

المجلس التنفيذي

الدورة السنوية

روما، 18-22 يونيو/حزيران 2018

World Food Programme
Programme Alimentaire Mondial
Programa Mundial de Alimentos
برنامج الأغذية العالمي



البند 5 من جدول الأعمال

التوزيع: عام

WFP/EB.A/2018/5-C

التاريخ: 11 مايو/أيار 2018

قضايا السياسات

اللغة الأصلية: الإنكليزية

للموافقة

تتاح وثائق المجلس التنفيذي على موقع البرنامج على الإنترنت (<https://executiveboard.wfp.org>).

إطار الرقابة في البرنامج

موجز تنفيذي: الرؤية وإطار الرقابة في البرنامج

تتناول هذه الوثيقة رؤية برنامج الأغذية العالمي (البرنامج) للرقابة، وتُقدّم لمحة عن الهيكل المتطور والأنشطة الموجودة لتحقيق هذه الرؤية، والتي تشمل التسيير، وأطر مساءلة المجلس التنفيذي والرقابة، وترتيبات الإبلاغ المرتبطة بذلك. ويشكّل التسيير، والأدشطة، والإبلاغ مجتمعة إطار الرقابة في البرنامج.

وتتمثل رؤية البرنامج للرقابة التنظيمية في دفع التحسين المستمر، وتعزيز أعلى معايير النزاهة والأخلاقيات والمهنية، وضمان ثقة أصحاب المصلحة لمنفعة الناس الذين يخدمهم البرنامج. وتُمثل أنشطة الرقابة فرصة للتفكير والعمل في منظمة ديناميكية مبتكرة ومستجيبة، من أجل تقديم ضمان حاسم لأصحاب المصلحة، ونشر الممارسات الجيدة والدروس المستفادة، ومعالجة القضايا الناشئة.

وتشمل الجهات المعنية بالضمان الأجهزة الرئاسية في البرنامج، والمانحين، والبلدان المضيفة، والشركاء المتعاونين، ومنظمات المجتمع المدني، والمستفيدين، والموظفين. وتُعد ثقة أصحاب المصلحة في قدرة البرنامج على تحقيق أهدافه بالنسبة للناس الذين يخدمهم، والتحسين المستمر من خلال معالجة الثغرات ومواطن الضعف المحددة، بمثابة النتيجة النهائية لأنشطة الضمان.

ويلتزم البرنامج بضمان أن يُلبى هيكل رقابته وممارساته احتياجات أصحاب المصلحة، والتواءم مع الممارسة المثلى. فهو يجري تعديلات منتظمة، على سبيل المثال، استجابة لتوصيات وحدة التفتيش المشتركة، واستعراضات النظراء، والقرارات على مستوى المنظومة، ومن خلال مبادرات تعزيز مكرّسة.

لاستفساراتكم بشأن الوثيقة:

السيدة M. Manditsch

السيد J. Howitt

مديرة

مدير

فرع الضوابط الداخلية والرقابة

شعبة إدارة المخاطر المؤسسية

هاتف: 066513-2547

هاتف: 066513-2786

ويستند الإطار، الذي تم تحديثه بناءً على طلب من المجلس في بيان مشترك طُرح على الدورة السنوية لعام 2017، إلى عمل "مجموعة التسيير" التابعة للمجلس التنفيذي، بغية تعزيز تسيير البرنامج أثناء تطوره، وجعل المجلس أكثر اتساقاً بالطابع الاستراتيجي والكفاءة⁽¹⁾. وقد وضعت مجموعة التسيير الأساس لترتيبات تسيير المجلس التنفيذي وإعداد التقارير استناداً إلى أربعة أطر مترابطة: الاستراتيجية، والسياسة، والرقابة، والمساءلة. وتركز هذه الوثيقة على إطار الرقابة والمساءلة في ضوء التطورات المستجدة منذ عام 2011، عندما أحاط المجلس التنفيذي علماً بإطار الرقابة وسياسة الكشف عن التقارير، ووافق على سياسة الكشف عن تقارير التحقيق على النحو الوارد في الملحق الثاني لهذه الوثيقة.

ومنذ عام 2011، أجرى البرنامج عدداً من التحسينات للتسيير والرقابة، من بينها:

- ◀ تحديث ميثاق مكتب المفتش العام لمنح المفتش العام سلطة إجراء استعراضات استباقية للنزاهة، وهي تقييمات موجهة لمخاطر التدليس، والتي يمكن البدء بها حسب تقدير المفتش العام دون ادعاءات سابقة بارتكاب مخالفات؛
- ◀ تحديث سياسة الكشف عن تقارير الرقابة لتوفير الكشف العلني عن تقارير المراجعة الداخلية والتفتيش، وتوسيع نطاق الأحكام الخاصة بالكشف عن تقارير التحقيق الخاصة بتقارير الاستعراضات الاستباقية للنزاهة؛
- ◀ تحديث سياسة مكافحة التدليس والفساد، ضمن أمور أخرى، وتوسيع نطاق تعريف التدليس والفساد، وتوضيح الالتزامات المحددة للبايعين، والأطراف الثالثة، وموظفي البرنامج المعنيين بعمليات المشتريات، ووضع مبادئ توجيهية عامة لمنع تضارب المصالح؛
- ◀ تحديث سياسة الحماية من المضايقات والتحرش الجنسي وإساءة استعمال السلطة والتمييز؛
- ◀ اتخاذ تدابير خاصة للحماية من الاستغلال والانتهاك الجنسيين؛
- ◀ تحديث اختصاصات لجنة مراجعة الحسابات في يونيو/حزيران ونوفمبر/تشرين الثاني 2017 تمشياً مع أفضل الممارسات والتغييرات في الهيكل التنظيمي والسياسات؛
- ◀ إصدار سياسة جديدة للتقييم (2016-2021) وميثاق التقييم المصاحب لها الخاص بالبرنامج، بعد استعراض النظراء لوظيفة التقييم في البرنامج، واستعراض وظيفة وحدة التفتيش المشتركة على نطاق المنظومة؛
- ◀ استحداث عملية مع هيئة مكتب المجلس التنفيذي للرد على توصيات وحدة التفتيش المشتركة المقدمة إلى الهيئة التشريعية، وتحديث مشروع القرار الوارد في تقارير وحدة التفتيش المشتركة والمتعلقة بعمل البرنامج، لكي تتضمن موافقة المجلس على الردود؛
- ◀ إجراء تحليل موحّد لنتائج الرقابة، والمستمدة من المراجعة الداخلية، والاستعراضات الاستباقية للنزاهة، والمراجعة الخارجية، وتقارير وحدة التفتيش المشتركة المرتبطة بالمخاطر المؤسسية لتيسير إجراء مناقشة منظمة، وقائمة على الأدلة، وعملية المنحى لقضايا الرقابة ذات الأولوية مع الإدارة التنفيذية؛
- ◀ تحديث إطار الرقابة الداخلية بما يتماشى مع الإطار المتكامل المنقح للرقابة الداخلية الذي أصدرته لجنة المنظمات الراقية التابعة للجنة تريداوي⁽²⁾؛
- ◀ إنشاء شعبة إدارة المخاطر المؤسسية برئاسة المسؤول عن إدارة المخاطر.

ويُقدّم هذا الإطار للموافقة عليه بروح السعي لضمان أنه مع استمرار تطور البرنامج، أن يلبي التسيير التنظيمي، وأطر الرقابة والمساءلة احتياجات أصحاب المصلحة لمنفعة الناس الذين يخدمهم. وعند النظر إلى المستقبل، يُخطط البرنامج لمواصلة تنقيح هذا

(1) أنشأ المجلس التنفيذي مجموعة التسيير التي تضم ممثلاً لكل من القوائم الانتخابية الإقليمية الخمسة للمجلس. وعقدت المجموعة مشاورات غير رسمية مع أعضاء المجلس والمراقبين، وأصدرت تقريرين رسميين بمقترحات وتوصيات، تناولت عدداً من قضايا التسيير الخاصة في الفترة 2000-2005.

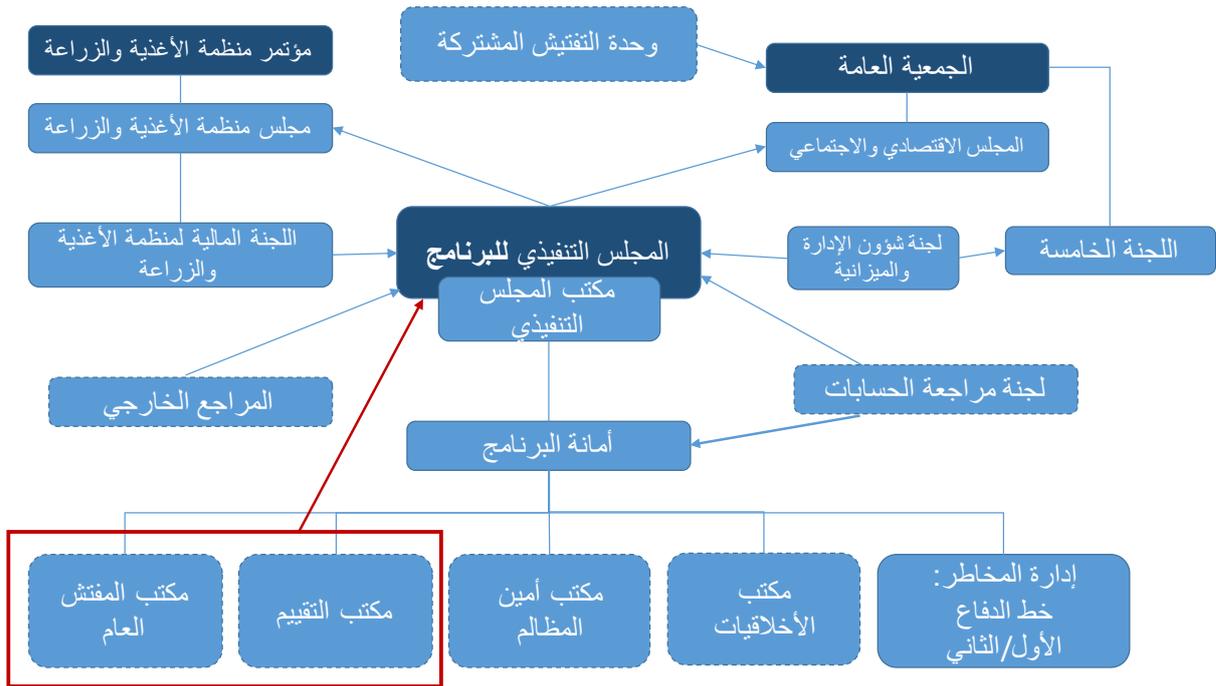
(2) الموقع الشبكي للجنة المنظمات الراقية التابعة للجنة تريداوي، <https://www.coso.org/Pages/ic.aspx>

الإطار بما يتماشى مع أفضل الممارسات، وحسب الحاجة، واستناداً إلى المزيد من التغييرات الاستراتيجية والتنظيمية، مثل الانتقال إلى خارطة الطريق المتكاملة، وتحديث المجلس التنفيذي تبعاً لذلك.

وتعكس مخاطر خارطة الطريق المتكاملة في سجل المخاطر المؤسسية، والتي يتم رصدها بصورة منتظمة كجزء من المناقشات المؤخدة التي أجراها فريق الإدارة التنفيذية بشأن نتائج المخاطر والرقابة. ويواصل البرنامج التكيف مع الدروس المستفادة وتوصيات الرقابة المستقلة بعد الانتقال إلى خارطة الطريق المتكاملة. وسوف تستمر رقابة الإدارة لمخاطر خارطة الطريق المتكاملة لتشمل تقييماً شاملاً لتأثير الإطار المالي الجديد، والانتقال من الاستراتيجيات القديمة إلى الاستراتيجيات الجديدة، وتوضيح الأدوار والمسؤوليات في خطي الدفاع الأول والثاني. وعلى مستوى أكثر تفصيلاً، تُشارك الإدارة أيضاً في جهود مركزة لإنضاج عمليات الرقابة والضوابط الداخلية المدمجة في العمليات الجديدة لخارطة الطريق المتكاملة. وعلى سبيل المثال، سيواصل البرنامج توضيح وتعزيز المعايير المؤسسية بالنسبة للتسيير، والضوابط الداخلية والرقابة على عمليات إدارة الميزنة، ووضع تقارير لأغراض الرقابة الداخلية، ولضمان إدارة الأموال بشكل ملائم على مستوى المكاتب القطرية.

ويوضح الشكل 1 الهيكل العام للتسيير والضمان الخاص بالبرنامج؛ وتظهر الأجهزة الرئيسية باللون الأزرق الداكن، والكيانات المستقلة محاطة بخط منقط؛ وتُقدّم جميع الكيانات المستقلة تقاريرها إلى المجلس (وتُحذف السهام بالنسبة للكيانات الموجودة داخل الأمانة لتبسيط العرض). ويقدم القسم 1 لمحة عامة عن أهداف التسيير والرقابة. ويعرض القسم 2 النموذج الخاص بضمانات خطوط الدفاع الثلاثة، والذي أقرته لجنة الإدارة الرفيعة المستوى التابعة لمجلس الرؤساء التنفيذيين للأمم المتحدة، واعتمده البرنامج، كما يصف النموذج الخاص بالبرنامج، بما في ذلك أدوار هيئات التسيير والضمان، وترتيبات الإبلاغ المرتبطة بذلك.

الشكل 1: هيكل التسيير والضمان الخاص بالبرنامج



مشروع القرار*

يوافق المجلس على "إطار الرقابة في البرنامج" (WFP/EB.A/2018/5-C).

* هذا مشروع قرار، وللاطلاع على القرار النهائي المعتمد من المجلس، يرجى الرجوع إلى وثيقة القرارات والتوصيات الصادرة في نهاية الدورة.

1- أهداف التسيير والرقابة

1- عرّفت اللجنة التوجيهية المستقلة المعنية بالاستعراض الشامل للتسيير والرقابة داخل الأمم المتحدة وصناديقها وبرامجها ووكالاتها المتخصصة التسيير بأنه إجراء أو طريقة للتوجيه أو الإدارة، وأشارت إلى أن الرقابة تعتبر نشاطاً هاماً للتسيير. وعرّفت اللجنة التوجيهية دور الأجهزة الرئاسية بأنه تحديد اتجاه الكيان والحفاظ عليه، وفعالية وكفاءة تخصيص الموارد، والرصد الفعال لإدارتها وعملياتها.

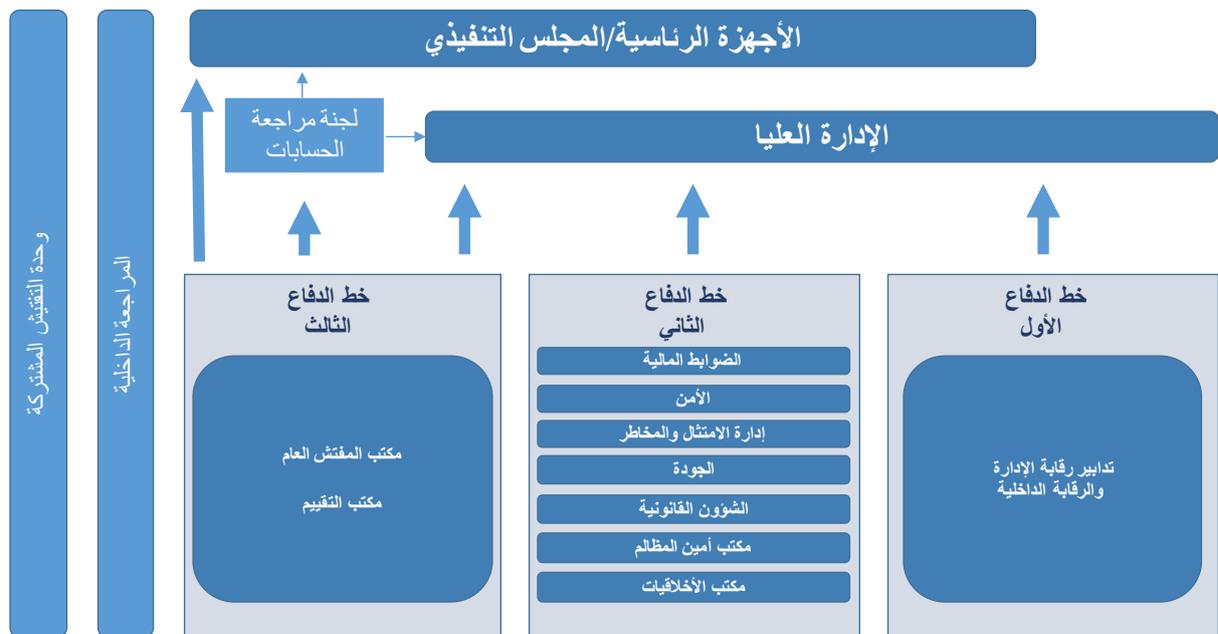
2- وتشير وحدة التفتيش المشتركة إلى أن الدول الأعضاء تتحمل المسؤولية الرئيسية عن الرقابة على منظمات الأمم المتحدة، وأنه يمكنها أن تفوض بعض سلطات الرقابة إلى أمانات المنظمات وهيئات الرقابة الخارجية. وتعمل أنشطة الرقابة داخل البرنامج على تعزيز المساءلة والشفافية، ودعم أنشطة المساءلة والرقابة الداخلية التي تضعها الأجهزة الرئاسية والمدير التنفيذي. والرقابة، بوصفها جزءاً لا يتجزأ من نظام التسيير، تقدم ضمانات فيما يتعلق بما يلي:

- أن أنشطة المنظمات تتماشى بالكامل مع الولايات التشريعية؛
- وأن الأموال المقدّمة للمنظمات تُرصد بالكامل؛
- وأن أنشطة المنظمات تتم بأكثر الطرق فعالية وكفاءة؛
- وأن الموظفين وجميع المسؤولين الآخرين في المنظمات يلتزمون بأعلى معايير الاحتراف والنزاهة والأخلاقيات.

2- أدوار الرقابة ومسؤولياتها: خطوط الدفاع الثلاثة

3- أقرت لجنة الإدارة الرفيعة المستوى في نوفمبر/تشرين الثاني 2014 نموذج خطوط الدفاع الثلاثة الذي وضعه معهد مراجعي الحسابات الداخليين باعتباره نموذجاً مرجعياً لإدارة المخاطر، والرقابة، والمساءلة بالنسبة لمؤسسات منظومة الأمم المتحدة. وقد اعتمد البرنامج النموذج المذكور في عام 2015 كجزء من تحديث إطار رقابته الداخلية. ويبين الشكل 2 هذا النموذج في البرنامج.⁽³⁾

الشكل 2: خطوط الدفاع الثلاثة في البرنامج



مقتبس من تعزيز لجنة المنظمات الراعية التابعة للجنة تريبواي على نطاق خطوط الدفاع الثلاثة، معهد مراجعي الحسابات الداخليين، يوليو/تموز 2015.

(3) يقوم مكتب الأخلاقيات أيضاً، والذي يعتبر جزءاً من خط الدفاع الثالث في البرنامج، بأنشطة حماية المبلغين عن المخالفات والتي تعتبر مستقلة تماماً عن الإدارة.

4- وفي نموذج خطوط الدفاع الثلاثة، توزّع أدوار الضمان والمسؤوليات فيما بين الإدارة التنفيذية التي تمتلك وتدير المخاطر كجزء من العمل اليومي (خط الدفاع الأول)، والإدارة والوظائف المستقلة التي ترصد المخاطر والضوابط، وتعمل كجهات لوضع المعايير (خط الدفاع الثاني)، والاطراف التي تُقَمّ ضماناً مستقلاً للمجلس التنفيذي والإدارة العليا فيما يتعلق بفعالية إدارة المخاطر والمراقبة (خط الدفاع الثالث)، وخطوط الدفاع الخارجية (مثل مراجع الحسابات الخارجي ووحدة التفتيش المشتركة).

5- وتُقَمّ خطوط الدفاع الثلاثة ضماناً لصانعي القرار بمن فيهم المدير التنفيذي (خطوط الدفاع الخارجية الأولى والثانية والثالثة) والمجلس التنفيذي (خط الدفاع الثالث وخط الدفاع الخارجي)، والذين يتحملون مسؤولية جماعية عن تحديد أهداف البرنامج واستراتيجياته، ونهجه لإدارة المخاطر من أجل تحقيق الأهداف⁽⁴⁾ والجدير بالذكر، أن هذا النموذج يعتبر لجنة مراجعة الحسابات بمثابة مستشار للأجهزة الرئاسية، نظراً لأن المجلس التنفيذي أنشأ هذه اللجنة لتكون بمثابة قدرة استشارية لدعم المجلس والمدير التنفيذي في المسائل المتعلقة بالضمان.⁽⁵⁾

6- أما متطلبات الإبلاغ لدعم إطار التسيير والرقابة، فهي إما منصوص عليها في اللائحة العامة التي اعتمدها الجمعية العامة للأمم المتحدة ومؤتمر منظمة الأغذية والزراعة، أو يقررها المجلس أو المدير التنفيذي.

7- وكمبدأ توجيهي، يهدف البرنامج إلى تحقيق توازن بين التكاليف وفوائد الضوابط بهدف الإبقاء على ضوابط داخلية فعالة وكفؤة ومتكاملة، أي ضوابط أفضل، وليس مزيداً من الضوابط.

8- وعند اعتماد نموذج خطوط الدفاع الثلاثة، يسعى البرنامج إلى تعزيز مبادئه دون وضع قيود لا داعي لها على مواطن قوته الرئيسية: قدرته على الاستجابة، وقدرته على التكيف بسرعة. وعلى هذا النحو، يتم تشجيع التنسيق بين خطوط الدفاع الثلاثة حيثما يُتيح فرصاً لتقاسم المعرفة المتخصصة، وبناء التكامل، بدلاً من ازدواجية المسؤوليات. ومن بين أمثلة التنسيق الإيجابي والتفاعل عبر خطوط الدفاع:

◀ التعاقبات الاستشارية والتشاورية التي يعقدها مكتب المفتش العام (انظر القسم 2-3).

◀ التحليل الشامل الذي تُجرّبه الأمانة لنتائج خطوط الدفاع الثلاثة والرقابة الخارجية لجميع القضايا ذات الأولوية كي يناقشها فريق الإدارة التنفيذية ويتخذ إجراءً بشأنها (انظر القسم 2-5)، وهذا بدوره يثري قاعدة أدلة لجنة مراجعة الحسابات لكي تُقَمّ النصح إلى المجلس التنفيذي والمدير التنفيذي (انظر القسم 2-6).

9- ويرد في الأقسام الفرعية أدناه وصف لأدوار كل من الجهات الفاعلة، وترتيبات الإبلاغ المرتبطة بها.

1-2 خط الدفاع الأول

10- يشمل خط الدفاع الأول أنشطة يتم الاضطلاع بها في سياق العمليات الأساسية: فنقوم الجهات الفاعلة في المكتب الفرعي، ومكتب المنطقة، والمكتب القطري، والمكتب الإقليمي، والمقر الرئيسي بالمهام اليومية عبر مجالات العمل، والتي تشمل تنفيذ الضوابط مثل الموافقات، والمراجعات، ومراعاة العناية الواجبة، والرصد الداخلي. وعموماً، تشمل أنشطة خط الدفاع الأول ضمان وجود ضوابط وتوازنات كافية كجزء من عملية صنع القرار اليومي والإشراف المناسب.

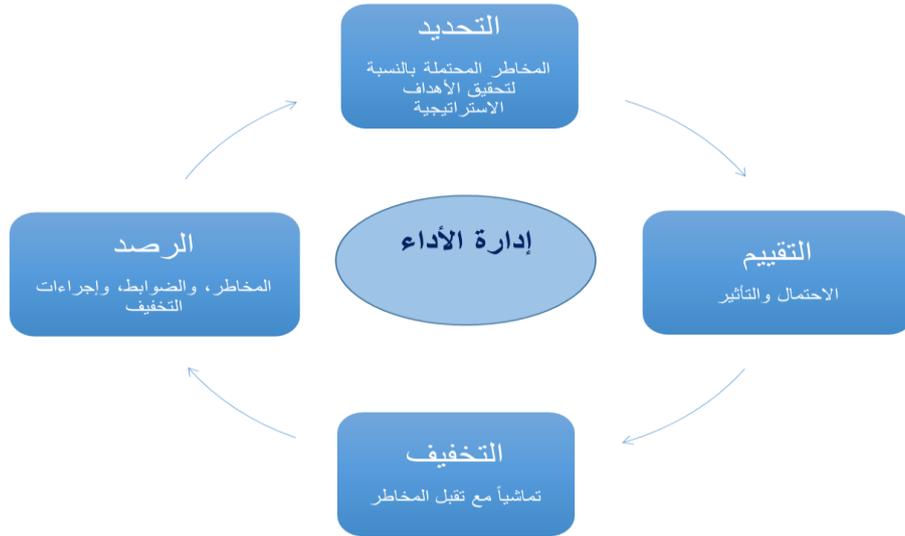
11- وتنفذ أنشطة خط الدفاع الأول بما يتماشى مع تفويض السلطات التي حددها النظام الأساسي، واللائحة العامة، والنظام المالي، والتعميمات الداخلية، والأوامر التوجيهية.

(4) معهد مراجعي الحسابات الداخليين، تعزيز لجنة المنظمات الراعية التابعة للجنة تريبواي على نطاق خطوط الدفاع الثلاثة، يوليو/تموز 2015. <https://na.theiaa.org/standards-guidance/Public%20Documents/2015-Leveraging-COSO-3LOD.pdf> ويوفّر النموذج هيكلًا مرناً يمكن أن يختلف من منظمة إلى أخرى، ويمكن أن يجمع بعض الوظائف أو يفصلها على نطاق خطوط الدفاع.

(5) تغيّرت لجنة مراجعة الحسابات في عام 2009 لتقوم بدور استشاري مزدوج.

12- وخط الدفاع الأول هو المالك لكل من المخاطر والضوابط، والتي يتحمل الموظفون مسؤوليتها في جميع الوظائف وعلى جميع مستويات البرنامج (المكاتب الفرعية، ومكاتب المناطق، والمكاتب القطرية، والمكاتب الإقليمية، والمقر الرئيسي)، وهو المحرك الحاسم للتحسين المستمر كجزء من دورة إدارة المخاطر (انظر الشكل 3). وخط الدفاع الأول هو المالك لصنع القرار المتعلق بالمخاطر، ويجب أن يُحدّد ويُقيّم المخاطر المادية ضمن الحدود الموضوعّة لتقبل المخاطر.

الشكل 3: دورة إدارة المخاطر



13- ويشمل دور المكتب الإقليمي أنشطة خطي الدفاع الأول والثاني (انظر أيضاً القسم 2-2). وعلى وجه الخصوص، فإن المكاتب الإقليمية تدعم المكاتب القطرية، وتضمن تنفيذ الاستراتيجيات والسياسات في الميدان، وتُحسّن فعالية الإدارة، والرقابة التشغيلية، والاتساق على المستويين الإقليمي والقطري. ووظائفها الرئيسية هي:⁽⁶⁾

- توفير الدعم في مجال السياسات والتوجيه لعمليات البرنامج؛
- توفير القيادة لضمان فعالية وكفاءة استجابات البرنامج الطارئة عن طريق الانتفاع المنسق بالموارد الإقليمية في حالات الطوارئ من المستوى 2؛
- توفير إرشاد عمليّ ودعم إضافي من الموارد الإقليمية لضمان تنفيذ استجابات البرنامج الطارئة في حالات الطوارئ من المستوى 3؛
- ضمان جودة تصميم المشروعات ووثائق المشروعات؛
- رصد أداء المكاتب القطرية؛
- الإشراف على إدارة المكاتب القطرية والمسائل المتعلقة بالميزانية؛
- تيسير تقاسم الموارد التقنية في المكاتب القطرية حتى تتوفر لديها القدرات التقنية والتشغيلية اللازمة.

14- وكجزء من العمليات الجارية لضمان الدعم الكافي والكفؤ ورقابة العمليات القطرية والإقليمية، خصّص البرنامج موارد لفحص الدعم المقدم من المكاتب الإقليمية لخط الدفاع الأول والثاني.⁽⁷⁾ وفي عام 2018، سوف يُحدّد البرنامج الأدوار والمسؤوليات والاختصاصات الموحّدة للمكاتب الإقليمية. وسوف يثري هذا الفحص أي استعراض جارٍ للمسؤوليات، وتخصيص الموارد للمكاتب الإقليمية. وسيوجه اهتمام خاص إلى الاستعراض الجاري للوظائف الإقليمية والقدرات الجاري تنفيذها بالارتباط مع إصلاح منظومة الأمم المتحدة الإنمائية.

(6) انظر خطة البرنامج للإدارة (2016-2018) / <https://docs.wfp.org/api/documents/091d817891074752a60e87d041a7199e/download/>

(7) انظر خطة البرنامج للإدارة (2018-2020) / <https://docs.wfp.org/api/documents/6e9c8afc6a374396a0fedd12df579a46/download/>

2-2 خط الدفاع الثاني

- 15- يشمل خط الدفاع الثاني المهام الإدارية والاستشارية التي تقوم بها الجهات الفاعلة في المكتب الفرعي، ومكتب المنطقة، والمكتب القطري، والمكتب الإقليمي، والتي ترصد بشكل مستقل المخاطر والضوابط، وتضع السياسات والمعايير لبيئة الرقابة.
- 16- ويقوم العاملون واللجان على المستويات المحلية والإقليمية والعالمية بوظائف خط الدفاع الثاني من قبيل:
- وضع السياسات والإجراءات والتوجيهات؛
 - رصد وتقييم الأنشطة التنفيذية؛
 - العمل بمثابة خدمات للأطر التنظيمية، بما في ذلك إدارة المخاطر، وأطر الرقابة الداخلية، وإدارة الأداء، والرصد.
- 17- وتُدمج بعض أنشطة خط الدفاع الثاني بالكامل في الإدارة التنفيذية والوظيفية؛ ويعمل البعض الآخر بطريقة مستقلة، مثل البرنامج السنوي لتضارب المصالح والكشف المالي. وتتطوّر أنشطة خط الدفاع الثاني باستمرار مع البيئة التشغيلية للبرنامج، وتستند إلى تغييرات رئيسية، مثل الانتقال إلى خارطة الطريق المتكاملة.
- 18- وقد أنشأ البرنامج دور المستشار المعني بالمخاطر والامتثال لدعم أنشطة خط الدفاع الأول والثاني في العمليات المعقدة. والغرض من هذا المنسق هو مساعدة المدير القطري أو المدير الإقليمي من خلال تقديم المشورة والتوصيات بشأن تعزيز فعالية أنظمة الرقابة الداخلية، والرصد، والتخفيف من المخاطر، والتدليس والفساد المحتمل، وكفاءة العمليات بشكل عام، والاستخدام الأمثل لموارد البرنامج. والمستشارون المعنيون بالمخاطر والامتثال مسؤولون من الناحية الوظيفية أمام الشعبة الجديدة الخاصة بإدارة المخاطر المؤسسية، ويعتبرون من بين الشركاء الرئيسيين بالنسبة لجهود تعزيز الرقابة الداخلية لهذه الشعبة، ومكافحة التدليس والفساد، وإدارة المخاطر.
- 19- وتصف الأقسام الفرعية التالية أنشطة شعبة إدارة المخاطر المؤسسية، والتي يتم تسليط الضوء عليها بشكل خاص نظراً لأنها تعد من بين الهياكل الجديدة في خط الدفاع الثاني الخاص بالبرنامج، والتي تُدمج وظائف كانت تُجرى قبل ذلك في أماكن أخرى من البرنامج من أجل إنضاج عمليات إدارة الرقابة الداخلية والمخاطر والثقافة الخاصة بالبرنامج؛ ومكتب الأخلاقيات، وهو مكتب مستقل في خط الدفاع الثاني الخاص بالبرنامج؛ ومكتب أمين المظالم، وهو بمثابة آلية مستقلة غير رسمية في خط الدفاع الثاني.
- 20- وتجري أنشطة خط الدفاع الثاني أيضاً بصورة منفصلة عن شعبة إدارة المخاطر المؤسسية، ومكتب الأخلاقيات، ومكتب أمين المظالم، في إطار وظائف مركزية أخرى مختلفة، وعلى سبيل المثال:
- تضع وظيفة المالية المعايير، وتوفّر الرقابة على مخاطر الخزائنة والمحاسبة؛
 - وتضع وظيفة الموارد البشرية السياسات وتدير المخاطر بالنسبة لشؤون العاملين؛
 - وتحمي الوظيفة القانونية مصالح البرنامج القانونية، وتُعزز الامتثال للمعايير السارية، وتُقدّم دعماً للمعاملات وتسوية المنازعات؛
 - وتتعلق وظيفة الأمن بإدارة المخاطر الأمنية؛
 - وتتولى وظيفة رفاه الموظفين إدارة مخاطر الصحة والسلامة للقوى العاملة على نطاق العالم؛
 - وتقوم وظائف مخصصة بوضع المعايير ومراقبة المخاطر بالنسبة لمجالات معيّنة مثل سلامة الطائرات، وجودة الأغذية وسلامتها، والتأمين، وغير ذلك.

شعبة إدارة المخاطر المؤسسية

- 21- أنشأ المدير التنفيذي في عام 2017 شعبة إدارة المخاطر المؤسسية في إطار إدارة تسيير الموارد. وتجمع هذه الشعبة بين وظائف إدارة المخاطر المؤسسية وإدارة الرقابة الداخلية بوصفها كياناً واحداً مسؤولاً أمام كبير موظفي المخاطر، تماشياً مع التزام البرنامج بتقديم أقوى ضمان ممكن لأصحاب المصلحة في الداخل والخارج عن تحقيق الأهداف التنظيمية، وتهدف هذه الشعبة إلى الإسراع بالتحسينات في إدارة المخاطر المؤسسية، والرقابة الداخلية، وتقديم تقارير عن الضمانات.
- 22- وتشتمل هذه الوظيفة المتكاملة على عناصر قائمة وجديدة لتبسيط العمليات، ومواصلة إدماج تحليل المخاطر والرقابة، وإنشاء وظيفة خاصة بمكافحة التدليس والفساد من جانب الإدارة لاستكمال الأنشطة المستقلة التي يقوم بها مكتب المفتش العام لمكافحة التدليس والفساد، ودفع وتنفيذ التدابير المعززة لإدارة المخاطر في جميع أنحاء البرنامج.
- 23- وتعمل هذه الشعبة بمثابة موجه لسياسة إدارة المخاطر المؤسسية وإطار الرقابة الداخلية وبيان تقبل المخاطر في البرنامج بالاستناد إلى لجنة المنظمات الراعية التابعة للجنة تريبواي. وقد وافق المجلس التنفيذي في عام 2015 على سياسة إدارة المخاطر المؤسسية، ويجري تحديثها في عام 2018 لكي تتواءم مع وثيقة إدارة المخاطر المؤسسية – الإطار المتكامل الصادرة عن لجنة المنظمات الراعية حديثاً. وتم آخر تحديث لإطار الرقابة الداخلية في عام 2015 تماشياً مع نظام الرقابة الداخلية المنقح – الإطار المتكامل للجنة المنظمات الراعية.
- 24- ويُحدّد بيان تقبل المخاطر الخاص بالبرنامج الرؤية المتعلقة بكيفية النظر إلى المخاطر لديه، ويبيّن التّواصل مع الشركاء وأصحاب المصلحة بشأن مستوى المخاطر المقبول. والمجلس التنفيذي هو المسؤول عن ضمان أن يعكس تقبل المخاطر في البرنامج مستوى المخاطر المقبول.
- 25- ووضعت شعبة إدارة المخاطر المؤسسية تحليلاً موحداً لنتائج الرقابة مستمداً من تقارير المراجعة الداخلية للحسابات، والاستعراضات الاستباقية للنزاهة، والمراجعة الخارجية للحسابات، ووحدة التفتيش المشتركة، والمرتبطة بالمخاطر المؤسسية. ويُستخدم التحليل المتكامل لتيسير إجراء مناقشة منظمة، وقائمة على الأدلة، وعملية المنحى مع الإدارة التنفيذية بشأن قضايا الرقابة ذات الأولوية، والمخاطر ذات الصلة. ويأخذ هذا النهج منظوراً شاملاً لأدلة الرقابة من أجل ضمان تصعيد القضايا الناشئة والمستمرة التي تستحق اهتمام الإدارة التنفيذية بشكل منهجي. كما يُستخدم التحليل الموحد للرقابة والمخاطر بغية تزويد لجنة مراجعة الحسابات بنظرة ثاقبة عن التحديات الكبيرة من وجهة نظر الإدارة.

مكتب الأخلاقيات

- 26- مكتب الأخلاقيات هو مكتب مستقل أنشئ في عام 2008 لغرس وتعزيز ثقافة الأخلاقيات والنزاهة والمساءلة، وبالتالي لتعزيز الثقة في البرنامج ومصداقيته. ويساعد مكتب الأخلاقيات المدير التنفيذي لضمان أن يراعي جميع الموظفين أعلى معايير النزاهة، ويؤدون وظائفهم تبعاً لذلك، على النحو المنصوص عليه في ميثاق الأمم المتحدة، ووفقاً لمعايير السلوك لمنظمة الخدمة المدنية الدولية. ويعين المدير التنفيذي مدير مكتب الأخلاقيات الذي يعتبر مسؤولاً أمامه مباشرة. ويقوم مكتب الأخلاقيات بأنشطة خط الدفاع الثاني الموصوفة في هذا القسم؛ كما يقوم مكتب الأخلاقيات بتنفيذ دور حماية المبلغين عن المخالفات بصورة مستقلة تماماً. وتنص صلاحيات لجنة مراجعة الحسابات على أن من حق مدير مكتب الأخلاقيات التواصل مع هذه اللجنة بصورة غير مقيّدة وسريّة.
- 27- وتشتمل أنشطة مكتب الأخلاقيات تقديم المشورة والتوجيه بصورة سرية للموظفين، كأفراد وكإدارة، بشأن القضايا الأخلاقية ومعايير السلوك، وتشتمل المشورة بشأن الهدايا؛ وإدارة البرنامج السنوي لتضارب المصالح والكشف المالي؛ ودعم وضع المعايير ومناصرة السياسة/التزقي؛ وإجراء التثقيف والتوعية بشأن مسائل الأخلاقيات والمبادئ والسياسات التي يُشار إليها كجزء من مدونة قواعد السلوك في البرنامج، ومعايير السلوك لمنظمة الخدمة المدنية الدولية (2013)، والتي أدرجت في دليل الموارد البشرية للبرنامج؛ والمساهمة في الأنشطة المشتركة بين الوكالات دعماً لاتساق منظومة الأمم المتحدة. وبالإضافة إلى هذه الأنشطة، التي أُسندت إلى هذا المكتب طبقاً لميثاق مكتب الأخلاقيات، يتولى المكتب إدارة عمليات الكشف عن الهدايا.

28- التقرير السنوي لمكتب الأخلاقيات. يُقدّم مكتب الأخلاقيات تقريراً سنوياً إلى المدير التنفيذي وإلى المجلس التنفيذي يتضمن ملخصاً لأنشطته خلال السنة التقويمية السابقة، بما في ذلك الملاحظات المتعلقة بعمل مكتب الأخلاقيات، وبالأخلاقيات في إطار البرنامج، وفي السياق الأوسع لمنظومة الأمم المتحدة. وحتى عام 2017، كان التقرير يُقدّم كملحق في تقرير الأداء السنوي؛ واعتباراً من عام 2018، سوف يُقدّم التقرير كوثيقة قائمة بذاتها. ويتاح التقرير للجمهور على الموقع الشبكي للمجلس التنفيذي.

مكتب أمين المظالم

29- مكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة هو مكتب مستقل أنشئ في عام 2005 ويُقدّم خدمات غير رسمية لتسوية المنازعات. وهو يوفر ملجأً غير رسمي لمعالجة الحالات التي يشعر فيها الموظفون بانتهاك حقوقهم أو معاملتهم بصورة غير متكافئة، أو عندما يشعرون بعدم احترام قواعد البرنامج. وعلى هذا النحو، يعمل المكتب كعنصر غير رسمي في نظام إقامة العدل داخل البرنامج. ولا تؤدي تسوية المنازعات بصورة غير رسمية إلى منع الموظف من إحالة مشكلته إلى نظام العدالة الرسمي.

30- ويدافع مكتب أمين المظالم عن النزاهة وإدارة العمليات على قدم المساواة - وهو لا يناصر طرفاً على حساب طرف آخر، ولا يحل محل أي كيان تنظيمي آخر، بل أنه يتعاون، بناءً على موافقة الموظف، مع مكاتب وخدمات أخرى لحل الشواغل والمنازعات المتعلقة بالعمل، مع احترام السرية.

31- وثمة جانب هام في وظيفة أمين المظالم، يتمثل في تحديد القضايا الشاملة والنظرية، وتقديم التعليقات إلى الجهات العليا، والتوصيات فيما يتعلق بالسياسات والإجراءات والممارسات لكي تُحدث أثراً إيجابياً داخل البرنامج. ويعمل أمين المظالم كعنصر تغيير يساهم في تحسين الممارسات الإدارية والتنظيمية. واستجابة لتوصيات أمين المظالم في عام 2016، طلبت هيئة مكتب المجلس التنفيذي من الإدارة تنفيذ هذه التوصيات وتقديم تقارير عن أوضاعها.

32- ويُقدّم مدير مكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة تقريراً سنوياً إلى المدير التنفيذي، ويتاح هذا التقرير لجميع موظفي البرنامج. وسيقدّم مكتب أمين المظالم تقريراً سنوياً إلى المجلس التنفيذي للنظر فيه، اعتباراً من تقريره لعام 2016. وسوف تتاح التقارير السنوية لهذا المكتب بعد ذلك للجمهور على الموقع الشبكي للمجلس التنفيذي.

3-2 خط الدفاع الثالث

33- يشمل خط الدفاع الثالث هيئات داخلية مستقلة تُقدّم ضمانات للمجلس التنفيذي والمدير التنفيذي بشأن فعالية التسيير التنظيمي وإدارة المخاطر والضوابط الداخلية. وتعتبر هيئات خط الدفاع الثالث مسؤولة أمام المجلس التنفيذي بالإضافة إلى المدير التنفيذي، وهي مستقلة عن إدارة البرنامج.

مكتب المفتش العام

34- تقضي المادة 12-1 من النظام المالي بأن يقوم المدير التنفيذي بإنشاء خدمات المراجعة الداخلية والتحقيق "الضمان استخدام موارد البرنامج بفاعلية وكفاءة، والحفاظ على أصوله المادية". وقد وضع المدير التنفيذي هذه الوظائف تحت قيادة المفتش العام.

35- والمدير التنفيذي هو الذي يُعيّن المفتش العام بناءً على مشورة لجنة مراجعة الحسابات وبموافقة المجلس التنفيذي لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة. والمفتش العام مسؤول أمام المدير التنفيذي، ويُقدّم ضمانات بشأن التسيير، والسياسة، والمخاطر، والموارد، والمسائل التشغيلية، وقضايا المساءلة. ويُقدّم مكتب المفتش العام أيضاً ضماناً للمجلس التنفيذي من خلال التقرير السنوي للمفتش العام.

36- وترد أودار ومسؤوليات مكتب المفتش العام في ميثاق مكتب المفتش العام الذي وافق عليه المدير التنفيذي، وقدم إلى المجلس التنفيذي للعلم. وتم آخر تحديث للميثاق في مارس/آذار 2015، وقدم إلى المجلس كملحق للتقرير السنوي للبرنامج في عام 2014. ويُعطي هذا الميثاق لمكتب المفتش العام السلطة الوحيدة للتحقيق في الادعاءات الخاصة بارتكاب مخالفات. وتشمل

أنشطة مكتب المفتش العام المراجعة الداخلية، والتحقيق، والاستعراضات الاستباقية للنزاهة، وعمليات التفتيش، والخدمات الاستشارية. ويشمل نطاق عمل مكتب المفتش العام جميع الأنظمة، والعمليات، والأنشطة التي يقوم بها البرنامج. وسيتم تحديث الميثاق في عام 2018 وتقديمه للموافقة عليه في الدورة العادية الثانية للمجلس التنفيذي في نوفمبر/تشرين الثاني 2018.

37- وتعتبر الاستعراضات الاستباقية للنزاهة، التي تمثّل تقييمات لمخاطر التدليس في عملية ما لنشاط ما، بمثابة إضافة جديدة لمجموعة الأدوات المتاحة للمفتش العام من أجل التصدي لمخاطر التدليس والفساد. ويحدّد ميثاق مكتب المفتش العام سلطة مكتب المفتش العام لإجراء استعراضات استباقية للنزاهة تدرس عوامل مخاطر التدليس حسب تقدير المفتش العام دون ادعاء سابق بارتكاب مخالفات. وبعد تجربة الاستعراضات الاستباقية للنزاهة في عامي 2016 و2017، تم تعميمها في برنامج العمل السنوي لمكتب المفتش العام، وفي عمليات المتابعة الإدارية الحالية، وعمليات التحليل.

38- ويجري تنفيذ أنشطة الرقابة التي يقوم بها موظفو مكتب المفتش العام وفقاً للتوجيه الإلزامي لمعهد مراجعي الحسابات الداخليين (بما في ذلك تعريف المراجعة الداخلية، وميثاق الأخلاقيات، والمعايير الدولية للممارسة المهنية للمراجعة الداخلية)، والمبادئ الموحّدة، والمبادئ التوجيهية للتحقيقات التي اعتمدها مؤتمر مراجعي الحسابات الدولي، وميثاق مكتب المفتش العام، والسياسات والممارسات وإجراءات مكتب المفتش العام.

39- وتفيد الممارسة الاستشارية رقم 2050 لمعهد مراجعي الحسابات الداخليين بأن مراجعي الحسابات الداخليين قد يعتمدون على عمل مقدمي الضمانات الداخليين والخارجيين الآخرين في توفير التسيير، وإدارة المخاطر، وضمان المراقبة للمجلس التنفيذي، مثلاً، من أجل تعزيز المعرفة المتخصصة، أو تغطية المخاطر بكفاءة. ويعتبر مستوى الاعتماد بمثابة تقدير مهني يستند إلى عوامل مثل موضوعية مقدّم الضمانات، وكفاءته، ومدى كفاية عمله.

40- **التقرير السنوي للمفتش العام.** تقضي المادة السادسة - 2 (ب) (8) من اللانحة العامة بأن يُقدم المفتش العام تقريراً سنوياً إلى المجلس. ويتضمن التقرير السنوي للمفتش العام ملخصاً لنتائج الرقابة الهامة وحالة تنفيذ الإجراءات المتفق عليها، مع قائمة بعمليات المراجعة التي تمت خلال السنة. وتتاح الوثيقة للجمهور على الموقع الشبكي للمجلس التنفيذي.

41- **تقارير المراجعة الداخلية والتفتيش.** تماشياً مع سياسة الكشف عن تقارير الرقابة التي وافق عليها المجلس في نوفمبر/تشرين الثاني 2012، يتم نشر تقارير المراجعة الداخلية والتفتيش على الموقع الشبكي العام للبرنامج في غضون شهر واحد من إصدارها. وتُنشر ردود الإدارة علانية جنباً إلى جنب مع كل تقرير.

42- **تقارير التحقيق والاستعراضات الاستباقية للنزاهة.** يتيح المفتش العام، بناءً على طلب كتابي وبصورة سرية، الصيغ النهائية من تقارير التحقيق والاستعراضات الاستباقية للنزاهة للممثلين الدائمين المعتمدين لدى وكالات الأمم المتحدة التي تتخذ من روما مقراً لها ("الممثلون الدائمون") طبقاً للإجراءات ورهنًا بالشروط المحدّدة في تنقيح سياسة الكشف عن تقارير الرقابة التي وافق عليها المجلس التنفيذي في يونيو/حزيران 2017.

43- وبالنسبة لجميع تقارير مكتب المفتش العام الخاضعة للكشف، وحيثما يكون الكشف غير مناسب لأسباب تتعلق بالسرية، ويمكن أن يُعرّض سلامة وأمن أي فرد للخطر، أو يخاطر بانتهاك حقوق الإجراءات القانونية للأفراد، يجوز حجب هذه التقارير أو سحبها، حسب تقدير المفتش العام. ويتم الكشف عن أسباب حجب التقرير أو سحبه على الموقع الشبكي العام، أو للممثل الدائم، حسب مقتضى الحال.

مكتب التقييم

44- يعتبر التقييم أحد أدوات الرقابة التابعة للمجلس التنفيذي والمدير التنفيذي. وسياسة البرنامج للتقييم (2016-2021) التي وافق عليها المجلس في عام 2015 هي التي تُنظّم وظيفة التقييم. وتُحدّد هذه السياسة إطاراً يضمن استقلالية التقييم ومصداقيته وفائدته بالنسبة للبرنامج من أجل تحقيق الغرض المزدوج المتمثل في المساءلة والتعلم. وتتضمن هذه السياسة أفضل الممارسات التي حددها استعراض وحدة التفتيش المشتركة المعنون "تحليل وظيفة التقييم في منظومة الأمم المتحدة"، وتتناول

التوصيات الواردة في استعراض الأقران عام 2014 لوظيفة التقييم في البرنامج (2008-2013) بما يتماشى مع رد الإدارة، وقواعد ومعايير فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم.

45- ومدير التقييم هو المسؤول عن تولي تنفيذ سياسة التقييم. ومن خلال مكتب التقييم، يوفّر مدير التقييم القيادة العالمية، ووضع المعايير، والرقابة على وظيفة التقييم برمتها في البرنامج، بما يشمل التقييم المركزي (الذي يستهله مكتب التقييم ويديره، ويعرضه على المجلس التنفيذي)، والتقييم اللامركزي الذي يقوده الطلب (وتستهله وتديره المكاتب القطرية، والمكاتب الإقليمية، وشُعب المقر، بخلاف مكتب التقييم). وقد وضع مكتب التقييم إرشادات لعملية التقييم اللامركزي، وأنشأ مكتباً للمساعدة، ودعماً إلزامياً للجهود الخارجية استناداً إلى مشروع الاختصاصات، وتقريراً مبدئياً، ومرحلة تقارير التقييم. ويخضع مدير التقييم أيضاً للمساءلة عن ضمان جودة التقييمات المركزية ومصداقيتها وفائدتها.

46- **تقارير التقييم.** وفقاً لما نصت عليه سياسة التقييم (2016-2021)، يوافق مدير التقييم على تقارير التقييم المركزي بعد ضمان صرامة للجودة دون تصريح مسبق من إدارة البرنامج. وتُقدّم ملخصات تقارير التقييم هذه مباشرة إلى المجلس التنفيذي دون تصريح مسبق من إدارة البرنامج. وتُعد الأمانة ردود الإدارة على تقارير التقييم التي تُقدّم إلى المجلس التنفيذي إلى جانب تقارير التقييم، وتُقدّم تحديثاً سنوياً عن تنفيذ توصيات التقييم. وتُتاح تقارير التقييم وردود الإدارة عليها، والتحديثات المتعلقة بتنفيذ التوصيات للجمهور على الموقع الشبكي للمجلس التنفيذي. وبموجب هذه السياسة، يعتبر المديرون الإقليميون مسؤولين عن إتاحة تقارير التقييم اللامركزي وردود الإدارة على الموقع الشبكي للبرنامج.

47- **تقرير التقييم السنوي.** يُعد تقرير التقييم السنوي الذي يُعده مدير التقييم تماشياً مع سياسة البرنامج للتقييم (2016-2021)، الوثيقة الرئيسية للإبلاغ عن التقدم المحرز في وظيفة التقييم (المركزي واللامركزي) لتحقيق أهداف السياسة بناءً على مؤشرات أداء رئيسية، بما في ذلك تغطية التقييم، والجودة، وتوفير الموارد. وتُعد الأمانة رد الإدارة على تقرير التقييم السنوي، والذي يعرض على المجلس التنفيذي بجانب التقرير المذكور.

48- وتتاح جميع تقارير التقييم (المركزي واللامركزي)، وردود الإدارة عليها، والتحديثات بشأن تنفيذ التوصيات، وتقرير التقييم السنوي، ورد الإدارة على الموقع الشبكي للبرنامج. كما تُتاح للجمهور تقارير موجزة عن التقييمات المركزية، وردود الإدارة على الموقع الشبكي للمجلس التنفيذي.

4-2 خطوط الدفاع الخارجية

49- يشير معهد مراجعي الحسابات الداخليين إلى أن الأطراف الخارجية التي لا تُشكّل رسمياً جزءاً من خطوط الدفاع الثلاثة لمنظمة ما يمكنها، عند تنسيقها بشكل فعال، توفير خطوط دفاع إضافية. (8) وقد وضع البرنامج عمليات متابعة وإعداد تقارير ناضجة لمراجعة الحسابات الخارجية، وتوصيات وحدة التنقيش المشتركة، ولذلك فإنه يرى أن هذه الكيانات تعمل كخطوط دفاع إضافية.

المراجعة الخارجية

50- يُعيّن المجلس التنفيذي مراجع الحسابات الخارجي للبرنامج، ويعتبر هذا المراجع مسؤولاً أمام المجلس. ويُحدّد القسم الرابع عشر وملحق النظام المالي اختصاصات مراجع الحسابات الخارجي ومسؤولياته. "يتولى المراجع الخارجي مراجعة حسابات البرنامج، بما في ذلك كل حسابات الأمانة والحسابات الخاصة، بالشكل الذي يراه ضرورياً لكي يتحقق من [...] (د) أن الرقابة الداخلية، بما في ذلك المراجعة الداخلية مناسبة في حدود ما هو مطلوب منها". ويجوز للمجلس أن يطلب من مراجع الحسابات الخارجي إجراء اختبارات محدّدة، وإصدار تقارير منفصلة عنها، وعادة ما يُقدّم مراجع الحساب الخارجي مراجعتين للأداء

(8) معهد مراجعي الحسابات الداخليين، تعزيز لجنة المنظمات والهيئة التابعة للجنة تريديوي على نطاق خطوط الدفاع الثلاثة، يوليو/تموز 2015. <https://na.theiaa.org/standards-guidance/Public%20Documents/2015-Leveraging-COSO-3LOD.pdf>

إلى المجلس كل عام. وتُعد الأمانة ردود الإدارة على توصيات مراجع الحسابات الخارجي، والتي تُقدّم إلى جانب تقرير مراجع الحسابات الخارجي.

51- وتُحدّد المادة 14-9 من النظام المالي مبدأ المراجعة الوحيد الذي ينص على أن المراجعات الخارجية ستجري بصورة حصرية من قبل مراجع الحسابات الخارجي الذي عينه المجلس التنفيذي. ولغرض إجراء فحص محلي أو خاص، وإجراء وفورات لتكلفة مراجعة الحسابات، يجوز لمراجع الحسابات الخارجي أن يستعين بخدمات مراجعي الحسابات العاملين الوطنيين، أو أشخاص أو شركات يرى مراجع الحسابات الخارجي أنهم مؤهلون من الناحية التقنية.

52- **تقرير مراجع الحسابات الخارجي.** تنص المادة 14-8 من النظام المالي على أن يُصدر مراجع الحسابات الخارجي تقريراً عن مراجعة الكشوف المالية والجداول ذات الصلة المتعلقة بحسابات الفترة المالية. وبالإضافة إلى ذلك، تنص المادة 14-6 من النظام المالي على أن يُصدر مراجع الحسابات الخارجي تقارير عن عمليات فحص محدّدة حسب طلب المجلس التنفيذي. وتتاح تقارير مراجع الحسابات الخارجي وردود الإدارة على التوصيات الواردة فيه للجمهور على الموقع الشبكي للمجلس التنفيذي.

53- **التقارير المتعلقة بتوصيات مراجع الحسابات الخارجي.** وفقاً لقرار المجلس التنفيذي 2008/EB.A/8، تكون جميع التقارير الصادرة عن مراجع الحسابات الخارجي والتي تُقدّم إلى المجلس مصحوبة برد من الأمانة، إلى جانب خطة عمل لتنفيذ التوصيات الواردة فيها. وينص القرار نفسه على تقديم تقرير مرحلي عن تنفيذ جميع توصيات المراجعة الخارجية في كل دورة سنوية للمجلس. ويُتاح التقرير السنوي عن تنفيذ توصيات مراجع الحسابات الخارجي للجمهور على الموقع الشبكي للمجلس التنفيذي.

وحدة التفتيش المشتركة

54- وحدة التفتيش المشتركة هي هيئة رقابية خارجية مستقلة ضمن منظومة الأمم المتحدة، وتُجري تقييمات وعمليات تفتيش على نطاق المنظومة، وتُقدّم تقريرها إلى الجمعية العامة وإلى الرؤساء التنفيذيين للمنظمات المشاركة من أجل إحالتها إلى أجهزتها الرئاسية.

55- وتماشياً مع المادة 11 من النظام الأساسي لوحدة التفتيش المشتركة، تُصدر هذه الوحدة تقارير ومذكرات ورسائل سرية. وفي السنوات الأخيرة، أصدرت وحدة التفتيش المشتركة أيضاً رسائل إدارية موجهة إلى الرؤساء التنفيذيين ومتاحة للجمهور على الموقع الشبكي بهذه الوحدة. وترسل هذه التقارير إلى الرؤساء التنفيذيين لإحالتها إلى الأجهزة التشريعية المختصة في المنظمات المعنية، إلى جانب تعليقات الرئيس التنفيذي عليها، وتتضمن توصيات للرؤساء التنفيذيين والهيئات التشريعية. وتوجّه المذكرات والرسائل السرية إلى الرؤساء التنفيذيين لاستخدامها حسبما يقررون. وتُتاح تقارير وحدة التفتيش المشتركة ومذكراتها ورسائلها الإدارية على الموقع الشبكي العام لوحدة التفتيش المشتركة.

56- وقد وضعت الأمانة إجراءات لضمان معالجة توصيات وحدة التفتيش المشتركة على وجه السرعة. وفي عام 2017، أصدرت هذه الوحدة مراجعة على نطاق المنظومة بشأن متابعة المنظمات المشاركة لتقارير وتوصيات وحدة التفتيش المشتركة. واشتملت المراجعة على تقييم للنضج وضع البرنامج ضمن أفضل الأطراف أداءً للمسائل المتعلقة بوحدة التفتيش المشتركة، مع أعلى تصنيف ممكن للنضج. ويتبع البرنامج أفضل الممارسات التي توصي بها وحدة التفتيش المشتركة، مثل إنشاء وظيفة منسّق لوحدة التفتيش المشتركة، مع تقديم تقارير مباشرة إلى الإدارة التنفيذية، ومتابعة التوصيات حتى تنفيذها بالكامل، وإدراج روابط لتقارير وحدة التفتيش المشتركة وتعليقات مجلس الرؤساء التنفيذيين عليها في التقارير السنوية المقدّمة إلى المجلس.

57- كما وجدت وحدة التفتيش المشتركة أن البرنامج هو المنظمة المشاركة الوحيدة التي تُشارك مباشرة مع الأعضاء في إعداد الردود على التوصيات المرسلة إلى الهيئات التشريعية. وكما جاء في التحديث الخاص بتوصيات وحدة التفتيش المشتركة والمقدّم إلى المجلس في عام 2012، أنشأت هيئة مكتب المجلس التنفيذي فريقاً عاملاً في عام 2011 يتألف من المنوبين

المناوبين فيه لدراسة توصيات وحدة التفتيش المشتركة بشأن إجراءات المجلس. وتصيغ الأمانة الردود المقترحة للمجلس على التوصيات الهامة لكي يُنظر فيها الفريق العامل. ويوافق المناوبون على الردود، والتي بدأ المجلس بالموافقة عليها رسمياً اعتباراً من عام 2018 في قراره بشأن وثيقة المجلس. وقد نظر الفريق العامل في أكثر من مائة توصية منذ عام 2011، وردّ على هذه التوصيات.

58- **تقارير وحدة التفتيش المشتركة المتعلقة بعمل البرنامج.** بناءً على الطلب الوارد في قرار المجلس 2002/EB.2/17، تُقدّم الأمانة تقارير منتظمة إلى المجلس عن تقارير وحدة التفتيش المشتركة المتعلقة بعمل البرنامج، بما في ذلك ردود الإدارة على التوصيات المقدّمة إلى المدير التنفيذي، وردود المجلس على توصيات الهيئات التشريعية. واعتباراً من عام 2018، يتضمن مشروع القرار اعتماد الردود على التوصيات الخاصة بإجراءات الهيئة التشريعية. وتتاح التقارير للجمهور على الموقع الشبكي للمجلس التنفيذي.

5-2 الأمانة: الإدارة العليا

59- ينص القسم 1 من المادة السابعة من النظام الأساسي للبرنامج على أن "يرأس أمانة البرنامج مدير تنفيذي يكون مسؤولاً أمام المجلس عن إدارة البرنامج وتنفيذ برامجه ومشروعاته وأنشطته الأخرى". ويتم تعيين المدير التنفيذي من قِبَل الأمين العام للأمم المتحدة والمدير العام لمنظمة الأغذية والزراعة بعد التشاور مع المجلس.

60- والمدير التنفيذي مسؤول عن الإشراف على إدارة البرنامج من خلال نظام للمراقبة الداخلية ورقابة داخلية مستقلة. ويُحدّد النظام المالي مسؤولية المدير التنفيذي وخضوعه للمساءلة أمام المجلس فيما يتعلق بالإدارة المالية لأنشطة البرنامج (المادة 3-1 من النظام المالي) وإعداد الخطة الاستراتيجية (المادة 7-1 من النظام المالي)، وتحمل الالتزامات وإنفاق الموارد الخاصة بالبرنامج أو المشروعات أو العمليات القطرية (المادة 8-1 من النظام المالي)، واقتراح خطة إدارة تتضمن ميزانية للفترة المالية التالية (المادة 9-1 من النظام المالي)، ووضع ضوابط داخلية بما في ذلك المراجعة الداخلية والتحقق (المادة 12-1 من النظام المالي)، والتصديق على الكشوف المالية (المادة 13-3 من النظام المالي).

61- وتتلقى الإدارة التنفيذية التعليقات من خطوط الدفاع الثلاثة، وتقوم بدور هام للنظر في أدلة الرقابة من منظور شامل واتخاذ الإجراءات استجابة للاتجاهات والقضايا الناشئة. وفي عام 2014، وضع البرنامج تحليلاً موحداً يتضمن معلومات عن الرقابة والمخاطر من أجل تسهيل إجراء مناقشة مركزة وعملية المنحى حول نتائج الرقابة الهامة المرتبطة بالمخاطر المؤسسية. وتقوم وظيفة المخاطر المؤسسية بإجراء التحليل بناءً على مراجعة للأدلة المستمدة من المراجعة الداخلية، والمراجعة الخارجية، وتقارير الاستعراضات الاستباقية للنزاهة، وتقييم السياسات، وتقارير التقييم التجميعية، وكذلك التقارير المتعلقة بالتحقيق في التدليس اعتباراً من يوليو/تموز 2018. ويتم تجميع النتائج تحت موضوع "قضايا الرقابة ذات الأولوية" المرتبطة بالمخاطر المؤسسية.

62- ويجري فريق الإدارة التنفيذية استعراضاً شاملاً موحداً ثلاث مرات سنوياً قبل اجتماعات لجنة مراجعة الحسابات، ويتناول مسائل الرقابة ذات الأولوية وتحديثاً للمخاطر العامة بالنسبة للبرنامج، وتحديثات مقترحة لسجل المخاطر المؤسسية. وبعد المناقشة التي يجريها فريق الإدارة التنفيذية، تقوم الإدارة بإطلاع لجنة مراجعة الحسابات على المواضيع ذاتها. ويعد الاستعراض الموحّد للرقابة وتحديث المخاطر بمثابة دافع لثقافة التعلم في البرنامج، وهو أحد عناصر التزامه بالتحسين المستمر، واتخاذ الإجراءات استجابة للاتجاهات والقضايا الناشئة، والمستمدة من أدلة الرقابة الشاملة. ويرى البرنامج أن هذه هي الممارسة المثلى، وقد تواصل مع منظمات نظيرة لتقاسم خبراته.

63- ويتوافق تقرير المدير التنفيذي مع إطار المساءلة الخاص بالبرنامج، والذي اقترحه مجموعة التسيير، ويتألف التقرير من ثلاثة عناصر: تقرير الأداء السنوي الذي يُقدّم إلى جانب الحسابات السنوية المراجعة؛ والدروس المستفادة من نتائج التقييم (انظر القسم 3-3)؛ والتقارير الموحّدة عن المشروعات (التي استُعيض عنها بتقارير قطرية سنوية كجزء من خارطة الطريق المتكاملة). ومنذ تحديد الإطار في عام 2000، عزّز البرنامج تقارير المدير التنفيذي بإضافة بيان عن الرقابة الداخلية إلى

الكشوف المالية المراجعة، وتقديم تحديثات أكثر تفصيلاً إلى المجلس بشأن الإجراءات المتخذة استجابة لتوصيات وحدة التفتيش المشتركة والمراجعة الخارجية (انظر القسم 3-4).

64- **تقرير الأداء السنوي.** وفقاً لما نصت عليه المادة السابعة - 2 من اللائحة العامة، يُقدّم المدير التنفيذي تقريراً سنوياً عن أداء البرنامج إلى المجلس للموافقة عليه. "ويتضمن التقرير السنوي فيما يتضمن:

(أ) معلومات وصفية وإحصائية عن المعونة الغذائية العالمية والمسائل التي تؤثر فيها، والأنشطة المجازة وتنفيذها، والمساهمات والالتزامات والنفقات والمشتريات؛

(ب) بياناً بأبرز الأنشطة خلال العام ومسائل السياسات ذات الصلة ويوضح التقدم المحرز في سبيل تحقيق الأهداف الاستراتيجية وتنفيذ الاتجاهات العامة والموجهات المحددة للسياسات".

65- ويستند تقرير الأداء السنوي إلى خطة الإدارة المعتمدة، ويتاح للجمهور على الموقع الشبكي للمجلس التنفيذي.

66- **الحسابات السنوية المراجعة.** وفقاً لما نصت عليه المادة الرابعة عشرة - 6 (ب) من اللائحة العامة، والمادة 1-13 والمادة 8-14 من النظام المالي، يُقدّم المدير التنفيذي الكشوف المالية السنوية للبرنامج إلى المجلس للموافقة عليها، مع تقرير مراجع الحسابات الخارجي عن مراجعة الحسابات. وتتاح للجمهور الكشوف المالية والجدول ذات الصلة المتعلقة بحسابات الفترة المالية على الموقع الشبكي للمجلس التنفيذي.

67- **بيان المدير التنفيذي عن الرقابة الداخلية.** تشمل الحسابات السنوية المراجعة بيان المدير التنفيذي عن الرقابة الداخلية، والذي يسلط الضوء على مسائل هامة تتعلق بالمخاطر والرقابة الداخلية. وتُعد الأمانة هذا البيان بعد استعراض بيانات الضمان المقدّمة من جميع كبار مديري البرنامج، بمن فيهم نائب المدير التنفيذي؛ ورئيس الديوان؛ والمديرون التنفيذيون المساعدون؛ والمديرون الإقليميون، والمديرون القطريون، ومديرو مكاتب البرنامج؛ ومديرو شعب المقر. وتشمل مصادر الأدلة الأخرى رأي الضمان السنوي للمفتش العام، وتوصيات الرقابة، والتقارير الداخلية المختلفة.

6-2 الأجهزة الرئيسية ولجنة مراجعة الحسابات

68- تتألف الأجهزة الرئاسية للبرنامج، بوصفه أحد كيانات الأمم المتحدة، من الدول الأعضاء. وتُشارك الدول الأعضاء في تسيير البرنامج والرقابة من خلال مختلف الهيئات وعلى مختلف المستويات، على النحو المبين في الملحق الأول. وتُقدّم لجنة مراجعة الحسابات التابعة للبرنامج المشورة إلى المجلس التنفيذي والمدير التنفيذي، وتُقدّم تقاريرها مباشرة إلى المجلس التنفيذي. وهي تُعتبر بمثابة مستشار للأجهزة الرئاسية في خطوط الدفاع الثلاثة، وتعتبر عنصراً مهماً في هيكل ضمانات البرنامج.

المجلس التنفيذي للبرنامج

69- أنشئ المجلس بالاشتراك بين الأمم المتحدة ومنظمة الأغذية والزراعة، على النحو المنصوص عليه في المادة الخامسة من اللائحة العامة، وقرار الجمعية العامة 1714 (د - 16) المؤرخ 19 ديسمبر/كانون الأول 1961، وقرار مؤتمر منظمة الأغذية والزراعة رقم 61/1 المؤرخ 24 نوفمبر/تشرين الثاني 1961. وتُحدّد اللائحة العامة الأدوار والمسؤوليات الرقابية للمجلس. وبموجب المادة السادسة، يمارس المجلس "مسؤولية تقديم العون الحكومي الدولي لبرنامج الأغذية العالمي وتوجيه السياسات المحددة لتنظيم أنشطة هذا البرنامج والإشراف عليه بما يتسق مع توجيهات الجمعية العامة ومؤتمر منظمة الأغذية والزراعة والمجلس الاقتصادي والاجتماعي ومجلس منظمة الأغذية والزراعة في مجال السياسات [...]".

70- والمجلس مسؤول أيضاً عن الإشراف الحكومي الدولي وتوجيه إدارة البرنامج.

لجنة مراجعة الحسابات

- 71- تعمل لجنة مراجعة الحسابات بصفة استشارية متخصصة لمساعدة المجلس والمدير التنفيذي في الاضطلاع بمسؤولياتهما في مجال التسيير، بما في ذلك ضمان فعالية نُظم الرقابة الداخلية في البرنامج، وإدارة المخاطر، ووظائف مراجعة الحسابات والرقابة، وعمليات التسيير. وتهدف لجنة مراجعة الحسابات، التي تُعتبر عضويتها مستقلة عن الدول الأعضاء والإدارة، إلى إضافة قيمة من خلال تعزيز المساءلة والتسيير داخل البرنامج. وتعتبر لجنة مراجعة الحسابات في نموذج خطوط الدفاع الثلاثة أحد مكونات الأجهزة الرئاسية، من حيث دورها كهيئة استشارية للمجلس التنفيذي، وليست أحد مكونات خط الدفاع الثالث أو خطوط الدفاع الخارجية.
- 72- ويوافق المجلس التنفيذي على اختصاصات لجنة مراجعة الحسابات، ويتم تحديثها بصورة منتظمة لضمان توافر الشروط اللازمة لأن تكون اللجنة فعالة ومستقلة وذات خبرة، مع أفضل الممارسات التي حددتها وحدة التفتيش المشتركة وغيرها. وتم آخر تحديث لاختصاصات هذه اللجنة في نوفمبر/تشرين الثاني 2017 بعد مراجعة هيئة مكتب المجلس التنفيذي لأفضل الممارسات فيما يتعلق بتعديل الفترات؛ وعملية اختيار أعضاء اللجنة، بما في ذلك لجنة الاختيار؛ ودور لجنة مراجعة الحسابات فيما يتعلق بتقديم مشورة بشأن مسائل الأخلاقيات، ووصول مدير مكتب الأخلاقيات غير المقيد والسري إلى اللجنة؛ وتعويض أعضاء لجنة مراجعة الحسابات عن الأعمال المنفذة أثناء تأديتهم لمسؤولياتهم.
- 73- وتعمل لجنة مراجعة الحسابات كوسيط يضيف قيمة إلى المجلس فيما يتعلق بالتحليل الموحد الذي تقوم به الأمانة لقضايا الرقابة ذات الأولوية، والمرتبطة بالمخاطر المؤسسية (انظر القسم 3-5). ومنذ يونيو/حزيران 2016، تمت إحاطة لجنة مراجعة الحسابات بقضايا الرقابة ذات الأولوية، وملف المخاطر العالمية، وتحديث سجل المخاطر المؤسسية، باعتبار ذلك بنياً دائماً في كل اجتماع. ومن المقرر أن يتم التحديث بعد مناقشة فريق الإدارة التنفيذية للمواضيع ذاتها، بحيث تتدفق الآراء الدقيقة المستخلصة من مناقشات فريق الإدارة التنفيذية إلى مناقشات لجنة مراجعة الحسابات، والتي توفر دورها رؤية ثاقبة للمجلس التنفيذي والمدير التنفيذي. وتتلقى لجنة مراجعة الحسابات التعليقات من خطوط الدفاع الثلاثة، وتقوم بدور هام في بحث الروابط والقواسم المشتركة في أدلة الرقابة من مصادر مختلفة. التقرير السنوي للجنة مراجعة الحسابات. ويُعتبر التقرير السنوي للجنة مراجعة الحسابات بمثابة تقرير متكامل "يجمع بين كل هذه الأمور" من منظور مستقل عن أدلة الرقابة عبر خطوط الدفاع الثلاثة.
- 74- وتُقدّم لجنة مراجعة الحسابات تقريراً سنوياً إلى المدير التنفيذي لكي ينظر فيه المجلس، تماشياً مع اختصاصاتها التي تمت مراجعتها والموافقة عليها من قبل المجلس في عام 2017. ويتاح تقرير لجنة مراجعة الحسابات للجمهور على الموقع الشبكي للمجلس التنفيذي.

الملحق الأول

لمحة عن الأجهزة الرئاسية للبرنامج وترتيبات الإبلاغ المرتبطة بها

1- تتألف الأجهزة الرئاسية للبرنامج، بوصفه أحد كيانات الأمم المتحدة، من دول أعضاء تُشارك في إدارة البرنامج ومراقبته من خلال هيئات مختلفة على مستويات مختلفة، على النحو الموصوف في الأقسام الفرعية التالية، وكما هو موضح في الشكل 1 (انظر الموجز التنفيذي). وفي إطار خطوط الدفاع الثلاثة، تُعتبر لجنة مراجعة الحسابات أحد مكونات الأجهزة الرئاسية للبرنامج من حيث قيامها بدور استشاري ذي خبرة (انظر القسم 2-6).

الجمعية العامة ومؤتمر منظمة الأغذية والزراعة

2- وللبرنامج جهتان راعيتان - مجلسه التنفيذي مسؤول أمام المجلس الاقتصادي والاجتماعي، والجمعية العامة، ومؤتمر منظمة الأغذية والزراعة. وتنص المادة الثامنة من النظام الأساسي على أن برنامج الأغذية العالمي يشكل هيئة فرعية مستقلة مشتركة بين الأمم المتحدة ومنظمة الأغذية والزراعة. وتُقدّم الجمعية العامة للأمم المتحدة، ومؤتمر منظمة الأغذية والزراعة، بالاشتراك مع المجلس الاقتصادي والاجتماعي ومجلس منظمة الأغذية والزراعة، التوجيهات الخاصة بالسياسات العامة للبرنامج. وتوافق الجمعية العامة ومؤتمر منظمة الأغذية والزراعة على التعديلات التي تُدخل على اللائحة العامة للبرنامج، وفقاً للمادة الخامسة عشرة - 1 من اللائحة العامة.

المجلس الاقتصادي والاجتماعي ومجلس منظمة الأغذية والزراعة

3- يُعتبر المجلس الاقتصادي والاجتماعي، الذي أنشئ بموجب ميثاق الأمم المتحدة باعتباره الجهاز الرئيسي لتنسيق الأعمال الاقتصادية والاجتماعية وما يتصل بها من أعمال، بمثابة المنتدى الرئيسي لمناقشة القضايا الاقتصادية والاجتماعية الدولية، ولصياغة التوصيات بشأن السياسات، والتي تُوجه إلى الدول الأعضاء ومنظومة الأمم المتحدة.

4- وفي النصوص الأساسية لمنظمة الأغذية والزراعة تنص المادة الرابعة والعشرون من اللائحة العامة على أن مجلس منظمة الأغذية والزراعة يتصرف نيابة عن مؤتمر منظمة الأغذية والزراعة بوصفه الجهاز التنفيذي له، ويتخذ القرارات بالنسبة للموضوعات التي لا تتطلب العرض على المؤتمر.

5- وتنص المادة الخامسة من اللائحة العامة على أن ينتخب المجلس الاقتصادي والاجتماعي ومجلس منظمة الأغذية والزراعة أعضاء المجلس التنفيذي من بين قائمة محدّدة سلفاً للدول الأعضاء في الأمم المتحدة أو الدول الأعضاء في منظمة الأغذية والزراعة، مع توزيع للمقاعد مقرر سلفاً، وأنهما يتلقيان تقريراً سنوياً من البرنامج على النحو المنصوص عليه في المادة السادسة - 3. وينتخب كل من المجلس الاقتصادي والاجتماعي ومجلس منظمة الأغذية والزراعة 18 عضواً من مجموع الأعضاء البالغ عددهم 36 عضواً.

6- **التقارير المقدّمة إلى المجلس الاقتصادي والاجتماعي.** تنص المادة السادسة - 3 من اللائحة العامة على أن يرفع المجلس التنفيذي تقريراً سنوياً إلى المجلس الاقتصادي والاجتماعي وإلى مجلس منظمة الأغذية والزراعة. "ولا بد أن يتضمن هذا التقرير السنوي أجزاء تتناول إحدى المسائل التالية أو جميعها بحسب الاقتضاء:

← متابعة تنفيذ جميع القرارات السابقة الخاصة بالسياسات [ذات الصلة] [والتي صاغتها الجمعية العامة ومؤتمر منظمة الأغذية والزراعة]؛

← توصيات تتعلق بالسياسات؛

← توصيات بشأن التنسيق، بما في ذلك التوصيات المتعلقة بتحسين التنسيق على المستوى الميداني؛

← أية مسائل أخرى تنفيذاً لقرارات صادرة عن المجلس الاقتصادي والاجتماعي أو مجلس منظمة الأغذية والزراعة".

7- وبعد قرار المجلس الاقتصادي والاجتماعي E/2013/L.17، وقرار مجلس منظمة الأغذية والزراعة في دورته الثامنة والأربعين بعد المائة في عام 2013 (CL 148/LIM/6)، يتضمن التقرير المرفوع إلى المجلس الاقتصادي والاجتماعي ومجلس منظمة الأغذية والزراعة تقرير الأداء السنوي، إلى جانب قرار المجلس التنفيذي بشأنه، وقرارات وتوصيات المجلس التنفيذي خلال السنة. وتتاح هذه التقارير للجمهور على الموقع الشبكي للمجلس التنفيذي.

لجنة شؤون الإدارة والميزانية ولجنة المالية في منظمة الأغذية والزراعة

- 8- اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية هي هيئة فرعية تابعة للجمعية العامة، ومن بين وظائفها إسداء المشورة للجمعية العامة بشأن أي مسائل إدارية ومسائل تتعلق بالميزانية أحيلت إليها. وتماشياً مع المادة 157 من النظام الداخلي للجمعية العامة، تُقدّم اللجنة الاستشارية المساعدة إلى اللجنة الخامسة التابعة للجمعية العامة (لجنة الشؤون الإدارية وشؤون الميزانية في الاضطلاع بمسؤولياتها).
- 9- وتساعد لجنة المالية في منظمة الأغذية والزراعة مجلس هذه المنظمة في ممارسة الرقابة على الإدارة المالية للبرنامج، ومن بين وظائف هذه اللجنة استعراض التقارير المقدّمة من أمانة البرنامج.
- 10- وعلى النحو المنصوص عليه في المادة الرابعة عشرة - 4 من اللائحة العامة للبرنامج، تُقدّم اللجنة الاستشارية ولجنة المالية في منظمة الأغذية والزراعة المشورة إلى المجلس التنفيذي.
- 11- تقارير اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية. تنص المادة الرابعة عشرة - 6 من اللائحة العامة على أن تُقدّم اللجنة الاستشارية تقاريرها إلى المجلس التنفيذي بشأن مشاريع وثائق المجلس عن المسائل المالية والميزانية المقدّمة إليها، بما في ذلك المشورة بشأن هذه المسائل. وتتاح تقارير اللجنة الاستشارية للجمهور على الموقع الشبكي للمجلس التنفيذي.
- 12- تقارير لجنة المالية في منظمة الأغذية والزراعة. تنص المادة الرابعة عشرة - 6 من اللائحة العامة على أن تُقدّم لجنة المالية في منظمة الأغذية والزراعة تقارير إلى المجلس التنفيذي عن مشاريع وثائق المجلس بشأن مسائل المالية والميزانية المعروضة عليها، بما في ذلك المشورة بشأن هذه المسائل. وتتاح تقارير لجنة المالية في منظمة الأغذية والزراعة للجمهور على الموقع الشبكي للمجلس التنفيذي.

هيئة مكتب المجلس التنفيذي

- 13- تنص المادة الرابعة من اللائحة الداخلية للمجلس التنفيذي على أن تتألف هيئة مكتب المجلس التنفيذي من رئيس ونائب للرئيس وثلاثة أعضاء آخرين، يمثل كل منهم إحدى القوائم الخمس للدول الأعضاء في الأمم المتحدة أو الدول الأعضاء في منظمة الأغذية والزراعة. وتنص المادة الخامسة على ما يلي: "مهمة هيئة المكتب الأساسية هي تسهيل عمل المجلس وفعاليته، وتضطلع هيئة المكتب بشكل خاص بالآتي: (أ) التخطيط الاستراتيجي لعمل المجلس؛ (ب) تنظيم دورات المجلس واجتماعاته؛ (ج) تشجيع الحوار".

الملحق الثاني

التعريف

ملاحظة: هذه التعاريف مستمدة من التوجيه المعياري ذي الصلة؛ والمصدر الأصلي وحده هو المعتمد، وقد يتم استبداله بالتحديثات في المستقبل.

التقييمات المركزية: وهي تُجرى بتكليف من مكتب التقييم الذي يتولى إدارتها بنفسه، وتعرض تلك التقييمات على المجلس، وينصب التركيز في هذه التقييمات على استراتيجيات البرنامج أو سياساته أو برامجها العالمية، أو على قضاياها أو مواضيعه الاستراتيجية، أو على حوافظه وعملياته وأنشطته على المستوى الوطني أو الإقليمي أو العالمي. (مستمد من سياسة البرنامج للتقييم، 2016-2021).

التقييمات اللامركزية: وهي تُجرى بتكليف من المكاتب القطرية أو المكاتب الإقليمية أو شعب المقر الرئيسي، بخلاف مكتب التقييم، وتتولى هي إدارتها. ولا تُعرض هذه التقييمات على المجلس. وهي تغطي العمليات، أو الأنشطة، أو المبادرات التجريبية، أو المجالات المواضيعية، أو طرائق التحويلات، أو أي مجال آخر من مجالات العمل على المستوى الوطني أو الوطني أو على مستوى عدة بلدان. وتتقيد هذه التقييمات بتوجيهات مكتب التقييم، بما يشمل ضمانات الحيادية، ونظام ضمان الجودة. (مستمد من سياسة البرنامج للتقييم، 2016-2021).

إدارة المخاطر المؤسسية: عملية يقوم بها مجلس مديري أحد الكيانات، أو الإدارة أو موظفون آخرون، وتطبق في مجال وضع الاستراتيجيات، على صعيد المؤسسة برمتها، وترمي إلى تحديد الأنشطة المحتملة التي قد تؤثر في الكيان، وتدير المخاطر بحيث تكون في إطار قدرة الكيان على تحملها، وتوفير ضمان معقول فيما يتعلق بتحقيق أهداف الكيان. (مستمد من سياسة إدارة المخاطر المؤسسية لعام 2015).

التقييم: هو إجراء عملية تقدير، منهجية وغير متحيزة قدر الإمكان، لنشاط، أو مشروع، أو برنامج، أو استراتيجية، أو سياسة، أو موضوع، أو قطاع، أو مجال تنفيذي، أو أداء مؤسسي، وما إلى غير ذلك. وهو يركز على الإنجازات المتوقعة والمحقة فاحصا سلسلة النتائج، والعمليات، والعوامل السياقية، والسببية، من أجل فهم الإنجازات أو انعدامها. وهو يرمي إلى تحديد أهمية تدخلات ومساهمات مؤسسات منظومة الأمم المتحدة وتأثيرها وفعاليتها وكفاءتها واستخداماتها. وينبغي أن يوفر التقييم معلومات مدعومة بالأدلة تتسم بالمصداقية والموثوقية والجدوى، على نحو يتيح إدماج النتائج والتوصيات والدروس المستفادة في التوقيت السليم في عمليات صنع القرار لدى منظومة الأمم المتحدة وأعضائها. (مستمد من سياسة البرنامج للتقييم، 2016-2021).

المراجعة الداخلية: ضمان مستقل وموضوعي ونشاط استشاري مصمّم لإضافة القيمة إلى عمليات البرنامج وتحسينها، وهي تساعد البرنامج على تحقيق أهدافه من خلال اتباع نهج منظم ومدروس لتقييم وتحسين فعالية إدارة المخاطر والرقابة وعمليات التشغيل (مستمد من إطار الممارسات المالية الدولية لمعهد مراجعي الحسابات الداخليين، كما ورد في ميثاق مكتب المفتش العام).

الرقابة الداخلية: هي عملية يقوم بها المجلس التنفيذي للبرنامج وموظفو الإدارة وغيرهم، وهي مصمّمة لتوفير تأكيد معقول فيما يتعلق بتحقيق الأهداف الخاصة بالعمليات والإبلاغ والامتثال (مستمد من إطار الرقابة الداخلية في البرنامج).

ممارسة التدليس وممارسة الفساد: يمكن الحصول على تعريف من سياسة مكافحة التدليس والفساد.

الملحق الثالث

سياسات وأطر مجموعة التسيير

- 1- وافق المجلس التنفيذي في القرار 2000/EB.3/1 على التوصية بضرورة أن يركز على الاستراتيجية والسياسات، والإشراف، والمساءلة، وعلى عمليات اتخاذ القرار المتعلقة بذلك (بما فيها تخصيص الموارد)، والعمل من خلال أربعة أطر مترابطة. وتمت الموافقة على أطر العمل جنباً إلى جنب مع عدد من المكونات الأساسية الأخرى للتسيير الحديث في البرنامج؛ ووافق القرار 2000/EB.3/1 أيضاً على ما يلي:
 - الانتقال إلى خطة استراتيجية ذات أهداف قائمة على النتائج؛
 - ووضع خلاصة وافية للسياسة العامة للمجلس يتم تحديثها واستعراضها بصورة منتظمة؛
 - والاستعاضة عن وثائق برنامج العمل والميزانية السابقة بخطة الإدارة؛
 - وإصدار تقرير سنوي للأداء.
- 2- ويرد أدناه ملخص للأطر الأربعة لتوجيه عمل المجلس التنفيذي بغية الرجوع إليه.
- 3- إطار استراتيجي يستند إلى بيان المهمة والخطة الاستراتيجية للبرنامج، ويوفّر السياق لعمليات البرنامج خلال فترة أربع سنوات. وينبغي أن تركز الخطة الاستراتيجية بصورة حصرية على القضايا الاستراتيجية بلغة الإدارة القائمة على النتائج، وينبغي أن تتضمن تدابير لتعزيز قدرة البرنامج، بالإضافة إلى النواتج البرامجية، وينبغي تقديمها إلى جدول أعمال المجلس في إطار المسائل المتعلقة بالسياسات، بخلاف مسائل المالية والميزانية.
- 4- وإطار للسياسات يشتمل على مجموعة مقننة من السياسات التي تُنظّم عمليات البرنامج، ضمن خلاصة وافية تجمع بين بيانات السياسة العامة، وتبحث أي فجوات. ويستمر تحديث هذه الخلاصة سنوياً.
- 5- وإطار للرقابة يغطي تفويض المسؤولية إلى المدير التنفيذي لإدارة البرنامج ضمن الأطر الاستراتيجية والسياسية. وتستند الأطر إلى ركيزتين: خطة الإدارة، ومجموعة مبادئ برامجية للبرامج والمشروعات القطرية، فضلاً عن العمليات التي تجري خارج البرامج القطرية.
- 6- وإطار للمساءلة، وبموجبه يقوم المجلس التنفيذي بمحاسبة المدير التنفيذي على تحقيق النتائج المتفق عليها في خطة الإدارة، ويضطلع بمسؤولياته تجاه الدول الأعضاء والأجهزة الراعية (الجمعية العامة للأمم المتحدة، ومؤتمر منظمة الأغذية والزراعة). ويحتوي الإطار على ثلاثة عناصر: تقرير الأداء السنوي الذي يُقدّم إلى جانب الحسابات السنوية المراجعة؛ والدروس المستفادة من نتائج التقييم؛ والتقارير الموحّدة عن المشروعات (والتي حلت محلها التقارير القطرية السنوية بعد اعتماد خارطة الطريق المتكاملة).