

Distr.: General
25 November 2015
Arabic
Original: English

المجلس التنفيذي لبرنامج الأمم
المتحدة الإنمائي وصندوق الأمم
المتحدة للسكان ومكتب الأمم
المتحدة لخدمات المشاريع



الدورة العادية الأولى لعام ٢٠١٦

٢٥ - ٢٩ كانون الثاني/يناير ٢٠١٦، نيويورك

البند ٦ من جدول الأعمال المؤقت

توصيات مجلس مراجعي الحسابات

مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع: تقرير عن تنفيذ توصيات مجلس
مراجعي الحسابات لسنة ٢٠١٤

موجز

يسرّ مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع أن يرد على التوصيات الواردة في تقرير مجلس مراجعي الحسابات (A/70/5/Add.11) وأن يقدم معلومات مستكملة عن الحالة الراهنة للتنفيذ. ولم يكن تقرير مجلس مراجعي الحسابات عن السنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٤ مشفوعاً بتحفظ. ولا تزال إدارة المكتب تؤكد على أهمية معالجة شواغل مراجعة الحسابات، التي تشير إليها هذه الوثيقة بتسليط الضوء على الحالة الراهنة وعلى خطة الإدارة المتعلقة بتوصيات مراجعة الحسابات التي تنتظر التنفيذ.

عناصر صنع قرار

تشير تقييمات مكتب خدمات المشاريع إلى إحراز تقدم في تنفيذ مختلف التوصيات المتعلقة بالسنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٤، والجهود جارية الآن من أجل كفاءة النجاح في تنفيذ التوصيات المتبقية. ولعل المجلس التنفيذي يقر بأن المكتب في حاجة إلى مواصلة العمل إلى ما بعد نهاية السنة المالية ٢٠١٥، لأن التوصيات قدمت إليه في تموز/يوليه ٢٠١٥، ولأن كثيراً منها يتطلب اهتماماً طويلاً الأجل.



المحتويات

الصفحة	الفصل
٣	أولاً- موجز رد برنامج الأمم المتحدة لخدمات المشاريع على مجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة
٣	ألف- معلومات أساسية
٤	باء- التحديات الحالية والتدابير اللازمة لمعالجتها
٧	ثانياً- رد برنامج الأمم المتحدة لخدمات المشاريع على توصيات مجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة
٧	ثالثاً- الاستنتاجات
٨	المرفق ١- تحليل تعقبه تعليقات لحالة تنفيذ التوصيات الصادرة عن مجلس مراجعي الحسابات لفترة السنتين المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٤
١٩	المرفق ٢- تعليقات على حالة تنفيذ توصيات مجلس مراجعي الحسابات للسنوات الماضية

أولاً - موجز رد برنامج الأمم المتحدة لخدمات المشاريع على مجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة

ألف - معلومات أساسية

١ - مكتب خدمات المشاريع كيان ذاتي التمويل تابع لمنظومة الأمم المتحدة، وهو يقدم خدمات تتعلق بالهياكل الأساسية والمشتريات والإدارة المستدامة للمشاريع إلى نطاق واسع من الشركاء. ولا يزال المكتب يحافظ، في عام ٢٠١٥، على أنظمة الرقابة الداخلية السليمة، ويعالج بنجاح في ذات الوقت النطاق الواسع من المخاطر التي يتصدى لها. وقد شرع في ذلك الصدد، في حزيران/يونيه ٢٠١٥، في تنفيذ برنامج لإدارة المخاطر في المؤسسة، من المقرر أن يستمر تشغيله لأكثر من ٣٠ شهراً، وأن ينفذ في ثلاث شرائح كبيرة. ويتمثل الهدف من ذلك في وضع إطار شامل وذي هيكل سليم لإدارة المخاطر في المؤسسة، من أجل توفير الاستنارة لعمليات صنع القرار، وتيسير تحسين الإدارة، وإيجاد قيمة إضافية، وزيادة التوعية بالمخاطر المرتبطة بالفرص والتهديدات. وسيساعد ذلك الإطار المنظمة على تكوين فهم واضح للمخاطر، من خلال توفير الإرشاد بشأن كيفية التصدي للتهديدات واغتنام الفرص، وكفالة التوازن بين درء المخاطر وتقبلها في ما يتعلق بقبول التعاقدات، وأداء دور جوهري في تصريف الأعباء والمسؤوليات اليومية.

٢ - وقد نفذ المكتب بالفعل عدداً من التغييرات الهيكلية بغرض مواصلة تحسين المستويات العالية من الكفاءة والفعالية، ومعالجة مجالات التداخل الهيكلية والوظيفية بين أنشطته الإرشادية وعمليات تحديد مواقع العمل واقتناء الأعمال وأداء الوظائف التشغيلية.

٣ - ويدرك المكتب الأهمية التي يوليها شركاؤه للاستدامة ويشاطروهم الرأي بشأنها. وأبدى المكتب التزاماً قوياً بدمج اعتبارات القدرة الاجتماعية والبيئية والاقتصادية والوطنية في جميع المشاريع التي ينفذها. وفي ذلك الصدد، يعمل المكتب الآن من أجل أن يصبح من رواد تنفيذ الممارسات المستدامة على الصعيد العالمي، من خلال تدعيم مبادرات الاستدامة والإبلاغ عنها باستخدام مبادئ مبادرة الإبلاغ العالمية. ويعتزم المكتب نشر تقريره الأول عن الاستدامة، في عام ٢٠١٦، وفقاً للمستوى الأساسي للمبادرة. واستهل المكتب ذلك العمل بإجراء تقييم للأهمية النسبية، وهي عملية يشرك من خلالها الأطراف الفاعلة داخل المنظمة والشركاء الخارجيين في تحديد الموضوعات العملية التي ينبغي الإبلاغ عنها ووضع حدود لعملية الإبلاغ.

٤ - وفي عام ٢٠١٤، بدأ المكتب عملية تطوير نظام جديد لتخطيط موارد المؤسسة بهدف: تحويل أنشطته إلى مجموعة أكثر تطوراً وأفضل تكاملاً من العمليات والنظم، ومن ثم

تعزيز قدرته على توفير الدعم التشغيلي الفعال للشركاء، وتوفير نظام يناسب بشكل أفضل المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، التي اعتمدت في عام ٢٠١٢. وسيتيح نظام تخطيط موارد المؤسسة للمكتب أيضا مزيدا من خفة الحركة ويمكنه من مواصلة التوسع في توفير خدمات معاملات مبسطة وعالية الجودة وفعالة من حيث التكلفة لتلبية الاحتياجات التشغيلية للأمم المتحدة والدول الأعضاء. ومن المقرر أن يبدأ تطبيق النظام الجديد في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٦.

٥ - وقد احتفظ المكتب بالنظام العالمي لمنح شهادات ضبط الجودة وفقا لمعيار الإيزو ٩٠٠١ للمنظمة الدولية لتوحيد المقاييس، ووسع نطاق التوثيق وفقا لمعيار الإيزو ١٤٠٠١ لنظام الإدارة البيئية بغرض تغطية مشاريع الهياكل الأساسية التي يتولى إدارتها في أفغانستان، ودولة فلسطين، وسري لانكا، وغواتيمالا، وكوسوفو.

٦ - واحتفظ المكتب أيضا، في عام ٢٠١٥، بنظام التوثيق وفق المعيار ١٨٠٠١ للخدمات الاستشارية المتعلقة بالصحة والسلامة المهنية، وهو المعيار المستخدم على الصعيد الدولي لتقييم أداء نظم إدارة الصحة والسلامة في أماكن العمل. ولا تزال عمليات المكتب المتعلقة بالهياكل الأساسية في كوسوفو بموجب قرار مجلس الأمن ١٢٤٤ (١٩٩٩)، وفي دولة فلسطين، مستوفية لمتطلبات المعيار ١٨٠٠١ للخدمات الاستشارية المتعلقة بالصحة والسلامة المهنية. وهو ملتزم بالحد من مضار الصحة والسلامة التي يواجهها موظفوه والمتعاقدون معه أثناء العمل على تنفيذ المشاريع المتعلقة بالهياكل الأساسية وتنفيذ بعض أنشطته ذات الاحتمالات الأكبر للخطورة.

٧ - وفي سياق تعميم نموذج نضج إدارة المحافظ والبرامج والمشاريع (P3M3®) في عمل مكتب خدمات المشاريع، أعد المكتب مجموعة من المبادئ التوجيهية بغرض دعم المنظورات السبع لعمليات النموذج في إطار المستوى الذي يحدده المكتب للمشروع المعني. ويتمثل الغرض من هذه الإرشادات في تسهيل ودعم تطبيق أفضل الممارسات في إدارة المشاريع، ووضع خطط للتحسين، والمساهمة في تعزيز القدرات والأداء وإنجاز المشاريع في جميع أفرع المكتب.

باء - التحديات الحالية والتدابير اللازمة لمعالجتها

٨ - نظرا إلى أن تطبيق نظام جديد لتخطيط موارد المؤسسة يعتبر مشروعا كبيرا لمنظمة في مثل حجم وتشكيل مكتب خدمات المشاريع، ابتكر المكتب نظاما فعالا للتدريب بغرض كفالة الانتقال بسلاسة إلى النظام الجديد.

٩ - وعلاوة على ذلك، تمكن المكتب من تجاوز المستوى المستهدف للاحتياطات التشغيلية في نهاية السنة المالية ٢٠١٤. وتنص المعادلة التي اعتمدها المجلس التنفيذي في مقرره 2013/33 بشأن حساب احتياجات الاحتياطي التشغيلي على أن يعادل الاحتياطي التشغيلي نسبة ٤ في المائة من متوسط النفقات الإدارية للسنوات الثلاث الأخيرة من العمليات. وفي ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٤ بلغ حجم الاحتياطي التشغيلي المطلوب ١٩,٦ مليون دولار من دولارات الولايات المتحدة. وفي ما يتعلق بالسنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٤، بلغ رصيد الاحتياطي التشغيلي الفعلي ٧٨,٥ مليون دولار من دولارات الولايات المتحدة، متجاوزاً مستوى الحد الأدنى المطلوب. ويعمل المكتب على تحديد مشاريع استثمارية تناسب أهدافه وسيستخدم جزءاً من ذلك الاحتياطي لتنفيذها.

١٠ - وفي ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٤، بلغت استحقاقات نهاية الخدمة وما بعد التقاعد لفئتي الموظفين الممولين من الإدارة ومن المشاريع معاً، ٦٩,٥ مليون دولار (٥٢,٣ مليون دولار للتأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة و١٧,٢ مليون دولار لمنح الإعادة إلى الوطن). ولعل المجلس التنفيذي يقر بأن جميع التزامات المكتب المتعلقة باستحقاقات نهاية الخدمة وما بعد التقاعد قد مولت بالكامل حتى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٤.

المسائل التي ينبغي مراقبتها والمخاطر التي يتعين خفضها

١١ - لا يزال مكتب خدمات المشاريع مستمراً في تقليص مجال عملياته وخفض الرسوم التي يتقاضاها كي يوفر لشركائه والمستفيدين منه أقصى قدر من القيمة والفائدة. ويسعى المكتب بنشاط إلى مواصلة رفع الكفاءة. وبلغ المتوسط العالمي لرسوم الإدارة في عام ٢٠١٤ زهاء ٥,٧ في المائة.

١٢ - وتحتفظ المنظمة بالاحتياطات التشغيلية كتدبير للحد من المخاطر، لكن تجدر الإشارة إلى أنه في حالة تعرضها لأحداث كارثية غير متوقعة، مثل الحكم عليها بدفع تعويضات قانونية، أو تعرضها لعملية غش كبيرة، فإنها قد تفقد قدرًا كبيراً من المكاسب التي حققتها خلال السنوات الثماني الماضية. وعلى وجه الخصوص، يجعل نموذج العمل المستخدم المكتب عرضة لمخاطر تشغيلية معينة. ولكي يحد من زيادة احتمالات التعرض لتلك المخاطر، عمد المكتب، في عام ٢٠١٥، إلى: (أ) بدء تنفيذ برنامج لإدارة المخاطر في المؤسسة لمدة ٣٠ شهراً؛ (ب) تشكيل فريق معني بالمخاطر والجودة؛ و (ج) تنقيح التعليمات الإدارية أو إصدار تعليمات جديدة، حسب الاقتضاء.

١٣ - وفي عام ٢٠١٥، نظم المكتب الدورة التأسيسية لإدارة المشاريع ثلاث مرات في مقره بكوبنهاغن، علاوة على تنظيم مناسبتين أحرين في مكاتبه القطرية. وتتكون الدورة

التأسيسية من تدريب عملي لمدة ثمانية أيام، بالاستناد إلى منهجيات إدارة المشاريع في سياق عمل المكتب، وقد حضرها ١٤٦ مشاركا . ويتركز اهتمام الدورة على تقديم إرشادات عملية وتيسير فهم موظفي إدارة مشاريع المكتب لمنهجيات تحسين إدارة المشاريع استنادا إلى العمليات الفعلية (PRINCE2)، مع تعزيز الجودة وكفالة الاتساق في إنجاز المشاريع في ذات الوقت. وعلاوة على ذلك، نفذ المكتب أيضا دورة للتدريب على ممارسة إدارة المشاريع، في هايتي، شارك فيها ١٧ شخصا، وحضرها عدد من المهنيين الأقدمين المتخصصين في إدارة المشاريع، ممن أكملوا بنجاح الدورة التأسيسية لإدارة المشاريع، واستوفوا معايير الاختيار الصارمة .

١٤ - وفي ما يتعلق بعمليات التدريب في مجالات الهياكل الأساسية، وفر المكتب ٢٠٠ فرصة للتدريب عبر الإنترنت لدى مؤسسة السلامة والصحة المهنية لموظفيه المشتغلين بمشاريع الهياكل الأساسية . ونفذ أيضا دورات تدريبية إضافية في هذا المجال لمهندسين في مناطق مختلفة من العالم، من بينها سبع دورات تدريبية لاستعراض التصاميم، وسبع دورات للتدريب على إدارة عقود الاتحاد الدولي للمهندسين الاستشاريين. ويرتكز اهتمام التدريب على استعراض التصاميم على دليل التخطيط لتصميم المباني وعملية استعراض التصاميم المرتبطة به، وعلى المتطلبات ذات الصلة بعمل مديري المشاريع والموظفين المشتغلين بالتصميم. وعلاوة على ذلك، يتيح التدريب على إدارة العقود فهم الكيفية التي تنفذ بها عقود عمل المكتب في مجال مشاريع الهياكل الأساسية وفقا لدليل المشتريات الجديد.

١٥ - وفي عام ٢٠١٥، أجرى المكتب عدة عمليات لتقييم قدرات إدارة المشاريع، ودعم التنفيذ، وتنظيم بعثات التنفيذ المتعلقة بالهياكل الأساسية التشغيلية ومكتب إدارة المشاريع، بهدف مساعدة المكاتب القطرية في تطبيق منهجية المكتب لإدارة المشاريع وتحسين التنفيذ والأداء، من أجل زيادة رضا العملاء وتحسين فرص نجاح البرامج/المشاريع. وشملت البعثات كيفية إجراء المكاتب القطرية لعمليات تقييم القدرات في حينها، وإجراء الفحوصات الصحية وتنفيذ عمليات التدريب في المشاريع، علاوة على كيفية المشاركة في تقديم الدعم في مجال إدارة المشاريع أو البرامج أو المحافظ وتطوير الأعمال.

١٦ - وعلى غرار ما هو موضح في الفقرة الرابعة أعلاه، يعمل المكتب على إعداد نظام جديد لتخطيط موارد المؤسسة، على نحو يتيح إمكانية تعزيز اتساق النظم والعمليات مع المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام وتحسين نوعية المعلومات اللازمة لاتخاذ القرارات الإدارية .

ثانياً - استجابات برنامج الأمم المتحدة لخدمات المشاريع لتوصيات مجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة

١٧ - أصدر مجلس مراجعي الحسابات عشر توصيات رئيسية مصنفة على أنها ذات "أولوية متقدمة" وإحدى عشرة توصية مصنفة على أنها ذات "أولوية متوسطة". وقد أحرزت إدارة المكتب بعض التقدم في تنفيذ تلك التوصيات، ويسير تنفيذ جميع التوصيات وفقاً لما هو مقرر لاكتمال التنفيذ حسب الفترات الزمنية المحددة لها. ولعل المجلس التنفيذي يقر بأن نجاح التنفيذ يتطلب أن يواصل المكتب العمل إلى ما بعد نهاية السنة المالية ٢٠١٥، لأن التوصيات قدمت إليه في تموز/يوليه ٢٠١٥، ولأن كثيراً منها يتطلب اهتماماً طويلاً الأجل. وقد أدرج المكتب الاستجابات المحددة لتلك التوصيات في المرفقين ١ و ٢ أدناه.

ثالثاً - الاستنتاجات

١٨ - يسرّ مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع أن يرد على تقرير مجلس مراجعي الحسابات للسنة المنتهية في 31 كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٤. ويعرب المكتب، في ضوء التطورات والتحسينات التي أدخلت منذ نهاية عام ٢٠١٤، وإذ يأخذ في اعتباره الدرجة العالية من التفاني والالتزام التي يتسم بها جميع موظفيه، عن ثقته في أنه سيعالج جميع المسائل التي أبرزها تقرير مجلس مراجعي الحسابات بطريقة مرضية.

المرفق ١

تنفيذ التوصيات الواردة في تقرير مجلس مراجعي الحسابات عن الفترة المالية المنتهية في ٣١

كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٤

الجدول ١ - حالة تنفيذ التوصيات الرئيسية

توصيات لها توصيات ليس	قيد تاريخها تاريخ		توصيات التنفيذ	توصيات نفذت	عدد التوصيات نفذت	الإدارة المسؤولة
	مستهدف	مستهدف				
-	٤	٤	٤	١	٥	الفريق المعني بالموارد البشرية والتغيير
-	٢	٢	٢	-	٢	برنامج تحسين أساليب العمل وتجديدها
-	٢	٢	٢	-	٢	فريق الشؤون المالية والمكتب التنفيذي
-	١	١	١	-	١	الفريق المعني بالهياكل الأساسية وإدارة المشاريع
-	٩	٩	٩	١	١٠	المجموع

الجدول ٢ - حالة تنفيذ جميع التوصيات

توصيات لها توصيات ليس	قيد تاريخها تاريخ		توصيات التنفيذ	توصيات نفذت	عدد التوصيات نفذت	الإدارة المسؤولة
	مستهدف	مستهدف				
-	١٠	١٠	١٠	٥	١٥	الفريق المعني بالموارد البشرية والتغيير
-	٣	٣	٣	-	٣	برنامج تحسين أساليب العمل وتجديدها
-	٢	٢	٢	-	٢	فريق الشؤون المالية والمكتب التنفيذي
-	١	١	١	-	١	فريق المراجعة الداخلية للحسابات والتحقيقات
-	١٦	١٦	١٦	٥	٢١	المجموع

١ - في الفقرة ١٥، كرر المجلس توصيته السابقة بأن يستعرض المكتب سياسته المتعلقة بالاحتياطات التشغيلية، وأن يضع، بموافقة مجلسه التنفيذي، خططاً واضحة لاستخدام فائض الأرصدة الاحتياطية، وبأن ينشئ لهذا الغرض احتياطياً محدد الهدف لإدارة هذا الانخفاض.

٢ - وسيوظف المكتب جزءاً من الاحتياطات لتمويل مشاريع استثمارية تدعم أهداف المنظمة. ويجري تحديد هذه المشاريع من خلال عملية مستمرة، ويستثمر فيها المكتب عند تحديدها. ولتعزيز مستوى الاستفادة من صناديق الاستثمار في ذلك الصدد، شكلت لجنة من المديرين الأقدمين في كل من العمليات الميدانية والمقر، وهي تعمل في الوقت الراهن على وضع إرشادات واضحة بشأن معايير وإجراءات تحديد الأهلية للاستفادة من أموال الاستثمار. ومن المقرر أن يبدأ المكتب التطبيق العملي لهذه الإرشادات في الربع الأخير من عام ٢٠١٥. وعلاوة على ذلك، تجدر الإشارة إلى أن معادلة حساب الاحتياطي التشغيلي لم يبدأ استخدامها سوى منذ عامين فقط تقريباً، ولذا سيكون بدء مراجعة الحسابات في هذه المرحلة سابقاً لأوانه. وتنبغي أيضاً ملاحظة أنه يجري من خلال عملية حساب الاحتياطي تحديد عتبة دنيا يكون عمل المكتب على مستوى أقل منها محفوفاً بالمخاطر من الناحية التشغيلية.

الإدارة المسؤولة: فريق الشؤون المالية والمكتب التنفيذي

الحالة: قيد التنفيذ

درجة الأولوية: عالية

التاريخ المستهدف: ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٥

٣ - وفي الفقرة ٢٦، أوصى المجلس بأن يستعرض المكتب الأساس الذي تقوم عليه التكاليف التي تعزى مباشرةً إلى أنشطة الدعم والرسوم الإدارية، من أجل كفالة الاتساق والإنصاف والشفافية في ضوء مبادئ نموذج التسعير الجديد، وبصورة خاصة ما يلي: (أ) كفالة أن يتضمن الإبلاغ عن مشاريع الإجراءات المتعلقة بالألغام جدول التكاليف التي تعزى مباشرةً إلى أنشطة الدعم، والمدرجة حالياً ضمن التكاليف البرنامجية، بالإضافة إلى الرسوم الإدارية التي تحسّل؛ و (ب) استعراض معدلات استرداد التكاليف في اتفاقات التعاقد الفردية التي تُدار لحساب الشركاء من أجل ضمان الإنصاف في تحديد معدلات الرسوم التي تحسّل من الشركاء وزيادة توضيح التكاليف الفعلية المتكبدة.

٤ - وقد عدّل المكتب التقارير المالية المفردة للإجراءات المتعلقة بالألغام من أجل زيادة توضيح التكاليف التي يشار إليها في إطار مذكرة التفاهم. وسيقدم المكتب أيضا تقريرا سنويا جديدا، وسيكون التقرير موحدا ويشمل جميع الإجراءات المتعلقة بالألغام وأنشطة الأمانة، مواصلة لدعم قيم الشفافية والاتساق لدى المكتب.

٥ - ويعكس التباين في معدلات الاسترداد بين الشركاء حالة اتفاقات تعود إلى أزمان ماضية وقعتها المكتب مع الشركاء المعنيين في ذلك الوقت. وهناك جهد مبذول بالفعل من مكتب خدمات الحافظة العالمية - مجموعة خدمات الموارد البشرية، من أجل استعراض هذه الاتفاقات وكفالة اتساق معدلات الاسترداد عن الخدمات المقدمة للشركاء مع السياسة التسعيرية الحالية للمكتب، ومع الأمر الإداري الصادر حديثا بشأن ملاكات الموظفين التي يديرها الشركاء. ويعمل المكتب على كفالة تكافؤ معدلات الاسترداد لجميع الشركاء، بحيث تعكس التكلفة الفعلية بالإضافة إلى الرسوم الإدارية الثابتة.

الإدارة المسؤولة: فريق الشؤون المالية والمكتب التنفيذي

الحالة: قيد التنفيذ

درجة الأولوية: عالية

التاريخ المستهدف: ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٦

٦ - وفي الفقرة 33 أوصى المجلس بأن تحصل الإدارة على ضمانات محددة من خبراء مستقلين بشأن سلامة تنفيذ النظام المركزي لتخطيط الموارد في المؤسسة والتقدم المحرز في تنفيذه وملاءمة تكوينه، قبل حلول التاريخ المقرر لتنفيذ كل مرحلة من مراحله.

٧ - ويعمل برنامج الابتكار والتحسين في مجال تسيير الأعمال حاليا مع فريق المراجعة الداخلية للحسابات والتحقيقات على إعداد التقييمات المستقلة موصى بتضمينها في خطط المكتب التنفيذية في المراحل المقبلة. وينظر المكتب في مسألة تضمين أحد هذه التقييمات (التقييم المتعلق الضمان الخارجي) في المرحلة الحالية، على الرغم من أن ذلك قد يؤثر سلبا على الجدول الزمني للتنفيذ. وعلاوة على ذلك، يرى المكتب أن اللجنة التوجيهية للبرنامج، التي تضم بعض المديرين الأقدمين، قد وفرت مستوى مناسباً من الرقابة والرصد للمرحلة الحالية.

الإدارة المسؤولة: برنامج تحسين أساليب العمل وتجديدها

الحالة: قيد التنفيذ

درجة الأولوية : عالية

التاريخ المستهدف : 13 كانون الأول/ديسمبر 2016

٨ - وفي الفقرة ٣٦، أوصى المجلس بأن يؤكد المكتب مجدداً مستوى الوفورات المتوقعة من تنفيذ النظام المركزي لتخطيط الموارد في المؤسسة، وأن يسعى إلى الحصول على بيانات التكلفة بالاستناد إلى نقاط مرجعية سليمة بغرض توفير الاستنارة لعملية استعراض التكاليف والفوائد المتحققة من العملية.

٩ - وقد أقر المكتب التوصية وشرع في إجراءات العمل بها، ويتوقع اكتمال التنفيذ بحلول منتصف عام 2016.

الإدارة المسؤولة: برنامج الابتكار والتحسين في مجال تسيير الأعمال

الحالة : قيد التنفيذ

درجة الأولوية : عالية

التاريخ المستهدف : 30 حزيران/يونيه 2016

١٠ - وفي الفقرة ٣٩، أوصى المجلس بأن يواصل المكتب استكشاف الفرص المتاحة لتحسين كفاءة عملية تسيير الأعمال من خلال توحيد ممارسات وأساليب العمل، وتفويض السلطات، ومواءمة حقوق الاستفادة من التحسينات المدخلة على إطار الرقابة الداخلية وفق احتياجات العمل.

١١ - ويشكل تحسين كفاءة عملية تسيير الأعمال من خلال توحيد ممارسات وأساليب العمل جزءاً لا يتجزأ من ذلك البرنامج. ويعمل المكتب أيضاً على استعراض وإكمال عمله المتعلق بكفالة اتساق الحق في الاستفادة من التحسينات مع إطار الرقابة في المنظمة.

الإدارة المسؤولة: برنامج الابتكار والتحسين في مجال تسيير الأعمال

الحالة : قيد التنفيذ

درجة الأولوية : متوسطة

التاريخ المستهدف : 30 حزيران/يونيه 2016

١٢ - وفي الفقرة ٤٦، أوصى المجلس بأن يواصل المكتب معالجة الخلل في التوازن بين الجنسين في قوته العاملة وتقييم الأثر الناشئ عن مبادراته، تمشياً مع الأهداف التي حددتها الأمم المتحدة لتحقيق المساواة بين الجنسين.

١٣ - ويتواصل العمل في المكتب على معالجة الخلل من خلال إجراء تقييمات سنوية لأثر المبادرات التي يبدأ تطبيقها لمعالجة الخلل باستخدام مؤشرات الأداء الرئيسية ذات الصلة.

الإدارة المسؤولة: الفريق المعني بالموارد البشرية والتغيير

الحالة: نُفذت/طلب إغلاق ملفها

درجة الأولوية: عالية

التاريخ المستهدف: غير متاح

١٤ - وفي الفقرة ٤٩، أوصى المجلس بأن ينظر المكتب فيما إذا كانت الزيادات في عدد موظفي الإدارة العليا والموظفين الدوليين متسقة مع نموذج التشغيلي وهدفه المتعلق ببناء القدرات.

١٥ - وقد أقر المكتب التوصية وشرع بالفعل في تحليل البيانات. وسيكتمل تنفيذها بحلول نهاية العام.

الإدارة المسؤولة: الفريق المعني بالموارد البشرية والتغيير

الحالة: قيد التنفيذ

درجة الأولوية: عالية

التاريخ المستهدف: ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٥

١٦ - وفي الفقرة ٥٨، أوصى المجلس بأن يقوم المكتب بما يلي: (أ) الحصول على مراجيع من الأفرقة المعنية بالممارسات بشأن أداء الفريق المعني بالموارد البشرية وممارسات التغيير باعتباره شريكاً في الأعمال؛ (ب) إدارة ورصد فوائد الإصلاحات التنظيمية التي حرت مؤخرًا، والتي شملت المركز العالمي للخدمات المشتركة؛ و (ج) وضع تدابير تشمل كفاءة وظيفة الموارد البشرية من حيث التكلفة، مثل تحديد نسبة موظفي الموارد البشرية إلى حجم القوة العاملة.

١٧ - وقد أقر المكتب التوصية وشرع بالفعل في تنفيذها الذي سيكتمل بحلول نهاية الربع الأول من عام 2016.

الإدارة المسؤولة: الفريق المعني بالموارد البشرية والتغيير

الحالة: قيد التنفيذ

درجة الأولوية: متوسطة

التاريخ المستهدف : ٣١ آذار/مارس ٢٠١٦

١٨ - وفي الفقرة ٦٢، أوصى المجلس بأن يقوم الفريق المعني بالموارد البشرية وممارسات التغيير، بالتعاون مع الأفرقة الأخرى المعنية بالممارسات، بجمع وتقييم المعلومات بشأن معارف وخبرات قوة المكتب العاملة للاسترشاد بها في عمليات التخطيط المتعلقة بالمهارات والعاملين في المستقبل.

١٩ - وقد أقر المكتب التوصية وشرع بالفعل في تنفيذها الذي سيكتمل بحلول نهاية الربع الأول من عام 2016.

الإدارة المسؤولة: الفريق المعني بالموارد البشرية والتغيير

الحالة: قيد التنفيذ

درجة الأولوية: عالية

التاريخ المستهدف : ٣١ آذار/مارس ٢٠١٦

٢٠ - وفي الفقرة ٦٧، أوصى المجلس بأن يقوم المكتب بما يلي: (أ) وضع معايير واضحة تقودها اعتبارات تسيير الأعمال لتقييم طلبات الموظفين المتعلقة بتغيير شروط الاستخدام من صفة موظف إلى اتفاق تعاقد فردي؛ و (ب) رصد أثر هذه السياسة على القوة العاملة.

٢١ - وقد أقر المكتب التوصية وشرع بالفعل في تنفيذها الذي سيكتمل بحلول نهاية عام ٢٠١٦.

الإدارة المسؤولة: الفريق المعني بالموارد البشرية والتغيير

الحالة: قيد التنفيذ

درجة الأولوية: متوسطة

التاريخ المستهدف : ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦

٢٢ - وفي الفقرة ٧٠، أوصى المجلس بأن يقوم المكتب برصد معدلات فترة تبديل الموظفين نتيجة الاستقالة، للاسترشاد بها في التخطيط لقوته العاملة.

٢٣ - وقد أقر المكتب التوصية، وحدد الآن صيغة البيانات ونفذ الدورة الأولى من التقارير، ويتوقع اكتمال تنفيذ التوصيات بحلول نهاية الربع الأول من عام ٢٠١٦.

الإدارة المسؤولة: الفريق المعني بالموارد البشرية والتغيير

الحالة : قيد التنفيذ

درجة الأولوية : متوسطة

التاريخ المستهدف : ٣١ آذار/مارس ٢٠١٦

٢٤ - وفي الفقرة ٧٥، أوصى المجلس بأن يقوم المكتب بما يلي: أ) إجراء اختبار كامل للافتراضات المستقبلية لحالة تسيير الأعمال بغرض كفالة دعمها بالأدلة واستعراضها بشكل مناسب؛ ب) إجراء رصد دقيق للأثر الناجم عن التغييرات في الشروط التي يخضع لها المتعاقدون الأفراد المحليون بغرض كفالة تحقيق الفوائد المتوقعة عملياً؛ و ج) تنفيذ تدابير لمعالجة مستويات الدوران العالية وسط المتعاقدين الأفراد الدوليين، رهنا بإجراء تحليل دقيق لأسباب الدوران وخصائص الوظائف المعنية.

٢٥ - وقد أقر المكتب التوصية وشرع بالفعل في تنفيذها الذي سيكتمل بحلول منتصف عام ٢٠١٦.

الإدارة المسؤولة: الفريق المعني بالموارد البشرية والتغيير

الحالة : قيد التنفيذ

درجة الأولوية : عالية

التاريخ المستهدف : ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٦

٢٦ - وفي الفقرة ٧٨، أوصى المجلس بأن يواصل المكتب عمله على وضع نماذج وصف وظيفي وشروط عمل موحدة للوظائف العليا، وبأن يتخذ التدابير اللازمة لضمان استخدامها في الممارسة العملية عند بدء تطبيقها.

٢٧ - وقد اكتمل وضع نماذج الوصف الوظيفي الموحدة للوظائف العليا.

الإدارة المسؤولة: الفريق المعني بالموارد البشرية والتغيير

الحالة : نُفذت/طلب إغلاق ملفها

درجة الأولوية : متوسطة

التاريخ المستهدف : غير متاح

٢٨ - وفي الفقرة ٨١، أوصى المجلس بأن يطبق المكتب نظاماً موثقاً به للإبلاغ والتحليل في ما يتعلق بالوقت الذي تستغرقه إجراءات استقدام الموظفين، على أن يغطي الإجراء الفترة منذ بدء شغور الوظيفة إلى حين شغلها.

٢٩ - وقد أقر المكتب التوصية وشرع بالفعل في تنفيذها الذي سيكتمل بحلول منتصف عام ٢٠١٦.

الإدارة المسؤولة: الفريق المعني بالموارد البشرية والتغيير

الحالة: قيد التنفيذ

درجة الأولوية: متوسطة

التاريخ المستهدف: ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٦

٣٠ - وفي الفقرة ٨٤، أوصى المجلس بأن يتوسّع المكتب في استخدامه لقوائم المرشحين للانضمام إلى القوة العاملة على نطاق أعماله بأكملها، بحيث تتحسن قدرته على استقدام الأفراد وتوزيعهم بسرعة استجابةً لاحتياجات الأعمال.

٣١ - وقد شرع المكتب في إعداد ملزمات الشواغر الوظيفية والقيادية، وهي تسير على الطريق الصحيح بحيث تكتمل في أوائل عام ٢٠١٦.

الإدارة المسؤولة: الفريق المعني بالموارد البشرية والتغيير

الحالة: قيد التنفيذ

درجة الأولوية: عالية

التاريخ المستهدف: ٣١ آذار/مارس ٢٠١٦

٣٢ - وفي الفقرة ٨٨، أوصى المجلس بأن يجري المكتب تقييماً لنتائج استثماره الإضافي الحديث في مجال التدريب، بما في ذلك ما إذا كان نوع التدريب وتوزيعه يستوفيان متطلبات سد الثغرات بين المهارات الحالية للقوة العاملة واحتياجات العمل المستقبلية.

٣٣ - وقد أقر المكتب التوصية وشرع بالفعل في تنفيذها الذي سيكتمل بحلول منتصف عام ٢٠١٦.

الإدارة المسؤولة: الفريق المعني بالموارد البشرية والتغيير

الحالة: قيد التنفيذ

درجة الأولوية: متوسطة

التاريخ المستهدف: ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٦

٣٤ - وفي الفقرة ٩٣، أوصى المجلس المكتب بوضع سياسة للترقيات والإبلاغ عنها بأسرع ما يمكن في حدود المعقول. وينبغي أن تعالج هذه السياسة المسائل الرئيسية مثل تحديد شروط التنافس على الوظائف للموظفين والمتعاقدين الأفراد، وكذلك شروط الإعلان عن الوظائف خارجياً.

٣٥ - وقد نظر المكتب في التوصية على النحو الواجب عند صياغة إطار إدارة المواهب الذي بدأ تطبيقه في أيلول/سبتمبر عام 2015، وتعتبر هذه التوصية مكتملة التنفيذ.

الإدارة المسؤولة: الفريق المعني بالموارد البشرية والتغيير

الحالة: نُفذت/تُطلب إغلاق ملفها

الأولوية: متوسطة

التاريخ المستهدف: غير متاح

٣٦ - وفي الفقرة ٩٤، أوصى المجلس بأن يواصل المكتب تطوير نهجه المتعلق بالتخطيط الاستراتيجي للقوة العاملة عن طريق تطبيق نهج أكثر اتساقاً لإدارة المواهب، بحيث يشمل جميع الموظفين على اختلاف أنواع عقودهم.

٣٧ - وقد نظر المكتب في التوصية على النحو الواجب عند صياغة إطار إدارة المواهب الذي بدأ تطبيقه في أيلول/سبتمبر عام ٢٠١٥، وتعتبر هذه التوصية مكتملة التنفيذ.

الإدارة المسؤولة: الفريق المعني بالموارد البشرية والتغيير

الحالة: نُفذت/تُطلب إغلاق ملفها

درجة الأولوية: متوسطة

التاريخ المستهدف: غير متاح

٣٨ - وفي الفقرة ٩٨، أوصى المجلس بأن يقوم المكتب بما يلي: (أ) تحديد طرائق لتصنيف أداء الموظفين على نحو أوضح عن طريق تقييم الأداء؛ و (ب) تعزيز النظم الأساسية من أجل تحديد أوجه القصور في الأداء ومعالجتها.

٣٩ - وقد نظر المكتب في التوصية على النحو الواجب عند صياغة إطار إدارة المواهب الذي بدأ تطبيقه في أيلول/سبتمبر عام ٢٠١٥، وتعتبر هذه التوصية مكتملة التنفيذ.

الإدارة المسؤولة: الفريق المعني بالموارد البشرية والتغيير

الحالة: نُفذت/تُطلب إغلاق ملفها

درجة الأولوية : متوسطة

التاريخ المستهدف : غير متاح

- ٤٠ - وفي الفقرة ١٠١، أوصى المجلس بأن يستعرض المكتب نظام جوائز الجدارة بغرض كفاءة اتساقه بصورة منهجية مع متطلبات تحقيق هدفه المتعلق ببلوغ نقطة التعادل.
- ٤١ - وقد أكمل المكتب التقييم الأولي ويتوقع اكتمال تنفيذ التوصية بحلول منتصف عام ٢٠١٦.

الإدارة المسؤولة: الفريق المعني بالموارد البشرية والتغيير

الحالة : قيد التنفيذ

درجة الأولوية : متوسطة

التاريخ المستهدف : ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٦

- ٤٢ - وفي الفقرة ١٠٦، أوصى المجلس بأن يحدد المكتب النواتج المتوخاة بشكل واضح من أجل رصد التقدم المحرز في تنفيذ الخطة الجديدة لإدارة المخاطر في المؤسسة؛ وأن يعمل على تحديد أولوية العناصر الرئيسية مثل تحديد أعلى درجات المخاطر من الناحية الاستراتيجية وسبل تخفيفها.

- ٤٣ - ويجري العمل على إعداد برنامج إدارة المخاطر في المؤسسة، الذي سيكتمل باعتماد إطار إدارة المخاطر في المؤسسة، الذي سيتضمن تنفيذ عدة مشاريع من المقرر إنجازها في ثلاث شرائح رئيسية، هي:

- وضع أسس إدارة المخاطر في المؤسسة؛
- إدارة المخاطر في المؤسسة؛
- الانتقال إلى العمل المعتاد.

- ٤٤ - وتضمنت تجهيزات المكتب لتنفيذ شرائح البرنامج القيام بعدد من الأنشطة، منها، على سبيل المثال لا الحصر، إنشاء وحدة لإدارة المخاطر في المؤسسة؛ واستقدام موظفين للعمل في تلك الوحدة؛ وإعداد موجز البرنامج؛ وتحليل الخلفية الراهنة وتوقعات أصحاب المصلحة واحتياجاتهم. وقد أقر الفريق المعني بالعمليات في المؤسسة موجز البرنامج، الذي يحدد نطاقه ويقدم لمحة عامة رفيعة المستوى عن شرائحه الثلاثة، والمشاريع التي تشتمل عليها كل مرحلة، والمواعيد النهائية المحددة لها. وستشكل هذه الوثيقة، زائداً

نتائج عملية تحليل الفجوات، الأساس الذي يستند إليه المكتب في وضع خطة تنفيذية مفصلة تتضمن مواعيد نهائية للتنفيذ.

٤٥ - ولأغراض مواصلة تعزيز الرقابة الداخلية وكذلك العلاقة بين إدارة المخاطر وتدابير الامتثال وقبول التعاقدات وعمليات الضمان ربع السنوية وتقييم الأداء، أحال المكتب المسؤولية عن برنامج إدارة المخاطر في المؤسسة إلى فريق المخاطر والجودة حديث النشأة، من خلال عملية إعادة الهيكلة التي شهدتها المنظمة مؤخرًا. وسيشكل البرنامج جزءًا من العملية الأوسع نطاقًا لوضع إطار الشؤون الإدارية وإدارة المخاطر والامتثال.

الإدارة المسؤولة: الفريق المعني بالهيكل الأساسية وإدارة المشاريع

الحالة: قيد التنفيذ

درجة الأولوية: عالية

التاريخ المستهدف: ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٧

المرفق ٢

ألف- تعليقات على حالة تنفيذ توصيات مجلس مراجعي الحسابات للسنوات الماضية
 ٤٦ - قدم المجلس، في مرفق تقريره عن الفترة المالية المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٤ (A/70/5/Add.11)، موجزا لحالة تنفيذ التوصيات المتعلقة بفترات مالية سابقة. وقد نفذت بالكامل ١٠ توصيات من التوصيات المتعلقة بفترات سابقة، البالغ عددها ٣٢ توصية، ولم تنفذ بعد أو لا تزال قيد التنفيذ ٢٢ توصية. وترد أدناه معلومات عن ١٨ توصية قيد التنفيذ و ٤ توصيات لم تنفذ بعد. ولعل المجلس التنفيذي يقر بأنه قد نفذت حتى الآن، وفقا لتقييم المكتب، ٩ من توصيات مجلس مراجعي الحسابات المتبقية من فترات مالية سابقة، البالغ عددها ٢٢ توصية. وقد أُدرجت المعلومات أدناه حسب تسلسل تقديم التوصيات في المرفق 2 من تقرير مراجعة الحسابات. ويلخص الجدول التالي الحالة العامة للتنفيذ.

الجدول ٣ - حالة تنفيذ التوصيات المتبقية من فترات سابقة والتي أُدرجت في مرفق تقرير مجلس مراجعي الحسابات عن الفترة المالية المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٤ باعتبارها لم تُنفذ بالكامل

توصيات لها توصيات ليس	توصيات قيد تاريخ لها تاريخ		توصيات نفذت	عدد التوصيات	الإدارة المسؤولة
	مستهدف	مستهدف			
-	٢	٢	٦	٨	فريق المشتريات
-	٦	٦	٢	٨	الفريق المعني بالهياكل الأساسية وإدارة المشاريع
-	٢	٢	١	٣	فريق الشؤون المالية
-	١	١	-	١	فريق الشؤون المالية و فريق الدعم المركزي
-	١	١	-	١	فريق الشؤون المالية والمكتب التنفيذي
-	١	١	-	١	
-	١٣	١٣	٩	٢٢	المجموع

باء- تقرير المجلس لفترة السنتين المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١١
 ٤٧ - في الفقرة ٤٨ من الوثيقة **A/67/5/Add.10** أوصى المجلس بأن يقوم المكتب بما يلي :
 (أ) استخلاص الدروس المستفادة من مشاريعه القائمة والنظر في التدابير التي تتيح له إغلاق
 المشاريع في الوقت المناسب؛ و (ب) معالجة ما تراكم من مشاريع تحتاج إلى إغلاق .
 ٤٨ - ويقوم المجلس، بالاشتراك مع فريق الشؤون المالية والفريق الاستشاري للممارسات
 المتكاملة، بتنفيذ عملية مشتركة واسعة النطاق دعماً لعملية إغلاق تلك المشاريع. ونتج عن
 هذه العملية، منذ 1 تموز/يوليه ٢٠١٥، إغلاق الملفات المالية لما مجموعه 64 مشروعاً (٢٢ في
 المائة)، وإحراز تقدم في العمل على إغلاق ٨٧ مشروعاً آخر (٣٠ في المائة)، من أصل ٢٨٧
 مشروعاً في مراحل مختلفة من الإغلاق؛ ولا يزال ٢٢٣ مشروعاً قيد النظر في مراحل مختلفة
 من الإغلاق، والمكتب ملتزم بقوة بإغلاق أكبر عدد ممكن من المشاريع القديمة من خلال هذا
 الجهد المشترك، بنهاية عام ٢٠١٥.

الإدارة المسؤولة: الفريق المعني بالهياكل الأساسية وإدارة المشاريع
 الحالة: قيد التنفيذ
 درجة الأولوية: متوسطة
 التاريخ المستهدف: ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٥

جيم- تقرير المجلس عن السنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٢
 ٤٩ - وفي الفقرة ٢٤ من الوثيقة **A/68/5/Add.10**، أوصى المجلس بأن يقوم المكتب بما
 يلي: (أ) أن يحدد بوضوح الفوائد المتوخاة من المعلومات المتحصل عليها بناء على
 الاستحقاقات وما يتصل بها من إجراءات إدارية؛ و (ب) تعيين مسؤول قيادي يمسك
 بزمام الأمور لتحقيق تلك الفوائد وإدخال طرائق عمل جديدة على نطاق المنظمة
 بأكملها.

٥٠ - وقد عدّل المكتب نظمه وأدوات عمله بحيث يوفر المعلومات الإدارية التي تعكس
 المعلومات المتحصل عليها بناء على الاستحقاقات. وأدخل تدابير جديدة في تصميم وتكوين
 النظام الجديد لتخطيط الموارد في المؤسسة، المقرر بدء العمل به في 1 كانون الثاني/يناير 2016.

الإدارة المسؤولة: فريق الشؤون المالية
 الحالة: قيد التنفيذ
 درجة الأولوية: عالية

التاريخ المستهدف : ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦

- ٥١ - وفي الفقرة ٣١ من الوثيقة **A/68/5/Add.10** أوصى المجلس بأن يسلم المكتب مزيداً من الضوء على التزامات نهاية الخدمة ويفتح حساباً احتياطياً مستقلاً لها.
- ٥٢ - وقد أدرج المكتب هذه التوصية في خطة العمل المتعلقة بانتقال أعباء الخزانة إليه من برنامج الأمم المتحدة الإنمائي اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٦.

الإدارة المسؤولة: فريق الشؤون المالية

الحالة: قيد التنفيذ

درجة الأولوية: متوسطة

التاريخ المستهدف : ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٦

- ٥٣ - وفي الفقرة ٤٤ من الوثيقة **A/68/5/Add.10**، أوصى المجلس بأن يقوم المكتب بما يلي: (أ) تعيين موظف، أو موظف أقدم، مختص بمخاطر الغش، على درجة وظيفية عالية بقدر مناسب، ليتولى مسؤولية إدارة مخاطر الغش بصورة فعالة في جميع أنشطة المكتب؛ (ب) إجراء تقييم شامل لمخاطر الغش على نطاق المنظمة بغرض تحديد الأنواع الرئيسية لمخاطر الغش التي يواجهها المكتب؛ و (ج) تحديد مدى تسامح المكتب مع الأنواع المختلفة لمخاطر الغش وتقبله لها، وكفالة تناسب تدابير الرقابة مع مستوى "تقبل مخاطره".

- ٥٤ - وبعد أن أجرت الإدارة العليا مناقشة مستفيضة لمسائل الجودة والمخاطر، قرر المكتب إحالة المسؤولية عن إدارة هذه المخاطر على نطاق المنظمة إلى الفريق المعني بالمخاطر والجودة. وسيمنح المكتب الفريق الولاية العامة لإدارة المخاطر والجودة، على نحو يتماشى مع معايير الرقابة والضوابط المؤسسية المعمول بها على مستوى المنظمة. ومن شأن ذلك أن يكفل استناد تعاقبات المكتب إلى تقييم متسق للمخاطر والفرص، ومواءمتها على المستوى الاستراتيجي مع الأهداف المحددة وقدرات التأقلم وإمكانية تقبل المخاطر. وستعالج المخاطر المتعلقة بالغش أيضاً من خلال تنفيذ إطار شؤون الإدارة والمخاطر والامتثال.

الإدارة المسؤولة: الفريق المعني بالهيكل الأساسية وإدارة المشاريع

الحالة: قيد التنفيذ

درجة الأولوية: عالية

التاريخ المستهدف: ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٦

٥٥ - وفي الفقرة ٥١ من الوثيقة **A/68/5/Add.10** أوصى المجلس بأن ينظر المكتب في تكاليف وفوائد إجراء تحريرات إلزامية عن خلفية جميع الموظفين والبائعين وغيرهم من الشركاء أو المتعاقدين الجدد.

٥٦ - وتوجد الآن على الموقع الشبكي وصلات إلى قوائم العقوبات المختلفة. لكن ستكون إمكانية الوصول إلى جميع هذه القوائم متاحة أيضا من خلال وصلات منفصلة عند التأكد من عدم وجود شواغل بشأن البحث فيها عبر بوابة الأمم المتحدة العالمية للمشتريات، وسيستعاض عن الروابط الفردية بتوجيهات تتعلق بكيفية استخدام البوابة.

وفي ما يتعلق بالتحريري عن خلفيات الموظفين الجدد، وقع المكتب عقدا مع مؤسسة خدمات متخصصة في هذا المجال، ويستعمل خدماتها في حالات محددة حسب الاقتضاء.

الإدارة المسؤولة: فريق الموارد البشرية والتغيير وفريق المشتريات

الحالة: قيد التنفيذ

درجة الأولوية: متوسطة

التاريخ المستهدف: ٣١ آذار/مارس ٢٠١٦

٥٧ - وفي الفقرة ٦٧ من الوثيقة **A/68/5/Add.10**، أوصى المجلس بأن يفحص المكتب مستوى التغييرات المدخلة على الاتفاقات وينظر في أسباب تأخر إنجاز المشاريع على نطاق حافظة الهياكل الأساسية التي يديرها.

٥٨ - وقد تعدد أسباب التأخير، مثل قصور التقديرات والتخطيط أثناء مراحل إعداد المشاريع وبدء تشغيلها، والافتقار إلى عمليات الرصد والضمانات السليمة أثناء تنفيذ المشاريع، وتغير نطاق المشاريع أثناء تنفيذها، وعدم استقرار بيئة التشغيل (البيئة الأمنية وإمكانية الوصول)، ومحدودية قدرة مقدمي الخدمات. ويعمل المكتب على معالجة هذه المسألة بطريقتين، هما:

١' توفير الدعم للمشاريع الجديدة: استعراض وثائق المشاريع باستخدام نظام Leads، مع التركيز بشكل خاص على التصميم والتخطيط في حالة المشاريع الاستراتيجية و/أو المتعددة العناصر؛

٢' توفير الدعم للمشاريع قيد التنفيذ: دعم المشاريع قيد التنفيذ من خلال عمليات التخطيط والتقدير والرصد والاستعراض والإبلاغ والرقابة

والضمان، أو أية نشاطات أخرى ذات صلة بإدارة المشاريع، حسب الاقتضاء.

٥٩ - ويمكن، بمساعدة النظام الجديد لتخطيط موارد المؤسسة وميزاته، إجراء مزيد من التحليلات خلال مرحلة إعداد المشاريع، من أجل كفالة سلامة التقديرات وعمليات التخطيط وضمان الجودة العالية لعمليات الرقابة والرصد أثناء مرحلة التنفيذ.

٦٠ - ويقوم الفريق المعني بالهياكل الأساسية وإدارة المشاريع بتحليل نتائج ضمان التعاقد بشكل منتظم، لمعرفة المكاتب والتعاقدات التي تتخلف عن مواكبة الجدول الزمني. ويتقدم الفريق المعني بالهياكل الأساسية وإدارة المشاريع بعروض توفير الدعم إلى المكاتب القطرية المعنية بناء على تلك النتائج. وفي عام 2015، قدم الفريق الدعم إلى مركز التشغيل في جنوب السودان والمحور التشغيلي في جمهورية الكونغو الديمقراطية، عن طريق تقديم المساعدة في مجال التخطيط لمشاريع محددة. ويقدم الفريق أيضا خدمات الدعم في مجال الإنجاز إلى المركز التشغيلي في هايتي والمحور التشغيلي في ساحل العاج. ويركز الفريق اهتمامه أيضا على تأسيس مكاتب لإدارة البرامج، ذات قدرة على دعم البرامج القطرية في ما يتعلق بتحسين تخطيط المشاريع وإنجازها. وفي ضوء الجهود سالفة الذكر والإجراءات الجارية، يرى المكتب أن هذه التوصية قد نفذت بالكامل.

الإدارة المسؤولة: الفريق المعني بالهياكل الأساسية وإدارة المشاريع

الحالة: نُفذت/طلب إغلاق ملفها

درجة الأولوية: عالية

التاريخ المستهدف: غير متاح

٦١ - وفي الفقرة ٧٦ من الوثيقة **A/68/5/Add.10**، أوصى المجلس بأن يشجع المكتب عملاءه على قبول إدراج ميزانيات للطوارئ في المشاريع، وربما يستدعي ذلك في المقابل حدوث تخفيضات في بعض عناصر الميزانية الأخرى، إضافة إلى اتخاذ إجراءات لتحرير مبالغ مخصصة للطوارئ بمقادير مقبولة للعملاء.

٦٢ - ويجب أن يجري تقدير وتبرير مقادير أموال الطوارئ المطلوبة من منظور المخاطر الماثلة. وأنشأ المكتب الفريق الجديد المعني بالمخاطر والجودة، بناء على توصية من فريقه العامل المعني باجتماع الإدارة العالمي، كي يعالج بصورة شاملة كيفية تعامل المكتب مع المخاطر وكيفية تنفيذه لعملية قبول التعاقدات. وسيوفر الفريق المعني بالهياكل الأساسية وإدارة المشاريع الدعم لفريق المخاطر والجودة في ما يتعلق بتصميم النهج الذي يستخدمه للمشاريع

في الحالات الطارئة. وسيدعم هذا النهج المناقشات مع المانحين ويضع أسس تحديد المقادير المعقولة لأموال الطوارئ ومبرراتها.

الإدارة المسؤولة: الفريق المعني بالهياكل الأساسية وإدارة المشاريع

الحالة: قيد التنفيذ

درجة الأولوية: متوسطة

التاريخ المستهدف: ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦

٦٣ - وفي الفقرة ٨٢ من الوثيقة **A/68/5/Add.10**، أوصى المجلس بأن ينشئ المكتب آلية لتحسين إصدار المعلومات عن أداء المباني بعد اكتمال تشييدها.

٦٤ - وسيدرج المكتب بعض الإرشادات في دليل التخطيط لتصميم المباني عند تنقيحه في المرة القادمة، في الربع الثاني من عام ٢٠١٦. وبالإضافة إلى ذلك، قد يدمج المكتب عملية تقييم المباني بعد شغلها في مجموعة أدوات الرصد والتقييم الجديدة، عقب دمج الفريقين السابقين المعنيين بالهياكل الأساسية المستدامة والإدارة المستدامة للمشاريع في الفريق الجديد المعني بالهياكل الأساسية وإدارة المشاريع.

الإدارة المسؤولة: الفريق المعني بالهياكل الأساسية وإدارة المشاريع

الحالة: قيد التنفيذ

درجة الأولوية: عالية

التاريخ المستهدف: ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٦

٦٥ - وفي الفقرة ٩٠ من الوثيقة **A/68/5/Add.10**، أوصى المجلس بأن يعمل المكتب مع شركائه على وضع تدابير لتحسين جمع المعلومات عن النتائج التي تسهم فيها أنشطة المكتب، وبخاصة عن المنتفعين بالمشاريع.

٦٦ - وفي أيلول/سبتمبر 2015، قدم فريق المكتب المعني ببرنامج مبادرة الإبلاغ العالمية التقرير النهائي عن تقييم الأهمية النسبية الذي أجري بالاشتراك مع شركة Deloitte الاستشارية، إلى جانب خطة الميزانية البرنامجية ثلاثية السنوات لمبادرة الإبلاغ العالمية. وحظي كل من التقرير والخطة بقبول وموافقة أعضاء الفريق المعني بعمليات المؤسسة والمدير التنفيذي. وشكلت تلك الموافقة نقطة بدء عملية إعداد تقرير مبادرة الإبلاغ العالمية. وسيجمع المكتب بين تقرير الاستدامة (باستخدام مبادرة الإبلاغ العالمية) وتقريره السنوي، ومن المقرر صدور التقرير الموحد في حزيران/يونيه ٢٠١٦. وستساعد التقارير المكتب في

تحديد مستوى المساهمة في الاستدامة، وتؤدي النتائج من ثم إلى أن ينظر المكتب في المجالات غير المرضية ويعالجها وفقا لذلك. وفي ضوء الجهود المذكورة أعلاه تكون هذه التوصية قد عولجت ونفذت في معظمها.

الإدارة المسؤولة: الفريق المعني بالهياكل الأساسية وإدارة المشاريع

الحالة: نُفذت/طلب إغلاق ملفها

درجة الأولوية: متوسطة

التاريخ المستهدف: غير متاح

دال - تقرير المجلس عن السنة المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٣

٦٧ - في الفقرة ٩ من الوثيقة **A/69/5/Add.11**، أوصى المجلس بأن يقوم المكتب بإعداد تقارير عن الشؤون المالية والأداء وإدارة المخاطر وتضمينها تحليلات وتوضيحات مكتملة للفروق الهامة. وعلى وجه التحديد، ينبغي أن يوثق المكتب عمليات تحمل المخاطر، وأن يحدد المخاطر الرئيسية ويوثقها وقيّمها ويرصدها ويستكمل بياناتها بانتظام.

٦٨ - وفي استعراض منتصف العام لسنة 2014، ثم كل ربع سنة من بعد، حرص المكتب على كفاءة تكامل استعراض الحافظة العالمية والأداء الإقليمي مع عملياته الفصلية للضمان وتخطيط الأعمال. وتمثل الغرض من ذلك في الربط بصورة واضحة بين المشاريع وأداء الشركات، مع كفاءة الاستخدام الأمثل لأدوات ونظم المؤسسة، وتعزيز قدرة المكتب على تنظيم الأداء وإدارة المخاطر. وحرص المكتب، حسب الاقتضاء، على إجراء التحليلات، مسترشدا بتقارير منظومة الأدوات الإدارية، وتوضيح الفروق الكبيرة، في عملية الاستعراض المتكامل على جميع المستويات. وعمل، من خلال هذا الاستعراض المستفيض، على تصعيد الجوانب الرئيسية للمخاطر والأداء، ومناقشتها من بعد في الاجتماعات التي تعقد بين مديري الحافظات الإقليمية والعالمية ونائب المدير التنفيذي، ومن ثم الاتفاق على الإجراءات حسب الاقتضاء.

٦٩ - وعلاوة على ذلك، وجّهت رسائل فصلية بشأن الأداء من المدير التنفيذي إلى جميع العاملين في ختام عمليات الاستعراض الفصلية. وهي تتضمن معلومات عن الأداء المالي وإدارة المخاطر وتوضيحات للفروق الهامة.

الإدارة المسؤولة: فريق الشؤون المالية

الحالة: نُفذت/طلب إغلاق ملفها

درجة الأولوية : عالية

التاريخ المستهدف : غير متاح

٧٠ - وفي الفقرة ١٢ من الوثيقة **A/69/5/Add.11**، أوصى المجلس بأن يجري المكتب استعراضاً جذرياً للإجراء المتبع في معالجة عمليات المحاسبة القائمة على الاستحقاق وإغلاق الحسابات، بغرض كفالة توافر المعلومات المالية في حينها لمنظومة الأدوات الإدارية ومواصلة تعزيز النظام من أجل استيفاء احتياجات المكاتب القطرية.

٧١ - وقد نقح المكتب منذ ذلك الحين إجراء إغلاق المشاريع بحيث تتاح إمكانية الإغلاق شهرياً. وستعالج من خلال تطبيق النظام الجديد لتخطيط موارد المؤسسة مسألة انخفاض مستوى الترابط بين أعمال المكتب وبين نظام تخطيط الموارد، مما يستدعي إدخال بعض التعديلات في نظم الإبلاغ، مثل محاكاة عمليات الاستحقاق لفترات مفتوحة. وسيساعد بدء تشغيل النظام الجديد على كفالة اتساق التقارير التي تقدم مع احتياجات أفرع المكتب على نطاق العالم.

الإدارة المسؤولة: فريق الشؤون المالية

الحالة : قيد التنفيذ

درجة الأولوية : عالية

التاريخ المستهدف: ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٦

٧٢ - وفي الفقرة ٢١ من الوثيقة **A/69/5/Add.11**، أوصى المجلس بأن يستعرض المكتب سياساته فيما يتعلق بالاحتياطات التشغيلية، وأن يضع خططا لاستخدام فائض الأرصدة الاحتياطية، بموافقة مجلسه التنفيذي.

٧٣ - ويرجى في هذا الصدد، الاطلاع على الرد المدرج في الفقرة 2 أعلاه.

الإدارة المسؤولة: فريق الشؤون المالية

الحالة : قيد التنفيذ

درجة الأولوية : عالية

التاريخ المستهدف : ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٥

٧٤ - وفي الفقرة ٣٤ من الوثيقة **A/69/5/Add.11**، أوصى المجلس بأن يتخذ المكتب خطوات عملية لتنفيذ استراتيجيات وسياسات وإجراءات لإدارة المخاطر في جميع أقسامه دون مزيد من التأخير. وعلى وجه التحديد، يتعين على المكتب:

- تحديد المخاطر الرئيسية في مجال تحقيق الأهداف الإستراتيجية وتوثيقها وتقييمها؛
 - تحديث المعلومات المتعلقة بالمخاطر التي يمكن تجميعها من جميع الأقسام ورصدها بانتظام؛
 - توثيق عمليات تحمل المخاطر لتيسير فهمها وتطبيقها على نطاق المنظمة؛
 - استخدام سجلات المخاطر لتدوين احتمالات حدوثها وتسجيل آثارها وتوضيح إجراءات التخفيف المقترحة وتقييم مستواها بعد خفض احتمالاتها؛
 - تعيين موظفين مسؤولين عن المخاطر ليتحملوا مسؤولية رصدها ومراقبتها.
- ٧٥ - ويرجى في هذا الصدد، الرجوع إلى الفقرة 43 أعلاه.

الإدارة المسؤولة: الفريق المعني بالهياكل الأساسية وإدارة المشاريع
الحالة: قيد التنفيذ
درجة الأولوية: عالية
التاريخ المستهدف: ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٦

٧٦ - وفي الفقرة ٤٥ من الوثيقة **A/69/5/Add.11**، أوصى المجلس بأن يعزز المكتب معلوماته عن الأداء، بطرائق تشمل الاسترشاد بالأغراض التي تستخدم كيانات الأمم المتحدة الأخرى المقاييس من أجلها. ويتعين على المكتب على وجه الخصوص: أ) دراسة نطاق نموذج لمقاييس القدرة التنافسية للأسعار والتكاليف، بناءً على الأسعار المدفوعة بالفعل؛ ب) استعراض مدى ملاءمة تدابير سجل القياس والأهداف السنوية، والكيفية التي يمكن بها توسيع نطاقها في المستقبل لتشمل جميع مشتريات المكتب؛ و ج) الاقتصار على التدابير التي يمكن قياسها، مع تحديد أطر زمنية واضحة لبلوغ الأهداف القابلة للتحقيق لكنها تحتاج إلى زمن إضافي.

٧٧ - وعقد المكتب حلقة عمل، في نهاية أيلول/سبتمبر، جرت فيها مناقشة إطار إدارة الأداء وحددت أبعاده، بالإضافة إلى تقديم عدد من المقترحات بشأن مؤشرات الأداء الرئيسية على نطاق مجموعة مجالات الأداء المتفق عليها. ويجري العمل حالياً على تطوير هذه

المقترحات إلى مؤشرات أداء رئيسية لفريق المشتريات والأفرقة الفردية المعنية بأهداف الأداء والتقدم. ويتوقع المكتب إنجاز هذه المهمة في حدود الإطار الزمني المحدد في عملية التخطيط للمشتريات التي وضعت في عام 2015 وقد ازدادت مؤخرًا درجة الوضوح وقابلية القياس في جميع فئات مشتريات المكتب.

الإدارة المسؤولة: فريق المشتريات

الحالة: قيد التنفيذ

درجة الأولوية: عالية

التاريخ المستهدف: ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٥

٧٨ - وفي الفقرة ٥٢ من الوثيقة **A/69/5/Add.11**، أوصى المجلس بأن يحدد المكتب السبل التي تكفل للفريق المعني بممارسات الشراء المستدامة أن يشارك بقدر أكبر من الفعالية في وضع استراتيجيات الشراء المحلية.

٧٩ - وقد استحدث فريق المشتريات مؤخرًا عملية تكفل مشاركته بفعالية في تطوير استراتيجيات الشراء المحلية، وأدمج هذه العملية بالكامل في خطة عمله.

٨٠ - وأعاد المكتب صياغة طريقة جمع خطط الشراء، وأدخل عملية تكفل تنفيذ هذه المهمة المتكررة. ويشمل هذا العمل أيضًا دمج خطط الشراء في العملية المستمرة لتطوير وتحديث الاستراتيجيات للفئات المختلفة. وسيواصل الفريق المعني بالفئات تطوير وتحديث هذه الاستراتيجيات بانتظام، وستكون من ضمنها استراتيجيات بشأن الكيفية التي يستطيع فريق المشتريات أن يدعم بها عمليات الشراء المحلية والإقليمية.

الإدارة المسؤولة: فريق المشتريات

الحالة: نُفذت/تُطلب إغلاق ملفها

درجة الأولوية: متوسطة

التاريخ المستهدف: غير متاح

٨١ - وفي الفقرة ٥٦ من الوثيقة **A/69/5/Add.11**، أوصى المجلس بأن يعمل المكتب على تحقيق أقصى قدر ممكن من الفوائد المتأتية من الاتفاقات طويلة الأجل، وأن تعمل رئاسة المكتب مع المكاتب القطرية، باستخدام المعلومات التجميعية، على تحديد المجالات التي ستحقق فيها الاتفاقات الإقليمية والعالمية طويلة الأجل فوائد متبادلة، في مجال المعدات واللوازم الطبية مثلًا.

٨٢ - وشكل المكتب فريقا جديدا مكتمل التكوين لإدارة فئات المشتريات في المقر، واكتمل تطبيق النهج الجديد لإدارة المشتريات حسب الفئة. وعلاوة على ذلك، أعد المكتب عددا من الاتفاقات العالمية طويلة الأجل بالاستناد إلى تحليل الإنفاق وخطط الشراء لمشتريات المؤسسة، بما في ذلك: الخدمات الاستشارية العالمية، وخدمات العمالة ذات معدلات المخاطر العالية، والسلع ذات الصلة بالهياكل الأساسية والخدمات. ويعمل فريق إدارة الفئات، وسيستمر في العمل، على إعداد الاتفاقات العالمية والمحلية طويلة الأجل بالتعاون مع المكاتب القطرية، ضمن استراتيجية إدارة الفئات.

الإدارة المسؤولة: فريق المشتريات

الحالة: نُفذت/طلب إغلاق ملفها

درجة الأولوية: متوسطة

التاريخ المستهدف: غير متاح

٨٣ - وفي الفقرة ٥٧ من الوثيقة **A/69/5/Add.11**، أوصى المجلس بأن يكفل المكتب تحسين استخدام الاتفاقات طويلة الأجل والاستفادة منها، من خلال تجميع المعلومات بشأن وجود واستخدام الاتفاقات المحلية والإقليمية طويلة الأجل المتاحة له.

٨٤ - وبالإضافة إلى ما جرت مناقشته في الفقرة 82، سيواصل فريق إدارة الفئات، باعتبار أنه يعمل في إطار استراتيجية إدارة الفئات، تتبع استخدام الاتفاقات العالمية والإقليمية طويلة الأجل.

الإدارة المسؤولة: فريق المشتريات

الحالة: نُفذت/طلب إغلاق ملفها

درجة الأولوية: متوسطة

التاريخ المستهدف: غير متاح

٨٥ - وفي الفقرة ٦١ من الوثيقة **A/69/5/Add.10**، أوصى المجلس بأن يعزز المكتب الطابع المهني للمشتريات من خلال: (أ) توظيف نتائج عمله في تعريف المهارات وتحديد مجالات توافرها من أجل تحديد المستوى المطلوب من التدريب والتأهيل لتولّي أدوار محددة في مجال المشتريات في المكتب وتحديد مواطن القصور؛ و (ب) جعل الدورة الإلكترونية للتدريب على ممارسات الشراء المستدامة إلزامية لجميع موظفي المشتريات في إطار زمني محدد.

٨٦ - وقد أدمج فريق المشتريات بشكل كامل في خطة عمله مسألة توفير دورات تدريبية مختلفة على أداء أدوار محددة في مجال المشتريات بالمكتب من خلال الجمع بين الدورات الإلكترونية والتدريب في موقع العمل. وهو يسير على الطريق الصحيح لتحقيق هدفه المتعلق بإكمال موظفي المشتريات تدريباً إلكترونياً إلزامياً في مجال ممارسات الشراء المستدامة.

الإدارة المسؤولة: فريق المشتريات

الحالة: نُفذت/طلب إغلاق ملفها

درجة الأولوية: متوسطة

التاريخ المستهدف: غير متاح

٨٧ - وفي الفقرة ٦٥ من الوثيقة **A/69/5/Add.11**، أوصى المجلس بأن يضع المكتب طريقة لرصد طول الفترة التي تستغرقها عمليات الشراء، باستخدام نظام المشتريات الإلكترونية أو نظام تخطيط موارد المؤسسة، وكلاهما في طور الإعداد ومن المقرر بدء استخدامهما في عام ٢٠١٥، من خلال نشر نموذج موحد لجمع معلومات المشتريات من جميع المراكز.

٨٨ - وتسير عملية تطوير تلك الأداة بصورة حسنة وفقاً للخطة المقررة. وستبدأ عملية اختبارها في تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٥، ومن المقرر إطلاقها بشكل نهائي في الربع الثاني من عام ٢٠١٦. وسيدمج المكتب حل المسائل المتعلقة بطلبات الموافقة على الشراء وطلبات المشتريات في النظام الجديد للتخطيط المشترك للموارد، ويحدد فيه الأبعاد الزمنية الضرورية لتيسير جمع المعلومات عن التقدم المحرز والأداء المرتبط بالوقت والإبلاغ عن ذلك.

الإدارة المسؤولة: فريق المشتريات

الحالة: قيد التنفيذ

درجة الأولوية: متوسطة

التاريخ المستهدف: ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٦

٨٩ - وفي الفقرة ٧٥ من الوثيقة **A/69/5/Add.11**، أوصى المجلس بأن ينظر فريق المراجعة الداخلية للحسابات والتحقيقات التابع للمكتب، عند وضع برنامج عمله لعام ٢٠١٥، وعلى أساس نتائج تقييم مخاطر الغش في عام ٢٠١٤، في مسألة تنفيذ أعمال محددة لمراجعة الحسابات بغرض فحص ضوابط مراقبة المخاطر والغش في مجال المشتريات.

٩٠ - وأدت إعادة هيكلة المنظمة مؤخرًا إلى أن يحيل المكتب المسؤولية عن برنامج إدارة المخاطر في المؤسسة إلى فريق المخاطر والجودة الجديد، ضمن إطار أوسع لشؤون الإدارة والمخاطر والامتثال، بغرض مواصلة تعزيز الرقابة الداخلية، وتعزيز العلاقة بين إدارة المخاطر والامتثال وقبول التعاقدات وعمليات الضمان ربع السنوية وتقييم الأداء. وستعالج هذه التوصية أيضًا ضمن عملية تنفيذ إطار شؤون الإدارة والمخاطر والامتثال.

الإدارة المسؤولة: الفريق المعني بالهياكل الأساسية وإدارة المشاريع

الحالة: قيد التنفيذ

درجة الأولوية: متوسطة

التاريخ المستهدف: ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٦

٩١ - وفي الفقرة ٨٠ من الوثيقة **A/69/5/Add.11**، أوصى المجلس بأن يضع المكتب أسسًا للمقارنة بشكل منظم ومنتظم بين الأسعار التي يحصل عليها، حيثما أمكن ذلك. ويتعين على المكتب أيضًا الحصول على مراجيع من شركائه بشأن المشتريات على وجه التحديد.

٩٢ - وقد عزز المكتب عمليات وضع أسس المقارنة والأبحاث اللوجستية من خلال إنشاء الفريق الجديد لإدارة الفئات. وتشكل هذه الأنشطة جزءًا لا يتجزأ من خطة عمل الفريق. وستغطي الاتفاقات العالمية طويلة الأجل، التي يعمل فريق المشتريات حاليًا على تطويرها، قدرًا كبيرًا من مشتريات المكتب، مما يتيح للمنظمة بأسرها إمكانية الحصول على مؤشرات جيدة للأسعار لأغراض الشراء والمقارنة.

الإدارة المسؤولة: فريق المشتريات

الحالة: نُفذت/طلب إغلاق ملفها

درجة الأولوية: عالية

التاريخ المستهدف: غير متاح

٩٣ - وفي الفقرة ٨٢ من الوثيقة **A/69/5/Add.10**، أوصى المجلس بأن يتخذ المكتب إجراءات لتعزيز بناء القدرات المحلية. ويجوز أن يشمل ذلك تبادل الممارسات الجيدة مثل إجراءات خفض حالات عدم الامتثال في تقديم العطاءات.

٩٤ - ولا يزال فريق المشتريات يعمل، منذ بداية عام 2015، على تعزيز التفاعل مع الأفرع القطرية للمكتب، من خلال التدريب الإلكتروني والتدريب في موقع العمل على حد سواء،

وعبر أنشطة تبادل المعارف، وعقد حلقات دراسية شبكية، وتنظيم بعثات مباشرة، واتخاذ عدد من التدابير الأخرى التي تعزز بناء القدرات. وقد نشر المكتب أفراد فريق المشتريات في أمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي أيضا، بالإضافة إلى نيروبي، ويعتزم إرسال أحدهم إلى ميانمار في عام ٢٠١٦. وسيعمل بعض هؤلاء الموظفين ضمن هياكل إبلاغ مشتركة من أجل تعزيز بناء القدرات المحلية. وعلاوة على ذلك، شارك عدد من أفراد الفريق من جميع المناطق في حلقة عمل عقدها الفريق لمدة ثلاثة أيام، في أيلول/سبتمبر ٢٠١٥، بغرض تبادل أفضل الممارسات وتنفيذ عمليات تخطيط مشتركة لعام ٢٠١٦

الإدارة المسؤولة: فريق المشتريات

الحالة: نُفذت/طلب إغلاق ملفها

درجة الأولوية: متوسطة

التاريخ المستهدف: غير متاح