

برنامج  
الأغذية  
العالمي



Programme  
Alimentaire  
Mondial

World  
Food  
Programme

Programa  
Mundial  
de Alimentos

المجلس التنفيذي

الدورة العادية الأولى

روما، ٤-٦/٢/١٩٩٨

## مسائل الموارد والمالية

البند ٤ (أ) من جدول  
الأعمال

إجراءات تعيين المراجع الخارجي لبرنامج  
الأغذية العالمي



Distribution: GENERAL  
**WFP/EB.1/98/4-A**  
17 December 1997  
ORIGINAL: ENGLISH

لدواعي الاقتصاد طبعت هذه الوثيقة في عدد محدود من النسخ، فالرجو من السادة أعضاء الوفود والمراقبين أن يكتفوا بهذه النسخة أثناء الجلسات وألا يطلبوا نسخاً إضافية منها إلا للضرورة القصوى.

## مذكرة للمجلس التنفيذي

الوثيقة المرفقة المشتملة على توصيات مقدمة للمجلس التنفيذي لينظر فيها ويجيزها

وفقا لقرارات المجلس التنفيذي المتعلقة بأساليب عمله التي اتخذها في دورة انعقاده العادية الأولى لعام ١٩٩٦، فان وثائق العمل التي أعدتها الأمانة لتقدم للمجلس قد روعي فيها عنصر الإيجاز وعرض المسائل بشكل يسهل أمر البت فيها واتخاذ القرار بشأنها. ويجب أن تدار أعمال المجلس التنفيذي بأسلوب عملي يقوم على التشاور المستمر بين أعضاء الوفود والأمانة التي لن تدخر وسعا في وضع هذه التوجيهات موضع التنفيذ.

تدعو الأمانة أعضاء المجلس الذين يرغبون في إيداء بعض الملاحظات أو لديهم استفسارات تتعلق بمحتوى هذه الوثيقة الاتصال بموظفي برنامج الأغذية العالمي المذكورة أسمائهم أدناه، ويستحسن أن يتم الاتصال قبل ابتداء اجتماعات المجلس التنفيذي. إذ أن الغرض من هذه الترتيبات هو تسهيل عمل المجلس عند النظر في الوثائق في الجلسات العامة.

الموظفان المسؤولان عن الوثيقة هما:

مديرة مكتب المراجعة الداخلية: Jessie Rose Degala-Mabutas رقم الهاتف: 6513-2469

الرجاء الاتصال بأمين الوثائق إن كانت لديكم استفسارات تتعلق بإرسال الوثائق المتعلقة بأعمال المجلس التنفيذي أو استلامها وذلك على رقم الهاتف التالي: (6513-2641).



١- وجه المجلس التنفيذي في دورته العادية الثالثة لعام ١٩٩٧، (القرار ١٩٩٧/م.ت.٧/٣)، استنادا إلى الوثيقة D-٤/٩٧/٣.BE/PFW-٤ (التوصية رقم ٢-٤) أن تضع هيئة مكتب المجلس الإجراءات والمعايير (بما في ذلك خطة العمل والألعاب، وغير ذلك) التي ستطبق عند الاختيار التنافسي للمراجع الخارجي للفترة بعد عام ٢٠٠١، وأن تعرض ذلك على المجلس في دورته العادية الأولى لعام ١٩٩٨. والوثيقة التالية تقدم عرضا لمعايير التنافس والاختيار، تبعا لطلب هيئة المكتب.

## أحكام تعيين المراجع الخارجي في النظام المالي

٢- الأحكام ذات الصلة بتعيين المراجع الخارجي في النظام المالي لبرنامج الأغذية العالمي هي الآتية:

المادة الرابعة عشرة - ١ من النظام المالي: "يعين المجلس مرجعا خارجيا للقيام بمراجعة حسابات البرنامج. ويكون المراجع الخارجي هو المراجع العام (أو الموظف الذي يتولى وظيفة مماثلة) في إحدى الدول الأعضاء في منظمة الأمم المتحدة أو في منظمة الأغذية والزراعة.

المادة الرابعة عشرة - ٢ من النظام المالي: "يُعيّن المراجع الخارجي لمدة أربع سنوات، تغطي فترتين ماليتين، ويجوز تجديد تعيينه مرة واحدة فقط لمدة أربع سنوات أخرى".

## السياسات العامة

٣- عند مناقشة مسألة اختيار وتعيين المراجع الخارجي للبرنامج بعد عام ٢٠٠١ قرر المجلس الآتي:

(أ) أن يطبق المجلس السياسة التي تقضى بأن يكون التعيين على أساس الاختيار التنافسي بين العروض المقدمة من المراجعين الخارجيين الذين تتوافر فيهم شروط الأهلية. وأن يحكم ذلك الإجراءات والمعايير (بما في ذلك خطة العمل والألعاب، وغير ذلك) التي يضعها المجلس.

(ب) وأن تشرع هيئة مكتب المجلس في عملية الاختيار التنافسي، وتتولى الإشراف عليها وتقيم كافة العروض المقدمة مع مراعاة ملاحظات لجنة المالية في منظمة الأغذية والزراعة واللجنة الاستشارية للأمم المتحدة لشؤون الإدارة والميزانية، وأن تقدم أيضا إلى المجلس نتائج تقييمها مصحوبة بتوصياتها.

(ج) أن يتخذ المجلس قراره بتوافق الآراء، أو بالاقتراع السري في حالة عدم تمكنه من ذلك.

٤- وقرر المجلس أيضا توسيع المجال الذي يختار فيه المتنافسون على شغل منصب المراجع الخارجي وتشجيع البلدان النامية على وجه الخصوص على تقديم عروض للاشتراك في المنافسة.



## إجراءات الاختيار والتعيين

٥- تبدأ إجراءات التعيين في السنة التي تسبق الفترة المالية المعنية التي تغطيها فترة التعيين، وستتبع الخطوات التالية:

### المرحلة الأولى: الدعوة لتقديم العطاءات

تقوم هيئة مكتب المجلس بدعوة المراجعين الخارجيين المؤهلين لتقديم عروضهم المشتملة على النواحي الفنية والمالية لمراجعة الكشوف المالية للبرنامج لفترتين ماليتين. والمراجعون الخارجيون المؤهلون هم المراجع العام (أو الموظف الذي يشغل منصباً مماثلاً) في إحدى الدول الأعضاء في منظمة الأمم المتحدة أو في منظمة الأغذية والزراعة. وسيتم الاختيار من قائمة واسعة تشمل مرشحين من أعضاء هاتين المنظمتين.

### المرحلة الثانية: استلام العطاءات وفتحها

سيتم استلام العطاءات وفتحها طبقاً لإجراءات تقديم العطاءات السائدة في البرنامج. وينبغي إحالة العطاءات، مباشرة عقب فتحها، إلى هيئة مكتب المجلس.

### المرحلة الثالثة: تقييم العطاءات

ستجتمع هيئة مكتب المجلس في شكل لجنة لفحص العطاءات ووضع قائمة مختصرة بأنسب العطاءات. ولهيئة المكتب أن تستعين بأمانة البرنامج في عملية التقييم.

المرحلة الرابعة: طلب ملاحظات لجنة المالية في منظمة الأغذية والزراعة واللجنة الاستشارية للأمم المتحدة لشؤون الإدارة والميزانية

تعرض القائمة المختصرة على لجنة المالية في منظمة الأغذية والزراعة واللجنة الاستشارية للأمم المتحدة لشؤون الإدارة والميزانية لتبديا ملاحظتهما. قد يطلب من المراجعين، أو من يمثلهم، الذين تم اختيارهم في القائمة المختصرة تقديم عروض شفاهية لمقترحاتهم أمام هيئة المكتب، إذا دعا الأمر. وستقدم هيئة المكتب تقريرها وتوصياتها للمجلس بعد أن تكون قد أخذت في الاعتبار ملاحظات لجنة المالية في منظمة الأغذية والزراعة واللجنة الاستشارية للأمم المتحدة لشؤون الإدارة والميزانية.

### المرحلة الخامسة: التعيين

سيقرر المجلس، استناداً على تقييم وتوصيات هيئة مكتبه، بشأن التعيين ويعتمده بالإجماع أو عن طريق الاقتراع السري.

٦- ستعد هيئة مكتب المجلس لاحقاً إجراءات مفصلة لاتباعها عن إجراء عملية التقييم والاختيار.

## معايير التقييم

٧- ستكون معايير اختيار وتعيين المراجع الخارجي لحسابات البرنامج كما يلي:



- (أ) الاستقلالية - الاستقلال عن المؤسسات الحكومية الأخرى والتخلي بالاستقامة، والموضوعية في أداء الواجبات والمسؤوليات، والقدرة الذاتية على تحديد حجم العمل.
- (ب) مؤهلات الموظفين والعاملين - مستوى التأهيل لعمل المراجعة وفقا لمعايير النظام الموحد لمراجعي الأمم المتحدة والتخلي بأخلاقيات المهنة، وتوافر المؤهلات الفنية والمهارات والعدد الكافي؛ العضوية في هيئات المراجعين والمحاسبين المعترف بها عالميا مثل المنظمة الدولية للهيئات العليا لمراجعة الحسابات، أو الاتحاد الدولي للمحاسبين وغيرهما؛ إتقان لغتين على الأقل، من لغات الأمم المتحدة الرسمية.
- (ج) التدريب والخبرة - وجود برنامج للتدريب المستمر للموظفين، الخبرة في مجال مراجعة الحسابات في منظمات الأمم المتحدة أو غيرها من المنظمات الوطنية أو الدولية غير الحكومية؛ موظفون مدربون على الاتجاهات الحديثة في مراجعة الحسابات وأصحاب خبرة طويلة في مجال مراجعة الحسابات.
- (د) منهاج المراجعة واستراتيجيتها - خطة عمل شاملة لتغطي مراجعة حسابات جميع أوجه موارد البرنامج، أداء مراجعة تشمل الجوانب المالية ومراجعة الالتزام بالإجراءات والاقتصاد والتيقن من القيمة الفعلية للسلع والخدمات، والتعاون مع المراجع الداخلي في البرنامج لاستخدام الموارد المحدودة للمراجعة استخداما رشيدا.
- (هـ) تقارير المراجعة - إيصال نتائج المراجعة في أوقاتها المعلومة للإدارة التنفيذية عن طريق الرسائل وتقارير المراجعة الوافية. وينبغي أن تكون تقارير المراجعة دقيقة ومكتملة ومتوازنة وعادلة وبناءة.
- (و) الأتعاب - الأفضلية لأقل المراجعين أتعابا، منح اهتمام خاص للمرشحين الذين قد يتنازلون عن أتعابا.

## التوصيات

- ٨- نوصي بأن يجيز المجلس معايير اختيار وتعيين المراجع الخارجي لحسابات البرنامج للفترة ما بعد عام ٢٠٠١ وفقا لما هي عليه في الفقرات من ٥ إلى ٧ أعلاه.

