

Distr.: General
30 December 2015
Arabic
Original: English



الدورة السبعون

البند ١٣٢ من جدول الأعمال

استعراض كفاءة الأداء الإداري والمالي للأمم المتحدة

التقرير المرحلي الخامس عن نظام المساءلة في الأمانة العامة للأمم المتحدة

تقرير الأمين العام

موجز

يتشرف الأمين العام بأن يحيل إلى الجمعية العامة، على نحو ما طلبت في قرارها ٢٧٢/٦٩، تقريراً عن التقدم المحرز صوب تنفيذ إطار المساءلة. ويُطلع هذا التقرير الدول الأعضاء على التدابير التي يتخذها الأمين العام وتلك التي يعتزم اتخاذها لمواصلة تعزيز المساءلة، بما في ذلك من حيث الفوائد المستمدة من الإصلاحات الإدارية المفضية إلى التغيير التي اعتُمدت في الآونة الأخيرة والتي تعزّز عملية اتخاذ القرارات الإدارية والشفافية في الإدارة.



الرجاء إعادة استعمال الورق

140116 120116 15-23085 (A)



أولا - مقدمة

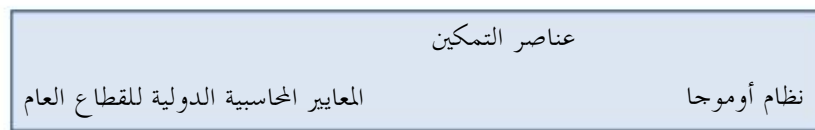
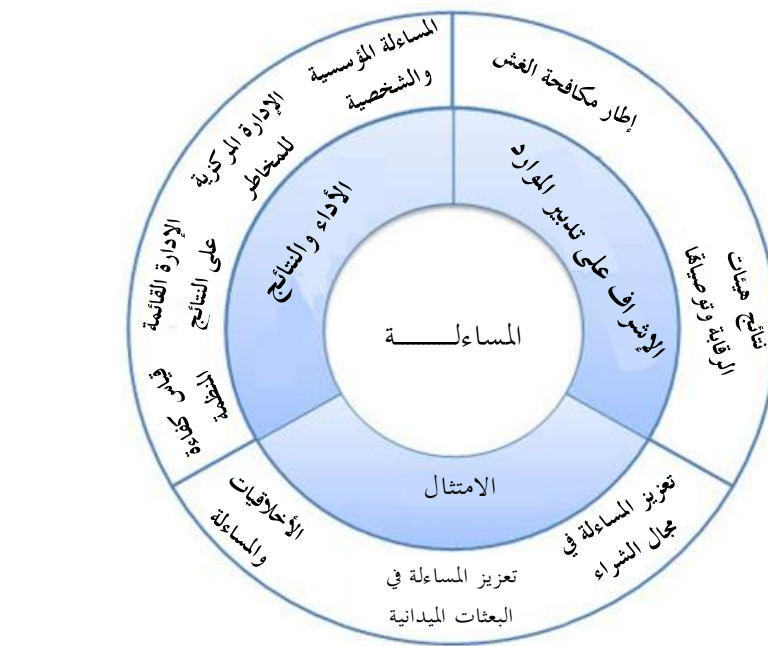
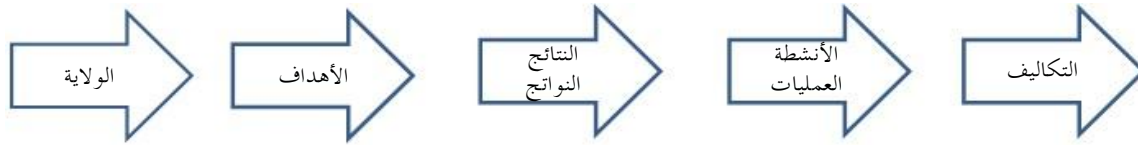
١ - يُقدّم هذا التقرير استجابةً لقرار الجمعية العامة ٢٧٢/٦٩، الذي طلبت فيه الجمعية إلى الأمين العام أن يوافيها في الجزء الأول من دورتها السبعين المستأنفة بتقرير عن تنفيذ إطار المساءلة.

٢ - ويتمحور هذا التقرير حول ثلاثة مفاهيم هامة كامنة في نظام المساءلة في الأمانة العامة. وأول مفهوم هو الأداء والنتائج، الذي يدل على إلزام الأمانة العامة بتقديم النتائج المحددة في وثائق تخطيط برامج المنظمة وميزانياتها، مع الأخذ في الاعتبار المخاطر التي تواجهها. وفي إطار هذه الفئة، تُقدم بدائل مختلفة لقياس كفاءة المنظمة، ويبلغ عن جملة أمور منها التقدم الذي أحرزته المنظمة في الإدارة القائمة على النتائج والإدارة المركزية للمخاطر. ويشير المفهوم الثاني، وهو الإشراف على تدبير الموارد، إلى مسؤولية الأمانة العامة بوصفها حامية الموارد التي أوثّمت عليها. وفي إطار هذا العنصر، يرد المحتوى الممكن لسياسة تتعلق بمكافحة الغش، وتحليل إجمالي للتوصيات المتعلقة بالمخاطر الصادرة عن هيئات الرقابة. ويتضمن التقرير أيضاً فرعاً عن المفهوم الثالث، وهو الامتثال، الذي يدل على التزام الأمانة العامة بتحقيق النتائج وتنفيذ الأنشطة وفقاً وإعمالاً لجميع الأنظمة والقواعد والسياسات والإجراءات المعمول بها في الأمم المتحدة. ويشمل هذا المجال الأنشطة التي أعدها المكتب الأخلاقيات وفرعاً يتعلق بالمساءلة في مجال حفظ السلام والشراء.

٣ - وختاماً، هناك فرع بعنوان "عنصر التمكين" يصف الفوائد المستمدة من تنفيذ المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام ونظام أوموجا باعتبارهما الأرضيتين اللتين تنبني عليهما أممٌ متحدة تتسم بمزيد من المساءلة والكفاءة، وهو ما سيمكّن الأمانة العامة من اعتماد أقصى عدد من الطرائق الجديدة لتقديم الخدمات بقدر أكبر من الفعالية من حيث التكلفة.

الرسم البياني ١

الإدارة الفعالة



ثانيا - الأداء والنتائج

ألف - قياس كفاءة المنظمة

٤ - يستتبع النهج الكلاسيكي لقياس كفاءة المقارنة بين المدخلات والنواتج أو بين التكاليف والنواتج. وبالنسبة لمدخل معين، كلما زاد الناتج اعتُبر أن كفاءة النشاط أو العملية تزداد. وتنص الأنظمة والقواعد التي تحكم تخطيط البرامج والجوانب البرنامجية للميزانية ورصد التنفيذ وأساليب التقييم على أن الكفاءة تُقاس بمدى جودة تحويل المدخلات إلى نواتج

(انظر ST/SGB/2000/8، المرفق). ويتطلب قياس الكفاءة قياس المتغيرات الثلاثة التالية بطرق منهجية: تقديرات التكاليف؛ وتقديرات النواتج (أو النتائج)؛ والمقارنة بين الاثنين.

٥ - ورغم أن قياس الكفاءة قد يكون أمراً سهلاً نسبياً بالنسبة للكيانات التي تنتج سلعاً ملموسة، مثل السيارات أو الكراسي، أو خدمات قابلة للقياس، فإنه أمر أكثر تعقيداً بالنسبة لمنظمة مثل الأمم المتحدة، التي تضم طائفة متنوعة من الولايات والعمليات، من تقديم خدمات المؤتمرات إلى بذل جهود الوساطة السياسية إلى أنشطة حفظ السلام.

٦ - وبفضل تطبيق المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام والانتقال من النقد إلى المحاسبة على أساس الاستحقاق، أصبحت المنظمة الآن قادرة على تقييم تكاليف عملياتها والعوامل الأساسية المؤثرة فيها. وفي حالة نظام أوموجا، يفرض هذا البرنامج الوحيد تفسيراً موحداً للأنظمة والقواعد والسياسات المتعلقة بإدارة الموارد، ومن ثم فهو يُلزم المديرين بتسجيل جميع المعاملات باستخدام نفس المبادئ.

٧ - وبالإضافة إلى ذلك، أدخلت المنظمة تعديلات على مجمل تكاليفها في فترات السنتين الأخيرة في مسعى لدعم عملياتها بمزيد من الكفاءة واستمرت في تعزيز ثقافة قوامها السعي إلى تحقيق المزيد بموارد أقل. وأسهمت هذه التعديلات في الموارد في تقليص ما يخصص من الموارد لمهام المكاتب الخلفية والدعم. ومن المتوقع إدخال مزيد من التحسينات بينما تمضي الأمانة العامة قدماً في تنفيذ هاتين المبادرتين الهامتين.

٨ - ومع أنه أصبح من الأسر تسجيل المعلومات عن التكاليف وإمكانية الاطلاع عليها بفضل المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام ومشروع أوموجا، وذلك بهدف استخدام هذه المعلومات عن التكاليف لقياس فعالية عمليات المنظمة، هل يتعين على المنظمة أن تحدّد المستوى الذي ينبغي أن تقيس عليه نتائج عملياتها. فعلى سبيل المثال، هل ينبغي المنظمة أن تستخدم النواتج كوحدة للقياس، على النحو المبين في نشرة الأمين العام عن الأنظمة والقواعد التي تحكم تخطيط البرامج والجوانب البرنامجية للميزانية ورصد التنفيذ وأساليب التقييم (ST/SGB/2000/8)، أو عليها أن تقيس فعالية عملياتها وأنشطتها؟

٩ - وفي ما يتعلق بقياس الإنجازات، تعمل الأمانة العامة جاهدة لتيسّر على اللجان الحكومية الدولية فهم النتائج التي تحقّقها المنظمة. وفي هذا السياق، يُعرض نموذج جديد مقترح لمقاييس الأداء لمؤشرات الإنجاز في كراسات الميزانية البرنامجية العادية لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧.

١٠ - ويقدم النموذج الجديد لمقاييس الأداء لمؤشرات الإنجاز وصفاً أشمل لتطور الأهداف والتقديرية والأداء الفعلي منذ الفترة ٢٠١٢-٢٠١٣. وهذه البيانات ليست جديدة. ومع ذلك، فإن توحيدها يؤلف بينها في وثيقة واحدة عن المعلومات التي كانت مشتتة من قبل في وثائق عديدة، مما يسهّل سبل الاطلاع عليها خلال عمليتي الاستعراض والموافقة. وهذه التغييرات، إلى جانب تقارير الأداء المتمحورة أكثر حول النتائج، ستقدّم معلومات أفضل وأدق عن النتائج التي حققتها الأمانة العامة.

١١ - وبالنظر إلى القيود المصادفة في محاولة قياس الكفاءة على مستوى النتائج، يمكن للمنظمة بدلا من ذلك أن تركز على قياس الكفاءة على مستوى النواتج والعمليات، وربما تكون هذه طريقة أكثر موضوعية للقياس، إذ أنها تتحكم أكثر في النواتج. ومع ذلك، هناك بعض المسائل التي ينبغي النظر فيها في هذا الصدد.

١٢ - وعلى نحو ما جاء في نشرة الأمين العام، تعدّ النواتج هي المنتجات أو الخدمات النهائية التي يقدمها أي برنامج أو برنامج فرعي للمستعملين النهائيين. وفي سياق الأمم المتحدة، يشمل ذلك المنتجات الملموسة مثل التقارير والمنشورات، والخدمات مثل الخدمات المقدمة للاجتماعات أو توفير الأمن.

١٣ - وثمة أيضاً قيود أثناء استخدام النواتج لقياس الكفاءة. فعلى سبيل المثال، تمثّل تكاليف المرتبات أعلى نسبة من التكاليف الإجمالية للمنظمة، أي ما يقرب من ٧٠ في المائة. والسبيل الوحيد لربط تكاليف العمل بإنتاج كل ناتج من النواتج هو بدء العمل بالجدول الزمنية التي يسجل بواسطتها كل موظف مقدار الجهد الذي أنفقه في إنتاج كل ناتج، وهي عملية مكلفة للغاية وتستغرق وقتاً طويلاً.

١٤ - وعلى الرغم من ذلك، فإن الأمانة العامة أخذت أيضاً تقطع خطوات إلى الأمام في هذا المجال. وسيبدأ العمل بنموذج جديد مقترح للنواتج في الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩، رهناً بإقراره من قبل الجمعية العامة. ويشمل هذا النموذج الجديد عمودين، أحدهما مخصص لوصف النواتج والآخر لوصف كمياتها. والغرض من هذا النهج الجديد ليس هو وضع قائمة بالنواتج سهلة القراءة فحسب، ولكن أيضاً تبسيط عمليتي إعداد النواتج المقررة واستعراضها على الصعيد الداخلي، وزيادة الاتساق في عرض النواتج في جميع الأبواب والحد من التكرار مع عرض بيان أدق وأوضح للنواتج. ويرد إيضاح نموذج عرض النواتج الجديد المقترح، كما طُبّق على مختلف أبواب الميزانية، في الجدول ١٨ من مرفق مقدمة الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧ (A/70/6 (Introduction)).

١٥ - ويمكن أن يكون الخيار الآخر لقياس كفاءة المنظمة هو التركيز على العمليات الإدارية. وكما جاء في تقرير الأمين العام عن إطار نموذج تقديم الخدمات على الصعيد العالمي في الأمانة العامة للأمم المتحدة (A/70/323)، يتوخى الأمين العام من هدفه المتمثل في إيجاد نموذج لتقديم الخدمات على الصعيد العالمي تقديم خدمات إدارية موحدة في الأمانة العامة بأسرها وإمكانية توحيد الهياكل الإدارية ذات الصلة، وتقديم الخدمات على الصعيد العالمي أو الإقليمي أو على مستوى موقع بعينه، حسب الاقتضاء. وهذا التوحيد في إطار نظام أوموجا الموحد، إلى جانب البيانات الأكثر شمولاً وتفصيلاً المتعلقة بالتكاليف والتي ستكون متاحة بفضل المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، ستيح للأمانة العامة فرصة قياس كفاءة العمليات الإدارية على الصعيد العالمي أو الإقليمي أو على مستوى موقع بعينه، رهناً بقرار تتخذه الدول الأعضاء في دورة الجمعية العامة الحادية والسبعين.

باء - الإدارة القائمة على النتائج

١٦ - كما جاء في التقرير المرحلي السابع للأمين العام عن مشروع برنامج التخطيط المركزي للموارد (A/70/369)، يشمل النطاق الأولي للنظام أوموجا الموسع ٢ المهام المتصلة بوضع الميزانية، التي يجري إعدادها. وبعد الانتهاء من تصميم نظام أوموجا الموسع ٢، ستكون الأمانة العامة في وضع يسمح لها بوضع خطة أكثر تفصيلاً من أجل تنفيذ نهج الإدارة القائمة على النتائج.

١٧ - وامثالاً لقرار الجمعية العامة ٦٧/٢٥٣، الذي طلبت فيه الجمعية التنفيذ التدريجي لنهج الإدارة على أساس النتائج، واصلت الأمانة العامة وضع الأساس للتنفيذ الفعال للإدارة القائمة على النتائج، على نحو ما هو مفصل في الأنشطة المبينة أدناه.

١ - تحسين الأطر المنطقية للتركيز على الأثر والنتائج

١٨ - بناء على توصية من لجنة البرنامج والتنسيق يتضمنها تقرير اللجنة (A/68/16) وأقرت في القرار ٦٨/٢٠، طلبت الجمعية العامة إلى الأمانة العامة تحسين الإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز لتبيان أثر أنشطتها بمزيد من الوضوح. وقد اقترح مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات تنفيذ التحسينات المدخلة على الأطر المنطقية تدريجياً على مدى عدد من فترات السنتين وخمسة برامج مختارة، سيجري تنقيح أهدافها وإنجازاتها المتوقعة ومؤشراتها للإنجاز بدءاً بالإطار الاستراتيجي للفترة ٢٠١٨-٢٠١٩. وتلك البرامج الخمسة هي عمليات حفظ السلام؛ واستخدام الفضاء الخارجي في الأغراض السلمية؛ والشؤون

الاقتصادية والاجتماعية؛ والمساواة بين الجنسين وتمكين المرأة؛ والإعلام. ويعمل المكتب بشكل وثيق مع هذه البرامج الخمسة على تقديم المشورة والتوجيه خلال هذه العملية.

٢ - قياس النتائج من خلال الرصد والإبلاغ

١٩ - يواصل مكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية تعزيز قدرة الأمانة العامة على رصد البرامج وتقديم تقارير عنها. وقد قدم المكتب ١٤ دورة تدريبية بشأن رصد البرامج وتقديم تقارير عنها في الفترة ٢٠١٤-٢٠١٥ في نيويورك وفيينا وجنيف، وكذلك من خلال نظام WebEx، لفائدة ٢٢٧ موظفاً من ٢٩ إدارة ومكتباً. وتم توسيع نطاق الدورة التدريبية لإدراج أهمية قياس الأداء من أجل تنفيذ الإدارة القائمة على النتائج في المنظمة. وتلقى مديرو البرامج التدريب على تخطيط البرامج، والميزنة، وعملية الرصد والإبلاغ، مع التركيز على كيفية تعريف بيانات النتائج الفعالة. وخلصت نسبة تسعة وسبعين في المائة من جميع المشاركين في التدريب أن التدريب "مفيد جداً" أو "مفيد" في القيام بمسؤولياتهم الآتية في مجالي الرصد والإبلاغ. وتم تدعيم بواسطة دليل أعد حديثاً للتدريب على رصد أداء البرامج والإبلاغ عنه.

٢٠ - ويعتزم مكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية تحسين إطار تقديم التقارير لكفالة احتواء التقييم النوعي على مقارنة واضحة للأداء الفعلي بالأداء المقرر. وتطلب الآن المذكرات الإرشادية بشأن أداء البرامج، المبلغة إلى مديري البرامج عند حدّي ١٢ شهراً و ٢٤ شهراً، إلى الإدارات والمكاتب أن تركز على النتائج لدى إبلاغ الأداء وأن تبين أوجه الشبه والاختلاف بين الأداء الفعلي المبلغ وما كان مقرراً.

٣ - نتائج المشروع التحريبي للتقييم الذاتي في إدارة الشؤون الإدارية

٢١ - على نحو ما ورد بالتفصيل في التقرير المرحلي الرابع للأمين العام عن نظام المساءلة في الأمانة العامة للأمم المتحدة (A/69/676)، نفذ مكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية مشروعاً تجريبياً من أجل تعزيز قدرات التقييم الذاتي في إدارة الشؤون الإدارية. وأنجز اثنان من التقييمات الثلاثة المقررة - يتعلق أحدهما باستخدام الأجهزة المحمولة والآخر بالامتثال لمتطلبات إدارة الأداء - وأطلع مسؤولو الإدارة العليا للإدارة على ما ورد فيهما من نتائج وتوصيات. ولم يُنجز التقييم الثالث بسبب الالتزامات الموقوتة الصعبة التي تعهد بها أعضاء فريق التقييم في ما يتعلق بالوقت. ورغم أن التقييمين أثمر رأياً ومعلومات مفيدة، فقد تطلب إعدادهما عدداً كبيراً للغاية من الموظفين واستغرق منهم وقتاً طويلاً للغاية وألقى على عاتقهم عبئاً آخر مع أنهم يضطرون بمسؤوليات أخرى على سبيل التفرغ. ولهذا السبب،

لا تعتزم الإدارة تكرار هذا النموذج لإجراء أنشطة التقييم الذاتي أو توصية الإدارات والمكاتب الأخرى به. وتعتقد الإدارة أن التقييمات الذاتية ينبغي أن يجريها ممارسون مهرة متفرغون حصرياً أو جزئياً لهذا الغرض بدلاً من الاعتماد على أشخاص عاديين محدودي التدريب تشغل وقتهم بالكامل مهام لا صلة لها بالتقييم. ويرد في معايير التقييم في منظومة الأمم المتحدة، التي وضعها فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم، وصفٌ للطبيعة المتخصصة لمهمة التقييم وخصائص الموظفين المسؤولين عن هذه المهام. وإضافةً إلى ذلك، فوفقاً لتقرير مكتب خدمات الرقابة الداخلية (A/70/72)، كانت قدرات التقييم في الأمانة العامة خلال السنوات الماضية بأهمها متفاوتة وغير كافية، ويعزى ذلك تحديداً إلى عدم وجود موظفين متفرغين وموارد مخصصة للتقييم وعدم كفاية كفاءات الموظفين وعدم وجود ثقافة التقييم.

جيم - الإدارة المركزية للمخاطر

١ - خطط معالجة المخاطر والتصدي لها

٢٢ - وافقت لجنة الشؤون الإدارية في تموز/يوليه ٢٠١٥ على خطط معالجة المخاطر والتصدي لها التي وضعها المسؤولون المعنيون بالمخاطر المؤسسية وطلبت إلى الأفرقة العاملة ذات الصلة مواصلة عملية تنفيذ خطة العمل الجاري تنفيذها بالفعل. وتقوم الأفرقة العاملة، بتوجيه من المسؤولين المعنيين بالمخاطر المؤسسية، كل في ما يخصه، برصد أعمال الأفرقة المسؤولة عن معالجة المخاطر ومدى فعالية الإجراءات المتفق عليها في تخفيف حدة المخاطر والنمط المتغير لمخاطر المنظمة، مع تقديم تقارير دورية إلى لجنة الشؤون الإدارية. وتواصل اللجنة الاضطلاع بدور بالغ الأهمية في ضمان إشراك الإدارة العليا في هذه العملية وقيادتها لها.

٢٣ - وتوجز الفقرات التالية خطط العمل المتصلة بكل من المخاطر الحرجة وتقدم معلومات مستجدة عن التقدم المحرز حتى الآن. ومن المهم القول إن هذه العملية ستكون مستمرة وجارية، لأن بعض الخطط لها أهمية استراتيجية ويمكن أن تتطلب إجراءات متضافرة على مدى عدة سنوات.

الخطر ١: هيكل المنظمة والتناسق بين أنشطتها

المسؤول المعني بالمخاطر المؤسسية: نائب الأمين العام

٢٤ - يعرف هذا الخطر بأنه احتمال ألا يكون الهيكل "المتوقع" للمنظمة قادراً على توفير الدعم اللازم لتحقيق الأهداف الاستراتيجية والتشغيلية بطريقة تتسم بالكفاءة والفعالية.

٢٥ - وتتضمن خطة معالجة الخطر ما يلي:

(أ) تحديد الفرص الأساسية واستخدامها لتوعية الدول الأعضاء بالمواضع التي لا يوفر فيها الهيكل دعماً للأهداف ولاقتراح أو إيجاد الدعم لتدابير التخفيف من حدة المخاطر؛

(ب) تعزيز الضوابط الداخلية القائمة للحد من عقلية التوقع، وتحسين التنسيق، وتوضيح المهام، وتعزيز آليات العمل من أجل تحقيق الأهداف المشتركة؛

(ج) استخدام عملية التخطيط الاستراتيجي لمواءمة أهداف الإدارات مع أولويات المنظمة، وتحديد الثغرات أو أوجه التداخل الضارة والحد منها، وتلبية احتياجات المنظمة والدول الأعضاء بفعالية أكبر، بالتعاون مع الفريق العامل ٣.

الخطر ٢: التحول التنظيمي

المسؤول المعني بالمخاطر المؤسسية: وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية

٢٦ - يعرف هذا الخطر بأنه احتمال ألا تبلغ المنظمة مستوى من الاستعداد يمكنها من الاستجابة لاحتياجات البيئة المتغيرة، لأن الثقافة المحافظة العازلة عن المجازفة قد تكون عائقاً يحد من قدرة المنظمة على التصرف بمرونة والاستجابة للتغيير.

٢٧ - وتتضمن خطة معالجة الخطر ما يلي:

(أ) وضع رؤية ونموذج تشغيل مستهدف للمنظمة؛

(ب) إعداد استراتيجيات وخطط مشاريع على مستوى الإدارات/المكاتب، يبين فيها كيف ستنقل الإدارات من الحالة الراهنة إلى الحالة النهائية؛

(ج) وضع خطط لتحقيق المنافع (نظام أو موحداً والمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام)؛

(د) تحديد أوجه الترابط بين مختلف مبادرات التحول تحديداً واضحاً؛

(هـ) تحديد استراتيجيات لتخفيف حدة آثار تلك المبادرات على الموظفين؛

(و) وضع استراتيجيات لضمان مشاركة الإدارات والمكاتب الميدانية في وضع وتنفيذ المعايير والسياسات المقررة مركزياً المتصلة باستراتيجية تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، وإعداد مقترحات لتأمين قدرة الإدارات على نشر الموظفين على وجه السرعة في الميدان في حالة حدوث زيادة في قوام بعثة ما أو بدء تشغيل بعثة أو حالة طارئة كجزء من إطار التنقل.

الخطر ٣: التخطيط الاستراتيجي وتخصيص موارد الميزانية

المسؤول المعني بالمخاطر المؤسسية: رئيس مكتب الأمين العام

٢٨ - يُعرّف هذا الخطر بأنه امتلاك قدرة محدودة على تحديد البدائل وتقييمها والاختيار من بينها من أجل تقديم التوجيه وتخصيص الموارد بما يكفل التنفيذ الفعال لمهام وولاية وأهداف الأمانة العامة وشتى الإدارات، مما يؤثر سلباً على الوضع في سياق صنع القرار.

٢٩ - وتتضمن خطة معالجة الخطر ما يلي:

(أ) تحديد مقترحات تقدّم إلى الجمعية العامة بشأن السبل التي يمكن من خلالها لإطار التخطيط الاستراتيجي الحالي أن يلبي احتياجات الدول الأعضاء والمنظمة بفعالية أكبر؛

(ب) تعزيز عملية صياغة الميزانية، بما يكفل فعالية التشاور مع الإدارة العليا والتوجيه المقدم منها؛

(ج) إصدار توجيهات بشأن التطبيق المتسق للإجراءات المتعلقة بتقديم الآثار المترتبة في الميزانية البرنامجية من أجل معالجة الولايات الجديدة أو الموسعة؛

(د) تعجيل وتيرة تنفيذ الإدارة القائمة على النتائج والإدارة المركزية للمخاطر في ظروف قلة الموارد؛

(هـ) تحسين ما هو متاح من المعلومات الإدارية لأغراض تخطيط الميزانيات وصنع القرارات.

الخطر ٤: السلامة والأمن

المسؤول المعني بالمخاطر المؤسسية: وكيل الأمين العام لشؤون السلامة والأمن

٣٠ - يعكس هذا الخطر احتمال أن يتعذر في بعض الظروف تأمين بيئة العمل وحماية وتعزيز ورصد السلامة الشخصية للموظفين والمتطوعين وغيرهم في مرافق الأمم المتحدة أو دعماً لأنشطة الأمم المتحدة.

٣١ - وتتضمن خطة معالجة الخطر ما يلي:

(أ) الاستعراض الاستراتيجي لإدارة شؤون السلامة والأمن ونظام الأمم المتحدة لإدارة الأمن؛

(ب) فحص الأولويات الاستراتيجية للشبكة المشتركة بين الوكالات لإدارة المسائل الأمنية؛

(ج) تحديد المسائل المتعلقة بواجب الرعاية من أجل توفير الدعم المناسب لجميع أفراد الأمم المتحدة في حالة قبول مخاطر البقاء وإنجاز المهام؛

(د) إنشاء نظام لإدارة مخاطر السلامة والصحة المهنية؛

(هـ) تعزيز إطار الأهمية الحيوية للبرامج؛

(و) تأمين التمويل المستدام لإدارة شؤون السلامة والأمن ونظام الأمم المتحدة لإدارة الأمن.

الخطر ٥: التمويل من خارج الميزانية والإدارة

المسؤول المعني بالمخاطر المؤسسية: المراقب المالي

٣٢ - يتعلق هذا الخطر باحتمال تأثر قدرة بعض الإدارات على تحقيق أهدافها من جراء العجز عن الحصول على تمويل من خارج الميزانية، مما يؤدي إلى اهتزاز محتمل لاستقرار العمليات التي تقوم بها الأمانة العامة ويؤثر على قدرة المنظمة على التخطيط الاستراتيجي.

٣٣ - وتتضمن خطة معالجة الخطر ما يلي:

(أ) توحيد اتفاقات الجهات المانحة وإصدار توجيهات واضحة بشأن الشروط التقييدية والحد الأدنى من الشروط اللازمة؛

(ب) تحديد توجيهات مؤسسية بشأن الإجراءات المعيارية لاختيار الشركاء المنفذين، وتحديد عملية متينة لإدارة العقود؛

(ج) تحديث آليات الرقابة الداخلية التي تحكم إدارة الصناديق الاستثمارية.

الخطر ٦: استراتيجية الموارد البشرية وإدارتها والمساءلة بشأنها

المسؤول المعني بالمخاطر المؤسسية: الأمين العام المساعد لإدارة الموارد البشرية

٣٤ - يعرف هذا الخطر من منظور الاحتياج إلى استراتيجية كلية لإدارة الموارد البشرية تتسم بالوضوح وتدعم مهمة المنظمة ورؤيتها وأهدافها الاستراتيجية وقيمتها واحتياجات موظفيها.

٣٥ - وتتضمن خطة معالجة الخطر ما يلي:

(أ) تشجيع تقاسم جميع كيانات المنظمة لمهمة ورؤية ومجموعة قيم وثقافة واحدة، يتبناها القادة والمديرون وتدعمها استراتيجية الموارد البشرية؛

(ب) وضع استراتيجية كلية لإدارة الموارد البشرية تتسم بالوضوح، استناداً إلى الاستراتيجيات والأهداف القائمة لإدارة الموارد البشرية، من أجل تنفيذ الولايات المتغيرة.

٢ - تنفيذ المشروع التجريبي المتعلق بالإدارة المركزية للمخاطر في بعثة منظمة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في جمهورية الكونغو الديمقراطية

٣٦ - أُنجز في نيسان/أبريل ٢٠١٥ تقييم المخاطر في بعثة منظمة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في جمهورية الكونغو الديمقراطية. وحدّد التقييم ٢١ مجالاً من مجالات الخطر، صنّفت ثمانية منها في فئة "شديدة للغاية" وتسعة في فئة "شديدة"، والأربعة المتبقية في فئة "متوسطة". وشرعت البعثة في وضع خطة لمعالجة المخاطر والتصدي لها تستند إلى تحليل عوامل الخطر وتأخذ في الاعتبار فعالية الضوابط الداخلية لتخفيف حدة المخاطر.

٣٧ - واستناداً إلى نتائج المشروع التجريبي، حدّدت إدارة الدعم الميداني أهم الدروس المستخلصة وأفضل الممارسات لتكرارها في بعثات أخرى، لا سيما أهمية التنسيق بين العنصر الفني وعنصر دعم البعثة. وأُطلعت جهات التنسيق المعنية بإدارة المخاطر في البعثات على الدروس المستخلصة والمنهجية المستخدمة في العملية، والتي كانت متوائمة تماماً مع النهج المتبع على نطاق الأمانة العامة، وذلك خلال حلقة عمل نظمتها إدارة الدعم الميداني في

حزيران/يونيه ٢٠١٥ في مركز الخدمات الإقليمي في عنتبي. وحضر حلقة العمل تلك مشاركون من ١٧ عملية ميدانية.

٣ - سبل المضي قدماً

٣٨ - يمثل اعتماد إطار فعال للإدارة المركزية للمخاطر رحلة وجهداً متواصلًا لتعزيز إرساء ثقافة الوعي بالمخاطر على جميع المستويات من خلال الحوار المستمر. ونظراً لأن البيئات التي تعمل فيها المنظمة متقلبة بطبيعتها، ومع تنامي الولايات وتزايد درجة تعقيدها، ينبغي تعهد سجل المخاطر باعتباره وثيقة حية قادرة على تمثيل نمط المخاطر الفعلي للمنظمة.

٣٩ - ووفقاً لخطة العمل المقدمة إلى الدول الأعضاء في التقرير المرحلة الرابع، سيُنجز في عام ٢٠١٦ العمل الميداني للتقييم الثاني للمخاطر المؤسسية على نطاق الأمانة العامة.

٤٠ - واستلهاماً للجهود المؤسسية المبذولة في مجال الإدارة المركزية للمخاطر، تمضي بعض الإدارات (وهي مكتب الأمم المتحدة في فيينا، ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، ومكتب الأمم المتحدة في جنيف، وبرنامج الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية) قدماً في الوقت الحالي في تنفيذ نهج الإدارة المركزية للمخاطر ضمن نطاق أنشطتها، باتباع السياسة والمنهجية المشتركتين المعمول بهما على نطاق الأمانة العامة. ويشكل وضع برنامج شامل للاتصالات عنصراً مهماً لدعم تنفيذ نهج الإدارة المركزية للمخاطر. ولا يزال هذا البرنامج يشمل ما يلي: (أ) دورة للتعليم الإلكتروني متاحة لجميع الموظفين في نظام Inspira؛ (ب) ودورات تدريبية وحلقات عمل على أساس الحضور الشخصي، كان آخرها حلقة عمل عقدت على مدى يومين في نيويورك في كانون الثاني/يناير ٢٠١٦، شارك فيها ممارسون على نطاق المنظمة وخبراء وباحثون دوليون؛ (ج) وصفحات الإدارة المركزية للمخاطر والرقابة الداخلية على موقع iSeek؛ (د) وشبكة الممارسين المعنيين بالإدارة المركزية للمخاطر في تطبيق Unite Connections، التي تضم أكثر من ١٩٠ ممارساً يمثلون جميع الكيانات على نطاق منظومة الأمم المتحدة بأسرها.

٤١ - وفي ما يتعلق بمجال حفظ السلام، على نحو ما أُبلغت به الجمعية العامة في وقت سابق، تعكف إدارة الدعم الميداني على تنفيذ نهج الإدارة المركزية للمخاطر على مراحل. وبدأت المرحلة الأولى من التنفيذ في خمس كيانات ميدانية - هي قوة الأمم المتحدة المؤقتة في لبنان، ومركز الأمم المتحدة العالمي للخدمات، ومكتب الأمم المتحدة لدعم بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال، وبعثة الأمم المتحدة في ليبيريا، وبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو - ويتوقع الانتهاء منها خلال الربع الأول من عام ٢٠١٦.

دال - المساءلة الشخصية

١ - إدارة الأداء وتطويره

٤٢ - على الرغم من أن الجمعية العامة لم تتخذ بعد قراراً بشأن المقترح الذي تقدم به مؤخراً الأمين العام بإصلاح نظام إدارة الأداء وتطويره (A/69/190/Add.2 و Corr.1)، فقد واصلت الأمانة العامة تعزيز هذا النظام. ولئن لم تبلغ إدارة الأداء في الأمانة العامة مرحلة النضج، فقد سجلت دورة الفترة ٢٠١٤-٢٠١٥ التي انتهت في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٥، تحسناً كبيراً من حيث الامتثال. وطبقت دورة الفترة ٢٠١٤-٢٠١٥ على ٦٥٩ ٣٦ موظفاً، من بينهم موظفو البعثات الميدانية. ومن هذا المجموع، أكمل ٨٥ في المائة تقييماتهم في الوقت المحدد. وأسهم في هذا التحسن إدخال مؤشر استراتيجي للامتثال لإدارة الأداء، واتفاقات كبار المديرين لعام ٢٠١٤، والرصد الذي بادر مكتب إدارة الموارد البشرية بإجرائه.

(أ) بناء القدرات الإدارية

٤٣ - أنشأ فريق مكتب إدارة الموارد البشرية المعني بإدارة الأداء شبكة لمسؤولي التنسيق في مجال إدارة الأداء بغرض تقديم الدعم التقني إلى الموظفين في جميع كيانات الأمانة العامة. ويتلقى مسؤولو التنسيق تدريباً سنوياً عن طريق نظام WebEx من أجل المحافظة على جودة مهاراتهم في مجال تقديم الدعم. وأعيد أيضاً تصميم البرنامج الإلزامي لتدريب المدراء والمشرفين على أساليب تحسين إدارة أداء الموظفين وتشجيع تطورهم المهني، وذلك بغية تلبية احتياجات المديرين على نحو أفضل.

(ب) الرصد والتقييم والاتصال

٤٤ - خلال دورة الفترة ٢٠١٤-٢٠١٥، عمم فريق إدارة الأداء بانتظام إحصاءات بشأن الامتثال على الإدارات والمكاتب والبعثات خلال الأشهر الأخيرة من الدورة، بما في ذلك آخر المستجدات بشأن معدل الامتثال وتحليل البيانات المتعلقة بأداء الإدارة التي تتبعها. وبالإضافة إلى ذلك، أُنجز عدد من أنشطة الاتصالات من أجل التوعية وتقديم التوجيه في مجال إدارة الأداء العام التي رافقت أنشطة إدارة الأداء خلال الدورة.

(ج) التدريب ودعم المستخدمين

٤٥ - خلال دورة الفترة ٢٠١٤-٢٠١٥، أعاد مكتب إدارة الموارد البشرية تصميم البرنامج الإلزامي لتدريب المدراء والمشرفين على أساليب تحسين إدارة أداء الموظفين وتشجيع

تطورهم المهني. وتم تقصير وحدة التدريب من ثماني ساعات إلى أربع ساعات مع توفير المزيد من الدعم العملي إلى المديرين بشأن إعداد تعليقات مجدية، ومعالجة التقصير في الأداء وتقييم الموظفين على نحو عادل ومتسق. وبالإضافة إلى ذلك، نُظمت عشر "حلقات دراسية شبكية" لفائدة ١٠٠ مسؤول للتنسيق في مجال إدارة الأداء في المكاتب الموجودة خارج المقر وفي الميدان خلال الفترة نفسها. كما تم إدماج التوجيهات المتعلقة بإدارة الأداء في برامج تعليمية أخرى للمديرين من قبيل برنامج تطوير الإدارة، وبرنامج تنمية القدرات القيادية، والتدريب التمهيدي للموظفين الجدد.

٢ - اتفاقات كبار المديرين

٤٦ - يتمثل أحد المقاصد الرئيسية لاتفاقات كبار المديرين في التأكيد لكبار المديرين على أهمية المسؤوليات الإدارية بغرض استخدام الموارد البشرية والمالية بكفاءة وفعالية وتنفيذ توصيات هيئة الرقابة في الوقت المحدد. ويبدو أن كبار المديرين استوعبوا الرسالة وهم بصدد اتخاذ الإجراءات اللازمة. فعلى سبيل المثال، ارتفعت النسبة المئوية لكبار المديرين الذين حققوا أهداف تعيينهم من صفر في المائة في عام ٢٠١١ إلى ٣١ في المائة في عام ٢٠١٤. وبالمثل، زاد عدد كبار المديرين الذين حققوا أهدافهم في مجال تعيين الموظفين في المناصب العليا (من الرتب ف-٥ ومد-١ ومد-٢) من ٣٩ في المائة في عام ٢٠١١ إلى ٧١ في المائة في عام ٢٠١٤.

٤٧ - وبالإضافة إلى الاستعراض السنوي للأداء الذي قام به مجلس الأداء الإداري في إطار اتفاق التقييمات والتعليقات التي قدمها رئيس المجلس إلى فرادى كبار المديرين، تقوم إدارة اللجنة حالياً باستعراض مؤشرات الموارد البشرية على أساس نصف سنوي، حسب مقاييس سجل أداء إدارة الموارد البشرية.

٤٨ - وتحسّن أيضاً الأداء من حيث تنفيذ توصيات هيئة الرقابة. ففي عام ٢٠١٢، لم يحقق سوى ٦٣ في المائة من كبار المديرين هدف تنفيذ التوصيات ذات الأهمية البالغة و ٤٥ في المائة حققوا الهدف المتعلق بالتوصيات الهامة. لكن بحلول عام ٢٠١٤، ارتفعت هاتين النسبتين إلى ٨٠ في المائة و ٦٧ في المائة، على التوالي.

٤٩ - وقد تطورت المؤشرات الإدارية القياسية في الاتفاقات على مر السنين لمعالجة أوجه ضعف إدارية معينة في لحظة معينة من الزمن وللتشجيع على المضي قدماً بالممارسات الإدارية الجيدة، بتعويض العمليات القائمة على المؤشرات بالعمليات التي تركز على النتائج أكثر، مثل مؤشر الإدارة المالية.

٥٠ - وأحرز تقدم في إدارة الأداء لكبار القادة الذين يعملون في البعثات الميدانية من خلال التحسين المستمر لاتفاقات كبار المديرين في هذا المجال. واعتباراً من عام ٢٠١٤، يوجّه وكيل الأمين العام لعمليات حفظ السلام رسالة كل سنة إلى جميع رؤساء البعثات هي بمثابة الدليل الذي يسترشد به لتنفيذ الأولويات الاستراتيجية والتشغيلية والإدارية. وتُبرم اتفاقات أيضاً بين رؤساء البعثات ونوابهم في عمليات حفظ السلام.

٥١ - وتعهّد الأمين العام، في تقريره عن تنفيذ توصيات الفريق المستقل الرفيع المستوى المعني بعمليات حفظ السلام (S/2015/682)، بزيادة تحسين اتفاقات كبار القادة الخاصة برؤساء البعثات لتحسين بيان مسؤولياتهم، بما في ذلك توجيه الاستراتيجيات على نطاق البعثة وتعميم مراعاة المنظور الجنساني.

ثالثاً - الإشراف على تدبير الأموال

ألف - إطار مكافحة الاحتيال

٥٢ - تعكف الأمانة العامة على إعداد إطار لمكافحة الاحتيال يوفر معلومات وتوجيهات شاملة لموظفي الأمم المتحدة وفئات أخرى من الموظفين والكيانات التي تربطها علاقة تعاقدية بالأمانة العامة بشأن كيفية منع أعمال الاحتيال والكشف عنها والتصدي لها. وسيوضح مسؤوليات الموظفين وغيرهم من الأفراد العاملين في الأمانة العامة للأمم المتحدة في ما يتعلق بالإطار، وسيضع مبادئ خاصة يجب أن تتقيد بها الأطراف الثالثة في الترتيبات التعاقدية مع الأمانة العامة، بما في ذلك البائعون والموردون والشركاء المنفذون.

٥٣ - ومن شأن هذا الإطار أن يؤكد من جديد نهج عدم تساهل الأمانة العامة إطلاقاً إزاء عمليات الاحتيال، بمعنى أن تلتزم الأمانة العامة التزاماً تاماً بتعقب جميع الادعاءات ذات المصدقية التي تتعلق بعمليات احتيال والتي يكون أي فرد يشملها الإطار ضالماً فيها وبضمان تطبيق التدابير التأديبية/الإدارية المناسبة أو سبل الانتصاف التعاقدية عند إثبات الادعاءات، بما في ذلك إحالة القضايا إلى السلطات الوطنية عند الاقتضاء.

٥٤ - وسيشمل الإطار أيضاً تعريفاً للاحتيال وآخر للفساد بصيغتهما المنطبقة على الأمانة العامة؛ ومسؤوليات كل جهة فاعلة معنية بدءاً من الأمين العام ومن دونه في ما يتعلق بالإطار؛ وتدابير منع الاحتيال التي وضعتها الأمانة العامة، من قبيل مدونة قواعد السلوك، ونظم إدارة المخاطر والمراقبة الداخلية، وتدابير منع تضارب المصالح؛ والتدابير التي وضعتها الأمانة العامة أو التي هي بصدد وضعها للحد من مخاطر الاحتيال في نطاق أنشطتها مع

أطراف ثالثة؛ وآليات الإبلاغ عن الاحتيال وآليات الأمانة العامة للتحقيق في الادعاءات؛ والإجراءات التصحيحية الواجب اتخاذها في حالة إثبات عمليات الاحتيال؛ وآليات إبلاغ الدول الأعضاء بهذه الأعمال.

٥٥ - وينبغي أن يقرأ هذا الإطار بالاقتران مع مرفقين: المرفق الأول، المعنون "المعلومات التكميلية"، الذي سيشمل معلومات عن اللوائح والقواعد والسياسات التي تنظم أنشطة معينة، من قبيل الأنشطة الخارجية، وتضارب المصالح، وتلقي الهدايا والضيافة، واستخدام شعار الأمم المتحدة؛ والمرفق الثاني، المعنون "المواد المرجعية"، الذي سيشمل أهم النشرات الإدارية التي تحكم عمل المنظمة.

٥٦ - وقد كُلف فريق عامل بإعداد الإطار بمشاركة مختلف الإدارات ومكاتب الأمانة العامة، والعمل بتنسيق من مكتب وكيل الأمين العام لشؤون الإدارة. ومن المتوقع أن يكون تاريخ إصدار الإطار هو ٣١ آذار/مارس ٢٠١٦ وفقاً للجدول الزمني التالي:

(أ) تاريخ إنهاء إعداد الفريق العامل للمسودة الأولى: ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٥؛

(ب) تاريخ إنهاء عرض مشروع الإطار على مكتب الشؤون القانونية، ومكتب إدارة الموارد البشرية، ومكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات، ومكتب الأخلاقيات: ٣١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٥؛

(ج) تاريخ إنهاء عرض مشروع الإطار إلى هيئات الرقابة: مكتب خدمات الرقابة الداخلية، ومجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة، ووحدة التفتيش المشتركة التابعة للأمم المتحدة، واللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة: ٢٨ شباط/فبراير ٢٠١٦؛

(د) تاريخ انتهاء الفريق العامل من إدخال التعديلات النهائية على الإطار نتيجة عملية التشاور مع هيئات الرقابة وموافقة مكتب الشؤون القانونية: ٣١ آذار/مارس ٢٠١٦.

باء - استنتاجات هيئات الرقابة وتوصياتها

١ - تحليل التوصيات الصادرة عن هيئات الرقابة بشأن المخاطر الشديدة منذ عام ٢٠١٠

٥٧ - منذ عام ٢٠١٠، أصدر مجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة ٥٧ توصية رئيسية بشأن الأمم المتحدة (انظر A/65/5 (Vol. I) إلى A/70/5 (Vol. I) و ٩٧ توصية رئيسية بشأن عمليات حفظ السلام (انظر A/65/5 (Vol. II) إلى A/69/5 (Vol. II)). وفي ٣٠ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٥، كانت معدلات التنفيذ عموماً، على النحو الذي أكدته المجلس،

كالتالي: ٣٣ (٥٨ في المائة) للتوصيات المتعلقة بالأمم المتحدة و ٧٦ (٧٨ في المائة) للتوصيات المتعلقة بعمليات حفظ السلام. وبخصوص مكتب خدمات الرقابة الداخلية، صدر خلال الفترة نفسها ٢٨٩ تقريراً يتضمن ٧٦٩ توصية من التوصيات البالغة الأهمية. وبلغ المعدل العام للتنفيذ ٧٠٩ (٩٢ في المائة).

٥٨ - وعلى الرغم من أن جميع توصيات هيئات الرقابة مُلزَمة، فإن إدارة الأمم المتحدة تعتبر أن التوصيات الرئيسية لمجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة والتوصيات البالغة الأهمية لمكتب خدمات الرقابة الداخلية هي بمثابة توصيات خاصة بالمخاطر الشديدة، وتشدد على أن تنفيذها ذو أولوية عليا. ويركز التحليل التالي تحديداً على هذين النوعين من التوصيات التي صُنفت بحسب مجالات تركيز مراجعة الحسابات، على النحو المبين في الجدول الأول.

الجدول الأول

التوصيات الخاصة بالمخاطر الشديدة الصادرة عن مكتب خدمات الرقابة ومجلس مراجعي الحسابات^(أ)

مجاللات تركيز مراجعة الحسابات		توصيات مكتب خدمات الرقابة الداخلية البالغة الأهمية		توصيات مجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة المتعلقة بعمليات حفظ السلام		توصيات مجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة المتعلقة بالأمم المتحدة		التوصيات إجمالاً	
العدد	النسبة المئوية	العدد	النسبة المئوية	العدد	النسبة المئوية	العدد	النسبة المئوية	العدد	النسبة المئوية
٢١١	٢٧	١٠	١٠	٦	١١	٢٢٧	٢٥		
١١٥	١٥	٢٢	٢٣	٤	٧	١٤١	١٥		
٩١	١٢	٩	٩	٥	٩	١٠٥	١١		
٨٣	١١	٩	٩	٩	١٦	١٠١	١١		
٦٩	٩	١٢	١٢	١٣	٢٣	٩٤	١٠		
٦٢	٨	٦	٦	٤	٧	٧٢	٨		
٦٢	٨	١	١	—	—	٦٣	٧		
٤٤	٦	١	١	٢	٤	٤٧	٥		
١١	١	٢٦	٢٧	٢	٤	٣٩	٤		
٢١	٣	١	١	١٢	٢١	٣٤	٤		
مجموع عدد التوصيات الخاصة بالمخاطر الشديدة		٧٦٩		٩٧		٥٧		٩٢٣	

(أ) أعد مكتب وكيل الأمين العام/إدارة الشؤون الإدارية تصنيف توصيات مجلس مراجعي الحسابات إلى هذه الفئات.

٥٩ - ويشير التصنيف الوارد أعلاه إلى أن: (أ) الامتثال وإدارة المشاريع، و (ب) الشراء وإدارة العقود هما مجالان من المجالات التي انصب عليه اهتمام مكتب خدمات الرقابة الداخلية بوجه خاص. وفي ما يتعلق بمجلس مراجعي الحسابات، انصبّ الاهتمام على التحول في أسلوب العمل، في عمليات مراجعة حسابات عمليات حفظ السلام التي قام بها، وعلى إدارة المخاطر والمراقبة الداخلية، وتخطيط البرامج والإبلاغ عن الأداء خلال مراجعته التي قام بها لمجلد الأول. وتشمل المجالات الأخرى التي استرعت اهتماماً مماثلاً من جانب المجلس والمكتب إدارة الموارد البشرية وإدارة النفقات.

٢ - التوصيات الخاصة بالمخاطر الشديدة التي مضى عليها أكثر من عام واحد

الجدول ٢

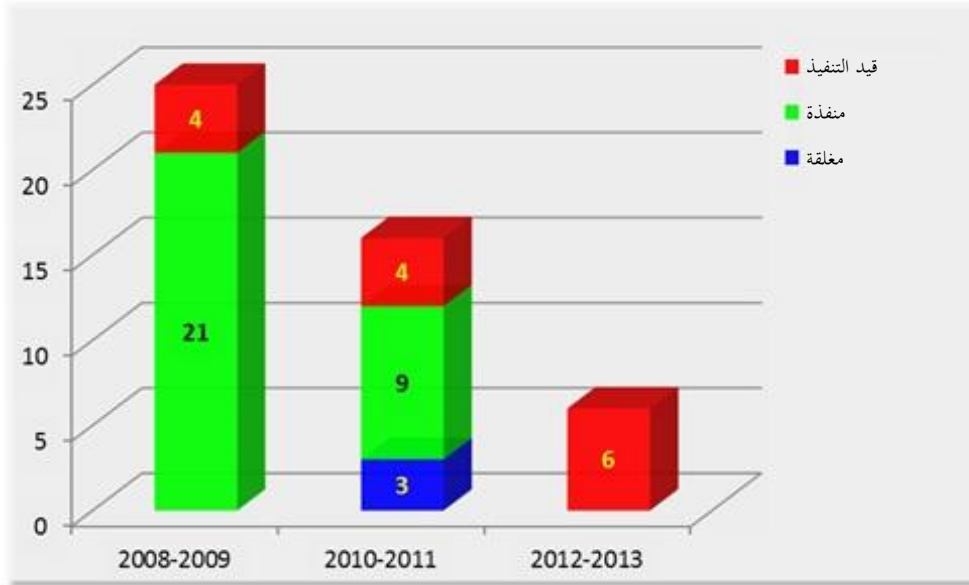
التوصيات الخاصة بالمخاطر الشديدة التي مضى عليها أكثر من عام واحد

المصدر	التوصيات التي مضى عليها أكثر من عام واحد			التوصيات التي مضى عليها أقل من عام واحد			التوصيات إجمالاً		
	المغلقة	قيد التنفيذ	المجموع	المغلقة	قيد التنفيذ	المجموع	المغلقة	قيد التنفيذ	المجموع
تقرير مجلس مراجعي الحسابات عن الأمم المتحدة	٣٣	١٤	٤٧	-	١٠	١٠	٣٣	٢٤	٥٧
تقرير مجلس مراجعي الحسابات عن عمليات حفظ السلام	٧٢	٣	٧٥	٤	١٨	٢٢	٧٦	٢١	٩٧
تقارير مكتب خدمات الرقابة الداخلية	٦٨٣	٢٤	٧٠٧	٢٦	٣٦	٣٢	٧٠٩	٦٠	٧٦٩
المجموع	٧٨٨	٤١	٨٢٩	٣٠	٦٤	٩٤	٨١٨	١٠٥	٩٢٣

٦٠ - وفقاً لتقرير مجلس مراجعي الحسابات عن الأمم المتحدة لعام ٢٠١٤ (A/70/5 (Vol. I))، فإن من بين التوصيات الرئيسية الصادرة منذ عام ٢٠١٠ ومضى عليها أكثر من عام واحد، والتي يبلغ عددها ٤٧ توصية، نفذت الإدارة ٣٣ توصية (٧٠ في المائة) أو أغلقها مجلس مراجعي الحسابات. ولا تزال أربعة عشر توصية منها (٣٠ في المائة) لم يبت فيها بعد. وبالمثل، فوفقاً لتقرير مجلس مراجعي الحسابات عن عمليات حفظ السلام للفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٣ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٤ (A/69/5 (Vol II))، صدرت ٧٥ توصية رئيسية، نُفذت منها أو أغلقت ٧٢ توصية (٩٦ في المائة). وأصدر مكتب خدمات الرقابة الداخلية ٧٠٧ توصيات بالغة الأهمية منذ عام ٢٠١٠ مضى عليها أكثر من عام واحد، نُفذت منها أو أغلقت ٦٨٣ توصية (٩٧ في المائة) حتى ٣٠ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٥.

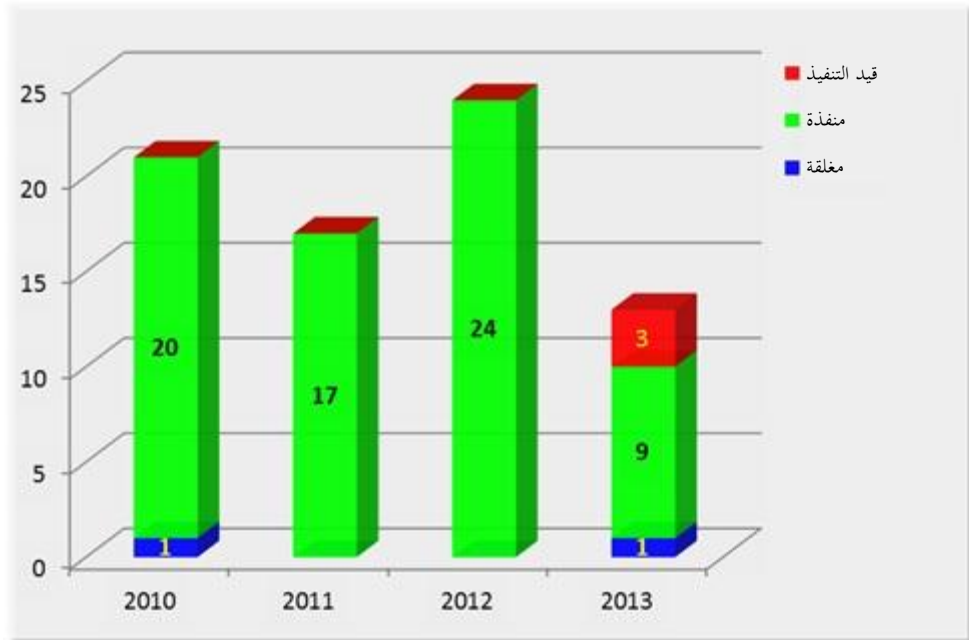
الرسم البياني ٢

تنفيذ توصيات مجلس مراجعي الحسابات الرئيسية بشأن الأمم المتحدة التي مضى عليها
أكثر من عام واحد



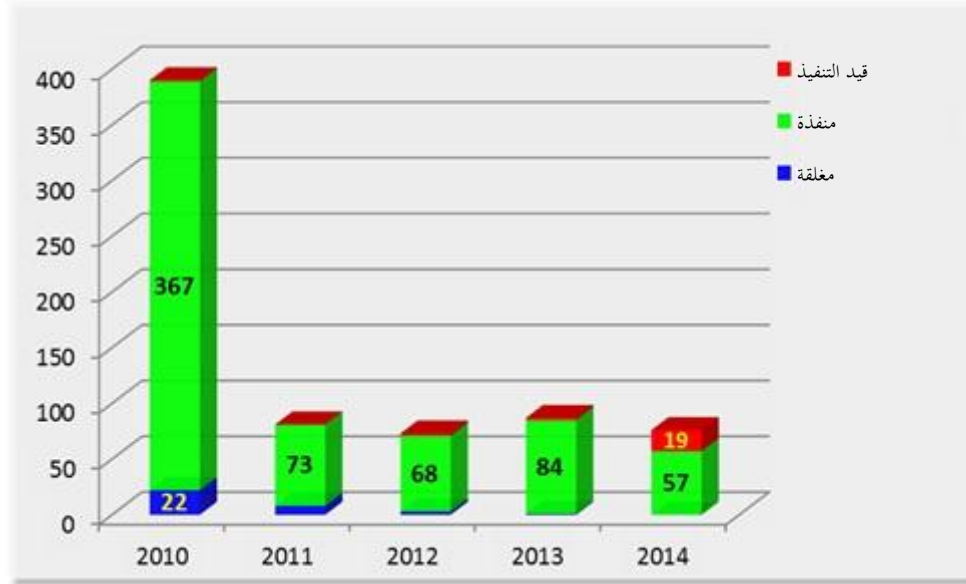
الرسم البياني ٣

تنفيذ توصيات مجلس مراجعي الحسابات الرئيسية بشأن عمليات حفظ السلام التي
مضى عليها أكثر من عام واحد



الرسم البياني ٤

تنفيذ توصيات مكتب الرقابة الداخلية البالغة الأهمية التي مضى عليها أكثر من عام واحد



٦١ - وبصورة إجمالية، تشير الرسوم البيانية الواردة أعلاه إلى وجود اتجاه إيجابي: فقد انخفض العدد الإجمالي للتوصيات الخاصة بالمخاطر الشديدة قيد الاستعراض بمقدار أربع مرات تقريباً في عام ٢٠١٤ مقارنة بعام ٢٠١٠. كما أنه من بين التوصيات الخاصة بالمخاطر الشديدة التي صدرت منذ عام ٢٠١٠ ومضى عليها أكثر من عام واحد، لم يبق سوى ٤١ توصية (٥ في المائة) لم تُنفذ بعد. ويُعزى هذا التحسن الإيجابي في التنفيذ إلى التزامات مختلف الإدارات والمكاتب في الأمانة العامة، والدور الاستباقي الذي تؤديه لجنة الإدارة في متابعة تنفيذ مديري البرامج للتوصيات الرئيسية والبالغة الأهمية، والتشديد على أهمية ذلك.

٦٢ - وتعالج الإدارة المسائل التالية التي سُلط الضوء عليها من بين التوصيات التي لم تُنفذ بعد والبالغ عددها ٤١ توصية والتي مضى عليها أكثر من عام واحد: الإدارة المركزية للمخاطر؛ وتقليص الوقت الذي يستغرقه التصديق على الفواتير؛ وتحسين دقة الأرصدة المستحقة الدفع/المستحقة القبض؛ والمصاعب المصادفة في تنفيذ نظام أو موجا؛ وإعداد خطة عمل تتناول الدروس الرئيسية المحددة في التحول في أسلوب العمل؛ والإدارة القائمة على النتائج؛ ومدى توافر تعليقات أكثر تفصيلاً على أرصدة الاستثمارات وصناديق النقدية

المشتركة كجزء من الإفصاحات في البيانات المالية في المستقبل؛ ووضع استراتيجية لتحسين مهارات الموظفين في عدة مجالات؛ وتحديد المسؤوليات والموارد بوضوح؛ وتحقيق الاستفادة المثلى من الخصومات الممنوحة مقابل السداد الفوري أثناء المفاوضات بشأن العقود؛ وتطوير الوحدات المتبقية وما يرتبط بها من استراتيجية الشراء في إطار تنفيذ استراتيجية تقديم الدعم الميداني على الصعيد العالمي؛ وتحديد أوجه القصور في مجالي تخطيط المشتريات وإدارة الأصول العالمية.

٦٣ - وتسعى الإدارة جاهدة لتنفيذ جميع التوصيات المتبقية في أقرب وقت ممكن وذلك بحسب توافر الموارد الكافية أو تأثيرها بالنسبة إلى العوامل الخارجية.

رابعاً - الامتثال

ألف - الأخلاقيات والمساءلة

٦٤ - يشجّع مكتب الأخلاقيات على إرساء "نهج أخلاقي ينساب من القمة" ويحدد تضارب المصالح للتخفيف من حدة الآثار من خلال برنامج إقرارات الذمة المالية ومبادرة الإعلان الطوعي للذمة المالية. ويقدم المشورة بشأن المسائل الأخلاقية ويستعرض الشكاوى المتعلقة بالحماية من الانتقام بسبب الكشف عن المخالفات. ويقدم المشورة الأخلاقية في كنف السرية للموظفين بشأن السلوك المهني ولإدارة بشأن سبل القيام بالأعمال. وبلاشتراك مع مكتب إدارة الموارد البشرية والإدارات الأخرى، يوفر المكتب أنشطة التوعية والتدريب ويقدم جلسات إحاطة بشأن القضايا ذات الصلة بالأخلاقيات، سعياً منه إلى تحقيق المزيد من النزاهة في المنظمة، مع تعزيز استقلال المكتب وموضوعيته.

٦٥ - وقد أطلق مكتب الأخلاقيات سلسلة حوارات بشأن القيادة في مسعى لضمان مشاركة جميع الموظفين في دورات سنوية للتوعية بالأخلاقيات. والغرض من موضوع عام ٢٠١٥، المعنون "أداء رسالتنا: الاضطلاع بالمسؤولية الفردية"، هو الترويج لثقافة يتولى فيها الموظفون على جميع المستويات المسؤولية عن القرارات والإجراءات ويقبلون عواقب هذه الإجراءات، بما في ذلك الاستعداد للاعتراف بالأخطاء.

٦٦ - ويستمر مدير مكتب الأخلاقيات في تقديم جلسات إحاطة توجيهية سرية في مجال الأخلاقيات للأمناء العاميين المساعدين ووكلاء الأمين العام الجدد والمعينين حديثاً. ويتواصل المكتب مع معظم كبار الموظفين في غضون ١٢ شهراً من تاريخ تعيينهم. وامتدت هذه الخدمة أيضاً لتشمل الخبراء الموفدين في بعثات.

٦٧ - ويسهم مكتب الأخلاقيات، إلى جانب المكاتب المختصة الأخرى، في وضع سياسة للأمانة العامة لمكافحة الغش. ويستمر تواصله مع الموظفين بشأن المسائل المتعلقة بالغش والفساد، بالإعداد لدورة تدريبية أساسية لمكافحة الفساد. وستساعد هذه الوحدة جميع الموظفين على الاطلاع بشكل أولي على المفاهيم الأساسية للغش والفساد، وسبل الوقاية منهما وكشفهما والإبلاغ عنهما.

باء - تعزيز المساءلة في البعثات الميدانية

٦٨ - في مجال حفظ السلام، تُعطى أولوية عالية لمنع الإفلات من العقاب واتخاذ إجراءات قوية لمكافحة ما يتعلق بجميع أشكال سوء السلوك، والأهم من ذلك، في ما يتعلق بأعمال الاستغلال والانتهاك الجنسيين التي يرتكبها الموظفون. وبخصوص هذه المسألة الأخيرة، يجري تنفيذ برنامج العمل المبين في تقرير الأمين العام لعام ٢٠١٥ عن التدابير الخاصة للحماية من الاستغلال الجنسي والانتهاك الجنسي (A/69/779) في ما يخص نحو ٤٠ مبادرة تهدف إلى تعزيز تدابير الوقاية والتصدي والتدابير التصحيحية. والغاية من عدد من هذه المبادرات هي تعزيز المساءلة. وستُقدم معلومات مستكملة وافية في سياق التقرير المقبل للأمين العام عن التدابير الخاصة للحماية من الاستغلال الجنسي والانتهاك الجنسي.

٦٩ - وقد اعتمدت إدارات الشؤون السياسية وعمليات حفظ السلام والدعم الميداني في آب/أغسطس ٢٠١٥ السياسة المتعلقة بالمساءلة عن السلوك والانضباط في البعثات الميدانية، وأصبحت الآن تنطبق على جميع بعثات حفظ السلام والبعثات السياسية الخاصة. وهذه السياسة هي بمثابة وثيقة جامعة من أجل توحيد المعلومات عن معايير السلوك المطبقة على جميع فئات الموظفين. وتحدد الإطار القائم لضمان المساءلة عن السلوك والانضباط لجميع الأفراد العاملين في بعثات حفظ السلام والبعثات السياسية الخاصة، وتحدد أدوار ومسؤوليات كل عنصر من العناصر المكلفة بمسؤوليات متعلقة بالسلوك والانضباط لجميع الأفراد في البعثات الميدانية، والتفاعل بين هذه العناصر، سواء في البعثات الميدانية أو في المقر.

٧٠ - وتواصل البعثات الميدانية إجراء عمليات سنوية لضمان الجودة من أجل تحسين سبل التعامل مع قضايا سوء السلوك المبلغ عنه والتمكين من الحد من حالات التأخير عن طريق إجراء حصر منتظم لحالة القضايا المفتوحة وإعادة النظر في أسباب التأخير أو التقاعس. كما تساعد التحسينات التي أُدخلت مؤخراً على نظام تتبع سوء السلوك الذي تتعده إدارة الدعم الميداني على زيادة كفاءة وتبسيط إدارة القضايا. وعلاوة على ذلك، من المقرر أن تكتمل بحلول منتصف عام ٢٠١٦ الوصلة البينية التقنية التي تمكّن من فحص حالات سوء

السلوك التي وقعت من قبل في المعلومات المسجلة في نظام تتبع سوء السلوك، للتأكد من أن الموظف الذي سبق أن ثبت ارتكابه مخالفات لا يعمل مرة أخرى في الأمم المتحدة بأي صفة.

٧١ - وأخيراً، واصلت إدارتا عمليات حفظ السلام والدعم الميداني تنفيذ إطار للمساءلة يركز على المجالات التي تدخل في نطاق مسؤولياتهما. ويورد إطار المساءلة بالتفصيل منهجية تقييم المساءلة بالنسبة للبعثات الميدانية وكبار مديريها، إضافة إلى الدعم ذي الصلة من جانب الموظفين المعنيين بالسلوك والانضباط، وذلك من خلال سلسلة من المؤشرات والتوقعات المقترنة بها في ما يتعلق بأداء الأنشطة المتصلة بالوقاية والإنفاذ والإجراءات التصحيحية. وقد قُدمت حتى الآن التقارير الفصلية منذ أيلول/سبتمبر ٢٠١٤، وأعدت بعثات حفظ السلام أول التقارير السنوية وقدمتها للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٤ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٥.

جيم - تعزيز المساءلة في مجال الشراء

١ - التدريب والتأهيل المهني

٧٢ - تواصل شعبة المشتريات بإدارة الشؤون الإدارية تقديم سبع دورات دراسية إلكترونية للمكاتب المختصة بالشراء وطلب التوريد وإدارة العقود، وتوفر هذه الدورات في مرحلتها الأولى دروساً أساسية في مجال الشراء في ما توفر في مرحلتها الثانية دروساً متقدمة. والتدريب في إطار المرحلة الأولى إلزامي لموظفي المشتريات، إلا أن هذه الدورات الدراسية مفتوحة أمام جميع موظفي الأمم المتحدة. ومُنح ما مجموعه ٦ ٤٠١ شهادة للموظفين على النحو التالي: منحت ٤ ٧٠٧ شهادات لموظفين في البعثات الميدانية، و ٣٤٤ شهادة لموظفين من جنيف ونيروبي وفيينا، و ٦٧٧ شهادة لموظفين في المقر، و ٦٧٣ شهادة لموظفين في المكاتب والوكالات الأخرى.

٧٣ - وإضافة إلى ذلك، يقدم المكتب الإقليمي للمشتريات إلى البعثات برامج مستمرة للتدريب على الشراء لتعزيز خبرات الموظفين المعنيين بالمشتريات. وفي هذا الصدد، قدم المكتب في عام ٢٠١٣ برنامجاً لبناء القدرات في مجال المشتريات، استفاد منه أكثر من ٢٠٠ موظف في بعثة الأمم المتحدة في جنوب السودان، وبعثة منظمة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في جمهورية الكونغو الديمقراطية، والعملية المختلطة للاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة في دارفور، وقوة الأمم المتحدة الأمنية المؤقتة لأبيي. وتم توسيع البرنامج في عام ٢٠١٤ ليشمل مكتب الأمم المتحدة لدعم بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال وبعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في جمهورية أفريقيا الوسطى.

٢ - رصد الامتثال في وظيفة الشراء

٧٤ - أنشأت شعبة المشتريات قدرة داخلية على التقييم الذاتي والتقدير للاستمرار في استعراض أنشطة الشراء التي تضطلع بها الأمانة العامة من أجل ضمان وجود آليات في المقر تتسم بالفعالية والكفاءة لرصد أنشطة الشراء التي تضطلع بها الأمانة العامة على الصعيد العالمي، إضافة إلى القدرة على أداء مهام الشراء بصورة سليمة. وتُجرى استعراضات التقييم الذاتي والتقدير في شعبة المشتريات وفي البعثات، ويُطلع الرؤساء الإداريون والوظيفيون على التقارير مع تقديم توصيات للتحسين.

٧٥ - ويشجّع برنامج رصد الامتثال على التقيد بالنظام المالي والقواعد المالية ودليل مشتريات الأمم المتحدة والتعليمات الإدارية الأخرى وكذلك أفضل الممارسات المعترف بها دولياً في مجال المشتريات. وبتعزيز إطار الرقابة الداخلية على أنشطة الشراء، تحفّف المنظمة من مخاطر وآثار عدم الكفاءة والانتهاكات الأخلاقية وغيرها من المخالفات.

٣ - لجنة المقر للعقود

٧٦ - تستعرض لجنة المقر للعقود عقود الشراء المقترحة التي تتجاوز حداً مالياً معيناً وتبين للأمين العام المساعد لمكتب خدمات الدعم المركزية في إدارة الشؤون الإدارية ما إذا كانت عملية الشراء تتفق مع النظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة وتتماشى مع معايير الاستعراض المتمثلة في تحقيق أعلى جودة بأفضل سعر؛ والإنصاف والنزاهة والشفافية؛ والمنافسة الدولية الفعلية، ومصلحة المنظمة. ويساعد الامتثال لمبادئ الشراء في جميع مراحل طلب تقديم العطاءات على ضمان تحقيق أهداف المنظمة والحد من المجازفات.

٧٧ - وأثناء استعراض عمليات منح العقود، قد تقف اللجنة على المسائل العامة أو النهج المتضاربة أو الاتجاهات السائدة في عملية الشراء. ولها عندئذ أن تطلب توضيح الإجراءات أو تقترح مجالات للتحسين بإدراج توصيات أخرى، وذلك بهدف الحد من أوجه الغموض وتحسين الإجراءات وتحديد المسائل لكي يواصل الأمين العام المساعد النظر فيها. وفي كل من السنوات الخمس السابقة، أصدرت اللجنة ما متوسطه ١٦٠ توصية أخرى. وفي عام ٢٠١٥، كانت هذه التوصيات تتعلق أساساً بالتفاوض على العقود - للحد من التكاليف - وإدارة العقود.

٧٨ - ولتحقيق أعلى جودة بأفضل سعر لصالح المنظمة، يجوز للجنة أن توصي بمنح عقد من العقود لبائع مختلف بتكلفة أقل؛ ويجوز لها أن توصي الأمين العام المساعد بأن يأذن بالتفاوض مع أحد البائعين بأسعار أقل؛ أو توصي بإعادة تقديم العروض تماماً بالنسبة لأحد

الاحتياجات. وفي عام ٢٠١٥ (حتى ١٥ تشرين الأول/أكتوبر)، أسفرت توصيات اللجنة التي وافق عليها الأمين العام المساعد ونفذها موظفو المشتريات عن تفادي تكبد المنظمة تكاليف قدرها ٨٢٣ ٧٣٩ ٥ دولاراً.

٧٩ - وأدت زيادة تفويض سلطة الشراء في عام ٢٠١٢، من ٥٠٠ ٠٠٠ دولار إلى مليون دولار للاحتياجات الأساسية، لبعثات حفظ السلام والبعثات السياسية الخاصة إلى زيادة الكفاءة في المشتريات، ولكن ترتبت عليها أيضاً مسؤوليات إضافية على المستوى اللامركزي. فالآن يُتخذ القرار محلياً بشأن عدد كبير من إجراءات الشراء، دون إحالتها إلى المقر. ويعني ذلك أن اللجان المحلية للعقود التي أنشئت على الصعيد المحلي لها دور كبير في فحص العروض وتقديم مشورة يعوّل عليها لصانعي القرار على الصعيد المحلي.

٨٠ - ولتعزيز سير عمل اللجان المحلية للعقود بسلاسة وفعالية، قامت أمانة لجنة المقر للعقود بتدريب ما مجموعه ٠٧٨ ٤ موظفاً في دوراتها الدراسية الأساسية والمتقدمة منذ عام ٢٠٠٧. وهذا التدريب يزيد جميع أصحاب المصلحة فهماً لدور لجان الاستعراض وسير عملها، ويحسن نوعية عروض الحالات، ويعزز قدرة أعضاء اللجان المحلية للعقود على التدقيق.

٨١ - كما تضطلع أمانة اللجنة بمهمة رقابية، يرد بيانها في الوثيقة ST/AI/2011/8. فهي تستعرض أنشطة اللجان المحلية للعقود عن طريق تبادل المعلومات وجمع البيانات بشكل منظم. وتتعاون أمانة اللجنة مع فريق الاتصال المعني بالمشتريات الميدانية على إيفاد بعثات ميدانية منتظمة للمساعدة إلى بعثات حفظ السلام. ومنذ بدء بعثات المساعدة الميدانية في عام ٢٠١٠، يزور الفريق ما بين ثلاث وأربع بعثات سنوياً، يستعرض فيها أداء اللجان المحلية للعقود، بما في ذلك قدرتها على التدقيق، وديناميات اللجان وتدقيق العمل فيها؛ ويراقب جلسات اللجنة ويقدم توجيهات آنية إلى أعضاء اللجنة؛ ويعمل مع جميع أصحاب المصلحة على توضيح الأدوار، والوقوف على مواطن القوة والضعف، وتحسين الاتصالات والعمل الجماعي.

دال - مساءلة الموظفين عن القرارات غير المناسبة

٨٢ - خلال السنة المشمولة بآخر تقرير، وهي تمتد من ١ تموز/يوليه ٢٠١٤ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٥، فُرض ما مجموعه ٦٠ إجراء تأديبياً على ٦٤ موظفاً. وتمثل فئات السرقة/الاختلاس والاعتداء أكبر عدد من الحالات، حيث سُجلت ١٣ حالة (٢٢ في المائة) متعلقة بالسرقة/الاختلاس و ١٠ حالات (١٧ في المائة) متعلقة بالاعتداء. وبسبب ١٣ حالة

المتعلقة بالسرقة/الاختلاس، تورط فيها ١٦ موظفاً، فُصل ثلاثة موظفين وأُنهيت خدمة ١٣ موظفاً. وأكبر فئتين من الحالات بعد هذه الفئة هما إساءة استخدام موارد تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (١٢ في المائة) التي تورط فيها سبعة موظفين (فُصل أربعة منهم، وأُنهيت خدمة واحد، وخضع اثنان لتدابير تأديبية أخرى؛ والاحتيايل وتقديم بيانات كاذبة (١٢ في المائة) تورط فيها أيضاً سبعة موظفين، فُصل واحد منهم، وأُنهيت خدمة خمسة، وخضع آخر لإجراءات تأديبية.

٨٣ - أما بقية الحالات الثلاث والعشرين فتتألف مما يلي: ٦ حالات سوء استعمال أصول الأمم المتحدة (١٠ في المائة من مجموع الحالات) تورط فيها سبعة موظفين، فُصل اثنان منهم، وأُنهيت خدمة اثنان، وخضع ثلاثة لإجراءات تأديبية أخرى؛ وخمس حالات من السلوك غير المناسب أو المخل (٨ في المائة من مجموع الحالات) تورط فيها خمسة موظفين، فُصل ثلاثة منهم وأُنهيت خدمة واحد، وخضع واحد لتدابير تأديبية أخرى، و ١٢ حالة في الفئات الأخرى (٢٠ في المائة من مجموع الحالات) تورط فيها ١٢ موظفاً، أُنهيت خدمة ثلاثة منهم، وخضع تسعة لإجراءات تأديبية أخرى.

خامساً - عنصرا التمكين: المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام ونظام أوموجا

٨٤ - تشكل المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام ونظام أوموجا "عنصري تمكين" مهمين لإرساء مزيد من المساءلة والكفاءة في الأمم المتحدة. وتؤدي المعايير المحاسبية الدولية هذه المهمة بتوفير معلومات شاملة ومفصلة ومتواترة عن الصحة المالية للمنظمة، مع التركيز بوجه خاص على الأصول والخصوم؛ ومعلومات أشمل عن التكاليف. ويسهم نظام أوموجا في المساءلة والكفاءة بتزويد الإدارة برؤية متكاملة ومفصلة عن الأداء العام لمختلف المجالات الوظيفية في المنظمة، وهي بمثابة قاعدة موحدة تكفل إنفاذ تفسير موحد للأنظمة والقواعد والسياسات المتصلة بإدارة الموارد.

ألف - المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام

٨٥ - هناك دليل واضح على أن الإدارة والموظفين بدأوا في استخدام المعلومات المستندة إلى المعايير المحاسبية الدولية لأغراض الإدارة، وهناك عموماً فهم أفضل لفائدة المعلومات المالية وقيمتها. ويجري إعداد دورات تدريبية محددة موجهة نحو زيادة فهم المديرين، والموظفين بصفة عامة، للمعلومات الواردة في البيانات المالية. وسيكون هذا الفهم وهذه المعرفة أمراً

حاسمان سيحفران ويزيدان في نهاية المطاف تولي المديرين زمام المعلومات المالية ويزيدان، إلى جانب ذلك، المساءلة عن النتائج المالية والأداء المالي.

٨٦ - ولتحسين استيعاب مسألة تعزيز المساءلة وحثي فوائدها ولمواصلة تعزيز ثقافة المساءلة، كخطوة أولية، تم تحديد عدة مجالات من مجالات الإدارة المالية سيتعين على الإدارات والمكاتب والبعثات أن تقدم تقارير منتظمة عنها. وتشمل هذه المجالات جملة أمور منها مختلف جوانب ومهام التسوية، ورصد واستعراض البنود المفتوحة والحسابات المستحقة القبض والأصول، والبائعين، والفواتير وما يتصل بذلك من إجراءات المتابعة، بطريقة منتظمة. وتبشر النتائج الأولية بخير كثير، وقد أدت المعايير المحاسبية الدولية، على نطاق المنظمة، إلى انتظام عمليتي الاستعراض والتحليل في هذه المجالات، وتتخذ الإدارات والمكاتب والبعثات إجراءات معينة لاستعراض مجالات الإدارة المالية والمسائل المتعلقة بها على نحو أكثر تواتراً بهدف تحسين الإدارة.

٨٧ - ويكمن أحد عوامل النجاح في تحقيق فوائد المعايير المحاسبية الدولية في إتمام تعميم العمل بنظام أوموجا وتشغيله. وأثناء الجهود الجارية المبذولة لتحقيق فوائد المعايير المحاسبية الدولية، أصبح من الواضح أن من الأهمية الحاسمة، لزيادة تعزيز المساءلة، توافر البيانات والمعلومات المالية بسهولة. ويكتسي توافر المعلومات المالية وإبرازها لأغراض الإدارة واتخاذ القرار نفس القدر من الأهمية بالنسبة لكبار المديرين وللموظفين عموماً من حيث تولي المسؤولية عن النتائج، وهو من العناصر الأساسية التي تركز عليها المساءلة. وهكذا، فإن نموذج التحليل الذكي للأعمال في نظام أوموجا سيحظى تدريجياً بمزيد من الاهتمام مع استقرار النظام، لأنه سيوفر الوسائل الكفيلة بتهيئة التقارير الإدارية اللازمة لإدارة المنظمة بطريقة مختلفة، وبفعالية أكبر، ومن ثم بمزيد من المساءلة في المستقبل.

باء - أوموجا

٨٨ - مع تنفيذ آخر مرحلة من مراحل تعميم العمل بنظام أوموجا في تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٥، انتقلت الأمانة العامة بأسرها الآن إلى نظام أوموجا بوصفه الحل الإداري المركزي الجديد، يمكن من اتباع طريقة أحدث وأكثر فعالية وشفافية في إدارة موارد المنظمة. ويعني ذلك أن أكثر من ٣١ ٠٠٠ موظف في أكثر من ٤٠٠ موقع في جميع أنحاء العالم يستخدمون نظام أوموجا لتجهيز المعاملات وإدارتها. وبعد عقود من العمل في إطار من التفوق الوظيفي والتنظيمي، تشرع كيانات مختلفة في العمل معاً بتعاون أوثق، لأن نظام أوموجا يمثل حلاً متكاملًا تمامًا على نطاق المؤسسة ويتطلب الأخذ بممارسات مشتركة.

٨٩ - ويعزز نظام أوموجا المساءلة بتحسين المراقبة الداخلية لطائفة واسعة من العمليات المالية والعمليات المتصلة بالمشتريات والموظفين، حيث يعزز الاتساق والشفافية في تطبيق القواعد وإجراءات التشغيل في جميع المجالات الإدارية على نطاق المنظمة. وإضافة إلى الفوائد المباشرة لتحسين دقة مجموعات البيانات وتوافرها، يتيح نظام أوموجا التحليل الذكي للأعمال كوسيلة للاستفادة من الكم الهائل من المعلومات المتاحة، مما يعزز قدرة المنظمة على التخطيط واتخاذ القرار. وللمرة الأولى تكتسب المنظمة صورة كاملة عن عملياتها، تمكنها من اتخاذ القرارات على أساس بيانات ونهج مستنير لإدارة المخاطر.

٩٠ - ومن الأمثلة على ذلك ما يلي^(١):

(أ) إدارة البيانات الرئيسية: يمكن إنشاء آلية إدارة البيانات الرئيسية على نطاق الأمانة العامة من تحسين إدارة البيانات والإشراف على تدبير الأصول، وتوحيد المعدات والخدمات، والاستفادة من قدر أكبر من الحسومات عند شراء كميات كبيرة، وتخفيض التكاليف الإدارية في إدارة قواعد البيانات المتعددة للبائعين والشركاء والموارد البشرية والمواد والخدمات والتوفيق بينها؛

(ب) حسن توقيت البيانات: يتم تجهيز البيانات الآن على الفور بدلا من المرور عبر نظم ووصلات بينية متعددة. وبوسع جميع المستخدمين ذوي الأدوار المؤسسية في الأمانة العامة، بصرف النظر عن مناطقهم الجغرافية أو مجالات عملهم، دخول قاعدة بيانات مشتركة؛

(ج) البيانات المالية الدقيقة والآنية: قبل تطبيق نظام أوموجا، كانت الأموال النقدية تخصّص للمكاتب الميدانية مرة كل ثلاثة أشهر، وهو ما يصعب على المديرين تدبير ميزانياتهم بصورة فعالة وحديثة. وبإمكان المديرين الآن الحصول على معلومات مالية شاملة وآنية، بما في ذلك البيانات الموحدة المتصلة بالصناديق الاستثمارية المنفصلة عن بعضها البعض؛

(د) الفوائد المتعلقة بالسفر: سيحسن تسجيل بيانات السفر على نطاق الأمانة العامة في قاعدة بيانات مشتركة واحدة قدرة الأمم المتحدة على التفاوض لعقد اتفاقات مؤسسية أفضل مع مقدمي الخدمات/شركات الطيران. وعلاوة على ذلك، يتيح النظام إدارة أكثر تركيزاً للموارد المتصلة بالسفر، بما يشمل عملية الإبلاغ؛

(١) للاطلاع على قائمة أكمل بالفوائد الملموسة المتحققة من نظام أوموجا، انظر الوثيقة A/70/7/Add.19، المرفق.

(هـ) الفوائد المتعلقة بالعقارات: عقب اعتماد نموذج إدارة العقارات في نظام أوموجا من قبل جميع كيانات الأمانة العامة للأمم المتحدة، تسجّل كل البيانات المتصلة بالعقارات ويحتفظ بها في تطبيق واحد مشترك. وتكفل هذه التحسينات تعزيز الشفافية والتكامل بين مهام متعددة، وتزويد من إبراز صيانة المرافق والمعدات وفعاليتها، وتحسين الرقابة على مواعيد انتهاء عقود الإيجار لضمان إجراء المفاوضات في وقت أنسب، مما يؤدي إلى الاستخدام الأمثل لحيز العقارات وزيادة الوفورات المالية المتوقعة؛

(و) الفوائد المتعلقة بإدارة المعدات والأصول: تسجّل جميع المعدات والأصول ويحتفظ بها في تطبيق واحد مشترك، مما يؤدي إلى زيادة الشفافية وتوحيد الإجراءات، ودعم شرط الإبلاغ عن أصول المنظمة وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية. ويشجّع إبراز جميع الأصول على استخدامها الأمثل على نطاق المنظمة. وبإمكان المديرين تخصيص الموارد في المجالات التي هي بأمر الحاجة إليها، ومنع حدوث فائض في الأصول.

سادسا - التوصيات المقدّمة إلى الجمعية العامة

٩١ - يُطلب من الجمعية العامة أن تحيط علماً بالتقدم الذي أحرزته الأمانة العامة في تعزيز نظام المساءلة الخاص بها، على النحو المبين في هذا التقرير.