

Distr.: General
7 July 2004
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



الدورة التاسعة والخمسون

البندان ١١٥ و ١٢١ من القائمة الأولية*

خطة المؤتمرات

تقرير الأمين العام عن أنشطة مكتب خدمات الرقابة الداخلية

تقرير عن تكامل الإدارة العالمية لخدمات المؤتمرات

مذكرة من الأمين العام

- ١ - عملاً بقرارات الجمعية العامة ٢١٨/٤٨ بقاء المؤرخ ٢٩ تموز/يوليه ١٩٩٤ و ٢٤٤/٥٤ المؤرخ ٢٣ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٩ و ٢٩٢/٥٧ المؤرخ ٢٠ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٢ و ٢٥٠/٥٨ المؤرخ ٥ شباط/فبراير ٢٠٠٤، يتشرف الأمين العام بأن يحيل، لعناية الجمعية العامة، التقرير المرفق، الذي أحاله إليه وكيل الأمين العام لخدمات الرقابة الداخلية، بشأن تكامل الإدارة العالمية لخدمات المؤتمرات.
- ٢ - ويحيط الأمين العام علماً بالملاحظات التي أبديت في التقرير ويشعر بالسرور للتقييم الوارد في التقرير.



تقرير عن تكامل الإدارة العالمية لخدمات المؤتمرات

موجز

في كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠١، طلبت الجمعية العامة، في قرارها ٢٥٣/٥٦، إلى الأمين العام كفالة إدارة خدمات المؤتمرات على نحو متكامل في جميع مراكز العمل بالمنظمة. وبالإضافة إلى ذلك، لاحظت الجمعية، في قرارها ٢٥٠/٥٨، أن إصلاح [إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات] سيضم إجراء دراسة شاملة للإدارة العامة المتكاملة، وفقا للفقرة ٨ من الجزء الثاني - باء من قرارها ٢٨٣/٥٧ باء، بالتشاور مع مكتب خدمات الرقابة الداخلية وبمشاركة كاملة من جميع مراكز العمل في عملية تعاونية وتشاورية، بهدف التوصل إلى استنتاجات عملية وشاملة في الوقت نفسه، وطلبت إلى الأمين العام أن يطلع الجمعية العامة على ذلك أولا بأول عن طريق لجنة المؤتمرات.

واستجابة لهذه القرارات، طلبت إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات إلى مكتب خدمات الرقابة الداخلية أن يقدم خدمات استشارية وأن يساعد على تحديد طرق تحقيق تحسين تكامل إدارة خدمات المؤتمرات في مراكز عملها الأربعة - نيويورك (مقر الأمم المتحدة)، وحينف (مكتب الأمم المتحدة في جنيف)، وفيينا (مكتب الأمم المتحدة في فيينا)، ونيروبي (مكتب الأمم المتحدة في نيروبي) - فضلا عن تحديد العراقيل التي يمكن أن تصادف في سبيل بلوغ هذه الغاية.

ويتعلق أول تحدده صادفته إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات بالاختلافات بين الوثائق الرسمية فيما يتعلق بمقتل السلطة في الإدارة عن صنع السياسات وإدارة المؤتمرات. وتقضي بعض الوثائق بأن مقتل هذه السلطة مركزي في نيويورك، في حين تفيد وثائق أخرى، بأنه لا مركزي. وقد أدى عدم الاتساق هذا إلى إجراء مناقشات غير حاسمة وإلى حالة يتولى فيها وكيل الأمين العام لإدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات المسؤولية أمام الأمين العام عن ميزانيات ونفقات جميع مراكز العمل الأربعة، في حين لا يمارس سلطة تذكر من الناحية العملية على كيفية إنفاق هذه الأموال.

وينشأ التحدي الثاني عن التحدي الأول. ونظرا لأن الوثائق الرسمية لا تعرض صورة متسقة فيما يتعلق بسياسة إدارة المؤتمرات، ظهرت ممارسات إدارية غير متساوقة في عدد من المجالات في جميع مراكز العمل الأربعة. وتشمل هذه المجالات الميزانيات والنفقات، وملاك الموظفين، ومعايير عبء العمل، وتكنولوجيا المعلومات، وتخطيط الاجتماعات، وإدارة الوثائق، والاستعانة بمصادر خارجية، والامتحانات وإدارة الاختبارات. ونجمت عن ذلك سياسات وممارسات مرقعة. ولعلاج هذه المجموعة المتنوعة من السياسات والإجراءات، يقترح مكتب خدمات الرقابة الداخلية نمحا بديلا لنقيض الإدارة المركزية أو اللامركزية.

وشملت مشورة مكتب خدمات الرقابة الداخلية عقد عدد من حلقات العمل في جميع مراكز العمل الأربعة للحصول على مقترحات تستخدم كأساس للنهج المتكامل كما طلبت الإدارة ذلك. وتشكل نتائج حلقات العمل هذه أساس الاقتراحات المقدمة من مكتب خدمات الرقابة الداخلية إلى الإدارة والتي تعرض في أجزاء هذا التقرير. وقد وضع المكتب نمودحا تعاونيا، يعبر عنه عن طريق فرق العمل التسع، بالتنسيق مع جميع مراكز العمل الأربعة، خلال زيارات لها جميعها وبما يتفق مع الولاية التي حددتها الجمعية العامة.

وفي النموذج الذي يقترحه مكتب خدمات الرقابة الداخلية، تضع تسع فرق عمل سياسات وممارسات بصورة تعاونية، وتشمل كل منها جميع مراكز العمل الأربعة. وستقوم فرق العمل على أساس المواضيع التالية: توافق المؤشرات الإحصائية؛ تخطيط الاجتماعات؛ الموارد البشرية؛ الاستعانة بالمصادر الخارجية؛ تكنولوجيا المعلومات؛ الميزانية والمالية؛ الوثائق والنشر؛ التوجه للعملاء؛

الامتحانات. وسيقوم مركز تنسيق في إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات في نيويورك بتنسيق أعمال فرق العمل. وستمثل جميع مراكز العمل في كل فرقة عمل، مع توزيع رئاسة فرق العمل فيما بين جميع مراكز العمل الأربعة.

وستعد كل فرقة عمل فصلا في دليل السياسات والإجراءات الجديد للإدارة، وسيصدق عليه المشتركون في اجتماع تنسيق الإدارة في عام ٢٠٠٥. ونظرا لأن جميع مراكز العمل الأربعة ستعاون في إعداد الدليل ومن ثم "ستملك" أحكامه، يرجح أن ينجم عن ذلك زيادة الاتساق والتكامل، وتقوية هوية الشراكة وتعزيز ترشيد ممارسات تقاسم العمل لتلافي تفاوتات ذروة العمل وحضيضه.

ويقدم التقرير عددا من الاقتراحات الأخرى لتعزيز الأخذ بالمفهوم العالمي. وأهمها هو الحاجة إلى اتخاذ موقف، أو تبني مفهوم، في مراكز العمل الأربعة بشأن أنها تشكل جزءا من شبكة عالمية ومن ثم يجب أن تعتمد نمجا تعاونيا وتشاركيا تراعى فيه احتياجات ومساهمات جميع مراكز العمل بصورة تلقائية ومنتظمة. وهناك توصية رئيسية أخرى هي أن يقوم المدير العام المحلي بتعيين رئيس خدمات المؤتمرات في كل مركز عمل بالتشاور الوثيق مع وكيل الأمين العام، لتوطيد روح التعاون.

وقد انبثقت جميع الاقتراحات الواردة في هذا التقرير مباشرة عن مراكز العمل أو نوقشت معها بصورة مسهية. وقد أيدت

إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات هذه المقترحات واتخذت إجراءات بالفعل لتنفيذ العديد منها.

المحتويات

الصفحة	الفقرات	
٥	٢-١	أولا - مقدمة
٥	٩-٣	ثانيا - تعريف التحدي
٧	٢٧-١٠	ثالثا - التصدي لهذا التحدي
٧	١٢-١٠	ألف - النهج
٧	١٤-١٣	باء - نحو انتهاج استراتيجية عالمية تعاونية
٩	٢١-١٥	جيم - فرق العمل
١١	٢٣-٢٢	دال - المبادئ التوجيهية لفرق العمل
١٢	٢٧-٢٤	هاء - قائمة فرق العمل
١٣	٤٨-٢٨	رابعا - مسائل التنفيذ ذات الصلة
١٣	٣٠-٢٨	ألف - دراسة طاقة ملاك الموظفين
١٤	٣٢-٣١	باء - دور جهة التنسيق
١٥	٣٣	جيم - اجتماع التنسيق
١٥	٣٤	دال - تبادل الموظفين
١٥	٣٨-٣٥	هاء - اختيار وتعيين رئيس خدمات المؤتمرات بكل مركز عمل
١٦	٤٠-٣٩	واو - العلاقة بين وكيل الأمين العام والمدير العام
١٧	٤٩-٤١	زاي - الامتثال كمكون أساسي
١٩	٥٨-٥٠	خامسا - الاستنتاجات والتوصيات

أولا - مقدمة

١ - تتولى إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات المسؤولية عن إدارة خدمات المؤتمرات في مقر الأمم المتحدة في نيويورك، ومكتب الأمم المتحدة في جنيف، ومكتب الأمم المتحدة في نيروبي، ومكتب الأمم المتحدة في فيينا. وفي كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠١، طلبت الجمعية العامة، في قرارها ٢٥٣/٥٦، إلى الأمين العام كفالة إدارة خدمات المؤتمرات على نحو متكامل في جميع مراكز العمل بالمنظمة. وطلبت الإدارة، بدورها، إلى مكتب خدمات الرقابة الداخلية أن يقدم خدمات استشارية ويساعدها في تحديد طرق تحقيق تحسين تكامل إدارة خدمات المؤتمرات في مراكز عملها الأربعة. وطلب بالتحديد إلى مكتب خدمات الرقابة الداخلية أن يحدد ما يلي:

- أي اهتمامات ومسائل في إدارة الموظفين والاجتماعات والوثائق وتدبير الميزانية والمالية ونظم تكنولوجيا المعلومات نشأت نتيجة للهيكال الحالي للمسؤوليات والسلطة لخدمة المؤتمرات في جميع مراكز العمل
- الفوائد المحتملة، بما في ذلك التداؤب والوفورات وتحسين توقيت الأداء في إدارة المجالات المذكورة أعلاه التي قد تنجم عن إعادة النظر في الهيكال الحالي، وإنما لا تقتصر الفوائد المحتملة على هذه المجالات.
- العقبات المحتملة التي تصادف في تحقيق الفوائد المحتملة المحددة.

٢ - وقد استخدم مستشارو مكتب خدمات الرقابة الداخلية استبيانات وأجروا مقابلات وتحليلات للوثائق. وعقدوا أيضا عددا من حلقات العمل في جميع مراكز العمل الأربعة للحصول على مقترحات تستخدم كأساس للنهج المتكامل، حسبما طلبت الإدارة ذلك. وتشكل نتائج حلقات العمل هذه أساس الاقتراحات المقدمة من المكتب إلى الإدارة من خلال هذا التقرير.

ثانيا - تعريف التحدي

٣ - تعرض مختلف وثائق الأمم المتحدة رسائل شتى عن معقل السلطة في شبكة خدمات المؤتمرات. وعلى سبيل المثال، يؤيد القرار ٢٥٣/٥٦ نهجا مركزيا، يضع فيه المقر السياسات والإجراءات، شأنه في ذلك شأن القرار ٢٤٢/٥٦، الذي طلبت الجمعية العامة بموجبه إلى الأمين العام أن يكفل أن تعتبر إدارة شؤون الجمعية العامة وخدمات المؤتمرات، التي سبقت إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات الحالية التابعة للأمانة العامة السلطة التنفيذية المناسبة للإشراف على إدارة خدمات المؤتمرات التابعة للأمم المتحدة وتنسيق وتعزيز توفيرها عالميا (ثانيا - ٣).

٤ - وتدعو وثائق أخرى، مثل ST/SGB/2000/13 (البند ٧) إلى الازدواج في تحمل المسؤوليات، وبموجب ذلك تكون عمليات خدمة المؤتمرات في مكتب الأمم المتحدة في جنيف ومكتب الأمم المتحدة في فيينا ومكتب الأمم المتحدة في نيروبي مسؤولة قِبَل كل من إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات في نيويورك ومديريها العامين المحليين، ومسؤولة قبل إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات عن مسائل السياسات ومسؤولة قبل مديريها العامين المحليين عن تنفيذ هذه السياسات.

٥ - ونتيجة لهذه الاختلافات، يواجه وكيل الأمين العام في نيويورك مشكلة عويصة. ففي حين أنه يتولى المسؤولية عن الميزانيات والنفقات في مكتب الأمم المتحدة في جنيف ومكتب الأمم المتحدة في نيروبي ومكتب الأمم المتحدة في فيينا فيما يتعلق بخدمات المؤتمرات، لا يمارس رقابة تذكر على كيفية إدارة هذه المكاتب لشؤونها المالية.

- ٦ - وهناك اختلافات أيضا في ترتيبات الميزانية لدى مختلف مراكز العمل. ففي حين أن ١٠٠ في المائة من موارد المقر تستمد من الميزانية العادية، يمثل هذا الرقم ٥٠ في المائة فقط في مكتب الأمم المتحدة في نيروبي و ٢٢ في المائة فقط في فيينا. وقد أدى هذا إلى اختلافات كبيرة في الطرق التي تعمل بها مراكز العمل، ويرجع هذا أساسا إلى أن مراكز العمل التي تحتاج إلى در إيراداتها من العملاء تقدم مستويات خدمة لعملائها تختلف عن ما تقدمه مراكز العمل التي لديها تمويل مخصص من الميزانية العادية.
- ٧ - وبموجب الترتيبات الحالية، لا تتاح فرصة كبيرة لتوافق الميزانيات بين جميع مراكز العمل. وبناء على ذلك، لا يوجد حافز كبير أمام المقر لكي تناقش بيانات ميزانياته بالتفصيل مع مراكز العمل الأخرى ولا تجرى هذه المناقشات. وبالمثل، لا توجد سوى تغذية مرتدة ضئيلة من المقر إلى مراكز العمل بشأن بيانات ميزانياتها. وتبين أشكال الميزانية وبياناتها تباينا شديدا. وعلاوة على ذلك، لم توضع طرق موحدة لحساب المساعدة المسندة إلى مصادر خارجية.
- ٨ - وهناك أمثلة أخرى عديدة على عدم التساوق فيما بين مراكز العمل الأربعة^(١). ولم توجد حتى مؤخرا أي طريقة موحدة لاسترداد التكاليف حينما يعار موظفون من مركز عمل إلى آخر؛ ولا يوجد نظام واضح لتبادل الموظفين لدعم المؤتمرات ودعم أحداث رئيسية أخرى؛ ولا يوجد قدر كبير من تنسيق الاستعانة بمصادر خارجية في الترجمة التحريرية وغيرها من الخدمات؛ وهناك متسع لإجراء تحسين على إدارة الامتحانات؛ ولا يوجد اتساق كبير في قدرة تكنولوجيا المعلومات وهيكليتها بين جميع مراكز العمل؛ ولا توجد قاعدة بيانات موحدة مركزية يمكن أن تتصل بها جميع مراكز العمل تبين الاجتماعات التي ستعقد وأوقات ذروة العمل وحضيضه طوال السنة؛ ولا يوجد توحيد في تحديد حدود الصفحات، والإعفاء من استخدام نظام تعيين فترات زمنية محددة لتجهيز الوثائق؛ ولا يوجد توافق في التعاريف والإحالات المرجعية والمصطلحات والشكل والتهجئة بين مراكز العمل. وربما أهم من ذلك، أنه لم يوجد تساق دائما في المؤشرات الإحصائية ومعايير عبء العمل للصفحات، وطباعة الصفحات، وأيام العمل، وسنوات العمل، وأيام المهام المسندة.
- ٩ - وقد وجد مكتب خدمات الرقابة الداخلية أن موظفي إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات في المقر ومكتب الأمم المتحدة في جنيف ومكتب الأمم المتحدة في نيروبي ومكتب الأمم المتحدة في فيينا يقرون بحالات عدم الاتساق هذه، التي أثرت في العديد من الاجتماعات التي عقدها مكتب خدمات الرقابة الداخلية معهم ومع العملاء في جميع مراكز العمل الأربعة.

ثالثا - التصدي لهذا التحدي

ألف - النهج

- ١٠ - للتصدي لنواحي عدم الاتساق هذه، يقترح مكتب خدمات الرقابة الداخلية نجما ثالثا تضع فيه جميع مراكز العمل الأربعة سياسات وممارسات بالتعاون معا، بدلا من تحديدها إما بطريقة مركزية أو لا مركزية.
- ١١ - ويمكن إيجاد نهج تعاوني، أو تشاركي، مماثل في القطاع الخاص. ففي العديد من الشركات العالمية، يتعاون الشركاء في كل شركة في بلد لوضع سياسات وإجراءات الشركة في جميع أنحاء العالم.
- ١٢ - وقد اتخذت إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات بالفعل عددا من الخطوات من أجل تحقيق هذا النهج التعاوني. ومنذ عام ٢٠٠٠، عقدت سلسلة من اجتماعات التنسيق حضرتها جميع مراكز العمل. وبدأت أيضا عددا من الأنشطة المشتركة، مثل مجلس

تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وفرقة العمل المعنية بقياس الأداء ومعايير عبء العمل (غير الفرقة التابعة لفرق العمل المقترحة في هذا التقرير). وتمثل جميع مراكز العمل في هذه الهيئات.

باء - نحو انتهاج استراتيجية عالمية تعاونية

١٣ - يتضمن هذا الباب مجملًا لما يعتقد مكتب خدمات الرقابة الداخلية أنه يمثل استراتيجية إدارية عالمية جديدة واقعية (الاستراتيجية العالمية التعاونية^{٢٢}) لإدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات. وتقوم هذه الاستراتيجية على أساس مفهوم التعاون ويعبر عنها بعدد من التدابير توصى الإدارة باتخاذها في هذه السنة التقويمية. وقد قُدمت هذه التوصيات إلى وكيل الأمين العام لإدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات في ختام المشاورة واعتمدها هذه الإدارة. وقد عينت جهة تنسيق في نيويورك وبدأت فرق العمل. ويجب أن تقدم تقارير فرق العمل قبل اجتماع التنسيق الذي يعقد في تموز/يوليه. وبالإضافة إلى ذلك، نفذت الإدارة عددا من التوصيات الأخرى المتعلقة بتحسين التنسيق والاتصال.

١٤ - وفيما يلي سمات الاستراتيجية العالمية التعاونية للإدارة:

- الانتقال إلى ثقافة تشاورية تعاونية متبادلة تقدّر فيها آراء ومساهمات جميع مراكز العمل ويُلتزم الحصول عليها منها بصورة منتظمة ويجري فيها تقاسم المعلومات بحرية.
- تسمية مركز تنسيق داخل مكتب وكيل الأمين العام "لقيادة" الاستراتيجية العالمية التعاونية والعمل كجسر بين المقر ومراكز العمل الأخرى.
- إنشاء مجموعة من فرق العمل ذات قاعدة عريضة في جميع مراكز العمل (بالاقتران مع أفرقة العمل القائمة على أساس تخصصات) للتوصية بسياسات وإجراءات عملية وواقعية لزيادة تكامل الإدارة العالمية في جميع وحدات الأمانة العامة.
- النظر في سياسات وإجراءات واعتماد ما يوصى به منها في اجتماعي التنسيق القادمين للإدارة.
- تشجيع مشاركة المدراء العامين من جميع مراكز العمل و/أو ممثلهم في اجتماعات التنسيق.
- طلب موافقة اجتماعات التنسيق على نص ثابت، ينشأ عن هذه التوصيات، يقدم إلى وكيل الأمين العام لاعتماده نهائيا.
- استخدام نص ثابت كنواة لدليل جديد لسياسات وإجراءات الإدارة.
- تقديم موارد إضافية للمكتب التنفيذي التابع للإدارة لتمكينه من رصد الميزانيات وتقارير النفقات.
- تنفيذ مجموعة من عمليات تبادل الموظفين بين مراكز العمل، في إطار سياسة محددة وإطار عمل تنفيذي، مع ضمان الحصول على موارد إضافية من المصادر الخارجة عن الميزانية، إن أمكن.
- إصدار وكيل الأمين العام تعميما لجميع موظفي خدمة المؤتمرات في مراكز العمل الأربعة، يؤكد فيه وضع استراتيجية صريحة لدعم وتعزيز تكامل الإدارة العالمية (الاستراتيجية العالمية التعاونية).
- طلب موافقة وكيل الأمين العام على الميزانية لكل مركز عمل.

- النظر في توافق هياكل جميع مراكز العمل، عند الضرورة، بالتشاور مع إدارة الشؤون الإدارية.
- النظر في تغيير أسماء الوحدات لتعزيز التساوق بين جميع مراكز العمل.
- التفويض بإجراء دراسة لقدرة كل مركز عمل على الاضطلاع بالواجبات المطلوبة منه.
- النظر، بالتشاور مع إدارة الشؤون الإدارية، في اتخاذ تدابير لتوحيد مصادر الميزانية لجميع مراكز العمل، وبصورة رئيسية لكي يتواءم مكتب الأمم المتحدة في نيروبي مع مراكز العمل الأخرى عن طريق زيادة نسبة الميزانية التي يتلقاها من الميزانية العادية زيادة كبيرة، من أجل تقليل العبء الذي يصادفه والذي يتمثل في در إيرادات بالتنافس مع منافسين أقل سعرا.
- الاحتفاظ بمخطوط المسؤولية الموجودة حاليا لرؤساء خدمات المؤتمرات قبل مدراءهم العاميين المحليين.
- تعزيز التشاور الوثيق بين المدراء العاميين المحليين ووكيل الأمين العام بشأن اختيار رئيس خدمات المؤتمرات في كل مركز عمل.
- إنشاء الامتثال لأحكام الدليل كمبرك أساسي بأن يُطلب إلى الموظفين تقديم تقرير عن التقدم المحرز نحو تحقيق أهداف التعاون.
- النظر في تغيير نشرات الأمين العام المناسبة كي تشمل اقتراحات ترد في هذا الباب متصلة بالميزانية والموظفين والهيكلة والتسميات.

جيم - فرق العمل

- ١٥ - يوصي مكتب خدمات الرقابة الداخلية بتنظيم فرق العمل كجزء من الاستراتيجية الإدارية العالمية الشاملة التي ستنفذها الإدارة. والدرس المكتسب من اجتماع التنسيق لعام ٢٠٠٣ هو ضرورة تعيين مركز تنسيق "لقيادة" استراتيجية التكامل في مجموعها إلى الأمام وتنسيق أعمال فرق العمل، كجزء من هذه المهمة. وبناء على ذلك أدرج مكتب خدمات الرقابة الداخلية فكرة مكتب التنسيق في استراتيجية الإدارة العالمية المقترحة، التي قبلتها الإدارة ونفذتها.
- ١٦ - وفي إحدى حلقات العمل التي عقدها مكتب خدمات الرقابة الداخلية في نيروبي في تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٣، تمت زيادة تطوير فكرة فرق العمل. وقد قرر المشتركون في حلقة العمل تقسيم عناصر الإدارة العالمية إلى خمسة مجالات، تتضمن السياسات والأولويات والتقارير. وطوروا أيضا "طائفة لتقاسم السلطة" بين جميع مراكز العمل الأربعة. وتتراوح هذه الطائفة من النقيض، يتخذ فيه المقر جميع القرارات، إلى النقيض، يتولى فيه كل مركز عمل كل المسؤولية عن وضع السياسات والإجراءات لمركز العمل هذا. واستخدم النهج نفسه في مكتب الأمم المتحدة في جنيف ومكتب الأمم المتحدة في فيينا وتم التحقق منه في حلقة عمل عُقدت في نيويورك.
- ١٧ - والمغزى الرئيسي من هذه العمليات بل وجميع المهام التي اضطلع بها مكتب خدمات الرقابة الداخلية للمكاتب البعيدة عن المقر، هو أن موظفي مراكز العمل غير نيويورك يريدون أن يدرجوا في جميع جوانب عمل الإدارة: صنع القرارات؛ صنع السياسات؛ تشاطر المعلومات؛ ووضع الإجراءات.
- ١٨ - وفيما يلي الفوائد المتوخاة من فرق العمل:

- تسمح لجميع مراكز العمل الأربعة بوضع السياسات والإجراءات بصورة مشتركة
 - في الوقت نفسه، تسمح لمراكز العمل بالاضطلاع بالعمليات اليومية بصورة مستقلة
 - تتيح إنشاء سياسات وإجراءات من الأرحح أن تتواصل حيث أن جميع مراكز العمل “ستملك” السياسات والإجراءات التي وضعتها
 - وبناء على ذلك ستحافظ على معنويات الموظفين وترفعها
 - ستضع حلولاً واقعية ستعكس الظروف الفعلية لجميع مراكز العمل.
- ١٩ - وقد وُضعت لكل فرقة عمل، بمساعدة مكتب خدمات الرقابة الداخلية، اختصاصات مفصلة بدرجة معقولة، تعالج مسائل ذات أهمية حقيقية للموظفين وتعكس أساساً أفكارهم.
- ٢٠ - واقترح مكتب خدمات الرقابة الداخلية كذلك أن تعد كل فرقة عمل تقريراً، بما في ذلك توصيات، لتقديمها في اجتماع التنسيق لعام ٢٠٠٤.
- ٢١ - وقد أيدت جميع مراكز العمل الأربعة نَحج فرق العمل وهو يشكل السمة الرئيسية لهذا التقرير. واقترح الموظفون والإدارة في المقرر أن تكون فرق العمل واسعة القاعدة، وأن تساعد أفرقة العمل القائمة على تخصصات في عملها. وقد وُضعت أثناء المشاورات مجموعة من المبادئ التوجيهية التي تحكم عمل فرق العمل. وتشمل هذه المبادئ مقترحات قدمتها جميع الأطراف. وترد أدناه هذه المبادئ، وقائمة فرق العمل واختصاصاتها:

دال - المبادئ التوجيهية لفرق العمل

- ٢٢ - يرى مكتب خدمات الرقابة الداخلية أنه ينبغي أن تعمل فرق العمل المقترحة وفقاً للمبادئ التوجيهية التالية:
- يرأس موظفون من مختلف مراكز العمل فرق العمل؛ ويتولى مركز العمل الأشد حاجة، وليس الأكثر خيرة، فرقة العمل للعمل على كفاءة إنجاز أعمال فرقة العمل فعلاً
 - تعين جهة تنسيق المقرر لرصد التقدم المحرز وتكون مسؤولة قبل فريق الشؤون الإدارية التابع للإدارة وجميع مراكز العمل
 - تقدم فرق العمل تقاريرها إلى اجتماع التنسيق في تموز/يوليه مع سياسات وإجراءات موصى بها للمجالات التي تركز عليها
 - تحدد جهة التنسيق اختصاصات ونواتج محددة لكل فرقة عمل
 - يُطلب من جميع مراكز العمل أن تشارك بنشاط في جميع فرق العمل
 - تقرر كل فرقة عمل ما إذا كانت ستضمن اللجان الإقليمية الداخلة في نطاق اختصاصها والتي تحتفظ بخدمات مؤتمرات خاصة بما؛ بيد أنه لكفالة عدم استبعاد اللجان الإقليمية استبعاداً كاملاً من ذلك، يُرسل رئيس كل فرقة عمل نسخة من تقرير فرقة العمل إلى اللجان الإقليمية الخمس قبل اجتماع التنسيق في تموز/يوليه

- يتم التوصل إلى مقررات فرقة العمل بتوافق الآراء
 - حيث أن فرق العمل تناقش مسائل متعلقة بالسياسات، لا يلزم تزويدها بخبراء فنيين. ويجب أن تشمل فرق العمل الفنية مديرين، يتشاورون مع الخبراء الفنيين حسب الحاجة
 - تقرر كل فرقة عمل نطاق وطريقة عملها والناتج التي يمكن إنجازها لاجتماع التنسيق لعام ٢٠٠٤
 - لا يمكن أن تبت فرق العمل في بعض المسائل، مثل تكوين خطة اجتماعات المقرر. إلا أنه ينبغي إحاطة جميع مراكز العمل علما بهذه المسائل والتشاور معها لتحديد الكيفية التي ستتأثر بها من جراء ذلك
 - يلتزم كل عضو في فرقة العمل بالتشاور مع زملائه لتحديد آرائهم واهتمامهم.
- ٢٣ - وقد ناقش موظفو الإدارة في جميع مراكز العمل الأربعة المبادئ المذكورة أعلاه مناقشة مسهبة. بل اقترح الموظفون أنفسهم العديد من هذه المبادئ.

هاء - قائمة فرق العمل

- ٢٤ - فيما يلي قائمة بفرق العمل:
- (أ) فرقة عمل معنية بتوافق المؤشرات الإحصائية، يرأسها مكتب الأمم المتحدة في نيروبي؛
- (ب) فرقة عمل الاجتماعات والتخطيط، وترأسها إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات؛
- (ج) فرقة عمل الموارد البشرية، ويرأسها مكتب الأمم المتحدة في فيينا؛
- (د) فرقة عمل معنية بالخدمات التعاقدية، ويرأسها مكتب الأمم المتحدة في جنيف؛
- (هـ) فرقة عمل سياسات تكنولوجيا المعلومات، ويرأسها مكتب الأمم المتحدة في فيينا؛
- (و) فرقة عمل الميزانية والمالية، وترأسها إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات؛
- (ز) فرقة عمل الوثائق والنشر، ويرأسها مكتب الأمم المتحدة في جنيف؛
- (ح) فرقة عمل معنية بتوجه العملاء، ويرأسها مكتب الأمم المتحدة في نيروبي؛
- (ط) فرقة عمل معنية بالامتحانات، وسيحدد من يرأسها فيما بعد.
- ٢٥ - وأوصى مكتب خدمات الرقابة الداخلية بتشكيل فرق العمل الخمس - الحروف (أ) و (ج) و (د) و (و) و (ح)، التي تتناول مسائل أعجل، وذلك في وقت يتيح إعداد تقرير لاجتماع لجنة التنسيق التابعة لإدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات في تموز/يوليه ٢٠٠٤، كما هو مجمل أعلاه. وتحدد فرق العمل المتبقية أولوياتها ويعد الرئيس تقريراً يقدم إلى اجتماع التنسيق، إن أمكن. والأولوية العليا لجميع فرق العمل هي نشاطات المعلومات والتوصية بسياسات.

- ٢٦ - وعلى الرغم من أن مكتب خدمات الرقابة الداخلية لا يتوخى ازدواج لعمل فرق العمل المقترحة مع عمل الأفرقة الموجودة^(٢)، تتولى جهة التنسيق المسؤولية عن كفاءة عدم وجود ازدواج. ويمثل الهدف النهائي في وضع دليل للسياسات والإجراءات لإدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات وستسهم جميع الأفرقة في بلوغ هذا الهدف.
- ٢٧ - وينبغي أن يكون ممثلو مراكز العمل في فرق العمل من مستوى رفيع بما يكفي للتحدث بحجة باسم مراكز عملهم. وينبغي أن تشكل الناحية العملية مفتاح توصيات هؤلاء الممثلين.

رابعا - مسائل التنفيذ ذات الصلة

ألف - دراسة طاقة ملاك الموظفين

- ٢٨ - من شأن دراسة طاقة القوام المتاح في كل مركز عمل في كل مجال تخصص أن تيسر كثيرا من تبادل الموظفين وتنقل الموظفين. وينبغي أن تقدر الدراسة ملاك الموظفين أسبوعا تلو الآخر على مدى فترة عامين. وينبغي أن توفر أيضا إطارا لتقارير المستقبل، يمكن أن تستكملها جميع مراكز العمل اسبوعيا. ولا تستكمل دراسة الطاقة إلا بعد الاضطلاع بعمل فرقة العمل المعنية بتوافق المؤشرات الإحصائية.
- ٢٩ - وتشمل اختصاصات دراسة الطاقة ما يلي:
- وضع صيغة متفق عليها لتحديد الطاقة الدائمة لمختلف مهام الإدارة، بما في ذلك: '١' الترجمة الشفوية، '٢' الترجمة التحريرية، '٣' تجهيز النصوص، '٤' التحرير، ولكن لا تقتصر على هذه المهام.
 - تطبيق هذه الصيغة في جميع مراكز العمل لكل مهمة لتحديد الطاقة الدائمة الحقيقية
 - وضع اقتراحات لتحديد الطاقة كميًا للموظفين المؤقتين.
- ٣٠ - ويمكن أن تجري دائرة التخطيط والتنسيق المركزية في إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات دراسة الطاقة بمساعدة استشاريين، عند الضرورة. وينبغي أن يلاحظ من يجرون دراسة الطاقة أنه يمكن تعديل الصيغ التي توضع بمجرد الحصول على نتائج فرقة العمل المعنية بدراسة قياس الأداء - استعراض معايير عبء العمل.

باء - دور جهة التنسيق

- ٣١ - دور جهة التنسيق دور رئيسي لكفالة أن يكون عمل فرق العمل جوهريا ودائما. وهناك خطر يتمثل في أنه بدون جهة التنسيق، لن يبدأ برنامج فرق العمل بداية صحيحة، مما يعرض للخطر برنامج التكامل العالمي وامتثال الإدارة لولاية الجمعية العامة.
- ٣٢ - وتقوم جهة التنسيق بأمر من بينها ما يلي:
- قيادة برنامج التعاون والتكامل العالمي للإدارة
 - تنسيق عمل فرق العمل
 - العمل عند الاقتضاء كقناة بين المقر ومراكز العمل

- القيام، باسم وكيل الأمين العام، بإعداد تعميم لموظفي إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات يجمع الاستراتيجية العالمية التعاونية
- إعداد جدول أعمال لاجتماع التنسيق
- تنسيق عرض توصيات فرق العمل على اجتماع التنسيق
- كفالة عرض نتائج اجتماع التنسيق على وكيل الأمين العام
- كفالة أن يشكل النص المعتمد جزءاً من دليل السياسات والإجراءات
- الانتهاء من إعداد الدليل
- إعداد وتنفيذ برنامج لتبادل الموظفين
- دعم مراكز العمل في توعية العملاء بالحاجة إلى تحسين مواعيد الاجتماعات لصالح الإدارة العالمية السليمة
- مساعدة وكيل الأمين العام والمكتب التنفيذي في المفاوضات مع إدارة الشؤون الإدارية فيما يتعلق بمبكر الميزانية والمبكر الإداري لمراكز العمل، والميزانيات التي تقدمها مراكز العمل، والتقارير المالية لمراكز العمل
- مساعدة المكتب التنفيذي في رصد التقارير المالية لمراكز العمل
- دعم المكتب التنفيذي في التكليف بإجراء دراسة للطاقة في مراكز العمل
- المساعدة في إعداد نشرات الأمين العام الجديدة، حسب الاقتضاء
- استطلاع إمكانية استخدام برامج الائتمار المرئي للاتصال فيما بين مراكز العمل
- إعداد تقرير للجمعية العامة عن برنامج التكامل العالمي.

جيم - اجتماع التنسيق

٣٣ - تعقد منذ عام ٢٠٠٠ اجتماعات تنسيق سنوية فيما بين مراكز العمل الأربعة كجزء من عملية الإصلاح التي يضطلع بها الأمين العام. وقد ناقشت هذه الاجتماعات نمجا مشتركة وتوافق السياسات فيما بين مراكز العمل. وستناول اجتماع التنسيق الخامس القادم لأول مرة نمجا إداريا عالميا ذا طابع رسمي إزاء خدمة المؤتمرات. واستنادا إلى مقترحات الموظفين والتأييد الشديد لمكتب خدمات الرقابة الداخلية لها، تم تمديد اجتماع تنسيق هذا العام لمدة ثلاثة أيام. ويلزم إجراء تحليل صحيح لأي استراتيجية جديدة أو نمج جديد، مثل الاستراتيجية العالمية التعاونية، ووضعها عن طريق المناقشات والمداولات. وتتطلب مناقشة هذه الاستراتيجية مشاركة الموظفين وبذل قصارى الجهود لتشجيع مشاركتهم. ومن المستصوب بشدة أيضا أن يحضرها المديرون العامون. وإن لم يتسن ذلك، فمن الأمثل أن يوفدوا ممثلين عنهم. وفي هذا الشأن، يعتقد مكتب خدمات الرقابة الداخلية أن من شأن عقد اجتماع سنوي لوكيل الأمين العام والمدراء العاميين أن يعزز التنسيق والاتصال.

دال - تبادل الموظفين

٣٤ - أثار عدد من الموظفين في جميع مراكز العمل إمكانية الأخذ بنظام لتبادل الموظفين. وهناك تقبل خاص لهذا المفهوم فيما بين الموظفين في المكاتب البعيدة عن المقر، الذين يريدون أن يقضي موظفو المقر بعض الوقت - شهرا أو أكثر - في مكاتبهم. وستفضي هذه المبادلات إلى فوائد حقيقية رغم صعوبة تحديدها كميا. وعلى سبيل المثال، سيزيد بشدة فهم كل مركز لقيود وممارسات الآخر وستيسر الاتصالات التفاعل في المستقبل. بيد أن جميع الموظفين الذين ناقشوا هذه المسألة أقرروا بأن هذه العملية ستكون مكلفة. وقد أثرت إمكانية الحصول على تمويل من العملاء لهذا الغرض ويمكن أن تستطلعها جهة تنسيق إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات بمزيد من التفصيل.

هاء - اختيار وتعيين رئيس خدمات المؤتمرات بكل مركز عمل

٣٥ - لا يمكن أن تعالج آلية فرق العمل ولا جهة التنسيق مسألة اختيار وتعيين رئيس خدمات المؤتمرات في كل مركز عمل. ويجب أن يعمل هذا الموظف الأقدم بنجاح مع المدير العام ذي الصلة على أساس يومي. وعلاقته التعاقدية هي مع المدير العام وينبغي أن تظل معه. ويوقع المدير العام سجل أدائه في نظام تقييم الأداء، وينبغي أن يكون هو الذي يوقعه دائما. وبناء على ذلك يجب أن يؤدي المدير العام دورا رئيسيا في تعيينه.

٣٦ - وفي الوقت نفسه، يتحمل وكيل الأمين العام لإدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات في نيويورك المسؤولية قبل الجمعية العامة عن نتائج الإجراءات التي يتخذها رؤساء خدمات المؤتمرات في مراكز العمل البعيدة عن المقر. وعلاوة على ذلك، وتمشيا مع النهج العالمي الجديد والروح الجديدة، من المستصوب بشدة ألا يقتصر اتخاذ قرار تعيين رئيس خدمات المؤتمرات على المدير العام المحلي وحده.

٣٧ - ويعتقد مكتب خدمات الرقابة الداخلية أنه لصالح توافق وتكامل خدمات المؤتمرات على الصعيد العالمي، كما قررت الجمعية العامة ذلك، سيكون من المستصوب أن يوافق وكيل الأمين العام على تعيين رئيس خدمات المؤتمرات في المكاتب البعيدة عن المقر، رغم أن الرئيس سيكون مسؤولا أمام المدير العام المحلي. ووفقا لذلك، يرى مكتب خدمات الرقابة الداخلية أنه ينبغي أن يجري وكيل الأمين العام لإدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات مشاورات وثيقة ونشطة قبل تعيين رئيس خدمات المؤتمرات في مراكز عمل خارج نيويورك.

٣٨ - ومن الطرق الممكنة لإجراء هذه المشاورات إنشاء فريق اختيار. وسيشمل هذا الفريق المدير العام المحلي وممثلا لوكيل الأمين العام لإدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات وربما عملاء مختارين. وينبغي أن يتخذ القرار في هذا الشأن بالإجماع.

واو - العلاقة بين وكيل الأمين العام والمدير العام

٣٩ - تتصل معظم التوصيات في هذا التقرير بالمسائل التنفيذية. بيد أنه لا يرحح أن تنفذ التوصيات بنجاح ولا يرحح الوفاء بالولاية الواضحة التي منحتها الجمعية العامة، دون إقامة علاقة راسخة وتشاورية بين وكيل الأمين العام والمدراء العاملين.

٤٠ - ولكفالة تعزيز هذه العلاقة، يوصى باتخاذ التدابير التالية. وهي تأتي بالإضافة إلى التدابير المبينة في الفقرات ٣٥ إلى ٣٨ أعلاه.

- يسعى وكيل الأمين العام والمدراء العاملون إلى الاجتماع معا مرة كل سنة، وإن أمكن أثناء اجتماع التنسيق و/أو أثناء الجمعيات العامة، أثناء مناقشة ميزانيات المدراء العاملين. وإذا لم يتسن ذلك، ينبغي أن يجتمع وكيل الأمين العام وكل مدير عام مرة واحدة كل سنة كحد أدنى

- من المستصوب أن يحضر المدراء العامون اجتماع التنسيق. وإذا تعذر ذلك، ينبغي أن يوفد المدراء العامون من يمثلهم
- وينبغي أن يؤدي المدراء العامون أو ممثلهم المعين أو ممثلوهم المعينون دورا رئيسيا في مناقشة السياسات والإجراءات التي ستشكل أساس الدليل
- ترسل محاضر جميع اجتماعات كبار الموظفين العادية في جميع مراكز العمل إلى جميع مراكز العمل، حيث أن المدراء العامين قد يودون دراسة إمكانية تعيين جهة تنسيقهم للاتصال مع جهة التنسيق في نيويورك.

زاي - الامتثال كمكون أساسي

- ٤١ - وجد مكتب خدمات الرقابة الداخلية أثناء بعثاته أن الموظفين في المكاتب البعيدة عن المقر مهتمون اهتماما بالغا بالمشاركة في نهج تعاوني لإدارة خدمات المؤتمرات. وهم يودون أداء دور بارز في وضع الدليل ويودون زيادة تواتر وأهمية التشاور معهم والاتصال معا ومع المقر.
- ٤٢ - ومن المفيد إنشاء بعض الآليات كمكون أساسي لكفالة الامتثال لأحكام الدليل، والتأكد من عدم الرجوع عن روح التعاون التي أدخلتها الإدارة. ولم يكن من السهل أو المباشر أبدا تغيير ثقافة منظمة، وينبغي استخدام كل أداة ممكنة لتحقيق ذلك.
- ٤٣ - ومن بين بعض الأدوات، أو الحوافز، ما يلي:
 - وضع أهداف محددة لكل رئيس فرقة عمل وطلب تقديم تقرير إلى وكيل الأمين العام إذا لم يتم بلوغ هذه الأهداف
 - يُعهد إلى وكيل الأمين العام بمطلب الامتثال لمؤشرات، مثل عقد اجتماعات سنوية مع المدراء العامين، والاتصال فصليا مع المدراء العامين، وتعيين جهة التنسيق، وتعميم بيان بشأن النهج التعاوني الجديد، وإنشاء رسالة إخبارية على صعيد الإدارة، وتوزيع مضابط الاجتماعات الأسبوعية لفريق الإدارة العليا في إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات على المكاتب البعيدة عن المقر
 - وضع مطلب في الدليل بأن يقدم المدراء فصليا إلى وكيل الأمين العام تقريرا عن المسائل المتعلقة بالتكامل ووضع نموذج لهذه التقارير في الدليل
 - وضع توصيف وظيفي لكبار الموظفين في جميع مراكز العمل كمطلب لإظهار الاتصال الفسي المنتظم مع مراكز العمل الأخرى واستخدام الرؤساء لهذا المعيار كأداة حين إعداد سجل أداء نظام تقييم الأداء
 - مكافأة الموظفين على استعدادهم للانتقال إلى أماكن أخرى.

- ٤٤ - كما أشير إليه بالفعل، من المثالب الرئيسية في النظام الحالي أن وكيل الأمين العام يتولى المسؤولية أمام الأمين العام عن ميزانيات جميع مراكز العمل، حتى رغم أنه ليست لديه سلطة على كيفية إنفاق هذه الأموال. وقد شددت الجمعية العامة، في قرارها ٢٨٣/٥٧، بآء، على أن الإدارة مسؤولة عن تنفيذ السياسات، ووضع المعايير والمبادئ التوجيهية، والإشراف على خدمات المؤتمرات في الأمم المتحدة وتنسيقها، والإدارة الشاملة للموارد المرصودة في إطار الباب ذي الصلة من الميزانية، في حين تظل مكاتب الأمم المتحدة في جنيف وفيينا

ونيروبي مسؤولة ومساعدة عن أنشطتها التنفيذية اليومية. وفي الواقع، تجاوزت بعض مراكز العمل ميزانيتها، على الأقل في حالة واحدة بما يصل إلى ١٧ مليون دولار نتيجة لزيادة استخدام المساعدة المؤقتة لخدمة اجتماعات غير مخططة لم يستوعب العميل تكاليفها.

٤٥ - واقترح مكتب خدمات الرقابة الداخلية استراتيجية من ثلاث شعب يمكن أن تعالج هذه الحالة وتكفل الامتثال لحدود الميزانيات.

٤٦ - وتمثل الشعبة الأولى من الاستراتيجية في أن يعمم وكيل الأمين العام بياناً رسمياً بضرورة أن يتلقى مركز العمل موافقة مسبقة من وكيل الأمين العام على النفقات الإضافية الرئيسية. وفي الوقت الراهن، يجب أن تدفع المنظمة التي تطلب عقد الاجتماع الإضافي تكاليف أي إضافات لخطة المؤتمرات وقد يؤدي استرداد التكاليف بالكامل إلى تخفيف تجاوز النفقات في المستقبل. وستساعد هذه القاعدة مراكز العمل في مفاوضاتها مع العملاء الذين يسعون إلى عقد اجتماعات إضافية.

٤٧ - وتمثل الشعبة الثانية من الاستراتيجية في أن يطلب وكيل الأمين العام إلى مراكز العمل تقديم تقارير عن النفقات الفصلية إلى المكتب التنفيذي في المقر، مع تقديم تعليقات واضحة تبرز أي تطورات غير عادية أو غير مواتية، مثل عقد اجتماعات غير متوقعة عديدة. وإذا حصل المكتب التنفيذي التابع للإدارة في المقر على موارده الإضافية من الموظفين، يمكن أن يتحمل هؤلاء الموظفون المسؤولية عن رصد أنماط نفقات مراكز العمل. وينبغي أن يطلب وكيل الأمين العام إلى المكتب التنفيذي أن يقدم هذه البيانات إلى فريق الشؤون الإدارية بالإدارة على أساس فصلي، مشفوعة بتحليل للمسائل وتوصيات لتحسينها.

٤٨ - وتمثل الشعبة الثالثة من هذه الاستراتيجية في أن تعد فرقة العمل المعنية بالتوجه للعملاء بياناً نموذجياً للعملاء يشدد على السياسة الجديدة التي وضعها المقر وتعلن أنه يُطلب إلى العملاء بناء على ذلك كفاءة أن تكون جميع الاجتماعات ضرورية تماماً.

٤٩ - وينبغي أن يقطع الجمع بين الحوافز والتدابير الأخرى شوطاً بعيداً في سبيل كفاءة امتثال جميع مراكز العمل، بما في ذلك نيويورك، لذلك.

خامساً - الاستنتاجات والتوصيات

٥٠ - وضعت الجمعية العامة ولاية واضحة حداً للإدارة في عام ٢٠٠٠. ولم ترد الدول الأعضاء أن تخضع لسياسات وممارسات مختلفة في مختلف مراكز العمل وبناء على ذلك التمسست زيادة تكامل الإدارة في خدمات المؤتمرات في مجموع الشبكة العالمية. وقد التمس هذا التقرير أن يبين العديد من الفوائد المحتملة الأخرى لتحسين تكامل الإدارة العالمية لخدمات المؤتمرات.

٥١ - وقد رسم مكتب خدمات الرقابة الداخلية العناصر الرئيسية لنظر الإدارة وإجرائها. ويتمثل الاقتراح الرئيسي لمكتب خدمات الرقابة الداخلية في أن تضع الإدارة استراتيجية عالمية تعاونية صريحة، تشارك جميع مراكز العمل فيها في تحديد السياسات والإجراءات، التي تدون، بموافقة وكيل الأمين العام، في دليل للسياسات والإجراءات. وتشكل هذه الخطوات ركيزة هذا التقرير.

٥٢ - ويقدم التقرير عدداً من الاقتراحات الأخرى لزيادة الأخذ بالمفهوم العالمي. وأهم عنصر هو ضرورة اتخاذ موقف، أو تبني مفهوم، في مراكز العمل الأربعة يقضي بأنها تشكل جزءاً من شبكة عالمية وبناء على ذلك يتعين أن تعتمد نمجاً تعاونياً تشاركياً تراعى فيه آليات وبصورة منتظمة احتياجات ومساهمات جميع مراكز العمل. وقد نشأت جميع الاقتراحات المدرجة في هذا التقرير مباشرة عن مراكز العمل أو نوقشت بإسهاب معها.

٥٣ - وكما ذكر من قبل، حددت الإدارة بالفعل الخطوات التي تود اتخاذها وهي في حضم تنفيذها.

٥٤ - التوصية ١

يوصي مكتب خدمات الرقابة الداخلية إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات بأن تصوغ وتعزز بنشاط ثقافة تعاونية وتشاورية، تقدر فيها آراء ومساهمات جميع مراكز العمل ويلتمس الحصول عليها بصورة منتظمة ويجري فيها تشاطر جميع المعلومات بحرية (MC/04/001/001).

٥٥ - التوصية ٢

أن تنشئ إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات تسع فرق عمل شاملة لجميع مراكز العمل معنية بما يلي: توافق المؤشرات الإحصائية؛ والاجتماعات والتخطيط؛ والموارد البشرية؛ والخدمات التعاقدية؛ وتخطيط تكنولوجيا المعلومات؛ والميزانية والمالية؛ والوثائق والنشر؛ والتوجه للعملاء؛ والامتحانات. وتسمى الإدارة أيضا جهة تنسيق في المقرر لتنسيق عمل فرق العمل. وتقدم فرق العمل توصيات إلى وكيل الأمين العام لإدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات بشأن السياسات والإجراءات لكل مجال من مجالات كل منها. وينظر في هذه التوصيات في اجتماع التنسيق الذي سيعقد في تموز/يوليه ٢٠٠٤ وتدون في دليل للسياسات والإجراءات (MC / 04/001/002).

٥٦ - التوصية ٣

تنشر إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات متطلبات إبلاغ إلزامية للموظفين لكفالة الامتثال للدليل للسياسات والإجراءات (MC/04/001/003).

٥٧ - التوصية ٤

تنسق إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات الهياكل الإدارية وهياكل الميزانية لعناصر خدمة المؤتمرات في جميع مراكز العمل الأربعة (MC/04/001/004).

٥٨ - التوصية ٥

يتشاور المدراء العامون المناسبون بنشاط مع وكيل الأمين العام لإدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات بشأن تعيينات كبار الموظفين في مراكز العمل الأربعة. وبالإضافة إلى ذلك، تنظر إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات في إمكانية وضع نظام لتبادل الموظفين فيما بين مراكز العمل (MC/04/001/005).

(توقيع) ديليب ناير

وكيل الأمين العام لخدمات الرقابة الداخلية

الحواشي

(١) تعالج فرق العمل المشار إليها في الفقرة ١٣ حاليا هذه المسائل.

(٢) تشمل الأفرقة الموجودة: مجلس تكنولوجيا المعلومات والاتصالات؛ فرقة العمل المعنية بسبل ووسائل تحقيق الامتثال للمبادئ التوجيهية المتعلقة بمحدود عدد الصفحات؛ وفرقة العمل المعنية بدراسة قياس الأداء - استعراض معايير عبء العمل.