

Distr.: General
21 August 2015
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



الدورة السبعون

البندان ١٣١ (أ) و (هـ) من جدول الأعمال المؤقت*

التقارير المالية والبيانات المالية المراجعة

تقارير مجلس مراجعي الحسابات: الأمم

المتحدة، والمخطط العام لتجديد مباني المقر

تنفيذ توصيات مجلس مراجعي الحسابات الواردة في تقريره عن الأمم
المتحدة والمخطط العام لتجديد مباني المقر للسنة المنتهية في ٣١ كانون
الأول/ديسمبر ٢٠١٤

تقرير الأمين العام

موجز

يقدم هذا التقرير معلومات استجابة لتوصيات مجلس مراجعي الحسابات الواردة
في تقريره للسنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٤ بشأن الأمم المتحدة
(A/70/5 (Vol. I)، الفصل الثاني) والمخطط العام لتجديد مباني المقر (A/70/5 (Vol. V)). ويُقدّم
التقرير عملاً بالفقرة ٧ من قرار الجمعية العامة ٢١٦/٤٨ بآء التي طُلب فيها إلى الأمين العام
أن يقدم إلى الجمعية العامة، في نفس الوقت الذي يقدم فيه مجلس مراجعي الحسابات توصياته
إلى الجمعية العامة، تقريراً عن التدابير المتخذة أو التي ستُتخذ لتنفيذ هذه التوصيات.

* A/70/150.



الرجاء إعادة استعمال الورق

040915 030915 15-14196 (A)



وقد قبلت الإدارة جميع توصيات المجلس. ويتضمن هذا التقرير تعليقات الإدارة بالإضافة إلى معلومات عن حالة تنفيذ كل توصية من التوصيات الواردة في تقرير المجلس، والإدارة المسؤولة عنها، والتاريخ التقديري لإنجازها، ودرجة أولويتها. وعلاوة على ذلك يتضمن التقرير معلومات مستكملة عن حالة تنفيذ توصيات المجلس المتصلة بالفترات السابقة، التي أفاد المجلس في المرفقين ذوي الصلة من تقريره بأنها لم تنفذ تنفيذا كاملا.

أولا - مقدمة

١ - طلبت الجمعية العامة إلى الأمين العام في الفقرة ٧ من قرارها ٢١٦/٤٨ بآء أن يقدم إليها، في نفس الوقت الذي يقدم فيه مجلس مراجعي الحسابات توصياته إليها، تقريراً عن التدابير التي ستُتخذ لتنفيذ توصيات مجلس مراجعي الحسابات. وبناء على ذلك يُقدّم هذا التقرير استجابة لتوصيات مجلس مراجعي الحسابات الواردة في تقريره بشأن الأمم المتحدة (A/70/5 (Vol. I)، الفصل الثاني) والمخطط العام لتحديد مباني المقر (A/70/5 (Vol. V)) للسنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٤.

٢ - وقد رُوّعت عند إعداد هذا التقرير الأحكام الواردة في الوثائق التالية:

(أ) القرار ٢١٦/٤٨ بآء، ولا سيما الفقرة ٨ منه، التي طلبت فيها الجمعية العامة إلى الأمين العام توجيه الانتباه في تقاريره إلى توصيات المجلس التي سيتطلب تنفيذها اتخاذ إجراء من جانب الجمعية؛

(ب) القرار ٢١٢/٥٢ بآء، ولا سيما فقراته من ٣ إلى ٥، ومذكرة الأمين العام التي أحال بها مقترحات بشأن تنفيذ توصيات المجلس التي توافق عليها الجمعية العامة (A/52/753، المرفق)؛

(ج) القرار ٢٤٩/٦٩ ألف الذي كررت فيه الجمعية العامة طلبها إلى الأمين العام والرؤساء التنفيذيين لصناديق الأمم المتحدة وبرامجها كفالة تنفيذ توصيات مجلس مراجعي الحسابات وتوصيات اللجنة الاستشارية ذات الصلة بالموضوع تنفيذاً كاملاً على وجه السرعة وفي الوقت المناسب، ومواصلة مساءلة مديري البرامج عن عدم تنفيذ التوصيات والتصدي بفعالية للأسباب الجذرية للمشاكل التي يُبرزها المجلس؛

(د) الفقرة ١٨ من نفس القرار، التي كررت فيها الجمعية العامة طلبها إلى الأمين العام أن يقدم في تقاريره عن تنفيذ توصيات مجلس مراجعي الحسابات تفسيراً وافياً لحالات التأخير في تنفيذ توصيات المجلس، ولا سيما التوصيات التي صدرت قبل عامين أو أكثر ولم تنفذ بعد تنفيذاً كاملاً؛ والفقرة ١٩ منه، التي كررت فيها الجمعية أيضاً طلبها إلى الأمين العام أن يحدد في التقارير المقبلة الإطار الزمني المتوقع لتنفيذ توصيات مجلس مراجعي الحسابات وأولويات تنفيذها وأن يسمي الموظفين الذين سيتولون مسؤولية تنفيذها.

٣ - أما فيما يتعلق بترتيب الأولويات، فيشار إلى أن المجلس يصنف أهم التوصيات على أنها "توصيات رئيسية". ويلاحظ فيما يتعلق بترتيب التوصيات بحسب الأولوية أن المجلس يصنف أهم التوصيات كتوصيات ذات أولوية عليا.

٤ - وقد وافقت الإدارة على معظم توصيات المجلس، وتقدم تعليقات على جميع التوصيات المتعلقة بالسنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٤. وعملا بالفقرة ١٨ من القرار ٢٤٩/٦٩ ألف، قُدمت معلومات إضافية بشأن جميع التوصيات المتصلة بالفترات المالية السابقة التي اعتبر المجلس أنها لم تُنفذ تنفيذًا كاملاً.

٥ - وعملا بالقرارات المذكورة أعلاه، يتضمن الفرع ثانياً من هذا التقرير المعلومات التي طلبتها الجمعية العامة بشأن تنفيذ التوصيات الواردة في تقارير مجلس مراجعي الحسابات عن الأمم المتحدة. ويتضمن الفرع ثانياً - ألف معلومات عن تنفيذ التوصيات الواردة في تقارير المجلس للسنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٤، ويتضمن الفرع ثانياً - باء معلومات عن حالة تنفيذ التوصيات الواردة في تقارير المجلس عن الفترات المالية السابقة التي اعتبر المجلس أنها لم تُنفذ تنفيذًا كاملاً.

٦ - ويتضمن الفرع ثالثاً من هذا التقرير المعلومات التي طلبتها الجمعية العامة عن تنفيذ التوصيات الواردة في تقارير مجلس مراجعي الحسابات بشأن المخطط العام لتحديد مباني المقر. ويتضمن الفرع ثالثاً - ألف معلومات عن تنفيذ التوصيات الواردة في تقرير المجلس عن السنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٤، ويتضمن الفرع ثالثاً - باء معلومات عن حالة تنفيذ التوصيات الواردة في تقارير المجلس عن الفترات المالية السابقة التي اعتبر المجلس أنها لم تُنفذ تنفيذًا كاملاً.

ثانياً - الأمم المتحدة

ألف - تنفيذ التوصيات الواردة في تقرير مجلس مراجعي الحسابات عن الأمم المتحدة للسنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٤
استعراض عام

٧ - ترد أدناه المعلومات التي طلبتها الجمعية العامة بشأن حالة تنفيذ التوصيات الواردة في تقرير مجلس مراجعي الحسابات عن الأمم المتحدة للسنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٤ (A/70/5 (Vol. I)، الفصل الثاني).

٨ - ويتضمن الجدولان ١ و ٢ موجزاً لحالة تنفيذ التوصيات في آب/أغسطس ٢٠١٥.

الجدول ١

حالة تنفيذ التوصيات الرئيسية

الإدارة المسؤولة	عدد التوصيات	التوصيات المنفذة	التوصيات قيد التنفيذ	التوصيات التي حُدد لها تاريخ مستهدف	التوصيات التي لم يُحدد لها تاريخ مستهدف
إدارة الشؤون الإدارية	٨	—	٨	٦	٢
إدارة الشؤون السياسية	١	—	١	١	—
إدارات متعددة	١	—	١	—	١
المجموع	١٠	—	١٠	٧	٣
النسبة المئوية	١٠٠	—	١٠٠		

٩ - ويورد الجدول ١ حالة التوصيات الرئيسية العشر للمجلس، وهي جميعاً قيد التنفيذ ومن أصل التوصيات الرئيسية العشر، تقرر تنفيذ ٤ توصيات في عام ٢٠١٦ (٤٠ في المائة)، و ٣ توصيات في عام ٢٠١٧ (٣٠ في المائة)، وهنالك ٣ توصيات لها طابع مستمر (٣٠ في المائة).

١٠ - ويورد الجدول ٢ موجزاً لحالة جميع التوصيات الـ ٢٦ للمجلس، وهي جميعاً قيد التنفيذ. ومن أصل التوصيات الـ ٢٦، تقرر تنفيذ ١٦ توصية في عام ٢٠١٦ (٦٢ في المائة)، و ٤ توصيات في عام ٢٠١٧ (١٥ في المائة)، وهنالك ٦ توصيات لها طابع مستمر (٢٣ في المائة).

الجدول ٢

حالة تنفيذ جميع التوصيات

الإدارة المسؤولة	عدد التوصيات	التوصيات المنفذة	التوصيات قيد التنفيذ	التوصيات التي حُدد لها تاريخ مستهدف	التوصيات التي لم يُحدد لها تاريخ مستهدف
إدارة الشؤون الإدارية	٢١	—	٢١	١٧	٤
إدارة الشؤون السياسية	١	—	١	١	—
إدارات متعددة	٤	—	٤	٢	٢
المجموع	٢٦	—	٢٦	٢٠	٦
النسبة المئوية	١٠٠	—	١٠٠		

معلومات تفصيلية عن حالة التنفيذ

١١ - أوصى المجلس في الفقرة ٢١ من تقريره، بغرض تحسين إجراءات إعداد الحسابات في عام ٢٠١٥، بأن تقوم الأمانة العامة بما يلي: (أ) وضع جدول زمني مفصل وواقعي لإعداد بياناتها المالية لعام ٢٠١٥، مع مراعاة الدروس المستفادة من عملية عام ٢٠١٤، والإطار الزمني لتنفيذ نظام أوموجا؛ (ب) كفالة توافر عدد كاف من موظفي الشؤون المالية ممن يملكون المهارات المطلوبة لإنجاز المهام المحاسبية الرئيسية في حدود الوقت المتاح؛ (ج) دمج أنشطة مشروع أوموجا الرئيسية، مثل تنقية البيانات وتحويلها وأنشطة التدريب ودعم المستخدمين، ضمن الخطط والجدول الزمني الخاصين بإعداد الحسابات، سعياً لكفالة توافر الأنشطة؛ (د) إجراء استعراض إداري فعال لمشاريع البيانات المالية قبل تقديمها إلى المجلس.

الإدارة المسؤولة:	إدارة الشؤون الإدارية
الحالة:	قيد التنفيذ
الأولوية:	عالية
التاريخ المستهدف:	الفصل الأول من عام ٢٠١٦

١٢ - ستضع الإدارة جدولاً زمنياً تفصيلياً لإعداد بياناتها المالية لعام ٢٠١٥، وتُدرج فيه جميع الإجراءات الموصى بها.

١٣ - وأوصى المجلس في الفقرة ٢٨ من تقريره، بأن تحول الإدارة الوظيفة المالية إلى خدمة أكثر استراتيجية لإضافة القيمة، وأن تدعم ذلك التحول ببرنامج أوسع نطاقاً للتدريب في مجال الإدارة المالية من أجل تعزيز تعلم مبادئ المالية والإدارة على نطاق المنظمة.

الإدارة المسؤولة:	إدارة الشؤون الإدارية
الحالة:	قيد التنفيذ
الأولوية:	عالية
التاريخ المستهدف:	الفصل الرابع من عام ٢٠١٧

١٤ - وترد تعليقات الإدارة في الفقرة ٢٩ من تقرير المجلس.

١٥ - وبالإضافة إلى ذلك تم بالفعل اتخاذ بعض الإجراءات، بما في ذلك إعداد دورة تدريبية على الإنترنت بشأن الميزانية والمالية في الأمم المتحدة، وهي متاحة لجميع الموظفين في نظام إنسبير، من أجل تحسين إلمامهم بمبادئ المالية.

١٦ - وأوصى المجلس في الفقرة ٤٠ من تقريره بأن تقوم الإدارة بما يلي: (أ) وضع نهج ومنهجيات موحدة لقياس تكاليف تقديم الخدمات للمستخدمين الداخليين والخارجيين؛ (ب) تحديد الكيفية التي يمكن بها لنظام أوموجا أن يساعد على تسجيل كامل تكاليف الأنشطة وتحليلها والإبلاغ عنها بطريقة أكثر شفافية.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: عالية

التاريخ المستهدف: الفصل الرابع من عام ٢٠١٦

١٧ - وفي إطار التحضير لبدء العمل بنظام أوموجا، أصدرت الإدارة توجيهات جديدة في مجال السياسات وتعليمات بشأن التغييرات التي ستطرأ على النظام والتحسينات المتوقعة نتيجة للفعاليات الجديدة. وقد نفذت الإدارة في جملة أمور المرحلة الأولى لفهرس موحّد للخدمات في جميع مراكز العمل يتضمن أنماط أنشطة وهياكل أسعار مشتركة. وبالإضافة إلى ذلك تم تبسيط الترتيبات المحاسبية لأنشطة استرداد التكاليف على نحو يسمح بإبراز تكاليف الخدمات والمقارنة بينها عبر مراكز الخدمات. وسيتم تكثيف جهود التوحيد بالتزامن مع تعميم العمل بنظام أوموجا، مع مراعاة دورات الميزانية، واعتماد جملة إجراءات تشمل تحديد مراكز التكاليف. بمزيد من التفصيل ووضع فهارس مشتركة للخدمات وتحديد عناصر تكاليف موحدة. وستمكن تلك الجهود الإدارة من التوصل إلى وجهة نظر شاملة عن تكاليف تقديم الخدمات إلى الكيانات الداخلية والخارجية، وتحديد الفرص بصورة أفضل لتحقيق مكاسب الكفاءة وتخفيض التكاليف.

١٨ - وأوصى المجلس في الفقرة ٥٥ من تقريره بأن تضع الإدارة الأدوات والقدرات والإمكانات اللازمة لتوليد معلومات شاملة ومفصلة يمكن أن تستخدم من أجل تحسين فهم تكاليف الموظفين وإدارتها ومراقبتها، وتوفير معلومات إدارية أكثر دقة واكتمالا وأنسب من حيث التوقيت بغية دعم اتخاذ القرارات.

الإدارة المسؤولة:	إدارة الشؤون الإدارية
الحالة:	قيد التنفيذ
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف:	الفصل الرابع من عام ٢٠١٦

- ١٩ - ومن حيث الميزنة، ينبغي الإشارة إلى أن التكاليف القياسية تُطور من أجل حساب تكاليف الموظفين التي تستند إلى استعراض التكاليف الفعلية المتكبدة في كشوف المرتبات خلال فترة السنتين الحالية، حسب الفئة والرتبة في كل من مراكز العمل. وبالمثل، تستند التكاليف العامة للموظفين إلى تحليل التكاليف العامة الفعلية للموظفين في جميع مراكز العمل خلال فترتي السنتين السابقة والحالية. والجمعية العامة هي التي توافق على التعديلات من هذا القبيل. وستواصل الإدارة إعداد تقارير عن المحاسبة الإدارية على نحو ما أوصى به المجلس.
- ٢٠ - وأوصى المجلس الإدارة في الفقرة ٦٠ من تقريره ببحث الأسباب الكامنة وراء الاختلافات في متوسط تكاليف المطالبات من أجل تحديد ما إذا كان هناك مجال للحد من تكاليف إدارة الخطط.

الإدارة المسؤولة:	إدارة الشؤون الإدارية
الحالة:	قيد التنفيذ
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف:	جارٍ تنفيذه

- ٢١ - وترد تعليقات الإدارة في الفقرة ٦١ من تقرير المجلس.
- ٢٢ - وأوصى المجلس في الفقرة ٦٤ من تقريره بوضع ترتيبات لإجراء مراجعة على أساس قاعدة الكتاب المفتوح لحسابات الأطراف الإدارية الثالثة لتقديم ضمان بشأن دقة التكاليف المبلغ عنها والأنشطة التي يضطلع بها وكلاء الإدارة، وتأكيد وفائهم بالتزاماتهم التعاقدية. وينبغي ممارسة حقوق التفتيش المنصوص عليها في تلك العقود بانتظام في المستقبل.

الإدارة المسؤولة:	إدارة الشؤون الإدارية
الحالة:	قيد التنفيذ
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف:	الفصل الرابع من عام ٢٠١٦

٢٣ - وتُعد الإدارة حالياً طلب العرض بهدف اختيار شركة لمراجعة الحسابات تُكلف بعمليات التفتيش.

٢٤ - ولمعالجة أوجه القصور التي تم تحديدها، كرر المجلس في الفقرة ٧٤ من تقريره توصيته السابقة، وشجع الأمانة العامة على الإسراع في العمل على اعتماد تخطيط القوة العاملة على سبيل الاستعجال.

الإدارة المسؤولة:	إدارة الشؤون الإدارية
الحالة:	قيد التنفيذ
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف:	الفصل الرابع من عام ٢٠١٧

٢٥ - وترد تعليقات الإدارة في الفقرة ٧٥ من تقرير المجلس.

٢٦ - وأوصى المجلس في الفقرة ٨٠ من تقريره الأمانة العامة بالقيام بما يلي: (أ) وضع آلية مناسبة لضمان أن تكون المهام المتعلقة بالميزانية والموارد البشرية التي يعالجها حالياً بشكل منعزل مكتب إدارة الموارد البشرية ومكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات منسقة بشكل أفضل من أجل تحسين التخطيط الاستراتيجي للموارد البشرية؛ (ب) استعراض التوصيفات العامة للوظائف لضمان أن تكون كل وظيفة مصنفة في مجموعة وشبكة وظيفيتين مناسبتين باستخدام نظام تصنيف معياري موحد؛ (ج) النظر في إمكانية استحداث نموذج لتخطيط القوة العاملة في نطاق نظام أو موجا.

الإدارة المسؤولة:	إدارة الشؤون الإدارية
الحالة:	قيد التنفيذ
الأولوية:	عالية
التاريخ المستهدف:	الفصل الرابع من عام ٢٠١٧

٢٧ - وفي حين تجدر الإشارة إلى أن مكتب إدارة الموارد البشرية يشارك في عملية الميزانية، مثلاً في سياق أية تغييرات مقترحة في الوظائف، فإن الإدارات الأخرى مطالبة بالسعي لاستشارة المكتب بشأن التصنيف الملائم لتلك المهام، وبإدراج الاستثمارات ذات الصلة بغرض التصنيف. وتوافق الإدارة على أن مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات ومكتب إدارة الموارد البشرية ينبغي أن يتعاونوا على إنشاء عملية متكاملة وشاملة لكفالة الترابط والاتساق بين الوظائف المعتمدة في الميزانية وتلك المدرجة في ملاك الموظفين، من حيث نوع الوظائف وطبيعتها ومصدر التمويل والمدة والمهام والرتبة والموقع وما إلى ذلك. ومن المهم عند إنشاء مثل هذه العملية الإشارة إلى ضرورة تصنيف جميع الوظائف قبل اعتماد الميزانية، سواء كانت وظائف منشأة حديثاً أو تم تمديدتها. وينبغي تسجيل معلومات الميزانية والتصنيف بشأن وظيفة ما على المستوى المركزي واستخدامها لإعطاء صورة متسقة عن تلك الوظيفة. ومن شأن ذلك أن يعزز قدرة المنظمة على تخطيط الموارد البشرية. وسيشارك المكتبان في هذا الصدد في تصميم المرحلة الثانية من توسعة أوموجا من أجل الإعراب عن احتياجاتهما في إطار العملية المتكاملة. وستستلزم هذه المشاركة أيضاً استعراض السياسات والإجراءات الحالية المتعلقة بالميزانية والموارد البشرية.

٢٨ - وأوصى المجلس في الفقرة ٨٣ من تقريره بأن تقوم الإدارة باستعراض عمليات تفويض السلطة الحالية وتحديثها وترشيدها.

إدارة الشؤون الإدارية	الإدارة المسؤولة:
قيد التنفيذ	الحالة:
متوسطة	الأولوية:
الفصل الثاني من عام ٢٠١٦	التاريخ المستهدف:

٢٩ - وقد صدرت نشرة جديدة للأمين العام بشأن تفويض السلطة في إدارة النظامين الأساسي والإداري للموظفين (ST/SGB/2015/1) في ٩ نيسان/أبريل ٢٠١٥، وتحدد السلطات التي من المقرر أن يحتفظ بها الأمين العام. ويجري إعداد مشروع أمر إداري يتضمن جداول تبين السلطات المفوضة لوكيل الأمين العام للشؤون الإدارية، ومكتب إدارة الموارد البشرية، والمكاتب الموجودة خارج المقر، واللجان الإقليمية، وإدارة عمليات حفظ السلام/إدارة الدعم الميداني، ورؤساء جميع الإدارات والمكاتب الأخرى.

٣٠ - وأوصى المجلس أيضا في الفقرة ٨٤ من تقريره بأن تقوم الإدارة بوضع وثيقة سياسة موحدة تحدد بوضوح عمليات تفويض السلطة، وبأن يقوم مكتب إدارة الموارد البشرية بإنشاء إطار لضمان الجودة والرقابة من أجل رصد ممارسة الصلاحيات المفوضة وضمان أن تتم ممارستها وفقا للسياسة المعتمدة.

الإدارة المسؤولة:	إدارة الشؤون الإدارية
الحالة:	قيد التنفيذ
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف:	الفصل الثاني من عام ٢٠١٦

٣١ - ويرجى الرجوع إلى ما أبدته الإدارة من تعليقات أعلاه بشأن التوصية الواردة في الفقرة ٨٣ من تقرير المجلس.

٣٢ - وأوصى المجلس في الفقرة ٩٢ من تقريره بأن يقوم مكتب إدارة الموارد البشرية برصد تنفيذ نشرة الأمين العام المتعلقة بفرص العمل المتاحة للموظفين ذوي الإعاقة في الأمانة العامة للأمم المتحدة وتيسير وصولهم إلى أماكن العمل (ST/SGB/2014/3).

الإدارة المسؤولة:	إدارة الشؤون الإدارية
الحالة:	قيد التنفيذ
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف:	الفصل الأول من عام ٢٠١٦

٣٣ - وتُعد الإدارة حاليا أمرا إداريا سيتضمن مزيدا من التوجيهات بشأن تنفيذ نشرة الأمين العام المتعلقة بفرص العمل المتاحة للموظفين ذوي الإعاقة في الأمانة العامة للأمم المتحدة وتيسير وصولهم إلى أماكن العمل.

٣٤ - وأوصى المجلس أيضا في الفقرة ٩٣ من تقريره بأن تقوم الإدارة بمعالجة الثغرات في الوصول إلى البيانات المتعلقة بالإجازة المرضية بهدف الإبلاغ بشكل شامل وفي الوقت المناسب وتطوير القدرة على جمع معلومات عن البارامترات الرئيسية للرعاية الصحية تغطي جميع عملائها على نطاق منظومة الأمم المتحدة من أجل إبلاغ أكثر شمولاً عن الحالة ومسائل السياسة العامة.

الإدارة المسؤولة:	إدارة الشؤون الإدارية
الحالة:	قيد التنفيذ
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف:	الفصل الثاني من عام ٢٠١٦

٣٥ - وقد قبلت الإدارة هذه التوصية، وأشارت إلى أن الأنشطة جارية بهذا الصدد. وسيوفر نظام أوموجا قدرات أكبر فيما يتعلق بإتاحة البيانات عن الإجازات المرضية، وقد بدأت شعبة الخدمات الطبية الحوار مع شركات التأمين الصحي للحصول على تقارير عن استخدام الرعاية الصحية.

٣٦ - وأوصى المجلس في الفقرة ٩٨ من تقريره بأن يقوم مكتب إدارة الموارد البشرية بما يلي: (أ) النظر في تسجيل المعلومات المتعلقة بمدة فترات رقابة القائمين بدور موظف التقييم الأول والثاني، وذلك لتحديد الحالات التي تكون فيها هذه الفترات طويلة على نحو غير متوقع بالمقارنة مع معايير المكتب؛ (ب) النظر في استخدام التحليلات المعززة للبيانات من أجل إعداد تقارير متابعة إضافية من شأنها أن تيسر تحليل التقييمات الفردية للأداء الخاصة بكل موظف؛ (ج) النظر في تعزيز تطبيقات النظام لكي تقوم بتجميع المعلومات عن خطط التنمية وأنشطة التدريب الفردية التي سيُضطلع بها.

الإدارة المسؤولة:	إدارة الشؤون الإدارية
الحالة:	قيد التنفيذ
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف:	الفصل الثاني من عام ٢٠١٦

٣٧ - وترد تعليقات الإدارة في الفقرة ٩٩ من تقرير المجلس.

٣٨ - وأوصى المجلس في الفقرة ١٠٤ من تقريره بأن يقوم مكتب إدارة الموارد البشرية بالتعجيل في إحراز التقدم في القضايا التأديبية والبت فيها، ووضع نظام رصد مركزي لتتبع عدد التحقيقات الجارية في حالات سوء السلوك المزعوم منذ مرحلة تقديم الشكوى رسمياً أو صدور توصية بهذا الشأن من مكتب خدمات الرقابة الداخلية.

الإدارة المسؤولة:	إدارة الشؤون الإدارية
الحالة:	قيد التنفيذ
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف:	جارٍ تنفيذه

٣٩ - لا يزال مكتب إدارة الموارد البشرية يبدل وسعه للتعجيل بالعملية في القضايا المحالة لاتخاذ إجراءات تأديبية. ولا يملك المكتب حالياً الموارد اللازمة لتتبع جميع التحقيقات الجارية في المنظمة.

٤٠ - وأوصى المجلس في الفقرة ١٢٢ من تقريره بأن تقوم الأمانة العامة بما يلي: وضع سياسات وإجراءات مفصلة لإدارة المخاطر في المؤسسة ليقوم الموظفون باتباعها على مستوى إدارات المنظمة، وذلك من أجل استكمال التوجيهات القائمة فيما يتعلق بإدارة المخاطر المرحجة في المؤسسة؛ (ب) وضع خطة تنفيذ مفصلة لجميع عناصر إدارة المخاطر في المؤسسة تبين بوضوح الجدول الزمني ومراحل الأداء والنواتج المتوخاة والموارد المطلوبة؛ (ج) زيادة مستوى الاتصال والتدريب المقدم للموظفين في مجال السياسات والإجراءات المتعلقة بإدارة المخاطر في المؤسسة؛ (د) النظر في اقتناء الأدوات المناسبة، بما في ذلك البرمجيات، من أجل استخدامها لدعم تنفيذ إدارة المخاطر المؤسسية؛ (هـ) بدء تقديم تقارير مرحلية منتظمة لإبلاغ لجنة الإدارة عن حالة تنفيذ إدارة المخاطر المؤسسية في جميع أقسام المنظمة ولتوفير ضمانات بإدارة المخاطر والتخفيف من حدتها على نحو فعال.

الإدارة المسؤولة:	إدارة الشؤون الإدارية
الحالة:	قيد التنفيذ
الأولوية:	عالية
التاريخ المستهدف:	جارٍ تنفيذه

٤١ - وفي تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٢، وافقت لجنة الإدارة على إجراء تقييم للمخاطر المؤسسية على نطاق الأمانة العامة من أجل تحديد وتقييم المخاطر الاستراتيجية الرئيسية التي تواجهها المنظمة وما يتصل بها من استجابات إدارية، وترتيبها حسب الأولوية. ومنذ ذلك الحين ما فتئت الأمانة العامة تعمل بنشاط على تنفيذ هذا التقييم، على النحو المبين أدناه.

٤٢ - وقد أُجريت عملية لتقييم المخاطر على نطاق الأمانة العامة، وقامت لجنة الإدارة، بوصفها لجنة إدارة المخاطر المؤسسية في المنظمة، بالتحقق من صحة نتائجها، وذلك في اجتماعيها المعقودين في ٢١ أيار/مايو و ٢٧ حزيران/يونيه ٢٠١٤. وتوصلت لجنة الإدارة في تلك الاجتماعات إلى فهم مشترك للمخاطر ومدى حساسيتها، وحددت المخاطر الجسيمة الستة التي تدعو الحاجة إلى اتخاذ إجراءات فورية بشأنها، كما حددت المديرين (المعنيين بالمخاطر في المؤسسة) الذين يتولون مسؤولية تحديد خطط معالجة المخاطر والتصدي لها.

٤٣ - وبتوجيه من المسؤولين المعنيين بالمخاطر في المؤسسة، عملت جميع أفرقة معالجة المخاطر على تحسين أسلوب التعرف على عوامل الخطر ذات الصلة والضوابط واستراتيجيات الاستجابة القائمة، وأهم من ذلك، وضع خطط مفصلة لمعالجة المخاطر من أجل تحديد إجراءات مميزة لمعالجة المخاطر، ومواعيدها المقررة، والأفرقة المسؤولة عنها، والآثار المترتبة فيما يتعلق بالموارد عند الاقتضاء. وقد أقرت لجنة الإدارة خطط معالجة المخاطر في ٢٥ تموز/يوليه ٢٠١٥، بوصفها لجنة إدارة المخاطر المؤسسية.

٤٤ - وتظل أهداف هذه العملية تتمثل في تهيئة حيز المخاطر على نطاق الأمانة العامة، على النحو الذي تم تعريفه في سياسة ومنهجية إدارة المخاطر في المؤسسة، بحيث يعكس السمات المميزة لكل وحدة من الوحدات التنظيمية قيد النظر، وأن يتولى كل من الإدارات والمكاتب وضع فهرس المخاطر الخاص به، باعتباره جزءاً من حيز المخاطر في الأمانة العامة برمتها. وسيجري في نهاية المطاف إرجاع جميع المخاطر المحددة داخل المنظمة، على مستوى كل وحدة تنظيمية أو وظيفية، إلى حيز المخاطر على مستوى الكيان الذي يتم تحديده في الأمانة العامة. وستتطلب هذه العملية كمية كبيرة من الموارد الإضافية، نظراً لأنها تستلزم في نفس الوقت إنشاء هياكل لإدارة المخاطر المؤسسية داخل كل مكتب، وتعزيز القدرات المركزية على إدارة المخاطر في المؤسسة، التي توفر ما يلزم من توجيهات وأدوات وتدريب وتنسيق، وتكون قادرة على الرصد والإبلاغ عن نتائج موحدة على أعلى مستويات المنظمة. وفي غضون ذلك تركز الأمانة العامة جهودها على إدماج إدارة المخاطر التي اتفق عليها الأمين العام ولجنة الإدارة، وتنفيذ خطة العمل التي اعتمدها اللجنة.

٤٥ - وأكد المجلس مجدداً في الفقرة ١٢٨ من تقريره توصياته السابقة المتعلقة بالاحتياط، وشجع الإدارة بقوة على اتخاذ إجراءات متسقة وعاجلة لتعزيز سياساتها وإجراءاتها المتعلقة بمكافحة الاحتيال.

الإدارة المسؤولة:	إدارة الشؤون الإدارية
الحالة:	قيد التنفيذ
الأولوية:	عالية
التاريخ المستهدف:	الفصل الرابع من عام ٢٠١٧

٤٦ - وفي حزيران/يونيه ٢٠١٥ شكلت الأمانة العامة فريقاً عاملاً بقيادة مكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية لتقييم حالة جميع التوصيات التي قدمها المجلس بخصوص مسألة الاحتيال، بما في ذلك وضع سياسة لمكافحة الاحتيال. والإدارات والمكاتب التالية ممثلة على النحو الواجب في الفريق العامل:

(أ) مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات؛

(ب) مكتب إدارة الموارد البشرية؛

(ج) مكتب خدمات الرقابة الداخلية؛

(د) مكتب الشؤون القانونية؛

(هـ) مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية؛

(و) إدارة الدعم الميداني؛

(ز) مكتب الأخلاقيات؛

(ح) مكتب الأمم المتحدة في جنيف.

٤٧ - وتدرك الإدارة تمام الإدراك أهمية وجود نهج ناضج ومتكامل على نطاق المنظمة للتصدي للاحتيال من خلال وضع وتعهد سياسات واستراتيجيات سليمة لمكافحة الاحتيال. ويشمل ذلك إجراء تقييم شامل لمخاطر الاحتيال، وتطوير مجموعة السياسات والتوجيهات الحالية وترشيدها، ووضع إجراءات مناسبة وتنفيذها استناداً إلى أفضل الممارسات.

٤٨ - وأوصى المجلس في الفقرة ١٣٦ من تقريره بأن تقوم الإدارة باستعراض دليل مشتریات الأمم المتحدة وما يرتبط به من مواد توجيهية لتوضيح الظروف التي يمكن فيها ممارسة تفويض السلطة والإشارة إلى المعايير الواجب تطبيقها لتحديد متى ينبغي إحالة المسائل إلى هيئة أعلى.

الإدارة المسؤولة:	إدارة الشؤون الإدارية
الحالة:	قيد التنفيذ
الأولوية:	عالية
التاريخ المستهدف:	الفصل الأول من عام ٢٠١٦

٤٩ - وتعتبر الإدارة أن كلا من الأمر الإداري المتعلق بلجان استعراض العقود (ST/AI/2011/8) والفصل ١٢ من دليل مشتريات الأمم المتحدة يتضمن تعليمات واضحة بالقدر الكافي بشأن تفويض السلطة. غير أن الإدارة تحيط علماً بملاحظات المجلس بشأن الحالتين اللتين جرى النظر فيهما، وتوافق على استعراض إرشادات الدليل بشأن التعديلات أو التغييرات في العقود. وستُقيّم الإدارة أيضاً، إذا اعتُبر ذلك ضرورياً، ما إذا كانت الحاجة تدعو إلى تقديم إيضاحات أو إرشادات، إما عن طريق تعديل الدليل أو إصدار تعليمات منفصلة.

٥٠ - وأوصى المجلس في الفقرة ١٣٨ من تقريره بما يلي: (أ) التنصيص على الإجراءات الكفيلة بتحقيق المزيد من التنسيق بين إدارة الدعم الميداني وشعبة المشتريات عند استئجار الطائرات وذلك لتفادي احتمال استخدام طائرات فائضة عن الاحتياجات أو طائرات لا تمثل للمواصفات التقنية؛ (ب) تعزيز عملية التقييم التقني للمقترحات؛ (ج) إدراج تلك الإجراءات لإقرار تقني فعال يتعلق بمرحلة ما بعد إبرام العقد، ويؤكد امتثال الطائرة المقدمة من البائع تقنيا للمواصفات المنصوص عليها في مستندات العطاءات؛ (د) استحداث آلية للمساءلة تكفل ألا تدخل إجراءات العقد حيز النفاذ إلا بعد التخطيط الكافي مع الإشارة إلى الولاية والاستراتيجية والمواصفات التقنية.

الإدارة المسؤولة:	إدارة الشؤون الإدارية/إدارة عمليات حفظ السلام/إدارة الدعم الميداني
الحالة:	قيد التنفيذ
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف:	جارٍ تنفيذه

٥١ - وتود الإدارة أن توضح أن إدارة الدعم الميداني طلبت من شعبة المشتريات، في رسالة إلكترونية مؤرخة ١٨ شباط/فبراير ٢٠١٤، تمديد العقد بموجب السلطة المفوضة إليها لمدة كافية لإكمال عملية الشراء اللازمة لإبرام عقد بديل. وعلاوة على ذلك فقد أوضحت العملية المختلطة للاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة في دارفور بجلاء في رسالة بالفاكس مؤرخة ٢٤ شباط/فبراير ٢٠١٤، أن عامل التكلفة وحده، وليس الصلاحية للخدمة، أُخذ في الاعتبار

عند تحديد الطائرات العمودية المطلوب تخفيضها. وبالنظر إلى السعر الأصلي للعقد، فإن مدة التمديد القصوى المسموح بها بموجب سلطة الشعبة لم تكن لتتيح الوقت الكافي لإتمام عملية الشراء وإبرام عقد بديل. وقد أبلغت الشعبة الإدارة بهذا الأمر عن طريق البريد الإلكتروني.

٥٢ - وفي ٢٦ شباط/فبراير ٢٠١٤ أرسلت إدارة الدعم الميداني مذكرة طلبت فيها تمديد العقد نظرا لاستلامها خمس طائرات عمودية فقط. غير أن شعبة المشتريات كانت قد نجحت بحلول ذلك الوقت في التفاوض على سعر أدنى لكل طائرة عمودية من الطائرات الست خلال فترة التمديد المطلوبة البالغة شهرين. وقد استخدمت العملية المختلطة جميع الطائرات العمودية. وترى الإدارة أن الشعبة تصرفت بحسن نية وتوخيا للمصلحة العليا للمنظمة، بأن حققت وفورات في التكلفة عن طريق التفاوض من أجل تلبية كامل الاحتياجات التشغيلية للعملية المختلطة خلال فترة التمديد.

٥٣ - وتود الإدارة أيضا أن تشير إلى أن العطاءات البديلة اللاحقة اشتملت على ست طائرات عمودية، مما يدل على أن العملية كانت تحتاج بالفعل إلى ست طائرات وأن الطلب السابق الذي قدمته إدارة الدعم الميداني للحصول على خمس طائرات كان قد قدم استنادا إلى تقييدات مفروضة على الميزانية في ذلك الحين. وترى الإدارة أن شعبة المشتريات تصرفت بحسن نية في محاولة لتلبية كامل الاحتياجات التشغيلية للبعثة دون أن يحدث انقطاع.

٥٤ - وتود الإدارة أن توضح أن الطائرات التي فحصتها إدارة الدعم الميداني كانت تمثل لأحكام وشروط العقد. وفي حين تلقي البعثة للطائرة من طراز Saab 340B، وعقب تفتيشها تفتيشا أوليا، تقرر أن التشكيل الداخلي لدورة المياه يشكل عقبة أمام القيام ببعض أنواع رحلات إجلاء المصابين والإجلاء الطبي. وطلب من شركة النقل تحويل دورة المياه التي كانت في مؤخرة الطائرة إلى مقدمتها. غير أن شركة النقل قررت أن من الأسهل لها توفير بديل، أي طائرة من نفس النوع تكون دورة المياه فيها في المقدمة، عوضا عن إعادة تشكيل الطائرة محليا. وقد اعتبرت البعثة هذه المسألة لا تتسم بأهمية حاسمة. وفي الواقع أتمت الطائرة ٨٣,٨٤ ساعة طيران خلال الفترة المذكورة في رحلات عادية وخاصة لنقل المسافرين، بما في ذلك رحلة لإجلاء مصابين من كيدال إلى غاو في مالي يوم ٨ نيسان/أبريل ٢٠١٤، دعما للوحدة التشادية، حيث كانت الطائرة قادرة على أداء بعض مستويات مهام إجلاء المصابين والإجلاء الطبي على الرغم من تشكيل دورة المياه فيها. ولذا فإن الإدارة لا توافق على ما ذكره المجلس في الفقرة ١٣٧ (ب) من تقريره من أن الطائرة لم تكن تستوفي الاحتياجات التشغيلية التقنية.

٥٥ - وتقبل الإدارة هذه التوصية، ولكنها تود الإشارة إلى أن المسائل التي أثارها المجلس هي مسائل تقنية تتعلق بالطيران في إطار عمليات حفظ السلام، وهي مسائل يمكن معالجتها على نحو أنسب في المجلد الثاني من تقرير المجلس.

٥٦ - وأوصى المجلس في الفقرة ١٤٢ من تقريره بأن تدأب الإدارة على تعزيز قدراتها في مجال إدارة المشتريات والعقود بمواصلة جهودها الرامية إلى تطوير المسار الوظيفي للأخصائيين في مجال المشتريات. وينبغي أن يتضمن ذلك المزيد من التدريب وغير ذلك من السبل، من قبيل الإعارات الخارجية، ومواصلة توظيف أخصائيين في مجال المشتريات.

الإدارة المسؤولة:	إدارة الشؤون الإدارية/إدارة الدعم الميداني
الحالة:	قيد التنفيذ
الأولوية:	عالية
التاريخ المستهدف:	جارٍ تنفيذه

٥٧ - وستستطلع الإدارة إمكانيات تعزيز الكفاءة المهنية لموظفي المشتريات. ومن المفهوم أن هذه التوصية ينبغي أن تُفسر في ضوء الفقرتين ١٧٢ و ١٧٣ من تقرير المجلس عن فترة السنتين المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٣ (A/69/5 (Vol. I)، الفصل الثاني).

٥٨ - وفي عام ٢٠١٤ بدأت شعبة المشتريات تنفيذ المرحلة الثانية من مجموعها للتدريب في مجال المشتريات، حيث أتاحت على الشبكة دورات تدريبية شاملة بشأن المسائل التعاقدية في مجالي المشتريات وإدارة العقود. وتوفر هذه الدورات إرشادات وتدريباً فعالة بشأن معالجة مسائل إدارة العقود.

٥٩ - ومنذ اعتماد وحدة التدريب في مجال إدارة العقود في إدارة الدعم الميداني في آب/أغسطس ٢٠١٤، أكمل ما يقرب من ٦٠٠ موظف ممن يتولون مسؤوليات عن إدارة العقود في المقر وفي البعثات هذه الدورة التدريبية عن طريق الإنترنت. وفيما يتعلق باستقدام مهنيي المشتريات، تعتزم الإدارة إجراء عملية لاستقدام الموظفين، على أساس وظيفة شاغرة عامة، من أجل ملء قائمتها للمرشحين المؤهلين للاضطلاع بمهام المشتريات في الرتب ف-٣ و ف-٤ و ف-٥ خلال النصف الثاني من عام ٢٠١٥. وتتطلب توصيفات وظائف المشتريات حداً أدنى قدره خمس سنوات من التجربة في رتب متدرجة في المسؤولية (شغلها المرشح حديثاً) في مجال المشتريات أو إدارة العقود أو الإدارة أو المجالات ذات الصلة.

وتنص التوصيفات أيضا على أن المؤهلات المعترف بها في مجالي المشتريات والعقود أمر مرغوب فيه ويُعتبر ميزة.

٦٠ - وأوصى المجلس في الفقرة ١٦٣ من تقريره، سعيًا لتمكين أصحاب المصلحة من تقييم الأداء بسهولة أكبر، بأن تراجع الإدارة مقاييس الأداء وإطار الإبلاغ لكفالة أن تتضمن التقارير عن الميزانية السنوية مقارنة واضحة للأداء الفعلي والمقرر للبعثات.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية/إدارة الشؤون السياسية/إدارة عمليات حفظ السلام/إدارة الدعم الميداني

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: متوسطة

التاريخ المستهدف: الفصل الرابع من عام ٢٠١٦

٦١ - وتعمل الإدارة على تحسين إطار الإبلاغ للميزانيات السنوية امتثالًا للتوصية.

٦٢ - وأوصى المجلس في الفقرة ١٦٩ من تقريره بأن تعمل إدارة الشؤون السياسية مع جميع الكيانات المعنية لوضع نموذج تشغيلي مستهدف لتقديم الدعم إلى جميع البعثات السياسية الخاصة يحدد بوضوح الأدوار والمسؤوليات والموارد المطلوبة وكيفية قياس الأداء.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون السياسية

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: عالية

التاريخ المستهدف: الفصل الرابع من عام ٢٠١٦

٦٣ - وستواصل إدارة الشؤون السياسية العمل مع الكيانات الأخرى من أجل إيجاد نموذج تشغيلي مناسب لتوفير الدعم للبعثات السياسية الخاصة، مع إيلاء الاعتبار الواجب لتنوع البعثات من حيث الحجم والولاية وتعقيد بيئة العمل. وستتأثر نتائج ذلك العمل بالمبادرات التي تتخذها الإدارة وتؤثر على العمليات الميدانية والاعتبارات المتعلقة بالميزانية.

٦٤ - وأوصى المجلس الإدارة في الفقرة ١٧٨ من تقريره بتعزيز جهودها الرامية إلى رصد وإنفاذ امتثال البعثات السياسية الخاصة لقاعدة الشراء المسبق لمدة ١٦ يومًا، بسبل

تشمل وضع مجموعة من التقارير التي توفر المعلومات الإدارية الرئيسية عن تاريخ شراء تذاكر السفر ودرجتها وتكلفتها.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية/إدارة الشؤون السياسية/إدارة

عمليات حفظ السلام/إدارة الدعم الميداني

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: متوسطة

التاريخ المستهدف: الفصل الرابع من عام ٢٠١٦

٦٥ - ويتم رصد الامتثال لقاعدة الشراء المسبق بمدة ١٦ يوما على أساس فصلي. ويُبلغ عن التفاصيل المتعلقة بالبعثات السياسية الخاصة عن طريق إدارة الدعم الميداني، إلى جانب بعثات حفظ السلام. وقد أصدرت الإدارة برقية مشفرة في حزيران/يونيه ٢٠١٥ إلى جميع البعثات الميدانية ذكرتها فيها بضرورة التقيد بسياسات الشراء المسبق. وفي أعقاب الاعتماد المقرر لنظام أوموجا في البعثات السياسية الخاصة بحلول الربع الثاني من عام ٢٠١٦، سيتم تحسين التقرير عن الامتثال لسياسة الشراء مقدما بحيث يتضمن المعلومات الأساسية المطلوبة عن تاريخ شراء التذكرة ودرجة السفر وتكاليف الرحلات.

٦٦ - وأوصى المجلس في الفقرة ١٨٤ من تقريره بأن تضع الإدارة مجموعة من مؤشرات الأداء المالي لقياس تكاليف السفر والإبلاغ عنها والامتثال لقاعدة الشراء المسبق بمدة ١٦ يوما، الأمر الذي من شأنه تعزيز الوعي بدرجة أكبر بمسألة تكاليف السفر والامتثال للسياسات المتعلقة به.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: متوسطة

التاريخ المستهدف: الفصل الرابع من عام ٢٠١٦

٦٧ - وفي أعقاب الاعتماد المقرر لنظام أوموجا في البعثات السياسية الخاصة بحلول الربع الثاني من عام ٢٠١٦، ستسمح آلية التحليل الذكي للأعمال المرتبطة بالنظام بوضع مؤشرات أداء رئيسية تتعلق بالسفر والإبلاغ عنها بانتظام. وستتاح هذه التقارير لموظفي

التصديق في جميع الإدارات والمكاتب. وبالإضافة إلى ذلك يُعترم إجراء مقارنات داخلية بين الإدارات والمكاتب لزيادة تعميق الوعي وتحديد أفضل الممارسات وزيادة الامتثال عموماً.

٦٨ - وأوصى المجلس في الفقرة ١٩٢ من تقريره بأن يشمل نظر الإدارة الجوانب الأوسع نطاقاً لعمليات الأمم المتحدة في المراحل التالية لنموذج تقديم الخدمات على الصعيد العالمي، بما يكفل تقديم دعم فعال للبرامج.

الإدارة المسؤولة:	إدارة الشؤون الإدارية
الحالة:	قيد التنفيذ
الأولوية:	عالية
التاريخ المستهدف:	جارٍ تنفيذه

٦٩ - وسيتم وضع نموذج تقديم الخدمات على الصعيد العالمي وفق نهج مرحلي، بالنظر إلى حجم التغييرات الجذرية المرتبطة بتلك المبادرة وكون تنفيذها سيسند إلى قرارات الدول الأعضاء.

٧٠ - وقد تم حتى الآن التخطيط للمراحل التالية:

(أ) سيقترح الأمين العام إطاراً للنموذج يُعرض على الدورة السبعين للجمعية العامة، ويركز على من ينطوي عليه النموذج من رؤية ومبادئ توجيهية ومنهجية، وكذلك على نطاقه وطرائق تنفيذه. ثم يُعرض على الدورة الحادية والسبعين مقترح تفصيلي للنموذج يشمل دراسة الجدوى وتحليل التكاليف والفوائد وخيارات الموقع؛

(ب) سيشمل نطاق النموذج خدمات الدعم الإداري، بما في ذلك المهام المتعلقة بالمعاملات وتلك القائمة على الخبرة. ولا يشمل نطاق النموذج الأنشطة البرنامجية للأمانة العامة. ومهمة تطوير النموذج لأداء مهام الدعم الإداري على نطاق الأمانة العامة هي مهمة معقدة جداً. وتنطوي محاولة توسيع نطاقه على خطر تأخير تقدمه بل وحتى تعطيله.

٧١ - وتجدر الإشارة إلى أن الدول الأعضاء أكدت هذا النطاق عندما شجعت الأمين العام على مواصلة استكشاف جدوى اتباع نهج شامل لنطاق الأمانة العامة في مجال تنفيذ الخدمات المشتركة، وطلبت إليه أن يقدم إلى الجمعية أي مقترحات قد يضعها بشأن اعتماد نهج شامل لنطاق الأمانة العامة في مجال تنفيذ الخدمات المشتركة لكي تنظر فيها (انظر [A/67/565](#)، الفقرة ٧٥). وفي هذا السياق عرّفت الأمانة العامة الخدمات المشتركة بأنها المهام الإدارية والمهام المتعلقة بالمعاملات ومهام مكتب الدعم (انظر [A/67/360](#)، الفقرة ٥٤).

٧٢ - وأوصى المجلس في الفقرة ١٩٧ من تقريره بأن تضع الإدارة نهجاً رسمياً لإدارة وتحسين العمليات بما يتيح مواصلة الإصلاح والتحسين في الإدارات.

الإدارة المسؤولة:	إدارة الشؤون الإدارية
الحالة:	قيد التنفيذ
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف:	الفصل الأول من عام ٢٠١٦

٧٣ - وقد أحيط المجلس علماً بالعمل الجاري في هذا المجال، بما في ذلك المناقشات التي تمت والتقارير التي قُدمت خلال الاجتماعات الأسبوعية لفريق الإدارة التنفيذية بين وكيل الأمين العام لشؤون الإدارة والأمناء العامين المساعدين التابعين له، وأغلبهم يشاركون مشاركة عميقة في المبادرات المذكورة أو يضطلعون بالمسؤولية عنها.

٧٤ - وكجزء من نهج إدارة المخاطر المؤسسية في الأمانة العامة، تم تحديد تحولات تنظيمية تتعلق بنوع المخاطر على نطاق المؤسسة. ووضع مشروع خطة لمعالجة المخاطر والتصدي لها تتضمن تقييم خمس مبادرات مُفضية إلى التحول (نظام أوموجا، والمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، واستراتيجية تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، والإصلاحات في مجال الموارد البشرية، ونموذج تقديم الخدمات على الصعيد العالمي) وأوجه الترابط بين هذه المبادرات. وتحدد الخطة عوامل المخاطر الرئيسية وتقتترح تدابير تخفيف على مستوى المؤسسة. وتشمل هذه التدابير الحاجة إلى استحداث لوحة متابعة وخطة عمل مشتركتين تشملمان جميع المبادرات المفضية إلى التحول، لكفالة تحقيق التكامل والتواءم على الوجه السليم بين المعالم الإرشادية الرئيسية، والتعرف على أوجه التآزر.

٧٥ - وأوصى المجلس في الفقرة ١٩٩ من تقريره بأن تقوم الإدارة على وجه الاستعجال بتعزيز قدرتها على تنسيق مشاريع التحول الجارية.

الإدارة المسؤولة:	إدارة الشؤون الإدارية
الحالة:	قيد التنفيذ
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف:	الفصل الأول من عام ٢٠١٦

٧٦ - ويرجى الرجوع إلى ما أبدته الإدارة من تعليقات أعلاه بشأن التوصية الواردة في الفقرة ١٩٦ من تقرير المجلس.

باء - تنفيذ التوصيات الواردة في تقارير مجلس مراجعي الحسابات عن الأمم المتحدة بشأن الفترات المالية السابقة

استعراض عام

٧٧ - في الفقرة ١٨ من القرار ٢٤٩/٦٩ ألف، كررت الجمعية العامة طلبها إلى الأمين العام أن يقدم في تقاريره عن تنفيذ توصيات مجلس مراجعي الحسابات تفسيراً وافياً لحالات التأخير في تنفيذ توصيات المجلس، ولا سيما التوصيات التي صدرت قبل عامين أو أكثر ولم تنفذ بعدُ بالكامل؛

٧٨ - ويبين الجدول ٣ الحالة العامة لتنفيذ التوصيات الواردة في تقارير المجلس عن فترات السنتين الثلاث السابقة، وذلك حتى آب/أغسطس ٢٠١٤.

الجدول ٣

الحالة العامة لتنفيذ توصيات مجلس مراجعي الحسابات عن فترات سابقة حتى آب/أغسطس ٢٠١٤

فترة السنتين/رمز التقرير	التوصيات المنفذة	التوصيات قيد التنفيذ	التوصيات التي أغلقتها المجلس/تجاوزتها الأحداث	المجموع
٢٠٠٨-٢٠٠٩ (A/65/5 (Vol.I))، الفصل الثاني)	٥٩	٧	٦	٧٢
٢٠١٠-٢٠١١ (A/67/5 (Vol.I))، الفصل الثاني)	٢٣	٦	١١	٤٠
٢٠١٢-٢٠١٣ (A/69/5 (Vol.I))، الفصل الثاني)	٢	٢٤	٢	٢٨
المجموع	٨٤	٣٧	١٩	١٤٠
النسبة المئوية	٦٠	٢٦	١٤	١٠٠

٧٩ - وأورد المجلس في المرفق الأول لتقريره بشأن الأمم المتحدة للسنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٤ (A/70/5 (Vol. I))، الفصل الثاني)، موجزاً لحالة تنفيذ توصياته المتبقية المتعلقة بفترات مالية سابقة والبالغ عددها ٤٧ توصية في نيسان/أبريل ٢٠١٥. ومن أصل ٤٧ توصية متبقية كانت خمس توصيات (١١ في المائة) قد نُفذت بالكامل، وكانت ٣٧ توصية (٧٨ في المائة) قيد التنفيذ، أما التوصيات الخمس الباقية

(١١ في المائة) فقد تجاوزتها الأحداث وأغلقها المجلس. وترد أدناه معلومات عن التوصيات الـ ٣٧ التي كانت قيد التنفيذ، مرتبة حسب ترتيب ورودها في المرفق الأول.

٨٠ - ويوجز الجدول ٤ الحالة العامة في آب/أغسطس ٢٠١٥.

الجدول ٤

حالة تنفيذ التوصيات المتبقية المتعلقة بفترات سابقة التي اعتبرت غير منفذة تنفيذا كاملا في المرفق الأول لتقرير مجلس مراجعي الحسابات عن السنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٤

الإدارة المسؤولة	عدد التوصيات المنفذة	التوصيات قيد التنفيذ	التوصيات التي حُدد لها تاريخ مستهدف	التوصيات التي لم يُحدد لها تاريخ مستهدف
إدارة الشؤون الإدارية	٢١	١٨	١٨	-
إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات	١	-	١	-
المكتب التنفيذي للأمين العام	١	-	-	-
مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية	٣	-	٣	-
مكتب خدمات الرقابة الداخلية	١	-	١	-
مكتب الشؤون القانونية	١	-	-	-
إدارات متعددة	٩	-	٩	٢
المجموع	٣٧	٥	٣٢	٢
النسبة المئوية	١٠٠	١٤	٨٦	

٨١ - وعلى النحو المبين في الجدول ٤، فإنه من أصل التوصيات الـ ٣٧ المتبقية من فترات سابقة والتي اعتبر المجلس أنها لم تُنفذ تنفيذا كاملا، نُفذت لاحقا ٥ توصيات (١٤ في المائة)، وكانت ٣٢ توصية (٨٦ في المائة) قيد التنفيذ في آب/أغسطس ٢٠١٥. ومن بين التوصيات الـ ٣٢ التي كانت قيد التنفيذ، من المقرر تنفيذ ١٠ توصيات (٣١ في المائة) قبل نهاية عام ٢٠١٥، و ٨ توصيات (٢٥ في المائة) في عام ٢٠١٦، و ١٢ توصية (٣٨ في المائة) بين عامي ٢٠١٧ و ٢٠٢٠، وهنالك توصيتان (٦ في المائة) لهما طابع مستمر.

٨٢ - وقد أشار المجلس في الفقرة ٢١ من موجز تقريره عن الأمم المتحدة للسنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٤ (A/70/5 (Vol. I)، الفصل الثاني) إلى التزام الإدارة بتنفيذ توصياته. وتجدر الإشارة أيضا إلى أن غالبية التوصيات التي لم تنفذ بعد تنفيذا كاملا، والتي

مرت على صدورهما سنتان أو أكثر، هي توصيات متعلقة بتنفيذ مشاريع تحويلية متعددة السنوات، مثل نظام أوموجا.

معلومات تفصيلية عن حالة التنفيذ

٨٣ - أوصى المجلس في الفقرة ٢٩ من تقريره عن فترة السنتين المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٣ (A/69/5 (Vol I) و Corr.1، الفصل الثاني)، بأن تحدد الإدارة الكيفية التي ستمكن بها من ربط استهلاك الميزانية بشكل أوثق مع ما تحقق من حيث النواتج والنتائج، والإطار الزمني الذي سيمكنها من تحقيق ذلك؛ وأن تضع، مراعاة لهذا الهدف، خطة مفصلة لترسيخ الإدارة القائمة على النتائج كجزء من العمل الاعتيادي، مع تحديد المسؤوليات والموارد بوضوح.

الإدارة المسؤولة:	إدارة الشؤون الإدارية
الحالة:	قيد التنفيذ
الأولوية:	عالية
التاريخ المستهدف:	الفصل الثاني من عام ٢٠١٦

٨٤ - ويتضمن الشكل الحالي للميزانية تقديرات للتكاليف تستند إلى النتائج على مستوى البرامج الفرعية. وبالإضافة إلى ذلك كثيرا ما تُقدر تكاليف مشاريع محددة على نطاق الأمانة العامة على مستوى أكثر تفصيلا. وبالتالي يُعدل مستوى تقدير التكاليف حسب الاحتياجات المحددة لعملية اتخاذ القرار المعنية. وسيقدم الأمين العام معلومات مستكملة عن الإدارة القائمة على النتائج في تقريره المقبل عن المسألة، عملا بالفقرة ١٤ من قرار الجمعية العامة ٢٧٢/٦٩.

٨٥ - ويوصي المجلس في الفقرة ٣٦ من تقريره بأن تقيّم لجنة الإدارة ما إذا كانت تمتلك الأدوات والقدرات اللازمة لدعمها في إدارة برنامج التحسين التنظيمي، وأن تضع خطة لسد أي ثغرات.

الإدارة المسؤولة:	المكتب التنفيذي للأمين العام
الحالة:	تم تنفيذه
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف:	لا ينطبق

٨٦ - وقد زادت لجنة الإدارة تركيزها على الإشراف على مختلف مسارات خطة التحول، بسبل منها مشاركة الإدارة العليا وقيادتها وقيام إدارات ومكاتب رائدة بتقديم الدعم التقني المباشر. وبالتالي فإن اللجنة تملك الأدوات والقدرات اللازمة لمساعدة الأمين العام على إدارة برنامج التحسين التنظيمي في الأمانة العامة.

٨٧ - وقد حُدِّدت مهام لجنة الإدارة من حيث صلتها بهذه التوصية في الفرع الأول من نشرة الأمين العام المتعلقة بلجنة الإدارة (ST/SGB/2011/3) وتعديلها ١. وفي معرض أداء هذه المهام ومهام أخرى، تتألف اللجنة من أعضاء مختارين من مختلف مجالات عمل المنظمة يتولون، بدعم تقني من موظفيهم، إغناء المسائل المدرجة في جداول أعمال اللجنة بثروة من المعارف والخبرات الفنية. وبالإضافة إلى ذلك فقد تم توسيع وتعزيز عضوية اللجنة في السنوات الأخيرة لكفالة اطلاع الإدارة العليا على عملية إحداث التحوّلات في أسلوب عمل المنظمة ومشاركتها فيها.

٨٨ - ولكفالة التوجيه الاستراتيجي والرقابة والاتساق في مسائل الإدارة، تستعرض لجنة الإدارة أيضا العناصر الأساسية لتقارير الأمين العام الرئيسية المتعلقة بالإدارة المقرر تقديمها إلى الجمعية العامة للموافقة عليها، مثل مخطط الميزانية. وتُصدر اللجنة أيضا عن طريق رئيسها مذكرات دورية موجهة إلى جميع كبار المسؤولين الإداريين، توجه فيها انتباههم إلى مسائل الإدارة والمسألة الحاسمة التي قد تتطلب اهتماما فرديا أو جماعيا من جانب الإدارة.

٨٩ - وفي عام ٢٠١٤ قامت لجنة الإدارة، في إطار جهودها لتحسين الرقابة والفعالية، بتعزيز أساليب عملها بما يشمل المزيد من المسألة عن تنفيذ قراراتها. وشمل التغييران الرئيسيان تطبيق ما يلي: (أ) منهجية موحدة لعرض المعلومات عن المواضيع المقرر مناقشتها؛ (ب) منهجية موحدة لرصد ومتابعة تنفيذ قرارات اللجنة.

٩٠ - وأوصى المجلس، في الفقرة ٤٤ من تقريره، بأن تقوم الإدارة بإعداد خطط لإصدار حسابات إدارية شهرية وتقارير مالية محسّنة للإدارة استناداً إلى الفرص التي تتيحها المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام والنظام المركزي الجديد لتخطيط الموارد على حد سواء.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: متوسطة

التاريخ المستهدف: الربع الأخير من عام ٢٠١٧

٩١ - وستُستكمل الحسابات الإدارية الشهرية عندما يتم نشر نظام أوموجا بالكامل. وفي انتظار ذلك، بدأت الإدارة فعلاً في تقديم معلومات مالية معززة إلى لجنة الإدارة عملاً على تحسين المناقشة واتخاذ القرار بشأن المسائل المالية.

٩٢ - وأوصى المجلس، في الفقرة ٤٨ من تقريره، بأن تقوم الإدارة، في إطار عملها في مجال الإدارة المركزية للمخاطر، بإعداد استراتيجية لتعزيز إطار المساءلة والرقابة الداخلية، بما في ذلك إعداد "بيان عن الرقابة الداخلية" أو وثيقة مماثلة. وتحل هذه التوصية محل توصية المجلس السابقة بشأن الرقابة الداخلية (انظر A/67/5 (Vol. I)، الفصل الثاني، الفقرة ١٧١).

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: متوسطة

التاريخ المستهدف: الربع الأخير من عام ٢٠١٨

٩٣ - والإدارة المركزية للمخاطر هي حالياً في مرحلة التنفيذ. ففي أعقاب الاجتماع المشترك الذي عُقد بين لجنة البرامج/لجنة الإدارة في ٩ أيلول/سبتمبر ٢٠١٤، اعتمد الأمين العام رسمياً ما يلي: (أ) سجل المخاطر الخاص بالأمانة العامة، و (ب) تنفيذ استراتيجيات التصدي للمخاطر ذات الصلة، و (ج) الهيكل الإداري الذي تسترشد به العملية.

٩٤ - وقد عقد المسؤولون المعنيون بالمخاطر المؤسسية اجتماعاً على مستوى كبار الرؤساء في ٢٤ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٤ ترأسه نائب الأمين العام للشروع رسمياً في عملية التنفيذ وضمان التنسيق المستمر لجهود الأفرقة العاملة. ويتوجّه من المسؤولين المعنيين بالمخاطر المؤسسية، قامت جميع الأفرقة العاملة بزيادة دقة تحديد أسباب المخاطر ذات الصلة والضوابط القائمة واستراتيجيات التصدي للمخاطر، والأهم من ذلك، وضعت خططاً مفصلة لمعالجة المخاطر لتحديد إجراءات معينة لمعالجة المخاطر، والمواعيد المقررة لذلك، والأفرقة المسؤولة، وعند الاقتضاء، تحديد الآثار المترتبة على ذلك في الموارد. وبمجرد اختتام هذه الأعمال، ستعمل الإدارة على مواصلة إعداد إطار المنظمة للمراقبة الداخلية وتنفيذ بيان الرقابة الداخلية، وهو ما يتعين أن يُوضع بشأنه إطار واضح للإدارة المركزية للمخاطر.

٩٥ - وأوصى المجلس، في الفقرة ٥٦ من تقريره، بأن تعمّق الإدارة فهمها لحمل تكاليفها وبالتالي للقدرة على مقارنة ووضع معايير لنفقاتها الإدارية العامة ولأداء وظائفها

العملية من أجل المضي قدماً في الإنجاز الأكثر فعالية من حيث التكلفة. وقد يستتبع ذلك إيجاد دفتر أستاذ عام يتضمن الرموز التحليلية للنفقات الإدارية والبرنامجية (وتصنيف كل معاملة وفقاً للرمز المناسب).

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية
الحالة: قيد التنفيذ
الأولوية: متوسطة
التاريخ المستهدف: الربع الثاني من عام ٢٠١٧

٩٦ - ونظام أوموجا المقرر تطبيقه بالكامل، والذي له قدرات أمتن من النظم الحالية في مجال حساب التكاليف، ستيح للمنظمة فرصة لمعالجة العديد من أوجه القصور التي تعتري تلك النظم. وسيكون وضع الميزانية متاحاً في إطار نظام أوموجا الموسّع ٢.

٩٧ - وأوصى المجلس، في الفقرة ٦٠ من تقريره، بأن تُعدّ الإدارة تقارير سنوية تتضمن معلومات مستكملة عن الاتجاهات وخيارات التمويل المتعلقة بالتزامات نهاية الخدمة بغية إبقاء الجمعية العامة على علم تام باحتياجات التمويل الأطول أجلاً المرتبطة بنهج دفع الاستحقاقات أولاً بأول.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية
الحالة: قيد التنفيذ
الأولوية: متوسطة
التاريخ المستهدف: الربع الثالث من عام ٢٠١٥

٩٨ - وترد الاتجاهات وخيارات التمويل المتعلقة بالتزامات نهاية الخدمة في المناقشات والتحليلات المصاحبة للبيانات المالية المراجعة للأمم المتحدة للسنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٤ (انظر A/70/5 (Vol I)).

٩٩ - وأوصى المجلس، في الفقرة ٧٧ من تقريره، بأن تُجري الإدارة استعراضاً لعملية إعداد الميزانية وتنفيذ عملية محسّنة من بدايتها إلى نهايتها، بما في ذلك عناصر تكنولوجيا المعلومات والاتصالات من نظام أوموجا الموسّع ٢.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: متوسطة

التاريخ المستهدف: الربع الأخير من عام ٢٠١٩

١٠٠ - وتقوم الإدارة باستعراض جميع العناصر المتعلقة ببرامجيات نظام أوموجا الموسّع ٢. ويتعين أن تكتسب المنظمة فهما أفضل للحلول التقنية التي ستتاح وأن تتخذ من هذه الحلول فرصة لتحسين العملية التي تتبعها في إعداد ميزانيتها من بدايتها إلى نهايتها. ومن غير المحتمل أن تتاح لها جميع المعلومات اللازمة وما يتصل بها من عمليات جديدة للميزانية قبل بدء دورة إعداد الميزانية للفترة ٢٠١٨-٢٠١٩.

١٠١ - وأوصى المجلس، في الفقرة ١٠٠ من تقريره، بأن يقوم مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية بإجراء تقييم للاحتياجات من المهارات للعملية الموحدة لإدارة الصناديق على النحو المبين في آخر التوجيهات الصادرة، ووضع خطة محددة التكاليف لتدريب الموظفين على جميع المستويات، بما في ذلك زيادة قدرة الإدارة في الميدان وفي المقر.

الإدارة المسؤولة: مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: متوسطة

التاريخ المستهدف: الربع الأخير من عام ٢٠١٥

١٠٢ - وقد بدأ مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية سلسلة تدرييب متواصلة موجهة للموظفين المهدف منها بناء قدراتهم ومهاراتهم في مجال نظام إدارة المنح في مواقع مختلفة اعتباراً من حزيران/يونيه ٢٠١٥. ويُستعان ببعثات الاحتياجات المفاجئة التي ينفّذها موظفو وحدة تنسيق التمويل لتنفيذ أحدث عمليات إدارة الأموال وتدريب الموظفين المحليين. وقد قام خبير استشاري خارجي بوضع إطار التدريب لذلك ويعكف على تنفيذ الوحدات النموذجية للتدريب.

١٠٣ - وأوصى المجلس، في الفقرة ١٠٣ من تقريره، بأن يطالب مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية المجموعات ومجالس الاستعراض التقني بتعزيز النظر في المشاريع السابقة وأداء الشركاء المنفذين عند التوصية بموافقة منسق الشؤون الإنسانية على أحد المشاريع. وينبغي أن يشمل ذلك تقييم ما يلي:

- المنظمات غير الحكومية المعنية، بما في ذلك الأداء السابق في مجال التنفيذ على صعيد جميع كيانات الأمم المتحدة، وبذل العناية الواجبة من جانب الشركات والأفراد الرئيسيين
- نوع المشروع، بما في ذلك احتمال النجاح في تحقيق الفوائد المرجوة. ومثال ذلك توزيع القسائم النقدية (التي تمثل مجازفة كبيرة) في مقابل التشييد (الذي يمثل مجازفة أقل)
- موقع المشروع، والقدرة على رصد التقدم المحرز.

الإدارة المسؤولة: مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية
الحالة: قيد التنفيذ
الأولوية: متوسطة
التاريخ المستهدف: الربع الأخير من عام ٢٠١٥

١٠٤ - ويجري تدريجياً تنفيذ المبادئ التوجيهية الجديدة في كل بلد على حدة. فقد أُضيف الآن كل ما جُمع من بيانات منذ عام ٢٠١٠ إلى نظام إدارة المنح لكي يتسنى إنشاء القدرة التشغيلية في مجال التحليل الذكي للأعمال. وقد أنشئ فريق عامل مشترك بين الوكالات معني بتبادل البيانات بهدف استحداث وظيفة فهرسة تتيح لمختلف كيانات الأمم المتحدة مقارنة أدائها في مجال التنفيذ وما بذلته من عناية واجبة في الماضي بأداء وعناية الشركاء الآخرين، بما في ذلك قائمة البائعين الخاضعين للجزاءات، والصندوق المركزي لمواجهة الطوارئ، وخدمة تتبع التمويل وما يقابل ذلك في كيانات أخرى تابعة للأمم المتحدة.

١٠٥ - وأوصى المجلس، في الفقرة ١١٤ من تقريره، مكتب تنسيق المساعدة الإنسانية بالعمل مع كيانات الأمم المتحدة الأخرى من أجل تحديد الشروط الرسمية لتبادل المعلومات عن أداء الشركاء المنفذين في كل مكتب قطري على حدة.

الإدارة المسؤولة: مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية
الحالة: قيد التنفيذ
الأولوية: متوسطة
التاريخ المستهدف: الربع الأخير من عام ٢٠١٦

١٠٦ - واستجابةً لدعوة وكيل الأمين العام للشؤون الإنسانية إلى إنشاء آليات رسمية لتبادل المعلومات، يعكف الآن فريقا عمل على معالجة هذه المسألة، على النحو المبين أدناه.

١٠٧ - وقد أنشأت مجموعة الأمم المتحدة الإنمائية فرقة عمل معنية بإدارة المخاطر في الدول الهشة لتحديد الثغرات التي تعترى السياسات وإعداد توصيات بشأن سبل تعزيز الممارسات المتعلقة بإدارة المخاطر في بيئة مشتركة بين الوكالات. وسينصب تركيز فرقة العمل على ثلاثة منجزات رئيسية هي: (أ) تكوين نظرة عامة على ممارسات الأمم المتحدة المعمول بها حالياً في إدارة المخاطر في بيئة متكاملة للبرامج والتمويل، مع التركيز بشكل خاص على حالات النزاع والسياقات الانتقالية؛ (ب) إجراء تحليل يقيّم ثغرات السياسات في الممارسات الحالية لإدارة المخاطر، استناداً إلى تحليل لأوجه القصور في إدارة المخاطر وبلاستفادة من الخبرات الحديثة؛ (ج) تقديم توصيات تتعلق بما يلزم من مضمون السياسات لتعزيز ممارسات إدارة المخاطر، وبخاصة في حالات النزاع والسياقات الانتقالية. وفي إطار هذا العمل، ستجري معالجة مسألة تبادل المعلومات عن حالات الغش التي تُكتشف أو يجري التحقيق فيها.

١٠٨ - وطلبت اللجنة الإدارية الرفيعة المستوى إنشاء فرقة عمل لتقدم إليها تقارير عن ذلك. وقد أنشئت هذه الفرقة وهي تنظر في إمكانية تكييف بوابة الأمم المتحدة العالمية للمشتريات لتصبح أداة تُستخدم في تعقب حالات الغش المتصلة بالشركاء المنفذين. وستقوم أيضاً باستكشاف سبل بديلة لتبادل المعلومات.

١٠٩ - وعلى الصعيد الميداني، تشمل مهام المجالس الاستشارية للصناديق القطرية المشتركة إجراء تحليل دوري للمخاطر، وتبادل المعلومات عن الشركاء المنفذين، واستعراض خطة الصندوق المتعلقة بإدارة المخاطر، وفقاً لإطار إدارة المخاطر في الصناديق. ويضم المجلس في كل بلد مختلف أصحاب المصلحة، من بينهم منسق الشؤون الإنسانية، ومكتب تنسيق الشؤون الإنسانية، وجهات مانحة، ووكالات تابعة للأمم المتحدة، ومنظمات غير حكومية.

١١٠ - وأوصى المجلس، في الفقرة ١٢٥ من تقريره، بأن يعجل مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية بتنفيذ الضوابط المحسنة الموضوعة في ما يتعلق بإطار التوجيه والمساءلة على الصعيد العالمي. وينبغي القيام بذلك باتباع نهج يقوم على احتساب قدر أكبر من المخاطر ويتسم بالمرونة في إدارة شؤون الشركاء المنفذين في العمليات القطرية، يشمل ما يلي:

(أ) تقييم المخاطر لفحص الشركاء المنفذين من أجل تشكيل مجموعة من الموردين الموثوق بهم؛

(ب) ترتيبات تمويل منقحة حيث يتلقى الشركاء المنفذون الذين يمثلون مجازفة كبيرة دفعة أولية تقل عن الدفعة الأولية الحالية المتمثلة في نسبة ٨٠ في المائة؛

(ج) ترتيبات رصد معززة حيث ينبغي مثلاً أن تخضع المشاريع العالية المخاطر لعمليات مرحلية لمراجعة الحسابات أو التفتيش باستخدام حقوق الاطلاع لأغراض مراجعة الحسابات، بينما يُعتمد في حال انخفاض المخاطر على زيارات يجريها موظفون إقليميون؛

(د) التعاون مع مكتب الشؤون القانونية لتعزيز مذكرة التفاهم الحالية بين مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية والشركاء المنفذين.

الإدارتان المسؤولتان:	مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية/مكتب الشؤون القانونية
الحالة:	قيد التنفيذ
الأولوية:	عالية
التاريخ المستهدف:	الربع الأخير من عام ٢٠١٦

١١١ - ويجري تنفيذ المبادئ التوجيهية العالمية للصناديق النقدية المشتركة القطرية، والتي تشمل إطاراً شاملاً للمساءلة، على نطاق جميع الصناديق. وتتضمن المبادئ التوجيهية العالمية أيضاً مذكرة تفاهم منقحة مع الشركاء المنفذين، تشمل أحكاماً معززة عن إدارة المخاطر.

١١٢ - وأوصى المجلس، في الفقرة ١٣٦ من تقريره، بأن ترفع الإدارة مستوى الوعي بمخاطر الغش عن طريق وضع مدونة سلوك واضحة (مع الإقرار بأن أي مدونة قواعد السلوك تشمل متطلبات أوسع نطاقاً من الغش)، تعزز من خلال التعريف المنتظم بمسائل الغش ومن خلال دورات تدريبية إلزامية لجميع الموظفين.

الإدارتان المسؤولتان:	المكتب التنفيذي للأمين العام/إدارة الشؤون الإدارية
الحالة:	قيد التنفيذ
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف:	الربع الأخير من عام ٢٠١٧

١١٣ - وتوجد بالفعل بعض الأطر التنظيمية، منها معايير السلوك لموظفي الخدمة المدنية الدولية ودليل الأخلاقيات والنظام المالي والقواعد المالية والنظامين الأساسيين والإداري

للموظفين. وبمجرد أن تقرّ الأمانة العامة سياسة لمكافحة الغش، سيُنظر في إقامة قنوات اتصال إضافية لتعزيز وعي الموظفين.

١١٤ - وأوصى المجلس، في الفقرة ١٤٢ من تقريره، بأن تجري الإدارة تقييماً شاملاً لمخاطر الغش، باستخدام البحث المعمق في المجالات المخوفة بمخاطر شديدة، للوقوف على أوجه قلة منعة المنظمة إزاء مخاطر الغش من المصادر الداخلية والخارجية على حد سواء، ولتحديد مدى تعرض المنظمة لهذه المخاطر.

الإدارات المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية/مكتب الأخلاقيات/مكتب خدمات الرقابة الداخلية

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: متوسطة

التاريخ المستهدف: الربع الأخير من عام ٢٠١٧

١١٥ - ويُرجى الرجوع إلى ما أبدته الإدارة أعلاه من تعليق بشأن التوصية الواردة في الفقرة ١٢٨ من تقرير المجلس للسنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٤ (A/70/5 (Vol. I)، الفصل الثاني).

١١٦ - وأوصى المجلس، في الفقرة ١٤٣ من تقريره، بأن تدعم الإدارة مكتب خدمات الرقابة الداخلية ليكون مورداً مركزياً للخبرة من أجل مساندة الإدارات والعمل معها في تقييم كل مخاطر الغش الهامة وتحليلها واتخاذ إجراءات بشأنها.

الإدارات المسؤولة: المكتب التنفيذي للأمين العام/مكتب الأخلاقيات/إدارة الشؤون الإدارية/مكتب خدمات الرقابة الداخلية/إدارة عمليات حفظ السلام/إدارة الدعم الميداني

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: متوسطة

التاريخ المستهدف: الربع الأخير من عام ٢٠١٧

١١٧ - ويُرجى الرجوع إلى ما أبدته الإدارة من تعليقات بشأن التوصية الواردة في الفقرة ١٢٨ من تقرير المجلس للسنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٤ (A/70/5 (Vol. I)، الفصل الثاني).

١١٨ - وأوصى المجلس، في الفقرة ١٤٧ من تقريره، بأن تقوم الإدارة باستعراض وترشيد المجموعة الحالية للسياسات والتوجيهات المتعلقة بالغش وغيره من صور سوء السلوك لتزويد الموظفين وغيرهم برؤية واضحة بشأن الإجراءات الصحيحة التي يتعين اتباعها عند اكتشاف غش.

الإدارات المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية/مكتب خدمات الرقابة الداخلية/
مكتب الشؤون القانونية/مكتب الأخلاقيات

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: متوسطة

التاريخ المستهدف: الربع الأخير من عام ٢٠١٧

١١٩ - ويُرجى الرجوع إلى ما أبدته الإدارة من تعليقات بشأن التوصية الواردة في الفقرة ١٢٨ من تقرير المجلس للسنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٤ (A/70/5 (Vol. I)، الفصل الثاني).

١٢٠ - وأوصى المجلس أيضاً، في الفقرة ١٤٨ من تقريره، بأن تنشئ الإدارة آلية مركزية لتلقي جميع البلاغات المتعلقة بتظلمات الموظفين وحالات الغش المشتبه فيها، مما يساعد على تمحيص الحالات وتقييمها على نحو سليم وإحالتها إلى الجهة المعنية في المنظمة لاتخاذ إجراء بشأنها، ويسرّ جمع البيانات بصورة أفضل.

الإدارة المسؤولة: مكتب خدمات الرقابة الداخلية

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: متوسطة

التاريخ المستهدف: الربع الأخير من عام ٢٠١٧

١٢١ - ويواصل مكتب خدمات الرقابة الداخلية تنفيذ نظامه الجديد لإدارة قضايا التحقيق، "GoCase"، الذي من المتوقع أن يصبح في طور التشغيل الكامل في أيلول/سبتمبر ٢٠١٥. وسيتيح نظام GoCase المنبر الإلكتروني اللازم لتلقي تقارير عالمية عن حالات سوء السلوك المحتمل كخطوة أولى نحو إقامة آلية مركزية لتلقي البلاغات. غير أن تركيز الاهتمام على تصميم نظام GoCase ونشره جعل تقدم مبادرة الآلية المركزية لتلقي البلاغات يتعثر عن مفهومه الأصلي، وهو ما من شأنه أن يتطلب توضيحاً بشأن تأييده من العملاء ومجموعات

أصحاب المصلحة الآخرين وترتيبات الموارد والتمويل المناسبة لتصميم تطبيق بناءً على نظام GoCase.

١٢٢ - ويجدر بالإشارة أن هذه الآلية المركزية لتلقي البلاغات ستتطلب أيضاً وضع و/أو استكمال سياسة في هذا المجال وإصدار أمر إداري يتعلق بالإبلاغ والتحقيق فيما يتعلق بما يحتمل من إساءة سلوك، بما في ذلك الغش.

١٢٣ - وأوصى المجلس، في الفقرة ١٥١ من تقريره، بأن تضع الإدارة إطاراً لإجراءات وترتيبات المقاضاة القانونية المنهجية لجميع حالات الغش المؤكد.

الإدارة المسؤولة:	مكتب الشؤون القانونية
الحالة:	نُفذت
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف:	لا ينطبق

١٢٤ - وتشير الإدارة إلى أن لديها بالفعل إطاراً لإجراءات وترتيبات المقاضاة المنهجية لحالات الغش ولذلك تكون التوصية قد نُفذت بالفعل.

١٢٥ - وأوصى المجلس، في الفقرة ١٥٥ من تقريره، بأن تقوم الإدارة بتحديث وتعزيز سياساتها وإجراءاتها المتعلقة بالإبلاغ عن المخالفات كي تشمل مخاطر المخالفات الداخلية والخارجية على حد سواء.

الإدارات المسؤولة:	المكتب التنفيذي للأمين العام/مكتب الأخلاقيات/إدارة الشؤون الإدارية
الحالة:	قيد التنفيذ
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف:	الربع الثاني من عام ٢٠١٦

١٢٦ - وقد اقترح مكتب الأخلاقيات إدخال تعديلات سياسية شاملة على نشرة الأمين العام المتعلقة بالحماية من الانتقام بسبب الإبلاغ عن سوء السلوك وبسبب التعاون مع عمليات التدقيق أو التحقيق المأذون بها حسب الأصول (ST/SGB/2005/21)، حيث قُدمت للتشاور بشأنها مع لجنة التنسيق بين الموظفين والإدارة، وتنص على تنقيح تعريف النشاط

المشمول بالحماية؛ والمعلومات المتعلقة بمدى توافر الإجراءات العلاجية، وتنص للمرة الأولى على ولاية وقائية. وتندرج إجراءات الإبلاغ الداخلية والخارجية في صدارة هذه التنقيحات.

١٢٧ - وأوصى المجلس، في الفقرة ١٥٩ من تقريره، بأن تضع الإدارة نهجاً استراتيجياً شاملاً لمكافحة الغش، يستند إلى الأمثلة العملية الكثيرة عن الممارسة السليمة المعتمدة في شتى أنحاء العالم وتكييفها مع ظروف المنظمة. وتتمثل الخطوة الأولى في تقييم وفهم نوع وحجم أخطار الغش التي تتعرض لها الأمم المتحدة.

الإدارات المسؤولة: المكتب التنفيذي للأمين العام/إدارة الشؤون الإدارية/مكتب الأخلاقيات/مكتب الشؤون القانونية/مكتب خدمات الرقابة الداخلية/إدارة عمليات حفظ السلام/إدارة الشؤون الإدارية

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: عالية

التاريخ المستهدف: الربع الأخير من عام ٢٠١٧

١٢٨ - ويُرجى الرجوع إلى ما أبدته الإدارة من تعليقات بشأن التوصية الواردة في الفقرة ١٢٨ من تقرير المجلس للسنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٤ (A/70/5 (Vol. I)، الفصل الثاني).

١٢٩ - وأوصى المجلس، في الفقرة ١٦٤ من تقريره، بأن تضع الإدارة استراتيجية متوسطة إلى طويلة الأجل للقوة العاملة الاستراتيجية وخططاً تشغيلية للقوة العاملة. وينبغي أن يُسترشد في هذه الاستراتيجية وتلك الخطط باستعراض لاستراتيجية المنظمة يقف على كل الفجوات التي تعترى الأعداد والرتب والمعارف والمهارات.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: عالية

التاريخ المستهدف: الربع الأخير من عام ٢٠٢٠

١٣٠ - وقد بادرت الإدارة في أوائل عام ٢٠١٤ بمشروع جديد لتخطيط القوى العاملة، وهو يعمل على وضع منهجية موحدة لتخطيط القوى العاملة. وسيستمر استعراض المشروع وتعزيزه بالتنسيق مع نظام أوموجا وبرامج تنقل الموظفين خلال عدد من السنوات المقبلة.

١٣١ - وأوصى المجلس، في الفقرة ١٦٩ من تقريره، بأن تضع الإدارة مقاييس أداء لفعالية عملية الاستقدام تستند إلى وضع "الشخص المناسب المتمتع بالمهارات المناسبة في الوظيفة المناسبة في الوقت المناسب وبالتكلفة المناسبة".

الإدارة المسؤولة:	إدارة الشؤون الإدارية
الحالة:	نُفذت
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف:	لا ينطبق

١٣٢ - وقد وُضعت مقاييس الأداء. ويرجى الرجوع إلى البرنامج ٢٥، خدمات الإدارة والدعم، من الإطار الاستراتيجي المقترح للفترة ٢٠١٦-٢٠١٧ (A/69/6 (Prog. 25)).

١٣٣ - وأوصى المجلس أيضا، في الفقرة ١٧٠ من تقريره، بأن تجري الإدارة استعراضا لعملية الاستقدام من بدايتها إلى نهايتها للوقوف على الفرص المتاحة لتقليل الوقت الذي يستغرقه الاستقدام منذ وقت شغور الوظيفة إلى وقت شغلها.

الإدارة المسؤولة:	إدارة الشؤون الإدارية
الحالة:	قيد التنفيذ
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف:	الربع الأخير من عام ٢٠١٥

١٣٤ - ويجري استعراض عمليات الاستقدام الحالية، وسيمتد نطاقه ليشمل عمليات وضع سبل تنفيذ نظام تنقل الموظفين.

١٣٥ - وأوصى المجلس، في الفقرة ١٧٧ من تقريره، بأن تضع الإدارة استراتيجية مهارات للموظفين قائمة على فهم أفضل للقدرات الحالية وللصفوات المصادفة في مهارات مثل المهارات التجارية المطلوبة للمشاريع الكبرى، وعلى المهارات المطلوبة بعد تنفيذ المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام وبدء تنفيذ نظام أوموجا، مثل التدريب المهني

على مهارات الإدارة المالية لقيادة تحسين الإدارة المالية وتوفير مزيد من الخدمات الاستشارية الاستراتيجية للأعمال الأوسع نطاقاً.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: عالية

التاريخ المستهدف: الربع الأخير من عام ٢٠١٦

١٣٦ - وبالتعاون مع إدارات ومكاتب أخرى، سيقوم مكتب إدارة الموارد البشرية بوضع استراتيجية للمهارات تكمل استراتيجيته المتعلقة بالتعلم والدعم الوظيفي. ويجري التخطيط لاستعراض فرص توفير التدريب الرسمي الخاص بتنمية القدرات المهنية لموظفي المحاسبة والشؤون المالية في إطار برنامج التأهيل التابع للمعهد المعتمد للمالية العامة والمحاسبة الذي تستخدمه حالياً مؤسسات أخرى تابعة لمنظومة الأمم المتحدة.

١٣٧ - وأوصى المجلس، في الفقرة ١٨٤ من تقريره، بأن تستعرض الإدارة نظام التقييم وتحسنه، من أجل إتاحة رصد اتجاهات الأداء على نحو أكثر فاعلية، وتطبيق الإجراءات الإصلاحية أو المكافآت في أعقاب إنجاز تقييمات أداء الموظفين.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: متوسطة

التاريخ المستهدف: الربع الثاني من عام ٢٠١٦

١٣٨ - وفيما يتعلق بالجزء الأول من التوصية، شرع مكتب إدارة الموارد البشرية في العمل على إضفاء قدر أكبر من الفعالية على رصد اتجاهات الأداء. أما فيما يتعلق بالجزء الثاني من التوصية، فإن المكتب سيتخذ الخطوات اللازمة بشأن الإجراءات الإصلاحية أو المكافآت بمجرد أن تستعرض الجمعية العامة المقترح المتعلق بإدارة الأداء في الجزء المستأنف الأول من دورتها السبعين.

١٣٩ - وأوصى المجلس، في الفقرة ٨٠ من تقريره عن الفترة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١١ (A/67/5 (Vol. I)، و Corr.1 و Corr.2، الفصل الثاني)، بأن

تستعرض الإدارة الإقرارات المالية في المستقبل بهدف تقديم تعليقات أكثر تفصيلا على الأسباب المتعلقة بزيادة أرصدة الاستثمارات وصندوق النقدية المشترك.

الإدارة المسؤولة:	إدارة الشؤون الإدارية
الحالة:	نُفذت
الأولوية:	عالية
التاريخ المستهدف:	لا ينطبق

١٤٠ - وترد الاتجاهات وخيارات التمويل المتعلقة بالتزامات نهاية الخدمة في المناقشات والتحليلات المصاحبة للبيانات المالية المراجعة للأمم المتحدة للسنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٤ (انظر A/70/5 (Vol. I)).

١٤١ - وقد وافقت الإدارة على توصية المجلس، على نحو ما يرد في الفقرة ٩٥ من تقريره، بأن تشترط على جميع الموظفين تلقي التدريب على إدارة العقود قبل الاضطلاع بالمسؤولية عن إدارة العقود. وينبغي أن يشمل هذا التدريب الجوانب الرئيسية لإدارة العقود، مثل إدارة شؤون العقود، وإدارة العلاقة مع البائعين، وإدارة المخاطر، وتقييم وإدارة الأداء.

الإدارة المسؤولة:	إدارة الشؤون الإدارية
الحالة:	قيد التنفيذ
الأولوية:	متوسطة
التاريخ المستهدف:	الربع الأخير من عام ٢٠١٥

١٤٢ - أعدت شعبة المشتريات دورة تدريبية إلكترونية على إدارة العقود متاحة من خلال مجمع التدريب في مجال المشتريات. وتتناول الدورة التدريبية جوانب مختلفة من إدارة العقود في القطاع العام، حيث تقدّم أساسا متينا للإدارة الفعالة للعقود. ومن المقرر جعل هذه الدورة إلزامية بموجب الاستراتيجية الجديدة للتعلم ودعم الحياة الوظيفية المعمول بها في مكتب إدارة الموارد البشرية، حيث سيقوم وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية حينئذ بإبلاغ جميع رؤساء الإدارات والمكاتب باتخاذ الإجراءات اللازمة لضمان قيام جميع الموظفين الخاضعين لإشرافهم الذين يضطلعون بمهام إدارة العقود، بتحصيل التدريب.

١٤٣ - ووافقت الإدارة على توصية المجلس، على نحو ما يرد في الفقرة ١٣٠ من تقريره، بأن تقوم إدارة الشؤون الإدارية باستعراض عمليات تفويض السلطة الممنوحة لمكتب الأمم المتحدة في فيينا ومكتب الأمم المتحدة في جنيف، وذلك للتأكد من أن سلطة الشراء المفوضة واضحة بشكل كاف.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: متوسطة

التاريخ المستهدف: الربع الأول من عام ٢٠١٦

١٤٤ - ولا يزال استعراض عمليات تفويض السلطة الممنوحة لمكتب الأمم المتحدة في فيينا ومكتب الأمم المتحدة في جنيف جارياً.

١٤٥ - ووافقت الإدارة على توصية المجلس، على نحو ما يرد في الفقرة ١٤٥ من تقريره، بأن تقوم بما يلي: (أ) وضع أهداف ومؤشرات إنجاز أكثر تركيزاً على النتائج؛ (ب) وضع تسلسل واضح لمؤشرات استخدام الموارد والنشاط، مروراً بمؤشرات النواتج ووصولاً إلى مؤشرات الأهداف العليا؛ (ج) الإشارة بوضوح إلى أن ما ورد في الفقرتين الفرعيتين (أ) و (ب) أعلاه من مشمولات مسؤولية وكلاء الأمين العام عن الإدارات التي هي تحت إشرافهم.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية

الحالة: نُفذت

الأولوية: عالية

التاريخ المستهدف: لا ينطبق

١٤٦ - وقدمت الإدارة مقترحاً يتضمن أطراً استراتيجية أكثر تركيزاً على النتائج إلى لجنة البرنامج والتنسيق في دورتها الخامسة والخمسين.

١٤٧ - ووافقت الإدارة على توصية المجلس، على نحو ما يرد في الفقرة ١٧٦ من تقريره، بأن تقوم، في إطار دعم العمل الجاري في مجال النهوض بإدارة المخاطر في الأمم المتحدة، بما يلي: (أ) تحديد المخاطر القصوى التي تواجهها المنظمة، دورياً، وإبلاغ تلك المعلومات إلى جميع المديرين؛ (ب) إعداد تقارير رفيعة المستوى وتقارير منتظمة (شهرية) عن الحالة الراهنة للمخاطر وما يرتبط بذلك من استراتيجيات للتخفيف من حدتها.

الإدارتان المسؤولتان: المكتب التنفيذي للأمين العام/إدارة الشؤون الإدارية
الحالة: قيد التنفيذ
الأولية: عالية
التاريخ المستهدف: مستمرة التنفيذ

١٤٨ - وقادت اللجنة الأولى التقييم الأول للمخاطر على نطاق الأمانة العامة، وحددت ستة مخاطر حرجية، وعينت مسؤولين معينين بالمخاطر المؤسسية لتنسيق التصدي إليها على نطاق المنظمة. وأقرّ الأمين العام رسمياً سجل المخاطر وهياكل الحوكمة في أيلول/سبتمبر ٢٠١٤. وستواصل اللجنة الاضطلاع بدور رئيسي في رصد حالة المخاطر الحرجية وما يرتبط بذلك من استراتيجيات التخفيف من حدتها دورياً من خلال التقارير المنتظمة التي يقدمها المسؤولون المعنيون بالمخاطر المؤسسية ذو الصلة.

١٤٩ - ووافقت الإدارة على توصية المجلس، على نحو ما يرد في الفقرة ١٨٣ من تقريره، بأن تقوم الإدارة العليا في الأمم المتحدة بوضع خطة عمل تتناول الدروس الرئيسية التي يحددها المجلس والمستفادة من التحول في إدارة الأعمال، وذلك لبيان وتعقب الكيفية التي تقوم من خلالها بتصميم وتنفيذ طريقة تحكم ذات طابع استراتيجي وشمولي أكبر في اتجاه برامج التحول في إدارة الأعمال وإنجازها.

الإدارتان المسؤولتان: المكتب التنفيذي للأمين العام/إدارة الشؤون الإدارية
الحالة: قيد التنفيذ
الأولية: عالية
التاريخ المستهدف: مستمرة التنفيذ

١٥٠ - وتحت اسم "التحول التنظيمي"، تبين أن تزامن تنفيذ مبادرات التحول الرئيسية يمثل أحد المخاطر الرئيسية التي تواجه المنظمة. ولذلك أُعدّت خطة العمل المتعلقة بالمخاطر، وهي تسترشد بتحليل الدروس الرئيسية المستفادة الذي أجراه المجلس.

١٥١ - ووافقت الإدارة على توصية المجلس، على نحو ما يرد في الفقرة ٢٥ من تقريره عن فترة السنتين المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٩ (A/65/5 (Vol. I)، الفصل الثاني)، بأن تقوم بما يلي: (أ) التخطيط للإعدادات الآلي للبيانات المالية وفق نظام أوموجا؛ (ب) القيام، دونما انتظار لتنفيذ نظام أوموجا، بتعزيز عمليات التوثيق الداخلية المتعلقة بإعدادات البيانات المالية، وبشكل أعم، بجميع الإجراءات المالية، ولا سيما من خلال استكمال الدليل المالي.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: عالية

التاريخ المستهدف: الربع الأخير من عام ٢٠١٦

١٥٢ - وقد اشترى ما يلزم من برامج الربط بنظام أوموجا لإعداد البيانات المالية آلياً. وسيبدأ تنفيذ المشروع المتصل بذلك قريباً ويُتوقع أن يستمر لحوالي ستة أشهر. وفي انتظار ذلك، قامت الإدارة فعلاً بتلخيص إجراءات تجهيز البيانات المالية المستخدمة أثناء الفترة الانتقالية في التعليمات المتعلقة بالبيانات المالية.

١٥٣ - ووافقت الإدارة على توصية المجلس، على نحو ما يرد في الفقرة ٦٢ من تقريره، بأن تحدد استراتيجية لتبسيط إدارة التبرعات وزيادة التشغيل الآلي لها، على غرار إعادة تصميم إجراءات الأنصبة المقررة.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: عالية

التاريخ المستهدف: الربع الأخير من عام ٢٠١٥

١٥٤ - وسيجري النظر في التشغيل الآلي لإدارة التبرعات في إطار نشر نظام أوموجا. وما زال التاريخ المستهدف لتنفيذ التوصية مستنداً إلى الجدول الزمني لنشر النظام.

١٥٥ - ووافقت الإدارة على توصية المجلس، على نحو ما يرد في الفقرة ٦٦ من تقريره، بأن تضع مؤشرات لقياس المهلة التي يستغرقها تجهيز الاشتراكات.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: عالية

التاريخ المستهدف: الربع الأخير من عام ٢٠١٥

١٥٦ - وما زال التاريخ المستهدف لتنفيذ هذه التوصية مستنداً إلى الجدول الزمني لنشر النظام.

١٥٧ - ووافقت الإدارة على توصية المجلس، على نحو ما يرد في الفقرة ١٦٠ من تقريره، بضرورة قيامها بتعزيز الضوابط الداخلية لضمان دقة أرصدها المستحقة الدفع والمستحقة القبض مع الكيانات المناظرة في نهاية الفترة المالية.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: عالية

التاريخ المستهدف: الربع الأخير من عام ٢٠١٥

١٥٨ - ولا يزال تنفيذ هذه التوصية مرتبطاً بنشر نظام أوموجا، لأنه سيُتيح إلقاء نظرة جامعة على الأرصدة المستحقة الدفع والأرصدة المستحقة القبض مع نظرائها من الكيانات.

١٥٩ - ووافقت الإدارة على توصية المجلس، على نحو ما يرد في الفقرة ١٦٤ من تقريره، بضرورة قيامها بتقليص المهلة الزمنية اللازمة للتصديق على الفواتير من أجل الامتثال لمبدأ المحاسبة على أساس الاستحقاق.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: عالية

التاريخ المستهدف: الربع الأخير من عام ٢٠١٥

١٦٠ - وسيُواصل تقليص الوقت المستغرق في التصديق على الفواتير مع النشر الكامل لنظام أوموجا في المجموعتين ٣ و ٤.

١٦١ - وأوصى المجلس، في الفقرة ٣٨٧ من تقريره، بأن تقوم الإدارة بوضع جدول زمني يُلزم فيه الموظفون الذين لم يتلقوا الحصتين التدريبيتين الإلزاميتين بأن يقوموا بذلك ضمن مهلة زمنية قصيرة (سنة واحدة أو ١٨ شهراً)، وبأن يتم التحقق من التنفيذ الفعلي.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: متوسطة

التاريخ المستهدف: الربع الأخير من عام ٢٠١٥

١٦٢ - وسيواصل مكتب إدارة الموارد البشرية نشر نظام إدارة التعلم في نظام إنسبيرا (Inspira) في البعثات الميدانية. وعلى مدى السنة المقبلة، ستساعد هذه العملية في تحسين قدرة المنظمة على تتبع الاحتياجات في مجال التدريب الإلزامي.

١٦٣ - ومن المقرر أن يُستأنف تنفيذ نظام إدارة التعلم في بعثات حفظ السلام بعد نشر إصدار الترقية ٩-٢ من نظام إنسبيرا (Inspira) في تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٥. وسيقوم

مكتب إدارة الموارد البشرية أيضا بتحليل التحديات الأخرى المتصلة بتعقب الامتثال ووضع الحلول الممكنة لها. وبين هذه التحديات مسألة تحديد ماهية الدورات التدريبية التي ينبغي جعلها إلزامية، وهو ما تجري معالجته عن طريق فريق عامل مشترك بين الإدارات.

١٦٤ - ووافقت الإدارة على توصية المجلس، على نحو ما يرد في الفقرة ٤٣٧ من تقريره، بأن تتخذ التدابير المناسبة التي تكفل وصل مشروع "Carbon" بنظام أوموجا.

الإدارة المسؤولة: إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات

الحالة: قيد التنفيذ

الأولية: متوسطة

التاريخ المستهدف: الربع الثاني من عام ٢٠١٧

١٦٥ - وبالتعاون مع فريق نظام أوموجا، قامت إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات بتحديد وصلات البيانات البينية المطلوبة بين نظام أوموجا ونظام إدارة الاجتماعات "gMeets" (الذي كان يعرف سابقا باسم نظام "Carbon")، وبين استخدام نظام إدارة شؤون المتعاقدين. وما زال التاريخ المستهدف المقدر لتنفيذ وصلات البينية من أجل الحل المتعلق بإدارة المؤتمرات مع نظام أوموجا الموسّع ٢ هو حزيران/يونيه ٢٠١٧. أما عن تنفيذ وصلات البيانات البينية بين تطبيق النظام ونظام أوموجا المؤسّس، فقد قدمت الإدارة فريق نظام أوموجا، المسؤول عن بناء وصلات البيانات البينية بالمواصفات التقنية، التي تشمل التفاصيل الفنية، واستعراضا تقنيا وحقول البيانات المطلوبة من نظام أوموجا.

ثالثا - المخطط العام لتجديد مباني المقر

ألف - تنفيذ التوصيات الواردة في تقرير مجلس مراجعي الحسابات عن المخطط العام لتجديد مباني المقر للسنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٣

لمحة عامة

١٦٦ - ترد أدناه المعلومات التي طلبتها الجمعية العامة عن حالة تنفيذ التوصيات الواردة في تقرير مجلس مراجعي الحسابات عن المخطط العام لتجديد مباني المقر للسنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٤ (A/70/5 (Vol. V)).

١٦٧ - ويعرض الجدول ٥ بإيجاز حالة تنفيذ جميع توصيات المجلس الجديدة حتى آب/أغسطس ٢٠١٥.

الجدول ٥
حالة تنفيذ جميع التوصيات

الإدارة المسؤولة	عدد التوصيات المنفذة	التوصيات قيد التنفيذ	التوصيات التي حُدد لها تاريخ مستهدف	التوصيات التي لم يُحدد لها تاريخ مستهدف
إدارة الشؤون الإدارية	٥	٥	٥	-
المجموع	٥	٥	٥	-
النسبة المئوية	١٠٠	-	١٠٠	-

١٦٨ - وعلى نحو ما يرد في الجدول ٥، فإن جميع التوصيات الخمس التي قدمها المجلس هي قيد التنفيذ، حيث إن من المقرر أن تُنفذ منها أربع توصيات بحلول نهاية عام ٢٠١٥ والتوصية المتبقية بحلول نهاية عام ٢٠١٦.

معلومات مفصلة عن حالة التنفيذ

١٦٩ - أوصى المجلس الإدارة، في الفقرة ١٧ (أ) من موجز تقريره، بأن تتولى إدارة شؤون المخطط العام لتجديد مباني المقر لإنجازه بنجاح من خلال مواصلة إدارة الأعمال المتبقية عن كُتب لكفالة إنجاز الأعمال بحلول كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦ في حدود الميزانية البالغة ٤٩ مليون دولار.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: عالية

التاريخ المستهدف: الربع الأخير من عام ٢٠١٦

١٧٠ - وستواصل الإدارة عن كُتب إدارة الأعمال المتبقية من المشروع بحلول كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦. وفيما يتعلق بالموظفين الأساسيين لمشروع المخطط العام، فقد شغل موظف بالفعل وظيفة في مكتب خدمات الدعم المركزية، وسيُحتفظ بموظفين آخرين في المكتب لمواصلة الاضطلاع بالأنشطة المتبقية وسيدفع مرتبهما من ميزانية المخطط العام. وسيُحتفظ كذلك بعدد قليل من الموظفين الإداريين الأساسيين حتى نهاية عام ٢٠١٥ لمواصلة الأنشطة الختامية. فهذه الموارد من الموظفين تكفي لإدارة الأعمال المتبقية التي سيتولى المكتب إدارة شؤونها.

١٧١ - وأوصى المجلس الإدارة، في الفقرة ١٧ (ب) من موجز تقريره، بأن تتولى الإدارة شؤون إدارة المخطط العام لإنجازه بنجاح وذلك بإدارة نواتج المشروع والإبلاغ عن إنجازها، بما في ذلك الفوائد المالية وغير المالية المتوقعة والتي تحققت من الاستثمار في المخطط العام.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: عالية

التاريخ المستهدف: الربع الأخير من عام ٢٠١٥

١٧٢ - وترد المعلومات المشار إليها في تلك التوصية في التقرير المرحلي السنوي الثالث عشر للأمين العام عن تنفيذ المخطط العام لتحديد مباني المقر، والذي سيقدم إلى الجمعية العامة.

١٧٣ - وأوصى المجلس الإدارة، في الفقرة ١٧ (ج) من موجز تقريره، بأن تتولى إدارة شؤون المخطط العام لإنجازه بنجاح من خلال التعجيل بإغلاق عقود المخطط العام المتبقية لتعزيز اليقين إزاء تكاليف المشروع النهائية وتحرير أي وفورات محتملة.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: عالية

التاريخ المستهدف: الربع الأخير من عام ٢٠١٥

١٧٤ - ويجري مكتب المخطط العام لتحديد مباني المقر اتصالات يومية مع مدير التشييد ويرصد التقدم المحرز في سير الأعمال وتوفير الوثائق المتعلقة بالإغلاق وإصدار الفواتير ومطابقة الحسابات. أما فيما يتعلق بالوثائق المتعلقة بالإغلاق، فإن مدير التشييد يعكف بنشاط على فرز قائمة الوثائق التي تنتظر الإغلاق، بما في ذلك طلبات الحصول على الموافقة وطلبات أمر التغيير والطلبات من مخصصات الطوارئ. ويقوم مدير التشييد بإبلاغ المكتب بالبنود التي لم يُبَيَّنَ فيها بعد وينسق مع مدير البرنامج من أجل إجراء استعراضات دقيقة وسريعة لكفالة مدى ملائمة التكاليف قبل عمليات الإغلاق. وبالإضافة إلى التنسيق اليومي على مستوى العمل، يعقد المكتب اجتماعات تنسيق أسبوعية مع مدير التشييد لاستعراض حالة المشروع وجدوله الزمني، ويعقد اجتماعات ثنائية يومية مع الأفرقة العاملة في مشاريع فرعية محددة من أجل تسوية جميع المسائل. ويوجه المكتب أيضا رسائل إلى مدير التشييد يعيد فيها التأكيد على المواعيد النهائية لإنهاء المشروع وضرورة التعجيل بإنجاز الأنشطة.

١٧٥ - وأوصى المجلس الإدارة، في الفقرة ١٧ (د) من موجز تقريره، بأن تتولى إدارة شؤون المخطط العام لتجديد مباني المقر لإنجازه بنجاح وذلك بالإبلاغ عن كامل مبلغ أي وفورات تنشأ عن إغلاق العقود والأخذ بآليات حوكمة مناسبة لتحديد الطريقة التي يمكن بها استخدام هذه الوفورات، بما في ذلك النظر تحديدا في إعادة الوفورات إلى الدول الأعضاء.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: عالية

التاريخ المستهدف: الربع الأخير من عام ٢٠١٥

١٧٦ - وترد المعلومات المشار إليها في تلك التوصية في التقرير المرحلي السنوي الثالث عشر للأمين العام عن تنفيذ المخطط العام لتجديد مباني المقر، والذي سيقدم إلى الجمعية العامة.

١٧٧ - وأوصى المجلس الإدارة، في الفقرة ١٧ (هـ) من موجز تقريره، بأن تتولى الإدارة شؤون إدارة المخطط العام لإنجازه بنجاح من خلال تطبيق الدروس الواسعة النطاق المستفادة من المخطط العام، بما في ذلك الدروس الموثقة في تقرير المجلس الأخير عن الدروس المستفادة، على المشاريع الكبرى المقبلة.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: عالية

التاريخ المستهدف: الربع الأخير من عام ٢٠١٥

١٧٨ - وأدرج مكتب خدمات الدعم المركزية قائمة شاملة من الدروس المستفادة من المشاريع التي أنجزتها المنظمة في الآونة الأخيرة، بما في ذلك المخطط العام لتجديد مباني المقر، في المرفق الثاني لتقرير الأمين العام عن الاستعراض الاستراتيجي للمرافق (A/69/760). وبالإضافة إلى ذلك، سيقوم المكتب بإدراج تلك القائمة في المبادئ التوجيهية العالمية لإدارة مشاريع التشييد والمقرر إصدارها بحلول نهاية عام ٢٠١٥. وسيُدرج المكتب أيضا معلومات إضافية مستمدة من التقرير الأخير للمجلس عن الدروس المستفادة في المبادئ التوجيهية العالمية المشار إليها أعلاه.

باء - تنفيذ التوصيات الواردة في تقرير مجلس مراجعي الحسابات عن المخطط العام لتجديد مباني المقر والمتعلقة بفترات مالية سابقة

لمحة عامة

١٧٩ - كررت الجمعية العامة، في الفقرة ١٨ من قرارها ٢٤٩/٦٩ ألف، طلبها إلى الأمين العام أن يقدم تفسيراً وافياً لحالات التأخير في تنفيذ توصيات المجلس للفترات السابقة، ولا سيما التوصيات التي صدرت قبل عامين أو أكثر ولم تنفذ بالكامل بعد.

١٨٠ - وحتى آب/أغسطس ٢٠١٥، ترد الحالة العامة لتنفيذ التوصيات الواردة في تقارير المجلس عن المخطط العام لتجديد مباني المقر للسنوات الثلاث الماضية في الجدول ٦.

الجدول ٦

الحالة العامة لتنفيذ توصيات مجلس مراجعي الحسابات عن المخطط العام لتجديد مباني المقر من الفترات السابقة حتى آب/أغسطس ٢٠١٥

السنة/رقم التقرير	التوصيات التي نُفذت بالكامل	التوصيات قيد التنفيذ	التوصيات التي أُغلق المجلس باب النظر فيها/تجاوزتها الأحداث	المجموع
2011/(A/67/5 (Vol. V))	٦	-	٦	١٢
2012/(A/68/5 (Vol. V))	٢	٤	٣	٩
2013/(A/69/5 (Vol. V))	-	٣	١	٤
المجموع	٨	٧	١٠	٢٥
النسبة المئوية	٣٢	٢٨	٤٠	١٠٠

١٨١ - وفي المرفق الثاني من تقرير المجلس عن المخطط العام لتجديد مباني المقر للسنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٤ (A/70/5 (Vol. V))، قدم المجلس موجزاً لحالة التنفيذ حتى نيسان/أبريل ٢٠١٥ لتوصياته التسع القائمة المتصلة بفترات سابقة. ومن بين تلك التوصيات التسع، نُفذت توصيتان بالكامل (٢٢ في المائة)، وكانت ست توصيات قيد التنفيذ (٦٧ في المائة)، فيما تجاوزت الأحداث توصية واحدة (١١ في المائة) فأغلق المجلس باب النظر فيها. وترد أدناه معلومات عن التوصيات الست التي كانت قيد التنفيذ، وذلك بحسب الترتيب الذي وردت به التوصيات في المرفق الثاني.

١٨٢ - ويوجز الجدول ٧ الحالة العامة للتنفيذ حتى آب/أغسطس ٢٠١٥.

الجدول ٧

حالة تنفيذ التوصيات المتبقية من فترات سابقة التي ارتثي في المرفق الثاني لتقرير مجلس مراجعي الحسابات عن السنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٤ أنها لم تنفذ بالكامل

الإدارة المسؤولة	عدد التوصيات	التوصيات المنفذة	التوصيات قيد التنفيذ	التوصيات التي حُدد لها تاريخ مستهدف	التوصيات التي لم يُحدد لها تاريخ مستهدف
إدارة الشؤون الإدارية	٦	-	٦	٦	-
المجموع	٦	-	٦	٦	-
النسبة المئوية	١٠٠	-	١٠٠		

١٨٣ - وعلى نحو ما يرد في الجدول ٧، فإن التوصيات الست التي يعتبرها المجلس غير منقذة بالكامل ما زالت قيد التنفيذ حتى آب/أغسطس ٢٠١٥، حيث إن من المقرر أن تُنفذ توصيتان منها بحلول نهاية عام ٢٠١٥، والتوصيات الأربع الأخرى بحلول نهاية عام ٢٠١٦.

معلومات مفصلة عن حالة التنفيذ

١٨٤ - أوصى المجلس، في الفقرة ٣٩ من تقريره للسنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٢ (A/68/5 (Vol. V)) بأن تقوم الإدارة في المشاريع المقبلة من هذا القبيل بوضع منهج قائم على تقييم المخاطر لتحديد أموال الطوارئ وتخصيصها والإبلاغ عنها استناداً إلى أفضل الممارسات المتبعة في الإدارة الحديثة للمشاريع.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية

الحالة: قيد التنفيذ

الأولية: متوسطة

التاريخ المستهدف: الربع الأخير من عام ٢٠١٥

١٨٥ - وأُتبع في الخطة الاستراتيجية لحفظ التراث في جنيف نهج قائم على تقييم المخاطر لإنشاء صناديق الطوارئ وإدارتها. ويجري أيضاً اتباع نهج قائم على تقييم المخاطر لإنشاء صناديق الطوارئ وإدارتها لمشروع تحديد قاعة أفريقيا وغيره من المشاريع الرأسمالية الكبرى التي يجري إعدادها في إطار الاستعراض الاستراتيجي للمرافق. وسيستفاد من الخبرات المكتسبة من هذه المشاريع لوضع نهج عام من نهج إدارة المخاطر، بما في ذلك إدارة صناديق الطوارئ للمشاريع الرئيسية. وسيصدر ذلك تحت التوجيه العام المتعلق بمشاريع التشييد

الرأسمالية ومشاريع التجديد والمشاريع الكبرى في مجال الصيانة التي يعدّها مكتب خدمات الدعم المركزية.

١٨٦ - وأوصى المجلس في الفقرة ٧٧ من تقريره أن تقوم الإدارة باعتماد استراتيجية للاستثمار في الأصول طويلة مدة وجودها وتقييم خيارات محددة التكاليف لصيانة مباني المقر طوال فترة حياتها.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: عالية

التاريخ المستهدف: الربع الأول من عام ٢٠١٦

١٨٧ - وتقوم الإدارة بإعداد تحليل لنسبة الفائدة إلى التكلفة للصيانة الاستباقية مقابل الصيانة القائمة على نهج رد الفعل. وسيُدرج ما يُستجد من معلومات عن هذا التحليل في التقرير المقبل للأمين العام عن الاستعراض الاستراتيجي للمرافق الذي سيُقدم إلى الجمعية العامة.

١٨٨ - وأوصى المجلس في الفقرة ٨٢ من تقريره، بأن يقوم مكتب خدمات الدعم المركزية باستعراض عقود الصيانة الجارية، على أساس تقييم النطاق الكلي لاحتياجات إدارة المرافق بعد إنجاز المخطط العام، وتقييم إمكانيات تحقيق المزيد من الفائدة من أي علاقة تجارية استراتيجية في المستقبل.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: متوسطة

التاريخ المستهدف: الربع الثاني من عام ٢٠١٦

١٨٩ - وفي نيسان/أبريل ٢٠١٥، كان لمكتب خدمات الدعم المركزية عقود خدمات وترتيبات قائمة لتقديم الخدمات الداخلية لجميع نظم المباني التي سيسلمها المخطط العام لتجديد مباني المقر. ويتولى المكتب رصد تجربة إدارة عقود الخدمات على مدى فترة سنة واحدة تقريبا بغرض تحديد ما إن كان من الضروري تنقيح النهج أو تعديله لكفالة بلوغ الخدمات والكفاءة المستوى المطلوب.

١٩٠ - وأوصى المجلس في الفقرة ٢٥ (ب) من موجز تقريره للسنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٣ (A/69/5 (Vol. V)) بأن تُجري الإدارة تحقيقا مستقلا

من جميع المشاريع الكبرى. فلا يوجد أي نهج متبع في الأمم المتحدة للتحقق من المشاريع بصورة مستقلة.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: عالية

التاريخ المستهدف: الربع الأول من عام ٢٠١٦

١٩١ - وترى الإدارة أن آلية الحوكمة التي أنشئت للمشروع الكبير الحالي، وهي الخطة الاستراتيجية لحفظ التراث، آلية مناسبة وكافية. إضافةً إلى ذلك، تخضع الآليات للاستعراض بهدف مراقبة المشاريع التي أُعدت في إطار الاستعراض الاستراتيجي للمرافق، بمجرد أن تُعتمد تلك المشاريع وتنتقل إلى مرحلتها التخطيطية والتنفيذ. وسُيُدرج ما يشهده هذا المجال من تطورات في التقرير المقبل للأمين العام عن الاستعراض الاستراتيجي للمرافق والذي سيُقدم إلى الجمعية العامة.

١٩٢ - وأوصى المجلس في الفقرة ٢٥ (ج) من موجز تقريره بأن تقوم الإدارة باستعراض ترتيبات الصيانة استناداً إلى بيانات تشغيل الأصول الجديدة الجاري جمعها حالياً، وتقدير احتمالات الحصول على قيمة أفضل مقابل الثمن فيما يتعلق باحتياجات الإدارة. ووفقاً لما أوصي به سابقاً، من المهم جمع بيانات تشغيلية عن الموجودات الجديدة، من قبيل استهلاك الطاقة، وأنماط الصيانة، والمهارات المطلوبة لخدمة المنشآت والمعدات، لكي يتسنى للمقاولين تقديم العطاءات على أساس مستنير. ومن المفترض أن يزود ذلك الإدارة بصورة أوضح عن احتياجاتها من أعمال الصيانة عموماً.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: عالية

التاريخ المستهدف: الربع الأخير من عام ٢٠١٦

١٩٣ - وستواصل الإدارة الاستعانة ببيانات التشغيل المتعلقة بالأصول الجديدة من أجل كفالة تنفيذ أعمال الصيانة بكفاءة وفعالية. ولتحقيق ذلك، وُضعت استراتيجية للصيانة الشاملة لجميع النظم الميكانيكية ونظم الكهرباء والسباكة تُنفَّذ إما بالاستعانة بموظفين داخليين وإما عن طريق الموجود من عقود الخدمات أو مجموعات برامج الصيانة المتصلة بالمخطط العام لتحديد مباني المقر. علاوة على ذلك، وفي إطار تلك الجهود، تعزز الإدارة توفير التدريب لموظفيها الداخليين.

١٩٤ - وأوصى المجلس الإدارة، في الفقرة ٢٥ (د) من موجز تقريره، بأن تستدعي من الإدارة العليا الالتزام بإبداء روح قيادية ظاهرة للعيان فيما يتعلق بمشروع الاستخدام المرن لأماكن العمل. وتشير التجربة إلى أنه، على غرار جميع مبادرات التغيير التي تؤثر على بيئة العمل اليومية، فإن تبني الإدارة العليا لدور القدوة سيشكل عنصراً حيوياً لكسب قبول الموظفين وكفالة جني الفوائد المرجوة.

الإدارة المسؤولة: إدارة الشؤون الإدارية

الحالة: قيد التنفيذ

الأولوية: عالية

التاريخ المستهدف: الربع الأول من عام ٢٠١٨

١٩٥ - ولمشروع الاستخدام المرن لأماكن العمل خطة تواصل وتجاوز مع جميع الإدارات، ابتداءً من رؤسائها. فكبار المديرين يُشجَّعون على إبداء روح قيادية بالمشاركة مشاركةً كاملة في المشروع، الذي سيُنَفَّذ في الفترة بين تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٥ وأوائل عام ٢٠١٨.