

برنامج
الأغذية
العالمي



Programme
Alimentaire
Mondial

World
Food
Programme

Programa
Mundial
de Alimentos

المجلس التنفيذي
الدورة السنوية

روما، 2004/5/26-24

مسائل الموارد والمالية والميزانية

البند 6 من جدول الأعمال

تقرير المفتش العام



Distribution: GENERAL
WFP/EB.A/2004/6-C/1

14 April 2004
ORIGINAL: ENGLISH

طبعت هذه الوثيقة في عدد محدود من النسخ. يمكن الإطلاع على وثائق المجلس التنفيذي في صفحة برنامج الأغذية العالمي في شبكة انترنت على العنوان التالي: (<http://www.wfp.org/eb>)

مذكرة للمجلس التنفيذي

الوثيقة المرفقة مقدمة لمجلس التنفيذي للنظر فيها

تدعو الأمانة أعضاء المجلس الذين يرغبون في إبداء بعض الملاحظات أو لديهم استفسارات تتعلق بمحتوى هذه الوثيقة إلى الاتصال بموظفي برنامج الأغذية العالمي المذكورة أسماؤهم أدناه، ويفضل أن يتم ذلك قبل ابتداء دورة المجلس التنفيذي بفترة كافية.

رقم الهاتف: 066513-2029

Mr Adnan B. Khan

مدير خدمات الإشراف والمفتش العام (OEDO)

الرجاء الاتصال بمشرف وحدة التوزيع وخدمات الاجتماعات إن كانت لديكم استفسارات تتعلق بإرسال الوثائق المتعلقة بأعمال المجلس التنفيذي أو استلامها وذلك على الهاتف رقم: (066513-2328).



ملخص

عملا بالمادة السادسة (2)(ب) (ثامنا) من النظام الأساسي لبرنامج الأغذية العالمي، يزود المجلس مرة كل سنتين بتقرير المفتش العام عن عمليات التفتيش والتحقيق لينظر فيها ويحيلها إلى مكتب الأمم المتحدة لخدمات المراقبة الداخلية (OIOS)، ووفقا لقرار المجلس رقم EB.3/1996. وفيما يلي التقرير الخامس لمدير خدمات الإشراف والمفتش العام الذي يغطي الفترة من يناير/كانون الثاني 2002 إلى ديسمبر/كانون الأول 2003.

وهذا التقرير:

- ◀ يقدم معلومات عن المبادرات قام بها مكتب خدمات الإشراف؛
- ◀ يلخص عمليات المراجعة والتحقيق والتفتيش التي اضطلع بها أثناء فترة السنتين وتأثيرها؛
- ◀ يبلغ عن أموال مستردة قدرها 4 720 000 دولار عن هذه الفترة؛
- ◀ يصف التعاون مع وحدات المراقبة الأخرى والحكومات المضيفة؛
- يقدم استعراضا للعمل في الفترة 2004-2005.

مشروع القرار*

أحاط المجلس علما بتقرير مدير خدمات الإشراف والمفتش العام (الوثيقة WFP/EB.A/2004/6-C/1) ويقرر إحالته إلى مكتب الأمم المتحدة لخدمات المراقبة الداخلية مشفوعا بتعليقاته.

* هذا مشروع قرار، وللإطلاع على القرار النهائي الذي اعتمده المجلس، يرجى الرجوع إلى وثيقة القرارات والتوصيات الصادرة في نهاية الدورة.



مقدمة

- 1- عند النظر في تقرير مكتب المفتش العام عن الفترة 2000-2001، قرر المجلس التنفيذي أن يستعرض بصورة أوثق آليات المراقبة الداخلية في دورته العادية الثالثة لعام 2003. وأكد أعضاء المجلس على الحاجة إلى المراقبة الفعالة لمنع عمليات الاحتيال وسوء الإدارة والتجاوزات، واقترحوا أن تتضمن التقارير في المستقبل معلومات عن الاتجاهات في هذا المجال. وفضلا عن هذا، شجع المجلس على إسراع البرنامج بتطبيق لائحة موظفي الأمم المتحدة وقواعدها الإدارية على النحو الذي عدلت به في أعقاب إعادة النظر في مدونة السلوك الخاصة بالأمم المتحدة. وطلب المجلس أيضا من مكتب خدمات الإشراف أن تكفل التنفيذ الصارم للسياسات والمبادئ التي أعلنتها اللجنة الدائمة المشتركة بين الوكالات والمعنية بمنع الاستغلال والاعتداء الجنسيين على اللاجئين في الأزمات الإنسانية. وأعرب الأعضاء عن رأي مفاده أنه ينبغي للبرنامج مواصلة توفير التدريب الملائم للمدراء القطريين فيما يتعلق بالشفافية والمساءلة.
- 2- ويغطي هذا التقرير الفترة 2002-2003، وهو التقرير الخامس في سلسلة التقارير التي يقدمها المفتش العام إلى المجلس. وكما جاء في التقرير عن الفترة 2000-2001، أنشئ مكتب خدمات الإشراف في نوفمبر/تشرين الثاني 2001، وهو يضم الآن مكتب المراجعة الداخلية ومكتب المفتش العام. ويعمل مكتب خدمات الإشراف بصورة مستقلة تحت سلطة المدير التنفيذي كما أنه مسؤول مباشرة أمامه. ويقدم هذا التقرير معلومات عن أنشطة الإشراف التي يقوم بها هذا المكتب.

التطورات في خدمات المراقبة

- 3- بناء على طلب المجلس التنفيذي، اضطلع مكتب خدمات الإشراف باستعراض شامل لأفضل الممارسات الحالية في مجال المراقبة. وقد شوطرت نتيجة هذه الدراسة، وهي بعنوان "أفضل الممارسات في آليات المراقبة"، مع المجلس التنفيذي في دورته العادية الثالثة لعام 2003 (الوثيقة (WFP/EB.3/2003/5-D/1)). وقد أحاط المجلس علما بهذه الدراسة وقام بما يلي:
 - ◀ سلم بأن لدى البرنامج فرصة أن يصبح داخل منظومة الأمم المتحدة، رائدا في مجال الإدارة المتكاملة عن طريق اعتماد أفضل الممارسات الموضحة؛
 - ◀ وأعرب عن تقديره للالتزام المدير التنفيذي بتقديم بيان عن المراجعة الداخلية؛
 - ◀ ورحب باقتراح المدير التنفيذي بأن يناقش مع مجموعة الإدارة السليمة إمكانية إنشاء لجنة للمراجعة الخارجية.
- 4- وإذ أبدى المجلس تأييده الشديد لإدخال إدارة الأخطار، فقد أعرب عن تطلعه لوضع سياسة عامة وخطة عمل مرتبطة بها لكي ينظر فيها في أكتوبر/تشرين الأول 2005، والى إجراء مشاوره غير رسمية في عام 2004 لكي يظل على علم بالتطورات.
- 5- وعملا بطلب المجلس التنفيذي، وبالتشاور مع مكاتب أخرى، قام مكتب خدمات الإشراف بدور فعال في استجابة البرنامج لتوصيات اللجنة الدائمة المشتركة بين الوكالات فيما يتعلق بمنع الاستغلال والاعتداء الجنسيين على اللاجئين في الأزمات الإنسانية. وأصدر المدير التنفيذي رسالتين تعميميتين لتنفيذ التوصيات الرئيسية في البرنامج وتقديم إرشادات بشأن التنفيذ. وبناء على ذلك، طلب من جميع الموظفين ضرورة إبلاغ شعبة الموارد البشرية أو مكتب المفتش العام عن أي ادعاء من هذا النوع، وينبغي أن يكون مكتب المفتش العام مسؤولا عن جميع عمليات التحقيق. وأرسل المفتش العام مسودة مجموعة من الإجراءات الخاصة بالشكاوى إلى جميع المكاتب القطرية للإطلاع عليها إلى حين صدور المبادئ التوجيهية النهائية عن مجموعة العمل التابعة للجنة التنفيذية للشؤون الإنسانية. ويواصل مكتب خدمات الإشراف عمله بنشاط مع مكاتب أخرى لمواصلة تطوير إجراءات وإرشادات مجموعة العمل التابعة للجنة التنفيذية للشؤون الإنسانية.
- 6- وفي عام 2003، أصدر البرنامج توجيهها إداريا جديدا عن استخدام الخدمات الشبكية وشبكة الإنترنت. وينص التوجيه بوضوح على أنه يجب عدم استخدام الشبكة الحاسوبية التابعة للبرنامج في مشاهدة وتخزين ونشر مواد لا تتماشى مع المبادئ الأخلاقية للخدمة المدنية الدولية.
- 7- واضطلع مكتب خدمات الإشراف بدراسة في عام 2003 لتحديد ممارساته في مجال المراجعة والتفتيش والتحقيق. وأسفرت الدراسة عن 44 توصية لتحسين العمليات والإجراءات. وأعد مكتب خدمات الإشراف خطة عمل لتنفيذ هذه التوصيات.
- 8- وفي عام 2003 بدأ البرنامج برنامجا لتدريب المدراء القطريين. وتعاون المكتب بصورة إيجابية في تصميم البرنامج الذي يتضمن قسما كاملا عن الحالات المتعلقة بالشفافية والمساءلة والمراقبة والتحقيق. وتبذل الجهود لإثراء محتوى هذا البرنامج.



مكتب المراجعة الداخلية

عمليات المراجعة:

- 9- أجرى مكتب المراجعة الداخلية عشر عمليات مراجعة رئيسية في المقر الرئيسي وقام بمراجعة عمليات في 24 مكتبا من المكاتب الميدانية خلال فترة السنتين. وشوشرت خطة العمل التابعة لمكتب المراجعة الداخلية ونسقت مع المراجعين الخارجيين. وقد تم استعراض العمليات الرئيسية وبرزت الحالات الرئيسية والمشتركة التالية:
- ◀ **الكشوف المالية:** لم تطبق في البرنامج بصورة كاملة حتى الآن سياسة محاسبية للصناديق تقتضي أن يكون لمختلف صناديق البرنامج دفاتر ذات أرصدة ذاتية التوازن؛ ومن شأن التطبيق الكامل لهذه السياسة أن يسمح بإمكانية التحقق بصورة أكثر سهولة من الأرصدة النقدية والمصرفية الخاصة بكل فئة لفئات البرامج. وكانت هناك حالات تتعلق بمصروفات لم تقيد على حساب فئات البرامج الملائمة، وقد تم التحقيق في هذه الحالات لاتخاذ الإجراء التصحيحي الملائم. وأخيرا، فإنه يلزم تعزيز رصد المعلومات في نظام المساهمات لضمان التسجيل الدقيق والكمال لحالة التبرعات.
 - ◀ **استعراض التقرير الخاص بخسائر ما بعد التسليم لعام 2002:** أخذت المعلومات الواردة في التقرير المقدم إلى المجلس التنفيذي عن خسائر ما بعد التسليم لعام 2002 من نظامين منفصلين، نظام معالجة حركة السلع وتحليلها (نظام COMPAS) التابع للبرنامج، ونظام آخر وضع للمساعدة في إعداد تقارير المانحين (DACOTA). وكانت هناك بعض الاختلافات والتضاربات بين البيانات في النظامين، ووافقت الإدارة على أن يتم في المستقبل إعداد التقرير الخاص بخسائر ما بعد التسليم من نظام واحد فقط.
 - ◀ **توريد الأغذية والبنود غير الغذائية:** يلزم إدخال تحسينات على النظام الخاص بتسجيل واختيار موردي الأغذية والبنود غير الغذائية، والالتزام بقواعد وإجراءات التوريد الموضوعية. ويلزم أيضا تحسين ترتيبات التعاقد بالنسبة لعقود الطحن في بعض البلدان.
 - ◀ **شبكة البرنامج ونظامه العالمي للمعلومات (WINGS):** يلزم زيادة إحكام نظام تمكين المستخدمين من الوصول إلى العمليات الهامة في شبكة WINGS للحد من خطر الوقوع في خطأ وخاصة عمليات الاحتياطي. ويلزم إعادة النظر في الشكل الحالي لشبكة WINGS لكفالة التنفيذ الفعال لضوابط الاستخدام (الوقائية والكشفية) في النظام. ومع أن شبكة WINGS قد وصلت بنجاح إلى المكاتب الميدانية، فإن وجود استراتيجية تنفيذ واضحة ومكتوبة كان من شأنه تيسير هذه العملية. وتجرى الآن معالجة بطء استجابة الشبكة بالنسبة لبعض المكاتب الميدانية.
 - ◀ **النقل والإمداد:** تم تنفيذ عدد من التوصيات التي قدمتها منظمة الطيران المدني الدولي عامي 2000 و2001 بشأن السلامة الجوية، غير أنه لا تزال هناك بعض الإجراءات التي يلزم اتخاذها أو استكمالها. ويلزم أن تكون عملية اختيار شركات النقل أكثر شفافية – ويلزم أن تقوم الإدارة بتوثيق أفضل لهذه العملية خاصة في حالة إجراءات التنازل، لتحسين الشفافية وضمان المساءلة.
 - ◀ **إدارة السلع:** تعد ضوابط اعتماد السلع التي يتضمنها نظام (COMPAS) غير كافية، وهذا يزيد من خطر إدخال تغييرات غير مصرح بها على بيانات موجودة بالفعل في النظام. ولاحظ مكتب المراجعة الداخلية أيضا أوجه ضعف في الضوابط الخاصة بالمخازن والتوزيع على مستوى الشريك المنفذ، مثل حالات عدم التوافق المادي للمخزونات مع السجلات، والقصور في مسك الدفاتر.
 - ◀ **الإدارة النقدية والمالية:** يلزم تعزيز فصل الواجبات في الإدارة النقدية والمالية، أو يلزم وضع ضوابط بديلة مثل الاستعراض والرصد الدقيقين لأعمال الموظفين وذلك في الحالات التي يتعذر فيها تنفيذ فصل الواجبات بصورة فعالة. ولوحظ وجود أوجه ضعف في فصل الواجبات في نظام المراجعات والتوازنات في عدد من مجالات النشاط الخاصة بعمليات المكاتب القطرية.
 - ◀ **إدارة البرنامج:** تقوم المكاتب القطرية بدرجات متفاوتة بتطوير نظمها الخاصة بإدارة البرامج أو أنها طورت هذه النظم في غياب نظام موحد. وقد أدى هذا إلى عدم جمع وتقديم البيانات بطريقة موحدة ومتسقة على نطاق البرنامج. وفي بعض البلدان، كان هناك أيضا ضوابط غير كافية لتحديد المشاريع الفرعية والموافقة عليها في مرحلة تنفيذ عمليات الطوارئ والعمليات الممتدة للإغاثة والإنعاش والبرامج القطرية.
 - ◀ **أمن الموظفين:** على الرغم من توفير تدريب على الأمن للأغلبية الساحقة من موظفي المقر الرئيسي والموظفين الميدانيين، فإن هذه العملية لم تكن منظمة بطريقة تكفل التدريب السريع والمنظم للموظفين الجدد والتدريب المتقدم للموظفين الموجودين. وفي بعض البلدان، لم تستكمل خطة الأمن. وفي بعض الحالات الأخرى لم يكن لدى المديرين القطريين صورة من خطة الأمن المستكملة.



□ **إدارة شؤون الموظفين:** كانت هناك حالات تأخير في تزويد المكاتب القطرية بالموظفين في حالات الطوارئ الحادة. كذلك لا يوجد حتى الآن نظام عام موحد لدفع الرواتب الخاصة بالمكاتب الميدانية.

الخدمة الاستشارية الإدارية

10- يقوم مكتب المراجعة الداخلية أيضا بدور استباقي في صياغة السياسات والقرارات الإدارية عن طريق تقديم خدمات استشارية إدارية بشأن طائفة واسعة من الحالات لوححدات الأعمال في المقر الرئيسي وفي الميدان. ففي الفترة 2002-2003، رد مكتب المراجعة الداخلية على 246 طلبا من الإدارة للحصول على مشورة بشأن السياسات والإجراءات المالية والتشغيلية بما في ذلك التصميمات والتوجيهات التي يصدرها المدير التنفيذي، ووثائق المجلس التنفيذي، والدراسات الخاصة حسب توجيه الإدارة العليا، والاتفاقات مع المانحين والأطراف الأخرى، وتقارير التقييم.

إدارة المخاطر

11- نظم مكتب المراجعة الداخلية 11 حلقة عمل عن إدارة المخاطر في المكاتب الإقليمية والمكاتب القطرية ومكاتب الدعم الكبيرة والصغيرة. ونظمت حلقات العمل هذه لبدء عملية إدارة مخاطر المشاريع في البرنامج، وكانت المعلومات المرتدة من المكاتب القطرية إيجابية جدا.

اتجاهات حالات المراجعة

12- يصنف مكتب المراجعة الداخلية حالات المراجعة ضمن خمسة أسباب رئيسية⁽¹⁾ في قاعدة بياناته. وبالنسبة لفترة التقرير، حدد مكتب المراجعة الداخلية بعض الاتجاهات الأولية والحالات المشتركة. ويتمثل أحد المؤشرات الأولية في أن فنتي "الامتثال" و "التوجيه" تظهران بصورة أكثر تكرارا من الفئات الأخرى بوصفهما السبب في حالات وتوصيات المراجعة ذات الصلة. ويمكن أن يكون ذلك متعلقا بطبيعة عمليات الطوارئ في البرنامج، التي تشدد بدرجة أكبر على الامتثال للقواعد والإجراءات والعمليات المقررة والمحددة، والتي يمكن أن تعرقل توجيه الموظفين والإشراف عليهم بصورة سريعة أو وثيقة. وهناك مؤشر آخر يتمثل في أن فنتي "الامتثال" و "التوجيه" ظهرتتا بصورة أقل تكرارا في الفترة 2002-2003 مقارنة بالفترة 2000-2001، مما يدل على حدوث تحسن. ويمكن أن يعزى هذا الانخفاض إلى زيادة تدريجية ولكن أكيدة من جانب الإدارة في تعزيز هيكل المراقبة الداخلية، وفي زيادة توفير المبادئ التوجيهية المعيارية بشأن أساليب العمل الرئيسية.

13- ويصنف مكتب المراجعة الداخلية كذلك حالات وتوصيات المراجعة حسب مجالات تركيز المراجعة الواردة في قاعدة بياناته⁽²⁾. ففي الفترة 2000-2001، صودفت حالات المراجعة بصورة أكثر تكرارا في ثلاثة مجالات للتركيز وهي النقل والإمداد، والعمليات الحاسوبية، وإدارة البرامج/المشاريع. وفي الفترة 2002-2003، كانت مجالات التركيز الثلاثة الأكثر تكرارا هي إدارة البرامج/المشاريع، والنقل والإمداد، والتوريد. ومجالات التركيز الأكثر تكرارا والتي تم تحديدها تعكس بشكل عام المستوى العالي للمصروفات الخاصة بالموارد على نطاق البرنامج.

(1) الأسباب الرئيسية الخمسة التي حددها مكتب المراجعة الداخلية هي:

الامتثال - عدم الامتثال للقواعد واللوائح التي وضعها البرنامج

المبادئ التوجيهية - عدم وجود إجراءات مكتوبة لتوجيه الموظفين عند أدائهم لوظائفهم

التوجيه - نقص أو عدم وجود إشراف من جانب المشرفين أو وظائف الدعم

الخطأ البشري - أخطاء أو أغلاط كتابية يقع فيها موظفون في أدائهم للوظائف المكلفين بها

الموارد - عدم وجود أو عدم كفاية الموارد (الأموال والمهارات والموظفين وغير ذلك) للقيام بنشاط أو وظيفة.

(2) تمثل مجالات تركيز المراجعة التي حددها مكتب المراجعة الداخلية الأقسام الفرعية الناجمة عن تقسيم عمليات البرنامج إلى مكوناتها المحددة مثل: مراقبة الميزانية، والنقل والإمداد، والإدارة النقدية، والإدارة المالية، وتوريد الأغذية والبنود غير الغذائية، وإدارة شؤون الموظفين وغير ذلك. ويقسم مكتب المراجعة الداخلية في الوقت الحاضر عمله على أساس 24 مجالاً من مجالات التركيز.



مكتب التفتيش والتحقيق

ملخص العمل:

- 14- تلقى مكتب التفتيش والتحقيق تقارير تتضمن طائفة واسعة من الادعاءات على مدى فترة السنتين. وقدمت تقارير الى المدير التنفيذي بشأن 13 تحقيقا و 6 عمليات تفتيش. وقام المكتب بتوفير خدمات المراقبة والمساعدة للمكاتب القطرية في إجراء 18 تحقيقا اضافيا وإعداد تقارير عنها.
- 15- وكشفت عمليات التفتيش والتحقيقات التي قام بها المكتب عن خسائر تبلغ قيمتها أكثر من 2 800 000 دولار نتيجة السرقة أو الاحتيال أو سوء الإدارة مما أدى إلى مصروفات زائدة أو عدم استرداد مواعد السلع. وبلغت قيمة عمليات الاسترداد خلال فترة السنتين أكثر من 4 725 399 دولارا على النحو المبين أدناه:
- ← 763 566 دولارا من عمليات التحقيق والتفتيش خلال فترة التقرير؛
- ← 393 395 دولار من أول قسط من المبالغ النقدية والعينية المتلقاة في عام 2002، و434 695 دولارا كقسط ثان في عام 2003 (الإجمالي 828 090 دولارا) عن خسارة قدرها 1.75 مليون دولار من السلع التي تم الإبلاغ عنها في عام 2000، وقدم جدول لإعادة السداد بالنسبة للمبلغ المتبقي؛
- ← 3.1 مليون دولار للأقساط الأخيرة من أحد الشركاء عن اختلاس سلع قيمتها 3.5 مليون دولار تم الإبلاغ عنها في عام 2001؛
- عمليات استرداد مقررة لأكثر من 538 000 دولار من إحدى الحكومات ولم يتم حتى الآن الحصول على المبلغ المتبقي وهو 924 910 دولارات من حكومة أخرى.
- 16- وقدم مكتب المفتش العام 340 توصية إلى الإدارة خلال فترة السنتين؛ ونتجت 89 توصية عن التحقيقات و251 عن عمليات التفتيش. وشملت التوصيات مجالات من بينها تأديب الموظفين، والممارسات الإدارية، وإدارة المخازن، ووضع المبادئ التوجيهية، والتعاون مع كيانات أخرى تابعة للأمم المتحدة، وإدخال تحسينات على الإجراءات، واسترداد الأغذية المختلصة أو المسروقة.

التحقيقات

- 17- من بين التحقيقات التي سُجلت خلال فترة التقرير والبالغ عددها 77 تحقيقا، نتج 33 عن تقارير أعدها مكتب المفتش العام أو المكتب الميداني، وتبين أن 18 تحقيقا غير مكتمل الأركان، وأجريت 8 تحقيقات لمساعدة وكالات أخرى. ولا يزال هناك 18 تحقيقا جاريا. وفيما يلي ملخص لأنواع الحالات:
- ← الاحتيال المالي: ويشمل هذا حالتين من تزوير الشيكات وحالة عدم سداد مدفوعات لم يتم الكشف عنها لعدة أشهر بسبب ثغرات في إجراءات المراقبة. وأسفرت إحداهما عن خسارة للبرنامج تزيد على 200 000 دولار. وفي هذه الحالة، قام المكتب الإقليمي وموظفو المكتب القطري المسؤولون ومكتب المفتش العام بملاحقة فعليه للموظف عن طريق وكالات إنفاذ القوانين في عدة بلدان إلى أن تم القبض عليه في نهاية الأمر. وأحيلت الحالة إلى المحكمة وصدر على الموظف السابق حكم بالسجن لمدة 10 سنوات، وتم الاستيلاء على أمواله الشخصية وهي في سبيلها إلى البيع لسداد الخسارة التي تكبدها البرنامج. وأرسل المفتش العام مذكرة إعلامية إلى جميع الموظفين يبلغهم فيها بنتيجة القضية وتصميم البرنامج على ملاحقة ومقاضاة المرتكبين كتنبيه رادع جديد اتخذته مكتب خدمات الإشراف. ولازال المكتب يجرى تحقيقا فعليا بغية متابعة الإجراءات الجنائية؛
- ← تعارض المصالح/الرشوة، ومشاركة موظفي البرنامج في نشاط تجاري آخر: تم التحقيق في 14 حالة. وتبين أن الادعاءات كانت بلا سند في ثمان حالات. وفي الحالات الأخرى شمل تعارض المصالح ملكية المخازن والمركبات وشركات النقل التي تقوم بأعمال مع البرنامج أو يستخدمها البرنامج، وكذلك استخدام عقود وتسهيلات البرنامج لخدمة مصالح تجارية شخصية تتراوح ما بين بيع سلع واثار وأحجار كريمة وغير ذلك. وفي حالتين من هذه الحالات، قدم الموظفون المتورطون استقالاتهم، وفي الحالات الباقية اتخذت إجراءات إدارية أو تأديبية ضد الموظفين المتورطين من بينها الفصل، ولا يزال التحقيق جاريا في إحدى الحالات؛
- ← الاحتيال في الاستحقاقات: قام المكتب بالتحقيق في سبع حالات قدم فيها الموظفون طلبات غير صحيحة أو زائفة وحصلوا على مدفوعات من البرنامج. وتمكن البرنامج من استرداد أكثر من 17 000 دولار من اثنين من الموظفين. وفي حالات أخرى استقال الموظفون قبل عملية الاسترداد. وسوف يواصل المكتب تتبع الأفراد واتخاذ الخطوات الأخرى الممكنة لاسترداد المبالغ المستحقة؛



- ◀ سوء الإدارة: تم التحقيق في سبع حالات خاصة بسوء الإدارة، تتعلق ثلاث منها بكمال الموظفين. وتركزت أهم هذه الحالات على مركز للإمداد حيث تم تحديد خسائر ومصروفات مفرطة تزيد على 1.9 مليون دولار. وفي هذه الحالة ترك رئيس المكتب الفرعي وظيفته ببساطة واختفى. واتخذت إجراءات إدارية وتأديبية، من بينها الفصل، ضد ستة موظفين آخرين متورطين. وتمكن المكتب القطري بالتشاور مع مكتب المفتش العام من استرداد ما يزيد على 000 535 دولار. وفي حالة ثانية، تم إيداع أكثر من 20 مليون دولار لدى مؤسسة مالية لم يتم اختيارها وفقا للإجراءات المعمول بها، وكانت أموالنا معرضة للخطر. وقد تم استرداد هذه الأموال بالكامل عن طريق إجراءات مشتركة من جانب شعبة المالية ومكتب المراجعة الداخلية ومكتب المفتش العام؛
- ◀ السرقات النقدية: تم الإبلاغ عن أربع حالات خلال فترة السنتين أسفرت عن خسائر للبرنامج تزيد على 326 000 دولار. وقد تعذر استرداد المبالغ المسروقة؛ وتم تطبيق توصيات لتحسين الأمن، ووقعت عقوبات على الموظفين بما في ذلك الفصل. وأرسلت مذكرة من المفتش العام إلى جميع المكاتب القطرية لتعريفهم بتدابير الأمن الواجب تنفيذها عند الاحتفاظ بمبالغ نقدية كبيرة؛
- ◀ الخسائر السلعية: تم الإبلاغ عن خسائر سلعية تزيد قيمتها على 220 000 دولار بسبب اختلاس أغذية من جانب الشركاء، وسرقة مخازن البرنامج، والسرقة تحت تهديد السلاح للمركبات التي تنقل أغذية البرنامج (وقد تم استرجاع المركبات فيما بعد). ولا يشمل هذا الخسائر الناتجة عن نهب المخازن أو خسائر النقل. وقد قدم النصح إلى المكاتب القطرية كلما أمكن لاسترداد هذه المسروقات. ويقوم مكتب المفتش العام بمتابعة عمليات الاسترداد. وفي إحدى الحالات، تم الكشف عن سلع البرنامج تباع في الأسواق المحلية وترجع إلى عقد شراء أبرمه البرنامج في عام 1995، وهي السلع لم يتسلمها البرنامج في حينه، وقدمت مؤخرًا إلى منظمة غير حكومية محلية قايضت عليها بسلع أخرى. وألزم مكتب المفتش العام جميع البائعين بسحب السلع من الأسواق؛
- ◀ المضايقة وإساءة استخدام السلطة: تلقى المكتب 14 شكوى خاصة بالمضايقة أو إساءة استخدام السلطة، حققت المكاتب القطرية في اثنتين منها وحققت شعبة الموارد البشرية في ثلاث أخرى. وهناك ثماني حالات تم سحبها من جانب الشخص صاحب الادعاء أو تبين أنها بلا سند. وفي ثلاث حالات، وقعت عقوبات تأديبية أو إدارية على الموظفين. وكجزء من جهود الردع والوقاية التي يقوم بها مكتب خدمات الإشراف، أرسل المفتش العام (بالتعاون مع شعبة الموارد البشرية) مذكرة إلى جميع الموظفين يسترعى اهتمامهم إلى سياسات البرنامج المتعلقة بالمضايقة وإساءة استخدام السلطة ويبلغهم بأرقام الاتصال الخاصة بشعبة الموارد البشرية وخط الاتصال السريع التابع لمكتب المفتش العام وسياسة التحذير؛
- ◀ الاستغلال والاعتداء الجنسيين: في ديسمبر/كانون الأول 2003، تلقى المكتب شكوى تتعلق بالاستغلال الجنسي. وبدأ التحقيق في البلد الذي يقيم فيه صاحب الشكوى والمدعى عليه. ولا يزال التحقيق جاريا حتى وقت إعداد هذا التقرير؛
- ◀ إساءة استخدام الإنترنت والبريد الإلكتروني: تناول مكتب المفتش العام ثلاث حالات خاصة بإساءة استخدام الإنترنت والبريد الإلكتروني خلال فترة السنتين. وفي إحدى هذه الحالات، اتخذ إجراء تأديبي ضد موظف قام بتعميم رسالة جنسية فاضحة بالبريد الإلكتروني على عدد من موظفي البرنامج. وفي الحالتين الأخريين، استخدم الموظفون شبكة البريد الإلكتروني التابع للبرنامج في الترويج لمصالحهم التجارية الشخصية بما يتعارض مع سياسة البرنامج المتعلقة بخدمات الشبكة. وقد اتخذ إجراء تأديبي أيضا ضد هذين الموظفين.

اتجاهات التحقيق

- 18- ليس بالأمر اليسير بشكل عام إجراء مقارنات أو تحليل الاتجاهات، نظرا لأن العمل الذي أنجز بين فترتي السنتين ليس متجانسا. فخلال فترة السنتين هذه، شهد البرنامج انخفاضا في عدد الحالات التي تنطوي على عمليات تحويل كميات كبيرة من السلع عن هدفها الأصلي من جانب الحكومات أو الشركاء المنفذين. وقد زادت الخسائر المباشرة زيادة كبيرة بسبب سوء الإدارة، مع أن الخسارة الرئيسية في هذا المجال تتعلق بأحد المكاتب الفرعية وقد لا تعتبر مؤشرا على اتجاه معين. وقد قدم مكتب المفتش العام عدة توصيات لمنع تكرار حدوث ذلك. وقد زادت الخسائر الناجمة عن حالات الاحتيال المالي والتي يمكن أن تعزى إلى تهاون في عمليات المراقبة. وإضافة إلى العقوبات التي توقع على الموظفين، قدمت توصيات لزيادة إحكام عمليات المراقبة. ومع أن عدد عمليات السرقة المتعلقة بالأموال النقدية ظل ثابتا، فإن حجم الخسائر زاد بدرجة كبيرة.



عمليات التفتيش

- 19- أجريت ست عمليات تفتيش مقررة خلال فترة السنتين. ولوحظ أنه يلزم عمل الكثير من جانب موظفي المكاتب الإقليمية والمكاتب القطرية لتحسين إشراف المكاتب القطرية والمكاتب الفرعية على التوالي. وتشمل الحالات المشتركة التي حددتها عمليات التفتيش خلال فترة السنتين ما يلي:
- ◀ الإمداد: لوحظ خلال المراحل الأولى من حالات الطوارئ وجود مشاكل في مراقبة إعداد الفواتير وعقود النقل المحلي، وكانت هناك حالات كثيرة لخسائر أثناء العبور لم يتم استردادها من القائمين بالنقل.
 - ◀ المالية: لوحظ أن المصروفات لم توجه وفقا لرموز المشاريع الصحيحة. وفي إحدى الحالات كان هناك عدم تبليغ عن حسابات تتوى على أكثر من 550 000 دولار.
 - ◀ إدارة الموارد البشرية: أبلغت عدة بلدان عن صعوبات في الاستعانة بموظفين وطنيين مؤهلين، ولم تتحقق النسبة المحددة للجنسين وفي معظم الحالات كان أغلب موظفي الرصد الميدانيين من الذكور. فضلا عن هذا، لم يتم في أغلب الأحوال تقييم أداء الموظفين الوطنيين وكان هناك افتقار إلى عقود موحدة لتعيين الموظفين.
 - الإدارة: لوحظ أيضا عدم وجود سياسة موحدة لاستخدام مركبات البرنامج لأغراض شخصية أو للسداد مقابل استخدام هواتف البرنامج أو معداته الأخرى للأغراض الشخصية.

عمليات الاستعراض

- 20- استعرض مكتب خدمات الإشراف حالة التأهب للطوارئ في الشرق الأوسط. وكان هذا الاستعراض مبادرة جديدة قصد بها تقديم مشورة مكتب خدمات المراقبة ومقترحاته، قبل بدء العمليات الكاملة، عن ملاءمة البنية الإدارية المقترح، والنظم والإجراءات التشغيلية المقترحة لضمان إدارة النظام بطريقة تتسم بالفعالية والكفاءة. وقد أجرى هذا الاستعراض باستخدام موظفين من كل من مكتب المراجعة الداخلية ومكتب المفتش العام من أجل تسهيل عمليات الإشراف المتزامنة وإعداد تقارير سريعة عن ستة بلدان ومقرين رئيسيين. وقد صدر ما مجموعه 221 توصية وتم تنفيذها. وكانت المعلومات المرتردة من إدارة العمليات والمنسق الإقليمي والمديرين القطريين وكبار الموظفين إيجابية، ويخطط مكتب خدمات الإشراف لمواصلة مثل هذه الأنشطة كلما ساحت الفرصة لذلك.

التعاون فيما بين الوكالات والمانحين والحكومات

- 21- شارك مكتب خدمات الإشراف في أنشطة التعاون التالية فيما بين الوكالات خلال فترة التقرير:
- ◀ ساعد مكتب المفتش العام، عندما طلب منه ذلك، وكالات أخرى في عمليات التحقيق، وكان في معظم الحالات يقوم بجمع الأدلة من موظفي البرنامج الذين شاهدوا أعمالا قام بها موظفون من وكالات أخرى. وقد قدمت المساعدة لمفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين في أربع حالات، ولمكتب خدمات المراقبة الداخلية في ثلاث حالات، وللبنك الدولي في حالة واحدة. وتضمنت هذه الحالات ادعاءات الاستغلال والاعتداء الجنسيين من اللاجئين، وكذلك مخالفات خاصة بالمشتريات والرشوة؛
 - ◀ قام مكتب خدمات الإشراف بدعم فرقة العمل التابعة للجنة الدائمة المشتركة بين الوكالات والمعنية بالحماية من الاستغلال والاعتداء الجنسيين ويشارك في بحث المبادئ التوجيهية والإجراءات التي يعدها فريق العمل التابع لمكتب اللجنة التنفيذية للشؤون الإنسانية. ويشارك مكتب المفتش العام أيضا كعضو في هيئة التحرير مع منظمة الأمم المتحدة للطفولة ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين في المبادرة التي ترعاها مفوضية الأمم المتحدة لوضع مبادئ توجيهية مماثلة تتعلق بالاستغلال والاعتداء الجنسيين لاستخدامه من جانب المنظمات غير الحكومية؛
 - ◀ استفاد البرنامج من إعاره أحد موظفي التفتيش والتحقيق للشرطة الجنائية الدولية (الانتربول) في الفترة من أكتوبر/ تشرين الأول حتى ديسمبر/كانون الأول 2003، مما ساعد على زيادة التعاون بين الوكالتين؛
 - ◀ حضر مكتب خدمات الإشراف الاجتماع الرابع والثلاثين لممثلي خدمات المراجعة الداخلية التابعة للأمم المتحدة والمؤسسات المالية المتعددة الأطراف المعقود في يونيو/حزيران 2003 في بنما سيتي، بنما. ويعد هذا الاجتماع السنوي فرصة لتبادل المعلومات والخبرات المتعلقة بالمراجعة والإشراف، وقد قام البرنامج بدور بارز في هذا الاجتماع.
 - ◀ شارك مكتب خدمات الإشراف في مبادرة السلامة التنظيمية الخاصة بمكتب خدمات المراقبة الداخلية التابع للأمم المتحدة، بما في ذلك حضور برنامج تدريب تنفيذي يرعاه مكتب خدمات المراقبة الداخلية في يونيو/حزيران 2003



كما شارك في مناقشات مجموعة عمل عقدت في الأمم المتحدة بنيويورك لمناقشة التقدم في المسح الخاص بالسلامة التنظيمية الذي اقترحه الأمانة العامة للأمم المتحدة.

□ حضر مكتب المفتش العام المؤتمر الرابع للمحققين الدوليين المعقود في أبريل/نيسان 2003 والذي حضرته كثير من المنظمات والوكالات التابعة للأمم المتحدة بما في ذلك مكتب خدمات المراقبة الداخلية ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي والبنك الدولي وكذلك الإنترنت ومؤسسات المراقبة التابعة للاتحاد الأوروبي. وأثناء هذا المؤتمر، تم اعتماد المبادئ التوجيهية الموحدة لعمليات التحقيق التي اتبعتها مكتب المفتش العام منذ ذلك الوقت في إجراء عمليات التحقيق.

نظرة عامة على المبادرات في الفترة 2004-2005

- 22- سوف يسترشد عمل مكتب خدمات الإشراف في الفترة 2004-2005 بالهدف المزدوج الخاص بتقديم خدمات إشرافية محسنة من حيث الكمية والنوعية وبطريقة استباقية قدر المستطاع مما يضيف لها قيمة أكبر. وسوف يتم الاضطلاع بالعمل بالتنسيق مع المراجعين الخارجيين.
- 23- سوف ينفذ مكتب خدمات الإشراف السياسة التي وضعها المدير التنفيذي والتي تقضي بالقيام بعمليات المراجعة سنويا المراجعة في جميع المكاتب القطرية والإقليمية الرئيسية والتي ترتفع فيها مخاطر وقوع المخالفات، مرة كل ثلاث سنوات، وفي جميع المكاتب الأخرى. وبناء على ذلك تم إعداد خطة العمل الخاصة بمكتب المراجعة الداخلية لعام 2004. وسوف تؤدي هذه الخطة إلى زيادة تتجاوز 80 في المائة في عدد المكاتب القطرية/الإقليمية التي تتم مراجعتها في فترات السنتين.
- 24- وتمشيا مع الاتفاق الذي تم التوصل إليه مع المجلس التنفيذي، يعتزم المدير التنفيذي تعزيز وظيفة المراجعة الداخلية عن طريق إعادة تشكيل لجنة المراجعة لتضم غالبية من الأعضاء الخارجيين "المستقلين" و"ذوى الدراية المالية".
- 25- وعند متابعة توصيات الدراسة المعيارية، سوف يقوم مكتب خدمات الإشراف بوضع ميثاقه وتحديث دليل المراجعة الخاص به ليشمل منهجية للمراجعة قائمة على الأخطار بدلا من منهجيته الحالية القائمة على النظم. وهذا من شأنه أن يسمح للمراجعة أساسا بأن تركز على المجالات ذات المخاطر العالية. فضلا عن هذا، سوف يقوم مكتب المفتش العام بإعداد قائمة إرشادية موحدة لكي تستخدم في عمليات التفتيش ليس فقط من جانب مكتب المفتش العام ولكن أيضا من جانب المكاتب الإقليمية والمديرين القطريين الذين يقومون بدور إشرافي مهم. وسوف يتم أيضا إعداد دليل خاص بالتحقيقات وسوف يتضمن سياسة لمحاربة الاحتيال والفساد.
- 26- وسوف يقوم مكتب خدمات الإشراف بمتابعة التوصيات الأخرى المنبثقة عن الورقة المعنونة "أفضل الممارسات في آليات المراقبة". وسوف يستمر العمل بصورة أساسية لتوجيه إدارة المخاطر وإعطائها طابعا مؤسسيا في البرنامج بغية تقديم وثيقة تتعلق بالسياسات والاستراتيجية للمجلس التنفيذي في عام 2005 بعد إجراء مشاوره غير رسمية أولية بشأنها.

