الأمم المتحدة

ST/SGB/2002/7

الأمانة العامة

16 May 2002

نشرة الأمين العام

تنظيم مكتب خدمات الرقابة الداخلية

عملا بنشرة الأمين العام ST/SGB/1997/5، المعنونة ''تنظيم الأمانة العامة للأمم المتحدة''. ولغرض إنشاء الهيكل التنظيمي لمكتب خدمات الرقابة الداخلية، يصدر الأمين العام ما يلي:

البند ١
حكم عام

يُعمل بهذه النشرة بالاقتران بنشرة الأمين العام ST/SGB/1997/5، المعنونة ''تنظيم الأمانة العامة للأمم المتحدة''. كما أن مكتب خدمات الرقابة الداخلية[1] يُنظم أيضا بنشرة الأمين العام المؤرخة ٧ أيلول/سبتمبر ١٩٩٤، المعنونة ''إنشاء مكتب خدمات الرقابة الداخلية'' (ST/SGB/273).

البند ٢
المهام والتنظيم

٢-١ يقوم مكتب خدمات الرقابة الداخلية بما يلي:

(أ) تقييم كفاءة تنفيذ البرامج والولايات التشريعية وفعاليته؛

(١) أنشأت الجمعية العامة مكتب خدمات الرقابة الداخلية بقرارها ٢١٨/٤٨ باء المؤرخ ٢٩ تموز/يوليه ١٩٩٤ لمساعدة الأمين العام على أداء مهامه المتعلقة بالرقابة الداخلية.

290502 290502 02-38635 (A)
0238635

(ب) إجراء مراجعات حسابية داخلية شاملة وفقا للأحكام ذات الصلة من النظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة، ووفقا للمعايير العامة والمحددة للممارسة المهنية للمراجعة الداخلية لمنظمات الأمم المتحدة؛

(ج) رصد تنفيذ البرامج وفقا لأحكام المادة السادسة من الأنظمة والقواعد التي تنظم تخطيط البرامج، والجوانب البرنامجية للميزانية، ومراقبة التنفيذ وأساليب التقييم (ST/SGB/2000/8)؛

(د) إجراء عمليات تفتيش مخصصة للبرامج والوحدات التنظيمية؛

(هـ) التحقيق في التقارير المتصلة بسوء الإدارة وسوء السلوك؛

(و) توفير خدمات المشورة لمديري البرامج لمساعدتهم على زيادة فعاليتهم؛

(ز) رصد تنفيذ التوصيات المنبثقة عن عمليات مراجعة الحسابات والتقييم، والتفتيش، والتحقيق.

٢-٢ ينقسم المكتب إلى وحدات تنظيمية، على النحو المبين في هذه النشرة.

٢-٣ يرأس المكتب وكيل الأمين العام لخدمات الرقابة الداخلية. وإضافة إلى المهام المحددة المبينة في هذه النشرة، يضطلع وكيل الأمين العام والموظفون المسؤولون عن كل وحدة تنظيمية بالمهام العامة المنطبقة على مناصبهم، بالشكل المبين في نشرة الأمين العام ST/SGB/1997/5.

البند ٣
وكيل الأمين العام لخدمات الرقابة الداخلية

٣-١ وكيل الأمين العام لخدمات الرقابة الداخلية مسؤول أمام الأمين العام، ولكنه يتمتع باستقلال تنفيذي على النحو المنصوص عليه في الفرع ألف من قرار الجمعية العامة ٢١٨/٤٨ باء المؤرخ ٢٩ تموز/يوليه ١٩٩٤ وفي قرار الجمعية العامة ٢٤٤/٥٤ المؤرخ ٢٣ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٩.

٣-٢ وكيل الأمين العام مسؤول عن جميع أنشطة مكتب خدمات الرقابة الداخلية، وكذلك عن إدارته؛ وهو يُسدي المشورة للأمين العام والإدارة العليا للمنظمة بشأن مسائل الرقابة؛ ويمثل المكتب لدى الأجهزة التشريعية وهيئاتها الفرعية؛ ويُشرف على تنفيذ الخطط والأهداف التنظيمية الاستراتيجية الداخلية؛ ويكفل التعاون والتضافر بين مختلف مهام الرقابة الداخلية، بما فيها الاستعراضات المشتركة عند الاقتضاء؛ ويُشرف على إعداد الخطة المتوسطة

الأجل للمكتب وميزانياته لفترات السنتين؛ ويكفل تنسيق برنامج عمل المكتب مع أنشطة مجلس مراجعي الحسابات ووحدة التفتيش المشتركة.

البند ٤

مكتب وكيل الأمين العام لخدمات المراقبة الداخلية

٤-١ يرأس مكتب وكيل الأمين العام لخدمات الرقابة الداخلية رئيس مسؤول أمام وكيل الأمين العام.

٤-٢ تتمثل المهام الأساسية لمكتب وكيل الأمين العام لخدمات الرقابة الداخلية فيما يلي:

(أ) إسداء المشورة إلى وكيل الأمين العام بشأن السياسات والمبادئ التوجيهية الموضوعية والإدارية، ومعالجة ما يتصل بذلك من مسائل/مشاكل محددة؛

(ب) تنسيق عمل الشُعب المختلفة؛

(ج) الإشراف على وضع خطة عمل المكتب ورصد تنفيذها؛

(د) رصد التنفيذ العام للتوصيات الصادرة عن وحدات المكتب التنظيمية وذلك بالتعاون مع تلك الوحدات؛

(هـ) إعداد التقارير والمذكرات عن مسائل الرقابة والمسائل الإدارية لينظر فيها وكيل الأمين العام؛

(و) القيام بدور مركز تنسيق المعلومات المتصلة بجوانب عمل المكتب كافة؛

(ز) تنسيق الأنشطة المشتركة بين المكاتب والاضطلاع بأعمال المتابعة اللازمة، من قبيل ما يتصل بمقررات فريق كبار الموظفين الإداريين؛

(ح) التشاور والتفاوض والتنسيق مع أجهزة المراقبة والإدارات والمكاتب والصناديق والبرامج الأخرى في الأمم المتحدة بشأن المسائل موضع الاهتمام المشترك؛

(ط) تقديم الدعم إلى شُعب المكتب الأخرى في مجال إدارة وتكنولوجيا المعلومات، وذلك عن طريق وحدة تكنولوجيا المعلومات؛

(ي) الإشراف على وضع وتنفيذ مشاريع للإدارة الاستراتيجية ووضع منهجيات إبداعية للمراقبة ومؤشرات أداء لأنشطة الرقابة وتعزيز القدرات الفنية لموظفي المراقبة؛

(ك) مساعدة وكيل الأمين العام على الإشراف على أنشطة المكتب التنفيذي.

البند ٥

شُعبة المراجعة الداخلية للحسابات

٥-١ يرأس شُعبة المراجعة الداخلية للحسابات مدير مسؤول أمام وكيل الأمين العام.

٥-٢ تتمثل المهام الأساسية للشُعبة فيما يلي:

(أ) إجراء مراجعات مالية وتنفيذية وإدارية لجميع أنشطة الأمم المتحدة التي تدخل ضمن مسؤولية الأمين العام الإدارية؛

(ب) تقديم خدمات المراجعة الداخلية للحسابات حسبما تطلبه الصناديق والبرامج المدارة بصورة منفصلة؛

(ج) إجراء مراجعات تتناول إنجاز نواتج البرامج، حسبما يقتضيه البند ١٠٦-١ (ج) من الأنظمة والقواعد التي تنظم تخطيط البرامج، والجوانب البرنامجية للميزانية، ومراقبة التنفيذ وأساليب التقييم (ST/SGB/2000/8)؛

(د) تقييم فعالية الضوابط الداخلية؛

(هـ) التوصية بتدابير لتعزيز الضوابط الداخلية، ولكفالة التقيد بالأسانيد التشريعية والأنظمة والقواعد والسياسات، ولتعزيز العمليات من حيث توفير التكاليف والكفاءة والفعالية؛

(و) رصد تنفيذ توصيات المراجعة الداخلية المتفق عليها وتقديم تقارير عن حالة ذلك التنفيذ.

البند ٦

شُعبة الرصد والتقييم والاستشارة

٦-١ يرأس شُعبة الرصد والتقييم والاستشارة مدير مسؤول أمام وكيل الأمين العام.

٦-٢ تتمثل المهام الأساسية للشُعبة فيما يلي:

(أ) تنفيذ المسؤوليات المحددة في المادة السادسة (رصد تنفيذ البرامج) والمادة السابعة (التقييم) من الأنظمة والقواعد التي تنظم تخطيط البرامج، والجوانب البرنامجية للميزانية، ومراقبة التنفيذ، وأساليب التقييم (ST/SGB/2000/8)؛

(ب) توفير الدعم للإدارات والمكاتب التي تتعامل معها الشُعبة، بالتعاون مع مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات، وذلك في المجالات التالية:

'١' رصد التغيرات التي أُدخلت خلال فترة السنتين في برنامج العمل الوارد في الميزانية البرنامجية التي أقرتها الجمعية العامة وإنشاء نظام حاسبي ملائم لرصد البرامج، بما في ذلك وضع مؤشرات الأداء وتقييم العملاء التحليلي للأداء، والقيام تحقيقا لذلك بجمع المعلومات فيما يتعلق بتنفيذ البرامج والنتائج المحرزة؛

'٢' وضع مبادئ توجيهية للإجراءات الداخلية لرصد البرامج وتقييمها تعكس النماذج القائمة على النتائج في الخطة المتوسطة الأجل، وتعكس الميزانية البرنامجية؛

(ج) في نهاية كل فترة سنتين، إعداد تقرير السنتين للأداء البرنامجي، وتضمينه للمعلومات النوعية والكمية المتعلقة بالأداء البرنامجي؛

(د) تقرير أهمية وكفاءة وفعالية وأثر أنشطة المنظمة فيما يتعلق بأهدافها، وذلك بقدر ما يمكن من الانتظام والموضوعية؛

(هـ) تزويد الجمعية العامة كل سنتين بتقرير عن تعزيز أنشطة التقييم وما يتصل به من أنشطة الرقابة في الأمم المتحدة؛

(و) تزويد لجنة البرنامج والتنسيق والجمعية العامة، بناء على طلبهما، بدراسات التقييم المتعمق للنظر فيها، ثم، بعد ثلاث سنوات من اعتماد الجمعية العامة لأية توصيات، تقديم التقارير عن تنفيذ تلك التوصيات؛

(ز) تقديم الدعم المنهجي فيما يتعلق بإعداد العملاء لتقارير التقييم الذاتي؛

(ح) إجراء عمليات تفتيش مخصصة للبرامج والوحدات التنظيمية لتحديد المشاكل التي تمس تنفيذ الأنشطة المبرمجة بكفاءة وفعالية، وتقديم التوصيات بالتدابير التصحيحية لتحسين إنجاز البرامج؛

(ط) رصد الإدارات والمكاتب في مختلف أنحاء الأمانة العامة ومساعدتها على تنفيذ توصيات التقييم والتفتيش التي تمت الموافقة عليها؛

(ي) تزويد مدراء البرامج، بناء على طلبهم، بالخدمات الاستشارية للإدارة الداخلية، بما في ذلك مساعدتهم على معالجة المسائل الإدارية وتحسين الأداء وزيادة الفعالية.

البند ٧

شُعبة التحقيقات

٧-١ يرأس شُعبة التحقيقات مدير مسؤول أمام وكيل الأمين العام.

٧-٢ تتمثل المهام الأساسية للشُعبة فيما يلي:

(أ) تلقي البلاغات عما يقع من مخالفات لأنظمة الأمم المتحدة وقواعدها وأوامرها الإدارية ذات الصلة، والتحقيق فيها وإحالة نتائج هذه التحقيقات إلى الأمين العام، مشفوعة بتوصيات ملائمة يستهدي بها الأمين العام عند البت فيما ينبغي اتخاذه من إجراءات قضائية أو تأديبية؛

(ب) تلقي ما يقدمه الموظفون وغيرهم من الأشخاص الذين يضطلعون بأنشطة تحت سلطة المنظمة من تقارير تقترح إدخال تحسينات على إنجاز البرامج وتبلغ عما يكونوا قد لاحظوه من مخالفات محتملة للقواعد أو الأنظمة أو من سوء الإدارة أو سوء السلوك، أو إهدار الموارد أو إساءة استعمال السلطة، والتحقيق في تلك التقارير؛

(ج) إدارة نظام إبلاغ مشمول بالسرية لستر هوية مقدمي البلاغات إلى الشُعبة؛

(د) تقييم ما تنطوي عليه المجالات البرنامجية من إمكانات حدوث الغش أو غيره من المخالفات، بتحليل نظم الرقابة في العمليات المنطوية على مخاطر مخالفة شديدة، وكذلك في المكاتب الموجودة خارج المقر، وتقديم توصيات بالإجراءات التصحيحية التي تقلل إلى أدنى حد ممكن من مخاطر ارتكاب مثل هذه المخالفات؛

(هـ) رصد تنفيذ توصيات التحقيق المجازة وتقديم تقرير عن حالة ذلك التنفيذ.

البند ٨

مكتب جنيف لخدمات الرقابة الداخلية

٨-١ يرأس مكتب جنيف لخدمات الرقابة الداخلية رئيس للمكتب هو حاليا رئيس دائرة مراجعة الحسابات لدى مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين. ورئيس مكتب جنيف مسؤول أمام وكيل الأمين العام.

٨-٢ يتألف مكتب جنيف من دائرة مراجعة الحسابات لدى مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، ووحدة جنيف الإدارية، والقسم الأوروبي، ووحدة جنيف للتحقيقات. ويعتبر رئيسا القسم الأوروبي ووحدة جنيف للتحقيقات مسؤولين كل أمام رئيس الشُعبة المعنية في نيويورك، أي شُعبة المراقبة الداخلية للحسابات وشُعبة التحقيقات.

٨-٣ تتمثل المهام الأساسية لمكتب جنيف لخدمات الرقابة الداخلية فيما يلي:

(أ) تمثيل مكتب خدمات الرقابة الداخلية في مقر جنيف؛

(ب) إجراء أعمال الرقابة الداخلية في جنيف؛

(ج) إدارة شؤون موظفي وموارد المراجعة الداخلية في جنيف بالتعاون الوثيق مع المكتب التنفيذي لخدمات الرقابة الداخلية، وتوفير الدعم الإداري وغيره لمختلف الوحدات المختصة التابعة لمكتب خدمات الرقابة الداخلية في جنيف؛

(د) تزويد مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين بخدمات الرقابة الداخلية وفقا للمادة ١٢ من النظام المالي لصناديق التبرعات التي تديرها المفوضية (A/AC.96/503/Rev.7).

البند ٩

المكتب التنفيذي

٩-١ يرأس المكتب التنفيذي موظف تنفيذي يعتبر مسؤولا أمام وكيل الأمين العام.

٩-٢ تحدد المهام الأساسية للمكتب التنفيذي في نشرة الأمين العام ST/SGB/1997/5.

٩-٣ يعتبر المكتب التنفيذي مسؤولا عن خدمة فريق التعيينات والترقيات التابع لمكتب خدمات الرقابة الداخلية[٢]، وهو يرفع حالات التعيينات والترقيات التي يقرها الفريق إلى وكيل الأمين العام لخدمات الرقابة الداخلية للموافقة عليها بالنيابة عن الأمين العام.

البند ١٠

أحكام ختامية

١٠-١ تدخل هذه النشرة حيز النفاذ في ١٥ أيار/مايو ٢٠٠٢.

١٠-٢ تلغي هذه النشرة نشرة الأمين العام المؤرخة ١٢ شباط/فبراير ١٩٩٨، المعنونة ''تنظيم مكتب خدمات المراقبة الداخلية'' (ST/SGB/1998/2).

(توقيع) كوفي ع. عنان

الأمين العام

---

(٢) انظر نشرة التعليمات الإدارية (ST/AI/401، المؤرخة ١٨ كانون الثاني/يناير ١٩٩٥) المعنونة ''ترتيبات شؤون الموظفين الخاصة بمكتب خدمات المراقبة الداخلية''.