

Distr.: General
22 February 2019
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



الدورة الثالثة والسبعون

البند ١٦٦ من جدول الأعمال

تمويل الأنشطة الناشئة عن قرار مجلس الأمن

١٨٦٣ (٢٠٠٩)

ميزانية مكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال للفترة من
١ تموز/يوليه ٢٠١٩ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٢٠

تقرير الأمين العام

المحتويات

الصفحة

٥	أولا - الولاية والنتائج المقررة
٥	ألف - لمحة عامة
٦	باء - افتراضات التخطيط ومبادرات دعم البعثة
١٢	جيم - تعاون البعثة على الصعيد الإقليمي
١٣	دال - الشراكات والتنسيق مع الأفرقة القطرية
١٤	هاء - أطر الميزنة القائمة على النتائج
٤٩	ثانيا - الموارد المالية
٤٩	ألف - لمحة عامة
٥٠	باء - التبرعات غير المدرجة في الميزانية
٥١	جيم - المكاسب الناتجة عن زيادة الكفاءة



الرجاء إعادة استعمال الورق



٥١	عوامل الشغور	دال -
٥٢	المعدات المملوكة للوحدات: المعدات الرئيسية والاكتفاء الذاتي	هـاء -
٥٢	التدريب	واو -
٥٣	خدمات الكشف عن الألغام وإزالتها	زاي -
٥٤	تحليل الفروق	ثالثا -
٥٨	الإجراءان المطلوب من الجمعية العامة اتخاذهما	رابعا -
	موجز إجراءات المتابعة المتخذة لتنفيذ ما قرره وطلبته الجمعية العامة في قراراتها ٢٨٦/٧٠ و ٢٩٠/٧٢	خامسا -
٥٩	و ٣١١/٧٢، بما في ذلك طلبات وتوصيات اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية التي أقرتها الجمعية العامة	
٥٩	الجمعية العامة	ألف -
٦٢	اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية	باء -
		المرفقات
٦٧	التعاريف	الأول
٦٩	الخرائط التنظيمية	الثاني

موجز

يتضمن هذا التقرير ميزانية مكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال (المكتب) للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٩ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٢٠، التي تبلغ ٦٠٠ ٥٠٦ ٥٦٩ دولار.

وتغطي الميزانية المقترحة تكاليف نشر ٧٠ من أفراد الوحدات العسكرية التابعة للأمم المتحدة، و ١٩ ٥٨٦ من أفراد الوحدات العسكرية التابعة لبعثة الاتحاد الأفريقي، و ٢٤٠ من أفراد شرطة بعثة الاتحاد الأفريقي، و ٨٠٠ من أفراد وحدات الشرطة المشكلة التابعة لتلك البعثة، و ٣٧٠ موظفا دوليا، و ١٨٩ موظفا وطنيا، و ٢٠ من متطوعي الأمم المتحدة، و ٦ أفراد مقدمين من الحكومات.

وُرُبط مجموع احتياجات المكتب من الموارد للفترة المالية من ١ تموز/يوليه ٢٠١٩ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٢٠ بهدف المكتب عن طريق عدد من أطر الميزنة القائمة على النتائج التي نظمت من خلال عنصر الدعم. ونُسبت الموارد البشرية للمكتب، من حيث عدد الموظفين، إلى عنصر الدعم.

وُرُبطت شروح الفروق في مستويات الموارد، سواء البشرية أو المالية، حسب الاقتضاء، بنواتج محددة قررها المكتب.

الموارد المالية

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

النفقات	الاعتمادات	تقديرات التكاليف	الفرق	النسبة المئوية
(٢٠١٨/٢٠١٧)	(٢٠١٩/٢٠١٨)	(٢٠٢٠/٢٠١٩)	المبلغ	
١٦٥ ٥٢٩,٣	١٦٥ ٧٧٠,٠	١٦٤ ١٦٥,١	(١ ٦٠٤,٩)	(١,٠)
٧٤ ٥٤٨,٠	٧٥ ٣٥٦,١	٨٤ ٠٢٥,١	٨ ٦٦٩,٠	١١,٥
٣٣١ ٤٢١,٢	٣١٧ ٠٢٦,٢	٣٢١ ٣١٦,٤	٤ ٢٩٠,٢	١,٤
٥٧١ ٤٩٨,٥	٥٥٨ ١٥٢,٣	٥٦٩ ٥٠٦,٦	١١ ٣٥٤,٣	٢,٠
الإيرادات المتأتية من الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين	٦ ٥٠٣,٢	٦ ٩٣٨,٠	٤٣٤,٨	٦,٧
٥٦٤ ٨١٣,٥	٥٥١ ٦٤٩,١	٥٦٢ ٥٦٨,٦	١٠ ٩١٩,٥	٢,٠
٠	٠	٠	٠	٠
٥٧١ ٤٩٨,٥	٥٥٨ ١٥٢,٣	٥٦٩ ٥٠٦,٦	١١ ٣٥٤,٣	٢,٠

صافي الاحتياجات

الترعرات العينية (الدرجة في الميزانية)

مجموع الاحتياجات

أولا - الولاية والنتائج المقررة

ألف - لمحة عامة

- ١ - أنشأ مجلس الأمن ولاية مكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال (المكتب) في قراره ١٨٦٣ (٢٠٠٩). وأذن المجلس بأحدث تمديد للولاية في قراره ٢٤٣١ (٢٠١٨)، الذي مدد المجلس بموجبه ولاية المكتب إلى ٣١ أيار/مايو ٢٠١٩.
- ٢ - وكلف المكتب بمساعدة مجلس الأمن في تحقيق الهدف العام المتمثل في مواصلة تزويد بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال بمجموعة من عناصر الدعم اللوجستي حسبما طلب المجلس في قراره ١٨٦٣ (٢٠٠٩) ووسّع نطاقها في قراراته ١٨٧٢ (٢٠٠٩) و ١٩١٠ (٢٠١٠) و ١٩٦٤ (٢٠١٠) و ٢٠١٠ (٢٠١١) و ٢٠٣٦ (٢٠١٢) و ٢٠٧٣ (٢٠١٢) و ٢٠٩٣ (٢٠١٣) و ٢١٢٤ (٢٠١٣) و ٢٢٤٥ (٢٠١٥) و ٢٣٧٢ (٢٠١٧) و ٢٤٣١ (٢٠١٨).
- ٣ - وأنشأ مجلس الأمن بقراره ٢١٠٢ (٢٠١٣)، بعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى الصومال)، بحيث يكون مقرها في مقديشو ويكون مكتب الأمم المتحدة لدعم بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال (التسمية القديمة لمكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال) جزءاً من البعثة المتكاملة ويقدم دعماً إدارياً ومالياً وتقنياً إلى البعثة المتكاملة في جميع أنحاء الصومال.
- ٤ - وطلب مجلس الأمن، في قراره ٢١٢٤ (٢٠١٣)، إلى مكتب الأمم المتحدة لدعم بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال أن يدعم الجيش الوطني الصومالي من خلال توفير الطعام والمياه والوقود والتنقل والخيام والإجلاء الطبي في ساحة العمليات، على أن يقدم هذا الدعم بصفة استثنائية إلى العمليات المشتركة التي يقوم بها الجيش الوطني الصومالي مع بعثة الاتحاد الأفريقي. وقرر المجلس أن يوفر التمويل لهذا الدعم من آلية الصندوق الاستثماري التابع للأمم المتحدة.
- ٥ - وقرر مجلس الأمن في قراره ٢٢٤٥ (٢٠١٥)، بالنظر إلى توسيع نطاق مهمة مكتب الأمم المتحدة لدعم بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال منذ إنشائه في عام ٢٠٠٩، أن يحمل المكتب اسم مكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال وأن يضطلع بمسؤولية تقديم الدعم إلى بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال، وبعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى الصومال، والجيش الوطني الصومالي في العمليات المشتركة المنفذة مع بعثة الاتحاد الأفريقي. ووسّع مجلس الأمن في قراره ٢٤٣١ (٢٠١٨) نطاق الدعم المقدم في العمليات المشتركة مع بعثة الاتحاد الأفريقي، الذي كان يقتصر قوامه في السابق على ١٠ ٩٠٠ فرد من قوات الجيش الوطني الصومالي إلى ١٠ ٩٠٠ فرد من قوات الأمن الصومالية، الذين يشكلون رسمياً جزءاً من هيكل الأمن الوطني، على نفس الأساس الذي استند إليه في تقديم ذلك الدعم إلى الجيش الوطني الصومالي بموجب القرار ٢٢٤٥ (٢٠١٥). وسيوفر التمويل المباشر للمساعدات المقدمة إلى قوات الأمن الصومالية من صندوق استثماري مناسب تابع للأمم المتحدة، وسيضطلع موظفو مكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال بمسؤولية ضمان تقديم مجموعة عناصر الدعم لقوات الأمن الصومالية وامتثالها لسياسة بذل العناية الواجبة في مراعاة حقوق الإنسان عند تقديم دعم الأمم المتحدة إلى قوات أمنية غير تابعة للأمم المتحدة.

باء - افتراضات التخطيط ومبادرات دعم البعثة

٦ - نجح المكتب بوجه عام بتنفيذ ولايته من خلال دعمه الفعال لولايات بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال، على نحو ما دعا إليه مجلس الأمن في قراراته ٢١٢٤ (٢٠١٣) و ٢٢٤٥ (٢٠١٥) و ٢٣٧٢ (٢٠١٧) و ٢٤٣١ (٢٠١٨)، وعن طريق تعزيز جهود توسيع نطاق عمل بعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى الصومال داخل البلد ودعم أعمالها الأساسية.

٧ - وينفذ المكتب ولايته باستخدام مزيج من طرائق تقديم الخدمات، يشمل استخدام عدد محدود من الموظفين، والاستعانة ببائعين تجاريين خارجيين، وبقوات بعثة الاتحاد الأفريقي في تقديم الخدمات في مسرح العمليات بموجب أحكام مذكرات التفاهم.

٨ - وأحاط مجلس الأمن علماً، في قراره ٢٣٧٢ (٢٠١٧)، بالاستعراض المشترك الذي أجره الاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة لبعثة الاتحاد الأفريقي، وأعرب عن تأييده لنقل المهام الأمنية من بعثة الاتحاد الأفريقي إلى قوات الأمن الصومالية بطريقة تدريجية وحسب الظروف، حيث أذن بقوام نظامي لبعثة الاتحاد الأفريقي قدره ٦٢٦ ٢١ فرداً. وتحقق الانخفاض في قوام الأفراد النظاميين عن طريق تخفيض قدره ١٠٠٠ فرد بحلول ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧، قابله نشر ٥٠٠ فرد من أفراد الشرطة، يتألفون من ٣ وحدات شرطة مشكلة و ٨٠ من أفراد الشرطة المنتدبين، ليصل بذلك مجموع قوام الشرطة إلى ١٠٤٠ فرداً (٢٤٠ من أفراد الشرطة المنتدبين و ٨٠٠ فرد في خمس وحدات مشكلة). وسينفذ تخفيض إضافي قدره ١٠٠٠ فرد من أفراد بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال النظاميين بحلول ٢٨ شباط/فبراير ٢٠١٩ للوصول إلى قوام نظامي قدره ٦٢٦ ٢٠ فرداً، حسب التكاليف الصادر عن المجلس في قراره ٢٤٣١ (٢٠١٨).

٩ - وتنشر إحدى وحدات الشرطة المشكلة الإضافية الثلاث منذ نيسان/أبريل ٢٠١٨، في حين يتوقع نشر الوحدتين المتبقيتين في عام ٢٠١٩.

١٠ - وسيحدد مفهوم عمليات بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال لعام ٢٠١٨ والتقييم الفني للبعثة لعام ٢٠١٩ البيئة التشغيلية المستقبلية للبعثة على الأقل حتى الانتخابات العامة الصومالية في عام ٢٠٢١. وتمشيا مع الخطة الانتقالية لحكومة الصومال الاتحادية، ستنقل المسؤوليات الأمنية من بعثة الاتحاد الأفريقي إلى قوات الأمن الصومالية بطريقة تدريجية وحسب الظروف، مع مراعاة نتائج تقييم الجاهزية العملية للجيش الوطني الصومالي الذي أجري عام ٢٠١٧، وخلص في ذلك الوقت إلى أن الجيش لم يكن مزوداً بالأفراد أو المعدات أو مدرباً على نحو يتيح له تحمل تلك المسؤوليات بمفرده بشكل كامل. وتنص المرحلتان الأولى والثانية من خطة نقل المهام، التي تمتد حتى عام ٢٠٢٠، على جملة أمور منها إعادة إنشاء قاعدة ليغو الأمامية للعمليات وفتح طرق الإمداد الرئيسية بين مقديشو وبيدواه، وبين مقديشو وبلدوين، وبين مقديشو وبراو، بما في ذلك فتح قواعد عمليات أمامية إضافية أو إعادة تمركزها. ونظراً للقدرات الناشئة لقوات الأمن الصومالية، على النحو المحدد في تقييم الجاهزية العملية، يتوقع، من أجل تحقيق هذه الأهداف، أن تستمر بعثة الاتحاد الأفريقي في طلب المساعدة لمد يد العون لقوات الأمن الصومالية في تنفيذ الخطة الانتقالية. وسيستمر المكتب في تقديم التدريب وإجراء التحركات الاستراتيجية لتحريك الدعم اللوجستي إلى الأمام إلى مراكز القطاعات ومواقع كتائب مختارة، وذلك بمساعدة أفراد الوحدات العسكرية الخبراء التابعين للأمم المتحدة المدججين في الأقسام التقنية التابعة للمكتب.

١١ - ويهدف الدعم اللوجستي الذي يقدمه المكتب إلى تنفيذ أهداف الخطة الانتقالية، بما في ذلك تقديم الدعم من أجل إعادة إنشاء قاعدة ليغو الأمامية للعمليات، وشغلها لاحقاً من جانب قوات الأمن الصومالية، ومن أجل الافتتاح المزمع لطريق الإمداد الرئيسي بين مقديشو وبيدوا وحمايته وإعادة فتح طرق الإمداد الرئيسية من مقديشو إلى بلدوين ومن مقديشو إلى براوه، ومن أجل نشر وحدات الشرطة المشكلة خارج المدن الرئيسية. وستشمل المرحلة الانتقالية عملية تسليم وإغلاق بعض قواعد العمليات الأمامية القائمة، وفتح قواعد جديدة. وبالتالي ستتدعو الحاجة إلى دعم المكتب فيما يتعلق بتطوير البنية التحتية والمعدات، بما في ذلك الاستمرار في إنشاء خمس وحدات داعمة للبعثة، تشمل وحدة واحدة لكل قطاع، وتعديل الحالة الأمنية لبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال وقوات الأمن الصومالية من أجل تسجيل الناخبين ابتداء من عام ٢٠١٩ وحتى الانتخابات العامة المقررة عام ٢٠٢١. وتخطط قوات الأمن الصومالية حالياً لإنشاء خمس قواعد عمليات أمامية جديدة، بما في ذلك قاعدة ليغو، في إطار حماية خط إمداد مقديشو - بايدوا الرئيسي. وسيمول هذا النشاط من الصندوق الاستثماري للأمم المتحدة المخصص لقوات الأمن الصومالية. وسيواصل المكتب مساعدة بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال والحكومة في تنفيذ تدابير التخفيف من حدة المخاطر المحددة في إطار التزامات المكتب بموجب سياسة الأمين العام بشأن بذل العناية الواجبة في مراعاة حقوق الإنسان. ويقدم المكتب أيضاً الدعم إلى الممثل الخاص للأمين العام للصومال لضمان تطبيق تلك السياسة في جميع أنحاء منظومة الأمم المتحدة في الصومال.

١٢ - وسيواصل المكتب دعم قيام بعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى الصومال بتقديم المساعدة إلى حكومة الصومال الاتحادية في جهود الوساطة والمصالحة التي تبذلها، وبناء مؤسسات الشرطة وتعزيز سيادة القانون وإصلاح قطاع الأمن. وسيواصل المكتب تقديم الدعم إلى الحكومة الاتحادية في إطار الأعمال التحضيرية للانتخابات المقرر إجراؤها في عام ٢٠٢١. وسيشمل ذلك الدعم تشييد البنى الأساسية والمرافق المرتبطة بالانتخابات، ونشر موظفي الدعم، والأنشطة المتصلة بالاستعداد، والخدمات التقنية والاستشارية الرامية إلى الإدماج الفعال للمساكن الجنسانية والمسائل المتعلقة بالمرأة والسلام والأمن فيما يتعلق بالمكتب المنشأ حديثاً في جوهر وإنشاء مكتب في دوسمريب. وسيدعم المكتب بعثة الأمم المتحدة في ثمانية من المواقع التي تنتشر فيها.

١٣ - وأجري استعراض شامل للمكتب في آب/أغسطس وأيلول/سبتمبر ٢٠١٨ لتقييم نطاق ولايته والظروف اللازمة للنجاح في تنفيذ الولاية وتفعيلها. وقد جرى الاستعراض المستقل عقب تحديد مجلس الأمن لولاية بعثة الاتحاد الأفريقي، بقراره ٢٤٣١ (٢٠١٨)، وولاية بعثة الأمم المتحدة، بقراره ٢٤٠٨ (٢٠١٨). وقد ركز الاستعراض على الاحتياجات العملية من أجل دعم الخطة الانتقالية بشكل فعال.

١٤ - وأشار تقرير الاستعراض المستقل إلى أن التقدم الناجح المحرز في إطار الخطة الانتقالية سيسفر عن تلقي المكتب طلبات متزايدة لتقديم الدعم بطرق مختلفة إلى جهات مستفيدة متعددة. وخلص الاستعراض أيضاً إلى أن التنفيذ العملي لنهج "البصمة الخفيفة" قد ترك المكتب في حالة نقص خطير في الموارد في المجالات التي يمكن أن تتسبب في مخاطر تتهدد المكتب في مجالات الإدارة أو العمليات أو السمعة وحدد الاستعراض عدداً من مجالات "مواضع الشكوى" التي تحتاج إلى التعزيز، من قبيل إدارة

العقود، ومراقبة الحركة، والامتنال والإشراف، والإدارة البيئية وإعداد الميزانية وإدارتها. وأوصى الاستعراض المستقل بإجراء مراجعة لملاك الموظفين.

١٥ - وأجري استعراض الملاك الوظيفي للمكتب في تشرين الأول/أكتوبر وتشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٨، تمشياً مع توصيات الاستعراض المستقل. ويهدف استعراض ملاك الموظفين إلى توضيح ما إذا كانت قدرات الموارد البشرية لدى المكتب ملائمة لدعم تنفيذ ولايتي الجهتين الرئيسيتين المستفيدتين من خدماته، وهما بعثة الاتحاد الأفريقي وبعثة الأمم المتحدة، وكذلك التغلب على الثغرات والمخاطر القائمة. واستهدف الاستعراض أيضاً تحديد المجالات التي يلزم فيها إدخال تحسينات على الهياكل من أجل تقديم خدمات بكفاءة أكبر. وبحث توصيات الاستعراض المستقل للمكتب وركز بوجه خاص على معالجة "مواضع الشكوى" التي حُددت والتخفيف من المخاطر في مجالات الإدارة والعمليات والسمعة.

١٦ - وترأس المكتب أمينة عامة مساعدة تشرف على وحدة مجلس التحقيق، وفريق السلوك والانضباط، وقسم دعم المعلومات وإدارتها، ووحدة الشؤون القانونية وقسم السلامة والأمن.

١٧ - وبالإضافة إلى الإدارة العامة للركائز الثلاث التي يرأسها رؤساء الدوائر، يشرف مدير مكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال مباشرة على قسم سلامة الطيران، ووحدة البيئة، ووحدة الشؤون الجنسانية، وخلية السلامة والصحة المهنتين، ووحدة إدارة المخاطر ومتابعة توصيات مجلس مراجعي الحسابات، وخلية رعاية الموظفين.

١٨ - ويشرف رئيس إدارة العمليات والموارد على قسم الميزانية والمالية، ووحدة تنسيق الخدمات المشتركة، وقسم التكنولوجيا الميدانية، وقسم الموارد البشرية، والمركز المتكامل لتدريب أفراد البعثات ومركز دعم البعثة.

١٩ - ويشرف رئيس إدارة تقديم الخدمات على قسم الطيران، وقسم الهندسة وصيانة المرافق، وقسم خدمات دعم المعيشة، وقسم الخدمات الطبية، وقسم مراقبة الحركة وقسم النقل.

٢٠ - ويشرف رئيس إدارة سلسلة الإمداد على قسم إدارة المشتريات، وقسم التخزين المركزي، وخلية المطالبات، وقسم إدارة الأداء، وقسم المشتريات.

٢١ - وأعاد المكتب تشكيل هيكله التنظيمي بما يتماشى مع تنسيق هياكل دعم البعثة. ومن المتوقع أن يؤدي الهيكل المنقح إلى تحسين التوجه المراعي لاحتياجات الجهات المستفيدة والعمليات الموحدة وأن يضمن تسلسل القيادة الجديد الوضوح والمساءلة المتبادلة وأهداف تقديم الخدمات المتفق عليها في حدود مستويات معقولة. وقد اختار مركز الخدمات الإقليمي في عنتيبي، أوغندا المكتب على أساس تجريبي من أجل إنشاء مركز متكامل جديد لخدمات العملاء، سيسعى إلى الجمع بين مهام تقديم الخدمات للعملاء من أقسام مختلفة تحت سقف واحد، من أجل توفير خدمات دعم العملاء على مدار الساعة.

٢٢ - ويعكس مقترح الميزانية الحالي إعادة التنظيم المقررة لأنشطة سلسلة التوريد الخاصة بالمكتب، مع نقل الوظائف من مومباسا، كينيا إلى نيروبي ومقدشو. وسينقل المكتب أيضاً عدة وظائف إلى القطاعات لجعل الخدمات المرتبطة بها أقرب إلى العملاء. وتنعكس عملية إعادة التنظيم المقررة في عدد من العمليات المقترحة لإعادة انتداب الوظائف وإعادة تصنيفها ونقلها.

٢٣ - ويرصد اعتماد لتحسين البنية التحتية القائمة وتعزيز التدابير الأمنية في جميع مواقع العمليات في الصومال، في حين تستكمل الأعمال المتبقية في مواقع مقار القطاعات. وستركز مشاريع البناء التي يقوم بها المكتب على التحسينات البالغة الأهمية المتعلقة بالأمن، وإكمال المشاريع الحالية المعتمدة المتعددة السنوات. ومشاريع التشييد المقررة التي تستلزم تكاليف أكثر من ١ مليون دولار في الفترة ٢٠١٩/٢٠٢٠ والمشاريع المتعددة السنوات المقررة، هي كما يلي: (أ) تشييد جديد لأماكن إقامة ممتثلة للمعايير الأمنية الدنيا للعمل في مطار مقديشو الدولي للأفراد المتعاقدين مع المكتب رداً على الهجوم بقذائف الهاون في كانون الثاني/يناير ٢٠١٩ على مجمع المكتب (١، ٥ ملايين دولار)؛ (ب) تشييد محطات توليد طاقة للسماح بتزامن المولدات للحد من استهلاك الوقود والأثر البيئي في مقديشو (١، ٥ مليون دولار)؛ (ج) تشييد بنى تحتية أفقية ورأسية للكهرباء والمياه والصرف الصحي لقاعدة الدعم في مومباسا، مما سيؤدي إلى إلغاء الاحتياجات السنوية لاستئجار أماكن عمل بمبلغ ١،٣ مليون دولار (١، ٥ مليون دولار)؛ (د) وتحسين آبار المياه المحفورة ودعمها وحفر آبار جديدة (مقديشو وخمسة قطاعات) (١، ٣ مليون دولار).

٢٤ - وسيظل استخدام مرافق تخزين في جميع المراكز الإقليمية بحاجة إلى فرز موظفين إلى مواقع أمامية ووضع مخزونات فيها بشكل مسبق على أساس الاحتياجات في الماضي. وسيؤدي التركيز على أساليب البناء المراعية للبيئة إلى زيادة في استخدام الطاقة البديلة. وبينما لا يزال يواجه موظفو الأمم المتحدة المدنيون قيوداً على السفر داخل منطقة البعثة لأسباب أمنية، سيعتمد المكتب على بائعين تجاريين خارجيين وعناصر هندسة ونقل من الوحدات الداعمة للبعثة من أجل تشييد المرافق ونقل المواد باستخدام الطرق.

٢٥ - وستواصل خمس طائرات هليكوبتر للعمليات اللوجستية تقديم الدعم في مجال إعادة الإمداد وتقديم الخدمات لبعثة الاتحاد الأفريقي في الأماكن التي لا توفر فيها البعثة حراسة أمنية، وستقوم طائرتا هليكوبتر للإجلاء الطبي بتوفير الاحتياجات المتعلقة بخدمات نقل المصابين والإجلاء الطبي.

٢٦ - وتمشيا مع الاستراتيجية البيئية للإدارة، سيواصل المكتب تنفيذ استراتيجيات للحد من الطلب على الطاقة من خلال تركيب مصابيح ذات صمامات ثنائية باعثة للضوء، وأجهزة توقيت لتوفير الطاقة لوحدات تكييف الهواء وأجهزة استشعار الحركة للمصابيح في الأماكن المشتركة في مقر المكتب ومقار القطاعات. وسيتم تحقيق مزيد من الانخفاض في استهلاك الطاقة من خلال إعادة تحديد حجم مولدات الديزل ومزامنتها لتتناسب مع متطلبات الحمولات في المواقع في مطار مقديشو الدولي والاستعاضة عن المولدات القديمة بمولدات أكثر مراعاة للبيئة.

٢٧ - وفيما يتعلق بالبيئة والمياه وإدارة النفايات، يقترح المكتب تحسين المرافق القائمة التي تعمل بكامل طاقتها، مشيراً إلى أن جميع عمليات إدارة الموارد المائية تجري حالياً داخل مجمعات المكتب. وأصبحت منشأة إدارة النفايات المتبقية الوحيدة تشغل بكامل طاقتها الآن، ومن ثم ستدار جميع النفايات الصلبة داخلياً في مجمعات المكتب، باستثناء المواد القابلة لإعادة التدوير، التي سيجري التخلص منها من خلال ترتيبات تعاقدية. وستنفذ استراتيجية معززة لإعادة تدوير النفايات من خلال توزيع حاويات مرمزة بالألوان لتشجيع على فصل النفايات في المصدر، الذي يكمله شراء الحاويات الخاصة بالمواد العضوية واستخدام محارق النفايات الصلبة. ويعتزم المكتب وضع وتنفيذ مبادرات للطاقة المتجددة، مثل استخدام الطاقة الشمسية وطاقة الرياح والبطاريات الذكية، للحد من الاعتماد المفرط على الوقود الأحفوري في تقديم خدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات. وسيواصل المكتب الاستعانة أيضاً، حسب الاقتضاء،

بخدمات خبراء خارجيين من خلال مشروع المساعدة التقنية العاجلة في مجالي البيئة والمناخ من أجل النهوض بخطة العمل البيئية الخاصة للبعثة.

٢٨ - ومن أجل كفالة تحقيق الاستدامة البيئية للمكتب والحد من أثره البيئي وتعزيز العادات الاستهلاكية الإيجابية وزيادة الوعي بحماية البيئة وحفظها والحفاظ عليها، سيجري المكتب أنشطة للتوعية، من قبيل البرامج الإذاعية والتدريب وتقاسم أفضل الممارسات. وسيعزز المكتب أيضا ثقافة للمساءلة والوعي البيئي لدىفرادى الموظفين. وعلاوة على ذلك، سيجري المكتب مراجعات حسابات منتظمة للبنى التحتية البيئية لضمان الامتثال للاستراتيجية البيئية للإدارة.

٢٩ - وسيقدم المكتب المساعدة إلى بعثة الاتحاد الأفريقي في وضع سياستها البيئية وإجراءاتها التشغيلية الموحدة المتعلقة بإدارة النفايات في معسكراتها من أجل تحسين الأداء البيئي والتخفيف من حدة الأثر البيئي المرتبط بعملياتها. وعيّنت بعثة الاتحاد الأفريقي أيضا مركز اتصال عسكريا بيئيا لتحسين الاتصال مع البعثة بشأن المسائل البيئية.

٣٠ - وسيواصل المكتب تشغيل أسطول النقل البري الخاص به الذي يتألف من مركبات ركاب خفيفة ومدرعة وهندسية وقاتلية ومركبات شحن ومركبات متخصصة، بما في ذلك مركبات عسكرية وفرنقتها الجهات المناخنة، وسيبرم عقودا تجارية مرنة لصيانة المركبات وإصلاحها مع أطراف خارجية في جميع مواقع المكتب في الصومال. ويخطط المكتب للحد من أسطول المركبات الأرضية من خلال تعديل وتعزيز خدمات إرسال المركبات في مقديشو. وتؤفر من ثم مخصصات محدودة لشراء المركبات.

٣١ - وتغطي الميزانية المقترحة للفترة ٢٠٢٠/٢٠١٩ للعمليات الجوية تكاليف ست طائرات عسكرية ثابتة الجناحين و ١٣ طائرة هليكوبتر، بما في ذلك ٣ طائرات هليكوبتر هجومية، وطائرتان لعمليات الإجلاء الطبي الجوي، و ٥ طائرات للعمليات اللوجستية.

٣٢ - وسيواصل المكتب جهوده الرامية إلى تنويع حافظة الشبكة الواسعة النطاق من أجل تعزيز المرونة التشغيلية لخدمات الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات. وستتضمن تلك الخدمات خدمات ساتلية تجارية قائمة عاملة باستخدام نطاق التردد C (عالية المدار) وكذلك خدمات شبكة O3b ونطاق التردد L (منخفضة المدار)، نظرا لأن كلا النوعين من الخدمات يوفر حلولاً ذات زمن استجابة قصير ونطاق ترددي عريض بتكلفة منخفضة، في حين سيحتفظ بمزود خدمات محلي لكفالة جودة وأداء جميع التطبيقات التجارية للمكتب. وسيكون نموذج الاتصال الثلاثي المستويات هذا بمثابة العمود الفقري للاتصالات من أجل توصيل الأعمال بشكل شامل وتوفير احتياجات الإنترنت المتعلقة بالرعاية لكل من المكتب وبعثة الاتحاد الأفريقي، حتى في المواقع النائية. وسيكفل العمود الفقري لخدمات الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات، التي يتوقع مواصلة توسيعها لتشمل كامل منطقة جنوب وسط الصومال لدعم الخطة الانتقالية وتنفيذ مفهوم العمليات الجديد لبعثة الاتحاد الأفريقي، توفير اتصالات آمنة لكل موقع من مواقع الكنائس/الوحدات الفرعية ومواصلة تقديم الخدمات إلى مكاتب بعثة الأمم المتحدة. وستكون جميع المواقع الرئيسية مزودة ببنية تحتية دائمة للاتصالات وتكنولوجيا المعلومات مع التركيز على مراكز البيانات المؤلفة من وحدات قياسية واستخدام الطاقة المتجددة للتقليل من البصمة الكربونية الإجمالية للمكتب في الصومال.

٣٣ - وفيما يتعلق بالفترة ٢٠٢٠/٢٠١٩، يتوخى المكتب توسيع نطاق شبكة الأجهزة اللاسلكية الأرضية المتعددة القنوات (تيترا)، وأنظمة اتصالات الأجهزة اللاسلكية الساتلية التي تعمل بنظام اضغط لتتكلم، وشبكات الترددات العالية لتغطية المناطق التي يتوقع تنفيذ عمليات مشتركة بين بعثة الاتحاد الأفريقي وقوات الأمن الصومالية فيها، ومواقع التعاون المعزز بين بعثة الأمم المتحدة وفريق الأمم المتحدة القطري والسلطات الصومالية من أجل التحضير للانتخابات الوطنية المقبلة وخدمة الولاية خلال تنفيذ الخطة الانتقالية. وستزداد بصمة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، على سبيل المثال، مع استخدام وصلات تعمل بالموجات الدقيقة، ووحدات طرفية ذات فتحة صغيرة جداً وأبراج اتصالات دعماً لمبادرات مضاعفات القوة لبعثة الاتحاد الأفريقي في مجالات الاستخبارات والمراقبة والاستطلاع. وستزداد البصمة أيضاً مع إنشاء مراكز عمليات مشتركة في مواقع القطاعات والكتائب وقواعد العمليات الأمامية. وسينفذ المكتب مبادرات أوسع نطاقاً لبناء القدرات من أجل تعزيز قابلية التشغيل البيني بين بعثة الاتحاد الأفريقي وقوات الأمن الصومالية في مواقع القطاعات والكتائب وقواعد العمليات الأمامية من خلال الاستخدام الفعال للبنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات. وسيوفر المكتب أيضاً هياكل وخدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات من أجل دعم إنشاء مكتب دوسمريب لبعثة الأمم المتحدة في إطار الأولويات الرئيسية للمكتب للفترة ٢٠٢٠/٢٠١٩.

٣٤ - وسيعزز المكتب مبادرات الاتصالات داخل المكتب وبين شركائه، بسبل منها تنفيذ استراتيجية تدعم نقل المهام الأمنية من بعثة الاتحاد الأفريقي إلى قوات الأمن الصومالية. وسيقدم الدعم الإعلامي المعزز للجهات المستفيدة، بما في ذلك نموذج لتسيير الأعمال يتيح الاتساق في تنفيذ استراتيجيات الاتصالات الخاصة بالشركاء، مما يتيح عمليات سير العمل التي تدمج المهام والعمليات التي تلغي الازدواجية والتفوق على المستوى التنفيذي. وسيتيح النموذج الجديد أيضاً زيادة المشاركة الصومالية في تقديم الخدمات. وسيستمر قسم دعم المعلومات وإدارتها في الاعتماد على موردين تجاريين خارجيين لتقديم الدعم الاستراتيجي في مجالي الاتصالات والإعلام إلى بعثة الاتحاد الأفريقي وبعثة الأمم المتحدة.

٣٥ - وتنعكس الميزانية المقترحة للفترة ٢٠٢٠/٢٠١٩ أيضاً زيادة الاحتياجات من معدات إدارة الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات ذات الصلة بشراء نظام مضاد لقذائف المدفعية والهاون والصواريخ لحمسة قطاعات رداً على هجوم بقذائف الهاون على مجمع المكتب في كانون الثاني/يناير ٢٠١٩.

٣٦ - وسيتم تشغيل مرافق طبية من المستوى الثاني البالغة الأهمية في جميع مراكز القطاعات من قبل بعثة الاتحاد الأفريقي. وسيبدأ تشغيل مرفق طبي من المستوى الثاني خاص بالبعثات في مقديشو لتعزيز الدعم الطبي المقدم لبعثة الاتحاد الأفريقي وقوات الأمن الصومالية. وسيواصل المكتب تقديم خدمات العيادة من المستوى الأول المعزز للأفراد غير النظاميين عن طريق ترتيبات تعاقدية في مقديشو وتشغيل عيادات في القطاعات لجهات مستفيدة غير بعثة الاتحاد الأفريقي.

٣٧ - وسيقدم المكتب، من خلال مكتب دائرة الإجراءات المتعلقة بالألغام الموجود داخل المكتب، الدعم للتخفيف من مخاطر المتفجرات إلى بعثة الاتحاد الأفريقي تمشياً مع قرارات الأمم المتحدة، والخطة الانتقالية وسائر خطط وأطر عمل الأمم المتحدة. وتشمل المبادرات والمشروعات الرئيسية المقررة لدائرة الإجراءات المتعلقة بالألغام، في جملة أمور، تقديم تحليل ومشورة من أخصائيين بشأن التخفيف من مخاطر المتفجرات أثناء التخطيط للتنقل وعمليات التنقل؛ وتوفير الأفرقة التقنية والمعدات المتخصصة لتدريب وتوجيه أفراد بعثة الاتحاد الأفريقي وقوات الأمن الصومالية على التخفيف من مخاطر الأجهزة المتفجرة

يدوية الصنع والتخلص من الذخائر المتفجرة؛ وتوفير القدرة على التخفيف من مخاطر المتفجرات والحفاظ عليها دعماً للوحدات الداعمة للبعثة؛ واستخدام القدرة من كلاب الكشف عن المتفجرات في كل قطاع للبحث عن أخطار المتفجرات والكشف عنها؛ ونشر أفرقة مجتمعية للتخلص من مخاطر المتفجرات في جميع القطاعات؛ وتعزيز قدرة بعثة الاتحاد الأفريقي وقوات الأمن الصومالية على التخفيف من المخاطر التي تشكلها الأجهزة المتفجرة المرتجلة.

٣٨ - وسيواصل المكتب تعزيز نوعية الحياة للأفراد المنتشرين في الصومال وذلك من خلال تعزيز مرافق وبرامج رعاية الموظفين واستجمامهم، وتنفيذها.

٣٩ - ومن أجل تعزيز السلامة والصحة المهنيين في مكان العمل، سيجري المكتب تدريباً للمشرفين والموظفين والمتعاقدين على التوعية بالسلامة والصحة المهنيين، وتحديد الأخطار ووضع تدابير المراقبة والتخفيف. وسيواصل المكتب أيضاً رصد أنشطة عمل العملاء والمتعاقدين لكبح الأخطار المحتملة في مرحلة مبكرة وسينشر دليلاً معداً بناءً على الطلب لسياسة الصحة والسلامة من أجل تزويد موظفي المكتب بالمشورة والتوجيهات بشأن معايير الصحة والسلامة في مقر العمل.

٤٠ - وسيواصل المكتب تدريب وتوجيه أفراد بعثة الاتحاد الأفريقي الذين يضطلعون بمهام تمكينية، بما في ذلك مهام الخدمات الطبية، والإشارات، ومراقبة الحركة، والسلامة والأمن الجوي، وإدارة الممتلكات، وإدارة المستودعات، وإصلاح المركبات واستعادتها، وتنقية المياه، وإدارة النفايات، والإدارة البيئية، وتوليد الطاقة وتوزيعها، وعمليات المنشآت الهندسية الإطعام.

٤١ - وسيواصل المكتب استخدام آلية استرداد التكاليف لتعويض تكاليف خدمات الإقامة، والطبية، والطيران والمناولة الأرضية المقدمة إلى وكالات الأمم المتحدة، وصناديقها وبرامجها، والمنظمات غير الحكومية، والسفارات، والبائعين وسيواصل فرض رسوم إدارية على سفر الركاب من غير أفراد الأمم المتحدة الذين يستخدمون طائرات المكتب في رحلات دولية. ولن يُقدم الدعم الخارجي إلا على أساس توافر قدرات فائضة.

جيم - تعاون البعثة على الصعيد الإقليمي

٤٢ - سيواصل المكتب التركيز على رفع مستوى مشاوراته مع مفوضية الاتحاد الأفريقي والهيئة الحكومية الدولية المعنية بالتنمية ومكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي.

٤٣ - ولا تزال الاحتياجات المتعلقة بالطيران الاستراتيجي، بما في ذلك الاتفاقات التعاقدية على الطائرات وتناوب القوات، تدار من خلال التعاون مع مقر الأمم المتحدة ومركز العمليات الجوية الاستراتيجية في برينديزي، إيطاليا، وتقديم الدعم لهما.

٤٤ - وستواصل بعثة الأمم المتحدة في جنوب السودان القيام بعمليات خارج قاعدة الدعم في مومباسا والاستفادة من توافر القاعدة لإدارة الأنشطة ذات الصلة بمراقبة الحركة للبعثة.

٤٥ - وسيواصل المكتب تقديم الدعم لمهام الخزانة في مكتب الأمم المتحدة في نيروبي في إطار عملية متكاملة تتعلق بأمانة الصندوق.

٤٦ - وسيواصل مركز الخدمات الإقليمي في عنيتي إمداد الجهات المستفيدة من خدماته، بما في ذلك المكتب، بالدعم في مجالات إلحاق الموظفين بالعمل وإنهاء خدمتهم، واستحقاقات وكشوف مرتبات الموظفين الوطنيين، ودفع مستحقات البائعين، والاستحقاقات والسفر في مهام رسمية، وتجهيز المطالبات (مثل مطالبات منح التعليم وتسديد تكاليف السفر المتصل بالبعثات)، وخدمات أمانة الصندوق، والتدريب وخدمات المؤتمرات، والنقل ومراقبة التحركات، وخدمات تكنولوجيا المعلومات.

٤٧ - وسيواصل المكتب الاستعانة بالمكتب الإقليمي للمشتريات في عنيتي من أجل تبسيط خدمات الشراء في منطقتي وسط وشرق أفريقيا عن طريق التخطيط الإقليمي المشترك للاقتناء، ووضع استراتيجية إقليمية للشراء، والإدارة الإقليمية لشؤون البائعين، وتوحيد الشروط المتعلقة بالعقود الإدارية الإقليمية. ولهذا الغرض، ستظل وظيفة من الرتبة ف-٥ في قائمة في المكتب الإقليمي للمشتريات وفقاً لقرار الجمعية العامة ٢٧٣/٦٩.

دال - الشراكات والتنسيق مع الأفرقة القطرية

٤٨ - من أجل صقل شراكات فعالة، وتعزيز التخطيط المشترك وتحسين وتبسيط تنسيق وتنفيذ تقديم الدعم اللوجستي إلى بعثة الاتحاد الأفريقي وقوات الأمن الصومالية وبعثة الأمم المتحدة، سيواصل المكتب عقد اجتماعات مع جميع الشركاء على الصعيدين الاستراتيجي والتشغيلي بهدف إقامة آليات كافية للاتصالات، واحتياجات الدعم والإنذار المبكر. وسيواصل مركز دعم البعثة التابع للمكتب، من خلال المركز المشترك لعمليات الدعم، ووحدة دعم الجيش الوطني الصومالي ووحدة التنسيق الإقليمية، العمل مع الجهات المستفيدة المكلفة بولايات، من قبيل بعثة الاتحاد الأفريقي وقوات الأمن الصومالية وبعثة الأمم المتحدة. ومن أجل تعزيز تنسيق الدعم المقدم لبعثة الاتحاد الأفريقي، سيظل المركز المشترك لعمليات الدعم كياناً مشتركاً بين بعثة الاتحاد الأفريقي والمكتب، حيث يتعاون موظفون من الكيانات في بيئة مكتبية مشتركة.

٤٩ - وعلى الصعيد السياسي، ستجري رئاسة المكتب مشاورات منتظمة مع مقر الاتحاد الأفريقي، في أديس أبابا، وكذلك مع الممثل الخاص لرئيس مفوضية الاتحاد الأفريقي للصومال ورئيس بعثة الاتحاد الأفريقي، وقائد قوة بعثة الاتحاد الأفريقي، وممثلي البلدان المساهمة بقوات عسكرية وبأفراد شرطة، وحكومة الصومال الاتحادية والولايات الاتحادية الأعضاء في الصومال، والمناخين، وأعضاء مجلس الأمن وأعضاء الاتحاد الأوروبي، من أجل حشد وتنسيق الدعم على جميع المستويات بهدف تعزيز العملية السياسية في الصومال. وستجري رئاسة المكتب مشاورات منتظمة مع قيادة البلدان المساهمة بقوات في بعثة الاتحاد الأفريقي، وحكومة الصومال الاتحادية وقوات الأمن الصومالية للمساعدة في تنفيذ تدابير التخفيف من المخاطر في إطار سياسة بذل العناية الواجبة في مراعاة حقوق الإنسان التي تهدف إلى إدارة وتقليل المخاطر الجسيمة المترتبة على انتهاكات حقوق الإنسان المرتكبة خلال عمليات مكافحة الإرهاب والعمليات الأمنية التي تقوم بها القوات التي تدعمها الأمم المتحدة.

٥٠ - ومن خلال تقديم الدعم اللوجستي إلى مركز التعافي من الكوارث التابع لقاعدة الأمم المتحدة للوجستيات في برينديزي، إيطاليا، سيواصل المكتب مساعدة فريق الأمم المتحدة القطري في تنفيذ برامج، وأبرزها مواجهة حالات الكوارث الطبيعية الناجمة عن الفيضانات أو الجفاف أو الظروف الزراعية السيئة. وعلى الصعيد الاستراتيجي، يواصل المكتب المشاركة في اجتماعات منتظمة على مستوى فريق إدارة الأمن

تحت إشراف المسؤول المكلف/الممثل الخاص للأمن العام، في حين يجري توجيه التعاون العملي عن طريق مكتب نائب الممثل الخاص للأمن العام والمنسق المقيم ومنسق الشؤون الإنسانية.

هاء - أطر الميزنة القائمة على النتائج

٥١ - سعياً لتيسير عرض التغييرات المقترحة في الموارد البشرية، حُدِّدَت ست فئات من الإجراءات التي يمكن اتخاذها فيما يتعلق بملاك الموظفين. ويرد في الفرع ألف من المرفق الأول لهذا التقرير تعريف للمصطلحات المتعلقة بالفئات الست.

تقديم الدعم اللوجستي

٥٢ - عنصر الدعم مكلف بمهمة تقديم خدمات تتسم بالسرعة والفعالية والكفاءة والشعور بالمسؤولية من أجل دعم المكتب في تنفيذ ولايته عن طريق إنجاز النواتج ذات الصلة وإدخال تحسينات على الخدمات وتحقيق مكاسب في الكفاءة. وسيقدم الدعم للقوام المأذون به الذي يتألف من ١٩ ٥٨٦ من الأفراد العسكريين لبعثة الاتحاد الأفريقي، و ١ ٠٤٠ من أفراد شرطة بعثة الاتحاد الأفريقي، و ٧٠ فرداً من أفراد الأمم المتحدة العسكريين، و ٥٨٥ موظفاً، يتألفون من ٣٧٠ من الموظفين الدوليين، و ١٨٩ من الموظفين الوطنيين، و ٢٠ من متطوعي الأمم المتحدة، و ٦ من الأفراد المقدمين من الحكومات.

٥٣ - وسيشمل الدعم المزمع تقديمه تنفيذ البرامج المتعلقة بالسلوك والانضباط وبرامج مكافحة فيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز، وإدارة شؤون الموظفين، وخدمات الإدارة المالية، والرعاية الصحية، وصيانة مرافق المكاتب والإقامة وتشبيدها، وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، وعمليات النقل الجوي والسطحي، وعمليات الإمداد وإعادة الإمداد، وتوفير الخدمات الأمنية على نطاق العملية برمتها.

٥٤ - وترد المؤشرات والنواتج ذات الصلة بدعم بعثة الاتحاد الأفريقي وقوات الأمن الصومالية في إطار الإنجاز المتوقع ١-١، أما المؤشرات والنواتج المتعلقة بدعم بعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى الصومال فتد في إطار الإنجاز المتوقع ٢-١.

الإنجازات المتوقعة

مؤشرات الإنجاز

١-١-١ تقديم مجموعة عناصر الدعم اللوجستي من الأمم المتحدة إلى بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال وقوات الأمن الصومالية على نحو يتسم بالسرعة والفعالية والكفاءة والشعور بالمسؤولية

١-١-١ النسبة المئوية لاستخدام ساعات الطيران المعتمدة (عدا ساعات الطيران المتصلة بأنشطة البحث والإنقاذ والإجلاء الطبي/الإجلاء المصابين) (٢٠١٧/٢٠١٨: ٩٠ في المائة؛ ٢٠١٨/٢٠١٩: ٩٠ في المائة؛ ٢٠١٩/٢٠٢٠: ٩٠ في المائة)

١-١-٢ متوسط النسبة المئوية السنوية لشغور الوظائف الدولية المأذون بها (٢٠١٧/٢٠١٨: ١٢,٨ في المائة؛ ٢٠١٩/٢٠١٨: ١٢ في المائة؛ ٢٠٢٠/٢٠١٩: ٨ في المائة)

١-١-٣ متوسط النسبة المئوية السنوية للإناث من مجموع الموظفين المدنيين الدوليين (٢٠١٧/٢٠١٨: ٢٨ في المائة؛ ٢٠١٩/٢٠١٨: ٣٤ في المائة؛ ٢٠٢٠/٢٠١٩: ٣٦ في المائة)

١-١-٤ متوسط عدد الأيام التقويمية اللازمة للاستقدام من قائمة المرشحين المقبولين، من تاريخ الإعلان عن الوظائف الشاغرة إلى اختيار المرشحين، للوظائف من الرتب ف-٣ إلى مد-١ والرتب خ م-٣ إلى خ م-٧ (٢٠١٧/٢٠١٨: لا ينطبق؛ ٢٠١٨/٢٠١٩: لا ينطبق؛ ٢٠١٩/٢٠٢٠: ≥ 101)

١-١-٥ متوسط عدد الأيام التقويمية اللازمة لإنجاز التعيينات لوظائف محددة، من تاريخ الإعلان عن الوظائف الشاغرة إلى اختيار المرشحين، للوظائف من الرتب ف-٣ إلى مد-١ والرتب خ م-٣ إلى خ م-٧ (٢٠١٧/٢٠١٨: لا ينطبق؛ ٢٠١٩/٢٠١٨: لا ينطبق؛ ٢٠١٩/٢٠٢٠: ≥ 120)

١-١-٦ درجة التقييم الإجمالية في سجل أداء الإدارة في مجال الإدارة البيئية (٢٠١٧/٢٠١٨: ٤٠؛ ٢٠١٨/٢٠١٩: ١٠٠؛ ٢٠١٩/٢٠٢٠: ١٠٠)

١-١-٧ النسبة المئوية لجميع المشاكل التي تطرأ في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، والتي يتم حلها في إطار الأهداف المحددة للمشاكل ذات الأهمية الكبيرة والمتوسطة والمنخفضة (٢٠١٧/٢٠١٨: ٧١ في المائة؛ ٢٠١٨/٢٠١٩: ≤ 85 في المائة؛ ٢٠١٩/٢٠٢٠: ≤ 85 في المائة)

١-١-٨ الامتثال لسياسة إدارة المخاطر في مجال السلامة المهنية الميدانية (٢٠١٧/٢٠١٨: ١٥ في المائة؛ ٢٠١٨/٢٠١٩: ١٠٠ في المائة؛ ٢٠١٩/٢٠٢٠: ١٠٠ في المائة)

١-١-٩ الدرجة الإجمالية حسب الرقم القياسي لأداء الإدارة في إدارة الممتلكات استناداً إلى ٢٠ مؤشراً رئيسياً للأداء (٢٠١٧/٢٠١٨: ٧١٣؛ ٢٠١٨/٢٠١٩: ≤ 1800 ؛ ٢٠١٩/٢٠٢٠: ≤ 1800)

١-١-١٠ الانحراف عن خطة الطلب من حيث الكميات المقررة وتوقيت عملية الشراء (٢٠١٧/٢٠١٨: لا ينطبق؛ ٢٠١٩/٢٠١٨: ≥ 20 في المائة؛ ٢٠١٩/٢٠٢٠: ≥ 20 في المائة)

١-١-١١ النسبة المئوية لأفراد الوحدات المقيمين في مبانٍ للأمم المتحدة مستوفية للمعايير في ٣٠ حزيران/يونيه، تماشياً مع مذكرة التفاهم (٢٠١٧/٢٠١٨: لا شيء؛ ٢٠١٨/٢٠١٩: ١٠٠ في المائة؛ ٢٠١٩/٢٠٢٠: ١٠٠ في المائة)

١-١-١٢ الامتثال لمعايير الأمم المتحدة المتعلقة بتسليم حصص الإعاشة وجودتها وإدارة مخزونها (٢٠١٧/٢٠١٨: لا ينطبق؛ ٢٠١٩/٢٠١٨: ≤ 95 في المائة؛ ٢٠١٩/٢٠٢٠: ≤ 95 في المائة)

١-١-١٣ قدرات التخفيف من مخاطر الأجهزة المتفجرة يدوية الصنع والتخلص من الذخائر المتفجرة دعماً لبعثة الاتحاد الأفريقي والعمليات المشتركة بين بعثة الاتحاد الأفريقي وقوات الأمن الصومالية بما يتماشى مع الخطة الانتقالية (٢٠١٧/٢٠١٨: ١٨ فريقاً؛ ٢٠١٨/٢٠١٩: ١٨ فريقاً؛ ٢٠١٩/٢٠٢٠: ١٨ فريقاً)

١-١-١٤ النسبة المئوية للتقيد بما يرد في اتفاق مكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال من التزامات تجاه بعثة الاتحاد الأفريقي (٢٠١٧/٢٠١٨: ٦٠ في المائة؛ ٢٠١٨/٢٠١٩: ٨٠ في المائة؛ ٢٠١٩/٢٠٢٠: ٨٠ في المائة)

١-١-١٥ توفير خدمات الاتصالات الاستراتيجية والإعلام دون انقطاع دعماً لولايات بعثة الاتحاد الأفريقي وبعثة الأمم المتحدة ومكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال، على نحو يمكن التحقق منه بالحضور في جميع أنحاء منطقة العمليات، وتحقيق مؤشرات الأداء الأساسية التعاقدية بمعدل ١٠٠ في المائة (٢٠١٧/٢٠١٨: لا ينطبق؛ ٢٠١٨/٢٠١٩: لا ينطبق؛ ٢٠١٩/٢٠٢٠: ١٠٠ في المائة)

١-١-١٦ توفير صيانة من دون انقطاع لمواقع أجهزة الإرسال المملوكة للأمم المتحدة الموجودة في مقديشو وفي ٣ قطاعات في الصومال (٢٠١٧/٢٠١٨: لا ينطبق؛ ٢٠١٨/٢٠١٩: لا ينطبق؛ ٢٠١٩/٢٠٢٠: لا ينطبق؛ ٢٠١٩/٢٠٢٠: ١٠٠ في المائة)

النواتج

تحسين الخدمات

- تقديم الدعم لتنفيذ استراتيجية ومخطط إدارة سلسلة الإمداد الخاصة بالإدارة
- تنفيذ هياكل موحدة للبعثات
- وضع اللمسات الأخيرة على مرفق مكتب مومباسا وتوفير أماكن إقامة يملكها المكتب وتمثل المعايير الأمنية الدنيا للعمل ومجهزة بحمايات لجميع موظفي الأمم المتحدة العاملين في الصومال
- تنقيح شبكة اللوجستيات الواردة، مع نقل نقطة الدخول الرئيسية من مومباسا إلى مقديشو
- تنفيذ النظام الإلكتروني لإدارة الوقود فيما يتعلق بجميع احتياجات المكتب من الوقود (المعدات المملوكة للأمم المتحدة والمعدات المملوكة للشركاء)
- تنفيذ خطة العمل البيئي على نطاق البعثة، تمشيا مع الاستراتيجية البيئية للإدارة
- الإشراف على إدارة المخاطر التي تتهدد السلامة والصحة المهنيين في مقر المكتب ومقار القطاعات

خدمات الطيران

- تشغيل وصيانة ما مجموعه ١٩ طائرة (٦ طائرات ثابتة الجناحين و ١٣ طائرة هليكوبتر) في ٨ مواقع
- توفير ما مجموعه ١٢ ٤٧٦ ساعة طيران مقررة (٩ ٥٩٦ ساعة من مقدمي الخدمات التجارية، و ٢ ٨٨٠ ساعة من مقدمي الخدمات العسكرية) لتغطية جميع الخدمات، بما في ذلك خدمات الركاب، والبضائع، والدوريات والمراقبة، والبحث والإنقاذ، وإجلاء المصابين والإجلاء الطبي، وتناوب القوات، والرحلات الجوية المخصصة والرحلات الجوية الأخرى لدعم المكتب
- الإشراف على التقيد بمعايير سلامة الطيران فيما يتعلق بـ ١٩ طائرة و ١٣٢ مطارا وموقعا لهبوط الطائرات

خدمات الميزانية والشؤون المالية والإبلاغ

- تقديم خدمات الميزانية والشؤون المالية والمحاسبة لميزانية قدرها ٥٦٩,٥ مليون دولار، بما يتماشى مع السلطة المفوضة

خدمات الموظفين المدنيين

- توفير خدمات الموارد البشرية لقوام أقصاه ٥٧٩ من الموظفين المدنيين المأذون بهم (٣٧٠ موظفا دوليا و ١٨٩ موظفا وطنيا و ٢٠ من متطوعي الأمم المتحدة)، بما في ذلك تقديم الدعم من أجل تجهيز المطالبات والاستحقاقات والمزايا، والاستقدام، وإدارة الوظائف، وإعداد الميزانية، وإدارة أداء الموظفين، بما يتماشى مع السلطة المفوضة
- تقديم دورات تدريبية داخل البعثة لـ ٢٩٠ موظفا مدنيا، وتقديم الدعم للتدريب خارج البعثة لـ ٢٩ موظفا مدنيا

خدمات المرافق والبنى التحتية والخدمات الهندسية

- تقديم خدمات الصيانة والإصلاح لما مجموعه ١٥٠ موقعا من مواقع البعثات في ٧ أماكن
- تنفيذ ١٥ مشروعا للبناء والتجديد والتعديل، بما في ذلك مختلف الأعمال المتعلقة بالأمن في مطار مقديشو الدولي وفي مراكز القطاعات في كيسمايو وجوهري وبيدواه وبلدوين ودوبلي؛ وتحسين السياج المحيط بمطار مقديشو الدولي؛ ونقل مرافق مطار مقديشو الدولي الواقعة ضمن مسافة ١٥٠ مترا عن المدرج؛ وتطوير قاعدة اللوجستيات في مومباسا؛ وحفر آبار في القطاعات ١-٦
- تشغيل وصيانة ٤٢٥ من المولدات الكهربائية المملوكة للأمم المتحدة وموقع واحد يعمل بالطاقة الشمسية
- تشغيل وصيانة ٥٦ محطة مملوكة للأمم المتحدة لمعالجة مياه الصرف الصحي في ٩ مواقع، و ١٥٠ محطة لتنقية المياه مملوكة للأمم المتحدة في ٤٠ موقعا.
- تقديم خدمات إدارة النفايات، بما في ذلك جمع النفايات السائلة والصلبة والتخلص منها، في ١٥٠ موقعا
- تشغيل وصيانة ٣٨ مطبخا متنقلا وميدانيا تملكها الأمم المتحدة في ٤٥ موقعا
- تقديم الدعم الهندسي لبعثة الاتحاد الأفريقي (لوازم الدفاع الميداني، وإمدادات المياه والكهرباء) في عدد يصل إلى ٨٠ قاعدة أمامية للعمليات في ٦ قطاعات

خدمات إدارة الوقود

- إدارة عمليات توريد وتخزين ٣٤,٢ مليون لتر من البنزين (٩,٩ ملايين لتر للعمليات الجوية، و ٥٤٧ ٩١ لتر للعمليات البحرية، و ٩,٧ ملايين لتر للنقل البري، و ١٤,٥ مليون لتر لمولدات الكهرباء والمرافق الأخرى) والزيوت ومواد التشحيم في جميع نقاط التوزيع ومرافق التخزين في ٩ مواقع

خدمات المعلومات الجغرافية المكانية وتكنولوجيا الاتصالات

- تقديم ودعم ١٩ جهازا من أجهزة الإرسال وإعادة الإرسال ذات التردد فوق العالي، و ٣٩٨ ٤ جهازا من أجهزة الربط اللاسلكي، تشمل ٦٣٥ ٣ جهازا لاسلكيا محمولا، و ٥٥٨ جهازا لاسلكيا متنقلا للمركبات، و ٢٠٥ محطات إذاعية أساسية
- تشغيل وصيانة شبكة للاتصالات بالصوت والفاكس والفيديو وإرسال البيانات، بما في ذلك ٢٠ محطة طرفية ذات فتحات صغيرة جدا، و ٦٠ وصلة تعمل بالموجات الدقيقة، وكذلك توفير ٧ غرف للمعدات المتنقلة ضمن حاويات و ٢٢ نظام اتصالات ضمن حاويات

- تقدم دعم ما يصل إلى ٨٠ خادوما افتراضيا و ١١١٠ أجهزة حاسوبية و ٢٩٦ طابعة لقوام يبلغ متوسطه ٩٥١ ١ مستخدما نهائيا من المدنيين والأفراد النظاميين في دائرة الإجراءات المتعلقة بالألغام/مكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال وبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال، بالإضافة إلى ٤٨٣ جهازا حاسوبيا لتوصيل أفراد الوحدات بالإنترنت، وكذلك للخدمات المشتركة الأخرى
- توفير خدمات الدعم والصيانة لسبع شبكات محلية وشبكة واحدة واسعة النطاق في ٢٥ موقعا
- تحليل بيانات جغرافية مكانية تغطي ٦٠٠ ٠٠٠ كيلومتر مربع، وصون الطبقات الخرائطية الطبوغرافية والمواضعية، وإنتاج ٣٠٠ خريطة
- دعم وصيانة نظام لنقل الصوت والبيانات بين ما يصل إلى ١٥ كتيبة تابعة لبعثة الاتحاد الأفريقي ومواقع الدعم الرئيسية لتلك البعثة، بما في ذلك مواقع المطار والميناء وفيلا الصومال والأكاديمية والكيلومتر ٤ في مقديشو
- توفير خدمات الاتصال عبر خط مستأجر بين مقديشو ونيروبي ومومباسا وقاعدة الأمم المتحدة للجستيات في برينديزي وفالنسيا، إسبانيا؛ وتوفير خدمات الإنترنت السريعة في مقديشو (١٥٥ ميغابت في الثانية) ومقار القطاعات في الصومال؛ وتوفير شبكة إنترنت عالية السرعة وذات زمن استجابة قصير بسعة ١٥٠/١٥٠ ميغابت في الثانية في مقديشو وستة مقار قطاعات للاستعاضة عن الربط بالألياف البصرية في القطاعات
- دعم وصيانة شبكة للاتصالات عالية التردد لفائدة ١٠ ٩٠٠ فرد من الجيش الوطني الصومالي عبر شبكة للربط تابعة لبعثة الاتحاد الأفريقي، ومركز العمليات المشتركة للجيش الوطني الصومالي ومقره ومقار القطاعية ومقار ألويته، تتألف مما يصل إلى ١٥ من أجهزة الاتصال اللاسلكي العالية التردد
- تقديم خدمات إدارية لتنفيذ برنامج الاتصالات الاستراتيجية لبعثة الاتحاد الأفريقي وبعثة الأمم المتحدة والمكتب
- توفير منصات التكنولوجيا المناسبة المضاعفة للقوة، فضلا عن توفير التدريب والدعم لعناصر مختارين من العسكريين وأفراد الشرطة، يمكن أن يضموا عناصر من قوات الأمن الصومالية

العمليات البحرية

- تشغيل وصيانة ٧ زوارق و ٢٧ محركا خارجيا للزوارق لتسيير دوريات على خط الشاطئ بغية الحفاظ على أمن المكتب وبعثة الأمم المتحدة وبعثة الاتحاد الأفريقي والأطراف الأخرى الموجودة في مجمع مطار مقديشو الدولي
- توريد ٩١ ٥٤٧ لتر من الوقود والزيوت ومواد التشحيم لأغراض النقل البحري

الإجراءات المتعلقة بالألغام وإدارة أخطار المتفجرات

- توفير قدرات إدارة أخطار المتفجرات والتخفيف من مخاطر الأجهزة المتفجرة يدوية الصنع في جميع القطاعات، وذلك من خلال إلحاق مستشارين تقنيين بمقار القطاعات والقوات، وتوفير مجموعة ملائمة من التدريب والتوجيه والمعدات المتخصصة بحسب احتياجات كل قطاع، وإسداء المشورة التقنية إلى الوحدات الداعمة للبعثات، وكلاب الكشف عن المتفجرات، والقدرة على إزالة أخطار المتفجرات، وتعزيز قدرات بعثة الاتحاد الأفريقي وقوات الأمن الصومالية على التخفيف من أخطار الأجهزة المتفجرة يدوية الصنع في العمليات المشتركة، بما يتماشى مع الخطة الانتقالية

خدمات إدارة سلسلة الإمداد

- تقديم الدعم في إجراءات التخطيط واختيار الموردين لاقتناء بضائع وسلع أساسية تقدر قيمتها بمبلغ ٣٣٧,٩ مليون دولار، بما يتماشى مع السلطة المفوضة

- استلام ما يصل إلى ١٠.٠٠٠ طن من البضائع الموجهة لبعثة الأمم المتحدة والمكتب وبعثة الاتحاد الأفريقي، وإدارتها وتوزيعها لاحقا داخل منطقة البعثة

الأمن

- توفير خدمات الأمن على مدار الساعة في المواقع التالية: قاعدة اللوجستيات في مومباسا، ومطار ويلسون في نيروبي، ومقديشو، وكيسمايو، وبيدواه، وبلدوين، وجوهر
- توفير خدمة الحماية للصيقة لثلاثة من كبار مسؤولي الأمم المتحدة وللزوار من المسؤولين الرفيعة المستوى
- تنسيق تحركات القوافل البرية مرتين على الأقل كل يوم عمل لتمكين موظفي مكتب الأمم المتحدة من زيارة مختلف مواقع بعثة الاتحاد الأفريقي

خدمات الأفراد النظاميين

- تنفيذ إجراءات التمركز والتناوب والإعادة إلى الوطن لقوام أقصاه ٥٨٦ ١٩ من أفراد الوحدات العسكرية المأذون بهم التابعين لبعثة الاتحاد الأفريقي، و ٢٤٠ من أفراد الشرطة التابعين لتلك البعثة، و ٨٠٠ من أفراد الشرطة المشكلة التابعين لها، و ٧٠ فردا عسكريا تابعا للأمم المتحدة
- القيام بأعمال التفتيش والتحقق والإبلاغ فيما يتعلق بالامتنال لترتيبات المعدات المملوكة للوحدات والاكتفاء الذاتي لقوام متوسطه ٤٣ من أفراد الأمم المتحدة النظاميين و ٦٢٦ ٢٠ من أفراد بعثة الاتحاد الأفريقي النظاميين (أفراد عسكريون وأفراد شرطة مشكّلة) في جميع المواقع
- توريد وتخزين حصص الإعاشة وحصص الإعاشة الميدانية والمياه لفائدة قوام متوسطه ٤٣ من أفراد الأمم المتحدة النظاميين، و ٦٢٦ ٢٠ من أفراد بعثة الاتحاد الأفريقي النظاميين (أفراد عسكريون وأفراد شرطة مشكّلة)
- تقديم الدعم في تجهيز المطالبات والمستحقات لفائدة قوام متوسطه ٤٣ من أفراد الأمم المتحدة النظاميين، و ٦٢٦ ٢٠ من أفراد بعثة الاتحاد الأفريقي النظاميين (أفراد عسكريون وأفراد شرطة مشكّلة)، و ٦ أفراد مقدمين من الحكومات
- توفير التدريب (بما في ذلك في فترة ما قبل النشر وأثناء البعثات وفي العمل) لفائدة ٣٠٩٧ من أفراد بعثة الاتحاد الأفريقي العسكريين، في مجالات منها أمن الطيران، وإطفاء الحرائق في مجال الطيران، ومراقبة الحركة، وتكنولوجيا الاتصالات والمعلومات، وحصص الإعاشة، وخدمات التزويد بالأطعمة، والوقود، والإمدادات العامة، والنقل، واللوجستيات، وسياسة بذل العناية الواجبة في مراعاة حقوق الإنسان، ومنع الاستغلال والانتهاك الجنسيين، والانضباط، والإدارة البيئية

خدمات إدارة المركبات والنقل البري

- تشغيل وصيانة ٧٠٨ مركبات مملوكة للأمم المتحدة (١٩٩ مركبة ركاب خفيفة، و ١٦٥ مركبة لأغراض خاصة، و ٤ سيارات إسعاف، و ٣٨ ناقلة أفراد مدرعة، و ٣٩ مركبة مدرعة، فضلا عن ٢٦٣ من المركبات المتخصصة الأخرى والمقطورات وملحقات المركبات ومعدات مناولة العتاد والمعدات الهندسية) و ٦٣ من مركبات أسطول دائرة الإجراءات المتعلقة بالألغام من خلال ست ورش في ستة مواقع؛ وإصلاح وصيانة ٢٩٠ من المعدات المملوكة للوحدات والشركاء (٣٨ مركبة ركاب خفيفة، و ٩١ مركبة لأغراض خاصة، و ٤ سيارات إسعاف، و ١٠٤ ناقلات أفراد مدرعة و ٥٣ من المركبات المتخصصة الأخرى والمقطورات وملحقات المركبات)؛ وحصر ٧٠٨ من معدات النقل المتنوعة التي تستخدم نظام مراقبة حركة السيارات؛ وتسيير النقل المحلي لعدد من الركاب يبلغ متوسطه شهريا ١٥٠ ٤ في مقديشو، و ٢١٢ ١ في مومباسا، و ٢٥٠ في نيروبي

- ٢-١ تزويد بعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى الصومال بخدمات دعم إداري وتقني ولوجستي تتسم بالسرعة والفعالية والكفاءة والاستجابة
- ١-٢-١ النسبة المئوية لاستخدام ساعات الطيران المعتمدة (باستثناء البحث والإنقاذ، والإجلاء الطبي وإجلاء المصابين) (٢٠١٧: ٩٦ في المائة؛ ٢٠١٨: ≤ 90 في المائة؛ ٢٠١٩: ≤ 90 في المائة)
- ٢-٢-١ متوسط النسبة المئوية السنوية لشغور الوظائف الدولية المأذون بها (٢٠١٧: ≥ 16 في المائة؛ ٢٠١٨: ١٠ في المائة؛ ٢٠١٩: ٩ في المائة)
- ٣-٢-١ درجة التقييم الإجمالية في سجل الأداء البيئي للإدارة (٢٠١٧: ٥٨ في المائة؛ ٢٠١٨: ٧٥ في المائة؛ ٢٠١٩: ٨٥ في المائة)
- ٤-٢-١ متوسط عدد الأيام التقييمية اللازمة للاستقدام من قائمة المرشحين المقبولين، من تاريخ الإعلان عن الوظائف الشاغرة إلى اختيار المرشحين، للوظائف من الرتب ف-٣ إلى مد-١ والرتب خ م-٣ إلى خ م-٧ (٢٠١٧: لا ينطبق؛ ٢٠١٨: لا ينطبق؛ ٢٠١٩: ≥ 101)
- ٥-٢-١ متوسط عدد الأيام التقييمية اللازمة لإنجاز التعيينات لوظائف محددة، من تاريخ الإعلان عن الوظائف الشاغرة إلى اختيار المرشحين، للوظائف من الرتب ف-٣ إلى مد-١ والرتب خ م-٣ إلى خ م-٧ (٢٠١٧: لا ينطبق؛ ٢٠١٨: لا ينطبق؛ ٢٠١٩: ≥ 130)
- ٦-٢-١ النسبة المئوية لجميع المشاكل التي تطرأ في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، والتي يتم حلها في إطار الأهداف المحددة للمشاكل ذات الأهمية الكبيرة والمتوسطة والمنخفضة (٢٠١٧: ≤ 92 في المائة؛ ٢٠١٨: ≤ 85 في المائة؛ ٢٠١٩: ≤ 90 في المائة)
- ٧-٢-١ النسبة المئوية لأفراد الوحدات المقيمين في مبانٍ للأمم المتحدة مستوفية للمعايير في ٣٠ حزيران/يونيه، تماشياً مع مذكرة التفاهم (٢٠١٧: ١٠٠ في المائة؛ ٢٠١٨: ١٠٠ في المائة؛ ٢٠١٩: ١٠٠ في المائة)
- ٨-٢-١ الامتثال لمعايير الأمم المتحدة المتعلقة بتسليم حصص الإعاشة وجودتها وإدارة مخزونها (٢٠١٧: ٩٦ في المائة؛ ٢٠١٨: ≤ 85 في المائة؛ ٢٠١٩: ≤ 95 في المائة)
- ٩-٢-١ النسبة المئوية للتقيد بما يرد في اتفاق مكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال من التزامات تجاه بعثة الاتحاد الأفريقي (٢٠١٧: ١٠٠ في المائة؛ ٢٠١٨: ١٠٠ في المائة؛ ٢٠١٩: ١٠٠ في المائة)

النواتج

تحسين الخدمات

- تنفيذ خطة العمل البيئي على نطاق البعثة، تمشيا مع الاستراتيجية البيئية للإدارة

خدمات الطيران

- تشغيل وصيانة ما مجموعه ٤ طائرات (طائرتان ثابتتا الجناحين وطائرتا هليكوبتر)
- توفير ما مجموعه ١ ١٥٢ ساعة طيران مقررة من خلال الشركات التجارية التي توفر رحلات جوية للركاب والبضائع
- الإشراف على التقيد بمعايير سلامة الطيران لأربع طائرات

خدمات الميزانية والشؤون المالية والإبلاغ

- تقدم خدمات الميزانية والشؤون المالية والمحاسبة لميزانية عام ٢٠١٩ التي يبلغ صافيها ٩٩,٥ مليون دولار، بما يتماشى مع السلطة المفوضة

خدمات الموظفين المدنيين

- توفير خدمات الموارد البشرية لقوام أقصاه ٣٢٥ من الموظفين المدنيين المقترحين لعام ٢٠١٨ (١٨٣ موظفا دوليا، و ١٢٩ موظفا وطنيا و ١٣ من متطوعي الأمم المتحدة)، بما في ذلك تقديم الدعم من أجل تجهيز المطالبات والاستحقاقات والمزايا، والسفر، والاستقدام، وإدارة الوظائف، وإعداد الميزانية، والتدريب، وإدارة أداء الموظفين، بما يتماشى مع السلطة المفوضة

خدمات إدارة الوقود

- إدارة عمليات توريد وتخزين ٤,٧ ملايين لتر من البنزين (١,٠ مليون لتر للعمليات الجوية، و ٠,٥ مليون لتر للنقل البري، و ٣,٢ ملايين لتر لمولدات الكهرباء والمرافق الأخرى) والزيوت ومواد التشحيم في جميع نقاط التوزيع ومرافق التخزين في ٥ مواقع

خدمات المعلومات الجغرافية المكانية وتكنولوجيا الاتصالات

- تقدم ودعم ٣٦٥ جهازا لاسلكيا محمولا و ٦٥ جهازا لاسلكيا متنقلا للمركبات
- تقدم ودعم ٤٢٣ جهازا حاسوبيا و ٧٧ طابعة لقوام يبلغ متوسطه ٣٣٠ مستخدما نهائيا من الموظفين المدنيين والنظاميين، بالإضافة إلى ٢٠ جهازا حاسوبيا لتوصيل أفراد الوحدات بالإنترنت، فضلا عن الخدمات المشتركة الأخرى

خدمات إدارة سلسلة الإمداد

- تقدم الدعم في إجراءات التخطيط واختيار الموردين لاقتناء بضائع وسلع أساسية تقدر قيمتها بمبلغ ٤٠ مليون دولار، بما يتماشى مع السلطة المفوضة

خدمات الأفراد النظاميين

- تنفيذ إجراءات التمركز والتناوب والإعادة إلى الوطن لقوام أقصاه ٥٣٠ من أفراد الوحدات العسكرية المأذون بهم و ١٤ من أفراد شرطة الأمم المتحدة و ٢٢ من الأفراد المقدمين من الحكومات
- توريد وتخزين حصص الإعاشة وحصص الإعاشة الميدانية والمياه لقوام متوسطه ٥٣٠ من أفراد الوحدات العسكرية
- دعم تجهيز المطالبات والمستحقات لقوام متوسطه ٥٣٠ من الأفراد العسكريين، و ١٤ من أفراد الشرطة، و ٢٠ من الأفراد المقدمين من الحكومات

خدمات إدارة المركبات والنقل البري

- تشغيل وصيانة ١٤٠ مركبة مملوكة للأمم المتحدة (١٢٩ مركبة ركاب خفيفة، و ٢ من ناقلات الأفراد المدرعة، و ٢ من معدات مناولة العتاد، و ٢ من عربات الإطفاء، و ٣ صهاريج مياه، و ٢ من صهاريج الوقود التابعة لمعسكرات بعثة الأمم المتحدة)

العوامل الخارجية

هناك عدة عوامل قد تؤثر في القدرة على إنجاز النواتج المقترحة على النحو المخطط، ومنها: حدوث تغييرات في السياقات السياسي والأمني والاقتصادي والإنساني أو في الظروف المناخية على نحو غير متوقع في افتراضات التخطيط؛ وحالات أخرى من القوة القاهرة؛ وحدث تبين في امتثال الحكومات المضيفة لأحكام اتفاق مركز القوات/البعثات؛ والثغرات في القدرات التي تولدها البلدان المساهمة بقوات أو بأفراد شرطة فيما يتعلق بتشكيل القوات المقترح؛ وعدم القدرة على الحصول على جميع الموافقات اللازمة لتوظيف المرشحين المختارين لشغل الوظائف المدنية؛ وعدم قدرة البائعين والمتعاقدين والموردين على تسليم البضائع وتقديم الخدمات.

التوجيه التنفيذي والإدارة

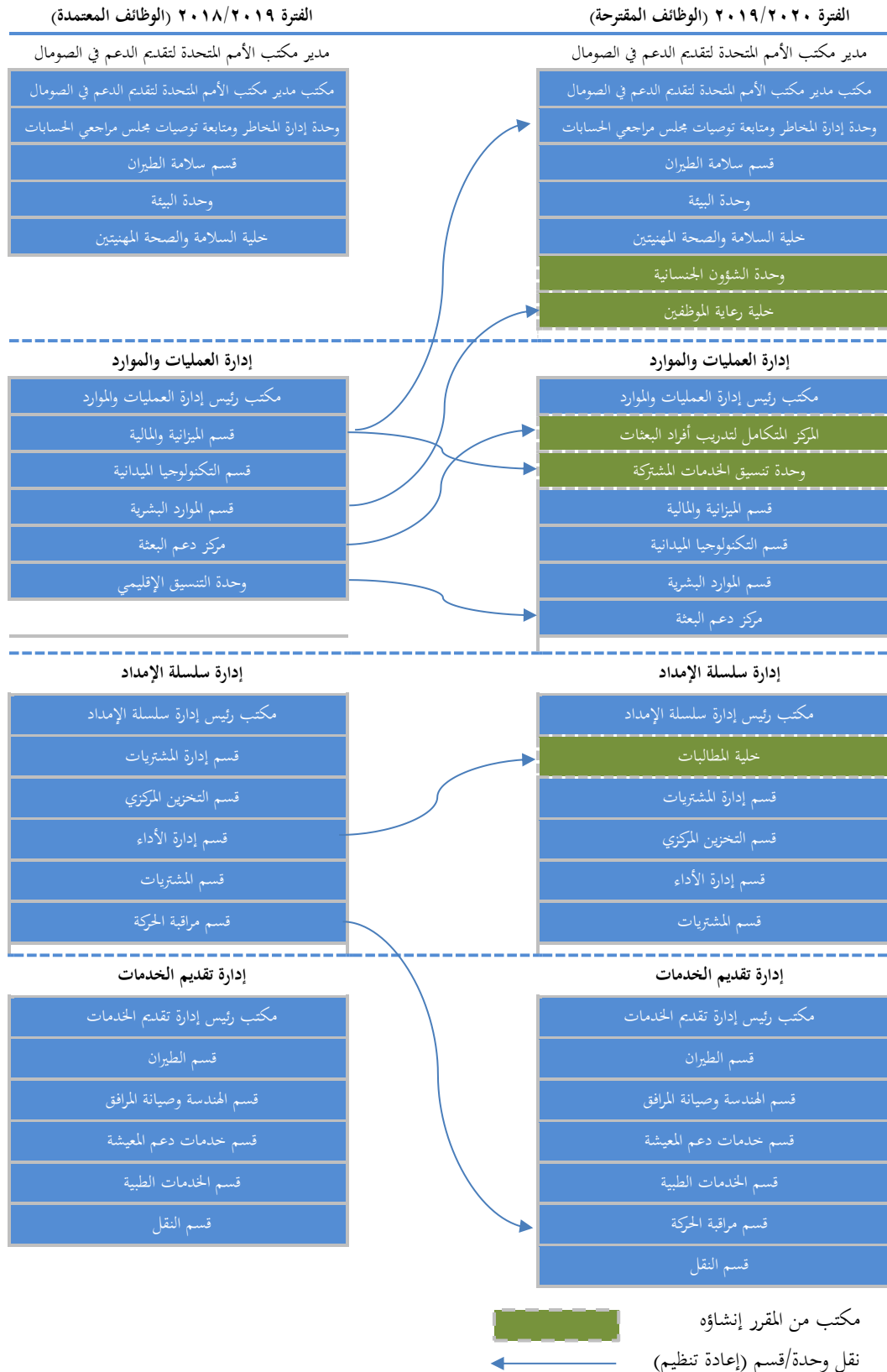
٥٥ - يتولى مكتب الأمانة العامة المساعدة (رئيسة مكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال) توفير التوجيه والإدارة للبعثة بوجه عام، ويندرج في إطار هذا المكتب قسم السلامة والأمن، وقسم دعم المعلومات وإدارتها، وفريق السلوك والانضباط، ووحدة الشؤون القانونية، ووحدة مجلس التحقيق.

٥٦ - ويتحمل مكتب الأمانة العامة المساعدة المسؤولية عن إدارة التعاون الاستراتيجي بين مكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال والاتحاد الأفريقي، وبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال، والبلدان المساهمة بقوات وأفراد شرطة، والدول الأعضاء، والشركاء، والمحاورين الآخرين. ويضطلع هذا المكتب بالتوجيه التنفيذي والإدارة للمكتب والعمل في الوقت نفسه على كفالة ترجمة أولوياته الاستراتيجية إلى تنفيذ الولايات على نحو يركز على الزبائن. ويتحمل هذا المكتب المسؤولية أيضا عن كفالة امتثال جميع أشكال الدعم المقدم من مكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال إلى بعثة الاتحاد الأفريقي وقوات الأمن الصومالية لسياسة الأمم المتحدة لبذل العناية الواجبة في مراعاة حقوق الإنسان.

الموظفون المدنيون: زيادة صافية قدرها ٢٠ وظيفة

- ٥٧ - تتماشى التغييرات المقترحة في عنصر ملاك الموظفين للفترة ٢٠٢٠/٢٠١٩ مع توصيات الاستعراض المستقل للمكتب الذي أجري في عام ٢٠١٨ والاستعراض اللاحق لملاك الموظفين وتتلخص فيما يلي: (أ) إنشاء ٢١ وظيفة لموظفين دوليين؛ (ب) إنشاء ثلاث وظائف وطنية من الفئة الفنية؛ (ج) إلغاء وظيفة دولية واحدة وثلاث وظائف وطنية من فئة الخدمات العامة؛ (د) عدد من عمليات إعادة التصنيف والنقل وإعادة الانتداب وإعادة التنظيم.
- ٥٨ - ويوضح الرسم البياني التالي التغييرات المقترحة إدخالها على المكاتب التي يتألف منها عنصر الدعم.

التغييرات المقترحة إدخالها على المكاتب التي يتألف منها عنصر الدعم



ديوان الأمانة العامة المساعدة

الموظفون الدوليون: زيادة قدرها ٦ وظائف

الموظفون الوطنيون: زيادة قدرها وظيفتان

ديوان الأمانة العامة المساعدة

٥٩ - يُقترح إنشاء وظيفة موظف إدارة برامج (ف-٤)، تمشياً مع توصيات استعراض ملاك الموظفين. وسيتم شغل الوظيفة تنسيق وقيادة الجهود الجماعية التي يبذلها مكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال دعماً لرئيسة المكتب في تنفيذ ولاية المكتب، وعلى وجه التحديد ضمان أن يكون للدعم الذي يقدمه المكتب لبعثة الاتحاد الأفريقي وقوات الأمن الصومالية آليات رقابة وإجراءات لإدارة المخاطر تتسم بالفعالية بغية تتبع وتنفيذ تدابير ترمي إلى تعزيز المساءلة عن تقديم الدعم. وسيشمل ذلك توفير التخطيط والإبلاغ والرصد والتقييم فيما يتعلق بالدعم المقدم إلى الجهات المتلقية، فضلاً عن وضع تدابير قوية للتخفيف من إساءة استخدام الموارد. وعلاوة على ذلك، سيتولى موظف إدارة البرامج دور القيادة في وضع وتأسيس آليات وتدابير مناسبة في المكتب لرصد الأداء من خلال التتبع والإبلاغ عن تقديم الدعم. وسيقوم شاغل الوظيفة بتنسيق إعداد التقييمات والتقارير الأخرى من أجل تعزيز الشفافية والمساءلة وتحديد وتنفيذ تدابير التخفيف من حدة المخاطر، التي من شأنها أن تكفل استخدام الدعم المقدم إلى الأطراف المتلقية المستهدفة على الوجه الصحيح، وحمايته بصورة كافية.

٦٠ - وسيعمل موظف إدارة البرامج (ف-٤) على تعزيز إجراءات المكتب لتحسين تتبع الدعم الذي يقدمه المكتب وطريقة استخدامه وكفالة التبادل الكافي للمعلومات مع جميع الكيانات ذات الصلة. وسيقوم شاغل الوظيفة بوضع آليات للتعاون مع بعثة الاتحاد الأفريقي وحكومة الصومال لتيسير وصول المساعدة التي تقدمها الأمم المتحدة لهذين الشريكين تعزيزاً لقدراتهما على التقليل إلى أدنى حد من إساءة استخدام الموارد من جانب القوات التي تتلقى دعم الأمم المتحدة أو منع تلك الإساءة. وتمثل الرقابة وإدارة الأداء والمساءلة حجر الزاوية للشراكة بين الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي في الصومال وهي شرط مسبق لتقديم الدعم إلى بعثة الاتحاد الأفريقي وقوات الأمن الصومالية.

٦١ - ويُقترح أيضاً إنشاء وظيفة موظف إدارة برامج (موظف في وطني)، تمشياً مع توصيات استعراض ملاك الموظفين. وسيقدم شاغل الوظيفة الدعم لموظف إدارة البرامج (ف-٤) والمكتب في تنفيذ الولاية، وعلى وجه التحديد عن طريق كفالة امتثال الدعم الذي يقدمه المكتب لبعثة الاتحاد الأفريقي وقوات الأمن الصومالية للالتزامات المتعلقة بالإشراف على خدمات الدعم المقدمة إلى بعثة الاتحاد الأفريقي وقوات الأمن الصومالية ورصدها والإبلاغ عنها. وسيشمل ذلك المساعدة في تخطيط الإجراءات المنفذة ورصدها وتقييمها والإبلاغ عنها، وكذلك المشاركة في وضع تدابير التخفيف من حدة المخاطر وتنفيذها. وسيقوم شاغل الوظيفة بوضع آليات للتعاون مع حكومة الصومال وقوات الأمن الصومالية لتيسير وصول المساعدة التي تقدمها الأمم المتحدة لهذين الشريكين من أجل تعزيز قدراتهما على التقليل إلى أدنى حد من إساءة استخدام الموارد من جانب القوات التي تتلقى دعم الأمم المتحدة أو منع تلك الإساءة.

٦٢ - ويُقترح إنشاء وظيفة موظف إداري (ف-٣)، تمشياً مع توصيات استعراض ملاك الموظفين. وعلى النحو المشار إليه في استعراض ملاك الموظفين، فإن مكتب الأمانة العامة المساعدة يعاني من نقص ملحوظ في عدد الموظفين. وسيقدم شاغل الوظيفة الدعم على نحو مباشر إلى المكتب في تنفيذ ولايته من

خلال توفير الدعم الفني اليومي، بما في ذلك تقديم الدعم والمشورة في المجالات الفني واللوجستي والإداري. وتشمل المهام المحددة للموظف الإداري ما يلي: (أ) المشاركة في اجتماعات رئيسة مكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال؛ (ب) إعداد المذكرات؛ (ج) كفالة اتخاذ إجراءات المتابعة بنجاح وفي الوقت المناسب؛ (د) استعراض جميع المراسلات؛ (هـ) التفاعل مع سائر المكاتب ضمن مكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال من أجل كفالة الدقة والاتساق الموضوعيين مع المبادئ التوجيهية للكتابة في الأمم المتحدة؛ (و) العمل بصفة جهة تنسيق لرئيسة مكتب تقديم الدعم في الصومال بشأن جميع المسائل الإدارية، بما في ذلك مسائل الميزانية والموارد البشرية والاتصالات الداخلية والجوانب المتعلقة برعاية الموظفين. وسيتم شغل الوظيفة أيضا إدارة اتفاقات رئيسة المكتب مع وكيل الأمين العام لإدارة الدعم العملي، والممثل الخاص للأمين العام والممثل الخاص لرئيس مفوضية الاتحاد الأفريقي للصومال، بما في ذلك عمليات الصياغة والإشراف على التنفيذ والإبلاغ. ويجري وضع الاتفاقات الثلاثة وتنفيذها على أساس سنوي، ويجري الإبلاغ عن اثنين منها كل ثلاثة أشهر. وعلاوة على ذلك، سيقدم الموظف الإداري الدعم لرئيسة المكتب في قيادة عمليات إعداد وتنفيذ برامج العمل الخاصة بالركائز، بما في ذلك الجوانب المتعلقة بالميزانية وإدارة الموارد البشرية، والإشراف على تلك العمليات وتنسيقها.

٦٣ - وسيساعد إنشاء وظيفة الموظف الإداري على دعم تنفيذ برنامج عمل مكتب الأمانة العامة المساعدة والنواتج المتوخاة منه في الوقت المناسب وعلى نحو فعال. وإضافة إلى ذلك، سيقفل ذلك تقديم الدعم التنظيمي والتقني والإداري إلى رئيسة المكتب بطريقة تتسم بالاستجابة والفعالية، مع ضمان التقيد بالقواعد والأنظمة والإجراءات.

٦٤ - ويُقترح نقل وظيفة مساعد فريق (فئة الخدمات العامة الوطنية) من قسم الميزانية والمالية في إطار ركيزة إدارة العمليات والموارد إلى ديوان الأمانة العامة المساعدة، حيث سيواصل شغل الوظيفة أداء المهام والوظائف الحالية المتصلة بالعلاقات الخارجية والتنسيق. وفي فترة الميزانية ٢٠١٧/٢٠١٨، نُقلت الوظيفة إلى ركيزة إدارة العمليات والموارد. ولكن أصبح من الواضح أن مهام هذه الوظيفة تتواءم على نحو أفضل مع مهام ديوان الأمانة العامة المساعدة. ولذلك يُقترح نقل الوظيفة إلى ديوان الأمانة العامة المساعدة لتمكين شغل الوظيفة من أداء المهام المتصلة بالبلد المضيف التي تندرج في إطار ولاية مكتب تقديم الدعم في الصومال على نحو أفضل.

فريق السلوك والانضباط

٦٥ - يقترح إنشاء وظيفة موظف معني بالسلوك والانضباط (ف-٣). ويضطلع فريق السلوك والانضباط، الذي يتألف حاليا من موظف واحد معني بالسلوك والانضباط (ف-٤)، بالمسؤوليات التالية: (أ) التوجيه في مجال السياسات والمشورة التقنية؛ (ب) المساعدة في وضع الاستراتيجيات الوقائية؛ (ج) نشر المبادئ التوجيهية للأمم المتحدة وسياساتها وإجراءاتها المتعلقة بالسلوك والانضباط. ويقوم الفريق بدور حاسم في إنفاذ معايير الأمم المتحدة المتعلقة بالسلوك، بما في ذلك تلقي المعلومات وتقييمها وتصنيفها وإخطار هيئة التحقيق المناسبة بها وإحالتها إليها، واستعراض تقارير التحقيق واقتراح التوصيات والجزاءات عند الاقتضاء.

٦٦ - وسيقوم الموظف المعني بالسلوك والانضباط بالتحديد والرصد الفعالين لحالات سوء السلوك المزعومة لأفراد الأمم المتحدة لحفظ السلام، وتقديم الإسهامات التحليلية والمشورة السليمتين اللتين

تسهمان في تحسين وتعزيز الأهداف البرنامجية المعنية بالسلوك والانضباط، والمساعدة في تعهد نظام إدارة بيانات لجميع فئات سوء سلوك الأفراد، وإجراء عمليات استخراج البيانات وتحليل البيانات لإعداد تقارير سرديّة وتقارير إحصائية عن كل جوانب سلوك الموظفين، وتشجيع ودعم البحوث الكمية والنوعية المتعلقة بمسائل السلوك والانضباط، واستعراض ادعاءات سوء السلوك وتقييمها وتجهيزها.

٦٧ - وسيؤدي إنشاء وظيفة الموظف المعني بالسلوك والانضباط إلى زيادة الكفاءة العامة للفريق من خلال كفاءة إدارة الشكاوى والتقارير المتعلقة بادعاءات سوء السلوك على نحو فعال وفي الوقت المناسب. وفي ظل ملاك الموظفين الحالي للفريق، تراوح المدة اللازمة للانتهاء من استعراض الادعاءات بين ٤٠ و ٥٠ يوما للادعاءات الخطيرة والادعاءات الأخرى، وبين ٢٠ و ٢٥ يوما للادعاءات المتعلقة بالاستغلال والانتهاك الجنسيين. وسيكفل إنشاء وظيفة إضافية لموظف معني بالسلوك والانضباط الامتثال التام للأطر الزمنية المعمول بها حاليا، التي ينبغي بموجبها استعراض جميع تقارير التحقيق وإحالتها لإجراء المزيد من التحقيق أو المتابعة في غضون ٣٠ يوما للادعاءات الخطيرة والادعاءات الأخرى وفي غضون ١٥ يوما للادعاءات المتعلقة بالاستغلال والانتهاك الجنسيين.

قسم دعم المعلومات وإدارتها

٦٨ - يُقترح إعادة انتداب وظيفة موظف لوجستيات (ف-٣) في مكتب رئيس إدارة تقديم الخدمات إلى وظيفة موظف لشؤون الإعلام (ف-٣) في قسم دعم المعلومات وإدارتها، تمشيا مع توصيات استعراض ملاك الموظفين. وسيكون شاغل الوظيفة مسؤولا عن سياسات وعمليات إدارة الجودة لكفاءة امتثال أنشطة الإعلام والاتصالات الاستراتيجية التي تنفذها أطراف ثالثة متعاقدة لمعايير الأمم المتحدة وتعزيز نوعية نواتجها. ويشكل تعزيز القسم ضرورة لأن المكتب سيتعامل اعتبارا من عام ٢٠١٩ مع ستة متعاقدين مختلفين لدعم الأنشطة الإعلامية، ولأنه يتعين ضمان اتساق الجودة بين المتعاقدين. وسيكون موظف شؤون الإعلام أيضا جهة الاتصال الرئيسية فيما يتعلق بمهام المكتب في مجالات الإعلام، والمشاركة الرقمية والتوعية، التي تتسم بالأهمية البالغة فيما يتعلق بالتواصل في البيئة ذات المخاطر العالية في الصومال، حيث يقيد انعزال موظفي الأمم المتحدة في المناطق المحمية التابعة لبعثة الاتحاد الأفريقي التواصل المباشر مع الفئات المستهدفة والجمهور.

٦٩ - ومن الأهمية بمكان أن يكون الدعم المقدم في مجالي الاتصالات الاستراتيجية والإعلام لبعثة الاتحاد الأفريقي وبعثة الأمم المتحدة ومكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال مناسبا ودقيقا وعالي الجودة. فالمعايير المتدنية والأخطاء في تقديم خدمات الإعلام تترك تأثيرا سلبيا في تنفيذ ولاية المكتب يمكن أن يشكل انطباعات طويلة الأمد. ولذلك فإن ضمان الجودة أمر مفيد وشرط مسبق لجميع المعلومات التي تنشر لدعم ولايات الجهات المستفيدة. وتؤثر المشاركة الرقمية المحدودة في عصر المعلومات الحالي في فعالية المكتب في تنفيذ ولايته. فالوسائط الرقمية ذات أهمية أساسية وهي تتطلب إدارة مباشرة ومنظمة. ومن شأن الإدارة غير الكافية لوسائط الإعلام الرقمية أن تترك تأثيرا خطيرا على مصداقية المكتب. ومن شأن نشر أو نقل المعلومات غير الصحيحة والتأخر في نشر أو نقل المعلومات الموافق عليها إلى الجمهور أن يؤثر سلبا على صورة المنظمة وقد تكون له عواقب سياسية. ويمكن أن تؤثر عدم الدقة في نقل الوقائع والأخطاء في المحتوى تأثيرا سلبيا في استجابة الجمهور وقد تحد من رغبة وسائط الإعلام في مواصلة بث البرامج المتعلقة بالمنظمة. فالعمل في مجال الاتصالات يتسم بالحساسية لأن وسائط الإعلام الإخبارية، والمجموعات السياسية، والجمهور ومجموعات المصالح الخاصة تتأثر كلها بالإعلام المنتج على هذا المستوى.

وحدة الشؤون القانونية

٧٠ - يُقترح إنشاء وظيفة كبير موظفي الشؤون القانونية (ف-٥) ليرأس وحدة الشؤون القانونية، تمثيلاً مع توصيات استعراض ملاك الموظفين. وسيقدم شاغل الوظيفة المشورة القانونية على مستوى رفيع بشأن طائفة واسعة من المسائل الشاملة لعدة تخصصات التي تنسم بالتعقيد البالغ والتي تكون حساسة و/أو متضاربة في كثير من الأحيان، وتتعلق على وجه الخصوص بتفسير وتطبيق الإطار القانوني الإداري للأمم المتحدة، والقانون الدولي والأوامر الإدارية والسياسات والمبادئ التوجيهية التي تحكم عمليات الأمم المتحدة. ويستدعي التفاعل بين كبار قيادات المكتب وبعثة الاتحاد الأفريقي، والاتحاد الأفريقي، والشركاء الخارجيين والبلدان المساهمة بقوات وجود كبير مستشارين قانونيين من أجل توضيح الأساس القانوني ومعايير التعاون والاحتياجات العملية. وتؤدي الوحدة دوراً حاسماً في رصد التزامات المكتب القانونية، وإجراء تعديلات عند الاقتضاء، وإسداء المشورة بشأن المجالات الجديدة التي قد تنشئ التزامات على المكتب والأمم المتحدة. ويحتم العدد الكبير من الصكوك القانونية التي يتعين استعراضها أن يرأس الوحدة كبير موظفين للشؤون القانونية (ف-٥).

قسم السلامة والأمن

٧١ - يُقترح إنشاء وظيفة لموظف للسلامة من الحرائق (من فئة الخدمة الميدانية)، تمثيلاً مع توصيات استعراض ملاك الموظفين. وتقوم وحدة السلامة من الحرائق باستعراض عمليات تقييم المخاطر المتعلقة بالسلامة من الحرائق ومكافحتها، وتُظم الإبلاغ عن السلامة من الحرائق ومسائل السلامة المهنية المتعلقة بالسلامة من الحرائق ومكافحتها، وبالإبلاغ عن تلك العمليات والنظم والمسائل، وتقديم توصيات محددة بشأن التدابير الرامية إلى معالجة الثغرات المحددة، بما في ذلك في الموارد والمعدات وقدرات ملاك الموظفين. ويجب ألا تقل قدرة الوحدة عن قدرة وحدة السلامة من الحرائق من الفئة جيم، وفقاً لمبادئ الأمم المتحدة التوجيهية للسلامة من الحرائق، ويجب عليها أن تقدم الدعم إلى المراكز الإقليمية. ولا بد من رصد المسائل المتعلقة بالسلامة من الحرائق وإسداء المشورة بشأنها باستمرار. ويجب أيضاً اختبار المعدات وتفتيشها حسب جداول زمنية يومية وأسبوعية وشهرية.

٧٢ - وسيضطلع موظف السلامة من الحرائق بالمسؤوليات الإدارية، والتواصل مع كبار الشخصيات في مكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال، وسيحل، حسب الاقتضاء، محل المشرف على وحدة السلامة من الحرائق، غير الموجود في ملاك الموظفين الكامل الحالي لقسم السلامة والأمن.

الجدول ٢

التغييرات المقترحة في ملاك الموظفين: مكتب الأمانة العامة للمساعدة

الوظائف الثابتة/المؤقتة				
المكتب/القسم/الوحدة	نوع التغيير المقترح في ملاك الموظفين	العدد	الرتبة	الوصف
ديوان الأمانة العامة للمساعدة	إنشاء	٣	١ ف-٤، و ١ ف-٣ و ١ موظف فني وطني	
ديوان الأمانة العامة للمساعدة	نقل	١	وظيفة وطنية من فئة الخدمات العامة	من قسم الميزانية والمالية التابع لركيزة إدارة العمليات والموارد
فريق السلوك والانضباط	إنشاء	١	٣-ف	
قسم إدارة دعم المعلومات	إعادة ندب	١	٣-ف	من مكتب رئيس إدارة تقديم الخدمات
وحدة الشؤون القانونية	إنشاء	١	٥-ف	
قسم السلامة والأمن	إنشاء	١	الخدمة الميدانية	
المجموع		٨		

مكتب مدير مكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال

الموظفون الدوليون: زيادة قدرها ٤ وظائف

الموظفون الوطنيون: زيادة قدرها وظيفة واحدة

متطوعو الأمم المتحدة: زيادة قدرها وظيفة مؤقتة واحدة

وحدة البيئة

٧٣ - يُقترح إنشاء وظيفة لموظف مساعد لشؤون البيئة (موظف فني وطني). وتضطلع وحدة البيئة بالرقابة البيئية في ٧٨ موقعا يشغلها المكتب وبعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى الصومال وبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال في جميع أنحاء الصومال وكينيا. وسيقوم الموظف المساعد لشؤون البيئة بجملة أمور منها تدريب الوحدات المتناوبة والوافدين الجدد على المسائل البيئية في سياق الصومال وإجراء عمليات التدقيق والتفتيش البيئيين وتقديم التوجيه في جميع منشآت الأمم المتحدة لضمان الامتثال. وسيقدم شاغل الوظيفة الدعم أيضا في وضع السياسة البيئية وإجراءات التشغيل الموحدة للإدارة البيئية لعمليات بعثة الاتحاد الأفريقي والتوجيه بشأن تدابير الحماية البيئية إلى قوات الأمن الصومالية التي يقوم المكتب بتقديم الدعم لها. وستُمكن الوظيفة المقترحة المكتب من رصد وإنفاذ الامتثال فيما يتعلق بالأداء البيئي على نطاق البعثة، الأمر الذي سيسهم في تحسين استخدام الموارد والحد من تلوث البيئة في البلد المضيف، ومن ثم خفض التكاليف المترتبة على تنظيف المواقع قبل تسليمها إلى الحكومة المضيفة.

٧٤ - ولا يوجد حاليا سوى وظيفة واحدة برتبة ف-٤ في المكتب يتولى شاغلها المسؤولية عن التخطيط والعمليات فيما يتصل بالمهام البيئية، مما لا يوفر للوحدة القدرة الكافية على القيام بالإشراف والزيارات الميدانية بصورة كافية بُغية الاضطلاع بعمليات التدقيق البيئي، والاستقصاءات الأساسية

وتقييمات الأثر البيئي، أو القدرة الكافية على توفير التدريب في القطاعات الرئيسية الستة والقواعد الأمامية للعمليات وفي مومباسا.

وحدة الشؤون الجنسانية

٧٥ - يُقترح إنشاء وظيفة لموظف للشؤون الجنسانية (ف-٤)، تمشيا مع توصيات استعراض ملاك الموظفين. وسيُراس شغل الوظيفة وحدة الشؤون الجنسانية وسيُضطلع بالمهام المتصلة بتنفيذ خطة عمل المكتب المتعلقة باستراتيجية الأمم المتحدة للتكافؤ بين الجنسين على نطاق المنظومة. وسيشمل ذلك تقديم المشورة التقنية إلى الإدارة العليا، والأقسام والوحدات بشأن تعزيز وتعميم مراعاة المنظور الجنساني بما يتفق مع الاستراتيجية على نطاق المنظومة، وإعداد موجزات للإدارة العليا والإسهام في إدارة التغيير وتعزيز المساواة بين الجنسين في المكتب. وسيُتولى شغل الوظيفة أيضا الرصد وتقديم التقارير إلى الإدارة العليا بشأن مهام الموارد البشرية في المكتب وإلى إدارات جميع الأقسام بشأن إنجاز التوعية، وبشأن الأهداف المتعلقة بالتكافؤ وبشأن التطوير السلوكي، وسيُتعاون مع وحدة التدريب التابعة للمكتب ومع المكتب المتكامل للشؤون الجنسانية لتوجيه عملية إدماج الشؤون الجنسانية والمسائل المتعلقة بالمرأة والسلام والأمن في المناهج التدريبية وضمان إنجازها.

وحدة إدارة المخاطر ومتابعة توصيات مجلس مراجعي الحسابات

٧٦ - بالنظر إلى الطابع الشامل لمهام إدارة المخاطر وأهميتها الحاسمة في بيئة عدائية وغير مؤاتية، أعيد تنظيم التسلسل الإداري لوحدة الإدارة المركزية للمخاطر، التي كانت تتبع لقسم الميزانية والمالية التابع لركيزة إدارة العمليات والموارد، في الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩ لتصبح الوحدة تابعة مباشرة لمدير المكتب. وُجّع بين مهام هذه الوحدة ومهام وحدة متابعة توصيات مجلس مراجعي الحسابات لإنشاء وحدة جديدة لإدارة المخاطر ومتابعة توصيات مجلس مراجعي الحسابات.

٧٧ - ويُقترح إعادة تنظيم وظيفة الموظف المعني بالمخاطر (ف-٤) ووظيفة مساعد لشؤون الامتثال في مجال إدارة المخاطر (من فئة الخدمة الميدانية) في قسم الميزانية والمالية في إطار وحدة إدارة المخاطر ومتابعة توصيات مجلس مراجعي الحسابات، تمشيا مع إعادة تنظيم المسؤوليات المنوطة بوحدة الإدارة المركزية للمخاطر وتوصيات استعراض ملاك الموظفين.

خلية رعاية الموظفين

٧٨ - نظرا للترابط والتواصل القائمين بين مسائل الرعاية وأماكن السكن والأمن والمسائل ذات الصلة، أعيد تنظيم التسلسل الإداري لخلية رعاية الموظفين، التي كانت تتبع لقسم الموارد البشرية التابع لركيزة إدارة العمليات والموارد، لتصبح الخلية تابعة مباشرة لمدير المكتب.

٧٩ - ويُقترح إعادة تنظيم وظيفة موظف إداري (ف-٣) ومساعد لشؤون الرعاية الاجتماعية (من متطوعي الأمم المتحدة) في قسم الموارد البشرية في إطار خلية رعاية الموظفين، تمشيا مع توصيات استعراض ملاك الموظفين.

الجدول ٣

التغييرات المقترحة في ملاك الموظفين: مكتب مدير مكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال

الوظائف الثابتة/المؤقتة				
المكتب/القسم/الوحدة	نوع التغيير المقترح في ملاك الموظفين	العدد	الرتبة	الوصف
وحدة البيئة	إنشاء	١	موظف في وطني	
وحدة الشؤون الجنسانية	إنشاء	١	ف-٤	
وحدة إدارة المخاطر ومتابعة توصيات مجلس مراجعي الحسابات	إعادة تنظيم	٢	١ ف-٤ و ١ من فئة الخدمة الميدانية	من قسم الميزانية والمالية التابع لركيزة إدارة العمليات والموارد
خلية رعاية الموظفين	إعادة تنظيم	٢	١ ف-٣ و ١ من متطوعي الأمم المتحدة	من قسم الموارد البشرية التابع لركيزة إدارة العمليات والموارد
المجموع		٦		

ركيزة إدارة العمليات والموارد

الموظفون الدوليون: زيادة صافية قدرها ٤ وظائف

متطوعو الأمم المتحدة: نقصان قدره وظيفة مؤقتة واحدة

مكتب رئيس إدارة العمليات والموارد

٨٠ - يُقترح إعادة تصنيف وظيفة موظف إداري (ف-٣) إلى وظيفة من الرتبة ف-٤، تمشيا مع توصيات استعراض ملاك الموظفين. وعندما تولى رئيس إدارة العمليات والموارد مسؤوليات إضافية، بما في ذلك الإدارة العامة للركيزة وتنسيق عمل ست وحدات تنظيمية وإدارتها، صاحب ذلك زيادة في تعقيد المسؤوليات التي ينطوي عليها دور الموظف الإداري، لتشمل توفير الدعم الإداري القوي للرئيس في تنسيق الولاية المنوطة بالركيزة. وبالنظر إلى تزايد الحاجة إلى تفاعل الموظف الإداري على درجة عالية مع بعثة الاتحاد الأفريقي بشأن المسائل المتعلقة بمواردها البشرية وميزانياتها وعملياتها وإلى أنه أضاف مسؤوليات من الأقسام التي تقع الآن تحت إشراف الرئيس، بما فيها تقديم الدعم لقسم التكنولوجيا الميدانية، وقسم الميزانية والمالية، وقسم الموارد البشرية، والمركز المتكامل لتدريب أفراد البعثات ووحدة تنسيق الخدمات المشتركة، يُقترح إعادة تصنيف هذه الوظيفة لتجسد مسؤولياتها المتزايدة، تمشيا مع توصيات استعراض ملاك الموظفين. وإضافة على ذلك، ستستجمل إعادة التصنيف إلى الرتبة ف-٤ مع الهياكل في ركيزتي إدارة تقديم الخدمات وإدارة سلسلة الإمداد، اللتين يضطلع موظفون إداريون من الرتبة ف-٤ حاليا بمهام مكتبيهما الأمامين.

قسم الميزانية والمالية

٨١ - يُقترح إنشاء وظيفة موظف لشؤون المالية والميزانية (ف-٤) في وحدة الشؤون المالية، تمشيا مع توصيات استعراض ملاك الموظفين. وسيتولى شاغل الوظيفة الإشراف على عمل الوحدة والمسؤولية عن التنفيذ الفعال لخطة عمل الوحدة، من خلال توفير مستوى من الخبرة والقيادة يلزم متطلبات قسم الميزانية والمالية. وسيقود شاغل الوظيفة تنفيذ الجوانب المالية لعملية تفويض السلطة الجديدة على الصعيد الميداني وسيعُدُّ تقديرات التكاليف، ومقترحات الميزانية ومدخلات الميزنة القائمة على النتائج. وسيقدم

شاغل الوظيفة أيضا الدعم إلى مديري البرامج فيما يتعلق بالاحتياجات من الموارد لمشاريع الميزانية وسيدير ويرصد الموارد الخارجة عن الميزانية، بما في ذلك استعراض الاتفاقات وخطط التكاليف، مع ضمان الامتثال للأنظمة، والسياسات والإجراءات. وسيكفل إنشاء الوظيفة المقترحة زيادة التركيز على الإشراف على الموارد المالية وتقديم التقارير إلى إدارات الأقسام والإدارة العليا، بما في ذلك بعثة الأمم المتحدة وبعثة الاتحاد الأفريقي والدول الأعضاء التي تقدم التبرعات إلى الصناديق الاستثمارية القائمة.

٨٢ - ويُقترح أيضا إنشاء وظيفتي موظف لشؤون المالية والميزانية (١ ف-٣ و ١ ف-٢) ضمن وحدة الشؤون المالية، تمشيا مع توصيات استعراض ملاك الموظفين. وكما هو الحال مع البعثات الميدانية الأخرى، يتوخى الأمين العام أن يستفيد المكتب من الالتزام المضاعف بالأخذ بلامركزية السلطات اعتبارا من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٩. وتمشيا مع هذه المبادرة الرامية إلى تحسين مواءمة السلطة على الموارد مع المسؤولية عن تنفيذ الولايات، أشار الأمين العام في تقريره عن ميزانية حساب دعم عمليات حفظ السلام للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٨ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٩ إلى أنه، سعيا لضمان أن يواكب انتقال المسؤوليات من المقر إلى البعثات الميدانية تحولاً في القدرات المرتبطة بذلك، من المقرر إلغاء ست وظائف من الفئة الفنية في شعبة الميزانية والمالية للعمليات الميدانية في إدارة الدعم الميداني، بحيث توظف القدرات المتوفرة نتيجة لذلك في عدد من البعثات الكبيرة والمعقدة (A/72/790/Rev.1، الفقرتان ١٧ و ١٧٧). وستتيح إضافة وظيفة واحدة برتبة ف-٢ في هذا السياق للمكتب جني فوائد الجهود الرامية إلى تحسين تمكين البعثات الميدانية والحفاظ على إشرافها على الموارد.

٨٣ - وسيتولى شاغلو الوظائف المقترحة دعم مختلف المهام المطلوبة في قسم الميزانية والشؤون المالية ورصدها والتخطيط لها وتنظيمها والاضطلاع بها. وسيقدم شاغلو هذه الوظائف أيضا المشورة المتخصصة إلى الإدارة بشأن المسائل المتعلقة بعمليات الميزانية وإجراءاتها وسيواصلون كثيرا مع مقر الأمم المتحدة ومركز الخدمات الإقليمي في عنتيبي بشأن المسائل المالية ومسائل الميزانية المتعلقة بالمكتب.

٨٤ - ومن شأن إنشاء وظائف موظف لشؤون المالية والميزانية (١ ف-٤ و ١ ف-٣ و ١ ف-٢) تمكين القيام بالرقابة المالية الفعالة وتحسين رصد الأولويات الاستراتيجية والتشغيلية وتحقيق الكفاءة في إدارة الموارد المالية والإبلاغ المالي إلى الجهتين المستفيدتين من المكتب، بعثة الاتحاد الأفريقي وبعثة الأمم المتحدة، مما يجمع بينهما من التركيز على تنفيذ ولايتهما.

٨٥ - ويُقترح أيضا إعادة تنظيم وظائف موظف لوجستيات (ف-٤)، ومساعد لشؤون اللوجستيات (من فئة الخدمة الميدانية) ومساعد لشؤون اللوجستيات (من فئة الخدمات العامة الوطنية) من قسم الميزانية والمالية ليتبع وحدة تنسيق الخدمات المشتركة، تمشيا مع إعادة تنظيم التسلسل الإداري للوحدة من قسم الميزانية والمالية بحيث تتبع رئيس إدارة العمليات والموارد ومع توصيات استعراض ملاك الموظفين.

٨٦ - ويُقترح أيضا نقل وظيفة مساعد فريق (من فئة الخدمات العامة الوطنية) إلى مكتب الأمانة العامة للمساعدة، تمشيا مع توصيات استعراض ملاك الموظفين.

٨٧ - ويُقترح إعادة تنظيم وظيفتي موظف معني بالمخاطر (ف-٤) ومساعد لشؤون إدارة المخاطر والامتثال (من فئة الخدمة الميدانية) إلى وحدة إدارة المخاطر ومتابعة توصيات مجلس مراجعي الحسابات التابعة لمدير المكتب، تمشيا مع توصيات استعراض ملاك الموظفين.

وحدة تنسيق الخدمات المشتركة

٨٨ - أُنشئت وحدة تنسيق الخدمات المشتركة في عام ٢٠١٥ لضمان وجود آليات مناسبة لتنظيم الأحكام والشروط التي تشمل استرداد التكاليف والتي يمكن بموجبها تقديم السلع أو الخدمات إلى أطراف ثالثة تكون مساهماتها ضرورية للنجاح في تنفيذ ولاية المكتب. وفي ضوء الحالة الأمنية في الصومال، يعتمد جميع وكالات الأمم المتحدة وصناديقها وبرامجها تقريبا والعديد من البعثات الدبلوماسية والمنظمات الدولية والجهات المقدمة للخدمات على المكتب للحصول على الخدمات الأساسية، مثل الدعم الطبي، وضمان أمن المكاتب وأماكن الإقامة وخدمات النقل، التي تكون البدائل التجارية للحصول عليها باهظة للغاية. وتتولى الوحدة المسؤولية عن التواصل مع هذه المنظمات، ابتداء من الاستفسارات الأولية ووصولاً إلى تحديد ما إذا كان المكتب قادراً على تقديم الخدمة المطلوبة دون التأثير على عملياته وعن وضع مذكرات التفاهم أو كتب الموافقة.

٨٩ - وعندما أُعيد تنظيم هيكل الدعم في المكتب في عام ٢٠١٧، أُتبع وحدة تنسيق الخدمات المشتركة لقسم الميزانية والمالية. ورغم ذلك، ولما كانت مهام الوحدة تتجاوز أنشطة استرداد التكاليف وبالنظر إلى ضرورة زيادة فعالية الوحدة وكفاءتها، أُعيد تنظيم التسلسل الإداري للوحدة، التي كانت تتبع لقسم الميزانية والمالية، في الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩ بحيث أصبح يتبع مباشرة لرئيس إدارة العمليات والموارد.

٩٠ - ولذلك، يُقترح إعادة تنظيم الوظائف التالية في قسم الميزانية والمالية لتصبح تابعة لوحدة تنسيق الخدمات المشتركة، تمثيلاً مع توصيات استعراض ملاك الموظفين: موظف لوجستيات (ف-٤)، ومساعد لشؤون اللوجستيات (من فئة الخدمة الميدانية) ومساعد لشؤون اللوجستيات (من فئة الخدمات العامة الوطنية).

قسم التكنولوجيا الميدانية

٩١ - يُقترح إنشاء وظيفة موظف لإدارة العقود (ف-٣)، تمثيلاً مع توصيات استعراض ملاك الموظفين. وتشكل إدارة العقود تحدياً داخل القسم نظراً لإدارة ١٩ من العقود المعقدة التي تتغير باستمرار مع التطورات الحاصلة في قطاع تكنولوجيا المعلومات. وسيتولى موظف إدارة العقود المقترح إدارة المخاطر المالية والقانونية المتعلقة بالعقود الحالية والمقبلة نيابة عن القسم، عن طريق تخصيص الموارد اللازمة لتقديم التفسير القانوني لشروط العقود التي قد تترتب عليها آثار في الموارد. وسيوفر شاغل الوظيفة للقسم الإدارة الكمية والنوعية على حد سواء لموارده وقد يتخذ في بعض الأحيان قرارات بشأن تجديد عقد ما أو تمديده أو إنهائه عند انتهاء الحاجة إلى تقديم الخدمات أو توريد السلع. ويتولى القسم تشغيل وصيانة البنية التحتية المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات التقليدية وكذلك الأنشطة الجديدة غير التقليدية لكل من المكتب وبعثة الاتحاد الأفريقي وبعثة الأمم المتحدة.

٩٢ - ويُقترح نقل وظيفة مساعد لشؤون نُظُم المعلومات (من فئة الخدمة الميدانية) في قسم التخزين المركزي التابع لركيزة إدارة سلسلة الإمداد إلى قسم التكنولوجيا الميدانية. ويعكس النقل تركيز المكتب على الإبلاغ عن تحليل المعلومات المتعلقة بالأعمال وتحليل البيانات كي يتسنى للإدارة العليا اتخاذ القرارات بشأن المسائل المتصلة بإدارة سلسلة الإمداد. وجاء الطلب على مثل هذه الخدمات نتيجة إدخال أدوات إدارة المعلومات (النظام الإلكتروني لإدارة العقود) لفائدة وحدة العقود، مما أدى إلى تحسين تتبع الاستهلاك

مقابل التمويل المعتمد لبعثة الاتحاد الأفريقي. وأسهمت زيادة وضوح البيانات في تحقيق وفورات لا تقل عن ٣ ملايين دولار في الفترة ٢٠١٨-٢٠١٩.

٩٣ - ويُقترح إعادة انتداب وظيفة فني الاتصالات السلكية واللاسلكية (من فئة الخدمة الميدانية) إلى وظيفة مساعد لشؤون تخطيط الشراء في قسم إدارة المشتريات التابع لركيزة إدارة سلسلة الإمداد، تمشيا مع توصيات استعراض ملاك الموظفين.

قسم الموارد البشرية

٩٤ - يُقترح إنشاء وظيفة مساعد للموارد البشرية (من فئة الخدمة الميدانية) ووظيفة موظف للموارد البشرية (موظف فني وطني)، تمشيا مع توصيات استعراض ملاك الموظفين. ويقدم قسم الموارد البشرية خدمات العملاء لوظائف مأذون بها يبلغ عددها ٥٥٩ وظيفة في المكتب و ٢٩٤ وظيفة في بعثة الأمم المتحدة، في ١١ مركزا مختلفا من مراكز العمل الموجودة في بلدين، هما الصومال وكينيا. ويدعم القسم أيضا ٤١ فردا من الأفراد المقدمين من الحكومات ويقدم دعما إداريا محدودا إلى دائرة الإجراءات المتعلقة بالألغام. وإضافة إلى استقدام الخبراء الاستشاريين وإدارة شؤونهم لفائدة بعثة الأمم المتحدة وبعثة الاتحاد الأفريقي، يضطلع القسم بعدد كبير من عمليات استقدام الخبراء الاستشاريين والمتعاقدين الأفراد اللازمة لإعمال نفع الأثر الخفيف للمكتب. ويجهز القسم أيضا المدفوعات الشهرية للبدلات الخاصة بـ ٥٣٠ فردا من أفراد وحدة حراسة الأمم المتحدة التي تقوم بحماية مجمعي المكتب وبعثة الأمم المتحدة في مطار مقديشو الدولي. وعلى نحو مماثل، يجهز القسم البدلات الشهرية لأفراد الوحدات العسكرية التابعة للأمم المتحدة.

٩٥ - وعدد موظفي الموارد البشرية هو عدد منخفض مقارنة بعدد الأفراد الذين يتلقون الدعم منهم. ولا تكفي الموارد المتاحة في القسم لدعم إدارة المكتب وبعثة الأمم المتحدة وموظفيهما الموزعين على ١١ مركزا من مراكز العمل. ومع إنشاء الوظيفتين المقترحتين، سيشهد المكتب زيادة في كفاءة خدمات إدارة الموارد البشرية لعملائه، ولا سيما في المجالين الهامين المتمثلين في الدعم المتخصص والإدارة التنظيمية، بما في ذلك إدارة الوظائف وتعهد جدول ملاك الموظفين، وتخطيط القوة العاملة، بما في ذلك إعداد مبررات الملاك لكل من المكتب وبعثة الأمم المتحدة لتقديمها إلى الهيئات التشريعية. وستكفل القدرة الإضافية توزيعا أكثر إنصافا لعبء العمل بين الموظفين. وسيكون بوسع قسم الموارد البشرية تقديم المزيد من خدمات الدعم في مجال السياسات لإدارتي المكتب وبعثة الأمم المتحدة، وكذلك لجميع الموظفين. وستكفل القدرة الإضافية إمكانية المضي قدما بالبرنامج الهام للتنوعية وتثقيف العملاء بشأن مسائل الموارد البشرية على النحو المقرر وحصول العملاء على الدعم والتوجيه على نحو استباقي وملائم، بما في ذلك بشأن المسائل المتعلقة بالسياسات.

٩٦ - ويُقترح نقل وظيفة مساعد لشؤون السفر (من فئة الخدمة الميدانية) في قسم الخدمات الطبية التابع لركيزة إدارة تقديم الخدمات إلى خلية السفر التابعة لقسم الموارد البشرية، تمشيا مع توصيات استعراض ملاك الموظفين. والخلية مسؤولة عن تقديم خدمات السفر إلى موظفي المكتب وبعثة الأمم المتحدة، بمن فيهم الموظفون والأفراد المقدمون من الحكومات ومتطوعو الأمم المتحدة والخبراء الاستشاريون والمتعاقدون الأفراد، وإلى أفراد الشرطة المقدمين من الحكومات ووحدات الشرطة المشكّلة في بعثة الاتحاد الأفريقي. وتدعم الخلية أيضا بعثة الاتحاد الأفريقي عن طريق التنسيق مع مركز الخدمات الإقليمي في عنتيبي بشأن عمليات نشر وتحرك ضباط الأركان وأفراد الشرطة المقدمين من الحكومات، وتقوم كذلك

بتعهد وتوفير البيانات لقيادة المكتب ومجلس مراجعي الحسابات، وتلبي احتياجات الهيئات التشريعية من خلال إعداد التقارير وتقديم البيانات المطلوبة. ومع اقتراح إعادة ندب وظيفة الخدمة الميدانية إلى خلية السفر، سيحسن المكتب الكفاءة من خلال توفير اليقين والاستمرارية في مهمة تقديم خدمات السفر إلى الموظفين والعملاء الآخرين في المكتب وبعثة الأمم المتحدة وبعثة الاتحاد الأفريقي.

٩٧ - ويُقترح إعادة تنظيم وظيفة موظف إداري (ف-٣) ومساعد لشؤون الرعاية الاجتماعية (من متطوعي الأمم المتحدة) إلى خلية رعاية الموظفين التابعة لمدير المكتب، تمثيلاً مع إعادة تنظيم التسلسل الإداري للخلية ومع توصيات استعراض ملاك الموظفين.

المركز المتكامل لتدريب أفراد البعثات

٩٨ - أكد استعراض ملاك الموظفين أنه بسبب طبيعة ونطاق خدمات التدريب التي يقدمها المكتب ومن أجل خدمة جميع أصحاب المصلحة على نحو أفضل، ينبغي إعادة تنظيم التسلسل الإداري للمركز المتكامل لتدريب أفراد البعثات بحيث يتبع مباشرة لرئيس إدارة العمليات والموارد.

٩٩ - وتمشيا مع إعادة التنظيم الواردة آنفاً ومع توصيات استعراض ملاك الموظفين، يُقترح إعادة تنظيم الوظائف التالية من مركز دعم البعثة لتصبح تابعة للمركز المتكامل لتدريب أفراد البعثات: موظف تدريب (ف-٤)، وموظف تدريب (ف-٣)، ومساعد لشؤون التدريب (من فئة الخدمة الميدانية)، وموظف للتدريب على حفظ السلام (من فئة الخدمة الميدانية)، وموظف تدريب معاون (من فئة الموظفين الفنيين الوطنيين)، ومساعد إداري (من فئة الخدمات العامة الوطنية)، ومساعد لشؤون تنمية قدرات الموظفين (من فئة الخدمات العامة الوطنية).

مركز دعم البعثة

١٠٠ - يُقترح إنشاء وظيفة لموظف إداري (ف-٣) في دوسمرب، تمثيلاً مع توصيات استعراض ملاك الموظفين. ويتبع جميع موظفي الدعم في المكتب العاملين في القطاعات للموظفين الإداريين في القطاعات المعنية، وينطبق ذلك على الموظف الإداري الجديد المقترح.

١٠١ - ويقدم الموظفون الإداريون في القطاعات المشورة والتوجيه لرؤساء المكاتب في بعثة الأمم المتحدة بشأن المسائل الإدارية واللوجستية المتعلقة بالأنظمة والقواعد المالية والنظاميين الأساسي والإداري لموظفي الأمم المتحدة، وسياسات الدعم، والتعليمات، والتفويضات المحددة للسلطة والموارد المتاحة. وإضافة إلى ذلك، يقوم هؤلاء الموظفون بوضع وتنفيذ خطط العمل لعنصر الدعم في مناطق العمليات التي يشملها القطاع ويرصدون جميع جوانب الأعمال المنجزة في المواقع الموجودة في مناطق عملياتهم، بما في ذلك تقديم الدعم إلى الوحدات العسكرية التابعة لبعثة الاتحاد الأفريقي وإلى بعثة الأمم المتحدة والعناصر الفنية الأخرى حسب الاقتضاء. وإضافة إلى ذلك، استعين بمصادر خارجية لتقديم جميع الخدمات تقريباً إلى أصحاب المصلحة (بما في ذلك خدمات التنظيف، والإمداد بالوقود، والإمداد بمخصص الإعاشة، وتشبيد المعسكرات وصيانة المركبات)، مما أسفر عن الحاجة إلى وجود موظفين إداريين يكونون على مستوى مناسب يتيح لهم القدرة على التعامل مباشرة مع الموظفين المتعاقدين والإدارة وتوفير مهام الرقابة.

١٠٢ - ويُقترح أيضاً إنشاء وظيفة لموظف إداري (ف-٣) لوحدة التنسيق الإقليمي في جوهر، تمثيلاً مع توصيات استعراض ملاك الموظفين. ففي جوهر، تُركت مهام ومسؤوليات القطاع لمساعد لشؤون

اللوجستيات (من فئة الخدمة الميدانية) في وحدة التنسيق الإقليمي، بيد أن هذه المهام والمسؤوليات قد ازدادت لتشمل بالإضافة إلى المهام اللوجستية المهام الإدارية، مثل الموارد البشرية والمسؤولية عن تنسيق المهام اللوجستية والإدارية مع الجهتين المستفيدتين (بعثة الاتحاد الأفريقي وبعثة الأمم المتحدة)، وفريق الأمم المتحدة القطري والموظفين المتعاقدين. ولذلك، من المهم أن يقوم موظف إداري برتبة ف-٣ بخدمة المكتب في جوهر، كما هو الحال في القطاعات الأخرى المماثلة من حيث مستوى ملاك الموظفين ومستوى التعقيد، من قبيل بيدواه وبلدوين وكيسمايو.

١٠٣ - ويُقترح إعادة تنظيم الوظائف التالية من المركز المتكامل لتدريب أفراد البعثات، تمشيا مع توصيات استعراض ملاك الموظفين: موظف تدريب (ف-٤)، وموظف تدريب (ف-٣)، ومساعد لشؤون التدريب (من فئة الخدمة الميدانية)، وموظف للتدريب على حفظ السلام (من فئة الخدمة الميدانية)، وموظف تدريب معاون (من فئة الموظفين الفنيين الوطنيين)، ومساعد إداري (من فئة الخدمات العامة الوطنية)، ومساعد لشؤون تنمية قدرات الموظفين (من فئة الخدمات العامة الوطنية).

١٠٤ - ويُقترح أيضا إعادة تنظيم الوظائف التالية في وحدة التنسيق الإقليمي بحيث تتبع مركز دعم البعثة، تمشيا مع نقل مهام الوحدة إلى المركز ومع توصيات استعراض ملاك الموظفين: وظيفة لموظف إداري (ف-٤)، وثلاث وظائف لموظفين إداريين (ف-٣)، ووظيفتان لموظف إداري (من فئة الخدمة الميدانية) ووظيفة لمساعد إداري (من متطوعي الأمم المتحدة).

وحدة التنسيق الإقليمي

١٠٥ - تمشيا مع توصيات استعراض ملاك الموظفين، يُقترح إعادة تنظيم مهام وحدة التنسيق الإقليمي، التابعة حاليا لكبير الموظفين الإداريين، لتصبح تابعة لمركز دعم البعثة، مع سبع من الوظائف الحالية (١ ف-٤ و ٣ ف-٣ و ٢ من فئة الخدمة الميدانية و ١ من متطوعي الأمم المتحدة).

١٠٦ - ويُقترح أيضا إلغاء وظيفة واحدة لمساعد لشؤون اللوجستيات (من فئة الخدمة الميدانية)، تمشيا مع توصيات استعراض ملاك الموظفين.

الجدول ٤

التغييرات المقترحة في ملاك الموظفين: ركيزة إدارة العمليات والموارد

الوظائف الثابتة/المؤقتة				
المكتب/القسم/الوحدة	نوع التغيير المقترح في ملاك الموظفين	العدد	الرتبة	الوصف
مكتب رئيس إدارة العمليات والموارد	إعادة تصنيف	(١)	ف-٣	
مكتب رئيس إدارة العمليات والموارد	إعادة تصنيف	١	ف-٤	
قسم الميزانية والمالية	إنشاء	٣	١ ف-٤ و ١ ف-٣ و ١ ف-٢	
قسم الميزانية والمالية	إعادة تنظيم	(٣)	١ ف-٤ و ١ من فئة الخدمة الميدانية و ١ من فئة الخدمات العامة الوطنية	إلى وحدة تنسيق الخدمات المشتركة
قسم الميزانية والمالية	إعادة تنظيم	(٢)	١ ف-٤ و ١ من فئة الخدمة الميدانية	إلى وحدة إدارة المخاطر ومتابعة توصيات مجلس مراجعي الحسابات التابعة لمدير المكتب

الوظائف الثابتة/المؤقتة

المكتب/القسم/الوحدة	نوع التغيير المقترح في ملاك الموظفين	العدد	الرتبة	الوصف
قسم الميزانية والمالية	نقل	(١)	١ من فئة الخدمات العامة الوطنية	إلى مكتب الأمانة العامة المساعدة
وحدة تنسيق الخدمات المشتركة	إعادة تنظيم	٣	١ ف-٤ و ١ من فئة الخدمة الميدانية و ١ من فئة الخدمات العامة الوطنية	من قسم الميزانية والمالية
قسم التكنولوجيا الميدانية	إنشاء	١	ف-٣	
قسم التكنولوجيا الميدانية	إعادة ندب	(١)	الخدمة الميدانية	إلى قسم إدارة المشتريات التابع لركيزة إدارة سلسلة الإمداد
قسم التكنولوجيا الميدانية	نقل	١	الخدمة الميدانية	من قسم التخزين المركزي التابع لركيزة إدارة سلسلة الإمداد
قسم الموارد البشرية	إنشاء	٢	١ من فئة الخدمة الميدانية و ١ من فئة الموظفين الفنيين الوطنيين	
قسم الموارد البشرية	نقل	١	١ من فئة الخدمة الميدانية	من قسم الخدمات الطبية التابع لإدارة تقاسم الخدمات
قسم الموارد البشرية	إعادة تنظيم	(٢)	١ ف-٣ و ١ من متطوعي الأمم المتحدة	إلى خلية رعاية الموظفين التابعة لمدير المكتب
المركز المتكامل لتدريب أفراد البعثات	إعادة تنظيم	٧	١ ف-٤ و ١ ف-٣ و ٢ من فئة الخدمة الميدانية و ١ من فئة الموظفين الفنيين الوطنيين و ٢ من فئة الخدمات العامة الوطنية	من مركز دعم البعثة
مركز دعم البعثة	إنشاء	٢	ف-٣	
مركز دعم البعثة	إعادة تنظيم	٧	١ ف-٤ و ٣ ف-٣ و ٢ من فئة الخدمة الميدانية و ١ من متطوعي الأمم المتحدة	من وحدة التنسيق الإقليمي
مركز دعم البعثة	إعادة تنظيم	(٧)	١ ف-٤ و ١ ف-٣ و ٢ من فئة الخدمة الميدانية و ١ من فئة الموظفين الفنيين الوطنيين و ٢ من فئة الخدمات العامة الوطنية	إلى المركز المتكامل لتدريب أفراد البعثات
وحدة التنسيق الإقليمي	إعادة تنظيم	(٧)	١ ف-٤ و ٣ ف-٣ و ٢ من فئة الخدمة الميدانية و ١ من متطوعي الأمم المتحدة	إلى مركز دعم البعثة
وحدة التنسيق الإقليمي	إلغاء	(١)	الخدمة الميدانية	
المجموع		٣		

إدارة سلسلة الإمداد

الموظفون الدوليون: نقصان صافيه ١٠ وظائف

الموظفون الوطنيون: نقصان قدره ١٢ وظيفة

متطوعو الأمم المتحدة: نقصان وظيفتين مؤقتتين

قسم إدارة المشتريات

١٠٧ - يُقترح إنشاء وظيفة موظف لإدارة العقود (ف-٤). ومنذ إنشاء إدارة سلسلة الإمداد وإعادة هيكلة المكتب، يضطلع قسم إدارة المشتريات بعدد متزايد من المهام والمسؤوليات. وتشمل هذه المهام الإضافية إدارة العقود والإشراف على عقود السلع الخاصة بالمكتب بقيمة ٤٣,٨ مليون دولار في السنة.

١٠٨ - وسيضطلع موظف إدارة العقود بأنشطة استراتيجية، مثل التنسيق مع البلد المضيف بشأن متطلبات التأشيرات والضرائب التي تنطبق على متعاقد المكتب وعقوده، واستعراض المتطلبات الحالية لمنح التأشيرات لمتعاقدي المكتب الحاليين وصياغة سياسة على نطاق المكتب بشأن التأشيرات المتعلقة بالعقود تعكس طبيعة كل عقد من العقود وطابعه الحصري. وسيتولى شاغل الوظيفة تنسيق التوعية والتدريب في مجال إدارة العقود، بما في ذلك تنظيم أربع حلقات عمل في السنة وأربع دورات تدريبية أخرى حسبما هو متوقع، وتقديم المشورة بشأن الأدوات والإجراءات، وتعزيز الدروس المستفادة وأفضل الممارسات، ومتابعة تنفيذ الدروس المستفادة. وسيقوم شاغل الوظيفة أيضا برصد وتعهّد تحليلات المتعاقدين والمخاطر واستكمال إجراءات التشغيل الموحدة لإدارة العقود في المكتب بالتنسيق مع جميع أصحاب المصلحة فيه.

١٠٩ - وسيكفل إنشاء الوظيفة المقترحة برتبة ف-٤ تمديد العقود في المكتب أو إعادة عرضها أو إغلاقها في الوقت المناسب. وقد شهد المكتب عددا من الحالات ذات الأثر الرجعي في السنوات القليلة الماضية التي تُعزى أساسا إلى المتطلبات التشغيلية، ولكن أيضا إلى الافتقار إلى التنسيق السليم بين مهام إدارة العقود على الصعيدين التشغيلي والاستراتيجي. ويهدف المكتب، من خلال الاستعانة بموظف إدارة العقود المقترح، إلى القضاء على الحالات ذات الأثر الرجعي المتصلة بالعقود الحالية. وستكفل الوظيفة المقترحة إتاحة معلومات شاملة عن العقود والعمليات ليتسنى اتخاذ قرارات استباقية.

١١٠ - ويُقترح أيضا إلغاء وظيفة مساعد إداري (من فئة الخدمات العامة الوطنية) ووظيفة مساعد لشؤون إدارة المرافق (من فئة الخدمات العامة الوطنية) في مومباسا، بسبب تناقص دور مومباسا من حيث صلته بإدارة سلسلة الإمداد وتمشيا مع توصيات استعراض ملاك الموظفين.

١١١ - ويُقترح أيضا إعادة ندب وظيفة مساعد لشؤون نُظُم المعلومات (من فئة الخدمة الميدانية) في قسم التكنولوجيا الميدانية التابع لركيزة إدارة العمليات والموارد إلى وظيفة مساعد لشؤون تخطيط الشراء في قسم إدارة المشتريات، تمشيا مع توصيات استعراض ملاك الموظفين.

١١٢ - ويُقترح كذلك نقل وظيفة موظف لإدارة الممتلكات (من فئة الخدمة الميدانية) في قسم التخزين المركزي إلى قسم إدارة المشتريات، تمشيا مع توصيات استعراض ملاك الموظفين.

قسم التخزين المركزي

١١٣ - يُقترح إلغاء وظيفة مساعد لشؤون إدارة الممتلكات (من فئة الخدمات العامة الوطنية) في مومباسا، بسبب تناقص دور مومباسا من حيث صلته بإدارة سلسلة الإمداد وتمشيا مع توصيات استعراض ملاك الموظفين.

١١٤ - ويُقترح أيضا نقل وظيفة موظف لإدارة الممتلكات (من فئة الخدمة الميدانية) إلى قسم إدارة المشتريات، تمشيا مع توصيات استعراض ملاك الموظفين.

١١٥ - ويُقترح كذلك نقل وظيفة مساعد لشؤون نُظُم المعلومات (من فئة الخدمة الميدانية) إلى قسم التكنولوجيا الميدانية التابع لركيزة إدارة العمليات والموارد، تمشيا مع توصيات استعراض ملاك الموظفين.

١١٦ - ويُقترح كذلك نقل وظيفة مساعد لشؤون الأصول (من متطوعي الأمم المتحدة) إلى قسم الهندسة وصيانة المرافق التابع لركيزة إدارة تقديم الخدمات، تمشيا مع توصيات استعراض ملاك الموظفين.

١١٧ - ويستعين قسم التخزين المركزي بمتقاعدين أفراد، ومتطوعين في الأمم المتحدة وعدد كبير من العمال المتقاعدين لأداء مهام ذات صلة باستلام البضائع وفحصها وتخزينها وإعداد قوائم الجرد. وفي ضوء العقد الذي أبرم في الآونة الأخيرة بشأن خدمات التخزين، لا يتوقع القسم أن يواجه أية تحديات أو أوجه قصور كبيرة فيما يتعلق بالموارد البشرية أو ملاك الموظفين نتيجة للتغييرات المقترحة.

خلية المطالبات

١١٨ - يوصي استعراض ملاك الموظفين بإنشاء خلية للمطالبات يكون مقرها في نيروبي وتتبع مباشرة لرئيس إدارة سلسلة الإمداد. وتعدُّ عملية إعادة تنظيم التسلسل الإداري هذه خطوة ضرورية لفصل عملية حصر الممتلكات عن مهمة شطب الممتلكات والتصرف فيها، التي ستستمر وحدة إدارة الممتلكات بالاضطلاع بها داخل قسم إدارة الأداء. وعملية إعادة التنظيم هذه ضرورية أيضا من أجل تجنب أي تضارب في المصالح قد ينجم عن كون وظيفة المطالبات تابعة لوحدة إدارة الممتلكات داخل الوحدة التنظيمية نفسها.

١١٩ - ويُقترح إعادة تنظيم وظيفة موظف معاون لشؤون المطالبات (من فئة الموظفين الفنيين الوطنيين) ووظيفة مساعد لشؤون المطالبات (من فئة الخدمات العامة الوطنية) في قسم إدارة الأداء في إطار خلية المطالبات، تمشيا مع توصيات استعراض ملاك الموظفين.

١٢٠ - ويُقترح أيضا إعادة ندب وظيفة موظف مشتريات (ف-٣) في قسم المشتريات إلى وظيفة موظف لشؤون المطالبات (ف-٣) في خلية المطالبات، تمشيا مع توصيات استعراض ملاك الموظفين. وسيتم شغل الوظيفة المسؤولة عن جميع المسائل الإدارية المتعلقة بتعهد أمانة المجلس المحلي لحصر الممتلكات ومجلس استعراض المطالبات في المكتب. ويُقترح نقل الوظيفة من مومباسا إلى نيروبي.

١٢١ - وسيقوم موظف شؤون المطالبات باستعراض المستندات الداعمة المرفقة بالمطالبات وجميع المطالبات المتعلقة باستحقاقات الوفاة والعجز، وتقييم تقارير المطالبات وتقارير الخسائر والتقارير الطبية وشهادات الوفاة أو العجز، واستعراض مطالبات تعويض الأطراف الثالثة عن الأضرار الناشئة عن حوادث المرور التي تشمل مركبات تابعة للأمم المتحدة وعن شغل الأمم المتحدة للمباني والتحقيق في تلك

المطالبات وجمع معلومات إضافية عنها. وسيتولى شاغل الوظيفة أيضا تنسيق ومراجعة عمل موظفين في الخلية وسيضطلع بدور الاتصال مع العملاء والمجلس الاستشاري المعني بمطالبات التعويض.

قسم إدارة الأداء

١٢٢ - سعيا إلى إعادة تنظيم مهام التنسيق الداخلي وتمشيا مع توصيات استعراض ملاك الموظفين، يُقترح نقل الوظائف التالية في قسم مراقبة الحركة إلى قسم إدارة الأداء: وظيفة موظف إدارة الممتلكات (من فئة الخدمة الميدانية)، ووظيفة مساعد لمراقبة الحركة (من فئة الخدمة الميدانية)، ووظيفة موظف لمراقبة الحركة (من فئة الموظفين الفنيين الوطنيين)، ووظيفتان لمساعدين لمراقبة الحركة (من فئة الخدمات العامة الوطنية).

١٢٣ - ويُقترح أيضا إعادة تنظيم وظيفتي موظف معاون لشؤون المطالبات (من فئة الموظفين الفنيين الوطنيين) ومساعد لشؤون المطالبات (من فئة الخدمات العامة الوطنية) بحيث تتبعان لخلية المطالبات، تمشيا مع توصيات استعراض ملاك الموظفين.

١٢٤ - ويُقترح كذلك إعادة ندب وظيفة موظف إداري (من فئة الخدمة الميدانية) إلى وظيفة موظف مشتريات (من فئة الخدمة الميدانية) في قسم المشتريات، تمشيا مع توصيات استعراض ملاك الموظفين.

قسم المشتريات

١٢٥ - يُقترح إعادة ندب وظيفة موظف إداري (من فئة الخدمة الميدانية) في قسم إدارة الأداء إلى وظيفة موظف مشتريات (من فئة الخدمة الميدانية) في قسم المشتريات، بُغية تلبية احتياجات التوظيف الحالية للقسمين وتمشيا مع توصيات استعراض ملاك الموظفين. وستؤدي إعادة ندب هذه الوظيفة إلى قسم المشتريات إلى خفض عدد الحالات ذات الأثر الرجعي والنفقات المتصلة بها بقدر أكبر. وإضافة إلى ذلك، فإن عملية إعادة الندب هذه ستساعد على تقليص عدد توصيات مجلس مراجعي الحسابات وستكفل كذلك إنجاز ملفات المشتريات في الوقت المناسب بُغية دعم ولاية المكتب.

١٢٦ - ويُقترح أيضا إعادة ندب وظيفة موظف مشتريات (ف-٣) إلى وظيفة موظف لشؤون المطالبات (ف-٣) في خلية المطالبات، تمشيا مع توصيات استعراض ملاك الموظفين.

قسم مراقبة الحركة

١٢٧ - أعيد تنظيم قسم مراقبة الحركة، مع قسم الطيران، في إطار ركيزة إدارة تقديم الخدمات، تمشيا مع توصيات استعراض ملاك الموظفين. وفي سياق عملية إعادة التنظيم هذه، يُقترح إعادة تنظيم ٢١ وظيفة من أصل ٢٦ وظيفة ذات صلة في إطار ركيزة إدارة تقديم الخدمات ونقل الوظائف الخمس المتبقية ضمن ركيزة إدارة سلسلة الإمداد.

١٢٨ - ويُقترح إعادة تنظيم الوظائف التالية في إطار قسم مراقبة الحركة التابع لركيزة إدارة تقديم الخدمات على النحو التالي: خمس وظائف لموظف لمراقبة الحركة (من فئة الخدمة الميدانية)، وست وظائف لمساعدين لمراقبة الحركة (من فئة الخدمة الميدانية)، وتسع وظائف لمساعدين لمراقب الحركة (وظيفة وطنية من فئة الخدمات العامة)، ووظيفة واحدة لمساعد لمراقبة الحركة (من متطوعي الأمم المتحدة).

١٢٩ - ويُقترح نقل الوظائف التالية المتصلة بالتنسيق الداخلي إلى قسم إدارة الأداء: وظيفة لموظف لإدارة الممتلكات (من فئة الخدمة الميدانية)، ووظيفة مساعد لمراقبة الحركة (من فئة الخدمة الميدانية)، ووظيفة موظف لمراقبة الحركة (موظف فني وطني)، ووظيفتان لمساعدين لمراقبة الحركة (وظيفة وطنية من فئة الخدمات العامة).

الجدول ٥

التغييرات المقترحة في ملاك الموظفين: ركيزة إدارة سلسلة الإمداد

المكتب/القسم/الوحدة	نوع التغيير المقترح في ملاك الموظفين	الوظائف الثابتة/المؤقتة		الوصف
		العدد	الرتبة	
قسم إدارة المشتريات	إنشاء	١	ف-٤	
قسم إدارة المشتريات	إلغاء	(٢)	وظيفة وطنية من فئة الخدمات العامة	
قسم إدارة المشتريات	إعادة ندب	١	من فئة الخدمة الميدانية	من قسم التكنولوجيا الميدانية التابع لركيزة إدارة العمليات والموارد
قسم إدارة المشتريات	نقل	١	من فئة الخدمة الميدانية	من قسم التخزين المركزي
قسم التخزين المركزي	إلغاء	(١)	وظيفة وطنية من فئة الخدمات العامة	
قسم التخزين المركزي	نقل	(١)	من فئة الخدمة الميدانية	إلى قسم إدارة المشتريات
قسم التخزين المركزي	نقل	(١)	من فئة الخدمة الميدانية	من قسم التكنولوجيا الميدانية التابع لركيزة إدارة العمليات والموارد
قسم التخزين المركزي	نقل	(١)	متطوعو الأمم المتحدة	إلى قسم الهندسة وصيانة المرافق التابع لركيزة إدارة تقديم الخدمات
خلية المطالبات	إعادة ندب	١	ف-٣	من قسم المشتريات
خلية المطالبات	إعادة تنظيم	٢	وظيفة وطنية من الفئة الفنية ووظيفة وطنية من فئة الخدمات العامة	من قسم إدارة الأداء
قسم إدارة الأداء	إعادة ندب	(١)	من فئة الخدمة الميدانية	إلى قسم المشتريات
قسم إدارة الأداء	نقل	٥	وظيفتان من فئة الخدمة الميدانية، ووظيفة وطنية من الفئة الفنية، ووظيفتان وطنيتان من فئة الخدمات العامة	من قسم مراقبة الحركة
قسم إدارة الأداء	إعادة تنظيم	(٢)	وظيفة وطنية من الفئة الفنية ووظيفة وطنية من فئة الخدمات العامة	إلى خلية المطالبات
قسم المشتريات	إعادة ندب	١	من فئة الخدمة الميدانية	من قسم إدارة الأداء
قسم المشتريات	إعادة ندب	(١)	ف-٣	إلى خلية المطالبات
قسم مراقبة الحركة	نقل	(٥)	وظيفتان من فئة الخدمة الميدانية، ووظيفة وطنية من الفئة الفنية، ووظيفتان وطنيتان من فئة الخدمات العامة	من قسم إدارة الأداء
قسم مراقبة الحركة	إعادة تنظيم	(٢١)	١١ وظيفة من فئة الخدمة الميدانية، و ٩ وظائف وطنية من فئة الخدمات العامة، ووظيفة واحدة من فئة متطوعي الأمم المتحدة	إلى قسم مراقبة الحركة في إطار ركيزة إدارة تقديم الخدمات
المجموع		(٢٤)		

ركيزة إدارة تقديم الخدمات

الموظفون الدوليون: زيادة صافية قدرها ١٦ وظيفة

الموظفون الوطنيون: زيادة صافية قدرها ٩ وظائف

متطوعو الأمم المتحدة: زيادة قدرها وظيفتان مؤقتتان

مكتب رئيس إدارة تقديم الخدمات

١٣٠ - يُقترح إنشاء وظيفتي موظف لإدارة العقود (١ ف-٤ و ١ ف-٣)، تمشيا مع توصيات استعراض ملاك الموظفين، التي اعترفت بأهمية تعزيز الإشراف على إدارة العقود والدعم المطلوب مركزيا في إطار ركيزة إدارة تقديم الخدمات. ولتحقيق تحسينات ومكاسب في الكفاءة في المستوى الإجمالي لما يقدم من خدمات ودعم إلى بعثة الاتحاد الأفريقي وبعثة الأمم المتحدة وغيرها من الجهات المستفيدة، ثمة حاجة إلى خلية مركزية لإدارة العقود في إطار الركيزة. وسيساعد إنشاء الوظيفتين على تحقيق الدعم المركزي لإدارة العقود والمساهمة في الأنشطة الرئيسية المتعلقة بمراقبة العقود وتتبع النفقات ورصدها اللازمة لأداء الركيزة بصورة فعالة. وستشمل مجالات التركيز الرئيسية الأخرى لشاغلي هاتين الوظيفتين التنسيق مع ركيزة إدارة سلسلة الإمداد بشأن وضع وتنفيذ خطط تشغيلية وإجراءات تشغيل موحدة، ومبادرات ومشاريع تتعلق بالامتثال للعقود وإدارة الأداء، والميزنة وتخطيط المشتريات، وعمليات الشراء.

١٣١ - وستلزم الوظيفتان لإدارة عقود المكتب التجارية العالية القيمة والمعقدة فيما يتعلق بالعقود، وخصص الإعاشة، والطيران، ومراقبة الحركة، والهندسة، مع مراعاة أنها ذات تأثير عال ومخاطر عالية، وذات طابع حاسم لعمليات المكتب. فملاك الموظفين الحالي المخصص لإدارة العقود (وظيفة ف-٤، ووظيفتان ف-٣، ووظيفتان من فئة الخدمة الميدانية) غير كاف للاستمرار بالإشراف بطريقة فعالة، وقد حدد الاستعراض المستقل الأخير للمكتب إدارة العقود باعتبارها أحد المجالات التي يلزم التعجيل بتعزيزها إذا أُريد للمكتب أن يضطلع على نحو واف بولايته.

١٣٢ - ويُقترح أيضا إعادة ندب وظيفة موظف لوجستيات (ف-٣) لتصبح وظيفة موظف إعلام (ف-٣) في قسم دعم المعلومات وإدارتها التابع لمكتب الأمانة العامة المساعدة، تمشيا مع توصيات استعراض ملاك الموظفين.

قسم الطيران

١٣٣ - يُقترح إعادة ندب وظيفة مهندس معاون (موظف فني وطني) في قسم الهندسة وصيانة المرافق إلى قسم الطيران وإعادة تصنيف الوظيفة إلى وظيفة كبير مساعدي العمليات الجوية (وظيفة وطنية من فئة الخدمات العامة). وستساعد الوظيفة الإضافية في نيروبي على رصد مهام المركز المشترك للعمليات الجوية للبعثة تحت الإشراف العام لكبير موظفي الطيران والإشراف المباشر لكبير موظفي العمليات الجوية.

١٣٤ - وسيقدم شاغل الوظيفة الدعم للقيام بست رحلات جوية منتظمة في الأسبوع. وارتفع العدد الإجمالي للركاب من ٦٩ ٧١١ راكبا في عام ٢٠١٥ إلى ١١٦ ٦٩١ راكبا في عام ٢٠١٧، مع ما مجموعه ٦٣٤ ٤٦ راكبا و ٣٣٤ ١ طنا من البضائع التي تمر عبر مطار نيروبي الدولي. وفي عام ٢٠١٧، نقل المكتب جوا ٨٦٦ مريضا ووفات ١٢٥ من المتوفين. ويتطلب حجم الحركة هذا التنسيق

والتخطيط وتقديم الإحاطات الإعلامية وإناطة المهام واستخلاص المعلومات من الطاقم، والمساءلة والرقابة فيما يتعلق بكل رحلة مقررة.

١٣٥ - وسيتولى كبير مساعدي العمليات الجوية في نيروبي المسؤولية عن تخطيط ومراقبة جميع عمليات الدعم الجوية المتعلقة بالانتشار الجوي، والنقل، وعمليات الإجلاء الطبي الجوي، وإعادة التزويد الجوي، وعلب حصص الإعاشة والشحنات لأفراد الوحدات العسكرية والشرطة والمكونات المدنية في بعثة الاتحاد الأفريقي في مطار جومو كينياتا الدولي ومطار ويلسون. وسيكفل شاغل الوظيفة أن تراعى إجراءات إعادة التزود بالوقود وسيقدم تقرير الامتثال التقني اليومي للمساهمة في تقرير الاستخدام الشهري للطائرات، الذي يقدم إلى مقر الأمم المتحدة. وسيتولى شاغل الوظيفة أيضا تنسيق عمليات الإجلاء الطبي مع الوحدات المعنية، مثل قسم الخدمات الطبية، والمستشفيات المستقبلية والجهة المشغلة للإسعاف الجوي.

١٣٦ - ومن خلال هذه الوظيفة الإضافية في نيروبي، من المرجح أن يوفر القسم نوعية عمل أفضل في مجال الطيران، حيث تشكل القواعد والمعايير ركائز العمليات التي تتسم بالسلامة والأمن، وهي ستقلل من إجهاد الموظفين، الذي يمثل مشكلة أبلغ عنها. وبدون الموظفين الإضافيين في نيروبي، سيكون من المستحيل الحفاظ على معايير عالية للسلامة الجوية والامتثال التشغيلي. وعلاوة على ذلك، فإن عدم الحفاظ على معايير السلامة سيعرض العمليات الجوية للمكتب، والأفراد والأصول التابعة للأمم المتحدة وغير التابعة لها لمخاطر متزايدة.

قسم الهندسة وصيانة المرافق

١٣٧ - يُقترح إنشاء وظيفة موظف إدارة المرافق (ف-٣)، تمشيا مع توصيات استعراض ملاك الموظفين. ويبلغ عدد المقيمين في مجمع الأمم المتحدة المتكامل في مقديشو وحده ١ ٠٠٠ فرد، مما يتطلب من وحدة إدارة المرافق أن تستجيب يوميا وفي الوقت المناسب، لطلبات العملاء في عدد كبير من المجالات المتنوعة المتعلقة بالإيواء، بما في ذلك جمع النفايات الصلبة وفرزها والتخلص منها على نطاق واسع. ولا تُقدم الخدمات حاليا في مقديشو فحسب، بل أيضا في مراكز القطاعات وفي مكاتب سياسيين تابعين لبعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى الصومال وستقدم في المكتب المقبل لبعثة الأمم المتحدة في دوسمريب. وتقدم الوحدة أيضا الدعم بخدمات المؤتمرات للمؤتمرات السياسية الأسبوعية في مقديشو، بما في ذلك للمشاركين على أرفع المستويات. وبمستوى الملاك الوظيفي الحالي، لا يمكن الوصول إلى إدارة عبء عمل بهذا الحجم مع الامتثال لمعايير الأمم المتحدة. ويلزم أن ينفذ القسم أيضا توصيات مجلس مراجعي الحسابات التي تقضي بزيادة الرقابة على أنشطة متعهدي الخدمات، الأمر الذي لا يمكن تحقيقه بمستوى الملاك الوظيفي الحالي.

١٣٨ - ويُقترح أيضا إنشاء وظيفة مهندس مياه ومرافق صحية (ف-٣)، تمشيا مع توصيات استعراض ملاك الموظفين. ويشمل نطاق وحدة المياه والمرافق الصحية حفر الآبار الضحلة والعميقة، وتخزين المياه المستخرجة ومعالجتها، وتوزيع مجموعة كبيرة من البنى التحتية لنقل المياه وتوصيلها وصيانتها، وتشغيل محطات معالجة المياه ومياه الصرف الصحي وتوصيلها وصيانتها، والتخلص من النفايات السائلة في ٢٦ محطة مياه و ٣٨ محطة لمعالجة مياه الصرف الصحي في جميع أنحاء مقديشو والقطاعات الستة. وسيضطلع المهندس بالمسؤولية عن تشغيل المختبر لإجراء اختبارات على المياه ومياه الصرف الصحي، بما في ذلك التأكد من جمع عينات منتظمة ومتكررة من محطات المرافق وإنشاء قاعدة مكتب الأمم

المتحدة للبيانات المتعلقة بنتائج الاختبارات. وسيكفل شاغل الوظيفة أيضا جودة المياه الصالحة للشرب وبقاء المياه المستعملة المعالجة في حدود العتبة البيئية المقبولة. وعن طريق الإشراف على الاختبارات ومراقبتها، سيساعد شاغل الوظيفة المكتب على ضمان أن يستهلك الموظفون مياه الشرب على نحو مأمون، وألا تظهر أمراض منقولة عن طريق المياه وأن يفي المكتب بالتزامه بعدم التخلص من المياه المستعملة دون المعالجة المناسبة. وإذا لم يوافق على الوظيفة المقترحة، فإن المكتب يجازف بالامتنال للمبادئ التوجيهية البيئية والمتعلقة بإدارة النفايات.

١٣٩ - ويُقترح أيضا نقل وظيفة مساعد لشؤون الأصول (من متطوعي الأمم المتحدة) في قسم التخزين المركزي التابع لركيزة إدارة سلسلة الإمداد إلى قسم الهندسة وإدارة المرافق، تمشيا مع توصيات استعراض ملاك الموظفين. ويشمل عبء العمل في القسم البرنامج الاعتيادي اليومي المتمثل في استعراض طلبات الجهات المستفيدة، ورفع الإخطارات عن إصدار المواد والأصول إلى المتعاقدين بشأن المعدات والمواد الاستهلاكية، ورفع الإخطارات عن عمليات الشطب وإعداد تقارير عن حالات الأصول وأنشطة اضمحلال القيمة. وفي القسم، سيركز مساعدو شؤون الأصول المنقولين على الأصول الهندسية وحدها (حوالي ٢٠ ٠٠٠ وحدة) إلى جانب المواد الاستهلاكية للبناء وسيقدمون مساعدة ضرورية للغاية لمدير السلع في إطار ركيزة إدارة تقديم الخدمات.

١٤٠ - ويُقترح إعادة ندب وظيفة مهندس معاون (موظف فني وطني) لقسم الطيران وإعادة تصنيفها لتصبح وظيفة كبير مساعدي العمليات الجوية (وظيفة وطنية من فئة الخدمات العامة)، تمشيا مع توصيات استعراض ملاك الموظفين.

قسم خدمات دعم المعيشة

١٤١ - يُقترح إنشاء وظيفة لمساعد لشؤون المالية والميزانية (من فئة الخدمة الميدانية)، تمشيا مع توصيات استعراض ملاك الموظفين. وكُلف قسم خدمات دعم المعيشة المنشأ حديثاً بالإشراف على جميع جوانب إدارة العقود وتجهيزها وكذلك مراقبة الميزانية وإعداد الفواتير المتعلقة بالوقود وحصص الإعاشة والإمدادات العامة وعقود خدمات توريد الأغذية الجاهزة فيما يتصل بالسلع والخدمات. وفي السابق، لم يكن هناك سوى موظف واحد لإدارة العقود لدعم مراقبة العقود وإدارتها في وحدة الوقود ووحدة حصص الإعاشة. وعلى الرغم من أن إدماج مسؤوليات الإمدادات العامة وخدمات توريد الأغذية الجاهزة داخل القسم أضاف عبء عمل كبير في مهام مراقبة العقود وإصدار الفواتير والميزانية، لم توفر أي موارد لتأدية هذه المهام. وعلى الرغم من أن إنشاء وحدة إدارة العقود وإصدار الفواتير أدى إلى إدماج موظفي القسم القائمين بمهام إصدار الفواتير والميزانية من وحدة الوقود ووحدة حصص الإعاشة، فقد اتسع نطاق مسؤوليات كل منهم إلى درجة أنه لا يمكنهم أن يستوعبوا أنشطة إدارة العقود وإصدار فواتير الإمدادات العامة وخدمات توريد الأغذية الجاهزة دون أن يتحملوا أعباء عمل زائدة وأن يتأخروا في عمليات التجهيز.

١٤٢ - وأنشئت وحدة الوقود ووحدة حصص الإعاشة عندما قدم مكتب الأمم المتحدة الدعم لما عدده ١٢ ٠٠٠ فرد من قوات بعثة الاتحاد الأفريقي المنتشرين أساسا في مقديشو. بيد أن عمليات المكتب تلبي الآن الاحتياجات من الأغذية الجاهزة لأكثر من ٢٠ ٠٠٠ من الأفراد النظاميين لبعثة الاتحاد الأفريقي، و ١٠ ٩٠٠ فرد من قوات الأمن الصومالية ووحدة الحراسة التابعة للأمم المتحدة في كل مزارع القطاعات الستة، ولما يربو على ٢٠ موقعا من مواقع الكنائس، وقراءة ٧٥ قاعدة من قواعد العمليات الأمامية في

الصومال. وفيما يتعلق بحصص الإعاشة وحدها، يجري التحقق من زهاء ١١٠ فواتير بغرض الدفع كل ٢٨ يوما، بمتوسط قيمة شهرية للفواتير تبلغ ٥,٦ ملايين دولار. وبالإضافة إلى مهام ميزانية حصص الإعاشة وإصدار الفواتير، تنطوي مسؤوليات إصدار فواتير الوقود على ما يقرب من ١٥٠ معاملة يوميا. فيما يتعلق بدعم الوقود المخصص للنقل البري والنقل الجوي بمبلغ مقداره الشهري ٣ ملايين دولار تقريبا. وأضيفت للموظفين المعنيين بإصدار فواتير حصص الإعاشة والوقود مسؤوليات تتصل بمهام الميزنة والمشتريات، وهي مهام لازمة لكفالة تجهيز المعاملات في مواعييدها وتوفير الخدمات دون انقطاع.

١٤٣ - وكل ما ذكر أعلاه، وكذلك مهام إصدار فواتير الإمدادات العامة وخدمات توريد الأغذية الجاهزة والميزانية، وشرط توحيد جميع مهام القسم المتصلة بالميزنة ومراقبة العقود، أمورٌ تزيد من أعباء العمل الذي لا يمكن أن يستوعبه القسم بشكل ملائم. فأعباء الشؤون الإدارية وإدارة الأداء التي يضطلع بها موظف إدارة العقود تزداد بما يتجاوز طاقة تحمل الفرد الواحد وستكتسي المساعدة التي ستقدم بإنشاء الوظيفة المقترحة أهمية بالغة.

١٤٤ - ويُقترح أيضا إعادة ندب وظيفة موظف معني بالوقود (من فئة الخدمة الميدانية) لتصبح وظيفة موظف لوجستيات (من فئة الخدمة الميدانية) في قسم خدمات دعم المعيشة، تمشيا مع توصيات استعراض ملاك الموظفين. ونظرا إلى الطبيعة الحاسمة لمهام الإمدادات العامة في المكتب، ستكفل إعادة ندب الوظيفة تسيير ولايات وحدة الإمدادات العامة وقسم خدمات دعم المعيشة وتنفيذها على نحو سلس.

قسم الخدمات الطبية

١٤٥ - يُقترح نقل وظيفة مساعد طبي (من فئة الخدمة الميدانية) إلى قسم الموارد البشرية في إطار ركيزة إدارة العمليات والموارد، تمشيا مع توصيات استعراض ملاك الموظفين.

قسم مراقبة الحركة

١٤٦ - يُقترح إنشاء وظيفة رئيس موظفي مراقبة الحركة (من فئة الخدمة الميدانية (الرتبة الرئيسية))، تمشيا مع توصيات استعراض ملاك الموظفين. وفي الوقت الراهن، يفتقر القسم إلى كبير موظفين يشرف على الأنشطة المتصلة بحركة البضائع والأفراد والقوات عن طريق الجو والبر والبحر، ويكفل توافر الإرشادات التقنية، والتخطيط والدعم اللوجستي فيما يتعلق بجميع جوانب النقل، ويمثل لأنظمة المكتب والأنظمة الدولية المتعلقة بحركة الأفراد والبضائع.

١٤٧ - وسيضطلع الرئيس بما يلي: (أ) الإشراف على جميع الأنشطة المتصلة بحركة البضائع والموظفين والقوات؛ (ب) توفير الإرشادات التقنية المتصلة بجميع جوانب النقل، وتوفير مدخلات للخطة المتجددة العالمية فيما يتعلق بنقل المعدات المملوكة للوحدات والأفراد؛ (ج) كفالة توفير الدعم للنقل الآمن والفعال والمقتصد لتأدية المهام التشغيلية والإدارية؛ (د) تنفيذ برنامج لضمان الجودة وتحسين نوعية خدمات مراقبة الحركة المقدمة إلى عملاء القسم؛ (هـ) دعم التخطيط اللوجستي والمشتريات واستراتيجية الاستعانة بالمصادر للمكتب؛ (و) إعداد ميزانية القسم السنوية وإدارتها بمبلغ يتجاوز ٣٥ مليون دولار، وهي ميزانية تتطلب تعيين رئيس بالرتبة ٧ من فئة الخدمة الميدانية، وخاصة بالنظر إلى اتساع نطاق ولاية المكتب التي تجاوزت مقديشو لتشمل القطاعات.

١٤٨ - ويعاد تنظيم قسم مراقبة الحركة في إطار ركيزة إدارة سلسلة الإمداد ليصبح تابعا لركيزة إدارة تقديم الخدمات، تمشيا مع توصيات استعراض ملاك الموظفين. ولذا يُقترح إعادة تنظيم خمس وظائف لموظف مراقبة الحركة (من فئة الخدمة الميدانية)، وست وظائف لمساعدين لمراقبة الحركة (من فئة الخدمة الميدانية)، وتسع وظائف لمساعدين لمراقبة الحركة (وظائف وطنية من فئة الخدمات العامة)، ووظيفة واحدة لمساعد لمراقبة الحركة (من متطوعي الأمم المتحدة) بنقلها من قسم مراقبة الحركة في إطار ركيزة إدارة سلسلة الإمداد إلى قسم مراقبة الحركة الجديد التابع لركيزة إدارة تقديم الخدمات.

قسم النقل

١٤٩ - يُقترح إنشاء وظيفة لرئيس قسم النقل (ف-٥)، تمشيا مع توصيات استعراض ملاك الموظفين. وتفتقر الوحدة في الوقت الراهن إلى رئيس يشرف على جميع الأنشطة المتعلقة بالنقل البري والمقسمة على المجالات الرئيسية التالية: صيانة الأسطول، وإدارة الأسطول، وإدارة العقود، وإدارة المواد والتوزيع. ويعمل قسم النقل من مقر مكتب الأمم المتحدة في مقديشو، ولكن الأسطول المشترك لبعثة الأمم المتحدة والمكتب منتشر في ستة مراكز قطاعات في الصومال. وتجري صيانة أسطول المركبات أيضا في نيروبي ومومباسا وفي ثلاثة مكاتب تابعة لبعثة الأمم المتحدة في صومالييلاند وبونتلاندا.

١٥٠ - وينتشر أسطول المعدات المملوكة لشركاء بعثة الاتحاد الأفريقي، الذي يتولى مكتب الأمم المتحدة المسؤولية عن صيانتها، في مواقع تكتيكية متقدمة في قطاعات بعثة الاتحاد الأفريقي الستة، وهي مناطق بعيدة بشكل عام عن مراكز القطاعات. ويشمل الأسطول طائفة واسعة من ناقلات الأفراد المدرعة، والشاحنات ذات النمط العسكري والمركبات الهندسية، وسيارات الإسعاف المدرعة، ومعدات النقل الثقيلة، مثل الجرافات والرافعات الشوكية وممهدات الطرق للوحدات الداعمة لبعثة الاتحاد الأفريقي، وهو ما يشكل شرطا محددًا بمقتضى قرار مجلس الأمن ٢٢٤٥ (٢٠١٥). ووفقاً لذلك القرار، يضطلع المكتب بالمسؤولية عن الحفاظ على معدل تشغيل يبلغ ٧٥ في المائة لجميع ناقلات الأفراد المدرعة والمملوكة لشركاء بعثة الاتحاد الأفريقي والمركبات الرئيسية الأخرى التابعة لها.

١٥١ - وسيكفل إنشاء الوظيفة المساءلة والكفاءة والفعالية في الإدارة العامة للمركبات المملوكة للأمم المتحدة والمعدات المملوكة لشركاء بعثة الاتحاد الأفريقي وصيانتها وتشغيلها، وهو ما يشمل مهام إدارة المواد وصيانة الأسطول وإدارة العقود. وإذا لم يوافق على الوظيفة المقترحة، سيفتقر قسم النقل إلى القدرة الكافية على إدارة المعدات المملوكة للأمم المتحدة وأسطول كبير من المعدات المتبرع بها بصورة فعالة. وهذا يمثل خطراً كبيراً سيعرض المكتب لمخاطر جسيمة وقد يؤثر سلباً في القدرات التشغيلية لبعثة الاتحاد الأفريقي في بيئة شديدة التعقيد. ثم إن التحقق المادي من المعدات المملوكة للأمم المتحدة ورصدها والإدارة العامة لأصول النقل البري، بما في ذلك الإشراف على خدمات الصيانة المعقدة، وهي خدمات يقدمها المتعاقدون بنسبة ٧٥ في المائة، قد تتعرض للخطر، وهذا سيقع أيضاً لإدارة وحدات دعم البعثة، مما يتسبب في عواقب وخيمة على فتح طرق الإمداد الرئيسية.

الجدول ٦

التغييرات المقترحة إدخالها على ملاك الموظفين: ركيزة إدارة تقديم الخدمات

المكتب/القسم/الوحدة	نوع التغيير المقترح في ملاك الموظفين	الوظائف الثابتة/المؤقتة		الوصف
		العدد	الرتبة	
مكتب رئيس إدارة تقديم الخدمات	إنشاء	٢	١ ف-٤ و ١ ف-٣	
مكتب رئيس إدارة تقديم الخدمات	إعادة ندب	(١)	٣-ف	إلى قسم دعم المعلومات وإدارتها التابع لمكتب الأمانة العامة المساعدة
قسم الطيران	إعادة تصنيف وإعادة ندب	١	وظيفة وطنية من فئة الخدمات العامة	من قسم الهندسة وصيانة المرافق
قسم الهندسة وصيانة المرافق	إنشاء	٢	٣-ف	
قسم الهندسة وصيانة المرافق	إعادة تصنيف وإعادة ندب	(١)	موظف فني وطني	إلى قسم الطيران
قسم الهندسة وصيانة المرافق	نقل	١	من متطوعي الأمم المتحدة	من قسم التخزين المركزي التابع لركيزة إدارة سلسلة الإمداد
قسم خدمات دعم المعيشة	إنشاء	١	من فئة الخدمة الميدانية	
قسم خدمات دعم المعيشة	إعادة ندب	(١)	من فئة الخدمة الميدانية	كموظف لوجستيات داخل قسم خدمات دعم المعيشة
قسم خدمات دعم المعيشة	إعادة ندب	١	من فئة الخدمة الميدانية	من موظف معني بالوقود داخل قسم خدمات دعم المعيشة
قسم الخدمات الطبية	نقل	(١)	من فئة الخدمة الميدانية	إلى قسم الموارد البشرية التابع لإدارة العمليات والموارد
قسم مراقبة الحركة	إنشاء	١	من فئة الخدمة الميدانية (الرتبة الرئيسية)	
قسم مراقبة الحركة	إعادة تنظيم	٢١	١١ وظيفة من فئة الخدمة الميدانية، و ٩ وظائف وطنية من فئة الخدمات العامة، ووظيفة واحدة من فئة متطوعي الأمم المتحدة	من قسم مراقبة الحركة في إطار ركيزة إدارة سلسلة الإمداد
قسم النقل	إنشاء	١	٥-ف	
المجموع		٢٧		

ثانيا - الموارد المالية

ألف - لمحة عامة

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

النفقات ^(١)	المخصصات ^(١)	تقديرات التكاليف ^(١)	الفرق	
			المبلغ	النسبة المئوية
(٢٠١٧/٢٠١٨)	(٢٠١٩/٢٠١٨)	(٢٠٢٠/٢٠١٩)	(٢)-(٣)=(٤)	(٢)÷(٤)=(٥)
(١)	(٢)	(٣)		
الأفراد العسكريون وأفراد الشرطة				
المراقبون العسكريون	-	-	-	-
الوحدات العسكرية	١٦٢ ٦٠٧,٢	١٥٧ ٨٠٧,٦	١٥٤ ٧١١,٨	(٣٠٩٥,٨)
شرطة الاتحاد الأفريقي	١٢٩,٢	٢٤٥,٩	٣١٨,٢	٧٢,٣
وحدات الشرطة المشكّلة التابعة للاتحاد الأفريقي	٢ ٧٩٢,٩	٧ ٧١٦,٥	٩ ١٣٥,١	١ ٤١٨,٦
المجموع الفرعي	١ ٦٥ ٥٢٩,٣	١ ٦٥ ٧٧٠,٠	١ ٦٤ ١٦٥,١	(١ ٦٠٤,٩)
الموظفون المدنيون				
الموظفون الدوليون	٦٥ ٢٢٦,٤	٦٧ ٢٠٨,٨	٧٥ ٢٩٩,٠	٨٠٩٠,٢
الموظفون الوطنيون	٧ ٧٩٢,٧	٦ ٧٣٧,٨	٦ ٨٣٢,٢	٩٤,٤
متطوعو الأمم المتحدة	٩٩٩,٩	١ ١٧٧,٣	١ ١٤٧,١	(٣٠,٢)
المساعدة المؤقتة العامة	٣٣١,٢	-	٥١٤,٦	٥١٤,٦
الأفراد المقدمون من الحكومات	١٩٧,٨	٢٣٢,٢	٢٣٢,٢	-
المجموع الفرعي	٧٤ ٥٤٨,٠	٧٥ ٣٥٦,١	٨٤ ٠٢٥,١	٨ ٦٦٩,٠
التكاليف التشغيلية				
مراقبو الانتخابات المدنيون	-	-	-	-
الخبراء الاستشاريون والخدمات الاستشارية	١ ٦١٢,٤	١ ٣٥٦,٥	١ ٣٦٥,٣	٨,٨
السفر في مهام رسمية	٢ ٠٩٥,١	١ ٦٠٧,٠	١ ٨٠٩,٠	٢٠٢,٠
المرافق والهياكل الأساسية	١ ٠٦ ٢٢٣,٢ ^(١)	٨٧ ٩٥٥,٥	٩٠ ٦٨٧,٤	٢ ٧٣١,٩
النقل البري	٣٢ ٠٥٧,٧	٢٦ ١١٨,١	٢٠ ١٤٦,٣	(٥ ٩٧١,٨)
العمليات الجوية	٦٦ ٣٢٣,٢	٧٥ ٥٦٥,٥	٧٤ ٩٨٧,٥	(٥٧٨,٠)
العمليات البحرية	١ ٦٦٠,٦	٥٦١,٦	١٠٣,٢	(٤٥٨,٤)
الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات	٣٨ ٩٩٩,٩ ^(ب)	٣٥ ٤٠٠,٦	٤٤ ٦٣٨,٣	٩ ٢٣٧,٧
الخدمات الطبية	١١ ٥٢٩,١	١٤ ٧١٦,٦	١٤ ٤٩٩,٦	(٢١٧,٠)
المعدات الخاصة	-	-	-	-
اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى	٧٠ ٩٢٠,٠ ^(ج)	٧٣ ٧٤٤,٨	٧٣ ٠٧٩,٨	(٦٦٥,٠)
المشاريع السريعة الأثر	-	-	-	-
المجموع الفرعي	٣٣١ ٤٢١,٢	٣١٧ ٠٢٦,٢	٣٢١ ٣١٦,٤	٤ ٢٩٠,٢

النفقات ^(١) المخصصة ^(١) تقدير التكاليف		النفقات ^(١) المخصصة ^(١) تقدير التكاليف		النفقات ^(١) المخصصة ^(١) تقدير التكاليف		النفقات ^(١) المخصصة ^(١) تقدير التكاليف		النفقات ^(١) المخصصة ^(١) تقدير التكاليف		الفرق
(٢٠١٨/٢٠١٧)		(٢٠١٩/٢٠١٨)		(٢٠٢٠/٢٠١٩)		(٢٠٢٠/٢٠١٩)		(٢٠٢٠/٢٠١٩)		النسبة المئوية
(١)		(٢)		(٣)		(٤)=(٣)-(٢)		(٥)=(٤)-(٢)		(٢)÷(٤)
٥٧١ ٤٩٨,٥		٥٥٨ ١٥٢,٣		٥٦٩ ٥٠٦,٦		١١ ٣٥٤,٣		٢,٠		
الإيرادات المتأتية من الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين		٦ ٦٨٥,٠		٦ ٩٣٨,٠		٤٣٤,٨		٦,٧		
٥٦٤ ٨١٣,٥		٥٥١ ٦٤٩,١		٥٦٢ ٥٦٨,٦		١٠ ٩١٩,٥		٢,٠		
صافي الاحتياجات										
التبرعات العينية (المدرجة في الميزانية) ^(ب)		-		-		-		-		
٥٧١ ٤٩٨,٥		٥٥٨ ١٥٢,٣		٥٦٩ ٥٠٦,٦		١١ ٣٥٤,٣		٢,٠		
مجموع الاحتياجات										

(أ) بلغت النفقات المبلغ عنها للمرافق والبنى التحتية ما مقداره ٤٠٠ ٤٣١ ١٠٥ دولار. ويشمل الرقم مبلغا قدره ٨٠١ ٩٠٠ دولار من أجل ضمان إمكانية المقارنة بين الموارد المعتمدة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩ وتقديرات الفترة ٢٠١٩/٢٠٢٠.

(ب) يمثل مجموع النفقات المبلغ عنها للاتصالات (٤٠٠ ٧١٨ ٢٤ دولار) وتكنولوجيا المعلومات (٥٠٠ ٢٨١ ١٤ دولار) من أجل ضمان إمكانية المقارنة بين الموارد المعتمدة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩ وتقديرات الفترة ٢٠١٩/٢٠٢٠.

(ج) بلغت النفقات المبلغ عنها للوظائف والخدمات والمعدات الأخرى ما مقداره ٨٠٠ ٧١١ ٧١ دولار. ويستثنى هذا الرقم مبلغا قدره ٨٠٠ ٧٩١ دولار من أجل ضمان إمكانية المقارنة بين الموارد المعتمدة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩ وتقديرات الفترة ٢٠١٩/٢٠٢٠.

باء - التبرعات غير المدرجة في الميزانية

١٥٢ - ترد فيما يلي القيمة التقديرية للتبرعات غير المدرجة في الميزانية للفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٩ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٢٠:

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

القيمة التقديرية	الفئة
١٢٢ ٨٧٨,٥	التبرعات العينية (غير المدرجة في الميزانية) ^(١)
١٢٢ ٨٧٨,٥	المجموع

(أ) القيمة التقديرية للأراضي المقدمة إلى مكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال من السلطات المحلية لقاعدة الدعم في مومباسا، ومواقع المكاتب والمعسكرات والمراكز القطاعية في الصومال (١٢١,٨ مليون دولار)، والرسوم التي تم التنازل عنها فيما يتعلق بالمطار والمغادرة والوصول في الصومال (١,١ مليون دولار).

جيم - المكاسب الناتجة عن زيادة الكفاءة

١٥٣ - تراعى لدى حساب تقديرات التكاليف للفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٩ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٢٠ المبادرات التالية الرامية إلى زيادة الكفاءة:

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفترة	المبلغ	المبادرة
البيئة	١ ٠٠٠,٠	مزامنة المولدات: الاستعاضة عن ١٤ مولدا صغيرا في مطار مقديشو الدولي بمولدين كبيرين متزامنين. وبعد استثمار أولي قدره ٢,٨ مليون دولار، ستقلص هذه المبادرة التكاليف الجارية بمبلغ مليون دولار سنوياً للسنوات اللاحقة بدءاً من الفترة ٢٠٢٠/٢٠١٩
البيئة	١٣٩,٩	سيتيح تركيب ٩ مضخات مياه تعمل بالطاقة الشمسية في مواقع تشغيلية رئيسية تحقيق وفورات سنوية في تكاليف الطاقة بمبلغ قدره ١٣٩ ٩٠٠ دولار بدءاً من الفترة ٢٠٢٠/٢٠١٩
البيئة	٨٧,٤	خفض تكاليف الطاقة من خلال تركيب ١٥٦ جهاز توقيت لوحات تكييف الهواء، و ١٥٠ شريط استشعار الحركة للإضاءة في مطار مقديشو الدولي، و ٨٨٤ مصباحاً جديداً من المصابيح ذات الصمامات الثنائية الباعثة للضوء الأكثر كفاءة في استخدام الطاقة
المجموع	١ ٢٢٧,٣	

دال - عوامل الشغور

١٥٤ - تُراعى لدى حساب تقديرات التكاليف للفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٩ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٢٠ عوامل الشغور التالية:

(بالنسبة المئوية)

الفترة	٢٠١٨/٢٠١٧	٢٠١٩/٢٠١٨	٢٠٢٠/٢٠١٩	الفعالية المدرجة في الميزانية المتوقعة
الأفراد العسكريون وأفراد الشرطة				
الوحدات العسكرية التابعة للأمم المتحدة	٤١,٤	٢,٠	٢,٠	
الوحدات العسكرية التابعة للاتحاد الأفريقي	٣,٦	٢,٠	٢,٠	
شرطة الاتحاد الأفريقي	(٢٠,٠)	٢,٠	٥,٠	
وحدات الشرطة المشكلة التابعة للاتحاد الأفريقي	١٩,٥	٢,٠	٥,٠	
الموظفون المدنيون				
الموظفون الدوليون	١٢,٨	١١,٦	٨,٠	
الموظفون الوطنيون				
الموظفون الفنيون الوطنيون	٢٦,٣	٢٣,٧	٢٢,٠	
الموظفون الوطنيون من فئة الخدمات العامة	١٣,٩	١٣,٩	٨,٠	
متطوعو الأمم المتحدة	-	٢,٠	٥,٠	
الأفراد المقدمون من الحكومات	-	٢,٠	٢,٠	

١٥٥ - وتستند عوامل الشُّغور المقترحة إلى الخبرة التي اكتسبها المكتب حتى تاريخه، وهي تراعي الحالة الخاصة بذلك المكتب فيما يتعلق بنشر الأفراد النظاميين واستقدام الموظفين المدنيين. وقد روعيت في تحديد معدلات الشُّغور للفترة ٢٠٢٠/٢٠١٩ متغيرات تشمل معدلات الشُّغور الحالية، والمعدلات المتوقعة خلال فترة السنة المالية الحالية حتى تاريخه، والظروف التي يتوقع أن يواجهها المكتب خلال فترة الميزانية.

هاء - المعدات المملوكة للوحدات: المعدات الرئيسية والاكتفاء الذاتي

١٥٦ - تستند الاحتياجات للفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٩ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٢٠ إلى معدلات السداد الموحدة لتكاليف المعدات الرئيسية (عقود الإيجار الشاملة للخدمة) والاكتفاء الذاتي بمبلغ مجموعه ٩٠٠ ١١٤ ٧٢ دولار على النحو التالي:

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفئة	الوحدات العسكرية	وحدات الشرطة المشكلة	المبلغ المقدر
المعدات الرئيسية	٤٣ ١٨١,٦	٣ ٢١١,٠	٤٦ ٣٩٢,٦
الاكتفاء الذاتي	٢٥ ٣٨٧,٢	٣٣٥,١	٢٥ ٧٢٢,٣
المجموع	٦٨ ٥٦٨,٨	٣ ٥٤٦,١	٧٢ ١١٤,٩

واو - التدريب

١٥٧ - ترد الاحتياجات المقدرة من الموارد اللازمة للتدريب للفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٩ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٢٠ على النحو التالي:

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفئة	المبلغ التقديري
الخبراء الاستشاريون	
الخبراء الاستشاريون في مجال التدريب	١٥,٠
السفر في مهام رسمية	
السفر في مهام رسمية لأغراض التدريب	٥٩٩,١
اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى	
رسوم التدريب واللوازم والخدمات	٥٥٩,٠
المجموع	١ ١٧٣,١

١٥٨ - ويرد العدد المقرر للمشركين في الفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٩ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٢٠، مقارنةً بالفترات السابقة، على النحو التالي:

(عدد المشاركين)

الموظفون الدوليون			الموظفون الوطنيون			الأفراد العسكريون وأفراد الشرطة		
الفعلي	المقرر	المقترح	الفعلي	المقرر	المقترح	الفعلي	المقرر	المقترح
٢٠١٨/٢٠١٧	٢٠١٩/٢٠١٨	٢٠٢٠/٢٠١٩	٢٠١٨/٢٠١٧	٢٠١٩/٢٠١٨	٢٠٢٠/٢٠١٩	٢٠١٨/٢٠١٧	٢٠١٩/٢٠١٨	٢٠٢٠/٢٠١٩
١٩٠	٢١٨	٣٢٣	٨٤	٢٩٠	١٨٩	٤٠٠٠	٣٠٩٧	٣٠٩٧
٢٩	٧٢	١٢٥	-	٢٩	٢٥	-	-	-
٢١٩	٢٩٠	٤٤٨	٨٤	٣١٩	٢١٤	٤٠٠٠	٣٠٩٧	٣٠٩٧

(أ) يشمل قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات في برينديزي، إيطاليا وخارج منطقة البعثة.

١٥٩ - وسيُدرَّب موظفو المكتب خلال هذه الفترة من أجل تحسين خبراتهم الفنية والتقنية. وسيجرى التدريب في مجالات الأمن، وإدارة المشاريع، وإدارة الوقود، وإدارة حصص الإعاشة، والميزانية، والشؤون الإدارية، والعمليات الجوية، والنقل البري، ومراقبة الحركة، وإدارة سلسلة الإمداد، وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، والخدمات الطبية، وتقديم المشورة إلى الموظفين، وإدارة النزاعات. وسيقدم التدريب أيضا إلى نحو ٣٠٩٧ فردا من أفراد بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال في مجالات خدمات الطيران، وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، والوجستيات، والخدمات الطبية، وصيانة المركبات وتصليحها، والهندسة، وحصص الإعاشة، وخدمات توريد الأغذية الجاهزة، والعمليات المتصلة بالمطابخ المتنقلة.

زاي - خدمات الكشف عن الألغام وإزالتها

١٦٠ - ترد الاحتياجات المقدرة من الموارد اللازمة لخدمات الكشف عن الألغام وإزالتها للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٩ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٢٠ على النحو التالي:

(ب) آلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفترة	القيمة التقديرية
المعدات الخاصة	
معدات الكشف عن الألغام وإزالتها	-
اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى	
خدمات الكشف عن الألغام وإزالتها	٤٠٩٠٠,٠
لوازم الكشف عن الألغام وإزالتها	-

١٦١ - وسيواصل المكتب، من خلال دائرة الإجراءات المتعلقة بالألغام، توفير التحليل المخصص والمشورة وتقاسم المعارف والتدريب والإرشاد إلى بعثة الاتحاد الأفريقي بشأن التخفيف من خطر المواد المتفجرة عن طريق المستشارين التقنيين والأفرقة التقنية المدججة في مختلف هيكل البعثة. وسيتولى المكتب تقديم الدعم للوحدات الداعمة للبعثة من خلال استخدام القدرة من كلاب الكشف عن المتفجرات وإجراء عمليات إزالة أخطار المتفجرات في جميع القطاعات وسيقوم بتعزيز قدرات بعثة الاتحاد الأفريقي وقوات الأمن الصومالية على التخفيف من تأثير المخاطر التي تشكلها الأجهزة المتفجرة المرتجلة في العمليات المشتركة، تمشيا مع الخطة الانتقالية.

ثالثا - تحليل الفروق^(١)

١٦٢ - يرد في الفرع باء من المرفق الأول لهذا التقرير تعريف للمصطلحات الموحدة المستخدمة في تحليل الفروق في الموارد في هذا الفرع. والمصطلحات المستخدمة هي نفسها التي استُخدمت في التقارير السابقة.

الفرق		
بآلاف الدولارات	بالنسبة المئوية	
(٣٠٩٥,٨)	(٢,٠)	الوحدات العسكرية

• الولاية: التغيرات في النشر

١٦٣ - يعزى انخفاض الاحتياجات أساسا إلى ما يلي: (أ) انخفاض التقديرات المتصلة بالسداد للبلدان المساهمة بقوات مقابل المعدات الرئيسية التي تتضرر أثناء الأعمال العدائية (٢,٤ مليون دولار)؛ (ب) انخفاض في السفر لأغراض التمركز والتناوب والإعادة إلى الوطن (١,٣ مليون دولار) بسبب انخفاض تكلفة التناوب؛ (ج) انخفاض في حصص الإعاشة (١,٠ مليون دولار) بسبب أثر كامل السنة في الفترة ٢٠١٩/٢٠٢٠ الناجم عن الانخفاض في نشر القوات بمقدار ١٠٠٠ فرد خلال الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩. ويقابل هذا الانخفاض جزئيا زيادة نشر معدات الاكتفاء الذاتي في المقام الأول (١,٥ مليون دولار).

الفرق		
بآلاف الدولارات	بالنسبة المئوية	
٧٢,٣	٢٩,٤	شرطة الاتحاد الأفريقي

• الولاية: التغيرات في النشر

١٦٤ - تعزى زيادة الاحتياجات أساسا إلى نشر ٤٠ من أفراد الشرطة المقدمين من الحكومات، ويقابل ذلك جزئيا تطبيق معدل شغور قدره ٥ في المائة مقارنة بمعدل قدره ٢ في المائة مطبق في الميزانية المعتمدة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩.

الفرق		
بآلاف الدولارات	بالنسبة المئوية	
١٤١٨,٦	١٨,٤	وحدات الشرطة المشكلة التابعة للاتحاد الأفريقي

(١) يُعبّر عن مبالغ الفروق في الموارد بآلاف دولارات الولايات المتحدة. ويرد تحليل للفروق التي لا تقل فيها قيمة الزيادة أو النقصان عن ٥ في المائة أو ١٠٠ ٠٠٠ دولار.

• **الولاية: التغييرات في النشر**

١٦٥ - تعزى الزيادة في الاحتياجات أساساً إلى نشر وحدتين إضافيتين من وحدات الشرطة المشكلة تتألف كل منهما من ١٦٠ فرداً، ويقابل ذلك جزئياً تطبيق معدل شغور قدره ٥ في المائة مقارنة بمعدل قدره ٢ في المائة مطبق في الميزانية المعتمدة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩.

الفرق		
بآلاف الدولارات	بالنسبة المئوية	
٨٠٩٠,٢	١٢,٠	الموظفون الدوليون

• **الإدارة: زيادة المدخلات والنواتج؛ ومعايير التكاليف**

١٦٦ - تعزى الزيادة في الاحتياجات أساساً إلى ما يلي: (أ) اقتراح إنشاء ما صافيه ٢٠ وظيفة إضافية (٢ ف-٥، و ٥ ف-٤، و ٨ ف-٣، و ١ ف-٢، و ٤ من فئة الخدمة الميدانية)، تمشياً مع الاستعراض المستقل للمكتب وإلى استعراض ملاك الموظفين الذي أعقب ذلك؛ (ب) تطبيق معدل شغور مقداره ٨ في المائة مقارنة بمعدل مقداره ١١,٦ في المائة مطبق في الميزانية المعتمدة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩؛ (ج) تطبيق أحدث جداول المرتبات الفعلية والمتوسط الفعلي لمستويات الدرجات على الموظفين الدوليين.

الفرق		
بآلاف الدولارات	بالنسبة المئوية	
٥١٤,٦	-	المساعدة المؤقتة العامة

• **الإدارة: زيادة في المدخلات والنواتج؛ ومعايير التكاليف**

١٦٧ - تعزى الزيادة في الاحتياجات إلى المخصصات المرصودة لحصة المكتب من المساعدة المؤقتة العامة المتعلقة بأنشطة الدعم للتوسعة ٢ لنظام أوموجا والمبادرات الشاملة لعدة قطاعات.

الفرق		
بآلاف الدولارات	بالنسبة المئوية	
٢٠٢,٠	١٢,٦	السفر في مهام رسمية

• **الإدارة: زيادة المدخلات والنواتج؛ ومعايير التكاليف**

١٦٨ - تعزى زيادة الاحتياجات إلى المخصصات المرصودة لحصة المكتب من التكاليف المتعلقة بأنشطة الدعم للتوسعة ٢ لنظام أوموجا والمبادرات الشاملة لعدة قطاعات، وكذلك زيادة السفر لأغراض التدريب خارج البعثة المتعلق بالنظام الإلكتروني لإدارة حصص الإعاشة.

الفرق		
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	
٣,١	٢ ٧٣١,٩	المرافق والبنى التحتية

• الإدارة: زيادة المدخلات والنواتج

١٦٩ - تعزى زيادة الاحتياجات أساسا إلى زيادة الاحتياجات المتعلقة بما يلي: (أ) خدمات الصيانة بسبب العقود الجديدة (٥,٨ ملايين دولار)؛ (ب) خدمات المنافع العامة والتخلص من النفايات (٣,٩ ملايين دولار)؛ (ج) أعمال التشييد والتعديل والتجديد والصيانة الرئيسية التي تعزى أساسا إلى الاحتياجات الجديدة المتعلقة بالهجوم على المجمع في مقديشو بقذائف الهاون في كانون الثاني/يناير ٢٠١٩ (٤,٠ ملايين دولار). ويقابل الزيادة في الاحتياجات جزئيا انخفاض في الاحتياجات المتعلقة بما يلي: (أ) اقتناء معدات ولوازم (٤,٥ ملايين دولار)؛ (ب) خدمات الأمن نتيجة لإبرام عقود جديدة (٣,٦ ملايين دولار)؛ (ج) الوقود والزيوت ومواد التشحيم بسبب توقع استهلاك ١٤,٥ مليون لتر، مقابل كمية معتمدة قدرها ١٩,٥ مليون لتر للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩ (٣,٥ ملايين دولار).

الفرق		
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	
(٢٢,٩)	(٥ ٩٧١,٨)	النقل البري

• الإدارة: انخفاض المدخلات والنواتج

١٧٠ - يعزى انخفاض الاحتياجات أساسا إلى انخفاض الاحتياجات المتعلقة بالوقود والزيوت ومواد التشحيم بسبب توقع استهلاك ٩,٧ ملايين لتر من الوقود والزيوت ومواد التشحيم، مقابل كمية معتمدة قدرها ١٥,٢ مليون لتر للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩ (٤,٢ ملايين دولار)، وبأعمال التصليح والصيانة (٢,٧ مليون دولار). وتقابل انخفاض الاحتياجات جزئيا زيادة في الاحتياجات فيما يتعلق باقتناء معدات ورش المركبات لنظام استبدال يتيح تتبع استخدام المعدات المملوكة للأمم المتحدة (٠,٦ مليون دولار).

الفرق		
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	
(٠,٨)	(٥٧٨,٠)	العمليات الجوية

• العوامل الخارجية: التغيير في السعر

١٧١ - يعزى انخفاض الاحتياجات أساسا إلى ما يلي: (أ) انخفاض تكاليف استئجار وتشغيل الطائرات ذات الأجنحة الثابتة بسبب انخفاض التكاليف لكل ساعة طيران بموجب العقود الجديدة وإدراج مخصصات لطائرتين احتياطيتين في الفترة ٢٠٢٠/٢٠١٩، مقابل ثلاث طائرات في ميزانية الفترة

٢٠١٨/٢٠١٩ (٧,٠ مليون دولار)؛ (ب) انخفاض في الاحتياجات المتعلقة برسوم الهبوط ورسوم المناولة الأرضية (٦,٠ مليون دولار)؛ (ج) انخفاض الاحتياجات المتعلقة بالوقود والزيوت ومواد التشحيم (٤,٠ مليون دولار). ويقابل انخفاض الاحتياجات جزئياً ما يلي: (أ) زيادة الاحتياجات المتعلقة بالمعدات واللوازم (٣,٠ مليون دولار)؛ (ب) زيادة الاحتياجات المتعلقة باستئجار طائرات هليكوبتر وتشغيلها (٣,٠ مليون دولار)، ويعزى ذلك أساساً إلى رصد مخصصات لمدة سنة كاملة من التشغيل المقرر لثلاث طائرات هليكوبتر تكتيكية في الفترة ٢٠١٩/٢٠٢٠، مقابل المخصصات المرصودة لفترة ستة أشهر في الموارد المعتمدة للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩.

الفرق		
بآلاف الدولارات	بالنسبة المئوية	
(٤٥٨,٤)	(٨١,٦)	العمليات البحرية

• الإدارة: انخفاض المدخلات والنواتج

١٧٢ - يعزى انخفاض الاحتياجات أساساً إلى الانخفاض المتوقع في الاحتياجات المتعلقة بالمشتريات خلال الفترة ٢٠١٩/٢٠٢٠. واستعيض عن خمسة زوارق دوريات خلال الفترة ٢٠١٨/٢٠١٩ بسبب البلى والاستعمال الذي لحق بها، ولا يتوقع استبدال المزيد من الزوارق خلال الفترة ٢٠١٩/٢٠٢٠.

الفرق		
بآلاف الدولارات	بالنسبة المئوية	
٩ ٢٣٧,٧	٢٦,١	الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات

• الإدارة: زيادة المدخلات والنواتج

١٧٣ - تعزى زيادة الاحتياجات أساساً إلى زيادة الاحتياجات المتعلقة بما يلي: (أ) شراء نظام مضاد لقذائف المدفعية والهاون والصواريخ لخمسة قطاعات رداً على الهجوم بقذائف الهاون على مجمع المكتب في كانون الثاني/يناير ٢٠١٩ (٨,٠ ملايين دولار)؛ (ب) صيانة مكونات مختلفة لمعدات تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات وخدمات الدعم (٢,١ مليون دولار)؛ (ج) شراء معدات، بما في ذلك محطات قاعدية تعمل بالطاقة الشمسية للميدان، ونظام ساتلي، وألواح شمسية ومركز قيادة نموذجي (٩,٠ مليون دولار). ويقابل الزيادة في الاحتياجات جزئياً انخفاض الاحتياجات المتعلقة برسوم خدمات شبكات الاتصالات السلكية واللاسلكية والبرمجيات.

الفرق		
بآلاف الدولارات	بالنسبة المئوية	
(٢١٧,٠)	(١,٥)	الخدمات الطبية

• الإدارة: انخفاض المدخلات والنواتج

١٧٤ - يعزى انخفاض الاحتياجات أساساً إلى انخفاض الاحتياجات المتعلقة باللوازم، وعلى وجه الخصوص الدم لعمليات نقل الدم، استناداً إلى الاتجاهات التاريخية. ويقابل انخفاض الاحتياجات جزئياً بزيادة في الاحتياجات المتعلقة بالخدمات الطبية التي تعزى أساساً إلى زيادة في تكلفة الوحدة من المرافق الطبية من المستوى الثالث المتعاقد عليها خارج الصومال.

الفرق

بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى
(٠,٩)	(٦٦٥,٠)	

• الإدارة: انخفاض المدخلات والنواتج

١٧٥ - يعزى انخفاض الاحتياجات أساساً إلى انخفاض الاحتياجات المتعلقة بتكاليف الشحن الأخرى والتكاليف ذات الصلة والخدمات الأخرى، وتقابله جزئياً زيادة في الاحتياجات المتعلقة بخدمات الكشف عن الألغام وإزالتها والرسوم المصرفية.

رابعا - الإجراءات المطلوب من الجمعية العامة اتخاذها

١٧٦ - يتمثل الإجراءات المطلوب من الجمعية العامة اتخاذها فيما يتعلق بتمويل مكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال وسائر الأنشطة الفورية المتعلقة بإنشاء عملية لحفظ السلام تابعة للأمم المتحدة في المستقبل فيما يلي:

(أ) اعتماد مبلغ قدره ٥٠٦ ٦٠٠ ٥٦٩ دولار للإنفاق على مكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال خلال فترة الاثني عشر شهراً الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٩ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٢٠؛

(ب) قسمة المبلغ الوارد في الفقرة (أ) أعلاه كأنصبة مقررته بمعدل شهري قدره ٤٧ ٤٥٨ ٨٨٣ دولاراً إذا ما قرر مجلس الأمن استمرار ولاية تقديم الدعم لبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال وبعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى الصومال وقوات الأمن الصومالية فيما يتعلق بالعمليات المشتركة مع بعثة الاتحاد الأفريقي.

خامسا - موجز إجراءات المتابعة المتخذة لتنفيذ ما قرره وطلبته الجمعية العامة في قراراتها ٢٨٦/٧٠ و ٢٩٠/٧٢ و ٣١١/٧٢، بما في ذلك طلبات وتوصيات اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية التي أقرتها الجمعية العامة

ألف - الجمعية العامة

المسائل الشاملة

(القرار ٢٨٦/٧٠)

الإجراءات المتخذة لتنفيذ الطلب/التوصية

الطلب/التوصية

بلغت المدة التي استغرقتها عملية اختيار ٦١ مرشحا لاستقدامهم إلى مكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال من خلال التوظيف من قوائم المرشحين المقبولين ٨٥ يوما في عام ٢٠١٧، في حين استغرق استقدام ٣٩ مرشحا وقع عليهم الاختيار ٧٤ يوما في عام ٢٠١٨. ولئن كان هذا المعدل أفضل مقارنة بالمعدلات العامة للبعثات الميدانية، فإنه يتجاوز الإطار الزمني المحدد بمقدار ٥٠ يوما. ويسعى المكتب جاهدة مع المديرين المكلفين بالتعيين لضمان إنجاز التوصية باختيار المرشحين في حدود الجدول الزمني المحدد

استحدث مكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال استراتيجية لتحقيق التكافؤ بين الجنسين للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩، ومن المتوقع أن يتمكن المكتب من خلالها من زيادة التكافؤ بين الجنسين عن طريق إدارة ورصد عملية الاستقدام استنادا إلى الشواغر الحالية. ولم تكن الاتجاهات الجنسانية مشجعة، حيث شهد المكتب انخفاضاً في تمثيل المرأة في المناصب الدولية من ٣١ في المائة إلى ٢٩ في المائة في الفترة من تموز/يوليه ٢٠١٧ إلى حزيران/يونيه ٢٠١٨. وشكلت أيضا النسبة المئوية المتدنية لتعيين النساء في مناصب القيادة العليا (في الرتب من ف-٥ إلى مد-٢)، وقدرها ١٤ في المائة، مصدرا للقلق. ويعمل المكتب في بيئة صعبة للغاية. ومن أجل التغلب على التحديات التي تواجه استقدام النساء، يُقترح إدراج وظيفة موظف للشؤون الجنسانية (ف-٤) في ميزانية الفترة ٢٠١٩/٢٠٢٠

أعد المكتب مشروع خطة لإدارة النفايات واتخذ خطوات لتحديد الحجم المناسب للمولدات بحيث تتناسب مع الأحمال الفعلية بشكل أفضل. وطور المكتب كذلك كفاءته في استخدام الطاقة من خلال تركيب مصابيح ذات صمامات ثنائية باعثة للضوء وأجهزة استشعار. ويجري العمل على زيادة وعي الموظفين بشأن حفظ البيئة والمحافظة عليها من خلال البث الإعلامي والملصقات. ويتولى موظف شؤون

تحث الأمين العام على بذل قصارى جهده من أجل تقليص المدة التي تستغرقها عمليات استقدام موظفي البعثات الميدانية، آخذا في اعتباره الأحكام ذات الصلة باستقدام موظفي الأمم المتحدة، وعلى تعزيز الشفافية في عملية التوظيف في جميع المراحل، وعلى تقديم تقرير عن الخطوات المتخذة والنتائج المنجزة في سياق التقرير الاستعراضي العام المقبل (الفقرة ٢٢)

تسلم بدور المرأة في جميع جوانب قضايا السلام والأمن، وتعرب عن القلق إزاء اختلال التوازن بين الجنسين في تكوين ملاك موظفي عمليات حفظ السلام، ولا سيما في المستويات العليا، وتطلب إلى الأمين العام أن يكتف الجهود الرامية إلى تعيين النساء واستبقائهن في عمليات حفظ السلام، وأن يعين على الخصوص نساء في مناصب القيادة العليا للأمم المتحدة، مع الاحترام الكامل لمبدأ التوزيع الجغرافي العادل، وفقا للمادة ١٠١ من ميثاق الأمم المتحدة، مع إيلاء الاعتبار، على وجه الخصوص، للنساء من البلدان المساهمة بقوات وأفراد شرطة، وتشجع بقوة الدول الأعضاء، عند الاقتضاء، على تحديد المزيد من المرشحات وتقديم ترشيحاتهن بانتظام لغرض التعيين في وظائف في منظومة الأمم المتحدة (الفقرة ٢٥)

تطلب إلى الأمين العام أن يواصل بذل جهوده للحد من الآثار البيئية العامة لكل بعثة من بعثات حفظ السلام، بما في ذلك عن طريق تنفيذ نظم مراعية للبيئة لإدارة النفايات وتوليد الطاقة، مع الامتثال التام للقواعد والأنظمة ذات الصلة، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، سياسات وإجراءات الأمم المتحدة المتعلقة بالبيئة وإدارة النفايات (الفقرة ٣١)

البيئة، الذي عيّن مؤخرًا، قيادة استعراض الممارسات البيئية لتحسين أوجه الكفاءة

يواصل قسم الخدمات الطبية التابع للمكتب تقديم الدعم الطبي للمكتب وبعثة الأمم المتحدة وبعثة الاتحاد الأفريقي من أجل تعزيز القدرات الطبية لكل من هذه الجهات على الاستجابة لحالات الطوارئ من خلال التدريب على الإسعافات الأولية، وإنقاذ الحياة أثناء العمليات القتالية التكتيكية وتوفير مجموعات لوازم الإسعاف الأولي للأفراد، وتدريب الموظفين الطبيين على عمليات توفير الدعم المتقدم للحياة المنقذ للحياة والمقدم قبل نقل المصاب إلى المستشفى في حالات الصدمات ونشر أفرقة الإجلاء الطبي الجوي في مراكز القطاعات

واستحدثت إجراءات تشغيل موحدة جديدة في مجال إجلاء المصابين في الصومال لضمان الكفاءة وحسن التوقيت في إجلاء المصابين بما يتماشى مع شرط ١٠-١-٢ للاستجابة لحالات الإصابة

رُصد اعتماد في الميزانية المقترحة للفترة ٢٠٢٠/٢٠١٩ من أجل تعزيز البنى التحتية القائمة وتعزيز التدابير الأمنية في جميع المواقع التي يجري العمل فيها في الصومال. وتركز مشاريع البناء التي يضطلع بها المكتب على التحسينات البالغة الأهمية المتصلة بالأمن وإنجاز المشاريع المتعددة السنوات المعتمدة حاليًا. ويرد في هذا التقرير وصف لمشاريع البناء المقررة التي تترتب عليها تكاليف تزيد على مليون دولار في الفترة ٢٠٢٠/٢٠١٩، والمشاريع المتعددة السنوات المقررة

وقع الاختيار على رئيس قسم إدارة المشتريات ليكون الموظف المسؤول عن تقييم جميع الموجودات ومستويات المخزون قبل القيام بأي نشاط يتعلق بالشراء

نظم المكتب حلقات دراسية بشأن إجراء معاملات تجارية مع الأمم المتحدة في الصومال وكينيا وشارك أيضًا في حلقات دراسية نظمها فريقا الأمم المتحدة القطريان في الصومال وكينيا. وتهدف هذه الحلقات الدراسية إلى بناء القدرات وتشجيع وتعزيز العلاقات بين دوائر الأعمال المحلية والأمم المتحدة من أجل تحفيز نمو الشركات المحلية. وأُطلع المشاركون على عمليات الأمم المتحدة المتعلقة بالمشتريات وإدارة العقود ومن خلال تسجيل البائعين المحليين عن طريق الحلقات الدراسية، أنشأ المكتب قائمة بالمتعاقدين المحليين المدعويين للمشاركة في عملية الاستعانة بمصادر محلية للتزود بالمواد وتوفير الخدمات

تسلم بتزايد متطلبات وتحديات بيئة العمل المتقلبة التي تواجهها عمليات حفظ السلام، وتطلب إلى الأمين العام تعزيز القدرات والمعايير فيما يتعلق بمعيار ١٠-١-٢ للاستجابة لحالات الإصابة، بما في ذلك بناء القدرات، والتدريب والتثقيف، وتطلب أيضًا إلى الأمين العام أن يواصل وضع حلول مبتكرة في هذا الصدد (الفقرة ٣٢)

تطلب كذلك إلى الأمين العام أن يعرض في الميزانيات المقترحة لكل بعثة على حدة رؤية واضحة للاحتياجات السنوية في مجال أعمال البناء، بأن يكفل، عند الاقتضاء، وضع خطط متعددة السنوات، وأن يواصل بذل جهوده الرامية إلى تحسين دقة الميزنة، من خلال تحسين جوانب تخطيط المشاريع وإدارتها والإشراف عليها، مع إيلاء الاعتبار الواجب لظروف العمليات على أرض الواقع، وأن يرصد عن كثب تنفيذ الأعمال من أجل كفاءة إنجازها في الوقت المناسب (الفقرة ٤٢)

تطلب إلى الأمين العام أن يعزز الإشراف والضوابط الرقابية الداخلية في مجالي المشتريات وإدارة الأصول في جميع بعثات حفظ السلام، بطرق منها مساءلة موظف مسمى في إدارة البعثات عن التحقق من مستويات المخزون قبل القيام بأي عملية شراء من أجل ضمان التقيد بالسياسات المعمول بها في إدارة الأصول، مع مراعاة الاحتياجات الحالية والمقبلة للبعثة وأهمية تطبيق المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام تطبيقًا تامًا (الفقرة ٤٣)

تشجع الأمين العام على استخدام المواد والقدرات والمعارف المحلية في تنفيذ مشاريع البناء من أجل عمليات حفظ السلام، أمثالًا لدليل مشتريات الأمم المتحدة (الفقرة ٤٥)

أنشأ المكتب قسم إدارة المشتريات الذي يتواصل بانتظام مع مكتب المشتريات الإقليمي في عنتيبي من أجل إبرام عقود للحصول على المواد والخدمات داخل المنطقة. ويدعم مكتب المشتريات المكتب في إبرام عقود لتلبية احتياجات تتعلق بجملة أمور، من قبيل الاحتياجات في مجالات اللوجستيات والإجلاء الطبي والمستشفيات والهندسة

يتلقى جميع الأطقم الجوية جلسات إحاطة بشأن أمن الطيران وتشكل تلك الأطقم جزءاً من إطار الإنذار الأمني للمكتب. وعلاوة على ذلك، يوجد جميع الأطقم الجوية في مبان يديرها المكتب وتتمتع بأعلى مستويات الأمن

ستُدرج ردود جميع بعثات حفظ السلام، بما في ذلك المكتب، التي تتناول المسائل التي أثّرت في الفقرات ٧٠ و ٧١ و ٧٦ و ٧٩ و ٨٢ من القرار، في تقرير الأمين العام عن التدابير الخاصة للحماية من الاستغلال والانتهاك الجنسيين

تطلب إلى الأمين العام أن يستعين على نحو كامل بمكتب المشتريات الإقليمي في عنتيبي، أوغندا، لأغراض المشتريات في الميدان (الفقرة ٤٦)

تشير إلى الفقرة ٣٨ من قرارها ٣٠٧/٦٩، وتطلب إلى الأمين العام أن يواصل النظر في التدابير الواجب تنفيذها من أجل تعزيز أمن الأطقم الجوية العاملة بموجب عقود مع الأمم المتحدة، بما في ذلك تأكيد وجود خطوط المسؤولية الملائمة للتعامل مع الجوانب الأمنية ذات الصلة، وأن يقدم معلومات عن ذلك في سياق تقريره الاستعراضي العام المقبل (الفقرة ٤٧)

تشير إلى الموقف الجماعي المتخذ بالإجماع بأن وجود حالة واحدة مثبته بأدلة من حالات الاستغلال والانتهاك الجنسيين أمر غير مقبول على الإطلاق، وتطلب إلى الأمين العام أن يتأكد من أن جميع عمليات حفظ السلام التابعة للأمم المتحدة تنفذ سياسة عدم التسامح مطلقاً مع الاستغلال والانتهاك الجنسيين فيما يتعلق بجميع الموظفين المدنيين والأفراد العسكريين وأفراد الشرطة (الفقرة ٧٠)

الطلبات الشاملة الواردة في القرار المتعلق بتمويل بعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في جمهورية أفريقيا الوسطى

(القرار ٢٩٠/٧٢)

يقدم المكتب الدعم المباشر لبعثة الاتحاد الأفريقي وقوات الأمن الصومالية، وهما كيانان غير تابعين للأمم المتحدة. ويُعتبر دعم هذين الكيانين مشروطاً بالامتثال للأحكام المنصوص عليها في سياسة الأمم المتحدة المتعلقة ببذل العناية الواجبة في مراعاة حقوق الإنسان. ويكفل المكتب أيضاً اتباع جميع الباعين من الأطراف الثالثة مدونة قواعد سلوك موردي الأمم المتحدة وامتثال موظفيهم لأعلى معايير السلوك الأخلاقي والأدبي. وأجرى المكتب خمس دورات تدريبية للباعين الذين يتعامل معهم، تناولت في المقام الأول مدونة قواعد سلوك موردي الأمم المتحدة ومنع الاستغلال والانتهاك الجنسيين. وخلال العام، تلقى المكتب خمسة ادعاءات تتعلق بالاستغلال والانتهاك الجنسيين، والاعتداء والتحرش، بما في ذلك التحرش الجنسي، من جانب موظفي الباعين، وعولجت هذه الحالات على وجه السرعة وفقاً للسياسات القائمة بشأن هذا الموضوع

تشجع الأمين العام على مواصلة جهوده الرامية إلى وضع إطار للمساءلة عن أداء الكيانات التي ليست جزءاً من الأمانة العامة للأمم المتحدة عندما تؤدي أنشطة ممولة من موارد البعثة، باستثناء تقديم السلع والخدمات من خلال الترتيبات التعاقدية (الفقرة ١١)

باء - اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية

المسائل الشاملة

(A/70/742 وقرار الجمعية العامة ٢٨٦/٧٠)

الطلب/التوصية

الإجراءات المتخذة تنفيذا للطلب/التوصية

يستعرض المكتب باستمرار استخدام الموارد لكل فترة مالية. ولا تنفذ عمليات إعادة توزيع المخصصات إلا عندما تقتضي المتطلبات التشغيلية ذلك أو عندما تكون الموارد المخصصة لتغطية الاحتياجات التشغيلية في فئة معينة من فئات الميزانية غير كافية

وقد تتطلب التغييرات الطارئة في ظروف التشغيل إعادة توزيع المخصصات عل نحو مخصص، وفي هذه الحالة يحتفظ بالوثائق الكاملة من أجل الرجوع إليها

حقق المكتب نجاحا نسبيا في التقليل إلى أدنى حد من عدد الوظائف الشاغرة منذ فترة طويلة. وفي ٣٠ تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٨، كان لدى المكتب ١١ وظيفة شاغرة لمدة سنتين أو أكثر، منها وظيفتان دوليتان: وظيفة واحدة من الرتبة ف-٣ (في مرحلة ما قبل الإحلاق ريثما يتم تجهيز العرض) ووظيفة واحدة من فئة الخدمة الميدانية (عملية الاختيار متوقفة على توصية من رئيسة المكتب). أما الوظائف التسع المتبقية فهي وظائف وطنية، منها ست وظائف في مراحل مختلفة من عملية الاستقدام. وتتركز معظم الوظائف الشاغرة في الصومال، حيث يصعب الاستقدام بسبب الندرة النسبية في المرشحين المؤهلين. فقد تعرض الصومال للضرر من النزاع لفترة طويلة، وتضررت المؤسسات التعليمية وغيرها من المؤسسات، مما أدى إلى صعوبات في اجتذاب المرشحين ذوي المهارات والخبرة المطلوبة

أعد المكتب مشروع خطة لإدارة النفايات من أجل تحسين الأداء البيئي في مجال إدارة النفايات. وفيما يتعلق باستخدام الطاقة المتجددة، أدرج المكتب في ميزانيته للفترة ٢٠٢٠/٢٠١٩ مخصصات لتكوين ألواح شمسية لتشغيل معدات الاتصالات، من أجل توفير خدمات موثوقة وخفض البصمة الكربونية للمكتب. ويسجل التقدم المحرز في الاضطلاع بجميع هذه الأنشطة في خطة العمل البيئية للبعثة. وشارك فريق المساعدة التقنية العاجلة في مجالي البيئة والمناخ في وضع خطة المكتب لإدارة النفايات وفي تقديم إرشادات بشأن تحسين كفاءة المكتب في استخدام الطاقة

تشاطر اللجنة الاستشارية مجلس مراجعي الحسابات قلقه بشأن استمرار مستوى وتواتر عمليات إعادة توزيع المخصصات بين مجموعات وفئات الإنفاق في جميع عمليات حفظ السلام (الفقرة ٣١)

تلاحظ اللجنة مع الأسف أن الميزانيات المقترحة للبعثات للفترة ٢٠١٦/٢٠١٧ لم تمثل دائما لشرط مراجعة جميع الوظائف التي ظلت شاغرة لمدة سنتين أو أكثر، واقترح استبقائها أو إلغاؤها (الفقرة ٤٦)

تذكر اللجنة الاستشارية بطلب الجمعية العامة إلى الأمين العام، في قرارها ٣٠٧/٦٩، بأن يجد من الأثر البيئي الإجمالي لكل بعثة من بعثات حفظ السلام. وفي هذا الصدد، تعيد اللجنة تأكيد أهمية مواصلة منح الأولوية للتدابير التي تبين أنها الأكثر فعالية، وتكثيف تلك التدابير، بما في ذلك ما يتعلق منها بالتصرف في مواد وأصول البعثات وإزالتها وإعادة تدويرها (انظر A/68/782، الفقرة ٢٠). وتتطلع اللجنة إلى إتمام تحديث سياسات الإدارة البيئية وإدارة النفايات، وتأمل في أن تُدرج الآثار المحددة المتعلقة بأثر هذه السياسات في البعثات الميدانية في تقرير الاستعراض العام المقبل، مصحوبة بمعلومات محدثة عن تنفيذ مشروع المساعدة التقنية العاجلة في مجالي البيئة والمناخ والجهود المستمرة المبذولة لإدخال تكنولوجيات الطاقة المتجددة البديلة في عمليات حفظ السلام (الفقرة ٩٤)

يدير المكتب ترتيبات عقود استئجار وعقود احتياطية طويلة الأجل لإدارة متطلبات ارتفاع وتيرة العمليات واحتياجات التأهب. ويتجاوز معدل استخدام جميع الأصول الجوية التابعة للمكتب ٨٥ في المائة، وأعاد المكتب تشكيل أسطولته الجوي بالاستعاضة عن طائرة Boeing-737 بطائرة من طراز DHC-8-400 للفترة ٢٠١٨/٢٠١٩ لتحقيق المزيد من الكفاءة

يتيح تنفيذ النظام الإلكتروني لإدارة الوقود للمكتب اتخاذ إجراءات رقابة إضافية من خلال توفير المزيد من الوضوح وقدرات الرصد على نطاق سلسلة الإمداد بالوقود

وعلى وجه التحديد، توفر وحدة التحكم في المخزون في النظام إمكانية الاطلاع على جميع المعاملات المسجلة، من تاريخ استلام الوقود المستورد، مروراً بالتخزين وحتى مرحلة التوزيع على المستخدمين النهائيين. ويتيح النظام إمكانية الاطلاع بصورة أوضح على عمليات استيراد المتعاقدين للمخزون، والاحتياطيات والمخزون التشغيلي في جميع نقاط التوزيع

وتدفع فواتير متعهدي الوقود الآن وفقاً لنظام الإبلاغ الإلكتروني الخاص بإدارة الوقود، الذي يتطلب تسجيل جميع شحنات الوقود المسلمة إلى عملاء المكتب في قائمة المخزونات في موقع التسليم. ويتيح ذلك مزيداً من المساءلة والقدرة على التحقق من الفواتير في المكتب

ويتيح النظام الإلكتروني للمكتب أيضاً آلية إضافية لرصد استهلاكفرادى المعدات وتوفير بيانات تاريخية لغرض إجراء التحقيقات أو اتخاذ إجراءات تصحيحية. وقد أدى ذلك إلى تحسين رصد الاستهلاك من جانب بعثة الاتحاد الأفريقي، وزيادة الوضوح وتحقيق وفورات لا تقل عن ٣ ملايين دولار

يقوم المكتب بإعداد ميزانياته على أساس تقديرات التكاليف المفصلة باستخدام المعلومات التاريخية من أجل التحسين المستمر لدقة افتراضات التخطيط. وتمكن المكتب من تحقيق معدلات تسليم عالية خلال عدد من فترات الميزانية الأخيرة. ويرد في هذا التقرير وصف للمشاريع للفترة ٢٠١٩/٢٠٢٠

يستند اقتناء المكتب للمركبات إلى الاحتياجات التشغيلية، وحالة شبكات الطرق، والطلب على البنية التحتية وتوصيات لجنة تخصيص المركبات في ضوء الاعتبارات المتعلقة بالسلامة والأمن. ويوجد معظم مساكن الموظفين

في ضوء ضخامة الموارد المخصصة للعمليات الجوية في جميع عمليات حفظ السلام ونتائج مراجعة الحسابات المذكورة، إلى جانب الملاحظات والتوصيات الإضافية الواردة في الفقرات ١١٩ إلى ١٣٨، تكرر اللجنة الاستشارية رأيها بأن هناك فرصة هامة لتحسين كفاءة وفعالية العمليات الجوية عموماً، بما في ذلك إمكانية تحقيق وفورات كبيرة في التكاليف في الميزانيات المقبلة (الفقرة ١١٦)

تتطلع اللجنة الاستشارية إلى تلقي المزيد من التفاصيل بشأن تنفيذ النظام الإلكتروني لإدارة الوقود وتأثيره في تقرير الاستعراض العام المقبل للأمين العام (الفقرة ١٤٧)

تشدد اللجنة على ضرورة توخي الواقعية في التخطيط والميزنة وتعزيز رصد المشاريع والرقابة عليها، بما في ذلك من قبل المكاتب المناسبة داخل إدارة الدعم الميداني في المقر وقاعدة الأمم المتحدة للوجستيات في برينديزي، إيطاليا وبخاصة فيما يتعلق بالمشاريع التي تمتد على أكثر من دورة واحدة من دورات الميزانية. وينبغي أن تُدرج تفاصيل عن المشاريع المتعددة السنوات في الميزانيات المقترحة المحددة، تشمل الحالة العامة للتنفيذ حين إعداد الطلبات المتعلقة بكل ميزانية، وينبغي أيضاً أن يكون بالإمكان التعرف بيسر على المشاريع التي تبلغ قيمتها مليون دولار أو أكثر في الطلبات المتعلقة بالميزانية (الفقرة ١٥٧)

تتطلع اللجنة لاستعراض نتائج التحليل الجاري حالياً لإمكانية الاستعاضة عن جزء من أسطول مركبات الركاب الخفيفة بسيارات ركاب صغيرة ومركبات متعددة الأغراض وبديلة (الفقرة ١٦٠)

في نفس مواقع المكاتب، ومن ثم يقل معدل تخصيص السيارات عن النسبة المقررة

ولزيادة تقليل الاحتياجات من مركبات الركاب الخفيفة، اتخذ المكتب عدة مبادرات. وتشمل تلك المبادرات خدمة للنقل المكوكي المشترك تستخدم فيها سيارات متعددة الأغراض ذات سبع مقاعد و ٢٤ مقعداً من المقرر نشرها في مقديشو، واستخدام الشاحنات المغلقة والشاحنات الصغيرة لعمليات نقل البضائع. وتزود الأقسام التشغيلية ذات الاحتياجات التي لا يمكن تلبيتها من خلال خدمات النقل المكوكية بسيارات رباعية الدفع غير مدرعة وأخرى مدرعة وفقاً لتوجيهات إدارة السلامة والأمن

وفي المناطق والقطاعات، يقتصر استخدام سيارات الركاب الخفيفة على مركبات مدرعة رباعية الدفع استناداً إلى توجيهات إدارة السلامة والأمن بسبب الأخطار الأمنية والتعرض للمخاطر

يوصل المكتب تعزيز المرافق الطبية التي تنشرها البلدان المساهمة بقوات في بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال بمعدات أساسية إضافية، ومن خلال التدريب على الاستخدام والصيانة من جانب المستخدمين وتوفير خدمات الصيانة والإصلاح. وبالإضافة إلى ذلك، يشارك موظفو الشؤون الطبية في عمليات التفتيش الفصلية على المعدات المملوكة للوحدات في المرافق الطبية التابعة للبعثة

ويقوم هؤلاء الموظفون الطبيون التابعون للمكتب بزيارات دورية للإشراف على المرافق الطبية في القطاعات بهدف تحسين معايير تقديم الدعم الطبي

تؤيد اللجنة الاستشارية الجهود الجارية لتحسين المعايير والقدرات الطبية في الميدان وهي واثقة، فضلاً عن ذلك، من أن هذه الجهود ستساعد على معالجة أوجه القصور التي حددها مجلس مراجعي الحسابات. وتعتزم اللجنة إبقاء هذه المسألة قيد الاستعراض عند نظرها في تقارير الاستعراض المقبلة وفي الميزانيات المقترحة لمختلف البعثات (الفقرة ١٦٧)

تمويل الأنشطة الناشئة عن قرار مجلس الأمن ١٨٦٣ (٢٠٠٩)

(A/72/789/Add.6) وقرار الجمعية العامة ٣١١/٧٢

أنشأ المكتب قسم إدارة المشتريات، المسؤول عن تخطيط ورصد خطط الطلب والشراء ورصد العقود. ويعمل القسم على كفاءة التخطيط المسبق لجميع احتياجات المكتب والإشراف عليها بشكل كافٍ للتقليل من المسائل المتعلقة بالامتثال إلى أدنى حد. وتشمل الضوابط الداخلية الإضافية ندب موظفين مختصين بإدارة العقود إلى ركيزة تقديم الخدمات لإنفاذ المساءلة

يقوم مقر الأمم المتحدة بوضع الصيغة النهائية لعقد جديد لحصص الإعاشة للمكتب. وسيكون هذا العقد عقد إنجاز كلي، يتولى فيه المتعهد المسؤولية بالكامل عن عمليات التسليم إلى مواقع الكتائب والتحكم الكامل في سلسلة الإمداد وتثبيت فيه أسعار و/أو تكلفة تنافسية. وبحلول

تشاطر اللجنة الاستشارية رأي مجلس مراجعي الحسابات بأنه يتعين على المكتب تعزيز الضوابط الداخلية وإنفاذ المساءلة بشأن إدارة المشتريات والعقود (الفقرة ٦)

في حين تسلم اللجنة الاستشارية بصعوبة البيئة التي يعمل فيها المكتب وبالاحتياجات التشغيلية، فإنها تلاحظ مع القلق عدم وجود تحليل للتكاليف والمنافع وانعدام الشفافية في إدارة عقد حصص الإعاشة، مما تسبب في زيادات في النفقات بلغ مجموعها

النصف الثاني من عام ٢٠١٩، يتوقع المكتب نشر النظام الإلكتروني لإدارة حصص الإعاشة لتعزيز الوضوح. وعلاوة على ذلك، منذ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٧، عيّن موظف لإدارة العقود في قسم خدمات دعم المعيشة لإدارة عقود حصص الإعاشة والوقود. وأنشئت آلية لرصد امتثال المتعاقدين وتُعد اجتماعات منتظمة مع المتعاقدين من أجل معالجة المسائل المتعلقة بالأداء والامتثال ورصد استخدام الموارد

استلم المكتب ١٢٠.٠٠٠ من علب حصص الإعاشة الميدانية في أيلول/سبتمبر ٢٠١٨، مما أدى إلى زيادة مجموع المخزونات عن مستوى الاحتفاظ بالمخزونات لمدة ١٤ يوما الذي يشترط في المبادئ التوجيهية المتعلقة بإدارة حصص الإعاشة التي تعتمد عليها الإدارة

استكمل المكتب عملية إعادة هيكلة عناصره الوظيفية على النحو المبين في التوجيه الذي قدمه مقر الأمم المتحدة وعلى النحو الذي أوصى به الاستعراض المستقل للمكتب في عام ٢٠١٨ واستعراض ملاك الموظفين الذي أعقبه. ومن المتوقع ألا تكون هناك حاجة لإجراء تعديلات كبيرة في المستقبل لاستيعاب الاحتياجات الناشئة عن مفهوم العمليات المنقح لبعثة الاتحاد الأفريقي والخطوة الانتقالية المتعلقة بالمسؤوليات الأمنية في الصومال.

يعتبر المكتب الظروف الأمنية والطبيعة الخاصة للعمليات الصومالية والتكاليف واستراتيجية تخفيف الأثر أساساً يستند إليها في اتخاذ قراراته المتعلقة بالاستعانة بمصادر خارجية

وتنشر بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال في ٧٨ موقعا، لكن إدارة شؤون السلامة والأمن لا تسمح للمكتب بالانتشار الكامل إلا في ٥ مواقع هي مراكز قطاعات يوجد فيها حضور كثيف لبعثة الاتحاد الأفريقي. وفي الظروف التي لا يستطيع فيها الموظفون الذهاب إلى المواقع المذكورة أعلاه، أو لا يمتلكون مجموعات المهارات المتخصصة، من قبيل الخبرة في مجالي حفر آبار المياه والمتفجرات، يستخدم المكتب عملية شراء لتحديد القيمة السوقية العادلة وأعلى مستوى من الجودة بأفضل سعر للحصول على الخدمات المطلوبة من أطراف ثالثة

ويحقق المكتب تقدما كبيرا في الاستعانة بمصادر خارجية وإدارة العقود من خلال إعادة تنظيم قدراته الحالية في مجال إدارة العقود عن طريق إدماج موظفي إدارة العقود في أقسام تابعة لركيزة إدارة تقديم الخدمات تتولى إدارة العقود الرئيسية، مع احتفاظه في الوقت نفسه بوحدة مركزية لإدارة العقود في إطار ركيزة سلسلة الإمداد للاضطلاع بالمهام المتخصصة. وتؤدي هذه المبادرة إلى تحسين التنسيق والتآزر بين موظفي إدارة العقود وموظفي الشؤون الإدارية الخاصة بالعقود، مما يؤدي إلى تحسين الفعالية والكفاءة

٦٤,٥ مليون دولار تحت بند نقل حصص الإعاشة للفترتين ٢٠١٥/٢٠١٦ و ٢٠١٧/٢٠١٨. وتتوقع اللجنة أن هذه الدروس سيستفاد منها وستطبق مستقبلا في إدارة جميع العقود التي يبرمها المكتب وبعثات حفظ السلام الأخرى (الفقرة ١٩)

ترى اللجنة الاستشارية أنه يجب على المكتب أن يتبع المبادئ التوجيهية ذات الصلة لضمان كفاية حفظ علب حصص الإعاشة الميدانية للقوات (الفقرة ٢٠)

مع أن اللجنة الاستشارية تُدرك البيئة التي يعمل فيها مكتب الأمم المتحدة لتقلص الدعم في الصومال وضرورة أن يتكيف مع الاحتياجات التشغيلية (A/71/836/Add.6، الفقرة ٣٥)، فهي ترى أن المكتب يتعين أن يكون مستقرا وأن ينصب اهتمامه على عملياته دون الاستمرار في إعادة تنظيم هيكله. وتتوقع اللجنة أن يقدم المكتب في الميزانية المقترحة للفترة ٢٠٢٠/٢٠١٩ معلومات عن نتائج عمليات إعادة التنظيم تلك (الفقرة ٣٠)

وتؤكد اللجنة الاستشارية أن مجلس مراجعي الحسابات قدم توصية عامة بشأن ضرورة أن تعتمد الإدارة الوسائل اللازمة لإجراء عملية اختيار تنافسية للخبراء الاستشاريين والمتعاقدين الأفراد (A/72/5 (Vol. II)، الفصل الثاني، الفقرة ٣٠١). وتوافق اللجنة المجلس الرأي بأن على مكتب الأمم المتحدة لتقلص الدعم في الصومال أن يجري تحليلا للتكاليف والعوائد بين قدراته القائمة من الموظفين والموظفين الذين يتم التعاقد معهم عن طريق أطراف ثالثة وذلك لكي يتسنى تقييم الاحتياجات وتقلص مبررات واضحة للعملية القائمة للاضطلاع بالمهام التي يتم التعاقد بشأنها عن طريق أطراف ثالثة. وتوصي اللجنة بأن تطلب الجمعية العامة إلى المكتب أن يدرج في الميزانية المقترحة للفترة ٢٠٢٠/٢٠١٩ معلومات عما يُحرزه من تقدم بشأن الخدمات التي يُستعان في تقديمها بمصادر خارجية وبشأن إدارة العقود (انظر الفقرة ٣٥ أعلاه)، بما في ذلك أوجه تحسّن الفعالية والكفاءة (الفقرة ٣٧)

بيد أن الاستعراض المستقل خلص إلى أنه لا تزال هناك فجوات في عملية إدارة العقود في المكتب، وتأكدت هذه الاستنتاجات من خلال استعراض الموظفين. ويقترح المكتب في الميزانية المقترحة للفترة ٢٠١٩/٢٠٢٠، إنشاء وظيفتين لموظف إدارة عقود (١ ف-٤ و ١ ف-٣) لزيادة تعزيز الرقابة على إدارة العقود

نُفذ النظام الإلكتروني لإدارة العقود تنفيذاً تاماً في المكتب في آب/أغسطس ٢٠١٨. وبدأ التنفيذ في نيسان/أبريل ٢٠١٧ وطبق النظام لأول مرة في المكتب في كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٧. وأنجز النشر في جميع القطاعات في آب/أغسطس ٢٠١٨، بالتزامن مع التعبئة النهائية للمحطات الجاهزة للتشغيل المسؤولة عن توفير إمدادات الوقود لوسائل النقل البري والجوي على حد سواء. وتشمل مهام النظام حالياً استلام شحنات الوقود الواردة إلى منشآت المتعاقدين (وصول شحنات جديدة بجرأً أوبراً)، وإعادة إمداد فرادى المركبات والطائرات والمولدات ومعدات الطهي بالوقود، وعمليات تسليم الشحنات بالجملة إلى مواقع بعثة الاتحاد الأفريقي الأبعد، والتحقق من الفواتير من أجل الدفع للمتعاقدين، وحصر المخزونات في جميع نقاط التوزيع ومواقع الاحتياطات الاستراتيجية من الوقود، ورصد فرادى المعدات التي تنزود بالوقود عند نقاط توزيع الوقود على المتعاقدين، واستعراض الاستهلاك المفرط والتحقيق فيه. بيد أن قوات بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال لا تسجل في النظام حالياً ما تقوم به من عمليات توزيع وتوريد الوقود بالجملة للسيارات والمولدات ومعدات الطهي في المواقع الميدانية

أنشأ المكتب قسم إدارة المشتريات، المسؤول عن تخطيط ورصد خطط الطلب والشراء. ويتولى القسم أيضاً رصد العقود وتنسيق التسليم الداخلي لضمان التخطيط المسبق لجميع الاحتياجات وطلبها وتسليمها في الوقت المناسب في ظل رقابة كافية للحد من المشكلات المتعلقة بالامتثال

تمشيا مع توصية مجلس مراجعي الحسابات، حسن المكتب الكفاءة في استخدامه الطاقة عن طريق تركيب أجهزة استشعار ضوئية وأجهزة توقيت لمكثفات الهواء، وكذلك من خلال تحديد الحجم المناسب لمحطات توليد الطاقة الكهربائية والاستخدام المتزامن لها بحيث تتناسب مع الطلب على الطاقة. وعلاوة على ذلك، وفر المكتب خدمات النقل المشترك، مما أدى إلى خفض حجم الأسطول العامل، ومن ثم تقليل استهلاك الوقود. ويبحث المكتب أيضاً في استخدام الطاقة الشمسية لتشغيل معدات الاتصالات في المواقع النائية. وتنفذ أيضاً أنشطة توعية العملاء بأهمية توفير الطاقة وحماية البيئة من خلال عمليات البث والرسائل التذكيرية المتكررة

اللجنة الاستشارية على ثقة من أن مكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال سينتهي في أقرب وقت ممكن من تعميم استخدام النظام الإلكتروني لإدارة العقود ويعجل بتنفيذ توصيات مجلس مراجعي الحسابات (الفقرة ٤١)

تتوقع اللجنة الاستشارية أن ينقذ مكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال توصيات مجلس مراجعي الحسابات ويعزز الرقابة الداخلية والمساءلة وعمليات إدارة الشراء (انظر أيضاً الفقرة ٦) (الفقرة ٤٤)

تعيد اللجنة التأكيد أن على المكتب أن يُنقذ قراري الجمعية العامة ٣٠٧/٦٩ و ٢٨٦/٧٠ للحد من أثره البيئي العام (A/71/836/Add.6، الفقرة ٦٧) (الفقرة ٤٧)

المرفق الأول

التعاريف

ألف - المصطلحات المتعلقة بالتغييرات المقترحة في الموارد البشرية

استخدمت المصطلحات التالية فيما يتعلق بالتغييرات المقترحة في الموارد البشرية (انظر الفرع

الأول من هذا التقرير):

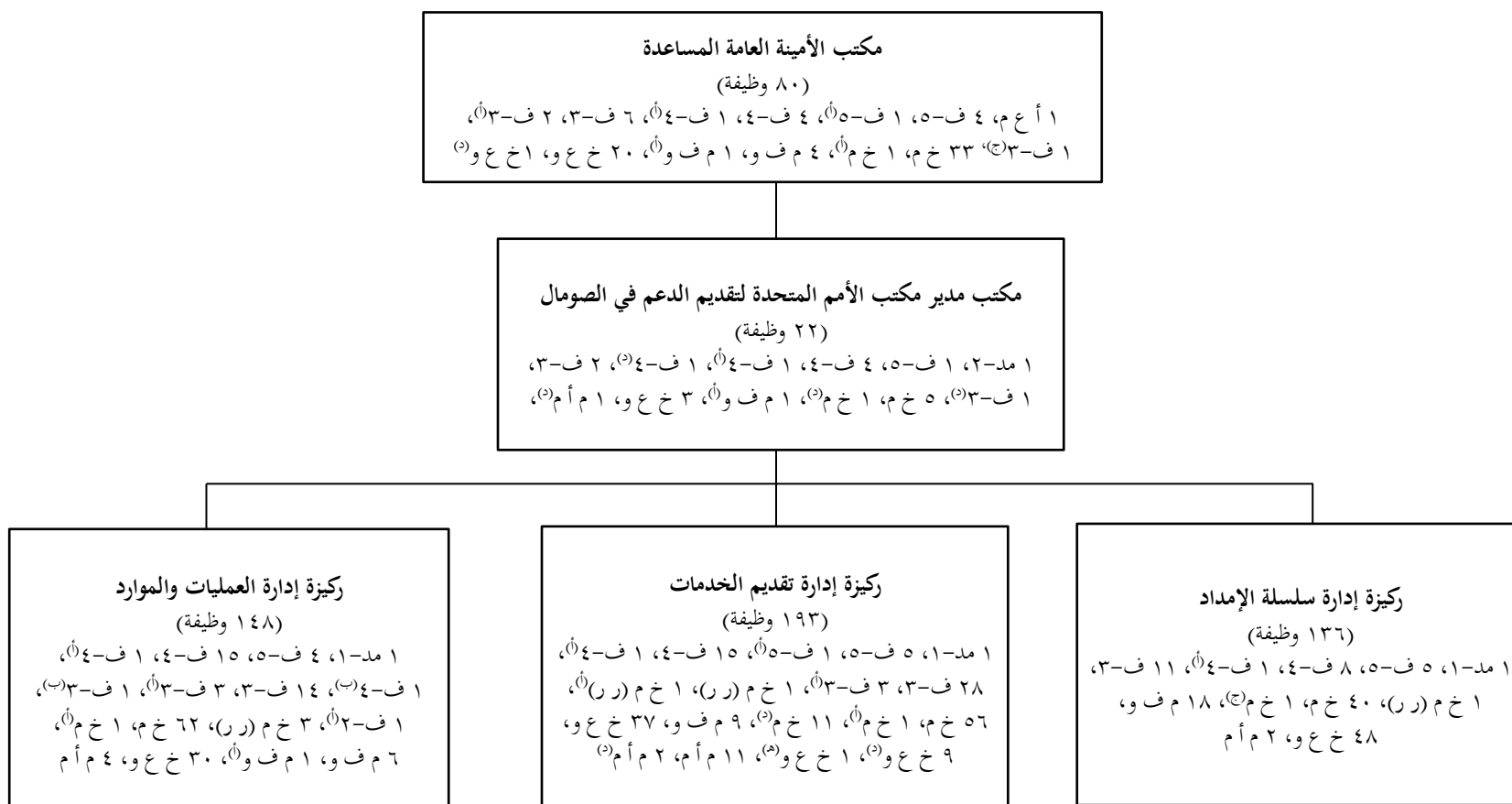
- **إنشاء وظيفة:** اقتراح إنشاء وظيفة جديدة عندما تدعو الحاجة إلى موارد إضافية، وعندما يتعذر نقل الموارد من مكاتب أخرى، أو عندما لا يتسنى استيعاب أنشطة محددة في حدود الموارد المتاحة.
- **إعادة ندب وظيفة:** وظيفة معتمدة لتغطية مهمة معينة تُقترح لتنفيذ أنشطة أخرى ذات أولوية صادر بها تكليف لا صلة لها بالمهمة الأصلية. وقد تنطوي إعادة ندب الوظيفة على تغيير المكان أو المكتب الذي تؤدي فيه، إلا أن ذلك لا يُغير فئة الوظيفة أو رتبته.
- **نقل وظيفة:** وظيفة معتمدة يُقترح نقلها لأداء مهام مماثلة أو ذات صلة في مكتب آخر.
- **إعادة تصنيف وظيفة:** وظيفة معتمدة تُقترح لإعادة التصنيف (رفع رتبته أو خفضها) عندما تتغير الواجبات والمسؤوليات المناطة بهذه الوظيفة تغيراً جوهرياً.
- **إلغاء وظيفة:** وظيفة معتمدة يُقترح إلغاؤها إذا لم تعد هناك حاجة إليها لتنفيذ الأنشطة التي اعتمدت من أجلها أو لتنفيذ أنشطة أخرى ذات أولوية صدر بها تكليف داخل البعثة.
- **تحويل وظيفة:** هناك ثلاثة خيارات محتملة لتحويل الوظائف:
 - تحويل وظائف المساعدة المؤقتة العامة إلى وظائف ثابتة: وظائف مؤقتة معتمدة تُمول من المساعدة المؤقتة العامة يقترح تحويلها إلى وظائف ثابتة إذا كانت المهام التي تؤدي ذات طابع مستمر.
 - تحويل عقود فرادى المتعاقدين أو الأفراد العاملين بموجب عقود شراء خدمات إلى وظائف لموظفين وطنيين: مع مراعاة الطابع المستمر لبعض المهام، وبما يتماشى مع الفقرة ١١ من الجزء الثامن من قرار الجمعية العامة ٢٩٦/٥٩، يقترح تحويل مهام فرادى المتعاقدين أو الأفراد العاملين بموجب عقود شراء خدمات إلى وظائف لموظفين وطنيين.
 - تحويل وظائف موظفين دوليين إلى وظائف لموظفين وطنيين: وظائف معتمدة لموظفين دوليين يُقترح تحويلها إلى وظائف لموظفين وطنيين.

باء - المصطلحات المتصلة بتحليل الفروق

- يبيّن الفرع الثالث من هذا التقرير أكبر عامل يسهم بمفرده في حدوث كل فرق من الفروق في الموارد وفقاً لخيارات قياسية محددة تدرج في الفئات القياسية الأربع التالية:
- **الولاية:** الفروق الناجمة عن تغيرات في حجم الولاية أو نطاقها، أو عن تغيرات في الإنجازات المتوقعة بموجب الولاية
 - **العوامل الخارجية:** الفروق التي تسببها أطراف أو ظروف خارجة عن نطاق سيطرة الأمم المتحدة
 - **معايير التكاليف:** الفروق المترتبة على أنظمة الأمم المتحدة وقواعدها وسياساتها
 - **الإدارة:** الفروق التي تتسبب فيها إجراءات تتخذها الإدارة لتحقيق النتائج المقررة بقدر أكبر من الفعالية (مثل إعادة ترتيب الأولويات أو إضافة نواتج معينة) أو بقدر أكبر من الكفاءة (مثل اتخاذ تدابير لتخفيض عدد الأفراد أو المدخلات التشغيلية مع الحفاظ في الوقت ذاته على مستوى النواتج نفسه) و/أو الفروق الناجمة عن مسائل تتصل بالأداء (مثل الفروق الناجمة عن وضع تقدير ناقص للتكاليف أو لكميات المدخلات اللازمة لتحقيق مستوى معين من النواتج أو عن التأخر في استقدام الموظفين).

الخرائط التنظيمية

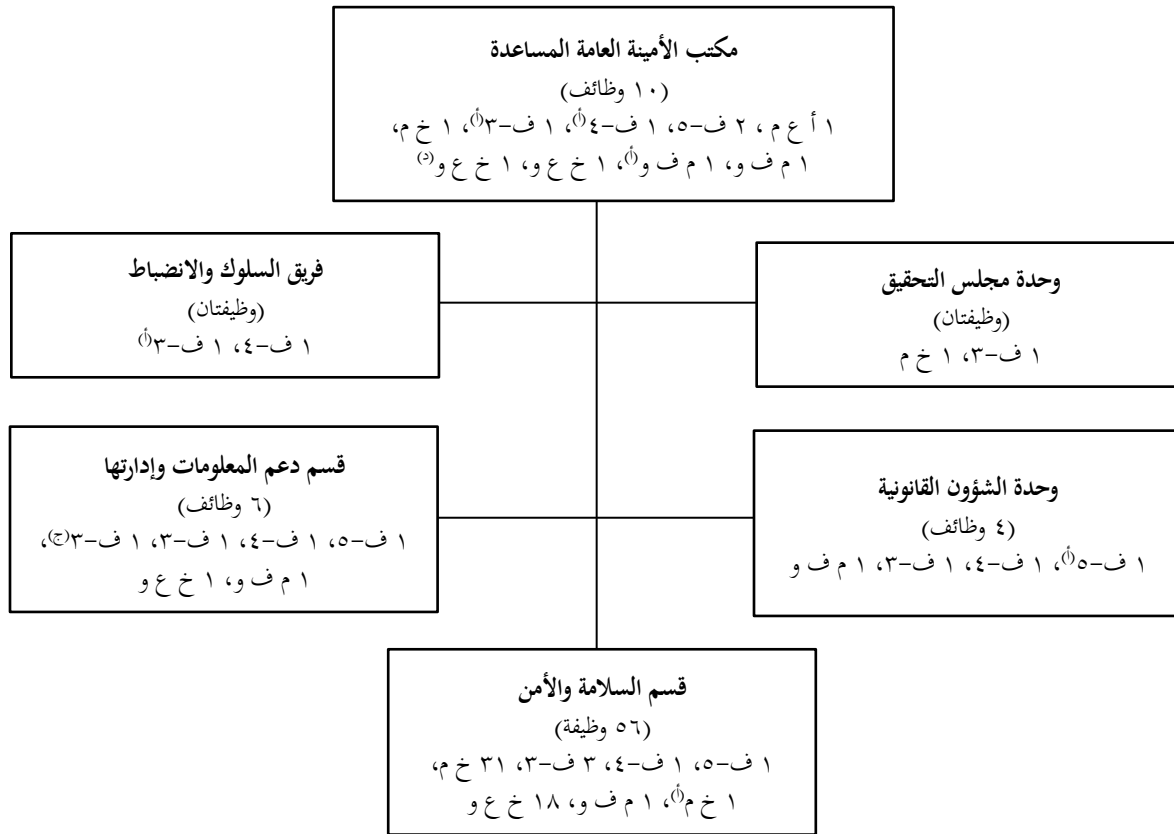
ألف - مكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال، الإجمالي (٥٧٩ وظيفة)



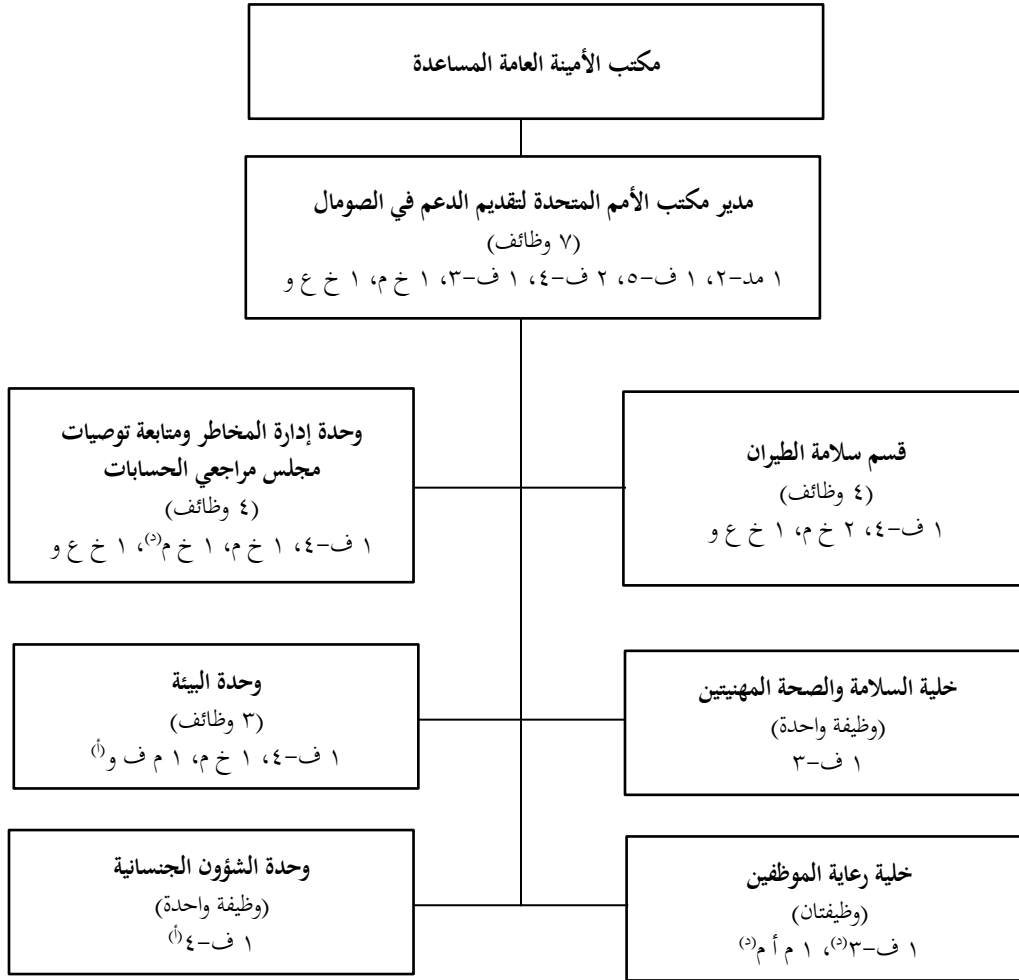
المختصرات: أ ع م: أمانة عامة مساعدة؛ خ م: خدمة ميدانية؛ خ ع و: خدمات عامة وطنية؛ م ف و: موظف في وطني؛ ر ر: رتبة رئيسية؛ م أ م: متطوعو الأمم المتحدة.

(أ) إنشاء. (ب) إعادة تصنيف. (ج) إعادة ندب. (د) نقل. (هـ) إعادة تنظيم.

باء - مكتب الأمانة العامة للمساعدة (٨٠ وظيفة)



جيم - مدير مكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال (٢٢ وظيفة)



دال - ركيزة إدارة العمليات والموارد (١٤٨ وظيفة)، وركيزة إدارة سلسلة الإمداد (١٣٦ وظيفة) وركيزة إدارة تقديم الخدمات (١٩٣ وظيفة)

