

Distr.: General  
13 September 2000  
Arabic  
Original: English



الدورة الخامسة والخمسون  
البند ١١٥ من جدول الأعمال  
التقارير المالية والبيانات المالية المراجعة  
وتقارير مجلس مراجعي الحسابات

التقرير الأول عن تنفيذ توصيات مجلس مراجعي الحسابات بشأن  
حسابات الأمم المتحدة لفترة السنتين المنتهية في ٣١ كانون  
الأول/ديسمبر ١٩٩٩  
تقرير الأمين العام\*

أولا - مقدمة

بشأن فترة السنتين المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر  
١٩٩٩ سوف توافق عليها الجمعية العامة في دورتها  
الحالية<sup>(١)</sup>. وترد معلومات عن التدابير المتخذة أو التي ستتخذ  
لتنفيذ توصيات مجلس مراجعي الحسابات، بما في ذلك إيراد  
جدول زمني حسب الاقتضاء.

٣ - ولدى إعداد هذا التقرير، أخذت أحكام قرارات  
الجمعية العامة التالية في الاعتبار: القرار ٢١٦/٤٩ ألف  
المؤرخ ٢٣ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٤، ولا سيما  
الفقرتين ٩ و ١٠، والقرار ٢١٦/٤٩ ب، الفقرتين ٣ و ٤،  
والقرار ٢١٦/٤٩ جيم، الفقرة ٣، والقرار ٢٠٤/٥٠ ألف  
المؤرخ ٢٣ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٥، الفقرة ٤، والقرار  
٢٢٥/٥١ المؤرخ ٣ نيسان/أبريل ١٩٩٧، الفرع ألف

١ - طلبت الجمعية العامة، في الفقرة ٧ من قرارها  
٢١٦/٤٨ ب، المؤرخ ٢٣ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٣، إلى  
الأمين العام وإلى الرؤساء التنفيذيين لمؤسسات الأمم المتحدة  
وبرامجها أن يقدموا لها تقارير عن التدابير المتخذة أو التي  
ستتخذ استجابة لتوصيات مجلس مراجعي الحسابات، في  
نفس الوقت الذي يتم فيه تقديم توصيات المجلس إلى الجمعية  
العامة، وذلك عبر اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة  
والميزانية.

٢ - وتبعاً لذلك أعد هذا التقرير على اعتبار أن  
التوصيات التي وضعها مجلس مراجعي الحسابات في تقريره

\* لم تدرج في هذا التقرير الحاشية التي طلبتها الجمعية العامة في  
قرارها ٢٤٨/٥٤.

٧ - وواصلت الإدارة جهودها الخاصة باستعراض أرصدة المستحقات واتخذت التدابير اللازمة لإرسال الفواتير ورسائل التذكير في حينها على نحو أفضل. ويتولى الأمين العام المساعد لتخطيط البرامج والميزانية والحسابات المسؤولية عن تنفيذ هذه التوصية.

٨ - وفي الفقرة ١٢ (ج)، أوصى المجلس بإنشاء قاعدة بيانات موحدة مكتملة لتيسير عملية إعداد البيانات المالية الموحدة والحد من الاعتماد على التقارير المخصصة، وبأن يكفل مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات الموافقة على التعديلات المدخلة عند إعداد البيانات الختامية ودعمها من قبل سلسلة مناسبة لمراجعة الحسابات.

٩ - وتود الإدارة أن تؤكد من جديد أنه لا يمكن إعداد البيانات المالية الموحدة حتى تطبق جميع مراكز العمل النظام، المتوخى بحلول نيسان/أبريل ٢٠٠١. وقد تم اتخاذ تدابير مؤقتة لإدراج بيانات نظام المعلومات الإدارية المتكامل لشهر حزيران/يونيه ٢٠٠٠ الخاصة بمكتب الأمم المتحدة في جنيف ومكتب الأمم المتحدة في فيينا واللجنة الاقتصادية والاجتماعية لغربي آسيا إلكترونيا في دفاتر مقر الأمم المتحدة. ويكون الأمين العام المساعد لخدمات الدعم المركزي مسؤولاً عن تنفيذ الجزء الأول من التوصية.

١٠ - ولضمان الموافقة على التعديلات المدخلة في إعداد البيانات المالية من قبل سلسلة مناسبة لمراجعة الحسابات ودعمها، يجري مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات مناقشات مع فريق مشروع نظام المعلومات الإدارية المتكامل بغية إتاحة مستند يحدد القيود اللازمة لتعديل الحسابات المستحقة والمطلوبة لأغراض تقديم التقارير. ويكون الأمين العام المساعد لتخطيط البرامج والميزانية والحسابات مسؤولاً عن تنفيذ الجزء الثاني من التوصية.

الفقرة ١٠، والقرار ٢١٢/٥٢ بء المؤرخ ٣١ آذار/مارس ١٩٩٨، الفقرات ٣ إلى ٥.

## ثانياً - تنفيذ التوصيات الواردة في الفقرة ١٢ من تقرير مجلس مراجعي الحسابات

٤ - أوصى مجلس مراجعي الحسابات، في الفقرة ١٢ (أ) من تقريره عن حسابات الأمم المتحدة لفترة السنتين المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٩، بأن يتم وضع مبادئ توجيهية واضحة لتحديد الظروف التي يمكن بموجبها لمكتب تنسيق الشؤون الإنسانية أن يقدم سلفيات من الصندوق غير التخصصي للمساعدة على التخفيف من آثار الكوارث، ولتحديد المستفيدين المؤهلين، والحد الأقصى للسلفيات وفترة التسديد. وأوصى المجلس باتخاذ ما يلزم لاستعادة السلفيات القائمة طويلة الأجل.

٥ - وقد أحيط علماً بتوصيات المجلس. وأنشأ مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية فرقة عمل مالية تضم مجموعة من كبار المديرين من جنيف ونيويورك، تكون مسؤولة عن رصد حالة الحساب غير المخصص بشكل منتظم واستعراض الطلبات على الأموال غير المخصصة ووضع توصيات بشأن تخصيص هذه الأموال على أساس المعايير المعمول بها. وفي هذا السياق، ستقوم فرقة العمل كذلك باستعراض لكل السلفيات غير المسددة من صندوق المساعدة على التخفيف من آثار الكوارث وذلك بغية التوصية بالإجراءات المناسبة. ويتولى وكيل الأمين العام للشؤون الإنسانية المسؤولية عن تنفيذ هذه التوصية.

٦ - وأوصى المجلس في الفقرة ١٢ (ب) بتعزيز الجهود لجمع الحسابات المستحقة، ولا سيما المبلغ البالغ قدره ٢٥ مليون دولار والذي ظل غير مسدد لأكثر من سنة.

مشاريع طلبات المشتريات وأن يعدوا تعديلات العقود على نحو عاجل لإبراز التغييرات التي تحدث في الترتيبات التعاقدية.

١٦ - وشاركت شعبة المشتريات في الحلقة الدراسية التي نظمها مكتب الشؤون القانونية عن تجربتهما وعن الدروس المستفادة من قضايا التحكيم المرفوعة التي نشأت عن عقود الأمم المتحدة في حزيران/يونيه ١٩٩٨ وكانون الثاني/يناير ٢٠٠٠. وتم توزيع تقرير مكتب المراقبة الداخلية عن استعراض حالات التحكيم المتصلة بالمشتريات (A/53/834) على موظفي شعبة المشتريات في آذار/مارس ١٩٩٩. وتراقب شعبة المشتريات الوثائق التعاقدية مراقبة صارمة وسوف تكفل الإعداد الفوري لأي متطلبات لتعديل العقود. وسيكون الأمين العام المساعد لخدمات الدعم المركزي مسؤولاً عن تنفيذ هذه التوصية.

١٧ - وفي الفقرة ١٢ (ز)، أوصى المجلس بأن تكفل شعبة المشتريات تقديم جميع العقود الجديدة التي تتجاوز قيمتها ٢٠٠ ٠٠٠ دولار والتي ليست مطابقة للعقود السابقة إلى مكتب الشؤون القانونية لمراجعتها قبل وضعها في صيغتها النهائية، وبأن يبذل المكتب قصارى جهده لإجراء استعراض فعال للعقود الجديدة التي تتجاوز قيمتها ٢٠٠ ٠٠٠ دولار، وذلك عملاً بأحكام دليل المشتريات.

١٨ - وستكفل شعبة المشتريات التقديم الفوري للعقود الجديدة التي تختلف كثيراً عن النماذج والعقود الأخرى التي استعرضها مكتب الشؤون القانونية سابقاً، للموافقة عليها. والجدير بالملاحظة أن دليل المشتريات لا يشترط أن تقدم جميع العقود التي تتجاوز قيمتها ٢٠٠ ٠٠٠ دولار إلى مكتب الشؤون القانونية لاستعراضها. ذلك أن الدليل ينص في الفرع ١٤-٠٤-٠١ على أنه ليست هناك ضرورة لطلب استعراض مكتب الشؤون القانونية إذا كان العقد يتعلق بتمديد أو تجديد عقد قائم دون إحداث تغييرات جوهرية في

١١ - وفي الفقرة ١٢ (د)، أوصى المجلس بإنشاء مرفق لمحفوظات نظام المعلومات الإدارية المتكامل باعتبار ذلك مسألة ذات أولوية.

١٢ - وقد تم بالفعل إدراج مسألة وضع آلية للمحفوظات والتطهير في خطة عمل نظام المعلومات الإدارية المتكامل، كما تم بالفعل الاضطلاع بالأعمال الأولية. ويتولى الأمين العام المساعد لتخطيط البرامج والميزانية والحسابات المسؤولة عن تنفيذ هذه التوصية.

١٣ - وفي الفقرة ١٢ (هـ)، أوصى المجلس باستعراض تقارير مشاكل الاختبار وطلبات تعزيز النظام المتعلقة وبوضع خطة عمل شاملة لمعالجة المسائل الكامنة وراء ذلك.

١٤ - ويعد استعراض التقارير الخاصة بمشاكل الاختبار وطلبات تعزيز النظام عملية متواصلة يقوم بها فريق نظام المعلومات الإدارية المتكامل بالتشاور مع المستخدمين. وكما أشارت التعليقات الواردة في التقريرين الدوريين العاشر والحادي عشر عن نظام المعلومات الإدارية المتكامل، لن يتسنى أبداً معالجة جميع البنود المتعلقة وذلك لأنه ستضاف بنود جديدة بصورة متواصلة مثلما هو الحال بالنسبة لممارسة معايير نواتج البرمجيات. وتعطى الأولوية للبنود التي سيتم تدارسها على أساس الأثر الذي تحدثه على عمليات النظام والفوائد التي يجنيها المستخدمون. ويتم الآن كذلك إجراء هذا الاستعراض مع سائر المنظمات المستخدمة في إطار الخدمة الموحدة المنشأة حديثاً. ويتولى الأمين العام المساعد لخدمات الدعم المركزي المسؤولة عن تنفيذ هذه التوصية.

١٥ - وفي الفقرة ١٢ (و)، أوصى المجلس بإدخال التحسينات على عمليات نشر المعلومات في الإدارات المعنية عن الدروس المستفادة من قرارات محكمة التحكيم التي تنشأ عن نواحي القصور في إعداد العقود واستعراضها وتنفيذها، وأوصى كذلك بأن يراقب موظفو المشتريات عن كثب

- ٢٢ - وقد أنشأت شعبة المشتريات نظام متابعة مناسب لرصد حالة جميع طلبات الشراء. وسيكون الأمين العام المساعد لخدمات الدعم المركزي مسؤولاً عن تنفيذ هذا الجزء من التوصية.
- ٢٣ - وفي الفقرة ١٢ (ط) أوصى مجلس المراجعين، بمراجعة منهجية وضع حد أعلى للرسوم القانونية بغرض تعزيز السيطرة على مستوى النفقات المستهدف بالنسبة للمستشار القانوني الخارجي.
- ٢٤ - ويتم أحياناً تقسيم الحد الأعلى للرسوم حسب مرحلة التحكيم ودائماً ما تستند إلى افتراضات واعتبارات محددة تقرر ما إذا كانت زيادة الحد الأعلى لاحقاً مبررة أم لا. وتعتمد مسألة تقسيم هذا الحد الأعلى وكيفية تقسيمه على الظروف الفريدة لكل حالة وعلى الموقف التفاوضي للشركات المتقدمة بعطاءات لهذه الخدمات. وبذلك الفهم، سيستمر مكتب الشؤون القانونية في السعي لضمان أن هذه التقسيمات ستكون في صالح المنظمة عند استخدام الحد الأعلى.
- ٢٥ - وتجدر الإشارة إلى أن مكتب الشؤون القانونية قد أوصى بزيادات في الحد الأعلى للرسوم عندما تحدث تطورات جديدة لحالة لم تكن مشمولة في الافتراضات أو العوامل الأخرى التي بُني على أساسها الحد الأعلى المتفق عليه؛ ودائماً ما كان يقدم تفسيراً مفصلاً لتبرير هذه الزيادات. وبالإضافة إلى ذلك، فإن المكتب لم يوص بإطلاقاً بأي زيادة للحد الأعلى في حالة عدم وجود طلب من المستشار القانوني الخارجي. وفي كل حالة، كان المبلغ الموافق عليه أقل بكثير من المبلغ الذي يطلبه المستشار القانوني الخارجي.
- ٢٦ - وكمسألة تعاقدية، لن يوافق المستشار القانوني الخارجي على حد أعلى للرسوم دون إيراد الافتراضات أو الأحكام والشروط، أو إذا كان العقد مطابقاً لعقد آخر سبق أن استعرضه المكتب. وفي هذا الخصوص تنطبق الفقرة ١١٩ من تقرير المجلس. وسيكون الأمين العام المساعد لخدمات الدعم المركزي ووكيل الأمين العام للشؤون القانونية مسؤولين عن تنفيذ هذه التوصية.
- ١٩ - وفي الفقرة ١٢ (ح)، أوصى مجلس مراجعي الحسابات، بزيادة توثيق التنسيق بين شعبة الشؤون القانونية العامة وشعبة المشتريات فيما يتعلق بإعداد العقود والموافقة عليها. وبالإضافة إلى ذلك، ينبغي أن تنشئ شعبة المشتريات نظاماً لرصد حالة طلبات إعداد العقود والإجراءات التالية لذلك.
- ٢٠ - ويسعى مكتب الشؤون القانونية وشعبة المشتريات إلى تحسين التنسيق وتبسيط العملية فيما يتعلق بإعداد وإبرام العقود مع مستشار قانوني خارجي. ومن المأمول أن يتسنى بهذه العملية المبسطة، تجنب حالات حدثت في الماضي حيث كان من الضروري للمستشار القانوني الخارجي، أن يبدأ العمل قبل أن يُنفذ العقد المكتوب بصورة رسمية من قِبَل الطرفين. بموافقة شعبة المشتريات من أجل حماية مصالح المنظمة في حالات التحكيم المعنية.
- ٢١ - وفيما يتعلق بالحالات الواردة في تقرير مجلس المراجعين حيث كان من الضروري للمستشار القانوني أن يبدأ العمل قبل أن ينفذ العقد المكتوب بصورة رسمية، أشار مكتب الشؤون القانونية إلى أن فترة العقد التي تُبرم في نهاية المطاف مع المستشار القانوني الخارجي تغطي كامل فترة عمل المستشار القانوني وأنه لا يتم تسديد أي مدفوعات للخدمات التي تقدمها أي شركة خدمات قانونية إلا بعد إبرام عقد مكتوب. وسيكون وكيل الأمين العام للشؤون القانونية والأمين العام المساعد لخدمات الدعم المركزية مسؤولان عن تنفيذ الجزء الأول من هذه التوصية.

تعديل فيه. وسيكون المراقب المالي ووكيل الأمين العام للشؤون القانونية مسؤولين عن ضمان تسديد المدفوعات للمقاولين على أساس العقود المبرمة حسب الأصول أو أي تعديل عليها.

٣٠ - وفي الفقرة ١٢ (ك) أوصى المجلس، بأن تفصل الإدارة بوضوح المهام في مكتب الشؤون القانونية لضمان تنفيذ مراجعة داخلية سليمة في الاختيار والتوصية بالتعيين واقتراح العقود وطلبات تسديد الخدمات التي يقدمها المستشار القانوني الخارجي.

٣١ - ويشكل دور مكتب الشؤون القانونية في الاختيار والتعاقد مع المستشار القانوني الخارجي جزءاً من نظام الضوابط والموازنات يشارك فيه مكتب خدمات الدعم المركزية. كما أبلغت الجمعية العامة في تقرير الأمين العام بشأن التحكيم المتعلق بالمشتريات (A/54/458، الفقرة ١٧) يلتزم مكتب الشؤون القانونية المقترحات من بين ما يتراوح بين ثلاث أو خمس شركات للخدمات القانونية يرى أنها تمتلك الخبرة والموارد الخاصة المطلوبة لتمثيل الأمم المتحدة بفعالية في القضية. ويقوم المكتب بتقييم المقترحات الواردة وإعداد تحليل مفصل لتلك المقترحات التي يجيلها إلى شعبة المشتريات مشفوعة بتوصية المكتب بشأن شركة الخدمات القانونية التي ينبغي التعاقد معها. وإذا وافقت شعبة المشتريات على توصية مكتب الشؤون القانونية، تحال التوصية إلى لجنة العقود في المقر إذا كان المبلغ موضوع التعاقد أعلى من الحد المطلوب للمراجعة. ومن ثم، تقدم اللجنة توصية إلى الأمين العام المساعد لخدمات الدعم المركزي الذي يعطي الموافقة النهائية للدخول في التعاقد. وبمجرد موافقة الأمين العام المساعد على العقد، توقع شعبة المشتريات على العقد مع شركة الخدمات القانونية. ووفقاً لتوصية المجلس، يعمل مكتب الشؤون القانونية مع شعبة المشتريات على تحسين وتبسيط العملية لمعالجة هذه المواضيع

العوامل التي تكمن وراء ذلك الحد المتفق عليه ودون فهم أنه إذا تغيرت الترتيبات أو العوامل يصبح من الضروري إجراء تعديل مناسب في الحد الأعلى. ويستعرض مكتب الشؤون القانونية بعناية كل طلب من أجل زيادة الحد الأعلى للرسوم للتأكد من أنه مبرر قانونياً على أساس تغيير الافتراضات والعوامل الأخرى المبني على أساسها. وعلاوة على ذلك، أوضحت التجربة أن المنظمة استفادت فعلياً من استخدام الحد الأعلى للرسوم. وسيستمر المكتب في فحص أي طلب من مستشار قانوني خارجي من أجل زيادة الحد الأعلى لرسومه بمجرد، للتأكد من أن هذه الزيادات غير مسموحة إلا إذا كانت مبررة.

٢٧ - كذلك، يفيد مكتب الشؤون القانونية، بصدد هذه التوصية، فيما يتعلق بما ورد في الفقرة ٢١٣ من تقرير مجلس مراجعي الحسابات، بأن جزءاً صغيراً فقط من القضية يتعلق بالمطالبات التي تمت تسويتها سابقاً وأن الجزء الأكبر من القضية يتعلق بالأحداث التي جرت بعد الدخول في تسوية وأن إجراءات التحكيم تتطلب من المستشار القانوني الخارجي أن يعالج المطالبات التي تمت تسويتها سابقاً. وسيكون وكيل الأمين العام للشؤون القانونية مسؤولاً عن تنفيذ هذه التوصية.

٢٨ - وفي الفقرة ١٢ (ي) أوصى المجلس بأن تضمن الإدارة عن طريق مكتب الشؤون القانونية أن المدفوعات التي تسدد للمستشار القانوني الخارجي لا يتم المطالبة بها قبل أن تُنهي العقود والتعديلات على نحو سليم، وأن يضمن مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات أن المدفوعات للمستشار القانوني الخارجي لا تسدد إلا على أساس عقود سارية، وقعت عليها جميع الأطراف.

٢٩ - وتوافق الإدارة على أنه لا ينبغي تسديد المدفوعات للمقاول إلا على أساس عقد مبرم على نحو سليم أو أي

٣٦ - وفي الفقرة ١٢ (ن)، أوصى المجلس، بأن يتم إجراء جرد لمخزون محلات بيع الصحف بالاشتراك مع مقاول محل بيع الصحف في أقرب فرصة.

٣٧ - وستعالج هذه المسألة قبل أن يبدأ سريان عقد جديد

٣٢ - وفي الفقرة ١٢ (ل)، أوصى المجلس بأن توضع استراتيجية لإدارة مقر الأمم المتحدة في جنيف، تشمل أهدافا رسمية محددة وقابلة للقياس.

٣٣ - وخلال فترة السنتين ٢٠٠٠-٢٠٠١، ستقوم أمانة الخدمات العامة بمكتب الأمم المتحدة في جنيف بإعادة توزيع الموارد لتمويل دراسة استقصائية للهيكل الأساسية للمبنى ونظمه. وسيكون مدير إدارة الشؤون الإدارية بجنيف مسؤولاً عن تنفيذ هذه التوصية.

٣٤ - وفي الفقرة ١٢ (م)، أوصى المجلس، بإنشاء نظام مراجعة دورية للمطالبات في مكاتب شركات التأمين لكي تتحقق الإدارة إلى حد ما من أن المطالبات صحيحة وتشكل الرسوم الفعلية للرعاية الطبية.

٣٥ - وتتسم نظم تجهيز المطالبات بالتعقيد لدرجة أن مراجعة المطالبات الموصي بها لا يمكن إجراؤها إلا من قبل شركات استشارية أو شركات مراجعة خارجية تمتلك خبرة محددة في هذا المجال. ومع ذلك، فإن تعريف نطاق العمل أو الصلاحيات الخاصة بهذه المراجعة للمطالبات ما زال جارياً، للإعداد لإصدار طلبات تقديم العروض للشركات الاستشارية أو شركات مراجعة الحسابات المؤهلة. ويتوقع أن تصدر طلبات تقديم العروض في أسواق الخدمات الاستشارية بنهاية هذه السنة. وسيكون الأمين العام المساعد لتخطيط البرامج والميزانية والحسابات مسؤولاً عن تنفيذ هذه التوصية.

٤٠ - وفي الفقرة ٢٤، أوصى المجلس بأن يتخذ مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات إجراء لاستعراض الصناديق الاستثنائية التي حققت أغراضها منذ وقت طويل بهدف تحديدها وإغلاق تلك التي لا تمارس نشاطاً ولم تعد هناك حاجة إليها.

٤١ - وكما أوصى المجلس، تواصل الإدارة بالفعل استعراض الإغلاق المحتمل للصناديق الاستثنائية التي لا تمارس نشاطاً ولم تعد هناك حاجة إليها. ومع ذلك يمكن أن تكون هذه العملية معقدة ومطولة، نظراً لأنها تتطلب تنسيقاً كبيراً بين المكاتب الفنية والمانيين. ويعتبر الأمين العام

٤٧ - وتدرج الآن معلومات عن التواريخ المعتمدة والفعلية لبدء المشاريع ومدتها في جميع وثائق المشاريع الموقعة. ويقوم الصندوق حاليا بعملية إنشاء إطار عملي للرصد والتقييم، والذي يشتمل على تعديل للآلية الحالية للإبلاغ المالي، وذلك بالتعاون الوثيق مع الشركاء المنفذين. ويعتبر المدير التنفيذي للصندوق مسؤولاً عن تنفيذ هذه التوصية.

٤٨ - وفي الفقرة ٦٠، أوصى المجلس بأن يقيم الصندوق اتصالاً بمكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات وخزانة الأمم المتحدة لاستعراض الترتيبات المصرفية لحساب الصندوق الاستئماني الخاص بالصندوق وحساب الدعم البرنامجي لكفالة انعكاس حالة النقدية بالنسبة للصندوقين على النحو الصحيح.

٤٩ - واستعرض مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات والصندوق الترتيبات المصرفية مع الخزانة ويريان أن الاحتفاظ بحساب مصرفي وحيد يتسق مع سياسة الأمم المتحدة لتلافي انتشار الحسابات المصرفية والرسوم المصرفية غير الضرورية. وسيجري الاستجابة لشاغل المجلس بأن التفصيل الإضافي ضروري لفصل الحساب الاستئماني للصندوق عن حساب الدعم البرنامجي عن طريق الاحتفاظ بسجلات مستقلة لأنشطة كل من الصندوقين المعنيين بينما يجري الاحتفاظ بحساب واحد للخزانة لكلا الصندوقين.

٥٠ - وفي الفقرة ٧٠، أوصى المجلس بأن تتخذ إدارة شؤون الجمعية العامة وخدمات المؤتمرات إجراء لتقديم الفواتير المتعلقة بخدمات الترجمة الشفوية المقدمة على أساس استرداد التكاليف فيما يتعلق بـ ١٨ اجتماع عقدوا في الفترة من كانون الثاني/يناير حتى حزيران/يونيه ١٩٩٩. وأوصى المجلس كذلك بأن تنشئ الإدارة آلية للمطالبة الفورية بتكاليف جميع الخدمات المقدمة على أساس استرداد التكاليف.

المساعد لتخطيط البرامج والميزانية والحسابات مسؤولاً عن تنفيذ هذه التوصية.

٤٢ - وفي الفقرة ٤١، أوصى المجلس بأن ينفذ صندوق الأمم المتحدة الاستثماري للشركات الدولية مطلب الشركاء المنفذين بتقديم تقارير فصلية لاستخدام الموارد في غضون الـ ٣٠ يوماً المطلوبة بعد نهاية الفصل.

٤٣ - وأبلغ الصندوق الشركاء المنفذين بأهمية تقديم التقارير المالية في التوقيت المناسب لتلافي تأخيرات تنفيذ المشاريع. وجرى إنشاء نظام بينما أرسلت رسائل التذكير بانتظام إلى كل شريك منفذ تشير إلى نوع التقرير الواجب تقديمه إلى الصندوق. وفي الوقت الحالي، يقوم الصندوق باستعراض عملية تقديم التقارير. ومن المتوقع أن تؤدي المناقشات الرامية إلى تحقيق هذه الغاية مع الشركاء المنفذين إلى تيسير تقديم التقارير المالية بسرعة وتحسين دقة الإبلاغ عن النفقات. ويعتبر المدير التنفيذي للصندوق مسؤولاً عن تنفيذ هذه التوصية.

٤٤ - وفي الفقرة ٤٩، أوصى المجلس بأن يراقب الصندوق عن كثب تقديم تقرير بشأن حالة إنجاز المشاريع بواسطة الشركاء المنفذين.

٤٥ - ويقوم الصندوق بإنشاء نظام فعال للرصد لكفالة الوفاء بالمتطلبات المتفق عليها لتقديم التقارير بغية كفالة إنجاز المشاريع المعتمز تنفيذها والمساءلة على النواتج. ويعتبر المدير التنفيذي للصندوق مسؤولاً عن تنفيذ هذه التوصية.

٤٦ - وفي الفقرة ٥٣، أوصى المجلس بأن يدرج الصندوق في تقارير ووثائق المشاريع معلومات واضحة عن التواريخ المعتمدة والفعلية لبدء المشاريع ومدتها. وأوصى المجلس كذلك بأن يعدل الصندوق تقارير الاستخدام المالي الدوري والتقارير المرحلية لكي يضمنها تقييماً للدرجة التي تحققت بها غايات المشروع بالمقارنة بالأهداف.

الحالة قد تحسنت في السنتين الماضيتين. ويعتبر وكيل الأمين العام للاتصالات والإعلام مسؤولاً عن تنفيذ هذه التوصية.

٥٤ - وفي الفقرة ١٠٨، أوصى المجلس بأن يقوم مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات، بالاشتراك مع فريق مشروع نظام الحسابات الإدارية المتكامل، بالمعالجة الفورية لمشكلة المعدل المرتفع لرفض الفواتير الداخلية لخفض أو للقضاء على الترميز اليدوي في نظام المعلومات الإدارية المتكامل للمعاملات الداخلية الواردة من المكاتب الواقعة خارج المقر والحصول على أقصى فائدة من التشغيل الآلي.

٥٥ - وجرى توجيه انتباه فريق مشروع نظام المعلومات الإدارية إلى فشل "جسر" الفواتير الداخلية لإنجاز التوصية المطلوبة للالتزامات. غير أن معظم حالات الفشل ترجع إلى مشاكل البيانات، مثل عدم التزام المستعملين في المكاتب الواقعة خارج المقر بالتعليمات الصادرة عن مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات. وبإدخال التجهيز الآلي للفواتير الداخلية في نظام الحسابات الإدارية المتكامل، فإنه سيجري تجهيز عملية تصفية الفواتير الداخلية آلياً فيما بين المكاتب التي تستخدم نظام الحسابات الإدارية المتكامل. وجرى اعتباراً من تموز/يوليه ٢٠٠٠ إتاحة تحسين جديد يتمثل في مرفق استيراد الفواتير اليومية، الذي يدخل البنود المرفوضة إلكترونياً. ويعتبر الأمينان العامان المساعدان لتخطيط البرامج والميزانية والحسابات وخدمات الدعم المركزية مسؤولان عن تنفيذ هذه التوصية.

٥٦ - وفي الفقرة ١١١، أوصى المجلس بأن يتخذ فريق مشروع نظام المعلومات الإدارية المتكامل إجراء لتحسين تصميم الإبلاغ الداخلي عن الاشتراكات المقررة غير المسددة خلال النصف الثاني من فترة السنتين.

٥٧ - وأجري تحليل عن التحسن الذي طرأ على تصميم التقارير المؤقتة بشأن الاشتراكات المقررة غير المدفوعة خلال

٥١ - ووضعت في الإدارة إجراءات داخلية ترمي إلى جعل استرداد التكاليف أكثر اتساقاً بالمنهجية وخفض التأخيرات. وبدأت إجراءات الاسترداد فيما يتعلق بالمبالغ غير المستردة في الفترة من كانون الثاني/يناير إلى حزيران/يونيه ١٩٩٩. وفي غضون هذه العملية، تبين الآن أن المبلغ الذي من المحتمل أن يكون موضعاً لاسترداد لا يتجاوز ٤٣٥ ١٠٥ دولار، بينما كان المبلغ الذي أُبلغ عنه مجلس مراجعي الحسابات من قبل هو ١٣٥ ١٥٥ دولار. ويعكس هذا المبلغ الأخير بصورة خاطئة ازدواجا في تسجيل النفقات المتصلة بالدورة الثالثة للجنة التحضيرية لمؤتمر الدول الأطراف في معاهدة عدم انتشار الأسلحة النووية لعام ٢٠٠٠. ويشمل المبلغ الذي يجري حالياً السعي إلى استرداده، عند الاقتضاء، مبلغ ٦٥٥ ٩٢ دولار لقاء خدمات الترجمة الشفوية المقدمة لاجتماعات حكومية دولية ممولة من مصادر خارجة عن الميزانية واجتماعات نظمتها الوكالات المتخصصة. ويشمل أيضاً مبلغ ٧٨٠ ١٢ دولار لقاء خدمات الترجمة الشفوية المقدمة لاجتماعات نظمتها ثلاث بعثات دائمة في نيويورك وإحدى المنظمات الحكومية الدولية الإقليمية. ويعتبر وكيل الأمين العام لشؤون الجمعية العامة وخدمات المؤتمرات مسؤولاً عن تنفيذ هذه التوصية.

٥٢ - وفي الفقرة ٧٤، أوصى المجلس بأن تقوم الإدارة بما يلي: (أ) الالتزام بدقة بالحدود الائتمانية المحددة لكل عميل؛ (ب) الاستعراض المنتظم لحسابات القبض للعملاء واتخاذ خطوات لاسترداد الأرصدة غير المسددة لمدة طويلة.

٥٣ - وستقوم إدارة شؤون الإعلام، بالتنسيق مع وحدة حسابات الإيرادات التابعة لمكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات، بإجراء استعراض نصف سنوي للحسابات. وكجزء من الاستعراض، سيجري تقييم الحدود الائتمانية وفقاً للتوصية. وستستمر الجهود الرامية إلى تحسين حالة الحسابات المستحقة الدفع. وتود الإدارة الإشارة إلى أن

والمشاورات مع الخبراء في عمليات التحكيم التجارية الدولية ومع موظفي مؤسسات التحكيم الدولية الحاليين أو السابقين، وهلم جرا. ومن هذه "المجموعة" الواسعة يحضر المكتب قائمة المرشحين الثلاثة للمحكّمين المحتملين والمستشار الخارجي من أجل حالات معينة. واستنادا إلى سجلات المكتب، فقد أدرج في تلك القائمة حوالي ٣٧ محكما محتملا من الأفراد و٢٨ مؤسسة قانونية. بيد أنه تلبية لهذه التوصية، يقوم المكتب بوضع مبادئ توجيهية رسمية بهذا الشأن. ووكيل الأمين العام للشؤون القانونية مسؤول عن تنفيذ هذه التوصية.

٦١ - وفي الفقرة ٢٢٧، أوصى المجلس بأن يقدم مكتب الشؤون القانونية إلى اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية، لدى استعراضها للاحتياجات من الموارد، موجزا موحدا يبين المعلومات بشأن التحكيم وحالات المطالبات الأخرى، مثل طبيعة الحالة والمبالغ المطلوبة.

٦٢ - فأجاب مكتب الشؤون القانونية بأنه قد قدم كما طلب منه، تقارير منتظمة، عن حالات التحكيم إلى اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية. وبالتشاور مع مجلس مراجعي الحسابات، وضع المكتب أشكالا للموجزات الموحدة عن حالات التحكيم والمطالبات. وسيواصل المكتب تقديم تقاريره إلى اللجنة الاستشارية، مستعملا هذه الأشكال أو أشكالا أخرى قد تطلبها اللجنة، إما عند الطلب أو على فترات محددة.

٦٣ - وفي الفقرة ٢٣٤، أوصى المجلس بأن يقوم مكتب الأمم المتحدة في نيروبي بما يلي: (أ) أن يتخذ إجراء لتنفيذ السياسة المتعلقة بالفواتير الباهظة، التي يرسل بموجبها فاتورة بما يعادل ٩٠ في المائة من المبالغ المستحقة قبل احتتام الاجتماع، ولا يرسل بعد الاجتماع إلا فاتورة بالرصيد المتبقي البالغ ١٠ في المائة؛ (ب) وأن يستعرض الأساس الذي

السنة الثانية من فترة السنتين. وتتطلب التوصية العمل بالتصديق على البيانات المدخلة لمنع المستعملين من إجراء استفسارات غير صحيحة خلال السنة الثانية من فترة السنتين. ولا يعتبر مستعملو القدرة على تقديم التقارير هذا التعديل ضروريا جدا، بالنظر إلى عدم استعمال هذه المعايير غير الصحيحة قط. بيد أن تصديقا إضافيا سيستعمل في الحين المناسب بالاستناد إلى الأولويات وتوفر الموارد، وذلك لزيادة التحسين في تصميم التقارير المتولدة عن نظام المعلومات الإدارية المتكامل.

٥٨ - وتجدر الملاحظة أنه من أجل تحضير جدول الاشتراكات المقررة غير المدفوعة المدرج في البيانات المالية، استعملت معايير مدخلات صحيحة، فبيّن الرصيد النهائي الناجم بدقة حالة الاشتراكات المقررة غير المدفوعة للصندوق العام للأمم المتحدة حتى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٩.

٥٩ - وفي الفقرة ٢٠٢، أوصى المجلس بأن يصدر مكتب الشؤون القانونية مبادئ توجيهية تفصل الإجراءات اللازمة لاختيار المحكمين والمستشار الخارجي الذين يجب إدراجهم في القائمة التي تضم ثلاثة مرشحين محتملين بقصد تحسين القدرة التنافسية وجعل عملية الانتقاء أكثر شفافية.

٦٠ - ويستخدم مكتب الشؤون القانونية عملية ومعايير موحدة لإعداد قائمة المرشحين الثلاثة للمحكّمين المحتملين والمستشار الخارجي، الأمر الذي سبق توضيحه للجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية وأبلغت به الجمعية العامة في تقرير الأمين العام عن التحكيم المتصل بالمشتريات (A/54/458، الفرع خامسا). أما "مجموعة المتخصصين" التي يحدد منها مكتب الشؤون القانونية أسماء المحكمين المحتملين والمستشار الخارجي فتستمد من مصادر عديدة، بما في ذلك القوائم المنشورة بأسماء المحكمين والمؤسسات القانونية، التي تبلغ الآلاف عددا، والقوائم التي تحتفظ بها محاكم التحكيم،

- يعتمده لإرسال فواتير بالتكاليف الفعلية وأن يرسل الفاتورة للزيون فوراً بعد المؤتمر.
- ٦٤ - وخلال فترة السنتين ١٩٩٨-١٩٩٩، نص إجراء دفع تكاليف خدمة المؤتمرات بعد تقديمها على إرسال فاتورة بالتكاليف الإجمالية المتصلة بالاجتماع بعد اختتام الاجتماع. وقد استعرض هذا النظام في الربع الأخير من عام ١٩٩٩، وخلص إلى أن الاستمرار في تطبيق هذا النظام يخلق عدداً من المشاكل، أكثرها أهمية فيما يتعلق بالتدفق النقدي. ونتيجة لهذا، وضع إجراء جديد ونشر في تشرين الثاني/نوفمبر ١٩٩٩. وقد نفذ هذا الإجراء الجديد تنفيذاً كاملاً ابتداءً من عام ٢٠٠٠. وسيواصل رئيس شعبة الخدمات الإدارية في مكتب الأمم المتحدة في نيروبي رصد تنفيذ الإجراء الجديد.
- ٦٥ - وفي الفقرة ٢٤٥، أوصى المجلس بأن تضمن شعبة مراجعة الحسابات والاستشارة الإدارية في مكتب خدمات الرقابة الداخلية إنجاز ورقات العمل واستعراضها وفقاً للمعايير المطبقة، بما في ذلك الفهرسة والإسناد الترافقي.
- ٦٦ - وتوافق الشعبة على التوصية، وقد وضعت الإدارة قيوداً إضافية، بما فيها إنجاز واستعراض قائمة مرجعية أكثر تفصيلاً، لضمان إعداد وتنظيم ورقات عمل مراجعة الحسابات وغيرها من أشكال المناولة المطلوبة، بشكل صحيح. وسوف تتناول فرقة عمل تكنولوجيا المعلومات، التي أنشأها مكتب خدمات الرقابة الداخلية لاستعراض احتياجاته من تكنولوجيا المعلومات ووضع خطة لتنفيذ الحلول المناسبة، احتياجات الشعبة من أجل مكننة عملية إعداد ورقات العمل. ووكيل الأمين العام لخدمات الرقابة الداخلية مسؤول عن تنفيذ هذه التوصية.
- ٦٧ - وفي الفقرة ٢٤٩، أوصى المجلس بأن تضمن شعبة مراجعة الحسابات والاستشارة الإدارية توثيق عملية تقييم الرقابة الداخلية وفقاً لأحكام دليل مراجعة الحسابات.
- ٦٨ - ووافقت الشعبة على التوصية فوضعت إجراءات جديدة من أجل تخطيط مهمات مراجعة الحسابات وتنفيذها. وقد أصبحت هذه الإجراءات الجديدة جاهزة للعمل تماماً في نهاية عام ١٩٩٩. ووكيل الأمين العام لخدمات الرقابة الداخلية مسؤول عن تنفيذ هذه التوصية.
- ٦٩ - وفي الفقرة ٢٥٣، أوصى المجلس بأن تحسن شعبة مراجعة الحسابات والاستشارة الإدارية توقيت إصدار تقارير مراجعة الحسابات.
- ٧٠ - وتوافق الشعبة على التوصية، وهي قيد التنفيذ بشكل مستمر. وتنص القيود والإجراءات الجديدة الموضوعية من أجل تخطيط وتنفيذ مهمات مراجعة الحسابات على عمليات تدقيق محددة تهدف إلى إعداد وإصدار تقارير مراجعة الحسابات على نحو أسرع.
- ٧١ - وفي الفقرة ٢٧١، أوصى المجلس بأن تمثل إدارة الشؤون السياسية وإدارة شؤون الإعلام للإجراءات الموضوعية، عند إعدادها التقارير عن الأداء البرنامجي.
- ٧٢ - وكان التفاهم الذي تم الاتفاق عليه بين إدارة الشؤون السياسية ومكتب خدمات الرقابة الداخلية عن كيفية تقديم الاجتماعات أو المنشورات المتكررة في تقرير الأداء البرنامجي هو أن يدرج بند واحد لكل ناتج في كل سنة في جداول التقرير الرئيسية، وذلك بغض النظر عن عدد المرات التي عقد فيها الاجتماع بشأن الموضوع ذاته أو التي أصدر فيها المنشور تحت العنوان ذاته، ويبدو أن عد المجلس للأنشطة المنفذة يتطلب تكرار كل ناتج بمفرده في ذلك التقرير، وهذا ما كان الأساس بالنسبة للناتج التي تم التوصل إليها. وفي حين أن إدارة الشؤون السياسية قد أحاطت علماً بتوصية المجلس وأكدت من جديد عزمها على الامتثال للإجراءات الموضوعية بالنسبة لإعداد التقارير اللاحقة، فقد اقترحت أيضاً أن يبحث مجلس مراجعي الحسابات بمزيد من

الإعلام، بالتعاون مع الوحدة المركزية للرصد والتفتيش في مكتب خدمات الرقابة الداخلية وإدارة الشؤون الاقتصادية والاجتماعية، باستكشاف الطرق التي تتيح لمراكز الأمم المتحدة للإعلام ودوائرها الإعلامية ومكاتبها الأخرى تقديم التقارير مباشرة عن طريق نظام معلومات الرصد والتوثيق المتكامل. ووكيل الأمين العام للاتصالات والإعلام مسؤول عن تنفيذ هذه التوصية.

٧٦ - وفي الفقرة ٢٧٦، أوصى المجلس بأن تصدر الإدارة تعليمات إلى جميع الإدارات بإدخال أشهر عملها المقررة في نظام معلومات الرصد والتوثيق المتكامل، لتمكين الإدارة من رصد الأداء إزاء جداول العمل المقررة.

٧٧ - وخلال فترة السنتين الماضية تبين أن تقدير أشهر العمل لكل نشاط وكل ناتج يتسم بعدم الدقة، بسبب التغييرات العديدة في ولاية المنظمات وهيكلها، مما يقلل من قيمة هذه التقديرات. كما أن العملية تستغرق قدرا هائلا من الوقت والأيدي العاملة. ويجري حاليا استخدام نظام المعلومات المتكامل للاجتماعات والوثائق ونظام تقييم الأداء لتقييم الأداء الفردي فيما يتعلق بجودة تنفيذ البرامج وأدائها. وسوف تبقي الإدارة هذه التوصية قيد الاستعراض. ووكيل الأمين العام لخدمات الرقابة الداخلية هو المسؤول عن تنفيذ هذه التوصية.

٧٨ - وفي الفقرة ٢٨٥ أوصى المجلس بأن تضع اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لآسيا والمحيط الهادئ معايير لاستئجار أماكن الإقامة كما يقضي بذلك مخطط إعانة الإيجار. وأوصى المجلس أيضا بأن يضمن موظفو التصديق أن جميع طلبات إعانة الإيجار تدعمها مستندات تامة ومكتملة تسمح بتحديد مدى معقولية الطلب.

٧٩ - وقد شكّل فريق عامل معني بإعانة الإيجار في اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لآسيا والمحيط الهادئ لمناقشة سبل

التفصيل مع الإدارات المختصة ومكتب خدمات الرقابة الداخلية كيفية تفسير التعليمات بالنسبة لإعداد تقرير الأداء البرنامجي، وخاصة عند الإشارة إلى تحديد النواتج المتكررة. ووكيل الأمين العام للشؤون السياسية مسؤول عن تنفيذ هذه التوصية.

٧٣ - وتوافق إدارة شؤون الإعلام على أن تكون تقارير الأداء البرنامجي دقيقة بالقدر الممكن، مع إيضاحات كافية مقدمة في حالات الإلغاء وإعادة الصياغة. وقد استعرضت الإدارة حالات الإلغاء وإعادة الصياغة المبلغ عنها بالنسبة لفترة السنتين ١٩٩٨-١٩٩٩، وتود أن تعرب عن عزمها على ضمان مزيد من الدقة في تقارير الأداء البرنامجي في المستقبل.

٧٤ - ويوضع الآن مشروع قائمة لفترة السنتين ٢٠٠٠-٢٠٠١ تسمح بتقديم تقارير أكثر دقة. وتعلق الإدارة أولوية كبيرة على ضمان أن تكون جميع النواتج والأنشطة في الميزانية البرنامجية المقترحة للفترة ٢٠٠٢-٢٠٠٣، التي هي قيد النظر الآن، دقيقة وقابلة للتحديد الكمي، مما يقدم الأساس السليم من أجل إعداد تقرير الأداء البرنامجي للفترة ٢٠٠١-٢٠٠٣.

٧٥ - وستتخذ الإجراءات لضمان تبيان أشهر العمل كما ينبغي بالنسبة لجميع الأنشطة. ويستدعي هذا بوجه خاص تكييف نظام معلومات الرصد والتوثيق المتكامل (IMDIS) من أجل تمكين جميع مراكز الأمم المتحدة للإعلام، ودوائرها الإعلامية، ومكاتبها من الإبلاغ عن أشهر العمل لديها مباشرة عن طريق نظام معلومات الرصد والتوثيق المتكامل. وفي الوقت الحاضر، فإن دائرتي الإعلام للأمم المتحدة في جنيف وفيينا لديهما وحدهما القدرة على تقديم تقارير عن أدائهما البرنامجي (وأشهر عملهما) مباشرة عن طريق نظام معلومات الرصد والتوثيق المتكامل. وتقوم إدارة شؤون

التأخير في دفع الإيجار أو عدم دفعه، حين التفاوض بشأن عقد إيجار جديد. ورئيس شعبة الإدارة في اللجنة هو المسؤول عن تنفيذ هذه التوصية.

٨٣ - وفي البند ٢٩٥، أوصى المجلس بأن تشجع دائرة إدارة الموارد البشرية لمكتب الأمم المتحدة في جنيف الإدارات على تسهيل استمرار الموظفين في الخدمة وتعيينهم، بأن تعلن الإدارات بسرعة عن خطط التعيين التي تضعها.

٨٤ - وسوف تستمر دائرة إدارة الموارد البشرية في إعطاء الأولوية القصوى للجهود الهادفة إلى تضييق الثغرة بين لحظة انتهاء خدمة الموظف، ببلوغه سن التقاعد الإلزامي، ولحظة استعداد من يخلفه للتقدم لتسلم مهامه بعد أن يتم اختياره من خلال عملية التعيين والترقية. ومن ناحية، استمرت الدائرة بنشاط في تقدير الوظائف المتوقع شغورها، بما يكفل الاضطلاع بأعمال المتابعة، بالتعاون مع الإدارات والدوائر الأخرى في حينها. ومن ناحية أخرى تتخذ الدائرة التدابير اللازمة لاختصار المدة المطلوبة لإتمام عملية التوظيف.

٨٥ - ويود مكتب الأمم المتحدة في جنيف أن يشير إلى النجاحات المتواضعة التي تم تحقيقها خلال النصف الأول من هذا العام، والتي تظهر هذه النجاحات بصورة أكثر جلاء في المجالات التي يتمتع فيها المكتب بتفويض كامل للسلطات، وهي ملء الشواغر في فئة الخدمات العامة، رغم أنها تتصل بأنشطة التوظيف بعد الفترة المشمولة بالتقرير. وبصورة أخص، أسفرت إجراءات الدائرة عن خمس عمليات تعيين/تنسيب في فئة الخدمات العامة، تمكن فيها المرشح من تسليم مهامه في نفس اليوم الذي أصبحت فيه الوظيفة الشاغرة المرتقبة متاحة. كما تم أيضا اختيار مرشحين اثنين آخرين في النصف الأول من هذه السنة لشغل وظيفتين أصبحتا شاغرتين في شهري تموز/يوليه وآب/أغسطس. وفيما يتعلق بالموظفين من الفئة المهنية، تم في حالتين تضييق

وضع معايير لاستئجار أماكن الإقامة. وسعياً لجمع المعلومات المتعلقة بنفقات الإيجار النموذجية للبيوت والشقق في مختلف أنحاء مركز عمل بانكوك وضواحيها، وضع استبيان يركز على الموقع ونوع أماكن الإقامة وحجم المسكن والإيجار الشهري المقدر. وقد أرسل الاستبيان إلى ثلاث وكالات عقارية مشهورة للثقة، ثم أدمجت الأجوبة واستخرجت نفقات الإيجار المتوسطة للبيوت والشقق في مواقع مختلفة وقدمت للفريق العامل لاستعراضها.

٨٠ - وطلب إلى الفريق العامل إنهاء استعراضه للبيانات وتقديم توصيات بشأن الحد الأقصى للإيجار إلى اللجنة المشتركة بين الوكالات المعنية بتكلفة المعيشة في بانكوك للنظر فيها واعتمادها، نظراً لأن ذلك قد يؤثر بصورة مباشرة على معامل تسوية مقر العمل. ويتوقع أن يعقد الفريق العامل اجتماعه المقبل للنظر في هذا الموضوع في أيلول/سبتمبر-تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٠، وسوف يبذل جميع الجهود لإسراع خطى العمل في هذه المسألة ذات الأهمية الحاسمة. وفي الوقت نفسه، يُطلب إلى موظفي التصديق التأكد من أن جميع طلبات إعانة الإيجار تدعمها مستندات تامة ومكتملة تسمح بتحديد مدى معقولية الطلبات. ورئيس شعبة الإدارة في اللجنة الاقتصادية والاجتماعية هو المسؤول عن تنفيذ هذه التوصية.

٨١ - وفي الفقرة ٢٨٩، أوصى المجلس بأن تطلب اللجنة من المستأجرين الوفاء بالتزامهم بدفع الإيجار فوراً إلى اللجنة وفقاً لاتفاق الاستئجار وبأن تنظر اللجنة في المستقبل في إدخال بند غرامة في اتفاق/عقد الإيجار لمعالجة حالات التأخير في دفع الإيجار أو عدم دفعه.

٨٢ - وقد أنشئ نظام للرصد لضمان عدم حصول أي تأخير في متابعة المبالغ المستحقة للجنة. وسوف ينظر في إدخال بند غرامة في اتفاق/عقد الإيجار لمعالجة حالات

٨٩ - وتم توفيق وتسوية البيانات المتعلقة بحسابات القبض المسجلة في نظام "Mega-Stamp" (النظام الحاسوبي لتسجيل مبيعات الطوابع)، بعد استبعاد جميع الوكالات غير النشطة من النظام. وتتم تغطية تشغيل جميع الوكالات غير النشطة عن طريق الترتيبات التعاقدية أو رسائل الاتفاق. والأمين العام المساعد لخدمات الدعم المركزي هو المسؤول عن تنفيذ هذه التوصية.

#### الحواشي

(١) الوثائق الرسمية للجمعية العامة، الدورة الخامسة والخمسون، الملحق رقم ٥ (A/55/5)، المجلد الأول، الفصل الثاني.

الثغرة بين إحالة الموظف إلى التقاعد واختيار المرشح الذي يخلفه، إلى فترة تراوحت ما بين شهر ونصف وشهرين.

٨٦ - ويسر مكتب الأمم المتحدة في جنيف أيضا أن يعلن أنه منذ عام ١٩٩٩، تمت زيادة اختصار متوسط الفترة الزمنية المستغرقة بين الإشعار بشغور منصب من فئة الخدمات العامة وبين موافقة المدير العام إلى ١٢,١ أسبوعا (من ١٣,٥ في الماضي). وفي الفئة المهنية انخفض إجمالي متوسط المدة المحددة للتوظيف والتنسيب إلى حد كبير (إلى ١٢٧ يوما من ٢٣٦ يوما)، مع انخفاض مدة الفحص الأولي للطلبات، وكذلك عمليتي الاستعراض وتقديم التوصيات اللتين تقوم بهما الإدارات. ويجدر بالملاحظة أنه في هذه الحالات تم إعلان معظم الشواغر وملؤها داخليا.

٨٧ - وبغض النظر عن التحسينات المشار إليها أعلاه، يظل استعراض الإدارات للمرشحين وصياغة توصياتها أكثر الخطوات استغراقا للوقت في عملية التوظيف والتنسيب. ويجري موظفو الموارد البشرية اتصالات دائمة مع مختلف الإدارات، لمساعدتها على تخطيط تعاقب الموظفين، وإعداد الوثائق، وتنظيم اجتماعات أفرقتها وما إلى ذلك، سعيا لزيادة توفير الوقت. ويجري تعزيز هذه المبادرة المحلية من خلال إدخال خطط عمل مكتب إدارة الموارد البشرية مؤخرا لإقامة شراكات ناجحة مع الإدارات والمكاتب في المجالات التي تسهم فيها دوائر الإدارة اسهاما مباشرا في التخطيط المشترك لتحقيق إدارة فعّالة للموارد البشرية. ومدير شعبة الإدارة بمكتب الأمم المتحدة في جنيف هو المسؤول عن تنفيذ هذه التوصية.

٨٨ - وفي الفقرة ٢٩٨، أوصى المجلس بأن تقوم إدارة البريد بالأمم المتحدة بإبرام مذكرات اتفاق أو عقود مع جميع وكالات الشحن لحماية مصالح المنظمة.