



联合国
粮食及
农业组织

Food and Agriculture
Organization of the
United Nations

Organisation des Nations
Unies pour l'alimentation
et l'agriculture

Продовольственная и
сельскохозяйственная организация
Объединенных Наций

Organización de las
Naciones Unidas para la
Alimentación y la Agricultura

منظمة
الغذية والزراعة
للأمم المتحدة



لجنة المالية

الدورة الحادية والتسعون بعد المائة

روما، 16-20 مايو/أيار 2022

التقرير السنوي للمفتش العام لسنة 2021 - ملخصات تقارير المراجعة الصادرة في عام 2021

يمكن توجيه أي استفسارات بشأن مضمون هذه الوثيقة إلى:

السيد Mika Tapio

المفتش العام، مكتب المفتش العام

الهاتف: +3906 5705 1900 - البريد الإلكتروني: Inspector-General-Office@fao.org

AUD0121 - مراجعة شعبة مصايد الأسماك

- 1- أجرى مكتب المفتش العام مراجعة لشعبة مصايد الأسماك بين يونيو/حزيران وأغسطس/آب 2020. وغطت المراجعة الفترة من 2018 إلى 2019 ولكنها تعكس أيضًا بعض التطورات اللاحقة التي شهدتها عام 2020.
 - 2- وكان الهدف الأصلي من المراجعة هو تقييم كفاية وفعالية عمليات الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة في شعبة مصايد الأسماك وتربية الأحياء المائية؛ وقد أُلغي الجهاز السابق نتيجة لإعادة الهيكلة التنظيمية داخل المنظمة في منتصف عام 2020. وبالتالي، ضيق مكتب المفتش العام نطاق المراجعة لتشمل المجالات التي شهدت استمرارية بين عمل ومسؤوليات الجهاز القديم والجهاز الجديد المتمثل في شعبة مصايد الأسماك. واستبعد مكتب المفتش العام من مراجعته مجالات الحوكمة التي لا تزال ترتيباتها المؤسسية قيد الإعداد في وقت إجراء المراجعة، ولا سيما أنشطة البرمجة وتخطيط العمل. وفي وقت إجراء المراجعة، وضعت شعبة مصايد الأسماك لمسارها النهائية على هيكلها الجديد، بما في ذلك إعادة توزيع المهام التي تديرها الوحدات التي تم حلها.
 - 3- وتتولى شعبة مصايد الأسماك وتربية الأحياء المائية المسؤولية عما يلي: وضع السياسات والاستراتيجيات والخطوط التوجيهية وجمع البيانات والتحليل والإبلاغ فضلًا عن توفير الخدمات التقنية لأعضاء المنظمة بشأن الأمور الإدارية والاقتصادية والسياساتية في مجال مصايد الأسماك؛ وإتاحة المعلومات والإحصاءات؛ والمنتجات والصناعة؛ والصون والاستدامة؛ والعمليات والتكنولوجيا؛ وأنشطة الطوارئ وإعادة التأهيل في مجال مصايد الأسماك وتربية الأحياء المائية.
- أهم الملاحظات والاستنتاجات
- 4- خلصت المراجعة إلى أنه، بشكل عام: سارت الضوابط الداخلية على النحو المقصود، وأن المشاريع أُديرت بنجاحة، وأن الشعبة التزمت بالسياسات والإجراءات المعمول بها. ولذلك صنف مكتب المفتش العام عمليات الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة في شعبة مصايد الأسماك وتربية الأحياء المائية بأنها **مرضية**.
 - 5- وعلى الرغم مما ورد أعلاه، حددت المراجعة أيضًا عددًا من المجالات التي يُستحسن إجراء مزيد من التحسينات فيها:

- تتطلب أنشطة إدارة المخاطر تعزيزها؛
- تفتقر الشعبة إلى خطة تواصل مع أهداف ومؤشرات واضحة؛
- كانت خطط المشتريات غير مكتملة؛
- لم يتم رصد طلبات الشراء المفتوحة وخطابات الاتفاق عن كتب؛
- كان يلزم تحسين رصد نفقات المشروع؛
- لم يتم رصد إنهاء التدريب الإلزامي؛
- لم يتم تحديث نظام معلومات إدارة البرامج الميدانية بشكل منتظم إلى جانب الوثائق ذات الصلة به؛
- ولم تُجر عملية جرد على نطاق المساواة بين الجنسين منذ عام 2013.

الإجراءات المتفق عليها

- 6- يشمل التقرير ثمانية إجراءات متفق عليها ترمي إلى معالجة هذه القضايا. والتزمت الشعبة بتنفيذ جميع الإجراءات بالكامل بحلول ديسمبر/كانون الأول 2021.

AUD0221 - مراجعة ممثلية المنظمة في كمبوديا

7- أجرى مكتب المفتش العام مراجعة لممثلية المنظمة في كمبوديا في فبراير/شباط ومارس/آذار 2020. ومع أن المراجعة غطت الفترة من يناير/كانون الثاني إلى ديسمبر/كانون الأول 2019، إلا أن هذا التقرير يعكس أيضًا التطورات اللاحقة اعتبارًا من فبراير/شباط 2021.

أهم الملاحظات والاستنتاجات

8- عمومًا، قيّم مكتب المفتش العام المكتب على أنه بحاجة إلى بعض التحسينات في ما يتعلق بتنفيذه لنظام الرقابة الداخلية.

الحوكمة:

- حسّنت الممثلة هيكل حوكمتها وقدراتها التشغيلية في أعقاب تعيين كبير المستشارين الفنيين في أبريل/نيسان 2020. وفي ما يتعلق باستبيان الرقابة الداخلية لعام 2019، أفاد تقييم مكتب المفتش العام بأنه من بين 43 نقطة رقابة، تم تنفيذ 8 نقاط جزئيًا فقط (بما يشمل نقطتين أبلغت عنهما الممثلة بأنه قد تم تنفيذها بالكامل)، ولم يتم تنفيذ نقطة واحدة. ومع ذلك، بشكل عام، قيّم مكتب المفتش العام أن قدرة مكتب الممثلة ونظام رقبته الداخلية كانا ناجعين بما فيه الكفاية.
- وحسّنت الممثلة معدلات إكمال الدورات التدريبية الستة الإلزامية للمنظمة بشأن المواضيع الرئيسية المتعلقة بمنع الغش والسلوك المطلوب أن يتحلى به موظفو المنظمة. ومع ذلك، لم تنشئ الممثلة قناة إبلاغ سرّية لتلقّي ومعالجة ادعاءات الاستغلال والاعتداء الجنسيين من قبل موظفي المنظمة.
- وقدمت الممثلة سجلًا للمخاطر وخطة لمنع الغش لعام 2019 مشفوعين ببيانات المخاطر ذات الصياغة المتقنة، والضوابط ذات الصلة، وتدابير التخفيف ومواعيد التنفيذ المزمعة لكل خطر من المخاطر على النحو المطلوب.
- ونجحت الممثلة في الدعاية إلى ولاية المنظمة، واتخاذ أدوار رئيسية في الفريق القطري للأمم المتحدة والأفرقة العاملة التقنية الوطنية. ونظر أصحاب المصلحة الرئيسيون الذين حاورهم مكتب المفتش العام بعين من التقدير إلى الصلابة التقنية التي تميز المنظمة وأثنوا على مساهمة الممثلة والتزامها بالبرمجة المشتركة.

العمليات:

- احتفظت الممثلة بسجلات التوظيف المناسبة، وحددت معدلات أجور الموظفين المحليين على أساس جدول ثابت، وأجرت تقييمات أداء الموظفين حسب الاقتضاء.
- وكانت لدى الممثلة عملية شراء موثقة جيدًا وفقًا للإجراءات المعمول بها. ومع ذلك، كانت خطة الشراء السنوية غير مكتملة ولم تُستخدم بفعالية في التخطيط للمشتريات.
- وباستثناء حالتين، سجلت الممثلة على النحو الواجب التفاصيل المصرفية للمستفيدين في النظام العالمي لإدارة الموارد. ومع ذلك، أُفرط في استخدام الشيكات لأداء مدفوعات تزيد عن مليون دولار أمريكي، بما في ذلك مدفوعات الرواتب. وإضافة إلى ذلك، حدثت تأخيرات تجاوزت 90 يومًا في ما يخص تسوية سلف السفر والسلف التشغيلية.

- ولم تتم الإشارة إلى أي استثناءات في الملاحظة العينية لعينات الأصول واستعراض الوثائق الداعمة لعينات الأصول المستغنى عنها. ومع ذلك، كان سجل الأصول غير دقيق وغير مكتمل بسبب أخطاء في تعيين القيمين على الأصول والثغرات في المعلومات حول موقع الأصول.
- والتزمت الممثلة بالحد الأدنى من تدابير إدارة المخاطر الأمنية وأكمل جميع الأفراد التدريب الأمني الإلزامي. ومع ذلك، لم تستخدم الممثلة نظام الإخطار بحالات الطوارئ في المنظمة وقامت يدويًا بإنشاء شجرة هاتفية متفرعة لأغراض الإخطار الأمني في حالات الطوارئ.

البرنامج:

- وقّعت الممثلة فقط على إطار البرمجة القطرية للفترة 2019 - 2023 في يونيو/حزيران 2020، وبالتالي لم يُفد على حالة إنجازات إطار البرمجة القطرية في التقرير السنوي لعام 2019. ومع أن الممثلة لم تكمل مصفوفة تعبئة الموارد، فمن المرجح أن تحقق متطلبات موارد إطار البرمجة القطرية الخاص بها بالنظر إلى المشاريع الأربعة التي تبلغ ميزانيتها الإجمالية 38.4 ملايين دولار أمريكي والتي كانت في مرحلة التشاور النهائية في ديسمبر/كانون الأول 2020.
- ومن خلال مشروعين ضخمين يراعيان الفوارق بين الجنسين، خصصت الممثلة نسبة 30 في المائة المطلوبة من إجمالي ميزانيتها للمشاريع المتعلقة بالمساواة بين الجنسين وأكمل 80 في المائة من الموظفين التدريب الإلزامي في مجال المساواة بين الجنسين. ومع ذلك، لم تُحدد المؤشرات الجنسانية لما مجموعه 6 من أصل 19 مشروعًا جاريًا.
- وقد امتثلت الممثلة للعملية المحددة لصياغة المشاريع في ما يتعلق بمشروعين نموذجيين. ومع ذلك، لم تتضمن المشاريع في إطار برنامج التعاون التقني آليات تظلم ليستخدمها المستفيدون من أجل تقديم الشكاوى بشأن ادعاءات انتهاك المعايير البيئية أو الاجتماعية للمنظمة.
- وشهد أضخم مشروعين في الحافظة، بميزانيتين إجماليتين تزيدان على 25 مليون دولار أمريكي، تأخيرات كبيرة ومتكررة في التنفيذ. وتأخر إنجاز مشروع واحد لأكثر من عامين؛ بينما في مشروع جديد آخر، نفذت الممثلة أقل من 50 في المائة مما هو مستهدف في السنة الأولى.
- وكانت لدى الممثلة خطة لرصد حافظة مشاريعها بدعم من مسؤولين اثنين من مسؤولي الرصد من البلد المعني. وبشكل عام، امتثلت الممثلة أيضًا لمتطلبات الإبلاغ عن المشروع، رغم حدوث بعض التأخيرات في مشروع واحد من المشاريع.

الإجراءات المتفق عليها

- 9- يحتوي التقرير على عشرة إجراءات وافقت الممثلة على تنفيذها. والتزمت الممثلة بتنفيذ جميع الإجراءات بالكامل بحلول فبراير/شباط 2022.

AUD0321 - مراجعة مكتب المنظمة في سورينام

- 10- أجرى مكتب المفتش العام مراجعة لمكتب المنظمة في سورينام من مايو/أيار إلى يوليو/تموز 2020. ومع أن المراجعة غطت الفترة من يناير/كانون الثاني 2019 إلى مارس/آذار 2020، يعكس هذا التقرير أيضًا بعض التطورات اللاحقة اعتبارًا من فبراير/شباط 2021.

11- ويُعدّ المكتب في سورينام مكتبًا متعدد الاعتمادات حيث يقيم ممثل المنظمة في ممثلية ترينيداد وتوباغو. وتمت إدارة أكبر مشروع في سورينام بقيمة 15 مليون دولار أمريكي محليًا حيث تولاهما كبير المستشارين الفنيين، بينما تمت إدارة مشاريع أخرى من خلال ممثلية ترينيداد وتوباغو.

أهم الملاحظات والاستنتاجات

12- عمومًا، قيّم مكتب المفتش العام المكتب على أنه بحاجة إلى تحسينات كبيرة في ما يتعلق بتنفيذه لنظام الرقابة الداخلية، ويرجع ذلك بشكل أساسي إلى الثغرات في تنفيذ المشروع التي أدت إلى تأخيرات كبيرة.

الحوكمة:

- كانت خطوط الإبلاغ في المكتب واضحة، وكان نطاق الإشراف كافيًا. وفي ما يتعلق باستبيان الرقابة الداخلية لعام 2019، قيّم مكتب المفتش العام أنه من بين 43 نقطة رقابة، تم تنفيذ 25 نقطة جزئيًا فقط (بما يشمل 5 نقاط أفادت الممثلة بأنه قد تم تنفيذها بالكامل)، ولم يتم تنفيذ نقطة واحدة.
- ولم ينشئ المكتب قناة إبلاغ سرّية لتلقّي ومعالجة ادعاءات الاستغلال والاعتداء الجنسيين من قبل موظفي المنظمة. وبالإضافة إلى ذلك، اعتبارًا من فبراير/شباط 2021، لم يكمل ما بين 33 و53 في المائة من الموظفين الدورات التدريبية الستة الإلزامية للمنظمة بشأن المواضيع الرئيسية المتعلقة بمنع الغش والسلوك المطلوب أن يتحلى به موظفو المنظمة.
- ولم يقدم المكتب سجلًا للمخاطر وخطة لمنع الغش لعام 2019. وعلى الرغم من تقديمه خطة لمنع الغش لعام 2020، لم تكن صياغة بيانات المخاطر متقنة في معظم الحالات. وأعرب مكتب المفتش العام عن قلقه بشكل خاص لكون المكتب لم يدر بالكامل المخاطر المتعلقة بعدم وجود اتفاق مع البلد المضيف لحماية امتيازات المنظمة وحصاناتها.
- وأثبتت المقابلات التي أجراها مكتب المفتش العام أن أصحاب المصلحة الرئيسيين ينظرون إلى المنظمة على أنها شريك قيّم. وكانت لدى المكتب خطة عمل للاتصالات لزيادة إبراز المشروع والسعي إلى حمل المجتمع المحلي وأصحاب المصلحة على دعم أنشطة المشروع.

العمليات:

- لم يحدد المكتب معدلات الأجور على أساس جدول الرواتب المعمول به ودفع بعض رواتب الموظفين المحليين بالعملة المحلية والبعض الآخر بالدولار الأمريكي دون الحصول على الموافقة اللازمة. وحصل المكتب في سبتمبر/أيلول 2020 على موافقة شعبة الموارد البشرية على دفع رواتب جميع الموظفين بالدولار الأمريكي لمدة ستة أشهر ولكن لم يتم تنفيذ جدول الرواتب المحدد للموظفين المحليين.
- ووضع المكتب خطتين سنويتين للمشتريات لعام 2019 (3.4 ملايين دولار أمريكي) و2020 (5.2 مليون دولار أمريكي) للسلع، وإن بلغت المشتريات الفعلية 2 في المائة و13 في المائة فقط من المتطلبات المخطط لها، على التوالي.
- ولم تُسجل المعلومات المصرفية للموردين في نظام المنظمة في 24 تحويلاً بلغ مجموعها 145 000 مليون دولار أمريكي. ومع ذلك، اتخذ المكتب بعد ذلك إجراءات تصحيحية.
- واتخذ المكتب إجراءات تصحيحية لتصحيح التناقضات والأخطاء في سجل الأصول التي تم تحديدها أثناء المراجعة.

- وشارك المكتب في جميع اجتماعات فريق إدارة الأمن خلال فترة المراجعة لكنه لم ينفذ تدابير إدارة المخاطر الأمنية.

البرنامج:

- شمل إطار البرمجة القطرية للفترة 2016-2019، الذي جرى تمديده حتى عام 2020، مؤشرات النتائج المرتبطة بإطار عمل الأمم المتحدة للمساعدة الإنمائية والمبادرات الإقليمية ولكن ليس بأهداف التنمية المستدامة المقررة. وارتكب المكتب أخطاء في تقدير الأموال عند بداية إطار البرمجة القطرية. وفي ما يتعلق بتعبئة الموارد، تجاوز المكتب بشكل كبير متطلباته الإجمالية في إطار البرمجة القطرية البالغة 3.4 ملايين دولار أمريكي عندما نجح في تأمين مشروع بميزانية قدرها 15 مليون دولار أمريكي في عام 2017.
- وقد أدمج المكتب المنظور الجنساني في مصفوفة نتائج إطار البرمجة القطرية لكن لم يكن لديه أية مشاريع تعزز المساواة بين الجنسين. ولم يُجرِ أية عملية جرد للمساواة بين الجنسين وليس لديه خطة عمل لأنشطة تعميم مراعاة المنظور الجنساني. وأكمل 60 في المائة فقط من الموظفين التدريب الإلزامي في مجال المساواة بين الجنسين حتى فبراير/شباط 2021.
- وكانت ضوابط صياغة المشروع كافية بشكل عام، رغم الحاجة إلى بعض التحسينات للامتثال للخطوط التوجيهية للإدارة البيئية والاجتماعية.
- وشهد المشروع تأخيرات كبيرة في تنفيذه. وبالنسبة إلى أضخم مشروع بميزانية قدرها 15 مليون دولار أمريكي، أفاد المكتب عن تنفيذ إجمالي قدره 3.9 ملايين دولار أمريكي فقط. وتضمن هذا المبلغ طلبات شراء بقيمة 1.8 ملايين دولار أمريكي والتي كانت قائمة منذ أغسطس/آب 2020. أما المبلغ المتبقي والبالغ 2.1 مليون دولار أمريكي فيتألف بشكل أساسي من تكاليف الموظفين البالغة 1.4 ملايين دولار أمريكي. وبالنظر إلى التاريخ المرتقب لانتهاء المشروع في نوفمبر/تشرين الثاني 2021، أعرب مكتب المفتش العام عن قلقه من أنه سيكون من الصعب جداً على المكتب إكمال المشروع. وقد عرّض ذلك المكتب لمخاطر تشغيلية ومخاطر تتعلق بالسمعة.
- وبالنسبة إلى المشاريع الثلاثة النموذجية، امثل المكتب لمطلوبات إعداد التقارير في وثائق المشاريع وقدم تقارير مرحلية إلى الجهات المانحة في الوقت المناسب.

الإجراءات المتفق عليها

- 13- يتضمن التقرير 10 إجراءات وافق المكتب على اتخاذها. والتزم المكتب بتنفيذ جميع الإجراءات بالكامل بحلول ديسمبر/كانون الأول 2021.

AUD0421-مراجعة إنزال العقوبات في المنظمة

- 14- أجرى مكتب المفتش العام مراجعة لإنزال العقوبات في المنظمة بين يوليو/تموز وسبتمبر/أيلول 2020. وشملت المراجعة أنشطة لجنة إنزال العقوبات في المنظمة منذ إنشائها في 2014، مع التركيز بشكل خاص على الترتيبات التنظيمية المعمول بها في الفترة من يناير/كانون الثاني 2018 إلى ديسمبر/كانون الأول 2019 (أدرجت الفترات السابقة واللاحقة حسب الاقتضاء).

15- وكان الهدف من المراجعة هو تقييم مدى كفاية وفعالية عمليات الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة لضمان إنزال عقوبات شفافة وفعالة ومنصفة وفي الوقت المناسب.

16- ويخضع إنزال العقوبات لإجراءات إنزال العقوبات للمنظمة لعام 2014 والخطوط التوجيهية لإنزال العقوبات في المنظمة لعام 2014. وبما أنه لم يتم تعديلهما ليعكسا إعادة هيكلة المقر الرئيسي، فإنهما يتضمنان إشارات إلى الوحدات والوظائف التي لم يعد لها وجود. واحتفظ هذا التقرير ببعض الإشارات إلى هذه الوحدات والأدوار من أجل التوافق مع الإجراءات والخطوط التوجيهية.

17- وتتلقي وحدة التحقيقات في مكتب المفتش العام جميع ادعاءات الغش والفساد التي يرفعها طرف ثالث مشارك في برامج وعمليات المنظمة، وتجري التحقيقات وتحيل القضايا إلى لجنة إنزال العقوبات إذا كانت هناك أدلة كافية يؤكد الادعاءات بأن طرفًا ثالثًا قد ارتكب إجراءً يستوجب إنزال عقوبات.

18- وتحدد لجنة إنزال العقوبات ما إذا كان طرف ثالث قد شارك في إجراء (إجراءات) يستوجب إنزال عقوبات، بعد تقييم الوثائق ذات الصلة المعروضة عليها لكل حالة. وقد توصي لجنة إنزال العقوبات بعد ذلك (بالعقوبة) بالعقوبات المناسبة إنزالها أو الإجراءات التصحيحية والتأهيلية الأخرى ليتخذها كما سابقًا المدير العام المساعد للخدمات على مستوى المنظمة بإدارة الموارد البشرية والشؤون المالية، واعتبارًا من أغسطس/آب 2020، مدير شعبة الخدمات اللوجستية للنظر فيها. ومنذ عام 2015، عُرضت 28 حالة على لجنة إنزال العقوبات، منها عشر حالات خلال عامي 2018 و2019.

19- وبالإضافة إلى ذلك، ولأغراض حماية المصالح الفضلى للمنظمة، تتحمل لجنة إنزال العقوبات المسؤولية عن قبول أو رفض طلبات الإيقاف المؤقت للمورد المقدمة من مكتب المفتش العام في أي مرحلة من إجراءات التحقيق أو إجراءات إنزال العقوبات.

20- ولم يُنفذ أي إجراء سابق للتأكد من العقوبات في المنظمة. وقدم المدير العام المساعد للخدمات على مستوى المنظمة بإدارة الموارد البشرية والشؤون المالية تقريرًا عن الدروس المستفادة استنادًا إلى حزمة هامة من الحالات منذ عام 2015 إلى اللجنة الاستشارية للرقابة في فبراير/شباط 2019. وتمت متابعة حالة تنفيذ التوصيات الواردة في تقرير الدروس المستفادة خلال هذه المراجعة.

أهم الملاحظات والاستنتاجات

21- بشكل عام، أفاد تقييم مكتب المفتش العام بأن السياسات والعمليات المعمول بها لضمان إنزال عقوبات شفافة وفعالة ومنصفة وفي الوقت المناسب بحاجة إلى تحسينات كبيرة. وحددت المراجعة عددًا من القضايا التي يجب أن تهتم بها الإدارة لتحسين إجراءات العقوبات في المنظمة، وتنفيذها وفعالية العقوبات المطبقة. وعلى وجه التحديد:

- لم تكن الجهة المسؤولة عن الإجراءات واضحة أو مفهومة بما يكفي لدى بعض أصحاب المصلحة. وقد تأثر عدم الوضوح هذا بشكل أكبر بإعادة الهيكلة التنظيمية الأخيرة في المنظمة. ويسرّ مكتب المفتش العام أن يشير إلى أنه خلال مرحلة إعداد تقارير المراجعة، قامت الإدارة بإسناد المسؤولية عن الإجراءات إلى مدير شعبة الخدمات اللوجستية.

- ولم تُحدد بعض جوانب إجراءات إنزال العقوبات بشكل واضح ولم تقدم الخطوط التوجيهية مزيداً من التوضيح بشأن الخطوات أو المعايير المحددة، بما في ذلك: تأثير الإيقاف المؤقت على تعامل المنظمة مع الموردين؛ وسبب تمديد فترة الإيقاف المؤقت؛ وتحديد عوامل التشديد والتخفيف وتأثيرها على تحديد العقوبات؛ وتحديد الجداول الزمنية لاستكمال بعض الخطوات الرئيسية في العملية؛ وقواعد عقد الاجتماعات عن بُعد. ومن شأن توضيح إجراءات إنزال العقوبات أن يساعد في اتخاذ القرارات وأن يخفف من إمكانية طعن الموردين في القرارات.
- وواجهت لجنة إنزال العقوبات العديد من التحديات التي أثرت على اتساق وفعالية عملها، بما في ذلك: شغور مناصب الرئيس ونائب الرئيس والمدير العام المساعد للخدمات على مستوى المنظمة بإدارة الموارد البشرية والشؤون المالية على مدى معظم عام 2018 وجزء من عام 2019؛ وشغور العديد من المناصب في قائمة لجنة إنزال العقوبات. وقد أدى ذلك إلى صعوبات في تأمين النصاب القانوني لعقد الاجتماعات؛ وحدوث تأخيرات في الإجراءات؛ واضطرار مساعد الأمين العام في بعض الحالات إلى القيام بتنفيذ مهام الرئيس (في خرق للإجراءات المعمول بها) من أجل تجنب حدوث تأخيرات مطولة في الإجراءات.
- وتفاوتت الوقت المستغرق للتوصل إلى استنتاجات بشأن القضايا متفاوتاً كبيراً حيث تراوح بين أربعة أشهر وأكثر من ثلاث سنوات، مما أدى إلى تمديد تعليق عمل الموردين، وبالتالي حرمانهم من حقوقهم في اتخاذ قرار عادل وفي الوقت المناسب وحرمان المنظمة من فرصة العمل مع الموردين المتضررين.
- وقيام استشاري تم تعيينه بعقود قصيرة الأجل، الذي تلقى في عمله بعضاً من دعم وإشراف الأمين المعين، بأداء مهام أمين لجنة إنزال العقوبات، على الرغم من إسنادها رسمياً إلى أحد الموظفين. وقد أثر ذلك على استمرارية عمل لجنة إنزال العقوبات، ولا سيما تحديد مواعيد الاجتماعات والتحضير في الوقت المناسب للمواد اللازمة للمداولات. وبالإضافة إلى ذلك، فإن مهام الأمانة، مثل الاحتفاظ بسجلات الحالة وصياغة سجلات المداولات، لم يتم أداؤها بالنحو الواجب. ولم يتم تزويد مكتب المفتش العام بالوثائق الكاملة للحالات المختارة، بما في ذلك معظم محاضر اجتماعات لجنة إنزال العقوبات، للفترة قيد الاستعراض.
- ولم يكن أعضاء لجنة إنزال العقوبات قادرين دائماً على منح الحالات الاعتبار الكافي بسبب التأخر في تقديم الوثائق الكثيرة المتعلقة بالحالات المتعددة أصلاً. كما حرمت القرارات التي تُتخذ عبر البريد الإلكتروني الحالات من إيلائها الاعتبار الكافي. وقد نجمت هذه المشاكل عن الصعوبات في عقد الاجتماعات، مما أدى في بعض الحالات إلى النظر في حالات متعددة في كل اجتماع وتحديد مواعيد الاجتماعات في اللحظة الأخيرة.
- ولم تُسند لأصحاب كيانات الموردين أو موظفيهم أو وكلائهم أو ممثليهم أي مسؤولية شخصية عن ارتكاب الأفعال الموجبة للعقوبات لعدم إمكانية فرض العقوبات على الأفراد المعنيين. وعليه، ظلّ هؤلاء الأفراد مؤهلين للاضطلاع بالأعمال مع المنظمة، ما قوّض كفاءة العقوبات التي تفرضها المنظمة.

الإجراءات المتفق عليها

22- يتضمن التقرير ستة إجراءات وافقت الإدارة على تنفيذها. والتزمت الإدارة بتنفيذ جميع الإجراءات بالكامل بحلول يونيو/حزيران 2022.

AUD0521 - مراجعة ممثلية المنظمة في الكونغو

23- أجرى مكتب المفتش العام مراجعة لمثلية المنظمة في الكونغو في أغسطس/آب وسبتمبر/أيلول 2020. ومع أن المراجعة غطت الفترة من يناير/كانون الأول 2019 إلى يونيو/حزيران 2020، يعكس هذا التقرير أيضًا التطورات اللاحقة اعتبارًا من مارس/آذار 2021.

أهم الملاحظات والاستنتاجات

24- عمومًا، قِيم مكتب المفتش العام أداء المثلثية على أنه غير مرضٍ في تنفيذ نظام الرقابة الداخلية.

الحوكمة:

- لم يكن لدى المثلثية هيكل حوكمة مناسب لعملياتها. ولم يعكس الهيكل التنظيمي واقع التوظيف في المكتب، وكانت الأدوار والمسؤوليات غير واضحة وكان هناك نقص في الفصل بين الواجبات. وكانت بيئة الرقابة ضعيفة ومستوى الوعي بالرقابة الداخلية بين العاملين منخفضًا. وفي ما يتعلق باستبيان الرقابة الداخلية لعام 2019، أشار تقييم مكتب المفتش العام إلى أنه من بين 43 نقطة رقابة، تم تنفيذ 27 نقطة جزئيًا فقط (بما يشمل 8 نقاط أبلغت عنها المثلثية بأنه قد تم تنفيذها بالكامل).
- ولم تنشئ المثلثية قناة إبلاغ سرّية لتلقي ومعالجة ادعاءات الاستغلال والاعتداء الجنسيين من قبل موظفي المنظمة. وبالإضافة إلى ذلك، كانت معدلات إتمام الدورات التدريبية الست الإلزامية حول الوعي الأخلاقي منخفضة، حيث تراوحت بين 18 و36 في المائة.
- وقدمت المثلثية سجل المخاطر السنوي وخطة منع الغش، لكنها قِيمت جميع مخاطر الغش على أنها منخفضة على الرغم من الثغرات المنهجية ونقاط الضعف في الضوابط الداخلية كما حددها هذه المراجعة. وأبلغت المثلثية عن خمسة تدابير تخفيف تم تنفيذها بالكامل، على الرغم من أن نتائج المراجعة أظهرت خلاف ذلك.
- وكانت المثلثية استباقية في الدعاية لولاية المنظمة. وكان لديها خطة عمل للاتصالات لزيادة إشهار المشروع والسعي إلى أن يقوم المجتمع المحلي وأصحاب المصلحة بدعم أنشطة المشروع. ونظر أصحاب المصلحة الرئيسيون الذين قابلهم مكتب المفتش العام إلى المنظمة كشريك قِيم، لا سيما لخبرتها التقنية في وضع المشاريع للحد من الفقر الريفي.

العمليات:

- لم يكن تعيين الموظفين المحليين شفافًا؛ وكانت سجلات الموظفين غير كاملة وغير دقيقة؛ ولم تكن معدلات أجور الموظفين المحليين مبررة على النحو الواجب. وكانت اختصاصات الموارد البشرية المحلية من غير الموظفين غير مكتملة ولا تعكس واجباتهم الفعلية. وبالتالي، على سبيل المثال، لم يكن من السهل التعرف على الموظفين المشاركين في المشتريات ولم يُطلب منهم تقديم بيانات الإقرار المالي السنوية.
- وأجريت المشتريات من قبل موظفين غير مسؤولين عن المشتريات. وكانت هناك فجوات خطيرة في الفصل بين الواجبات. كما تم تعيين مساعد تكنولوجيا المعلومات، الذي كان المشتري الأساسي، كرئيس للجنة المشتريات المحلية. وفي ظل عدم الاحتفاظ بسجلات مناسبة، فعملية الشراء لم تكن شفافة. وكانت هناك حالات لأوامر الشراء التي تم إنشاؤها قبل اجتماع لجنة المشتريات المحلية، وفي بعض الحالات، تم إعداد أوامر الشراء بعد استلام الفواتير. كما لم تقم المثلثية بتقييم أو تطبيق غرامات التصفية في حالات التأخر في تسليم البضائع.

- وفي أكثر من 70 في المائة من التحويلات المصرفية بالعملة المحلية خلال فترة المراجعة، لم تسجل الممثلة المعلومات المصرفية للموردين في النظام العالمي لإدارة الموارد. فمن ضمن قائمة تشمل 661 45 موردًا نشطًا، كانت هناك 500 نسخة مكررة، وكانت المعلومات المصرفية لما مجموعه 95 موردًا فقط متوفرة في النظام العالمي لإدارة الموارد. كما وافقت الممثلة على عدة سلف تشغيلية؛ وسمحت بتسوية السلف التي تتجاوز 90 يومًا؛ ومعالجة التسويات دون التحقق من المستندات الداعمة.
- لم تجر الممثلة عملية تحقق مادية سنوية من الأصول وكان سجل الأصول غير موثوق به. وكان مستوى الأصول النشطة مرتفعًا بشكل مفرط بالنظر إلى عدد الموظفين. وبالإضافة إلى ذلك، من بين 241 مركبة في الممثلة، تم التأمين على 43 فقط.
- وشاركت الممثلة في اجتماعات فريق إدارة الأمن لكنها لم تمثل بالكامل لتدابير إدارة المخاطر الأمنية.

البرنامج:

- كانت لإطار البرمجة القطرية للممثلة مؤشرات نتائج مرتبطة بأهداف التنمية المستدامة المقررة وإطار عمل الأمم المتحدة للمساعدة الإنمائية، ومن المرجح أن تحقق متطلبات البرمجة القطرية الخاصة بها البالغة 12.1 مليون دولار أمريكي. ومع ذلك، فقد بلغت في الأموال المتاحة عند بدء إطار البرمجة القطرية.
- ولم تكمل الممثلة أي تقييم جنساني قطري أو عملية تقييم جنساني. إما أنها لم تحدد مؤشرات جنسانية لمشاريعها أو، في معظم الحالات، حددت مؤشرًا جنسائيًا خاطئًا.
- وعند صياغة المشاريع، لم تأخذ الممثلة في الاعتبار آليات التظلم ولم تعتمد بالتالي إلى إنشائها لتلقي ومعالجة الشكاوى المتعلقة بالانتهاكات المحتملة للمعايير البيئية والاجتماعية للمنظمة في كل مشاريعها.
- وفي ما يتعلق بتنفيذ المشروع، كانت هناك تأخيرات متكررة في ثمانية من تسعة مشاريع نشطة من الناحية التنفيذية خلال فترة المراجعة. واختارت الممثلة جميع مقدمي الخدمات دون منافسة ولم تقم بإدارة أدايم بشكل كافٍ. وكان هناك ضعف في ضوابط الميزانية على نفقات المشروع مما أدى إلى حدوث تجاوزات في المشروع.
- وكان للممثلة فريق رصد ولكن لم يكن لديه خطة مناسبة لتغطية أنشطة الرقابة بالنسبة إلى حافظة المشاريع. واحتوت تقارير المشروع على بيانات متضاربة ولم يتم دعمها على النحو الواجب بأدلة على إنجازات المشروع.

الإجراءات المتفق عليها

- 25- يحتوي التقرير على 14 إجراءً وافقت الممثلة على تنفيذها. ويعتبر مكتب المفتش العام 11 منها ذات أولوية عالية، حيث من المرجح أن يرتفع مستوى تعرض المنظمة للمخاطر بالنظر إلى التوسع المتوقع للممثلة بوجود مشروعين في مرحلة التشاور النهائية، بإجمالي 30.2 مليون دولار أمريكي. والتزمت الممثلة بتنفيذ جميع الإجراءات بالكامل بحلول ديسمبر/كانون الأول 2022.

AUD0621 – مراجعة تعلم الموظفين وتدريبهم

- 26- أجرى مكتب المفتش العام مراجعة لتعلم الموظفين وتدريبهم كجزء من خطة عمله لفترة السنتين 2020-2021. وتُنفذ العمل الميداني للمراجعة في الفترة ما بين نوفمبر/تشرين الثاني 2020 ومارس/آذار 2021. وكان الهدف من المراجعة

هو تقييم فعالية وكفاءة أنشطة تعلم الموظفين وتدريبهم في تحقيق هدف المنظمة المتمثل في بناء قدرة الموظفين والحفاظ عليها وتعزيزها من أجل المساهمة في تحقيق مهمة المنظمة.

أهم الملاحظات والاستنتاجات

27- خلص مكتب المفتش العام إلى أن ترتيبات وإجراءات الحوكمة الموضوعية لتخطيط أنشطة تعلم الموظفين وتدريبهم ورصدها وتنفيذها وتقييمها تحتاج إلى بعض التحسين للاستجابة بشكل أفضل لمتطلبات إدارة الكفاءة والقدرات والأداء ولتحسين فعالية وكفاءة استخدام الموارد التنظيمية المخصصة لتعلم الموظفين.

28- وضعت الإدارة العليا ترتيبات الحوكمة الأساسية لتعليم الموظفين وتدريبهم، بما في ذلك: (1) خطوط توجيهية وإجراءات وتعليمات وقوالب منفصلة للتخطيط والميزنة وتنفيذ ورصد الأنشطة المختلفة؛ (2) وتحديد بشكل واضح أدوار ومسؤولية وصلاحيات ومسألة الجهات الفاعلة الرئيسية المشاركة في معالجة أنشطة تعلم الموظفين وتدريبهم.

إطار التعلم:

29- من منظور شامل، تنتشر سياسات المنظمة وقواعد تعلم الموظفين وتدريبهم في عدة مصادر. ولا يوجد مصدر شامل يحدد للجهات الفاعلة المعنية وأصحاب المصلحة التركيز الاستراتيجي للمنظمة ورؤيتها بخصوص الهدف الذي يسعى تعليم الموظفين وتدريبهم إلى تحقيقه.

30- وعلاوة على ذلك، تشوب الترتيبات التي وضعتها الإدارة العليا ثغرتان أساسيتان تقللان من فعالية وكفاءة أنشطة تعلم الموظفين وتدريبهم على مستوى المنظمة ككل وشعبها: (1) الافتقار إلى خطوط توجيهية منظمة لتخطيط أنشطة التعلم والتدريب ورصدها وتقييمها على مستوى الوحدة بخلاف التدريب الرسمي، مثل التدريب أثناء العمل، واستخدام المنتديات المهنية والتقنية، والمهام المؤقتة لفترات "مطوّلة"؛ (2) وعدم تحديد الاحتياجات الطويلة المدى وتقييمها من أجل مواءمة تعلم الموظفين وتدريبهم بشكل أفضل مع الاستراتيجيات طويلة الأجل للمنظمة.

31- ومن ثم، هناك حاجة إلى إنشاء إطار تعلم يدمج السياسات والقواعد والخطوط التوجيهية والإجراءات المؤسسية لمختلف أنشطة تعلم الموظفين وتدريبهم التي تسمح بها المنظمة، والذي من شأنه أن يكمل إطار التوظيف والتنقل لشعبة الموارد البشرية.

الإجراءات التشغيلية:

32- عمومًا، تبين أن الإجراءات وآليات الرقابة التي وضعتها الإدارة العليا لحوكمة وتنظيم أنشطة تعلم الموظفين وتدريبهم قد تم الالتزام بها وتطبيقها من قبل الجهات الفاعلة المعنية. وتوفر هذه الإجراءات وآليات الرقابة تأكيدًا معقولاً على أن الموارد المخصصة لأنشطة تعلم الموظفين وتدريبهم يتم استخدامها وفقًا للسياسات والقواعد ذات الصلة وتساهم في تحقيق الأهداف المرجوة.

33- ومع ذلك، خلصت المراجعة إلى نقاط الضعف التالية التي تتطلب انتباه الإدارة العليا من أجل تعزيز تخطيط أنشطة تعلم الموظفين وتدريبهم وتنفيذها ورصدها وتقييمها:

(1) عدم اكتمال التخطيط لأنشطة التدريب على مستوى الوحدة، وعدم هيكلية التخطيط لأنشطة التعلم الأخرى ورصدها وتقييمها؛

- (2) وعدم وضوح المبادئ الأساسية وإمكانية تطبيق الحد الأعلى لتكلفة التدريب الخارجي مما أدى إلى عدم القيام بأنشطة التدريب المحددة على النحو المطلوب على مستوى الوحدة؛
- (3) وتطبيق ضوابط مفرطة على طلبات التدريب الخارجية ومعالجتها يدويًا مما قلل من ضمان الاستخدام الأمثل للموارد التنظيمية؛
- (4) وعدم اكتمال استخدام مخصصات الميزانية؛
- (5) وعدم تقييم أثر التعلم والتدريب.

الإجراءات المتفق عليها

34- وافقت شعبة الموارد البشرية على القيام، بالتنسيق مع أصحاب المصلحة الآخرين حسب الاقتضاء، بالإجراءات الخمسة التالية الواردة في هذا التقرير لمعالجة القضايا المحددة:

- إنشاء إطار تعلم يكون شاملاً؛
- تقييم النهج الحالي لتحديد مخصصات ميزانية وحدة التدريب؛
- تقييم عقلانية الحد الأعلى لتكلفة التدريب الخارجي؛
- تقييم الإجراءات الحالية لمراجعة طلبات التدريب الخارجية والموافقة عليها؛
- ومراجعة إجراءات معالجة طلبات التدريب الخارجية الفردية لتقليل دور فرع التعلم والأداء في شعبة الموارد البشرية من أجل استعراض القيمة المضافة المضمونة والموافقة عليها.

AUD0721 - مراجعة هيكل حوكمة المكاتب الميدانية وقدرتها

35- أجرى مكتب المفتش العام مراجعة لهيكل حوكمة المكاتب الميدانية وقدرتها من أكتوبر/تشرين الأول 2020 إلى يونيو/حزيران 2021. وركزت المراجعة على هيكل المكاتب الميدانية وقدرة التوظيف وتخصيص الموارد. وقد غطت الفترة من 1 يناير/كانون الثاني 2020 إلى 31 مارس/آذار 2021 وشملت الفترات السابقة واللاحقة حسب الاقتضاء بالنسبة إلى تحليل الوثائق.

أهم الملاحظات والاستنتاجات

36- عمومًا، أشار تقييم مكتب المفتش العام إلى أن العمليات الرامية إلى تمكين الهياكل والقدرات الإدارية الفعالة للمكاتب الميدانية بحاجة إلى تحسينات كبيرة على النحو الموصوف أدناه.

هيكل الحوكمة:

- دعمت الأجهزة الرئاسية في المنظمة اللامركزية في المنظمة وقدمت توجيهات عامة بشأن شروط إنشاء المكاتب القطرية في العديد من قراراتها على مر السنين. وافتتحت المنظمة أول مكتب إقليمي لها في عام 1946، وأول مكتب قطري لها في عام 1976. وبحلول ديسمبر/كانون الأول 2020، كان لدى المنظمة 167 مكتبًا ميدانيًا¹

¹ تعني المكاتب الميدانية مكاتب المنظمة الموجودة خارج مقرها الرئيسي. وهناك أنواع مختلفة من المكاتب الميدانية، مثل المكاتب الإقليمية والمكاتب الإقليمية الفرعية والمكاتب القطرية ومكاتب الاتصال.

في 154 بلدًا. ومع ذلك، لم تكن لدى المنظمة سياسة واضحة بشأن اللامركزية أو عملية سليمة لتحديد هيكل حوكمة وقدرات المكاتب الميدانية.

- ووضعت المنظمة في عام 2012 بعض المعايير لتحديد الحد الأدنى لمتطلبات القدرة التي يتعين أن تتوفر عليها مختلف المكاتب القطرية، ولكن هذه المعايير أصبحت متقادمة بمرور الوقت ولم تكن مرنة بما يكفي لتلبية الاحتياجات المتغيرة للمكاتب القطرية. وأجرت المنظمة عدة استعراضات لتحسين هيكل المكاتب الميدانية، لكن التوصيات الناشئة عن هذه الاستعراضات لم يتم تنفيذها بالكامل. واعتبارًا من يونيو/حزيران 2021، كان استعراض تحويل المكاتب القطرية جاريًا.
- وخلصت مراجعات مكتب المفتش العام التي أجراها على المكاتب القطرية إلى وجود نقاط ضعف في هيكل الإدارة مما ساهم في بعض الثغرات النظامية في الرقابة الداخلية. وبالإضافة إلى ذلك، أشار 55 في المائة من المشاركين في استبيان مكتب المفتش العام الذي أُجري كجزء من هذه المراجعة إلى أن هيكل حوكمة مكاتبهم لا يدعم الإدارة الفعالة والكفاءة للعمليات، فيما نطاقات الإشراف آخذة في التقلص.
- وقد أصبحت السياسة التي تنظم تفويض السلطة للمكاتب الميدانية، على النحو المحدد في أقسام دليل المنظمة ذات الصلة، متقادمة مما أعاق الأداء الفعال لإطار المساءلة. وقامت المنظمة بتفويض السلطة إلى المكاتب الميدانية دون إجراء تقييم دوري لقدرة وترتيبات الفصل بين الواجبات. وكانت التوجيهات والأدوات غير كافية لرصد التنفيذ السليم للسلطة المفوضة. واعتبارًا من يونيو/حزيران 2021، باشرت الإدارة بعض الإجراءات التصحيحية في هذا الصدد.

قدرات الموظفين:

- مع التسليم بوجود قيود على الموارد، كان توزيع الموظفين بين المكاتب القطرية غير متسق. ووُزعت مناصب الموظفين على المكاتب القطرية من دون إيلاء الاعتبار الواجب لحجمها وتعقيد عملياتها.
- وكانت معايير تحديد درجات مناصب ممثل المنظمة والمنسق الإقليمي الفرعي غير كافية. ورغم تقديم مجلس البرنامج ضمن سياسته المؤسسية في عام 2017 توصيات بشأن تصنيف رؤساء المكاتب الميدانية وإعادة تعديل قدرات التوظيف في المكاتب القطرية، لم تُنفذ التوصيات بالكامل. وفي بعض الحالات، تمت ترقية ممثلي المنظمة بسبب أدائهم الجيد، بينما تم في حالات أخرى تخفيض الوظائف عند تعيين ممثل جديد للمنظمة أو منسق إقليمي فرعي. ولم يتم دعم هذه القرارات من خلال تقييمات التصنيف الوظيفي. وقد أدى ذلك إلى ظهور رتب مختلفة لممثلي المنظمة تتراوح من ف-4 إلى مد-2، والتي لم تكن بالضرورة متوائمة مع حجم وتعقيد المكتب القطري. وعلى الرغم من أن الإدارة قد عمدت إلى ترقية جميع ممثلي المنظمة من الرتبة ف-4 إلى الرتبة ف-5 (اعتبارًا من مارس/آذار 2021)، ظل الاختلال بين درجات ممثلي المنظمة وحجم وتعقيد المكاتب القطرية قائمًا.
- وكان للفجوات في التخطيط لتعاقب مناصب ممثلي المنظمة أثر سلبي على الفعالية والتنفيذ التشغيليين. واعتبارًا من مارس/آذار 2021، كان كبار المسؤولين في وكالات الأمم المتحدة الأخرى، في عشرة مكاتب قطرية، يعملون بصفة مؤقتة (بما في ذلك ممثل واحد لأكثر من عام وأربعة لأكثر من ستة أشهر)، وهي ممارسة لم تكن مستدامة، لا سيما في المكاتب القطرية ذات العمليات الكبيرة والمعقدة. وبما أن هؤلاء الأفراد ليسوا موظفين في المنظمة، فلا يمكن مساءلتهم عن قراراتهم. ومع ذلك، اعتبارًا من يونيو/حزيران 2021، تم اتخاذ قرارات انتقاء أشخاص لشغل جميع المناصب الشاغرة العشرة للعمل كممثل للمنظمة، وكان المرشحون المختارون في طور الانضمام.

- واعتمد تنفيذ البرامج في المكاتب الميدانية بشكل أساسي على استخدام الموارد البشرية من غير الموظفين، أي ما يقارب 86 في المائة من القوى العاملة في المنظمة في مارس 2021. ومع ذلك، في حين اعتبرت المكاتب الميدانية أن الموارد البشرية من غير الموظفين أكثر فعالية من حيث التكلفة ومرونة مقارنة بمناصب التوظيف الثابتة، فإن القواعد التي تحكم الموارد البشرية من غير الموظفين لم تلي المتطلبات التشغيلية. فعلى سبيل المثال، أدى اشتراط الالتزام بفترة انقطاع عن الخدمة كل 11 شهرًا والقيود المفروضة على أدوار الإشراف التي يمكن أن تؤديها الموارد البشرية من غير الموظفين إلى مواجهة المكاتب الميدانية تحديات كبيرة. وقد أدى ذلك إلى زيادة الأعباء الإدارية وعدم كفاءة الحلول البديلة.
- وفتقر هياكل التوظيف في المكاتب الميدانية إلى التركيز البراجمي. ورغم القيود المفروضة على الموارد، لم تُستخدم الوظائف المدرجة ضمن البرنامج العادي دائمًا لضمان الاستمرارية في الوظائف البراجمية الرئيسية، كما تم تخصيص بعض الوظائف المدرجة ضمن البرنامج العادي للوظائف الإدارية غير الحيوية.
- وأشار ستون في المائة من المشاركين في استبيان مكتب المفتش العام إلى أن العملية والمدة والقرارات واستخدام الأموال غير المنفقة من الوظائف الشاغرة المدرجة في الميزانية والمتعلقة بتجميد التوظيف في الوظائف الممولة ضمن البرنامج العادي كلها أمور لم يتم الإبلاغ عنها بوضوح.

تخصيص الموارد:

- تم تخصيص أموال البرنامج العادي من المقر الرئيسي للمكاتب القطرية في الغالب من خلال المكاتب الإقليمية. ومنذ عام 2012، ظلت نسبة مخصصات ميزانية البرنامج العادي للأقاليم الخمسة على حالها تقريبًا لكل فترة سنتين من دون مراعاة الاحتياجات المتغيرة للمكاتب القطرية في الأقاليم المعنية.
- تمثل تكاليف التوظيف أكثر من 90 في المائة من إجمالي مخصصات البرنامج العادي للمكاتب القطرية وكانت تدار كمجموعة من الموارد على المستوى الإقليمي. ولم تكن هذه العملية شفافة لأن ميزانيات التوظيف تم الإبلاغ عنها في البيانات المالية للمكاتب الإقليمية، بينما تم تسجيل نفقات التوظيف على المستوى القطري.
- ومع زيادة عدد المكاتب الميدانية على مر السنين، تضاءلت موارد البرنامج العادي بشكل كبير، مما قلل من قدرة المكاتب القطرية على أداء أنشطة الدعاية وتعبئة الموارد ذات الصلة. وعلاوة على ذلك، واجهت المكاتب القطرية صعوبات في دعم تنفيذ البرامج الميدانية لأنها لم تتلق تكاليف دعم غير مباشرة ولم تتلق سوى جزءًا من تكاليف الدعم المباشر مع تأخيرات أعاققت التنفيذ الفعال للعمليات.
- ولا تستطيع المكاتب القطرية الاستفادة بسهولة من قواعد النقل بين أبواب الميزانية التي تسمح باستخدام الأموال غير المنفقة من الوظائف الشاغرة على الاحتياجات التشغيلية الأخرى حيث تحتفظ بها المكاتب الإقليمية وتسيطر عليها.
- وكانت التوجيهات بشأن معايير توزيع الموظفين على المكاتب القطرية غير ناجعة. وبالإضافة إلى ذلك، استخدمت المنظمة ستة نظم مؤسسية لإدارة الميزانية لم تكن جيدة من حيث تكاملها، مما أدى إلى صعوبات في التوفيق بين البيانات لأغراض رصد الميزانية.
- وقدرت المنظمة الوفورات في التكاليف السنوية بمبلغ 8.5 ملايين دولار أمريكي من مشاركتها في جدول أعمال الأمم المتحدة للكفاءة. ومع ذلك، كانت التفاصيل المتعلقة بوفورات التكلفة المستهدفة وخطوط الأساس غير مكتملة وقت إجراء هذه المراجعة. وعلاوة على ذلك، في ظل غياب اختصاصات تتعلق بالمسؤول عن المشروع

وفريق المشروع في المقر الرئيسي وفي المكاتب الإقليمية، لم يكن هناك تأكيد بأن تُتاح معلومات موثوقة وفي الوقت المناسب بسهولة لاتخاذ القرار، مثل تخصيص الموارد للمكاتب الميدانية.

الإجراءات المتفق عليها

37- يحتوي التقرير على 12 إجراء وافقت عليها إدارة المنظمة والتزمت بتنفيذها كاملة بحلول ديسمبر/كانون الأول 2024. وبينما يقر مكتب المفتش العام بأن تنفيذ التغييرات الهيكلية على المكاتب الميدانية أمر صعب ويستغرق وقتاً طويلاً ويخضع لاختلاف وجهات النظر من مختلف أصحاب المصلحة والأطراف المهتمة، لا بد من الاتساق في معالجة القضايا طويلة الأمد التي تم تسليط الضوء عليها في هذا التقرير، والتي يرى مكتب المفتش العام أنه ينبغي أن تنطلق بوضع سياسة واضحة بشأن اللامركزية. ويجب توثيق الانحرافات عن هذه السياسة والعقبات التي تعترضها، وتقييم المخاطر التي تواجهها والتخفيف منها.

AUD0821 - مراجعة ممثلية المنظمة في الفلبين

38- أوفد مكتب المفتش العام بعثة ميدانية لمراجعة ممثلية المنظمة في الفلبين في سبتمبر/أيلول 2019. وبالنظر إلى شغور منصب ممثل المنظمة لمدة 17 شهراً، أجرى مكتب المفتش العام استعراضاً مكثباً إضافياً في الفترة ما بين مايو/أيار ويوليو/تموز 2021 للتأكد من كون تقييمه شاملاً ومحدثاً. ومع أن المراجعة غطت الفترة من يناير/كانون الثاني 2018 إلى مارس/آذار 2021، يعكس هذا التقرير أيضاً التطورات اللاحقة اعتباراً من يوليو/تموز 2021.

أهم الملاحظات والاستنتاجات

39- بالإجمال، أفاد تقييم مكتب المفتش العام للممثليات بأن تنفيذها لنظام الرقابة الداخلية على النحو الوارد أدناه بحاجة إلى تحسينات كبيرة.

الحوكمة:

- كان للممثلية وجود ميداني فاعل - كان 90 في المائة من موظفيها يعملون في مكاتب ميدانية. ومع ذلك، اعتمدت الممثلية على عدد قليل من الموارد البشرية من غير الموظفين للإشراف على عدد كبير من الموظفين في مواقع مختلفة.
- وأكمل أكثر من 94 في المائة من الموظفين الدورات التدريبية الست الإلزامية المتعلقة بالوعي الأخلاقي ومنع الغش. وقد وضعت الممثلية خطوطاً توجيهية وقنوات إبلاغ منفصلة لتلقي ادعاءات الاستغلال والاعتداء الجنسيين، والشكاوى المتعلقة بالمشروع. ومع ذلك، خلال فترة المراجعة، لم تبلغ الممثلية مكتب المفتش العام عن حالتي شكوى تتعلقان بالغش.
- وأكملت الممثلية سجل المخاطر وخطة منع الغش لعام 2020. ومع ذلك، فقد احتاجت إلى تحسين صياغة بيانات المخاطر وتنفيذ تدابير التخفيف منها. وفي ما يتعلق باستبيان الرقابة الداخلية لعام 2020، أفاد تقييم مكتب المفتش العام بأنه من بين 44 نقطة رقابة، تم تنفيذ 28 نقطة جزئياً فقط (بما يشمل 10 نقاط أفادت الممثلية بأنه قد تم تنفيذها بالكامل) ونقطة واحدة لم تنفذ.
- وكان للممثلية نهج منظم للدعاية لولاية المنظمة وأقرت الجهات المانحة الرئيسية بالخبرة التقنية للمنظمة وأعربت بشكل خاص عن تقديرها لشبكة المنظمة في المناطق التي تشهد نزاعات جارية.

العمليات:

- استخدمت الممثلة بشكل منهجي جدول المرتبات الوطنية لبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي لتحديد رواتب الموارد البشرية المحلية من غير الموظفين وخطط على النحو الواجب لتمديد عقودهم أو إعادة تعيينهم. ومع ذلك، في بعض الحالات النموذجية، كانت ملفات الموظفين غير مكتملة، بما في ذلك سجلات التوظيف. وعلاوة على ذلك، أعادت الممثلة تعيين الموارد البشرية من غير الموظفين باستخدام طرائق تعاقدية مختلفة على الرغم من عدم وجود تغيير في وظائفهم. كما أصدرت عقود موظفي المشاريع الوطنية لفائدة الموظفين الممولين من البرنامج العادي بما يتعارض مع القواعد المعمول بها.
- وامتثلت الممثلة بشكل عام لإجراءات المشتريات. ومع ذلك، كان تخطيط المشتريات بحاجة إلى تحسين: فقد اقتصرت عملية المناقصة على مجموعة محددة مسبقاً من الموردين في بعض الحالات دون مبرر مناسب، ولم يتم تطبيق غرامات التصفية في معظم حالات التأخر في تسليم البضائع.
- وقد زادت الممثلة من استخدام التحويلات الإلكترونية للأموال خلال السنوات الثلاث الماضية، لكن معلومات الدفع الخاصة بالتحويلات المصرفية في النظام المؤسسي كانت إما غير كاملة أو غير دقيقة. كما كانت هناك 8 سلف مستحقة الدفع من موظفين سابقين، وتم تسوية عدد كبير (559) من السلف بعد 90 يوماً فقط، فيما تمت الموافقة على 152 تصريح سفر بعد المغادرة.
- وكانت إدارة المخزون والأصول تخضع لرقابة جيدة. واتخذت الممثلة إجراءات تصحيحية لتحديث واستكمال سجلات الأصول والتخلص من الأصول وفقاً للإجراءات المعمول بها.
- وفي تسع من الحالات العشر النموذجية بشأن تصاريح السفر المحلية إلى مناطق بها مخاطر أمنية كبيرة على المستوى الأمني الرابع، لم ينزل موظفو الممثلة المعنية في الإقامة الفندقية المعتمدة التي وافقت عليها إدارة شؤون السلامة والأمن التابعة للأمم المتحدة. كما لم تختبر الممثلة نظام المنظمة للإخطارات بحالات الطوارئ ولم تستخدمه كما هو مطلوب، ولكنها استخدمت نظام الشجرة الهاتفية المتفرعة بدلاً من ذلك.

البرنامج:

- أبلغت الممثلة على النحو الواجب عن إنجازات إطار البرمجة القطرية وتعبئة الموارد الخاصة بها في تقريرها السنوي. وبحلول يونيو/حزيران 2021، كانت قد تجاوزت متطلبات موارد إطار البرمجة القطرية بمقدار 3.6 ملايين دولار أمريكي.
- وأدرجت الممثلة الأبعاد الجنسانية بشكل مناسب في إطار البرمجة القطرية الخاص بها. ومع ذلك، في ستة مشاريع نموذجية من أصل سبعة، كانت هناك أخطاء في تخصيص المؤشرات الجنسانية.
- وفي جميع المشاريع النموذجية، أكملت الممثلة استمارات الموافقة التشغيلية ووثائق صياغة المشروع. ومع ذلك، في أحد المشاريع النموذجية، اختارت المستفيدين قبل الانتهاء من وثيقة المشروع التي تضمنت المعايير المعتمدة لاختيار المستفيدين. وفي مشروعين نموذجيين، لم تكن هناك مستندات داعمة حول أهلية المستفيدين المختارين.
- وفي مشروعين نموذجيين، كانت الوثائق الداعمة بشأن توزيع المدخلات وسجلات حضور حلقات العمل التدريبية المنظمة غير مكتملة. وفي مشروع آخر، توقف توزيع المدخلات المخطط له بسبب التأخير في المشتريات. وفي ثلاث خطابات اتفاق نموذجية، أخرجت الممثلة المدفوعات لمقدمي الخدمة، مما أثر سلباً على

تنفيذ الأنشطة المخطط لها. وتكبدت الممثلة أيضًا خسائر قدرها 22 500 دولار أمريكي عندما ألغت خطاب اتفاق من دون أي نتائج.

- وقامت الممثلة بتحديث دليل الرصد والتقييم الخاص بها مع مراعاة قيود السفر أثناء جائحة كوفيد-19، لكن لم تكن لديها خطة لرصد وتقييم جميع المشاريع الجارية. وكانت هناك تفاوتات في الإبلاغ عن المعلومات المالية في التقارير المرحلية، والتي شُرع للتو في اتخاذ بعض الإجراءات التصحيحية بشأنها. وخصصت الممثلة تكاليف الموارد المشتركة بين المشاريع ولكن أساس تخصيص التكلفة هذا لم يكن واضحًا ولم يتم دعمه على النحو الواجب. وكانت التقارير المرحلية في مشروعين غير مكتملة؛ على سبيل المثال، كانت حالة تنفيذ جميع مؤشرات الأداء مفقودة.

الإجراءات المتفق عليها

40- يحتوي التقرير على 12 إجراءً وافقت الممثلة على تنفيذها. والتزمت الممثلة بتنفيذ جميع الإجراءات بالكامل بحلول 31 ديسمبر/كانون الأول 2022.

AUD 0921 - مراجعة الحسابات المستحقة الدفع

41- أجرى مكتب المفتش العام مراجعة لإدارة الحسابات المستحقة الدفع في المنظمة في الفترة ما بين ديسمبر/كانون الأول 2020 ويوليو/تموز 2021. وغطت المراجعة جوانب الحوكمة لوظيفة الحسابات المستحقة الدفع وإدارتها التشغيلية من قبل مركز الخدمات المشتركة في بودابست اعتبارًا من يناير/كانون الثاني 2019 إلى ديسمبر/كانون الأول 2020. ويتم استعراض إدارة الحسابات المستحقة الدفع بانتظام كجزء من مراجعات المكاتب الميدانية. ولذلك، لم تكن المكاتب الميدانية ضمن نطاق هذه المراجعة ولكن مكتب المفتش العام أدرج النتائج التي توصل إليها من عمليات مراجعة المكاتب الميدانية في هذا التقرير على النحو المطلوب.

42- وعلى وجه التحديد، كان الهدف من المراجعة هو تقييم مدى كفاية وفعالية عمليات الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة لضمان ما يلي:

- دفع المنظمة الأموال للمورد الصحيح والشرعي؛
- ومعالجة دفع ثمن السلع أو الخدمات المستلمة؛
- وصرف المبلغ الصحيح؛
- ومعالجة المدفوعات في الوقت المحدد؛
- وتقليل مخاطر الغش؛
- واحتساب النفقات بشكل صحيح في النظام المؤسسي.

43- تتمثل السياسة الرئيسية التي تخضع لها الإدارة المالية للمنظمة في القسم 202 من دليل "اللائحة المالية والقواعد المالية". وتحتوي السياسة على أحكام بشأن الفواتير والمدفوعات وإدارة المستفيدين.

أهم الملاحظات والاستنتاجات

44- يرى مكتب المفتش العام أن ترتيبات الحوكمة والإجراءات الموضوعية والضوابط المطبقة لإدارة الحسابات المستحقة الدفع في المنظمة **تحتاج إلى بعض التحسينات** من أجل تحسين فعالية وكفاءة الوظيفة وتقليل مخاطر الغش.

45- وعلى مستوى الحوكمة، خلصت المراجعة إلى أن مركزية وظيفة الحسابات المستحقة الدفع في مركز الخدمات المشتركة ستحقق فوائد كبيرة من حيث الكفاءة والفعالية الإجرائية وتقليل مخاطر الغش. وستحتاج المركزية المحتملة إلى أن تكون مشروعًا مشتركًا بين مركز الخدمات المشتركة وشعبة الشؤون المالية، على أن يُنفذ في نهج تدريجي. وحددت المراجعة أيضًا فرصًا لتحسين الفصل بين الواجبات وإدارة المخاطر في وظيفة الحسابات المستحقة الدفع.

46- وعلى المستوى التشغيلي، خلصت المراجعة إلى أن الإجراءات والضوابط المعمول بها قد طبقها مركز الخدمات المشتركة بشكل كافٍ. ومع ذلك، حدد مكتب المفتش العام بعض التناقضات في السياسات الحالية في ما يتعلق بتعريف معايير استخدام الفواتير غير المتطابقة وكذلك فرص تبسيط معالجة الفواتير ومراقبتها.

الإجراءات المتفق عليها

47- يحتوي التقرير على تسعة إجراءات وافقت الإدارة على تنفيذها. والتزمت الإدارة بتنفيذ جميع الإجراءات بالكامل بحلول 31 ديسمبر/كانون الأول 2022. ويتمثل الإجراء ذو الأولوية في قيام مركز الخدمات المشتركة وشعبة الشؤون المالية بشكل مشترك بوضع اقتراح لمركزية وظيفة الحسابات المستحقة الدفع.

AUD1021 - مراجعة المسائل المتكررة والنظامية في عمليات المكاتب القطرية

48- أجرى مكتب المفتش العام مراجعة للمسائل المتكررة والنظامية في عمليات المكاتب القطرية من يناير/كانون الثاني إلى يوليو/تموز 2021. وغطت المراجعة الفترة من 1 يناير/كانون الثاني إلى 31 ديسمبر/كانون الأول 2020. ويعكس هذا التقرير أيضًا التطورات اللاحقة اعتبارًا من سبتمبر/أيلول 2021.

أهم الملاحظات والاستنتاجات

49- عمومًا، قيّم مكتب المفتش العام أن تنفيذ نظام الضوابط الداخلية الذي تخضع له العمليات في المكاتب القطرية **يحتاج إلى تحسينات كبيرة**. ويعرّف مكتب المفتش العام "العمليات" على أنها تستلزم مجالات التركيز الخمسة التالية: إدارة الموارد البشرية، والمشتريات، والإدارة المالية، وإدارة المخزون والأصول، وإدارة الأمن. وترد أدناه ملاحظات ونتائج المراجعة الرئيسية.

إدارة الموارد البشرية:

- لم تجر العديد من المكاتب القطرية أي تخطيط للقوى العاملة أو كانت لديها خطة غير فعالة للقوى العاملة لم تأخذ في الاعتبار متطلبات المشروع الحالية والمستقبلية. وقد أدى ذلك إلى زيادة عبء العمل الإداري المرتبط بارتفاع عدد العقود الصادرة، مما أدى إلى ثغرات في عمليات التوظيف وضعف حفظ السجلات. ولم يكن هناك شرط صريح في قواعد الموارد البشرية لإجراء تخطيط القوى العاملة. كما تفتقر المنظمة إلى التوجيهات والأدوات في هذا الصدد.
- وفي وثيقة مجلس المنظمة CL149/INF/6 لعام 2014، وافق المدير العام السابق للمنظمة على عدم استخدام الموارد البشرية من غير الموظفين في الأنشطة الأساسية ذات الطبيعة المستمرة. ومع ذلك، عمل في المنظمة أكثر

من 2 000 فرد من الموارد البشرية من غير الموظفين لأكثر من ثلاث سنوات متتالية. وفي بعض الحالات، قامت الموارد البشرية من غير الموظفين بأداء وظائف رئيسية لأنها كانت تعتبر حلاً مرئياً وفعالاً من حيث التكلفة لتلبية المتطلبات التشغيلية.

- وكانت قواعد الموارد البشرية بشأن التوظيف التنافسي أقل صرامة بالنسبة للموارد البشرية المحلية من غير الموظفين منها بالنسبة للموظفين الثابتين. وكانت عمليات فحص موظفي المشروع الذين تم اختيارهم لتلبية المتطلبات التشغيلية غير كافية حيث اعتبرت الوظائف ذات طبيعة قصيرة الأجل. ومع ذلك، فقد تم تجديد عقود موظفي المشروع بشكل متكرر في كثير من الأحيان.
- وفي المتوسط، كانت مدة تعيين وإحاق كبار المستشارين الفنيين الدوليين في المكاتب القطرية إلى جانب الموظفين والاستشاريين المتعاقدين 342 و318 يومًا على التوالي، مما أدى إلى تأخير تنفيذ المشروع. ويرجع ذلك أساسًا إلى عملية التوظيف المرهقة التي تضمنت ما يصل إلى 12 استعراضًا من قبل سبعة أطراف مختلفة في المكاتب القطرية، والمكاتب الإقليمية، ومركز الخدمات المشتركة، وشعبة الموارد البشرية في المقر الرئيسي.
- وأظهرت عمليات مراجعة المكاتب القطرية أن عقود الموارد البشرية المحلية من غير الموظفين يتم تجديدها غالبًا من دون تقييم الأداء. وعند الانتهاء، كان من الصعب تجديدها، لأن تقييمات الأداء للموارد البشرية المحلية من غير الموظفين قد اكتملت خارج النظام المؤسسي (على عكس تلك الخاصة بالموارد البشرية الدولية من غير الموظفين).
- وقدمت الخطوط التوجيهية للموارد البشرية بعض المعايير التي يجب مراعاتها عند تحديد معدلات أجور الموارد البشرية المحلية، بما في ذلك مواءمتها مع جدول الرواتب المحلي للأمم المتحدة. ومع ذلك، في غياب آليات الرصد، لم تكن معدلات الأجور للموارد البشرية المحلية من غير الموظفين مبررة على النحو الواجب في 13 من أصل 18 مكتبًا قطريًا خضعت للمراجعة في الفترة 2019-2020. وفي بعض هذه الحالات، مُنحت الموارد البشرية المحلية من غير الموظفين زيادات متعددة في الرواتب خلال عام واحد.
- وعلى عكس قواعد المشتريات والتمويل، لم تحدد قواعد الموارد البشرية الحالية الحاجة إلى الفصل بين المهام. وهذا يعني أن مديري التوظيف وحدهم يمكنهم تحديد واختيار وتحديد معدلات الأجور المحلية للموارد البشرية المحلية من غير الموظفين.
- ولم تكن هناك قواعد للموارد البشرية تنظم استخدام الموظفين الحكوميين. واعتبارًا من ديسمبر/كانون الثاني 2020، عُيّن 316 موظفًا حكوميًا في المكاتب القطرية، وأدى بعضهم وظائف رئيسية. وعلى الرغم من وجود منشور إداري بشأن الموظفين الحكوميين، إلا أنه حدد الحد الأقصى للأجر الشهري فقط. ومع أن خدمات الموارد البشرية من غير الموظفين في مراكز الخدمات المشتركة زودت مكتب المفتش العام بوثيقة حول إجراءات التوظيف، لم تُنشر هذه الوثيقة رسميًا ولم تكن جزءًا من الدليل الإداري للمنظمة.

المشتريات:

- لم تُستخدم خطط المشتريات للتخطيط الفعال للمشتريات في المكاتب القطرية. وكان يُنظر إلى وضع خطة المشتريات على أنه مهمة إدارية، وبينما كان الهيكل المؤسسي متاحًا، خلصت المكاتب القطرية إلى أنه معقد للغاية عادة. وكذلك، لم تستعرض دائرة المشتريات ولا المكاتب الإقليمية فعالية تخطيط مشتريات المكاتب القطرية.
- للحصول على أفضل قيمة مقابل المال، يجب إجراء أنشطة المشتريات بطريقة تنافسية. فقد مُنحت في عام 2020 ما نسبته 31 في المائة (101 مليون دولار أمريكي) من جميع طلبات الشراء (327 مليون دولار أمريكي)

في المكاتب القطرية من خلال الاختيار المباشر. (يمكن أن يكون العدد الفعلي أعلى، كما لاحظ مكتب المفتش العام في بعض الحالات التي تم فيها تسجيل الأساس المعتمد في المنح بشكل غير دقيق). كما أن الاختيار المباشر لم يكن دائمًا مبررًا جيدًا.

- وكان الموظفون يفتقرون إلى الإلمام بالقواعد المعمول بها بشأن تطبيق غرامات التصفية. ولم تسجل المكاتب القطرية بشكل منهجي تواريخ الاستلام الفعلية في النظام بسبب قيود النظام. وقد جعل ذلك من الصعب تتبع الحالات التي فشل فيها الموردون في التسليم في الوقت المحدد وكان ينبغي تطبيق غرامات التصفية. أضيف إلى ذلك أنه نظرًا إلى المخاوف المتعلقة بتدهور العلاقات مع الموردين، تختار المكاتب القطرية أحيانًا قبول عمليات التسليم المتأخرة.
- وحدد القسم 502 من الدليل الإداري للمنظمة أهمية الفصل بين الواجبات على امتداد دورة الشراء حتى الدفع، كما وضعت دائرة المشتريات مصفوفة للفصل بين الواجبات لتسليط الضوء على تضارب مسؤوليات المشتريات داخل المكاتب القطرية. ومع ذلك، في ظل غياب الرصد الفعال، وكذلك الأدوات والتقارير لتسليط الضوء على الأفراد ذوي المسؤوليات المتضاربة على امتداد دورة الشراء حتى الدفع، لم تتم معالجة الافتقار إلى الفصل بين الواجبات بشكل كافٍ في العديد من المكاتب القطرية.
- وكانت هناك نقاط ضعف في الرقابة المنهجية في صيانة الملفات الرئيسية للموردين. وكانت سجلات الموردين في 98 في المائة من الحالات غير مكتملة. وتوجد سجلات مكررة بالنسبة لبعض الموردين. كما كان هناك عدد كبير من الموردين "النشطين" مقارنة بمن لديهم معاملات في السنوات الأخيرة. وحدث هذا بسبب عدم وجود رصد لعدد الأفراد الذين يمكنهم اكتساب صفة موردين فرديين في النظام العالمي لإدارة الموارد؛ ولم تكن المكاتب القطرية تعرف كيفية إلغاء تنشيط الموردين؛ وبسبب الممارسات غير الصحيحة، تم تكرار سجلات الموظفين الدوليين بشكل منهجي كموردين في 120 مكتبًا قطريًا.
- وعلى عكس القسم 502 من الدليل، فإن شراء الخدمات بموجب القسم 507 من دليل خطابات الاتفاق سمح للموظف المسؤول فقط بأداء مهام التوريد والتعاقد والإدارة في خطابات الاتفاق، دون مشاركة فريق المشتريات. ولم تكن هذه الأحكام متوافقة مع مبادئ الفصل بين الواجبات.

الإدارة المالية:

- كانت ضوابط الرصد غير كافية لضمان قيام المكاتب القطرية بسداد المدفوعات بناءً على سجلات مصرفية كاملة ودقيقة في النظام العالمي لإدارة الموارد، وأنها استخدمت طريقة دفع مناسبة. ولم يتم لا مركز الخدمات المشتركة ولا شعبة الشؤون المالية برصد مدفوعات الرواتب التي تتم عن طريق الشيكات والنقدية للتأكد من أنها مبررة.
- وكان الرصد على المستويات القطرية والإقليمية والمؤسسية غير كافية لمعالجة نقاط ضعف الرصد المتكرر المتعلق بالسلف. ويعزى ذلك بشكل رئيسي إلى الافتقار إلى الأدوات والتقارير لتسهيل الرصد ومنح السلفة للموارد البشرية من غير الموظفين، وغياب استعراض مفصل على أساس العينة لاكتشاف الحالات المحتملة لسوء الاستخدام أو التسجيل غير الصحيح للسلف.

إدارة المخزون والأصول:

- تفتقر المنظمة إلى سياسة مؤسسية ونظام لإدارة المخزون بشكل مناسب من الاستلام إلى التوزيع ووصولاً إلى المستفيدين النهائيين. ويهدف حل إدارة المخزون العالمي إلى معالجة نقاط الضعف هذه، ومن المتوقع أن يبدأ العمل به في عام 2022. وفي انتظار تنفيذه فعلياً، تُركت إدارة المخزون وفقاً لتقدير المكاتب القطرية، مما عرّض المنظمة لمخاطر عالية من الخسائر والغش. وقد أثار مكتب المفتش العام مخاوف بشأن هذه المسألة في تقاريره السنوية إلى لجنة المالية منذ عام 2017.
- وقد أدى الافتقار إلى عمليات التصرف في الأصول ومعايير رفع البنود لأغراض التبع إلى زيادة عدد الأصول الخاضعة للتحقق المادي السنوي. ونظراً لمحدودية موارد الموظفين، لم تجر المكاتب القطرية عملية التحقق المادي بشكل صحيح للكشف عن فقدان الأصول وسرقتها وإساءة استخدامها.

إدارة الأمن:

- تتعلق نقاط الضعف في المكاتب القطرية بشكل رئيسي بعدم الامتثال لمتطلبات الأمن التي وضعتها إدارة شؤون السلامة والأمن في الأمم المتحدة؛ وعدم وضوح الدور الذي تقوم به جهة الاتصال الأمنية؛ وحقيقة عدم استخدام نظام إخطار الطوارئ الأمنية. ويتم تناول هذه القضايا بشكل منفصل في مراجعات مكتب المفتش العام الجارية بشأن الأمن الميداني.

الإجراءات المتفق عليها

- 50- يتضمن التقرير 16 إجراء وافقت المنظمة على تنفيذها. والتزمت الشُّعب والمكاتب ذات الصلة بتنفيذ جميع الإجراءات بالكامل بحلول ديسمبر/كانون الأول 2022.

AUD1121 - مراجعة الأمن الميداني للمنظمة - الجزء 1: جوانب الحوكمة (تصنيف المراجعة: بحاجة إلى بعض التحسينات)

- 51- لم يتم الكشف عن التقرير من أجل حماية سلامة وأمن موظفي المنظمة وأصولها ومبانيها.

AUD1221 - مراجعة الأمن الميداني للمنظمة - الجزء 2: الامتثال للسياسات الأمنية (تصنيف المراجعة: بحاجة إلى تحسينات كبيرة)

- 52- لم يتم الكشف عن التقرير من أجل حماية سلامة وأمن موظفي المنظمة وأصولها ومبانيها.