

Distr.: General
28 November 2005
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



الدورة الستون

البندان ٤٦ و ١٢٠ من جدول الأعمال

التنفيذ والمتابعة المتكاملان والمنسقان لنتائج
المؤتمرات الرئيسية ومؤتمرات القمة التي تعقدها
الأمم المتحدة في الميدانين الاقتصادي والاجتماعي
والميدانين المتصلة بهما

متابعة نتائج قمة الألفية

تنفيذ القرارات الواردة في الوثيقة الختامية لمؤتمر القمة العالمي لعام
٢٠٠٥ التي تتطلب من الأمين العام اتخاذ إجراءات بشأنها

مكتب الأخلاقيات؛ استعراض شامل للترتيبات الإدارية، بما يشمل
التقييم الخارجي المستقل لنظام المراجعة والرقابة، واللجنة الاستشارية
المستقلة للمراجعة

تقرير الأمين العام

أولا - مقدمة

١ - كان من بين ما طلبته الجمعية العامة إلى الأمين العام في قرارها ١/٦٠ المؤرخ
١٦ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٥ المعنون "نتائج مؤتمر القمة العالمي لعام ٢٠٠٥" اتخاذ عدد من
الإجراءات لتدعيم الأمم المتحدة في سياق إصلاح الأمانة العامة والإدارة. ويعالج هذا التقرير
المسائل المتصلة بالمهام التالية التي طلبت الجمعية العامة إلى الأمين العام القيام بها:



(أ) تقديم معلومات مفصلة بشأن مكتب الأخلاقيات ذي المركز المستقل الذي يعترف الأمين العام بإنشاءه (الفقرة ١٦١ (د))؛

(ب) تقديم تقييم خارجي مستقل لنظام المراجعة والرقابة في الأمم المتحدة، بما في ذلك النظام المعمول به في الوكالات المتخصصة، وأدوار ومسؤوليات الإدارة، مع إيلاء الاعتبار الواجب لطبيعة هيئات المراجعة والرقابة المعنية. وينبغي أن يجري هذا التقييم في إطار الاستعراض الشامل لترتيبات الإدارة (الفقرة ١٦٤ (ب))؛

(ج) تقديم مقترحات تفصيلية بشأن إنشاء لجنة استشارية مستقلة للرقابة، بما في ذلك ولايتها وتكوينها وعملية اختيار أعضائها ومؤهلات الخبراء (الفقرة ١٦٤ (ج)).

ثانياً - مكتب الأخلاقيات

٢ - رحبت الجمعية العامة في الفقرة ١٦١ (د) من الوثيقة الختامية لمؤتمر القمة العالمي بجهود الأمين العام الرامية إلى كفالة التحلي بالسلوك الأخلاقي، وتوسيع نطاق تقديم مسؤولي الأمم المتحدة لإقرارات الذمة المالية، وتعزيز حماية من يكشفون النقاب عن الأخطاء المرتكبة داخل المنظمة. وحث الأمين العام أيضاً على التطبيق الدقيق لمعايير السلوك القائمة وعلى وضع مدونة للأخلاقيات لجميع موظفي الأمم المتحدة على صعيد المنظومة بأسرها. وطلبت إليه، في هذا الصدد، أن يقدم إليها في دورتها الستين معلومات مفصلة عن مكتب الأخلاقيات ذي المركز المستقل الذي يعترف بإنشاءه.

٣ - وينص ميثاق الأمم المتحدة، في الفقرة ٣ من المادة ١٠١، على ضرورة أن يتوافر في جميع الموظفين أعلى مستوى من المقدرة والكفاءة والنزاهة. والمبادئ الأساسية للمنظمة لسلوك الموظفين موضحة في النظام الأساسي للموظفين الذي أقرته الجمعية العامة وفي النظام الإداري للموظفين الذي وضعه الأمين العام وأبلغت به الجمعية العامة. وعلى الصعيد العام للمنظومة، نظمت لجنة الخدمة المدنية الدولية وأقرت في عام ٢٠٠١ معايير السلوك للخدمة المدنية الدولية الواردة في الوثيقة ST/SGB/2002/13 (مركز موظفي الأمم المتحدة وحقوقهم وواجباتهم الأساسية). ورغم أن الاطلاع على هذه الوثائق ميسور للموظفين، فلا توجد حالياً آليات فعالة لتنسيق المبادرات المتصلة بالأخلاقيات داخل المنظمة ولضمان وعي جميع الموظفين الدائم بالمسائل الأخلاقية وموالاتهم إبلاغهم بالمستجدات في هذا الشأن.

٤ - وقد أعرب الموظفون عن قلقهم بشأن المناخ الأخلاقي داخل الأمم المتحدة في الدراسة الاستقصائية للتصورات المتعلقة بالنزاهة لعام ٢٠٠٤. وأثيرت بواحث قلق مماثلة في تقارير لجنة التحقيق المستقلة في برنامج النفط مقابل الغذاء. وعلاوة على ذلك، فقد حثمت

الأحداث الأخيرة إنشاء آلية جديدة للارتقاء بالحس الأخلاقي لدى المنظمة. وتأسيس مكتب للأخلاقيات هو في لب هذا المسعى. والتشاور جار مع ممثلي الموظفين حول الاختصاصات المقترحة لمكتب الأخلاقيات وقت كتابة هذا التقرير.

٥ - وتضمن تقرير الأمين العام المقدم إلى الجمعية العامة في آذار/مارس ٢٠٠٥ بعنوان "في جو من الحرية أفسح: صوب تحقيق التنمية والأمن وحقوق الإنسان للجميع" (A/59/2005) مقترحات عامة للإسراع بعجلة الإصلاح الإداري في الأمانة العامة ولزيادة مساحة الشفافية بها وإخضاعها لمزيد من المساءلة وإكسابها قدرات أفضل على تلبية احتياجات القرن الحادي والعشرين والتصدي لتحدياته. وكان من بين مبادرات الإصلاح الإداري المحددة التي طرحت منذ ذلك الحين لتعزيز الشفافية والمساءلة والتمسك بالسلوك الأخلاقي في الأمانة العامة إصلاح نظام الذمة المالية وتوسيع نطاقه بالنسبة لكبار المسؤولين، ووضع سياسة لحماية الموظفين من الأعمال الانتقامية جزاء الإبلاغ عن عمليات سوء السلوك المشتبه فيها، وإخضاع جميع الموظفين لبرامج تدريب سنوية في مجال الأخلاقيات. وعلاوة على ذلك، فسوف يمثل إنشاء مكتب الأمم المتحدة للأخلاقيات مركز تنسيق داخل الأمانة العامة لمعالجة المسائل الأخلاقية.

٦ - وترد بعض التفاصيل المتعلقة بمكتب الأخلاقيات، ومن بينها الاحتياجات من الموارد المتصلة به، في الباب ١: تقرير السياسات والتوجيه والتنسيق عموماً في إطار الجزء الثاني من التقديرات المنقحة للميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧ (A/60/537) بالنسبة للوثيقة الختامية للقمة العالمية. ويورد المرفق الأول أدناه مزيداً من المعلومات عن مكتب الأخلاقيات على سبيل العلم.

ثالثاً - الاستعراض الشامل للترتيبات الإدارية، بما يشمل التقييم الخارجي المستقل لنظام المراجعة والرقابة

٧ - يجدر بالذكر أن الجمعية العامة طلبت في قرارها ٢٧٨/٥٧ ألف إلى الأمين العام والرؤساء التنفيذيين للصناديق والبرامج التابعة للأمم المتحدة دراسة هياكل الإدارة، ومبادئها والمساءلة بشأنها في منظومة الأمم المتحدة بكاملها وتقديم مقترحات بشأن شكل تقارير مجلس مراجعي الحسابات وكيفية النظر فيها من قبل المجالس التنفيذية المعنية والجمعية العامة في المستقبل. وأعدت الجمعية العامة مجدداً هذا الطلب لاحقاً في قرارها ٢٦٤/٥٩ ألف. وعملاً بالفقرة ١٦٤ (ب) من قرار الجمعية العامة ١/٦٠، أعد الأمين العام الإطار المرجعي لاستعراض شامل لترتيبات الإدارة، بما يشمل تقييماً خارجياً مستقلاً لنظام المراجعة والرقابة

في الأمم المتحدة، بما في ذلك النظام المعمول به في الوكالات المتخصصة، على أن يشمل أدوار ومسؤوليات الإدارة، مع إيلاء الاعتبار الواجب لطبيعة أجهزة المراجعة والرقابة المعنية.

٨ - وقد جرى التشاور مع لجنة عمليات مراجعة حسابات الأمم المتحدة التابعة لمجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة، ومكتب خدمات الرقابة الداخلية، وأعضاء اللجنة الإدارية الرفيعة المستوى التابعة لمجلس الرؤساء التنفيذيين المعني بالتنسيق في منظومة الأمم المتحدة بشأن الإطار المرجعي للتقييم المستقل الموضح في المرفق الثاني أدناه. ويقترح الأمين العام أن يتولى استشاريون عملية الاستعراض. ومن المقترح إنشاء لجنة توجيهية من خبراء مستقلين دوليين في مجال الإدارة والرقابة تناط بها المسؤولية عن مهام التنسيق والرقابة المتعلقة بعملية وضع المشروع وتشغيله برمتها. وسوف يتولى مساعدة اللجنة التوجيهية في أدائها لدورها استشاريون يتولون إجراء البحوث الفنية وإعداد التقييم المقترح.

٩ - وسوف تتألف عملية التقييم من عنصرين أساسيين: استعراض للإدارة والرقابة ينفذ على مرحلتين، واستعراض لمكتب خدمات الرقابة الداخلية. وسوف تطبق المرحلة الأولى من استعراض الإدارة والرقابة على الأمم المتحدة والصناديق والبرامج والوكالات المتخصصة. أما المرحلة الثانية من الاستعراض، فلن تشمل سوى الأمم المتحدة وعينة تمثيلية من الصناديق والبرامج والوكالات المتخصصة. ويورد المرفق الثاني معلومات ترسم صورة مفصلة للإطار المرجعي لعملية التقييم. وقد أُوردت بعض المعلومات أيضا مع تقدير للاحتياجات اللازمة من الموارد من إطار الجزء الثاني من التقديرات المنقحة للميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧ المتصلة بالوثيقة الختامية للقمة العالمية (A/60/537).

رابعا - اللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة

١٠ - عملا بالفقرة ١٦٤ (ج) من قرار الجمعية العامة ١/٦٠، يقدم الأمين العام هنا مقترحات مفصلة بشأن تأسيس لجنة استشارية رقابية مستقلة. ويجدر بالذكر في هذا الصدد أن الجمعية العامة لم تحدد اسما رسميا معنا لهذه اللجنة. ولكنها أشارت بالفعل إلى أنها ستكون لجنة مستقلة واستشارية في مجال الرقابة. وسوف يتركز دورها في الواقع على شؤون المراجعة. ومن ثم، يقترح أن يكون اسمها الرسمي اللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة. وقد أُخذ هذا في الاعتبار لدى إعداد الصلاحيات المؤقتة للجنة التي أُوردت، على سبيل العلم، في المرفق الثالث. وأُوردت كذلك بعض المعلومات مع تقدير للاحتياجات اللازمة من الموارد من إطار الجزء الثاني من التقديرات المنقحة للميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧ المتصلة بالوثيقة الختامية للقمة العالمية (A/60/537).

١١ - والاختصاصات المقترحة للجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة مستمدة من ممارسات إدارة القطاع العام الهادفة إلى إخضاع المؤسسات والحكومات إلى المساءلة عن عملها. والغرض منها مساعدة الأمين العام والجمعية العامة على النهوض بمسؤولياتهما على خير وجه فيما يتعلق بشتى العمليات التي تضطلع بها الأمم المتحدة، وضمان تسيير عمليات المراجعة بالأمم المتحدة بكفاءة وفعالية في إطار المسؤوليات التي تملئها القوانين والسياسات العامة وفقا للولايات التشريعية.

١٢ - وتشمل الاختصاصات، كطلب الجمعية العامة، تفاصيل بشأن التكوين المطلوب ومستوى الاستقلالية ومؤهلات أعضاء اللجنة. ومن المقترح أن تتألف اللجنة من خمسة أو سبعة خبراء خارجيين وأن تجتمع كل أربعة شهور. وتماشيا مع أفضل الممارسات، يجب أن تتوفر لدى جميع أعضاء اللجنة الخبرة المالية في المجالات ذات الصلة وأن يكونوا مستقلين عن الأمانة العامة وحكومات الدول الأعضاء.

١٣ - وسوف تخضع الترتيبات المشار إليها آنفا للجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة لاستعراض في سياق الاستعراض الشامل المذكور أعلاه للترتيبات الإدارية، بما يشمل التقييم الخارجي المستقل لنظام المراجعة والرقابة. ويجدر بالذكر أن اللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة المقترح إنشاؤها هي آلية منفصلة ومتميزة عن الآلية الداخلية التي أنشأها الأمين العام لمساعدته في ضمان الامتثال داخل الأمانة العامة للتوصيات التي تشير بها عمليات المراجعة والاستقصاء.

خامسا - الاستنتاجات والتوصيات

١٤ - قد ترغب الجمعية العامة في أن تحيط علما بهذا التقرير ومرفقاته والموافقة على ما يلي:

- (أ) إنشاء مكتب للأخلاقيات على النحو المقترح أعلاه؛
- (ب) إجراء تقييم خارجي مستقل للإدارة والرقابة والمراجعة في منظومة الأمم المتحدة على النحو المقترح أعلاه؛
- (ج) إنشاء لجنة استشارية مستقلة للمراجعة مع تحديد ولايتها وتكوينها وعملية اختيار أعضائها من الخبراء وتحديد مؤهلاتهم على النحو المقترح أعلاه.

المرفق الأول

إنشاء مكتب للأخلاقيات

ألف - ملحة عامة عن مهام مكتب الأخلاقيات

الغرض

١ - الغرض من إنشاء مكتب الأخلاقيات هو مساعدة الأمين العام على كفالة تأدية جميع الموظفين لمهامهم وفقاً لأعلى مستويات النزاهة ومراعاتها على نحو ما ينص عليه ميثاق الأمم المتحدة، من خلال ما يلي:

- (أ) العمل على نشر ثقافة للأخلاقيات والشفافية والخضوع للمساءلة؛
- (ب) وضع معايير للسلوك المهني السليم ونشرها؛
- (ج) توفير القيادة للهيكل الأساسية للأخلاقيات في الأمم المتحدة وإدارتها والإشراف عليها.

المسؤوليات الرئيسية

٢ - ستكون المسؤوليات الرئيسية لمكتب الأخلاقيات كما يلي (ترد تفاصيل أكثر عن كل من هذه الأنشطة في القسم بآ أدناه):

- (أ) إدارة برنامج الإقرارات المالية التابع للمنظمة؛
- (ب) الاضطلاع بالمسؤوليات الموكلة إليه بموجب سياسة المنظمة الخاصة بحماية الموظفين من الانتقام بسبب التبليغ عن سوء السلوك؛
- (ج) إسداء المشورة والتوجيه على نحو سري للموظفين بشأن مسائل الأخلاقيات (مثل تضارب المصالح)، بما في ذلك إقامة خط هاتفي لتقديم المساعدة فيما يخص الأخلاقيات؛
- (د) وضع المعايير والتدريب والتعليم بشأن مسائل الأخلاقيات، بالتنسيق مع مكتب إدارة الموارد البشرية والمكاتب الأخرى، حسب الاقتضاء، بما في ذلك التدريب السنوي في مجال الأخلاقيات لجميع الموظفين.

السجلات السرية

٣ - سيحتفظ مكتب الأخلاقيات بسجلات سرية تتضمن المشورة التي يسديها المكتب والتقارير المقدمة إليه.

الإبلاغ

٤ - سيقدم مكتب الأخلاقيات تقارير بانتظام إلى الأمين العام. وستشمل التقارير لمحة عامة عن أنشطة مكتب الأخلاقيات وأي عمليات تقييم يجريها تتعلق بهذه الأنشطة. وبالرغم من عدم كشف هوية الأشخاص الذين يستشيرون مكتب الأخلاقيات، إلا أن التقارير ستشير إلى أنواع المسائل المثارة والأنماط والاتجاهات المحددة. وسيبدي المكتب أيضا تعليقاته بشأن القواعد والأنظمة والسياسات والإجراءات والممارسات التي تنهى إلى علمه ويمكن أن يقدم توصيات حسبما يقتضى الحال.

العلاقة مع المكاتب الأخرى

٥ - لن يجل مكتب الأخلاقيات محل أي آلية قائمة متاحة للموظفين للإبلاغ عن سوء السلوك أو تسوية المظالم. وعلى سبيل المثال، إذا أبلغ مكتب الأخلاقيات بأي حالة سوء سلوك، فإن المكتب سيحيل هذه المسألة إلى مكتب خدمات الرقابة الداخلية للتحقيق. وإذا كان الأمر الذي أثاره الموظف يتعلق بمشكلة شخصية داخل مكتب معين، فإن مكتب الأخلاقيات سيخطر الموظف المعني بوجود مكتب أمين المظالم وكذلك بالآليات غير الرسمية الأخرى لفض النزاعات الموجودة في المنظمة.

٦ - وسيقيم مكتب الأخلاقيات علاقات عمل مع المكاتب والإدارات الأخرى، بما في ذلك مكتب خدمات الرقابة الداخلية، ومكتب إدارة الموارد البشرية ومكتب الشؤون القانونية ومكتب أمين المظالم الخ، لكفالة التنسيق على نحو مرض وتقديم المشورة بشأن القانون والسياسة العامة بشكل متسق والإحالة إلى الجهات المناسبة و/أو تقديم التوصيات المناسبة.

باء - تفاصيل المسؤوليات الرئيسية لمكتب الأخلاقيات

إدارة برنامج الإقرارات المالية التابع للمنظمة

٧ - يوفر الكشف الكامل عن المعلومات المالية ضمانا بالنسبة لكل موظف وللمنظمة على السواء. إذ أنه يتيح اتخاذ قرارات مستنيرة فيما يتعلق بامتنال الموظف لقواعد تضارب

المصالح ومعايير أنظمة السلوك المنطبقة، ويسمح هذا الكشف للموظف والمنظمة وضع أساليب الحماية المناسبة ضد أي تضارب فعلي أو محتمل للمصالح. بمجرد ظهوره.

٨ - ويلزم برنامج الإقرارات المالية التابع للمنظمة الموظفين المعنيين بإيداع بيانات سرية عن مصالحهم المالية كل عام. وحتى مؤخرا، لم يكن مطلوبا إلا من الموظفين برتبة الأمين العام المساعد وما فوقها إيداع إقرارات الذمة المالية. وقد أصدر الأمين العام قواعد جديدة بشأن الذمة المالية توسع نطاق شروط الإقرارات المالية لتشمل الموظفين الذين يقومون بمهام تتعلق بالمشتريات والاستثمار وفقا لطلب الجمعية العامة الوارد في الفقرة ١٠ من قرارها ٢٥٢/٥٢. وتخفّض القواعد الجديدة أيضا مستويات الحد الأدنى للذمة المالية بدرجة كبيرة: فقد خفض الحد الأدنى للأصول والإيرادات من غير موارد الأمم المتحدة من ٢٥ ٠٠٠ دولار إلى ١٠ ٠٠٠ دولار وقلل الحد الأدنى للهدايا من ١٠ ٠٠٠ دولار إلى ٢٥٠ دولارا.

٩ - وبالإضافة إلى ذلك، كان معروضا على الجمعية العامة تقرير الأمين العام (A/60/365) عن "تعديلات على النظام الأساسي للموظفين (A/60/365)"، الذي طلب فيه إلى الجمعية العامة أن توافق على إجراء تغيير في البند ٢/١ (ن) من النظام الأساسي للموظفين يوسع شروط تقديم إقرارات الذمة المالية لتشمل جميع الموظفين في الرتب م-٦، و مد-١، و م-٧، و مد-٢ وأي موظفين آخرين يرى الأمين العام من الضروري أن يشملهم هذا الترتيب.

١٠ - وسيطبق برنامج الذمة المالية الموسع على نحو ١ ٠٠٠ موظف في الأمانة العامة للأمم المتحدة. وبالرغم من أن مكتب الأخلاقيات سيكون مسؤولا عن إدارة برنامج الذمة المالية، إلا أنه اقترح أن يقوم خبراء ماليون مستقلون باستعراض فعلى لنماذج إقرار الذمة المالية ومراجعة حساباتها بدلا عن موظفي مكتب الأخلاقيات من أجل ضمان سرية المعلومات المالية الخاصة التي يقدمها كبار المسؤولين. وتستند هذه التوصية أيضا إلى الأمثلة الناجحة من مكتب الأخلاقيات وقواعد السلوك التجاري بالبنك الدولي وصندوق النقد الدولي، الذي يدير مكتب كل منهما برنامجا الذمة المالية بمشاركة خبراء ماليين يقومون بالاستعراض الفعلي لنماذج إقرارات الذمة المالية ومراجعة حساباتها. ويطلع الخبراء الماليون إطلاعا تاما بمنظومة الأمم المتحدة ويتلقون نسخا عن الوصف الوظيفي للموظفين الذين ستستعرض نماذج إقرارات الذمة المالية لهم حتى يتمكنوا من تحديد أوجه التضارب في المصالح. وسيتمكنوا أيضا من توضيح المسائل مع الموظفين المعنيين بشكل مباشر أو عن طريق مدير مكتب الأخلاقيات. ومتى ما أشارت المعلومات التي تم الكشف عنها (أو التي لم يكشف عنها) إلى سوء سلوك محتمل، تحال المسألة إلى مكتب خدمات الرقابة الداخلية للتحقيق.

حماية الموظفين من الانتقام بسبب التبليغ عن سوء السلوك

١١ - لم توضع بعد الصيغة النهائية لسياسة حماية الموظفين من الانتقام بسبب التبليغ عن سوء السلوك وستخضع للمزيد من المشاورات. وقد تم إجراء استعراض لتشريعات حماية المبلغين في كثير من الدول الأعضاء، من بينها الولايات المتحدة الأمريكية والمملكة المتحدة لبريطانيا العظمى وأيرلندا الشمالية وأستراليا وكندا وجنوب أفريقيا ونيوزيلندا وإسرائيل وكوريا الجنوبية، عند وضع مشروع السياسة. وكان إدراج برنامج الأمم المتحدة الجديد للحماية من الانتقام كجزء من المهام المقترحة لمكتب الأخلاقيات، نتيجة لمقترح فريق عامل مشترك بين الإدارات مشكل من ممثلين من مكتب خدمات الرقابة الداخلية ومكتب إدارة الموارد البشرية وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي ومكتب الشؤون القانونية وإدارة عمليات حفظ السلام ومكتب أمين المظالم وخبير استشاري أوصت به منظمة الشفافية الدولية. وفيما يلي السمات الأساسية لمشروع السياسة الحالي.

١٢ - سيقدم مكتب الأخلاقيات الحماية من الانتقام للأشخاص الذين يبلغون عن سوء سلوك أو الذين يتعاونون في التحقيقات الرسمية. ويهدف البرنامج إلى تشجيع التبليغ بحسن النية عن سوء السلوك وكذلك إلى ثني أولئك الذين يعمدون إما إلى التدخل بشأن هذا التبليغ أو الانتقام من المبلغين.

١٣ - لن يكون مكتب الأخلاقيات مسؤولاً عن أي مهام تحقيقات. وعند تلقي شكوى انتقام، يجري مكتب الأخلاقيات استعراضاً أولياً للشكوى لتحديد ما إذا كانت هناك حالة انتقام أو تهديد بالانتقام. فإذا وجد مكتب الأخلاقيات أن هناك حالة انتقام مقنعة أو تهديد بالانتقام، سيحيل المسألة إلى مكتب خدمات الرقابة الداخلية للتحقيق وقد يوصي أيضاً باتخاذ تدابير حماية مؤقتة. وإذا ثبت الانتقام من فرد، سيقوم مكتب الأخلاقيات، بعد أخذ أي توصيات يقدمها مكتب خدمات الرقابة الداخلية أو أي من المكاتب المعنية الأخرى في الاعتبار، وبعد التشاور مع الشخص الذي عانى من الانتقام، بالتوصية باتخاذ تدابير مناسبة تهدف إلى معالجة العواقب السالبة التي تم تكبدها نتيجة للعمل الانتقامي. وقد تتضمن هذه التدابير، ولكن لن تقتصر عليها، الإعادة إلى الوضع السابق، أو إلغاء القرار الانتقامي، أو النقل إلى مكتب آخر من ذلك الفرد أو الشخص الذي تصرف انتقاماً من الشاكي.

المهمة الاستشارية: إسداء المشورة والتوجيه على نحو سري بشأن مسائل الأخلاقيات (تضارب المصالح، مثلاً) بما في ذلك إقامة خط هاتفي للمساعدة فيما يخص الأخلاقيات

١٤ - سيكون من أهم وظائف مكتب الأخلاقيات تقديم التوجيه للموظفين بشأن مسائل الأخلاقيات في بيئة تتسم بالحياد والخلو من الأحكام المسبقة وبالسرية المطلقة. وسيحتفظ المكتب بسجل للمشورة المقدمة في قاعدة بياناته السرية. ويمكن أن يلتمس الموظفون المشورة من مكتب الأخلاقيات أو إثارة شواغل العمل بعدة طرق، ستكون جميعها سرية. بما في ذلك شخصياً أو عن طريق البريد العادي أو الفاكس أو البريد الإلكتروني أو عن طريق الخط الهاتفي للمساعدة فيما يخص الأخلاقيات.

وضع المعايير والتدريب والتعليم بشأن مسائل الأخلاقيات، بالتنسيق مع مكتب إدارة الموارد البشرية

وضع المعايير

١٥ - بالرغم من أنه توجد لدى الأمم المتحدة معايير سلوك مفصلة، إلا أنها لم تنشر بفعالية على الموظفين. وسيعمل مكتب الأخلاقيات إلى جانب مكتب إدارة الموارد البشرية على تكملة وتوضيح النظامين الأساسيين والإداريين ومعايير السلوك للموظفين. بما ييسر استخدامها.

١٦ - وسيحتفظ المكتب بمهمة الإشراف على الهياكل الأساسية الأخلاقية ويوصي بالتغييرات التي ينبغي إدخالها على القواعد والمعايير أو غيرها من العوامل، عند الاقتضاء، قصد تحسين هذه الأسس. بما فيها إجراء تعديلات على قواعد الإقرارات المالية حسب الضرورة.

التدريب والتعليم

١٧ - سيكون من الضروري لمكتب الأخلاقيات رفع الوعي في جميع أنحاء المنظمة. بما يتعلق بإنشائه والمهام المسندة إليه وتنفيذ البرامج الجديدة والموسعة. بما فيها الحماية من الانتقام ونظام الإقرارات المالية ومتطلبات التدريب السنوي في مجال الأخلاقيات والمسؤوليات التي يضطلع بها الموظفون/الإدارة فيما يتصل بهذه البرامج.

١٨ - وسيعمل مكتب الأخلاقيات إلى جانب مكتب إدارة الموارد البشرية على توفير نوعية تدريب وتعليم تتسم بالتفاعل والعملية في مجال الأخلاقيات للتأكد من فهم الموظفين

لكيفية استخدام النظامين الأساسيين والإداريين ومعايير السلوك خلال أنشطة عملهم اليومية. ويمكن أن يأخذ التدريب شكل دروس تحت إشراف موجه وتدريب باستخدام الحاسوب أو الجمع بين الاثنين، وقد يتضمن مناقشة أوضاع حياة يومية حقيقية تشكل معضلات أخلاقية.

١٩ - وسيلزم جميع الموظفين بتلقي تدريب سنوي في مجال الأخلاقيات وسينالون شهادة بعد إكمال كل برنامج تدريبي. وسيرصد مكتب الأخلاقيات مدى الامتثال لمتطلبات التدريب السنوي في مجال الأخلاقيات وسيخطر الموظفين بواجباتهم في هذا الصدد.

٢٠ - وستوضع مناهج تدريب متخصصة لفائدة كبار المديرين والمسؤولين العاملين في مجالات متخصصة و/أو حساسة بما فيها المشتريات والتوظيف والاستثمار الخ.

٢١ - وفي هذا الصدد، من المناسب الإشارة إلى أنه قد تم بالفعل اتخاذ خطوات لإدراج مكونات أخلاقية في جميع برامج المنظمة التدريبية. وبالإضافة إلى ذلك، تم طرح وحدة تدريبية على شبكة الانترنت بشأن أحكام النزاهة والأخلاقيات تسمى "برنامج التعلم في مجال النزاهة عن طريق الحاسوب"، في ١٢ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٥، وأكماله بنجاح ٢٤٦٤ موظف. ويعتزم الأمين العام إلزام جميع موظفي الأمانة العامة على جميع المستويات بإكمال هذا المنهج. ويتلقى جميع موظفي إدارة الشؤون الإدارية حالياً برنامجاً تدريبياً في مجال الأخلاقيات لمدة نصف يوم بعنوان "لنعمل معاً: الأخلاقيات والنزاهة في عملنا اليومي"، وسيوسع خلال الشهور القادمة ليشمل جميع موظفي الأمانة العامة للأمم المتحدة.

جيم - الهيكل التنظيمي وموقع مكتب الأخلاقيات

٢٢ - سيكون مكتب الأخلاقيات مثله مثل مكتب أمين المظالم والمحكمة الإدارية ومجلس مراجعي الحسابات وأمانة اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية في إطار الباب ١ من الميزانية البرنامجية، تقرير السياسات والتوجيه والتنسيق عموماً. وتنظيماً، سيكون موقعه خارج المكتب التنفيذي للأمين العام من أجل كفالة استقلاليته ولضمان تعيين موظفي مكتب الأخلاقيات بطريقة تتسم بالشفافية من خلال الإجراءات المعمول بها. وكما في حالة أمين المظالم، من المقترح أن يعين رئيس مكتب الأخلاقيات برتبة أمين عام مساعد لفترة محددة قدرها خمس سنوات غير قابلة للتجديد.

٢٣ - ومن المهم أن يعين رئيس مكتب الأخلاقيات في رتبة رفيعة للغاية لاكتساب احترام جميع الموظفين والدول الأعضاء وأصحاب المصلحة الخارجيين بوصفه وجه الأمم المتحدة المعني بالمسائل المتعلقة بالأخلاقيات والنزاهة. ويتعين أن يكون رئيس مكتب الأخلاقيات شخص رفيع بارز ذو خبرة وعلم معترف بهما في ميدان القواعد الأخلاقية التنظيمية وسجل

مهني يتعلق بتطبيق مبادرات بنجاح في مجال الأخلاقيات والتزاهة في منظمات دولية. وسيكون رئيس المكتب مسؤولاً عن توفير القيادة وإيصال رؤية المنظمة بشأن المسائل المتعلقة بالأخلاقيات في الأمم المتحدة إلى جميع أنحاء الأمانة العامة ككل، بما في ذلك تعزيز معايير الأخلاقيات ووضع توصيات في مجال السياسات ومبادئ توجيهية لمعالجة المسائل الجديدة أو المتغيرة في مجال الأخلاقيات.

٢٤ - سيكون مكتب الأخلاقيات بمثابة جهة تنسيق بشأن مسائل الأخلاقيات للأمانة العامة للأمم المتحدة ككل، بما في ذلك المكاتب الموجودة خارج المقر واللجان الإقليمية والبعثات السياسية الخاصة وبعثات حفظ السلام.

٢٥ - وبالرغم من أن مقر مكتب الأخلاقيات سيكون في نيويورك فإنه يعتبر من الضروري إنشاء مكاتب للاتصال في جنيف وفيينا ونيروبي للأسباب التالية:

(أ) سينظر إلى أهمية المحافظة على مستويات أخلاقية عالية إذا أنشئت مكاتب للاتصال في مراكز العمل الأخرى بوصفها مسألة تهم جميع الموظفين على مستوى العالم وليست مسألة قاصرة على المقر فقط. إذ أن ذلك سيكون هاما في ضوء الزيادة الملحوظة في عدد القضايا التأديبية الواردة من بعثات حفظ السلام خاصة فيما يتعلق بمسائل الاستغلال الجنسي ومن مكاتب الأمم المتحدة الأخرى التي لديها حضور كبير في الميدان، مثل مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين التي شهدت ارتفاعا في حالات الغش في السنوات الأخيرة؛

(ب) ستعمل مكاتب الاتصال كجهات تنسيق بشأن مسائل الأخلاقيات بالنسبة للموظفين الموجودين في مكاتب خارج المقر وفي اللجان الإقليمية والبعثات السياسية الخاصة وبعثات حفظ السلام في مناطق كل منها: يستطيع موظفو الاتصال أن يلتمسوا بشكل أسرع المشورة في مجال الأخلاقيات أو يودعون شكاوى تتعلق بحالات انتقام الخ إلى شخص في نفس منطقة التوقيت الزمني أو منطقة مشابهة لها ولديه علم بالمكاتب والموظفين المعنيين؛

(ج) ستتمكن مكاتب الاتصال من متابعة طلبات نماذج إقرارات الذمة المالية للموظفين في مراكز العمل الأخرى وتقديم المشورة والتوجيه للموظفين في مجال تعبئة النماذج. وستقوم مكاتب الاتصال أيضا بتنسيق التدريب والتعليم في مجال الأخلاقيات للموظفين في مراكز العمل الأخرى تلك. وبالإضافة إلى ذلك، ستقوم المكاتب بالتنسيق مع المكاتب الأخرى ذات الصلة في المنطقة بما في ذلك مكتب خدمات الرقابة الداخلية، من أجل بناء علاقات عمل من أجل الإحالات؛

(د) ستكون مكاتب الاتصال قادرة على تقديم آراء مستنيرة قيمة بشأن الحالات المحلية والطريقة التي تنظر بها الثقافات الأخرى إلى مسائل الأخلاقيات، قد لا تكون واضحة بهذا الشكل للموظفين في المقر؛

(هـ) يستطيع الموظفون في مكاتب الاتصال السفر بسهولة أكبر وبنفقات أقل إلى اللجان الإقليمية وبعثات حفظ السلام والبعثات السياسية الخاصة في أفريقيا وأوروبا والشرق الأوسط من الموظفين في مكتب الأخلاقيات في المقر.

المرفق الثاني

الإطار المرجعي للاستعراض الشامل للترتيبات الإدارية، بما في ذلك إجراء تقييم مستقل خارجي لنظام مراجعة الحسابات والرقابة داخل الأمم المتحدة والصناديق والبرامج والوكالات المتخصصة التابعة لها

أولا - نظرة عامة

١ - عملا بالفقرة ١٦٤ (ب) من قرار الجمعية العامة ١/٦٠، سيجري التقييم المستقل الخارجي ويتكون من استعراض لأفضل ممارسات هياكل الإدارة والرقابة في القطاعين العام والخاص، وإجراء تحليل مقارنة لهياكل الإدارة والرقابة داخل الأمم المتحدة والصناديق والبرامج والوكالات المتخصصة التابعة لها، ووضع خيارات تفصيلية لهياكل وآليات نموذجية للإدارة والرقابة للأمم المتحدة، وعينة تمثيلية للصناديق والبرامج والوكالات المتخصصة.

٢ - ويتضمن هذا التقييم أيضا استعراضا لمكتب خدمات الرقابة الداخلية، بوصفه جزءا من آلية الأمم المتحدة للرقابة. وسيضمن وضع خيارات للمستوى الأمثل للاستقلالية، والهيكلة التنظيمية، والاحتياجات من الموارد التي تفي بأفضل الممارسات التي جرى تحديدها.

ثانيا - النطاق

٣ - سيتكون التقييم الخارجي المستقل من عنصرين رئيسيين - استعراض للإدارة والرقابة، ينفذ على مرحلتين؛ واستعراض لمكتب خدمات الرقابة الداخلية، الذي يقدم خدمات مراجعة الحسابات، والتحقيق، والتفتيش، ورصد البرامج، والتقييم، والمشورة للأمين العام والجمعية العامة.

٤ - وستطبق المرحلة الأولى من استعراض الإدارة والرقابة على الأمم المتحدة، والصناديق، والبرامج، والوكالات المتخصصة التابعة لها. وأما المرحلة الثانية من استعراض الإدارة والرقابة فلن تشمل سوى الأمم المتحدة، وعينة تمثيلية من الصناديق والبرامج والوكالات المتخصصة على نحو ما حددته اللجنة الإدارية الرفيعة المستوى. وسيجري الاستعراض المتعلق بمكتب خدمات الرقابة الداخلية بالتوازي مع استعراض الإدارة والرقابة وبالاقتراح معه.

٥ - وتتمثل المهام في ما يلي:

(أ) تحديد أفضل الممارسات والنماذج الدولية في مجال الإدارة والرقابة ومراجعة الحسابات في القطاعين العام والخاص، التي تشمل على سبيل المثال لا الحصر:

- ١' المساءلة، ومراجعة الحسابات، والرقابة؛
- ٢' إدارة علاقاتها مع أعضاء المنظمات، ومجالس الإدارة، وغيرها من الهيئات الفرعية، والموظفين، وعموم أصحاب المصلحة؛
- ٣' التركيز على الأهداف والنتائج؛
- ٤' تحقيق أداء فعال في مهام وأدوار محددة بوضوح؛
- ٥' الترويج لقيم لصالح المنظمة بأسرها وإظهار قيم الإدارة والرقابة الرشيدتين من خلال السلوك؛
- ٦' اتخاذ قرارات مستنيرة وشفافة وفعالة في جميع المجالات، بما في ذلك في مجال إدارة الأداء والمخاطر والإدارة المالية؛
- ٧' توفير الدعم والقدرة للهيكل الإدارية لاتخاذ القرارات الفعالة.
- (ب) دراسة بيانات المهمات والأهداف والولايات وما يتصل بها من الوثائق التأسيسية للأمم المتحدة، والصناديق، والبرامج، والوكالات المتخصصة التابعة لها، من خلال إجراء البحوث المكتبية والمقابلات، مع مراعاة اتساع نطاق العلاقات داخل منظومة الأمم المتحدة، وسلطة مجالس الإدارة وغيرها من آليات الإدارة القائمة. وينبغي الجمع بين هذا البحث وأفضل الممارسات الداخلية المحددة في الفقرة الفرعية (أ) أعلاه لتحديد النماذج المثلى للإدارة والرقابة التي من شأنها:
- ١' تبني وتشجيع أسمى المعايير الأخلاقية والقيم التنظيمية، وكفالة وجود عمليات لحماية وتعزيز نزاهة المنظمات وسمعتها؛
- ٢' تعزيز المساءلة أمام الأعضاء وأصحاب المصلحة وعامة الجمهور؛
- ٣' تقديم نواتج وخدمات تتناسب مع قيمتها المالية؛
- ٤' إتاحة توازن فعال وتعهد مصالح الأعضاء؛
- ٥' تحسين فعالية الإدارة وشفافيتها.

(ج) إجراء استعراض لمكتب خدمات الرقابة الداخلية يكون هدفه الأساسي توفير أساس لاتخاذ القرارات فيما يتعلق بالمستوى المناسب للاستقلالية عن الإدارة، وكفاية الموارد بالمقارنة مع اختصاصاته، والنطاق المناسب للمهام التي يتعين على مكتب خدمات الرقابة الداخلية تقديمها، وآلياته للإبلاغ، وتنظيم المكتب وإعادة تنظيم هيكله من أجل استخدام

الموارد وتحقيق فعاليتها على أمثل وجه، بالنظر لتشعب هيكل الأمم المتحدة. وسيشمل هذا الاستعراض أيضا، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

١' مقارنة مكتب خدمات الرقابة الداخلية مع هيئات مثيلة لمراجعة الحسابات والرقابة؛

٢' إجراء استعراض لنطاق المهام التي تؤديها الوظائف المتعلقة بأفضل الممارسات في مجال مراجعة الحسابات والرقابة الداخلية، لتحديد أي ثغرات، واقتراح خيارات بشأن الجهة التي يتوقع أن تنفذ فيها هذه المهام على أكمل وجه؛

٣' إجراء تقييم للمستوى المناسب لاستقلالية مكتب خدمات الرقابة الداخلية عن الإدارة، لاسيما فيما يتعلق بالتمويل، ومراقبة الميزانية وإدارة الموارد البشرية، والتوصية بخيارات لوضع آلية منصفة ومحيدة للفصل في ميزانيات مكتب خدمات الرقابة الداخلية، في إطار اللجنة الاستشارية المستقلة لمراجعة الحسابات المقترحة؛

٤' وضع خطة تفصيلية محددة التكاليف لتنفيذ التوصيات المذكورة أعلاه، فضلا عن إطار لمواصلة رصد نجاح التنفيذ وتقييمه.

ثالثا - النواتج المطلوبة

٦ - سيكون من المطلوب تحقيق عدد من النواتج بالربط بين نتائج الدراسة.

ألف - الإدارة والرقابة

٧ - يمكن إنجاز استعراض الإدارة والرقابة خلال مرحلتين:

(أ) يحدد التقرير الأول أفضل الممارسات الدولية المناسبة في مجال الإدارة والرقابة، ويجري تحليلا للثغرات بين أفضل الممارسات في مجال الإدارة والرقابة التي جرى تحديدها وتلك المطبقة في الأمم المتحدة، والصناديق، والبرامج، والوكالات المتخصصة التابعة لها، على أن يطلع المنظومة برمتها على المسائل ذات الأهمية العالمية.

(ب) واستنادا إلى التقرير الأول، يستعرض التقرير الثاني تكاليف هياكل الإدارة والرقابة الحالية وفعاليتها، ويحدد التغييرات التي يتعين إدخالها على هياكل الإدارة والرقابة الحالية والتي ستعزز القدرة الإثمانية والشفافية والفعالية للأمم المتحدة والعينة التمثيلية

للمصناديق والبرامج والوكالات المتخصصة التابعة لها والتي ستجري دراستها، مع مراعاة مبادرات التبسيط والتنسيق الجارية. وينبغي أن يقوم هذا التقرير، في جملة أمور، بما يلي:

١' توضيح دور ومسؤوليات الإدارة فيما يتعلق بدعم الدول الأعضاء، ومجالس الإدارة وغيرها من الهيئات الفرعية، والموظفين وغيرهم من أصحاب المصلحة المعنيين؛

٢' تحديد اللجان والمجالس وغيرها من هيئات الإدارة والهيئات المشتركة بين الوكالات الضرورية، لأغراض الإدارة والرقابة، بما في ذلك توفير مشاريع الوثائق التأسيسية، وخطوط الإبلاغ، والممارسات الأساسية للدول الأعضاء، وللإدارة، ولهيئات الرقابة على السواء؛

٣' تحديد الهيئات المشتركة بين الوكالات الضرورية وأعضائها وممارساتها الأساسية وأدوارها ومسؤوليتها تجاه تقديم خدمات ذات قيمة مضافة إلى الأمم المتحدة، والمصناديق، والبرامج، والوكالات المتخصصة التابعة لها، وذلك لأغراض الإدارة والرقابة؛

٤' تحديد المهام الضرورية داخل كل لجنة ومجلس وهيئة إدارية ومشتركة بين الوكالات وأدوار ومسؤوليات كل منها داخل آلية الإدارة والرقابة؛

٥' تحديد بيانات القيم لعملية صنع القرارات الخاصة بكل مجلس أو لجنة والتي تشكل أساس مهام الإدارة والرقابة لكل منظمة، على أن تتضمن مبادئ المسؤولية الجماعية عن القرارات والمساواة في المركز خلال المناقشات، ونماذج للسلوك؛

٦' اقتراح تدابير لزيادة شفافية عملية صنع القرارات على جميع المستويات داخل المنظمات، بما في ذلك ما يتصل منها بنشر بيانات عن أهدافها واستراتيجيتها وخططها وبياناتها المالية، وكذلك معلومات عن نتائج المنظمة وإنجازاتها ومدى ارتياح مستعملي الخدمات خلال الفترة الماضية؛

٧' اقتراح تدابير لتحسين قنوات الاتصال، وإدارة التعلم والمعارف داخل آليات الإدارة والرقابة ومن خلالها؛

٨' تحديد مؤشرات الأداء الأساسية المناسبة لإدارة أداء خدمات المراجعة الخارجية للحسابات؛

٩' وضع خطط تفصيلية محددة التكاليف لتنفيذ التوصيات المذكورة أعلاه.

باء - استعراض مكتب خدمات الرقابة الداخلية

٨ - وضع خطة تنفيذ كاملة محددة التكاليف لمكتب خدمات الرقابة الداخلية تراعي جميع النتائج والتوصيات التي يسفر عنها الاستعراض المتعلق بالمكتب، بما في ذلك قيام وكيل الأمين العام لخدمات الرقابة الداخلية بوضع تصور يناسب مقتضى الحال، الذي يحدد فيه بوضوح أموراً تشمل على سبيل المثال لا الحصر:

(أ) مستوى الاستقلالية التنفيذية والإدارية عن إدارة المنظمات، وجهاز الرقابة الملازم لمكتب خدمات الرقابة الداخلية؛

(ب) الخدمات والمسؤوليات التي يتعين الوفاء بها من خلال مكتب خدمات الرقابة الداخلية، والخدمات والمسؤوليات التي ينبغي أن تفي بها جهات أخرى؛

(ج) الهيكل التنظيمي الأمثل والاحتياجات الكافية من الموارد؛

(د) مصادر التمويل وآليات تقاسم تكاليف الخدمات المقدمة على أساس داخلي وعلى الصعيد الداخلي للوكالات؛

(هـ) استراتيجيات لكفالة تقديم خدمات ذات قيمة مضافة من خلال مكتب خدمات الرقابة الداخلية، بما في ذلك وضع برامج لصون وتنمية المهارات، لمواكبة التطورات في ميداني المراجعة الداخلية للحسابات والرقابة؛

(و) استراتيجية مواصلة قياس أداء مكتب خدمات الرقابة الداخلية مع مقارنتها بأداء الجهات الأخرى التي تقدم خدمات من هذا القبيل.

جيم - الإجراءات

٩ - سينشئ الأمين العام لجنة توجيهية، تتألف من خمسة خبراء مستقلين يمثلون الاتجاهات الدولية في ميدان الإدارة والرقابة، بما في ذلك حسب الاقتضاء في ميدان الخبرة في الإدارة الدولية العامة، تضطلع بمسؤولية تنسيق إعداد وتنفيذ المشروع برمته والإشراف عليه. وتنجز مهمتها من خلال عقد اجتماعات منتظمة.

١٠ - تعمل اللجنة التوجيهية بتشاور كامل مع مكتب خدمات الرقابة الداخلية، وفريق المراجعين الخارجيين للحسابات (بما في ذلك مع مجلس مراجعي حسابات)، ووحدة التفتيش المشتركة، واللجنة الإدارية الرفيعة المستوى حسب الاقتضاء.

١١ - وسيجري تجميع نتائج كل مرحلة من مرحلتَي الدراسة في تقارير تُقدم للجنة التوجيهية. وتُقدم هذه التقارير المرحلية للجنة التوجيهية لتتخذ قراراً فيها. وينبغي أن تغطي هذه التقارير جوانب من قبيل:

(أ) التقدم المحرز خلال الفترة فيما يتعلق بالبحث التقني وصياغة الدراسة التقييمية؛

(ب) التأخيرات في إجراء التقييم والتدابير التصحيحية المتخذة لتدارك هذه التأخيرات.

١٢ - وتقدم اللجنة التوجيهية التقارير المتعلقة بالإدارة والرقابة إلى الأمين العام، وإلى المديرين التنفيذيين للوكالات والصناديق والبرامج المشاركة، حسب الاقتضاء. وتقدم اللجنة التوجيهية التقرير المتعلق باستعراض مكتب خدمات الرقابة الداخلية إلى وكيل الأمين العام لخدمات الرقابة الداخلية. وتقدم اللجنة التوجيهية تقريراً كاملاً ونهائياً عن الإدارة والرقابة، يتضمن الاستعراض المتعلق بمكتب خدمات الرقابة الداخلية، إلى الأمين العام لإحاطته إلى الجمعية العامة.

١٣ - ويجري التقييم بتعاون وثيق مع الأمم المتحدة والصناديق والبرامج والوكالات المتخصصة التابعة لها من أجل التقليل من استخدام الموارد الداخلية إلى أدنى حد، والتيقن من اكتساب الموظفين في نهاية المشروع لمعرفة واسعة بالحلول المقترحة.

دال - معايير الاختيار

١٤ - سيجري اختيار الخبراء الاستشاريين على أساس تنافسي دولي على الأسس التالية:

(أ) البرهنة على الخبرة في تنفيذ مشاريع مماثلة بنجاح في القطاعات العامة الكبرى، و/أو لدى العملاء المتعددي الجنسيات، والمنظمات غير الحكومية الدولية؛

(ب) البرهنة على القدرة على وضع أساليب ومبادئ أفضل الممارسات وتكييفها وتطبيقها بنجاح على المنظمات المتلقية للخدمات؛

(ج) البرهنة على فهم احتياجات أصحاب المصلحة، وكذلك فهم الإطار المالي وهيكل الإدارة والرقابة للقطاعات العامة الكبرى، و/أو العملاء المتعددي الجنسيات؛

(د) البرهنة على فهم مختلف المسائل التي تواجه المواقع المنتشرة في أرجاء العالم، وإيجاد حلول يمكن تطبيقها بنجاح على العمليات العالمية.

رابعاً - الإطار الزمني

١٥ - يتعين تقديم تقرير المرحلة الأولى المتعلق بالإدارة والرقابة بحلول نيسان/أبريل ٢٠٠٦، وتقديم التقرير النهائي الموحد المتعلق بالإدارة بحلول ٣١ أيار/مايو ٢٠٠٦. ويتعين أيضاً تقديم التقرير المتعلق بمكتب خدمات الرقابة الداخلية بحلول نيسان/أبريل ٢٠٠٦. وبالنظر إلى الترابط الوثيق بين خدمات الرقابة والإدارة، قد يسفر نجاح المشورة عن اختيار تسليم تقرير المرحلة الثانية المتعلق بالإدارة في وقت مبكر، حسب الاقتضاء.

المرفق الثالث

الاختصاصات المؤقتة^(أ) للجنة الاستشارية المستقلة لمراجعة الحسابات العاملة لدى الأمم المتحدة

ألف - الدور

١ - اللجنة الاستشارية المستقلة لمراجعة الحسابات هي جهة استشارية متخصصة تعمل مع الجمعية العامة. وتهدف اللجنة إلى مساعدة الجمعية العامة في ممارسة مسؤولياتها الإدارية بشكل أفضل فيما يتعلق بعمليات الأمم المتحدة المختلفة^(ب).

باء - تشكيل الأعضاء الخبراء واختيارهم

٢ - تتكون اللجنة من خمسة أو سبعة أعضاء، جميعهم مستقلون عن الأمانة العامة للأمم المتحدة وحكومات الدول الأعضاء. وترد المعايير المتعلقة بالاستقلالية في التذييل ألف بهذا التقرير. ويقوم الأمين العام بتعيين المرشحين الأعضاء، رهنا بموافقة الجمعية العامة. ويختار أعضاء اللجنة المعينون رئيساً للجنة، من بين أعضاء اللجنة المعينين. وتجري التعيينات الجديدة في اللجنة على نفس المنوال.

مؤهلات الأعضاء الخبراء

٣ - يتعين أن يتمتع كافة الأعضاء بخبرات حديثة وذات صلة في المجال المالي. وترد المعايير المتعلقة بالخبرة في المجال المالي في التذييل باء من هذا التقرير. ويتعين أن تعكس عضوية اللجنة نطاق توزيع جغرافي واسع، وأن يكون بها توازن في التمثيل يراعي الإفادة من خبرات القطاعين العام والخاص.

جيم - الاجتماعات وتقديم التقارير

٤ - تعقد اللجنة اجتماعات مغلقة أربع مرات سنوياً على الأقل. ويتحقق النصاب بوجود أي ثلاثة أعضاء من أصل خمسة أعضاء، أو أي خمسة أعضاء من أصل سبعة أعضاء،

(أ) تبقى لهذه الاختصاصات صفة مؤقتة ريثما يتم النظر فيها في سياق الاستعراض الشامل للإدارة، بما في ذلك التقييم الخارجي المستقل لنظام مراجعة الحسابات والرقابة، على النحو المذكور في الفقرة ١٣ من متن النص الرئيسي لهذا التقرير.

(ب) يُقترح في الوقت الحاضر أن تقدم هذه اللجنة خدمات استشارية فيما يتعلق بعمليات الأمم المتحدة، وليس بعمليات الصناديق والبرامج التابعة لها.

من أعضاء اللجنة. ويقتصر توجيه الدعوات لحضور اجتماعات اللجنة على الأشخاص ذوي الدراية بالمواضيع المطروحة على جدول الأعمال، أو المسؤولين عنها. ويجوز أن يكون من بين هؤلاء المدعويين ممثلون عن مجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة ووكيل الأمين العام لمكتب خدمات الرقابة الداخلية. ويجوز لأعضاء آخرين في الإدارة العليا حضور اجتماعات اللجنة، بناء على توجيه دعوات خاصة لهم.

٥ - تحتفظ اللجنة بسجل خاص بها لوقائع اجتماعاتها، ويقوم الرئيس بصفة منتظمة بإحاطة الأمين العام عن النتائج التي تتوصل إليها اللجنة.

٦ - تُعد اللجنة تقريراً سنوياً يقدم إلى الجمعية العامة يصف ما قامت به اللجنة من أعمال في إطار اضطلاعها بمسؤولياتها. ويحضر رئيس اللجنة جلسات استماع للرد على أية أسئلة ترد من الدول الأعضاء بشأن أنشطة اللجنة.

٧ - تقدم اللجنة تقييم أداء سنوي عن أعمالها إلى الجمعية العامة. وتقوم اللجنة دورياً باستعراض مدى كفاية هذه الاختصاصات، وتوصي، عند الاقتضاء، بتغييرات تقترحها على الجمعية العامة، للحصول على موافقتها.

دال - الوظائف

٨ - تساعد اللجنة الجمعية العامة بشكل مباشر في القيام بمهام الإدارة والرقابة. وتمثل وظائفها الرئيسية فيما يلي:

(أ) استعراض ميزانية مكتب خدمات الرقابة الداخلية، وتقديم توصيات إلى الجمعية العامة للموافقة على ميزانيته؛

(ب) مناقشة البيانات المالية المراجعة مع الإدارة ومجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة، ورصد سلامة البيانات المالية وأية معلومات أخرى يطلبها الأعضاء؛

(ج) استعراض أنظمة الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر، والتقييد بهذه الأنظمة، وبالسياسات واللوائح؛

(د) استعراض أية أوجه ضعف مادية ورصد مدى الامتثال لخطط العمل التقويمية؛

(هـ) تقديم المشورة للجمعية العامة بشأن أية توصيات قد يرفعها الأمين العام لتعيين وكيل للأمين العام لشؤون خدمات الرقابة الداخلية؛

- (و) استعراض خطة عمل مراجعة الحسابات لمكتب خدمات الرقابة الداخلية والموافقة عليها؛
- (ز) التعليق على خطة عمل مجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة وتقديم مساهمات في هذه الخطة^(ج)؛
- (ح) تقييم عمل مكتب خدمات الرقابة الداخلية، ومدى فعالية وموضوعية عملية مراجعة الحسابات الداخلية؛
- (ط) النظر في فعالية وموضوعية عملية مراجعة الحسابات الخارجية؛
- (ي) العمل على ضمان عدم مواجهة مجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة ومكتب خدمات الرقابة الداخلية أية مصاعب أثناء قيامهما بعمليات المراجعة، من قبيل وضع أي قيود على نطاق عملهما، وحصولهما على المعلومات المطلوبة، أو عدم كفاية الموارد لقيامهما بعملهما بشكل كامل. وتساعد اللجنة في إزالة هذه القيود وتقديم تقارير عنها إلى الأمين العام والجمعية العامة.

هاء - طريقة العمل

٩ - تقوم اللجنة بأنشطتها على الوجه التالي:

عملية مراجعة الحسابات

- (أ) توفير قناة مفتوحة للاتصالات بين اللجنة ومجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة ومكتب خدمات الرقابة الداخلية والإدارة، مع عقد اجتماعات منفردة مع هذه الجهات مرة واحدة سنوياً على الأقل؛
- (ب) إبقاء نطاق ونتائج عمليات مراجعة مجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة ومكتب خدمات الرقابة الداخلية، ومدى مراعاتها للتكلفة، قيد الاستعراض، وتقديم تقارير دورية إلى الجمعية العامة عن النتائج التي تتوصل إليها اللجنة؛
- (ج) فحص مبدأ مراجعة الحسابات الموحد ضماناً للتقيد الكامل به؛

(ج) يلاحظ أن مجلس مراجعي الحسابات في الأمم المتحدة هو هيئة مستقلة، وتقتصر مسؤوليته على إجراء عمليات مراجعة الحسابات.

مراجعو الحسابات الخارجيون

(د) تحديد معايير المؤهلات والخبرة المتعلقة باختيار المرشحين لمجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة وتقديم المشورة بشأن الدرجة التي تتوفر بها هذه الشروط في المرشحين، قبل انتخابهم لمجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة؛

(هـ) تقديم توصيات بشأن ما يُدفع من أجور لمجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة؛

(و) الحصول على تقرير سنوي بالأنشطة الرسمية، من مجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة، يتضمن معلومات عن إجراءات ضمان الجودة الداخلية؛

(ز) استعراض نطاق ونتائج عملية مراجعة الحسابات الخارجية وأية نتائج ذات أهمية، يتم الإبلاغ عنها في رسائل الإدارة، مع المراقب المالي، ووكيل الأمين العام للشؤون الإدارية ومجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة؛

مراجعو الحسابات الداخليون

(ح) ضمان توفر الموارد الكافية لمكتب خدمات الرقابة الداخلية، واستمرار تمتعه بالمكانة المناسبة داخل الأمم المتحدة، والإبقاء على تمتعه بالاستقلالية والموضوعية قيد الاستعراض؛

(ط) استعراض التوصيات، وتقديمها، لأجل الموافقة على إدخال تغييرات في مهام مكتب خدمات الرقابة الداخلية، بما في ذلك:

١ - الغرض والصلاحيات والتسلسل الإداري والتنظيمي؛ و

٢ - خطة مراجعة الحسابات السنوية والميزانية والملاك الوظيفي؛

(ي) القيام، مع مجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة ووكيل الأمين العام لمكتب خدمات الرقابة الداخلية، بالنظر في برنامج مراجعة الحسابات الداخلية وأية نتائج مهمة، بما في ذلك ما يتعلق بحالات الغش، والتصرفات غير القانونية، وأوجه النقص في الرقابة الداخلية، أو المسائل المشابهة، واستعراض مدى استجابة الإدارة للنتائج التي يتوصل إليها مراجعو الحسابات والتوصيات التي يرفعونها؛

(ك) رصد وتقييم دور وفعالية وكيل الأمين العام لمكتب خدمات الرقابة الداخلية ووظائف المكتب؛

(ل) تقديم المشورة للجمعية العامة بشأن المسائل المهمة المنبثقة عن التقرير السنوي لمكتب خدمات الرقابة الداخلية؛

الرقابة الداخلية وإدارة المخاطر

(م) استعراض نظام الأمم المتحدة للرقابة الداخلية، بما في ذلك ضوابط الامتثال المالية والإجرائية، وتقييم فعالية إدارة المخاطر؛

(ن) استعراض إجراءات إدارة المخاطر، بالتعاون مع مكتب خدمات الرقابة الداخلية ومجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة والإدارة التنفيذية؛

(س) ضمان توفير مكتب خدمات الرقابة الداخلية لموارد كافية للمجالات ذات الأهمية والمتسمة بالمخاطرة العالية، بالنسبة للمنظمة، وضمان أن تأخذ خطة عمل المكتب في الاعتبار توجهات الرقابة المهمة الأخرى؛

تقديم التقارير المالية

(ع) رصد سلامة البيانات المالية والضوابط الداخلية للأمم المتحدة؛

(ف) تقييم التغييرات في مبادئ المحاسبة لتحديد ملاءمة مبادئ المحاسبة وممارسات الإفصاح المالي؛

مسائل عامة

(ص) استعراض نطاق تغطية هيئات الرقابة المعنية لضمان طمأنة الدول الأعضاء بأنه لا توجد أية ثغرات أو أوجه عدم اتساق مستمرة؛

(ق) الحصول على المشورة الفنية المستقلة، حسب الاقتضاء، حتى يتسنى متابعة أي من المسائل التي تعرض على اللجنة، داخل نطاق واجباتها، مع احترام الولايات المنوطة بمجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة ومكتب خدمات الرقابة الداخلية؛

(ر) ضمان وجود ترتيبات كافية لدى الأمم المتحدة تسمح للموظفين بالتعبير عن شواغلهم بصفة سرية عن إمكانية وجود ممارسات غير سليمة محتملة تتعلق بالمحاسبة، وضوابط الرقابة الداخلية، أو المسائل المتعلقة بمراجعة الحسابات، بالإضافة إلى إتاحة الفرصة للموظفين لتقديم بلاغات تتمتع بالسرية بشأن الشواغل المتعلقة بمسائل المحاسبة أو مراجعة الحسابات التي هي موضع تساؤل؛

(ش) قيام اللجنة باستعراض اختصاصاتها، وتحديثها، حسب الاقتضاء، مرة كل ثلاث سنوات على الأقل، مع التوصية للجمعية العامة بإدخال أية تغييرات، مع تقييم أدائها نفسه على أساس منتظم.

واو - مدد وشروط الخدمة

١٠ - تماثل مدد وشروط الخدمة لأعضاء اللجنة نفس تلك المعمول بها بالنسبة للأعضاء العاديين في اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية ولجنة الخدمة المدنية الدولية. ويشمل هذا الاشتراط وضع الرئيس، الذي تتطابق مدة وشروط خدمته مع ما هو معمول به بالنسبة لموظفي اللجنة الآخرين، خلافا لوضع رئيس اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية. وتقتصر مدد الخدمة على فترة مدتها ثلاث سنوات لمرة واحدة.

زاي - الدعم المقدم من الأمانة العامة

١١ - تقدم الأمانة العامة الدعم للجنة.

التذييل ألف

المعايير المتعلقة بتحديد استقلالية أعضاء اللجنة الخارجيين

- ١ - يتعين لكي يعتبر الشخص المرشح لعضوية اللجنة مستقلا ألا تكون له علاقة مادية^(٤) مع الأمم المتحدة، سواء بصفته موظفا تنفيذيا، أو أحد أصحاب المصلحة المهمين في شركة لها علاقة مع الأمم المتحدة، وصناديقها، وبرامجها، ووكالاتها المتخصصة.
- ٢ - وعلاوة على ما سبق، لا يعتبر المرشح مستقلا، في الحالات التالية:
 - (أ) إذا كان المرشح موظفا لدى الأمم المتحدة، أو كان موظفا لديها، خلال السنوات الثلاث الأخيرة؛
 - (ب) إذا كان المرشح أحد العاملين في حكومة دولة عضو، أو كان أحد العاملين فيها، خلال السنوات الثلاث الأخيرة^(٥)؛

(٤) تعني عبارة "العلاقة المادية" ما يلي: تعود نسبة تزيد على ٢ في المائة من دخل المرشح، أو من مبيعات أو مشتريات المنتجات و/أو الخدمات من الشركة التي يعمل بها المرشح، إلى الأمم المتحدة، خلال السنوات الثلاث الأخيرة.

(٥) لا يشمل هذا القيد موظفي الخدمة المدنية الوطنيين السابقين.

- (ج) إذا كانت تربط المرشح علاقة قرابة مباشرة^(٦) مع شخص يشغل وظيفة كبيرة في الأمم المتحدة، أو كان يشغل هذه الوظيفة، خلال السنوات الثلاث الأخيرة^(٧)؛
- (د) إذا كان هناك شخص تربطه صلة قرابة مباشرة بالمرشح يشغل منصبا كبيرا في حكومة دولة عضو، أو كان يشغل مثل هذا المنصب خلال السنوات الثلاث الأخيرة؛
- (هـ) إذا كان المرشح قد تقاضى أثناء أي ١٢ شهرا، خلال السنوات الثلاثة الأخيرة، مبلغا يتجاوز ١٠٠ ٠٠٠ دولار من دولارات الولايات المتحدة، باعتباره تعويضا مباشرا، من الأمم المتحدة (باستثناء الأتعاب المدفوعة مقابل عمل اللجنة)، أو كان له شخص ذو قرابة مباشرة ينطبق عليه ذلك؛
- (و) إذا كان المرشح موظفا حاليا في مكتب خدمات الرقابة الداخلية، أو موظفا لدى أحد الأعضاء في مجلس مراجعي الحسابات؛
- (ز) إذا كان للمرشح شخص ذو قرابة مباشرة قد شغل في الماضي أو الحاضر وظيفة تنفيذية لدى شركة كان أحد أعضاء الإدارة العليا الحاليين في الأمم المتحدة يعمل فيها في الوقت نفسه، عضوا في لجنة تعويضات الشركة، أو كانت له هذه الصفة خلال السنوات الثلاث الأخيرة؛
- (ح) إذا كان المرشح موظفا حاليا لدى شركة سددت مبالغ إلى الأمم المتحدة أو تقاضت مبالغ منها في أي من السنوات المالية الثلاث الأخيرة، تتجاوز قيمتها ١ مليون دولار من دولارات الولايات المتحدة، أو ٢ في المائة من الإيرادات الموحدة للشركة، أي المبلغين كان أكبر؛
- (ط) إذا كان للمرشح شخص ذو قرابة مباشرة يعمل حاليا موظفا تنفيذيا في شركة سددت دفعات للأمم المتحدة، أو تقاضت مبالغ منها، خلال أي من السنوات المالية الثلاث الأخيرة، تتجاوز قيمتها ١ مليون دولار من دولارات الولايات المتحدة الأمريكية، أو ٢ في المائة من الإيرادات الموحدة للشركة، أي المبلغين كان أكبر؛
- (ي) إذا كان المرشح صلاحيات عضو مجلس إدارة أخرى، أو إذا كان يشغل وظيفة عينته فيها حكومة دولة عضو، بشكل قد يمس باستقلالته؛

(٦) يعني تعبير القرابة المباشرة درجات القرابة التالية: الزوج أو الزوجة، الأبوان، الأبناء، الإخوة أو الأخوات، الحماة (أم الزوج أو الزوجة)، الحمو (أب الزوج أو الزوجة)، زوج الابنة، زوجة الابن، إخوة الزوج أو الزوجة، أخوات الزوج أو الزوجة، أو أي شخص (باستثناء الموظفين المحليين) يقيم في بيت المرشح.

(٧) يعتبر من الوظائف الكبيرة أي منصب برتبة أمين عام مساعد، وما فوقها.

(ك) إذا كان المرشح قام خلال السنوات الثلاث الأخيرة بإدارة مشتركة بين شركات ذات صلة بالمرشح والأمم المتحدة؛

(ل) إذا دخل المرشح في التزامات، أو قبل بشكل مباشر أو غير مباشر أن يتقاضى مقابلها مبالغ تتعلق بالاستشارات أو تقديم المشورة، أو أية مبالغ تعويضية أخرى، من الأمم المتحدة، باستثناء تلك التي يتقاضاها بصفته عضوا في اللجنة (المبالغ المدفوعة مقابل خدمات قُدمت للجنة).

التذييل باء

المعايير المتعلقة بتحديد الخبرة المالية لأعضاء اللجنة الخارجية

- ١ - تتكون اللجنة من خمسة أو سبعة أشخاص يتمتعون بمؤهلات عالية جداً، ويمتلكون خبرات حديثة وذات صلة في المجال المالي. ويتعين أن يكون جميع أعضاء اللجنة قادرين على قراءة البيانات المالية وفهمها.
- ٢ - يتعين أن يكون هناك توازن في عضوية اللجنة لتمثيل خبرات القطاعين العام والخاص، مع مراعاة شروط الاستقلالية المبينة في المرفق الأول من هذه الوثيقة.
- ٣ - يختار الخبراء من بين المرشحين الذين شغلوا مناصب إدارية عليا، أو وظائف تنفيذية، يكون من بين اختصاصاتها القيام بوحدة أو أكثر من المهام التالية:
 - الكفاءة الفنية في مجال فهم البيانات المالية وتقديم التقارير المالية، ومبادئ المحاسبة المقبولة بشكل عام، ومراجعة الحسابات، والتحقيق.
 - العضوية السابقة في لجنة مراجعة حسابات مع شركة تعمل في القطاع الخاص أو هيئة قطاع عام.
 - فهم الضوابط والإجراءات الداخلية المتعلقة بتقديم التقارير المالية.
 - المشاركة في وضع معايير مراجعة الحسابات الدولية، الداخلية أو الخارجية، أو في مجال العمل بمقتضاها.
 - الخبرة في مجال وضع المعايير المحاسبية الدولية، أو العمل بمقتضاها.
 - الاستقلالية والتزاهة والموضوعية والانضباط.