

Distr.: General
9 March 2012
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



الدورة السادسة والستون

البند ١٣٤ من جدول الأعمال

الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣

مقترحات لاستعمال الموارد المخصصة للسفر بالطائرة على نحو أكثر كفاءة وفعالية

تقرير اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية

أولا - مقدمة

١ - لقد نظرت اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية في تقرير الأمين العام عن مقترحات لاستعمال الموارد المخصصة للسفر بالطائرة على نحو أكثر كفاءة وفعالية (A/66/676). وقدم تقرير الأمين العام عملاً بالجزء الرابع من قرار الجمعية العامة ٢٦٨/٦٥، الذي طلبت فيه الجمعية إلى الأمين العام تقديم تقرير عن تنفيذ القرار، بما في ذلك التدابير الواردة في المرفق، وعن الخطوات العملية المتخذة لتعزيز الفعالية والكفاءة في استعمال الموارد المخصصة للسفر بالطائرة في الأمم المتحدة. وأثناء نظر اللجنة في التقرير، عقدت اجتماعات مع ممثلي الأمين العام، الذين قدموا معلومات وتوضيحات إضافية.

٢ - وتشير اللجنة الاستشارية إلى أن معايير تحديد درجات السفر بالطائرة في الأمم المتحدة تنظمها قرارات ومقررات الجمعية العامة، بما في ذلك القرار ٢١٤/٤٢؛ والفقرة ١٤ من الجزء الرابع من القرار ٢١٤/٥٣؛ والجزء الرابع من القرار ٢٥٥/٦٠؛ والجزء الخامس عشر من القرار ٢٣٨/٦٢؛ والجزء الثاني من القرار ٢٦٨/٦٣؛ والجزء الرابع من القرار ٢٦٨/٦٥؛ والمقرر ٥٧/٥٨٩. ويقترح الأمين العام في تقريره عدداً من التدابير التي تهدف إلى الاستجابة لطلب الجمعية العامة تعزيز الفعالية والكفاءة في استعمال الموارد المخصصة



للسفر بالطائرة. ويقدم التقرير أيضا معلومات عن تنسيق الرحلات الجوية على صعيد منظومة الأمم المتحدة بأسرها، واستخدام النقاط المحسوبة بالأميال المتراكمة من السفر الجوي في مهام رسمية، وتتبع التكاليف المرتبطة بالسفر الجوي التجاري في الأمانة العامة، وتنفيذ نموذج السفر في مشروع تخطيط الموارد في المؤسسة، وتفويض سلطة منح استثناءات للسفر جوا في الدرجة الأولى.

ثانيا - ملاحظات عامة

٣ - تؤكد اللجنة الاستشارية أن الموارد المخصصة للسفر الرسمي ينبغي أن تستخدم على نحو سديد تحقيقا لمصلحة المنظمة. وتشدد اللجنة بالتالي على أنه قبل الإذن بالسفر الرسمي لتنفيذ أنشطة صدر بشأنها تكليف، ينبغي أن تراعى فعاليته مراعاة تامة من حيث التكلفة وتأثيره على الإنتاجية من جراء الغياب لفترات طويلة من المكتب أثناء السفر، لتحديد ما إذا كان بالإمكان استخدام وسائل أخرى للتمثيل وأساليب أخرى للاتصال بدلا من ذلك (انظر أيضا الفقرات من ٢٤ إلى ٢٦ أدناه).

٤ - وبينما يعرض تقرير الأمين العام سلسلة من المقترحات التي تهدف إلى الاستجابة لطلب الجمعية العامة، فإن اللجنة الاستشارية ليست راضية تماما على نوعية التقرير. وتأسف اللجنة بصفة خاصة لأن التقرير لا يتضمن بيانات كافية وتحليلا مفصلا لتسهيل التوصل إلى فهم أفضل للتدابير المعروضة، وتشير إلى أن عددا من المقترحات لم يجز تناوله بصورة وافية.

٥ - وتؤكد اللجنة الاستشارية من جديد على أن جميع المقترحات التي قدمها الأمين العام إلى الجمعية العامة يجب أن ترفق دائما بمبررات واضحة لإثبات الحاجة إليها، ومن ثم تيسير عملية اتخاذ القرارات. وفي حالة مقترحات استعمال الموارد المخصصة للسفر بالطائرة بكفاءة وفعالية على وجه التحديد، كان ينبغي أن توضح بجلاء المعلومات المتعلقة بوفورات التكاليف من جهة، والأثر المحتمل على إنتاجية الموظفين وساعات العمل المفقودة أو المكتسبة والتنفيذ الفعال للولاية من جهة أخرى. وترى اللجنة أن تقييم التأثير الكامل للتدابير يستلزم الطلب إلى الأمين العام أن يقدم تقريرا أوليا إلى الجمعية العامة في دورتها السابعة والستين، وأن يقدم تقارير منتظمة بعد ذلك عن وفورات التكاليف، وساعات العمل المفقودة أو المكتسبة، والأثر المترتب على كل تدبير من التدابير المطبقة فيما يتعلق بالإنتاجية وفعالية تنفيذ الولاية.

٦ - ونتيجة لعدم كفاية التفاصيل الواردة في التقرير، وجهت اللجنة الاستشارية عدة استفسارات لممثلي الأمين العام للحصول على معلومات إضافية من أجل تقييم مزايا كل تدبير على حدة. ولدى تقديم استنتاجاتها وتوصياتها الواردة في الفقرات أدناه، أخذت اللجنة في الحسبان المعلومات الإضافية التي زُودت بها. غير أنه في بعض الحالات، أبلغ ممثلو الأمين العام اللجنة بأن المعلومات المطلوبة غير موجودة، بما في ذلك البيانات المتعلقة بالإنفاق العام على السفر بالطائرة على صعيد منظومة الأمم المتحدة بأسرها. وفي هذا السياق، تشير اللجنة إلى أن الجمعية العامة سبق أن لاحظت مع القلق غياب بيانات موحدة وشاملة عن السفر بالطائرة على صعيد منظومة الأمم المتحدة (القرار ٢٦٨/٦٥، الفقرة ١١ من الجزء الرابع).

ثالثاً - توصيات بشأن مقترحات محددة

الأميال المتراكمة من السفر الجوي

٧ - قررت الجمعية العامة أن تنظر، في الجزء الأول من دورتها السادسة والستين المستأنفة، في مسألة استحداث نظام يمكن موظفي الأمم المتحدة من توفير بيانات عن النقاط المحسوبة بالأميال المتراكمة من السفر بالطائرة في مهام رسمية (القرار ٢٦٨/٦٥، الفقرة ١٥ من الجزء الرابع). وطلبت الجمعية أيضاً إلى الأمين العام استكمال الأمر الإداري ذي الصلة بالموضوع لإصدار تعليمات للموظفين بشأن جمع النقاط المحسوبة بالأميال المتراكمة من السفر بالطائرة واستخدامها، كلما أمكن ذلك، لتمويل السفر في مهام رسمية، وعدم استخدام النقاط المحسوبة بالأميال المتراكمة من السفر بالطائرة في مهام رسمية لأغراض السفر الشخصي (المرجع نفسه، الفقرة ٢ (هـ) من المرفق). وطلبت الجمعية كذلك إلى الأمين العام مواصلة بحث جميع الخيارات الممكنة، في سياق الفقرة ٣ من الجزء الثاني من القرار ٢٦٨/٦٣، بما في ذلك استخدام النقاط المحسوبة بالأميال المتراكمة من سفر الموظفين بالطائرة في مهام رسمية لشراء تذاكر السفر ورفع درجتها عند الاقتضاء (المرجع نفسه، الفقرة ٢ (و)).

٨ - وتلاحظ اللجنة الاستشارية من خلال الفرع الرابع من تقرير الأمين العام أنه أُجري استعراض شامل لإمكانية تطبيق النقاط المحسوبة بالأميال المتراكمة في السفر بالطائرة لأغراض السفر في مهام رسمية داخل الأمم المتحدة. وخلص الاستعراض إلى أن الأمم المتحدة لا يمكن أن تحقق أي وفورات صافية بتطبيق برنامج رسمي يدير النقاط المحسوبة بالأميال المتراكمة في السفر بالطائرة لأغراض السفر في مهام رسمية، وأنه على العكس من ذلك، قد يتسبب ذلك البرنامج في واقع الأمر في تكبد نفقات إضافية كبيرة (A/66/676، الفقرة ٦٤). وتقبل اللجنة الاستشارية الاستنتاج الذي خلص إليه الأمين العام، لكن بالنظر إلى الطبيعة المتغيرة

لممارسات قطاع السفر بالطائرة، تشجع اللجنة الجمعية العامة مع ذلك على أن تطلب إلى الأمين العام الاستمرار في رصد أفضل الممارسات في هذا المجال.

٩ - وفي ضوء ما خلص إليه الاستعراض من تعذر الأخذ ببرنامج رسمي فيما يتعلق بالنقاط المحسوبة بالأميال المتراكمة في السفر بالطائرة، يقترح الأمين العام أن يجري بدلا من ذلك تعديل الأمر الإداري المتعلق بالسفر في مهام رسمية لإصدار تعليمات إلى جميع موظفي الأمم المتحدة بألا يستخدموا، لأغراض السفر الشخصي، أي نقاط محسوبة بالأميال المتراكمة من السفر بالطائرة يكتسبوها نتيجة قيامهم بمهام رسمية باسم المنظمة، وتشجيع جميع المسؤولين في الأمم المتحدة على استخدام النقاط المحسوبة بالأميال المتراكمة من السفر بالطائرة التي اكتسبوها نتيجة لقيامهم بمهام رسمية باسم المنظمة للسفر في مهام رسمية حيثما أمكن ذلك (انظر A/66/676، الفقرتان ٥ و ٨٧).

١٠ - ولدى الاستفسار عن إمكانية تنفيذ المقترحين، أبلغت اللجنة الاستشارية بأن الموظفين قد يطلب منهم أن يقدموا للمنظمة لأغراض مراجعة الحسابات معلومات عن حساباتهم الشخصية القائمة فيما يتصل بالنقاط المحسوبة بالأميال المتراكمة من السفر بالطائرة، وذلك على منوال برنامج الأمم المتحدة للإقرارات المالية. وأبلغت اللجنة كذلك بتعذر إجراء رصد شامل لحسابات النقاط المحسوبة بالأميال المتراكمة من السفر بالطائرة؛ ومن ثم، فسيتعين أن تعول المنظمة، بدلا من ذلك، على قيام مكتب خدمات الرقابة الداخلية بعمليات مراجعة الحسابات بصورة عشوائية.

١١ - وتدرك اللجنة الاستشارية صعوبة تنفيذ التدابير الميينة أعلاه بشكل صارم. وتشير اللجنة أيضا إلى ما خلص إليه الاستعراض الشامل من أن شركات الطيران لن تكشف للمنظمة عن بيانات الأميال المتراكمة إذ من شأن ذلك انتهاك القوانين المتعلقة بخصوصية البيانات (A/66/676، الفقرة ٥٣ (د)). وإضافة إلى ذلك، تشير اللجنة إلى أن تنفيذ التدابير بالصورة التي بينها الأمين العام لن يكبد المنظمة أي تكاليف مالية، وأنه سيحقق بعض الوفورات. ولهذا الأسباب، ترى اللجنة أنه من المجدي إصدار تعليمات لجميع موظفي الأمم المتحدة بألا يستخدموا، لأغراض السفر الشخصي، أي نقاط محسوبة بالأميال المتراكمة من السفر بالطائرة اكتسبوها نتيجة قيامهم بمهام رسمية باسم المنظمة، وتشجيع جميع المسؤولين في الأمم المتحدة على استخدام النقاط المحسوبة بالأميال المتراكمة من السفر بالطائرة التي اكتسبوها نتيجة قيامهم بمهام رسمية باسم المنظمة للسفر في مهام رسمية، حيثما أمكن ذلك. وترى اللجنة أن المنظمة يمكنها أن تعول على نزاهة الموظفين في استخدام الأميال المكتسبة من خلال السفر في مهام رسمية.

شراء تذاكر السفر مقدما

١٢ - طلبت الجمعية العامة إلى الأمين العام أن يستكمل الأمر الإداري ذا الصلة بالموضوع لإصدار تعليمات للموظفين بشراء تذاكر السفر أسبوعين على الأقل قبل السفر، كلما أمكن ذلك (القرار ٢٦٨/٦٥، الفقرة ٢ (هـ) من المرفق). ويذكر الأمين العام في الفقرتين ٦ و ٨٨ من تقريره أن التعليمات صدرت لجميع رؤساء المكاتب والإدارات لضمان أن يتم اعتبارا من ١ حزيران/يونيه ٢٠١٢ الانتهاء من جميع ترتيبات سفر الأفراد المسافرين باسم الأمم المتحدة ١٦ يوما قبل بدء أي سفر في مهام رسمية. ولذلك، تشير اللجنة إلى أن هذا المقترح قيد التنفيذ بالفعل.

١٣ - ولدى الاستفسار عن مبرر تحديد عتبة الانتهاء من ترتيبات السفر قبل موعده بـ ١٦ يوما، أبلغت اللجنة الاستشارية بأنه قد تبين بعد دراسة خيارات الشراء مقدما بأن "الفترة المثلى" للحصول على خصومات الشراء مقدما تنحصر في ١٤ يوما. واعتُبر أنه من الضروري إضافة يومين لإتاحة تجهيز تذاكر السفر وإصدارها، مما يبرر اقتراح عتبة ١٦ يوما. وأبلغت اللجنة أيضا بأن الحجوزات التي تتم ثلاثة أشهر مقدما تخضع لقيود مشددة وتتسم بمحدودية عدد التغييرات المسموح بإجرائها. وكثيرا ما لا يمكن استرداد ثمن هذه التذاكر، مما يزيد من احتمالات تكبد المنظمة خسارة في حال حدوث تغييرات. وتم التوضيح كذلك بأن فترة شراء مقدما مدتها أسبوعان سوف تشمل معظم أسعار الرحلات الجوية المخفضة.

١٤ - وتعتقد اللجنة الاستشارية اعتقادا راسخا بأن تخطيط السفر في مهام رسمية على نحو أفضل، والحجز مقدما، وشراء تذاكر السفر في الوقت المناسب، تشكل كلها عوامل هامة لتعزيز الكفاءة والفعالية في استعمال الموارد المخصصة للسفر بالطائرة. ومع الإقرار بعدم إمكانية التخطيط لبعض الأنواع من السفر في مهام رسمية وإنجازه مقدما لأسباب عملية، فثمة أنواع أخرى من المناسبات المخطط لها مسبقا، كالمؤتمرات والاجتماعات الرئيسية، التي تكون فيها المواعيد ومستوى المشاركة معروفة قبل وقت طويل. وبالإضافة إلى ذلك، فالسفر في إجازة زيارة الوطن يُخطط له عادة مقدما، على اعتبار أن الموظفين قد يختارون في بعض الحالات عدم ممارسة خيار المبلغ المقطوع، وفي هذه الحالة سوف تشتري المنظمة تذكرة السفر بتكلفة الدرجة المنطبقة على السفر جوا. وفي هذه الحالات، تعتقد اللجنة بأنه من الممكن حجز تذاكر السفر وشراؤها مقدما، وينبغي أن يُطلب إلى الأمين العام السعي حثيثا إلى استكشاف إمكانية القيام بذلك قبل عتبة ١٦ يوما المنصوص عليها. وتوصي اللجنة أيضا بأن يُطلب إلى الأمين العام كفالة الامتناع

عن إجراء التغييرات غير المبررة في حجز تذاكر السفر مقدما، وموافقة الموظف المختص الذي يصدر الترخيص على جميع التغييرات (انظر أيضا الفقرة ٢٦ أدناه).

الحجز عن طريق الإنترنت

١٥ - طلبت الجمعية العامة إلى الأمين العام استكشاف خيار القيام بالحجز عن طريق الإنترنت (القرار ٢٦٨/٦٥، الفقرة (و) من المرفق). ويفيد الأمين العام، في الفقرة ٧ من تقريره، بأنه قد أدرج شرط استخدام أداة الحجز عن طريق الإنترنت في نطاق عقد وكالة السفر الحالي، وتقرر أن يبدأ التنفيذ التدريجي للحجز عن طريق الإنترنت في نيسان/أبريل ٢٠١٢، وذلك على إثر استعراض قام به أحد الخبراء الاستشاريين. وبالإضافة إلى ذلك، أُدمجت إمكانية الحجز عن طريق الإنترنت ضمن عمليات سير العمل في نموذج السفر في نظام أوموجا. ويذكر الأمين العام كذلك بأن الحجز عن طريق الإنترنت لا يصلح لجميع رحلات الأمم المتحدة؛ وسيظل من الضروري في غالبية الرحلات قيام وكلاء مؤهلين بالحجز والتدخل اليدويين.

١٦ - وأبلغت اللجنة الاستشارية لدى استفسارها بأن العقد الجديد الموقع مع أحد البائعين سيدخل حيز النفاذ في ٢ نيسان/أبريل ٢٠١٢، وسوف يحقق وفورات تعادل ٦ في المائة بالمقارنة مع العقد الحالي. وفي ما يتعلق بمواصلة استخدام الوكلاء المؤهلين للحجز اليدوي، أبلغت اللجنة لدى استفسارها بأن أدوات الحجز اليدوي ليست متطورة بما فيه الكفاية في هذه المرحلة للتعامل مع رحلات الوفقات المتعددة أو استخدام أدوات التوفير في أسعار بطاقات السفر جوا. وتتوقع اللجنة الاستشارية بأن يقدم الأمين العام تقريرا عن الوفورات وأوجه الكفاءة المحققة من خلال تنفيذ هذا التدبير، بما في ذلك عن طريق إثبات وجود صلة مباشرة بين انخفاض تكلفة العقد الموقع مع البائع واستخدام الحجز عن طريق الإنترنت، الأمر الذي سوف يستتبع انخفاضاً في استخدام خدمات السفر. ومع ملاحظة القيود التي تم تحديدها، توصي اللجنة بأن يطلب إلى الأمين العام الإبقاء على خيار الحجز الكامل عن طريق الإنترنت قيد الاستعراض في سياق تنفيذ نظام أوموجا، وتقديم تقرير عن ذلك إلى الجمعية العامة في موعد لاحق.

معايير تحديد درجات السفر بالطائرة

١٧ - طلبت الجمعية العامة إلى الأمين العام، في الفقرة ١٠ من قرارها ٢٦٨/٦٥، تقديم مقترحات بشأن الشروط التي يتعين أن يستوفيها الموظفون برتبة دون رتبة أمين عام مساعد للسفر في درجة رجال الأعمال. ويقترح الأمين العام، في الفقرتين ٨ و ٨٩ من تقريره، بأن

تظل درجة السفر الأدنى مباشرة من الدرجة الأولى في الرحلات الجوية التي تزيد مدتها على تسع ساعات هي درجة السفر التي يسافر بها الموظفون وأعضاء اللجان والأفرقة. ويُقترح بأن يُشترط سفر جميع المسافرين الآخرين، بمن فيهم الخبراء الاستشاريون وفراى المتعاقدين، بالدرجة الاقتصادية ما لم يقرر الأمين العام خلاف ذلك مع أخذ ظروف المسافر في الاعتبار (أي الدواعي الصحية ومصالح المنظمة).

١٨ - وفي ما يتعلق بالخبراء الاستشاريين وفراى المتعاقدين، تشير اللجنة الاستشارية إلى أن هؤلاء هم مبدئيا فئة متميزة بوضوح من الموظفين المتعاقدين على أساس مخصص الغرض ولفترات محددة قصيرة الأجل من أجل تقديم خبراتهم غير المتوافرة بوسائل أخرى في المنظمة أو خبرات لا يُعتبر الإبقاء عليها داخليا بشكل مستمر فعالا من حيث التكلفة. ومن ثم، فالنفقات المتكبدة لقاء الخدمات المهنية التي يقدمها الخبراء الاستشاريون وفراى المتعاقدين إلى المنظمة تمثل أعباءا شاملة تغطي تكاليف أداء مهامهم التعاقدية، بما في ذلك السفر الرسمي. وبالتالي، فليس لدى اللجنة الاستشارية اعتراض على التدبير الذي يحدد السفر بالدرجة الاقتصادية كمعيار للسفر بالطائرة للخبراء الاستشاريين وفراى المتعاقدين، ما لم يقرر الأمين العام خلاف ذلك مع أخذ ظروف المسافر في الاعتبار (أي الدواعي الصحية ومصالح المنظمة).

١٩ - وفي ما يتعلق باقتراح سفر جميع المسافرين الآخرين بالدرجة الاقتصادية، تلاحظ اللجنة الاستشارية بأن تقرير الأمين العام يفتقر إلى معلومات محددة بشأن فئات المسافرين الذين سوف تشملهم هذه العبارة الفضفاضة. وقد زُودت اللجنة، لدى استفسارها عن النطاق المشمول بعبارة "جميع المسافرين الآخرين"، بالقائمة التالية: مقدم طلب، عضو في الأسرة، خبير استشاري متدرب بأجر، متدرب داخلي بلا أجر، مشارك في اجتماع، مقاول فرعي متطوع، ممثل حكومي، ممثل أقل البلدان نموا، مراقب عسكري، مراقب من الشرطة، موظف طبي، موظف مدني حكومي، موظف تعاقدى دولي، خبير (باستثناء الخبير الرفيع المستوى)، ومستشار. وأبلغت اللجنة أيضا بأن فئة "الموظفون التعاقديون الدوليون" لم تعد موجودة في الأمانة العامة للأمم المتحدة. وتتناول اللجنة الاستشارية التدابير المتصلة بالخبراء الاستشاريين والمتدربين بأجر والمقاولين الفرعيين في الفقرتين ١٨ و ٣٧ من هذا التقرير. وتشير اللجنة الاستشارية إلى أن الأمين العام لا يقدم تبريرا للفئات المذكورة الأخرى من المسافرين الخاضعين لمعايير مختلفة لدرجة السفر بالطائرة من الموظفين وأعضاء اللجان والأفرقة. ومع أن موجز الأمين العام للمقترح في الفقرة ٨٩ من تقريره يقتصر على الخبراء الاستشاريين وفراى المتعاقدين، فاللجنة ترى أنه يتعين تقديم تحليل واضح لكل فئة

من فئات الموظفين المذكورة أعلاه إلى الجمعية العامة في حال رغب الأمين العام في تطبيق هذا المقترح في المستقبل على فئات غير فئتي الخبراء الاستشاريين وفرادى المتعاقدين.

٢٠ - وفي ما يتعلق بمقترح الأمين العام للإبقاء على عتبة التسع ساعات للسفر بدرجة رجال الأعمال، أبلغت اللجنة الاستشارية لدى استفسارها بأن الأساس للإبقاء على هذه العتبة هو تحقيق توازن على الوجه الأمثل بين تحقيق الوفورات للمنظمة واعتبارات الكفاءة، مع المراعاة بأن السفر بالطائرة مهمة رسمية وليس مسألة خيار، وبأن عددا كبيرا من الرحلات يحصل خلال إجازة نهاية الأسبوع وفي الليل، وإلى وجهات تسود فيها ظروف بالغة الصعوبة. وأبلغت اللجنة أيضا بأن الأمين العام أخذ كذلك ممارسات المنظمات الدولية الأخرى في الحسبان. وليست اللجنة الاستشارية مقتنعة تماما بالمبرر الذي يسوقه الأمين العام للإبقاء على هذا الترتيب، أو بتأكيد أنه تسع ساعات هي النقطة المحددة التي يتحقق عندها التوازن الأمثل بين الوفورات واعتبارات الكفاءة. ومع أن اللجنة لا تعارض حاليا الإبقاء على هذا الترتيب، فهي توصي بأن يُطلب إلى الأمين العام إعادة دراسة هذه المسألة وتقديم تقرير عنها إلى الجمعية العامة في دورتها السابعة والستين في سياق التقرير الأولي المشار إليه في الفقرة ٥ أعلاه.

نظام بدل الإقامة اليومي

٢١ - يقترح الأمين العام بأن يُدفع بدل الإقامة اليومي إلى الموظفين اعتبارا من اليوم الأول الذي يصلون فيه إلى موقع المهمة الرسمية إلى آخر ليلة يقضونها في ذلك الموقع، وبالتالي التوقف عن دفع بدل الإقامة اليومي أثناء الرحلة الجوية، إلا إذا كانت هناك أدلة إثبات مستندية (مثل فواتير الفندق) تثبت تحملهم لمصروفات نتيجة تسجيل الدخول المبكر في الفندق أو الخروج المتأخر منه (A/66/676، الفقرتان ٩ و ٩٠). وقد قُدم هذا المقترح على أساس أن الموظفين لا يتحملون مصروفات مالية وهم على متن الطائرة.

٢٢ - ولدى الاستفسار عن دور لجنة الخدمة المدنية الدولية في تحديد معدلات بدل الإقامة اليومي، أبلغت اللجنة الاستشارية بأن لجنة الخدمة المدنية الدولية تحدد منهجية وضع معدلات بدل الإقامة اليومي، وتحتسب المعدلات لجميع المواقع وتصدرها. وأبلغت اللجنة بأنه في الوقت الذي تُطبَّق فيه هذه المعدلات في جميع المؤسسات التابعة للنظام الموحد، فإن لفرادى المنظمات ترتيبات تنفيذ مختلفة لسيناريوهات محددة.

٢٣ - وأبلغت اللجنة الاستشارية أيضا، لدى استفسارها، بالوفورات المتوقعة الناجمة عن هذا المقترح. وبناء على افتراض أن هناك ما يُقدر بـ ٦ ٨٠٠ رحلة رسمية جوية دولية انطلاقا من المقر ومتوسط بدل إقامة يومي يبلغ ٢٠٠ دولار، فمن المتوقع أن يترتب على

إلغاء دفع بدل الإقامة اليومي بالنسبة إلى الليالي التي يمضيها الموظف على متن الطائرة وفورات بقيمة ١ ٣٦٠ ٠٠٠ دولار تقريبا. وفي ضوء التفسير المقدم، ليس لدى اللجنة الاستشارية اعتراض على هذا التدبير.

بدائل السفر الجوي

٢٤ - يقترح الأمين العام أن يُدرج في الأمر الإداري المنقح بشأن السفر في مهام رسمية حكم يلزم مديري البرامج بالتصديق على أنه تم النظر على النحو الواجب في تحقيق الغرض من ذلك السفر من خلال طرق بديلة كالتداول بالهاتف أو الفيديو أو البث الشبكي، قبل الموافقة على أي سفر رسمي (انظر A/66/676، الفقرتان ١١ و ٩١). وفي هذا الصدد، تشير اللجنة الاستشارية إلى أنه في سياق استعراضها للميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣، أعربت عن تطلعها إلى أن تُبذل جهود متواصلة لاستخدام التداول بالفيديو ووسائل الاتصال الإلكترونية الأخرى حيثما كان ذلك ممكنا، وأن يُستفاد إلى أقصى حد ممكن من الموظفين المعيّنين في مراكز العمل أو في مكاتب إقليمية أو دون إقليمية قريبة، من أجل تقليل الحاجة إلى السفر (انظر A/66/7، الفقرة ١٠٤).

٢٥ - وعند الاستفسار، أُبلغت اللجنة الاستشارية بأنه سيتم تخويل التصديق المقترح للموظفين التنفيذيين أو الموظفين الإداريين في الإدارات المعنية قبل إصدار التذاكر. وأُبلغت اللجنة أيضا بأن تقرير ما إذا كان ينبغي استخدام هذه الطرق البديلة يقع ضمن اختصاص مديري البرامج الفنية. وعلاوة على ذلك، تتم الموافقة على خطط السفر في معظم المكاتب والإدارات، على مستوى المدير أو الأمين العام المساعد أو وكيل الأمين العام.

٢٦ - وأكدت اللجنة على أن الاعتبار الرئيسي في الإذن بالسفر في مهام رسمية ينبغي أن يكون هو مدى ضرورة الاتصال المباشر لتنفيذ الولاية. وإذا لم يكن الأمر كذلك، ينبغي عندئذ استخدام طرق بديلة. لذلك، توصي اللجنة بأن يُطلب إلى مديري البرامج التصديق، قبل الموافقة على أي سفر في مهام رسمية، على أن الطرق البديلة، من قبيل التداول بالهاتف أو التداول بالفيديو أو البث الشبكي، لن تجدي نفعا وبالتالي لا بد من السفر.

وسيلة السفر وتاريخه ومعياره

وسائل النقل الأخرى

٢٧ - يقترح الأمين العام أن يُدرج في الأمر الإداري بشأن السفر في مهام رسمية حكم يشجع على استخدام وسائل نقل أخرى يمكن أن تعود بالنفع على البيئة دون زيادة في تكلفة السفر (A/66/676، الفقرتان ١٢ و ٩٢ (أ)). وعند الاستفسار، أُبلغت اللجنة الاستشارية

بأنه لئن كان السفر الجوي يشكل الوسيلة العادية المستخدمة حالياً للسفر في مهام رسمية في الأمم المتحدة، فإن هناك ثلاثة خطوط طيران، هي نيويورك/واشنطن، وجنيف/باريس، وبروكسل/باريس، ملائمة للسفر بواسطة القطار. وأبلغت اللجنة كذلك بأن متوسط تكلفة رحلة ذهاب وإياب من جنيف، عن طريق السكك الحديدية هو ٤٥٤ فرنكا سويسريا، فيما يبلغ متوسط التكلفة بالطائرة ٥٣٠ فرنكا سويسريا. وتكلفت رحلة نيويورك/واشنطن بطريق الجو حوالي ٥٠٠ دولار خلال أيام العمل، في حين تتراوح تكلفة الرحلة بالقطار بين ٣٠٠ دولار و ٤٠٠ دولار. وفي حين أن اللجنة الاستشارية ليست في وضع يمكنها من الحكم على الأثر البيئي لهذا التدبير، فإنها تشجع على استخدام وسائل السفر الأخرى حيثما يكون ذلك ممكنا وفعالاً من حيث التكلفة ولا يزيد الوقت الذي يستغرقه السفر.

أقصر الطرق وأكثرها اقتصاداً

٢٨ - تنص سياسة السفر الحالية على أن يكون خط السير العادي لجميع أشكال السفر في مهام رسمية هو أقصر الطرق وأكثرها اقتصاداً. ويقترح الأمين العام حذف عبارة "أقصر الطرق" من هذا الحكم لإدارة السفر في مهام رسمية باستخدام طرق بديلة، بما في ذلك خدمة الرحلات غير المباشرة بدلا من الرحلات المباشرة، عندما يمكن تحقيق وفورات كبيرة، على ألا يتجاوز الوقت الإجمالي المخصص لفترات التوقف المقرر من أجل تغيير الطائرة أو أي أغراض أخرى مدة أربع ساعات (A/66/676 الفقرتان ١٣ و ٩٢ (ب)). وعند الاستفسار، أبلغت اللجنة الاستشارية بأن المقترح سيتيح للأمم المتحدة أن تفرض، حيثما كان ذلك ممكنا، الرحلات الجوية غير المباشرة بالمقارنة مع الرحلات المباشرة الأكثر تكلفة، مع بذل كل جهد ممكن لتخفيف عناء المسافر بتحديد الوقت الإضافي الذي يستغرقه السفر في أربع ساعات. وأبلغت اللجنة أيضا، لدى استفسارها، بأن الاستعاضة عن عبارة "أقصر الطرق وأكثرها اقتصاداً" بعبارة "أكثر الطرق اقتصاداً وأقصرها" سيكون لها أثر مائل لمقترح الأمين العام، نظرا لأن عبارة "أكثر الطرق اقتصاداً" ستتصدر عبارة "أقصر الطرق"، مع المحافظة على مبدأ أفضلية الخط المباشر على الخطوط الالتفافية الطويلة التي قد تؤثر في إنتاجية الموظفين.

٢٩ - وتدرك اللجنة الاستشارية ضرورة تحقيق التوازن بين الوفورات في التكاليف وإنتاجية الموظفين. وفي حين توافق اللجنة على أن يتم السفر في المقام الأول من خلال الخطوط "الأكثر اقتصاداً"، فإنها ترى مع ذلك أن مصطلح "أقصرها" جدير بالاعتبار في تحديد خط السفر للمهام الرسمية. ولهذه الأسباب، ترى اللجنة أن الاستعاضة عن عبارة "أقصر الطرق وأكثرها اقتصاداً" بعبارة "أكثر الطرق اقتصاداً وأقصرها"

سيكون كافياً لإعطاء الأولوية لتحقيق وفورات، وبالتالي السماح بسلك طرق بديلة، بما في ذلك الرحلات غير المباشرة بدلاً من الرحلات المباشرة، عندما يمكن تحقيق وفورات كبيرة، شريطة ألا يتجاوز الوقت الإجمالي لفترات التوقف المقررة لتغيير الطائرة أو غيرها من الأغراض مدة أربع ساعات.

الجمع بين السفر في مهمة رسمية والسفر في إجازة زيارة الوطن أو زيارة الأسرة

٣٠ - يقترح الأمين العام عندما يتم الجمع بين السفر في مهمة رسمية والسفر في إجازة زيارة الوطن أو زيارة الأسرة، أن يكون مستوى درجة السفر بالطائرة للرحلة كلها، بما في ذلك السفر في مهمة رسمية، هو معيار تحديد مستوى درجة السفر الجوي للسفر في إجازة زيارة الوطن أو زيارة الأسرة وفقاً لأسعار تذاكر السفر الأقل تكلفة (أي الدرجة الاقتصادية)، بغض النظر عن مدة هذه الرحلة (انظر A/66/676، الفقرتان ١٤ و ٩٢ (ج)). وليس لدى اللجنة الاستشارية أي اعتراض على هذا التدبير.

فترة الطيران لكل مرحلة من الرحلة

٣١ - يتم حالياً تحديد معيار مستوى الدرجة لرحلة ما على أساس إجمالي وقت الطيران لجميع مراحل الرحلة إلى وجهة معينة، بشرط عدم توقف الرحلة في محطات لأغراض رسمية لفترة تزيد عن يوم واحد. ويقترح الأمين العام تحديد معيار درجة السفر بالطائرة لكل رحلة بصورة منفصلة وعلى أساس وقت الطيران لكل مرحلة من الرحلة على حدة، إلا إذا استؤنف السفر أو استمر في اليوم ذاته إلى الوجهة النهائية (A/66/676 الفقرتان ١٥ و ٩٢ (د)).

٣٢ - وعند الاستفسار، أبلغت اللجنة الاستشارية بأن القواعد الحالية تسمح بالجمع بين وقت الطيران المخصص لمراحل السفر في مهام رسمية للحصول على استحقاق درجة رجال الأعمال إذا لم تتوقف الرحلة سوى ليلة واحدة أو أقل. فعلى سبيل المثال، إن رحلة ذهاب وإياب من نيويورك إلى بروكسل تتوقف في جنيف لأغراض رسمية لها حالياً استحقاق درجة رجال الأعمال إذا واصل المسافر الرحلة في غضون يوم واحد من وصوله إلى كل محطة لأغراض رسمية. أما في المقترح الجديد، فإن هذه الرحلة لها استحقاق الدرجة الاقتصادية، إذ تُحسب كل مرحلة رسمية من مراحل الرحلة على حدة (على ألا يتجاوز مجموعها تسع ساعات). وأبلغت اللجنة كذلك بالوفورات التي يُتوقع تحقيقها من هذا المقترح، بسبب التغيير من درجة رجال الأعمال إلى الدرجة الاقتصادية، وذلك باستخدام مثالين على الرحلات التي تتخللها فترات توقف لمدة ليلة: نيويورك/لندن/نيروبي (٣ ٧٤٥ دولاراً) ونيويورك/باريس ذهاباً وإياباً، مع المغادرة بعد يوم من الوصول (٢ ٧٧٥ دولاراً). وأبلغت

اللجنة أيضا بأنه إذا استمر السفر في اليوم ذاته إلى الوجهة النهائية، فيمكن الجمع بين وقت الطيران للمراحل الرسمية من الرحلة للحصول على استحقاق درجة رجال الأعمال.

٣٣ - وفي ضوء هذه المعلومات، ليس لدى اللجنة الاستشارية أي اعتراض على هذا التدبير.

فترة الترانزيت

٣٤ - أشار الأمين العام إلى أن فترة الطيران الكلية لرحلة ما تتضمن حاليا فترة ترانزيت تصل إلى أربع ساعات، عند تحديد معيار درجة السفر بالطائرة. ويقترح الأمين العام بأن يُنظر في تخفيض الحد الأقصى لفترة الترانزيت إلى ساعتين في حساب وقت الرحلة الكلي (A/66/676، الفقرتان ١٦ و ٩٢ (ه)). وعند الاستفسار، أبلغت اللجنة الاستشارية بأن تخفيض فترة الترانزيت المسموح بها في حساب وقت الرحلة الكلي، من أربع ساعات إلى ساعتين، سيقبل من عدد الحالات التي تُمنح فيها درجة رجال الأعمال. وأبلغت اللجنة كذلك بأن هذا يمثل توازنا عادلا إذ يسلم، من ناحية، بأن الرحلة الطويلة غالبا ما تتألف من عدة أجزاء وأنها لا تكتمل إلا باكتمال جميع أجزائها، ومن ناحية أخرى، بأنه عندما تطول فترة الانتظار كثيرا، فإنها لا تسبب توترا إضافيا. وتكون هذه القاعدة قابلة للتطبيق عندما يُستأنف السفر أو يستمر في اليوم ذاته إلى الوجهة النهائية. وفي ضوء هذا التوضيح، ليس لدى اللجنة الاستشارية أي اعتراض على هذا التدبير.

السفر للمشاركة في أنشطة التعلم والتطوير

٣٥ - يقترح الأمين العام بأن تكون الدرجة الاقتصادية هي معيار تحديد درجة السفر بالطائرة لجميع الموظفين الذين يرتبط سفرهم بحضورهم كمشاركين في أنشطة التعلم والتطوير (A/66/676، الفقرتان ١٧ و ٩٢ (و)). أما الموظفون الذين يسافرون بصفة مدربين، أو في إطار مهامهم الرسمية، فيستند تحديد معيار درجة سفرهم إلى التحديد العادي لدرجات السفر.

٣٦ - وتلاحظ اللجنة الاستشارية أن تعريف التعلم والتطوير يرد في نشرة الأمين العام ST/SGB/2009/9، وأن مدلولهما يشمل جميع الأنشطة التدريبية التي يُضطلع بها في المنظمة. وخلال نظر اللجنة في الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣، أشار الأمين العام، عند استفسار اللجنة، إلى أن الأمر الإداري بشأن السفر كان قيد التنقيح لاشتراط أن يسافر الموظفون المشاركون في الأنشطة المتصلة بالتدريب التي يمولها مكتب إدارة الموارد البشرية في الدرجة الاقتصادية، بغض النظر عن مدة السفر. وقد رحبت اللجنة بهذه المبادرة (انظر A/66/7، الفقرة ١٠٥).

٣٧ - وليس لدى اللجنة الاستشارية اعتراض على تخصيص الدرجة الاقتصادية كمستوى معياري للسفر الجوي لجميع المسؤولين الذين يسافرون للمشاركة في أنشطة تدريبية، ولا تمنع في أن يحدد مستوى سفر المسؤولين، الذين يسافرون كمدرسين أو في إطار مهامهم الرسمية، وفقا للمعايير العادية لتحديد درجات السفر بالطائرة.

سفر الأفراد المرافقين للأشخاص الذين يتم إجلاؤهم

٣٨ - يقترح الأمين العام كذلك أن تحدد الدرجة الاقتصادية كمستوى معياري لسفر الأفراد المرافقين للأشخاص الذين يتم إجلاؤهم (الوثيقة A/66/676، الفقرتان ١٨ و ٩٢ (ز)). وأبلغت اللجنة الاستشارية، ردا على استفسار منها، بأن المقترح يشير إلى الإحلاء الطبي للموظفين المعينين دوليا وأفراد أسرهم والموظفين المعينين محليا وأفراد أسرهم المستحقين، في حالات الطوارئ الطبية الحرجة المهددة للحياة، التي لا تتوافر لدى المرافق المحلية المتاحة إمكانية التصدي لها بالمستوى المناسب. ويجوز أن يكون المرافق طبييا أو ممرضة، من المأذون لهم بمرافقة الشخص، أو أحد أفراد أسرته في بعض الحالات. وفي حالة الوفاة، يجوز الإذن للمرافق بالسفر لحضور مراسم الدفن، و/أو مصاحبة الرفات.

٣٩ - ويقترح الأمين العام أن يسافر المرافقون بالدرجة الاقتصادية كي يتسنى لهم الجلوس في ذات المقصورة التي يجلس فيها من يرافقونهم من الأشخاص الذين يتم إجلاؤهم (A/66/676، الفقرة ١٨). وأبلغت اللجنة الاستشارية، ردا على استفسار منها، بأن المستوى العادي للسفر الجوي في حالات الإحلاء الطبي هو الدرجة الاقتصادية، ورغم أن الدرجة الفعلية تتحدد بناء على توصية الموظف الطبي التابع للأمم المتحدة أو طبيب المستوصف التابع للأمم المتحدة. وفي ضوء ذلك التوضيح، توصي اللجنة الاستشارية بأن يسافر المرافقون في درجة السفر نفسها التي يسافر عليها من يرافقونهم من الأشخاص الذين يتم إجلاؤهم.

الخفض الطوعي لمستوى السفر الجوي من درجة رجال الأعمال إلى الدرجة الاقتصادية الممتازة

٤٠ - يقترح الأمين العام أيضا إدخال نظام للتشجيع على خفض الطوعي لمستوى السفر الجوي من درجة رجال الأعمال إلى الدرجة الاقتصادية الممتازة أو العادية (A/66/676، الفقرتان ١٩ و ٩٢ (ح)). ويقترح كذلك أن تنظر المنظمة في أمر تغطية تكاليف الدرجة الاقتصادية الممتازة حينما يختار الموظف طوعا خفض مستوى السفر من درجة أعلى. وتلاحظ اللجنة الاستشارية أن ذلك الإجراء سيمكّن الإدارات من زيادة معدل سفر المسؤولين باستخدام ذات الحجم من موارد السفر. ولهذا السبب، لا تعترض اللجنة

الاستشارية على ذلك التدبير، بما يشمل خيار أن تنظر المنظمة في مسألة تغطية تكاليف السفر بالدرجة الاقتصادية الممتازة.

الوقت المخصص للسفر عددا في إجازة زيارة الوطن أو زيارة الأسرة

فترات الراحة عند الوصول

٤١ - يقترح الأمين العام أن يقتصر منح فترات الراحة (١٢ ساعة عند الوصول إلى الجهة المقصودة) على السفر بالدرجة الاقتصادية عندما تستغرق الرحلة أكثر من ٦ ساعات. وتبريرا لذلك، ذكر أن المسؤولين الذي يسافرون بالدرجة الأدنى مباشرة من الدرجة الأولى يحصلون على مستوى معين من الراحة يسمح لهم بالذهاب إلى العمل في غضون فترة زمنية معقولة (٤ ساعات) عقب الوصول إلى الجهة المقصودة (A/66/676، الفقرتان ٢٠ و ٩٣ (أ)). وأبلغت اللجنة الاستشارية، ردا على استفسار منها، بأن الأمين العام يرى أن المسافرين بالدرجة الاقتصادية في رحلة تستغرق أكثر من ٦ ساعات (والمسافرين الذين يختارون طوعا خفض درجة السفر في رحلات تستغرق أكثر من ٩ ساعات) لا يتمتعون بمستوى الراحة نفسه الذي يتمتع به المسافرون بدرجة رجال الأعمال، ولذلك ينبغي أن يطلب منهم الحضور إلى العمل خلال ١٢ ساعة (عوضا عن ٤ ساعات) عقب الوصول. وليس لدى اللجنة الاستشارية اعتراض على ذلك التدبير.

إلغاء التوقف للاستراحة أثناء السفر

٤٢ - يقترح الأمين العام إلغاء التوقف للاستراحة أثناء السفر، الشيء الذي سيحقق وفورات في بدل الإقامة اليومي الذي يترتب على التوقف للاستراحة (A/66/676، الفقرتان ٢١ و ٩٣ (ب)). وأبلغت اللجنة الاستشارية، ردا على استفسار منها، بأن سياسة السفر الحالية تسمح بحصول المسؤولين على فترة استراحة لمدة يوم واحد عن رحلات السفر الرسمية التي يتجاوز مجموع ساعاتها ١٦ ساعة طيران في الاتجاه الواحد. ويستطيع الموظف، مثلا، أن يطلب فترة استراحة لمدة يوم واحد أثناء السفر، عند القيام برحلة من نيويورك إلى بانكوك، وهي رحلة تستغرق ٢٠ ساعة على الأقل. وأبلغت اللجنة كذلك بأن معظم المسافرين لا يتوقفون للاستراحة في واقع الأمر. وعلاوة على ذلك، يستحق المسافرون في مثل تلك الرحلات الطويلة السفر بدرجة رجال الأعمال التي توفر قدرا كافيا من الراحة بحيث تنتفي ضرورة التوقف للاستراحة. وأبلغت اللجنة أيضا بأن هذا المقترح يمكن يؤدي إلى وفورات في بدل الإقامة اليومي. وليس لدى اللجنة الاستشارية اعتراض على ذلك التدبير.

الوقت المخصص للسفر في إجازة زيارة الوطن أو زيارة الأسرة

الوقت المخصص للسفر مع خيار المبلغ المقطوع

٤٣ - طلبت الجمعية العامة إلى الأمين العام البحث عن خيارات لاستخدام نظام المبلغ المقطوع بالفعالية المثلى (القرار ٢٦٨/٦٥، الفقرة ٢ (و) من المرفق). وتلاحظ اللجنة الاستشارية أن السياسة الحالية تمنح وقتا للسفر في جميع إجازات زيارة الوطن أو زيارة الأسرة. وأبلغت اللجنة بأن يوما واحدا يمنح كوقت للسفر في كل رحلة تستغرق أقل من ١٠ ساعات، ويومين لكل رحلة تستغرق ١٠ ساعات أو أكثر لكن لا تصل إلى ١٦ ساعة، و ٣ أيام لكل رحلة تستغرق ١٦ ساعة أو أكثر، مما يؤدي إلى خفض عدد أيام الإجازة السنوية التي يتعين استخدامها لإجازة زيارة الوطن أو زيارة الأسرة. وأبلغت اللجنة كذلك بأن الأمين العام يرغب في التأكد من استخدام أيام الإجازة السنوية في كل مرة يفضل فيها الموظف خيار المبلغ المقطوع.

٤٤ - ولذلك يقترح الأمين العام منح وقت السفر حصرا للموظفين الذين يحصلون فعلا على تذاكر سفر من المنظمة. وبناء على ذلك، لا يمنح أي وقت للسفر في حالة استخدام خيار المبلغ المقطوع، لأن هذا الخيار يُستخدم عادة عوضا عن جميع الاستحقاقات المتعلقة بالسفر (A/66/676، الفقرتان ٢٢ و ٩٤ (أ)). وأبلغت اللجنة، ردا على استفسار منها، بأن الموظفين الذين يفضلون خيار المبلغ المقطوع حاليا، يوافقون على التنازل عن بعض الاستحقاقات المطبقة، التي تدفع في حالة ترتيبات السفر العادية، مثل دفع تكلفة تذكرة الطائرة وبدل الإقامة اليومي أثناء الرحلة ورسوم المطار وتكلفة الوزن الزائد والشحنات غير المصاحبة للمسافر. ويرى الأمين العام أن إدخال وقت السفر ضمن الاستحقاقات الأخرى المتنازل عنها لا يخرج عن نطاق المعقول. وسيخصم أي زمن يستغرقه السفر المرتبط بإجازة زيارة الوطن أو زيارة الأسرة من مستحقات الإجازة السنوية. وليس لدى اللجنة الاستشارية اعتراض على ذلك التدبير، آخذة في اعتبارها التفسيرات المذكورة.

قصر الوقت المخصص للسفر على الأيام التقويمية الفعلية التي تستغرقها الرحلة

٤٥ - يقترح الأمين العام خفض الوقت الممنوح للسفر في رحلتي الذهاب والإياب، عند زيارة الوطن أو زيارة الأسرة، على الأيام التقويمية الفعلية التي تستغرقها كل رحلة، وفقا للطريق المأذون به للسفر (A/66/676، الفقرتان ٢٣ و ٩٤ (ب)). وليس لدى اللجنة الاستشارية اعتراض على ذلك التدبير.

المبلغ المقطوع

المصطلحات المتعلقة بتحديد المبلغ المقطوع

٤٦ - يقترح الأمين العام أن يستعاض، في فرع الأمر الإداري بشأن السفر في مهام رسمية الذي يتناول تحديد المبلغ المقطوع، عن عبارة "نسبة ٧٥ في المائة من السعر الكامل لتذكرة السفر بالدرجة الاقتصادية" بعبارة "نسبة ٧٥ في المائة من أقل سعر لتذكرة السفر بالدرجة الاقتصادية التقييدية" حسبما تحدده شركة النقل الجوي الأقل تكلفة في جداول الطيران العالمية (A/66/676)، الفقرتان ٢٤ و ٩٥ (أ)). وتلاحظ اللجنة الاستشارية أن المقترح يستند إلى أن ذلك التدبير سيؤدي إلى مواءمة المصطلحات المستخدمة في الأمر الإداري المتعلق بالسفر في مهام رسمية مع المصطلحات التي تستخدمها شركات الطيران.

٤٧ - وأبلغت اللجنة الاستشارية، ردا على استفسار منها، بأن عبارة "السعر الكامل لتذكرة السفر بالدرجة الاقتصادية" اختيرت عند بدء العمل بنظام المبلغ المقطوع للتعبير عن إمكانية عدم التقييد بأي شرط في شراء التذاكر، مثل الشراء المسبق أو التوقف أثناء الرحلة، أو أية قيود أخرى تستخدمها شركات الطيران، وسبق تحديدها تحت فئة التذاكر التي يرمز لها بالحرف "Y". وأشار إلى أن جداول التسعيرة ورموزها قد تغيرت منذ ذلك الحين، وأن اقتراح عبارة "أقل سعر لتذكرة السفر بالدرجة الاقتصادية التقييدية" يعكس بشكل أفضل جداول التسعيرة الحالية، ويسمح من ثم للموظفين المكلفين بتحديد قيمة المبلغ المقطوع باستخدام أقل سعر لتذكرة السفر بالدرجة الاقتصادية التقييدية، وإن لم يكن مدرجا في الفئة التي يرمز لها بالحرف "Y" أو كسعر كامل للسفر بالدرجة الاقتصادية. وأبلغت اللجنة كذلك بأنه لا يتوقع أن يكون لهذا التغيير أي تأثير مباشر على القيمة الفعلية التي تحددها المنظمة للمبلغ المقطوع، وأن الغرض منه ببساطة هو توضيح فئة التسعيرة التي ستستخدم لحساب هذا الاستحقاق.

٤٨ - وفي ضوء التوضيح المذكور، وتأكيد ممثل الأمين العام أن ذلك الاقتراح لن يؤثر في القيمة الفعلية للمبلغ المقطوع، لا تعترض اللجنة الاستشارية على ذلك التدبير.

التوسع في استخدام نظام المبلغ المقطوع

٤٩ - يقترح الأمين العام التوسع في استخدام خيار المبلغ المقطوع ليشمل السفر عند التعيين الأولي، والنقل، والانتداب، على أساس نسبة ٧٥ في المائة من أقل سعر لتذكرة السفر بالدرجة الاقتصادية التقييدية (A/66/767)، الفقرتان ٢٥ و ٩٥ (ب)). وليس لدى اللجنة الاستشارية أي اعتراض على ذلك التدبير، آخذة في الاعتبار المعلومات الواردة

في الفقرتين ٤٦ و ٤٧ أعلاه، ووفقاً للرأي المعرب عنه في الفقرة ٤٨ أعلاه بشأن نظام المبلغ المقطوع.

رابعاً - مسائل أخرى

تتبع التكاليف

٥٠ - طلبت الجمعية العامة إلى الأمين العام تقديم مقترح بشأن آلية تتيح تتبع جميع التكاليف المرتبطة بالرحلات الجوية التجارية في الأمانة العامة بشكل فعال (القرار ٢٦٨/٦٥، الفقرة ٢ (أ) من المرفق). ويقول الأمين العام في هذا التقرير، إن مثل هذه التكاليف تسجل مباشرة في نظام المعلومات الإدارية المتكامل، بقدر واف من التفاصيل، في مقر الأمم المتحدة في نيويورك والمكاتب خارج المقر ولدى اللجان الإقليمية. لكن ذكر أن بعثات حفظ السلام ومعظم البعثات السياسية الخاصة تستخدم برنامج "Sun System"، الذي لا يستطيع تتبع تكاليف السفر الجوي على نحو يوضح تفاصيل الفئات بشكل كاف، عدا وجه الإنفاق المعني. ومن المتوقع أن يتيح تطبيق نظام أوموجا إمكانية تتبع وتصنيف تكاليف السفر الجوي بقدر مناسب من التفصيل (A/66/676، الفقرتان ٦٦ و ٦٧). وتشير اللجنة الاستشارية في هذا الصدد إلى أنها اتخذت، في تقريرها عن تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، موقفاً يقضي بتوفير ضمانات للدول الأعضاء بأن ينجز مشروع أوموجا وفقاً للجدول الزمني المنقح (انظر A/66/7/Add.1، الفقرة ١١). وتتطلع اللجنة الاستشارية إلى تلقي مزيد من المعلومات بشأن هذا الموضوع، عند تطبيق نظام أوموجا.

نظام أوموجا

٥١ - طلبت الجمعية العامة إلى الأمين العام القيام، على سبيل الأولوية، بتنفيذ نظام أوموجا فيما يتعلق بالسفر، لتيسير جميع أنشطة السفر التي تضطلع بها الأمم المتحدة وتنظيمها بشكل أفضل، بما في ذلك جمع البيانات اللازمة للتفاوض على اتفاقات عالمية مع شركات الطيران وائتلافات شركات الطيران (القرار ٢٦٨/٦٥، الفقرة ٢ (ج) من المرفق). وفي هذا الصدد، يفيد الأمين العام بأنه يتوقع أن يجري تشغيل نظام أوموجا بالكامل في عام ٢٠١٥، ويشمل ذلك نشر نموذج السفر بأكمله، في عام ٢٠١٤، بما في ذلك طلب السفر وخطته ونفقاته المتوقعة (انظر A/66/676، الفقرات ٦٨ إلى ٧١). وتشير اللجنة في هذا الصدد إلى أنها أوضحت رأيها، في تقريرها عن تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، بأنه يتعين توفير ضمانات للدول الأعضاء بأن ينجز المشروع وفقاً للجدول الزمني المنقح (انظر

1.A/66/7/Add.1، الفقرة ١١). وتتطلع اللجنة الاستشارية إلى تلقي مزيد من المعلومات بشأن هذا الموضوع، عند تطبيق نظام أوموجا.

تفويض السلطة لمنح استثناءات للسفر بالدرجة الأولى

٥٢ - لاحظت الجمعية العامة، في الفقرة ٨ من قرارها ٢٦٨/٦٥، زيادة الاستثناءات التي يأذن بها الأمين العام وفقاً للقرار ٤٢/٤٢، وطلبت إلى الأمين العام أن يبذل قصارى جهده لإدارة منح هذه الاستثناءات على نحو أفضل. وطلب إلى الأمين العام أيضاً وضع مجموعة من المبادئ التوجيهية الواضحة والشاملة لتحسين تنظيم الإذن برفع درجة السفر بالطائرة بشكل استثنائي، في حالات منها الدواعي الصحية، على أن يكون رفع درجة السفر هذا مقصوراً على درجة رجال الأعمال على أقصى تقدير، دون المساس بحالات الطوارئ الطبية (القرار ٢٦٨/٦٥، الفقرة ٢ (د) من المرفق).

٥٣ - وأوضح الأمين العام في تقريره أن الظروف التي تستدعي منح استثناء هي: (أ) الحالات الطبية؛ (ب) عندما لا تتوافر درجة السفر المعتادة ويكون المسافر ملزماً بالسفر في تاريخ محدد؛ (ج) عندما يعتبر المسافر شخصية مرموقة؛ (د) عندما يعتبر المسافر شخصية دولية بارزة ويقدم خدماته للمنظمة دون مقابل؛ (هـ) عندما يكون مطلوباً من المسافر، بعد أن يكون قد عمل يوماً كاملاً، السفر لاستئناف عمله مباشرة فور وصوله إلى موقع عمل آخر (A/66/676، الفقرة ٧٣). وذكر الأمين العام أيضاً أنه حتى في وجود الحالة الطبية، فإن حالات ترفيع مستوى السفر إلى الدرجة الأولى محدودة جداً، ولم تسجل سوى حالة واحدة من هذا القبيل منذ عام ٢٠٠٩. وأبلغت اللجنة الاستشارية، رداً على استفسار منها، بأنه منحت استثناءات في ٣١ حالة خلال الفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٠ إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١١، وليس من بينها أي استثناء على أساس حالة طبية أو فيما يتعلق بفرد مسافر بعد يوم عمل كامل كي يستأنف العمل في موقع آخر. وستواصل اللجنة الاستشارية النظر في هذه المسألة في سياق تقرير الأمين العام عن معايير تحديد درجات السفر بالطائرة، الذي يقدم مرة كل سنتين بموجب مقرر الجمعية العامة ٥٨٩/٥٧ وقرارها ٢٦٨/٦٥.

المشتريات

٥٤ - طلبت الجمعية العامة إلى الأمين العام كفالة التقييد التام في عمليات الشراء المتعلقة بجميع عقود خدمات إدارة السفر بالطائرة بالمبادئ العامة للشراء الواردة في المادة ٥-١٢ من النظام المالي، وهي تحديداً: (أ) أعلى جودة بأفضل سعر؛ (ب) الإنصاف وال نزاهة والشفافية؛

(ج) المنافسة الدولية الفعالة؛ (د) مراعاة مصلحة الأمم المتحدة وكفالة أن تتيح عملية الشراء إمكانية منح العقد لعدة بائعين لإتاحة منافسة أكبر بين البائعين الذين يقع عليهم الاختيار (القرار ٦٥/٢٦٨، الفقرة ٦).

٥٥ - وأبلغت اللجنة الاستشارية، ردا على استفسار منها عن الإجراء المتخذ استجابة لطلب الجمعية العامة المتعلق بتعدد البائعين، بأن الأمين العام أخذ هذه المسألة في اعتباره عند طلب تقديم عروض خدمات وكالات السفر في المقر مؤجرا. وأشار إلى أن الطلب المتعلق بتقديم عرض لإدارة خدمات السفر، الصادر في كانون الثاني/يناير ٢٠١٠، تضمن بنودا تحدد بوضوح أن المنظمة تملك خيار منح العقد لأكثر من بائع، في حالة وجود عرض بمستوى جودة أعلى وبسعر أفضل. وأبلغت اللجنة كذلك بأن الأمانة العامة لاحظت، عند استعراض المقترحات المقدمة من البائعين المشاركين في المناقصة على الحساب، أن استخدام وكالة سفر واحدة يعد من أفضل الممارسات في هذا المجال، لدى كل من القطاعين الخاص والعام. ونظرا إلى أن أي عقد يبرم اليوم للحصول على خدمات وكالة سفر يقضي بأن تدفع الشركة العميلة جميع النفقات التي تتحملها الوكالة، فإن منح العقد لأكثر من طرف يقتضي أن تدفع المنظمة على الصعيد العالمي، تكلفة مجموعة مزدوجة من عمليات وكالات السفر، بما في ذلك ازدواج نظم الحجز العالمية ومجموعات الوكلاء وتكاليف الموقع وعمليات الاتصالات السلوكية واللاسلكية والدعم الإداري. ومن ثم، ستؤدي النفقات الإضافية المترتبة إلى زيادة إجمالي تكلفة العقد التي تتحملها الأمم المتحدة في حال تقسيم العقد على أكثر من بائع، دون تحقيق أية فائدة ملموسة.

٥٦ - وعلاوة على ذلك، أبلغت اللجنة الاستشارية، عند استفسارها عن تكلفة العقد الذي يبرم مع البائع، بأن مجموع تكاليف خدمات وكالات السفر المقدمة بالمقر إلى الأمم المتحدة، وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي، ومكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع، وصندوق الأمم المتحدة للسكان، في عام ٢٠١١، بلغ ٩٧٧ ٩٧٨ ٢ دولارا، بينما بلغت التكلفة لعام ٢٠١٢ ما يقدر بـ ٢ ٨٠٢ ٢٤٦ دولارا. وأبلغت اللجنة كذلك بأن ذلك يعني تفادي تحمل نسبة ٦ في المائة من التكلفة، أو مبلغ ١٧٦ ٧٣١ دولارا، بينما ازدادت الحجوزات التي نفذتها وكالة الأمم المتحدة للسفر بغرض مغادرة نيويورك، بنسبة ٦,٦ في المائة. وذكر ممثلو الأمين العام أن تفادي تحمل نسبة ٦ في المائة من التكلفة ناتج عن نقل الوكلاء إلى موقع خارجي أقل تكلفة. وتحقق أيضا قدر من الكفاءة من خلال الجمع بين عمليات البرنامج الإنمائي وصندوق السكان ومكتب خدمات المشاريع وهيئة الأمم المتحدة للمرأة وأمانة الأمم المتحدة، في المركز الخارجي.

٥٧ - وترى اللجنة الاستشارية، في ضوء التكلفة المذكورة، أن تطلب الجمعية العامة إلى الأمين العام استكشاف خيارات أخرى تتسم بفعالية التكلفة لشراء خدمات السفر جوا، على أن تؤخذ في الاعتبار أيضا تجارب المنظمات الأخرى.

المراجعة التي أجراها مكتب خدمات الرقابة الداخلية

٥٨ - طلبت الجمعية العامة إلى الأمين العام أن يعهد إلى مكتب خدمات الرقابة الداخلية بإجراء استعراض شامل لجميع أنشطة السفر بالطائرة والممارسات المتصلة به (القرار ٢٦٨/٦٥، الفقرة ١٢). وأبلغت اللجنة الاستشارية، ردا على استفسار منها، بأنه من المقرر أن تبدأ المراجعة الشاملة التي سيجريها مكتب خدمات الرقابة الداخلية للسفر في شباط/فبراير ٢٠١٢. وتتطلع اللجنة إلى الحصول على نتائج تلك المراجعة.

التنسيق

٥٩ - طلبت الجمعية العامة إلى الأمين العام تشجيع مزيد من التنسيق على صعيد منظومة الأمم المتحدة بأسرها فيما يتعلق بمسائل السفر بالطائرة، بوسائل منها الاستفادة من خبرات الهيئات القائمة مثل شبكة السفر المشتركة بين الوكالات (القرار ٢٦٨/٦٥، الفقرة ٢ (ب) من المرفق). وذكر الأمين العام أن شبكة السفر المشتركة بين الوكالات استكشفت إمكانية إبرام اتفاقات مع خطوط الطيران العالمية، وتوصلت إلى أن مثل هذه الاتفاقات لا تبدو فعالة من حيث التكلفة. وتقوم منظمات الأمم المتحدة عوضا عن ذلك باستخدام قوتها الشرائية مجتمعة للحصول على خصومات من خطوط الطيران (A/66/676، الفقرات ٢٦ إلى ٤٠).

المشاورات مع الكيانات الأخرى والموظفين

٦٠ - طلبت اللجنة الاستشارية توضيح أبعاد تطبيق التعديلات المقترحة على ترتيبات السفر الجوي الحالية. وأبلغت اللجنة بأن القرارات التي تتخذها الجمعية العامة ملزمة لمؤسسات النظام الموحد للأمم المتحدة، التي تطبق النظامين الإداري والأساسي لموظفي الأمم المتحدة، ما لم يرد استثناء محدد لمنظمة بعينها. وما تعرفه اللجنة هو أن النظام الإداري لموظفي الأمم المتحدة يصاغ بالتشاور مع جميع المنظمات التي تطبق النظامين الإداري والأساسي. وفي هذا السياق، تود اللجنة أن تشير أيضا إلى أن الجمعية العامة قد شددت على أهمية وجود حوار هادف وبناء بين الموظفين والإدارة، ولا سيما بشأن المسائل المتعلقة بالموارد البشرية، وأهابت بالطرفين كليهما تكثيف الجهود للتغلب على الخلافات واستئناف عملية التشاور (الفقرة ٢ من الجزء أولا من القرار ٢٥٠/٦٣). وتأمل اللجنة الاستشارية في أن تكفل الجهات المعنية تحقيق ذلك.