



Generalversammlung

Verteilung: Allgemein

2. Oktober 2000

Deutsch

Original: Englisch

Fünfundfünfzigste Tagung

Tagesordnungspunkt 126

**Bericht des Generalsekretärs über die Tätigkeit
des Amtes für interne Aufsichtsdienste**

Bericht des Amtes für interne Aufsichtsdienste

Mitteilung des Generalsekretärs *

1. Im Einklang mit Ziffer 5 e) ii) der Resolution 48/218 B der Generalversammlung vom 29. Juli 1994 und der Resolution 54/244 vom 23. Dezember 1999 übermittelt der Generalsekretär hiermit der Versammlung den vom Amt für interne Aufsichtsdienste vorgelegten sechsten Jahresbericht über die Tätigkeit des Amtes im Zeitraum vom 1. Juli 1999 bis 30. Juni 2000.
2. Der Generalsekretär stimmt mit dem Untergeneralsekretär für interne Aufsichtsdienste überein, der in seinem Vorwort bemerkt, dass das Amt jetzt als eine objektive Quelle verlässlicher Informationen und als Triebfeder des Wandels in der Organisation anerkannt wird, insbesondere im Hinblick auf die Stärkung der internen Kontrollen und der Leistungen auf dem Gebiet des Managements.
3. Es wird mit Genugtuung zur Kenntnis genommen, dass das Amt für interne Aufsichtsdienste auch weiterhin bemüht ist, seine Beziehungen zum Management und zu allen Mitgliedstaaten zu verbessern und sein Programm mit anderen Auf-

**Bericht des
Amtes für interne
Aufsichtsdienste**

für den Zeitraum
vom 1. Juli 1999
bis 30. Juni 2000

2. Prüfung des Anwesenheits- und Urlaubssystems	101-105	27
D. Beschaffungswesen.....	106-112	28
1. Allgemeine Bemerkungen.....	106-108	28
2. Weitere Fragen im Zusammenhang mit dem Beschaffungswesen.....	109-112	28
III. Berichte über die Aufsichtsfunktionen.....	113-185	31
A. Innenrevision.....	113-152	31
1. Entwicklungen insgesamt	113-119	31
2. Bedeutsame Feststellungen und Aktivitäten.....	120-151	32
3. Stand der von der Generalversammlung geforderten, noch laufenden Prüfungen.....	152	37
B. Disziplinaruntersuchungen.....	153-168	37
1. Entwicklungen insgesamt	153-162	37
2. Bedeutsame Fälle und Tätigkeiten.....	163-168	39
C. Inspektionen.....	169-175	40
1. Bedeutsame Tätigkeiten.....	169-174	40
2. Inspektionsbesuch bei der Wirtschaftskommission für Afrika	175	41
D. Programmvollzugskontrolle	176-179	41
E. Programmevaluierung.....	180-185	42
IV. Querverweise auf mandatsmäßige Berichterstattungserfordernisse	186	45
Anhänge		
I. Bedeutsame Empfehlungen in Berichten des Amtes für interne Aufsichtsdienste, zu denen die Abhilfemaßnahmen noch nicht abgeschlossen sind.....		47
II. Berichte des Amtes für interne Aufsichtsdienste im Zeitraum vom 1. Juli 1999 bis 30. Juni 2000.....		49

Vorwort

des Untergeneralsekretärs für interne Aufsichtsdienste

Dies ist der erste zusammenfassende Bericht über die Tätigkeit des Amtes für interne Aufsichtsdienste (AIAD) seit meinem Amtsantritt im April 2000, den ich mich hiermit beehre, der Generalversammlung vorzulegen. Ich habe dieses Amt von Karl Th. Paschke, dem ersten Untergeneralsekretär für interne Aufsichtsdienste übernommen, der das AIAD von November 1994 bis November 1999 leitete. Ich möchte Herrn Paschke meine Anerkennung aussprechen für seine bahnbrechenden Leistungen zur Umsetzung der Resolution der Generalversammlung, mit der das Amt geschaffen wurde, sowie für sein entschlossenes Eintreten dafür, das Amt zu einem festen Bestandteil der Managementkultur der Vereinten Nationen zu machen.

Während des vergleichsweise kurzen Zeitraums von sechs Jahren hat die Überwachungs- und Aufsichtsfunktion der Vereinten Nationen den Schritt von einer Ansammlung kleiner, autonomer Organisationseinheiten, die der Verwaltung eigene Berichte unterbreiten, zu einem unabhängigen, integrierten Amt gemacht, das umfassende interne Auf-

delDraB Tj 33 N1Tw 2.62zut8tghke9 c Tc -0in entschloss8733 N1Tw lj 168 0 h9 Tw7d j zutd168 0 TD3u73hen f c Tc -0inobfnr2

bringen können. Zur Stärkung der Aufsicht in den Fonds und Programmen wird das AIAD vorschlagen, in diesen Organen Aufsichtsausschüsse einzurichten, ähnlich denjenigen, die im Entwicklungsprogramm der Vereinten Nationen und im Amt des Hohen Flüchtlingskommissars der Vereinten Nationen bestehen und in denen das AIAD eine aktive Rolle spielt. Darüber hinaus muss das Amt für alle Stellen im System der Vereinten Nationen im Hinblick auf den Ausbau ihrer Aufsichtskapazitäten auch weiterhin eine Vorbild- und Katalysatorfunktion wahrnehmen.

Mit der Zunahme der humanitären, der Entwicklungs- und der friedenssichernden Aktivitäten verlagert sich der Tätigkeitsschwerpunkt der Vereinten Nationen immer mehr ins Feld. Im Zuge dieses Übergangs erfolgt eine zunehmende Befugnisübertragung in Bereichen wie dem Beschaffungs- und dem Personalwesen an Bedienstete außerhalb des Amtssitzes. Daraus ergibt sich die Herausforderung, sicherzustellen, dass ordnungsgemäße Kontrollen und Verfahren im Feld vorhanden sind und eine angemessene horizontale Gewaltenteilung besteht. Derzeit sind etwa 70 Prozent der Mitarbeiter des AIAD am Amtssitz der Vereinten Nationen tätig, wobei sich die restlichen Mitarbeiter auf die Büros der Vereinten Nationen in Genf und Nairobi sowie auf die Friedenssicherungsmissionen aufteilen. Um eine angemessene Aufsicht über diese Feldtätigkeiten zu gewährleisten, wird das Amt seine derzeitige Mittelverteilung, seine Struktur sowie seine Arbeitsverfahren und -abläufe neu überdenken müssen.

Die Friedenssicherung wird sich wohl auch in Zukunft als Schwerpunktgebiet für die Prüftätigkeit des Amtes erweisen. Derzeit werden allen großen Friedenssicherungsmissionen örtliche Rechnungsprüfer des AIAD beigegeben. Wenn diese Missionen, wie dies im Kosovo und in Osttimor der Fall war, etwa mit Friedensschaffung oder der Einrichtung von Übergangsbehörden zusätzliche Herausforderungen annehmen, ist es unerlässlich, interne Kontrollen einzurichten und sicherzustellen, dass niemand das Fehlen einer regulären zivilen Verwaltung zu seinem persönlichen Vorteil ausnützt. Die Aufsichtsaufgaben des Amtes werden eine neue Dimension annehmen müssen, mit der es sich umfassend auseinanderzusetzen gilt.

Das AIAD war bestrebt, seine Partnerschaft mit den Mitgliedstaaten und mit den Führungskräften auf allen Ebenen der Organisation auszuweiten. Obwohl das Amt auf

diesem Gebiet einige Erfolge zu verzeichnen hatte, bin ich doch der Ansicht, dass noch einiges zu tun bleibt. Zu diesem Zweck veranstaltete das Amt Ende September 2000 ein Arbeitsseminar für seine leitenden Mitarbeiter, auf dem strategische Aufsichtsfragen behandelt wurden, darunter auch der Mehrwert, der der Organisation durch das Amt entsteht, und das Bild, das das Amt vermittelt. Ich beabsichtige, konzertierte Anstrengungen zu unternehmen, um die Beziehungen zur Leitungsebene und zu allen Mitgliedstaaten zu verbessern. Durch diesen offenen und fortlaufenden Dialog hoffe ich, auf Vertrauen gegründete Beziehungen aufzubauen. Letztendlich kommt es jedoch darauf an, wie gut die von dem Amt geleistete Arbeit ist und wie belangreich und wirkungsvoll seine Empfehlungen sind. In diesem Zusammenhang obliegt es dem Amt, sich mit modernen Aufsichtstechniken und -verfahren vertraut zu machen, die denjenigen vergleichbar sind, die fortschrittliche Aufsichtsorgane des privaten wie des öffentlichen Sektors anwenden. Dazu wiederum müssen die notwendigen Ressourcen bereitgestellt werden, um den Mitarbeitern des AIAD Gelegenheit zur Modernisierung ihrer Qualifikationen und Kompetenzen zu geben und um geeignete informationstechnische Hilfsmittel zu beschaffen, externe Berater heranzuziehen und innovative Dienstleistungsmethoden anzuwenden.

Ein Schlüssel zum bisherigen Erfolg des AIAD liegt in seiner Unabhängigkeit. Wie schon mein Vorgänger feststellte, wurde diese Unabhängigkeit nie kompromittiert, und dem AIAD stand es offen, alle Tätigkeiten der Organisation ungehindert zu untersuchen. Ich freue mich, mitteilen zu können, dass der Generalsekretär mich in dieser Hinsicht seiner weiteren uneingeschränkten Unterstützung versichert hat.

Im neuen Jahrtausend werden bedeutende neue Prioritäten und Initiativen auf die Vereinten Nationen zukommen. Damit wird sich auch das AIAD ähnlichen neuen Herausforderungen gegenübersehen, während es gleichzeitig bestrebt ist, das hohe Niveau an Effizienz, Effektivität und Professionalität beizubehalten, das einer Weltorganisation würdig ist.

(gezeichnet) Dileep Nair
Untergeneralsekretär
für interne Aufsichtsdienste

New York, 25. September 2000

seiner Empfehlungen Bericht. Seit dem letzten Jahresbericht des Amtes wurden dem Generalsekretär zwei solche Berichte vorgelegt, die den Zeitraum vom 1. Juli bis 31. Dezember 1999 beziehungsweise vom 1. Januar bis 30. Juni 2000 abdecken. Ein computerisiertes Überwachungssystem verfolgt den Stand der Empfehlungen des AIAD. Die volle Umsetzung seiner Prüfungs-, Inspektions-, Evaluierungs- und Disziplinaruntersuchungsempfehlungen bildet nach wie vor einen Schwerpunkt der Aufmerksamkeit des Amtes und führt zu einem fortlaufenden Dialog zwischen dem Amt und seinen Klienten. Vor der endgültigen Abfassung der Empfehlungen finden umfangreichere Konsultationen statt, um die Qualität der Empfehlungen und ihren Nutzen für das Management zu gewährleisten, was sich wiederum auf ihre Umsetzung auswirkt.

7. Die Überwachung der Umsetzung der Empfehlungen des AIAD ist wichtig für a) die Messung von Verbesserungen bei der Befolgung, b) die Ermittlung der Wirkung des AIAD auf die Organisation und c) die strategische Planung künftiger Aufsichtstätigkeiten. In seinen letzten halbjährlichen Berichten an492 seinen K4re1 TD -0.01aoK4re1 Te Tw ()ec2.1262 Tw (Die n4) Tj 55.he BeDien40 TD 0.0617 Tc da71 t c

ken und Arbeitsverfahren hilft die Lernkurve abzuflachen und versetzt die Berater des AIAD in die Lage, den Hauptabteilungen, Büros und Ämtern, die AIAD-Klienten sind, realistische und kostenwirksame Empfehlungen zu geben. Während des Berichtsjahres verwandte das AIAD einen beträchtlichen Teil seiner Ressourcen auf eine Managementberatungsaufgabe, um die die Hauptabteilung Politische Angelegenheiten nachgesucht hatte. Im Rahmen dieser von der AIAD-Abteilung Innenrevision durchgeführten internen Beratungsaufgabe wurden der Ressourcenbedarf, wichtige Arbeitsabläufe und Unterstützungs-Infrastrukturen der Hauptabteilung geprüft. Die Ergebnisse der Beratungsaufgabe wurden von der Hauptabteilung positiv aufgenommen (siehe Ziffern 120 und 121).

gehalten (nördliche Hemisphäre). Dabei wurde über Fragen von gemeinsamem Interesse beraten, darunter über die interne Aufsicht über gemeinsam finanzierte Aktivitäten, die Informationstechnik als Aufsichtsinstrument und die Umsetzung von Empfehlungen. Darüber hinaus fanden im Laufe des Jahres regelmäßige Treffen mit dem Rat der Rechnungsprüfer statt, um die Arbeitspläne miteinander abzustimmen und Informationen auszutauschen, mit dem Ziel, Doppelarbeit zu vermeiden.

22. Da die Sektion Disziplinaruntersuchungen des AIAD die einzige Stelle im System der Vereinten Nationen ist, die sich ausschließlich mit der Durchführung von Disziplinaruntersuchungen durch professionelle Ermittler befasst, greifen andere Aufsichtsbüros innerhalb und außerhalb des Systems der Vereinten Nationen regelmäßig auf ihre Erfahrung und ihren Rat zurück. Um ein Forum zu schaffen, in dem gemeinsame Probleme und Fachkenntnisse erörtert werden können, leitete die Sektion die erste Konferenz der Ermittler im System der Vereinten Nationen in die Wege und richtete sie im September 1999 am Amtssitz der Vereinten Nationen aus. Dieses Forum wurde so positiv aufgenommen, dass im Juni 2000 eine Anschlusskonferenz in Rom stattfand, die vom Generalinspektor des Welternährungsprogramms ausgerichtet wurde. Die Weltbank wird als Gastgeberin der dritten Konferenz im Jahr 2001 in Washington fungieren.

23. Das Fachwissen und der Rat der in der Sektion tätigen Ermittler ist auch in anderen internationalen Foren gefragt. Während des Berichtszeitraums erhielt die Sektion Einladungen zur Teilnahme an mehreren Konferenzen, darunter

die neunte Internationale Konferenz gegen Korruption vom 10. bis 15. Oktober 1999 in Durban (Südafrika); der zehnte Kongress der Vereinten Nationen für Verbrechensverhütung und die Behandlung Straffälliger vom 10. bis 17. April 2000

I. Umsetzungsquoten der Prüfungsempfehlungen des Amtes für interne Aufsichtsdienste

<i>Zeitraum^{a/}</i>	<i>Gesamtzahl der Empfehlungen^{b/}</i>	<i>Umsetzungsquote (in Prozent) zum</i>			
		<i>30. Juni 1997</i>	<i>30. Juni 1998</i>	<i>30. Juni 1999</i>	<i>30. Juni 2000</i>
1. Juli 1996 - 30. Juni 1997	805	48	70	83	85
1. Juli 1997 - 30. Juni 1998	673	-	43	70	75
1. Juli 1998 - 30. Juni 1999	871	-	-	37	82
1. Juli 1999 - 30. Juni 2000	825	-	-	-	50 ^{c/}
Insgesamt bzw. Durchschnitt	3.174	48	57	63	73

^{a/} Alle Empfehlungen für den Zeitraum vom 1. Oktober 1994 bis 30. Juni 1996 sind abgeschlossen; keine Weiterverfolgung durch das AIAD ist vorgesehen; die Umsetzungsquote für die 4.042 Empfehlungen beträgt 80 Prozent.

^{b/} Umfasst nur die in abschließenden Mitteilungen, d.h. Berichten oder Schreiben an die Leiter der Hauptabteilungen und Bereiche abgegebenen Empfehlungen. Die Zahlen weichen geringfügig von den in den Vorjahren gemeldeten ab, da das AIAD während des Berichtszeitraums eine Neuklassifikation vorgenommen hat.

^{c/}

30. Eine Überprüfung der Vermögensverwaltung ergab, dass die Mission Material im Wert von mehr als 273.000 Dollar, das von der Präventiveinsatztruppe der Vereinten Nationen an sie übertragen worden war, nicht erhalten hatte. Darüber hinaus kam es zu Verzögerungen bei der Aufindung und dem Nachweis von aus anderen Missionen übertragenem Material. Die Hauptabteilung Friedenssicherungseinsätze bestätigte, dass die Mission seither das gesamte Material erhalten und einen ordnungsgemäßen Nachweis darüber geführt hätte.

b) Prüfung der Mission der Vereinten Nationen in Bosnien und Herzegowina durch örtliche Rechnungsprüfer

31. Der örtliche Rechnungsprüfer stellte fest, dass die Mission die Zivilpolizeibeobachter der Internationalen Polizeieinsatztruppe effizienter einsetzen könnte. Administrative Routineaufgaben hätten Ortskräften übertragen werden sollen, was einen produktiveren Einsatz der Polizeibeobachter in Schwerpunktbereichen ermöglicht hätte, die für die Erfüllung des Mandats der Mission entscheidend sind. Auf Gebieten wie der Logistik, dem Personalwesen und den Treuhandfonds leisteten Polizeibeobachter und die zivile Verwaltung der Mission sowohl in der Zentrale der Mission in Sarajewo als auch in den Regionalbüros Doppelarbeit. Die Leitung der Internationalen Polizeieinsatztruppe akzeptierte die Empfehlungen des AIAD und wies 35 Beobachtern, die in den Bereichen Logistik, Personalwesen und Treuhandfonds tätig waren, prioritäre Sachaufgaben zu.

32. Eine Überprüfung in den Werkstätten für den Fuhrpark der Mission deckte erhebliche Schwächen bei den Kontrollen auf, die das Management über das Inventar von Ersatzteil- und anderen Lagern hatte. Darüber hinaus war Material im Wert von rund 198.000 Dollar, die von den Ausschüssen für Bestandskontrolle hätten überprüft werden sollen, abgeschrieben und ohne ordnungsgemäße Prüfung aus dem Bestandsverzeichnis entfernt worden. Die Leitung traf geeignete Abhilfemaßnahmen in Reaktion auf die Prüfungsergebnisse.

33. Der örtliche Rechnungsprüfer stellte darüber hinaus auch Unregelmäßigkeiten im Beschaffungsprozess fest. Die anfordernden Stellen hatten Auftragnehmern die Freigabe für Arbeiten erteilt, ohne sich an die Beschaffungsverfahren zu halten. Eine große Konferenz war ohne öffentliche Ausschreibung oder die Einholung von Angeboten veranstaltet worden. Die Aufträge für die organisatorische Abwicklung der Konferenz waren unter Bezugnahme auf eine nicht mehr bestehende Ausnahme von den Finanzvorschriften vergeben worden. Die Hauptabteilung Friedenssicherungseinsätze erklärte, dass alle Sektionsleiter darauf hingewiesen worden seien, dass ein Verstoß gegen die Vorschriften der Organisation dazu führen könnte, dass die betreffenden Mitarbeiter finanziell haftbar gemacht würden.

c) Prüfungen bei der Mission der Vereinten Nationen in Osttimor und bei der Übergangsverwaltung der Vereinten Nationen in Osttimor

34. Im Juli 1999 gab der zur Mission der Vereinten Nationen in Osttimor abgestellte örtliche Rechnungsprüfer Empfehlungen mit dem Ziel der Einführung ordnungsgemäßer Kontrollen der Finanz- und Verwaltungstätigkeiten ab. Die Umsetzung dieser Empfehlungen wurde durch den Gewaltausbruch und die Evakuierung der meisten Mitarbeiter der Mission im September 1999 unterbrochen. Eine anschließend von einem Team am Amtssitz durchgeführte Prüfung erbrachte, dass die Finanzen der Mission nicht ausreichend kontrolliert wurden, dass Anwesenheits- und Urlaubslisten nur unzulänglich geführt wurden und dass bei der Verwaltung von Treuhandfondsprojekten Mängel bestanden. Die Mission setzt sich mit den vom AIAD identifizierten Schwachstellen auseinander.

d) Vor-Ort-Prüfungen von Friedenssicherungsmissionen

i) Zivilpolizeimission der Vereinten Nationen in Haiti

35. Eine Prüfung der Zivilpolizeimission der Vereinten Nationen in Haiti deckte eine Reihe von Schwächen bei den Finanzkontrollen auf. Die bei der Mission vorhandenen Vorkehrungen zur Erstellung von Sicherungskopien und zur Datenwiedergewinnung erwiesen sich als unzulänglich. In einigen Fällen wurden zeitlich begrenzte Anstellungen über die zulässigen vier Dienstjahre hinaus verlängert. Mit Sonderdienstverträgen eingestellte Mitarbeiter wurden langfristig weiterbeschäftigt, um die Zahl der in dem genehmigten Stellenplan vorgesehenen regulären Stellen zu erhöhen. Die schlechte Führung von Anwesenheits- und Urlaubslisten führte zu überhöhten Fehlzeiten, und sechs internationale Zivilpolizeibeamte mussten vorzeitig repatriiert werden, weil sie nicht über die erforderlichen Französischkenntnisse verfügten. Die Leitung teilte dem AIAD mit, dass sich der Bereich Personalwesen und -management mit Fragen im Zusammenhang der Verwendung zeitlich begrenzter Anstellungen befasse. Darüber hinaus erklärte die Leitung, dass die weiteren bei der Prüfung zutage gekommenen Mängel behoben worden seien.

36. Etwa 40 Prozent der Verwaltungskosten der Mission entfielen auf die Unterstützung einer gemeinsamen Internationalen Zivilmission der Vereinten Nationen und der Organisation der amerikanischen Staaten (OAS). Von der OAS zu erstattende Ausgaben gingen oft verspätet ein. Die Leitung gab an, sie hätte die Rechnungsstellung an die OAS für solche Ausgaben beschleunigt. Der Bau der Reviere der nationalen Polizei verzögerte sich erheblich, weil der Auftragnehmer nicht in der Lage war, die Vertragsbestimmungen zu erfüllen. Die Mission unternahm Schritte, um die Fertig-

Die Aushandlung der Vereinbarungen mit den truppenstellenden Ländern erwies sich jedoch als ein sehr zeitraubender

erarbeiten. Die Hauptabteilung stimmte den meisten Empfehlungen des AIAD zu, erklärte jedoch, dass standardisierte operative Verfahren nur bei Verfügbarkeit ausreichender Ressourcen erarbeitet werden könnten.

3. Disziplinaruntersuchungen bei Friedenssicherungseinsätzen

48. Im Berichtszeitraum befasste sich die Sektion Diszipli-

sion helfen, sich mit Bereichen auseinanderzusetzen, in

vergleichbare Darlehen je nach dem beteiligten Durchführungspartner zwischen 6 und 24 Prozent. In Anbetracht des ausbleibenden Erfolgs einer Reihe von Projekten zur Förderung der Eigenversorgung wurden revolvingierende Fonds nicht mehr aktiv eingesetzt und verloren durch die Abwertung der jeweiligen Landeswährungen progressiv an Wert. Das Flüchtlingsamt ist zur Zeit dabei, seine operativen Leitlinien für revolvingierende Fonds zu überarbeiten, wobei die Prüfungsfeststellungen und Empfehlungen volle Berücksichtigung finden.

v) *Vermögensverwaltung*

65. Die Vermögensverwaltung ist bereits wiederholt als Problembereich herausgestellt worden. Wie vom Rat der Rechnungsprüfer in seinem Bericht für das am 31. Dezember 1999 endende Jahr¹ ausgeführt, war das 1995 eingeführte Vermögensverwaltungssystem "MINDER" nicht in der Lage, eine angemessene Kontrolle über die Vermögensgegenstände des UNHCR zu gewährleisten und die damit zusammenhängenden Managementinformationen auf Landes- oder weltweiter Ebene zur Verfügung zu stellen. Die vom AIAD im Feld durchgeführten Prüfungen von Operationen mit einem Gesamtvermögenswert von etwa 96 Millionen Dollar bestätigten diese Einschätzung im Großen und Ganzen, den intensiven Anstrengungen der Feldbüros zum Trotz, Vermögensgegenstände zu überwachen, mit einem Strichcode zu versehen und zu erfassen. In einem Land wies MINDER nahezu 400 außer Betrieb genommene Fahrzeuge als aktiv im Einsatz befindlich aus, was bedeutete, dass die durch das System erzeugten Informationen für die Zwecke der Vermögensverwaltung nutzlos waren. Im Jahr 2000 ersetzte das UNHCR das MINDER-System durch ein neues System namens AssetTrak. Durch das neue vereinfachte System wurde die Zahl und Art der zu erfassenden Daten erheblich reduziert, und man geht davon aus, dass es brauchbarere und verlässlichere Daten über die Vermögensgegenstände des UNHCR erzeugen wird. Das AIAD wird die Anwendung dieses Systems bei den nächsten Prüfungen im Feld weiterverfolgen, um festzustellen, ob sich diese Erwartung erfüllt hat.

vi) *Fernmeldesysteme*

66. Eine Prüfung der Fernmeldesysteme in der UNHCR-Zentrale ergab, dass die internen Kontrollen für die Benutzung der Telefone und anderer Kommunikationseinrichtungen verbessert werden mussten, insbesondere was den Zugang zu Satellitensystemen und deren Benutzung angeht. Auf Grund der Prüfungsempfehlungen hat das Flüchtlingsamt eine Reihe von Maßnahmen zur Verbesserung der Kontrollsysteme ergriffen.

vii) *Dienstreisen*

67. Eine Prüfung der Dienstreisen in der UNHCR-Zentrale -11.25fe Fr 186.D 0.1083205c 3.7613em Lle ergabsenAn zitsabla3 trollen f
9 - 43TD 0.11.169Tc -0.2war vodetund vktD (Au f Plan4 sinfac129) Tj 219.75 0 TD

es darum ging, die Verwaltungsverfahren zu ändern und allen Feldbüros Handlungsanweisungen zu erteilen, den Leiter der Sektion Verwaltung zu ersetzen und die Hauptabteilung Management zu ersuchen, einen Posten des Höheren Dienstes in die Sektion zu verlegen, um sie zu stärken. Das Amt des Hohen Kommissars gab zu verstehen, dass es sich um finanzielle Unterstützung bemühe, um in seiner Sektion Verwaltung eine Einheit einzurichten, die die ordnungsgemäße Überwachung, Kontrolle und Rechnungslegung über die Haushalte und Finanzmittel des Amtes wahrnehmen könnte. Dies ist Teil seiner Anstrengungen, die bislang gravierend unterbesetzte Sektion Verwaltung zu stärken und handlungsfähig zu machen.

b) Burundi

84. 1999 führte das Amt für interne Aufsichtsdienste eine Prüfung der Feldmission für Menschenrechte in Burundi durch, die sich auf die Zeit von der Gründung der Mission im Jahre 1994 bis Juli 1998 erstreckte. Unter Heranziehung der bei der Feldmission für Menschenrechte in Ruanda gewonnenen Erfahrungen hatte das Amt des Hohen Kommissars für Menschenrechte damit begonnen, in verschiedenen operativen Bereichen Kontrollen einzuführen. Allerdings waren die internen Kontrollsysteme in Bereichen wie der Überweisung von Mitteln, der Buchführung über geleistete Vorschüsse und der Belegung von Ausgaben, der Finanzberichterstattung und der Beschaffung von Anfang an nicht ordnungsgemäß angewandt worden.

85. Das AIAD legte eine Reihe von Empfehlungen vor, um diese Probleme zu beheben. Das Amt des Hohen Kommissars hat die meisten Empfehlungen zur Verstärkung der internen Kontrolle bereits umgesetzt beziehungsweise war im Begriff, dies zu tun, und hat seinen Feldbüros detaillierte Verwaltungsleitlinien gegeben. In einer Stellungnahme erklärte das Büro der Vereinten Nationen für Projektdienste (UNOPS), dass es erst seit Juli 1998 an der Verwaltung der Mission in Burundi beteiligt sei und dass ein Vergleich der vor beziehungsweise nach diesem Datum geleisteten Managementdienste zu dem Ergebnis geführt habe, dass in der Verwaltung der Mission beträchtliche Verbesserungen erzielt worden seien.

c) Feldunterstützungsdienste

86. Die durch das AIAD vorgenommene Überprüfung der Feldunterstützungsdienste in der Zentrale des Amtes des Hohen Kommissars ergab einen dringenden Verbesserungsbedarf in Bezug auf die sachbezogene Unterstützung und die administrativen Unterstützungsdienste, die zum Teil von UNOPS bereitgestellt wurden.

87. Das Amt des Hohen Kommissars verfügte über kein einheitliches Sicherheitsplanungskonzept, hatte keine Kriterien zur Bestimmung des Bedarfs an Sicherheitspersonal aufgestellt und keine Anweisungen für die Einstellung von

Sicherheitspersonal und die Überwachung seiner Leistungen herausgegeben. Außerdem war weder grundsätzlich geregelt, welche Kommunikationsmittel zu verwenden waren, noch gab es Anweisungen bezüglich des besten Einsatzes der vorhandenen Technologie nach Maßgabe des Grads der zu wahrenden Vertraulichkeit.

Das Büro des Hohen Kommissars hatte keine Kriterien zur Bestimmung des Bedarfs an Sicherheitspersonal aufgestellt und keine Anweisungen für die Einstellung von Sicherheitspersonal und die Überwachung seiner Leistungen herausgegeben.

88. Die mit dem UNOPS getroffenen Regelungen waren unzulänglich, weil weder das UNOPS noch das Amt des Hohen Kommissars stets über klare Richtlinien und Verfahren verfügten. Das AIAD empfahl der Leitung des Amtes des Hohen Kommissars unter anderem, festzustellen, welche Verwaltungsaufgaben von eigenem Personal wahrgenommen und welche an das UNOPS oder andere ausführende Stellen delegiert werden sollten, standardisierte operative Verfahren zu erarbeiten und zu vereinbaren sowie Richtlinien zu erstellen, die geeignet sind, die Verwaltungsaufgaben für die Feldbüros, für die das Büro weiterhin verantwortlich zeichnet, zu erleichtern.

89. Das Amt des Hohen Kommissars stimmte den Empfehlungen des AIAD zu und setzte es davon in Kenntnis, dass es seine Vereinbarung mit dem UNOPS stark überarbeitet habe. Der Entwurf der geänderten Vereinbarung werde zur Zeit vom Controller der Vereinten Nationen, dem Bereich Rechtsangelegenheiten und anderen leitenden Mitarbeitern überprüft. Das Amt des Hohen Kommissars teilte außerdem mit, dass es seine administrative Unterstützung der Feldbüros verstärkt und eine Reihe von Verwaltungsrichtlinien herausgegeben habe. Es habe außerdem die Stelle eines Sicherheitskoordinators eingerichtet und Standardgrundsätze für die Einstellung von Sicherheitspersonal und die Überwachung seiner Leistungen eingeführt. In einer Stellungnahme des UNOPS hieß es, dass vom Amt des Hohen Kommissars und dem UNOPS eine gemeinsame Arbeitsgruppe eingerichtet worden sei, die regelmäßig zusammentritt, um alle Fragen betreffend die Zusammenarbeit der beiden Organisationen zu erörtern. Aufgabe der Arbeitsgruppe sei es insbesondere, die jeweilige Rolle der beiden Organisationen und den Arbeitsablauf aller beteiligten Parteien am Amtssitz und im Feld zu klären. Auf der Grundlage der Feststellungen der Arbeitsgruppe wurde eine Matrix erarbeitet, die die Aufgabenteilung zwischen den beiden Organisationen im Einzelnen beschreibt.

d) Verwaltung in der Zentrale

90. Im August 1999 ersuchte die Hohe Kommissarin der Vereinten Nationen für Menschenrechte das AIAD und die Hauptabteilung Management um Hilfe bei der Beseitigung

erklärte ferner, dass alle Arbeitsverträge entsprechend den jeweiligen Anträgen des Amtes des Hohen Kommissars und auf der Grundlage der von ihm vorgegebenen Aufgabenstellung ausgestellt würden. Um die Verwaltung der umfangreicheren Programmaktivitäten zu erleichtern, hat das UNOPS die Befugnis für die Verwaltung der Mission in Kolumbien an seinen Missionsleiter in diesem Land delegiert.

C. Personalmanagement

1. Kontrollprüfung des Rekrutierungsprozesses

97. In den drei Jahren, die vergangen sind, seit das Amt für interne Aufsichtsdienste seine Managementprüfung des Rekrutierungsprozesses vorgenommen hat, ist diesem Thema in den Vereinten Nationen viel Aufmerksamkeit gewidmet worden. Während sich die erste Prüfung des AIAD hauptsächlich mit den verwaltungstechnischen Aspekten der Rekrutierungsverfahren befasste, wurden bei der Kontrollprüfung die Fortschritte evaluiert, die bei der Verbesserung des Gesamtablaufs des Rekrutierungsprozesses in den Vereinten Nationen erzielt worden waren.

98. Auf der positiven Seite ist zu vermerken, dass der Bereich Personalwesen und -management bei der Reform und Verfeinerung spezifischer Einzelschritte des Rekrutierungsprozesses Fortschritte erzielt hat, und zwar durch die Aufstellung von Aktionsplänen für die einzelnen Hauptabteilungen und von Indikatoren, die dem Management helfen sollen, bei seinen Rekrutierungsbemühungen Schwerpunkte zu setzen, durch die Verkürzung der für die Rekrutierung erforderlichen Zeit um ein Drittel, durch die bessere Verwaltung des Programms der einzelstaatlichen Auswahlverfahren und die Aktualisierung der Kandidatenliste, durch die Einführung eines elektronischen Rekrutierungssteuerungssystems und die Aufnahme von Kernwerten und -kompetenzen in die Stellenausschreibungen und den Interviewprozess.

99. Bislang hat der Bereich Personalwesen und -management den Schwerpunkt auf den Prozess selbst gelegt und dabei unter anderem Änderungen von Verwaltungsvorschriften vorgenommen und einzelne Datenbanken aufgebaut. Von einer Grundsatzperspektive her betrachtet, muss der Bereich festlegen, wie seine Personalmanagement- und Rekrutierungsziele aussehen und welche Maßnahmen im Einklang mit den Arbeitsplänen der Hauptabteilung zur Erreichung dieser Ziele ergriffen werden sollten. Jede einzelne Initiative, Reform und Verfahrensänderung muss innerhalb dieses umfassenden Rahmens analysiert werden, um festzustellen, wie sie die Erreichung des Gesamtziels fördert.

Das AIAD zeigte eine Reihe von gezielten Maßnahmen auf, die im Hinblick auf eine raschere und bessere Ablaufgestaltung des Rekrutierungsprozesses ergriffen werden sollten.

100. Das AIAD zeigte eine Reihe von gezielten Maßnahmen auf, die im Hinblick auf eine raschere und bessere Ablaufgestaltung des Rekrutierungsprozesses ergriffen werden sollten. Allerdings muss vorher das umfassendere Grund-satzproblem der Festlegung allgemeiner Rekrutierungsziele und -strategien angegangen werden. Weitere wichtige Empfehlungen betrafen unter anderem die Bereitstellung von Zielgrößen und die Anleitung von Programmleitern im Hinblick auf die Herbeiführung einer ausgewogenen Stellenbesetzung mit Frauen und Männern sowie einer ausgewogenen geografischen Verteilung, die weitere Verfeinerung der Richtwerte für die Überwachung der Rekrutierungstätigkeit sowie die Verbesserung der Rekrutierungsprozesse zur Gewährleistung operativer Effizienz und Wirksamkeit. Der Bereich Personalwesen und -management erklärte sich bereit, die Empfehlungen des AIAD umzusetzen. Das AIAD beabsichtigt, der Generalversammlung auf ihrer fünfundfünfzigsten Tagung die vollen Ergebnisse dieser Prüfung zu übermitteln.

2. Prüfung des Anwesenheits- und Urlaubssystems

101. Die Handhabung des Anwesenheits- und Urlaubssystems ist ein Gebiet von wachsendem Interesse für Organisationen, die um die Erhöhung der Produktivität ihres Personals bemüht sind. Das AIAD führte eine Managementprüfung des Anwesenheits- und Urlaubssystems der Vereinten Nationen durch, wobei die Aufmerksamkeit in erster Linie dem Krankheitsurlaub, dem kompliziertesten aller Urlaubsansprüche, galt. Unter elf Organisationen des öffentlichen Sektors wurden Erhebungen angestellt, um beste Verfahren und derzeitige Entwicklungen im Urlaubsmanagement zu ermitteln. Die Prüfung ergab, dass die Bediensteten der Vereinten Nationen 1998 durchschnittlich 8,4 Krankheitstage genommen hatten. Der Durchschnitt variierte von Hauptabteilung zu Hauptabteilung und lag zwischen 3,6 und fast 13 Tagen pro Jahr. Die Gehaltszahlungen für Abwesenheit aus Krankheitsgründen beliefen sich 1998 am Amtssitz der Vereinten Nationen auf 22 Millionen Dollar, worin Überstunden- und Vertretungskosten für die Wahrnehmung unentbehrlicher Aufgaben nicht enthalten waren.

102. Die Prüfung bestätigte, dass die Regelungen der Vereinten Nationen für Krankheitsurlaub kompliziert, kostenaufwendig und ineffektiv sind. Diese Schlussfolgerungen stützen sich auf Feststellungen, wonach

- a) das System die Mitwirkung von sieben verschiedenen Büros erforderte und 14 gesonderte Entscheidungspunkte beinhaltete;
- b) erhebliche Kosten für die Verwaltung chronisch kranker oder abwesender Bediensteter anfielen; und
- c) das Tätigwerden des Ärztlichen Dienstes zur Beglaubigung von Krankheitsurlaub nur in 1 Prozent der Fälle zu Veränderungen führte. Diese vornehm-

lich verwaltungstechnische Aufgabe verbrauchte bei einem sehr geringfügigen Nettoergebnis einen hohen Prozentsatz an Ressourcen.

statistische Daten zu sammeln, die als Managementinstrument verwendet werden können. Darüber hinaus wurde der normale Ablauf bei der Beschaffungsplanung durch die verspätete Einreichung von Anforderungen behindert, und die Beschaffungsrichtlinien des Zentrums legten die Kriterien für Einladungen zur Angebotsunterbreitung, Aufrufe zur Einreichung von Vorschlägen und internationale im Gegensatz zu lokalen Ausschreibungen nicht eindeutig fest. Das Amt kam zu dem Ergebnis, dass das Internationale Handelszentrum zusätzlich zu seiner derzeitigen Beteiligung an den globalen Verträgen für Reisebüro-, Telekommunikations- und Speditionsdienste weiteren Nutzen aus langfristigen Daueraufträgen und aus einer verstärkten Beteiligung an den globalen Beschaffungsverträgen der Vereinten Nationen ziehen könnte.

111. Auf die Empfehlungen des Amtes hin erließ die Leitung des Internationalen Handelszentrums unter anderem neue Beschaffungsrichtlinien, die die Aufgabec 1.242 Kondeolle2 geer

zentsdieeinten Nati271.75 0 T79.2895 Tj -2 -14

III

Berichte über die Aufsichtsfunktionen

A. Innenrevision

1. Entwicklungen insgesamt

113. Die von der Abteilung Innenrevision des AIAD durchgeführten Prüfungen der Tätigkeiten des Sekretariats umfassten die Friedenssicherungsmissionen, Projekte der technischen Zusammenarbeit, die Büros der Vereinten Nationen in Genf und in Nairobi, das Büro für das Irak-Programm, das Amt des Hohen Kommissars der Vereinten Nationen für Menschenrechte, das Programm der Vereinten Nationen für internationale Drogenkontrolle, das Umweltprogramm der Vereinten Nationen, das Zentrum der Vereinten Nationen für Wohn- und Siedlungswesen (Habitat), die Entschädigungskommission der Vereinten Nationen, das Internationale Strafgericht für Ruanda und drei Regionalkommissionen. Eine Zusammenfassung der Prüfungstätigkeiten im Amt des Hohen Flüchtlingskommissars der Vereinten Nationen findet sich in den Ziffern 54 bis 68.

114. Maßgeblich für die Tätigkeit der Abteilung waren ihre jährlichen und mittelfristigen Prüfungspläne, nach denen Risikobewertungsformeln auf alle vom AIAD geprüften Stellen der Vereinten Nationen angewandt werden. Diese Pläne helfen auch sicherzustellen, dass alle Teile der Organisation zyklisch spätestens alle vier Jahre und risikoreiche Operationen häufiger geprüft werden.

115. Die Abteilung legte auch weiterhin besonderes Gewicht auf Managementprüfungen und -beratungen, um die Reformziele zu erreichen.

Bereich Informationstechniksysteme abgegeben. Das lässt sich damit begründen, dass im vorherigen Berichtszeitraum der Jahr-2000-Computerproblematik besondere Aufmerksamkeit galt. Der Anstieg der Empfehlungen im Bereich Kassenwesen ist zum großen Teil auf die Prüfung des Finanzverwaltungssystems der Vereinten Nationen zurückzuführen.

119. Die Abteilung setzte ihr Programm für die Anerkennung von Mitarbeitern fort und zeichnete weitere Mitarbeiter für ihre überdurchschnittliche Leistung und ihre Beiträge zu den Zielen des AIAD aus. Die Abteilung führte auch weiterhin vor Ort Schulungen in der Prüfungstätigkeit durch, wobei das Hauptgewicht auf dem Erwerb technischer Fertigkeiten lag, und bildete einzelne Mitarbeiter auf Gebieten wie Computeranwendungen und elektronische Medien aus. Prüfer nahmen darüber hinaus an von Berufsverbänden geförderten Konferenzen und Seminaren sowie gemeinsam mit Leitern und Personal anderer organisatorischer Einheiten des AIAD an Foren über Themen von gemeinsamem Interesse teil.

2. Bedeutsame Feststellungen und Aktivitäten

a) Hauptabteilung Politische Angelegenheiten

120. Auf Ersuchen des Untergeneralsekretärs für politische Angelegenheiten führte das AIAD einen Beratungsauftrag aus, um den Mittelbedarf der Hauptabteilung zu bewerten. Im Rahmen des vereinbarten Verfahrens wurde eine Evaluierung der wichtigsten Arbeitsabläufe sowie der Infrastruktur auf dem Gebiet der Technologie und der Verwaltungsunterstützung vorgenommen. Das Amt empfahl Verbesserungen in den Bereichen Organisationsstruktur, Arbeitszu-

-

Übernahme der Daten in die Datenbank und Einführung der Verfahren zur Benutzung der Datenbank.

nationalen Sachverständigen. Außerdem teilte sie mit, dass die Verzögerungen bei der Beschaffung in erster Linie mit dem Irak-Programm zusammenhingen und auf den Umfang und das Ausmaß der Projekte zurückzuführen waren.

131. Das AIAD stimmte diesem Phasenkonzept zu und befand die von der Kommission angewandten Methoden und Verfahren zur Durchführung der beiden ersten Projektphasen für zufriedenstellend. In der Erkenntnis, dass sich die Einrichtung einer neuen Datenbank auch auf die Tätigkeit des Rates der Rechnungsprüfer auswirken würde, teilte das Amt dem Rat die Ergebnisse seiner Überprüfung der beiden ersten Projektphasen mit. Voraussichtlich wird der Rat die dritte Phase des Projekts überprüfen und dem Amt die Ergebnisse seiner Arbeit mitteilen. Das AIAD plant, das Projekt nach seiner Durchführung zu prüfen.

h) Geschenkzentrum der Vereinten Nationen

132. Nachdem die Vereinten Nationen beschlossen hatten, die Lizenz für den Betrieb des Geschenkzentrums an einen externen Einzelhändler zu vergeben, wurde dort eine Prüfung durchgeführt. Das AIAD stellte fest, dass sich der Betreiber im Allgemeinen an die vertraglichen Bestimmungen hielt und dass sich die Lizenzabgaben an die Organisation im Zeitraum vom Inkrafttreten des Vertrags bis Dezember 1998 beträchtlich erhöht hatten. Die Prüfung zeigte jedoch Schwachstellen in dem bei der Auswahl des Betreibers angewandten Verfahren auf. Die Ausschreibungsbedingungen waren nicht klar umrissen, und es wurden noch Änderungen an den ursprünglichen Ausschreibungsbedingungen vorgenommen, nachdem die Angebote der Bieter bereits eingegangen waren. Des Weiteren legte der Vertrag keine Strafen für die verspätete Zahlung von Lizenzabgaben fest. Nach gewissen Klärungen stimmte die Leitung den Feststellungen und Empfehlungen des AIAD betreffend das bei der Auswahl des Betreibers angewandte Verfahren im Allgemeinen zu. Darüber hinaus erkannte die Leitung die Notwendigkeit an, in künftigen Verträgen für die verspätete Zahlung von Lizenzabgaben Vertragsstrafen vorzusehen.

i) Aktivitäten der technischen Zusammenarbeit

133. Im Berichtszeitraum prüfte das AIAD die von der Hauptabteilung Wirtschaftliche und Soziale Angelegenheiten durchgeführten Projekte der technischen Zusammenarbeit in Madagaskar, der Zentralafrikanischen Republik, Irak und China. Die wichtigsten Feststellungen bezogen sich im Allgemeinen auf Verzögerungen bei der Entsendung internationaler Sachverständiger und bei der Beschaffung sowie die daraus entstehenden Verzögerungen bei der Umsetzung der jährlichen Projektarbeitspläne und die Verschiebung der anvisierten Daten für die Ergebnisvorlagen. Darüber hinaus mussten die jährlichen Arbeitspläne und die entsprechenden Haushaltspläne ständig geändert und korrigiert werden. Nach Angaben der Hauptabteilung gab es verschiedene Gründe für die Verzögerungen bei der Entsendung der inter-

j) Veröffentlichungsaktivitäten im Büro der Vereinten Nationen in Genf

134. Das AIAD stellte fest, dass in zwei Sektionen des Büros der Vereinten Nationen in Genf das Verhältnis von aufsichtführenden zu untergeordneten Mitarbeitern wesentlich höher war (1:3) als in den entsprechenden Sektionen in anderen Organisationen der Vereinten Nationen in Genf, wo das Verhältnis zwischen 1:8 und 1:10 lag. Auf der Grundlage des vom Beirat für Veröffentlichungen genehmigten Programms wurde der Druck von Veröffentlichungen ausgelagert, obwohl interne Überkapazitäten vorhanden waren. Ferner war das Arbeitsvolumen der Sektion Manuskriptbearbeitung und Korrekturlesen seit 1996 um etwa 50 Prozent zurückgegangen, während die Zahl der Mitar

des Büros der Vereinten Nationen in Genf haben mit der Umsetzung der Empfehlungen des Amtes begonnen. Der Veröffentlichungsdienst hat unter anderem zwei Untereinheiten in der Sektion Vervielfältigung zusammengefasst, und das laufende Stellenbewertungsverfahren hat zur Streichung von neun Dienstposten für aufsichtführendes Personal in der Sektion Dokumentenverteilung und von sechs Dienstposten für stellvertretende Leiter in der Sektion Vervielfältigung geführt. Nach Angaben der Leitung hat sich dadurch das Verhältnis von aufsichtführendem zu untergeordnetem Personal auf 1:7 verbessert.

k) Büro für Drogenkontrolle und Verbrechensverhütung

i) Regionalbüro für Zentralasien

137. Das Regionalbüro für Zentralasien des Büros für Drogenkontrolle und Verbrechensverhütung verwaltete seine Projekte insgesamt auf sachgerechte Weise. Die Verwaltung des Regionalbüros selbst und die Ausübung der ihm übertragenen Befugnisse waren jedoch verbesserungsbedürftig. Auf Grund einer Fehlinterpretation der ihm übertragenen Befugnisse ergriff das Regionalbüro einige fragwürdige Verwaltungsmaßnahmen. So arbeitete es beispielsweise mit einem eigenen lokalen Ausschuss für Aufträge und schuf Stellen, die im Stellenplan nicht genehmigt waren. Die Ausgabenplanung war mangelhaft, und die für bestimmte Projekte angewandten Buchführungs- und Berichterstattungsverfahren bedurften der Verbesserung. Das AIAD empfahl unter anderem dem Regionalbüro, die Buchführungs- und Haushaltskontrollen zu verbessern, und dem Büro für Drogenkontrolle und Verbrechensverhütung, Richtlinien für die Delegation von Verwaltungsbefugnissen an die Feldbüros auszuarbeiten und sicherzustellen, dass sich die Feldbüros an die gebilligten Stellenpläne halten.

138. Das Büro für Drogenkontrolle und Verbrechensverhütung akzeptierte die Feststellungen des AIAD und begann mit der Umsetzung der meisten Empfehlungen. Ein Verwaltungsdirektor für Finanzen wurde in das Regionalbüro entsandt, um dessen Finanz- und Verwaltungsregelungen zu bewerten und verbessern zu helfen.

ii) Karibisches Regionalbüro

139. Die vom AIAD durchgeführte Prüfung des Karibischen Regionalbüros in Barbados ergab, dass das Büro für Drogenkontrolle und Verbrechensverhütung im Rahmen seiner Dezentralisierungsmaßnahmen den Feldbüros zwar mehr Flexibilität bei der Ausschöpfung bestimmter Haushaltslinien eingeräumt hatte, aber die Ausgabenhöchstgrenzen noch festlegen musste. Das Regionalbüro in Barbados benötigt die Unterstützung der Zentrale bei der Beschaffung

vollständiger und aktueller finanzieller und operativer Informationen aus dem Feld, um seine Koordinierungs- und Aufsichtsfunktionen zufriedenstellend wahrnehmen zu können. Außerdem müsste das Büro für Drogenkontrolle und Verbrechensverhütung die Pläne für ein verlässlicheres und aktuelleres Managementsystem für Finanzinformationen umsetzen und sicherstellen, dass das Regionalbüro über die Befugnisse verfügt, die es für die Wahrnehmung seiner Verantwortlichkeiten für die Drogenkontrollprogramme und -projekte in der Region benötigt.

140. Anfang 1999 leitete das Regionalbüro mehrere Managementinitiativen zur Verbesserung der Projektüberwachung in die Wege, doch muss es seine Programmdokumentations- und Berichterstattungssysteme verbessern, namentlich indem es sicherstellt, dass bei der regelmäßigen Überprüfung der Programmsergebnisse anhand der Arbeitspläne alle Vorgänge nachvollzogen werden können. Zu den weiteren Fragen, mit denen sich das Regionalbüro befassen muss, gehören die Verbesserung der Reiseplanung, die Erfüllung der Anforderungen im Beschaffungswesen, regelmäßige Bestandsaufnahmen und die Führung genauer Unterlagen über die Ausrüstungsgegenstände.

141. Das Büro für Drogenkontrolle und Verbrechensverhütung akzeptierte im Großen und Ganzen die Feststellungen des AIAD und erklärte sich bereit, die meisten Empfehlungen umzusetzen. Das Büro wies darauf hin, dass es die Befugnis zur Genehmigung von Projekten von Fall zu Fall delegiere und die Mittelfreigabe über das Regionalbüro vornehme, um stärkere Finanzkontrollen zu gewährleisten.

l) Wirtschaftskommission für Europa

142. Die vom AIAD durchgeführte Prüfung der Programmergebnisse der Wirtschaftskommission für Europa ergab, dass die Planungs-, Überwachungs- und Evaluierungsfunktion nicht eindeutig als fester Bestandteil des Managementprozesses institutionalisiert worden waren. Darüber hinaus bedurfte die Wirtschaftskommission eines Mechanismus für Rückmeldungen über Programmerfolge und -mängel. Die Aufstellung von Leistungsindikatoren musste vorgenommen und ausgeweitet werden, und der Planungsprozess im Sekretariat der Wirtschaftskommission war auf Abteilungsebene verbesserungsbedürftig. Die Aufgaben der Koordinierungsstellen, die Überwachungsdaten bereitzustellen und aktualisieren, fanden im Leistungsbeurteilungssystem keinen Niederschlag. Die letzte Selbstbewertung im Sekretariat der Wirtschaftskommission fand 1991 statt. Zwar plante die Kommission, zwischen 1998 und 2001 sieben Selbstbewertungen vorzunehmen, aber keine dieser Bewertungen war bis dato abgeschlossen worden. Die Wirtschaftskommission hat bereits einige Empfehlungen des Amtes umgesetzt und sich auf die Umsetzung aller Empfehlungen verpflichtet.

m) Organisations- und Personalfragen im Zentrum der Vereinten Nationen für Wohn- und Siedlungswesen (Habitat)

143. Das AIAD prüfte, inwieweit das Zentrum der Vereinten Nationen für Wohn- und Siedlungswesen (Habitat) bei seiner organisatorischen Neustrukturierung im Jahr 1999 die geltenden Vorschriften, Regeln und Grundsatzrichtlinien beachtet hatte. Die Überprüfung zeigte auf, dass zur Klärung der Verfahren für die Genehmigung neuer und die Änderung bestehender Organisationsstrukturen die vorliegenden Bulletins des Generalsekretärs überarbeitet werden müssen. Darüber hinaus war die Rolle der Kommission für Wohn- und Siedlungswesen beziehungsweise des Exekutivdirektors bei der Umsetzung und Änderung der Organisationsstruktur des Zentrums zu klären. Die Hauptabteilung Management akzeptierte die Empfehlung des AIAD, bei Bedarf weitere Leitlinien für die Verfahren zur Genehmigung der Organisationsstruktur von Organen der Vereinten Nationen vorzugeben.

144. Die Prüfung ergab, dass das Zentrum Personal der Serie 200 nicht immer gemäß den geltenden Vorschriften und Regeln eingesetzt hat und dass es klarer definieren muss, welche Kategorien von Personal im Rahmen seiner neuen Organisationsstruktur benötigt. Dabei wäre insbesondere die Frage zu klären, welche Stellen mit Personal der Serie 100 anstatt mit Personal der Serie 200 besetzt werden sollen. Darüber hinaus muss das Zentrum Kriterien für die Zuordnung des vorhandenen Personals zu diesen Stellen ausarbeiten. Das Zentrum akzeptierte die Empfehlung des AIAD und stimmte ihrer Umsetzung als Teil seiner Neugliederung zu.

n) Einsatz von Gratispersonal in der Abteilung Technologie, Industrie und Wirtschaft des Umweltprogramms der Vereinten Nationen

145. Im Rahmen der vom AIAD durchgeführten Prüfung der Abteilung Technologie, Industrie und Wirtschaft des Umweltprogramms der Vereinten Nationen stellte sich heraus, dass neun Gratisbedienstete der Kategorie II² unter Verstoß gegen die Resolution 51/243 der Generalversammlung vom 25. September 1997 in der Abteilung arbeiteten. Der Untergeneralsekretär für Management bekundete seine Besorgnis über die weitere Präsenz von Gratispersonal der Kategorie II im Umweltprogramm und ersuchte das AIAD,

feststellen zu helfen, warum dieses Personal noch immer im Dienst des Umweltprogramms steht.

146. Das AIAD ermittelte zwei Problemursachen, die das Umweltprogramm anzugehen hatte. Erstens bestand die Notwendigkeit, die Art und den Umfang der an die Feldbüros des Umweltprogramms zu delegierenden Befugnisse festzulegen. Zweitens hatte die Abteilung nicht die konkreten Anweisungen der Leitung des Umweltprogramms befolgt, wonach die Verträge aller vor dem 28. Februar 1999 dort beschäftigten Gratisbediensteten der Kategorie II zu diesem Datum zu kündigen waren. Die Abteilung stellte sogar nach Ablauf der Frist noch mindestens einen weiteren Gratisbediensteten unter dieser Regelung ein und traf nur in begrenztem Umfang Abhilfemaßnahmen, um der genannten Versammlungsresolution und den damit zusammenhängenden Anweisungen des Umweltprogramms Folge zu leisten.

147. Das Umweltprogramm akzeptierte die Empfehlungen des AIAD und verpflichtete sich, Richtlinien betreffend die Delegation von Befugnissen an die Feldbüros des Umweltprogramms auszuarbeiten. Darüber hinaus war das Umweltprogramm dabei, die Gratisbediensteten der Kategorie II wie empfohlen entweder in Gratisbedienstete der Kategorie I umzuwandeln oder ihr Beschäftigungsverhältnis zu beenden.

o) Büro der Vereinten Nationen in Nairobi: Lohn- und Gehaltsbuchhaltung

148. Das AIAD prüfte die Gruppe Lohn- und Gehaltsbuchhaltung im Büro der Vereinten Nationen in Nairobi und

meinen Dienstes im Büro der Vereinten Nationen in Nairobi, im Umweltprogramm der Vereinten Nationen und im Zentrum für Wohn- und Siedlungswesen. Das AIAD stellte fest, dass die Verfahren Schwächen aufwiesen und Handlungsmuster und Richtlinien aufgestellt werden mussten, um festzulegen, wann entgeltliche Überstunden geleistet werden können und wie und von wem die Überstundenvergütung berechnet wird. Darüber hinaus waren Verbesserungen bei der Nachprüfung und Bestätigung von Überstunden und der Kontrolle ihres Einsatzes notwendig. Das Büro der Vereinten Nationen in Nairobi war dabei, alle Empfehlungen des Amtes umzusetzen.

p) Verwaltung der subregionalen Entwicklungszentren

150. Eine vom AIAD durchgeführte Prüfung kam zu dem Schluss, dass die Verwaltung der subregionalen Entwicklungszentren durch die Wirtschaftskommission für Afrika verbessert werden musste. Zu diesem Zweck hat die Wirtschaftskommission eine Doppelstrategie in die Wege geleitet. Sie hat eine Koordinierungsstelle für die Zentren eingerichtet und ist dabei, die mit dem Personalwesen, der Beschaffung und der Vermögensverwaltung zusammenhängenden Verfahren zu verbessern. Darüber hinaus wirkt sie auf eine Stärkung der Rechenschaftspflicht hin, indem sie sicherstellt, dass der Verantwortungsbereich jedes Zentrums und die ihm übertragenen Befugnisse klar definiert sind.

151. Das AIAD prüfte außerdem die Tätigkeit eines der fünf subregionalen Entwicklungszentren. Die Prüfung ergab, dass die Aktivitäten im Bereich des Finanz-, Personal- und Beschaffungswesens den Vorschriften und Regeln der Vereinten Nationen grundsätzlich entsprachen. Die Qualität und Aktualität der mit der Zentrale der Wirtschaftskommission für Afrika ausgetauschten Finanzinformationen ließ jedoch zu wünschen übrig. Darüber hinaus bedurfte es verfahrenstechnischer Verbesserungen hinsichtlich der Abmachungen mit Banken, der Führung kleiner Kassen, der Verbuchung freiwilliger Beiträge und der Überwachung der privaten Nutzung von Telefonen und Faxgeräten. Darüber hinaus kam das AIAD zu dem Schluss, dass es das Gaststaatabkommen zu ändern galt, um Fragen wie den Bedarf an Büroraum und die Entrichtung von Steuern an die Regierung zu klären. Die Wirtschaftskommission für Afrika akzeptierte die Empfehlungen des Amtes und traf Maßnahmen zur Behebung der während der Prüfung aufgeworfenen Probleme.

3. Stand der von der Generalversammlung geforderten, noch laufenden Prüfungen

152. In ihrer Resolution 54/241 vom 23. Dezember 1999 ersuchte die Generalversammlung den Generalsekretär, über die Erfahrungen mit dem Einsatz örtlicher Rechnungsprüfer in Friedenssicherungsmissionen und über die Auswirkungen der Umsetzung der entsprechenden Empfehlungen des Am-

tes für interne Aufsichtsdienste Bericht zu erstatten. Das Amt hat sich verpflichtet, diesen Bericht zur Übermittlung an die fünfundfünfzigste Tagung der Generalversammlung zu erstellen.

B. Disziplinaruntersuchungen

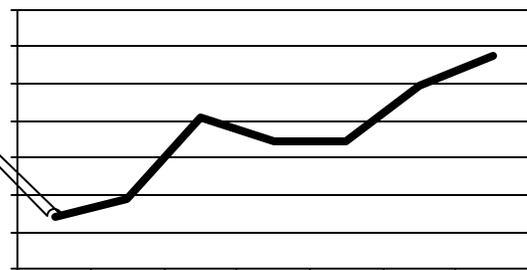
1. Entwicklungen insgesamt

a) Anzahl der zu bearbeitenden Fälle

153. Wie in den Ziffern 16 bis 18 des Bulletins des Generalsekretärs ST/SGB/273 vorgesehen, unterstützt die AIAD-Sektion Disziplinaruntersuchungen den Generalsekretär auch weiterhin bei der Erfüllung seiner Aufsichtsaufgaben in Bezug auf die ordnungsgemäße Verwendung der Mittel und des Personals der Organisation. Während des Berichtszeitraums gingen bei der Sektion 287 Fälle ein, gegenüber 247 im vorangegangenen Berichtszeitraum, was einer 16-prozentigen Zunahme entspricht. Die Personalausstattung der Sektion blieb jedoch mit 15 Bediensteten des Höheren beziehungsweise des Allgemeinen Dienstes gegenüber allen vier vorangegangenen Berichtszeiträumen unverändert, wobei zwölf Mitarbeiter am Amtssitz der Vereinten Nationen in New York und drei Mitarbeiter in Nairobi tätig sind.

154. Im Zeitraum vom 7. September 1994 bis 30. Juni 2000 gingen insgesamt 1.249 Fälle bei der Sektion ein (siehe Abbildung 1).

Abbildung 1. Anzahl der in jedem Berichtszeitraum des AIAD eingegangenen Fälle



e) **Partnerschaften zwischen der Handels- und
Entwicklungskonferenz der Vereinten Nationen
und der Privatwirtschaft**

168. Im Anschluss an eine im vorherigen Berichtszeit

IV

Querverweise auf mandatsmäßige Berichterstattungserfordernisse

186. Ziffer 28 des Bulletins des Generalsekretärs ST/SGB/273 nennt acht als Buchstaben *a*) bis *h*) aufgelistete Kategorien von Informationen, die in die Jahresberichte des Amtes für interne Aufsichtsdienste aufzunehmen sind. Dieser Bericht enthält zu diesen Kategorien die folgenden Informationen:

- a*) eine Beschreibung schwerwiegender Probleme, Missbräuche und Mängel sowie diesbezügliche Empfehlungen des Amtes (siehe Kapitel I und III);
- b*) vom Generalsekretär nicht gebilligte Empfehlungen (keine);
- c*) Empfehlungen in früheren Berichten, bei denen die Abhilfemaßnahmen noch nicht abgeschlossen wurden oder bei denen die Leitung eine in einem früheren Zeitraum getroffene Entscheidung revidiert hat (siehe Anhang I);
- d*) Empfehlungen, über die mit der Leitung keine Einigung erzielt werden konnte oder bei denen die erbetene Information oder Hilfe verweigert wurde (keine solche Situation ist eingetreten);
- e*) Höhe der empfohlenen Kosteneinsparungen und beigetriebenen Beträge (siehe Kasten II nach Kap. I).

wefizelle

Anmerkungen

- 1 Siehe *Offizielles Protokoll der Generalversammlung, Fünfundfünfzigste Tagung, Beilage 5E (A/55/5/Add.5)*, Kap. I, Abschnitt C.2.
- 2 Personal, das den Vereinten Nationen von Regierungen oder anderen Stellen, die für seine Vergütung verantwortlich sind, zur Verfügung gestellt wird und nicht den Beschäftigungsregelungen unterliegt, die beispiels

Anhang I

Bedeutsame Empfehlungen in Berichten des Amtes für interne Aufsichtsdienste, zu denen die Abhilfemaßnahmen noch nicht abgeschlossen sind

<i>Aufsichtsfunktion</i>	<i>Adressat/Gegenstand/Bezugstellen in früheren Jahresberichten</i>	<i>Umsetzungsstand</i>
Prüfung	Hauptabteilung Management/ Entwicklungsauftrag für das Integrierte Management-Informationssystem A/53/829, Ziffer 49	Das AIAD gab drei Empfehlungen ab, die zwölf getrennte Maßnahmen zur Verstärkung des Managements und der Rechenschaftslegung über die zur Umsetzung des Integrierten Management-Informationssystems noch zu bewältigenden Aufgaben fordern, namentlich was die Einbeziehung der IMIS-Schulung in das allgemeine Aus- und Fortbildungsprogramm der Vereinten Nationen und die Aufzeigung weiterer Möglichkeiten zur Straffung der Verwaltungsprozesse durch den wirksamen Einsatz des IMIS angeht. Drei der empfohlenen Maßnahmen sind bereits vollständig umgesetzt; zur vollständigen Umsetzung der übrigen neun sind jedoch weitere Schritte seitens der Hauptabteilung Management erforderlich.
Prüfung	Hauptabteilung Friedenssicherungseinsätze/ Übergangsmision der Vereinten Nationen in Haiti; Hauptabteilung Politische Angelegenheiten/ Treuhandfonds für Wahlhilfe A/53/428, Ziffern 26 und 27	Eine Prüfung der Übergangsmision der Vereinten Nationen in Haiti deckte einen Zusammenbruch der internen Kontrollen und schwerwiegende Schwächen bei der Verwaltung des Treuhandfonds für Wahlhilfe auf, darunter eine nicht abgestimmte Diskrepanz in Höhe von fast 625.000 Dollar zwischen den an den Vorläufigen Wahlrat geleisteten Vorschüssen und den von diesem verbuchten Zahlungseingängen. Eine vom Amt durchgeführte Anschlussprüfung ergab, dass die Diskrepanz hinsichtlich der Abstimmung der Treuhandkonten noch nicht behoben ist. Die Abteilung teilte mit, dass die Konten des Treuhandfonds abgestimmt worden seien und der Restsaldo an das Entwicklungsprogramm der Vereinten Nationen überwiesen worden sei. Das Amt wird diese Angelegenheit mit dem Bereich Programmplanung, Haushalt und Rechnungswesen weiterverfolgen.
Evaluierung	Hauptabteilung Management/ Eingehende Evaluierung der Hauptabteilung Humanitäre Angelegenheiten A/52/426, Ziffer 41 und A/53/428, Anhang I	Wie in den Ziffern 5 bis 7 des Dokuments E/AC.51/2000/5 festgestellt, waren bis zum Ende dieses Berichtszeitraums keine nennenswerten Maßnahmen ergriffen worden, um die im Rahmen der eingehenden Evaluierung der Hauptabteilung Humanitäre Angelegenheiten (E/AC.51/1997/3) abgegebene Empfehlung 1 betreffend Sonderregelungen und Verfahren für Notfälle umzusetzen. Diese Empfehlung war von der Hauptabteilung Management vor nunmehr bereits über drei Jahren akzeptiert worden.

Anhang II

Berichte des Amtes für interne Aufsichtsdienste im Zeitraum vom 1. Juli 1999 bis 30. Juni 2000

A. An die Generalversammlung übermittelte Berichte

Untersuchung der Vergabe eines Auftrags zur Lieferung frischer Lebensmittel für eine Friedenssicherungsmission der Vereinten Nationen (A/54/169)

Überprüfung des Amtes für die Koordinierung humanitärer Angelegenheiten (A/54/334)

Prüfung der Verwaltung von Dienstleistungs- und Verpflegungsaufträgen in Friedenssicherungsmissionen (A/54/335)

Untersuchung des Feldbüros des Hilfswerks der Vereinten Nationen für Palästinaflüchtlinge im Nahen Osten in Libanon (A/54/367)

Prüfung der Liquidation von Friedenssicherungsmissionen (A/54/394 und Korr.1)

Managementprüfung der Konferenzzentren der Wirtschaftskommission für Afrika und der Wirtschafts- und Sozialkommission für Asien und den Pazifik (A/54/410)

Untersuchung von Behauptungen betreffend ein Projekt für elektronischen Geschäftsverkehr bei der Handels- und Entwicklungskonferenz der Vereinten Nationen (A/54/413)

Untersuchung der Beschaffung von Gütern im Wert von 6,9 Millionen Dollar für die Kasernierungszonen bei der Verifikationsmission der Vereinten Nationen für Angola (A/54/548)

Untersuchung von Behauptungen des Betrugs im Zusammenhang mit Reisekosten bei der Mission der Vereinten Nationen in Bosnien und Herzegowina (A/54/683)

Anschlussüberprüfung der Programm- und Verwaltungspraktiken des Zentrums der Vereinten Nationen für Wohn- und Siedlungswesen (Habitat) (A/54/764)

Prüfung der Verfahren für kontingenteigene Ausrüstung und Zahlungen an truppenstellende Staaten (A/54/765 und Korr.1)

Weiterverfolgung der 1996 durchgeführten Überprüfung der Programm- und Verwaltungspraktiken des Umweltprogramms der Vereinten Nationen (A/54/817)

Prüfung des Büros der Feldmission für Menschenrechte in Ruanda (A/54/836)

Bessere Berücksichtigung der Evaluierungsergebnisse bei der Programmkonzeption, Programmausführung und den programmatischen Handlungsrichtlinien (A/55/63)

Programmvollzug der Vereinten Nationen im Zweijahreszeitraum 1998-1999 (A/55/73)

Möglichkeiten zur Gewährleistung der vollständigen Durchführung und der Qualität der mandatsmäßigen Programme und Tätigkeiten, zur Erleichterung ihrer Bewertung durch die Mitgliedstaaten und zur besseren Berichterstattung an diese (A/55/85)

B. An den Programm- und Koordinierungsausschuss übermittelte Berichte

Eingehende Evaluierung der globalen Entwicklungstendenzen, -fragen und -politiken, der globalen Ansätze zu sozialen und mikroökonomischen Fragen und Politiken sowie der entsprechenden Unterprogramme in den Regionalkommissionen (E/AC.51/2000/2)

Eingehende Evaluierung des Frauenförderungsprogramms (E/AC.51/2000/3)

Dreijährliche Überprüfung der Umsetzung der vom Programm- und Koordinierungsausschuss auf seiner siebenunddreißigsten Tagung abgegebenen Empfehlungen hinsichtlich der Evaluierung des Statistikprogramms (E/AC.51/2000/4)

Dreijährliche Überprüfung der Umsetzung der vom Programm- und Koordinierungsausschuss auf seiner siebenunddreißigsten Tagung abgegebenen Empfehlungen hinsichtlich der eingehenden Evaluierung der Hauptabteilung Humanitäre Angelegenheiten (E/AC.51/2000/5)

C. Prüfungsberichte (Hauptabteilung/Gegenstand der Prüfung)

Exekutivbüro des Generalsekretärs

Hauptabteilung Wirtschaftliche und Soziale Angelegenheiten	<p>Projekt der Hauptabteilung Wirtschaftliche und Soziale Angelegenheiten: MAG/97/008 – Mise en valeur et gestion intégrée des ressources en eau dans le Grand Sud (Erschließung und integrierte Bewirtschaftung der Wasserressourcen im Grand Sud) (Tuléar, Madagaskar)</p> <p>Von der Hauptabteilung Wirtschaftliche und Soziale Angelegenheiten ausgeführtes Projekt: CPR/97/G31 – Kapazitätsaufbau für die rasche Kommerzialisierung erneuerbarer Energie in China</p> <p>Von der Hauptabteilung Wirtschaftliche und Soziale Angelegenheiten ausgeführtes Projekt: CPR/96/631 – Förderung der Rückgewinnung und Nutzung von Methan aus gemischten kommunalen Abfällen</p>
Internationales Handelszentrum	Beschaffung beim Internationalen Handelszentrum
Handels- und Entwicklungskonferenz der Vereinten Nationen	Management der Projekte der technischen Zusammenarbeit
Umweltprogramm der Vereinten Nationen (UNEP)	<p>Abteilung Technologie, Industrie und Wirtschaft</p> <p>Einsatz von Gratisbediensteten der Kategorie II in der Abteilung Technologie, Industrie und Wirtschaft</p> <p>Regionalbüro für Nordamerika</p> <p>Ausgaben im Rahmen der Vereinbarung über unentgeltliche technische Zusammenarbeit zwischen dem UNEP und der Interamerikanischen Entwicklungsbank</p> <p>Regionale Koordinierungseinheit für die ostasiatischen Meere</p> <p>Regionalbüro für Asien und den Pazifik</p>
Umweltprogramm der Vereinten Nationen/Sekretariat des Übereinkommens über den internationalen Handel mit gefährdeten Arten freilebender Tiere und Pflanzen (CITES)	Von UNEP/CITES finanziertes und vom World Wildlife Fund for Nature ausgeführtes Bienenwachsprojekt in der Vereinigten Republik Tansania
Zentrum der Vereinten Nationen für Wohn- und Siedlungswesen (Habitat)	<p>Überprüfung von Organisations- und Personalfragen</p> <p>Anschlussüberprüfung der Prüfung der Konferenz der Vereinten Nationen über Wohn- und Siedlungswesen (Habitat II)</p>
Büro der Vereinten Nationen für Drogenkontrolle und Verbrechensverhütung	<p>Regionalbüro für Zentralasien (Usbekistan)</p> <p>Programm der Vereinten Nationen für internationale Drogenkontrolle: Karibisches Regionalbüro in Barbados</p>
Wirtschaftskommission für Afrika	<p>Zentrale Verwaltung der subregionalen Entwicklungszentren</p> <p>Zentralafrikanisches subregionales Entwicklungszentrum</p>
Wirtschaftskommission für Europa	Programmprodukte für den Zweijahreszeitraum 1996-1997
Amt des Hohen Kommissars der Vereinten Nationen für Menschenrechte	<p>Feldmission für Menschenrechte in Ruanda</p> <p>Feldunterstützungsdienste</p>

Managementprüfung des Amtes des Hohen Kommissars der Vereinten Nationen für Menschenrechte: Projektabschnitt COL/98/RB4 – Unterstützung des Büros des

	Garagenverwaltung am Amtssitz der Vereinten Nationen
	Tätigkeit des Geschenkzentrums der Vereinten Nationen
	Transportdienste
Büro der Vereinten Nationen in Wien	Postverwaltung der Vereinten Nationen: Europa
Büro der Vereinten Nationen in Nairobi	Lohn- und Gehaltsbuchhaltung und Zulagen
	Überstundenzahlungen beim Büro der Vereinten Nationen in Nairobi, beim UNEP und beim Zentrum der Vereinten Nationen für Wohn- und Siedlungswesen
	Anschlussüberprüfung der Empfehlungen im Prüfungsbericht über Reisespesenabrechnungen von UNEP-Bediensteten
	Tankstelle der Vereinten Nationen
Internationales Rechenzentrum	Überprüfung des Vorbereitungsstands des Internationalen Rechenzentrums hinsichtlich des Jahr-2000-Problems

D. Disziplinaruntersuchungsberichte (Hauptabteilung/Disziplinaruntersuchung/Gegenstand)

Hauptabteilung Friedenssicherungseinsätze	Beschaffung (mehrfache Berichte)
	Tod eines Bediensteten
	Betrugsfall in der Gruppe Dienstreisen
	Betrügerische Nutzung von Kommunikationsdiensten
	Versuchter Diebstahl
	Zivilverwaltung
	Misswirtschaft
	Krankenversicherungsbetrug
	Diskriminierung
Internationales Strafgericht für das ehemalige Jugoslawien	Überprüfung
Internationales Strafgericht für Ruanda	Beratung
Bereich Zentrale Unterstützungsdienste	Krankenversicherungsbetrug
	Missbrauch von Krankheitsurlaub
Amt des Hohen Flüchtlingskommissars der Vereinten Nationen	Dienstvergehen (mehrfache Berichte)
Handels- und Entwicklungskonferenz der Vereinten Nationen	Elektronischer Geschäftsverkehr
Umweltprogramm der Vereinten Nationen	Tätlicher Angriff
	Interessenskonflikt
	Glücksspiel

Missbrauch von Autorität

Kont