ورصد الامتثال لها أن تكفل اتخاذ هذه التدابير بحلول ٢٠١٩، بما في ذلك أن تُدرج في سياسات السفر قواعد للتخطيط المسبق ومؤشرات رئيسية للأداء تقاس بانتظام.

التحديات التي تواجهها المنظمات في تخطيط السفر وحجز المقاعد مسبقاً

١٥٩ - من المهم التأكيد على أن التخطيط المسبق للسفر يمثل تحدياً بالنسبة للمنظمات التي تضطلع بالاستجابة الإنسانية أو عمليات الطوارئ، كمفوضية شؤون اللاجئين، واليونيسيف، ومنظمة الصحة العالمية، ولا يتيسر لهذه المنظمات دائماً شراء التذاكر مسبقاً^(١٤٤). وينطبق ذلك أيضاً على السفر لإجراء التحقيقات، وكذلك السفر لحضور الاجتماعات العاجلة التي قد تكون نُظمت في اللحظات الأخيرة. وبالنسبة للأمانة العامة للأمم المتحدة، فقد أشار الأمين العام في تقريره A/71/741 إلى أن الامتثال لسياسة الشراء المسبق قد تأثر سلباً بالتحول إلى نموذج السفر في نظام أوموجا، واعترف بأنه سيلزم في المستقبل، تحسين التخطيط من أجل تحقيق تحسن ملموس على مستوى الإدارات.

١٦٠ - أما بالنسبة لاجتماعات ومؤتمرات الأمم المتحدة المخطط لها قبل موعد انعقادها بفترة طويلة، فإن التأخر في تأكيد أسماء المشاركين في تلك اللقاءات من غير موظفي الأمم المتحدة - ولا سيما المشاركين الذين ترشحهم حكوماتهم في اللحظات الأخيرة - يمثل تحدياً أبرزه العديد من المنظمات التي تمول رحلات هذه الفئة من المسافرين. ويؤدي هذا التأخير إلى زيادة تكاليف السفر وزيادة عبء العمل الإداري الملحق على عاتق المنظمة. وأفادت المنظمة العالمية للملكية الفكرية بأنه بعد تحديد مهلة تتراوح من ثمانية إلى تسعة أسابيع للدول الأعضاء لتقديم معلومات الاتصال الخاصة بالمشاركين، أصبح من النادر حدوث تغييرات بعد انتهاء المهلة. وترى المفتشة

(١٤٤) أفادت اليونيسيف بأن ٦٣ في المائة من إجمالي طلبات شراء التذاكر المقدمة في عام ٢٠١٦، وردت في غضون سبعة أيام من تاريخ السفر، أي بزيادة ٢٠ في المائة عن عام ٢٠١٥، وذلك بسبب تغير البيئة التي تجري فيها عمليات الطوارئ والمساعدة الإنسانية. ولإبقاء تكاليف التذاكر المشتراة في اللحظة الأخيرة تحت السيطرة، أدرجت المنظمة في عملية حجز المقاعد إجراءات لمراجعة الأسعار في الأسواق الدولية سعياً إلى الحصول على التذاكر التي تباع بأسعار منخفضة جداً قبل موعد الرحلات بوقت قصير (مثل التذاكر المخفضة التي تباع في فترات العروض الترويجية، والتذاكر المتبقية التي تنخفض أسعارها أكثر كلما اقترب موعد الرحلة، والتذاكر التي تباع بأسعار خاصة على الإنترنت، وما إلى ذلك).

أن الدول الأعضاء يمكن أن تؤدي دوراً هاماً في مساعدة المنظمات على الوفاء بمتطلبات الامتثال للمهل المحددة، باحترام المواعيد النهائية المقررة لإرسال المعلومات المتعلقة بالمشاركين في الاجتماعات والمؤتمرات.

باء- الرقابة على ميزانية السفر الجوي

١٦١- هناك شرطان لا غنى عنهما لكفالة الإدارة السليمة لجميع التكاليف المتصلة بالسفر والرقابة الفعالة عليها، ألا وهما توفير بيانات شاملة ومجمعة عن ميزانية السفر الجوي الممولة من جميع مصادر التمويل، وإدماج خطط السفر في عملية إعداد الميزانية البرنامجية. وعلى سبيل المثال، فقد طلبت الجمعية العامة مراراً إلى الأمين العام أن يقدم، في سياق الميزانية البرنامجية المقترحة، معلومات شاملة عن السفر الجوي وما يتصل به من نفقات والمبالغ المطلوب تخصيصها لكل إدارة أو مكتب في جميع أبواب الميزانية^(١٤٥).

١٦٢- وأصبح وضع حد أقصى لميزانيات السفر تديراً شائعاً للحد من نفقات السفر في المنظمات الدولية والوكالات الحكومية. فعلى سبيل المثال، أشارت إحدى الدول الأعضاء^(١٤٦) التي أجرت وحدة التفتيش المشتركة معها مقابلة إلى أن ميزانية سفرها انخفضت في السنوات الأخيرة بعد أن فرضت تخفيضاً بنسبة ٣٠ في المائة على نفقات السفر في كل وكالة من وكالاتها، بهدف ترشيد استخدام أموال السفر وتحقيق وفورات في التكاليف. وعلى سبيل الممارسة الجيدة، تم تخصيص جزء من هذه الوفورات لتطوير الهياكل الأساسية لنظم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات باعتبارها بديلاً للسفر الجوي^(١٤٧).

١٦٣- وعلى الرغم من أن تخفيض ميزانيات السفر يبدو تديراً بسيطاً، فإنه يستلزم السعي إلى استغلال الموارد المخصصة للسفر الجوي بفعالية وكفاءة. وهذا يتطلب التخطيط الدقيق والتشاور والتعاون من أجل تحديد المجالات التي يمكن فيها تخفيض نفقات السفر بدون تقويض المهام الحرجة التي تضطلع بها المنظمات أو إعاقتها عن إنجاز ولاياتها بفعالية. كما يتعين على المنظمات أن تنظر في السبل التي تتيح تخفيض أنشطة السفر بطريقة مستدامة، وتدرس التغييرات المحددة في العمليات والاستثمارات التكنولوجية اللازمة للحد من اعتمادها على السفر^(١٤٨).

١٦٤- وقررت الجمعية العامة للأمم المتحدة، عند اعتماد ميزانية الفترة ٢٠١٦-٢٠١٧، أن تخفض الموارد المخصصة لسفر الموظفين بنسبة ٥ في المائة، بالإضافة إلى تقليص الميزانية الإجمالية بنسبة ١٠ في المائة^(١٤٩). وأظهرت الردود على الاستبيان أن الكيانات الأخرى في منظومة الأمم المتحدة خفضت ميزانياتها للسفر الجوي من خلال زيادة استخدام أدوات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (منظمة الأغذية والزراعة، ومركز التجارة الدولية، ومنظمة الصحة العالمية، وبرنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز، وصندوق الأمم المتحدة

(١٤٥) قرارات الجمعية العامة ٦٥/٦٢٨، الجزء الرابع، الفقرة ١٣، و٦٧/٢٥٤، الجزء السادس، الفقرة ٦؛ و٦٩/٢٧٤، الجزء الرابع، الفقرة ١١.

(١٤٦) الولايات المتحدة.

(١٤٧) الولايات المتحدة، المكتب التنفيذي للرئيس، المذكرة M-12-12 (١١ أيار/مايو ٢٠١٢).

(١٤٨) انظر قرار الجمعية العامة ٦٥/٢٦٨، الجزء الرابع.

(١٤٩) A/69/787.

للسكان، والأونروا) أو حددت أهدافاً سنوية لتقليل عدد الرحلات المنفذة (برنامج الأمم المتحدة للبيئة). فعلى سبيل المثال:

- فرضت منظمة الصحة العالمية حداً أقصى للإنفاق على السفر غير الطارئ لموظفي المقر لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧ يقل عن فترة السنتين السابقة بنسبة ١٠ في المائة. وأدى هذا الحد الأقصى إلى تغيير الثقافة الداخلية بجعل الموظفين أكثر حكمة وأكثر وعياً بالاجتماعات التي لا تكون بالضرورة ذات أولوية؛
 - ما فتئ برنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/متلازمة نقص المناعة المكتسب/الإيدز يطبق حداً أقصى للسفر تطبيقاً صارماً على مستوى الإدارات منذ عام ٢٠٠٨، حينما تعهد المدير التنفيذي بتقليل تكاليف السفر بنسبة ٢٥ في المائة. وقد أدرجت الحدود القصوى في الميزانية ثم عدلت فيما بعد لكل فترة سنتين على أساس النفقات. ووضعت أيضاً خطط ربع سنوية للسفر تبين المبلغ المخصص والرصيد المتبقي.
- ١٦٥- ويُوصى بأن يقوم الرؤساء التنفيذيون بتقييم جدوى وضع حد أقصى سنوي لنفقات السفر من أجل ممارسة الرقابة الفعالة وتحقيق وفورات في التكاليف، وبأن يقوموا بانتظام برصد الالتزام بهذا الحد الأقصى.

جيم - استرداد أموال التذاكر غير المستخدمة

١٦٦- يمكن تعزيز ترشيد استخدام موارد الميزانية البرنامجية عن طريق كفاءة الاسترداد السريع للأموال المدفوعة لقاء تذاكر الطيران غير المستخدمة، مع توضيح الإجراءات والخطوات بالتفصيل في سياسات السفر والعقود المبرمة مع شركات إدارة السفر. وفي كيانات منظومة الأمم المتحدة، عادةً ما تقوم الشركات المتعاقد معها لإدارة السفر بتتبع التذاكر غير المستخدمة وتجهيز المبالغ المطلوب استردادها بالتنسيق مع وحدة السفر التابعة للمنظمة، وتقدم تقارير دورية عن الأموال المستردة. وفيما يلي أدناه أمثلة على الممارسات الجيدة التي تتبعها بعض كيانات منظومة الأمم المتحدة:

- في مركز التجارة الدولية، يتولى فريق السفر إدارة عملية استرداد جميع المبالغ المستحقة الرد ويتلقى من الشركة القائمة بإدارة السفر بياناً شهرياً بهذه المبالغ. وتماشياً مع الممارسات الجيدة، تُنفذ عملية استرداد الأموال بصورة مؤتمتة بالكامل ومدججة في نظام التخطيط المركزي للموارد، ويقدم فريق السفر تقارير سنوية إلى إدارة المركز عن إجمالي المبالغ المستردة. وقد تمكن المركز بفضل هذا النموذج من أن يسترد مبلغ ٢,٥٦ مليون دولار من المبالغ المدفوعة لقاء تذاكر الطيران من عام ٢٠١٠ إلى عام ٢٠١٥، وهو ما يمثل ٩,٦ في المائة من القيمة الإجمالية للفواتير المتعلقة بتكاليف السفر بالطائرات والقطارات والتأشيرات على مدى السنوات الست؛

- وفي مقر اليونسكو، تتولى وكالة السفر تجهيز المبالغ المستحقة الرد وتضع المبالغ المستردة من شركات الخطوط الجوية في حساب اليونسكو في غضون خمسة أيام وتستوعب أيضاً جميع رسوم الإلغاء و/أو التغيير التي لا تكون ناجمة عن خطأ من اليونسكو أو المسافرين؛
- ووضع برنامج الأمم المتحدة الإنمائي مع الشركة القائمة بإدارة السفر في المقر نظاماً يحسب القيمة المتبقية من التذاكر غير المستخدمة ويقدم طلبات الاسترداد إلى شركات الخطوط الجوية ويودع المبالغ المستردة في حساب السفر الخاص بالبرنامج؛
- وفي الأمانة العامة للأمم المتحدة، يسمح نظام أوموجا للمنظمة بتتبع المبالغ المستحقة الاسترداد نتيجة إلغاء السفر أو عدم استخدام التذاكر. وإذا لزم تغيير تذكرة أو إلغاؤها خلال عملية الموافقة، تكون وحدة السفر مسؤولة عن تسجيل أي مبلغ يجب رده للمنظمة؛
- وفي عام ٢٠١٢، وفي إطار متابعة توصية مكتب خدمات الرقابة الداخلية، قام مكتب الأمم المتحدة في فيينا بتحصيل ٢٢١ ٠٠٠ دولار من الشركة المتعاقد معها، وانسحب من المناقصة الجديدة مع اليونيدو من أجل الاستفادة من خيار أفضل^(١٥٠).

١٦٧- وترى المفتشة أنه ينبغي لجميع كيانات منظومة الأمم المتحدة، كممارسة جيدة، أن تُدرج في العقود التي تبرمها مع شركات إدارة السفر أحكاماً تنظم إجراءات تتبع التذاكر غير المستخدمة والمطالبة بالمبالغ المستحقة الرد واسترداد هذه المبالغ.

دال - تعزيز آليات الرقابة

١٦٨- تعد عمليات التدقيق من أدوات المراقبة الهامة لدعم الضوابط الداخلية في أي منظمة. وبناء على ذلك، يجب على المنظمات أن تُبدي التزامها بالمواظبة على تقييم جودة الأداء والامتثال فيما يتعلق بأنشطة السفر الجوي. ويجب دعم هذه التقييمات بآليات متابعة تكفل اتخاذ ردود الأفعال المناسبة، كإجراءات التي تكفل معالجة التوصيات المنبثقة عن نتائج التدقيق في الوقت المناسب وبشكل شامل.

١٦٩- وخلصت المفتشة إلى أن ١٥ من مؤسسات منظومة الأمم المتحدة^(١٥١) التي شملتها الدراسة الاستقصائية أجرت عمليات تدقيق داخلية أو خارجية للسفر الجوي منذ عام ٢٠٠٨،

(١٥٠) تقرير مراجعة الحسابات الصادر عن شعبة المراجعة الداخلية للحسابات التابعة لمكتب خدمات الرقابة الداخلية، التكاليف رقم AE2011/321/02، ١٦ آب/أغسطس ٢٠١٢.

(١٥١) اسم المنظمة وأحدث تدقيق لحسابات السفر الجوي: منظمة الأغذية والزراعة (٢٠١٥)، ومنظمة الطيران المدني الدولي (٢٠١٣)، والمنظمة البحرية الدولية (٢٠١٥)، والاتحاد الدولي للاتصالات (٢٠١٤)، والأمم المتحدة (٢٠١٣ و ٢٠١٧)، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة (٢٠١٥)، وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي (٢٠١٥)، واليونسكو (٢٠١٠)، واليونيسيف (٢٠١٦)، ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين (٢٠١٥/٢٠١٤)، واليونيدو (٢٠١٤)، ومكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع (٢٠١٣)، وبرنامج الأغذية العالمي (٢٠٠٨)،

وتأسف لأن خمس منظمات^(١٥٢) لم تجر أي عملية تدقيق محددة لأنشطة السفر الجوي خلال العقد الماضي، على الرغم من أهمية هذه الآلية التي تتيح للمنظمات تحديد نقاط القوة والضعف فيها. وبدلاً من ذلك، يقوم مركز التجارة الدولية بإعداد تقارير شاملة مسبقة ولاحقة بشأن الرقابة على السفر، ويقدمها إلى الإدارة العليا، بينما تواظب الوكالة الدولية للطاقة الدولية على مراجعة مؤشرات الأداء الرئيسية واتفاقيات مستوى الخدمة وتنفيذ أيضاً إجراءات تفتيش يومية مفاجئة على حجوزات التذاكر لكفالة الامتثال لشركة إدارة السفر المتعاقد معها لسياسة المركز النازمة للسفر. ويضطلع صندوق الأمم المتحدة للسكان وبرنامج الأغذية العالمي بالإضافة إلى ذلك بتدقيق عملية السفر في الميدان من أجل التحقق من الامتثال لسياسات السفر وكفالة الفعالية والكفاءة.

١٧٠- وعلى سبيل المقارنة، تقوم مؤسسات دولية أخرى أُجريت معها مقابلات، كمصرف التنمية للبلدان الأمريكية ومجموعة البنك الدولي، بالاستعانة بخبرات خارجية لرصد الامتثال لقواعد السفر وتقديم بيانات عن أنماط الإنفاق على السفر فيها، وتدقيق أسعار تذاكر السفر الجوي، وتقديم المشورة بشأن الممارسات المعمول بها في هذا القطاع، ورصد العقود. كما تستعين بخبرات مهنية خارجية لإدارة السفر وتقديم المشورة بشأنه، وتكلف شركات إدارة السفر المتعاملة معها بمسؤولية إنفاذ الجوانب التشغيلية لسياسة السفر. ونظراً لأن السفر الجوي والمصروفات المتصلة به من بنود الإنفاق الرئيسية في معظم كيانات منظومة الأمم المتحدة، فلا بد من رصدها وتقييمها بعناية لكفالة الالتزام بالسياسات وتحديد التدابير التي تتيح تحقيق مكاسب أكبر في الكفاءة. وينبغي تبادل الممارسات الجيدة والتدابير المحددة في هذا الصدد عن طريق الآلية غير الرسمية المتمثلة في شبكة السفر المشتركة بين الوكالات.

١٧١- ومن المنتظر أن يؤدي تنفيذ التوصية التالية إلى تعزيز الرقابة والامتثال في إدارة السفر الجوي.

التوصية ٥

ينبغي للرؤساء التنفيذيين لمؤسسات منظومة الأمم المتحدة أن يقوموا بوضع خطة زمنية للرصد والتقييم الدوريين من أجل كفالة الالتزام بسياسات السفر الجوي المطبقة في هذه المنظمات، وإجراء تقييمات دورية للمخاطر وتحديد التدابير التي من شأنها أن تحقق المزيد من مكاسب الكفاءة بحلول دورة الميزانية المقبلة.

ومنظمة الصحة العالمية (٢٠١٥)، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية (٢٠١٢). وأفاد مؤتمر الأمم المتحدة للتجارة والتنمية بأنه مشمول في عمليات مراجعة حسابات السفر الجوي في الأمانة العامة للأمم المتحدة.

(١٥٢) الوكالة الدولية للطاقة الذرية، ومركز التجارة الدولية، وبرنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز، والأونروا، والاتحاد البريدي العالمي.

تاسعاً - بعض التدابير الرامية إلى زيادة الكفاءة والوفورات في التكاليف

١٧٢ - طلبت الجمعية العامة إلى الأمين العام مراراً بصفته رئيساً لمجلس الرؤساء التنفيذيين أن يبحث جميع الخيارات الممكنة، بما في ذلك مختلف الأدوات لتعزيز كفاءة وفعالية استعمال الموارد المخصصة للسفر الجوي على صعيد منظومة الأمم المتحدة بأسرها^(١٥٣). واستجابة لنداءات الجمعية العامة، استخدمت مؤسسات منظومة الأمم المتحدة مجموعة متنوعة من التدابير لمواصلة تحسين إدارة السفر الجوي وتحقيق مكاسب في الكفاءة ووفورات في التكاليف على النحو المبين أدناه.

ألف - بدائل السفر الجوي

١٧٣ - أشارت معظم المنظمات التي أجريت مقابلات معها، بما في ذلك في القطاع الخاص، إلى انخفاض الحاجة إلى السفر بدرجة كبيرة مع زيادة توافر وسائل ومنصات الاتصالات الحديثة وإمكانية الوصول إليها والقدرة على تحمل تكاليفها واستخدامها، ومن الأمثلة على ذلك التداول عن بعد والتداول عن طريق الفيديو وغير ذلك من وسائل تكنولوجيا المعلومات والاتصالات. ويؤدي استخدام وسائل الاتصال البديلة هذه إلى الحد من الحاجة إلى السفر الباهظ التكاليف والذي يستغرق وقتاً طويلاً. وعلاوة على ذلك، يمكن أن يسهم في زيادة إنتاجية الموظفين وإتاحة مجال أوسع للتعليم والتدريب وعقد الاجتماعات وإجراء المقابلات عن بعد.

١٧٤ - وطلبت الجمعية العامة في قرارها ٢٧٤/٦٩ إلى الأمين العام أن يشجع استخدام الأساليب البديلة للاتصال والتمثيل، عن طريق النظر أولاً في عدم الإذن بالسفر الرسمي إلا عندما يكون الاتصال المباشر وجهاً لوجه ضرورياً لتنفيذ الولاية^(١٥٤). وعلاوة على ذلك، أكدت اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية، في عام ٢٠١٥، أن ينبغي أن يراعى الأثر الذي يخلفه السفر على الإنتاجية من جراء الغياب لفترات طويلة عن المكتب أثناء السفر، لتحديد ما إذا كان بالإمكان استخدام وسائل أخرى للتمثيل وأساليب أخرى للاتصال بدلاً من ذلك^(١٥٥).

١٧٥ - وخلص الاستعراض إلى أن هناك خمس منظمات (منظمة العمل الدولية والأمم المتحدة وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي ومفوضية شؤون اللاجئين والمكتب المعني بالمخدرات والجريمة) تُلزم مديري البرامج، قبل الإذن بأي سفر في مهام رسمية، بالتصديق على أن الأساليب البديلة عن السفر قد استُعرضت بعناية وتبين أنها لم تكن فعالة. وترجّب المفتشة بذلك بوصفه ممارسة جيدة، وترى أنه ينبغي للرؤساء التنفيذيين لمؤسسات منظومة الأمم المتحدة أن يفرضوا شروط التصديق المذكورة أعلاه للحصول على الإذن بالسفر.

الحاجة إلى الاستثمار في تكنولوجيات الاتصالات لتعزيز الكفاءة

١٧٦ - على الرغم من أن معظم كيانات منظومة الأمم المتحدة التي أجريت مقابلات معها أشارت إلى أنها تشجع بقوة استخدام التداول عن بعد والتداول عن طريق الفيديو والاجتماع

(١٥٣) قرار الجمعية العامة ٢٦٨/٦٥، المرفق، الفقرة ٢(و).

(١٥٤) قرار الجمعية العامة ٢٧٤/٦٩، الجزء الرابع، الفقرة ٨.

(١٥٥) انظر A/69/787، الفقرة ٢٩ وA/71/822، الفقرة ٣.

على الإنترنت كبديل عن الاجتماعات المباشرة، فإن إمكانية الوصول إلى هذه الوسائل فضلاً عن توافر سعة نطاق الإنترنت اللازمة لاستخدام هذه الأدوات بفعالية ليس مضموناً، سواء بين البلدان أو داخلها.

١٧٧- وخلص الاستعراض الحالي إلى أن بعض مؤسسات منظومة الأمم المتحدة اتخذت خطوات إيجابية نحو الاستثمار في تكنولوجياها المتعلقة بالاتصالات كبديل عن السفر الجوي. فعلى سبيل المثال، يتيح برنامج الأمم المتحدة الإنمائي لمقره ومكاتبه القطرية إمكانية الوصول إلى معدات التداول بالفيديو ومرافق التداول عن طريق الإنترنت، ويشجع بنشاط على استخدامها^(١٥٦). وبالإضافة إلى ذلك، أنشأ برنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز شبكة عالمية من هواتف بروتوكول الإنترنت المزودة بالفيديو لجميع مكاتبه في جميع أنحاء العالم.

١٧٨- وفي القطاع الخاص، واستجابة للحوادث الأمنية الأخيرة ولرسالة قوية وردت من الإدارة لزيادة الوعي بالتكاليف، تُستخدم الآن وسائل الاتصال البديلة بصورة أكثر تواتراً في شركة اليابان الدولية للتبغ (Japan Tobacco International)، وانخفض العدد الإجمالي للرحلات بنسبة ٣٠ في المائة على مدى أربع سنوات. ومن التدابير المبتكرة التي تستخدمها منظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي فرض ضريبة بيئية داخلية بنسبة ٠,٥ في المائة على شراء كل تذكرة للسفر الجوي والاستفادة من العائدات السنوية الناتجة عن ذلك التي تتراوح قيمتها من ١٥٠ ٠٠٠ إلى ٢٠٠ ٠٠٠ يورو لتعزيز أو شراء معدات التداول بالفيديو.

١٧٩- وترى المفتشة أنه ينبغي للمنظمات أن تنظر في استثمار جزء من الوفورات التي تحققت نتيجة الحد من السفر الجوي في تحسين الهياكل الأساسية للاتصالات، من أجل كفالة استدامة تقليص الرحلات في الأجلين المتوسط والطويل عن طريق استحداث بدائل قابلة للاستمرار.

١٨٠- من أجل تحقيق المزيد من المكاسب على صعيد الكفاءة وتحقيق وفورات في التكاليف، ترى المفتشة أنه ينبغي للرؤساء التنفيذيين لمؤسسات منظومة الأمم المتحدة أن يقوموا على نحو استباقي باستكشاف إمكانيات الاستثمار في تكنولوجيا الاتصالات على مستويات المقر والمكاتب الإقليمية والقطرية، بغية الحد من اعتمادهم على السفر الجوي مع مواصلة الاضطلاع بالأنشطة المنوطة بهم بفعالية وكفاءة.

تحديد عدد الرحلات والمشاركين كتدبير لتوفير التكاليف

١٨١- يجب أن تجري مؤسسات منظومة الأمم المتحدة مزيداً من التدقيق في الحاجة إلى السفر. وفيما يلي بعض الممارسات الجيدة المتبعة في المنظمات لوضع قيود على عدد المسافرين ولتكييفها على نطاق المنظومة:

- فرض حدود لعدد المشاركين المسافرين لحضور اجتماعات رسمية. وتُطبّق هذه الممارسة في الاتحاد الدولي للاتصالات وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي وصندوق الأمم المتحدة للسكان والمنظمة العالمية للملكية الفكرية. فعلى سبيل

(١٥٦) مكتب مراجعة الحسابات والتحقيقات التابع لبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي، "Performance audit of travel management in UNDP"، تقرير رقم ١٤٤٦، ٢٤ حزيران/يونيه ٢٠١٥.

المثال، تفرض المنظمة العالمية للملكية الفكرية حداً أقصاه شخص واحد للسفر لحضور مناسبات وطنية وشخصان للسفر لحضور مناسبات دولية وإقليمية. ويجب الحصول على إذن كتابي من المدير العام للطلبات المتعلقة بتجاوز الحد الأقصى، ويجب أن تُذكر فيها الفوائد التي تعود على المنظمة من جراء هذه المشاركة. وفي برنامج الأمم المتحدة الإنمائي وصندوق الأمم المتحدة للسكان، يتعين على الوفود الرسمية المكونة من موظفين اثنين أو أكثر يضطلعان بمهام فنية مماثلة لكل مكتب أن تحصل على موافقة مسبقة من الإدارة العليا للمشاركة في اجتماعات الأمم المتحدة. وتنص سياسة منظمة الصحة العالمية المتعلقة بالسفر على أنه في حالة سفر أكثر من موظف واحد لحضور الاجتماع نفسه، يجب أن يكون لجميع الموظفين المسافرين دور محدد في الاجتماع؛

- **تمثيل المنظمة في الاجتماعات من جانب موظفين يعملون في المكاتب الموجودة داخل المنطقة.** على الرغم من زيادة عدد المشاريع في هيئة الأمم المتحدة للمرأة، فقد ظل الإنفاق على السفر ثابتاً، ويرجع ذلك جزئياً إلى التشجيع القوي لاستخدام التداول بالفيديو كبديل عن بعض رحلات السفر. وبالإضافة إلى ذلك، يُطلب إلى الموظفين العاملين في المكاتب الميدانية تمثيل المنظمة في الاجتماعات الإقليمية والمحلية عند الاقتضاء؛
- ولوحظ أثناء المقابلات أن عقد الاجتماعات في مواقع بديلة يمكن أن يولد نفقات سفر كبيرة وأن يخلق عبء عمل إدارياً أكبر على كاهل المنظمات.

١٨٢- وترى المفتشة أنه ينبغي للرؤساء التنفيذيين لمؤسسات منظومة الأمم المتحدة الذين لم ينظروا بعد في وضع مبادئ توجيهية للحد من عدد الموظفين الذين يسافرون للمشاركة في اجتماعات رسمية أن يفعلوا ذلك، وأن يشجعوا كذلك على قيام موظفين يعملون في نفس المنطقة بتمثيل المنظمات في هذه الاجتماعات متى توفرت لديهم الخبرة اللازمة.

باء- استخدام شركات النقل المنخفضة التكلفة في الرحلات القصيرة، وإصدار التذاكر ذاتياً، وتذاكر السفر غير القابلة للرد

١٨٣- شكّلت شركات النقل المنخفضة التكلفة دافعاً للنمو السريع في قطاع الطيران العالمي، وتسيطر هذه الشركات على نحو ٢٥ في المائة من قطاع الطيران في جميع أنحاء العالم وقد شهدت توسعاً سريعاً في الأسواق الناشئة^(١٥٧). وتعمل شركات النقل هذه عادة عبر الإنترنت مباشرة، ويجب شراء التذاكر فوراً عند الحجز لتجنب حدوث زيادة في الأسعار. وتشجع بعض المنظمات الموجودة في أوروبا، مثل منظمة الأمم المتحدة للأغذية والزراعة ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، بنشاط استخدام شركات النقل المنخفضة التكلفة للرحلات القصيرة باعتباره وسيلة لزيادة الوفورات في التكاليف.

(١٥٧) 2015 Aviation Trends . متاح على الرابط www.strategyand.pwc.com/perspectives/2015-aviation-trends.

١٨٤- وفي تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٥، أصدرت الأمانة العامة للأمم المتحدة إجراءً منخفض التكلفة للسفر^(١٥٨) يسمح لأي مكتب باستخدام خيار إصدار التذاكر ذاتياً للسفر في مهام رسمية عندما لا تتجاوز تكاليف السفر الإجمالية ٥٠٠ دولار أو ما يعادلها. وقامت منظمة الصحة العالمية لاحقاً باستنساخ هذه السياسة. وترحب المفتشة بالتنقيح الذي أدخلته الأمانة العامة للأمم المتحدة في أيار/مايو ٢٠١٧ بزيادة العتبة إلى ١٠٠٠ دولار - وهي سياسة استنسخها مركز التجارة الدولية^(١٥٩). وتمشياً مع أفضل الممارسات، يهدف هذا الإجراء إلى تبسيط العملية الإدارية وتجنب رسوم المعاملات، بالإضافة إلى إعطاء المسافرين قدرًا أكبر من المرونة في القيام بترتيبات السفر مع مواصلة الامتثال للسياسات المتعلقة بالسفر.

١٨٥- وترى المفتشة أن ينبغي للرؤساء التنفيذيين لمؤسسات منظومة الأمم المتحدة الذين لم ينفذوا بعد تدابير للاستعانة بشركات النقل المنخفضة التكلفة الخاضعة للموافقة المسبقة في الرحلات القصيرة المدة أن يفعلوا ذلك، وأن يعززوا استخدام الموظفين لإصدار التذاكر ذاتياً للسفر في بعثات في حدود مبلغ ١٠٠٠ دولار.

١٨٦- وخلص الاستعراض الحالي إلى أن بعض المنظمات تُشكك في فعالية شراء التذاكر القابلة للرد من حيث التكلفة، حيث أفادت مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين بأنه على الرغم من خسارة ما متوسطه ٥ تذاكر من كل ١٠٠ تذكرة غير قابلة للرد يتم شراؤها، لا يزال من الممكن تحقيق وفورات كبيرة في التكاليف من خلال شراء هذه التذاكر التي تعتبر أقل تكلفة بكثير. وتوزع منظمة الصحة العالمية إلى المسافرين باستخدام التذاكر غير القابلة للرد كلما أمكن ذلك، بينما قام برنامج الأمم المتحدة الإنمائي وصندوق الأمم المتحدة للسكان بتعزيز الشروط لكفالة شراء التذاكر المتاحة الأكثر توفيراً، بما في ذلك التذاكر المقيدة وغير القابلة للرد. وللحد من احتمال تكبد الخسائر الناجمة عن تغيير الحجز أو إلغائه، يفرض برنامج الأمم المتحدة الإنمائي تأكيد خطط السفر قبل إصدار التذاكر.

١٨٧- وترى المفتشة أنه ينبغي للرؤساء التنفيذيين لمؤسسات منظومة الأمم المتحدة الذين لم ينظروا بعد في تجربة شراء تذاكر مقيدة غير قابلة للرد للرحلات الجوية في نفس القارة أو نفس المنطقة دون الإقليمية، أن يقوموا بذلك، وأن يقدموا تقريراً عن الوفورات ذات الصلة التي يتم توليدها أو التكاليف الإضافية التي يتم تكبدها من أجل تقييم جدوى مواصلة ذلك النهج و/أو تنفيذه على نطاق أوسع.

جيم - الاستخدام الفعال لأدوات الحجز عن طريق الإنترنت

١٨٨- خلص الاستعراض إلى أن ١٤ مؤسسة من مؤسسات منظومة الأمم المتحدة^(١٦٠) تستخدم حالياً أدوات الحجز عن طريق الإنترنت، وتنظر ٥ منظمات أخرى في استحداثها في

(١٦٠) الاتحاد الدولي للاتصالات، والأمم المتحدة، وبرنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز، وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي، ومنظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة، وصندوق الأمم المتحدة للسكان، ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، ومنظمة الأمم المتحدة للطفولة، ومنظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية، ومكتب خدمات المشاريع، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة، ومنظمة السياحة العالمية، ومنظمة الصحة العالمية والمنظمة العالمية للملكية الفكرية.

نظامها المركزي لتخطيط الموارد^(١٦١). وأداة الحجز عن طريق الإنترنت هي بوابة على شبكة الإنترنت تعنى بالسفر تم تصميمها خصيصاً لدعم السياسات المتعلقة بالسفر وعمليات الموافقة والبايعين المفضلين بالنسبة للمنظمة^(١٦٢).

١٨٩ - وتُحقق أدوات الحجز عن طريق الإنترنت أفضل النتائج في حالة السفر من نقطة إلى نقطة وتوفر طائفة من الفوائد المحتملة، بما في ذلك: انخفاض رسوم المعاملات إلى حد كبير عن الحجز المباشر عن طريق وكالات السفر. واستخلاص بيانات شاملة عن السفر الجوي على صعيد الأمم المتحدة - وهي ضرورة شددت عليها الجمعية العامة مراراً^(١٦٣)؛ والمساعدة في الإدارة عن طريق وضع نقاط مرجعية للاتجاهات في مجال السفر الجوي وتقديم بيانات عن أنماط السفر^(١٦٤). ومع ذلك، لا يتحقق أقصى قدر من الفوائد الكاملة المتأتية من اعتماد أداة للحجز عن طريق الإنترنت إلا عندما تكون مرتبطة بالنظام المركزي لتخطيط الموارد، وهو ما قد يتطلب استثمارات كبيرة مقدماً.

ممارسات بعض المنظمات المشاركة

١٩٠ - يفرض برنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز وصندوق الأمم المتحدة للسكان ومنظمة الأمم المتحدة للطفولة ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين استخدام أدوات الحجز عن طريق الإنترنت لرحلات السفر البسيطة من نقطة إلى نقطة وكذلك للرحلات داخل أوروبا والولايات المتحدة، أو يشجع على القيام بذلك باعتباره ممارسة سليمة. وعلى العكس من ذلك، لم تنفذ منظمة الطيران المدني الدولي ومنظمة العمل الدولية ومركز التجارة الدولية ومنظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة أداة للحجز عن طريق الإنترنت، مشيرة إلى أنها لا تفي بمتطلبات أعمالها لأن أنماط السفر فيها، مثل الاستخدام المتكرر للرحلات المتعددة المراحل، من شأنها الحد من أي وفورات محتملة. وبالنسبة للأمانة العامة للأمم المتحدة، فإن استخدام أدوات الحجز عن طريق الإنترنت منخفض، نظراً لمدى تعقيد سياستها المتعلقة بالسفر^(١٦٥) ونظامها المركزي لتخطيط الموارد، الذي لم يبدأ تشغيله بالكامل بعد. وقد قُوتت فرص تحقيق الوفورات، وفقاً لشركة إدارة السفر السابقة لمكتب الأمم المتحدة في جنيف، التي قدرت أن نحو ٣٠ في المائة من الطلبات الواردة من مكتب الأمم المتحدة في جنيف كان يمكن معالجتها باستخدام أداة للحجز عن طريق الإنترنت، ولا سيما بالنسبة للرحلات الجوية المباشرة، مما كان سيؤدي إلى تخفيضات كبيرة في رسوم المعاملات.

(١٦١) الوكالة الدولية للطاقة الذرية، والاتحاد الدولي للاتصالات، ومؤتمر الأمم المتحدة للتجارة والتنمية، ومقر الأمم المتحدة، ومكتب الأمم المتحدة في جنيف. وأجرت الوكالة الدولية للطاقة الذرية بعض الاختبارات لأدوات الحجز عن طريق الإنترنت، ولكن نظراً لأنها بصدد تنفيذ نظام مركزي جديد لتخطيط الموارد فيما يتعلق بالسفر، فقد أرجئ إجراء المزيد من الاختبارات إلى ما بعد تنفيذ هذا النظام تنفيذاً تاماً. وينبغي أن تنفذ الوكالة أدوات الحجز عن طريق الإنترنت بحلول عام ٢٠٢٠.

(١٦٢) انظر www.casto.com/wp-content/uploads/2016/01/CastoNewsletter_OBT2013.pdf

(١٦٣) قرار الجمعية العامة ٢٦٨/٦٥، الجزء الرابع، الفقرة ١١.

(١٦٤) بيان من البعثة الدائمة للولايات المتحدة لدى الأمم المتحدة إلى اللجنة الخامسة بشأن معايير تحديد درجات السفر بالطائرة، ٤ آذار/مارس ٢٠١٣.

(١٦٥) ST/AI/2013/3.

١٩١ - وخلص الاستعراض إلى وجود عدة حالات حققت فيها كيانات أخرى من كيانات منظومة الأمم المتحدة أو تتوقع تحقيق وفورات كبيرة من خلال تنفيذ أدوات الحجز عن طريق الإنترنت:

- تستخدم المنظمة العالمية للملكية الفكرية أداةً للحجز عن طريق الإنترنت لشراء تذاكر لجميع الرحلات من نقطة إلى نقطة في جميع المكاتب على الصعيد العالمي. واستُخدمت أداة الحجز عن طريق الإنترنت التي بدأت بالعمل في عام ٢٠١٤ لشراء ٦٧ بالمائة من جميع التذاكر في عام ٢٠١٥. وأدت هذه الأداة إلى زيادة شراء التذاكر المقيدة، مما أدى إلى انخفاض متوسط أسعار التذاكر. وحفزت المنظمة أيضاً حجز التذاكر وشراءها مقدماً من خلال زيادة الوعي بالمواعيد النهائية لاقتناء التذاكر. وانخفض متوسط سعر التذاكر الصادرة عن شركة إدارة السفر منذ ذلك الحين بنسبة ١٧,٨ في المائة ورسوم المعاملات بنسبة ٣٨ في المائة، لأن التذاكر التي يتم شراؤها من خلال أدوات الحجز عن طريق الإنترنت يترتب عليها رسم معاملة قدره ٢٥ فرنكاً سويسرياً بدلاً من ١٣٥ فرنكاً سويسرياً للمشتريات التي تتم عن طريق وكيل للسفر؛
- وقام برنامج الأمم المتحدة الإنمائي وصندوق الأمم المتحدة للسكان بنشر أداة مشتركة للحجز عن طريق الإنترنت في عام ٢٠١٥ ونجحاً في إدماجها في وحدة السفر في إطار نظام التخطيط المركزي للموارد الخاص بهما، وتضمنت الأداة قواعد السفر المشتركة المتبعة فيهما والاستحقاقات وتذاكر الطيران المحققة السعر المتفاوض عليها. ويتم تسجيل المعاملات ومسارات الرحلات التي تتولاها شركة إدارة السفر في المقر في النظام المركزي لتخطيط الموارد، بغض النظر عما إذا كانت الرحلة حُجزت باستخدام أداة الحجز عن طريق الإنترنت أو عن طريق وكيل؛
- وفي عام ٢٠١٦، جعلت منظمة الصحة العالمية استخدام أداة الحجز عن طريق الإنترنت الخاصة بها إلزامياً للسفر من سويسرا إلى مواقع أوروبية أخرى، وتتوقع أن يسهم ذلك جزئياً في توليد وفورات قدرها ١٦٠.٠٠٠ دولار في السنة، لأن استخدام أداة الحجز عن طريق الإنترنت يترتب عليه رسم معاملة قدره ١٨ فرنكاً سويسرياً بدلاً من رسم قدره ١٣٥ فرنكاً سويسرياً في حالة الحجز عن طريق وكيل للسفر؛
- وفي مقر مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، يبلغ معدل اعتماد أداة الحجز عن طريق الإنترنت التي بدأت بالعمل في عام ٢٠١٢ بنسبة ٦٥ في المائة، وأدت إلى تحقيق وفورات قدرها ٢٠٠.٠٠٠ فرنك سويسري في عام ٢٠١٥ نتيجة إصدار ١٨٩٢ تذكرة من خلال الأداة، برسم معاملة قدره ١٨ فرنكاً سويسرياً بدلاً من ١٣٥ فرنكاً سويسرياً في حالة الحجز عن طريق وكيل للسفر؛
- وفي مقر اليونيسيف، تبلغ نسبة اعتماد أداة الحجز عن طريق الإنترنت في المائة؛

• ونقّدت منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية أداة الحجز عن طريق الإنترنت الخاصة بها في عام ٢٠١٣، مما أدى إلى تقليص تكاليف المعاملات بنسبة تتراوح من ٥٠ إلى ٦٥ في المائة، مع وفورات في التكاليف تقدر بمبلغ ١٢٠.٠٠٠ يورو في عام ٢٠١٣ و ١٤٠.٠٠٠ يورو في عام ٢٠١٤ و ١٥٠.٠٠٠ يورو في عام ٢٠١٥. وأشار المسؤولون الذين أجريت معهم مقابلات إلى أن النظام المركزي لتخطيط الموارد نُفذ لأول مرة في عام ٢٠١١ ولم يبدأ العمل به في الستين الأوليين. وأدى منذ ذلك الحين إلى تحسين إدارة السفر من خلال زيادة الشفافية وتوافر المعلومات ومن خلال توفير الوقت.

١٩٢- وأبرزت بعض المنظمات المشاركة في الاجتماعات السنوية لشبكة السفر المشتركة بين الوكالات فوائد أدوات الحجز عن طريق الإنترنت. ويجب على المنظمات أن تعزز باستمرار نظمها المركزية لتخطيط الموارد وأن تدمج فيها أدوات الحجز عن طريق الإنترنت بشكل كامل لتبسيط عمل المستعملين وترشيد العمليات.

١٩٣- ويتوقع أن يؤدي تنفيذ التوصية التالية إلى تعزيز الكفاءة في إدارة السفر الجوي، وأن ينتج عنه وفورات مالية كبيرة.

التوصية ٦

ينبغي للرؤساء التنفيذيين لمؤسسات منظومة الأمم المتحدة، إن لم يكونوا قد قاموا بذلك بالفعل بعد، أن يشجعوا على استخدام أدوات الحجز عن طريق الإنترنت للسفر الجوي، وأن يستكملوا سياساتهم المتعلقة بالسفر بمبادئ توجيهية من أجل الاستخدام الأمثل لهذه الأدوات، وأن ينظروا في إدماجها في نظمهم الحالية بحلول عام ٢٠٢٠.

دال- توسيع نطاق استخدام خيار المبلغ المقطوع ليشمل الفئات الأخرى من السفر المتفرع عن العمل

١٩٤- تم تجريب خيار المبلغ المقطوع^(١٦٦) في البداية في الأمانة العامة للأمم المتحدة على سبيل التجربة في عام ١٩٩٠^(١٦٧) بالنسبة لبعض فئات السفر على أساس الاستحقاق واعتمد وطُبق فيما بعد في جميع كيانات منظومة الأمم المتحدة^(١٦٨). ومع ذلك، فإن بعض المنظمات لا تستخدم هذا الخيار لجميع فئات السفر المتفرع عن العمل، على الرغم من تأكيد جدواه في دراسة أجراها مكتب خدمات الرقابة الداخلية في عام ٢٠١٣^(١٦٩). وفي المقابلات التي أجريت مع مسؤولين في مؤسسات منظومة الأمم المتحدة، أشار إلى أن خيار المبلغ المقطوع ينبغي أن يكون وضعاً مثمراً للجميع، وينبغي أن يشكل، من حيث المبدأ، حافزاً للموظفين، وأن يجد من عبء العمل الإداري وأن يفضي إلى تحقيق وفورات كبيرة للمنظمات. ويبين المرفق العاشر فئات

(١٦٦) خيار المبلغ الإجمالي هو دفعة يقبلها الموظف بدلاً من تلقي جميع جوانب استحقاق (السفر) المحدد.

(١٦٧) ST/IC/1990/13

(١٦٨) JIU/REP/2012/9، الفقرة ٢٢.

(١٦٩) A/67/695

السفر التي ينطبق عليها المبلغ المقطوع في كل منظمة فضلاً عن النسبة المئوية لاستخدام خيار المبلغ المقطوع.

١٩٥- وأفاد الأمين العام في كانون الثاني/يناير ٢٠١٧ بأن التقييم الذي أجرته الأمانة العامة للأمم المتحدة بشأن تكاليف مدفوعات المبلغ المقطوع، باستخدام بيانات نحو ١٣٠٠ موظف في الفترة الممتدة من تموز/يوليه ٢٠١٤ إلى حزيران/يونيه ٢٠١٥، يبين أن متوسط المبلغ المقطوع المدفوع لكل مسافر هو أرخص بنسبة ٢١ في المائة من الخيار البديل المتمثل في دفع ثمن مجموعة من التذاكر ومصرفات محطات السفر والشحن^(١٧٠).

١٩٦- ومن أجل تحقيق المزيد من المكاسب في الكفاءة والوفورات في التكاليف، تؤيد المفتشة التوصية التي قدمتها اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية في تقريرها لعام ٢٠١٧ بأن تطلب الجمعية العامة إلى الأمين العام تنفيذ مخطط تجريبي يُطلب بموجبه من جميع الموظفين استخدام خيار المبلغ المقطوع في إجازة زيارة الوطن أو زيارة الأسرة أو السفر المتصل بمنحة التعليم^(١٧١).

١٩٧- وفي هذا السياق، فإن توسيع نطاق مخطط المبلغ المقطوع ليشمل فئات السفر القانوني الأخرى سيعود بالنفع على كل من الموظفين والمنظمة. وفي هذا الصدد، قد ترغب مجالس إدارة مؤسسات منظومة الأمم المتحدة في استعراض وتنقيح السياسات التي تنطبق على مدفوعات المبلغ المقطوع، حسب الاقتضاء، لكفالة حفز الموظفين على نحو مناسب لاتخاذ هذا الخيار. وترى المفتشة أنه ينبغي للرؤساء التنفيذيين لمؤسسات منظومة الأمم المتحدة أن ينظروا في توسيع نطاق استخدام مخطط المبلغ المقطوع ليشمل جميع فئات السفر على أساس الاستحقاق، وأن يشجعوا موظفيهم على استخدامه، حسب الاقتضاء.

هاء- استخدام وكلاء السفر في الخارج أو خارج الموقع

١٩٨- على الرغم من أن شركات إدارة السفر خارج الموقع يمكن أن تقلل من المصروفات المتصلة بالسفر في المنظمة عن طريق تقليص أو إلغاء الحاجة إلى قيام شركات إدارة السفر بتوفير وكلاء سفر مخصصين في الموقع، وكذلك عن طريق الحد من رسوم العمالة في المواقع المنخفضة التكلفة، لم تبلغ عن استخدام هذه الطرائق إلا ثلاثة كيانات تابعة لمنظومة الأمم المتحدة، ولم تُقدّم أي بيانات إلى وحدة التفتيش المشتركة بشأن ما تحقق من وفورات إجمالية في التكاليف.

١٩٩- وأبلغت وحدة التفتيش المشتركة بأن برنامج الأغذية العالمي أنشأ وحدة للسفر في نيودلهي - تشرف عليها وحدة السفر في روما - لتجهيز جميع استحقاقات السفر للموظفين من الفئة الفنية الدولية في المنظمة البالغ عددهم ١٤٠٠ موظف على الصعيد العالمي. وأشاد البرنامج في المقابلات بالمعدل المنخفض للخطأ في الوحدة كمثال على أوجه الكفاءة التي يمكن تحقيقها عن طريق إضفاء الطابع المركزي على المهام.

٢٠٠- وعهد برنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز بشؤون السفر إلى وكالة 'كارلسون واغونلي ترافل للسياحة' في بولندا ولم يعد لديه شركة لإدارة السفر في الموقع، مما وُفّر على المنظمة مبلغاً يتراوح من ٥١ إلى ٦٧ فرنكاً سويسرياً لكل معاملة. ولدى

(١٧٠) A/71/741، الفقرة ٤٣.

(١٧١) A/71/822، الفقرة ٢١.

مكتب الأمم المتحدة في جنيف نموذج مختلط لتشكيلة الخدمات مع وكيل سفره (وكالة 'كارلسون واغونلي ترافل' للسفر) الذي يتقاضى مكثبه في بولندا ٦٤ فرنكاً سويسرياً لكل معاملة بينما يتقاضى مكتبه في الموقع بجنيف ١٣٥ فرنكاً سويسرياً لكل معاملة. ومن بين المنظمات الدولية الأخرى، يستعين مصرف البلدان الأمريكية للبيانات الإحصائية بشركة لإدارة السفر توفر مراكز اتصال إقليمية لتجهيز معاملات السفر للمكاتب القطرية، بينما تستعين المنظمة الدولية للهجرة بشركة لإدارة السفر خارج الموقع في مانبلا لتجهيز جميع فواتير السفر وتسويتها. ويعتزم التحالف العالمي للقاحات والتحصين أن يجد من عدد موظفي السفر في الموقع من خلال تجهيز ٦٠ في المائة من معاملات السفر عن طريق الإنترنت من خلال شركة لإدارة السفر في الخارج.

٢٠١- وعلى الرغم من أنه يمكن تحقيق وفورات كبيرة في التكاليف من خلال هذا النموذج، تود المفتشة أن تشدد على أهمية إقامة قنوات اتصال جيدة مع وكالات خارج الموقع لكفالة عدم المساس بإمكانية الوصول إلى خدمات السفر وكفاءتها. وترى المفتشة أنه ينبغي للرؤساء التنفيذيين لمؤسسات منظومة الأمم المتحدة أن ينظروا، حيثما أمكن، في نقل وكلاء السفر إلى مواقع خارجية أقل تكلفة، بغية تحقيق وفورات في التكاليف ومكاسب في الكفاءة.

واو- برنامج نقاط الأميال الجوية للسفر المتكرر

٢٠٢- دأبت الجمعية العامة بانتظام على الطلب إلى الأمين العام أن يستكشف جميع الخيارات المتاحة لاستخدام نقاط الأميال الجوية للسفر المتكرر التي تراكمت من خلال السفر في مهام رسمية من أجل الحد من تكاليف السفر وتحسين إدارته^(١٧٢). واستجابة لذلك، استعانت الأمانة العامة للأمم المتحدة بخبير استشاري لبحث هذه المسألة، وبعد النظر في ممارسات مؤسسات مالية دولية مختارة، ودولة عضو واحدة وشركات من القطاع الخاص، فضلاً عن وجهات نظر شركات النقل الجوي، جرى التوصل إلى أن إدارة هذا البرنامج لن تكون فعالة من حيث التكلفة^(١٧٣).

٢٠٣- وتتشاطر معظم كيانات منظومة الأمم المتحدة التي أجرت وحدة التفتيش المشتركة مقابلات معها الرأي المشترك الذي مفاده أن جمع وإدارة نقاط الأميال الجوية للسفر المتكرر سيكون أمراً مرهقاً ومعقداً للغاية وسيؤدي إلى زيادة التكاليف الإدارية. وقد أكدت شبكة السفر المشتركة بين الوكالات أيضاً هذا الرأي في تقاريرها السنوية^(١٧٤). وقضت إدارة الشؤون القانونية التابعة لليونسكو أيضاً بأن نقاط الأميال الجوية للسفر المتكرر هي شأن خاص بالموظف، ولذلك لا يمكن لصاحب العمل أن يدير استخدامها. كما تتبّع ممارسة عدم التدخل هذه أيضاً منظمة الأغذية والزراعة ومنظمة العمل الدولية وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة وصندوق الأمم المتحدة للسكان. ولذلك، ليس لدى معظم المنظمات سياسة رسمية فيما يتعلق بنقاط الأميال الجوية للسفر المتكرر. غير أن منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية لديها اتفاق تنظيمي مع تحالف ستار (Star Alliance)، يمكن بموجبه استخدام النقاط المكتسبة من التذاكر الرسمية التي تصدرها المنظمة في شراء أجهزة اتصال محمولة يستخدمها جميع الموظفين دون تمييز. وينص الاتفاق أيضاً على إمكانية إعادة النقدية وترقية السفر إلى درجة رجال الأعمال.

(١٧٢) انظر قرارات الجمعية العامة ٢٦٨/٦٣ و ٢٦٨/٦٥ و ٢٥٤/٦٧ و ٢٧٤/٦٩.

(١٧٣) A/66/676، الفقرات ٤١-٦٤. انظر أيضاً ST/IC/88/6.

(١٧٤) شبكة السفر المشتركة بين الوكالات، تقرير الاجتماع السنوي الثالث عشر، تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٦.

عاشراً- المواءمة فيما بين مؤسسات منظومة الأمم المتحدة

ألف- لمحة عامة

٢٠٤- أكدت الجمعية العامة أهمية التنسيق الفعال بين هيئات الأمم المتحدة في مواءمة المعايير والممارسات المتعلقة بشراء خدمات السفر بالطائرة، وشجعت الأمين العام، بصفته رئيس مجلس الرؤساء التنفيذيين في منظومة الأمم المتحدة المعني بالتنسيق، على تعزيز تبادل أفضل الممارسات فيما يتعلق بالسفر بالطائرة على صعيد منظومة الأمم المتحدة بأسرها^(١٧٥). وأعربت في عدة مناسبات، فيما يتعلق بشفافية البيانات، عن قلقها إزاء عدم توافر بيانات دقيقة كاملة يسهل فهمها على نطاق المنظومة عن جميع التكاليف المتصلة بالسفر بالطائرة^(١٧٦)، وطلبت إلى الأمين العام أن يقوم، على سبيل الاستعجال، بتحسين إدارة السفر بالطائرة في الأمم المتحدة وأن يسعى إلى استعمال الموارد المخصصة للسفر بالطائرة على نحو أكثر كفاءة وفعالية^(١٧٧)، وأن يقوم بتحميل المدراء المسؤولية عن الاستخدام الحصري لموارد السفر^(١٧٨).

٢٠٥- ويوجز هذا الفصل الختامي بعض الخطوات والتدابير التي يمكن اتخاذها من خلال القنوات والآليات الرسمية وغير الرسمية، بما في ذلك مجلس الرؤساء التنفيذيين، ولجنة الخدمة المدنية الدولية وشبكة السفر المشتركة بين الوكالات، من أجل تعزيز مواءمة إدارة السفر بالطائرة، ولا سيما فيما يتعلق بمعايير تحديد درجات السفر ومدفوعات المبالغ الإجمالية وبدل الإقامة اليومي والاستحقاقات الأخرى، حيثما كان ذلك ممكناً.

باء- ضرورة تعزيز مواءمة ممارسات السفر الجوي

٢٠٦- على الرغم من أن الولايات المختلفة تستلزم قيام الهيئات التشريعية لكل منظمة بتحديد سياساتها المتعلقة بالسفر، فقد لفتت وحدة التفتيش المشتركة الانتباه، منذ عام ١٩٩٥، إلى أوجه الاختلاف الموجودة في شروط السفر بين مؤسسات منظومة الأمم المتحدة، وحذرت من مغبة زيادة هذه التفاوتات، مشيرة إلى أن استحقاقات السفر، وإن لم تكن جزءاً من النظام الموحد للمرتبات والبدلات، فإنها جزء من شروط الخدمة، ومن ثم، فإن "استمرار تزايد التفاوت في معاملة الموظفين المسافرين سيزيد بالتأكيد من إضعاف النظام الموحد، الأمر الذي ينبغي تفاديه دون شك"^(١٧٩).

٢٠٧- وخلصت وحدة التفتيش المشتركة، في تقريرها لعام ٢٠٠٤ بشأن مواءمة شروط السفر في منظومة الأمم المتحدة، إلى أنه على الرغم من تبادل كثير من ممارسات السفر الجديدة فيما بين المنظمات، من خلال المشاورات وآليات التنسيق المشتركة بين الوكالات، لا تزال توجد بينها أوجه

(١٧٥) قرار الجمعية العامة ٢٦٨/٦٥، الفرع الرابع، الفقرة ٧.

(١٧٦) قرار الجمعية العامة ٢٧٤/٦٩، الفرع الرابع، الفقرتان ٥ و٦؛ وقرارها ٢٥٤/٦٧، الفرع الرابع، الفقرة ٥؛ وقرارها ٢٦٨/٦٥، الجزء الرابع، الفقرة ١١.

(١٧٧) قرار الجمعية العامة ٢٦٨/٦٥، الفرع الرابع، الفقرة ٥.

(١٧٨) قرار الجمعية العامة ٢٧٤/٦٩، الفرع الرابع، الفقرة ٨.

(١٧٩) JIU/REP/1995/10، الفقرتان ١٣٥ و١٧٥.

تفاوت في القواعد والممارسات التنظيمية بشأن: (أ) تحديد استحقاقات السفر في درجة رجال الأعمال؛ (ب) استخدام خيارات دفع مبلغ مقطوع لقاء السفر؛ (ج) التوقف أثناء السفر في الرحلات التي تستغرق مدة معينة؛ و(د) استخدام دفع بدل الإقامة اليومي؛ (هـ) إجراءات التحقق من السفر الفعلي التي يُضطلع بها في إطار خيار المبلغ المقطوع لأغراض المحاسبة والتأمين^(١٨٠).

٢٠٨ - وقد أصدر مجلس الرؤساء التنفيذيين تقريراً بشأن هذا الموضوع في عام ٢٠٠٧، بناءً على طلب الجمعية العامة^(١٨١)، أخذاً في اعتباره مسألة الفوارق في معايير تحديد درجات السفر واستحقاقات الموظفين في الأجهزة والأجهزة الفرعية عبر منظومة الأمم المتحدة (انظر الفصل الثالث أعلاه)، وخلص إلى أن السياسات المتعلقة بالسفر لا تزال تختلف في المنظومة بأسرها، بدرجة كبيرة أحياناً، ولكن في معظم الأحوال في مجال السفر في البعثات^(١٨٢). وفي تقرير لاحق صدر في عام ٢٠١٠ وأُعد بناءً على طلب الجمعية العامة^(١٨٣)، بشأن جدوى مواءمة معايير السفر الجوي للموظفين على نطاق المنظومة، استبعد مجلس الرؤساء التنفيذيين من نطاق تقريره وكالات الأمم المتحدة المتخصصة والوكالة الدولية للطاقة الذرية^(١٨٤). وخلص التقرير إلى أن الكيانات التي جرى استعراضها (وهي الأمانة العامة للأمم المتحدة والكيانات المرتبطة بها) قامت إلى حد كبير بمواءمة سياسات السفر فيما بينها، في حين لا تزال الاختلافات قائمة بشأن مدفوعات المبالغ المقطوعة فيما يتعلق بفئات معينة^(١٨٥).

٢٠٩ - وبناءً على الاستعراض المحدود الذي أجراه مجلس الرؤساء التنفيذيين في عام ٢٠١٠، وعلى تقرير وحدة التفتيش المشتركة المعنون "استعراض ترتيبات السفر في منظومة الأمم المتحدة"^(١٨٦)، كررت الجمعية العامة، في عام ٢٠١١، طلبها إلى الأمين العام، بوصفه رئيس مجلس الرؤساء التنفيذيين، أن يقدم إليها تقريراً شاملاً يهدف إلى مواءمة معايير السفر للموظفين في النظام الموحد للأمم المتحدة، يبين فيه التدابير التي يمكن تنفيذها تحت سلطة الأمين العام وتلك التي تتطلب موافقة الجمعية العامة^(١٨٧). وعلى الرغم من أن الأمين العام اقترح، في تقريره لعام ٢٠١٢، إدخال عدة تغييرات على السياسة الحالية التي تتبعها الأمانة العامة للأمم المتحدة، فإنه لم يقيم بتقييم مسألة التنسيق على نطاق المنظومة ككل^(١٨٨).

(١٨٠) JIU/REP/2004/10.

(١٨١) قرار الجمعية العامة ٢٥٥/٦٠، الفرع الرابع، الفقرة ٢.

(١٨٢) A/61/801.

(١٨٣) قرار الجمعية العامة ٢٣٨/٦٢، الفرع الخامس العشر، الفقرة ٥؛ الذي أعيد تأكيده في قرار الجمعية العامة ٢٦٨/٦٣، الفرع الثاني، الفقرة ٣؛ وأشارت إليه اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية في تقريرها A/63/715، الفقرة ٧.

(١٨٤) A/65/386، الفقرة ٦.

(١٨٥) A/65/386، الفقرات ٦-١٠.

(١٨٦) JIU/REP/2010/2.

(١٨٧) قرار الجمعية العامة ٢٦٨/٦٥، الفرع الرابع، الفقرة ٣.

(١٨٨) A/66/676.

٢١٠- ويهدف تقرير وحدة التفتيش المشتركة الحالي والتوصيات الواردة فيه إلى تسليط الضوء على المجالات التي يمكن مواءمتها والخطوات الملموسة التي يمكن اتخاذها في هذا الصدد، كما يحاول الاستجابة على نحو أكثر شمولاً لطلبات الجمعية العامة على النحو الوارد في قراراتها^(١٨٩).

المبادرات والفرص المتاحة لتعزيز المواءمة في مجال السفر الجوي

٢١١- تبين من الاستعراض الحالي الذي أجرته وحدة التفتيش المشتركة أن ثمة قدراً كبيراً من المواءمة في السياسات المتعلقة بالسفر بين الأمم المتحدة والكيانات المرتبطة بها، كالصناديق والبرامج. وقد اعتمدت أربع منظمات وهي (مؤتمر الأمم المتحدة للتجارة والتنمية (الأونكتاد)، وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة، وبرنامج الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية (موتل الأمم المتحدة)، ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة) سياسة الأمم المتحدة المتعلقة بالسفر، باعتبارها من أفضل الممارسات، بينما عدلت السياسات المتعلقة بالسفر لست منظمات أخرى وهي (مركز التجارة الدولية، وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي، ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، ومكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع، ووكالة الأمم المتحدة لإغاثة وتشغيل اللاجئين الفلسطينيين في الشرق الأدنى (الأونروا)، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة) لكي تتوافق مع سياسات السفر والنظام الإداري لموظفي الأمم المتحدة أو هي منسجمة معها. وقد اعتمد صندوق الأمم المتحدة للسكان في عام ٢٠١٤، سياسة السفر الخاصة ببرنامج الأمم المتحدة الإنمائي، وتستعمل المنظمتان كلتاها نموذج السفر نفسه في النظام المركزي لتخطيط الموارد (أطلس). كما تشتركان في الاتفاقات طويلة الأجل مع شركات إدارة السفر في المقر وفي المكاتب القطرية. وعلى الصعيد الميداني، أشار برنامج الأغذية العالمي إلى أنه يستخدم المعايير العامة للأمم المتحدة كنقاط مرجعية لقياس جميع التغييرات في السياسات العامة التي يجري إدخالها على معايير السفر الجوي.

٢١٢- ولاحظت الوكالات المتخصصة أن المواءمة تتطلب توافر إرادة سياسية كافية وتقديم دعم كاف من الدول الأعضاء وأشارت إلى أن التباين والتنوع في الولايات، والقواعد، والسياسات، والممارسات، وإجراءات التشغيل، ونماذج الأعمال التجارية، وهياكل التمويل وكذلك الإفراط في تكييف النظم المركزية لتخطيط الموارد يشكل معوقات تحول دون مواءمة إدارة السفر الجوي على نطاق المنظومة ككل. ومن ثم، فإن جهود المواءمة تميل إلى أن تكون مجزأة بدرجة أكبر، بينما أشار كل من منظمة العمل الدولية وبرنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز إلى أن سياساتهما المنقحة المتعلقة بالسفر تراعي أفضل الممارسات وسياسات السفر المعمول بها حالياً في سائر مؤسسات منظومة الأمم المتحدة. ومن الأمثلة على التدابير المحددة الرامية إلى المواءمة ما يلي: اعتماد مبدأ سير الرحلة الأقل تكلفة كمبدأ توجيهي لاختيار الرحلات (اليونسكو)؛ ودفع بدل الإقامة اليومي ومصروفات السفر الثرية وفقاً لقواعد الأمم المتحدة (الاتحاد البريدي العالمي)؛ وتغيير العتبة الزمنية التي يترتب عليها السفر في درجة رجال الأعمال من ست ساعات إلى تسع ساعات (منظمة الصحة العالمية والمنظمة العالمية للملكية الفكرية)؛ وتخفيض بدل الإقامة اليومي أثناء الرحلة من ١٠٠ في المائة إلى ٥٠ في المائة (المنظمة العالمية للملكية الفكرية)؛ ووقف العمل ببدل الإقامة اليومي الإضافي للمسؤولين رفيعي المستوى (منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية).

(١٨٩) قرارات الجمعية العامة ٢٥٥/٦٠ و ٢٣٨/٦٢ و ٢٦٨/٦٣.

٢١٣- وبالتطلع إلى المستقبل، دعت مؤسسات منظومة الأمم المتحدة، إلى إجراء مزيد من التنسيق من خلال اللجنة الإدارية الرفيعة المستوى التابعة لمجلس الرؤساء التنفيذيين المعني بالتنسيق من أجل تعزيز مواءمة إدارة السفر الجوي في المجالات التالية: (أ) السياسة المعمول بها فيما يتصل بمعايير تحديد درجات السفر بالطائرة؛ (ب) تجميع حجم السفر من أجل الاستفادة من القوة الشرائية الناتجة عن ذلك لدى شركات النقل الجوي؛ (ج) استخدام برامج بطاقات ائتمان المؤسسة؛ (د) اختيار شركات الطيران للسفر الجوي استناداً إلى تصنيفات السلامة؛ (هـ) تبادل المعلومات المتعلقة بشركات إدارة السفر.

٢١٤- ويجب التركيز على المنظمات التي لها وجود ميداني، وينبغي مواءمة سياساتها وقواعدها وإجراءاتها المتعلقة بالسفر على الصعيد العالمي بحيث يتم الامتثال لها وتطبيقها بطريقة متسقة. وفي هذا الصدد، سيؤدي استخدام نماذج السفر في النظام المركزي لتخطيط الموارد في كل من المقر ومراكز العمل الميدانية إلى تسهيل ممارسات السفر وسيقدم صورة شاملة عما تنفقه المنظمات على السفر، مما يتيح لوحدة السفر في المقر حل المشاكل الواردة إليها من المكاتب الميدانية.

جيم- ضرورة تعزيز مواءمة معايير تحديد درجات السفر بالطائرة

٢١٥- بالنظر إلى أن النفقات المتصلة بالسفر الجوي قد كلفت مؤسسات منظومة الأمم المتحدة، منذ عام ٢٠١٢، ما يزيد على ٤,٠١ بلايين دولار، فإن بالإمكان تحقيق وفورات كبيرة من خلال استعراض وتقييم التباينات الموجودة في معايير تحديد درجات السفر بالطائرة، سواء داخل المنظمة أو بين مختلف رتب الموظفين وفئاتهم، وكذلك عبر مؤسسات منظومة الأمم المتحدة، وذلك من أجل تحديد الدروس المستفادة والممارسات السليمة والفرص المتاحة لمواءمة السياسات، حيثما أمكن ذلك، بغية زيادة أوجه الكفاءة وتخفيض التكاليف في إدارة السفر الجوي. وتحقيقاً لهذه الغاية، ينبغي أن يقوم مجلس الرؤساء التنفيذيين بكفالة التنسيق والتعاون بين كيانات منظومة الأمم المتحدة لا في المقر فحسب، بل أيضاً في مراكز العمل، بغية الحد من التباينات القائمة وتحقيق المزيد من المنافسة بين البائعين وتحسين الموقف التفاوضي التجاري بالنظر إلى زيادة حجم أنشطة السفر.

٢١٦- ويرد بيان التباينات في معايير تحديد درجات السفر بالطائرة بين بعض مؤسسات منظومة الأمم المتحدة في الجدول ٧ الذي يبين معايير تحديد درجات السفر بالطائرة السائدة في ٢٢ منظمة، لأقصر رحلة جوية بين نيويورك وروما كمثال^(١٩٠). ويحق لبعض كبار الموظفين، بالنسبة لرحلة طيران متجهة شرقاً وتستغرق ٨ ساعات و٣٥ دقيقة، إما السفر في الدرجة الأولى أو في درجة رجال الأعمال، في حين أن بعض الموظفين من الرتبة مد-٢ وما دونها يحق لهم السفر في الدرجة الاقتصادية في تلك الحالة. وعلى العكس من ذلك، تتغير الاستحقاقات في رحلة متجهة غرباً وتستغرق ٩ ساعات و٣٥ دقيقة تغييراً كبيراً إما إلى الدرجة الأولى أو درجة رجال الأعمال بالنسبة لكبار الموظفين وغيرهم من الموظفين في جميع المنظمات باستثناء ثلاث منظمات (منظمة الأغذية والزراعة، وبرنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز، واليونيسكو).

(١٩٠) تم العثور على هذه الرحلات الجوية التي يكون الذهاب فيها بتاريخ ٢٤ نيسان/أبريل ٢٠١٧ والإياب بتاريخ ٢٨ نيسان/أبريل ٢٠١٧ في موقع www.skyscanner.net الذي تم الاطلاع عليه في ٢٩ آذار/مارس ٢٠١٧.

التباينات في معايير تحديد درجة السفر لرحلة ذهاب وإياب من نيويورك إلى روما (أقصر المسارات وأقلها كلفة)

الدرجة الأولى	درجة رجال الأعمال	الدرجة الاقتصادية
أقصر المسارات: من نيويورك إلى روما مدة الرحلة ٨ ساعات و ٢٥ دقيقة	كبار المسؤولين في: منظمة الطيران المدني الدولي، ومنظمة العمل الدولية (م ع)، ومركز التجارة الدولية، والأمم المتحدة (و أ ع، وأ ع م)، وبرنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز، وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي (و أ ع، وأ ع م)، واليونسكو، وصندوق الأمم المتحدة للسكان، ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، ومنظمة الأمم المتحدة للطفولة (اليونيسيف)، ومنظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية (رتبة مد-٢ فما فوقها)، ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، ومكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع (رتبة مد-١ فما فوقها)، ووكالة الأمم المتحدة لإغاثة وتشغيل اللاجئين الفلسطينيين في الشرق الأدنى وهيئة الأمم المتحدة للمرأة (م ت، و ٢ ن م ت)، ومنظمة الصحة العالمي (م ع، ون م ع، وم ت، و ٦ مدراء بحث). وجميع موظفي المنظمة البحرية الدولية (دون مستوى أ ع) والوكالة الدولية للطاقة الذرية (الرتب دون مستوى م ع م).	موظفو المنظمات التالية (من رتبة مد-٢ فما دونها مع وجود بعض الاستثناءات على النحو المشار إليه): منظمة الطيران المدني الدولي، ومنظمة العمل الدولية (ن م ع، فما دونه)، ومركز التجارة الدولية، والاتحاد الدولي للاتصالات، والأمم المتحدة، وبرنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز، وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي، واليونسكو، ومنظمة السياحة العالمية، وصندوق الأمم المتحدة للسكان، ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، واليونسيف، ومنظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية (الرتب دون مد-٢) ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، ومكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع (الرتب دون مد-١)، ووكالة الأمم المتحدة لإغاثة وتشغيل اللاجئين الفلسطينيين في الشرق الأدنى، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة، وبرنامج الأغذية العالمي، ومنظمة الصحة العالمية، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية، والمنظمة العالمية للأرصاد الجوية (الرتب دون رتبة أ ع). وجميع كبار المسؤولين والموظفين في منظمة الأغذية والزراعة.

الدرجة الاقتصادية	درجة رجال الأعمال	الدرجة الأولى
الموظفون (رتبة مد-٢ فما دونها) من برنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز واليونسكو. وجميع كبار المسؤولين والموظفين في منظمة الأغذية والزراعة.	جميع كبار المسؤولين (باستثناء من يردون في العمود الأيمن) وكذلك الموظفون برتبة مد-٢ فما دونها في المنظمات التالية: الوكالة الدولية للطاقة الذرية، ومنظمة الطيران المدني الدولي، ومنظمة العمل الدولية، والمنظمة البحرية الدولية، ومركز التجارة الدولية، والاتحاد الدولي للاتصالات، والأمم المتحدة، وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي، وصندوق الأمم المتحدة للسكان، ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، واليونسيف، ومنظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية، ومكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع، ووكالة الأمم المتحدة لإغاثة وتشغيل اللاجئين الفلسطينيين في الشرق الأدنى، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة، ومنظمة السياحة العالمية، وبرنامج الأغذية العالمي، ومنظمة الصحة العالمية، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية، والمنظمة العالمية للأرصاد الجوية. وكبار المسؤولين فقط في برنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز ومنظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة.	أقصر المسارات: تنطبق عليها نفس الاستحقاقات المذكورة أعلاه تحت الرحلة التي تمثل أقصر المسارات من نيويورك إلى روما. من روما إلى نيويورك مدة الرحلة ٩ ساعات و٣٥ دقيقة أقل المسارات كلفة: من روما إلى نيويورك مدة الرحلة ١٠ ساعات و٥٥ دقيقة
موظفو منظمة اليونسكو برتبة مد-٢ فما دونها (يحق للموظفين برتبة مد-٢ فما دونها في برنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز السفر في الدرجة الاقتصادية الممتازة).	نفس ما ورد أعلاه. ويشمل ذلك أيضاً جميع كبار المسؤولين والموظفين في منظمة الأغذية والزراعة.	أقل المسارات كلفة: نفس ما ورد أعلاه. من نيويورك إلى روما مدة الرحلة ١٢ ساعات و٢٥ دقيقة

المصدر: سياسات المنظمات وأجوبتها على الاستبيان. المختصرات: أ ع م: أمين عام مساعد؛ م ع: مدير عام؛ م ع م: مدير عام مساعد؛ ن م ت: نائب مدير تنفيذي؛ ن أ ع: نائب الأمين العام؛ م ت: مدير تنفيذي؛ ر ج ع: رئيس الجمعية العامة؛ أ ع: الأمين العام؛ و أ ع: وكيل أمين عام.

٢١٧- وبالنسبة لأقل المسارات كلفة، وهي الرحلات التي لا تتجاوز مدتها مدة أقصر المسارات بأكثر من ٤ ساعات، يحق لكبار المسؤولين والموظفين الآخرين، في الرحلات المتجهة شرقاً والتي تستغرق ١٠ ساعات و٥٥ دقيقة، أن يسافروا إما في الدرجة الأولى أو في درجة رجال الأعمال في ١٩ منظمة، ويرتفع هذا العدد إلى ٢٠ منظمة إذا كانت الرحلة متجهة غرباً وتستغرق ١٢ ساعة و٢٥ دقيقة، بينما يحق لموظفي اليونسكو أن يسافروا في الدرجة الاقتصادية ولموظفي برنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز أن يسافروا في الدرجة الاقتصادية الممتازة.

٢١٨- أما تطبيق أربع درجات سفر على نفس الرحلة ذهاباً وإياباً والزيادة الكبيرة في الاستحقاقات بالنسبة لرحلة ذات اتجاه واحد (متجهة غرباً) بالمقارنة مع رحلة أخرى (متجهة شرقاً) مع ما يقابل ذلك من آثار من حيث التكاليف، فيشير بوضوح إلى ضرورة إجراء مزيد من التسويات بين الاستحقاقات حسب الرتبة وضرورة إعادة النظر في العتبات الزمنية التي يترتب عليها استحقاق السفر في درجة رجال الأعمال.

٢١٩- وبالنظر إلى أن مجلس الرؤساء التنفيذيين ذو هيكل رسمي مشترك بين الوكالات ويتمتع بالمستوى المطلوب من تفويض السلطة وبموزته المعلومات اللازمة، ينبغي أن يقوم المجلس، بغية معالجة هذه التفاوتات، بإجراء استعراض على نطاق المنظومة لمعايير تحديد درجة السفر الجوي وما يرتبط بذلك من تكاليف، مع مراعاة خصوصيات الولايات والمهام والهياكل التنظيمية (أي حسب المقر أو مركز العمل في الميدان). ويمكن أن تساعد الاستنتاجات والتوصيات المنبثقة عن هذا الاستعراض على تحقيق وفورات كبيرة في التكاليف في فترة يجيم فيها جو من الغموض المالي المتزايد على مؤسسات منظومة الأمم المتحدة.

٢٢٠- وبناءً على ذلك، فإن من المتوقع أن يؤدي تنفيذ التوصية التالية إلى تعزيز الاتساق وتحسين مواءمة إدارة السفر الجوي في منظومة الأمم المتحدة.

التوصية ٧

ينبغي أن تطلب الجمعية العامة إلى الأمين العام، بصفته رئيس مجلس الرؤساء التنفيذيين في منظومة الأمم المتحدة المعني بالتنسيق، أن يجري استعراضاً للتدابير الرامية إلى تعزيز مواءمة معايير تحديد درجات السفر بالطائرة المطبقة في مؤسسات منظومة الأمم المتحدة، وللنفقات المتصلة بالسفر بالطائرة في كل من السفر في البعثات والسفر المتفرع عن العمل، وأن يقدم تقريراً عن النتائج إلى الجمعية العامة خلال الجزء الأول من دورتها الثالثة والسبعين المستأنفة.

دال- المجالات التي يجب فيها مواءمة السياسات والاستحقاقات

مواءمة معدلات المبلغ المقطوع والطريقة المستخدمة في حسابها

٢٢١- تستخدم ٢٣ من مؤسسات منظومة الأمم المتحدة^(١٩١) حالياً خيار المبلغ المقطوع لمجموعة من مختلف فئات السفر المتفرع عن العمل (انظر الفصل الثامن والمرفق العاشر)، وقد أكدت دراسة الجدوى التي أجراها مكتب خدمات الرقابة الداخلية بأن هذا الخيار يشكل خياراً

(١٩١) منظمة الأغذية والزراعة، والوكالة الدولية للطاقة الذرية، ومنظمة الطيران المدني الدولي، ومنظمة العمل الدولية، والمنظمة البحرية الدولية، ومركز التجارة الدولية، والاتحاد الدولي للاتصالات، وبرنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز، ومؤتمر الأمم المتحدة للتجارة والتنمية، وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي، واليونيسكو، وصندوق الأمم المتحدة للسكان، ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، واليونسيف، ومنظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية، ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، ومكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع، ووكالة الأمم المتحدة لإغاثة وتشغيل اللاجئين الفلسطينيين في الشرق الأدنى، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة، والاتحاد البريدي العالمي، وبرنامج الأغذية العالمي، ومنظمة الصحة العالمية، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية.

مفيداً من حيث تخفيض العبء الإداري والتكاليف^(١٩٢). بيد أن هناك تفاوتات كبيرة على نطاق المنظومة فيما يتعلق بكيفية احتساب المبلغ المقطوع، ويرجع ذلك إلى استخدام نسب مئوية مختلفة في هذا الحساب وإلى استخدام فئات مختلفة من أسعار التذاكر كأساس للحساب.

٢٢٢- وفي الوقت الراهن، تستخدم ٢٠ مؤسسة^(١٩٣) صيغاً معدلة نوعاً ما من مفهوم "السعر الأساسي لتذاكر الدرجة الاقتصادية الأقل تقييداً"، في حين تستخدم خمس مؤسسات^(١٩٤) سعر اتحاد النقل الجوي الدولي لتذاكر الدرجة الاقتصادية غير المقيدة (السعر المرن) كأساس لحساب المبلغ المقطوع^(١٩٥)، مما يؤدي إلى تحديد قيمة مختلفة للمبلغ المقطوع حتى عند استخدام النسبة المئوية نفسها^(١٩٦). وحتى عند استخدام "السعر الأساسي لتذاكر الدرجة الاقتصادية الأقل تقييداً" مع نفس النسبة المئوية للمبلغ المقطوع، يظل من الممكن وجود حالات تضارب، إذ إن من الممكن أن يكون هناك مئات من أسعار تذاكر السفر الجوي في نفس الوقت لنفس المسار أو المقصد في مواعيد محددة، مما يستلزم من فريق السفر إجراء فحص دقيق والتحلي بالمهارات اللازمة وبذل العناية الواجبة من أجل تحديد الاستحقاق الصحيح.

٢٢٣- وعلى سبيل المثال، عندما طلبت وحدة التفتيش المشتركة إلى المنظمات الموجودة في جنيف في عام ٢٠١٢ أن تزودها بتكاليف المبالغ المقطوعة المستحقة في إطار إجازة زيارة الوطن لموظف وأسرته (شخصين بالغين وطفلين) لدى سفرهم من جنيف إلى بيجين في مواعيد سفر محددة، كان حساب المبلغ المقطوع للمسار من جنيف إلى بيجين في المنظمة العالمية للأرصاد الجوية (٨٦٦ ٢٣ دولاراً)، أعلى بنسبة ٥٢ في المائة منه في منظمة الصحة العالمية (٦٦٢ ١٥ دولاراً)، على الرغم من أن المنظمين كليهما تستخدمان طريقة الحساب نفسها (السعر الأساسي لتذاكر الدرجة الاقتصادية الأقل تقييداً) والنسبة المئوية نفسها (٧٥ في المائة)^(١٩٧). وترحب المفتشة بالنموذج المقترح لتقديم الخدمات على الصعيد العالمي في الأمم المتحدة، باعتباره خطوة إيجابية لمعالجة هذا الخلل، ويتوخى المقترح إنشاء فريق عالمي معني بالمبلغ المقطوع لكفالة التطبيق الصحيح والمتسق لطريقة حساب هذه المبالغ على نطاق الأمانة العامة للأمم المتحدة، وترى أنه ينبغي أن تبادر لجنة الخدمة المدنية الدولية إلى إجراء استعراض متعمق على نطاق منظومة الأمم المتحدة من أجل مواءمة استخدام هذه الاستحقاقات^(١٩٨).

(١٩٢) A/67/695.

(١٩٣) الوكالة الدولية للطاقة الذرية، ومنظمة الطيران المدني الدولي، ومركز التجارة الدولية، والاتحاد الدولي للاتصالات، والأمم المتحدة، وبرنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز، ومؤتمر الأمم المتحدة للتجارة والتنمية، وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي، وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة، وصندوق الأمم المتحدة للسكان، ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، واليونسيف، ومنظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية، ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، ومكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع، ووكالة الأمم المتحدة لإغاثة وتشغيل اللاجئين الفلسطينيين في الشرق الأدنى، والاتحاد البريدي العالمي، ومنظمة الصحة العالمية، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية، والمنظمة العالمية للأرصاد الجوية.

(١٩٤) منظمة الأغذية والزراعة، ومنظمة العمل الدولية، والمنظمة البحرية الدولية، واليونسكو، وبرنامج الأغذية العالمي.

(١٩٥) للاطلاع على شرح معمق لتصنيف أسعار السفر الجوي، انظر JIU/REP/2012/9، الفقرات من ٣٠ إلى ٣٧.

(١٩٦) انظر JIU/REP/2012/9، الجدول ٢.

(١٩٧) انظر JIU/REP/2012/9، الجدول ٢.

(١٩٨) A/71/417، الفقرة ٥٠.

٢٢٤- وخلص الاستعراض إلى أنه، على الرغم من قيام بعض المنظمات، في السنوات الأخيرة، بتخفيض نسبة المبلغ المقطوع من أجل الحد من التكاليف^(١٩٩)، لا تزال توجد اختلافات كبيرة بشأنها على نطاق المنظومة. وتتفاوت هذه النسبة المئوية تفاوتاً كبيراً في المنظمات العشرين التي تستخدم "السعر الأساسي لتذاكر الدرجة الاقتصادية الأقل تقييداً": فتبلغ ٥٥ في المائة في منظمة الطيران المدني الدولي، و٦٥ في المائة في الوكالة الدولية للطاقة الذرية، والاتحاد البريدي العالمي، و٧٠ في المائة في ثماني منظمات^(٢٠٠)، و٧٥ في المائة في سبع منظمات^(٢٠١)، و٨٠ في المائة في الاتحاد الدولي للاتصالات والمنظمة العالمية للملكية الفكرية. كما تتفاوت هذه النسبة المئوية تفاوتاً كبيراً في المنظمات الخمس التي تستخدم سعر اتحاد النقل الجوي الدولي (إياتا) لتذاكر الدرجة الاقتصادية غير المقيدة: فتبلغ ٥٠ في المائة في اليونسكو، و٧٠ في المائة في برنامج الأغذية العالمي، و٧٥ في المائة في منظمة الأغذية والزراعة والمنظمة البحرية الدولية و٨٠ في المائة في منظمة العمل الدولية.

٢٢٥- وقد أدى استخدام نسب مئوية وطرق مختلفة لحساب المبلغ المقطوع، وكذلك أوجه الخلل في تطبيق الطريقة نفسها، إلى حالات يتلقى فيها موظفون يعملون في المدينة نفسها مبالغ مختلفة كاستحقاقات إجازة زيارة الوطن مع أنهم يسافرون إلى الوجهة نفسها وفي التواريخ نفسها. وقد أشار مسؤولو مؤسسات منظومة الأمم المتحدة الذين أجريت معهم مقابلات إلى أن هذه الممارسات تساهم في خلق شعور بالإحباط وخيبة الأمل والارتباك لدى الموظفين وتؤدي في نهاية المطاف إلى إضعاف الانسجام في النظام الموحد للأمم المتحدة من خلال إيجاد أوجه تفاوت في الاستحقاقات الفعلية للموظفين ممن هم في الرتبة الوظيفية نفسها ولو اختلفت المنظمات.

٢٢٦- وبالنظر إلى الدور الذي تؤديه لجنة الخدمة المدنية الدولية في تحديد بدل الإقامة اليومي والاستحقاقات الأخرى لجميع مراكز العمل على نطاق المنظومة بأكملها، ترى المفتشة أن اللجنة هي الأقدر على القيام باستعراض نُظم المبلغ المقطوع. وقد أقرت لجنة الخدمة المدنية الدولية نفسها بما تظطلع به من دور هام في تعزيز الموازنة بين استحقاقات الإجازات على نطاق المنظومة، عندما قررت، في عام ٢٠٠٧، "أن تُركِّز الدور التنسيقي والتنظيمي الذي تظطلع به في مجال استحقاقات الإجازة في كفاءة وضع سياسات متنسقة للنظام الموحد فيما يتعلق بعناصر الإجازة التي تعد أساسية للحفاظ على الموازنة بين حوافز التوظيف، وتيسير تنقل الموظفين، وكفاءة اتساق شروط التوظيف فيما بين منظمات ذات موظفين في وضع مماثل"^(٢٠٢).

(١٩٩) منظمة الأغذية والزراعة: من ٨٠ في المائة إلى ٧٥ في المائة؛ والوكالة الدولية للطاقة الذرية: من ٧٥ في المائة إلى ٦٥ في المائة (٢٠١٦)؛ ومنظمة الطيران المدني الدولي من ٧٥ في المائة إلى ٦٥ في المائة (٢٠١١)؛ والأمم المتحدة: من ٧٥ في المائة إلى ٧٠ في المائة (٢٠١٣)؛ واليونسكو: من ٦٠ في المائة إلى ٥٠ في المائة (٢٠١٢).

(٢٠٠) يُطبَّق مبلغ مقطوع بنسبة ٧٠ في المائة في: مركز التجارة الدولية، والأمم المتحدة، ومؤتمر الأمم المتحدة للتجارة والتنمية، وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي، وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة، وصندوق الأمم المتحدة للسكان، ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة.

(٢٠١) يُطبَّق مبلغ مقطوع بنسبة ٧٥ في المائة في: برنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز، واليونيسيف، ومنظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية، ومكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع، ووكالة الأمم المتحدة لإغاثة وتشغيل اللاجئين الفلسطينيين في الشرق الأدنى، ومنظمة الصحة العالمية، والمنظمة العالمية للأرصاد الجوية.

(٢٠٢) A/62/30، الفقرة ٥٧.

٢٢٧- ويُتوقع أن يؤدي تنفيذ التوصية التالية إلى تعزيز الترابط والاتساق في تطبيق استحقاقات المبلغ المقطوع للسفر المتفرع عن العمل.

التوصية ٨

ينبغي للجمعية العامة أن تطلب إلى لجنة الخدمة المدنية الدولية إجراء استعراضٍ، على نطاق المنظومة، لاستحقاقات المبلغ المقطوع للسفر المتفرع عن العمل يركز على القيام، بحلول عام ٢٠١٩، بتحديد منهجية ونسبة مئوية موحدتين لحساب هذا المبلغ تعززان المواءمة والحد من احتمال وجود خلل وتكفلان الإنصاف والعدل بين موظفي النظام الموحد.

المواءمة بين عمليات سداد بدل الإقامة اليومي

٢٢٨- على الرغم من أن لجنة الخدمة المدنية الدولية تقوم بحساب معدلات بدل الإقامة اليومي لجميع المواقع على الصعيد العالمي ويقوم جميع مؤسسات النظام الموحد بتطبيقها، فقد كشف كل من الاستعراض الذي أجرته وحدة التفتيش المشتركة والتحقق الذي قامت به اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية عن وجود ترتيبات تنفيذ مختلفة لسيناريوهات محددة لدىفرادى المنظمات (انظر المرفق الحادي عشر)^(٢٠٣). ففي حين أن معظم المؤسسات على سبيل المثال، لا تقدم بدل الإقامة اليومي في حالة السفر ليلاً في مهام رسمية بحجة أن المسافرين لا يتكبدون أية نفقات أثناء الطيران، فإن هذه السياسة لا تراعي حالة الأشخاص الذين يصلون إلى مقصدهم في منتصف الليل ويحتاجون إلى الإيواء، أو الأشخاص الذين يوجدون في أماكن عبور قبل وصولهم إلى الأماكن التي يؤدون فيها بعثاتهم.

٢٢٩- ولكفالة سلامة المسافرين وأمنهم، تشجع المفتشة جميع مؤسسات منظومة الأمم المتحدة على تنفيذ الممارسة التي تعمل بها مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين والتي تنص على وجوب منح المسافر ٥٠ في المائة من بدل الإقامة اليومي عند وصوله قبل الساعة ٦ صباحاً، شريطة تقديمه إيصال دفع من الفندق. وفي منظمة الصحة العالمية، تُمنح نسبة ٥٠ في المائة من بدل الإقامة اليومي للمسافرين على متن رحلات جوية من الدرجة الاقتصادية تغادر قبل منتصف الليل وتصل بعده، بينما تُسدّد تكاليف الفندق الفعلية للمسافرين على متن رحلات من الدرجة السياحية تصل قبل الساعة السادسة صباحاً.

٢٣٠- وكشف استعراض وحدة التفتيش المشتركة أيضاً عن حالات منظمات لا تدفع بدل الإقامة اليومي ومصروفات المحطة النهائية بكاملهما سلفاً قبل السفر في مهمة رسمية إلى الموظفين و/أو غير الموظفين. فعلى سبيل المثال، لا يدفع مركز التجارة الدولية سلفاً سوى ٧٥ في المائة من بدل الإقامة اليومي إلى غير الموظفين، بينما لا تدفع المنظمة البحرية الدولية مقدماً سوى ٩٠ في المائة من بدل الإقامة اليومي إلى الموظفين وغير الموظفين. وقد أبلغت وحدة التفتيش المشتركة بأن هذه الممارسة تزيد من عبء العمل في تجهيز المطالبات المتعلقة بالسفر، وتزيد من التكاليف التي تتكبدها المنظمات في شكل رسوم المعاملات المصرفية - التي كثيراً ما تكون مرتفعة بشكل غير متناسب - والتي تُدفع في هذه الحالة على دفعتين بدلاً من دفعة واحدة، وتضع عبئاً غير عادل

على المسافر، الذي قد يُضطر إلى دفع التكاليف المتصلة بالأعمال المضطلع بها بالنيابة عن المنظمة من أمواله الخاصة وقد يتعين عليه دفع رسوم المعاملات المصرفية.

٢٣١- وفي هذا السياق، تشير المفتشة إلى التوصية ٩ الواردة في الوثيقة JIU/REP/2004/10، والتي أوصت فيها وحدة التفتيش المشتركة المنظمات التي لا تدفع كامل مبلغ بدل الإقامة و/أو مصروفات السفر النثرية سلفاً أن تبدأ العمل بهذه الممارسة بغية التقليل من حجم العمل الإداري.

إلغاء التوقف أثناء السفر ومواءمة فترات الراحة

٢٣٢- دعت وحدة التفتيش المشتركة، قبل أكثر من عقدين من الزمن، إلى إلغاء التوقف أثناء السفر والاستعاضة عنه بمزيد من وقت الراحة في المقصد النهائي، بالنظر إلى أن الأساس المنطقي الذي يستند إليه التوقف أثناء السفر قد اختفى مع مرور الوقت وإلى أن هذا التوقف يشكل "ممارسة في السفر مكلفة عفا عليها الزمن"^(٢٠٤). ومع التحسنات الكبيرة التي شهدتها السفر في درجة رجال الأعمال على مدى العقود الماضية، يُرجَّح أن يصل المسافرون في رحلات طويلة وهم أكثر ارتياحاً عندما يسافرون في درجة رجال الأعمال مقارنة بالتوقف أثناء السفر في الطريق، الذي يعرّض المسافر لمزيد من المخاطر الأمنية، ويؤدي إلى إخضاعه لإجراءات الهجرة والتفتيش الجمركي المرهقة والمستغرقة للوقت، والتي أصبحت بمثابة القاعدة في المطارات في جميع أنحاء العالم نتيجة لتزايد الشواغل الأمنية.

٢٣٣- وتأسف المفتشة لاستمرار ١٢ من مؤسسات منظومة الأمم المتحدة في السماح بإمكانية التوقف مرة أو مرتين أثناء السفر، وذلك بعد مرور ٢٢ عاماً على صدور هذه التوصية (انظر المرفق الثاني عشر)^(٢٠٥). وترى المفتشة أنه ينبغي إلغاء التوقف أثناء السفر كاستحقاق عادي في جميع مؤسسات منظومة الأمم المتحدة، وأنه ينبغي ألا يُسمح به إلا على أساس استثنائي لأسباب طبية، رهناً بموافقة المستشار الطبي للمنظمة. وينبغي للمنظمات التي تواصل العمل بممارسة التوقف أثناء السفر أن تقدم تقريراً سنوياً عن التكاليف الإضافية المرتبطة بتلك الممارسة لكي تنظر فيها هيئاتها التشريعية.

٢٣٤- وفيما يتعلق بفترة الراحة (انظر المرفق الثاني عشر)، كشف الاستعراض الذي أجرته وحدة التفتيش المشتركة عن أن سبع منظمات^(٢٠٦) تمنح ١٢ ساعة راحة عند الوصول من سفر يتجاوز وقته ٦ ساعات، بغض النظر عن إجمالي المدة الزائدة. وبالإضافة إلى ذلك، تُمنح فترة

(٢٠٤) JIU/REP/1995/10، الفقرات من ١٤٠ إلى ١٤٥.

(٢٠٥) تسمح المنظمات التالية بالتوقف أثناء السفر مرة واحدة: برنامج الأمم المتحدة الإنمائي، وصندوق الأمم المتحدة للسكان، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية. وتسمح المنظمات التالية بالتوقف أثناء السفر مرة أو مرتين: منظمة الأغذية والزراعة، والمنظمة البحرية الدولية، والاتحاد الدولي للاتصالات، وبرنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز، واليونسكو، ومنظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية، والاتحاد البريدي العالمي، وبرنامج الأغذية العالمي.

(٢٠٦) مركز التجارة الدولية، والأمم المتحدة، ومؤتمر الأمم المتحدة للتجارة والتنمية، وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة، ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، والمنظمة العالمية للأرصاد الجوية.

راحة لمدة ٢٤ ساعة عندما يتجاوز وقت السفر ١٠ ساعات في ١٣ منظمة^(٢٠٧) أو ١٢ ساعة في ٥ منظمات^(٢٠٨). وعندما يتجاوز مجموع وقت السفر ١٦ ساعة، فإن اليونسكو هي الوحيدة التي تمنح فترة راحة أقصاها ٤٨ ساعة.

٢٣٥- ونظراً لأن كل منظمة مسؤولة عن كفاءة الصحة والرفاه لموظفيها الذين يضطعون بالسفر في مهمة رسمية، فمن مصلحة المنظمة أن تكفل حصول موظفيها على راحة كاملة حتى يكون بالإمكان كفاءة أقصى درجات الإنتاجية خلال المهمة التي يضطعون بها. وفي هذا الصدد، ينبغي للرؤساء التنفيذيين لمؤسسات منظومة الأمم المتحدة أن يقوموا باستعراض سياسة السفر في منظماتهم لكفاءة حصول الموظفين الذين يسافرون في بعثات في الدرجة الاقتصادية لمدة تزيد عن ١٠ ساعات، على فترة راحة مناسبة.

هاء- تعزيز تبادل المعارف داخل المنظمات وفيما بينها

٢٣٦- تضم شبكة السفر المشتركة بين الوكالات، التي أنشئت في عام ٢٠٠٤، أكثر من ٧٠ منظمة دولية وتهدف إلى تعزيز التنسيق والتواصل الشبكي فيما بين الوكالات على الصعيد العالمي بشأن السياسات والإجراءات المتعلقة بالمسائل ذات الصلة بالسفر، وتوفر بالإضافة إلى ذلك منتدى لتبادل الأفكار والموارد وأفضل الممارسات في إدارة السفر مرة واحدة كل عام^(٢٠٩). وقد أقر مجلس الرؤساء التنفيذيين بالدور الذي تضطلع به الشبكة، ودعا الرؤساء التنفيذيين في عام ٢٠١٠ إلى مواءمة السياسات والممارسات المتعلقة بالسفر من خلال شبكة السفر المشتركة بين الوكالات^(٢١٠) ومن خلال اللجنة الخامسة التي دعت في عام ٢٠١١ إلى تشجيع مزيد من التنسيق في منظومة الأمم المتحدة برمتها فيما يتعلق بمسائل السفر الجوي، والاعتماد على خبرات شبكة السفر المشتركة بين الوكالات^(٢١١).

٢٣٧- وتتفق المفتشة، في إطار استعراضها للتقارير السنوية الصادرة من شبكة السفر المشتركة بين الوكالات في الفترة من عام ٢٠١٣ إلى عام ٢٠١٦، مع وجهة النظر التي أعربت عنها المنظمات المشاركة في وحدة التفتيش المشتركة التي حضرت المنتدى غير الرسمي ومفادها أن شبكة السفر المشتركة بين الوكالات تضطلع بأكثر الأدوار فائدة فيما يتعلق بإتاحة تبادل الاتجاهات والتطورات في مجال ممارسات السفر الجوي على نطاق المنظمات الدولية، وتشجع المفتشة جميع مديري السفر على المشاركة بنشاط في هذا المنتدى. وترحب المفتشة أيضاً بالاتفاقات التي أبرمتها الوكالات لإنشاء وتعهد قاعدة بيانات تكون مستودعاً لاستحقاقات

(٢٠٧) منظمة الأغذية والزراعة، ومنظمة الطيران المدني الدولي، ومنظمة العمل الدولية، والمنظمة البحرية الدولية، والاتحاد الدولي للاتصالات، وبرنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز، وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي، واليونسكو، وصندوق الأمم المتحدة للسكان، ومنظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة، وبرنامج الأغذية العالمي، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية.

(٢٠٨) الوكالة الدولية للطاقة الذرية، واليونسيف، ومنظمة السياحة العالمية، والاتحاد البريدي العالمي، ومنظمة الصحة العالمية.

(٢٠٩) انظر JIU/REP/2010/2، الجدول ٢. وانظر أيضاً قرار الجمعية العامة ٦٥/٢٦٨، الفرع الرابع، الفقرة ٧، والمرفق، الفقرة ٢(ب).

(٢١٠) A/65/386، الفقرة ١٠.

(٢١١) A/65/646/Add.2، الفصل الرابع، والمرفق، الفقرة ٢(ب).

السفر ويكون من شأنها تيسير تبادل السياسات والممارسات المتعلقة بالسفر، ومواصلة استبقاء المعارف المتصلة بإدارة السفر الجوي ونقلها^(٢١٢).

٢٣٨- وترى المفتشة أن بالإمكان معالجة الفجوة المتبقية في منظومة الأمم المتحدة فيما يتعلق بتبادل الممارسات والتنسيق بصورة رسمية فيما يتعلق بإدارة السفر الجوي من خلال إنشاء هيئة استشارية رسمية مشتركة بين الوكالات تكون معنية بالسفر ويكون التمثيل فيها على مستوى كبار المديرين الذين هم على دراية فنية بسياسات السفر بالطائرة وتتوفر لديهم سلطة مفوضة من الرؤساء التنفيذيين لاتخاذ قرارات بشأن سياسات السفر بالطائرة نيابة عن منظماتهم. وفي وسع هيئة من هذا القبيل، بعد إنشائها، أن تدعو الجهات صاحبة المصلحة في قطاع السفر الجوي للتشاور معها.

٢٣٩- ويتمشى مثل هذا الإجراء مع روح توصية سابقة لوحدة التفتيش المشتركة، دعت فيها الوحدة إلى إنشاء لجنة استشارية معنية بالسفر يشارك فيها جميع المكاتب المعنية مباشرة، وذلك من أجل البحث في تنفيذ سياسة السفر للأمم المتحدة ومن أجل تقديم المشورة والدعم لوحدة السفر^(٢١٣).

٢٤٠- ويُتوقع أن يؤدي تنفيذ التوصية التالية إلى تعزيز التنسيق والتعاون وتبادل أفضل الممارسات في مجال إدارة السفر الجوي على نطاق منظومة الأمم المتحدة.

التوصية ٩

ينبغي للجمعية العامة أن تطلب إلى الأمين العام، بصفته رئيس مجلس الرؤساء التنفيذيين في منظومة الأمم المتحدة المعني بالتنسيق، أن يقدم اقتراحاً بشأن جدوى إنشاء لجنة استشارية رسمية معنية بمسائل السفر، لكي تنظر فيه الجمعية العامة خلال الجزء الأول من دورتها الثالثة والسبعين المستأنفة.

٢٤١- وتشيد المفتشة بالمبادرة التي اتخذتها الأمانة العامة للأمم المتحدة بإنشاء منتدى للسفر على شبكة Unite Connections يسمح لمالك العملية المعني بسياسة السفر بالاتصال بجميع مديري السفر لنقل معلومات عن الممارسات المتبعة في تنفيذ سياسة السفر من أجل مناقشة المسائل الناشئة عنها، وتقديم وتلقي توجيهات بشأنها^(٢١٤). ويوصى بأن تنشئ جميع المنظمات التي لها وجود ميداني منتدى مماثلاً.

٢٤٢- وبالتطلع إلى المستقبل، فإن تنسيق إدارة السفر بالطائرة على نطاق المنظومة لا يقتصر على اتخاذ إجراءات فردية من جانب كل منظمة فحسب، بل يتطلب أيضاً اتخاذ إجراءات جماعية وتعاونية من جانب جميع المنظمات، بما في ذلك من خلال المنتديات والآليات القائمة للتنسيق فيما بين الوكالات.

(٢١٢) JIU/REP/2016/10، التوصية ٤.

(٢١٣) JIU/REP/1995/10، التوصية ١-٤.

(٢١٤) يستجيب ذلك أيضاً لتوصية قدمها مكتب خدمات الرقابة الداخلية بتحسين التنسيق بين مديري السفر داخل الأمانة العامة. A/67/695.

٢٤٣- وترى المفتشة أن بالإمكان مواءمة مسائل السفر الجوي على نطاق منظومة الأمم المتحدة، من خلال تنفيذ التوصيات والتدابير المبينة في هذا التقرير، مما سيؤدي إلى تحقيق مكاسب كبيرة في مجال الكفاءة ووفورات كبيرة في الأجلين القصير والمتوسط. وبالإضافة إلى ذلك، تشجع المفتشة جميع مؤسسات منظومة الأمم المتحدة على مواصلة تبادل الخبرات والمعارف وأفضل الممارسات والدروس المستفادة من أجل تعزيز التنسيق وتحقيق المزيد من التآزر والتعاون والفعالية والكفاءة دون المساس بولاية أي منها.

المرفق الأول

نققات السفر الجوي وما يتصل به من نفقات ومجموع المصروفات حسب المنظمة للفترة ٢٠١٢-٢٠١٥ (الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية)

المنظمة	السنة	مجموع نفقات السفر الجوي وما يتصل به من نفقات - الموظفين وغير الموظفين (بدولارات الولايات المتحدة) ^(١)	مجموع نفقات بالسفر الجوي وما يتصل به من نفقات - الموظفين (بدولارات الولايات المتحدة)	مجموع نفقات السفر الجوي وما يتصل به من نفقات - غير الموظفين (بدولارات الولايات المتحدة)	مجموع المصروفات حسب المنظمة (بدولارات الولايات المتحدة) ^(ب)	مجموع نفقات السفر الجوي وما يتصل به من نفقات كنسبة مئوية من مجموع المصروفات حسب المنظمة
منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة	٢٠١٢	١١٥ ٩٥٠ ٠٠٠	٤٠ ٤٣٠ ٠٠٠	٧٥ ٥٢٠ ٠٠٠	١ ٣٤٣ ٣٩٨ ٠٠٠	٨,٦٣
	٢٠١٣	١١٥ ٦٣٠ ٠٠٠	٣٧ ٤٧٠ ٠٠٠	٧٨ ١٦٠ ٠٠٠	١ ٣٧٩ ٩٩٤ ٠٠٠	٨,٣٨
	٢٠١٤	١١٥ ٣٧٠ ٠٠٠	٣٣ ٥٠٠ ٠٠٠	٨١ ٨٧٠ ٠٠٠	١ ٢٤٥ ٥١٣ ٠٠٠	٩,٢٦
	٢٠١٥	١١٣ ٢٠٠ ٠٠٠	٣١ ١٢٠ ٠٠٠	٨٢ ٠٨٠ ٠٠٠	١ ٢١٩ ٢٣٥ ٠٠٠	٩,٢٨
	المجموع	٤٦٠ ١٥٠ ٠٠٠	١٤٢ ٥٢٠ ٠٠٠	٣١٧ ٦٣٠ ٠٠٠	٥ ١٨٨ ١٤٠ ٠٠٠	٨,٨٧
منظمة الطيران المدني الدولي	٢٠١٢	١٣ ٢٠٠ ٠٠٠	لا فصل بينها	لا فصل بينها	٢٢٠ ٤٩٩ ٠٠٠	٥,٩٩
	٢٠١٣	١٢ ٥٠٠ ٠٠٠	لا فصل بينها	لا فصل بينها	٢٤٨ ٦٦٢ ٠٠٠	٥,٠٣
	٢٠١٤	١٣ ٣٠٠ ٠٠٠	لا فصل بينها	لا فصل بينها	٢٢٢ ١٩٥ ٠٠٠	٥,٩٩
	٢٠١٥	١٣ ٠٠٠ ٠٠٠	لا فصل بينها	لا فصل بينها	١٩٤ ٨٠٤ ٠٠٠	٦,٦٧
	المجموع	٥٢ ٠٠٠ ٠٠٠			٨٨٦ ١٦٠ ٠٠٠	٥,٨٧
الوكالة الدولية للطاقة الذرية ^(ج)	٢٠١٢	٦٨ ١٨٦ ٧٤٠	٢٧ ٨٢٥ ٧٣٥	٤٠ ٣٦١ ٠٠٥	٥٩١ ٧٥٦ ٠٠٠	١١,٥٢
	٢٠١٣	٧٣ ٢٢٥ ٩٧٧	٢٨ ٦٥١ ٣٠٥	٤٤ ٥٧٤ ٦٧٢	٦٠٦ ٠٠٣ ٠٠٠	١٢,٠٨
	٢٠١٤	٧١ ٨٩٩ ٣٧٥	٢٧ ٤٤٣ ٧٠٧	٤٤ ٤٥٥ ٦٦٩	٥٧٨ ٥٧٣ ٠٠٠	١٢,٤٣
	٢٠١٥	٦٩ ٢٦٨ ٧٧٨	٢٤ ٦٩٦ ٣٢٧	٤٤ ٥٧٢ ٤٥١	٥٧٠ ٥٤٤ ٠٠٠	١٢,١٤
	المجموع	٢٨٢ ٥٨٠ ٨٧٠	١٠٨ ٦١٧ ٠٧٥	١٧٣ ٩٦٣ ٧٩٦	٢ ٣٤٦ ٨٧٦ ٠٠٠	١٢,٠٤
منظمة العمل الدولية	٢٠١٢	٢٨ ٣٤٧ ٠٠٠	٢٣ ٢٩٢ ٠٠٠	٥ ٠٥٥ ٠٠٠	٦٢٩ ٢٥٥ ٠٠٠	٤,٥٠
	٢٠١٣	٣٢ ٧٦٨ ٠٠٠	٢٥ ٨٩٣ ٠٠٠	٦ ٨٧٥ ٠٠٠	٧٢٣ ٨٢٠ ٠٠٠	٤,٥٣
	٢٠١٤	٢٧ ٣٠٨ ٠٠٠	٢٢ ٨٨٩ ٠٠٠	٤ ٤١٩ ٠٠٠	٦١١ ٣٢٦ ٠٠٠	٤,٤٧
	٢٠١٥	٢٩ ٧٥١ ٠٠٠	٢٤ ٣٧٢ ٠٠٠	٥ ٣٧٩ ٠٠٠	٦٥٩ ٧٤٧ ٠٠٠	٤,٥١
	المجموع	١١٨ ١٧٤ ٠٠٠	٩٦ ٤٤٦ ٠٠٠	٢١ ٧٢٨ ٠٠٠	٢ ٦٢٤ ١٤٨ ٠٠٠	٤,٥٠

المنظمة	السنة	مجموع نفقات السفر الجوي وما يتصل به من نفقات - الموظفين وغير الموظفين (بدولارات الولايات المتحدة) ⁽¹⁾	مجموع نفقات بالسفر الجوي وما يتصل به من نفقات - الموظفين (بدولارات الولايات المتحدة)	مجموع نفقات السفر الجوي وما يتصل به من نفقات - غير الموظفين (بدولارات الولايات المتحدة)	مجموع المصروفات حسب المنظمة (بدولارات الولايات المتحدة) ^(ب)	مجموع نفقات السفر الجوي وما يتصل به من نفقات كنسبة مئوية من مجموع المصروفات حسب المنظمة
المنظمة البحرية الدولية ^(د)	٢٠١٢	٣ ٣٩٢ ٠٥٧	١ ٩٤٥ ١٦٠	١ ٤٤٦ ٨٩٨	٨٠ ٠٠٩ ٠٠٠	٤,٢٤
	٢٠١٣	٣ ٣٤٦ ٧١١	١ ٨٧٧ ٧٣١	١ ٤٦٨ ٩٨٠	٧٦ ٩٠٩ ٠٠٠	٤,٣٥
	٢٠١٤	٣ ١٧٩ ٥٠٤	١ ٩٤٤ ٤٧٠	١ ٢٣٥ ٠٣٤	٦٩ ٨٩٦ ٠٠٠	٤,٥٥
	٢٠١٥	٢ ٧٢٢ ٣٥٤	١ ٦٢٧ ٤٢٤	١ ٠٩٤ ٩٣٠	٦٨ ٠٥٥ ٠٠٠	٤,٠٠
	المجموع	١٢ ٦٤٠ ٦٢٦	٧ ٣٩٤ ٧٨٥	٥ ٢٤٥ ٨٤١	٢٩٤ ٨٦٩ ٠٠٠	٤,٢٩
مركز التجارة الدولية ^(د) ^(١)	٢٠١٢	٤ ٠٣٢ ٥٦٢	٢ ١١٦ ٠٦٤	١ ٩١٦ ٤٩٨	٧٦ ٢٢٧ ٠٠٠	٥,٢٩
	٢٠١٣	٣ ٩٦٧ ٣٦٦	٢ ٢٣٨ ٩٧٥	١ ٧٢٨ ٣٩١	٧٩ ٣٥٣ ٠٠٠	٥,٠٠
	٢٠١٤	٤ ٥٠٦ ٤٨٠	٢ ٥٤١ ٣٨٨	١ ٩٦٥ ٠٩٣	١٠١ ٨٧٢ ٠٠٠	٤,٤٢
	٢٠١٥	٤ ٥٣٧ ٧٧٠	٢ ٥٩٥ ٦٧٠	١ ٩٤٢ ١٠١	١٠٢ ٦٥٤ ٠٠٠	٤,٤٢
	المجموع	١٧ ٠٤٤ ١٧٨	٩ ٤٩٢ ٠٩٧	٧ ٥٥٢ ٠٨٢	٣٦٠ ١٠٦ ٠٠٠	٤,٧٣
الاتحاد الدولي للاتصالات ^(د)	٢٠١٢	٩ ٨٨٢ ٧٢٩	٤ ٩٣١ ٧٧٠	٤ ٩٥٠ ٩٥٩	٢١٥ ٢٤٤ ٠٠٠	٤,٥٩
	٢٠١٣	٨ ٦٦١ ٢٧٣	١٢ ٤٩٢ ٧٠٩	٣ ٨٥٨ ٦٨٤	٢١٣ ١٢٥ ٠٠٠	٤,٠٦
	٢٠١٤	٧ ١٤٨ ٤٧٢	٣ ٥٥٠ ٢١٨	٣ ٥٩٨ ٢٥٣	١٨٨ ٠٩١ ٠٠٠	٣,٨٠
	٢٠١٥	٧ ١٥١ ٧٦٧	٣ ٩٧٢ ٩٧٣	٣ ١٧٨ ٧٩٤	١٩١ ٨٣٣ ٠٠٠	٣,٧٣
	المجموع	٣٢ ٨٤٤ ٢٤١	٢٤ ٩٤٧ ٦٧٠	١٥ ٥٨٦ ٦٩١	٨٠٨ ٢٩٣ ٠٠٠	٤,٠٦
مقر الأمم المتحدة ومكاتبها الموجودة خارج المقر	٢٠١٢	٨٣ ٦١١ ٦٨٧	لا فصل بينها	لا فصل بينها	٤ ٢٠٤ ٧٢١ ٠٠٠	١,٩٩
	٢٠١٣	٧٧ ٥٤١ ١٣٢	لا فصل بينها	لا فصل بينها	٤ ٣١٠ ٣٩٠ ٠٠٠	١,٨٠
	٢٠١٤	٧٦ ٠١٤ ٣٨٨	لا فصل بينها	لا فصل بينها	٥ ١٤٤ ٦٥١ ٠٠٠	١,٤٨
	٢٠١٥	٧٣ ٧٧٤ ٧٣٠	لا فصل بينها	لا فصل بينها	٥ ٦١٣ ١٤٠ ٠٠٠	١,٣١
	المجموع	٣١٠ ٩٤١ ٩٣٧			١٩ ٢٧٢ ٩٠٢ ٠٠٠	١,٦١
هيئة الأمم المتحدة للمرأة ^(د)	٢٠١٣	٦ ٥٨٣ ٣٧٠	٣ ١٨٠ ٩٢٨	٣ ٤٠٢ ٤٤٣	٢ ٦٤ ١٠٥ ٠٠٠	٢,٤٩
	٢٠١٤	٧ ٤٧٥ ٠٩٨	٤ ١٠٧ ٥٤٦	٣ ٣٦٧ ٥٥٣	٢٧٠ ٥٣٨ ٠٠٠	٢,٧٦
	٢٠١٥	٩ ١٠٠ ٣٢٤	٤ ٤٥٢ ٦٦٠	٤ ٦٤٧ ٦٦٣	٣١٤ ٩٧٤ ٠٠٠	٢,٨٩
	المجموع	٢٣ ١٥٨ ٧٩٢	١١ ٧٤١ ١٣٤	١١ ٤١٧ ٦٥٩	٨٤٩ ٦١٧ ٠٠٠	٢,٧٣

المنظمة	السنة	مجموع نفقات السفر الجوي وما يتصل به من نفقات - الموظفين وغير الموظفين (بدولارات الولايات المتحدة) ⁽¹⁾	مجموع نفقات بالسفر الجوي وما يتصل به من نفقات - الموظفين (بدولارات الولايات المتحدة)	مجموع نفقات السفر الجوي وما يتصل به من نفقات - غير الموظفين (بدولارات الولايات المتحدة)	مجموع المصروفات حسب المنظمة (بدولارات الولايات المتحدة) ^(ب)	مجموع نفقات السفر الجوي وما يتصل به من نفقات حسب المنظمة (بدولارات الولايات المتحدة)
برامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز	٢٠١٢	٩٠٢٥٠٤٤	٦٤٤١٨٨٣	٢٥٨٣١٦١	٢٧٩٩١٣٠٠٠	٣,٢٢
	٢٠١٣	١١٤٤٤٦٣٣	٧٠٩٤٧٦٢	٤٣١٩٨٧١	٢٩٥١٩٥٠٠٠	٣,٨٧
	٢٠١٤	١٠٥٥٥٤٨٦	٧١٠٦٠٤٣	٣٤٤٩٤٤٣	٢٩٥٧٢٥٠٠٠	٣,٥٧
	٢٠١٥	٩٨٤٥٦٤٩	٦٣٣٣٩٨٨	٣٥١١٦٦١	٢٩٣٩٣٧٠٠٠	٣,٣٥
	المجموع	٤٠٨٤٠٨١٢	٢٦٩٧٦٦٧٦	١٣٨٦٤١٣٦	١١٦٤٧٧٠٠٠٠	٣,٥١
برامج الأمم المتحدة الإنمائي (د)	٢٠١٢	٢٥٨٤٣٢٤٧	لا فصل بينها	لا فصل بينها	٥٢٤٤٤٣٥٠٠٠	٠,٤٩
	٢٠١٣	٢٣٤٨٤٣٣٦	لا فصل بينها	لا فصل بينها	٥٢٤٤٤٥١٠٠٠	٠,٤٥
	٢٠١٤	٢٤١٢٣٦٨٦	لا فصل بينها	لا فصل بينها	٥٣١٤٣٠٠٠٠٠	٠,٤٥
	٢٠١٥	١٩٨١٧٦٥٥	لا فصل بينها	لا فصل بينها	٥٠٥٧٤١٤٠٠٠	٠,٣٩
	المجموع	٩٣٢٦٨٩٢٤			٢٠٨٦٠٦٠٠٠٠٠	٠,٤٥
منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة (اليونسكو)	٢٠١٢	١٦٣٧٧٩٨٩	١١٦٤٣٢٢١	٤٧٣٤٦٦٨	٨٠٦١٦٦٠٠٠	٢,٠٣
	٢٠١٣	١٩٠٢٦٦٧٣	١٣٣٤٨٨٨٤	٥٦٧٧٧٨٩	٨١٣٨٧٢٠٠٠	٢,٣٤
	٢٠١٤	١٧١٣٠٣٦٦	١٢٦٨٦٩٠٦	٤٤٤٣٤٦٠	٨٠٢١٦٦٠٠٠	٢,١٤
	٢٠١٥	١٦٨٥٧١٦٥	١٢٩٤٤٩٦٥	٣٩١٢٢٠٠	٧٦٢٤٩١٠٠٠	٢,٢١
	المجموع	٦٩٣٩٢١٩٣	٥٠٦٢٣٩٧٦	١٨٧٦٨٢١٧	٣١٨٤٦٩٥٠٠٠	٢,١٨
صندوق الأمم المتحدة للسكان (د)	٢٠١٢	٧٨٨٥٠٠٠٠	لا فصل بينها	لا فصل بينها	٨١٠٧١١٠٠٠	٩,٧٣
	٢٠١٣	٨٥٢٥٦٠٠٠	لا فصل بينها	لا فصل بينها	٩١٣٣٤٠٠٠٠	٩,٣٣
	٢٠١٤	٨٣١٣٩٠٠٠	لا فصل بينها	لا فصل بينها	١٠٠٢١١٥٠٠٠	٨,٣٠
	٢٠١٥	٦٩٢٥١٠٠٠	لا فصل بينها	لا فصل بينها	٩٧٧٣٧٦٠٠٠	٧,٠٩
	المجموع	٣١٦٤٩٦٠٠٠			٣٧٠٣٥٤٢٠٠٠	٨,٥٥
مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين	٢٠١٢	٥٣١٧١٠٨٧	٥١٦٠٨٩٥٨	١٥٦٢١٢٩	٢٣٠٥٩٢٩٠٠٠	٢,٣١
	٢٠١٣	٥٥٦٩١٦٦١	٥٣٧٩٢٣٤٥	١٨٩٩٣١٦	٢٧٠٤١٨٧٠٠٠	٢,٠٦
	٢٠١٤	٥٨٤٠٢٢٨٩	٥٥٧٠١٣١٨	٢٧٠٠٩٧١	٣٢٦٠٤٩٤٠٠٠	١,٧٤
	٢٠١٥	٥٥٩٩٦٧٠٥	٥٣١٦٣٨٣٦	٢٨٣٨٨٦٩	٣٢٧٨٨٧٢٠٠٠	١,٧١
	المجموع	٢٢٣٢٦١٧٤٢	٢١٤٢٦٦٤٥٧	٨٩٩٥٢٨٥	١١٦٤٩٦٤٨٢٠٠٠	١,٩٢

المنظمة	السنة	مجموع نفقات السفر الجوي وما يتصل به من نفقات - الموظفين وغير الموظفين (بدولارات الولايات المتحدة) ⁽¹⁾	مجموع نفقات السفر الجوي وما يتصل به من نفقات - الموظفين (بدولارات الولايات المتحدة)	مجموع نفقات السفر الجوي وما يتصل به من نفقات حسب المنظمة (بدولارات الولايات المتحدة) ^(ب)	مجموع نفقات السفر الجوي وما يتصل به من نفقات حسب المنظمة (بدولارات الولايات المتحدة)
منظمة الأمم المتحدة للطفولة (يونيسيف)	٢٠١٢	١٢٦٣٠٠٠٠٠	٩٩٣٠٠٠٠٠	٣٦١٣٢٢٦٠٠٠	٣,٥٠
	٢٠١٣	١٣٤٧٠٠٠٠٠	١٠٩٤٠٠٠٠٠	٤٠٨٢١٠١٠٠٠	٣,٣٠
	٢٠١٤	١٤٤٤٠٠٠٠٠	١١٧٧٠٠٠٠٠	٤٥٤٠٣٩٨٠٠٠	٣,١٨
	٢٠١٥	١٥٠٢٠٠٠٠٠	١٢٦٥٠٠٠٠٠	٥٠٧٧٦٠٢٠٠٠	٢,٩٦
	المجموع	٥٥٥٦٠٠٠٠٠	٤٥٢٩٠٠٠٠٠	١٠٢٧٠٠٠٠٠	١٧٣١٣٣٢٧٠٠٠	٣,٢١
منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية (يونسكو)	٢٠١٢	١٩٤٢٤٦٠٥	لا فصل بينها	٣١٥٣٤٤٠٠٠	٦,١٦
	٢٠١٣	١٩٧٣٥٣٩٨	٩٩٣٣٥٢٠	٣١٨٠٥٣٠٠٠	٦,٢١
	٢٠١٤	١٨١٦١٠٠٦	٦٤٩٨٤٩٦	٢٣٢٧٢١٠٠٠	٧,٨٠
	٢٠١٥	١٧٥٣٧٥٣٧	٧٢٢٥٤١٠	٢٤٤١٤١٠٠٠	٧,١٨
	المجموع	٧٤٨٥٨٥٤٦	٢٣٦٥٧٤٢٥	٣٠٠٧١٥٧٤	١١١٠٢٥٩٠٠٠	٦,٧٤
مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة	٢٠١٢	٣٧٩٥٨٨٢	لا فصل بينها	٢٦٥٦١٨٠٠٠	١,٤٣
	٢٠١٣	٤٠٦٥٥٩٩	لا فصل بينها	٢٥٧٦٣٨٠٠٠	١,٥٨
	٢٠١٤	٣٨٠٣٨٥٩	لا فصل بينها	٣٢٥٤٢١٠٠٠	١,١٧
	٢٠١٥	٤٣٨٨١٧٠	لا فصل بينها	٢٧٨٩١٩٠٠٠	١,٥٧
	المجموع	١٦٠٥٣٥١٠		١١٢٧٥٩٦٠٠٠	١,٤٢
مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع	٢٠١٢	١٩٢٨١٠٠٠	لا فصل بينها	٩٧٩٠٠٠٠٠٠	١,٩٧
	٢٠١٣	٢٢٨٣٠٠٠٠	لا فصل بينها	١١٤١٨٠٠٠٠٠	٢,٠٠
	٢٠١٤	٢٤٧٩٨٠٠٠	لا فصل بينها	١٢٨٦٣٠٠٠٠٠	١,٩٣
	٢٠١٥	٣٥٦٨٢٠٠٠	لا فصل بينها	١٥٢٣٦٠٠٠٠٠	٢,٣٤
	المجموع	١٠٢٥٩١٠٠٠		٤٩٣٠٧٠٠٠٠٠	٢,٠٨
وكالة الأمم المتحدة لإغاثة وتنشيط اللاجئين الفلسطينيين في الشرق الأدنى (الأونروا)	٢٠١٢	٢٨٠١٧٨٥	لا فصل بينها	٦٦٤٠٤١٠٠٠	٠,٤٢
	٢٠١٣	٢٥٣٠٥٩٣	لا فصل بينها	٧١٠٥٠١٠٠٠	٠,٣٦
	٢٠١٤	٢٥٨١٢٤٣	لا فصل بينها	١٣٠١٠٨٥٠٠٠	٠,٢٠
	٢٠١٥	٣٠٢٠٧٤٣	لا فصل بينها	١٣٣٣٧٧٥٠٠٠	٠,٢٣
	المجموع	١٠٩٣٤٣٦٤		٤٠٠٩٤٠٢٠٠٠	٠,٢٧

المنظمة	السنة	مجموع نفقات السفر الجوي وما يتصل به من نفقات - الموظفين وغير الموظفين (بدولارات الولايات المتحدة) ⁽¹⁾	مجموع نفقات السفر الجوي وما يتصل به من نفقات - الموظفين وغير الموظفين (بدولارات الولايات المتحدة)	مجموع نفقات السفر الجوي وما يتصل به من نفقات حسب المنظمة (بدولارات الولايات المتحدة) ^(ب)	مجموع نفقات السفر الجوي وما يتصل به من نفقات حسب المنظمة
الاتحاد البريدي العالمي ^(أ)	٢٠١٢	٨٧٥ ٦١٤	٧٤٦ ٧٩٢	١٢٨ ٨٢٢	١,١٨
	٢٠١٣	٩٨٤ ٦١٠	٨٢٠ ٠٩٠	١٦٤ ٥٢١	١,٣٠
	٢٠١٤	١ ٢٣٦ ٤٧٩	٩١٧ ٢٠٣	٣١٩ ٢٧٦	١,٩٦
	٢٠١٥	١ ٤١٨ ٢٢١	١ ٠٦٨ ٤٤٤	٣٤٩ ٧٧٨	١,٧٩
	المجموع	٤ ٥١٤ ٩٢٤	٣ ٥٥٢ ٥٢٩	٩٦٢ ٣٩٧	٢ ٩٢٢ ٥٣٩ ٠٠٠	١,٥٤
منظمة السياحة العالمية ^(ب)	٢٠١٢	١ ٣٤٤ ٤٣٧	لا فصل بينها	لا فصل بينها	٥,٦٣
	٢٠١٣	١ ٢١٣ ٢٥٤	لا فصل بينها	لا فصل بينها	٥,٠٢
	٢٠١٤	١ ٨٣٦ ٦٢٤	لا فصل بينها	لا فصل بينها	٧,٤٢
	٢٠١٥	١ ٤٨٩ ٥٣٢	لا فصل بينها	لا فصل بينها	٥,٥١
	المجموع	٥ ٨٨٣ ٨٤٧			٩٩ ٨٢٨ ٠٠٠	٥,٨٩
برنامج الأغذية العالمي ^(أ)	٢٠١٢	٨٨ ٦٩٠ ٩٦١	٤٧ ٠٠٥ ١٥٥	٤١ ٦٨٥ ٨٠٦	١,٩٩
	٢٠١٣	٩١ ٣٠٨ ٢٢٤	٤٦ ٥٥٠ ٥١٠	٤٤ ٧٥٧ ٧١٤	١,٩٢
	٢٠١٤	٩٩ ٥٩٣ ٢٣٣	٤٧ ٩٦٨ ٩٨٦	٥١ ٦٢٤ ٢٤٧	١,٩٩
	٢٠١٥	١١٣ ٢٩٩ ٣١٤	٥١ ٠١٧ ٢٧٨	٦٢ ٢٨٢ ٠٣٦	٢,٣٢
	المجموع	٣ ٩٢٢ ٨٩١ ٧٣١	١ ٩٢٢ ٥٤١ ٩٢٨	٢ ٠٠٣ ٤٩٨ ٠٣	١ ٩١٠ ٧ ٩٥٦ ٠٠٠	٢,٠٦
منظمة الصحة العالمية	٢٠١٢	١ ٤٤ ٦٨٩ ٠٩٢	٧٣ ٢٦٥ ٠٠٤	٧١ ٤٢٤ ٠٨٨	٤,٨٤
	٢٠١٣	١ ٦٥ ٤٤٤ ٩٧٦	٧٦ ٠٩٦ ٣٠٩	٨٩ ٣٤٨ ٦٦٧	٤,٩٧
	٢٠١٤	١ ٨٤ ٥٧٥ ٩٠٧	٨١ ٢١٣ ٣٩٩	١٠٣ ٣٦٢ ٥٠٨	٤,٦٦
	٢٠١٥	٢٢٦ ٣٤٢ ٠٠٠	١٠٤ ١١٧ ٣٢٠	١٢٢ ٢٢٤ ٦٨٠	٥,٥٠
	المجموع	٧ ٢١ ٠٥١ ٩٧٥	٣٣٤ ٦٩٢ ٠٣٢	٣٨٦ ٣٥٩ ٩٤٣	١٤ ٣٩٩ ٥٤٩ ٠٠٠	٥,٠١
المنظمة العالمية للملكية الفكرية ^(أ)	٢٠١٢	١ ٩٥٤١ ٥٧٨	٩ ٩٣٧ ١٠٠	٩ ٦٠٤ ٤٧٨	٥,٥٤
	٢٠١٣	٢١ ٩٩٤ ٦٠٦	١٠ ٩٣٥ ٢٧٥	١١ ٠٥٩ ٣٣١	٥,٩٥
	٢٠١٤	١٨ ٠٣٠ ٥٦٨	٩ ٧٧٦ ٢٠١	٨ ٢٥٤ ٣٦٧	٥,٣٤
	٢٠١٥	١ ٩٢٤٢ ٢٠٤	٩ ٢٧٦ ٥٠٧	٩ ٩٦٥ ٦٩٦	٥,٤٧
	المجموع	٧٨ ٨٠٨ ٩٥٦	٣٩ ٩٢٥ ٠٨٣	٣٨ ٨٨٣ ٨٧٢	١ ٤١١ ٤٦٠ ٠٠٠	٥,٥٨

(أ) المصادر: الردود على استبيان أرسلته وحدة التفتيش المشتركة إلى المنظمات المشاركة.

- (ب) المصدر: A/71/583، الصفحتان ٥٠ و ٥١. وقدم مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع إجمالي نفقاته التنظيمية عن طريق البريد الإلكتروني في ٢ حزيران/يونيه ٢٠١٧. وقدمت هيئة الأمم المتحدة للمرأة لإجمالي نفقاتها التنظيمية عن طريق البريد الإلكتروني في ١٢ حزيران/يونيه ٢٠١٧.
- (ج) العملة محولة من اليورو إلى دولارات الولايات المتحدة باستخدام متوسط سعر الصرف السنوي المعمول به في منظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي. ويبلغ سعر صرف اليورو مقابل دولار الولايات المتحدة: عام ٢٠١٢ (٠,٧٧٨)، وعام ٢٠١٣ (٠,٧٥٣)، وعام ٢٠١٤ (٠,٧٥٤)، وعام ٢٠١٥ (٠,٩٠٢).
- (د) الوكالة الدولية للطاقة الذرية: إن نسبة ٦٢ في المائة من نفقات السفر هي لسفر غير الموظفين، منها ٨٨ في المائة لتنفيذ البرامج، بما في ذلك التعاون التقني. وتعود نسبة عالية من النسبة المئوية المتبقية البالغة ٣٨ في المائة لسفر المفتشين (٧٥ يوماً في المتوسط في السنة)، وغالباً ما يكون السفر إلى مواقع نائية أو صعبة لتنفيذ الالتزامات المترتبة على المنظمة بموجب اتفاقات الضمانات. وقد انخفض إجمالي التكلفة في اليوم بنسبة ٦,٤ في المائة من عام ٢٠١٢ إلى عام ٢٠١٥ بفضل الجهود المبذولة لدمج الرحلات والتخطيط الدقيق.
- (هـ) العملة محولة من الجنيه الاسترليني إلى دولارات الولايات المتحدة باستخدام متوسط سعر الصرف السنوي المعمول به في منظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي. ويبلغ سعر صرف الجنيه الإسترليني مقابل دولار الولايات المتحدة: عام ٢٠١٢ (٠,٦٣٣)، وعام ٢٠١٣ (٠,٦٤٠)، وعام ٢٠١٤ (٠,٦٠٨)، وعام ٢٠١٥ (٠,٦٥٥).
- (و) العملة محولة من الفرنك السويسري إلى دولارات الولايات المتحدة باستخدام متوسط سعر الصرف السنوي المعمول به في منظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي. ويبلغ سعر صرف الفرنك السويسري مقابل دولار الولايات المتحدة: عام ٢٠١٢ (٠,٩٣٨)، وعام ٢٠١٣ (٠,٩٢٧)، وعام ٢٠١٤ (٠,٩١٦)، وعام ٢٠١٥ (٠,٩٦٢).
- (ز) مركز التجارة الدولية: لا تغطي البيانات سوى تذكرة الطيران، ولا تشمل بدل الإقامة اليومي ولا مصروفات محطة السفر أو النفقات الأخرى المتصلة بالسفر.
- (ح) هيئة الأمم المتحدة للمرأة: تعبر الأرقام عن إنفاق المنظمة الكامل على السفر، على النحو المستمد من جميع مصادر التمويل، بما في ذلك الموارد العادية (الأساسية)، والموارد الأخرى (غير الأساسية)، والموارد الخارجة عن الميزانية، والموارد الميزانية العادية.
- (ط) برنامج الأمم المتحدة الإنمائي: نفقات السفر من الموارد المؤسسية فقط. والتكاليف هي لجميع أشكال السفر، بما في ذلك السفر بالطائرة، على سبيل المثال لا الحصر.
- (ي) صندوق الأمم المتحدة للسكان: الأرقام تناظر تكاليف السفر الواردة في البيانات المالية، وتشمل ما يلي: (أ) تذاكر السفر (السفر بالطائرة وغير ذلك)؛ (ب) بدل الإقامة اليومي؛ (ج) مصروفات محطات المغادرة والوصول؛ (د) مصروفات الشحن وغيرها من مصروفات السفر، من قبيل التأشيرات - لكل من '١' جميع طرائق التنفيذ (من جانب صندوق الأمم المتحدة للسكان، ومعروفة أيضاً بالتنفيذ المباشر، ومن خلال شركاء منفذين، ومعروفة أيضاً بالتنفيذ الوطني)، و'٢' جميع مصادر التمويل (التمويل الأساسي والموارد الأخرى). والأرقام لا تشمل تكاليف السفر المتصلة باستحقاقات الموظفين، التي تشكل جزءاً من تكاليف الموظفين.
- (ك) اليونيسيف: تكاليف سفر غير الموظفين تشمل جميع وسائل النقل (الجوي والبري والمائي).
- (ل) منظمة السياحة العالمية: لا تشمل تكاليف سفر غير الموظفين للفترة ٢٠١٤-٢٠١٥.
- (م) برنامج الأغذية العالمي: النفقات المبلغ عنها لجميع وسائل النقل. وتعكس بيانات الميزانية المعتمدة مجموع المساهمات الواردة. المصدر: www.wfp.org/funding/year.

إجمالي نفقات السفر الجوي وما يتصل به من نفقات: مقر الأمم المتحدة^(أ) والمكاتب الموجودة خارج المقر (مكتب الأمم المتحدة في جنيف^(ب))، ومكتب الأمم المتحدة في نيروبي^(ج)، ومكتب الأمم المتحدة في فيينا^(د) (الموظفون وغير الموظفين معاً، لا فصل بين الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية)

السنوات	مكتب الأمم المتحدة في جنيف ^(هـ)	مكتب الأمم المتحدة في نيروبي	مكتب الأمم المتحدة في فيينا ^(د)	مقر الأمم المتحدة	المجموع
٢٠١٢	٢٢ ٢٥١ ١٢٤	١١ ٤٩٢ ٢٠١	١ ٤٧٦ ١٧٦	٤٨ ٣٩٢ ١٨٧	٨٣ ٦١١ ٦٨٨
٢٠١٣	٢٠ ٧٤١ ٢٧١	٩ ٤٨٦ ٤٧٩	١ ٥٨١ ٠٦٦	٤٥ ٧٣٢ ٣١٦	٧٧ ٥٤١ ١٣٢
٢٠١٤	٢٠ ٣٥٢ ٣٠٥	١٠ ٨٨٣ ٠٠٠	١ ٤٧٩ ٢٧٩	٤٣ ٢٩٩ ٨٠٥	٧٦ ٠١٤ ٣٨٩
٢٠١٥	٢٠ ٧٤٧ ٦٥٨	٩ ٣٧٣ ٩٥٠	١ ٧٠٦ ٥١١	٤١ ٩٤٦ ٦١١	٧٣ ٧٧٤ ٧٣٠
المجموع	٨٤ ٠٩٢ ٣٥٧	٤١ ٢٣٥ ٦٢٩	٦ ٢٤٣ ٠٣٢	١٧٩ ٣٧٠ ٩١٩	٣١٠ ٩٤١ ٩٣٩

المصدر: الردود على الاستبيان الذي أرسلته وحدة التفتيش المشتركة إلى المنظمات المشاركة.

- (أ) مقر الأمم المتحدة لا يقدم سوى نفقات تذاكر الطيران.
- (ب) أرقام نفقات السفر الجوي وما يتصل به من نفقات لمكتب الأمم المتحدة في جنيف تشمل ما يلي: (أ) مجلس الرؤساء التنفيذيين، وإدارة الشؤون الاقتصادية والاجتماعية، ولجنة القانون الدولي، ووحدة التفتيش المشتركة، ومكتب تنسيق الشؤون الإنسانية، ومكتب شؤون نزع السلاح، ومفوضية الأمم المتحدة لحقوق الإنسان، ومكتب خدمات الرقابة الداخلية، ولجنة الأمم المتحدة للتعويضات، ومؤتمر الأمم المتحدة للتجارة والتنمية (الأونكتاد)، وإدارة الأمم المتحدة لشؤون السلامة والأمن، واللجنة الاقتصادية لأوروبا، ومعهد الأمم المتحدة لبحوث نزع السلاح، ومكتب الأمم المتحدة للحد من أخطار الكوارث، ومعهد الأمم المتحدة للتدريب والبحث، والصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة، وشعبة الشؤون الإدارية، وشعبة إدارة المؤتمرات، وإدارة الحماية الدولية، ومكتبة مكتب الأمم المتحدة في جنيف، ومكتب المدير العام، وقسم الخدمات الخاصة، ومكتب المبعوث الخاص للأمين العام للجمهورية العربية السورية، ومكتب الأمم المتحدة المعني بتسخير الرياضة لأغراض التنمية والسلام، ومعهد الأمم المتحدة لبحوث التنمية الاجتماعية.
- (ج) أرقام نفقات السفر الجوي وما يتصل به من نفقات لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي تشمل ما يلي: برنامج الأمم المتحدة للبيئة (نيروبي، وأفريقيا والمشاركين في الاجتماعات للفترة ٢٠١٠-٢٠١٤؛ وأفريقيا والشرق الأوسط والمشاركين في الاجتماعات لعام ٢٠١٥)، وموئل الأمم المتحدة (نيروبي والمشاركين في الاجتماعات للفترة ٢٠١٠-٢٠١٤؛ على الصعيد العالمي، والمشاركين في الاجتماعات لعام ٢٠١٥)، ومكتب الأمم المتحدة في نيروبي (بما في ذلك مكتب خدمات الرقابة الداخلية، وشعبة خدمات المؤتمرات، وإدارة شؤون السلامة والأمن). وتشمل أيضاً مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة للفترة ٢٠١٤-٢٠١٥، وسفر مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية بين الصومال وكينيا لعام ٢٠١٥.
- (د) أرقام نفقات السفر الجوي وما يتصل به من نفقات لمكتب الأمم المتحدة في فيينا تضم ما يلي: مكتب شؤون الفضاء الخارجي، والهيئة الدولية لمراقبة المخدرات، ولجنة الأمم المتحدة للقانون التجاري الدولي، ودائرة الأمم المتحدة للإعلام، وإدارة بريد الأمم المتحدة، ومكتب سجل الأمم المتحدة للأضرار الناشئة عن تشييد الجدار في الأرض الفلسطينية المحتلة، ولجنة الأمم المتحدة العلمية المعنية بآثار الإشعاع الذري.
- (هـ) العملة محولة من الفرنك السويسري إلى دولارات الولايات المتحدة باستخدام متوسط سعر الصرف السنوي المعمول به في منظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي. ويبلغ سعر صرف الفرنك السويسري مقابل دولار الولايات المتحدة: عام ٢٠١٢ (٠,٩٣٨)، وعام ٢٠١٣ (٠,٩٢٧)، وعام ٢٠١٤ (٠,٩١٦)، وعام ٢٠١٥ (٠,٩٦٢).
- (و) العملة محولة من اليورو إلى دولارات الولايات المتحدة باستخدام متوسط سعر الصرف السنوي المعمول به في منظمة التعاون والتنمية في الميدان الاقتصادي. ويبلغ سعر صرف اليورو مقابل دولار الولايات المتحدة: عام ٢٠١٢ (٠,٧٧٨)، وعام ٢٠١٣ (٠,٧٥٣)، وعام ٢٠١٤ (٠,٧٥٤)، وعام ٢٠١٥ (٠,٩٠٢). المصدر: <https://data.oecd.org/conversion/exchange-rates.htm>

المرفق الثالث

معايير تحديد درجات السفر بالطائرة للمسؤولين الرفيحي المستوى التي تطبقها الأمم المتحدة وصناديقها وبرامجها ووكالاتها المتخصصة والوكالة الدولية للطاقة الذرية

الدرجة الأولى بغض النظر عن مدة السفر	درجة رجال الأعمال بصرف النظر عن مدة السفر	درجة رجال الأعمال	درجة رجال الأعمال فوق	الدرجة الاقتصادية بصرف النظر عن مدة السفر
السفر في مهام رسمية	الدرجة الأولى بغض النظر عن مدة السفر	درجة رجال الأعمال بصرف النظر عن مدة السفر	درجة رجال الأعمال فوق	الدرجة الاقتصادية بصرف النظر عن مدة السفر
المنظمة البحرية الدولية (أ ع)، والاتحاد الدولي للاتصالات (أ ع، ن أ ع، و ٣ م)، والأمم المتحدة (أ ع، ن أ ع، ر ج ع فقط) ^(١) ، ومنظمة السياحة العالمية (أ ع فقط)، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية (م ع فقط)، والمنظمة العالمية للأرصاد الجوية	منظمة الطيران المدني الدولي، ومنظمة العمل الدولية (م ع) ^(٢) ، ومركز التجارة الدولية، والأمم المتحدة (و أ ع، وأ ع م)، وبرنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز، وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي (و أ ع)، واليونسكو، وصندوق الأمم المتحدة للسكان (م ت)، ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، واليونسيف، ومنظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية (اليونيدو)، ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، ومكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع، والأونروا، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة (م ت)، ومنظمة الصحة العالمية (م ع، ون م ع، وم ت، و ٦ مديري بحث).	منظمة السياحة العالمية، وبرنامج الأغذية العالمي، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية (ن م ع، م م ع)	درجة رجال الأعمال فوق ٩ ساعات	الدرجة الاقتصادية بصرف النظر عن مدة السفر
سائر العتبات: الوكالة الدولية للطاقة الذرية (م ع، و ٦ ن م ع - الدرجة الأولى أكثر من ٧ ساعات)، والبرنامج الإنمائي، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة (أ ع م - درجة رجال الأعمال أكثر من ٤ ساعات)؛ وصندوق الأمم المتحدة للسكان (أ م ع - درجة رجال الأعمال، إلا إذا كانت مدة الرحلة ٤ ساعات أو أقل ضمن القارة نفسها)	سائر العتبات: الوكالة الدولية للطاقة الذرية (م ع، و ٦ ن م ع - الدرجة الأولى أكثر من ٧ ساعات)، والبرنامج الإنمائي، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة (أ ع م - درجة رجال الأعمال أكثر من ٤ ساعات)؛ وصندوق الأمم المتحدة للسكان (أ م ع - درجة رجال الأعمال، إلا إذا كانت مدة الرحلة ٤ ساعات أو أقل ضمن القارة نفسها)	منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة	درجة رجال الأعمال فوق ٩ ساعات	الدرجة الاقتصادية بصرف النظر عن مدة السفر
التعيينات	الاتحاد الدولي للاتصالات، والأمم المتحدة (أ ع، ن أ ع، ر ج ع فقط)، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية (م ع فقط)، والمنظمة العالمية للأرصاد الجوية	برنامج الأغذية العالمي، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية (ن م ع، م م ع)	درجة رجال الأعمال فوق ٩ ساعات	الدرجة الاقتصادية بصرف النظر عن مدة السفر
منظمة الطيران المدني الدولي، ومنظمة العمل الدولية (م ع)، ومركز التجارة الدولية، والأمم المتحدة (و أ ع، أ ع م)، وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي (و أ ع)، واليونسكو، وصندوق الأمم المتحدة للسكان (م ت)، ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، واليونسيف، ومنظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية (اليونيدو)، ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، ومكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع، والأونروا	منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة	برنامج الأغذية العالمي، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية (ن م ع، م م ع)	درجة رجال الأعمال فوق ٩ ساعات	الدرجة الاقتصادية بصرف النظر عن مدة السفر
سائر العتبات: البرنامج الإنمائي (أ ع م - درجة رجال الأعمال فوق ٤ ساعات)؛ وصندوق الأمم المتحدة للسكان (أ ع م - درجة رجال الأعمال، ولكن الدرجة الاقتصادية إذا كانت مدة السفر ٤ ساعات أو أقل ضمن القارة نفسها)؛ وهيئة الأمم المتحدة للمرأة (درجة رجال الأعمال بصرف النظر عن المدة، ولكن الدرجة الاقتصادية إذا كانت مدة السفر ٤ ساعات أو أقل ضمن القارة نفسها)	سائر العتبات: البرنامج الإنمائي (أ ع م - درجة رجال الأعمال فوق ٤ ساعات)؛ وصندوق الأمم المتحدة للسكان (أ ع م - درجة رجال الأعمال، ولكن الدرجة الاقتصادية إذا كانت مدة السفر ٤ ساعات أو أقل ضمن القارة نفسها)؛ وهيئة الأمم المتحدة للمرأة (درجة رجال الأعمال بصرف النظر عن المدة، ولكن الدرجة الاقتصادية إذا كانت مدة السفر ٤ ساعات أو أقل ضمن القارة نفسها)	منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة	درجة رجال الأعمال فوق ٩ ساعات	الدرجة الاقتصادية بصرف النظر عن مدة السفر

فئة السفر	الدرجة الأولى بغض النظر عن مدة السفر	درجة رجال الأعمال بصرف النظر عن مدة السفر	درجة رجال الأعمال فوق 9 ساعات	درجة رجال الأعمال فوق 12 ساعة	الدرجة الاقتصادية بصرف النظر عن مدة السفر
إعادة الندب	الاتحاد الدولي للاتصالات، والأمم المتحدة (أ ع، ن أ ع، ر ج ع فقط)، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية (م ع فقط)، والمنظمة العالمية للأرصاد الجوية	منظمة الطيران المدني الدولي، ومنظمة العمل الدولية (م ع)، ومركز التجارة الدولية، والأمم المتحدة (و أ ع، أ ع م)، والبرنامج الإنمائي (و أ ع)، واليونسكو، وصندوق الأمم المتحدة للسكان (م ت)، ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، واليونسيف، ومنظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية (اليونيدو)، ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، ومكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع، والأونروا	برنامج الأغذية العالمي، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية (ن م ع، م ع م)	منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة	الوكالة الدولية للطاقة الذرية (ت)، والمنظمة البحرية الدولية، وبرنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز، ومنظمة السياحة العالمية، ومنظمة الصحة العالمية
سائر العتبات: برنامج الأمم المتحدة الإنمائي (أ ع م - درجة رجال الأعمال أكثر من 4 ساعات)؛ وصندوق الأمم المتحدة للسكان (أ ع م - درجة رجال الأعمال، إلا إذا كانت مدة الرحلة 4 ساعة أو أقل داخل القارة نفسها)					
الإعادة إلى الوطن/ انتهاء الخدمة	الاتحاد الدولي للاتصالات، والأمم المتحدة (أ ع، ن أ ع، ر ج ع فقط)، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية (م ع فقط)، والمنظمة العالمية للأرصاد الجوية	منظمة الطيران المدني الدولي، ومنظمة العمل الدولية (م ع)، ومركز التجارة الدولية، والأمم المتحدة (و أ ع، أ ع م)، والبرنامج الإنمائي (و أ ع)، واليونسكو، وصندوق الأمم المتحدة للسكان (م ت)، ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، ومنظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية، ومنظمة الأمم المتحدة للطفولة (اليونيسيف)، ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، ومكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع، ووكالة الأمم المتحدة لإغاثة وتشغيل اللاجئين الفلسطينيين في الشرق الأدنى (الأونروا)، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة	برنامج الأغذية العالمي، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية (ن م ع، م ع م)	منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة	الوكالة الدولية للطاقة الذرية (ت)، والمنظمة البحرية الدولية، وبرنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز، ومنظمة السياحة العالمية، ومنظمة الصحة العالمية
سائر العتبات: برنامج الأمم المتحدة الإنمائي (أ ع م - درجة رجال الأعمال أكثر من 4 ساعات)؛ وصندوق الأمم المتحدة للسكان (أ ع م - درجة رجال الأعمال، إلا إذا كانت مدة الرحلة 4 ساعة أو أقل ضمن القارة نفسها)					
الإجلاء	الأمم المتحدة (أ ع، ن أ ع، ر ج ع فقط)، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية (م ع فقط)، والمنظمة العالمية للأرصاد الجوية	منظمة الطيران المدني الدولي، ومنظمة العمل الدولية (م ع)، ومركز التجارة الدولية، والأمم المتحدة (و أ ع، أ ع م)، والبرنامج الإنمائي (و أ ع)، واليونسكو، واليونيدو، ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، ومكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع	برنامج الأغذية العالمي، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية (ن م ع، م ع م)	منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة	برنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز، ووكالة الأمم المتحدة لإغاثة وتشغيل اللاجئين الفلسطينيين في الشرق الأدنى (الأونروا)

فئة السفر	مدة السفر	الدرجة الأولى بغض النظر عن	درجة رجال الأعمال بصرف النظر عن مدة السفر	درجة رجال الأعمال	درجة رجال الأعمال فوق	الدرجة الاقتصادية بصرف النظر
فئة السفر	مدة السفر	أع م - درجة رجال الأعمال فوق ٤ ساعات؛	فوق ٩ ساعات	١٢ ساعة	عن مدة السفر	عن مدة السفر
سائر العتبات: برنامج الأمم المتحدة الإنمائي (أع م - درجة رجال الأعمال فوق ٤ ساعات)؛ وصندوق الأمم المتحدة للسكان (أع م - درجة رجال الأعمال، إلا إذا كانت مدة الرحلة ٤ ساعة أو أقل ضمن القارة نفسها)						
أسباب طبية ولأغراض السلامة والأمن	الأمم المتحدة (أع، ن أ ع، ر ج ع فقط)، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية (م ع فقط)، والمنظمة العالمية للأرصاد الجوية	منظمة الطيران المدني الدولي، ومنظمة العمل الدولية (م ع)، ومركز التجارة الدولية، والأمم المتحدة (و أ ع، أ ع م)، والبرنامج الإنمائي (و أ ع)، واليونسكو، ومكتب الأمم المتحدة للمخدرات والجريمة، ومكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة، واليونسكو	برنامج الأغذية العالمي، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية (ن م ع، م ع م)	منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة، وبرنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز، والأونروا، ومنظمة الصحة العالمية		
سائر العتبات: الوكالة الدولية للطاقة الذرية: على أساس كل حالة على حدة؛ وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي (أع م - درجة رجال الأعمال فوق ٤ ساعات وضمن القارة نفسها)؛ وصندوق الأمم المتحدة للسكان (أع م - درجة رجال الأعمال، إلا إذا كانت مدة الرحلة ٤ ساعات أو أقل ضمن القارة نفسها)						
التعلم والتطوير	المنظمة البحرية الدولية (أع)، والأمم المتحدة (أع، ن أ ع، ر ج ع فقط)، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية (م ع فقط)، والمنظمة العالمية للأرصاد الجوية	منظمة الطيران المدني الدولي، ومنظمة العمل الدولية (م ع)، ومركز التجارة الدولية، والأمم المتحدة (و أ ع، أ ع م)، واليونسكو، ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، واليونسيف، واليونسكو، ومكتب الأمم المتحدة للمخدرات والجريمة	برنامج الأغذية العالمي (ن م ع، م ع م)	منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة، والاتحاد الدولي للاتصالات، وبرنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز، وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي، وصندوق الأمم المتحدة للسكان، ومكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع، والأونروا، وبرنامج الأغذية العالمي		
إجازة زيارة الوطن	الأمم المتحدة (أع، ن أ ع، ر ج ع فقط)، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية ^(٥) (م ع)، والمنظمة العالمية للأرصاد الجوية	الأمم المتحدة (و أ ع، أ ع م)، ومنظمة الطيران المدني الدولي، ومنظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية (اليونسكو) ^(٤) ، ومركز التجارة الدولية، واليونسيف ^(٣) ، ومنظمة العمل الدولية (م ع) ^(١) ، وصندوق الأمم المتحدة للسكان (م ت)، وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي (و أ ع، أ ع م)، ومكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة، واليونسكو، ومفوضية شؤون اللاجئين، والمكتب المعني بالمخدرات والجريمة، والأونروا	برنامج الأغذية العالمي	منظمة الأغذية والزراعة	الوكالة الدولية للطاقة الذرية ^(٢) ، والمنظمة البحرية الدولية، والاتحاد الدولي للاتصالات ^(١) ، وبرنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز، ومنظمة السياحة العالمية، ومنظمة الصحة العالمية، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية (ن م ع/م ع م) ^(٥)	

فئة السفر	الدرجة الأولى بغض النظر عن مدة السفر	درجة رجال الأعمال بصرف النظر عن مدة السفر	درجة رجال الأعمال فوق ٩ ساعات	درجة رجال الأعمال فوق ١٢ ساعة	الدرجة الاقتصادية بصرف النظر عن مدة السفر
زيارة الأسرة	الاتحاد الدولي للاتصالات، والأمم المتحدة (أ، ن، أ، ع، ر، ج، ع فقط)، والمنظمة العالمية للأرصاد الجوية	منظمة الطيران المدني الدولي، ومنظمة العمل الدولية (م، ع) ^(١) ، ومركز التجارة الدولية، والأمم المتحدة (و، أ، ع، أ، ع، م)، وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي (و، أ، ع، أ، ع، م)، واليونسكو، وصندوق الأمم المتحدة للسكان (م، ت)، ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، واليونيدو ^(٢) ، واليونسيف ^(٣) ، ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، ومكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع، والأونروا.	برنامج الأغذية العالمي	منظمة الأغذية والزراعة	الوكالة الدولية للطاقة الذرية ^(٤) ، والمنظمة البحرية الدولية، وبرنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز، ومنظمة السياحة العالمية، ومنظمة الصحة العالمية.
منحة التعليم	المنظمة الدولية للطيران المدني، واليونسكو، واليونسيف ^(٥) ، ومكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع، والأونروا.				منظمة الأغذية والزراعة، والوكالة الدولية للطاقة الذرية ^(٤) ، ومنظمة العمل الدولية (م، ع) ^(٥) ، والمنظمة البحرية الدولية، ومركز التجارة الدولية، والاتحاد الدولي للاتصالات، والأمم المتحدة، وبرنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز، والبرنامج الإنمائي، وصندوق الأمم المتحدة للسكان، واليونيدو ^(٢) ، ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، ومنظمة السياحة العالمية، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة، وبرنامج الأغذية العالمي، ومنظمة الصحة العالمية، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية، والمنظمة العالمية للأرصاد الجوية

المصادر: سياسات المنظمات وردودها على الاستبيان.

ملاحظات:

منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة - أقل تذاكر السفر تكلفه للسفر لأسباب طبية، ولأغراض السلامة والأمن، والسفر المتعلق بمنحة التعليم؛ ويمكن للمدير العام استخدام درجة أعلى للسفر بالطائرة.

- الوكالة الدولية للطاقة الذرية - بالنسبة للسفر لأسباب طبية، ولأغراض السلامة والأمن، تُحدد الدرجة على أساس كل حالة على حدة لجميع الموظفين.
- المنظمة البحرية الدولية - لا توجد أي سياسة محددة للسفر لأغراض الإجلاء والسلامة والأمن، أو لأسباب طبية، أو عند انتهاء الخدمة.
- الاتحاد الدولي للاتصالات - استحقاق السفر بالدرجة الأولى، ولكن باستخدام درجة رجال الأعمال؛ ويبلغ خيار المبلغ المقطوع ما نسبته ٨٠ في المائة من رد تذكرة الدرجة الاقتصادية؛ ولا توجد أي سياسة محددة للسفر لأغراض التعلم والسلامة والأمن، أو لأسباب طبية.
- برنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز - السفر لأغراض الإجلاء والسلامة والأمن، أو لأسباب طبية، يمكن أن توصي دائرة الخدمات الصحية والطبية في منظمة الصحة العالمية برفع مستوى السفر إلى درجة رجال الأعمال لأسباب صحية.
- البرنامج الإنمائي - يُحدّد المبلغ المقطوع بنسبة ٧٥ في المائة لجميع استحقاقات السفر.
- صندوق الأمم المتحدة للسكان - بالنسبة للمدير التنفيذي، السفر في درجة رجال الأعمال، بصرف النظر عن المدة. ولنواب المدير التنفيذي: للرحلات الجوية العابرة للقارات، يكون السفر في درجة رجال الأعمال، بصرف النظر عن المدة؛ وللرحلات الجوية ضمن القارة نفسها، يكون السفر في درجة رجال الأعمال إذا كانت المدة تزيد عن أربع ساعات، وفي الدرجة الاقتصادية إذا كانت أقل من أربع ساعات.
- مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين - لا توجد سياسة محددة لفئات السفر التالية: السفر المتعلق بمنحة التعليم، والسفر لأغراض الإجلاء والسلامة والأمن أو لأسباب طبية، أو السفر بغرض التعلم والتطوير.
- الأونروا - للسفر لأغراض الإجلاء والسلامة والأمن، وللأسباب الطبية، يحق للمفوض العام أو من يفوضه أن يوافق على السفر في درجة رجال الأعمال إذا كانت الظروف الصحية تقتضي ذلك.
- هيئة الأمم المتحدة للمرأة - لا توجد سياسة محددة للسفر المتعلق بإعادة الانتداب أو السفر لأغراض التعلم والتطوير. أما السفر لأغراض الإجلاء فتديره المكاتب القطرية التابعة للبرنامج الإنمائي.
- المنظمة العالمية للسياحة - لا توجد سياسة محددة للسفر لأغراض الإجلاء والسلامة والأمن، أو لأسباب طبية.
- برنامج الأغذية العالمي - يمكن أن يكون السفر لأسباب طبية في درجة رجال الأعمال بصرف النظر عن مدة السفر، في حال موافقة المكتب الطبي.
- منظمة الصحة العالمية - لا توجد سياسة محددة للسفر لأغراض الإجلاء والسلامة والأمن، أو لأسباب طبية، أو بغرض التعلم والتطوير.
- المنظمة العالمية للأرصاد الجوية - الأمين العام هو الموظف الوحيد الذي يندرج ضمن هذه الفئة؛ في حين يُعتبر "الآخرون" ضمن فئة "سائر الموظفين".
- المختصرات: أ ع م: أمين عام مساعد؛ م ع: مدير عام؛ م ع م: مدير عام مساعد؛ م م: مدير مكتب؛ ن م ت: نائب مدير تنفيذي؛ ن أ ع: نائب أمين عام؛ م ت: مدير تنفيذي؛ ر ج ع: رئيس الجمعية العامة؛ م إ: مدير إقليمي؛ أ ع: الأمين العام.
- إضافة إلى ذلك، يحق لموظف واحد من موظفي الحماية الشخصية للأمين العام ونائب الأمين العام أن يسافر في نفس مقصورة الشخص المحمي، وفقاً لما جاء في ST/AI/2013/3، الفقرة ٤-٣(ب).
- (أ)
- (ب) يمكن أن يسافر المدير العام لمنظمة العمل الدولية في الدرجة الأولى إذا كانت درجة رجال الأعمال غير متاحة.
- (ج) توفر الوكالة الدولية للطاقة الذرية خيار تسديد مبلغ نقدي مقطوع فقط، محسباً كنسبة مئوية من أدنى كامل سعر تذكرة الدرجة السياحية بأقصر الطرق.
- (د) المبلغ المقطوع: نسبة ٧٥ في المائة من السعر الكامل.
- (هـ) المبلغ المقطوع: نسبة ٨٠ في المائة من السعر الكامل.
- (و) المبلغ المقطوع: سعر الدرجة الاقتصادية. وإذا تولت اليونيسيف ترتيب السفر: درجة رجال الأعمال بصرف النظر عن وقت السفر.
- (ز) خيار المبلغ المقطوع: نسبة ٨٠ في المائة من كامل سعر تذكرة الدرجة الاقتصادية.
- (ح) خيار المبلغ المقطوع: نسبة ٦٥ في المائة من كامل سعر تذكرة الدرجة الاقتصادية.

المرفق الرابع

معايير تحديد درجات السفر بالطائرة لسائر الموظفين (مد-٢ فما دون)^(١) التي تطبقها الأمم المتحدة وصناديقها وبرامجها ووكالاتها المتخصصة والوكالة الدولية للطاقة الذرية

فئة السفر	درجة رجال الأعمال لمدة ٩ ساعات فما فوق	الدرجة الاقتصادية بصرف النظر عن وقت السفر	سائر العتبات
السفر في مهام رسمية	منظمة الطيران المدني الدولي، ومنظمة العمل الدولية، ومركز التجارة الدولية، والاتحاد الدولي للاتصالات، والأمم المتحدة ^(٢) ، والبرنامج الإنمائي، ومنظمة السياحة العالمية، وصندوق الأمم المتحدة للسكان، ومفوضية شؤون اللاجئين، واليونسيف، واليونيدو، والمكتب المعني بالمخدرات والجريمة ^(٣) ، ومكتب خدمات المشاريع (أدنى من رتبة مد-١)، والأونروا، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة، وبرنامج الأغذية العالمي، ومنظمة الصحة العالمية، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية، والمنظمة العالمية للأرصاد الجوية	اليونسكو، والاتحاد البريدي العالمي	منظمة الأغذية والزراعة (درجة رجال الأعمال أكثر من ١٢ ساعة) الوكالة الدولية للطاقة الذرية (درجة رجال الأعمال أكثر من ٧ ساعات) المنظمة البحرية الدولية (درجة رجال الأعمال أكثر من ٧ ساعات) برنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز (الدرجة الاقتصادية الممتازة أكثر من ١٢ ساعة) اليونيدو (مد-٢ درجة رجال الأعمال بصرف النظر عن المدة) مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع (مد-١ ومد-٢ درجة رجال الأعمال أكثر من ٨ ساعات)
التعيين	منظمة الطيران المدني الدولي، ومنظمة العمل الدولية، ومركز التجارة الدولية، والاتحاد الدولي للاتصالات، والأمم المتحدة، والبرنامج الإنمائي، وصندوق الأمم المتحدة للسكان، ومفوضية شؤون اللاجئين، واليونسيف، واليونيدو (ما دون رتبة مد-٢)، ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، ومكتب خدمات المشاريع (أدنى من رتبة مد-١)، والأونروا، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة، وبرنامج الأغذية العالمي، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية، والمنظمة العالمية للأرصاد الجوية	المنظمة البحرية الدولية، ومركز التجارة الدولية، وبرنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز، واليونسكو، ومنظمة السياحة العالمية، ومنظمة الصحة العالمية	منظمة الأغذية والزراعة (درجة رجال الأعمال أكثر من ١٢ ساعة) الوكالة الدولية للطاقة الذرية ^(٤) (خيار المبلغ المقطوع فقط) اليونيدو (مد-٢ درجة رجال الأعمال بصرف النظر عن المدة) مكتب خدمات المشاريع (مد-١ ومد-٢ درجة رجال الأعمال أكثر من ٨ ساعات)

فئة السفر	درجة رجال الأعمال لمدة 9 ساعات فما فوق	الدرجة الاقتصادية بصرف النظر عن وقت السفر	سائر التنبات
إعادة النذب	منظمة الطيران المدني الدولي، ومنظمة العمل الدولية، ومركز التجارة الدولية، والاتحاد الدولي للاتصالات، والأمم المتحدة، والبرنامج الإنمائي، وصندوق الأمم المتحدة للسكان، ومفوضية شؤون اللاجئين، واليونيسيف، واليونيدو (أدنى من رتبة مد-2)، ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، ومكتب خدمات المشاريع (أدنى من رتبة مد-1)، والأونروا، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة، وبرنامج الأغذية العالمي، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية، والمنظمة العالمية للأرصاد الجوية	المنظمة البحرية الدولية، ومركز التجارة الدولية، وبرنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز، واليونيسكو، ومنظمة السياحة العالمية، ومنظمة الصحة العالمية	منظمة الأغذية والزراعة (درجة رجال الأعمال أكثر من 12 ساعة) الوكالة الدولية للطاقة الذرية (خيار المبلغ المقطوع فقط) اليونيدو (مد-2 درجة رجال الأعمال بصرف النظر عن المدة) مكتب خدمات المشاريع (مد-1 ومد-2 درجة رجال الأعمال أكثر من 8 ساعات)
الإعادة إلى الوطن/اتهاء الخدمة	منظمة الطيران المدني الدولي، ومنظمة العمل الدولية، ومركز التجارة الدولية، والاتحاد الدولي للاتصالات، والأمم المتحدة، والبرنامج الإنمائي، وصندوق الأمم المتحدة للسكان، ومفوضية شؤون اللاجئين، واليونيسيف، واليونيدو (أدنى من رتبة مد-2)، ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، ومكتب خدمات المشاريع (أدنى من رتبة مد-1)، والأونروا، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة، وبرنامج الأغذية العالمي، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية، والمنظمة العالمية للأرصاد الجوية	المنظمة البحرية الدولية، ومركز التجارة الدولية، وبرنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز، واليونيسكو، ومنظمة السياحة العالمية، ومنظمة الصحة العالمية	منظمة الأغذية والزراعة (درجة رجال الأعمال أكثر من 12 ساعة) الوكالة الدولية للطاقة الذرية (خيار المبلغ المقطوع فقط) اليونيدو (مد-2 درجة رجال الأعمال بصرف النظر عن المدة) مكتب خدمات المشاريع (مد-1 ومد-2 درجة رجال الأعمال أكثر من 8 ساعات)
الإجلاء	منظمة الطيران المدني الدولي، ومنظمة العمل الدولية، ومركز التجارة الدولية، والأمم المتحدة، واليونيدو (ما دون رتبة مد-2)، ومكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع (ما دون رتبة مد-1)، وبرنامج الأغذية العالمي، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية	برنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز، والبرنامج الإنمائي، واليونيسكو، وصندوق الأمم المتحدة للسكان، ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، والأونروا، والمنظمة العالمية للأرصاد الجوية	منظمة الأغذية والزراعة (درجة رجال الأعمال أكثر من 12 ساعة) اليونيدو (مد-2 درجة رجال الأعمال بصرف النظر عن المدة) مكتب خدمات المشاريع (مد-1 ومد-2 درجة رجال الأعمال أكثر من 8 ساعات)
السفر لأسباب طيبة ولأغراض السلامة والأمن	منظمة الطيران المدني الدولي، ومنظمة العمل الدولية، واليونيدو (ما دون رتبة مد-2)، ومكتب خدمات المشاريع (ما دون رتبة مد-1)، وبرنامج الأغذية العالمي، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية	منظمة الأغذية والزراعة (الفاو)، ومركز التجارة الدولية، والأمم المتحدة، وبرنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز، والبرنامج الإنمائي، واليونيسكو، وصندوق الأمم المتحدة للسكان، ومفوضية شؤون اللاجئين، ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، والأونروا، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة، ومنظمة الصحة العالمية، والمنظمة العالمية للأرصاد الجوية	الوكالة الدولية للطاقة الذرية (تُحدد الدرجة على أساس كل حالة على حدة) منظمة الأمم المتحدة للطفولة (تُحدد الدرجة بناء على المقاعد المتاحة) اليونيدو (مد-2 درجة رجال الأعمال بصرف النظر عن المدة) مكتب خدمات المشاريع (مد-1 ومد-2 درجة رجال الأعمال أكثر من 8 ساعات)

فئة السفر	درجة رجال الأعمال لمدة 9 ساعات فما فوق	الدرجة الاقتصادية بصرف النظر عن وقت السفر	سائر العتبات
لأغراض التعلم والتطوير	منظمة العمل الدولية، واليونيدو (أدى من مد-2)، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية (أدى من مد-2)	منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة، ومنظمة الطيران المدني الدولي، ومركز التجارة الدولية، والاتحاد الدولي للاتصالات، والأمم المتحدة، وبرنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز، وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي، واليونيسكو، وصندوق الأمم المتحدة للسكان، ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، واليونسيف، ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، ومكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع، والأونروا، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة، وبرنامج الأغذية العالمي، والمنظمة العالمية للأرصاد الجوية	المنظمة البحرية الدولية (درجة رجال الأعمال أكثر من 7 ساعات) اليونيدو (مد-2 درجة رجال الأعمال بصرف النظر عن المدة)
إجازة زيارة الوطن	منظمة العمل الدولية، واليونيدو (ما دون رتبة مد-2)، ومكتب خدمات المشاريع (ما دون رتبة مد-1)، وبرنامج الأغذية العالمي	منظمة الطيران المدني الدولي، والمنظمة البحرية الدولية، ومركز التجارة الدولية، والاتحاد الدولي للاتصالات، والأمم المتحدة، وبرنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز، والبرنامج الإنمائي، واليونيسكو، وصندوق الأمم المتحدة للسكان، ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، واليونسيف، ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، والأونروا، ومنظمة السياحة العالمية، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة، ومنظمة الصحة العالمية، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية، والمنظمة العالمية للأرصاد الجوية	منظمة الأغذية والزراعة (الفاو) (درجة رجال الأعمال أكثر من 12 ساعة) الوكالة الدولية للطاقة الذرية (خيار المبلغ المقطوع فقط - كحد أقصى 3 500 يورو) اليونيدو (مد-2 درجة رجال الأعمال بصرف النظر عن المدة) مكتب خدمات المشاريع (مد-1 ومد-2 درجة رجال الأعمال أكثر من 8 ساعات)
زيارة الأسرة	منظمة العمل الدولية، واليونيدو (ما دون رتبة مد-2)، ومكتب خدمات المشاريع (ما دون رتبة مد-1)، وبرنامج الأغذية العالمي	منظمة الطيران المدني الدولي، والمنظمة البحرية الدولية، ومركز التجارة الدولية، والاتحاد الدولي للاتصالات، والأمم المتحدة، وبرنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز، والبرنامج الإنمائي، واليونيسكو، وصندوق الأمم المتحدة للسكان، ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، واليونسيف، ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، والأونروا، ومنظمة السياحة العالمية، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة، ومنظمة الصحة العالمية، والمنظمة العالمية للأرصاد الجوية	الفاو (درجة رجال الأعمال أكثر من 12 ساعة) الوكالة الدولية للطاقة الذرية (خيار المبلغ المقطوع فقط - كحد أقصى 3 500 يورو) اليونيدو (مد-2 درجة رجال الأعمال بصرف النظر عن المدة) مكتب خدمات المشاريع (مد-1 ومد-2 درجة رجال الأعمال أكثر من 8 ساعات)

فئة السفر	درجة رجال الأعمال لمدة 9 ساعات فما فوق	الدرجة الاقتصادية بصرف النظر عن وقت السفر	سائر العتبات
منحة التعليم	مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع (ما دون رتبة مد-1)	الفاو، ومنظمة الطيران المدني الدولي، ومنظمة العمل الدولية، والمنظمة البحرية الدولية، ومركز التجارة الدولية، والاتحاد الدولي للاتصالات، والأمم المتحدة، وبرنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز، والبرنامج الإنمائي، واليونيسكو، وصندوق الأمم المتحدة للسكان، ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، واليونسيف، واليونيدو، ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، والأونروا، ومنظمة السياحة العالمية، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة، وبرنامج الأغذية العالمي، ومنظمة الصحة العالمية، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية، والمنظمة العالمية للأرصاد الجوية	الوكالة الدولية للطاقة الذرية (خيار المبلغ المقطوع فقط) مكتب خدمات المشاريع (مد-1 ومد-2 درجة رجال الأعمال أكثر من 8 ساعات)

- المصادر:** سياسات المنظمات وردودها على الاستبيان.
- ملاحظات:** منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة - يمكن الإذن برفع درجة السفر لأسباب طبية. أقل تذاكر السفر تكلفه لأسباب طبية، ولأغراض السلامة والأمن، والسفر المتعلق بمنحة التعليم.
- الوكالة الدولية للطاقة الذرية - للسفر لأسباب طبية، ولأغراض السلامة والأمن، تُحدد الدرجة على أساس كل حالة على حدة، حسب الاقتضاء، وحسب الوضع.
- المنظمة البحرية الدولية - لا توجد سياسة محددة للسفر لأغراض الإجماع والسلامة والأمن، أو لأسباب طبية، أو عند انتهاء الخدمة.
- الاتحاد الدولي للاتصالات - لا توجد سياسة محددة للسفر لأغراض الإجماع أو لأسباب طبية أو تتعلق بالسلامة والأمن.
- برنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز - السفر لأغراض الإجماع والسلامة والأمن، أو لأسباب طبية، يمكن أن توصي دائرة الخدمات الصحية والطبية في منظمة الصحة العالمية برفع مستوى السفر إلى درجة رجال الأعمال لأسباب صحية.
- اليونسكو - للرتبة مد-2 فما دون، تكون الدرجة الاقتصادية لجميع أنواع السفر ما لم يأذن كبير الأطباء بخلاف ذلك.
- مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين - درجة رجال الأعمال فوق 9 ساعات للسفر مباشرة وفوق 11 ساعة للرحلات الجوية المتعددة المراحل أو غير المباشرة.
- الأونروا - للسفر لأغراض الإجماع والسلامة والأمن، ولأسباب طبية، يحق للمفوض العام أو من يفوضه أن يوافق على درجة رجال الأعمال إذا كانت الظروف الصحية تقتضي ذلك.
- هيئة الأمم المتحدة للمرأة - تدير المكاتب القطرية التابعة للبرنامج الإنمائي السفر لأغراض الإجماع.
- منظمة السياحة العالمية - لا توجد سياسة محددة للسفر لأغراض الإجماع والسلامة والأمن، أو لأغراض التعلم والتطوير.
- برنامج الأغذية العالمي - يمكن أن يكون السفر لأسباب طبية في درجة رجال الأعمال بصرف النظر عن مدة السفر، في حال موافقة المكتب الطبي.
- منظمة الصحة العالمية - لا توجد سياسة محددة للسفر لأغراض الإجماع أو لأغراض التعلم والتطوير.
- المنظمة العالمية للملكية الفكرية - لا توجد سياسة محددة للسفر لزيارة الأسرة.
- (أ) بالنسبة لمنظمة العمل الدولية - عبارة "سائر الموظفين" تشمل نائب المدير العام فما دون. وللمنظمة العالمية للأرصاد الجوية، تشمل نائب الأمين العام، والأمين العام المساعد فما دون.
- (ب) تسع ساعات للطيران المباشر، و 11 ساعة للرحلات الجوية المؤلفة من أكثر من مرحلة.
- (ج) الوكالة الدولية للطاقة الذرية توفر خيار المبلغ المقطوع فقط، محسوباً كنسبة مئوية من أدنى كامل سعر تذكرة الدرجة الاقتصادية بأقصر الطرق لجميع السفر المتفرع عن العمل.

معايير درجات السفر بالطائرة لغير الموظفين

فئات غير الموظفين	الدرجة الأولى بصرف النظر عن المدة	درجة رجال الأعمال بصرف النظر عن المدة	الدرجة الاقتصادية	درجة رجال الأعمال للطيّران لأكثر من ١٢ ساعة	درجة رجال الأعمال للطيّران لأكثر من ٩ ساعات	درجة رجال الأعمال للطيّران لأكثر من ٧ ساعات	درجة رجال الأعمال للطيّران لأكثر من ٦ ساعات
ممثلو الدول الأعضاء	هيئة الأمم المتحدة للمرأة ^(١)	برنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز ^(ب) ، وصندوق الأمم المتحدة للسكان ^(ج) ، واليونيدو	منظمة الأغذية والزراعة، والوكالة الدولية للطاقة الذرية، والأمم المتحدة ^(د) ، وبرنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز، واليونيسيف، والاتحاد البريدي العالمي، ومنظمة الصحة العالمية ^(هـ) ، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية	منظمة الطيران المدني الدولي، ومنظمة العمل الدولية، والاتحاد الدولي للاتصالات ^(و) ، ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين ^(ز) ، ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة ^(ح) ، وبرنامج الأغذية العالمي ^(ط) ، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية ^(ث)	منظمة الطيران المدني الدولي، ومنظمة العمل الدولية، والاتحاد الدولي للاتصالات ^(و) ، ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين ^(ز) ، ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة ^(ح) ، وبرنامج الأغذية العالمي ^(ط) ، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية ^(ث)	منظمة الطيران المدني الدولي، ومنظمة العمل الدولية، والاتحاد الدولي للاتصالات ^(و) ، ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين ^(ز) ، ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة ^(ح) ، وبرنامج الأغذية العالمي ^(ط) ، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية ^(ث)	منظمة الطيران المدني الدولي، ومنظمة العمل الدولية، والاتحاد الدولي للاتصالات ^(و) ، ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين ^(ز) ، ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة ^(ح) ، وبرنامج الأغذية العالمي ^(ط) ، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية ^(ث)
أعضاء الهيئات والهيئات الفرعية	الأمم المتحدة، ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين ^(١) ، واليونيدو، ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة	الأمم المتحدة، ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين ^(١) ، واليونيدو، ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة	منظمة الأغذية والزراعة، والوكالة الدولية للطاقة الذرية، ومنظمة العمل الدولية، وبرنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز، وصندوق الأمم المتحدة للسكان، واليونيسيف، والاتحاد البريدي العالمي	منظمة الطيران المدني الدولي، ومنظمة العمل الدولية، والاتحاد الدولي للاتصالات ^(و) ، ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين ^(ز) ، ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة ^(ح) ، وبرنامج الأغذية العالمي ^(ط) ، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية ^(ث)	منظمة الطيران المدني الدولي، ومنظمة العمل الدولية، والاتحاد الدولي للاتصالات ^(و) ، ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين ^(ز) ، ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة ^(ح) ، وبرنامج الأغذية العالمي ^(ط) ، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية ^(ث)	منظمة الطيران المدني الدولي، ومنظمة العمل الدولية، والاتحاد الدولي للاتصالات ^(و) ، ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين ^(ز) ، ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة ^(ح) ، وبرنامج الأغذية العالمي ^(ط) ، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية ^(ث)	منظمة الطيران المدني الدولي، ومنظمة العمل الدولية، والاتحاد الدولي للاتصالات ^(و) ، ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين ^(ز) ، ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة ^(ح) ، وبرنامج الأغذية العالمي ^(ط) ، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية ^(ث)

فئات غير الموظفين	الدرجة الأولى بصرف النظر عن المدة	درجة رجال الأعمال بصرف النظر عن المدة	الدرجة الاقتصادية	درجة رجال الأعمال للطيران لأكثر من ١٢ ساعة	درجة رجال الأعمال لأكثر من ٩ ساعات	درجة رجال الأعمال للطيران لأكثر من ٧ ساعات	درجة رجال الأعمال للطيران لأكثر من ٦ ساعات
الضيوف: الشخصيات المرموقة والبارزة	منظمة الصحة العالمية ^(٥)	منظمة العمل الدولية ^(٤) ، وبرنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز، وصندوق الأمم المتحدة للسكان، واليونيدو، ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة ^(ك) ، وبرنامج الأغذية العالمي ^(ج) ، ومنظمة الصحة العالمية ^(٥) ، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية ^(ط)	الوكالة الدولية للطاقة الذرية، ومركز التجارة الدولية، والأمم المتحدة، والبرنامج الإنمائي، ومنظمة الأمم المتحدة للطفولة (اليونيسيف)	منظمة الأغذية والزراعة	منظمة الطيران المدني الدولي، والاتحاد الدولي للاتصالات ^(٣) ، ومفوضية شؤون اللاجئين ^(٢) ، ومنظمة السياحة العالمية ^(ل)	منظمة الطيران المدني الدولي، والاتحاد الدولي للاتصالات ^(٣) ، ومفوضية شؤون اللاجئين ^(٢) ، ومنظمة السياحة العالمية ^(ل)	منظمة الطيران المدني الدولي، والاتحاد الدولي للاتصالات ^(٣) ، ومفوضية شؤون اللاجئين ^(٢) ، ومنظمة السياحة العالمية ^(ل)
الخبراء الاستشاريون/ المتعاقدون			منظمة الأغذية والزراعة (الفاو) ^(٢) ، والوكالة الدولية للطاقة الذرية، ومنظمة العمل الدولية، ومركز التجارة الدولية، والاتحاد الدولي للاتصالات، والأمم المتحدة، وبرنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز، والبرنامج الإنمائي، وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة، واليونيسكو ^(٢) ، وصندوق الأمم المتحدة للسكان، ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، واليونيسيف، واليونيدو، ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، والأونروا ^(٣) ، ومكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع ^(ع) ، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة، والاتحاد البريدي العالمي، وبرنامج الأغذية العالمي، ومنظمة الصحة العالمية ^(٥) ، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية	منظمة الأغذية والزراعة (الخبراء الاستشاريون فقط)	منظمة الطيران المدني الدولي، ومنظمة السياحة العالمية	منظمة الطيران المدني الدولي، ومنظمة السياحة العالمية	منظمة الطيران المدني الدولي، ومنظمة السياحة العالمية

فئات غير الموظفين	الدرجة الأولى بصرف	درجة رجال الأعمال بصرف	الدرجة الاقتصادية	درجة رجال الأعمال	درجة رجال الأعمال	درجة رجال الأعمال
	النظر عن المدة	النظر عن المدة		للاطيران لأكثر من ١٢ ساعة	للاطيران لأكثر من ٧ ساعات	للاطيران لأكثر من ٦ ساعات
فئات أخرى	مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، ومنظمة الصحة العالمية ^(٥)	صندوق الأمم المتحدة للسكان ^(ج)	مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين ^(٣) ، وهيئة الأمم المتحدة للمرأة ^(٤) ، ومنظمة الصحة العالمية ^(١)	مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين ^(٣) ، والمنظمة العالمية للملكية الفكرية ^(٦)	منظمة الصحة العالمية ^(٥)	

المصدر: سياسات المنظمات وردودها على الاستبيان.

ملاحظات:

لم يُجِب موئل الأمم المتحدة والمنظمة العالمية للأرصاد الجوية على الاستبيان.

لم تملأ الأونكتاد جزء الاستبيان الذي يتناول سفر غير الموظفين.

الحاشية	المنظمة	ملاحظات
(م)	منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة	يطبَّق النظام الإداري للموظفين على الخبراء الاستشاريين. بيد أنه يتعين على أي متعاقد أن يسافر بالدرجة الاقتصادية بغض النظر عن مدة الرحلة الجوية.
(ي)	منظمة العمل الدولية	يُطبَّق النظام الإداري للموظفين على بعض الهيئات واللجان (عتبة التسع ساعات)، في حين يمكن منح الدرجة الاقتصادية لبعض اللجان والاجتماعات بصرف النظر عن المدة. وبخصوص الشخصيات المرموقة والبارزة، يُسمح بالسفر في درجة رجال الأعمال في حال كان الاستثناء ممنوحاً من قبل مكتب المدير العام.
(و)	الاتحاد الدولي للاتصالات	تنطبق سياسات الاتحاد الدولي للاتصالات المتعلقة بالسفر على ممثلي الدول الأعضاء، وعلى أعضاء الهيئات والهيئات الفرعية، والشخصيات المرموقة والبارزة.
(د)	الأمم المتحدة	يجوز لغير الموظفين جميعاً السفر في الدرجة الأعلى من الدرجة الاقتصادية إذا منح مكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية استثناء بهذا الخصوص.
(ب)	برنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز	فيما يتعلق بتمثلي الدول الأعضاء، فإنه يؤذن لمستوى وزير فما فوق بالسفر في درجة رجال الأعمال، بصرف النظر عن مدة السفر. وفيما يتعلق بأعضاء الهيئات والهيئات الفرعية، فإنه يؤذن لأعضاء مجلس تنسيق البرنامج بالسفر في درجة رجال الأعمال لحضور اجتماعات المجلس الرسمية والقيام بزيارات ميدانية عندما تتجاوز مدة السفر تسع ساعات.
(ج)	صندوق الأمم المتحدة للسكان	فيما يتعلق بتمثلي الدول الأعضاء، لا يحق إلا لرئيس الوفد السفر في درجة رجال الأعمال. أما فيما يخص الآخرين، فإنه يُطلب الحصول على استثناء من المدير التنفيذي قبل كل اجتماع من اجتماعات اللجنة الاستشارية لمراجعة الحسابات لكي يتسنى لأعضائها السفر في درجة رجال الأعمال.

الحاشية المنظمة	ملاحظات
(ز)	مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين
(ك)	مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة
(ل)	منظمة السياحة العالمية
(ح)	برنامج الأغذية العالمي
(هـ)	منظمة الصحة العالمية
(ط)	المنظمة العالمية للملكية الفكرية

يُطبَّق النظام الإداري للموظفين على ممثلي الدول الأعضاء والشخصيات المرموقة والبارزة. وتُطبَّق على أعضاء الهيئات والهيئات الفرعية نفس المعايير المتعلقة بتحديد درجة السفر الجوي التي تنطبق على مساعدي الأمين العام، ويحصل المقررون الخاصون على بدل إقامة يومي بنسبة ١٤٠ في المائة. ويحق لمتطوعي الأمم المتحدة والمشاركين في الاجتماعات من خارج مفوضية شؤون اللاجئين السفر على الدرجة الاقتصادية بغض النظر عن المدة اللازمة للسفر. ويحق لخبراء الأمم المتحدة، وللمرشحين الخارجيين، وأعضاء الأفرقة الذين يسافرون لإجراء مقابلات التوظيف السفر في درجة رجال الأعمال عندما تزيد مدة السفر على تسع ساعات.

يحق للشخصيات المرموقة والبارزة السفر في درجة رجال الأعمال إذا وافق وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية على ذلك. ويحق لممثل واحد من ممثلي أقل البلدان نمواً ممن يحضرون بانتظام دورات عادية أو استثنائية أو استثنائية طارئة للجمعية العامة، الحصول على تذاكر سفر بالدرجة الأولى.

يسري النظام الإداري للموظفين على الشخصيات المرموقة والبارزة، ويتطلب دفع نفقات سفرهم موافقة خاصة من الأمين العام. ممثلو الدول الأعضاء الذين يحق لهم الحصول على بطاقة سفر في درجة رجال الأعمال هم رئيس المجلس التنفيذي وأعضاؤه. وأعضاء الهيئات والهيئات الفرعية الذين يحق لهم السفر في درجة رجال الأعمال هم أعضاء لجنة مراجعة الحسابات الخارجية. وفيما يتعلق بالشخصيات المرموقة والبارزة، فإنه يجوز منح الضيوف المتطوعين درجة رجال الأعمال.

لا يُمنح المسافرون من غير الموظفين تذاكر سفر في درجة رجال الأعمال، وذلك بصرف النظر عن مدة السفر. على أنه يجوز، في ظروف استثنائية، توفير تذاكر سفر في درجة رجال الأعمال للمستشارين والخبراء وأعضاء لجان الخبراء والخبراء الاستشاريين المؤقتين، عند تقديم تبرير مناسب، إذا كانت مدة السفر تتجاوز تسع ساعات.

الوفود إلى جمعية الصحة العالمية: يُمنح كل بلد من أقل البلدان نمواً تذكرة عودة بالدرجة الاقتصادية لمندوب أو مندوب مشارك واحد. وممثلو اللجان الإقليمية: يُمنح كل عضو أو عضو مشارك في لجنة إقليمية من لجان منظمة الصحة العالمية تبلغ مساهمته في الميزانية العادية لمنظمة الصحة العالمية المعدل الأدنى المطلوب في جدول الأنصبة المقررة، تذكرة عودة بالدرجة السياحية لمندوب أو مندوب مشارك واحد من كل بلد من البلدان المعنية.

يُمنح أعضاء المجلس التنفيذي (أو الأعضاء المناوبون) لمنظمة الصحة العالمية تذاكر سفر بالدرجة الاقتصادية (أو تذاكر درجة رجال الأعمال للرحلات الجوية التي تتجاوز مدتها ست ساعات)، في حين أن رئيس المجلس التنفيذي يحق له الحصول على تذكرة عودة في الدرجة الأولى، بغض النظر عن المدة اللازمة للرحلة.

وعندما يكون المسافر شخصية مرموقة، مثل رئيس دولة سابق، أو شخصية بارزة تقدم خدماتها للمنظمة دون مقابل، جاز أن يُمنح بطاقة سفر في درجة رجال الأعمال أو في الدرجة الأولى.

درجة رجال الأعمال فقط للممثلين الذين يحضرون جمعيات الدول الأعضاء واللجان الدائمة عندما تكون مدة السفر أكثر من تسع ساعات. وتكون تذاكر السفر في درجة رجال الأعمال للشخصيات المرموقة والبارزة بإذن من المدير العام. ويحق للمتكلمين أو المحاضرين الحصول على بطاقة للسفر في درجة رجال الأعمال إذا كانت مدة السفر أكثر من تسع ساعات.

الحاشية	المنظمة	ملاحظات
(ن)	منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة (اليونسكو)	ينص الدليل الإداري لليونسكو (الفقرة ٥-١١) على أن يسافر غير الموظفين في الدرجة الاقتصادية (أو ما يعادلها، بحسب وسيلة النقل)، وألا تتجاوز درجة سفرهم درجة السفر المطبقة على موظفي اليونسكو في الرتب المعادلة.
(ع)	مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع	وفقاً لقواعد السفر (AI/CSPG/2014/01 rev.3, 5.2.1)، يُمنح فرادى المتعاقدين بطاقة سفر بالدرجة الاقتصادية بصرف النظر عن مدة الرحلة. وعندما يعتبر المسافر شخصية مرموقة أو بارزة، فيمكنه أن يطلب تذكرة سفر في درجة أعلى.
(س)	وكالة الأمم المتحدة لإغاثة وتشغيل اللاجئين الفلسطينيين في الشرق الأدنى (الأونروا)	جميع الرحلات الجوية للأفراد من غير الموظفين تكون في الدرجة الاقتصادية.
(أ)	هيئة الأمم المتحدة للمساواة بين الجنسين وتمكين المرأة (هيئة الأمم المتحدة للمرأة)	يحق للمشاركين من أقل البلدان نمواً في الجمعية العامة الحصول على تذكرة واحدة للسفر بالدرجة الأولى بصرف النظر عن مدة الرحلة، وأربع تذاكر سفر في الدرجة الاقتصادية للرحلات الجوية التي تقل مدتها عن تسع ساعات، أو في الحصول على تذاكر سفر في الدرجة التي تقع مباشرة تحت الدرجة الأولى للرحلات التي تزيد مدتها على تسع ساعات. وفيما يتعلق بأعضاء الأجهزة أو الأجهزة الفرعية، فإذا كان العضو ممثلاً دائماً معتمداً، فإن السفر يكون في درجة رجال الأعمال بصرف النظر عن مدته (ST/AI/2006/4). ويُمنح أعضاء المجلس التنفيذي نفس استحقاقات التذاكر لموظفي هيئة الأمم المتحدة للمرأة. ويحق لأعضاء اللجنة المعنية بالقضاء على التمييز ضد المرأة السفر على درجة رجال الأعمال بصرف النظر عن مدة السفر.
(ع)		يسافر المشاركون في الاجتماع، ومن تجري معهم مقابلات، والخبراء المعاونون، والموظفون الفنيون المبتدئون، ومتطوعو الأمم المتحدة وزملاؤهم، في الدرجة السياحية بغض النظر عن مدة السفر.

المرفق السادس

بعض الأمثلة على إصلاحات سياسات السفر التي تنفذها المنظمات المشاركة في وحدة التفتيش المشتركة

المنظمة	السنة المستعرضة للإصلاحات المنفذة
الأمم المتحدة	عام ٢٠١٣
مؤتمر الأمم المتحدة للتجارة والتنمية (الأونكتاد)	وعام ٢٠١٦
برنامج الأمم المتحدة للبيئة	
مؤئل الأمم المتحدة	
مكتب الأمم المتحدة بفيينا/مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة	
هيئة الأمم المتحدة للمرأة	
برنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز	٢٠١٦
مركز التجارة الدولية	٢٠١٣
برنامج الأمم المتحدة الإنمائي	٢٠١٣
صندوق الأمم المتحدة للسكان	٢٠١٤
مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين	٢٠١٣
منظمة الأمم المتحدة للطفولة (اليونيسيف)	٢٠١٥

- تم إصدار الأمر الإداري (ST/AI/2013/3) لتنفيذ القرار الذي اتخذته الجمعية العامة بشأن معايير تحديد درجات السفر بالطائرة. وتضمن الأمر الإداري الجديد أيضاً تغييراً في استحقاقات سفر غير موظفي الأمم المتحدة المسافرين باسم المنظمة، ما عدا الاستحقاقات المستثناة بصريح العبارة من السياسة الجديدة، وفقاً للفقرة ٢٠ من الجزء السادس من قرار الجمعية العامة ٢٥٤/٦٧ ألف.
- تخفيض المبلغ المقطوع من نسبة ٧٥ في المائة إلى ٧٠ في المائة من أدنى سعر لتذكرة السفر بالدرجة التقييدية.
- حلت المادة السابعة (السفر ونقل الأمتعة الشخصية) من النشرة ST/SGB/2016/1 محل الأحكام المتعلقة بالأمتعة الزائدة والشحنات المصحوبة الواردة في النشرة ST/AI/2006/5.

سياسات السفر المتبعة في برنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز.

الأمر الإداري (ITC/AI/2013/05) - آخر السياسات المتعلقة بالسفر.

تعميم إعلامي - منهجية حساب خيار المبلغ الإجمالي.

أدت الاستعراضات التي أجراها البرنامج لسياسات السفر وما يتصل بها من سير العمل إلى ثلاثة تنقيحات للسياسات في السنوات الخمس الماضية. وأجري استعراض شامل في عام ٢٠١٣ حظي بتأييد الإدارة العليا.

اعتمد الصندوق سياسات السفر في مهام رسمية المتبعة في البرنامج الإنمائي. وبدأ استعراض لسياسات البرنامج الإنمائي في عام ٢٠١٦ ويتوقع صدور نتائج عنه.

مذكرة داخلية - وسيلة السفر وتواريخه وخط سيره ودرجته وفترة الاستراحة؛ ووقت السفر في إجازة زيارة الوطن وزيارة الأسرة؛ وبدل الإقامة اليومي؛ والمبلغ الإجمالي.

أمر إداري.

المنظمة	السنة المستعرضة	الإصلاحات المنفذة
مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع	٢٠١٥	قرار إداري - السفر في مهام رسمية فيما يتعلق بفرادى المتعاقدين. قرار إداري - سفر الموظفين في مهام رسمية فيما يتعلق بغير موظفي مكتب خدمات المشاريع.
وكالة الأمم المتحدة لإغاثة وتشغيل اللاجئين الفلسطينيين في الشرق الأدنى (الأونروا)	٢٠١٥	تدابير تشفوية - السفر الدولي؛ والسفر في مهام رسمية، والمقابلات الشخصية؛ وأماكن انعقاد الدورات التدريبية وحلقات العمل والمعتكفات؛ وحضور اجتماعات اللجنة الاستشارية؛ و عقود الخبراء الاستشاريين الدوليين.
برنامج الأغذية العالمي	٢٠١٢	تعميم من المدير التنفيذي - معايير عامة جديدة للسفر في مهام رسمية، وخيار المبلغ المقطوع لاستحقاقات السفر، ومبلغ المعيشة الشهري المقطوع للاستشاريين في المكاتب الميدانية، ومعايير السفر الجوي.
منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة	٢٠١٥	دليل منظمة الأغذية والزراعة - الفصل الرابع - السفر: السلطة؛ والتخطيط للسفر في المقر وفي المكاتب الموجودة خارج المقر؛ والنقل؛ وبدل الإقامة اليومي؛ والإجراءات؛ والمبلغ المقطوع؛ واستحقاقات السفر؛ والسفر لغير موظفي منظمة الأغذية والزراعة.
الوكالة الدولية للطاقة الذرية	٢٠١٤	SEC/DIR/218 - تنقيح النظام الأساسي والإداري للموظفين فيما يتعلق بالتكاليف العامة لسفر الموظفين. SEC/DIR/220 - تنقيح النظام الأساسي والإداري للموظفين في ما يتعلق بالسفر. AM.II/9 - إدارة شؤون الموظفين، ورفاه الموظفين: إجراءات سفر الموظفين.
منظمة الطيران المدني الدولي	٢٠١٦	التعليمات الإدارية المتعلقة بالسفر في مهام رسمية - إذن السفر والسفر المستدام (التقليل إلى أدنى حد من الآثار البيئية الاجتماعية والاقتصادية)، وقبول السفر بدون تكاليف أو الضيافة والمبلغ الإجمالي للسفر النظامي.
منظمة العمل الدولية	٢٠١٥	اتفاق جماعي بشأن ظروف السفر بين مكتب العمل الدولي واتحاد الموظفين التابع لمنظمة العمل الدولية - درجة السفر بالطائرة، والاستثناءات، والإجازة التعويضية، والراحة، والحد من السفر في مهمة رسمية، ورصد الآثار الصحية. آخر السياسات والإجراءات المتعلقة بالسفر.
المنظمة البحرية الدولية	٢٠١٤	دليل السفر - السفر في بعثة، واستحقاقات السفر، وبدل الإقامة اليومي، ومصروفات محطات السفر، ومدة السفر، والتوقف أثناء السفر للراحة.
الاتحاد الدولي للاتصالات	٢٠١٣	أمر الخدمة ١١/١٣ - نظام تجهيز المعلومات المتعلقة بطلبات السفر من أجل السفر في مهام رسمية. أمر الخدمة ١٢/١٣ - التدريب الإلزامي في مجال السلامة والأمن للسفر في مهام رسمية. أمر الخدمة ١٤/١٣ - الشروط الناظمة للسفر في مهام رسمية.
	٢٠١٤	أمر الخدمة ٠٣/١٤ - تفويض سلطة الموافقة على أذون السفر.
	٢٠١٥	أمر الخدمة ٠٩/١٥ - تجهيز استمارات أذون السفر وجوازات مرور الأمم المتحدة والتأشيرات والشروط الناظمة لمدفوعات السفر.

المنظمة	السنة المستعرضة	الإصلاحات المنفذة
منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة (اليونسكو)	٢٠١٢	BFM/FPC/2012/04 - السياسات والإجراءات المتعلقة بسفر المشاركين في الاجتماعات والمؤتمرات. DG/Note/12/11REV - قياس الكفاءة فيما يتعلق بالسفر في مهام رسمية والسفر المتفرع عن العمل.
منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية (اليونيدو)	٢٠١٥	نشرة صادرة عن المدير العام - معايير تحديد درجات السفر بالطائرة؛ ومدة السفر؛ وحالات الخروج عن مسار السفر المعتمد أو واسطة النقل المحددة أو درجة السفر المحددة؛ وإجراءات وترتيبات السفر؛ والتصريح الأمني والتدريب؛ والمساءلة.
منظمة السياحة العالمية	-	لم يُجر أي استعراض مؤخراً.
الاتحاد البريدي العالمي	-	لم يُجر أي استعراض مؤخراً.
برنامج الأغذية العالمي	٢٠١٧	المعايير العامة للسفر المعمول بها في برنامج الأغذية العالمي لعام ٢٠١٧ (RMM/2017/001)، والأحكام المنقحة للبرنامج التي يطبقها البرنامج عند اختيار المبلغ المقطوع للسفر على أساس الاستحقاق (RMM/2017/002).
منظمة الصحة العالمية	٢٠١١	النسخة الإلكترونية من دليل منظمة الصحة العالمية - تغيير سياسات السفر.
	٢٠١٤	السفر في مهام رسمية وفق أنظمة منظمة الصحة العالمية - الموافقة على طلبات السفر والتحقق من المطالبات المتعلقة بالسفر.
		إدخال تغييرات على استحقاقات السفر وما يتصل به من استحقاقات للموظفين المؤقتين - منحة الانتداب، واستحقاقات الشحن، وبدل عدم نقل الأمتعة.
	٢٠١٥	تغيير سياسات السفر المتفرع عن العمل. بدل المعيشة اليومي للخبراء الاستشاريين. السفر في مهام رسمية - التصريح الأمني للسفر.
	٢٠١٧	تحديث سياسات السفر
المنظمة العالمية للملكية الفكرية	٢٠١٣	النظامان الأساسي والإداري للموظفين - آخر السياسات المتعلقة بالسفر.
المنظمة العالمية للأرصاد الجوية	٢٠١٥	تعليمات دائمة للمنظمة العالمية للأرصاد الجوية - آخر السياسات المتعلقة بالسفر.

المصدر: وثائق سياسات المنظمات وردودها على استبيان وحدة التفتيش المشتركة.

المرفق السابع

مؤشرات الأداء الرئيسية

مؤشرات الأداء الرئيسية - نفقات السفر الجوي

الامتثال لموافقة الطلب المسبق للسفر
الامتثال لسقف الإنفاق المتعلق بالسفر
النسبة المئوية للتذاكر المشتراة وفقاً لسياسة الشراء المسبق
متوسط سعر تذكرة الطيران بالمقارنة بالسنة السابقة، وبالسعر المعمول به في اتحاد النقل الجوي الدولي
تحقيق تجنب التكاليف الإجمالية من خلال التفاوض على استخدام الأسعار الممنوحة للشركات حصراً بالمقارنة بالأسعار العامة (المبلغ والنسبة المئوية)
تجنب التكاليف بالمقارنة بأسعار السفر العامة، موزعة حسب درجة الخدمة، وشركة النقل الجوي، ونوع خط سير الرحلة (القادمة والمغادرة وشبكة الأسفار)
استخدام شركات الطيران التي تُبرم معها اتفاقات
تبديل التذاكر وتتبع رد التكاليف
الامتثال للسعر الأدنى
الامتثال لدرجة السفر
متوسط سعر تذكرة السفر الجوي حسب المسار وشركة الطيران
مجموع صافي الإنفاق على السفر الجوي للطرق الرئيسية
متوسط سعر التذكرة في الدرجة الاقتصادية ودرجة رجال الأعمال للطرق الرئيسية
إجمالي وصافي الإنفاق على السفر الجوي، موزعين حسب درجة السفر ونوع السفر (بين القارات) وشركات النقل الجوي
الإنفاق على تذاكر السفر الجوي خارج السياسات المتبعة
مبلغ رسوم السفر ورسوم وكلاء السفر، كنسبة مئوية من مجموع الإنفاق على السفر الجوي
استخدام شركات الطيران المنخفضة التكلفة
معدل اعتماد الأداة الإلكترونية لحجز بطاقات السفر

مؤشرات الأداء الرئيسية - أداء شركات إدارة السفر

متوسط الوقت اللازم لتجهيز السفر في بعثات وسفر موظفي الموارد البشرية
النسبة المئوية لاستحقاقات السفر المجهزة في غضون أقل من ٤٨ ساعة
استجابة شركة إدارة السفر: النسبة المئوية لجميع الرسائل الإلكترونية المرادود عليها في غضون ست ساعات عمل
النسبة المئوية للسفر في بعثات وسفر موظفي الموارد البشرية المجهزة في أقل من ٢٤ ساعة
استجابة شركة إدارة السفر: النسبة المئوية لجميع المكالمات الهاتفية التي أُجيب عليها في غضون خمس دقائق أو ٢٠ ثانية
جودة الخدمة التي تقدمها شركات إدارة السفر: متوسط مستوى الرضا العام استناداً إلى مقياس مكون من ١٠ مستويات

المصدر: ردود المنظمات على استبيان وحدة التفتيش المشتركة.

السياسات المتعلقة بالحجز والشراء مسبقاً فيما يتعلق بالسفر الجوي

منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة	يُرفع مسبقاً جدول فصلي بالرحلات المقترحة لكل موظف من موظفي الشعبة إلى رئيس الإدارة، يبين: (أ) المواقع المقرر زيارتها؛ (ب) المواعيد؛ (ج) والغرض من السفر؛ (د) والتمويل؛ (هـ) والتكلفة.
	المصدر: FAO manual, chapter IV – travel (1 January 2015), sect. 401 duty travel, para. 401.2.2.
الوكالة الدولية للطاقة الذرية	يجب أن تتم حجوزات السفر وما يتصل بها من عمليات إصدار تذاكر الطيران قبل تاريخ المغادرة بما لا يقل عن ١٤ يوماً، وفي حال تعذر ذلك، فيجب أن يُدخل مدير المخصصات تبريراً ملائماً في وحدة السفر بالنظام المركزي لتخطيط الموارد.
	المصدر: Personnel administration and staff welfare, part II, sect. 9 AM.II/9, staff travel procedures, para. 9.
منظمة الطيران المدني الدولي	يجب أن يبدأ الموظفون بإجراء ترتيبات سفرهم في وقت مبكر قدر الإمكان، وما لم ينص على خلاف ذلك في أماكن أخرى، فيفضل أن يكون ذلك قبل ما لا يقل عن ٢١ يوماً تقويمياً من تاريخ السفر المتوقع. غير أن من المفهوم أن بعض الرحلات يتعين القيام بها في خلال مهلة قصيرة. ويجب تذكير الموظفين بأن العملية الإدارية المتعلقة بالسفر في مهام رسمية لها متطلبات ومعايير دنيا أساسية يجب التقيد بها، على الرغم من الطابع الملح للسفر.
	المصدر: التعليمات الإدارية المتعلقة بالسفر في مهام رسمية (١-١)
منظمة العمل الدولية	يجب أن تُحجز جميع تذاكر السفر في وقت مبكر قدر الإمكان، وعادة ما يكون ذلك في موعد أقصاه أسبوعان (١٤ يوماً) قبل تاريخ المغادرة.
	المصدر: Office procedure IGDS Number 437, version 1 September 2015, para. 11.6.
المنظمة البحرية الدولية	توصية بشراء تذاكر السفر الجوي قبل أسبوعين من موعد الرحلة.
	المصدر: رد المنظمة البحرية الدولية على الاستبيان.
مركز التجارة الدولية	ينبغي الانتهاء من جميع ترتيبات سفر الأشخاص المسافرين في مهام رسمية باسم مركز التجارة الدولية، بما في ذلك حجز وشراء التذاكر مقدماً، قبل ١٦ يوماً تقويمياً من بدء السفر في مهام رسمية.
	المصدر: ITC/AI/2013/05، الفقرة ٣-٣.
الاتحاد الدولي للاتصالات	يجب أن يتلقى قسم السفر استمارة الإذن بالسفر، مصدقة حسب الأصول، في موعد أقصاه ٣٠ يوماً من أيام العمل قبل بدء البعثة.
	المصدر: أمر الخدمة ٠٩/١٥ - تجهيز استمارات أذن السفر وجوازات مرور الأمم المتحدة والتأشيرات والشروط الناظمة لمدفوعات السفر، الفقرة ٤-أ.
الأمم المتحدة، وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة، والأونكتاد، ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة	ينبغي الانتهاء من جميع ترتيبات سفر الأفراد المسافرين في مهام رسمية باسم الأمم المتحدة، بما في ذلك حجز وشراء التذاكر مقدماً، قبل ١٦ يوماً تقويمياً من بدء السفر في مهام رسمية.
	المصدر: الأمر الإداري ST/AI/2013/3، الفقرة ٣-٣.

<p>يجب الانتهاء من جميع ترتيبات السفر قبل المغادرة بما لا يقل عن ١٠ أيام عمل. ويشمل ذلك ما يلي: ملء طلب السفر، وتصريح ضمان الجودة الخاص به، والموافقة (الموافقات) عليه، فضلاً عن شراء التذكرة. ويُعفى السفر داخل البلد من شرط أيام العمل العشرة. ويُلغى شرط استكمال ترتيبات السفر قبل ١٠ أيام من المغادرة على أساس تجريبي للرحلات الدولية المغادرة من مكاتب الاتصال، والمكاتب الإقليمية والقطرية.</p> <p>المصدر: مذكرة إعلامية صادرة عن برنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز - السياسات المتعلقة بالسفر - ٤ شباط/فبراير ٢٠١٦.</p>	<p>برنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز</p>
<p>يُشجع المسافرون بقوة على تثبيت برنامج رحلاتهم في وقت مبكر قدر الإمكان وبشراء تذاكر الطيران قبل موعد السفر بما لا يقل عن ٢١ يوماً لكي تتاح لهم أفضل فرصة لتأكيد السعر الأدنى.</p> <p>المصدر: سياسات السفر في مهام رسمية المعمول بها في الخدمات الإدارية لبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي في عام ٢٠١٦، خط السير، وواسطة النقل، ومعايير تحديد درجات السفر بالطائرة، ص ٧</p>	<p>برنامج الأمم المتحدة الإنمائي وصندوق الأمم المتحدة للسكان</p>
<p>يتم الانتهاء من إذن السفر والحجوزات قبل ١٦ يوماً من موعد السفر المعتمَد.</p> <p>المصدر: رد مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين على الاستبيان و IOM/072-FOM/073/2013.</p>	<p>مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين</p>
<p>يجب أن تُحجز جميع تذاكر السفر قبل أسبوعين (١٤ يوماً تقويمياً) على الأقل من تاريخ المغادرة أو قبل ما لا يقل عن ثلاثة أسابيع (٢١ يوماً تقويمياً) من تاريخ المغادرة في الحالات التي تحدد فيها مواعيد السفر قبل موعد السفر بوقت طويل، والتي من غير المرجح أن تتغير.</p> <p>المصدر: UNESCO administrative manual 15.2, para. 5.5.</p>	<p>منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة (اليونسكو)</p>
<p>يجب أن يبدأ الموظفون بإجراء ترتيبات سفرهم في وقت مبكر قدر الإمكان، ويفضل أن يكون ذلك قبل ما لا يقل عن ٢١ يوماً تقويمياً من تاريخ السفر المتوقع.</p> <p>المصدر: CF/AI/2014-001، التعديل ١، الفقرة ١١-٣.</p>	<p>منظمة الأمم المتحدة للطفولة (اليونيسيف)</p>
<p>ينبغي أن يسعى المسافر إلى حجز التذكرة قبل سبعة أيام من المغادرة.</p> <p>المصدر: Administrative instruction AI/CSPG/2014/01 Rev.3, para. 2.1.7.</p>	<p>مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع</p>
<p>يُشجع المسافرون بقوة على تثبيت برنامج رحلاتهم في وقت مبكر قدر الإمكان وعلى شراء تذاكر الطيران قبل موعد السفر بما لا يقل عن ١٥ يوماً لكي تتاح لهم أفضل فرصة لتأكيد السعر الأدنى.</p> <p>المصدر: Administrative services instruction No.01/2016, official travel guidelines for UNRWA personnel, para. 5.11.</p>	<p>وكالة الأمم المتحدة لإغاثة وتشغيل اللاجئين الفلسطينيين في الشرق الأدنى (الأونروا)</p>
<p>تُرَفَع طلبات السفر إلى المقر أو إلى الوحدة الميدانية التي تتولى تجهيز طلبات السفر قبل ما لا يقل عن ١٥ يوم عمل من تاريخ السفر.</p> <p>المصدر: شعبة التنظيم والإدارة - السفر في مهام رسمية، الفقرة ٢-٧.</p>	<p>هيئة الأمم المتحدة للمرأة</p>
<p>يجب رفع استمارة إذن السفر عن طريق التسلسل الإداري المناسب في أقرب وقت ممكن، ويجب أن تكتمل هذه العملية في موعد أقصاه ١٥ يوماً (يُفضل أربعة أسابيع) قبل موعد المغادرة.</p> <p>المصدر: Staff rules of the International Bureau of the Universal Postal Union, paras. 107.7 and 107.11; administrative instruction (DRH) No.10/Rev 8 (A.2).</p>	<p>الاتحاد البريدي العالمي</p>

برنامج الأغذية العالمي	يشتري المسافرون تذاكر السفر الجوي قبل ١٤ يوماً تقويمياً على الأقل من المغادرة.
منظمة الصحة العالمية	يجب أن يستجّل سفر الموظفين في مهام رسمية في خطة سفر سنوية ينبغي إعدادها على مستوى الإدارات في المقر وفي المكاتب الإقليمية وعلى الصعيد الميداني في المكاتب القطرية، وينبغي تحديثها كل ثلاثة أشهر، وذلك قبل ما لا يقل عن أسبوعين من بداية كل فترة من الفترات الربع السنوية. وتلزم الموافقة الكاملة على طلبات السفر للسفر الجوي الدولي في مهام خاصة للموظفين في موعد لا يتجاوز ١٤ يوماً تقويمياً (٧ أيام تقويمية للسفر داخل البلد) قبل تاريخ المغادرة. والاستثناء الوحيد من ذلك هو السفر استجابة لحدث أو برنامج طارئ معترف به.
المنظمة العالمية للأرصاد الجوية	المصدر: WHO e-manual, VII. on duty travel and VII.1 on general policy and principle. تُستكمل جميع ترتيبات سفر الأفراد المسافرين في مهام رسمية باسم المنظمة العالمية للأرصاد الجوية، بما في ذلك الحجز وشراء التذاكر مقدماً، قبل ١٦ يوماً تقويمياً من بدء السفر في مهام رسمية.
المنظمة العالمية للملكية الفكرية	المصدر: WMO standing instructions, para. 6.4.5. قبل بدء أي فترة جديدة من فترات الستين، ولكل سنة منها، يتعين على كل قطاع من قطاعات المنظمة العالمية للملكية الفكرية أن يقترح خطة عمل. وتُدجج البعثات في خطة العمل السنوية. ويجب استلام طلبات السفر قبل ١٦ يوماً تقويمياً على الأقل. المصدر: رد المنظمة العالمية للملكية الفكرية على الاستبيان.
المصادر:	وثائق سياسات المنظمات وردودها على استبيان وحدة التفتيش المشتركة.
ملاحظة:	اليونيدو ومنظمة السياحة العالمية: لا توجد سياسات للحجز المسبق للسفر؛ وموئل الأمم المتحدة: لم يُقدّم أي ردّ.

المرفق التاسع

النسبة المئوية للوفورات المتحققة من خلال الشراء المسبق قبل شهر واحد أو شهرين (مقارنة بخمسة أيام) - بحسب المسارات

المسارات	الدرجة الاقتصادية (٥ أيام - ٣١ يوماً)	الدرجة الاقتصادية (٥ أيام - ٦٠ يوماً)	الدرجة الاقتصادية الممتازة (٥ أيام - ٣١ يوماً)	الدرجة الاقتصادية الممتازة (٥ أيام - ٦٠ يوماً)	درجة رجال الأعمال (٥ أيام - ٣١ يوماً)	درجة رجال الأعمال (٥ أيام - ٦٠ يوماً)	الدرجة الأولى (٥ أيام - ٣١ يوماً)	الدرجة الأولى (٥ أيام - ٦٠ يوماً)
نيويورك - جنيف	٣٠	٥٥	٣٦	١٠٠	١-	٤٥	٣٢	٣٢
جنيف - بانكوك	٢١	١٥	١٥-	٣٦-	٢٠	٧	٣٥-	٨-
نيويورك - روما	٤٩	٥٢	٤٧-	٤-	٢٥	٤٦	٢٦	٣٠
جنيف - نيروبي	١٨-	٨	١١	٨	٥	٣	٢١	٣٤
بيروت - نيويورك	٤٠	١٩	١٧	٣١	٢٩	٣٥	٣٤	٣٦
أديس أبابا - نيويورك	٦٢	٥٩	١	١	٣١	٨	١٥	١٠
سانتياغو - نيويورك	٦٢	٦٢	غير متاحة	غير متاحة	٤	٥٩-	٣٥	٣٥
فيينا - نيويورك	٣٠	٢٤	٢-	١٩	٢-	١٤	صفر	٣-
باريس - نيويورك	٣٦	٣٧	٢٦	٢٥	٣٧	٤٧	١٢-	١٦

المصدر: أبحاث وحدة التفتيش المشتركة.

المرفق العاشر

تطبيق خيار المبلغ المقطوع والنسبة المئوية لاستخدامه

المنظمة	مبنية الحساب ^{١)}	النسبة المئوية المطبقة على المبلغ المقطوع	التعيين	استخدام النسبة المئوية	تغيير مركز العمل	استخدام النسبة المئوية	انتهاء الخدمة/ الإعادة إلى الوطن	استخدام النسبة المئوية	إحراق زيارة الوطن	استخدام النسبة المئوية	زيارة الأسرة	استخدام النسبة المئوية	التعليم	استخدام النسبة المئوية	سفر الموظف المتعلق بتبعية التعليم	استخدام النسبة المئوية	السفر للراحة والاستجمام	استخدام النسبة المئوية
منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة	السعر المرن	٧٥	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
الوكالة الدولية للطاقة الذرية	أقل سعر أساسي لتذكرة السفر بالدرجة الاقتصادية التقييدية	٦٥	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
منظمة الطيران المدني الدولي	أقل سعر أساسي لتذكرة السفر بالدرجة الاقتصادية التقييدية	٥٥	×	×	×	×	×	×	×	×	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
منظمة العمل الدولية	السعر المرن	٨٠	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
المنظمة البحرية الدولية	السعر المرن	٧٥	×	×	×	×	×	×	×	×	×	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
مركز التجارة الدولية	أقل سعر أساسي لتذكرة السفر بالدرجة الاقتصادية التقييدية	٧٠	×	×	×	×	×	×	×	×	×	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
الاتحاد الدولي للاتصالات	أقل سعر أساسي لتذكرة السفر بالدرجة الاقتصادية التقييدية	٨٠	×	×	×	×	×	×	×	×	×	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
الأمم المتحدة	أقل سعر أساسي لتذكرة السفر بالدرجة الاقتصادية التقييدية	٧٠	×	×	×	×	×	×	×	×	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
برنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز	أقل سعر أساسي لتذكرة السفر بالدرجة الاقتصادية التقييدية	٧٥	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
مؤتمر الأمم المتحدة للتجارة والتنمية (الأونكتاد)	أقل سعر أساسي لتذكرة السفر بالدرجة الاقتصادية التقييدية	٧٠	×	×	×	×	×	×	×	×	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

المنظمة	موجهة الحساب ^(١)	النسبة المئوية المطبقة على المبلغ المقطوع	التعيين	استخدام النسبة المئوية	تغيير مركز العمل	استخدام النسبة المئوية	الانتباه الخاصة/ الإعادة إلى الوطن	استخدام النسبة المئوية	إحجاز زيارات الوطن	استخدام النسبة المئوية	زيارة الأسرة	استخدام النسبة المئوية	التعليم	استخدام النسبة المئوية	سفر الوظائف المتعلق بتمجيد التعليم	استخدام النسبة المئوية	استخدام النسبة المئوية	السفر للراحة والاستجمام	استخدام النسبة المئوية
برنامج الأمم المتحدة الإنمائي		أقل سعر أساسي لتذكرة السفر بالدرجة الاقتصادية التقييدية	٧٠	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
برنامج الأمم المتحدة للبيئة		أقل سعر أساسي لتذكرة السفر بالدرجة الاقتصادية التقييدية	٧٠	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗
منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة (اليونسكو)		السعر المرن	٥٠	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
صندوق الأمم المتحدة للسكان		أقل سعر أساسي لتذكرة السفر بالدرجة الاقتصادية التقييدية	٧٠	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
(موئل الأمم المتحدة)		غير معلوم	غير معلوم	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗
مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين		أقل سعر أساسي لتذكرة السفر بالدرجة الاقتصادية التقييدية	٧٠	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗
منظمة الأمم المتحدة للطفولة (اليونيسيف)		أقل سعر أساسي لتذكرة السفر بالدرجة الاقتصادية التقييدية	٧٥	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية (اليونيدو)		أقل سعر أساسي لتذكرة السفر بالدرجة الاقتصادية التقييدية	٧٥	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗
مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة		أقل سعر أساسي لتذكرة السفر بالدرجة الاقتصادية التقييدية	٧٠	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗
مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع		أقل سعر أساسي لتذكرة السفر بالدرجة الاقتصادية التقييدية	٧٥	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
وكالة الأمم المتحدة لإغاثة وتشغيل اللاجئين الفلسطينيين في الشرق الأدنى (الأونروا)		أقل سعر أساسي لتذكرة السفر بالدرجة الاقتصادية التقييدية	٧٥	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗
(هيئة الأمم المتحدة للمرأة)		غير معلوم	غير معلوم	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
منظمة السياحة العالمية		غير معلوم	غير معلوم	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗

المنظمة	منهجية الحساب ^(أ)	النسبة المئوية المطبقة على المبلغ المقطوع	التعيين	استخدام النسبة المئوية	تغيير مركز العمل	استخدام النسبة المئوية	الانتباه الخاصة/ الإعادة إلى الوطن	استخدام النسبة المئوية	إجازات زيارة الوطن	استخدام النسبة المئوية	زيارة الأسرة	استخدام النسبة المئوية	التعليم	استخدام النسبة المئوية	سفر الوظائف المتعلق بتمنحة التعليم	استخدام النسبة المئوية	استخدام النسبة المئوية	السفر للراحة والاستجمام	استخدام النسبة المئوية
الاتحاد البريدي العالمي	أقل سعر أساسي لتذكرة السفر بالدرجة الاقتصادية التقييدية	٦٥	×	×	×	×	✓	٥٠	✓	٥٥	✓	×	٥٥	×	×	×	×	×	×
برنامج الأغذية العالمي	السعر المرن	٧٠	✓	٧٠	✓	٨٢	✓	٦٩	✓	٨٠	×	✓	٨٨	×	×	×	✓	٨٤	×
منظمة الصحة العالمية	أقل سعر أساسي لتذكرة السفر بالدرجة الاقتصادية التقييدية	٧٥	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
المنظمة العالمية للملكية الفكرية	أقل سعر أساسي لتذكرة السفر بالدرجة الاقتصادية التقييدية	٨٠	×	×	×	×	×	١٠٠	✓	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×
المنظمة العالمية للأرصاد الجوية	أقل سعر أساسي لتذكرة السفر بالدرجة الاقتصادية التقييدية	٧٥	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×

المصادر: ردود المنظمات على استبيان وحدة التفتيش المشتركة.

ملاحظة: الفئات الأخرى من مدفوعات المبالغ المقطوعة والمنظمات التي تطبقها: السفر في بعثة، مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع؛ والتأشيرات والمشتريات: هيئة الأمم المتحدة للمرأة؛ والإجلاء الطبي: اليونيسكو؛ والحالات الأمنية الطبية والأطفال غير المعالين بدلاً من سفر العودة إلى الوطن: الوكالة الدولية للطاقة الذرية.

(أ) السعر المرن هو سعر تذكرة الدرجة الاقتصادية المعمول به في اتفاق النقل الجوي الدولي.

(ب) تديره المكاتب القطرية.

السُّلف على بدل الإقامة اليومي ومصروفات محطات السفر

منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة	بدل الإقامة اليومي: وفقاً لجدول المعدلات المعمول به في لجنة الخدمة المدنية الدولية. مصروفات محطة السفر: ٦٣ دولاراً لنيويورك، و ٣٨ دولاراً للأماكن الأخرى؛ و ١١ دولاراً إذا قُدمت مركبة تابعة للأمم المتحدة.
الوكالة الدولية للطاقة الذرية	بدل الإقامة اليومي: تُطبَّق عناصر النسب المثوية المعمول بها في لجنة الخدمة المدنية الدولية لحساب بدل الإقامة اليومي. وفي حال عدم وجود نسبة مئوية محددة من لجنة الخدمة المدنية الدولية، فإن النسب المثوية لبدل الإقامة اليومي تكون ٥٠ في المائة للإقامة (السكن)، و ١٥ في المائة للغداء، و ١٥ في المائة للعشاء، و ٢٠ في المائة للمصروفات الثرية. ويمكن المطالبة ببدل إقامة يومي تكميلي حتى ٣٠ في المائة عندما تتجاوز تكاليف الفندق التكاليف المسموح بها في إطار النسب المثوية التي حددها لجنة الخدمة المدنية الدولية. مصروفات محطة السفر: معدلات ثابتة: لجميع الجهات باستثناء نيويورك: ٣٨ دولاراً للموظفين، و ١٣ دولاراً لأفراد الأسرة المستحقين؛ و لنيويورك: ٦٣ دولاراً للموظفين، و ٢١ دولاراً لكل موظف مستحق.
منظمة الطيران المدني الدولي	بدل الإقامة اليومي: ١٠٠ في المائة من معدل بدل الإقامة اليومي الذي حددته لجنة الخدمة المدنية الدولية. مصروفات محطة السفر: يُدفع للموظف بدل شامل لمصروفات محطات السفر بمعدل محدد، ويُدفع لكل فرد من أفراد الأسرة المستحقين المرافقين للموظف بمعدل مخفّض.
منظمة العمل الدولية	بدل الإقامة اليومي: ١٠٠ في المائة. مصروفات محطة السفر: تُغطى تكاليف عمليات الانتقال وما يتصل بها من تكاليف بين مكان إقامة الموظف ونقطة انطلاقه، وكذلك بين نقطة الوصول والفندق، وبالعكس، بمبالغ بدل محطات السفر التي تُدفع بمبلغ مقطوع. ولا ضرورة لذكر النفقات الفعلية المتكبدة لمثل هذه الرحلات في المطالبة المتعلقة بالسفر.
المنظمة البحرية الدولية	بدل الإقامة اليومي: ٩٠ في المائة. مصروفات محطة السفر: ٩٠ في المائة.
مركز التجارة الدولية	بدل الإقامة اليومي: ١٠٠ في المائة للموظفين؛ و ٧٥ في المائة لغير الموظفين (الخبراء الاستشاريون وفردى المتعاقدين وغيرهم). مصروفات محطة السفر: ١٠٠ في المائة.
الاتحاد الدولي للاتصالات	بدل الإقامة اليومي: ١٠٠ في المائة. مصروفات محطة السفر: معدلات ثابتة. تحدد المبالغ وفقاً للمادة ٧-١-١٢ من النظام الإداري للموظفين، وهي تنص حالياً على ما يلي: لجميع الجهات باستثناء نيويورك: ٣٠ دولاراً للموظفين، و ١٠ دولارات لكل مُعال معترف به مأذون له بالسفر على نفقة الاتحاد. لنيويورك: ٥٠ دولاراً للموظفين، و ١٧ دولاراً لكل مُعال معترف به مأذون له بالسفر على نفقة الاتحاد.
الأمم المتحدة	بدل الإقامة اليومي: ١٠٠ في المائة. مصروفات محطة السفر: ١٠٠ في المائة على أساس مبالغ يقدرها ويصادق عليها موظف التصديق المختص. خمسة وسبعين في المائة للأفراد الذين ليسوا من الموظفين، مثل الخبراء الاستشاريين وفردى المتعاقدين أو أعضاء اللجان.
برنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز	بدل الإقامة اليومي: للسفر الذي يتم في غضون يوم واحد، ويتجاوز ١٠ ساعات، يُدفع بدل إقامة خاص مقداره ٥٠ في المائة من المعدل العادي لبدل المعيشة اليومي.
برنامج الأمم المتحدة الإنمائي	بدل الإقامة اليومي: إذا كانت مدة السفر أقل من ٢٤ ساعة، يُدفع البديل بنسبة ١٠٠ في المائة إذا قضى المسافر ليلة واحدة بعيداً، و ٤٠ في المائة إذا استغرقت البعثة أكثر من ١٠ ساعات، وفيما عدا ذلك لا يُمنح بدل الإقامة اليومي. وإذا كانت مدة الرحلة أكثر من ٢٤ ساعة، يُدفع بدل الإقامة اليومي كاملاً؛ وتُطبق تخفيضات لبدل الإقامة اليومي في حال تقديم الإقامة أو الوجبات. مصروفات محطة السفر: للموظفين وغير الموظفين: ٦٣ دولاراً لنيويورك، و ٣٨ دولاراً للأماكن الأخرى؛ ولأفراد الأسرة: ٢١ دولاراً لنيويورك، و ١٣ دولاراً للأماكن الأخرى. ولا يُمنح بدل محطة السفر عندما تقدم مركبة (حكومية أو غيرها) أو عندما يُتاح النقل.

برنامج الأمم المتحدة للبيئة	<p>بدل الإقامة اليومي: ٤٠ في المائة لأي رحلة مدتها ١٠ ساعات أو أكثر؛ وبدل الإقامة اليومي زائداً نسبة ٤٠ في المائة لرتبة أمين عام مساعد فما فوق؛ وبدل الإقامة اليومي زائداً نسبة ١٥ في المائة لرتبة المدير. ولا يُمنح بدل الإقامة اليومي للسفر في إجازة زيارة الوطن أو زيارة الأسرة أو منحة التعليم. وعندما تقدم الأمم المتحدة أو حكومة ما أو مؤسسة ذات صلة الإقامة أو الوجبات، فإن معدل بدل الإقامة اليومي يُدفع على النحو التالي: ٥٠ في المائة في حال تقديم الإقامة، و ٧٠ في المائة في حال تقديم الوجبات؛ و ٢٠ في المائة إذا قُدمت الإقامة والوجبات.</p>
<p>مصروفات محطة السفر: التكاليف التي تُرد عن كل رحلة إلى المطار أو ومنه أو إلى نقطة الوصول أو المغادرة الأخرى أو منها، هي ٣٠ دولاراً و ١٠ دولارات لكل فرد من أفراد الأسرة، باستثناء نيويورك، فهي ٥٠ دولاراً و ١٧ دولاراً لكل فرد من أفراد الأسرة.</p>	
منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة (اليونسكو)	<p>بدل الإقامة اليومي: تُرد معدلات بدل الإقامة اليومي والغرفة كنسبة مئوية من بدل الإقامة اليومي في الدليل الإداري - التذييل ١٥-٢ ألف. وتسدّد اليونسكو تكاليف الإقامة الزائدة حتى نسبة ٥٠ في المائة من بدل الإقامة اليومي. مصروفات محطة السفر: تُسدّد. إلا إذا كان الانتقال يُقدم دون تكلفة على المسافر.</p>
صندوق الأمم المتحدة للسكان	<p>بدل الإقامة اليومي: إذا كانت مدة الرحلة أقل من ٢٤ ساعة، يُدفع البدل بنسبة ١٠٠ في المائة إذا قضى المسافر ليلة واحدة بعيداً، وبنسبة ٤٠ في المائة إذا استغرقت البعثة أكثر من ١٠ ساعات، وإلا فلا يُمنح بدل الإقامة اليومي؛ أما الرحلات التي تزيد مدتها على ٢٤ ساعة، فيُمنح بدل الإقامة اليومي كاملاً؛ وتُطبق تخفيضات لبدل الإقامة اليومي في حال تقديم الإقامة أو الوجبات. مصروفات محطة السفر: للموظفين وغير الموظفين: ٦٣ دولاراً لنيويورك، و ٣٨ دولاراً للأماكن الأخرى. ولأفراد الأسرة: ٢١ دولاراً لنيويورك، و ١٣ دولاراً للأماكن الأخرى.</p>
مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين	<p>بدل الإقامة اليومي: ١٠٠ في المائة. مصروفات محطة السفر: لا تتوفر معلومات.</p>
منظمة الأمم المتحدة للطفولة (اليونيسيف)	<p>بدل الإقامة اليومي: ١٠٠ في المائة. مصروفات محطة السفر: لا تتوفر معلومات.</p>
منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية (اليونيدو)	<p>بدل الإقامة اليومي: ٥٠ في المائة للإقامة، و ١٠ في المائة لكل وجبة (الإفطار والغداء والعشاء)، و ٢٠ في المائة للمصروفات المتنوعة. مصروفات محطة السفر: يفترض أن تشمل مصروفات محطات السفر جميع نفقات الانتقال بين المطار أو نقطة الوصول أو المغادرة الأخرى، وبين الفندق أو مكان النزول، بما في ذلك نقل الأمتعة المصحوبة وغير ذلك من المصاريف الثرية، عدا التكاليف المنصوص عليها في إطار المصروفات المتنوعة.</p>
مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع	<p>بدل الإقامة اليومي: إذا كانت مدة الرحلة أقل من ٢٤ ساعة، فإن البدل يُدفع بنسبة ١٠٠ في المائة إذا قضى المسافر ليلة واحدة بعيداً، و ٤٠ في المائة إذا استغرقت البعثة أكثر من ١٠ ساعات، وما عدا ذلك فلا يُمنح بدل الإقامة اليومي. وإذا زادت مدة الرحلة على ٢٤ ساعة، فإن بدل الإقامة اليومي يُدفع كاملاً؛ وتُطبق تخفيضات لبدل الإقامة اليومي في حال تقديم الإقامة أو الوجبات. مصروفات محطة السفر: ٦٣ دولاراً لنيويورك، و ٣٨ دولاراً للأماكن الأخرى؛ و ١١ دولاراً إذا قُدمت مركبة تابعة للأمم المتحدة؛ والنفقات الفعلية إذا كان المبلغ أكبر بـ ١٠ دولارات على الأقل من المبلغ الوارد أعلاه.</p>
وكالة الأمم المتحدة لإغاثة وتشغيل اللاجئين الفلسطينيين في الشرق الأدنى (الأونروا)	<p>بدل الإقامة اليومي: ٥٠ في المائة للإقامة، و ١٠ في المائة لكل وجبة (الإفطار والغداء والعشاء)، و ٢٠ في المائة للمصروفات المتنوعة، وفقاً لـ (ASI 1/2016 para. 6.4). وبالنسبة للرحلات النهارية داخل منطقة العمليات دون مبيت خارج مركز العمل، لا تقدم أي مدفوعات لبدل الإقامة اليومي للموظفين الدوليين. وبالنسبة للموظفين المحليين، يُدفع بدل للوجبات مصروفات محطة السفر: للموظفين وغير الموظفين: ٦٣ دولاراً لنيويورك، و ٣٨ دولاراً للأماكن الأخرى، و ١١ دولاراً في حال توفير النقل. المعدلات الموحدة للسفر البري داخل منطقة عمليات الأونروا: الجسر (لتغطية تكاليف السفر من غزة إلى عمّان ومن عمّان إلى غزة - للموظفين العاملين في غزة): ١٤٥ دولاراً؛ والجسر (لتغطية تكاليف السفر من الضفة الغربية إلى عمّان ومن عمّان إلى الضفة الغربية): ٨٠ دولاراً؛ ورفح (للسفر إلى القاهرة ومنها عن طريق البر): ١٦٠ دولاراً.</p>
هيئة الأمم المتحدة للمرأة	<p>بدل الإقامة اليومي: ١٠٠ في المائة لليالي التي يقضيها المسافر بعيداً عن محل الإقامة؛ و ٤٠ في المائة للسفر الذي يزيد على ١٠ ساعات ويقل عن ٢٤ ساعة؛ وصفر في المائة إذا كان السفر أقل من ١٠ ساعات.</p>

الاتحاد البريدي العالمي	بدل الإقامة اليومي: وفقاً لمعدلات لجنة الخدمة المدنية الدولية. مصرفات محطة السفر: ١٠٠ في المائة.
منظمة السياحة العالمية	بدل الإقامة اليومي: ٥٠ في المائة للإقامة، و ٣٠ في المائة للوجبات، و ٢٠ في المائة للمصرفات المتنوعة في البعثة: سيارات الأجرة والحافلات والقطار والمترو (قطار الأنفاق)، والمكالمات الهاتفية المحلية)، وغير ذلك من المصرفات النثرية. مصرفات محطة السفر: تغطي مصرفات محطات السفر تكاليف السفر من نقطة الدخول إلى الفندق، والعكس، وهي زيادة على بدل الإقامة اليومي.
المنظمة العالمية للملكية الفكرية	بدل الإقامة اليومي: ١٠٠ في المائة. مصرفات محطة السفر: معدل ثابت قدره ٧٦ دولاراً للموظفين، و ٢٦ دولاراً لكل معال.
منظمة الصحة العالمية	بدل الإقامة اليومي: ١٠٠ في المائة (حتى ٦٠ يوماً لكل الأماكن، وحتى ٣٠ يوماً لنيويورك)؛ ومعدل أدنى (بعد ٦٠ يوماً لكل الأماكن، وبعد ٣٠ يوماً لنيويورك). مصرفات محطة السفر: ٣٨ دولاراً (لكل اتجاه).
المنظمة العالمية للأرصاد الجوية	بدل الإقامة اليومي: (أ) الأمين العام: معدل موحد للمنطقة، يخضع لحد أدنى قدره ٢٠ دولاراً؛ (ب) نائب الأمين العام والأمين العام المساعد، وجميع الرتب، والموظفين الزائدين: معدل موحد للمنطقة. يمكن تطبيق معدل "بعد ٦٠ يوماً" (المخفض)؛ ج (أفراد أسر الموظفين المستحقون: على النحو المحدد في القاعدة ١٧١-١٣ (د) من قواعد النظام الإداري للموظفين؛ د) لغير الموظفين الذين يسافرون باسم المنظمة العالمية للأرصاد الجوية: وفقاً للقرار ١٩ (EC-XLII) والفقرة ٤-١٥-٤-١٥ من الموجز العام (EC-XLIV). مصرفات محطة السفر: يفترض أن تشمل مصرفات محطات السفر جميع نفقات الانتقال بين المطار أو نقطة الوصول أو المغادرة الأخرى، وبين الفندق أو مكان النزول، بما في ذلك نقل الأمتعة المصحوبة وغير ذلك من المصاريف.

المصدر: وثائق سياسات المنظمات.

ملاحظة: لا تتوفر معلومات عن مؤتمر الأمم المتحدة للتجارة والتنمية (الأونكتاد)، أو مؤئل الأمم المتحدة، أو مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، أو برنامج الأغذية العالمي، أو منظمة الصحة العالمية.

المرفق الثاني عشر

التوقف أثناء السفر وفترات الراحة

المنظمة	مدة السفر	التوقف أثناء السفر	و/أو فترة الراحة لدى الوصول
منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة	من ٦ إلى ١٠ ساعات	دون توقف	١٢ ساعة راحة لدى الوصول
	من ١٠ ساعات إلى ١٨ ساعة ^(١)	دون توقف	٢٤ ساعة راحة لدى الوصول
	فوق ١٨ ساعة	التوقف لمرة واحدة	لا راحة لدى الوصول و ٢٤ ساعة راحة لدى الوصول
الوكالة الدولية للطاقة الذرية	من ٦ ساعات إلى ١٢ ساعة	دون توقف	لا يُطلب البدء بالعمل في يوم الوصول
	أكثر من ١٢ ساعة	دون توقف	٢٤ ساعة راحة لدى الوصول
منظمة الطيران المدني الدولي	من ٦ إلى ١٠ ساعات	دون توقف	١٢ ساعة راحة لدى الوصول
	أكثر من ١٠ ساعات	دون توقف	٢٤ ساعة راحة لدى الوصول
منظمة العمل الدولية	من ٦ إلى ١٠ ساعات	دون توقف	١٢ ساعة راحة لدى الوصول ^(ج)
	أكثر من ١٠ ساعات	دون توقف	٢٤ ساعة راحة لدى الوصول
	أكثر من ٥ ساعات (مبيت) ^(ب)	دون توقف	١٢ ساعة راحة لدى الوصول
	أكثر من ٥ ساعات (مبيت) ^(ب)	دون توقف	٢٤ ساعة راحة لدى الوصول
المنظمة البحرية الدولية	من ٦ إلى ١٠ ساعات	دون توقف	١٢ ساعة راحة لدى الوصول
	من ١٠ ساعات إلى ١٦ ساعة ^(١)	التوقف لمرة واحدة	أو ٢٤ ساعة راحة لدى الوصول
	أكثر من ١٦ ساعة ^(١)	التوقف لمرة واحدة	و لا راحة لدى الوصول أو التوقف لمرة واحدة السفر و ٢٤ ساعة راحة لدى الوصول
مركز التجارة الدولية	أكثر من ٦ ساعات	دون توقف	١٢ ساعة راحة لدى الوصول ^(ب)
	من ٦ إلى ١٠ ساعات ^(د)	دون توقف	١٢ ساعة راحة لدى الوصول
الاتحاد الدولي للاتصالات	من ١٠ ساعات إلى ١٦ ساعة ^(١)	التوقف لمرة واحدة	أو ٢٤ ساعة راحة لدى الوصول
	أكثر من ١٦ ساعة	التوقف لمرة واحدة	و لا راحة لدى الوصول
		أو التوقف لمرة واحدة	و ٢٤ ساعة راحة لدى الوصول

المنظمة	مدة السفر	التوقف أثناء السفر	و/أو فترة الراحة لدى الوصول
الأمم المتحدة	أكثر من ٦ ساعات	دون توقف	١٢ ساعة راحة لدى الوصول ^(ب)
برنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز	من ٦ إلى ١٠ ساعات	دون توقف	١٢ ساعة راحة لدى الوصول
	من ١٠ ساعات إلى ١٦ ساعة ^(١)	التوقف لمرة واحدة	أو ٢٤ ساعة راحة لدى الوصول
	أكثر من ١٦ ساعة	التوقف لمرة واحدة	و ٢٤ ساعة راحة لدى الوصول
		أو التوقف لمرة واحدة	و لا راحة عند الوصول
مؤتمر الأمم المتحدة للتجارة والتنمية (الأونكتاد)	أكثر من ٦ ساعات	دون توقف	١٢ ساعة راحة لدى الوصول ^(ب)
برنامج الأمم المتحدة الإنمائي وصندوق الأمم المتحدة للسكان	من ٦ إلى ١٠ ساعات	دون توقف	١٢ ساعة راحة لدى الوصول
	من ١٠ ساعات إلى ١٦ ساعة	دون توقف	٢٤ ساعة راحة لدى الوصول
	من ١٦ إلى ٢٤ ساعة	التوقف لمرة واحدة	و ١٢ ساعة راحة لدى الوصول ^(أ)
		أو سفر من دون توقف	و ٢٤ ساعة راحة لدى الوصول
برنامج الأمم المتحدة للبيئة	أكثر من ٦ ساعات	دون توقف	١٢ ساعة راحة لدى الوصول ^(ب)
منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة (اليونسكو)	من ٦ إلى ١٠ ساعات	دون توقف	١٢ ساعة راحة لدى الوصول
	من ١٠ ساعات إلى ١٦ ساعة ^(١)	التوقف لمرة واحدة	أو ٢٤ ساعة راحة لدى الوصول
	أكثر من ١٦ ساعة	التوقف لمرة واحدة	و لا راحة لدى الوصول
		أو التوقف لمرة واحدة	و ٢٤ ساعة راحة لدى الوصول
		أو سفر من دون توقف	و ٤٨ ساعة راحة لدى الوصول
مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين	أكثر من ٦ ساعات	دون توقف	١٢ ساعة راحة لدى الوصول ^(ب)
منظمة الأمم المتحدة للطفولة (اليونيسيف) ^(٣)	من ٦ ساعات إلى ١٢ ساعة	دون توقف	١٢ ساعة راحة لدى الوصول
	أكثر من ١٢ ساعة	دون توقف	٢٤ ساعة راحة لدى الوصول
منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية (اليونيدو)	من ٦ إلى ١٠ ساعات	دون توقف	١٢ ساعة راحة لدى الوصول
	من ١٠ ساعات إلى ١٦ ساعة ^(١)	التوقف لمرة واحدة	أو ٢٤ ساعة راحة لدى الوصول
	أكثر من ١٦ ساعة ^(١)	التوقف لمرة واحدة	و ٢٤ ساعة راحة لدى الوصول
		أو التوقف لمرة واحدة	و لا راحة لدى الوصول

المنظمة	مدة السفر	التوقف أثناء السفر	و/أو فترة الراحة لدى الوصول
مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة ^(ن)	أكثر من ٦ ساعات	دون توقف	١٢ ساعة راحة لدى الوصول ^(ب)
هيئة الأمم المتحدة للمرأة	من ٦ إلى ١٠ ساعات	دون توقف	١٢ ساعة راحة لدى الوصول
	من ١٠ ساعات إلى ١٦ ساعة	دون توقف	٢٤ ساعة راحة لدى الوصول
	من ١٦ إلى ٢٤ ساعة ^(ح)	التوقف لمرة واحدة	١٢ ساعة راحة لدى الوصول و
		أو من دون توقف	و ٢٤ ساعة راحة لدى الوصول
منظمة السياحة العالمية ^(ط)	من ١٠ ساعات إلى ١٢ ساعة	دون توقف	١٢ ساعة راحة لدى الوصول
	أكثر من ١٢ ساعة	دون توقف	٢٤ ساعة راحة لدى الوصول
الاتحاد البريدي العالمي	من ٦ ساعات إلى ١٢ ساعة	دون توقف	١٢ ساعة راحة لدى الوصول
	من ١٢ إلى ١٦ ساعة ^(١)	التوقف لمرة واحدة	أو ٢٤ ساعة راحة لدى الوصول
	أكثر من ١٦ ساعة	التوقف لمرة واحدة	و لا راحة لدى الوصول
		أو التوقف لمرة واحدة	و ٢٤ ساعة راحة لدى الوصول
برنامج الأغذية العالمي	من ٦ إلى ١٠ ساعات	دون توقف	١٢ ساعة راحة لدى الوصول
	من ١٠ ساعات إلى ١٨ ساعة	التوقف لمرة واحدة	أو ٢٤ ساعة راحة لدى الوصول
	أكثر من ١٨ ساعة	التوقف لمرة واحدة	و لا راحة لدى الوصول
		أو التوقف لمرة واحدة	و ٢٤ ساعة راحة لدى الوصول
منظمة الصحة العالمية	من ٦ ساعات إلى ١٢ ساعة (الدرجة الاقتصادية)	دون توقف	غير مطلوب البدء بالعمل في يوم الوصول
	أكثر من ١٢ ساعة (الدرجة الاقتصادية)	دون توقف	٢٤ ساعة راحة لدى الوصول
	أي مدة (درجة رجال الأعمال)	دون توقف	لا راحة لدى الوصول
المنظمة العالمية للملكية الفكرية	من ٦ إلى ١٠ ساعات	دون توقف	١٢ ساعة راحة لدى الوصول
	أكثر من ١٠ ساعات	التوقف لمرة واحدة	أو ٢٤ ساعة راحة لدى الوصول
المنظمة العالمية للأرصاد الجوية	أكثر من ٦ ساعات	دون توقف	١٢ ساعة راحة لدى الوصول ^(ب)

المصدر: وثائق سياسات المنظمات.

ملاحظة: لا تتوفر معلومات عن موئل الأمم المتحدة، ومكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع، والأونروا.

ملاحظات:

- (أ) منظمة الأمم المتحدة للأغذية والزراعة، والمنظمة البحرية الدولية، والاتحاد الدولي للاتصالات، وبرنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز، ومنظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة (اليونسكو)، ومنظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية (اليونيدو)، والاتحاد البريدي العالمي
- (ب) منظمة العمل الدولية، ومركز التجارة الدولية، والأمم المتحدة، والأونكتاد، وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة، ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، والمنظمة العالمية للأرصاد الجوية
- (ج) منظمة العمل الدولية
- (د) الاتحاد الدولي للاتصالات
- (هـ) برنامج الأمم المتحدة الإنمائي، وصندوق الأمم المتحدة للسكان
- (و) منظمة الأمم المتحدة للطفولة (اليونيسيف)
- (ز) مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة
- (ح) هيئة الأمم المتحدة للمرأة
- (ط) منظمة السياحة العالمية
- إذا كانت مدة المرحلة الأخيرة من الرحلة ٦ ساعات أو أكثر، فإنه يحق للمسافر الحصول على فترة راحة مدتها ١٢ ساعات.
- للموظفين الذين يسافرون في الدرجة الاقتصادية فقط.
- تشمل فترة الراحة التي مدتها ١٢ ساعة المبيت لكامل الليلة.
- إذا سافر الموظف في درجة غير الدرجة الاقتصادية، فإن عليه أن يبدأ في العمل في غضون ٤ ساعات من وصوله.
- إذا كانت المرحلة الأخيرة من الرحلة تستغرق أكثر من ٦ ساعات ولكن أقل من ١٢ ساعة. وإذا كانت المرحلة النهائية من الرحلة تزيد على ١٢ ساعة، فإنه يجوز منح توقف لا يتجاوز ٢٤ ساعة.
- يجوز الإذن، بصفة استثنائية، بالتوقف أثناء السفر لأغراض الاستراحة، إذا اقتضت حالة الموظف المرضية ذلك، وفق ما يقرره مدير الشؤون الطبية بالأمم المتحدة.
- تمنح توقفات وفترات راحة وفقاً للأمر الإداري ST/AI/2013/3.
- إذا كانت مدة المرحلة الأخيرة من الرحلة ٦ ساعات أو أكثر، فإنه يحق للمسافر الحصول على فترة راحة مدتها ١٢ ساعة. وإذا كانت مدة المرحلة الأخيرة من الرحلة ١٠ ساعات أو أكثر، فإنه يحق للمسافر الحصول على فترة راحة مدتها ٢٤ ساعة.
- إذا استغرقت الرحلة، بعد توقف لا يزيد على ١٢ ساعة، أكثر من ١٠ ساعات، فلن يكون على المسافر الدوام في عمله في غضون الساعات الاثنتي عشرة التي تعقب وصوله.

المرفق الثالث عشر

استعراض عام للإجراءات التي يتعين أن تتخذها المؤسسات المشاركة بشأن توصيات وحدة التفتيش المشتركة JIU/REP/2017/3

التأثير المتوقع	الأمم المتحدة وصناديقها وبرامجها		الوكالات المتخصصة والوكالة الدولية للطاقة الذرية													
	مجلس الرؤساء التنفيذيين	الأمم المتحدة*	منظمة الصحة العالمية	منظمة اليونسكو	منظمة العمل الدولية	الاتحاد الدولي للاتصالات	منظمة الصحة العالمية	منظمة العمل الدولية	منظمة اليونسكو	منظمة العمل الدولية	منظمة اليونسكو	منظمة العمل الدولية	منظمة اليونسكو	منظمة العمل الدولية	منظمة اليونسكو	منظمة العمل الدولية
مجلس الرؤساء التنفيذيين																
الأمم المتحدة*																
برنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز																
مستقر الأمم المتحدة للتجارة والتنمية (الأوكناد)																
مركز التجارة الدولية																
برنامج الأمم المتحدة الإنمائي																
برنامج الأمم المتحدة للبيئة																
صندوق الأمم المتحدة للسكان																
مركز الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية (موئل الأمم المتحدة)																
مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين																
منظمة الأمم المتحدة للطفولة (اليونيسيف)																
مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة																
مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع																
وكالة الأمم المتحدة لإغاثة وتشغيل اللاجئين الفلسطينيين في الشرق الأدنى (الأونروا)																
هيئة الأمم المتحدة للمساواة بين الجنسين وتمكين المرأة (هيئة الأمم المتحدة للمرأة)																
برنامج الأغذية العالمي																
منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة																
الوكالة الدولية للطاقة الذرية																
منظمة الطيران المدني الدولي																
منظمة العمل الدولية																
المنظمة البحرية الدولية																
الاتحاد الدولي للاتصالات																
منظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة (اليونسكو)																
منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية (اليونسكو)																
منظمة السياحة العالمية																
الاتحاد البريدي العالمي																
منظمة الصحة العالمية																
المنظمة العالمية للملكية الفكرية																
المنظمة العالمية للأرصاد الجوية																

مفتاح الجدول: ع: توصية تتخذ الهيئة التشريعية قراراً بشأنها ف: توصية يتخذ الرئيس التنفيذي إجراء بشأنها.

□: توصية لا تتطلب اتخاذ إجراء من جانب هذه المنظمة.

التأثير المتوقع: أ: تعزيز الشفافية والمساءلة؛ ب: نشر الممارسات الجيدة/أفضل الممارسات؛ ج: تعزيز التنسيق والتعاون؛ د: تعزيز الانسجام والمواءمة؛ هـ: تعزيز المراقبة والامتثال؛ و: تعزيز الفعالية؛ ز: وفورات مالية كبيرة؛ ح: زيادة الكفاءة؛ ط: آثار أخرى.

* كما ترد في الوثيقة ST/SGB/2015/3.