الأمم المتحدة

A/65/761*

الجمعية العامة

Distr.: General
28 February 2010
Arabic
Original: English

الدورة الخامسة والستون

البند ١٤٣ من جدول الأعمال

الجوانب الإدارية والمتعلقة بالميزانية لتمويل عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام

ميزانية حساب دعم عمليات حفظ السلام للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢

تقرير الأمين العام

موجز

يتضمن هذا التقرير ميزانية حساب دعم عمليات حفظ السلام للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢، التي تبلغ ٤٠٠ ٣٦٢ ٣١٥ دولار، فيما عدا احتياجات تخطيط الموارد في المؤسسة التي تبلغ ٢٠٠ ١٨٥ ٤٧ دولار، وتغطي تكاليف وظائف مجموعها ٣٥٦ ١ وظيفة (٣٥٠ ١ وظيفة مستمرة، مع مراعاة أن هناك ٤٣ وظيفة، على أساس صافٍ، يقترح نقلها إلى قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات في برينديزي بإيطاليا، و ٤ وظائف أُلغيت، إلى جانب ٦ وظائف جديدة أُنشئت، تشمل وظيفة واحدة من وظائف المساعدة المؤقتة العامة جرى تحويلها إلى وظيفة مستمرة).

* أُعيد إصدارها لأسباب فنية في ٢٧ نيسان/أبريل ٢٠١١.

290411 280411 11-24647 (A)

الرجاء إعادة استعمال الورق

الموارد المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة. تمتد سنة الميزانية من ١ تموز/يوليه إلى ٣٠ حزيران/يونيه)

الفئة	النفقات	المخصصات	تقديرات التكلفة	الفرق	
				المبلغ	النسبة المئوية
	(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٣)-(٢)	(٥)=(٤)÷(٢)
أولا - الموارد المتعلقة بالوظائف	١٨٦ ٤٨٤,٠	٢٠٢ ٩٨٦,٤	٢٠٧ ٠٥٤,٣	٤ ٠٦٧,٩	٢,٠
ثانيا - الموارد غير المتعلقة بالوظائف					
المساعدة المؤقتة العامة	١٧ ٩٤٨,٢	٢٤ ٥٧٦,٥	٢٥ ٣٤٥,٠	٧٦٨,٥	٣,١
الاستشاريون	٥ ٥٣٩,١	٣ ٤٥٣,١	٧ ٠٧٢,٩	٣ ٦١٩,٨	١٠٤,٨
السفر الرسمي	١٥ ٨٧٨,٢	١٣ ١٧٣,١	١٣ ٠٤١,٧	(١٣١,٤)	(١,٠)
المرافق والهياكل الأساسية	٢٢ ٠٩٨,٧	٢٢ ٤٩٠,١	٢٢ ٤٠٥,٥	(٨٤,٦)	(٠,٤)
الاتصالات	٢ ٩٩٨,٩	٢ ٩٣٩,٤	٢ ٧٥٧,٥	(١٨١,٩)	(٦,٢)
تكنولوجيا المعلومات	٢٩ ٣٩٧,١	٢٢ ٩٢٤,٩	٢٢ ٧٤٢,٨	(١٨٢,١)	(٠,٨)
اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى	٩ ٦١٥,١	١٤ ٢٣٥,٠	١٤ ٩٤٢,٧	٧٠٧,٧	٥,٠
المجموع الفرعي، ثانيا	**١٠٣ ٤٧٥,٣**	**١٠٣ ٧٩٢,١**	**١٠٨ ٣٠٨,١**	**٤ ٥١٦,٠**	**٤,٤**
المجموع، أولا وثانيا	**٢٨٩ ٩٥٩,٣**	**٣٠٦ ٧٧٨,٥**	**٣١٥ ٣٦٢,٤**	**٨ ٥٨٣,٩**	**٢,٨**
تخطيط الموارد في المؤسسة	**٢٨ ٥١٦,٥**	**٥٧ ٠٣٣,٠**	**٤٧ ١٨٥,٢**	**(٩ ٨٤٧,٨)**	**(١٧,٣)**
الإيرادات الآتية من الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين	٢٨ ٢٧٦,٤	٢٩ ٤٥١,٤	٣١ ٥٦٨,٩	٢ ١١٧,٥	٧,٢
صافي الاحتياجات	**٢٩٠ ١٩٩,٤**	**٣٣٤ ٣٦٠,١**	**٣٣٠ ٩٧٨,٧**	**(٣ ٣٨١,٤)**	**(١,٠)**

الموارد البشرية

الفئة	٢٠١١/٢٠١٠	٢٠١٢/٢٠١١	التغير
الفئة الفنية وما فوقها			
وكيل الأمين العام	–	–	–
الأمين العام المساعد	–	–	–
مد-٢	٨	٨	–
مد-١	٢٣	٢٤	١
ف-٥	١١٦	١٢٠	٤
ف-٤	٤٠٦	٤٢٤	١٨
ف-٣	٢٩٤	٣١٤	٢٠

ف-٢/ف-١	٢٩	٢٨	(١)
المجموع الفرعي	**٨٧٦**	**٩١٨**	**٤٢**
فئة الخدمات العامة			
الرتبة الرئيسية	٣١	٣١	–
الرتب الأخرى	٣٤٥	٣٤٨	٣
الرتبة الوطنية	٢٧	٢٦	(١)
الخدمة الميدانية	٢٨	٢٩	١
خدمات الأمن	٣	٣	–
متطوعو الأمم المتحدة	١	١	–
المجموع الفرعي	**٤٣٥**	**٤٣٨**	**٣**
المجموع	**١٣١١**	**١٣٥٦**	**٤٥**

وترد التدابير المطلوب من الجمعية العامة اتخاذها في القسم الرابع من هذا التقرير.

المحتويات

الصفحة

أولا – مقدمة ٦
ألف – مستوى موارد حفظ السلام وحساب الدعم ٦
باء – تحليل الاحتياجات من الموارد ١٣
جيم – تأثير تطبيق معدلات الشغور المتوقعة المستخدمة للوظائف المستمرة في حساب تكاليف الوظائف الجديدة المقترحة ١٦
دال – تحليل الاحتياجات من الخدمات الاستشارية ١٧
هاء – إطار الميزنة القائمة على النتائج ١٨
واو – بارمترات الميزانية ١٩
زاي – المعلومات المتعلقة بالتبريرات الجديدة للوظائف وإعادة تصنيفها ٢١
حاء – تطور حساب الدعم ٢٢
ثانيا – الملاك الوظيفي المقترح ٣١
ثالثا – أطر الميزنة القائمة على النتائج وتحليل الاحتياجات من الموارد ٣٣
ألف – إدارة عمليات حفظ السلام ٣٣
باء – الاحتياجات من الموارد البشرية ٤٠
جيم – إدارة الشؤون الإدارية ٢٠٠
دال – مكتب خدمات الرقابة الداخلية ٢٩٤
هاء – المكتب التنفيذي للأمين العام ٣١١
واو – إقامة العدل ٣١٥
١ – ترتيبات تقاسم التكاليف ٣١٥
٢ – مكتب تقديم المساعدة القانونية للموظفين ٣١٦
٣ – مكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة بالأمم المتحدة ٣١٧
زاي – مكتب الأخلاقيات ٣٢٩
حاء – مكتب الشؤون القانونية ٣٣٩
طاء – إدارة شؤون الإعلام ٣٥٣
ياء – إدارة شؤون الأمن والسلامة ٣٦١
كاف – مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات ٣٦٨
لام – أمانة اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية ٣٨٥
رابعا – الإجراءات المطلوب من الجمعية العامة اتخاذها ٣٩٠

المرفقات

المرفق الأول – ملاك الوظائف المقترح لإدارة عمليات حفظ السلام للفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠١١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢ ..... ٣٩١

المرفق الثاني – ملاك الوظائف المقترح لإدارة عمليات الدعم الميداني للفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠١١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢ ..... ٣٩٢

المرفق الثالث – ملاك الوظائف المقترح لإدارة الشؤون الإدارية للفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠١١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢ ..... ٣٩٣

المرفق الرابع – ملاك الوظائف المقترح لمكتب خدمات الرقابة الداخلية للفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠١١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢ ..... ٣٩٤

المرفق الخامس – ملاك الوظائف المقترح لمكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة في الأمم المتحدة للفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠١١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢ ٣٩٥

المرفق السادس – ملاك الوظائف المقترح لمكتب الأخلاقيات للفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠١١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢ ..... ٣٩٦

المرفق السابع – ملاك الوظائف المقترح لمكتب الشؤون القانونية للفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠١١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢ ..... ٣٩٧

المرفق الثامن – ملاك الوظائف المقترح لإدارة شؤون الإعلام للفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠١١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢ ..... ٣٩٨

المرفق التاسع – ملاك الوظائف المقترح لإدارة السلامة والأمن للفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠١١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢ ..... ٣٩٩

المرفق العاشر – ملاك الوظائف المقترح لمكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات للفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠١١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢ ..... ٤٠٠

المرفق الحادي عشر – ملاك الوظائف المقترح لأمانة اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية للفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠١١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه٢٠١٢ .... ٤٠١

المرفق الثاني عشر – موجز إجراءات المتابعة المتخذة لتنفيذ طلبات الجمعية العامة الواردة في قرارها ٢٧١/٦٤، وطلبات وتوصيات اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية التي أقرتها الجمعية العامة، وطلبات وتوصيات مجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة ٤٠٢

أولا – مقدمة

ألف – مستوى موارد حفظ السلام وحساب الدعم

١ – يواجه أفراد حفظ السلام اليوم، على النحو الذي أشار إليه الأمين العام في تقريره عن أعمال المنظمة (A/64/1)، تحديات غير مسبوقة في حجمها وتعقيدها ودرجة خطورتها. فمشاركتهم تشمل دعم الحوار السياسي بين الأطراف، ومساعدة الحكومات الوطنية على توسيع نطاق سلطة الدولة، وتعزيز حقوق الإنسان وسيادة القانون، وتقديم المشورة بشأن إصلاح قطاع الأمن، ودعم برامج نزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج، وحماية المدنيين. وعلى مدى فترات الميزانية الخمس الماضية، استمر نطاق أنشطة حفظ السلام في الاتساع مما فرض طلبات جديدة على جميع إدارات الأمانة العامة ومكاتبها الممولة من حساب الدعم.

٢ – وزاد عدد الأفراد العسكريين وأفراد الشرطة في عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام من ٢٠٠ ٧٣ فرد في الفترة ٢٠٠٥/٢٠٠٦ إلى ٤٢٩ ١٠٠ فردا في الفترة ٢٠١٠/٢٠١١، بما يمثل زيادة بنسبة ٧٣ في المائة، إلى جانب زيادة بنسبة ٩٧ في المائة في موظفي حفظ السلام المدنيين المنتشرين في الميدان، من ٢٠٠ ١٣ فرد في الفترة ٢٠٠٥/٢٠٠٦ إلى ٠٦٢ ٢٦ فرد في الفترة ٢٠١٠/٢٠١١ (انظر الجدول أدناه).

نظرة عامة على الموارد المالية والبشرية لعمليات حفظ السلام في الفترة ٢٠٠٥-٢٠١١

(بملايين دولارات الولايات المتحدة)

	٢٠٠٦/ ٢٠٠٧	٢٠٠٧/ ٢٠٠٨	٢٠٠٨/ ٢٠٠٩	٢٠٠٩/ ٢٠١٠	٢٠١٠/ ٢٠١١	٢٠١١/٢٠١٢ (متوقعة)
مستويات الميزانية						
بعثات حفظ السلام والدعم المقدم لبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال	٥ ١٧٤,٦	٦ ٤٩٩,٨	٦ ٩٧٤,٠	٧ ٤٧٩,٢	٧ ٣٩١,٦	٧ ٢٤٨,٦
قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات	٣٥,٥	٤٠,٤	٤٥,٨	٥٨,٠	٦٨,٢	٦٠,٥
حساب الدعم	١٨٩,٠	٢٣٠,٥	٢٨٢,٤	[أ]٢٩٤,٠	[أ]٣٠٦,٨	[أ]٣١٥,٤
مخزونات النشر الاستراتيجية	—	—	—	—	—	—
المجموع	**٥ ٣٩٩,١**	**٦ ٧٧٠,٧**	**٧ ٣٠٢,٢**	**٧ ٨٣١,٢**	**٧ ٧٦٦,٦**	**٧ ٦٢٤,٥**
عدد البعثات						
بعثات حفظ السلام والدعم المقدم لبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال	١٦	١٧	١٧	١٦	١٦	١٥
البعثات السياسية الخاصة	١٧	١٧	١٧	١٦	١٥	١٥

	٢٠٠٦/٢٠٠٧	٢٠٠٧/٢٠٠٨	٢٠٠٨/٢٠٠٩	٢٠٠٩/٢٠١٠	٢٠١٠/٢٠١١	٢٠١١/٢٠١٢ (متوقعة)
الأفراد						
الأفراد العسكريون وأفراد الشرطة الذين أذن بهم مجلس الأمن	٨٤ ٧٣٧	١١٣ ١٢٨	١١٧ ٠٢٠	١١٣ ٦١٣	١١١ ٥٣٧	١٠٠ ٤٢٩
الموظفون المدنيون في البعثات	١٨ ٩٢١	١٨ ٠١٣	١٩ ٤٩٠	٢٦ ٩٢٧	٢٦ ٣٩١	٢٦ ٠٦٢
وظائف حساب الدعم	٨١٩	١ ١٢٢	١ ٢٢٠	١ ٢٤٥	١ ٣١١	١ ٣٥٦

(أ) لا تشمل الاعتمادات المرصودة لنظام تخطيط الموارد في المؤسسة.

٣ - ومقارنة بالفترة ٢٠٠٦/٢٠٠٧، من المتوقع أن يرتفع مستوى مجموع ميزانية حفظ السلام في الفترة ٢٠١١/٢٠١٢ بنسبة ٤٠,٧ في المائة من ٥,٤ بلايين دولار إلى ٧,٦ بلايين دولار (بما في ذلك قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات وحساب الدعم)، في حين أن عدد بعثات حفظ السلام العاملة في الفترة ٢٠١٠/٢٠١١ انخفض ببعثتين مقارنة بالفترة ٢٠٠٦/٢٠٠٧، من ١٧ بعثة إلى ١٥ بعثة (بما في ذلك هيئة الأمم المتحدة لمراقبة الهدنة وفريق مراقبي الأمم المتحدة العسكريين في الهند وباكستان والدعم المقدم لبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال). كما أن عدد البعثات السياسية الخاصة وبعثات بناء السلام انخفض ببعثة واحدة ليصل إلى ١٥ بعثة في الفترة ٢٠١٠/٢٠١١ مقارنة بالفترة ٢٠٠٦/٢٠٠٧، وتشمل حاليا هذه البعثات عمليات معقدة مثل بعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى أفغانستان.

٤ - وفي كانون الثاني/يناير ٢٠١١، كانت إدارة عمليات حفظ السلام تدير ١٤ عملية فاعلة من عمليات حفظ السلام (بما فيها هيئة الأمم المتحدة لمراقبة الهدنة وفريق مراقبي الأمم المتحدة العسكريين في الهند وباكستان، وهما عمليتان تمولهما الميزانية البرنامجية لفترة السنتين) وبعثة سياسية خاصة واحدة وعناصر من عمليات أو كيانات ميدانية تدعمها إدارة الدعم الميداني. وتقدم إدارة الدعم الميداني الدعم لـ ١٤ عملية فاعلة من عمليات حفظ السلام (بما فيها هيئة مراقبة الهدنة وفريق المراقبين العسكريين الممولان من الميزانية البرنامجية لفترة السنتين) ولقوات الاتحاد الأفريقي في الصومال، وذلك من خلال دعم الأمم المتحدة لعملية الاتحاد الأفريقي في الصومال، كما تقدم دعما إداريا ولوجستيا إلى ١٧ كيانا ميدانيا إضافيا وإلى ثلاث بعثات تجري تصفيتها.

٥ - ونتيجة للموارد الإضافية التي وفرتها الجمعية العامة على مدى السنوات الست الماضية، زادت ميزانية حساب الدعم من ٨١٩ وظيفة ومن ميزانية معتمدة قدرها

١٨٩,٠ مليون دولار في الفترة ٢٠٠٦/٢٠٠٧ إلى ١ ٣١١ وظيفة وإلى ميزانية معتمدة قدرها ٣٠٦,٨ ملايين دولار في الفترة ٢٠١٠/٢٠١١ (لا تشمل اعتمادات نظام تخطيط الموارد في المؤسسة). ويشمل مقترح الفترة ٢٠١١/٢٠١٢ ملاك موظفين يبلغ ١ ٣٥٦ وظيفة ومستوى موارد يبلغ ٣١٥,٤ مليون دولار (لا يشمل اعتمادات نظام تخطيط الموارد في المؤسسة).

٦ - وبموجب التوصية الواردة في التقارير ذات الصلة الصادرة عن اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية (A/64/660 (الفقرة ٢٦) و A/64/660/Add.12 (الفقرة ١٦) و A/64/753 (الفقرة ٨))، يشمل مستوى الموارد البالغ ٣١٥,٤ مليون دولار زيادة آلية قدرها ٨,٦ ملايين دولار مرتبطة بنقل احتياجات ميزانية مهام الدعم الواقعة في قاعدة اللوجستيات (القدرات القائمة لأغراض الشرطة والعدل والسجون، ولتدريب المدنيين قبل نشرهم) والتي تساند الميدان وتعتبر مسؤولة أمام إدارة عمليات حفظ السلام في المقر، مما ينعكس في تخفيض في ميزانية القاعدة.

٧ - وفيما عدا هذا المبلغ، تبقى الموارد الكلية المقترحة في ميزانية حساب الدعم للفترة ٢٠١١/٢٠١٢ على نفس مستوى الاعتمادات الموافق عليها للفترة ٢٠١٠/٢٠١١.

٨ - وكما يتبين من الجدول أدناه، بلغت نسبة احتياجات حساب الدعم من مجموع الموارد المرصودة والمتوقعة لعمليات حفظ السلام (للفترة ٢٠١١/٢٠١٢)، ٥,٢ في المائة مما يتناسب بوجه عام مع النمو في أنشطة حفظ السلام وما ينتج عنها من احتياجات الدعم، بالمقارنة بالفترة ٢٠٠٦/٢٠٠٧.

حساب الدعم ومستويات الميزانية لعمليات حفظ السلام في الفترة ٢٠٠٥-٢٠١١

(بملايين دولارات الولايات المتحدة)

	٢٠٠٥/ ٢٠٠٦	٢٠٠٦/ ٢٠٠٧	٢٠٠٧/ ٢٠٠٨	٢٠٠٨/ ٢٠٠٩	٢٠٠٩/ ٢٠١٠	٢٠١٠/ ٢٠١١	٢٠١١/٢٠١٢ (متوقعة)
مستويات الميزانية							
بعثات حفظ السلام والدعم المقدم لبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال	٤ ٨٣٨,٩	٥ ١٧٤,٦	٦ ٤٩٩,٨	٦ ٩٧٤,٠	٧ ٤٧٩,٢	٧ ٣٩١,٦	٧ ٢٤٨,٦
قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات	٣١,٥	٣٥,٥	٤٠,٤	٤٥,٨	٥٨,٠	٦٨,٢	٦٠,٥
حساب الدعم	١٤٦,٩	١٨٩,٠	٢٣٠,٥	٢٨٢,٤	٢٩٤,٠[أ]	٣٠٦,٨[أ]	٣١٥,٤[أ]
المجموع الفرعي	**١٧٨,٤**	**٢٢٤,٥**	**٢٧٠,٩**	**٣٢٨,٢**	**٣٥٢,٠**	**٣٧٥,٠**	**٣٧٥,٩**
حساب الدعم وقاعدة الأمم المتحدة للوجستيات كنسبة مئوية من ميزانية بعثات حفظ السلام والدعم المقدم لبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال	٣,٧	٤,٣	٤,٢	٤,٧	٤,٧	٥,١	٥,٢

(أ) لا تشمل اعتمادات نظام تخطيط الموارد في المؤسسة؛ وتشمل اعتمادا قدره ٧٠٠ ٣٧٩ ٢ دولار لحصة حساب الدعم الخاصة بإقامة العدل.

٩ - وتعكس احتياجات حساب الدعم من الموارد لإدارتي عمليات حفظ السلام والدعم الميداني للفترة ٢٠١١/٢٠١٢ المبادرات الرئيسية التالية الموجهة لمواصلة تعزيز الدعم لعمليات حفظ السلام:

(أ) ستصدر توجيهات إضافية مستكملة حول عملية تخطيط البعثات المتكاملة لتعزيز القدرة على تخطيط دعم العمليات في العمليات التي تقودها إدارة عمليات حفظ السلام. وقد وُضعت المعايير والمتطلبات الأساسية للتكامل بين البعثات المتعددة الأبعاد لحفظ السلام أو البعثات السياسية الخاصة وأفرقة الأمم المتحدة القطرية، وكذلك للتدريب الذي يسهّل تنفيذ التوجيهات وييسّر الامتثال للمعايير والمتطلبات الخاصة بتخطيط البعثات المتكاملة. ولا تزال عملية تطوير التدريب الوظائفي والقيادي (في مجالي الإدارة والاتصالات) والأساسي في عمليات حفظ السلام في مراحله الأولى النظرية. وسيجري وضع البرامج خلال السنة المالية ٢٠١٠/٢٠١١ وسيبدأ تنفيذها خلال فترة ٢٠١١/٢٠١٢؛

(ب) في ميدان سيادة القانون والمؤسسات الأمنية، ستواصل إدارة عمليات حفظ السلام تركيزها على التخطيط الاستراتيجي المتكامل وتطوير خبرات الشرطة والخبرات

المدنية لأغراض النشر السريع (في مجال العدل والسجون) وتعزيز آليات التنسيق بين المقر والميدان، وقيم المعلومات من خلال الأنشطة المختلفة الخاصة بوسائط الإعلام والدعوة؛

(ج) خلال السنوات الماضية، وكجزء من الجهود المستمرة الرامية إلى تحسين استخدام الموارد وتسيير الأعمال، تعاونت إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني وإدارة الشؤون الإدارية على إنجاز عشرة من مشاريع تحسين تسيير الأعمال في ميادين من قبيل إدارة الموارد البشرية واللوجستيات. وسيُضطلع بمبادرات مماثلة خلال الفترة ٢٠١٢/٢٠١١؛

(د) سيعمل فريق تنسيق تنفيذ البرامج التابع لإدارة الدعم الميداني على التكفل بتنفيذ استراتيجية الأمم المتحدة العالمية للدعم الميداني، بصورة شاملة وفي الوقت المناسب. وترمي هذه الاستراتيجية إلى تحقيق ما يلي: ضمان قدرة أفضل على التنبؤ بالدعم لأغراض نشر الأفراد والمعدات على العمليات الميدانية؛ وتنفيذ الخدمات المقدمة لهذه البعثات بكفاءة وفعالية من خلال توحيد مهام الإدارة والمساندة الروتينية في مركز الخدمات الإقليمي في عنتيبي بأوغندا (في مجالات إدارة شؤون الموظفين والتمويل وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات والتدريب الإقليمي)، وهي مهام تؤديها حاليا البعثات الميدانية المجاورة؛ وإدخال العمل بإطار مالي مبسط للبدء بالبعثات ولتوسيعها من خلال وضع نموذج موحد لتأمين الموارد.

١٠ - وستواصل الإدارات التركيز على تعزيز ما لديها من قدرة على التخطيط لمواجهة التحديات القائمة الاستراتيجية والتشغيلية، وإضفاء الصفة المهنية على هذا التخطيط، ولا سيما في مجالات وضع التوجيهات وإدارة المعرفة وتطوير القدرات.

١١ - وستوفر احتياجات حساب الدعم من الموارد في إدارة الشؤون الإدارية قدرة كافية للإدارة لتنفيذ المبادرات التالية:

(أ) مواصلة تعزيز مهمة الشراء عملا على توسيع قائمة الباعة بحيث تتضمن بائعين من البلدان النامية والبلدان ذات الاقتصادات التي تمر بمرحلة انتقالية؛ وتنفيذ المرحلة ٢ من برنامج التدريب على الشراء على الإنترنت، بما في ذلك تدريب موظفي الشراء العاملين في مجال حفظ السلام؛ ومواصلة مشروع تنظيف بيانات الباعة في سياق التحضير للانتقال إلى تنفيذ نظام جديد لتخطيط الموارد في المؤسسة؛

(ب) مواصلة تعزيز قدرة مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات لضمان تنفيذ سياسات محاسبية تمتثل للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام؛ وتقديم التدريب الخاص

بالتعريف والتوعية بالمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام لموظفي الشؤون المالية والميزانية وإدارة الممتلكات؛ وتعزيز إدارة الاستثمار والسيولة في صناديق حفظ السلام؛

(ج) مواصلة التركيز على ما يلي: تنفيذ خطة الأمم المتحدة لإصلاح الموارد البشرية في العمليات الميدانية باستخدام نظام إدارة المواهب الجديد وأداة الدعم ''إنسبيرا'' الإلكترونية الخاصة به؛ وإعادة توجيه تخطيط القوى العاملة انطلاقا من منظور تشغيلي أقصر مدى؛ وتنفيذ استراتيجيات التوعية وتأمين المصادر من خلال تعزيز التعاون مع الدول الأعضاء والإدارات والمنظمات الخارجية وغير ذلك من الكيانات التابعة للأمم المتحدة؛ وتعزيز تنفيذ الشبكة الثانية للمبادرة الطوعية للتبادل بين الشبكات (VINES II)؛ والتخلص من الأعمال المتأخرة في القضايا والاستئنافات التأديبية وتمثيل الإدارة في جلسات محكمة الأمم المتحدة للمنازعات في إطار نظام إقامة العدل؛ وتنفيذ النظام الإلكتروني للسجلات الطبية ولإدارة الصحة المهنية (EarthMed) في العمليات الميدانية؛

(د) مواصلة تنفيذ المشروع التجريبي لمجلس استعراض منح العقود لاستعراض الاعتراضات الخاصة بالشراء والتي يقدمها الباعة غير الفائزين بالعقود، وإجراء التقييمات الإدارية العاجلة للقرارات الإدارية المعترض عليها لتحديد ما إذا كانت تمتثل للوائح والقواعد والسياسات السارية في المنظمة.

١٢ - وتشمل الميزانية المقترحة لحساب الدعم لمكتب خدمات الرقابة الداخلية احتياجات من الموارد للأنشطة التالية: أولا، ستستمر إعادة الهيكلة التجريبية لمراكز شعبة التحقيقات، مع مراعاة ما قررته الجمعية العامة بموجب قرارها ٢٨٧/٦٣. وسيقوم تقرير الأمين العام الأولي عن حالة تنفيذ القرار إلى الجمعية العامة في دورتها الخامسة والستين المستأنفة، على أن يقدِّم تقرير شامل في سياق ميزانية حساب الدعم للفترة ٢٠١٢/٢٠١٣ خلال الجزء الثاني من الدورة السادسة والستين المستأنفة. وقد تابعت شعبة التحقيقات استعراض إجراءاتها الداخلية وتحسينها عملا على الامتثال بالمبادئ التوجيهية الدولية الموحدة الخاصة بعمليات التحقيق. كما تعمل الشعبة على وضع نظام جديد لإدارة القضايا لتحسين إجراءات التحقيق. ثانيا، ستواصل شعبة المراجعة الداخلية للحسابات مساهمتها في تحقيق الكفاءة والفعالية في عمليات حفظ السلام، من خلال إسداء المشورة وتقديم التوصيات للإدارة فيما يتعلق بتعزيز الضوابط الرئيسية اللازمة لإدارة المخاطر المرتبطة بتنفيذ ولايات حفظ السلام. وقد استخدمت الشعبة منهجا للتخطيط يستند إلى المخاطر ويمتثل للتوجيهات الخاصة بالممارسة والصادرة عن معهد مراجعي الحسابات الداخليين، بهدف وضع خطة عملها الخاص بالمراجعة للفترة ٢٠١٢/٢٠١١. ثالثا، سيجري تعزيز وظيفة التقييم في شعبة

التفتيش والتقييم عملا على دعم تطوير المبادئ والمنهجيات لأغراض تقييم عمليات حفظ السلام، وكذلك لإجراء عملية تفتيش واحدة في واحد من المجالات الرئيسية المعرضة للخطر، وإجراء تقييمات ترمي إلى استعراض وتقدير أهمية وفعالية وكفاءة عمليات حفظ السلام الجارية.

١٣ - أما الميزانية المقترحة لحساب الدعم لمكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة في الأمم المتحدة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢، فستمكن المكتب من معالجة المنازعات المتعلقة بالعمل وحلّها، فضلا عن قيامه بتحليل وتحديد المشاكل التنظيمية في عمليات حفظ السلام. وإضافة إلى الأعمال المعتادة الخاصة بأنشطة الدعوة والتوعية، سيركز المكتب على زيادة قدرته على الاستجابة لحالات الأزمات من خلال فريق للاستجابة للحالات الحرجة، وذلك بتعزيز مجموعة أمناء المظالم والوسطاء المناوبين، وتحسين وقت الاستجابة لديه.

١٤ - وخلال فترة الميزانية، يعتزم مكتب الأخلاقيات أن يعمل على التوعية بمعايير المنظمة الخاصة بالأخلاقيات والنزاهة وزيادة الامتثال من خلال الدعوة والتثقيف وإسداء المشورة وتقديم التوجيه فيما يتعلق بالأخلاقيات. ومن المتوخى، من خلال التعزيز المقترح لجهود التدريب والتواصل التي يبذلها المكتب، أن يتمكن الموظفون الميدانيون من الاستفادة على نحو أفضل من خدمات مكتب الأخلاقيات وأن يكتسبوا فهما أقوى للتوقعات المتعلقة بالتصرف والسلوك لدى موظفي الخدمة المدنية الدولية المسؤولين أمام الأمم المتحدة وحدها. إضافة لذلك، سيواصل المكتب العمل على تحقيق الامتثال بنسبة ١٠٠ في المائة لدى موظفي حفظ السلام للمطلب الخاص بتقديم بيانات الكشف المالي أو الإعلانات الخاصة بالمصلحة.

١٥ - وأما الموارد المقترحة لحساب الدعم لمكتب الشؤون القانونية، فستمكن المكتب من مواصلة تقديم المساعدة والمشورة القانونية بخصوص مختلف وظائف الدعم المتعلقة بأنشطة وعمليات حفظ السلام التي تضطلع بها المنظمة، بما في ذلك ما يلي: الترتيبات مع الحكومات، وأنشطة الشراء، والتعاقد على الاحتياجات اللوجستية، وحل المنازعات ومعالجة المطالبات، وتنفيذ وتعزيز تدابير المنظمة فيما يتعلق بالمساءلة، وتفسير وتطبيق النظام المالي والنظامين الأساسي والإداري للموظفين، عملا على تحقيق الإدارة السليمة والإصلاحات الخاصة بذلك، والدفاع عن مصالح الأمين العام والمنظمة في نظام إقامة العدل الذي بدأ تنفيذه مؤخرا.

١٦ - وتتصل احتياجات حساب الدعم من الموارد لمكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات بوضع وتنفيذ ودعم نظم تكنولوجيا المعلومات التي أقرتها الجمعية العامة بقرارها ٦٣/٢٦٢ ووصفها الأمين العام في تقريريه عن نظم المؤسسة في الأمانة العامة للأمم المتحدة

في جميع أنحاء العالم (A/62/510/Rev.1)، وعن الاستثمار في استراتيجية المعلومات والاتصالات للأمانة العامة للأمم المتحدة (A/62/793 و Corr.1 و Add.1)، مما يمثل أولويات واحتياجات إدارة معلومات المؤسسة على المستوى الميداني.

باء - تحليل الاحتياجات من الموارد

١٧ - تبلغ الاحتياجات المقترحة المقرر تمويلها من حساب دعم عمليات حفظ السلام للفترة ٢٠١١/٢٠١٢، باستثناء الاعتماد المرصود لمشروع تخطيط الموارد في المؤسسة، ما قدره ٣١٥ ٣٦٢ ٤٠٠ دولار، مما يمثل زيادة نسبتها ٢,٨ في المائة مقارنة بالموارد المعتمدة للفترة ٢٠١٠/٢٠١١ والبالغة ٣٠٦ ٧٧٨ ٥٠٠ دولار.

١٨ - وعملا بقرار الجمعية العامة ٢٤٣/٦٤، واستنادا إلى التقديرات المنقحة التي قدمها الأمين العام في تقريره المرحلي الثاني عن مشروع تخطيط الموارد في المؤسسة (A/65/389)، يُقترح تمويل الاحتياجات من الموارد ذات الصلة بتخطيط الموارد في المؤسسة بمبلغ قدره ٤٧ ١٨٥ ٢٠٠ دولار للفترة ٢٠١١/٢٠١٢ وذلك من حساب الدعم للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢. وطلبت الجمعية العامة إلى الأمين العام، في القرار ٢٤٣/٦٤، أن يقدم إليها تقريرا سنويا عن التقدم المحرز في تنفيذ مشروع تخطيط الموارد في المؤسسة. وقد قدم آخر تقرير في هذا الصدد إلى الجمعية العامة في أيلول/سبتمبر ٢٠١٠، وهو التقرير المرحلي الثاني الذي أصدره الأمين العام.

١٩ - وعملا بقرار الجمعية العامة ٢٢٨/٦٢، أدرجت في ميزانية حساب الدعم للفترة ٢٠١١/ ٢٠١٢ الاحتياجات من الموارد ذات الصلة بحصة حساب دعم عمليات حفظ السلام من التكاليف المتعلقة بالوظائف وغير المتعلقة بالوظائف في مجال إقامة العدل وهي تبلغ ٧٠٠ ٣٧٩ ٢ دولار.

٢٠ - وعملا بقرار الجمعية العامة ٢٥٩/٦٥، أدرجت في ميزانية حساب الدعم للفترة ٢٠١١/٢٠١٢ الاحتياجات من الموارد ذات الصلة بحصة حساب دعم عمليات حفظ السلام من القدرات المعززة للمساعدة المؤقتة العامة المقدمة للمشروع الرابع في سياق تقرير الأمين العام عن حالة تنفيذ استراتيجية تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (A/65/491) وهي تبلغ ٢٠٦ ١٠٦ دولارات.

٢١ - وعملا بقرار الجمعية العامة ٢٢٨/٦٤، أدرجت في ميزانية حساب الدعم للفترة ٢٠١١/ ٢٠١٢ الاحتياجات من الموارد ذات الصلة بحصة حساب دعم عمليات حفظ السلام من تكاليف دعم صيانة مركز البيانات الثانوي وهي تبلغ ٦٠٠ ٩٤١ دولار.

٢٢ - وتتضمن الميزانية المقترحة الاحتياجات المتصلة بالتكاليف المتوقعة للتأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة للمتقاعدين الحاليين من أفراد حفظ السلام للفترة ٢٠١٢/٢٠١١ وهي تبلغ ٠٠٠ ٤٠٠ ٨ دولار.

٢٣ - وتعزى الزيادة البالغة ٩٠٠ ٥٨٣ ٨ دولار في المستوى المقترح لاحتياجات حساب الدعم (باستثناء تخطيط الموارد في المؤسسة) للفترة ٢٠١٢/٢٠١١، وهي تمثل زيادة نسبتها ٢,٨ في المائة على الموارد المعتمدة للفترة ٢٠١١/٢٠١٠، أساسا إلى نقل موارد الميزانية المرتبطة بإعادة التوزيع المقترحة للوظائف المستمرة من قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات إلى حساب الدعم، وإلى الاستشاريين المعنيين بتنفيذ المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، وإلى حصة حساب دعم عمليات حفظ السلام في نظام إقامة العدل. وقد بقيت الموارد الإجمالية المقترحة في حساب الدعم للفترة ٢٠١٢/٢٠١١ بعد نقل موارد الميزانية تلك، نفس مستوى المخصصات المعتمدة للفترة ٢٠١١/٢٠١٠.

٢٤ - وتسعى جميع الإدارات والمكاتب الممولة من حساب الدعم إلى تقديم طلبات تقشفية للحصول على موارد، تطرأ كما طرأ من تطورات في بعثات حفظ السلام وفي البيئة الاقتصادية العالمية في الآونة الأخيرة. ويتمثل الهدف العام لعمليات إعادة التوزيع وإعادة الانتداب المقترحة في الحد من طلبات استقدام موظفين إضافيين. ولم تقترح سوى ٦ وظائف جديدة، دعمت ٥ منها استنادا إلى تحليل دقيق لاحتياجات حجم العمل الفعلي الناتج عن النظام الجديد لإقامة العدل.

الموارد المتعلقة بالوظائف

٢٥ - في ما يتصل بالموارد المتعلقة بالوظائف، تمثل الزيادة البالغة ٩٠٠ ٠٦٧ ٤ دولار زيادة قدرها ٢ في المائة على الموارد المتعلقة بالوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١١/٢٠١٠ وهي تعادل ٤٧,٤ في المائة من مجموع الزيادة المقترحة في احتياجات حساب الدعم للفترة ٢٠١٢/٢٠١١. وتعزى الزيادة إلى ما يلي: إعادة توزيع موارد الميزانية المتصلة بالقدرات الدائمة للشرطة ونظام العدالة والإصلاحيات، و بفريق تدريب المدنيين قبل نشرهم (٥٢ وظيفة مستمرة)، وهي وظائف دعم (وحدات مستضافة) تتخذ من قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات مقرا لها وتساند الميدان وتقدم التقارير إلى إدارة عمليات حفظ السلام في المقر؛ واقتراح إنشاء ٦ وظائف جديدة؛ واستمرار الوظائف المعتمدة حديثا في الفترة ٢٠١١/٢٠١٠ التي طُبق عليها عاملا التأخر في الاستقدام المعادلان لـ ٦٥ في المائة (الفئة الفنية) و ٥٠ في المائة (فئة الخدمات العامة). ويساوي معدلا الشواغر المدرجان في الميزانية

للفترة ٢٠١٢/٢٠١١ المطبقان في حساب الاحتياجات من الوظائف المستمرة ١٢ في المائة (الفئة الفنية) و ٧ في المائة (فئة الخدمات العامة).

٢٦ - وتعكس الموارد المقترحة المتعلقة بالوظائف في حساب الدعم للفترة ٢٠١٢/٢٠١١ بعد خصم موارد الميزانية المنقولة المرتبطة بمقترح إعادة توزيع الوظائف المستمرة من قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات إلى حساب الدعم، نقصانا قدره ٤,١ مليون (٢ في المائة) مقارنة بالمخصصات المعتمدة للفترة ٢٠١١/٢٠١٠.

الموارد غير المتعلقة بالوظائف

٢٧ - في ما يتصل بالموارد غير المتعلقة بالوظائف، تمثل الزيادة الصافية البالغة ٥١٦ ٠٠٠ ٤ دولار زيادة قدرها ٤,٤ في المائة على الموارد غير المتعلقة بالوظائف والمعتمدة للفترة ٢٠١١/٢٠١٠، وتعزى إلى ازدياد الاحتياجات في فئات المساعدة المؤقتة العامة، والاستشاريين، واللوازم والخدمات والمعدات الأخرى، ويعوضها انخفاض الاحتياجات في فئات السفر في مهام رسمية، والاتصالات، وتكنولوجيا المعلومات. وتمثل الزيادة الصافية في الاحتياجات غير المتعلقة بالوظائف ٥٢,٦ في المائة من مجموع الزيادة المقترحة في احتياجات حساب الدعم للفترة ٢٠١٢/٢٠١١.

٢٨ - وتعزى الزيادة في فئة المساعدة المؤقتة العامة (٥٠٠ ٧٦٨ دولار، أو ٣,١ في المائة) أساسا إلى مقترح إنشاء وظائف مساعدة مؤقتة عامة للأمومة والإجازات المرضية، وإلى استمرار وظائف المساعدة المؤقتة العامة المعتمدة للفترة ٢٠١١/٢٠١٠، التي طبق في ما يتعلق بها معدلا الشواغر البالغان ٢٥ في المائة (الفئة الفنية) و ١٢,٥ في المائة (فئة الخدمات العامة). ويساوي معدلا الشواغر المدرجان في الميزانية للفترة ٢٠١٢/٢٠١١ المطبقان في حساب الاحتياجات من وظائف المساعدة المؤقتة العامة المستمرة من الفئة الفنية وفئة الخدمات العامة ٧ في المائة و ٥,٢ في المائة على التوالي. وينجم عن المقترح المتعلق بوظائف المساعدة المؤقتة العامة للفترة ٢٠١٢/٢٠١١ زيادة صافية قدرها وظيفة واحدة.

٢٩ - وتعزى الزيادة في فئة الاستشاريين (٨٠٠ ٦١٩ ٣ دولار، أو ١٠٤,٨ في المائة) أساسا إلى إعداد بيانات المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام وتنفيذها والتدريب عليها، وإلى الحصول على شهادة المنظمة الدولية لتوحيد المقاييس بشأن معايير التشغيل والسلامة الجوية، وتطوير الأدوات اللازمة لتخطيط القوة العاملة في الميدان.

٣٠ - وتعزى الزيادة في الاحتياجات في فئة اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى (٧٠٠ ٧٠٧ دولار، أو ٥ في المائة) أساسا إلى حصة حساب لدعم عمليات حفظ السلام في نظام إقامة العدل وفقا لقرار الجمعية العامة ٢٢٨/٦٢.

٣١ - ويعوض عن الاحتياجات الإضافية المقترحة للفترة ٢٠١١/ ٢٠١٢ انخفاض الاحتياجات في فئات السفر (٤٠٠ ١٣١ دولار، أو ١ في المائة)، والاتصالات (٩٠٠ ١٨١ دولار، أو ٦,٢ في المائة)، وتكنولوجيا المعلومات (١٠٠ ١٨٢ دولار، أو ٠,٨ في المائة)، الأمر الذي يعكس التغير في الاحتياجات المرتبطة بمرحلة وضع أو تنفيذ مشاريع تكنولوجيا المعلومات والاتصالات المعتمدة سابقا في عمليات حفظ السلام، والموارد غير المتكررة لمركز البيانات الثانوي في المقر الذي خصص له اعتماد في الفترة ٢٠١٠/٢٠١١.

جيم - تأثير تطبيق معدلات الشغور المتوقعة المستخدمة للوظائف المستمرة في حساب تكاليف الوظائف الجديدة المقترحة

٣٢ - عملا بقرار الجمعية العامة ٢٥٠/٦٢، تشمل ميزانية حساب الدعم للفترة ٢٠١٢/٢٠١١ تفاصيل جميع التكاليف السنوية التي تستتبعها الوظائف الإضافية المقترح إنشاؤها في إطار الميزانية القادمة، مع تطبيق معدلي الشغور المدرجين في الميزانية للفترة ٢٠١٢/٢٠١١ البالغين ١٢ في المائة لوظائف الفئة الفنية و ٧ في المائة لوظائف فئة الخدمات العامة. وعلى النحو المبين في الجدول أدناه، سيسفر إنشاء الوظائف الإضافية المقترحة، حيث ينطبق ذلك، عن احتياجات إضافية من الموارد للفترة ٢٠١٢/٢٠١١ قدرها ٥٠٠ ٤٤٠ دولار إذا لم يطبق معدلا الشغور المدرجان في الميزانية البالغان ٦٥ في المائة و٥٠ في المائة.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	الميزانية المقترحة ٢٠١٢/٢٠١١	التكلفة الكاملة	الفرق	
			المبلغ	النسبة المئوية
	(١)	(٢)	(٣)=(٢)-(١)	(٤)=(٣)÷(٢)
إدارة عمليات حفظ السلام	٨٦ ٥٢٨,٩	٨٦ ٥٢٨,٩	-	-
إدارة الدعم الميداني	٦٢ ٢٥٧,٨	٦٢ ٢٥٧,٨	-	-
إدارة الشؤون الإدارية	٣٢ ٨٦٠,١	٣٢ ٩٥٤,٧	٩٤,٦	٠,٣
مكتب خدمات الرقابة الداخلية	١٥ ٠٠٠,٦	١٥ ٠٠٠,٦	-	-
المكتب التنفيذي للأمين العام	٨٨٨,٧	٨٨٨,٧	-	-
مكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة	١ ٢٦١,٦	١ ٣٥٦,٢	٩٤,٦	٧,٠

	الميزانية المقترحة ٢٠١١/٢٠١٢	التكلفة الكاملة	الفرق	
			المبلغ	النسبة المئوية
	(١)	(٢)	(٣)=(٢)-(١)	(٤)=(٣)÷(٢)
مكتب الشؤون القانونية	٢ ٩٢٩,٥	٣ ١٨٠,٨	٢٥١,٣	٠,١
إدارة شؤون الإعلام	٥٩٩,٠	٥٩٩,٠	–	–
إدارة شؤون السلامة والأمن	٢ ٧٤٨,٤	٢ ٧٤٨,٤	–	–
مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	١ ٧٨٧,٨	١ ٧٨٧,٨	–	–
اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية	١٩١,٩	١٩١,٩	–	–
المجموع	**٢٠٧ ٠٥٤,٣**	**٢٠٧ ٤٩٤,٨**	**٤٤٠,٥**	**٠,٢**

(أ) وظائف المساعدة المؤقتة العامة فقط.

دال – تحليل الاحتياجات من الخدمات الاستشارية

٣٣ – يعكس الجدول الوارد أدناه مستويات الميزانية المخصصة للاستشاريين من الفترة ٢٠٠٦/٢٠٠٧ إلى الفترة ٢٠١١/٢٠١٢. وقد خضعت جميع الاحتياجات من الخدمات الاستشارية للتحليل والاستعراض الدقيقين، كل حالة على حدة، وذلك استنادا في المقام الأول إلى ما يلي: (أ) ما إذا كانت هيئة تشريعية هي التي طلبت الدراسة/الاستعراض/التقرير؛ (ب) ما إذا كان مكتب خدمات الرقابة الداخلية و/أو مجلس مراجعي الحسابات قد أوصيا بالدراسة/الاستعراض/التقرير؛ (ج) ما إذا كانت الاحتياجات والنواتج ذات الصلة مرتبطة بإطار الميزنة القائمة على النتائج؛ (د) الحالات التي لا يتوافر فيها خبراء داخليون.

٣٤ – وتعكس الاعتمادات المقترح رصدها لحساب الدعم للاستعانة باستشاريين للفترة ٢٠١١/٢٠١٢ الاحتياجات المتعلقة بتوفير الخبرة المتخصصة التي لا تتوافر داخل المنظمة. وفي حين أن غالبية الاحتياجات من الخدمات الاستشارية متصلة بطلبات من الجمعية العامة وملاحظات وتوصيات مجلس مراجعي الحسابات ومكتب خدمات الرقابة الداخلية أو اللجنة الخاصة المعنية بعمليات حفظ السلام، فإن الميزانية المقترحة تعكس أيضا الاحتياجات اللازمة للمشاريع الجارية التي تمت الموافقة على الاستعانة باستشاريين لتنفيذها في الفترة ٢٠١٠/٢٠١١، من قبيل قيام إدارة عمليات حفظ السلام بوضع وتنفيذ برامج تدريبية متخصصة عن المجالات الموضوعية لعمليات حفظ السلام وعن إجراء تقييم لانتهاء البعثة وتقييم تأثير برامج إزالة الألغام؛ وقيام إدارة الشؤون الإدارية بتقديم الدعم التقني لمكتب الأخلاقيات من أجل استعراض ملفات الموظفين في ما يتعلق ببرنامج الكشف عن الوضع

المالي؛ وتنفيذ السياسات والمعايير المالية والمحاسبية (المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام)، ونظام إدارة المواهب (إنسبيرا)، ومشروع مجلس استعراض منح العقود، وإدارة السجلات (رقمنة/فهرسة المحفوظات)؛ واضطلاع مكتب خدمات الرقابة الداخلية بتقييمين متعمقين لبرامج بعثات حفظ السلام؛ والمبادرات الجديدة التي تقترحها إدارة عمليات حفظ السلام (تقييم تأثير القدرات العسكرية، وعمليات تقييم البعثات والتقييمات المواضيعية)، والتي تقترحها إدارة الدعم الميداني في المجالات اللوجستية (تصديق معايير التشغيل والسلامة الجوية) وفي مجال الموظفين الميدانيين (وضع أدوات تخطيط العمل الميداني، وإدارة محتوى برنامج التدريب على التعلم الإلكتروني)، وإدارة الشؤون الإدارية في مجال المشتريات (استعراض ترتيبات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات المتعلقة بالموظفين المتعاقدين)، والتي يقترحها مكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة بالأمم المتحدة (خدمات أمين المظالم والوساطة عند الطلب). وتُستعرض مقترحات الاستعانة بالخدمات الاستشارية من أجل ضمان الالتزام بالمعايير والإجراءات المعمول بها لاختيار الموظفين عند التعاقد مع الاستشاريين.

الاعتمادات المرصودة في الميزانية للاستشاريين

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	معتمدة للفترة ٢٠٠٦/٢٠٠٧	معتمدة للفترة ٢٠٠٧/٢٠٠٨	معتمدة للفترة ٢٠٠٨/٢٠٠٩	معتمدة للفترة ٢٠٠٩/٢٠١٠	معتمدة للفترة ٢٠١٠/٢٠١١	مقترحة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢	متوسط السنوات الست
الخدمات الاستشارية	٤ ٦٦٦	٤ ٧١١	٦ ٨١٢	٦ ٠٥٠	٣ ٤٥٣	٧ ٠٧٣	٥ ٤٦١
الزيادة (نسبة مئوية)	١٦٣,٩	١,٠	٤٤,٦	(١١,٢)	(٤٢,٩)	١٠٤,٨	٤٣,٤
مجموع حساب الدعم	١٨٩ ٠١٧	٢٣٠ ٥١٠	٢٨٢ ٤٠٢	٢٩٤ ٠٣١[أ]	٣٠٦ ٧٧٩[أ]	٣١٥ ٣٦٢[أ]	٢٦٩ ٦٨٤[أ]
الزيادة (نسبة مئوية)	٢٨,٦	٢٢,٠	٢٢,٥	٤,١	٤,٣	٢,٨	١٤,١
الخدمات الاستشارية كنسبة مئوية من حساب الدعم	٢,٥	٢,٠	٢,٤	٢,١	١,١	٢,٢	٢,١

(أ) باستثناء الأحكام المتعلقة بتخطيط موارد المؤسسة.

هاء – إطار الميزنة القائمة على النتائج

٣٥ – مثلما في ميزانية حساب الدعم للفترة ٢٠١٠/٢٠١١، ستطبق في ميزانية حساب الدعم للفترة ٢٠١١/٢٠١٢ مبادئ إطار الميزنة القائمة على النتائج، وهو إطار منطقي يحدد الأهداف والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز والنواتج والمدخلات ويربط بينها.

٣٦ – ومن أجل تيسير الاستعراض الذي تجريه الهيئات التشريعية لأطر الميزنة القائمة على النتائج، أدرج قسم تمهيدي موجز في بداية إطار الميزنة القائمة على النتائج لكل شعبة أو

مكتب، يبين الولاية والمسؤوليات الأساسية والأولويات الرئيسية للشعبة أو المكتب في الفترة المالية ٢٠١١/٢٠١٢.

٣٧ - وعلاوة على ذلك، تبذل جهود لمواصلة تحسين صياغة أطر الميزنة القائمة على النتائج لضمان أن تكون مؤشرات الإنجاز والنواتج المقررة محددة وقابلة للقياس وممكن تحقيقها وواقعية ومحددة المدة، وأن تربط صياغة النواتج على نحو أوثق بالاحتياجات من الموارد. وبوجه خاص، تبذل جهود لمواصلة تحسين إمكانية قياس مؤشرات الإنجاز والنواتج. وتشمل مؤشرات الإنجاز، إلى أقصى حد ممكن، خطوط الأساس (للفترتين الماليتين ٢٠٠٩/٢٠١٠ و ٢٠١٠/٢٠١١) والأهداف (للفترة المالية ٢٠١١/٢٠١٢). وإضافة لذلك، يجرى تحديد النواتج كميا وصياغتها بصورة مقتضبة بقدر الإمكان بحيث توضح المنتج أو الخدمة التي ستقدم إلى المستخدم النهائي. وأخيرا، بغية تبسيط عرض الميزانية المقترحة لحساب الدعم، ومعالجة الشواغل التي أثارتها الهيئات التشريعية، تبذل الجهود للحد من عدد النواتج وطول الوصف الوارد لها في كل شعبة أو مكتب، من خلال التركيز على أهم النواتج وتلك التي تحتاج إلى موارد كثيفة، وفي نفس الوقت ضمان أن تكون جميع النواتج محددة وقابلة للقياس وممكن تحقيقها وواقعية ومحددة المدة.

واو - بارمترات الميزانية

الوظائف

٣٨ - تطبق التكاليف القياسية للمرتبات التي حددها لنيويورك مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات على جميع الوظائف في مقر الأمم المتحدة، وتطبق التكاليف القياسية للمرتبات لإيطاليا وأديس أبابا وفيينا ونيروبي على الوظائف في قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات، ومكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي، ومراكز التحقيق الإقليمية التابعة لمكتب خدمات الرقابة الداخلية الموجودة في مراكز العمل تلك. ويعكس حساب الاحتياجات اللازمة لكافة الوظائف المستمرة تطبيق معدلي الشغور المدرجين في الميزانية بنسبة ١٢ في المائة و ٧ في المائة على جميع وظائف الفئة الفنية وفئة الخدمات العامة، على التوالي، وبنسبة ٦٥ في المائة و ٥٠ في المائة على الوظائف الجديدة المقترح إنشاؤها من الفئة الفنية وفئة الخدمات العامة، على التوالي، بناء على توصية اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية، في ضوء الأداء في السنوات الأخيرة (انظر A/63/841، الفقرة ٥٢). وفي ما يتعلق بوظائف مراجعي الحسابات والمحققين التابعين لمكتب خدمات الرقابة الداخلية والمقيمين في بعثات حفظ السلام التي لم تحدد تكلفة المرتبات القياسية لها، تطبق تكاليف المرتبات الخاصة بكل بعثة حسب فئة الموظفين ورتبتهم. ويطبق من أجل حساب الاحتياجات المتعلقة

بوظائف المساعدة المؤقتة العامة المستمرة التي تمتد ١٢ شهرا معدلا الشغور المدرجين في الميزانية البالغان ٧ في المائة و ٥,٢ في المائة على جميع وظائف الفئة الفنية وفئة الخدمات العامة، على التوالي. ويدرج في الميزانية معدلا شغور بنسبة ٢٥ في المائة و ١٢,٥ في المائة للوظائف الجديدة في إطار المساعدة المؤقتة العامة التي مدتها ١٢ شهرا، بالنسبة لوظائف الفئة الفنية ووظائف فئة الخدمات العامة، على التوالي.

الموارد غير المتعلقة بالوظائف

٣٩ - عقب صدور تقرير مكتب خدمات الرقابة الداخلية عن مراجعة حسابات التكاليف القياسية المطبقة على النفقات العامة في المقر (A/60/682)، استعرضت الأمانة العامة التكاليف القياسية وطبقت، إلى أقصى قدر ممكن، المعدلات المنقحة لدى تحديد الاحتياجات في إطار التكاليف المتكررة، من قبيل تكاليف إيجار المباني، واللوازم والمعدات المكتبية، وتكاليف الاتصالات التجارية (رسوم الفاكس والهاتف)، واتفاقات الخدمات، وتكاليف الهياكل الأساسية في ما يتعلق بصيانة وتصليح معدات تكنولوجيا المعلومات، وفي إطار التكاليف غير المتكررة، من قبيل تكاليف شراء الأثاث ومعدات المكاتب، بما في ذلك الحواسيب والهواتف، والتعديلات أو التحسينات التي تستلزمها الوظائف الجديدة المقترح إنشاؤها في ميزانية الفترة ٢٠١٢/٢٠١١.

٤٠ - ويطبق معدل سنوي للإيجار قدره ٣٠٠ ١٤ دولار لكل موظف بالنسبة لجميع الوظائف الجديدة المقترح إنشاؤها في المقر، استنادا إلى معدل إيجار الأماكن التجارية السائد حاليا في السوق. ويحدد إيجار المباني في أديس أبابا استنادا إلى المعدلات المطبقة في مقر اللجنة الاقتصادية لأفريقيا في هذه المدينة. وفي الفترة ٢٠١٢/٢٠١١، تدرج التكاليف المرتبطة باستخدام حيز المكاتب في المركزين الإقليميين في نيروبي وفيينا استنادا إلى أنماط الإنفاق السابقة. وبالإضافة إلى ذلك، تدرج في الميزانية تكاليف الإيجار والتعديلات والتحسينات وكذلك الأثاث بالمعدلات المطبقة على الرتب المماثلة ومتوسط المعدلات، على التوالي، استنادا إلى دليل تقدير التكاليف القياسية للخدمات المشتركة في نيويورك. وتدير إدارة الشؤون الإدارية هذه التكاليف مركزيا بالنيابة عن جميع الإدارات والمكاتب الممولة من حساب الدعم.

٤١ - ويستند الاعتماد المرصود لصيانة معدات تكنولوجيا المعلومات، وهو يبلغ ٥٦٠ ١ دولارا للموظف الواحد، إلى الاتفاق باء الموحد لمستوى الخدمة الذي أبرمه مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات. ويستمد اعتماد تغطية تكاليف الهيكل الأساسي المركزي

لتكنولوجيا المعلومات (تخزين المعلومات والنسخ الاحتياطي لها واستضافة التطبيقات وخوادم الإدارات) للموظف الواحد من أنماط الإنفاق السابقة.

٤٢ - ويُوفر حاسوب مكتبي عادي لكل وظيفة جديدة، وعملا بقرار الجمعية العامة ٢٩٦/٥٩ (الجزء الحادي والعشرون، الفقرة ٦)، تطبق نسبة الطابعات إلى الحواسيب المكتبية بمعدل طابعة لكل أربعة حواسيب على جميع الوظائف الجديدة وعلى استبدال الطابعات الشبكية الموجودة حاليا. ويستند الاعتماد المرصود لشراء حواسيب مكتبية وحواسيب محمولة جديدة إلى متوسط التكاليف الذي يبلغ ١ ٣٠٠ دولار و ١ ٤٠٠ دولار للوحدة، على التوالي، بينما يطبق اعتماد قياسي قدره ١ ٥٠٠ دولار فيما يتعلق بالطابعات الشبكية.

٤٣ - وتدرج تكاليف الاتصالات التجارية في الميزانية بمعدل قياسي قدره ١ ٤٠٠ دولار لكل موظف، وخدمات تركيب الهاتف/الفاكس بما قدره ٣٠٠ دولار لكل موظف يقترح حديثا تعيينه، وذلك استنادا إلى أنماط الإنفاق السابقة على غرار ما أوصى به مكتب خدمات الرقابة الداخلية (انظر A/60/682، الفقرة ٦٧). وتدرج في الميزانية تكلفة للمعدات العادية (هواتف) لمرة واحدة، وذلك بمعدل قياسي قدره ٣٠٠ دولار لكل موظف جديد يقتُرح تعيينه. وتطبق على جميع الوظائف الجديدة معايير جرى تحديثها لتغطية التكاليف غير المتكررة المتصلة بالتعديلات والتحسينات ومعدات الاتصالات.

٤٤ - وتُدار حاليا بشكل مركزي الاحتياجات المتعلقة باللوازم المكتبية، واستئجار المعدات المكتبية، واحتياجات الاتصالات العادية، واحتياجات تكنولوجيا المعلومات العادية، واللوازم والخدمات والمعدات الأخرى لإدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني وكذلك لإدارة الشؤون الإدارية، بواسطة المكاتب التنفيذية لكل منها، وهي تعرض على هذا النحو.

زاي - المعلومات المتعلقة بالتبريرات الجديدة للوظائف وإعادة تصنيفها

٤٥ - طلبت الجمعية العامة، في الفقرة ١٢ من قرارها ٢٩٨/٥٨، معلومات عن الوظائف التي تكون بحلول ٣٠ حزيران/يونيه من أي عام بعينه قد ظلت شاغرة لمدة ١٢ شهرا على الأقل. وفي وقت إعداد هذا التقرير، لا يتوقع أن تكون هناك وظائف ظلت شاغرة لمدة ١٢ شهرا في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١١. ومراعاة لشرط إعادة تبرير الوظائف المستمرة التي تكون قد ظلت شاغرة لمدة ١٢ شهرا أو أكثر في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١١، فإن من غير المنتظر أن يكون هناك أي وظائف ظلت شاغرة لمدة ١٢ شهرا أو أكثر بتاريخ ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١١.

٤٦ - وكانت الجمعية العامة قد طلبت إلى الأمين العام، في الفقرة ١٩ من قرارها ٣١٨/٥٧، أن يُدرج في التقرير المقبل عن حساب الدعم معلومات عن تفاصيل إعادة تصنيف الوظائف برفع رتبتها أو خفضها، وأن يُدرج كذلك بيانا بتوزيع التعيينات في الوظائف المعاد تصنيفها برفع رتبتها، وذلك فيما بين المرشحين الداخليين والخارجيين خلال السنتين السابقتين ثم أن يقدم تلك البيانات سنويا بعد ذلك.

٤٧ - ووافقت الجمعية العامة على أربع حالات لإعادة التصنيف للفترة ٢٠١٠/٢٠١١ على النحو التالي: إعادة تصنيف وظيفة في قسم الشؤون العامة في مكتب وكيل الأمين العام لعمليات حفظ السلام (موظف للشؤون العامة، من الرتبة ف-٢ إلى الرتبة ف-٣)؛ وإعادة تصنيف وظيفتين في شعبة تمويل عمليات حفظ السلام ووظيفة واحدة في الخزانة في مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات التابع لإدارة الشؤون الإدارية (موظف للميزانية والمالية، من الرتبة ف-٣ إلى الرتبة ف-٤، وموظف للمالية والميزانية، من الرتبة ف-٤ إلى رئيس قسم، برتبة ف-٥، وأمين صندوق، من الرتبة ف-٣ إلى الرتبة ف-٤).

٤٨ - وفي ميزانية الفترة ٢٠١١/٢٠١٢، تقترح إعادة تصنيف وظيفتي مساعد إقليمي في المكاتب الفرعية الإقليمية التابعة لمكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة بالأمم المتحدة، من فئة الخدمات العامة الوطنية إلى فئة الخدمة الميدانية.

حاء - تطور حساب الدعم

٤٩ - عملا بطلب الجمعية العامة في قرارها ٢٥٠/٦٢ المتعلق بحساب دعم عمليات حفظ السلام، صدر تكليف بإجراء دراسة عن تطور حساب الدعم، و قدمت نتائجها في ميزانية حساب الدعم للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٠ (انظر A/63/767 و Corr.1، الفقرات ٤٧ إلى ٦٢). وسعت الدراسة إلى تحديد العوامل الرئيسية المحركة للنمو التاريخي لميزانية حساب الدعم، وخلصت إلى أن تطور حساب الدعم يرتبط بتآلف عاملين هما تزايد تعقيد ولايات عمليات حفظ السلام والزيادة الكبيرة في نشر أفراد حفظ السلام في الميدان. وقد قبلت الأمانة العامة الاستنتاجات التي توصلت إليها الدراسة. وأحاطت الجمعية العامة في الفقرة ٢٦ من قرارها ٢٨٧/٦٣، علما بالملاحظة التي أبداها مجلس مراجعي الحسابات بشأن عدم وجود صيغة محددة لإظهار العلاقة بين مستوى عمليات حفظ السلام وتعقيدها ومستوى حساب الدعم، وشددت في هذا الصدد على ضرورة وضع نهج سليم لتحديد الاحتياجات المقترحة من الموظفين الممولين من حساب الدعم، كي تتمكن الدول الأعضاء من اتخاذ قرارات مستنيرة تماما بشأن الموارد. وفي ميزانية

حساب الدعم للفترة ٢٠١٠/٢٠١١، اقترح الأمين العام الموارد اللازمة لإجراء دراسة متابعة بهدف وضع نموذج مفاهيمي لملاك الموظفين في ما يتعلق بحساب الدعم.

٥٠ - وفي تموز/يوليه ٢٠١٠، وبعد موافقة الجمعية العامة بقرارها ٢٧١/٦٤ المؤرخ ٢٤ حزيران/يونيه ٢٠١٠، على الموارد المقترحة لإجراء دراسة المتابعة من أجل وضع نموذج مفاهيمي لملاك الموظفين في ما يتعلق بحساب الدعم، شرعت الأمانة العامة في عملية طلب عروض لاختيار أحد البائعين. وأنجز وضع الصيغة النهائية للشروط، بما في ذلك بيان الأعمال ومعايير التقييم الفني وخطة اختيار المصدر، في الأسبوع الثالث من شهر آب/أغسطس، وأعلن طلب تقديم العروض للحصول على الخدمات الاستشارية في ١ أيلول/سبتمبر، حيث حدد آخر موعد لقيام البائعين بتقديم العروض في ٢٨ أيلول/سبتمبر. وأجري التقييم الفني والتجاري للبائعين خلال شهر تشرين الأول/أكتوبر، وأنجز في مطلع تشرين الثاني/نوفمبر. وبعد إجراء مفاوضات، وقع العقد مع البائع المختار في مطلع كانون الأول/ديسمبر، وباشر الاستشاريون في الشؤون الإدارية عملهم في غضون أيام من توقيع العقد، حيث عقد أول اجتماع للجنة التوجيهية مع البائع في ٧ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٠.

٥١ - وتستند الدراسة التي أجراها الاستشاريون من أجل وضع نموذج لملاك الموظفين وصيغة محددة لتحديد الاحتياجات من الموظفين في ما يتعلق بحساب دعم عمليات حفظ السلام، إلى دراسات سابقة ذات صلة، وتستخدم الطريقتين الكمية والنوعية على حد سواء لوضع الصيغ، كما تعالج المسائل الثلاث التالية: (أ) ما إذا كان الملاك الوظيفي التكميلي في ما يتعلق بحساب دعم عمليات حفظ السلام يقدم دعما يتسم بالكفاءة والفعالية والاقتصادية لعمليات حفظ السلام، (ب) ما إذا كانت هناك فرص للتآزر بين الميدان والمقر، (ج) كيفية تمكن أوجه التقدم في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات من التأثير في الاحتياجات من الموظفين في ما يتعلق بحساب الدعم.

٥٢ - واستخدمت الدراسة التحليلات الكمية من أجل وضع صيغ الملاك الوظيفي من خلال دراسة البيانات التاريخية عن طريق إجراء تحليلات ارتداد على أساس مجموعة من العوامل المحركة. وشملت التحليلات النوعية إجراء مقابلات مع كبار المديرين في كل من المقر والبعثات، وتشكيل مجموعتي اختبار لموظفي المقر وأفرقة العمليات المتكاملة، وإجراء استقصاء لكبار المديرين في البعثات. واستخدمت المقابلات للتأكد من أن نتائج التحليلات الكمية تعكس بدقة الواقع الفعلي داخل المنظمة.

٥٣ - وحللت الدراسة مستويات الملاك الوظيفي حسب وظيفة الدعم (على سبيل المثال، الموارد البشرية أو المالية والميزانية) بدلا من تحليلها حسب فرادى الإدارات أو المكاتب

أو الشعب. ويكمن الأساس المنطقي للنهج الذي قدمته الدراسة في أن حجم الوظيفة يجب أن يستقى من حجم وتعقد البعثات، وليس من حجم أي وحدة بعينها في المقر تشارك في إنجاز تلك الوظيفة. ويلاحظ الاستشاريون أن التحليل على مستوى الوظائف أتاح أيضا أن تكون البيانات اتساقا في جميع التغييرات التنظيمية، من قبيل عملية إعادة الهيكلة التي أنشئت إدارة الدعم الميداني بموجبها في الفترة ٢٠٠٦/٢٠٠٧.

٥٤ - ومن أجل وضع صيغ ملاك الموظفين، أجرى المستشارون تحليل ارتداد لكل وظيفة من وظائف حساب الدعم على أساس عنصرين: (أ) مستويات الملاك الوظيفي العامل على مدى السنوات الإحدى عشرة الماضية، من الفترة ٢٠٠٠/٢٠٠١ إلى الفترة ٢٠١٠/٢٠١١، (ب) العامل الدافع المحدد بوضوح (على سبيل المثال، المتغيرات المستقلة مثل عدد أفراد البعثة) الذي من شأنه أن يفسر على نحو كاف التغييرات في مستويات الملاك من الموظفين. وكان يتعين أن تلبي مجموعة العوامل الدافعة التي نظر فيها الاستشاريون في ما يتعلق بكل وظيفة من الوظائف ثلاثة معايير: فأولا، يجب أن يكون هناك تفسير معقول ومنطقي لربط العامل الدافع بمستويات الملاك الوظيفي للوظيفة التي يؤثر فيها. وثانيا، يجب أن يكون لكل عامل دافع مجموعة محددة بوضوح من القيم الكمية على مدى فترة زمنية من أجل أن يوضع له نموذج في صيغة الارتداد. وثالثا، يجب أن ينتج عن الارتداد صيغة ذات مؤشرات إحصائية قوية.

٥٥ - وتجدر الإشارة إلى أن الدراسة لم تتمكن من اقتراح صيغ لوظائف مكتب سيادة القانون ومؤسسات الأمن (باستثناء شعبة الشرطة)، أو في إدارة عمليات حفظ السلام، أو شعبة التحقيقات التابعة لمكتب خدمات الرقابة الداخلية. ويعزى ذلك في حالة وظائف سيادة القانون إلى عدم توافر بيانات كافية، وإلى أن البيانات لم تكن متسقة على مدى فترة الـ ١٠ سنوات اللازمة لإجراء تحليل ارتدادي. أما في حالة شعبة التحقيقات، فإن أغلبية الموارد من موظفي حساب الدعم الذين يعملون لصالح الشعبة في الوقت الراهن هي وظائف ممولة من المساعدة المؤقتة العامة، ريثما يقدم تقرير شامل عن المشروع التجريبي المتعلق بإعادة هيكلة الشعبة في سياق ميزانية حساب الدعم للفترة ٢٠١٢/٢٠١٣.

٥٦ - وجمعت الدراسة بيانات عن العديد من العوامل الدافعة المحتملة، بما في ذلك استخدام مختلف الخيارات لوصف حجم البعثات ومستوى ميزانية حفظ السلام وشتى عناصر التعقيد. واختبرت مستويات الملاك الوظيفي التاريخية لكل وظيفة من الوظائف الممولة من حساب الدعم مقارنة بعوامل دافعة مختلفة من أجل تحديد العوامل التي توفر حالات تطابق إحصائية في البيانات. وجرى التحقق من أن الخيارات النهائية للعوامل الدافعة والصيغ لكل وظيفة من

الوظائف تتسم بالمعقولية، من خلال إجراء مقابلات مع الموظفين ذوي الصلة في البعثات والمقر، وكذلك من خلال إجراء مناقشات مع اللجنة التوجيهية للدراسة.

٥٧ - وتقدم الدراسة نهجا يرمي إلى تيسير اتخاذ قرارات مستنيرة من خلال اقتراح الصيغ المبينة في الجدول الوارد أدناه من أجل استخدامها كأداة مساعدة عند استعراض الميزانيات المقترحة. وتوجه هذه الصيغ التدقيق نحو المقترحات التي من شأنها أن تسبب انحراف مستويات الملاك الوظيفي لوظيفة ما عن العدد المتوقع من تطبيق الصيغة ذات الصلة بأكثر من هامش الخطأ المبين في الجدول. وتشير الدراسة إلى أنه ينبغي ألا تستخدم هذه الصيغ لتحديد مستويات الملاك الوظيفي للوظائف المختلفة بدقة كبديل عن الميزانية المقترحة المبررة والمدروسة بتأن، لأن اتباع هذه النهج الجامد ينطوي على خطر عدم توفير ما يكفي من الموظفين لمجالات تُعتبر من الاحتياجات الضرورية في حال نشوء ظروف خاصة أو يمكن أن يفرض تضخما في عدد الموظفين في مجالات لا توجد فيها حاجة لوظائف إضافية.

٥٨ - وتشير الصيغ إلى أن مستويات الملاك الوظيفي بالنسبة لمعظم الوظائف تتحدد إما من خلال العدد المأذون به من أفراد البعثة (أو المجموعة الفرعية ذات صلة، من قبيل، أفراد الجيش أو الشرطة) أو من خلال ميزانية حفظ السلام. ويلاحظ أن ثمة ترابط قوي بين العدد الكلي لأفراد البعثة المأذون بهم وميزانية حفظ السلام في أي حالة من الحالات. فعلى سبيل المثال، تشير الصيغة الواردة في الجدول أدناه في ما يتعلق بتخطيط العمليات والتنسيق إلى وجود حاجة إلى ٤٦,٥ من الموظفين بالإضافة إلى ٠,٣ من الموظفين الإضافيين لكل ٠٠٠ ١ فرد من مجموع أفراد البعثة المأذون بهم فوق الـ ٠٠٠ ٣٠ فرد. وكل صيغة من الصيغ صالحة لطائفة معينة من قيم العوامل الدافعة: على سبيل المثال، تكون الصيغة المتعلقة بتخطيط العمليات والتنسيق صالحة عندما يكون العدد الكلي لأفراد البعثة المأذون بهم أكبر من ٠٠٠ ٣٠ فرد، وهو الحد الأدنى للمقياس الذي كانت البيانات متاحة لوضعه، أو أقل من ٠٠٠ ١٧٠ فرد، وهو ما يقرب من عدد يزيد بنسبة ٢٠ في المائة عن الحد الأعلى للمقياس الذي كانت البيانات متاحة لوضعه. وحددت الدراسة أيضا هامش الخطأ لكل صيغة من الصيغ - زائد أو ناقص ١٠ في المائة في حالة تخطيط العمليات والتنسيق - ويمكن اعتبار أن مستويات الملاك الوظيفي المقترحة معقولة إذا كانت ضمن هامش خطأ القيمة المحسوبة على أساس الصيغة المعينة.

٥٩ - وحُددت الصيغ من خلال دراسة الاتجاهات التاريخية في الملاك الوظيفي لكل وظيفة والعوامل الدافعة لهذه الاتجاهات، وذلك باستخدام تحليلات الارتداد لاختبار العوامل الدافعة المحتملة البديلة وتحديد تلك التي تفسر اتجاهات التوظيف على أفضل نحو. وتشير الدراسة إلى

أن هذه التحليلات، والصيغ الناتجة عن ذلك، تبين أن الزيادات في الملاك الوظيفي في مختلف الوظائف الممولة من حساب الدعم على مدى العقد الماضي كانت نتيجة للنمو في نشاط البعثات، وليس بسبب تقلبات عشوائية غير مرتبطة بالاحتياجات الفعلية. وتقدر هوامش الخطأ من خلال النظر في الاختلافات النمطية بين البيانات التاريخية الفعلية والقيم المناظرة المحسوبة على أساس الصيغة المقترحة، وهي تتسع بالنسبة إلى الوظائف التي استندت الصيغ المقترحة لها على عدد أقل من نقاط القياس.

صيغ حساب الملاك الوظيفي لوظائف حساب الدعم

وظيفة الدعم	الوحدات	صيغة حساب الملاك الوظيفي
تخطيط العمليات والتنسيق	مكتب العمليات	عندما يزيد مجموع أفراد البعثة المأذون بهم عن ٠٠٠ ٣٠ فرد، ٤٦,٥ من الموظفين + ٠,٣ من الموظفين لكل ٠٠٠ ١ فرد من مجموع أفراد البعثة المأذون بهم فوق الـ ٠٠٠ ٣٠ فرد
		الصيغة صالحة ضمن +/ – ١٠ في المائة؛ وتطبق بين ٠٠٠ ٣٠ و ٠٠٠ ١٧٠ فرد من أفراد البعثات
الشؤون العسكرية	مكتب المستشار العسكري	عندما يزيد مجموع الأفراد العسكريين المأذون بهم عن ٠٠٠ ١٥ فرد، ٤٠,٢ من الموظفين + موظف واحد لكل ٠٠٠ ١ فرد من مجموع أفراد البعثة المأذون بهم فوق الـ ٠٠٠ ١٥ فرد
		الصيغة صالحة ضمن +/ – ١٠ في المائة؛ وتطبق بين ٠٠٠ ١٥ و ٠٠٠ ١٢٥ من الأفراد العسكريين
أعمال الشرطة	مكتب سيادة القانون والمؤسسات الأمنية/شعبة الشرطة	عندما يزيد مجموع أفراد الشرطة المأذون بهم عن ٠٠٠ ٦ فرد، ١٥,٨ من الموظفين + ٠,٥ من الموظفين لكل ٠٠٠ ١ فرد من مجموع أفراد الشرطة المأذون بهم فوق الـ ٠٠٠ ٦ فرد
		الصيغة صالحة ضمن +/ – ١٠ في المائة؛ وتطبق بين ٠٠٠ ٦ و ٠٠٠ ٢٠ من أفراد الشرطة
سيادة القانون	مكتب سيادة القانون والمؤسسات الأمنية (ما عدا شعبة الشرطة)	لا توجد صيغة ممكنة في هذا الوقت
		لم تُتح البيانات سوى لمدة ٤ سنوات ولم تظهر تقلبات كافية بحيث تسمح بإجراء تحليلات ارتدادية
السياسات والتدريب	شعبة السياسات العامة والتقييم والتدريب	موظف واحد لكل ٤٠٠ ٢ فرد من مجموع أفراد البعثة المأذون بهم
		الصيغة صالحة ضمن +/ – ٢٠ في المائة؛ وتطبق بين ٠٠٠ ٧٠ و ٠٠٠ ١٧٠ فرد من أفراد البعثات

وظيفة الدعم	الوحدات	صيغة حساب الملاك الوظيفي
المالية والميزانية	شعبة الميزانية والمالية للعمليات الميدانية	عندما يزيد مجموع ميزانية حفظ السلام عن ٢,٥ بليون دولار، ١١٣,٩ من الموظفين + موظف واحد لكل ٠٠٠ ١٠٠ دولار من مجموع ميزانية حفظ السلام فوق ٢,٥ بليون دولار
	مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات	الصيغة صالحة ضمن +/ – ١٠ في المائة؛ وتطبق عندما تكون ميزانية حفظ السلام بين ٢,٥ بليون دولار و ١٠ بلايين دولار
اللوجستيات	شعبة الدعم اللوجستي	عندما يزيد مجموع ميزانية حفظ السلام عن ٢,٥ بليون دولار، ١٢١,١ من الموظفين + موظف واحد لكل ٠٠٠ ١٠٠ دولار من مجموع ميزانية حفظ السلام فوق ٢,٥ بليون دولار
		الصيغة صالحة ضمن +/ – ١٠ في المائة؛ وتطبق عندما تكون ميزانية حفظ السلام بين ٢,٥ بليون دولار و ١٠ بلايين دولار
المشتريات وخدمات الدعم المركزية	مكتب خدمات الدعم المركزي	عندما يزيد مجموع ميزانية حفظ السلام عن ٢,٥ بليون دولار، ٣٨,٩ من الموظفين + ٠,٧ من الموظفين لكل ٠٠٠ ١٠٠ دولار من مجموع ميزانية حفظ السلام فوق ٢,٥ بليون دولار
		الصيغة صالحة ضمن +/ – ١٠ في المائة؛ وتطبق عندما تكون ميزانية حفظ السلام بين ٢,٥ بليون دولار و ١٠ بلايين دولار
تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	شعبة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	عندما يزيد مجموع ميزانية حفظ السلام عن ٢,٥ بليون دولار، ٣٢,٣ من الموظفين + ٠,٢ من الموظفين لكل ٠٠٠ ١٠٠ دولار من مجموع ميزانية حفظ السلام فوق ٢,٥ بليون دولار
	مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	الصيغة صالحة ضمن +/ – ١٠ في المائة؛ وتطبق عندما تكون ميزانية حفظ السلام بين ٢,٥ بليون دولار و ١٠ بلايين دولار
الموارد البشرية	شعبة الموظفين الميدانيين	عندما يزيد مجموع أفراد البعثة المأذون بهم عن ٠٠٠ ٦٠ فرد، ١٠٤,٧ من الموظفين + ٠,٧ من الموظفين لكل ٠٠٠ ١ فرد من مجموع أفراد البعثة المأذون بهم
	مكتب إدارة الموارد البشرية	فوق الـ ٠٠٠ ٦٠ فرد
		الصيغة صالحة ضمن +/ – ١٠ في المائة؛ وتطبق بين ٠٠٠ ٦٠ و ٠٠٠ ١٧٠ فرد من أفراد البعثات
الرقابة	مكتب خدمات الرقابة الداخلية (باستثناء شعبة التحقيقات)	عندما يزيد مجموع ميزانية حفظ السلام عن ٢,٥ بليون دولار، ٣٤,٤ من الموظفين + ١,٨ من الموظفين لكل ٠٠٠ ١٠٠ دولار من مجموع ميزانية حفظ السلام فوق ٢,٥ بليون دولار
		الصيغة صالحة ضمن +/ – ١٠ في المائة؛ وتطبق عندما تكون ميزانية حفظ السلام
	مكتب الشؤون القانونية	بين ٢,٥ بليون دولار و ١٠ بلايين دولار
	مكتب الأخلاقيات	

وظيفة الدعم	الوحدات	صيغة حساب الملاك الوظيفي
	مكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة	
الأمن	إدارة شؤون السلامة والأمن	موظف واحد لكل ٣٠٠ ٧ فرد من مجموع أفراد البعثة المأذون بهم
		الصيغة صالحة ضمن +/ - ٢٠ في المائة؛ وتطبق بين ٠٠٠ ٧٠ و ٠٠٠ ١٧٠ فرد من أفراد البعثات
الإدارة	مكاتب وكيل الأمين العام في إدارة الشؤون الإدارية وإدارة عمليات حفظ السلام، وإدارة الدعم الميداني	موظف واحد لكل ٨ موظفين غير إداريين من موظفي حساب دعم
		الصيغة صالحة ضمن +/ - ٢٠ في المائة؛ وتطبق بين ٧٠٠ و ٣٠٠ ١ موظف غير إداري من موظفي حساب الدعم
	إدارة شؤون الإعلام	
	المكتب التنفيذي للأمين العام	

ملاحظة: يتضمن مجموع أفراد البعثات المأذون بهم موظفي البعثات الدوليين وموظفي البعثات المدنيين الوطنين (بما في ذلك المتطوعون) والمراقبين العسكريين والوحدات العسكرية والشرطة المدنية ووحدات الشرطة المشكلة. ويتضمن مجموع الأفراد العسكريين المأذون بهم المراقبين العسكريين والوحدات العسكرية. ويتضمن مجموع أفراد الشرطة المأذون بهم الشرطة المدنية ووحدات الشرطة المشكلة والشرطة من خارج الأمم المتحدة. وتشير جميع أعداد الموظفين إلى الموظفين المأذون بهم.

٦٠ - وتسلم الدراسة بأن هذه الصيغ تحتاج إلى تغيير في حال وجود أي من العوامل التالية، من بين جملة عوامل:

(أ) تغييرات هامة في درجة تعقيد البعثة بالنسبة إلى الوقت الحاضر وعدم انعكاسها في التغييرات المتعلقة بحجم البعثة؛

(ب) ''تحويل'' وظائف حالية ممولة في إطار المساعدة المؤقتة العامة إلى وظائف ممولة من حساب الدعم؛

(ج) تسويات رئيسية لتشكيلة مستويات الرتب اللازمة للوظائف في أي وظيفة ممولة من حساب الدعم؛

(د) تعديلات هامة في الأدوار والمسؤوليات الحالية داخل كل وظيفة.

٦١ - وفي حين أن الدراسة تشير إلى أن درجة تعقيد البعثات قد أُبرزت في المقابلات باعتبارها دافعا رئيسيا لارتفاع مستويات الملاك الوظيفي الممول من حساب الدعم، فإن

التحليلات الارتدادية لم تحدد على نحو صريح أن إدراج جوانب تعقيد البعثات يسفر عن تحسين تفسير مستويات الملاك الوظيفي. وحدد الاستشاريون أن هذا ينتج على الأرجح من انعكاس الكثير من جوانب تعقيد البعثات بالفعل في حجم البعثات أو ارتباطها به.

٦٢ - ولا تطبق الصيغ إلا على الوظائف المأذون بها، ولا تشمل الوظائف الممولة من المساعدة المؤقتة العامة، والمقاولين، والاستشاريين، أو التسميات الأخرى للملاك الوظيفي التي تستند إلى المشاريع أو التي يقصد منها على نحو آخر أن تكون مؤقتة تماما. وعلاوة على ذلك، لا تطبق الصيغ إلا على الوظائف الممولة من حساب الدعم والداعمة لبعثات حفظ السلام. وعلى وجه الخصوص، لا تأخذ الدراسة في الاعتبار الدعم المقدم إلى البعثات السياسية الخاصة، أو الدعم المقدم إلى بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال التي تدعم بوظائف ممولة من المساعدة المؤقتة العامة.

٦٣ - وفي سياق الدراسة، سعى الاستشاريون إلى التأكد مما إذا كانت مستويات الملاك الوظيفي الحالية الممولة من حساب الدعم تقدم الدعم الكفؤ والفعال والاقتصادي إلى عمليات حفظ السلام، وسعوا بخاصة إلى تحليل أوجه التآزر بين المهام التي تضطلع بها شتى المكاتب في المقر وفي الميدان، وتقييم تأثير أوجه التقدم في تكنولوجيا المعلومات المستخدمة حاليا والمقرر أن تستخدم في المستقبل. وتشير الدراسة إلى أن المقابلات التي أجريت مع كبار المديرين في المقر وعلى المستوى الميداني، والاستقصاءات التي أجريت لآراء كبار المديرين في جميع البعثات، تبين إلى أن هناك إمكانية لخفض أعداد الموظفين من خلال ما يلي:

(أ) معالجة الثغرات في القدرات الموجودة في الملاك الوظيفي الممول من حساب الدعم، التي تحد من العدد الفعلي للموظفين المنتجين، من خلال تحسين ممارسات إدارة الأداء، وتعزيز الاستقدام، وتوفير مزيد من التدريب والدعم في مجال التطوير المهني للموظفين؛

(ب) تبسيط السياسات والعمليات لتحسين كل من فعالية وكفاءة خدمات حساب الدعم المقدمة إلى البعثات، ويمكن القيام ببعض منها في إطار تنفيذ مشروع أوموجا أو النظام العالمي للدعم الميداني، ولكن يمكن القيام ببعضها بسرعة أكبر من خلال بذل جهود محددة من أجل الاستغناء عن الخطوات المتكررة غير الضرورية في العمليات، وتوضيح الأدوار والمسؤوليات، والحد من حالات سوء المنتجات التي يجب أن تعاد صياغتها؛

(ج) تسخير كامل إمكانات نظم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات المستخدمة حاليا والمقرر أن تستخدم في المستقبل للحد من العمل الإداري وتبادل المعلومات بين مختلف الموظفين والوحدات والبعثات.

٦٤ - وتشير الدراسة كذلك أن المقابلات والاستقصاءات تبين أيضا أن هناك حاجة لزيادة عدد الموظفين من أجل ما يلي:

(أ) تخصيص موارد أكبر من الموظفين للاضطلاع بالأنشطة التي تحقق قيمة مضافة (من قبيل التطوير الوظيفي، والتخطيط لكبار القادة عن طريق الموارد البشرية)؛

(ب) تخفيف أعباء العمل المرتفعة بشكل غير مقبول عن كاهل بعض الموظفين.

٦٥ - وبالإضافة إلى ذلك، أبرزت الدراسة الحاجة إلى توفير مرونة حقيقية في الملاك الوظيفي الممول من حساب الدعم من أجل الاستجابة بفعالية للمسائل المستجدة وغير المتوقعة. ويشير الاستشاريون إلى أنه ليس من الواضح تماما ما إذا كان الوفورات المحتملة في الاحتياجات من الموظفين والمتأتية عن من تقليص الفجوات في القدرات وتحسين العمليات تتجاوز الملاك الوظيفي الإضافي اللازم للاضطلاع بالأنشطة التي تحقق قيمة مضافة أو تقل عنه أو تساويه وتحد من أعباء العمل المرتفعة. ويؤكد الاستشاريون أنه لا يمكن أن يتاح إجراء هذه المقارنة الكمية إلا من خلال إجراء تحليلات مفصلة جدا للأنشطة والعمليات وأعباء الموظفين الحالية، وتقييمات للاحتياجات اللازمة للأنشطة الجديدة المحتملة، وحتى عند القيام بذلك، قد لا يكون هذا العمل ناجحا في إعطاء إجابات واضحة. وتلاحظ الدراسة أنه من المتوقع أن تقع أي تسويات صافية على الأرجح ضمن هوامش الخطأ التي ورد ذكرها في الجدول، وهي لا تقترح بالتالي أي تسويات على أي من الصيغ ''لتصحيح حجم'' مستويات الملاك الوظيفي لأية وظيفة. وتشير الدراسة إلى أن من شأن جميع التغييرات المقترحة أن تحسن كفاءة وفعالية وظائف الدعم لبعثات حفظ السلام، وتوصي بأن تنتهز الأمانة العامة للأمم المتحدة جميع هذه الفرص.

٦٦ - وتأخذ الأمانة العامة علما بالاستنتاجات التي توصلت إليها الدراسة في ما يتعلق بالاحتياجات من الملاك الوظيفي لحساب دعم عمليات حفظ السلام، وتقر بأن الصيغ تشير إلى أن مستوى الملاك الوظيفي بالنسبة لمعظم الوظائف يتحدد إما من خلال العدد المأذون به من أفراد البعثة (أو المجموعة الفرعية ذات صلة، من قبيل، أفراد الجيش أو الشرطة) أو من خلال ميزانية حفظ السلام. وتقر الأمانة العامة بأن الصيغ المبينة في الجدول يمكن أن تكون أداة مفيدة للمساعدة في استعراض الميزانية المقترحة، عن طريق تركيز التدقيق على المقترحات التي من شأنها أن تسبب انحراف مستويات الملاك الوظيفي لوظيفة ما عن العدد المتوقع من تطبيق الصيغة ذات الصلة بأكثر من هامش الخطأ المبين في الجدول. غير أن الأمانة العامة تقر أيضا بالملاحظة التي أبدتها الدراسة والتي تقول بأنه لا يمكن استخدام هذه الصيغ من أجل التحديد الدقيق لمستويات الملاك الوظيفي لمختلف الوظائف كبديل عن الميزانية المقترحة

المبررة والمدروسة بتأن، لأن الصيغ وضعت لحساب مجموع العدد الكلي من الموظفين لكل وظيفة، دون تمييز عدد الوظائف في كل مستوى من الرتب، وفي عدد من الحالات تحلل وظائف الدعم بشكل موحد في جميع الإدارات. وعلاوة على ذلك، من المسلم به أيضا أن اتباع نهج جامد يستند إلى الصيغ وحدها ينطوي على خطر عدم توفير ما يكفي من الموظفين لتغطية مجالات تعتبر من الاحتياجات الضرورية في حال نشوء ظروف خاصة أو يمكن أن يفرض تضخما في عدد الموظفين في مجالات التي لا توجد فيها حاجة إلى وظائف إضافية.

٦٧ - وفي هذا الصدد، ترى الأمانة العامة أن النهج الحالي لتحديد الاحتياجات المقترحة لحساب الدعم من الموظفين يمتثل لطلبات الجمعية العامة ولتوصيات اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية التي أقرتها الجمعية العامة. وبناء على ذلك، سيتواصل إخضاع جميع الوظائف المقترحة والمستمرة الممولة من حساب الدعم لاستعراض تام في ضوء تغيّر الاحتياجات العملياتية، وتوزيع عبء العمل، والمسؤوليات والمهام الفعلية التي يتم الاضطلاع بها. وتبرر الطلبات المقدمة للحصول على وظائف إضافية بالرجوع إلى العوامل الدافعة/إحصاءات عبء العمل الحالية والمتوقعة، وطلبات الحصول على المزيد من قدرات المقر على تقديم معلومات عن القدرات الحالية المخصصة للوظيفة التي يُطلب لها قدرة إضافية، وذلك لتمكين الجمعية العامة من اتخاذ قرارات مستنيرة تماما عن احتياجات حساب الدعم من الموظفين.

ثانيا - الملاك الوظيفي المقترح

الملاك الوظيفي المقترح حسب الإدارة/المكتب للفترة ٢٠١١/٢٠١٢

الإدارة/المكتب	الملاك الوظيفي المعتمد للفترة ٢٠١٠/٢٠١١	التغييرات المقترحة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢				الملاك الوظيفي المقترح للفترة ٢٠١١/٢٠١٢
		النقل الداخلي	النقل الخارجي	الإلغاء	الوظائف الجديدة	
إدارة عمليات حفظ السلام	٤٨٥	٥٢	–	–	–	٥٣٧
إدارة الدعم الميداني	٤٣٥	–	(٩)	–	–	٤٢٦
إدارة الشؤون الإدارية	٢٢٨	–	–	–	١	٢٢٩
مكتب خدمات الرقابة الداخلية	١٠٢	–	–	(٤)	–	٩٨
المكتب التنفيذي للأمين العام	٥	–	–	–	–	٥
مكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة	٧	–	–	–	١	٨
مكتب الشؤون القانونية	١٥	–	–	–	٣	١٨

الإدارة/المكتب	الملاك الوظيفي المعتمد للفترة ٢٠١٠/٢٠١١	التغييرات المقترحة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢ النقل الداخلي	النقل الخارجي	الإلغاء	الوظائف الجديدة	الملاك الوظيفي المقترح للفترة ٢٠١١/٢٠١٢
إدارة شؤون الإعلام	٤	–	–	–	–	٤
إدارة السلامة والأمن	١٨	–	–	–	–	١٨
مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	١٢	–	–	–	–	١٢
اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية	–	–	–	–	١	١
المجموع	**١٣١١**	**٥٢**	**(٩)**	**(٤)**	**٦**	**١٣٥٦**

الوظائف الجديدة المقترحة موزعة حسب الإدارة/المكتب

الإدارة/المكتب	الوظائف الجديدة الفئة الفنية وما فوقها	فئة الخدمات العامة	المجموع	النسبة المئوية للوظائف الجديدة من مجموع الوظائف
إدارة عمليات حفظ السلام	–	–	–	–
إدارة الدعم الميداني	–	–	–	–
إدارة الشؤون الإدارية	١	–	١	١٦,٧
مكتب خدمات الرقابة الداخلية	–	–	–	–
المكتب التنفيذي للأمين العام	–	–	–	–
مكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة	١	–	١	١٦,٧
مكتب الشؤون القانونية	٢	١	٣	٤٩,٩
إدارة شؤون الإعلام	–	–	–	–
إدارة السلامة والأمن	–	–	–	–
مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	–	–	–	–
اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية	١	–	١	١٦,٧
المجموع	**٥**	**١**	**٦**	**١٠٠**

ثالثا – أطر الميزنة القائمة على النتائج وتحليل الاحتياجات من الموارد

ألف – إدارة عمليات حفظ السلام

(أ) الاحتياجات من الموارد البشرية

الفئة	الوظائف المعتمدة الممولة من حساب الدعم للفترة ٢٠١٠/٢٠١١	الوظائف المنقولة والمنتدبة تصنيفها	الوظائف المحولة والمعاد من المساعدة المؤقتة العامة	الوظائف الإضافية الجديدة المطلوبة	**مجموع الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢**	التغير
الفئة الفنية وما فوقها						
وكيل أمين عام	–	–	–	–	–	–
أمين عام مساعد	–	–	–	–	–	–
مد-٢	٤	–	–	–	٤	–
مد-١	١٠	١	–	–	١١	١
ف-٥	٤٤	٤	–	–	٤٨	٤
ف-٤	٢٠٤	٢٠	–	–	٢٢٤	٢٠
ف-٣	٩١	٢٠	–	–	١١١	٢٠
ف-٢/ف-١	١٠	–	–	–	١٠	–
المجموع الفرعي	**٣٦٣**	**٤٥**	**–**	**–**	**٤٠٨**	**٤٥**
فئة الخدمات العامة والفئات الأخرى						
الرتبة الرئيسية	٢	–	–	–	٢	–
الرتب الأخرى	٨٨	٥	–	–	٩٣	٥
الخدمة الميدانية	١١	٢	–	–	١٣	٢
فئة الخدمات العامة الوطنية	٢٠	–	–	–	٢٠	–
متطوعو الأمم المتحدة	١	–	–	–	١	–
المجموع الفرعي	١٢٢	٧	–	–	١٢٩	٧
المجموع	**٤٨٥**	**٥٢**	**–**	**–**	**٥٣٧**	**٥٢**

(ب) الاحتياجات من الموارد المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفئة	النفقات (٢٠٠٩/٢٠١٠)	المخصصات (٢٠١٠/٢٠١١)[أ]	تقديرات التكاليف (٢٠١١/٢٠١٢)	الفرق	
				المبلغ	النسبة المئوية
	(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٣)-(٢)	(٥)=(٤)÷(٢)
أولا - الموارد المتعلقة بالوظائف	٧٢ ٦٧٤,١	٧٩ ٧١٤,٠	٨٦ ٥٢٨,٩	٦ ٨١٤,٩	٨,٥
ثانيا - الموارد غير المتعلقة بالوظائف					
المساعدة المؤقتة العامة	٢ ٠٤٧,٥	٣ ٩٧٢,٧	٣ ٩٦٢,١	(١٠,٦)	(٠,٣)
الاستشاريون	١ ٩٧٨,١	٦٩٦,٩	٦٤١,٢	(٥٥,٧)	(٨,٠)
السفر في مهام رسمية	٧ ١٥٥,٤	٥ ٥٧١,١	٥ ٦٠٠,٢	٢٩,١	٠,٥
المرافق والهياكل الأساسية	٦٧١,٦	٧٠٤,٩	٧٢٢,٠	١٧,١	٢,٤
الاتصالات	٢ ٢٤٣,٨	١ ٦٨٢,٦	١ ٤٤٤,٣	(٢٣٨,٣)	(١٤,٢)
تكنولوجيا المعلومات	١١ ٤٠٦,١	٢ ٤٧٨,٤	٣ ٠١٨,٧	٥٤٠,٣	٢١,٨
اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى	١ ٠٠٥,٢	٢ ٠٤٧,٤	٢ ٦١٠,٦	٥٦٣,٢	٢٧,٥
المجموع الفرعي، ثانيا	**٢٦ ٥٠٧,٧**	**١٧ ١٥٤,٠**	**١٧ ٩٩٩,١**	**٨٤٥,١**	**٤,٩**
المجموع	**٩٩ ١٨١,٨**	**٩٦ ٨٦٨,٠**	**١٠٤ ٥٢٨,٠**	**٧ ٦٦٠,٠**	**٧,٩**

(أ) تشمل التكاليف التي يديرها بصورة مركزية المكتب التنفيذي لإدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني.

١ - مكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

٦٨ - عملا بقرار الجمعية العامة ٣١٠/٦٣، أُضطلع في بواكير عام ٢٠١٠ باستعراض شامل للاحتياجات الوظيفية التي تقوم عليها شراكة السلام والأمن بين الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي وذلك بهدف إدماج وجود الأمم المتحدة فيما يتعلق بالسلام والأمن في أديس أبابا في إطار مكتب واحد تابع للأمم المتحدة. واقترح الأمين العام في تقريره عن إنشاء مكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي وميزانيته المقترحة، ٧٦٢/٦٤، إدماج مكتب الأمم المتحدة السابق للاتصال، والفريق المعني بتقديم الدعم للاتحاد الأفريقي في مجال حفظ السلام وفريق الأمم المتحدة للتخطيط لبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال فضلا عن عنصر الدعم التابع للآلية المشتركة للدعم والتنسيق للعملية المختلطة للاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة في دارفور في كيان وحيد. وأنشأت الجمعية العامة مكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي وولايته في ١ تموز/يوليه ٢٠١٠ بموجب قرارها ٢٨٨/٦٤.

٦٩ - ويتضمن الملاك الوظيفي الحالي للمكتب ٦٥ وظيفة مستمرة ، تُمول منها ٥٧ وظيفة وما يتصل بها من تكاليف تشغيلية من حساب دعم عمليات حفظ السلام وتُمول ثماني وظائف مستمرة (١ أ ع م، و ١ مد-٢ و ١ ف-٥، و ٢ ف-٤، و١ خ م و ٢ من الرتب المحلية) وما يتصل بها من تكاليف تشغيلية من الميزانية العادية، وهي مستمدة من مكتب الأمم المتحدة للاتصال الحالي.

٧٠ - وتتمثل أولويات المكتب في تعزيز الشراكة بين الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي في مجال السلام والأمن؛ وتقديم المشورة المنسقة والمستمرة من جانب الأمم المتحدة إلى الاتحاد الأفريقي في مسائل بناء القدرات الطويل الأجل والدعم التشغيلي القصير الأجل؛ وتبسيط وجود الأمم المتحدة في أديس أبابا حتى يصبح أكثر كفاءة وفعالية من حيث التكلفة في تقديم المساعدة من جانب الأمم المتحدة إلى الاتحاد الأفريقي.

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
١-١ تحسين عملية الإبلاغ إلى مجلس الأمن والجمعية العامة وغيرهما من الهيئات الحكومية الدولية والبلدان المساهمة بقوات للتمكين من اتخاذ قرارات مستنيرة تماما بشأن المسائل المتصلة بحفظ السلام	١-١ اعتماد إطار لمساعدة الاتحاد الأفريقي على تعزيز هيكله للسلم والأمن في مجالات الإنذار المبكر، ومنع نشوب النزاع، والحدود والانتخابات (٢٠١٠/٢٠٠٩: غير متوافرة؛ ٢٠١١/٢٠١٠: غير متوافرة؛ ٢٠١٢/٢٠١١: غير متوافرة)
	١-٢ استكمال خطط العمل لكل مجموعة من المجموعات الفرعية الثلاثة لمجموعة السلام والأمن للبرنامج العشري لبناء قدرات الاتحاد الأفريقي لإبراز توصيات استعراض البرنامج العشري لبناء القدرات (٢٠١٠/٢٠٠٩: غير متوافرة؛ ٢٠١١/٢٠١٠: غير متوافرة؛ ٢٠١٢/٢٠١١: غير متوافرة)
	١-٣ زيادة جهود التنسيق بين جميع كيانات الاتحاد الأفريقي المتعاونة على بناء القدرات عن طريق مشاركة المنظمات المانحة. غير متوافرة؛ ٢٠١١/٢٠١٠: غير متوافرة؛ ٢٠١٢/٢٠١١: غير متوافرة)

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
	١-٤ اعتماد هيئات الاتحاد الأفريقي التشريعية أول استراتيجية للاتحاد الأفريقي للوساطة من أجل أفريقيا (٢٠٠٩/٢٠١٠: غير متوافرة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: غير متوافرة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: غير متوافرة)
	١-٥ استكمال برنامج عمل الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي المتعلق بالوساطة (٢٠٠٩/٢٠١٠: غير متوافرة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: غير متوافرة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: غير متوافرة)
	١-٦ مواصلة فرقة المشتركة بين الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي المعنية بالسلام والأمن عقد اجتماعين في السنة بشأن المسائل الاستراتيجية ذات الاهتمام المشترك (٢٠٠٩/٢٠١٠: غير متوافرة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: غير متوافرة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ٢)

النواتج

- رئاسة مشتركة لثلاثة من اجتماعات مجموعة السلام والأمن ولأربعة من اجتماعات المجموعات الفرعية، وإسداء المشورة والتوجيه حسب الاقتضاء
- دعم اجتماعات آلية التنسيق الإقليمية، بما في ذلك عقد اجتماعات تحضيرية لآلية التنسيق الإقليمية لاستعراض امتثال المجموعات الفرعية التابعة لمجموعة السلام والأمن لقرارات الآلية
- تقديم الدعم إلى الاجتماع السنوي لمجلس الأمن التابع للأمم المتحدة ومجلس السلام والأمن التابع للاتحاد الأفريقي
- تقديم الدعم إلى الاجتماعات الأسبوعية لفريق شركاء الاتحاد الأفريقي والاجتماعات التنسيقية الشهرية على مستوى السفراء
- تقديم دعم يومي لبعثات الاتحاد الأفريقي لبناء القدرات في مجالات الوساطة، والمساعي الحميدة ومنع نشوب النزاعات، وكذلك فيما يتعلق بتنسيق وإدارة قاعدة بيانات وحدة الديمقراطية والمساعدة الانتخابية التابعة للاتحاد الأفريقي، بما في ذلك إدراج بيانات ١٢٠ خبير في قاعدة بيانات المساعدة الانتخابية في إطار الفئات الثلاث لخبراء المساعدة الانتخابية

- عقد أربع حلقات دراسية وحلقات عمل بشأن الوساطة والانتخابات وبرامج الحدود من جانب الاتحاد الأفريقي
- مواصلة دعم بناء قدرات الاتحاد الأفريقي والجماعات الاقتصادية الإقليمية، بشأن وضع مؤشرات مشتركة للإنذار المبكر وتبادل المعلومات، بحسب الاقتضاء، عن الجهود التي تبذلها الأمم المتحدة في مجال الدبلوماسية الوقائية
- تقديم الدعم إلى فرقة العمل المشتركة بين الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي المعنية بالسلام والأمن

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
٢-١ الإسراع بنشر وإنشاء عمليات حفظ السلام استجابة للولايات الصادرة عن مجلس الأمن	٢-١ وضع الصيغة النهائية لخارطة الطريق الثالثة للقوة الاحتياطية الأفريقية، وإدماج الدروس المستفادة من المرحلة الثانية (وبرنامج التدريب المسمى AMANI Africa) (٢٠٠٩/٢٠١٠: غير متوافرة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: غير متوافرة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: غير متوافرة)
	٢-٢ دعم بلوغ عدد الأفراد العسكريين في بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال ٠٠٠ ١٢ فرد، على النحو الذي أقره مجلس الأمن (القرار ١٩٦٤ (٢٠١٠)) (٢٠٠٩/٢٠١٠: غير متوافرة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: غير متوافرة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ٠٠٠ ١٢)
	٢-٣ إكمال الاتحاد الأفريقي الخطة المتعلقة بالمراحل التالية لنشر بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال (٢٠٠٩/٢٠١٠: غير متوافرة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: غير متوافرة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: غير متوافرة)

النواتج

- إسداء المشورة بشكل متواصل بشأن حلقات العمل المتعلقة بوضع مفهوم القوة الاحتياطية الأفريقية وسياستها العامة، بما في ذلك إسداء المشورة بشأن أفضل ممارسات الأمم المتحدة ودروسها المستفادة
- مواصلة الدعم الجاري لبناء قدرات الاتحاد الأفريقي وإسداء المشورة له في مجال حفظ السلام، والمسائل المتصلة بنزع السلاح، والتسريح وإعادة الإدماج، بما في ذلك وضع السياسات، وما يجريه

من تقييم لاحتياجات التدريب (ولا سيما فيما يتعلق بوضع مفهوم القوة الاحتياطية الأفريقية وتشغيلها)

- مواصلة الدعم الجاري لبناء قدرات الاتحاد الأفريقي على تشجيع وضع معايير تدريبية مشتركة بين الاتحاد الأفريقي والجماعات الاقتصادية الإقليمية
- مواصلة توفير المعلومات وإسداء المشورة، بالتعاون مع مفوضية الاتحاد الأفريقي، إلى الجماعات الاقتصادية الإقليمية والآليات التنسيقية الإقليم بشأن تنمية ومواءمة الهيكل الأفريقي للسلام والأمن والقوة الاحتياطية الأفريقية على الصعيد الإقليمي، بناء على الطلب
- تقديم مدخلات فنية للتقييم المشترك لإصلاح قطاع الأمن على الصعيد القطري وتوفير الدعم الإداري لتدريبين مشتركين بين الاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة في مجال إصلاح قطاع الأمن
- تقديم الدعم إلى حلقة عمل شعبة عمليات دعم السلام التابعة للاتحاد الأفريقي بشأن تنفيذ التدريب
- تقديم الدعم إلى دورتين تدريبيتين وبرامج تدريبية أخرى لكبار قادة البعثات، بناء على الطلب
- إسداء المشورة التقنية وتوفير الخبرة يوميا للاتحاد الأفريقي في المجالات ذات الصلة بتخطيط، وإدارة بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال والإنفاق عليها
- إعداد و/أو استكمال شعبة عمليات دعم السلام التابعة للاتحاد الأفريقي لعدد ١٦ وثيقة من وثائق التخطيط الأساسية، بما في ذلك مفاهيم العمليات، والتوجيهات الاستراتيجية وخطط الطوارئ، و ٢٦ وثيقة من وثائق التخطيط التقني في مجالات محددة لولاية بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال
- عقد ١٥ اجتماعا تشاوريا مع البلدان المساهمة حاليا والتي يحتمل أن تساهم بقوات عسكرية وأفراد شرطة، فضلا عن الجهات المانحة، لدعم تكوين قوة وشرطة الاتحاد الأفريقي وتعبئة الموارد من أجل بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال
- المشاركة في عشر زيارات وعمليات تفتيش سابقة للنشر من أجل البعثة لتيسير عمليات التحضير للنشر

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
٣-١ زيادة كفاءة عمليات حفظ السلام وفعاليتها	٣-١ تحقيق شغل الوظائف بنسبة ٨٥ في المائة (٢٠٠٩/٢٠١٠: غير متوافرة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: غير متوافرة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ٨٥ في المائة)

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
	٣-٢ اكتمال نقل مكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي إلى مقر اللجنة الاقتصادية لأفريقيا التابعة للأمم المتحدة (٢٠٠٩/٢٠١٠: غير متوافرة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: غير متوافرة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: غير متوافرة)
	٣-٣ إنجاز ١٠٠ في المائة من أعمال تجديد البنية التحتية ومشاريع إعادة البناء للمكتب لاستيفاء المعايير الدنيا للأمن التشغيلي (٢٠٠٩/٢٠١٠: غير متوافرة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: غير متوافرة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ١٠٠ في المائة)
	٣-٤ امتثال مباني ومرافق مكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي امتثالا تاما لمعايير العمل الأمنية الدنيا/معايير العمل الأمنية الدنيا لأماكن الإقامة (٢٠٠٩/٢٠١٠: غير متوافرة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: غير متوافرة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: غير متوافرة)

النواتج

- تنفيذ التحقق المادي بنسبة ١٠٠ في المائة من الأصول التي جرى نشرها في مكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي لتتطابق مع سجلات الجرد
- تهيئة بيئة عمل مكتبي آمنة ومأمونة
- التعاقد على إمداد ٣٤ من مركبات الأمم المتحدة بما فيها مركبتين مدرعتين بـ ٠٠٠ ٩٠ لتر من الوقود والزيوت والشحوم
- توفير وصيانة معدات وإمدادات دعما لما متوسطه ٥٧ فردا
- تشغيل خدمة تنقل يوميا، لمدة ٧ أيام في الأسبوع، لما متوسطه ٢٤ فرد من أفراد الأمم المتحدة في اليوم الواحد من أماكن إقامتهم إلى المكتب
- توفير خدمات الأمن على مدار الساعة طوال أيام الأسبوع للمكتب وعناصره

- توفير التدريب الأمني التوجيهي والتدريب الأولي/التمرين العملي لمكافحة الحرائق لجميع موظفي البعثة الجدد ومعاليهم جنبا إلى جنب مع اللجنة الاقتصادية لأفريقيا التابعة للأمم المتحدة – إدارة السلامة والأمن
- توفير الإرشادات الأمنية بشأن معايير العمل الأمنية الدنيا لأمن أماكن الإقامة وخدمات تقييم المواقع دعما للقوام الذي جرى نشره البالغ قدره ٨٤ موظفا دوليا ومعاليهم
- إقامة اتصالات جيدة مع مسؤولي الأمن الوطني ذوي الصلة، بغية توفير أفضل حماية ممكنة للموظفين العاملين في المكتب ومُعاليهم المعترف بهم وممتلكاتهم
- إعداد، وتعهد واستكمال الخطة الأمنية الخاصة بالمكتب، وخطط الطوارئ والقوائم الأمنية للموظفين العاملين في المكتب ومُعاليهم المعترف بهم والإسهام في الخطة الأمنية الخاصة بالبلد، وكفالة حداثة خطط النقل/الإجلاء إلى منطقة آمنة وجدواها وقابليتها للتنفيذ

العوامل الخارجية

- تقديم شركاء حفظ السلام الدعم اللازم وتقديم الدول الأعضاء الأفراد العسكريين وأفراد الشرطة المأذون بهم مع ما يلزم من احتياجات وعوامل مساعدة لنشرهم
- استمرار الإرادة والالتزام السياسيين في أوساط الدول الأعضاء والأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي على تعزيز التعاون مع المنظمات الإقليمية ودون الإقليمية في مجال السلام والأمن
- تأييد رؤساء دول الاتحاد الأفريقي مقترح إعادة هيكلة المفوضية
- أن يتمكن الباعة/المتعهدون/الموردون من تقديم سلعهم وخدماتهم وفق العقود المبرمة

باء – الاحتياجات من الموارد البشرية

الفئة	الوظائف المعتمدة الممولة من حساب الدعم للفترة ٢٠١٠/٢٠١١	نقل، إعادة انتداب، وإعادة تصنيف وإلغاء الوظائف	تحويل من المساعدة المؤقتة العامة	الاحتياجات الإضافية لوظائف جديدة	مجموع الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢	التغير
الفئة الفنية وما فوقها						
وكيل أمين عام	–	–	–	–	–	–
أمين عام مساعد	–	–	–	–	–	–
مد-٢	–	–	–	–	–	–
مد-١	–	–	–	–	–	–
ف-٥	٢	–	–	٢	–	–

الفئة	الوظائف المعتمدة الممولة من حساب الدعم للفترة ٢٠١٠/٢٠١١	نقل، إعادة انتداب، وإعادة تصنيف وإلغاء الوظائف	تحويل من المساعدة المؤقتة العامة	الاحتياجات الإضافية لوظائف جديدة	مجموع الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢	التغير
ف-٤	٢٠	–	–	–	٢٠	–
ف-٣	٣	–	–	–	٣	–
ف-٢/ف-١	–	–	–	–	–	–
المجموع الفرعي	**٢٥**	**–**	**–**	**–**	**٢٥**	**–**
الخدمات العامة وغيرها						
الرتب الرئيسية	–	–	–	–	–	–
الرتب الأخرى	–	–	–	–	–	–
الخدمة الميدانية	١١	–	–	–	١١	–
الموظفون الوطنيون من فئة الخدمات العامة	٢٠	–	–	–	٢٠	–
متطوعو الأمم المتحدة	١	–	–	–	١	–
المجموع الفرعي	**٣٢**	**–**	**–**	**–**	**٣٢**	**–**
المجموع	**٥٧**	**–**	**–**	**–**	**٥٧**	**–**

(ج) الاحتياجات من الموارد المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفئة	النفقات (٢٠٠٩/٢٠١٠)	المخصصات (٢٠١٠/٢٠١١)	تقديرات التكاليف (٢٠١١/٢٠١٢)	الفرق	
				المبلغ	النسبة المئوية
	(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٣)-(٢)	(٥)=(٤)÷(٢)
أولا - الموارد المتعلقة بالوظائف	-	٦ ٩٤٢,٣	٦ ٥٣١,٥	(٤١٠,٨)	(٥,٩)
ثانيا - الموارد غير المتعلقة بالوظائف	-				
السفر في مهام رسمية	-	١٤٦,٧	١٤٨,١	١,٤	١,٠
إمدادات وخدمات ومعدات أخرى	-	٩٣٥,٠	١ ٢٨٣,٦	٣٤٨,٦	٣٧,٣
المجموع الفرعي (٢)	**-**	**١ ٠٨١,٧**	**١ ٤٣١, ٧**	**٣٥٠,٠**	**٣٢,٤**
المجموع	**-**	**٨ ٠٢٤, ٠**	**٧ ٩٦٣, ٢**	**(٦٠,٨)**	**(٠,٨)**

(د) تحليل الاحتياجات من الموارد[1]

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
الوظائف	٦ ٥٣١,٥	٤١٠,٨	(٥,٩ ٪)

٧١ - سيغطي الاعتماد البالغ قدره ٥٠٠ ٥٣١ ٦ دولار المرتبات، والتكاليف العامة للموظفين والاقتطاعات الإلزامية من مرتباتهم لـ ٥٧ وظيفة مستمرة. ويعزى الفرق إلى انخفاض التكاليف القياسية للمرتبات.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
السفر في مهام رسمية	١٤٨,١	١,٤	(١,٠ ٪)

(١) الاحتياجات من الموارد معبر عنها بآلاف دولارات الولايات المتحدة.

٧٢ - ترد احتياجات السفر الرسمي فيما يلي:

(بدولارات الولايات المتحدة)

نوع السفر	المبلغ	مؤشر الناتج
التخطيط والتقييم والتشاور بشأن البعثات	٧٦ ٤٠٠	دعم اجتماعات آلية التنسيق الإقليمية لأفريقيا، بما في ذلك عقد اجتماعات تحضيرية لآلية التنسيق الإقليمية لاستعراض امتثال المجموعات الفرعية التابعة لمجموعة السلام والأمن لقرارات الآلية
		مواصلة دعم بناء قدرات الاتحاد الأفريقي والجماعات الاقتصادية الإقليمية، بشأن وضع مؤشرات مشتركة للإنذار المبكر وتبادل المعلومات، بحسب الاقتضاء، بشأن جهود الأمم المتحدة في مجال الدبلوماسية الوقائية
		مواصلة الدعم الجاري لبناء قدرات الاتحاد الأفريقي على تشجيع وضع معايير تدريبية مشتركة بين الاتحاد الأفريقي والجماعات الاقتصادية الإقليمية
		تقديم الدعم إلى اجتماعي فرقة العمل المشتركة بين الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي المعنية بالسلام والأمن
		دعم الاجتماع السنوي لمجلس الأمن التابع للأمم المتحدة ومجلس السلام والأمن التابع للاتحاد الأفريقي
الدعم التقني	٣٦ ٤٠٠	مواصلة توفير المعلومات وإسداء المشورة، بالتعاون مع مفوضية الاتحاد الأفريقي، إلى الجماعات الاقتصادية الإقليمية والآليات التنسيقية الإقليمية بشأن تنمية ومواءمة الهيكل الأفريقي للسلام والأمن والقوة الاحتياطية الأفريقية على الصعيد الإقليمي
الحلقات الدراسية/المؤتمرات/ حلقات العمل	٣٥ ٣٠٠	عقد أربع حلقات دراسية وحلقات عمل بشأن الوساطة، والانتخابات وبرامج الحدود من جانب الاتحاد الأفريقي
المجموع	**١٤٨ ١٠٠**	

٧٣ - يُقترح رصد مبلغ ٧٦ ٤٠٠ دولار من أجل السفر للاضطلاع بالأنشطة التالية المتعلقة بتخطيط البعثات/تقييمها/التشاور بشأنها: إجراء مشاورات مع بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال وفي المقر (٣٨ ٠٠٠ دولار)، إجراء مشاورات مع الجماعات الاقتصادية الإقليمية بشأن المسائل المتعلقة بالهيكل الأفريقي للسلام والأمن وبالقوة الاحتياطية الأفريقية (٧ ٢٠٠ دولار) دعم فرقة العمل المشتركة بين الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي المعنية بالسلام والأمن، ومجلس الأمن ومجلس الأمن والسلام التابع للاتحاد الأفريقي (٣١ ٢٠٠ دولار).

٧٤ - ويُقترح توفير مبلغ ٣٦ ٤٠٠ دولار لتغطية تكاليف السفر للاضطلاع بأنشطة الدعم التقني التالية: اجتماعات الفريق العامل التقني المعني بالتنسيق مع البعثة، ومكتب إعلام الصومال، مكتب الأمم المتحدة السياسي للصومال، ومكتب الأمم المتحدة لدعم البعثة،

ودعم حشد القوات من أجل البعثة (٦٠٠ ١٩ دولار)؛ وإنشاء قاعدة قارية للوجستيات قوة الطوارئ الأفريقية وتطوير الدعم اللوجستي من أجل القدرات الأفريقية على الصعيدين الوطني والإقليمي، ولواء غرب أفريقيا الاحتياطي، والجماعة الاقتصادية لدول وسط أفريقيا من أجل قدرات النشر السريع (٨٠٠ ١٦ دولار).

٧٥ - ويُقترح تخصيص مبلغ ٣٠٠ ٣٥ دولار للسفر المتصل بالحلقات الدراسية/المؤتمرات/حلقات العمل التالية: الاجتماع/المؤتمر السنوي لمديري اللوجستيات وإجراء مشاورات مع إدارة الدعم الميداني بشأن سياسات الدعم اللوجستي ودعم مفوضية الاتحاد الأفريقي (٠٠٠ ١٢ دولار)؛ والتمثيل في مؤتمر مديري ورؤساء دعم البعثة ومؤتمرات تعقد بشأن المشتريات، والموارد البشرية والميزانية والشؤون المالية (٠٠٠ ٢٠ دولار)؛ والدعم الإداري التقني لمركز الخدمات الإقليمي في عنتيبي (٣٠٠ ٣ دولار).

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
إمدادات وخدمات ومعدات أخرى	١ ٢٨٣,٦	٣٤٨,٦	(٣٧,٣ ٪)

٧٦ - يُقترح رصد مبلغ ٦٠٠ ٢٨٣ ١ دولار من أجل حصة المكتب في التكاليف المتصلة بعملية تشييد حيز مكتبي في أديس أبابا التي تقودها اللجنة الاقتصادية لأفريقيا التابعة للأمم المتحدة (٠٠٠ ٥٥٠ دولار)؛ المراجعة الخارجية للحسابات التي أجراها مجلس مراجعي الحسابات (٠٠٠ ٧١ دولار)؛ والمرافق العامة، والأمن، والصيانة والخدمات، واللوازم والمواد، واقتناء الأثاثات غير القياسية، وخدمات التعديل والتجديد (٠٠٠ ٣٥٠ دولار)؛ وتكاليف الاستئجار، والإصلاحات والصيانة، والوقود، والزيوت والشحوم، وقطع الغيار والتأمين على المركبات (٧٠٠ ١٦٢ دولار)؛ والاشتراكات، والطباعة والإنتاج المرتبطة بالرسائل الإخبارية وغيرها من المنشورات، وأنشطة الدعوة، والمهام الرسمية والرسوم المصرفية (٠٠٠ ٩٣ دولار)؛ ورسوم التدريب، واللوازم والخدمات (٠٠٠ ٥٥ دولار).

٧٧ - ويعزى الفرق إلى أن حصة المكتب في تكاليف التشييد المرتبطة بالحيز المكتبي المستقبلي للمكتب في أديس أبابا والتي لم تُرصد لها اعتمادات في الفترة ٢٠١٠/٢٠١١، قد عوضها جزئيا انخفاض الاحتياجات للصيانة والخدمات الأمنية والوقود، والشحوم وتأمين المركبات من المسؤولية قِبل الغير.

٢ - مكتب وكيل الأمين العام

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

٧٨ - أنشئت ولاية مكتب وكيل الأمين العام بموجب قرار الجمعية العامة ٤٧/٧١. وترد مهام المكتب في الوثيقة ST/SGB/2010/1.

٧٩ - وسوف يسهم مكتب وكيل الأمين العام، خلال فترة الميزانية، في تحقيق عدد من الإنجازات المتوقعة التي حددتها الجمعية العامة، وذلك عن طريق إنجاز النواتج الرئيسية ذات الصلة، على النحو المبين في الأطر الواردة أدناه. وتبين مؤشرات الإنجاز سبل قياس التقدم المحرز نحو تحقيق هذه الإنجازات خلال فترة الميزانية.

٨٠ - ويضطلع مكتب وكيل الأمين العام بطائفة واسعة النطاق من الأنشطة لكفالة وجود نهج منسق ومتكامل لتخطيط وتوجيه وإدارة ودعم عمليات حفظ السلام والبعثات السياسية الخاصة. وتشمل مجالات النشاط ذات الأولوية ما يلي: دعم وكيل الأمين العام في أداء مهامه السياسية والبرنامجية والتنظيمية والإدارية؛ وتطوير برنامج عمل الإدارة، وكفالة اتساقه مع الأهداف والأولويات الاستراتيجية لحفظ السلام في الأمم المتحدة؛ وإدارة العلاقات الإعلامية والدعاية والعلاقات الخارجية ودعم الأنشطة الإعلامية في العمليات الميدانية؛ والاضطلاع بدور قيادي في مبادرات الإدارة الشاملة والإصلاح وإدارة المعلومات؛ والتزويد بمعلومات للتوعية بالوضع فيما يتعلق بالتطورات التي تؤثر على حفظ السلام في الأمم المتحدة وذلك لدعم عملية اتخاذ القرار؛ وإسداء المشورة في مجال السياسات بشأن مسائل السلامة والأمن المتصلة بعمليات حفظ السلام، وتيسير تصدي إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني للأزمات.

٨١ - يشمل مكتب وكيل الأمين العام المكتب الأمامي ومكتب رئيس الأركان الذي يضم بدوره المكتب التنفيذي وقسم العلاقات العامة ومركز العمليات.

٨٢ - وتدير إدارة عمليات حفظ السلام ١٤ عملية لحفظ السلام (بما في ذلك هيئة الأمم المتحدة لمراقبة الهدنة وفريق مراقبي الأمم المتحدة العسكريين في الهند وباكستان الممولان من الميزانية البرنامجية لفترة السنتين)، وبعثة سياسية خاصة، وعناصر في عمليات ميدانية أو كيانات بدعم من إدارة الدعم الميداني؛ وفي حالة بعض المجالات، ما تقدمة الأمم المتحدة من دعم لبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال.

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
١-١ تحسين تقديم التقارير إلى مجلس الأمن والجمعية العامة والهيئات الحكومية الدولية الأخرى والبلدان المساهمة بقوات كي يتسنى اتخاذ قرارات مستنيرة تماما بشأن المسائل المتصلة بحفظ السلام	١-١ تمكن الدول الأعضاء من الاطلاع على جميع الوثائق الإعلامية المتصلة بحفظ السلام وبجميع المسائل المتصلة بالدعم الميداني في غضون ٢٤ ساعة من صدورها (٢٠٠٩/٢٠١٠: غير متوافرة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ٢٤ ساعة، ٢٠١١/٢٠١٢: ٢٤)
	١-٢ إبلاغ جميع البلدان المساهمة بقوات وبأفراد شرطة بالخسائر التي تقع في صفوف الأفراد النظاميين في غضون ١,٥ ساعة عمل من ورود تقرير مبدئي من البعثة الميدانية ذات الصلة (٢٠٠٩/٢٠١٠: ساعتان؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ١,٥ ساعة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ١,٥ ساعة)

النواتج

المكتب الأمامي لوكيل الأمين العام

- تنفيذ التحقق المادي بنسبة ١٠٠ في المائة من الأصول التي جرى نشرها في مكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي لتتطابق مع سجلات الجرد
- تقديم ٣٥ إحاطة إلى مجلس الأمن والجمعية العامة والهيئات التشريعية بشأن التطورات في عمليات حفظ السلام والمسائل الشاملة المتصلة بحفظ السلام، سواء كانت مسائل استراتيجية أو متعلقة بالسياسات
- عقد ٢٧٠ اجتماع أو إحاطة للدول الأعضاء والمنظمات الإقليمية ومجموعات الأصدقاء/أفرقة الاتصال بشأن جميع جوانب حفظ السلام

مكتب رئيس الأركان

- تقديم ٣ إحاطات بشأن السلامة الميدانية وحماية قوة الأمن والمرونة التنظيمية إلى اللجنة الخاصة المعنية بعمليات حفظ السلام

قسم العلاقات العامة

- قيام وكيل الأمين العام لعمليات حفظ السلام و/أو الدعم الميداني بعقد اجتماعات ربع سنوية لإحاطة الصحفيين بالتطورات التي تشهدها القضايا الرئيسية في مجال حفظ السلام وإجراء ١٠٠ مقابلة إعلامية، بما في ذلك مواضيع خاصة ببعثات معينة، والمسائل المتعلقة بسلوك وتأديب الأفراد العسكريين وأفراد الشرطة
- تنفيذ ١٥٠ من أنشطة التواصل مع الجماهير، مثل المؤتمرات، والمعارض، وجلسات الإحاطة العامة بشأن عمل الأمم المتحدة في مجال حفظ السلام

مركز العمليات

- تقديم إخطارات رسمية إلى البلدان المساهمة بقوات وبأفراد شرطة بجميع الإصابات في صفوف الأفراد النظاميين العاملين في ١٢ عملية ميدانية ودعم بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال
- تقديم ٣٥ إحاطة إلى البلدان المساهمة بقوات وبأفراد شرطة بشأن التطورات التشغيلية في ١٢ عملية ميدانية ودعم بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
٣-١ زيادة كفاءة عمليات حفظ السلام وفعاليتها	٣-١ قيام ٤ من عمليات حفظ السلام المتعددة الأبعاد بوضع استراتيجيات الاتصالات العامة منها والمتعلقة بمسألة محددة (٢٠٠٩/٢٠١٠: غير متوافرة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: غير متوافرة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ٤)
	٣-٢ الامتثال في العمليات الميدانية بنسبة ١٠٠ في المائة لمعايير السلامة الميدانية (٢٠٠٩/٢٠١٠: غير متوافرة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: غير متوافرة؛ ٢٠١١/١٢: ١٠٠ في المائة)
	٣-٣ امتثال عمليتين ميدانيتين إضافيتين لمعايير إدارة السجلات ومعايير إدارة المعلومات في المنظمة بنسبة ١٠٠ في المائة (٢٠٠٩/٢٠١٠: غير متوافرة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ٥؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ٧)

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
	٣-٤ أن يكون لدى جميع عمليات حفظ السلام مركزا للعمليات المشتركة يعمل بالامتثال لمعايير إدارة حفظ السلام/إدارة الدعم الميداني (٢٠٠٩/٢٠١٠: ٦؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ١٢)

النواتج

المكتب الأمامي لوكيل الأمين العام

- إجراء ١٧ زيارة إلى عمليات حفظ السلام لاستعراض التقدم المحرز وتقديم التوجيه لقيادة البعثة بشأن المسائل المتصلة بتنفيذ ولايات البعثات

مكتب رئيس الأركان

- إصدار مبادئ توجيهية ونماذج مستكملة لاتفاقات الأداء من أجل جميع رؤساء البعثات ونوابهم
- عقد مؤتمر سنوي لرؤساء البعثات من أجل جميع الممثلين الخاصين للأمين العام رؤساء البعثات التي تقودها إدارة عمليات حفظ السلام
- اكتمال ١٠ مشاريع لتحسين عمليات سير الأعمال، وذلك باستخدام منهجية Lean Six Sigma
- تحديث الشبكة الداخلية لعمليات حفظ السلام، بما في ذلك التصميم المعياري لإدارة المحتوى، وإدارة الأدوار والتصاريح، والإبلاغ الشامل لإحصاءات المستخدمين، ودعم اللغة الفرنسية ومعرض الصور الفوتوغرافية
- إعداد دليل للمستخدم ووحدة تدريبية لدعم إدارة المرحلة الثالثة لنظام الإدارة الاستراتيجية في جميع بعثات حفظ السلام
- تقديم ٢٠ إسهاما بشأن البعد الأمني لحفظ السلام في السياسات والإجراءات التي وضعتها الشبكة المشتركة بين الوكالات لإدارة المسائل الأمنية
- تطبيق السياسات الموحدة التي وضعتها إدارة عمليات حفظ السلام/إدارة الدعم الميداني بشأن عملية إدارة مخاطر الأمن لعنصر أمن المدنيين والعنصر العسكري وعنصر الشرطة التابعين للأمم المتحدة في ١٢ من عمليات حفظ السلام
- إعداد ٣ وثائق توجيهية بشأن السلامة الميدانية: سياسات السلامة الميدانية؛ ومبادئ توجيهية بشأن إدارة السلامة الميدانية؛ ومعايير للسلامة الميدانية

- إجراء تقييمات لبرامج السلامة الميدانية في ١٢ من عمليات حفظ السلام، وقاعدة الأمم المتحدة للوجستيات ودعم بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال
- وضع منهجيتين لتقييم ما يلي: الامتثال لمعايير السلامة الميدانية؛ وفعالية خطط استمرارية تصريف الأعمال الموضوعة من أجل ١٢ من عمليات حفظ السلام

قسم العلاقات العامة

- وضع مبادئ توجيهية للأعمال التحضيرية لاستراتيجيات الاتصال العامة منها والمتعلقة بمسائل خاصة، وذلك بالتعاون مع إدارة شؤون الإعلام
- القيام بزيارات للتقييم التقني لأربع من عمليات حفظ السلام التي تتعرض لتعديلات كبيرة، وتواجه تحديات إعلامية خاصة، وذلك بالتعاون مع إدارة شؤون الإعلام
- تنظيم حلقة العمل السنوية لرؤساء مكاتب شؤون الإعلام أو كبار موظفي شؤون الإعلام من جميع عمليات حفظ السلام لاستعراض استراتيجيات الاتصال، وما يواجهه تنفيذها من تحديات، وذلك بالتعاون مع إدارتي شؤون الإعلام والدعم الميداني
- إعداد مذكرات توجيهية بشأن الاتصالات، لمواجهة جميع الأزمات التي تؤثر على عمليات حفظ السلام
- تنظيم زيارات وسائط الإعلام لعمليتين من عمليات حفظ السلام لإذكاء الوعي باستراتيجية تقديم الدعم الميداني على الصعيد العالمي ودور الدعم في تنفيذ الولاية

مركز العمليات

- الاضطلاع بعمليات على مدار الساعة، طوال الأسبوع، ورصد التطورات في ١٢ من بعثات حفظ السلام والإبلاغ عنها، وما تقدمه الأمم المتحدة من دعم لبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال وغير ذلك من مجالات الاهتمام
- تنظيم حلقة عمل لكل رئيس من رؤساء مراكز العمليات المشتركة ومراكز التحليل المشترك للبعثة لاستعراض وثائق السياسات والمبادئ التوجيهية ذات الصلة، ولتحديد الفجوات في مجال المعارف والمهارات من أجل المزيد من التوجيه، وتدريب وتعيين الموظفين لمراكز العمليات المشتركة ومراكز التحليل المشترك للبعثة

- القيام بست زيارات لعمليات ميدانية لاستعراض التقدم المحرز ورصده، وتقديم تغذية عكسية إلى رؤساء مراكز العمليات المشتركة ومراكز التحليل المشترك للبعثة بشأن المسائل المتصلة بالسياسات والمبادئ التوجيهية المتعلقة بمراكز العمليات المشتركة ومراكز التحليل المشترك للبعثة

العوامل الخارجية

- ستقدم الدول الأعضاء ما يلزم من الدعم السياسي والقدرات لتنفيذ ولايات البعثات. وسيقدم الشركاء في عمليات حفظ السلام وغيرهم الدعم اللازم

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

الفئة	الوظائف المعتمدة الممولة من حساب الدعم للفترة ٢٠١٠/٢٠١١	نقل، إعادة انتداب، وإعادة تصنيف وإلغاء الوظائف	تحويل من المساعدة المؤقتة العامة	الاحتياجات الإضافية لوظائف جديدة	مجموع الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢	التغير
الفئة الفنية وما فوقها						
وكيل أمين عام	–	–	–	–	–	–
أمين عام مساعد	–	–	–	–	–	–
مد-٢	١	–	–	–	١	–
مد-١	٢	–	–	–	٢	–
ف-٥	٥	–	–	–	٥	–
ف-٤	١١	–	–	–	١١	–
ف-٣	٢١	–	–	–	٢١	–
ف-٢/ف-١	٤	–	–	–	–	–
المجموع الفرعي	**٤٤**	**–**	**–**	**–**	**٤٤**	**–**
الخدمات العامة وغيرها						
الرتب الرئيسية	٢	–	–	–	٢	–
الرتب الأخرى	٢٣	–	–	–	٢٣	–
المجموع الفرعي	**٢٥**	**–**	**–**	**–**	**٢٥**	**–**
المجموع	**٦٩**	**–**	**–**	**–**	**٦٩**	**–**

(ج) الاحتياجات من الموارد المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفئة	النفقات (٢٠١٠/٢٠٠٩) (١)	المخصصات (٢٠١١/٢٠١٠) (٢)	تقديرات التكاليف (٢٠١٢/٢٠١١) (٣)	الفرق المبلغ (٤)=(٣)-(٢)	الفرق النسبة المئوية (٥)=(٤)÷(٢)
أولا - الموارد المتعلقة بالوظائف	٢٦٣ ٩,٩	١٣١ ١٠,٤	١٢٥ ١٠,١	(٦,٣)	(٠,١)
ثانيا - الموارد غير المتعلقة بالوظائف					
المساعدة المؤقتة العامة	٢٥٥,٨	٦١٦,٨	٧١٠,٩	٩٤,١	١٥,٣
السفر في مهام رسمية	٥٩٣,٦	٦٠٠,٨	٥٩٥,٩	(٤,٩)	(٠,٨)
المرافق والهياكل الأساسية	٦٧١,٦	٧٠٤,٩	٧٢٢,٠	١٧,١	٢,٤
الاتصالات	٢٤٣ ٢,٨	٦٨٢ ١,٦	٤٤٤ ١,٣	(٢٣٨,٣)	(١٤,٢)
تكنولوجيا المعلومات	٤٠٦ ١١,١	٤٧٨ ٢,٤	٠١٨ ٣,٧	٥٤٠,٣	٢١,٨
لوازم وخدمات ومعدات أخرى	١٧٥,٩	٢٧١,١	٢٣١,٧	(٣٩,٤)	(١٤,٥)
المجموع الفرعي '٢'	**٣٤٦ ١٥,٨**	**٣٥٤ ٦,٦**	**٧٢٣ ٦,٥**	**٣٦٨,٩**	**٥,٨**
المجموع	**٦١٠ ٢٤,٧**	**٤٨٦ ١٦,٠**	**٨٤٨ ١٦,٦**	**٣٦٢,٦**	**٢,٢**

(د) تحليل الاحتياجات من الموارد

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
الوظائف	١٠ ١٢٥,١	(٦,٣)	(٠,١٪)

٨٣ - سيغطي الاعتماد البالغ قدره ١٠ ١٢٥ ١٠٠ دولار المرتبات، والتكاليف العامة للموظفين والاقتطاعات الإلزامية من مرتباتهم لـ ٦٩ وظيفة مستمرة. ويعزى الفرق إلى أن انخفاض التكاليف القياسية للمرتبات، قد عوضه استمرار وظيفة إضافية معتمدة للفترة ٢٠١٠/١١ طُبق فيما يتعلق بها عامل تأخير في التوظيف بنسبة ٦٥ في المائة (الفئة الفنية).

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
المساعدة المؤقتة العامة	٧١٠,٩	(٩٤,١)	(١٥,٣٪)

٨٤ - وستغطي الاحتياجات المقترحة البالغة ٩٠٠ ٧١٠ دولار استمرار أربع وظائف من وظائف المساعدة المؤقتة العامة وكذلك تغطية فترات إجازة الأمومة/الإجازة المرضية للإدارة؛ لمدة ١٢ شهرا للفئة الفنية و ١٢ شهرا لفئة الخدمات العامة (ر أ) على النحو الوارد أدناه.

مكتب رئيس الأركان والمكتب الأمامي

الموظف المعني بالمرونة التنظيمية (وظيفة جديدة واحدة برتبة ف-٤)

مساعد للفريق (وظيفة مستمرة واحدة من فئة الخدمات العامة الرتب الأخرى)

٨٥ - يقود الملاك الوظيفي الحالي لمكتب رئيس الأركان رئيس أركان برتبة مد-٢، ويتألف المكتب من ١٦ وظيفة مستمرة، بما في ذلك وحدة إدارة المعلومات والسجل: موظف برامج أقدم (ف-٥)؛ وموظف أقدم لتنسيق الشؤون الأمنية (ف-٥)، وموظف برامج (ف-٤)، و ٣ موظفين لإدارة المعلومات (١ ف-٤ و ٢ ف-٣)؛ وموظفين إداريين (الخدمات العامة (الرتب الأخرى))؛ ومساعدين لشؤون إدارة المعلومات (الخدمات العامة (الرتب الأخرى))؛ ومساعدين لشؤون المراسلات (الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) ووظيفتين من وظائف المساعدة المؤقتة العامة (١ ف-٤ و ١ خ ع (الرتب الأخرى))، ممولة من حساب الدعم.

٨٦ - وفي سياق إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني، تمثل المرونة التنظيمية مجال عمل يشمل عدة قطاعات حيث تضم منع وقوع الأزمات والتخفيف من حدتها والتصدي الفوري لها، واستعادة القدرة على العمل في حالات الأعطال الكبرى المرتبطة بالكوارث الطبيعية أو التي يتسبب فيها البشر، والتي تقلل كفاءة الوظائف الحاسمة لإدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني في المقر والعمليات الميدانية التي تدعمها الإدارتان. وعلى مدى السنوات العديدة الماضية، اتخذ عدد من الخطوات الهامة لتعزيز قدرة المنظمة على استعادة قدرتها في مجال تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات على وجه السرعة في أعقاب أزمة ما. وبالإضافة إلى ذلك، اتخذ في المقر عدد من الخطوات لوضع السياسات والأسس الهيكلية لإدارة الأزمات والتأهب لحالات الطوارئ. ومن الأمثلة على ذلك التخطيط والأعمال التحضيرية في سياق مواجهة وباء الأنفلونزا A (H1N1). وقد حددت الأمانة العامة الموظفين ذوي الأهمية الحاسمة ورصدت اعتمادا لتكنولوجيا الاتصالات التي تُعرف بـ mobile office/Citrix والتي تمكن الوصول من على البعد إلى خادوم الأمم المتحدة في حالة الأزمات حيث لا يتمكن الموظفون من الحضور المادي إلى المكتب للاضطلاع بواجباتهم. ومع ذلك، لا يزال يتعين بذل جهود ليتسنى تحديد أساليب العمل الحيوية

والأساسية والتأكد من وجود الأنظمة اللازمة لإدارة الأزمات (سواء كانت تؤثر في المقر أو في عملية ميدانية ما)، وضمان استمرار القيادة والسيطرة والعمليات الحيوية للبعثات أثناء الأزمة وبعد انتهائها.

٨٧ - وقد قادت إدارة شؤون السلامة والأمن الجهود المبذولة لوضع هيكل شامل لمواجهة الأزمات، في حين قادت إدارة الشؤون الإدارية الجهود المبذولة لوضع خطط وبرامج استمرارية تصريف الأعمال مثل خطة استمرارية تصريف الأعمال في المقر التي أُقرت في ٢٩ حزيران/يونيه ٢٠١٠. وهذه الجهود هي بمثابة المظلة التي ستضع في إطارها إدارة عمليات حفظ السلام، وإدارة الدعم الميداني وسائر الإدارات خططها وبرامجها لمواجهة الأزمات واستمرارية تصريف الأعمال. وفي حين أن إدارة الشؤون الإدارية وإدارة شؤون السلامة والأمن أنشأتا الهيكل العام لمواجهة الأزمات واستمرارية تصريف الأعمال، فإنهما تفتقران إلى القدرة على وضع خطط على مستوى الإدارات أو البعثات. وعلاوة على وضع هذه الخطط لإدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني في المقر، فيتعين على هاتين الإدارتين أن تعملا مع العمليات الميدانية التي تدعماها من أجل الإشراف على وضع خطط المرونة التنظيمية وتكاملها على مستوى الإدارات على حد سواء وضمان أن تكون تلك الخطط متوافقة ومتكاملة مع سياسات الأمانة العامة ونظمها الواسعة النطاق. ويتعين أن تشمل تلك الخطط حلولا لمسائل مثل التسلسل القيادي في حالات الطوارئ، واتخاذ القرارات في المواقع في حالة الطوارئ؛ وتحديد المهام الحيوية والأساسية على الأجلين القريب والمتوسط وتحديد الموظفين الذين يقومون بأدائها؛ وتحديد وإقرار العمليات اللازمة لتفويض سلطة اتخاذ القرارات فضلا عن النقل المناسب للسلطات المالية والإدارية في حالات الطوارئ، وما هو مطلوب من آليات التدريب والمساءلة.

٨٨ - وفي سبيل وضع خطة استمرارية تصريف الأعمال للمقر خلال عامي ٢٠٠٩ و ٢٠١٠، قدمت وحدة إدارة شؤون استمرارية تصريف الأعمال التابعة لإدارة الشؤون الإدارية مساعدة قيمة للإدارات والمكاتب، بما فيها إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني، في مجال تحديد عملياتها الحاسمة للأعمال، وتوفير منهجية واستعراضا لعملية جمع البيانات المستخلصة والمساعدة على جمع بيانات مكثفة، والتي تضع استنادا لها إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني فيما بعد خطط استمرارية تصريف الأعمال لكل إدارة من الإدارات. وتولى موظف شؤون المرونة التنظيمية، الذي أُقر أن تكون وظيفته من فئة المساعدة المؤقتة العامة في الفترة ١١/٢٠١٠، تنقيح فرادى خطط استمرارية تصريف الأعمال وإدماجها في خطة واحدة لإدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني بحيث تتكامل مع الخطة العامة للأمانة العامة في المقر. واعترافا بأن خطط تسيير الأعمال مطلوبة

لجميع العمليات الميدانية وبعدم وجود نموذج للتخطيط للعمليات الميدانية، تعاوَن كل من إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني وموظفي البعثة ووحدة إدارة شؤون استمرارية تصريف الأعمال على وضع أول خطة كاملة لتسيير الأعمال للبعثات، ومنهجية ونموذج للتخطيط يتوافقان مع سياسات الأمانة العامة الحالية والمعتمدة لاستمرارية تصريف الأعمال، وذلك باستخدام بعثة الأمم المتحدة في ليبريا كبعثة تجريبية لذلك في تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٠.

٨٩ - وتحتاج العمليات الميدانية إلى خطط للمرونة التنظيمية لإتاحة استمرار عملياتها الحيوية للأعمال أثناء وبعد الحوادث الخطيرة الطبيعية منها أو التي يتسبب فيها الإنسان، إن دعت الحاجة، لدعم إنعاش العمليات الحيوية للمقر أو إعادة تكوينها. إن نشر عملية التخطيط في الميدان سوف يتطور ليبرز الدروس المستفادة والتطورات في مجال السياسات الإنمائية، من قبيل نظر الجمعية العامة في إطار المرونة التنظيمية لإدارة الطوارئ في الدورة الخامسة والستين. ولإكمال المرحلة الأولية لوضع خطط إدارة عمليات حفظ السلام ومقر إدارة الدعم الميداني والعمليات الميدانية للمرونة التنظيمية، ولا سيما في مجال استمرارية تصريف الأعمال، والإنعاش وإعادة التكوين، فمن المقترح استمرار وظيفتين من وظائف المساعدة العامة المؤقتة، واحدة لموظف لشؤون المرونة التنظيمية برتبة ف-٤ وواحدة لمساعد شؤون إدارية من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى). وسيتعاون الموظف تعاونا وثيقا مع وحدة إدارة شؤون استمرارية تصريف الأعمال التابعة لإدارة الشؤون الإدارية وسيكون مسؤول عما يلي: تعهد، وحسب الاقتضاء، تنقيح إجراءات التشغيل الموحدة لإدارة عمليات حفظ السلام ومقر إدارة الدعم الميداني من أجل استمرارية عمليات تلك الإدارتين؛ وإدارة عمليات تحديد، وإعداد، وتدريب ٣٣٣ موظفا تقريبا من الموظفين ذوي المهام الحيوية في المقر؛ وتقديم المساعدة بشكل مباشر على إعداد، وتنفيذ وتقييم ١٢ خطة من خطط استمرارية تصريف الأعمال لعدد ١٢ بعثة من بعثات حفظ السلام؛ وإعداد خطتين للإنعاش وإعادة التكوين لإدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني؛ ومساعدة موظفي مكتب رئيس الأركان على الاضطلاع بمسؤولياتهم بوصفهم أعضاء في فريق الأمانة العامة المعني بعمليات الأزمات.

٩٠ - وليس لدى وحدة إدارة شؤون استمرارية تصريف الأعمال الولاية أو القدرة والموارد للاضطلاع بإدارة عمليات تخطيط المرونة التنظيمية لإدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني. ولا تشكل المسؤوليات والتركيز على حفظ السلام للوظيفة المقترحة لموظف شؤون المرونة التنظيمية تكرارا للجهود التي تبذلها وحدة إدارة شؤون استمرارية تصريف الأعمال التابعة لإدارة الشؤون الإدارية بل مكملة لها. وتغطي هذه المبادرة ذات

الطابع المؤقت مشروع تطوير المرونة التنظيمية (استمرارية تصريف الأعمال، والإنعاش وإعادة التكوين).

المكتب التنفيذي

إجازات الأمومة/الإجازات المرضية (٣ وظائف برتبة ف-٣ لمدة أربعة أشهر، مستمرة؛ و ٣ وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لمدة أربعة أشهر، مستمرة)

٩١ - يُقترح إنشاء ست وظائف في إطار المساعدة المؤقتة العامة لمدة أربعة أشهر لكل منها ليحل شاغلوها محل موظفين في إجازة أمومة وفي إجازة مرضية طويلة الأجل في كل من إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني.

قسم العلاقات العامة

موظف الاتصالات الداخلية (وظيفة مستمرة من رتبة ف-٣)

٩٢ - يضم الملاك الوظيفي الحالي لقسم العلاقات العامة ٥ وظائف مستمرة بما فيها واحدة لرئيس القسم (ف-٥)، ووظيفتان لموظف علاقات عامة (١ ف-٤ و ١ ف-٣)، ووظيفة من فئة المساعدة المؤقتة العامة (ف-٣)، ممولة من حساب الدعم. ونظرا للتطور المستمر للبيئات التشغيلية لإدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني، فقد بدأ تنفيذ سلسلة من برامج الإصلاح، بما في ذلك تقرير الإبراهيمي، وعمليات السلام ٢٠١٠، ومبادرة الآفاق الجديدة واستراتيجية تقديم الدعم الميداني على الصعيد العالمي. وتتصدى الإدارتان بانتظام أيضا للأزمات الناجمة عن البيئات المضطربة التي تعمل فيها بعثات حفظ السلام وعن الكوارث الطبيعية مثل تفجير مقر بعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى العراق في بغداد، ودار الضيافة في أفغانستان، وخطف موظفين في دارفور، والهجمات على أفراد حفظ السلام، والزلزال الذي وقع في هايتي). وقد كان للاتصالات الداخلية دور بالغ الأهمية، إذ كفل استيعاب الموظفين في المقر وفي الميدان بوضوح للأهداف والأولويات التنظيمية، مما مكنهم من أداء مهامهم والعمل بشكل أكثر فعالية، ولا سيما في أوقات الأزمات. فقد وفرت الدعم لتحقيق أهداف الإدارتين، وعززت الشفافية وكفلت الامتثال للمعايير التنظيمية فيما يتعلق بمختلف جوانب الإدارة المؤسسية، ولا سيما من حيث صلتها بحفظ السلام والدعم الميداني. ومن بين المهام التي أداها قسم العلاقات العامة، توفير محتوى يومي لشبكة الإنترانيت الداخلية لإدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني التي يستخدمها الموظفون في المقر الرئيسي وفي جميع عمليات حفظ السلام على حد سواء. وتشمل المعلومات المنشورة مواد إخبارية يومية، ورسائل من وكيلي الأمين العام لعمليات حفظ

السلام والدعم الميداني، وأنشئ على هذه الشبكة منتدى للمناقشة عبر الإنترنت يمكن للموظفين التعبير من خلاله عن شواغلهم أو تقديم أفكار متعلقة بمسائل محددة. كما حدد القسم منسقين في جميع بعثات حفظ السلام لكفالة الاتساق في جميع الرسائل الداخلية. وبالإضافة إلى الإبلاغ عن التطورات التي تشهدها خطط الإصلاح وتلبية الاحتياجات اليومية في مجال الاتصالات الداخلية للإدارتين، يتولى قسم العلاقات العامة مسؤولية إضافية تتمثل في التنسيق مع إدارة شؤون الإعلام بشأن مسائل الاتصالات الداخلية المتعلقة بكل من إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني، وتوفير الدعم الفني والتشغيلي إلى المكاتب الإعلامية في الميدان.

٩٣ - وتواصل تطور الاحتياجات للاتصالات الداخلية واتساع نطاقها بشكل كبير، مع مزيد من المجالات لتغطيتها وزيادة كبيرة في عبء العمل. ومع البدء في تنفيذ استراتيجية تقديم الدعم الميداني على الصعيد العالمي في تموز/يوليه ٢٠١٠، سيدعم القسم وظيفة إدارة التغيير وتكريس منسق ليعمل بالتعاون الوثيق مع الفريق المعني بتنسيق تنفيذ برنامج إدارة الدعم الميداني، وكفالة نشر رسائلها بشكل فعال على الموظفين في المقر وفي الميدان. وعلاوة على ذلك، سيبدأ القسم، بالنيابة عن شعبة الموظفين الميدانيين، في تنفيذ حملة اتصالات داخلية ليشرح للموظفين في الميدان عملية الإصلاح الجارية حاليا للملاك الوظيفي، ولا سيما فيما يتعلق بالتحول من نظام غالاكسي على نظام إنسبيرا - نظام إدارة المواهب، وعملية أفرقة الخبراء وإنشاء آلية تجريبية لمعالجة الاختناقات وتسريع وتيرة استقدام الموظفين ممن تمس الحاجة إليهم في العمليات الميدانية.

٩٤ - وسيواصل موظف الاتصالات الداخلية تنسيق المسائل المتعلقة بالاتصالات الداخلية مع إدارة شؤون الإعلام وغيرها من كيانات إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني فضلا عن تقديم الدعم التقني والتنفيذي لموظفي الاتصالات الداخلية في الميدان، ولا سيما بشأن المسائل المتعلقة بالتوظيف وكفالة وضع استراتيجيات متكاملة للاتصالات الداخلية (كما هو الشأن في حالة استفتاء السودان). وفي هذا السياق، يُقترح استمرار وظيفة من فئة المساعدة المؤقتة العامة لموظف اتصالات داخلية برتبة ف-٣.

٩٥ - ويعزى الفرق إلى أن استمرار وظائف من فئة المساعدة المؤقتة العامة المعتمدة حديثا للفترة ٢٠١٠/١١ والتي طُبق بشأنها عامل تأخير في التوظيف بنسبة ٢٥ في المائة (الفئة الفنية) وبنسبة ١٢,٥ (فئة الخدمات العامة)، قد عوضه انخفاض التكاليف القياسية للمرتبات.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
السفر في مهام رسمية	٥٩٥,٩	(٤,٩)	(٠,٨٪)

٩٦ - ترد احتياجات السفر الرسمي فيما يلي:

(بدولارات الولايات المتحدة)

نوع السفر	المبلغ	مؤشر الناتج
التخطيط والتقييم والمشورة المتعلقة بالبعثات	٤٠٠ ٩٨١	تقديم التوجيه المتكامل إلى ١٢ عملية لحفظ السلام بشأن المسائل الاستراتيجية والسياساتية والسياسية والتشغيلية
التخطيط والتقييم والمشورة المتعلقة بالبعثات	٦٠٠ ٤١٣	إجراء ١٧ زيارة إلى عمليات حفظ السلام لاستعراض التقدم المحرز وتقديم التوجيه لقيادة البعثة بشأن المسائل المتصلة بتنفيذ ولايات البعثات
		القيام بزيارات للتقييم التقني لأربع من عمليات حفظ السلام التي تتعرض لتعديلات كبيرة، وتواجه تحديات إعلامية خاصة، وذلك بالتعاون مع إدارة شؤون الإعلام
الدعم التقني	٩٠٠ ١١٥	القيام بست زيارات لعمليات ميدانية لاستعراض التقدم المحرز ورصده، وتقديم تغذية عكسية إلى رؤساء مراكز العمليات المشتركة ومراكز التحليل المشترك للبعثة بشأن المسائل المتصلة بالسياسات والمبادئ التوجيهية المتعلقة بمراكز العمليات المشتركة ومراكز التحليل المشترك للبعثة
الحلقات الدراسية/المؤتمرات/ حلقات العمل	٤٠٠ ٦٦	تنفيذ ١٥٠ من أنشطة التواصل مع الجماهير، مثل المؤتمرات، والمعارض، وجلسات الإحاطة العامة بشأن عمل الأمم المتحدة في مجال حفظ السلام
		تقديم ٢٠ إسهاما بشأن البعد الأمني لحفظ السلام في السياسات والإجراءات التي وضعتها الشبكة المشتركة بين الوكالات لإدارة المسائل الأمنية
المجموع	**٥٩٥ ٩٠٠**	

٩٧ - يُقترح تخصيص مبلغ ٦٠٠ ٤١٣ دولار للسفر إلى العمليات الميدانية للقيام بالأنشطة التالية في مجال التخطيط والتقييم والتشاور بشأن البعثات: برنامج تبادل الموظفين الجاري حاليا، بحيث يعمل أربعة موظفين من الميدان في المقر لفترة ثلاثة أشهر (٩٠٠ ١٥٠ دولار)؛ وإجراء مشاورات سياسية عن طريق عقد اجتماعات مع الدول الأعضاء والمنظمات الإقليمية وتقديم إحاطات إليها (٧٠٠ ٢١٣ دولار)؛ وتوسيع نطاق إدارة المعلومات ليشمل العمليات الميدانية (٣٠٠ ٩ دولار)؛ وتنفيذ أنشطة إعلامية في العمليات الميدانية مرتبطة بعمليات

الاستفتاء والانتخابات (٥٠٠ ٣٣ دولار)؛ وتعزيز تقاسم المعلومات وتبادلها مع المنظمات الدولية، بما فيها الاتحاد الأوروبي (٢٠٠ ٦ دولار).

٩٨ - ويُقترح تخصيص مبلغ ٩٠٠ ١١٥ دولار لتغطية تكاليف السفر للاضطلاع بأنشطة الدعم التقني التالية: تقديم الدعم إلى مراكز العمليات المشتركة ومراكز التحليل المشترك للبعثات (٥٠٠ ١٠٧ دولار)؛ والمساعدة على إجراء التقييم الشامل لإدارة سجلات العملية المختلطة للاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة في دارفور (٤٠٠ ٨ دولار).

٩٩ - ويُقترح تخصيص مبلغ ٤٠٠ ٦٦ دولار للسفر المتصل بالحلقات الدراسية/المؤتمرات/حلقات العمل التالية: الاجتماعات المنتظمة للشبكة المشتركة بين الوكالات لتمثيل إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني في هذا المحفل الأمني على نطاق منظومة الأمم المتحدة (٥٠٠ ١٨ دولار)؛ ومؤتمر رؤساء البعثات (٤٠٠ ١٠ دولار)؛ والاضطلاع بالتمثيل في اجتماعات الاتحاد الأوروبي والاتحاد الأفريقي المتعلقة بحفظ السلام، وأمن عمليات حفظ السلام في ميونيخ ومبادرة الآفاق الجديدة في إندونيسيا (٥٠٠ ٣٧ دولار).

١٠٠ - ويعزى الفرق إلى أن رسوم خدمات السفر لم تُقترح لها اعتمادات في الميزانيات السابقة.

	(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		
	تقديرات التكاليف	الفرق	
المرافق والهياكل الأساسية	٧٢٢,٠	(١٧,١)	(٢,٤٪)

١٠١- - سيغطي المبلغ المقترح البالغ قدره ٠٠٠ ٧٢٢ دولار الاحتياجات من اللوازم المكتبية، التي يديرها مركزياً المكتب التنفيذي نيابة عن إدارة عمليات حفظ السلام (٧٠٠ ٢٦٥ دولار) وإدارة الدعم الميداني ٥٠٠ ٢٧٩ دولار) على السواء وتشمل الاحتياجات أيضا تكلفة استئجار آلات نسخ بمبلغ ٦٨٠٠ ١٧ دولار لكلتا الإدارتين.

	(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		
	تقديرات التكاليف	الفرق	
الاتصالات	١ ٤٤٤,٣	(٢٣٨,٣)	(١٤,٢٪)

١٠٢ - وسيغطي المبلغ المقدر بـ ٣٠٠ ٤٤٤ ١ دولار الاحتياجات، التي يديرها مركزياً المكتب التنفيذي نيابة عن إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني على السواء، من

خدمات الاتصالات التجارية بالمعدل القياسي المستمد من اتجاهات الإنفاق السابقة، بمبلغين قدرهما (٥٠٠ ٩٩١ دولار) و (٠٠٠ ٤٥٠ دولار) لإدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني وكذلك لاقتناء معدات الاتصالات النمطية (أجهزة الهاتف)، بمبلغ قدره (٨٠٠ ٢ دولار) لإدارة عمليات حفظ السلام. ويعزى الفرق إلى أن الاحتياجات غير المتكررة للاتصالات المتصلة بالوظائف الجديدة المقترحة ووظائف المساعدة المؤقتة العامة التي أُدرج لها اعتماد في ميزانية ٢٠١٠/١١، قد عوضتها الاحتياجات الإضافية لرسوم الاتصالات في مكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
تكنولوجيا المعلومات	٣ ٠١٨,٧	(٥٤٠,٣)	(٢١,٨٪)

١٠٣ - وسيغطي المبلغ المقدر بـ ٧٠٠ ٠١٨ ٣ دولار الاحتياجات، التي يديرها مركزياً المكتب التنفيذي نيابة عن إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني على السواء، لصيانة وإصلاح معدات تكنولوجيا المعلومات استنادا إلى التكاليف القياسية لاتفاق مستوى الخدمة التي حددها مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، بمبلغ وقدره ٠٠٠ ٧٩١ دولار (لإدارة عمليات حفظ السلام)، ومبلغ ١٠٠ ٨٧٢ دولار (لإدارة الدعم الميداني)؛ واقتناء معدات تكنولوجيا المعلومات العادية، التي تشمل استبدال حواسيب منضدية وحواسيب حجرية وطابعات شبكية بمبلغ ٩٠٠ ٤٦٠ دولار وحصة حساب الدعم (٧٠٠ ٨٩٤ دولار) في تكاليف الهيكل الأساسي المركزي لتكنولوجيا المعلومات (تخزين البيانات والاحتياطي، واستضافة التطبيق، وخوادم الإدارات والخدمات الأخرى) وهي مستمدة من أنماط الإنفاق السابقة. وتُدرج جميع هذه البنود في الميزانية وفقا لأحدث دليل للتقدير متاح من مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

١٠٤ - ويعزى الفرق إلى تكاليف حصة إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني في الهياكل الأساسية لتكنولوجيا الاتصالات. ومنذ الفترة ٢٠٠٦/٢٠٠٥، جرى تكريس الموارد المتصلة بالمساعدة المؤقتة العامة في مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، المعروف سابقا بشعبة خدمات تكنولوجيا المعلومات التابعة لإدارة الشؤون الإدارية، لدعم الحجم غير العادي للهياكل الأساسية لتكنولوجيا المعلومات التي تعدها إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني في المقر، والتي جرى تبسيطها بشكل كبير منذ ذلك الحين. وحيث أن الاحتياجات من الموارد اللازمة لدعم الهياكل الأساسية لتكنولوجيا المعلومات المتعلقة بإدارة

عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني في المقر قد اتسقت مع الإدارات/المكاتب الأخرى الممولة من حساب الدعم، فلن تستمر وظائف المساعدة المؤقتة العامة في الفترة ١٢/٢٠١١ وقد جرى حساب الاحتياجات من الموارد وإدراجها في الاعتمادات المخصصة لإدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني، تماشيا مع جميع الإدارات والمكاتب الأخرى الممولة من حساب الدعم.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
إمدادات وخدمات ومعدات أخرى	٢٣١,٧	(٣٩,٤)	(١٤,٥٪)

١٠٥ - ويُقترح رصد مبلغ ٧٠٠ ٢٣١ دولار لتسديد الاشتراكات في مختلف المجلات والكتب والصحف والدوريات، والإعلان الخارجي على الإنترنت، (٧٠٠ ٢١١ دولار) ونصب مقصورات لأغراض معارض الصور، وتكاليف طباعة وإنتاج كتيبات من أجل الترويج للعمل المضطلع به في حفظ السلام والدعم الميداني في أوساط الجمهور الخارجي (٢٠ ٠٠٠ دولار). ويعزى الفرق إلى زيادة الاشتراكات عن طريق الإنترنت (هويات المستخدمين) من قبل مشاركين آخرين. وتختلف الرسوم التناسبية استنادا إلى حجم هويات المستخدمين المقررة للفترة ١٢/٢٠١١.

٣ - مكتب العمليات

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

١٠٦ - أنشئت ولاية مكتب العمليات بموجب قرار الجمعية العامة ٧١/٤٧. وترد مهام المكتب في الوثيقة ST/SGB/2010/01.

١٠٧ - وتتمثل أولويات مكتب العمليات القيام بما يلي: وضع استراتيجيات متكاملة شاملة وتوفير التوجيه الاستراتيجي بشأن المسائل الشاملة والمسائل الخاصة بالبعثات والمسائل السياسية والدعم التشغيلي اليومي للعمليات الميدانية الجديدة والجارية، بما في ذلك تقديم التوجيه بشأن مسائل السياسات العامة والمسائل التشغيلية؛ ووضع حلول متكاملة لمواجهة التحديات السياسية والتنفيذية للعمليات الميدانية وتشجيع الاتفاق عليها وتنفيذها، وتقديم الدعم لها فيما يتعلق بأطراف النزاع وأصحاب المصلحة المهتمين الآخرين؛ وإيصال الشواغل ذات الصلة إلى أعضاء مجلس الأمن والدول الأعضاء والشركاء الآخرين ذوي الصلة، والعكس بالعكس؛ وقيادة عملية التخطيط المتكاملة للبعثات من أجل العمليات الجديدة، وتنسيق الأنشطة الانتقالية في العمليات القائمة، بما في ذلك توحيدها ووضع استراتيجيات للخروج من خلال توفير إطار سياسي

واستراتيجي وتشغيلي شامل، والقيام من خلال أفرقة العمليات المتكاملة بضمان وحدة القيادة وتكامل الجهود التي تبذلها إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني في مجالات التوجيه السياسي للبعثات والتخطيط لها وإدارة عملياتها.

١٠٨ - ويتألف المكتب من أربعة أقسام هي: شعبة أفريقيا الأولى، وشعبة أفريقيا الثانية؛ وشعبة آسيا والشرق الأوسط؛ وشعبة أوروبا وأمريكا اللاتينية. وتضم هذه الشعب ما مجموعه ثمان من أفرقة العمليات المتكاملة.

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
١-١ اشتمال قرارات مجلس الأمن على توصيات بإنشاء عمليات محتملة لحفظ السلام أو إجراء تعديلات كبيرة لما هو قائم من هذه العمليات، وفريق تقديم الدعم إلى بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال (٢٠٠٩/١٠: ١٠٠ في المائة؛ ٢٠١٠/١١: ١٠٠ في المائة؛ ٢٠١١/١٢: ١٠٠ في المائة)	١-١ تحسين تقديم التقارير إلى مجلس الأمن والجمعية العامة والهيئات الحكومية الدولية الأخرى والبلدان المساهمة بقوات كي يتسنى اتخاذ قرارات مستنيرة تماما بشأن المسائل المتصلة بحفظ السلام
١-٢ تتضمن ١٠٠ في المائة من التقارير المقدمة من الأمين العام إلى مجلس الأمن الإحاطات الإعلامية مع البلدان المساهمة بقوات والدول الأعضاء كجزء من متطلبات برنامج الآفاق الجديدة (٢٠٠٩/١٠: غير متوافرة؛ ٢٠١٠/١١: ١٠٠ في المائة؛ ٢٠١١/١٢: ١٠٠ في المائة)	

النواتج

- ٤٢ تقريرا فنيا متعدد الأبعاد من تقارير الأمين العام إلى مجلس الأمن
- ٣٥ رسالة موجهة من الأمين العام إلى رئيس مجلس الأمن
- ١٢٠ مذكرة استشارية عن جلسات الإحاطة والعمل مع الدول الأعضاء والشركاء في مجال حفظ السلام وغير ذلك من الكيانات
- ٣٠ مشاورة مع البلدان المساهمة بالقوات وبالشرطة بهدف توفير معلومات محدثة عن التطورات السياسية والتنفيذية في ١٢ عملية حفظ سلام ودعم لبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال
- ٤٠ إحاطة شفوية و ٥١ مذكرة إحاطة أسبوعية إلى مجلس الأمن بشأن مسائل حفظ السلام، بما في ذلك آخر التطورات السياسية والتنفيذية في ١٢ عملية حفظ سلام ودعم لبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال

- تنظيم جلسات إحاطة/مشاورات استجابة لجميع الطلبات المقدمة من الجمعية العامة، والبعثات الدائمة لدى الأمم المتحدة، ووكالات الأمم المتحدة، ومؤسسات بريتون وودز، والمنظمات الدولية والإقليمية المعنية بالحوكمة والأمن، والمنظمات غير الحكومية بشأن مسائل حفظ السلام، بما في ذلك آخر المستجدات عن التطورات السياسية والعملياتية في ١٢ عملية لحفظ السلام وبشأن الدعم المقدم لبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
٢-١ سرعة نشر وإنشاء عمليات حفظ السلام استجابة للولايات الصادرة من مجلس الأمن	٢-١ الوفاء بالمتطلبات الزمنية التي يحددها مجلس الأمن لإنشاء عمليات حفظ سلام جديدة أو تعديل القائم من تلك العمليات، ولتقديم الدعم لبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال (٢٠٠٩/٢٠١٠: ١٠٠ في المائة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ١٠٠ في المائة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ١٠٠ في المائة)

النواتج

- إعداد مفاهيم متكاملة للعمليات وفقا للولايات الصادرة عن مجلس الأمن لجميع عمليات حفظ السلام الجديدة والعمليات القائمة التي تتطلب تعديلات كبيرة

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
٣-١ زيادة كفاءة وفعالية عمليات حفظ السلام	٣-١ إصدار الأطر الاستراتيجية المتكاملة للعمليات الميدانية (٢٠٠٩/٢٠١٠: ٦؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ٥؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ٦)
	٣-٢ تنفيذ ١٦ برنامجاً ميدانياً ثنائياً أو متعدد الأطراف، بالتعاون مع الشركاء في مجال حفظ السلام والكيانات الأخرى (٢٠٠٩/٢٠١٠: ١٦؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ١٨؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ١٦)

النواتج

- تقديم التوجيه المتكامل إلى ١٢ عملية لحفظ السلام بشأن المسائل الاستراتيجية والسياساتية والسياسية والتشغيلية
- إجراء استعراضات نصف سنوية للتقدم المحرز في تحقيق النتائج ذات الأولوية المحددة في الأطر الاستراتيجية المتكاملة لـ ٩ عمليات لحفظ سلام
- إجراء ١٠ تقييمات استراتيجية متكاملة لعمليات حفظ السلام لاستعراض التوصيات وتقديمها بشأن مسائل من قبيل مفاهيم البعثات، فضلا عن النهج أو التحديات أو الفرص في ميدان تنفيذ الولايات
- إجراء ٣٠ تقييما تقنيا متكاملا لتقديم التوجيه العام ومساعدة عمليات حفظ السلام وتقديم الدعم لبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال بشأن مسائل التخطيط وتنفيذ الولايات
- إصدار المبادئ التوجيهية المنقحة لعملية التخطيط المتكامل للبعثات، بعد المراجعة الدورية للمبادئ التوجيهية للعملية في الفترة ٢٠٠٨/٢٠٠٩
- تنظيم حلقتي عمل لما مجموعه ٤٠ موظفاً ميدانياً بشأن التخطيط المتكامل للبعثات
- تنظيم حلقة عمل لرؤساء البعثات المدنيين ورؤساء عناصر الشؤون السياسية في ١٢ عملية لحفظ السلام، وذلك بالتعاون مع مكتب رئيس الديوان
- تقديم تقرير الأمين العام عن دعم عمليات الاتحاد الأفريقي لحفظ السلام التي تأذن بها الأمم المتحدة، مما يعكس في جملة أمور أثر جهود الأمم المتحدة في تعزيز قدرة الاتحاد على إنشاء القوة الاحتياطية الأفريقية، وإدارة عمليات دعم السلام بتفويض من الاتحاد

العوامل الخارجية

تعاون أطراف النزاع واستعدادها لتسوية منازعاتها سلميا؛ ويقدم الشركاء في حفظ السلام الدعم اللازم؛ وتتيح البيئة الأمنية إنشاء عمليات حفظ السلام أو استمرارها والدعم المقدم إلى بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

الفئة	الوظائف المعتمدة الممولة من حساب الدعم للفترة ٢٠١٠/٢٠١١	الوظائف المنقولة والمنتدبة والمعاد تصنيفها	الوظائف المحولة من المساعدة المؤقتة العامة	الوظائف الجديدة الإضافية المطلوبة	مجموع الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢	التغير
الفئة الفنية وما فوقها						
وكيل الأمين العام	–	–	–	–	–	–

الفئة	الوظائف المعتمدة الممولة من حساب الدعم للفترة ٢٠١٠/٢٠١١	الوظائف المنقولة والمنتدبة والمعاد تصنيفها	الوظائف المحولة من المساعدة المؤقتة العامة	الوظائف الجديدة الإضافية المطلوبة	مجموع الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢	التغير
الأمين العام المساعد	–	–	–	–	–	–
مد-٢	١	–	–	–	١	–
مد-١	٣	–	–	–	٣	–
ف-٥	١٠	–	–	–	١٠	–
ف-٤	٢١	–	–	–	٢١	–
ف-٣	١٢	–	–	–	١٢	–
ف-١/ف-٢	٥	–	–	–	٥	–
المجموع الفرعي	**٥٢**	**–**	**–**	**–**	**٥٢**	**–**
فئة الخدمات العامة وغيرها						
الرتبة الرئيسية	–	–	–	–	–	–
الرتب الأخرى	١٨	–	–	–	١٨	–
المجموع الفرعي	**١٨**	**–**	**–**	**–**	**١٨**	**–**
المجموع	**٧٠**	**–**	**–**	**–**	**٧٠**	**–**

(ج) الاحتياجات من الموارد المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفئة	النفقات (٢٠٠٩/٢٠١٠)	المخصصات (٢٠١٠/٢٠١١)	تقديرات التكاليف (٢٠١١/٢٠١٢)	الفرق المبلغ	الفرق النسبة المئوية
	(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٣)-(٢)	(٥)=(٤)÷(٢)
أولا - الموارد المتعلقة بالوظائف	١١ ٧٤٣,٨	١١ ٨١٤,٥	١١ ٤٦٤,٠	(٣٥٠,٥)	(٣,٠)
ثانيا - الموارد غير المتعلقة بالوظائف					
المساعدة المؤقتة العامة	٢٤٢,٢	١ ٠٥٩,٩	٥٣٠,١	(٥٢٩,٨)	(٥٠,٠)
السفر الرسمي	١ ٠٨٧,٩	٩٧٥,٤	٩٨١,٤	٦,٠	٠,٦
اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى	٧,٢	–	–	–	–
المجموع الفرعي، ثانيا	**١ ٣٣٧,٣**	**٢ ٠٣٥,٣**	**١ ٥١١,٥**	**(٥٢٣,٨)**	**(٢٥,٧)**
المجموع	**١٣ ٠٨١,١**	**١٣ ٨٤٩,٨**	**١٢ ٩٧٥,٥**	**(٨٧٤,٣)**	**(٦,٣)**

(د) مبررات الوظائف

شعبة أفريقيا الثانية

نقل وظيفتين (موظف أقدم للشؤون السياسية برتبة ف-٥، وموظف للشؤون السياسية برتبة ف-٤) من فريق العمليات المتكاملة بشعبة أفريقيا الأولى ببعثة الأمم المتحدة في جمهورية أفريقيا الوسطى إلى أفرقة العمليات المتكاملة لغرب أفريقيا وفريق التنسيق والتخطيط للصومال بشعبة أفريقيا الثانية

١٠٩ - يضم ملاك الموظفين الحالي لشعبة أفريقيا الثانية ١٥ وظيفة مستمرة (وظيفة واحدة برتبة مد-٢، وظيفة واحدة برتبة مد-١، وظيفة واحدة برتبة ف-٥، ٤ وظائف برتبة ف-٤، أربع وظائف برتبة ف-٣، وظيفة واحدة برتبة ف-٢ و ٣ وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) و ٥ وظائف من المساعدة المؤقتة العامة (وظيفة واحدة برتبة مد-١، وظيفة واحدة برتبة ف-٤، ووظيفتان برتبة ف-٣، ووظيفة خ ع (رأ))، تمول من حساب الدعم.

١١٠ - ويتألف فريق العمليات المتكاملة لغرب أفريقيا من رئيس للفريق برتبة مد-١، وموظفيّن للشؤون السياسية برتبة ف-٤ وف-٣، ومساعد إداري من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، تمول من حساب الدعم وتوفر الدعم المتكامل لبعثة الأمم المتحدة في ليبريا وعملية الأمم المتحدة في كوت ديفوار. وتتقاسم أخصائييها في مجالات الجيش والشرطة والإدارة والدعم مع فريق العمليات المتكاملة للبحيرات الكبرى. ويشرف على فريقي العمليات المتكاملة مدير إقليمي برتبة مد-٢. ومنذ عام ٢٠٠٨، تطلب فريق غرب أفريقيا الدعم والإشراف من قبل موظف للشؤون السياسية برتبة ف-٥، وبذلك نُقلت مؤقتا الوظيفة التي تغطي بعثة الأمم المتحدة في جمهورية أفريقيا الوسطى وتشاد من شعبة أفريقيا الأولى إلى شعبة أفريقيا الثانية لتوفير الدعم اللازم لبعثتي حفظ السلام في غرب أفريقيا. وبعد إجراء استعراض داخلي عقب تصفية بعثة الأمم المتحدة في إثيوبيا وإريتريا في نهاية عام ٢٠٠٨، تقرر أن من الممكن دعم البعثة من المقر بموظفّين اثنين للشؤون السياسية (ف-٤ و ف-٣)، جنبا إلى جنب مع رئيس للفريق برتبة مد-١ وأخصائيي فريق شرق أفريقيا. وفي الوقت نفسه، لوحظ أن فريق غرب أفريقيا، الذي يغطي بعثة الأمم المتحدة في ليبريا وعملية الأمم المتحدة في كوت ديفوار، حيث كان يعمل موظفان للشؤون السياسية برتبة ف-٤ و ف-٣، تطلب دعم موظف أقدم للشؤون السياسية برتبة ف-٥. ويقترح، في ظل بلوغ بعثة الأمم المتحدة في جمهورية أفريقيا الوسطى وتشاد مرحلة تصفيتها الآن، نقل موظف أقدم للشؤون السياسية بصورة رسمية إلى فريق العمليات المتكاملة لغرب أفريقيا من

أجل مواصلة العمل بمثابة جهة الاتصال الرئيسية للقضايا السياسية المتصلة بعملية السلام وتنفيذ ولايتي بعثة الأمم المتحدة في ليبريا وعملية الأمم المتحدة في كوت ديفوار؛ وتحديد وتحليل ورصد التطورات السياسية والتنفيذية والقضايا الناشئة فيما يتعلق بتنفيذ ولايات العمليات الميدانية؛ وتقييم الآثار وتقديم التوصيات بشأن الاستراتيجيات والتدابير الممكنة للنهوض بعمليات حفظ السلام؛ وإعداد توجيهات يومية وتقديم الدعم للبعثة ولعملية الأمم المتحدة بشأن القضايا السياسية، وكذلك تقديم المدخلات السياسية في التوجيه التنفيذي المتكامل والدعم؛ ورصد وتقييم تنفيذ الاستراتيجيات السياسية في دعم تنفيذ الولايات.

١١١ - ويتكون فريق التنسيق والتخطيط للصومال حاليا من وظائف المساعدة المؤقتة العامة الممولة من حساب الدعم على النحو التالي: موظف رئيسي واحد برتبة مد-١، وموظفان للشؤون السياسية برتبة ف-٤ و ف-٣، وضابط سلاح بحرية واحد برتبة ف-٣ ومساعد إداري من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى). وقد برهنت أهمية وتعقيدات ملف الصومال على الحاجة الماسة لوجود موظف للشؤون السياسية برتبة ف-٤ لدعم دور القيادة والتنسيق الحيوي لكي تؤدي إدارة عمليات حفظ السلام مهامها في إطار ولايات مجلس الأمن ذات الصلة. وفي حين يظل عزم مجلس الأمن إرسال عملية لحفظ السلام إلى الصومال في الوقت المناسب قاعدة حاسمة للاستراتيجية الخاصة بهذا البلد، إذ أن الحالة لا تزال هشة، وكما أنه من الصعب التنبؤ بتوقيت نشر عملية لحفظ السلام، يُقترح نقل موظف للشؤون السياسية برتبة ف-٤ من فريق العمليات المتكاملة لبعثة الأمم المتحدة في جمهورية أفريقيا الوسطى وتشاد. أما وظائف مكافحة القرصنة فسيؤديها الاختصاصي العسكري الموجود في مكتب الشؤون العسكرية الذي كان ملحقا بفريق العمليات المتكاملة في بعثة الأمم المتحدة في جمهورية أفريقيا الوسطى وتشاد، عوضا عن موظف السلاح البحري المعتمد حاليا من فئة المساعدة المؤقتة العامة. ويهدف نقل هذه الوظيفة المستمرة إلى تحسين الكفاءة وضمان احتفاظ الفريق بنفس القدرات لأنه من غير المقترح استمرار وظيفة المساعدة المؤقتة العامة لمكافحة القرصنة في الفترة ٢٠١١/٢٠١٢.

١١٢ - وسوف يركز شاغل الوظيفة على تنفيذ استراتيجية الأمين العام للصومال، والتخطيط للطوارئ من أجل انتقال بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال إلى عملية لحفظ السلام، ودعم تخطيط ونشر المرحلة الثانية لبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال، وتوفير التوجيه الاستراتيجي والدعم لمكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي، وتقديم المشورة والدعم بصورة منسقة في مجالات خبرة إدارة عمليات حفظ السلام إلى الجهات الفاعلة المتعددة ومختلف المسارات العاملة في الصومال، والإسهام بصورة كبيرة في تحقيق أنشطة الأمم المتحدة في إطار الجهود الدولية المتعددة الجوانب لمكافحة القرصنة.

شعبة أفريقيا الأولى

نقل وظيفة واحدة (ف-٣، موظف للشؤون السياسية) من فريق العمليات المتكاملة في بعثة الأمم المتحدة في جمهورية أفريقيا الوسطى وتشاد إلى فريق العمليات المتكاملة في السودان

١١٣ - يشمل ملاك الموظفين الحالي لشعبة أفريقيا الأولى ١٩ وظيفة مستمرة ممولة من حساب الدعم (واحدة مد-١، و ٤ وظائف ف-٥، و ٧ وظائف ف-٤، ووظيفتان ف-٣، وواحدة ف-٢، و ٤ وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) مما يمثل توزيعا لمتوسط عبء العمل بمعدل ٣ موظفين لكل بعثة ووظيفتين من المساعدة المؤقتة العامة (واحدة برتبة ف-٤ وواحدة خ ع (ر أ)).

١١٤ - ويشمل فريق العمليات المتكاملة في السودان، التابع لشعبة أفريقيا الأولى، وظيفة واحدة برتبة ف-٥ لموظف أقدم للشؤون السياسية، و ٤ وظائف ف-٤، ووظيفة واحدة ف-٣ لموظفي الشؤون السياسية، ووظيفتين من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لمساعدين إداريين متفرغين للعملية المختلطة للاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة في دارفور ووظيفة واحدة برتبة ف-٥ لموظف أقدم للشؤون السياسية وواحدة ف-٤ وواحدة ف-٣ لموظفين للشؤون السياسية، ووظيفة واحدة ف-٢ لموظف معاون للشؤون السياسية، واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لمساعد إداري متفرغ لبعثة الأمم المتحدة في السودان، بتمويل من حساب الدعم. ومن المرجح أن تؤدي نتائج الاستفتاء إلى وضع لا يمكن التنبؤ به على الأرض في مختلف أنحاء البلاد، وخصوصا في جنوب السودان. إضافة لذلك، يُنتظر أن ينتهي العمل بنهاية تموز/يوليه ٢٠١١ باتفاقية السلام الشامل ونظرا للمرحلة الجديدة غير الواضحة في السودان وبعد العمل المنتظر نتيجة لها، يُقترح نقل موظف للشؤون السياسية برتبة ف-٣ إلى فريق العمليات المتكاملة في السودان، ليعمل على رصد التطورات والتقديم في العمليات، بما في ذلك العلاقات بين الأطراف والبلدان المساهمة بالشرطة والقوات العسكرية والحكومات والمنظمات الإقليمية؛ وتحديد أمور من قبل التغيرات والمشاكل والحوادث والاستجابة إليها؛ ومساعدة البعثة في أعمال الإدارة اليومية من المقر والاستجابة للتقارير والرسائل والردود والبيانات والاستفسارات الصادرة عن الأطراف والبلدان المساهمة بالشرطة والقوات العسكرية وأعضاء مجلس الأمن والمسؤولين الحكوميين، وصياغتها، وذلك لأغراض منها التكفل بالمساهمة في المشاورات مع مجموعة واسعة من المحاورين في إدارة عمليات حفظ السلام؛ والمشاركة في أنشطة تنفيذ العمليات والمساعدة على وضع المبادئ التوجيهية ولوائح الاختصاصات وضمان مساهمة المشاركين وإدماج مختلف الجوانب (من قبيل الجوانب الأمنية والإدارية والقانونية) في التخطيط التمهيدي للبعثة. أما إذا لم تُنقل هذه

الوظيفة، فإن فريق العمليات المتكاملة في السودان يمكن أن يواجه صعوبات في تقديم الدعم الفعال للبعثة في مرحلة ما بعد الاستفتاء.

(هـ) تحليل الاحتياجات من الموارد[1]

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
الوظائف	١١ ٤٦٤,٠	(٣٥٠,٥)	(٣,٠٪)

١١٥ - سيغطي الاعتماد البالغ ١١ ٤٦٤ ٠٠٠ دولار المرتبات والتكاليف العامة للموظفين والاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين لـ ٧٠ وظيفة مستمرة. ويعزى الفرق إلى انخفاض التكاليف القياسية للمرتبات.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
المساعدة المؤقتة العامة	٥٣٠,١	(٥٢٩,٨)	(٥٠,٠٪)

١١٦ - ستغطي الاحتياجات المقترحة البالغة ٥٣٠ ١٠٠ دولار استمرار ٤ وظائف من المساعدة المؤقتة العامة مقابل سبعة وظائف من المساعدة المؤقتة العامة المعتمدة للفترة ٢٠١٠/٢٠١١، كما هو موضح أدناه.

شعبة أفريقيا الثانية/فريق التنسيق والتخطيط للصومال

موظف رئيسي (وظيفة برتبة مد-١، مستمرة)

موظف للشؤون السياسية (وظيفة برتبة ف-٣، مستمرة)

مساعد فريق (وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، مستمرة)

١١٧ - في انتظار أن يقرر مجلس الأمن بشأن إنشاء عملية لحفظ السلام في الصومال، ونظرا لعدم وجود قدرات داخل إدارة عمليات حفظ السلام لأداء المهام المبينة في الفقرات الواردة أدناه، يُقترح استمرار ٣ من ٥ وظائف مؤقتة عامة معتمدة للفترة ٢٠١٠/٢٠١١: وظيفة برتبة مد-١، ووظيفة برتبة ف-٣، ووظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى). وكما هو موضح أعلاه، فإن الاختصاص العسكري الموجود حاليا في مكتب الشؤون

العسكرية، والذي كان ملحقا بفريق العمليات المتكاملة في بعثة الأمم المتحدة في جمهورية أفريقيا الوسطى وتشاد، سيواصل المهام المرتبطة بأنشطة المكافحة البحرية العسكرية للقرصنة.

١١٨ - وقد طلب مجلس الأمن، في قراره ١٧٧٢ (٢٠٠٧)، إلى الأمين العام أن يواصل وضع التخطيط للطوارئ للنشر الممكن لعملية من عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام تحل محل بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال. وكرر المجلس عزمه على نشر عملية لحفظ السلام في الصومال في الوقت المناسب في قراراته ١٨٦٣ (٢٠٠٩) و ١٨٧٢ (٢٠٠٩) و ١٩١٠ (٢٠١٠). وفيما بين عامي ٢٠٠٨ و ٢٠١٠، مدد مجلس الأمن هذه الولاية ووسع نطاقها بالقرارات ١٨١٤ (٢٠٠٨) و ١٨٦٣ (٢٠٠٩) و ١٨٧٢ (٢٠٠٩) و ١٩١٠ (٢٠١٠) و ١٩٦٤ (٢٠١٠) لتشمل ما يلي: (أ) وضع سيناريوهات إضافية لمساعدة مجلس الأمن في البت بشأن نشر عملية لحفظ السلام في الصومال في الوقت المناسب، رهنا بالوفاء بشروط معينة؛ (ب) تقديم مشورة التقنيين والخبراء للاتحاد الأفريقي في التخطيط لبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال ونشرها، بما في ذلك تكوين القوات وغيرها من الترتيبات اللازمة للانتقال إلى عملية لحفظ السلام، من خلال مكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي المنشأ حديثا (والذي يشكل إدماجا لكيانات سابقة) و (د) دعم مكتب الأمم المتحدة السياسي للصومال بتوفير الخبرة على النحو المطلوب لإعادة بناء المؤسسات الأمنية الصومالية، بما في ذلك تدريب الشرطة والتدريب العسكري والتخطيط لنزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج مستقبلا، وإصلاح قطاع الأمن وسيادة القانون وأنشطة الإصلاحيات.

١١٩ - وبناء على طلب من الدول الأعضاء، وفقا لما صرح به الأمين العام أثناء المناقشة التي أجراها مجلس الأمن في ١٦ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٨ (انظر S/PV.6046)، تعمل إدارة عمليات حفظ السلام بمثابة مركز تنسيق بشأن العمليات البحرية العسكرية ضد القرصنة في إطار آلية الأمانة العامة للتنسيق لمكافحة القرصنة. ووفقا لقرارات مجلس الأمن ١٨١٤ (٢٠٠٨) و ١٨١٦ (٢٠٠٨) و ١٨٣٨ (٢٠٠٨) و ١٨٤٦ (٢٠٠٨) و ١٨٥١ (٢٠٠٨) و ١٨٩٧ (٢٠٠٩) و ١٩٥٠ (٢٠١٠)، يوفر فريق التنسيق والتخطيط للصومال الخبرة الأمنية التقنية البحرية والساحلية دعما لجهود بناء القدرات الإقليمية من خلال آلية الأمانة العامة لمكافحة القرصنة، ويتقاسم المعلومات بشأن المسائل المتصلة بالأمن البحري. وسيواصل الفريق تقديم المشورة السياساتية والتنفيذية بشأن نشر عملية لحفظ السلام في المستقبل، بما في ذلك ما يلي: تحديث خطط للطوارئ و/أو وضع خيارات بديلة وتقديم توصيات بشأنها على النحو المطلوب؛ وتوفير التوجيه الاستراتيجي والدعم لمكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي من أجل مساعدة الاتحاد الأفريقي في تخطيط ونشر بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال؛ وتقديم المشورة والدعم بصورة منسقة للشركاء وأصحاب المصلحة

في مجالات خبرات إدارة عمليات حفظ السلام؛ ودعم وتنفيذ النهج التدريجي المؤلف من ثلاث مراحل وقرارات مجلس الأمن ذات الصلة؛ ووضع ورقات استراتيجية للمسار الأمني ولمسار حفظ السلام وفقا للنهج التدريجي؛ والمساهمة بشكل جوهري في أداء مسؤوليات إدارة عمليات حفظ السلام في إطار آلية الأمانة العامة لتنسيق مكافحة القرصنة؛ والعمل كمصدر للمعلومات للدول الأعضاء والمنظمات الإقليمية والدولية بشأن المسائل المتصلة بأنشطة مكافحة القرصنة البحرية.

١٢٠ - وقد كان عمل الفريق حاسما في تنفيذ استراتيجية الأمم المتحدة للصومال. إذ يعمل الفريق بشكل وثيق مع مكاتب إدارة عمليات حفظ السلام الأخرى، ومكتب الصومال في إدارة الشؤون السياسية، والدعم المقدم من إدارة الدعم الميداني لفريق دعم بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال في المقر، وتنظيم اجتماعات التنسيق بانتظام بشأن الدعم الفني المقدم لبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال ومكتب الأمم المتحدة السياسي للصومال، فضلا عن تنفيذ النهج التدريجي. ولا يزال تنفيذ النهج التدريجي في مرحلته الأولى بسبب تزايد انعدام الأمن في جنوب ووسط الصومال، بما في ذلك في مقديشو، والتقدم التدريجي المحرز في العملية السياسية وتشكيل قوات الأمن الصومالية. ويستمر التخطيط والتحضير للمرحلة الثانية، وإبقاء جميع خطط الطوارئ الموجودة قيد الاستعراض. وشارك الفريق في بعثتي تقييم (في تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٩ وحزيران/يونيه ٢٠١٠)، وأعد من خلال عملية التخطيط المتكامل للبعثات ثلاثة تقارير للأمين العام لتقييم تنفيذ النهج التدريجي. وواصل تقديم الدعم لمفوضية الاتحاد الأفريقي في التخطيط لبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال وإدارتها، وذلك أساسا من خلال توفير التوجيه الاستراتيجي والدعم لمكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي. وبحلول نهاية عام ٢٠١٠، بلغت بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال قوام ٠٠٠ ٨ جندي المنوط بها أصلا مع تقديم دعم تكوين القوات المقدم إلى الاتحاد الأفريقي من قبل الفريق والمكتب. كما ساعد بصورة مباشرة في إعداد مشاريع خطط للتوسع في بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال في تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٩، بناء على طلب من الاتحاد الأفريقي.

١٢١ - ووضع الفريق آليات لتقاسم المعلومات على نحو فعال مع الدول الأعضاء والمنظمات الإقليمية والدولية المعنية فيما يتعلق بوظيفته كمركز تنسيق بشأن القرصنة، وشارك في الاجتماعين العامين ٤ و ٥ لمجموعة الاتصال المعنية بالقرصنة قبالة سواحل الصومال ومختلف اجتماعات الأفرقة العاملة، فضلا عن إعداد أجزاء ذات صلة من تقرير الأمين العام المقدم عملا بقرار مجلس الأمن ١٨٩٧ (٢٠٠٩) (S/2010/556). وقد شددت الجمعية العامة في مناقشتها غير الرسمية الأولى بشأن القرصنة في أيار/مايو ٢٠١٠، ومجلس الأمن بموجب الفصل السابع، تشديدا كبيرا على دور الأمم المتحدة في الجهود التي يبذلها

المجتمع الدولي لمكافحة القرصنة. وسوف يواصل الفريق بالتالي تقديم خبراته التقنية بشأن المسائل المتصلة بالأمن البحري للشركاء في الأمم المتحدة في المقر وفي الميدان وفي إطار آلية الأمانة العامة لتنسيق مكافحة القرصنة.

١٢٢ - ويصعد المجتمع الدولي، بما في ذلك الأمم المتحدة، جهوده، استعدادا لانتهاء الفترة الانتقالية الحالية في آب/أغسطس ٢٠١١ وتعقيدات ما بعد المرحلة الانتقالية، وذلك لدعم الحكومة الاتحادية الانتقالية للمضي قدما في المهام الانتقالية المتبقية، بما في ذلك إنشاء مؤسسات قطاع الأمن في الصومال. وبالمثل، سيجري في عام ٢٠١١ تكثيف عملية تكوين القوات والتخطيط للمراحل المقبلة من عمليات بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال، لأن قرار مجلس الأمن ١٩٦٤ (٢٠١٠) أذن بنشر ٠٠٠ ٤ جندي إضافيين وبالاستمرار في توفير مشورة التقنيين والخبراء للاتحاد الأفريقي من خلال مكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي في التخطيط لبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال ونشرها، بما في ذلك مفهوم العمليات المنقح لبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال للأنشطة في المستقبل. وفي الوقت نفسه، بدأت الأمم المتحدة تدريجيا في تنفيذ المرحلة الثانية من النهج التدريجي الثلاثي المراحل الذي يتبعه الأمين العام، وإنشاء قوة ''خفيفة الأثر'' في مقديشو. ونظرا لعزم مجلس الأمن على نشر عملية لحفظ السلام في الوقت المناسب، سيظل الاستعراض المنتظم لخطط الطوارئ واستكمالها، في تنسيق وثيق مع الاتحاد الأفريقي، جنبا إلى جنب مع وضع خيارات بديلة، من الأولويات. وبالتالي، سيواصل الدعم والتنسيق المقدمين من الفريق القيام بدور حاسم في مساندة بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال، ومكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي ومكتب الأمم المتحدة السياسي للصومال وأصحاب المصلحة الآخرين.

شعبة أفريقيا الأولى/الفريق المعني بتقديم الدعم للاتحاد الأفريقي في مجال حفظ السلام

مساعد فريق (وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، مستمرة)

١٢٣ - يضم ملاك الموظفين الحالي لشعبة أفريقيا الأولى ١٩ وظيفة مستمرة ممولة من حساب الدعم (وظيفة واحدة برتبة مد-١ و ٤ وظائف برتبة ف-٥ و ٧ وظائف برتبة ف-٤ ووظيفتان برتبة ف-٣ ووظيفة واحدة برتبة ف-٢ و ٤ وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) وهو ما يمثل توزيعا لمتوسط عبء العمل بمعدل ٣ موظفين لكل بعثة، ووظيفتين من المساعدة المؤقتة العامة (وظيفة واحدة برتبة ف-٤، ووظيفة واحدة خ ع (ر أ)). ويتكون الفريق المعني بتقديم الدعم للاتحاد الأفريقي في مجال حفظ السلام، في ملاك الموظفين أعلاه، من وظيفتين مستمرتين برتبة ف-٥ و ف-٤، ومن وظيفة واحدة برتبة ف-٤ ووظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) من الوظائف المؤقتة العامة في

المقر. وفي ٢٠١٠/٢٠١١، جرت الموافقة على نقل ٨ وظائف مستمرة (وظيفة واحدة برتبة ف-٥ وثلاث وظائف برتبة ف-٤ ووظيفتان برتبة ف-٣ واثنان من الموظفين الوطنيين) ممولة من حساب الدعم، وتقع في أديس أبابا إلى مكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي، وذلك في إطار الجهود الرامية إلى الجمع بين مختلف الأنشطة المتعلقة بتقديم الدعم إلى الاتحاد الأفريقي في أديس أبابا في مجالي السلام والأمن تحت قيادة موحدة تضم مسؤوليات مختلف الإدارات في المقر فيما يتعلق بالاتحاد الأفريقي.

١٢٤ - ويتسع نطاق مسؤوليات فريق تقديم الدعم للاتحاد الأفريقي في ميدان حفظ السلام وأهدافه أكثر مما هو عليه في البعثات الأخرى، ويشمل تقديم الخبرات التقنية لإدارة السلام والأمن التابعة للاتحاد الأفريقي في أديس أبابا، وتقديم التوجيه والمساعدة بشأن المسائل الشاملة من قبيل المبادئ والتدريب، وتنسيق سبل تقديم الدعم داخل الأمم المتحدة ومع شركاء وكيانات أخرى لبناء القدرات في مجال حفظ السلام في أفريقيا. وفي هذا الصدد، ينصب تركيزه على دعم تنمية الهيكل الأفريقي للسلام والأمن على المدى الطويل في إطار مجموعة السلام والأمن لبرنامج بناء القدرات العشري. وثمة حاجة لمواصلة التنسيق مع الإدارات الأخرى داخل الأمانة العامة بشأن الدعم المقدم من الأمم المتحدة لبناء قدرات أفريقيا في مجال حفظ السلام. وتتمتع ضرورة الاتصال/التنسيق مع مفوضية الاتحاد الأفريقي بشأن الدعم المقدم من الشركاء إلى إنشاء مجموعة السلام والأمن الأفريقي بأولوية متزايدة في سياق الجهود الرامية إلى وضع نهج متماسك.

١٢٥ - وبناء عليه، يقترح استمرار وظيفة من المساعدة المؤقتة العامة لمساعد فريق من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لتوفير الاتصال الإداري والتقني الحاسم بين إدارة عمليات حفظ السلام في المقر ومكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي في مجالات من قبيل تيسير الاجتماعات عن طريق وسائل الفيديو وترتيبات الاجتماعات والترتيبات الخاصة بالسفر الرسمي. وسيقدم شاغل الوظيفة الدعم الإداري للموظفين الذين يعملون على متابعة تقرير الفريق المشترك بين الاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة بشأن أساليب دعم عمليات الاتحاد الأفريقي لحفظ السلام (A/63/666-S/2008/813) المؤرخ ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٨، والتقارير اللاحقة المعدة مرتين في السنة. وخلال العام الماضي، شمل ذلك ترتيبات سفر واسعة النطاق تمكّن موظفي المقر من زيارة أصحاب المصلحة، في جملة أمور، في بروكسل وأديس أبابا، وكذلك تنظيم حلقة عمل الدروس المستفادة في نيروبي التي حضرها نحو ٤٠ مشاركا. وسيكون هذا المورد بمثابة الدعم الإداري الوحيد المخصص لدعم الإدارة المقدم إلى مكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي أثناء تنفيذ الولاية الموروثة من فريق تقديم الدعم للاتحاد الأفريقي في ميدان حفظ السلام.

١٢٦ - ويعزى الفرق إلى الاستمرار المقترح لأربع وظائف من المساعدة المؤقتة العامة مقابل ٧ وظائف معتمدة للفترة ٢٠١٠/٢٠١١، وإلى خفض التكاليف القياسية للمرتبات.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
السفر الرسمي	٩٨١,٤	٦,٠	٠,٦٪

١٢٧ - يرد أدناه وصف لاحتياجات السفر الرسمية.

(بدولارات الولايات المتحدة)

نوع السفر	المبلغ	مؤشر الناتج
التخطيط والتقييم والمشورة المتعلقة بالبعثات	٤٠٠ ٩٨١	تقديم التوجيه المتكامل إلى ١٢ عملية لحفظ السلام بشأن المسائل الاستراتيجية والسياساتية والسياسية والتشغيلية
		إجراء ١٠ تقييمات استراتيجية متكاملة لعمليات حفظ السلام لاستعراض التوصيات وتقديمها بشأن مسائل من قبيل مفاهيم البعثات، فضلا عن النهج أو التحديات أو الفرص المتعلقة بمجال تنفيذ الولاية
		إجراء ٣٠ تقييما تقنيا متكاملا لتقديم التوجيه العام، ومساعدة عمليات حفظ السلام وتقديم الدعم لبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال بشأن مسائل التخطيط وتنفيذ الولاية
المجموع	**٤٠٠ ٩٨١**	

١٢٨ - يقترح مبلغ ٤٠٠ ٩٨١ دولار للسفر للقيام بالأنشطة التالية للتخطيط والتقييم والتشاور بشأن البعثات: موظفو الشؤون السياسية والأفراد العسكريون وأفراد الشرطة والموظفون المختصون في أفرقة العمليات المتكاملة من أجل تقديم التوجيه الاستراتيجي بشأن مسائل السياسة العامة إلى عمليات حفظ السلام، وتقديم الدعم باستخدام خبرات المقر، والمشاركة في الاستعراضات والتقييمات للمهام الصادر بها تكليفات (٩٠٠ ٤٦٢ دولار)؛ واستعراض الأمين العام المساعد للعمليات (٠٠٠ ٢٠٨ دولار)؛ وإجراء مشاورات سياسية مع الأمم المتحدة والهيئات من غير الأمم المتحدة والأطراف المعنية الوطنية، والاتحاد الأفريقي والاتحاد الأوروبي والسلطات الحكومية بشأن عمليات حفظ السلام في جميع الأقاليم (١٠٠ ٢٣٩ دولار)؛ وإجراء المناقشات الاستراتيجية والسياسية بشأن الدعم المقدم إلى الاتحاد الأفريقي لعمليات حفظ السلام، والنهج التدريجي الثلاثي المراحل للأمين العام من أجل نشر عملية للأمم المتحدة متعددة الأبعاد لحفظ السلام في الصومال (٤٠٠ ٧١ دولار).

٤ - مكتب الشؤون العسكرية

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

١٢٩ - أنشأت الجمعية العامة ولاية مكتب الشؤون العسكرية بموجب قرارها ٦١/٢٧٩. وترد الأدوار والمسؤوليات التي يضطلع بها المكتب في نشرة الأمين العام ST/SGB/2010/01.

١٣٠ - وتتمثل أولويات مكتب الشؤون العسكرية في ما يلي: استعراض وثائق التخطيط العسكرية لجميع عمليات حفظ السلام، عند الاقتضاء؛ تقييم التهديدات المحتملة على العمليات العسكرية؛ دعم جميع العناصر العسكرية عمليات حفظ السلام ورصدها وتوجيهها؛ إعداد الوثائق المتعلقة بالسياسات والمبادئ العسكرية ذات الصلة؛ زيادة القدرة العسكرية إلى الحد الأقصى ونشرها في عمليات حفظ السلام في الوقت المناسب. وتقوم الأولويات الاستراتيجية لمكتب الشؤون العسكرية على توحيد قدرات الأداء للمكتب وتعزيز فعالية الأنشطة العسكرية في عمليات حفظ السلام.

١٣١ - ويتألف مكتب الشؤون العسكرية من مكتب المستشار العسكري، ودائرة العمليات العسكرية الحالية، ودائرة تكوين القوات، ودائرة التخطيط العسكري.

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
١-١ تحسين عملية الإبلاغ إلى مجلس الأمن والجمعية العامة وغيرهما من الهيئات الحكومية الدولية والبلدان المساهمة بقوات للتمكين من اتخاذ قرارات مستنيرة بشأن المسائل المتصلة بحفظ السلام	١-١ تتضمن قرارات مجلس الأمن ٨٠ في المائة من التوصيات المتعلقة بالمسائل العسكرية عند إنشاء عمليات حفظ سلام محتملة، أو إدخال تعديلات على العمليات الحالية (٢٠٠٩/٢٠١٠: ٨٠ في المائة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ٨٠ في المائة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ٨٠ في المائة)

النواتج

- إجراء ٥ زيارات إلى الدول الأعضاء والمنظمات الإقليمية لبحث المساهمات في عمليات حفظ السلام، وحفظ السلام القوي، وحماية المدنيين، وتطور الاحتياجات التشغيلية، وكذلك تنفيذ نمذجة تكوين القوات وفقاً للاستراتيجية العالمية للدعم الميداني
- تنظيم ١٨ جلسة إحاطة، بناء على طلب من مجلس الأمن، مع البلدان المساهمة بقوات لمناقشة التطورات الجديدة أو المتوقعة وحالات الأزمات والتغيرات الطارئة على الولايات في بعثات حفظ السلام

- تقديم ١٣ تقريراً تتضمن تحليلات استراتيجية وتقييمات بشأن الجوانب العسكرية للتطورات التنفيذية المهمة في بعثات حفظ السلام ومناطق النزاع الناشئة
- تقديم ٨ إحاطات إلى مجلس الأمن عن العناصر العسكرية لتقارير التقييم التقني الخاصة بعمليات حفظ السلام وبتقديم الدعم إلى بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال
- إرسال استقصاء إلى البلدان المساهمة بشأن مشاركتها في التخطيط العسكري لإقامة عمليات جديدة أو تعديل العمليات القائمة
- تقديم ١٠ إحاطات إلى لجنة الأركان العسكرية التابعة لمجلس الأمن عن الجوانب العسكرية لعمليات حفظ السلام

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
٢-١ سرعة نشر عمليات حفظ السلام وإنشائها استجابة للولايات الصادرة عن مجلس الأمن	٢-١ وضع خطط عسكرية لعمليات حفظ السلام الجديدة أو التي أدخلت عليها تعديلات كبيرة في غضون ٧ أيام من صدور قرار مجلس الأمن (٢٠١٠/٢٠٠٩: ٧ أيام؛ ٢٠١١/٢٠١٠: ٧ أيام؛ ٢٠١٢/٢٠١١: ٧ أيام)
	٢-٢ إصدار طلبات رسمية للحصول على تعهدات بقوات لعمليات حفظ السلام الجديدة أو التي وُسعت بشكل كبير في غضون ٥ أيام من وضع الخطط العسكرية (٢٠١٠/٢٠٠٩: ٥ أيام؛ ٢٠١١/٢٠١٠: ٥ أيام؛ ٢٠١٢/٢٠١١: ٥ أيام)

النواتج

- وضع إجراءات التشغيل الموحدة المتعلقة بدعم مكتب الشؤون العسكرية لقدرات البدء العسكرية لعمليات حفظ السلام
- إجراء ٤ زيارات استشارية تنفيذية وعسكرية إلى البلدات المساهمة بقوات في ما يتصل بنشر القوات والعتاد لعمليات حفظ السلام

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
٣-١ زيادة كفاءة عمليات حفظ السلام وفعاليتها	٣-١ وضع تنفيذ عمليات حفظ السلام لجميع التوصيات الواردة في تقارير نهاية المهام التي يقدمها رؤساء العناصر العسكرية (٢٠٠٩/٢٠١٠: ١٠٠ في المائة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ١٠٠ في المائة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ١٠٠ في المائة)

النواتج

- إجراء ٥ زيارات إلى عمليات حفظ السلام لتقديم التوجيه الاستراتيجي لكبار القادة العسكريين، بما فيها توجيهات بشأن مسائل من قبيل الجوانب العسكرية لمواجهة الأزمات، وتقليص حجم العناصر العسكرية وإعادة تشكيلها، والمسائل الانتقالية
- تنقيح المفاهيم العسكرية للعمليات وقواعد الاشتباك واحتياجات القوات لجميع عمليات حفظ السلام القائمة ومفهوم العمليات واحتياجات القوة تحسباً لاحتمال إرسال عملية لحفظ السلام إلى الصومال
- إجراء ١٢ تقييماً مستحدثاً للتهديدات المحدقة بجميع العمليات العسكرية في سياقات حفظ السلام
- عقد مؤتمر رؤساء العناصر العسكرية لجميع عمليات حفظ السلام
- عقد ٨ دورات تعريفية سابقة للنشر وتقديم ٧ إحاطات بعد التعيين لكبار القادة العسكريين في عمليات حفظ السلام بمقر الأمم المتحدة
- إجراء ١١ زيارة سابقة للنشر في ما يتعلق باستمرار نشر بعثات حفظ السلام وتعديلها
- استقدام ٢٤ من كبار الضباط العسكريين من أجل ١٢ عملية لحفظ السلام
- وضع سياستين: معايير الكفاءة والتدريب وأدوات التقييم لكتائب المشاة في عمليات حفظ السلام، والمبادئ العسكرية لعمليات حفظ السلام
- تنظيم دورتين تدريبيتين: التعامل مع العنف الجنسي والجنساني للعناصر العسكرية في عمليات حفظ السلام، والسيناريو القائم على حماية المدنيين للعناصر العسكرية

العوامل الخارجية

تسهم الدول الأعضاء بالأفراد العسكريين اللازمين والعتاد اللازم لعمليات حفظ السلام في الوقت المناسب لتحقيق الانتشار؛ ويتعاون أطراف النزاع في مناطق عمليات حفظ السلام مع الأمم المتحدة

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

الفئة	الوظائف المعتمدة الممولة من حساب الدعم للفترة ٢٠١٠/٢٠١١	الوظائف المنقولة والمنتدبة والمعاد تصنيفها	الوظائف المحولة من المساعدة المؤقتة العامة	الوظائف الجديدة الإضافية المطلوبة	مجموع الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢	التغير
الفئة الفنية وما فوقها						
وكيل الأمين العام	–	–	–	–	–	–
الأمين العام المساعد	–	–	–	–	–	–
مد-٢	١	–	–	–	١	–
مد-١	١	–	–	–	١	–
ف-٥	١١	–	–	–	١١	–
ف-٤	٨٧	–	–	–	٨٧	–
ف-٣	١٦	–	–	–	١٦	–
ف-١/ف-٢	–	–	–	–	–	–
المجموع الفرعي	**١١٦**	**–**	**–**	**–**	**١١٦**	**–**
فئة الخدمات العامة وغيرها						
الرتبة الرئيسية	–	–	–	–	–	–
الرتب الأخرى	١٧	–	–	–	١٧	–
المجموع الفرعي	**١٧**	**–**	**–**	**–**	**١٧**	**–**
المجموع	**١٣٣**	**–**	**–**	**–**	**١٣٣**	**–**

(ج) الاحتياجات من الموارد المالية

(بدولارات الولايات المتحدة)

الفئة	النفقات (٢٠٠٩/٢٠١٠)	المخصصات (٢٠١٠/٢٠١١)[أ]	تقديرات التكاليف (٢٠١١/٢٠١٢)	الفرق	
				المبلغ	النسبة المئوية
	(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٣)-(٢)	(٥)=(٤)÷(٢)
أولا - الموارد المتعلقة بالوظائف	٢٧ ٠٣٩,٥	٢٤ ٣٨٤,٦	٢٣ ٧٤٨,٣	(٦٣٦,٣)	(٢,٦)
ثانيا - الموارد غير المتعلقة بالوظائف					
المساعدة المؤقتة العامة	-	١٧٣,٠	١٨٢,٤	٩,٤	٥,٤
الخبراء الاستشاريون	١,٤	-	-	-	-
السفر في مهام رسمية	٩١٩,٣	٧٥٣,٣	٧٦٠,٢	٦,٩	٠,٩
المجموع الفرعي للفئة الثانية	**٩٢٠,٧**	**٩٢٦,٣**	**٩٤٢,٦**	**١٦,٣**	**١,٨**
المجموع	**٢٧ ٩٦٠,٢**	**٢٥ ٣١٠,٩**	**٢٤ ٦٩٠,٩**	**(٦٢٠,٠)**	**(٢,٤)**

(د) مبررات طلب الوظائف

مكتب المستشار العسكري

نقل وظيفتين (وظيفة واحدة برتبة ف-٤ لموظف تنمية القدرات ووظيفة واحدة برتبة ف-٤ لموظف السياسات والمبادئ العسكرية) من دائرة التخطيط العسكري إلى فريق السياسات والمبادئ

١٣٢ - يتألف مكتب الشؤون العسكرية من مكتب المستشار العسكري والدوائر الثلاث التالية: دائرة العمليات العسكرية الجارية، ودائرة تكوين القوات، ودائرة التخطيط العسكري وهناك فريقان في إطار مكتب المستشار العسكري: فريق التقييمات وفريق السياسات والمبادئ.

١٣٣ - مكتب المستشار العسكري مكلف بتقديم الدعم لوضع الأطر والمبادئ المتعلقة بحفظ السلام على نطاق المنظومة، ووضع السياسات وإجراءات التشغيل الموحدة الخاصتين بالإدارات، وتنمية قدرات العناصر العسكرية في عمليات حفظ السلام. واضطلع بهذه المهام موظفون في دائرة التخطيط العسكري قبل تعزيز مكتب الشؤون العسكرية في تموز/يوليه ٢٠٠٨. وكان موظفو دائرة التخطيط العسكري يضطلعون في البداية بمهام تنمية القدرات والأعمال المتعلقة بالسياسات والمبادئ على أساس مخصص الغرض. وإقراراً بزيادة عبء العمل في الدائرة، تمت الموافقة على إنشاء وظيفة للسياسات والمبادئ ووظيفة موظف لتنمية القدرات في الفترة ٢٠٠٧/٢٠٠٨ و ١٨ وظيفة إضافية في مكتب المستشار العسكري

في الفترة ٢٠٠٨/٢٠٠٩. وصممت ثلاث من الوظائف المعتمدة (وظيفة واحدة برتبة ف-٥ ووظيفتان برتبة ف-٤) للعمل على مسائل السياسات والمبادئ وأنشئ فريق للسياسات والمبادئ. وخصص المستشار العسكري أحد موظفي الاتصال المدنيين للعمل في هذا الفريق حرصاً على الاستمرارية. ولن يؤثر النقل المقترح لموظف لتنمية القدرات برتبة ف-٤ وموظف للسياسات والمبادئ العسكرية برتبة ف-٤ إلى فريق السياسات والمبادئ في مكتب المستشار العسكري على مهام دائرة التخطيط العسكري التي يضطلع بمهمتها الرئيسية موظفو التخطيط المتبقون البالغ عددهم ٢٨ موظفاً.

١٣٤ - وإلى جانب الإسهام في العديد من السياسات والمبادئ، وكذلك في الجهود الرامية إلى تنمية القدرات التي يقودها النظراء الآخرون في إدارة عمليات حفظ السلام، يعمل الفريق حالياً على وثيقتين في مجال السياسات العامة: ''معايير الكفاءة والتدريب وأدوات التقييم لكتائب المشاة في عمليات حفظ السلام''، و ''المبادئ العسكرية لعمليات حفظ السلام''، وكذلك على وحدتين تدريبيتين بشأن التعامل مع العنف الجنسي والجنساني للعناصر العسكرية في عمليات حفظ السلام ووحدة تدريبية قائمة على سيناريو بشأن حماية المدنيين للعناصر العسكرية. وسيكفل عمل جميع الموظفين المكرسين للوثائق في مجال السياسات العامة تحت إدارة مشرف واحد تحديد الأولويات واتباعها، والتنسيق الصحيح لجميع الوثائق، وضمان اتساق المعايير. وسيتيح أيضاً الاستمرارية الصحيحة للموظفين في مكتب يتناوب أفراده بانتظام. وفي حال لم تتم الموافقة على النقل، لن يستفيد الموظفان اللذان يعملان بمفردهما على مسائل السياسات والمبادئ في دائرة التخطيط العسكري من التآزر الذي قد يتأتى عن عملهما في إطار فريق مكتب المستشار العسكري مما قد يؤدي إلى ازدواجية الجهود.

(هـ) تحليل الاحتياجات من الموارد[1]

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
الوظائف	٢٣ ٧٤٨,٣	(٦٣٦,٣)	(٢,٦ ٪)

١٣٥ - يغطي الاعتماد البالغ ٣٠٠ ٧٤٨ ٢٣ دولار مرتبات الموظفين، وتسديد التكاليف العامة المرتبطة بهم، والاقتطاعات الإلزامية من مرتباتهم في ما يتعلق بما عدده ١٣٣ وظيفة مستمرة. ويعزى الفرق إلى انخفاض التكاليف القياسية للمرتبات الذي يقابله جزئياً استمرار وظيفة إضافية اعتمدت للفترة ٢٠١٠/٢٠١١ طبق في ما يتعلق بها عامل تأخير الاستقدام بنسبة ٥٠ في المائة (فئة الخدمات العامة).

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
المساعدة المؤقتة العامة	١٨٢,٤	٩,٤	٥,٤ ٪

١٣٦ - سوف تغطي الاحتياجات المقترحة البالغة ٤٠٠ ١٨٢ دولار استمرار وظيفتي مساعدة مؤقتة عامة على النحو المبين أدناه.

دائرة التخطيط العسكري

وظيفة مستمرة لمساعد فريق (١ خ ع) (ر أ)

دائرة العمليات العسكرية الحالية

وظيفة مستمرة لمساعد فريق (١ خ ع) (ر أ)

١٣٧ - يؤدي تناوب الضباط العسكريين المعارين الذين يخدمون ثلاث سنوات في المتوسط (يتناوب ثلث الضباط سنوياً)، إلى استمرار الحاجة إلى مساعدة إدارية على درجة عالية من الكفاءة لدعم الجوانب الخاصة بالميزانية والموارد البشرية لكل دائرة. وينطوي عبء العمل على تقديم توجيه لتوعية الضباط الجدد بالإجراءات الموحدة المتبعة في الأمم المتحدة في ما يتعلق بالمراسلات، وصياغة التقارير، والسفر في مهام رسمية، والتدريب الإلزامي الذي توفره الأمم المتحدة. ورغم أن الموظفين الإداريين الحاليين يتولون وضع خطة التوظيف وحملات الإعلان عن الوظائف بصفة عامة، تلزم مساعدة لبدء الإجراءات المتعلقة بإدارة أنشطة الموارد البشرية وتجهيزها ورصدها واستعراضها ومتابعتها، من قبيل الاستقدام (خاصة في عملية الانتقاء)، واستعراض أداء الموظفين وإنهاء خدمتهم مع إعداد التقارير الموحدة عن التقييم والمقابلات، وتنظيم دورات تدريبية على إجراء مقابلات لتقييم الكفاءة لضمان توافر عدد كاف من الموظفين جاهز للمشاركة في أفرقة إجراء المقابلات. ويحتاج رؤساء الدوائر أيضا إلى مساعدين إداريين على درجة عالية من التدريب لتقديم التوجيه بشأن مشاريع الميزانية، وتجميع تقارير الأداء، ومتابعة تنفيذ توصيات مكتب خدمات الرقابة الداخلية، وإدارة جداول ملاك الموظفين وتتبع الأموال المخصصة للسفر.

١٣٨ - واستنادا إلى عدد موظفي الفئة الفنية الذين يحتاجون إلى مساعدة إدارية على النحو المبين أعلاه والدعم الإداري العالي المستوى المطلوب للتخفيف من طابع تناوب خدمة ١١٠ من الضباط العسكريين المُعارين، يُقترَح إنشاء وظيفتين مؤقتتين من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى). وستكفل القدرة الإضافية تقديم الدعم الكفؤ لمكتب الشؤون العسكرية،

وتمكّن موظفي الفئة الفنية الذين يضطلعون حاليا بمهام إدارية بسبب نقص موظفي الدعم، من التركيز على المسائل الموضوعية.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
السفر في مهام رسمية	٧٦٠,٢	٦,٩	٠,٩ ٪

١٣٩ - يرد في ما يلي بيان باحتياجات السفر الرسمي:

(بدولارات الولايات المتحدة)

نوع السفر	المبلغ	مؤشر النواتج
التخطيط والتقييم والمشورة المتعلقة بالبعثات	٨٠٠ ٦٦٧	إجراء ٥ زيارات إلى عمليات حفظ السلام لتقديم التوجيه الاستراتيجي لكبار القادة العسكريين، بما فيها توجيهات بشأن مسائل من قبيل الجوانب العسكرية لمواجهة الأزمات، وتقليص حجم العناصر العسكرية وإعادة تشكيلها، والمسائل الانتقالية
		إجراء ١٢ تقييماً مستحدثاً للتهديدات المحدقة بجميع العمليات العسكرية في سياقات حفظ السلام
الدعم التقني	١٠٠ ٦٢	عقد ٨ دورات تعريفية سابقة للنشر وتقديم ٧ إحاطات بعد التعيين لكبار القادة العسكريين في عمليات حفظ السلام بمقر الأمم المتحدة
		إجراء ١١ زيارة سابقة للنشر في ما يتعلق باستمرار نشر بعثات حفظ السلام وتعديلها
الحلقات الدراسية/ المؤتمرات/ حلقات العمل		عقد مؤتمر رؤساء العناصر العسكرية لجميع عمليات حفظ السلام
المجموع	**٧٦٠ ٢٠٠**	

١٤٠ - يقترح مبلغ قدره ٨٠٠ ٦٦٧ دولار من أجل السفر للقيام بالأنشطة التالية في مجالات التخطيط والتقييم والمشورة المتعلقة بالبعثة: إجراء عمليات تخطيط وتقييم للبعثات، تشمل زيارات إلى الدول الأعضاء والمنظمات الإقليمية لبحث المساهمات في عمليات حفظ السلام، وحفظ السلام القوي، وحماية المدنيين، وتطور الاحتياجات التشغيلية (١٠٠ ٦٦ دولار)؛ إجراء تقييمات للتهديدات المحدقة بجميع العمليات العسكرية في عمليات حفظ السلام (١٠٠ ٦٠ دولار)؛ القيام بدراسة للقدرات العسكرية واستعراض جميع الوثائق المتصلة بالتخطيط العسكري (٤٠٠ ٧٨ دولار)؛ إجراء تقييم تقني للعنصر العسكري قبل قرار مجلس الأمن (٩٠٠ ١٧٤ دولار)؛ تقديم التوجيه الاستراتيجي إلى كبار قادة البعثة العسكريين وعقد اجتماعات مع قادة القوات في شتى عمليات حفظ السلام

لاستعراض المفهوم العسكري العام، ومناقشة مسائل التعاون في ما بين البعثات ومساعدة البلدان المساهمة بقوات في المسائل المتصلة بتوفير العتاد الرئيسي، ومسائل الاكتفاء الذاتي والأفراد العسكريين (٦٠٠ ١٦٢ دولار)، والزيارات السابقة للنشر إلى البلدان المساهمة بقوات (٧٠٠ ١٢٥ دولار).

١٤١ - ويُقترح مبلغ قدره ١٠٠ ٦٢ دولار من أجل السفر لتقديم الدعم التقني إلى البلدان الرئيسية المساهمة بالقوات التي تنشر في عملية معقدة لحفظ السلام لتحديد الثغرات الموجودة في قدرات القوات التي يجري نشرها من خلال إجراء تحليل رسمي للقدرات، وتحديد التدريب المطلوب من البلدان المساهمة بقوات في مجال العمليات أو في ما يخص البعثة، وكذلك حضور اجتماعات/إحاطات مع كبار المسؤولين الحكوميين والعسكريين والقادة العسكريين والموظفين لمناقشة المسائل المعقدة لمفهوم العمليات وقواعد الأمم المتحدة للاشتباك واحتياجات القوات وتقديم إحاطات بهذا الشأن.

١٤٢ - ويُقترح مبلغ قدره ٣٠٠ ٣٠ دولار للسفر من أجل الاضطلاع بأنشطة الحلقات الدراسية والمؤتمرات وحلقات العمل التالية: حلقة عمل إقليمية في الهند لاستعراض قدرات العناصر العسكرية في عمليات حفظ السلام بهدف تصميم الأطر في ما يتعلق بكيفية تحسينها، وفي أفريقيا بشأن تنمية القدرات للبحث في تحسين القدرات الحالية والمحتملة للبلدان المساهمة بقوات وإسداء المشورة بشأنها.

٥ - مكتب سيادة القانون والمؤسسات الأمنية

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

١٤٣ - أنشأت الجمعية العامة ولاية مكتب الشؤون العسكرية بموجب قرارها ٢٧٩/٦١. وترد مهام هذا المكتب في نشرة الأمين العام ST/SGB/2010/01.

١٤٤ - ويضطلع المكتب بمجموعة واسعة من الأنشطة لدعم عمليات حفظ السلام والبعثات السياسية الخاصة التي أصدر مجلس الأمن تكليفاً بإنشائها من أجل كفالة وجود نهج منسق لتعزيز سيادة القانون والمؤسسات الأمنية. والمكتب هو كيان الأمم المتحدة الرائد على الصعيد العالمي المكلف بمعالجة المسائل المتصلة بالشرطة والإصلاحيات، وهو يضطلع بدور بارز في تعزيز النظام القضائي في عمليات حفظ السلام. ويقود هذا المكتب أيضاً سائر المبادرات المبذولة على نطاق المنظومة من خلال العمليات المشتركة بين الوكالات المنشأة في مجالات سيادة القانون والعدالة؛ ونزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج؛ والإجراءات المتعلقة بمكافحة الألغام؛ وإصلاح القطاع الأمني. ومن مجالات العمل المشترك ذات الأولوية: نهج تعاوني قوي

في مجال البرمجة الميدانية المشتركة، وتكامل التخطيط الاستراتيجي والتقييم والتوجيه مع شركاء الأمم المتحدة وكياناتها الأخرى؛ إنتاج مواد للتوجيه والتدريب التقنيين في المجالات التخصصية، والاستناد إلى الممارسات الجيدة والدروس المستفادة؛ تنفيذ برامج التدريب؛ إعداد قدرات الخبراء في شؤون الشرطة والشؤون المدنية جاهزة للنشر السريع (العدالة والإصلاحيات)؛ تعزيز آليات التنسيق والتعاون بين المقر والميدان؛ نشر المعلومات من خلال شتى أنشطة الإعلام والاتصال بغية دعم سيادة القانون والمؤسسات الأمنية في سياقات حفظ السلام. ويتألف المكتب من مكتب الأمين العام المساعد الذي يشمل وحدة إصلاح القطاع الأمني؛ وشعبة الشرطة؛ ودائرة الإجراءات المتعلقة بالألغام؛ والدائرة الاستشارية للقانون الجنائي والشؤون القضائية؛ وقسم نزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج.

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
١-١ تحسين عملية الإبلاغ إلى مجلس الأمن والجمعية العامة وغيرهما من الهيئات الحكومية الدولية والبلدان المساهمة بقوات للتمكين من اتخاذ قرارات مستنيرة بشأن المسائل المتصلة بحفظ السلام	١-١ تحدد قرارات مجلس الأمن الأنشطة التي يتعين على أفراد الشرطة وموظفي العدالة والإصلاحيات الاضطلاع بها (٢٠٠٩/٢٠١٠: ١٠٠ في المائة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ١٠٠ في المائة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ١٠٠ في المائة)
	١-٢ تشتمل قرارات مجلس الأمن على توصيات خاصة صادرة عن الأمين العام بشأن إصلاح القطاع الأمني، ونزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج، والإجراءات المتعلقة بمكافحة الألغام وآثار المتفجرات من مخلفات الحرب لإنشاء عمليات جديدة لحفظ السلام أو تعديل ما هو قائم من هذه العمليات (٢٠٠٩/٢٠١٠: لا يوجد؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ١٠٠ في المائة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ١٠٠ في المائة)

النواتج

مكتب الأمين العام المساعد

- عقد ٤٤ جلسة إحاطة إعلامية للهيئات التشريعية والدول الأعضاء ومجموعة الأصدقاء والبلدان المساهمة بقوات بشأن العمليات الميدانية في مجالات الشرطة (١٨ إحاطة)؛ والعدالة والإصلاحيات

(٦ إحاطات)؛ ونزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج (١٠ إحاطات)؛ وإصلاح القطاع الأمني (١٠ إحاطات)

- تقديم مساهمات في ٤٥ تقريرا للأمين العام والإصدارات الأخرى لمجلس الأمن والهيئات التشريعية، بما فيها التوصيات بشأن الشرطة والعدالة والإصلاحيات، ونزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج، والإجراءات المتعلقة بالألغام، وإصلاح القطاع الأمني
- إجراء ٢٠ مشاورة مع الدول الأعضاء، ومجلس الأمن، والجمعية العامة، والهيئات الحكومية الدولية الأخرى، ومجموعات الأصدقاء، بما في ذلك آخر المستجدات بشأن سيادة القانون والمؤسسات الأمنية
- تنظيم ١٥ مناسبة و/أو مشاورة متخصصة للأمم المتحدة مع الوكالات والصناديق والبرامج، وكذلك مع المنظمات الإقليمية ودون الإقليمية لتوضيح الأدوار الرائدة، وزيادة تنسيق الأنشطة في مجالي سيادة القانون والمؤسسات الأمنية، وتوثيق الممارسات الجيدة والدروس المستفادة ونشرها

شعبة الشرطة

- إجراء ١٥ مشاورة مع البلدان المساهمة بقوات والمنظمات الإقليمية بشأن المسائل المتعلقة بالسياسات والمسائل التشغيلية الشاملة، وكذلك المواضيع الشاملة في مجال الشرطة وإنفاذ القانون في العمليات الميدانية الفردية
- تنظيم ١٤ زيارة إلى البلدان المساهمة بقوات شرطة لإسداء المشورة بشأن الآليات الوطنية لتنفيذ نمذجة تكوين قوات الشرطة وفقاً للاستراتيجية العالمية للدعم الميداني، وآليات الاختيار الوطنية لتأهب ضباط شرطة الأمم المتحدة ونشرهم وتدريبهم، بمن فيهم أفراد وحدات الشرطة المشكلة
- عقد ١٠ اجتماعات خاصة بكل بعثة مع البلدان المساهمة بقوات بشأن عناصر الشرطة في ١٠ عمليات ميدانية

قسم نزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج

- إعداد ٦ مذكرات إحاطة عن التطورات المتعلقة بنزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج في العمليات الميدانية لتعميمها على الدول الأعضاء

دائرة الإجراءات المتعلقة بالألغام

- تقرير الأمين العام عن تقديم المساعدة في الإجراءات المتعلقة بمكافحة الألغام
- تقرير سنوي متعدد الجهات المانحة يشمل الأنشطة في ما يصل إلى ٧ عمليات ميدانية

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
٢-١ السرعة في نشر عمليات حفظ السلام وإنشائها استجابة للولايات الصادرة عن مجلس الأمن	٢-١ إنشاء القدرة التشغيلية الأولية لعناصر الشرطة في العمليات الميدانية الجديدة في غضون ٦٠ يوماً، بما في ذلك المقر الرئيسي وهياكل قيادة العمليات القائمة، واستكمال مفهوم العمليات (٢٠٠٩/٢٠١٠: ٩٠ يوماً؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ٦٠ يوماً؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ٦٠ يوماً)
	٢-٢ المحافظة على عدد الأيام من أجل النشر الأولي/السريع لأفراد الشرطة في العمليات الميدانية الجديدة والموسعة (عقب اتخاذ قرار مجلس الأمن ذي الصلة) (٢٠٠٩/٢٠١٠: لا يوجد؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ٤٥ يوما؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ٣٠ يوماً)
	٢-٣ نشر أفراد الأعمال الرئيسية المتعلقة بمكافحة الألغام في غضون ٣٠ يوماً من اتخاذ قرار مجلس الأمن ذي الصلة (٢٠٠٩/٢٠١٠: ٤٥ يوما؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ٣٠ يوما؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ٣٠ يوماً)

النواتج

مكتب الأمين العام المساعد

- إجراء ١٠ مشاورات مع الدول الأعضاء والمنظمات الإقليمية لتبادل المعلومات بشأن تنمية القدرات الوطنية الاحتياطية والدائمة، واجتذاب خبراء مستعدين للنشر السريع من ذوي المؤهلات المتخصصة في مجالي سيادة القانون وإصلاح القطاع الأمني، وتبادل المعلومات بشأن الممارسات الجيدة والدروس المستفادة

شعبة الشرطة

- تنظيم ٢٨ جلسة إحاطة للدول الأعضاء بشأن مسائل تتعلق بالشرطة في عمليات حفظ السلام والاحتياجات المحددة للشرطة من أجل النشر السريع لأفراد شرطة من ذوي المؤهلات العالية

- دعم عنصر شرطة واحد في عملية ميدانية جديدة أو قائمة بقدرة الشرطة الدائمة والقدرة على الشروع في العمل والقدرة الاحتياطية

الدائرة الاستشارية للقانون الجنائي والشؤون القضائية

- إنشاء القدرة الدائمة في مجالي العدالة والإصلاحيات للمساعدة في بدء عمليات ميدانية جديدة وتنفيذ ولايات جديدة لمجلس الأمن

قسم نزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج

- إجراء ٣ عمليات اتصال تتعلق بالاستقدام في بعثات بعينها بهدف شغل الوظائف الشديدة الأهمية في نزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج

دائرة الإجراءات المتعلقة بالألغام

- إجراء تقييمين لعناصر الإجراءات المتعلقة بالألغام في عمليتين جديدتين أو معاد تشكيلهما من عمليات حفظ السلام

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
٣-١ زيادة كفاءة عمليات حفظ السلام وفعاليتها	٣-١ قيام عمليتي حفظ سلام بوضع خطط الإجراءات المتعلقة بالألغام في حالات الطوارئ أو استكمالها (٢٠٠٩/٢٠١٠: غير موجود؛ ٢٠١٠/٢٠١١: غير موجود؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ٢)
	٣-٢ إصدار ثلاث خطط متكاملة لعناصر الشرطة، والعدالة، والإصلاحيات، ونزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج، وإصلاح القطاع الأمني، وإزالة الألغام لثلاث من عمليات حفظ السلام (٢٠٠٩/٢٠١٠: ١؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ٣؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ٥)
	٣-٣ خفض معدل الشواغر للشرطة في العمليات الميدانية من ٢٥ في المائة إلى ٢٠ في المائة (٢٠٠٩/٢٠١٠: ٣٠ في المائة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ٢٥ في المائة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ٢٠ في المائة)

النواتج

مكتب الأمين العام المساعد

- عقد ٥ مؤتمرات سنوية لتقديم التوجيه وتبادل المعلومات وأفضل الممارسات في ما بين رؤساء العناصر الميدانية في مجالي سيادة القانون والمؤسسات الأمنية
- إرسال ١٠ برقيات إلى ١٠ عمليات لحفظ السلام تتضمن توجيهات استراتيجية مستكملة عن سيادة القانون والمؤسسات الأمنية، على أساس التشاور مع الكيانات الأخرى
- إجراء ٦ تقييمات تقنية للعمليات الميدانية من أجل تقييم تنفيذ ولايات إصلاح القطاع الأمني واستعراض البرامج
- إعداد مادتين توجيهيتين عن تنسيق الدعم لإصلاح القطاع الأمني وإصلاح قطاع الدفاع
- إعداد نموذج تدريبي قائم على المواد التوجيهية التقنية المتعلقة بإصلاح القطاع الأمني

شعبة الشرطة

- وضع خطط تشغيلية وإجراءات تشغيلية ومفاهيم عمليات موحدة للشرطة أو استعراضها وتنقيحها لخمسة عناصر شرطة في العمليات الميدانية، حسب الاقتضاء
- النشر الأولي لـ ٠٠٠ ١٧ من أفراد شرطة الأمم المتحدة ومناوبتهم وتمديد مدة خدمتهم، بمن فيهم أفراد وحدات الشرطة المشكلة، في ١٠ عمليات ميدانية
- القيام بزيارات إلى ١٠ عمليات لحفظ السلام من أجل إسداء المشورة وتقديم المساعدة الاستراتيجية والتشغيلية في مجال شؤون الشرطة
- القيام بـ ٤٠ زيارة إلى البلدان المساهمة بقوات شرطة لإجراء اختبارات لعملية المساعدة في اختيار ضباط شرطة الأمم المتحدة الذين يتم إيفادهم فردياً وتقييم وحدات الشرطة المشكلة والتفتيش عليها

الدائرة الاستشارية للقانون الجنائي والشؤون القضائية

- إجراء ١٦ زيارة (٨ زيارات للمؤسسات القضائية و ٨ زيارات للإصلاحيات) إلى ٨ عمليات ميدانية للقيام باستعراضات وتقييمات بشأن تنفيذ سيادة عناصر القانون لولايات البعثات
- إعداد ٤ مواد توجيهية وأدوات تدريبية لموظفي العدالة والإصلاحيات، بما في ذلك رسم الخرائط والمبادئ التوجيهية المتعلقة بالتقييمات، والدروس المستفادة بشأن أمن السجون، ودليل لموظفي الشؤون القضائية

- تنظيم ٤ دورات تدريبية، لـ ٥٠ موظفاً لشؤون الإصلاحيات و ٥٠ موظفاً قضائياً بشأن عنصري الإصلاحيات والعدالة
- إدراج مدخلات تقنية في ١٥ من السياسات العامة للأمم المتحدة وإجراءاتها وموادها التدريبية وتقاريرها بشأن المسائل المتعلقة بسيادة القانون

قسم نزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج

- إعداد وحدة عن المعايير المتكاملة لنزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج واستكمال وحدة عن المعايير المتكاملة لنزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج، بالتعاون مع الأعضاء الآخرين للفريق المشترك بين الوكالات
- القيام بزيارات إلى ٥ عمليات لحفظ السلام لتقديم الدعم التقني بشأن تنفيذ برامج نزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج أو تقييمها
- إيفاد بعثة تقييم مشتركة بين الوكالات إلى عملية ميدانية لاستعراض تنفيذها للمعايير المتكاملة لنزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج

دائرة الإجراءات المتعلقة بالألغام

- إجراء زيارات إلى ٧ عمليات لحفظ السلام لتقييم برامج الإجراءات المتعلقة بالألغام وإسداء المشورة بشأنها والمساعدة في تنفيذها

العوامل الخارجية

الحالات الأمنية، وتعاون السلطات الوطنية، والعوامل الجغرافية والمناخية، وتنفيذ برامج التراخيص؛ وستقدم الدول الأعضاء وشركاء الأمم المتحدة والكيانات الأخرى الدعم والتنسيق والتعاون المطلوبين لتنفيذ ولايات البعثات عن طريق العمليات المشتركة بين الوكالات الفعالة؛ والنظم والآليات القائمة قائمة لتوفير ضباط الشرطة وموظفي الإصلاحيات المعارين والمؤهلين ضمن الخطوط الزمنية المحددة.

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

الفئة	الوظائف الممولة من حساب الدعم للفترة ٢٠١٠/٢٠١١	الوظائف المنقولة والمنتدبة والمعاد تصنيفها	الوظائف المحولة من المساعدة العامة المؤقتة	الوظائف الجديدة الإضافية المطلوبة	مجموع الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢	التغير
الفئة الفنية وما فوقها						
وكيل أمين عام	–	–	–	–	–	–

الفئة	الوظائف الممولة من حساب الدعم للفترة ٢٠١٠/٢٠١١	الوظائف المنقولة والمتدبة والمعاد تصنيفها	الوظائف المحولة من المساعدة العامة المؤقتة	الوظائف الجديدة الإضافية المطلوبة	مجموع الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢	التغير
أمين عام مساعد	–	–	–	–	–	–
مد-٢	–	–	–	–	–	–
مد-١	٢	١	–	–	٣	١
ف-٥	١٠	٤	–	–	١٤	٤
ف-٤	٤٥	١٩	–	–	٦٤	١٩
ف-٣	٢٦	١٨	–	–	٤٤	١٨
ف-٢/ف-١	–	–	–	–	–	–
المجموع الفرعي	٨٣	٤٢	–	–	١٢٥	٤٢
فئة الخدمات العامة والفئات الأخرى						
الرتبة الرئيسية	–	–	–	–	–	–
الرتب الأخرى	١٧	٣	–	–	٢٠	٣
الخدمة الميدانية	–	٢	–	–	٢	٢
المجموع الفرعي	**١٧**	**٥**	**–**	**–**	**٢٢**	**٥**
المجموع	**١٠٠**	**٤٧**	**–**	**–**	**١٤٧**	**٤٧**

(ج) الاحتياجات من الموارد المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفئة	النفقات (٢٠٠٩/٢٠١٠)	المخصصات (٢٠١٠/٢٠١١)[أ]	تقديرات التكاليف (٢٠١١/٢٠١٢)	الفرق المبلغ	الفرق النسبة المئوية
	(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٣)-(٢)	(٥)=(٤)÷(٢)
أولا - الموارد المتعلقة بالوظائف	١٥ ٤٦٤,٥	١٧ ٠٦٦,٢	٢٤ ٥٨٥,٧	٧ ٥١٩,٥	٤٤,١
ثانيا - الموارد غير المتعلقة بالوظائف					
المساعدة المؤقتة العامة	١٠١,٩	٣٠٦,٧	٥٣٢,٦	٢٢٥,٩	٧٣,٧
الخبراء الاستشاريون	٨٠٨,٢	١٦٢,٨	٦٥,٢	(٩٧,٦)	(٦٠,٠)
السفر في مهام رسمية	١ ١٤٢,٠	١ ٠٧١,٥	١ ١٧٤,٧	١٠٣,٢	٩,٦
اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى	—	٣١,٢	٣٢,٢	١,٠	٣,٢
المجموع الفرعي ثانيا	**٢ ٠٥٢,١**	**١ ٥٧٢,٢**	**١ ٨٠٤,٧**	**٢٣٢,٥**	**١٤,٨**
المجموع	**١٧ ٥١٦,٦**	**١٨ ٦٣٨,٤**	**٢٦ ٣٩٠,٤**	**٧ ٧٥٢,٠**	**٤١,٦**

(د) **مبررات طلب الوظائف**

شعبة الشرطة

نقل ٤١ وظيفة لقدرة الشرطة الدائمة (رئيس برتبة مد-١، و ٣ رؤساء أفرقة برتبة ف-٥، ومساعد خاص برتبة ف-٤، وموظف لحفظ الأمن في المجتمعات المحلية برتبة ف-٤، وموظفان لحفظ النظام العام وإدارة وحدات الشرطة المشكلة برتبة ف-٤، وموظف للشؤون القانونية برتبة ف-٤، وموظف لشؤون الإعلام برتبة ف-٤، وموظف للتحقيقات برتبة ف-٤، وموظفان لشؤون التدريب برتبة ف-٤، وموظف لجرائم المعاملات برتبة ف-٤، و ٤ موظفين لشؤون إصلاح الشرطة برتبة ف-٤، وموظف في مراكز الاحتجاز التابعة للشرطة برتبة ف-٤، وموظف للتخطيط اللوجستي برتبة ف-٤، وموظف لإدارة الموارد الإنسانية برتبة ف-٤، وموظف محلل لاستخبارات الشرطة والاستخبارات الجنائية برتبة ف-٣، وموظف لحفظ الأمن في المجتمعات المحلية برتبة ف-٣، وموظف لشؤون النظام العام وإدارة وحدات الشرطة المشكلة برتبة ف-٣، وموظف للشؤون القانونية برتبة ف-٣، وموظفان لتخطيط السياسات برتبة ف-٣، وموظف للتحقيقات برتبة ف-٣، وموظف لجرائم المعاملات برتبة ف-٣، وموظفان لإصلاح الشرطة برتبة ف-٣، وموظف للتخطيط اللوجستي برتبة ف-٣، وموظفان لتكنولوجيات المعلومات برتبة ف-٣، وموظف للشؤون الجنسانية برتبة ف-٣، وموظف لإدارة الموظفين برتبة ف-٣، وموظف لإدارة شؤون الميزانية والصناديق برتبة ف -٣، وموظفان إداريان خ ع (ر أ)، وموظفان إداريان (د م))، من قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات إلى شعبة الشرطة

الدائرة الاستشارية للقانون الجنائي والشؤون القضائية

نقل ٦ وظائف لقدرة العدالة والإصلاحيات الدائمة (قائد فريق برتبة ف-٥ (رئيس الوحدة)، وموظف للشؤون القضائية برتبة ف-٤، وموظف لشؤون الإصلاحيات برتبة ف-٤، وموظف للشؤون القضائية برتبة ف-٣، وموظف لشؤون الإصلاحيات برتبة ف-٣، ومساعد إداري خ ع (رأ))، من قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات إلى الدائرة الاستشارية للقانون الجنائي والشؤون القضائية

١٤٥ - ويتصل هذا المقترح بعرض الموارد في ميزانيات قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات وحساب الدعم لعمليات حفظ السلام ولن يؤثر في الموقع المادي لوحدات العمل المحددة وما يتصل بها من أوجه كفاءة. وكما ذكر في تقارير اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية ذات الصلة، A/64/753 (الفقرة ٨)، و A/64/660 (الفقرة ٢٦)، و A/64/660/Add.12، (الفقرة ١٦)، أعربت اللجنة عن قلقها من أن عدداً من المهام التي

يمكن أن تعتبر من المهام المساندة قد نقلت من بعض الأقسام في المقر إلى قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات وبالتالي حولت من حساب دعم عمليات حفظ السلام إلى ميزانية قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات، مما يجعل من الصعب على الجمعية العامة أن تكون فكرة عن العدد الإجمالي للموارد المخصصة لمهمة معينة أو لتسيير أعمال تساند حفظ السلام. وطلبت اللجنة إلى الأمين العام أن ينظر في تقديم طلب موحد للموارد بغرض توضيح التسلسل القيادي والمسؤولية والمساءلة والشفافية على النحو الذي يمكن من تحديد الموارد الإجمالية (المتصلة بالوظائف وغير المتعلقة بالوظائف) اللازمة لمهمة محددة من مهام الدعم. وكمرحلة أولى في عملية معالجة الشاغل الذي أعربت عنه اللجنة الاستشارية، يقترح نقل قدرة الشرطة الدائمة، والقدرة الدائمة للعدالة والإصلاحيات، وفريق التدريب المدني السابق للنشر التي هي مهام دعم موجودة في قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات (الوحدات المستضافة) تساند الميدان وتقدم التقارير إلى إدارة عمليات حفظ السلام في المقر، وإلى حساب الدعم لعمليات حفظ السلام. وتقدم قدرة الشرطة الدائمة التقارير إلى شعبة الشرطة وتقدم قدرة العدالة والإصلاحيات الدائمة التقارير إلى الدائرة الاستشارية للقانون الجنائي والشؤون القضائية وهما موجودتان في برينديزي بإيطاليا. ويقدم الفريق المدني للتدريب السابق للنشر التقارير إلى دائرة التدريب المتكامل التابعة لشعبة السياسات العامة والتقييم والتدريب، وهو موجود في برينديزي أيضا.

شعبة الشرطة

نقل ١٦ وظيفة (رئيس قسم برتبة ف-٥، و ٦ موظفين لشؤون الاختيار والاستقدام برتبة ف-٤، و ٧ موظفين لشؤون الاختيار واستقدام برتبة ف-٣، ومساعدان إداريان خ ع (ر أ)) من قسم إدارة البعثات ودعمها إلى قسم الاختيار والاستقدام في شعبة الشرطة

١٤٦ - شهد العدد الإجمالي لضباط الشرطة المأذون بنشرهم في العمليات الميدانية زيادة كبيرة بحيث ارتفع من زهاء ٨٢٥ ٧ ضابطاً في عام ٢٠٠٢ إلى أكثر من ٦١٧ ١٧ ضابطاً اليوم. وزادت حركات نشر وحدات الشرطة المشكلة من مجرد وحدتين عام ٢٠٠٠ إلى ٦٤ وحدة اليوم. وبالتنسيق مع الدول الأعضاء وفي إطار منظومة الأمم المتحدة، تتولى الشعبة إسداء المشورة التقنية بشأن تخطيط وتنظيم اختيار أفراد شرطة الأمم المتحدة واستقدامهم ونشرهم، المهنيين منهم والمعارين، بمن فيهم أفراد وحدات الشرطة المشكلة، في البعثات التي تقودها إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الشؤون السياسية. وفي هذا الصدد، تضطلع الشعبة بزيارات للمساعدة في الاختيار والزيارات السابقة للنشر إلى البلدان المساهمة بقوات شرطة.

١٤٧ - وحتى عام ٢٠١٠، حد الافتقار إلى الموارد والخبرات المخصصة في ما يتعلق بعمليات إدارة الموارد البشرية للشرطة على نحو كبير من قدرة الموظفين المسؤولين عن قطاع على الاضطلاع بمهامهم الرئيسية في المقر لدعم البعثات الميدانية عن طريق توفير التوجيهات والمشورة الاستراتيجية أثناء أداء المهام الإدارية على غرار الاختيار والاستقدام وعمليات التناوب وعمليات الإعادة إلى الوطن.

١٤٨ - وعلى إثر قيام مكتب خدمات الرقابة الداخلية بمراجعة عمليات إدارة شرطة الأمم المتحدة، لاحظ تحليل شامل لشعبة الشرطة أن هذه الشعبة سعت جاهدة لتحقيق اختيار أفراد الشرطة واستقدامهم في الوقت المناسب وبصورة فعالة بسبب الافتقار إلى الموارد والخبرات في عمليات إدارة الموارد البشرية للشرطة. وعلى وجه التحديد، لم تكن الشعبة تملك موارد بشرية ومادية كافية للاضطلاع بالمهام اللازمة في إدارة الموارد البشرية، من قبيل الاختيار والنشر، ورصد الاستقدام في ضوء معايير دنيا مسبقة التحدي. ولذلك، أنشئت قدرة للاختيار والاستقدام في شعبة الشرطة في ٢٠٠٩/٢٠١٠ وتلقت التمويل من حساب الدعم، وشملت خبراء في إدارة الموارد البشرية من أفراد الشرطة والمدنيين. وتتولى هذه القدرة حالياً اختيار المرشحين للوظائف في شرطة الأمم المتحدة واستقدامهم، ونشر أفراد الشرطة الحاليين ومناوبتهم وإعادتهم إلى الوطن، بما في ذلك وحدات الشرطة المشكلة. ويتطلب الدور الذي تضطلع به كقدرة للإشراف على نوعية ضباط الشرطة الدوليين منها أن تطبق معايير سابقة التحديد في تقييمها للمرشحين وكفالة امتثال الدول الأعضاء لتلك المعايير.

١٤٩ - وبناء على ذلك، يقترح إنشاء قسم للاختيار والاستقدام ونقل ١٦ وظيفة من قسم إدارة البعثات ودعمها إلى القسم الجديد.

تقييم مستشار شؤون الشرطة

١٥٠ - طلبت الجمعية العامة إلى الأمين العام، بموجب الفقرة ١٢ من قرارها ٤٦/٢٧١، أن يدرج تقييماً لرتبة وظيفة مستشار لشؤون الشرطة في سياق تقريره عن حساب دعم عمليات حفظ السلام للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢.

١٥١ - وفي سياق إعادة هيكلة إدارة عمليات حفظ السلام في عام ٢٠٠٧، اقترح الأمين العام إنشاء مكتب لسيادة القانون والمؤسسات الأمنية، يرأسه أمين عام مساعد، وذلك لكفالة اتباع نهج كلي ومتكامل في الدعم الذي تقدمه الأمم المتحدة لسيادة القانون والمؤسسات الأمنية في العمليات الميدانية. ودعماً لذلك النهج، صدرت توصية بجمع هياكل ومهام مكاتب الشرطة، والعدالة والإصلاحيات، ونزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج، والإجراءات المتعلقة بمكافحة الألغام وإصلاح القطاع الأمني تحت إطار مكتب سيادة القانون

والمؤسسات الأمنية. وتعبيراً عن الهيكل التنظيمي السائد في البعثات الميدانية ورتبة مفوضي الشرطة المناظرة له ميدانياً (مد-٢/مد-١)، اعتبرت رتبة مد-٢ الرتبة الملائمة لوظيفة مستشار لشؤون الشرطة. ووافقت الجمعية العامة بموجب قرارها ٢٧٩/٦١ المؤرخ ١ آب/أغسطس ٢٠٠٧ على إنشاء مكتب ولاية مكتب سيادة القانون والمؤسسات الأمنية.

١٥٢ - ونظراً للمهام التي يتولاها مستشار شؤون الشرطة ودور الشرطة في عمليات حفظ السلام، فمستشار شؤون الشرطة هو عضو في فريق القيادة العليا بإدارة عمليات حفظ السلام وسيبقى كذلك. وبهذه الصفة، لمستشار شؤون الشرطة اتصال مباشر مع الأمين العام المساعدة لعمليات حفظ السلام، عند الحاجة.

١٥٣ - وتؤكد تجربة السنوات الأربعة الأخيرة تقريباً صحة النهج المتبع لإنشاء مكتب لسيادة القانون والمؤسسات الأمنية. وعلى هذا النحو، وبالنظر إلى ضرورة المحافظة على اتساق جميع الأنشطة المتعلقة بسيادة القانون والمؤسسات الأمنية، ستبقي الإدارة على الترتيب الحالي الذي يعين فيه مستشار لشؤون الشرطة برتبة مد-٢ ويقدم التقارير إلى الأمين العام المساعد لسيادة القانون والمؤسسات الأمنية.

(هـ) تحليل الاحتياجات من الموارد[1]

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
الوظائف	٢٤ ٥٨٥,٧	٧ ٥١٩,٥	٤٤,١٪

١٥٤ - سيغطي الاعتماد البالغ ٧٠٠ ٥٨٥ ٢٤ دولار المرتبات والتكاليف العامة للموظفين والاقتطاعات الإلزامية من مرتباتهم ل ١٤٧ وظيفة مستمرة. ويعزى الفرق إلى النقل المقترح لـ ٤٧ وظيفة من ميزانية قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات إلى حساب الدعم لعمليات حفظ السلام واستمرار وظائف إضافية معتمدة للفترة ٢٠١١/٢٠١٠ طبق في ما يتعلق بها عامل تأخير في الاستقدام بنسبة ٦٥ في المائة (الفئة الفنية)، يقابله جزئياً انخفاض التكاليف الموحدة للمرتبات.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
المساعدة المؤقتة العامة	٥٣٢,٦	٢٢٥,٩	٧٣,٧٪

١٥٥ - وستغطي الاحتياجات المقترحة بمبلغ ٦٠٠ ٥٣٢ دولار استمرار وظيفتين ممولتين في إطار المساعدة المؤقتة العامة وإنشاء وظيفة جديدة واحدة على النحو المبين أدناه:

الدائرة الاستشارية للقانون الجنائي والشؤون القضائية

موظف قضائي (الشريعة الإسلامية) (وظيفة مستمرة واحدة برتبة ف-٤)

موظف إصلاحيات (تكوين القوات) (وظيفة مستمرة واحدة برتبة ف-٣)

موظف قضائي (وظيفة جديدة برتبة ف-٤)

١٥٦ - يتألف الملاك الوظيفي الحالي للدائرة الاستشارية للقانون الجنائي والشؤون القضائية من ١٣ وظيفة مستمرة ممولة من حساب الدعم على النحو التالي: مدير برتبة مد-١، ونائب رئيس الدائرة برتبة ف-٥، ومستشار أقدم لشؤون السياسات برتبة ف-٥، و ٣ موظفين قضائيين برتبة ف -٤، وموظف إصلاحيات معار برتبة ف-٤، وموظفان لشؤون سياسة الإصلاحيات برتبة ف-٤، وموظف لشؤون سياسة الإصلاحيات برتبة ف-٣، وموظف قضائي برتبة ف-٣، ومساعدان خ ع (رأ). ويتوزع عبء العمل الذي تضطلع به الدائرة على ثلاثة أفرقة على النحو التالي: خلية شؤون السياسة العامة (موظف واحد)، وفريق شؤون العدالة (أربعة موظفين) وفريق الإصلاحيات (أربعة موظفين) ووظيفتي مساعدة مؤقتة عامة (وظيفة برتبة ف-٤ ووظيفة برتبة ف-٣).

١٥٧ - ويكلف كل موظف بما عدده ثلاث إلى أربع بعثات. ويفصل هذا الهيكل مهام الموظفين المسؤولين عن قطاع معين عن مهام إعداد مواد توجيهية وتدريبية؛ إلا أنه يتعين على معظم الموظفين تقريباً في الدائرة، بالرغم من وجود هذا الفصل الهيكلي بين الوظائف، دعم عدة بعثات، وتولي المسؤولية عن وضع المواد التوجيهية الرئيسية. ويؤدي توزيع عب العمل إلى حالات تأخير كبير في عملية وضع المواد التوجيهية مما يسفر عن عدم تلقي العناصر الميدانية ما يكفي من اهتمام ودعم. وقد كان لهذا تأثير مباشر على كفاءة عمليات حفظ السلام وفعاليتها. فعلى سبيل المثال، ومع أن الدائرة مطالبة بإجراء استعراض سنوي لأعمال عناصر بعثاتها، فإن أول زيارة قامت بها الدائرة على الإطلاق إلى دارفور جرت في كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٩. وبالمثل، فإن أول زيارة قام بها عضو من فريق شؤون العدالة إلى كوسوفو، وثاني زيارة على الإطلاق قام بها عضو من فريق الإصلاحيات لم تجر إلا في أيار/مايو ٢٠٠٩. وتأخر عدد من المبادرات الهامة الأخرى المتعلقة بتقديم التوجيه تأخيراً شديداً، امتد إلى سنوات في بعض الحالات. ويبيُن الجدول أدناه الثغرات القائمة في القدرات في ظل مستوى الملاك الوظيفي الراهن.

١٥٨ - وخلال فترة الميزانية ٢٠٠٨/٢٠٠٩، لم يكن بالإمكان الانتهاء من وضع أي مواد متعلقة بالسياسات أو التوجيه أو التدريب، وذلك رغم استمرار العمل في عدة مبادرات وبدء العمل في عدد من المبادرات الجديدة. وخلال الفترة ٢٠١٠/٢٠١١، من المتوقع أن يتم إصدار ثلاث أو أربع منتجات، وإن كان ذلك بعد تأخير كبير. وعلاوة على ذلك، تأخر، لعدة سنوات بسبب نقص قدرات ملاك الموظفين، مشروع تموله جهات مانحة لوضع أدوات عمل مهنية، تشمل إجراء استعراض برنامجي لمنهجية العمل ووضع سياسة تنفيذية لتوجيه عمل عناصر العدالة في عمليات السلام. ولمعالجة هذه المشكلة، أنشأت الدائرة خلية صغيرة للسياسات عُين فيها موظف قضائي واحد، للتعجيل بإنتاج مواد تتعلق بالتوجيه والتدريب والسياسات واستعراضها ونشرها. ويعمل الموظف الذي يشغل هذه الوظيفة حالياً بوصفه منسقا لبعثة واحدة فقط، مما يتيح متسعاً من الوقت للموظف للاضطلاع بالعمل التوجيهي. وقد حسن هذا قدرة الدائرة على الانتهاء من وضع المواد التوجيهية، بما فيها أدوات العمل المتعلقة بسياسات العدالة السالفة الذكر. بيد أن هذا الحل هو مجرد خطوة أولى في اتجاه تلبية الطلبات الراهنة.

١٥٩ - ويدعم فريق الإصلاحيات التابع للدائرة ما يصل إلى ٢٧٥ موظفاً من موظفي الإصلاحيات في ٨ بعثات تقودها إدارة عمليات حفظ السلام (بعثة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في هايتي، وبعثة منظمة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في جمهورية الكونغو الديمقراطية، والعملية المختلطة للاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة في دارفور، وعملية الأمم المتحدة في كوت ديفوار، وبعثة الأمم المتحدة في ليبريا، وبعثة الأمم المتحدة في السودان، وبعثة الأمم المتحدة المتكاملة في تيمور - ليشتي، وبعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى أفغانستان). ويشمل هذا العدد ما يصل إلى ١٠٠ من موظفي الإصلاحيات المعارين الإضافيين المأذون لهم للعمل في هايتي في إطار تعزيز قوة الشرطة عقب الزلزال الذي تعرض له البلد في ١٢ كانون الثاني/يناير ٢٠١٠. وبالإضافة إلى مهام الدعم الأخرى، يتعاون فريق الإصلاحيات مع الدول الأعضاء التي توفر موظفي الإصلاحيات المعارين لعمليات حفظ السلام (البلدان المساهمة بأفراد الإصلاحيات)؛ ويلتمس عروض الإعارة ويجري التقييمات والمقابلات ويختار الضباط من بين من اقتُرح توفيرهم؛ ويقوم غير ذلك بإدارة عمليتي اختيار هذه الفئة من الموظفين المعارين وتناوبهم. ويقدم فريق شؤون العدالة التابع للدائرة الدعم إلى ١٧٥ موظفاً من الموظفين القضائيين في ٩ بعثات تقودها إدارة عمليات حفظ السلام (وهي عملية الأمم المتحدة في كوت ديفوار، والعملية المختلطة للاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة في دارفور، وبعثة منظمة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في جمهورية الكونغو الديمقراطية، وبعثة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في هايتي، وبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو،

وبعثة الأمم المتحدة في ليبريا، وبعثة الأمم المتحدة في السودان، وبعثة الأمم المتحدة المتكاملة في تيمور – ليشتي، وبعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى أفغانستان).

١٦٠ – ولمدة ثلاث سنوات تقريباً، جرى تمويل بعثة الأمم المتحدة في ليبريا وبعثة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في هايتي بموارد من الميزانية العادية أو من خارج الميزانية. وقد دمر الزلزال الذي تعرضت له هايتي في كانون الثاني/يناير ٢٠١٠ بشدة الهياكل الأساسية لقطاع العدالة وقدرته فيها. ومنذ ذلك الحين، كان هناك طلب كبير على بعثة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في هايتي والمجتمع الدولي بصورة أشمل لدعم السلطات الهايتية من أجل إعادة بناء قطاع العدالة. وكجزء من هذا الجهد، تولى موظف قضائي الإشراف على خلية تعافي هايتي من الكارثة التابعة للدائرة الاستشارية للقانون الجنائي والشؤون القضائية. وقد اضطلعت هذه الخلية بدور بارز في صياغة الورقات الاستراتيجية المتعلقة بالإصلاح في مجال سيادة القانون في هايتي، ومن خلال حشد الموارد الهائلة لتنفيذ الاستراتيجيات المدرجة فيها.

١٦١ – وفي هذا السياق، يقترح استمرار وظائف المساعدة المؤقتة العامة لموظف قضائي (الشريعة الإسلامية) وموظف لشؤون الإصلاحيات (تكوين القوات) برتبة ف-٣ و ف-٤ على التوالي. وعلاوة على ذلك، يقترح إنشاء وظيفة جديدة مساعدة عامة مؤقتة لموظف قضائي برتبة ف-٤ من أجل توفير الدعم الكافي لبعثة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في هايتي.

١٦٢ – ويعزى الفرق إلى الوظيفة الجديدة المقترحة واستمرار وظائف المساعدة المؤقتة العامة المعتمدة حديثاً للفترة ٢٠١٠/٢٠١١ التي طبقت في ما يتعلق بها عوامل تأخير في الاستقدام بنسبة ٢٥ في المائة (الفئة الفنية) و ١٢,٥ في المائة (فئة الخدمات العامة)، يقابلها انخفاض التكاليف الموحدة للمرتبات.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
الخبراء الاستشاريون	٦٥,٢	(٩٧,٦)	٦٠ ٪

١٦٣ – ويقترح مبلغ قدره ٢٠٠ ٦٥ دولار للتعاقد مع خبراء لمدة شهرين، بما في ذلك ٤٠٠ ٢٧ دولار للسفر، من أجل مواصلة أداء تقييم نهاية البعثة وتقييمات الأثر، في هذه الحالة، عملاً بقرار الجمعية العامة ٨٤/٦٤، لبرنامج الإجراءات المتعلقة بمكافحة الألغام في بعثة الأمم المتحدة في السودان المزمع إنهاؤها.

١٦٤ - وتوفر تقييمات أثر نهاية البرامج المعلومات بشأن الآثار الاجتماعية والاقتصادية والتنموية والإنسانية الأولية ومن الدرجة الثالثة المترتبة عن الأنشطة التي نفذت في مجال الإجراءات المتعلقة بالألغام. وتستخدم هذه المعلومات لوضع الدروس المستفادة من أجل تحسين تنفيذ عمليات مكافحة الألغام مستقبلاً على صعيد القطاع بأكمله، بما في ذلك لتطوير حفظ السلام وفي السياقات الإنسانية، ولإعداد التقارير التي تركز على الآثار من أجل المجتمع الدولي للمانحين. ويطلب المانحون في مجال مكافحة الألغام إعداد هذه التقارير على نحو متزايد باعتبارها مقياساً رئيسياً لنجاح الأنشطة المدعومة، وباعتبارها أداة لتبرير التمويل المستمر.

١٦٥ - ومن المطلوب سفر الخبراء الاستشاريين للقيام بتدخلات قطرية مع الشركاء الرئيسيين، والأطراف المؤثرة التي شاركت في إجراء أنشطة مكافحة الألغام الخاضعة للتقييم أو استفادت منها أو قدمت لها الدعم. وسيستلزم هذا التدخل عقد مشاورات مباشرة موضوعية مع طائفة من الكيانات التي لا يمكن تحقيقها إلا عن طريق النشر في المناطق التي تجري فيها الأنشطة ذات الصلة. وهذه التقييمات خاصة بالبرامج بدلا عن كونها تقييمات خاصة بالبعثة أو تقييمات مواضيعية كما تجريها شعبة السياسات العامة والتقييم والتدريب. ويقوم الموظفون الحاليون بجمع معظم المعلومات وتحليلها داخلياً. ولا تطلب مشاركة الخبراء الاستشاريين إلا في المجال الذي لا تتوافر فيه الخبرات الداخلية.

١٦٦ - ويعزى الفرق إلى الخدمات الاستشارية لوضع استراتيجية من أجل الاضطلاع بمهام حفظ سلام مبكرة حاسمة الأهمية رُصد لأجلها اعتماد في الفترة ٢٠١٠/٢٠١١.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
السفر الرسمي	١ ١٧٤,٧	١٠٣,٢	٩,٦ ٪

١٦٧ - ترد احتياجات السفر الرسمي أدناه.

نوع السفر	المبلغ	مؤشر النواتج
التخطيط/التقييم/ المشاورات بشأن البعثات	٤٠٠ ٥٧٠	إجراء ١٤ زيارة إلى بلدان مساهمة بأفراد شرطة لتقديم المشورة بشأن تنفيذ نماذج العمل الموحدة لتكوين قوات الشرطة وفقا لاستراتيجية تقديم الدعم الميداني على الصعيد العالمي، واختيار الآليات الوطنية بغرض إعداد أفراد شرطة الأمم المتحدة ونشرهم وتدريبهم، بمن فيهم أفراد وحدات الشرطة المشكلة

نوع السفر	المبلغ	مؤشر النواتج
		إجراء ٦ تقييمات تقنية للعمليات الميدانية لتقييم تنفيذ ولايات إصلاح القطاع الأمني واستعراض البرامج
		إجراء زيارات إلى ١٠ عمليات لحفظ السلام لإسداء المشورة الاستراتيجية والتشغيلية للشرطة ومساعدتها
		إجراء ٤٠ زيارة إلى البلدان المساهمة بأفراد الشرطة لإجراء اختبارات للمساعدة في اختيار أفراد شرطة الأمم المتحدة الذين يُنشرون فرديا وتقييم/تفتيش وحدات الشرطة المشكلة و إجراء ١٦ زيارة (٨ منها من أجل العدالة و ٨ من أجل الإصلاحيات) إلى ٨ عمليات ميدانية لاستعراض وتقييم تنفيذ عناصر سيادة القانون لولايات البعثات
		دعم ١ عنصر شرطة في عملية ميدانية جديدة أو قائمة من جانب قدرة شرطة دائمة/مرحلة بدء البعثة/احتياجات مفاجئة
		إجراء تقييمين لعناصر مكافحة الألغام في عمليتيْن جديدتين أو معاد تشكيلهما من عمليات حفظ السلام
الدعم التقني	٤٧٣ ٥٠٠	إجراء زيارات إلى ٥ عمليات لحفظ السلام لتقديم الدعم التقني بشأن تنفيذ برامج التسريح ونزع السلاح وإعادة الإدماج أو تقييمها
		إجراء زيارات إلى ٧ عمليات لحفظ السلام لتقييم تنفيذ برامج إزالة الألغام وتقديم المشورة والمساعدة بشأنها
حلقات دراسية/مؤتمرات/حلقات عمل	١٣٠ ٨٠٠	إجراء ٣ عمليات تواصل تتعلق بالاستقدام في بعثات بعينها لشغل الوظائف الشديدة الأهمية في نزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج
		تطوير القدرة الدائمة للعدالة والإصلاحيات للمساعدة في بدء عمليات ميدانية جديدة وتنفيذ ولايات مجلس الأمن
المجموع	**١ ١٧٤ ٧٠٠**	

١٦٨ - يُقترح رصد مبلغ قدره ٥٧٠ ٤٠٠ دولار للسفر للقيام بأنشطة التخطيط/التقييم/المشاورات بشأن البعثات التالية: وضع واستعراض وتقييم مفهوم الشرطة بشأن العمليات، والخطط التشغيلية وإجراءات التشغيل الموحدة، وتقديم المشورة الاستراتيجية والتقنية، وتقديم المساعدة للشرطة الوطنية ووكالات إنفاذ القانون لتسهيل تنفيذ الولاية بفعالية، وتوفير الاحتياجات المفاجئة المطلوبة في الوقت المناسب، والتنسيق مع الدول الأعضاء بهدف وضع وتنفيذ المبادرات الاستراتيجية في الميدان لتحسين كفاءة العناصر الميدانية (٣٠٠ ٢٠٩ دولار)؛ وإجراء مشاورات مع البلدان المساهمة بأفراد الشرطة ومع المنظمات الإقليمية بشأن قضايا السياسات الاستراتيجية والمسائل الشاملة المتعلقة بالشرطة وإنفاذ القانون في عمليات حفظ السلام (٦٠٠ ٣١ دولار)؛ واستعراض وتقييم برامج دعم العدالة والسجون وتقديم المساعدة في تخطيط المزيد من هذه البرامج، بما في ذلك عقد اجتماعات مع السلطات الوطنية، وفئات المجتمع المدني، وفريق الأمم المتحدة القطري والمنظمات غير التابعة للأمم المتحدة لإجراء تقييم شامل لمرافق النظام القضائي والسجون والهياكل الأساسية،

وإجراء مشاورات سياسية للتنسيق بين الشركاء بشأن سيادة القانون (٦٠٠ ١١٨ دولار)؛ وتقديم إحاطات بشأن التقدم المحرز بشأن إنشاء قدرات دائمة للعدالة والإصلاحيات (٠٠٠ ٢٧ دولار)؛ وإجراء مشاورات ترتبط بقيام المكتب بوضع استراتيجية لتنفيذ المهام الشديدة الأهمية لبناء السلام في وقت مبكر من قبل حفظة السلام (٦٠٠ ٩٧ دولار)؛ وتقييم برامج نزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج (١٠٠ ٥٩ دولار)؛ وتقييم وتقديم المشورة بشأن برامج الإجراءات المتعلقة بالألغام والمساعدة في تنفيذها (٢٠٠ ٢٧ دولار).

١٦٩ - ويُقترح رصد مبلغ قدره ٥٠٠ ٤٧٣ دولار للسفر للقيام بأنشطة الدعم التقني على النحو التالي: دعم البلدان المساهمة بأفراد شرطة بتقديم المشورة لاختيار آليات وطنية لجاهزية أفراد الشرطة ونشرهم وتدريبهم، بمن فيهم أفراد وحدات الشرطة المشكلة، وإجراء اختبارات للمساعدة في اختيار أفراد الشرطة وتقييم/تفتيش وحدات الشرطة المشكلة لنشرها في عمليات حفظ السلام (٧٠٠ ٣٤٨ دولار)؛ وتقييم وتقديم المشورة والمساعدة في تنفيذ برامج إزالة الألغام في ٦ عمليات ميدانية (٦٠٠ ٢٢ دولار)؛ وتوفير الدعم التقني في مجالات التخطيط و/أو تنفيذ برامج/مشاريع إصلاح القطاع الأمني بغية تحديد الاحتياجات المحددة لتقديم مزيد من الدعم إلى المقر (٦٠٠ ٦٣ دولار)؛ والمساعدة في تنفيذ وظائف أو أداء وظائف مرحلة البدء (٦٠٠ ١١ دولار)؛ والمساعدة في تخطيط برامج التسريح ونزع السلاح وإعادة الإدماج في دارفور وفي برامج التسريح ونزع السلاح وإعادة الإدماج لما بعد اتفاق السلام الشامل في السودان، وتقديم المشورة الفنية وتوجيه السياسات بشأن الحد من العنف المجتمعي في هايتي، والمشاركة في فرق الخبراء للتوظيف من أجل برامج التسريح ونزع السلاح وإعادة الإدماج (٠٠٠ ٢٧ دولار).

١٧٠ - ويُقترح رصد مبلغ قدره ٨٠٠ ١٣٠ دولار للسفر للمشاركة في الحلقات الدراسية والمؤتمرات وحلقات العمل التالية المتعلقة بحفظ السلام: الاجتماعات التنسيقية مع مسؤولي البنك الدولي لتبادل الدروس المستفادة من عمليات نزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج، وفي الاجتماع السنوي للفريق العامل المشترك بين الوكالات المعني بنزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج، الذي يرمي إلى تنسيق جهود جميع الجهات الفاعلة التابعة للأمم المتحدة بشأن نزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج ومواءمتها (٦٠٠ ١٨ دولار)؛ وحلقة عمل يعقدها القسم الاستشاري للقانون الجنائي والشؤون القضائية في المقر تحضرها السلطة الدائمة للعدالة والإصلاحيات ومؤتمر رؤساء مكوني العدالة والإصلاحيات (٢٠٠ ٧٠ دولار)؛ والمؤتمر السنوي لرؤساء عناصر الإجراءات المتعلقة بالألغام (٠٠٠ ٤٢ دولار).

١٧١ - ويعزى الفرق إلى السفر المرتبط بالقدرة الدائمة في مجالات الشرطة والعدالة والإصلاحيات المقترحة لنقلها من ميزانية قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات إلى حساب الدعم لعمليات حفظ السلام، على النحو الذي أوصت به الجمعية العامة.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى	٣٢,٢	١,٠	٣,٢ ٪

١٧٢ - يغطي المبلغ المقترح البالغ ٢٠٠ ٣٢ دولار تكاليف الحملة، والتوظيف، ومواد العرض واللوازم ذات الصلة بإصدار المجلات والنشرات والملصقات.

٦ - شعبة السياسات والتقييم والتدريب

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

١٧٣ - أنشأت الجمعية العامة بقرارها ٢٧٩/٦١ ولاية شعبة السياسات والتقييم والتدريب ومددتها مؤخرا في قرارها ٢٧١/٦٤. وترد مهام الشعبة في نشرة الأمين العام عن تنظيم إدارة عمليات حفظ السلام (ST/SGB/2010/1).

١٧٤ - وتعد شعبة السياسات العامة والتقييم والتدريب موردا متكاملا يوفر قدرة التعزيز المؤسسي لحفظ السلام من خلال صياغة سياسات ومبادئ عمليات حفظ السلام، واستخلاص أفضل الممارسات وتقاسمها؛ والتدريب الموحد لأفراد عمليات حفظ السلام؛ وتقييم أداء البرنامج بهدف تنفيذ الولايات؛ وللتعاون الاستراتيجي مع مختلف شركاء الأمم المتحدة والشركاء الخارجيين وكيانات أخرى. وتشمل أولويات الشعبة الرئيسية الأولويات الواردة في جدول أعمال إصلاح إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني، لا سيما القضايا المحددة في سياق عملية الأفق الجديد واستراتيجية الدعم الميداني الشاملة. وتقدم الشعبة الدعم التقني والتنفيذي للدول الأعضاء والعمليات الميدانية في مجال التدريب، كما تقدم الدعم التنفيذي إلى العمليات الميدانية في عدد من المجالات المواضيعية، منها مسائل المسائل الجنسانية، وفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز، وحماية الطفل، والشؤون المدنية، بما في ذلك عناصر دعم البعثة في جميع البعثات أو المكاتب التي تدعمها إدارة الدعم الميداني، إلى الدول الأعضاء، وإلى إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني. وتتألف الشعبة من مكتب المدير (الذي يضم فرق التقييم والشراكة)، ودائرة التدريب المتكامل، وقسم أفضل ممارسات حفظ السلام.

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
١-١ تحسين إمكانية تقديم التقارير إلى مجلس الأمن والجمعية العامة والهيئات الحكومية الدولية الأخرى والبلدان المساهمة بقوات للتمكين من اتخاذ قرارات مستنيرة تماما بشأن المسائل المتصلة بحفظ السلام	١-١ إقرار اللجنة الخاصة المعنية بعمليات حفظ السلام، ومجلس الأمن، بشأن المسائل الموضوعية لجميع توصيات الأمين العام بشأن عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام (٢٠٠٨/٢٠٠٩: غير متاحة؛ ٢٠٠٩/٢٠١٠: ١٠٠ في المائة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ١٠٠ في المائة)

النواتج

مكتب المدير

- إجراء ٣ زيارات إلى العواصم الوطنية، لتقديم المشورة بشأن القضايا الشاملة وقضايا السياسات الناشئة في مجال حفظ السلام
- تقديم إحاطتين إعلاميتين غير رسميتين لأعضاء اللجنة الخاصة المعنية بعمليات حفظ السلام، و ١٠ إحاطات ثنائية للدول الأعضاء، حسب الطلب، بشأن الشراكات في مجال حفظ السلام والقضايا ذات الصلة، مثل ترتيبات التكامل

قسم أفضل ممارسات حفظ السلام

- تقديم ٧ إحاطات في الجلسة الموضوعية للجنة الخاصة المعنية بعمليات حفظ السلام، و ١٤ إحاطة غير رسمية لأعضاء اللجنة بشأن تنمية القدرات، وحماية المدنيين، وبناء السلام في عمليات حفظ السلام، وحماية الطفل، والمسائل الجنسانية، والشؤون المدنية، وفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز، وقضايا أخرى ذات صلة بمبادرة الأفق الجديد والمبادرات اللاحقة
- تقديم عروض في ٦ مؤتمرات دولية مع الدول الأعضاء ومؤسسات الفكر والرأي بشأن تنفيذ جوانب مبادرة الأفق الجديد ذات الأولوية بشأن القضايا الجنسانية
- تقديم ٥ إحاطات إلى مجلس الأمن بشأن حماية المدنيين وحماية الأطفال وفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز والجنسانية
- تقديم ٥ حلقات عمل/جلسات إحاطة لخبراء فنيين من الدول الأعضاء والشركاء الرئيسيين في وضع السياسات، فيما يتعلق بالتوجيه والسياسة العامة بشأن الأمور التالية: تنمية القدرات (١)؛ استراتيجيات في المستقبل لتنفيذ قرار مجلس الأمن ١٣٢٥ (٢٠٠٠) (١)؛ القيادة والسيطرة،

بالتنسيق مع مكتب الشؤون العسكرية (١)؛ الأدوار الرئيسية لموظفي الشؤون المدنية (١)؛ توفير حوافز للبلدان المساهمة بقوات (١)

- تقرير الأمين العام عن تنفيذ توصيات اللجنة الخاصة المعنية بعمليات حفظ السلام والإحاطات استجابة لجميع الطلبات التي قدمتها اللجنة الخاصة واللجنة الرابعة

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
٢-١ النشر السريع وإنشاء عمليات حفظ السلام استجابة لولايات مجلس الأمن	٢-١ الالتزام الرسمي من جانب الاتحاد الأوروبي لتوحيد التخطيط والترتيبات التنفيذية من أجل تقديم الدعم لعمليات حفظ السلام

النواتج

مكتب المدير

- وضع آلية موحدة للتخطيط والترتيبات التنفيذية مع الاتحاد الأوروبي، بما في ذلك إجراءات التشغيل الموحدة ومجموعة أدوات للتخطيط المشترك
- مفهوم لوضع آلية للتقييم المتكامل وفرق التخطيط للانتشار السريع وبدء انطلاق البعثة

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
٣-١ زيادة كفاءة وفعالية عمليات حفظ السلام	٣-١ تتاح معايير التدريب لجميع البلدان المساهمة بقوات شرطة والعمليات الميدانية (٢٠٠٩/٢٠١٠: ٧٠ في المائة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ٨٠ في المائة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ١٠٠ في المائة)
	٣-٢ تتاح الوثائق الرسمية الجديدة أو المنقحة بنسبة مائة في المائة المتعلقة بتوجيه عمليات حفظ السلام لجميع أفراد حفظ السلام في الميدان بشأن قاعدة البيانات المتعلقة بسياسات وممارسات عمليات حفظ السلام على الإنترانت (٢٠٠٩/٢٠١٠: ١٠٠ في المائة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ١٠٠ في المائة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ١٠٠ في المائة)

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
	٣-٣ تدرج جميع البعثات ذات الولايات المتعلقة بحماية الطفل والشؤون الجنسانية تلك المنظورات في خطط جديدة ومنقحة (٢٠٠٩/٢٠١٠: غير متاحة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: غير متاحة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ١٠٠ في المائة)

النواتج

مكتب المدير

- إجراء ٥ زيارات إلى عمليات حفظ السلام، ومؤسسات التدريب على حفظ السلام الوطنية/الإقليمية ومقار المنظمات لتقديم المشورة بشأن القضايا الشاملة وقضايا السياسات الناشئة في عمليات حفظ السلام
- تقديم ١٠ إحاطات إلى مؤسسات مالية دولية ومنظمات دولية وإقليمية ومنظمات غير حكومية، على النحو المطلوب، بشأن الشراكات في عمليات حفظ السلام والقضايا ذات الصلة، مثل ترتيبات التكامل
- الاتفاق مع برنامج الأمم المتحدة الإنمائي بشأن المجالات المواضيعية والقطرية ذات الأولوية وترتيبات التنسيق المشترك دعما لمذكرة التفاهم لعام ٢٠٠٨ بين إدارة عمليات حفظ السلام وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي
- إجراء ٦ مشاورات رسمية مع ٣ منظمات/ترتيبات إقليمية بشأن قضايا الشراكة الناشئة المتعلقة بحفظ السلام
- وثيقة توجيهية من أجل عمليات حفظ السلام بشأن أطر شراكة/ترتيبات استراتيجية، بما في ذلك حفظ السلام بعد انتهاء الترتيبات الانتقالية
- إجراء ٦ تقييمات تشمل ٤ تقييمات تركز على بعثات معينة وتقييمين مواضيعيين اثنين

قسم أفضل ممارسات حفظ السلام

- تقديم ٦ ورقات مناقشة بشأن السياسات المتعلقة بقضايا حفظ السلام الناشئة، ٣ منها تتعلق باستراتيجية الدعم الميداني الشامل

- تقديم ١١ تقريرا عن الدروس المستفادة الشاملة للبعثات، بما في ذلك حماية المدنيين، وحفظ السلام وبناء السلام، وإدارة تناوب القوات العسكرية، وتنمية القدرات، والمحافظة على المعنويات وحسن السلوك، والسلامة والأمن، واستئناف مسؤوليات الشرطة، والمساعدة الانتخابية، والتعاون بين البعثات في مجالات دعم البعثات والتكامل وبناء السلام، والاتصالات والإعلام
- إنشاء ٦ جماعات ممارسين إضافية للعمليات الميدانية
- إجراء ١٢ زيارة إلى البعثات الميدانية لتقديم المشورة التقنية والمساعدة بشأن تنفيذ السياسات العامة الناشئة والتوجيه
- عقد ٥ حلقات عمل سنوية عن أفضل الممارسات، والشؤون المدنية، وفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز، والعاملين في مجال الشؤون الجنسانية وحماية الطفل، ونقاط الاتصال بغرض تقاسم المعرفة والتدريب
- موجز فصلي عن الدروس المستفادة الأساسية وأفضل الممارسات يتم جمعه من خلال نظام إدارة المعارف لتوزيعه على الإدارة العليا في العمليات الميدانية
- الإطار الاستراتيجي لحماية المدنيين واستراتيجيتان خاصتان بالبعثات لحماية المدنيين بالتعاون مع بعثتين من بعثات حفظ السلام
- وضع خطة تنفيذ حماية الطفل من أجل تنفيذ قرارات مجلس الأمن بشأن الأطفال والصراع المسلح، والاستعراض المشترك بين الوكالات لتدريب أفراد عمليات حفظ السلام في مجال حقوق الطفل وحماية الطفل
- وضع نظام تتبع وتقييم الموارد والأدوات المتاحة بشأن الجنسانية في مجال حفظ السلام

دائرة التدريب المتكامل

- تنظيم ثلاث دورات لتدريب المدربين من أجل ٧٢ مدربا في مجال حفظ السلام من الدول الأعضاء، وإجراء ٦ زيارات لإقرار برامج التدريب، و زيارتين لتقديم تدريب متنقل، والتدريب لدعم التدريب السابق على النشر الذي تقدمه الدول الأعضاء إلى الأفراد العسكريين وأفراد الشرطة من أجل العمليات الميدانية
- تنظيم حلقة عمل سنوية ودورة تدريبية للمدربين لأفراد المراكز المتكاملة لتدريب موظفي البعثات في جميع البعثات الميدانية؛ و ٤ أنشطة تدريبية، تشمل الرصد والتقييم والتنفيذ، لتقديم الدعم والتوجيه في مجال السياسات بشأن التدريب لعمليات حفظ السلام، و ٢٤ دورة تدريبية ما قبل النشر من أجل ٤٠٠ فرد في الخدمة الميدانية

- تنظيم دورات تدريبية تتعلق بحفظ السلام على القيادة والتنظيم والإدارة شملت دورتين لكبار موظفي البعثات، وبرنامج تدريب لموظفين أقدم في الإدارة، ودورة تدريبية لبرنامج تدريب كبار موظفي البعثات في مجالي الإدارة واستخدام الموارد من أجل ١٢٠ فردا في عمليات حفظ السلام

العوامل الخارجية
توفير الدول الأعضاء للدعم السياسي اللازم لتنفيذ أنشطة الشعبة

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

الفئة	الوظائف الممولة من حساب الدعم للفترة ٢٠١٠/٢٠١١	الوظائف المنقولة والمنتدبة والمعاد تصنيفها	الوظائف المحولة من المساعدة المؤقتة العامة	الوظائف الإضافية الجديدة المطلوبة	**مجموع الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢**	التغير
الفئة الفنية وما فوقها						
وكيل أمين عام	–	–	–	–	–	–
أمين عام مساعد	–	–	–	–	–	–
مد-٢	١	–	–	–	**١**	–
مد-١	٢	–	–	–	**٢**	–
ف-٥	٦	–	–	–	**٦**	–
ف-٤	٢٠	١	–	–	**٢١**	١
ف-٣	١٣	٢	–	–	**١٥**	٢
ف-٢/ف-١	١	–	–	–	**١**	–
المجموع الفرعي	**٤٣**	**٣**	**–**	**–**	**٤٦**	**٣**
فئة الخدمات العامة والفئات الأخرى						
الرتبة الرئيسية	–	–	–	–	–	–
الرتب الأخرى	١٣	٢	–	–	**١٥**	٢
المجموع الفرعي	**١٣**	**٢**	**–**	**–**	**١٥**	**٢**
المجموع	**٥٦**	**٥**	**–**	**–**	**٦١**	**٥**

(ج) الاحتياجات من الموارد المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفئة	النفقات (٢٠٠٩/٢٠١٠) (١)	المخصصات (٢٠١٠/٢٠١١) (٢)	تقديرات التكاليف (٢٠١١/٢٠١٢) (٣)	الفرق المبلغ (٤)=(٣)-(٢)	الفرق النسبة المئوية (٥)=(٤)÷(٢)
أولا - الموارد المتعلقة بالوظائف	٩ ١٦٢,٤	٩ ٣٧٥,٠	١٠ ٠٧٤,٣	٦٩٩,٣	٧,٥
ثانيا - الموارد غير المتعلقة بالوظائف					
المساعدة المؤقتة العامة	١ ٤٧٧,٦	١ ٨١٦,٣	٢ ٠٠٦,١	١٨٩,٨	١٠,٤
الخبراء الاستشاريون	١ ١٦٨,٥	٥٣٤,١	٥٧٦,٠	٤١,٩	٧,٨
السفر في مهام رسمية	٣ ٤١٢,٦	٢ ٠٢٣,٤	١ ٩٣٩,٩	(٨٣,٥)	(٤,١)
اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى	٨٢٢,١	٨١٠,١	١ ٠٦٣,١	٢٥٣,٠	٣١,٢
المجموع الفرعي، ثانيا	**٦ ٨٥٠,٨**	**٥ ١٨٣,٩**	**٥ ٥٨٥,١**	**٤٠١,٢**	**٧,٧**
المجموع	**١٦ ٠١٣,٢**	**١٤ ٥٥٨,٩**	**١٥ ٦٥٩,٤**	**١ ١٠٠,٥**	**٧,٦**

(د) تبرير الوظائف

دائرة التدريب المتكامل

نقل ٥ وظائف (موظف تدريب برتبة ف-٤ (قائد الفريق)، موظفا تدريب برتبة ف-٣ ومساعدا تدريب من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) من قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات إلى دائرة التدريب المتكامل

١٧٥ - يرتبط هذا الاقتراح بعرض الموارد في ميزانيتي قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات وحساب الدعم لعمليات حفظ السلام ولن يؤثر على الموقع الفعلي والكفاءات ذات الصلة بوحدات العمل المحددة. وكما لوحظ في تقارير اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية ذات الصلة A/64/753، (الفقرة ٨) و A/64/660 (الفقرة ٢٦) و A/64/660/Add.12 (الفقرة ١٦)، أعربت اللجنة عن قلقها بشأن نقل عدد من الوظائف التي يمكن اعتبارها وظائف دعم من أقسام في المقر إلى قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات، وبالتالي فقد انتقلت من حساب الدعم لعمليات حفظ السلام إلى ميزانية القاعدة، مما يجعل من الصعب على الجمعية الحصول على صورة إجمالية للموارد المخصصة لأداء وظيفة معينة أو عملية تدعم عمليات حفظ السلام. وطلبت اللجنة من الأمين العام أن ينظر في تقديم طلب موارد موحد للإشارة بوضوح إلى التسلسل القيادي، والمسؤولية، والمساءلة، والشفافية، بحيث يمكن تحديد الموارد العامة (الموظفين وغير الموظفين) المطلوبة من أجل وظيفة دعم محددة. وكمرحلة أولى في عملية معالجة القلق الذي يساور اللجنة الاستشارية، يقترح إعادة نشر قدرة الشرطة الدائمة،

وقدرة العدالة الدائمة وقدرة الإصلاحيات وفريق التدريب المدني قبل عملية النشر، التي هي وظائف دعم موجودة في القاعدة (وحدات مستضافة) تدعم تقديم التقارير الميدانية إلى إدارة عمليات حفظ السلام في المقر، لحساب الدعم من أجل عمليات حفظ السلام. ويقدم فريق التدريب المدني لما قبل عملية النشر تقاريره إلى دائرة التدريب المتكامل في شعبة السياسات والتقييم والتدريب، التي يقع مقرها في برينديزي بإيطاليا.

التغيير من قسم أفضل ممارسات حفظ السلام إلى دائرة السياسات وأفضل الممارسات

١٧٦ - يدير قسم أفضل ممارسات حفظ السلام رئيس برتبة مد-١ بموارد مشتركة من إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني، وهو يعمل على تعزيز القدرات المؤسسية لحفظ السلام من خلال صياغة سياسات ومبادئ حفظ السلام وتعلم أفضل الممارسات وتقاسمها. ويقدم المكتب الدعم التنفيذي للعمليات الميدانية ويضم سبعة فرق في المجالات الفنية التالية: السياسات والتخطيط، وتطوير التوجيه، وإدارة المعارف، والشؤون الجنسانية، وحماية الطفل، والشؤون المدنية، وفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز.

١٧٧ - ومن أجل إبراز حجم وتشكيل وحدة العمل هذه على نحو أفضل، يُقترح نقل المكتب إلى مستوى دائرة من مستوى قسم، لتتوافق مع مستوى إدارتها. بالإضافة إلى ذلك، وبما أن اسم الوحدة الحالي لا يعكس العديد من مجالات توجيه السياسات الشاملة والدور الذي يؤديه تنسيق السياسة العامة (مثل مبادرة آفاق جديدة)، يُقترح أيضا تغيير اسم المكتب ليصبح ''دائرة السياسات وأفضل الممارسات''.

(هـ) تحليل الاحتياجات من الموارد[١]

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
الوظائف	١٠ ٠٧٤,٣	٦٩٩,٣	٧,٥ ٪

١٧٨ - يغطي الاعتماد البالغ ٣٠٠ ٠٧٤ ١٠ دولار المرتبات والتكاليف العامة للموظفين والاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين لـ ٦١ وظيفة مستمرة. ويعزى الفرق إلى النقل المقترح لخمس وظائف من ميزانية قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات إلى حساب الدعم لعمليات حفظ السلام واستمرار وظائف إضافية تمت الموافقة عليها للفترة ٢٠١٠/٢٠١١، التي طبق عليها معامل تأخر في التوظيف بنسبة ٦٥ في المائة (الفئة الفنية)، و ٥٠ في المائة (فئة الخدمات العامة) والتي يقابلها جزئيا انخفاض التكاليف الموحدة.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
المساعدة المؤقتة العامة	٢ ٠٠٦,١	١٨٩,٨	١٠,٤٪

١٧٩ - ستغطي الاحتياجات المقترحة البالغة ٢ ٠٠٦ ١٠٠ دولار استمرار ١٠ من وظائف المساعدة المؤقتة العامة وإنشاء وظيفة جديدة على النحو المبين أدناه.

فريق الشراكات في مكتب المدير

موظف تنسيق أقدم (١ ف-٥، مستمرة)

موظف تنسيق (١ ف-٤، مستمرة)

مساعد فريق (١ خ ع (ر أ)، مستمرة)

١٨٠ - يتألف الملاك الحالي لموظفي مكتب المدير من ٧ وظائف ممولة من حساب الدعم، ويشمل قسم التقييم، ١ ف-٥ و ١ ف-٤ و ١ خ ع (ر أ)؛ وفريق الشراكات، ١ ف-٤؛ والمكتب الأمامي، ١ مد-٢ و ١ ف-٤ و ١ خ ع (ر أ)، و ٣ وظائف مساعدة مؤقتة عامة (١ ف-٥، ١ ف-٤، ١ خ ع (ر أ)). وفي عام ٢٠٠٩ ومطلع عام ٢٠١٠، كلف مجلس الأمن وهيئات حكومية دولية أخرى شعبة السياسات والتقييم والتدريب بمجموعة من الولايات الجديدة التي ينبغي تنفيذها فورا. وتتعلق الولايات الجديدة بجملة أمور من بينها المرأة والسلام والأمن (قرارات مجلس الأمن ١٨٢٠ (٢٠٠٨) و ١٨٨٨ (٢٠٠٩) و ١٨٨٩ (٢٠٠٩))، وحماية المدنيين (قرار مجلس الأمن ١٨٩٤ (٢٠٠٩))، وتدابير تعزيز عمليات حفظ السلام (S/PRST/2009/24)، وحماية الطفل (قرار مجلس الأمن ١٨٨٢ (٢٠٠٩))، وبناء السلام بعد انتهاء النزاع (S/PRST/2009/23)، والتعاون مع المنظمات الإقليمية (S/PRST/2010/1). بالإضافة إلى ذلك، بدأت إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني عملية تشاورية شاملة مع الدول الأعضاء في عام ٢٠٠٩ من أجل تعزيز حفظ السلام باعتباره جهدا تعاونيا بين الإدارتين والدول الأعضاء ومنظومة الأمم المتحدة والجهات الشريكة الخارجية، من قبيل المؤسسات المالية الدولية والمنظمات الإقليمية المعنية بالسلام والأمن.

١٨١ - وتعد الشراكات في غاية الأهمية لتنفيذ الولايات المتعلقة بالسلام والأمن، إذ من الواضح أن الإدارتين لا تستطيعان وحدهما إنجاز المهام الجسام التي يجب الاضطلاع بها لتأمين المجتمعات والبلدان التي دمرتها سنوات من النزاع وإعادة بنائها. وقد شرعت الشعبة حاليا،

بملاك متواضع للغاية (١ ف-٥ و ١ خ ع (الرتب الأخرى)) في بروكسل، و ١ ف-٤ و ٣ وظائف من المساعدة المؤقتة العامة في المقر الرئيسي)، بالنيابة عن إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني، في الاضطلاع بمهمة إقامة شراكات والحفاظ عليها، مع شركاء متنوعين، سواء من داخل الأمم المتحدة أو خارجها، لوضع الأسس اللازمة لتحسين العلاقات التشغيلية في الميدان، لوضع الأساس لتحسين العلاقات التنفيذية في الميدان. وتتيح هذه الترتيبات، الرسمية منها وغير الرسمية، بإجراء حوار منظم، وإقامة علاقات يمكن التنبؤ بها إلى درجة أكبر، وتبادل المعلومات والمعارف وأفضل الممارسات، وتحسين التعاون وفهم الهياكل والإجراءات ومواطن القوة والقيود لدى الشركاء من خلال تبادل الدروس المستفادة (على سبيل المثال بعد إجراء استعراض على عملية الانتقال من عملية الاتحاد الأوروبي العسكرية في جمهورية تشاد وجمهورية أفريقيا الوسطى إلى بعثة الأمم المتحدة في جمهورية أفريقيا الوسطى وتشاد)، ووضع توجيهات بشأن التخطيط المشترك والتدريب (مثل الدورتين التدريبيتين مع الاتحاد الأوروبي ومنظمة حلف شمال الأطلسي أو ''يوم التعليم'') ودورات جارية (مثل المداولات عبر الفيديو الدورية بشأن صك الاستقرار الخاص بالمفوضية الأوروبية واستعراض التعاون مع الشركاء).

١٨٢ - ويتولى حاليا هذا الفريق إدارة التنسيق التنظيمي مع عدد كبير من الكيانات، سواء كانت دولية أو خارجية عن منظومة الأمم المتحدة. ومن بين المتعاونين الداخليين برنامج الأمم المتحدة الإنمائي ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين ومنظمة الأمم المتحدة للطفولة وهيئة الأمم المتحدة للمساواة بين الجنسين وتمكين المرأة وبرنامج الأغذية العالمي؛ ومن بين المتعاونين الخارجيين البنك الدولي ولجنة الصليب الأحمر الدولية والمنظمة الدولية للهجرة. وستستمر الشراكات مع الاتحاد الأوروبي والاتحاد الأفريقي والتعاون مع الكيانات الأخرى في النمو وستزداد عمقا في السنوات المقبلة، وستضاف كيانات جديدة إلى القائمة (مثل رابطة أمم جنوب شرق آسيا ومنظمة معاهدة الأمن الجماعي ومعهد الأمم المتحدة للتدريب). ويتطلب الحفاظ على هذه الشراكات اتخاذ إجراءات تتجاوز وضع وثيقة إطارية رسمية، لإمكان ترجمة الاتفاقات والترتيبات إلى إجراءات وممارسات لتحقيق التعاون التنفيذي. ومن الأمثلة على ذلك، اللجنة التوجيهية المشتركة بين الأمم المتحدة والاتحاد الأوروبي، ومحادثات موظفي الأمم المتحدة ومنظمة حلف شمال الأطلسي، وآلية الحوار القطري بين الأمم المتحدة والبنك الدولي، وبرنامج الشراكة المشترك بين الأمم المتحدة والبرنامج الإنمائي.

١٨٣ - إن إقامة قسم للشراكات يتطلب ملاك موظفين مناسب لكفالة القدرة على وضع ترتيبات شراكة جديدة عند الضرورة، ويجب الحفاظ على الالتزامات بموجب ترتيبات

الشراكة المختلفة، وتعزيزها ويجب أن تعكس الواقع التنفيذي المتغير، والقضايا الناشئة ومبادرات السياسات الجديدة. ومن شأن دائرة شراكات المتخصص برئاسة موظف برتبة ف-٥ الحفاظ على التماسك والاتساق بين إدارة الدعم الميداني وإدارة عمليات حفظ السلام بشأن إقامة الشراكات وتعزيزها من خلال الشراكة مع فريق قيادة طويل الأجل يمكن التنبؤ به. علاوة على ذلك، فإن الفريق المتخصص يقلل من تكاليف المعاملات من أجل الإدارتين من خلال الجمع بين مختلف الأنشطة وبرامج العمل مع الشركاء والكيانات الأخرى، وتشجع في نهاية الأمر المزيد من المشاركة الفعالة التي يمكن التنبؤ بها. وتساعد إدارة عمليات حفظ السلام على دفع جدول أعمال التكامل من خلال رئاستها للجنة التوجيهية للتكامل، التي يعمل فريق الشراكات بمثابة أمانة. ويعمل هذا القسم المخصص أيضا بمثابة نقطة اتصال رئيسية بين الدول الأعضاء وبعثات حفظ السلام بشأن طائفة واسعة من القضايا.

١٨٤ - لذلك، يُقترح استمرار ٣ وظائف مساعدة مؤقتة عامة وهي موظف تنسيق أقدم برتبة ف-٥، وموظف تنسيق برتبة ف-٤، ومساعد فريق من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لفريق الشراكة.

قسم أفضل ممارسات حفظ السلام، فريق تنسيق السياسات

مستشار في مجال حماية الأطفال (وظيفة واحدة مستمرة برتبة ف-٤)

موظف تنسيق (وظيفة واحدة جديدة برتبة ف-٤)

١٨٥ - يتضمن الملاك الوظيفي الحالي لقسم أفضل ممارسات حفظ السلام الذي يقوده رئيس فريق برتبة مد-١، ١٨ وظيفة مستمرة (١ مد-١، و ٢ ف-٥، و ٧ ف-٤، و ٤ ف-٣، و ١ ف-٢، و ٣ وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، و ٣ من وظائف المساعدة المؤقتة العامة (٢ ف-٤، و ١ ف-٣))، ممولة من صندوق الدعم، تقدم الدعم في ثلاثة مجالات تخصصية تتصل بالشؤون الجنسانية والشؤون المدنية وشؤون فيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز، بالإضافة إلى ثلاثة أفرقة معنية بتقديم الخدمات في مجال تخطيط السياسات ووضع التوجيهات وإدارة المعارف.

١٨٦ - ولا تزال حماية الأطفال في النزاع المسلح تشكّل مسألة ذات أولوية بالنسبة إلى مجلس الأمن، الذي ما فتئ، منذ عام ٢٠٠١، يكلّف ثماني عمليات لحفظ السلام بتنفيذ أنشطة محددة في مجال حماية الأطفال. وهناك نحو ٩٠ موظفاً معنياً بحماية الأطفال في ٩ من بعثات حفظ السلام. وحالياً، يقدم شاغل وظيفة المساعدة المؤقتة العامة الدعم للوجود

الميداني بأكمله. وعلاوة على ذلك، يتولى شاغل تلك الوظيفة مسؤولية إسداء المشورة والتوجيه في مجال السياسات المتعلقة بمسائل حماية الأطفال إلى كبار المديرين في إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني على صعيد المقر، وتقديم دعم الأمانة للهيئات الحكومية الدولية، بما فيها مجلس الأمن وفريقه العامل الجامع المعني بعمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام، واللجنة الخاصة المعنية بعمليات حفظ السلام، فيما يتعلق بما تجريه من مناقشات مواضيعية بشأن هذه المسائل.

١٨٧ - وعلى الصعيد الميداني، يتمثل دور المستشارين في مجال حماية الأطفال في مساعدة رؤساء البعثات وعناصر البعثات على إدراج الشواغل المتعلقة بحماية الأطفال في استراتيجياتهم وأنشطتهم الشاملة وضمان تنفيذ البعد المتعلق بحماية الأطفال في ولايات حفظ السلام حسبما تحدده قرارات مجلس الأمن بشأن الأطفال والنزاع المسلح. ويعمل المستشارون في مجال حماية الأطفال في إطار من التعاون الوثيق مع اليونيسيف وأفرقة الأمم المتحدة القطرية على الصعيد الميداني وفي إطار من التنسيق الوثيق مع مكتب الممثل الخاص للأمين العام المعني بالأطفال والنزاع المسلح على صعيد المقر (رغم أن المكتب ليس له وجود تشغيلي في الميدان بل يركز على الدعوة بشأن الموضوع على الصعيد العالمي)، لكفالة مراعاة الشواغل المتعلقة بحماية الأطفال في عمليات حفظ السلام. وتركز العمليات الميدانية تركيزا خاصا على المسائل المتعلقة بالأطفال وحفظ السلام التي لا يغطيها مكتب الممثل الخاص للأمين العام المعني بالأطفال والنزاع المسلح أو اليونيسيف، ولديها خبرة في هذا المجال.

١٨٨ - وبناء عليه، يُقترح الاستمرار بواحدة من وظائف المساعدة المؤقتة العامة لمستشار في مجال حماية الأطفال برتبة ف-٤ لكفالة إدراج حماية الأطفال المتضررين من النزاعات المسلحة ومراعاة حقوقهم وتأمين سلامتهم ضمن جميع جوانب سياسات وبرامج حفظ السلام على صعيد المقر.

١٨٩ - ويأتي عمل قسم أفضل ممارسات حفظ السلام في مجال حماية المدنيين تلبية لطلب اللجنة الخاصة المعنية بعمليات حفظ السلام في تقريرها عن دورتها الموضوعية لعام ٢٠٠٩ (A/63/19) إلى الأمين العام ''أن يزودها بمعلومات مفصلة تستند إلى الدروس المستفادة، بشأن توفير الموارد، والتدريب، ومفاهيم العمليات في بعثات حفظ السلام القائمة المتعلقة بولاية حماية المدنيين لكي تنظر فيها''. كما طلبت اللجنة في التقرير نفسه إلى الأمين العام ''أن يقدم اقتراحات لتحسين قدرة بعثات حفظ السلام القائمة على الاستجابة للحالات التي تؤثر سلبا على المدنيين، بما في ذلك جميع أشكال الدعم والتدريب اللوجستية الضرورية المطلوبة من أجل البلدان المساهمة بقوات''. وطلبت اللجنة إلى الأمين العام، في تقريرها

الأخير عن دورتها الموضوعية لعام ٢٠١٠ (A/64/19)، أن يضع إطاراً استراتيجياً لتسترشد به القيادة العليا للبعثات في وضع استراتيجيات شاملة لحماية المدنيين، وتصميم نماذج تدريبية في مجال حماية المدنيين، وتحديد الموارد والقدرات اللازمة لتنفيذ الولايات في هذا المجال. ويتضمن قرار مجلس الأمن ١٨٩٤ (٢٠٠٩) طلبات مماثلة، بما في ذلك طلبات لوضع استراتيجيات شاملة للحماية ضمن البعثات وإجراء تدريب في مجال حماية المدنيين قبل نشر القوات. ويدعو القرار أيضا إلى وضع توجيهات تنفيذية بشأن حماية المدنيين، تتضمن مفهوماً تشغيلياً. كما تعد حماية المدنيين من الأولويات الرئيسية في خطة الأفق الجديد التي نوقشت مطولا مع الدول الأعضاء.

١٩٠ - وفي إطار الجهود التي تبذلها إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني لتحسين حماية المدنيين في سياق عمليات حفظ السلام، واستجابة لطلبات الدول الأعضاء في هذا الصدد، أُجريت دراسة مستقلة بتكليف من إدارة عمليات حفظ السلام ومكتب منسق الشؤون الإنسانية اللذين حددا الدروس المستفادة في هذا السياق. وتمخضت هذه المبادرات عن طائفة واسعة من الأفكار والتوصيات لإدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني فيما يتعلق بتحسين الطريقة التي تنفذ بها عمليات حفظ السلام ولاياتها المتعلقة بحماية المدنيين. وتمثلت إحدى النتائج الرئيسية التي تم التوصل إليها في أن الإدارتين تفتقران إلى فهم تشغيلي أساسي لحماية المدنيين في إطار حفظ السلام. ونظرا لأهمية وجود أساس مفاهيمي يمكن لإدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني وموظفي البعثات الاستناد إليه لفهم حماية المدنيين (مما يؤدي في نهاية المطاف إلى تحسين الأداء في هذا المجال)، قام القسم، بالتشاور مع الأطراف الفاعلة الرئيسية في مجال الحماية التابعة للأمم المتحدة للحماية، بوضع مفهوم تشغيلي كنقطة انطلاق في هذا السياق. وتم إطلاع الدول الأعضاء على المفهوم التشغيلي في إطار اللجنة، ووُضعت صيغة نهائية له عقب تلك المشاورات، ثم أرسل إلى البعثات الميدانية.

١٩١ - وإن فريق التوجيه في قسم أفضل ممارسات حفظ السلام، الذي رعى مسألة حماية المدنيين من خلال قيامه بوضع هذا المفهوم أساساً، ليس مؤهلاً للاضطلاع بأعمال التنسيق بين الإدارات بشأن حماية المدنيين، ولا سيما في ضوء ما لقضية حماية المدنيين من أبعاد هامة تشغيلية وفنية وتوعوية تتعيّن معالجتها. وفي حين أن القسم عموماً، وفريق التوجيه خصوصاً، سيشارك في أي عملية في المستقبل لوضع الإرشادات بشأن حماية المدنيين، فإنه ينبغي توفير قدرة إضافية للاضطلاع بأعمال التنسيق بشأن حماية المدنيين داخل إدارة عمليات حفظ السلام/إدارة الدعم الميداني وذلك من أجل تطوير الأدوات اللازمة للتنفيذ الفعال لهذه المهمة ومواصلة النهوض بالحوار بشأن حماية المدنيين بين أصحاب المصلحة.

١٩٢ - ونتيجة للفحص الدقيق الذي خضع له تنفيذ الولايات المتصلة بحماية المدنيين من جانب إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني والدول الأعضاء مؤخراً، ظهر ارتفاع كبير في طلبات الحصول على دعم من المقر للبعثات. وعلى وجه الخصوص، تعمل البعثات المكلفة بولايات تتعلق بحماية المدنيين حالياً على وضع استراتيجيات شاملة في مجال حماية المدنيين، وأحيانا بالتنسيق مع وكالات الأمم المتحدة وصناديقها وبرامجها العاملة في منطقة البعثة. وهذه مهمة معقدة تشمل الكثير من عناصر البعثات، وتحتاج إلى دعم مركّز من المقر.

١٩٣ - وبالإضافة إلى دعم الجهود التي تبذلها البعثات في تنفيذ ولاياتها المتصلة بحماية المدنيين، هناك حاجة ماسة لدعم وضع وتنسيق التوجيهات في هذا المجال داخل المقر. وعلى وجه الخصوص، فإن تنسيق جهود جميع العناصر في إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني التي تضطلع بدور في حماية المدنيين مطلوب على وجه السرعة. وأولا وقبل كل شيء، يجب تنسيق المهام المتصلة بحماية المدنيين مع الوظائف التي تضطلع بها إدارة عمليات حفظ السلام فيما يتعلق بحماية الطفل ومكافحة العنف الجنسي والجنساني. وهذه عناصر هامة في الجهود التي تبذلها الإدارة عموماً لحماية المدنيين في سياق عمليات حفظ السلام ويجب المضي بها بطريقة متسقة. كما يجب التنسيق مع الإدارات الأخرى التي تساهم في حماية المدنيين، بما في ذلك مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية ومفوضية حقوق الإنسان وإدارة الشؤون السياسية.

١٩٤ - وبالإضافة إلى التنسيق، هناك حاجة للاضطلاع بعمل موضوعي على صعيد حماية المدنيين. وبينما تواصل إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني جمع الدروس الهامة المستفادة في مجال حماية المدنيين، ستكون هناك حاجة مستمرة لوضع تصوّر لتعليمات لموظفي المقر والبعثات بشأن حماية المدنيين وللمضي قدماً في وضع هذه التعليمات. ويتمثل أحد المجالات الأخرى التي تتطلب اهتماماً مركزاً في تحسين التخطيط للبعثات المكلفة بولايات متعلقة بحماية المدنيين. ومن الواضح أن عمليات التخطيط للبعثات، سواء تلك التي تجري قبل الانتشار أو عمليات التخطيط الروتيني، لا تولي الاعتبار الكافي لحماية المدنيين، وأن هذا الإغفال قد تترتب عليه آثار خطيرة من حيث التنفيذ الناجح للولايات المتصلة بحماية المدنيين.

١٩٥ - ويعد توفير الأمن الكافي للمدنيين في حالات ما بعد النزاع أمراً بالغ الأهمية لمشروعية ومصداقية عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام، وفي نهاية المطاف للمنظمة ككل. وفي الحالات التي تفشل إحدى عمليات حفظ السلام في حماية المدنيين، يمكن للمجتمع المحلي

والرأي العام الدولي على السواء الانقلاب بسرعة ضد البعثة، مما يقلل بشكل ملحوظ من حظوظها في الاضطلاع بولاية ناجحة؛ وإن الأثر الذي يخلّفه ذلك على البعثة يتجاوز مهمتها في حماية المدنيين. فالتبعات المترتبة على عدم إنشاء قدرة مكرسة لمساعدة كل من المقر والبعثات في تنفيذ الولايات المتصلة بحماية المدنيين يمكن قياسها من خلال الخسائر التي يتم تكبّدها من حيث الأرواح البشرية والأمن. وإن تقديم الدعم المباشر للبعثات المكلفة بولايات تتعلق بحماية المدنيين يجعل هذه البعثات أكثر استعدادا لمنع تصاعد المخاوف المتصلة بحماية المدنيين إلى مستويات لا يمكن السيطرة عليها، كما يجعلها أكثر استعدادا للتدخل عند ظهور مخاطر تتهدد المدنيين.

١٩٦ - وحالياً، يقوم فريق التوجيه في قسم أفضل ممارسات حفظ السلام بإدارة ملف حماية المدنيين. وهناك موظف واحد (برتبة ف-٣) في فريق التوجيه مكرس لحماية المدنيين، في حين يخصص قائد الفريق (برتبة ف-٤) قرابة ٥٠-٦٠ في المائة من وقته لهذا الملف حالياً. غير أن حجم العمل المتصل بحماية المدنيين يفوق المهام التي كُلف قائد الفريق بأدائها ألا وهي الإشراف على الموظفين في فريق التوجيه، وتعهّد نظام التوجيه الذي يقدم الخدمات لكل من إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني، والمساهمة في وضع مبادئ شاملة في مجال حفظ السلام، ومساعدة عناصر إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني على وضع مبادئ في مجالات تخصصاتهم.

١٩٧ - وفي هذا السياق، يُقترح إنشاء وظيفة مساعدة مؤقتة جديدة لموظف تنسيق برتبة ف-٤، وكذلك إنشاء فريق لتنسيق شؤون الحماية يتم شغل الوظائف فيه من خلال الإبقاء المقترح على وظيفة مساعدة مؤقتة عامة لمستشار في مجال حماية الأطفال، يعمل حالياً مع فريق التوجيه.

١٩٨ - وستستفيد من الزيادة في الكفاءة البعثاتُ المكلفة بولايات تتعلق بحماية المدنيين، وكذلك المقر، ولا سيما خلال عمليات التخطيط للبعثات ومن حيث الدعم الذي يقدمه المقر لهذه البعثات. وسيقدم المقر المشورة والدعم في مجال السياسات البالغة الأهمية إلى البعثات المكلفة بولايات تتصل بحماية المدنيين استنادا إلى الدروس المستفادة والممارسات الجيدة. وحتى الآن، كان الدعم المقدَّم قليلاً بسبب محدودية القدرة في المقر. وعلى وجه التحديد، من شأن هذا الموظف الإضافي أن يكفل أيضاً أن تتلقى البعثات الثماني المكلفة بولايات تتصل بحماية المدنيين الدعم الكافي من المقر لأمور منها تطوير استراتيجياتها الشاملة المتعلقة بحماية المدنيين، وإنشاء آليات للإنذار المبكر وجمع المعلومات، وإنشاء آليات داخلية لتنسيق حماية المدنيين. ومن شأن هذا أن يقلل إلى أدنى حد من النهج المخصصة التي دأبت

البعثات على تنفيذها، وسوف يكفل معالجة جهودنا المبذولة لحماية المدنيين بطريقة منهجية استنادا إلى الدروس المستخلصة حتى الآن.

قسم أفضل ممارسات حفظ السلام، فريق التوجيه

موظفا تنسيق (وظيفتان مستمرتان برتبة ف-٣)

١٩٩ - يتألف فريق التوجيه من موظف تنسيق واحد (ف-٤) وموظف واحد للشؤون السياسية (ف-٣) يتم تمويلهما من صندوق الدعم، ويضع الفريق هيكل التوجيه التشغيلي لعمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام ويديره. ويضطلع الفريق بمسؤولية إدارة النظام المركزي الذي يدعم وضع جميع المواد التوجيهية والمبدئية والموافقة عليها وتعميمها على جميع العمليات الميدانية، مما يشمل نحو ١٢٠ ٠٠٠ موظف في الميدان و ١ ٠٠٠ موظف في المقر في إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني وفي المنظمات المتعاونة. ويضطلع الفريق بمسؤولية الإعداد المباشر لما يتراوح بين وثيقتين وخمس وثائق من الوثائق التوجيهية الرئيسية الشاملة سنويا (مثل ''المبادئ العامة والتوجيهية لعمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام''، و ''المبادئ التوجيهية: الدليل الميداني لبدء البعثات، و ''وضع التوجيهات الخاصة بالسياسيات''، و ''إجراءات التشغيل القياسية: وضع التوجيهات''). كما يقدم الدعم لإعداد توجيهات متخصصة في المجالات الوظيفية في الإدارتين (٢١ وثيقة توجيهية مقررة للفترة ٢٠٠٩/٢٠١٠)، وما لا يقل عن ٣ إلى ٤ مواد توجيهية تتولى كيانات متعاونة أخرى إعدادها من قبيل السياسة العامة المتعلقة بالسلطة والقيادة والسيطرة في عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام، والسياسة العامة المعنية بتقديم الدعم لمنح شهادات تصدق على تأهيل موظفي الشرطة وموظفي إنفاذ القانون، والمبادئ التوجيهية بشأن صياغة مراسلات موظفي الشؤون السياسية في إدارة عمليات حفظ السلام. إضافة لذلك، يقوم الفريق، باعتباره سبّاقا إلى وضع التوجيهات الرسمية بشأن التحديات الناشئة التي تواجه حفظ السلام، بصياغة مذكرات مفاهيمية، مثل المفهوم التنفيذي لحماية المدنيين في عمليات حفظ السلام، لعرضها على الدول الأعضاء لتنظر فيها وتجيز مواصلة وضع المبادئ التوجيهية.

٢٠٠ - وثمة حاجة كبرى إلى مواصلة وضع المواد التوجيهية - المتعلقة بالسياسة العامة والإجراءات والمبادئ التوجيهية والأدلة العملية - بشأن طائفة واسعة من المهام والمسؤوليات الرئيسية التي تؤديها العمليات الميدانية (من قبيل أمور منها إصلاح قطاع الأمن وسيادة القانون وإنفاذ القانون ودعم العمليات الميدانية والتخطيط وإدماج البعثات وتنسيقها). وتُضاف مواضيع جديدة باستمرار للإطار الأساسي القائم، نتيجة إضافة مسؤوليات جديدة إلى المسؤوليات المعهودة إلى عمليات حفظ السلام في بيئات تفرض تحديات أكبر من أي

وقت مضى. ومن المقرر أن يضع فريق التوجيه خلال الفترة ٢٠١١/٢٠١٢، ما لا يقل عن وثيقتين توجيهيتين من المستوى الرفيع بشأن المسائل الشاملة (يمكن أن تتضمن حماية الأطفال، ومبادئ الإدارة والإدماج، والتوجيهات المتعلقة بمواجهة الأزمات الكبرى)، وأن يوفر الدعم التقني والمنهجي لإعداد ما لا يقل عن ٢٠ وثيقة أخرى في مجالات متخصصة تستفيد منها مباشرة عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام.

٢٠١ - وتضمن تقرير اللجنة الخاصة المعنية بعمليات حفظ السلام عن دورتها الموضوعية لعام ٢٠١٠ (A/64/19) ١٣ طلباً لوضع توجيهات تترتب عليها آثار من حيث حجم العمل الذي يضطلع به القسم. وبالإضافة إلى ذلك، دعت قرارات مجلس الأمن الموضوعية إلى تحسين التوجيه التشغيلي لعمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام. وبشكل خاص، يطلب قرار مجلس الأمن ١٨٩٤ (٢٠٠٩)، في الفقرة ٣٣ إلى الأمين العام أن يضع توجيهات لبعثات الأمم المتحدة لحفظ السلام وبعثاتها المعنية الأخرى بشأن تقديم التقارير عن حماية المدنيين في النزاع المسلح. كما بيّنت عدة تقارير وعمليات مراجعة أجرتها جهات مختلفة من قبيل مكتب خدمات الرقابة الداخلية ومجلس التحقيق ووحدة التفتيش المشتركة الحاجة الماسة لقيام إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني بتعزيز موجوداتهما من المواد التوجيهية وغير ذلك من إجراءات العمل الموحدة والإجراءات من أجل تعزيز الإطار العام لإدارة عمليات حفظ السلام للأمم المتحدة.

٢٠٢ - وفي الميدان، ما زال الطلب على تقديم التوجيه للموظفين مستمراً في الازدياد. وكمؤشر على ارتفاع الطلب على التوجيه التنفيذي في الميدان، في أيلول/سبتمبر ٢٠١٠، كان الموظفون الميدانيون قد قاموا بتحميل ٣٩١ ٢٤٩ من الوثائق المتعلقة بالتوجيه والوثائق ذات الصلة من الشبكة الداخلية لإدارة الدعم الميداني منذ إنشائها في أواخر عام ٢٠٠٦. ويكتسب تعزيز قدرات فريق التوجيه بحيث تقوم على أسس أكثر ضمانا أهمية خاصة حالياً نظراً لدور الشعبة كمورد متكامل يدعم كلا من إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني والبعثات الميدانية والدول الأعضاء.

٢٠٣ - وسيتعيّن على إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني تلبية متطلبات رئيسية تتعلق بوضع التوجيهات خلال السنة المقبلة. فوفقا لما طلبته اللجنة الخاصة المعنية بعمليات حفظ السلام، يتعين على إدارة عمليات حفظ السلام صياغة إطار استراتيجي يحتوي على عناصر ومعايير للاستراتيجيات الخاصة بالبعثات والرامية إلى توجيه القيادات العليا للبعثات في وضع استراتيجيات شاملة للحماية، تتماشى مع مفهوم العمليات في البعثات. وهذا جهد يتطلب إجراء استشارات مكثفة، ستشمل عدداً من المناقشات المركزة

مع ثماني عمليات لحفظ السلام مكلفة حالياً بولايات تتعلق بحماية المدنيين والبلدان المساهمة بقوات وأفراد شرطة، وأصحاب المصلحة الآخرين. وتعد تلبية هذين الاحتياجين أمراً بالغ الأهمية للنهج الذي تتبعه كل من إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني أساسا إزاء حفظ السلام، وسوف تتطلب دعما كبيرا من الموظفين لن يكون بالإمكان الحصول عليه بدون استمرار تقديم المساعدة لهذين الموظفين برتبة ف-٣.

٢٠٤ - وعلى مدى السنوات الثلاث الماضية، وفي محاولة لسد الثغرات في مجال التوجيه، أنشأت مكاتب إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني قدرات لصياغة السياسات في ما لا يقل عن ٢٠ من المجالات الموضوعية والوظيفية. وتقع على عاتق فريق التوجيه مسؤولية ضمان أن تلبي المواد التوجيهية التي تضعها جميع المكاتب معايير الجودة المنصوص عليها في السياسات التي تتبعها إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني في مجال وضع التوجيهات وأن يتم، في إطار جميع المكاتب التابعة الإدارتين، الالتزام بالعملية الرسمية لوضع التوجيهات وإضفاء الطابع المؤسسي عليها. ويشمل هذا أيضا عقد اجتماعات شهرية لمنسقي السياسات في إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني، وتشكل هذه الاجتماعات منتدى يتيح التبادل والتشاور بانتظام بين جميع المكاتب بشأن مشاريع التوجيه العامة وذات الأولوية ضمن منظومة التوجيه.

٢٠٥ - وفي هذا الصدد، يُقترح الإبقاء على وظيفتي المساعدة المؤقتة العامة برتبة ف-٣ لموظفي التنسيق من أجل تقديم الدعم لفريق التوجيه في وضع سياسات الإدارة وإجراءات التشغيل الموحدة والتوجيهات الحاسمة فيما يتعلق بطائفة واسعة من أنشطة حفظة السلام في جميع العمليات الميدانية، وعقد حلقات عمل تدريبية. وعلاوة على ذلك، يقدم الموظفان خدمات التدريب لنحو ٦٠ موظفاً لشؤون السياسات وغيرهم من الموظفين في مجال العملية الرسمية لوضع التوجيهات وإصدارها.

دائرة التدريب المتكامل

موظف تدريب في مجال الإدارة العليا والموارد (وظيفة واحدة مستمرة برتبة ف-٤)

موظف تدريب في مجال الإدارة العليا والموارد (وظيفة واحدة مستمرة برتبة ف-٣)

موظفان معنيان بتنسيق التدريب (وظيفتان مستمرتان برتبة ف-٤)

٢٠٦ - يشمل الملاك الوظيفي الحالي لدائرة التدريب المتكامل ٢٩ وظيفة مستمرة موزعة على النحو التالي: مكتب الرئيس (١ مد-١، و ١ خ ع (ر أ))، وإدارة البرامج (١ ف-٤، و ٢ ف-٣، و ١ خ ع (ر أ))، والتدريب على شؤون القيادة والاتصالات (١ ف-٤،

و ١ ف-٣، و ٢ خ ع (ر أ))، ودعم الدول الأعضاء (١ ف-٥، و ٤ ف-٤، و ٣ ف-٣، و ١ خ ع (ر أ))، وسياسات ومعايير التدريب (١ ف-٤، و ١ ف-٣، و ١ خ ع (ر أ))، ودعم التدريب الميداني (١ ف-٥، و ٣ ف-٤، و ٢ ف-٣، و ١ خ ع (ر أ))، و ٤ وظائف للمساعدة المؤقتة العامة (٣ ف-٤، و ١ ف-٣)، ممولة من حساب الدعم. وتشارك وظائف المساعدة المؤقتة العامة في تقديم التدريب على شؤون القيادة وتدعم إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني في مسؤولياتهما المتعلقة بالتدريب الخاص بوظائف معينة والتدريب الفني.

٢٠٧ - وتقدم دائرة التدريب المتكامل الدعم للدول الأعضاء في مرحلة ما قبل الانتشار ولبعثات حفظ السلام في مجال التوجيه/التدريب المستمر؛ وتقدم التدريب قبل الانتشار لجميع حفظة السلام المدنيين الذين يُكلفون بمهام في الميدان؛ وتتولى مهام التنسيق العام لما يتصل بالتدريب في مجال حفظ السلام من احتياجات ومعايير وتنفيذ وتقييم، بما في ذلك إدارة ميزانية التدريب لإدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني الممولة من حساب دعم عمليات حفظ السلام. وبالإضافة إلى ذلك، تجري الدائرة تدريباً متكاملاً للقيادة العليا؛ وتوفر لإدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني نقاط الاتصال لتمكينهما من الاضطلاع بمسؤولياتهما المتعلقة بالتدريب المتعلق بوظائف محددة وبالتدريب الفني، وفق المعايير المحددة.

٢٠٨ - وفي إطار سياسات إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني المتعلقة بتقديم التدريب في مجال حفظ السلام لجميع موظفي الأمم المتحدة، عُهد إلى الدائرة تقديم الدعم لعمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني والعمليات التي تقودها إدارة عمليات حفظ السلام وعمليات إدارة الدعم الميداني والدول الأعضاء في تدريب الموظفين المدنيين والأفراد العسكريين وأفراد الشرطة؛ ووضع معايير للتدريب، والتحقق من التقيد بها، ووضع السياسات والتوجيهات الفنية ذات الصلة؛ ووضع وتنفيذ التدريب في المجالات المتقاطعة (بما في ذلك التدريب المتكامل لكبار القادة)؛ وتوفير التوجيهات الفنية بشأن تقديم التدريب في مجال حفظ السلام للإدارات والعملاء الآخرين؛ ورصد أنشطة التدريب التي تضطلع بها إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني والعمليات الميدانية وإدارة ميزانية التدريب لضمان أن يتم استيفاء المعايير والأولويات.

٢٠٩ - وتوفر الدائرة الدعم للدول الأعضاء والبعثات الميدانية من خلال العمل مع الدول الأعضاء والزملاء في إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني على وضع معايير للتدريب والتحقق من تنفيذها من جانب مراكز التدريب على حفظ السلام في جميع أنحاء

العالم وكذلك في بعثات حفظ السلام. ويشارك الفريق أيضا في تقديم الدعم إلى الاتحاد الأفريقي، ويدعم المراكز المتكاملة لتدريب البعثات، ويضع برامج تدريب مواضيعية لبعثات حفظ السلام تهدف إلى تلبية الاحتياجات في مجال القدرات الأساسية مثل حماية المدنيين، والمهارات الفنية للشرطة، وواجبات ضباط الأركان في مقر البعثة، وإجراء تدريبات على أساس السيناريوهات المحتملة.

٢١٠ - وتلتزم دائرة التدريب المتكامل بالإدارة العامة للتدريب في مجال حفظ السلام، وضمان أن توضع برامج التدريب بحيث تلبي الاحتياجات وأن تتسم بالكفاءة والفعالية، استناداً إلى أساليب التدريب المناسبة، وبما يتسق مع البرنامج الأوسع نطاقاً على صعيد الأمانة العامة لتطوير تعليم الموظفين المدنيين.

٢١١ - ويقوم شاغلا اثنتين من وظائف المساعدة المؤقتة العامة الأربع، وهما موظفا تدريب أحدهما برتبة ف-٤ والآخر برتبة ف-٣، بالإضافة إلى شاغل وظيفة مستمرة برتبة ف-٤، ممولة حالياً من حساب الدعم، بتصميم وتنفيذ وتحديث وتنسيق وتقييم ثلاثة برامج شاملة يجري تنفيذها حالياً للتدريب على المهارات القيادية، هي: برنامج القيادة العليا للبعثات، ويتضمن دورة مدتها أسبوعان، تُنظَّم مرتين سنوياً في دولة عضو تستضيفها، ويشارك فيها ٢٦ مرشحاً من الدول الأعضاء والأمانة العامة ووكالات الأمم المتحدة وبرامجها وصناديقها؛ وبرنامج كبار القادة، وهو توجيه إلزامي لجميع أفراد البعثات برتبة مد-٢ وما فوق، يُنظم مرتين سنوياً في نيويورك؛ وبرنامج التدريب المتصل بالإدارة العليا والموارد، وهو برنامج مكثف مدته عام، تشارك فيه مجموعتان تضم كل منهما ٤٠ مرشحاً، تتابعان الدروس عن طريق التعلم عن بعد، بالإضافة إلى حضور ثلاث حلقات عمل مدة كل منها أسبوع. ويساعد هذا الفريق أيضاً الاتحاد الأفريقي على تصميم وتنفيذ برنامجه الخاص للقيادة العليا للبعثات على المستوى المركزي (دورتان سنوياً) وفي المناطق الأفريقية الخمس (تُغطى منطقتان سنويا).

٢١٢ - وبناء عليه، يُقترح الإبقاء على وظيفتين من المساعدة المؤقتة العامة لموظفيّ تدريب برتبة ف-٤ وف-٣ لدعم تدريب القيادة العليا، وهو تدريب يجب أن يتم مركزيا وذلك لضمان تقديم التوجيه المتسق والمحدث للممثلين الخاصين للأمين العام ونواب الممثلين الخاصين وقادة القوات ومفوضي الشرطة وغيرهم من الإدارة الميدانية العليا في ضوء ارتفاع معدلات التبدل والتغيرات المستمرة في السياسات وغير ذلك من متطلبات محتوى الدورة التدريبية.

٢١٣ - وعلاوة على ذلك، يقترح الإبقاء على وظيفتين من المساعدة المؤقتة العامة لموظفي تنسيق التدريب برتبة ف-٤ لتنفيذ الدورة الكاملة لإدارة التدريب (بدءا من تحديد

الاحتياجات مروراً إلى تصميم وتنفيذ وتقييم مجموعة كبيرة من دورات معينة بما في ذلك مواءمتها مع إدارة وبرامج القوى العاملة بالأمانة العامة وتطوير التعلم) لجميع أنواع الدورات المحددة الوظيفة والتقنية في إطار مجال مسؤولياتهما.

٢١٤ - ويعزى الفرق إلى وظيفة جديدة مقترحة والإبقاء على وظيفتين من المساعدة المؤقتة العامة تمت الموافقة عليهما حديثا للفترة ٢٠١٠/٢٠١١ اللتين تم بشأنهما تطبيق عامل تأخر في الاستقدام بنسبة ٢٥ في المائة (الفئة الفنية)، يقابله انخفاض التكاليف القياسية للمرتبات.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف		الفرق
الخبراء الاستشاريون	٥٧٦,٠	٤١,٩	٧,٨٪

٢١٥ - وترد فيما يلي الاحتياجات من الاستشارات:

(بدولارات الولايات المتحدة)

الخبراء	شخص/شهر	المبلغ	مؤشر الناتج
تقييم البعثات والتقييمات المواضيعية	٥	١٦٦ ٨٠٠	تقديم ٦ تقييمات، تضم ٤ تقييمات تركز على البعثات وتقييمين مواضيعيين
تقييم الأثر لقائمة النواقص	١	١٦ ٢٠٠	صياغة ٦ ورقات مناقشة بشأن السياسات تتعلق بمسائل حفظ السلام الناشئة، بما في ذلك ٣ ورقات بشأن استراتيجية تقديم الدعم الميداني على الصعيد العالمي
التدريب		٣٩٣ ٠٠٠	عقد ٣ دورات لتدريب المدربين لصالح ٧٢ مدربا لحفظ السلام من الدول الأعضاء، وإجراء ٦ زيارات لإقرار التدريب، وزيارتي تدريب متنقل، وتطوير التدريب لدعم التدريب في مرحلة ما قبل النشر الذي توفره الدول الأعضاء لأفراد الجيش والشرطة من أجل العمليات الميدانية
			عقد حلقة عمل سنوية وحلقة لتدريب المدربين لأفراد المراكز المتكاملة لتدريب البعثات من جميع البعثات الميدانية، وإجراء ٤ أنشطة تدريبية، بما في ذلك التقييم والرصد والتنفيذ، لتقديم الدعم والتوجيه في مجال السياسات بشأن التدريب لعمليات حفظ السلام، وعقد ٢٤ دورة في مرحلة ما قبل النشر لـ ٤٠٠ موظف ميداني مدني
			عقد دورات تدريبية محددة لحفظ السلام بشأن القيادة العليا والتنظيم والإدارة، بما في ذلك دورتان لكبار قادة البعثات، ودورتان في برنامج القيادة العليا، ودورة برنامج تدريب كبار موظفي البعثات في مجالي الإدارة واستخدام الموارد لـ ١٢٠ من موظفي حفظ السلام
المجموع		**٥٧٦ ٠٠٠**	

٢١٦ - يقترح مبلغ ٨٠٠ ١٦٦ دولار لإشراك خبراء متخصصين مستقلين لمدة ٥ أشهر للقيام بما مجموعه ٦ تقييمات بعثات حفظ سلام وتقييمات مواضيعية بدعم من الموظفين الحاليين الذين يقدمون الخبرة التقنية في مجال اختصاصهم. وتأتي التقييمات المواضيعية استجابة للمسائل ذات الأولوية التي حددتها إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني و/أو التي أثارتها الدول الأعضاء من خلال اللجان، التي تتطلب اهتماما أو مبادرات جديدة يمكن أن تفيد من تقييم الجوانب المتشعبة. ورغم أن التقييمات داخلية، يجري تقاسم النتائج والاستنتاجات مع الدول الأعضاء وإدارات الأمانة العامة ذات الصلة (من قبيل إدارة الشؤون السياسية في الحالات الانتقالية؛ إدارة الشؤون الإدارية فيما يتعلق بالاتفاقات المنتظرة الخاصة بمقترحات الشراء)، المدرجة في تقارير نشرت وفي وضع السياسات/التوجيهات. ويتم التشاور مع شعبة التفتيش والتقييم في مكتب خدمات الرقابة الداخلية ويجري تنسيق جداول أعمال التقييمات لضمان التلاحم وتفادي الازدواجية في الجهود. وفي الفترة ٢٠١٠/٢٠١١، تم تمويل التقييمات من موارد من خارج الميزانية، ولكنها كانت في الفترات السابقة تمول من حساب الدعم.

٢١٧ - وفيما يلي أمثلة على التقييمات السابقة: (٢٠٠٨/٢٠٠٩) أفرقة العمليات المتكاملة؛ الدعم المقدم إلى بعثة الأمم المتحدة في السودان؛ اعتبارات قوة الأمم المتحدة المؤقتة في لبنان للعمليات البحرية في المستقبل؛ الدعم المقدم إلى بعثة الأمم المتحدة في جمهورية أفريقيا الوسطى وتشاد؛ المتابعة المتكاملة للأفرقة التنفيذية؛ العملية المختلطة للاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة في دارفور؛ (٢٠٠٩/٢٠١٠) القدرات الشاملة لإدارة الدعم الميداني؛ المراكز المتكاملة لتدريب البعثات؛ إدارة البعثات ببعثة الأمم المتحدة في جمهورية أفريقيا الوسطى وتشاد؛ المرحلة ١ من القيادة والسيطرة في حفظ السلام؛ الدراسة الشرطية لبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو؛ السلوك والانضباط؛ (٢٠١٠/٢٠١١) المرحلتان ٢ و ٣ من القيادة والسيطرة - في حفظ السلام؛ بعثة الأمم المتحدة للاستفتاء في الصحراء الغربية.

٢١٨ - ويقترح مبلغ ٢٠٠ ١٦ دولار لإشراك أحد الخبراء المتخصصين لمدة شهر واحد لتقييم أثر قوائم النواقص من حيث تخطيط القدرات العسكرية والمدنية وتحديد أولوياتها وتوسيع قاعدة البلدان المساهمة بالقوات. ويقوم الخبير بدراسة سبل تحسين هذه القوائم، وخيارات ربطها بجهاز لتبادل المعلومات بغية تقديم الدعم لبناء القدرات والتعاون المحسن والأكثر استهدافا بين البلدان المساهمة بالقوات والجهات المانحة. وفي إطار الأفق الجديد واستجابةً لطلب محدد من اللجنة الخاصة المعنية بعمليات حفظ السلام، تستكشف إدارة عمليات حفظ السلام الخيارات لتعزيز التواصل مع البلدان المساهمة بالقوات الحالية والناشئة، وتبحث عن سبل لتوسيع قاعدة المساهمين على نحو أكثر استهدافا. وعلى وجه التحديد،

طلبت اللجنة في الفقرة ٧٥ من تقريرها عن دورتها الموضوعية لعام ٢٠١٠ (A/64/19) من الأمانة العامة ''إجراء تحليلات استشرافية لرغبة البلدان في المساهمة في عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام ومدى استعدادها لذلك''. وتشجع اللجنة الأمانة العامة على ''وضع استراتيجيات تفيد في إقامة اتصالات أعمق وعلاقات طويلة الأمد مع البلدان المساهمة بقوات، الحالية منها والمحتملة''. ومن الأدوات المحددة قوائم نواقص القدرات المدنية والعسكرية التي وضعتها إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني. ومع أن استشارات تقييم الأثر جديدة فقد تم توزيع قوائم النواقص بشكل منتظم على جميع الدول الأعضاء والشركاء.

٢١٩ - ويقترح رصد مبلغ ٠٠٠ ٣٩٣ دولار للاستعانة بخبراء متخصصين ومدربين مختصين من أجل تطوير منتجات تدريبية بشأن الجوانب الموضوعية لعمليات حفظ السلام وإجراء دورات تدريبية تجريبية عقب المناهج التدريبية التي وضعت حديثا لإدارة عمليات حفظ السلام (٠٠٠ ٢٦٢ دولار)، وإدارة الدعم الميداني (٠٠٠ ٦٠ دولار)، ودائرة التدريب المتكامل (٠٠٠ ٧١ دولار)، على سبيل المثال، والقيادة والتنظيم والإدارة (١٢٠ من كبار الموظفين الميدانيين)؛ وموضوعات عامة عن الأخلاق والإدارة والقيادة والتوعية بالنزاهة والإشراف (٢٠٠ موظف ميداني). وبالإضافة إلى ذلك، سيغطي هذا المبلغ تكلفة استشاريين خارجيين للعمل كميسرين في حلقات العمل وخبراء في برنامج تدريب كبار الموظفين على الإدارة واستخدام الموارد.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
السفر الرسمي	٩٣٩,٩	(٨٣,٥)	(٤,١) ٪

٢٢٠ - يرد أدناه وصف لاحتياجات السفر الرسمي.

(بدولارات الولايات المتحدة)

نوع السفر	المبلغ	مؤشر الناتج
التخطيط للبعثات وتقييمها والحصول على المشورة بشأنها	٢٠٠ ٣٦٦	إجراء ٥ زيارات لعمليات حفظ السلام ومؤسسات التدريب على حفظ السلام الوطنية/الإقليمية ومقار المنظمات لتقديم المشورة بشأن مسائل السياسات الشاملة والناشئة في عمليات حفظ السلام تقديم ١٠ إحاطات إلى المؤسسات المالية الدولية والمنظمات الدولية والإقليمية والمنظمات غير الحكومية، على النحو المطلوب، بشأن شراكات حفظ السلام والمسائل ذات الصلة، مثل ترتيبات التكامل

نوع السفر	المبلغ	مؤشر الناتج
		تقديم ٦ تقييمات، تضم ٤ تقييمات تركز على البعثات وتقييمين مواضيعيين
الدعم التقني	٣٨ ٠٠٠	إجراء ١٢ زيارة إلى البعثات الميدانية لتقديم المشورة والمساعدة التقنية في تنفيذ التوجيهات والسياسات الناشئة
الحلقات الدراسية/المؤتمرات/ حلقات العمل	٩٤ ٣٠٠	عقد ٥ حلقات عمل سنوية لكل من ما يلي: الموظفون والمنسقون المعنيون بأفضل الممارسات والشؤون المدنية وفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز والجنسانية وحماية الأطفال لغرض تقاسم المعرفة والتدريب
السفر لغرض التدريب	١ ٤٤١ ٤٠٠	عقد ٣ دورات لتدريب المدربين لـ ٧٢ مدربا لحفظ السلام من الدول الأعضاء، وإجراء ٦ زيارات لإقرار التدريب، وزيارتي تدريب متنقل، وتطوير التدريب لدعم التدريب في مرحلة ما قبل النشر، الذي توفره الدول الأعضاء لأفراد الجيش والشرطة للعمليات الميدانية
		عقد حلقة عمل سنوية وحلقة تدريب المدربين لأفراد المراكز المتكاملة لتدريب البعثات من جميع البعثات الميدانية، وإجراء ٤ أنشطة تدريبية، بما في ذلك التقييم والرصد والإنجاز، لتقديم الدعم والتوجيه في مجال السياسات بشأن التدريب المقدم لعمليات حفظ السلام، وعقد ٢٤ دورة في مرحلة ما قبل النشر لـ ٤٠٠ موظف ميداني مدني
		عقد دورات تدريبية محددة لحفظ السلام بشأن القيادة العليا والتنظيم والإدارة، بما في ذلك دورتان لكبار قادة البعثات، ودورتان في برنامج القيادة العليا، ودورة برنامج تدريب كبار موظفي البعثات في مجالي الإدارة واستخدام الموارد لـ ١٢٠ من موظفي حفظ السلام
المجموع	**١ ٩٣٩ ٩٠٠**	

٢٢١ - يقترح رصد مبلغ ٢٠٠ ٣٦٦ دولار للسفر إلى العمليات الميدانية للقيام بالأنشطة التالية في مجال التخطيط للبعثات وتقييمها والتشاور بشأنها: التشاور مع كبار مديري البعثات، ومع الوكالات والصناديق والبرامج والكيانات الخارجية بشأن المسائل الشاملة والناشئة في مجال حفظ السلام بغية إسداء المشورة إلى وكيل الأمين العام بشأن الأولويات والإجراءات والتحديات (٤٠٠ ٤٣ دولار)؛ وإجراء استعراض مشترك بعد العمليات، بالتعاون مع الاتحاد الأوروبي، فيما يتصل بالمسائل المتعلقة بقابلية التشغيل المتبادل بين عمليات حفظ السلام وعمليات إدارة الأزمات في إطار السياسة الأوروبية للأمن والدفاع (٩٠٠ ١٨ دولار)؛ وتنفيذ التقييم السنوي لأنشطة حفظ السلام المضطلع بها في العمليات الميدانية، وذلك بالاشتراك مع إدارة الدعم الميداني، وأحيانا مع إدارة الشؤون السياسية وإدارة شؤون السلامة والأمن، وإجراء استعراض مرحلي للبعثات التي سبق تقييمها (٦٠٠ ١٥٣ دولار)؛ والقيام ببحوث في مجال السياسة العامة وتقييمات تقنية وتقييمات شاملة لبعثات متعددة بشأن تنفيذ السياسات المتعلقة بالوقاية من فيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز وحماية الأطفال وأفضل الممارسات والدروس المستفادة في مجال التعاون بين عناصر الشؤون المدنية والأفرقة القطرية وعملية تخطيط السياسة العامة لمبادرة الأفق الجديد في جانبها المتصل ببعثات

ذات ولايات تقليدية محدودة بقدر أكبر في مجال حفظ السلام، وإجراء مشاورات مع العمليات الميدانية لتبادل المعلومات السياساتية واستحداث أولويات ميدانية من العمل القائم على استخلاص الدروس المستفادة في المقر وتقييم الأداء بشأن دوائر الممارسة المنشأة في العمليات الميدانية وتنفيذ ولاية تتعلق بتعميم مراعاة المنظور الجنساني في عمليات حفظ السلام (٣٠٠ ١٥٠ دولار).

٢٢٢ - ويقترح رصد مبلغ ٠٠٠ ٣٨ دولار لتغطية نفقات السفر للاضطلاع بأنشطة الدعم التقني التالية: إطار التصميم والأساليب والتنفيذ للدعم الذي يقدمه مسؤولو إدارة المعرفة وأفضل الممارسات للممارسين في البعثات ومركز الخدمات الإقليمي في عنتيبي بأوغندا.

٢٢٣ - ويُقترح رصد مبلغ ٣٠٠ ٩٤ دولار لتغطية نفقات السفر في ما يتعلق بالحلقات الدراسية/المؤتمرات/حلقات العمل التالية: اجتماع اللجنة التوجيهية التابعة للاتحاد الأوروبي، ومحادثات موظفي منظمة حلف شمال الأطلسي، وسيُعقد كلاهما في بروكسل، و ''يوم التعليم''، وتدريبات مركز الدروس المستفادة التابع للجيش الأميركي التي ستجرى في ولاية كانساس، وواشنطن العاصمة والاجتماع السنوي لمركز تبادل المعلومات بشأن بناء قدرات حفظ السلام في العالم، وحلقة العمل السنوية بشأن سياسات حفظ السلام، وحلقة عمل سنوية تنظمها المؤسسات البحثية والمجتمعات الأكاديمية المعنية بحفظ السلام، وحلقة العمل بشأن حماية الطفل في مجال حفظ السلام، التي تهدف إلى إبرام اتفاقات ووضع أطر استراتيجية جديدة أو تعزيز علاقات تشغيلية واستراتيجية قائمة.

٢٢٤ - ويُقترح رصد مبلغ ٤٠٠ ٤٤١ ١ دولار للسفر المتصل بالبرامج التدريبية التالية: حلقات العمل والدورات التدريبية التي تنظمها دائرة التدريب المتكامل، ووضع مواد تدريبية موحدة (٢٠٠ ٠٨٢ ١ دولار)؛ وأنشطة التدريب التي تضطلع بها إدارة الدعم الميداني (١٠٠ ١٠٧ دولار) وإدارة عمليات حفظ السلام (١٠٠ ١٦٨ دولار)؛ ودورة أفرقة تدريب الموظفين المدنيين في مرحلة ما قبل النشر (٠٠٠ ٨٤ دولار)، بما في ذلك تقديم المساعدة للدول الأعضاء من أجل توفير التدريب في مرحلة ما قبل النشر للأفراد النظاميين الموفدين إلى عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام. وتشمل أنشطة التدريب ما يلي: دورات لتدريب المدرِّبين تقدَّم إلى الأفراد النظاميين من الدول الأعضاء والمنظمات الإقليمية ودورات للقيادة العليا والدورات المقدمة للمخططين ودورة مقدمة للمستشارين العسكريين ومستشاري الشرطة من البعثات الدائمة، والدعم المقدم للعمليات التدريبية الإقليمية والدولية في مجال حفظ السلام التي تنظمها الدول الأعضاء، والمشاركة في المؤتمرات التي تنظمها الدول

الأعضاء والمنظمات الدولية بشأن التدريب في مجال حفظ السلام، والمحاضرات التي تنظمها الدول الأعضاء والمنظمات الدولية في مراكز التدريب على حفظ السلام، وعمليات إقرار التدريب التي تقيّم من خلالها الدورات التدريبية في مجال حفظ السلام التي تنظّمها الدول الأعضاء والمنظمات الدولية. وستعزز الأنشطة المقرّرة تأهُّب البعثات، وذلك بالارتقاء بمهارات الموظفين فيما يتصل بالتدريب والتقييم وعمليات تدريبات البعثات وإدارة البعثات والقيادة ومدونات قواعد السلوك ومعاييره. وسيشمل هذا تقديم الدعم إلى دورات الأمم المتحدة التدريبية في مرحلة ما قبل النشر المقدمة إلى الأفراد الميدانيين المدنيين، والأنشطة التدريبية لمراكز التدريب المتكامل للبعثات، وتقييمات التدريب في البعثات، ودورات برنامج توجيه القيادات العليا، وتقديم الدعم التدريبي لبدء العمليات في البعثات.

٢٢٥ - وتتضمن أنشطة دائرة التدريب المتكامل إعداد نماذج الأمم المتحدة التدريبية الموحدة وتحديثها وتوزيعها على الدول الأعضاء والعمليات الميدانية والمنظمات الإقليمية وشركاء الأمم المتحدة والمنظمات المعنية بالتدريب في مجال حفظ السلام. وتتضمن هذه الأنشطة عقد حلقات عمل لإعداد المناهج التدريبية في المجالات المواضيعية المتعلقة بحفظ السلام، وتنظيم حلقات عمل استعراضية لتحديث المواد التدريبية الموحدة، وعقد دورات تدريبية تجريبية بشأن المواد التدريبية المعدّة حديثا، ووضع نماذج للتعلم الإلكتروني عن المسائل المتعلقة بحفظ السلام، وإدارة نشر المواد التدريبية في مجال حفظ السلام. وتُعقد حلقات العمل في الدول الأعضاء والعمليات الميدانية لزيادة الإسهام بالمواد التدريبية التي يجري إعدادها، وامتلاكها إلى أقصى حد. ويجب على الخبراء المتخصصين والموظفين المعنيين في المقر وأفراد البعثات السفر لحضور حلقات العمل/الحلقات الدراسية هذه لكي يتمكنوا من الإسهام والمشاركة في عملية إعداد المواد التدريبية. وتُعقد الدورات التدريبية التجريبية من جديد في العمليات الميدانية أو في البلدان المساهمة بالقوات وبالشرطة.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف		الفرق
اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى	١ ٠٦٣,١	٢٥٣,٠	٣١,٢ ٪

٢٢٦ - سيغطي المبلغ المقترح البالغ ١ ٠٦٣ ١٠٠ دولار تكاليف المواد واللوازم التدريبية المتعلقة بأنشطة دائرة التدريب المتكامل التالية: حلقات العمل/الدورات التدريبية التي تعقدها دائرة التدريب المتكامل (٥٣٠ ٢٠٠ دولار)؛ وأنشطة التدريب التي تضطلع بها إدارة الدعم الميداني (١٦٣ ٠٠٠ دولار) وإدارة عمليات حفظ السلام (١٤١ ٩٠٠ دولار)؛ وترجمة ٩٠ وثيقة من الإنكليزية إلى الفرنسية وطباعتها، وهي وثائق التوجيهات وأفضل الممارسات،

بما في ذلك السياسات والإجراءات التشغيلية الموحدة والمبادئ التوجيهية والكتيبات وإجراء استعراضات ما بعد العمليات، وملاحظات التسليم وملاحظات ممارسات حفظ السلام (على سبيل المثال، تقرير تحديث الأفق الجديد ودليل إدارة المعرفة) (٠٠٠ ٢٢٨ دولار).

٢٢٧ - ويعزى الفرق إلى ترجمة وطباعة مواد التوجيهات وأفضل الممارسات التي تطلبها الدول الأعضاء ومواد التدريب المرتبطة بنقل موظفي دائرة التدريب المتكامل من ميزانية قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات لحساب الدعم لعمليات حفظ السلام على النحو الذي أوصت به الجمعية العامة.

باء - إدارة الدعم الميداني

(أ) الاحتياجات من الموارد البشرية

الفئة	الوظائف المعتمدة الممولة من حساب الدعم للفترة ٢٠١٠/٢٠١١	نقل، إعادة انتداب، وإعادة تصنيف وإلغاء الوظائف	تحويل من المساعدة المؤقتة العامة	الاحتياجات الإضافية لوظائف جديدة	مجموع الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢	التغير
الفئة الفنية وما فوقها						
وكيل أمين عام	-	-	-	-	-	-
أمين عام مساعد	-	-	-	-	-	-
مد-٢	٣	-	-	-	٣	-
مد-١	٨	-	-	-	٨	-
ف-٥	٣٧	-	-	-	٣٧	-
ف-٤	٨٩	(٣)	-	-	٨٦	(٣)
ف-٣	١١٥	(٢)	-	-	١١٣	(٢)
ف-٢/ف-١	٦	(١)	-	-	٥	(١)
المجموع الفرعي	**٢٥٨**	**(٦)**	-	-	**٢٥٢**	**(٦)**
الخدمات العامة وغيرها						
الرتب الرئيسية	٢١	-	-	-	٢١	-
الرتب الأخرى	١٥٦	(٣)	-	-	١٥٣	(٣)
المجموع الفرعي	**١٧٧**	**(٣)**	-	-	**١٧٤**	**(٣)**
المجموع	**٤٣٥**	**(٩)**	-	-	**٤٢٦**	**(٩)**

(ب) الاحتياجات من الموارد المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفئة	النفقات (٢٠٠٩/٢٠١٠) (١)	المخصصات (٢٠١٠/٢٠١١) (٢)	تقديرات التكاليف (٢٠١١/٢٠١٢) (٣)	الفرق المبلغ (٤)=(٣)-(٢)	الفرق النسبة المئوية (٥)=(٤)÷(٢)
أولا – الموارد المتعلقة بالوظائف	٦٠ ٧٨٧,٦	٦٥ ٢٨٦,٣	٦٢ ٢٥٧,٨	(٣ ٠٢٨,٥)	(٤,٦)
ثانيا – الموارد غير المتعلقة بالوظائف					
المساعدة المؤقتة العامة	٣ ١٨٥,٠	٣ ٩٤٤,٠	٣ ٨٢٦,٥	(١١٧,٥)	(٣,٠)
الخبراء الاستشاريون	٨١٥,٩	٨٣,٢	٤٩٤,٧	٤١١,٥	٤٩٤,٦
السفر الرسمي	٣ ٠٣٥,٧	٢ ٨٦٣,٦	٢ ٣٢٥,٦	(٥٣٨,٠)	(١٨,٨)
الاتصالات	–	٤٨٦,٠	٥٧٣,٠	٨٧,٥	١٨,٠
تكنولوجيا المعلومات	–	٨ ٣١٧,٣	٧ ٩٤٥,٣	(٣٧٢,٠)	(٤,٥)
لوازم وخدمات ومعدات أخرى	١٠,٣	١ ٨٧٧,٥	٢٥,٠	(١ ٨٥٢,٥)	(٩٨,٧)
المجموع الفرعي، ثانيا	**٧ ٠٤٦,٩**	**١٧ ٥٧١,٦**	**١٥ ١٩٠,١**	**(٢ ٣٨١,٠)**	**(١٣,٦)**
المجموع	**٦٧ ٨٣٤,٥**	**٨٢ ٨٥٧,٩**	**٧٧ ٤٤٨,٤**	**(٥ ٤٠٩,٥)**	**(٦,٥)**

(أ) تشمل التكاليف التي يديرها بصورة مركزية المكتب التنفيذي لإدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني.

١ – مكتب وكيل الأمين العام

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

٢٢٨ – أنشأت الجمعية العامة ولاية مكتب وكيل الأمين العام للدعم الميداني في قرارها ٦١/٢٧٩، ومددتها مؤخرا في قرارها ٦٤/٢٦٩. بشأن الجوانب الشاملة. وتتحدد مهام المكتب في نشرة الأمين العام عن تنظيم إدارة الدعم الميداني (ST/SGB/2010/2). وبالإضافة إلى ذلك، وافقت الجمعية العامة في قرارها ٦٤/٢٦٩ على استراتيجية الأمين العام لتقديم الدعم الميداني على الصعيد العالمي، وهي استراتيجية لخطة مدتها خمس سنوات تهدف إلى تحسين الدعم المقدم إلى البعثات الميدانية من خلال تعزيز الفعالية والكفاءة لعناصر الدعم في مجالات (اللوجستيات والموظفين والمالية والميزانية وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات). ويدفع التنفيذ المرحلي للاستراتيجية الاتجاه الاستراتيجي العام لعمل الإدارة.

٢٢٩ - واعتبارا من كانون الثاني/يناير ٢٠١١، تدعم إدارة الدعم الميداني ١٤ عملية حفظ سلام عاملة (بما في ذلك هيئة مراقبة الهدنة وفريق المراقبين العسكريين، الممولتان من الميزانية البرنامجية لفترة السنتين)، وقوات الاتحاد الأفريقي في الصومال من خلال الدعم المقدم لبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال و ١٤ بعثة سياسية خاصة ميدانية ممولة من الميزانية البرنامجية لفترة السنتين وثلاث بعثات يجري تصفيتها. ويرفع مدير قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات تقاريره إلى مكتب وكيل الأمين العام في المقر، وتقع بعض مهام الدعم في القاعدة في إطار البرنامج الشامل لعمل الإدارة مما يسهم في مؤشرات الإنجاز والنواتج.

٢٣٠ - ويضطلع مكتب وكيل الأمين العام بطائفة واسعة من الأنشطة لمساعدة وكيل الأمين العام في توفير التوجيه الاستراتيجي والإدارة والإشراف لعناصر الدعم للعمليات الميدانية، بما في ذلك في مجالات شؤون الموظفين والميزانية والمالية والسلوك والانضباط واللوجستيات وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات. ويدعم المكتب أيضا وكيل الأمين العام والأمين العام المساعد في قيادة عملية وضع أو تعديل استراتيجيات الدعم التنظيمية والسياسات والإجراءات والقواعد والأنظمة بهدف تلبية احتياجات ميدانية محددة. ويتحمل مكتب وكيل الأمين العام المسؤولية أيضا عن تحسين الحوار مع الدول الأعضاء والبلدان المساهمة بالقوات وبالشرطة من خلال الإحاطة على نحو منتظم بجوانب الدعم بوصفها عاملاً للتمكين الاستراتيجي يؤثر على تنفيذ ولاية مجلس الأمن.

٢٣١ - ويدعم المكتب أيضا وكيل الأمين العام في العمل بشكل وثيق مع إدارات الأمانة العامة لضمان إدراج الاحتياجات الميدانية في وضع المبادرات وتنفيذها على نطاق الأمانة العامة، مثل أوموجا (Umoja) وإنسبيرا (Inspira) والمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام. وتمثل أوموجا والمعايير المحاسبية الدولية مبادرتين لهما ذات الأولوية بالنسبة للأمانة العامة، وكلاهما سيصل إلى مرحلة حرجة خلال الفترة المشمولة بالتقرير لما تترتب عليهما من آثار كبيرة بالنسبة للبعثات الميدانية.

٢٣٢ - ويتألف مكتب وكيل الأمين العام من المكتبين المباشرين لوكيل الأمين العام والأمين العام المساعد، فضلا عن قسم التعيينات في مناصب الإدارة العليا، والوحدة المعنية بالسلوك والانضباط، وفريق مراجعي الحسابات ومجلس التحقيقات، وفريق الاتصال والمشتريات الميدانية. ويشمل مكتب وكيل الأمين العام للدعم الميداني فريق تنسيق تنفيذ البرنامج المكرس لاستراتيجية الدعم الميداني العالمية، وتقديم التقارير مباشرة إلى وكيل الأمين العام، وقدرات مأذون بها مكرسة للفرق التنفيذية المتكاملة في مكتب العمليات التابع لإدارة عمليات حفظ السلام. ويوفر موظفو إدارة الدعم الميداني دعم الخط الأول لمساندة عمليات حفظ السلام

العاملة والتخطيط/الدعم لتقديم الدعم لبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال. ويقدم الأمين العام المساعد الدعم إلى وكيل الأمين العام في الإشراف على أنشطة شعب الميزانية والمالية الميدانية، وشؤون الموظفين الميدانيين، وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات واللوجستيات في إدارة الدعم الميداني وبشأن المسائل التنفيذية. ويوفر مكتب وكيل الأمين العام التوجيه الاستراتيجي لوضع السياسات والإجراءات وإقرار استخدام الموارد ورصدها تحت سلطته/سلطتها المفوضة.

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
١-١ تحسين تقديم التقارير إلى مجلس الأمن والجمعية العامة والهيئات الحكومية الدولية الأخرى والبلدان المساهمة بقوات لتمكين اتخاذ قرارات مستنيرة تماما بشأن المسائل المتصلة بحفظ السلام	١-١ التعليقات الإيجابية التي صدرت عن الهيئات التشريعية والجمعية العامة بشأن أعمال الإدارة والتنفيذ التدريجي لاستراتيجية الدعم الميداني العالمية (٢٠٠٩/٢٠١٠: غير متاحة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: غير متاحة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: غير متاحة)
	١-٢ تأييد الجمعية العامة لتوصيات الأمين العام بشأن التدابير الرامية إلى إصلاح الدعم المقدم للأمم المتحدة في مجال حفظ السلام (٢٠٠٩/٢٠١٠ : غير متاحة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ١٠٠ في المائة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ١٠٠ في المائة).
	١-٣ تناول مسألة السلوك والانضباط في جميع تقارير الأمين العام الموجهة إلى مجلس الأمن بشأن بعثات حفظ السلام، حسب الاقتضاء ٢٠٠٨/٢٠٠٩: ١٠٠ في المائة؛ ٢٠٠٩/٢٠١٠: ١٠٠ في المائة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ١٠٠ في المائة).

النواتج

المكتب الأمامي لوكيل الأمين العام

- ٤١ إحاطة إلى/اجتماع مع الجمعية العامة والهيئات التشريعية والمنظمات الإقليمية بشأن مسائل الدعم الميداني، بما في ذلك التقدم المحرز في استراتيجية الدعم الميداني العالمية
- تقديم ١٠ عروض بشأن مسائل حفظ السلام والدعم الميداني في المؤتمرات والحلقات الدراسية وغيرها من المنتديات العامة

- إجراء ٨ زيارات إلى مساهمين ماليين رئيسيين، وبلدان رئيسية مساهمة بالقوات وبالشرطة، ودول أعضاء أخرى، لمناقشة مسائل الدعم الميداني وإسداء المشورة بشأنها
- تقديم التقرير المرحلي السنوي، مع توصيات، إلى الجمعية العامة بشأن التقدم المحرز في تنفيذ نموذج الدعم الجديد لتقديم الخدمات إلى الميدان

قسم الاستجابة لمراجعات الحسابات ومجالس التحقيق

- إعداد ٤١ رداً موحداً على تقارير هيئات الرقابة في الأمم المتحدة وإعداد ١٨ تقريراً موحداً بشأن حالة تنفيذ ٢٤٨ ١ توصية لهيئات الرقابة، وتقديمها إلى تلك الهيئات، بما فيها مجلس مراجعي الحسابات
- إعداد تقرير تحليل إحصائي سنوي لجميع أنواع قضايا مجالس التحقيق في الميدان لجميع العمليات الميدانية

الوحدة المعنية بالسلوك والانضباط

- تقديم ١٠ إحاطات إلى الدول الأعضاء والمنظمات غير الحكومية وقيادات البعثات بشأن تنفيذ الاستراتيجية الشاملة للقضاء على الاستغلال والاعتداء الجنسيين وسائر أنواع سوء السلوك في العمليات الميدانية
- القيام بالاشتراك مع برنامج الأمم المتحدة الإنمائي ومكتب الأمم المتحدة لتنسيق الشؤون الإنسانية بتنظيم اجتماعين رئيسيين لفرقة العمل المشتركة بين الوكالات المعنية بالحماية من الاستغلال والاعتداء الجنسيين، وتوفير التوجيه الاستراتيجي بشأن أنشطة معالجة المسألة بما في ذلك تنفيذ استراتيجية مساعدة الضحايا

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
١-٢ سرعة نشر وإنشاء عمليات حفظ السلام استجابة للولايات الصادرة من مجلس الأمن	١-٢ توفر حزمة شاملة لدعم بعثة الاتحاد الأفريقي في إثيوبيا في إطار الحدود الزمنية التي صدرت بها تكليفات من مجلس الأمن بالنسبة لعمليات نشر الاتحاد الأفريقي. (٢٠٠٩/٢٠١٠: غير متاحة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ١٠٠ في المائة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ١٠٠ في المائة).

النواتج

المكتب الأمامي لوكيل الأمين العام

- تقديم ١٢ إحاطة إلى البعثات الدائمة بشأن الأعمال التحضيرية للدعم المقدم إلى بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال وفقا لمستويات الدعم المتفق عليها
- وضع السياسات بشأن استخدام نموذج الميزانية الموحدة من قبل أي بعثة جديدة أو ناشئة بتفويض من مجلس الأمن، في انتظار موافقة الجمعية العامة

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
٣-١ زيادة كفاءة وفعالية عمليات حفظ السلام	٣-١ تسجيل جميع مزاعم سوء السلوك الخطيرة من قبل جميع عمليات حفظ السلام في نظام تتبع سوء السلوك خلال ٧ أيام من استلامها (٢٠٠٩/٢٠١٠: غير متاحة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ٧ أيام؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ٧ أيام)
	٣-٢ الإجراءات المتخذة بشأن التقارير الواردة من مجالس التحقيق حول الحوادث الناجم عنها حالات الوفاة والعجز في غضون ١٢٠ يوما (٢٠٠٩/٢٠١٠: غير متاحة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: غير متاحة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ١٢٠ يوماً)

النواتج

المكتب الأمامي لوكيل الأمين العام

- إجراء ١٠ زيارات إلى عمليات ميدانية لاستعراض التقدم المحرز وتقديم التوجيه لقيادة البعثة بشأن مسائل الدعم الميداني المتعلقة بتنفيذ ولاية البعثة
- إجراء ٢٤ مشاورة نصف سنوية مع رؤساء البعثة بشأن عناصر الدعم لتقييم مسائل الدعم الرئيسية المتعلقة بتنفيذ الولاية
- إجراء ١٠ زيارات إلى البعثات الميدانية لدعم تنفيذ استراتيجية الدعم الميداني العالمية
- إجراء ٤٨ مشاورة فصلية مع رؤساء/مديري دعم البعثة لاستعراض وتقييم مكونات الدعم الرئيسية لتقييم المسائل التشغيلية ذات الصلة بتنفيذ الولاية

قسم التعيينات في مناصب الإدارة العليا

- إجراء ٣ زيارات للتواصل مع الدول الأعضاء والمنظمات المهنية والمنظمات الحكومية وغير الحكومية ووكالات الأمم المتحدة وصناديقها وبرامجها بغرض توسيع مجموعة المرشحين للتعيين في المناصب العليا وتلبية أهداف المنظمة فيما يتعلق بالتوزيع الجنساني والجغرافي

وحدة السلوك والانضباط

- تنظيم زيارات إلى الأفرقة المعنية بالسلوك والانضباط في ٣ عمليات ميدانية لتوفير المساعدة التقنية وإسداء المشورة بشأن تنفيذ استراتيجية الأمم المتحدة الثلاثية الأبعاد لمعالجة مشاكل الاستغلال الجنسي والاعتداء الجنسي وغيرها من أشكال سوء السلوك
- تجهيز نحو ٣٥٠ تقريرا من تقارير التحقيق التي تثبت الادعاءات بسوء السلوك، بالصيغة الواردة من مكتب خدمات الرقابة الداخلية ومن كيانات التحقيق الأخرى في ١٢ عملية ميدانية تتيح المجال أمام السلطات الداخلية أو الخارجية المعنية لاتخاذ إجراءات تأديبية (إدارة الأمم المتحدة والدول الأعضاء)
- تسجيل ٢٥٠ ادعاء من الفئة الأولى و ٧٠٠ إدعاء من الفئة الثانية في ١٢ عملية لحفظ السلام وقاعدة الأمم المتحدة للوجستيات وتتبعها في نظام تتبع سوء السلوك
- تبرئة ساحة ما متوسطه اليومي ١٠ مرشحين مختارين لتولي مهام في بعثات حفظ السلام من نتائج سابقة تتعلق بسوء سلوك مزعوم

قسم الاستجابة لمراجعات الحسابات ومجلس التحقيق

- ١٢ عملية استعراض تقييمية لأطر المراقبة الداخلية لجميع العمليات الميدانية تعتمد على النتائج والتوصيات الرئيسية الواردة في ١٠٠ تقرير من تقارير هيئات الرقابة، بما فيها مجلس مراجعي الحسابات ووحدة التفتيش المشتركة ومكتب خدمات الرقابة الداخلية
- حلقة عمل واحدة مخصصة لـ ١٢ مركزا من مراكز تنسيق مراجعة الحسابات من ١٢ عملية لحفظ السلام بشأن عملية مراجعة الحسابات، والسبل المتبعة لتحسين نوعية الردود على نتائج مراجعة الحسابات وتوصيات مراجعي الحسابات، وكيفية توفير متابعة فعالة لتوصيات مراجعي الحسابات
- ٨ زيارات إلى عمليات ميدانية لاستعراض أطر رقابتها الداخلية بناء على مناطق الخطر الشديد المحددة في تقارير هيئات الرقابة
- ٦ زيارات إلى عمليات ميدانية لتقديم الدعم بشأن قضايا مجلس التحقيق وتوعية الإدارة العليا للبعثة بمجلس إجراءات التحقيق

فريق الاتصال والمشتريات الميدانية

- تفويضات منقحة لجميع المديرين ورؤساء دعم البعثات بسلطة الشراء تيسر إصدار تفويضات أخرى في البعثات
- ٣ زيارات مساعدة ميدانية إلى عمليات ميدانية هدفها استعراض ممارسات التفويض بسلطة الشراء وإجراءات الشراء الميداني، بما في ذلك التوصيات والمقترحات المقدمة لمعالجة أوجه القصور وتبسيط العمليات
- إجراءان من إجراءات العمل الموحدة المتخذة لمساعدة البعثات في الممارسة المتسقة والفعالة لتفويضها بسلطة الشراء

العوامل الخارجية
ستواصل الدول الأعضاء توفير الموارد السياسية واللازمة لتنفيذ ولاية إدارة الدعم الميداني ولايات البعثات

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

الفئة	وظائف معتمدة ممولة للفترة ٢٠١٠/٢٠١١	النقل وإعادة الانتداب وإعادة التصنيف	وظائف محولة من حساب الدعم	وظائف محولة من المساعدة المؤقتة العامة	وظائف جديدة إضافية مطلوبة	**مجموع الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢**	الفرق
الفئة الفنية وما فوقها							
وكيل أمين عام	–	–	–	–	–	**–**	–
أمين عام مساعد	–	–	–	–	–	**–**	–
مد-٢	–	–	–	–	–	**–**	–
مد-١	١	–	–	–	–	**١**	–
ف-٥	١٦	–	–	–	–	**١٦**	–
ف-٤	١٣	٢	–	–	–	**١٥**	٢
ف-٣	٨	١	–	–	–	**٩**	١
ف-٢/ف-١	١	–	–	–	–	**١**	–
المجموع الفرعي	**٣٩**	**٣**	**–**	**–**	**–**	**٤٢**	**٣**
فئة الخدمات العامة والفئات الأخرى							
الرتبة الرئيسية	١	–	–	–	–	**١**	–
الرتب الأخرى	١٥	١	–	–	–	**١٦**	١
المجموع الفرعي	**١٦**	**١**	**–**	**–**	**–**	**١٧**	**١**

الفئة	وظائف معتمدة ممولة من حساب الدعم للفترة ٢٠١٠/٢٠١١	النقل والانتداب	وإعادة التصنيف	وظائف محولة وإعادة وظائف من المساعدة المؤقتة العامة	وظائف جديدة إضافية مطلوبة	**مجموع الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢**	الفرق
المجموع	**٥٥**	**٤**	**–**	**–**	**٥٩**		**٤**

(ج) الاحتياجات من الموارد المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفئة	النفقات (٢٠٠٩/٢٠١٠) (١)	المخصصات للفترة (٢٠١٠/٢٠١١) (٢)	تقديرات التكاليف (٢٠١١/٢٠١٢) (٣)	الفرق المبلغ (٤)=(٣)-(٢)	الفرق النسبة المئوية (٥)=(٤)÷(٢)
أولا - الموارد المتعلقة بالوظائف	٨٤٦٩,٨	٩٢٧١,٢	٩٨٣٦,٥	٥٦٥,٣	٦,١
ثانيا - الموارد غير المتعلقة بالوظائف					
مساعدة مؤقتة عامة	–	٦٧٨,٩	٨٠٥,٧	١٢٦,٨	١٨,٧
السفر الرسمي	٥٩٩,٧	٣٩٧,٦	٤١٥,٩	١٨,٣	٤,٦
المجموع الفرعي الثاني	**٥٩٩,٧**	**١ ٠٧٦,٥**	**١ ٢٢١,٦**	**١٤٥,١**	**١٣,٥**
المجموع	**٩ ٠٦٩,٥**	**١٠ ٣٤٧,٧**	**١١ ٠٥٨,١**	**٧١٠,٤**	**٦,٩**

(د) تبرير الوظائف

فريق تنسيق تنفيذ البرامج (الاستراتيجية العالمية للدعم الميداني)

٢٣٣ - يشمل ملاك الموظفين الحالي لمكتب وكيل الأمين العام ١٠ وظائف مستمرة (١ ف-٥ و ٣ ف-٤ و ٦ خ ع (ر أ)) و ٤ وظائف للمساعدة المؤقتة العامة (١ مد-١ و ١ ف-٥ و ١ ف-٤ و ١ خ ع (ر أ)) تمول من حساب الدعم.

٢٣٤ - ومن ملاك الموظفين المأذون به للفترة الحالية، خُصصت وظيفة مساعدة مؤقتة واحدة (مد-١) لرئيس فريق ووظيفة واحدة برتبة ف-٥ ووظيفتان برتبة ف-٤ وواحدة برتبة ف-٣ وواحدة برتبة خ ع (ر أ) من الوظائف المستمرة (المنقولة مؤقتا داخل إدارة الدعم الميداني) لفريق تنسيق تنفيذ البرامج. في حين خُصصت الوظائف المتبقية للأنشطة العادية التي يضطلع بها المكتب الأمامي لوكيل الأمين العام، بما فيها إدارة السجلات.

٢٣٥ - ويتولى فريق تنسيق تنفيذ البرامج مسؤولية ضمان التنفيذ الشامل وفي الوقت المحدد للاستراتيجية العالمية للدعم الميداني للأمم المتحدة التي وضعت لكي تعجل في تقديم الدعم لبناء السلام وترتقي بمستواه؛ وتعجل وتحسن الدعم المقدم لبناء السلام والمساعدة الانتخابية

ودعم الوساطة ومنع النزاع؛ وتحسين سلامة الموظفين وظروف معيشتهم؛ وتعزيز الإشراف على الموارد والمساءلة مع تحقيق مزيد من الكفاءة ووفورات الحجم الكبير؛ وتسهم في الاستثمارات والقدرات المحلية والإقليمية؛ والحد من الأثر البيئي في البلد للعمليات الميدانية.

٢٣٦ - وتشمل العناصر المحددة للاستراتيجية ما يلي: إنشاء مراكز خدمات عالمية وإقليمية تتواءم مع النموذج العالمي الجديد لتقديم الخدمات؛ ووضع نماذج للانتشار لتسهيل الانتشار السريع، ولا سيما أثناء بدء العمليات أو تعزيزها السريع؛ وتعزيز الإذن بالدخول في التزامات قبل صدور الولاية مع فكرة نماذج الميزانية المعتمدة مسبقا وتحسين تخصيص الموارد للبعثات السياسية الخاصة؛ وإدخال تحسينات على إدارة الأفراد لتحقيق قدرة أفضل على التنبؤ بالاحتياجات من الموظفين، والتخطيط للتعاقب وتوفير قدرات جاهزة للنشر. وقد أطلع الأمين العام الدول الأعضاء على الاستراتيجية في تقريره عن الموضوع (A/64/633).

٢٣٧ - وتركز استراتيجية تقديم الدعم الميداني على الصعيد العالمي على توفير نظام لتنفيذ إدارة التغيير يمكن القيادة العليا من الاطلاع مرارا وتكرارا على الانجازات والقضايا وأوجه الفشل، ومن اتخاذ قرارات بشأن الإجراءات التصحيحية في الوقت المناسب. ويطلب بالتالي إلى فريق تنسيق تنفيذ البرنامج أن يقوم بإدارة وتنسيق برنامج العمل المرتبط بالاستراتيجية. وسيقوم الفريق برصد تنفيذ الاستراتيجية وتقديم تقارير عن ذلك على أساس مجموعة من المؤشرات الإدارية. وسيكون مسؤولا عن التوصية بإجراءات تصحيحية إلى وكيل الأمين العام للدعم الميداني واللجنة التوجيهية للدعم الاستراتيجي. وسيدعم الفريق أطر المساءلة والإدارة ذات الصلة لتتيح المجال أمام الدول الأعضاء لتقديم تقارير شاملة ومفصلة بانتظام. وسيكون دور الفريق ضمان التنفيذ الناجح للاستراتيجية.

٢٣٨ - ويضطلع حاليا فريق تنسيق تنفيذ البرامج بحجم العمل المرتبط والمعتمد للفترة ٢٠١٠/٢٠١١، من خلال النقل المؤقت لوظيفتين مستمرتين ضمن إطار الموارد المتاحة لشعبة الميزانية والمالية للعمليات الميدانية وشعبة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات التابعة لإدارة الدعم الميداني. ولكن بما أن بعض المهام الجديدة قد تبلورت، فقد أصبح من الضروري إعادة توزيع مهام وظيفتين حاليتين من وظائف شعبة الموظفين الميدانيين وشعبة الدعم اللوجستي التابعتين للإدارة، بالإضافة إلى القدرة الحالية للفريق. وتوظف الموارد الموجودة حاليا لدى المكتب توظيفا تاما في الأنشطة الحالية ولا يمكن لها أن تدعم حجم العمل الإضافي. وسيكون لعدم الموافقة على نقل الوظيفتين وإعادة توزيعهما داخل الإدارة أثر مباشر على نجاح تنفيذ استراتيجية تقديم الدعم الميداني على الصعيد العالمي.

نقل وظيفة واحدة (١ ف-٣ موظف لشؤون المالية والميزانية) من قسم إدارة مذكرات التفاهم والمطالبات التابع لشعبة الميزانية والمالية للعمليات الميدانية إلى فريق تنسيق تنفيذ البرامج

٢٣٩ - سيكون موظف شؤون المالية والميزانية الذي يقدم التقارير إلى كبير موظفي البرامج مسؤولا عن دعم إطار الموارد المتكامل الذي يمثل أحد الدعائم الأربعة للاستراتيجية العالمية للدعم الميداني؛ والمساعدة في تعديل ترتيبات تمويل البعثة للتعجيل في عملية توزيع الموارد المادية والبشرية على البعثات في الوقت المناسب؛ وتحليل آثار هذه الاستراتيجية على الميزانية؛ ورصد ميزانيات البعثات وحساب الدعم لعمليات حفظ السلام لضمان تنظيم نقل الموارد الخاصة بالوظائف وغير الوظائف بين المقر وبعثات حفظ السلام ومركز الخدمات الإقليمي في عنتيبي ومركز الخدمات العالمي في قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات في برينديزي؛ وتقديم دعم هائل للهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء والهيئات التشريعية ذات الصلة أثناء استعراضها للميزانية؛ وتقديم المساعدة في ضمان الموافقة من الجمعية العامة.

نقل وظيفة واحدة (١ خ ع (ر أ) لمساعد إداري) من وحدة اللوجستيات والإدارة التابعة لشعبة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات إلى فريق تنسيق تنفيذ البرامج

٢٤٠ - سيقدم المساعد الإداري للفريق دعما إداريا يشمل كتابة محاضر الاجتماعات؛ وتصنيف وأرشفة المحاضر المتضمنة لمعلومات تاريخية؛ والحفاظ على مستودع مخصص للوثائق على الإنترنت؛ وصياغة المراسلات وتحريرها وتبادلها باسم الفريق؛ ووضع جدول زمني للاجتماعات والمؤتمرات والتداولات بالفيديو وتنظيم عقدها وأداء واجبات إدارية أخرى عند اللزوم.

انتداب وظيفة واحدة (١ ف-٤ موظف موارد بشرية) من دائرة عمليات موظفي البعثات التابعة لشعبة الموظفين الميدانيين إلى فريق تنسيق تنفيذ البرامج (١ ف-٤ موظف برامج)

٢٤١ - وسيكون موظف البرامج الذي يقدم التقارير إلى رئيس الفريق مسؤولا عن وضع وتنفيذ وتقييم إطار إداري لضمان الجودة وتنظيم الأداء، بما في ذلك اتخاذ التدابير لتقييم أثر الاستراتيجية على إنجاز البرامج أثناء تنفيذه؛ وإعداد دراسات استقصائية لأصحاب المصلحة الرئيسيين؛ ووضع وتنفيذ وتقييم إطار إدارة المخاطر لتنفيذ الاستراتيجية ضمن إطار إدارة المخاطر على نطاق الأمانة العامة؛ وتحليل خطة تغيير الأثر لتعديل خطط التنفيذ؛ ورصد وتحليل التقدم الذي تحرزه الوحدات المشاركة في التنفيذ، بما في ذلك شعب إدارة الدعم الميداني ودارة الشؤون الإدارية ومركز الخدمات الإقليمية في عنتيبي، ومركز الخدمات العالمي

في قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات في برينديزي، وإدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الشؤون السياسية والعمليات الميدانية.

إعادة ندب وظيفة واحدة (١ ف-٤ مهندس) من قسم الهندسة التابع لشعبة الدعم اللوجستي إلى فريق تنسيق تنفيذ البرامج (١ ف-٤ موظف برامج)

٢٤٢ - يكون موظف البرامج مسؤولا تحت إشراف قائد الفريق عن وضع وتنفيذ خطة للاتصالات الداخلية والخارجية لدعم تنفيذ استراتيجية تقديم الدعم الميداني على الصعيد العالمي، وتحديد جميع أصحاب المصلحة على نطاق المنظومة والجمهور، بما في ذلك كل الموظفين العاملين في الميدان والأمانة العامة؛ وتيسير العملية المعقدة لإدارة التغيير عبر تنظيم حملة اتصالات داخلية وخارجية والتشاور وتبادل المعلومات. وبمزيد من التحديد، فإن ذلك يشمل تعميم الرسائل والتوجيهات الإدارية الموجهة من إدارة الدعم الميداني إلى كل من العمليات الميدانية وأسرة الأمم المتحدة على نطاق أشمل عن طريق القنوات المناسبة (ISeek والشبكة الداخلية وجماعات الممارسين)؛ وإعداد استقصاء بحثي لتحديد الجمهور المستهدف والرسائل الهامة؛ وإيجاد آليات تقييم (مثل الاستقصاءات المباشرة ومجموعات التركيز) تطبق على جميع أنشطة الاتصال الداخلية بغية تقييم أثر الاستراتيجية؛ وتنسيق وتنفيذ حملات إعلامية مخصصة للقيام عند الاقتضاء بإبراز وتوثيق أهداف استراتيجية التنفيذ وما أحرزته من تقدم للجمهور الخارجي.

(هـ) تحليل الاحتياجات من الموارد[1]

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
الوظائف	٩ ٨٣٦,٥	٥٦٥,٣	٦,١ ٪

٢٤٣ - سيغطي الاعتماد البالغ ٥٠٠ ٨٣٦ ٩ دولار المرتبات والتكاليف العامة للموظفين والاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين لـ ٥٩ وظيفة مستمرة. ويعزى الفرق إلى اقتراح نقل وإعادة توزيع ٤ وظائف مستمرة من داخل الإدارة، واستمرار الوظائف الأخرى التي أقرت للفترة ٢٠١١/٢٠١٠ وطبق بشأنها عامل التأخر في الاستقدام بنسبة ٦٥ في المائة (الفئة الفنية)، الذي قابله انخفاض في التكاليف القياسية للمرتبات.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
مساعدة مؤقتة عامة	٨٠٥,٧	١٢٦,٨	١٨,٧ ٪

٢٤٤ - وتغطي الاحتياجات المقترحة في المبلغ ٧٠٠ ٨٠٥ دولار استمرارية ٤ وظائف للمساعدة المؤقتة العامة، وفقا لما يرد أدناه.

الدعم المقدم إلى فريق الدعم في مقر بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال

موظف دعم أقدم (وظيفة واحدة برتبة ف-٥، استمرارية)

موظف دعم (وظيفة واحدة برتبة ف-٤، استمرارية)

مساعد إداري (وظيفة واحدة برتبة خ ع (ر أ)، استمرارية)

٢٤٥ - يشمل ملاك الموظفين الحالي للمكتب الأمامي لوكيل الأمين العام ١٠ وظائف مستمرة (١ ف-٥ و ٣ ف-٤ و ٦ خ ع (ر أ)، و ٤ وظائف مساعدة مؤقتة (١ مد-١ و ١ ف-٥ و ١ ف-٤ و ١ خ ع (ر أ))، تمول من حساب الدعم. ومن الملاك المأذون به حاليا للفترة ٢٠١٠/٢٠١١، خصصت الوظائف من الرتب ف-٥ و ف-٤ و خ ع (ر أ) لتقديم الدعم إلى فريق الدعم في المقر التابع لبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال.

٢٤٦ - ويجري تنفيذ استراتيجية الأمين العام بشأن الصومال من خلال الجهود التي يبذلها كل من إدارة الدعم الميداني عبر الدعم المقدم إلى بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال وإدارة الشؤون السياسية ومكتب الأمم المتحدة السياسي للصومال وإدارة عمليات حفظ السلام ومن خلال فريق تقديم الدعم للاتحاد الأفريقي في ميدان حفظ السلام وفريق التنسيق والتخطيط للصومال التابع لمكتب العمليات. وتعمل معا هذه الإدارات الثلاث (إدارة الشؤون السياسية وإدارة الدعم الميداني وإدارة عمليات حفظ السلام) وعلى نحو وثيق لضمان تنفيذ استراتيجية الأمين العام بطريقة متكاملة. ويتطلب ذلك متابعة وتنسيق وثيقين على مستوى المقر مع إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الشؤون السياسية ضماناً للتواؤم ولإقامة اتصالات مستمرة مع الأطراف الخارجية بشأن النهج العام إزاء الصومال. كما يتطلب ذلك إقامة اتصالات وثيقة مع المنظمة الإقليمية، الاتحاد الأفريقي، وبعثته هي بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال.

٢٤٧ - وحتى الآن يعد وجود الأمم المتحدة على أرض الواقع، متمثلا في الدعم المقدم إلى بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال، وجودا متواضعا، ويعزى تواضعه إلى الظروف الأمنية،

حيث تعمل عناصر الدعم وعناصر الجيش والشرطة جنبا إلى جنب في الميدان، ويقع خارج نطاق إطار الأمم المتحدة المعياري للدعم الميداني. وعلاوة على ذلك، يصنف الدعم المقدم إلى البعثة بأنه الدعم الذي يقدم في بيئة أمنية من المستوى الخامس، وهو تعقيد إضافي أثناء التقديم الناجح لكل أشكال الدعم اللازمة على أرض الواقع. ويولد ذلك حاجة إلى ضمان إمكانية تطبيق السياسات والأنظمة الحالية التي وضعتها بعثات حفظ السلام التقليدية على هذه العملية وضمان اتخاذ إجراءات مناسبة أثناء الإشراف على تقديم الدعم اللازم. وفريق الدعم في المقر هو بالتالي فريق ذو أهمية حاسمة لضمان تقديم التوصيات ذات الصلة على المستويين السياساتي والاستراتيجي إلى الإدارة العليا لإدارة الدعم الميداني في الوقت المناسب وتنسيقها تنسيقا سليما مع الهيئات الرقابية والمالية والتنظيمية ذات الصلة من خلال عملية مستمرة من التحليل والاتصال على مستوى المقر.

٢٤٨ - ويقيم فريق الدعم في المقر اتصالات مع مكتب عمليات فريق تنسيق التخطيط للصومال، بقيادة إدارة عمليات حفظ السلام؛ ومع فرقة العمل المتكاملة المعنية بالصومال، برئاسة إدارة الشؤون السياسية والأفرقة العاملة المعنية بالقرصنة، بشأن مسائل منها تلك التي تؤثر تأثيرا مباشرا على الدعم المقدم إلى بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال على المستويين السياساتي والاستراتيجي، التي تكفل المواءمة الصحيحة بين مختلف الهيئات المسؤولة عن تنفيذ ولاية الصومال بأكملها. وسيساعد الفريق الإدارة العليا في تنسيق جميع الجوانب ذات الصلة بالجهات الفاعلة الخارجية مع التأثير المباشر من أجل تحقيق النجاح في تقديم الدعم إلى البعثة والتنسيق مع الجهات المانحة المساهمة في تمويل صندوق الأمم المتحدة الاستئماني للبعثة (بالتنسيق مع إدارة الشؤون السياسية وإدارة عمليات حفظ السلام)، وسينسق الدعم الثنائي المقدم إلى البلدان المساهمة بقوات في إطار الدعم المقدم لعمليات نشر البعثة ويقيم اتصالات مع الاتحاد الأفريقي وهيئات إقليمية أخرى، مثل الاتحاد الأوروبي وجامعة الدول العربية عندما وحسبما يقتضي الأمر.

٢٤٩ - والفريق هو قدرة من الموارد خاصة ببعثة محددة ينصب تركيزه الأساسي على المساعدة في دعم بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال والإدارة العليا في التخطيط الاستراتيجي وتوجيه السياسة العامة وتنفيذها بما يعكس جميع جوانب ولاية الدعم المتعلقة بالبعثة. وفي ضوء الحالة الدينامية في الصومال، وزيادة قوام القوات المأذون به لبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال والمناقشات المتواصلة بشأن إنشاء بعثة محتملة لحفظ السلام، يقترح الإبقاء على ٣ وظائف مساعدة مؤقتة عامة لموظف أقدم في مجال الدعم (ف-٥) وموظف للتخطيط (ف-٤) ومساعد فريق (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)).

٢٥٠ - وسيقدم موظف الدعم الأقدم توصيات بشأن السياسات والمسائل التقنية إلى القيادة العليا ويقرر حجم الدعم اللازم من المقر لبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال في ضوء الاستراتيجية الناشئة للصومال ومفهوم الدعم الناشئ القائم على التحديات والقيود التي ما زالت البعثة تواجهها في تنفيذ ولايتها. وسيشرف الموظف الأقدم على العمل الذي يكلَّف به أعضاء الفريق ويتولى تخطيطه وإدارته، وسيكفل إطلاع الإدارة بالتفصيل على التقدم المحرز في تنفيذ الولاية، وعلى التحديات والمخاطر التي ينطوي عليها الأمر، ويكفل معالجة المسائل الحاسمة الأهمية وتقديم التوجيه الاستراتيجي في الوقت المناسب وبشكل فعال. وسيواصل موظف التخطيط تلبية جميع الاحتياجات التنفيذية للبعثة بينما يقيم الاتصالات مع الإدارات المعنية لضمان وضع ترتيبات الدعم اللازمة موضع التنفيذ ومتابعة تنفيذ الولاية على المستوى التشغيلي، بما في ذلك الميزانية والمسائل التقنية واللوجستية والإدارية، وسيكفل تدفق المعلومات ومواءمتها في الوقت المناسب بين البعثة والمقر، على المستوى العملي، داخل إدارة الدعم الميداني وبين جميع الإدارات الأخرى. وسيشارك موظف التخطيط أيضا في التخطيط لجميع ترتيبات الدعم اللازمة للبعثة.

فريق تنسيق تنفيذ البرامج (الاستراتيجية العالمية للدعم الميداني)

رئيس الفريق (وظيفة مستمرة واحدة برتبة مد-١)

٢٥١ - تقدم الاستراتيجية العالمية للدعم الميداني نظاما لتنفيذ إدارة التغيير يسمح للقيادة العليا بالاضطلاع المنتظم على الإنجازات والقضايا والإخفاقات وتستطيع القيادة البت في اتخاذ إجراءات تصحيحية في الوقت المناسب. ولهذا الغرض، يتولى حاليا فريق تنسيق تنفيذ البرامج، برئاسة موظف يشغل وظيفة مساعدة مؤقتة عامة برتبة مد-١، إدارة وتنسيق برنامج العمل المرتبط بالاستراتيجية.

٢٥٢ - ويتولى الفريق تنسيق الجهود فيما بين مختلف الشعب بما فيها إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الشؤون السياسية وكذلك إدارة الشؤون الإدارية/مكتب إدارة الموارد البشرية وإدارة الشؤون الإدارية/مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات وإدارة الشؤون الإدارية/مكتب خدمات الدعم المركزية. ويضطلع الفريق بمسؤولية الرصد والإبلاغ بشأن تنفيذ الاستراتيجية القائمة على مجموعة من المؤشرات الإدارية وضمان التنفيذ الناجح للاستراتيجية. كما يضطلع بمسؤولية تقديم توصيات إلى وكيل الأمين العام للدعم الميداني واللجنة التوجيهية للاستراتيجية باتخاذ إجراء تصحيحي. ويدعم الفريق أطر المساءلة والإدارة ذات الصلة للتمكين من تقديم تقارير مفصلة وشاملة إلى الدول الأعضاء على أساس منتظم. ويوفر رئيس الفريق خدمات إدارية عليا مع ما يلائم ذلك من إشراف وتنسيق لازمين لتنفيذ

الاستراتيجية بصورة شاملة في الوقت المناسب خلال فترة السنوات الخمس المرتقبة المقررة لتنفيذها ضمانا لمساهمة الأنشطة ذات الصلة في تحقيق الأهداف الاستراتيجية.

٢٥٣ - وفي العام الأول الحاسم للاستراتيجية العالمية للدعم الميداني، أنجز العمل الأساسي اللازم لتطبيق النظام العالمي للدعم الميداني، وقدمت الأمانة العامة إلى الجمعية العامة في دورتها الخامسة والستين تقريراً عن التقدم المحرز على النحو الذي طلبته اللجنة الخاصة المعنية بعمليات حفظ السلام. واستتبع العمل الأساسي تعاوناً وثيقاً مع البلدان المساهمة بقوات/قوات شرطة، وقدمت الأمانة العامة، وفقاً لما طلبته اللجنة الخاصة، إحاطات إعلامية نصف شهرية رسمية ابتداء من تموز/يوليه ٢٠١٠ بشأن الاستراتيجية المقترحة بجميع جوانبها التنفيذية. ويؤدي هذا العمل المتمثل في التنسيق الرفيع المستوى مع الدول الأعضاء، بالإضافة إلى مجالات عمل موازية أخرى، إلى تطبيق النظام العالمي للدعم الميداني ودفعه إلى الأمام، متطلباً قيادة بالرتبة مد-١. ومنذ أن أقرت الجمعية هذه الاستراتيجية اعتباراً من ١ تموز/يوليه ٢٠١٠، قام الفريق بوضع وتنفيذ آليات شتى هي: نموذج إداري يكفل استمرار توجيه القيادة العليا ومشاركتها، ونموذج قياسي يسمح للقيادة العليا والدول الأعضاء بتتبع عملية التنفيذ من خلال مؤشرات المقارنة، وخطة تنظيمية لإدارة التغيير تشرك موظفي النظام العالمي للدعم الميداني بجميع رتبهم. وقد دلت تجربة العام الأول لتطبيق الاستراتيجية على أن وظيفة رئيس فريق ما زالت مطلوبة على مستوى الرتبة مد-١ لمواصلة تنسيق وتحليل الاحتياجات والتطورات وإحداث التغيير عبر النطاق الكامل لأنشطة الدعم التي تضطلع بها إدارة الدعم الميداني وتنظيم الهيكل الإداري للاستراتيجية نيابة عن وكيل الأمين العام لإدارة الدعم الميداني، بالتعاون الوثيق مع الأمانة العامة. كما دلت التجربة خلال السنة الأخيرة على أن تطبيق الاستراتيجية هو أمر ينطوي على تحديات، حيث يستتبع عملية تغيير جذري في الإدارة، تغير طريقة تقديم الخدمات إلى البعثات الميدانية التي تحتاج إلى توخي العناية في التنسيق والتنفيذ مع كافة أصحاب المصلحة على نحو يتسم بالشفافية. وفي هذا السياق، يقترح الإبقاء على وظيفة مساعدة مؤقتة عامة لرئيس الفريق (مد-١) التابعة لبرنامج تنسيق تنفيذ البرامج لتوجيه عملية تنفيذ الاستراتيجية.

٢٥٤ - ويعزى الفرق إلى الإبقاء على وظائف المساعدة المؤقتة العامة التي أقرت حديثا للفترة ٢٠١٠/٢٠١١ وطبقت بشأنها معاملات التأخير في التوظيف بنسبة ٢٥ في المائة (الفئة الفنية) و ١٢,٥ في المائة (فئة الخدمات العامة)، يقابلها انخفاض في معدلات تكاليف المرتبات.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
السفر في مهام رسمية	٤١٥,٩	١٨,٣	٤,٦ ٪

٢٥٥ - ترد أدناه احتياجات السفر في مهام رسمية.

(بدولارات الولايات المتحدة)

نوع السفر	المبلغ	مؤشر النواتج
التخطيط والتقييم والمشورة بشأن البعثات	١٠٣ ٩٠٠	٨ زيارات إلى جهات مالية مساهمة كبرى، وبلدان مساهمة رئيسية بالقوات وبأفراد الشرطة ودول أعضاء أخرى لمناقشة مسائل تتعلق بالمشورة والدعم الميداني
		١٠ زيارات إلى عمليات ميدانية لاستعراض التقدم وتقديم التوجيه إلى قيادة البعثة بشأن مسائل الدعم الميداني المتعلقة بتنفيذ ولاية البعثة
الدعم التقني	٢٥٣ ٦٠٠	١٠ زيارات إلى بعثات ميدانية لدعم تنفيذ الاستراتيجية العالمية للدعم الميداني
		٣ زيارات لإقامة اتصالات إلى دول أعضاء ومنظمات مهنية وحكومية وغير حكومية ووكالات وصناديق وبرامج لتوسيع نطاق مجموعة المرشحين لتشمل تعيينات في المناصب العليا في البعثات وتحقيق الأهداف التنظيمية المتعلقة بالمساواة بين الجنسين والتوزيع الجغرافي
		زيارات إلى أفرقة معنية بالسلوك والانضباط في ٣ عمليات ميدانية لتوفير المساعدة التقنية وإسداء المشورة بشأن تنفيذ استراتيجية الأمم المتحدة الثلاثية الأبعاد للتصدي للاستغلال والاعتداء الجنسيين وغيرهما من أشكال سوء السلوك
		٨ زيارات إلى عمليات ميدانية لاستعراض أطر رقابتها الداخلية بناءً على مناطق الخطر الشديد المحددة في تقارير هيئات الرقابة
		٦ زيارات إلى عمليات ميدانية لتقديم الدعم بشأن قضايا مجلس التحقيق وتوعية الإدارة العليا للبعثة بما يتخذه من إجراءات
		٣ زيارات مساعدة ميدانية إلى عمليات ميدانية لاستعراض الممارسات المتعلقة بتفويض سلطة الشراء وإجراءات الشراء الميداني، بما في ذلك التوصيات والمقترحات المقدمة لمعالجة أوجه القصور وتبسيط العمليات
الحلقات الدراسية والمؤتمرات وحلقات العمل	٥٨ ٤٠٠	١٠ محاضرات عن مسائل حفظ السلام والدعم الميداني في ٦ مؤتمرات وحلقات دراسية ومنتديات عامة أخرى
المجموع	**٤١٥ ٩٠٠**	

٢٥٦ - يُقترح رصد مبلغ قدره ١٠٣ ٩٠٠ دولار لسفر الأمين العام والأمين العام المساعد من أجل تخطيط البعثة وتقييمها والتشاور مع البعثات والمساهمين الماليين الهامين والبلدان

الرئيسية المساهمة بقوات وبأفراد الشرطة والمنظمات الإقليمية والدول الأعضاء لاستعراض الدعم الميداني وتقييمه.

٢٥٧ - ويُقترح رصد مبلغ قدره ٦٠٠ ٢٥٣ دولار للسفر من أجل الاضطلاع بأنشطة الدعم التقني التالية: إسداء المشورة التقنية والسياساتية إلى الأفرقة المعنية بالسلوك والانضباط في الميدان (٨٠٠ ٥١ دولار)؛ وتوجيه البعثات في تنفيذ التدابير اللازمة لتحسين نظم الرقابة الداخلية والحد من نتائج مراجعة الحسابات المتكررة في ست بعثات لحفظ السلام واستعراض إجراءات مجلس التحقيق وحالات محددة في سبع بعثات لحفظ السلام، منها تفتيش الوثائق واستعراض الضوابط الداخلية، وهي إجراءات لا يمكن القيام بها عن بعد (٨٠٠ ١٤٠ دولار)؛ وتقديم التوجيه وإسداء المشورة بشأن المشتريات واستعراض التفويضات بسلطة الشراء الممنوحة للبعثات، وإجراءات الشراء في الميدان لمعالجة أوجه القصور وتبسيط العمليات، بما في ذلك المشاركة في زيارات تنظم بالاشتراك مع شعبة المشتريات للمساعدة في مجال المشتريات (٥٠٠ ٣١ دولار)؛ وتنسيق أنشطة الاتصال التي ستوسع قاعدة المرشحين المناسبين، بما في ذلك أنشطة الاتصال المخصصة لاجتذاب كبار القادة المؤهلين (٥٠٠ ٢٩ دولار).

٢٥٨ - ويُقترح رصد مبلغ قدره ٤٠٠ ٥٨ دولار لسفر وكيل الأمين العام والأمين العام المساعد لتمثيل الأمم المتحدة في الحلقات الدراسية والمؤتمرات وحلقات العمل ذات الصلة بحفظ السلام التي يعقدها كل من منظمة حلف شمال الأطلسي والاتحاد الأوروبي وكلية موظفي الأمم المتحدة ومعاهد التدريب والسياسات في مجال حفظ السلام.

٢٥٩ - ويُعزى الفرق إلى الزيادة المتوقعة في أعباء عمل مجلس فريق التحقيق والمتمثلة في تقديم توجيهات إلى أفراد البعثة بشأن إجراءات مجلس التحقيق، بما فيها الإجراءات المتعلقة بتنفيذ توصيات المجلس واستعراض القضايا التي تعكف البعثة على النظر فيها، وفي السبل المتبعة للمضي قدماً بشأنها.

٢ - شعبة الميزانية والمالية للعمليات الميدانية

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

٢٦٠ - أنشأت الجمعية العامة ولاية شعبة الميزانية والمالية للعمليات الميدانية بموجب قرارها ٢٧٩/٦١ ومددتها مؤخراً بموجب قرارها ٢٧١/٦٤. ومهام الشعبة محددة في الوثيقة ST/SGB/2010/2. وبالإضافة إلى ذلك، وافقت الجمعية العامة في قرارها ٢٦٩/٦٤ عن المسائل الشاملة لعدة قطاعات على العناصر الرئيسية لاستراتيجية الدعم الميداني على الصعيد العالمي للارتقاء بمستوى الفعالية التنفيذية للبعثات الميدانية، بما في ذلك الإطار المالي.

٢٦١ - وتتكون الشعبة من ثلاثة كيانات هي: مكتب المدير، ودائرة الميزانية والإبلاغ عن الأداء، وقسم إدارة مذكرات التفاهم والمطالبات. وستركز الشعبة على تنسيق التوجيهات والسياسات المتعلقة بمسائل وعمليات الميزانية والمالية؛ وستعد تحليلاً محدد الهدف للاحتياجات الرئيسية من الموارد وللتطورات المتعلقة بالعمليات الميدانية؛ وستتولى وضع وتنفيذ برامج ومبادرات أخرى لتعزيز القدرة المالية للعمليات الميدانية والتعامل مع التغييرات الناشئة في الممارسات والاحتياجات؛ وستقدم الدعم إلى الهيئات التشريعية التي تنظر في المسائل المالية وإلى الدول الأعضاء المساهمة بقوات ووحدات من الشرطة. وبالإضافة إلى ذلك، ستتضمن أولويات الشعبة تنفيذ الاستراتيجية العالمية للدعم الميداني وإدخال معايير المحاسبة الدولية للقطاع العام واعتماد نظام حاسوبي مؤسسي لتخطيط الموارد. وستحدث هذه المبادرات تغييراً أساسياً في طريقة إدارة الموارد في العمليات الميدانية والإفادة عنها.

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
١-١ تحسين عملية الإبلاغ إلى مجلس الأمن والجمعية العامة والهيئات الحكومية الدولية الأخرى والبلدان المساهمة بقوات لتتمكن من اتخاذ قرارات مستنيرة تماماً بشأن المسائل المتعلقة بحفظ السلام	١-١ انخفاض متوسط الوقت اللازم لتجهيز مطالبات المعدات المملوكة للوحدات (اعتباراً من تاريخ استلام المطالبة المصدق عليها من البعثة وحتى موافقة الإدارة عليها) (٢٠٠٩/٢٠١٠: ٦ أشهر؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ٣ أشهر؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ٣ أشهر)

النواتج

- سداد تكاليف معدات مملوكة للوحدات ومطالبات بتعويضات الوفاة والعجز يتم تجهيزها لـ ١٢ عملية ميدانية
- إسداء المشورة إلى جميع العمليات الميدانية والبعثات الدائمة لدى الأمم المتحدة للبلدان المساهمة بقوات وبأفراد الشرطة بشأن مسائل سداد تكاليف المعدات المملوكة للوحدات والتعويض عن الوفاة والعجز
- إجراء مفاوضات بشأن ١٩ مذكرة تفاهم و ٤٣٣ تعديلا على مذكرات تفاهم مبرمة حاليا فيما يتعلق بسداد تكاليف المعدات المملوكة للوحدات
- ١٩ إحاطة إعلامية بشأن سداد تكاليف المعدات المملوكة للوحدات إلى بعثات دائمة و/أو وفود للدول الأعضاء

- ١٣ إحاطة إعلامية مقدمة إلى بلدان مساهمة بقوات تم نشرها وأخرى ستنشر مستقبلاً بشأن سداد تكاليف المعدَّات المملوكة للوحدات ومذكرات التفاهم والسياسات والإجراءات المتعلقة بسداد تكاليف المعدَّات المملوكة للوحدات التي اعتمدت لتقديم الدعم للعمليات القائمة حالياً
- إدراج بند تجريبي في الميزانية بشأن المسائل الجنسانية في ميزانيتي عمليتين من عمليات حفظ السلام بالتعاون مع شعبة السياسات والتقييم والتدريب التابعة لإدارة عمليات حفظ السلام
- ٣ إحاطات إعلامية تقترن بوثائق داعمة قدمت إلى الدول الأعضاء أثناء النظر في الاستراتيجية العالمية للدعم الميداني عبر سبل منها عقد مشاورات مباشرة وتوفير تحليل داعم

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
٢-١ الإسراع في نشر عمليات حفظ السلام وإنشائها في استجابة للولايات الصادرة عن مجلس الأمن	٢-١ انخفاض في عدد الأيام المقررة لتقديم مقترحات الميزانية المتعلقة بإنشاء بعثات جديدة وتوسيع بعثات أخرى إلى الدول الأعضاء (إثر اعتماد قرار مجلس الأمن ذي الصلة) (٢٠٠٩/٢٠١٠: غير متاح؛ ٢٠١٠/٢٠١١: غير متاح، ٢٠١١/٢٠١٢: ٩٠ يوماً)

النواتج

- تقديم خطط الموارد وتقديرات تكاليف تنفيذ عمليات حفظ السلام الجديدة أو توسيع أخرى بتكليف من مجلس الأمن
- وضع مبادئ توجيهية لتطبيق نموذج التمويل الموحد لدعم ترتيبات التمويل المتعلقة ببعثات حفظ السلام الجديدة أو توسيع أخرى (رهناً بموافقة الجمعية العامة على النموذج أثناء انعقاد الدورة الخامسة والستين المستأنفة)

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
٣-١ زيادة كفاءة عمليات حفظ السلام وفعاليتها	٣-١ زيادة في النسبة المئوية للعمليات الميدانية التي تحدد مجمل وفورات الكفاءة في الاستخدام تعادل ١ في المائة من الموارد المدرجة في الميزانية (٢٠٠٩/٢٠١٠: غير متاح؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ١٠٠ في المائة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ١٠٠ في المائة)

النواتج

- وضع مبادئ توجيهية شاملة وتنظيمية لجميع العمليات الميدانية بشأن وضع مقترحات الميزانية وتقارير الأداء وتعهُّد الحسابات المالية وإعدادها وإدارة الموارد المتاحة
- وضع معايير محددة لعناصر رئيسية لتوفير الموارد وإطار تحليلي شامل للأوراق المالية لتحسين الفعالية من حيث التكلفة في توفير الموارد للميدان
- ١٠ زيارات ميدانية للمساعدة في تقديم الدعم في الموقع، وذلك لأسباب منها إعداد تقارير البعثة عن الميزانية وتقييم الاحتياجات من الموارد وتنفيذ مبادرات هامة للإدارة المالية
- تقديم التوجيه لجميع عمليات حفظ السلام من أجل تنفيذ المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام ونظام أوموجا
- تدريب ٨٥ موظفاً فنياً مالياً من ١٢ عملية لحفظ السلام على النظم المالية والعمليات التجارية الميدانية
- إعداد الحسابات المالية ومتابعة المدفوعات المستحقة والمنازعات المالية غير المسددة والامتثال للشروط الإدارية التي لم تستوف بعد بالنسبة لـ ٣ عمليات تصفية ميدانية ضمن إدارة شؤونها المالية المتبقية

العوامل الخارجية

ستتعاون الأطراف المعنية في عملية حفظ السلام على كفالة إنجاز مذكرات التفاهم بشأن تقديم القوات والمعدات المملوكة للوحدات وتنفيذها في الوقت المناسب

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

الفئة	الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٠/٢٠١١	الوظائف الممولة من حساب الدعم والمتدبة تصنيفها	الوظائف المنقولة والمعاد الموقتة العامة	الوظائف المحولة من المساعدة المطلوبة	الوظائف الإضافية الجديدة	**مجموع الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢**	التغير
الفئة الفنية وما فوقها							
وكيل أمين عام	–	–	–	–	–	–	–
أمين عام مساعد	–	–	–	–	–	–	–
مد-٢	١	–	–	–	١	٢	١
مد-١	١	–	–	–	١	٢	١
ف-٥	٣	–	–	–	٣	٦	٣
ف-٤	١٥	–	–	–	١٥	٣٠	١٥
ف-٣	٢٣	(٢)	–	–	٢١	٤٢	١٩

الفئة	الوظائف المعتمدة الممولة من حساب الدعم للفترة ٢٠١٠/٢٠١١	الوظائف المنقولة والمنتدبة تصنيفها	الوظائف المعاد من المساعدة المؤقتة العامة	الوظائف المحولة الإضافية المطلوبة	مجموع الوظائف الجديدة المقترحة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢	التغير
ف-٢/ف-١	٢	–	–	–	٢	–
المجموع الفرعي	**٤٥**	**(٢)**	**–**	**–**	**٤٣**	**(٢)**
فئة الخدمات العامة والفئات الأخرى						
الرتبة الرئيسية	٤	–	–	–	٤	–
الرتب الأخرى	٢٨	–	–	–	٢٨	–
المجموع الفرعي	**٣٢**	**–**	**–**	**–**	**٣٢**	**–**
المجموع	**٧٧**	**(٢)**	**–**	**–**	**٧٥**	**(٢)**

(ج) الاحتياجات من الموارد المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفئة	النفقات (٢٠٠٩/٢٠١٠) (١)	المخصصات (٢٠١٠/٢٠١١)[أ] (٢)	تقديرات التكاليف (٢٠١١/٢٠١٢) (٣)	الفرق المبلغ (٤)=(٣)-(٢)	الفرق النسبة المئوية (٥)=(٤)÷(٢)
أولا - الموارد المتعلقة بالوظائف	٨ ٩٢١,٩	١١ ٢٦٧,٤	١٠ ٦١٠,٧	(٦٥٦,٧)	(٥,٨)
ثانيا - الموارد غير المتعلقة بالوظائف					
المساعدة المؤقتة العامة	١٢٧,٣	–	–	–	–
السفر في مهام رسمية	٣٢٣,٩	٨١٦,٣	٢٨٤,١	(٥٣٢,٢)	(٦٥,٢)
اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى	–	١ ٥٤٩,١	–	(٥٤٩,١)	(١٠٠,٠)
المجموع الفرعي الثاني	**٤٥١,٢**	**٢ ٣٦٥,٤**	**٢٨٤,١**	**(٢ ٠٨١,٣)**	**(٨٨,٠)**
المجموع	**٩ ٣٧٣,١**	**١٣ ٦٣٢,٨**	**١٠ ٨٩٤,٨**	**(٢ ٧٣٨,٠)**	**(٢٠,١)**

(د) تبرير الوظائف

٢٦٢ - في الفترة ٢٠١١/٢٠١٢، ستظل شعبة الميزانية والمالية للعمليات الميدانية مكونة من ثلاثة كيانات تنظيمية هي: مكتب المدير، ودائرة الميزانية والإبلاغ عن الأداء وقسم إدارة مذكرات التفاهم والمطالبات. ومن أجل تنفيذ برنامج عملها الموسع، تقترح الشعبة إعادة تنظيم مواردها على النحو التالي:

وحدة إدارة الإجراءات المالية الميدانية

نقل ٥ وظائف (١ ف-٤ لموظف تنظيم إداري، و ٢ ف-٣ لموظفين إداريين، و ١ خ ع (ر أ) لمساعد مالي، و ١ خ ع (ر أ) لمساعد فريق) من وحدة إدارة الإجراءات المالية الميدانية إلى مكتب المدير

نقل وظيفتين (١ ف-٤ لموظف مالي، و ١ خ ع (ر أ) لمساعد مالي) من وحدة إدارة الإجراءات المالية الميدانية إلى دائرة الميزانية والإبلاغ عن الأداء

٢٦٣ - يضم ملاك الموظفين الحالي لوحدة إدارة الإجراءات المالية الميدانية التابعة لشعبة الميزانية والمالية للعمليات الميدانية ٧ وظائف مستمرة (٢ ف-٤ و ٢ ف-٣ و ٣ وظائف خ ع (ر أ)) ممولة من حساب الدعم. وقد أنشئت الوحدة لدعم عمل الشعبة، بما في ذلك العمل المتعلق بالمسائل الشاملة في المالية والإدارة.

٢٦٤ - ومن أجل تعزيز المكتب الأمامي من حيث تقديم الدعم للمدير والدوائر والأقسام التابعة للشعبة (بما في ذلك الدعم لإدارة المشاريع وللإدارة العامة لشؤون الموظفين، يُقترح إلغاء وحدة إدارة الإجراءات المالية الميدانية ونقل ٥ وظائف حالية إلى المكتب الأمامي للمدير. ويُقترح أيضا نقل وظيفتين حاليتين إلى دائرة الميزانية والإبلاغ عن الأداء من أجل تعزيز قدرة الشعبة على تحليل وضع الميزانية وأدائها.

وحدة دعم النظام الميداني

٢٦٥ - يشتمل ملاك الموظفين الحالي لوحدة دعم النظام الميداني التابعة لشعبة الميزانية والمالية للعمليات الميدانية على ٦ وظائف مستمرة ممولة من حساب الدعم (١ ف-٤ و ٢ ف-٣ و ١ ف-٢ و ٢ خ ع (ر أ)) وتوفر الوحدة الدعم للبرمجيات والعمليات التقنية لدفتر الأستاذ العام وتطبيقات كشف المرتبات، وهما نظامان من نظم تكنولوجيا المعلومات المالية الميدانية الهامة لجميع العمليات الميدانية التي تدعمها إدارة الدعم الميداني. وبموجب الترتيبات الحالية، تقدم مراكز الاتصال الدعم من المستوى الأول ضمن إطار مهمة التمويل المنوطة بكل بعثة، إلى جانب دعم إضافي يقدمه الأفراد العاملون في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات. وتحال بالتالي المسائل التي لا تستطيع مراكز الاتصال تلك أن تجد لها حلاً على مستوى البعثة، أو التي تحتاج إلى عناية منسقة، إلى شعبة الميزانية والمالية للعمليات الميدانية. كما تقدم الوحدة الدعم من المستوى الأول للمستخدمين في المقر الموجودين في الشعبة وفي شعبة الحسابات التابعة لمكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات؛ ولكن التركيز الأساسي ما زال ينصب على المستخدمين الميدانيين وعلى احتياجاتهم.

٢٦٦ - وتوفر هذه الوظيفة المركزة على الميدان والمقدمة للدعم الشامل الدعم لنظام البرامجيات ذي الأهمية الحاسمة للموظفين العاملين في مجال الشؤون المالية في البعثات الميدانية. ويضطلع شاغل الوظيفة بمسؤولية المهام التالية: العمل على معالجة الإجراءات المنهجية ووضع تصور مناسب للجوانب التقنية لنظم تكنولوجيا المعلومات المالية؛ وإدارة البيانات الاحتياطية الشهرية الواردة من البعثات، عن طريق قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات، بشأن الخادوم الذي يمكن استخدامه في المقر؛ وتوفير التدريب للمستعملين الموجودين في الميدان والمقر؛ والقيام بصورة دورية بتحديث ونشر أدلة أساسية ومتقدمة للمستعملين والمديرين؛ والتزويد بمبادئ توجيهية وغيرها من الوثائق ذات الصلة المتأثرة بالقضايا والقرارات المالية الجوهرية؛ وإدارة وتنسيق عملية الترخيص، بما في ذلك عقود مدفوعات الصيانة التي تبرم سنوياً مع البائعين المعنيين؛ وتقديم الدعم لإنشاء نظم مالية لتكنولوجيا المعلومات في البعثات/المكاتب الميدانية الجديدة؛ والقيام عند اللزوم بالمشاركة بصفة خبير متخصص في مناقشات لمسائل العمليات الميدانية التي تؤثر على نظم التمويل الميداني.

نقل ٥ وظائف (١ ف-٤ لرئيس، و ١ ف-٣ لمحلل نظم، و ١ ف-٢ لمساعد محلل نظم، و ١ خ ع (ر أ) لمساعد نظم المعلومات الحاسوبية و ١ خ ع (ر أ) لمساعد في إدارة المعلومات) من وحدة دعم النظم الميدانية إلى دائرة الميزانية والإبلاغ عن الأداء

٢٦٧ - يُقترح إلغاء وحدة دعم النظم الميدانية، ونقل الوظائف المتبقية من الوحدة إلى قسم تنمية القدرات في دائرة الميزانية والإبلاغ عن الأداء. ومع أن مهام تكنولوجيا المعلومات المنوطة بهذه الوظائف ستبقى دون تغيير، فإن التركيز سينصب على تقديم الدعم لمبادرات مثل المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام وتخطيط الموارد في المؤسسة. كما أن الموارد الإضافية ستتيح المجال لاعتماد نهج أكثر ترابطاً إزاء تنمية القدرات في مختلف العمليات الميدانية من حيث التدريب ودعم النظم والعمليات التجارية.

إعادة نقل وظيفة واحدة (١ ف-٣ مبرمج محلل) من وحدة دعم النظم الميدانية إلى مكتب رئيس خدمات تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات في قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات

٢٦٨ - تمشياً مع عملية الوضع التدريجي للاستراتيجية العالمية للدعم الميداني، سيتولى مركز الخدمات العالمية في قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات إدارة الدعم التقني المقدم إلى النظم التكنولوجية المالية في الميدان، كتلك المتعلقة بدفتر الأستاذ العام وعمليات كشوف المرتبات الموجودة حالياً في وحدة دعم النظم الميدانية في المقر، وذلك باستخدام خط مباشر للإبلاغ إلى قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات. وبناء على ذلك، يُقترح نقل وظيفة واحدة لمحلل مبرمج من الرتبة (ف-٣) إلى مكتب رئيس خدمات الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات في قاعدة

الأمم المتحدة للوجستيات. ونقل الوظيفة سيتيح المجال لزيادة الكفاءة والفعالية أثناء تقديم الدعم للبعثات الميدانية. وعليه، فقد أدرجت في ميزانية قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات ما يتصل بذلك من موارد متعلقة بالوظائف وموارد غير متعلقة بالوظائف.

دائرة الميزانية والإبلاغ عن الأداء

٢٦٩ - يشمل الملاك الحالي لموظفي دائرة الميزانية والإبلاغ عن الأداء التابعة لشعبة الميزانية والمالية للعمليات الميدانية ٤٠ وظيفة مستمرة (١ مد-١، و ٢ ف-٥، و ٨ ف-٤، و ١٠ ف-٣، و ١ ف-٢، و ٢ خ ع (ر ر)، و ١٦ خ ع (ر أ)) ممولة من حساب الدعم ومنظمة في ثلاثة أقسام: قسم أفريقيا؛ وقسم أقاليم آسيا والشرق الأوسط وأوروبا وأمريكا اللاتينية؛ وقسم البعثات السياسية الخاصة. ومع أن هذه الأقسام ستواصل تقديم الدعم إلى عمليات التمويل الميداني، يُقترح اعتماد تنظيم جديد، على نحو لا يحكمه الموقع الجغرافي أو المصدر التمويلي أو النماذج التشريعية. ووفقاً لهذا الاقتراح، ستتكون الدائرة من قسم التوجيه والتنسيق في مجال السياسات؛ وقسم توفير الموارد الاستراتيجية؛ وقسم تنمية القدرات. وتواصل جميع الأقسام تقديم الدعم للعمليات الميدانية، إنما يعزز أيضاً كل من هذه الأقسام التركيز على مشاركتها في المجالات الرئيسية. ووفقاً للتنظيم المقترح، وبالنظر إلى عمليات النقل المقترحة أعلاه والوظائف الحالية، فإن الدائرة ستشمل ٤٧ وظيفة (٧ وظائف إضافية نقلت ضمن إطار الموارد المتاحة حالياً) ستوزع على النحو التالي.

٢٧٠ - ويتكون قسم التوجيه والتنسيق في مجال السياسات من ١٢ وظيفة مستمرة (١ ف-٥ و ٢ ف-٤ و ٣ ف-٣ و ١ خ ع (ر ر) و ٥ خ ع (ر أ)) وسينسق الدعم الذي تقدمه الشعبة إلى العملية التشريعية والرقابية. وإضافةً إلى ذلك، سيكفل وضع وتطبيق الشروط والمبادرات المتعلقة بالميزانية والتمويل، التي تشمل حافظة العمليات الميدانية، بالاقتران مع التركيز على تحديد أولويات وأوجه كفاءة الحافظة على نطاق الميزانية. وستتمثل الأولوية الأخرى في وضع وتنفيذ ترتيب تمويلي لمركز الخدمات الإقليمية في قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات ضمن إطار النظام العالمي للدعم الميداني.

٢٧١ - وسيجري قسم توفير الموارد الاستراتيجية، الذي يتكون من ١٤ وظيفة مستمرة (٤ ف-٤ و ٣ ف-٣ و ١ ف-٢ و ١ خ ع (رر) و ٥ خ ع (ر أ)) وسيجري استعراضات تحليلات مفصلة على أساس دوري لعملية توفير الموارد لكل بعثة من بعثات حفظ السلام ويحدد المعايير وأوجه الكفاءة ومواءمة توفير الموارد مع الأولويات التنفيذية وينظر فيها. والهدف من هذا القسم هو توفير قيادة رئيسية، وتقديم إسهامات هامة، لمشاريع استراتيجية تهدف إلى الارتقاء بمستوى الدعم المقدم لعمليات ميدانية من خلال سبل منها وضع

نموذج موحد لتمويل عمليات جديدة وموسعة كجزء من عملية تنفيذ الاستراتيجية العالمية للدعم الميداني.

٢٧٢ - ويتكون قسم تنمية القدرات من ١٩ وظيفة مستمرة (١ ف-٥ و ٤ ف-٤ و ٥ ف-٣ و ١ ف-٢ و ٨ خ ع (ر أ)). وما زال معدل شغور وظائف المالية والميزانية في الميدان مرتفعاً (حيث سجلت نسبة ٣٠ في المائة لوظائف الشؤون المالية من الفئة الفنية ونسبة ٤٣ في المائة لوظائف الميزانية من الفئة الفنية لغاية تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٠). وستشمل مجالات التركيز الدعم المقدم إلى عملية التوظيف في الميدان، بما في ذلك عمليات إعداد قوائم شاملة للموظفين. وسيدعم هذا القسم استحداث وتوسيع برنامج تدريبي مخصص للميزانية والمالية يكفل إعداد موظفي المالية الميدانيين من الفئة الفنية إعداداً يمكنهم من تطبيق الممارسات الناشئة. وسيقدم هذا القسم الدعم لتحليل الممارسات التنفيذية الميدانية أثناء تطبيق نظام تخطيط موارد المؤسسة (أوموجا) والمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام.

قسم إدارة مذكرات التفاهم والمطالبات

نقل وظيفة واحدة (١ ف-٣ لموظف لشؤون المالية والميزانية) من قسم إدارة مذكرات التفاهم والمطالبات إلى فريق تنسيق تنفيذ البرامج في مكتب وكيل الأمين العام لإدارة الدعم الميداني

٢٧٣ - وفقاً لما قُدم في البند الوارد تحت مكتب وكيل الأمين العام لإدارة الدعم الميداني، يُقترح نقل وظيفة مستمرة واحدة لموظف المالية والميزانية (ف-٣) من قسم إدارة مذكرات التفاهم والمطالبات إلى فريق تنسيق تنفيذ البرامج في مكتب وكيل الأمين العام لدعم تنفيذ الاستراتيجية العالمية للدعم الميداني.

(هـ) تحليل الاحتياجات من الموارد[أ]

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
الوظائف	١٠ ٦١٠,٧	(٦٥٦,٧)	(٥,٨ ٪)

٢٧٤ - يغطي المبلغ ١٠ ٦١٠ ٧٠٠ دولار مرتبات الموظفين وتكاليفهم العامة والاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين المتعلقة بـ ٧٥ وظيفة مستمرة. ويعزى الفرق إلى اقتراح نقل وظيفتين مستمرتين، واحدة لمكتب وكيل الأمين العام لإدارة الدعم الميداني وأخرى لقاعدة الأمم المتحدة للوجستيات، وإلى انخفاض التكاليف القياسية للمرتبات.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
السفر في مهام رسمية	٢٨٤,١	(٥٣٢,٢)	(٦٥,٢٪)

٢٧٥ - يُقترح رصد مبلغ قدره ١٠٠ ٢٨٤ دولار للسفر من أجل الاضطلاع بأنشطة الدعم التقني التالية: تحسين الإجراءات المالية والمتعلقة بالميزانية في العمليات الميدانية (٠٠٠ ١٤١ دولار)؛ وتوفير التدريب للبلدان المساهمة بقوات وبأفراد الشرطة على الصعيد الإقليمي في مجال السياسات والإجراءات المتعلقة بتسديد تكاليف المعدات المملوكة للوحدات وغير ذلك من المسائل ذات الصلة (٤٠٠ ٣٠ دولار)؛ وإحاطة موظفي المالية والميزانية الموجودين في العمليات الميدانية بشأن التعديلات التي أدخلت على العمليات المالية والمتعلقة بالميزانية نتيجة السياسات والإجراءات والنظم الجديدة، بما فيها المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام ونظام تخطيط الموارد في المؤسسة (٧٠٠ ٢٩ دولار)؛ والقيام بزيارات سابقة للنشر إلى البلدان المساهمة بقوات وبأفراد الشرطة استعداداً لنشر بعثات حفظ السلام (٠٠٠ ٨٣ دولار).

٢٧٦ - ويُعزى الفرق إلى الاحتياجات من الموارد من أجل سفر ٤٨ ممثلاً من الدول الأعضاء للمشاركة في اجتماعات الفريق العامل المعني بالمعدات المملوكة للوحدات التي عقدت في نيويورك في كانون الثاني/يناير وشباط/فبراير ٢٠١١، والتي لم يُدرج لها أي اعتماد في الميزانية المقترحة للفترة ٢٠١٢/٢٠١١.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى	-	(١ ٥٤٩,١)	(١٠٠٪)

٢٧٧ - يُعزى هذا الفرق إلى احتياجات من الموارد لخدمات قدمت بشأن اجتماعات عقدها الفريق العامل المعني بالمعدات المملوكة للوحدات في كانون الثاني/يناير وشباط/فبراير ٢٠١١، ولم يدرج لها أي اعتماد في الميزانية المقترحة للفترة ٢٠١٢/٢٠١١.

٣ - شعبة الموظفين الميدانيين

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

٢٧٨ - أنشأت الجمعية العامة ولاية شعبة الموظفين الميدانيين بموجب قرارها ٦١/٢٧٩ ومددتها مؤخراً بموجب قرارها ٦٤/٢٧١. ومهام الشعبة محددة في الوثيقة ST/SGB/2010/2. وإضافة إلى ذلك، وافقت الجمعية في قرارها ٦٤/٢٦٩ بشأن المسائل الشاملة لعدة قطاعات على العناصر الرئيسية للاستراتيجية العالمية للدعم الميداني للارتقاء بمستوى الفعالية التنفيذية للبعثات الميدانية، بما في ذلك إطار الموارد البشرية.

٢٧٩ - وتتألف الشعبة، التي تتمثل مهمتها في تمكين عمليات حفظ السلام من الاضطلاع بولاياتها من خلال تجهيز قوة عاملة مدنية ذات كفاءات عالية واستقدامها وتطويرها والاحتفاظ بها، من دائرتين هما: دائرة شؤون الموظفين الميدانيين ودائرة الدعم المتخصص للموظفين الميدانيين. وتقدم دائرة شؤون الموظفين الميدانيين الدعم التشغيلي في المجالات الوظيفية المتعلقة بالسفر والانتقاء والإدارة (بما في ذلك إلحاق الموظفين بالعمل) إلى جميع العمليات الميدانية ضمن حدود بعض السلطة المفوضة لإدارة الموارد البشرية. وتقدم دائرة الدعم المتخصص للموظفين الميدانيين خدمات استراتيجية في مجالات التوجيه في تنفيذ السياسات والتصميم والتصنيف في المجال التنظيمي، والرصد الذاتي، وإدارة المعلومات، وأنشطة الاتصال، والاحتفاظ بقائمة بالمرشحين، وتخطيط تعاقب الموظفين. وتتمثل أولويات الشعبة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢ في مواصلة تنفيذ الإطار الجديد لإدارة المواهب في الميدان والمساعدة في تنفيذ الاستراتيجية العالمية للدعم الميداني. وفي هذا الصدد، ستواصل الشعبة وضع قوائم المرشحين المتاحين للاختيار الفوري من البعثات الميدانية، وسد الثغرات في القدرات المتعلقة بإيفاد الأفراد إلى الميدان، وتقديم خدمات الموارد البشرية للبعثات الميدانية والموظفين الميدانيين، وتعزيز إدارة الخلافة وزيادة قدرة أخصائيي الموارد البشرية في الميدان.

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
٢-١ الإسراع في نشر عمليات حفظ السلام وإنشائها في استجابة لولايات مجلس الأمن	٢-١ وفاء البعثات بالمعدلات المسقطة لشغل الوظائف المبينة في سياق خطط البعثات وميزانياتها المعتمدة في مراحل بدء البعثات، أو توسيعها، أو المراحل الانتقالية من خلال استخدام قوائم المرشحين الذين سبق إقرارهم (٢٠٠٩/٢٠١٠: غير متاحة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: غير متاحة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: غير متاحة)

النواتج

- ٥٢٨ قائمة في ٢٤ فئة مهنية مع ما يقدر بنحو ٥٠٠ ٣ مرشح سبق وأن أقرتهم هيئات الاستعراض المركزي في الميدان وهي قوائم متاحة للاختيار الفوري لملء شواغر البعثة

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
٣-١ زيادة كفاءة عمليات حفظ السلام وفعاليتها	٣-١ تحتفظ البعثات الميدانية المستقرة أو تتجاوز معدل شغل وظائف قدره ٨٥ في المائة في حدود القيود التي تفرضها إدارة الموارد البشرية للبعثات من خلال استعمال قوائم المرشحين التي سبق إقرارهم (٢٠٠٩/٢٠١٠: ٢٠ في المائة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ٨٠ في المائة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ٨٥ في المائة)

النواتج

- اجتماعات فريق الخبراء لإجراء مقابلات مع ٥٠٠ ٤ متقدم، وتنسيب ٠٠٠ ٣ مرشح مؤهل حصل على موافقة مسبقة من هيئات الاستعراض المركزية في الميدان على قوائم الفئات المهنية
- تقديم دعم إداري مباشر في مجال شؤون الموظفين (يشمل الاستقدام، والسفر وإدارة العقود، والمرتبات، والبدلات، والاستحقاقات والمطالبات والمستحقات الوظيفية) بشأن ٤٩ تطبيقاً من التطبيقات البرمجية لنظام المعلومات الإدارية المتكامل إلى جميع العمليات الميدانية، وبشأن ٧٩ تطبيقاً من التطبيقات البرمجية للعمليات التي لم تفوض إليها سلطة إدارة الموارد البشرية، وذلك لخدمة ٩٠٠ ٧ موظف دولي ولسفر ٣٠٠ ٢ مراقب عسكري و ٠٠٠ ١٣ فرد من أفراد الشرطة
- استعراض ٢٩ عملية تجارية تتعلق بإدارة الاستحقاقات والمستحقات الوظيفية ووضع خطة انتقالية لإدماج نظام الموارد البشرية، كجزء من مبادرة إدماج أساليب العمل الاستراتيجية العالمية للدعم الميداني
- توفير الدعم إلى ٠٠٠ ٢ موظف ميداني بشأن التوجيه الوظيفي، والتخطيط الوظيفي، والتنقل الوظيفي والاستفسارات ذات الصلة بالحياة الوظيفية، عن طريق البريد الإلكتروني والموقع الإلكتروني للتطوير المهني
- تطبيق بنود الإطار الوظيفي الذي يشتمل على نماذج للمسار الوظيفي للفئات المهنية الرائدة يمكن لجميع موظفي العمليات الميدانية في المقر والميدان الاطلاع عليها

- تقديم ٥ عروض للتوعية وتنظيم منتديات للتوظيف في بلدان مضيفة من الدول الأعضاء؛ وتمثيل العمليات الميدانية في معرضين لفرص عمل محددة في مجال الصناعة؛ و ٣ مبادرات مكتبية للاتصال بالعمليات الميدانية
- أدوات عمل استخبارية مسخرة للتخطيط الاستراتيجي، بما فيها تدابير بشأن دعامة التوظيف المتمثلة في إدارة المواهب (تعيين الموظفين واختيارهم، وإلحاقهم بالعمل)، والتخطيط للقوى العاملة
- بدء تدريب وتأهيل شامل على برنامج التعلم الإلكتروني، بالاشتراك مع مؤسسة معتمدة، وتأهيل ٢٥ في المائة من ممارسي إدارة الموارد البشرية
- بدء تطبيق برنامج التوظيف الإلكتروني ''إينسبيرا'' للأفراد من غير الموظفين؛ وبرنامج الأداء الإلكتروني لجميع موظفي الميدان؛ وبرنامج التعلم الإلكتروني لإدارة التعلم لجميع الأفراد العاملين في الميدان
- استعراض الوضع التنظيمي وهيكل الموظفين وأدائهم ورتب وظائفهم وفئاتها وحجم ملاك الموظفين في جميع العمليات الميدانية

العوامل الخارجية
لن تتجاوز طلبات العملاء المتعلقة بخدمات الموارد البشرية التوقعات المرتقبة وتتوفر موارد كافية لتنفيذ الأولويات

(ب) الاحتياجات في الموارد البشرية

الفئة	الوظائف المعتمدة الممولة من حساب الدعم للفترة ٢٠١٠/٢٠١١	الوظائف المنقولة تصنيفها	الوظائف المحولة المساعدة المؤقتة العامة	الوظائف المعاد من المساعدة المطلوبة	مجموع الوظائف الإضافية الجديدة المقترحة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢	الفرق
الفئة الفنية وما فوقها						
وكيل أمين عام	–	–	–	–	–	–
أمين عام مساعد	–	–	–	–	–	–
مد-٢	١	–	–	–	**١**	–
مد-١	٢	–	–	–	**٢**	–
ف-٥	٧	–	–	–	**٧**	–
ف-٤	١٢	(١)	–	–	**١١**	(١)
ف-٣	٢٣	–	–	–	**٢٣**	–

الفئة	الوظائف المعتمدة الممولة من حساب الدعم للفترة ٢٠١٠/٢٠١١	الوظائف المنقولة والمنتدبة والمعاد تصنيفها	الوظائف المحولة من المساعدة المؤقتة العامة	الوظائف الإضافية المطلوبة	مجموع الوظائف الجديدة المقترحة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢	الفرق
ف-٢/ف-١	٢	–	–	–	**٢**	–
المجموع الفرعي	**٤٧**	**(١)**	**–**	**–**	**٤٦**	**(١)**
فئة الخدمات العامة والفئات الأخرى						
الرتبة الرئيسية	٨	–	–	–	**٨**	–
الرتب الأخرى	٦١	(٢)	–	–	**٥٩**	(٢)
المجموع الفرعي	**٦٩**	**(٢)**	**–**	**–**	**٦٧**	**(٢)**
المجموع	**١١٦**	**(٣)**	**–**	**–**	**١١٣**	**(٣)**

(ج) الاحتياجات من الموارد المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفئة	النفقات (٢٠٠٩/٢٠١٠) (١)	المخصصات (٢٠١٠/٢٠١١)[أ] (٢)	تقديرات التكاليف (٢٠١١/٢٠١٢) (٣)	الفرق المبلغ (٤)=(٣)-(٢)	الفرق النسبة المئوية (٥)=(٤)÷(٢)
أولا - الموارد المتعلقة بالوظائف	١٥ ٢١٦,٤	١٥ ٣٨٣,٢	١٤ ٥٥٤,٣	(٨٢٨,٩)	(٥,٤)
ثانيا - الموارد غير المتعلقة بالوظائف					
المساعدة المؤقتة العامة	٢ ٤٧٥,٨	٢ ٦١٠,٤	٢ ٥٢٢,٨	(٨٧,٦)	(٣,٤)
الاستشاريون	٢٩٧,٧	٢٠,٠	٢٢٦,١	٢٠٦,١	١ ٠٣٠,٥
السفر الرسمي	٦٥٩,٤	٣٧١,٢	٣٧٤,٢	٣,٠	٠,٨
الإمدادات والخدمات والمعدات الأخرى	١٠,٣	٣٠٠,٠	٢٥,٠	(٢٧٥,٠)	(٩١,٧)
المجموع **الفرعي، ثانيا**	٣ ٤٤٣,٢	٣ ٣٠١,٦	٣ ١٤٨,١	(١٥٣,٥)	(٤,٦)
المجموع	١٨ ٧٠٤,٦	١٨ ٦٨٤,٨	١٧ ٧٠٢,٤	(٩٨٢,٤)	(٥,٣)

(د) مبررات الوظائف

دائرة عمليات الموظفين الميدانيين

نقل وظيفتين (خ ع (رأ) لمساعدين للموارد البشرية) من دائرة عمليات الموظفين الميدانيين إلى مركز الاستعراض المركزي في الميدان في قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات

٢٨٠ - يشمل ملاك الموظفين الحالي في قسم الاستحقاقات والسفر التابع لدائرة عمليات الموظفين الميدانيين عشر وظائف مستمرة (١ ف-٥ و ١ ف-٤ و ١ ف-٣

و ١ خ ع (رر) و ٦ خ ع (رأ)) ممولة من حساب الدعم. وكما هو متوخى في النظام العالمي للدعم الميداني في قاعدة اللوجستيات، سيتولى مركز الخدمات العالمي تجهيز المنح التعليمية التي تتولاها حاليا دائرة عمليات الموظفين الميدانيين التابعة لشعبة الموظفين الميدانيين في المقر، مع الاحتفاظ بخط للإبلاغ المباشر يوصله بقاعدة اللوجستيات. وبناء عليه، يقترح نقل وظيفتين لمساعدين اثنين لشؤون الموارد البشرية إلى مركز الاستعراض المركزي في الميدان في قاعدة اللوجستيات. وسيتيح نقل الوظيفتين تقديم خدمة أفضل وأقرب إلى البعثات، ومن ثم زيادة فعالية القسم وكفاءته في الاستجابة لطلبات العملاء، على النحو المتوخى في النظام العالمي للدعم الميداني. ونتيجة لذلك، فقد أدرجت الموارد المتعلقة بالوظائف وما يرتبط بها من موارد غير متعلقة بالوظائف في ميزانية قاعدة اللوجستيات.

٢٨١ - كما ورد في البند الوارد تحت مكتب وكيل الأمين العام لإدارة الدعم الميداني، في ما يتعلق بإدارة الدعم الميداني، يُقترح نقل وظيفة واحدة مستمرة لموظف لشؤون الموارد البشرية (ف-٤) من دائرة عمليات الموظفين الميدانيين إلى فريق تنسيق تنفيذ البرامج في مكتب وكيل الأمين العام، بصفة موظف برامج (ف-٤) لدعم تنفيذ النظام العالمي للدعم الميداني.

(هـ) تحليل الاحتياجات من الموارد

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
الوظائف	١٤ ٥٥٤,٣	(٨٢٨,٩)	(٥,٤ ٪)

٢٨٢ - يغطي المبلغ المطلوب، البالغ ١٤ ٥٥٤ ٣٠٠ دولار، المرتبات والتكاليف العامة للموظفين والاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين للوظائف المستمرة وعددها ١١٣ وظيفة. ويعزى الفرق إلى النقل المقترح لثلاث وظائف مستمرة، منها وظيفة واحدة إلى مكتب وكيل الأمين العام لإدارة الدعم الميداني ووظيفتان إلى قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات، وإلى انخفاض التكاليف القياسية للمرتبات.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
المساعدة المؤقتة العامة	٢ ٥٢٢,٨	(٧٨,٦)	(٤,٣ ٪)

٢٨٣ - يغطي مبلغ ٨٠٠ ٥٢٢ ٢ دولار استمرار ١٧ وظيفة من وظائف المساعدة المؤقتة العامة، على النحو التالي:

قسم التوظيف والاتصال والتطوير الوظيفي

موظفو الموارد البشرية (مديرو الفئات المهنية) (١٢ وظيفة من الرتبة ف-٣، مستمرة)

مساعدون لشؤون الموارد البشرية (٤ وظائف من فئة الخدمات العامة (رأ)، مستمرة)

٢٨٤ - يتألف ملاك الموظفين الحالي لقسم التوظيف والاتصال والتطوير الوظيفي من ١٣ وظيفة مستمرة (١ ف-٥، و ٢ ف-٤، و ٤ ف-٣، و ١ ف-٢، و ٥ خ ع (رأ)) في ثلاث وحدات، هي وحدة التعيين ووحدة التوعية ووحدة التطوير الوظيفي (التي تتولى أيضا التخطيط لتعاقب الموظفين)، و ١٦ وظيفة من وظائف المساعدة المؤقتة العامة، ممولة من حساب الدعم.

٢٨٥ - أنشأ الأمين العام في تقريره المتعلق بتنفيذ توصيات اللجنة الخاصة المعنية بعمليات حفظ السلام والفريق المعني بعمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام، العناصر الخمسة الأساسية لاستراتيجية عالمية شاملة للتوظيف تألفت من العناصر التالية (انظر A/55/977، الشكل الثاني): توسيع مصادر التوظيف، وتعزيز التخطيط وتبسيط عملية التعين وتعزيز قدرات النشر السريع والتطوير الوظيفي والتدريب. وبهذا، شرعت المنظمة في إنشاء إطار لإدارة المواهب يتناول المقترحات الواردة في تقرير الفريق في أربعة مجالات رئيسية، هي: تخطيط القوى العاملة والتعيين والتوظيف والتطوير الوظيفي وإدارة الأداء. ولهذا الغرض، أصدر مكتب إدارة الموارد البشرية، في ٢١ نيسان/أبريل ٢٠١٠، نظاما جديدا لاختيار الموظفين (انظر ST/AI/2010/3) الذي أنشئت بموجبه وظيفة مدير مجموعة مهنية باعتبارها وظيفة أساسية لتنفيذ ذلك الإطار.

٢٨٦ - ويتولى مديرو الفئات المهنية ومساعدوهم دعم إدارة التطبيقات المتعلقة بالوظائف في عمليات حفظ السلام في إطار إدارة المواهب، حيث يقدمون خدماتهم لأكثر من ٥٥٠ قائمة تغطي ٢٤ مجموعة مهنية، على النحو الوارد بالتفصيل في تقرير الأمين العام عن ميزانية حساب الدعم لعمليات حفظ السلام للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٠ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١١ (A/64/697). وقد أثبتت التجربة، منذ إنشاء مهام مديري الفئات المهنية ومساعديهم في الفترة ٢٠٠٩/٢٠١٠، ضرورة استمرار مستوى القدرة الحالية لضمان توزيع عبء العمل على نحو يتفق ومختلف حافظات الخبراء المتخصصين في شؤون الفئات المهنية لإجراء إصلاحات في ملاك الموظفين تمشيا مع إطار إدارة المواهب. أما الاحتياجات الإضافية لتغطية

عبء العمل، فهي نتيجة لتطبيق نظام اختيار الموظفين (انظر ST/AI/2010/3)، ولضرورة أن تعمل المنظمة على اجتذاب العدد الكافي من الأشخاص للعمل في بعثات حفظ السلام واستبقائهم، ولقدرتها على تلبية هذا المطلب.

٢٨٧ - ولما كانت هذه الوظائف حيوية لنهج وضع القوائم ولإنجاح تنفيذ نظام إنسبيرا، لإدارة المواهب في المنظمة، يقترح مواصلة وظائف المساعدة المؤقتة العامة لمديري ومساعدي مديري المجموعات المهنية.

قسم ضمان الجودة وإدارة المعلومات

موظف للموارد البشرية - إقامة العدل (وظيفة (ف-٣) استمرار)

٢٨٨ - يتألف ملاك الموظفين الحالي لقسم ضمان الجودة وإدارة المعلومات من ٢٠ وظيفة مستمرة (١ ف-٥، و ٢ ف-٤، و ٦ ف-٣، و ٢ خ ع (رر)، و ٩ خ ع (رأ))، ووظيفة من وظائف المساعدة المؤقتة العامة، ممولة من حساب الدعم. وتتألف وحدة ضمان الجودة، داخل القسم من رئيس الوحدة (ف-٤)، وأربعة موظفين للموارد البشرية (ف-٣)، ومساعدين إداريين اثنين (خ ع (رأ))، ووظيفة المساعدة المؤقتة العامة (ف-٣).

٢٨٩ - توفر وحدة ضمان الجودة الرصد الذاتي والإشراف على مهام إدارة الموارد البشرية في الميدان وفي شعبة الموظفين الميدانيين وتكفل الاتساق وتوحيد المواصفات والجودة العالية في تطبيق سياسات إدارة الموارد البشرية وقواعدها وإجراءاتها، من أجل تخفيف حدة المخاطر المالية والتشغيلية والإدارية المرتبطة بأداء مهام الموارد البشرية في عمليات حفظ السلام. وتضطلع الوحدة بدور رئيسي في ضمان أن يستفاد من القرارات والتسويات/التعديلات المتصلة بإدارة الموارد البشرية والمتخذة في العمليات الناتجة عن إقامة العدل، في تعزيز السياسات والإجراءات والممارسات.

٢٩٠ - ويعمل موظفو وحدة ضمان الجودة بمثابة خبراء في مواضيع محددة تتعلق بجميع مسائل إدارة الموارد البشرية من حيث صلتها بإقامة نظام العدالة في المنظمة، ويكفلون اتخاذ الإجراءات والمبادئ التوجيهية السليمة في مجال التوظيف. وقد أفضى نظام إقامة العدل الذي أنشئ في ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩ إلى نشوء احتياجات جديدة ومشاركة جهات معنية جديدة يتعين على شعبة الموظفين الميدانيين التعامل معها لضمان تطبيق الإجراءات القانونية الواجبة وتلبية احتياجات المنظمة عند النظر في مظالم الموظفين. ويشمل هذا تنسيق آليات التسوية الرسمية وغير الرسمية للمنازعات مع قسم القانون الإداري، ووحدة التقييم الإداري التابعتين لإدارة الشؤون الإدارية، ومع مكتب أمين المظالم ومكتب الشؤون القانونية ووحدة السلوك

والانضباط في إدارة الدعم الميداني/مكتب وكيل الأمين العام، وشعبة التحقيقات التابعة لمكتب خدمات الرقابة الداخلية، ومكتب تقديم المساعدة القانونية للموظفين.

٢٩١ - وتتطلب الطلبات المقدمة من وحدة التقييم الإداري عمليات متعمقة لتقصي الحقائق من جانب وحدة ضمان النوعية، بالاشتراك مع البعثات وأصحاب المصلحة الآخرين في شعبة الموظفين الميدانيين، وتحليلات للوقائع في ضوء السياسات والقواعد، لدعم الرد الرسمي على الطلبات. ونظرا للطابع المهني لمحكمة الأمم المتحدة للمنازعات التي يرأسها قضاة سابقون، فإن طلبات وحدة التقييم الإداري تلقي عبئا كبيرا على عاتق وحدة ضمان الجودة فيما يتعلق بالتنفيذ، من حيث حجم الردود ونوعيتها على حد سواء. علاوة على ذلك، تعمل وحدة ضمان النوعية بوصفها مركز تنسيق لدى الإدارة لجميع القضايا المتصلة بأمين المظالم وشعبة الوساطة، وهو ما أدى، في ضوء زيادة التركيز على حل القضايا بالطرق غير الرسمية، في نظام العدالة الجديد، إلى فرض احتياجات ومنجزات وإجراءات متابعة إضافية على شعبة الموظفين الميدانيين. ومع زيادة مستوى القدرة المهنية على مستوى الاستئناف من خلال محكمة الأمم المتحدة للمنازعات، تعاظمت عملية تدقيق القرارات الإدارية. وتعمل الوحدة بوصفها مركز تنسيق للشؤون القانونية والسياسات في الإدارة لأغراض وحدة القانون الإداري، وتضطلع بدور رئيسي في تقديم المشورة القانونية وفي مجال السياسات لعمليات حفظ السلام بشأن استجاباتها للنداءات من أجل ضمان التطبيق الصحيح والمتسق للقواعد والسياسات المتعلقة بالموارد البشرية.

٢٩٢ - وبالنظر إلى الاتجاهات الحالية وازدياد حجم العمل المتوقع للفترة ٢٠١٢/٢٠١١ (انظر الجدول أدناه)، يقترح مواصلة وظيفة من وظائف المساعدة المؤقتة العامة لموظف للموارد البشرية (ف-٣) لدعم دور الإدارة في علاقتها مع مكتب إقامة العدل.

الجدول

حجم العمل المتعلق بالقضايا

نوع القضايا	٢٠٠٨	٢٠٠٩	٢٠١٠	٢٠١١[أ]
تقييم إداري/استئناف/مراجعة إدارية	٣٣	٥٠	٨٦	٩٠
أمين المظالم	٣٧	٢٥	٤٠	٤٥
تحريات/تحقيق عام	٦٤	٩٥	١١٥	١٣٠
قضايا تأديبية	١٢٦	١٩٧	٣٦٩	٣٥٠
المجموع	**٢٦٠**	**٣٦٧**	**٥٩٠**	**٦١٥**

(أ) الإسقاطات على أساس الاتجاهات والأرقام في السنوات السابقة.

٢٩٣ - يعزى الفرق إلى انخفاض التكاليف القياسية للمرتبات

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
الخبراء الاستشاريون	٢٢٦,١	٢٠٦,١	١ ٠٣٠,٥ ٪

٢٩٤ - متطلبات الخدمات الاستشارية هي كما يلي:

(بدولارات الولايات المتحدة)

الخبراء	شخص/شهر	المبلغ	مؤشر الناتج
استكمال برنامج وضع نماذج/إصدار شهادات التعلم الإلكتروني	٣	٤٠ ٨٠٠	بدء تنفيذ برنامج التدريب وإصدار الشهادات للتعلم الإلكتروني بالاشتراك مع المؤسسة المعتمدة لفائدة ٢٥ في المائة من الممارسين في مجال إدارة الموارد البشرية
مواصلة نظام نيوكليوس	٤	٥٢ ٣٠٠	تقديم الدعم الإداري في مجال شؤون الموظفين (ومن ذلك التعيين والسفر وإدارة العقود وكشوف المرتبات والبدل والاستحقاقات والمطالبات والمستحقات)، في ما يتعلق بـ ٤٩ وظيفة من وظائف نظام المعلومات الإدارية المتكامل، لجميع العمليات الميدانية وفي ما يتعلق بـ ٧٩ وظيفة من وظائف العمليات التي ليست لديها سلطة مخولة لإدارة الموارد البشرية، لما مجموعه ٩٠٠ ٧ موظف من الموظفين الدوليين، والسفر لـ ٣٠٠ ٢ مراقب عسكري و ٠٠٠ ١٣ فرد من أفراد الشرطة
تطوير أدوات تخطيط القوى العاملة	٦	١٣٣ ٠٠٠	وضع أدوات لجمع المعلومات المتعلقة بالعمل، بما في ذلك تدابير لوضع أساس التوظيف لأغراض إدارة المواهب(استقدام الموظفين واختيارهم وتعيينهم) وتخطيط القوى العاملة
المجموع		**٢٢٦ ١٠٠**	

٢٩٥ - يقترح رصد مبلغ ٨٠٠ ٤٠ دولار للاستفادة من خبراء استشاريين ذوي خبرات تقنية لمدة ثلاثة أشهر/شخص لاستكمال محتوى وحدات برنامج التعلم الإلكتروني والتدريب وإصدار الشهادات المتعلق بإدارة الموارد البشرية لأغراض العمليات الميدانية، ولتنقيح النظام الأساسي والإداري للموظفين في مجالات إدارة الاستحقاقات والمستحقات، والتعيين والاختيار، وتسوية المنازعات، والرصد، وإدارة الأداء. وفي الفترة ٢٠١٠/٢٠١١ مُوّلت عملية وضع برنامج التعلم الإلكتروني والتدريب وإصدار الشهادات من دعم مقدم من خارج الميزانية، من الصندوق الاستئماني للملكة المتحدة لبريطانيا العظمى وأيرلندا الشمالية، الذي لم يعد متوفرا. ويتولّى مورّد خارجي دعم استكمال واستضافة البرنامج إذ أنه برنامج لإصدار الشهادات ويتطلب مشاركة مؤسسة معتمدة.

٢٩٦ - وتركز آلية التدريب - التعلم الإلكتروني على الأنشطة في مجال إدارة الموارد البشرية التي تعرّض المنظمة لمخاطر إدارية ومالية وبشرية كبيرة، وعلى سلطات إدارة الموارد البشرية التي تم تفويضها إلى إدارة الدعم الميداني والبعثات الميدانية. ومن شأن برنامج التدريب في مجال إدارة الموارد البشرية أن يكفل الاتساق والجودة في تطبيق العمليات المتعلقة بالموارد البشرية والسياسات لدى إدارة الدعم الميداني والسياسات في الميدان والمقر. ويهدف البرنامج إلى تزويد موظفي إدارة الموارد البشرية بالتوجيه والتدريب والشهادات في ما يتعلق بأداء وظائفهم في مجال إدارة الموارد البشرية. ومن الفوائد المتوقعة انخفاض عدد الملاحظات المتعلقة بمراجعة الحسابات بشأن الموارد البشرية فضلا عن تقليل مرات اللجوء إلى نظام العدالة الداخلي. وقد استشير مكتب إدارة الموارد البشرية التابع لإدارة الشؤون الإدارية الذي أعرب عن تأييده لأنْ تواصل المبادرة تطوير التدريب الفني في مجالات الموارد البشرية وتطوير برنامج التعلم الإلكتروني هذا. والحاجة إلى هذا البرنامج نابعة من عدم وجود تدريب في مجال الموارد البشرية داخل المنظمة؛ ولذلك، فنظرا لعدم وجود برامج تدريب مماثلة تقدمها إدارة الموارد البشرية، أخذت شعبة الموظفين الميدانيين زمام المبادرة في تقديم التدريب الفني لموظفي الموارد البشرية الموجودين في البعثات الميدانية. وستواصل الشعبة إبقاء مكتب إدارة الموارد البشرية على علم بالتقدم المحرز في هذا الصدد، وقد أتاحت نماذج البرنامج للإدارة لتستخدم في المقر الرئيسي وفي المكاتب التي خارج المقر.

٢٩٧ - يقترح رصد مبلغ ٣٠٠ ٥٢ دولار للاستفادة من خبراء استشاريين لمدة أربعة أشهر/شخص لتقديم دعم تقني مستمر لمجالات منها نظام نيوكليوس، وهو نظام قديم، وذلك لأغراض عملية تعيين الموظفين واختيارهم وتعيينهم في الميدان، حتى الانتهاء من مرحلة الانتقال إلى نظامي إنسبيرا وأوموجا. ويعد نظام نيوكليوس للموارد أحد التطبيقات ذات الأهمية البالغة للبعثات إذ يقدم الدعم حاليا لأنشطة الاستقدام والاختيار وإلحاق الموظفين بالعمل، التي تضطلع بها شعبة الموظفين الميدانيين والبعثات الميدانية، ويشمل وظائف إدارة الموارد البشرية للموظفين المعينين محليا، ويتضمن سجلات إلكترونية ستنقل فيما بعد إلى نظامي إنسبيرا وأوموجا حالما يتم تطبيق هاتين الآليتين في الميدان. وقد استمرت هذه الخدمات الاستشارية منذ بدء تنفيذ نظام نيوكليوس في عام ٢٠٠٤، مع فترة انقطاع في التمويل المطلوب في الفترة ٢٠١١/٢٠١٠ بسبب وجود توقعات بأن يبدأ تنفيذ نظام إنسبيرا في الميدان، وهناك حاجة إلى مواصلة استخدامه. ووفقا لسياسة المنظمة، وتمشيا مع قرارات الجمعية العامة، لن يجرى أي تطوير إضافي لنظام نيوكليوس يتجاوز متطلبات مواصلة استخدامه.

٢٩٨ - يقترح رصد مبلغ ٠٠٠ ١٣٣ دولار للاستفادة من خبراء استشاريين لمدة ستة أشهر من العمل لتطوير أدوات وآليات لتنفيذ مهام تحليلية مطلوبة في تخطيط القوى العاملة في البعثات الميدانية. إضافة إلى ذلك سيجري الخبير الاستشاري تحليلات وتنبؤات للثغرات والاتجاهات في السلوك، وللحلول المطلوبة، فضلا عن تصميم منهجيات للتقييم. وتخطيط القوى العاملة أساسي لتكون عملية التوظيف موحدة ومتكاملة، وهو ما يؤدى إلى نجاح تصميم استراتيجية للتوظيف على الصعيد العالمي وإدارتها. وبفضل تخطيط القوى العاملة، يجري تجهيز المدخلات المستمدة من المهام المتعلقة بالتوظيف من أجل تصميم ودعم عملية التوصل إلى حل شامل بتوفير أدوات تحليلية أساسية لمختلف أنشطة الموارد البشرية كالتوظيف، وتخطيط تعاقب الموظفين، والتوعية داخل المنظمة وخارجها، والتطوير الوظيفي. وقد أعادت المنظمة تعريف تخطيط القوى العاملة باعتباره نهجا خاصا بالإدارات يهدف إلى تلبية الاحتياجات التشغيلية، بعد أن أدركت أن التخطيط الاستراتيجي للقوى العاملة على المدى البعيد أو ما يسمى نموذج ''المنظمة الكبيرة'' لم يكن ناجحا بالنسبة للأمانة العامة. ونظرا إلى أن مكتب إدارة الموارد البشرية انتقل إلى التخطيط التشغيلي الهادف للقوى العاملة على المدى القريب، فإن الاستفادة من خدمات خبير استشاري تلبي حاجة تنفيذية محددة. وستكون هذه الخدمات الاستشارية جديدة.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
السفر في مهام رسمية	٣٧٤,٢	٣,٠	٠,٨٪

٢٩٩ - ترد فيما يلي احتياجات السفر في مهام رسمية.

(بدولارات الولايات المتحدة)

نوع السفر	المبلغ	مؤشر الناتج
التخطيط للبعثات وتقييمها والحصول على المشورة بشأنها	٢٠٠ ٣٦٦	إجراء ٥ زيارات لعمليات حفظ السلام ومؤسسات التدريب على حفظ السلام الوطنية/الإقليمية ومقار المنظمات لتقديم المشورة بشأن مسائل السياسات الشاملة والناشئة في عمليات حفظ السلام
التخطيط/التقييم/الاستشارة في البعثات	٤٠٠ ٤٠	بدء تطبيق وحدة التوظيف الإلكتروني لنظام إنسبيرا للأفراد غير الموظفين لأغراض إدارة أداء جميع الموظفين الميدانيين، ووحدة التعلم الإلكتروني لإدارة التعلم لجميع الموظفين الميدانيين
الدعم التقني	٤٠٠ ٢١٣	اجتماعات أفرقة الخبراء لمقابلة ٥٠٠ ٤ متقدم، ووضع ٠٠٠ ٣ مرشح مؤهل بعد أن وافقت عليهم هيئات الاستعراض المركزية في الميدان في قوائم للمجموعات المهنية

نوع السفر	المبلغ	مؤشر الناتج
		تقديم الدعم الإداري المباشر في مجال شؤون الموظفين (بما في ذلك الاستقدام والسفر وإدارة العقود والمرتبات والبدل والاستحقاقات والمطالبات والمستحقات) في إطار ٤٩ وظيفة من وظائف نظام المعلومات الإدارية المتكامل، لجميع العمليات الميدانية، وفي إطار ٧٩ وظيفة من وظائف العمليات التي من دون سلطة مفوضة لإدارة الموارد البشرية في ما يتعلق بـ ٩٠٠ ٧ موظف دولي، والسفر لـ ٣٠٠ ٢ مراقب عسكري و ٠٠٠ ٣ فرد من أفراد الشرطة
		تقديم الدعم لـ ٠٠٠ ٢ موظف ميداني في مجال التوجيه الوظيفي وتخطيط الحياة الوظيفية والانتقال والاستفسارات المتصلة بالحياة الوظيفية، وذلك عن طريق البريد الإلكتروني وموقع التطوير الوظيفي على الشبكة
حلقات دراسية/مؤتمرات/ حلقات عمل	٤٠٠ ١٢٠	تنظيم ٥ عروض توعية ومنتديات بشأن التعيين في الدول الأعضاء المضيفة، وعروض للعمليات الميدانية في معرضين لتسويق الوظائف مخصصين لأنشطة محددة و ٣ مبادرات مكتبية للتوعية لدى العمليات الميدانية
المجموع	**٣٧٤ ٢٠٠**	

٣٠٠ - يقترح رصد مبلغ ٤٠٠ ٤٠ دولار للسفر لتقييم قدرات وجاهزية منسقي نظام إنسبيرا لبعثات حفظ السلام لدعم المستخدمين في البعثات الميدانية.

٣٠١ - يقترح رصد مبلغ ٤٠٠ ٢١٣ دولار للسفر للقيام بأنشطة الدعم التقني التالية: ضمان توفير الرقابة والتقييم والدعم لأداء مهام إدارة الموارد البشرية في الميدان (٦٠٠ ٦٠ دولار)، وتقديم التوجيه الاستراتيجي للمناصب القيادية العليا لتنفيذ الاستراتيجية العالمية لملء الشواغر (٨٠٠ ٢٦ دولار)، والقيام بأنشطة في مجال التوعية في الأرجنتين والبرازيل والسنغال وجنوب أفريقيا والولايات المتحدة الأمريكية وأوروغواي (تنظيم معارض سنوية، ومعرض تسويق تتعلق بالاستقدام والوظائف، وطبيعة العمل) (٢٠٠ ٨٧ دولار)، وتقديم استشارات في مجال التطوير الوظيفي في الميدان والمشاركة في مائدة مستديرة بشأن التطوير الوظيفي لتقاسم أفضل الممارسات في إدارة الموارد البشرية لتشجيع التنقل وزيادة معدل استبقاء الموظفين وتنمية قدراتهم داخل منظومة الأمم (٨٠٠ ١٩ دولار)، وتنسيق زيارة مع شعبة الميزانية والمالية للعمليات الميدانية لمساعدة بعثة الأمم المتحدة في ليبريا بتزويدها بالدعم الإداري المطلوب نتيجة لخفض حجم البعثة المتوقع في أعقاب انتخابات عام ٢٠١١ (٣٠٠ ١٠ دولار)؛ ورصد عملية تجهيز مطالبات منحة التعليم بعد نقل هذه العملية إلى قاعدة الأمم المتحدة للسوقيات في سياق الاستراتيجية العالمية للدعم الميداني(٧٠٠ ٨ دولار).

٣٠٢ - يقترح رصد مبلغ ٤٠٠ ١٢٠ دولار للسفر في ما يتصل بالحلقات الدراسية/المؤتمرات/حلقات العمل التالية: الاجتماع الاعتيادي لممثلي الموظفين والإدارة في

اللجنة الميدانية المشتركة للمفوضات بشأن النظامين الأساسي والإداري للموظفين (٠٠٠ ٤٢ دولار)؛ وتمثيل إدارة الدعم الميداني في المشاورات التي تجري في الاجتماع السنوي للجنة التنسيق بين الموظفين والإدارة بشأن السياسات المتعلقة بالموارد البشرية التي تؤثر على الموظفين في العمليات الميدانية (٤٠٠ ٢٤)؛ والاجتماع السنوي لشبكة الموارد البشرية، الذي ينظمه مكتب إدارة الموارد البشرية، والذي سيعقد في أفريقيا، حيث سيعمل مع الشعبة كبار موظفي الموظفين المدنيين في البعثات الميدانية لمناقشة مسائل محددة من حيث انطباقها على البعثات الميدانية فضلا عن تنفيذ جوانب الموارد البشرية من الاستراتيجية العالمية للدعم الميداني (٠٠٠ ٥٤ دولار).

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى	٢٥,٠	(٢٧٥,٠)	٪(٩١,٧)

٣٠٣ - يغطي مبلغ الـ ٠٠٠ ٢٥ دولار تكلفة المواد الترويجية المرتبطة بأنشطة التوعية والدعاية المتعلقة بالتوظيف في مختلف المنشورات. ويعزى الفرق إلى الخدمات المعتمدة في الفترة ٢٠١١/٢٠١٠ لتصنيف ٢٧٣ ٩ وظيفة من فئة الخدمات الوطنية وفئة الخدمة الميدانية من أجل تلبية متطلبات تنفيذ نظام إنسبيرا. وسوف تستمر عملية التصنيف في الفترة ٢٠١٢/٢٠١١ استنادا إلى القدرة المتاحة حاليا من الموظفين.

٤ - شعبة الدعم اللوجستي

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

٣٠٤ - أنشأت الجمعية العامة، في قرارها ٢٤١/٥٦، ولاية شعبة الدعم اللوجستي، ومددتها مؤخرا في قرارها ٢٧١/٦٤. وترد مهام الشعبة محددة في الوثيقة ST/SGB/2010/2. إضافة إلى ذلك، وافقت الجمعية العامة، في قرارها ٢٦٩/٦٤ بشأن المسائل الشاملة لعدة قطاعات، على العناصر الرئيسية للاستراتيجية العالمية للدعم الميداني من أجل تحسين الفعالية التشغيلية للبعثات الميدانية.

٣٠٥ - وتتولى شعبة الدعم اللوجستي المسؤولية عن تنفيذ ورصد السياسات والإجراءات المتعلقة بجميع المسائل اللوجستية في العمليات الميدانية. وتتألف الشعبة من دائرة الدعم التشغيلي ودائرة الدعم المتخصص، ودائرة النقل والحركة. ويقدم المدير التوجيه في مجال السياسات الاستراتيجية والرؤية في ما يتعلق بدور الشعبة وأهدافها على المديين الطويل

والقصير، وهو مسؤول عن صنع القرارات في المستويات الإدارية العليا بشأن المسائل اللوجستية.

٣٠٦ - ما دائرة دعم العمليات اللوجستية فهي مكرسة لتخطيط العمليات اللوجستية ودعم البرامج، ووضع السياسات والإجراءات اللوجستية ومراجعتها وتعديلها لغرض الاضطلاع بأنشطة دعم تشغيلي متكاملة في العمليات الميدانية؛ ووضع خطط الدعم المبدئي والموارد المادية للعمليات الجديدة، بالتشاور مع أفرقة تشغيل متكاملة؛ وإجراء تقييمات واستعراضات لوجستية للعمليات الميدانية؛ وإدارة سلامة العمليات والأصول الجوية لإدارة الدعم الميداني، للتأكد من الامتثال لمعايير السلامة الدولية. وتتولى الدائرة أيضا إدارة مخزون النشر الاستراتيجي لدعم النشر السريع للعمليات الجديدة ومتطلبات التشغيل المتغيرة للعمليات القائمة، والمحافظة على قدرة الاستعداد للعمل وضمان تجديد المخزون.

٣٠٧ - وتكفل دائرة الدعم المتخصص فعالية تسليم السلع الأساسية وتنفيذ الخدمات اللوجستية (الإمداد، والشؤون الهندسية، والمعدات المملوكة للوحدات، وإدارة الممتلكات، ورسم الخرائط والدعم الطبي، بما في ذلك التأهب لمواجهة وباء الإنفلونزا). إضافة إلى ذلك، ستساهم الدائرة في تنفيذ أي تعديلات يجريها الفريق العامل المعني بالمعدات المملوكة للوحدات في عام ٢٠١١، على دليل المعدات المملوكة للوحدات في عمليات حفظ السلام.

٣٠٨ - وتكفل دائرة النقل والحركة توفير القدرات اللوجستية الفعالة (النقل الجوي والنقل الاستراتيجي بحرا وجوا) لنقل الأفراد العسكريين والمدنيين والبضائع، وتحقيق الكفاءة في توفير المركبات وقطع الغيار. وتقدم الدائرة التوجيه للعمليات الميدانية لتأمين الاستفادة على أفضل نحو من الموارد، على الصعيدين العالمي والإقليمي، لتلبية متطلبات النقل الاستراتيجي للأفراد والمواد لدعم بدء العمليات الميدانية واكتفائها الذاتي.

٣٠٩ - وتنسق شعبة الدعم اللوجستي عملياتها مع قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات في برينديزي التي تتولى إدارة مخزونات المعدات الاحتياطية ومخزونات النشر الاستراتيجي وتعهّدها ونشرها، حسب التوجيهات الصادرة إليها، وتتولى الدوائر التابعة للشعبة توفير التوجيه لنظيراتها في قاعدة اللوجستيات، بما في ذلك مركز العمليات الجوية الاستراتيجية، والمكتب الإقليمي لسلامة الطيران، ومركز نظام المعلومات الجغرافية المكانية ومركز توحيد المعايير والتصاميم الهندسية. وسوف تساهم الشعبة في تنفيذ مشاريع في مركز الخدمات الإقليمية لتوفير التخطيط المتكامل للحركة والعمليات في شرق ووسط أفريقيا بغية الاستخدام الأمثل لأصول النقل الجوي والبري المتاحة، لتوفير خدمة أفضل بطرق أكثر فعالية من حيث التكلفة.

٣١٠ - ستواصل الشعبة أيضا مع الفريق المعني بنظام أوموجا دمج عمليات إدارة سلسلة التوريد بما يمتثل للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام.

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
١-١ تحسين عملية تقديم التقارير إلى مجلس الأمن والجمعية العامة والهيئات الحكومية الدولية الأخرى والبلدان المساهمة بقوات لتمكينها من اتخاذ قرارات مستنيرة تماما بشأن المسائل المتصلة بحفظ السلام	١-١ تزويد مجلس الأمن، بآخر ما يتوفر من بيانات نظام المعلومات الجغرافية المكانية، وصور الأقمار الصناعية، وخرائط تحليل مواضيعية تتصل بالمسائل المعروضة عليه، وذلك في غضون ثلاثة أيام من طلبها (٢٠٠٩/٢٠١٠: ٤ أيام، ٢٠١٠/٢٠١١: ٣ أيام؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ٣ أيام
	١-٢ الامتثال الكامل لمذكرات التفاهم الموقعة خلال الفترة المشمولة بالتقرير مع البلدان المساهمة بقوات والبلدان المساهمة بأفراد شرطة فيما يتعلق بالمعدات الرئيسية وفئات الاكتفاء الذاتي التي استعرضت وأقرت أثناء الزيارات السابقة للنشر (٢٠٠٩/٢٠١٠: ١٠٠ في المائة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ١٠٠ في المائة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ١٠٠ في المائة)

النواتج

مكتب المدير

- تنفيذ جميع توصيات مجلس مراجعي الحسابات المتعلقة بإدارة الخدمات اللوجستية الميدانية البارزة من الفترة المشمولة بالتقرير السابق

خدمة الدعم التشغيلي

- إجراء ١٢ زيارة سابقة للنشر إلى البلدان المساهمة بقوات والبلدان المساهمة بأفراد شرطة لتقييم قدرات الدعم اللوجستي، وتقديم المشورة للدول الأعضاء حول الاكتفاء و/أو النقص في إطار فئات المعدات الرئيسية والاكتفاء الذاتي وتقديم المشورة للدول الأعضاء حول الاكتفاء و/أو النقص في إطار فئات المعدات الرئيسية والاكتفاء الذاتي
- تنظيم ١٥ إحاطة في مجال الدعم اللوجستي والتقني للبعثات الدائمة والوفود الوطنية للبلدان المساهمة بقوات والبلدان المساهمة بأفراد شرطة بشأن مفهوم الدعم الطبي في عمليات حفظ السلام

دائرة الدعم المتخصص

- تنظيم جلستي إحاطة في المؤتمرات الإقليمية أو الدولية و ١٢ جلسة إحاطة للبلدان المساهمة بقوات والبلدان المساهمة بأفراد شرطة بشأن مفهوم الدعم الطبي في عمليات حفظ السلام
- إبرام اتفاق مع الاتحاد الأفريقي لتقديم الدعم والمشورة التقنية لبرنامج الاتحاد الأفريقي المتعلق بالحدود، لا سيما في مجالات ترسيم الحدود، ورسم خرائط للحدود ونظم المعلومات المتعلقة بتعيين الحدود، وتزويد الاتحاد الأفريقي بتكنولوجيا خدمة المعلومات الجغرافية المكانية

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
٢-١ تشر عمليات حفظ السلام وإنشاؤه على الوجه السريع استجابة للتكليفات الصادرة عن مجلس الأمن	٢-١ القيام، في غضون ٩٠ يوما من صدور التكليف من مجلس الأمن، بتحديد ونشر مخزونات النشر الاستراتيجي وغيرها من المعدات اللوجيستية لدعم أفرقة البدء وعمليات النشر الأولى للقوات أو الشرطة (٢٠٠٩/٢٠١٠: ٩٠ يوما؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ٩٠ يوما؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ٩٠ يوما)
	٢-٢ تنفيذ عمليات تقييم لرحلات الطيران التي أجريت خلال ٣٠ يوما، ووضع خطط عمل في غضون ٩٠ يوما من صدور تكليف من مجلس الأمن (٢٠٠٩/٢٠١٠: غير متاحة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ١٠٠ في المائة، ٢٠١١/٢٠١٢: ١٠٠ في المائة)

النواتج

مكتب المدير

- مواصلة ١٥٣ عقدا ساريا من عقود النظم المتصلة بالخدمات اللوجستية المتاحة للعمليات الميدانية
- تقديم اقتراحين بشأن تطوير مجموعات الوحدات النموذجية للخدمات، أحدهما بشأن معسكرات المائتي فرد والآخر بشأن القدرات ذات الصلة، وذلك لدعم تنفيذ الاستراتيجية العالمية لتقديم الدعم الميداني

دائرة الدعم التشغيلي

- إبرام ٣ مذكرات تفاهم و ٣ نماذج اتفاقات للخدمات المشتركة لوضع إطار للتعاون وتنسيق الدعم بين وكالات الأمم المتحدة وصناديقها وبرامجها التي يجري التعاون بينها في البعثات المتكاملة، كالرئاسة المشتركة للفريق المواضيعي للدعم في إطار الفريق التوجيهي المتكامل

دائرة الدعم المتخصص

- تنقيح واستكمال كاتالوغ مخزون النشر الاستراتيجي والمعدات الطبية
- وضع خرائط رقمية عالمية على مقياس ١:٠١ حتى ١:١٠ مليون

دائرة النقل والحركة

- إعادة تشكيل جزأين أساسيين في الأسطول الجوي (الجزء المتعلق بطائرات الشحن الثقيلة والجزء الخاص بالطائرات المروحية) لإدارة الدعم الميداني التابعة لإدارة عمليات حفظ السلام في ١٢ بعثة من بعثات حفظ السلام

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
٣-١ زيادة كفاءة وفعالية عمليات حفظ السلام	٣-١ زيادة معدل الامتثال للتوصيات المنبثقة عن الزيارات التي تنظم إلى البعثات لتقديم المساعدة في مجال سلامة الطيران (٢٠٠٩/٢٠١٠: ٧٤ في المائة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ٨٥ في المائة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ٨٧ في المائة)
	٣-٢ زيادة عدد المسافرين المنقولين للسفر داخل البعثات باستخدام طائرات تجارية بموجب عقود طويلة الأجل في بعثات حفظ السلام (٢٠٠٩/٢٠١٠: غير متاح؛ ٢٠١٠/٢٠١١: غير متاح؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ٠٠٠ ٤٨)
	٣-٣ زيادة عدد القوات المتناوبة باستخدام موارد الدعم الجوي الإقليمية (٢٠٠٩/٢٠١٠: ٠٠٠ ٤٠؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ٠٠٠ ٥٠؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ٠٠٠ ٥٥)

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
	٣-٤ زيادة عمليات التحقق الفعلي من قوائم جرد الممتلكات غير المستهلكة في العمليات الميدانية (٢٠٠٩/٢٠١٠: ٩٠ في المائة من جميع الممتلكات غير المستهلكة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ٩٥ في المائة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ٩٧ في المائة)
	٣-٥ زيادة معدل التوفيق بين التناقضات ودقة السجلات وإدارة الممتلكات في العمليات الميدانية (٢٠٠٩/٢٠١٠: ٧٥ في المائة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ٨٥ في المائة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ٩٠ في المائة)
	٣-٦ تحسين إدارة السلامة على الطرق وسلامة الممارسات في ورش العمل في البعثات، وانخفاض معدل الحوادث في البعثات (٢٠٠٩/٢٠١٠: حادثتان لكل ١٠٠ ٠٠٠ كلم؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ١,٨ حادثة لكل ١٠٠ ٠٠٠ كلم، ٢٠١١/٢٠١٢: ١,٦ حادثة لكل ١٠٠ ٠٠٠ كلم)

النواتج

دائرة الدعم التشغيلي

- تنظيم ٨ زيارات إلى العمليات الميدانية لتقديم المساعدة في مجال سلامة الرحلات الجوية في ما يتعلق بالطائرات المخصصة لها، لاستعراض الامتثال لمعايير الأمم المتحدة والمعايير الدولية والممارسات الموصى بها لضمان التنفيذ الكامل لمفهوم إدارة المخاطر التشغيلية
- تنظيم ٨ زيارات لتقييم الخدمات اللوجستية في العمليات الميدانية لتقديم التوجيه في مجال التخطيط بشأن توسيع العمليات الميدانية أو نقلها أو مواصلتها أو تصفيتها؛ و ٦ زيارات إلى سلطات الطيران المدني الوطنية بغرض تقييم البائعين
- وضع خطط لدعم البعثات لنقل ٦ عمليات ميدانية من مرحلة إلى أخرى في دورة حياتها (من مرحلة البدء، إلى الاستمرار، إلى التقليص ثم إلى التصفية)

دائرة الدعم المتخصص

- إجراء ١٠ عمليات تقييم طبية تقنية في العمليات الميدانية وزيارات سابقة لنشر الخدمات الطبية إلى ٣ بلدان من البلدان المساهمة بقوات والبلدان المساهمة بأفراد شرطة
- إصدار سياسة شاملة بشأن متطلبات المياه لتقديم التوجيه في مجال السياسات بشأن تطوير إمدادات المياه، وإدارتها ومراقبة جودة المياه في ١٢ عملية من عمليات حفظ السلام، بما في ذلك ما يتعلق بتوريد المياه وتصفيتها وتنقيتها وتوزيعها واستخدامها وإعادة تدويرها ومعالجة المياه المستهلكة
- إجراء ٤ عمليات تقييم هندسية في العمليات الميدانية لاستعراض التقدم المحرز من مشاريع البناء والمشاريع الهندسية، ولرصد فعالية تكلفة السلع والخدمات التي يتم الحصول عليها بموجب عقود إطارية
- اعتماد وتنفيذ عمليات شاملة لإدارة محتويات حصص الإعاشة وقوائمها بناء على خطط موضوعة لهذا الغرض في بعثتين، هما العملية المختلطة بين الاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة في السودان وبعثة منظمة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في جمهورية الكونغو الديمقراطية، وإعداد دورة تدريبية لموظفي خدمات الطعام في الوحدات والموظفين المسؤولين عن حصص الإعاشة، وموظفي المتعهدين في العمليات الجديدة المتعلقة بطلبات المواد الغذائية ونظم مراقبتها
- إعداد كاتالوغ يتم الإشراف عليه مركزيا يتضمن الممتلكات المستهلكة في جميع العمليات الميدانية
- وضع سياسات وتوجيهات بشأن تنفيذ التوصيات التي أصدرها الفريق العامل المعني بالمعدات المملوكة للوحدات في عام ٢٠١١ والمقدمة إلى جميع البعثات الميدانية التي لديها معدات مملوكة للوحدات

دائرة النقل والحركة

- تنفيذ ومواصلة عقد واحد متعدد السنوات لاستئجار طائرة ركاب كبيرة لدعم تحركات القوات الاستراتيجية (التناوب والنشر والإعادة إلى الوطن)، ولدعم تناوب القوات في بعثات حفظ السلام على الصعيد العالمي
- إعادة تشكيل جدول تناوب القوات التي تجري مناوبتها باستخدام أصول الدعم الجوي الإقليمي في ٧ بعثات لحفظ السلام
- إصدار توجيه ومبدأ توجيهي عام بشأن تنسيق حملات السلامة على الطرق لتطبيقها في ١٢ عملية من عمليات حفظ السلام

- إجراء ٤ عمليات مراجعة حسابات وتفتيش في عمليات حفظ السلام لاستعراض سير إدارة برنامج ضمان جودة خدمات الطيران

العوامل الخارجية

أن تتعاون البلدان المساهمة بقوات والبلدان المساهمة بأفراد شرطة لضمان الانتهاء في الوقت المناسب من إكمال وتنفيذ مذكرات التفاهم المتعلقة بتوفير القوات وأفراد وحدات الشرطة المشكلة والمعدات المملوكة للوحدات، وسيكون بمقدور البائعين توفير السلع والخدمات في الوقت المحدد

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

الفئة	الوظائف المعتمدة الممولة من حساب الدعم للفترة ٢٠٠٩/٢٠١٠	النقل/إعادة الانتداب/إعادة التصنيف	تحويل من وظائف المساعدة المؤقتة العامة	وظائف جديدة إضافية مطلوبة	مجموع الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٠/٢٠١١	الفرق
الفئة الفنية وما فوقها						
وكيل أمين عام	–	–	–	–	–	–
أمين عام مساعد	–	–	–	–	–	–
مد-٢	–	–	–	–	–	–
مد-١	٣	–	–	–	٣	–
ف-٥	٩	–	–	–	٩	–
ف-٤	٤١	(٣)	–	–	٣٨	(٣)
ف-٣	٥٤	(١)	–	–	٥٣	(١)
ف-٢/ف-١	١	(١)	–	–	–	(١)
المجموع الفرعي	**١٠٨**	**(٥)**	**–**	**–**	**١٠٣**	**(٥)**
الخدمات العامة والفئات الأخرى						
الرتب الرئيسية	٣	–	–	–	٣	–
الرتب الأخرى	٤٢	–	–	–	٤٢	–
المجموع الفرعي	**٤٥**	**–**	**–**	**–**	**٤٥**	**–**
المجموع	**١٥٣**	**(٥)**	**–**	**–**	**١٤٨**	**(٥)**

(ج) الاحتياجات من الموارد المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفئة	النفقات (٢٠٠٨/٢٠٠٩) (١)	المخصصات (٢٠٠٩/٢٠١٠) (٢)	تقديرات التكاليف (٢٠١٠/٢٠١١) (٣)	الفرق المبلغ (٤)=(٣)-(٢)	الفرق النسبة المئوية (٥)=(٤)÷(٢)
أولا – الموارد المتعلقة بالوظائف	٢٣ ٠٧١,٢	٢٤ ١١١,٧	٢٢ ٥٢٧,٢	(١ ٥٨٤,٥)	(٦,٦)
ثانيا – الموارد غير المتعلقة بالوظائف					
المساعدة المؤقتة العامة	٤٦٨,٩	٦٥٤,٧	٤٩٨,٠	(١٥٦,٧)	(٢٣,٩)
الاستشاريون	٥١٨,٢	٦٣,٢	٢٦٨,٦	٢٠٥,٤	٣٢٥,٠
السفر في مهام رسمية	٩٦٦,٤	٩٦٥,١	٩٦٤,٠	(١,١)	(٠,١)
اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى	–	٢٨,٤	–	(٢٨,٤)	(١٠٠,٠)
المجموع الفرعي، ثانيا	**١ ٩٥٣,٥**	**١ ٧١١,٤**	**١ ٧٣٠,٦**	**١٩,٢**	**١,١**
المجموع	**٢٥ ٠٢٤,٧**	**٢٥ ٨٢٣,١**	**٢٤ ٢٥٧,٨**	**(١ ٥٦٥,٣)**	**(٦,١)**

(د) مبررات الوظائف

دائرة الدعم المتخصص/قسم الإمدادات

نقل ٣ وظائف (١ ف-٤، لرئيس وحدة إدارة العقود و ١ ف-٣، لموظف عقود، و ١ ف-٢، لمساعد موظف عقود) من قسم الإمدادات إلى قسم الإمدادات في دائرة اللوجستيات في قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات

٣١١ - يتألف ملاك الموظفين الحالي لدائرة الدعم المتخصص ٦٤ وظيفة مستمرة (١ مد-١، و ٤ ف-٥، و ١٩ ف-٤، و ٢١ ف-٣، و ١ ف-٢، و ١ خ ع (رر)، و ١٧ خ ع (رأ))، وثلاث وظائف من فئة المساعدة المؤقتة العامة (٣ ف-٣)، ممولة من حساب الدعم. وتتكون الدائرة من مكتب الرئيس وقسم الهندسة وقسم الإمدادات وقسم إدارة الممتلكات والمعدات المملوكة للوحدات، وقسم الخدمات الطبية وقسم رسم الخرائط. ويضم قسم الإمدادات ٢٥ وظيفة مستمرة (١ ف-٥، و ٦ ف-٤، و ١١ ف-٣، و ١ ف-٢، و ٦ خ ع (رأ)). ويقترح أن يدمج قسم التموين التابع لشعبة الدعم اللوجستي في المقر إدماجا تاما في هيكل قاعدة الأمم المتحدة للسوقيات في برينديزي، مع إنشاء خط للإبلاغ المباشر موصول بالقاعدة، وذلك في سياق إعادة تشكيل القاعدة لتصبح مركزا لتقديم الخدمات على الصعيد العالمي تمشيا مع متطلبات استراتيجية تقديم الدعم على الصعيد

العالمي. وبناء عليه، يقترح أيضا نقل الوحدة ورئيسها (١ ف-٤) وموظف العقود ومعاون موظف العقود (١ ف-٣، و ١ ف-٢) إلى قسم الإمدادات التابع لدائرة السوقيات في قاعدة السوقيات في بريندیزي. فنقل الوحدة سيتيح تحسين فعالية إدارة العقود، بما في ذلك الرقابة على العقود، وضمان الجودة، والرصد، وأداء المتعهدين. وبناء على ذلك، فقد أدرجت الموارد المتعلقة بالوظائف وما يتصل بها من موارد غير متعلقة بالوظائف في ميزانية قاعدة السوقيات.

دائرة النقل والحركة/قسم النقل الجوي

نقل وظيفة واحدة (ف-٤، موظف نقل جوي) من قسم النقل الجوي إلى مركز العمليات الجوية الاستراتيجية التابع لدائرة النقل والإمداد في قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات

٣١٢ - يتألف ملاك الموظفين الحالي لدائرة النقل والحركة من ٤٧ وظيفة مستمرة (١ مد-١، و ٣ ف-٥، و ١٢ ف-٤، و ١٩ ف- ٣، و ١ خ ع (رر)، و ١١ خ ع (رأ))، و ٣ وظائف من وظائف المساعدة المؤقتة العامة (٣ ف-٣)، ممولة من حساب الدعم. وتشمل الدائرة مكتب الرئيس وقسم النقل الجوي، وقسم النقل البري وقسم مراقبة الحركة. ويتكون قسم النقل الجوي حاليا من ١٩ وظيفة مستمرة (١ ف-٥، و ٨ ف-٤، و ٥ ف-٣، و ١ خ ع (رر)، و ٤ خ ع (رأ)). وسوف تدمج وحدة المطارات والمحطات الجوية في قسم النقل الجوي التابع لشعبة الدعم اللوجستي في المقر، في هيكل قاعد اللوجستيات، مع إنشاء خط للإبلاغ المباشر الموصول بالقاعدة.

٣١٣ - والمطلوب من وحدة المطارات والمحطات الجوية على مستوى المقر، لدى وضع العقود الإطارية لجميع أنواع المعدات ولإدارة الاتفاقات المشتركة بين الوكالات، هو تقديم دعم سريع محدد على المدى الطويل لمشاريع الهياكل الأساسية الرئيسية في البعثات الميدانية. وتعمل الوحدة على كفالة التقيد بمعايير الطيران المحلية والمعايير الدولية المتعلقة بالمعدات والمنشآت في جميع البعثات، وتقدم الدعم في وضع الخطط الأساسية للمطارات وبرنامج إصلاح المطارات وإدارة خدمات الدعم الجوي والأرضي لتلبية متطلبات المطارات والمحطات الجوية للبعثات الميدانية. ونظرا لاتساع نطاق متطلبات العمليات الميدانية في إدارة الدعم الميداني وإدارة عمليات حفظ السلام، وهناك حاجة إلى القيام بعمليات تطوير كبيرة في معظم الأماكن، فإن هناك حاجة إلى القيام بعمليات تطوير كبيرة في معظم الأماكن لا في المطارات الرئيسية فحسب. فتقديم الدعم الجوي يصبح خطيرا أو مستحيلا ما لم يتم تحسين الهياكل الأساسية للطيران لتمتثل للحد الأدنى على الأقل من معايير منظمة الطيران المدني الدولي. ذلك أن بعض الهياكل الأساسية للطيران في عمليات حفظ السلام التي تستخدمها

إدارة الدعم الميداني هي في حالة متردية، وفي بعض البعثات لا توجد هذه الهياكل الأساسية على الإطلاق. إن طائرات الأمم المتحدة تعمل في مطارات تشتد المخاطر فيها باطراد سبب تدهور الهياكل الأساسية. لقد نجم عن متطلبات الدعم الجوي في عمليات حفظ السلام المعقدة وما يتصل بها من خدمات الدعم الجوي والأرضي أن قدمت طلبات معقولة لمواجهة الزيادة في عبء العمل الملقى على عاتق الموظفين. فعدم وجود هياكل أساسية للمطارات ناتج عن عدم وجود المهارات المطلوبة في هندسة المطارات وعملياتها.

٣١٤ - بناء على ذلك، يقترح نقل رئيس الوحدة (١ ف-٤) من مركز العمليات الجوية الاستراتيجية إلى دائرة النقل والإمداد في قاعدة اللوجستيات. فنقل هذه الوظيفة سيؤدي إلى تحسين التخطيط ويوفر معدات الدعم الأرضي للرحلات الجوية، وهو ما سيجعل المناولة الأرضية للطائرات، وعمليات التزود بالوقود، والتعامل مع الركاب، ومناولة البضائع، والتقيد بمعايير الأمن في المطارات والمحطات الجوية، واستخدام المركبات والمعدات المتصلة بالإنقاذ في حالات الطوارئ الناجمة عن حوادث الطائرات في البعثات الميدانية، أكثر أمانا وفعالية من حيث التكلفة. وبناء على ذلك، فقد أدرجت الموارد المتعلقة بالوظائف وما يرتبط بها من موارد غير متعلقة بالوظائف في ميزانية قاعدة اللوجستيات.

دائرة الدعم المتخصص/قسم الهندسة

٣١٥ - كما ورد في البند الوارد تحت مكتب وكيل الأمين العام لإدارة الدعم الميداني، يقترح نقل وظيفة واحدة مستمرة لمهندس (ف-٤) من قسم الهندسة إلى فريق تنسيق تنفيذ البرامج في مكتب وكيل الأمين العام، بمنصب موظف برامج (ف-٤) لدعم تنفيذ الاستراتيجية العالمية للدعم الميداني.

(هـ) تحليل الاحتياجات من الموارد

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
الوظائف	٢٢ ٥٢٧,٢	(١ ٥٨٤,٥)	(٦,٦ ٪)

٣١٦ - يغطي مبلغ ٢٢ ٥٢٧ ٢٠٠ دولار المرتبات والتكاليف العامة للموظفين والاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين في ما يتعلق بـ ١٤٨ وظيفة مستمرة. ويعزى الفرق إلى اقتراح نقل وظائف مستمرة وإعادة توزيعها، منها وظيفة واحدة إلى مكتب وكيل

الأمين العام لإدارة الدعم الميداني و ٤ وظائف إلى قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات؛ وإلى انخفاض التكاليف القياسية للمرتبات.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
المساعدة المؤقتة العامة	٤٩٨,٠	(١٥٦,٧)	(٢٣,٩ ٪)

٣١٧ - يغطي مبلغ ٠٠٠ ٤٩٨ دولار ٣ وظائف من وظائف المساعدة المؤقتة العامة، على النحو التالي.

دائرة الدعم المتخصص

مهندس مياه (١ ف-٣، استمرار)

موظف إدارة الأصول (١ ف-٣، استمرار)

محلل حدود (١ ف-٣، استمرار)

قسم الهندسة

٣١٨ - يتألف ملاك الموظفين الحالي لقسم الهندسة من ١٥ وظيفة مستمرة (١ ف-٥، و ٤ ف-٤، و ٧ ف- ٣، و ٣ خ ع (رأ))، إلى جانت وظيفتين من وظائف المساعدة المؤقتة العامة (٢ ف-٣)، ممولة من حساب الدعم. والقسم مسؤول عن توفير الدعم يوما بعد يوم للعمليات الميدانية الحالية، وإعداد مخططات وميزانيات الموارد الهندسية للبعثات التي في مرحلة البدء، وإعداد مبادئ توجيهية وسياسات هندسية ذات صلة بالبيئة والسكن والكهرباء والمياه وإدارة الأصول، ومنع الحرائق، والمساعدة في توفير الدعم التقني في مجال الأبحاث، وتوفير إمدادات مستمرة من المياه إلى البعثات، ووضع عقود إطارية عالمية للمولدات والمعدات الكهربائية والهياكل الجاهزة وشبكات تنقية المياه ومياه الصرف الصحي ومخازن الدفاع الميداني وخدمات التشييد ورصد استخدام لنظام العقود الهندسية الإطارية.

٣١٩ - يشكل توفير السكن والكهرباء والمياه لجميع العمليات الميدانية إحدى المسؤوليات الرئيسية التي يضطلع بها قسم الهندسة. وفي الوقت الحاضر توفر خدمات إدارة المياه ومياه الصرف الصحي لأكثر من ٠٠٠ ١٠٠ فرد من الأفراد النظاميين وأكثر من ٠٠٠ ٢٥ شخص من المدنيين. وهناك ١٥٠ بئرا و ٧٥٠ محطة لمعالجة المياه، و ٢٥ محطة لتعبئة المياه، و ٢٠٠ ١ شبكة لمعالجة مياه الصرف موجودة في العمليات الميدانية. وتمثل هذه الأرقام زيادة

قدرها ٣٠ في المائة منذ عام ٢٠٠٧. وهناك، في الوقت الحاضر، وظيفة واحدة مستمرة (ف-٣) مخصصة لدعم بحوث المياه والإمداد بها والمحافظة عليها، ولتقييم الموارد المائية في البعثات الأفريقية ودعم البعثات في إدارة هذه الموارد، وتقييم القدرات في ما يتعلق بالمياه الأرضية ومياه الأمطار، وتقديم المشورة بشأن تقنيات الاسترداد لتلبية متطلبات البعثة من المياه، ولاتخاذ إجراءات للحفاظ على المياه، وإعادة تدويرها وتحديد مواردها من دون أن يؤثر ذلك سلبا على السكان المحليين. وقد أثبتت البعثات المنشأة حديثا (العملية المختلطة للاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة في السودان، وبعثة الأمم المتحدة في جمهورية أفريقيا الوسطى وتشاد، ودعم بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال) أهمية التخطيط لتوافر المياه والإمداد بها ومعالجتها، بما في ذلك ما ينتج عن أنشطة حفظ المياه هذه من آثار على البعثات عموما وعلى السكان المحليين. وتواجه هذه البعثات تحديات جساما في تلبية الطلب على المياه. ويعد توافر الخبرات في هذا المجال أمرا أساسيا نظرا للمستجدات التي تطرأ في الميدان ولا سيما في هذه البعثات الثلاث. وبناء عليه، يقترح مواصلة توفير وظيفة مهندس مياه (ف-٣) ممولة من المساعدة المؤقتة العامة.

٣٢٠ - كان يتولى إدارة الأصول الهندسية في المقر موظفو القطاعات باعتبارها مسؤولية ثانوية في ما يتعلق بدعم البعثات حتى الفترة ٢٠١٠/٢٠١١، عندما تمت الموافقة على وظيفة ممولة من المساعدة المؤقتة العامة لموظف لإدارة الأصول. وتشكل الأصول الهندسية جزءا كبيرا (٤٠ في المائة) من المخزون الكلي للعملية الميدانية. وقسم الهندسة مسؤول عن إدارة ما تبلغ قيمته ٥٢ مليون دولار من الأصول في مخزون النشر الاستراتيجي، والمخزون على الصعيد العالمي من المعدات والمواد الهندسية غير المستهلكة، تبلغ قيمته ٦٦٢ مليون دولار، ومن المعدات والمواد الهندسية المستهلكة، تبلغ قيمته ٢١٠ ملايين دولار. وفي تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٠، بلغ مجموع قيمة المخزونات الهندسية (الأصول والمستهلكات، بما في ذلك مخزون النشر الاستراتيجي) ما مقداره ٩٢٤ مليون دولار، وهو ما يمثل زيادة قدرها ١٤١ في المائة في قيمة الأصول منذ حزيران/يونيه ٢٠٠٧ حين بلغ مجموع قيمة المخزونات الهندسية ٣٨٣ مليون دولار.

٣٢١ - وبالنظر إلى تطبيق المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام وتطبيق تخطيط موارد المؤسسات في الأعمال المتعلقة بإدارة الممتلكات، سيتطلب اعتماد نهج شمولي لإدارة الأصول الهندسية على مدى دورة حياتها، يصبح توافر متخصص من ذوي الخبرة في إدارة الأصول أمرا أساسيا لضمان إدارة الأصول الهندسية وحصرها على النحو السليم في إطار النظام الجديد. وسيكون لهذا الشخص تأثير كبير على طريقة تحديد قيمة الأصول الهندسية وإدراجها ضمن المخزون من المواد. إن المحافظة على دقة بيانات الموجودات لدى نقل

المعلومات إلى النظام الجديد أمر حيوي. ويتعين أن تؤخذ المسائل الهندسية في الحسبان على الوجه السليم لضمان تسجيل الأنشطة الهندسية على النحو السليم في إطار النظام الجديد عند تطبيقه.

٣٢٢ - بناء على ذلك، يقترح مواصلة وظيفة ممولة من المساعدة المؤقتة العامة لموظف لإدارة الأصول (ف-٣)، لمواصلة إدارة تشكيلة المواد الهندسية وصرفها وتجديدها وتداولها في مخزونات النشر الاستراتيجي، ورصد أوامر الصرف، وطلبات الشراء، ومواعيد التسليم، والحالة في ما يتعلق بشحن الأصول الصادرة من إدارة مخزونات النشر الاستراتيجية أو الأصول التي تتولى هذه الإدارة تجديد التزود بها، والتحقق من قاعدة بيانات الأصول، والعمل على نحو وثيق مع قاعدة اللوجستيات بشأن جميع المسائل المتعلقة بهذه الأصول، والإشراف على المخزونات الهندسية للبعثة وتقديم المشورة لأفراد البعثة بشأن المسائل التقنية المتصلة بتسجيل الأصول الهندسية وإدارتها في قاعدة بيانات مخزونات البعثة.

قسم رسم الخرائط

٣٢٣ - يضم الملاك الحالي لموظفي قسم رسم الخرائط ٣ وظائف مستمرة (٢ ف-٤، و ١ خ ع (رأ)) ووظيفة من وظائف المساعدة المؤقتة العامة (١ ف-٣)، ممولة من حساب الدعم. ويقدم قسم رسم الخرائط الدعم إلى الأمانة العامة ومجلس الأمن في مجال المسائل المتعلقة برسم الخرائط والمسائل الجغرافية. ويوفر، إضافة إلى ذلك، الإشراف على أنشطة البعثة وتنسيقها مع الوحدات المعنية بنظام المعلومات الجغرافية المكانية ومركز المعلومات الجغرافية المكانية في قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات، وتزويد العمليات الميدانية بمعلومات جغرافية وتحليلات دقيقة للتضاريس الأرضية في الوقت المناسب دعما لعملية اتخاذ القرار والاحتياجات التشغيلية؛ وإنتاج الخرائط التخطيطية والخرائط التشغيلية، والبيانات الجغرافية الأساسية والتصديق على الخرائط لطباعتها في المطبوعات الرسمية للأمم المتحدة، وإجراء البحوث والتحليلات المتعلقة بمسائل الحدود لتقديم المساعدة التقنية بشأن عمليات ترسيم الحدود الدولية. ويجري قسم رسم الخرائط أيضا تقييمات للاحتياجات المتصلة بالمعلومات الجغرافية، وتحليلات/دراسات لمرحلتي التخطيط للبعثات وبدئها. إضافة إلى ذلك يقوم بوضع المفاهيم التشغيلية، والاحتياجات العملية، وبوضع إجراءات تشغيلية موحدة، ومبادئ توجيهية للتخطيط والميزانية، وخطط للدعم اللوجستي. وعلاوة على ذلك، يعد القسم ويتعهد العقود الإطارية وأصول نظام المعلومات الجغرافية على الصعيد العالمي، بما في ذلك مخزونات النشر الاستراتيجية.

٣٢٤ - إن توافر خرائط دقيقة ومستكملة شرط أساسي لنجاح عمليات حفظ السلام، لما لها من تأثير على أمن وسلامة أفراد حفظ السلام، والقدرة على إنقاذ هؤلاء الأفراد وإجلائهم، وعلى اتخاذ القرارات السياسية والعسكرية على مختلف المستويات. وتتسم عملية إنتاج خرائط حسب الطلب بالتعقد، لأن الخرائط المطلوبة غالبا ما لا تتوافر من مصادر حكومية أو من كيانات تجارية. وخلال العقدين الماضيين، شارك قسم رسم الخرائط في مختلف أنشطة ترسيم الحدود الدولية وتحديدها على أساس مخصص، على سبيل المثال، ما يتعلق بالخط الأزرق (لبنان - إسرائيل)، والخط الأخضر (قبرص)، وإريتريا - إثيوبيا، والكاميرون - نيجيريا، وبرنامج الاتحاد الأفريقي للحدود، ولجنة الحدود التقنية المخصصة في السودان. وثمة طلب مستمر من مجلس الأمن فضلا عن إدارة الشؤون السياسية وإدارة عمليات حفظ السلام للحصول على دراسات ومعلومات عن الحدود المشتركة المتنازع عليها لتمكينها من الاستجابة فوراً للأزمات الحدودية ومنع نشوب النزاعات. إضافة إلى ذلك فإن القسم هو المسؤول عن إجازة الخرائط التي تصدر في منشورات الأمم المتحدة لضمان أن ترسم الحدود والأسماء وفقا لسياسات الأمم المتحدة. وحتى يضطلع القسم بهذه المسؤولية، يتعين توافر قدرة مكرسة لاستعراض الخرائط تمهيدا لنشرها.

٣٢٥ - والقسم في الوقت الحاضر يضطلع بجميع المهام الجغرافية السياسية على أساس مخصص وهو ما يؤدي إلى حالات تأخير أو عدم اكتمال المهام الأخرى المكلف بها. علاوة على ذلك، وفي بعض الحالات، ونتيجة للافتقار إلى البحوث المنهجية، ظل عرض الحدود الدولية في خرائط الأمم المتحدة غير واف. ووفقا لذلك، وفي ضوء عبء العمل المستمر، وما يتوقع من مسائل ذات صلة بالحدود على النطاق الدولي، يقترح مواصلة وظيفة محلل مسائل الحدود (ف-٣) للاستجابة الفورية للأزمات الحدودية ومنع نشوب النزاعات الحدودية عن طريق توفير خبرات تقنية محايدة.

٣٢٦ - ويعزى الفرق إلى استمرار ثلاث وظائف من وظائف المساعدة المؤقتة العامة مقارنة بأربع وظائف معتمدة للفترة ٢٠١٠/٢٠١١، وإلى انخفاض التكاليف القياسية للمرتبات.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
الخبراء الاستشاريون	٢٦٨,٦	٢٠٥,٤	٣٢٥,٠٪

٣٢٧- وفيما يلي الاحتياجات من الخدمات الاستشارية:

(بدولارات الولايات المتحدة)

الخبراء	شخص/شهر	المبلغ	مؤشر الناتج
تقييم البعثات والتقييمات المواضيعية	٥	٨٠٠ ١٦٦	تقديم ٦ تقييمات، تضم ٤ تقييمات تركز على البعثات وتقييمين مواضيعيين
شهادة المنظمة الدولية لتوحيد للمقاييس ٩٠٠١	١٢	٤٠٠ ١٩٦	القيام بعدد ٨ زيارة إلى العمليات الميدانية التي خصصت لها طائرة، لتقديم المساعدة في مجال سلامة الطيران، ولاستعراض الامتثال لمعايير الأمم المتحدة والمعايير الدولية والممارسات الموصى بها لضمان التطبيق التام لمفهوم إدارة المخاطر التشغيلية
تحليل وتقييم دعم المستوى الثالث من الخدمات الطبية	٣	٢٠٠ ٧٢	تنظيم جلستين إحاطة في المؤتمرات الإقليمية أو الدولية وتقديم ١٢ إحاطة للبلدان المساهمة بقوات وأفراد شرطة بشأن مفهوم الدعم الطبي في عمليات حفظ السلام
المجموع		**٦٠٠ ٢٦٨**	

٣٢٨ - واقترح رصد مبلغ ٤٠٠ ١٩٦ دولار للاستفادة من خبير استشاري ذي خبرة تقنية، وذلك لمدة ١٢ شخص/شهر لأغراض عمليات التحقق التي يجريها أطراف ثالثة والحصول على شهادة المنظمة الدولية لتوحيد المقاييس معايير إدارة الجودة والامتثال لمعايير التشغيل والسلامة. وتعتبر هذه الممارسة متوائمة مع المعايير الدولية للطيران المدني ومع أفضل الممارسات المعمول بها حاليا في مجال الطيران. وفي الفترة ٢٠٠٦/٢٠٠٧، أجرى تحليل للفجوة وللمرحلة الأولية نحو الحصول على شهادة المنظمة الدولية لتوحيد المقاييس المتعلقة بعمليات الإدارة للنقل الجوي. وفي الفترة ٢٠٠٨/٢٠٠٩، جرى التخطيط للحصول على المساعدة التقنية وتمت الموافقة على ذلك من أجل إعداد مخطط للعمليات/خريطة لسير العمليات، وتوثيق العمليات والقيام بأنشطة التعاقب والتنفيذ، بما في ذلك نظام إدارة الجودة والمراجعة النهائية قبل الحصول على شهادة المنظمة الدولية لتوحيد المقاييس. ومع ذلك، فقد أرجئ تنفيذ هذه الأنشطة لأن تغييرات جوهرية قد أدخلت في تسيير الأعمال المتعلقة بالطيران وعملياته سعيا لتبسيط العمليات خلال هذه الفترة. ونظرا لصدور دليل الطيران وللتغييرات التي أدخلت على العمليات ذات الصلة وما قامت به الشعبة من تطوير للقدرات الأساسية لمواجهة تحديات تنفيذ معايير المنظمة الدولية لتوحيد المقاييس، فستسير الشعبة قدما نحو عملية التحقق والتصديق. وسيسهم الخبير الاستشاري في تنفيذ توصيات المنظمة الدولية لتوحيد المقاييس، وهي أن على الإدارة أن تنفذ إطاراً شاملاً لإدارة الأداء في العمليات الجوية لكفالة إدارة تلك العمليات بفعالية وكفاءة وأن تقدم تقارير أداء العمليات الجوية بانتظام إلى الإدارة العليا لإدارة الدعم الميداني.

٣٢٩ - ويُقترح رصد مبلغ ٢٠٠ ٧٢ دولار للاستعانة بخبير استشاري ذي خبرة تقنية لمدة ثلاثة أشخاص/أشهر لإجراء تحليل وتقييم للمرة الأولى للدعم الطبي من المستوى ٣، وهو المستوى الأعلى من الرعاية الطبية المتاح حاليا في كل من العملية المختلطة للاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة في دارفور، وبعثة الأمم المتحدة في ليبريا، وبعثة الأمم المتحدة في السودان وبعثة منظمة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في جمهورية الكونغو الديمقراطية، بما في ذلك تقديم توصيات بشأن التحسينات والإضافات الممكن إدخالها على القدرات الحالية. وفي ضوء الزيادة المطردة في عدد الإحالات إلى مرافق طبية خارجية تتمتع بقدرات مماثلة للقدرات المتوافرة في الميدان، فإن هناك حاجة إلى طبيب خارجي متخصص، ليعمل بصفة خبير استشاري أقدم، ليجري تقييما كاملا لمدى الاستفادة من هذه الموارد الطبية في هذا المستوى ولأدائها. ويمكن أن يبين التقرير الذي يتضمن نتائج التقييم الأسباب المحتملة لعدد من حالات الإحالة إلى مرافق طبية خارجية، وهو ما ينتج عنه تكبد تكاليف إضافية.

٣٣٠ - وأكدت اللجنة في تقريرها عن دورتها الموضوعية لعام ٢٠١٠ (A/64/19) على ما توليه من أهمية لسلامة وأمن حفظة السلام في الميدان وأعربت عن قلقها البالغ إزاء فقدان أرواح بشرية غالية نتيجة إهمال وعدم كفاءة الجهاز الطبي. وشددت على مسؤولية الأمم المتحدة في كفالة أن يكون الموظفون الطبيون المكلفون بالعمل في مناطق البعثات مؤهلين لتقديم العناية الطبية الفورية والسليمة لحفظة السلام وعلى مساءلتهم. وكما هو مطلوب بموجب الفقرة ٤٥ من تقريرها السابق (A/63/19)، ذكّرت اللجنة الخاصة الأمانة العامة بأن تستعرض هيكلها وإجراءاتها الرقابية في الأمانة العامة وفي الميدان لكفالة الأشراف والدعم السليمين للمستويات الأربعة للدعم الطبي المقدم إلى بعثات الأمم المتحدة، وأن تبلغ الدول الأعضاء في أقرب فرصة ممكنة قبل الدورة القادمة بذلك.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
السفر في مهام رسمية	٩٦٤,٠	١,١	(٠,١٪)

٣٣١ - ترد احتياجات السفر الرسمي فيما يلي:

(بدولارات الولايات المتحدة الأمريكية)

نوع السفر	المبلغ	مؤشر الناتج
التخطيط والتقييم والمشورة المتعلقة بالبعثات	٦٨١ ٩٠٠	تنفيذ ١٢ زيارة سابقة للنشر إلى البلدان المساهمة بقوات والمساهمة بأفراد الشرطة من أجل تقييم قدرات الدعم اللوجستي ولإسداء المشورة إلى الدول الأعضاء بشأن كفاية مختلف بنود المعدات الرئيسية والاكتفاء الذاتي و/أو النقص فيها
		تنظيم جلستي إحاطة في المؤتمرات الإقليمية أو الدولية و ١٢ جلسة إحاطة للبلدان المساهمة بقوات والمساهمة بأفراد شرطة بشأن مفهوم الدعم الطبي في عمليات حفظ السلام
		تنفيذ ٨ زيارات لأغراض التقييم اللوجستي إلى العمليات الميدانية لتقديم التوجيه بشأن توسيع نطاق العمليات الميدانية ومراحل انتقالها واكتفائها الذاتي وتصفيتها، وتنفيذ ٦ زيارات لتقييم البائعين لدى سلطات الطيران المدني الوطنية المناظرة وموردي خدمات الطيران المدرجين في سجل الأمم المتحدة
		إجراء ١٠ تقييمات تقنية طبية في العمليات الميدانية وزيارات طبية سابقة للنشر إلى ٣ من البلدان المساهمة بقوات والمساهمة بأفراد شرطة
		إجراء ٤ تقييمات هندسية في العمليات الميدانية لاستعراض التقدم المحرز في مشاريع البناء والمشاريع الهندسية، ولرصد فعالية السلع والخدمات المقدمة بموجب عقود إطارية
		إجراء ٤ عمليات مراجعة وتفتيش لاستعراض تنفيذ برنامج الإدارة لضمان جودة الطيران
الدعم التقني	٢٦٦ ٥٠٠	وضع سياسات وتوجيهات بشأن تنفيذ التوصيات التي وضعها الفريق العامل المعني بالمعدات المملوكة للوحدات المعتمدة في عام ٢٠١١، والمقدمة لجميع البعثات الميدانية التي لديها معدات مملوكة للوحدات
		تعهد ١٥٣ عقدا من العقود الإطارية المتعلقة باللوجستيات للبعثات الميدانية قيد التنفيذ المتاحة للعمليات الميدانية
		إعداد خرائط رقمية عالية بمقياس رسم بين ١:١ و ١:١٠ مليون
		إعادة تشكيل جزءين حاسمين من أسطول طائرات إدارة عمليات حفظ السلام/إدارة الدعم الميداني في ١٢ بعثة لحفظ السلام؛ وجزء طائرات الشحن الثقيلة وجزء الطائرات المروحية
الحلقات الدراسية/المؤتمرات/ حلقات العمل	١٥ ٦٠٠	إبرام ٣ مذكرات تفاهم و ٣ نماذج لاتفاقات الخدمات المشتركة لإنشاء إطار للتعاون وتنسيق الدعم فيما بين وكالات الأمم المتحدة، وصناديقها وبرامجها المتعاونة في البعثات المتكاملة، بوصفها رئيسا مشاركا للفريق المواضيعي للدعم التابع للفريق التوجيهي المعني بالتكامل
المجموع	**٩٦٤ ٠٠٠**	

٣٣٢ - اقترح رصد مبلغ ٦٨١ ٩٠٠ دولار من أجل السفر للاضطلاع بالأنشطة التالية المتعلقة بتخطيط البعثات/تقييمها/التشاور بشأنها: تقييم تقديم المواد والخدمات اللوجستية إلى البعثات وتنسيق التحسينات مع الإدارة العليا، والإدارات الأخرى في الأمانة العامة بالتشاور مع الدول الأعضاء (٦٠٠ ٢٧٩ دولار)؛ القيام بزيارات لغرض الإلمام مع النظراء بالمسائل المتعلقة بخدمات الدعم في العمليات الميدانية، ولتعريف البلدان المساهمة بقوات بمفهوم الأمم

المتحدة الطبي للعمليات (٠٠٠ ٧٤ دولار)؛ والقيام بزيارات سابقة للنشر إلى البلدان المساهمة بقوات والبلدان المساهمة بأفراد شرطة لتقييم قدرات الدعم اللوجستي، ولإسداء المشورة بشأن مدى الكفاية و/أو النقصان في إطار فئات المعدات الرئيسية والاكتفاء الذاتي (١٠٠ ٩٨ دولار)؛ وتقييم واستعراض العمليات اللوجستية للبعثات، بما في ذلك الخطط المتعلقة بالموارد من المواد لبعثات حفظ السلام الجديدة، وتكوين مخزونات النشر الاستراتيجي واستخدامها، وتقييم مدى توافر رعاية طبية موحدة لقوات حفظ السلام والعمليات الجوية وسلامة الطيران، والبرنامج الإقليمي لسلامة الطيران، وقدرات الدعم للوحدات المشكلة للاضطلاع بالأدوار المحددة في عمليات حفظ السلام، وخدمات النقل والحركة بين المقر والعمليات الميدانية (٠٠٠ ١٧٩ دولار)؛ والقيام بأعمال مراجعة وتفتيش لعمليات حفظ السلام، لاستعراض تنفيذ برنامج الإدارة لضمان جودة الطيران (٦٠٠ ٢٢ دولار)؛ وتيسير عقد اجتماع تنسيقي بشأن وضع استراتيجية وعملية الإنتاج المشترك لخرائط عالمية وإعداد بيانات جغرافية مع مشروع مبادرة المفوضية الأوروبية للبيئة العالمية والأمن، ومركز المفوضية الأوروبية المشترك للأبحاث، ومركز سواتل الاتحاد الأوروبي والمعاهد المشاركة في مشروع مبادرة المفوضية الأوروبية للبيئة العالمية والأمن (٦٠٠ ٢٨ دولار).

٣٣٣ - اقترح رصد مبلغ ٥٠٠ ٢٦٦ دولار لتغطية تكاليف السفر للاضطلاع بأنشطة الدعم التقني التالية: إجراء تقييمات وتقديم مساعدات تقنية في الموقع، لأغراض منها إحراز تقدم في العمليات الميدانية فيما يتصل بتوسيع المكاتب الإقليمية وغيرها من الأنشطة التعاقدية، وعملية طلبات المشتريات، والمسائل المتعلقة بجرد الموجودات في مخزونات النشر الاستراتيجية وتدوينه، واستعراض العمليات المتعلقة بالوقود في الميدان (٠٠٠ ١٦٦ دولار)؛ وتحسين المعارف والمهارات التقنية لدى الموظفين المكلفين بسلامة الطيران في الميدان، ووضع صياغة لمعايير سلامة الطيران الموحدة ليتسنى لكيانات الأمم المتحدة المختلفة استخدام أصول الطيران المتاحة (٣٠٠ ٦٥ دولار)؛ وتطبيق نظام الإدارة الإلكترونية للحصص والنظام الإلكتروني لإدارة الوقود في بعثات حفظ السلام (٢٠٠ ٣٥ دولار).

٣٣٤ - واقترح تخصيص مبلغ ٦٠٠ ١٥ دولار للسفر فيما يتصل بما يلي: أعمال الشراكة مع الفرع المعني بمرحلة ما بعد النزاع وإدارة الكوارث التابع لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة التي تقرر توسيع نطاقها لتشمل العمليات الميدانية (٠٠٠ ٧ دولار)؛ جمع كافة وحدات الوقود في بعثات حفظ السلام معا لتقوم باستعراض استراتيجي لإدارة الوقود، وتبادل المعارف بشأن آخر التطورات المتعلقة بعمليات الوقود، والمبادرات الجديدة والخطط المستقبلية لتحسين كفاءة ونوعية عمليات الوقود.

٥ - شعبة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

٣٣٥ - أنشأت الجمعية العامة ولاية شعبة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات بقرارها ٢٧٩/٦١ ومددت ولايتها مؤخرا بقرارها ٢٧١/٦٤. وترد مهام الشعبة في الوثيقة ST/SGB/2010/2. وبالإضافة إلى ذلك، اعتمدت الجمعية العامة في قرارها ٢٦٩/٦٤، بشأن مسائل شاملة لعدة قطاعات العناصر الرئيسية لاستراتيجية تقديم الدعم الميداني على الصعيد العالمي لتحسين الفعالية التشغيلية للعمليات الميدانية.

٣٣٦ - وتوفر الشعبة نظم الصوت والفيديو والبيانات العالية السرعة، وخدمات الشبكات، ونظما وتطبيقات خاصة بالميدان وذات نوعية وبكميات تلبي احتياجات العمليات الميدانية التي تدعمها إدارة الدعم الميداني. وتتألف الشعبة من مكتب المدير، ودائرة عمليات تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات الميدانية ودائرة التكنولوجيا والعمليات الأمنية الميدانية. وتتمثل أولوية الشعبة في دعم إنشاء قاعدة الأمم المتحدة للدعم في فالينسيا، بإسبانيا، لتكون مرفقاً تقنياً ثانوياً للاتصالات يعمل بكامل طاقته ويتسم بالقدرة على مواجهة الأعطال وبالموثوقية والأمان وذلك بحلول نهاية الفترة ٢٠١٢/٢٠١١ ولتطوير ودعم مراكز الخدمات على الصعيدين العالمي والإقليمي.

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
٢-١ نشر عمليات حفظ السلام وإنشاؤها على وجه السرعة استجابة لولايات مجلس الأمن	١-٢ إنشاء روابط للاتصالات للبعثات الجديدة في غضون ٢٤ ساعة من وصول معدات تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات إلى البعثة (٢٠١٠/٢٠٠٩: ٢٤ ساعة؛ ٢٠١١/٢٠١٠: ٢٤ ساعة؛ ٢٠١٢/٢٠١١: ٢٤ ساعة)

النواتج

- تقديم دعم شامل لعمليات حفظ السلام في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات استجابةً للولايات الصادرة من مجلس الأمن

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز	
٣-١ زيادة كفاءة عمليات حفظ السلام وفعاليتها	٣-١	ردود فعل إيجابية من البعثات الميدانية والشركاء بشأن الدعم والخدمات التي تقدمها الشعبة في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (٢٠٠٩/٢٠١٠: غير متوافرة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: غير متوافرة ؛ ٢٠١١/٢٠١٢: غير متوافرة)
	٣-٢	أن يكون ما نسبته ٦٠ في المائة من العاملين في البعثات الميدانية المشمولين بالدراسة الاستقصائية راضين عن خدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات التي تقدمها الشعبة (٢٠٠٩/٢٠١٠: غير متوافرة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: غير متوافرة؛ ٢٠١١/١٢: ٦٠ في المائة)

النواتج

- تقديم الدعم في مجال بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات إلى مراكز الاتصال، والشبكات الميدانية، والتطبيقات الميدانية، وعمليات استعادة القدرة على العمل بعد الأعطال الكبرى واستمرارية تسيير الأعمال، بحيث تُقدم إلى جميع عمليات حفظ السلام ومكتب دعم بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال
- تقديم ٤ ٠٠٠ خدمة من الخدمات الصوتية وخدمات التداول بالفيديو، بما في ذلك الدعم التقني والدعم التشغيلي اليومي، إلى العمليات الميدانية وغيرها من كيانات الأمم المتحدة
- الإشراف على بيانات العمل والتقييمات التقنية فيما يتعلق بثمانية عقود من العقود الإطارية المقرر إبرامها، ورصد وإدارة ٣٥ عقدا من العقود الإطارية القائمة لتقديم خدمات ومعدات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات
- اختبار خطط استعادة القدرة على العمل بعد الأعطال الكبرى المتعلقة بالعمليات الميدانية واستكمالها وإجراء ٤ تدريبات على استعادة القدرة على العمل بعد الأعطال الكبرى
- توزيع نموذج موحد لشكل شبكة البعثة، بما في ذلك الرقابة والتوجيه التقني لتحسين الاتصال من قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات إلى الميدان، في ١٢ عملية من عمليات حفظ السلام
- تنفيذ حلول قياسية لإدارة تقييم المخاطر والتهديدات في جميع عمليات حفظ السلام لتعزيز التعاون وإقامة هيكل لإدارة المخاطر بين مختلف المهام في بعثات حفظ السلام
- تنفيذ حلول قياسية لتعزيز الوعي بالحالة السائدة ولإتاحة تتبع جميع أفراد حفظ السلام النظاميين المتنقلين

- تنفيذ آلية التتبع الميداني لوضع محتوى للتدريب من قبل إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني وتوفيرها في ١٢ عملية من عمليات حفظ السلام عن طريق تكنولوجيات التعلم الإلكتروني
- تنفيذ ٣ تطبيقات لدعم إدارة مقر إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني للمعلومات المؤسسية وذلك بالتعاون مع العمليات الميدانية وبدعم منها
- تنفيذ ٣ تطبيقات لدعم التعاون على الصعيد الميداني بين عمليات حفظ السلام ومكتب دعم بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال
- عقد ١١ مؤتمرا/اجتماعا بشأن أفضل ممارسات التعاون الدولي لتعزيز السياسات، والهياكل والنظم وتقديم الدعم لتحسين جميع جوانب بعثات حفظ السلام

العوامل الخارجية

لن تحول الاعتبارات الأمنية في عمليات حفظ السلام دون التنفيذ الناجح للنظم وتوفير الخدمة للنظم القائمة في العمليات الميدانية

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

الفئة	الوظائف المعتمدة الممولة من حساب الدعم للفترة ٢٠٠٩/٢٠١٠	النقل/إعادة الانتداب/إعادة التصنيف	تحويل من وظائف المساعدة المؤقتة العامة	وظائف جديدة إضافية مطلوبة	مجموع الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٠/٢٠١١	التغيير
الفئة الفنية وما فوقها						
وكيل أمين عام	–	–	–	–	–	–
أمين عام مساعد	–	–	–	–	–	–
مد-٢	١	–	–	–	١	–
مد-١	١	–	–	–	١	–
ف-٥	٢	–	–	–	٢	–
ف-٤	٨	(١)	–	–	٧	–
ف-٣	٧	–	–	–	٧	–
ف-٢/ف-١	–	–	–	–	–	–
المجموع الفرعي	**١٩**	**–**	**–**	**–**	**١٨**	**–**
الخدمات العامة والفئات الأخرى						
الرتب الرئيسية	٥	–	–	–	٥	–
الرتب الأخرى	١٠	(٢)	–	–	٨	–
المجموع الفرعي	**١٥**	**(٢)**	**–**	**–**	**١٣**	**–**
المجموع	**٣٤**	**(٣)**	**–**	**–**	**٣١**	**–**

(ج) الاحتياجات من الموارد المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفئة	النفقات (٢٠٠٩/٢٠١٠)	المخصصات (٢٠١٠/٢٠١١)	تقديرات التكاليف (٢٠١١/٢٠١٢)	الفرق	
				المبلغ	النسبة المئوية
	(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٣)-(٢)	(٥)=(٤)÷(٢)
أولا – الموارد المتعلقة بالوظائف	٥ ٠٦٣,٣	٥ ٢٥٢,٨	٤ ٧٢٩,١	(٥٢٣,٧)	(١٠,٠)
ثانيا – الموارد غير المتعلقة بالوظائف					
المساعدة المؤقتة العامة	١١٣,٠	–	–	–	–
السفر في مهام رسمية	٤٨٦,٣	٣١٣,٤	٢٨٧,٤	(٢٦,٠)	(٨,٣)
الاتصالات	–	٤٨٦,٠	٥٧٣,٥	٨٧,٥	١٨,٠
تكنولوجيا المعلومات	–	٨ ٣١٧,٣	٧ ٩٤٥,٣	(٣٧٢,٠)	(٤,٥)
المجموع الفرعي، ثانيا	**٥٩٩,٣**	**٩ ١١٦,٧**	**٨ ٨٠٦,٢**	**(٣١٠,٥)**	**(٣,٤)**
المجموع	**٥ ٦٦٢,٦**	**١٤ ٣٦٩,٥**	**١٣ ٥٣٥,٣**	**(٨٣٤,٢)**	**(٥,٨)**

(د) مبررات طلب الوظائف

دائرة الاتصالات الميدانية وعمليات تكنولوجيا المعلومات

نقل وظيفتين (١ ف-٤ لموظف لشؤون مخزونات النشر الاستراتيجي للاتصالات السلكية واللاسلكية و ١ خ ع (ر أ) لمساعد لشؤون تكنولوجيا المعلومات والاتصالات) من دائرة عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الميدانية التابعة لوحدة اللوجستيات والإدارة إلى قسم إدارة الأصول التابع لدائرة الاتصالات الميدانية وعمليات تكنولوجيا المعلومات في قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات

٣٣٧ - ويتضمن الملاك الوظيفي الحالي لدائرة الاتصالات الميدانية وعمليات تكنولوجيا المعلومات ٢٤ وظيفة مستمرة (١ مد-١، و ١ ف-٥، و ٣ ف-٤، و ٧ ف-٣، و ٥ خ ع (ر ر)، و ٧ خ ع (ر أ))، ممولة من حساب الدعم. واتساقا مع إنشاء مركز الخدمات العالمية على مراحل في قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات، فإن مهام الإدارة التقنية لمخزونات النشر الاستراتيجي، التي تضطلع بها حاليا شعبة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في المقر، سوف تدار في قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات، باستخدام خط إبلاغ مباشر إلى قاعدة اللوجستيات. وسيقضي توحيد جميع عمليات دعم مخزونات النشر الاستراتيجي إلى زيادة أوجه التآزر بين العمليات الفرعية التي تتولى تعهد أرصدة المخزونات وتلك التي تتولى

إدارتها، وتعزيز ذلك التآزر وفعاليته. ونتيجة لذلك، أدرجت الموارد المتعلقة الوظائف والموارد غير المتعلقة بالوظائف في ميزانية قاعدة اللوجستيات.

٣٣٨ - وسيقدم موظف الاتصالات السلكية واللاسلكية الدعم إلى عملية الإدارة الشاملة لمخزونات النشر الاستراتيجي المخزونة في قاعدة اللوجستيات؛ وسيتولى اتخاذ وتنسيق الإجراءات اللازمة لكفالة تلبية احتياجات مخزونات النشر الاستراتيجي. على سبيل المثال، سيتولى شاغل الوظيفة إعداد خطط صرف المواد، ومراقبة المخزون، واستعراض مكونات المخزون، والاتصال بوحدة مخزونات النشر الاستراتيجي في المقر؛ وسيساعد في إعداد بيانات الأعمال أو طلبات التزويد بالمعدات والخدمات المتصلة ببنود مخزونات النشر الاستراتيجي، وفي تقييم المقترحات والعروض؛ وسيعمل بصفة منسق لجميع المسائل المتصلة بمخزونات النشر الاستراتيجي؛ وسيتولى التصديق على الفواتير لسدادها للبائعين وبعد مقارنتها بتقارير الاستلام والفحص السليمة، واستعراض تقرير الجرد في نهاية السنة المالية؛ والمساعدة على وضع الدعم المقدم من الشُعب في ما يتعلق بمخزونات النشر الاستراتيجي وتنفيذ المشاريع الجديدة على النحو المطلوب في البعثات الميدانية.

وحدة لوجستيات وإدارة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

٣٣٩ - يقترح، على نحو ما ورد في البند تحت مكتب وكيل الأمين العام لإدارة الدعم الميداني، نقل وظيفة مستمرة لمساعد إداري (خدمات عامة (الرتب الأخرى)) من وحدة اللوجستيات والإدارة إلى فريق تنسيق تنفيذ البرامج في مكتب وكيل الأمين العام لدعم تنفيذ استراتيجية تقديم الدعم الميداني على الصعيد العالمي.

(هـ) تحليل الاحتياجات من الموارد

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
الوظائف	٤ ٩٢٧,١	(٥٢٣,٧)	(١٠,٠٪)

٣٤٠ - سيغطي المبلغ ١٠٠ ٧٢٩ ٤ دولار المرتبات، والتكاليف العامة للموظفين والاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين لـ ٣١ وظيفة مستمرة. ويعزى الفرق إلى النقل المقترح لوظائف مستمرة، منها وظيفة إلى مكتب وكيل الأمين العام لإدارة الدعم الميداني ووظيفتين إلى قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات، وإلى انخفاض التكاليف القياسية للمرتبات.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
السفر في مهام رسمية	٢٨٧,٤	(٢٦,٠)	(٨,٣٪)

٣٤١ - ترد احتياجات السفر في مهام رسمية فيما يلي:

(بدولارات الولايات المتحدة الأمريكية)

نوع السفر	المبلغ	مؤشر الناتج
التخطيط والتقييم والمشورة المتعلقة بالبعثات	١٣٧ ٢٠٠	تقديم دعم بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات إلى مراكز الاتصال، والشبكات الميدانية، والتطبيقات الميدانية، وعمليات استعادة القدرة على العمل بعد الأعطال الكبرى واستمرارية تسيير الأعمال، بحيث تُقدم إلى جميع عمليات حفظ السلام ومكتب دعم بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال
الدعم التقني	١٢٠ ٨٠٠	الإشراف على بيان العمل والتقييم التقني فيما يتعلق بثمانية عقود إطارية مقرر إبرامها، ورصد وإدارة ٣٥ عقدا من العقود الإطارية القائمة لتقديم خدمات ومعدات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات
		اختبار خطط استعادة القدرة على العمل بعد الأعطال الكبرى واستكمالها للعمليات الميدانية وإجراء ٤ تدريبات على استعادة القدرة على العمل بعد الأعطال الكبرى
الحلقات الدراسية/المؤتمرات/ حلقات العمل	٢٩ ٤٠٠	حضور ١١ مؤتمرا/اجتماعا بشأن أفضل ممارسات التعاون الدولي لتعزيز السياسات، والهياكل والنظم والدعم لتحسين جميع جوانب بعثات حفظ السلام
المجموع	**٢٨٧ ٤٠٠**	

٣٤٢ - يقترح رصد مبلغ ١٣٧ ٢٠٠ دولار للسفر من أجل الاضطلاع بأنشطة التخطيط/التقييم/التشاور المتعلقة بالبعثات على النحو التالي: استعراض وإقرار أمن نظم تكنولوجيا المعلومات في البعثات الميدانية، بالتركيز على شهادة المنظمة الدولية لتوحيد المقاييس والامتثال لمعيارها ٢٧٠٠١، وعلى تنفيذ النظم (٢١ ٧٠٠ دولار)؛ وتقييم فعالية النظم القائمة بهدف وضع استراتيجية لتقديم الدعم الأمثل إلى البعثات الميدانية (٦١ ٧٠٠ دولار)؛ والاضطلاع بإدارة التغيير وتقديم الدعم لنظم المعلومات المستمرة والمقترحة حديثا؛ وتقييم من استخدام الموظفين المتعاقد معهم والتحقق من ذلك لأغراض خدمات التطوير والتنفيذ والدعم المركزية في سياق جميع الموارد المتاحة للشعبة (١٦ ٠٠٠ دولار)؛ واستعراض مشاريع تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الجارية التي نفذت في عمليات حفظ السلام لكفالة تحقيق وفورات في الحجم تؤدي إلى خفض احتياجات الميزانية للفترة المالية (٣١ ٠٠٠ دولار)؛ وإجراء مشاورات مع مكتب وزير الدفاع في الولايات المتحدة والجهة الخارجية المقدمة للمعدات (٦ ٨٠٠ دولار).

٣٤٣ - ويقترح رصد مبلغ ٨٠٠ ١٢٠ دولار للسفر في ما يتصل بتقديم الدعم التقني من أجل ما يلي: الإشراف على الأعمال الهندسية، وإنشاء مركز للبيانات وتنفيذ نظم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في قاعدة الدعم التابعة للأمم المتحدة في بلينسية، بإسبانيا (٨٠٠ ٥٧ دولار)؛ والاجتماع بالمسؤولين المعنيين بشأن المسائل المتصلة بمركز الخدمات الإقليمية في عنتيبي، بأوغندا، وكفالة أن يكون إنشاء المركز متسقا مع تنفيذ استراتيجية تقديم الدعم الميداني على الصعيد العالمي (٠٠٠ ٦٣ دولار).

٣٤٤ - ويُقترح رصد مبلغ ٤٠٠ ٢٩ دولار من أجل سفر الموظفين لحضور الندوات والمؤتمرات وحلقات العمل التالية ذات الصلة بموضوعات تكنولوجيا المعلومات في عمليات حفظ السلام: المؤتمر السنوي لمديري ورؤساء عنصر دعم البعثات؛ واجتماعات اللجنة الإدارية للمركز الدولي للحوسبة لضمان وضع خطط ومبادرات استراتيجية لإدارة عمليات حفظ السلام في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، للعام التالي؛ واجتماعات الفريق العامل المعني بالاتصالات في حالات الطوارئ والفريق الاستشاري المشترك بين الوكالات المعني بالاتصالات لمناقشة مسائل تتصل بالتعاون المشترك بين الوكالات وتنفيذ خدمات مشتركة في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في عمليات حفظ السلام؛ والمؤتمر السنوي المعني بتكنولوجيا المعلومات التجارية المستخدمة في العمليات المتعددة الجنسيات، لتحسين وتيسير التفاعل بين العناصر المدنية والعسكرية في مجال تحقيق السلام وبناء الدول.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف		الفرق
الاتصالات	٥٧٣,٥	٨٧,٥	٪ ١٨,٠

٣٤٥ - سيتيح رصد مبلغ ٥٠٠ ٥٧٣ دولار اقتناء معدات للاتصالات المتخصصة والبرمجيات المرتبطة بها، واستبدال المعدات القديمة لإدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني، وتقديم خدمات الدعم التالية: اقتناء أجهزة طرفية للتداول بالفيديو ووحدات التداول (٠٠٠ ٧٢ دولار)؛ وتوفير برمجيات للتداول بالفيديو والتحكم في الاتصال من بعد (٠٠٠ ٣٠ دولار)؛ وأجهزة مودم ساتلية (٠٠٠ ٢٥ دولار)؛ واختبار وتركيب معدات لمحطة الساتل الأرضية (٠٠٠ ٧٠ دولار)؛ وقطع غيار/لوازم لمعدات الاتصالات، بما في ذلك أجهزة مودم وموجهات وأجهزة طرفية (٠٠٠ ١٥٤ دولار)؛ وإنشاء مكاتب متنقلة (رموز سيتريكزس - Citrix tokens - للموظفين المكلفين بمهام حيوية لتمكينهم من التحكم في الاتصال من بعد بخادوم الأمم المتحدة، في حالة عدم تمكنهم من الحضور شخصيا إلى

مكاتبهم للاضطلاع بواجباتهم (٥٠٠ ٢١٣ دولار)، وتقديم خدمات دعم الاتصالات لقاعات المؤتمرات في مبنى المرج الشمالي (٠٠٠ ٩ دولار).

٣٤٦ - ويعزى الفرق إلى الاحتياجات المتصلة بالمكتب المتنقل، ويقابلها، جزئيا مخصصات لأجهزة التداول بالفيديو والمعدات الساتلية، المعتمدة لفترة الميزانية ٢٠١٠/٢٠١١.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
تكنولوجيا المعلومات	٧ ٩٤٥,٣	(٣٧٢,٠)	٤,٥ ٪

٣٤٧ - سيتيح رصد مبلغ قدره ٣٠٠ ٩٤٥ ٧ دولار اقتناء معدات متخصصة لتكنولوجيا المعلومات (٠٠٠ ١٧٦ دولار)، وقطع غيار ولوازم (٠٠٠ ١٠٠ دولار) وبرمجيات (٠٠٠ ٣٥٠ دولار)، ورسوم ورخص للبرمجيات (٧٠٠ ٣٠٤ دولار)، والخدمات التعاقدية (٦٠٠ ٠١٤ ٧ دولار) اللازمة لدعم البنية الأساسية لتكنولوجيا المعلومات، واحتياجات تيسير الأعمال في عمليات حفظ السلام، على النحو المبين أدناه.

٣٤٨ - وسيغطي المبلغ المطلوب لاقتناء معدات تكنولوجيا المعلومات المتخصصة (٠٠٠ ١٧٦ دولار) الاحتياجات اللازمة لتوفير ثلاث شاشات للعرض البلوري السائل (LCD) (٥٠٠ ٧ دولار)، واستبدال أجهزة إرسال رقمية (٥٠٠ ٦١ دولار)، وماسحات ضوئية (٥٠٠ ٦٩ دولار)، وآلات تصوير رقمية (٥٠٠ ٤ دولار) وأجهزة للعرض الرقمي (٠٠٠ ٣٣ دولار).

٣٤٩ - ويغطي المبلغ المطلوب لاقتناء برمجيات متخصصة (٠٠٠ ٣٥٠ دولار) احتياجات لبرمجيات لدعم إدارة التحقيقات (٠٠٠ ٩٥ دولار)، وأدوات لإدارة شبكة المعلومات في إدارة عمليات حفظ السلام (٠٠٠ ١٧٠ دولار)، وبرمجيات لتحسين العمليات الساتلية (٠٠٠ ٨٥ دولار).

٣٥٠ - ويشمل المبلغ المطلوب لرخص ورسوم البرمجيات (٧٠٠ ٣٠٤ دولار) التي تحتاج إليها إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني لصيانة ودعم البرمجيات والنظم القائمة رسوما لرصد المواقع الشبكية (٠٠٠ ٣٠ دولار)، وترقية برمجيات تحليل بيانات العمل (٠٠٠ ٤٠ دولار)، وبرمجيات إدارة الاتصال بعمليات حفظ السلام (الحوسبة الاجتماعية) (٠٠٠ ٨٠ دولار)، وإجراء عمليات ترقية موثوقة لنقل البيانات (٠٠٠ ٣٠ دولار)، وأداة لرصد مهام عمليات حفظ السلام (٠٠٠ ٢٠ دولار)، وتتبع أنشطة عمليات البعثات

الميدانية (٠٠٠ ٤٠ دولار)، وجماعات الممارسين (٠٠٠ ٣٠ دولار) ورخص للمستخدمين في مكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي (٧٠٠ ٣٤ دولار).

٣٥١ - ومطلوب أيضا رصد اعتماد لخدمات تعاقدية خارجية (٦٠٠ ٠١٤ ٧ دولار) متخصصة في مجال تكنولوجيا المعلومات على أساس مذكرات التفاهم أو الاتفاقات التعاقدية المبرمة مع المركز الدولي للحوسبة ومكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع أو موردين معتمدين آخرين من أجل خدمات الدعم ومشاريع التطوير الجارية لإدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني والعمليات الميدانية، على النحو المفصل أدناه في الفقرات من ٣٥٣ إلى ٣٧١. ويضطلع بالخدمات التعاقدية في المقر ملاك وظيفي مكمل يضم ١٠٩ موظفين متعاقدين في رتب مهنية معادلة للرتب في نظام الأمم المتحدة.

٣٥٢ - الموارد الواردة في الفقرات من ٣٥٣ إلى ٣٥٨ مطلوبة لدعم المهام الأساسية المضطلع بها حاليا لتقديم الدعم التقني لإدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني بين المقر والميدان. وقد حسبت التكاليف على أساس متوسط المرتبات التعاقدية والتكاليف التشغيلية وفقا للمعدلات الواردة في مذكرة تفاهم مبرمة مع مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع أو على أساس ترتيبات تعاقدية مع المركز الدولي للحوسبة أو البائعين الآخرين، وتشمل مبلغا نسبته ٨ في المائة لتغطية تكاليف إدارة شؤون الأفراد. وقد طلب رصد اعتماد لتغطية التكاليف المتكبدة لأغراض المرافق المشتركة مثل استئجار الأماكن ولوازم المكاتب والخدمات المشتركة في إطار اتفاق المستويات القياسية لخدمات تكنولوجيا المعلومات المبرم مع مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في فئة الموارد ذات الصلة تحت بند الإدارة المركزية المسؤولة أو المكتب المسؤول.

خدمات الدعم الجارية

دعم مركز الاتصال

٣٥٣ - يُقترح رصد مبلغ ٢٠٠ ٣٧٦ ١ دولار لمواصلة دعم مركز الاتصال العالمي الذي يعمل على مدار الساعة، لأغراض العمليات المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات بالمقر والميدان، التي تشمل تقديم الدعم التقني على المستوى ١، وإدارة طلبات الخدمة فيما يتعلق بالتطبيقات الأساسية لإدارة عمليات حفظ السلام/إدارة الدعم الميداني، وذلك عن طريق التفاعل اليومي مع المستخدمين، والتنسيق مع أفرقة الخدمات الأخرى ونقاط الاتصال في إدارة الدعم الميداني، وكذلك مع أطراف خارجية إلى أن يتم التوصل إلى حل نهائي. وتشمل الموارد المقترحة حوالي ٦٠٠ ٣١٠ ١ دولار للمرتبات و ٦٠٠ ٦٥ دولار لتكاليف التشغيل.

دعم الشبكات الميدانية

٣٥٤ - يقترح رصد مبلغ ٦٠٠ ٨٢٩ دولار لدعم الشبكات الميدانية، ويتضمن هذا استمرار الاتصالات الصوتية ونقل البيانات بين المقر والعمليات الميدانية. ويتطلب الأمر وجود شبكة قوية لتمكين العمليات الميدانية والمقر من تبادل المعلومات والوصول إليها. ومن أجل تيسير إتاحة روابط الاتصال الحيوية هذه على مدار الساعة بين المقر والعمليات الميدانية، يُقدم دعم للشبكة باستخدام نهج متعدد المستويات لتقديم الدعم من المستوى ١ ومن المستوى ٢. ويشمل المستوى ١ تقديم الدعم لخدمات مركز الاتصال، ومركز للرقابة على الشبكة وتركيب أجهزة حاسوب ثابتة ومحمولة. ويشمل المستوى ٢ تقديم الدعم لتطبيقات الشبكة وعمليات مركز البيانات والوصول بنظم الرسائل إلى الوضع الأمثل، وحفظ البريد الإلكتروني. علاوة على ذلك، يتطلب الأمر تنسيق الخدمات ورصدها لتمكين تيسير إدارة وتشغيل الشبكة العالمية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات لعمليات حفظ السلام. وتشمل الموارد المقترحة حوالي ٣٠٠ ٦٦٣ دولار للمرتبات و ٣٠٠ ١٦٦ دولار لتغطية تكاليف التشغيل.

دعم تطبيقات إدارة عمليات حفظ السلام/إدارة الدعم الميداني

٣٥٥ - يقترح رصد مبلغ ١٠٠ ٢٤٨ ١ دولار لتقديم الدعم على المستوى ٢ لجميع تطبيقات لوتس نوتس (Lotus Notes) التي يستخدمها في المقر موظفو إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني، وتشمل تلك التطبيقات التخزين الإلكتروني، ونظم التتبع والحفظ واسترجاع المعلومات، ونظام سجلات التطبيقات البريدية، ودعم التطبيقات التي تستخدم شبكة الإنترنت، وإدارة التغيير، والتدريب المستخدمين. والتطبيقات التي يجري دعمها هي لإدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني في المقر، وهي تركز على تيسير التفاعل مع حفظ السلام في العمليات الميدانية. وتشمل الموارد المقترحة حوالي ٤٠٠ ١٤٦ ١ دولار للمرتبات و ٧٠٠ ١٠١ دولار لتغطية تكاليف التشغيل.

الدعم التشغيلي لاستعادة القدرة على العمل بعد الأعطال الكبرى واستمرار الأعمال

٣٥٦ - يُقترح رصد مبلغ ٠٠٠ ٦٥٤ دولار لاستعادة القدرة على العمل بعد الأعطال الكبرى، ودعم استمرار الأعمال. وتشمل هذه الخدمات استمرار إدارة وتشغيل هيكل ونظم استعادة القدرة على العمل بعد الأعطال الكبرى واستمرار تسيير الأعمال لعمليات حفظ السلام على الصعيد العالمي، وكذلك التنسيق بين متطلبات البنية الأساسية للخوادم والشبكات، وتصميم وإعداد وثائق للنظم التي يتم تطبيقها، بما في ذلك دعم التشغيل اليومي،

وتشغيل البنية الأساسية لاستعادة القدرة على العمل بعد الأعطال الكبرى واستمرار تسيير الأعمال في إدارة الدعم الميداني، ومواصلة توفير دعم مرن يتلاءم مع الاحتياجات المتغيرة للإدارات في استعادة القدرة على العمل بعد الأعطال الكبرى واستمرار تسيير الأعمال، ورصد نظم استعادة القدرة على العمل بعد الأعطال الكبرى واستمرار تسيير الأعمال. وتشمل الخدمات أيضا إجراء تدريبات لإعادة بناء النظام لاستعادة القدرة على العمل بعد الأعطال الكبرى، ونشر نماذج استعادة القدرة على العمل بعد الأعطال الكبرى، واستعراض الخطط والتحقق منها لضمان توافقها مع التوجيهات المتعلقة بالسياسات التي يصدرها كل من المقر وإدارة البعثة. وتشمل الموارد المقترحة حوالي ٥٠٠ ٦٠٧ دولار للمرتبات و ٥٠٠ ٤٦ دولار لتغطية تكاليف التشغيل.

دعم التداول عن طريق الفيديو

٣٥٧ - يُقترح رصد مبلغ ٠٠٠ ١٣٥ ١ دولار لاستمرار تقديم الدعم التقني والتشغيلي مركزيا لدعم التداول عن طريق الفيديو وما يرتبط به من أنشطة دعم الوسائط المتعددة بين إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني، والعمليات الميدانية وكيانات الأمم المتحدة الأخرى. وتشمل عمليات تقديم الدعم التقني التطوير المستمر للمعايير لجميع النظم والمعدات والإجراءات، ولعمليات إعداد الجداول وتخصيص الموارد والتنسيق والهندسة وغيرها من جوانب التداول السمعي/المرئي بالفيديو، بما في ذلك القيام باتصالات آمنة ومشفرة، ودعم مركز الاتصال فيما يتصل بالتداول السمعي/المرئي بالفيديو من أجل العمليات الميدانية وغيرها من كيانات الأمم المتحدة، والدعم التشغيلي اليومي وجميع الأنشطة ذات الصلة بالتداول عن طريق الفيديو، ودعم الوسائط المتعددة الذي يقدم مركزيا في قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات. إضافة إلى ذلك، سيقدم الدعم التقني للبعثات التي لديها شبكات داخلية للتداول بالفيديو يجري تطويرها وتوسيعها. وتشمل الموارد المقترحة حوالي ٠٠٠ ٠٥٦ ١ دولار للمرتبات و ٠٠٠ ٧٩ دولار لتغطية تكاليف التشغيل.

صيانة التطبيقات الحاسوبية الميدانية

٣٥٨ - يُقترح رصد مبلغ ٢٠٠ ٧٨٠ دولار لدعم وصيانة التطبيقات الحاسوبية التي يستخدمها العاملون في إدارة عمليات حفظ السلام/إدارة الدعم الميداني والعمليات الميدانية، وخاصة النظم الحاسوبية للتعاون والتواصل الاجتماعي، وتطبيقات مراجعة الحسابات والرقابة، وتطبيقات الإدارة الاستراتيجية، وتطبيقات الإبلاغ، والمواقع الشبكية التي تدعم المجالات الموضوعية لعمليات حفظ السلام. وإضافة إلى ذلك، سيدعم هذا الاعتماد المطلوب التطبيقات الحاسوبية عبر الإنترنت، وإدارة التغيير، وتدريب المستخدمين، وكفالة تقديم

الدعم على المستوى ٢ والمستوى ٣ من مستويات الدعم. ويشمل الدعم المقدم من المستوى ٣ إجراء تعديلات وتحسينات، وتطبيقات، وهندسة الشبكات. والتطبيقات المدعومة مطلوبة للتمكين من تنفيذ ولايات عمليات حفظ السلام الأساسية، وهي لا تتعلق بنظام تخطيط الموارد في المؤسسة أو تستلزم أن تدمج فيه. وتشمل الموارد المقترحة حوالي ٢٠٠ ٧٢٠ دولار للمرتبات و ٠٠٠ ٦٠ دولار لتغطية تكاليف التشغيل.

التطبيقات الميدانية المقترحة

٣٥٩ - تمثل المبادرات المقترحة المبينة في الفقرات من ٣٥٩ إلى ٣٧١ أولويات واحتياجات إدارة عمليات حفظ السلام/إدارة الدعم الميداني في مجال إدارة المعلومات؛ وقد قامت لجنة إدارة المعلومات بالإدارة وفريق كبار الموظفين الإداريين الموسع. إضافة إلى ذلك، فقد قام مكتب إدارة المشاريع التابع لمكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، باستعراضها ودعمها. وتُحسب التكاليف على أساس متوسط المرتب التعاقدي والتكاليف التشغيلية وفقا للمعدلات الواردة في مذكرة تفاهم مبرمة مع مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع أو في ترتيبات تعاقدية مبرمة مع المركز الدولي للحساب الإلكتروني أو مع موردين آخرين. وهذه المبادرات لا تتداخل مع غيرها من المبادرات التنظيمية، ولا يمكن تغطية وظائفها في إطار نظام تخطيط الموارد في المؤسسة. ونظرا لأن هذه المبادرات لا تتصل بموارد مادية، أو مالية أو بشرية، فهي لا تتطلب وصلة بينية مع نظام تخطيط الموارد في المؤسسة. وسوف تنفذ هذه المبادرات باستخدام منهجيات شعبة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، وهي منهجيات راسخة ومؤسسية وقائمة على أساس أفضل الممارسات. ويُتوقع أن تُنجَز جميع مراحل هذه المبادرات خلال الفترة ٢٠١١/٢٠١٢ المقترحة. وسوف تتبع الإجراءات المتصلة بالموارد التعاقدية الواردة أدناه، المقترحة لهذه المبادرات، الإجراءات المعمول بها التي تشمل تجميع الاحتياجات وتصميمها وتحديدها وتنفيذها ونشرها، مع الدعم المستمر المتوقع في الفترة المالية اللاحقة. وقد صُنّفت المبادرات ضمن أربع فئات استنادا إلى أربع احتياجات تشغيلية:

(أ) المعلومات المؤسسية لإدارة عمليات حفظ السلام/إدارة الدعم الميداني: مبادرات الاتصالات وتكامل البيانات لعمليات حفظ السلام؛

(ب) إدارة تقييم المخاطر والتهديدات: مبادرة الإبلاغ الميداني للقوات العسكرية والشرطة؛

(ج) التطبيقات المتعلقة بالتعاون الميداني: مبادرة وضع معجم جغرافي للبعثات، مبادرة السلوك والانضباط في عمليات حفظ السلام ومبادرة وثائق سيادة القانون ونشرها في عمليات حفظ السلام؛

(د) التطبيقات المتعلقة بالتتبع الميداني: مبادرة أدوات التدريب لبعثات حفظ السلام ومبادرة تتبع شرطة حفظ السلام.

إدارة المعلومات المؤسسية لإدارة عمليات حفظ السلام/إدارة الدعم الميداني

٣٦٠ - يُقترح، استمرارا للمبادرات المتخذة لتعزيز الإدارة الاستراتيجية لعمليات حفظ السلام، رصد مبلغ ٠٠٠ ١٥٥ دولار من أجل توسيع نطاق النشاط المعتمد في الفترة ٢٠١٠/٢٠٠٩ (انظر الفقرة ٣٨٦ من الوثيقة A/63/767). وسيُنجز تجميع المعلومات وما يليه من عرض للبيانات الأساسية ومؤشرات الأداء باستخدام لوحات المعلومات وتكنولوجيات التجسيد المرئي في الفترة ٢٠١١/٢٠١٠. والغرض من الاحتياجات المقترحة هو تجميع بيانات تتصل بمجالات من قبيل سيادة القانون والمؤسسات الأمنية، والأفرقة التنفيذية المتكاملة، والمجالات الواقعة ضمن اختصاص مكتب الشؤون العسكرية، التي ستُجمَع وتُصنف وتُقدّم من خلال تكنولوجيات التجسيد المرئي ولوحات المعلومات المثبّتة. وتركز هذه المبادرة المستمرة لتحسين الإدارة الاستراتيجية على المجالات المتعلقة تحديدا بالعمليات الميدانية على النحو المبين أعلاه. ويُتوخى أيضا تعزيز تكنولوجيات لوحة المعلومات لعرض صورة كلية لعمليات حفظ السلام وتسهيل الرقابة التلقائية.

٣٦١ - وتهدف مبادرات الاتصالات وتكامل البيانات لعمليات حفظ السلام إلى توفير مستودع مركزي للمعلومات المتعلقة بالاتصال والمسائل اللوجستية والتنسيقية المتصلة بالبلدان المساهمة بقوات ومراكز التدريب في عمليات حفظ السلام والوكالات والصناديق والبرامج. ويمكن أن يشكل المشروع، في الوقت نفسه، أداة تعاونية تتيح تبادل المعلومات بين الكيانات المذكورة أعلاه، وتسهيل القيام بأنشطة التعاون المدني والعسكري في العمليات الميدانية. وقد أقترحت الأداة في الفترة ٢٠١١/٢٠١٠، ولكن نظرا لشحة التمويل المعتمد للموارد غير المتعلقة بالوظائف، فقد أعادت الإدارة ترتيب أولويات أنشطتها و لم تستحدث هذه الأداة. ويتوقع أن تستحدث الأداة وتنفذ في العمليات الميدانية في الفترة ٢٠١٢/٢٠١١ رهنا باعتماد التمويل.

إدارة تقييم المخاطر والتهديدات

٣٦٢ - يُقترح رصد مبلغ ٦٠٠ ١٩٩ دولار لدعم تصميم سلسلة تطبيقات حاسوبية ميدانية تدعم توفير معلومات لأفراد القوات النظامية وتنفيذ هذه التطبيقات. وستعمل هذه التطبيقات، بوجه خاص، على تيسير العملية التي تجمع وتولّف من خلالها البيانات في معلومات مفيدة وموثوقة تدعم إجراء تقييم للمخاطر والتهديدات والفرص. وستشكل

التطبيقات المقترحة المستودع الإلكتروني المركزي لمعلومات التشغيل، وستتيح عرض المعلومات بصريا، وكذلك معالجة مختلف مجموعات البيانات، بما في ذلك ما يتعلق بمواقع القوات المسلحة وأماكن وجود السكان المدنيين، وأحوال الطرق، وتحليل التضاريس، والأحداث على أرض الواقع. وستنفذ التطبيقات على قواعد سليمة، وستستخدم منهجيات تكفل توليد معلومات مفيدة للعناصر النظامية لدعم ولايات البعثات. وتشكل هذه المبادرات جزءا من جهود تُبذل على نطاق إدارة عمليات حفظ السلام/إدارة الدعم الميداني لدعم الولايات الأساسية لبعثات حفظ السلام.

٣٦٣ - وتهدف مبادرة الإبلاغ الميدانية للأفراد العسكريين وأفراد الشرطة إلى وضع أداة تمكن أفراد الشرطة والأفراد العسكريين من تتبع المعلومات عن موظفيهم في الميدان، وإدارتها. وسوف تتضمن هذه الأداة آلية مستمرة للموافقة على المعلومات، لكي يتم نقل هذه المعلومات على النحو المناسب. وقد اقتُرحت الأداة في الفترة ٢٠١٠/٢٠١١، ولكن نظرا لشحة التمويل المعتمد للموارد غير المتعلقة بالوظائف، فقد أعادت الإدارة ترتيب أولويات أنشطتها و لم تستحدث هذه الأداة. ويتوقع أن تستحدث هذه الأداة وتنفذ في العمليات الميدانية في الفترة ٢٠١١/٢٠١٢ رهنا باعتماد التمويل.

التطبيقات المتعلقة بالتعاون الميداني

٣٦٤ - يُقترح رصد مبلغ ٩٠٠ ٣٥١ دولار لمتابعة الجهود المتعلقة بتطبيق النظم الحاسوبية التي تدعم التعاون داخل عمليات حفظ السلام وفيما بينها. ودعما لاحتياجات مختلف العناصر الموضوعية لعمليات حفظ السلام، يقوم قسم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات بتوسيع نطاق فعالية الأداء الوظيفي وإمكانية تنفيذ التطبيقات التعاونية الحالية، مثل شبكات الممارسين التي تتيح الفرصة للخبراء المتخصصين تبادل المعلومات وبناء مستودعات مشتركة للمعارف، والتعاون في وضع محتوى تلك المعارف، وصياغة السياسات والإجراءات، وكذلك التشغيل الآلي للمحتوى الشبكي لعمليات حفظ السلام والموافقة عليه. وسوف تتيح التطبيقات أيضا الفرصة لقيام تعاون بين الممارسين وأفراد حفظ السلام، وكذلك مع العاملين في الوكالات والصناديق والبرامج. ومن شأن توطيد التعاون أن يعزّز الجهود المبذولة في مجال تحقيق التكامل على النحو الذي حدده الأمين العام، وأن يحسّن التنسيق بين الأطراف المتعددة في البعثات التي تتعقد طبيعتها وتتعدد أبعادها باطراد.

٣٦٥ - وتهدف مبادرات وضع معجم للبعثات إلى وضع أداة يستخدمها مسؤولو الأمن في الميدان من أجل تجميع المعلومات المتصلة بالحوادث والاعتداءات والتهديدات والانفجارات، وما إلى ذلك من الحوادث المتصلة بالأمن التي تحدث في الميدان ويتعين أن يُبنى التعاون على

مفردات مشتركة؛ من شأن هذه المبادرة أن تنشئ مرجعا واحدا يتضمن أسماء المواقع الجغرافية التي يمكن استخدامها لتحقيق التعاون. وقد اقترحت الأداة في ٢٠١٠/٢٠١١ ولكن نظرا لشحة التمويل تحت بند الموارد غير المتعلقة بالوظائف، فقد أعادت الإدارة ترتيب أولويات أنشطتها، و لم تستحدث هذه الأداة. ويتوقع أن تستحدث الأداة وتنفذ في العمليات الميدانية في الفترة ٢٠١١/٢٠١٢ رهنا باعتماد التمويل.

٣٦٦ - وتهدف مبادرة السلوك والانضباط في عمليات حفظ السلام إلى تحسين وتعزيز الأداء الوظيفي للنظام القائم حاليا لتتبع سوء السلوك، الذي يستخدمه الموظفون الميدانيون العاملون في مجال السلوك والانضباط في عمليات حفظ السلام. وحالما يتم تحسين هذه الأداة، فسوف توفر معلومات إحصائية (في شكل لوحات معلومات، ورسوم بيانية، ونصوص سردية) إلى الدول الأعضاء وإلى الجمهور وكبار المديرين في الأمم المتحدة، عن نتائج قضايا الاستغلال والانتهاك الجنسيَّين التي يتورط فيها أفراد عمليات حفظ السلام. وإضافة إلى ذلك، ستوفر الأداة الدعم لتلبية حاجة عمليات حفظ السلام إلى التعامل والتعاون مع الشركاء من أجل كفالة صياغة برنامج توعية فعال. وقد اُقترحت الأداة في الفترة ٢٠١٠/٢٠١١، ولكن نظرا لقلة التمويل تحت بند الموارد غير المتعلقة بالوظائف، فقد أعادت الإدارة ترتيب أولويات أنشطتها و لم تستحدث هذه الأداة. ويتوقع أن تستحدث الأداة وتنفذ في العمليات الميدانية في الفترة ٢٠١١/٢٠١٢ رهنا باعتماد التمويل.

٣٦٧ - وتهدف مبادرة وضع وثائق سيادة القانون ونشرها في عمليات حفظ السلام إلى توفير أداة تيسّر التنسيق بين مختلف عناصر مكتب سيادة القانون والمؤسسات الأمنية (نزع السلاح والتسريح وإعادة والإدماج، والشرطة، والمسائل القانونية القضائية والمتعلقة بالإصلاحيات)، وتقيس التقدم المحرز في مجموعة مركّبة من الأنشطة وانسياب تلك الأنشطة بين هذه العناصر داخل البعثات. ويمثل التكامل مع النظم الحالية جزءا من هذا المشروع. وقد اقترحت هذه الأداة في الفترة ٢٠١٠/٢٠١١ ولكن نظرا لشحة التمويل تحت بند الموارد غير المتعلقة بالوظائف، فقد أعادت الإدارة ترتيب أولويات أنشطتها و لم تستحدث هذه الأداة. ويتوقع أن تستحدث الأداة وتنفذ في العمليات الميدانية في الفترة ٢٠١١/٢٠١٢ رهنا باعتماد التمويل.

التطبيق المتعلق بالتتبع الميداني

٣٦٨ - يُقترح رصد مبلغ ٠٠٠ ٢٨٥ دولار لتطبيق أدوات تكنولوجيا المعلومات المتعلقة بتتبع أفراد حفظ السلام النظاميين والتوعية بالأوضاع في العمليات الميدانية. فالعاملون في الميدان يتطلب عملهم كثرة التنقل، والعمل في بيئات موزعة في مناطق متباعدة. وتستمد

البعثة فعاليتها من قدرة المديرين على إدارة الأفراد في جميع أنحاء الميدان بطريقة منسقة. ونظرا لكبر حجم البعثات التي تُنشأ، فقد حددت إدارة عمليات حفظ السلام القدرةَ على تتبع تحركات الأفراد والمركبات في حينه، باستخدام تقنيات مثل النظام العالمي لتحديد المواقع، على أنها بوصفها حاجة تشغيلية هامة. وبالنسبة للأفراد العاملين في العمليات الميدانية المشاركين في عمليات الرصد والمراقبة وتسيير الدوريات، يُقترح تنفيذ نظام حاسوبي يتيح رؤية الأفراد بوضوح في جميع أنحاء منطقة البعثة. وقد نفذت عملية واسعة النطاق ومفصلة لتقييم الاحتياجات، ولكفالة تنسيق هذه المبادرة مع نظام الحراسة العالمي الذي اقترحته إدارة شؤون السلامة والأمن.

٣٦٩ - وتهدف مبادرة التدريب لبعثات حفظ السلام إلى توفير أداة تكون أساسا لتتبع الأفراد في جميع أنحاء منطقة عملية حفظ السلام، باستخدام توليفة من تقنيات النظام العالمي لتحديد المواقع، وتكنولوجيات العرض المرئي، والتكنولوجيات الداعمة للتعاون. ومن أجل دعم تنفيذ تطبيقات التتبع الميداني، يُقترح إنشاء قاعدة للتدريب الإلكتروني في البعثات الميدانية. وستُستخدم أداة التعلم الإلكتروني هذه لتدريب الموظفين على استخدام نظام التتبع الميداني وخاصة لدى الهياكل القيادية في الشرطة العسكرية والشرطة المدنية، وكذلك في مجالات من قبيل المعدات المملوكة للوحدات، وأفضل ممارسات حفظ السلام، ودائرة التدريب المتكامل، والتعاون المدني والعسكري، ومراكز التحليل العسكرية المشتركة. وسوف تدمج الأداة في النظام الإلكتروني القائم لإدارة التدريب، الذي تستضيفه حاليا قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات في برينديزي، ويستخدمه أفراد البعثات، وستكفل فعالية استخدام تطبيقات التتبع الميداني في سياق البعثات الميدانية. وقد اقترحت الأداة في الفترة ٢٠١٠/٢٠١١ ولكن نظرا لشحة التمويل المعتمد للموارد غير المتعلقة بالوظائف فقد أعادت الإدارة ترتيب أولويات أنشطتها و لم تستحدث هذه الأداة. ويتوقع أن تستحدث هذه الأداة وتنفذ في العمليات الميدانية في الفترة ٢٠١١/٢٠١٢ رهنا باعتماد التمويل.

٣٧٠ - وتهدف مبادرة تتبع شرطة حفظ السلام إلى توفير أداة لإدارة أداء أفراد الشرطة في بعثات حفظ السلام. وتلبي الأداة، أيضا، بوصفها جزءا مكملا للدعم العام المقدم للشرطة المدنية، الحاجة إلى وضع نظام نموذجي لدعم أنشطة شعبة الشرطة المتعلقة بالموارد البشرية (اختيار الموظفين واستقدامهم وإجازتهم ونشرهم وتوفير أي معلومات تتصل بفترة خدمتهم). وقد اقتُرحت الأداة في الفترة ٢٠١٠/٢٠١١ ولكن نظرا لشحة الموارد المعتمدة غير المتعلقة بالوظائف، فقد أعادت الإدارة ترتيب أولويات أنشطتها و لم تستحدث هذه الأداة. ويتوقع أن تستحدث الأداة وتنفذ في العمليات الميدانية في الفترة ٢٠١١/٢٠١٢ رهنا باعتماد التمويل.

٣٧١ - ويعزى الفرق إلى التغير في الاحتياجات المرتبطة بمرحلة تطوير أو تنفيذ مشاريع تكنولوجيا المعلومات التي سبق اعتمادها في عمليات حفظ السلام والمعدلات التعاقدية لخدمات الدعم الجارية.

جيم - إدارة الشؤون الإدارية

(أ) الاحتياجات من الموارد البشرية

الفئة	الوظائف المعتمدة ٢٠١٠-٢٠١١	النقل وإعادة التكليف وإعادة التصنيف	تحويل من المساعدة المؤقتة العامة	الاحتياجات الإضافية لوظائف جديدة	مجموع الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢	التغير
الفئة الفنية وما فوقها						
وكيل أمين عام	-	-	-	-	-	-
أمين عام مساعد	-	-	-	-	-	-
مد-٢	١	-	-	-	١	-
مد-١	٣	-	-	-	٣	-
ف-٥	١٢	-	-	-	١٢	-
ف-٤	٦٠	-	-	-	٦٠	-
ف-٣	٥٢	-	-	١	٥٣	١
ف-٢/ف-١	٧	-	-	-	٧	-
المجموع الفرعي	**١٣٥**	-	-	**١**	**١٣٦**	**١**
الخدمات العامة وغيرها						
الرتب الرئيسية	٦	-	-	-	٦	-
الرتب الأخرى	٨٧	-	-	-	٨٧	-
المجموع الفرعي	**٩٣**	-	-	-	**٩٦**	-
المجموع	**٢٢٨**	-	-	**١**	**٢٢٩**	**١**

(ب) الاحتياجات من الموارد المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفئة	النفقات (٢٠٠٩/٢٠١٠) (١)	المخصصات (٢٠١٠/٢٠١١) (٢)	تقديرات التكاليف (٢٠١١/٢٠١٢) (٣)	الفرق المبلغ (٤)=(٣)-(٢)	الفرق النسبة المئوية (٥)=(٤)÷(٢)
أولا - الموارد المتعلقة بالوظائف	٣٠ ٢٥٤,٣	٣٣ ٢٩٠,٢	٣٢ ٨٦٠,١	(٤٣٠,١)	(١,٣)

الفئة	النفقات (٢٠٠٩/٢٠١٠) (١)	المخصصات (٢٠١٠/٢٠١١) (٢)	تقديرات التكاليف (٢٠١١/٢٠١٢) (٣)	الفرق المبلغ (٤)=(٣)-(٢)	الفرق النسبة المئوية (٥)=(٤)÷(٢)
ثانيا - الموارد غير المتعلقة بالوظائف					
المساعدة المؤقتة العامة	٥ ٨٠٢,٥	٥ ٩٧٢,٦	٧ ٤٢٢,٣	١ ٤٤٩,٧	٢٤,٣
الخبراء الاستشاريون	١ ٣٧٥,٨	١ ٤٨٧,٢	٤ ٤٣٠,٠	٢ ٩٤٢,٨	١٩٧,٩
السفر في مهام رسمية	٢ ٣٥٢,٤	١ ٧٩٩,٩	١ ٧٠٨,٧	(٩١,٢)	(٥,١)
المرافق والبنية التحتية	٢٠ ٨٨٩,٨	٢١ ٦١٥,٠	٢١ ٤٧٣,٠	(١٤٢,٠)	(٠,٧)
الاتصالات	٥٥٥,٥	٤٩١,٨	٤٨١,٣	(١٠,٥)	(٢,١)
تكنولوجيا المعلومات	٣ ٠٤٧,٣	٣ ٢٠٥,٢	٣ ٨٥٥,٩	٦٥٠,٧	٢٠,٣
لوازم وخدمات ومعدات أخرى	٧ ٨٨٣,٩	١٠ ٠٩٢,٨	٩ ٧٠٢,٨	(٣٩٠,٠)	(٣,٩)
المجموع الفرعي ثانيا	**٤١ ٩٠٧,٢**	**٤٤ ٦٦٤,٥**	**٤٩ ٠٧٤,٠**	**٤ ٤٠٩,٥**	**٩,٩**
المجموع، (أولا + ثانيا)	**٧٢ ١٦١,٥**	**٧٧ ٩٥٤,٧**	**٨١ ٩٣٤,١**	**٣ ٩٧٩,٤**	**٥,١**
تخطيط الموارد في المؤسسة[أ]	**٢٨ ٥١٦,٥**	**٥٧ ٠٣٣,٠**	**٤٧ ١٨٥,٢**	**(٩ ٨٤٧,٨)**	**(١٧,٣)**
المجموع	**١٠٠ ٦٧٨,٠**	**١٣٤ ٩٨٧,٧**	**١٢٩ ١١٩,٣**	**(٥ ٨٦٨,٤)**	**(٤,٣)**

(أ) عملا بقرار الجمعية العامة ٢٤٣/٦٤ واستنادا إلى التقديرات المقدمة في التقرير المرحلي الثاني للأمين العام بشأن المشروع (A/65/389)، يُقترح تمويل الاحتياجات المتصلة بنظام تخطيط الموارد في المؤسسة والبالغ قدرها ٢٠٠ ١٨٥ ٤٧ دولار من حساب الدعم للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢.

١ - مكتب وكيل الأمين العام

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

٣٧٢ - أنشأت الجمعية العامة ولاية مكتب وكيل الأمين العام بقرارها ١٣ (د-١). وترد مهام هذا المكتب في الوثيقة ST/SGB/2010/9. وخلال فترة الميزانية، سيسهم مكتب وكيل الأمين العام في تحقيق عدد من المنجزات المتوقعة التي أنشأتها الجمعية العامة وذلك بتحقيق النواتج الرئيسية ذات الصلة المبينة في الأطر الواردة أدناه. وتقيس مؤشرات الإنجاز التقدم المحرز صوب تحقيق الإنجازات المتوقعة خلال فترة الميزانية.

٣٧٣ - ويضطلع مكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية بالمسؤولية عن صوغ السياسات الإدارية للمنظمة وبالمسؤولية عن إدارة الموارد المالية والبشرية عموما، وكذلك عمليات الدعم وتقديم الخدمات للمنظمة، بما في ذلك عمليات حفظ السلام.

٣٧٤ - ويضم مكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية أمانة لجنة المقر للعقود، ومجلس حصر الممتلكات في المقر، ودائرة الدعم الإداري، ومكتب نظام تخطيط الموارد في المؤسسة (أوموجا)، وأمانة لجنة شؤون الإدارة والميزانية (اللجنة الخامسة) التابعة للجمعية العامة ولجنة البرامج والتنسيق، ووحدة التقييم الإداري، ودائرة تنسيق السياسات والرقابة والمكتب التنفيذي لإدارة الشؤون الإدارية.

٣٧٥ - وتوفر أمانة لجنة المقر للعقود ومجلس حصر الممتلكات في المقر خدمات لتيسير قيام اللجنة والمجلس باستعراض حالات الشراء المقترحة، والتصرف في الأصول، وتقديم توصيات لصناع القرار، مقترنة بالبند ٥-١٢ من النظام المالي. ويشمل هذا توفير التدريب، والرصد وتقديم التوجيه في مجال السياسات إلى اللجان المحلية المعنية بالعقود والمجالس المحلية لحصر الممتلكات.

٣٧٦ - ويضطلع مكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية أيضا بالمسؤولية عن تنفيذ مشروع نموذجي ضمن الإطار العام لإصلاح المشتريات للأمم المتحدة. وفيما يتعلق بهذا الإصلاح، فقد حدد الأمين العام مجموعة من التدابير الرامية إلى تحسين وضبط إجراءات الشراء، بما في ذلك إنشاء نظام مستقل للطعن في قرارات إرساء العطاءات (انظر، الوثيقة A/60/692) وقد طلبت الجمعية العامة، في قراريها ٦١/٢٤٦ و ٦٢/٢٦٩، إنشاء نظام الطعن في قرارات إرساء العطاءات باعتباره مشروعاً تجريبياً.

٣٧٧ - وتقوم دائرة الدعم الإداري، بالتعاون مع إدارة عمليات حفظ السلام/إدارة الدعم الميداني، بتبسيط إجراءات سير الأعمال الحالية وتنمية القدرات، داخل الأمانة العامة، على إعادة تنظيم إجراءات سير الأعمال. وبالاستناد إلى تقييم أجري للاحتياجات، حدّدت إدارات الشؤون الإدارية، وعمليات حفظ السلام والدعم الميداني أنشطة التخطيط وشؤون الموظّفين والمشترَيات بوصفها مجالاتٍ عامة ذات أولويّةٍ فيما يتعلق بتحسين إجراءات سَيْر الأعمال. إضافة إلى ذلك، تقوم دائرة الدعم الإداري وبتحديد ترتيب أولويات مشاريع تطابق الأهداف الاستراتيجية للأمانة العامة؛ وتواصل الدائرة تنمية القدرات اللازمة داخل المنظمة لاستخدام منهجيات ثبت نجاحها واعتُرف بها عالميا، استخداما أمثل بما يكفل إدماج تلك المنهجيات في الهيكل التنظيمي للأمانة العامة. وفي هذا الصدد، قام برنامج ''لِين سيكس سيغما'' لبناء القدرات في مجال تحسين سير العمل، بتوحيد جهوده مع فريق نظام أوموجا لدمج تحسينات سير العمل التي تلائم على أفضل نحو أدوات تخطيط الموارد في المؤسسة مع التحسينات التي تلائم على أفضل نحو برنامج ''لِين سيكس سيغما''، من أجل تحقيق الحلول المثلى.

٣٧٨ - وتقدم أمانة اللجنة الخامسة الخدمات الفنية والتقنية دعما لأعمال اللجنة الخامسة التابعة للجمعية العامة التي تتحمل مسؤوليات تتصل بمسائل متعلقة بالإدارة والميزانية. وبناء على تقارير اللجنة، تنظر الجمعية العامة في ميزانية المنظمة وتعتمدها وفقا للمادة ١٧ من ميثاق الأمم المتحدة.

٣٧٩ - وتشمل مسؤوليات أمانة اللجنة الخامسة ما يلي: (أ) تقديم المساعدة الاستباقية إلى رئيس وأعضاء مكتب اللجنة الخامسة، وتعزيز عملهم وتيسيره، بما في ذلك تقديم معلومات تحليلية وتاريخية عن الإجراءات التي تتبعها اللجنة؛ و (ب) تقديم مساعدة استباقية إلى ممثلي الدول الأعضاء بشأن جميع المسائل المتعلقة بتحديد مواعيد الاجتماعات وعقدها بشكل فعال، بما في ذلك تقديم برنامج عمل مسبق وإصدار التقارير والرسائل في الوقت المناسب.

٣٨٠ - وخلال فترة الميزانية، ستُجري وحدة التقييم الإداري تقييمات إدارية فورية للقرارات الإدارية المطعون فيها لتحديد ما إذا كانت تلك القرارات تمتثل للأنظمة والقواعد والسياسات المعمول بها في المنظمة.

٣٨١ - وتساعد الوحدة وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية في تزويد من يطلب من الموظفين إجراء تقييم إداري بردود خطية ومعللة فيما يتعلق بنتائج التقييم الإداري.

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
١-١ تحسين تقديم التقارير إلى مجلس الأمن والجمعية العامة والهيئات الحكومية الدولية الأخرى والبلدان المساهمة بقوات كي يتسنى اتخاذ قرارات مستنيرة تماما بشأن المسائل المتصلة بحفظ السلام	١-١ ردود فعل إيجابية من الدول الأعضاء بشأن الخدمات التي تقدمها أمانة اللجنة الخامسة ولجنة البرنامج والتنسيق

النواتج

أمانة اللجنة الخامسة

- توفير دعم الأمانة الفني والموضوعي يعقد ١١٠ جلسات رسمية وغير رسمية للجنة الخامسة بشأن المسائل المتعلقة بحفظ السلام، بما في ذلك إسداء المشورة بشأن الإجراءات و ٣٠ مشروع قرار و ٣٠ تقريرا تقدمها اللجنة إلى الجمعية العامة لاعتمادها
- إعداد مذكرات بشأن برنامج العمل وحالة الوثائق، وإعداد ٢٥ مذكرة إجرائية لرئيس اللجنة الخامسة بشأن البنود المتصلة بحفظ السلام

- صيانة وتحديث الصفحات الشبكية للجنة الخامسة فيما يتصل بمسائل متعلقة بعمليات حفظ السلام

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
٣-١ زيادة كفاءة عمليات حفظ السلام وفعاليتها	٣-١ خفض متوسط الوقت اللازم للتجهيز وهو ٧,٥ أيام عمل لحالات لجنة المقر للعقود (٢٠٠٩/٢٠١٠: ٦,٤ أيام؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ٥,٥ أيام؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ٧,٥ أيام)
	٣-٢ زيادة نسبة أعضاء لجنة العقود المحلية الذين جرى تدريبهم في دورات التدريب الأساسي الإلزامي ذي الصلة للجنة العقود المحلية إلى ٩٠ في المائة (٢٠٠٩/٢٠١٠: ٧٩ في المائة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ٨٥ في المائة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ٩٠ في المائة)
	٣-٣ وصول ٩٥ في المائة من مشاريع الدعم الإداري المنفذة إلى مستوى التوقعات، لتمكين عمليات حفظ السلام من أداء مهامها بكفاءة وفعالية (٢٠٠٩/٢٠١٠: ٩٥ في المائة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ٩٥ في المائة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ٩٥ في المائة)
	٣-٤ استعراض جميع حالات التقييم الإداري التي رفعها موظفو عمليات حفظ السلام والرد عليها في غضون ٤٥ يوما (٢٠٠٩/٢٠١٠: ٤٥ يوما؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ٤٥ يوما؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ٤٥ يوما)
	٣-٥ الحفاظ على النسبة المئوية للقضايا المقدمة إلى محكمة الأمم المتحدة للمنازعات للفصل فيها بشكل رسمي، على سبيل المثال إيجاد سبيل للجبر أو إبطال القرار الأصلي (٢٠٠٩/٢٠١٠: ٤٠ في المائة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ٤٠ في المائة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ٤٠ في المائة)

النواتج

أمانة لجنة المقر للعقود، ومجلس حصر الممتلكات في المقر

- عقد ٩٥ اجتماعا للجنة المقر للعقود و ٢٠ اجتماعا لمجلس حصر الممتلكات في المقر
- استعراض ٧٠٠ أمر شراء، و ٤٠٠ أمر تصرف في الأصول في كل فترة من الفترات المالية
- تنظيم ٢٠ دورة تدريبية لأعضاء لجنة العقود المحلية والمجلس المحلي لحصر الممتلكات في العمليات الميدانية
- تنظيم مؤتمر نصف سنوي لرؤساء لجان العقود المحلية
- تسجيل ١٠٠ موظف لحضور الدورة التدريبية للجنة المقر للعقود عن طريق الإنترنت
- تسجيل ١٠٠ مشارك في جماعة الممارسين في لجنة المقر للعقود
- تنظيم ٣ زيارات تقييمية إلى العمليات الميدانية لرصد وتقييم أداء لجان العقود المحلية
- توفير الخدمات لأمانة مجلس استعراض منح العقود، بما في ذلك استعراض ٢٠ حالة وتنظيم حلقة عمل بشأن أفضل ممارسات الصناعة

دائرة الدعم الإداري

- إجراء استقصاءات للعملاء لقياس مدى فعالية مشاريع الدعم الإداري لبعثات حفظ السلام، وخاصة في مجالات تحسين سير الأعمال، وإدارة التغيير، والتصميم التنظيمي
- تنفيذ برنامج لبناء القدرات في مجال تحسين أساليب العمل يغطي ٣ مجالات في الكيانات المرتبطة بعمليات حفظ السلام في المقر

وحدة التقييم الإداري

- تقديم ٨٧ قرارا معللا باسم الأمين العام بشأن مقبولية طلبات موظفي عمليات حفظ السلام لإجراء تقييم إداري، وإن كانت كذلك، مدى توافق القرارات الإدارية، المطعون فيها مع القواعد والأنظمة المعمول بها
- تقديم ٥ قرارات معللا بشأن طلبات تعليق الإجراءات المودعة لدى الأمين العام عن الحالات المتعلقة بفصل موظفي عمليات حفظ السلام من الخدمة
- تحديد المسائل المنهجية فيما يتعلق بسلطة المديرين العاملين في بعثات حفظ السلام المتصلة باتخاذ القرار وإصدار توجيهات استنادا إلى الدروس المستفادة

العوامل الخارجية

عدم حدوث زيادة كبيرة في عدد الحالات الواردة من بعثات حفظ السلام لكي تقوم لجنة المقر للعقود، ومجلس حصر الممتلكات في المقر، باستعراضها. اعتماد إنجازات الوحدة على حسن توقيت تعليقات المديرين وكفايتها، وعدم حدوث زيادة كبيرة في حجم الحالات المعروضة

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

الفئة	الوظائف المعتمدة الممولة من حساب الدعم ٢٠١٠/٢٠١١	النقل وإعادة التكليف وإعادة التصنيف	تحويل من المساعدة المؤقتة العامة	الاحتياجات الإضافية لوظائف جديدة	مجموع الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢	التغير
الفئة الفنية وما فوقها						
وكيل أمين عام	–	–	–	–	–	–
أمين عام مساعد	–	–	–	–	–	–
مد-٢	–	–	–	–	–	–
مد-١	١	–	–	–	١	–
ف-٥	–	–	–	–	–	–
ف-٤	٣	–	–	–	٣	–
ف-٣	٣	–	–	١	٤	١
ف-٢/ف-١	–	–	–	–	–	–
المجموع الفرعي	**٧**	**–**	**–**	**١**	**٨**	**١**
الخدمات العامة وغيرها						
الرتب الرئيسية	–	–	–	–	–	–
الرتب الأخرى	١	–	–	–	١	–
المجموع الفرعي	**١**	**–**	**–**	**–**	**١**	**–**
المجموع	**٨**	**–**	**–**	**–**	**٩**	**١**

(ج) الاحتياجات من الموارد المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفئة	النفقات (٢٠٠٨/٢٠٠٩) (١)	المخصصات (٢٠٠٩/٢٠١٠) (٢)	تقديرات التكاليف (٢٠١٠/٢٠١١) (٣)	الفرق المبلغ (٤)=(٣)-(٢)	الفرق النسبة المئوية (٥)=(٤)÷(٢)
أولا - الموارد المتعلقة بالوظائف	١ ٤٦٢,٢	١ ٣٣٨,٨	١ ٤٥٧,١	١١٨,٣	٨,٨

الفئة	النفقات (٢٠٠٨/٢٠٠٩) (١)	المخصصات (٢٠٠٩/٢٠١٠) (٢)	تقديرات التكاليف (٢٠١٠/٢٠١١) (٣)	الفرق المبلغ (٤)=(٣)-(٢)	الفرق النسبة المئوية (٥)=(٤)÷(٢)
ثانيا - الموارد غير المتعلقة بالوظائف					
المساعدة المؤقتة العامة	٧٣٣,٤	٣٠١,٩	٨٥٦,٢	٥٥٤,٣	١٨٣,٦
الخبراء الاستشاريون	٣٧,٧	١٩٨,٦	١٩٨,٠	(٠,٦)	(٠,٣)
السفر في مهام رسمية	٣١٥,٩	٢١٥,٢	١٧٤,٨	(٤٠,٤)	(١٨,٨)
المرافق والبنية التحتية	٢٠ ٨٨٩,٨	٢١ ٦١٥,٠	٢١ ٤٧٣,٠	(١٤٢,٠)	(٠,٧)
الاتصالات	٤٦١,٥	٣٩٨,٠	٤٨١,٣	٨٣,٣	٢٠,٩
تكنولوجيا المعلومات[أ]	٢٩ ٧١٧,٤	٥٨ ٠٥٨,٠	٤٨ ١٥٦,٢	(٩ ٩٠١,٨)	(١٧,١)
إمدادات وخدمات ومعدات أخرى	٦ ٦٢٩,٦	٨ ١٤٢,٦	٨ ٤٠٧,٨	٢٦٥,٢	٣,٣
المجموع الفرعي، ثانيا	**٥٨ ٧٨٥,٣**	**٨٨ ٩٢٩,٣**	**٧٩ ٧٤٧,٣**	**(٩ ١٨٢,٠)**	**(١٠,٣)**
المجموع	**٦٠ ٢٤٧,٥**	**٩٠ ٢٦٨,١**	**٨١ ٢٠٤,٤**	**(٩ ٠٦٣,٧)**	**(١٠,٠)**

(أ) تشمل المخصصات المقترحة لتكنولوجيا المعلومات مبلغ ٢٠٠ ١٨٥ ٤٧ دولار لتغطية حصة عمليات حفظ السلام في مشروع تخطيط الموارد في المؤسسة، وذلك عملا بقرار الجمعية العامة ٦٤/٢٤٣.

(د) مبررات الوظائف

وحدة التقييم الإداري

موظف قانوني (١ ف-٣، أُعيد تقديم اقتراح بإنشائها)

٣٨٢ - يضم الملاك الحالي لموظفي وحدة التقييم الإداري ٦ وظائف (١ ف-٥، و ٢ ف-٤، و ٣ خ ع (ر أ) ووظيفة من وظائف المساعدة المؤقتة العامة (ف-٤)) ممولة من الميزانية العادية.

٣٨٣ - وقد ورد إلى الوحدة منذ إنشائها في ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩ وحتى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٠، ما مجموعه ٦٠٩ قضايا من الموظفين والموظفين السابقين في الأمانة العامة، بما في ذلك المقر والمكاتب التي خارج المقر، واللجان الإقليمية وبعثات حفظ السلام والبعثات السياسية الخاصة (انظر، الجدول أدناه). واستنادا إلى الإحصاءات المتاحة، فإن عدد القضايا الواردة إلى الوحدة في الفترة بين ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩ و ٣١ آذار/مارس ٢٠١٠ تضمن زيادة بنسبة ٩٥ في المائة مقارنة بعدد القضايا الواردة لأغراض الاستعراض الإداري في إطار النظام السابق خلال الفترة المقابلة بين ١ تموز/يوليه ٢٠٠٨ و ٣١ آذار/مارس ٢٠٠٩.

علاوة على ذلك، فقد حدثت في الفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٠، زيادة كبيرة في عدد الطلبات المقدمة من الموظفين إلى الوحدة لإجراء تقييم إداري. وحدثت زيادة بنسبة ٣٩ في المائة في القضايا المقدمة في الفترة بين ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٠ و ٣١ آذار/مارس ٢٠١٠ مقارنة بعدد القضايا المقدمة في الفترة بين ١ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٩ و ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٩، وزيادة بنسبة ٢٠ في المائة في عدد القضايا المقدمة في الفترة بين ١ نيسان/أبريل ٢٠١٠ و ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٠ مقارنة بعدد القضايا المقدمة في الفترة بين ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٠ و ٣١ آذار/مارس ٢٠١٠. وقد سجل عدد القضايا المقدمة للتقييم الإداري استقرارا بعد ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٠، مع انخفاض ملحوظ في عدد القضايا المقدمة حينما تكون الجمعية العامة منعقدة. وبلغ متوسط القضايا المقدمة للاستعراض الإداري في الفترة بين ١ تموز/يوليه و ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٠ قضية واحدة في اليوم.

الجدول

تصنيف القضايا بحسب مركز العمل/الكيان التابع له الموظف

	١ تموز/يوليه ٢٠٠٩- ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٠	١ تموز/يوليه ٢٠١٠ - ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٠
بعثات حفظ السلام[أ]	٨٢	٤٦
البعثات السياسية الخاصة	٢٩	١١
المقر	٦٥	٤٢
اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لغربي آسيا	٥١	٣
مكتب الأمم المتحدة في جنيف[ب]	٤٨	٣١
مكتب الأمم المتحدة في نيروبي[ج]	٣٧	٥
اللجنة الاقتصادية لأفريقيا	٢٨	٧
المحكمة الجنائية الدولية ليوغوسلافيا السابقة	٢٠	٦
المحكمة الجنائية الدولية لرواندا	١٣	٤
مكتب الأمم المتحدة في فيينا[د]	١١	٩
اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لآسيا والمحيط الهادئ	٤	٣
اللجنة الاقتصادية لأوروبا	٣	صفر
اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة التصحر	٢	صفر
اللجنة الاقتصادية لأمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي	١	١
مراكز عمل وكيانات أخرى[هـ]	٦	٥

	١ تمـــوز/يوليـــه ٢٠٠٩- ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٠	١ تمـــوز/يوليـــه ٢٠١٠ - ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٠
الطلبات التي أسيئ/أُعيد توجيهها	٢٨	٩
المجموع	**٤٢٨**	**١٨١**

(أ) يشمل هذا الرقم جميع الموظفين العاملين في بعثات حفظ السلام، وإدارة الدعم الميداني/إدارة عمليات حفظ السلام في مقر الأمم المتحدة، والموظفين في المقر الذين تُموَل وظائفهم من حساب الدعم

(ب) يشمل هذا الرقم الأونكتاد، ومفوضية الأمم المتحدة لحقوق الإنسان وغيرها من الكيانات التي تتخذ من جنيف مقرا لها.

(ج) يشمل هذا الرقم برنامج الأمم المتحدة للبيئة وغيره من الكيانات التي تتخذ من نيروبي مقرا لها.

(د) يشمل هذا الرقم مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة وغيره من كيانات الأمم المتحدة التي تتخذ من فيينا مقرا لها.

(هـ) مثل، جامعة الأمم المتحدة، ووحدة التفتيش المشتركة، ومعهد الأمم المتحدة للتدريب والبحث، واللجنة الدولية لمناهضة الإفلات من العقاب في غواتيمالا، فضلا عن المرشحين الذين اجتازوا امتحان التوظيف التنافسي الوطني، والمتدربين السابقين، والموظفين من غير موظفي الأمم المتحدة.

٣٨٤ - ويشكل الموظفون العاملون في بعثات حفظ السلام أكبر مجموعة بمفردها من مقدمي طلبات التقييم الإداري في المنظمة، حيث تمثل طلباتهم ١٩ في المائة من إجمالي الطلبات المقدمة في الفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٠. وقد زادت الطلبات الواردة من بعثات حفظ السلام بنسبه ١٢ في المائة خلال الفترة الممتدة بين ١ تموز/يوليه ٢٠١٠ و ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٠ مقارنة بالفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٠. ولذلك، وعلى الرغم من استقرار عدد الطلبات المقدمة للوحدة بشكل عام خلال تلك الفترة، فقد زادت نسبة الطلبات الواردة من الموظفين العاملين في بعثات حفظ السلام. وتتوقع الوحدة أن تزيد هذه النسبة أيضا خلال الفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢، وبصفة خاصة لأن الموظفين في عمليات حفظ السلام يكتسبون مزيدا من الوعي بالنظام الجديد لإقامة العدل، وزادت إمكانية وصولهم إلى النظام الرسمي عن طريق برنامج التوعية الذي ينفذه مكتب تقديم المساعدة القانونية للموظفين، ومن خلال الجهات الأخرى صاحبة المصلحة في نظام إقامة العدل. وتعتبر الوحدة أن تقديراتها المتعلقة بالزيادة في طلبات التقييم الإداري الواردة من عمليات حفظ السلام بنسبة ١٥ في المائة خلال الفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢ مقارنة بالفترة السابقة، هي تقديرات تتسم بالتحفظ، وتتوقع أن تبلغ نسبة هذه الطلبات في الفترة نفسها ما نسبته ٢٥ في المائة من إجمالي الحالات المقدمة إليها. وإذا أخذ في الاعتبار أن الموظفين العاملين في بعثات حفظ السلام يشكلون أكبر مجموعة بمفردها من

الملتمسين للتقييم الإداري، ونظرا للتحديات الإضافية التي تواجه إنجاز طلبات التقييم الإداري المقدمة من موظفي عمليات حفظ السلام على النحو الموضح أدناه، فيقترح أن تمول وظيفة موظف قانوني (ف-٣) من حساب الدعم.

٣٨٥ - وسيتعين على هذا الموظف القانوني الاضطلاع بمختلف المهام الحيوية لإنجاز التقييمات الإدارية خلال الآجال المحددة بموجب النظام الإداري للموظفين، وبعبارة أخرى، خلال ٣٠ يوما في حالة الطلبات المقدمة من الموظفين في المقر، وخلال ٤٥ يوما في حالة الطلبات المقدمة من الموظفين في المكاتب خارج المقر. وفي إطار هذه الآجال الصارمة والضيقة، يتعين على الوحدة أن تجري استعراضا لمقبولية الطلبات المقدمة للتقييم الإداري، وإن تقرر أن الطلبات غير مقبولة، أن تصوغ ردا معللا للموظفين يبين الأسباب القانونية لهذا القرار، وهي مهمة تتطلب في كثير من الأحيان إجراء بحث قانوني مكثف.

٣٨٦ - ويتعين على الوحدة أيضا أن تصوغ رسائل للموظفين لإبلاغهم بتسلم طلبات التقييم الإداري وأن تصوغ طلبات إلى صناع القرار لإبداء تعليقاتهم استنادا إلى ما قامت به من استعراض لمواد الملفات التي تعد لالتماس المعلومات المطلوبة لإجراء التقييم الإداري. وفي حالة عدم ورود تلك المعلومات، فيتعين على موظفي الوحدة القانونيين متابعة الأمر مع صانع القرار المعني. والمطلوب، في أحيان كثيرة، هو إجراء مشاورات المتابعة مع الموظف بمفرده أو مع محاميه. ويتعين على موظفي الوحدة القانونيين، حسب الاقتضاء، اتخاذ المبادرة بتسوية المنازعات بين الموظفين وصناع القرار بالوسائل غير الرسمية أو تيسير ذلك.

٣٨٧ - وحينما يتعذر التوصل إلى تسوية بشأن طلب إجراء التقييم الإداري بالوسائل غير الرسمية، يقوم الموظف القانوني بإعداد تقييمات إدارية مفصلة توضح ما يلي: (أ) وقائع القضية؛ (ب) الموقف القانوني لكل من الإدارة والموظف؛ (ج) ما ينطبق على القضية من الصكوك القانونية المؤسسية والفقه القضائي؛ (د) تطبيق القانون ذي الصلة على الوقائع؛ و (هـ) ما يوصي به الموظف للبت في القضية. وسيتعين على الموظف أيضا أن يصوغ الوثائق المساعدة لتنفيذ القرار النهائي للأمين العام.

٣٨٨ - وعلى الرغم من تخصيص وقت إضافي (١٥ يوما) لإنجاز عمليات التقييم الإداري الناشئة عن طلبات التقييم الإداري المقدمة من الموظفين في المكاتب خارج المقر، مع تخصيص جزء من ذلك الوقت لتمكين صناع القرار في تلك المكاتب من الرد على الطلبات المقدمة من الوحدة لإبداء تعليقاتهم، فإن عددا من التحديات الخاصة تنشأ عند إجراء التقييمات الإدارية المطلوبة من قبل الموظفين في بعثات حفظ السلام. على سبيل المثال، يتعين مراعاة الاختلافات في التوقيت بين المقر والبعثات، وأن صناع القرار والموظفين في البعثات يذهبون

في إجازات استجمام عرضية بشكل منتظم، إضافة إلى الإجازات السنوية، وهو ما يعني أن عليهم أن يكونوا غير موجودين في منطقة البعثة. وحتى عند وجود صناع القرار والموظفين في البعثة، فكثيرا ما تكون لديهم مسؤوليات تستلزم وجودهم بعيدا عن مكاتبهم. وتشكل حالات الغياب هذه تحديا خاصا لعملية المشاركة في المشاورات بين الأطراف المعنية، وهي عملية حيوية لعملية التقييم الإداري، وتتطلب اتخاذ ترتيبات خاصة. إضافة إلى ذلك، فإن إنجاز التقييمات الإدارية المطلوب أن يقوم بها الموظفون في عمليات حفظ السلام يتطلب في كثير من الأحيان إجراء مشاورات مكثفة مع صناع القرار في البعثات ومع أعضاء وحدة ضمان النوعية في شعبة الموظفين الميدانيين في المقر، وبوجه خاص لدى بحث إمكانية التوصل إلى تسوية غير رسمية.

٣٨٩ - ستؤدي إضافة وظيفة موظف قانوني (ف-٣) إلى تحسن كبير في قدرة الوحدة على تنفيذ ولايتها المتمثلة في الحد من عدد القضايا المرفوعة أمام محكمة الأمم المتحدة للمنازعات في إطار الآجال المحددة بموجب النصوص التشريعية، ومن ثم تجنب التكاليف الباهظة وغير الضرورية التي تتكبدها المنظمة.

(هـ) تحليل الاحتياجات من الموارد[1]

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
الوظائف	١ ٤٥٧,١	١١٨,٣	٨,٨ ٪

٣٩٠ - سيغطي مبلغ ١ ٤٥٧ ١٠٠ دولار المرتبات والتكاليف العامة للموظفين والاقتطاعات الإلزامية من المرتبات لثمانية وظائف مستمرة ووظيفة واحدة جديدة مقترحة. ويُعزى الفرق إلى الوظيفة الجديدة المقترحة وإلى استمرار وظيفة واحدة إضافية صودق عليها للفترة ٢٠١٠/٢٠١١ وطبّق بخصوصها عامل تأخر في الاستقدام يبلغ ٦٥ في المائة (الفئة الفنية)، وقد عودل الفرق جزئيا بانخفاض في التكاليف القياسية.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
المساعدة المؤقتة العامة	٨٥٦,٢	٥٥٤,٣	١٨٣,٦ ٪

٣٩١ - وستغطي الاحتياجات المقترحة، البالغة ٨٥٦ ٢٠٠ دولار، تكاليف استمرار وظيفتين من وظائف المساعدة المؤقتة العامة وإنشاء وظيفتين جديدتين، كما ستغطي فترات

إجازات الأمومة/الإجازات المرضية لإدارة الشؤون الإدارية؛ لمدة ١٢ شهرا للفئة الفنية ولمدة ١٢ شهرا لفئة الخدمات العامة (رتب أخرى)، حسبما هو موصوف أدناه.

أمانة لجنة المقر للعقود ومجلس حصر الممتلكات في المقر

موظف لتنمية القدرات (وظيفة واحدة بالرتبة ف-٤، استمرار)

مساعد لشؤون التدريب والتحليل (وظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (رتب أخرى)، استمرار)

٣٩٢ - يضم ملاك الوظائف الحالي لأمانة لجنة المقر للعقود ومجلس حصر الممتلكات ٤ وظائف مستمرة (١ مد-١، و ١ ف-٤، و ١ ف-٣، و ١ من فئة الخدمات العامة (رتب أخرى)) تمول من حساب الدعم، ووظيفتان من فئة المساعدة العامة المؤقتة (١ ف-٤، و ١ من فئة الخدمات العامة (رتب أخرى))، و ٤ وظائف (١ ف-٥، و ١ ف-٣، و ٢ من فئة الخدمات العامة (رتب أخرى)) تمول من الميزانية العادية. وتقدم أمانة لجنة المقر للعقود ومجلس حصر الممتلكات في المقر الخدمات إلى كل من اللجنة التي تستعرض حالات الشراء المقترح التي تتجاوز قيمتها ٠٠٠ ٥٠٠ دولار (٠٠٠ ٢٠٠ دولار لطلبات التوريد)، والمجلس، الذي يستعرض الحالات المقترحة للتصرف في الأصول. ويتصل أكثر من ٨٠ في المائة من الحالات التي تستعرضها اللجنة والمجلس ببعثات حفظ السلام. وبما أن المسؤولية النهائية عن عمليات الشراء في المنظمة تقع على عاتق إدارة الشؤون الإدارية، فقد أُسندت إلى أمانة اللجنة والمجلس مهام إضافية: فهي تقوم بتدريب أعضاء اللجان المحلية للعقود في الميدان (سواء في بعثات حفظ السلام أو في المكاتب الموجودة خارج المقر)، وبرصد أعمال اللجان المحلية للعقود لكفالة أن تكون لديها القدرة الكافية على التدقيق، كما تقوم، من بين مهام أخرى، بتحليل القضايا والاتجاهات العامة بناء على توصيات اللجنة.

٣٩٣ - لقد أنشأت لجنة المقر للعقود ومجلس حصر الممتلكات في المقر برنامجا لتنمية القدرات لبعثات حفظ السلام فيما يختص باللجان المحلية للعقود والمجالس المحلية لحصر الممتلكات. ويشتمل البرنامج على أنشطة وضع السياسات، والتدريب، ورصد أداء اللجان المحلية للعقود لوظائفها. وبالنظر إلى تفويض الصلاحيات، تُفَسَّر وظيفة الرصد على أنها جزء من برنامج تنمية القدرات. لذا يُقترح الاستمرار في وظيفة موظف تحليل ورصد السياسات (بالرتبة ف-٤)، التي تمول من المساعدة المؤقتة العامة، ووظيفة مساعد لشؤون التدريب والتحليل (بفئة الخدمات العامة (رتب أخرى))، التي تمول أيضا من المساعدة المؤقتة العامة، بغرض التنسيق الكفء للبرنامج.

٣٩٤ - خلال الفترة ٢٠٠٩/٢٠١٠، أجرت لجنة المقر للعقود ٢١ دورة تدريبية في تسعة من بعثات حفظ السلام ومنحت ٣٨٤ من الموظفين شهادات اجتياز دورات أساسية ودورات متقدمة في مجالات اللجان المحلية للعقود، والمجالس المحلية لحصر الممتلكات وكتابة الوقائع. وبعد تحليلها للتقييمات المقدمة من المشاركين عند الانتهاء من هذه الدورات، لاحظت لجنة المقر للعقود ومجلس حصر الممتلكات في المقر أن ٩٥ في المائة من الموظفين المشاركين صنفوا هذه التدريبات على أنها إما ممتازة أو جيدة. ودعا المشاركون في التعليقات الواردة منهم إلى مزيد من التدريبات الإقليمية، التي يُنْظر إليها على أنها ذات قيمة في تبادل الخبرات مع الزملاء من البعثات الأخرى. وأقر المشاركون بأن الدورات التدريبية ساعدتهم على توضيح المسائل التي كانت غامضة أو غير واضحة بما فيه الكفاية، والتي تعوقهم في الاضطلاع بمسؤولياتهم.

أمانة لجنة المقر للعقود، ومجلس استعراض منح العقود

أمين مجلس استعراض منح العقود (١ ف-٤، وظيفة جديدة)

مساعد لشؤون البحوث والإدارة (١ خ ع (ر أ)، وظيفة جديدة)

٣٩٥ - ولأجل تنفيذ التدابير المتعلقة بإصلاح نظام المشتريات والتي حددها الأمين العام بناء على طلب الجمعية العامة في قراريها ٢٤٦/٦١ و ٢٦٩/٦٢، أُنشئ في تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٩، ولمدة ١٢ شهرا على أساس تجريبي، مجلس استعراض منح العقود كي يقوم باستعراض الطعون في المشتريات التي يقدمها البائعون الذين لم ترس عليهم العطاءات، وتقديم رأي مستقل بشأن الأسس الموضوعية لتلك الطعون إلى وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية لاتخاذ قرار نهائي بشأنها. ويقوم رئيس لجنة المقر للعقود بالعمل بصفة مؤقتة كأمين لسجل المجلس، مدعوما بأمانة للمجلس. ولا توجد حاليا أية موارد ملاك موظفين مخصصة لدعم مجلس استعراض منح العقود على أساس مستمر ومستدام. ووفقا للطلب الوارد من اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية بتزويدها بإحصاءات عن عبء العمل، والقيام تدريجيا بتطوير قدرة مكرسة لمجلس استعراض منح العقود استنادا إلى النتائج التي يتمخض عنها المشروع التجريبي، والمذكورة في الفقرة ١١٨ من التقرير A/64/753، فمن المتوقع أن يزداد عدد قضايا الطعون في المشتريات من ١٥ قضية خلال الفترة من تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٩ إلى شباط/فبراير ٢٠١١ إلى ٢٠ قضية خلال فترتي السنتين ٢٠١٠/٢٠١١ و ٢٠١١/٢٠١٢، من بينها ١٢ قضية ستتطلب استعراضا فنيا من قبل خبراء مجلس استعراض منح العقود. لذلك يُقترح إنشاء وظيفتين جديدتين في إطار المساعدة المؤقتة

العامة: أمين تنفيذي واحد للمجلس (ف-٤)، ومساعد واحد لشؤون البحوث والإدارة (خ ع (ر أ))، لدعم المجلس.

٣٩٦ - وسيكون الأمين التنفيذي لمجلس استعراض منح العقود، ضمن إطار التوجيه العام من أمين سجل المجلس، مسؤولا عن إدارة أمانة مجلس استعراض منح العقود وعن تأديتها لعملها بطريقة صحيحة واضطلاعها بجميع المهام الموكلة إليها. ويشمل ذلك القيام بالمهام البرنامجية والإدارية اللازمة لأداء المجلس لعمله، أو مراقبتها، والإشراف على تخطيط وتنظيم الاجتماعات. وقبل القيام بأي استعراض فني، يكفل الأمين التنفيذي بأن تكون جميع الشكاوى المقدمة مستوفية للشروط المطلوبة، وكاملة، وأنه قد جرى استعراضها في الوقت المناسب، وأنه يجري إبلاغ جميع الأطراف المعنية بالقرارات المتخذة بشأنها. وأثناء الاستعراض يعمل الأمين التنفيذي كمستشار قانوني لأعضاء المجلس بحيث يقوم بإجراء التحليلات والبحوث القانونية وبالإشراف عليها، وبتقديم السوابق القانونية والمشورة ذات الصلة في صياغة منطوق القرارات الإدارية. وعلاوة على ذلك، يعمل الأمين التنفيذي بمثابة مركز اتصال بشأن جميع الاستفسارات والشكاوى المتصلة بالمجلس، ويعمل على تنسيق الإجراءات مع أمين السجل وفريق الخبراء ومقدمي العطاءات والمكاتب الداخلية، ويقوم بوضع إجراءات متسقة للتعامل مع القضايا، وبتحديد المسائل العامة من خلال استعراض شامل للقضايا، وبصوغ السياسات والإرشادات بناء على أفضل الممارسات. وبعد التوصل إلى قرار، يقوم الأمين التنفيذي بتنقيح القرارات ووضعها في صيغتها النهائية ويضمن توزيعها ونشرها في الوقت المناسب. وسيقدم المساعد لشؤون البحوث والإدارة المساعدة في ما يتعلق بالبحوث القانونية، وغيرها من البحوث، وإدارة القضايا، والأمور الإدارية.

٣٩٧ - ويعزى الفرق إلى الوظيفتين الجديدتين المقترحتين وإلى احتياجات المساعدة المؤقتة العامة لمدة ١٢ شهرا بالرتبة ف-٤ و ١٢ شهرا بفئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لتغطية إجازات الأمومة/الإجازات المرضية في إدارة الشؤون الإدارية.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
الخبراء الاستشاريون	١٩٨,٠	(٠,٦)	(٠,٣ ٪)

٣٩٨ - يُقترح تخصيص مبلغ وقدره ٠٠٠ ١٩٨ دولار للاستعانة بخبراء خارجيين لاستعراض طعون البائعين الذين لم ترس عليهم العطاءات. وينبغي أن يكون هؤلاء الخبراء مستقلين عن الأمم المتحدة لكفالة نزاهة العملية. وقد بنيت التقديرات على إحصاءات إدارة الطيران الاتحادية في الولايات المتحدة، وهي هيئة مماثلة للأمم المتحدة في حجم المشتريات ونوعها. ويُقدَّر أن

تتلقى أمانة مجلس استعراض منح العقود بشكل معقول ١٢ قضية في السنة للاستعراض الفني. ويفترض كذلك أن يتولى عشرا من هذه القضايا خبير واحد فقط، في حين تتطلب اثنتان منها فريقا مكونا من ثلاثة خبراء (١٧٦ ٠٠٠ دولار). وسيغطي المبلغ أيضا مشاركة شخصين ذوي خبرة في مجالات متخصصة مثل مجالات التشييد والأعمال الهندسية والطيران (٢٢ ٠٠٠ دولار).

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
السفر في مهام رسمية	١٧٤,٨	(٤٠,٤)	(١٨,٨٪)

٣٩٩ - وترد أدناه احتياجات السفر في مهام رسمية.

(بدولارات الولايات المتحدة)

نوع السفر	المبلغ	مؤشر النواتج
التخطيط/التقييم/التشاور بشأن البعثات	٣٧ ٢٠٠	إجراء ٣ زيارات تقييمية إلى العمليات الميدانية بغرض رصد وتقييم أداء اللجان المحلية للعقود
الدعم التقني	٩ ٨٠٠	تقديم خدمات أمانة مجلس استعراض منح العقود، ويشمل ذلك استعراض ٢٠ قضية وتنظيم حلقة عمل واحدة عن أفضل الممارسات في هذا المجال
الحلقات الدراسية/المؤتمرات/حلقات العمل	٧ ٢٠٠	تقديم خدمات أمانة مجلس استعراض منح العقود، ويشمل ذلك استعراض ٢٠ قضية وتنظيم حلقة عمل واحدة عن أفضل الممارسات في هذا المجال
		تنفيذ برنامج لبناء القدرات يرمي إلى تحسين أساليب العمل ويغطي ٣ مجالات في كيانات المقر المرتبطة بحفظ السلام
التدريب	١٢٠ ٦٠٠	تنظيم ٢٠ دورة تدريبية لفائدة اللجان المحلية للعقود والمجالس المحلية لحصر الممتلكات بالعمليات الميدانية
		توفير خدمات لأمانة مجلس استعراض منح العقود، تشمل استعراض ٢٠ قضية وتنظيم حلقة عمل واحدة عن أفضل الممارسات في هذا المجال
		تقديم ٥ قرارات معللة بشأن طلبات وقف تنفيذ قرارات إدارية مقدمة للأمين العام في قضايا تشمل إنهاء الخدمة لموظفي حفظ السلام
المجموع	**١٧٤ ٨٠٠**	

٤٠٠ - ويُقترح رصد مبلغ قدره ٣٧ ٢٠٠ دولار لتغطية تكاليف السفر المتصل بالتخطيط/التقييم/التشاور بشأن البعثات بغرض إجراء زيارات ميدانية إلى بعثة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في هايتي وبعثة الأمم المتحدة في السودان وعملية الأمم المتحدة في كوت ديفوار لرصد وتقييم أداء اللجان المحلية للعقود.

٤٠١ - والاعتماد البالغ ٨٠٠ ٩ دولار مطلوب لتغطية تكاليف الرحلات إلى واشنطن العاصمة لحضور اجتماعات الفريق المكون من ثلاثة خبراء، التابع لمجلس استعراض منح العقود، من أجل استعراض الحالات الأكثر تعقيدا.

٤٠٢ - والاعتماد البالغ ٢٠٠ ٧ دولار مطلوب لتغطية تكاليف السفر المتصل بالحلقات الدراسية والمؤتمرات وحلقات العمل بغرض حضور أمين سجل مجلس استعراض منح العقود وأمينه التنفيذي لفعاليات المؤتمر الدولي للمشتريات العامة لاكتساب الخبرة والمعرفة بشأن أفضل الممارسات في هذا المجال (٤٠٠ ٣ دولار)، وبغرض حضور المؤتمر السنوي لرابطة الخبراء الاستشاريين في مجال الإدارة الداخلية، الذي يعد المنتدى الرئيسي لتبادل أفضل الممارسات في مجال تحسين أداء المنظمات في أمريكا الشمالية، وكذلك بغرض حضور الموظفين لحلقة عمل بشأن المبادئ الأساسية والنماذج والأدوات والأمثلة الخاصة بالتصميم التنظيمي لتيسير الاستراتيجيات والابتكار في مجال الإدارة داخل الأمانة العامة (٨٠٠ ٣ دولار).

٤٠٣ - وسيغطي الاعتماد البالغ ٦٠٠ ١٢٠ دولار تكاليف السفر المتعلق بالتدريب. وسيسمح ذلك المبلغ لموظفي أمانة لجنة المقر للعقود بمواصلة توفير التدريب الأساسي لأعضاء اللجان المحلية للعقود ببعثات حفظ السلام، وبتنظيم دورات تدريبية متقدمة تشمل كتابة الوقائع لأعضاء اللجان المحلية للعقود وأعضاء المجالس المحلية لحصر الممتلكات في ستة مواقع ميدانية مختلفة لما مجموعه ١٥ دورة تدريبية، مع التشديد على إجراء التدريب في مكاتب ميدانية (٤٠٠ ١١٤ دولار). كما سيسمح أيضا بالمشاركة في الدورة التدريبية المعنية بالإدارة القضائية وإدارة المحاكم وتنظيم العبء من القضايا المعروضة، التي يقدمها معهد القانون الدولي (١٠٠ ٤ دولار)، وحضور المؤتمر السنوي للجمعية الأمريكية للقانون الدولي لتحسين فهم المبادئ التي تشكل الأساس للقانون المؤسسي للمنظمات الدولية في العموم، والمبادئ الأساسية للقانون الدولي المطبق على القضايا المعروضة أمام وحدة التقييم الإداري على وجه الخصوص (١٠٠ ٢ دولار). ويُعزى الفرق إلى انخفاض الاحتياجات من السفر فيما يتعلق بتحسين أساليب العمل وإدارة التغيير والتصميم التنظيمي، وعلى وجه الخصوص فيما يتعلق بأوموجا.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
المرافق والهياكل الأساسية	٢١ ٤٧٣,٠	(١٤٢,٠)	(٠,٧ ٪)

٤٠٤ - سيغطي المبلغ، وقدره ٠٠٠ ٤٧٣ ٢١ دولار، تكاليف استئجار الأماكن وإجراء التعديلات والتحسينات اللازمة عليها واقتناء الأثاث، وهي أمور يديرها مركزيا المكتب التنفيذي لإدارة الشؤون الإدارية نيابة عن إدارة عمليات حفظ السلام (٧٠٠ ٧٣٥ ٦ دولار)، وإدارة الدعم الميداني (٧٠٠ ٩٩٣ ٧ دولار)، وإدارة الشؤون الإدارية (٢٠٠ ٦٤١ ٤ دولار)، ومكتب خدمات الرقابة الداخلية (٥٠٠ ٥٣٩ دولار)، والمكتب التنفيذي للأمين العام (٥٠٠ ٧١ دولار)، ومكتب الأخلاقيات (٦٠٠ ٢٨ دولار)، ومكتب الشؤون القانونية (٦٠٠ ٣٤٩ دولار)، وإدارة شؤون الإعلام (٢٠٠ ٥٧ دولار)، وإدارة شؤون السلامة والأمن (٤٠٠ ٢٥٧ دولار)، ومكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (٨٠٠ ٦٤٢ دولار)، وأمانة اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية (٣٠٠ ١٤ دولار). وتشمل الاحتياجات أيضا اقتناء اللوازم المكتبية لإدارة الشؤون الإدارية (٥٠٠ ١٤١ دولار).

٤٠٥ - ويُعزى الفرق إلى التكاليف غير المتكررة المتصلة بالوظائف الجديدة ووظائف المساعدة المؤقتة العامة المصادق عليها، والتي رُصد لها اعتماد في الفترة المالية ٢٠١٠/٢٠١١، يعادلها الإيجار للموظفين التعاقديين.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
الاتصالات	٤٨١,٣	٨٣,٣	٢٠,٩ ٪

٤٠٦ - سيغطي التقدير البالغ ٣٠٠ ٤٨١ دولار احتياجات تُدار مركزيا بواسطة المكتب التنفيذي، نيابة عن إدارة الشؤون الإدارية، لخدمات الاتصالات التجارية، بالمعدل الموحد المشتق من أنماط الإنفاق السابقة (٢٠٠ ٣٩٦ دولار)، بالإضافة إلى اقتناء معدات اتصالات قياسية (٨٠٠ ٢٢ دولار)، وتوفير بطاقات (سيتريكس) الإلكترونية الخاصة بالمكاتب المتنقلة للموظفين الأساسيين لتمكينهم من الدخول من بُعد إلى خادوم الأمم المتحدة في حالة أن الموظفين المعنيين غير قادرين على الحضور إلى المكتب للقيام بواجباتهم (٥٠٠ ٥٩ دولار). وسيغطي المبلغ أيضا خدمات التداول بالفيديو في دائرة الدعم الإداري (٨٠٠ ٢ دولار). ويعزى الفرق إلى الاحتياجات من المكاتب المتنقلة، وكذلك إلى الاحتياجات الإضافية المتصلة بالوظيفة الجديدة المقترحة ووظائف المساعدة المؤقتة العامة المقترحة.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
تكنولوجيا المعلومات	٤٨ ١٥٦,٢	(٩ ٩٠١,٨)	١٧,١ ٪

٤٠٧ - يشمل التقدير البالغ ٢٠٠ ١٥٦ ٤٨ دولار، الاحتياجات من الموارد المتصلة بنظام تخطيط الموارد في المؤسسة، والتي تبلغ ٢٠٠ ١٨٥ ٤٧ دولار، استنادا إلى التقديرات الواردة في تقرير الأمين العام المرحلي الثاني عن مشروع تخطيط الموارد في المؤسسة (A/65/389). ويغطي المبلغ المقدر بـ ٧٠٠ ٨٩٣ دولار احتياجات يديرها مركزيا المكتب التنفيذي نيابة عن إدارة الشؤون الإدارية، لصيانة معدات تكنولوجيا المعلومات وإصلاحها على أساس اتفاقات مستوى الخدمات القياسية التي حددها مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (٥٠٠ ٤٤١ دولار) وحصة حساب الدعم (٤٠٠ ٢٧٥ دولار) من تكاليف الهياكل الأساسية المركزية لتكنولوجيا المعلومات (تخزين المعلومات وحفظها الاحتياطي، واستضافة التطبيقات، وخوادم الإدارات) المستقاة من أنماط الإنفاق السابقة، وكذلك لاقتناء معدات قياسية جديدة وبديلة من معدات تكنولوجيا المعلومات (٨٠٠ ١٧٦ دولار). وسيغطي مبلغ ٣٠٠ ٧٧ دولار الاحتياجات من الخدمات التعاقدية اللازمة للمحافظة على الموارد الإلكترونية للجنة المقر للعقود (اللجنة الإلكترونية للعقود ومجلس استعراض منح العقود). ويعزى الفرق بصفة رئيسية إلى انخفاض الاحتياجات المتصلة بتخطيط الموارد في المؤسسة.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى	٨ ٤٠٧,٨	٢٦٥,٢	٣,٣ ٪

٤٠٨ - سيغطي مبلغ ٨٠٠ ٤٠٧ ٨ دولار، تكاليف التأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة لموظفي عمليات حفظ السلام المتقاعدين (٨,٤ ملايين دولار)، وهو مبلغ يستند إلى العدد السنوي المتوقع من الموظفين خلال الفترة ٢٠١٢/٢٠١١ وإلى أنماط الإنفاق في الفترات السابقة؛ ورسوم التدريب للمشاركة في الدورة التدريبية المعنية بالإدارة القضائية وإدارة المحاكم وتنظيم العبء من القضايا المعروضة، التي يقدمها معهد القانون الدولي (٠٠٠ ٤ دولار)؛ ورسوم التدريب لوحدة التقييم الإداري (٣٠٠ ٢ دولار)؛ ومواد ترويجية لدائرة الدعم الإداري (٥٠٠ ١ دولار). ويعزى الفرق إلى زيادة في التقديرات لتكاليف التأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة.

٢ - مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

٤٠٩ - أنشأت الجمعية العامة ولاية مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات بقرارها ١٣ (د-١). وترد مهام المكتب في الوثيقة SGB/ST/2010/9. ويتألف المكتب من مكتب

المراقب المالي، ودائرة عمليات المعلومات المالية، وشعبة الحسابات، وشعبة تمويل عمليات حفظ السلام، وشعبة تخطيط البرامج والميزانية، والخزانة.

٤١٠ - وسيقوم المكتب، خلال فترة الميزانية، بالمساهمة في تحقيق عدد من الإنجازات المتوقعة، التي وضعتها الجمعية العامة، من خلال تنفيذ النواتج الرئيسية ذات الصلة المبينة في الإطار الواردة أدناه. وبالإضافة إلى ذلك، سيكون المكتب مشغولا بالكامل في إجراء مزيد من التطوير للوحدات المالية لمشروع أموجا (Umoja). وسوف تكون مؤشرات الإنجاز مقياسا للتقدم المحرز صوب تحقيق هذه الإنجازات خلال فترة الميزانية.

٤١١ - وستواصل شعبة تمويل عمليات حفظ السلام تقديم المشورة بشأن السياسات والإجراءات والمنهجية الخاصة بتقدير الاحتياجات من الموارد لـ ١٣ من العمليات الميدانية العاملة، وقاعدة الأمم المتحدة للوجستيات في برينديزي، وحساب الدعم للعمليات الميدانية؛ كما ستواصل إعداد التقارير السنوية عن الميزانية والأداء للبعثات الميدانية ولحساب الدعم، والتقارير المخصصة عن الجوانب الإدارية والمتعلقة بالميزانية؛ وستقوم أيضا بتوفير الخدمات الفنية للجان. ويواصل المكتب رصد حالة التدفقات النقدية من الحسابات الخاصة لكل عملية ميدانية، ويأذن بتسديد الدفعات المالية للحكومات لتسوية مطالباتها المصدقة بشأن المعدات المملوكة للوحدات، ويحدد متوسط القوام الشهري للقوات، بغرض تحديد المبالغ القابلة للاسترداد، ويبدأ عملية سداد الدفعات المالية المتعلقة باسترداد الحكومات لتكاليف القوات ووحدات الشرطة المشكلة، ويقوم بتوفير التدريب على رصد الأموال.

٤١٢ - وستواصل شعبة الحسابات تقديم الخدمات المالية، بما في ذلك المرتبات، والمدفوعات، والتأمين، للعمليات الميدانية؛ والاضطلاع بمهام الرقابة والرصد، وتقديم الإرشادات والمساعدات المالية، وإعداد البيانات المالية لعمليات حفظ السلام. وستواصل الشعبة جهودها المبذولة لتحسين العمليات الموجهة نحو تحقيق الكفاءة في تلبية الطلب المتنامي. وفيما يتعلق بالمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، يواصل المكتب العمل على تنفيذ السياسات المحاسبية المراعية للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، ووضع الإجراءات ذات الصلة، والاضطلاع بالتدريب المطلوب للموظفين المتأثرين.

٤١٣ - كما ستستمر الخزانة في تقديم التوجيه في مجال السياسات والإجراءات المتعلقة بعمليات الخزانة والعمليات المصرفية الخاصة بالعمليات الميدانية. وبالإضافة إلى ذلك، ستواصل الخزانة إدارة استثمارات وسيولة أموال حفظ السلام؛ وتنفيذ التحويلات الشهرية إلى العمليات الميدانية؛ وتنفيذ عمليات دفع المرتبات (بما في ذلك منح التعليم) للموظفين المعينين دوليا؛ وطباعة وتوزيع الشيكات لسداد ضريبة الدخل للموظفين دافعي الضريبة

لحكومة الولايات المتحدة المكلفين بالعمل مع العمليات الميدانية؛ وتجهيز التعديلات لأفرقة التوقيع على الحسابات البنكية؛ وتوفير الدعم التقني والتوجيه بشأن استخدام نُظم مصرفية مختلفة.

٤١٤ - وستواصل دائرة عمليات المعلومات المالية الاحتفاظ بنظم تكنولوجيا المعلومات المالية التي تدعم ولايات مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات، وتعزيزها، وتوفير تحليلات أعمال للتغييرات المرغوبة في النظم المطلوبة، وإنتاج تقارير تُقدِّم معلومات عن الأنشطة المالية. وتتمثل أولويات الدائرة في كفالة الحفاظ على النظم وعلى توافرها المستمر بحيث تتمكن المكاتب التابعة لمكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات من القيام بأنشطتها المالية في الوقت المناسب وبالتالي تستجيب لاحتياجات الدول الأعضاء. كما يتمثل التحدي الرئيسي الذي يواجه الدائرة في الحفاظ على النظم القائمة وتلبية متطلبات الأعمال المتغيرة لمكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات بينما تنتظر، في نفس الوقت، تنفيذ مشروع أموجا (Umoja).

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
١-١ تحسين عملية تقديم التقارير إلى مجلس الأمن والجمعية العامة والهيئات الحكومية الدولية الأخرى والبلدان المساهمة بقوات كي تتمكن من اتخاذ قرارات مستنيرة تماما بشأن المسائل المتصلة بحفظ السلام	١-١ التقيد بنسبة ١٠٠ في المائة بالمواعيد النهائية لتقديم التقارير إلى إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات: ٣٠ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١١ بالنسبة لجميع تقارير الأداء والتقرير المتعلق بالبعثات المنتهية؛ و ٣١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٢ بالنسبة للبعثات الميدانية العاملة بشأن الدورة العادية لإعداد الميزانية؛ و ٢٩ شباط/فبراير ٢٠١٢ بالنسبة لحساب الدعم وقاعدة الأمم المتحدة للوجستيات (٢٠٠٩/٢٠١٠: ٨٧ في المائة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ١٠٠ في المائة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ١٠٠ في المائة)
	١-٢ الحصول على ردود فعل إيجابية من اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية ومن الجمعية العامة بشأن شكل وعرض ميزانيات حفظ السلام وتقارير الأداء وغير ذلك من التقارير ذات الصلة
	١-٣ تقديم الردود على طلبات الحصول على معلومات إضافية من اللجنة الخامسة واللجنة الاستشارية

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
	لشؤون الإدارة والميزانية، في موعد لا يتجاوز ٥ أيام عمل من تاريخ استلام الطلبات (٢٠٠٩/٢٠١٠: ٥ أيام؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ٥ أيام؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ٥ أيام)
	١-٤ إبداء مجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة رأيا إيجابيا بشأن البيانات المالية لعمليات حفظ السلام
	١-٥ إتاحة البيانات المالية لمجلس مراجعي الحسابات في غضون ٣ أشهر من انتهاء الفترة المالية (٢٠٠٩/٢٠١٠: ٣ أشهر؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ٣ أشهر؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ٣ أشهر)
	١-٦ إتاحة تقارير شهرية على الإنترنت عن حالة الاشتراكات بحلول نهاية الشهر التالي (٢٠٠٩/٢٠١٠: شهر واحد؛ ٢٠١٠/٢٠١١: شهر واحد؛ ٢٠١١/٢٠١٢: شهر واحد)

النواتج

شعبة تمويل عمليات حفظ السلام

- إعداد ٢٦ تقريرا عن أداء الميزانية وتقديرات الميزانية لما مجموعه ١٣ بعثة ميدانية عاملة؛ وتقريرين عن أداء ميزانيتي بعثة مراقبي الأمم المتحدة في جورجيا وبعثة الأمم المتحدة في جمهورية أفريقيا الوسطى وتشاد ؛ وتقرير واحد عن التصرف في أصول بعثة الأمم المتحدة في إثيوبيا وإريتريا
- إعداد تقرير واحد عن الوضع المالي المستكمل لما مجموعه ٢٣ بعثة ميدانية منتهية
- إعداد ٨ تقارير وملاحظات عن الجوانب الإدارية والمتعلقة بالميزانية لتمويل عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام، بما في ذلك التقرير الاستعراضي، وحساب دعم عمليات حفظ السلام، وقاعدة الأمم المتحدة للوجستيات
- تقديم ١٧ مجموعة تكميلية من المواد الإعلامية إلى اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية بشأن ١٣ بعثة من البعثات الميدانية العاملة، وأداء ميزانيات بعثة الأمم المتحدة في جمهورية أفريقيا الوسطى

وتشاد، وبعثة مراقبي الأمم المتحدة في جورجيا، وقاعدة الأمم المتحدة للوجستيات، وحساب الدعم للعمليات الميدانية

- استعراض وتنسيق الردود على أسئلة المتابعة الواردة من الهيئات التشريعية بشأن ١٣ من بعثات حفظ السلام العاملة، وقاعدة الأمم المتحدة للوجستيات، وبعثة الأمم المتحدة في جمهورية أفريقيا الوسطى وتشاد، وبعثة مراقبي الأمم المتحدة في جورجيا، وحساب الدعم، والمسائل الشاملة

شعبة الحسابات

- إعداد ٣ بيانات مالية موحدة للبعثات و ٤٥ بيانا ماليا لكل بعثة على حدة مع ١٤ جدولا وملاحظة على البيانات المالية
- إتاحة حالة الاشتراكات على الانترنيت، ويشمل ذلك المعلومات الموجزة والاشتراكات المقررة غير المسددة

دائرة عمليات المعلومات المالية

- تَعَهُّد الميزانية المحوسبة ونظم المعلومات المالية، وتحديثهما وتشغيلهما؛ إدارة هياكل البيانات ومراقبة النظم؛ وتأدية الوظائف الإدارية للشبكة المحلية
- الاحتفاظ في نظام المعلومات الإدارية المتكامل برسوم بيانية للحسابات وغيرها من الجداول المرجعية ذات الصلة بالنواحي المالية؛ وتطوير وتعزيز التطبيقات المخصصة
- تحسين تقارير الإدارة المالية

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
٣-١ زيادة كفاءة وفعالية العمليات الميدانية	٣-١ لا تتجاوز الالتزامات المستحقة عن القوات ووحدات الشرطة المشكلة مدة ٣ أشهر (٢٠٠٩/٢٠١٠: لا تتجاوز الالتزامات المستحقة مدة ٣ أشهر إلا في اثنتين من العمليات الميدانية العاملة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ٣ أشهر؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ٣ أشهر)

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
	٣-٢ تُقيِّم نسبة ٩٠ في المائة من المجيبين على استقصاءات العملاء التوجيهات المقدمة من شعبة تمويل عمليات حفظ السلام بشأن سياسات الميزانية وإجراءاتها على أنها جيدة أو جيدة جدا على الأقل (٢٠٠٩/٢٠١٠: ذكر ٧٠ في المائة من المجيبين في الميدان بأن التوجيهات تُقدم في الوقت المناسب، وذكر ٦٥ في المائة بأن التوجيهات مفيدة وجيدة النوعية؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ٩٠ في المائة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ٩٠ في المائة)
	٣-٣ تجهيز المدفوعات للبلدان المساهمة بقوات في غضون المهل الزمنية المقررة ووفقا لتعليمات الدفع المقدمة من الدول الأعضاء (٢٠٠٩/٢٠١٠: نعم؛ ٢٠١٠/٢٠١١: نعم؛ ٢٠١١/٢٠١٢: نعم)
	٣-٤ تجهيز ٩٠ في المائة من مدفوعات المقر إلى الموظفين الدوليين بالعمليات الميدانية في غضون ٣٠ يوم عمل من تاريخ استلام المستندات الداعمة (٢٠٠٩/٢٠١٠: ٨٣ في المائة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ٩٠ في المائة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ٩٠ في المائة)
	٣-٥ تجهيز ٩٠ في المائة من المدفوعات المستحقة مقابل فواتير الموردين ومطالبات السفر المقدمة من الموظفين في غضون ٣٠ يوم عمل من تاريخ استلام المستندات الداعمة (٢٠٠٩/٢٠١٠: ٩٠ في المائة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ٩٠ في المائة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ٩٠ في المائة)
	٣-٦ تقديم المشورة بشأن شروط التأمين لعقود حفظ السلام المحالة إلى دائرة التأمين والمدفوعات في غضون ٣٠ يوم عمل من تاريخ استلام الطلب (٢٠٠٩/٢٠١٠: ١٠٠ في المائة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ١٠٠ في المائة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ١٠٠ في المائة)

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
	٣-٧ إصدار ٩٥ في المائة من الرسائل الموجهة إلى الدول الأعضاء بشأن الاشتراكات في غضون ٣٠ يوما بعد اتخاذ شعبة تمويل عمليات حفظ السلام للقرارات والتعليمات ذات الصلة (٢٠٠٩/٢٠١٠: ٩٥ في المائة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ٩٥ في المائة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ٩٥ في المائة)
	٣-٨ الموافقة على طلبات تفويض الصلاحيات وتجهيزها في غضون أسبوعين (٢٠٠٩/٢٠١٠: ١٠٠ في المائة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ١٠٠ في المائة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ١٠٠ في المائة)
	٣-٩ تجهيز ١٠٠ في المائة من المدفوعات المطلوبة لحسابات حفظ السلام في غضون يومي عمل (٢٠٠٩/٢٠١٠: ١٠٠ في المائة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ١٠٠ في المائة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ١٠٠ في المائة)
	٣-١٠ معدل عائدات مجمع استثمارات حسابات دعم عمليات حفظ السلام يساوي أو يفوق سعر الفائدة لمدة تسعين يوما على سندات خزانة الولايات المتحدة بالنسبة للاستثمارات بدولارات الولايات المتحدة (الأساس المرجعي للأمم المتحدة)
	٣-١١ إتاحة ما نسبته ١٠٠ في المائة من دعم الخدمات للمستخدمين (٢٠٠٩/٢٠١٠: ١٠٠ في المائة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ١٠٠ في المائة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ١٠٠ في المائة)
	٣-١٢ النسبة المئوية للمجيبين على استقصاءات العملاء الذين يصنفون الخدمات المقدمة وسهولة الوصول إلى المعلومات المالية على أنها جيدة أو جيدة جدا على الأقل (٢٠٠٩/٢٠١٠: ٩٤,٥ في المائة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ٩٠ في المائة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ٩٠ في المائة)

النواتج

شعبة تمويل عمليات حفظ السلام

- توفير التوجيهات بشأن السياسات لـ ١٣ عملية ميدانية ولقاعدة الأمم المتحدة للوجستيات ولـ ١١ إدارة ومكتبا في المقر بشأن صياغة مقترحات الميزانية وتقارير الأداء، بما في ذلك القواعد المالية والنظام المالي والسياسات والإجراءات والميزنة القائمة على النتائج والتوصيات الصادرة عن الهيئات التشريعية، وإنشاء الصناديق الاستئمانية ذات الصلة، وذلك عبر سبل شتى منها تنظيم حلقة عمل بالتعاون مع ممثلين من شعبة الميزانية والمالية للعمليات الميدانية التابعة لإدارة الدعم الميداني لفائدة موظفي الميزانية في العمليات الميدانية، وتقديم إحاطات إلى إدارات ومكاتب المقر بشأن إعداد مقترحات الميزانية لحساب الدعم
- القيام بزيارات لأربع عمليات ميدانية لإسداء المشورة الاستراتيجية وتقديم المساعدة في الموقع بشأن مسائل الميزانية والمسائل المالية
- إصدار ٣٠٠ من أذون التمويل على أساس مستمر للعمليات الميدانية وقاعدة الأمم المتحدة للوجستيات وإدارات المقر ومكاتبه والصناديق الاستئمانية لحفظ السلام
- إصدار تصاريح لملاك الموظفين، منها ١٣ تصريحا للعمليات الميدانية، وتصريح واحد لقاعدة الأمم المتحدة للوجستيات، و ١١ تصريحا لإدارات المقر ومكاتبه
- توجيه ٢٠ تقريرا ماليا إلى الجهات المانحة فيما يتعلق بالصناديق الاستئمانية لحفظ السلام
- تنظيم وتنفيذ اجتماعات للتداول من بعد عبر الفيديو مع العمليات الميدانية وقاعدة الأمم المتحدة للوجستيات، حسب الاقتضاء، بشأن المسائل المعلقة المتصلة بافتراضات الميزانية وتبريرها خلال مرحلة وضع الصيغة النهائية لتقرير الأداء والميزانية
- تدريب الموظفين بإحدى العمليات الميدانية على أداة رصد الأموال

شعبة الحسابات

- تقديم المشورة للعمليات الميدانية بشأن النظام المالي والقواعد المالية، والسياسات والإجراءات والممارسات المحاسبية، والمسائل المتعلقة بالتأمين
- توفير التدريب والتوجيه في مجال السياسة العامة لعمليات التمويل في الميدان بشأن تحسين الضوابط الداخلية وتصويب نتائج مراجعة الحسابات
- نشر التدريب التوعوي والتدريب المفاهيمي في مجال المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام

- تجهيز ٠٠٠ ٢٠ عملية سداد للدول الأعضاء والموظفين والبائعين
- تجهيز ٠٠٠ ١٠ من مطالبات منح التعليم والسلف
- التفاوض على ١٢ وثيقة (بوليصة) تأمين تغطي العمليات الميدانية وتشمل وثيقة التأمين الجوي الرئيسية ووثيقة التأمين على المركبات المستخدمة في شتى أرجاء العالم، وإدارة هذه الوثائق
- توفير التأمين الصحي والتأمين على الحياة لكل من يحق له الاستفادة منهما من الموظفين الدوليين والوطنيين العاملين في مجال حفظ السلام ومُعاليهم
- تسوية جميع مطالبات التأمين التجاري المتعلقة بعمليات حفظ السلام والمطالبات التي يستعرضها المجلس الاستشاري المعني بمطالبات التعويض
- تجهيز ٠٠٠ ٤ تسوية استثمارية لعمليات حفظ السلام وفقا للمعايير المعمول بها في هذا المجال
- إصدار ٢٥٠ تقريرا يوميا و ١٢ تقريرا شهريا وتقريرين نصف سنويين عن إدارة الاستثمار والأموال النقدية للعمليات الميدانية
- القيام، في الوقت المناسب، بإصدار رسائل بشأن الأنصبة المقررة، ورسائل تذكيرية شاملة موجهة إلى الدول الأعضاء بشأن الأنصبة المقررة غير المسددة
- تجهيز ٠٠٠ ٣ من الإيصالات الواردة من الدول الأعضاء بشأن الاشتراكات للعمليات الميدانية، وتعَهُّد سجلات دقيقة ومستكملة للاشتراكات غير المسددة
- تقديم خدمات فعالة للجنة الاشتراكات بتوفير جميع البيانات المطلوبة في حينها
- تفويض الصلاحيات للموظفين الماليين الميدانيين ليعملوا كموظفي تصديق

الخزانة

- استُثْمِرت أموال حسابات حفظ السلام المعبر عنها بدولار الولايات المتحدة وفقا للمبادئ التوجيهية المعتمدة من الأمم المتحدة
- تنفيذ نحو ٣٠٠ ٢ تحويل مالي إلكتروني، و ٥٠٠ عملية شراء عملات أجنبية و ٠٠٠ ١ تسوية استثمارية
- تنفيذ نحو ٠٠٠ ٧٠ عملية دفع مرتبات لعدد من الموظفين يقدر بـ ٠٠٠ ٦ من الموظفين المموَّلين من حسابات حفظ السلام

- تسجيل نحو ٢ ٥٠٠ من المدفوعات الواردة بقيمة ٦ بلايين دولار في حسابات حفظ السلام، وتنفيذ نحو ٦٠٠ من التحويلات المالية بقيمة ٢,٥ بليون دولار إلى الحسابات المصرفية لعمليات حفظ السلام
- تجهيز نحو ١٨٠ تعديلا للتوقيعات المعتمدة لدى المصارف فيما يتعلق بالحسابات المصرفية لعمليات حفظ السلام

مكتب المراقب المالي

- رصد إجراءات تفويض السلطة المالية للعمليات الميدانية
- رصد توصيات مراجعي الحسابات الخاصة بالجوانب المحاسبية والمتعلقة بالميزانية لحفظ السلام

دوائر عمليات المعلومات المالية

- تَعَهُّد وتحديث وتشغيل نظم المعلومات المحوسبة المتعلقة بالميزانية والمالية؛ وإدارة هياكل البيانات ومراقبة النظم؛ وأداء المهام الإدارية المتصلة بالشبكة المحلية
- تَعَهُّد جداول الحسابات وغير ذلك من الجداول المرجعية ذات الصلة بالمالية في نظام المعلومات الإدارية المتكامل
- تَعَهُّد نظام لسداد تكاليف القوات ومطالباتها
- وضع وتعزيز تطبيقات مالية مخصصة
- تحسين تقارير الإدارة المالية

العوامل الخارجية

ستُدْفَع الأنصبة المقررة دون تأخير؛ وسيُقَدِّم قطاع التأمين باستمرار وثائق تأمين كافية للعمليات الميدانية. وستكون معدلات الفائدة ومعدلات العائد وأسعار صرف دولار الولايات المتحدة والعملات الأخرى مناسبة. وسترد طلبات تفويض السلطة المالية في الوقت المناسب

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

الفئة	الوظائف المعتمدة الممولة من حساب الدعم للفترة ٢٠١٠/٢٠١١	الوظائف المنقولة والمنتدبة والمعاد تصنيفها	الوظائف المحولة من المساعدة المؤقتة العامة	الوظائف الجديدة الإضافية المطلوبة	مجموع الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢	التغير
الفئة الفنية وما فوقها						

الفئة	الوظائف المعتمدة الممولة من حساب الدعم للفترة ٢٠١٠/٢٠١١	الوظائف المنقولة والمنتدبة والمعاد تصنيفها	الوظائف المحولة من المساعدة المؤقتة العامة	الوظائف الجديدة الإضافية المطلوبة	مجموع الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢	التغير
وكيل الأمين العام	–	–	–	–	–	–
الأمين العام المساعد	–	–	–	–	–	–
مد-٢	١	–	–	–	١	–
مد-١	١	–	–	–	١	–
ف-٥	٦	–	–	–	٦	–
ف-٤	٢٣	–	–	–	٢٣	–
ف-٣	١٩	–	–	–	١٩	–
ف-١/ف-٢	١	–	–	–	١	–
المجموع الفرعي	**٥١**	**–**	**–**	**–**	**٥١**	**–**
فئة الخدمات العامة وغيرها						
الرتبة الرئيسية	٤	–	–	–	٤	–
الرتب الأخرى	٤٠	–	–	–	٤٠	–
المجموع الفرعي	**٤٤**	**–**	**–**	**–**	**٤٤**	**–**
المجموع	**٩٥**	**–**	**–**	**–**	**٩٥**	**–**

(ج) الاحتياجات من الموارد المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفئة	النفقات (٢٠٠٩/٢٠١٠)	المخصصات (٢٠١٠/٢٠١١)	تقديرات التكاليف (٢٠١١/٢٠١٢)	الفرق	
				المبلغ	النسبة المئوية
	(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٣)-(٢)	(٥)=(٤)÷(٢)
أولا – الموارد المتعلقة بالوظائف	١٢ ١٩٩.٨	١٣ ٦٦٦.١	١٣ ٤٥٥.١	(٢١١.٠)	(١.٥)
ثانيا – الموارد غير المتعلقة بالوظائف					
المساعدة المؤقتة العامة	٢ ٩٦١.٩	١ ٨٥٢.٩	٢ ٤٢٣.٩	٥٧١.٠	٣٠.٨
الخبراء الاستشاريون	١٧٩.٩	١ ٠٣٧.١	٣ ٥٢٩.٠	٢ ٤٩١.٩	٢٤٠.٣
السفر في مهام رسمية	٣٤٠.٠	٣٥٥.٣	٣٣٩.٣	(١٦.٠)	(٤.٥)
تكنولوجيا المعلومات	٧٠٧.٤	٧٧٣.٤	٩٢١.١	١٠١.٢	١٣.١
إمدادات وخدمات ومعدات أخرى	٢٢٩,٣	٥٢٧,٠	٣٠٥,٥	(٢٢١,٥)	(٤٢,٠)
المجموع الفرعي ثانيا	**٤ ١٤٨,٥**	**٤ ٥٤٥,٧**	**٧ ٥١٨,٩**	**٢ ٩٧٣,٢**	**٦٥,٤**

الفئة	النفقات (٢٠٠٩/٢٠١٠)	المخصصات (٢٠١٠/٢٠١١)	تقديرات التكاليف (٢٠١١/٢٠١٢)	الفرق	
				المبلغ	النسبة المئوية
	(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٣)-(٢)	(٥)=(٤)÷(٢)
المجموع	**١٦ ٣٤٨,٣**	**١٨ ٢١١,٨**	**٢٠ ٩٧٤,٠**	**٢ ٧١٥,٧**	**١٥,٢**

(د) تحليل الاحتياجات من الموارد[1]

	(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		
	تقديرات التكاليف	الفرق	
الوظائف	١٣ ٤٥٥,١	(٢١١,٠)	(١,٥ ٪)

٤١٥ - يُغطي مبلغ ١٠٠ ٤٥٥ ١٣ دولار المرتبات والتكاليف العامة للموظفين والاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين لـ ٩٥ وظيفة مستمرة. ويُعزى الفرق إلى انخفاض في التكاليف القياسية للمرتبات، يعادله استمرار الوظائف الإضافية التي صودق عليها للفترة ٢٠١٠/٢٠١١ وطُبِّق بخصوصها عامل تأخر في الاستقدام يبلغ ٦٥ في المائة (الفئة الفنية).

	(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		
	تقديرات التكاليف	الفرق	
المساعدة المؤقتة العامة	٢ ٤٢٣,٩	٥٧١,٠	٣٠,٨ ٪

٤١٦ - سيغطي مبلغ ٩٠٠ ٤٢٣ ٢ دولار استمرار ١٣ وظيفة مستمرة ممولة في إطار المساعدة المؤقتة العامة، وإعادة إنشاء ٤ مناصب جديدة ممولة في إطار المساعدة المؤقتة العامة ومرتبطة بالمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام ولم يتم الاستمرار فيها خلال الفترة ٢٠١٠/٢٠١١ على النحو الموصوف أدناه.

شعبة الحسابات

قسم حسابات حفظ السلام

موظف التوجيه والتدريب في مجال السياسة العامة (وظيفة واحدة، ف-٤، مستمرة)

موظف لمخزونات النشر الاستراتيجية (وظيفة واحدة، ف-٤، مستمرة)

مساعدو شؤون مالية (٣ وظائف فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، مستمرة)

٤١٧ - يشتمل ملاك الموظفين الحالي بقسم حسابات حفظ السلام على ١٤ وظيفة (١ ف-٥، و ٤ ف-٤، و ٤ ف-٣، و ١ ف-٢، و ١ خ ع (الرتب الرئيسية)، و ٣ خ ع (الرتب الأخرى)) ممولة من حساب الدعم. وبالإضافة إلى ذلك، يتلقى القسم الدعم حاليا من ٥ وظائف عامة مؤقتة (٢ ف-٤ و ٣ خ ع (رتب أخرى))، ويُقْترح استمرار هذه الوظائف. ويَتَعَهَّد قسم حسابات حفظ السلام حسابات ١٤ بعثة حفظ سلام عاملة و ٢٦ بعثة حفظ سلام مغلقة، كما يَتعهَّد حسابات قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات في برينديزي وحسابات مخزونات النشر الاستراتيجية، ويُعِدُّ البيانات المالية. ويقدم القسم التوجيهات بشأن الإجراءات والسياسات المالية إلى ١٤ بعثة ميدانية، وإلى قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات في برينديزي، وإلى مكاتب مختلفة بإدارة الدعم الميداني. وبالإضافة إلى ذلك، يصادق القسم على عمليات تسديد تكاليف القوات والمعدات المملوكة للوحدات.

٤١٨ - لقد رُصِد اعتماد لوظيفة موظف التوجيه والتدريب في مجال السياسة العامة بصفة مستمرة منذ الفترة ٢٠٠٧/٢٠٠٨. والموظف مسؤول عن كفالة وتحسين الضوابط الداخلية في العمليات المالية لبعثات حفظ السلام. وبالإضافة إلى ذلك، تشتمل مهام الوظيفة على تقديم المشورة ذات الصلة بشأن السياسات المحاسبية، والإجراءات والممارسات المالية، ومتابعة تنفيذ توصيات مراجعة الحسابات لجميع بعثات حفظ السلام العاملة. وخلال الفترة ٢٠٠٩/٢٠١٠ تلقى الموظف ٢٠ استفسار شهريا، في المتوسط، بشأن قضايا السياسة العامة والمحاسبة من البعثات الميدانية. وسيواصل الموظف في الفترة المقبلة تقديم التوجيه والمشورة بشأن النظم المالية الميدانية، ويُجْري تدريبات عملية بالبعثات الميدانية حول مواضيع مثل: تحليل الحسابات المستحقة الدفع وأنماط الإنفاق، والتزامات الفترات السابقة، وتصحيح الأخطاء في القيود المحاسبية.

٤١٩ - ورُصد اعتماد لوظيفة موظف مخزونات النشر الاستراتيجية بصفة مستمرة منذ الفترة ٢٠٠٧/٢٠٠٨ لإجراء المحاسبة الدقيقة للمعاملات المتعلقة بمخزونات النشر الاستراتيجية واستعراض المبادئ التوجيهية المحاسبية ذات الصلة. ونظرا للحاجة المتزايدة للاستجابة للمتطلبات العاجلة للبعثات في الوقت المناسب والحصول على أفضل استفادة ممكنة من مخزونات النشر الاستراتيجية، بالإضافة إلى استبدال المخزون طيلة السنة، فقد كانت وظيفة موظف مخزونات النشر الاستراتيجية مطلوبة باستمرار. وبعد استعراض عمليات مخزونات النشر الاستراتيجية للفترة ٢٠٠٨/٢٠٠٩، أوصى مجلس مراجعي الحسابات بأنه ينبغي تعزيز رصد مخزونات النشر الاستراتيجية البطيئة الحركة لتجنب التدهور والتقادم. وسيُترجم هذا إلى مزيد من الحركة والمعاملات ذات الصلة بمخزونات النشر الاستراتيجية بغض النظر عما إذا كان الأمر يتعلق بإنشاء بعثات جديدة أو بتوسيع بعثات

قائمة. علاوة على ذلك، ستتأثر عمليات مخزونات النشر الاستراتيجية بالاعتماد الذي تم مؤخرا لأحد العناصر المالية في الاستراتيجية العالمية للدعم الميداني، والتي جعلت من الممكن الإفراج فورا عن كمية من المخزونات تصل قيمتها إلى ٥٠ مليون دولار، بالإضافة إلى سلطة الالتزام بمبلغ ١٠٠ مليون دولار، عند التصديق بإنشاء بعثة جديدة أو بتوسيع بعثة قائمة. ومن المتوقع أن يُظهِر حجم المعاملات المتعلقة بمخزونات النشر الاستراتيجية زيادة إضافية في الفترة المالية ٢٠١١/٢٠١٢.

٤٢٠ - وتتضمن مهام هذه الوظيفة استعراض وتحديث المبادئ التوجيهية للمحاسبية المتعلقة بمخزونات النشر الاستراتيجية وذلك بالتشاور مع إدارة الدعم الميداني، الأمر الذي يتطلب رصد العمليات ذات الصلة على مدى عدة سنوات لتحديد العمليات التي تحتاج إلى تحسين وتبسيط. وبحسب توصية مكتب خدمات الرقابة الداخلية، تنبغي إعادة النظر في المبادئ التوجيهية الحالية وتبسيطها. كما أن وضع الاستراتيجية العالمية للدعم الميداني قد يتطلب أيضا إجراء مزيد من الاستعراض لإجراءات المعاملات وتنقيح المبادئ التوجيهية المحاسبية في السنوات المقبلة.

٤٢١ - وظل يُرصد اعتماد لـ ٣ وظائف لمساعد مالي بفئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) بشكل مستمر، ولعدة سنوات، لقسم حسابات حفظ السلام (وظيفتان لأكثر من ١٢ سنة، ووظيفة واحدة منذ الفترة ٢٠٠٣/٢٠٠٤). وبين الفترة المالية ٢٠٠٣/٢٠٠٤، حينما عُززت موارد المساعدة المؤقتة العامة لآخر مرة، والفترة المالية ٢٠٠٩/٢٠١٠، زاد عدد المعاملات المالية بنسبة ٦٥ في المائة، من ٠٠٠ ٢٩٨ معاملة إلى ٠٠٠ ٤٩١ معاملة. وحتى مع استقرار أو تقليص مستوى عمليات حفظ السلام، فليس من المتوقع حدوث انخفاض في المهام التي تؤديها هذه الوظائف إلى مستوى الفترة ٢٠٠٣/٢٠٠٤، أو إلى أقل منه، في المستقبل المنظور.

قسم التأمين الصحي والتأمين على الحياة

مساعد مالي (١ خ ع (رتب أخرى)، مستمرة)

٤٢٢ - يتألف ملاك موظفي قسم التأمين الصحي والتأمين على الحياة حاليا من ٤ وظائف (١ ف-٤، و ٣ خ ع (الرتب الأخرى)) ممولة من حساب الدعم. واقتُرح استمرار وظيفة مساعد للشؤون المالية في فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، ممولة من المساعدة المؤقتة العامة، بقسم التأمين الصحي والتأمين على الحياة. ويقوم القسم بإدارة عمليات التأمين للموظفين وعائلاتهم. ويرتبط عبء العمل في القسم ارتباطا مباشرا بعدد الموظفين الذين تُدار

شؤونهم من المقر. وتشتمل مهام القسم على خدمة العملاء بعمليات حفظ السلام عن طريق تجهيز طلبات التأمين للموظفين الجدد والموظفين اللذين أُعيد تعيينهم، والتواصل مع العملاء (الموظفين وأقاربهم والموظفين الإداريين)، والرد على الاستفسارات، ومتابعة حالة المطالبات.

٤٢٣ - لقد تمت المصادقة على الوظيفة في الفترة ٢٠١٠/٢٠١٠ لمواكبة عبء العمل الذي تراكم بسبب الزيادة المستمرة في موظفي حفظ السلام في السنوات الأخيرة. بالإضافة إلى ذلك، أدت مواءمة حوالي ٠٠٠ ٦ من عقود التوظيف في تموز/يوليه ٢٠٠٩ إلى تقديم استحقاقات التأمين لمزيد من الموظفين، مما زاد من عبء العمل بالقسم. ورغم توقع حدوث استقرار في مستوى عمليات حفظ السلام، إلا أنه ليس من المتوقع انخفاض مهام هذا المنصب في الوقت الحاضر. وبناء عليه، يُطلب استمرار هذه الوظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) بالقسم.

فريق مشروع المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام

موظفان للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام (٢ ف-٤، وظيفتان جديدتان)؛ (٢ ف-٣، وظيفتان جديدتان)

٤٢٤ - يتألف ملاك موظفي فريق مشروع المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام حاليا من ٤ وظائف (١ ف -٥، و ١ ف-٤، و ١ ف-٣، و ١ خ ع (رتب أخرى)) ممولة من الميزانية العادية. واقتُرح إعادة الوظائف الأربعة المتعلقة بالمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، والممولة في إطار المساعدة المؤقتة العامة (٢ ف-٤، و ٢ ف-٣)، والتي لم تحصل على دعم بالاستمرار في الفترة ٢٠١١/٢٠١٠، وذلك بغرض دفع عملية الانتقال إلى المحاسبة وإعداد التقارير لعمليات حفظ السلام بطريقة تمتثل بالمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام. وستكون الفترة ٢٠١٢/٢٠١١ فترة بالغة الأهمية بالنسبة للوفاء بالتاريخ المستهدف لتنفيذ بيانات مالية ممتثلة بالمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام لعمليات حفظ السلام، وهو عام ٢٠١٤. ويجب وضع موارد كافية لضمان إعداد العمليات والإجراءات التفصيلية التي تدعم الامتثال بالمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، وتشكيل نظام المعلومات، وأنشطة إدارة التغيير، في الوقت المناسب.

٤٢٥ - وتتمثل ولاية فريق مشروع المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام في قيادة عملية التغيير إلى المحاسبة وإعداد التقارير للمنظمة بطريقة تمتثل بالمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام. لذا، كُلِّف الفريق بتطبيق مبادئ المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام في سياق المنظمة، وتوحيد بنية السياسات والإجراءات والبيانات المالية ذات الصلة. علاوة على ذلك،

فإن الفريق مسؤول عن دعم تصميم وتشكيل نظام المعلومات الذي سيُستخدم لتسهيل إصدار بيانات مالية متوافقة مع المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، وعن تنسيق تحديد بيان الموقف الافتتاحي المتوافق مع المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، وعن الاضطلاع بأنشطة إدارة التغيير ذات الصلة التي تُشكل جزءا أساسيا من هذا المشروع الواسع النطاق. وحيث أن هذا المشروع سيؤثر على المحاسبة المالية، وعلى إعداد التقارير، لجميع مجلدات البيانات المالية الخاصة بالمنظمة، بما فيها البيانات المالية الخاصة بعمليات حفظ السلام، فقد طُلب أن يتم التمويل من الميزانية العادية وكذلك من حساب الدعم لعمليات حفظ السلام.

٤٢٦ - وسيُكَرَّس موظفو المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام الأربعة لقيادة تنفيذ أعمال المحاسبة وإعداد التقارير لعمليات حفظ السلام بطريقة تمتثل بالمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام على النحو المبين في الفقرات ٤٢٩ إلى ٤٣٢. وسيُركِّز أحد الموظفين المعينين بالرتبة ف-٤ على تنفيذ خطة التدريب لموظفي حفظ السلام وعلى نشر وحدات التدريب التي يقودها المدرب، ويقوم بالأعمال ذات الصلة بالسياسات والمبادئ التوجيهية التشغيلية المختلفة المتعلقة بالمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام. وينبغي تعزيز وحدات التدريب التي يقودها المدرب، وعددها ١١ وحدة، تشتمل على دورات تدريبية مفاهيمية عن المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام بالمستويين المتوسط والمتقدم وأُعدت للاستخدام على نطاق منظومة الأمم المتحدة، بدراسات حالة وأمثلة خاصة بالأمانة العامة. وسيتم نشر وحدات التدريب بعد ذلك لما يقرب من ٦٠٠ من موظفي حفظ السلام، من بينهم حوالي ٢٥٠ من موظفي حفظ السلام الذين يحتاجون إلى تدريب على المستوى المتقدم.

٤٢٧ - أما الموظف الآخر المعين بالرتبة ف-٤ فسيُركز على إعداد البيانات الداعمة للأرصدة من الممتلكات والمنشآت والمعدات والمخزونات الموجودة في بعثات حفظ السلام تمهيدا لتحديد الأرصدة الافتتاحية المتوافقة مع المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام. وستتضمن المهمة العمل مع الاستشاريين لتحديد النهج ووضع خطة تفصيلية لهذا المشروع الفرعي تتضمن الموارد والجداول الزمنية والمعالم المطلوبة، وتشتمل على الجدول الزمني الشامل لمشروع تنفيذ المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، وكذلك لمشروع تخطيط الموارد في المؤسسة. وسيعمل الموظف أيضا مع استشاريين لتنفيذ المقترحات المعتمدة، وإدارة العملية، وتقديم المشورة، واستعراض البيانات المنقحة بغرض توخي الاتساق والدقة والاكتمال، كما يقوم بإدارة فرادى المتعاقدين، ويعمل مع موظفي إدارة الممتلكات والموظفين الآخرين على مستوى البعثات الفردية، المكلفين بالقيام بالتحضيرات على أرض الواقع. وستشتمل التحضيرات على تصنيف الممتلكات غير المستهلكة والأرصدة المستهلكة إلى ممتلكات ومنشآت ومعدات ومخزونات، وتحديد الأرصدة المتوافقة مع المعايير المحاسبية

الدولية للقطاع العام لكل فئة عن طريق فصل العناصر التي ليست هناك حاجة إلى أن تُحْسَب كأصول ثابتة، وتطبيق السياسات المختارة للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام الرامية إلى تأسيس القيم الابتدائية. والهدف هو ضمان وجود سجل شامل للأصول في كل بعثة من بعثات حفظ السلام، وأن تلك السجلات جاهزة للتحويل إلى أرصدة لعمليات حفظ السلام متوافقة مع المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام.

٤٢٨ - وسيُركِّز أحد الموظَفين المعينين بالرتبة ف-٣ على إجراء البحوث بشأن أفضل الممارسات التي يمكن استخدامها في توضيح سير العمل والإجراءات والتوجيهات المفصلة التي تدعم أعمال المحاسبة وإعداد التقارير بطريقة تمتثل بالمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، بما في ذلك وضع مبادئ توجيهية تدعم تسجيل معلومات قطاعية لعمليات حفظ السلام، وتسجيل السلع والخدمات المقدمة كسلع وخدمات عينية، وتسجيل ورصد الاعتمادات والالتزامات الطارئة في عمليات حفظ السلام. وسيتقدم الموظف أيضا بمقترحات ترمي إلى التنفيذ التدريجي للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام قبل الموعد المستهدف، وهو عام ٢٠١٤، وتدعم دمج متطلبات المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام في البيانات المالية لعمليات حفظ السلام.

٤٢٩ - أما الموظف الآخر المعين بالرتبة ف-٣ فسيُركز على دعم تشكيل بنية نظام تخطيط الموارد في المؤسسة، ووضع مخطط محاسبي يضمن أن تكون متطلبات النظام، الخاصة بإعداد بيانات مالية متوافقة مع المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام لعمليات حفظ السلام، مُوضَّحة بالكامل لمشروع أوموجا (Umoja) المسؤول عن تصميم النظام. وسيشارك الموظف أيضا في استحداث واختبار التعديلات المطلوبة في النظام ليقوم بإعداد التقارير المالية لعمليات حفظ السلام في إطار المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام.

الخزانة

موظف شؤون مالية (١ ف-٣، مستمرة)

مساعد شؤون مالية (١ ف-٢، مستمرة)

٤٣٠ - يتألف قسم العمليات المصرفية العالمية من وظيفة مستمرة (ف-٥) ووظيفة من فئة المساعدة المؤقتة العامة (ف-٣) ممولة من حساب الدعم. ويُطلب استمرار وظيفة المساعدة المؤقتة العامة برتبة ف-٣ في القسم للمساعدة في إنشاء العمليات المصرفية وترتيب الدفع من أجل بعثات حفظ السلام؛ وترتيب الخدمات اللوجستية اللازمة لنقل النقدية وخزنها ودفعها، وتنسيق تلك الخدمات، وتجهيز الوثائق اللازمة لفتح الحسابات المصرفية وإغلاقها وتعديل

قوائم أفرقة الموظفين المعتمدة تواقيعهم، وتوفير التدريب بشأن استخدام نظم الدفع الإلكترونية. وتم تمويل هذه الوظيفة باستمرار على مدى السنوات الثلاث الماضية وتعد مطلباً مستمراً يتصل بعمليات حفظ السلام.

٤٣١ - وقد أدت الزيادة الكبيرة في نطاق عمليات حفظ السلام من زهاء ٢,٥ بليون دولار في الفترة ٢٠٠٣/٢٠٠٢ إلى قرابة ٧,٤ بليون دولار في الفترة ٢٠١١/٢٠١٠، وفي تعقيد العمليات في بعثات حفظ السلام، إلى ضرورة وجود موظف للشؤون المالية في الخزانة للمساعدة في تحديد الحلول المصرفية للبعثات الميدانية. ويتم صرف زهاء بليوني دولار سنويا في الميدان، يصرف قدر كبير منها محليا في البلدان التي لديها بنية تحتية مصرفية محدودة للغاية. ويجب على الخزانة ضمان تسديد هذه المبالغ بأكثر الطرق كفاءة وأمنا وفعالية من حيث التكلفة. ولا يمكن القيام بذلك إلا بإيفاد أحد المختصين في الخزانة إلى بعثات حفظ السلام للالتقاء بكبار مديري المصارف المحلية وهيكلة الترتيبات المصرفية التي تلبي احتياجات الأمم المتحدة الفريدة من نوعها، ولا سيما فيما يتعلق بالمدفوعات النقدية. ويشمل ذلك السفر الواسع النطاق إلى الميدان. وقد أدى إدخال نظم الدفع الإلكتروني في بعثات حفظ السلام إلى تنفيذ أكثر من ٢٠٠ ٠٠٠ عملية دفع سنوياً. وعلى الرغم من التدريب المكثف، لا تزال هناك أخطاء في شكل صياغة المدفوعات، أدت إلى تكبد رسوم مصرفية إضافية. ومع أن الخزانة قد نظمت دورات تدريبية عديدة في قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات وفي بعثات حفظ السلام، فإن ارتفاع نسبة دوران الموظفين يفسر استمرار الحاجة إلى التدريب. وسيقوم موظف الشؤون المالية بإعداد جميع الوثائق اللازمة لفتح الحسابات المصرفية الرسمية للأمم المتحدة وإغلاقها، وكذلك جميع المراسلات الموجهة إلى المصارف ذات الصلة بإدخال تعديلات على أفرقة الموظفين المعتمدة تواقيعهم. كما يحافظ موظف الشؤون المالية على جميع المعلومات المتعلقة بالحساب المصرفي في قاعدة بيانات الخزانة وتوفير التدريب في مجال نظم الدفع الإلكترونية.

٤٣٢ - ويتألف ملاك الموظفين الحالي لقسم أمين الصندوق من ٣ وظائف مستمرة (١ ف-٤، و ١ خ ع (ر ر)) و ١ خ ع (ر أ)) و ١ من فئة المساعدة المؤقتة العامة (ف-٢) ممولة من حساب الدعم. ومع الزيادة الكبيرة في عدد الدفعات التي تجهزها الخزانة من أجل بعثات حفظ السلام، يُقترح استمرار وظيفة مساعد شؤون مالية برتبة ف-٢ في قسم أمين الصندوق. ويقوم القسم بتجهيز كافة التحويلات المالية إلى الحسابات المصرفية الميدانية المحلية. أما المكاتب الميدانية التي لا تحتفظ إلا بحسابات بالعملة المحلية والدولار الأمريكي، فإن الخزانة تجهز مدفوعاتها بالعملات الأجنبية. ولم يقتصر الأمر على زيادة عدد هذه المدفوعات بالعملات الأجنبية، بل نمت المشتريات الكبيرة بالعملة الأجنبية التي جرت في

مناقصات تنافسية باسم المكاتب الميدانية من صفر في عام ٢٠٠٣ إلى ٢٦٠ عملية بالعملات الأجنبية بلغ مجموعها ٢٠٠ مليون دولار في عام ٢٠٠٩. ومع مراعاة زيادة تعقيد وحجم المدفوعات التي تجهزها الخزانة، فإن ذلك يتطلب موظفاً ذا معرفة واسعة بتجهيز المدفوعات العالمية لتقديم الدعم الكامل لعمليات بعثات حفظ السلام. علاوة على ذلك، تجهز الخزانة حوالي ٠٠٠ ٧ عملية دفع رواتب شهريا للموظفين في بعثات حفظ السلام. ويستلزم وقف مدفوعات بدل الإقامة المخصص للبعثات في تموز/يوليه ٢٠٠٩، وزيادة نسبة دوران الموظفين في بعثات حفظ السلام تحديث تعليمات دفع الرواتب من قبل الخزانة بصورة مستمرة. وقد ازداد عدد سجلات تعليمات دفع الرواتب من خلال نظام المعلومات الإدارية المتكامل من ٠٠٠ ١ سجل في عام ٢٠٠٣ إلى ٥٠٠ ٧ سجل في عام ٢٠٠٩. ويقوم مساعد الشؤون المالية بالمساعدة في إدارة العمليات اليومية للقسم لكفالة تنفيذ الأعمال المتعلقة بتسجيل مساهمات الدول الأعضاء، وصرف الأموال، وتسويات العملات الأجنبية والاستثمار وصيانة البيانات المصرفية الرئيسية للمستفيدين من نظام المعلومات الإدارية المتكامل في الوقت المناسب، وتنفيذها بدقة وكفاءة في بيئة آمنة وفقا للنظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة تماشيا مع أفضل الممارسات في الصناعة. ويكفل شاغل الوظيفة أيضا تجهيز ودفع المرتبات لموظفي عمليات حفظ السلام بدقة وفي الوقت المناسب، ودفع المبالغ إلى الدول الأعضاء لسداد تكاليف القوات والمعدات المملوكة للوحدات.

دائرة عمليات المعلومات المالية

موظف نظم معلومات (١ ف-٤ مستمرة؛ و ١ ف-٢ مستمرة)

مساعد نظم معلومات (وظيفة (خ ع) (ر أ)، مستمرة)

٤٣٣ - يتألف ملاك الموظفين الحالي لدائرة عمليات المعلومات المالية من ٦ وظائف (١ ف-٤ و ١ ف-٣) و ١ خ ع (ر ر))، و ٣ وظائف خ ع (ر أ) ممولة من حساب الدعم لحفظ السلام. و ٣ وظائف من فئة المساعدة المؤقتة العامة (١ ف-٤، ١ ف-٢، ١ خ ع (رأ)) يقترح استمرارها. ويقترح استمرار موظف نظم معلومات (برتبة ف-٤) لتقديم الدعم لنظم معلومات شعبة تمويل حفظ السلام لجميع نظم الميزانية وتكاليف القوات ورصد التمويل والنظم ذات الصلة التي تخدم الشعبة، وتقديم التوجيه لوضع استراتيجيات ورؤى من أجل إدماج احتياجات تقديم ميزانية حفظ السلام والنظم المساعدة التي تدعم الشعبة في نظام أوموجا، بما في ذلك توضيح احتياجات الأعمال الخاصة ذات الصلة بحفظ السلام والتنسيق مع فريق أوموجا. ويقوم موظف نظم المعلومات (ف-٤) بتوجيه وإدارة وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية) و ٣ وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب

الأخرى) التي تدعم حالياً شعبة تمويل حفظ السلام، وتحديدا جداول الميزانية وعملية وضع الميزانية وقاعدة بيانات القوات وأداة رصد الأموال.

٤٣٤ - ويُقترح استمرار وظيفة نظم معلومات (ف-٢) لأداء المهام التالية: العمل بشكل وثيق مع وحدة محاسبة الاستثمارات ومع الخزانة لأداء التسويات للاستثمارات والمدفوعات لعمليات حفظ السلام، والعمل مع دائرة التأمين التابعة لشعبة الحسابات لتقديم الدعم لتنفيذ سياسات الرعاية الصحية وكفالة التحقق من صحة البيانات الواردة من موظفي البعثة وإحالتها إلى شركة التأمين، وتوفير الدعم البيني للنظم المالية وتكنولوجيا المعلومات لتوحيد نظم الدفع بواسطة تكنولوجيا المعلومات للأمم المتحدة على الصعيد العالمي، وتحسين الضوابط، وتوفير الدعم لمطابقة الحسابات المصرفية مع حسابات عمليات حفظ السلام، بما في ذلك استخدام برامج سويفت البينية في نظام التسويات للحصول على نظرة شاملة لجميع حسابات الأمم المتحدة، بما في ذلك تلك التي تخضع لمسؤولية البعثات المباشرة. ويكفل موظف نظم المعلومات تعزيز التقارير المالية، ومسك الحسابات، ومعالجة التسويات، لتمكين الخزانة من الحصول على نظرة عالمية لجميع حسابات الأمم المتحدة، وهذا بدوره يتيح إدارة الوضع النقدي واستثمار الأموال على نحو أفضل، مما يعزز ويزيد كفاءة إدارة التأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة، وتوفير بيانات تأمين موحدة، وكفالة تأمين موظفي البعثات. وتم حالياً توحيد التأمين لموظفي البعثة من خلال مزود خدمات مشترك،مما يسّر بشكل كبير تنفيذ ورصد نظم التأمين ذات الصلة التي تتحقق من صحة البيانات وإرسالها إلى شركة التأمين.

٤٣٥ - ويُقترح استمرار وظيفة مساعد نظم معلومات (خ ع (رأ)) لتقديم المساعدة إلى فريق بيانات تمويل نظام المعلومات الإدارية المتكامل في مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات ومكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات لدعم سلامة البيانات المالية وتعهدها من أجل تقديم تقارير دقيقة وإعداد البيانات المالية لحسابات عمليات حفظ السلام. بالإضافة إلى ذلك، يعمل المساعد على تنقية البيانات المالية للنظام المتكامل وزيادة تحسين النظام التشخيصي القائم لتعزيز نوعية البيانات والتقارير وتسهيل عملية الانتقال إلى نظام تخطيط موارد المؤسسات في الوقت المناسب، وتوفير الدعم لتمويل نظام المعلومات الإدارية المتكامل بما في ذلك تحديد الاحتياجات، واختبار التغييرات والتحسينات، وتقديم الدعم للبوابة الإلكترونية لتجهيز المطالبات المتعلقة بالسفر، بما في ذلك ما يتعلق ببدل المخاطر والرابط بين البوابة ونظام المعلومات الإدارية المتكامل، وتوفير الدعم إلى الدول الأعضاء، مما يمكّنها من رؤية المساهمات في حينه، بما في ذلك استبدال ورقات البيانات.

شعبة تمويل عمليات حفظ السلام

موظفان لشؤون المالية والميزانية (٢ (ف-٣) مستمرتان)

٤٣٦ - يتألف ملاك الموظفين الحالي لشعبة تمويل عمليات حفظ السلام من ٣٣ وظيفة مستمرة (١ مد-٢، ١ مد-١، ٤ ف-٥، ١٠ ف-٤، ٨ ف-٣، و ٩ خ ع (رأ)) ووظيفتين من فئة المساعدة المؤقتة العامة (٢ ف - ٣)، ممولة من حساب الدعم.

٤٣٧ - ويُقترح استمرار وظيفتين من فئة المساعدة المؤقتة العامة برتبة ف-٣ لموظفين لشؤون المالية والميزانية لمواصلة تقديم الدعم لبعثة الأمم المتحدة المتكاملة في تيمور - ليشتي، وكذلك تحليل وإعداد التقارير المالية لبعثة الأمم المتحدة في جمهورية أفريقيا الوسطى وتشاد، خلال الفترة ٢٠١١/٢٠١٢. وتتمثل مسؤوليات شاغل المنصب دعم بعثة الأمم المتحدة المتكاملة في تيمور - ليشتي في تحليل وإعداد تقارير الأداء وتقديرات الميزانية، وتقديم الدعم المالي، ورصد تنفيذ الميزانية، وإدارة الصناديق الاستئمانية ذات الصلة، وتقديم التوجيه في مجال الميزانية للزملاء في إدارة الدعم الميداني والبعثة، والمشاركة في توفير التدريب على أداة رصد الأموال، وإدارة الالتزامات وعمليات السداد للبلدان المساهمة بأفراد الشرطة المشكّلة. ويطلب من وظيفة المساعدة المؤقتة العامة دعما لبعثة الأمم المتحدة في جمهورية أفريقيا الوسطى وتشاد التركيز على إعداد تقارير الأداء والتبرعات، والدعم المالي وإغلاق الصندوق الاستئماني ذي الصلة للبعثة، وكذلك إدارة الالتزامات للبلدان المساهمة بقوات وتسديدها. إن الإغلاق التام لبعثات حفظ السلام الأخرى التي تم إنهاؤها في السنوات الأخيرة استغرق فترة ٣ سنوات مالية في المتوسط بعد التصفية التي تعد من أجلها سلسلة من التقارير لتقديمها إلى الجمعية العامة (تقرير أداء لفترة التصفية وتقرير عن التصرف النهائي بالأصول، وتقرير أداء نهائي). واستنادا إلى ذلك، يتوقع استمرار عبء العمل بالنسبة لبعثة الأمم المتحدة في جمهورية أفريقيا الوسطى لثلاث فترات مالية بعد السنة المالية لعام ٢٠١١، إلى أن يتم تقديم تقرير الأداء النهائي إلى الجمعية العامة وتعلن البعثة مغلقة بموجب بند جدول الأعمال ”الجوانب الإدارية والمتعلقة بالميزانية لتمويل عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام. ومع الأخذ في الاعتبار مهام العمل القائمة وعبء العمل الحالي لشعبة تمويل عمليات حفظ السلام، ويتوقع من شاغل المنصب أيضا المساعدة في دعم موارد إضافية في المقر. وأصبحت إدارة حساب الدعم تتسم بطابع شديد الفنية والصعوبة بسبب ارتفاع مستوى موارد حساب الدعم من ١٢١ مليون دولار في الفترة ٢٠٠٣/٢٠٠٤ إلى ٣٦٣,٧ مليون دولار في الفترة ٢٠١٠/٢٠١١، وهي زيادة في حجم تقارير الميزانية من ٦٧ صفحة في الفترة ٢٠٠٣/٢٠٠٤ إلى ٢٩١ صفحة في الفترة ٢٠١٠/٢٠١١، وزيادة في عدد وظائف حساب الدعم من ٧٤٣ وظيفة في الفترة ٢٠٠٣/٢٠٠٤ إلى ١ ٣١١ وظيفة في الفترة

٢٠١٠/٢٠١١، وما نجم عن ذلك من زيادة التدقيق اللازم في استعراض الموارد المتعلقة بالموظفين والموارد غير المتعلقة بالموظفين، والمتابعة اللاحقة مع الإدارات والمكاتب المعنية في المقر التي تلتمس إيضاحات إضافية، والحاجة إلى إجراء تحليل استراتيجي متعمق، وتفسير اتجاهات أداء الميزانية، وتقديم التوجيه الفعال بشأن منهجية الميزنة القائمة على النتائج لجميع الإدارات في المقر.

٤٣٨ - ويعزى الفرق إلى الوظائف الأربع الجديدة المقترحة واستمرار وظائف المساعدة المؤقتة العامة التي تمت الموافقة عليها حديثا للفترة ٢٠١٠/٢٠١١ التي طبقت عليها عوامل تأخير التوظيف بنسبة ٢٥ في المائة (الفئة الفنية) ونسبة ١٢,٥ في المائة (فئة الخدمات العامة)، والتي يقابلها انخفاض التكاليف الموحدة للمرتبات.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
الاستشاريون	٣ ٥٢٩,٠	٢ ٤٩١,٩	٢٤٠,٣٪

٤٣٩ - وترد فيما يلي الاحتياجات من الخدمات الاستشارية:

(بدولارات الولايات المتحدة)

الخبراء	شخص/شهر	المبلغ	مؤشر الناتج
تطبيق المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام	١ ٣٠٠ ١٩١	١	تقديم المشورة إلى العمليات الميدانية بشأن الأنظمة المالية والقواعد المالية والسياسات والإجراءات والممارسات المحاسبية
إعداد بيانات المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام	١٠٨	٧٨٥ ٦٠٠ ١	تقديم المشورة إلى العمليات الميدانية بشأن الأنظمة المالية والقواعد المالية والسياسات والإجراءات والممارسات المحاسبية، ومسائل التأمين
تحويل أرصدة المعايير المحاسبية لمنظومة الأمم المتحدة	٢٤	١٤٨ ٦٠٠	تقديم المشورة إلى العمليات الميدانية بشأن الأنظمة المالية والقواعد المالية والسياسات والإجراءات والممارسات المحاسبية، ومسائل التأمين
التدريب	٣٦	٤٠٣ ٥٠٠	نشر التوعية والتدريب المفاهيمي
المجموع		**٣ ٥٢٩ ٠٠٠**	

٤٤٠ - يُقترح رصد مبلغ قدره ١ ١٩١ ٣٠٠ دولار للمستشارين ذوي الصلة بالمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام التعهد بالعمليات التالية:

(أ) إقرار سياسات وإجراءات المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام: استعراض تحليل الثغرات في السياسات العامة وإقرار معايير وسياسات وتوجيهات وإجراءات المعايير

المحاسبية الدولية للقطاع العام المتعلقة بعمليات حفظ السلام، واقتراح سياسات وتوجيهات إضافية، بما في ذلك التغييرات المتصلة بسير العمل. وستشمل السياسات والتوجيهات والإجراءات سياسات عامة تتعلق بحصر الممتلكات والمنشآت والمعدات وقوائم الجرد والأصول غير المادية، والمحاسبة المتصلة بالتبرعات العينية التي تقدمها الحكومة المضيفة، والتأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة، والإجازات السنوية غير المستخدمة لموظفي عمليات حفظ السلام، ومبادئ توجيهية عن الأهمية النسبية، وتقديم التقارير عن معلومات الميزانية وعمليات الدمج والتجميع لإعداد البيانات المالية لعمليات حفظ السلام؛

(ب) توثيق استراتيجية تنفيذ المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام: وهذا يشمل تقديم اقتراحات لمتطلبات المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام التي يمكن تنفيذها قبل بدء التنفيذ لنظام الأمم المتحدة لتخطيط موارد المؤسسات، بما في ذلك استخدام واجهات وقواعد بيانات مؤقتة، وتوصيات تتعلق باستخدام الأحكام الانتقالية، والتخطيط لبدء تنفيذ المتطلبات من قبل المكاتب الميدانية، ووضع استراتيجية لإعادة بيان الأرصدة على أساس الاستحقاق الكامل فيما يتعلق بالمكاتب التي قد لا يكون لديها نظام تخطيط موارد المؤسسات بحلول موعد تنفيذ المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام؛

(ج) استعراض الطلبات من أجل البيانات القائمة على المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام: وهذا يشمل كفالة نقل متطلبات النطاق الكامل لإصدار البيانات المالية المتوافقة مع المعايير المحاسبية الدولية لعمليات حفظ السلام إلى مشروع تخطيط موارد المؤسسات. واستنادا إلى هذا الاستعراض، يمكن وضع متطلبات إضافية وقيام المستشار بوضع وثيقة شاملة لمتطلبات نظام المعلومات، بناء على عمل فريق مشروع المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام.

٤٤١ - ويقترح رصد مبلغ قدره ٦٠٠ ٧٨٥ ١ دولار لتوظيف ٩ مستشارين لمدة ١٢ شهرا، تشمل ٣٠٠ ١٧٧ دولار للسفر، لدعم عملية إعداد البيانات في سياق تحديد فتح الأرصدة المتوافقة مع المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام من أجل الممتلكات والآلات والمعدات والمخزونات. ويعد إعداد هذه البيانات خطوة حاسمة نحو الامتثال للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام بسبب الكميات والقيم الكبيرة التي تنطوي عليها. وتم تحقيق تحسينات كبيرة في تبسيط عملية إدارة الأصول في السنوات الأخيرة، ولا تزال التحسينات جارية. إلا أن الأرصدة في النظم القديمة الحالية لا تدار بطريقة متوافقة مع المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، وذلك لأن هذه العمليات ليست تكن مصممة لتسجيل جميع التكاليف المتعلقة بأحد البنود وفق ما تقتضيه المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، ويجب تسوية الأرصدة

الموجودة لتعكس السياسات المحاسبية، مثل معدلات انخفاض العملة والأساليب الجاري اعتمادها من أجل المعايير المحاسبية الدولية تلك. علاوة على ذلك، فإن فتح الأرصدة المتوافقة مع تلك المعايير المحاسبية تتطلب سجلات كاملة ودقيقة لتحويلها، لذلك يجب التحقق من صحة الأصول فعلياً. وتشمل المهام استعراض وتصنيف البيانات المحاسبية السابقة المتعلقة بالممتلكات والآلات والمعدات والمخزون والموجودات غير الملموسة والتحقق من صحتها، وإعادة هيكلة البيانات المحاسبية القديمة ونقلها إلى بيانات ميدانية وفق مقتضيات المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام.

٤٤٢ - ويقترح رصد مبلغ قدره ٦٠٠ ١٤٨ دولار لدعم عملية توثيق التحويل التفصيلي لأرصدة نظام المعايير المحاسبية لمنظومة الأمم المتحدة إلى نظام أوموجا.

٤٤٣ - ويقترح رصد مبلغ قدره ٥٠٠ ٤٠٣ دولار لتوظيف مستشارين اثنين لمدة ١٢ شهرا (٠٠٠ ٢٧٠ دولار)، بما في ذلك ٠٠٠ ٨١ دولار للسفر، لتسهيل التدريب على المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام بقيادة مدرب على المستويين المتوسط والمتقدم، في فصل دراسي، وتعيين خبراء استشاريين لمدة ١٢ شهراً لصيانة وحدات تدريب حاسوبية (٥٠٠ ٥٢ دولار).

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
السفر الرسمي	٣٣٩,٤	(١٥,٩)	٤,٥ ٪

٤٤٤ - ترد أدناه احتياجات السفر الرسمي.

(بدولارات الولايات المتحدة)

نوع السفر	المبلغ	مؤشر الناتج
التخطيط والتقييم والمشورة المتعلقة بالبعثات	٨٠٠ ٨٧	تقديم التدريب والتوجيه في مجال السياسات المالية للعمليات الميدانية بشأن الضوابط الداخلية وتصويب نتائج مراجعة الحسابات
إعداد الميزانية واستعراضها	١٠٠ ٣٩	القيام بزيارات إلى ٤ بعثات ميدانية لإسداء المشورة الاستراتيجية وتقديم المساعدة في الموقع بشأن مسائل الميزانية والمسائل المالية

نوع السفر	المبلغ	مؤشر الناتج
الحلقات الدراسية/ المؤتمرات/حلقات العمل	٨٠ ٥٠٠	تقديم التوجيه في مجال السياسة العامة إلى ١٣ عملية ميدانية وقاعدة الأمم المتحدة للوجستيات و ١١ إدارة ومكتب من إدارات ومكاتب المقر بشأن وضع مقترحات الميزانية وتقارير الأداء، بما في ذلك ما يتعلق بالقواعد المالية والنظام المالي، والسياسات والإجراءات، والميزنة على أساس النتائج، والتوصيات الصادرة عن الهيئات التشريعية وإنشاء الصناديق الاستئمانية ذات الصلة، من خلال جملة أمور منها عقد حلقة دراسية بالتعاون مع ممثلي شعبة الميزانية والمالية للعمليات من أداء الدعم الميداني من أجل موظفي الميزانية في الميدان وجلسة إحاطة للإدارات والمكاتب في المقر بشأن إعداد مقترحات الميزانية لحساب الدعم.
		تجهيز ٤ ٠٠٠ تسوية استثمارات للعمليات الميدانية وفق المعايير الصناعية
		التفاوض على ١٢ بوليصة تأمين وإدارتها تغطي ١٢ عملية ميدانية، بما في ذلك بوليصة الطيران الرئيسية وبوليصة التأمين على المركبات في جميع أنحاء العالم
الدعم التقني	٤٢ ٦٠٠	تسجيل قرابة ٢ ٥٠٠ عملية دفع واردة بمبلغ ٦ بلايين دولار في حسابات حفظ السلام، وتحويل زهاء ٦٠٠ حوالة مالية بمبلغ ٢,٥ بليون دولار إلى الحسابات المصرفية لعمليات حفظ السلام
التدريب	٨٩ ٤٠٠	تدريب أفراد في إحدى العمليات الميدانية على أداة رصد الأموال
		تعهد وتحديث وتشغيل نظم معلومات الميزانية والمالية المحوسبة؛ وإدارة هياكل البيانات ومراقبة النظم؛ وأداء المهام الإدارية المتصلة بالشبكة المحلية
		تعهد جداول حسابات مالية وجداول مالية مرجعية أخرى في نظام المعلومات الإدارية المتكامل
		تعهد نظام تسديد تكاليف القوات والمطالبات
		تقديم المشورة للعمليات الميدانية حول الأنظمة المالية والقواعد المالية والسياسات والإجراءات والممارسات المحاسبية، ومسائل التأمين
المجموع	**٣٣٩ ٤٠٠**	

٤٤٥ - يقترح رصد مبلغ قدره ٨٠٠ ٨٧ دولار للسفر للاضطلاع بأنشطة التخطيط للبعثات/التقييم/التشاور: أربع زيارات في الموقع إلى عمليات حفظ سلام من قبل شعبة الحسابات لتقديم التوجيه بشأن السياسات والإجراءات المحاسبية والمالية واستعراض القضايا ذات الصلة بنتائج مراجعة حسابات السنة المالية ٢٠١٠/٢٠١١ (٦٠٠ ٦٩ دولار)، وزيارة إلى مركز الخدمات الإقليمية في عنتيبي، أوغندا، للاجتماع بالممثلين الإداريين لبعثات حفظ السلام لتقييم تنفيذ الإدارة من طرف ثالث لخطة التأمين الطبي للموظفين المحليين في بعثات حفظ السلام واستعراض نوعية الخدمات المقدمة ومناقشة متطلبات التأمين وقضايا أخرى (٢٠٠ ١٨ دولار).

٤٤٦ - ويقترح رصد مبلغ قدره ١٠٠ ٣٩ دولار لاحتياجات السفر لشعبة تمويل عمليات حفظ السلام لتقديم المشورة والمساعدة في الموقع لأربع بعثات حفظ سلام بشأن الميزانية والمسائل المالية.

٤٤٧ - يقترح رصد مبلغ قدره ٥٠٠ ٨٠ دولار للسفر للمشاركة في الحلقات الدراسية والمؤتمرات وحلقات العمل والاجتماعات التنسيقية المتعلقة بحفظ السلام التالية التي تنظمها شعبة تمويل عمليات حفظ السلام بالتعاون مع الميزانية والشؤون المالية الميدانية التابعة لإدارة الدعم الميداني: مؤتمر حول الجوانب المتعلقة بالميزانية، بما في ذلك المسائل الرفيعة المستوى، ومنهجية الميزنة على أساس النتائج، والتعليمات المتعلقة بالميزانية، بغية تحسين عملية صياغة الميزانية في البعثات (٠٠٠ ٦٣ دولار)؛ الاجتماع السنوي للبنك الدولي وصندوق النقد الدولي، وحلقتان دراسيتان للمصرف المركزي حول الاستثمارات تنظمهما الخزانة (٤٠٠ ١٠ دولار) وحلقة عمل عن التأمين (١٠٠ ٧ دولار).

٤٤٨ - وسيمكّن المبلغ ٦٠٠ ٤٢ من تغطية احتياجات الخزانة لتقديم الدعم التقني إلى خمس بعثات لحفظ السلام وتقديم المشورة لموظفين في الشؤون المالية بشأن إجراءات الخزانة، ومسائل تتعلق بإدارة النقدية ومسائل ذات صلة بالمصارف.

٤٤٩ - وسيغطي المبلغ ٤٠٠ ٨٩ دولار احتياجات السفر التالية المتعلقة بالتدريب: التدريب في إحدى بعثات حفظ السلام على أداة رصد الأموال من شعبة تمويل عمليات حفظ السلام (٠٠٠ ٢١ دولار)؛ حلقة عمل لمدة أربعة أيام لرؤساء الشؤون المالية في بعثات حفظ السلام يحضرها موظفو شعبة الحسابات (٠٠٠ ٤٠ دولار)؛ والسفر لدائرة عمليات المعلومات المالية لتعزيز مهارات تكنولوجيا المعلومات في الدائرة لضمان الحفاظ على النظم المالية تماشيا مع التغيرات التكنولوجية (٠٠٠ ٢٤ دولار) وحضور مؤتمر غارتنر المالي ومؤتمر جمعية الاتصالات السلكية واللاسلكية بين المصارف على مستوى العالم في الميدان المالي (٤٤٠٠ دولار).

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
تكنولوجيا المعلومات	٩٢١,١	١٤٧,٧	١٩,١ ٪

٤٥٠ - ويغطي المبلغ ١٠٠ ٩٢١ دولار تكاليف استبدال معدات تكنولوجيا المعلومات المتخصصة (٧٠٠ ٢١ دولار)، ورسوم تراخيص برمجيات (٠٠٠ ٧١١ دولار)، وخدمات تعاقدية (٤٠٠ ١٨٨ دولار)، كما هو مبين أدناه.

٤٥١ - ويغطي المبلغ ٧٠٠ ٢١ دولار الاحتياجات لاستبدال الخواديم القائمة على النحو المطلوب في اتفاق البائع، وتوفير الدعم لنظام المراقبة المتكاملة لتجهيز العمليات ونظام سويفت.

٤٥٢ - ويغطي المبلغ ٥٠٠ ٦٦٤ دولار رسوم تراخيص البرمجيات المطلوبة من قبل مكتب تخطيط البرامج والميزانيات والحسابات لصيانة ودعم البرامج والخدمات القائمة. وسيغطي المبلغ ٥٠٠ ٤٦ دولار شراء برنامج Bloomberg Asset and Investment Manager لكي تتمكن الخزانة من توفير محفظة إدارة المخاطر.

٤٥٣ - ويغطي المبلغ ٤٠٠ ١٨٨ دولار الخدمات التعاقدية التالية: تنفيذ التحسينات القياسية، بما في ذلك التطبيقات البصرية الأساسية، ونظام إدارة الخزانة، ونظام المراقبة المتكاملة لتجهيز العمليات، وبرمجيات لمعلومات الاستخبارات التجارية إدارة قاعدة البيانات (٠٠٠ ٦٧ دولار)، والتحسين المعياري لأداة رصد الأموال (٧٠٠ ٤٤ دولار). وتعد التحسينات المعيارية ضرورية للبرامج القائمة للعمل في بيئة تكنولوجيا معلومات متطورة؛ وللقيام، بموجب اتفاق مستوى الخدمة مع مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، وبتعهد نظام إدارة الخزانة، ونظام المراقبة المتكاملة لتجهيز العمليات، وبرمجيات معلومات الاستخبارات التجارية وإدارة قاعدة البيانات، والبرمجيات البينية الآمنة للكيانات المالية (سويفت)، التي تمثل تحديا بسبب تعقيد البيئات المادية اللازمة لتوفير هذه البنية التحتية الخاصة (٠٠٠ ٢٤ دولار)؛ واستخدام مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات للهيكل الأساسي لتكنولوجيا المعلومات التي يوفرها مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الذي يرتبط نموه الحالي ببيئات التطبيقات (٧٠٠ ٣٨ دولار)، والدعم المطلوب للخدمات المكتبية خارج الاستخدام الموحد لمكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات، ومثال على ذلك، الظروف التي تتطلب فيها الوظائف قوة حاسوبية مكتبية أكبر (٠٠٠ ١٤ دولار).

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى	٣٠٥,٥	(١٢١,٥)	(٤٢,٥٪)

٤٥٤ - يغطي مبلغ ٥٠٠ ٣٠٥ سداد الرسوم المصرفية السنوية من أجل الخزانة (٠٠٠ ٢٧٠ دولار)، ورسوم التدريب وتكاليف حضور مؤتمرات مالية من أجل دائرة العمليات المالية (٥٠٠ ٣٥ دولار). ويعزى الفرق إلى التكاليف المتصلة بدراسة المتابعة لمرة واحدة عن تطور حساب الدعم، وهو ما تمت الموافقة عليه في الفترة ٢٠١٠/٢٠١١.

٣ - مكتب إدارة الموارد البشرية

(أ) أطر الميزنة القائمة على النتائج

٤٥٥ - أنشأت الجمعية العامة ولاية مكتب إدارة الموارد البشرية بقرارها ١٣ (د-١). وترد مهام هذا المكتب في الوثيقة ST/SGB/2010/9.

٤٥٦ - وتركز أولويات مكتب إدارة الموارد البشرية خلال سنة الميزانية على تحقيق رؤية الأمين العام من أجل بناء منظمة متكاملة تستطيع حقا ''توحيد الأداء''.

٤٥٧ - وسيواصل المكتب تنفيذ خطة الأمم المتحدة لإصلاح الموارد البشرية في العمليات الميدانية (انظر قرار الجمعية العامة ٦٣/٢٥٠)، وذلك باستخدام نظام إدارة المواهب الجديد وأداته للدعم الإلكتروني ''Inspira''. وسيعيد المكتب التركيز على نهج التخطيط للقوى العاملة من خلال إقرار منظور تشغيلي على المدى القصير، وذلك بوضع قوائم للمرشحين المؤهلين الذين قامت هيئة مراجعة مركزية بفحصهم مسبقاً ويكونون متاحين للاختيار الفوري للعمليات الميدانية.

٤٥٨ - وسينفذ المكتب استراتيجيات الاتصال والاستعانة بالمصادر الخارجية عبر تعزيز الشراكات مع الدول الأعضاء والإدارات والمنظمات الخارجية وكيانات الأمم المتحدة الأخرى، وتحديد المرشحين أصحاب المؤهلات الرفيعة، مع التركيز بشكل خاص على إيجاد مرشحين أمثل لشغل وظائف في العمليات الميدانية.

٤٥٩ - وسيواصل المكتب تعزيز المبادرة الطوعية الرائدة الثانية للتبادل الشبكي التي أطلقت في حزيران/يونيه ٢٠١٠ وتم توسيعها عبر ثماني شبكات وظائف شملت الموظفين العاملين في المواقع الميدانية. وستعزز هذه المبادرة دمج الموظفين وتنقلهم بين المقر والعمليات الميدانية.

٤٦٠ - وسينفذ المكتب نظام إدارة الأداء وتطويره المعزز بصورة شاملة، بما في ذلك أداة البريد الإلكتروني، التي يجري تجريبها حاليا في خمس إدارات ومكاتب من بينها بعثة الأمم المتحدة في ليبريا. وسيتطلب انتشارها إجراء تدريب وتوجيه عمليين بالتعاون مع شعبة الموظفين الميدانيين التابعة لشعبة الإدارة الميدانية. وسيواصل المكتب تنسيق وتسهيل تنفيذ التدريب الإلزامي على أداء الإدارة لجميع المديرين والمشرفين في العمليات الميدانية، وفي مكاتب إدارة عمليات حفظ السلام/إدارة الدعم الميداني في المقر.

٤٦١ - بالإضافة إلى ذلك، يكفل المكتب أيضا نشر نظام إدارة تعلم على نطاق أوسع في العمليات الميدانية، وفي مكاتب إدارة عمليات حفظ السلام/إدارة الدعم الميداني في المقر. وسيوفر هذا النظام أداة مركزية وموحدة لإدارة المتعلمين، ومدربي الدورات التدريبية

وأماكن التدريب، ويوفر دورات للتعلم الافتراضي وفي الموقع في المواقع التابعة للأمانة العامة في أرجاء العالم.

٤٦٢ - ويركز المكتب أيضاً على الفصل في العدد الكبير من القضايا التأديبية والطعون المتأخرة ويمثل الإدارة في جلسات الاستماع أمام محكمة الأمم المتحدة في سياق نظام إقامة العدل. ويواصل المكتب جهوده الرامية إلى تنفيذ السجلات الطبية الإلكترونية ونظام إدارة المعلومات المتعلقة بالصحة المهنية (EarthMed) في العمليات الميدانية لتحسين تقديم الرعاية الصحية إلى موظفي الأمم المتحدة في الميدان.

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
١-١ تحسين عملية الإبلاغ إلى مجلس الأمن والجمعية العامة وغيرهما من الهيئات الحكومية الدولية والبلدان المساهمة بقوات للتمكين من اتخاذ قرارات مستنيرة بشأن المسائل المتصلة بحفظ السلام	١-١ توفرت الإمكانية للدول الأعضاء للاطلاع على تقارير عن معلومات عن الموارد البشرية إلكترونيا (٢٠٠٩/٢٠١٠: غير متاحة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: متاحة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: متاحة)

النواتج

شعبة التخطيط الاستراتيجي والتوظيف

- تقرير سنوي حول تكوين الأمانة العامة، بما في ذلك التركيبة الديمغرافية للموظفين للعمليات الميدانية
- تقارير على الإنترنت من أجل الدول الأعضاء بشأن معلومات الموارد البشرية للعمليات الميدانية

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
٣-١ زيادة كفاءة عمليات حفظ السلام وفعاليتها	٣-١ الامتثال التام لـ ١٤ عملية ميدانية للمعايير المحددة في سجل أداء إدارة الموارد البشرية الجديد في ممارسة السلطة المفوضة لإدارة الموارد البشرية. (٢٠٠٩/٢٠١٠: غير متاحة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: غير متاحة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ١٠٠ في المائة)

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
	٣-٢ تلبية ما نسبته ١٠٠ في المائة من جميع طلبات البعثات بشأن الإجلاء الطبي وطلبات النشر العاجل لإجراء فحوص اللياقة الطبية في نفس اليوم (٢٠٠٩/٢٠١٠: ١٠٠ في المائة، ٢٠١٠/٢٠١١: ١٠٠ في المائة، ٢٠١١/٢٠١٢: ١٠٠ في المائة)
	٣-٣ تلبية جميع الطلبات لإجراء تقييم صحي قبل الإيفاد في بعثات (٢٠٠٩/٢٠١٠: ٨٠ في المائة، ٢٠١٠/٢٠١١: ١٠٠ في المائة، ٢٠١١/٢٠١٢: ١٠٠ في المائة)
	٣-٤ استمرار إجراء التوجيه والتدريب العمليين على التدريب الإلكتروني في جميع العمليات الميدانية (٢٠٠٩/٢٠١٠: غير متاحة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: غير متاحة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ١٠٠ في المائة)
	٣-٥ تنفيذ سياسات التعلم الجديدة بتقديم التدريب لمدة خمسة أيام لكل موظف في السنة بفائدة ٢٠ في المائة من الموظفين في العمليات الميدانية (٢٠٠٩/٢٠١٠: غير متاحة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: غير متاحة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ٢٠ في المائة)
	٣-٦ استمرار تطبيق الشبكة الثانية من برنامج المبادرة الطوعية للتبادل بين الشبكات الوظيفية عبر ٨ شبكات وظائف، وكان ٣٠ في المائة من مجموع المتقدمين من العمليات الميدانية (٢٠٠٩/٢٠١٠: غير متاحة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: غير متاحة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ٣٠ في المائة)
	٣-٧ استجابة استباقية ومناسبة لحوادث تتعلق بسوء سلوك موظفين وطعون تقدم بها موظفون في الميدان ضد قرارات إدارية

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
	٣-٨ ردود فعل إيجابية من بعثات حفظ السلام الميدانية بشأن الخدمات المقدمة من دائرة سياسات الموارد البشرية
	٣-٩ تقديم المشورة القانونية والسياسية لكبار الموظفين الميدانيين في حينها (٢٠٠٨/٢٠٠٩: غير متاحة؛ ٢٠٠٩/٢٠١٠: غير متاحة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ٧٥٠)
	٣-١٠ وضع توصيفات عامة للوظائف في مجالات العمل الرئيسية لاستخدامها في بعثات ميدانية (٢٠٠٩/٢٠١٠: غير متاحة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ٢٠٠؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ٥٠)

النواتج

شعبة التخطيط الاستراتيجي والتوظيف

- توفير التوجيه لـ ١٤ عملية ميدانية بشأن ممارسة السلطة المفوضة لإدارة الموارد البشرية، بما في ذلك من خلال زيارات لدعم البعثة؛
- إجازة ١٢٠ رئيس مكتب إداري ورئيس شؤون الموظفين المدنيين التابعين للبعثات ورؤساء شؤون الموظفين وجميع الموظفين الفنيين المكلفين بمسؤوليات تتعلق بإدارة شؤون الموظفين وبمهام الموارد البشرية لإدارة الدعم الميداني وعمليات السلام معاً؛
- القيام بـ ٦-٨ بعثات توعية لتحديد المرشحين من أجل العمليات الميدانية
- تقديم تقارير عن سجل أداء إدارة الموارد البشرية لـ ١٣ عملية ميدانية وقاعدة الأمم المتحدة للوجستيات، بما في ذلك مجلس الأداء الإداري

شعبة الخدمات الطبية

- صياغة واستعراض سياسات الأمم المتحدة بشأن الرعاية الصحية لتعزيز صحة الموظفين والحفاظ عليها، ووضع خطط التأهب للصحة العامة وغيرها من حالات الطوارئ (مثل الأوبئة والأمراض المعدية الناشئة) في بعثات حفظ السلام

- ممارسة رقابة وظيفية على ١٧ رئيسا من رؤساء الخدمات الطبية، وتوفير رقابة تقنية طبية على كامل نظام الدعم الطبي للبعثات من أجل الحفاظ على الاتساق وكفالة المستوى اللائق لتقديم الخدمات الصحية
- تقييم ٧٧ وحدة طبية مدنية تابعة للأمم المتحدة ورصدها وإسداء المشورة وتقديم الدعم لها
- القيام باستعراض لمنح إجازة تقنية إلى ٣٠٠ سيرة شخصية لمرشحين للوظائف الطبية في عمليات السلام
- تنظيم اجتماع إقليمي واحد لرؤساء الخدمات الطبية من أجل تحديث السياسات الطبية والإدارية ذات الصلة، والتدريب على الاستجابة لحالات الطوارئ، والتخطيط ومن أجل التأهب الشامل للضحايا
- إعداد ٣ تقييمات في الموقع للمرافق الطبية للبعثات استجابة للطلبات، ومركز إقليمي طبي للإجلاء مرتبط بعمليات حفظ السلام
- إجراء الفحص الطبي لـ ٢٥٠ مرشحا لإيفادهم إلى البعثات أو لأغراض السفر، وإجراء ٢ ٠٠٠ إحاطة واستشارة طبية، و ١ ٥٠٠ تحصين، وإصدار ١ ٠٠٠ مجموعة طبية لموظفين يسافرون إلى العمليات الميدانية
- إجراء ٣٠٠ تقييم نفسي واستشارة نفسية قبل وبعد العمل في البعثات، بالإضافة إلى إدارة خدمات الصحة العقلية، وعقد حلقتيْ عمل لجاهزية البعثات ومرونتها للموظفين المغادرين المقر، وعقد حلقتيْ عمل لجاهزية البعثات ومرونتها من أجل الموظفين في بعثتين لحفظ السلام
- استعراض وتحليل ٤ ٠٠٠ فحص طبي وارد للموظفين/المرشحين للعمل في البعثات، والمراقبين العسكريين والشرطة المدنية لتحديد لياقتهم للتوظيف/الندب/السفر
- التصديق على الإجازات المرضية لـ ١ ٠٠٠ موظف من موظفي البعثات وإدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني
- إسداء المشورة إلى صندوق المعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة بشأن ٢٠ حالة من الحالات الخاصة بمعاشات العجز التقاعدية لموظفي البعثات وإدارة عمليات حفظ السلام، وتقديم المشورة للمجلس الاستشاري المعني بمطالبات التعويض بشأن ٣٤٠ مطالبة بالتعويض الطبي للموظفين المدنيين والمراقبين العسكريين والشرطة المدنية والقوات العسكرية
- إسداء المشورة لإدارة عمليات حفظ السلام والبعثات بشأن ٧٠٠ حالة إجلاء طبي/إعادة إلى الوطن لأسباب طبية للموظفين المدنيين والمراقبين العسكريين والشرطة المدنية والقوات العسكرية

- تنفيذ السجلات الطبية الإلكترونية والنظام الحاسوبي للصحة والسلامة المهنية (EarthMed) في عملية ميدانية واحدة (بعثة الأمم المتحدة في السودان)

شعبة التعلم والتطوير وشؤون الموارد البشرية

- تقديم التدريب العملي على أداة الأداء الإلكتروني لجميع موظفي حفظ السلام والتدريب الإلزامي لإدارة الأداء للمديرين والمشرفين.
- تنظيم التدريب على إدارة الأداء لـ ٢٥ نقطة اتصال من العمليات الميدانية من خلال برنامج تدريب المدّربين
- وضع وإطلاق أداة مساعدة ذاتية إلكترونية للوصول إلى جميع العمليات الميدانية
- تنظيم مناسبات للإدارة والتوعية ذات صلة بالمبادرة الطوعية للتبادل الشبكي الثانية عير ٨ شبكات وظائف لتعزيز تنقل الموظفين بين المقر والمكاتب خارج المقر والعمليات الميدانية.
- تقديم ٢ ٧٥٠ استشارة وتوفير التوجيه بشأن مختلف المسائل المتصلة بالموارد البشرية للموظفين في العمليات الميدانية
- تقديم الدعم الإداري لطلبات تقارب ٣٠٠ موظف فيما يتعلق بإنهاء التعيين لأسباب صحية (العجز)، وإنهاء الخدمة بالتراضي، وحالات التخلي عن الوظيفة، والأنشطة الخارجية، والإجازات الخاصة بمرتب كامل/مرتب جزئي والتنازل عن الامتيازات والحصانات وأية استثناءات من النظامين الإداري والأساسي للموظفين

دائرة سياسات الموارد البشرية

- إجراء دراسات استقصائية شاملة للمرتبات المؤقتة من أجل (بعثة منظمة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في جمهورية الكونغو الديمقراطية: ٣ مواقع؛ بعثة الأمم المتحدة للاستفتاء في الصحراء الغربية : موقع واحد؛ وبعثة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في هايتي: موقع واحد)، وإجراء ١٤ دراسة استقصائية للمرتبات المؤقتة، سواء في البلد الذي يقع فيه مقر العملية الميدانية، أو في البلدان ضمن منطقة البعثة. إصدار جداول مرتبات منقحة لفئة الخدمات العامة (٢٠ مركز عمل) وبالنسبة لفئة الموظفين الوطنيين (٢٠ مركز عمل) حسب مقتضى الحال.
- استعراض ٥٠ نبذة عامة عن وظائف عامة والموافقة عليها لاستخدامها في العمليات الميدانية

- توفير إرشادات وإسداء مشورة خطية حول مسائل السياسة العامة التي تؤثر على موظفي البعثات مثل إصلاح نظام التعاقد، وتنفيذ نظام اختيار الموظفين، وآلية الأداء الجديدة، والمواءمة بين ظروف الراحة والخدمة والاستجمام، والاتصال مع لجنة الخدمة المدنية الدولية والفريق الميداني
- إسداء المشورة القانونية لمعالجة قضايا القانون الإداري، بما في ذلك عملية اتخاذ إجراءات تأديبية، عند الحاجة، للعاملين في الميدان وتمثيل الإدارة أمام محكمة الأمم المتحدة للمنازعات ومحكمة الأمم المتحدة للاستئناف

قسم نظم معلومات الموارد البشرية

- توفير الدعم من مكتب المساعدة، وتطوير التطبيقات والصيانة ودعم إنتاج برنامج ''Inspira'' لجميع العمليات الميدانية (مركز دعم إنسبيرا في بانكوك)
- توفير دعم مستعملي نظام ''Inspira'' لأكثر من ٤٠ ٠٠٠ مستخدم، بما في ذلك البعثات الميدانية (مركز دعم ''إنسبيرا'' في بانكوك)
- عقد مؤتمر سنوي لإتاحة التدريب للمنسقين التقنيين المعنيين بتحسينات نظام ''إنسبيرا'' بما يحقق من فائدة لجميع البعثات الميدانية (مركز دعم ''إنسبيرا'' في بانكوك)
- البدء في نظام تخزين البيانات والإبلاغ لتزويد الممارسين في مجال الموارد البشرية ومديري البرامج في البعثات الميدانية بأدوات الخدمة الذاتية للاطلاع على مخزن البيانات، والحصول على معلومات عن الموارد البشرية وتحليلها وإعداد التقارير بشأنها
- تكييف والبدء في إجراء دورات عبر الإنترنت وغيرها من مواد التدريب على شبكة الإنترنت للعمليات الميدانية، كجزء من نظام ''Inspira''
- خدمات الدعم والتدريب في مجال الحاسوب المرتبطة بمعدل ١٠٠ استفسار في الأسبوع من العمليات الميدانية عن الموارد البشرية

العوامل الخارجية

- ستدعم المؤسسات الوطنية الجهود الرامية إلى تحسين البيئة الصحية المحلية ومرافقها في مواقع البعثات
- ولا يوجد تصاعد في أعمال القتال في البلدان التي جرى نشر موظفي البعثات فيها ولم تظهر من جديد أي أوبئة أو حالات طوارئ متعلقة بأخطار صحية جديدة
- سيفي البائعون بالتزاماتهم بموجب نظام إدارة المواهب وعقود نظم المعلومات الأخرى

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

الفئة	الوظائف المعتمدة الممولة من حساب الدعم للفترة ٢٠١٠/٢٠١١	الوظائف المنقولة والمنتدبة والمعاد تصنيفها	الوظائف المحولة من المساعدة المؤقتة العامة	الوظائف الجديدة الإضافية المطلوبة	مجموع الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢	التغير
الفئة الفنية وما فوقها						
وكيل الأمين العام	–	–	–	–	–	–
الأمين العام المساعد	–	–	–	–	–	–
مد-٢	–	–	–	–	–	–
مد-١	–	–	–	–	–	–
ف-٥	٢	–	–	–	٢	–
ف-٤	١٥	–	–	–	١٥	–
ف-٣	٩	–	–	–	٩	–
ف-١/ف-٢	١	–	–	–	١	–
المجموع الفرعي	**٢٧**	–	–	–	**٢٧**	–
فئة الخدمات العامة وغيرها						
الرتبة الرئيسية	١	–	–	–	١	–
الرتب الأخرى	١٩	–	–	–	١٩	–
المجموع الفرعي	**٢٠**	–	–	–	**٢٠**	–
المجموع	**٤٧**	–	–	–	**٤٧**	–

(ج) الاحتياجات من الموارد المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	النفقات (٢٠٠٩/٢٠١٠)	المبلغ المخصص (٢٠١٠/٢٠١١)	التكاليف المقدرة (٢٠١١/٢٠١٢)	الفرق	
الفئة	(١)	(٢)	(٣)	المبلغ (٤)=(٣)-(٢)	النسبة المئوية (٥)=(٤)÷(٢)
أولا - الموارد المتعلقة بالوظائف	٥ ٥٩٣,٦	٦ ٦٦٧,٥	٦ ٦٨٣,٥	١٦,٠	٠,٢
ثانيا - الموارد غير المتعلقة بالوظائف					
المساعدة المؤقتة العامة	١ ٦١٧,٢	٢ ٦٣٧,٩	٢ ٤١٩,٨	(٢١٨,١)	(٨,٣)
الخبراء الاستشاريون	٦١٣,٤	١٦٩,٠	١٥٩,٠	(١٠,٠)	(٥,٩)
السفر الرسمي	٧٥٢,٤	٣٨٢,٨	٣٥١,٣	(٣١,٥)	(٨,٢)
تكنولوجيا المعلومات	١ ١٣٩,٠	١ ٤٠٦,٨	١ ٩٦٣,٨	٥٥٧,٠	٣٩,٦

الفئة		النفقات (٢٠٠٩/٢٠١٠) (١)	المبلغ المخصص (٢٠١٠/٢٠١١) (٢)	التكاليف المقدرة (٢٠١١/٢٠١٢) (٣)	الفرق المبلغ (٤)=(٣)-(٢)	الفرق النسبة المئوية (٥)=(٤)÷(٢)
	اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى	٢٦٥,٧	٢٢٦,٥	٢١٨,٧	(٣٩,٢)	(١٧,٣)
	المجموع الفرعي، ثانيا	**٤ ٣٨٧,٧**	**٤ ٨٢٣,٠**	**٥ ١١٢,٦**	**٢٨٩,٦**	**٦,٠**
	المجموع	**٩ ٩٨١,٣**	**١١ ٤٩٠,٥**	**١١ ٧٩٦,١**	**٣٠٥,٦**	**٢,٧**

(د) تحليل الاحتياجات من الموارد[1]

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
الوظائف	٦ ٦٨٣,٥	١٦,٠	٠,٢٪

٤٦٣ - يغطي المبلغ ٥٠٠ ٦٨٣ ٦ دولار المرتبات والتكاليف العامة للموظفين والاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين للوظائف المستمرة البالغ عددها ٤٧ وظيفة. ويُعزى الفرق إلى استمرار الوظائف الإضافية الموافق عليها للفترة ٢٠١٠/٢٠١١، التي طُبق عليها معامل تأخر في التوظيف بنسبة ٦٥ في المائة (للفئة الفنية). الذي تم التعويض عنه، جزئياً، بخفض التكاليف الموحدة.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
المساعدة المؤقتة العامة	٢ ٤١٩,٨	٢١٨,١	٨,٣٪

٤٦٤ - يغطي المبلغ ٨٠٠ ٤١٩ ٢ دولار استمرار ١٩ وظيفة من فئة المساعدة المؤقتة العامة، وإنشاء وظيفة جديدة من المساعدة المؤقتة العامة، واستمرار وظيفة من فئة المساعدة المؤقتة العامة برتبة ف-٤ لمدة ستة أشهر. وتمت الموافقة على ٢٠ وظيفة من وظائف المساعدة المؤقتة العامة للفترة ٢٠١٠/٢٠١١.

دائرة سياسات الموارد البشرية، قسم القانون الإداري

موظفان قانونيان (١ ف-٣ مستمرة و ١ ف-٢ مستمرة)

٤٦٥ - يضطلع قسم القانون الإداري بمسؤولية معالجة القضايا التأديبية الناشئة من البعثات الميدانية، وتقوم بدور المحامي عن المدعى عليه أمام محكمة المنازعات. ويتألف القسم من وحدة استئناف ووحدة تأديب. وتتألف وحدة التأديب من ٤ وظائف (١ ف-٤، و ٢ ف-٣، و ١ ف-٢) ممولة من حساب الدعم ووظيفة (ف-٥) ممولة من الميزانية العادية. وتعالج وحدة التأديب جميع المسائل التأديبية المحالة إلى مكتب إدارة الموارد البشرية لاتخاذ إجراء بشأنها. وتتضمن الأعمال استعراض تقارير التحقيق، وتقديم توصيات بشأن متابعة الإجراءات التأديبية، وتوجيه تهمة إلى الموظف، وتقديم توصيات بشأن البت النهائي في القضية، وإعداد جميع الوثائق ذات الصلة. وبرزت حوالي ٦٨ في المائة منها خلال الفترة ٢٠٠٩/٢٠١٠، وكانت الوحدة مسؤولة عن التعامل مع زهاء ٣٨٠ مسألة تأديبية منفردة، من العمليات الميدانية.

٤٦٦ - ويُقترح استمرار وظيفتين لموظف قانوني في قسم القانون الإداري برتبة ف-٣ و ف-٢ لمعالجة الكم المتراكم من القضايا التأديبية والطعون ذات الصلة والناشئة من البعثات الميدانية. وبإدخال نظام العدالة الجديد، أوضحت محكمة الأمم المتحدة أنه يجب تجهيز المسائل التأديبية بسرعة، وفي الوقت نفسه، التأكد من أن يخضع أساس الأدلة لكل قضية للتدقيق ومراعاة حقوق الموظف الواجبة. ومع إلغاء اللجان التأديبية المشتركة في تموز/يوليه ٢٠٠٩، التي كانت تؤدي مهام تقصي الحقائق في النظام القديم، أضحت الوحدة التأديبية حالياً مسؤولة عن تنفيذ المزيد من المشاورات مع هيئات التحقيق ذات الصلة، مما يزيد من مقدار الوقت المطلوب لمعالجة القضايا التأديبية. وهذا ينطبق بصفة خاصة على القضايا المتراكمة التي تم تحويلها من اللجان التأديبية المشتركة إلى مكتب إدارة الموارد البشرية.

شعبة التعلم والتطوير وشؤون الموارد البشرية، قسم دعم التطور الوظيفي ومتابعة الأداء

موظفا موارد بشرية (٢ ف-٣، مستمرة)

مساعد موارد بشرية (١ خ ع (رأ)، مستمرة)

٤٦٧ - تتولى شعبة التعلم والتطوير وشؤون الموارد البشرية المسؤولية عن خدمات الموارد البشرية والتطوير الوظيفي والتعلم، ومن خلال قسم دعم التطور الوظيفي ومتابعة الأداء التابع لها، تقوم بتوفير خدمات الدعم الوظيفي، بما في ذلك مجموعة من برامج التنمية

الشخصية والمهنية لموظفي الأمم المتحدة. وبالإضافة إلى ذلك، فهي تضع مفهوم برامج التطوير الوظيفي وتنفيذها وإدارتها وبرامج تنقل الموظفين التي تشمل برنامج إعادة الانتداب المنظم، والمبادرة الطوعية للتبادل بين الشبكات الوظيفية، وتكفل التنفيذ الفعال لأداء إدارة الموارد البشرية ونظام التنمية في المنظمة.

٤٦٨ - ولا يوجد لدى قسم دعم التطور الوظيفي ومتابعة الأداء وظائف مخصصة ممولة من حساب الدعم. ويقترح استمرار وظيفتيْ الموارد البشرية ووظيفة مساعد الموارد البشرية من أجل توسيع اللازمة لتوسيع المبادرة الطوعية للتبادل بين الشبكات الوظيفية ونقل نظام إدارة الأداء الإلكتروني الجديد إلى بعثات حفظ السلام.

٤٦٩ - وسيطبق مكتب إدارة الموارد البشرية انتشار نظام إدارة الأداء وتطويره الشامل، بما في ذلك أداة الأداء الإلكتروني. وتعني عملية الانتشار الشامل التأكد من أن يبدأ جميع المستخدمين الحاليين لتقييم الأداء الإلكتروني (حوالي ٠٠٠ ٢٥ موظف ميداني) باستخدام نظام الأداء الإلكتروني الجديد، الذي يتطلب تدريب وتوجيه المستخدمين عملياً بالشراكة مع إدارة الدعم الميداني. بالإضافة إلى ذلك، سيواصل المكتب تنسيق وتسهيل تنفيذ التدريب الإلزامي على أداء الإدارة لجميع المديرين والمشرفين (حوالي ٠٠٠ ٨ موظف في الميدان). ويجري التخطيط والتنسيق الشاملين لنشر أداة الأداء الجديدة، بما في ذلك تدريب المستخدم النهائي على كيفية استخدام الأداة والتدريب على إدارة الأداء للمشرفين والمديرين التي يديرها مكتب إدارة الموارد البشرية بالشراكة مع شعبة الموظفين الميدانيين في إدارة الدعم الميداني. وفي محاولة لضمان بدء تطبيق سلس، وبغية تنفيذ تدريب المشرفين والمديرين على إدارة الأداء الإلزامي، يطلب استمرار وظيفة موظف الموارد البشرية برتبة ف-٣. ويتوقع من الموظف الاستمرار في العمل بمثابة نقطة اتصال بين إدارة الدعم الميداني والبعثات الميدانية في جميع جوانب أداء التدريب على إدارة الأداء، بما في ذلك بناء القدرات المحلية على مستوى البعثة، من خلال تخطيط وتنفيذ برامج تدريب مدربين اثنين (تدريب المدربين) من أجل نقاط الاتصال المعينة في العمليات الميدانية، وإصدار كتيبات وأدوات تدريب ومجموعة إنتاجية المستخدم لالكترونية على الإنترنت.

٤٧٠ - وستواصل الشعبة تعزيز تنفيذ الشبكة الثانية من برنامج المبادرة الطوعية للتبادل بين الشبكات الوظيفية. وتعمل هذه المبادرة، التي تعتبر جزءا لا يتجزأ من إطار التطوير الوظيفي للمنظمة، على إفادة المنظمة بتحسين قدرة القوة العاملة الشاملة، والمتكيفة والمتنوعة، لتلبية ولايات معقدة. بالإضافة إلى أنها ستمكن الموظفين من اكتساب خبرات متنوعة، ومهارات وكفاءات قابلة للانتقال إلى الآخرين. ويقترح استمرار وظيفة الموارد البشرية برتبة ف-٣

لتكون بمثابة مركز تنسيق للعمليات الميدانية وللموظفين الذين اختيروا للمشاركة في الشبكة الثانية من برنامج المبادرة الطوعية للتبادل بين الشبكات الوظيفية. وسيكفل الموظف مشاركة فرق الخبراء في الشبكات المهنية ذات الصلة، وإدارة البعثات الميدانية، وشعبة الموظفين الميدانيين، وإدارة الدعم الميداني، وإدارة عمليات حفظ السلام، ومكتب إدارة الموارد البشرية، لضمان الاستعراض السلس واختيار المرشحين. وتسعى الشبكة إلى إشراك المزيد من الموظفين في عمليات بحيث تصل ما نسبته ٣٠ في المائة من جميع المشاركين من الميدان في الفترة ٢٠١١/٢٠١٢. وسيدعم مساعد الموارد البشرية من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) موظف الموارد البشرية في جميع المسائل المتصلة بتطبيق اختيار الموظفين والعمليات المتصلة بالشبكة، بما في ذلك التنسيق، وإنشاء فرق لإجراء مقابلات، وفرق الخبراء، وتحديد مواعيد جميع الجلسات وحلقات العمل ومناقشات المجموعات، وإنشاء وإدارة المرشحين لاستخدام الشبكة.

قسم نظم معلومات الموارد البشرية

٤٧١ - تتمثل المهمة الأساسية لقسم نظم معلومات الموارد البشرية في إنشاء وتحسين نظم للمعلومات من أجل دعم تنفيذ عمليات الأمم المتحدة لإصلاح الموارد البشرية في المنظمة، بما في ذلك بعثات حفظ السلام. وتشمل الأنشطة الأساسية إدارة المشاريع ودعم الإنتاج لدى نظم معلومات الموارد البشرية، بما في ذلك نظام معلومات إدارة المواهب الجديد (إنسبيرا). وسيقدم القسم خدمات إدارة المشاريع ودعم الإنتاج وإعداد التقارير ودعم الهياكل التكنولوجية الأساسية، من أجل إحداث تحسينات في النظام في مجالات استقدام الموظفين وإدارة التعلم وإدارة الأداء. وسيواصل القسم تقديم الدعم لتنفيذ نظم تخطيط موارد المؤسسة الممتثلة للتعليمات الصادرة عن مكتب تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات. وسيدعم القسم وييسر أيضا تنفيذ نظام تخطيط موارد المؤسسة في الميدان وتكامله مع نظام إنسبيرا فيما يتعلق بعناصر بيانات الموظفين الميدانيين.

٤٧٢ - ويقدم القسم أيضا خدمات تطوير تطبيقات نظام إنسبيرا، وتعهدها، وإنتاجها، ودعم مستخدميها عن طريق مركز دعم نظام إنسبيرا في بانكوك. ويقدم المركز الدراية التقنية فيما يتعلق بالتطبيقات من أجل تنفيذ برنامج بيبول سوفت (PeopleSoft) في برنامج إنسبيرا على الصعيد العالمي، عن طريق تصميم عمليات جديدة، والإعداد الأمثل للعمليات الحالية، وإدارة مشاريع التنفيذ المعقدة، وتقديم الدعم للمستخدمين والحفاظ على نظام إنسبيرا نشطا وعاملا. وبالإضافة إلى ذلك، يساعد المركز في تحقيق الحد الأمثل من استخدام

جميع وحدات وعناصر نظام إنسبيرا، حتى يتسنى تنفيذها على نحو فعال من حيث التكلفة، مما يسهم في النجاح الكلي لبرنامج إدارة المواهب.

مدير مشروع مستودع البيانات (نيويورك) (وظيفة واحدة برتبة ف-٤، مستمرة)

٤٧٣ - تضاعفت احتياجات الاحتفاظ بالسجلات لدى الهيئات الحكومية الدولية والبلدان المساهمة بقوات، والأمانة العامة، مرات عديدة خلال السنوات الأخيرة. فقد اتسع نطاق قاعدة بيانات الأمانة العامة، منذ عام ٢٠٠٦، إلى ما يربو على ٤٠ ٠٠٠ سجل، مع حدوث زيادة بنسبة تناهز ٦٠ في المائة تعزى إلى إدراج سجلات موظفي حفظ السلام. ويتوقع أن تشمل قاعدة البيانات ما يزيد عن ١٥٠ ٠٠٠ سجل للخبراء الاستشاريين وأفراد المتعاقدين والمتطوعين والشرطة العسكرية والمتدربين الداخليين وغيرهم. وقد طرأت زيادة سريعة في الطلب على التقارير التشغيلية والتقارير التنفيذية والتقارير المخصصة والمخططات والرسوم البيانية وأدوات المتابعة وبطاقات قياس الإنجاز. ومن أجل الوفاء بهذه الاحتياجات، شرع مكتب إدارة الموارد البشرية، بمشاركة إدارة الدعم الميداني وإدارة عمليات حفظ السلام، في إنشاء مستودع بيانات واحد يعمل بصورة آلية بالكامل من شأنه أن يتيح لجميع المستخدمين مصدرا مرجعيا واحدا لتمكينهم من تلبية احتياجاتهم من التقارير التحليلية، وتقارير المعاملات، والتقارير الاستراتيجية.

٤٧٤ - ويتوقع أن يقدم مستودع البيانات على نحو فعال رؤية موحدة لجميع الموظفين في المنظمة. وسيتيح أيضا البيانات اللازمة للاتساق في النوعية، وهو ما سيمكن المحللين والإدارة من تحديد المشاكل والفرص على نحو استباقي. وسيكون مدير مشروع مستودع البيانات مسؤولا عن التنفيذ العام للمشروع؛ وعن قيادة أعمال التحليلات؛ وتوثيق احتياجات أعمال المنظمة من حيث التقارير؛ والإشراف على تصميم مستودع البيانات، والمساعدة على تصميم أبعاد البيانات؛ وكفالة التكامل الدقيق والمحكم مع النظم الموروثة المقترنة بإدارة الموارد البشرية، من قبيل نظام المعلومات الإدارية المتكامل، ونظام سفر أفراد الشرطة والأفراد العسكريين وتناوبهم (PMStars) ونظام نيوكليوس (Nucleus) ونظام غالاكسي (Galaxy)، ليتسنى استخلاص البيانات من مستودع البيانات وإدراجها فيه؛ وتصميم سبل تحقيق التكامل مع نظام إدارة المواهب الجديد (إنسبيرا) ليتسنى تبادل البيانات وإعداد التقارير؛ وكفالة جودة وسلامة البيانات الموجودة في مستودع البيانات؛ والإشراف على إنشاء بوابة الخدمة الذاتية لإعداد التقارير؛ وتصميم قواعد ونماذج أمن البيانات، وكفالة تنفيذها، وكفالة أن يكون تنفيذ جميع جوانب مستودع البيانات متماشيا مع أفضل ممارسات الصناعة ومعايير الأمانة العامة.

مساعد في مكتب المساعدة الفنية لنظام المعلومات الإدارية المتكامل (نيويورك) (وظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، استمرار)

٤٧٥ - سيستمر مكتب المساعدة الفنية لنظام المعلومات الإدارية المتكامل في تقديم الدعم إلى المستخدمين في بعثات حفظ السلام. وتشمل المسؤوليات والمنجزات المستهدفة الرئيسية لمساعد مكتب المساعدة ما يلي: تحديد وتحليل المشاكل التقنية في آليات الموارد البشرية في نظام المعلومات الإدارية المتكامل؛ وتوفير التوجيه والحلول لجميع المستخدمين فيما يتصل بالنظام المتكامل في ميدان إدارة الموارد البشرية؛ وتنسيق معالجة البيانات حينما تتعلق الإجراءات بمستخدمين من أكثر من إدارة واحدة؛ والاتصال بالمنسقين المحليين للنظام المتكامل في الميدان بشأن تحليل البيانات لمعالجة نقل بيانات وظائف الموظفين؛ والاتصال بالموظفين التقنيين في النظام المتكامل بشأن مختلف جوانب صيانة النظام، بما في ذلك استعراض وثائق الاحتياجات الوظيفية و/أو التقنية؛ وتقديم الدعم لاستخدام نظام المتابعة الموجود بالقسم من أجل تسجيل طلبات المستخدمين؛ والمساعدة في بناء مكتبة قائمة على المعارف تشمل أكثر المسائل شيوعا، ويمكنها أن تفضي إلى تصميم دورات تدريبية للمستخدمين؛ والمساعدة في تنظيم وتقديم التدريب في جميع المجالات التي يُطبق فيها النظام المتكامل لإدارة الموارد البشرية بالنسبة للموظفين من جميع الفئات، في المقر وفي الميدان على حد سواء، بما في ذلك وضع البرامج التدريبية وتنقيحها.

٤٧٦ - ونظرا لارتفاع معدل دوران موظفي الدعم في الميدان، طرأت زيادة كبيرة في عدد المسائل المتعلقة بنظام المعلومات الإدارية المتكامل الناجمة عن أخطاء بشرية، تتطلب إجراء تصحيحات واسعة النطاق في النظام المتكامل، وتتسبب في حدوث تأخيرات كبيرة في تجهيز سجلات الموظفين وكشوف مرتباتهم. وسيتولى مساعد شؤون مكتب المساعدة الفنية الرد على الطلبات المتصلة بتغييرات النصوص البرمجية للنظام المتكامل وطلبات الأرقام التعريفية وتعديلات وتصحيحات النظام المتكامل وطلبات النظام المتكامل الأخرى. وحاليا فإن ٢٥ في المائة من الدعم المقدم بشأن نظام المعلومات الإدارية المتكامل يتعلق بتنقلات الموظفين الميدانيين.

مركز دعم نظام إنسبيرا

٤٧٧ - يتولى مركز دعم نظام إنسبيرا، الموجود في بانكوك، المسؤولية عن دعم تطوير وصيانة تطبيقات نظام إنسبيرا والبوابة الوظيفية، وكذلك عن دعم بعثات حفظ السلام. ويتولى المركز المسؤولية عن جميع عمليات تحسين برنامج المؤسسة بيبول سوفت (PeopleSoft) للموارد البشرية وترقيته ودعمه وصيانته. وتحتاج المهام الوظيفية والتكنولوجيا

المتعلقة بالتطبيق إلى أن تستكمل وتعزز سنويا، وذلك لضمان تقديم الدعم الأمثل، لتمكين المنظمة من الوفاء بولاياتها في مجال الموارد البشرية. وقد جرى تدريجيا حل فريق الاستشاريين المعنيين ببرنامج بيبول سوفت في نيويورك بعد التنفيذ المبدئي لنظام إنسبيرا خلال النصف الأول من عام ٢٠١٠. وقد تزايد كثيرا نطاق عمل مركز دعم نظام إنسبيرا وأنشطته منذ المرحلة الأولى من التنفيذ، حيث تنفذ جميع المهام التقنية من بانكوك لا من نيويورك.

٤٧٨ - ويساعد مركز الامتياز لنظام إنسبيرا على تحقيق الاستخدام الأمثل لجميع وحدات برنامج إدارة المواهب (بيبول سوفت)، وكذلك تنفيذ عنصري إدارة الأداء وإدارة التعلم، لكفالة النجاح الشامل للبرنامج. وعلى الرغم من أن وحدات التوظيف وإدارة التعلم وإدارة الأداء نفذت خلال عام ٢٠١٠، فإنها ستحتاج أيضا إلى دعم وتحسين على نطاق واسع. وفي منتصف أيلول/سبتمبر ٢٠١٠ (بعد البدء بأربعة أشهر)، سجل ما يربو على ٠٠٠ ٧٦ متقدم خارجي من ١٩٠ بلدا في نظام إنسبيرا، مع تلقي ما يزيد عن ٠٠٠ ٣٦ طلب للتقدم للوظائف المعلن عنها. ونظرا لأن الفترة المتوقعة لتطبيق برمجيات من قبيل إنسبيرا يتراوح بين ٧ سنوات و ١٠ سنوات، ونظرا لحجم الاستثمارات المالية في البرنامج وتنفيذه، فمن المهم إمداد المركز بما يكفي من الموظفين لصيانة النظام والاستجابة السريعة لأوساط المستخدمين، بمن فيهم موظفو البعثات والمتقدمون لوظائف في بعثات حفظ السلام. ويقدر أن يشمل عدد المستخدمين النهائيين خلال الفترة ٢٠١٢/٢٠١١ أكثر من ٠٠٠ ٥٠ موظف بالأمم المتحدة، وما يزيد عن ١,٧ مليون مرشح خارجي، وملايين الزوار إلى الموقع. وحسب التقديرات، فإن ٨٠ في المائة من الأنشطة التوظيفية مرتبطة ببعثات حفظ السلام.

رئيس مركز دعم نظام إنسبيرا (وظيفة واحدة برتبة ف-٤، مستمرة)

٤٧٩ - يتسق إنشاء مركز دعم نظام إنسبيرا مع استراتيجية تكنولوجيا المعلومات والاتصالات بالأمانة العامة، التي تنص على أن تنفيذ هيكل جديد يتضمن مراكز امتياز قائمة على البرامج ونموذج عالمي لتقديم الخدمات، سيعزز من تولي المنظمة زمام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، وفي الوقت نفسه سيحسن فعالية هذه التكنولوجيا وكفاءتها. وسيستمر رئيس المركز، الذي بدأ عمله بالمركز في كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٩، في الإشراف على تقديم الخدمات الرئيسية التالية: تعهد نظام إنسبيرا ومعالجة الأخطاء فيه ضمن بيئات الإنتاج والاختبار والتطوير والعرض، وخدمات تحويل البيانات، وما يتصل بذلك من عمليات استخلاص البيانات من الخوادم وقواعد البيانات؛ والرد على مكالمات طلب الخدمة من المستوى الأول (''طلبات التعرف على كيفية الاستخدام'') الواردة من المستخدمين الذين يستعينون بالدعم الذي يقدمه مكتب المساعدة؛ والرد على مكالمات طلب

الخدمة التقنية من المستوى الثاني التي يحيلها مكتب المساعدة؛ وصياغة وتعهد اتفاقات مستوى تشغيل نظام إنسبيرا مع الأطراف الخارجية، بما في ذلك المتعاقدون المسؤولون عن الدعم التقني من المستوى الثالث؛ وإحالة الشكاوى التقنية من المستوى الثالث إلى أطراف خارجية، على النحو المحدد في اتفاقات مستوى التشغيل القائمة؛ والقيام بكل ما يلزم من أعمال ترقية البيئات، باتباع عمليات إدارة التغيير الموحدة، وإدارة تشكيل وحدات الحاسوب، وإدارة الإصدارات، تماشيا مع الإجراءات الموثقة؛ وتنفيذ الاختبارات الدورية لعمليات استعادة القدرة على العمل بعد الأعطال الكبرى؛ والرصد والإبلاغ عن استخدام النظم والقدرات المتاحة؛ والقياس والإبلاغ عن توافر نظم الإنتاج؛ وأداء العمليات اليومية، بما في ذلك رصد النظام، ورصد مهام الأعمال، وأنشطة إدارة النظام؛ وأداء أنشطة إدارة الأمن لجميع المستخدمين والمجموعات؛ والقيام بمراجعة أمنية للتطبيق بصورة دورية ولعينات عشوائية منه، لكفالة الامتثال للمعايير الأمنية المتبعة في المنظمة.

مدير مكتب المساعدة الفنية (وظيفة واحدة برتبة ف-٤، جديدة)

٤٨٠ - يقترح إلغاء وظيفة محلل البوابة الوظيفية القائمة التي برتبة ف-٣ ليقابل ذلك إنشاء وظيفة جديدة برتبة ف-٤ لمدير مكتب المساعدة الفنية. وقد استعرض مكتب إدارة الموارد البشرية بشكل متواصل عمليات مركز دعم نظام إنسبيرا خلال الأشهر الإثني عشر الأولى من عمله، وخلص إلى أن وظيفة محلل البوابة الوظيفية برتبة ف-٣ لم تعد مطلوبة، ولكن ثمة حاجة لقدرة إضافية برتبة ف-٤ لإدارة مكتب المساعدة الفنية على المستوى ١، ولتخطيط وتنظيم عمليات تطوير وصيانة ودعم المنجزات المستهدفة لكل عملية من عمليات تنفيذ نظام إنسبيرا وتعزيزه. ولا يمكن إدارة العدد الضخم من الطلبات التي تلتمس الدعم من مكتب المساعدة عقب الإصدار المبدئي لنظام إنسبيرا في نيسان/أبريل ٢٠١٠، التي تقارب ١ ٠٠٠ طلب أسبوعيا، إلا بتنسيب موظفين من المستوى الأقدم على أساس فترة قصيرة الأجل بالعمل في بانكوك. وبتحقق الاستقرار في مهام شغل الوظائف والتشغيل التجريبي لإدارة الأداء بحلول منتصف عام ٢٠١١، ستنفذ جميع نماذج إدارة الأداء، وإدارة التعلم، خلال الفترة ٢٠١١-٢٠١٢، وذلك لجميع الموظفين المستقدمين لتعيينهم (بمن فيهم من جرى نشرهم في جميع العمليات الميدانية). ويتوقع أن ينشأ عن عمليات التنفيذ هذه قدر كبير من الطلبات الإضافية لالتماس الدعم، تتطلب أن يديرها موظف برتبة ف-٤. وسيقدم مدير مكتب المساعدة الفنية القيادة والإرشاد إلى فريق المكتب من أجل حل المسائل المتعلقة بنظام إنسبيرا في وقتها ومع تحقيق درجة عالية من رضا العملاء. وسيقدم المدير التوجيه الاستراتيجي المستوى الأول في مكتب المساعدة الفنية، لمعالجة مسائل من بينها ما يلي: أهداف مستوى الخدمة وآليات التتبع، ونهج الاتصال مع العملاء، وعمليات الإحالة

والتنسيق، وتوقعات أحجام طلبات التماس الدعم، والتخطيط والاستعداد لكافة عمليات التنفيذ والتعزيز المقبلة. وثمة درس آخر جرى تعلمه خلال السنة الأولى وهو أن الخدمات المتعددة التي يقدمها المركز، وهي التطوير والصيانة ودعم مكتب المساعدة، تتطلب وجود قدرة مكرسة لإنشاء وتنفيذ أدوات للتخطيط والرصد. وسيتيح مدير مكتب المساعدة الفنية هذه القدرة لجميع مستويات مكتب المساعدة الفنية لدى المركز.

محلل دعم عمليات التطوير والإنتاج (وظيفة واحدة برتبة (ف-٣، مستمرة)

٤٨١ - سيواصل محلل دعم التطوير والإنتاج (ف-٣) تعهد صيانة تطبيقات نظام بيبول سوفت (PeopleSoft) ومعالجة الأخطاء فيه ضمن بيئة الإنتاج، ورفع الشكاوى التقنية من المستوى الثالث إلى أطراف خارجية على النحو المحدد في اتفاق مستوى الخدمة، ورصد استخدامات النظم وقدراتها والإبلاغ عن ذلك، والقياس والإبلاغ عن توافر نظام الإنتاج، وحل المشاكل من المستوى الثاني والأخطاء المعروفة.

موظف دعم تطبيقات معاون (وظيفة واحدة برتبة ف-٢، مستمرة)

٤٨٢ - سيستمر موظف دعم التطبيقات المعاون في تولي المسؤولية عن توفير ما يلي: دعم تطبيقات نظام إنسبيرا، وتهيئة تطبيق نظام الإبلاغ وإدارة التعلم (تصحيح العيوب، وتحليل الأسباب الجذرية)؛ ودعم إدارة الأداء؛ والإدارة التقنية للنظام؛ وتحديثات التطبيقات وسد ثغراتها؛ وإعداد تقارير بالعمليات والجداول؛ وإدارة المستخدمين؛ وصيانة النظام ورصده؛ وإدارة التغيير، ووضع مسار العمل.

مدير قواعد البيانات (وظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، مستمرة)

٤٨٣ - سيستمر مدير قواعد البيانات في تولي المسؤولية عن كفالة توافر البيانات، والنسخ الاحتياطي للبيانات واستعادتها، وحل المسائل المتعلقة بقواعد البيانات، وإعداد الجداول والفهارس، والحفاظ على قاعدة بيانات المستخدمين، وتطبيق نظام سد الثغرات، وكفالة أمن قواعد البيانات ومعالجة المسائل المتعلقة بأداء قواعد البيانات.

مساعد إداري (وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، مستمرة)

٤٨٤ - سيستمر المساعد الإداري في تولي المسؤولية عن دعم رئيس المركز في الواجبات الإدارية ومهام المركز مع تقديم الدعم في مجالات الموارد البشرية، والميزانية والشؤون المالية، والرد على استفسارات مجلس الإدارة، والمسائل المتعلقة بإنشاء المرافق، والتعامل مع خدمات

تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، وغير ذلك من المهام الإدارية، وكفالة الاتساق في تطبيق قواعد وإجراءات الأمم المتحدة.

مكتب المساعدة لإدارة المواهب: ممثلو دعم العملاء (وظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)، مستمرة، و ٦ وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، مستمرة)

٤٨٥ - سيستمر ممثلو دعم العملاء (الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)) في إدارة الطبقة الأولى من مكتب المساعدة الفنية الذي يشمل ستة من موظفي مكتب المساعدة، من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) الموجودين في مركز إنسبيرا للدعم في بانكوك. وسيواصل موظفو مكتب المساعدة تولي المسؤولية عن المهام التالية: تقديم الدعم من المستوى الأول (''التعرف على كيفية الاستخدام'')؛ وتيسير تقديم إجابات محددة مسبقا من جانب مكتب إدارة الموارد البشرية على مكالمات الخدمة الموضوعية من المستوى الأول الموجهة إلى مكتب المساعدة الفنية، وإدارة الاستعراضات والتحديثات الفصلية لهذه الاستجابات؛ ورفع مكالمات الخدمة إلى المستوى الثاني من الدعم؛ وإعداد نماذج الاستجابة؛ وإعداد التقارير التشغيلية، والتدريب ونقل المعرفة المستمرين. وسيدير مشرف مكتب المساعدة الفنية العمليات القائمة على المكتبة المرجعية لتكنولوجيا المعلومات لدى المركز وستدار عمليات المكتب في نوبات متعددة.

شعبة التخطيط الاستراتيجي والتوظيف

موظف للموارد البشرية (وظيفة واحدة برتبة ف-٤، لمدة ٦ أشهر، مستمرة)

٤٨٦ - تتمثل إحدى ولايات شعبة التخطيط الاستراتيجي والتوظيف للفترة ٢٠١٢/٢٠١١ في تطوير وإدارة عناصر نظام إنسبيرا المتعلقة بالتوظيف. وتقود الشعبة حاليا، بالتنسيق مع شعبة الموظفين الميدانيين بإدارة الدعم الميداني، الاستمرار في تشكيل نظام إنسبيرا. وتتولى الشعبة أيضا قيادة عملية تنفيذ نظام إنسبيرا في الأمانة العامة لا سيما في إدارة عمليات حفظ السلام، وإدارة الدعم الميداني، والعمليات الميدانية. ومع الاستمرار في تنفيذ نظام إنسبيرا، لا سيما لدى البعثات، سيتطلب الأمر دعما متواصلا لكفالة أن يكون تنفيذ نظام إنسبيرا محكما وأن يكون على نحو ييسر تحقيق الهدف الكلي المتمثل في إنشاء نظام متناسق في الأمانة العامة بأسرها.

٤٨٧ - وسيواصل موظف الموارد البشرية دعم العمليات المتعلقة بتنفيذ نظام إنسبيرا في عمليات حفظ السلام، بما في ذلك العمل على تطوير وتعزيز وحدات إنسبيرا التي تدعم

الإعلان عن التوصيفات العامة للوظائف لأغراض إعداد قوائم يتم استقدام الموظفين من خلالها في البعثات الميدانية، وإعداد المواد التدريبية التي تستهدف تحديدا المستخدمين في الميدان، وكذلك المستخدمين في المقر الذين يدعمون عملية استقدام الموظفين في الميدان. وبإتاحة قوائم الناجحين في امتحان التوظيف التنافسي على الصعيد الوطني لأغراض استقدام الموظفين في الميدان، سيكون موظف الموارد البشرية هو منسق استقدام هؤلاء المرشحين إلى الميدان.

٤٨٨ - ويعزى الفرق إلى الاستمرار المقترح لـ ١٩ وظيفة من وظائف المساعدة المؤقتة العامة وإلى وظيفة جديدة واحدة، في مقابل ٢٠ وظيفة معتمدة للفترة ٢٠١٠/٢٠١١، وإلى انخفاض التكاليف القياسية للمرتبات، وإلى تطبيق جداول المرتبات الإقليمية على ٨ وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) في بانكوك.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
الاستشاريون	١٥٩,٠	١٠,٠	٥,٩ ٪

٤٨٩ - فيما يلي بيان بالاحتياجات من الخدمات الاستشارية:

(بدولارات الولايات المتحدة)

الخبراء	شخص/شهر	المبلغ	مؤشر الناتج
تقييم البعثات والتقييمات المواضيعية	٥	٨٠٠ ١٦٦	تقديم ٦ تقييمات، تضم ٤ تقييمات تركز على البعثات وتقييمين مواضيعيين
خدمات تكامل بوابة نظام إنسبيرا ومستودع البيانات (قسم نظم معلومات الموارد البشرية)	١٢	٠٠٠ ١٤٤	تقديم الدعم الذي يتيحه مكتب المساعدة الفنية، وتطوير التطبيقات، والصيانة، ودعم الإنتاج في ما يتعلق بنظام إنسبيرا في جميع العمليات الميدانية تنفيذ ودعم مستودع البيانات ونظام الإبلاغ لتزويد الممارسين في مجال الموارد البشرية ومديري البرامج في البعثات الميدانية بأدوات الخدمة الذاتية للوصول إلى مستودع البيانات والحصول على المعلومات المتعلقة بالموارد البشرية وتحليلها وتقديم تقارير عنها
بناء المرونة/التأهب لدى البعثات (شعبة الخدمات الطبية)	١	٠٠٠ ١٥	إجراء ٣٠٠ تحليل واستشارة نفسية قبل بدء البعثات وبعدها، وعقد حلقتي عمل، بشأن التأهب وتنمية القدرة على التحمل، للموظفين القادمين من المقر، وحلقتي عمل بشأن التأهب وتنمية القدرة على التحمل في بعثتين من بعثات حفظ السلام
المجموع		**٠٠٠ ١٥٩**	

٤٩٠ - مطلوب رصد مبلغ قدره ١٤٤ ٠٠٠ دولار لمواصلة تطوير مستودع البيانات لإدارة معلومات الموارد البشرية. وستستخدم الأموال من أجل التطوير التقني لأطر التكامل فيما بين مستودع البيانات ونظام إنسبيرا، ونظام المعلومات الإدارية المتكامل، ونظام غالاكسي، ونظام نيوكليوس (Nucleus)، والبوابة، وغيرها وسيكون مستودع البيانات المصدر الوحيد للبيانات لكافة عمليات إعداد التقارير عن الموارد البشرية بما في ذلك التقارير المقدمة إلى الجمعية العامة، وتقارير الإدارة، والتقارير التشغيلية.

٤٩١ - وسيغطي مبلغ قدره ١٥ ٠٠٠ دولار الاستعانة بخبير نفسي أو أخصائي ذي صلة من أجل إعداد حلقة عمل تدريبية لبناء المرونة لدى الموظفين الذين يستعدون للذهاب إلى بعثات، وللموظفين العاملين بالفعل في بعثات، والأسر المتروكة بمفردها، لتقديم مجموعة متصلة من سبل الرعاية. وسيقوم الأخصائي بإعداد حلقة تدريبية عن العلاقات عن بُعد لمساعدة الأسر في مواصلة الإحساس بالاستقرار أثناء فترة تكليف الموظف في البعثة، وسيساعد الأخصائي في تيسير دورة لتقديم تدريب أولي للمدربين لفائدة مستشاري الموظفين والمنسقين، الذين سيواصلون تنفيذ البرنامج بعد ذلك.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
السفر في مهام رسمية	٣٥١,٣	(٣١,٥)	٨,٢ ٪

٤٩٢ - فيما يلي بيان باحتياجات السفر في مهام رسمية.

(بدولارات الولايات المتحدة)

نوع السفر	المبلغ	مؤشر النواتج
التخطيط/التقييم/الخدمات الاستشارية	٥٤ ٧٠٠	إجراء دراسات استقصائية شاملة ومؤقتة للمرتبات في بعثة منظمة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في جمهورية الكونغو الديمقراطية - ٣ مواقع، وبعثة الأمم المتحدة للاستفتاء في الصحراء الغربية - موقع واحد، وبعثة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في هايتي - موقع واحد؛ وإجراء ١٤ دراسة استقصائية مؤقتة للمرتبات سواء في البلدان التي بها مقر قيادة العمليات الميدانية والبلدان الموجودة في منطقة البعثة. وإصدار جداول منقحة لمرتبات فئة الخدمات العامة (٢٠ مركز عمل)، وفئة الموظفين الوطنيين (٢٠ مركز عمل)، حسب الاقتضاء
		إجراء ٣ تقييمات في الموقع للمرافق الطبية في البعثات الميدانية استجابة للطلبات، ولمركز إجلاء طبي إقليمي موصول بعمليات حفظ السلام
الدعم التقني	١٢٦ ٥٠٠	تقديم الدعم الذي يتيحه مكتب المساعدة الفنية، والدعم في مجال تطوير التطبيقات والصيانة والإنتاج فيما يتعلق بنظام إنسبيرا، لجميع

نوع السفر	المبلغ	مؤشر النواتج
		العمليات الميدانية
		تقديم الإرشاد لـ ١٤ بعثة ميدانية بشأن ممارسة تفويض السلطة في مجال إدارة الموارد البشرية، بسبل من بينها إجراء زيارات لدعم البعثات
		إجراء ٦-٨ بعثات اتصال من أجل تحديد المرشحين للعمل في العمليات الميدانية
		تنفيذ النظام الحاسوبي للصحة والسلامة المهنية (EarthMed) في إحدى البعثات الميدانية (بعثة الأمم المتحدة في السودان)
حلقات دراسية/مؤتمرات/حلقات عمل	٥٠ ٩٠٠	تقديم الإرشاد لـ ١٤ بعثة ميدانية بشأن ممارسة تفويض السلطة من أجل إدارة الموارد البشرية، بسبل من بينها إجراء زيارات لدعم البعثات
		عقد اجتماع إقليمي واحد لرؤساء الخدمات الطبية من أجل تحديث السياسات الطبية والسياسات الإدارية ذات الصلة، والتدريب على الاستجابة في حالات الطوارئ، والتخطيط للتأهب للإصابات الجماعية
		تقديم إرشاد ومشورة خطيين بشأن مسائل السياسات التي تؤثر في موظفي البعثة، من قبيل الإصلاح التعاقدي، وتنفيذ النظام الجديد لانتقاء الموظفين، وآلية الأداء الجديدة، ومواءمة شروط الخدمة، والسفر للراحة والاستجمام، والاتصال بلجنة الخدمة المدنية الدولية والفريق الميداني
مسائل أخرى	١٧ ٧٠٠	إسداء المشورة القانونية لمعالجة مسائل القانون الإداري بشأن جملة أمور منها عملية اتخاذ إجراءات تأديبية متى اقتضى الأمر، بالنسبة للأفراد الميدانيين، وتمثيل الإدارة أمام محكمة الأمم المتحدة للمنازعات ومحكمة الأمم المتحدة للاستئناف
التدريب	١٠١ ٥٠٠	تنظيم تدريب بشأن إدارة الأداء لفائدة ٢٥ جهة تنسيق لدى العمليات الميدانية عن طريق برنامج تدريب المدربين
		إجراء ٣٠٠ تقييم واستشارة نفسية للموظفين قبل بدء البعثات وبعدها، وعقد حلقتي عمل للتأهب والقدرة على التحمل قبل الذهاب إلى البعثات القادمين من المقر، وحلقتي عمل للتأهب للبعثات بشأن تنمية القدرة على التحمل في بعثتين من بعثات حفظ السلام
		تنظيم مؤتمر سنوي لتقديم التدريب للمنسقين التقنيين بشأن تحسينات نظام إنسبيرا لفائدة كافة العمليات الميدانية
		إسداء المشورة القانونية لمعالجة مسائل القانون الإداري بشأن جملة أمور منها عملية اتخاذ إجراءات تأديبية، متى اقتضي الأمر، بالنسبة للأفراد الميدانيين، وتمثيل الإدارة أمام محكمة الأمم المتحدة للمنازعات ومحكمة الأمم المتحدة للاستئناف
		استعراض واعتماد ما يصل إلى ٥٠ توصيفا عاما للوظائف لاستخدامها في إطار العمليات الميدانية
المجموع	**٣٥١ ٣٠٠**	

٤٩٣ - يقترح رصد مبلغ قدره ٥٤ ٧٠٠ دولار من أجل السفر للقيام بالأنشطة التالية المتعلقة بتخطيط البعثات/تقييمها/التشاور بشأنها: إجراء دراسة استقصائية مؤقتة بشأن المرتبات تتعلق بثلاث بعثات لحفظ السلام (بعثة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في هايتي،

وبعثة الأمم المتحدة للاستفتاء في الصحراء الغربية، وبعثة منظمة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في جمهورية الكونغو الديمقراطية)، وإصدار ١٤ جدولا لمرتبات الموظفين الوطنيين في بعثات حفظ السلام (٧٠٠ ٤٠ دولار)؛ وقيام شعبة الخدمات الطبية بوضع تقييم وتقديرات للمرفق الطبي الإقليمي المرتبط ببعثات حفظ السلام (٠٠٠ ١٤ دولار).

٤٩٤ - يقترح رصد مبلغ قدره ٥٠٠ ١٢٦ دولار لتغطية تكاليف السفر لتقديم الدعم التقني عن طريق الاضطلاع بالأنشطة التالية: سفر فريق تطوير نظام إنسبيرا إلى بانكوك وإلى الهند من أجل تطوير المرحلة الثانية من نظام إنسبيرا (٦٠٠ ٥١ دولار)؛ وإجراء زيارة إلى مركز دعم نظام إنسبيرا في بانكوك من أجل كفالة الامتثال والكفاءة في تشغيله (٨٠٠ ٢٥ دولار)؛ إجراء زيارات في الموقع لاستعراض ممارسة تفويض السلطة في مجال إدارة الموارد البشرية ورصد تنفيذ بطاقات قياس الإنجاز (٤٠٠ ٢٣ دولار)؛ تنظيم بعثات اتصال، بالتنسيق مع إدارة الدعم الميداني، إلى الدول الأعضاء غير الممثلة أو الدول الممثلة تمثيلا ناقصا، من أجل تشجيع المرشحين من هذه الدول الأعضاء على التقدم للعمل في بعثات حفظ السلام (٩٠٠ ١٥ دولار)؛ وإجراء زيارات في الموقع إلى بعثة الأمم المتحدة في السودان للاضطلاع بتحليل لسير الأعمال من أجل تنفيذ النظام الحاسوبي للصحة والسلامة المهنية (EarthMed) (٨٠٠ ٩ دولار).

٤٩٥ - يقترح رصد مبلغ قدره ٩٠٠ ٥٠ دولار لتغطية تكاليف السفر لحضور الحلقات الدراسية/المؤتمرات/حلقات العمل التالية: حلقة عمل لكبار موظفي شؤون الموظفين المدنيين من أجل إسداء المشورة والدعم الفني والتقني إلى ممارسي الموارد البشرية في البعثات الميدانية من أجل معالجة أي مسائل أو شواغل جرى تحديدها باستخدام بطاقات قياس الإنجاز الجديدة (٦٠٠ ١٣ دولار)؛ الاجتماع الإقليمي في قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات لرؤساء الخدمات الطبية لمناقشة تنفيذ المعايير الطبية للأمم المتحدة في المنظومة بأسرها (٠٠٠ ١٦ دولار)؛ جلسة للتواصل بشأن الموارد البشرية وجلسة للجنة الخدمة المدنية الدولية تتعلق بتنقل الموظفين، وشروط الخدمة في الميدان (٣٠٠ ٢١ دولار).

٤٩٦ - يقترح رصد مبلغ قدره ٧٠٠ ١٧ دولار لإجراء زيارات إلى محكمة الأمم المتحدة لتسوية المنازعات في نيروبي للمساعدة في تمثيل الإدارة أمام المحكمة.

٤٩٧ - يقترح رصد مبلغ قدره ٥٠٠ ١٠١ دولار لتغطية تكاليف السفر فيما يتصل بالأنشطة التدريبية التالية: تدريب للتأهب للبعثات لفائدة المنسقين في البعثات في بعثتين من بعثات حفظ السلام (٤٠٠ ٣٠ دولار)؛ وحلقات عمل لتدريب المدربين بشأن التدريب الإلزامي على إدارة الأداء للمديرين/المشرفين (٥٠٠ ٤٩ دولار)؛ تدريب موظفي مركز دعم

نظام إنسبيرا على النسخ الحديثة من البرمجيات المستخدمة في دعم وحدات نظام إنسبيرا (٥٠٠ ١٣ دولار)؛ المؤتمر التدريبي العالمي للمحققين (١٠٠ ٥ دولار)؛ جلسة تدريبية بشأن تصنيف الوظائف (٠٠٠ ٣ دولار).

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
تكنولوجيا المعلومات	٩٦٣,٨	٥٥٧,٠	٣٩,٦ ٪

٤٩٨ - سيغطي مبلغ ٨٠٠ ٩٦٣ ١ دولار تكاليف برنامج بيبول سوفت (PeopleSoft) المسجل الملكية، والمستخدم في نظام إنسبيرا (٥٠٠ ٨٤ دولار) وللدعم التعاقدي والصيانة السنوية/تجديد الرخصة السنوية لبرنامج بيبول سوفت، وكذلك استعادة القدرة على العمل بعد الأعطال الكبرى لنظام إدارة المواهب (٣٠٠ ٨٧٩ ١ دولار). ويعزى الفرق إلى الخدمات التعاقدية الإضافية اللازمة من أجل نظام إنسبيرا (٥٠٠ ٥٢٦ دولار) المطلوبة للسبب التالي. في أعقاب بدء عمل وحدة التوظيف الأولية (التي تتيح نشر إعلانات عن الوظائف في المواقع غير الميدانية) والتشغيل التجريبي للنظام الإلكتروني لإدارة الأداء (بما في ذلك في بعثتين ميدانيتين) في نيسان/أبريل ٢٠١٠، وعلى ضوء الصعوبات التي يلاقيها المستخدمون، اضطر نظام إنسبيرا لتركيز موارده على تحقيق الاستقرار في هذه الوحدات وتحسينها قبل نشر أية وحدات إضافية (تتيح نشر إعلانات عن الوظائف الميدانية، والتنفيذ الكامل للتشغيل التجريبي للنظام الإلكتروني لإدارة الأداء، وعنصر النظام الإلكتروني للتعلم). وكانت الخطة الأولية هي تنفيذ جميع الوحدات مع منتصف عام ٢٠١١، حتى يتسنى نقل الموارد المخصصة للتطوير إلى التشغيل. إلا أنه نظرا لحدوث حالات تأخير في تنفيذ الوحدات الإضافية، سيتطلب الأمر رصد موارد خلال الفترة ٢٠١٢/٢٠١١ سواء لتطوير هذه الوحدات الإضافية ولصيانة ودعم العمليات للوحدات نفذت بالفعل خلال الفترة ٢٠١١/٢٠١٠. إضافة إلى ذلك، فإنه نتيجة لحالات التأخير أيضا، ستظل نظم من قبيل نظام غالاكسي ونظام نيوكليوس عاملة خلال الفترة ٢٠١٢/٢٠١١، وهو ما يتطلب موارد من أجل عمليات نقل البيانات والإبلاغ. وختاما، فمع عملية نشر الوحدات الإضافية المقرر إجراؤها في الفترة ٢٠١٢/٢٠١١، ثمة حاجة، كانت غير منظورة من قبل، وهي ضرورة وجود مهارات في إدارة المشاريع من أجل العبور بالوحدات عبر مراحل تحديد الاحتياجات، والتطوير، والاختبار التقني واختبار المستخدمين للنظم، والتدريب، والنشر، من أجل كفالة التنفيذ الفعال لنظام إنسبيرا لشغل الوظائف الشاغرة في البعثات الميدانية دون المزيد من التأخير، وفق قرار الجمعية العامة ٢٤٧/٦٥. وسوف تغطي الموارد المطلوبة وقدرها

٥٠٠ ٥٢٦ دولار نفقات ستة أشهر من الخدمات التي يقدمها شخص يتولى قيادة العمليات، و ١٢ شهرا من الخدمات التي يقدمها خبير في إدارة البيانات، و ١٢ شهرا من الخدمات التي يقدمها مدير للمشاريع.

٤٩٩ - وسيستمر نشر نظام إنسبيرا على مدى عام ٢٠١١. ويغطي النظام حوالي ٠٠٠ ٤٤ موظف، و ٣١ إدارة، و ٣٢ بعثة ميدانية. وبنشر نظام إنسبيرا في الميدان، سيشارك الموظفون المستقدمون محليا، لأول مرة، في نظم سجلات المنظمة للموارد البشرية. وتبين مقاييس النظام، المبلغ عنها في كانون الأول/يناير ٢٠١١، أن نظام إنسبيرا لا يزال يكتسب زخما لدى الموظفين، ومديري المشاريع، والباحثين عن الوظائف، وأوساط العاملين في مجال الموارد البشرية. ومنذ بدئه في نيسان/أبريل ٢٠١٠، وأعلن عما يزيد عن ١٠٠ ١ وظيفة في نظام إنسبيرا، وزاد عدد الأفراد الخارجيين الذين سجلوا أنفسهم في النظام عن ٠٠٠ ١٤٠ شخص، وقدم ما يزيد عن ٠٠٠ ١٢٠ طلب لوظائف. ولا يزال النموذج التجريبي لوحدة إدارة الأداء مستمرا في العمل، حيث يشارك فيه ما يزيد عن ٠٠٠ ٥ موظف من المقر ومن بعثتين ميدانيتين. ويقوم مركز دعم نظام إنسبيرا في بانكوك بالرد على عدد من طلبات الدعم لا يتغير كثيرا ويبلغ نحو ١٠٠ طلب في اليوم. ويتم حل أغلب الحالات في غضون يومين تقويميين.

٥٠٠ - وسينصب تركيز برنامج إنسبيرا في الأجل القريب على تحقيق الاستقرار في نشر نظام إنسبيرا. وقد أعيد تنظيم البرنامج في ثلاثة مشاريع تسترشد بمقتضيات سير العمل، وهي: استقدام الموظفين، والبوابة، والنظام الإلكتروني لتقييم الأداء. ويضع كل مشروع من هذه المشاريع خططا مفصلة تحدد ''الاستقرار'' عن طريق وضع مجموعة محددة من المنجزات المستهدفة. ومن أجل تحقيق الاتساق في التدريب والتواصل بالرسائل، تعمل قيادة للاتصالات وقيادة للتدريبات لدى جميع أفرقة المشاريع. وفي وقت لاحق، سيتم تحقيق مهام إضافية لوحدة استقدام الموظفين من أجل دعم التحاق الموظفين بالعمل (وهو نهاية عملية استقدام الموظفين)، والتحقق من الجهات والوثائق المرجعية، وإجراء التقييمات المستخدمة في عملية استقدام الموظفين. وسيتم نشر وحدة لنظام إدارة التعلم بشكل تجريبي أيضا قبل تنفيذها الكامل لها.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى	٢١٨,٧	(٧,٨)	(٣,٤ ٪)

٥٠١ - يطلب رصد مبلغ قدره ٢١٨ ٧٠٠ دولار من أجل شراء مجموعات أدوات طبية للسفر (٠٠٠ ١٥٥ دولار)، وصيانة المعدات الطبية (٠٠٠ ٣٠ دولار)، واقتناء المواد اللازمة لتدريب مستشاري الموظفين (٠٠٠ ٥ دولار)، وتنظيم حلقة عمل لإدارة الأداء (٠٠٠ ١٠ دولار)، ورسوم التدريب لدورات إدارة المشاريع (٠٠٠ ٧ دولار)، وتصنيف الوظائف (٢٠٠ ٤ دولار)، والتدريب التقني لموظفي قسم نظم معلومات الموارد البشرية بشأن النسخ الحديثة من البرمجيات (٥٠٠ ٧ دولار).

٤ - مكتب خدمات الدعم المركزية

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

٥٠٢ - ترد مهام وتنظيم مكتب خدمات الدعم المركزية في نشرة الأمين العام ST/SGB/1998/11. ويتألف المكتب من مكتب الأمين العام المساعد، وشعبة المشتريات، وشعبة المرافق والخدمات التجارية.

٥٠٣ - وستستمر شعبة المشتريات في تقديم الدعم إلى إدارة الدعم الميداني والعمليات الميدانية عن طريق الاضطلاع بأنشطة المشتريات وإجرائها بموجب النظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة، ووضع سياسات وإجراءات للمشتريات في المقر وفي العمليات الميدانية. وتشمل الأولويات والتحديات المتوقعة للفترة ٢٠١٢/٢٠١١ استمرار تقديم الدعم لتلبية الاحتياجات من المشتريات من أجل حفظ السلام، والقيام بالمشتريات للعمليات الميدانية من نفس المنطقة الإقليمية عن طريق المكتب الإقليمي للمشتريات؛ وإجراء المزيد من الحلقات الدراسية للاتصال بالبائعين من أجل زيادة عدد البائعين المسجلين من البلدان النامية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية؛ واستمرار صيانة وإدارة وحدة التدريب على المشتريات على الإنترنت وبرنامج التصديق على المشتريات في النظام؛ وتنفيذ أفضل الممارسات في جميع أنحاء المقر والعمليات الميدانية.

٥٠٤ - وتتمثل الأولويات في مجال إدارة المرافق في مواصلة تيسير عمل الإدارات، ولا سيما إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني، في تلقي الأموال في إطار ميزانية حساب الدعم، عن طريق توفير ظروف عمل جيدة ومأمونة للموظفين، وإسداء المشورة بشأن السياسات المتعلقة بمسائل إدارة المرافق، بما في ذلك إدارة الأصول، التي تترتب عليها آثار محددة على العمليات الميدانية. ومما سيظل يشكل تحديا مواكبة وتيرة النمو في أنشطة دعم حفظ السلام في المقر والطلبات المتواترة لإعادة تشكيل المكاتب من أجل تلبية الاحتياجات المتغيرة.

٥٠٥ - وتتولى دائرة الأنشطة التجارية، التابعة لشعبة خدمات المرافق والخدمات التجارية، المسؤولية عن توفير خدمات ومنتجات تتسم بالكفاءة وبالفعالية من حيث التكلفة وبالنوعية الجيدة لعمليات حفظ السلام، تشمل السفر والنقل، والمحفوظات ومسك السجلات، وخدمات الحقيبة والبريد. وتتضمن الأولويات والتحديات المتوقعة لفترة ٢٠١١/٢٠١٢ لدى الدائرة زيادة التعزيزات الأمنية لجواز مرور الأمم المتحدة ونظام الإصدار المتعلق به؛ والتغييرات في المنهاج المتعلق بوكالات السفر؛ وتحسين عمليات تسيير العمل، وتوسيع نظام شحن وتتبع الحقيبة والبريد في أكبر عدد ممكن من العمليات الميدانية، ومسك السجلات الإلكترونية ومواد المحفوظات. ويتوقع أن يتمثل التحدي الرئيسي في الآثار المستمرة المترتبة على المخطط العام لتجديد مباني المقر في إتاحة السفر وإصدار وثائق السفر الخاصة بالأمم المتحدة ومتطلبات تأشيرة السفر، وخدمات البريد، والحقيبة، والسعاة. ويتوقع أن يكون لتنفيذ نظامي تخطيط موارد المؤسسة وإدارة المحتوى تأثير على مجالات السفر، وشحن البضائع المنزلية، والمحفوظات، وإدارة السجلات، والأنشطة والعمليات والإجراءات التجارية، وسير الأعمال.

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
١-١ تحسين عملية إعداد التقارير إلى مجلس الأمن والجمعية العامة وغيرهما من الهيئات الحكومية الدولية والبلدان المساهمة بقوات للتمكين من اتخاذ قرارات مستنيرة على نحو كامل بشأن المسائل المتصلة بحفظ السلام	١-١ جعل محفوظات جميع البعثات التي تُصفّى متاحة في المقر للمنظمة، وللدول الأعضاء، وعامة الجمهور (٢٠٠٩/٢٠١٠: ١٠٠ في المائة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ١٠٠ في المائة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ١٠٠ في المائة)

النواتج

- تحديد سجلات المحفوظات لدى بعثة منظمة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في جمهورية الكونغو الديمقراطية، وقوة الأمم المتحدة لمراقبة فض الاشتباك، وقوة الأمم المتحدة المؤقتة في لبنان من أجل نقلها إلى المقر فورا أو في المستقبل
- نشر ٥٠ ٠٠٠ صفحة من المحفوظات المتعلقة بحفظ السلام في موقع الأمم المتحدة على شبكة الإنترنت لاطلاع الجمهور
- إصدار ١ ٠٠٠ رد مرجعي للمنظمة والدول الأعضاء فيما يتعلق بمحفوظات حفظ السلام

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
١-٣ زيادة كفاءة العمليات الميدانية وفعاليتها	١-٣ استخدام ٥٥ في المائة من بعثات حفظ السلام

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
	سياسات وأدوات ومعايير تقنية موحدة لإدارة السجلات (٢٠٠٩/٢٠١٠: ٦٩ في المائة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ٥٠ في المائة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ٥٥ في المائة).
	٣-٢ توفير الأماكن المناسبة المخصصة في المقر لمكاتب الموظفين الجدد والموظفين الحاليين الممولة وظائفهم من حساب الدعم (موظفون ومتعاقدون) (٢٠٠٩/٢٠١٠: ١ ٣١٢ موظفا، ٢٠١٠/٢٠١١: ١ ٣٥١ موظفا، ٢٠١١/٢٠١٢: ١ ٣٥٧ موظفا)
	٣-٣ استعراض ٩٠ في المائة من طلبات تسجيل البائعين في غضون شهرين من تقديم الطلب؛ (٢٠٠٩/٢٠١٠: غير متاح؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ٩٠ في المائة ؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ٩٠ في المائة)
	٣-٤ تقديم ردود إيجابية على استقصاءات العمليات الميدانية فيما يتعلق بتقديم خدمات البريد (٢٠٠٩/٢٠١٠: ٨٧ في المائة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ٨٧ في المائة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ٩٠ في المائة)
	٣-٥ تقديم ردود إيجابية على الاستقصاءات المتعلقة بمستخدمي خدمات السفر والنقل (٢٠٠٩/٢٠١٠: ٨٥ في المائة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ٨٥ في المائة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ٨٥ في المائة)

النواتج

قسم إدارة المحفوظات والسجلات

- تنفيذ برامج إدارة السجلات، وفقا لمتطلبات الأمم المتحدة بشأن الاحتفاظ بالسجلات، لدى بعثة منظمة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في جمهورية الكونغو الديمقراطية، وقوة الأمم المتحدة لمراقبة فض الاشتباك، وقوة الأمم المتحدة المؤقتة في لبنان

- تنظيم حلقة عمل عن السجلات والمعلومات والمحفوظات لجميع منسقي بعثات حفظ السلام في قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات

دائرة إدارة المرافق

- جرى توفير أماكن للعمل تستوعب الموظفين والمتعاقدين الجدد في المقر الممولين من حساب الدعم في ميزانية الفترة ٢٠١١-٢٠١٢، وذلك وفقا لمعايير الأمم المتحدة

شعبة المشتريات

- إصدار ٢ ٠٠٠ أمر شراء، وإبرام ١٨٢ عقدا للنظم بما في ذلك التعديلات، وإبرام ٥٠٠ عقد اعتيادي، بما في ذلك التعديلات، دعما للعمليات الميدانية
- تنظيم حلقات دراسية تتعلق بالأعمال التجارية لفائدة البلدان النامية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية وذلك في ٣٦ موقعا
- إجراء متابعات بشأن طلبات التسجيل في السوق العالمية للأمم المتحدة مع تسجيل جميع البائعين الذين شاركوا في الحلقات الدراسية المتعلقة بالأعمال التجارية في غضون شهر واحد
- تدريب ١٠ موظفين من غرف التجارة على إجراءات تسجيل البائعين
- إجراء ١٠ زيارات للمساعدة في المشتريات إلى العمليات الميدانية التالية: بعثة الأمم المتحدة في السودان، وقاعدة الأمم المتحدة للوجستيات، وقوة الأمم المتحدة لحفظ السلام في قبرص، وبعثة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في هايتي وعملية الأمم المتحدة في كوت ديفوار، وبعثة الأمم المتحدة للاستفتاء في الصحراء الغربية، وبعثة الأمم المتحدة في السودان، والعملية المختلطة للاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة في دارفور، ومكتب تقديم الدعم إلى بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال
- تدريب ١٢٠ موظفا في العمليات الميدانية على مبادئ الأخلاقيات والنزاهة في المشتريات؛ وأفضل قيمة للأموال مقابل الثمن؛ وأساسيات المشتريات؛ ووحدة دليل المشتريات
- تدريب ١٨٠ موظفا في المقر والعمليات الميدانية على تخطيط اقتناء المشتريات واستراتيجيتها والمسائل التعاقدية في الشراء ووضع المعايير التجارية للتقييم ومهارات التفاوض، وتقييم المخاطر، ومنع الغش، وإعداد معايير للتقييم التقني، وإدارة العقود، وإعداد المواصفات، ومسؤوليات الجهة الطالبة
- مشاركة ١٦ موظفا في دورات تدريبية متخصصة، بشأن جملة أمور منها إدارة المشاريع، والتعاقد بشأن الوقود وحصص الإعاشة، والنقل البحري المؤجر، والنقل الجوي المؤجر

- إلحاق ٦ موظفين عاملين بالمقر والعمليات الميدانية بدورات مهنية خارجية في مجال التصديق على المشتريات، معترف بها دوليا
- القيام بـ ٢٤ زيارة للمواقع، وعقد مؤتمرات لمقدمي العروض وإجراء مفاوضات العقود قبل منح العقود والمشاركة في المعارض التجارية والصناعية
- تنظيم ''يوم شركات النقل الجوي'' في قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات موجه إلى ١٤١ بائعا في الوقت الحاضر إلى مقدمي الطلبات الجدد بشأن طلب تقديم العروض المنقحة، وأساليب التسجيل ومشروع العقد المنقح
- استعراض وتقديم استراتيجيات ومفاهيم دولية لأفضل الممارسات على الصعيد الدولي بشأن إجراءات وصكوك طلبات تقديم العروض بالنسبة للعقود المتصلة بتكنولوجيا المعلومات دعما للعمليات الميدانية
- تنفيذ العمليات ذات الصلة باقتناء مستلزمات المركبات (على سبيل المثال الإطارات، والبطاريات، والمستهلكات الأخرى)، بعد استعراض استراتيجيات الاقتناء على الصعيد العالمي، بالتشاور مع إدارة الدعم الميداني والعمليات الميدانية
- تنفيذ إجراءات المشتريات المتصلة بالاحتياجات اللازمة للمركبات، من قبيل نظم تتبع المركبات، وعقود احتياطيات المركبات المدرعة، وخدمات التحقيق في الحوادث، وذلك عقب إجراء استعراض بالتشاور مع إدارة الدعم الميداني وإدارة شؤون السلامة والأمن
- إعادة هيكلة دليل مشتريات الأمم المتحدة وإعادة كتابته ثم نشره إلكترونيا في شكل تفاعلي مقسم إلى وحدات من أربعة أجزاء ، يحدد بوضوح السياسات المتعلقة بالمشتريات ويفصلها عن إجراءات المشتريات
- مواصلة اللجنة العليا لاستعراض البائعين استعراض حالات ما يدعى حدوثه من سلوك غير أخلاقي من قبل البائعين

قسم الخدمات الخاصة

- فرز وتسليم البريد والحقائب الواردة/الصادرة لإدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني
- فرز وفحص وتسليم الحقائب الصادرة والواردة إلى جميع العمليات الميدانية

قسم السفر والنقل

- التفاوض أو إعادة التفاوض بشأن ٣٣ اتفاقا للنقل الجوي من أجل تقليل تكاليف السفر إلى البعثات الميدانية (أُعيد إعادة التفاوض بشأن ٣٣ اتفاقا خلال الفترة ٢٠٠٩/٢٠١٠)
- فحص ٠٠٠ ٩ إذن سفر
- حساب المستحقات المتعلقة بما مجموعه ٣٥٠ طلبا من طلبات المبالغ الإجمالية للسفر في إجازة زيارة الوطن تقدم بها موظفو إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني بالمقر
- إصدار ٠٠٠ ٦ تأشيرة وثيقة سفر صادرة عن الأمم المتحدة
- تجهيز ٠٠٠ ١٧ شحنة أمتعة شخصية (بما في ذلك التسجيلات والمطالبات والفواتير المتصلة بالتأمين)

العوامل الخارجية

أن يتم نشر نظام إدارة المحتوى للمؤسسة من أجل تنفيذ برامج الإدارة الإلكترونية للسجلات الممتثلة للمعايير. (قسم إدارة المحفوظات والسجلات)؛ وأن تؤثر احتياجات العمليات الميدانية في نهاية الأمر على حجم المشتريات؛ وأن يشارك البائعون في الحلقات الدراسية التجارية (شعبة المشتريات)؛ وأن تعالج شركات الشحن المتعاقد معها الشحنات في حينها (قسم الخدمات الخاصة)؛ وأن تستمر التطورات في مجالي الخطوط الجوية والشحن من أجل التمكين من التفاوض للحصول على عقود مؤاتية (قسم السفر والنقل)

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

الفئة	الوظائف المعتمدة المولة من الدعم ٢٠١٠/٢٠١١	النقل وإعادة الانتداب وإعادة التصنيف	التحويل من المساعدة المؤقتة العامة	وظائف إضافية جديدة مطلوبة	المجموع المقترح للفترة ٢٠١١-٢٠١٢	التغييرات
الفئة الفنية وما فوقها						
وكيل الأمين العام	–	–	–	–	–	–
مساعد الأمين العام	–	–	–	–	–	–
مد – ٢	–	–	–	–	–	–
مد – ١	١	–	–	–	١	–
ف–٥	٤	–	–	–	٤	–
ف–٤	١٩	–	–	–	١٩	–
ف–٣	٢١	–	–	–	٢١	–
ف–٢/ف–١	٥	–	–	–	٥	–
المجموع الفرعي	**٥٠**	**–**	**–**	**–**	**٥٠**	**–**

الفئة	الوظائف المعتمدة المولة من حساب الدعم ٢٠١٠/٢٠١١	النقل وإعادة الانتداب وإعادة التصنيف	التحويل من المساعدة المؤقتة العامة	وظائف إضافية جديدة مطلوبة	المجموع المقترح للفترة ٢٠١١-٢٠١٢	التغييرات
الخدمات العامة وغيرها						
الرتبة الرئيسية	١	–	–	–	١	–
الرتب الأخرى	٢٧	–	–	–	٢٧	–
المجموع الفرعي	**٢٨**	**–**	**–**	**–**	**٢٨**	**–**
المجموع	**٧٨**	**–**	**–**	**–**	**٧٨**	**–**

(ج) الاحتياجات من الموارد المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفئة	النفقات (٢٠٠٩/٢٠١٠)	مخصصات الفترة (٢٠١٠/٢٠١١)	تقديرات التكاليف (٢٠١١/٢٠١٢)	الفرق المبلغ	الفرق النسبة المئوية
	(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٣)-(٢)	(٥)=(٤)÷(٢)
أولا - الموارد المتعلقة بالوظائف	١٠ ٩٩٨,٧	١١ ٦١٧,٨	١١ ٢٦٤,٤	(٣٥٣,٤)	(٣,٠)
ثانياً - الموارد غير المتعلقة بالوظائف					
المساعدة المؤقتة العامة	٧٦٠,٠	١ ١٧٩,٩	١ ٧٢٢,٤	٥٤٢,٥	٤٦,٠
الاستشاريون	٥٤٤,٨	٨٢,٥	٥٤٤,٠	٤٦١,٥	٥٥٩,٤
السفر في مهام رسمية	٩٤٤,١	٨٤٦,٦	٨٤٣,٢	(٣,٤)	(٠,٤)
اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى	٧٥٩,٣	١ ١٩٦,٧	٧٧٠,٨	(٤٢٥,٩)	(٣٥,٦)
المجموع الفرعي، ثانيا	**٣ ٠٠٨,٢**	**٣ ٣٠٥,٧**	**٣ ٨٨٠,٤**	**٥٧٤,٧**	**١٧,٤**
المجموع	**١٤ ٠٠٦,٩**	**١٤ ٩٢٣,٥**	**١٥ ١٤٤,٨**	**٢٢١,٣**	**١,٥**

(د) مبررات الوظائف

المكتب الإقليمي للمشتريات

٥٠٦ - أنشئ المكتب الإقليمي للمشتريات في ١ تموز/يوليه ٢٠١٠ باعتباره مشروعا تجريبيا لسد الثغرة فيما بين شعبة المشتريات ومشتريات البعثات بتبسيط لعملية الإدارية وبتقريب الخبرة التقنية من مسرح العمليات. ومن أجل تلبية الاحتياجات من الموارد البشرية في المكتب، قامت شعبة المشتريات بنقل ٣ وظائف لموظفي مشتريات برتبة ف-٤ من المقر إلى المكتب. علاوة على ذلك، تم نقل موظفي المشتريات بالبعثات من أماكن عملهم إلى المكتب

الذي ييسر بناء قدرات مشتركة بما يكفي لمساعدة البعثات الإقليمية بتبسيط عمليات التخطيط المتصل باقتناء المواد عن طريق توحيد خطط الاقتناء وتوفير الموارد من السلع والخدمات من داخل المنطقة الإقليمية تجنبا للتأخر لفترات طويلة في عمليات الشحن وارتفاع تكاليفها بالإضافة إلى ذلك، سيقدم المكتب المساعدة التقنية إلى البعثات، ويقدم قدرة احتياطية للمشتريات من أجل البعثات التي في مرحلة بدء عملها في المنطقة، وسيعمل بمثابة مركز تدريب إقليمي للمنطقة الإقليمية.

(هـ) تحليل الاحتياجات من الموارد[1]

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
الوظائف	١١ ٢٦٤,٤	(٣٥٣,٤)	٣,٠٪

٥٠٧ - يغطي الاعتماد البالغ ٤٠٠ ٢٦٤ ١١ دولار المرتبات والتكاليف العامة للموظفين والاقتطاعات الإلزامية من مرتباتهم للوظائف البالغ عددها ٧٨ وظيفة مستمرة. ويعزى الفارق إلى انخفاض التكاليف القياسية للمرتبات.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
المساعدة المؤقتة العامة	١ ٧٢٢,٤	٥٤٢,٥	٤٦,٠٪

٥٠٨ - تغطي الاحتياجات المقترحة البالغة ٤٠٠ ٧٢٢ ١ دولار تكاليف استمرار ٩ وظائف من وظائف المساعدة المؤقتة العامة وإنشاء ٤ وظائف من وظائف المساعدة المؤقتة العامة وذلك على النحو الوارد وصفه أدناه.

مكتب الأمين العام المساعد

موظف إداري (وظيفة واحدة برتبة ف-٣، مستمرة)

٥٠٩ - يتضمن الملاك الحالي لمكتب الأمين العام المساعد لمكتب خدمات الدعم المركزية وظيفة واحدة من وظائف المساعدة المؤقتة العامة (١ ف-٣) ممولة من حساب الدعم، يقترح استمرارها، فضلا عن مساعد خاص (ف-٥) للأمين العام المساعد، وموظف تنظيم إداري (ف-٤)، ووظيفتين من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) ممولتين من الميزانية العادية.

ويقدم مكتب الأمين العام المساعد الدعم الأساسي إلى الأمين العام المساعد في ما يقوم به من عمليات التوجيه التنفيذي والإدارة لشعبة المشتريات، وشعبة المرافق والخدمات التجارية، ووحدة استمرارية تسيير الأعمال. ويضطلع المكتب بجهود متواصلة لكفالة وجود آليات داخلية ملائمة، وأحد العناصر الرئيسية لذلك هو رصد تفويض سلطة الشراء في كل من المقر والبعثات الميدانية، وقد مُنح مدير شعبة المشتريات في المقر حاليا سلطة تفويض سلطة الشراء للعقود التي تبلغ قيمتها ٥ ملايين دولار كحد أقصى لكل من المخطط العام لتجديد مباني المقر وعقود اللوجستيات والنقل على الأجل القصير، و ٥٠٠ ٠٠٠ دولار كحد أقصى في الاحتياجات الأخرى؛ ومنح وكيل الأمين العام لإدارة الدعم الميداني سلطة تفويض سلطة الشراء لاستعراض واعتماد طلبات التوريد التي تبلغ قيمتها ٢٠٠ ٠٠٠ دولار كحد أقصى، ومنح العقود التي تبلغ قيمتها ٥٠٠ ٠٠٠ دولار كحد أقصى للاحتياجات غير الأساسية و ١ ٠٠٠ ٠٠٠ دولار للاحتياجات الأساسية. أما العقود التي تزيد قيمتها عن ذلك، فيجب تقديمها إلى لجنة العقود بالمقر لاستعراضها قبل منحها، وتبت اللجنة بعد ذلك في التوصيات المقدمة إلى الأمين العام المساعد لخدمات الدعم المركزي للموافقة على منح العقود المقترحة. وسيكون الموظف المقترح أيضا مسؤولا عن إحراز الاستعراضات الأولية المتعلقة بتعيين العاملين عن طريق الاتصال بالمكاتب الأخرى في إدارة الشؤون الإدارية. وجدير بالذكر أن تفويض سلطة الشراء من وكيل الأمين العام للدعم الميداني إلى موظفي البعثات الميدانية يتوقف على أن يكون المتلقي معينا من إدارة الشؤون الإدارية بموجب أحكام النشرة ST/SGB/2005/7.

٥١٠ - ويوجز الجدول الأول أدناه عدد التعيينات التي استعرضها مكتب الأمين العام المساعد خلال عامي ٢٠٠٩ و ٢٠١٠. وتشكل نسبة التعيينات المتعلقة بالموظفين الميدانيين ما يزيد عن ٦٠ في المائة من جميع التعيينات. ويوجز الجدول الثاني أدناه عدد الحالات التي استعرضتها لجنة المقر للعقود ويبيّن القيمة الاسمية للحالات خلال السنوات الخمس الماضية.

عدد التعيينات التي استعرضها مكتب الأمين العام المساعد خلال عامي ٢٠٠٩ و ٢٠١٠

السنة	عدد التعيينات	عدد تعيينات الموظفين الميدانيين	النسبة المئوية لتعيينات جميع الموظفين في الميدان
٢٠٠٩	١١٧	٧٦	٦٤,٩٦
٢٠١٠	١٦٠	١٠٥	٦٥,٦٣

الجدول ٢

مجموع عدد الحالات التي استعرضتها لجنة المقر للعقود بين عامي ٢٠٠٦ و ٢٠١٠

(بملايين دولارات الولايات المتحدة)

السنة	المقر		عمليات حفظ السلام		العدد الإجمالي للحالات	القيمة الإجمالية
	عدد الحالات	القيمة	عدد الحالات	القيمة		
٢٠٠٦	١٣٧	٦٣٧,٣٤	٦٣٠	٤ ٣٩٨,٤٨	٧٦٧	٥ ٠٣٥,٨١
٢٠٠٧	١٦٢	٣١٠,٠٦	٥٩٩	٤ ٢١٠,٩٤	٧٦١	٤ ٥٢١,٠٠
٢٠٠٨	١٥٧	٨٩٨,٧٠	٥٧٢	٧ ٩٨٣,٢٤	٧٢٩	٨ ٨٨١,٩٤
٢٠٠٩[أ]	١٥٤	٣ ٤٦٩,٧١	٤١٣	٣ ٦٨٤,٠٣	٥٦٧	٧ ١٥٣,٧٤
٢٠١٠	٢٠٤	١ ١٦٤,١١	٤٧٣	٤ ٠٥٥,٩٣	٦٧٧	٥ ٢١٩,٠٤
المجموع	**٨١٤**	**٦ ٤٧٩,٩٢**	**٢ ٦٨٧**	**٢٤ ٣٣٢,٦١**	**٣ ٥٠١**	**٣٠ ٨١١,٥٣**

(أ) يعكس الانخفاض بين عامي ٢٠٠٨ و ٢٠٠٩ زيادة في تفويض السلطات الممنوحة لبعثات حفظ السلام من ٠٠٠ ٢٠٠ دولار إلى ٠٠٠ ٥٠٠ دولار.

٥١١ - وسيواصل الموظف الإداري بالرتبة ف-٣ المساعدة في استعراض ورصد استخدام تفويض السلطات، بالقيام بتجميع المعلومات من مختلف المصادر: تقارير الاحتياجات الأساسية وغيرها من التقارير الناشئة عن تفويض سلطة الشراء إلى البعثات الميدانية؛ والمعلومات الواردة المستقاة من خلال الزيارات التي تنظم إلى البعثات الميدانية لتقديم المساعدة في مجال المشتريات؛ وتوصيات لجنة المقر للعقود بشأن الحالات المقدمة لتستعرضها اللجنة؛ وتوصيات الهيئات الرقابية الأخرى.

شعبة المشتريات

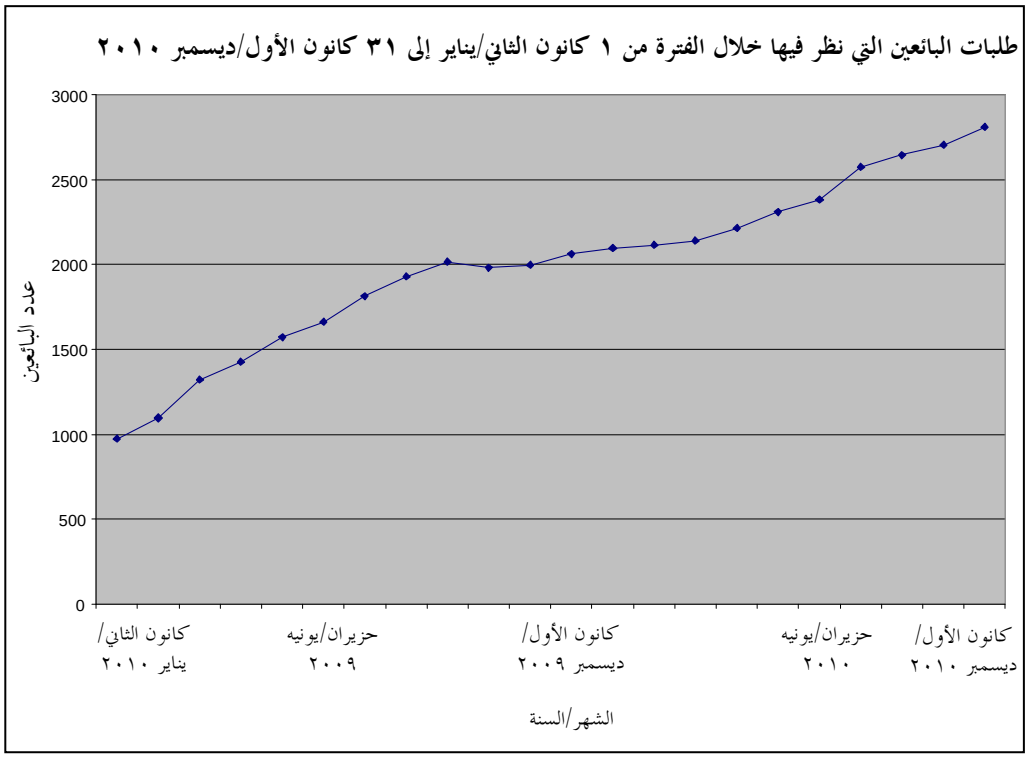
قسم إدارة المشتريات، فريق تسجيل وإدارة شؤون البائعين

موظف مشتريات (وظيفة واحدة برتبة ف-٣، جديدة)

مساعدون لشؤون المشتريات (٣ وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، مستمرة)

٥١٢ - يشمل الملاك الدائم الحالي لفريق تسجيل وإدارة شؤون البائعين في قسم إدارة المشتريات التابع لشعبة المشتريات ٦ وظائف مستمرة (١ ف-٤، و ١ ف-٣، و ٢ ف-٢، و ٢ من فئة الخدمات العامة (رأ)) و ٣ من وظائف المساعدة المؤقتة العامة (٣ من فئة الخدمات العامة (ر أ))، يقترح استمرارها، وهي ممولة من حساب الدعم. والفريق مسؤول عن تقديم كافة خدمات الدعم المتعلقة بالبائعين وعن إدارة قائمة البائعين

لدى الأمم المتحدة، وبذل اليقظة الواجبة بشأن البائعين، والاضطلاع بالمهام الإدارية المتصلة بفريق استعراض البائعين، والقيام بأنشطة اتصال لاجتذاب المزيد من البائعين من أجل توسيع قائمة البائعين الحالية لتغطية منطقة جغرافية أكثر اتساعا للدول الأعضاء ومجموعة أكثر اتساعا من البائعين من البلدان النامية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية. ونتيجة لاتساع جهود الاتصال التي تبذلها شعبة المشتريات، ثمة زيادة كبيرة في عدد طلبات البائعين الجدد وحالات قبول طلباتهم بإدراجهم في قائمة البائعين. وفي عام ٢٠٠٩، جرى استعراض ٥٤٣ بائع وقبلوا في قائمة البائعين. وفي عام ٢٠١٠ ارتفع هذا الرقم إلى ٧٥٤، وهو ما يمثل زيادة بنسبة ٣٩ في المائة. ويتعين على الموظفين المعنيين بتقييم الطلبات المقدمة من البائعين الاتصال بالبائعين فردا فردا للحصول على معلومات إضافية و/أو استكمال المعلومات الناقصة كي يتسنى للمنظمة استعراض طلباتهم على النحو الصحيح. ويبين الرسم البياني أدناه العدد الشهري ”لطلبات البائعين التي نُظر فيها خلال عامي ٢٠٠٩ و ٢٠١٠، ويبين عدد الطلبات التي لا تزال في انتظار استعراضها أو لا يزال يتعين على البائع إعادة تقديمها نظرا لنقص معلومات بها.



٥١٣ - يقترح إنشاء وظيفة جديدة لموظف مشتريات برتبة ف-٣ من أجل القيام بتسجيلات تتطلب استعراضا أكثر تعمقا، ولكفالة أن يتاح للفريق الموارد اللازمة على الأجل الطويل للمحافظة على أولوياته في تعزيز مشاريع الاتصال.

٥١٤ - وقد طُلب استمرار الوظائف الثلاث التي من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) للاضطلاع بالعملية اليدوية لتقديم خدمات تنظيف البيانات، وإدخالها في نظام المعلومات الإدارية المتكامل ونظام عملية المشتريات، واستعراض طلبات البائعين وكذلك الاستمرار في تنقية سجلات البائعين استعدادا للانتقال إلى نظام تخطيط موارد المؤسسة. وخلال عام ٢٠٠٩، جرى تنقية ما مجموعه ٦٦١ سجلا من سجلات البائعين، وفي عام ٢٠١٠ جرى تنقية ٦٠١ سجل إضافي.

قسم مشتريات حفظ السلام

فريق المركبات

موظف مشتريات (وظيفة برتبة ف-٣، مستمرة)

٥١٥ - يتألف الملاك الوظيفي لفريق المركبات في قسم مشتريات حفظ السلام بقيادة رئيس فريق برتبة ف-٤، من ٤ وظائف مستمرة (١ ف-٤، و ٢ ف-٣ و ١ خ ع (ر أ)) ووظيفة من فئة المساعدة المؤقتة العامة، التي يقترح استمرارها، وهي وظائف ممولة من حساب الدعم. ويتولى فريق المركبات المسؤولية عن عمليات شراء جميع المركبات، بما في ذلك قطع الغيار وخدمات المساعدة، دعما للبعثات الميدانية. والعقود الإطارية العالمية القائمة متاحة أيضا لتستخدمها وكالات الأمم المتحدة وصناديقها وبرامجها ومكاتبها الموجودة خارج المقر. وقد كان لموظف المشتريات برتبة ف-٤ تأثير ملموس في إبرام ٢٠ عقدا إطاريا عالميا جديدا منذ كانون الثاني/يناير ٢٠١٠، تتعلق ٧ عقود منها باحتياجات لم توجد بشأنها عقود إطارية عالمية منذ عام ٢٠٠٧. إضافة إلى ذلك، يضطلع شاغل هذه الوظيفة بإدارة عقود عالية القيمة ومعقدة بطبيعتها تتعلق بالمركبات، بما يدعم إلى حد كبير إدارة الدعم الميداني؛ ويتولى إنشاء عقود إطارية احتياطية للمركبات المدرعة، تقدر قيمتها بنحو ١٠٠ مليون دولار. وسيُتيح استمرار وظيفة الرتبة ف-٣ القيام على نحو دقيق وفعال بإدارة العقود وتجهيز العدد المتوقع من طلبات الشراء المتعلقة بالمركبات دعما للبعثات الميدانية خلال الفترة ٢٠١٢/٢٠١١، حين يُكتمل وضع جميع العقود الإطارية العالمية فتستخدمها جميع البعثات الميدانية لإدراج طلبات الشراء في عمليات استبدال مركبات أسطولها. علاوة على ذلك، من المتوقع أن تسهم الاستجابة ذات القيمة المضافة لطلبات البعثات الحصول على سلطة الشراء على الصعيد المحلي والبحث اللوجستي الواسع النطاق في مجال الاحتياجات ذات الصلة بالمركبات، في خفض التكاليف العامة لاقتناء المركبات التي تُشترى مباشرة من البعثات، نتيجة لزيادة المنافسة.

فريق الدعم الهندسي

موظف مشتريات (وظيفة برتبة ف-٣، مستمرة)

٥١٦ - يتألف الملاك الوظيفي لفريق الدعم الهندسي في قسم مشتريات حفظ السلام بقيادة رئيس فريق برتبة ف-٤، من ٥ وظائف مستمرة (١ ف-٤، و ٢ ف-٣ و ٢ خ ع (ر أ)) ووظيفة من فئة المساعدة المؤقتة العامة (ف-٣)، التي يقترح استمرارها، وهي وظائف ممولة من حساب الدعم. ويتولى فريق الدعم الهندسي المسؤولية عن شراء المباني الجاهزة

والإنشاءات غير المدرعة والمولدات الكهربائية ونظم الأجهزة الهجينة للإمداد بالطاقة والمواد الكهربائية ونظم معالجة المياه ومختلف عناصر الدفاع الميداني/مواد البناء والأدوات ومكيفات الهواء وما إلى ذلك، دعما لبعثات حفظ السلام. وبالإضافة إلى ذلك، يتولى الفريق المسؤولية عن إنشاء عقود عادية لفرادى البعثات الميدانية، لا سيما في ميدان التشييد والهندسة والخدمات المعمارية ورسم الخرائط. ومن المتوقع أن يتزايد عدد العقود وتزداد قيمتها خلال فترة ٢٠١٢/٢٠١١ استنادا إلى وجود اتجاه نحو زيادة التركيز على خدمات الدعم ما بعد البيع من خلال العقود الإطارية، والتكنولوجيات/المفاهيم الجديدة تمهيدا لإنشاء عقود إضافية وازدياد درجة تعقدها (من قبيل النظم الهجينة للإمداد بالطاقة والمباني الجاهزة ذات الطبقتين وأبراج المراقبة)، وارتفاع تكاليف المواد الخام والتضخم وما إلى ذلك. ومن المقدر أن يتولى فريق الدعم الهندسي إدارة ما مجموعه ٤٧ عقدا إطاريا في الفترة ٢٠١٢/٢٠١١ (٣٧ عقدا قائما، و ٦ عقود عطاءات مُعاد تقديمها، و ٤ عقود جديدة) بقيمة إجمالية قدرها ١,٣ بليون دولار. وبناء على هذه العقود الإطارية، يصدر الفريق نحو ١٠٠ أمر شراء سنويا. وبالإضافة إلى العقود الإطارية، يتعامل الفريق مع عقود عادية (نحو ٥ عقود سنويا) وتعديلات/تمديدات العقود (نحو ٧٠ عقدا سنويا). وبالإضافة إلى تعهد العقود الإطارية، يشارك فريق الدعم الهندسي على نحو متزايد في تقديم الدعم للبعثات الميدانية من خلال عقود عادية (من ذلك على سبيل المثال تشييد معسكرات بعثة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في هايتي). وهذه العقود هي عادة ذات طبيعة معقدة للغاية، لم يسبق للفريق أن تعامل معها. وبالنظر إلى ازدياد المخاطر الأمنية التي تواجهها قوات الأمم المتحدة وموظفوها، يتعين أيضا أن يجري التعامل مع هذه العروض بحذر شديد وبالعناية الواجبة وبتنسيق وثيق مع جميع أصحاب المصلحة المعنيين. فشاغل وظيفة موظف المشتريات برتبة ف-٣ المقترح إنشاؤها، سيتعهد ٧ عقود إطارية عالمية لمعالجة المياه تبلغ قيمتها التعاقدية نحو ١٢٠ مليون دولار.

فريق الإمدادات الميدانية

موظف مشتريات (وظيفة برتبة ف-٣، جديدة)

٥١٧ - يتألف الملاك الوظيفي لفريق الإمدادات الميدانية في قسم مشتريات حفظ السلام بقيادة رئيس فريق برتبة ف-٤، من ٤ وظائف مستمرة (١ ف-٤، و ٢ ف-٣ و ١ خ ع (ر أ))، ممولة من حساب الدعم. ويضطلع الفريق بالمسؤولية عن عملية شراء مجموعة واسعة من السلع والخدمات المقدمة لبعثات حفظ السلام. فمن جملة المسؤوليات التي يتولاها، عملية الشراء في إطار عقود إنجاز كلية عالية القيمة لتوفير الوقود وحصص الإعاشة، وشراء البضائع والخدمات الأمنية والبضائع الطبية والمستحضرات الصيدلانية وأصناف الإمدادات العامة

للميدان (مثل الأثاث والحاويات والملابس والقرطاسية ومعدات المهاجع وخدمات النسخ التصويري).

٥١٨ - وثمة حاجة إلى إنشاء وظيفة جديدة برتبة ف-٣ لموظف مشتريات، ليضطلع بإدارة عقود عالية المخاطر والقيمة لتوفير حصص إعاشة من السلع الأساسية، وهي عقود يتسم تقييمها بتعقيد بالغ نظرا لورود أكثر من ٤٦٠ صنفا غذائيا في مقياس حصص الإعاشة ولصعوبة سلاسل الإمداد والشروط التعاقدية. ويدرس الفريق إمكانية إصدار ١٢ عطاءً جديدا خلال سنة الميزانية المقبلة لتحل محل بعض العقود القائمة، وهو ما يمثل زيادة جوهرية في عبء العمل مقارنة بالسنة الحالية. وتقدر قيمة هذه العطاءات بنحو بليونَي دولار. ويتعين أن يواصل موظف المشتريات الإبقاء على هذه العقود الجديدة الممنوحة والعقود القائمة. وبالإضافة إلى ذلك، سيضطلع شاغل الوظيفة الجديدة المقترح إنشاؤها باستعراض وتنقيح إجراءات عملية الشراء التي تبدأها بعثات حفظ السلام وبعرض قضايا تلك العملية على الهيئات المعنية بالموافقة عليها في المقر. وسيتعين أيضا أن يُكلّف شاغل الوظيفة باستعراض مقترحات عملية الشراء المحلي وطلبات الحصول على سلطة هذا الشراء في مجال توفير حصص الإعاشة بالإضافة إلى الاحتياجات التي تُجهّز في المقر. وسيُكلّف بمساعدة موظفي المشتريات الميدانية في حل المسائل التعاقدية وإدارة أنشطة المشتريات المحلية على نحو أكثر كفاءة. وستُمكّن الموارد الإضافية أيضا شعبة المشتريات من عقد مؤتمرات مقدمي العروض وزياراتهم إلى بعثات حفظ السلام على نحو أكثر انتظاما بهدف توفير المساعدة التقنية لموظفي المشتريات الميدانية بانتظام وتناسق.

قسم اللوجستيات والنقل، فريق حركات النقل الاستراتيجية

موظف مشتريات (وظيفة برتبة ف-٣، مستمرة)

٥١٩ - يتألف الملاك الوظيفي لفريق حركات النقل الاستراتيجية التابع لقسم اللوجستيات والنقل، من ٣ وظائف مستمرة (٢ ف-٣ و ١ خ ع (ر أ)) ووظيفة من فئة المساعدة المؤقتة العامة (ف-٣)، التي يُقترح استمرارها، وهي وظائف ممولة من حساب الدعم. ويتولى قسم حركات نقل البضائع الاستراتيجية المسؤولية عن عملية الشراء المتعلقة بالاحتياجات من وسائط النقل البحري والجوي وخدمات نقل المعدات المملوكة للأمم المتحدة والمعدات المملوكة للوحدات والتي يتعين تنفيذها في آجال قصيرة، دعما لبعثات حفظ السلام وتمكينا لتناوب وحدات حفظ السلام ونشرها. وقد أدى ازدياد الاحتياجات من خدمات النقل الجوي والبحري، إلى تعقد إضافي في عملية الشراء، مما أصبح يتطلب المزيد من وقت

الموظفين لتجهيز عملية شراء احتياجات النقل التي يتسم التوقيت فيها بدرجة عالية من الأهمية وإدارة مشتريات أنشطة عمليات النقل المتزايدة في البعثات.

٥٢٠ - ويتولى الفريق أيضا المسؤولية عن توفير عقود سفن الشحن المستأجرة الطويل الأجل. وبالإضافة إلى ذلك، يُنشئ الفريق عقودا عالية القيمة لتوريد خدمات الشحن البحري للأثاث المترلي والأمتعة الشخصية وخدمات البريد السريع المحدد المواصفات للمراقبين العسكريين وأفراد الشرطة المدنية. وقد تزايد مستوى الاحتياجات التشغيلية تزايدا كبيرا على نحو ما يبيّنه الجدول أدناه، ومن المتوقع أن يستمر ازدياده خلال الفترة ٢٠١٠/٢٠١١. بل إن من المتوقع أن يزداد مرة أخرى بنسبة ٢٠ في المائة خلال الفترة ٢٠١١/٢٠١٢ بسبب إعادة هيكلة بعثة منظمة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في جمهورية الكونغو الديمقراطية ونمو الدعم المقدم لبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال واحتياجات الدعم الحالية للعملية المختلطة للاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة في دارفور.

سفن الشحن المستأجرة	الاحتياجات (عدد طلبات الشراء)
٢٠٠٨	٢٨
٢٠٠٩	٤٦
نسبة الزيادة في عام ٢٠٠٩ (كنسبة مؤية)	**٦٤,٢٩**
٢٠١٠	٥٤
نسبة الزيادة في عام ٢٠١٠ (كنسبة مؤية)	**١٧,٤**

طائرات الشحن المستأجرة	الاحتياجات (عدد طلبات الشراء)
٢٠٠٨	١٣
٢٠٠٩	٢٢
نسبة الزيادة في عام ٢٠٠٩ (كنسبة مؤية)	**٦٩,٢٣**
٢٠١٠	٢١
نسبة الانخفاض في عام ٢٠١٠ (كنسبة مؤية)	**(٤,٥)**

قسم مشتريات مؤسسات المنظمة وتكنولوجيا المعلومات، فريق دعم الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات

موظف مشتريات (وظيفة برتبة ف-٣، جديدة)

٥٢١ - يتألف الملاك الوظيفي لفريق دعم الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات في قسم مشتريات مؤسسات المنظمة وتكنولوجيا المعلومات من ٤ وظائف مستمرة (١ ف-٤،

و ٢ ف-٣ و ١ خ ع (ر أ)) ممولة من حساب الدعم. ويضطلع فريق دعم الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات بالمسؤولية عن شراء جميع السلع والخدمات المتعلقة بالاتصالات وتكنولوجيا المعلومات، دعما لأنشطة الأمم المتحدة في المقر والمكاتب الموجودة خارج المقر وفي العمليات الميدانية. ويجهّز الفريق عددا كبيرا من الاحتياجات الحاسمة الأهمية بالنسبة للبعثات، والتي قد يترتب على عدم إنجازها في الوقت المناسب تأثير بالغ في قدرة تلك البعثات على تحقيق أهدافها. وتشمل هذه الاحتياجات، على سبيل المثال لا الحصر، العطاءات للإمداد بالبضائع المتعلقة بتوفير جميع معدات الاتصالات/هياكلها الأساسية، ودعم إدارة جميع عمليات النقل الجوي داخل البعثات الميدانية وإدارة توزيع حصص الإعاشة والوقود. ويُقترح إنشاء وظيفة جديدة برتبة ف-٣ لزيادة تعزيز قدرة الفريق على إجراء عمليات الشراء من هذه الاحتياجات.

٥٢٢ - وتتسم الاحتياجات التشغيلية في مجال دعم الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات بتعقيد بالغ وهي على درجة عالية من التطور التكنولوجي ومن ثم فهي تشكّل مخاطر كبيرة على المنظمة لعوامل مردها خصوصا إلى الاعتماد على الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات لدعم مختلف الأنشطة التي تضطلع بها المنظمة. ويقتضي شراء هذه الاحتياجات المعقدة إيلاء عناية بالغة لجميع مراحل عملية الشراء ابتداءً بإعداد وثائق العطاءات ووصولا إلى المفاوضات بشأن العقود. فدورة الشراء يمكن أن يطول أمدها وهي تستهلك موارد هائلة. واستنادا إلى هذا الواقع، فإن التفاوض بشأن الحصول على تراخيص البرامجيات الحاسوبية وعقود تكنولوجيا المعلومات قد يستغرق، بالضرورة ووفقا للمعايير القياسية المتبعة في هذا النشاط، فترة قد تصل إلى ١٢ شهرا من المفاوضات المكثفة، التي تتطلب أن يقضي في سبيلها موظفون ساعات عمل طوال لإجراء هذه المفاوضات. فهناك حاليا ٨٦ عقدا أنشأها فريق قسم مشتريات مؤسسات المنظمة وتكنولوجيا المعلومات منها ٥٨ عقدا متاحا للبعثات الميدانية وتُستخدم بكثافة. وسيتولى موظف المشتريات الإضافي المسؤولية العامة عن العطاءات المتعلقة بإبرام عقود إطارية جديدة لتوريد أجهزة اتصال لاسلكي عالية التردد وأجهزة اتصال ذات موجات متناهية القصر، فضلا عن مساعدة موظفَي المشتريات الآخرَين برتبة ف-٣ ورئيس الفريق برتبة ف-٤. وبالإضافة إلى ذلك، يتعين أن يجري الفريق استعراضا طويل الأجل لمدى فعالية أنظمة وقواعد الأمم المتحدة فيما يتعلق بالاستعانة بخدمات المركز الدولي للحساب الإلكتروني ومكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع وإبرام اتفاقات معهما والامتثال لتلك الأنظمة والقواعد وذلك لكفالة تحقيق أقصى قدر من الكفاءة. وتعد استقصاءات الأسواق هذه دلالة على التغيرات السريعة والمتسمة بالديناميكية التي تحدد ملامح قطاع التكنولوجيا وضرورة أن يقوم فريق دعم الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات

بإجراء تحقيقات مستمرة تتعلق بالأسعار والتغيرات التكنولوجية لضمان أن تحقق المنظمة مبدأ أعلى جودة بأفضل سعر.

شعبة المرافق والخدمات التجارية، دائرة إدارة المرافق

موظف تخطيط لحيز مكاتب (وظيفة برتبة ف-٣، مستمرة)

٥٢٣ - يتألف الملاك الوظيفي لوحدة أماكن المكاتب والأصول في قسم التخطيط والتصميم والتشييد، من وظيفة واحدة من فئة المساعدة المؤقتة العامة (ف-٣) ممولة من حساب الدعم، ويُقترح استمرارها. ويؤثر ارتفاع عدد الموظفين الممولة وظائفهم من حساب الدعم العاملين حاليا في المقر من ٨٣٠ موظفا في الفترة ٢٠٠٨/٠٩ إلى نحو ١ ٣١١ موظفا في الفترة ٢٠١٠/٢٠١١، تأثيرا مباشرا على موارد دائرة إدارة المرافق، ولا سيما في مجالات التخطيط المكاني وإدارة العقود وصيانة المباني وإدارة الأصول. ويتعين إيجاد أماكن عمل للموظفين الحاليين والجدد، مما يقتضي من المنظمة تأمين حيز مكاتب مستأجرة وتجديدها وتأثيثها، وهي عملية طويلة الأمد وكثيفة استهلاك طاقات الموظفين. ومع بلوغ مجموع أماكن مكاتب الأمم المتحدة أقصى سعتها، فلا يمكن استيعاب نمو أعداد الموظفين إلا بالتفاوض بشأن استئجار أماكن مكاتب إضافية وتأمينها والتي يتعين تجديدها وتوفير أثاثها كي تستوفي معايير الأمم المتحدة بشأن شغل أماكن المكاتب. وتنطوي هذه العملية على استهلاك مكثف لطاقات الموظفين وتستغرق نحو ستة أشهر في المتوسط. وإن المعدل العالي لتنقل القوة العاملة لإدارة عمليات حفظ السلام/إدارة الدعم الميداني بسبب انتدابها لمهام ميدانية، وانتقال الموظفين بين المكاتب ودورانهم العادي، مما يؤدي بدوره إلى تنقلات متواترة، ليَتطلب أن يُعاد تنظيم مساحات أماكن المكاتب، فضلا عن تعزيز التنسيق والتتبع من أجل المحافظة على دقة مختلف تخصيصات تلك الأماكن والاتصالات وقواعد بيانات الأصول. فهذه الخدمات لم يعد بالإمكان توفيرها من موارد الميزانية العادية الحالية، التي هي موارد محدودة و لم تمثل أي تغيير عن مستواها السابق على مدى فترة نمو أنشطة حفظ السلام. ومع مستوى الملاك الوظيفي الحالي لوحدة أماكن المكاتب والأصول، لا يتولى إلا اختصاصي فني واحد يشغل وظيفة برتبة ف-٤ ممولة من الميزانية العادية، المسؤولية عن التعامل مع الاحتياجات العادية المتعلقة بأماكن المكاتب، الواردة من جميع الإدارات الموجودة في ٢٧ مبنى في المقر، التي تأثرت أيضا إلى حد كبير بالزيادة السنوية المطردة.

٥٢٤ - وسيواصل شاغل الوظيفة الاضطلاع بالمسؤولية عن المسائل المتصلة بتخطيط أماكن المكاتب وبإدارة المشاريع باعتبارها مسائل ترتبط بأنشطة دعم حفظ السلام. وسيتولى إدارة عملية اختيار أماكن عمل إضافية وإعداد الأماكن الحالية والمستأجرة حديثا لاستخدامها

بحسب الاحتياجات التنظيمية وإدارة جميع مهام التخطيط وإدارة المشاريع ذات الصلة والاستفادة بفعالية من أماكن المكاتب في المقر. وسيعمل منسقا لشؤون إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني فيما يتعلق بجميع الاحتياجات من أماكن المكاتب ذات الصلة، بما في ذلك توفير أماكن إقامة لأفرقة التخطيط وموظفي البعثات الميدانية الآخرين؛ وتنسيق عملية إعادة تنظيم المكاتب وانتقال الموظفين واقتناء الأثاث وطلب توريد الخدمات ذات الصلة. وبالإضافة إلى ذلك، سيُجري موظف تخطيط أماكن المكاتب المفاوضات المتعلقة بتخصيص الحيز المكاني مع مكاتب أخرى، عند الاقتضاء، وينفذ جميع الجوانب الإدارية المتعلقة بعقود التشييد والنقل. وبالإضافة إلى ذلك، سيتولى شاغل الوظيفة حفظ واستكمال قاعدة بيانات محوسبة ومصورة لأماكن المكاتب ويرصد معدلات إشغالها ويبلّغ عن أوجه استخدامها.

شعبة المرافق والخدمات التجارية

قسم إدارة المحفوظات والسجلات

موظف معاون لإدارة المعلومات (وظيفة برتبة ف-٢، مستمرة)

مساعد لإدارة السجلات (وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، جديدة)

٥٢٥ - يتألف الملاك الوظيفي لقسم إدارة المحفوظات والسجلات من وظيفتين مستمرتين (١ ف-٤، و ١ ف-٢) ووظيفة واحدة من فئة المساعدة المؤقتة (ف-٢) ممولة من حساب الدعم، ويُقترح استمرارها. ويلزم استمرار وظيفة الرتبة ف-٢ وإنشاء وظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لكي يضطلع شاغلها بتجهيز السجلات التي تحيلها بعثات حفظ السلام إلى القسم وفهرستها وإتاحة إمكانية الاطلاع عليها. ويندرج هذا العمل الرامي إلى إتاحة هذه السجلات على الموقع الشبكي للأمم المتحدة لتطلع عليها الدول الأعضاء (بموجب القواعد القائمة)، ضمن جهود أوسع نطاقا تُبذل منذ عام ٢٠٠٨ لإضفاء الانتظام على تقييم وإدارة ما مقداره ٠٠٠ ٥٠ قدم طولي من سجلات متراكمة لحفظ السلام ما فتئت تنقل إلى القسم منذ عام ١٩٩٥. ويرتبط عادة نقل السجلات من بعثات حفظ السلام إلى القسم بانتهاء ولاية البعثة. إلا أن من المهام الكبرى التي ستُضاف إلى حجم العمل بصورة استثنائية في عام ٢٠١١، يتمثل في النقل المقرر للسجلات التي يتجاوز حجمها ٠٠٠ ٣ قدم طولي، من بعثة الأمم المتحدة للاستفتاء في الصحراء الغربية ومن قوة الأمم المتحدة للحماية. فخلال الفترة ٢٠١٠/٢٠٠٩، أعد موظف إدارة المعلومات المساعد تقييما لما قدره ٠٠٠ ٤٠ قدم طولي من السجلات في مخازن تجارية، حيث ستُنقل منها سجلات قدرها ٠٠٠ ٢ قدم طولي إلى محفوظات الأمم المتحدة لأغراض الحفظ وتيسير الاطلاع

عليها؛ وسيجري التخلص بكفاءة من السجلات المتبقية البالغة ٠٠٠ ٣٨ سجل، حينما لا تعود لازمة. وخلال الفترة ٢٠١٢/٢٠١١، سيواصل الموظف القيام بالعمل المتأخر المتعلق بما قدره ٠٠٠ ١٠ قدم طولي من السجلات وذلك بتنفيذ السياسة المقررة بشأن استبقاء السجلات.

٥٢٦ - ويُقترح إنشاء وظيفة جديدة في إطار المساعدة المؤقتة العامة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) للتعامل مع ما يرد من سجلات حفظ السلام ومع تراكم العمل المتأخر المتعلق بما قدره ٠٠٠ ١٠ قدم طولي من السجلات (التي لا تزال في شكلها الورقي) وتتطلب تجهيزا كثيف اليد العاملة وتدريبا عمليا وتكراريا في كثير من الأحيان من قبيل: نقل صناديق السجلات من منصات النقالات إلى أماكنها فوق الرفوف؛ وإعادة تخزينها في صناديق والتحقق من محتوياتها استنادا إلى قوائم وترميزها بشفرات متوازية وإعداد السجلات المخصصة للإتلاف وما إلى ذلك. ويضطلع القسم أيضا باسترجاع سجلات حفظ السلام المقدمة لمكاتب الأمانة العامة بناء على طلبها عند الاقتضاء. وأكثر الفترات التي تستخدم فيه الأمانة العامة سجلات حفظ السلام في المقر بشكل كثيف هي فترة الستة أشهر اللاحقة مباشرة لانتهاء ولاية دعم التسوية المالية والتسوية المتعلقة بالأصول. فالموظف المساعد لإدارة السجلات يوفر الدعم لعملية تجهيز السجلات لغرض إتاحتها على النحو المطلوب خلال هذه الفترة. وتشمل أيضا المهام الإدارية التي على الموظف المساعد إنجازها، توثيق استلام سجلات حفظ السلام والتخلص منها، بما في ذلك عملية المتابعة اللازمة للحصول على التفويض الضروري للتخلص من تلك السجلات ومن ثم، فإنه يسهم في تحقيق تخفيض كبير لتكاليف حفظ السجلات في مخازن تجارية.

٥٢٧ - ويُعزى الفرق إلى اقتراح إنشاء أربع وظائف جديدة واستمرار وظائف فئة المساعدة المؤقتة العامة المقررة حديثا للفترة ٢٠١١/٢٠١٠، التي روعيت بشأنها عوامل تأخر استقدام الموظفين بنسبة ٢٥ في المائة (الفئة الفنية)، يقابله انخفاض التكاليف القياسية في المرتبات.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
الخبراء الاستشاريون	٥٤٤,٠	٤٦١,٥	٪ ٥٥٩,٤

٥٢٨ - ترد في ما يلي الاحتياجات من الخدمات الاستشارية:

(بدولارات الولايات المتحدة)

الخبراء	شخص/شهر	المبلغ	مؤشر الناتج
رقمنة/فهرسة المحفوظات/حفظها رقميا		٢٥٠ ٠٠٠	إصدار ١ ٠٠٠ رد مرجعي للمنظمة والدول الأعضاء بشأن محفوظات حفظ السلام
فرز السجلات	٥	١٤ ٠٠٠	نشر ٥٠ ٠٠٠ صفحة من المحفوظات المتعلقة بحفظ السلام في موقع الأمم المتحدة على شبكة الإنترنت لأغراض الاطلاع عليها
عرض سجلات المحفوظات على شبكة الانترنت لأغراض الاطلاع عليها	٤	١٢ ٠٠٠	نشر ٥٠ ٠٠٠ صفحة من المحفوظات المتعلقة بحفظ السلام في موقع الأمم المتحدة على شبكة الإنترنت لأغراض الاطلاع عليها
استعراض ترتيبات الموظفين المتعاقدين في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصال	٩	١٧٨ ٠٠٠	استعراض وتقديم الاستراتيجيات الدولية بشأن الممارسات الفضلى والمفاهيم التي تستند إليها إجراءات تقديم العطاءات وأدوات الحصول على العقود المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات دعما للعمليات الميدانية
استكمال تنقيح دليل المشتريات المتاح على شبكة الإنترنت	٢	٣٠ ٠٠٠	تدريب ١٢٠ موظفا في عمليات ميدانية في مجال الأخلاقيات والنزاهة في عملية الشراء ومبدأ أعلى جودة بأفضل سعر وأسس عملية الشراء ونموذج دليل المشتريات
الخبراء الاستشاريون في مجال الغذاء		١٢ ٠٠٠	إصدار ٢ ٠٠٠ أمر شراء و ١٨٢ عقدا إطاريا شاملا التعديلات، و ٥٠٠ عقد عادي شامل التعديلات، دعما لعمليات حفظ السلام
تنظيم دورة تدريبية في مجال استئجار الطائرات	٠,٥	٤٠ ٠٠٠	تدريب ١٦ موظفا على أساليب إدارة المشاريع والتعاقد على توريد الوقود وحصص الإعاشة واستئجار السفن والطائرات وتدريبات متخصصة أخرى
التدريب		٨ ٠٠٠	إصدار ٢ ٠٠٠ أمر شراء و ١٨٢ عقدا إطاريا شاملا التعديلات، و ٥٠٠ عقد عادي شامل التعديلات، دعما لعمليات حفظ السلام
المجموع		**٥٤٤ ٠٠٠**	

٥٢٩ - ويغطي الاعتماد البالغ ٢٥٠ ٠٠٠ دولار الاحتياجات المتواصلة للدخول في تعاقدات لتقديم خدمات فهرسة المحفوظات ورقمنتها فضلا عن خدمات الحفظ الرقمي لسجلات حفظ السلام الموجود في مرافق خزن تجارية.

٥٣٠ - ويغطي أيضا الاعتماد البالغ ١٤ ٠٠٠ دولار الاحتياجات المتواصلة المتعلقة بالاستعانة بخبير استشاري للمساعدة في فحص سجلات حفظ السلام التي تُحال إلى قسم إدارة المحفوظات والسجلات، قبل إتاحتها لأغراض البحث الداخلي والخارجي.

٥٣١ - ويغطي الاعتماد البالغ ٠٠٠ ١٢ دولار تكاليف دعم أخصائي إدارة المعلومات الثقافية/المحفوظات ليضطلع بتصميم معرض على شبكة الإنترنت لسجلات محفوظات عملية الأمم المتحدة في الكونغو (في شكل رقمي).

٥٣٢ - ويُقترح رصد اعتماد قدره ٠٠٠ ١٧٨ دولار، يشمل ٠٠٠ ١١٥ دولار لتغطية تكاليف السفر إلى ٩ عمليات ميدانية، للدخول في تعاقد مع ٣ خبراء استشاريين لمدة ٣ أشهر يكلفون فيها باستعراض إجراءات وأدوات تقديم العطاءات المتعلقة بالحصول على عقود الموظفين ذات الصلة بتكنولوجيا المعلومات، دعما لبعثات حفظ السلام. وسيُعاد تقديم العطاءات للحصول على عقود التوظيف الميداني العالمية خلال الفترة ٢٠١١/٢٠١٢، ويلزم التماس مشورة الخبراء من جهات ثالثة مستقلة فيما يتعلق باستعراض العمليات الراهنة، والتوصية بإعمال أفضل الممارسات القطاعية في عملية تقديم العطاءات الجديدة المقبلة التي سيكون من شأنها أن تلبي احتياجات المنظمة.

٥٣٣ - ويغطي الاعتماد البالغ ٠٠٠ ٣٠ دولار دفع رسوم الخبراء الاستشاريين لتبيان التغييرات والتحديثات الجوهرية المتصلة بالتنقيح السابع لدليل المشتريات المتاح على شبكة الإنترنت ولإدخال التغييرات اللازمة الناجمة عن تنفيذ مشروع أوموجا.

٥٣٤ - ويغطي الاعتماد البالغ ٠٠٠ ١٢ دولار الاحتياجات للدخول في تعاقد مع خبير استشاري في مجال حصص الإعاشة لتقديم المشورة في مجال التفاوض بشأن الأسعار استنادا إلى مصادر إمدادات متنوعة ومؤشرات مختلفة عن نحو ٤٠٠ نوع من الأطعمة الواردة في جدول الأمم المتحدة لحصص الإعاشة، وأنماط الاستهلاك المعمول بها في البعثات.

٥٣٥ - ويغطي الاعتماد البالغ ٠٠٠ ٤٠ دولار الاحتياجات إلى خبيرين استشاريَين تابعين لاتحاد النقل الجوي الدولي يكلَّفان بتيسير تنظيم دورتين تدريبيتين متخصصتين في مجال تأجير الطائرات.

٥٣٦ - ويغطي الاعتماد البالغ ٠٠٠ ٨ دولار الاحتياجات للدخول في تعاقد مع خبير استشاري لاطلاع موظفي المشتريات وتدريبهم على القواعد الدولية لتفسير المصطلحات التجارية في صيغتها المنقحة، والتي دخلت حيز النفاذ في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١١.

٥٣٧ - ويعزى الفرق إلى نقل الاحتياجات في قسم إدارة المحفوظات والسجلات لخدمات المحفوظات والفهرسة من بند نفقات اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى وإلى الاحتياجات للاستعانة بخبراء استشاريين جدد لاستعراض عقود تكنولوجيا المعلومات والاتصالات ذات الصلة، دعما للبعثات الميدانية.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
السفر في مهام رسمية	٨٤٣,٢	(٣,٤)	(٠,٤٪)

٥٣٨ - ويرد أدناه وصف للاحتياجات المتعلقة بالسفر في مهام رسمية:

(بدولارات الولايات المتحدة)

نوع السفر	المبلغ	مؤشر النواتج
التخطيط/التقييم/المشورة المتعلقة بالبعثات	١٧٨ ٨٠٠	إجراء ١٠ زيارات لتقديم المساعدة في مجال المشتريات إلى العمليات الميدانية وهي: بعثة الأمم المتحدة في السودان، وقاعدة الأمم المتحدة للوجستيات في برينديزي، وقوة الأمم المتحدة لحفظ السلام في قبرص، ومكتب الأمم المتحدة لدعم بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال، وبعثة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في هايتي، وعملية الأمم المتحدة في كوت ديفوار، وبعثة الأمم المتحدة في ليبريا، وبعثة الأمم المتحدة للاستفتاء في الصحراء الغربية، وبعثة الأمم المتحدة في السودان، والعملية المختلطة للاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة في دارفور
		تنفيذ برامج إدارة السجلات في بعثة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في جمهورية الكونغو الديمقراطية، وقوة الأمم المتحدة لمراقبة فض الاشتباك، وقوة الأمم المتحدة المؤقتة في لبنان، امتثالا لمتطلبات حفظ السجلات في الأمم المتحدة
		إجراء ٢٤ زيارة ميدانية وعقد مؤتمرات لمقدمي العروض وإجراء مفاوضات بشأن العقود قبل منحها والمشاركة في المعارض التجارية والصناعية
حلقات دراسية/مؤتمرات/حلقات عمل	١٦٥ ٣٠٠	القيام بـ ٢٤ زيارة ميدانية وعقد مؤتمرات لمقدمي العروض وإجراء مفاوضات بشأن العقود قبل منحها والمشاركة في المعارض التجارية والصناعية
		تنظيم يوم لشركات النقل الجوي في قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات في برينديزي موجه إلى ١٤١ بائعا حاليا ومقدمي الطلبات الجدد بشأن طلب تقديم العروض المنقحة، وأساليب التسجيل ومشروع العقد المستعرض
مجالات أخرى	٣٩٦ ١٠٠	تنظيم حلقات دراسية في مجال الأعمال التجارية في ٣٦ موقعا في بلدان نامية وبلدان تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية
التدريب	١٠٣ ٠٠٠	تدريب ١٦ موظفا على أساليب إدارة المشاريع والتعاقد على توريد الوقود وحصص الإعاشة واستئجار السفن والطائرات وتدريبات متخصصة أخرى
		تنفيذ عمليات ذات صلة باقتناء توابع المركبات (من قبيل العجلات والبطاريات ومستهلكات أخرى)، ومتابعة عملية استعراض الاستراتيجيات العالمية للاقتناء، بالتشاور مع إدارة الدعم الميداني والعمليات الميدانية
		إصدار ٢ ٠٠٠ أمر شراء و ١٨٢ عقدا إطاريا شاملا التعديلات، و ٥٠٠ عقد عادي شامل التعديلات، دعما لعمليات حفظ السلام

نوع السفر	المبلغ	مؤشر النواتج
		إعادة تنظيم دليل مشتريات الأمم المتحدة وإعادة صياغته ثم نشره إلكترونيا في شكل نموذج تفاعلي من أربعة أجزاء، والفصل بين سياسات المشتريات وبين إجراءات الشراء ووضع تعريف واضح لملامحها
		استعراض وتقديم الاستراتيجيات الدولية للممارسات الفضلى والمفاهيم التي تستند إليها إجراءات تقديم العطاءات وأدوات الحصول على العقود المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات دعما للعمليات الميدانية
		تنظيم حلقة عمل (قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات في برينديزي) عن السجلات والمعلومات والمحفوظات لفائدة جميع منسقي بعثات العمليات الميدانية
المجموع	**٨٤٣ ٢٠٠**	

٥٣٩ - ويقترح رصد مبلغ قدره ٨٠٠ ١٧٨ دولار لأغراض السفر المتصل بإجراء أنشطة التخطيط/التقييم/التشاور المتعلق بالبعثات على النحو التالي: إجراء استعراضات سنوية لأنشطة الشراء في ١٠ عمليات ميدانية من أجل تحديد مستوى الأداء ومواطن الضعف والمجالات التي تنطوي على مخاطر والتحديات المستمرة والإبلاغ عنها، وللتوصية باتخاذ الإجراءات المناسبة لتحسين مهمة الشراء (٥٠٠ ٩٠ دولار)؛ والدخول في مفاوضات تعاقدية ذات طبيعة معقدة مع البائعين بشأن توفير الخدمات الاستشارية وعقود التوظيف العالمي وإدارة الوقود على الصعيد العالمي وإدارة حصص الإعاشة وعقود برامجيات إدارة الطيران، وهي مفاوضات تتطلب إجراء عمليات تفتيش ميدانية (٨٠٠ ٦٢ دولار)؛ والقيام بثلاث زيارات في المواقع لتنفيذ برامج إدارة السجلات امتثالا لمتطلبات الأمم المتحدة المتعلقة بحفظ السجلات وتحديد سجلات المحفوظات لنقلها إلى المقر حالا أو مستقبلا (٥٠٠ ٢٥ دولار).

٥٤٠ - ويغطي الاعتماد البالغ ٣٠٠ ١٦٥ دولار احتياجات السفر المتعلقة بتنظيم الحلقات الدراسية والمؤتمرات وحلقات العمل على النحو التالي: عقد مؤتمرات في المواقع لمقدمي العروض بشأن العقود العالية القيمة لتوريد الغذاء والوقود في بعثات حفظ السلام، وذلك لتقديم معارف مباشرة عن الهياكل الأساسية للبعثات واحتياجاتها اللوجستية المعقدة، اللازمة للبائعين لتقديم المقترحات، فضلا عن إنشاء عقود إطارية ذات قيمة عالية بشأن اللوازم/المعدات الهندسية. وعلى غرار ذلك، يستتبع إنشاء العقود الإطارية ذات القيمة العالية لتوريد الإمدادات الميدانية، إجراء عمليات تفتيش تقنية للنماذج الأولية و/أو سلاسل منتجات البائعين تليها المفاوضات المتصلة بتلك العقود (٥٠٠ ١٠٢ دولار)؛ والمشاركة في مؤتمرات متخصصة في مجال النقل الجوي (٨٠٠ ٢٨ دولار)؛ وتنظيم اليوم السنوي لشركات النقل الجوي في قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات في برينديزي بالتعاون مع إدارة

الدعم الميداني بهدف تقديم إحاطة لممثلي القطاع عن آخر المستجدات المتعلقة بطرائق تقديم طلبات العروض والعقد النموذجي المنقح وتلقي التعقيبات المتعلقة بهذه الصناعة (٦٠٠ ١٥ دولار)؛ وحضور معارض تجارية متخصصة تتعلق بقطاع صناعة السيارات لكفالة تطبيق أعلى معايير الصناعة في عمليات التعاقد بشأن أسطول المركبات وخدمات الدعم لما بعد البيع (٧٠٠ ٩ دولار)؛ وحضور مؤتمر كبار موظفي النقل في قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات في برينديزي بهدف تحسين الفهم لاحتياجات بعثات حفظ السلام ذات الصلة بالسيارات والوقود (٧٠٠ ٨ دولار).

٥٤١ - ويُقترح رصد الاعتماد البالغ ١٠٠ ٣٩٦ دولار لاحتياجات شعبة المشتريات من أجل تغطية نفقات سفر موظفيها لتنظيم حلقات دراسية في مجال الأعمال التجارية في ٣٦ موقعا. وستشمل الأسفار المناطق التي تعمل فيها بعثات حفظ السلام، بهدف استعراض قدرة البائعين في المنطقة ونشر المعلومات عن فرص الشراء المتاحة. وستُتيح هذه الأموال للشعبة تنظيم بعثات تمهيدية في المواقع المحتملة للبعثات للتشاور مع منظمات البلدان المضيفة، مثل الغرف التجارية، ولدعوة موظفي المشتريات من بعثات حفظ السلام إلى الحلقات الدراسية. ويمتثل الاعتماد المطلوب لمجموعة من قرارات الجمعية العامة التي تطلب فيها إتاحة المزيد من فرص الشراء أمام البائعين من البلدان النامية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية.

٥٤٢ - ويغطي الاعتماد البالغ ٠٠٠ ١٠٣ دولار احتياجات نفقات السفر التالية المتصلة بالتدريب على النحو التالي: المشاركة في دورات تدريبية متخصصة في إدارة المشاريع، والتعاقد على الإمداد بالوقود، وحصص الإعاشة واستئجار السفن والطائرات وإدارة المركبات وإدارة سلسلة الإمدادات (٢٠٠ ٦٦ دولار)؛ وتقديم التدريب المتعلق بالمشتريات في مكتب المشتريات الإقليمي في عنتيبي على المبادئ والسياسات والإجراءات والممارسات اللازمة لضمان تفسيرها وتطبيقها السليم من جانب موظفي الشراء الميدانيين. وبالإضافة إلى ذلك، ستكون تلك الإحاطة أيضا منطلقا لإنشاء منتدى لأفضل ممارسات الشراء بالاشتراك مع البعثات الميدانية لمناقشة أفضل ممارسات الشراء التي ستُدرج في الإصدار القادم لدليل مشتريات الأمم المتحدة وجمعها وتوثيقها (٧٠٠ ١٨ دولار)؛ وحضور مؤتمرات قمة بشأن مشتريات تكنولوجيا المعلومات (١٠٠ ٤ دولار)؛ وتنظيم حلقات عمل بشأن السجلات والمعلومات والمحفوظات لفائدة موظفي بعثات حفظ السلام في قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات في برينديزي (٠٠٠ ١٤ دولار).

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
لوازم ومعدات وخدمات أخرى	٧٧٠,٨	(٤٢٥,٩)	(٣٥,٦ ٪)

٥٤٣ - ويغطي الاعتماد البالغ ٨٠٠ ٧٧٠ دولار عمليات فرز البائعين (٠٠٠ ٢٢٥ دولار)، وتعهّد قاعدة بيانات مورّدي الأمم المتحدة في السوق العالمية، وهو برنامج متاح على شبكة الإنترنت لتسجيل البائعين (٠٠٠ ٢٤٥ دولار)، وتوفير نظام إصدار وثائق جواز مرور للأمم المتحدة بمواصفات أمنية معززة (٠٠٠ ٧٣ دولار)؛ وتوفير خدمة الترجمة لدليل المشتريات (٠٠٠ ٥٠ دولار)؛ وتقارير ''دن'' (DUN) و ''برادستريت'' عن الجدارة الائتمانية للبائعين (٠٠٠ ٣٥ دولار)؛ ولوازم المحفوظات والتخزين (٥٠٠ ٢٩ دولار)؛ ونشر إعلانات وطلبات الإعراب عن الاهتمام في المجلات (٠٠٠ ٢٠ دولار)؛ والاشتراك في برامجيات بحث وخدمات إخبارية تتعلق بالمنشورات الدولية ذات الصلة بموردي الطاقة العالميين والصناعات الكيميائية (٥٠٠ ٨ دولار)؛ ورسوم التدريب في مختلف الدورات التدريبية المتخصصة (٨٠٠ ٨٤ دولار). ويعزى الفرق إلى تكاليف تطوير نماذج التدريب في مجال الشراء المتاحة على شبكة الإنترنت، التي تمت الموافقة عليها في الفترة ٢٠١٠/٢٠١١ ونقل الاحتياجات لخدمات الرقمنة والفهرسة إلى بند نفقات الخدمات الاستشارية.

دال - مكتب خدمات الرقابة الداخلية

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

٥٤٤ - أنشأت الجمعية العامة ولاية مكتب خدمات الرقابة الداخلية في قراراتها ٢١٨/٤٨ باء و ٢٤٤/٥٤ و ٢٧٢/٥٩، ونشرة الأمين العام ST/SGB/273، والأحكام ذات الصلة من النظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة (ST/SGB/2003/7) والأنظمة والقواعد المنظمة لتخطيط البرامج والجوانب البرنامجية للميزانية ورصد التنفيذ وأساليب التقييم (ST/SGB/2000/8). ويعمل المكتب عن كثب مع هيئتي الإشراف الأخريَين في الأمم المتحدة، وهما مجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة ووحدة التفتيش المشتركة، لكفالة تنسيق العمل بفعالية.

٥٤٥ - ويسهم المكتب في تحقيق أهداف الأمم المتحدة من خلال تعزيز الإدارة المسؤولة للموارد وتحسين أداء البرامج وثقافة المساءلة والشفافية. وتحقيقا لهذا الغرض سيقوم المكتب بما يلي: (أ) إصدار توصيات ترمي إلى تعزيز الضوابط الداخلية والتخفيف من حدة المخاطر؛ و (ب) تقديم معلومات وتقييمات مستقلة للمساعدة على اتخاذ القرارات بفعالية؛ و (ج) تقديم استعراضات مستقلة عن فعالية استخدام موارد المنظمة. وسيُنجَز ذلك عبر

إصدار تقارير مناسبة من حيث التوقيت وذات جودة عالية بشأن التفتيش والتقييم والمراجعة الداخلية للحسابات والتحقيق بما يتفق مع المعايير الوظيفية السارية. ويتألف المكتب من شعبة المراجعة الداخلية للحسابات وشعبة التفتيش والتقييم وشعبة التحقيقات، ويرأس كلاً منها مدير يكون مسؤولا مباشرة أمام وكيل الأمين العام لخدمات الرقابة الداخلية.

٥٤٦ - وقد استخدمت شعبة المراجعة الداخلية للحسابات نهجا لتخطيط مراجعة الحسابات قائما على تقييم المخاطر وذلك امتثالا لإرشادات ممارسات معهد المراجعين الداخليين للحسابات، ووضعت خطة عملها لمراجعة الحسابات للفترة ٢٠١٠/٢٠١٢ مراعية في ذلك توصيات اللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة. وحددت الشعبة المخاطر الكبرى التي قد تعطل تحقيق المنظمة أهدافَها، والأسباب المحتملة لهذه المخاطر والضوابط الرئيسية ذات الصلة من أجل ترتيب أولويات مهام مراجعة الحسابات في الفترة ٢٠١١/٢٠١٢. وبالإضافة إلى ذلك، جرى إيلاء الاعتبار، لدى اختيار المهام، لطلبات الإدارة بأن تعالج مراجعة الحسابات مجالات مثيرة للقلق على وجه التحديد. ونسّقت شعبة المراجعة الداخلية للحسابات أيضا عملها مع مجلس مراجعي الحسابات ووحدة التفتيش المشتركة والشعب الأخرى التابعة لمكتب خدمات الرقابة الداخلية وذلك لتعزيز التكامل وتفادي الازدواجية في العمل.

٥٤٧ - وتركز شعبة التفتيش والتقييم في إطار أداء عملها، على الإشراف التقييمي على جوانب حفظ السلام من خلال عملياتها للتقييم البرنامجي والمواضيعي عبر تقييم الفائدة من عمليات حفظ السلام وتقييم كفاءتها وفعاليتها (بما في ذلك أثرها).

٥٤٨ - وتسهم شعبة التحقيقات في تحقيق أهداف الأمم المتحدة بتعزيز الإدارة المسؤولة للموارد وتحسين أداء البرامج، وثقافة المساءلة والشفافية. وتحقيقا لتلك الغاية، ستقوم الشعبة بما يلي: (أ) إصدار توصيات للتقليل من سوء الإدارة؛ و (ب) تقديم معلومات وتقييمات مستقلة للمساعدة على اتخاذ القرارات بفعالية؛ و (ج) تقديم استعراضات مستقلة عن فعالية استخدام موارد المنظمة. وسيُنجَز ذلك من خلال إصدار تقارير مناسبة من حيث التوقيت وذات جودة عالية عن التحقيقات بما يتفق مع المعايير المهنية المنطبقة.

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
١-١ تحسين تقديم التقارير لمجلس الأمن والجمعية العامة والهيئات الحكومية الدولية الأخرى والبلدان المساهمة بقوات لتمكين اتخاذ قرارات مستنيرة بالكامل بشأن المسائل المتصلة بحفظ السلام	١-١ تلقّي تعقيبات إيجابية من الجمعية العامة، بما في ذلك اللجنة الخامسة واللجنة الخاصة المعنية بعمليات حفظ السلام، بشأن تقارير مكتب خدمات الرقابة الداخلية

النواتج

- تقارير مكتب خدمات الرقابة الداخلية التي تطلبها الجمعية العامة تحديدا
- التقرير السنوي المقدَّم إلى الجمعية العامة بشأن نتائج المراجعة الداخلية للحسابات في بعثات حفظ السلام

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
٣-١ زيادة كفاءة عمليات حفظ السلام وفعاليتها	٣-١ قبول ٩٥ في المائة من التوصيات الصادرة عن شعبة المراجعة الداخلية للحسابات (٢٠٠٩/٢٠١٠: ٩٩ في المائة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ٩٥ في المائة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ٩٥ في المائة)
	٣-٢ قبول ٩٠ في المائة من التوصيات المتعلقة بالتقييم والتفتيش (٢٠٠٩/٢٠١٠: ٨٠ في المائة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ٨٥ في المائة؛ ٢٠١١-٢٠١٢: ٩٠ في المائة)
	٣-٣ إتمام ٣٢٠ مسألة وردت للنظر فيها وإمكانية التحقيق في إمكانية حدوث حالات ممكنة لسرقة واختلاس وتهريب ورشوة وغيرها من أشكال سوء السلوك، وفي حالات هدر الموارد وإساءة استعمال السلطة وسوء إدارة لمسائل تتعلق فقط بعمليات حفظ السلام (٢٠٠٩/٢٠١٠: ٣٥٩ استعراضا؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ٥٠٠ استعراض؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ٣٢٠ استعراضا)
	٣-٤ إصدار ٧٠ مذكرة إرشادية على هامش التحقيقات للمساعدة في منع الغش وأشكال سوء السلوك الأخرى وهدر الموارد وإساءة استعمال السلطة وسوء الإدارة، ولتقديم المشورة بشأنها (٢٠٠٩/٢٠١٠: ٧٩ مذكرة إرشادية؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ٥٠ مذكرة إرشادية؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ٧٠ مذكرة إرشادية)

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
	٣-٥ تدريب موظفي الأمم المتحدة على أساليب التحقيق الأساسية ٢٠٠٩/٢٠١٠: ٨٣ مشاركا؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ٨٠ مشاركا؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ٨٠ مشاركا)

النواتج

- تقارير صدور ١٥ تقريرا من تقارير مراجعة الحسابات عن مراجعي الحسابات بمقر الأمم المتحدة
- صدور ٨٥ تقريرا من تقارير مراجعي الحسابات صادرة عن مراجعي الحسابات المقيمين في بعثات حفظ السلام
- إعداد برنامج تدريبي للترقي الوظيفي لمراجعي الحسابات المقيمين/مساعدي مراجعي الحسابات، وعقد مؤتمر سنوي لكبار مراجعي الحسابات المقيمين
- إعداد تقريرين عن عمليات تقييم البرامج يتناولان مدى بلوغ المرامي الكبرى المرجوة من جهود حفظ السلام والنتائج المحرزة في فرادى بعثات حفظ السلام
- إعداد تقرير واحد عن التفتيش الذي يجري حسب الاقتضاء لوحدة أو ممارسة مؤسسية في مجال حفظ السلام
- إجراء ٣٢٠ استعراضا وتحليلا لادعاءات بوقوع سوء سلوك بهدف اتخاذ قرارات بشأن مجالات الاختصاص وإجراءات التحقيق
- صدور ١٠٠ تقرير تحقيق في حالات سوء سلوك محتمل تتعلق بعمليات حفظ السلام
- صدور ٧٠ مذكرة إرشادية تتعلق بالإشراف على عمليات حفظ السلام
- صدور ١٠٠ إحالة إلى مديري البرامج تتعلق بالإشراف على عمليات حفظ السلام
- تنظيم ١٠ دورات تدريبية لصالح مديري البرامج بشأن مسائل التحقيق

العوامل الخارجية

ستتعاون الأطراف الخارجية على الاضطلاع بمهام مراجعة حسابات وإجراء استعراضات تقييم وتفتيش وتحقيقات

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

الفئة	وظائف معتمدة ممولة من حساب الدعم للفترة ٢٠١٠/٢٠١١	النقل وإعادة الانتداب وإعادة التصنيف	وظائف محولة من المساعدة المؤقتة العامة	وظائف جديدة إضافية مطلوبة	**مجموع الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢**	الفرق
الفئة الفنية وما فوقها						
وكيل أمين عام	–	–	–	–	–	–
أمين عام مساعد	–	–	–	–	–	–
مد-٢	–	–	–	–	–	–
مد-١	١	–	–	–	١	–
ف-٥	١٢	–	–	–	١٢	–
ف-٤	٣٦	(١)	–	–	٣٥	(١)
ف-٣	٢٤	(١)	–	–	٢٣	(١)
ف-٢/ف-١	–	–	–	–	–	–
المجموع الفرعي	**٧٣**	**(٢)**	**–**	**–**	**٧١**	**(٢)**
فئة الخدمات العامة والفئات الأخرى						
الرتبة الرئيسية	١	–	–	–	١	–
الرتب الأخرى	٦	–	–	–	٦	–
الخدمة الميدانية	١٧	(١)	–	–	١٦	(١)
الموظفون الوطنيون من فئة الخدمات العامة	٥	(١)	–	–	٤	(١)
المجموع الفرعي	**٢٩**	**(٢)**	**–**	**–**	**٢٧**	**(٢)**
المجموع	**١٠٢**	**(٤)**	**–**	**–**	**٩٨**	**(٤)**

(ج) الاحتياجات من الموارد المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفئة	النفقات (٢٠٠٩/٢٠١٠)	المخصصات للفترة (٢٠١٠/٢٠١١)	تقديرات التكاليف (٢٠١١/٢٠١٢)	الفرق المبلغ	الفرق النسبة المئوية
	(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٣)-(٢)	(٥)=(٤)÷(٢)
أولا - الموارد المتعلقة بالوظائف	١٤ ٠٤٩,٣	١٤ ٥٦١,٠	١٥ ٠٠٠,٦	٤٣٩,٦	٣,٠
ثانيا - الموارد غير المتعلقة بالوظائف					
المساعدة المؤقتة العامة	٤ ٥٧٠,٩	٧ ٦٧٩,٤	٨ ١٤٨,٩	٤٦٩,٥	٦,١
الخبراء الاستشاريون	٣٦٦,٨	٤١١,٤	٤٠٨,٠	(٣,٤)	(٠,٨)

الفئة	النفقات (٢٠٠٩/٢٠١٠) (١)	المخصصات للفترة (٢٠١٠/٢٠١١) (٢)	تقديرات التكاليف (٢٠١١/٢٠١٢) (٣)	الفرق المبلغ (٤)=(٣)-(٢)	الفرق النسبة المئوية (٥)=(٤)÷(٢)
السفر في مهام رسمية	١ ٣٩٩,٠	١ ٣٦٤,٩	١ ٦٠٣,٤	٢٣٨,٥	١٧,٥
المرافق والهياكل الأساسية	١٧٣,٧	١٣٤,٢	١٧٦,٠	٤١,٨	٣١,١
الاتصالات	٩٧,٤	١٥٨,٦	١٤١,٨	٣٣,٢	٢٠,٩
تكنولوجيا المعلومات	٦٨٤,٩	٦٠٩,٥	٤٥٦,٤	(١٥٣,١)	(٢٥,١)
لوازم وخدمات ومعدات أخرى	١٨٦,٢	٩٢,٦	١٣٨,٥	٤٥,٩	٤٩,٦
المجموع الفرعي الثاني	**٧ ٤٧٨,٩**	**١٠ ٤٥٠,٦**	**١١ ٠٧٣,١**	**٦٢٢,٥**	**٦,٠**
المجموع	**٢١ ٥٢٨,٢**	**٢٥ ٠١١,٦**	**٢٦ ٠٧٣,٧**	**١ ٠٦٢,١**	**٤,٢**

(د) مبررات الوظائف

شعبة المراجعة الداخلية للحسابات، مكتب مراجعي الحسابات المقيمين

نقل ٣ وظائف (وظيفة برتبة ف-٥ لكبير مراجعي الحسابات المقيمين، ووظيفة برتبة ف-٤ لمراجع حسابات مقيم، ووظيفة لمساعد مراجعة حسابات من فئة الخدمة الميدانية) من بعثة الأمم المتحدة في جمهورية أفريقيا الوسطى وتشاد، وبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو، وبعثة منظمة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في جمهورية الكونغو الديمقراطية، إلى مكتب مراجعي الحسابات المقيمين في مركز الخدمات الإقليمية في عنتيبي

٥٤٩ - سعيا إلى ضمان تغطية كافية لمراجعة الحسابات منذ إعمال استراتيجية تقديم الدعم الميداني على الصعيد العالمي، والاضطلاع بمختلف الأنشطة المتوخاة من مركز الخدمات الإقليمية في عنتيبي الجديد والمهام المعززة لمركز الخدمات الإقليمية في برينديزي، يطلب مكتب خدمات الرقابة الداخلية أن تُنقل الوظائف التالية إلى مركز الخدمات الإقليمية في عنتيبي: وظيفة لكبير مراجعي الحسابات المقيمين (ف-٥) من بعثة الأمم المتحدة في جمهورية أفريقيا الوسطى وتشاد، ووظيفة لمراجع حسابات مقيم (ف-٤) من بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو، ووظيفة مساعد مراجعة حسابات (خ م) من بعثة منظمة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في جمهورية الكونغو الديمقراطية. وليس ثمة حاليا حضور لشعبة المراجعة الداخلية للحسابات في مركز اللوجستيات في عنتيبي. ويتألف الملاك الوظيفي الثابت لمكتب مراجعي الحسابات المقيمين في بعثة الأمم المتحدة في جمهورية أفريقيا الوسطى وتشاد من ٣ وظائف من الفئة الفنية (١ ف-٥، و ١ ف-٤، و ١ ف-٣) ووظيفة من فئة الخدمة الميدانية. ونظرا لانتهاء ولاية البعثة في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٠، لم تعد هذه الموارد من الموظفين لازمة في بعثة الأمم المتحدة في جمهورية أفريقيا الوسطى وتشاد. ويتألف

الملاك الوظيفي الحالي لمكتب مراجعي الحسابات المقيمين في بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو، من وظيفتين من الفئة الفنية (١ ف-٥، و ١ ف-٤) ووظيفة من فئة الخدمات العامة الوطنية. ونتيجة لتقليص حجم مراجعات الحسابات المطلوبة في بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو استنادا إلى تقييم المخاطر، يُقترح نقل وظيفة مراجع حسابات برتبة ف-٤ من هذه البعثة إلى مكتب مراجعي الحسابات المقيمين في مركز الخدمات الإقليمية في عنتيبي. ويتألف الملاك الوظيفي الحالي لمكتب مراجعي الحسابات المقيمين في بعثة منظمة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في جمهورية الكونغو الديمقراطية، من ٧ وظائف من الفئة الفنية (١ ف-٥، و ٤ ف-٤، و ٢ ف-٣) ووظيفة من فئة الخدمة الميدانية. ويُقترح نقل وظيفة من فئة الخدمة الميدانية إلى مركز الخدمات الإقليمية في عنتيبي. وتعتبر الوظيفتان المتبقيتان اللتان من فئة الخدمة الميدانية في بعثة منظمة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في جمهورية الكونغو الديمقراطية كافيتين لخطة عمل الفترة ٢٠١٠/٢٠١١.

٥٥٠ - وسيمكّن مكتب مراجعي الحسابات المقيمين في عنتيبي من تنفيذ خطة مراجعة الحسابات على أساس المخاطر من أجل تقييم مدى كفاية الضوابط الداخلية في التخفيف من المخاطر المرتبطة بالإطار الجديد. وسيشمل الإطار الجديد تحديد مواصفات قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات لكي تصبح مركز خدمات عالمية، وإنشاء مركز الخدمات الإقليمية الأول الذي يرمي إلى توحيد المهام الاعتيادية لشؤون الإدارة والدعم في مجالات الموارد البشرية والإدارة واللوجستيات والشؤون المالية وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات والتدريب الإقليمي والمشتريات الميدانية على الصعيد الإقليمي في المنطقة.

٥٥١ - وسينصب تركيز مكتب مراجعي الحسابات المقيمين على وضع وتطوير مفهوم مركز الخدمات والضوابط الرئيسية الخاصة بإدارة مراكز الخدمات، لغرض توفير ضمانات لعملياتها وجوانبها الاقتصادية وكفاءتها وفعاليتها. وسيتولى المكتب المسؤولية عن الإشراف على تنفيذ خطة العمل المتعلقة بمراجعة الحسابات في مركز الخدمات الإقليمية في عنتيبي ومركز الخدمات العالمية في برينديزي، حيث سيقدم مشورة مستقلة مستمرة لإدارة المركزين. وستركز عمليات مراجعة الحسابات على الضوابط الرئيسية التالية في مركز الخدمات الإقليمية في عنتيبي، ومركز الخدمات العالمية في برينديزي والمرفق الثاني النشط للاتصالات في فالنسيا، إسبانيا على النحو التالي: إدارة المخاطر والتخطيط الاستراتيجي؛ ووضع إطار تنظيمي؛ ونظام لتفويض السلطة؛ ونظام لاتخاذ القرارات؛ وبرنامج لإدارة التغيير؛ وتقييم التأثير. ويتطلب هذا وجود مراجعة مستمرة للحسابات التي لا يمكن أن يوفرها المقر أو مكاتب مراجعي الحسابات المقيمين في بعثات حفظ السلام.

إلغاء وظيفة (من فئة الخدمة العامة الوطنية لمساعد مراجعة الحسابات) في بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو

٥٥٢ - يتألف الملاك الوظيفي الثابت لمكتب مراجعي الحسابات المقيمين في بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو، من وظيفتين من الفئة الفنية (١ ف-٥، و ١ ف-٤) ووظيفة من فئة الخدمات العامة الوطنية. وقد قلصت البعثة عملياتها كثيرا. واستنادا إلى تقييم المخاطر الذي سيضطلع به مكتب خدمات الرقابة الداخلية، سيتولى قسم مراجعة حسابات حفظ السلام في المقر بنيويورك أنشطة مراجعة حسابات البعثات في المستقبل. وبناء على ذلك، يُقترح إلغاء وظيفة من فئة الخدمة العامة الوطنية، لإعادة انتداب شاغل وظيفة برتبة ف-٥ إلى شعبة التفتيش والتقييم ونقل وظيفة برتبة ف-٤ في شعبة المراجعة الداخلية للحسابات.

إلغاء ٣ وظائف (وظيفة مراجع حسابات مقيم برتبة ف-٣، ووظيفة مراجع حسابات مقيم برتبة ف-٣ ووظيفة مساعد مراجعة حسابات من فئة الخدمة الميدانية) في بعثة الأمم المتحدة في جمهورية أفريقيا الوسطى وتشاد

٥٥٣ - كان الملاك الوظيفي الثابت لمكتب مراجعي الحسابات المقيمين في بعثة الأمم المتحدة في جمهورية أفريقيا الوسطى وتشاد يضم ٣ وظائف من الفئة الفنية (١ ف-٥، و ١ ف-٤، و ١ ف-٣) ووظيفة من رتبة الخدمة الميدانية. ونظرا لانتهاء ولاية البعثة في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٠، يُقترح إلغاء وظيفتين من الفئة الفنية (١ ف-٤ و ١ ف-٣) ووظيفة برتبة الخدمة الميدانية. ويُقترح نقل وظيفة من وظائف الفئة الفنية (ف-٥) إلى مكتب مراجعي الحسابات المقيمين في مركز الخدمات الإقليمية في عنتيبي.

شعبة التفتيش والتقييم

إعادة انتداب شاغل وظيفة (برتبة ف-٥ لكبير مراجعي الحسابات المقيمين) من بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو إلى شعبة التفتيش والتقييم (١ ف-٥ لموظف أقدم مسؤول عن التفتيش والتقييم)

٥٥٤ - تقع مهمة التقييم والتفتيش في مكتب خدمات الرقابة الداخلية على عاتق شعبة التفتيش والتقييم وهي تكمّل مهمتي الرقابة الأخريين المتمثلتين في مراجعة الحسابات والتحقيق، وذلك بالتركيز على المسائل الأعم المتعلقة بالأهمية والكفاءة والفعالية بما في ذلك أثر برامج الأمانة العامة. وقد أوضحت الجمعية العامة في العديد من المناسبات أن إعادة هيكلة إمكانات التقييم وتعزيزها هي جزء من الجهود العامة الرامية إلى تعزيز المساءلة والرقابة في الأمم المتحدة. وفي هذا السياق، أكدت الجمعية العامة، في الفقرة ١٩ من قرارها

٢٦٩/٥٨، على ضرورة تعزيز نظام الرصد والتقييم، وحثت الأمين العام على تحسين شكل وتوقيت تقارير الأداء البرنامجي والتقييم.

٥٥٥ - ويرأس الشعبة مدير (مد-٢)، وهي تتألف من ثلاثة أقسام يعمل فيها موظفون يبلغ مجموعهم ١٨ موظفا من الفئة الفنية (١ مد-١ و ٣ ف-٥ و ٥ ف-٤ و ٤ ف-٣ و ٥ ف-٢) و ٤ موظفين من فئة الخدمات العامة (رتب أخرى) وهي وظائف ممولة من الميزانية العادية ووظيفتَي تقييم برتبة ف-٤ ممولتين من حساب الدعم. وباعتبار الشعبة مورد التقييم الوحيد المستقل على صعيد العمليات الذي يغطي عمليات الأمم المتحدة على أوسع نطاق، فمن الأهمية الحاسمة أن تُتاح الموارد لدعم وضع المبادئ النظرية والمنهجيات اللازمة لتقييم عمليات حفظ السلام. وسعيا إلى تعزيز قدرة الشعبة في هذا المجال، يُقترح إعادة انتداب شاغل وظيفة برتبة ف-٥ (كبير مراجعي الحسابات المقيمين) من بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو إلى شعبة التفتيش والتقييم (موظف أقدم مسؤول عن التقييم). فبالنظر إلى أن القدرات المتوافرة مكرسة بالكامل لإجراء تقييم برنامج بعثات حفظ السلام، فلا توجد أي قدرة متوافرة في الوقت الراهن لإجراء عمليات تفتيش المناطق المعرضة للخطر، أو للتقييم المواضيعي للقضايا التشغيلية المتعلقة بحفظ السلام الشاملة للقطاعات.

٥٥٦ - وبتوافر الوظيفة الإضافية التي بالرتبة ف-٥، ستُعزز قدرة الشعبة على تقديم أدلة تقييمية ذات موثوقية ومستقلة على أداء حفظ السلام وتحقيق النتائج. وسيكون بمقدور الشعبة أن تجري عملية تفتيش إضافية لمنطقة رئيسية معرضة للخطر، وإجراء تقييمات مواضيعية، واستعراض وتقييم منهجية العمل التقييمي لحفظ السلام في الوقت الراهن وفعاليته وكفاءته.

(هـ) تحليل الاحتياجات من الموارد[1]

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
الوظائف	١٥ ٠٠٠,٦	٤٣٩,٦	٣ ٪

٥٥٧ - يغطي الاعتماد البالغ ٦٠٠ ٠٠٠ ١٥ دولار المرتبات والتكاليف العامة للموظفين والاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين فيما يتعلق بـ ٩٨ وظيفة مستمرة. ويعزى الفرق إلى زيادة التكاليف القياسية للمرتبات المتصلة بالبعثات، التي تم تطبيقها على ٧٣ وظيفة مستمرة في العمليات الميدانية، يقابلها إلغاء ٤ وظائف في شعبة المراجعة الداخلية للحسابات وانخفاض التكاليف القياسية للمرتبات في نيويورك، التي تم تطبيقها على ٢٥ وظيفة مستمرة في مقر الأمم المتحدة.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
المساعدة المؤقتة العامة	٨ ١٤٨,٩	٤٦٩,٥	٦,١٪

٥٥٨ - وتغطي الاحتياجات المقترحة البالغة ٩٠٠ ١٤٨ ٨ دولار استمرار ٥٣ وظيفة من وظائف المساعدة المؤقتة العامة وإنشاء وظيفة جديدة، وتغطية فترات إجازات الأمومة/الإجازات المرضية في المكتب لمدة ٨ أشهر في الفئة الفنية و ١٢ شهرا في فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، على النحو المبين أدناه.

شعبة التحقيقات

٥٥٩ - في انتظار تقديم تقرير شامل عن المشروع التجريبي المتعلق بإعادة هيكلة شعبة التحقيقات في سياق ميزانية حساب الدعم لفترة ٢٠١٢/٢٠١٣، يُقترح استمرار وظائف المساعدة المؤقتة العامة في شعبة التحقيقات وعددها ٥١ وظيفة، وإنشاء وظيفة جديدة من فئة الخدمات العامة، على النحو التالي: ٩ وظائف مستمرة في المركز الإقليمي في نيويورك (١ ف-٥ و ٣ ف-٤ و ٢ ف-٣ و ٣ خ ع (ر أ))، و ١٤ وظيفة مستمرة في المركز الإقليمي في فيينا (١ مد-١ و ١ ف-٥ و ٢ ف-٤ و ٧ ف-٣ و ١ خ ع (ر ر) و ٢ خ ع (ر أ))، و ١٦ وظيفة مستمرة في المركز الإقليمي في نيروبي (١ مد-١ و ١ ف-٥ و ٤ ف-٤ و ٦ ف-٣ و ٤ خ ع (ر أ))، و ١٢ وظيفة مستمرة في البعثات الميدانية (بعثة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في هايتي: ١ ف-٤؛ وبعثة منظمة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في جمهورية الكونغو الديمقراطية: ١ ف-٤ و ١ ف-٣ و ١ خ ع و؛ وبعثة الأمم المتحدة في ليبريا: ١ ف-٤ و ٢ ف-٣ و ١ خ ع؛ وبعثة الأمم المتحدة في السودان: ١ ف-٤، و ١ ف-٣؛ وعملية الأمم المتحدة في كوت ديفوار: ١ ف-٤).

وظيفة مساعد تحقيقات (١ خ ع (ر أ)، جديدة)

٥٦٠ - توفر وحدة الممارسات المهنية في شعبة التحقيقات قدرة فنية على دعم العمليات للشعبة بهدف تعزيز فعالية ممارسات التحقيق المهنية، ومن ثم زيادة جودة إنتاج الشعبة. ويقترح إنشاء وظيفة جديدة من وظائف المساعدة المؤقتة العامة من فئة الخدمات العامة لفحص مشاريع تقارير التحقيقات الواردة عن الإشراف على عمليات حفظ السلام واستكمال قاعدة بيانات تتبع التقارير؛ والإشراف على نشرها وإدراجها في قواعد البيانات المناسبة؛ ورصد عملية صياغة التقارير والإفراج عن إصدار التقارير المصوغة إلى الدول

الأعضاء؛ واستكمال أوراق المسائل المتعلقة بتنفيذ التوصيات الواردة في التقارير؛ وإعداد النسخ المطبوعة من مجموعة المعلومات المتصلة بالأدلة وإرسالها إلكترونيا إلى العملاء؛ وتصميم دليل التحقيقات المنقح والنماذج الموحدة للمواد التوجيهية الصادرة عن مكتب خدمات الرقابة الداخلية ووضع قوالبها؛ وتعهد الموقع الشبكي الداخلي لخدمات الممارسة المهنية ومصفوفة المواد التوجيهية. ويتألف الملاك الوظيفي الثابت لقسم الممارسات المهنية حاليا من ثلاث وظائف من الفئة الفنية (١ ف-٤، و ٢ ف-٣) ممولة من حساب الدعم وسبع وظائف من الفئة الفنية (١ ف-٥، و ٤ ف-٤، و ٢ ف-٣) ووظيفة من فئة الخدمات العامة ممولة من الميزانية العادية.

شعبة المراجعة الداخلية للحسابات

مراجع حسابات في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (وظيفة واحدة برتبة ف-٤، مستمرة)

٥٦١ - يُقترح استمرار وظيفة من فئة المساعدة المؤقتة العامة برتبة ف-٤ في قسم مراجعة الحسابات في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات. ويتألف ملاك القسم حاليا من ٣ وظائف من الفئة الفنية (١ ف-٥، و ١ ف-٣) مموَّلة من الميزانية العادية ووظيفة مراجع حسابات في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات برتبة ف-٤ ممولة من حساب الدعم. وهذا القسم مسؤول عن الإشراف على تنفيذ خطة عمل مراجعة الحسابات في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وعن تقديم مشورة مستقلة بشكل مستمر إلى إدارات البعثات بشأن المسائل المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات. ويعتبر تنفيذ خطط مراجعة الحسابات على أساس المخاطر في قسم مراجعة الحسابات في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات عنصرا حاسما للتخفيف من حدة المخاطر المتصلة بعمليات البعثة. وسينفذ مراجع الحسابات في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات المبادرات الجديدة التالية: القيام، في بعثات حفظ السلام بنشر نظامين حاسوبيين على نطاق المنظمة، مثل نظامي أوموجا وإنسبيرا، وإنشاء مركز دعم إقليمي في عنتيبي؛ والمرفق الثانوي للاتصالات السلكية واللاسلكية الذي يعمل حاليا في فالنسيا، بإسبانيا.

مراجع حسابات مقيم (الدعم المقدم إلى بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال) (وظيفة من الرتبة ف-٤، مستمرة)

٥٦٢ - ويقترح استمرار وظيفة من فئة المساعدة المؤقتة العامة بالرتبة ف-٤ في مكتب مراجع الحسابات المقيم لدعم بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال. ويتألف الملاك الوظيفي لمكتب مراجع الحسابات المقيم حاليا من وظيفتين من الفئة الفنية (١ ف-٥، و ١ ف-٣) ووظيفة من فئة

الخدمات العامة الوطنية. وبما أن دعم بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال هو عملية جديدة نسبيا، فإن خطة مراجعة الحسابات ستعالج الضوابط الرئيسية اللازمة لإدارة المخاطر المتصلة بالأهداف الحيوية للعملية. أما وظيفة مراجع الحسابات المقيم من الرتبة ف-٤ المقترح استمرارها للقيام بمهام مراجعة الحسابات فستكرَّس لتقييم مدى كفاية الضوابط الرئيسية.

٥٦٣ - ويُعزى الفرق إلى تكاليف الوظيفة الجديدة المقترحة (خ ع (ر أ))، والاحتياجات الجديدة لـ ٨ شخص/شهر في الرتبة ف-٣ و ١٢ شخص/شهر في فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لتعويض النقص الناتج عن إجازات الأمومة والإجازات المرضية وزيادة تكاليف المرتبات القياسية الخاصة بكل بعثة، التي طبقت على ١٣ وظيفة مستمرة من وظائف الخدمات العامة في العمليات الميدانية.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
الخبراء الاستشاريون	٤٠٨,٠	(٣,٤)	(٠,٨٪)

٥٦٤ - فيما يلي الاحتياجات من الخدمات الاستشارية:

(بدولارات الولايات المتحدة)

الخبراء	شخص/شهر	المبلغ	مؤشر الناتج
تقديم الدعم لعمليات التفتيش/التقييم المتعددة الأبعاد (شعبة التفتيش والتقييم)	١٨	٢٥٤ ٠٠٠	إعداد تقريرين عن عمليات تقييم البرامج يتناولان مدى بلوغ المرامي الكبرى المرجوة من جهود حفظ السلام والنتائج المحرزة في بعثات حفظ السلام كل على حدة
مهارات متخصصة في عمليات التحقيق (شعبة التحقيقات)	٣	٢٤ ٠٠٠	إجراء ٣٢٠ استعراضا وتحليلا للادعاءات المتعلقة بسوء السلوك بغية اتخاذ قرارات بشأن مجالات الاختصاص وإجراءات التحقيق
اختصاصي مراجعة الحسابات في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (شعبة المراجعة الداخلية للحسابات)	٤	٤٥ ٠٠٠	١٥ تقرير مراجعة يعدها مراجعو الحسابات في مقر الأمم المتحدة ٨٥ تقريرا عن مراجعة الحسابات يعدها مراجعو الحسابات المقيمون في بعثات حفظ السلام
التدريب على مراجعة الحسابات (شعبة المراجعة الداخلية للحسابات)	٣	٧٠ ٠٠٠	١٥ تقرير مراجعة يعدها مراجعو الحسابات في مقر الأمم المتحدة ٨٥ تقريرا عن مراجعة الحسابات يعدها مراجعو الحسابات المقيمون في بعثات حفظ السلام
التدريب في مجال أساليب التحقيق وإجراء المقابلات (شعبة التحقيقات)	١,٥	١٥ ٠٠٠	إجراء ٣٢٠ استعراضا وتحليلا للادعاءات المتعلقة بسوء السلوك بغية اتخاذ قرارات بشأن مجالات الاختصاص وإجراءات التحقيق
المجموع		**٤٠٨ ٠٠٠**	

٥٦٥ - يغطي الاعتماد البالغ ٤٠٠ ٢٥ دولار تكاليف دعم إجراء تقييمين متعمقين للبرامج في بعثات حفظ السلام، بما في ذلك الدعم المقدم لمشروع الدراسة الاستقصائية للسكان المحليين في ذلك البلد/المنطقة والمسؤولية عن جميع منهجيات جمع البيانات، والأدوات المستخدمة للتوصل إلى النتائج المستخلصة من هذا الفرع من مشروع الدراسة الاستقصائية للسكان المحليين، وتحليل تلك النتائج وصوغها.

٥٦٦ - ويغطي الاعتماد البالغ ٠٠٠ ٢٤ دولار احتياجات تعيين استشاري واحد في كل مركز من المراكز الإقليمية، لتوفير الخدمات اللازمة لتغطية الاحتياجات من مهارات التحقيق المتخصصة في مجالات من قبيل تحليل الخط اليدوي، والتي لا تشكل في الأحوال العادية، جزءاً من مجموعة مهارات المحقق.

٥٦٧ - ويغطي الاعتماد البالغ ٠٠٠ ٤٥ دولار احتياجات شعبة المراجعة الداخلية للحسابات لتوفير التمويل اللازم لتعيين خبراء استشاريين للمساعدة في عمليات المراجعة في مجال حوكمة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، وإدارة أمنها واستعادة القدرة على تسيير/استمرارية تسيير الأعمال بعد الأعطال الكبرى في أربع بعثات من بعثات حفظ السلام. وسيتعاون الخبراء الاستشاريون مع مراجعي الحسابات التابعين لمكتب خدمات الرقابة الداخلية، ويقدمون لهم المساعدة على تحديد ما إذا كان لدى بعثات حفظ السلام ضوابط وآليات كافية لإدارة أداء وأمن عمليات وموارد تكنولوجيا المعلومات والاتصالات ورصدها وقياسها وتقييمها، والإبلاغ عن ذلك.

٥٦٨ - ويغطي الاعتماد البالغ ٠٠٠ ٧٠ دولار احتياجات شعبة المراجعة الداخلية للحسابات للاستعانة بخدمات استشارية لتنفيذ الدورات التدريبية التالية أثناء انعقاد مؤتمر تدريب مراجعي الحسابات المقيمين في عام ٢٠١٢: حلقة عمل لمدة يومين بشأن تكوين الأفرقة يتولى تيسير تنظيمها خبير استشاري تابع لمكتب إدارة الموارد البشرية، ودورة تدريبية بشأن أخذ عينات/تحليل البيانات، واستخدام تقنيات مراجعة الحسابات بمساعدة الحاسوب، وتشمل مواضيع من قبيل شروط معالجة البيانات، ونماذج وهياكل البيانات المشتركة، وتصفح موقع الرابطة الدولية لتبادل البيانات وأخذ عينات البيانات. وسيوفر الاعتماد أيضا التمويل لدورة تدريبية لمراجعي الحسابات في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات بشأن أفضل الممارسات لمراجعة حسابات نظم المعلومات، وشروط الامتثال لمعياري المنظمة الدولية لتوحيد المقاييس/اللجنة الكهربائية التقنية الدولية ٢٧ ٠٠٢:٢٠٠٥ و ٢٧ ٠٠١:٢٠٠٥ المقبولين على الصعيد الدولي، وتحديد متطلبات الامتثال لهما.

٥٦٩ - ويغطي الاعتماد البالغ ٠٠٠ ١٥ دولار احتياجات شعبة التحقيقات لتعيين خبير استشاري في كل مركز من المراكز الإقليمية لإجراء تدريب بشأن تقنيات إجراء المقابلات والتحقيقات الجنائية.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
السفر في مهام رسمية	١ ٦٠٣,٥	٢٣٨,٦	٪١٧,٥

٥٧٠ - فيما يلي بيان باحتياجات السفر الرسمي:

(بدولارات الولايات المتحدة)

نوع السفر	المبلغ	مؤشر الناتج
التخطيط والتقييم والتشاور بشأن البعثات	٧٦ ٤٠٠	دعم اجتماعات آلية التنسيق الإقليمية لأفريقيا، بما في ذلك عقد اجتماعات تحضيرية لآلية التنسيق الإقليمية لاستعراض امتثال المجموعات الفرعية التابعة لمجموعة السلام والأمن لقرارات الآلية
التخطيط والتقييم والمشورة المتعلقة بالبعثات	٨٤٧ ٨٠٠	قيام مراجعي الحسابات بمقر الأمم المتحدة بإعداد ١٥ تقريرا من تقارير مراجعة الحسابات
		قيام مراجعي الحسابات المقيمين في بعثات حفظ السلام بإعداد ٨٥ تقريرا من تقارير مراجعة الحسابات
		إعداد تقريرين عن عمليات تقييم البرامج يتناولان مدى بلوغ المرامي الكبرى المرجوة من جهود حفظ السلام والنتائج المحرزة في بعثات حفظ السلام كل على حدة
		إعداد تقرير عن التفتيش الذي يجري لوحدة أو ممارسة مؤسسية في مجال حفظ السلام
		إجراء ٣٢٠ استعراضاً وتحليلا للادعاءات المتعلقة بسوء السلوك بغية اتخاذ قرارات بشأن مجالات الاختصاص وإجراءات التحقيق
		إصدار ٧٠ توجيها بشأن مجالات الإشراف على عمليات حفظ السلام
أنواع أخرى	٣٤ ٥٠٠	قيام مراجعي الحسابات بمقر الأمم المتحدة بإعداد ١٥ تقريرا من تقارير مراجعة الحسابات
التدريب	٧٢١ ٢٠٠	قيام مراجعي الحسابات بمقر الأمم المتحدة بإعداد ١٥ تقريرا من تقارير مراجعة الحسابات
		قيام مراجعي الحسابات المقيمين في بعثات حفظ السلام بإعداد ٨٥ تقريرا من تقارير عن مراجعة الحسابات
		إعداد تقريرين عن عمليات تقييم البرامج يتناولان مدى بلوغ المرامي الكبرى المرجوة من جهود حفظ السلام والنتائج المحرزة في بعثات حفظ السلام كل على حدة
		إعداد تقرير عن التفتيش الذي يجري لوحدة أو ممارسة مؤسسية في مجال حفظ السلام

نوع السفر	المبلغ	مؤشر الناتج
		إجراء ٣٢٠ استعراضا وتحليلا للادعاءات المتعلقة بسوء السلوك بغية اتخاذ قرارات بشأن بحالات الاختصاص وإجراءات التحقيق
		إصدار ٧٠ توجيها بشأن الإشراف على عمليات حفظ السلام
المجموع	**١ ٦٠٣ ٥٠٠**	

٥٧١ - يُقترح رصد مبلغ ٨٤٧ ٨٠٠ دولار للقيام بالأنشطة التالية المتعلقة بتخطيط البعثات/تقييمها/التشاور بشأنها: سفر أحد كبار الموظفين في دائرة مراجعة حسابات حفظ السلام إلى ثلاث عمليات ميدانية للقيام بزيارات إدارية وإشرافية (٢٠٠ ٣٠ دولار)؛ وسفر أحد موظفي شعبة المراجعة الداخلية للحسابات للقيام باستعراضات ضمان النوعية، والمساعدة في عمليات مراجعة الحسابات، وتوفير التدريب العملي في خمس عمليات ميدانية (٢٠٠ ٣٧ دولار)؛ وسفر مراجعي حسابات من قسم مراجعة الحسابات في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وخبير استشاري للقيام بعمليات مراجعة لحوكمة وإدارة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وأمنها واستعادة القدرة على العمل/واستمرارية تسيير الأعمال بعد الأعطال الكبرى في كل من العملية المختلطة للاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة في دارفور، وبعثة الأمم المتحدة المتكاملة في تيمور - ليشتي، ومكتب دعم بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال ومركز اللوجستيات في عنتيبي (٥٠٠ ١٢٥ دولار)؛ وإجراء مراجعة حسابات في إطار مهمة خاصة بشأن عمليات الاحتيال في كل من العملية المختلطة للاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة في دارفور و بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو. وسيتيح المبلغ المقترح أيضا تغطية تكاليف سفر على الصعيد الإقليمي وفي داخل منطقة البعثة موظفي مراجعة الحسابات المقيمين (٤٠٠ ١٧٠ دولار). وسيغطي المبلغ أيضا تكاليف سفر المحققين للقيام بـ ١٢٠ رحلة من المراكز الإقليمية إلى مختلف بعثات حفظ السلام لإجراء تحقيقات في حوادث سوء السلوك الممكن حدوثها (٧٠٠ ٣٣٣ دولار). وسيوفر المبلغ المقترح أيضا المال اللازم لموظفي شعبة التفتيش والتقييم للقيام بما يلي: زيارات للاستكشاف وجمع البيانات في عمليتين ميدانيتين؛ وقيادة عملية إجراء دراسة استقصائية للسكان المحليين في بعثتين؛ وإجراء عملية تفتيش لوحدة أو ممارسة مؤسسية في مجال حفظ السلام (٨٠٠ ١١٣ دولار).

٥٧٢ - ويغطي مبلغ ٥٠٠ ٣٤ دولار تكاليف ست رحلات يقوم بها موظفو شعبة المراجعة الداخلية للحسابات للمشاركة في إجراء مقابلات التعين في جنيف ونيروبي.

٥٧٣ - ويغطي الاعتماد البالغ ٢٠٠ ٧٢١ دولار احتياجات السفر فيما يتصل بأنشطة التدريب، وتحديد ما يلي: سفر موظفي مراجعة الحسابات المقيمين ومراجعي

الحسابات في المقر للمشاركة في المؤتمر السنوي للمراجعة الداخلية للحسابات في عنتيبي (٢٠٠ ٣٢١ دولار)؛ وسفر الخبراء الاستشاريين لإجراء مختلف أنواع التدريب خلال المؤتمر السنوي للمراجعة الداخلية للحسابات في عنتيبي (٨٠٠ ٣٢ دولار)؛ وسفر رؤساء مراجعي الحسابات المقيمين إلى نيويورك لحضور مؤتمر التخطيط السنوي (٤٠٠ ٩٠ دولار)؛ وسفر ١٢ من المحققين من نيويورك وفيينا ونيروبي للمشاركة في دورات تدريب خارجية عن تقنيات أساسية ومتقدمة في إجراء المقابلات (٦٠٠ ٨٩ دولار)، فضلا عن نفقات السفر إلى معتكف في نيويورك لتدريب جميع المحققين بهدف تحسين إجراء التحقيقات في حالات سوء السلوك الممكن حدوثها (٥٠٠ ١٧٦ دولار)؛ ومشاركة موظفي شعبة التفتيش والتقييم في دورات تدريبية متقدمة بشأن تقييم برامج عمليات حفظ السلام (٧٠٠ ١٩ دولار).

٥٧٤ - ويعزى الفرق أساسا إلى احتياجات سفر مراجعي الحسابات المقيمين، على الصعيد الإقليمي وداخل منطقة البعثة، التي كانت تُمول من ميزانيات البعثات وإلى احتياجات السفر المتعلق بالقضايا في شعبة التحقيقات.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
المرافق والهياكل الأساسية	١٧٦,٠	٤١,٨	٣١,١٪

٥٧٥ - يغطي المبلغ المقترح البالغ ٠٠٠ ١٧٦ دولار تكاليف الخدمات المشتركة المقدمة لموظفي شعبة التحقيقات في كل من نيروبي وفيينا وتكاليف اقتناء لوازم مكتبية لجميع موظفي مكتب خدمات الرقابة الداخلية.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
الاتصالات	١٤١,٨	(١٦,٨)	(١٠,٦٪)

٥٧٦ - يغطي المبلغ المقدر بما مقداره ٨٠٠ ١٤١ دولار تكاليف الاتصالات التجارية، بالمعدل الموحد المستمد من أنماط الإنفاق السابقة، وذلك لموظفي مكتب خدمات الرقابة الداخلية في نيروبي، ونيويورك وفيينا، فضلا عن شراء معدات الاتصالات الاعتيادية (جهاز هاتف) للموظفين الجدد.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
تكنولوجيا المعلومات	٤٥٦,٤	(١٥٣,١)	(٢٥,١٪)

٥٧٧ - يغطي المبلغ المقدر بما مقداره ٤٠٠ ٤٥٦ دولار تكلفة صيانة وإصلاح معدات تكنولوجيا المعلومات استناداً إلى اتفاقات مستوى الخدمة الموحدة المبرمة لكل مركز عمل في نيروبي، ونيويورك وفيينا (٢٠٠ ١١٥ دولار) وحصة حساب الدعم (١٠٠ ٤ دولار) من تكاليف الهياكل الأساسية المركزية لتكنولوجيا المعلومات (تخزين المعلومات ودعمها الاحتياطي، واستضافة التطبيقات، وخوادم الإدارات وغير ذلك من الخدمات) وهي محددة حسب أنماط الإنفاق في السابق، فضلاً عن تكاليف تغيير معدات تكنولوجيا المعلومات وشراء معدات جديدة اعتيادية (٠٠٠ ٨ دولار).

٥٧٨ - إضافة إلى ذلك، يشمل الاعتماد الاحتياجات المتصلة بتراخيص ورسوم البرمجيات المتخصصة لنظام إدارة القضايا (شعبة التحقيقات)، وبرمجيات تحليل البيانات والوصول إليها من بعد (سيتريكس) لموظفي بعثات حفظ السلام (شعبة المراجعة الداخلية للحسابات) (١٠٠ ٣٢٩ دولار). ويعزى الفرق أساسا إلى اقتناء عدد أقل من البرمجيات المتخصصة غير الاعتيادية في شعبة التحقيقات.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى	١٣٨,٥	٤٥,٩	(٤٩,٦٪)

٥٧٩ - يغطي المبلغ المقترح وقدره ٥٠٠ ١٣٨ دولار تكاليف الخدمات التالية: التحري عن خلفيات البائعين، واختبارات الحمض النووي ورسوم الاشتراك في مختلف المنشورات، والاشتراك في أحد محركات البحث العالمية في المنشورات (٧٠٠ ٨١ دولار). وبالإضافة إلى ذلك، يشمل الاعتماد الاحتياجات المتصلة بمختلف رسوم التدريب (٨٠٠ ٥٦ دولار) كما يلي: حلقة عمل بشأن تكوين الأفرقة، ودورة تدريبية بشأن الأساليب المتقدمة في إجراء المقابلات، والمشاركة في دورات معهد مراجعي الحسابات الداخلية التي تنظم على الإنترنت والتدريب عبر الإنترنت على كتابة التقارير (رابطة التعلم). ويعزى الفرق أساسا إلى الزيادة في رسوم التحري عن خلفيات البائعين.

هاء – المكتب التنفيذي للأمين العام

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

٥٨٠ – يرد تنظيم ومهام المكتب التنفيذي للأمين العام في نشرة الأمين العام ST/SGB/1998/18. ويضم المكتب التنفيذي وحدة التخطيط الاستراتيجي، ووحدة الشؤون السياسية وشؤون حفظ السلام والشؤون الإنسانية، ووحدة التنسيق، ووحدة كتابة الخطب والاتصالات، ومكتب الجدولة، والوحدة الإدارية.

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
١-١ تحسين تقديم التقارير إلى مجلس الأمن والجمعية العامة والهيئات الحكومية الدولية الأخرى والبلدان المساهمة بقوات كي يتسنى اتخاذ قرارات مستنيرة تماما بشأن المسائل المتصلة بحفظ السلام	١-١ زيادة النسبة المئوية لتقارير مجلس الأمن والجمعية العامة وسائر الهيئات بشأن مسائل حفظ السلام، التي ينبغي أن تقدَّم بحلول الموعد المحدد (التقارير المقدمة إلى مجلس الأمن ٢٠٠٩-٢٠١٠: ٦٦ في المائة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ٨٥ في المائة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ٩٥ في المائة؛ التقارير المقدمة إلى الجمعية العامة، ٢٠٠٩/٢٠١٠: ٨٩ في المائة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ٧٠ في المائة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ٩٥ في المائة)
	١-٢ جميع الوثائق (على سبيل المثال، التقارير، ونقاط الحوار، والبيانات والرسائل والخطب) يستعرضها المكتب التنفيذي للأمين العام، وتعاد إلى الإدارة الرائدة في غضون أربعة أيام كحد أقصى

النواتج

- تقديم المشورة فيما يتعلق بنحو ١٤٨ تقريرا من تقارير الأمين العام المرفوعة إلى مجلس الأمن والجمعية العامة بشأن مسائل حفظ السلام
- إسداء المشورة فيما يتعلق بنحو ١ ٥٨٠ نقطة من نقاط الحوار، بما في ذلك إعداد ١٢ عرضا من العروض التي يقدمها الأمين العام إلى مجلس الأمن
- إسداء المشورة فيما يتعلق بـ ٢٢٥ رسالة من رسائل الأمين العام الموجهة إلى مجلس الأمن والجمعية العامة وسائر الهيئات الحكومية الدولية، والبلدان المساهمة بقوات والمحاورين الرئيسيين الآخرين بشأن مسائل حفظ السلام

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
٣-١ زيادة كفاءة عمليات حفظ السلام وفعاليتها	٣-١ تقديم ٢٠٠ مذكرة من المذكرات التي يوجهها الأمين العام أو كبار موظفي المكتب التنفيذي للأمين العام إلى إدارة عمليات حفظ السلام

النواتج

- إبداء التعليقات وتقديم التوجيه في غضون خمسة أيام من المكتب التنفيذي للأمين العام إلى بعثات حفظ السلام بشأن تقارير الأمين العام عن بعثات حفظ السلام
- إسداء المشورة في غضون خمسة أيام فيما يتعلق بإعداد التقارير ثم تنقيحها بعد ذلك حتى تُرفع إلى مجلس الأمن والجمعية العامة وسائر الهيئات الحكومية الدولية بشأن مسائل حفظ السلام

العوامل الخارجية

- إحالة الوثائق في الموعد المحدد إلى المكتب ليستعرضها
- المطلوب هو أن تقدم الهيئات الحكومية الدولية المشورة بشأن مسائل حفظ السلام

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

الفئة	وظائف معتمدة ممولة من حساب الدعم للفترة ٢٠١٠/٢٠١١	النقل وإعادة الانتداب وإعادة التصنيف	وظائف محولة من المساعدة المؤقتة العامة	وظائف جديدة إضافية مطلوبة	**مجموع الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢**	الفرق
الفئة الفنية وما فوقها						
وكيل أمين عام	–	–	–	–	–	–
أمين عام مساعد	–	–	–	–	–	–
مد-٢	–	–	–	–	–	–
مد-١	١	–	–	–	**١**	–
ف-٥	٢	–	–	–	**٢**	–
ف-٤	–	–	–	–	–	–
ف-٣	–	–	–	–	–	–
ف-٢/ف-١	–	–	–	–	–	–
المجموع الفرعي	**٣**	**–**	**–**	**–**	**٣**	**–**
فئة الخدمات العامة والفئات الأخرى						
الرتبة الرئيسية	–	–	–	–	–	–

الفئة	وظائف معتمدة لمولة للفترة ٢٠١٠/٢٠١١	وظائف محولة النقل وإعادة الانتداب وإعادة التصنيف	وظائف محولة وإعادة من المساعدة المؤقتة العامة	وظائف جديدة إضافية مطلوبة	**مجموع الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢**	الفرق
الرتب الأخرى	٢	–	–	–	**٢**	–
المجموع الفرعي	**٢**	**–**	**–**	**–**	**٢**	**–**
المجموع	**٥**	**–**	**–**	**–**	**٥**	**–**

(ج) الاحتياجات من الموارد المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفئة	النفقات (٢٠٠٩/٢٠١٠)	المخصصات (٢٠١٠/٢٠١١)	تقديرات التكاليف (٢٠١١/٢٠١٢)	الفرق المبلغ	الفرق النسبة المئوية
	(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٣)-(٢)	(٥)=(٤)÷(٢)
أولا – الموارد المتعلقة بالوظائف	٨٥٢,٢	٩١٤,٢	٨٨٨,٧	(٢٥,٥)	(٢,٨)
ثانيا – الموارد غير المتعلقة بالوظائف					
المساعدة المؤقتة العامة	٩٨,١	٩٤,٤	٩١,٨	(٢,٦)	(٢,٨)
الخبراء الاستشاريون					
السفر في مهام رسمية					
المرافق والهياكل الأساسية	٣,٤	٢,٥	٢,٥	–	–
الاتصالات	٧,٠	٨,٢	٨,٤	٠,٢	٢,٤
تكنولوجيا المعلومات	٩,٩	١٤,٤	١٤,٠	(٠,٤)	(٢,٨)
اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى					
المجموع الفرعي ثانيا	**١١٨,٤**	**١١٩,٥**	**١١٦,٧**	**(٢,٨)**	**(٢,٣)**
المجموع	**٩٧٠,٩**	**١٠٣٣,٧**	**١٠٠٥,٤**	**(٢٨,٣)**	**(٢,٧)**

(د) تحليل الاحتياجات من الموارد[١]

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
الوظائف	٨٨٨,٧	(٢٥,٥)	(٪٢,٨)

٥٨١ - يغطي الاعتماد البالغ ٧٠٠ ٨٨٨ دولار المرتبات والتكاليف العامة للموظفين والاقتطاعات الإلزامية من مرتباتهم لخمس وظائف مستمرة. ويعزى الفرق إلى انخفاض التكاليف القياسية للمرتبات.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
المساعدة المؤقتة العامة	٩١,٨	(٢,٦)	(٢,٨٪)

٥٨٢ - تغطي الاحتياجات المقترحة البالغة ٨٠٠ ٩١ دولار استمرار ١٢ شخص/شهر في إطار المساعدة المؤقتة العامة على النحو التالي:

مساعدان إداريان (وظيفتان من فئة خ ع (ر أ) لفترة ٦ أشهر، استمرار)

٥٨٣ - ويُقترح استمرار وظيفتين من فئة المساعدة المؤقتة العامة لفترة ٦ أشهر لكل منهما لدعم المكتب التنفيذي خلال فترات الذروة في أعباء العمل.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
المرافق والهياكل الأساسية	٢,٥	–	–

٥٨٤ - يغطي مبلغ ٥٠٠ ٢ دولار تكاليف شراء لوازم مكتبية لخمس وظائف مستمرة.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
الاتصالات	٨,٤	٠,٢	٢,٤٪

٥٨٥ - ويغطي المبلغ المقدر بما مقداره ٤٠٠ ٨ دولار تكاليف الاتصالات التجارية لخمس وظائف مستمرة، بالمعدلات القياسية المستقاة من أنماط الإنفاق السابقة، فضلا عن التكاليف المتصلة بتوفير تراخيص نظام سيتريكس/المكاتب المتنقلة لموظفين اثنين.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
تكنولوجيا المعلومات	١٤,٠	(٠,٤)	(٢,٨٪)

٥٨٦ - ويغطي المبلغ المقدر بما مقداره ٠٠٠ ١٤ دولار الاحتياجات المتصلة باستمرار خمس وظائف وتكلفة صيانة وإصلاح معدات تكنولوجيا المعلومات، استناداً إلى اتفاقات مستوى الخدمة الموحدة التي وضعها مكتب تكنولوجيا المعلومات (٨٠٠ ٧ دولار) وحصة حساب الدعم للمكتب التنفيذي للأمين العام ومكتب الأخلاقيات (٥٠٠ ٤ دولار) من تكاليف الهياكل الأساسية المركزية لتكنولوجيا المعلومات (تخزين المعلومات ودعمها الاحتياطي، واستضافة التطبيقات، وخوادم الإدارات وغير ذلك من الخدمات) وهي محددة حسب أنماط الإنفاق في السابق، فضلاً عن تكاليف تغيير معدات تكنولوجيا المعلومات وشراء معدات جديدة اعتيادية (٧٠٠ ١ دولار).

واو - إقامة العدل

١ - ترتيبات تقاسم التكاليف

(أ) الاحتياجات من الموارد المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفئة	النفقات (٢٠٠٩/٢٠١٠)	المخصصات (٢٠١٠/٢٠١١)	تقديرات التكاليف (٢٠١١/٢٠١٢)	الفرق	
				المبلغ	النسبة المئوية
	(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٣)-(٢)	(٥)=(٤)÷(٢)
أولا - الموارد المتعلقة بالوظائف	-	-	-	-	-
ثانيا - الموارد غير المتعلقة بالوظائف					
اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى	-	-	٢ ٣٧٩,٧	٢ ٣٧٩,٧	-
المجموع الفرعي ثانيا	**-**	**-**	**٢ ٣٧٩,٧**	**٢ ٣٧٩,٧**	**-**
المجموع	**-**	**-**	**٢ ٣٧٩,٧**	**٢ ٣٧٩,٧**	**-**

٥٨٧ - عملا بقرار الجمعية العامة ٢٢٨/٦٢ بشأن إقامة العدل في الأمم المتحدة، اقتُرح تخصيص مبلغ صافيه ٧٠٠ ٣٧٩ ٢ دولار استنادا إلى ترتيبات تقاسم التكاليف فيما بين الأمانة العامة للأمم المتحدة وصناديقها وبرامجها وعمليات حفظ السلام. وسيجري تقاسم تكاليف عناصر إقامة العدل التالية: مكتب إقامة العدل، الذي يضم مكتب تقديم المساعدة القانونية للموظفين، ومكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة في الأمم المتحدة، فضلا عن التكاليف المتصلة بالترجمة الشفوية، وخدمات المؤتمرات والترجمة. ولأغراض الشفافية ولعكس عنصر الملاك الوظيفي لإقامة العدل الممول من حساب الدعم، فقد أُدرجت

الاحتياجات من الموارد الممولة من حساب الدعم في إطار مكتب تقديم المساعدة القانونية للموظفين ومكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة، في الفرعين ٢ و ٣ أدناه. ويجرى خصم التكاليف المتصلة بمكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة في الأمم المتحدة التي يتحملها حساب الدعم، والتكاليف المتصلة بمكتب تقديم المساعدة القانونية للموظفين المدرجة في حساب الدعم أيضا، من الحصة العامة المحسوبة على حساب الدعم. وسيُحمل المبلغ الصافي على حساب الدعم.

صافي مبلغ حصة حساب الدعم في إقامة العدل للفترة ١٢/٢٠١١

إجمالي حصة حساب الدعم من التكلفة	٤ ٠٢٩,١
مخصوما منها التكاليف المتصلة بمكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة في الأمم المتحدة	(١ ٥٥٢,٦)
مخصوما منها التكاليف المتصلة بمكتب تقديم المساعدة القانونية للموظفين	(٩٦,٨)
صافي مبلغ حصة حساب الدعم في إقامة العدل	٢ ٣٧٩,٧

استنادا إلى اعتمادات الفترة ٢٠١٠/٢٠١١

٢ - مكتب تقديم المساعدة القانونية للموظفين

(أ) الاحتياجات من الموارد المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفئة	النفقات (٢٠٠٩/٢٠١٠)	المخصصات (٢٠١٠/٢٠١١)	تقديرات التكاليف (٢٠١١/٢٠١٢)	الفرق	
				المبلغ	النسبة المئوية
	(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٣)-(٢)	(٥)=(٤)÷(٢)
أولا - الموارد المتعلقة بالوظائف	-	-	-	-	-
ثانيا - الموارد غير المتعلقة بالوظائف					
المساعدة المؤقتة العامة	-	-	٩٦,٨	٩٦,٨	-
المجموع الفرعي ثانيا	**-**	**-**	**٩٦,٨**	**٩٦,٨**	**-**
المجموع	**-**	**-**	**٩٦,٨**	**٩٦,٨**	**-**

٥٨٨ - عملا بقرار الجمعية العامة ٢٥١/٦٥، اعتُمدت وظيفة مؤقتة برتبة ف-٣ في نيروبي على أن تمول من حساب الدعم للفترة المالية المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١١،

لتقديم المساعدة فيما يتعلق بالقضايا الواردة إلى مكتب تقديم المساعدة القانونية للموظفين من عمليات حفظ السلام.

٣ - مكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة بالأمم المتحدة

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

٥٨٩ - أنشئ مكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة عملا بقراري الجمعية العامة ٥٥/٢٥٨ و ٥٦/٢٥٣. وعززت الجمعية العامة بقرارها ٦٢/٢٢٨ قدرات المكتب لتقديم خدماته إلى فئاته المستهدفة بأن أنشأت ما يلي: (أ) هيكل وحيد ومتكامل ولامركزي جغرافيا يقدم خدماته إلى الأمانة العامة للأمم المتحدة وصناديقها وبرامجها ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين؛ و (ب) خدمة وساطة؛ و (ج) فرعان إقليميان. وقام مكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة بالأمم المتحدة بتنقيح اختصاصاته (ST/SGB/2002/12) التي يُتوقع إصدارها في نشرة جديدة للأمين العام.

٥٩٠ - وسيواصل المكتب، كخطوة أولى نحو تسوية الشواغل المتعلقة بمكان العمل، تقديم المجموعة الكاملة من خدمات التسوية غير الرسمية للمنازعات، المتاحة للموظفين في بعثات حفظ السلام الممولة في إطار حساب الدعم بهدف تسوية المنازعات في مرحلة مبكرة، ومن ثم الإسهام في تحقيق مزيد من النواتج والإنجازات في مكان العمل عن طريق تعزيز الإنتاجية العامة للأفراد وللأفرقة. وشهد المكتب خلال عام ٢٠١٠ زيادة في معدل الاستفادة من خدماته المقدمة إلى بعثات حفظ السلام بنسبة ٥٠ في المائة (زيادة عامة بنسبة ٧٠ في المائة)، إذ تصبح الحالات أكثر تعقيدا، وكثيرا ما تنطوي على مسائل متعددة و/أو أطراف متعددين. وسيواصل المكتب، وفقا لما طلبته الجمعية العامة، زيادة التركيز على تحديد المسائل المتصلة بالمنظمة في مناطق حفظ السلام، وذلك بالتنسيق مع وكيلي الأمين العام لعمليات حفظ السلام والدعم الميداني، وغيرهما من كبار المسؤولين، وبصفة خاصة للانتقال بالثقافة في المنظمة إلى ثقافة ذات طابع تعاوني ومانع لنشوب النزاعات.

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
٣-١ زيادة كفاءة عمليات حفظ السلام وفعاليتها	٣-١ الاستجابة واتخاذ إجراءات أولية في غضون ٣٠ يوما من وقت استلام الاستفسارات في ما تبلغ نسبته ١٠٠ في المائة من القضايا

النواتج

- تقديم خدمات كاملة في ما لا يقل عن ٤٠٠ قضية من قضايا أمين المظالم والوساطة، بوسائل منها وجود أمناء مظالم ووسطاء قيد الطلب
- إجراء تحليلات صافية لما لا يقل عن ٤٠٠ قضية لتحديد أسباب نشوب النزاعات والمسائل النظامية
- تتبع منهجي للقضايا بنسبة ١٠٠ في المائة عن طريق تكنولوجيا قواعد البيانات، بما في ذلك تقديم تقارير نصف سنوية إلى بعثات حفظ السلام
- تقديم تقرير سنوي إلى الجمعية العامة يتضمن توصيات بشأن المسائل المتعلقة بالمنظمة
- تنظيم ١٠ زيارات إلى عمليات حفظ السلام لتقديم خدمات أمين المظالم وخدمات الوساطة في الموقع بما في ذلك سفر أمناء مظالم إقليميين و/أو موظفين من المقر إلى مناطق البعثات في الحالات المعقدة أو الحساسة
- تنفيذ ٥ تدخلات للاستجابة السريعة في المنازعات غير المتوقعة الشديدة الخطورة والمتعددة الأطراف، أو حسب الاقتضاء
- إجراء مداولات بالفيديو كل ثلاثة أشهر مع الموظفين في عمليات حفظ السلام لإذكاء الوعي وإتاحة آخر المستجدات على موقع المكتب الشبكي على رأس كل شهرين، وإنتاج ٣ ٠٠٠ نشرة مواد إعلامية

العوامل الخارجية

توافر حالة أمنية في مناطق البعثات تسمح بإجراء الزيارات

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

الفئة	وظائف معتمدة ممولة من حساب الدعم للفترة ٢٠١٠/٢٠١١	النقل والانتداب التصنيف	وإعادة وظائف محولة وإعادة من المساعدة المؤقتة العامة	وظائف جديدة إضافية مطلوبة	**مجموع الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢**	الفرق
الفئة الفنية وما فوقها						
وكيل أمين عام	–	–	–	–	–	–
أمين عام مساعد	–	–	–	–	–	–
مد-٢	–	–	–	–	–	–
مد-١	–	–	–	–	–	–
ف-٥	٣	–	–	٣	–	–

الفئة	وظائف معتمدة مولة للفترة ٢٠١٠/٢٠١١	النقل وإعادة الانتداب والتصنيف	وظائف محولة وإعادة من المساعدة المؤقتة العامة	وظائف جديدة إضافية مطلوبة	**مجموع الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢**	الفرق
ف-٤	–	–	–	–	–	–
ف-٣	٢	–	–	١	٣	١
ف-٢/ف-١	–	–	–	–	–	–
المجموع الفرعي	**٥**	**–**	**–**	**١**	**٦**	**١**
فئة الخدمات العامة والفئات الأخرى						
الرتب الرئيسية	–	–	–	–	–	–
الرتب الأخرى	–	–	–	–	–	–
دائرة الأمن	–	–	–	–	–	–
الخدمة الميدانية	–	٢	–	–	٢	٢
الموظفون الوطنيون من فئة الخدمة العامة	٢	(٢)	–	–	–	
المجموع الفرعي	**٢**	**–**	**–**	**–**	**٢**	**–**
المجموع	**٧**	**–**	**–**	**١**	**٨**	**١**

(ج) الاحتياجات من الموارد المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفئة	النفقات (٢٠٠٩/٢٠١٠)	المخصصات (٢٠١٠/٢٠١١)	تقديرات التكاليف (٢٠١١/٢٠١٢)	الفرق المبلغ	الفرق النسبة المئوية
	(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٣)-(٢)	(٥)=(٤)÷(٢)
أولا - الموارد المتعلقة بالوظائف	٤٧٧,٠	١ ١٠٨,٥	١ ٢٦١,٦	١٥٣,١	١٣,٨
ثانيا - الموارد غير المتعلقة بالوظائف					
المساعدة المؤقتة العامة	٦٠,٩	٢٥٤,٥	٢٩٤,١	٣٩,٦	١٥,٦
الخبراء الاستشاريون			١٨٢,٠	١٨٢,٠	
السفر في مهام رسمية	١٧٨,٠	١٣٩,٧	١٥٨,٨	١٩,١	١٣,٧
المرافق والهياكل الأساسية	٣,٥	١,٥	٢,٠	٠,٥	٣٣,٣
الاتصالات	١٠,٤	٩,٨	١١,١	١,٣	١٣,٣
تكنولوجيا المعلومات	١٢,٠	٨,٨	١٣,٦	٤,٨	٥٤,٥

الفئة	النفقات (٢٠٠٩/٢٠١٠) (١)	المخصصات (٢٠١٠/٢٠١١) (٢)	تقديرات التكاليف (٢٠١١/٢٠١٢) (٣)	الفرق المبلغ (٤)=(٣)-(٢)	الفرق النسبة المئوية (٥)=(٤)÷(٢)
اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى	٢٤,٥	٢٩,٨	٣١,٩	٢,١	٧,٠
المجموع الفرعي، ثانيا	**٢٨٩,٣**	**٤٤٤,١**	**٦٩٣,٥**	**٢٤٩,٤**	**٥٦,٢**
المجموع	**٧٦٦,٣**	**١ ٥٥٢,٦**	**١ ٩٥٥,١**	**٤٠٢,٥**	**٢٥,٩**

(د) مبررات الوظائف

٥٩١ - يضم الملاك الوظيفي الحالي للمكتب ٥ وظائف من الفئة الفنية (٣ ف-٥، و ٢ ف-٣) ووظيفتين من فئة الخدمات العامة الوطنية فضلا عن وظيفتين من فئة المساعدة العامة المؤقتة (١ ف-٤، و ١ خ ع (ر أ)) ممولة من حساب الدعم. ومن الوظائف الـ ٧ الممولة من حساب الدعم، يضم المكتب حاليا ٦ وظائف موزعة بين مكتبي أمين المظالم الإقليميين في الخرطوم وكينشاسا، حيث يوجد في كل موقع أمين مظالم إقليمي برتبة ف-٥، وموظف لإدارة القضايا برتبة ف-٣، وموظف من فئة الخدمات العامة الوطنية.

٥٩٢ - ويضم مكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة بالمقر من الوظائف التالية الممولة في إطار الميزانية العادية ما يلي: أمين عام مساعد واحد، ومدير مكتب برتبة مد-١، ومدير لشعبة الوساطة برتبة مد-١، ووسيطان برتبة ف-٥، وموظف لتسوية المنازعات برتبة ف-٤، وموظف إعلام برتبة ف-٣، و ٣ موظفين من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى).

مكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة، نيويورك

موظف مكلف بقضايا (وظيفة واحدة برتبة ف-٣، جديدة)

٥٩٣ - يتولى الموظف المكلف بإدارة القضايا برتبة ف-٣ المسؤولية عن تجهيز وتتبع القضايا الواردة من بعثات حفظ السلام وبشكل خاص المسؤولية عن المهام التالية: تعهد بيانات ذات نوعية رفيعة بشأن جميع القضايا الـ ٤٠٠ الواردة، ومساعدة الموظف الأقدم المعني بتسوية المنازعات على تحليل البيانات لكفالة تحديد القضايا المتعلقة بالمنظمة، واتخاذ إجراءات ضمان النوعية لجميع القضايا عن طريق تبسيط عملية تجهيز البيانات، وكفالة تعهد قاعدة البيانات وتحسينها بشكل مستمر، وتقصي آراء الزبائن لكفالة رضاهم.

٥٩٤ - وسيكفل موظف مكلف بإدارة القضايا القيام، على وجه السرعة بتسلم القضايا مركزيا، تلك الواردة من بعثات حفظ السلام والاتصال بالفرعين الإقليميين للمكتب في بعثة

منظمة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في جمهورية الكونغو الديمقراطية وبعثة الأمم المتحدة في السودان؛ وإنشاء آلية لضمان النوعية وكفالة تلقي جميع الزبائن ردودا ومتابعة في الوقت المناسب؛ وتزويد الزبائن بالمعلومات الأولية عن المكتب وجعلهم يلمون بعملية التسوية غير الرسمية للمنازعات وإجراءاتها؛ وكفالة سرية وثائق القضايا في قاعدة البيانات وفي محفوظات القضايا؛ والإشراف على التتبع السليم للقضايا في الفرعين الإقليميين في كينشاسا والخرطوم فضلا عن مساعدة الموظف الأقدم المعني بتسوية المنازعات والموظف المكلف بإدارة القضايا الموجودين في المقر على تناول القضايا المعروضة عليهما؛ وإقامة اتصالات مع المكاتب الأخرى مثل مكتب تقديم الخدمات القانونية للموظفين، ووحدة التقييم الإداري وقسم القانون الإداري، للحصول على المعلومات وتنسيق الأنشطة ذات الصلة بإقامة العدل؛ وتتبع الآثار المترتبة على القضايا من حيث التكلفة وإعداد هذا التحليل لأمين المظالم.

٥٩٥ - وستتيح الوظيفة المقترحة برتبة ف-٣ لموظف مكلف بإدارة القضايا للمكتب زيادة فعالية عملياته والإسراع في تسوية القضايا. وسيزيد معدل الرضا العام للزبائن كما سينخفض مستوى المنازعات في أماكن العمل في المنظمة. وسيؤثر هذا، في نهاية المطاف، على الإنتاجية العامة للمنظمة.

الفرعان الإقليميان لمكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة

إعادة تصنيف وظيفتين (٢ خ ع لمساعدين إداريين إلى خ م) في المكتبين الإقليميين في بعثة منظمة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في جمهورية الكونغو الديمقراطية وبعثة الأمم المتحدة في السودان

٥٩٦ - يتولى الفرعان الإقليميان في كينشاسا والخرطوم حاليا مناولة ما متوسطه ١٣٠ قضية في كل عام لكل منهما. وسيكون المساعد الإداري في حالات كثيرة هو نقطة الاتصال الأولى بالزائرين؛ ويضطلع بإجراء استعراض أولي للقضايا وتحليلها وتجهيزها؛ ويحدد احتياجات الزبائن ويرتبها وفقا لنوعيتها لعرضها على أمين المظالم الإقليمي أو موظف إدارة القضايا، حسب الاقتضاء، أو القيام بشكل مباشر بمعالجة طلبات الحصول على المعلومات/المتابعة؛ ويعمل على إبقاء الزبائن على علم بما يجري من تطورات والوفاء بالجدول الزمني لتقديم الخدمات إلى الزبائن؛ ويبقى على اطلاع على سياسات الموارد البشرية، وشروط الخدمة والتطورات في مختلف السياسات والممارسات الجديدة، لأن كثيرا من القضايا المشار إليها في المكتب تتعلق بمسائل ذات صلة بالعمالة. وسيجري المساعد الإداري بحوثا بشأن مجموعة واسعة النطاق من المسائل المعقدة المتصلة بالموارد البشرية، والمسائل والسياسات المتصلة بالمنظمة، وأفضل الممارسات، من القضايا الأخرى، ويوجه اهتمام انتباه

أمين المظالم الإقليمي إلى السوابق القضائية؛ ويرصد عمليات تسوية القضايا ويكفل غلق ملفاتها؛ ويتولى المسؤولية عن تعهد قواعد بيانات القضايا، ويكفل تسجيل جميع المعلومات بشكل سليم؛ ويعد تقارير ومعلومات إحصائية، ويحلل الاتجاهات والأنماط ليستعرضها أمين المظالم، ويصوغ الرسائل الموجهة إلى المقر وإلى الزبائن؛ ويشرف على عملية توظيف الخبراء الاستشاريين والمتدربين وخدمتهم؛ ويقيم علاقات مع مجموعة واسعة النطاق من الفئات المستهدفة، بما فيها الرتب العليا والحفاظ على تلك العلاقات، لفهم الاحتياجات، وكفالة السرية والحياد؛ وتقديم الدعم الإداري لأغراض منها إعداد الميزانية ورصد النفقات. وتتطلب هذه المسؤوليات موظفا أعلى رتبة وأكثر خبرة ولذلك فمن المقترح إعادة تصنيف وظيفتين من وظائف الخدمات العامة الوطنية في الفرعين الإقليميين إلى وظيفتين من رتبة الخدمات الميدانية.

(هـ) تحليل الاحتياجات من الموارد[1]

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
الوظائف	١ ٢٦١,٦	١٥٣,١	٪١٣,٨

٥٩٧ - يغطي الاعتماد البالغ قدره ٦٠٠ ٢٦١ ١ دولار مرتبات الموظفين والتكاليف العامة المرتبطة بهم والاقتطاعات الإلزامية من مرتباتهم فيما يتعلق بسبع وظائف مستمرة ووظيفة جديدة مقترحة. ويعزى الفرق إلى الوظيفة الجديدة المقترح إنشاؤها، التي طُبق بشأنها معامل تأخير في التوظيف بنسبة ٦٥ في المائة (الفئة الفنية) وزيادة التكاليف القياسية للمرتبات الخاصة بالبعثات، التي طبقت على ٦ وظائف مستمرة في المكتبين الإقليميين.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
المساعدة المؤقتة العامة	٢٩٤,١	٣٩,٦	٪١٥,٦

٥٩٨ - وتغطي الاحتياجات المقترحة البالغ قدرها ١٠٠ ٢٩٤ دولار تكاليف استمرار وظيفتين من وظائف المساعدة المؤقتة العامة، وذلك على النحو الوارد أدناه.

مكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة بالأمم المتحدة، نيويورك

موظف مكلف بإدارة القضايا (وظيفة واحدة برتبة ف-٤، مستمرة)

مساعد إداري (١ خ ع (ر أ) وظيفة مستمرة)

٥٩٩ - لا تزال تلبية الحاجة إلى قدرات مكرسة في المكتب لمناولة القضايا الواردة من موظفي عمليات حفظ السلام غير تلك التي يغطيها الفرعان الإقليميان لمكتب أمين المظالم في كينشاسا والخرطوم، تشكل تحديا رئيسيا. وقد كان من شأنه إنشاء الفرعين الإقليميين في بعثة منظمة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في جمهورية الكونغو الديمقراطية وبعثة الأمم المتحدة في السودان أن أكد من جديد الحاجة إلى توفير خدمات مكرسة للموظفين الذين لا تقدم إليهم الخدمات عبر الفرعين الإقليميين. ولن يتسنى للفرعين الإقليميين وحدهما مناولة إجمالي عدد القضايا (٤٠١) خلال الدورة ٢٠٠٩/٢٠١٠، ولذلك يُقترح استمرار الوظيفة التي من فئة المساعدة المؤقتة العامة برتبة ف-٤.

٦٠٠ - وسيقوم الموظف المكلف بإدارة القضايا (ف-٤) بمناولة القضايا التي تنشأ في بعثة الأمم المتحدة للاستفتاء في الصحراء الغربية، وبعثة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في هايتي، وقوة الأمم المتحدة لمراقبة فض الاشتباك، وبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو، وبعثة الأمم المتحدة في ليبريا، وبعثة الأمم المتحدة المتكاملة في تيمور - ليشتي، وعملية الأمم المتحدة في كوت ديفوار، وقوة الأمم المتحدة لحفظ السلام في قبرص وقوة الأمم المتحدة المؤقتة في لبنان. ويعمل في مناطق عمليات حفظ السلام هذه أكثر من ٠٠٠ ٨ موظف ممن يفتقرون إلى خدمات أمين المظالم الإقليمي. وبالإضافة إلى ذلك، سيقدم موظف إدارة القضايا الدعم إلى المكتب في مجال إدارة العمليات بين المقر والفرعين الإقليميين، ويشمل ذلك القيام بأعمال التجهيز والمتابعة الفعالة لإجمالي العدد المتوقع من القضايا الواردة من بعثات حفظ السلام، والبالغ ٤٠٠ قضية وفقا للإجراءات التنفيذية لمكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة بالأمم المتحدة في المقر. وسيقوم الموظف المكلف بإدارة القضايا بتحديد الدروس المستفادة ويسهم في عملية تبادل أفضل الممارسات ويساعد على تحديد المسائل الشاملة وتحليلها فضلا عن العمل بمثابة أمين للمنتدى المعني بالمسائل المنهجية.

٦٠١ - وسيقدم شاغل الوظيفة المساعدة الموظف الأقدم المعني بتسوية المنازعات في مناولة الاستفسارات والمشاورات والطلبات المقدمة للحصول على تعليقات من العناصر الأخرى في إدارة نظام إقامة العدل المتعلقة بالقضايا الميدانية في عمليات حفظ السلام، ويعمل بمثابة قناة اتصال بين الفرعين الإقليميين ونظرائه في الإدارة في المقر. ويساعد شاغل الوظيفة في وضع إجراءات متسقة لمناولة جميع القضايا في بعثات حفظ السلام.

٦٠٢ - ويُقترح أيضا استمرار الوظيفة التي من فئة المساعدة المؤقتة العامة في فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لمساعد إداري لتقديم الدعم الإداري اللازم إلى الموظف الأقدم المعني بتسوية المنازعات (ف-٥) وإلى الموظف المكلف بإدارة القضايا (ف-٤). وقد زاد عبء القضايا كثيرا بين الفترتين ٢٠٠٨/٢٠٠٩ و ٢٠٠٩/٢٠١٠ من ٢٦٦ قضية إلى ٤٠١ قضية. وسيواصل المساعد الإداري أداء المهام التالية: تسلم وتجهيز طلبات تحديد المواعيد، وإجراء أبحاث أساسية في هذا الصدد، وتنظيم عملية التداول بالفيديو ومواد الإحاطة ذات الصلة لأغراض الاتصال والتشاور مع الفرعين الإقليميين وبعثات حفظ السلام، وتوفير معلومات أساسية؛ ودعم عمليات المكتب المتصلة بالقضايا الميدانية الواردة من كل من بعثة الأمم المتحدة للاستفتاء في الصحراء الغربية، وبعثة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في هايتي، وقوة الأمم المتحدة لمراقبة فض الاشتباك، وبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو، وبعثة الأمم المتحدة في ليبريا، وبعثة الأمم المتحدة المتكاملة في تيمور - ليشتي، وقوة الأمم المتحدة لحفظ السلام في قبرص، وقوة الأمم المتحدة المؤقتة في لبنان. وسيساعد شاغل الوظيفة أيضا على إعداد ملفات القضايا ويقدم الدعم في مجمل العمل المتصل بإدارة القضايا.

٦٠٣ - ويعزى الفرق إلى استمرار وظيفتين من فئة المساعدة المؤقتة العامة المعتمدة حديثا للفترة ٢٠١٠/٢٠١١، والتي طُبق بشأنها عاملا تأخير في التوظيف بنسبة ٢٥ في المائة (الفئة الفنية) و ١٢,٥ (فئة الخدمات العامة)، وعوض ذلك جزئيا انخفاض التكاليف القياسية للمرتبات.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
الخبراء الاستشاريون	١٨٢,٠	١٨٢,٠	-

٦٠٤ - فيما يلي الاحتياجات من الخدمات الاستشارية:

(بدولارات الولايات المتحدة)

الخبراء	شخص/شهر	المبلغ	مؤشر الناتج
تقييم البعثات والتقييمات المواضيعية	٥	٨٠٠ ١٦٦	تقديم ٦ تقييمات، تضم ٤ تقييمات تركز على البعثات وتقييمين مواضيعيين
تقديم خدمات أمين المظالم والوساطة قيد الطلب		١٠٠ ٠٠٠	القيام بخمس عمليات تدخل للاستجابة السريعة في المنازعات غير المتوقعة الشديدة الخطورة المتعددة الأطراف، أو حسب الاقتضاء

الخبراء	شخص/شهر	المبلغ	مؤشر الناتج
			تقديم خدمات كاملة في ما لا يقل عن ٤٠٠ قضية من القضايا التي يعالجها أمناء المظالم وقضايا الوساطة، بوسائل منها توفير أمناء مظالم ووسطاء قيد الطلب
استعراض كفاءة الفرعين الإقليميين لأمين المظالم في بعثة منظمة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في جمهورية الكونغو الديمقراطية وبعثة الأمم المتحدة في السودان في سياق التوسع العام لعمليات مكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة	٤	٨٢ ٠٠٠	تقديم خدمات كاملة في ما لا يقل عن ٤٠٠ قضية من القضايا التي يعالجها أمناء المظالم وقضايا الوساطة، بوسائل منها توفير أمناء مظالم ووسطاء قيد الطلب
المجموع		١٨٢ ٠٠٠	

٦٠٥ - ويغطي الاعتماد البالغ قدره ١٠٠ ٠٠٠ دولار، بما فيه مبلغ ٤٠ ٠٠٠ دولار لتكاليف السفر في مهام رسمية، الاحتياجات للاستعانة بخدمات اختصاصيين قيد الطلب في مجال المنازعات المتصلة بالعمل، للاستجابة لخمس حالات من حالات النزاع غير المتوقعة. واستنادا إلى الخبرات السابقة، فإن تعقد خدمات الوساطة وتدخلات الفريق، يتطلب وجود اختصاصي في مجال المنازعات المتصلة بالعمل قيد الطلب لنحو ١٠ أيام، وسيشمل ذلك إجراء عملية تسوية المنازعات بدءا من الحصول على الموافقة على الوساطة بشأن نتيجة اتفاق التسوية وتنفيذه.

٦٠٦ - وتضمنت عملية تعزيز مكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة تطبيق لامركزية الخدمات وإنشاء خدمات الوساطة. وإلى جانب تشديد الجمعية العامة على أهمية الوساطة بصفة خاصة بوصفها أداة لتسوية المنازعات وديا وفي وقت مبكر، فقد خصصت الجمعية أيضا أموالا في إطار الميزانية العادية لإنشاء مجموعة من أمناء المظالم والوسطاء قيد الطلب للاستجابة للحالات الحرجة، حسب الاقتضاء. وبهذا أقرت الجمعية العامة بالحاجة إلى تيسير توافر فريق من وسطاء تسوية المنازعات في مختلف المناطق الجغرافية بالإضافة إلى الملاك الوظيفي الأساسي لمكتب أمين المظالم. ويتألف فريق وسطاء تسوية المنازعات هذا من أفراد ذوي تدريب رفيع المستوى وينحدرون من مختلف الخلفيات الثقافية ويتمتعون بالمهارات اللغوية ذات الصلة. وتتيح هذه الآلية الاحتياطية للمنظمة التصدي بشكل فعال إلى حالات المنازعات غير المتوقعة التي ما كان لها أن تُعالج من خلال الموارد الحالية.

٦٠٧ - وخلال الفترة ٢٠٠٩/٢٠١٠، تلقى المكتب ٤٠ طلبا من موظفين في البعثات للحصول على خدمات. وتضمنت المطالبة بالخدمات، بصفة خاصة، طلبات تدخلات

وعمليات وساطة تقوم بها أفرقة كبيرة، وقد ظل الكثير من هذه النزاعات محتدما لفترة طويلة من الزمن، وكان بعضها على وشك التصعيد إلى مستوى الإجراءات القضائية. وفي جميع القضايا، كانت هذه الحالات قد أثرت بالفعل على إنتاجية ونواتج الأفرقة بكاملها. ولتدخلات الأفرقة والوساطة طابع شديد التعقد لأنها غالبا ما تشمل أطرافا متعددين و/أو مسائل متعددة الأوجه، بما فيها مشاكل ذات طابع شخصي. وتتطلب تسوية هذه القضايا الحاسمة، التي تبدو مستعصية، تدخلا من اختصاصي في مجال العمالة يتمتع بمهارات رفيعة المستوى. وجرت تسوية عدد من هذه القضايا بنجاح في عام ٢٠١٠ وأثنت مختلف العمليات الميدانية على المكتب لتحقيقه هذه النتائج. إن ترك هذه المنازعات من دون تسوية، يمكن أن يؤثر تأثيرا كبيرا على قدرة أفراد الموظفين والفريق، وفي نهاية الأمر، العملية الميدانية، على الاضطلاع بولاياتهم. وأُقيمت في إطار نظام إقامة العدل الجديد صلات بين النظام الرسمي وخدمات الوساطة. ولذلك، فإن قضايا الوساطة تحال أيضا إلى المكتب من قبل كل من محكمة الأمم المتحدة للمنازعات، ومكتب تقديم المساعدة القانونية للموظفين ووحدة الوساطة.

٦٠٨ - ونظرا لثبوت نجاح نموذج أمين المظالم والوسطاء قيد الطلب وفعاليته من حيث التكلفة، فقد طُلب رصد موارد لتقديم المستوى نفسه من المساعدة إلى موظفي العمليات الميدانية. وذلك لأن البيئة التي تعمل فيها عمليات حفظ السلام هي ذات طابع متقلب كثيرا ما تعرّض الموظفين للدخول في منازعات. واستنادا إلى عدد الطلبات المقدمة إلى المكتب في عام ٢٠١٠، فإن تقديرات المكتب تشير إلى أنه سيطلب منه في الفترة ٢٠١٢/٢٠١١ الاستجابة عن طريق تدخلات شخصية لما لا يقل عن خمس حالات من الحالات غير المتوقعة والشديدة الخطورة في بعثات حفظ السلام. وبحسب خبرة المكتب، فإن هذه الحالات غير المتوقعة تحدث إضافة إلى إيفاد المكتب بعثات التوعية وتسوية المنازعات التي يجريها المكتب بشكل منتظم.

٦٠٩ - ويغطي الاعتماد البالغ قدره ٠٠٠ ٨٢ دولار، بما فيه مبلغ ٠٠٠ ٣٤ دولار، لتكاليف السفر في مهام رسمية، الدعم المطلوب للاستعانة بخدمات ٤ خبراء في مجال السبل البديلة لحل المنازعات لفترة ٢٠ يوما لكل منهم لإجراء استعراض شامل لعمليات المكتب منذ توسيع نطاق خدماته في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٨ وإجراء تقييم لمنتصف المدة لخدمات أمين المظالم والوساطة التي يتيحها الهيكل اللامركزي. وجرى توفير موارد لهذا التقييم في إطار ميزانية فترة السنتين ٢٠١١/٢٠١٠. ولأجل أن يكون التقييم مكتملا، فيتعين إجراء تقييم لأداء الفرعين الإقليميين في كينشاسا والخرطوم فضلا عن العمليات

المتصلة بحساب الدعم في المقر. ولهذا التقييم أهمية حيوية للمكتب لأغراض قياس أدائه والتخطيط لعملياته في المستقبل وزيادتها إلى أقصى حد.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
السفر في مهام رسمية	١٥٨,٨	١٩,١	٪١٣,٧

٦١٠ - وترد أدناه احتياجات السفر الرسمي:

(بدولارات الولايات المتحدة)

نوع السفر	المبلغ	مؤشر الناتج
التخطيط والتقييم والتشاور بشأن البعثات	٩٤ ٠٠٠	إيفاد ١٠ بعثات منتظمة إلى عمليات حفظ السلام لتقديم خدمات أمين المظالم والوساطة في الموقع بما في ذلك سفر أمين المظالم الإقليمي و/أو موظفين من المقر داخل منطقة البعثة من أجل القضايا المعقدة والحساسة
الحلقات الدراسية/المؤتمرات/ حلقات العمل	٤٠ ٩٠٠	تقديم خدمات كاملة فيما لا يقل عن ٤٠٠ قضية من قضايا أمين المظالم والوساطة بوسائل منها توفير أمناء مظالم ووسطاء قيد الطلب
التدريب	٢٣ ٩٠٠	تقديم خدمات كاملة فيما لا يقل عن ٤٠٠ قضية من قضايا أمين المظالم والوساطة بوسائل منها توفير أمناء مظالم ووسطاء قيد الطلب
المجموع	**١٥٨ ٨٠٠**	

٦١١ - يغطي المبلغ المقترح البالغ قدره ٩٤ ٠٠٠ دولار تكاليف السفر للاضطلاع بأنشطة التخطيط/التقييم/التشاور فيما يتصل بالبعثات: سفر موظفين من المكتب في المقر إلى بعثة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في هايتي، وقوة الأمم المتحدة المؤقتة في لبنان، وبعثة الأمم المتحدة في السودان وبعثة الأمم المتحدة المتكاملة في تيمور - ليشتي لتقديم خدمات في مجال تسوية المنازعات للموظفين في الموقع (٦٣ ٠٠٠ دولار)، وسفر موظفين من فرع أمين المظالم الإقليمي داخل منطقة البعثة وإلى بعثات حفظ السلام داخل المنطقة لتقديم خدمات تسوية المنازعات في الموقع (٣٠ ٢٠٠ دولار).

٦١٢ - ويغطي المبلغ المقترح البالغ قدره ٤٠ ٩٠٠ دولار تكاليف سفر أمين المظالم الإقليمي وأحد الموظفين للمشاركة في التدريب في المؤتمر السنوي للرابطة الدولية لأمناء المظالم في نيويورك وحضور ذلك المؤتمر.

٦١٣ - ويغطي المبلغ المقترح البالغ قدره ٢٣ ٩٠٠ دولار تكاليف سفر اثنين من الموظفين المكلفين، بإدارة القضايا للمشاركة في برنامج مهارات الوساطة، الموجه بصفة

خاصة لاكتساب مهارات الوساطة لتسوية المنازعات ذات الصلة بأماكن العمل (٥٠٠ ١٣ دولار)، وللمشاركة كذلك في ثلاثة مؤتمرات سنوية (٤٠٠ ١٠ دولار).

	(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		
	تقديرات التكاليف	الفرق	
المرافق والبنية التحتية	٢,٠	٠,٥	٣٣,٣٪

٦١٤ - ويغطي المبلغ المقترح البالغ قدره ٠٠٠ ٢ دولار تكاليف شراء لوازم مكتبية لوظيفة مستمرة، ووظيفة جديدة مقترحة، ووظيفتين مستمرتين من فئة المساعدة المؤقتة العامة في المقر.

	(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		
	تقديرات التكاليف	الفرق	
الاتصالات	١١,١	١,٣	١٣,٣٪

٦١٥ - ويغطي المبلغ المقدر بما مقداره ١٠٠ ١١ دولار الاحتياجات من خدمات الاتصالات التجارية، بالمعدل القياسي المستقى من اتجاهات الإنفاق السابقة لتكاليف وظيفة مستمرة ووظيفة جديدة مقترحة واستمرار وظيفتين من وظائف المساعدة المؤقتة العامة، وكذلك لشراء معدات الاتصالات القياسية (أجهزة هاتف)، وخمسة أجهزة بلاكبيري وتنظيم ١٢ اجتماعا عن طريق التداول بالفيديو. ويُعزى الفرق إلى الاحتياجات الإضافية المتصلة بالوظيفة الجديدة المقترحة.

	(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		
	تقديرات التكاليف	الفرق	
تكنولوجيا المعلومات	١٣,٦	٤,٨	٥٤,٥٪

٦١٦ - ويغطي المبلغ المقدر بما مقداره ٦٠٠ ١٣ دولار الاحتياجات لوظيفة مستمرة، ووظيفة جديدة مقترحة، واستمرار وظيفتين من وظائف المساعدة المؤقتة العامة، كما يغطي تكاليف صيانة معدات تكنولوجيا المعلومات وإصلاحها على أساس اتفاقات مستوى الخدمات القياسية التي حددها مكتب خدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (٢٠٠ ٦ دولار).

٦١٧ - ويشمل المبلغ المقدر حصة حساب الدعم (٦٠٠ ٢ دولار) من تكاليف الهياكل الأساسية المركزية لتكنولوجيا المعلومات (تخزين المعلومات وحفظها الاحتياطي، واستضافة التطبيقات، والحواسيب المركزية في الإدارات) المستقاة من أنماط الإنفاق السابقة، وكذلك لاقتناء معدات قياسية جديدة وبديلة من معدات تكنولوجيا المعلومات (٨٠٠ ٤ دولار) ويُعزى الفرق إلى الاحتياجات الإضافية المتصلة بالوظيفة الجديدة المقترحة.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى	٣١,٩	٢,١	٧,٠٪

٦١٨ - ويغطي المبلغ المقرح وقدره ٩٠٠ ٣١ دولار تكاليف الاحتياجات إلى تعهد الموقع الشبكي وقاعدة بيانات القضايا (٥٠٠ ١٠ دولار)، وإنتاج الملصقات، والنشرات وبطاقات تسوية المنازعات (٠٠٠ ٣ دولار)، وترجمة مواد التوعية وتوزيعها في المكتبين الإقليميين لأمين المظالم (٠٠٠ ٧ دولار)، ورسوم العضوية السنوية لخمسة موظفين في الرابطة الدولية لأمناء المظالم (٠٠٠ ١٠ دولار). ويغطي المبلغ المقترح وقدره ٤٠٠ ١٠ دولار تكاليف الرسوم المتصلة بالتدريب في مجال مهارات الوساطة، والأساليب البديلة لتسوية المنازعات والتدريب بشأن مهارات التوجيه في ما يتعلق بالمنازعات.

زاي - مكتب الأخلاقيات

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

٦١٩ - أنشأت الجمعية العامة بقرارها ٢٥٤/٦٠ ولاية مكتب الأخلاقيات. وترد اختصاصات المكتب في نشرة الأمين العام ST/SGB/2005/22، التي دخلت حيز النفاذ في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٦. ورحبت الجمعية العامة، في قرارها ٢٥٠/٦٣، بإنشاء لجنة الأمم المتحدة للأخلاقيات لتقوم وضع مجموعة معايير وسياسات أخلاقية وكفالة تطبيقها بشكل متسق وإجراء مشاورات بشأن المسائل المعقدة التي تؤثر على جميع أجزاء منظومة الأمم المتحدة. وترد اختصاصات اللجنة في الوثيقة ST/SGB/2007/11.

٦٢٠ - وسيواصل مكتب الأخلاقيات الاضطلاع بدوره المتمثل في تعزيز واستدامة ثقافة المنظمة القائمة على النزاهة، والمساءلة والشفافية، ومن ثم، تعزيز الثقة في مصداقية الأمم المتحدة. وسيقدم مكتب الأخلاقيات، من خلال أنشطته الخمسة المكلف بها، خدمات استشارية سرية في مجال الأخلاقيات، وإدارة عملية الحماية من الانتقام وسياسات الإقرار

المالي، وإعداد برامج تدريبية في مجال الأخلاقيات وتنفيذها وتوفير القيادة الوظيفية في مجال الأخلاقيات المؤسسية لصناديق الأمم المتحدة، وبرامجها ووكالاتها المتخصصة.

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
٣-١ زيادة كفاءة عمليات حفظ السلام وفعاليتها	٣-١ زيادة التوعية في مجال الأخلاقيات مع ازدياد عدد طلبات إسداء المشورة والتوجيه فيما يتعلق بالأخلاقيات؛ (٢٠٠٩/٢٠١٠: ٣٥ طلبا، ٢٠١٠/٢٠١١: ٦٠ طلبا، ٢٠١١/٢٠١٢: ٧٥ طلبا)
	٣-٢ تحقيق امتثال تام لبرنامج الإقرارات المالية: (٢٠٠٩/٢٠١٠: ٩٩ في المائة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ١٠٠ في المائة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ١٠٠ في المائة)
	٣-٣ زيادة عدد دورات التوعية والتدريب: ٢٠٠٩/٢٠١٠: لا ينطبق؛٢٠١٠/٢٠١١: ١٨؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ٢٥
	٣-٤ إجراء تقييم لطلبات الحماية من الانتقام في غضون ٤٥ يوما (٢٠٠٩/٢٠١٠: ٧٥ في المائة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ٨٠ في المائة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ٩٠ في المائة)

النواتج

- الاستجابة لـ ٧٥ طلبا من طلبات إسداء المشورة والتوجيه بما في ذلك إدارة الخط الهاتفي للمساعدة في مجال الأخلاقيات
- إدارة ما يقدر بزهاء ٦٠٠ ١ استمارة إقرار مالي أو إعلان عن المصالح مقدمة من موظفي بعثات حفظ السلام في سياق برنامج الإقرارات المالية
- البت النهائي في لما لا يقل عن ١٢ قضية من قضايا الحماية من الانتقام
- القيام بست زيارات إلى بعثات حفظ السلام لتقديم عروض بشأن الدور الذي يضطلع به مكتب الأخلاقيات، ولعقد ستة اجتماعات بأسلوب اللقاءات المفتوحة بشأن الأخلاقيات والنزاهة يحضرها نحو ٦٠٠ موظف، ولتقصي الحقائق المتعلقة بالشكاوى من الانتقام عند/في حالة حدوثها (بعثة منظمة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في جمهورية الكونغو الديمقراطية، وقوة الأمم المتحدة المؤقتة

في لبنان، وبعثة الأمم المتحدة في السودان، وبعثة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في هايتي، وبعثة الأمم المتحدة المتكاملة في تيمور – ليشتي، وبعثة الأمم المتحدة في ليبريا)

- تنظيم ٦ جلسات إعلامية للموظفين في الميدان بشأن برنامج الإقرارات المالية بهدف تعزيز الامتثال بالموعد النهائي المطلوب
- إنشاء ١٢ مجموعة تركيز بهدف تحديد المخاطر التي تنفرد في مواجهتها مناطق البعثات المعنية وإعداد ٦ دراسات حالة حسب الحاجة لتستخدمها دائرة التدريب المتكامل التابعة لإدارة عمليات حفظ السلام/إدارة الدعم الميداني ومكتب إدارة الموارد البشرية في تقديمها التدريب في مجال الأخلاقيات للموظفين الميدانيين
- القيام بأربع زيارات إلى العمليات الميدانية لتنفيذ التدريب في مجال الأخلاقيات (بعثة منظمة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في جمهورية الكونغو الديمقراطية، والمركز الإقليمي للخدمات في عنتيبي، وقوة الأمم المتحدة لحفظ السلام في قبرص، وقاعدة الأمم المتحدة للوجستيات)
- إنتاج وتوزيع ٠٠٠ ٥ نشرة وملصق وكتيب لتيسير سبل الوصول إلى المعلومات على قدم المساواة وإذكاء الوعي بشأن المكتب؛ وإنتاج سلسلة بعنوان ''الأخلاقيات تعمل'' على الموقع الشبكي آيسيك (iSeek) لإذكاء الوعي بمخاطر عدم مراعاة الأخلاقيات والنزاهة

العوامل الخارجية

- استفادة الموظفين من الخدمات التي يقدمها المكتب
- تلقي بيانات الإقرارات المالية المقدمة من الموظفين في الوقت المناسب
- تقديم الموظفين جميع الوثائق اللازمة عند التماسهم الحماية من الانتقام
- استفادة الموظفين من التدريب المتاح
- الوضع الأمني في بعثات حفظ السلام يتيح الزيارات
- مشاركة جميع أصحاب المصلحة في الاجتماعات

(ب) الاحتياجات من الموارد المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفئة	النفقات (٢٠٠٩-٢٠١٠) (١)	المخصصات (٢٠١٠-٢٠١١) (٢)	تقديرات التكاليف (٢٠١١-٢٠١٢) (٣)	الفرق المبلغ (٤)=(٣)-(٢)	الفرق النسبة المئوية (٥)=(٤)÷(٢)
أولا - الموارد المتعلقة بالوظائف	-	-	-	-	-
ثانيا - الموارد غير المتعلقة بالوظائف					
المساعدة المؤقتة العامة	٣٠٨,٨	٢٦٥,٦	٤٢٤,٥	١٥٨,٩	٥٩,٨
الخبراء الاستشاريون	٧٤٠,٤	٧٢٣,٩	٧٩٢,٠	٦٨,١	٩,٤
السفر في مهام رسمية	١٧,١	٤٧,٨	٦٨,٥	٢٠,٧	٤٣,٣
المرافق والهياكل الأساسية	١,٠	١,٠	١,٠	-	-
الاتصالات	٢,٨	٢,٨	٢,٨	-	-
تكنولوجيا المعلومات	٣,١	٣,١	٣,١	-	-
اللوازم، والخدمات، والمعدات الأخرى			٢٤,٤	٢٤,٤	
المجموع الفرعي ثانيا	**١ ٠٧٣,٢**	**١ ٠٤٤,٢**	**١ ٣١٦,٣**	**٢٧٢,١**	**٢٦,١**
المجموع	**١ ٠٧٣,٢**	**١ ٠٤٤,٢**	**١ ٣١٦,٣**	**٢٧٢,١**	**٢٦,١**

(ج) تحليل الاحتياجات من الموارد[1]

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
المساعدة المؤقتة العامة	٤٢٤,٥	١٥٨,٩	٪٥٩,٨

٦٢١ - يغطي المبلغ المقترح البالغ ٥٠٠ ٤٢٤ دولار استمرار وظيفتين من فئة المساعدة المؤقتة العامة والاحتياجات الجديدة لوظيفة من فئة المساعدة المؤقتة العامة لفترة ١٠ أشهر في الرتبة ف-٤، على النحو المبين أدناه.

موظف معني بالأخلاقيات (وظيفة برتبة ف-٣، مستمرة)

مساعد إداري (وظيفة من فئة خ ع (ر أ) مستمرة)

موظف معني بالدعوة والاتصالات (وظيفة برتبة ف-٤ لمدة ١٠ أشهر، جديدة)

٦٢٢ - سيواصل مكتب الأخلاقيات الاضطلاع بأنشطته المكلف بها لخدمة الموظفين في البعثات الميدانية من خلال الإجراءات التالية: (أ) إدارة برنامج المنظمة المتعلق بالإقرارات المالية؛ (ب) الاضطلاع بالمسؤوليات الموكلة إليه في إطار سياسة المنظمة المتعلقة بحماية الموظفين من الانتقام في حالة إبلاغهم عن حوادث سوء سلوك، وللتعاون مع عمليات التدقيق أو التحقيق المأذون بها حسب الأصول؛ (ج) إسداء المشورة والتوجيه للموظفين، بصورة سرية، بشأن المسائل المتصلة بالأخلاقيات، (مثل تضارب المصالح)، بما في ذلك إتاحة خط هاتفي للمساعدة في مجال الأخلاقيات؛ (د) وضع المعايير، وتوفير التدريب والتثقيف بشأن مسائل الأخلاقيات، بالتنسيق مع إدارة الدعم الميداني وغيرها من المكاتب، حسب الاقتضاء، بما في ذلك كفالة تنفيذ مبادرات سنوية للتوعية في مجال الأخلاقيات لجميع الموظفين الميدانيين؛ (هـ) تعزيز الاتساق بوسائل منها إتاحة القيادة الفكرية لأعضاء لجنة الأخلاقيات (مثل مكاتب الأخلاقيات في الصناديق والبرامج)، ولأعضاء شبكة الأمم المتحدة للأخلاقيات (مثل مكاتب/مهام الأخلاقيات في الوكالات المتخصصة)، لضمان التزام موظفي الأمم المتحدة بأسمى معايير الأخلاقيات والنزاهة، ولكفالة التطبيق المتسق لهذه المعايير داخل الأمم المتحدة.

٦٢٣ - إضافة إلى ذلك، سيواصل مكتب الأخلاقيات الاضطلاع بدوره في تعزيز واستدامة ثقافة المنظمة القائمة على النزاهة والمساءلة والشفافية، ومن ثم، تعزيز الثقة في مصداقية الأمم المتحدة ونزاهتها على الصعيدين الداخلي والخارجي على السواء. وتحقيقا لهذا الغرض، سيسعى المكتب إلى إذكاء الوعي في أوساط الموظفين الميدانيين بالخدمات التي يقدمها مكتب الأخلاقيات، وزيادة بروزه في الميدان عن طريق القيام بزيارات للمواقع وتحسين استخدام تكنولوجيا الاتصالات للاتصال بالموظفين العاملين في الميدان، وإيلاء المزيد من التركيز على مختلف أنشطة التوعية والتثقيف والاتصالات وأنشطة التدريب للموظفين في البعثات الميدانية. وسيجري تنسيق هذه الأنشطة على نحو وثيق مع وكيل الأمين العام لإدارة الدعم الميداني، ووكيل الأمين العام لإدارة عمليات حفظ السلام وغيرهما من كبار المسؤولين، حسب الاقتضاء. وستتمثل الأولوية الثانية للمكتب في تعزيز امتثال الموظفين الميدانيين لتقديم استمارات إقراراتهم المالية في الوقت المناسب.

٦٢٤ - ويتولى مكتب الأخلاقيات، ضمن إحدى ولاياته الأساسية، إدارة برنامج الإقرارات المالية، وهو برنامج سنوي مستمر. ورهنا بنتائج دراسة الجدوى التي ستقيّم الترتيبات القائمة مع الجهات الخارجية التي تتولى استعراضها على النحو الصادر به تكليف من الجمعية العامة في قرارها ٢٣٧/٦٢، يقترح استمرار وظيفتين من فئة المساعدة المؤقتة العامة لموظف معني بالأخلاقيات (ف-٣) ووظيفة مساعد إداري (خ ع (ر أ)) لدعم إدارة برنامج الإقرارات

المالية. وحاليا، يضم الملاك الوظيفي لمكتب الأخلاقيات مديرا و ٥ موظفين من الفئة الفنية (١ ف-٥، و ١ ف-٤، و ٢ ف-٣، و ١ ف-٢)، ووظيفة من فئة الخدمات العامة (ر ر) ووظيفتين من فئة الخدمات العامة (ر أ) ممولة في إطار الميزانية العادية ولا يوجد في المكتب وظائف مكرسة ممولة في إطار حساب الدعم.

٦٢٥ - وينطوي تنفيذ برنامج الإقرارات المالية على عبء إداري ثقيل يقع على عاتق مكتب الأخلاقيات. وينخرط المكتب في جميع جوانب تنفيذ البرنامج، ويحتاج إلى موارد بشرية ليتسنى له القيام بإدارة سليمة لشؤون زهاء ١٠٠ ٤ مشارك في البرنامج من بينهم ٦٠٠ ١ موظف أو ما نسبته ٣٩ في المائة من الموظفين ذوي الصلة بعمليات حفظ السلام. وقد زاد عدد الموظفين المشاركين في البرنامج من ٦٠٣ في عام ٢٠٠٦ إلى ما يقدر بـ ٦٠٠ ١ موظف في عام ٢٠١١، وهو ما يمثل زيادة بنسبة ١٦٥ في المائة، وهو ما شكل ضغطا على موارد المكتب واضطره إلى تقليص بعض من الأنشطة المكلف بها، ولا سيما في مجالات وضع المعايير، والتثقيف والتدريب. وتنعكس النتيجة الطبيعية لهذه الزيادة في جميع المراحل الخمس (الإعداد والتخطيط، والاستعراض والتحقق، وقفل الملفات وتقديم تقارير عنها، والإقرار العلني الطوعي والشروط الفنية) لتنفيذ هذا البرنامج. وسيواصل شاغل الوظيفة تقديم دعم مكرس لإدارة وتنظيم برنامج الإقرارات المالية وسيشارك في جميع مراحل التنفيذ لبرنامج الإقرارات المالية واستمارات الإعلان عن المصالح المقدمة من موظفي عمليات حفظ السلام.

٦٢٦ - ويتولى مكتب الأخلاقيات المسؤولية عن كفالة التزام جميع الموظفين بأداء مهامهم وفقا لأسمى معايير النزاهة، التي يتطلبها ميثاق الأمم المتحدة. ويتطلب الجهد من المكتب تحديد المخاطر التي تتعرض لها المنظمة، ووضع المعايير والسياسات الملائمة لمواجهة هذه المخاطر. ويتطلب أيضا من المكتب الدعوة لقيم المنظمة ومعاييرها ونشرها. غير أن قلة موارد المكتب حالت دون اضطلاعه بأنشطة إذكاء الوعي بشكل فعال بشأن الأخلاقيات والنزاهة والخدمات التي يقدمها المكتب أو تقييم المخاطر والاحتياجات المحددة التي يواجهها الموظفون في الميدان.

٦٢٧ - وفي هذا الصدد، يُقترح إنشاء وظيفة من فئة المساعدة المؤقتة العامة لموظف معني بالدعوة والاتصالات (ف-٤) لفترة ١٠ أشهر في مكتب الأخلاقيات. وسيركز الموظف على تحديد المخاطر والمسائل والمعضلات الخاصة المتعلقة بالأخلاقيات، التي يرجح أن تنشأ في عمليات حفظ السلام، وذلك عن طريق إنشاء أفرقة تركيز وإجراء دراسات استقصائية ومناقشات مع أصحاب المصلحة المعنيين، ووضع عناصر التدخل أو النُهج اللازمة للتصدي

لهذه المخاطر، بما في ذلك صوغ تغييرات في مجال السياسات، وإعداد مواد إعلامية (مثل النشرات، والكتيبات، والسلسلات على الإنترنت، والموقع الشبكي والأدلة). وسيعمل شاغل الوظيفة على نحو وثيق مع مدير المكتب لوضع وتنفيذ استراتيجية شاملة للاتصالات، حسب الحاجة، للترويج للقيم والإجراءات والسلوك فيما يتعلق بالأخلاقيات في أوساط موظفي عمليات حفظ السلام، فضلا عن العمل على نحو وثيق مع إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني والوحدة المعنية بالسلوك والانضباط والأفرقة المعنية بالسلوك والانضباط ومكتب إدارة الموارد البشرية ودائرة التدريب المتكامل ومنسقي شؤون التدريب المحليين في فرادى البعثات من أجل إدماج الرسائل والمعلومات الأساسية في جميع مواد التثقيف فيما يتعلق بعمليات حفظ السلام. وسيلتمس الموظف التغذية العكسية من الجهات المعنية الرئيسية لتقييم جدوى وفعالية نُهج الرسائل والاتصالات.

٦٢٨ - ونظرا لتعاظم الطلب على موارد المكتب المحدودة، لم يتمكن المكتب من تلبية احتياجات موظفي بعثات حفظ السلام من حيث إذكاء الوعي بقواعد المنظمة وقيمها، وإجراء عمليات التوعية ووضع برامج تثقيفية وتدريبية في مجال الأخلاقيات تتصل بشكل خاص بموظفي بعثات حفظ السلام.

٦٢٩ - واستنادا إلى برنامج المنظمة للإصلاح، والنظام الجديد لإقامة العدل، وإطار المساءلة، فمن المتوقع أن يستمر الطلب على مشاركة المكتب في وضع المعايير ودعم السياسات، ويُرجح أن يزيد ذلك الطلب. وليس لدى المكتب أي موارد مكرسة لدراسة وإعداد مواد مجدية للتدريب والتثقيف في مجال الأخلاقيات لموظفي بعثات حفظ السلام. ومنذ عام ٢٠٠٨، يستعين المكتب بخدمات خبير استشاري لشؤون التدريب يعمل بعض الوقت بالاقتران مع مكتب إدارة الموارد البشرية في إطار ترتيبات تقاسم التكاليف، وذلك لتيسير تدريب الموظفين في بعثات حفظ السلام في مجال الأخلاقيات. بيد أن هذا الترتيب قد ثبت عدم كفايته لتلبية الاحتياجات من التدريب لهذه الفئة التي تشمل فهم فحوى الرسائل ومواد التثقيف الأساسية المتعلقة بالأخلاقيات وتصميمها، وإعدادها، وتكاملها وتعزيزها. ويُقترح أن يتولى شاغل الوظيفة، المطلوبة لفترة ١٠ أشهر، إعداد استراتيجية للاتصالات وتنفيذ برنامج لفهم المخاطر الفريدة التي يواجهها الموظفون والمجموعات الوظيفية في الميدان، وإقامة الشبكات، وتوحيد الرسائل والموضوعات، وإعداد وتطوير المحتوى لأغراض التثقيف والتدريب فيما يتعلق بالأخلاقيات. ويُتوقع، بعد ١٠ أشهر عمل وعقب تقييم عبء العمل وتحديد فرص الكفاءة المتاحة وتقييم الإنجازات، أن يُقترح ترتيبات بديلة.

٦٣٠ - ويعزى الفرق إلى الوظيفة الجديدة المطلوبة لفترة ١٠ أشهر من فئة المساعدة المؤقتة العامة.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
الخبراء الاستشاريون	٧٩٢,٠	٦٨,١	٩,٤٪

٦٣١ - فيما يلي الاحتياجات من الخدمات الاستشارية:

(بدولارات الولايات المتحدة)

الخبراء	شخص/شهر	المبلغ	مؤشر الناتج
برنامج الإقرارات المالية		٧٤٢ ٠٠٠	إدارة نحو ١ ٦٠٠ استمارة إقرار مالي أو إعلان عن المصالح مقدمة من الموظفين ذوي الصلة ببعثات حفظ السلام في المقر وفي البعثات الميدانية في سياق برنامج الإقرارات المالية
خبير استشاري في مجال التدريب		٥٠ ٠٠٠	القيام بعدد ٤ زيارات إلى بعثات حفظ السلام لتقديم التدريب في مجال الأخلاقيات (مؤقتا، إلى كل من قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات، والمركز الإقليمي للخدمات في عنتيبي، وقوة الأمم المتحدة لحفظ السلام في قبرص وبعثة منظمة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في جمهورية الكونغو الديمقراطية)
المجموع		**٧٩٢ ٠٠٠**	

٦٣٢ - يُقترح رصد مبلغ ٧٤٢ ٠٠٠ دولار لتغطية تكاليف خدمات الاستشارة الخارجية لاستعراض ملفات الموظفين فيما يتعلق ببرنامج الإقرارات المالية. ومن المتوقع أن يكون مطلوبا من ١ ٦٠٠ موظف من موظفي عمليات حفظ السلام أن يشتركوا في برنامج الإقرارات المالية. وخُصص الاعتماد استنادا إلى السعر المتوقع للوحدة وقدره ٤٦٠ دولارا لكل بيان لكل شخص، ويتصل بتكلفة الشركة الخارجية التي تقوم باستعراض البيانات للفترة ٢٠١١/٢٠١٢.

٦٣٣ - ويُقترح رصد مبلغ ٥٠ ٠٠٠ دولار لمواصلة الترتيب القائم لتقاسم التكاليف مع مكتب إدارة الموارد البشرية، للإبقاء على خدمات الخبير الاستشاري في مجال التدريب الذي يعمل بعض الوقت للاضطلاع بأنشطة التيسير والاتصال وتقديم الدعم لولاية المكتب، لكفالة توفير التدريب السنوي في مجال الأخلاقيات لجميع الموظفين. ويعزى الفرق إلى الزيادة في تكلفة الرسوم التي يتقاضاها الخبير مقابل كل بيان/شخص من أجل المشاركة في برنامج الإقرارات المالية.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
السفر في مهام رسمية	٦٨,٥	٢٠,٧	٪٤٣,٣

٦٣٤ - ترد أدناه احتياجات السفر في مهام رسمية:

(بدولارات الولايات المتحدة)

نوع السفر	المبلغ	مؤشر الناتج
الحلقات الدراسية/ المؤتمرات/حلقات العمل	٣٧ ٩٠٠	القيام بست زيارات إلى بعثات حفظ السلام لتقديم ٦ عروض بشأن الدور الذي يضطلع به مكتب الأخلاقيات، ولعقد ٦ اجتماعات بأسلوب اللقاءات المفتوحة بشأن الأخلاقيات والنزاهة يحضرها ما يقدر ب ٦٠٠ موظف، ولتقصي الحقائق بشأن الشكاوى من حالات الانتقام عند/في حالة حدوثها (مؤقتا لكل من: بعثة منظمة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في جمهورية الكونغو الديمقراطية، وقوة الأمم المتحدة المؤقتة في لبنان، وبعثة الأمم المتحدة في السودان، وبعثة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في هايتي، وبعثة الأمم المتحدة المتكاملة في تيمور - ليشتي، وبعثة الأمم المتحدة في ليبريا) عقد ٦ جلسات إعلامية للموظفين الميدانيين بشأن برنامج الإقرارات المالية بهدف تعزيز الامتثال للموعد النهائي إنشاء ١٢ فريق من أفرقة التركيز بهدف تحديد المخاطر التي تنفرد في مواجهتها مناطق البعثات المعنية، وإعداد ٦ دراسات حالة معدة خصيصا لاستخدام دائرة التدريب المتكامل التابعة لإدارة عمليات حفظ السلام/إدارة الدعم الميداني و مكتب إدارة الموارد البشرية في تقديم التدريب للموظفين الميدانيين فيما يتعلق بالأخلاقيات.
التدريب	٣٠ ٦٠٠	تنفيذ ٤ زيارات إلى بعثات حفظ السلام لتقديم التدريب في مجال الأخلاقيات (بعثة منظمة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في جمهورية الكونغو الديمقراطية، والمركز الإقليمي للخدمات في عنتيبي، وقوة الأمم المتحدة لحفظ السلام في قبرص، وقاعدة الأمم المتحدة للوجستيات)
المجموع	**٦٨ ٥٠٠**	

٦٣٥ - يُقترح رصد مبلغ ٩٠٠ ٣٧ دولار من أجل السفر لتنظيم حلقات دراسية ومؤتمرات وحلقات عمل في ٦ بعثات لحفظ السلام (بعثة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في هايتي، وبعثة منظمة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في جمهورية الكونغو الديمقراطية، وقوة الأمم المتحدة المؤقتة في لبنان، وبعثة الأمم المتحدة في ليبريا، وبعثة الأمم المتحدة في السودان وبعثة الأمم المتحدة المتكاملة في تيمور - ليشتي)، وذلك لزيادة بروز مكتب الأخلاقيات في الميدان، وإذكاء الوعي بالمسائل المتعلقة بالأخلاقيات والنزاهة، ومعالجة المسائل المتعلقة بالإقرارات المالية وتقصي الحقائق بشان قضايا الحماية.

٦٣٦ - ويُقترح رصد مبلغ وقدره ٣٠ ٦٠٠ دولار من أجل السفر لتقديم التدريب في مجال الأخلاقيات في أربع بعثات ميدانية، فضلا عن تمكين اثنين من الموظفين من حضور دورة تدريبية بشأن أخلاقيات الإدارة وللمشاركة في المؤتمر السنوي للموظفين المعنيين بالأخلاقيات والامتثال. ويعزى الفرق إلى الزيادة في عدد الزيارات إلى البعثات في الموقع لتعزيز أنشطة المكتب في مجال الإعلام والتوعية وهو ما سيتيح للمكتب أن يبرز بقدر أكبر في الميدان، وإلى مشاركة اثنين من الموظفين في دورة تدريبية ومؤتمر مهني.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
المرافق والهياكل الأساسية	١,٠	–	–

٦٣٧ - يغطي المبلغ المقترح البالغ ١ ٠٠٠ دولار تكاليف شراء لوازم مكتبية لوظيفتين مستمرتين في إطار المساعدة المؤقتة العامة.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
الاتصالات	٢,٨	–	–

٦٣٨ - يغطي المبلغ المقدر بنحو ٢ ٨٠٠ دولار الاتصالات التجارية، بالمعدلات القياسية المستمدة من أنماط الإنفاق السابقة، لاستمرار وظيفتين في إطار المساعدة المؤقتة العامة.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
تكنولوجيا المعلومات	٣,١	–	–

٦٣٩ - يغطي المبلغ المقدر بنحو ٣ ١٠٠ دولار تكاليف صيانة وإصلاح معدات تكنولوجيا المعلومات استنادا إلى اتفاقات مستوى الخدمات القياسية التي وضعها مكتب الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات لاستمرار وظيفتين في إطار المساعدة المؤقتة العامة. ويغطي المكتب التنفيذي للأمين العام حصة حساب الدعم لمكتب الأخلاقيات من تكاليف الهياكل الأساسية المركزية لتكنولوجيا المعلومات (تخزين المعلومات وحفظها الاحتياطي واستضافة التطبيقات والحواسيب المركزية في الإدارات).

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى	٢٤,٤	٢٤,٤	–

٦٤٠ - ويغطي المبلغ المقترح البالغ ٠٠٠ ٢٤ دولار تكاليف الاحتياجات لطباعة مختلف مواد المعلومات والتوعية ذات الصلة بالأخلاقيات (كتيبات، ونشرات) (٠٠٠ ١٤ دولار). ويُقترح رصد مبلغ ٤٠٠ ١٠ دولار من أجل رسوم التدريب المتصلة بتنظيم دورة بشأن إدارة الأخلاقيات في المنظمات وبالمشاركة في مؤتمر الموظفين المعنيين بالأخلاقيات والامتثال.

حاء - مكتب الشؤون القانونية

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

٦٤١ - أنشأت الجمعية العامة ولاية مكتب الشؤون القانونية بقرارها ١٣ (د-١) بوصفه الخدمة القانونية المركزية للأمين العام، ولأجهزة الأمم المتحدة. وقد صدر مؤخرا جدا بيان بالهيكل التنظيمي لمكتب الشؤون القانونية ومهامه في نشرة الأمين العام ST/SGB/2008/13.

٦٤٢ - ويوفر مكتب الشؤون القانونية الدعم والمساعدة القانونيين في إطار مركزي من أجل حماية المصالح القانونية والتقليل إلى أدنى حد من التبعات القانونية التي تتحملها المنظمة. ويُقدَّم الدعم والمساعدة القانونيان استجابة للطلبات المقدمة من أجهزة الأمم المتحدة الرئيسية والفرعية، ومن المكاتب والإدارات في المقر، بما فيها إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني، وكذلك من المكاتب خارج المقر، ومن صناديق وبرامج الأمم المتحدة، التي تُدار بشكل مستقل، ومن بعثات وعمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام وبعثاتها السياسية والمتعلقة بالمسائل الإنسانية.

٦٤٣ - ويركز الدعم القانوني والمساعدة القانونية اللذين يقدمهما مكتب الشؤون القانونية دعما للمنظمة، على المسائل المتصلة بالسلم والأمن الدوليين، وإسداء المشورة في تفسير الميثاق، والقرارات والمعاهدات والمسائل المتصلة باستخدام القوة، والجزاءات، والتحقيقات، ولجان تقصي الحقائق، وأفرقة الخبراء، والامتيازات والحصانات، والعلاقات مع البلدان المضيفة والمسؤولية قبل الغير. ويتعلق أيضا بالمسائل المتصلة بالقانون الدولي العام، بما فيها المنازعات القانونية، وحقوق الإنسان، والقانون الإنساني، والقانون الجنائي الدولي، بما في ذلك صوغ بيانات الأمين العام ذات الطابع القانوني. ويقدم مكتب الشؤون القانونية أيضا المساعدة القانونية والمشورة القانونية بشأن العديد من مهام الدعم ذات الصلة بأنشطة

وعمليات المنظمة لحفظ السلام، بما في ذلك ما يلي: الترتيبات مع الحكومات، وأنشطة المشتريات والتعاقد من أجل الاحتياجات اللوجستية، وتسوية المنازعات والمطالبات، وتنفيذ تدابير المنظمة المتعلقة بالمساءلة وتعزيزها، وتفسير وتطبيق أنظمة الأمم المتحدة وقواعدها المالية والنظامين الإداري والأساسي لموظفيها من أجل عمليات إدارتها وإصلاحها، والدفاع عن مصالح الأمين العام والمنظمة في نظام إقامة العدل المنشأ مؤخرا.

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
٣-١ زيادة كفاءة عمليات حفظ السلام وفعاليتها	٣-١ تقليل الالتزامات الناتجة عن عمليات حفظ السلام وأنشطتها إلى أدنى حد ممكن عمليا في مقابل المطالبات المقدمة ضد المنظمة (٢٠٠٩/٢٠١٠: كان المبلغ الفعلي للالتزامات المالية المترتبة على المطالبات الناشئة عن عمليات حفظ السلام أقل من ٣٢ في المائة من المبلغ الأصلي الذي كان مطالبا به؛ ٢٠١٠/٢٠١١: أن يقل المبلغ الفعلي للالتزامات المالية المترتبة على المطالبات عن ٤٠ في المائة من المبلغ المطالب به؛ ٢٠١١/٢٠١٢: أن يقل المبلغ الفعلي للالتزامات المالية المترتبة على المطالبات عن ٤٠ في المائة من المبلغ المطالب به)
	٣-٢ عدم وجود حالات ناشئة عن عمليات حفظ السلام لا تجرى فيها المحافظة على مركز المنظمة وامتيازاتها وحصاناتها، إلا إذا تنازلت عنها المنظمة (٢٠٠٩/٢٠١٠: لا يوجد؛ ٢٠١٠/٢٠١١: لا يوجد؛ ٢٠١١/٢٠١١: لا يوجد)

النواتج

تقديم الدعم والمساعدة القانونيين في شكل فتاوى واستشارات قانونية إلى جميع عمليات حفظ السلام ووحدات الدعم، حسب الحاجة، في ما يتعلق بما يلي:

- ٧٠ جانبا من الجوانب التشريعية لبعثات حفظ السلام، بما فيها كيفية إدارتها، ومدى انطباق أنظمة الأمم المتحدة وقواعدها
- ٢٠٠ ترتيب من الترتيبات المؤسسية والتشغيلية (منها على سبيل المثال اتفاقات مركز القوات واتفاقات مركز البعثات وغيرها من الاتفاقات المماثلة، فضلا عن المسائل العامة المتصلة بالقانون

الدولي العام وقواعد الاشتباك وتدابير مكافحة القرصنة)، بما في ذلك التفاوض مع الحكومات والمنظمات الدولية بشأن الاتفاقات المتعلقة بتلك الترتيبات، وتفسير تلك الاتفاقات وتنفيذها

- ٩٥ حالة من حالات التعاون مع المحاكم الجنائية الدولية المختصة وغيرها من المحاكم ذات الطابع الدولي فيما يتصل بأنشطتها المترتبة على عمليات حفظ السلام أو المتصلة بها، وتقديم الدعم من أجل إقامة لجان تقصي الحقائق وغيرها من لجان التحقيق في سياق عمليات حفظ السلام
- ٢٥ جانبا من جوانب التحقيقات في الادعاءات التي تزعم حدوث انتهاكات واسعة النطاق ومنهجية للقانون الإنساني وقانون حقوق الإنسان
- ٤٩٥ جانبا من الجوانب التجارية، بما في ذلك العقود والمشتريات الكبرى من اللوازم، والدعم اللوجستي، والتأمين، وإزالة الألغام والعمليات المماثلة لها، والتصرف في الأصول، وترتيبات استئجار وسائل النقل الجوي والبحري
- ٢٥ مطالبة من المطالبات المتعلقة بالمنازعات التعاقدية والعقارية، فضلا عن المطالبات بالتعويض عن الأضرار التي تلحق بالممتلكات، أو عن الإصابة الشخصية، أو عن الوفاة
- ١٥ مسألة من المسائل المالية، بما في ذلك صياغة وتفسير الأنظمة والقواعد المالية، وعمليات الخزينة، والأعمال المصرفية المعقدة، وترتيبات الإيداع لدى عمليات حفظ السلام
- خمس حالات تحكيم أو تقاضٍ أو خدمات استشارية بشأنها بما في ذلك تمثيل المنظمة أمام هيئات التحكيم والهيئات القضائية والهيئات شبه القضائية والإدارية الأخرى
- ٥٠ حالة من حالات الحفاظ على امتيازات وحصانات الأمم المتحدة وعمليات حفظ السلام التابعة لها أمام الهيئات القضائية والهيئات شبه القضائية والإدارية الأخرى
- ٣٦٠ حالة من حالات إسداء المشورة بشأن مسائل شؤون الموظفين، تشمل تفسير وتطبيق النظامين الأساسي والإداري للموظفين، واستعراض الإصدارات الإدارية، ومسائل حقوق الموظفين والتزاماتهم، واستحقاقاتهم وبدلاتهم، والمسائل والقضايا الناشئة في إطار نظام إقامة العدل
- ٢٩ حالة من حالات تمثيل الأمين العام أمام محكمة الاستئناف التابعة للأمم المتحدة
- ٥٠ جانبا من الجوانب القانونية للأمن، تشمل إصدار دليل الأمن وتطبيقه

العوامل الخارجية

تدعم الدول الأعضاء عمليات حفظ السلام من خلال نظمها القانونية؛ وتلتمس وحدات الأمم المتحدة المشاركة في عمليات حفظ السلام المشورة القانونية في الوقت المناسب، وتقدم ما يكفي من المعلومات لإجراء تحليل قانوني كامل، وتسترشد بالمشورة المقدمة إليها

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

الفئة	وظائف حساب الدعم المعتمدة للفترة ٢٠١٠/٢٠١١	الوظائف المنقولة والمنتدبة والمعاد تصنيفها	وظائف المساعدة المؤقتة العامة المحولة	الوظائف الجديدة الإضافية المطلوبة	مجموع الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢	التغيير
الفئة الفنية وما فوقها						
وكيل أمين عام	–	–	–	–	–	–
أمين عام مساعد	–	–	–	–	–	–
مد-٢	–	–	–	–	–	–
مد-١	–	–	–	–	–	–
ف-٥	٥	–	–	–	٥	–
ف-٤	٦	–	–	١	٨	١
ف-٣	١	–	–	١	٢	١
ف-٢/ف-١	١	–	–	–	١	–
المجموع الفرعي	**١٣**	**–**	**–**	**٢**	**١٥**	**٢**
فئة الخدمات العامة والفئات الأخرى						
الرتبة الرئيسية	–	–	–	–	–	–
الرتب الأخرى	٢	–	–	١	٣	١
المجموع الفرعي	**٢**	**–**	**–**	**١**	**٣**	**١**
المجموع	**١٥**	**–**	**–**	**٣**	**١٨**	**٣**

(ج) الاحتياجات من الموارد المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفئة	النفقات (٢٠٠٩/٢٠١٠) (١)	المخصصات (٢٠١٠/٢٠١١) (٢)	تقديرات التكاليف (٢٠١١/٢٠١٢) (٣)	الفرق المبلغ (٤)=(٣)-(٢)	الفرق النسبة المئوية (٥)=(٤)÷(٢)
أولا – الموارد المتعلقة بالوظائف	٢ ٤٨١,١	٢ ٨٢٣,٧	٢ ٩٢٩,٥	١٠٥,٨	٣,٧
ثانيا – الموارد غير المتعلقة بالوظائف					
المساعدة المؤقتة العامة	١٦٣,٠	٣١١,٣	٣٠٣,٣	(٨,٠)	(٢,٦)
الخبراء الاستشاريون	٢٦٢,١	–	٧٥,٠	٧٥,٠	–
السفر في مهام رسمية	٢٥,٣	٣٨,٣	٣٣,١	(٥,٢)	(١٣,٦)
المرافق والهياكل الأساسية	٨,٠	٨,٠	٩,٥	١,٥	١٨,٨
الاتصالات	٢٤,٢	٢٥,٤	٣٩,٠	١٣,٦	٥٣,٥
تكنولوجيا المعلومات	٨٣,٣	٨١,٦	٨٨,١	٦,٥	٨,٠
اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى	٣,٠	٣,٥	٣,٥	–	–
المجموع الفرعي، ثانيا	**٥٦٨,٩**	**٤٦٨,١**	**٥٥١,٥**	**٨٣,٤**	**١٧,٨**
المجموع	**٣ ٠٥٠,٠**	**٣ ٢٩١,٨**	**٣ ٤٨١,٠**	**١٨٩,٢**	**٥,٧**

(د) تبرير الوظائف

٦٤٤ – تتألف وظائف مكتب الشؤون القانونية التي تمول من حساب الدعم في الوقت الحاضر من ١٣ وظيفة فنية (٥ ف–٥، و ٦ ف–٤، و١ ف–٣، و ١ ف–٢) ووظيفتين من فئة الخدمات العامة. وتعد موارد الموظفين هذه ضرورية لتلبية الطلب على الدعم والمساعدة القانونيين المتصلين تحديدا بعمليات حفظ السلام. وتُمكِّن هذه الموارد المكتب من الإسهام في تحسين إدارة الشؤون الإدارية والمالية لعمليات وأنشطة حفظ السلام التي تقوم بها المنظمة عن طريق التخفيف من المخاطر القانونية والحد من المسؤولية القانونية الناشئة عن هذه العمليات والأنشطة. كما تُمكِّن هذه الموارد مكتب الشؤون القانونية من دعم عمليات وأنشطة حفظ السلام التي تقوم بها المنظمة بطرق متمايزة عن أي أنشطة قانونية يُضطلع بها في البعثات نفسها. فمع أن بعثات حفظ السلام لديها مستشارون قانونيون، فإن هناك مسائل قانونية معينة تظل مندرجة ضمن اختصاص مكتب الشؤون القانونية، ومنها مثلا

المسائل القانونية المتعلقة بحقوق وواجبات الأمين العام فيما يخص الامتيازات والحصانات، واتفاقات مركز القوات، واتفاقات مركز البعثات، والاتفاقات مع البلدان المساهمة بقوات، وتفسير الولايات الصادرة عن مجلس الأمن وإذنه باستخدام القوة وقواعد الاشتباك، والعقود المرتفعة القيمة والإجراءات المتعلقة بالمشتريات الكبيرة، والدفاع، وتسوية المطالبات القانونية. ولما كانت هذه المسائل لا تندرج دوما في إطار السلطة المفوضة للبعثات وجب إحالتها من ثم إلى مكتب الشؤون القانونية. وأدى تزايد الطلب على الدعم القانوني لنظام إقامة العدل الذي أنشئ حديثا إلى الاحتياج إلى وظيفتين إضافيتين من الفئة الفنية وإلى وظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة في شعبة الشؤون القانونية العامة من أجل تلبية الطلب الناشئ في هذا المجال عن عمليات حفظ السلام.

شعبة الشؤون القانونية العامة

موظفان قانونيان (١ ف-٤، وظيفة جديدة؛ ١ ف-٣، وظيفة جديدة)

مساعد قانوني (١ خ ع (ر أ)، وظيفة جديدة)

٦٤٥ - توفر شعبة الشؤون القانونية العامة في مكتب الشؤون القانونية طائفة واسعة من الخدمات القانونية وأشكال الدعم القانوني لعمليات حفظ السلام التي تقوم بها المنظمة: المساعدة القانونية المتعلقة بترتيبات الدعم اللوجستي لعمليات حفظ السلام، بما في ذلك أنشطة المشتريات التجارية، والترتيبات المعقودة مع حكومات الدول الأعضاء والشركاء الآخرين في عمليات حفظ السلام (الاتحاد الأفريقي والاتحاد الأوروبي). وتقوم الشعبة، بالاشتراك مع مكتب المستشار القانوني، بالمساعدة في الحفاظ على امتيازات المنظمة وحصاناتها فيما يتصل بإعفاء المنظمة من الضرائب ورسوم التصدير والاستيراد، وبالحصانات المطبقة على ما تستخدمه المنظمة في عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام من أصول وموظفين؛ والمساعدة في تفسير وتطبيق القانون الإداري للمنظمة في عمليات حفظ السلام، وتفسير وتطبيق النظامين الإداري والأساسي للموظفين، والنظام المالي والقواعد المالية، والسياسات والممارسات ذات الصلة، بما في ذلك ما يتعلق منها بالعمليات الخاصة بالبنوك، وإدارة الأصول، والخزانة؛ وتقديم الدعم القانوني لحل المطالبات المعقدة، ولعمليات التحكيم والمنازعات الأخرى الناشئة عن عمليات حفظ السلام، بما في ذلك المطالبات التجارية التي يتقدم بها المتعاقدون والمطالبات التي تتقدم بها أطراف ثالثة بشأن الإضرار بالممتلكات أو فقدانها والإصابة الشخصية أو الوفاة. وتقوم الشعبة، بالاشتراك مع مكتب المستشار القانوني، بتقديم دعم مستمر لتحسين وتطبيق الترتيبات الأمنية، بما في ذلك فيما يخص إدارة المرافق والعمليات والأنشطة اللوجستية الرامية إلى تحسين المرافق والضوابط في مباني الأمم

المتحدة ببعثات حفظ السلام؛ وتوفير مساعدة مستمرة للترتيبات المؤسسية والإدارية المتعلقة بعمليات حفظ السلام، بما في ذلك فيما يخص الإصلاحات الجارية؛ وإسداء المشورة والمساعدة في تعزيز التدابير المحاسبية للمنظمة، بجملة سبل منها المشورة الإجرائية والعمل الفني فيما يخص كلا من الجزاءات الداخلية وإجراءات الإنفاذ الخارجية ضد موظفي الأمم المتحدة والأطراف الثالثة الذين قد يكونون مسؤولين عن الغش والفساد وغيرهما من صور سوء السلوك أو الجرائم؛ ومن خلال إحالة القضايا الداخلية المتصلة بسوء السلوك هذا إلى سلطات التحقيق الوطنية ومساعدة التحقيقات والمحاكمات عن طريق تقديم الأدلة؛ بالإضافة إلى ضمان حماية مصالح المنظمة القانونية وكفالة استرداد حقوقها إن كانت في مركز الضحية.

٦٤٦ - وعملا على تزويد عمليات حفظ السلام التي تقوم بها المنظمة بهذا الدعم القانوني الحيوي، تضم الشعبة في الوقت الحاضر ٩ وظائف فنية (٤ ف-٥، و ٤ ف-٤، و ١ ف-٣)، ووظيفة من فئة الخدمات العامة، ووظيفة مساعدة مؤقتة عامة من رتبة ف-٤، تمول من حساب الدعم. ولم تتمكن الوظائف الفنية العشر المخصصة للشعبة من حساب الدعم من أن تواكب ما تتلقاه الشعبة من طلب لتقديم الدعم القانوني والخدمات القانونية، إذ تجاوز هذا الطلب باستمرار، كما يبين الجدول الوارد أدناه، أكثر من ٤٢ في المائة من حجم عمل الشعبة. وبالإضافة إلى زيادة حجم ما تتلقاه الشعبة من طلبات للحصول على خدمات قانونية دعما لعمليات حفظ السلام، فإن أنواع طلبات الحصول على هذا الدعم قد أصبحت أيضا أكثر استئزافا للوقت إلى حد بعيد بالنظر إلى اتسام عمليات حفظ السلام بطابع متزايد التعقيد. ومن أمثلة معاملات الدعم اللوجستي المعقدة هذه عقود الإنجاز التجارية المتعلقة بتوفير وتوزيع حصص الوقود والإعاشة دعما لبعثات مختلفة تشمل بعثة الأمم المتحدة في السودان، وقوة الأمم المتحدة المؤقتة في لبنان (اليونيفيل)، وبعثة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في هايتي، وبعثة منظمة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في جمهورية الكونغو الديمقراطية، وترتيبات الدعم اللوجستي المتعددة الأغراض مع حكومات الدول الأعضاء والاتحاد الأفريقي والاتحاد الأوروبي من أجل تقديم الدعم إلى العملية المختلطة للاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة في دارفور، ومكتب الأمم المتحدة لدعم بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال، وبعثة الأمم المتحدة في جمهورية أفريقيا الوسطى وتشاد. وتنطوي هذه الترتيبات اللوجستية على مسؤولية تعاقدية تتعلق بمئات الملايين من دولارات الولايات المتحدة، وكذلك على مسؤولية كبيرة محتملة إن نشأت مطالبات بسبب هذه الأنشطة. وعلى وجه الإجمال، زاد حجم المشتريات التجارية مرات كثيرة وهي تناهز الآن ٤ بلايين دولار سنويا وتتعلق أساسا بأنشطة حفظ السلام التي تقوم بها المنظمة.

حجم العمل المرتبط بعمليات حفظ السلام في شعبة الشؤون القانونية العامة

السنة	عدد الوظائف الفنية	عدد الوظائف الفنية الممولة من حساب الدعم	النسبة المئوية للوظائف الفنية الممولة من حساب الدعم (٪)	الوقت المنفق في تقديم الدعم القانوني إلى عمليات حفظ السلام (٪)
١٩٩٥	١٩	٣	١٥,٨	٣٩,٧
١٩٩٦	٢١	٣	١٤,٣	٤٣,٩
١٩٩٧	٢١	٣	١٤,٣	٤٦,٤
١٩٩٨	٢١	٣	١٤,٣	٤٥,٩
١٩٩٩	٢١	٣	١٤,٣	٤٦,٠
٢٠٠٠	٢٣	٤	١٧,٤	٤٣,٧
٢٠٠١	٢٣	٤	١٧,٤	٤٠,١
٢٠٠٢	٢٣	٤	١٧,٤	٤٠,٩
٢٠٠٣	٢٣	٤	١٧,٤	٤١,٨
٢٠٠٤	٢٣	٤	١٧,٤	٤٢,٣
٢٠٠٥	٢٤	٦	٢٥,٠	٤٢,٧
٢٠٠٦	٢٤	٦	٢٥,٠	٤٣,١
٢٠٠٧	٢٥	٧	٢٨,٠	٤٢,٨
٢٠٠٨	٢٥	٧	٢٨,٠	٤٤,١
٢٠٠٩	٢٧	٩	٣٣,٣	٤٣,٤

٦٤٧ - وبالإضافة إلى الطلب التاريخي على الخدمات القانونية التي تدعم عمليات حفظ السلام التي تقوم بها المنظمة، فإن إنشاء النظام الجديد لإقامة العدل ألقى على عاتق الشعبة بحجم عمل جديد وغير مسبوق، يرتبط جزء منه بحالات ناشئة عن عمليات حفظ السلام.

٦٤٨ - وفي الوقت الحاضر، نشرت الشعبة موارد تتمثل في وظيفة واحدة من الفئة الفنية تمول من حساب الدعم (ف-٤)، ووظيفتين فنيتين (١ ف-٥، و ١ ف-٣) ووظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة تمول ثلاثتها من الميزانية العادية لتلبية جميع الاحتياجات التي نشأت عن الدعم القانوني المرتبط بإقامة العدل وبالمسائل الإدارية. بيد أن الشعبة قررت، بالاستناد إلى حجم العمل الحالي والمتوقع الناشئ عن النظام الجديد لإقامة العدل وما يتصل به من مسائل إدارية قانونية، أنها تحتاج إلى ما مجموعه ١٣ وظيفة من الفئة الفنية و ٦ وظائف من فئة الخدمات العامة كي تلبي بصورة كاملة المطالب الموجهة إليها من المنظمة بأسرها للحصول على هذا الدعم القانوني. وحصلت الشعبة على موارد مؤقتة وافق عليها الأمين

العام بموجب سلطته التقديرية المحدودة بشأن الميزانية للتخفيف من بعض الضغط الإضافي الذي وقع على الموارد القائمة من جراء هذا الطلب الجديد على الدعم القانوني. وتحتاج الشعبة إلى وظيفتين من الفئة الفنية (١ ف-٤، و ١ ف-٣)، وإلى وظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة تمول جميعا بموجب حساب الدعم من أجل تلبية الطلب على الدعم القانوني الناشئ في هذا المجال عن عمليات حفظ السلام التي تقوم بها المنظمة.

٦٤٩ - ومع استحداث النظام الجديد لإقامة العدل في ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩، طرأت زيادة هائلة على مسؤوليات شعبة الشؤون القانونية العامة في مجال إقامة العدل والإدارة، حيث بات مطلوبا من الشعبة أن تسدي مشورة قانونية إلى طائفة أوسع من العملاء بشأن قضايا متزايدة التعقيد، تنطوي على انعكاسات ومخاطر مالية وقانونية وتشغيلية بالنسبة إلى المنظمة. وعلاوة على ذلك، أصبح مطلوبا من الشعبة أن تقدم هذا الدعم القانوني بصفة عاجلة أكبر بسبب المواعيد النهائية النظامية التي يفرضها النظام الجديد لإقامة العدل. ويتصل هذا الدعم القانوني على وجه العموم بأنواع القضايا التالية: (أ) القضايا في مرحلة ما قبل التقاضي (خلال الفترة ٢٠٠٩/٢٠١٠، كان نحو ٣٨ في المائة من الاستعراضات التي أجرتها الشعبة لتوصيات بالفصل يتعلق بموظفين في عمليات حفظ السلام)؛ (ب) القضايا المنظورة أمام محكمة المنازعات (خلال الفترة ٢٠٠٩/٢٠١٠، كان نحو ٣٩ في المائة من المشورات التي أسدتها الشعبة إلى كيانات تمثل المنظمة أمام محكمة المنازعات يتعلق بقضايا ناشئة عن عمليات حفظ السلام، ونحو ١٦ في المائة من العدد الإجمالي للأحكام يتعلق بقضايا ناشئة عن بعثات حفظ السلام)؛ (ج) تمثيل المنظمة أمام محكمة المنازعات (خلال الفترة ٢٠٠٩/٢٠١٠، قدمت الشعبة ١٩ استئنافا وردا بشأن قضايا ناشئة عن بعثات حفظ السلام، تمثل نحو ١٩ في المائة من مجموع ما قدم من استئنافات وردود).

٦٥٠ - وبالإضافة إلى إسداء المشورة بشأن حالات إفرادية، تعد الشعبة مسؤولة عن استعراض كل قاعدة أو منشور إداري يتعلق بسياسة إدارة الموارد البشرية قبل تعميمه. وقد خضعت هذه المسؤولية لقدر كبير من الضغط نتيجة الإصلاحات الشاملة التي نفذت مؤخرا لإطار إدارة الموارد البشرية، وتضمنت الأخذ بالتعيينات المستمرة واستحداث مجموعة واحدة من قواعد النظام الإداري للموظفين. وتطلبت هذه الإصلاحات مراجعة قواعد ومنشورات إدارية عديدة، وأدت أيضا إلى نمو الطلب على المشورة بشأن تفسير وتنفيذ هذه القواعد والسياسات الجديدة. ويعد تقديم مشورة قانونية متأنية ومدروسة في مرحلة صياغة السياسات وتنفيذها أمرا جوهريا لتجنب اتخاذ قرارات إدارية معيبة تؤدي إلى تظلمات من جانب الموظفين، وهي تظلمات يتعلق عدد كبير منها، كما ورد أعلاه، بقضايا تنشأ في إطار بعثات حفظ السلام.

٦٥١ - ويبين الجدولان الواردان أدناه حجم العمل السنوي والاحتياجات من الموارد لدعم عمليات حفظ السلام، وهما يستندان إلى العناصر الرئيسية لعمل الشعبة وهي: (أ) إسداء المشورة بشأن قضايا إفرادية، وكذلك بشأن القواعد والمنشورات؛ (ب) استعراض/تحليل أحكام محكمة المنازعات؛ (ج) الاستئنافات والردود على الاستئنافات والالتماسات.

حجم عمل الموظفين الفنيين والاحتياجات منهم فيما يتعلق بعمليات حفظ السلام

النواتج	قضايا/شهر (١)	قضايا/سنة (٢)=(١)×١٢	أيام/قضية (٣)	الأيام المطلوبة (٤)=(٢)×(٣)	شهور العمل (٥)=(٤)÷٢١,٧٥
المشورة	٣٠	٣٦٠	١	٣٦٠	١٦,٦
الأحكام (الاستعراض والتحليل)	٣,٥	٤٢	٠,٥	٢١	١
الاستئنافات/الردود على الاستئنافات	٢,٤	٢٨,٨	١٣,٥	٣٨٨,٨	١٧,٩
المجموع	–	–	–	–	**٣٥,٥**
مجموع الموظفين الفنيين اللازمين لدعم عمليات حفظ السلام (مجموع شهور العمل ÷ ١٢):					٣
وظائف الفئة الفنية القائمة الممولة من حساب الدعم:					١
وظائف الفئة الفنية الإضافية المطلوبة من حساب الدعم:					٢

حجم عمل موظفي فئة الخدمات العامة والاحتياجات منهم فيما يتعلق بعمليات حفظ السلام

النواتج	قضايا/شهر (١)	قضايا/سنة (٢)=(١)×١٢	أيام/قضية (٣)	الأيام المطلوبة (٤)=(٢)×(٣)	شهور العمل (٥)=(٤)÷٢١,٧٥
المشورة	٣٠	٣٦٠	٠,٥٠	١٨٠	٨,٣
الأحكام (الاستعراض والتحليل)	٣,٥	٤٢	٠,٢٥	١٠,٥	٠,٥
الاستئنافات/الردود على الاستئنافات	٢,٤	٢٨,٨	٦	١٧٢,٨	٧,٩
المجموع	–	–	–	–	**١٦,٧**
مجموع موظفي فئة الخدمات العامة اللازمين لدعم عمليات حفظ السلام (مجموع شهور العمل ÷ ١٢):					١
وظائف الفئة الفنية القائمة الممولة من حساب الدعم:					صفر
وظائف الفئة الفنية الإضافية المطلوبة من حساب الدعم:					١

٦٥٢ - واستنادا إلى ما تقدم، تكون هناك حاجة كل سنة إلى ٣٥,٥ شهر عمل من وقت الموظفين الفنيين (أو ثلاثة موظفين فنيين) وإلى ١٦,٧ شهر عمل من وقت موظفي فئة الخدمات العامة (أو موظف واحد من فئة الخدمات العامة) لتلبية الطلب على خدمات

قانونية في مجال إقامة العدل والإدارة تتعلق بقضايا/مسائل ناشئة عن عمليات حفظ السلام التي تقوم بها المنظمة. وبناء على ذلك، تحتاج شعبة الشؤون القانونية العامة إلى وظيفتين فنيتين جديدتين (١ ف-٤، و ١ ف-٣) وإلى وظيفة واحدة جديدة من فئة الخدمات العامة.

(د) تحليل الاحتياجات من الموارد[1]

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
الوظائف	٢ ٩٢٩,٥	١٠٥,٨	٣,٧ ٪

٦٥٣ - يغطي الاعتماد البالغ ٥٠٠ ٩٢٩ ٢ دولار المرتبات والتكاليف العامة للموظفين والاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين فيما يخص ١٥ وظيفة مستمرة و ٣ وظائف جديدة مقترحة. ويُعزى الفرق إلى الإنشاء المقترح لوظائف ثلاث جديدة، طُبق عليها عاملا تأخر في الاستقدام قدرهما ٦٥ في المائة (الفئة الفنية) و ٥٠ في المائة (فئة الخدمات العامة)، وهذا الفرق يعادله جزئيا انخفاض التكاليف القياسية.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
المساعدة المؤقتة العامة	٣٠٣,٣	(٨,٠)	(٢,٦ ٪)

٦٥٤ - تغطي الاحتياجات المقترحة البالغة ٣٠٠ ٣٠٣ دولار تكاليف استمرار وظيفة واحدة من وظائف المساعدة المؤقتة العامة، بالإضافة إلى تغطية إجازات الأمومة والإجازات المرضية للمكتب؛ وتكاليف ٦ أشهر بالنسبة إلى الفئة الفنية، على النحو المبين أدناه.

شعبة الشؤون القانونية العامة

موظف قانوني (١ ف-٤، وظيفة مؤقتة مستمرة)

٦٥٥ - تضم شعبة الشؤون القانونية العامة في الوقت الحاضر ٩ وظائف من الفئة الفنية (٤ ف-٥، و ٤ ف-٤، و ١ ف-٣)، ووظيفة من فئة الخدمات العامة تمول جميعا من حساب الدعم. ويُقترح أن تظل وظيفة المساعدة المؤقتة العامة من الرتبة ف-٤ في مكتب الشؤون القانونية مستمرة من أجل تلبية الطلب على المساعدة والدعم القانونيين فيما يخص التحقيقات في عمليات حفظ السلام والناشئة عنها. ومع توسع أنشطة المشتريات التجارية التي تدعم عمليات حفظ السلام، بات من الضروري زيادة الإشراف على هذه الأنشطة.

وهذا التوسع في الإشراف على أنشطة المشتريات التي تقوم بها المنظمة أسفر بدوره عن زيادة الطلب على الدعم والمساعدة القانونيين من مكتب الشؤون القانونية، وخاصة من شعبة الشؤون القانونية العامة. ومن ذلك مثلا أن مكتب خدمات الرقابة الداخلية قد كثف تركيزه على التحقيق في دعاوى الغش والفساد في أنشطة المشتريات الخاصة بالمنظمة، وذلك بإنشاء فرقة عمل معنية بالمشتريات. وأنجزت فرقة العمل، أثناء مدة ولايتها، ٢٢٢ تحقيقا وأصدرت ٢٩ تقريرا هاما. وأعدت تقارير عن أكثر من ١٢ مخططا هاما للغش أو الفساد في حالات تجاوز فيها إجمالي القيمة التعاقدية ٢٠ مليون دولار، ووقفت الفرقة على أكثر من ٢٠ مخططا هاما للغش والفساد في حالات تتجاوز فيها إجمالي القيمة التعاقدية ٦٣٠ مليون دولار. وعند انتهاء مدة ولاية فرقة العمل، أُحيل ما تبقى من حالات معلقة لم تفرغ منها الفرقة إلى شعبة التحقيقات بمكتب خدمات الرقابة الداخلية لإتمامها، وتواصل شعبة الشؤون القانونية العامة مساعدة شعبة التحقيقات في حل هذه القضايا، وفي إشرافها المستمر على أنشطة مشتريات الأمم المتحدة واستعراضها المتواصل لها، وخاصة فيما يتعلق بعمليات حفظ السلام.

٦٥٦ - وكان للزيادة الهائلة في عدد هذه التحقيقات والتقارير المتعلقة بمخططات الغش والفساد تأثير كبير على حجم العمل الملقى على عاتق الشعبة. فبات مطلوبا من الشعبة أن تحلل النتائج والتوصيات الواردة في تقارير التحقيقات الصادرة عن فرقة العمل المعنية بالمشتريات وعن مكتب خدمات الرقابة الداخلية، وأن تسدي المشورة والتوجيه بشأنها إلى المكتب التنفيذي للأمين العام وإلى الإدارات الفنية. كما تتطلب توصيات كثيرة تنفيذا مباشرا من جانب الشعبة، ويشمل ذلك الحالات التي يوصي فيها مكتب خدمات الرقابة الداخلية باتخاذ إجراءات استرداد ضد بائعين فاسدين. وتقتضي هذه التوصيات التي تنطوي على إجراءات استرداد تحليلا معمقا للدليل الذي توصلت إليه التحقيقات، بالإضافة إلى بحث قانوني في القوانين المنطبقة في الولايات القضائية التي يُتوخى اتخاذ إجراءات الاسترداد فيها. وعلاوة على ذلك، تعد الشعبة مسؤولة عن تنسيق تعليقات المكاتب الفنية المعنية قبل اتخاذ أي قرار سياساتي بشأن ما إذا كان ينبغي استهلال إجراءات الاسترداد. وعندما تتخذ قرارات بالاسترداد، تستهل الشعبة الإجراءات الملائمة، عن طريق وسائل قضائية أو غير قضائية، مثل التحكيم، وكلها إجراءات مستنزفة للوقت وكثيفة الموارد بشكل مفرط. وفي الوقت الحاضر يشمل الدعم القانوني الذي يقدمه مكتب الشؤون القانونية في هذه المسائل تقارير وتوصيات بشأن بعثة منظمة الأمم المتحدة في جمهورية الكونغو الديمقراطية، وبعثة الأمم المتحدة في السودان، وبعثة الأمم المتحدة في ليبريا، وبعثة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في هايتي، وعقود مرتفعة القيمة أبرمت مع بائعين فاسدين محتملين تغطي بعثات

متعددة لحفظ السلام (وتشمل تغطية قطاعات سوقية مثل الحصص الغذائية أو استئجار الطائرات). وفي إحدى تلك الحالات، بدأ بائع كان محل تحقيق من هذا النوع إجراءات تحكيم ضد المنظمة مطالبا بالتعويض عن أضرارا تزيد قيمتها على ٢٥ مليون دولار، وتولت الشعبة تنسيق دفاع المنظمة في تلك الإجراءات مما أسفر عن تقديم تعويض بسيط لا يتجاوز ١٠٠ ٠٠٠ دولار.

٦٥٧ - وبالإضافة إلى إجراءات الاسترداد، تنسق الشعبة مع جميع الإدارات والمكاتب المختصة في الأمانة العامة من أجل إسداء المشورة إلى الأمين العام بشأن ما إذا كان من المتعين إحالة الأمر إلى السلطات الوطنية عندما تثير تحقيقات فرقة العمل المعنية بالمشتريات أو مكتب خدمات الرقابة الداخلية ادعاءات موثوقا بها بحدوث نشاط إجرامي. وعندما تعتبر الإحالات ملائمة، ترسل الشعبة هذه الإحالات إلى الحكومات المعنية عن طريق البعثات الدائمة المعنية، وتقوم بدور جهة الاتصال المسؤولة عن طلبات المتابعة لأغراض الإعلام والتعاون والمساعدة من جانب سلطات التحقيق الوطنية. كما تنفذ هذه الإحالات عملا بقرار الجمعية العامة ٦٣/٦٢، الذي يستوجب تقديم تقارير إلى الجمعية العامة، وخاصة عندما تتم الإحالات إلى السلطات الوطنية فيما يخص أنشطة إجرامية مدعى بها وقعت في عمليات حفظ السلام أو نشأت عنها. وهذه الاحتياجات المتعلقة بتقديم التقارير احتياجات جديدة وأدت إلى زيادة حجم العمل المنوط بالشعبة، ولذا يقترح مواصلة وظيفة المساعدة المؤقتة العامة من الرتبة ف-٤.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف		الفرق
الخبراء الاستشاريون	٧٥,٠	٧٥,٠	-

٦٥٨ - يغطي المبلغ المقترح وقدره ٧٥ ٠٠٠ دولار تكلفة استبقاء خدمات مستشار خارجي لإسداء المشورة والمساعدة في المسائل القانونية المتعلقة بحفظ السلام التي تتطلب خبرة خاصة لا تتوافر في مكتب الشؤون القانونية مثل تفسير قانون وطني، أو التمثيل أمام محاكم أو هيئات إدارية وطنية.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف		الفرق
السفر في مهام رسمية	٣٣,١	(٥,٢)	(١٣,٦ ٪)

٦٥٩ - يُقترح مبلغ قدره ١٠٠ ٣٣ دولار للقيام بأربع زيارات إلى موقع البعثات من أجل تقديم دعم ومساعدة قانونيين منسقين مركزيا إلى بعثات حفظ السلام.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف		الفرق
المرافق والهياكل الأساسية	٩,٥	١,٥	٪ ١٨,٨

٦٦٠ - يغطي المبلغ المقترح وقدره ٥٠٠ ٩ دولار شراء لوازم مكتبية للوظائف الخمس عشرة المستمرة، وللوظائف الثلاث الجديدة المقترحة، ولوظيفة واحدة مستمرة من وظائف المساعدة المؤقتة العامة.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف		الفرق
الاتصالات	٣٩,٠	١٣,٦	٪ ٥٣,٥

٦٦١ - يغطي المبلغ المقدر وهو ٠٠٠ ٣٩ دولار الاتصالات التجارية، بالأسعار القياسية المشتقة من أنماط الإنفاق السابقة، للوظائف الخمس عشرة المستمرة، وللوظائف الثلاث الجديدة المقترحة، ولوظيفة واحدة مستمرة من وظائف المساعدة المؤقتة العامة، فضلا عن اقتناء معدات الاتصالات القياسية (أجهزة هاتفية) والتكاليف المرتبطة بتوفير تراخيص لبرامجيات سيتريكس/المكاتب المتنقلة لصالح ١٠ موظفين.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف		الفرق
تكنولوجيا المعلومات	٨٨,١	٦,٥	٪ ٨,٠

٦٦٢ - يغطي المبلغ المقدر وهو ١٠٠ ٨٨ دولار احتياجات تخص ١٥ وظيفة مستمرة، و ٣ وظائف جديدة مقترحة، ووظيفة مستمرة من وظائف المساعدة المؤقتة العامة، كما يغطي صيانة وإصلاح معدات تكنولوجيا المعلومات استنادا إلى الاتفاقات الموحدة لمستوى الخدمات التي وضعها مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (٦٠٠ ٢٩ دولار)، وحصة حساب الدعم (٦٠٠ ٢٣ دولار) من تكاليف الهياكل الأساسية المركزية لتكنولوجيا المعلومات (تخزين المعلومات وحفظها الاحتياطي، واستضافة التطبيقات، وخواديم الإدارات، والخدمات الأخرى) المشتقة من أنماط الإنفاق السابقة، وكذلك اقتناء معدات قياسية لتكنولوجيا المعلومات (٩٠٠ ١٥ دولار). وسيغطي المبلغ أيضا الاشتراك السنوي لترخيص

في خدمة Westlaw Legal (١٠ ٠٠٠ دولار)، وتجديد اتفاقات الترخيص وعقد اتفاقات أخرى مع نظم Case Management (٩ ٠٠٠ دولار)، مما ييسر تسجيل القضايا القانونية وإدارتها وتتبعها. ويعزى الفرق أساسا إلى احتياجات إضافية تتعلق بالوظائف الجديدة المقترحة.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى	٣,٥	–	–

٦٦٣ - يُقترح مبلغ قدره ٣ ٥٠٠ دولار لتغطية رسوم تدريب ١٥ موظفا يشاركون في دورة تدريبية تنظم عن طريق الإنترنت تحت عنوان ''البرنامج الافتراضي للتثقيف القانوني''.

طاء - إدارة شؤون الإعلام

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

٦٦٤ - حددت الجمعية العامة الولاية العامة لإدارة شؤون الإعلام بموجب قرارها ١٣ (د-١). وحُدد تنظيم الإدارة ووظائفها في الوثيقة ST/SGB/1999/10. وحُددت ولاية الإدارة فيما يخص أنشطة حفظ السلام بموجب قراري الجمعية العامة ٢٩٣/٦٥ و ٢٥٦/٦١. وأذنت الجمعية العامة بأحدث تمديد لهذه الولاية في قرارها ٢٧١/٦٤.

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
١-١ تحسين التقارير المقدمة إلى مجلس الأمن والجمعية العامة والهيئات الحكومية الدولية الأخرى والبلدان المساهمة بقوات لتزويد هذه الجهات بكل ما يلزم من معلومات لدى اتخاذها القرارات المتعلقة بقضايا حفظ السلام	١-١ قيام ما لا يقل عن ٥ منافذ إعلامية ممثلة إقليميا ببث ٥٠ في المائة من القصص الإخبارية الموزعة، أو بإدماج هذه القصص في مواقع إخبارية على الإنترنت (٢٠١٠/٢٠٠٩: ٧٥ في المائة؛ ٢٠١١/٢٠١٠: ٥٠ في المائة؛ ٢٠١٢/٢٠١١: ٥٠ في المائة)

النواتج

- إنتاج ٢٠ قصة إخبارية في الشهر عن مواضيع تتصل بحفظ السلام وتوزيعها ساتليا على أكثر من ٥٦٠ هيئة بث تتلقى خدمة الأخبار التليفزيونية العالمية لوكالة أسوشييتد برس، وعلى الاتحاد الأوروبي للإذاعة والتلفزيون

- إعادة تصميم ١٥ قصة إخبارية شهريا عن حفظ السلام وتحميلها على الإنترنت بنوعية تصلح للبث لكي تقوم هيئات البث بتنزيلها من الموقع الشبكي UNifeed الخاص بإدارة شؤون الإعلام
- إنتاج ٥ قصص إخبارية في السنة ضمن سلسلة برامج الأمم المتحدة التليفزيونية المسماة ''United Nations in Action'' عن مواضيع تتعلق بحفظ السلام وتوزيعها على هيئات البث في كل أنحاء العالم
- إنتاج مواد فيديو لأغراض لا تتصل بالبث، مثل العروض التي تقدم، عند الاقتضاء، إلى مجلس الأمن والبلدان التي يحتمل أن تساهم بقوات

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
٣-١ زيادة كفاءة وفعالية عمليات حفظ السلام	٣-١ إعراب عمليات حفظ السلام التي تستطلع آراؤها عن رضاها العام عن جودة الدعم الذي تتلقاه في مجال الإعلام (٢٠٠٩/٢٠١٠: ١٠٠ في المائة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ٩٠ في المائة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ٩٠ في المائة)

النواتج

- إسداء التوجيه والمشورة والدعم على الصعيد الاستراتيجي إلى ١٢ عملية لحفظ السلام (بعثة الأمم المتحدة للاستفتاء في الصحراء الغربية، وبعثة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في هايتي، وبعثة منظمة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في جمهورية الكونغو الديمقراطية، والعملية المختلطة للاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة في دارفور، وقوة الأمم المتحدة لمراقبة فض الاشتباك، وقوة الأمم المتحدة لحفظ السلام في قبرص، وقوة الأمم المتحدة المؤقتة في لبنان، وعملية الأمم المتحدة في كوت ديفوار، وبعثة الأمم المتحدة في ليبريا، وبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو، وبعثة الأمم المتحدة في السودان، وبعثة الأمم المتحدة المتكاملة في تيمور - ليشتي) في صياغة الاستراتيجيات الإعلامية وتنفيذها؛ والقيام بزيارات ميدانية إلى ثلاث عمليات لحفظ السلام لتقديم المشورة والدعم في مجال الاتصال في عين المكان (بعثة الأمم المتحدة المتكاملة في تيمور - ليشتي، وقوة الأمم المتحدة المؤقتة في لبنان، وبعثة منظمة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في جمهورية الكونغو الديمقراطية)
- إجراء تقييم، بالاشتراك مع إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني، للمرشحين الذين يمكن إدراجهم في سجل أخصائيي الإعلام المؤهلين من أجل الاستعانة بهم في عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام
- تنظيم وتيسير دورة تدريبية متخصصة مدتها أسبوع واحد بالتعاون مع إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني لصالح ٣٠ موظفا إعلاميا يُعنون بمسائل حفظ السلام في البعثات والمقر

- مواصلة التحديث والتعهد المنتظمين لنحو ٧٨٠ ١الصفحة شبكية (بالإنكليزية والفرنسية معا) على الموقع الشبكي لحفظ السلام الذي يستضيفه المقر، بما في ذلك المراجعة الفنية، عند الاقتضاء، لقرابة ٥٩٠ صفحة شبكية يستضيفها المقر من أجل ١١ عملية لحفظ السلام (بعثة الأمم المتحدة للاستفتاء في الصحراء الغربية، وبعثة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في هايتي، وبعثة منظمة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في جمهورية الكونغو الديمقراطية، والعملية المختلطة للاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة في دارفور، وقوة الأمم المتحدة لمراقبة فض الاشتباك، وقوة الأمم المتحدة لحفظ السلام في قبرص، وقوة الأمم المتحدة المؤقتة في لبنان، وعملية الأمم المتحدة في كوت ديفوار، وبعثة الأمم المتحدة في ليبريا، وبعثة الأمم المتحدة في السودان، وبعثة الأمم المتحدة المتكاملة في تيمور – ليشتي)
- مواصلة تحسين الموقع الشبكي لحفظ السلام الذي يستضيفه المقر عن طريق التطبيق التدريجي لنظام إدارة المحتوى المستحدث وفقا لمتطلبات الأمم المتحدة اللغوية ومعاييرها المتعلقة بالوصول إلى المعلومات وبالتعاون مع إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني ومكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات
- العمل، بالاشتراك مع إدارة الدعم الميداني، كجهة تنسيق للبعثات فيما يخص نظام إدارة المحتوى الذي تستضيفه قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات والذي بدأ تطبيقه في المواقع الشبكية المحلية للبعثات ضمانا لتوافر نظام يتسم بالاتساق من حيث التوسيم والمحتوى ولا يتطلب إلا أقل قدر من تكلفة التعهد
- تحديث دليل السياسة العامة والتوجيه في مجال الإعلام في عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام
- عقد جلسات إحاطة لموظفي البعثات الإعلاميين الحديثي التعيين بشأن متطلبات وأولويات الاتصالات في البعثات والمقر
- توعية ما لا يقل عن ٥٠ من البلدان المساهمة بقوات/بأفراد شرطة بأنشطة البعثات عن طريق النشرات الصحفية والصور والملصقات والمقالات الخاصة المرسلة إلى المنافذ الإعلامية الرئيسية والوكالات الحكومية والبعثات الدائمة والبلدان المساهمة بقوات والبلدان المساهمة بأفراد شرطة، ومن خلال شبكة مراكز الأمم المتحدة للإعلام ودوائر الأمم المتحدة للإعلام بشأن المسائل المتصلة بمشاركة بلدان إفرادية في عمليات حفظ سلام محددة.

العوامل الخارجية

يواصل الشركاء وأصحاب المصلحة في مجال حفظ السلام العمل مع الإدارة بشأن المسائل الإعلامية

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

الفئة	الوظائف المعتمدة الممولة من حساب الدعم للفترة ٢٠١٠/٢٠١١	الوظائف المنقولة والمنتدبة والمعاد تصنيفها	الوظائف المحولة من المساعدة المؤقتة العامة	الوظائف الجديدة الإضافية المطلوبة	مجموع الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢	التغير
الفئة الفنية وما فوقها						
وكيل الأمين العام	–	–	–	–	–	–
الأمين العام المساعد	–	–	–	–	–	–
مد-٢	–	–	–	–	–	–
مد-١	–	–	–	–	–	–
ف-٥	–	–	–	–	–	–
ف-٤	٢	–	–	٢	–	–
ف-٣	–	–	–	–	–	–
ف-١/ف-٢	١	–	–	١	–	–
المجموع الفرعي	**٣**	**–**	**–**	**٣**	**–**	**–**
فئة الخدمات العامة وغيرها						
الرتبة الرئيسية	–	–	–	–	–	–
الرتب الأخرى	١	–	–	١	–	–
المجموع الفرعي	**١**	**–**	**–**	**١**	**–**	**–**
المجموع	**٤**	**–**	**–**	**٤**	**–**	**–**

(ج) الاحتياجات من الموارد المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفئة	النفقات (٢٠٠٩/٢٠١٠)	المخصصات (٢٠١٠/٢٠١١)	تقديرات التكاليف (٢٠١١/٢٠١٢)	الفرق المبلغ	الفرق النسبة المئوية
	(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٣)-(٢)	(٥)=(٤)÷(٢)
أولا - الموارد المتعلقة بالوظائف	٦٥٥,٨	٦١٧,٦	٥٩٩,٠	(١٨,٦)	(٣,٠)
ثانيا - الموارد غير المتعلقة بالوظائف					
المساعدة المؤقتة العامة	–	–	–	–	–
الخبراء الاستشاريون	–	٥٠,٥	٥٠,٥	(٠,٥)	(١,٠)
السفر في مهام رسمية	٦٩,٦	٦٦,٤	٦٨,٦	٢,٢	٣,٣
المرافق والهياكل الأساسية	١,٥	٢,٠	٢,٠	–	–
الاتصالات	٥,٦	٥,٦	٦,٣	٠,٧	١٢,٥

الفئة	النفقات (٢٠٠٩/٢٠١٠)	المخصصات (٢٠١٠/٢٠١١)	تقديرات التكاليف (٢٠١١/٢٠١٢)	الفرق	
				المبلغ	النسبة المئوية
	(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٣)-(٢)	(٥)=(٤)÷(٢)
تكنولوجيا المعلومات	١١,٣	١٣,٧	٨,٨	(٤,٩)	(٣٥,٨)
اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى	١,٩	٦,٠	٥,٨	(٠,٢)	(٣,٣)
المجموع الفرعي، ثانيا	**٨٩,٩**	**١٤٤,٢**	**١٤١,٥**	**(٢,٧)**	**(١,٩)**
المجموع	**٧٤٥,٧**	**٧٦١,٨**	**٧٤٠,٥**	**(٢١,٣)**	**(٢,٨)**

(د) تحليل الاحتياجات من الموارد[1]

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
الوظائف	٥٩٩,٠	(١٨,٦)	(٣,٠ ٪)

٦٦٥ - يغطي الاعتماد البالغ ٠٠٠ ٥٩٩ دولار المرتبات والتكاليف العامة للموظفين والاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين فيما يخص أربع وظائف مستمرة. ويُعزى الفرق إلى انخفاض التكاليف القياسية للمرتبات.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
الخبراء الاستشاريون	٥٠,٠	(٠,٥)	(١,٠ ٪)

٦٦٦ - ترد فيما يلي الاحتياجات المتعلقة بخدمات الاستشاريين:

(بدولارات الولايات المتحدة)

الخبراء	شخص/شهر	المبلغ	مؤشر الناتج
نظام إدارة المحتوى الشبكي	٦	٠٠٠ ٣٨	مواصلة تحسين الموقع الشبكي لحفظ السلام الذي يستضيفه المقر من خلال التطبيق التدريجي لنظام إدارة المحتوى، المستحدث وفقا لمتطلبات الأمم المتحدة اللغوية ومعاييرها المتعلقة بالوصول إلى المعلومات وبالتعاون مع إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني ومكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

الخبراء	شخص/شهر	المبلغ	مؤشر الناتج
تدريب متخصص في مجال تكنولوجيات الاتصالات	٠,٥	١٢ ٠٠٠	تنظيم وتيسير دورة تدريبية متخصصة مدتها أسبوع بالتعاون مع إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني لصالح ٣٠ موظفا إعلاميا يعنون بمسائل حفظ السلام في البعثات والمقر
المجموع		**٥٠ ٠٠٠**	

٦٦٧ - ويغطي الاعتماد البالغ ٠٠٠ ٣٨ دولار رسوم الاستعانة بخدمات متعاقدين فرادى في المرحلة الثانية من نشر نظام إدارة المحتوى الشبكي اللازم لتعهد محتوى الموقع الشبكي لحفظ السلام الذي يتسع نطاقه باطراد، بما يكفل حسن توقيت هذا المحتوى ودقته وجدواه، بأكثر السبل اتساما بالشمول وكفاءة التكاليف، بما في ذلك التكاليف المرتبطة بإعادة تصميم الصفحات الـ ١٥٠ الثانية من المحتوى الحالي وتحويلها بجميع اللغات الرسمية الست للأمم المتحدة من صفحات ثابتة مهيأة حاليا بصيغة HTML إلى صيغة نظام إدارة المحتوى الشبكي، وذلك وفقا لما حددته الجمعية العامة من متطلبات تتعلق بتعددية اللغات وبضمان وصول ذوي الإعاقة إلى المعلومات. وينتظر أن تستكمل في النصف الثاني عام ٢٠١١ المرحلة الأولى من المشروع التي تتمثل في تنقية المواقع الشبكية وتهيئتها للانتقال في نهاية المطاف إلى إحدى منصات نظام إدارة المحتوى الشبكي.

٦٦٨ - ويغطي الاعتماد البالغ ٠٠٠ ١٢ دولار أتعاب مدربين استشاريين اثنين يستعان بهما لتنظيم دورة تدريبية متخصصة مدتها أسبوع واحد لنحو ٣٠ موظفا إعلاميا يُعنون بمسائل حفظ السلام في بعثات حفظ السلام والمقر. ويستلزم تيسير حلقة العمل هذه الاستعانة بخبيرين في الاتصالات يملكان معرفة عملية بأحدث تقنيات الاتصالات وبالتكنولوجيا الملائمة للظروف الميدانية.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف		الفرق
السفر في مهام رسمية	٦٨,٦	٢,٢	٣,٣ ٪

٦٦٩ - ترد أدناه الاحتياجات المتعلقة بالسفر في مهام رسمية.

(بدولارات الولايات المتحدة)

نوع السفر	المبلغ	مؤشر الناتج
التخطيط للبعثات وتقييمها والحصول على المشورة بشأنها	٢٠٠ ٣٦٦	إجراء ٥ زيارات لعمليات حفظ السلام ومؤسسات التدريب على حفظ السلام الوطنية/الإقليمية ومقار المنظمات لتقديم المشورة بشأن مسائل السياسات الشاملة والناشئة في عمليات حفظ السلام
تخطيط البعثات وتقييمها والتشاور بشأنها	٣٠٠ ٣١	إسداء التوجيه والمشورة والدعم على الصعيد الاستراتيجي إلى ١٢ عملية لحفظ السلام (بعثة الأمم المتحدة للاستفتاء في الصحراء الغربية، وبعثة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في هايتي، وبعثة منظمة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في جمهورية الكونغو الديمقراطية، والعملية المختلطة للاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة في دارفور، وقوة الأمم المتحدة لمراقبة فض الاشتباك، وقوة الأمم المتحدة لحفظ السلام في قبرص، وقوة الأمم المتحدة المؤقتة في لبنان، وعملية الأمم المتحدة في كوت ديفوار، وبعثة الأمم المتحدة في ليبريا، وبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو، وبعثة الأمم المتحدة في السودان، وبعثة الأمم المتحدة المتكاملة في تيمور - ليشتي) في صياغة الاستراتيجيات الإعلامية وتنفيذها؛ والقيام بزيارات ميدانية إلى ثلاث عمليات لحفظ السلام لتقديم المشورة والدعم في مجال الاتصال في عين المكان (بعثة الأمم المتحدة المتكاملة في تيمور - ليشتي، وقوة الأمم المتحدة المؤقتة في لبنان، وبعثة منظمة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في جمهورية الكونغو الديمقراطية)
التدريب	٣٠٠ ٣٧	تنظيم وتيسير دورة تدريبية متخصصة مدتها أسبوع واحد بالتعاون مع إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني لصالح ٣٠ موظفا إعلاميا يعنون بمسائل حفظ السلام في البعثات والمقر
المجموع	**٦٠٠ ٦٨**	

٦٧٠ - ويُقترح مبلغ قدره ٣٠٠ ٣١ دولار للقيام بزيارات إلى ٣ بعثات لحفظ السلام من أجل العمل بشكل مباشر مع موظفي البعثة على وضع استراتيجيات خروج في مجال الاتصالات في ضوء السحب المقرر للعملية (بعثة الأمم المتحدة المتكاملة في تيمور - ليشتي)، وعلى وضع وتحسين استراتيجيات الاتصالات والأنشطة الرامية إلى تعزيز تنفيذ خطة العمل الإعلامية (بعثة منظمة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في جمهورية الكونغو الديمقراطية، وقوة الأمم المتحدة المؤقتة في لبنان).

٦٧١ - ويقترح مبلغ قدره ٣٠٠ ٣٧ دولار لسفر خبيرين استشاريين وثلاثة من موظفي المقر لتنظيم وتيسير دورة تدريبية مدتها أسبوع واحد يتمثل هدفها الرئيسي في تزويد المشاركين بالمهارات المطلوبة لإنشاء قدرة إعلامية فعالة في بعثات حفظ السلام. وتغطي الدورة طائفة من المسائل المتخصصة المعقدة في مجالات العلاقات مع وسائل الإعلام، وتنسيق السياسات مع المنظمات، والتخطيط الاستراتيجي والتشغيلي واللوجستي، فضلا عن أحدث التطورات التقنية في مجال ''الوسائط الجديدة'' والبث وتكنولوجيا المعلومات.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف		الفرق
المرافق والهياكل الأساسية	٢,٠	–	–

٦٧٢ - يغطي المبلغ المقترح وقدره ٠٠٠ ٢ دولار تكاليف شراء لوازم مكتبية لأربع وظائف مستمرة.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف		الفرق
الاتصالات	٦,٣	٠,٧	٪ ١٢,٥

٦٧٣ - يغطي المبلغ المقدر وهو ٣٠٠ ٦ دولار الاتصالات التجارية، بالأسعار القياسية المشتقة من أنماط الإنفاق السابقة، وذلك فيما يخص أربع وظائف مستمرة، بالإضافة إلى متطلبات ترخيص واحد لبرامجيات سيتريكس/المكاتب المتنقلة.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف		الفرق
تكنولوجيا المعلومات	٨,٨	(٤,٩)	(٪ ٣٥,٨)

٦٧٤ - يغطي المبلغ المقدر وهو ٨٠٠ ٨ دولار صيانة معدات تكنولوجيا المعلومات وإصلاحها استنادا إلى الاتفاقات الموحدة لمستوى الخدمات التي وضعها مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (٢٠٠ ٦ دولار) وحصة حساب الدعم (٦٠٠ ٢ دولار) من تكاليف الهياكل الأساسية المركزية لتكنولوجيا المعلومات (تخزين المعلومات وحفظها الاحتياطي، واستضافة التطبيقات، وخوادم الإدارات، والخدمات الأخرى) المشتقة من أنماط الإنفاق السابقة فيما يخص ٤ وظائف مستمرة. ويعزى الفرق أساسا إلى انخفاض الاحتياجات المتعلقة باستبدال المعدات القياسية لتكنولوجيا المعلومات.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف		الفرق
اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى	٥,٨	(٠,٢)	(٪ ٣،٣)

٦٧٥ - يُغطي المبلغ المقترح وقدره ٨٠٠ ٥ دولار تكاليف شراء مواد التدريب المتعلقة بتنظيم دورة تدريبية، وخراطيش أحبار ملونة تستخدم لإنتاج المواد المطبوعة (نشرات وملصقات وصور فوتوغرافية) دعما لعمليات حفظ السلام.

ياء - إدارة شؤون الأمن والسلامة

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
٣-١ زيادة كفاءة وفعالية عمليات حفظ السلام	٣-١ قيام العمليات الميدانية بتنفيذ توصيات الإدارة المتعلقة بالمعايير والسياسات والتوجيهات والتعليمات والخطط والإجراءات الأمنية واستعراضات إدارة الأمن (٢٠٠٩/٢٠١٠: ٧٧ في المائة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ١٠٠ في المائة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ٨٠ في المائة)
	٣-٢ تدريب جميع أفراد الأفرقة المعنية بإدارة الأمن في العمليات الميدانية (٢٠٠٩/٢٠١٠: غير متاحة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ١٠٠ في المائة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ١٠٠ في المائة)

النواتج

قسم دعم عمليات حفظ السلام

- إصدار ٣١ تقريرا استعراضيا عن إدارة الأمن في العمليات الميدانية ومرافق اللوجستيات والاتصالات؛ واستعراض ٣٤ تقييما أمنيا للبعثات أعدتها العمليات الميدانية وقاعدة الأمم المتحدة للوجستيات، بما في ذلك المرفق الثانوي النشط للاتصالات في فالنسيا بإسبانيا
- توفير التدريب في مجال إدارة الأمن والسياسات والمسائل/التهديدات الأمنية المستجدة؛ وتدريب الأفرقة المعنية بإدارة الأمن (١١٠ موظفين)؛ وعقد حلقة عمل سنوية في بريندیزي بإيطاليا من أجل ١٣ عملية ميدانية وقاعدة الأمم المتحدة للوجستيات، بما في ذلك المرفق الثانوي النشط للاتصالات في فالنسيا بإسبانيا (٢٠ من كبار موظفي الأمن)

- تجميع ٢٦١ إسهاما أمنيا يوميا لإدراجها في التقرير الأمني اليومي الموجه إلى عمليات حفظ السلام وجهات تنسيق المسائل الأمنية في الميدان، وإعداد ٤ تقارير أمنية مرحلية فصلية بشأن ١٣ عملية ميدانية
- تزويد كبار الموظفين الميدانيين وموظفي الوكالات والصناديق والبرامج بإحاطات وعروض أمنية فنية يومية عن التهديدات وعن تنفيذ الولايات

وحدة التهديدات والمخاطر

- إجراء ٦ تقييمات استراتيجية للتهديدات لـ ٦ عمليات لحفظ السلام
- وضع إجراءات تشغيلية تقنية موحدة لجمع المعلومات الأمنية وترتيبها وتحليلها وتنسيق هذه الإجراءات ورصدها دعما لمراكز التحليل المشترك للبعثات ومراكز المعلومات والعمليات الأمنية، ووحدات تنسيق المعلومات الأمنية في عمليات حفظ السلام
- إعداد ٨ وحدات تدريبية و ٢٥ درسا عن تحليل المعلومات المتعلقة بالتهديدات الأمنية موجهة إلى مراكز التحليل المشترك للبعثات ومراكز المعلومات والعمليات الأمنية ووحدات تنسيق المعلومات الأمنية، وتحديد أفضل الممارسات لجميع عمليات حفظ السلام
- تنظيم دورتين عن العمليات والممارسات المتعلقة بالتحليلات الأمنية لصالح ٤٠ من محللي المعلومات الأمنية في عمليات حفظ السلام

وحدة دعم البعثات

- توفير تدريب على سياسات وإجراءات السلامة والأمن للموظفين وأفراد الأمن وحراس الأمن والمدربين، بما يشمله ذلك من استخدام القوة؛ واستخدام التدابير التكتيكية الفتاكة والأقل فتكا؛ والسلامة من الحرائق، واستخدام معدات مناولة المواد الخطرة؛ وإجراءات الوقاية والإجلاء؛ والتدريب الأمني الأساسي؛ والتدريب على الإسعاف الأولي/إنعاش القلب والرئتين بجهاز الوقف الآلي الخارجي للرجفان وتدريب القادة المشرفين (٦ بعثات لحفظ السلام، ونحو ٥٠٠ موظف وحارس)؛ والتدريب على توفير أمن المحيط، بما في ذلك الأمن الجسدي؛ ومراقبة الدخول؛ وإجراءات التفتيش؛ والكشف عن المراقبة (٦ بعثات لحفظ السلام، ونحو ٤٠٠ موظف وحارس)
- تقييم المدربين على الأسلحة النارية ومدربي المدربين في البعثات الميدانية واعتمادهم وإعادة اعتمادهم في مجال استخدام التكتيكات الفتاكة والأقل فتكا

- إعداد ٦ تقارير تقييمية عن وحدات ومرافق ومعدات التدريب الأمني في ٦ بعثات لحفظ السلام وعن المساعدة التي قدمت إليها لضمان جودة واتساق المدربين وإدارة مقررات التدريب الأمني وتدريسها

وحدة معالجة الإجهاد الناتج عن الحوادث الخطيرة

- النشر السريع لمرشدين نفسيين متخصصين في مواجهة الإجهاد بغية التصدي للإجهاد الناتج عن الحوادث الخطيرة الطارئة في بعثات حفظ السلام، وتقييم الاحتياجات من الخدمات التقنية المتعلقة بالسلامة النفسية وتوفير هذه الخدمات في ٩ بعثات لحفظ السلام
- تدريب ١٠ مرشدين نفسيين في عمليات حفظ السلام واعتمادهم في مجال الوقاية من الإجهاد الناتج عن الحوادث الخطيرة ومعالجته، وتنظيم ٣ حلقات عمل بشأن مساعدة النظراء لصالح ٣٠ فردا في ٣ بعثات لحفظ السلام، ودورات تدريبية على التصدي للإجهاد لصالح ١٥٠ موظفا في ٨ بعثات لحفظ السلام

العوامل الخارجية

يتعاون شركاء الأمم المتحدة في مجال حفظ السلام والمؤسسات المحلية بشأن المسائل الأمنية، ويُحتفظ بالاحتياجات اللازمة من الموظفين

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

الفئة	الوظائف المعتمدة الممولة من حساب الدعم للفترة ٢٠١٠/٢٠١١	الوظائف المنقولة والمنتدبة والمعاد تصنيفها	الوظائف المحولة من المساعدة المؤقتة العامة	الوظائف الجديدة الإضافية المطلوبة	مجموع الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢	التغير
الفئة الفنية وما فوقها						
وكيل الأمين العام	–	–	–	–	–	–
الأمين العام المساعد	–	–	–	–	–	–
مد-٢	–	–	–	–	–	–
مد-١	–	–	–	–	–	–
ف-٥	١	–	–	١	١	–
ف-٤	٦	–	–	٦	٦	–
ف-٣	٥	–	–	٥	٥	–
ف-١/ف-٢	١	–	–	١	١	–
المجموع الفرعي	**١٣**	**–**	**–**	**–**	**١٣**	**–**
فئة الخدمات العامة وغيرها						

الفئة	الوظائف المعتمدة الممولة من حساب الدعم للفترة ٢٠١٠/٢٠١١	الوظائف المنقولة والمنتدبة والمعاد تصنيفها	الوظائف المحولة من المساعدة المؤقتة العامة	الوظائف الجديدة الإضافية المطلوبة	مجموع الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢	التغير
الرتبة الرئيسية	–	–	–	–	–	–
الرتب الأخرى	٢				٢	
الأمن والسلامة	٣	–	–	–	٣	–
المجموع الفرعي	**٥**	**–**	**–**	**–**	**٥**	**–**
المجموع	**١٨**	**–**	**–**		**١٨**	

(ج) الاحتياجات من الموارد المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفئة	النفقات (٢٠٠٩/٢٠١٠)	المخصصات (٢٠١٠/٢٠١١)	تقديرات التكاليف (٢٠١١/٢٠١٢)	الفرق المبلغ	الفرق النسبة المئوية
	(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٣)-(٢)	(٥)=(٤)÷(٢)
أولا – الموارد المتعلقة بالوظائف	٢ ٧٣٣,٥	٢ ٨٢٢,٣	٢ ٧٤٨,٤	(٧٣,٩)	(٢,٦)
ثانيا – الموارد غير المتعلقة بالوظائف					
السفر في مهام رسمية	٩٥٩,٢	٨٥٢,٦	١ ٠٤٥,٨	١٩٣,٢	٢٢,٧
المرافق والهياكل الأساسية	٣,٧	٩,٠	٩,٠	–	–
الاتصالات	١٩,٦	٣٤,٤	٢٥,٢	(٩,٢)	(٢٦,٧)
تكنولوجيا المعلومات	٥١,١	٦٩,٢	٦٤,٨	(٤,٤)	(٦,٤)
اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى	٤٧٠,٠	٩,٩	٢٠,٥	١٠,٦	١٠٧,١
المجموع الفرعي، ثانيا	**١ ٥٠٣,٦**	**٩٧٥,١**	**١ ١٦٥,٣**	**١٩٠,٢**	**١٦,٣**
المجموع	**٤ ٢٣٧,١**	**٣ ٧٩٧,٤**	**٣ ٩١٣,٧**	**١١٦,٣**	**٢,٩**

(د) تحليل الاحتياجات من الموارد[1]

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
الوظائف	٢ ٧٤٨,٤	(٧٣,٩)	(٪ ٢,٦)

٦٧٦ - يغطي الاعتماد البالغ ٤٠٠ ٧٤٨ ٢ دولار المرتبات والتكاليف العامة للموظفين والاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين فيما يخص ١٨ وظيفة مستمرة. ويُعزى الفرق إلى انخفاض التكاليف القياسية للمرتبات.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
السفر في مهام رسمية	١ ٠٤٥,٨	١٩٣,٣	٢٢,٧ ٪

٦٧٧ - ترد أدناه الاحتياجات المتعلقة بالسفر في مهام رسمية.

(بدولارات الولايات المتحدة)

نوع السفر	المبلغ	مؤشر النواتج
تخطيط البعثات وتقييمها والتشاور بشأنها	٤٧٦ ٩٠٠	إصدار ٣١ تقريرا استعراضيا عن إدارة الأمن فيما يتعلق بالعمليات الميدانية ومرافق اللوجستيات والاتصالات؛ واستعراض ٣٤ تقييما أمنيا للبعثات أعدتها العمليات الميدانية وقاعدة الأمم المتحدة للوجستيات، بما في ذلك المرفق الثانوي النشط للاتصالات في فالنسيا بإسبانيا
		إجراء ٦ تقييمات استراتيجية للتهديدات لـ ٦ عمليات لحفظ السلام
		تقييم ومساعدة وحدات ومرافق ومعدات التدريب الأمني في ٦-٨ بعثات لحفظ السلام لضمان جودة واتساق المدربين وإدارة مقررات التدريب الأمني وتدريسها
الدعم التقني	١٢ ٨٠٠	النشر السريع لمرشدين نفسيين متخصصين في مواجهة الإجهاد بغية التصدي للإجهاد الناتج عن الحوادث الخطيرة الطارئة في بعثات حفظ السلام، وتقييم الاحتياجات من الخدمات التقنية المتعلقة بالسلامة النفسية وتوفير هذه الخدمات في ٩ بعثات لحفظ السلام
الحلقات الدراسية/المؤتمرات/ حلقات العمل	٣٥ ٠٠٠	إعداد ٦ تقارير تقييمية عن وحدات ومرافق ومعدات التدريب الأمني في ٦ بعثات لحفظ السلام وعن المساعدة التي قدمت إليها لضمان جودة واتساق المدربين وإدارة مقررات التدريب الأمني وتدريسها
التدريب	٥٢١ ١٠٠	تنظيم دورتين تدريبيتين عن العمليات والممارسات المتعلقة بالتحليلات الأمنية لصالح ٤٠ من محللي المعلومات الأمنية في بعثات حفظ السلام
		توفير تدريب على سياسات وإجراءات السلامة والأمن للموظفين وأفراد الأمن وحراس الأمن والمدربين، بما يشمله ذلك من استخدام القوة؛ واستخدام التدابير التكتيكية الفتاكة والأقل فتكا؛ والسلامة من الحرائق، واستخدام معدات مناولة المواد الخطرة؛ وإجراءات الوقاية والإجلاء؛ والتدريب الأمني الأساسي؛ والتدريب على الإسعاف الأولي/إنعاش القلب والرئتين بجهاز الوقف الآلي الخارجي للرجفان وتدريب القادة المشرفين (٦ بعثات لحفظ السلام، ونحو ٥٠٠ موظف وحارس)؛ والتدريب على توفير أمن المحيط، بما في ذلك الأمن الجسدي؛ ومراقبة الدخول؛ وإجراءات التفتيش؛ والكشف عن المراقبة (٦ بعثات لحفظ السلام، ونحو ٤٠٠ موظف وحارس)

نوع السفر	المبلغ	مؤشر النواتج
		تقييم المدربين على الأسلحة النارية ومدربي المدربين في البعثات الميدانية واعتمادهم وإعادة اعتمادهم في مجال استخدام التكتيكات الفتاكة والأقل فتكا
		تدريب ١٠ مرشدين نفسيين في عمليات حفظ السلام واعتمادهم في مجال الوقاية من الإجهاد الناتج عن الحوادث الخطيرة ومعالجته، وتنظيم ٣ حلقات عمل بشأن مساعدة النظراء لصالح ٣٠ فردا في ٣ بعثات لحفظ السلام، ودورات تدريبية على التصدي للإجهاد لصالح ١٥٠ موظفا في ٨ بعثات لحفظ السلام
المجموع	**١ ٠٤٥ ٨٠٠**	

٦٧٨ - ويقترح مبلغ ٩٠٠ ٤٧٦ دولار لأغراض السفر من أجل الاضطلاع بالأنشطة التالية المتعلقة بتخطيط البعثات وتقييمها والتشاور بشأنها: قيام موظفين كبار بزيارة عمليات حفظ السلام، وقاعدة الأمم المتحدة للوجستيات، ومرفق الاتصالات النشط الثانوي في فالينسيا بإسبانيا، ومركز الخدمات الإقليمية في عنتيبي، من أجل إجراء استعراضات لإدارة الأمن (٥٠٠ ٢٥٧ دولار)، بما في ذلك التفتيش على الخطط الأمنية وتقييم الامتثال لها، بالإضافة إلى تحديث الخطط الأمنية وتعديلها. ويتيح المبلغ المقترح أيضا لكبار الموظفين توفير التدريب، في نفس الرحلات، للأفرقة المعنية بإدارة الأمن في قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات؛ وتقييم توفير التدريب والتحقق منه والمساعدة في تقديمه (٠٠٠ ١١٩ دولار)؛ وسفر موظفي أمن كبار إلى بعثات حفظ السلام لإجراء تقييمات أمنية استراتيجية/تشغيلية (١٠٠ ٤٨ دولار)؛ وتوفير خدمات تقييم الاحتياجات والدعم في مجال السلامة النفسية لموظفي البعثات في عمليات حفظ السلام (٣٠٠ ٥٢ دولار)، بما في ذلك تدابير تخفيف الآثار النفسية، وبناء الأفرقة، والتصدي للإجهاد والإنهاك، والتكيف مع التغيير، وإدارة المنازعات، ومواجهة حالات الفقدان والوفاة.

٦٧٩ - ويقترح مبلغ قدره ٨٠٠ ١٢ دولار لأغراض السفر من أجل توفير الدعم التقني فيما يخص النشر السريع للمرشدين النفسيين المتخصصين في مواجهة الإجهاد لإتاحة التصدي للإجهاد في الحوادث الخطيرة الطارئة في عمليتين لحفظ السلام.

٦٨٠ - ويقترح مبلغ ٠٠٠ ٣٥ دولار لسفر نائب رئيس دائرة السلامة والأمن والمدربين على الأسلحة النارية لحضور حلقة عمل في قوة الأمم المتحدة المؤقتة في لبنان من أجل تقييم واختبار برامج تدريب محدثة، والتدريب على الأسلحة النارية، والتطورات المتعلقة بالسياسات.

٦٨١ - ويقترح مبلغ قدره ١٠٠ ٥٢١ دولار لأغراض السفر من أجل توفير التدريب التالي لأفراد الأمن: حلقة عمل تدريبية أمنية لقسم دعم عمليات حفظ السلام من أجل كبار موظفي الأمن الميدانيين في قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات (٠٠٠ ٢٩ دولار)؛ ودورات تدريبية على إدارة المعلومات الأمنية موجهة إلى وحدة التهديدات والمخاطر في قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات (٧٠٠ ٥٦ دولار)؛ وتقييم في الموقع لتدريس المقررات التدريبية على يد مدربي الأمن الميداني، وتقديم معلومات محدثة عن سياسات التدريب والإجراءات التشغيلية الموحدة، وتدريب المدربين الميدانيين، بما يشمله ذلك من اعتماد المدربين وإعادة اعتمادهم، وتزويد أفراد الأمن الميداني بمقررات تدريبية متخصصة مثل التدريب على استخدام الأسلحة النارية واعتمادهم في هذا المجال، والتدريب الرامي إلى تعزيز المهارات، والتكتيكات الدفاعية والوعي الأمني (١٠٠ ٣٣٦ دولار)؛ ومشاركة المدربين التابعين لدائرة الأمن والسلامة بالمقر في تدريب المدربين لتنمية مهاراتهم لأغراض اعتمادهم أو إعادة اعتمادهم في مجالات محددة تتعلق بالسلامة والأمن (١٠٠ ٦٧ دولار)؛ وعقد حلقات عمل لتدريب المدربين على معالجة حالات الإجهاد الخطيرة، بما في ذلك تنمية المهارات والمعارف، بهدف إنشاء خلايا في الميدان لتحسين الاستجابة للطوارئ والخدمات النفسية في العمليات الميدانية واتباع نهج موحد (٢٠٠ ٣٢ دولار).

٦٨٢ - ويعزى الفرق إلى السفر المتعلق بتقييم التدريب المقدم في الميدان والتحقق منه والمساعدة فيه لضمان جودة واتساق تدريب الموظفين، وإدارة التدريب، والنجاح في تنظيم برامج التدريب الحالية والمقبلة، والمرافق والمعدات، وحلقة العمل المتعلقة باستخدام الأسلحة النارية، وذلك لاختبار البرامج المحدثة وتقييم وضع السياسات المتصلة بالأسلحة النارية.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
المرافق والهياكل الأساسية	٩,٠	–	–

٦٨٣ - يغطي مبلغ مقترح قدره ٠٠٠ ٩ دولار تكاليف اقتناء اللوازم المكتبية من أجل ١٨ وظيفة مستمرة.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	تقديرات التكاليف	الفرق	
الاتصالات	٢٥,٢	(٩,٢)	(٢٦,٧ ٪)

٦٨٤ - يغطي المبلغ المقدر وهو ٢٠٠ ٢٥ دولار تكاليف الاتصالات التجارية، بالأسعار القياسية المشتقة من أنماط الإنفاق السابقة فيما يخص ١٨ وظيفة مستمرة. ويعزى الفرق إلى استبدال معدات اتصال تمت الموافقة عليها في الفترة ٢٠١٠/٢٠١١.

	بآلاف دولارات الولايات المتحدة		
	تقديرات التكاليف	الفرق	
تكنولوجيا المعلومات	٦٤,٨	(٤,٤)	(٦,٤ ٪)

٦٨٥ - يغطي المبلغ المقدر وهو ٨٠٠ ٦٤ دولار تكاليف صيانة وإصلاح معدات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات استنادا إلى الاتفاقات الموحدة لمستوى الخدمات التي وضعها مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (١٠٠ ٢٨ دولار) وحصة حساب الدعم (٧٠٠ ٣٦ دولار) من تكاليف الهياكل الأساسية المركزية لتكنولوجيا المعلومات (تخزين المعلومات وحفظها الاحتياطي، واستضافة التطبيقات، وخوادم الإدارات، والخدمات الأخرى) المشتقة من أنماط الإنفاق السابقة فيما يخص ١٨ وظيفة مستمرة.

	بآلاف دولارات الولايات المتحدة		
	تقديرات التكاليف	الفرق	
اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى	٢٠,٥	١٠,٦	١٠٧,١ ٪

٦٨٦ - يغطي مبلغ مقترح قدره ٥٠٠ ٢٠ دولار تكاليف مواد ولوازم التدريب المتصلة بالتدريب الأساسي في مجال السلامة والأمن، وعقد حلقات عمل لتدريب المدربين موجهة إلى أفراد الأمن الميداني، ورسوم مشاركة المدربين التابعين لدائرة الأمن والسلامة بالمقر في التدريب الرامي إلى تنمية مهارات المدربين لأغراض الاعتماد أو إعادة الاعتماد في مجالات متخصصة تتعلق بالسلامة والأمن. ويعزى الفرق إلى الرسوم المرتبطة بدورة اعتماد/إعادة اعتماد المدربين على الأسلحة النارية، وهي دورة لم يكن التدريب مطلوبا فيها خلال الفترة ٢٠١٠/٢٠١١.

كاف - مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

(أ) إطار الميزنة على أساس النتائج

٦٨٧ - حددت الجمعية العامة ولاية مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في قرارها ٦٣/٢٦٢.

٦٨٨ - ويوفر المكتب قيادة مركزية قوية لتحديد وتنفيذ معايير وأنشطة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات على صعيد المنظمة بأسرها من أجل كفالة الاستخدام الكفء للموارد، وتحديث نظم المعلومات، وتحسين خدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات المتاحة للأمم المتحدة.

٦٨٩ - وفيما يتعلق بمشاريع تنمية تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وخدمات الدعم المقدمة إلى البعثات الميدانية، يعمل المكتب عن كثب مع إدارة الدعم الميداني ويركز على المبادرات الاستراتيجية المبينة في تقرير الأمين العام عن الاستثمار في تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (A/62/793/Add.1)، بما في ذلك: بنيان تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وجهود تحديد المعايير؛ وتخطيط التحسينات الرئيسية للهياكل الأساسية وتنفيذها في الميدان؛ وتطوير التطبيقات على مستوى المنظمة بأسرها، وكذلك التطبيقات الرئيسية المشتركة، وتنفيذها ودعمها؛ والاضطلاع بأنشطة الدعم المركزي لإدارة مشاريع تكنولوجيا المعلومات؛ وتنسيق التخطيط لاستعادة القدرة على العمل بعد الأعطال الكبرى واستمرار العمل في الميدان؛ واستعراض احتياجات ميزانية تكنولوجيا المعلومات والاتصالات اللازمة للوفاء بمتطلبات استراتيجية وأولويات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات قبل تقديمها إلى المراقب المالي؛ والإشراف الاستراتيجي على مرافق الموقع باء لقاعدة الأمم المتحدة للوجستيات فيما يتعلق بالمهام المتصلة بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، بما في ذلك استعراض واعتماد الاتجاهات الاستراتيجية، والبنيان والتصميم التقنيين، وتحسينات الهياكل الأساسية؛

٦٩٠ - ويتألف المكتب من المكتب المباشر لكبير موظفي تكنولوجيا المعلومات، وشعبة إدارة البرنامج، ودائرة الإدارة الاستراتيجية، وقسم دعم العمليات. وتضم شعبة إدارة البرنامج دائرة إدارة الهياكل الأساسية، ودائرة إدارة المعارف، ودائرة إدارة الموارد، وقسم النظم الميدانية.

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
٣-١ زيادة كفاءة وفعالية عمليات حفظ السلام	٣-١ تحقيق نسبة ٩٩ في المائة في إتاحة الهياكل الأساسية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات ونظم معلومات المؤسسة لجميع بعثات حفظ السلام (٢٠٠٩/٢٠١٠: ٩٩ في المائة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ٩٩ في المائة؛ ٢٠١١/ ٢٠١٢: ٩٩ في المائة)

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
	٣-٢ إعراب ٧٠ في المائة من الموظفين الميدانيين الذين استطلعت آراؤهم عن رضاهم التام عن خدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (٢٠٠٩/٢٠١٠: غير متاحة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ٧٥ في المائة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ٧٠ في المائة)
	٣-٣ استخدام وحدات إدارة حافظة المشاريع والتطبيقات في الحافظة الإلكترونية ePortfolio من جانب جميع العمليات الميدانية (٢٠٠٩/٢٠١٠: غير متاحة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: غير متاحة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ١٠٠ في المائة)

النواتج

- القدرة على الاتصال بشبكة الأمم المتحدة عن طريق الإنترنت ونظام سيتريكس للوصول إلى نظم المؤسسة القائمة في جميع العمليات الميدانية مثل الشبكة الداخلية للمنظمة (الإنترانت)، ونظام المعلومات الإدارية المتكامل، والنظام المركزي لإدارة الموظفين الميدانيين، ونظام الوثائق، ومكتب الخدمة
- توفير الدعم لخدمة لنظام غالاكسي لاختيار الموظفين واستقدامهم للعمليات الميدانية
- دعم الوصول إلى نظام المعلومات الإدارية المتكامل في العمليات الميدانية، والخدمات المكتبية المتنقلة، ونظام عناوين مستخدمي بروتوكول الإنترنت (نظام أسماء النطاقات) عن طريق هويات مأمونة للمستخدمين وشبكة افتراضية خاصة
- توفير الدعم لتعهد نظام الحافظة الإلكترونية من أجل تحسين إدارة استثمارات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وأصول تطبيقاتها من جانب العمليات الميدانية
- تنفيذ نظام إدارة المحتوى في المؤسسة من أجل ملف سياسات وتوجيهات حفظ السلام
- استحداث وتطبيق نظام لإدارة العلاقة مع العملاء من أجل إدارة المساهمة بقوات تيسيرا للإشراف على المعدات المملوكة للقوات في ٤ عمليات ميدانية

- نشر برامجيات النظام الإلكتروني لإدارة الوقود في ٤ عمليات لحفظ السلام من أجل زيادة الكفاءة التشغيلية للبعثات الميدانية عن طريق تعزيز الشفافية على امتداد سلسلة الإمداد بالوقود
- استحداث نظام إلكتروني لإدارة حصص الإعاشة من أجل تيسير الإدارة الفعالة للحصص الموزعة على الوحدات العسكرية المشكلة، وتطبيق النظام بصفة تجريبية في عمليتين ميدانيتين مختارتين
- تنفيذ بوابة معلومات المؤسسة في ٤ بعثات لحفظ السلام من أجل زيادة الإنتاجية من خلال بوابة شبكية ذات طابع شخصي وأدوات للتعاون تتسم بالكفاءة
- نشر نظام إدارة الهويات بالمؤسسة في ٦ عمليات ميدانية ليكون مصدرا رسميا للمعلومات، يوفر محدد هوية فريدا لكل شخص ويمكن استخدامه للتحقق من الهوية والإذن بالوصول إلى تطبيقات المؤسسة
- التطبيق التجريبي لنظام إلكتروني للمراقبة العالمية دعما لأمن وسلامة الموظفين في الميدان في ٣ عمليات لحفظ السلام
- إعداد ٤ تقارير تقييمية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات عن عمليات ميدانية مختارة من أجل تقييم التواؤم بين البرامج الاستراتيجية وتنفيذ نظم المعلومات، بما في ذلك تخطيط نشر النظم المطبقة على نطاق المؤسسة بأسرها
- عقد ٤ حلقات عمل تدريبية مكرسة لتغطية استخدام كل نظام من النظم التالية: نظام إدارة المحتوى في المؤسسة من أجل ملف سياسات وتوجيهات حفظ السلام؛ ونظام إدارة العلاقة مع العملاء من أجل إدارة المساهمة بالقوات؛ والنظام الإلكتروني لإدارة الوقود؛ والنظام الإلكتروني لإدارة حصص الإعاشة

العوامل الخارجية

- ألا تمنع الاعتبارات الأمنية في عمليات حفظ السلام التنفيذ الناجح للنظم الميدانية وتقديم الخدمات
- أن يسلم البائعون النظم التجارية الجاهزة في الوقت المحدد

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

الفئة	الوظائف المعتمدة المولة من حساب الدعم ٢٠١٠/٢٠١١ التصنيف	النقل وإعادة الانتداب وإعادة التصنيف	التحويل من المساعدة المؤقتة العامة	وظائف إضافية جديدة مطلوبة	المجموع المقترح للفترة ٢٠١١-٢٠١٢	التغييرات
الفئة الفنية وما فوقها						
وكيل الأمين العام	–	–	–	–	–	–
مساعد الأمين العام	–	–	–	–	–	–

الفئة	الوظائف المعتمدة المولة من حساب الدعم ٢٠١٠/٢٠١١	النقل وإعادة الانتداب وإعادة التصنيف	التحويل من المساعدة المؤقتة العامة	وظائف إضافية جديدة مطلوبة	المجموع المقترح للفترة ٢٠١١-٢٠١٢	التغييرات
مد - ٢	–	–	–	–	–	–
مد - ١	–	–	–	–	–	–
ف-٥	–	–	–	–	–	–
ف-٤	٣	–	–	–	٣	–
ف-٣	٤	–	–	–	٤	–
ف-٢/ف-١	٣	–	–	–	٣	–
المجموع الفرعي	**١٠**	**–**	**–**	**–**	**١٠**	**–**
الخدمات العامة وغيرها						-
الرتبة الرئيسية	١	–	–	–	١	–
الرتب الأخرى	١	–	–	–	١	–
المجموع الفرعي	**٢**	**–**	**–**	**–**	**٢**	**–**
المجموع	**١٢**	**–**	**–**	**–**	**١٢**	**–**

(ج) الاحتياجات من الموارد المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفئة		النفقات (٢٠٠٩/٢٠١٠)	مخصصات الفترة (٢٠١٠/٢٠١١)	تقديرات التكاليف (٢٠١١/٢٠١٢)	الفرق المبلغ	الفرق النسبة المئوية
		(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٣)-(٢)	(٥)=(٤)÷(٢)
أولا -	الموارد المتعلقة بالوظائف	١ ٥١٨,٨	١ ٨٤٨,٦	١ ٧٨٧,٨	(٦٠,٨)	(٣,٣)
ثانياً -	الموارد غير المتعلقة بالوظائف					
	المساعدة المؤقتة العامة[أ]	١ ٧١١,٥	١ ٩١٤,٠	٧٧٤,٧	(١ ١٣٩,٣)	(٥٩,٥)
	السفر في مهام رسمية	٦٨٦,٥	٤٢٨,٨	٤٢٨,٩	٠,١	٠,٠
	المرافق، والهياكل الأساسية	٣٤٢,٥	١١,٥	٨,٠	(٣,٥)	(٣٠,٤)
	الاتصالات	٣٢,٦	٣٢,٢	٢٢,٤	(٩,٨)	(٣٠,٤)
	تكنولوجيا المعلومات[ب]	١٤ ٠٨٨,١	٨ ١٢٠,٣	٧ ٢٧٢,٢	(٨٤٨,١)	(١٠,٤)
	لوازم وخدمات ومعدات أخرى	٣٠,١	٧٥,٥	–	(٧٥,٥)	(١٠٠,٠)
المجموع الفرعي، ثانيا		**١٦ ٨٩١,٣**	**١٠ ٥٨٢,٣**	**٨ ٥٠٦,٢**	**(٢ ٠٧٦,١)**	**(١٩,٦)**
المجموع		**١٨ ٤١٠,١**	**١٢ ٤٣٠,٩**	**١٠ ٢٩٤,٠**	**(٢ ١٣٦,٩)**	**(١٧,٢)**

(أ) تشمل مخصصات المساعدة المؤقتة العامة مبلغا إضافيا قدره ٢٠٦ ١٠٦ دولارات لحساب الدعم من أجل حصة عمليات حفظ السلام من الاستعراض الهيكلي لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، عملا بقرار الجمعية العامة ٢٥٩/٦٥.

(ب) يشمل المبلغ المقترح لتكنولوجيا المعلومات مبلغا إضافيا قدره ٦٠٠ ٩٤١ دولار لحساب الدعم من أجل حصة عمليات حفظ السلام من مركز البيانات الثانوي، عملا بقرار الجمعية العامة ٢٢٨/٦٤.

(د) تحليل الاحتياجات من الموارد[1]

	بآلاف دولارات الولايات المتحدة		
	تقديرات التكاليف	الفرق	
الوظائف	١ ٧٨٧,٨	(٦٠,٨)	(٣,٣ ٪)

٦٩١ - سيغطي الاعتماد البالغ ٨٠٠ ٧٨٧ ١ دولار المرتبات والتكاليف العامة للموظفين والاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين فيما يخص ١٢ وظيفة مستمرة. ويعزى الفارق إلى انخفاض التكاليف القياسية للمرتبات.

	بآلاف دولارات الولايات المتحدة		
	تقديرات التكاليف	الفرق	
المساعدة المؤقتة العامة	٧٧٤,٧	(١ ١٣٩,٣)	(٥٩,٥ ٪)

٦٩٢ - ستغطي الاحتياجات المقترحة المقدرة بمبلغ ٧٠٠ ٧٧٤ دولار استمرار ٣ وظائف من وظائف المساعدة المؤقتة العامة، وإنشاء وظيفة مؤقتة جديدة، بالقياس إلى ١١ وظيفة من وظائف المساعدة المؤقتة العامة اعتمدت للفترة ٢٠١١/٢٠١٠، وذلك على النحو المبين أدناه.

قسم النظم الميدانية

مدير مشروع (نظام إدارة العلاقة مع العملاء لأغراض إدارة المساهمة بالقوات) (١ ف-٤، وظيفة مؤقتة مستمرة)

موظف نظم معلومات (إدارة العلاقة مع العملاء لأغراض إدارة المساهمة بالقوات) (١ ف-٣، وظيفة مؤقتة مستمرة)

مدير مشروع (نظام إدارة حصص الإعاشة) (١ ف-٤، وظيفة مؤقتة مستمرة)

أخصائي بنيان نظم المعلومات (بوابة معلومات المؤسسة) (١ ف-٤، وظيفة مؤقتة جديدة)

٦٩٣ - يتألف ملاك الوظائف الحالي لقسم النظم الميدانية من ١٠ وظائف مستمرة (٣ ف-٤، و ٤ ف-٣، و ٣ ف-٢، و ١ خ ع (رر)، و ١ خ ع (رأ))، ومن ٤ وظائف من وظائف المساعدة المؤقتة العامة (٢ ف-٤، و ٢ ف-٣) ممولة من حساب الدعم. وقد أنشئ القسم عملا بقرار الجمعية العامة ٢٦٢/٦٣ ليُعنى بالمجالات التكنولوجية التالية ذات الأهمية الاستراتيجية للميدان: نظام إدارة المحتوى ونظام العلاقة مع العملاء؛ وتنفيذ النظامين الإلكترونيين لإدارة الوقود وإدارة حصص الإعاشة؛ ونظام إدارة الهوية.

نظام إدارة العلاقة مع العملاء لأغراض إدارة المساهمة بالقوات

٦٩٤ - من شأن نظام إدارة العلاقة مع العملاء لأغراض إدارة المساهمة بالقوات أن يكفل التشغيل الآلي لعمليات التفتيش على المعدات المملوكة للقوات في البعثات الميدانية وأن يدمجها مع مذكرات التفاهم ووحدات البرامجيات المتعلقة بالسداد في النظم القائمة. وسيُزوَّد أيضا المستخدمون في البعثات بالتكنولوجيا المتنقلة لتبسيط المهام اليدوية. ونتيجة لذلك، سيتحسن تدفق المعلومات بين الموظفين الإداريين والميدان، ويتسنى الوصول في الوقت الحقيقي إلى بيانات التفتيش، وتحسب المبالغ المسددة بمزيد من الدقة. وكما أشير في تقرير الأداء للفترة ٢٠٠٩/٢٠١٠ (A/65/610/Add.1)، جرت تهيئة النظام الحالي لإدارة العلاقة مع العملاء وإنشاء الهياكل الأساسية للشبكة في قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات، وتم اقتناء البرامجيات وتكييفها لتيسير عمليات التفتيش على المعدات المملوكة للقوات في العمليات الميدانية. ونظام إدارة العلاقة مع العملاء هذا سينفذ بصفة أولية في قوة الأمم المتحدة المؤقتة في لبنان وفي عملية الأمم المتحدة في كوت ديفوار في الفترة ٢٠١٠/٢٠١١، وسيتواصل نشره في عمليات حفظ السلام التي توجد بها معدات مملوكة لوحدات في الفترة ٢٠١١/٢٠١٢. ومن المنتظر أن يتم الانتهاء من تنفيذ النظام في الفترة ٢٠١١/٢٠١٢.

٦٩٥ - وبناء على ذلك، يُقترح مواصلة وظيفتين من وظائف المساعدة المؤقتة العامة، إحداهما وظيفة مدير مشروع من رتبة ف-٤ والأخرى وظيفة موظف نظم المعلومات لدعم التطبيقات من رتبة ف-٣. وتشمل المهام المحددة: تحليل النظم، وترحيل البيانات من النظم القائمة إلى النظام الجديد لإدارة العلاقة مع العملاء، والعمل على تحقيق التكامل المطلوب بين نظام إدارة العلاقة مع العملاء والنظم الأخرى المطبقة على نطاق المؤسسة، بما فيها نظام إدارة المحتوى في المؤسسة ونظام تخطيط الموارد في المؤسسة.

النظام الإلكتروني لإدارة حصص الإعاشة

٦٩٦ - من شأن نظام إدارة حصص الإعاشة أن يكفل التشغيل الآلي لجملة أمور منها عمليات طلب الأغذية، وتخطيط قوائم الطعام، وإعداد الوصفات، وإدارة الجرد، والقياسات التغذوية، وإدارة العقود الغذائية. وكما أشير في تقرير الأداء للفترة ٢٠٠٩/٢٠١٠ (A/65/610/Add.1)، استهلت المنظمة في الفترة ٢٠٠٨/٢٠٠٩ اقتناء النظام التجاري للرقابة على الأغذية. ولكن نظرا لنشوء مسائل قانونية مع المورد الذي سبق اختياره، تأخرت عملية الشراء وتطلب الأمر إعادة الدعوة إلى تقديم عطاءات بشأن هذا العقد. وفي كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٩، طلبت شعبة المشتريات من موردين متخصصين تقديم عروضهم وتلقت، ردا على ذلك، تسعة طلبات. وقُدِّم بيان الأعمال إلى شعبة المشتريات في آذار/مارس ٢٠١٠ لإصدار طلب العروض، وحتى شباط/فبراير ٢٠١١ لم يكن قد تم البت في العملية. وسيجري التنفيذ بصفة تجريبية في الفترة ٢٠١٠/٢٠١١ في إطار قوة الأمم المتحدة المؤقتة في لبنان، وقوة الأمم المتحدة لمراقبة فض الاشتباك، والدعم المقدم إلى بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال، بافتراض عدم حدوث أي تعطيل في إجراءات الشراء، وفي أربع عمليات لحفظ السلام في الفترة ٢٠١١/٢٠١٢، وفي بقية عمليات حفظ السلام في الفترة ٢٠١٢/٢٠١٣.

٦٩٧ - وبناء على ذلك، يقترح مواصلة وظيفة مدير مشروع من رتبة ف-٤ وهي من وظائف المساعدة المؤقتة العامة، من أجل توفير دعم للتطبيق. وستشمل المهام المحددة: إدارة المشروع والتعاملات مع بائعي البرامجيات، وتحليل الأعمال، وإجراء تحليل للفجوة بين القدرة الوظيفية للنظام واحتياجات الأمم المتحدة في مجال إدارة حصص الإعاشة، واختبار تحسينات النظام وتنفيذها، وإعداد التقارير المتعلقة بالجمارك.

بوابة معلومات المؤسسة

٦٩٨ - ستوفر بوابة المعلومات بيئة ذات طابع شخصي للمستخدمين، تشمل الوصول إلى جميع التطبيقات اللازمة، والمحتوى، وأدوات التعاون. وكما أشير في مقترح ميزانية الفترة ٢٠١٠/٢٠١١ (A/64/697)، استخدمت مخصصات الفترة ٢٠٠٩/٢٠١٠، التي بلغت ٩٥٠ ٠٠٠ دولار، لجمع المتطلبات الأولية واقتناء المكونات الأساسية للبرامجيات من أجل تطبيقها بصفة تجريبية، وإنشاء الهياكل الأساسية للشبكات في قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات، وإجراء تطبيق تجريبي ناجح للنظام في عمليتين ميدانيتين. ولكن كما أشير في تقرير الأداء للفترة ٢٠٠٩/٢٠١٠ (A/65/610/Add.1)، استهل مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، في أيار/مايو ٢٠١٠، عملية توريد لاقتناء برامجيات بوابة معلومات المؤسسة

وخدمات تكييفها، بما في ذلك عدد محدود من التراخيص لأغراض التنفيذ التجريبي في الفترة ٢٠١٠/٢٠١١، وأنشأ الهياكل الأساسية للشبكة في قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات. وفي تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٠، تم تركيب البرامجيات وتهيئتها في بيئة البوابة بالمقر، مما أسفر عن إدماج بوابة معلومات المؤسسة وتطبيقات البريد الإلكتروني والإنترنت. وفي الفترة ٢٠١١/٢٠١٢، سيواصل المكتب تطوير وتنفيذ بوابة معلومات المؤسسة في أربع عمليات لحفظ السلام. وفي هذا السياق، يُقترح إنشاء وظيفة أخصائي بنيان بوابة المعلومات كوظيفة من وظائف المساعدة المؤقتة العامة من رتبة ف-٤ من أجل تصميم وتنفيذ بنيان النظام، بما في ذلك العمل التكييفي للبوابات الشبكية للبعثات الميدانية. وسينفذ النظام في أربع عمليات ميدانية في الفترة ٢٠١١/٢٠١٢، وينتظر أن ينفذ في جميع العمليات الميدانية بحلول حزيران/يونيه ٢٠١٣.

٦٩٩ - ويعزى الفرق إلى المواصلة المقترحة لثلاث من وظائف المساعدة المؤقتة العامة وإلى وظيفة مؤقتة جديدة بالمقارنة مع ١١ وظيفة مؤقتة اعتمدت للفترة ٢٠١٠/٢٠١١، وإلى انخفاض التكاليف القياسية للمرتبات. ومنذ الفترة ٢٠٠٥/٢٠٠٦، خصصت موارد للمساعدة المؤقتة العامة في مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات لدعم الحجم الاستثنائي للهياكل الأساسية لتكنولوجيا المعلومات الذي استحدثته إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني في المقر، وهي هياكل جرى منذ ذلك الحين ترشيدها بدرجة كبيرة. ولما كانت الاحتياجات من الموارد اللازمة لدعم الهياكل الأساسية لتكنولوجيا المعلومات التي تخص إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني في المقر قد أصبحت متوائمة الآن مع الإدارات/المكاتب الأخرى الممولة من حساب الدعم، فإن وظائف المساعدة المؤقتة السابقة لن تواصل في الفترة ٢٠١١/٢٠١٢، وقد حسبت الاحتياجات من الموارد وأدرجت في اعتماد تكنولوجيا المعلومات المخصص لإدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني في ميزانيتي الإدارتين. وتتفق هذه الممارسة مع الممارسة المتبعة في سائر الإدارات والمكاتب الممولة من حساب الدعم.

	بآلاف دولارات الولايات المتحدة		
	تقديرات التكاليف	الفرق	
السفر في مهام رسمية	٤٢٨,٩	٠,١	(٠,٠ ٪)

٧٠٠ - يرد أدناه وصف الاحتياجات المتعلقة بالسفر في مهام رسمية.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

نوع السفر	المبلغ	مؤشر الناتج
تخطيط البعثات وتقييمها والتشاور بشأنها	٨٠٠ ٤٤	٤ تقارير تقييمية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات بشأن نخبة من العمليات الميدانية لتقييم التواؤم بين البرامج الاستراتيجية وتنفيذ نظم المعلومات، بما في ذلك التخطيط المتعلق بنشر النظم على نطاق المؤسسة بأسرها
الدعم التقني	٩٠٠ ٢٧٢	نشر نظام إدارة الهوية في المؤسسة
		نشر برامجيات النظام الإلكتروني لإدارة الوقود
		التنفيذ التجريبي لنظام إلكتروني لإدارة الحصص الغذائية، وتنفيذ بوابة المعلومات في المؤسسة
		تنفيذ نظام إدارة المحتوى في المؤسسة من أجل ملف سياسات وتوجيهات حفظ السلام
		التنفيذ التجريبي لنظام الحراسة الإلكتروني العالمي
التدريب	٢٠٠ ١١١	٤ حلقات عمل تدريبية مكرسة لتغطية استخدام كل نظام من النظم التالية: نظام إدارة المحتوى في المؤسسة من أجل ملف سياسات وتوجيهات حفظ السلام؛ ونظام إدارة العلاقة مع العملاء لأغراض إدارة المساهمة بالقوات؛ والنظام الإلكتروني لإدارة الوقود؛ والنظام الإلكتروني لإدارة الحصص الغذائية
المجموع	**٤٢٨ ٩٠٠**	

٧٠١ - يقترح مبلغ قدره ٨٠٠ ٤٤ دولار للسفر إلى أربع عمليات ميدانية في آسيا والشرق الأوسط وأفريقيا لتقييم احتياجات التشغيل الآلي للعمليات الميدانية، وحالة النظم الميدانية، والتواؤم بين البرامج الاستراتيجية للمنظمة في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وتنفيذ نظم المعلومات للعمليات الميدانية.

٧٠٢ - ويقترح مبلغ قدره ٩٠٠ ٢٧٢ دولار للسفر من أجل الاضطلاع بأنشطة الدعم التقني التالية: التهيئة التقنية للهياكل الأساسية للخوادم والنظم فيما يخص النظامين المعتمدين لإدارة المحتوى في المؤسسة ولإدارة العلاقة مع العملاء، والنظام الإلكتروني لإدارة الهوية، والنظام الإلكتروني لإدارة حصص الإعاشة في قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات (٩٠٠ ٢٧ دولار)؛ وتنفيذ نظام إدارة الوقود في أربع عمليات ميدانية (٠٠٠ ٧٠ دولار)؛ وتنفيذ نظام إدارة حصص الإعاشة في عمليتين ميدانيتين (٠٠٠ ٣٥ دولار)؛ وتنفيذ نظام إدارة المحتوى في المؤسسة من أجل ملف سياسات وتوجيهات حفظ السلام وبوابة معلومات المؤسسة في نخبة من عمليات حفظ السلام (٠٠٠ ٧٠ دولار)؛ وتنفيذ نظام إدارة العلاقة مع العملاء لأغراض إدارة المساهمة بقوات في نخبة من البعثات الميدانية (٠٠٠ ٧٠ دولار).

٧٠٣ - ويُقترح مبلغ قدره ٢٠٠ ١١١ دولار للسفر من أجل تنظيم حلقات عمل لتدريب المدربين على تنفيذ النظم الميدانية وذلك على النحو التالي: النظام الإلكتروني لإدارة الوقود (٨٠٠ ٢٧ دولار)، والنظام الإلكتروني لإدارة حصص الإعاشة (٨٠٠ ٢٧ دولار)، وإدارة المساهمة بقوات من أجل الضباط المسؤولين عن المعدات المملوكة للقوات (٨٠٠ ٢٧ دولار)، ونظام إدارة المحتوى في المؤسسة من أجل ملف سياسات وتوجيهات حفظ السلام وبوابة معلومات المؤسسة (٨٠٠ ٢٧ دولار).

	بآلاف دولارات الولايات المتحدة		
	تقديرات التكاليف	الفرق	
المرافق والبنية الأساسية	٨,٠	(٣,٥)	(٣٠,٤ ٪)

٧٠٤ - سيكفل المبلغ المقترح وقدره ٠٠٠ ٨ دولار اقتناء اللوازم المكتبية من أجل ١٢ وظيفة مستمرة و ٤ وظائف من وظائف المساعدة المؤقتة العامة. ويعزى الفرق إلى انخفاض الاحتياجات الناشئ عن عدم اقتراح مواصلة بعض وظائف المساعدة المؤقتة العامة.

	بآلاف دولارات الولايات المتحدة		
	تقديرات التكاليف	الفرق	
الاتصالات	٢٢,٤	(٩,٨)	(٣٠,٤ ٪)

٧٠٥ - سيكفل المبلغ المقدر وهو ٤٠٠ ٢٢ دولار تغطية الاتصالات التجارية، بالأسعار القياسية المشتقة من أنماط الإنفاق السابقة، وذلك فيما يخص ١٢ وظيفة مستمرة. ويعزى الفرق إلى انخفاض الاحتياجات الناشئ عن عدم اقتراح مواصلة بعض وظائف المساعدة المؤقتة العامة.

	بآلاف دولارات الولايات المتحدة		
	تقديرات التكاليف	الفرق	
تكنولوجيا المعلومات	٧ ٢٧٢,٢	(٨٤٨,١)	(١٠,٤ ٪)

٧٠٦ - سيغطي المبلغ المقدر وهو ٢٠٠ ٢٧٢ ٧ دولار الموارد غير القياسية اللازمة لاقتناء معدات نظم المعلومات المتخصصة (٠٠٠ ٢٢٠ دولار)؛ واقتناء برامجيات متخصصة (٠٠٠ ٣٦٠ ٣ دولار)؛ والخدمات التعاقدية (١٠٠ ٥٩٣ ٣ دولار) اللازمة لدعم الهياكل الأساسية لتكنولوجيا المعلومات في عمليات حفظ السلام لتلبية احتياجات الأعمال في المؤسسة، على النحو المبين في الجدول والفقرات أدناه؛ والموارد القياسية اللازمة لصيانة وإصلاح معدات تكنولوجيا المعلومات استنادا إلى الاتفاقات الموحدة لمستوى الخدمات التي

وضعها مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (٦٠٠ ٦٨ دولار)؛ وحصة حساب الدعم (٥٠٠ ٣٠ دولار) من تكاليف الهياكل الأساسية لتكنولوجيا المعلومات (تخزين المعلومات وحفظها الاحتياطي، واستضافة التطبيقات، وخوادم الإدارات، والخدمات الأخرى) المشتقة من أنماط الإنفاق السابقة فيما يخص ١٢ وظيفة مستمرة.

(بدولارات الولايات المتحدة)

المعدات	
نظام إدارة الوقود	٤٠ ٠٠٠
الخوادم	١٨٠ ٠٠٠
المجموع	**٢٢٠ ٠٠٠**
البرامجيات	
نظام إدارة الوقود	٦٠ ٠٠٠
نظام إدارة حصص الإعاشة	٢ ٥٠٠ ٠٠٠
بوابة معلومات المؤسسة	٧٥٠ ٠٠٠
نظام الحراسة العالمي	٥٠ ٠٠٠
المجموع	**٣ ٣٦٠ ٠٠٠**
الخدمات التعاقدية	
مركز البيانات الثانوي	٩٤١ ٦٠٠
نظام غالاكسي	٦٤٠ ٠٠٠
إدارة العلاقات مع العملاء	٤٥١ ٥٠٠
إدارة الوقود	٥١٠ ٠٠٠
إدارة حصص الإعاشة	٢٢٠ ٠٠٠
بوابة معلومات المؤسسة	٤٢٠ ٠٠٠
إدارة الهوية في المؤسسة	٣٢٠ ٠٠٠
نظام الحراسة العالمي	٩٠ ٠٠٠
المجموع	**٣ ٥٩٣ ١٠٠**

٧٠٧ - سيغطي اقتناء معدات تكنولوجيا المعلومات المتخصصة (٠٠٠ ٢٢٠ دولار) الاحتياجات المتعلقة بمعدات قياس الوقود للمولدات والمركبات وخزانات الوقود، وتحقيق التكامل بين المعدات والنظام الإلكتروني لإدارة الوقود (٠٠٠ ٤٠ دولار) واقتناء

١٥ خادوما ماديا تشمل ٧٥ خادوما افتراضيا في قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات من أجل نظم إدارة العلاقة مع العملاء لأغراض إدارة المساهمة بالقوات وإعداد فواتير الاتصالات المتعلقة بحفظ السلام، ونظم إدارة المحتوى في المؤسسة من أجل ملف سياسات وتوجيهات حفظ السلام، والنظامين الإلكترونيين لإدارة الوقود وإدارة حصص الإعاشة، وبوابة معلومات المؤسسة، ونظام إدارة الهوية في المؤسسة (٠٠٠ ١٨٠ دولار).

٧٠٨ - ويشمل اقتناء البرامجيات المتخصصة (٠٠٠ ٣٦٠ ٣ دولار) نظم تشغيل الخوادم، وبرامجيات إدارة قواعد البيانات وإعداد التقارير من أجل نظام إدارة الوقود (٠٠٠ ٦٠ دولار)، ونظام الحراسة العالمي (٠٠٠ ٥٠ دولار)، وبوابة معلومات المؤسسة (٠٠٠ ٧٥٠ دولار)، واقتناء برامجيات تجارية جاهزة لنظام إدارة حصص الإعاشة تُكيَّف لتلبية الاحتياجات الخاصة لبعثات حفظ السلام (٠٠٠ ٥٠٠ ٢ دولار). أما تكاليف تراخيص البرامجيات الجديدة والحالية ورسوم صيانتها فيما يتعلق بالتوسع في مجموعة المستخدمين المسجلين من أجل النظم المقترحة، فستدرج في ميزانيات عمليات حفظ السلام مع تقدم في مراحل التنفيذ.

٧٠٩ - واستند في تقدير الاعتماد المخصص للخدمات التعاقدية الخارجية (١٠٠ ٥٩٣ ٣ دولار) المتخصصة في تكنولوجيا المعلومات إلى مذكرات التفاهم أو اتفاقات العقود التي أبرمت مع المركز الدولي للحساب الإلكتروني ومكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع، بما في ذلك نسبة ٨ في المائة للتكاليف الإدارية للموظفين، أو مع بائعين معتمدين آخرين، لتقديم خدمات الدعم المستمرة وتنفيذ مشاريع التطوير، على النحو المفصل في الفقرات من ٧١٣ إلى ٧٢٤. وتنفذ الخدمات التعاقدية في المقر من جانب ملاك تكميلي قوامه ٢٨ موظفا تعاقديا يعملون في مستويات تكافئ نظام مستويات الرتب في الأمم المتحدة. وأُدرج في فئة الموارد ذات الصلة، في إطار الإدارة أو المكتب المركزي المسؤول، اعتماد للتكاليف العامة من قبيل استئجار الأماكن، واللوازم المكتبية، والخدمات المقدمة بموجب الاتفاق الموحد لمستوى خدمات تكنولوجيا المعلومات المعقود مع مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

خدمات الدعم المستمرة

٧١٠ - عملا بقرار الجمعية العامة ٢٢٨/٦٤، رُصد مبلغ قدره ٦٠٠ ٩٤١ دولار من أجل الاحتياجات المتكررة وغير المتكررة لمركز البيانات الثانوي في المقر.

٧١١ - ويُقترح مبلغ قدره ٠٠٠ ٦٤٠ دولار لمواصلة عمليات تشغيل ودعم صيانة نظام غالكسي، وهو نظام الاستقدام في المؤسسة، الخاص بالمنظمة، إلى أن ينجز الترحيل إلى نظام

إينسبايرا Inspira، وهو نظام لإدارة المواهب، ويتم وقف العمل بالكامل بالنظام الحالي. وهناك حاجة إلى تشغيل النظامين لفترة انتقالية بما يضمن قدرة المنظمة على مواصلة الاضطلاع بالاستقدام ووظائف الموارد البشرية ذات الصلة بطريقة آلية وذات كفاءة. ومن المتوقع أن تستمر الحاجة إلى الدعم الكامل لنظام غالكسي طوال فترة الميزانية ٢٠١١/٢٠١٢.

النظم الميدانية المقترحة

٧١٢ - الغرض من الموارد المقترحة هو استحداث وتنفيذ ودعم النظم التي وافقت عليها الجمعية العامة في قرارها ٦٣/٢٦٢ والتي ورد وصفها في تقريري الأمين العام عن نظم المؤسسة للأمانة العامة للأمم المتحدة في جميع أنحاء العالم (A/62/510/Rev.1) وعن الاستثمار في استراتيجية تكنولوجيا المعلومات والاتصالات للأمانة العامة للأمم المتحدة (A/62/793 و Corr.1 و Add.1) والتي تمثل أولويات واحتياجات إدارة معلومات المؤسسة فيما يخص الميدان، والتي استعرضها ودعمها مكتب إدارة المشاريع التابع لمكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، بالنظر إلى احتياجات الاستعراض التقني ذات الصلة. وحُسبت التكاليف استنادا إلى متوسط التكاليف التعاقدية المتعلقة بالمرتبات والتشغيل، وفقا للأسعار الواردة في مذكرة تفاهم معقودة مع مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع أو الترتيبات التعاقدية المعقودة مع المركز الدولي للحساب الإلكتروني أو بائعين آخرين. وهذه المبادرات لا تتداخل مع نظام تخطيط الموارد في المؤسسة بل تتكامل معه.

نظام إدارة العلاقة مع العملاء لأغراض إدارة المساهمة بالقوات

٧١٣ - يُقترح مبلغ قدره ٥٠٠ ٤٥١ دولار للخدمات التعاقدية من أجل مواصلة تطوير ونشر ودعم نظام إدارة المساهمة بقوات في عمليات حفظ السلام. ومن شأن نظام إدارة العلاقة مع العملاء لأغراض إدارة المساهمة بالقوات أن يكفل التشغيل الآلي لعمليات التفتيش على المعدات المملوكة للقوات في البعثات الميدانية وأن يدمجها مع مذكرات التفاهم ووحدات البرامجيات المتعلقة بالسداد في النظم القائمة، مما سيؤدي إلى الوصول في الوقت الحقيقي إلى بيانات التفتيش وزيادة دقة حساب المبالغ المسددة. وكما أشير في تقرير الأداء للفترة ٢٠٠٩/٢٠١٠ (A/65/610/Add.1)، جرت في الفترة ٢٠٠٩/٢٠١٠ تهيئة النظام الحالي لإدارة العلاقة مع العملاء وإنشاء الهياكل الأساسية للشبكة في قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات، وتم اقتناء البرامجيات وتكييفها لتيسير عمليات التفتيش على المعدات المملوكة للقوات في العمليات الميدانية. وهذا النظام لإدارة العلاقة مع العملاء سينفذ بصفة أولية في إطار قوة الأمم المتحدة المؤقتة في لبنان وعملية الأمم المتحدة في كوت ديفوار في الفترة

٢٠١٠/٢٠١١، وسيتواصل نشره في عمليات حفظ السلام التي توجد بها معدات مملوكة لوحدات في الفترة ٢٠١١/٢٠١٢. ومن المنتظر الانتهاء من تنفيذ النظام في الفترة ٢٠١٢/٢٠١٣.

النظام الإلكتروني لإدارة الوقود

٧١٤ - يُقترح مبلغ قدره ٥١٠ ٠٠٠ دولار لتغطية تكاليف خبير في تحليل الأعمال وأربعة خبراء تقنيين لدعم استمرار تطوير وتنفيذ النظام الإلكتروني لإدارة الوقود، وهو نظام تجاري جاهز يكفل التشغيل الآلي لاستخدام الوقود في العمليات الميدانية وإدارته ورصده. ومن شأن هذا النظام أن يحسن تسجيل المعاملات المتعلقة بالوقود، وتعزيز القدرة على إدارة الوقود في العمليات الميدانية وتخفيف الهدر والخسارة عن طريق زيادة المراقبة والوضوح. ومن شأن هذا النظام أن ييسر الاستعراض الفعال لأداء بائعي الوقود، فضلا عن امتثالهم للعقود، مما سيؤدي بدوره إلى دعم المفاوضات بشأن العقود الجديدة. وسيترابط نظام إدارة الوقود مع النظم القائمة، وسيتضمن واجهات البيانات المطلوبة للاتصال بنظم تخطيط الموارد في المؤسسة.

٧١٥ - وكما أشير في تقرير الأداء للفترة ٢٠٠٩/٢٠١٠ (A/65/610/Add.1)، تم خلال الفترة المشمولة بالتقرير اقتناء النظام الإلكتروني لإدارة الوقود، وأجريت دراسة لمرحلة ما قبل التنفيذ في بعثة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في هايتي في تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٩؛ ولكن نظرا لوقوع الزلزال في هايتي في كانون الثاني/يناير ٢٠١٠، تم لاحقا تغيير موقع التنفيذ التجريبي فنقل إلى قوة الأمم المتحدة المؤقتة في لبنان حيث أجريت في آذار/مارس ٢٠١٠ دراسة ثانية لمرحلة ما قبل التنفيذ. وأجري الاختبار النهائي لقبول النظام في كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٠ في قوة الأمم المتحدة المؤقتة في لبنان وفي قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات. وسينفذ النظام في قوة الأمم المتحدة في لبنان، وقوة الأمم المتحدة لفض الاشتباك، ومكتب دعم بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال في الفترة ٢٠١٠/٢٠١١، وفي أربع عمليات لحفظ السلام في الفترة ٢٠١١/٢٠١٢، ثم في بقية عمليات حفظ السلام في الفترة ٢٠١٢/٢٠١٣.

النظام الإلكتروني لإدارة حصص الإعاشة

٧١٦ - يُقترح مبلغ قدره ٢٢٠ ٠٠٠ دولار لتغطية تكاليف خبير في تحليل الأعمال من أجل دعم مواصلة تطوير النظام الإلكتروني لإدارة حصص الإعاشة الذي سينشئ نظاما عالميا موحدا لإدارة المعلومات المتعلقة بالحصص الغذائية من شأنه أن يكفل التشغيل الآلي الكامل

لأوامر الطلب، وتتبع المخزون، ومطابقة الفواتير، ومجمل المهام المتعلقة بإدارة العقود في العمليات الميدانية.

٧١٧ - وكما أشير في تقرير الأداء للفترة ٢٠٠٩/٢٠١٠ (A/65/610/Add.1)، استهلت المنظمة اقتناء النظام التجاري للرقابة على الأغذية في الفترة ٢٠٠٨/٢٠٠٩. ولكن نظرا لنشوء مسائل قانونية مع المورد الذي سبق اختياره تأخرت عملية الشراء وتطلب الأمر إعادة الدعوة إلى تقديم عطاءات بشأن العقد. وسينفذ النظام بصفة تجريبية في الفترة ٢٠١١/٢٠١٢ في عملية الأمم المتحدة في كوت ديفوار وبعثة الأمم المتحدة في ليبريا، بافتراض عدم حدوث أي تعطيل في إجراءات الشراء، وسينفذ في عمليات ميدانية مختارة في الفترة ٢٠١٢/٢٠١٣.

بوابة معلومات المؤسسة

٧١٨ - يُقترح مبلغ قدره ٤٢٠ ٠٠٠ دولار لتغطية تكاليف الخدمات التعاقدية لأخصائي تحليل الأعمال، وموظف إداري، وخبير تطوير، من أجل استمرار تطوير وتنفيذ بوابة معلومات المؤسسة التي تتيح آلية تمكن الموظفين من الوصول بكفاءة إلى الموارد المعلوماتية التي يحتاجون إليها. ويتعهد النظام سجلا رسميا واحدا لكل مستعمل، ويشمل ذلك أدوارهم الإفرادية. ويستخدم النظام هذه السجلات لتوفير محتويات ذات دلالة مأذون بها ومهيأة حسب معطيات كل مستعمل. وسيكون المشروع بمثابة برنامج لتكامل المحتوى والأنظمة يُمكِّن الموظفين والدول الأعضاء والمنظمات المتعاونة، وذلك بتوفيره إمكانية الوصول ذاتيا إلى المعلومات والبيانات والمعارف والتطبيقات المتكاملة. وسينفذ النظام في أربع عمليات ميدانية في الفترة ٢٠١١/٢٠١٢ ومن المنتظر أن ينفذ في جميع العمليات الميدانية بحلول حزيران/يونيه ٢٠١٣.

نظام إدارة الهوية في المؤسسة

٧١٩ - يُقترح مبلغ قدره ٣٢٠ ٠٠٠ دولار لمواصلة تنفيذ نظام إدارة الهوية في المؤسسة الذي سيبسط عمليات إدارة الهوية في المنظمة ويوفر مركز بيانات واحدا لإدارة معلومات المستعملين، تماشياً مع السياسات الموحَّدة للمنظمة. وسيدعم النظام إدارة الهوية على نحو مأمون وفعال ويوفر معلومات محسنة عن مكان وجود موظفي حفظ السلام داخل منطقة البعثة. وكما أشير في مقترح الميزانية للفترة ٢٠١٠/٢٠١١ (A/64/697)، بدأ تنفيذ النظام في الفترة ٢٠٠٨/٢٠٠٩. وكما أشير في تقرير الأداء للفترة ٢٠٠٩/٢٠١٠ (A/65/610/Add.1)، اضطلع بمشروع تجريبي في أيار/مايو ٢٠١٠ لإنشاء مركز بيانات لموظفي

البعثات الميدانية، بما يشمله ذلك من عمليات التحقق من صحة البيانات وعمليات ضمان الجودة. ويتضمن هذا المركز بيانات من أربع عمليات ميدانية (قوة الأمم المتحدة المؤقتة في لبنان، وبعثة الأمم المتحدة في ليبريا، وبعثة الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار في هايتي، وقاعدة الأمم المتحدة للوجستيات في برينديزي). وسيتم في الفترة ٢٠١٠/٢٠١١ التوسع في مركز البيانات الميداني لنظام إدارة الهوية في المؤسسة ليشمل جميع عمليات حفظ السلام ومكتب دعم بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال، وسيتم في الفترة ٢٠١١/٢٠١٢ إدماج هذا المركز تدريجياً في مركز البيانات الخاص بالأمانة العامة. ومن المتوقع نشر النظام في بقية العمليات الميدانية بحلول حزيران/يونيه ٢٠١٣.

نظام الحراسة العالمي

٧٢٠ - يُقترح مبلغ قدره ٠٠٠ ٩٠ دولار لمواصلة الخدمات المتعلقة بتنفيذ نموذج أولي لنظام الحراسة العالمي. وسيوفر مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات المهارات التقنية لتنفيذ النظام؛ وستوفر إدارة شؤون السلامة والأمن الخبرات المتخصصة؛ وستستضيف شعبة تكنولوجيا المعلومات في إدارة الدعم الميداني والاتصالات هذا النظام في قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات. واُعتمد للخدمات التعاقدية مبلغ قدره ٠٠٠ ١٦٠ دولار من حساب الدعم في الفترة ٢٠٠٩/٢٠١٠، واعتمد مبلغ قدره ٠٠٠ ١١٧ دولار لمرحلة استحداث النموذج الأولي. ويتمثل الهدف الرئيسي للمشروع في إنشاء مستودع بيانات مستضاف مركزيا يستخدمه الموظفون والحراس والمنسقون الأمنيون في جميع العمليات الميدانية بغية إنشاء نظام حراسة موحد في الميدان يوفر معلومات موثوقا بها وشاملة عن الموظفين. ومن المتوقع أن ينفذ النظام بصفة تجريبية في ثلاث عمليات ميدانية في الفترة ٢٠١١/٢٠١٢.

٧٢١ - ويعبر الفرق في الموارد المخصصة لتكنولوجيا المعلومات عن التغير في الاحتياجات المرتبطة بمرحلة استحداث أو تنفيذ مشاريع تكنولوجيا المعلومات المعتمدة في عمليات حفظ السلام، وخاصة المبالغ المعتمدة في الفترة ٢٠١٠/٢٠١١ بموجب الخدمات التعاقدية لنظام إدارة المحتوى في المؤسسة من أجل التشغيل الآلي لعملية الإبلاغ في بعثات حفظ السلام الذي أنجز في الفترة ٢٠٠٩/٢٠١٠، على النحو المبين في تقرير الأداء للفترة ٢٠٠٩/٢٠١٠ (A/65/610/Add.1)؛ والنظام الإلكتروني لإدارة الوقود والنظام الإلكتروني لإدارة حصص الإعاشة، بما في ذلك مرحلة تعهد وتحسين نظام الوقود والتنفيذ المنتظر لنظام حصص الإعاشة، والتكاليف غير المتكررة المرتبطة بإنشاء مركز البيانات الثانوي في المقر، وهو فرق تعادله احتياجات إضافية لبوابة معلومات المؤسسة من أجل تراخيص التطوير المرتبطة بمرحلته الأولية.

	بآلاف دولارات الولايات المتحدة		
	تقديرات التكاليف	الفرق	
اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى	–	(٧٥,٥)	(١٠٠,٠ ٪)

٧٢٢ - يعزى الفرق إلى رسوم دورات تمت الموافقة عليها في الفترة ٢٠١٠/٢٠١١ للموظفين الممولين من حساب الدعم، للتدريب على الإدارة وتكنولوجيا المعلومات من أجل تحديث المعارف المتصلة بدعم وصيانة الخواديم المادية والافتراضية، والتخزين والحفظ الاحتياطي، والهياكل الأساسية للبريد الإلكتروني والاتصالات في المقر.

لام - أمانة اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية

(أ) إطار الميزنة القائمة على النتائج

٧٢٣ - حددت الجمعية العامة ولاية اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية في قرارها ١٤ (د-١) وقرارها ١٠٣/٣٢ والقواعد ١٥٥ و ١٥٦ و ١٥٧ من النظام الداخلي للجمعية العامة.

٧٢٤ - وستسهم أمانة اللجنة الاستشارية، خلال فترة الميزانية، في عدد من الإنجازات المتوقعة التي صدر بها تكليف من الجمعية العامة، وذلك من خلال تحقيق النواتج الرئيسية ذات الصلة المبينة في الأطر الواردة أدناه. وتُظهر مؤشرات الإنجاز مدى التقدم المحرز نحو تحقيق تلك الإنجازات خلال فترة الميزانية.

٧٢٥ - واللجنة الاستشارية مسؤولة عن دراسة الميزانيات المقترحة، وتقارير الأداء، والمسائل الإدارية التي يقدمها الأمين العام إلى الجمعية العامة وتقديم تقارير بشأنها. وتشمل أنشطة الأمانة توفير المشورة والدعم التقني للجنة بشأن مسائل السياسات و/أو الإجراءات، وصياغة الاستنتاجات والتوصيات في تقارير اللجنة. كما تتضمن هذه الأنشطة دراسة وتحليل المقترحات التي تتضمنها تقارير الأمين العام، وجميع الوثائق التكميلية والأساسية ذات الصلة؛ وتعريف المسائل، وصياغة بنود النظام المالي والقواعد المالية والإدارية، لكي تنظر فيها اللجنة.

٧٢٦ - وتشمل الأنشطة الإضافية التي تضطلع بها الأمانة جدولة دورات اللجنة مع موظفي إدارة عمليات حفظ السلام، وإدارة الدعم الميداني، ومكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات، ومجلس مراجعي الحسابات، واللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة، ومكتب خدمات الرقابة الداخلية، وكيانات أخرى ذات صلة، بما في ذلك تنسيق حضور كبار المسؤولين من هذه الكيانات وغيرها على النحو المطلوب. وتنفذ الأمانة أنشطتها بالتعاون الوثيق مع إدارة الشؤون الإدارية، ومكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات، ومكتب

إدارة الموارد البشرية، ومكتب خدمات الدعم المركزية، وأمانة اللجنة الخامسة التابعة للجمعية العامة، فضلا عن الإدارات والمكاتب الأخرى في الأمانة العامة. ويشمل هذا التعاون والتآزر إجراء ما يلزم من دراسة وتحليل موضوعي وتوضيح لدى إعداد التقارير وتبادل المعلومات والخبرات.

٧٢٧ - وتحدَّد الأولويات ضمن توصيات الجمعية العامة وقرارات مجلس الأمن، وفقا لما يشير به مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات واللجنة الخامسة.

٧٢٨ - والتحديات الرئيسية التي تواجهها أمانة اللجنة ذات شقين: يتعلق الشق الأول بعدم كفاية الموارد المتاحة، وهو أمر يضاعف من تأثيره الشق الثاني المتعلق بقصر الإطار الزمني المتاح لإنتاج تقارير تبين آراء خبراء اللجنة بشأن الميزانيات المقترحة والمسائل الإدارية المقدمة من جانب مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات، والإدارات والمكاتب الأخرى في الأمانة العامة.

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
١-١ تحسين التقارير المقدمة إلى مجلس الأمن والجمعية العامة والهيئات الحكومية الدولية الأخرى والبلدان المساهمة بقوات لتزويد هذه الجهات بكل ما يلزم من معلومات لدى اتخاذها القرارات المتعلقة بقضايا حفظ السلام	١-١ تقديم ١٠٠ في المائة من تقارير اللجنة الاستشارية ضمن الموعد النهائي (٢٠٠٩/٢٠١٠: غير متاحة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ١٠٠ في المائة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ١٠٠ في المائة)
	١-٢ خلو ١٠٠ في المائة من تقارير اللجنة الاستشارية المقدَّمة من الأخطاء (٢٠٠٩/٢٠١٠: غير متاحة؛ ٢٠١٠/٢٠١١: ١٠٠ في المائة؛ ٢٠١١/٢٠١٢: ١٠٠ في المائة)

النواتج

- تقديم الخدمات الفنية للاجتماعات: توفير المشورة والدعم الفنيين والتقنيين إلى نحو ١١٤ اجتماعا للجنة الاستشارية
- وثائق الهيئات التداولية: إنتاج نحو ٣٤ تقريرا
- جدولة الاجتماعات: جدول منظم جيدا يتسم بما يكفي من المرونة لتجهيز قرارات ومقررات الجمعية العامة، ومجلس الأمن، وتقديم التقارير المخصصة

(ب) الاحتياجات من الموارد البشرية

الفئة	الوظائف المعتمدة الممولة من حساب الدعم للفترة ٢٠١٠/٢٠١١	الوظائف المنقولة والمنتدبة تصنيفها	الوظائف المعاد من المساعدة المؤقتة العامة	الوظائف المحولة الوظائف الإضافية المطلوبة	الوظائف الجديدة	**مجموع الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١١/٢٠١٢**	التغير
الفئة الفنية وما فوقها							
وكيل أمين عام	–	–	–	–	–	–	–
أمين عام مساعد	–	–	–	–	–	–	–
مد-٢	–	–	–	–	–	–	–
مد-١	–	–	–	–	–	–	–
ف-٥	–	–	–	–	–	–	–
ف-٤	–	–	١	–	١	١	١
ف-٣	–	–	–	–	–	–	–
ف-٢/ف-١	–	–	–	–	–	–	–
المجموع الفرعي	**–**	**–**	**١**	**–**	**١**	**١**	**١**
الخدمات العامة وغيرها							-
الرتبة الرئيسية	–	–	–	–	–	–	–
الرتب الأخرى	–	–	–	–	–	–	–
المجموع الفرعي	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**
المجموع	**–**	**–**	**١**	**–**	**١**	**١**	**١**

(ج) الاحتياجات من الموارد المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفئة	النفقات (٢٠٠٩/٢٠١٠)	المخصصات (٢٠١٠/٢٠١١)[أ]	تقديرات التكاليف (٢٠١١/٢٠١٢)	الفرق المبلغ	الفرق النسبة المئوية
	(١)	(٢)	(٣)	(٤)=(٣)-(٢)	(٥)=(٤)÷(٢)
أولا -الموارد المتعلقة بالوظائف	–	–	١٩١,٩	١٩١,٩	–
ثانيا -الموارد غير المتعلقة بالوظائف					
المساعدة المؤقتة العامة	–	١٦٨,٠	–	(١٦٨,٠)	(١٠٠,٠)
الاستشاريون	–	–	–	–	–
السفر في مهام رسمية	–	–	–	–	–
المرافق والهياكل الأساسية	–	٠,٥	٠,٥	–	–
الاتصالات	–	٢,٠	١,٤	(٠,٦)	(٣٠,٠)

الفئة	النفقات (٢٠٠٩/٢٠١٠) (١)	المخصصات (٢٠١٠/٢٠١١)[أ] (٢)	تقديرات التكاليف (٢٠١١/٢٠١٢) (٣)	الفرق المبلغ (٤)=(٣)-(٢)	الفرق النسبة المئوية (٥)=(٤)÷(٢)
تكنولوجيا المعلومات	–	٣,٤	١,٦	(١,٨)	(٥٢,٩)
الخدمات الطبية	–	–	–	–	–
اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى	–	–	–	–	–
المجموع الفرعي، ثانيا	**–**	**١٧٣,٩**	**٣,٥**	**(١٧٠,٤)**	**(٩٨,٠)**
المجموع	**–**	**١٧٣,٩**	**١٩٥,٤**	**٢١,٥**	**١٢,٤**

(د) تبرير الوظائف

موظف إداري (١ ف-٤، وظيفة ممولة في إطار المساعدة المؤقتة العامة، جديدة)

٧٢٩ - اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية هيئة فرعية تابعة للجمعية العامة تتمثل ولايتها في دراسة الميزانية التي يقدمها الأمين العام إلى الجمعية العامة وتقديم تقرير عنها، وتقديم المشورة إلى الجمعية العامة بشأن أي مسائل محالة إليها تتعلق بالإدارة والميزانية، والقيام نيابة عن الجمعية العامة بدراسة الميزانيات الإدارية للوكالات المتخصصة والمقترحات المتعلقة بالترتيبات المالية مع تلك الوكالات، والنظر في تقارير مراجعي الحسابات المتعلقة بحسابات الأمم المتحدة والوكالات المتخصصة وتقديم تقارير عنها إلى الجمعية العامة. وفي هذا السياق، تقدم اللجنة الاستشارية تقارير عن تمويل جميع عمليات حفظ السلام. وتدعم أمانة اللجنة الاستشارية عمل اللجنة، وهي مؤلفة حاليا من أمين تنفيذي (مد-٢)، ونائب أمين تنفيذي (مد-١)، و ٥ موظفين إداريين (٢ ف-٥، ٣ ف-٤)، فضلاً عن مساعد شخصي (خ ع (ر ر)) و ٤ مساعدين لخدمات الاجتماعات (خ ع (ر أ))، تموَّل وظائفهم من الميزانية العادية. وتوجد في الوقت الحاضر وظيفة واحدة من وظائف المساعدة المؤقتة العامة (ف-٤) ممولة من حساب الدعم، يقترح تحويلها إلى وظيفة ثابتة، وهي تمثل مورد الموظفين الوحيد المقدم من حساب دعم عمليات حفظ السلام لدعم العمل المتصل بحفظ السلام الذي تضطلع به أمانة اللجنة الاستشارية. وتحويل الوظيفة مطلوب لأن حجم عمل الأمانة المتعلق بأنشطة حفظ السلام يمثل نشاطا مستمرا، وبذلك يكون هناك احتياج إلى وظيفة ثابتة مستمرة.

٧٣٠ - وتشير الإحصاءات المتعلقة بحجم العمل إلى تزايد عدد التقارير الواردة على امتداد العقد الماضي لتستعرضها اللجنة الاستشارية، إذ ارتفع من ٢٦٣ تقريرا خلال فترة السنتين ١٩٩٨-١٩٩٩ إلى ٣٩٣ تقريرا خلال فترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩، مما يمثل زيادة إجمالية

قدرها ٤٩ في المائة. وتمثل تقارير حفظ السلام نحو ٣٠ في المائة من حجم العمل. أما بالنسبة إلى عام ٢٠١١، فإن مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات يُقدِّر أن زهاء ٣٨ تقريرا ستقدَّم إلى اللجنة الاستشارية لاستعراضها، مما يمثل زيادة قدرها ٦ في المائة بالقياس إلى عدد التقارير المتعلقة بحفظ السلام المقدمة في عام ٢٠١٠.

٧٣١ - وسيكون الموظف الإداري مسؤولا بشكل رئيسي عما يلي: دراسة وتحليل الآثار الإدارية والمالية المترتبة على التقارير المقدَّمة ضمانا للامتثال للولايات التشريعية، ولكفاية المبررات؛ وتحديد مسائل السياسات الإدارية والمالية التي ستنظر فيها اللجنة الاستشارية، بما يشمله ذلك من تحليل وتحديد للمسائل التي تضمنتها القرارات السابقة للجمعية العامة، وتقارير اللجنة، والوثائق القائمة الأخرى؛ والبحث المستفيض وتوفير المشورة التقنية والدعم للجنة بشأن مسائل السياسات أو الإجراءات؛ وإعداد تقارير اللجنة وعرض استنتاجاتها وتوصياتها؛ وتوفير المشورة والتوضيحات بشأن فحوى تقارير اللجنة.

(هـ) تحليل الاحتياجات من الموارد[1]

	بآلاف دولارات الولايات المتحدة		
	تقديرات التكاليف	الفرق	
الوظائف	١٩١,٩	١٩١,٩	-

٧٣٢ - سيغطي الاعتماد البالغ ٩٠٠ ١٩١ دولار المرتبات والتكاليف العامة للموظفين والاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين فيما يخص الوظيفة الجديدة المقترحة.

	بآلاف دولارات الولايات المتحدة		
	تقديرات التكاليف	الفرق	
المرافق والهياكل الأساسية	٠,٥	-	-

٧٣٣ - سيغطي المبلغ المقترح وقدره ٥٠٠ دولار شراء اللوازم المكتبية للوظيفة الجديدة المقترحة.

	بآلاف دولارات الولايات المتحدة		
	تقديرات التكاليف	الفرق	
الاتصالات	١,٤	(٠,٦)	(٣٠,٠ ٪)

٧٣٤ - ستغطي التقديرات البالغة ٤٠٠ ١ دولار تكاليف الاتصالات التجارية، بالأسعار القياسية المشتقة من أنماط الإنفاق السابقة، فيما يخص وظيفة جديدة مقترحة.

	بآلاف دولارات الولايات المتحدة		
	تقديرات التكاليف	الفرق	
تكنولوجيا المعلومات	١,٦	(١,٨)	(٥٢,٩ ٪)

٧٣٥ - ستغطي التقديرات البالغة ٦٠٠ ١ دولار الاحتياجات المتعلقة بوظيفة جديدة مقترحة وصيانة وإصلاح معدات تكنولوجيا المعلومات على أساس الاتفاقات الموحدة لمستوى الخدمات التي وضعها مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات. ويعزى الفرق إلى اقتناء المعدات القياسية لتكنولوجيا المعلومات المعتمدة في الفترة ٢٠١٠/٢٠١١.

رابعا - الإجراءات المطلوب من الجمعية العامة اتخاذها

٧٣٦ - **تتمثل الإجراءات المطلوب من الجمعية العامة اتخاذها فيما يلي:**

(أ) الموافقة على احتياجات حساب الدعم البالغة ٤٠٠ ٣٦٢ ٣١٥ دولار لفترة الاثني عشر شهرا الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠١١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢؛

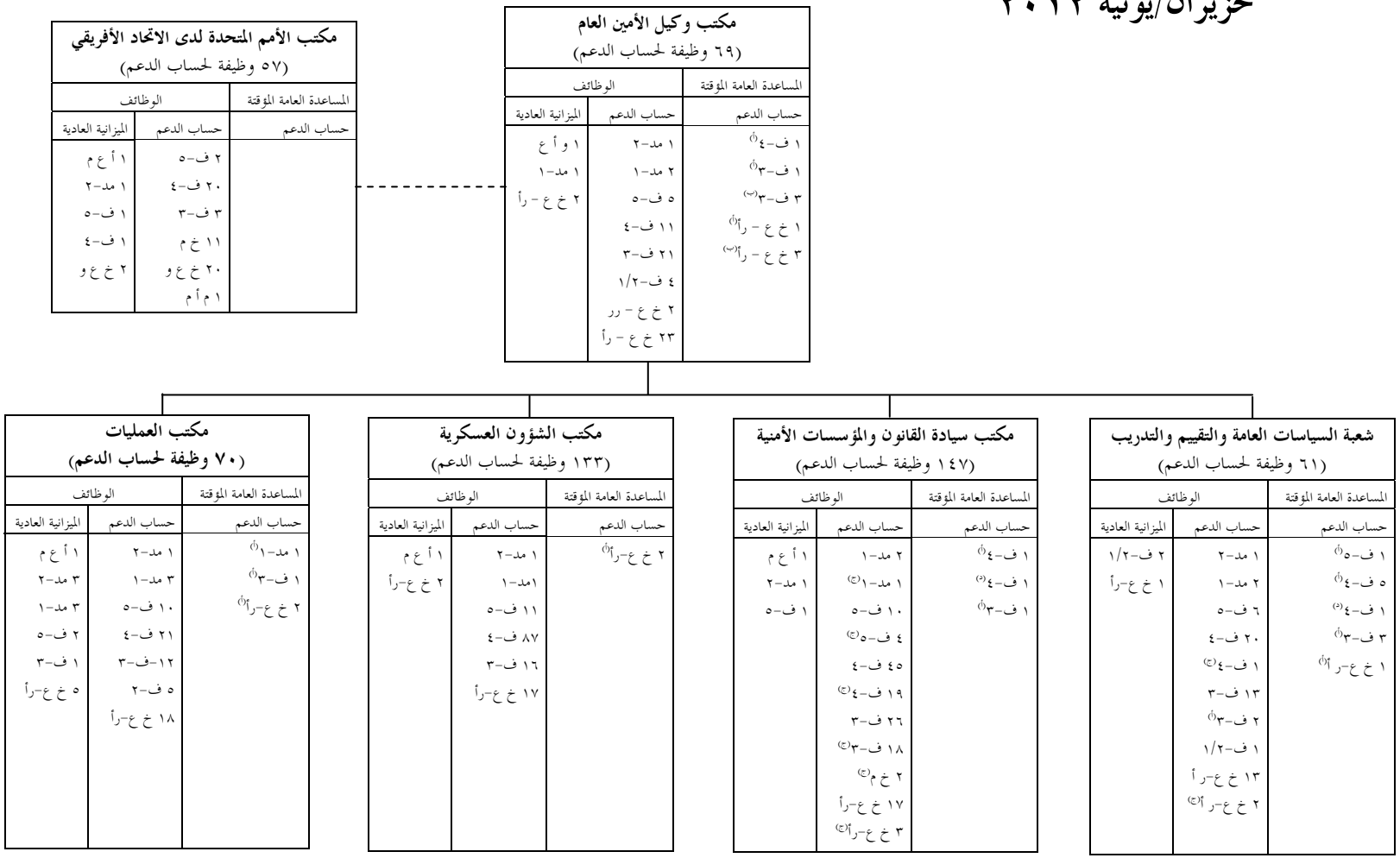
(ب) تخصيص القيمة الإجمالية للإيرادات الأخرى البالغة ٠٠٠ ٠٤٨ ٦ دولار، التي تشمل إيرادات الفوائد (٠٠٠ ١٦١ ٢ دولار)، والإيرادات المتنوعة الأخرى (٠٠٠ ٣٥٩ ١ دولار)، وإلغاء التزامات الفترات السابقة (٠٠٠ ٥٢٨ ٢ دولار)، فيما يتعلق بالفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٠؛

(ج) تخصيص فائض المستوى المأذون به للصندوق الاحتياطي لعمليات حفظ السلام فيما يتعلق بالفترة المالية المنتهية في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٠ والبالغ ٠٠٠ ٣٧٧ ٣ دولار لاحتياجات حساب الدعم للفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠١١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢؛

(د) توزيع الرصيد البالغ ٤٠٠ ٩٣٧ ٣٠٥ دولار فيما بين ميزانيات عمليات حفظ السلام العاملة للفترة المالية الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٠ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١١.

المرفق الأول

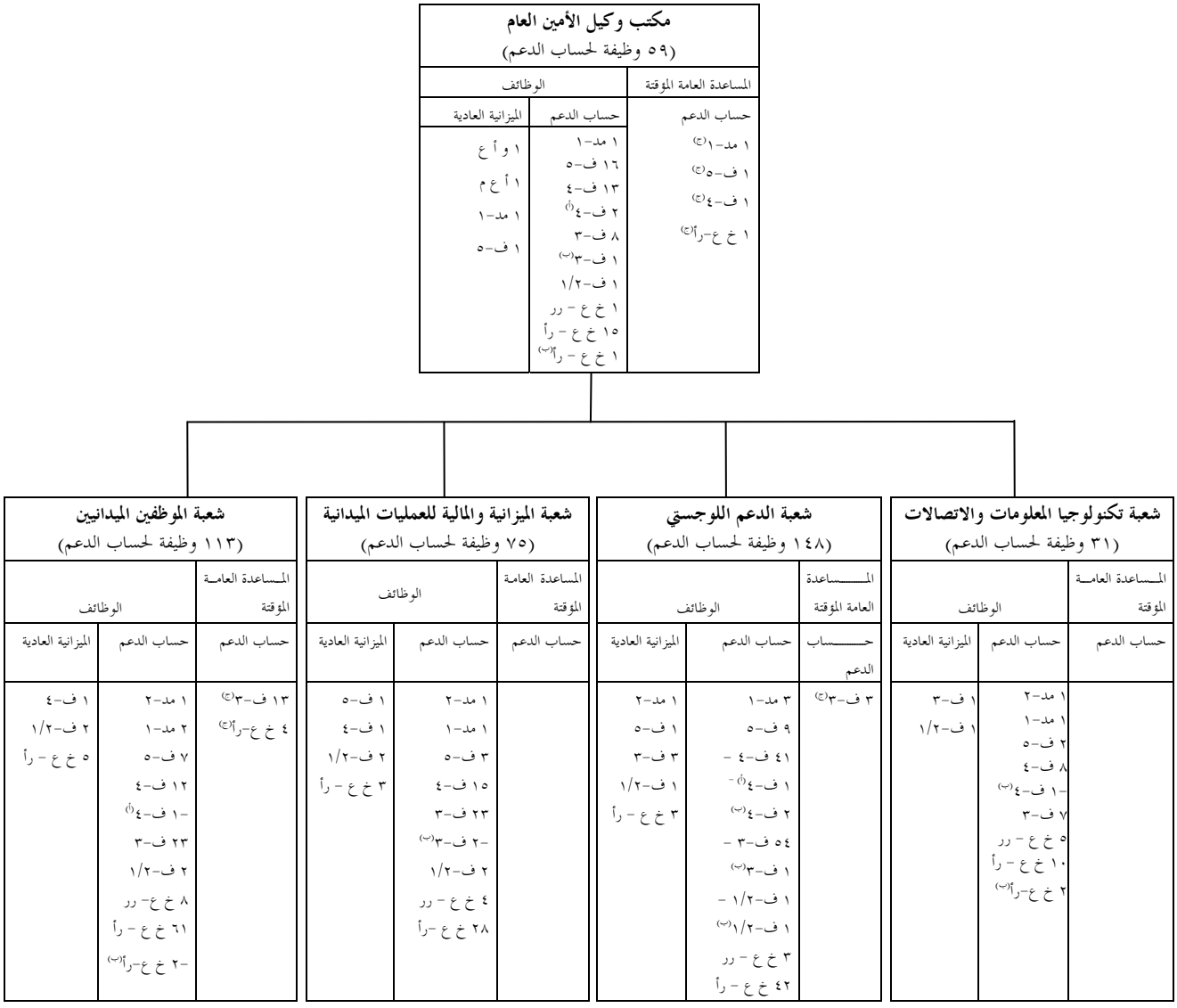
ملاك الوظائف المقترح لإدارة عمليات حفظ السلام للفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠١١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢



(أ) وظيفة مستمرة من وظائف المساعدة المؤقتة العامة.
(ب) وظيفة من وظائف المساعدة المؤقتة العامة لأقل من ١٢ شهرا.
(ج) وظيفة منقولة.
(د) وظيفة جديدة من وظائف المساعدة المؤقتة العامة.

المرفق الثاني

ملاك الوظائف المقترح لإدارة عمليات الدعم الميداني للفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠١١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢



(أ) وظيفة منتدبة.
(ب) وظيفة منقولة.
(ج) وظيفة مستمرة من وظائف المساعدة المؤقتة العامة.

المرفق الثالث

ملاك الوظائف المقترح لإدارة الشؤون الإدارية للفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠١١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢

مكتب وكيل الأمين العام

(٩ وظائف لحساب الدعم)

المساعدة العامة المؤقتة	الوظائف	
حساب الدعم	حساب الدعم	الميزانية العادية
١ ف-٤[ب]	١ مد-١	١ و أ ع
١ ف-٤[ج]	٣ ف-٤	٤ مد-٢
٢ ف-٤[د]	٣ ف-٣	١٠ مد-١
١ خ ع -رأ[ب]	١ ف-٣[أ]	٢٧ ف-٥
١ خ ع - رأ[ج]	١خ ع - رأ	٤٠ ف-٤
٢ خ ع - رأ[د]		١٠ ف-٣
		٢ ف-١/٢
		٥ خ ع-رر
		٣٣ خ ع-رأ

مكتب خدمات الدعم المركزية

(٧٨ وظائف لحساب الدعم)

المساعدة العامة المؤقتة	الوظائف	
حساب الدعم	حساب الدعم	الميزانية العادية
٥ ف-٣[ب]	١ مد-١	١ أ ع م
٣ ف-٣[ج]	٤ ف-٥	٢ مد-٢
١ ف-١/٢[ب]	١٩ ف-٤	٣ مد-١
٣ خ ع -رأ[ب]	٢١ ف-٣	٩ ف-٥
١ خ ع - رأ[ج]	٥ ف-١/٢	١٢ ف-٤
	١ خ ع - رر	١٠ ف-٣
	٢٧خ ع - رأ	٨ ف-١/٢
		١١ خ ع-رر
		١٩٢خ ع-رأ
		٩٣ ت ت

مكتب إدارة الموارد البشرية

(٤٧ وظيفة لحساب الدعم)

المساعدة العامة المؤقتة	الوظائف	
حساب الدعم	حساب الدعم	الميزانية العادية
٢ ف-٤[ب]	٢ ف-٥	١ أ ع م
١ ف-٤[ج]	١٥ ف-٤	٣ مد-٢
١ ف-٤[د]	٩ ف-٣	٥ مد-١
٤ ف-٣[ب]	١ ف-١/٢	١٨ ف-٥
٢ف-١/٢[ب]	١ خ ع - رر	٢٢ ف-٤
١خ ع-رر[ب]	١٩ خ ع - رأ	٢٠ ف-٣
١٠خ ع رأ[ب]		١٤ ف-١/٢
		١١ خ ع - رر
		٨٣ خ ع - رأ

مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات

(٩٥ وظيفة لحساب الدعم)

المساعدة العامة المؤقتة	الوظائف	
حساب الدعم	حساب الدعم	الميزانية العادية
٣ ف-٤[ب]	١ مد-٢	١ أ ع م
٢ ف-٤[ج]	١ مد-١	٢ مد-٢
٣ ف-٣[ب]	٦ ف-٥	٥ مد-١
٢ ف-٣[ج]	٢٣ ف-٤	٩ ف-٥
٢ ف-١/٢[ب]	١٩ ف-٣	١١ ف-٤
٥ خ ع-رأ[ب]	١ ف-١/٢	١٠ ف-٣
	٤ خ ع - رأ	٧ ف-١/٢
	٤٠ خ ع - رأ	٦ خ ع - رر
		٥٨ خ ع-رأ

(أ) وظيفة جديدة.
(ب) وظيفة مستمرة من وظائف المساعدة المؤقتة العامة.
(ج) وظيفة جديدة من وظائف المساعدة المؤقتة العامة.
(د) وظيفة جديدة من وظائف المساعدة المؤقتة العامة لأقل من ١٢ شهرا.

المرفق الرابع

ملاك الوظائف المقترح لمكتب خدمات الرقابة الداخلية للفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠١١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢

مكتب وكيل الأمين العام

(٤ وظائف لحساب الدعم)

المساعدة العامة المؤقتة	الوظائف	
حساب الدعم	حساب الدعم	الميزانية العادية
ف-٣[أ]	١ ف-٣	١ وأع
٢ خ ع - رأ[أ]	١ خ ع – رر	٢ ف-٥
	٢ خ ع - رأ	٢ ف-٤
		٢ ف-٣
		٢ خ ع - رر
		٦ خ ع - رأ

شعبة التفتيش والتقييم

(٣ وظائف لحساب الدعم)

المساعدة العامة المؤقتة	الوظائف	
حساب الدعم	حساب الدعم	الميزانية العادية
	١ ف-٥[ب]	١ مد-٢
	٢ ف-٤	١ مد-١
		٣ ف-٥
		٥ ف-٤
		١ ف-٣
		٢ ف-١/٢
		٤ خ ع - رأ

شعبة التحقيقات

(٣ وظائف لحساب الدعم)

المساعدة العامة المؤقتة	الوظائف	
حساب الدعم	حساب الدعم	الميزانية العادية
٢ مد-١[د]	٢ ف-٤	١ مد-٢
٣ ف-٥[د]	١ خ م	١ مد-١
١٤ ف-٤[د]		٣ ف-٥
٢٠ ف-٣[د]		١١ ف-٤
١ ف-٣[أ]		٧ ف-٣
١ خ ع - رر[د]		٤ ف-١/٢
٩ خ ع - رأ[هـ]		٢ خ ع - رر
١ خ ع - رأ[أ]		٥ خ ع – رأ
٢ خ ع و[د]		١ ر م

شعبة المراجعة الداخلية للحسابات

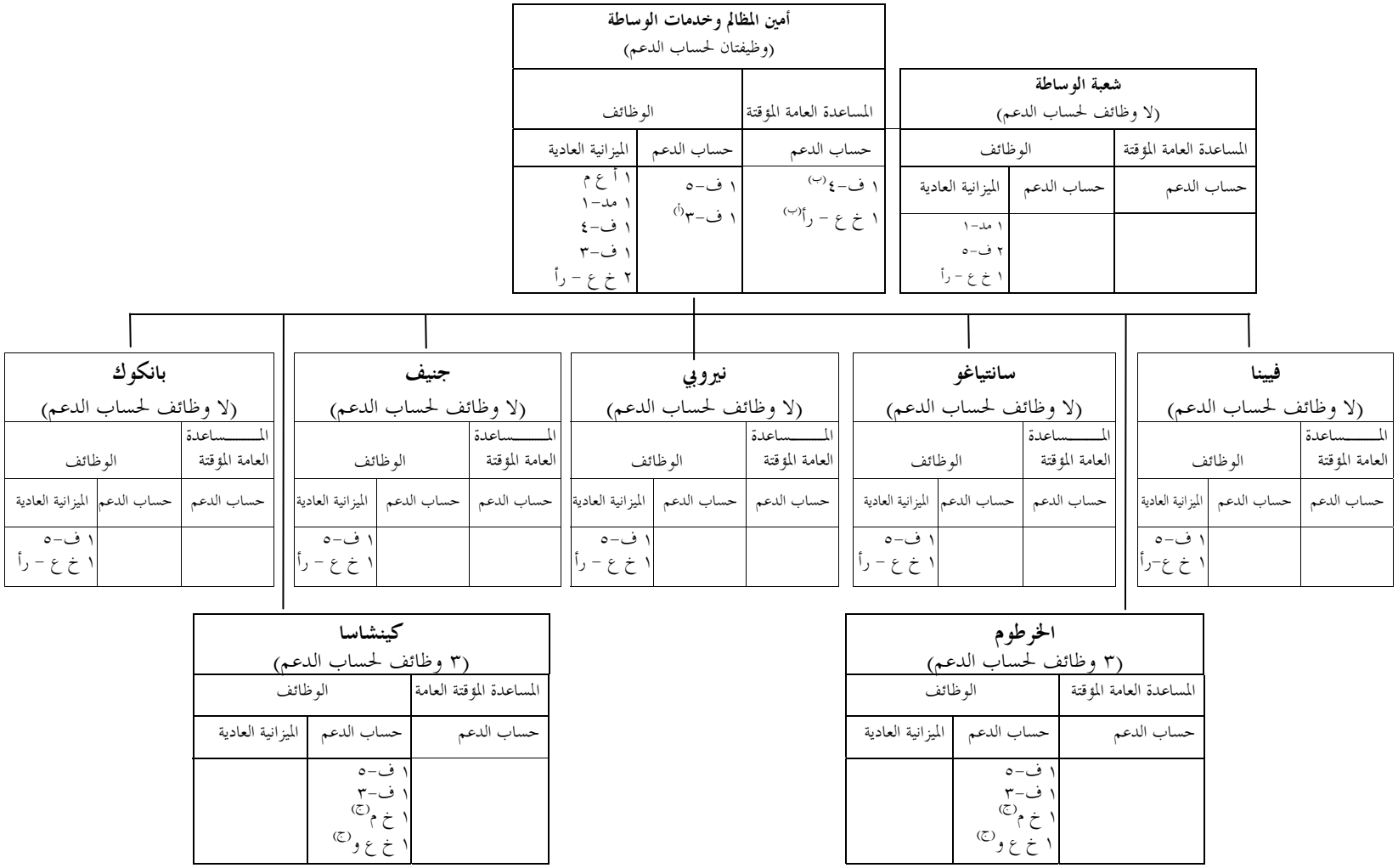
(٨٨ وظيفة لحساب الدعم)

المساعدة المؤقتة العامة	الوظائف	
حساب الدعم	حساب الدعم	الميزانية العادية
٢ ف-٤[د]	١ مد-١	١ مد-٢
	١٢ ف-٥	٣ مد-١
	١- ف-٥[ب]	٥ ف-٥
	٣٢ ف-٤	١٠ ف-٤
	١- ف-٤[ج]	١٠ ف-٣
	٢٣ ف-٣	٦ ف-١/٢
	١- ف-٣[ج]	٤ خ ع - رر
	١٦ خ م	٩ خ ع - رأ
	١- خ م[ج]	
	٤ خ ع - رأ	
	٥ خ ع و	
	١-خ ع و[ج]	

(أ) وظيفة من وظائف المساعدة المؤقتة العامة لأقل من ١٢ شهرا.
(ب) وظيفة منتدبة.
(ج) وظيفة ملغاة.
(د) وظيفة مستمرة من وظائف المساعدة المؤقتة العامة.
(هـ) وظيفة جديدة من وظائف المساعدة المؤقتة العامة.

المرفق الخامس

ملاك الوظائف المقترح لمكتب أمين المظالم وخدمات الوساطة في الأمم المتحدة للفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠١١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢



(أ) وظيفة جديدة.
(ب) وظيفة مستمرة من وظائف المساعدة المؤقتة العامة.
(ج) وظيفة أعيد تصنيفها.

المرفق السادس

ملاك الوظائف المقترح لمكتب الأخلاقيات للفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠١١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢

مكتب الأخلاقيات (لا وظائف لحساب الدعم)		
المساعدة العامة المؤقتة	الوظائف	
حساب الدعم	حساب الدعم	الميزانية العادية
١ ف-٤[أ]		١ مد-٢
١ ف-٣[ب]		١ ف-٥
١ خ ع - رأ[ب]		١ ف-٤
		٢ ف-٣
		١ ف-٢
		١ خ ع - رر
		٢ خ ع - رأ

(أ) وظيفة مستمرة من وظائف المساعدة المؤقتة العامة.

(ب) وظيفة من وظائف المساعدة المؤقتة العامة لأقل من ١٢ شهرا.

المرفق السابع

ملاك الوظائف المقترح لمكتب الشؤون القانونية للفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠١١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢

(أ) وظيفة من وظائف المساعدة المؤقتة العامة لأقل من ١٢ شهرا.

(ب) وظيفة جديدة.

(ج) وظيفة مستمرة من وظائف المساعدة المؤقتة.

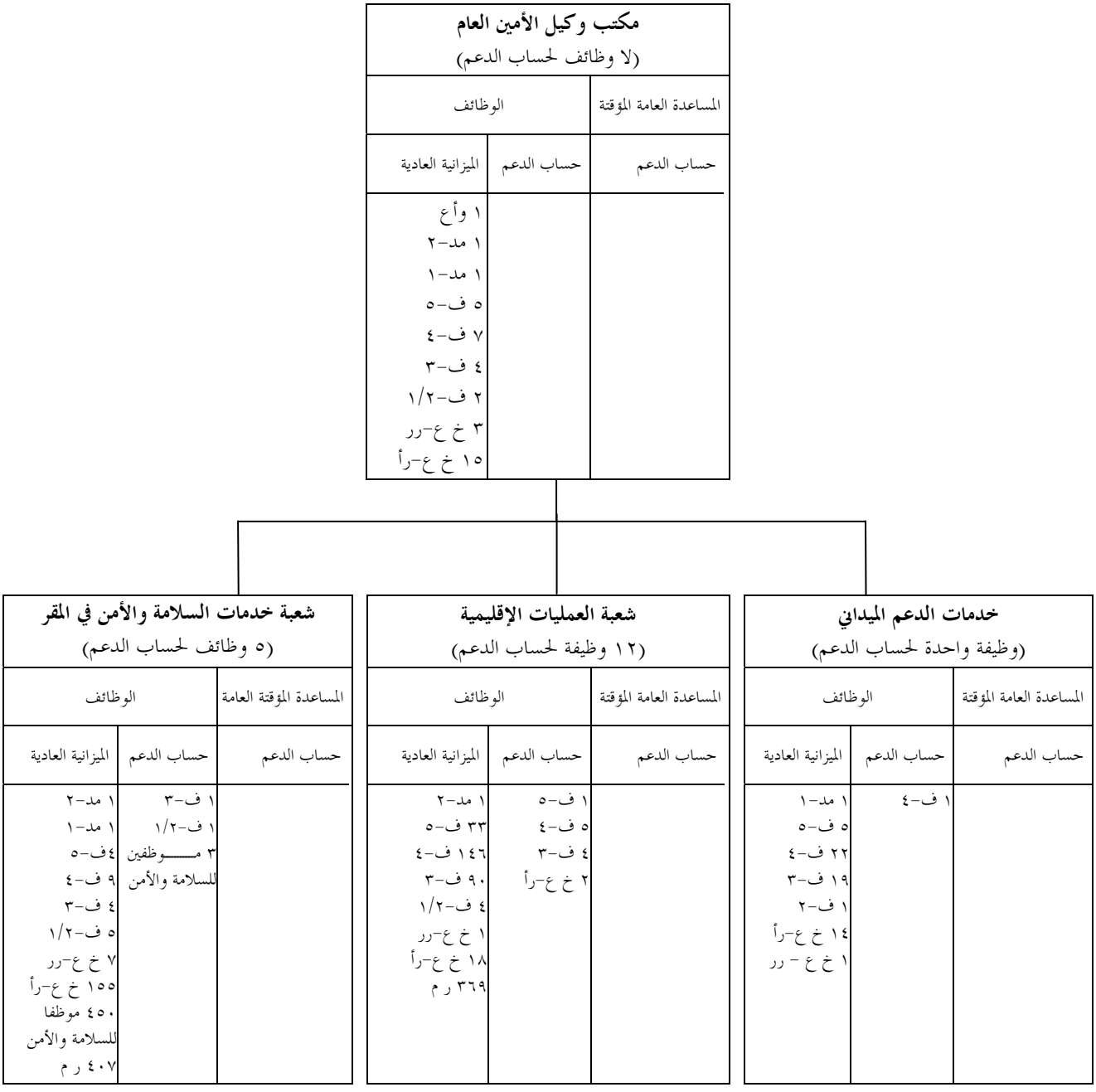
المرفق الثامن

ملاك الوظائف المقترح لإدارة شؤون الإعلام للفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠١١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢

(أ) إعادة توزيع.

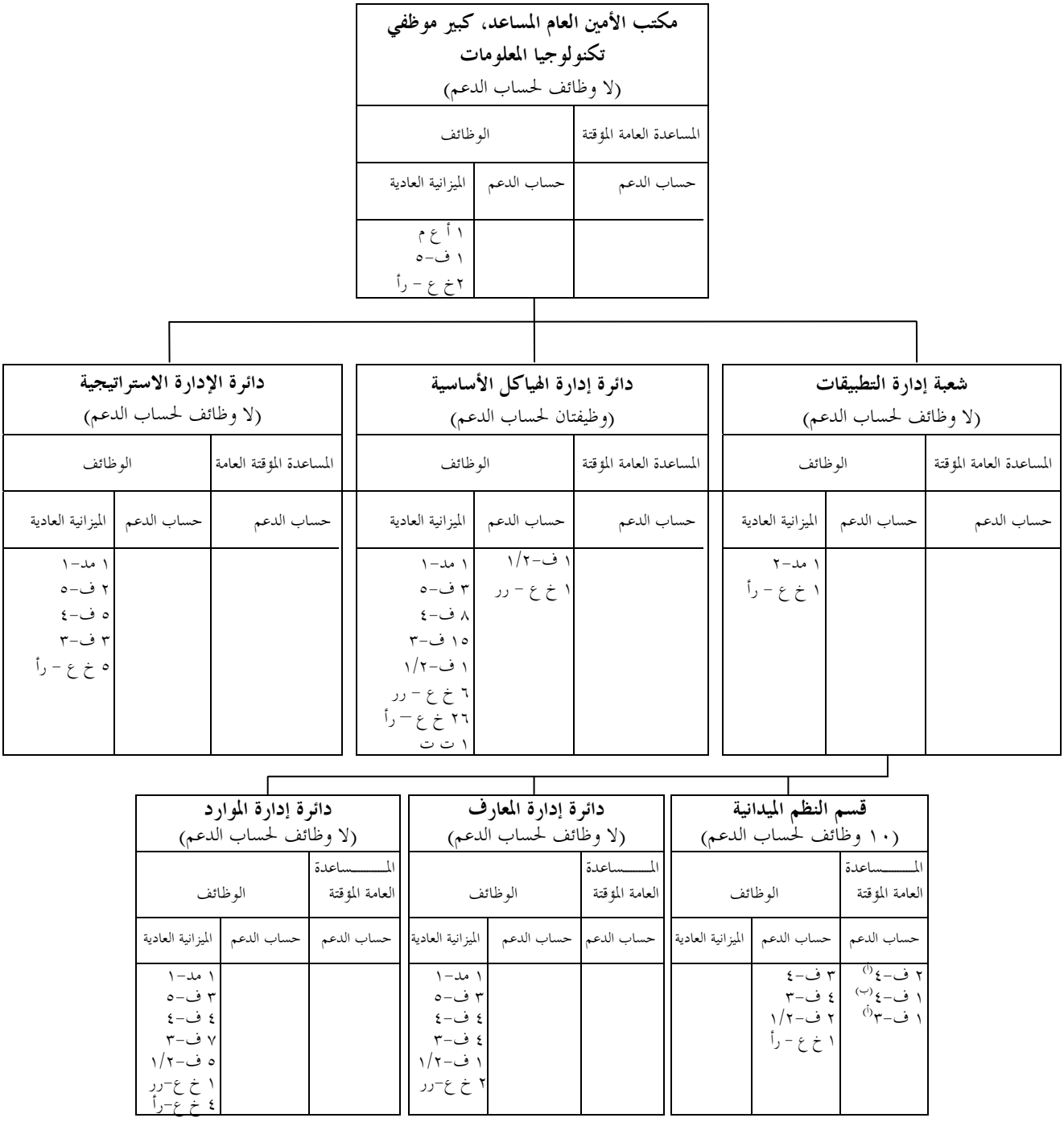
المرفق التاسع

ملاك الوظائف المقترح لإدارة السلامة والأمن للفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠١١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢



المرفق العاشر

ملاك الوظائف المقترح لمكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات للفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠١١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢

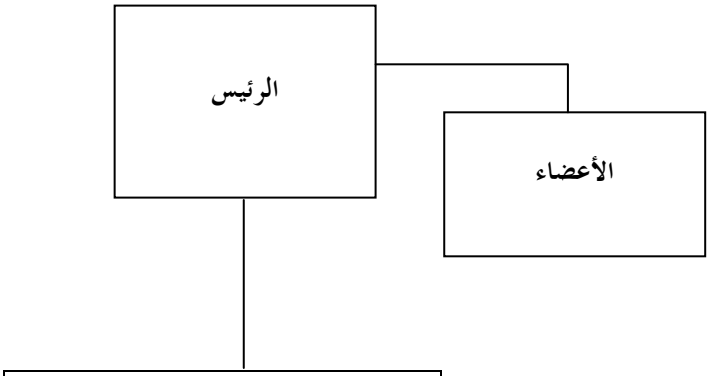


(أ) وظيفة مستمرة من وظائف المساعدة المؤقتة العامة.

(ب) وظيفة جديدة من وظائف المساعدة المؤقتة العامة.

المرفق الحادي عشر

ملاك الوظائف المقترح لأمانة اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية للفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠١١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢



وظيفة واحدة لحساب الدعم		
المساعدة المؤقتة العامة	الوظائف	
حساب الدعم	حساب الدعم	الميزانية العادية
	١ ف-٤[أ]	١ مد-٢ ١ مد-١ ٢ ف-٥ ٣ ف-٤ ١ خ ع - رر ٤ خ ع - رأ

(أ) وظيفة محولة.

المرفق الثاني عشر

موجز إجراءات المتابعة المتخذة لتنفيذ طلبات الجمعية العامة الواردة في قرارها ٢٧١/٦٤، وطلبات وتوصيات اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية التي أقرتها الجمعية العامة، وطلبات وتوصيات مجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة

ألف – الجمعية العامة

القرار ٢٧١/٦٤

الطلب/التوصية	الإجراءات المتخذة لتنفيذ الطلب/التوصية
تطلب الجمعية إلى الأمين العام أن يدرج تقييما لرتبة وظيفة مستشار لشؤون الشرطة في سياق تقريره عن حساب دعم عمليات حفظ السلام للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢ (الفقرة ١٢)	أُدرجت نتائج تقييم رتبة وظيفة مستشار شؤون الشرطة في التقرير المتعلق بحساب دعم عمليات حفظ السلام للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢
تكرر الجمعية طلبها إلى الأمين العام أن يستعرض مستوى حساب الدعم على أساس منتظم، مع أخذ عدد عمليات حفظ السلام وحجمها ودرجة تعقيدها في الاعتبار (الفقرة ١٤)	تُستعرض جميع الوظائف المقترحة والمستمرة الممولة من حساب الدعم ووظائف المساعدة المؤقتة العامة في ضوء تغير الاحتياجات التشغيلية في عمليات حفظ السلام، وتوزيع حجم العمل، والمسؤوليات والوظائف الفعلية المضطلع بها (ومن ذلك مثلا، إنهاء بعثة الأمم المتحدة في جمهورية أفريقيا الوسطى وتشاد، وتقليص حجم بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو، وتنفيذ استراتيجية تقديم الدعم الميداني على الصعيد العالمي التي وضعتها إدارة الدعم الميداني، وتأثير النظام الجديد لإقامة العدل على حجم العمل الواقع على عاتق الأمانة العامة، والطلب على الخدمات القانونية دعما لأنشطة حفظ السلام) وتبرر طلبات الوظائف الإضافية بالرجوع إلى محددات/إحصاءات حجم العمل الفعلية والمتوقعة. وبالمثل، توفر طلبات الحصول على قدرات إضافية في المقر معلومات عن القدرات القائمة المكرسة للمهمة التي تُطلب من أجلها القدرات الإضافية، وذلك كي تُتخذ القرارات المتعلقة باحتياجات التوظيف الممولة من حساب الدعم بعد الإحاطة بكل ما يلزم من معلومات

الطلب/التوصية	الإجراءات المتخذة لتنفيذ الطلب/التوصية
تطلب الجمعية إلى الأمين العام أن يكفل التنفيذ التام للأحكام ذات الصلة من قرارات الجمعية العامة ٢٩٦/٥٩ المؤرخ ٢٢ حزيران/يونيه ٢٠٠٥ و ٢٦٦/٦٠ المؤرخ ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٦ و ٢٧٦/٦١ المؤرخ ٢٩ حزيران/يونيه ٢٠٠٧ و ٢٦٩/٦٤ المؤرخ ٢٤ حزيران/يونيه ٢٠١٠ والقرارات الأخرى المتخذة في هذا الصدد (الفقرة ١٥)	تواصل الأمانة العامة بذل الجهود لتقديم مقترحات تراعي، وفقا لتعليمات المراقب المالي المتعلقة بالميزانية، القرارات الشاملة المنطبقة المشار إليها في قرارات الجمعية العامة ٢٩٦/٥٩ و ٢٦٦/٦٠ و ٢٧٦/٦١ و ٢٦٩/٦٤
تذكر الجمعية بطلبها إلى الأمين العام الوارد في الفقرة ٣ من الجزء الثالث من قرارها ٢٧٥/٦١ المؤرخ ٢٩ حزيران/يونيه ٢٠٠٧ (الفقرة ١٧)	يستعرض الأمين العام في الوقت الحاضر ترتيبا تمويليا منقحا لمكتب خدمات الرقابة الداخلية

باء – اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية

(A/64/753)

الطلب/التوصية	الإجراءات المتخذة لتنفيذ الطلب/التوصية
يلزم بذل جهد إضافي لكفالة توحيد العرض في كافة المكاتب. وبالإضافة إلى ذلك، ينبغي توفير المعلومات ذات الصلة والمبررات الموضوعية في الحالات التي تُطلب فيها المساعدة المؤقتة العامة لإكمال المهام التي تُقترح لها وظائف مؤقتة إضافية (انظر A/64/660، الفقرة ٤٨، والفقرة ٤٥ أدناه) (الفقرة ٤)	يتوخى الأمين العام تبسيط العرض وضمان تناسقه، إلى جانب بيان الخصائص التي تتسم بها كل إدارة على حدة
تكرر اللجنة الاستشارية التأكيد على أن عرض الموارد غير المتصلة بالوظائف يجب أن يبين بوضوح ما الذي يُتوقع إنجازه، والتغييرات المقترحة مقارنة بالطلبات السابقة أو أسباب ما يتصل بها من فروق. ويجب أن تشكل الأهداف والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز النقطة المرجعية الأساسية التي تبرر الموارد المقترحة (الفقرة ٥)	يبين مقترح الأمين العام ما يُتوقع إنجازه، والتغييرات المقترحة بالقياس إلى الطلبات السابقة أو أسباب الفروق ذات الصلة

الطلب/التوصية	الإجراءات المتخذة لتنفيذ الطلب/التوصية
في حين تعرب اللجنة الاستشارية عن تقديرها لهذه المعلومات، فإنها ترى أنه ينبغي تحسين العرض بحيث يمكن تحديد المبادرات المقرر تنفيذها على مدى عدد من السنوات، مع بيان ما أنجز حتى ذلك الوقت، وما لا يزال يُتوقع إنجازه، وإطارا زمنيا لاكتمال الإنجاز. كما ينبغي إدراج موجز بالتكاليف ذات الصلة وبيان بالمكاسب المتوقع تحقيقها في الكفاءة. وبالإضافة إلى ذلك، ينبغي في حالة المشاريع تحديد مختلف الكيانات المشاركة في تنفيذ وإنجاز المشروع. وفي هذه الحالة الأخيرة، يجب أن ينصب التركيز بدرجة أكبر على فعالية المهام المنجزة، وينبغي تقديم تحليل لأثرها على دعم عمليات حفظ السلام، وعدم الاكتفاء بالتركيز على النواتج (الفقرة ٦)	بذل الأمين العام جهودا لتلبية جميع طلبات اللجنة بشأن عرض التقرير المتعلق بحساب دعم عمليات حفظ السلام للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢. ومن ذلك مثلا، أن الأمانة العامة قد بذلت جهودا لتحسين عرض المقترحات المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات ومقترحات الخبراء الاستشاريين، ولتوفير معلومات عن مراحل المشاريع التي تتجاوز دورة حياتها فترة واحدة وبيان ما يتصل بذلك من تكاليف. وأشير إلى الأطر الزمنية حيثما أمكن وحيثما توافرت البيانات. وتشكل أطر الميزنة القائمة على النتائج النقطة المرجعية الرئيسية والصلة الأساسية لتبرير مقترحات الموارد إلى جانب إيجادها توازنا مع طلبات اللجنة الداعية إلى تقليل مستوى المعلومات التفصيلية المقدمة
في حين لا تتشكك اللجنة بالضرورة في مكان نشاط ما أو مهمة ما، حيث أن مكانا معينا قد يوفر كفاءة أكبر أو يسمح بالاستجابة بصورة أفضل لاحتياجات معينة، فإنها تشدد على ضرورة وضوح وشفافية العرض والإفصاح عن إجمالي الموارد المخصصة لمهام بعينها ولدعم عمليات حفظ السلام ككل، فضلا عما ينطوي عليه ذلك من مساءلة. فبعض الموارد التي كانت ترد من قبل في ميزانية حساب الدعم، على سبيل المثال، أصبحت تُقترح الآن ضمن ميزانية قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات في برينديزي (انظر A/64/660، الفقرة ٢٦، و A/64/660/Add.12). (الفقرة ٨)	عملا على الاستجابة لشواغل اللجنة، يتضمن التقرير المتعلق بحساب دعم عمليات حفظ السلام للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢ مقترحا يتعلق بنقل موارد الميزانية المرصودة من أجل القدرات الدائمة المتصلة بالشرطة والقدرات الدائمة المتصلة بالعدالة والسجون وفريق تدريب المدنيين قبل نشرهم، التي تعد وظائف داعمة تُؤدَّى من قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات (وحدات مستضافة) وتساند الميدان وإن كانت تتبع إدارة عمليات حفظ السلام في المقر، من ميزانية قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات إلى حساب دعم عمليات حفظ السلام. وعلاوة على ذلك، تتضمن مقدمة التقرير تغييرا في العرض من أجل بيان حصة حساب الدعم المرتبطة بقاعدة الأمم المتحدة للوجستيات، مذكورة كنسبة مئوية من عمليات حفظ السلام

الطلب/التوصية	الإجراءات المتخذة لتنفيذ الطلب/التوصية
تلاحظ اللجنة الاستشارية أن اللجنة المعنية بعمليات حفظ السلام قد طلبت تقديم تقرير في موعد غايته نهاية عام ٢٠١٠ عن تنفيذ أفرقة العمليات المتكاملة (انظر A/64/19، الفقرة ٢٩). وترى اللجنة الاستشارية أن التقرير يجب أن يتناول الشواغل المتصلة بأوجه الجمود المتأصلة في تطبيق المفهوم وأن يقدم مزيدا من التقييم والتوضيح فيما يتعلق بدور أفرقة العمليات المتكاملة ومهامها وتكوينها. كما يجب أن يقدم توضيحا فيما يتعلق بتقسيم العمل والمسؤوليات داخل الأمانة العامة وبشأن آليات التنسيق والإبلاغ من أجل كفالة اتساق الجهود وتكاملها (الفقرة ١٥)	قُدم التقرير المتعلق بالأفرقة العملياتية المتكاملة إلى اللجنة الخاصة المعنية بعمليات حفظ السلام في كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٠ (A/65/669)
أشار وكيل الأمين العام لعمليات حفظ السلام، في تعليقاته أمام اللجنة الاستشارية في ٢٢ آذار/مارس ٢٠١٠، إلى الروابط بين حفظ السلام وصنع السلام والأدوار المختلفة التي تقوم بها عمليات حفظ السلام في هذه العملية. ويمكن أن تشمل هذه الأدوار الإنجاز المباشر لمهام صنع السلام مثل نزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج، والإجراءات المتعلقة بالألغام، وإصلاح الشرطة والسجون والعدل وقطاع الأمن، وفي بعض الأحيان ووفقا لما يصدر من تكليفات، توفير الدعم في المجالات الحاسمة التي قد تتولى أطراف أخرى القيادة فيها، مثل الانتعاش الاجتماعي والاقتصادي. وأبلغت اللجنة الاستشارية أن إدارة عمليات حفظ السلام تعكف على وضع إستراتيجية لتوجيه عملية تحديد ووضع أولويات وتسلسل المهام الحاسمة المبكرة لصنع السلام التي سيضطلع بها أفراد حفظ السلام، كما تقوم بصقل أفكارها بشأن	تُجرى المشاورات المتعلقة باستراتيجية البناء المبكر للسلام، الموجهة إلى أفراد حفظ السلام المكلفين بمهام تتعلق بسيادة القانون والأمن، مع كل من العمليات الميدانية، وقيادات من عمليات السلام السابقة والحالية، وممثلي إدارة الشؤون السياسية، ومكتب دعم بناء السلام، ومفوضية الأمم المتحدة لحقوق الإنسان، وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي، والدول الأعضاء. وترمي هذه الاستراتيجية، التي تركز على الشرطة، والعدالة، والسجون، ونزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج، وإصلاح قطاع الأمن، وأنشطة الإجراءات المتعلقة بالألغام، إلى مساعدة البعثات على تحديد أولويات تنفيذ ولاياتها المعقدة وترتيب تسلسل أنشطتها في هذه المجالات الحاسمة الأهمية. وستحال نتائج هذه المشاورات إلى اللجنة الخاصة المعنية بعمليات حفظ السلام في الربع الأول من عام ٢٠١١. وستشمل الإحاطة التي ستوافى بها اللجنة الخاصة الاستراتيجية المذكورة، بالإضافة إلى تقديم الدعم لمجالات حيوية أخرى يمكن أن تتولى القيادة فيها أطراف أخرى، ومن هذه المجالات مثلا الإنعاش الاجتماعي الاقتصادي. وفيما يتعلق بالمراحل الانتقالية، يجري الانتهاء من إعداد ورقة مناقشة، كما عقدت حلقة عمل عن مرحلة الانتقال لاستخلاص الدروس

الطلب/التوصية	الإجراءات المتخذة لتنفيذ الطلب/التوصية
استراتيجيات الخروج والانتقال من حفظ السلام. وتلاحظ اللجنة في هذا الصدد أن الأمين العام قد اقترح في إطار ميزانية حساب الدعم للفترة ٢٠١٠/٢٠١١ موارد للخدمات الاستشارية لمدة ستة أشهر لتنسيق العملية التشاورية والقيام بالتحليل اللازم لوضع هذه الاستراتيجية في صيغتها النهائية. وتتوقع اللجنة أن يشارك كل أصحاب المصلحة المعنيين في العملية التداولية وأن ينقل الأمين العام نتائج الخدمة الاستشارية إلى الجمعية العامة (الفقرة ١٧)	المستفادة وتوجيه استراتيجيات الخروج. وفيما يتعلق بالصلة بين حفظ السلام وبناء السلام، أعدت ورقة وعممت على جميع أعضاء اللجنة الخاصة توضح الأدوار الحيوية الرئيسية الثلاثة التي يؤديها حفظ السلام في مجال بناء السلام.
لا تعترض اللجنة الاستشارية على اقتراح الأمين العام بالاستعانة بخبرة فنية خارجية مستقلة في مجال الإدارة لهذا الغرض، وتطلب إبلاغ الجمعية العامة بالنتائج (انظر الفقرة ١٢٦ أدناه) (الفقرة ١٩)	كَلَّفت الأمانة العامة استشاريين خارجيين في مجال الإدارة بإجراء دراسة لوضع نموذج نظري للتوظيف من أجل حساب الدعم. ويتضمن هذا التقرير موجزا لنتائج الدراسة (الفصل الأول، الفرع حاء)
تلاحظ اللجنة الاستشارية أن أثر مبادرات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، بما في ذلك التحسينات المتصلة في تسيير الأعمال، التي طلبتها الجمعية العامة في الفقرة ٢٨ (و) من قرارها ٦٣/٢٨٧، سيُناقش في الاستعراض الشامل لتلك القدرات على نطاق الأمانة العامة، الذي سيُقدم إلى الجمعية العامة في دورتها الخامسة والستين. وبالإضافة إلى ذلك، وفيما يتعلق بما طلبته الفقرة ٢٨ (ز) من القرار ٦٣/٢٨٧ من تقديم معلومات عن نتائج التحسينات في تسيير الأعمال، يبين التقرير أن الأمانة العامة قد استحدثت برنامج تحسين تسيير الأعمال لبناء القدرات، الذي يتضمن منهجيات الجودة مع السرعة Lean Six Sigma، لتطوير تحسينات تسيير الأعمال المستمرة. وقد تم تنفيذ المرحلة الأولى من برنامج بناء القدرات؛ وتقترب المرحلة الثانية من	في إطار الجهود المستمرة الرامية إلى الارتقاء باستخدام الموارد وتحسين تسيير الأعمال، بما في ذلك تحسين التنسيق، تعاونت إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الدعم الميداني وإدارة الشؤون الإدارية على تنفيذ ١٠ مشاريع لتحسين تسيير الأعمال خلال الفترة المشمولة بالتقرير. وتم اعتماد قادة المشاريع في منهجيات تحسين تسيير الأعمال. وتشمل مشاريع تحسين تسيير الأعمال ما يلي: سداد المبالغ المتعلقة بالمعدات المملوكة للوحدات، وتحديد النظم المالية الميدانية وتحسينها، والإبلاغ عن قوام القوات، والمساعدة المقدمة من صناديق التبرعات الاستئمانية، والموافقة على التوجيهات ونشرها، وتنظيم مسابقات تنافسية وطنية، والتصريح الطبي بالإجازات المرضية، وطلبات الحصول على الخدمات. وحتى وقت كتابة هذا التقرير، لم تكن إدارة عمليات حفظ السلام أو إدارة الدعم الميداني أو إدارة الشؤون الإدارية قد أجرت تقييما، وتُجرى في الوقت الحاضر دراسة عن العائد المستمر على الاستثمار. وعرضت حالة البرنامج من خلال ما تلقته اللجنة من ردود أدرجت في التقرير الاستعراضي للفترة من ١ تموز/

الطلب/التوصية	الإجراءات المتخذة لتنفيذ الطلب/التوصية
الاكتمال. ويجب تقديم آخر المعلومات عن الوضع، فضلا عن تقييم لأثر البرنامج، في سياق عرض ميزانية حساب الدعم التالية (الفقرة ٢١)	يوليه ٢٠١١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢، الذي قدم في ١٤ شباط/فبراير ٢٠١١
تلاحظ اللجنة الاستشارية العوامل التي تكمن وراء انخفاض النفقات، وتحث على مواصلة توخي حسن التقدير في استغلال الموارد (الفقرة ٢٩)	يواصل الأمين العام تحليل العوامل الرئيسية التي أدت إلى نقص الإنفاق في الفترات السابقة، وآخر مرة قام فيها بذلك كانت في سياق تقرير الأداء للفترة ٢٠٠٩/٢٠١٠. وقد قُدمت المقترحات الواردة في التقرير المتعلق بحساب دعم عمليات حفظ السلام للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢ مع مراعاة الاستنتاجات التي أبديت أثناء استعراض تقرير الأداء للفترة ٢٠٠٩/٢٠١٠. وتحسن معدل التنفيذ في الفترة ٢٠٠٩/٢٠١٠ فارتفع إلى ٩٨,٧، بعد أن كان ٩٦,٣ في الفترة ٢٠٠٨/٢٠٠٩
تلاحظ اللجنة أن الزيادة في موارد المساعدة المؤقتة العامة (٤ ٢٩٨ ٧٠٠ دولار أو ٢١,٩ في المائة) تعكس استمرار الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠٠٩/٢٠١٠ التي طبقت عليها معدلات شغور أدنى (انظر الفقرة ٤١ أعلاه) واقتراح إنشاء ٣٠ وظيفة جديدة. وتشدد اللجنة على ضرورة التقيد بإجراءات الحصول على التمويل في إطار المساعدة المؤقتة العامة، أي أنه ينبغي استخدام ذلك التمويل في ظروف العمل الاستثنائية و/أو أعباء العمل في أوقات الذروة أو للتعويض عن غياب الموظفين في إجازات الأمومة أو الإجازات المرضية (A/63/841، الفقرة ٥٦). ولا ينبغي طلب الحصول على التمويل في إطار المساعدة المؤقتة العامة للمهام ذات الطابع المستمر، أو لفترات زمنية طويلة. كما لا ينبغي تقديم الطلبات مرارا وتكرارا، ولا ينبغي أن تؤدي التوصية بهذا التمويل لفترة محددة بالضرورة إلى توقع تحويل الوظيفة إلى وظيفة ثابتة في فترة الميزانية التالية. وقد أشارت اللجنة إلى هذه المسألة	حُللت بعناية الاحتياجات إلى مواصلة الوظائف المؤقتة التي طُلبت في هذا التقرير، وفقا لتوصية اللجنة. كما اُستعرضت من حيث تغير الاحتياجات التشغيلية وتوزيع حجم العمل والمسؤوليات والمهام الفعلية المضطلع بها

الطلب/التوصية	الإجراءات المتخذة لتنفيذ الطلب/التوصية
في سياق المسائل الشاملة في تقريرها العام عن الجوانب الإدارية والمتعلقة بالميزانية لتمويل عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام (انظر A/64/661، الفقرة ٤٨) (الفقرة ٤٥)	
تلاحظ اللجنة الاستشارية أن عدداً من الوظائف الثابتة أو الوظائف المؤقتة الجديدة المقترحة في مختلف مكاتب إدارة الشؤون الإدارية مبرَّرة على أساس الطفرة التي حدثت في عمليات حفظ السلام، ويبدو أنها تستند إلى فرضية استمرار نمو أنشطة حفظ السلام بالوتيرة نفسها كما في السنوات السابقة. وتشير اللجنة إلى أن الطفرة التي طرأت في حجم أنشطة حفظ السلام تتجه إلى الاستقرار، وإلى أن عدداً من البعثات بات في مرحلة الخفض التدريجي. ولذلك، فهي تعتقد أنه ينبغي مراجعة تلك الفرضيات. وترى اللجنة أيضاً أنه ينبغي كذلك مراعاة آثار نظم المعلومات المحسنة أو الجديدة التي طبقت في السنوات الأخيرة، وكذلك أثر تبسيط أساليب العمل واستخدامها الأمثل في ما يتعلق بالإنتاجية أو المكاسب الناتجة عن زيادة الكفاءة في مجالات من قبيل تجهيز مطالبات تسوية تكاليف السفر، والمعاملات المالية، وإجراءات الموظفين، وطلبات شراء السلع والخدمات. وتطلب اللجنة الاستشارية تقديم معلومات بشأن أي تحسينات ملموسة ومكاسب ناتجة عن زيادة الكفاءة في سياق مشروع الميزانية المقبل. وعلاوة على ذلك، وفي بعض الحالات التي يقترح فيها رصد موارد إضافية لقسم أو لوحدة من أجل التكيف مع المهام الجديدة، من المهم تحديد ما إذا كانت هذه الوظائف الإضافية تشكل أنشطة جديدة داخل المنظمة أم أنها تنقل من قسم آخر أو وحدة	أحاطت الأمانة العامة علما على الوجه الأكمل بآراء اللجنة، وسعت إلى أن تحدد بمزيد من الوضوح ما إذا كانت المهام الإضافية تمثل أنشطة جديدة داخل الوحدة التنظيمية و/أو ما إذا كانت تحول من قسم آخر/وحدة أخرى داخل الإدارة المعنية أو المكتب المعني. وفي هذا الصدد، توفر الأمانة العامة الآن معلومات تفصيلية تبين كيف يمكن لإعادة توزيع الموارد أو مواءمتها أن تلبي الاحتياجات التشغيلية المتغيرة، وتوضح تأثير ذلك على توزيع حجم العمل. وفيما يخص فترة الميزانية ٢٠١٢/٢٠١١، لا تقترح تقريبا وظائف إضافية إلا لتلبية احتياجات النظام الجديد لإقامة العدل

الطلب/التوصية	الإجراءات المتخذة لتنفيذ الطلب/التوصية
أخرى، وفي هذه الحالة، ينبغي تحديد انخفاض عبء العمل في القسم أو الوحدة حيث كانت تؤدى سابقاً، إلى جانب معلومات عن إمكانية إعادة تخصيص الموارد (الفقرة ١١١)	
أُبلغت اللجنة بأن معدل شغور الوظائف في شعبة المراجعة الداخلية للحسابات خلال الفترة ٢٠٠٩/٢٠١٠ قد بلغ ٢٠ في المائة مقارنة بنسبة ٢٣ في المائة في الفترة ٢٠٠٨/٢٠٠٩. وأُبلغت اللجنة أيضا بأن مديري البرامج واصلوا رصد وضع التوظيف، وخصصوا جزءا كبيرا من الوقت لتوظيف موظفين مؤهلين تأهيلا مناسبا. ونتيجة لهذه الجهود، انخفضت معدلات شغور وظائف مراجعي الحسابات المقيمين في البعثات الكبيرة انخفاضا كبيرا: ١٨ في المائة في العملية المختلطة للاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة في دارفور (مقارنة بنسبة ٤٠ في المائة في الفترة ٢٠٠٨/٢٠٠٩)، و ٤ في المائة في بعثة الأمم المتحدة في ليبريا (مقارنة بـ ١٠ في المائة للفترة ٢٠٠٨/٢٠٠٩). وسُجل بعض التحسن أيضا في كل من بعثة الأمم المتحدة في السودان وبعثة منظمة الأمم المتحدة في جمهورية الكونغو الديمقراطية، حيث تتراوح معدلات الشغور بين ١٥ و ١٢ في المائة على التوالي (مقابل ١٧ و ١٥ في المائة في الفترة ٢٠٠٨/٢٠٠٩). وتوصي اللجنة ببذل جهود إضافية لتوظيف مرشحين مناسبين (الفقرة ١٥٩)	خلال عام ٢٠١٠، بذلت شعبة المراجعة الداخلية للحسابات جهودا إضافية لاستقدام مرشحين لشغل الوظائف المؤقتة لمراجعي الحسابات المقيمين. وأُنشئت خمسة مراكز تقييم في نيروبي ونيويورك لتقييم المرشحين للوظائف المؤقتة من الرتب ف-٣ و ف-٤ و ف-٥. وتم الوقوف على مرشحين لجميع الوظائف الشاغرة في الوقت الحاضر ويجري استقدام هؤلاء المرشحين
يشمل مبلغ ٩٠٠ ٧٢٣ دولار المقترح للخدمات الاستشارية خدمات خبير استشاري في مجال التدريب، سيتولى تصميم دورة تدريبية في الأخلاقيات وتوفيرها في المقر والبعثات الميدانية (مؤقتا في بعثة الأمم المتحدة في السودان، والعملية	تعاقد مكتب الأخلاقيات مع استشاريين خارجيين لإجراء دراسة عن إمكانية إدارة البرنامج داخليا عوضا عن إدارته عن طريق خدمات الاستشاريين. وأجريت الدراسة خلال الفترة ٢٠٠٩/٢٠١٠ وأنجزت في آب/أغسطس ٢٠١٠. وأنشأ الأمين العام فريقا استشاريا رفيع المستوى لاستعراض دراسة الجدوى

الطلب/التوصية	الإجراءات المتخذة لتنفيذ الطلب/التوصية
المختلطة للاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة في دارفور، وبعثة منظمة الأمم المتحدة في جمهورية الكونغو الديمقراطية، وقوة الأمم المتحدة المؤقتة في لبنان) (٠٠٠ ٥٠ دولار)، وخدمات تتعلق باستعراض ملفات الموظفين فيما يتصل ببرنامج إقرارات الذمة المالية (٩٠٠ ٦٧٣ دولار). ويعكس المبلغ المخصص لهذا الشق الثاني من الخدمات الاستشارية انخفاض تقديرات عدد موظفي حفظ السلام الذين سيشاركون في البرنامج مقارنة بالفترة ٢٠٠٩/٢٠١٠. وفي حين توصي اللجنة الاستشارية بالموافقة على الموارد المقترحة، فإنها تؤكد من جديد أن على مكتب الأخلاقيات أن يختتم دراسته بشأن إمكانية إدارة البرنامج داخليا، بدلاً من الاعتماد على الخدمات الاستشارية. وينبغي تقديم المعلومات في سياق الميزانية المقترحة لحساب الدعم للفترة ٢٠١١/٢٠١٢ (الفقرة ١٧٢)	الخارجية والترتيبات الحالية لبرنامج إقرارات الذمة المالية، ولوضع مجموعة من التوصيات بشأن اتجاهات البرنامج في المستقبل. ويعكف الفريق الاستشاري على إنجاز توصياته بشأن الاتجاهات المقبلة لبرنامج إقرارات الذمة المالية وسيقدمها إلى الأمين العام لينظر فيها. وفي أعقاب ذلك، سيقدم الأمين العام تقريرا إلى الجمعية العامة عن هذه المسألة في دورتها السادسة والستين في عام ٢٠١١

جيم - مجلس مراجعي الحسابات

(A/64/5، المجلد الثاني)

التوصيات المقدمة إلى الأمين العام	الإجراءات المتخذة لتنفيذ التوصيات
أشار المجلس، في تقريره السابق (A/63/5 (Vol.II)، الفقرة ٦٥)، إلى تحليل حساب الدعم، ولاحظ أنه لا توجد صيغة محددة لبيان العلاقة بين مستوى عمليات حفظ السلام وتعقيدها ومستوى حساب الدعم. وأوصى المجلس بأن تقوم الإدارة بوضع نهج لتحديد احتياجات حساب الدعم من الموظفين (الفقرة ٥٦)	صدر تكليف بإجراء دراسة متابعة لوضع نموذج أمثل ومرن لملاك موظفي حساب دعم عمليات حفظ السلام، وصيغة محددة تطبق لدى تحديد الاحتياجات الملائمة من موظفي الأمانة العامة المكرسين لدعم عمليات حفظ السلام المنشورة في الميدان، بما في ذلك دعم المهام المتبقية المتصلة بالبعثات التي تم إنهاؤها، بالإضافة إلى الاحتياجات الإضافية الناجمة عن إنشاء مجلس الأمن لبعثات جديدة وتوسيع نطاق البعثات القائمة ويتضمن هذا التقرير موجزا لنتائج الدراسة (الفصل الأول، الفرع حاء)

التوصيات المقدمة إلى الأمين العام	الإجراءات المتخذة لتنفيذ التوصيات
فيما يلي تعليقات المجلس على الدراسة المذكورة: (أ) لم تقترح الدراسة أي نهج جديد لتحديد احتياجات حساب الدعم من الموظفين؛ (ب) وفي ضوء العملية الأخيرة لإعادة هيكلة عمليات حفظ السلام، اقتصرت جدوى التحليل الانحداري، الذي ينظر في الممارسات السابقة، على تحديد الاحتياجات المستقبلية لحساب الدعم من الموظفين؛ (ج) وكما أشار إلى ذلك أيضا الخبراء الاستشاريون، فإن التحليل الذي أجروه قائم على الإحصاءات وليس على الأنشطة، وبالتالي فإن ''النتائج صحيحة طالما أن الاتجاهات العامة المسجلة في الماضي ستستمر''. ونظرا لأوجه القصور التي تعتري هذه الدراسة، لم يجر المجلس مزيدا من التحليل كما طلبت ذلك اللجنة الاستشارية. ولاحظ المجلس أيضا أنه مع أن الجمعية العامة طلبت في قرارها ٦٠/٢٦٨ (في ٢٠٠٦) إجراء هذه الدراسة المفروض أن تستغرق خمسة أسابيع فقط، فإنها لم تنته إلا في شباط/فبراير ٢٠٠٩ (الفقرة ٥٨)	انظر أعلاه
يكرر المجلس توصيته السابقة بأن يواصل مكتب خدمات الرقابة الداخلية رصد خطط عمل مراجعي الحسابات المقيمين بدقة لضمان إجراء عمليات المراجعة والانتهاء منها في الوقت المناسب (الفقرة ٣٧٢)	نفذت هذه التوصية وسيتواصل تنفيذها بحكم طابعها المستمر. وعقدت إدارة شعبة المراجعة الداخلية للحسابات اجتماعات رصد شهرية مع مكاتب مراجعي الحسابات المقيمين كي ترصد بصورة أقرب تنفيذ خطط العمل. وبالإضافة إلى ذلك، يرصد رئيس دائرة مراجعة حسابات حفظ السلام تنفيذ خطط العمل من خلال تبادل الرأي بصفة منتظمة مع مراجعي الحسابات المقيمين
يكرر المجلس التأكيد على توصيته السابقة التي تدعو مكتب خدمات الرقابة الداخلية إلى كفالة أن تراعي مكاتب مراجعي الحسابات المقيمين المواعيد النهائية لإصدار تقارير مراجعي الحسابات، أو تقوم بتنقيح المواعيد التقديرية لإنجاز التقارير تماشيا مع الأهداف الواقعية والمهنية (الفقرة ٣٧٧)	نفذت هذه التوصية وسيتواصل تنفيذها بحكم طابعها المستمر. وصدرت إلى كبير مراجعي الحسابات المقيمين توجيهات لضمان أن تكون الخطوات المحددة في مرحلة التخطيط الأولي واقعية وأن يتم إنجازها. وبالإضافة إلى ذلك، تُرصد المواعيد النهائية لإصدار تقارير مراجعي الحسابات عن طريق عقد اجتماعات رصد شهرية وتبادل الرأي بصفة منتظمة مع رئيس دائرة مراجعة حسابات حفظ السلام