

Distr.: General  
25 August 2008  
Arabic  
Original: English

## الجمعية العامة



الدورة الثالثة والستون

البند ١٢٠ من جدول الأعمال المؤقت\*

استعراض كفاءة الأداء الإداري والمالي للأمم المتحدة

أنشطة اللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة للفترة من ١ كانون الثاني/  
يناير إلى ٣١ تموز/يوليه ٢٠٠٨

تقرير اللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة

موجز

عينت الجمعية العامة بموجب مقررها ٤١٣/٦٢ أعضاء اللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة التالية أسماؤهم، اعتباراً من كانون الثاني/يناير ٢٠٠٨: فاديم فاديموفيتش دوبنكين (الاتحاد الروسي)، وفيجاينندرا ناث كول (الهند)، وجون ف. س. موانغا (أوغندا)، وأدريان باتريك ستراشان (جامايكا)، ودافيد م. ووكر (الولايات المتحدة الأمريكية).

وخصّصت الدورة الأولى للجنة التي عُقدت في شباط/فبراير ٢٠٠٨ للمسائل التنظيمية، ومن ضمنها انتخاب الرئيس ونائب الرئيس، واعتماد نظامها الداخلي. وبدأت اللجنة في دورتها الثانية والثالثة الاضطلاع بمسؤولياتها بصورة كاملة وفقاً لاختصاصاتها. وتمثل النشاط الرئيسي للدورة الثانية في النظر في ميزانية مكتب خدمات الرقابة الداخلية في إطار حساب دعم عمليات حفظ السلام للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٨ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٩ (انظر A/62/814 و Add.1).

\* A/63/150 و Corr.1.



وقد رأت اللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة أن مقترح مكتب خدمات الرقابة الداخلية الرامي إلى إنشاء هيكل محوري لشعبة التحقيقات التابعة له يستند إلى مرتكزات نظرية قوية، غير أنها اقترحت أن ذلك ينبغي أن يُنفذ على مراحل حتى لا يخلف نقل المحققين من بعثات حفظ السلام إلى محاور إقليمية أي ثغرات على مستوى العمليات.

ونظرا لتوقيت الدورات، لم تكن هناك أي مناقشة لتقرير اللجنة من قبل اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية أو اللجنة الخامسة. ولكن ما دامت التوصيات لا تزال مهمة بالنسبة لعمليات مكتب خدمات الرقابة الداخلية، فإن اللجنة الاستشارية المستقلة ترى أن الباب ينبغي أن يظل مفتوحا أمام الهيئتين المذكورتين للنظر فيها.

وتتعلق توصيات أخرى صادرة عن اللجنة الاستشارية المستقلة لأغراض التحسين بعملية تخطيط العمل في مكتب خدمات الرقابة الداخلية بحيث تزداد فعالية التعاون بين مكتب خدمات الرقابة الداخلية والهيئتين الأخريين المسؤولتين عن الرقابة، وهما وحدة التفتيش المشتركة ومجلس مراجعي الحسابات.

وتورد اللجنة في هذا التقرير تعليقاتها على تقرير الأمين العام عن إطار المساءلة وإطار إدارة المخاطر في المؤسسة والرقابة الداخلية وإطار الإدارة القائمة على النتائج. وعموما، تؤيد اللجنة تنفيذ إطار إدارة المخاطر في المؤسسة والرقابة الداخلية. وذهبت اللجنة إلى أبعد من ذلك لتوصي بإنشاء وظيفة كبير موظفي المخاطر يكون شاغلا مسؤولا أمام الأمين العام أو نائبة الأمين العام لتقديم المشورة والدعم لكبار المديرين وتنسيق استراتيجيات إدارة المخاطر على مستوى المؤسسة. واقترحت اللجنة أن ينتظم مشروع التنفيذ في مراحل وأن يكون المشروع التحريبي المقترح هو المرحلة الأولى من مشروع متعدد المراحل.

وقد أبرزت اللجنة مسألتين بالغتي الأهمية في تقرير مجلس مراجعي الحسابات عن البيانات المالية للأمم المتحدة، وهما الآثار المترتبة على إثبات التزامات نهاية الخدمة في صدارة البيانات المالية، وغياب الضوابط المتعلقة بالمتلكات غير المستهلكة. وتوجه اللجنة الانتباه أيضا إلى التحديات والاعتبارات التي ينبغي أن تؤخذ في الحسبان عند تنفيذ المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام.

## المحتويات

الصفحة	
٥	أولا - مقدمة .....
٥	ألف - إنشاء اللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة .....
٦	باء - اختصاصات اللجنة .....
٦	جيم - النظام الداخلي .....
٦	ثانيا - أنشطة اللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة .....
٦	ألف - دورات اللجنة .....
٧	باء - استعراض عام للخطة المستقبلية .....
٩	ثالثا - التعليقات التفصيلية .....
٩	ألف - التنسيق والتعاون فيما بين هيئات الأمم المتحدة الرقابية .....
١٠	باء - حالة توصيات هيئات الأمم المتحدة الرقابية .....
١١	جيم - خطط عمل مكتب خدمات الرقابة الداخلية وميزانيته لعام ٢٠٠٨ .....
١٣	دال - إطار إدارة المخاطر والرقابة الداخلية .....
١٧	هاء - المسائل والاتجاهات الواردة في البيانات المالية وفي تقارير مجلس مراجعي الحسابات ..
١٩	واو - اعتماد المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام .....
١٩	زاي - التعاون والحصول على المعلومات .....
٢١	مرفق - النظام الداخلي للجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة .....
٢١	أولا - معلومات أساسية .....
٢١	ثانيا - التعيين والتمثيل .....
٢٢	ثالثاً - الدور والمسؤوليات .....
٢٢	رابعاً - خطة الأنشطة .....
٢٣	خامساً - الدورات .....

٢٤	سادسا - المعلومات والقرارات
٢٤	سابعا - واجبات الموظفين
٢٥	ثامنا - جدول الأعمال
٢٥	تاسعا - أمين اللجنة
٢٧	عاشرا - المراسلات الرسمية للجنة
٢٧	حادي عشر - الكشف
٢٧	ثاني عشر - مسائل متنوعة

## أولا - مقدمة

١ - طلبت الجمعية العامة، في قرارها ٢٧٥/٦١ (المرفق)، إلى اللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة تقديم تقرير سنوي يتضمن موجزا لأنشطتها وما تراه من مشورة في هذا الصدد. وحيث إن اللجنة لم تكن جاهزة للعمل إلا منذ ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٨، فقد اتفق الأعضاء على أن يغطي التقرير الأول المقدم وفقا لذلك الطلب الفترة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣١ تموز/يوليه ٢٠٠٨ من أجل تقديم تقرير لتنظر فيه الجمعية في دورتها الثالثة والستين.

## ألف - إنشاء اللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة

٢ - أنشئت اللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة بوصفها هيئة فرعية تابعة للجمعية العامة بموجب قرار الجمعية ٢٤٨/٦٠، لتعمل بصفة استشارية متخصصة ولمساعدة الجمعية في الاضطلاع بمسؤولياتها الرقابية.

٣ - وأعضاء اللجنة عينتهم الجمعية العامة مراعية في ذلك التمثيل الجغرافي العادل، وهم مستقلون عن حكوماتهم، وعن مجلس مراجعي الحسابات، ووحدة التفتيش المشتركة، والأمانة العامة. وهم مجموعة استثنائية من كبار الخبراء في مجال الخبرة المالية ومراجعة الحسابات و/أو مجالات أخرى ذات صلة بالرقابة. وتضطلع اللجنة بمسؤولية إسداء المشورة للجمعية بشأن نطاق المراجعة ونتائجها ومدى فعاليتها، إلى جانب مهام رقابية أخرى، وبشأن التدابير الرامية إلى كفاءة امثال الإدارة للتوصيات التي تتمخض عنها مراجعة الحسابات وغيرها من توصيات الرقابة. وأعضاء اللجنة المعينون جميعهم للعمل لمدة ثلاث أو أربع سنوات تبدأ في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٨ هم: فاديم فاديموفيتش دوبنكين (الاتحاد الروسي)، وفيجايندرا ناث كول (الهند)، وجون ف. س. موانغا (أوغندا)، وأدريان باتريك ستراشان (جامايكا)، ودافيد م. ووكر (الولايات المتحدة).

٤ - وخلال الدورة الأولى للجنة، التي عقدت في شباط/فبراير ٢٠٠٨، انتخب الأعضاء السيد ووكر رئيسا والسيد كول نائبا للرئيس لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد ابتداء من عام ٢٠٠٨. وفي الدورة نفسها، بدأت عملية التوظيف التي أسفرت عن تعيين السيد يورن بيلاي أمينا تنفيذيا للجنة اعتبارا من ١ حزيران/يونيه ٢٠٠٨.

## باء - اختصاصات اللجنة

٥ - اعتمدت الجمعية العامة اختصاصات اللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة في ٢٩ حزيران/يونيه ٢٠٠٧ وأدرجتها كمرفق لقرارها ٢٧٥/٦١. واتفقت اللجنة على ألا تحيد عن تلك الاختصاصات عند اضطلاعها بمهامها. وستسترشد اللجنة فيما يتعلق بنطاق عملها ومداه بتلك الاختصاصات التي اعتمدت بعد مداوات مستفيضة من جانب الدول الأعضاء. وستستخدم اللجنة سلطتها التقديرية الفنية المستقلة لتحديد أولوياتها وإسداء المشورة إلى الجمعية.

## جيم - النظام الداخلي

- ٦ - أشارت الجمعية العامة في الفقرة ٤ من اختصاصات اللجنة إلى أنه يجوز للجنة أن تعتمد نظامها الداخلي الخاص بما الذي يُبلغ إلى الجمعية العامة.
- ٧ - واعتمدت اللجنة في دورتها الأولى النظام الداخلي (انظر المرفق) الذي يحكم عملياتها. وأحكام النظام الداخلي مكتملة لاختصاصات اللجنة ويجب أن تُفهم على نحو يتماشى مع تلك الاختصاصات.
- ٨ - واتفقت اللجنة على جواز قيامها بمراجعة النظام الداخلي وتعديله من وقت لآخر، شريطة أن يظل متسقا مع الاختصاصات.
- ٩ - وتدعو اللجنة الجمعية العامة إلى أن تحيط علما بالنظام الداخلي.

## ثانيا - أنشطة اللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة

### ألف - دورات اللجنة

- ١٠ - تجتمع اللجنة، وفقا للفقرة ٤ من اختصاصاتها، أربع مرات على الأكثر في السنة، بالتنسيق مع الأنشطة ذات الصلة التي تضطلع بها الأمم المتحدة والجمعية العامة، ووفقا لقرارات الجمعية العامة المتخذة بشأن خطة المؤتمرات.
- ١١ - وعقدت اللجنة، منذ إنشائها في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٨ حتى تاريخ تقديم هذا التقرير، ثلاث دورات: من ٢٠ إلى ٢٢ شباط/فبراير، ومن ٢٩ نيسان/أبريل إلى ١ أيار/مايو، ومن ١٦ إلى ١٨ تموز/يوليه. وعُقدت جميع الدورات في مقر الأمم المتحدة.
- ١٢ - وقامت اللجنة خلال تلك الدورات، بالإضافة إلى اعتماد نظامها الداخلي، بتحديد أولوياتها الأولى. وبالإضافة إلى هذا التقرير السنوي، قدمت اللجنة إلى الجمعية العامة، عن

طريق اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية، تعليقات بشأن ميزانية مكتب خدمات الرقابة الداخلية في إطار حساب دعم عمليات حفظ السلام للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٨ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٩ (A/62/814 و Add.1). وبدأت اللجنة أيضا في وضع خطة لعملها مدتها ثلاث سنوات، وستكمل صياغة الخطة في دورتها الرابعة التي ستعقد في كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٨.

١٣ - واجتمعت اللجنة مع طائفة عريضة من أصحاب المصلحة الرئيسيين، منهم ممثلو الدول الأعضاء، ورئيسا اللجنة الخامسة واللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية، والأمين العام، ونائبة الأمين العام، ومختلف وكلاء الأمين العام، وكبار مسؤولي الأمم المتحدة، وأطراف أخرى شتى.

١٤ - واللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة، بوصفها لجنة استشارية، تدرك أن توصياتها يجب أن تقدم للجمعية العامة لتنظر فيها. ومع ذلك، فقد حدث أن قامت اللجنة أثناء عملها في الدورات الثلاث المعقودة حتى الآن بإسداء المشورة للإدارة وتقديم الاقتراحات لها على نحو مباشر. وبينما استحسنّت الإدارة هذا الأمر، ترى اللجنة أنه ليس هناك ما يحمل على الأخذ بتلك المشورة. ورغم ذلك، قررت اللجنة أن يجري من الآن فصاعدا إبلاغ الجمعية العامة، قصد العلم، بكل ما يُقدم إلى الإدارة من مشورة أو مقترحات ذات أهمية، وسيطلب من الإدارة، عند الاقتضاء، إبقاء اللجنة على علم بأي إجراءات ذات صلة.

## باء - استعراض عام للخطة المستقبلية

١٥ - قامت اللجنة، وهي بصدد إعداد خطة عمل لثلاث سنوات، بالتوفيق بين مسؤولياتها كما وردت في اختصاصاتها وبين برنامج العمل المرجح أن تتبعه اللجنة الاستشارية والجمعية العامة (استنادا إلى الدورات السابقة). وتعتمزم اللجنة تحديد مواعيد دوراتها وأنشطتها على نحو يضمن تنسيق التفاعل مع الهيئات الحكومية الدولية وإتاحة تقاريرها في الوقت المحدد. وحددت اللجنة خلال استعراض أولي لخطة العمل، عدة مجالات رئيسية سينصب عليها التركيز الأساسي لكل دورة من دوراتها السنوية الأربع. ويبين الجدول الوارد أدناه المجالات المقرر التركيز عليها في كل دورة.

الدورة	مجال التركيز	موعد نظر الهيئات الحكومية الدولية في التقرير
شباط/فبراير	الميزانيات المقترحة الخاصة بمكتب خدمات الرقابة الداخلية:	حساب دعم عمليات حفظ السلام • اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية، دورة الشتاء
	• حساب دعم عمليات حفظ السلام • الميزانية العادية	• الجمعية العامة، الجزء الثاني من الدورة المستأنفة
		الميزانية العادية
		• اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية، دورة الربيع
		• الجمعية العامة، الدورة الرئيسية
أيار/مايو	حالة تنفيذ توصيات هيئات الرقابة إدارة المخاطر والضوابط الداخلية	
تموز/يوليه	الأثار التنفيذية المترتبة على المسائل والاتجاهات الواردة في البيانات المالية	
	التعاون فيما بين هيئات الأمم المتحدة الرقابية إعداد التقرير السنوي	الجمعية العامة، الدورة الرئيسية
كانون الأول/ديسمبر	نتائج تقييم المخاطر دراسة خطط عمل مكتب خدمات الرقابة الداخلية للعام القادم	

١٦ - تتمثل إحدى مسؤوليات اللجنة على النحو المبين في اختصاصاتها في تقديم المشورة للجمعية العامة بشأن فعالية وكفاءة الوظائف الرقابية لمكتب خدمات الرقابة الداخلية وأثرها. ويشمل نهج اللجنة في هذا الصدد التماس المساهمات من مصادر متعددة، منها تلك التي تخضع للأنشطة الرقابية لمكتب خدمات الرقابة الداخلية. وتحقيقاً لتلك الغاية، قررت اللجنة استخدام استبيان استقصائي سري تجرّبه أمانة اللجنة. وسيفيد الاستبيان في جمع معلومات من الموظفين والإدارة عن السلوك المهني لمكتب خدمات الرقابة الداخلية ونهجه في أعمال الرقابة، والمسائل الإجرائية، من قبيل تسيير الاجتماعات الاستهلاكية والختامية ونوعيتها، وكيفية التعامل مع المسائل ذات الصلة، والاعتبارات المتعلقة بمراعاة الأصول القانونية، وكيفية حل أي خلافات.

١٧ - وتغتني اللجنة الفرصة للتأكيد على أن الجمعية العامة قررت بموجب قرارها ٢٧٢/٥٩ أن تقيّم وتعرض في دورتها الرابعة والستين مهام مكتب خدمات الرقابة الداخلية وإجراءاته في مجال الإبلاغ. ومن ثم، فقد حان الوقت كي تنظر الجمعية العامة في الدور الذي تود من اللجنة أن تؤديه في هذا الاستعراض المطلوب.

١٨ - حددت اللجنة في مناقشتها بشأن التخطيط للمستقبل المناسبات التالية المقررة لعام ٢٠١٠ والتي ستؤثر على أنشطتها العملية:

(أ) استعراض اختصاصات اللجنة في الدورة الخامسة والستين للجمعية العامة على النحو المطلوب في القرار ٦١/٢٧٥؛

(ب) نهاية فترة ولاية ثلاثة من أعضاء اللجنة تنتهي مدة خدمتهم في كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٠.

(ج) انتهاء فترة ولاية وكيل الأمين العام لخدمات الرقابة الداخلية البالغة خمسة أعوام في تموز/يوليه ٢٠١٠.

١٩ - أما فيما يتعلق باستعراض الجمعية العامة لاختصاصات اللجنة، فمن المحتمل أن تقدم اللجنة مقترحات لتعديل اختصاصاتها الحالية بناء على خبرتها العملية طوال الثلاث سنوات السابقة.

٢٠ - ونظراً لأن منصب وكيل الأمين العام لخدمات الرقابة الداخلية هو منصب رئيسي في آلية الحوكمة والرقابة في الأمم المتحدة فمن الأهمية بمكان أن تتوفر المؤهلات الفنية الملائمة في من يشغل هذه الوظيفة. واللجنة على أهبة الاستعداد لتقديم أية مساعدة قد تطلبها الجمعية العامة في عملية تعيين وكيل الأمين العام لخدمات الرقابة الداخلية.

٢١ - أما من حيث عمليات اللجنة نفسها، فقد بدأت الأمانة العامة في إقامة موقع شبكي مكرس ليستخدم كوسيلة لتبادل المعلومات مع موظفي الأمم المتحدة، والإدارة وعمامة الجمهور بشأن دور ووظيفة اللجنة في الأمم المتحدة. وسيعرض الموقع الشبكي على أعضاء اللجنة في دورتها الرابعة المزمع عقدها في كانون الأول/ديسمبر من هذا العام للحصول على موافقتهم عليه. وبمجرد الموافقة على الموقع الشبكي سيبدأ تشغيله باللغة الانكليزية أولاً، مع تحديته لاحقاً كلما اكتملت أي من اللغات الخمس الباقية.

## ثالثاً - التعليقات التفصيلية

### ألف - التنسيق والتعاون فيما بين هيئات الأمم المتحدة الرقابية

٢٢ - جرت مناقشة التعاون والتنسيق فيما بين الهيئات الرقابية مع ثلاث من هيئات الأمم المتحدة الرقابية وهي: وحدة التفتيش المشتركة، ومجلس مراجعي الحسابات ومكتب خدمات الرقابة الداخلية.

٢٣ - وتجتمع الهيئات الرقابية على نحو منتظم (تعقد وحدة التفتيش المشتركة، ومجلس مراجعي الحسابات ومكتب خدمات الرقابة الداخلية اجتماعات ثلاثية سنوية للتنسيق، ويجتمع مكتب خدمات الرقابة الداخلية ومجلس مراجعي الحسابات مرة كل شهرين). وتندرج مناقشة خطط أعمال تلك الهيئات ضمن البنود الثابتة في جدول أعمال تلك الاجتماعات. واتفقت الهيئات الرقابية الثلاث جميعاً على أن التعاون فيما بينها كان جيداً، ولا سيما فيما يتعلق بتبادل التقارير والمعلومات المتعلقة بالمهام المكلف بها، فضلاً عن تبادل مواد التدريب والتكنولوجيا. غير أن اللجنة أقرت بأن من الممكن تحسين التنسيق بين مكتب خدمات الرقابة الداخلية ووحدة التفتيش المشتركة ومجلس مراجعي الحسابات في مرحلة التخطيط لتقليل من الازدواج إلى أدنى حد ممكن. إذ يضع حالياً مكتب خدمات الرقابة الداخلية الصيغ النهائية لخطط عمله دون إشراك أي من الهيئتين الأخريين. ثم يجري تبادل خطط العمل النهائية فيما بين الهيئات الرقابية وتعالج على نحو ربع سنوي حالات الازدواج التي تكتشف. وتوصي اللجنة أن يجتمع مكتب خدمات الرقابة الداخلية مع وحدة التفتيش المشتركة ومجلس مراجعي الحسابات في دورة تخطيط سنوية قبل وضع الصياغة النهائية لخطط عمل مكتب خدمات الرقابة الداخلية من أجل ضمان أن تؤخذ خطط عمل الوحدة والمجلس في الحسبان.

٢٤ - وتوصي اللجنة أيضاً أن يناقش مكتب خدمات الرقابة الداخلية الخطط السنوية للاضطلاع بمهام مشتركة أو منسقة مع وحدة التفتيش المشتركة.

## باء - حالة توصيات هيئات الأمم المتحدة الرقابية

٢٥ - تابعت اللجنة مع الإدارة جهود تنفيذ توصيات هيئات الأمم المتحدة الرقابية. وأبلغت إدارة الشؤون الإدارية اللجنة عن الآليات القائمة لرصد تنفيذ التوصيات ولضمان تحمل مديرو البرامج المسؤولية عن أفعالهم وخضوعهم للمساءلة في ذلك الصدد.

٢٦ - ويندرج تنفيذ توصيات الرقابة ضمن مؤشرات الأداء التي يشتمل عليها الاتفاق بين الأمين العام وكبار المديرين العاملين معه. ويستعرض مجلس الأداء الإداري أداء كبار المديرين في إطار الاتفاق المذكور.

٢٧ - وترصد اللجنة الإدارية، تحت رئاسة نائبة الأمين العام، تنفيذ ما يلي: (أ) التوصيات التي يرى مكتب خدمات الرقابة الداخلية أنها على أكبر جانب من الأهمية؛ (ب) التوصيات الرئيسية لمجلس مراجعي الحسابات التي ظلت معلقة لأكثر من عامين؛ (ج) جميع التوصيات الجوهرية لمكتب خدمات الرقابة الداخلية التي مضى عليها أكثر من ثلاثة أعوام ولم تنفذ بالكامل حتى الآن.

٢٨ - وتخطط اللجنة علماً بالجهود التي تبذلها الإدارة لإنشاء آلية للرصد والمساءلة، وسوف تواصل متابعة الأمر مع الإدارة لمراقبة فعالية الآليات والإجراءات المتخذة في حالات عدم تحقيق أهداف الأداء الخاصة بمديري البرامج.

٢٩ - وتتفق اللجنة مع إدارة الشؤون الإدارية في أن تنفيذ إطار لإدارة المخاطر وتحديد مستويات تحمل المخاطر سيساعدان المديرين على ترتيب أولويات تنفيذ التوصيات.

### جيم - خطط عمل مكتب خدمات الرقابة الداخلية وميزانيته لعام ٢٠٠٨

٣٠ - ترد المسؤوليات التي تضطلع بها اللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة فيما يتعلق بالرقابة الداخلية في الفقرات ٢ (ج) إلى ٢ (هـ) من الاختصاصات.

٣١ - وتدعو الفقرة ٢ (د) اللجنة إلى استعراض مقترحات الميزانية الخاصة بمكتب خدمات الرقابة الداخلية، مع أخذ خطة عمل المكتب في الحسبان، وتقديم توصيات إلى الجمعية عن طريق اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية.

٣٢ - وقد أدرجت اللجنة ملاحظاتها وتوصياتها المتعلقة بميزانية مكتب خدمات الرقابة الداخلية في تقريرها عن ميزانية المكتب في إطار حساب دعم عمليات حفظ السلام للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٨ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٩ (A/62/814 و Add. 1).

٣٣ - وأحاطت اللجنة علماً، في التقريرين المذكورين أعلاه، بمقترح المكتب فيما يخص إعادة هيكلة شعبة التحقيقات التابعة له، وأفادت أنه بينما يتمتع مفهوم المراكز يستند إلى مرتكزات نظرية قوية، فهي ترى أن المكتب كان يتعين عليه تقديم المزيد من المعلومات بشأن التكاليف المترتبة على إعادة الهيكلة المقترحة. كما كان ينبغي على المكتب إدراج تحليل للتكلفة والعائد يبين كل التكاليف ذات الصلة والمتعلقة بالنهج الحالي للمحققين المقيمين مقارنة بنهج المراكز الإقليمية. ويتعين أن يضم مقترح المكتب أيضاً الآثار المترتبة على تقديم خدمات التحقيقات لبعثات حفظ السلام في الأجلين القصير والطويل. وفي هذا الخصوص، أوصت اللجنة بأن تدرج بعض الموارد في الميزانية من أجل تلبية احتياجات البعثات في الأجل القصير.

٣٤ - ومن ثم، أوصت اللجنة بأن ينظر المكتب في اتباع نهج تدريجي لنقل و/أو تحويل الوظائف المقترحة للفترة ٢٠٠٨/٢٠٠٩. كما دعت التوصية المكتب إلى إيلاء اهتمام كبير بتحديد أنواع المهارات والخبرات اللازم توافرها لدى المحققين الأكفاء. وذكرت أنه لدى نظر المكتب في التعيينات التي ربما تنشأ نتيجة لعملية إعادة الهيكلة، ينبغي أن يأخذ في الاعتبار أهلية الموظفين الحاليين في الترشيح للوظائف الجديدة. وينبغي أن تكون العملية المعتمز

تطبيقها مدروسة جيدا وأن تنفذ تنفيذا فعالا من أجل كفاءة النزاهة والإنصاف بالنسبة لجميع موظفي الأمم المتحدة الحاليين والمتقدمين المحتملين.

٣٥ - ولم يُتَّح توقيت انعقاد دورتي اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية واللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة فرصة للترتيب المشترك والنظر بشكل كامل في التقرير المتعلق بالميزانية المقترحة للمكتب في إطار حساب دعم عمليات حفظ السلام للفترة ٢٠٠٨/٢٠٠٩. وأقرت اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية في تقريرها (A/62/855)، الفقرة (١٥١) بضرورة تحسين التنسيق بين جدولي مواعيد اللجنتين من أجل كفاءة المراعاة الكاملة لتقارير لجنة المراجعة. وفي وقت لاحق، اجتمع رئيس لجنة المراجعة ورئيس اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية من أجل المساعدة على كفاءة تنسيق الأعمال المشتركة في المستقبل، ولا سيما فيما يتعلق بميزانية المكتب.

٣٦ - ومن ثم ترى لجنة المراجعة أن الملاحظات والتوصيات ذات الصلة والواردة في تقريرها A/62/814 و Add.1، لا تزال تستحق أن تنظر فيها الجمعية العامة.

٣٧ - ووفقا للفقرة ٢ (ج) من الاختصاصات، يتعين أن تتولى لجنة المراجعة دراسة خطط عمل المكتب، مع أخذ خطط عمل هيئات الرقابة الأخرى في الاعتبار، بهدف إسداء المشورة إلى الجمعية العامة بشأن تلك الخطط.

٣٨ - وأطلع المكتب لجنة المراجعة على خطط عمله وعملية تخطيط العمل. كما ناقشت لجنة المراجعة التنسيق والتعاون بين المكتب ووحدة التفتيش المشتركة ومجلس مراجعي الحسابات.

٣٩ - وأشارت لجنة المراجعة إلى وجود تواصل منتظم فيما بين هيئات الرقابة بخصوص تبادل المعلومات بشأن خطط العمل. إلا أن القلق يساورها من عدم تقديم ما يدل على أن خطط وحدة التفتيش المشتركة ومجلس مراجعي الحسابات قد روعيت في صياغة خطط عمل المكتب. وتوصي لجنة المراجعة فيما يتعلق بخطط عمل المكتب في المستقبل، بأن يواصل المكتب تنسيق عمله مع وحدة التفتيش المشتركة ومجلس مراجعي الحسابات من أجل تجنب التداخل والازدواج في مرحلة صياغة خطة العمل، وأن يدلل على ذلك في وثائقه الخاصة بالتخطيط.

٤٠ - كما أشارت لجنة المراجعة إلى أن شعبة التحقيقات التابعة للمكتب لم تُعد خطة عمل لعام ٢٠٠٨. وبينما تدرك اللجنة أن بعض شعب المكتب ربما يكون لها رقابة أكبر على أعمالها مما تتمتع به شعب أخرى، فإنها توصي بأن تعد كل شعب المكتب، بما فيها شعبة التحقيقات، خطط عمل سنوية، حيث يتعين استخدامها كأساس لطلب الموارد.

٤١ - ووفقاً لاختصاصات لجنة المراجعة، يلزم أن تأخذ اللجنة خطط عمل المكتب في الحسبان كأساس للموارد المطلوبة، وذلك أثناء استعراضها لمقترحات الميزانية الخاصة بالمكتب. وأشارت اللجنة إلى أن ميزانية المكتب في إطار حساب دعم عمليات حفظ السلام للفترة ٢٠٠٨/٢٠٠٩ أعدت قبل وضع خطط العمل لعام ٢٠٠٨ في صيغتها النهائية، وأوصت بأن يجري في المستقبل وضع الصيغ النهائية لخطط العمل قبل إعداد الميزانية.

٤٢ - ورغم ذلك، نوهت لجنة المراجعة بالعمل المكثف الذي يضطلع به المكتب من أجل وضع خطة عمله باستخدام نهج مراعي لعناصر المخاطرة، واقترحت أن ينظر المكتب في تسليط الضوء على المخاطر في قائمة للعناصر الشديدة الخطورة من أجل إبراز البرامج ذات الصلة. ويتعين أن ينشر المكتب تلك القائمة ويصدر قائمة مستكملة كل سنتين على الأقل. كما يتعين الإشارة إلى المعلومات المتعلقة بالتحديات الماثلة في هذا الصدد والتقدم الذي تحرزه الإدارات والمكاتب.

٤٣ - كما أُشير إلى دور الخطة البرنامجية لفترة السنتين الخاصة بالمكتب في تحديد توجهه الاستراتيجي. ومن ثم، سدرس أيضاً لجنة المراجعة، في استعراضها المقبلة لمقترحات ميزانية المكتب، الخطة البرنامجية لفترة السنتين المعتمدة للمكتب من أجل كفالة اتساق الخطط الاستراتيجية وخطط العمل مع الميزانيات المقترحة.

## دال - إطار إدارة المخاطر والرقابة الداخلية

٤٤ - تقضي الفقرتان ٢ (و) و (ز) من اختصاصات اللجنة الاستشارية لمراجعة الحسابات (المرفق ١ من القرار ٢٧٥/٦١) تحديداً بـ "إسداء المشورة إلى الجمعية العامة بخصوص جودة إجراءات إدارة المخاطر وفعاليتها بوجه عام" وبـ "إسداء المشورة إلى الجمعية بخصوص أوجه القصور في إطار الرقابة الداخلية في الأمم المتحدة".

٤٥ - ويعد تقرير الأمين العام عن إطار المساءلة وإطار إدارة المخاطر في المؤسسة والرقابة الداخلية، وإطار الإدارة القائمة على النتائج (A/62/701 و Corr.1 و Add.1) آخر تطور في مجالات إدارة المخاطر والرقابة الداخلية. وقد قدم هذا التقرير عملاً بقرار الجمعية العامة ٢٤٥/٦١ الذي يطلب إلى الأمين العام أن يقدم تقارير عن المواضيع التالية:

(أ) إطار إدارة المخاطر والرقابة الداخلية؛

(ب) إطار الإدارة القائمة على النتائج؛

(ج) إطار المساءلة.

٤٦ - وفي أثناء المداولات بشأن هذا الموضوع، اجتمعت اللجنة مع ممثلين عن إدارة الشؤون الإدارية وأطراف أخرى معنية.

٤٧ - وقررت اللجنة وفقاً لاختصاصاتها، أن تجعل إطار إدارة المخاطر والرقابة الداخلية محور اهتمام تعليقاتها المقدمة إلى الجمعية العامة بشأن هيكل المساءلة الشامل المقترح (انظر A/62/701 و Corr.1 و Add.1). وترد أدناه تعليقات اللجنة ذات الصلة.

٤٨ - وتشكل إدارة المخاطر والرقابة الداخلية عنصرين هامين من عناصر أفضل الممارسات المتبعة في إدارة المنظمات. وتؤيد اللجنة تنفيذ إطار إدارة المخاطر والرقابة الداخلية باعتباره خطوة في الاتجاه الصحيح.

٤٩ - وفيما يتعلق بالتداول بشأن نهج المنظمة لتنفيذ إطار إدارة المخاطر في المؤسسة والرقابة الداخلية، تعتقد اللجنة بضرورة إيلاء الاعتبار إلى أن ما يقصد بهذا التنفيذ هو إحداث تغيير في الثقافة التنظيمية وليس مجرد تنفيذ مفاهيم تقنية. لهذا، ينبغي للمنظمة أن تؤخذ في الحسبان المبادئ الأساسية لإدارة التغيير. ويتوقف نجاح التنفيذ وسرعة إنجازه على دعم واضح وثابت تقدمه الإدارة على أعلى مستوى في المنظمة إضافة إلى بلاغ واضح وبسيط وواف يوجه إلى موظفي الأمم المتحدة بشأن المقصود بهذه المفاهيم، والمطلوب من الموظفين، والفوائد التي يمكن لهذا التغيير أن يحملها لعملهم والطريقة التي تضمن تحقيق النتائج.

٥٠ - وتعمل الأمم المتحدة، وربما أكثر من أية منظمة أخرى في العالم، في بعض أشد المناطق تعرضاً للمخاطر بطبيعتها. ولكن، نظراً للولايات المنوطة بالأمانة العامة، فإن نجاحها في التوصل إلى نتائج يتوقف على الإدارة السليمة والتنفيذ الصحيح للبرامج بموارد محدودة. ومن ثم، يتعين أن تراعي الإدارة الفعالة الأحداث (المخاطر) التي قد تؤثر على قدرة أي برنامج على الأداء. وهذا ما تعنيه إدارة المخاطر بأبسط العبارات.

٥١ - وتتمثل مزايا تنفيذ إدارة مخاطر المؤسسة (التي تشمل إطار الرقابة الداخلية) فيما يلي:

(أ) بيان مسؤولية الإدارة العليا وخضوعها للمساءلة في نهاية المطاف عن إدارة المخاطر وعن ضمان كفاية الضوابط الداخلية. وهذا الأمر يدفع بالإدارة إلى أن تصبح سبابة إزاء المخاطر عوضاً عن التهاون بها أو التقاعس عن التصدي لها. وفي الوقت ذاته، يضطلع جميع موظفي الأمم المتحدة بدور في العمل على تنفيذ نهج فعال لإدارة المخاطر إضافة إلى أشكال أخرى من الرقابة الداخلية؛

(ب) توحيد مبادئ وتعريف إدارة المخاطر وتقديم لمحة متكاملة عن المخاطر

تشمل المنظمة برمتها؛

(ج) طمأننة الجمعية العامة إلى أن المخاطر التي تواجهها المنظمة محددة وتجري إدارتها؛

(د) تحسين قدرة المنظمة على منع المخاطر وكشفها والتخفيف من وطأتها؛

(هـ) توفير أساس أفضل لإدارة التمويل المحدود وتوزيع الموارد على المجالات ذات الأولوية؛

(و) التقليل إلى أدنى حد من ازدواج الجهود ومن تكاليف الإدارة من خلال تبادل المعلومات المتعلقة بالمخاطر واستراتيجيات إدارة المخاطر فيما بين الإدارات والمكاتب في الأمانة العامة.

٥٢ - وينبغي للمنظمة أن تجعل من وضع تعريف للمخاطر وللمفاهيم المتصلة بها فرصة للتثقيف والاتصال والتوعية. ويمكن في حالة عدم تقديم الدليل الكافي على الكيفية التي يمكن بها لإطار إدارة مخاطر المؤسسة والرقابة الداخلية أن يضيف قيمة للمنظمة وأن يشكل ذلك عقبة أمام الإدماج التام للإطار داخل المنظمة. وتعتقد اللجنة أن هناك حاجة إلى وضع خطة تنفيذية تقدم للإدارة العليا وصفاً بعبارات واضحة لمزايا اعتماد إطار إدارة مخاطر المؤسسة والرقابة الداخلية. كما توصي اللجنة بأن تشمل الخطة التنفيذية للمنظمة برنامجاً تدريبياً منظماً واستراتيجية اتصال تستهدف جميع الموظفين.

٥٣ - وتوافق اللجنة على تعليقات الأمين العام بشأن دور مكتب خدمات الرقابة الداخلية في هذا السياق (A/62/701، الفقرة ٥٣). بيد أن اللجنة تعتبر أنه لأسباب تتعلق بالاستقلالية، ينبغي أن يكون في مقدور المكتب إجراء تقييمه الخاص للمخاطر تحقيقاً لأغراض تخطيط العمل، وهو تقييم يجب إجراؤه مع المراعاة التامة لتقييم الإدارة. وفي الحالات التي يقرر فيها المكتب عدم الاعتماد على تقييم مخاطر الإدارة، ينبغي له عندئذٍ أن يبلغ الإدارة بالأسباب الموجبة لاتخاذ ذلك القرار.

٥٤ - ويحتاج تنفيذ "هيكل المساءلة" الكامل الذي وضعه الأمين العام إلى بيان الفترة الزمنية اللازمة لإنجازه وكامل التكاليف المترتبة عن هذا التنفيذ. وينبغي إدارة عمليات التنفيذ هذه كمشاريع تشمل المنظمة برمتها، وتكرس لها الموارد اللازمة لإدارتها، وتخضع لإطار زمني معين، ويتفق على النتائج والأدوار والمسؤوليات التي تخصها، وتحدد مرتكزاتها الرئيسية، ويتفق على تدابير الأداء وآليات الرصد والمتعلقة بها. وينبغي بالنسبة للأمم المتحدة أن يجري الربط بين مراحل المشروع الرئيسية والأولويات والسرعة المناسبة للمنظمة. وتوصي اللجنة بتكليف لجنة رفيعة المستوى، مثل لجنة الإدارة القائمة، بالرقابة على المشروع للبرهنة على التزام الإدارة العليا بتنفيذه.

٥٥ - ويشكل اقتراح الأمين العام الداعي للمشروع كخطوة أولية في إدارة مخاطر المؤسسة في بعض الوحدات التنظيمية نهجاً سليماً. بيد أن اللجنة تنصح بأن يقترح الأمين العام تنفيذ إدارة مخاطر المؤسسة في بعض الوحدات التنظيمية المنتقاة كمرحلة أولى لمشروع متعدد المراحل، عوضاً عن تنفيذ ذلك النهج كمشروع "تجريبي" ما زال نفعه يخضع للتقييم. وبالإضافة إلى ذلك، وحسبما ذكر آنفاً، ينبغي للأمين العام أن يضع خطة تفصيلية للمشروع تقدم إطاراً زمنياً لإنجاز جميع مراحلها وتحدد بجلاء نواتج المشروع ونتائجها وتكلفتها الكاملة المتوقعة. وينبغي أيضاً أن تشمل أي خطة للمشروع خطوات محددة لرصد وتقييم طريقة تنفيذ الأمم المتحدة للإطار المعياري لكل مرحلة من مراحل المشروع. كما ينبغي للنهج المرحلي أن يحدد سلفاً الوحدات التنظيمية التي تعتمزم "مناصرة القضية". وهذه الوحدات التنظيمية المعتمدة في وقت مبكر أهمية حاسمة لدفع المشروع قدماً من خلال إبداء النتائج الإيجابية التي يمكن تحقيقها، ولهذا ينبغي اختيارها بعناية.

٥٦ - وتعتقد اللجنة أن هناك حاجة ماسة لمشاركة خبير في المخاطر يقدم المساعدة والمشورة للإدارة العليا بشأن الجوانب التقنية لإدارة مخاطر المؤسسة. ومن الطبيعي أن توظف المنظمات كبير موظفي المخاطر ليضطلع بمسؤوليات من ضمنها العمل كمنسق للأنشطة المنفصلة التي تضطلع بها الإدارات والمكاتب داخل المنظمة في مجال إدارة المخاطر، والعمل كمرجع ومستشار في؛ يتولى جمع المعلومات المتعلقة بالمخاطر لإسداء المشورة للإدارة العليا بشأن مجموع المخاطر والعمل كمخطط استراتيجي في وضع خطة شاملة ومتكاملة لإدارة المخاطر. وكثيراً ما يقدم كبير موظفي المخاطر التقارير إلى أعلى المستويات في أي منظمة.

٥٧ - وفي هذا الصدد، تأتي إشارة تقرير الأمين العام (A/62/701) إلى ضرورة إنشاء منصب كبير موظفي المخاطر تمشياً مع أفضل الممارسات. ولا يتضح من تقرير الأمين العام ما إذا سبق له وأن اقترح إنشاء هذا المنصب. وتوصي اللجنة الأمم المتحدة بأن تنشئ منصب كبير موظفي المخاطر الذي يقدم التقارير إلى الأمين العام أو إلى نائبة الأمين العام.

٥٨ - وفي ضوء التوصية الواردة أعلاه، ينبغي إعادة النظر في مقترح الأمين العام الداعي لإنشاء شعبة جديدة للمساءلة وإدارة النتائج، فيما يخص مسؤوليات تلك الشعبة في مجال إدارة المخاطر. إذ يمكن لتلك المسؤوليات، كما اقترحتها الأمين العام، أن تتداخل مع مسؤوليات كبير موظفي المخاطر.

٥٩ - وستواصل اللجنة، تمشياً مع اختصاصاتها، التركيز على تنفيذ إطار إدارة مخاطر المؤسسة والرقابة الداخلية وإسداء المشورة إلى الجمعية العامة وفقاً لذلك.

## هاء - المسائل والاتجاهات الواردة في البيانات المالية وفي تقارير مجلس مراجعي الحسابات

٦٠ - طبقاً للفقرة ٢ (ح) من الاختصاصات فإن المطلوب من اللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة إسداء المشورة إلى الجمعية العامة بخصوص الآثار المتعلقة بعمل الأمم المتحدة والمرتبة على المسائل والاتجاهات التي تظهرها البيانات المالية للمنظمة وتقارير مجلس مراجعي الحسابات.

٦١ - واستخدمت اللجنة كنقطة مرجعية لتعليقاتها في هذا التقرير الموجز المقتضب للنتائج والاستنتاجات الرئيسية الواردة في تقارير مجلس مراجعي الحسابات المقدمة إلى الجمعية العامة في دورتها الثالثة والستين (A/63/169).

٦٢ - وقررت اللجنة التعليق على بندين من البنود الواردة في تقرير مجلس مراجعي الحسابات ترى أنهما مهمان هما: إثبات الالتزامات المتعلقة بنهاية الخدمة في البيانات المالية، وأوجه القصور في تسجيل الممتلكات غير المستهلكة.

٦٣ - وهناك جانبان مختلفان للالتزامات المتعلقة بنهاية الخدمة، هما المعاملة المحاسبية وتمويل الالتزامات ذات الصلة.

٦٤ - وطبقاً لقراري الجمعية العامة ٢٥٥/٦٠ و ٢٦٤/٦١ فإن الأمم المتحدة ملتزمة بالكشف عن الالتزامات المتعلقة بنهاية الخدمة والالتزامات المتعلقة بالتقاعد في صدارة بياناتها المالية. ومع استثناء عمليات حفظ السلام، يستلزم ذلك تسوية لأرصدة الاحتياطات والصناديق بمبلغ ١,٩٦ بليون دولار، نظراً لأن الجمعية لم تعتمد تمويلاً معيناً.

٦٥ - وقد زادت التزامات المنظمة الإجمالية (باستثناء عمليات حفظ السلام) بمعدل أربعة أضعاف منذ فترة الستين الأخيرة، إذ ارتفعت من ٠,٩٧ بليون دولار إلى ٣,٨٨ بلايين دولار بسبب تسجيل التزامات تبلغ ٢,٣٣ بليون دولار تتعلق بالتأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة وبعض الالتزامات الأخرى المتعلقة بنهاية الخدمة.

٦٦ - وقدم الأمين العام خمسة خيارات لتمويل الالتزامات المتعلقة بنهاية الخدمة (انظر A/61/730)، هي:

(أ) فرض أنصبة مقررّة على الدول تُدفع مرة واحدة لتمويل الالتزامات المتعلقة بنهاية الخدمة تمويلاً كاملاً؛

(ب) تحديد أنصبة مقررّة متتابة على الدول الأعضاء على مدى فترة زمنية محددة يتم في نهايتها التمويل الكامل للالتزامات المتعلقة بنهاية الخدمة؛

(ج) فرض مبلغ يُقتطع من تكاليف المرتبات في جميع الميزانيات لتوفير التمويل الكامل في حدود فترة زمنية معينة (١٢ إلى ١٣ من فترات السنتين)؛

(د) الجمع بين التمويل الحالي في إطار الميزانية العادية والتمويل الجزئي في إطار حساب دعم عمليات حفظ السلام بالنسبة للتكاليف السنوية المتعلقة بالمتقاعدين (على أساس دفع الاستحقاقات أولا بأول) مع فرض مبلغ على تكاليف المرتبات من جميع أنواع الميزانيات؛

(هـ) الجمع بين فرض أنصبة مقررة تُدفع مرة واحدة والأنصبة المقررة المتتالية والتحويلات من الاحتياطي وفرض مبالغ على تكاليف المرتبات.

٦٧ - وتلاحظ اللجنة في ما يتعلق بالمعاملة المحاسبية أن غالبية الكيانات العاملة تحت مظلة الأمم المتحدة تمثل لقرار الجمعية العامة وكذلك للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام في ما يتعلق بتسجيل الالتزامات. وكنتيجة لعملية الكشف، أبلغ كل من مركز التجارة الدولية ومؤتمر الأمم المتحدة للتجارة والتنمية/منظمة التجارة العالمية والمحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة والمحكمة الجنائية الدولية لرواندا عن عجز في أرصدة احتياطياتها وصناديقها. كما أن بعض الكيانات في منظومة الأمم المتحدة التي تقع خارج ولاية اللجنة لم تعالج مسألة الإبلاغ عن الالتزامات المتعلقة بنهاية الخدمة بطريقة منظمة ومتسقة.

٦٨ - وفي ما يتعلق بمسألة تمويل الالتزامات ذات الصلة بنهاية الخدمة ترى اللجنة أنه ينبغي للجمعية العامة قبل استكمال الميزانية المقبلة أن تبت فيما إذا كان سيجري تمويل الالتزامات، وكيفية ذلك، وإلى أي مدى، من أجل تيسير فرض أنصبة جارية على الدول الأعضاء في المستقبل.

٦٩ - ويساور اللجنة القلق إزاء أوجه القصور في تسجيل الأمم المتحدة للممتلكات غير المستهلكة التي ذكرها مجلس مراجعي الحسابات. فطبقا للمجلس، هناك بنود لم يعد من الممكن تحديد أماكنها أو معرفة المسؤول عنها، وهناك عدم اتساق في تقييم تلك البنود، كما لم تدرج بعض البنود أصلا في تقرير المخزونات، ولا يتوافر جرد مادي أو سجلات للممتلكات. وترى اللجنة أن أوجه القصور تشكل انخيارا خطيرا للضوابط الداخلية الأساسية التي تعتبر حيوية لحماية أصول المنظمة.

٧٠ - وتوصي اللجنة أن تطلب الجمعية العامة إلى الأمين العام أن يمنح الأولوية لمعالجة أوجه القصور التي أشار إليها مجلس مراجعي الحسابات.

## واو - اعتماد المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام

٧١ - درست اللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة اعتماد وتنفيذ المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام مع ممثلين لإدارة الشؤون الإدارية.

٧٢ - ونظرا لأن نظام المعلومات الإدارية المتكامل لا يدعم المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام يصبح تنفيذ البرنامج الجديد لتخطيط الموارد في المؤسسة هو الأمر الرئيسي الذي يعتمد عليه مشروع المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام. وتتفق اللجنة مع ملاحظة المجلس بأن التأخير في تطبيق مشروع تخطيط الموارد في المؤسسة يجعل من الصعب تنفيذ المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام بحلول الموعد المستهدف، وهو عام ٢٠١٠.

٧٣ - وبالإضافة إلى الاعتماد على مشروع تخطيط الموارد في المؤسسة، هناك تحديات عديدة تدركها الإدارة تكتنف تنفيذ المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام. وتلقي اللجنة الضوء على التحديات التالية التي تنبع من تنفيذ المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام والتي تتطلب اهتمام الجمعية العامة:

(أ) يتعين إعداد وتقديم بيانات مالية سنوية على الأقل مما تترتب عليه آثار بالنسبة لمراجعي الحسابات الخارجيين؛

(ب) يتعين استكمال النظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة؛

(ج) يتعين أن تشتمل البيانات المالية السنوية على مقارنة بين المبالغ الحقيقية والمبالغ الواردة في الميزانية يستخدم فيها الأساس المحاسبي نفسه المعتمد في الميزانية (أي الأساس الاكتواري المعدل للأمم المتحدة) حتى لو كان ذلك الأساس يختلف عن الأساس المعتمد بالنسبة للبيانات المالية (الذي سيكون الأساس الاكتواري بعد تنفيذ المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام).

## زاي - التعاون والحصول على المعلومات

٧٤ - يسر اللجنة الاستشارية للمراجعة أن تذكر أنها تلقت تعاوننا كاملا من وحدة التفتيش المشتركة ومجلس مراجعي الحسابات ومكتب خدمات الرقابة الداخلية وكبار المسؤولين في الأمانة العامة، بما في ذلك إدارة الشؤون الإدارية. كما حصلت اللجنة أيضا على الوثائق والمعلومات ووصلت إلى الأطراف الخارجية التي احتاجت إليها أثناء عملها في دوراتها الثلاث المعقودة حتى الآن.

٧٥ - وتتطلع اللجنة إلى التعامل مع الهيئات الحكومية الدولية وإلى أداء دورها كهيئة استشارية.

(توقيع) ديفيد م. ووكر

رئيس اللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة

فيجايندرا ن. كول

نائب رئيس اللجنة الاستشارية للمراجعة

فاديم ف. دوبنكين

عضو اللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة

جون ف. موانغا

عضو اللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة

أوريان ب. ستراشان

عضو اللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة

## النظام الداخلي للجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة

اعتمد في ٢٢ شباط/فبراير ٢٠٠٨

### أولاً - معلومات أساسية

١ - تم اعتماد النظام الداخلي بواسطة اللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة المشار إليها في ما بعد (باسم اللجنة). وتكمل القواعد اختصاصات اللجنة وينبغي تأويلها وقراءتها دائماً بطريقة تتفق مع الاختصاصات.

### ثانياً - التعيين والتمثيل

٢ - طبقاً للفقرات ١٠ و ١١ و ١٣ من الفرع ثانياً من مرفق قرار الجمعية العامة ٢٧٥/٦١ يتم ترشيح أعضاء اللجنة من قبل الدول وتعيينهم الجمعية العامة مع إيلاء الاعتبار الواجب للتمثيل الجغرافي العادل. وييدي جميع أعضاء اللجنة أعلى مستويات التزاهة ويؤدون عملهم بصفتهم الشخصية ولا يلتمسون أو يتلقون التوجيهات من أي حكومة لدى أداء مهامهم. ويجب أن يكون لدى جميع أعضاء اللجنة خبرة حديثة وملائمة في مناصب عليا في المجال المالي و/أو مجال المراجعة أو مجالات أخرى تتصل بالرقابة.

٣ - ويعين أعضاء اللجنة المختارون وفقاً للفرع ثانياً من الاختصاصات لفترة خدمة أولية مدتها ثلاث أو أربع سنوات ويمكن إعادة تعيين العضو لفترة ثلاث سنوات ثانية وأخيرة. ولا يجوز للأعضاء تفويض صلاحياتهم كما لا يمكن تمثيلهم من جانب أي شخص آخر في دورات اللجنة.

٤ - وتقوم اللجنة بانتخاب رئيس ونائب للرئيس لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد تبدأ في ١ كانون الثاني/يناير من كل عام. ويقوم الأعضاء قبل نهاية الفترة بانتخاب رئيس ونائب رئيس لفترة الخدمة التالية.

٥ - ويتم تلقائياً الإعلان عن شغور مقعد الرئاسة إذا لم يعد الرئيس عضواً في اللجنة. ويمكن الإعلان عن شغور مقعد الرئاسة في حالة عجز الرئيس عن مباشرة مسؤولياته في الفترة المتبقية من مدة خدمته، أو إذا تعذر عليه ذلك لأي سبب آخر.

٦ - وفي حالة شغور منصب الرئيس، يتولى الرئاسة نائب الرئيس حتى انتهاء مدة سلفه. ويقوم أعضاء اللجنة بتعيين نائب رئيس بالنيابة من بين أعضاء اللجنة الآخرين.

٧ - وفي حالة ما لم يعد نائب الرئيس عضواً في اللجنة، يقوم أعضاء اللجنة بتعيين نائب آخر للرئيس من بين أعضاء اللجنة الآخرين. ويمكن الإعلان عن شغور منصب نائب الرئيس في حالة عجز نائب الرئيس عن مباشرة مسؤولياته في الفترة المتبقية من مدة خدمته، أو إذا تعذر عليه ذلك لأي سبب آخر.

٨ - ويقوم الرئيس، تحت سلطة اللجنة، بتمثيل اللجنة وحضور الجلسات للرد على الاستفسارات المتعلقة بالأنشطة والنتائج التي تتوصل إليها اللجنة، ويعمل المتحدث الرسمي للجنة أمام الصحافة وأصحاب المصلحة الرئيسيين الآخرين استناداً إلى المدخلات التي يتلقاها من اللجنة. وفي حالة غياب الرئيس، يباشر نائب الرئيس المسؤوليات نيابة عنه.

### ثالثاً - الدور والمسؤوليات

٩ - تعمل اللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة، باعتبارها هيئة فرعية تابعة للجمعية العامة، بصفة استشارية متخصصة وتساعد الجمعية على الاضطلاع بمسؤوليات الرقابة المنوطة بها.

١٠ - وتتمثل مسؤوليات اللجنة في تقديم مشورة مستقلة إلى الجمعية العامة بخصوص نطاق المراجعة ونتائجها ومدى فعاليتها، فضلاً عن مهام رقابة أخرى، لا سيما مهام مكتب خدمات الرقابة الداخلية، وبخصوص التدابير الرامية إلى كفالة امتثال الإدارة للتوصيات المتعلقة بالمراجعة وغيرها من أوجه الرقابة، ومختلف المسائل المتعلقة بإدارة المخاطر والضوابط الداخلية والمسائل التشغيلية والمحاسبية والمتعلقة بالكشف.

### رابعاً - خطة الأنشطة

١١ - تنظم تنظيم أنشطة اللجنة على أساس خطة عمل سنوية تُعتمد خلال دورة رسمية تعقدها اللجنة.

١٢ - وقد تشمل خطة أنشطة اللجنة أيّاً مما يلي:

(أ) إسداء المشورة إلى الجمعية العامة بخصوص نطاق المراجعة ونتائجها ومدى فعاليتها، فضلاً عن مهام رقابة أخرى؛

(ب) إسداء المشورة إلى الجمعية بخصوص التدابير الرامية إلى كفالة امتثال الإدارة للتوصيات المتعلقة بالمراجعة وبغيرها من أوجه الرقابة؛

(ج) دراسة خطة عمل مكتب خدمات الرقابة الداخلية، بالاشتراك مع وكيل الأمين العام لخدمات الرقابة الداخلية، مع أخذ خطط عمل هيئات الرقابة الأخرى في الاعتبار، وإسداء المشورة إلى الجمعية في هذا الشأن؛

(د) استعراض مقترح الميزانية المتعلق بمكتب خدمات الرقابة الداخلية، مع أخذ خطة عمل المكتب في الحسبان، وتقديم توصيات عن ذلك إلى الجمعية عن طريق اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية؛ ويوضع وضع التقرير الرسمي للجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة رهن إشارة الجمعية واللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية، قبل نظرهما في الميزانية؛

(هـ) إسداء المشورة إلى الجمعية بخصوص مدى فعالية وكفاءة وتأثير أنشطة المراجعة وغيرها من مهام الرقابة التي يضطلع بها مكتب خدمات الرقابة الداخلية؛

(و) إسداء المشورة إلى الجمعية بخصوص نوعية إجراءات إدارة المخاطر وفعاليتها بوجه عام؛

(ز) إسداء المشورة إلى الجمعية بخصوص أوجه القصور في إطار الضوابط الداخلية في الأمم المتحدة؛

(ح) إسداء المشورة إلى الجمعية بخصوص الآثار المتعلقة بعمل الأمم المتحدة والترتبة على المسائل والاتجاهات التي تظهرها البيانات المالية للمنظمة وتقارير مجلس مراجعي الحسابات؛

(ط) إسداء المشورة إلى الجمعية بخصوص مدى ملائمة السياسات المحاسبية وممارسات الكشف المتبعة وتقييم التغييرات التي تجرى على تلك السياسات والمخاطر التي تنطوي عليها؛

(ي) إسداء المشورة إلى الجمعية بخصوص الخطوات التي تتخذ لزيادة التعاون فيما بين هيئات الرقابة في الأمم المتحدة وتسهيله.

(ك) إسداء المشورة بخصوص أي بنود أخرى تطلبها الجمعية العامة.

## خامسا - الدورات

١٣ - تجتمع اللجنة أربع مرات على الأكثر في السنة، بالتنسيق مع الأنشطة ذات الصلة التي تضطلع بها الأمم المتحدة والجمعية العامة، ووفقا لقرارات الجمعية المتخذة بشأن خطة المؤتمرات.

- ١٤ - يجوز للجنة أن تجتمع في الأوقات والمواقع التي قد تكون ضرورية لأداء واجباتها تلبية لنداء الرئيس أو نزولاً عند طلب أي عضو في اللجنة وحسبما تتفق عليه اللجنة بكل أعضائها. وتُعقد دورات اللجنة عموماً كل ثلاثة أشهر على الأقل، مع التقيد الواجب بأقصى عدد من الدورات في كل عام حسبما هو منصوص عليه في الفقرة ٤ من الاختصاصات. ويحدد الرئيس تواريخ دورات اللجنة بالتشاور مع الأعضاء.
- ١٥ - ويتلقى أعضاء اللجنة عادة جدول الأعمال المؤقت وما يرافقه من وثائق للدورة المعنية قبل انعقاد الدورة بمدة ٢١ يوماً تقويمياً على الأقل.
- ١٦ - وتُعقد اللجنة في العادة دورات مغلقة. ويجوز لها أن تدعو إلى دوراتها أفراداً أو أطرافاً تراهم مناسبين، بمن فيهم ممثلو الأمانة العامة للأمم المتحدة وممثلو مجلس مراجعي الحسابات ووحدة التفتيش المشتركة ومكتب خدمات الرقابة الداخلية.
- ١٧ - ويكتمل النصاب بأي ثلاثة من أعضاء اللجنة.
- ١٨ - ويعد الأمين التنفيذي مشروع تقرير دورات اللجنة ويقدمه كي يجري استعراضه وإقراره من جانب كل أعضاء اللجنة.

## سادسا - المعلومات والقرارات

- ١٩ - يوجه الأمين التنفيذي انتباه أعضاء اللجنة إلى أي معلومات أو رسائل أو تقارير ذات صلة بمسؤوليات اللجنة.
- ٢٠ - وتبذل اللجنة كل جهد للتوصل إلى توصياتها ومشورتها بتوافق الآراء. غير أنه، في حالة اعتراض أحد الأعضاء سيكون لهذا العضو حق الإدلاء برأيه بشكل موجز في أي منشور ذي صلة تصدره اللجنة. غير أن الرأي الصادر عن أقلية من هذا النوع لا يكون ملزماً للجنة. ويجوز للعضو الذي لا يستطيع حضور دورة من دورات اللجنة أن يدي بآرائه بشأن المسائل التي سيتم النظر فيها للرئيس أو نائب الرئيس، كتابة أو عن طريق الهاتف أو التداول بالفيديو.

## سابعاً - واجبات الموظفين

- ٢١ - يقوم الرئيس بما يلي:
- (أ) الدعوة إلى انعقاد الدورات وفقاً للمادة الخامسة من هذا النظام الداخلي؛
- (ب) تقديم جدول الأعمال المؤقت للدورة؛

- (ج) تسيير اجتماعات الدورة؛  
 (د) إصدار ما يلزم من مراسلات باسم اللجنة؛  
 (هـ) تمثيل اللجنة أمام الهيئات واللجان، وما إلى ذلك، حسب الحاجة؛  
 (و) تقديم تقرير سنوي إلى الجمعية العامة باسم اللجنة؛  
 (ز) القيام بدور المتحدث الرسمي للرئيسي للجنة.

٢٢- ويقوم نائب الرئيس بما يلي:

- (أ) تسيير الاجتماعات خلال فترات غياب الرئيس؛  
 (ب) تمثيل اللجنة أمام الهيئات واللجان، وما إلى ذلك، حسبما قد يطلبه الرئيس؛  
 (ج) الاضطلاع بمهام الرئيس في حال لم يعد الرئيس عضواً في اللجنة.

## ثامنا - جدول الأعمال

- ٢٣- يوجه الرئيس عملية إعداد جدول الأعمال المؤقت لكل دورة بعد التشاور مع أعضاء اللجنة الآخرين.
- ٢٤- على الرغم من الشرط العام الذي يقضي بأن يتلقى الأعضاء إشعاراً بجدول الأعمال المؤقت لكل دورة قبل انعقاد الدورة بمدة ٢١ يوماً تقويمياً على الأقل، يمكن أن تُدرج بنود إضافية في جدول الأعمال المؤقت لأي دورة من دورات اللجنة إذا طلب أحد الأعضاء إلى الرئيس أن يفعل ذلك قبل التاريخ المحدد للدورة بخمسة أيام على الأقل.
- ٢٥- ويجوز حذف بند ما أو إضافته إلى جدول الأعمال المؤقت لاجتماع ما خلال الاجتماع بموافقة الأعضاء بالإجماع.
- ٢٦- وفي بداية كل دورة، تعتمد اللجنة جدول أعمال دورتها الذي يجب أن يتضمن إقرار محضر الدورة السابقة.

## تاسعا - أمين اللجنة

- ٢٧- يقوم الأمين التنفيذي للجنة الذي يعمل على أساس التفرغ، والذي تقدمه إدارة الشؤون الإدارية في الأمم المتحدة، بما يلي:
- (أ) الاحتفاظ بمحاضر اللجنة وسجلاتها الرسمية الأخرى التي تبقى في مكتبه في مقر الأمم المتحدة؛

- (ب) مساعدة الرئيس في إعداد جدول الأعمال، والمراسلات الأخرى، والأوراق التقنية للمناقشة خلال الدورة؛
- (ج) إجراء بحوث وتحليل معمقة للمسائل الرئيسية الأكثر صلة بأعمال اللجنة؛
- (د) كتابة التقارير وتقديم المعلومات على أساس ما تم من بحث وتحليل؛
- (هـ) إعداد مشروع محضر الدورة وتعميمه على كل الأعضاء لإقراره في الاجتماع المقبل للجنة؛
- (و) توزيع المحضر النهائي للدورة؛
- (ز) إبقاء اللجنة على علم بالتطورات الجارية في الأمم المتحدة التي قد تشمل بنوداً على صلة بأعمال اللجنة، من قبيل القرارات المتخذة في مجال السياسات وقرارات الهيئات الحكومية الدولية ومناقشات هيئات الخبراء، وما إلى ذلك؛
- (ح) تزويد الأعضاء فوراً بالمعلومات أو الوثائق اللازمة للسماح لهم بتقديم تقارير كاملة ودقيقة بشأن أعمال اللجنة إلى الجمعية العامة؛
- (ط) إعداد مذكرات إحاطة لرئيس اللجنة؛
- (ي) وضع مشروع التقرير السنوي الذي تقدمه اللجنة إلى الجمعية العامة والذي يتضمن مشورة اللجنة إلى الجمعية ويصف الأعمال التي اضطلعت بها في سياق مباشرة مسؤولياتها، وتقديم مشروع التقرير إلى كل أعضاء اللجنة لاستعراضه وإقراره؛
- (ك) الاتصال بالإدارة، وبالأفراد الرئيسيين في الكيانات التي تراجع حسابات الأمانة العامة للأمم المتحدة وبأمانات اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية واللجنة الخامسة التابعة للجمعية العامة ووحدة التفتيش المشتركة ولجنة البرامج والتنسيق.
- (ل) اتخاذ الخطوات اللازمة لضمان تهيئة الترتيبات المادية، من قبيل قاعات المؤتمرات وخدمات الترجمة الشفوية، وما إلى ذلك؛
- (م) ضمان الإدارة الفعالة لمكتب أمانة اللجنة، بما في ذلك الاحتفاظ بمكتبة مرجعية للوثائق المتعلقة بالمسائل الإدارية والميزانية المتصلة بمراجعة الحسابات/الرقابة؛
- (ن) ضمان قيام الأمانة العامة في الوقت المناسب بترتيبات سفر أعضاء اللجنة ورد التكاليف المتصلة به؛

(س) القيام بالواجبات والمسؤوليات الأخرى التي قد يكلفه بها الرئيس بالتشاور مع أعضاء آخرين في اللجنة.

## عاشرا - المراسلات الرسمية للجنة

٢٨ - سيعمم كل عضو بشكل فوري على أعضاء اللجنة أية رسائل يتلقاها أو يبعثها فيما يتصل بمهام اللجنة.

٢٩ - وإذا دعت الحاجة إلى أن تتخذ اللجنة قرارا فيما بين الدورات، ولم ير الرئيس أن هناك حاجة إلى عقد دورة استثنائية، وإن لزم الحصول على موافقة الأعضاء، يجوز للرئيس أن يطلب آراء الأعضاء بالاتصال المباشر وينفذ الرأي الذي تم التوصل إليه بوصفه قراراً من قرارات اللجنة.

٣٠ - وتحدد اللجنة طريقة وشكل الرسائل الرسمية التي توجهها إلى الجمعية العامة والأمين العام وأطراف أخرى. وتعد هذه الرسائل حسب الشروط المنصوص عليها في الاختصاصات ووفقاً لقواعد الجمعية العامة ومبادئها التوجيهية بشأن الوثائق. وتتخذ اللجنة، في حدود ما هو ممكن ومناسب، خطوات مسؤولة وعملية لإبلاغ نتائجها واستنتاجاتها بشكل غير رسمي لأية أطراف متأثرة بشكل مباشر قبل نشر أي رسالة رسمية للجنة.

## حادي عشر - الكشف

٣١ - لا تنشر أمانة اللجنة والمراقبون وأي طرف ثالث تدعوه اللجنة لحضور دوراتها أيّاً من الوثائق أو المعلومات دون إذن مسبق من اللجنة.

٣٢ - وعلى أي عضو في اللجنة يقدم تقارير عن أعمال اللجنة أن يضمن تأمين المواد السرية، وعليه أن يبقى الأعضاء الآخرين على علم كاف بما يجري.

## ثاني عشر - مسائل متنوعة

٣٣ - يجوز للجنة أن تعدل هذا النظام الداخلي بشكل يتواءم مع الاختصاصات.