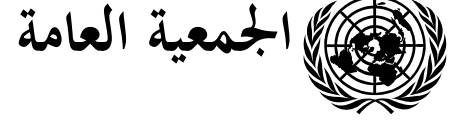


Distr.: General
28 March 2005
Arabic
Original: English



الدورة الستون

الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧ *

الجزء الثامن
خدمات الدعم المشتركة

الباب ٢٨ زاي
الإدارة، نيروبي

(البرنامج ٢٤ من الخطة البرنامجية والأولويات لفترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧) **

المحتويات

الصفحة

٣	استعراض عام
٧	ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة
١١	باء - برنامج العمل
١٢	البرنامج الفرعي ٢ - تخطيط البرامج والميزانية والحسابات
١٦	البرنامج الفرعي ٣ - إدارة الموارد البشرية
٢١	البرنامج الفرعي ٤ - خدمات الدعم

* سيصدر لاحقاً موجز الميزانية البرنامجية المعتمدة بوصفه: الوثائق الرسمية للجمعية العامة، الدورة الستون، الملحق رقم ٦ (A/60/6/Add.1).

** الوثائق الرسمية للجمعية العامة، الدورة التاسعة والخمسون، الملحق رقم ٦ (A/60/6/Rev.1).

*** إدارة الشؤون الإدارية مسؤولة فقط عن الأنشطة التي يغطيها البرنامج الفرعي ١، خدمات الإدارة وإقامة العدل.



استعراض عام

٢٨ زاي - ١ تأسس مكتب الأمم المتحدة في نيروبي ابتداء من ١ كانون الثاني/يناير ١٩٩٦، كخلف لخدمات الأمم المتحدة المشتركة في نيروبي والشعبتين المنفصلتين لإدارة برنامج الأمم المتحدة للبيئة ومركز الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية (الموئل). وفي قرارها ٢٠٦/٥٦ المؤرخ ٢١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠١، غيرت الجمعية العامة اسم المركز إلى برنامج الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية (موئل الأمم المتحدة). وتمثل الهدف من تأسيس مكتب الأمم المتحدة في نيروبي في تعزيز وجود الأمم المتحدة في نيروبي وتحقيق وفورات كبيرة الحجم. ويقوم المكتب، بموجب اتفاقات خدمة محددة مبرمة مع برنامج البيئة وموئل الأمم المتحدة، بمدهما بنطاق كامل من خدمات الدعم الإدارية وغير الإدارية. وتعتبر شعبة الخدمات الإدارية التابعة للمكتب مسؤولة عن توفير هذه الخدمات وتنفيذ برنامج العمل في إطار هذا الباب. وتقوم الشعبة، بموجب اتفاقات مختلفة مبرمة مع مؤسسات أخرى من مؤسسات منظومة الأمم المتحدة الموجودة في مجمع الأمم المتحدة بنيروبي، بإدارة خدمات الدعم المتعلقة بتلك المؤسسات. وتدير الشعبة أيضا مرافق الأمم المتحدة في نيروبي. وقد أدرجت مسؤوليات الشعبة في نشرة الأمين العام بشأن تنظيم مكتب الأمم المتحدة في نيروبي (ST/SGB/2000/13). وتندرج الأنشطة الواردة خطوطها العريضة في هذا الباب ضمن إطار البرنامج ٢٤ من الخطة البرنامجية لفترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧، المعنون الإدارة وخدمات الدعم المركزية. غير أن الأنشطة المتصلة بالأمن والسلامة تندرج الآن، بموجب الجزء حادي عشر من قرار الجمعية العامة ٢٧٦/٥٩ المؤرخ ٢٣ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٤، تحت الباب ٣٣، السلامة والأمن.

٢٨ زاي - ٢ يجري تمويل أنشطة البرنامج الموضوعي لكل من برنامج البيئة وموئل الأمم المتحدة من الموارد الخارجة عن الميزانية بشكل رئيسي. ويقوم برنامج البيئة وموئل الأمم المتحدة، استنادا إلى البيانات المتعلقة بعبء العمل الإداري في مجال دعم عملياتهما، بتعويض المكتب عن تكاليف الخدمات المقدمة كدعم إداري لأنشطتهما الخارجة عن الميزانية، من خلال نظام ترتيبات لرد التكاليف المتعلقة بالخدمات المقدمة إليهما. وعليه يصبح أحد العناصر الرئيسية لتمويل الشؤون الإدارية في نيروبي مستمدا من أصول خارجة عن الميزانية. وعالجت الجمعية العامة هذه الحالة بشكل ابتدائي في قرارها ٢٢٠/٥٢ المؤرخ ٢٢ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٧، الذي طلبت فيه إلى الأمين العام أن يجعل الترتيبات المالية لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي متمشية مع الترتيبات المالية للمكاتب الإدارية المماثلة التابعة للأمم المتحدة. وآلى الأمين العام على نفسه، استجابة لذلك الطلب وبهدف تخفيف التكاليف الإدارية المفروضة على البرنامجين الموضوعيين لبرنامج البيئة وموئل الأمم المتحدة، أن يعمل على زيادة عنصر الميزانية العادية في الميزانية البرنامجية لمكتب نيروبي بشكل تدريجي. وانعكس هذا الالتزام في الميزانية البرنامجية المقترحة لفترات السنتين ٢٠٠٠-٢٠٠١ و ٢٠٠٢-٢٠٠٣ و ٢٠٠٤-٢٠٠٥، تحت الباب المعنون الإدارة، نيروبي وحصل على موافقة الجمعية العامة في قراراتها ٢٤٩/٥٤ المؤرخ ٢٣ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٩، و ٢٥٣/٥٦ المؤرخ ٢٠ كانون الأول/ديسمبر

٢٠٠١، و ٢٩٢/٥٧، الجزء أولاً، المؤرخ ٢٠ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٢، و ٢٧٠/٥٨ المؤرخ ٢٣ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٣، التي وافقت الجمعية العامة بموجبها على الزيادات المقترح إدخالها على مستوى الموارد المتعلقة بإدارة المكتب.

٢٨ زاي - ٣ ينعكس تواصل تعزيز عنصر الميزانية العادية المتعلق بمكتب الأمم المتحدة في نيروبي في الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧، بشكل يتماشى مع توجيهات الجمعية العامة الواردة في قراراتها ٢٩٢/٥٧، الجزء أولاً، و ٢٧٠/٥٨. وبالنسبة لشعبة الخدمات الإدارية وحدها ترجمت هذه العملية في شكل زيادة في موارد الميزانية العادية قدرها ٣٠٠ ٤٦٦ ٢ دولار، أو نسبة ١٨,٢ في المائة فوق المخصصات المنقحة للفترة ٢٠٠٤-٢٠٠٥. وتشمل هذه الزيادة، ضمن أشياء أخرى، إنشاء ١٣ وظيفة جديدة في إطار الميزانية العادية، لتوفير الخدمات الإدارية التي كانت ستمول لولا ذلك من الموارد الخارجة عن الميزانية لبرنامج البيئة وموئل الأمم المتحدة. وقد مُنحت الأولوية، عند استعراض تخصيص الموارد فيما بين البرامج الفرعية، للوظائف الرئيسية التي تمول في فترة السنتين ٢٠٠٤-٢٠٠٥ من خلال الموارد الخارجة عن الميزانية. واقترحت تدابير أيضاً لتعزيز قدرة مكتب نيروبي على توفير خدمات إقامة العدل، من خلال تخصيص موارد إضافية للمساعدة المؤقتة (٩٠٠ ١٠٦ دولار). ومع تنفيذ التدابير الرامية إلى تعزيز قدرات المكتب، التي اضطلع بمهمتها الأمين العام منذ فترة السنتين ١٩٩٨-١٩٩٩، يبلغ مجموع عنصر الميزانية العادية في الموارد المدرجة في إطار الباب ٢٨ زاي لفترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧، ٧٠٠ ٠٨٥ ١٦ دولار (قبل إعادة تقدير التكاليف)، لتتجاوز بذلك مبلغ الموارد الخارجة عن الميزانية.

٢٨ زاي - ٤ وأدرجت تفاصيل الإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز المتصلة بمجالات معينة من الأنشطة المبرمجة في إطار الباب ٢٨ زاي، فيما يتعلق بشعبة الخدمات الإدارية، ومعها تفاصيل الموارد، تحت التوجيه التنفيذي والإدارة في برنامج العمل. ويوضح الجدول ٢٨ زاي - ١ الإطار العام لهذه الإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز.

الجدول ٢٨ زاي - ١

إطار الإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز مصنفة حسب العنصر

العنصر	عدد الإنجازات المتوقعة	عدد مؤشرات الإنجاز
التوجيه التنفيذي والإدارة	٣	٤
برنامج العمل		
تخطيط البرامج والميزانية والحسابات	٤	٨
إدارة الموارد البشرية	٥	١١
خدمات الدعم	٩	١٢
المجموع	٢١	٣٥

٢٨ زاي - ٥ تبلغ الموارد العامة المطلوبة لفترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧ لهذا الباب ١٦ ٠٨٥ ٧٠٠ دولار، قبل إعادة تقدير التكاليف. ويعكس ذلك المبلغ زيادة قدرها ٢ ٥٧٣ ٢٠٠ دولار. ويمكن إيجاز النمو في الموارد على النحو التالي:

(أ) تتصل الزيادة البالغ صافيها ٢٦١ ٧٠٠ دولار، تحت التوجيه التنفيذي والإدارة، بتوفير مبلغ ١٥٤ ٨٠٠ دولار للوظائف ومبلغ ١٠٦ ٩٠٠ دولار للاحتياجات غير المتصلة بالوظائف؛

(ب) تتصل الزيادة البالغ صافيها ٢ ٣١١ ٥٠٠ دولار، تحت برنامج العمل، بما يلي:

١' زيادة قدرها ١ ١٧٥ ٨٠٠ دولار، تحت البرنامج الفرعي ٢، تتصل بزيادة في عدد الوظائف؛

٢' زيادة قدرها ٦٧٧ ٩٠٠ دولار، تحت البرنامج الفرعي ٣، تتصل بزيادة في عدد الوظائف؛

٣' زيادة يبلغ صافيها ٤٥٧ ٨٠٠ دولار، تحت البرنامج الفرعي ٤، تتكون من زيادة قدرها ٥٧٨ ٠٠٠ دولار فيما يتعلق بالوظائف ونقصان قدره ١٢٠ ٢٠٠ دولار فيما يتعلق بالاحتياجات غير المتصلة بالوظائف.

٢٨ زاي - ٦ تجري تكملة موارد الميزانية العادية تحت هذا الباب بموارد خارجة عن الميزانية مستمدة من تعويض تكلفة الخدمات المقدمة. وتبلغ هذه الموارد لفترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧، ١٣ ٧٩٦ ٦٠٠ دولار، أو نسبة ٤٦,٢ في المائة من مجموع تقديرات الميزانية لفترة السنتين.

٢٨ زاي - ٧ عملاً بقرار الجمعية العامة ٢٦٩/٥٨، حُددت موارد يبلغ مجموعها زهاء ٣٦ ٠٠٠ دولار (ميزانية عادية) و ٥ ٠٠٠ دولار (موارد خارجة عن الميزانية)، في إطار القدرات المتوفرة لدى شعبة الخدمات الإدارية، من أجل إجراء عمليات الرصد والتقييم، التي تشمل: (أ) خمسة أشهر عمل على مستوى الفئة الفنية وأربعة أشهر عمل على مستوى الرتب المحلية؛ و (ب) ثلاثة أشهر عمل على مستوى الرتب المحلية يجري تمويلها من موارد خارجة عن الميزانية.

٢٨ زاي - ٨ ويوضح الجدول ٢٨ زاي - ٢ أدناه النسب المئوية التقديرية لتوزيع الموارد داخل شعبة الخدمات الإدارية التابعة لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي.

الجدول ٢٨ زاي - ٢

النسب المئوية لتوزيع الموارد مصنفة حسب العنصر

العنصر	الميزانية العادية	الموارد الخارجة عن الميزانية
التوجيه التنفيذي والإدارة	٨,٢	٥,٢
برنامج العمل		
تخطيط البرامج والميزانية والحسابات	٢٥,٨	٣٥,٨
إدارة الموارد البشرية	١٨,٩	٢١,٨
خدمات الدعم	٤٧,١	٣٧,٢
المجموع الفرعي	٩١,٨	٩٤,٨
المجموع	١٠٠,٠	١٠٠,٠

٢٨ زاي - ٩ يشتمل الجدول ٢٨ زاي - ٣ والجدول ٢٨ زاي - ٤ على موجزات لتوزيع الموارد.

الجدول ٢٨ زاي - ٣

الاحتياجات من الموارد حسب العنصر

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

(١) الميزانية العادية

العنصر	نفقات ٢٠٠٢-٢٠٠٣	اعتمادات ٢٠٠٤-٢٠٠٥	النمو في الموارد		المبلغ	النسبة المئوية	إعادة تقدير التكاليف	المجموع قبل إعادة تقدير التكاليف	فرق إعادة تقدير التكاليف	تقديرات ٢٠٠٦-٢٠٠٧
ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة	٧٠٣,٢	١٠٦١,٧	٢٦١,٧	٢٤,٦	١٣٢٣,٤	١١٥,٦	١٤٣٩,٠			
باء - برنامج العمل										
تخطيط البرامج والميزانية والحسابات	٢٢٦٠,٣	٢٩٧٧,٧	١١٧٥,٨	٣٩,٥	٤١٥٣,٥	٣٨٧,٢	٤٥٤٠,٧			
إدارة الموارد البشرية	١٦٤٠,٢	٢٣٦٦,٥	٦٧٧,٩	٢٨,٦	٣٠٤٤,٤	٢٨٥,٠	٣٣٢٩,٤			
خدمات الدعم	٦٣٨٦,١	٧١٠٦,٦	٤٥٧,٨	٦,٤	٧٥٦٤,٤	١٥٢٠,٤	٩٠٨٤,٨			
المجموع الفرعي باء	١٠٢٨٦,٥	١٢٤٥٠,٨	٢٣١١,٥	١٨,٦	١٤٧٦٢,٣	٢١٩٢,٦	١٦٩٥٤,٩			
المجموع الفرعي ألف وباء	١٠٩٨٩,٧	١٣٥١٢,٥	٢٥٧٣,٢	١٩,٠	١٦٠٨٥,٧	٢٣٠٨,٢	١٨٣٩٣,٩			

(٢) الموارد الخارجة عن الميزانية

العنصر	نفقات ٢٠٠١-٢٠٠٠	تقديرات ٢٠٠٣-٢٠٠٤	تقديرات ٢٠٠٥-٢٠٠٦
المجموع الفرعي	١٥٧١٣,٦	١٥٨٨٧,٦	١٣٧٩٦,٦
مجموع (١) و (٢)	٢٦٧٠٣,٣	٢٩٤٠٠,١	٣٢١٩٠,٥

الجدول ٢٨ زاي - ٤

الاحتياجات من الوظائف

الفترة	الوظائف الثابتة الممولة من الميزانية العادية		الوظائف المؤقتة				المجموع	
	٢٠٠٤-٢٠٠٦	٢٠٠٥-٢٠٠٧	الميزانية العادية		الموارد الخارجة عن الميزانية		٢٠٠٤-٢٠٠٦	٢٠٠٥-٢٠٠٧
الفئة الفنية وما فوقها								
مد - ٢	١	١	-	-	-	-	١	١
مد - ١	-	١	-	-	-	١	١	١
ف - ٥	٣	٤	-	-	٢	١	٥	٥
ف - ٣/٤	٢١	٣٢	-	-	١٦	٥	٣٧	٣٧
ف - ١/٢	٩	٩	-	-	-	-	٩	٩
المجموع الفرعي	٣٤	٤٧	-	-	١٩	٦	٥٣	٥٣
الفئات الأخرى								
الرتبة المحلية	٥١	٥١	-	-	-	-	٢١٢	٢١٢
المجموع الفرعي	٥١	٥١	-	-	-	-	٢١٢	٢١٢
المجموع	٨٥	٩٨	-	-	١٨٠	١٦٧	٢٦٥	٢٦٥

ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٤٠٠ ٣٢٣ ١ دولار

٢٨ زاي- ١٠ تدرج الأنشطة تحت هذا الباب ضمن مسؤوليات مدير شعبة الخدمات الإدارية. فهو المسؤول عن توجيه وإدارة خدمات الدعم الإدارية والخدمات الأخرى ذات الصلة التي يوفرها مكتب الأمم المتحدة في نيروبي لعملائه من المنظمات، بموجب نشرة الأمين العام ST/SGB/2000/13. وقد أقامت الشعبة أيضا اتصالا مع برنامج الأمم المتحدة للبيئة وموئل الأمم المتحدة وأمانات الاتفاقيات التابعة لبرنامج البيئة، وتُجري معها مفاوضات بشأن جميع الجوانب المتعلقة بتدابير توفير الخدمات الإدارية؛ كما تتفاوض، بموجب السلطة المخولة إلى مدير عام مكتب الأمم المتحدة في نيروبي، مع البلد المضيف بشأن جميع المسائل الإدارية والمالية المتصلة بتنفيذ اتفاق المقر؛ وتقوم بصياغة ترتيبات اقتسام التكلفة وتحمل التكاليف وتتفاوض بشأنها مع كيانات الأمم المتحدة الأخرى ووكالاتها المتخصصة، فيما يتعلق بالخدمات التي تقدم إليهم.

٢٨ زاي- ١١ وتدرج أيضا تحت هذا العنوان الأنشطة والاحتياجات ذات الصلة المتعلقة بالخدمات التي تقدم إلى مجلس الطعون المشترك واللجنة التأديبية المشتركة، في مجال إقامة العدل، فيما يتعلق بجميع الوحدات التابعة للأمانة العامة التي مقرها نيروبي. ولذلك اعتُبرت أمانة مجلس الطعون المشترك/اللجنة التأديبية المشتركة في نيروبي

جزءاً من دائرة إدارة الموارد البشرية. وكي يُكفل قدر أكبر من الاستقلال لهذه الأنشطة ستنقل الأمانة من البرنامج الفرعي ٣ إلى مكتب مدير شعبة الخدمات الإدارية. وعلاوة على ذلك، يقترح أن يجري تكميل القدرات الحالية للأمانة بموارد مساعدة عامة مؤقتة توازي ١٢ شهر عمل على مستوى الرتبة ف-٢. وستستمر الأمانة في تقديم الخدمات التقنية اللازمة للمجلس واللجنة. وستوجه الأنشطة إلى التخلص من حالات الطعون والحالات التأديبية المتراكمة وتقليص الفترة الزمنية اللازمة لمعالجة كل حالة.

الجدول ٢٨ زاي-٥

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: كفاءة التنفيذ الكامل للولايات التشريعية والامتثال لسياسات الأمم المتحدة وإجراءاتها فيما يتعلق بإدارة برنامج العمل وموارد الموظفين والموارد المالية وكفاءة الإنصاف والفعالية في النظام الداخلي لإقامة العدل فيما يتعلق بإيجاد الحلول وإصدار الأحكام بشأن الظالمات الداخلية

الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة	مؤشرات الإنجاز
(أ) تحسن الأداء الإداري من خلال اعتماد سياسات وإجراءات وطرائق وأدوات وأساليب جديدة/ محسنة لوظائف الشعبة الرئيسية في مجالي الإدارة والخدمات	(أ) المزيد من فعالية وإنتاجية وظائف الشعبة الرئيسية في مجالي الإدارة والخدمات
مقاييس الأداء:	
عدد السياسات والإجراءات والطرائق والأدوات والأساليب الجديدة/ المحسنة المنفذة	
٢٠٠٢-٢٠٠٣: غير متوفرة	
تقديرات الفترة ٢٠٠٤-٢٠٠٥: ٦ تحسينات	
هدف الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٤ تحسينات إضافية	
(ب) تحسن طرائق تنفيذ العمل من حيث الكفاءة والإنتاجية	(ب) زيادة عدد اتفاقات مستوى الخدمات المبرمة مع المكاتب العميلة
مقاييس الأداء: (عدد اتفاقات مستوى الخدمات الموافق عليها بواسطة اللجنة الاستشارية للعملاء)	
٢٠٠٢-٢٠٠٣: غير متوفرة	
تقديرات الفترة ٢٠٠٤-٢٠٠٥: ٤ اتفاقات	
هدف ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٦ اتفاقات	
(ج) وجود نظام داخلي لإقامة العدل يتسم بالاتساق والامتثال لسياسات الموارد البشرية والقواعد المطبقة في المنظمة	(ج) تقليص متوسط الوقت اللازم لمعالجة الحالات بصورة نهائية
مقاييس الأداء:	
٢٠٠٠-٢٠٠٣: ٣٧١ يوماً للحالة في المتوسط	
تقديرات ٢٠٠٤-٢٠٠٥: ٤٣٢ يوماً للحالة في المتوسط	
هدف ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٢٧٠ يوماً للحالة في المتوسط	

العوامل الخارجية

٢٨ زاي-١٢ يتوقع أن ينجز البرنامج الفرعي أهدافه ويحقق إنجازاته المتوقعة على افتراض:

- (أ) أن المستفيدين سينهضون بمسؤولياتهم وينفذون التزاماتهم بموجب اتفاقات مستوى الخدمات وأن يوفر الدعم لجهود شعبة الخدمات الإدارية ويجري التعاون معها بشكل كامل؛
- (ب) أن تكون السياسات والإجراءات التي تحكم خدمات الدعم المشتركة مترابطة؛
- (ج) ألا تحدث زيادة كبيرة في عدد الحالات أو نقص كبير في تمويل خدمات إقامة العدل.

النواتج

٢٨ زاي-١٣ ستشهد فترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧ إنجاز النواتج التالية:

(أ) الأنشطة الموضوعية:

- ١' تمثيل الأمين العام ومدير عام الشعبة فيما يتعلق بالمسائل الإدارية والمالية في اجتماعات الهيئات الحكومية الدولية للأمم المتحدة المعقودة في نيروبي؛
- ٢' تمثيل مكتب الأمم المتحدة في نيروبي في الآلية الاستشارية المشتركة بين الوكالات بمنظومة الأمم المتحدة وعلى مستوى الهيئات الاستشارية داخل الأمانة العامة، فيما يتعلق بالمسائل الإدارية المختلفة التي تثير الاهتمام المشترك لدى تلك الهيئات؛
- ٣' تمثيل الأمم المتحدة في المفاوضات مع البلد المضيف فيما يتعلق بتنفيذ اتفاق المقر؛
- (ب) خدمات الدعم الإدارية المشتركة (ميزانية عادية وموارد خارجة عن الميزانية):

- ١' رصد عملية إصلاح الإدارة والتنفيذ بواسطة الوحدات التابعة للأمانة العامة التي مقرها في نيروبي؛
- ٢' إدارة وتوجيه خدمات الدعم الإدارية في نيروبي؛
- ٣' إقامة العدل: استعراض طلبات الموظفين المتعلقة بحالات الاستعراض الإداري وخدمات السكرتارية الفنية، بواسطة مجلس الطعون المشترك واللجنة التأديبية المشتركة، وتجهيز ردود المدعى عليهم المتعلقة بالطعون المقدمة؛ وتقديم الخدمات الاستشارية لمديري البرامج والمديرين التنفيذيين.

الجدول ٢٨ زاي-٦

الاحتياجات من الموارد

الفئة	الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		الوظائف	
	٢٠٠٥-٢٠٠٤	٢٠٠٦-٢٠٠٧ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	٢٠٠٥-٢٠٠٤	٢٠٠٦-٢٠٠٧
الميزانية العادية				
الوظائف	٩٣١,١	١ ٠٨٥,٩	٥	٦
غير الوظائف	١٣٠,٦	٢٣٧,٥	-	-
المجموع الفرعي	١ ٠٦١,٧	١ ٣٢٣,٤	٥	٦
الموارد الخارجة عن الميزانية	٧٨١,٤	٧١٥,١	٣	٢
المجموع	١ ٨٤٣,١	٢ ٠٣٨,٥	٨	٨

٢٨ زاي-١٤ ستوفر الموارد البالغ قدرها ١ ٣٢٣ ٤٠٠ دولار التمويل لأربعة وظائف في مكتب مدير الشعبة ووظيفتين في أمانة مجلس الطعون المشترك واللجنة التأديبية المشتركة، نيروبي، فضلا عن توفير الموارد غير المتصلة بالوظائف. وتتصل الزيادة البالغ قدرها ٨٠٠ ١٥٤ دولار تحت بند الوظائف، بما يلي: (أ) التأثير المؤجل لوظيفة من الفئة المحلية جرت الموافقة عليها في فترة السنتين ٢٠٠٤-٢٠٠٥؛ و (ب) الاعتماد المتعلق بوظيفة جديدة واحدة من الرتبة ف-٤ لموظف إداري في مكتب مدير الشعبة، بدلا عن وظيفة من نفس الرتبة تمول حاليا على أساس رد التكاليف من الموارد الخارجة عن الميزانية لبرنامج البيئة وموئل الأمم المتحدة. وتختص الاحتياجات غير المتصلة بالوظائف البالغ قدرها ٢٣٧ ٥٠٠ دولار، بزيادة قدرها ١٠٦ ٩٠٠ دولار، بتوفير الموارد للمساعدة المؤقتة العامة والعمل الإضافي والسفر. ويتمثل القصد من الزيادة البالغ قدرها ١٠٦ ٩٠٠ دولار، تحت المساعدة المؤقتة العامة، والتي تعادل ١٢ شهر عمل لوظيفة من الرتبة ف-١/٢، في تعزيز قدرات أمانة مجلس الطعون المشترك واللجنة التأديبية المشتركة في مجال إدارة عملية الطعون.

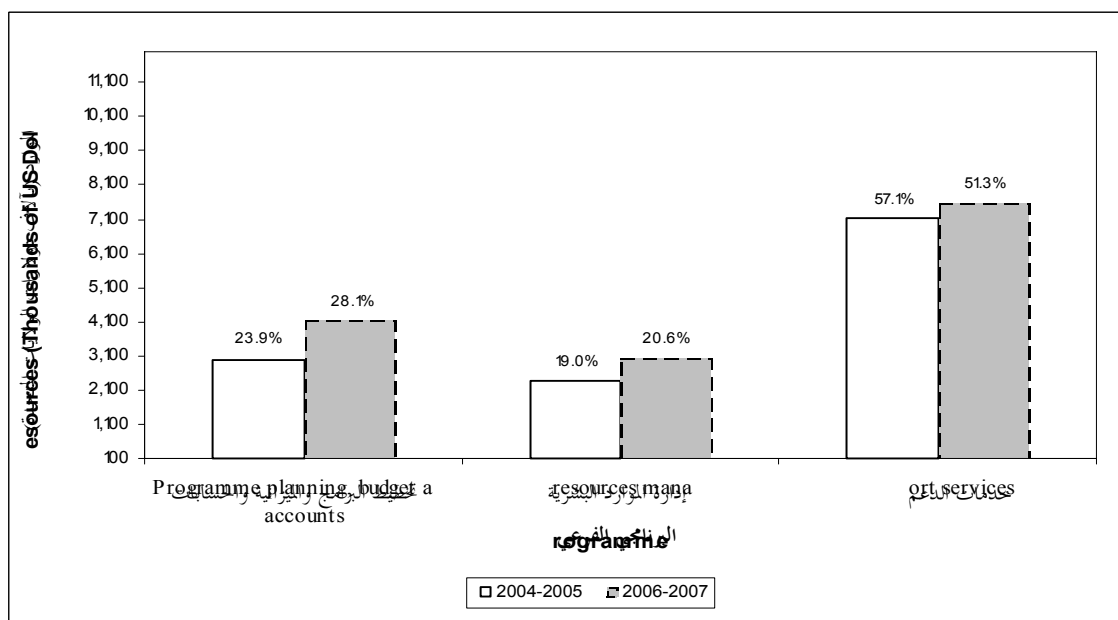
باء - برنامج العمل

الجدول ٢٨ زاي-٧

الاحتياجات من الموارد حسب البرنامج الفرعي

الوظائف		الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		الفئة
٢٠٠٧-٢٠٠٦	٢٠٠٥-٢٠٠٤	٢٠٠٧-٢٠٠٦ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	٢٠٠٥-٢٠٠٤	
الميزانية العادية				
٢٨	٢١	٤ ١٥٣,٥	٢ ٩٧٧,٧	تخطيط البرامج والميزانية والحسابات
١٨	١٧	٣ ٠٤٤,٤	٢ ٣٦٦,٥	إدارة الموارد البشرية
٤٦	٤٢	٧ ٥٦٤,٤	٧ ١٠٦,٦	خدمات الدعم
٩٢	٨٠	١٤ ٧٦٢,٣	١٢ ٤٥٠,٨	المجموع الفرعي
١٦٥	١٧٧	١٣ ٠٨١,٥	١٥ ١٠٦,٢	الموارد الخارجة عن الميزانية
٢٥٧	٢٥٧	٢٧ ٨٤٣,٨	٢٧ ٥٥٧,٠	المجموع

الاحتياجات من موارد الميزانية العادية حسب البرنامج الفرعي



البرنامج الفرعي ٢

تخطيط البرامج والميزانية والحسابات

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٥٠٠ ١٥٣ ٤ دولار

٢٨ زاي - ١٥ تعتبر دائرة الميزانية والإدارة المالية مسؤولة عن تقديم الخدمات المالية لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة وموئل الأمم المتحدة ومكتب الأمم المتحدة في نيروبي. ويشمل ذلك إعداد ميزانية المكتب وتنفيذها، وتقديم التقارير المالية الدورية إلى الإدارة، وصياغة الردود الإدارية إلى الهيئات المختلفة كمجلس مراجعي الحسابات ووحدة التفتيش المشتركة، واستعراض وتجهيز خطط التكاليف المتعلقة بالموارد الخارجة عن الميزانية لبرنامج البيئة، وتنفيذ أنشطة رقابة الميزانية على تلك الموارد. وتعتبر الدائرة مسؤولة أيضا عن أعمال المحاسبة وكشف المرتبات وسداد الأموال وعمل الدفعات ووظائف الخزنة في نيروبي.

الجدول ٢٨ زاي - ٨

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: كفاءة إدارة أصول الأمم المتحدة ماليا بصورة سليمة وفعالة وتتسم بالكفاءة ضمن نطاق مسؤولية مكتب الأمم المتحدة في نيروبي.

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
(أ) إجراء معاملات مالية دقيقة في الوقت المناسب لها	(أ) '١' الالتزام بالنقاط المرجعية المضمنة في اتفاقات مستوى الخدمات المبرمة مع برنامج الأمم المتحدة للبيئة وبرنامج الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية
	مقاييس الأداء:
	عدد الملاحظات الواردة في محاضر اللجنة الاستشارية للعملاء فيما يتعلق بعدم الامتثال إلى النقاط المرجعية للدائرة
	٢٠٠٢-٢٠٠٣: لا تنطبق
	تقديرات ٢٠٠٤-٢٠٠٥: ٦ ملاحظات
	هدف ٢٠٠٦-٢٠٠٧: صفر
	(ب) '٢' النسبة المئوية للدفعات التي يجري تجهيزها والمعاملات المسجلة في غضون ٣٠ يوما من استلام جميع الوثائق الصحيحة

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة
مقاييس الأداء:	
٢٠٠٢-٢٠٠٣: لا تنطبق	
تقديرات ٢٠٠٤-٢٠٠٥: ٦٢ في المائة	
هدف ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٧٠ في المائة	
(ب) '١' تقليص النسبة المئوية لاختلاف النفقات النهائية عن المخصصات النهائية	(ب) الإدارة الفعالة للميزانية البرنامجية والموارد الخارجة عن الميزانية
مقاييس الأداء:	
٢٠٠٢-٢٠٠٣: ٣,٥ في المائة	
تقديرات ٢٠٠٤-٢٠٠٥: صفر في المائة	
هدف ٢٠٠٦-٢٠٠٧: صفر في المائة	
'٢' تقليص زمن الاستجابة اللازم لإصدار مخصصات الموارد الخارجة عن الميزانية بعد استلام المعلومات الكاملة	
مقاييس الأداء:	
٢٠٠٢-٢٠٠٣: لا تنطبق	
تقديرات ٢٠٠٤-٢٠٠٥: ٤,٥ يوم	
هدف ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٤ أيام	
'٣' ارتفاع نسبة المستجيبين لاستبيان العملاء الذين يقيمون الجودة النوعية للخدمات بما لا يقل عن "جيد" أو "جيد جدا"	
مقاييس الأداء:	
٢٠٠٢-٢٠٠٣: ٧٠ في المائة	
تقديرات ٢٠٠٤-٢٠٠٥: ٧٥ في المائة	
هدف ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٧٧ في المائة	
(ج) '١' رأي إيجابي لمجلس مراجعي الحسابات عن البيانات المالية	(ج) تحسن البيانات المالية وتقارير الإدارة المالية
مقاييس الأداء:	
٢٠٠٢-٢٠٠٣: لا يوجد رأي مراجع حسابات مؤهل	

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة
تقديرات ٢٠٠٤-٢٠٠٥: لا يوجد رأي مراجع حسابات مؤهل	
هدف ٢٠٠٦-٢٠٠٧: لا يوجد رأي مراجع حسابات مؤهل	
٢' عدم وجود نتائج سيئة هامة في مراجعة الحسابات التي تتعلق بمسائل مالية أخرى	
مقاييس الأداء:	
٢٠٠٢-٢٠٠٣: توصية واحدة من مجلس مراجعي الحسابات	
تقديرات ٢٠٠٤-٢٠٠٥: لا توجد نتائج سيئة هامة	
هدف ٢٠٠٦-٢٠٠٧: لا توجد نتائج سيئة هامة	
(د) صرف الأموال ضمن التواريخ المحددة للدفعيات الموافق عليها في نظام المعلومات الإدارية المتكامل	(د) خدمات خزانة فعالة
مقاييس الأداء:	
٢٠٠٢-٢٠٠٣: لا تنطبق	
تقديرات ٢٠٠٤-٢٠٠٥: ٦٢ في المائة	
هدف ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٧٠ في المائة	

العوامل الخارجية

٢٨ زاي - ١٦ يتوقع أن ينجز البرنامج الفرعي أهدافه ويحقق إنجازاته المتوقعة على افتراض أنه لن يكون هناك تأخير من جانب المستفيدين في تقديم المعلومات ذات الصلة وكفالة اكتمالها من أجل معالجتها.

النواتج

٢٨ زاي - ١٧ ستشهد فترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧ إنجاز النواتج التالية (ميزانية عادية وموارد خارجة عن الميزانية):

(أ) إعداد الميزانية البرنامجية المقترحة لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩ وتقرير أداء الميزانية وأداء البرنامج لفترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧، فضلاً عن إعداد الميزانية المقترحة تحت صندوق البيئة والموارد الخارجة عن الميزانية لبرنامج البيئة وإدارتهما؛

- (ب) إصدار الآراء الاستشارية المتعلقة بالمخصصات والإذن المتعلق بالتوظيف في إطار صندوق البيئة التابع لبرنامج البيئة وموارده الخارجة عن الميزانية، ورصد النفقات، واستعراض المقترحات المتعلقة بتنقيح الآراء الاستشارية المتعلقة بالمخصصات، وتجهيز الطلبات المتعلقة بالتقديرات التكميلية؛
- (ج) تجهيز الوثائق المالية، وتسجيل عمليات جمع الأموال ومستحقات القبض الأخرى الواجب دفعها للمنظمة، وإصدار التنبؤات بالتدفقات النقدية، ومطابقة الحسابات المصرفية، وإصدار البيانات المالية شبه السنوية، وتدوين الحسابات، وإعداد التقارير المتعلقة بالصناديق الاستثمارية وأنشطة التعاون التقني ودفع المرتبات والبدايات ذات الصلة والمزايا الأخرى للموظفين والاستشاريين، وتجهيز الدفعات للبائعين والمتعاقدين الآخرين، وتجهيز مطالبات السفر.

الجدول ٢٨ زاي - ٩

الاحتياجات من الموارد: البرنامج الفرعي ٢

الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		الوظائف	
٢٠٠٧-٢٠٠٦		٢٠٠٥-٢٠٠٤	
٢٠٠٥-٢٠٠٤ (قبل إعادة تقدير التكاليف)		٢٠٠٧-٢٠٠٦	
الفئة			
الميزانية العادية			
الوظائف		٢٨	٢١
٢ ٩٧٧,٧		٤ ١٥٣,٥	٢ ٩٧٧,٢
المجموع الفرعي		٢٨	٢١
الموارد الخارجة عن الميزانية		٦٦	٧٣
٦ ٢٣٥,٣		٩٤	٩٤
المجموع		٩٤	٩٤

٢٨ زاي - ١٨ ستوفر الموارد البالغ قدرها ٤ ١٥٣ ٥٠٠ دولار التمويل من الميزانية العادية لـ ٢٨ وظيفة في الدائرة. وتتصل الزيادة البالغ قدرها ١ ١٧٥ ٨٠٠ دولار بما يلي: (أ) التأثير المؤجل لوظيفة واحدة من الرتبة ف-٤ وخمس وظائف من الرتب المحلية جرت الموافقة عليها في فترة السنتين ٢٠٠٤-٢٠٠٥؛ و (ب) الاعتماد المتعلق بسبع وظائف جديدة من الفئة الفنية والفئات العليا (١ مد-١، ٣ ف-٤، ٣ ف-٣) بدلا عن الوظائف التي تمول حاليا على أساس رد التكلفة من الموارد الخارجة عن الميزانية لبرنامج البيئة وموئل الأمم المتحدة، بصورة تتماشى مع السياسة العامة لتعزيز مكون الميزانية العادية لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي.

البرنامج الفرعي ٣

إدارة الموارد البشرية

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٤٠٠ ٤٤٤ ٣٠٠ دولار.

٢٨ زاي - ١٩ تعتبر دائرة إدارة الموارد البشرية مسؤولة عن عمليات التعيين وإدارة شؤون الموظفين والتصنيف الوظيفي وإدارة الوظائف وتوفير برامج التدريب أثناء الخدمة، فيما يتعلق بجميع فئات موظفي برنامج البيئة وموئل الأمم المتحدة ومكتب الأمم المتحدة في نيروبي. وسيتواصل بذل الجهود الرامية إلى جعل إدارة الموارد البشرية مسؤولية مشتركة بين مديري البرامج وإلى تعزيز الشراكة بين الموظفين كأفراد وبينهم وبين المشرفين، فضلاً عن تقديم المساعدة في مجال تطوير الكفاءة.

لجدول ٢٨ زاي - ١٠

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: الاحتفاظ بنظام عالي الجودة لإدارة الموارد البشرية في مكتب الأمم المتحدة في نيروبي.

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة
(أ) '١' ارتفاع مؤشر تنقل الموظفين	(أ) زيادة تنوع مهارات الموظفين
مقاييس الأداء:	
(النسبة المئوية لحراك الموظفين مقارنة بالعدد الكلي للموظفين في المكتب):	
٢٠٠٢-٢٠٠٣: ٥,٦ في المائة	
تقديرات ٢٠٠٤-٢٠٠٥: ١٠,٧ في المائة	
هدف ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ١١,٥ في المائة	
'٢' زيادة عدد الموظفين المشاركين في برامج التعلم والتطوير الوظيفي	
مقاييس الأداء:	
(متوسط عدد الدورات التي يتلقاها كل موظف في برامج التعلم بمكتب الأمم المتحدة في نيروبي وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة وموئل الأمم المتحدة):	
٢٠٠٢-٢٠٠٣: ٠,٦ دورة	
تقديرات ٢٠٠٤-٢٠٠٥: ٠,٨ دورة	
هدف ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٠,٩ دورة	
'٣' ازدياد نسبة الموظفين الذين يكملون بنجاح أهداف التعلم التي حددها في النظام الإلكتروني لتقييم الأداء	

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة
مقاييس الأداء:	
٢٠٠٢-٢٠٠٣: لا توجد	
تقديرات ٢٠٠٤-٢٠٠٥: ٥٠ في المائة	
هدف ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٦٠ في المائة	
(ب) '١' تخفيض عدد الأيام التي تبقى فيها الوظيفة شاغرة	(ب) تحسن عملية انتقاء الموظفين وإدارة شؤونهم، بما في ذلك التعيين والتنسيب والترقية
مقاييس الأداء:	
٢٠٠٢-٢٠٠٣: ٢٦٢ يوما	
تقديرات ٢٠٠٤-٢٠٠٥: ٣٠١ يوما	
هدف ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٢٥٠ يوما	
'٢' تقليص متوسط الفترة الزمنية اللازمة لتنفيذ استحقاقات الموظفين	
مقاييس الأداء:	
(الأيام اللازمة لتجهيز استحقاقات السفر):	
٢٠٠٢-٢٠٠٣: ١٧ يوما	
تقديرات ٢٠٠٤-٢٠٠٥: ١٤ يوما	
هدف ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ١٣ يوما	
(ج) '١' انخفاض عدد الدول الأعضاء غير الممثلة	(ج) تحسن التمثيل الجغرافي والتوازن بين الجنسين في صفوف الموظفين
مقاييس الأداء:	
٢٠٠٢-٢٠٠٣: ١٧ دولة عضو	
تقديرات ٢٠٠٤-٢٠٠٥: ١٥ دولة عضو	
هدف ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ١٣ دولة عضو	
'٢' ازدياد النسبة المئوية للموظفين الذين يعينون من الدول الأعضاء الممثلة تمثيلا ناقصا	
مقاييس الأداء:	
(النسبة المئوية للموظفين المعيّنين في مكتب الأمم المتحدة في نيروبي من الدول الأعضاء الممثلة تمثيلا ناقصا):	
٢٠٠٢-٢٠٠٣: ٢ في المائة	
تقديرات ٢٠٠٤-٢٠٠٥: ٢ في المائة إضافية	
هدف ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٢ في المائة أخرى	
'٣' ارتفاع النسبة المئوية للنساء في الفئة الفنية وما فوقها	

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة
مقاييس الأداء:	
٢٠٠٢-٢٠٠٣: ٣٤,٩ في المائة	
تقديرات ٢٠٠٤-٢٠٠٥: ٣٦ في المائة	
هدف ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٣٨ في المائة	
(د) ارتفاع نسبة الموظفين الذين أبدوا رضاهم عن بيئة العمل	(د) تحسن بيئة العمل
مقاييس الأداء:	
(رضاء موظفي المكتب عن بيئة العمل)	
٢٠٠٢-٢٠٠٣: لا تنطبق	
تقديرات ٢٠٠٤-٢٠٠٥: ٧٥ في المائة	
هدف ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٨٠ في المائة	
(هـ) '١' انخفاض فترة انتظار الموظفين الذين يرتادون العيادة الطبية دون مواعيد	(هـ) تحسن الرعاية الصحية للموظفين
مقاييس الأداء:	
(متوسط فترة انتظار الموظفين الذين يرتادون العيادة الطبية دون مواعيد)	
٢٠٠٢-٢٠٠٣: ٢٠ دقيقة	
تقديرات ٢٠٠٤-٢٠٠٥: ١٥ دقيقة	
هدف ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ١٣ دقيقة	
'٢' ارتفاع النسبة المئوية للعملاء الذين يعربون عن رضاهم عن الخدمات المقدمة	
مقاييس الأداء:	
٢٠٠٢-٢٠٠٣: ٦٦ في المائة	
تقديرات ٢٠٠٤-٢٠٠٥: ٧٠ في المائة	
هدف ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٧٥ في المائة	

العوامل الخارجية

٢٨ زاي-٢٠ يتوقع أن ينجز البرنامج الفرعي أهدافه ويحقق إنجازاته المتوقعة على افتراض أنه: (أ) سيكون هناك مستوى مناسب من الطلبات المقدمة من مرشحات لشغل الوظائف العليا؛ (ب) سيكون هناك مرشحون ناجحون في الامتحان التنافسي الوطني لشغل الوظائف المتاحة في مكتب الأمم المتحدة في نيروبي وبرنامج البيئة وموئل الأمم المتحدة من الدول الأعضاء الممثلة تمثيلاً ناقصاً؛ (ج) لن تكون أوجه الاختلاف في ظروف الخدمة

مقارنة مع وكالات الأمم المتحدة الأخرى ذات تأثير سلبي على الاحتفاظ بالموظفين في مراكز العمل الشاق التابعة لبرنامج البيئة وعمليات موئل الأمم المتحدة؛ و (د) سيكون لعملية إدارة شؤون الموظفين التشاورية إسهام إيجابي في إصلاح إدارة الموارد البشرية.

النواتج

٢٨ زاي-٢١ ستشهد فترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧ إنجاز النواتج التالية:

(أ) عملية الدخول التنافسية:

١' توفير الدعم الفني ودعم السكرتارية لهيئات الاستعراض المركزية. بمكتب الأمم المتحدة في نيروبي في سياق نظام اختيار الموظفين؛

٢' تصفية الطلبات المقدمة لشغل الوظائف الشاغرة؛

٣' إجراء الاختبارات لموظفي الخدمة العامة (وظائف الكتبة وموظفي الإحصاء والمحاسبين ومساعدتي التحرير وحراس الأمن) في مكتب التعيين؛

(ب) تطوير الموظفين ودعم التطور الوظيفي وتقديم المشورة:

١' تنفيذ برامج تطور الموظفين والتعلم التي تهدف إلى بناء الكفاءات التنظيمية والإدارية المركزية والمهارات الفنية والتقنية للموظفين في جميع المستويات وعلى نطاق المكتب، في سياق برنامج التدريب المركزي للأمانة العامة؛

٢' توفير برامج لدعم التطور الوظيفي للموظفين في جميع المستويات، بما في ذلك برامج لتعزيز حراك الموظفين ودعم الأداء الإداري:

(أ) التنفيذ المستمر للتوجيه المتخصص وبرامج التطور الوظيفي للموظفين المبتدئين من الفئة الفنية؛

(ب) تمديد برامج دعم التطور الوظيفي، بما في ذلك حلقات العمل المعنية بالتخطيط الوظيفي والرصد وتقديم المشورة المتعلقة بالتطور الوظيفي؛

(ج) توفير برامج مستمرة للتوجيه للموظفين المبتدئين، بما في ذلك توفير الموارد على الشبكة؛

٣' تنفيذ آليات لحراك الموظفين، وعلى وجه الخصوص حراك الموظفين على المستوى الأفقي في جميع المستويات، بما في ذلك تقديم إحاطات متخصصة وتدريب متخصص؛

٤' تنفيذ تنقلات مخططة للموظفين الفنيين على مستوى بدء التعيين؛

٥' توفير الدعم للمديرين والموظفين في تنفيذ إدارة الأداء في المكتب، بما في ذلك عمليات الرصد لكفالة اتساق تطبيق نظام تقييم الأداء على نطاق المكتب، وتوفير ما يتصل بذلك من تدريب وخدمات استشارية؛

٦' توفير الخدمات الاستشارية للموظفين فيما يتعلق بنطاق واسع من الشواغل المتصلة بشؤون الموظفين والأسرة والعمل؛

(ج) خدمات الاستشارة القانونية:

١' توفير المشورة للإدارة على نطاق المكتب فيما يتعلق بصياغة وتنقيح وتنفيذ سياسات ولوائح شؤون الموظفين؛

٢' توفير المشورة القانونية والتفسيرات المرجعية فيما يتعلق بالنظامين الأساسي والإداري للموظفين وسياسات شؤون الموظفين للمديرين والموظفين؛

(د) الطعون والمسائل التأديبية:

١' توفير الخدمات الاستشارية لمديري البرامج والمديرين التنفيذيين في مجال تنفيذ سياسات الموارد البشرية المتصلة بإقامة العدل؛

٢' استعراض طلبات الموظفين المتعلقة بإجراء استعراض إداري؛ وإعداد وتقديم ردود المدعى عليهم على الطعون المقدمة إلى مجلس الطعون المشترك؛ وتمثيل الأمين العام في الأفرقة المعنية بالاستماع إلى الحالات؛

٣' استعراض المسائل التأديبية التي تحال إلى الدائرة بهدف تحديد ما إذا كانت تستدعي اتخاذ إجراءات تأديبية؛ وإعداد حيثيات الاتهامات والالتزام بمتطلبات مراعاة الأصول القانونية؛ وإعداد وتقديم بيانات مكتوبة إلى اللجنة التأديبية المشتركة؛ وتمثيل الأمين العام في اللجنة أثناء جلسات الاستماع الشفوي.

الجدول ٢٨ زاي ١١

الاحتياجات من الموارد: البرنامج الفرعي ٣

الفئة	الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)			الوظائف
	٢٠٠٥-٢٠٠٤	٢٠٠٦-٢٠٠٧ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	٢٠٠٤-٢٠٠٥	
الميزانية العادية				
تكاليف الوظائف	٢ ٢٤٩,٦	٢ ٩٢٧,٥	١٧	١٨
التكاليف غير المتصلة بالوظائف	١١٦,٩	١١٦,٩	-	-
المجموع الفرعي	٢ ٣٦٦,٥	٣ ٠٤٤,٤	١٧	١٨
الموارد الخارجة عن الميزانية	٢ ٩٠٤,٢	٣ ٠١٠,٢	٣٥	٣٤
المجموع	٥ ٢٧٠,٧	٦ ٠٥٤,٦	٥٢	٥٢

٢٨ زاي-٢٢ ستستخدم الموارد البالغ قدرها ٤٠٠ ٣٠٤٤ دولار لتمويل ١٨ وظيفة وتمويل الاحتياجات التشغيلية في إطار هذا البرنامج الفرعي. وستغطي الزيادة البالغ قدرها ٩٠٠ ٦٧٧ دولار التأثير المؤجل لوظيفتين من الرتبة ف-٤ ووظيفة واحدة من الرتبة ف-٣ وأخرى من الرتبة ف-٢ وخمس وظائف من الرتب المحلية جرت الموافقة عليها لفترة السنتين ٢٠٠٤-٢٠٠٥، علاوة على وظيفة واحدة مقترحة من الرتبة ف-٤ لرئيس الخدمات الطبية كبديل للوظيفة التي تمول حالياً على أساس رد التكلفة من الموارد الخارجة عن الميزانية لبرنامج البيئة وموئل الأمم المتحدة. ولم تطرأ زيادة على مستوى الموارد المقترحة غير المتصلة بالوظائف. وسيغطي الاعتماد البالغ قدره ٩٠٠ ١١٦ دولار، بدون تغيير عن المستوى السابق، تكاليف التدريب في مجال اللغات، علاوة على التدريب الإداري والمالي لموظفي الوحدات التابعة للأمانة العامة في غيغري.

البرنامج الفرعي ٤

خدمات الدعم

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٤٠٠ ٥٦٤ ٧ دولار

٢٨ زاي-٢٣ يشمل هذا البرنامج الفرعي دائرة تكنولوجيا المعلومات ودائرة خدمات الدعم.

٢٨ زاي-٢٤ تعتبر دائرة تكنولوجيا المعلومات مسؤولة عن إدارة أنظمة الهياكل الأساسية للاتصالات، بما في ذلك خدمات الإنترنت في مؤسسات الأمم المتحدة، وعن تشغيل أنظمة الاتصالات. وتوفر الدائرة أيضاً خدمات الدعم الإلكتروني الأساسية الأخرى، بما في ذلك التشغيل الآلي للمكاتب، وتوفير دعم المستخدم النهائي لتطبيقات البرمجيات، وصيانة وتنميط المعدات، وتوفير الدعم لتنفيذ وصيانة نظام المعلومات الإدارية المتكامل.

٢٨ زاي-٢٥ تعتبر دائرة خدمات الدعم مسؤولة عن إدارة وصيانة المباني في مجمّع الأمم المتحدة بنيروبي، وتنسيق أنشطة المشتريات المحلية والدولية، وتشغيل قلم السجل، وتوفير الخدمات العامة الأخرى لجميع المنظمات في غيغيري.

الجدول ٢٨ زاي-١٢

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء
(أ) خدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

هدف المنظمة: كفالة أن تكون تكنولوجيا المعلومات والاتصالات عنصر تمكين قويا في عملية الإصلاح.

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة
(أ) استيفاء جميع خدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات لمعايير مجلس تكنولوجيا المعلومات والاتصالات علاوة على المعايير ذات الصلة في مجال العمل	(أ) خفض عدد الحالات التي لا تتوفر فيها الخدمات وتقليص الفترة الزمنية التي تستغرقها هذه الحالات مقاييس الأداء: ٢٠٠٢-٢٠٠٣: ٥ وقائع تقديرات ٢٠٠٤-٢٠٠٥: ٣ وقائع هدف ٢٠٠٦-٢٠٠٧: صفر عدد الساعات التي لا تتوفر فيها الخدمات: ٢٠٠٢-٢٠٠٣: ٢,٢٥ ساعة تقديرات ٢٠٠٤-٢٠٠٥: ١,٥ ساعة هدف ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٠,٧٥ ساعة
(ب) زيادة فعالية العمليات الإدارية	(ب) ازدياد عدد العمليات المبسطة والآلية مقاييس الأداء (عدد التطبيقات المتقاسمة): ٢٠٠٢-٢٠٠٣: ٦ تطبيقات تقديرات ٢٠٠٤-٢٠٠٥: ١٥ تطبيقا هدف ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ١٨ تطبيقا
(ج) زيادة استخدام الملفات الإلكترونية للمعلومات	(ج) ازدياد عدد مستخدمي الملفات الإلكترونية مقاييس الأداء (عدد مستخدمي نظام لوتس نوتس): ٢٠٠٢-٢٠٠٣: ١ ٢٠٠ مستخدم تقديرات ٢٠٠٤-٢٠٠٥: ١ ٩٥٠ مستخدما

هدف ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٢ ٥٠٠ مستخدم

- (د) تحسن نوعية الخدمات المقدمة إلى الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء والبعثات الدائمة للدول الأعضاء والمستخدمين على وجه العموم
- (د) تقليص الفترة الزمنية اللازمة لاسترجاع الوثائق الإلكترونية

مقاييس الأداء (الزمن بعد التخفيض):

٢٠٠٢-٢٠٠٣: ١٤ ثانية للملف سعة ١ ميغابايت

تقديرات ٢٠٠٤-٢٠٠٥: ٥ ثوان للملف سعة ١ ميغابايت

هدف ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٢,٧ ثانية للملف سعة ١ ميغابايت

- (هـ) تعزيز أمن المعلومات
- (هـ) '١' ازدياد النسبة المئوية للفيروسات الحاسوبية التي يتم التصدي لها بنجاح

مقاييس الأداء (النسبة المئوية للفيروسات/محاولات الوصول غير القانونية التي يتم التصدي لها بنجاح في اليوم الواحد):

٢٠٠٢-٢٠٠٣: ٢٦ في المائة

تقديرات ٢٠٠٤-٢٠٠٥: ٤٦ في المائة

هدف ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٦٤ في المائة

- '٢' ازدياد عدد محاولات الوصول غير القانونية التي تحبط

مقاييس الأداء:

٢٠٠٢-٢٠٠٣: ٩٧,٦ في المائة

تقديرات ٢٠٠٤-٢٠٠٥: ٩٧,٨ في المائة

هدف ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٩٧,٨ في المائة

(ب) خدمات الدعم الأخرى

هدف المنظمة: كفاءة الكفاءة والفعالية والجودة العالية لخدمات الدعم التي تقدم في مجالات المشتريات والسفر والنقل وإدارة المرافق والمحفوظات والسجلات.

الإنجاز المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
(أ) تحسن كفاءة إدارة المرافق المادية وحيز المكاتب	(أ) تقليص متوسط المدة الزمنية اللازمة لمعالجة طلبات الخدمات المتصلة بصيانة الهياكل الأساسية للمباني وإدارة حيز المكاتب مقاييس الأداء (تقليص عدد الأيام التي تنقضي ما بين تقديم الطلب وإكمال تنفيذه بنجاح): ٢٠٠٢-٢٠٠٣: لا تنطبق تقديرات ٢٠٠٤-٢٠٠٥: ٢١ يوما هدف ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ١٤ يوما
(ب) توفير خدمات السفر والتأشيرات والنقل بكفاءة وفعالية تكلفة	(ب) '١' نسبة الوفورات المتحققة قياسا إلى التكلفة الكاملة للسفر مقاييس الأداء (الوفورات الحقيقية التي تمثل الفرق بين التكلفة الفعلية والأسعار الكاملة): ٢٠٠٢-٢٠٠٣: ١٥ في المائة تقديرات ٢٠٠٤-٢٠٠٥: ١٦ في المائة هدف ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ١٧ في المائة '٢' ارتفاع مستوى الرضا الذي يعرب عنه العملاء بشأن الخدمات التي تقدمها دائرة خدمات الدعم مقاييس الأداء: ٢٠٠٢-٢٠٠٣: ٨٣,١ في المائة تقديرات ٢٠٠٤-٢٠٠٥: ٨٥ في المائة هدف ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٨٧ في المائة
(ج) تعزيز مستوى الجودة ورفع مستوى الكفاءة في خدمات الشراء	(ج) '١' ارتفاع مستوى رضا العملاء عن الخدمات التي يقدمها قسم العقود والمشتريات مقاييس الأداء: ٢٠٠٢-٢٠٠٣: ٧٥,٥ في المائة

الإنجاز المتوقعة

مؤشرات الإنجاز

تقديرات ٢٠٠٤-٢٠٠٥: ٨٥ في المائة	
هدف ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٨٦ في المائة	
٢' تقليص الزمن اللازم لإجراء معاملة المشتريات	
مقاييس الأداء (متوسط الزمن اللازم لإجراء المعاملة الواحدة):	
٢٠٠٢-٢٠٠٣: لا يوجد	
تقديرات ٢٠٠٤-٢٠٠٥: ٢١ يوما	
هدف ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٢٠ يوما	
ازدياد عدد نظم المعلومات التي تلتزم تماما بشروط حفظ السجلات	(د)
مقاييس الأداء:	
٢٠٠٢-٢٠٠٣: لا تنطبق	
تقديرات ٢٠٠٤-٢٠٠٥: ٢٢ نظاما	
هدف ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٢٥ نظاما	

العوامل الخارجية

٢٨ زاي-٢٦ يتوقع أن ينجز البرنامج الفرعي أهدافه ويحقق إنجازاته المتوقعة على افتراض:

- (أ) ألا يكون للتطور الذي تشهده صناعة السفر تأثير سلبي على نطاق الخدمات، ويشمل ذلك دون أن يقتصر على تغير الأسعار وانخفاض عمولات خطوط الطيران والتخفيضات التي تقدمها الخطوط والتغيرات التي تشهدها الخدمات التي توفرها الخطوط؛
- (ب) ألا يكون لتطور التكنولوجيا والتطورات التي تشهدها الصناعات ذات الصلة تأثير سلبي على نطاق خدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات ومستوى تعاون الكيانات التنظيمية في غيغري.

النواتج

٢٨ زاي-٢٧ ستشهد فترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧ إنجاز النواتج التالية (ميزانية عادية وموارد خارجة عن الميزانية):

- (أ) إعداد وصيانة هيكل أساسية لتكنولوجيا المعلومات، بما في ذلك نظام المعلومات الإدارية المتكامل وإدارة أمن هذا النظام؛ ودعم التطبيقات، بما في ذلك المحافظة على التطبيقات القائمة وتوفير الدعم في مجال التحليل، وتصميم وتنفيذ تطبيقات جديدة؛ وجود مكتب لتقديم المساعدة وغيرها من

خدمات دعم المستخدمين؛ تشغيل وصيانة مرافق الاتصالات، بما في ذلك الاتصالات الهاتفية والاتصالات الصوتية وبيانات الاتصالات خارج الموقع؛ توفر وتشغيل مقسم هواتف وفاكسميلي وتلكس، وتوفر خدمات توزيع البريد؛

(ب) وجود خدمات دعم مركزية تشمل توفير حيز مكثي وتخطيطه داخل مجمع غيغري؛ ومراقبة المخزون؛ وإدارة الممتلكات؛ وإصدار جوازات المرور ووثائق السفر الأخرى؛ وإعداد ترتيبات السفر للوفود والموظفين والبعثات الرسمية وإجازة زيارة الوطن؛ وشحن الممتلكات الرسمية؛ وتجهيز الشحنات ذات الحجم الكبير لأغراض المؤتمرات؛ وترحيل المعدات المتزلية والأغراض الشخصية وتوفير خدمات التأمين ذات الصلة؛ شراء البضائع والخدمات لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي وبرنامج البيئة وموئل الأمم المتحدة؛ وتوفير خدمات قلم السجل والحقيبة والبريد والحفوفات للمكتب وبرنامج البيئة وموئل الأمم المتحدة.

الجدول ٢٨ زاي - ١٣

الاحتياجات من الموارد: البرنامج الفرعي ٤

الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		الوظائف	
٢٠٠٥-٢٠٠٦		٢٠٠٧-٢٠٠٩	
(قبل إعادة تقدير التكاليف)		(٢٠٠٥-٢٠٠٦ ٢٠٠٧-٢٠٠٩)	
الفئة			
الميزانية العادية			
٤ ٢٤٥,٥	٤ ٨٢٣,٥	٤٦	٤٢
تكاليف الوظائف			
٢ ٨٦١,١	٢ ٧٤٠,٩	—	—
التكاليف غير المتصلة بالوظائف			
٧ ١٠٦,٦	٧ ٥٦٤,٤	٤٦	٤٢
المجموع الفرعي			
٥ ٩٦٦,٧	٥ ١٣٢,٢	٦٥	٦٩
الموارد الخارجة عن الميزانية			
١٣ ٠٧٣,٣	١٢ ٦٩٦,٦	١١١	١١١
المجموع			

٢٨ زاي- ٢٨ ستغطي الموارد البالغ قدرها ٤٠٠ ٧ ٥٦٤ دولار تكاليف ٤٦ وظيفة، بجانب المساعدة المؤقتة العامة وتكاليف التشغيل المختلفة المتصلة بدعم وصيانة المرافق والهياكل الأساسية للنظم، وتكاليف اللوازم والمعدات المتعلقة بخدمات الدعم. وتشمل الزيادة البالغ قدرها ٤٥٧ ٨٠٠ دولار: (أ) زيادة قدرها ٥٧٨ ٠٠٠ دولار تتصل بأربع وظائف فنية جديدة (١ ف-٤ في دائرة خدمات الدعم، و ١ ف-٥ و ٢ ف-٤ في دائرة تكنولوجيا المعلومات) بدلا عن وظائف من نفس المستوى يجري تمويلها حاليا على أساس رد التكلفة من الموارد الخارجة عن الميزانية لبرنامج البيئة وموئل الأمم المتحدة، بصورة تتماشى مع السياسة العامة لتعزيز مكون الميزانية العادية لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي؛ و (ب) صافي تخفيض قدره ٢٠٠ ١٢٠ دولار تحت بند التكاليف غير المتصلة بالوظائف، ويشمل ذلك تخفيضا قدره ٦٠٠ ٢٥٥ دولار تحت نفقات التشغيل

العامة، يعوض جزئيا بزيادة تقديرية في الاحتياجات تحت بند الخدمات التعاقدية (٩٣ ٨٠٠ دولار) والأثاث والمعدات (٤١ ٦٠٠ دولار).

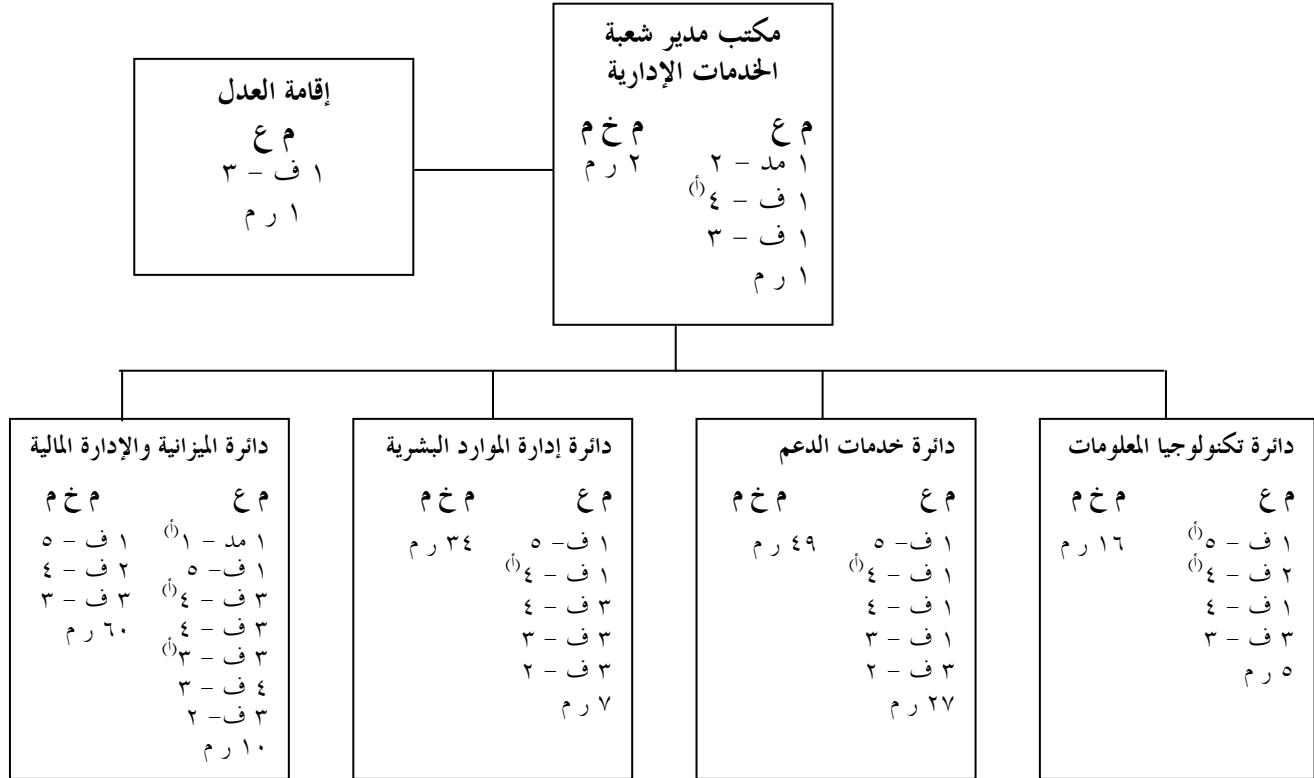
الجدول ٢٨ زاي - ١٤

موجز إجراءات المتابعة المتخذة فيما يتعلق بتنفيذ التوصيات ذات الصلة لهيئات الرقابة

الإجراء المتخذ لتنفيذ التوصية	وصف موجز للتوصية
تقرير مراجعي الحسابات (A/59/5، المجلد الأول، الفصل الثاني) أوصى مجلس مراجعي الحسابات بأن يمثل مكتب الأمم المتحدة في نيروبي للأوامر الإدارية المتعلقة بالاستعانة بالاستشاريين والمتعاقدين الأفراد (الفقرة ٢٥٥) يعين مكتب الأمم المتحدة في نيروبي المرشحين إما باعتبارهم متعاقدين أو مستشارين أفراد، بعد تحديد ما إذا كانت الوظيفة يمكن أن تنفذ على يد موظف أم سيجري توظيف خبرة أكثر تخصصاً من خلال التعيين الخارجي. وبعد صدور توصية مجلس مراجعي الحسابات، يتعين الآن على جميع المستشارين والمتعاقدين الأفراد تقديم بيانات توضح أهم في صحة جيدة. وعلاوة على ذلك، يجري تقييم جميع هؤلاء الموظفين الآن على أساس شبه سنوي، وعند انتهاء تعاقداتهم.	

مكتب الأمم المتحدة في نيروبي

الهيكل التنظيمي وتوزيع الوظائف لفترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧



مفتاح: م ع = ميزانية عادية

م خ م = موارد خارجة عن الميزانية

ر م = رتب محلية

(أ) وظيفة جديدة.