

Distr.: General
21 August 2007
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



الدورة الثانية والستون

البند ١٣٥ من جدول الأعمال المؤقت*

إدارة الموارد البشرية

أنشطة مكتب الأخلاقيات

تقرير الأمين العام**

موجز

يُقدم هذا التقرير استجابة لقرار الجمعية العامة ٢٥٤/٦٠ المتعلق باستعراض كفاءة الأداء الإداري والمالي للأمم المتحدة، وفيه رحبت الجمعية بإنشاء مكتب الأخلاقيات وأقرت مسؤولياته الرئيسية، وطلبت تقديم تقرير سنوي عن أنشطة المكتب وعن تنفيذ السياسات المتعلقة بالأخلاقيات وذلك في إطار بند جدول الأعمال المتصل بإدارة الموارد البشرية. ويتضمن هذا التقرير موجزا عن أنشطة مكتب الأخلاقيات من ١ آب/أغسطس ٢٠٠٦ إلى ٣١ تموز/يوليه ٢٠٠٧.

* A/62/150.

** أُعد هذا التقرير عقب دورة الإبلاغ السنوية المنتهية في ٣١ تموز/يوليه ٢٠٠٧.



المحتويات

الفقرات الصفحة

أولا -	مقدمة	٢-١	٣
ثانيا -	معلومات أساسية ولحظة عامة	١٢-٣	٣
ثالثا -	أنشطة مكتب الأخلاقيات وتنفيذ السياسات المتعلقة بالأخلاقيات	٥٧-١٣	٨
ألف -	وضع المعايير	١٧-١٣	٨
باء -	التدريب والتثقيف وأنشطة التوعية	٢٦-١٨	١٠
جيم -	المشورة والتوجيه	٣٥-٢٧	١٢
دال -	برنامج الإقرار بالذمة المالية	٥١-٣٦	١٥
هاء -	حماية الموظفين من الانتقام عند الإبلاغ عن سوء سلوك والتعاون مع عمليات التدقيق أو التحقيق المأذون بها حسب الأصول	٥٧-٥٢	٢١
رابعا -	الملاحظات والتوصيات	٧٠-٥٨	٢٢
خامسا -	الخاتمة	٧٤-٧١	٢٦

أولا - مقدمة

- ١ - يُقدم هذا التقرير عملاً بالفقرة ١٦ (ط) من قرار الجمعية العامة ٢٥٤/٦٠ التي طلبت فيها الجمعية أن يُقدم إليها، في إطار بند جدول الأعمال المتعلق بإدارة الموارد البشرية، تقرير سنوي عن أنشطة مكتب الأخلاقيات وعن تنفيذ السياسات المتعلقة بالأخلاقيات لكي تنظر فيه وتتخذ قراراً بشأنه، حسب الاقتضاء.
- ٢ - ويتضمن هذا التقرير أيضاً استعراضاً شاملاً لعمل مكتب الأخلاقيات، بما في ذلك إمكانية إنشاء فريق من الخبراء ذي تمثيل دولي لإجراء تقييم دوري مستقل لأداء المكتب يُعرض على الجمعية العامة في دورتها الثانية والستين، وفقاً لما تشير إليه الفقرة ١٦ (ز) من القرار المذكور.

ثانياً - معلومات أساسية ولحظة عامة

- ٣ - وافقت الجمعية العامة في مؤتمر القمة العالمي لعام ٢٠٠٥ على إنشاء مكتب الأخلاقيات المستقل داخل الأمانة العامة للأمم المتحدة (القرار ١/٦٠، الفقرة ١٦١ (د))، وذلك في سياق مبادرات الإصلاح الشامل في الأمانة العامة والإدارة، القائمة على ثقافة من الأخلاقيات والشفافية والمساءلة. وقد استهل المكتب أعماله في ٣ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٦.
- ٤ - ويتمثل هدف مكتب الأخلاقيات، مثلما ورد في نشرة الأمين العام ST/SGB/2005/22، في المساعدة على كفالة احترام الموظفين لواجباتهم الوظيفية وأدائها بما يتفق وأعلى معايير النزاهة، وفقاً لما ينص عليه ميثاق الأمم المتحدة. ويعمل المكتب تحت إشراف الأمين العام مباشرة، وهو لا يحل محل أي آلية أخرى قائمة يلجأ إليها الموظفون للإبلاغ عن سوء السلوك أو لطلب الإنصاف من الظلم.
- ٥ - وفيما يلي المسؤوليات الرئيسية المسندة إلى مكتب الأخلاقيات:
 - (أ) وضع المعايير، والتدريب والتثقيف في المسائل الأخلاقية، بالتنسيق مع مكتب إدارة الموارد البشرية وغيره من المكاتب، حسب الاقتضاء، بما في ذلك كفالة تدريب جميع الموظفين سنوياً في المسائل الأخلاقية؛
 - (ب) تقديم المشورة والتوجيه إلى الموظفين، تحت جناح من السرية، في المسائل الأخلاقية، (مثل تضارب المصالح)، بما في ذلك إدارة خطط هاتفية للمشورة الأخلاقية؛
 - (ج) إدارة برنامج المنظمة المتعلق بالإقرار بالذمة المالية؛

(د) الاضطلاع بالمسؤوليات الموكلة إليه في إطار سياسة المنظمة الخاصة بحماية الموظفين من الانتقام بسبب إبلاغهم عن سوء السلوك أو تعاوّنهم مع عمليات التدقيق أو التحقيق المأذون بها حسب الأصول؛

(هـ) أي مهام أخرى يُرى من المناسب أن يضطلع المكتب بها.

٦ - ويعمل مكتب الأخلاقيات بصفته أمينا على المعايير الأخلاقية والزاهة في الأمم المتحدة. وهو، بصفته هذه، سباق في تحديث تلك المعايير، وتوفير المعلومات وإسداء المشورة، فضلا عن وضع المحتوى التدريبي اللازم. ويُستشار المكتب أيضا فيما يترتب من آثار أخلاقية على السياسات الأساسية المتعلقة مثلا بالشراء أو بالقيود التي يتعين على الموظف احترامها بعد انتهاء الخدمة أو استثمار الأصول أو تعيين الموظفين.

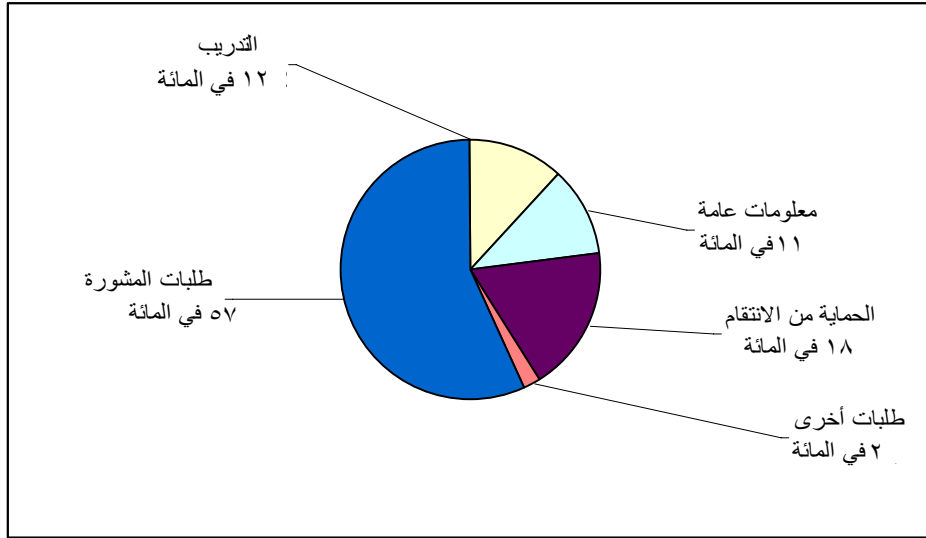
٧ - ويوفر المكتب بيئة سرية آمنة يشعر الموظف فيها بالحرية في طلب المشورة المتعلقة بالمسائل الأخلاقية، وطلب الحماية من الانتقام لإبلاغه، بحسن نية، عن سوء السلوك. وتحقيقا لذلك، أنشأ المكتب خطا هاتفيا للمشورة الأخلاقية (917 367 9858+) وعنوانا للبريد الإلكتروني مخصصا لهذا الغرض (ethicsoffice@un.org). وبإمكان الموظفين الاطلاع على المزيد من المعلومات عن المكتب من خلال الشبكة الداخلية للأمم المتحدة (iSeek).

٨ - والفترة المشمولة بالتقرير الحالي، الممتدة من ١ آب/أغسطس ٢٠٠٦ حتى ٣١ تموز/يوليه ٢٠٠٧، هي أول دورة عمل كاملة يشهدها مكتب الأخلاقيات، وإن كان لم يبدأ العمل بكامل طاقته حتى شهر أيار/مايو ٢٠٠٧. وبلغ العدد الكلي لطلبات الحصول على خدمات المكتب ٢٨٧ طلبا، مسجلا بذلك زيادة طفيفة في المتوسط الشهري مقارنة بمجموع هذه الطلبات في الفترة الممتدة من كانون الثاني/يناير إلى تموز/يوليه ٢٠٠٦، إذ بلغ مجموعها ١٥٣ طلبا. واندرجت تلك الطلبات في الفئات التالية: المشورة الأخلاقية (٥٧ في المائة)؛ الحماية من الانتقام بسبب الإبلاغ عن سوء السلوك (١٨ في المائة)؛ معلومات عامة (١١ في المائة)؛ التدريب (١٢ في المائة)؛ مسائل أخرى (٢ في المائة). وتباينت الفترة الزمنية التي استغرقها الرد على كل من هذه الطلبات تباينا كبيرا، فقد تراوحت بين بضع دقائق وعدة أسابيع أو أكثر، تبعا لطبيعة الطلب ومدى تعقده والظروف المحيطة به. ويبين الشكل ١ أدناه توزع هذه الطلبات حسب فئاتها.

الشكل ١

توزيع الطلبات حسب فئاتها

(١ آب/أغسطس ٢٠٠٦ - ٣١ تموز/يوليه ٢٠٠٧)

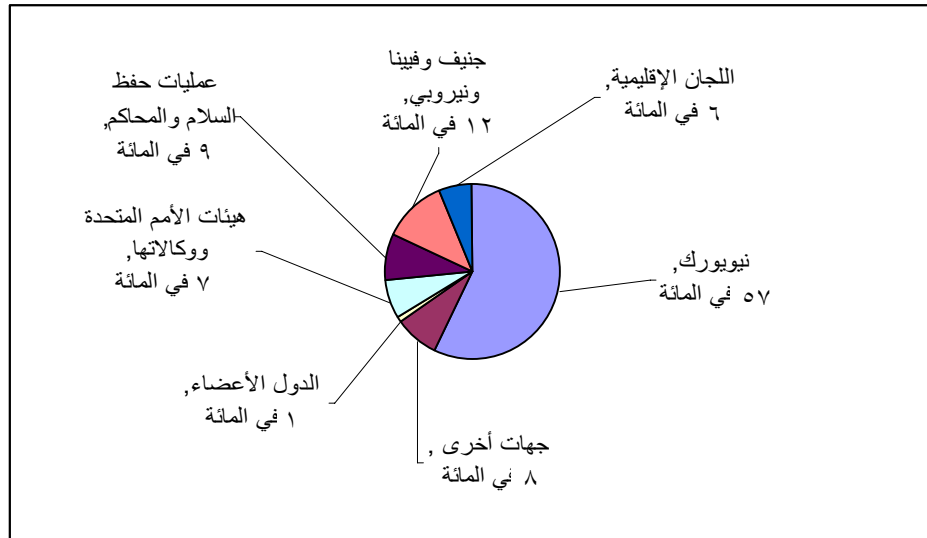


٩ - وتلقى مكتب الأخلاقيات طلبات للحصول على خدماته من مختلف المناطق والتجمعات الجغرافية، كما يبين الشكل ٢ الوارد أدناه، وهي: نيويورك (٥٧ في المائة)؛ اللجان الإقليمية (٦ في المائة)؛ مكاتب الأمم المتحدة في جنيف وفيينا ونيروبي (١٢ في المائة)؛ عمليات حفظ السلام والمحاكم (٩ في المائة)؛ هيئات الأمم المتحدة ووكالاتها (٧ في المائة)؛ الدول الأعضاء (١ في المائة)؛ جهات أخرى (٨ في المائة). وقد جاء ما مجموعه ٣٥ في المائة من الطلبات من مراكز عمل خارج المقر. وشهدت دورة الإبلاغ الحالية، بالمقارنة بالأرقام التي سُجلت في الدورة السابقة، ازدياد نسبة الطلبات الواردة من هيئات الأمم المتحدة ووكالاتها الأخرى من ٤ في المائة من المجموع إلى ٧ في المائة منه، والطلبات الواردة من عمليات حفظ السلام والمحاكم من ٦ في المائة إلى ٩ في المائة، غير أن حجم الطلبات المتلقاة من اللجان الإقليمية والموظفين العاملين في نيويورك سجل انخفاضاً. وأما الطلبات المتلقاة من فئات أخرى، مثل موظفي الأمم المتحدة السابقين مثلاً، فهي ملمح جديد في دورة الإبلاغ الحالية.

الشكل ٢

توزيع الطلبات حسب المواقع الجغرافية والمجموعات

(١ آب/أغسطس ٢٠٠٦ - ٣١ تموز/يوليه ٢٠٠٧)

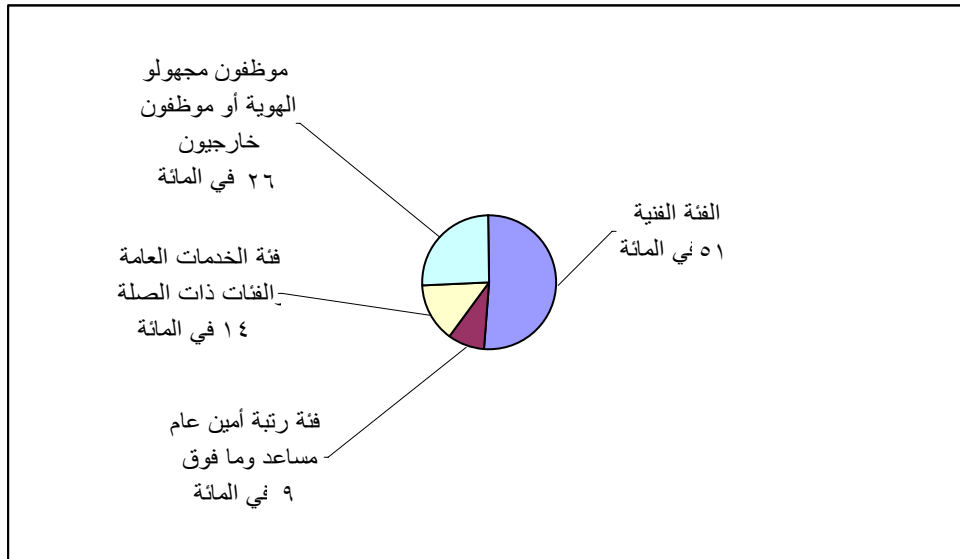


١٠ - ومن الجدير بالذكر أيضا أن طلبات الحصول على خدمات المكتب وردت من موظفين من مختلف درجات السلم الوظيفي على نطاق الأمانة العامة. ويبين الشكل ٣ أدناه توزيع تلك الطلبات حسب الفئة الوظيفية لمقدميها، من كبار المديرين برتبة أمين عام مساعد وما فوقها (٩ في المائة)، وموظفين فنيين (٥١ في المائة)، وموظفي فئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة (١٤ في المائة)، إلى موظفين لم يفصحوا عن درجاتهم الوظيفية وآخرين من خارج الأمم المتحدة. والجدير بالملاحظة أن الطلب على خدمات المكتب من جانب كبار الموظفين ارتفع بنسبة ٢ في المائة، مقارنة بالمعلومات المتاحة من الفترة المشمولة بالتقرير السابق. ولعل ذلك شاهد على ازدياد الوعي لدى الإدارة العليا بالمسائل الأخلاقية وانعكاساتها على مناخ العمل، ومنها على سبيل المثال تضارب المصالح والأنشطة الخارجية والمسائل المتعلقة بالتعيين والتوظيف.

الشكل ٣

توزيع الطلبات حسب الفئة الوظيفية

(١ آب/أغسطس ٢٠٠٦ - ٣١ تموز/يوليه ٢٠٠٧)

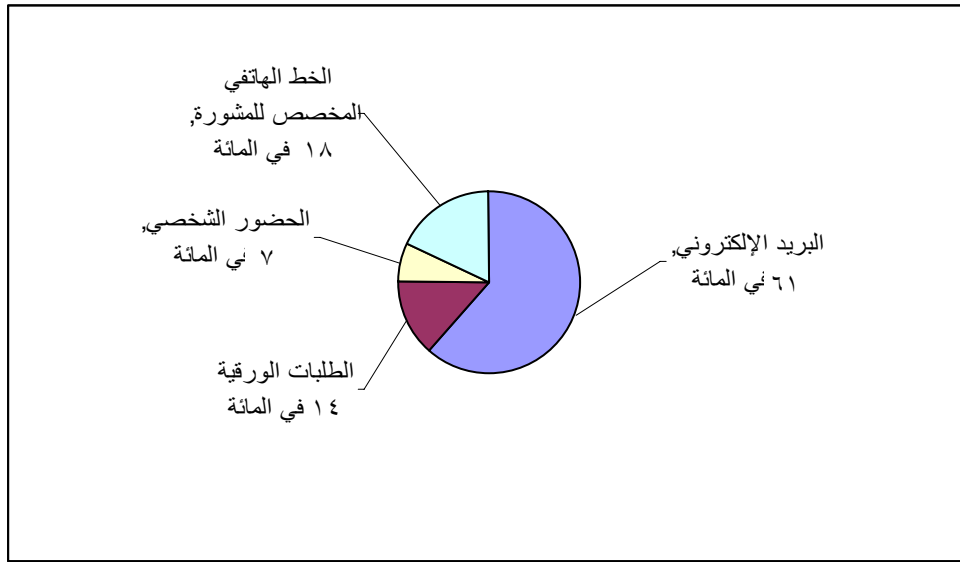


١١ - أما فيما يتعلق بطريقة الاتصال لطلب الخدمات التي يقدمها مكتب الأخلاقيات، فقد ورد ١٧٦ طلباً (٦١ في المائة) عن طريق المراسلات الإلكترونية (البريد الإلكتروني)، فيما وجه ٤٠ طلباً (١٤ في المائة) عن طريق المراسلات الورقية، و ٢٠ طلباً (٧ في المائة) بالحضور الشخصي، و ٥١ طلباً (١٨ في المائة) من خلال الخط الهاتفي المخصص للمشورة أو الخطوط الهاتفية العادية. ويبين الشكل ٤ توزيع الطلبات مصنفة حسب طريقة الاتصال. ولعل البريد الإلكتروني هو الوسيلة التي يفضلها، لأسباب مختلفة، مقدمو الطلبات من الموظفين، كما يشهد على ذلك الكم الكبير من الطلبات الواردة بهذه الطريقة.

الشكل ٤

توزيع الطلبات حسب طريقة الاتصال

(١ آب/أغسطس ٢٠٠٦ - ٣١ تموز/يوليه ٢٠٠٧)



١٢ - والجدير بالملاحظة عموماً أن التغيرات التي طرأت على الحجم الإجمالي لطلبات الحصول على خدمات مكتب الأخلاقيات، وتنوع مصادر هذه الطلبات، واتساع نطاقها من حيث الموقع الجغرافي والمجموعات والدرجات الوظيفية وطرائق الاتصال، إنما يشير كلها إلى أهمية المسائل الأخلاقية في مكان العمل وتزايد الحاجة إلى الخدمات المتعلقة بالأخلاقيات وإلى توفيرها والاستعانة بها في الأمم المتحدة. وسيتناول الفرع التالي من هذا التقرير بالتفصيل المجالات الرئيسية لأعمال مكتب الأخلاقيات.

ثالثاً - أنشطة مكتب الأخلاقيات وتنفيذ السياسات المتعلقة بالأخلاقيات

ألف - وضع المعايير

١٣ - يمثل وضع المعايير الأخلاقية وقواعد السلوك وإرساؤها مهمة أساسية من مهام مكتب الأخلاقيات، وفقاً لما تنص عليه نشرة الأمين العام المتعلقة بإنشاء المكتب (ST/SGB/2005/22). ويُتوقع من المكتب أن يقوم، مستعيناً بالمعايير الشاملة المعمول بها حالياً لضمان تحلي موظفي الأمم المتحدة بأعلى درجات النزاهة، بتحديث المعايير القائمة، ووضع

أخرى جديدة عند الاقتضاء، وتنفيذ أنشطة للتوعية بالمسائل الأخلاقية. وفي معرض ذلك، يحدد المكتب الثغرات والسياسات المتداخلة أو المتضاربة ويقدم ما يلزم من التوصيات لسد تلك الثغرات وتعزيز معايير الأمم المتحدة.

١٤ - واضطلع منذ إنشاء المكتب، ولا سيما أثناء الفترة المشمولة بهذا التقرير، بعدة مبادرات وأنشطة ترمي إلى الحفاظ على معايير الأمم المتحدة وتعزيزها. وشملت هذه الأنشطة إدماج مكونات أخلاقية في عدة من النماذج التدريبية لمكتب إدارة الموارد البشرية، ووضع معيار جديد للقيود التي يتعين على الموظفين الالتزام بها بعد انتهاء خدمتهم (نشرة الأمين العام ST/SGB/2006/15، التي دخلت حيز النفاذ في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٧)، والتدريب في الأخلاقيات على نطاق الأمانة العامة بأسرها، وعقد حلقات عمل مخصصة للفئات الشديدة التعرض للمخاطر، وإجراء مشاورات بشأن قبول الموظفين للهدايا التي يتلقونها بصفتهم الرسمية وكيفية التصرف فيها. وما هذه وغيرها من الجهود المركزة سوى أنشطة متواصلة يضطلع بها المكتب بالتعاون مع الإدارات والمكاتب الأخرى المعنية، من أجل كفالة الاتساق في فهم القواعد والإجراءات ذات الصلة وتفسيرها.

١٥ - وقد استشير المكتب بشأن أعمال استعراض السياسات وأنشطة وضع المعايير التي يضطلع بها غيره من المكاتب بشأن مسائل تتعلق بالأخلاقيات، أو أبدى التعليقات وأسدى المشورة بصددّها. ومن هذه المسائل على سبيل المثال عملية وضع مدونة لقواعد السلوك لفئة أو مجموعة معينة من الموظفين.

١٦ - وعمل مكتب الأخلاقيات عن كثب مع مكتب إدارة الموارد البشرية ومكتب الشؤون القانونية على إعداد دليل بلغتين (هما الانكليزية والفرنسية) يسهل استخدامه، وقد صدر الدليل بعنوان "لنعمل معا على تطبيق المعايير الأخلاقية". ويسلط الدليل الضوء على التحديات الرئيسية في السلوك المهني والأخلاقي، ويوضح مسوغات وضع المعايير في سياق مهمة المنظمة وقيمها. ويهدف الدليل أيضا إلى زيادة وعي الموظفين بالمسائل الأخلاقية وتيسير سبل وصولهم إلى الوثائق والخدمات الأساسية وغير ذلك من الموارد، وذلك لمساعدتهم على تطبيق قيم المنظمة ومبادئها. والهدف من هذا الدليل هو المساهمة في تكوين فهم تام على نطاق المنظومة، لمدونة الأمم المتحدة الخاصة بقواعد السلوك وغيرها من المعايير. وقد صدر الدليل في ٢٢ أيار/مايو ٢٠٠٧ ووزع على نطاق واسع في الأمانة العامة، ويمكن الاطلاع على نسخة إلكترونية منه في موقع مكتب الأخلاقيات على شبكة الإنترنت.

١٧ - وبناء على طلب الجمعية العامة الوارد في الفقرة ١٦١ (د) من قرارها ١/٦٠ المتعلق بنتائج مؤتمر القمة العالمي لعام ٢٠٠٥، والفقرة ١٦ (أ) من قرارها ٢٥٤/٦٠ بشأن

استعراض كفاءة الأداء الإداري والمالي للأمم المتحدة، شرع مكتب الأخلاقيات في الأعمال التمهيدية المقترنة بصياغة مدونة سلوك أخلاقي على نطاق المنظومة لجميع موظفي الأمم المتحدة، بمن فيهم موظفو سائر هيئات الأمم المتحدة ووكالاتها. وقام مكتب الأخلاقيات، لكي يتمكن من صياغة مدونة سلوك أخلاقي قائمة على القيم لمنظومة الأمم المتحدة، باستعراض الوثائق الأساسية القائمة التي تحكم سلوك موظفي الأمم المتحدة، ومنها النظام الأساسي للموظفين (ST/SGB/2006/4)، والنظام الإداري للموظفين (ST/SGB/2002/1)، ومركز موظفي الأمم المتحدة وحقوقهم وواجباتهم الأساسية (ST/SGB/2002/13) ومعايير السلوك في الخدمة المدنية الدولية، التي اعتمدها لجنة الخدمة المدنية الدولية في عام ٢٠٠١ ورحبت بها الجمعية العامة في قرارها ٥٦/٢٤٤ (معايير السلوك لعام ٢٠٠١) في سياق ما تتضمنه من مبادئ وقيم ذات صلة. ومن المقرر إجراء المزيد من المشاورات، عما قريب، مع ممثلي الموظفين ومع الإدارة على مختلف المستويات وفي مختلف كيانات منظومة الأمم المتحدة.

باء - التدريب والتثقيف وأنشطة التوعية

١٨ - تملّي مهمة مكتب الأخلاقيات عليه، أن يوفر التدريب على أساس سنوي في المسائل الأخلاقية لتعزيز حسن الخلق والتزاهة والمساءلة وإذكاء الوعي بها، بالتعاون مع مكتب إدارة الموارد البشرية. وهذا ما يقتضي العمل بشكل متواصل على وضع البرامج والمواد التدريبية واستعراضها ومواءمتها. وتملّي مهمة المكتب عليه أيضا أن يستحدث وسائل أخرى للتثقيف والتوعية.

١٩ - وقد واصل المكتب، بالتعاون مع مكتب إدارة الموارد البشرية، تعزيز برامج التدريب القائمة المتصلة بالأخلاقيات والتزاهة. وفي تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٦، وبعد مرحلة تجريبية في إدارة الشؤون الإدارية من تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٥ إلى آذار/مارس ٢٠٠٦، أطلقت حلقة العمل التدريبية نصف اليومية المتعلقة بالأخلاقيات، المعنونة "لنعمل معا: الأخلاقيات المهنية والتزاهة في عملنا اليومي"، على نطاق الأمانة العامة لجميع الموظفين من مختلف الرتب، وذلك بعد توسيع نطاقها وتكييفها. وهيأت حلقة العمل هذه منتدى لاستعراض نماذج من المسائل والمعضلات الأخلاقية المواجهة في مكان العمل، والسعي إلى إيجاد فهم موحد والتزام مشترك فيما يتعلق بالأخلاق والتزاهة المهنية بين موظفي الأمم المتحدة على اختلاف رتبهم. وحضر حلقة العمل هذه، منذ إطلاقها، الموظفون في المقر ومكتبي الأمم المتحدة في جنيف ونيروبي واللجان الإقليمية لكل من أفريقيا، وأمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي (مكتب المكسيك)، وآسيا والمحيط الهادئ. وفي تموز/يوليه ٢٠٠٧، بلغ عدد

الموظفين الذين شاركوا في هذا البرنامج التدريبي ما يزيد على ٤٠٠ ٣ موظف. ومن المقرر عقد المزيد من حلقات العمل في معظم مراكز العمل بدءاً بشهر أيلول/سبتمبر ٢٠٠٧.

٢٠ - وقبل بدء التدريب في الأخلاقيات على نطاق الأمانة العامة، نظم مكتب الأخلاقيات بالاشتراك مع مكتب إدارة الموارد البشرية برنامجاً خاصاً عن "الأخلاقيات في مكان العمل" لكبار الموظفين من رتبي وكيل الأمين العام وأمين عام مساعد. وعقدت هذه الإحاطة في شهر تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٦، وافتتحها نائب الأمين العام آنذاك وألقى سلفي فيها كلمة. وقدم كذلك كل من مكتب الأخلاقيات والأمين العام المساعد لإدارة الموارد البشرية عرضاً. ومن المقرر عقد إحاطة أخرى مماثلة في النصف الثاني من عام ٢٠٠٧.

٢١ - وثمة مبادرات أخرى تشمل برنامج التدريب التوجيهي لكبار المديرين من رتبي وكيل للأمين العام وأمين عام مساعد، الذي يتضمن مكوناً أخلاقياً يتمثل في الاجتماع على أساس ثنائي بمدير مكتب الأخلاقيات. وأعدت دائرة المشتريات بالتعاون مع مكتب إدارة الموارد البشرية ومكتب الأخلاقيات حلقة عمل عنوانها "الأخلاقيات والتزاهة في مجال المشتريات". وعقدت سلسلة من حلقات العمل في تموز/يوليه ٢٠٠٧ افتتحها مدير مكتب الأخلاقيات.

٢٢ - وشارك المكتب إضافة إلى ذلك في عدد من الدورات التدريبية لتطوير الإدارة، ولا سيما في برامج تطوير المهارات القيادية الإدارية (للموظفين من الرتب ف-٤/٥ ومد-٢/١). وتشمل هذه الدورات حالياً مكونات تدريبية في الأخلاقيات تتضمن دراسات لحالات معينة يتشارك في إعدادها لهذه الدورات خصيصاً مكتب الأخلاقيات ومكتب إدارة الموارد البشرية، شأنها في ذلك شأن الدورات التدريبية في مجالات أخرى مثل الشراء وإدارة العقود وإدارة الأداء، واختيار الموظفين على أساس الكفاءة ومهارات إجراء المقابلات. ويواصل مكتب الأخلاقيات ومكتب إدارة الموارد البشرية تعاونهما على صقل مبادرات التدريب في الأخلاقيات وتطويرها وتوسيع نطاقها ومداها وفقاً للاحتياجات المتغيرة.

٢٣ - وفي إطار مساعي مكتب الأخلاقيات لمد قنوات الاتصال بينه وبين الموظفين في البعثات الميدانية، شارك المكتب في حلقة عمل متطورة تنظمها إدارة عمليات حفظ السلام وتهدف إلى تدريب كبار موظفي دعم البعثات على عدد من الممارسات والإجراءات المتنوعة وتأهيلهم للقيام بها. وبناء على طلب إدارة عمليات حفظ السلام، أسهم مكتب الأخلاقيات بمداخلات في وضع النموذج المتعلق بالأخلاقيات لحلقة العمل هذه. وعقدت كذلك نماذج محددة المواصفات من الدورات التدريبية للموظفين العاملين في مجالات متخصصة و/أو حساسة، ومنها مجالاً المشتريات والاستثمار. وفي تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٦، شارك مكتب

الأخلاقيات في برنامج تدريب كبار موظفي البعثات في مجال التنظيم وإدارة الموارد التابع لإدارة عمليات حفظ السلام.

٢٤ - ودأب موظفو مكتب الأخلاقيات أيضا على حضور الإحاطات وتقديمها في إطار برامج التعلم، أو عند الطلب، لفئات معينة مستهدفة (كالموظفين الذين تقع عليهم التزامات تقديم إقرارات بالذمة المالية، أو الدورات التوجيهية للموظفين الجدد، على سبيل المثال). ويشكل هذا الجانب ملمحا متوصلا من ملامح العمل الذي يقوم به المكتب.

٢٥ - واضطلع مكتب الأخلاقيات بالعديد من أنشطة التوعية من أجل تعزيز دوره وولايته وخدماته، وتوضيح القواعد والمعايير، وإذكاء الوعي لدى موظفي الأمم المتحدة بأهمية الأخلاق وال نزاهة. وتعاون المكتب مع القائمة على إدارة موقع iSeek التابع للمنظمة من أجل نشر سلسلة بعنوان "الأخلاق في التطبيق العملي"، تسلط الضوء على العضلات الأخلاقية ومعايير المنظمة في التصدي لها. وأعد مكتب الأخلاقيات أربع نشرات (باللغتين الانكليزية والفرنسية) معنونة "التعريف بمكتب الأخلاقيات"، و "برنامج الإقرار بالذمة المالية"، و "الحماية من الانتقام" و "تضارب المصالح"، ووزعها على نطاق واسع بما في ذلك على شبكة الإنترنت. واستخدمت هذه النشرات في أنشطة التوعية والتدريب والاتصال.

٢٦ - وفي محاولة لكفالة مناسبة المعايير وتبادل الممارسات الفضلى مع مؤسسات أخرى عامة ودولية، تماشيا مع الاتجاهات العامة في إدارة القطاع العام، يقيم مكتب الأخلاقيات صلات وثيقة مع المؤسسات المهنية التي تتناول المسائل الأخلاقية. وشارك المكتب في حلقي عمل عن الامتثال للمعايير الأخلاقية، نظمت إحداها في آذار/مارس ٢٠٠٧، منظمة مجلس المؤتمر تحت عنوان "الامتثال للمعايير الأخلاقية في مجال الأعمال التجارية"، ونظمت الأخرى المفوضية الأوروبية في الشهر نفسه تحت عنوان "تعزيز الشراكة الفعالة بين الاتحاد الأوروبي والأمم المتحدة من خلال التعاون الإداري (حلقة العمل الثانية عن الأخلاقيات)". وسيوصل المكتب مشاركته في الأنشطة المهنية وتواصله مع المنظمات المماثلة له بغية تقاسم الممارسات الفضلى والاطلاع دوما على آخر التطورات والاتجاهات في هذا الميدان. وقدم المكتب قدرا كبيرا من المساعدة إلى هيئات الأمم المتحدة ووكالاتها في مختلف المسائل الأخلاقية، كمسألي الإقرار بالذمة المالية والتدريب، وذلك لكفالة الاتساق بين الوكالات في التطبيق وتبادل المعارف.

جيم - المشورة والتوجيه

٢٧ - يضطلع مكتب الأخلاقيات بدور هام في تقديم المشورة والتوجيه تحت جناح من السرية، حسب الاقتضاء والطلب، إلى الموظفين فرادى وجماعات، وإلى غيره من الإدارات

والمكاتب. واستُشير المكتب فضلا عن ذلك بشأن الجوانب الأخلاقية للتغييرات المقترح إدخالها على السياسات العامة. وهذا الدور الاستشاري والواقعي الذي يقوم به المكتب هو من صميم الولاية المسندة إليه.

٢٨ - وباستطاعة الموظفين الاتصال بالمكتب لمناقشة المسائل المتصلة بالأخلاق، بما فيها ما يُحتمل حدوثه أو القائم فعلا من حالات تضارب المصالح، والأنشطة الخارجية، وأنشطة ما بعد انتهاء الخدمة، وقبول الهدايا وطائفة عريضة من الشواغل الأخرى، وللحصول على إيضاحات بشأن القواعد واللوائح التنظيمية ذات الصلة. وبناء على الحقائق التي يعرضها الموظف المستفسر، يقوم المكتب بإسداء المشورة إليه بشأن مختلف المسارات التي يمكن أن يسلكها الموظف في حياته الشخصية أو المهنية ليكفل التصرف بما يخدم المصلحة العليا للأمم المتحدة عند قيامه بواجباته الرسمية.

٢٩ - وقد تتمثل المشورة المقدمة، عموما، في توضيح معايير المنظمة وقواعدها المتعلقة بنشاط محظور أو مقيد. وقد تتناول المشورة بشأن الأخلاقيات، إضافة إلى ذلك، مسائل لا تتطرق إليها تحديدًا اللوائح التنظيمية والقواعد وتتطلب تفسيرًا يستند إلى القيم المرعية.

٣٠ - ولا يحل المكتب محل الآليات القائمة للإبلاغ عن الأنشطة المقيدة بشروط معينة (قبول الهدايا أو المشاركة في أنشطة خارجية) أو للتصريح بها، بل هو مكتب يلتزم منه الموظف المشورة قبل طلب الإذن بمزاولة نشاط مقيد، بغية تبديد أية شواغل بشأن تضارب محتمل في المصالح.

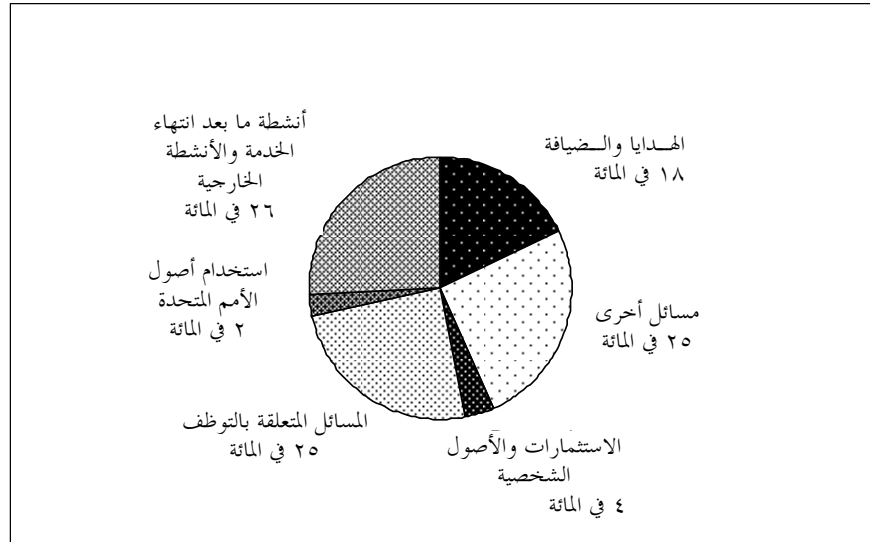
٣١ - وفي الفترة المشمولة بهذا التقرير، تلقى المكتب ١٦٢ طلبا للمشورة في طائفة عريضة من الشواغل المتصلة بالأخلاقيات. ويبين الشكل ٥ توزيع الطلبات حسب فئاتها وهي: أنشطة ما بعد انتهاء الخدمة والأنشطة الخارجية (٢٦ في المائة)؛ الاستفسارات المتعلقة بالتوظيف (٢٥ في المائة)؛ الاستثمارات والأصول الشخصية (٤ في المائة)؛ الهدايا والضيافة (١٨ في المائة)؛ استخدام أصول الأمم المتحدة (٢ في المائة)؛ استفسارات أخرى (٢٥ في المائة).

٣٢ - ويلاحظ أن الحجم الكلي لطلبات المشورة الأخلاقية سجل في الفترة المشمولة بالتقرير الحالي ارتفاعا كبيرا في المتوسط الشهري مقارنة بالفترة المشمولة بالتقرير السابق. والجدير بالملاحظة أيضا أن عددا كبيرا من الطلبات المقدمة في هذه الفترة كانت للحصول على المشورة بشأن الأنشطة الخارجية وأنشطة ما بعد انتهاء الخدمة، وهو ما يمثل زيادة قدرها ٥ في المائة بالمقارنة بدورة الإبلاغ السابقة. وفي الوقت نفسه، انخفض عدد الطلبات المتعلقة بالاستثمارات والأصول الشخصية بنسبة ١٤ في المائة بالمقارنة بدورة الإبلاغ

السابقة. وقد يكون هذا الانخفاض ناتجا إلى حد ما عن تنفيذ برنامج الإقرار بالذمة المالية للعام الثاني على التوالي.

الشكل ٥

طلبات المشورة الأخلاقية مصنفة حسب نوع المسألة
(١ آب/أغسطس ٢٠٠٦ - ٣١ تموز/يوليه ٢٠٠٧)



٣٣ - ويواصل مكتب الأخلاقيات توطيد دعائمه، وقد زود الموظفين بمورد مفيد لتفسير معايير الأمم المتحدة وقواعدها ولوائحها التنظيمية وإرشادهم وتقديم المشورة إليهم بشأنها. وقد تكون التغيرات المذكورة أعلاه مؤشرا على ما يلي: (أ) أن التدريب الجاري وغيره من تقنيات التوعية وصل إلى العديد من الموظفين؛ و (ب) أن المديرين والموظفين على السواء أصبحوا أكثر إدراكا لما قد يترتب على أنشطتهم الخارجية وتلك التي يقومون بها بعد انتهاء خدمتهم من تضارب محتمل و/أو فعلي في المصالح، في الأمم المتحدة ولآثار هذا التضارب على واجبهم كموظفين. ويشير تزايد عدد الطلبات وما لوحظ من تغيرات في طبيعتها ونوعيتها إلى أن هناك طلبا متناميا من جانب الموظفين من شتى الرتب على المهام والخدمات التي يؤديها مكتب الأخلاقيات.

٣٤ - وإضافة إلى ما تقدم، تطلب الإدارة من المكتب أن يسدي المشورة بشأن أي تضارب محتمل في المصالح يقترن بالتعيينات المحتملة في الوظائف الرفيعة المستوى، وبشأن الجوانب الأخلاقية للمسائل المتصلة بالسياسة العامة بما في ذلك المشتريات وإدارة الاستثمارات.

٣٥ - وإضافة إلى المشورة والتوجيه العاملين المقدمين إلى الأمانة العامة بأسرها، يستجيب المكتب للطلبات الواردة من هيئات الأمم المتحدة ووكالاتها الأخرى بشأن تبادل المعلومات والممارسات الفضلى، سعيًا منه إلى كفالة التناسق في السياسات والممارسات.

دال - برنامج الإقرار بالذمة المالية

٣٦ - عُهد إلى مكتب الأخلاقيات بمهمة إدارة برنامج الإقرار بالذمة المالية من أجل صون وتعزيز الثقة العامة في نزاهة المنظمة. ويتمثل الهدف الرئيسي لبرنامج الإقرار بالذمة المالية في كفالة التمكن من تحديد احتمالات تضارب المصالح نتيجة لممتلكات الموظفين أو انتماءاتهم الخاصة أو أنشطتهم الخارجية، وفي إسداء المشورة بشأن أفضل السبل لمعالجة الوضع وفقا لما تقتضيه المصلحة العليا للأمم المتحدة. وقد يفضي ذلك إلى تقديم المشورة إلى الموظفين بشأن الإجراء المناسب الواجب اتخاذه، من قبيل التجرد من هذه الممتلكات أو التنحي عن نشاط أو جانب معين من مهامهم الرسمية.

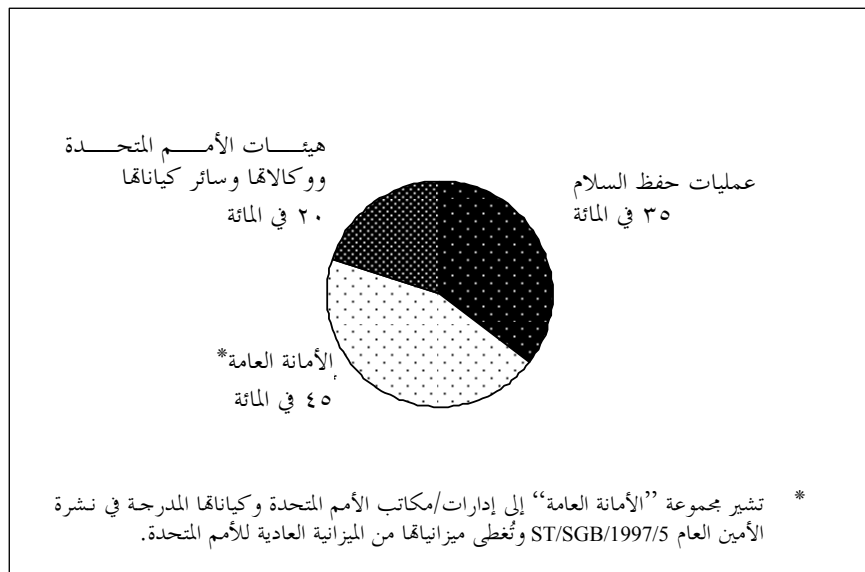
٣٧ - وبدأ نفاذ برنامج الإقرار بالذمة المالية بصيغته الأولية في ١ كانون الثاني/يناير ١٩٩٩. ولكن نشرة الأمين العام الحالية المتعلقة بالإقرار بالذمة والمصالح المالية (ST/SGB/2006/6)، التي بدأ نفاذها في ١ أيار/مايو ٢٠٠٦، خفّضت عتبات الإبلاغ ووسعت اشتراطاته فيما يتعلق بأزواج الموظفين وأطفالهم المعالين. ووسعت هذه النشرة أيضا نطاق السياسة العامة لتشمل: جميع الموظفين برتبة مد-١/ل-٦ وما فوقها؛ وجميع الموظفين الذين تشمل واجباتهم الرئيسية مهام الشراء أو الاستثمار بصرف النظر عن درجتهم؛ وجميع الموظفين الذين يمكنهم الاطلاع على معلومات سرية متصلة بالشراء أو الاستثمار. ويضاف إلى ذلك أن جميع الموظفين العاملين في مكتب الأخلاقيات مطالبون بتقديم إقرارات بالذمة المالية.

٣٨ - وتستند الإجراءات المعتمدة لإدارة برنامج الإقرار بالذمة المالية إلى أفضل الممارسات المتبعة في نظم قانونية أخرى، ولا سيما من حيث اتصالها بمعالجة البيانات التي يقدمها الموظفون معالجة آمنة وسرية. وقضت الجمعية العامة بأن تتولى مؤسسة مالية خارجية استعراض الإقرارات المقدمة كل سنة استعراضا محاذا بالسرية. وإثر طرح مناقصة عامة دولية في عام ٢٠٠٦ وتقييم نتائجها وفقا للإجراء المرعي، وقع الاختيار على مؤسسة PricewaterhouseCooper LLP (PwC). وفي ٦ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٦، بدأت مؤسسة PwC بأول استعراض خارجي لإقرارات الذمة والمصالح المالية المقدمة من الموظفين عن فترة الإبلاغ لعام ٢٠٠٥.

٣٩ - وُطلب إلى ١ ٧٠٤ من الموظفين أن يقدموا إقراراً بالذمة أو المصالح المالية عن فترة التقديم الممتدة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٥. وبلغت نسبة الموظفين الذين امتثلوا لالتزاماتهم ٩٨ في المائة (٦٧٠ موظفاً). وأحيلت نسبة الاثنين في المائة المتبقية (٣٤ موظفاً) إلى مكتب إدارة الموارد البشرية من أجل اتخاذ إجراءات تأديبية في حقهم. والجدير بالذكر أن ٥٨ في المائة من الموظفين قدموا إقراراتهم بواسطة البريد الإلكتروني. ويبين الشكل ٦ أدناه تفاصيل توزُّع المشاركين في برنامج الإقرار بالذمة المالية في فترة التقديم لعام ٢٠٠٥ حسب المجموعات التنظيمية: الأمانة العامة (بما في ذلك إدارات/مكاتب الأمم المتحدة وكياناتها المدرجة في نشرة الأمين العام ST/SGB/1997/5 وتغطي ميزانياتها من الميزانية العادية للأمم المتحدة)؛ هيئات الأمم المتحدة ووكالاتها وسائر كياناتها.

الشكل ٦

المشاركة في برنامج الإقرار بالذمة المالية، حسب المجموعات التنظيمية
(فترة التقديم لعام ٢٠٠٥)



٤٠ - وتُستعرض إقرارات الذمة المالية للتأكد من اكتمال المعلومات الواردة فيها ويجري تحليلها لتحديد ما إذا كان هناك تضارب محتمل بين المصالح الخاصة التي قدم الموظف إقراراً سرياً بها من جهة وواجباته ومسؤولياته الرسمية من جهة أخرى.

٤١ - ومن أجل تقييم أثر برنامج الإقرار بالذمة المالية لعام ٢٠٠٥ في الحد من خطر تضارب المصالح المالية داخل المنظمة، أفادت مؤسسة PwC بأنها وجدت ١٧ حالة، أو ١ في المائة، من الحالات التي استعرضتها تنطوي على تضارب محتمل في المصالح. وفيما يتعلق بهذه الحالات السبعة عشرة، قبل ١٤ موظفاً بمشورة مؤسسة PwC بشأن اتخاذ الترتيب المناسب للامتنثال من أجل معالجة التضارب المحتمل، في حين أُحيلت ٣ حالات إلى مكتب الأخلاقيات للبت نهائياً في الخلاف بين الموظف ومؤسسة PwC بشأن الترتيب الموصى باتخاذها من أجل الامتنثال.

٤٢ - وفيما يتعلق بتقبل الموظفين للبرنامج وفهمهم له، قام ١١٦ موظفاً من مجموع الـ ١٦٧٠ موظفاً الذين قدموا مستندات الإقرار بزمهم المالية، بتقديم إقراراتهم المالية في بادئ الأمر خالية من البيانات، في حين قدم ٧٦٠ موظفاً، أو ٤٦ في المائة، إقرارات ناقصة. ويعود ذلك على الأرجح إلى أنها كانت المرة الأولى التي يُعتمد فيها برنامج الإقرار بالذمة المالية ويُنفذ في الأمانة العامة. وتم الاتصال فيما بعد بكل واحد من هؤلاء الموظفين وطلب إليهم الوفاء تماماً بالتزاماتهم المتعلقة بتقديم هذه الإقرارات. وقد كانت زيادة تقبل الموظفين للبرنامج وفهمهم له من أهداف البرنامج الأساسية في فترة التقديم لعام ٢٠٠٦.

٤٣ - وبالإضافة إلى عملية الاستعراض، تشكل "عملية التحقق" جزءاً هاماً وأصيلاً من برنامج الإقرار بالذمة المالية، وكانت هذه العملية تُنفذ عشوائياً بين الموظفين من جميع الرتب والمكاتب. والغرض من "عملية التحقق" هو التأكد من صحة واكتمال المعلومات المدلى بها في تلك العينة المختارة عشوائياً من بين إقرارات الذمة المالية لعام ٢٠٠٥. ولم تجد المؤسسة المالية الخارجية أي تناقضات ذات شأن.

٤٤ - ونظراً لتأخر بدء دورة تقديم الإقرارات لعام ٢٠٠٥ وضيق الوقت المتبقي لإنشاء نظام لتقديم هذه الإقرارات عبر الإنترنت، لم تبدأ دورة التقديم الحالية الممتدة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٦ إلا في أيار/مايو ٢٠٠٧. لكن دورة التقديم ستعود في الأعوام المقبلة إلى المواعيد السنوية المقررة في آذار/مارس. وحدد رؤساء الإدارات ٢٥٨٤ موظفاً مطالباً بالامتنثال لمقتضيات برنامج عام ٢٠٠٦. وفي تموز/يوليه ٢٠٠٧، بدأت مؤسسة PwC باستعراض جميع الإقرارات المقدمة عن عام ٢٠٠٦.

٤٥ - ويساهم نظام التقديم الإلكتروني الجديد الذي طورته مؤسسة PwC بالتعاون مع مكتب الأخلاقيات في زيادة الكفاءة في العمل ويوحد الإجراءات، ليس لدى الموظفين فحسب وإنما لدى مكتب الأخلاقيات والمؤسسة المالية الخارجية أيضا. وتُخزّن المعلومات في قاعدة بيانات مشفرة ومؤمنة تتضمن وصلات إلى الموقع الذي يديره طرف ثالث تعينه الأمم المتحدة ليكون متعهد الشهادات الرقمية التي تعمل بنظام طبقة المقابس الآمنة. ويستوفي النظام اشتراطات الأمن العام للأمم المتحدة والمتطلبات العملية لتكنولوجيا المعلومات. وسيساهم هذا النظام الآمن للتقديم الإلكتروني في تبسيط وتسريع متطلبات التقديم في المستقبل، بعد أن يكون الموظف قد أدخل بياناته في بادئ الأمر، حيث لن يكون عليه سوى تحديث إقراره السابق بالمصالح التي يمتلكها. ومن شأن هذا التوحيد والحفظ الآمن للبيانات أن يكفل إنجاز الموظفين لهذه المهمة على نحو أكثر كفاءة وأقل استهلاكاً للوقت.

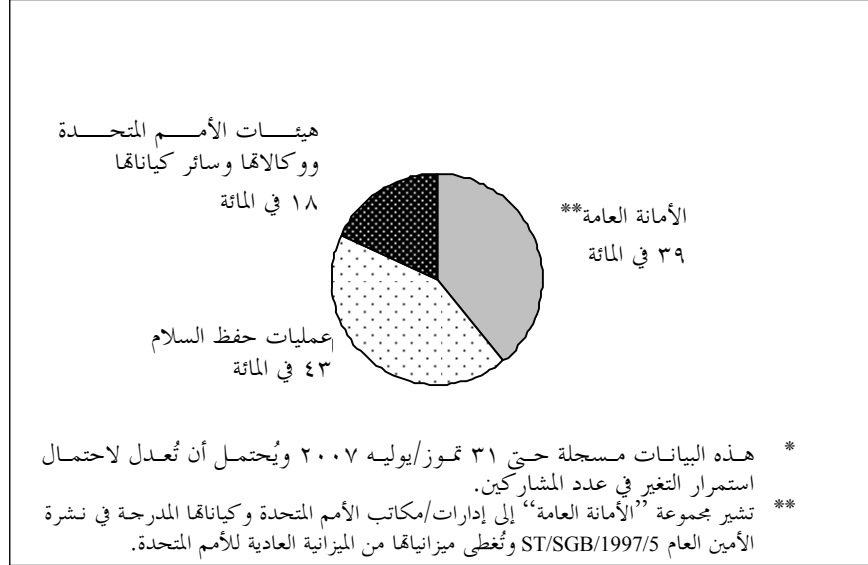
٤٦ - وعلاوة على ذلك، أعد مكتب الأخلاقيات ومؤسسة PwC برنامجاً إلكترونياً للتدريب من أجل تعريف الموظفين بعمليات برنامج الإقرار بالذمة المالية ولغته ومتطلباته. وتم إعداد مواد التدريب باللغتين الانكليزية والفرنسية وسيجري تحديث جميع مواد التدريب وفقا للتطورات التي ستطرأ في المستقبل. وفي الربع الثاني من عام ٢٠٠٧، زار المكتب ثمانية مراكز عمل من أجل توفير التوعية والتدريب للموظفين فيما يتعلق بالبرنامج ومستجداته.

٤٧ - ويبين الشكل ٧ أدناه توزيع المشاركين في برنامج الإقرار بالذمة المالية لفترة التقديم لعام ٢٠٠٥ حسب المجموعات التنظيمية: الأمانة العامة (بما في ذلك إدارات/مكاتب الأمم المتحدة وكياناتها المدرجة في نشرة الأمين العام ST/SGB/1997/5 وتُغطي ميزانياتها من الميزانية العادية للأمم المتحدة)؛ وعمليات حفظ السلام؛ وهيئات الأمم المتحدة ووكالاتها وسائر كياناتها. والجدير بالذكر أن أكبر مجموعة من الموظفين الذين يتعين عليهم تقديم إقرارات مالية هي من موظفي عمليات حفظ السلام (٤٣ في المائة) تليها مجموعة موظفي الأمانة العامة (٣٩ في المائة). والجدير بالذكر أيضا أن ٧٧ في المائة من مجموع الموظفين المطالبين بتقديم هذه الإقرارات يعملون في مراكز عمل خارج المقر.

الشكل ٧

المشاركة في برنامج الإقرار بالذمة المالية، حسب المجموعات التنظيمية

(فترة التقديم لعام ٢٠٠٦)*

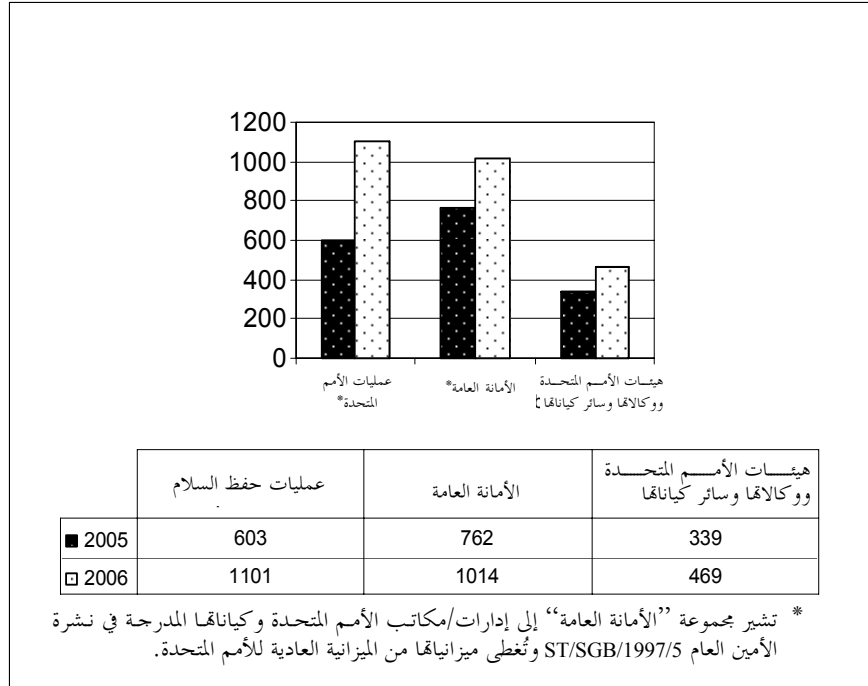


٤٨ - وتلقى مكتب الأخلاقيات طلبات من مختلف هيئات الأمم المتحدة ووكالاتها (التي لم تكن ملزمة أصلاً بالتقيد بهذا البرنامج) من أجل الانضمام إلى برنامج الإقرار بالذمة المالية. وأقام المكتب أيضاً اتصالات مع هيئات الأمم المتحدة ووكالاتها العاكفة على وضع برامجها الخاصة للإقرار بالذمة المالية، وذلك بغرض تقاسم الممارسات الفضلى. وسيواصل المكتب رصد وتشجيع هذه الهيئات والوكالات، كإجراء من إجراءات الإدارة السليمة، من أجل إعداد وتنفيذ برامج مطابقة أو مماثلة تحقيقاً للتناسق بين برامج الإقرار بالذمة المالية على نطاق الأمم المتحدة.

٤٩ - وشهد عدد الموظفين المطالبين بتقديم إقرارات بالذمة المالية لعام ٢٠٠٦ زيادة كبيرة مقارنة بالأرقام المقابلة في فترة التقديم لعام ٢٠٠٥. ويقارن الشكل ٨ أدناه بين أحجام المشاركة في فترتي التقديم، ويتبين منه أن الزيادة الكبرى هي في عمليات حفظ السلام (حيث تضاعف عدد المشاركين تقريباً، إذ ارتفع من ٦٠٣ مشاركين في عام ٢٠٠٥ إلى ١١٠١ مشاركا في عام ٢٠٠٦). ويرجح أن تكون هذه الزيادة الإجمالية عائدة إلى ازدياد الوعي لدى رؤساء الإدارات بانطباق برنامج الإقرار بالذمة المالية فيما يتعلق بالواجبات والمسؤوليات الرسمية لموظفيهم ولا سيما عندما تكون مرتبطة بالمشتريات أو استثمار الأموال أو صلاحية الاطلاع على معلومات سرية بشأن هذين الأمرين.

الشكل ٨

المشاركة في برنامج الإقرار بالذمة المالية، حسب العام (٢٠٠٥-٢٠٠٦)



٥٠ - ويرى مكتب الأخلاقيات أن من الضروري، في ضوء تجربته الخاصة والتعليقات الواردة إليه من موظفي الأمم المتحدة ومؤسسة PWC، إجراء استعراض لاستمارة الإقرار الإلكترونية الحالية والمبادئ التوجيهية المصاحبة لها. وستُعقد مشاورات مع شعبة خدمات تكنولوجيا المعلومات ومكتب إدارة الموارد البشرية ومكتب الشؤون القانونية وباقي المكاتب ذات الصلة بشأن التعديلات اللازمة من أجل مواءمة السياسات والإجراءات مع متطلبات البرنامج وعملياته.

٥١ - وإضافة إلى ما تقدم، يعكف مكتب الأخلاقيات حالياً على إجراء استعراض (بناء على طلب من الدول الأعضاء) لتحديد ما إذا كان ينبغي طلب تقديم إقرارات بالذمة المالية من مسؤولين غير مسؤولي الأمانة العامة ومن الخبراء الموفدين في بعثات ويضطلعون بدور مالي. وبالنظر إلى طبيعة الأدوار التي تضطلع بها هذه الهيئات في تقرير السياسات أو في الرقابة، وما تتمتع به من استقلالية وما لأعضائها المعنيين من مركز خاص، سوف يُنظر بعناية في مسألة الحاجة إلى إنشاء نظام مناسب للإقرار بالذمة المالية من أجل أعضائها.

هاء - حماية الموظفين من الانتقام عند الإبلاغ عن سوء سلوك والتعاون مع عمليات التدقيق أو التحقيق المأذون بها حسب الأصول

٥٢ - دخلت سياسة الحماية من الانتقام عند الإبلاغ عن سوء السلوك والتعاون مع عمليات التدقيق والتحقيق المأذون بها حسب الأصول حيز النفاذ في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٦ بصدر نشره الأمين العام ST/SGB/2005/21. وتحدد هذه النشرة بصورة رسمية تدابير حماية الموظفين المهددين بالانتقام أو المعرضين له بسبب إبلاغهم وفق الأصول عن سوء سلوك في محيط عملهم، أو لتعاونهم في عمليات تدقيق أو تحقيق مأذون بها وفق الأصول. وبمجرد التيقن من وجهة الشكوى من الانتقام، تحوّل السياسات عبء الإثبات إلى المنظمة، بحيث يُطلب من الإدارة أن تثبت أنها كانت ستتخذ نفس الإجراء حتى في غياب الإبلاغ موضوع الحماية.

٥٣ - وعكف مكتب الأخلاقيات منذ إنشائه على وضع إجراءات ومنهجية لمعالجة مثل هذه الحالات. وفي هذا الصدد، يتم إجراء تقييم أولي للحالة من أجل تحديد ما إذا كانت تقع ضمن ولاية المكتب وتتطلب استعراضاً تمهيدياً. وتُعالج جميع الشكاوى وفق إجراءات محددة تكفل السرية والاهتمام العاجل.

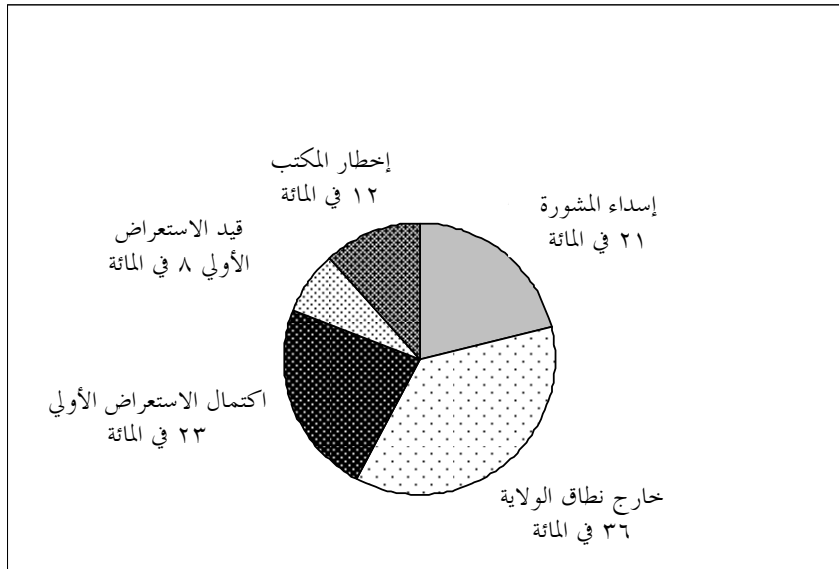
٥٤ - وفي الفترة المشمولة بهذا التقرير، تلقى المكتب ٥٢ شكوى من الانتقام. وبعد إجراء التقييم الأولي، تقرر أن ١٦ شكوى، أو ٣١ في المائة من العدد الإجمالي، تتطلب استعراضاً تمهيدياً. ومن تلك الشكاوى الستة عشر، أحيلت حالتان إلى مكتب خدمات الرقابة الداخلية لمزيد من التحقيق بعد ثبوت وجهة الشكوى من الانتقام. ولم تثبت وجهة الشكوى في ١٠ حالات، ولا تزال ٤ حالات أخرى قيد الاستعراض.

٥٥ - ومن الشكاوى المتبقية البالغ عددها ٣٦، أي ٦٩ في المائة من العدد الإجمالي، وقعت ١٩ شكوى خارج نطاق ولاية مكتب الأخلاقيات و/أو أحيلت من جانبه إلى مكاتب أخرى، فيما قدمت المشورة والتوجيه إلى ١١ مشتكياً بشأن آلية الرجوع الأنسب لمعالجة شواغلهم. وبالإضافة إلى ذلك، تلقى مكتب الأخلاقيات نسخاً من ستة شكاوى وُجّهت أساساً إلى إدارات أو مكاتب أخرى. وفي هذه الحالات، يتعقب المكتب أي إجراءات قد تتخذها المكاتب الأخرى ويتابع تطورها. ويبين الشكل ٩ أدناه توزيع الشكاوى من الانتقام حسب فئاتها.

الشكل ٩

الشكاوى من الانتقام حسب فئاتها

(١ آب/أغسطس ٢٠٠٦ - ٣١ تموز/يوليه ٢٠٠٧)



٥٦ - ويواصل مكتب الأخلاقيات التشاور مع مكتب إدارة الموارد البشرية ومكتب الشؤون القانونية ومكتب أمين المظالم وأمانة مجلس الطعون المشترك ومكتب خدمات الرقابة الداخلية بغرض تنسيق استجابته للشكاوى الفردية، دون المساس بسرية المعلومات الحساسة. وهذا التنسيق حاسم الأهمية في الحد من ازدواج الاستجابات من طرف المكاتب المذكورة أعلاه في حالة تقديم نفس الشكاوى إلى أكثر من جهة.

٥٧ - وخلال الفترة المشمولة بهذا التقرير، انصرف المكتب إلى استعراض السياسات في ضوء المسائل التي أثّرت في الشكاوى التي تلقاها. واستعراض السياسات عملية متواصلة الهدف منها استبانة أي ثغرات ومجالات تتطلب التعزيز. والتمس المكتب عند الاقتضاء توضيحات من مكتب الشؤون القانونية بشأن النطاق والتطبيق.

رابعاً - الملاحظات والتوصيات

٥٨ - مثلما ذكر في البداية، يغطي هذا التقرير أول دورة عمل كاملة لمكتب الأخلاقيات، من ١ آب/أغسطس ٢٠٠٦ إلى ٣١ تموز/يوليه ٢٠٠٧. وفي أيار/مايو ٢٠٠٧، اكتمل الملاك الوظيفي للمكتب بفريق منتظم ومدير جديد. وقد بدا واضحاً أن هناك حاجة متزايدة إلى المهام والخدمات التي يؤديها مكتب الأخلاقيات بالنظر إلى ما اضطلع به من أنشطة خلال الفترة المشمولة بالتقرير وازدياد حجم الطلبات التي تلقاها وتنوع الطلبات على

خدماته من حيث مصدرها (أي الموقع الجغرافي والكيان التابع للأمم المتحدة)، واختلاف الدرجات الوظيفية للموظفين المستفسرين، ونوع المسائل الأخلاقية المثارة ومدى تعقدها.

٥٩ - ويرى مكتب الأخلاقيات أن من الأهمية بمكان أن تحرص المنظمة على زرع وتنمية ثقافة من حُسن الخلق والنزاهة والمساءلة في محيط عملها تتجاوز الامتثال للأنظمة والقواعد، وتعزز بذلك موثوقية الأمم المتحدة ومصداقيتها في الداخل والخارج على السواء. وسيطلب ذلك من المنظمة المزيد من الجهد والاستثمار في زيادة وعي الموظفين بالمعايير الأخلاقية والنزاهة، وذلك عن طريق التدريب والتثقيف والمشورة والتشجيع على مناقشة المعايير وتطبيقها في الأمم المتحدة بأسرها.

٦٠ - ولا يزال مكتب الأخلاقيات يواجه التحدي المتمثل في ضرورة تعميق وعي الموظفين ببرنامج الإقرار بالذمة المالية وامتثالهم له، وكفالة اجتناب التضارب المحتمل و/أو الفعلي في المصالح ومعالجتها في مهدها دون الحاجة إلى التدخل فيما بعد. ويمثل برنامج الإقرار بالذمة المالية إسهاما كبيرا في جهود تعزيز المساءلة والعقلية الأخلاقية للمنظمة، ويساعد على زيادة الثقة في المنظمة.

٦١ - ونظرا لازدياد المشاركين في برنامج الإقرار بالذمة المالية، سيكون من الضروري تخصيص موارد إضافية من أجل تغطية التكاليف اللازمة لإجراء الاستعراض الخارجي لإقرارات الذمة المالية. يضاف إلى ذلك أن الترتيبات التعاقدية الراهنة مع المؤسسة المالية الخارجية ستنتهي في شهر تشرين الأول/أكتوبر من عام ٢٠٠٩، وعند هذا المنعطف قد تؤول مسؤولية الاستعراض واستضافة نظام البرنامج إلى المنظمة. وفي هذا الصدد، سيكون من اللازم، إذا تولى مكتب الأخلاقيات هذه المسؤوليات خلال فترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩، أن توضع الخطط المتعلقة بتخصيص الموارد وتطوير الخبرات الداخلية المطلوبة.

٦٢ - وعلى الرغم من أن سياسة الحماية من الانتقام مرتبطة بنظام العدالة الداخلي فإن مكتب الأخلاقيات لم يشارك حتى الآن مشاركة أصيلة في المناقشات المتعلقة بإصلاح نظام العدالة الإدارية استنادا إلى تقرير الفريق المعني بإعادة تصميم نظام الأمم المتحدة لإقامة العدل. ويُعزى ذلك جزئيا إلى حداثة عهد مكتب الأخلاقيات الذي أنشئ في كانون الثاني/يناير ٢٠٠٦، عندما كان الفريق قد أشرف على الانتهاء من استعراضه. وبالتالي، لا يتضمن التقرير النهائي للفريق أي مناقشة موضوعية بشأن المكتب ودوره الحالي والمقبل في نظام العدالة الإدارية. ونتيجة لذلك، لم تُتَح للمكتب فرصة تقديم مدخلات بشأن دوره في نظام العدالة الإدارية الجديد المقترح مقارنة بمكاتب أخرى كمكتب خدمات الرقابة الداخلية ومكتب أمين المظالم. ومن المهم إشراك مكتب الأخلاقيات في عملية النظر في نظام العدالة

الإدارية الجديد المقترح. وتحقيقاً لهذه الغاية، سيواصل المكتب استعراض سياسة الحماية من الانتقام بالاشتراك مع غيره من المكاتب المعنية، كمكتب الشؤون القانونية ومكتب إدارة الموارد البشرية، من أجل اقتراح التعديلات الأنسب لآليات العدالة الداخلية، ولا سيما أثناء تنفيذ التغييرات التي يوصي بها فريق إعادة التصميم وبعد تنفيذها.

٦٣ - ويحتاج مكتب الأخلاقيات، من أجل تحسين الفهم للعمل الذي يضطلع به والاستجابة بفعالية للطلب المتزايد على خدماته في المستقبل، إلى التواصل مع الموظفين في مختلف مراكز العمل، بما في ذلك عمليات حفظ السلام واللجان الإقليمية. بمختلف الطرائق والسبل. ويمكن أن تشمل أنشطة التوعية تنظيم جلسات إحاطة منتظمة ودورات تدريبية سنوية لكبار قادة البعثات والموظفي المشتريات والمالية وشؤون الموظفين والشؤون الإدارية. ومن المهم إقامة التعاون بين مكتب الأخلاقيات وغيره من الإدارات والمكاتب ذات الصلة وهيئات الأمم المتحدة ووكالاتها من أجل تحقيق الاتساق في وضع المعايير وتطبيقها.

٦٤ - ومن المهم أن يسعى مكتب الأخلاقيات إلى توسيع نطاق تواصله وتعاون المهني مع المكاتب المعنية بالأخلاق والامتنال في مؤسسات أخرى، في القطاعات العامة وغير الربحية والخاصة. ومن شأن هذه الشراكة أن تكفل مساندة الجهود التي تبذلها المنظمة في وضع المعايير وتغيير الثقافة للاتجاهات العامة وآخر المستجدات، ولتلك التي تعتمد المنظمة المهنية فيما يتصل بالأخلاق والتزاهة.

٦٥ - وللاستقلالية والحياد أهمية بالغة في أداء مكتب الأخلاقيات وفي عمله، شأنه في ذلك شأن المكاتب المعنية بالأخلاق والامتنال في أي مؤسسة عامة ذات مصداقية. وينبغي صون هذا الوضع وتعزيزه بنشاط وفعالية مع اشتداد الطلب على الالتزام بأعلى معايير النزاهة وتطور عمل المكتب.

٦٦ - وفيما يتعلق بالتقييم، طلبت الجمعية العامة إلى الأمين العام في قرارها ٢٥٤/٦٠ أن يبدى وجهات نظره بشأن إمكانية إنشاء فريق خبراء ذي تمثيل دولي لتقديم تقييمات دورية ومستقلة لعمل مكتب الأخلاقيات، لتتوفر فيها الجمعية العامة في دورتها الثانية والستين. وبالنظر إلى أن: '١' عمر المكتب هو ١٨ شهراً فقط؛ و '٢' لم يستكمل أول دورة عمل كاملة إلا في تموز/يوليه ٢٠٠٧؛ و '٣' ولم يكتمل طاقمه من الموظفين بفريق منتظم ومدير جديد إلا في أيار/مايو ٢٠٠٧، فإن المكتب يحتاج إلى مزيد من الوقت ليتمكن من وضع سياسات وإجراءات عمل وممارسات جديدة، وإدخال التعديلات اللازمة في سياق تطور عمله.

٦٧ - وفيما يتعلق بطلب الجمعية العامة إلى الأمين العام أن يقدم تقريراً عن تصور الموظفين لما لمكتب الأخلاقيات من تأثير على الارتقاء بالأخلاقيات والتزاهة في المنظمة، الوارد في الفقرة ١٦ (ح) من القرار ٢٥٤/٦٠، انطلقت الأعمال الأولية المتعلقة بإجراء دراسة استقصائية ثانية لمدى الوعي بأمور التزاهة، سيتم خلالها أيضاً تقصي تصورات الموظفين عن تأثير مكتب الأخلاقيات.

٦٨ - واستجابة للطلب الذي وجهته اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية في الفقرة ٢٥ من تقريرها (A/60/7/Add.13) بأن يبين الأمين العام مختلف الأنشطة الأخلاقية التي تنفذها مختلف الكيانات التنظيمية داخل الأمانة العامة، ويقدم خطة للتنسيق بين هذه الكيانات، ويستطلع إمكانية نقل موارد إلى مكتب الأخلاقيات عند اللزوم، أجرى المكتب استقصاء أولياً لهذه الأنشطة. ويجري حالياً إعداد تجميع للأنشطة التي تضطلع بها إدارات/مكاتب وكيانات مختلفة في مجال الأخلاقيات.

٦٩ - وتبين النتائج الأولية التي أسفرت عنها الدراسة الاستقصائية أن المعايير الحالية، ولا سيما مدونة الأمم المتحدة لقواعد السلوك، التي تنطبق على الأمانة العامة ككل، وغيرها من القواعد واللوائح التنظيمية والقواعد ذات الصلة، ما زالت تشكل المصدر الرسمي الرئيسي لتوجيه الموظفين في مجال الأخلاقيات والتزاهة. وبالإضافة إلى ذلك، قام عدد من الإدارات/المكاتب والكيانات بإعداد مدونات أو قواعد أو مبادئ توجيهية أو معلومات أو دورات تدريبية تكميلية خاصة بها من أجل إطلاع الموظفين بشكل أفضل على كيفية أدائهم لواجباتهم مع كفالة عدم انتفاعهم، هم وأفراد أسرهم وأي أطراف ثالثة مرتبطة بهم، انتفاعاً فعلياً أو ظاهرياً، من القرارات التي يتخذونها أو من ما قد يكون لهم من نفوذ أو ما قد يطلعون عليه من معلومات سرية. وتشمل هذه الأدوات مدونات تكميلية محددة، كمدونات السلوك التي تتضمن مكونات خاصة بالأخلاقيات أو تضارب المصالح (مثل مدونة سلوك موظفي حقوق الإنسان، وبيان استقلالية مراجعي الحسابات، وإعلان مبادئ موظفي شعبة التحقيقات التابعة لمكتب خدمات الرقابة الداخلية)، والقواعد الخاصة بالإدارات المختلفة تتناول قبول الهدايا والأنشطة الخارجية، والبرامج التدريبية المصممة للإدارات المختلفة، والأدلة و/أو المنشورات عن المسائل المتصلة بالأخلاق. ويوجد في العديد من الإدارات/المكاتب والكيانات جهة تنسيق معينة تقدم المشورة والتوجيه للموظفين بشأن المسائل المتعلقة بالأخلاقيات.

٧٠ - ويواصل مكتب الأخلاقيات استعراض المعلومات التي تلقاها حتى الآن بشأن الأنشطة الأخلاقية التي تضطلع بها مختلف إدارات/مكاتب الأمم المتحدة وكياناتها بهدف

وضع خطة لتنسيقها بشكل أفضل واستكشاف إمكانية استغلال الموارد المتاحة استغلالاً فعالاً، لأغراض منها إمكانية نقل موارد إلى مكتب الأخلاقيات لتعزيز أثره داخل الأمانة العامة، وخصوصاً مع تطور عمله بمرور الوقت.

خامساً - الخاتمة

٧١ - نجح مكتب الأخلاقيات إثر إكمال دورة عمله الأولى في إثبات جدواه ودوره كأمين على المعايير الأخلاقية والنزاهة داخل الأمم المتحدة كمصدر لتقديم التوجيه والمشورة إلى الموظفين في مجال الأخلاقيات. ونظراً للحاجة الواضحة إلى بناء ثقافة من حُسن الأخلاق والنزاهة والمساءلة، والطلب المتزايد على خدمات مكتب الأخلاقيات، لا بد لهذا المكتب من أن يواصل دوره النشط والقيادي في العملية الجارية للإصلاح الإداري في الأمم المتحدة. ويجب لدى قيامه بذلك، أن يظل هدفه النهائي ومبدأه في العمل هو الحفاظ على مصالح المنظمة وعلى أعلى القيم الأخلاقية ومعايير النزاهة. ويشكل تعزيز استقلالية مكتب الأخلاقيات وحياده شرطاً أساسياً لتمكينه من الاضطلاع بولايته ومهامه بنجاح وفعالية.

٧٢ - وسيواصل مكتب الأخلاقيات، في معرض أدائه لمهامه، تواصله مع الموظفين والإدارة، ومع الدول الأعضاء وباقي الجهات المعنية.

٧٣ - ومن الأهمية بمكان أن يتقيد موظفو الأمم المتحدة بأعلى معايير النزاهة، وفقاً للمادة ١٠١ من ميثاق الأمم المتحدة. وتحقيقاً لهذه الغاية، لا بد من تطبيق المعايير الأخلاقية بعناية فائقة وبأسلوب مترابط على نطاق المنظومة، ووضع مدونة للمعايير الأخلاقية لجميع موظفي الأمم المتحدة، وفقاً لما دعت إليه الجمعية العامة في قرارها ١/٦٠ المتعلق بنتائج مؤتمر القمة العالمي لعام ٢٠٠٥. ورغم أن نشرة الأمين العام ST/SGB/2005/22 نصت بوضوح على المسؤوليات الرئيسية لمكتب الأخلاقيات، ووافقت عليها الجمعية العامة في قرارها ٢٥٤/٦١، فإن اختصاصه لا يشمل المنظومة بأسرها. وفي هذا الصدد، ولضمان تطبيق المعايير الأخلاقية تطبيقاً مترابطاً ومتناسقاً بين موظفي الأمم المتحدة، لعل الجمعية العامة تود أن تنظر في توسيع نطاق اختصاص مكتب الأخلاقيات ليشمل جميع كيانات منظومة الأمم المتحدة، وأن تقدم المزيد من التوجيه في هذا الشأن.

٧٤ - ولعل الجمعية العامة تقرر أن تنظر إبان دوراتها المقبلة في التقرير السنوي للأمين العام عن عمل مكتب الأخلاقيات تحت بند مستقل، إذا اقتضى الأمر ذلك.