

Distr.: General
14 November 2001
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



الدورة السادسة والخمسون
البندان ١٢١ و ١٣٠ من جدول الأعمال
استعراض كفاءة الأداء الإداري والمالي للأمم المتحدة
تقرير الأمين العام عن أنشطة مكتب خدمات الرقابة الداخلية

التفتيش المتعلق بالممارسات الإدارية والتنظيمية بمكتب الأمم المتحدة
في نيروبي

مذكرة من الأمين العام*

- ١ - عملاً بقراري الجمعية العامة ٢١٨/٤٨ بـ المؤرخ ٢٩ تموز/يوليه ١٩٩٤ و ٢٤٤/٥٤ المؤرخ ٢٣ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٩، يتشرف الأمين العام بأن يحيل لعناية الجمعية العامة التقرير المرفق الذي تلقاه من وكيل الأمين العام لخدمات الرقابة الداخلية بشأن التفتيش المتعلق بالممارسات الإدارية والتنظيمية بمكتب الأمم المتحدة في نيروبي.
- ٢ - ويحيط الأمين العام علماً بالنتائج التي توصل إليها مكتب خدمات الرقابة الداخلية ويوافق على التوصيات الواردة فيه، كما يلاحظ أنه يجري اتخاذ التدابير اللازمة لتقويم المسائل التي يتناولها الاستعراض.

* تأخر وضع التقرير في صيغته النهائية بسبب الحاجة إلى إجراء مشاورات مستفيضة بين مكتب خدمات الرقابة الداخلية، وإدارة مكتب الأمم المتحدة في نيروبي، وإدارة الشؤون الإدارية بالمقر.

تقرير مكتب خدمات الرقابة الداخلية عن التفتيش المتعلق بالممارسات الإدارية والتنظيمية بمكتب الأمم المتحدة في نيروبي

موجز

بدأ مكتب الأمم المتحدة في نيروبي عملياته في ١ كانون الثاني/يناير ١٩٩٦، وذلك كجزء من استعراض الأمين العام لكفاءة الأداء الإداري والمالي للأمم المتحدة، وإعادة تشكيل الأمانة العامة للأمم المتحدة (انظر الوثيقة A/49/336 المؤرخة ٢٤ آب/أغسطس ١٩٩٤). وقد أنشئ المكتب لتقديم الخدمات الإدارية المشتركة إلى برنامج الأمم المتحدة للبيئة ومركز الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية (الموئل)، فضلا عن وكالات الأمم المتحدة الأخرى العاملة في نيروبي، حسب الاقتضاء.

وأجرى مكتب خدمات الرقابة الداخلية استعراضا للممارسات الإدارية والتنظيمية بمكتب الأمم المتحدة في نيروبي، وذلك خلال شهري آذار/مارس ونيسان/أبريل ٢٠٠١، لتقييم مدى الرضا عن الخدمات التي يقدمها مكتب الأمم المتحدة في نيروبي إلى عملائه. وركز الاستعراض على الخدمات التي تقدمها شعبة الخدمات الإدارية في المجالات الإدارية، والإدارة المالية، والموارد البشرية، والأمن والسلامة، وتكنولوجيات الدعم والمعلومات.

وتبين من الاستعراض أن إدارة الشؤون الإدارية قد وضحت في حالات عديدة طبيعة ما تم تفويضه من سلطات إلى برنامج الأمم المتحدة للبيئة وإلى الموئل، في سياق الممارسة القائمة حاليا لتفويض السلطة إلى المكاتب الواقعة خارج المقر، كما هو مبين في الأمر الإداري وقرار الجمعية العامة ذوي الصلة. بيد أن علاقة هذين الكيانين التابعين للأمم المتحدة بمكتب الأمم المتحدة في نيروبي لا تزال غير واضحة المعالم، كما أنها لا ترد في وثيقة واحدة.

وتبين لمكتب خدمات الرقابة الداخلية أن نشرات الأمين العام المختلفة، التي أقرتها إدارة الشؤون الإدارية، قد حددت بوضوح الدور والولاية المنوطين بمكتب الأمم المتحدة في نيروبي، غير أن هذه النشرات لا تظهر وجود علاقة واضحة بين المسؤوليات الفنية والتسلسل الإداري للمكتب، وذلك بصدد علاقته ببرنامج الأمم المتحدة للبيئة، والموئل، والهيئتين الإداريتين لهذين الكيانين. وعلى الرغم من أن دور وولاية المدير العام لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي، فيما يتعلق بمسؤولياته الوظيفية وعلاقته بلجنة الممثلين الدائمين، قد وضحا في نشرة الأمين العام الصادرة مؤخرا ST/SGB/2000/13، فلا تزال هناك حاجة إلى مزيد من التوضيح لضمان معرفة برنامج الأمم المتحدة للبيئة، والموئل، للجهة التي ينبغي أن

تخضع للمساءلة فيما يتعلق بتوصيل الخدمات في حالة عدم وجود المدير العام في نيروبي. وثمة حاجة أيضا إلى توضيح التسلسل الإداري ومستوى المساءلة المتعلقة بشعبة الخدمات الإدارية، وذلك فيما يخص علاقتها ببرنامج الأمم المتحدة للبيئة، وبالموئل.

وأوضح التفتيش أن العلاقة الحالية بين مكتب الأمم المتحدة في نيروبي والبعثات الدبلوماسية لا تبيّن الاشتراط الوارد في نشرة الأمين العام ST/SGB/2000/13 بشأن تنظيم المكتب. ولاحظ مكتب خدمات الرقابة الداخلية أن العلاقة الحالية بين لجنة الممثلين الدائمين ومكتب الأمم المتحدة في نيروبي يمكن تحسينها لضمان تزويد أعضاء البعثات الدبلوماسية بصفة منتظمة بالمعلومات عن دور مكتب الأمم المتحدة في نيروبي، ومسؤولياته، وعن علاقتهم بذلك المكتب.

وفي هذا الصدد، رحب مكتب خدمات الرقابة الداخلية بالقرار الاستباقي الذي اتخذته المدير العام لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي بالشروع في عقد اجتماعات منتظمة مع لجنة الممثلين الدائمين. ومن شأن ذلك أن يكفل شفافية أنشطة المكتب للدول الأعضاء، وأن يوفر وسيلة لجميع الأطراف يتمكنون من خلالها من التفاهم بشأن المسائل التي تهمهم.

ولاحظ مكتب خدمات الرقابة الداخلية عدم وجود نظام فعال لدى برنامج الأمم المتحدة للبيئة، أو الموئل، لرصد جودة وفعالية قيام مكتب الأمم المتحدة في نيروبي بتوصيل الخدمات. وفي ضوء الوضع الحالي، دعا المدير العام إلى إصدار اتفاقات خاصة بالخدمات، وأوعز إلى مكتب الأمم المتحدة في نيروبي القيام بتحليل كامل للخدمات التي يقدمها، بما في ذلك تكلفة تقديم هذه الخدمات. ومن ثم هناك حاجة إلى إضفاء مكتب الأمم المتحدة في نيروبي الطابع المؤسسي على ممارسة قياس مدى رضا العملاء عن الخدمات التي يقدمها المكتب.

ولاحظ مكتب خدمات الرقابة الداخلية أيضا أن مشكلة اجتذاب الموظفين من الفئة الفنية المؤهلين تأهيلا عاليا للعمل بمكتب الأمم المتحدة في نيروبي قد ساهمت في عدم قدرة شعبة الخدمات الإدارية على ملء الشواغر في الوظائف الإدارية العليا. ويوصي مكتب خدمات الرقابة الداخلية باستعراض ملاك الموظفين ومستويات المهارات كما هي عليه حاليا في شعبة الخدمات الإدارية ضمانا لملاءمتها لمركز العمل. وفضلا عن ذلك، ينبغي إعداد خطة شاملة لتعزيز المهارات وتدريب الموظفين من أجل النهوض بمستوى كفاءة وفعالية توصيل الخدمات.

المحتويات

الصفحة	الفقرات	الفصل
٥	٣-١	أولا - مقدمة
٥	٤	ثانيا - نطاق التفتيش والهدف منه
٦	٥	ثالثا - المنهجية
٦	٦٠-٦	رابعا - النتائج
٦	٢٠-٦	ألف - تفويض السلطة
١١	٢١	باء - تمويل مكتب الأمم المتحدة في نيروبي من الميزانية العادية للأمم المتحدة
١٢	٣٥-٢٢	جيم - التنظيم والإدارة
		دال - علاقة مكتب الأمم المتحدة في نيروبي مع هيئتي إدارة برنامج الأمم
١٦	٤٢-٣٦	المتحدة للبيئة ومركز الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية
		هاء - رقابة برنامج الأمم المتحدة للبيئة ومركز الأمم المتحدة للمستوطنات
١٨	٥٥-٤٣	البشرية على الخدمات التي يقدمها مكتب الأمم المتحدة في نيروبي ...
٢٢	٦٠-٥٦	واو - ملاك الموظفين
٢٣	٦٥-٦١	خامسا - الاستنتاجات
٥٢٤	٧٩-٦٦	سادسا - التوصيات

أولا - مقدمة**

أمام وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية عن ضمان التقيد بجميع الأنظمة الأساسية للمنظمة وقواعدها وتعليماتها فيما يتعلق بالمسائل الإدارية.

ثانيا - نطاق التفتيش والهدف منه

٤ - ركز الاستعراض الذي أجراه مكتب خدمات الرقابة الداخلية على الخدمات التي تقدمها شعبة الخدمات الإدارية إلى كل من برنامج الأمم المتحدة للبيئة والموئل، وذلك في المجالات الإدارية، والإدارة المالية، والموارد البشرية، والأمن والسلامة، وتكنولوجيا الدعم والمعلومات. وتمثل الهدف من الاستعراض في تقييم مدى رضا العملاء عن إطار العمل الحالي لتقديم الدعم الإداري. ويغطي الاستعراض الفترة من سنة ١٩٩٦ حتى الوقت الحاضر، ويفحص مدى التحقق مما يلي:

(أ) قيام إدارة الشؤون الإدارية بتوفير مبادئ توجيهية واضحة فيما يتعلق بتفويض السلطة إلى مكتب الأمم المتحدة في نيروبي، وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة، والموئل؛

(ب) تمشي الترتيبات المتعلقة بتمويل مكتب الأمم المتحدة في نيروبي مع أحكام قرار الجمعية العامة ٥٢/٢٢٠ المؤرخ ٢٢ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٧؛

(ج) وجود ترتيبات مرضية للإدارة والتنظيم بمكتب الأمم المتحدة في نيروبي، وذلك فيما يتعلق بتفويض السلطة وتمويل الخدمات المقدمة؛

(د) تمشي تنظيم مكتب الأمم المتحدة في نيروبي، وللوظائف الإدارية التي يقوم بها هذا المكتب، وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة، والموئل، مع المقصد الأصلي للأمين العام من وراء إنشاء مكتب الأمم المتحدة في نيروبي؛

١ - في سنة ١٩٩٤، أبلغ الأمين العام الجمعية العامة بأنه يقوم باتخاذ طائفة من التدابير التي تهدف إلى تعزيز وجود الأمم المتحدة في نيروبي وإلى تحقيق وفورات الحجم (انظر A/49/336). وتمثلت الخطوة الأولى في إنشاء إدارة مشتركة في نيروبي لتقوم في بادئ الأمر بخدمة برنامج الأمم المتحدة للبيئة ومركز الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية (الموئل). وأنشئ بعد ذلك مكتب الأمم المتحدة في نيروبي بتاريخ ١ كانون الثاني/يناير ١٩٩٦. وفي سنة ١٩٩٨، تم تعيين المدير التنفيذي لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة مديرا عاما أيضا لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي.

٢ - وكما هو مبين في نشرة الأمين العام ST/SGB/2000/13 المؤرخة ٢٢ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٠، يضطلع مكتب الأمم المتحدة في نيروبي بما يلي: (أ) يقوم بدور المكتب الممثل للأمين العام في نيروبي، وتولي مهام التمثيل والاتصال مع البعثات الدائمة، والحكومة المضيفة، والحكومات الأخرى والمنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية في نيروبي؛ (ب) يدير البرامج المعنية بالإدارة وينفذها؛ (ج) يقدم الدعم الإداري وغيره من خدمات الدعم إلى برنامج الأمم المتحدة للبيئة والموئل؛ (د) يشرف على الخدمات المشتركة والعامة للمكاتب الأخرى التابعة لمنظومة الأمم المتحدة الموجودة في نيروبي؛ (هـ) يدير مرافق الأمم المتحدة في نيروبي.

٣ - وتمثل شعبة الخدمات الإدارية إحدى الوحدات التنظيمية التابعة لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي. ويرأس هذه الشعبة رئيس مسؤول أمام المدير العام لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي، كما أنه مسؤول، في حدود السلطة المفوضة له،

** يمثل النص الموضوع تحته خط تعليقات الإدارة على هذا التقرير.

رابعاً - النتائج

ألف - تفويض السلطة

٦ - ترد المبادئ الأساسية التي تنظم تفويض السلطة من الأمين العام إلى المسؤولين الآخرين بالمنظمة في نشرة الأمين العام ST/SGB/151، المؤرخة ٧ كانون الثاني/يناير ١٩٧٦، المتعلقة بإدارة النظامين الأساسيين والإداريين للموظفين، كما ذكر في مذكرة من الأمين العام A/54/257 المؤرخة ١٨ آب/أغسطس ١٩٩٩ عن الإصدارات الإدارية بشأن تفويض السلطة. ولقد صدر الأمر الإداري ST/AI/234/Rev.1، المؤرخ ٢٢ آذار/مارس ١٩٨٩، لتوضيح كيفية تفويض السلطة عند تطبيق النظام الأساسي للموظفين والمجموعة ١٠٠ من النظام الإداري للموظفين، وتفصيل تلك الكيفية واستكمالها^(١). ويتضمن المرفق الرابع لهذا الأمر الإداري قائمة بجميع المسائل الواقعة ضمن نطاق صلاحيات رؤساء الإدارات أو المكاتب في كل من المقر واللجان الإقليمية، وفي المكاتب الواقعة خارج المقر. وتم تعديل الأمر الإداري في ١٤ حزيران/يونيه ١٩٩٠ لتوضيح جوانب معينة من السلطات الممنوحة للمدير التنفيذي لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة. وأدخل تعديل آخر على هذا الأمر في ١ شباط/فبراير ١٩٩٩. بموجب الأمر الإداري ST/AI/1999/1.

٧ - وقد أدى اعتماد الجمعية العامة لبرنامج الأمين العام للإصلاح في القرارين ١٢/٥٢ بآء المؤرخ ١٩ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٧ و ٢٢٠/٥٢ إلى إيجاد توجه جديد لإدارة الشؤون الإدارية. وبموجب هذا النهج الإداري الجديد، يتم تفويض المهام الإدارية، وتنفيذها، في الأماكن التي تجري فيها العمليات بقدر أكبر كثيراً مما كان عليه الحال في السابق حتى يتاح للإدارة المركزية التفرغ للتركيز على وضع السياسات، والتوجيه، ورصد مدى الامتثال. وورد مجدداً في نشرة الأمين العام ST/SGB/213/Rev.11 المؤرخة ٣٠ نيسان/أبريل ١٩٩١، توضيح السلطة والدور المنوطين

(هـ) اتسام الترتيبات المتخذة للإدارة واسترداد تكلفة الخدمات المقدمة من شعبة الخدمات الإدارية/مكتب الأمم المتحدة في نيروبي بالشفافية، ودعم تلك الترتيبات باتفاقات مكتوبة تشرح بوضوح متطلبات برنامج الأمم المتحدة للبيئة والموئل؛

(و) وجود ترتيبات ملائمة لتزويد مكتب الأمم المتحدة في نيروبي بالموظفين؛

(ز) إحراز تقدم في تنفيذ التوصيات السابقة لمكتب خدمات الرقابة الداخلية المتعلقة بشعبة الخدمات الإدارية/مكتب الأمم المتحدة في نيروبي.

ثالثاً - المنهجية

٥ - شملت منهجية الاضطلاع بالاستعراض ما يلي:

(أ) إجراء مقابلات مع مسؤولي الإدارة العليا والموظفين في برنامج الأمم المتحدة للبيئة، والموئل، ومكتب الأمم المتحدة في نيروبي، بمن فيهم أعضاء لجنتي الممثلين الدائمين التابعين لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة والموئل؛ (ب) استعراض قرارات الجمعية العامة وتقارير الأمين العام ذات الصلة وغيرها من الوثائق المتصلة بالموضوع، مثل وثائق الميزانية؛ (ج) استعراض تقارير مراجعة الحسابات الصادرة عن مكتب خدمات الرقابة الداخلية، وتقارير مراجعة الحسابات الخارجية، والإصدارات الداخلية المتعلقة بتعزيز المهام الإدارية والتنظيمية لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي؛ (د) إجراء دراسة استقصائية لمعرفة مدى رضا برنامج الأمم المتحدة للبيئة والموئل، ومكتب الأمم المتحدة في نيروبي عن الخدمات التي يقدمها المكتب؛ (هـ) استخدام برامج مراجعة الحسابات لدعم تحليل البيانات.

الأمم المتحدة للبيئة (A/C.5/1505/Rev.1)، تم تخويل المدير التنفيذي كذلك سلطة تطبيق، باسم الأمين العام، النظامين الأساسيين والإداريين للموظفين، على الموظفين الذين تدفع رواتبهم من الصندوق. وشمل ذلك تعيين وترقية الموظفين الذين تدفع رواتبهم من الصندوق، ويسدي مجلس التعيينات والترقيات المنشأ لهذا الصندوق المشورة إلى المدير التنفيذي. ويكون تشكيل هذا المجلس، ومهامه، وإجراءاته مناظرة بشكل عام لتلك التي يتمتع بها مجلس التعيينات والترقيات بالمقر. ويعين الموظفون للعمل تحديداً مع برنامج الأمم المتحدة للبيئة، ويخضع تنقل الموظفين بين برنامج الأمم المتحدة للبيئة، والجهات الأخرى التابعة للأمانة العامة، لنفس الشروط والترتيبات الواجبة التطبيق على الموظفين الذين يعملون مع البرامج الطوعية للأمم المتحدة؛

(ج) ويرد بيان طبيعة السلطة المفوضة في الملحق الخامس للأمر الإداري ST/AI/234 المؤرخ ٧ كانون الثاني/يناير ١٩٧٦، الذي يحول السلطة للمكاتب الواقعة خارج المقر، بما في ذلك برنامج الأمم المتحدة للبيئة؛

(د) في سنة ١٩٧٧ أنشئت لجنة التعيينات والترقيات، عملاً بالأمر الإداري ST/AI/242، في المكاتب الكائنة خارج المقر وذلك فيما يتعلق بشؤون التعيينات والترقيات من الرتبة (ف-١) إلى الرتبة (ف-٤). وأنشئت إحدى هذه اللجان في برنامج الأمم المتحدة للبيئة، فيما يتعلق بشؤون الموظفين المعينين للعمل مع الأمانة العامة، ولكنهم لا يتقاضون رواتبهم من صندوق البيئة. وشمل ذلك كلا من الوظائف الممولة من الميزانية العادية، والوظائف الممولة من موارد خارجة عن الميزانية، بخلاف صندوق البيئة. واشترط أن تقدم تعيينات وترقيات موظفي الموئل مباشرة إلى لجنة التعيينات والترقيات/مجلس التعيينات والترقيات بالمقر.

بإدارة شؤون الإدارة والتنظيم، وتوضيح سلطة ودور كل من مكتب تخطيط البرامج والميزانية والشؤون المالية، ومكتب إدارة الموارد البشرية، ومكتب الخدمات العامة، داخل تلك الإدارة. وجرى تدريجياً التحول إلى اللامركزية في إسناد المسؤولية المتعلقة بأنشطة معينة في مجال الإدارة المالية، وإدارة شؤون الموظفين، وإدارة الخدمات العامة، وذلك من خلال تفويض السلطة إلى الإدارات والمكاتب في المقر، وإلى المكاتب الواقعة خارج المقر، كي يصبح تسييرها اليومي لعملياتها عاجلاً وفعالاً قدر الإمكان.

١ - السلطة المفوضة لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة

٨ - تمكن مكتب خدمات الرقابة الداخلية، بمساعدة من مكتب الأمم المتحدة في نيروبي وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة، من إثبات وجود تاريخ طويل من الاتصالات المتبادلة بين برنامج الأمم المتحدة للبيئة والمقر تعود إلى الثمانينات، فيما يتعلق بالجهود المبذولة لتوضيح مسألة تفويض السلطة، كما سيرد بيانه. وفي مذكرة موجهة إلى مدير المراجعة الداخلية للحسابات مؤرخة ٢٠ تشرين الأول/أكتوبر ١٩٨١، ذكر الأمين العام المساعد لشؤون الموظفين ما يلي:

(أ) عند إنشاء برنامج الأمم المتحدة للبيئة، قام الأمين العام المساعد لشؤون الموظفين بتفويض السلطة إلى برنامج الأمم المتحدة للبيئة لتسيير الشؤون الإدارية لموظفي البرنامج العاملين في إطار المجموعة ١٠٠ من النظام الإداري، دونما تمييز. وقد أعطي المدير التنفيذي صلاحية تعيين الموظفين في الفئة الفنية من الرتبة (ف-١) إلى الرتبة (مد-١)، لمدة محدودة تقل عن سنة، ولتعيين جميع موظفي برنامج الأمم المتحدة للبيئة من فئة الخدمات العامة؛

(ب) وفي الفقرة ٩ من مذكرة الأمين العام المؤرخة ١٩ تشرين الأول/أكتوبر ١٩٧٣ والمتعلقة بالترتيبات الإدارية المتصلة بصندوق البيئة الذي يديره برنامج

(د) ولا يجوز نقل الموظفين الشاغلين لوظائف يدفع الصندوق رواتبها إلى وظائف تمول من الميزانية العادية، سواء داخل برنامج الأمم المتحدة للبيئة، أو في الوحدات الأخرى التابعة للأمانة العامة؛

(هـ) وبموجب الأمر الإداري ST/AI/234/Amend.1، يحتفظ الأمين العام بوضوح بصلاحيته تعيين الموظفين في الرتبة (مد-٢)، بصرف النظر عن مصدر التمويل، وبصلاحيته تمديد هذه التعيينات لمدة سنة أو أكثر.

١٠ - وفي مذكرة أخرى مؤرخة ٢١ تشرين الثاني/نوفمبر ١٩٩٦، أبدت وحدة القواعد والأنظمة بمكتب إدارة الموارد البشرية تصورها بشأن المسؤوليات المنوطة بكل من مكتب الأمم المتحدة في نيروبي وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة ومركز الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية (الموئل) قائلة إن مسألة تفويض السلطات مسألة معقدة، فبالرغم من إنشاء مكتب الأمم المتحدة في نيروبي، ما زال برنامج البيئة والموئل يحتفظان بإدارتين وتوجيهين متميزين ومنفصلين. وأشارت في هذا الصدد إلى القرار ١٧٦/٤٨ المؤرخ ٢١ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٣ الذي طلبت فيه الجمعية العامة إلى الأمين العام أن يكفل بقاء برنامج الأمم المتحدة للبيئة والموئل تحت إدارتين وتوجيهين متميزين ومنفصلين وفقا لولايتيهما وأنشطتهما المحددة. وفيما يتعلق ببرنامج البيئة بالذات، قالت الوحدة إنه يحتفظ بسلطات واسعة مخولة له عملا بمذكرة من الأمين العام (A/C.5/1505/Rev.1) وتعززت هذه السلطات بصدور نشرة الأمين العام ST/SGB/188 المؤرخة آذار/مارس ١٩٨٢ والمتعلقة بإنشاء صناديق استثمارية وإدارتها التي أكدت خضوع صندوق البيئة للسلطة الإدارية لرئيسه التنفيذي.

١١ - وعلم مكتب خدمات الرقابة الداخلية أن لدى برنامج البيئة نظامه الأساسي والإداري الماليين فيما يتعلق

٩ - وفي مذكرة موجهة إلى مدير مكتب الأمين العام، مؤرخة ١٨ آذار/مارس ١٩٩٢، قدم مكتب إدارة الموارد البشرية مزيدا من الإيضاحات إلى عدد من وكالات الأمم المتحدة، بما في ذلك برنامج الأمم المتحدة للبيئة، والموئل، فيما يتعلق بالأدوات الأساسية لتفويض السلطة في مجال شؤون الموظفين. وأوضح المكتب في تلك المذكرة ما يلي:

(أ) يتكون برنامج الأمم المتحدة للبيئة، الذي أنشأته الجمعية العامة في سنة ١٩٧٢، من عنصرين من الموظفين هما: أولئك الذين يشغلون وظائف تمول من الميزانية العادية، وأولئك الذين يشغلون وظائف تمول من صندوق البيئة والذين تقتصر تعييناتهم على العمل مع الصندوق؛

(ب) وتعطى للمدير التنفيذي، الذي تنتخبه الجمعية العامة بناء على تسمية الأمين العام، صلاحيات واسعة فيما يتعلق بموظفي الصندوق. بيد أن المدير التنفيذي لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة لا يملك صلاحية التعيين، على أية رتبة، لوظيفة تمول من الميزانية العادية للأمم المتحدة، كما لا يملك صلاحية تمديد ذلك التعيين. وتم تعديل ذلك لاحقا بمقتضى رسالة موجهة في سنة ١٩٩٨ من وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية تنص على أن جميع رؤساء الأقسام تفوض لهم صلاحية تمديد التعيينات ذات المدة المحدودة الممولة من الميزانية العادية، في حدود سنتين؛

(ج) وتستعرض لجنة التعيينات والترقيات التابعة لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة، والمسؤولة أمام مجلس التعيينات والترقيات بالمقر، تعيينات وترقيات موظفي برنامج الأمم المتحدة للبيئة الذين تمول وظائفهم من الميزانية العادية، وذلك حتى الرتبة (ف-٤). ويستعرض مجلس التعيينات والترقيات بالمقر مباشرة المرشحين للوظائف من الرتبتين (ف-٥) و (مد-١)؛

للموئل والمستوطنات البشرية؛ والمناصب المناسبة المختارة من الأقسام ذات الصلة بالأمر من إدارة الشؤون الاقتصادية والاجتماعية، وما يرتبط بهذه المناصب من موارد. وأكدت الوحدة مجدداً أنه ليست هناك أي سلطات محددة فوضها الأمين العام سوى تلك التي أشير إليها في الأمر الإداري ST/AI/234/Rev.1 والتي تنطبق على الموئل.

١٣ - كما وجد مكتب خدمات الرقابة الداخلية أن المستشار القانوني لاحظ في المذكرة المؤرخة ١٥ أيلول/سبتمبر ١٩٨٨ أن قرار الجمعية العامة ٣٣٢٧ (د-٢٩) المؤرخ ١٦ كانون الأول/ديسمبر ١٩٧٤ الذي أنشئت بموجبه مؤسسة الموئل ينص على أن المدير التنفيذي للبرنامج مسؤول، تحت سلطة وإرشاد مجلس إدارة برنامج الأمم المتحدة للبيئة، عن إدارة المؤسسة وتوفير الخدمات التقنية والمالية المتعلقة بها. وبموجب قرار الجمعية العامة ١٦٢/٣٢، أنشئ الموئل بوصفه منظمة مستقلة لها مدير تنفيذي خاص مسؤول عن إدارة مؤسسة الموئل والاضطلاع بالمهام الموكلة سابقاً إلى المدير التنفيذي لبرنامج البيئة. وصدرت نشرة الأمين العام ST/SGB/188 المتعلقة بإنشاء صناديق استثمارية وإدارتها لتعزيز هذا القرار إذ نصت على خضوع مؤسسة الموئل للسلطة الإدارية للمدير التنفيذي للموئل.

١٤ - ولدى زيارتها مقر الأمم المتحدة في آذار/مارس ٢٠٠١، طلبت المديرية التنفيذية للموئل توضيحاً بهذا الشأن من إدارة الشؤون الإدارية. وأبلغ الموئل مكتب خدمات الرقابة الداخلية بأن إدارة الشؤون الإدارية قد أكدت له مجدداً أن المدير التنفيذي يتمتع بصلاحيات كاملة مفوضة له لتسيير مؤسسة الموئل وإنشاء وإدارة الصناديق الاستثمارية بالتعاون التقني التابعة للموئل. وأبلغته إدارة الشؤون الإدارية بأنه بإمكان المدير التنفيذي أن يقرر بصورة مستقلة تفويض سلطات أخرى إلى مكتب الأمم المتحدة في نيروبي غير أنه حذر من مغبة إنشاء هياكل موازية.

باستخدام صندوق البيئة وأن المدير التنفيذي للبرنامج يتمتع بكامل الصلاحيات لشطب جميع القيودات من الصندوق. بل إن القاعدة المالية ١١٠-١٦ تخول للمدير التنفيذي كامل الصلاحيات للشراء والتعاقد لدى استخدام صندوق البيئة.

٢٠٠٠ '٢' السلطات المفوضة للموئل

١٢ - وجد مكتب خدمات الرقابة الداخلية، بالتشاور مع مكتب الأمم المتحدة في نيروبي والموئل أن الوثائق التي تتناول مباشرة السلطات المفوضة للموئل قليلة، غير أن بعض الوثائق المشار إليها في القسم الخاص ببرنامج البيئة يتضمن إشارات إلى الموئل. وفيما يلي بعض الإشارات الهامة:

(أ) أوضح مكتب إدارة الموارد البشرية في مذكرته المؤرخة ١٨ آذار/مارس ١٩٩٢ أن لدى الموئل نظامه الأساسي والإداري الماليين الصادرين عن الأمين العام ولديه لجان خاصة للتعيينات والترقيات. وأشارت المذكرة إلى أنه لم تفوض للمدير التنفيذي للموئل أي سلطات محددة باستثناء صلاحية تطبيق مقتضيات الأمر الإداري ST/AI/234/Rev.1 المؤرخ ٢٢ آذار/مارس ١٩٨٩ المتعلق بإدارة النظامين الأساسيين والإداريين للموظفين؛

(ب) وأشارت وحدة القواعد والأنظمة التابعة لمكتب إدارة الموارد البشرية في مذكرة أخرى إلى أن الجمعية العامة قد توخت تفويض قدر من السلطات إلى الموئل في قرارها ١٦٢/٣٢ المؤرخ ١٩ كانون الأول/ديسمبر ١٩٧٧. ونص هذا القرار على أن يكون المدير التنفيذي مسؤولاً عن إدارة الموئل، الذي يتألف من المناصب وموارد الميزانية الموجودة في مركز الإسكان والبناء والتخطيط في إدارة الشؤون الاقتصادية والاجتماعية التابعة للأمانة العامة؛ والقسم المعني من شعبة البرامج الاقتصادية والاجتماعية في برنامج الأمم المتحدة للبيئة المعني مباشرة بالمستوطنات البشرية، الخاضع لبعض الاستثناءات؛ ومؤسسة الأمم المتحدة

(د) تخصيص أموال خارجة عن الميزانية للمكتب وافق عليها المراقب المالي في عام ١٩٩٨.

١٦ - وفيما يتعلق بتفويض السلطات من برنامج البيئة والموئل إلى المكتب، فقد أبلغ هذا الأخير مكتب خدمات الرقابة الداخلية بأن إدارته قد "ورثت" جميع المهام الإدارية عن سلفيه باعتبارها تخلف الشعبتين الإداريتين لكل منهما. غير أنه لم تصدر أي وثائق لتوضيح السلطات التي فوضها إلى المكتب. وفيما يتعلق بتوفير الخدمات عموماً، يحيل برنامج البيئة والموئل إلى نشرة الأمين العام ST/SGB/2000/13 التي تتناول مسألة تنظيم المكتب ومسؤوليته عن توفير الخدمات إلى برنامج البيئة والموئل.

١٧ - وفيما يتعلق بتوفير خدمات محددة لبرنامج البيئة، لاحظ مكتب خدمات الرقابة الداخلية أن تدخل مكتب الأمم المتحدة في نيروبي في المسائل المتعلقة بتعيين الموظفين أمر يحدده بوضوح الإجراء التنفيذي الموحد الذي أصدره المدير التنفيذي لبرنامج البيئة في تشرين الأول/أكتوبر ١٩٩٩. وتلقى مكتب خدمات الرقابة الداخلية أيضاً وثائق تؤكد أن برنامج البيئة قد منح مكتب الأمم المتحدة في نيروبي الصلاحيات التالية:

- (أ) صلاحية الشراء من خلال لجنة العقود المحلية (١٩٩٧)؛
- (ب) إدارة ميزانية برنامج البيئة والتبرعات المقدمة إليه (١٩٩٨)؛
- (ج) إدارة ملاك الموظفين (١٩٩٨)؛
- (د) إدارة صناديق الاستئمان والبيئة (١٩٩٨)؛
- (هـ) صلاحية التصديق على جميع موارد برنامج البيئة (١٩٩٨)؛

٣٠ "السلطات المفوضة لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي ١٥ - علم مكتب خدمات الرقابة الداخلية أيضاً أن إدارة الشؤون الإدارية لم تزود مكتب الأمم المتحدة في نيروبي لدى إنشائه بالوثائق التي تحدد السلطات المفوضة إليه. ويلاحظ أن السلطات المفوضة إلى المكاتب خارج المقر ترد بالأساس في الأمر الإداري ST/AI/234/Rev.1 بالصيغة التي تم بها تعديله (ST/AI/1999/1). وأكد مكتب خدمات الرقابة الداخلية أن هذا الأمر الإداري هو الوثيقة الرسمية الوحيدة الصادرة عن الأمم المتحدة التي تزود مكتب الأمم المتحدة في نيروبي ببعض المبادئ التوجيهية عن مسؤولية إدارة النظامين الأساسيين والإداري للموظفين، بينما يتضمن النظامان الأساسيين والإداري الماليان للأمم المتحدة توجيهات أخرى بشأن الشراء والإدارة المالية. وبالإضافة إلى هذين الأمرين الإداريين الأساسيين فوضت إلى مكتب الأمم المتحدة في نيروبي الصلاحيات التالية:

- (أ) تصنيف الوظائف الفنية. يمكن مكتب الأمم المتحدة في نيروبي وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة والموئل حتى الرتبة ف - ٤ ووظائف الخدمات العامة (الرتبة خ ع - ١ إلى الرتبة خ ع - ٦) التي وافق عليها الأمين العام المساعد لمكتب إدارة الموارد البشرية في عام ١٩٩٦. واتسع نطاق هذه السلطات في عام ١٩٩٧ ليشمل جميع وظائف الخدمات العامة الواقعة خارج نيروبي في المناطق التي لا يوجد بها مقر للأمم المتحدة وجاء الأمر الإداري ST/AI/1998/9 ليزيد من تعزيز السلطات كي تشمل الرتبة خ ع-٧؛
- (ب) طلبات الدفع بالحالات البرقية و/أو الرسائل التي وافق عليها المراقب المالي في عام ١٩٩٦؛
- (ج) الموافقة على تكاليف دعم البرامج وإدارتها التي وافق عليها المراقب المالي في عام ١٩٩٨؛

٢٠ - ولاحظ مكتب الرقابة الإدارية أن مكتب إدارة الموارد البشرية قد سعى، في مناسبات عديدة، إلى توضيح السلطات المفوضة إلى برنامج البيئة والموئل في إطار تفويض السلطات إلى المكاتب الواقعة خارج المقر، وفقا للأمر الإداري وقرار الجمعية العامة ذوي الصلة. وقد فوض مكتب تخطيط البرامج والميزانية والشؤون المالية سلطات مالية أشير إليها في الفقرات السابقة. غير أن السلطات المفوضة إلى برنامج البيئة والموئل، لم ترد في وثيقة واحدة ولم توضح سلطات إدارة مكتب الأمم المتحدة في نيروبي حيال برنامج البيئة والموئل. ويرى مكتب خدمات الرقابة الداخلية أنه ينبغي، حرصا على الفعالية والوضوح، ومراعاة لمرور خمس سنوات على إنشاء مكتب الأمم المتحدة في نيروبي، تفويض نفس القدر من السلطات المخولة إلى برنامج البيئة إلى الموئل، وأنه ينبغي إصدار أمر إداري منفصل يتناول السلطات المفوضة لكل كيان على حدة.

باء - تمويل مكتب الأمم المتحدة في نيروبي من الميزانية العادية للأمم المتحدة

٢١ - طلبت الجمعية العامة في قرارها ٢٢٠/٥٢ إلى الأمين العام أن يعمل على أن تتمشى الترتيبات المالية في مكتب الأمم المتحدة في نيروبي، مع الترتيبات المالية لمكتبي الأمم المتحدة في جنيف وفيينا. ورد الأمين العام معلنا عن التزامه بزيادة عنصر الميزانية العادية في ميزانية مكتب الأمم المتحدة في نيروبي تدريجيا. ولاحظ مكتب خدمات الرقابة الداخلية أن ميزانية فترة السنتين ٢٠٠٠-٢٠٠١ تنطوي على زيادة قدرها ١.٨ مليون دولار، أي ١٥,١ في المائة في عنصر الميزانية العادية لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي، مقارنة باعتمادات فترة السنتين ١٩٩٨-١٩٩٩. كما تنعكس الزيادة في عنصر الميزانية العادية للمكتب في الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠٠٢-٢٠٠٣، التي ستنظر فيها الجمعية العامة في دورتها السادسة والخمسين. ويمثل مستوى

(و) تنسيق مراجعة الحسابات وتنفيذها (١٩٩٨)؛

(ز) تقديم الدعم والمشورة في المجال الإداري إلى أمانتي البرنامج والاتفاقية (١٩٩٨)؛

١٨ - ونتيجة لما ورد أعلاه، أحال برنامج البيئة المسؤولية عن جميع الجوانب المتعلقة بالميزانية والشؤون المالية إلى مكتب الأمم المتحدة في نيروبي. وهذا الأمر نوقش في تقرير مكتب خدمات الرقابة الداخلية عن برنامج البيئة (A/54/817) الذي جاء إذ جاء فيه أن "عددا من مديري البرامج وقد اشتكى بأن نقل دائرة إدارة الميزانية وصناديق البيئة إلى مكتب الأمم المتحدة في نيروبي عقدت عمليات الميزانية والإدارة بدلاً من تسهيلها". وأوصى مكتب خدمات الرقابة الداخلية برنامج البيئة باستعراض عملية نقل إدارة الصندوق إلى مكتب الأمم المتحدة في نيروبي لمعرفة ما إذا كانت تنطوي على أي فوائد وتحديد المجالات التي يمكن فيها تحسين التعاون بين إدارة الصندوق وتخطيط البرامج وتبادل المعلومات فيما بينهما. ولاحظ مكتب خدمات الرقابة الداخلية أن هذه التوصية لم ينظر فيها حتى الآن. وأثناء التفتيش، أبلغ المدير التنفيذي لبرنامج البيئة المكتب بأن الدافع الرئيسي لنقل المسؤولية عن جميع الجوانب المتعلقة بالميزانية والشؤون المالية إلى مكتب الأمم المتحدة في نيروبي هو ترشيد العمليات الإدارية. وقال إن هذا الترتيب فيما يخص برنامج البيئة، يعمل حاليا بصورة مرضية.

١٩ - وفيما يتعلق بالموئل، أكد مكتب خدمات الرقابة الإدارية أن مديرة الموئل التنفيذية منحت عام ١٩٩٧ صلاحيات محددة لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي للشراء من خلال لجنة العقود المحلية. وباستثناء هذه الصلاحيات، لم يلاحظ المكتب أي صلاحيات أخرى فوضها الموئل لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي.

المتحدة وقواعدها. ووجد أن موافقة الجمعية العامة على ميزانية المكتب في قرارها ٢١٥/٥٠ المؤرخ ٢٣ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٥ تشكل فيما يبدو البيان الوحيد الذي أعلنت فيها الجمعية العامة رسمياً عن إنشاء المكتب، وقد أكد المكتب ذلك. والمرجع الوحيد الآخر المتاح للمكتب هو التقرير الذي قدمه الأمين العام إلى الجمعية العامة عن إعادة هيكلة الأمانة العامة للأمم المتحدة (A/49/336). ففي تلك الوثيقة، أعرب الأمين العام عن رغبته في تعزيز وجود الأمم المتحدة في نيروبي، والقيام كخطوة أولى بإنشاء وحدة للخدمات الإدارية المشتركة للاضطلاع بجميع مهام الأمانة في مركز العمل.

٢٣ - وأكد مكتب خدمات الرقابة الداخلية أن لجنة المستوطنات البشرية ومجلس إدارة برنامج البيئة أيدا إنشاء مكتب الأمم المتحدة في نيروبي. ففي قرار مجلس إدارة برنامج البيئة ٤٣/١٨ المؤرخ ٢٥ أيار/مايو ١٩٩٥، وافق المجلس على نقل بعض الموظفين لتيسير إنشاء مكتب الأمم المتحدة في نيروبي، حسماً توخاه الأمين العام. كما طلب هذا القرار إلى الأمين العام استكشاف إمكانية توفير ميزانيات بعد ذلك لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي على أساس مشابه لذلك المتبع في مكاتب الأمم المتحدة الأخرى الموجودة في مقار الأمم المتحدة الأخرى. وقد سبق أن وافقت لجنة المستوطنات البشرية، في قرارها ١٨/١٥ المؤرخ أيار/مايو ١٩٩٥ والمتعلق بميزانية الموئل، على نقل بعض الموظفين إلى مكتب الأمم المتحدة في نيروبي.

٢ - الهيكل التنظيمي لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي

٢٤ - نظر مكتب خدمات الرقابة الداخلية في أسس التغييرات التنظيمية التي حدثت داخل مكتب الأمم المتحدة في نيروبي. فقد قام برنامج الأمم المتحدة للبيئة والموئل، على إثر ما أعلنه الأمين العام في الجمعية العامة وما اتخذته بعد

الموارد لشعبة الخدمات الإدارية وحدها، زيادة في عنصر الميزانية العادية تحت الباب ٢٧ زاي، على الاعتماد المنقح المعدل للفترة ٢٠٠٠-٢٠٠١، قدرها ٥٠٠ ٩٧٥ دولار ونسبتها ٩,٧ في المائة. وتشمل هذه الزيادة إنشاء ١٠ وظائف جديدة، في إطار الميزانية العادية، لتوفير الخدمات الإدارية التي، لولا ذلك، لتعين تمويلها من الموارد الخارجة عن الميزانية لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة والموئل. وأشارت إدارة مكتب الأمم المتحدة في نيروبي إلى أنه رغم هذه الزيادة المقترحة لا زال نصيبها من الميزانية العادية لا يتعدى ٥٠ في المائة تقريبا، في حين تحظى الشعبتان الإداريتان لمكتب الأمم المتحدة في جنيف ومكتب الأمم المتحدة في فيينا بنسبة ٨٥ في المائة و ٩٠ في المائة على التوالي، من الميزانية العادية. ونظرا للوضع الخاص للمكتب بوصفه الموقع الوحيد الذي تملكه الأمم المتحدة في أفريقيا والعالم النامي، فإن على المكتب أن يواصل الدعوة لدى تقديم عروض الميزانية البرنامجية إلى زيادة التمويل من الميزانية العادية من أجل تحسين تكنولوجيا المعلومات وبيئات العمل/مكاتب العمل وتمويل الدورات التدريبية للموظفين. وقد أيد المدير العام تأييدا تاما هذا الاستنتاج، بيد أنه أشار إلى أن مدخلات المكتب، شأنه شأن جميع إدارات الأمم المتحدة لا تحدد إلا في المرحلة الأولية لصياغة الميزانية، على أن سلطات المقر هي التي تبت في مقترحات الميزانية النهائية. وأوضح كذلك أن المكتب قد دأب فيما يتعلق بالمجالات التي تتطلب أن ينظر فيها على وجه السرعة، لزيادة تمويلها من الميزانية العادية، على تقليص الاحتياجات من الموارد الممولة من الموارد الخارجة عن ميزانية برنامج البيئة والموئل.

جيم - التنظيم والإدارة

١٠ - إنشاء مكتب الأمم المتحدة في نيروبي

٢٢ - بحث مكتب خدمات الرقابة الداخلية مدى سلامة إنشاء مكتب الأمم المتحدة في نيروبي طبقا لنظم الأمم

٣ - دور المدير العام لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي والولاية المسندة إليه

٢٦ - نظر مكتب خدمات الرقابة الداخلية في مدى وضوح الدور والولاية المسندة إلى المدير العام لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي.

٢٧ - وكما سبقت الإشارة إلى ذلك، بلغ المديران التنفيذيان لبرنامج البيئة والموئل بقرار الأمين العام إنشاء مكتب الأمم المتحدة في نيروبي بمذكرة وجهها لهما وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية والتنظيم في ٢٩ تشرين الثاني/نوفمبر ١٩٩٤. وبعد ذلك، شكل برنامج البيئة والموئل فرقة عمل طلب إليها إعداد خطة لإنشاء المكتب. وأفادت فرقة العمل بأن مكتب الأمم المتحدة في نيروبي سيرأسه أرفع مسؤول في مركز العمل برتبة وكيل الأمين العام. وفي نشرة صحفية صدرت في عام ١٩٩٨، أعلن الأمين العام أن المدير التنفيذي لبرنامج البيئة سيقوم أيضا بمهام المدير العام لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي. وأكدت إدارة الشؤون الإدارية ذلك للمديرة التنفيذية للموئل التي زارت المقر في آذار/مارس ٢٠٠١ لتطلب إيضاحا بشأن السلطات المفوضة لها. وأثناء التفتيش، طلب المدير العام إلى مكتب خدمات الرقابة الداخلية تقديم المساعدة في توضيح سلطات المدير العام وتأكيدها وإضفاء الطابع الرسمي عليها. وبعد التشاور مع إدارة الشؤون الإدارية، أكد المكتب أن المسؤوليات المنوطة بالمدير العام هي المسؤوليات المحددة رسميا في نشرة الأمين العام ST/SGB/2000/13 التي جاء فيها "أن المدير العام مسؤول عن جميع أنشطة مكتب الأمم المتحدة في نيروبي، ويمثل الأمين العام" وضمن أمور أخرى، "يعطي التوجيهات إلى برامج الإدارة وخدمات المؤتمرات، ومركز الأمم المتحدة للإعلام ويتولى الإدارة التنفيذية فيها". وأعيد تأكيد هذه المسؤوليات في مناقشة دارت مؤخرا بين المدير العام وإدارة الشؤون الإدارية. ومن المعلوم أيضا أن دور

ذلك هيئتهما الإداريتان من قرارات، بتشكيل فرقة عمل، أنشأت في كانون الثاني/يناير ١٩٩٦ وحدة لخدمات الدعم الإدارية المشتركة تضم وكيلا للأمين العام، ورئيسا للشؤون الإدارية، ومنسقا للشؤون الأمن في الأمم المتحدة وأقسامها خاصة بشؤون الموظفين، والشؤون المالية، وخدمات الدعم، وخدمات المؤتمرات، والخدمات الإلكترونية. وورد هذا الهيكل لأول مرة في إحدى نشرات الأمين العام في كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٩ (ST/SGB/1999/20)، التي عكست هيكلًا تنظيميًا يضم مكتبا للمدير العام، ومركز إعلام تابع للأمم المتحدة وشعبة للخدمات الإدارية مسؤولة عن الخدمات التي حددها فرقة العمل. ونُقحت هذه النشرة أيضا في أيلول/سبتمبر ٢٠٠٠ (ST/SGB/2000/13)، إذ فصلت خدمات المؤتمرات عن شعبة الخدمات الإدارية لتصبح وحدة مستقلة مسؤولة مباشرة أمام المدير العام. وأوضح مكتب الأمم المتحدة في نيروبي أن نشرة الأمين العام الأخيرة هذه جعلته يقترب من حيث هيكله وولايته من مكتب الأمم المتحدة في جنيف ومكتب الأمم المتحدة في فيينا، تمشيا مع ما توخاه الأمين العام في تقريره (A/49/336) وماتعززه الجمعية العامة من تمشي مستوى تمويل المكتب مع مستوى تمويل مكنتي الأمم المتحدة في جنيف وفيينا.

٢٥ - وأبرز المدير العام أن التسلسل الإداري في إدارة المكتب محدد بوضوح في الفقرة ٦-١ من نشرة الأمين العام. غير أن مكتب خدمات الرقابة الداخلية وجد أنه على الرغم من تحديد الدور والولاية المسندة إلى مكتب الأمم المتحدة في نيروبي في هذه النشرة، فقد بدأ أثناء التفتيش أن هنالك غموضا في المسؤوليات الفنية الفعلية والتسلسل الإداري في إدارة المكتب عندما يتعلق الأمر ببرنامج البيئة والموئل. وقد أكد الموئل بوجه خاص ضرورة تعزيز مسؤولية مكتب الأمم المتحدة في نيروبي ومساءلته بوصفه جهازا يقدم الخدمات.

٥ - دور رئيس شعبة الخدمات الإدارية والولاية المسندة إليه

٢٩ - نظر مكتب خدمات الرقابة الداخلية في مدى وضوح الدور والولاية المسندة إلى رئيس شعبة الخدمات الإدارية. وتنص نشرة الأمين العام ST/SGB/2000/13 على أن رئيس الشعبة مسؤول أمام المدير العام لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي، كما أنه مسؤول في حدود السلطة المفوضة له، أمام وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية عن ضمان التقيد بجميع أنظمة المنظمة وقواعدها وتعليماتها فيما يتعلق بالمسائل الإدارية. كما تبين النشرة أن رئيس الشعبة، شأنه شأن سائر مديري الإدارة والمديرين التنفيذيين، مسؤول أولاً وقبل كل شيء أمام رئيس الإدارة، كشريك في الإدارة عن تنفيذ البرامج. كما أنه مسؤول في حدود السلطة المخولة له، أمام الإدارة المركزية عن حسن استخدام الموارد، سواء البشرية أو المالية. ومن بين المهام الرئيسية لشعبة الخدمات الإدارية التي أشير إليها في نشرة الأمين العام تقديم الخدمات الإدارية وخدمات الدعم الأخرى إلى برنامج البيئة والموئل. وتشير هذه النشرة أيضاً بوضوح إلى دور رئيس شعبة الخدمات الإدارية والولاية المسندة إليه. غير أنه اتضح من المقابلات التي أجريت مع الموظفين والمسؤولين المعنيين في نيروبي أن هناك حاجة إلى تحديد التسلسل الإداري ومستوى المساءلة فيما يتصل ببرنامج البيئة والموئل.

٣٠ - وفي الفترة من عام ١٩٩٨ إلى الجزء الأخير من عام ٢٠٠٠، ظل المدير العام والمدير التنفيذي لبرنامج البيئة ينوب أيضاً عن المدير التنفيذي للموئل. وفي أيلول/سبتمبر ٢٠٠٠، عُينت مديرة تنفيذية للموئل. وأثيرت تساؤلات بشأن مستوى رئيس شعبة الخدمات الإدارية من حيث التسلسل الإداري. وطلبت المديرة التنفيذية للموئل إيضاحاً من إدارة الشؤون الإدارية خلال زيارتها إلى المقر في أوائل عام ٢٠٠١ وبلغها وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية أن رئيس الشعبة

المدير العام يتميز عن دور المدير التنفيذي لبرنامج البيئة الذي حددت مسؤولياته في نشرة الأمين العام بشأن برنامج البيئة (ST/SGB/1999/21).

٤ - المسؤولية عن إدارة مكتب الأمم المتحدة في نيروبي في حالة غياب المدير العام

٢٨ - أعربت كل لجنة من لجان الممثلين الدائمين على حدة، خلال اجتماعاتها مع مكتب خدمات الرقابة الداخلية، عن قلقها إزاء الجهة التي تتحمل المسؤولية عن إدارة مكتب الأمم المتحدة في نيروبي أثناء غياب المدير العام. وتفيد السجلات أن المدير العام للمكتب، نظراً لما يتحمله من مسؤوليات بوصفه مديراً تنفيذياً لبرنامج البيئة وما يترتب على ذلك من أسفار في مهام كثيرة، لم يبق في نيروبي سوى أسبوع تقريباً كل شهر في المتوسط خلال عام ٢٠٠٠. وأبلغ مكتب خدمات الرقابة الداخلية أنه حينما يغيب المدير العام لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي يتم الاتفاق مع رئيس شعبة الخدمات الإدارية على السلطات المفوضة له لاتخاذ القرارات نيابة عن المدير العام وعلى نظام للاتصال والمتابعة بين المدير العام ومكتب المدير العام ورئيس الشعبة. غير أن مكتب خدمات الرقابة الداخلية وجد أن هذه الترتيبات لم تتخذ شكلاً رسمياً ولم توضح لموظفي مكتب الأمم المتحدة في نيروبي وبرنامج البيئة والموئل. وهكذا، بالرغم من تحديد الأدوار والولايات المسندة إلى المدير العام في نشرة الأمين العام ST/SGB/2000/13، ليست هناك ترتيبات رسمية للقيام بمهام التمثيل المشار إليها في تلك النشرة عند غيابه. وعلاوة على ذلك، من الهام أن يبين لبرنامج البيئة والموئل ماهية الجهة المسؤولة عن تقديم الخدمات في حالة غياب المدير العام.

تيسير تنفيذ برامج الموئل وبرنامج البيئة التي صدرت بها ولايات. وهذا الترتيب مماثل للعلاقة القائمة بين مكاتب إدارة الشؤون الإدارية ووكيل الأمين العام للشؤون الإدارية. ويعتبر رئيسا مكتب إدارة الموارد البشرية ومكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات مسؤولين عن توفير خدمات عالية الجودة إلى الإدارات المستفيدة غير أنهما مسؤولان مباشرة أمام وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية الذي يتولى المسؤولية عن الخدمات التي تقدمها المكاتب الخاضعة لولايته. وتمشيا مع مبادئ الإدارة السليمة، يتشاور المدير العام للمكتب مع المدير التنفيذي للموئل لوضع خطط العمل وتقييم أداء رئيس شعبة الخدمات الإدارية مع عملائه.

٦ - مسؤولية مكتب الأمم المتحدة في نيروبي أمام الموئل وبرنامج البيئة

٣٢ - لما كان سبب وجود مكتب الأمم المتحدة في نيروبي هو تقديم الخدمات لبرنامج البيئة والموئل، فإن إدارتي هاتين المنظميتين قد أكدتا لمكتب خدمات الرقابة الداخلية ضرورة تعزيز آليات مساءلته. وتمت الإشارة بوجه خاص إلى أن برنامج البيئة والموئل يوفران معا حوالي ٥٠ في المائة من ميزانية المكتب. وعليه، استعرض مكتب خدمات الرقابة الداخلية آليات المساءلة المتاحة وبحث مع إدارات برنامج البيئة والموئل ومكتب الأمم المتحدة في نيروبي سبل تحسين مستوى المساءلة.

٣٣ - وأفاد مكتب خدمات الرقابة الداخلية أن المدير التنفيذي لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة بصفته مدير عام مكتب الأمم المتحدة في نيروبي قد قرر في تموز/يوليه ١٩٩٩ إنشاء مجلس إدارة لمساعدته في شؤون التخطيط والتنسيق بالمكتب عموما، وقد كانت الأهداف هي:

ينبغي اعتباره رئيسا لإدارة جميع الشؤون المتصلة بالموئل. وكما سبقت الإشارة إلى ذلك، وضحت هذه النقطة في نشرة الأمين العام ST/SGB/2000/13 وأكدت كذلك في مقدمات ميزانيات فترات السنتين التي قدمها المكتب إلى الجمعية العامة. وفي هذا الصدد، من الواجب على رئيس شعبة الخدمات الإدارية تقديم الدعم الكامل إلى المديرية التنفيذية للموئل لدى تنفيذ إصلاحاتها الإدارية. وينبغي له أيضا أن يتخذ التدابير اللازمة لتصحيح المفاهيم السائدة في الموئل التي انتهت إلى علم مكتب خدمات الرقابة الداخلية من قبيل أنه يحظى بقدر "أقل من الرعاية". لأنه ليس إلا كيانا صغيرا في نيروبي. ورد المدير العام لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي قائلاً إن رئيس شعبة الخدمات الإدارية، على قدر علمي، يوفر الدعم الكامل لإدارة الموئل في إطار اختصاصاته ووفقا لاحتياجات الموئل. ولا شك في أن مستوى تدخله في إدارة الموئل الذي يوجد لديه مكتب تنفيذي خاص به (شعبة دعم البرامج) أقل كثيرا عنه في إدارة برنامج البيئة الذي تتولى فيه إدارة المكتب المسؤولية عن تقديم الخدمات الإدارية المشتركة وتوفير خدمات المكتب التنفيذي.

٣١ - بيد أن المدير العام لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي مسؤول أمام الأمين العام ومسؤول عن جميع أنشطة المكتب (التأكيد مضاف). ولما كانت شعبة الخدمات الإدارية عنصرا من العناصر التي يتألف منها المكتب، فإن على رئيس الشعبة أن يقدم تقاريره مباشرة إلى المدير العام، الذي ينبغي إبلاغه بانتظام بالأنشطة التي يقوم بها رئيس الشعبة أثناء قيامه بمهامه. وينبغي للمدير العام أيضا أن يكفل تقديم الخدمات إلى جميع العملاء، لا سيما إلى الموئل الذي يعتبر عميلا رئيسيا للمكتب، بصورة مرضية وبشكل يلي احتياجاتهم. وبوسع برنامج خدمات الرقابة الداخلية أن يؤكد أن المهمة الرئيسية للمكتب بوصفه جهازا لتقديم خدمات الدعم هي

٣٥ - وقد توصل مكتب خدمات الرقابة الداخلية إلى أنه لم تكن هناك آليات مساءلة رسمية عند إجراء الاستعراض. وهكذا، بحث مكتب خدمات الرقابة الداخلية مع إدارات برنامج الأمم المتحدة للبيئة والموئل ومكتب الأمم المتحدة في نيروبي ما كان لديها من توقعات. وفضلت إدارة برنامج الأمم المتحدة للبيئة محفلاً يسمح بإجراء مشاورات بين مكتب الأمم المتحدة في نيروبي وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة والموئل بغية الوصول إلى حلول للمشاكل موضع الاهتمام المشترك. ومن ناحية أخرى، رأت إدارة الموئل ضرورة إنشاء مجلس يتيح لها فرصة المشاركة مباشرة في عملية اتخاذ القرار في مكتب الأمم المتحدة في نيروبي. ومن جانبه رأى مكتب الأمم المتحدة في نيروبي أنه ينبغي إنشاء محفل يسمح له بفرصة الاجابة على أي استفسارات من الموئل وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة دون أن يكون عضواً كامل العضوية في مجلس الإدارة.

دال - علاقة مكتب الأمم المتحدة في نيروبي مع هيئتي إدارة برنامج الأمم المتحدة للبيئة ومركز الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية

٣٦ - أبلغ مكتب خدمات الرقابة الداخلية أن إدارة مكتب الأمم المتحدة في نيروبي تقدم حالياً ثلاثة أنواع من الخدمات للدول الأعضاء، وهي: (أ) تقديم الدعم إلى اجتماعات هيئات الإدارة، (ب) تقديم الخدمات لأعضاء البعثات الدبلوماسية، (ج) تقديم خدمات برنامج الأمم المتحدة للبيئة والموئل باستخدام أموال الميزانية العادية والأموال المقدمة من الهيئات الإدارية. وفيما يتعلق بالأخيرة، فإن إدارة مكتب الأمم المتحدة في نيروبي مسؤولة أمام كل من هيئتي الإدارة طالما أنهما يعتمدان مخصصات من الأموال العامة لكل منهما لمقابلة مساهمتهما في أي احتياجات من موارد إضافية خارجة عن الميزانية للخدمات الإدارية المقدمة إلى برنامج الأمم المتحدة للبيئة والموئل. واجتمع مكتب

(أ) ضمان تنسيق إدارة وتخطيط مكتب الأمم المتحدة في نيروبي على نحو كامل مع احتياجات وأولويات عملائه الرئيسيين؛

(ب) الاطلاع على التقدم المحرز في تنفيذ خطة عمل المكتب؛

(ج) تحديد المسائل الأساسية والتعرف عليها وضمان وجود خطة فعالة تبين توزيع المسؤوليات بوضوح لتسوية المسائل من هذا القبيل؛

(د) ضمان دعم الخدمات الإدارية الفعالة والمؤثرة للبرامج؛

(هـ) رصد التقدم المحرز في عمليات الاستعراض المستمرة للخدمات الإدارية.

٣٤ - وبعد اجتماع المجلس خلال الفترة من تشرين الأول/أكتوبر إلى شباط/فبراير ٢٠٠٠، بدأ الاهتمام بتوضيح الاختصاصات ولم تنظم اجتماعات أخرى بعد ذلك. وفي مذكرة موجهة إلى المدير التنفيذي لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة في تموز/يوليه ٢٠٠٠، أوضح نائب المدير التنفيذي للبرنامج مجالات الخلاف الأساسية التي حالت دون انسياب عمل المجلس. وأوضحت المذكرة أن رئيس شعبة الخدمات الإدارية رأى أن المجلس ينبغي أن يكون محفلاً لبحث مسائل عامة، في حين رأى كل من نائب المدير التنفيذي لمركز الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية ونائب المدير التنفيذي لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة أن المجلس ينبغي أن يكون محفلاً لبحث مستوى ونوع ونوعية وتكلفة الخدمات التي يقدمها مكتب الأمم المتحدة في نيروبي إلى برنامج الأمم المتحدة للبيئة ومركز الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية. ولم يجد مكتب خدمات الرقابة الداخلية أي دليل على تقديم رد على هذه المذكرة.

الدائمة والحكومة المضيفة والحكومات الأخرى والمنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية في نيروبي. وخلص مكتب خدمات الرقابة الداخلية إلى أن العلاقة الحالية بين مكتب الأمم المتحدة في نيروبي والبعثات الدبلوماسية لا تعكس هذه الحالة وينبغي مراجعة الوضع. ووجد مكتب خدمات الرقابة الداخلية أيضا أن أعضاء البعثات الدبلوماسية ليست لديهم معلومات عن دور ومسؤوليات مكتب الأمم المتحدة في نيروبي وعلاقتهم به.

٢ - المعلومات المقدمة إلى هيئتي إدارة برنامج الأمم المتحدة للبيئة ومركز الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية

٣٩ - استعرض مكتب خدمات الرقابة الداخلية مستوى مشاركة هيئتي إدارة برنامج الأمم المتحدة للبيئة والموئل في وضع وتنفيذ ميزانية مكتب الأمم المتحدة في نيروبي، واضعا في الاعتبار أن البرنامج والموئل يمولان حوالي ٥٠ في المائة من ميزانية مكتب الأمم المتحدة في نيروبي.

٤٠ - واجتمع مكتب خدمات الرقابة الداخلية مع أعضاء لجنة الممثلين الدائمين لدى الموئل وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة في نيسان/أبريل ٢٠٠١. وكانت اللجنة تعلم أن ميزانية مكتب الأمم المتحدة في نيروبي (الواردة في الوثيقة A/54/6/Rev.1) كانت بابا فرعيا من ميزانية الخدمات الإدارية التي يرأسها وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية وأنها توضع بموجب توجيهات مدير عام مكتب الأمم المتحدة في نيروبي ووكيل الأمين العام للشؤون الإدارية. وردا على استفسارات تتعلق بإدارة مكتب الأمم المتحدة في نيروبي، أورد مكتب خدمات الرقابة الداخلية أحكام نشرة الأمين العام ST/SGB/2000/13.

٤١ - وأبدت لجنة الممثلين الدائمين قلقها إزاء عدم مشاركة هيئتي إدارة برنامج الأمم المتحدة للبيئة أو الموئل

خدمات الرقابة الداخلية مع أعضاء لجنة الممثلين الدائمين لقياس مدى رضاهم عما ورد في الفقرتين الفرعيتين (ب) و (ج) أعلاه.

١ - الخدمات المقدمة لأعضاء البعثات الدبلوماسية

٣٧ - يقدم مكتب الأمم المتحدة في نيروبي للعاملين في البعثات الدبلوماسية الخدمات التالية: تعاونية موظفي الأمم المتحدة ومحطة وقود ومحل هدايا بالإضافة إلى إسداء النصح فيما يتعلق بمسائل الأمن عند الطلب. وذكر أعضاء لجنة الممثلين الدائمين بأنهم عموما يقدرون تمكنهم من استخدام هذه الخدمات وأعربوا عن الرغبة في أن يتمكنوا من الاستفادة من خدمات أخرى مثل خدمات شبكة الانترنت والاتصالات السلوكية واللاسلكية. ومع ذلك، أعربوا عن أسفهم لعدم وجود محفل يمكنهم من مناقشة احتياجاتهم مع مكتب الأمم المتحدة في نيروبي، كما أعربوا عن استعدهم لدفع مقابل لأي خدمات يرغبون في أن يقدمها مكتب الأمم المتحدة في نيروبي. وفي هذا الخصوص، ينبغي لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي أن يبادر بتحديد أحسن وسيلة يعالج بها اهتمامات أعضاء لجنة الممثلين الدائمين. ولاحظ أعضاء اللجنة كذلك أنهم غير معتمدين لدى مكتب الأمم المتحدة في نيروبي على خلاف المعمول به في جنيف إذ أن الدول الأعضاء معتمدة لدى مكتب الأمم المتحدة في جنيف. وأبلغ مكتب خدمات الرقابة الداخلية أنه لهذا السبب لا يوفر مكتب الأمم المتحدة في نيروبي أي مجموعة معلومات "ترحيب" أساسية للدبلوماسيين الجدد توضح دور مكتب الأمم المتحدة في نيروبي وطبيعة أنشطته والدور الذي ينبغي أن تضطلع به البعثات في علاقاتها مع المكتب.

٣٨ - وكما ورد في نشرة الأمين العام ST/SGB/2000/13، يعمل مكتب الأمم المتحدة في نيروبي كممثل لمكتب الأمين العام في نيروبي ويؤدي مهام تمثيل واتصال مع البعثات

المعلومات وزيادة شفافية عمل مكتب الأمم المتحدة في نيروبي. والجدير بالذكر أن الاجتماع المشترك غير الرسمي الأول بين أعضاء اللجنة وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة والموئل قد عقد في ٢٥ أيار/مايو ٢٠٠١. وأعرب جميع الممثلين عن رضاهم لتوفير محفل لهم لمناقشة المسائل المتصلة بمكتب الأمم المتحدة في نيروبي.

هاء - رقابة برنامج الأمم المتحدة للبيئة ومركز الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية على الخدمات التي يقدمها مكتب الأمم المتحدة في نيروبي

١ - تقديم الخدمات

٤٣ - قام مكتب خدمات الرقابة الداخلية بفحص الترتيبات التنظيمية وأصدر استبيانات ليحدد مدى الرقابة التي يقوم بها برنامج الأمم المتحدة للبيئة والموئل على الخدمات التي يقدمها مكتب الأمم المتحدة في نيروبي ووجدا أن كلا منهما لم يضع ترتيبات مرضية لرصد تقديم الخدمات. ولاحظ مكتب خدمات الرقابة الداخلية أن نشرتي الأمين العام ST/SGB/1999/21 بشأن الهيكل التنظيمي لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة و ST/SGB/1999/22 بشأن الهيكل التنظيمي للموئل تشيران إلى مكثي المديرين التنفيذيي لكل منهما باعتبارهما مسؤولين عن التنسيق مع مكتب الأمم المتحدة في نيروبي بشأن المسائل موضع الاهتمام المشترك. وتشير النشرة المتعلقة بالموئل أيضا إلى مسؤولية شعبة دعم البرامج عن تنسيق تعاون الموئل مع وكالات الأمم المتحدة. ولم يجد مكتب خدمات الرقابة الداخلية أي وثيقة أخرى تتعلق بمسؤولية رصد تقديم مكتب الأمم المتحدة في نيروبي خدمات مرضية. وبالنظر إلى عدم وجود أي وثيقة من هذا القبيل تساءل مكتب خدمات الرقابة الداخلية عما إذا كانت هناك أي إجراءات داخلية توضح للموظفين الأدوار والمسؤوليات الخاصة بالمنظمة ومكتب الأمم المتحدة في نيروبي. واستفسر مكتب خدمات الرقابة الداخلية أيضا من

مباشرة في إعداد ميزانية مكتب الأمم المتحدة في نيروبي. ورأى الممثلون أنه ينبغي أن تكون هناك آلية رسمية تسمح لهم بالمساهمة في عملية إعداد ميزانية المكتب بالنظر إلى مستوى التمويل الذي يوفره كل من برنامج الأمم المتحدة للبيئة والموئل. وأعربوا أيضا عن رغبتهم في أن يتمكنوا من المشاركة المتزايدة في مراقبة الحصة الممولة من موارد خارجة عن الميزانية في ميزانية المكتب. وأبلغ أعضاء اللجنة مكتب خدمات الرقابة الداخلية أن ممثلي مكتب الأمم المتحدة في نيروبي شاركوا في اجتماعهم عندما طلبوا منهم ذلك. ومع ذلك، أعربت اللجنة عن اعتقادها بأن هناك مجالاً لأن يجتمع بهم مكتب الأمم المتحدة في نيروبي بانتظام لبحث المسائل المتصلة بالموارد المالية التي تقدمها حكوماتهم إلى المكتب. ورأت اللجنة أيضا أن هناك حاجة إلى أن يقدم لهم مكتب الأمم المتحدة في نيروبي تقارير إدارة منتظمة ليسر تقييمهم لأداء مكتب الأمم المتحدة في نيروبي عموما فيما يتعلق بتقديم خدمات ممتازة في الوقت المناسب إلى برنامج الأمم المتحدة للبيئة والموئل.

٤٢ - وأبلغ مكتب خدمات الرقابة الداخلية في إطار مناقشات مع مسؤولين كبار في الإدارة بمكتب الأمم المتحدة في نيروبي، أن المكتب قد قام بمحاولات خلال العامي السابقين لإشراك أعضاء من لجنة الممثلين الدائمين في عملية إعداد الميزانية إلا أن هذه المحاولات لم تكن ناجحة تماما. وقد أشار مكتب الأمم المتحدة في نيروبي أيضا إلى أن مشروع الميزانية كان ينشر دائما ويتاح للتعليق عليه وأنهم يظلوا موجودين كالعادة للإجابة بأفضل ما لديهم عن أي أسئلة محددة لدى أي من أعضاء اللجنة الممثلين الدائمين. وأثناء اجتماع لاحق بين مكتب خدمات الرقابة الداخلية ومدير عام مكتب الأمم المتحدة في نيروبي وافق المدير العام على تنفيذ جدول اجتماعات ربع سنوية مع أعضاء اللجنة ليصبح محفلا للاستماع لاهتمامات الدول الأعضاء وتبادل

تفهم واضح لما يتوقعه كل كيان منهما من المكتب. وفضلا عن ذلك، فقد أوضحت الإجابات عن الأسئلة المتعلقة بالخدمات التي أبقى عليها أو ينبغي الإبقاء عليها في برنامج الأمم المتحدة للبيئة والموئل أنه يلزم تقديم إيضاحات فيما يتعلق بأي من المهام المتعلقة بالتخطيط وإدارة الموارد التي ينبغي الإبقاء عليها في برنامج الأمم المتحدة للبيئة والموئل وأي مهام ينبغي الإبقاء عليها في إطار مكتب الأمم المتحدة في نيروبي لتقديم وتنفيذ الخدمات.

٤٧ - وخلص مكتب خدمات الرقابة الداخلية إلى أن الحالة غير الواضحة نتيجة لتطور مكتب الأمم المتحدة في نيروبي. ويبدو أنه كان مفهوما أن المكتب سيضطلع بالمسؤوليات التي كانت تقوم بها سابقا الدوائر الإدارية لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة والموئل ولهذا، يمكن النظر إلى المكتب كامتداد لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة والموئل. وقد أكد مكتب خدمات الرقابة الداخلية لجميع الكيانات الثلاثة ضرورة تحديد الخدمات ووضع اتفاقات خدمات مفصلة مع مكتب الأمم المتحدة في نيروبي. وفي هذه الخصوص، أورد مكتب خدمات الرقابة الداخلية الخطوات التي اتخذتها شعبة الإدارة بمكتب الأمم المتحدة في جنيف لوضع اتفاقات خدمات مع عملائها في جنيف في إطار الخدمات المشتركة التي يقدمها لوكالات الأمم المتحدة.

٤٨ - ووافق المدير العام لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي على رأي مكتب خدمات الرقابة الداخلية بشأن ضرورة إبرام اتفاقات للخدمات في ضوء الحالة الراهنة، وأوعز إلى مكتب الأمم المتحدة في نيروبي بإجراء تحليل كامل للخدمات التي يقدمها. وأبلغ المدير العام مكتب خدمات الرقابة الداخلية كذلك بأن معظم العمل الذي تم في إطار إعداد هذه الاتفاقات كان قد أنجز فعلا في إطار الفريق العامل التابع لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة، والموئل، ومكتب الأمم المتحدة في نيروبي المعني بوضع صيغ لسداد تكاليف

مكتب الأمم المتحدة في نيروبي وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة والموئل عما إذا كانوا قد حددوا جهات تنسيق للتعامل مع هذه المسائل.

٤٤ - وأوضح استعراض إجابات الاستبيانات أنه بينما حدد برنامج الأمم المتحدة للبيئة والموئل بعض جهات التنسيق لبعض الخدمات التي يقدمها مكتب الأمم المتحدة في نيروبي إلا أن هناك مجالات قليلة حددت أدوار ومسؤوليات وإجراءات جهات التنسيق هذه. وأشار مكتب الأمم المتحدة في نيروبي، إلى أن رؤساء دوائر شعبة الخدمات الإدارية يضطلعون بدور جهات التنسيق المنطقية بالنسبة للخدمات المقدمة في إطار صلاحياتهم. وقد حددت سلطة رؤساء الدوائر هؤلاء في وصف اختصاصات الدوائر المعنية (انظر الموقع على الشبكة العالمية: www.unon.org).

٢ - اتفاقات تقديم الخدمات

٤٥ - أوصى مكتب خدمات الرقابة الداخلية في تقريره عن برنامج الأمم المتحدة للبيئة (A/54/817) بأن يوضح مكتب الأمم المتحدة في نيروبي وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة الخدمات المراد تقديمها. وعلاوة على ذلك، فقد أوصى مكتب خدمات الرقابة الداخلية في العديد من تقارير المراجعة بالحاجة إلى عقد اتفاقات بين برنامج الأمم المتحدة للبيئة والموئل ومكتب الأمم المتحدة في نيروبي توضح ماهية الخدمات المطلوبة ومن سيقدمها.

٤٦ - ولاحظ مكتب خدمات الرقابة الداخلية، بناء على الإجابات على الاستبيان، أن تقدما محدودا قد أحرز في تحديد الاحتياجات من الخدمات لكل من برنامج الأمم المتحدة للبيئة والموئل. ولاحظ مكتب خدمات الرقابة الداخلية أن هناك عدة أوجه اختلاف بين برنامج الأمم المتحدة للبيئة والموئل ومكتب الأمم المتحدة في نيروبي بشأن وصف الخدمات المقدمة التي أشارت بدورها إلى عدم وجود

مباشر للمحاسبة على الفواتير. وقد أعد فريق عامل تقريرا ختاميا بشأن هذا الموضوع في كانون الثاني/يناير ٢٠٠١ لتنفيذه في فترة السنتين ٢٠٠٢-٢٠٠٣، إذا وافق عليه رئيسا كل من برنامج البيئة والموئل. وأبلغ مكتب خدمات الرقابة الداخلية أن برنامج البيئة هو الوحيد الذي وافق على تقرير الفريق العامل حتى الآن. ولا يزال رد الموئل معلقا في شعبة دعم البرامج لإجراء مزيد من المناقشات مع إدارة برنامج البيئة فيما يتعلق بتقاسم تكاليف بعض الخدمات. وفور التوصل إلى اتفاق، ستقدم التوصيات الختامية للفريق العامل إلى المديرين التنفيذيين لبرنامج البيئة والموئل.

٥٠ - وعلى إدارة مكتب الأمم المتحدة في نيروبي كفالة أن يكون العمل الذي اضطلع به الفريق العامل فعلا بشأن اتفاقات الخدمات مرتبطا بالتكاليف حتى تضمن اتفاق برنامج البيئة والموئل تماما على توضيح التكاليف لهما.

٤ - رضا العملاء

٥١ - استعرض مكتب خدمات الرقابة الداخلية الحالة الراهنة فيما يتعلق برضا العملاء عن الخدمات التي يقدمها مكتب الأمم المتحدة في نيروبي وما أنجز من أجل تقييم هذه الآراء بانتظام. وأوصى مكتب خدمات الرقابة الداخلية في تقريره عن برنامج الأمم المتحدة للبيئة (A/54/817)، بإضفاء الطابع المؤسسي على آليات استقصاء آراء العملاء من أجل تقييم رضا العملاء عن الخدمات التي يُزودون بها. وقد كشف استعراض للامثال لهذه التوصية أن بعض وحدات الخدمات بمكتب الأمم المتحدة في نيروبي، مثل دائرة إدارة الموارد البشرية ودائرة تكنولوجيا المعلومات، قد اتخذت فعلا خطوات لإجراء تحليل كامل للخدمات التي تقدمها هذه الوحدات، بما في ذلك تحليل تكاليف تلك الخدمات. ولم يزود مكتب خدمات الرقابة الداخلية بأي معلومات إضافية تشير إلى أن دوائر أخرى تعترم القيام

الخدمات الإدارية لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي. وفي الواقع، فقد تفاوض الفريق العامل فعلا بشأن معظم عناصر اتفاقات الخدمات. وسيستنى لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي أن يضع للمسات الأخيرة على مشاريع اتفاقات الخدمات التي ستدخل حيز النفاذ في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٢، فور موافقة المديرين التنفيذيين لبرنامج البيئة والموئل على التوصيات الختامية للفريق العامل. وبالإضافة إلى ذلك، فإن إدارة مكتب الأمم المتحدة في نيروبي حاليا بصدد اعتماد عدد من اتفاقات للخدمات العامة والمشاركة مع الوكالات والبرامج الأخرى التابعة للأمم المتحدة في نيروبي.

٣ - تكاليف الخدمات

٤٩ - استعرض مكتب خدمات الرقابة الداخلية أيضا نوعية الإجراء الذي اتخذ من أجل تحديد تكاليف الخدمات التي يقدمها مكتب الأمم المتحدة في نيروبي إلى برنامج البيئة والموئل. وسأل مكتب خدمات الرقابة الداخلية برنامج البيئة والموئل عما إذا كان مكتب الأمم المتحدة في نيروبي قد زودها بمعلومات بشأن تكاليف الخدمات المقدمة. ولم يشر برنامج البيئة والموئل كلاهما إلا إلى مبادرة اتخذها مكتب الأمم المتحدة في نيروبي، تناولت مسألة تقاسم تكاليف النفقات الإدارية لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي. غير أن مكتب خدمات الرقابة الداخلية تمكن من إثبات أن مكتب الأمم المتحدة في نيروبي كان قد أنشأ بالفعل فرقة عمل لإعداد نموذج لتقاسم التكاليف يُعمل به في مركز العمل في نيروبي. وفي تقرير قدمته فرقة العمل إلى نائب المدير التنفيذي لبرنامج البيئة، المدير التنفيذي بالنيابة للموئل ورئيس خدمات المؤتمرات في تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٠، ذكر رئيس شعبة الخدمات الإدارية أن تكلفة الخدمات الأساسية (الشؤون المالية وشؤون الموظفين والدعم) يمكن تقاسمها أما تكاليف تكنولوجيا المعلومات، والأمن والسلامة، والتكاليف الطبية المشتركة فيمكن الاستمرار في تسويتها في إطار نظام

بالشيء ذاته أو إلى إعداد خطط لإجراء دراسات استقصائية بانتظام. ٥٢- ولاحظ مكتب خدمات الرقابة الداخلية أن مكتب الأمم المتحدة في نيروبي قد وافق بصفة عامة، امتثالاً لتقرير مكتب خدمات الرقابة الداخلية السالف الذكر عن برنامج البيئة، على إنشاء "لجنة لخدمة العملاء" من المستوى التقني كمحفل يتولى الرد على الأسئلة والاستفسارات المتصلة بالخدمات التي يقدمها مكتب الأمم المتحدة في نيروبي. غير أنه حتى وقت التفتيش لم تكن هذه اللجنة قد أنشئت.

٥٣- ونظراً لعدم وجود معلومات عن رضا العملاء، استعرض مكتب خدمات الرقابة الداخلية مدى رضا برنامج البيئة والموئل عن الخدمات التي يقدمها مكتب الأمم المتحدة في نيروبي. وطلب إلى المكتب أيضاً أن يقيم نفسه وأن يعلق على نوعية المعلومات التي يقدمها برنامج البيئة والموئل. ويوجز الجدول ١ أدناه النتائج:

الجدول ١ - دراسة استقصائية بشأن رضا العملاء، والتقييم الذاتي لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي وتقييم مكتب الأمم المتحدة في نيروبي لبرنامج البيئة والموئل

الدائرة	تقييم برنامج البيئة لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي	تقييم لخدمات الموئل المقدمة إلى نيروبي	تقييم مكتب الأمم المتحدة في نيروبي لطلبات الموئل	تقييم مكتب الأمم المتحدة في نيروبي للمقدمة إلى الموئل	تقييم ذاتي لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي	تقييم ذاتي لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي
دائرة إدارة الموارد البشرية	٢,٩	٢,٥	٢,٢	٢,١	٢,٠	١,٦
دائرة الميزانية والإدارة المالية	٢,٧	٣,٠	٣,٠	٣,٠	٣,٠	٣,٠
دائرة خدمات الدعم	١,٩	٣,٠	٣,٠	٢,٣	٣,٠	٣,٠
دائرة تكنولوجيا المعلومات	٢,٧	٣,٠	٣,٠	٢,٥	٣,٠	٣,٠
قسم الأمن والسلامة	٤,٠	٣,٠	غير متوفر	٣,٠	٣,٠	غير متوفر
المتوسط	٢,٨	٢,٩	٢,٧	٢,٥	٢,٨	٢,٥

التقديرات: "مرض جدا" (٤)، "مرض" (٣)، "مرض نوعاً ما" (٢)، "غير مرض" (١).

٥٤ - ولاحظ مكتب خدمات الرقابة الداخلية أنه بينما كان تقدير خدمات دائرة الميزانية والإدارة المالية بمعدل ٣، رأى الموئل أن خدمات الخزانة كانت "مرضية جدا"، لكن خدمات قسم المالية كانت "غير مرضية". واستنتج برنامج البيئة والموئل أن خدمات دائرة تكنولوجيا المعلومات تتأرجح بين "مرض نوعا ما" و"مرض". ورأى كل من برنامج البيئة والموئل أن الخدمات لم تكن سوى "مرضية نوعا ما" في حالة دائرة خدمات الدعم، بينما اعتقدت هذه الدائرة أن الخدمات المقدمة "مرضية". وقيمت دائرة إدارة الموارد البشرية الخدمة التي تقدمها إلى برنامج البيئة على أنها "مرضية" وخدمتها المقدمة إلى الموئل على أنها "مرضية نوعا ما". واتفق برنامج البيئة والموئل على هذا التقييم. وفي تعليقات أرفقت بالتقديرات، تمثلت الملاحظة الرئيسية التي أبدت في ضرورة زيادة معرفة النظامين الأساسيين والإداري للأمم المتحدة وفهمها لدى برنامج البيئة والموئل، لا سيما لدى مديريهما، حتى يتفهما بشكل أفضل مسؤولياتهما والإطار الذي يعمل فيه مكتب الأمم المتحدة في نيروبي، مما سيسهل بدوره عملية تقديم الخدمات إليهما وسرعتها.

٥٥ - ورغم أن بعض التطورات الإيجابية قد حصلت فيما يتعلق بقياس رضا العملاء، يتعين وضع نهج منظم بمكتب الأمم المتحدة في نيروبي. فالدراسة الاستقصائية تؤكد رأي مكتب خدمات الرقابة الداخلية القائل بضرورة إضفاء الطابع المؤسسي على آليات ضمان رضا العملاء وتنشيطها في أقرب وقت بهدف جعل تقييم العملاء للخدمات التي يتلقونها في مستوى مرض على الأقل.

واو - ملاك الموظفين

١ - تخطيط الموارد البشرية في شعبة الخدمات الإدارية
٥٦ - قام مكتب خدمات الرقابة الداخلية بعملية استعراض وكشف عن عدم إجراء أي استعراض شامل للمستويات والمهارات المطلوبة من الموظفين لشعبة الخدمات الإدارية منذ تكوين فرقة العمل التي أنشأت مكتب الأمم المتحدة في نيروبي. وبالإضافة إلى ذلك، لا يوجد أي أساس يبرر الفرق الموجود حاليا بين تمويل الوظائف من الميزانية ومن موارد خارجة عنها كما هو مبين في الجدول ٢ أدناه.

الجدول ٢- هيكل الموارد البشرية في شعبة الخدمات الإدارية بمكتب الأمم المتحدة في نيروبي

المكتب	الفئة الفنية		فئة الخدمات العامة		
	مصادر	الميزانية العادية	مصادر	خارجة عن الميزانية العادية	المجموع
مكتب الرئيس	١	٢	٣	٣	٣
دائرة الميزانية والإدارة المالية	١٦	٥	٢١	٦٤	٦٩
دائرة إدارة الموارد البشرية	٧	٤	١١	٣٢	٣٥
دائرة خدمات الدعم	٤	٤	٨	٤٩	٧٦
دائرة تكنولوجيا المعلومات	٦	٤	١٠	١٧	٢٢
قسم الأمن والسلامة	صفر	٢	٢	صفر	٦٩
المجموع	٣٤	٢١	٥٥	١٦٥	٢٧٤

إدارة الموارد البشرية بصدد اتخاذ إجراء للعمل على زيادة التنقل بين مراكز العمل، حسبما طلبت الجمعية العامة في قرارها ٢٥٨/٥٥ المؤرخ ١٤ حزيران/يونيه ٢٠٠١.

٦٠- وإذا كانت المشاكل المتعلقة بحالة التوظيف في نيروبي تتعدى نطاق هذا التقرير، فإن معنويات الموظفين العاملين في نيروبي وقدراتهم ستتحسن بقدر كبير إذا أعلن مكتب إدارة الموارد البشرية عن وضع حوافز مناسبة لتشجيع موظفي الفئة الفنية على الانتقال إلى نيروبي وإعادة اتدابهم هناك. وذلك أمر مهم بشكل خاص نظرا لدعوة الجمعية العامة إلى تعزيز مكتب الأمم المتحدة في نيروبي.

خامسا - الاستنتاجات

٦١- كشف استعراض مكتب خدمات الرقابة الداخلية للممارسات الإدارية في مكتب الأمم المتحدة في نيروبي أن عملاء المكتب يرون عموما أن الخدمات التي تقدمها إدارة المكتب "مرضية"، وأن الخدمات التي تقدمها دائرة الميزانية والإدارة المالية ودائرة تكنولوجيا المعلومات "مرضية نوعا ما". أما السلطة المفوضة إلى إدارة المكتب بشأن المسائل المتعلقة بالموارد البشرية والشؤون المالية فقد أوضحتها إدارة الشؤون الإدارية في عدد من المناسبات على مدى السنين. غير أنه ينبغي لشعبة الخدمات الإدارية أن تجمع التعليمات والتوجيهات في دليل إداري واحد، حتى يتيسر للعملاء والجهات الإدارية على السواء للرجوع إليه.

٦٢- واستنتج مكتب خدمات الرقابة الداخلية أن نشرة الأمين العام SG/SGB/2000/13 بينما تنص على الدور الذي تضطلع به إدارة المكتب والولاية المسندة إليها، فإن ثمة حاجة إلى تحديد التسلسل الإداري ومستوى المساءلة فيما يتعلق برنامج البيئة والموئل. وعلاوة على ذلك، من المهم توضيح المساءلة لإدارة مكتب الأمم المتحدة في نيروبي فيما يتعلق بكل من مهام التمثيل والاتصال بالبعثات الدائمة في نيروبي،

٥٧- وفيما يتعلق بمهارات الموظفين وتدريبهم وتنمية قدراتهم، أوضح مكتب خدمات الرقابة الداخلية أيضا أنه لا توجد خطة شاملة لتدريب وتنمية قدرات موظفي الشعبة تتصل باحتياجات محددة في مجال مهاراتهم ومسؤولياتهم.

٢ - صعوبة اجتذاب موظفي الفئة الفنية للعمل في نيروبي

٥٨- لاحظ وكيل الأمين العام لخدمات الرقابة الداخلية بقلق، أثناء زيارته لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي في أيلول/سبتمبر ٢٠٠٠، وجود مناصب عليا شاغرة في شعبة الخدمات الإدارية. وفيما يلي ما استنتجه مكتب خدمات الرقابة الداخلية في استعراضه لحجم المشكلة ومنشئها:

٥٩- أبلغ رئيس شعبة الخدمات الإدارية مكتب خدمات الرقابة الداخلية أن ثمة مشاكل متأصلة تتعلق باجتذاب موظفين ذوي كفاءة عالية من الفئة الفنية من أجل العمل في مكتب الأمم المتحدة في نيروبي. فقد واجهت الشعبة مشاكل في ملء كل وظيفة شغرت مؤخرًا برتبة ف-٥، رئيس دائرة. ففي حالة وظيفة رئيس دائرة إدارة الموارد البشرية (ف-٥)، لم تتلق الشعبة سوى ستة طلبات داخلية منها ثلاثة فقط لأشخاص لديهم خبرة في ميدان إدارة الموارد البشرية. ولم يقدم سوى مرشح داخلي واحد طلبا لشغل وظيفة رئيس دائرة إدارة الموارد المالية (رئيس الحسابات في دائرة الميزانية والإدارة المالية اعتبارا من كانون الثاني/يناير ٢٠٠١). وذكر مكتب الأمم المتحدة في نيروبي أيضا أن مشاكل مشابهة توجد في مستويات أخرى لتعيين موظفين من الفئة الفنية. وذكر المكتب مشاكل تتصل بالحالة الأمنية في المقر، وعدم منافسة العناصر المكونة للأجور مقارنة بمقر أخرى. ويرى مكتب خدمات الرقابة الداخلية أن عدم فرض سياسة التناوب والتنقل فيما بين مراكز عمل الأمم المتحدة كان عاملا رئيسيا ساهم في المشكلة، ويلاحظ أن مكتب

المكتب، وذلك بالتشاور مع مكتب إدارة الموارد البشرية. وعلاوة على ذلك، يتعين استعراض هيكل ملاك موظفي شعبة الخدمات الإدارية، بغية كفالة أن يظل الملاك الحالي للموظفين ومستويات المهارات وكيفية تمويل الملاك على أفضل حال يناسب مركز العمل، وينبغي وضع خطة شاملة لتطوير المهارات وتدريب الموظفين لتقديم الخدمات بكفاءة وفعالية.

سادسا - التوصيات

٦٦ - بناء على الاستنتاجات التي تم التوصل إليها في هذا الاستعراض، يقدم مكتب خدمات الرقابة الداخلية ١٣ توصية في الفقرات التالية:

٦٧ - في غضون ستة أشهر من صدور هذا التقرير، ينبغي لشعبة الخدمات الإدارية بمكتب الأمم المتحدة في نيروبي، برئاسة رئيس الشعبة، القيام بما يلي:

(أ) تقييم المجالات التي قام مكتب الأمم المتحدة في نيروبي بتفويض السلطة فيها، وجمع جميع الوثائق والمراسلات المتعلقة بتفويض السلطة إلى برنامج الأمم المتحدة للبيئة والموئل، المشار إليها في الفقرات ٦-٢٠، في دليل لسهولة الرجوع إليها من قبل كل من العملاء والدوائر الإدارية؛

(ب) تحديد، فيما يتعلق بكل خدمة من الخدمات التي يجري إنجازها، السلطات التي فوضت إلى مكتب الأمم المتحدة في نيروبي وتلك التي احتفظ بها في برنامج الأمم المتحدة للبيئة والموئل، بما في ذلك الموظف المسؤول في كل وكالة؛

(ج) عقد اجتماع مع المسؤولين المعنيين لتوضيح تفويض السلطات القائم إلى برنامج الأمم المتحدة للبيئة والموئل؛

وتقديم الخدمات الإدارية، أثناء غياب المدير العام. واكتشف مكتب خدمات الرقابة الداخلية أن أعضاء البعثات الدبلوماسية ليست لديهم معلومات كافية عن دور مكتب الأمم المتحدة في نيروبي ومسؤولياته. ورحب مكتب خدمات الرقابة الداخلية بسرعة استجابة المدير العام لمعالجة المسائل التي أثرت، وبالإجراء الذي اتخذ لبدء العمل بمجدول منتظم للاجتماعات مع أعضاء لجنة الممثلين الدائمين، وتزويدهم بانتظام بورقات إعلامية، كما سلف الذكر. فهذه الخطوات ستجعل أنشطة مكتب الأمم المتحدة في نيروبي أكثر شفافية للدول الأعضاء وستوفر للأطراف سبيلا طالما دعت الحاجة إليه من أجل التواصل بشأن المسائل التي تمهم.

٦٣ - ومن أجل رصد فعالية الخدمات التي تقدمها إدارة مكتب الأمم المتحدة في نيروبي، وافق المدير العام للمكتب على توصية مكتب خدمات الرقابة الداخلية بوضع اتفاقات للخدمات، وأكد أن معظم الأعمال التحضيرية المتعلقة بتلك الاتفاقات قد أنجز فعلا. فقد بدأ الفريق العامل التابع لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي، وبرنامج البيئة، والموئل، والمنشأ لهذا الغرض في التفاوض بشأن معظم عناصر هذه الاتفاقات.

٦٤ - وليس هناك أي نهج منتظم لتقييم رضا العملاء عن الخدمات الإدارية التي يقدمها مكتب الأمم المتحدة في نيروبي. فقد أكدت الدراسة الاستقصائية للعملاء التي أجريت بالارتباط مع عملية التفتيش أن هناك حاجة إلى إضفاء الطابع المؤسسي على التقييمات المرحلية. وينبغي لإدارة المكتب أن تدرس المجالات التي أوضح العملاء أنها تقدم خدمات "مرضية نوعا ما" وأن تنفذ بشأنها إجراءات تصحيحية.

٦٥ - وينبغي لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي أن يتصدى بشكل إيجابي لمشكلة اجتذاب الموظفين المؤهلين للعمل في

أحد كبار المسؤولين الموجودين بمكتب الأمم المتحدة في نيويورك بالقيام بالوكالة عن المدير العام، مستشهداً بنهج مماثل يتبع مكتب الأمم المتحدة في فيينا. وقد تحقق مكتب خدمات الرقابة الداخلية من أن الحالة في نيويورك ليست مطابقة لحالة مكتب الأمم المتحدة في فيينا، حيث لا يوجد مسؤول على مستوى أمين عام مساعد. ويرى مكتب خدمات الرقابة الداخلية أن وجود أمين عام مساعد بالموتل يبطل الحاجة إلى الترتيب المقترح، ويتمسك بتوصيته القاضية بأن يضطلع المسؤول الأرفع التالي التابع للأمم المتحدة في نيويورك بمهام التمثيل للمدير العام لمكتب الأمم المتحدة في نيويورك في حالة غيابه (SP-01-002-003)*** (انظر الفقرات ٢٦-٢٨ أعلاه).

(ب) ولتحسين الشفافية، ينبغي للمدير العام لمكتب الأمم المتحدة في نيويورك أيضاً إصدار تعميم إعلامي إلى جميع الموظفين في نيويورك، يؤكد فيه أن رئيس شعبة الخدمات الإدارية مسؤول عن الأنشطة التنفيذية بالمكتب في حالة غياب المدير العام (SP-01-002-004)*** (انظر الفقرات ٢٥-٢٧ أعلاه).

٧١ - وينبغي للمدير العام لمكتب الأمم المتحدة في نيويورك اتخاذ خطوات فورية لتحقيق ما يلي:

(أ) إنشاء آليات تكفل أن يقدم المكتب خدمات جيدة النوعية وفي الوقت المناسب إلى جميع عملائه، وأن يتلقى كل من برنامج الأمم المتحدة للبيئة والموتل معاملة تتسم بالمساواة؛

(ب) إصدار تعميم إعلامي لتأكيد أن رئيس شعبة الخدمات الإدارية بمكتب الأمم المتحدة في نيويورك هو أيضاً

*** مجموعة مبادئ داخلية يستخدمها مكتب خدمات الرقابة الداخلية.

(د) تقييم المجالات التي يرى مكتب الأمم المتحدة في نيويورك أنه يواجه مشاكل في اتخاذ قرارات بشأنها أو بشأن تنفيذ ولايته، وتقديم هذا التقييم الذاتي إلى إدارة الشؤون الإدارية مصحوباً بطلبات محددة بشأن تفويض السلطة (SP-01-002-001)*** (انظر الفقرات ٦-٢٠ أعلاه).

٦٨ - وافق المدير العام بصفة عامة على التوصية الواردة أعلاه، ولكنه لاحظ فيما يتعلق بالفقرة الفرعية (د) أن القرارات المتعلقة بتفويض السلطة في المجال الإداري تقع ضمن اختصاص إدارة الشؤون الإدارية التي ينبغي لها أن تتولى زمام القيادة. ويتمثل موقف مكتب خدمات الرقابة الداخلية في أنه ينبغي لمكتب الأمم المتحدة في نيويورك اتخاذ موقف استباقي عن طريق الشروع في التقييم الذاتي الموصى به في الفقرة الفرعية (د) أعلاه وتقديمه إلى إدارة الشؤون الإدارية مصحوباً بطلبات محددة.

٦٩ - وينبغي لإدارة مكتب الأمم المتحدة في نيويورك عقد اجتماع مع المسؤولين المعنيين في برنامج الأمم المتحدة للبيئة والموتل لتوضيح التسلسل الإداري والمسؤوليات الوظيفية الموضحة في نشرة الأمين العام الحالية، لتبديد أي التباس باق (SP-01-002-002)*** (انظر الفقرة ٢٥ أعلاه).

٧٠ - (أ) وينبغي للمدير العام لمكتب الأمم المتحدة في نيويورك أن يصدر تعميماً للتنفيذ فوراً يوضح فيه أن المدير التنفيذي للموتل أو المسؤول الأرفع التالي التابع للأمم المتحدة في نيويورك سيضطلع بمهام التمثيل المشار إليها في نشرة الأمين العام ST/SGB/2000/13 في حالة غياب المدير العام. وفي هذا الصدد، أعرب المدير العام للمكتب عن تحفظات بأن هذا الترتيب قد يؤدي إلى ارتباك في التسلسل الإداري القائم. واقترح بدلاً عن ذلك إنشاء وظيفة نائب مدير عام متفرغ في نيويورك، وحتى يتم ذلك، يمكن أن يكلف

بالبروتوكول في مكتب الأمم المتحدة في نيروبي، ولا بد من إرجائها حتى يمكن إنشاء وظيفة جديدة لرئيس البروتوكول كجزء من عملية الموافقة على الميزانية. ويؤكد مكتب خدمات الرقابة الداخلية من جديد ضرورة أن يعين مكتب الأمم المتحدة في نيروبي مسؤولاً من موارد الفئة الفنية المتاحة للمكتب فعلاً للاضطلاع بمهام البروتوكول؛

(ج) إضفاء الطابع الرسمي على عقد اجتماعات استشارية منتظمة مع أعضاء لجنة الممثلين الدائمين؛

(د) الإيعاز إلى رئيس شعبة الخدمات الإدارية بإنشاء آلية لتزويد لجنة الممثلين الدائمين بتقارير إدارية تتعلق بالخدمات التي تقدمها الشعبة إلى برنامج الأمم المتحدة للبيئة والموئل، بصفة منتظمة. وأبلغ مكتب خدمات الرقابة الداخلية بأن إدارة مكتب الأمم المتحدة في نيروبي قد وضعت نموذجاً لتقديم ورقات معلومات فصلية عن أداء مواردها الخارجة عن الميزانية، والخدمات المقدمة، توزع على أعضاء كل من لجنتي الممثلين الدائمين ببرنامج الأمم المتحدة للبيئة والموئل. وفي المستقبل، ستعد تقارير مماثلة أيضاً عن الخدمات التي تقدمها شعبة خدمات المؤتمرات بمكتب الأمم المتحدة في نيروبي (SP-01-002-007)*** (انظر الفقرات ٣٧-٤٠ أعلاه).

٧٤ - وفي غضون ستة أشهر من صدور هذا التقرير، ينبغي لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة والموئل إنشاء نظام داخل منظمتهما، لرصد تقديم خدمات مكتب الأمم المتحدة في نيروبي. وقد يستفاد من اللجنة الاستشارية للعملاء المقترح إنشاؤها في تحقيق هذا الغرض. وينبغي أن تعمم الإجراءات الداخلية ذات الصلة على الموظفين في تعميمات إعلامية تحدد مراكز التنسيق وتحدد دور كل منها ومسؤولياته (SP-01-002-008)*** (انظر الفقرتين ٤٣ و ٤٤ أعلاه).

المسؤول الإداري الأول للموئل، حسبما ذكر في الفقرة ٦-٢ من نشرة الأمين العام ١٣/٢٠٠٠/ST/SGB، (SP-01-002-005)*** (انظر الفقرات ٢٩-٣١ أعلاه).

٧٢ - وينبغي للمدير العام لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي أن يعقد فوراً اجتماعاً للبت في شكل المشاورات الثلاثية والغرض منها، المشار إليها في الفقرات ٣٢-٣٥ أعلاه، والموافقة على الالتقاء شهرياً على الأقل حتى تعالج المسائل المثارة في هذا التقرير. وينبغي أن يعمل المنتدى ك لجنة استشارية للعملاء، تقدم تغذية مرتدة إلى مكتب الأمم المتحدة في نيروبي، بشأن فعالية عملياته والاستجابة لها من قبل مستعملي خدماته، بصورة منتظمة. (وافق المدير العام لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي على أن اللجنة من هذا القبيل ستكون هي أنسب منتدى للنظر في وضع نظام لرصد تقديم خدمات المكتب) (SP-01-002-006)***.

٧٣ - وينبغي للمدير العام لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي القيام بما يلي:

(أ) استشارة المكتب التنفيذي للأمين العام ووكيل الأمين العام للشؤون القانونية (خطياً) فيما يتعلق بقرار الجمعية العامة ٥٢/٢٢٠، وطلب الممثلين الدائمين في نيروبي بأن يُعتمدوا لدى مكتب الأمم المتحدة في نيروبي، بوصفه كياناً مستقلاً عن برنامج الأمم المتحدة للبيئة والموئل؛

(ب) تعيين أحد الموظفين الموجودين كمسؤول عن البروتوكول، وتحديد ما إذا كان مركز الأمم المتحدة للإعلام أو شعبة الخدمات الإدارية أقدر على تقديم مجموعات مواد إعلامية عن مكتب الأمم المتحدة في نيروبي وخدماته إلى البعثات الدبلوماسية، وتقديم جلسات إحاطة وإجراء مناقشات بشأن تلك الخدمات على أساس منتظم. وردت إدارة مكتب الأمم المتحدة في نيروبي بأن تنفيذ هذه التوصية يتطلب تخصيص موارد جديدة تركز للمهام المتعلقة

٧٨ - وينبغي أن تجري شعبة الخدمات الإدارية استعراضاً شاملاً بشأن احتياجاتها من الموظفين وتضع خطة لطريقة تليتها. وينبغي للشعبة كذلك وضع خطة للتدريب من أجل كفاءة تمتع الموظفين بالمهارات الكافية اللازمة لتقديم خدمات جيدة النوعية على نحو يتسم بالكفاءة (SP-01-002-012)*** (انظر الفقرتين ٥٦ و ٥٧ أعلاه).

٧٩ - وينبغي للمدير العام لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي ورئيس شعبة الخدمات الإدارية أن يطلبوا إلى مكتب إدارة الموارد البشرية الاضطلاع باستعراض لحالة الموارد البشرية الحالية في نيروبي وإعداد ورقة لكي ينظر فيها الأمين العام بشأن الخيارات التي تساعد مكتب الأمم المتحدة في نيروبي في الوصول إلى نفس حالة مراكز العمل الأخرى التابعة للأمم المتحدة التي بها مقار. وينبغي أن يشمل ذلك تحليلاً لمجموعات التعويضات التي تقدمها المنظمات المتعددة الجنسيات والمنظمات الدولية الأخرى التي توجد مقارها في كينيا (SP-01-002-013)*** (انظر الفقرتين ٥٩ و ٦٠ أعلاه).

(توقيع) ديليب ناير
وكيل الأمين العام
لخدمات الرقابة الداخلية

الحواشي

(١) تنطبق المجموعة ١٠٠ على جميع الموظفين، باستثناء أولئك العاملين في برامج المساعدة التقنية (تنطبق على هؤلاء المجموعة ٢٠٠)، والموظفين المعيّنين للخدمة لفترات قصيرة، أو لفترات محدودة (تنطبق على هؤلاء المجموعة ٣٠٠).

٧٥ - وبلاستفادة من الاستنتاجات والتوصيات التي قدمها الفريق العامل المعني باتفاقات الخدمات، ينبغي لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة والموئل القيام، في غضون ثلاثة أشهر من صدور هذا التقرير، بوضع الأسس والصيغ ومؤشرات الأداء المتعلقة بالخدمات التي يقدمها مكتب الأمم المتحدة في نيروبي وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة والموئل في صورتها النهائية (SP-01-002-009)*** (انظر الفقرات ٤٥-٤٨ أعلاه).

٧٦ - وينبغي لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي أن يقوم بأعمال المتابعة مع برنامج الأمم المتحدة للبيئة والموئل، في غضون شهر واحد من صدور هذا التقرير، لإيضاح المسائل المتبقية المتعلقة بتكلفة الخدمات التي يقدمها مكتب الأمم المتحدة في نيروبي إلى برنامج الأمم المتحدة للبيئة والموئل (SP-01-002-010)*** (انظر الفقرتين ٤٩ و ٥٠ أعلاه).

٧٧ - (أ) وينبغي لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي أن يقوم بصفة منتظمة (على الأقل مرة كل ستة أشهر في السنة الأولى عقب صدور هذا التقرير، و سنوياً بعد ذلك) بتوزيع دراسات استقصائية بشأن رضا العملاء على برنامج الأمم المتحدة للبيئة والموئل والاستفادة من اللجنة الاستشارية للعملاء المتوخى إنشاؤها في مناقشة نتائج الدراسات الاستقصائية والتحسينات المطلوبة والاتفاق بشأنها؛

(ب) ولزيادة معرفة وتفهم مديري البرامج ببرنامج الأمم المتحدة للبيئة والموئل لقواعد الأمم المتحدة وإجراءاتها، ينبغي أن يشرع مكتب الأمم المتحدة في نيروبي في تنظيم جلسات "إعلامية" منتظمة مع مديري البرامج بشأن المسائل الإدارية (SP-01-002-011)*** (انظر الفقرات ٥١-٥٥ أعلاه).

المرفق

مكتب الأمم المتحدة في نيروبي
خريطة تنظيمية
(في ٢٦ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠١)

