



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
للغذية والزراعة
للأمم المتحدة

A

لجنة المالية

الدورة الثالثة والثمانون بعد المائة

روما، 9-13، نوفمبر/تشرين الثاني 2020

الاختصاصات المحدثة للجنة الإشراف الاستشارية في منظمة الأغذية والزراعة

يمكن توجيه أي استفسارات بشأن مضمون هذه الوثيقة إلى:

Beth Crawford السيدة

مديرة مكتب الاستراتيجية والتخطيط وإدارة الموارد

أمينة لجنة الإشراف الاستشارية في منظمة الأغذية والزراعة

الهاتف: +3906 5705 2298

موجز

- ◀ أقرّ مجلس منظمة الأغذية والزراعة (المنظمة) في دورته الحادية والستين بعد المائة في أبريل/ نيسان 2019 الاختصاصات الحالية للجنة المراجعة لدى المنظمة.
- ◀ وقدمت لجنة المراجعة إلى لجنة المالية في دورتها الثمانين بعد المائة، اقتراحًا بإعادة تسمية اللجنة باسم "لجنة الإشراف الاستشارية في منظمة الأغذية والزراعة". وقد أقرّ مجلس المنظمة هذا الاقتراح في دورته الرابعة والستين بعد المائة.
- ◀ ووفقًا لاختصاصات اللجنة والنقاط المرجعية والتوصيات الواردة في تقرير وحدة التفتيش المشتركة بشأن "استعراض لجان المراجعة والرقابة في منظومة الأمم المتحدة"، تعرض هذه الوثيقة تحديثًا لاختصاصات اللجنة.

التوجيهات المطلوبة من لجنة المالية

- ◀ إنّ لجنة المالية مدعوة إلى أخذ العلم بالاختصاصات المحدثة للجنة الإشراف الاستشارية في منظمة الأغذية والزراعة.

مسودة المشورة

إنّ لجنة المالية:

- (أ) رحّبت بإبراز الاختصاصات المحدثة للتوجيهات التي قدّمتها في دورتها الثمانين بعد المائة؛
- (ب) وأعربت عن تقديرها للتحليل الشامل والمفصّل الذي أجرته لجنة الإشراف الاستشارية في تحديث الاختصاصات؛
- (ج) ووافقت على التحديث المقترح لاختصاصات اللجنة وأحالته إلى المجلس لإقراره؛

معلومات أساسية

- 1- أقرّ المجلس في دورته الحادية والستين بعد المائة في أبريل/نيسان 2019¹ النسخة الأخيرة من اختصاصات لجنة المراجعة في منظمة الأغذية والزراعة.²
- 2- وقدمت لجنة المراجعة إلى لجنة المالية في دورتها الثمانين بعد المائة (8-17 يونيو/حزيران 2020)³ اقتراحًا بإعادة تسمية اللجنة باسم "لجنة الرقابة الاستشارية"، لكي ينظر فيه المجلس ويوصي باعتماده. وقد حظي هذا الاقتراح بتأييد لجنة المالية⁴ وأقرّه المجلس في دورته الرابعة والستين بعد المائة (6-7 يوليو/تموز 2020).⁵
- 3- وطلبت لجنة المالية في دورتها الثمانين بعد المائة "إبراز عملية تعيين الأعضاء في لجنة المراجعة على النحو المبين في الوثيقة FC 180/10 على شكل تحديث لاختصاصات لجنة المراجعة وعرضه للموافقة عليه على لجنة المالية في الدورة التي ستعقدها خلال شهر نوفمبر/تشرين الثاني 2020".⁶ وقد تم إبراز هذا الطلب في الاختصاصات المنقحة للجنة المراجعة، المادة 4-2.
- 4- وفقًا للتوجيهات المذكورة أعلاه، والمادة 11 من اختصاصات اللجنة التي تنصّ على "الاستعراض الدوري للاختصاصات"، أجرت اللجنة الاستشارية عملية مستفيضة لتحديث اختصاصاتها فبدأت المناقشات بهذا الشأن خلال اجتماعها الافتراضي الخامس والخمسين (27-29 يوليو/تموز 2020)، وأجرت عقب ذلك استعراضًا وتحليلًا شاملين بما يشمل النقاط المرجعية والتوصيات الواردة في تقرير وحدة التفتيش المشتركة بشأن "استعراض لجان المراجعة والرقابة في منظومة الأمم المتحدة".⁷
- 5- وتماشيًا مع المادة 11، قدّمت لجنة الإشراف الاستشارية اختصاصاتها المحدّثة المقترحة ليتم النظر فيها وتقديم توصية بشأنها وإقرارها من قبل المجلس.

¹ الفقرة 19 (ك) في الوثيقة CL 161/REP.

² الوثيقة FC 170/9 Rev.1 - لجنة المراجعة في منظمة الأغذية والزراعة - التقرير السنوي للمدير العام عن سنة 2017، الملحق 2.

³ الفقرتان 9 (ص) و 11 في "ملخص الاستنتاجات الصادرة عن عمل اللجنة" في الوثيقة FC 180/9.

⁴ الفقرة 30 (هـ) في الوثيقة CL 164/7.

⁵ الفقرة 19 (ك) في الوثيقة CL 164/REP.

⁶ الفقرة 32 (ج) في الوثيقة CL 164/7.

⁷ الوثيقة JIU/REP/2019/6.

لجنة الإشراف الاستشارية في منظمة الأغذية والزراعة

الاختصاصات

اعتباراً من ديسمبر/كانون الأول 2020

1- الغرض

1-1 تعمل لجنة الإشراف الاستشارية (اللجنة) كفريق استشاري مستقل مؤلف من خبراء لمساعدة المدير العام ولجنة المالية في ترتيبات الرقابة الداخلية، وعمليات إدارة المخاطر، ورفع التقارير المالية والمراجعة الداخلية، ومهام المنظمة الخاصة بالتحقيق والشؤون الأخلاقية وأية مسائل أخرى قد تحال إليها من قبل المدير العام أو لجنة المالية حيث تعتبر أنها تملك خبرة ذات صلة بها. وتقدم اللجنة مشورتها بشأن هذه القضايا مع مراعاة اللوائح والقواعد المالية فضلاً عن السياسات والإجراءات المنطبقة على المنظمة وبيئة عملها.

2-1 وتقدم اللجنة من خلال تقاريرها السنوية مشورة مستقلة ومعلومات إلى لجنة المالية في تلك المجالات وبحسب المقتضى من خلال تقديم تحديثات خلال الفترة الفاصلة..

3-1 وفي ما يتعلق بالمراجعة الداخلية والتحقيق والشؤون الأخلاقية، تعمل اللجنة بصفة استشارية لدى مكتب المفتش العام ومكتب الشؤون الأخلاقية وأمين المظالم على التوالي. وبموجب ذلك، تساعد اللجنة المفتش العام ومسؤول الشؤون الأخلاقية وأمين المظالم في ما يتعلق بالجودة المتواصلة لأداء هذه الوظائف.

2- المسؤوليات

1-2 تقوم اللجنة بالاستعراض وتقديم المشورة إلى المدير العام ولجنة المالية بشأن:

- (أ) السياسات والعمليات التي تؤثر على قضايا المحاسبة والتقارير المالية والرقابة المالية للمنظمة
- (ب) الكشوف والتقارير المالية قبل تقديمها إلى المجلس، استناداً إلى المناقشات مع الإدارة والمراجع الخارجي، بشأن سير عملية الدورة التحضيرية ذات الصلة، من أجل إدراج اعتبارات بشأن ما يلي:

- (1) التغييرات الهامة في سياسات المحاسبة، وعرضها والإفصاح عنها
- (2) نطاق المراجعة والاتصالات المطلوبة من المراجع الخارجي، وغير ذلك من المسائل المتصلة بعملية المراجعة الخارجية
- (3) تقارير المراجعة الخارجية والرسائل الإدارية ذات الصلة، بما في ذلك حالة تنفيذ الإدارة لتوصيات المراجعة الخارجية

(ج) واستراتيجية المنظمة للرقابة الداخلية وإدارة المخاطر، وإطار عملها والسياسات والعمليات ذات الصلة، مع إيلاء العناية الواجبة للمخاطر الناشئة والهامة التي تواجهها، بما يشمل مراعاة النقاط التالية:

- (1) مشاريع التحسين التي تتعلق بالضوابط الداخلية وإدارة المخاطر

(2) ونتائج تغطية المراجعة الداخلية والخارجية للمنظمة وحالة التوصيات المنبثقة عن عمليات المراجعة الداخلية والخارجية

(3) نضج عمليات إدارة المخاطر

(د) سياسات المنظمة لمكافحة ممارسات الغش والفساد والتآمر لدى موظفيها والأطراف الخارجية بما في ذلك الاستخدام غير المناسب لموارد المنظمة والتدابير التي تتيح للموظفين والأطراف الخارجية بأن يعبروا عن مخاوفهم، في إطار سري، من أي ممارسات خاطئة في الإدارة وفي إجراء العمليات.

(هـ) فعالية وكفاءة مهام المراجعة الداخلية والتحقق لمكتب المفتش العام والالتزام بميثاق مكتب المفتش العام، والخطوط التوجيهية المتعلقة بالتحقيقات الإدارية الداخلية والمعايير الدولية للمراجعة والتحقق الداخليين بما في ذلك الاعتبارات التالية:

(1) الدور المستقل للمفتش العام ومكتبه؛

(2) كفاية الموارد المتاحة لمكتب المفتش العام كي يلبي احتياجات المنظمة؛

(3) آليات مكتب المفتش العام لضمان الجودة ونتائج استعراضات ضمان الجودة الداخلية والخارجية

(4) كفاية التغطية المرتقبة والحالية للمراجعة الداخلية مع المراعاة الواجبة لتغطية المراجعة الخارجية، من أجل ضمان تركيز مكتب المفتش العام على المجالات العالية المخاطر بالتنسيق مع المراجع الخارجي

(5) تقارير المراجعة الصادرة عن مكتب المفتش العام وحالة تنفيذ التوصيات من قبل المنظمة

(6) تحقيقات مكتب المفتش العام في ادعاءات سوء السلوك التي تخص الموظفين في المنظمة، وادعاءات ارتكاب أعمال يعاقب عليها القانون تخص أطرافاً ثالثة؛ والتحقيقات في شكاوى الانتقام التي يثبت مكتب الأخلاقيات بشأنها حالة ظاهرة الواجهة للانتقام، وحالة الإجراءات التي تتخذها المنظمة بشأن نتائج هذه التحقيقات.

(7) نشاط مكتب المفتش العام وتقاريره السنوية

(8) التغييرات في ميثاق مكتب المفتش العام والأدلة التشغيلية اللازمة للحفاظ على التوافق مع الممارسات التنظيمية والمهنية

(9) مقترحات المنظمة في ما يتعلق بتوظيف مفتش عام أو إنهاء فترة ولايته أو عدم تجديد تعيينه

(و) وجميع المسائل ذات الصلة بصياغة وإعداد وتنفيذ برنامج المبادئ الأخلاقية في المنظمة، بما في ذلك:

(1) أنشطة الشؤون الأخلاقية التي يقوم بها مسؤول الشؤون الأخلاقية على أساس التقارير السنوية والتي يحيلها مكتب الشؤون الأخلاقية إلى اللجنة

(2) المكونات المفردة لبرنامج الشؤون الأخلاقية، بما في ذلك أية سياسات ولوائح وقواعد وتدريب ذات الصلة

(3) برنامج أو برامج الإقرار المالي للمنظمة الهادف أو الهادفة إلى منع أو معالجة تضارب المصالح؛

- (4) مدى كفاية الموارد للنهوض الفعال بالمسؤوليات الأخلاقية.
- (5) إعداد اختصاصات مكتب الشؤون الأخلاقية أو أي تغييرات قد تطرأ عليها
- (6) تقديم مدخلات لتقييم أداء مسؤول الشؤون الأخلاقية
- (ز) والمسائل المتعلقة بأنشطة برنامج أمين المظالم في المنظمة، مع احترام سرية أعمال المكتب التي لا يمكن الكشف عنها دون إذن من أطراف النزاع، بما في ذلك:
- (1) لمحة عامة عن أنشطة مكتب أمين المظالم
- (2) مدى كفاية الموارد المخصصة للاضطلاع بمسؤولياته على نحو فعال
- (3) إعداد اختصاصات مكتب أمين المظالم أو أي تغييرات قد تطرأ عليها
- 2-2 وتقوم اللجنة بالاستعراضات اللازمة وتسدي المشورة إلى المدير العام ولجنة المالية لضمان التنسيق الملائم لأنشطة الرقابة بين وظائف المراجعة الداخلية والخارجية. وخلال قيامها بذلك، لا تتدخل اللجنة في ولاية واستقلال الوظائف المختلفة.
- 3-2 وتضع اللجنة خطة سنوية لضمان تناول الفعال لمسؤوليات اللجنة وأهدافها المعلنة لتلك الفترة.
- 4-2 وتقدم اللجنة تقريرًا سنويًا عن أنشطتها إلى لجنة المالية والمدير العام. ويجوز للمدير العام أن يقدم تعليقات بشأن التقرير لكي يتم إدراجها في التقرير النهائي الذي سيحيله رئيس اللجنة إلى لجنة المالية.
- 5-2 وستوفر اللجنة مساهمات سنوية في تقييم أداء كل من المفتش العام والمسؤول عن الشؤون الأخلاقية قبل تقديمهما إلى المدير العام.

3-3 الصلاحيات

- 1-3 تتمتع اللجنة بالصلاحيات التالية:
- (أ) الحصول على كل المعلومات الضرورية من الإدارة والمفتش العام ومسؤول الشؤون الأخلاقية والتشاور مباشرة معهم ومع موظفيهم.
- (ب) والاطلاع على كل التقارير ووثائق العمل الصادرة عن مكتب المفتش العام.
- (ج) والتماس أية معلومات تحتاجها من أي موظف ومطالبة جميع الموظفين بالتعاون بشأن أي طلب تتقدم به اللجنة.
- (د) والحصول على المشورة الفنية المستقلة وضمان حضور أشخاص خارجيين من أصحاب التجارب والخبرات المفيدة إذا اعتبر ذلك ضروريًا.

4- عضوية اللجنة

1-4 تتألف اللجنة من خمسة أعضاء خارجيين. ويعيّن مجلس المنظمة الأعضاء جميعًا بناءً على توصية لجنة المالية بعد عملية اختيار يديرها المدير العام. وترد عضوية اللجنة كملحق في تقرير اللجنة السنوي المقدم إلى المدير العام ولجنة المالية.

2-4 وتنطوي عملية اختيار الأعضاء على الخطوات التالية:

(أ) تقوم اللجنة باستعراض وإقرار الإعلان عن الوظائف الشاغرة لتعيين الأعضاء في اللجنة، وتسدي المشورة إلى الإدارة بشأن المواصفات المطروحة للأعضاء الجدد من أجل الحفاظ على التكامل بوجه عام في المهارات والخبرات ضمن اللجنة ككل أو تعزيزه.

(ب) وتقدّم الطلبات إلى شعبة الموارد البشرية، وكذلك إلى أمانة اللجنة.

(ج) وتستعرض الولايتان الطلبات بصورة مستقلة لضمان مراعاة المتطلبات التي أشارت إليها اللجنة نفسها.

(د) تُعدّ شعبة الموارد البشرية قائمةً بالمرشحين الذين ستجري مقابلتهم، ويُشكّل فريق مسؤول عن إجراء المقابلات بالتشاور مع الإدارة العليا لكي يوافق عليه المدير العام.

(هـ) ويضمّ الفريق المسؤول عن إجراء المقابلات نائبًا للمدير العام بصفة الرئيس، والمستشار القانوني، ومدير مكتب الاستراتيجية والتخطيط وإدارة الموارد، ومدير شعبة الموارد البشرية، ونائب مدير الديوان، وخبيرًا خارجيًا يتمتّع بخبرة واضحة في مجال الإشراف والتحقيق.

(و) وفي إطار صياغة التوصيات لاختيار المرشحين، تستند معايير الفريق المسؤول عن إجراء المقابلات إلى أفضل الممارسات في منظومة الأمم المتحدة وتمتثل لأحكام المادة 4-3 أدناه.

(ز) ويقدم المدير العام توصية إلى لجنة المالية بشأن تعيين الأعضاء، لكي تقوم اللجنة باستعراضها وتقديمها إلى المجلس لإقرارها.

3-4 يُختار الأعضاء على أساس مؤهلاتهم وخبراتهم ذات الصلة على مستوى رفيع في مجالات: الرقابة، بما في ذلك المراجعة والتحقيق والشؤون الأخلاقية والإدارة المالية والحوكمة والمخاطر والضوابط. ولدى اختيارهم يراعى التمثيل الجنساني والجغرافي في اللجنة.

4-4 الأعضاء مستقّلون عن منظمة الأغذية والزراعة للأمم المتحدة، وعن المدير العام. ولا يُعيّن في اللجنة الموظفون السابقون في المنظمة والموظفون السابقون الذين أصبحوا استشاريين لدى المنظمة عقب مغادرتهم إياها، خلال فترة الخمس سنوات التي تلي انتهاء تلك المسؤوليات.

5-4 ولا يُعيّن الأعضاء السابقون في لجنة الإشراف الاستشارية في مناصب للموظفين و/ أو لغير الموظفين ضمن المنظمة خلال فترة الخمس سنوات التي تلي انتهاء ولاياتهم كأعضاء في اللجنة.

6-4 يؤدي الأعضاء عملهم بصفتهم الشخصية ولا يجوز أن يمثلهم أعضاء مناوبون.

7-4 تنتخب اللجنة رئيسها من ضمن أعضائها.

8-4 يعمل الأعضاء لفترة ثلاث سنوات، يمكن تجديدها بعد انتهاء مدة الولاية الأولى مدة إضافية أقصاها ثلاث سنوات بناءً على قرار يتخذه المجلس. وتقسم مدة ولايات الأعضاء قدر المستطاع إلى مراحل بهدف تأمين الاستمرارية. ويكون التجديد رهن التقييم الإيجابي لمساهمة العضو المعين خلال مدة ولايته/ولايتها الأولى) واعتبارات الحفاظ على مزيج المهارات والخبرات داخل اللجنة ككل، بحسب ما تقتضيه الظروف.

5- الأمانة

1-5 يكون أمين اللجنة مدير مكتب الاستراتيجية والتخطيط وإدارة الموارد بحكم منصبه، ويقدم تقاريره مباشرة إلى الرئيس بشأن المسائل المتصلة بعمل اللجنة. ولا يتمتع الأمين بحق التصويت في مداورات اللجنة. ويوَقَّر مكتب الاستراتيجية والتخطيط وإدارة الموارد دعم الأمانة للموظفين.

6- الاجتماعات

1-6 تجتمع اللجنة ثلاث مرات على الأقل في السنة وفقاً لتقدير الرئيس. ويجوز للرئيس أن يدعو إلى عقد اجتماعات إضافية إذا ما رأى ذلك مناسباً. ويجوز للمدير العام أو المفتش العام أو المسؤول عن الشؤون الأخلاقية أو أمين المظالم أو المراجع الخارجي، أن يطلب إلى رئيس اللجنة توجيه الدعوة لعقد اجتماعات إضافية إذا ما دعت الحاجة.

2-6 ويتم إخطار أعضاء اللجنة عادةً قبل عشرة أيام عمل على الأقل من موعد انعقاد الاجتماع.

3-6 ويوافق الرئيس على جدول أعمال مؤقت للاجتماعات ينبغي توزيعه مرفقاً بالدعوات.

4-6 ويقوم الرئيس أو أمانة اللجنة بإعداد الوثائق الداعمة بناءً على تعليمات الرئيس أو بمبادرة من الأمين. ويجوز أيضاً تقديم الوثائق من قبل المراجع الخارجي أو، في حال موافقة الرئيس، من قبل الإدارة أو اللجان الأخرى للمنظمة. وتستخدم الوثائق والمواد الإعلامية التي تُوزَع لتُنظر فيها اللجنة فقط لهذه الغاية، وتُعامل على أنها سرّية.

5-6 من المفترض أن يشارك الأعضاء الخمسة جميعاً في كل اجتماع للجنة، ولكن يمكن أن تنعقد الاجتماعات بنصاب مؤلف من ثلاثة أعضاء. وتُتخذ قرارات اللجنة عادة بالتوافق في الآراء، ولكن في حال تعدّد ذلك تُتخذ بغالبية أصوات الأعضاء الحاضرين الذين أدلوا بأصواتهم. وفي حال تعادل الأصوات، يكون للرئيس الصوت المرجح.

6-6 ويجوز للرئيس أو لأعضاء آخرين المشاركة في اجتماع عبر الهاتف أو الفيديو، وخلال ذلك الوقت يتم إحصاء عددهم بغية تحديد النصاب.

7-6 في حال لم يتمكن الرئيس من حضور اجتماع ما، يتأس نائب الرئيس هذا الاجتماع. وفي حال لم يتمكن نائب الرئيس من حضور الاجتماع، ينتخب الأعضاء الآخرون رئيساً بالنيابة لذلك الاجتماع من بين الأعضاء الحاضرين.

8-6 يجوز للرئيس بأن يدعو الإدارة، أو المفتش العام أو المسؤول عن الشؤون الأخلاقية أو أمين المظالم أو أي موظف آخر من المنظمة إلى حضور الاجتماعات. ويجوز للرئيس أيضاً أن يدعو المراجع الخارجي إلى حضور الاجتماعات.

9-6 يجوز للجنة أن تقرر الاجتماع في جلسة مغلقة بين فترة وأخرى حسبما تقرره اللجنة أو في جلسات خاصة مع الأمين. ويجوز للجنة أن تجتمع أيضاً في جلسات خاصة مع ممثلي الإدارة، وممثل كل من المراجع الخارجي والمفتش العام والمستشار القانوني والمسؤول عن الشؤون الأخلاقية وأمين المظالم، بحسب الاقتضاء. كما يجب أن تجتمع اللجنة أيضاً في جلسة خاصة مرة واحدة في السنة على الأقل مع المراجع الخارجي.

10-6 يقوم أمين اللجنة بإعداد وحفظ محاضر اجتماعاتها. وتستعرض اللجنة مشاريع المحاضر بالمراسلة وتعتمد المحاضر رسمياً في اجتماعها التالي.

11-6 تكون مداورات اللجنة ومحاضر اجتماعاتها سرية ما لم يقرّر الرئيس خلاف ذلك. وقد يوافق الرئيس على إطلاع المدير العام والمسؤول عن الشؤون الأخلاقية وأمين المظالم ومكتب المفتش العام وغيرهم من كبار المديرين الآخرين في المنظمة على المحاضر كاملة أو على الأجزاء ذات الصلة منها، أو يطلب من أمين اللجنة أن يقدم موجزات عن القرارات لغاية المتابعة..

7- تضارب المصالح

1-7 يقدم الأعضاء الجدد قبل تعيينهم، تصريحاً عن تضارب المصالح. ثم، يكمل جميع الأعضاء بياناً سنوياً عن السرية والكشف عن تضارب المصالح، ويقوم الأعضاء بالإخطار رسمياً عن أي تغييرات تحدث في الفترات الفاصلة بين الإعلانات السنوية. وحين ينشأ تضارب مصالح فعلي أو محتمل، يتم الإعلان عن المصلحة ويؤدي ذلك إلى إعفاء العضو أو الأعضاء من المشاركة في المناقشة أو امتناعهم عن التصويت بشأن هذه المسألة. وفي هذه الحالة يستوجب تشكيل النصاب من سائر الأعضاء للنظر في هذه المسألة.

8- مسؤوليات الأعضاء والتزامهم

1-8 يعمل الأعضاء بصفة مستقلة غير تنفيذية لدى أداء دورهم الاستشاري في اللجنة. وبالتالي لا يُعتبر الأعضاء مسؤولين شخصياً عن القرارات التي تتخذها اللجنة مجتمعةً.

2-8 ينال أعضاء اللجنة تعويضاً عن أي إجراءات تُتخذ ضدهم نتيجة للأنشطة التي يؤديونها أثناء عملهم في اللجنة طالما أن هذه الأعمال قد أدت بنية حسنة.

9- رفع التقارير

- 1-9 يجب أن ترفع اللجنة تقاريرها إلى المدير العام ولجنة المالية.
- 2-9 وتعدّ اللجنة تقريرًا سنويًا عن عملها يتضمن مشورة وملاحظات وتوصيات، حسب الاقتضاء، لينظر فيه كل من المدير العام ولجنة المالية. ويتضمن التقرير:
- (أ) تقييمًا ذاتيًا سنويًا لعمل اللجنة.
- (ب) ويعرض وجهات نظر اللجنة في ما يتعلق بكيفية معالجة مكتب المفتش العام من خلال خطته، للمجالات العالية الخطورة المشار إليها، ومدى كفاية الميزانية الموضوعة لتنفيذ تلك الخطة.
- (ج) كما يتضمن التقرير وجهات نظر اللجنة بشأن التقرير السنوي لمكتب المفتش العام بما في ذلك بيان استقلاليته.
- 3-9 يُدعى رئيس اللجنة، أو نائب الرئيس، أو عضو آخر في حال تعذر مشاركة رئيس اللجنة أو نائب الرئيس، إلى لجنة المالية لعرض التقرير السنوي للجنة. ويجوز للجنة أن تجتمع أيضًا مع لجنة المالية مرة في السنة للتداول بشأن الشواغل الهامة في وقت يقرره الطرفان.
- 4-9 يتواصل الرئيس مع جهة الاتصال المعينة من جانب المدير العام بشأن نتائج مداولات اللجنة، إن لم تعتبر سرية، فضلاً عن المسائل المقبلة التي تتعلق بمجال عملها.
- 5-9 كما يعدّ أمين اللجنة تقريرًا مرحليًا لمنتصف المدة بشأن حالة تنفيذ توصيات اللجنة، لكي يوافق عليه رئيس اللجنة قبل إحالته إلى لجنة المالية في الدورة التي تعقدها في الخريف.

10- الأجر وتعويض التكاليف

- 1-10 لا يتقاضى الأعضاء أي أجر من المنظمة على أي أنشطة يقومون بها في إطار عضويتهم في اللجنة. وتقوم المنظمة بتعويض أية تكاليف تتعلق بالسفر وبدل الإقامة يتكبدها أعضاء اللجنة بالضرورة لدى مشاركتهم في اجتماعات اللجنة.

11- الاستعراض الدوري للاختصاصات

- 1-11 تستعرض اللجنة دوريًا، وعلى الأقل مرة في كل سنة، كفاية اختصاصاتها، وحيثما كان ذلك مناسبًا تقترح على المدير العام ولجنة المالية تغييرات لتقديمها في ما بعد إلى المجلس لاتخاذ قرار بشأنها.