

Distr.
GENERAL

A/54/140
23 June 1999
ARABIC
ORIGINAL: ENGLISH

الجمعية العامة



الدورة الرابعة والخمسون
البند ١١٨ من القائمة الأولية*

التقارير المالية والبيانات المالية المراجعة وتقارير مجلس مراجعي الحسابات

تنفيذ توصيات مجلس مراجعي الحسابات

تقرير الأمين العام

أولا - مقدمة

١ - وافقت الجمعية العامة، في قرارها ٢١٢/٥٢ بء المؤرخ ٣١ آذار/ مارس ١٩٩٨، على توصية مجلس مراجعي الحسابات الواردة في مرفق الوثيقة A/52/753 الداعية إلى تقديم تقارير مرحلية سنوية إليها عن التدابير التي اتخذت أو التي ستأخذ استجابة لتوصيات ذلك المجلس.

٢ - وقد أعد هذا التقرير بناء على ذلك. وترد معلومات عن التدابير التي اتخذت أو التي ستأخذ لتنفيذ توصيات مجلس مراجعي الحسابات التي أفيد بعدم تنفيذها بالكامل في الوثيقة A/53/335/Add.1 المؤرخة ١٠ أيلول/سبتمبر ١٩٩٨، وهي آخر تقرير عن ذلك أعد وفقا للفقرة ٧ من قرار الجمعية العامة ٢١٦/٤٨ بء المؤرخ ٢٣ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٨، التي تدعو إلى تقديم تقارير كل سنتين.

٣ - وقد روعيست أيضا في إعداد هذا التقرير أحكام قرارات الجمعية العامة ٢١٦/٤٩ ألف المؤرخ ٢٣ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٤، ولا سيما الفقرتان ٩ و ١٠ منه، و ٢١٦/٤٩ بء، المؤرخ ٢٣ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٤، الفقرتان ٣ و ٤ منه، و ٢١٦/٤٩ جيم، المؤرخ ٢٣ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٤، الفقرة ٣ منه، و ٢٠٤/٥٠ ألف المؤرخ ٢٣ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٥، الفقرة ٤ منه، و ٢٢٥/٥١ المؤرخ ٣ نيسان/أبريل ١٩٩٧، الفقرة ١٠ من الفرع ألف منه، و ٢١٢/٥٢ بء المؤرخ ٣١ آذار/ مارس ١٩٩٨، الفقرات من ٣ إلى ٥.

* A/54/50.

٤ - وعكف الأمين العام، وفقا للفقرة ٨ من مرفق الوثيقة A/52/753 التي أقرتها الجمعية العامة في قرارها ٢١٢/٥٢ ب٤، على النظر في أفعال الآليات لتشديد المراقبة فيما يتعلق بتنفيذ توصيات مراجعي الحسابات. وكخطوة أولى في هذا الاتجاه، أنشئت بإدارة الشؤون الإدارية التابعة للأمانة العامة وحدة لدعم المراقبة تضطلع فعلا بطائفة متنوعة من مهام متابعة المراقبة.

ثانيا - التوصيات السابقة التي لم يكتمل تنفيذها

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

٦ - ووفقا لتلك التوصية، قُدمت المبادئ التوجيهية المنقحة المتعلقة باستخدام الاستشاريين إلى الجمعية العامة، التي أقرتها. وبحلول ٣٠ حزيران/يونيه ١٩٩٩ ستُصدر الأمانة العامة المساعدة لإدارة الموارد البشرية المبادئ التوجيهية الجديدة؛ وبعد ذلك ستقدم تقريرا عن تنفيذها إلى الجمعية العامة في دورتها الرابعة والخمسين.

٧ - وفي الفقرة ٩ (ب)، وجه المجلس الانتباه إلى توصيته في فترة السنتين ١٩٩٢-١٩٩٣ الإدارة بأن تضع وتنفذ نظاما للتطوير الوظيفي (١٩٩٢-١٩٩٣). وقد تكررت هذه التوصية في الفقرة ١١ (ح) من تقرير المجلس.

٨ - وحسبما ذكر تقرير الأمين العام عن إدارة الموارد البشرية (A/53/342، الفقرة ٥٢)، تستند سياسة المنظمة في مجال التطوير الوظيفي إلى المبدأ القائل بأن المسؤولية عن النمو والتطوير الوظيفيين متقاسمة بين المنظمة، التي يجب عليها أن تقدم دعما هيكليا وإطارا للفرص؛ والمديرين، الذين يجب عليهم أن يساندوا موظفيهم في التطور وفي التقدم الوظيفي؛ والموظفين أنفسهم، الذين يجب عليهم التزام النمو المهني المستمر.

٩ - وفي هذا السياق، واصلت المنظمة وضع وتعزيز العناصر الأساسية لنظام دعم وظيفي. ومن بين هذه العناصر عنصر رئيسي هو تطوير الكفاءات التنظيمية الأساسية والكفاءات الإدارية المقرر استخدامها لتكون أساسا لنظم موارد بشرية أخرى مثل التوظيف، والتنسيب وتنمية قدرات الموظفين، وتقييم أدائهم. وشُرع

في عملية تشاركية تنطوي على إجراء مقابلات مع جميع رؤساء جميع الإدارات والمكاتب وأفرقة التركيز، بما في ذلك جميع الموظفين من جميع الرتب في أنحاء الأمانة العامة، لتحديد واعتماد الكفاءات الجوهرية والإدارية. ويجرى حاليا العمل على وضع نموذج الكفاءة في النصف الأول من عام ١٩٩٩، وسيجرى، بعد ذلك، استحداث تطبيقات أولية لهذا النموذج.

١٠ - وثمة عنصر أساسي آخر في نظام الدعم الوظيفي، هو قدرة مخططي الموارد البشرية على إبراز الاحتياجات التنظيمية من الموارد البشرية وتيسير اتخاذ إجراءات حسنة التوقيت تتعلق بتوظيف وتدريب وتنمية قدرات الموظفين على تلبية تلك الاحتياجات. وقد شُرع في العمل على إنشاء نظام ذي قاعدة بيانات متكاملة وقدرة على التنبؤ ورصد البيانات. وجرى إنشاء قاعدة بيانات تضم قوائم حصر المهارات، كما يجري حاليا إدخال الخبرة الإشرافية في قاعدة البيانات هذه. وهذه المعلومات ستسهل تخطيط تعاقب الموظفين، والتوظيف لأهداف محددة، وزيادة الدعم الوظيفي.

١١ - وقد نتج نظام تقييم الأداء بغية ربطه على نحو أوثق بتنمية قدرات الموظفين وبالدعم الوظيفي. وفي النظام المنقح، يطلب من جميع الموظفين الذين يضطلعون بمسؤوليات إشرافية أو إدارية تحقيق أهداف تتصل بتنمية قدرات موظفيهم، كما يتوقع من جميع الموظفين أن يحددوا ما لا يقل عن هدف واحد تعلق بالتطوير الوظيفي يبغون تحقيقه في خلال الفترة المشمولة بتقرير تقييم الأداء.

١٢ - وشدد الأمين العام، في نشرته المعنونة "Building the Future" (بناء المستقبل) (ST/SGP/1998/6)، على أن تنمية قدرات الموظفين مسؤولية مشتركة، وأكد الحاجة إلى إشاعة مناخ تنظيمي يدعم المديرين ويمكن الموظفين من المشاركة بأقصى إمكاناتهم. ولذلك يكمن عنصر أساسي آخر من عناصر سياسة المنظمة المتعلقة بالتطوير الوظيفي في تحديد الاحتياجات التي يتطلبها هذا التطوير وتوفير فرص التعلم لجميع الموظفين.

١٣ - وتلبية لما جرى تحديده من احتياجات ذات أولوية للمنظمة، عززت برامج تعلم الموظفين وتنمية قدراتهم وأعيد تحديد أهدافها، وتنفذ حاليا برامج هادفة جديدة لصالح الموظفين من جميع الرتب وعلى نطاق الأمانة العامة. كما توضع حاليا الأطر اللازمة لإيضاح ما ينبغي على الموظفين تحقيقه من تحسن في المهارات والكفاءات بغية الترقى إلى مختلف الرتب بالمنظمة وطائفة متنوعة من الوسائل المتاحة للموظفين لتنمية هذه المهارات والكفاءات.

١٤ - وفي حين تقع على عاتق المنظمة مسؤولية توفير مجموعة من الفرص لتنمية قدرات الموظفين أوضح الأمين العام أنه يتوقع أن يؤدي المديرين أيضا دورا هاما في دعم نمو قدرات موظفيهم وتطويرها وأكد أنه يجب اعتبار إدارة البشر مهمة إدارية رئيسية تسير جنبا إلى جنب مع إدارة البرامج والموارد المالية والمعلومات والتغيير.

١٥ - ولا يزال يولى انتباه خاص لموظفي الفئة الفنية المبتدئين الذين يوظفون في المنظمة عن طريق عمليات الامتحانات التنافسية. وبرنامج تطوير القدرات المكثف المخصص للموظفين الجدد من الفئة الفنية، الذي بدأ تطبيقه في عام ١٩٩٧، يشمل متابعة تحدد مواعيدها بانتظام مشورة وظيفية مستمرة للمشاركين فيه.

١٦ - وبالإضافة إلى التدريب، من المسلم به أن جميع الموظفين بحاجة إلى زيادة إمكانية اطلاعهم على متطلبات العمل والوظائف في مختلف الإدارات والفئات المهنية، وتلقي المشورة من أجل تفهم دورهم، ووضع خطة لتطويرهم الوظيفي، وتحديد أهدافهم الوظيفية بصورة واقعية. ولتلبية هذه الاحتياجات، استحدثت سلسلة متكاملة من برامج الدعم الوظيفي، التي تتضمن عقد حلقات تدريبية للتخطيط الوظيفي تستهدف الموظفين والمشرفين، بالإضافة إلى دورات إعلامية، وحلقات مناقشة، وعروض بالفيديو. وهناك مكاتبات للاطلاع تتوافر فيها كتب وأشرطة فيديو متعلقة بالتخطيط الوظيفي تتناول قضايا الحياة الوظيفية وتطويرها.

١٧ - وتعطى الأولوية لاستعراض مسألة التنقل الوظيفي، مع مراعاة أن الاعتبار الأول يعطى لاحتياجات المنظمة وإمكاناتها. وبناء عليه، تتخذ إجراءات لتحقيق أكبر قدر من تنقل الموظفين بين مختلف الوظائف، والإدارات، ومراكز العمل، ومؤسسات الأمم المتحدة، وإيجاد حل للقيود الداخلية. ويتم التأكيد بصفة خاصة على الوسائل التي تتيح زيادة إمكانات تنقل الموظفين من الفئة الفنية الذين باثروا عملهم، لكي تتاح لهم الفرصة لتوسيع مجال خبرتهم خلال المراحل الأولى من حياتهم الوظيفية. وفي هذا الصدد، يعتزم الأمين العام استحداث نظام لإدارة المهام، بحيث تتوافر عملية إدارة مركزية للمهام المسندة إلى جميع موظفي الفئة الفنية المبتدئين، وذلك بالتعاون مع مديري البرامج، من أجل إسناد مهمتين مختلفتين خلال السنوات الخمس الأولى من تعيينهم في المنظمة. وتنفيذ البرنامج المقترح لإدارة المهام سيتطلب من مديري البرامج أن يغيروا بشكل جذري نظرتهم إلى موظفي الفئة الفنية المبتدئين، إذ يجب أن ينظروا إليهم بوصفهم موردا تنظيميا، كما يجب أن ينظروا إلى وظائف الفئة الفنية الصغرى على أنها وظائف تخدم التطور الوظيفي.

١٨ - والأمين العام ملتزم أيضا بدراسة جميع الوسائل التي تتيح تعزيز إمكانية التنقل، بما فيها زيادة الدعم المقدم للتنقل الأفقي، وتبادل الوظائف، والانتدابات، وإسناد المهام بصورة مؤقتة، ونظام التناوب على الوظائف داخل الإدارات وعلى الخدمة في البعثات. والأمين العام المساعد لإدارة الموارد البشرية مسؤول عن تنفيذ هذه التوصية.

ثالثا - تنفيذ التوصيات الواردة في الفقرة ١١

من تقرير مجلس مراجعي الحسابات

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

٢٠ - ويواصل المراقب المالي رصد النفقات رسداً محكماً للتأكد من التقيّد بالمخصصات المأذون بها. والقيام مؤخراً بتنفيذ الإصدار ٣ لنظام المعلومات الإدارية المتكامل في المقر كان من شأنه تمكين الإدارة من إصدار تقارير أداء الميزانية "بصورة آنية" واتخاذ الإجراءات التصحيحية السريعة. وسوف ينفذ الإصدار ٣ بصورة تدريجية في المكاتب الواقعة خارج المقر، على مسؤولية المراقب المالي والأمين العام المساعد لخدمات الدعم المركزي.

٢١ - وبالإضافة إلى ذلك، طُلب من المكاتب في أواخر عام ١٩٩٨ أن تقدم تقريراً عن مقدار النفقات الفعلية والمسقط، موزعة حسب أوجه الإنفاق، للسنة الأولى من فترة السنتين. وهذه العملية توفّر الفرصة لمكاتب المنظومة ولمكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات لكي تتحسب للتعديلات اللازم إدخالها على المخصصات ومن ثم اتخاذ الإجراءات الملائمة. وهذه العملية يجري صقلها على مسؤولية المراقب المالي، ويتوقع لها أن تكون جزءاً من الإجراءات القياسية لرصد النفقات.

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

٢٣ - لا تزال نظم المحاسبة في المكاتب الواقعة خارج المقر معتمدة على المعالجة باستخدام نظام المحاسبة العام، غير أنه يجري الآن إدماج نظم المحاسبة في نظام المعلومات الإدارية المتكامل. وقد دُرّب عدد من الموظفين الفنيين العاملين بهذه المكاتب على الإصدار ٣ خلال عام ١٩٩٨، وهذا التدريب يستمر في عام ١٩٩٩. وبالإضافة إلى ذلك، أجرى موظفون من المقر استعراضات على الطبيعة في عدد من المكاتب الواقعة خارج المقر.

٢٤ - وسيتحقق إدماج نظم المحاسبة في نظام المعلومات الإدارية المتكامل عند تنفيذ الإصدار ٣ في مختلف المكاتب الواقعة خارج المقر، وذلك على النحو التالي: مكتب الأمم المتحدة في فيينا في ١ تموز/يوليه ١٩٩٩؛ واللجنة الاقتصادية والاجتماعية لغربي آسيا في ١ تشرين الأول/أكتوبر ١٩٩٩؛ واللجنة الاقتصادية لأمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٠؛ واللجنة الاقتصادية لآسيا والمحيط الهادئ في ١ آذار/مارس ٢٠٠٠؛ ومكتب الأمم المتحدة في جنيف في ١ نيسان/أبريل ٢٠٠٠؛ ومكتب الأمم المتحدة في نيروبي في ١ تموز/يوليه ٢٠٠٠؛ واللجنة الاقتصادية لأفريقيا في ١ تموز/يوليه ٢٠٠٠. وجميع بعثات حفظ السلام تستخدم فعلاً الرموز المحاسبية الجديدة الواردة في نظام المعلومات الإدارية المتكامل. وبناءً عليه، فإن مكاتب الأمم المتحدة ستستخدم بصورة منتظمة الرموز المحاسبية الواردة

في نظام المعلومات الإدارية المتكامل اعتباراً من تموز/يوليه ٢٠٠٠. ومسؤولية تنفيذ هذه التوصية تقع على عاتق المراقب المالي والأمين العام المساعد لخدمات الدعم المركزي.

٢٥ - وفي الفقرة ١١ (ج)، أوصى المجلس كذلك بأن تقوم الإدارة بتعديل الإصدار ٣ لنظام المعلومات الإدارية المتكامل بحيث يمكن تجنب ضرورة إجراء تعديلات كبيرة لحسابات القبض وحسابات الدفع خارج ذلك النظام؛ وتقديم معلومات مفصلة بشأن هوية المدين/الدائن فيما يتعلق بكل بند من بنود حسابات القبض وحسابات الدفع، وتمكين المنظمة من أن تمارس بنشاط عمليات الاسترداد، ولا سيما فيما يتعلق بالحسابات غير المسددة منذ أمد طويل.

٢٦ - وتم اتخاذ الإجراءات التالية عملاً بهذه التوصية، تحت مسؤولية المراقب المالي والأمين العام المساعد لخدمات الدعم المركزي:

(أ) أضيفت في تموز/يوليه ١٩٩٨، رموز جديدة إلى دفتر الأستاذ العام فيما يتعلق بالتأمين الصحي للموظفين بعد انتهاء الخدمة وأجريت تغييرات كبيرة في البرنامج الحاسوبي الخاص بذلك النوع من التأمين الصحي. وستُغير في عام ١٩٩٩ قواعد الإعلان المباشر بواسطة الحاسوب بالنسبة للوثائق المتعلقة بذلك التأمين الصحي؛

(ب) وضعت تقارير مقابلة للمساعدة على إغلاق الحسابات في حزيران/يونيه ١٩٩٨. ووزعت هذه التقارير كجزء من عملية الإبلاغ؛

(ج) أُشير بالتحديد في عام ١٩٩٨، إلى التقارير المتعلقة بحسابات القبض القديمة العهد التي تعذر تحصيلها، وتم توفيرها لإغلاق الحسابات في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٨؛

(د) يجري في الوقت الراهن وضع تقارير عن الاشتراكات غير المسددة المستحقة منذ مدة طويلة.

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

٢٨ - ويسلم الأمين العام بأن التخطيط للمشتريات أمر أساسي لتجنب عقود الضرورة، وإتاحة الوقت الكافي لفحص ملفات المقاولين والموردين المحتملين، لكي يتسم طلب العطاءات والاقتراحات بالفعالية والأنية، ولمنح العقود، وفي نهاية المطاف تقديم السلع والخدمات اللازمة. وقد اتخذت شعبة المشتريات التابعة لمكتب خدمات الدعم المركزي الإجراءات اللازمة لتذكير جميع المكاتب بالتزاماتها القاضية بالتخطيط

للمشتريات سنويا وفي الوقت المناسب. والأمين العام المساعد لخدمات الدعم المركزي هو المسؤول عن تنفيذ هذه التوصية.

٢٩ - وفي الفقرة ١١ (هـ)، أوصى المجلس الإدارة بضمان إتاحة الوقت الكافي لاستجابة مقدمي العطاءات المحتملين.

٣٠ - وينص دليل المشتريات على أن تتيح الإدارات والمكاتب الطالبة مهلة كافية لشعبة المشتريات، لإجراء عمليات الشراء على الوجه المناسب، كما يحدد فترات زمنية معينة لمختلف الاحتياجات ذات الطابع التقني الواضح وللاحتياجات العادية. وقد أتيح دليل المشتريات لجميع مستعملي صفحة الأمم المتحدة على الإنترنت. بيد أن شعبة المشتريات يُطلب منها أحيانا منح استثناءات فيما يختص بتلك الفترات المحددة، لا سيما فيما يتعلق ببعثات حفظ السلام، التي تتطلب احتياجاتها التنفيذية أحيانا تغييرات سريعة غير متوقعة. وتسعى الشعبة جاهدة إلى توفير وقت كاف للموردين كي يقدموا عطاءاتهم ومقترحاتهم؛ بيد أن الإطار الزمني الفعلي لاكتمال عمليات الشراء يتوقف على الالتزام بالمبادئ التوجيهية المتعلقة بالطلب في دليل المشتريات. والأمين العام المساعد لخدمات الدعم المركزي هو المسؤول عن تنفيذ هذه التوصية.

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

٣٢ - وقد وضعت شعبة المشتريات مبادئ توجيهية تقضي بفتح الباب لتقديم العطاءات عن طريق الإعلان في الوسائط المطبوعة فيما يختص بالمشتريات التي تتجاوز قيمتها ٢٠٠ ٠٠٠ دولار، وعندما يكون المكتب أو الإدارة الطالبة قد أعطى مهلة كافية. وستستعرض تلك المبادئ التوجيهية لإدراجها مستقبلا في دليل المشتريات. وسيستعرض تواتر اجتماعات لجنة استعراض الموردين وإجراءات تقييمها في ضوء التطورات المتعلقة بقاعدة بيانات الموردين المشتركة. والأمين العام المساعد لخدمات الدعم المركزي هو المسؤول عن تنفيذ هذه التوصية.

٣٣ - وفي الفقرة ١١ (ز)، أوصى المجلس الإدارة بوضع الصيغة النهائية للقواعد والإجراءات الخاصة بتقديم المساعدة الإنسانية في حالات الطوارئ دون مزيد من التأخير.

٣٤ - وأكد الأمين العام في تقريره المقدم إلى الجمعية العامة المؤرخ ٢٤ آب/أغسطس ١٩٩٤ (A/49/336)، الفقرة ٨٦) أن العناية ستوجه إلى تفويض السلطة بشكل أنسب وفقا لمقتضيات برامج الطوارئ ومتطلباتها الخاصة في انتظار وضع قواعد وإجراءات خاصة للطوارئ. ووفقا لذلك، فوضت سلطة إدارية مالية إضافية إلى منسق عمليات الطوارئ. ومنذ ١٤ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٨، أصبحت لذلك المنسق سلطة إصدار

اعتمادات خارجة عن الميزانية بشكل يُتوقع أن يحول دون حدوث حالات التأخير المذكورة في تقرير المجلس.

٣٥ - وتعتبر الإدارة أن النظام المالي والقواعد المالية التي يجري تنقيحها حاليا تظل المصدر الرئيسي للسلطة المالية التنظيمية والإجرائية. والمراقب المالي هو المسؤول عن تنفيذ هذه التوصية.

٣٦ - وفي الفقرة ١١ (ح)، أوصى المجلس بأن تضع الإدارة، وتنفذ، استراتيجية للتطور الوظيفي دون تأخير.

٣٧ - ويرد رد الإدارة في الفقرة ٥ أعلاه.

٣٨ - وفي الفقرة ١١ (ط)، أوصى المجلس بأن تقوم الإدارة باستعراض لمعرفة ما إذا كانت قد ألغيت فعلا ٥٩ وظيفة، حسبما كان متوقعا عند إنشاء مكتب الأمم المتحدة في نيروبي.

٣٩ - ويؤكد المدير العام لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي، وهو المسؤول عن تنفيذ هذه التوصية، أن تبسيط العمل أسفر فعلا عن إلغاء ٥٩ وظيفة في الهيكل الإداري، وفقا لملاك الوظائف المقترح الوارد في وثيقة الميزانية المناظرة.

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

٤١ - ويقوم المستعملون حاليا بسداد تكاليف الخدمات المشتركة، الطبية منها والقانونية والمتعلقة بتكنولوجيا المعلومات والخدمات المالية. وقد نظم مكتب خدمات الدعم المركزي في نيويورك اجتماع فرقة عمل للنظر في وضع المزيد من ترتيبات الخدمات المشتركة. وسيُطلب من المستعملين دفع تكاليف أي خدمات مشتركة إضافية.

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

٤٣ - وإحصاءات عبء العمل المتعلقة بمهام خدمة المؤتمرات تنطبق بنفس الدرجة على المقر، ومكتب الأمم المتحدة في جنيف، ومكتب الأمم المتحدة في فيينا. ويجري وضع مؤشرات أخرى للأداء. ووكيل الأمين العام لشؤون الجمعية العامة وخدمات المؤتمرات هو المسؤول عن تنفيذ هذه التوصية.

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

٤٥ - ووفقا لهذه التوصية، تتضمن مقترحات الميزانية لفترة السنتين ٢٠٠٠-٢٠٠١ اعتمادات لإنشاء حسابي إنفاق لمركزي المؤتمرات المذكورين. وستسجل الإيرادات المناظرة لتلك الأنشطة تحت باب الإيرادات ٢ من الميزانية البرنامجية. والأمين العام المساعد لتخطيط البرامج والميزانية والحسابات هو المسؤول عن تنفيذ هذه التوصية.

٤٦ - وفي الفقرة ١١ (م)، أوصى المجلس بأن ترصد الإدارة عملية التأهب لإدارة مسألة عام ٢٠٠٠ وزيادة سرعتها؛ وأن تختبر جميع النظم اختبارا كاملا، بما في ذلك النظم التي تعتبر مستوفية لمتطلبات عام ٢٠٠٠ بسبب حداثة صنعها، للتأكد من ملاءمتها، على أن يتاح وقت كاف لمعالجة أي أوجه قصور فيها وذلك لتجنب حدوث أي مفاجآت في مطلع القرن، واختبار نظام المعلومات الإدارية المتكامل رسميا للتعرف على مدى استيفائه لمتطلبات عام ٢٠٠٠، وإعداد خطط للطوارئ لجميع النظم.

٤٧ - وفي شباط/فبراير ١٩٩٩ أنشئ فريق معني بإدارة مسألة سنة ٢٠٠٠، مؤلف من كبار المديرين (وكلاء الأمين العام ومساعدو الأمين العام) ويرأسه وكيل الأمين العام لشؤون التنظيم، لتقديم التوجيه والإشراف إلى الأمانة العامة في مجال السياسة العامة، باشتراك صناديق وبرامج مختارة. وأعطيت الأولوية إلى عمليات المنظمة الشديدة الأهمية للبعثات لكفالة تشغيلها التام، بصرف النظر عن القيود الخارجية.

٤٨ - ويتلقى الفريق المعني بإدارة مسألة سنة ٢٠٠٠ الدعم من فريق معني بسنة ٢٠٠٠ ومن فرقة عمل مشتركة بين الإدارات تنسق مسائل سنة ٢٠٠٠ في مجالات إدارة المعلومات، وعمليات حفظ السلام، والشؤون الإنسانية، والشؤون الاقتصادية والاجتماعية، والتعاون الإنمائي، والأمن والسلامة، وإدارة المرافق، وكذلك المسائل القانونية والمالية والإدارية. والفريق يحدد عمليات البعثات الحرجة التي تقوم بها المنظمة ككل، ويضع خططا للطوارئ لعمليات المهام الحرجة التي قد يواجهها احتمال الفشل، ويشجع على تضافر الجهود وتبادل المواد واستعراض أحسن الممارسات الجارية مع مؤسسات منظومة الأمم المتحدة.

٤٩ - واستعانت الأمم المتحدة باستشاري متخصص لإجراء دراسة لتقييم مخاطر سنة ٢٠٠٠ بالنسبة لهيكلها الأساسية الاتصالية والحاسوبية، وكذلك تطبيقات المعاملات التجارية المهنية في مقر الأمم المتحدة. وخلال المرحلة الأولى من تلك الدراسة، طلب من الاستشاري أن يجري حصرا لتطبيقات المعاملات التجارية والعناصر الاتصالية والحاسوبية التي قد يهددها خطر سنة ٢٠٠٠. وجرى حصر ما مجموعه ١٣١ من تطبيقات المعاملات التجارية، منها ٧٦ تطبيقا اعتبرت ذات أهمية حرجة بالنسبة للأعمال التجارية. ومن هذه التطبيقات الحرجة بالنسبة لتلك الأعمال، اعتبر ٣٧ منها متوافقا مع سنة ٢٠٠٠. واعتبر ١٧ من التطبيقات غير المتوافقة ذا طابع حرج. ومن تلك التطبيقات الـ ١٧ الحرجة غير المتوافقة، كانت هناك

سنة تطبيقات مالية، منها كشف المرتبات، وفواتير التأمين، وطباعة الصكوك المصرفية؛ وخمسة تطبيقات تتعلق بأنشطة مدرة للدخل، منها القرص البصري، وتسجيل الزائرين، وأنظمة الطابع البريدية؛ وتطبيقان يتعلقان بنظم المؤسسات، هما البريد الإلكتروني ودليل الهاتف؛ وأربعة تطبيقات ذات أهمية بالنسبة للإدارات، منها نظام وضع الجداول الزمنية للترجمة الشفوية، وتسجيل الوثائق، وتعقب المعلومات، ونظام الأمم المتحدة لبطاقات الهوية، وقاعدة بيانات موظفي البعثات الدائمة.

٥٠ - وفي المرحلة الثانية من العملية، المقرر اكتمالها بحلول ٣٠ حزيران/يونيه ١٩٩٩، سيستخدم الاستشاري أدوات برامج حاسوبية متخصصة لفحص بنود الحصر لاكتشاف ما قد تتضمنه من مشاكل تتعلق بسنة ٢٠٠٠، وسيصدر تقريراً تقييماً للمخاطر في هذا المجال يتضمن توصيات باتخاذ الإجراءات العلاجية وتقديراً للموارد اللازمة لذلك.

٥١ - وسينسق الفريق المعني بسنة ٢٠٠٠ وضع خطط التأهب لكل من عمليات البعثات الحرجة الرئيسية التي قد يواجهها خطر الفشل. ويقوم الفريق بإعداد نموذج لخطط الطوارئ تلك سيعمم على الإدارات وعلى المكاتب الموجودة خارج المقر بحلول ٣٠ حزيران/يونيه ١٩٩٩.

٥٢ - وستختبر الصيغة الجديدة المتوافقة مع سنة ٢٠٠٠ لنظام المعلومات الإدارية المتكامل (٤-٤-٣) خلال شهر حزيران/يونيه، ومن المتوقع بدء تطبيقها في تموز/يوليه ١٩٩٩. ووكيل الأمين العام لشؤون التنظيم هو المسؤول عن تنفيذ هذه التوصية.

ثالثاً - تنفيذ التوصيات الواردة في متن التقرير

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

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

٥٥ - وتحسنت توقيتات تقارير النفقات منذ تنفيذ الإصدار الثالث لنظام المعلومات الإدارية المتكامل في المقر، كما تنتظر نتائج مماثلة بشأن اطراد تنفيذ الإصدار الثالث في المكاتب الموجودة خارج المقر. ويتوقع، لأغراض إعداد تقرير أداء الميزانية الثاني لفترة السنتين ١٩٩٨-١٩٩٩، أن يبنني تحليل النفقات على بيانات الإنفاق الفعلي خلال الـ ٢١ شهراً الأولى من فترة السنتين، مما يسمح لمكتب تخطيط البرنامج والميزانية

والحسابات بأن يضع إسقاطاً أدق للنفقات النهائية. ويتولى المراقب المالي والأمين العام المساعد لخدمات الدعم المركزية مسؤولية تنفيذ هذه التوصية.

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

٥٧ - وفقاً للتوصية الواردة أعلاه، تستعرض بصورة منتظمة الوثائق المؤيدة لقسائم الصرف الداخلية. وقد بذلت جهود متسقة من أجل القضاء على اختناقات معالجة قسائم الصرف الداخلية واستكمال مطابقتها. حيث توضح البيانات المالية الآن وجود أعداد ضخمة من تلك القسائم بانتظار المعالجة. ويتولى المراقب المالي مسؤولية تنفيذ هذه التوصية.

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

٥٩ - شرع مكتب الأمم المتحدة في نيروبي في اتخاذ الخطوات الكفيلة بتحسين إدارة الصندوق، بما في ذلك الاستخدام الكامل للحسابات التي تدر فوائد وتوظيف الفوائض في استثمارات قصيرة الأجل لتعظيم ما تدره من فائدة. وحالياً يستعرض مدير عام مكتب الأمم المتحدة في نيروبي، بوصفه مسؤولاً عن تنفيذ هذه التوصية، جدوى إعداد بيانات تنبؤات رسمية بالنقدية.

٦٠ - في الفقرة ٦٣، يوصي المجلس بأن يكفل كل من اللجنة الاقتصادية لأفريقيا ومكتب الأمم المتحدة في نيروبي استكمال المطابقات المصرفية وأن يجري التحري على وجه السرعة عن البنود التي لم تجر مطابقتها لإجراء التسويات اللازمة للحسابات.

٦١ - فيما يختص باللجنة الاقتصادية لأفريقيا، جرى استكمال المطابقات المصرفية حتى شباط/فبراير ١٩٩٩، حيث أصبحت المطابقات المصرفية تتم بصورة آلية بعد إدخال "نظام صن للحسابات". وستكمل اللجنة الاقتصادية لأفريقيا بحلول ٣٠ حزيران/يونيه ١٩٩٩ معالجة مطابقات السنوات الماضية. والمدير التنفيذي للجنة الاقتصادية لأفريقيا مسؤول عن تنفيذ هذه التوصية.

٦٢ - وتضاءلت كثيراً فترات تأخير المطابقات المصرفية في مكتب الأمم المتحدة في نيروبي. وقد عزيت اختناقات المطابقة المصرفية إلى الحاجة لمعالجة عدد منها بعد أن فصل دون سابق إنذار الموظف

المسؤول عن هذا العمل في شعبة الخدمات الإدارية بمكتب الأمم المتحدة في نيروبي. ومدير عام مكتب الأمم المتحدة في نيروبي مسؤول عن تنفيذ هذه التوصية.

٦٣ - في الفقرة ٦٩، يوصي المجلس بأن تسوي الإدارة المسألة المتصلة ببيان مخزون مركز هدايا الأمم المتحدة دون مزيد من التأخير.

٦٤ - أحييت مسألة تقييم المخزون إلى لجنة العقود بالمقر ووردت المدفوعات خلال الربع الأول من عام ١٩٩٩. والأمين العام المساعد لخدمات الدعم المركزية مسؤول عن تنفيذ هذه التوصية.

٦٥ - في الفقرة ٨٧، يوصي المجلس الإدارة بأن تكفل تنفيذ مشروع نظام إدارة معلومات المكتبات المتكامل تنفيذًا تامًا دون مزيد من التأخير، نظرًا لأن تنفيذه قد تأخر كثيرًا منذ أجازته الجمعية العامة في فترة السنتين ١٩٩٢-١٩٩٣.

٦٦ - تم تنفيذ هذه التوصية بالكامل بعد أن أدخلت وحدة التداول في آب/أغسطس ١٩٩٨. وقد دخلت الآن جميع وحدات نظام إدارة المكتبات المتكامل مرحلة التشغيل التام، بعد أن كانت مدرجة في الخطة.

٦٧ - في الفقرة ٨٩ يوصي المجلس الإدارة بأن تكفل تسجيل الأسباب الداعية لدفع السلف في العقود بمكتب الأمم المتحدة في نيروبي.

٦٨ - اتخذ مكتب الأمم المتحدة في نيروبي التدابير المناسبة لكفالة كتابة مبررات دفع السلف في ملف كل من الحالات. ومدير عام مكتب الأمم المتحدة في نيروبي مسؤول عن تنفيذ هذه التوصية.

٦٩ - في الفقرة ٩٨، يوصي المجلس بأن تبذل الإدارة جهودها لاستعادة ضريبة القيمة المضافة التي دفعتها على نحو غير سليم اللجنة الاقتصادية لأمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي. وتبذل مزيدًا من الجهود لتحل مع الحكومة الوطنية مسألة دفع الضرائب على المشتريات.

٧٠ - بعد صدور هذه التوصية، دخلت اللجنة الاقتصادية لأمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي في مباحثات مع ممثلين عن البلد المضيف، بهدف التوسع في الإعضاء الضرائبي الذي تتمتع به المنظمة ليشمل جميع المشتريات من السلع في البلد المضيف. غير أن قانون الضرائب المعمول به حاليًا لا يعفي إلا الأصناف المستوردة إلى البلد المضيف والمشتريات المحلية الرئيسية من السلع والخدمات المرتبطة بتشديد أماكن العمل وصنع الأثاث والتجهيزات. والمدير التنفيذي للجنة الاقتصادية لأمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي مسؤول عن تنفيذ هذه التوصية.

٧١ - في الفقرة ١٤٤، يوصي المجلس بأن يسجل مكتب الأمم المتحدة في جنيف ومكتب الأمم المتحدة في فيينا الإجراءات المتخذة عند توظيف أو تعيين الموظفين بحيث يمكن تحديد حالات التأخير وتحليل الأسباب واتخاذ الإجراءات العلاجية المناسبة.

٧٢ - فيما يختص بهذه التوصية، فإن نظام متابعة، التوظيف والتعيين التابع لنظام المعلومات الإدارية المتكامل، الذي ينتظر تنفيذه بحلول ٣٠ حزيران/يونيه ١٩٩٩، سيضم المكتبين المذكورين أعلاه. ومدير عام مكتب الأمم المتحدة في جنيف ومدير عام مكتب الأمم المتحدة في فيينا مسؤولان عن تنفيذ هذه التوصية.

٧٣ - في الفقرة ١٧٢، يوصي المجلس بأن تدعو لجنة الأمم المتحدة للتعويضات مجلس إدارتها لاستعراض الأسس التي تحسب بها رسوم المعالجة التي يحق للحكومات أن تخصمها من المدفوعات التي تسدد إلى المطالبين تعويضا لهم عما تحملوه من نفقات.

٧٤ - امتثالا لهذه التوصية، وجهت لجنة الأمم المتحدة للتعويضات انتباه مجلس الإدارة إلى توصية المجلس في اجتماع فريقه العامل المعقود في كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٨، ثم في آذار/مارس ١٩٩٩، ووفر موظفو الأمانة معلومات للممثلين بشأن ممارسات الحكومات والمنظمات الدولية الجارية المتعلقة بالخصم واستخدام رسوم المعالجة. وخلص الفريق العامل إلى أن الحكومات والمنظمات الدولية لا تتلقى ما يفوق التكاليف التي تتحملها في توفير الخدمات للمطالبين، ورأت أنه لا داعي لإجراء المزيد من الاستعراض للأسس المستخدمة لحساب رسوم المعالجة المفروضة بموجب المقرر ١٨ الصادر عن مجلس الإدارة.

٧٥ - في الفقرة ٢٢٤، يوصي المجلس بأن يدخل مؤتمر الأمم المتحدة لتجارة والتنمية (الأونكتاد) إجراءات تخصيص لمشاريع صناديقه الاستثمارية.

٧٦ - ستدخل الإدارة نظام تخصيص الاعتمادات الفردية لمشاريع الصناديق الاستثمارية اعتبارا من ١ أيار/مايو ١٩٩٩. وأمين عام الأونكتاد مسؤول عن تنفيذ هذه التوصية.

الحواشي

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

الأول، الفصل الثاني.
