الأمم المتحدة

A/62/521

الجمعية العامة

Distr.: General
2 November 2007
Arabic
Original: English

الدورة الثانية والستون

البند ١٢٨ من جدول الأعمال

الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩

التقديرات المنقحة للميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩ في إطار الباب ١، تقرير السياسات والتوجيه والتنسيق عموما، والباب ٣، الشؤون السياسية، والباب ٢٨ دال، مكتب خدمات الدعم المركزية، والباب ٣٥، الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين، المتعلقة بتعزيز إدارة الشؤون السياسية

تقرير الأمين العام

المحتويات

	الفقرات	الصفحة
أولا - لمحة عامة	١-٢٠	٣
ثانيا - الباب ١، تقرير السياسات والتوجيه والتنسيق عموما	٢١-٤٧	١٦
ثالثا - الباب ٣، الشؤون السياسية	٤٨-٣٥١	٢٤
١ - التوجيه التنفيذي والإدارة	٤٨-٦١	٢٦
٢ - برنامج العمل	٦٢-٣١٤	٣٢
البرنامج الفرعي ١: منع نشوب الصراعات واحتواؤها وتسويتها	٦٢-٢٩٠	٣٣

231107 211107 07-57896 (A)

البرنامج الفرعي ٢: المساعدة الانتخابية	٢٩١-٣٠٤	١١٢
البرنامج الفرعي ٣: شؤون مجلس الأمن	٣٠٥-٣١٤	١١٨
٣ - دعم البرامج	٣١٥-٣٥١	١٢٣
رابعا - الباب ٢٨ دال، مكتب خدمات الدعم المركزية	٣٥٢-٣٥٣	١٣٦
خامسا - الباب ٣٥، الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين	٣٥٤	١٣٧
سادسا - الإجراءات المطلوب من الجمعية العامة اتخاذها	٣٥٥	١٣٨
المرفق		
إدارة الشؤون السياسية: الخريطة التنظيمية المنقحة وتوزيع الوظائف لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩		١٣٩

أولا - لمحة عامة

١ - الدبلوماسية الوقائية وظيفة أساسية من وظائف الأمم المتحدة ودور مركزي من أدوار الأمين العام. ذلك أن منع نشوب الصراعات العنيفة يمثل محول التزامات المنظمة بموجب الميثاق من أجل حفظ السلام والأمن الدوليين. وسيُحكم، من نواح عديدة، على قيمة وأهمية هذه المنظمة بمدى جودة أداء هذا الدور المركزي.

٢ - وتضطلع إدارة الشؤون السياسية، داخل الأمم المتحدة، بمسؤولية رئيسية عن الاضطلاع بالدبلوماسية الوقائية ودعم وظيفة المساعي الحميدة للأمين العام. وبالرغم من أن الأمين العام يؤمن بأن ثمة طلبا قويا على زيادة وتنظيم عمل المنظمة في مجال منع نشوب الصراعات، فإن فرص النجاح تعد ضعيفة ما لم يعالج نقص الموارد المزمن والموثّق جيدا لهذا الجزء الاستراتيجي من الأمانة العامة للأمم المتحدة. فالمقترحات الواردة في هذا التقرير طال انتظارها وتتسم بأهمية حيوية. وهي تستهدف إعادة إقامة التوازن بين المطالب المفروضة على الأمم المتحدة ووسائل تنفيذها، إذ ترمي إلى تعزيز إدارة الشؤون السياسية لكي تستطيع أن تكون منبرا أكثر استباقية وفعالية للدبلوماسية الوقائية والمساعي الحميدة، بما فيها الوساطة، في خدمة الدول الأعضاء. وفي حين أنه ليس من شأن أي من هذه المقترحات أن يغير الأهداف الأساسية للإدارة كما هي مبينة في الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩ (A/62/6 (Sect.3)، (الباب ٣))، فإنها ستوفر الموارد اللازمة للوفاء بالتوقعات والولايات التي لا تفتأ تتوسع[١]، وتتيح للأمم المتحدة الأداء بشكل أكثر ثباتا ومصداقية بشأن التزاماتها الأساسية بموجب الميثاق المتصلة بالسلام والأمن.

٣ - وعلى سبيل المثال، دعت الجمعية العامة في قرارها ٣٣٧/٥٧ إلى ضرورة تعزيز قدرات الأمم المتحدة في مجال الإنذار المبكر وجمع المعلومات والتحليل. وفي القرار ٢٣٠/٦١، أقرت الجمعية العامة بالدور الهام الذي تؤديه المساعي الحميدة التي يقوم بها الأمين العام في أفريقيا وشجعت الأمين العام على استخدام الوساطة قدر المستطاع للمساعدة في إيجاد حل سلمي للصراعات. وقد أُعرب عن تطلع آخر مماثل في الآونة الأخيرة في آب/أغسطس ٢٠٠٧، عندما شجع مجلس الأمن الأمين العام على تحسين قيام الأمانة العامة بالإنذار المبكر ودعم الوساطة وغيرها من الأنشطة الوقائية في أفريقيا وفي سائر أنحاء العالم[٢].

---

(١) على سبيل المثال، وفقا للتقييم المعمق للشؤون السياسية الذي أجراه مكتب خدمات الرقابة الداخلية (E/AC.51/2006/4)، حدثت منذ سنة ١٩٩٠ زيادة قدرها ستة أضعاف في مهام الدبلوماسية الوقائية التي تضطلع بها الأمم المتحدة، وزيادة بمقدار أحد عشر ضعفا في عدد البلدان الخاضعة لجزاءات الأمم المتحدة.

(٢) انظر S/PRST/2007/31.

وبالمثل، طلب المجلس إلى الأمين العام في قراره ١٦٢٥ (٢٠٠٥)، الذي اعتمد على مستوى رؤساء الدول، مساعدة البلدان المهددة بنشوب نزاعات مسلحة على إجراء تقييمات استراتيجية لأخطار نشوب نزاعات، وعلى تنفيذ ما تقره البلدان المعنية من تدابير من أجل تعزيز القدرات الوطنية على إدارة المنازعات، وعلى معالجة الأسباب الجذرية للنزاع المسلح. وفي القرار نفسه، طلب مجلس الأمن تزويده بصفة منتظمة بتقارير عن التطورات الحاصلة في المناطق التي يحتمل أن تنشب فيها نزاعات مسلحة، لا سيما في أفريقيا، وموافاته بتحليل لها، والقيام، حسب الاقتضاء، بتوفير عرض لمبادرات الدبلوماسية الوقائية الجارية.

٤ - ويقيد المستوى الحالي من الموارد في إدارة الشؤون السياسية قدرة المنظمة على الأداء فيما يتعلق بهذه الولايات. ويسعى الأمين العام، بهذا التقرير، إلى زيادة تعزيز الهياكل الأساسية للسلام والأمن في الأمم المتحدة. وبعد إعادة تشكيل إدارة عمليات حفظ السلام، وإنشاء إدارة الدعم الميداني، يبقى تعزيز إدارة الشؤون السياسية الخطوة الحيوية المقبلة في الجهود التي يبذلها للوفاء بالمسؤوليات المتزايدة الثقل والتعقيد المعهود بها إلى المنظمة من الدول الأعضاء في مجال السلام والأمن. وكان إدخال إصلاحات على جهاز المنظمة لحفظ السلام خطوة أولى أساسية. والآن يجب التركيز على قدرة المنظمة على منع نشوب الصراعات وتسويتها - وهو استثمار أفضل من التعامل مع العواقب المكلفة للحرب واستثمار حيوي لكفالة عدم تبديد بلايين الدولارات التي تنفقها الدول الأعضاء والمؤسسات المالية الدولية والأمم المتحدة ذاتها على التنمية عندما يثور صراع مسلح أو تنشب حرب.

٥ - ويقترح الأمين العام إعادة تشكيل الهيكل الحالي لجعل إدارة الشؤون السياسية أكثر توجها نحو الميدان وأقل تقيدا بالمكتب. وينبغي توفير موارد ملائمة لجعل هذا المفهوم قابلا للتطبيق ولكفالة تحسين التعاون والتنسيق مع الشركاء داخل الأمانة العامة وخارجها على السواء، ولتعزيز عمل المنظمة في مناطق التوتر واحتمال نشوب الصراعات، لكي تكون في وضع أفضل لتحديد المشاكل ولصياغة الحلول الدبلوماسية وتنفيذها. ولهذه الغاية، يقترح هذا التقرير تعزيز التغطية الإقليمية لإدارة الشؤون السياسية، أولا في المقر، وبتعاون كامل مع الدول الأعضاء والمنظمات الدولية، عن طريق شبكة صغيرة من المكاتب الإقليمية. وستزيد هذه التغييرات أيضا قدرة الإدارة على إسداء المشورة السياسية بشأن القضايا الشاملة وتعزيز وظائف محددة في مجال الإدارة والتنسيق والدعم من أجل تحسين المساءلة والفعالية. وترافق هذه التغييرات المتواضعة، وإن كانت هامة، خطط ترمي إلى استخدام أكثر كفاءة للموارد الموجودة ونهج أكثر استراتيجية للشراكات مع المنظمات الإقليمية[٣]. كما أنها تأخذ في

(٣) انظر، في هذا الصدد، قرار مجلس الأمن ١٦٣١ (٢٠٠٥)، الفقرة ٨.

الاعتبار القدرة المتوفرة في أجزاء أخرى من منظومة الأمم المتحدة وتعزيز الروابط معها. ويثق الأمين العام في أن قدرته وقدرة مبعوثيه الخاصين على بذل المساعي الحميدة لمنع نشوب الصراعات وحلها ستتوطد عن طريق هذه التعزيزات. وستسهم هذه المقترحات أيضا بدرجة كبيرة في تدعيم الجهود الجماعية للمنظمة في مجال السلام والأمن.

٦ - ويستهدف الأمين العام من هذه المقترحات الاستجابة للدعوات المتزايدة من الدول الأعضاء والمنظمات الإقليمية على السواء لدعم جهودها الرامية إلى منع نشوب الصراعات وتسوية النزاعات بصورة سلمية. وعلى النحو المشار إليه أعلاه، يدرك الأمين العام جيدا أيضا دعوات الجمعية العامة (انظر القرار ٣٣٧/٥٧) ومجلس الأمن (انظر S/PRST/2007/31) كليهما لتعزيز قدرات الأمم المتحدة في منع نشوب الصراعات والوساطة[٤]. تستند المقترحات بشكل كبير إلى سلسلة من التقارير المستقلة التي صدرت مؤخرا وحددت نقص موارد إدارة الشؤون السياسية بوصفها نقطة ضعف حاسمة في المنظمة، حيث تقوض قدرتها على خدمة الدول الأعضاء. وتتضمن هذه التقارير التقييمات المتعمقة التي أجراها مكتب خدمات الرقابة الداخلية للشؤون السياسية (E/AC.51/2006/4 و E/AC.51/2007/2) استجابة لطلب لجنة البرنامج والتنسيق في دورتها الرابعة والأربعين، التي أيدت اللجنة العديد من استنتاجاتها (انظر A/61/16 و A/62/16)، وتقرير الفريق الرفيع المستوى المعني بالتهديدات والتحديات والتغيير: ''عالم أكثر أمنا: مسؤولياتنا المشتركة''؛ (انظر A/59/565)، إلى جانب الوثيقة الختامية لمؤتمر القمة العالمي ٢٠٠٥ التي تلته (انظر قرار الجمعية العامة ١/٦٠). وثمة تقرير للفريق المعني بعمليات الأمم المتحدة للسلام، المعروف أيضا بتقرير الإبراهيمي، ليس أحدث عهدا لكنه ليس أقل وضوحا (انظر A/55/305-S/2000/809).

دور إدارة الشؤون السياسية: مسؤوليات حيوية ووسائل غير كافية

٧ - يتسم الكثير من عمل إدارة الشؤون السياسية في مجال الدبلوماسية الوقائية والمساعي الحميدة بالحصافة عمدا، نظرا للطبيعة الحساسة للدبلوماسية في الأوضاع التي يحتمل أن تنشب فيها الصراعات. وقد ساهم نقص الوضوح هذا في عدم كفاية فهم أو تقدير الدور الحاسم الذي تضطلع به الإدارة داخل الأمانة العامة، ودعمها الكثيف لمسؤوليات الأمين العام السياسية - الدبلوماسية. فوظائف الدبلوماسية الوقائية التي تضطلع بها تكمن في صميم ميثاق الأمم المتحدة، وجودة عملها ومداه أساسيان في الكيفية التي تنظر بها الدول الأعضاء وعامة الجمهور إلى فعالية المنظمة. ولقد خَلَص الأمين العام إلى أنه بالرغم من أن الإدارة بها

(٤) انظر أيضا قراري الجمعية العامة ٣٣٧/٥٧، الفقرة ١٥ والمرفق، الفقرتان ٣٥ و ٣٦، و ٢٣٠/٦١، الفقرتان ١٤ و ١٥.

أشخاص جدّ موهوبين وأنها حققت نجاحات مشهودة، فإن القيود الشديدة التي تحد من مواردها تقعدها عن الاضطلاع بالقدر الواجب، بالدور الذي ترى الدول الأعضاء ويراه ضروريا.

٨ - وإدارة الشؤون السياسية هي هيكل الدعم والذراع التنفيذية للمساعي الحميدة للأمين العام ولقدراته في مجال منع نشوب الصراعات. ويعتمد الأمين العام على الإدارة في إطلاعه دوما على الحالات التي يحتمل فيها نشوب الصراعات في أنحاء العالم، وفي تقديم استراتيجيات بشأن سبل الحيلولة دون تحول التوترات إلى إراقة الدماء أو تدهورها، وإنجاز هذه الاستراتيجيات، حسب الحاجة. ولقد تشمل توصيات الإدارة استخدام الأمين العام أو مبعوثيه وممثليه المساعي الحميدة والوساطة والدبلوماسية الوقائية. كثيرا ما يتوجب على موظفي الإدارة السفر إلى المنطقة للاضطلاع بهذه المهام بأنفسهم، أو للتحضير لزيارات الأمين العام أو مبعوثيه ودعمها. ومن الأمثلة التي جرت مؤخرا نسوق قلة قليلة فحسب: أن قرار الأمين العام السنة الماضية تعيين مبعوث خاص لدعم عملية السلام في شمال أوغندا نبع من توصية للإدارة بناء على تحليلها للحالة وتحديدها لفرصة للأمم المتحدة لتقديم المساعدة. وقد آتى ذلك المقترح ثماره فعلا في تعزيز هذه المفاوضات الضرورية لإنهاء صراع طويل ووحشي. ولقد شاركت الإدارة وبعثتها السياسية الإقليمية في غرب أفريقيا مشاركة عميقة في واحدة من الحالات الناجحة لمنع نشوب الصراعات، حظيت بأكبر تقدير في السنوات الأخيرة - الحل السلمي لنزاع الحدود بين نيجيريا والكاميرون. وقد كان إيفاد المستشار الخاص للأمين العام إلى ميانمار على وجه الاستعجال، للمساعدة على الحد من التوترات في أواخر أيلول/سبتمبر، بعثة شكلتها الإدارة ودعمتها وأمدتها بالموظفين. وتعد نيبال حالة أخرى يمكن فيها لنهج استباقي من الإدارة أن يحدث أثرا كبيرا في مساعدة الأمم المتحدة على منع نشوب صراع وحله. ذلك أن الموظفين تمكنوا، بفضل الأموال غير العادية التي وضعت في متناول الإدارة، أن ينتقلوا تكرارا إلى نيبال لعدة سنوات والتفاعل مع الأطراف قبل توقيع اتفاقات السلام. وقد ساعد هذا على بناء الثقة في الأمم المتحدة وساعد، بحلول عام ٢٠٠٦، على جعل المنظمة في وضع يؤهلها للاضطلاع بدورها الحالي، بناء على طلب الأطراف، في مساعدة نيبال على المضي قدما في عملية السلام. ولقد تم الاتصال بالمنظمة بشأن فرص أخرى من هذا القبيل، لكنها غير قادرة على تقديم الدعم اللازم بالنظر إلى القيود على الموارد.

٩ - وفي الوقت الذي تركز فيه إدارة الشؤون السياسية على الدبلوماسية الوقائية والمساعي الحميدة، فإنها - وبخاصة شعبها الإقليمية - تضطلع بمسؤوليات جوهرية أخرى. إذ تقدم الإدارة التوجيه السياسي وتضطلع بالإشراف على عدد متنام من البعثات السياسية

الخاصة في بيئات معقدة حول العالم؛ وقد كان غياب أي نوع من ترتيبات المساندة لدعم أنشطة هذه البعثات يعني أن مساندتها تأتي على حساب العمل الطويل الأمد والأكثر استراتيجية دعما للدبلوماسية الوقائية والمساعي الحميدة. ومن بين العمليات الميدانية التي تشرف عليها إدارة الشؤون السياسية حاليا هناك، على سبيل المثال، البعثات السياسية الخاصة إلى العراق والصومال ولبنان وعملية السلام في الشرق الأوسط، وغرب أفريقيا وجمهورية أفريقيا الوسطى وغينيا - بيساو ونيبال. وقد أسهمت الإدارة أيضا في صياغة وإنشاء لجنة التحقيق الدولية المستقلة التابعة للأمم المتحدة في لبنان، وهي تعمل حاليا مع حكومة غواتيمالا على إنشاء لجنة دولية مبتكرة لمكافحة الإفلات من العقاب في ذلك البلد. وموظفو الإدارة والممثل الشخصي للأمين العام منخرطون حاليا في مرحلة مكثفة جديدة من المحادثات الجارية بوساطة الأمم المتحدة بشأن الصحراء الغربية. ومع تسارع المسار السياسي المتعلق بدارفور في الشهور المقبلة، ستزداد أيضا مسؤوليات الإدارة في أن توفر، بتنسيق مع إدارة عمليات حفظ السلام، دعما بالموظفين لجهود الوساطة التي تقودها الأمم المتحدة بالاشتراك مع الاتحاد الأفريقي. ومع إعطاء ولاية منقحة بشأن العراق دورا أكبر للأمم المتحدة في المساعدة على تشجيع المصالحة الوطنية في ذلك البلد، ستكون إدارة الشؤون السياسية مدعوة إلى تكثيف دعمها وإشرافها على تلك البعثة، فيما قد يكون أعقد بيئة عمل للأمم المتحدة في أي مكان.

١٠ - ولسوء الحظ، تضاعفت مسؤوليات إدارة الشؤون السياسية مع مر السنين دون الزيادات الملائمة في الميزانية، مما أعاق بشكل كبير قدرة الإدارة على القيام بما تتطلبه الدبلوماسية الوقائية الناجحة والاستباقية من تحليلات ومشاركة سياسية وتنسيق. وإضافة إلى ذلك، فإن التنامي السريع لعدد البعثات السياسية يجعل الإشراف الكافي بقوام الموظفين الحالي أمرا بالغ الصعوبة. فالانتشار الجغرافي للكيانات التي تديرها إدارة الشؤون السياسية وتنوعها - ومنها بعثات تقديم المساعدة الكبيرة الحجم، والمبعوثون، وأفرقة الخبراء، ولجان الجزاءات والتحقيق - يجعل من الضروري وضع ترتيبات دعم ملائمة لتقديم التوجيه لأنشطتها ورصدها من المقر.

١١ - وفي ضوء هذه الحقائق، قدمت العديد من التوصيات في الماضي لتعزيز إدارة الشؤون السياسية وتنشيطها، وإن لم ينفذ منها إلا القليل. وبالرغم من تنفيذ توصيات هامة من تقرير الإبراهيمي لسنة ٢٠٠٠ موجهة إلى عمليات حفظ السلام ومن توفير موارد إضافية، فإن أكثر التوصيات صلة بإدارة الشؤون السياسية وتوسيع دورها في بناء السلام وصنع السلام ومنع نشوب الصراعات لم تنفذ. وفي سنة ٢٠٠٤، حث الفريق الرفيع المستوى المعني بالتهديدات والتحديات والتغيير، مرة أخرى، على اتخاذ تدابير لتعزيز نظام الأمن الجماعي

للأمم المتحدة عن طريق تعزيز قدرة الإدارة في مجال الوساطة وفعاليتها التشغيلية (انظر A/59/565). ثم أشار الفريق إلى أن ''نقص الموارد'' في الإدارة يتناقض والرغبة التي تعرب عنها الدول الأعضاء في إيجاد أمم متحدة أقوى. وقد جددت الجمعية العامة، في اختتام مؤتمر القمة العالمي لعام ٢٠٠٥، التزام المجتمع الدولي بثقافة منع نشوب الصراعات وتعهدت بتعزيز قدرة الأمم المتحدة فيما يتعلق بمنع نشوب الصراعات المسلحة (انظر القرار ١/٦٠). وإذ أعربت الدول الأعضاء عن تصميمها على اتخاذ تدابير ملموسة لتعزيز نظام الأمن الجماعي هذا، فقد أكدت على أهمية المساعي الحميدة للأمين العام للأمم المتحدة، بما في ذلك في مجال دعم الوساطة.

١٢ - وفي سنة ٢٠٠٦، بعد استعراض شامل لقدرة الأمم المتحدة على منع نشوب الصراعات (A/60/891)، حث الأمين العام الدول الأعضاء على تقديم موارد إضافية كبيرة لإدارة الشؤون السياسية، مقترحا تخصيص مبلغ يعادل ٢ في المائة من ميزانية حفظ السلام لمنع نشوب الصراعات. ودعا، في الوقت نفسه، إلى ''تعزيز قدرة'' الإدارة وإدخال تحسينات على القيادة الاستراتيجية لمنع نشوب الصراعات وتنسيقه. ولاحظ مكتب خدمات الرقابة الداخلية في تقييماته الشاملة الأخيرة للشؤون السياسية التي أنتجت سلسلة من سبعة تقارير[٥]، زيادة قدرها ستة أضعاف منذ سنة ١٩٩٠ في مهام الدبلوماسية الوقائية التي تضطلع بها الأمم المتحدة، وزيادة بمقدار أربعة أضعاف في عمليات السلام التي تضطلع بها الأمم المتحدة، وزيادة بأحد عشر ضعفا في عدد البلدان الخاضعة لجزاءات الأمم المتحدة (التي تديرها إدارة الشؤون السياسية). وارتأى مكتب خدمات الرقابة الداخلية أيضا أن قدرة الإدارة ستبقى محدودة من دون توفير موارد بشرية إضافية كبيرة لدعم وظائفها الأساسية، وتوسيع قدراتها الميدانية، وإنشاء الإدارة والحفاظ عليها، وإدخال تحسينات على عملية التنظيم والعمل.

١٣ - وباختصار، علينا أن نعكس مسار الاتجاه غير المستدام لإدارة الشؤون السياسية نحو زيادة الولايات والمسؤوليات، دون الزيادة اللازمة في الموارد البشرية أو المالية. فالطلب المتنامي على منع نشوب الصراعات والدبلوماسية الوقائية والمساعي الحميدة للأمين العام، دون ذكر الطلبات القائمة الموجهة إلى الإدارة من أجل إسداء المشورة السياسية والاضطلاع بدور التنسيق السياسي، جعل موظفي وقيادة الإدارة يتحملون ما فوق طاقتهم إلى حد غير معقول. وبمعالجة هذه الحالة، ستفيد الدول الأعضاء من أمانة عامة أفضل استعدادا وأفضل من حيث قوامها من الموظفين وفي وضع أفضل لمساعدتها، حينما وحيثما تستدعي الحاجة،

(٥) E/AC.51/2006/4 و E/AC.51/2007/2 و Add.1 إلى Add.5.

على تذليل المشاكل قبل أن تصبح أكبر وأكثر تكلفة. ويرى الأمين العام أن تعزيز العمليات السياسية وعمليات حفظ السلام سيكفل اضطلاع الأمم المتحدة بدورها في مجال السلام والأمن المعهود به إليها بموجب الميثاق والموكول إليها من قبل الدول الأعضاء.

آفاق المستقبل: أهم الاقتراحات بإيجاز

١٤ - إن تعزيز إدارة الشؤون السياسية من أجل تقديم دعم أقوى للأمم المتحدة باعتبارها منظمة تستبق الأحداث في مجال منع نشوب الصراعات سيستلزم موارد إضافية إلى جانب استحداث طرائق جديدة للعمل والتفاعل عند مجابهة أوضاع يُحتمل فيها نشوب الصراع، لا سيما عن طريق زيادة الحراك والحضور في الميدان. ويستلزم أيضا آليات محسنة للإدارة والإشراف. وتشمل اقتراحات الأمين العام المجالات التالية:

(أ) أولا، بناء قدرة الشُعب الإقليمية التابعة للإدارة حتى تتوافر لها القدرة الكافية على الاضطلاع بشكل أحسن بمهام الرصد والتحليل، ووضع سياسات فعالة، وإرسال العتاد بسرعة للتبكير بفض الصراعات ودعم ما يبذله الأمين العام من جهود في إطار المساعي الحميدة؛

(ب) ثانيا، تعزيز قدرة الإدارة في مجال تخطيط السياسات وأداء مهمة دعم الوساطة بإنشاء شعبة للسياسات والشراكات ودعم الوساطة. فمن شأن هذه الشعبة أن تحسن تعامل الأمم المتحدة مع نطاق واسع من القضايا العالمية الشاملة من قبيل الجريمة المنظمة عبر الوطنية، والفساد، والديمقراطية والإرهاب، وقدرة المنظمة على مساعدة الدول الأعضاء في تلك القضايا. وسيكفل تعزيز الوساطة تحقق رؤية الوثيقة الختامية لمؤتمر القمة العالمي لعام ٢٠٠٥ بجعل دبلوماسيتنا الوقائية تتسم بمستوى رفيع من المهنية والانتظام والفعالية. كما ستوطد علاقاتنا ببقية منظومة الأمم المتحدة، وتكفل تحسين التآزر والجهود المشتركة؛

(ج) ثالثا، تُعد شعبة المساعدة الانتخابية من ركائز الإدارة في تقديم الدعم للدول الأعضاء، وقد زاد الطلب على خدماتها زيادة كبيرة. وبالنظر إلى أن الطلب على المساعدة التقنية والمشورة في هذا المجال يتزايد عددا وتعقيدا، فإن الأمين العام يطلب زيادة متواضعة في موارد تلك الشعبة؛

(د) رابعا، تقع على عاتق الإدارة مسؤولية إضافية، ألا وهي دعم مجلس الأمن في تحمل عبء عمل يتزايد سريعا، وللجنة المعنية بممارسة الشعب الفلسطيني لحقوقه غير القابلة للتصرف ولجنة الأربعة والعشرين الخاصة المعنية بإنهاء الاستعمار التابعتين للجمعية العامة. ورغم المسؤوليات التي لا تفتأ تتزايد في هذه المجالات، فإن الأمين العام لا يطلب سوى حد

أدنى من الوظائف المقترحة من قبل مكتب خدمات الرقابة الداخلية للاستجابة للطلب المتزايد على لجان العقوبات التابعة لشعبة شؤون مجلس الأمن؛

(هـ) خامسا، ترشيد وجود الإدارة في الميدان عن طريق إنشاء شبكة صغيرة من المكاتب الإقليمية تساعد الدول الأعضاء والمنظمات الإقليمية في ما تبذله من جهود دبلوماسية وقائية. ولن تُفتح المكاتب - التي أُعدت على نمط مكتب الأمم المتحدة لغرب أفريقيا - إلا بعد إجراء حوار مع الدول الأعضاء والمنظمات الإقليمية، وستتيح منهاج عمل متطورا وأكثر مرونة لدعم الدبلوماسية الوقائية التي يضطلع بها المبعوثون الخاصون للأمين العام، ولتوطيد العلاقات مع المنظمات الإقليمية العاملة في هذا المجال، وبناء القدرة المحلية، وتشجيع النُهُج الإقليمية لمنع نشوب الصراعات، عند الاقتضاء. وسيعمل كل مكتب من تلك المكاتب بتعاون وثيق مع الهيئات القائمة التي تعمل في الحقل السياسي وحفظ السلام، وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي وغيره من وكالات الأمم المتحدة وصناديقها ومكاتب برامجها، فيتكون بذلك محور محلي لأنشطة منظومة الأمم المتحدة والشركاء الإقليميين الآخرين في مجال منع نشوب الصراعات. وستحل، عند الاقتضاء وبالتشاور مع جميع الشركاء المعنيين، محل البعثاتِ السياسيةَ الخاصة بكل بلد على حدة، ذات النطاق الأضيق؛

(و) وأخيرا، هناك حاجة إلى تركيز مهام الإدارة والتنفيذ والرقابة عن طريق إعادة تركيز عمل مكتب وكيل الأمين العام وتعزيز قدرات المكتب التنفيذي لإدارة الشؤون السياسية.

موجز الآثار المترتبة على الموارد

١٥ - ترد في الجداول ١ إلى ٤ أدناه تفاصيل عما يترتب على اقتراح الأمين العام من آثار على الموارد والوظائف من حيث الاحتياجات من الموارد الإضافية لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩، وهي تمس أساسا الباب ٣، الشؤون السياسية، لا سيما إدارة الشؤون السياسية، والباب ١، تقرير السياسات والتوجيه والتنسيق عموما للاحتياجات المتعلقة بمكتب الأمم المتحدة للاتصال في أديس أبابا، والباب ٢٨ دال، مكتب خدمات الدعم المركزية للاحتياجات ذات الصلة في غير الوظائف والناجمة عن الزيادات المقترحة في عدد الموظفين، والباب ٣٥، الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين.

الجدول ١

الاحتياجات الإضافية من الموارد حسب الباب (الميزانية البرنامجية)

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الميزانية العادية

الباب	الاعتمادات المنقحة ٢٠٠٦-٢٠٠٧	النمو (A/62/6)	النمو في هذا التقرير	المجموع قبل إعادة تقدير التكاليف	فرق إعادة تقدير التكاليف	التقديرات المنقحة ٢٠٠٨-٢٠٠٩	التغييرات في الوظائف
١ - تقرير السياسات والتوجيه والتنسيق عموما	٧٧ ٠٠٣,٧	(٤ ٣٨٦,٨)	٤٣٩,٢	٧٣ ٠٥٦,١	٤ ٨٥١,٤	٧٧ ٩٠٧,٥	٥
٣ - الشؤون السياسية	٦٨٦ ٨٧١,٠	٥ ٥٤٣,٥	١٤ ٢٧٦,١	٧٠٦ ٦٩٠,٦	٥ ٣٦٨,٤	٧١٢ ٠٥٩,٠	٩٦
٢٨ دال - مكتب خدمات الدعم المركزية	٢٤٥ ٤٠٨,٨	٢ ٠٦١,٧	٤ ١٨٤,٧	٢٥١ ٦٥٥,٢	١٧ ٤١٢,٦	٢٦٩ ٠٦٧,٨	
٣٥ - الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين	٤٣٦ ٣٤٧,٥	٦ ٤٣٨,٣	٢ ١٣٦,١	٤٤٤ ٩٢١,٩	١٩ ١١٠,٩	٤٦٤ ٠٣٢,٨	
المجموع	**١ ٤٤٥ ٦٣١,٠**	**٩ ٦٥٦,٧**	**٢١ ٠٣٦,١**	**٤٧٦ ٣٢٣,٨**	**٤٦ ٧٤٣,٣١**	**١ ٥٢٣ ٠٦٧,١**	**١٠١**

الجدول ٢

الاحتياجات الإضافية من الموارد حسب وجه الإنفاق

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	الموارد					
وجه الإنفاق	الاعتمادات المنقحة ٢٠٠٦-٢٠٠٧	النمو (A/62/6)	النمو في هذا التقرير	المجموع قبل إعادة تقدير التكاليف	فرق إعادة تقدير التكاليف	التقديرات المنقحة ٢٠٠٨-٢٠٠٩
الوظائف	١٩٦ ٠٨٧,٥	٧ ١٠٩,٢	١٣ ٣٨٥,٢	٢١٦ ٥٨١,٩	١٢ ١٧٦,١	٢٢٨ ٧٥٨,٠
تكاليف الموظفين الأخرى	٣٣٠ ٨٢٠,٢	(١ ٦١٨,٩)	-	٣٢٩ ٢٠١,٣	٥٤٦,٦	٣٢٩ ٧٤٧,٩
التعويضات الممنوحة لغير الموظفين	٤٠٢,٢	٠,٠	-	٤٠٢,٢	٧٥,٨	٤٧٨,٠
الاستشاريون والخبراء	٢٧ ٢٦٦,٥	(١ ٨٢٠,٦)	-	٢٥ ٤٤٥,٩	٦٨,٠	٢٥ ٥١٣,٩
سفر الممثلين	٨ ٦٤٧,١	(٤٢,٠)	-	٨ ٦٠٥,١	١ ٠١٧,٣	٩ ٦٢٢,٤
سفر الموظفين	٢٩ ٥٧٤,٧	(٣٥,٣)	٥٧٢,٨	٣٠ ١١٢,٢	٤٩٦,٧	٣٠ ٦٠٨,٩
الخدمات التعاقدية	٧٨ ٠٠٣,٨	٥ ١٢٨,٧	-	٨٣ ١٣٢,٥	٢ ١٠١,٩	٨٥ ٢٣٤,٤
مصروفات التشغيل العامة	٢٣٩ ٩٥٥,٠	١٨٥,٨	٤ ٠٣٢,٦	٢٤٤ ١٧٣,٤	٩ ٧٠٦,٣	٢٥٣ ٨٧٩,٧
الضيافة	٨١٩,٣	(١٠,٥)	-	٨٠٨,٨	٣٧,٣	٨٤٦,١
اللوازم والمواد	١٧ ٩٤٩,٦	٢٢٦,٨	٩٠,٢	١٨ ٢٦٦,٦	٢٧١,٨	١٨ ٥٣٨,٤

	الموارد					
وجه الإنفاق	الاعتمادات المنقحة ٢٠٠٦-٢٠٠٧	النمو (*A/62/6*)	النمو في هذا التقرير	المجموع قبل إعادة تقدير التكاليف	فرق إعادة تقدير التكاليف	التقديرات المنقحة ٢٠٠٨-٢٠٠٩
الأثاث والمعدات	٥٤ ١٠٦,١	(٤ ٢١٧,٧)	٨١٩,٢	٥٠ ٧٠٧,٦	٤٤٧,٥	٥١ ١٥٥,١
تحسين الأماكن	١١ ٨٠٢,٦	٥,٠	-	١١ ٨٠٧,٦	٠,٤	١١ ٨٠٨,٠
المنح والمساهمات	١٣ ٨٤٨,٩	(١ ٦٩٢,١)	-	١٢ ١٥٦,٨	٦٨٦,٧	١٢ ٨٤٣,٥
الفئات الأخرى	٤٣٦ ٣٤٧,٥	٦ ٤٣٨,٣	٢ ١٣٦,١	٤٤٤ ٩٢١,٩	١٩ ١١٠,٩	٤٦٤ ٠٣٢,٨
المجموع	**١ ٤٤٥ ٦٣١,٠**	**٩ ٦٥٦,٧**	**٢١ ٠٣٦,١**	**١ ٤٧٦ ٣٢٣,٨**	**٤٦ ٧٤٣,٣**	**١ ٥٢٣ ٠٦٧,١**

الجدول ٣

الاحتياجات الإضافية من الوظائف حسب الباب

		٢٠٠٨-٢٠٠٩		
الباب	الاعتمادات المنقحة ٢٠٠٦-٢٠٠٧	النمو (*A/62/6*)	النمو في هذا التقرير	مجموع تقديرات ٢٠٠٨-٢٠٠٩
١ - تقرير السياسات والتوجيه والتنسيق عموما	١٦٦	(١٥)	٥	١٥٦
٣ - الشؤون السياسية	٢٩٤	١٨	٩٦	٤٠٨
٢٨ دال - مكتب خدمات الدعم المركزية	٤٥٢	٣	-	٤٥٥
المجموع	**٩١٢**	**٦**	**١٠١**	**١ ٠١٩**

الجدول ٤

الاحتياجات الإضافية من الوظائف حسب الرتبة

الفئة	الاعتمادات المنقحة ٢٠٠٦-٢٠٠٧	النمو (*A/62/6*)	النمو في هذا التقرير	مجموع تقديرات ٢٠٠٨-٢٠٠٩
الفئة الفنية وما فوقها				
وكيل الأمين العام/نائب الأمين العام	٦	(١)	-	٥
الأمين العام المساعد	٦	١	-	٧
مد-٢	١٩	-	٤	٢٣
مد-١	٣١	٢	(١)	٣٢
ف-٥	٨٢	٢	٥	٨٩
ف-٤/٣	١٨٢	٤	٤٧	٢٣٣
ف-٢/١	٣٠	١	١٥	٤٦
المجموع الفرعي	**٣٥٦**	**٩**	**٧٠**	**٤٣٥**
فئة الخدمات العامة				
الرتبة الرئيسية	٣٨	(١)	-	٣٧
الرتب الأخرى	٣٨٢	(٢)	٢٨	٤٠٨
المجموع الفرعي	**٤٢٠**	**(٣)**	**٢٨**	**٤٤٥**
الفئات الأخرى				
دائرة الأمن	٦	-	-	٦
الرتبة المحلية	٢٦	(٢)	٣	٢٧
الخدمة الميدانية	٤	-	-	٤
الموظفون الوطنيون	-	٢	-	٢
الصنائع والحرف	١٠٠	-	-	١٠٠
المجموع الفرعي	**١٣٦**	**-**	**٣**	**١٣٩**
المجموع	**٩١٢**	**٦**	**١٠١**	**١ ٠١٩**

١٦ - ويرد تلخيص الزيادة تحت الأبواب المعنية في الفقرات ١٧ إلى ٢٠ أدناه.

١٧ - ستشمل الزيادة تحت الباب ٣، الشؤون السياسية، إدارة الشؤون السياسية (١٤ ٢٧٦ ١٠٠ دولار)، ما يلي:

(أ) صافي النقصان البالغ ٣٠٠ ٠٢٢ ٢ دولار تحت التوجيه التنفيذي والإدارة نتيجة نقل ٧ وظائف من وحدة السياسات والتخطيط (١ ف-٥، ٤ ف-٤، ٢ فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) ووظيفتين من أمانة اللجنة التنفيذية للسلام والأمن (١ ف-٤، ١ فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) إلى البرنامج الفرعي ١، قابلها جزئيا إنشاء وظيفتين (١ ف-٤ في مكتب وكيل الأمين العام، ١ ف-٤ في مكتب الأمين العام المساعد المشرف على شُعَب أفريقيا للاتصال بمكتب الأمم المتحدة للاتصال في أديس أبابا) وإعادة تصنيف وظيفة من الرتبة ف-٣ إلى الرتبة ف-٤ في مكتب وكيل الأمين العام؛

(ب) صافي الزيادة في إطار برنامج العمل (١٠٠ ٢٠٥ ١٤ دولار)، وتشمل:

'١' زيادة صافية قدرها ٤٠٠ ٧٠٣ ١٢ دولار تحت البرنامج الفرعي ١، منع نشوب الصراعات واحتواؤها وتسويتها، نتيجة إنشاء ٦٠ وظيفة جديدة للشُعب الإقليمية (٢ مد-٢، و ٤ ف-٥، و ١٠ ف-٤، و ١٨ ف-٣، و ١٢ ف-٢/١، و ١٦ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، و ١٠ وظائف جديدة (١ ف-٤، و ٦ ف-٣، و ٢ ف-٢/١، و ١ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))، وإعادة تصنيف وظيفة من فئة مد-١ إلى فئة مد-٢ للشعبة المقترحة، شعبة السياسات والشراكات ودعم الوساطة، سابقا وحدة دعم الوساطة، فضلا عن نقل الوظائف التسع المشار إليها في الفقرة الفرعية (أ) أعلاه؛

'٢' زيادة صافية قدرها ٠٠٠ ١٣٦ ١ دولار تحت البرنامج الفرعي ٢، المساعدة الانتخابية، نتيجة لإنشاء ٨ وظائف جديدة مقترحة (١ ف-٥، و ٣ ف-٤، و ٤ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) وإعادة تصنيف وظيفة واحدة من فئة ف-٢ إلى فئة ف-٣؛

'٣' زيادة صافية قدرها ٧٠٠ ٣٦٥ دولار تحت البرنامج الفرعي ٣، شؤون مجلس الأمن، نتيجة اقتراح إنشاء ثلاث وظائف جديدة (١ ف-٣، و ٢ ف-٢)؛

(ج) زيادة صافية قدرها ٣٠٠ ٠٩٣ ٢ دولار في إطار دعم البرنامج لإنشاء ١١ وظيفة إضافية (٢ ف-٤، و ٢ ف-٣، و ٧ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))، وإعادة تصنيف وظيفة من فئة ف-٥ إلى فئة مد-١، علاوة على البنود غير المتصلة بالوظائف.

١٨ - وتتعلق الزيادة تحت الباب ١، تقرير السياسات والتوجيه والتنسيق عموما بالاحتياجات المتصلة باقتراح إنشاء ٥ وظائف (١ ف-٥، و ١ ف-٣، و ٣ رتبة محلية) وإعادة تصنيف وظيفة من فئة مد-١ إلى فئة مد-٢ لمكتب الأمم المتحدة للاتصال في أديس أبابا المقترح إعادة تسميته مكتب دعم السلام والأمن (٢٠٠ ٤٣٩ دولار).

١٩ - وتتعلق الزيادة تحت الباب ٢٨ دال، مكتب خدمات الدعم المركزية، المتعلقة بالموارد غير المتصلة بالوظائف للموظفين الإضافيين المقترحين (٧٠٠ ١٨٤ ٤ دولار).

٢٠ - وتعزى الزيادة تحت الباب ٣٥، الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين، إلى إنشاء الوظائف الجديدة المقترحة (١٠٠ ١٣٦ ٢ دولار)، يقابلها مبلغ معادل تحت باب الإيرادات ١، الإيرادات من الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين.

ثانيا – الباب ١، تقرير السياسات والتوجيه والتنسيق عموما

مكتب الأمم المتحدة للاتصال في أديس أبابا

الاحتياجات الإضافية من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٤٣٩ ٢٠٠ دولار

الجدول ٥

الاحتياجات الإضافية من الموارد الإضافية حسب وجه الإنفاق

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	الموارد					
وجه الإنفاق	الاعتمادات المنقحة ٢٠٠٦-٢٠٠٧	النمو (A/62/6)	النمو في هذا التقرير	المجموع قبل إعادة تقدير التكاليف	فرق إعادة تقدير التكاليف	التقديرات المنقحة ٢٠٠٨-٢٠٠٩
الوظائف	٤٢ ٦٢٩,٥	(١ ٥١٣,٩)	٤٣٩,٢	٤١ ٥٥٤,٨	٢ ٢٧٩,٥	٤٣ ٨٣٤,٣
تكاليف الموظفين الأخرى	٤ ٣٥٧,٨	(١ ٢٦٥,٩)	-	٣ ٠٩١,٩	١٩٩,٩	٣ ٢٩١,٨
التعويضات الممنوحة لغير الموظفين	٤٠٢,٢	٠,٠	-	٤٠٢,٢	٧٥,٨	٤٧٨,٠
الاستشاريون والخبراء	١ ٥٠٧,٧	(١ ١٧٧,٨)	-	٣٢٩,٩	٢١,٥	٣٥١,٤
سفر الممثلين	٧ ١٨٧,٤	(٤٢,٠)	-	٧ ١٤٥,٤	٩٣٩,٥	٨ ٠٨٤,٩
سفر الموظفين	٣ ٦٦٢,٠	(٣٣٥,٢)	-	٣ ٣٢٦,٨	٢١٦,٢	٣ ٥٤٣,٠
الخدمات التعاقدية	٤ ٦٩٣,٢	١٤,٢	-	٤ ٧٠٧,٤	٣٠٥,٧	٥ ٠١٣,١
مصروفات التشغيل العامة	١ ١٦٣,٩	(٣٩,٥)	-	١ ١٢٤,٤	٧٦,١	١ ٢٠٠,٥
الضيافة	٤٨١,٣	(٢,٠)	-	٤٧٩,٣	٣٠,٥	٥٠٩,٨
اللوازم والمواد	١٦٧,١	(١١,٥)	-	١٥٥,٦	٩,٨	١٦٥,٤
الأثاث والمعدات	٢٢٧,٥	(٥٢,٣)	-	١٧٥,٢	١٠,٢	١٨٥,٤
المنح والمساهمات	١٠ ٥٢٤,١	٣٩,١	-	١٠ ٥٦٣,٢	٦٨٦,٧	١١ ٢٤٩,٩
المجموع	**٧٧ ٠٠٣,٧**	**(٤ ٣٨٦,٨)**	**٤٣٩,٢**	**٧٣ ٠٥٦,١**	**٤ ٨٥١,٤**	**٧٧ ٩٠٧,٥**

٢١ - وفي عام ٢٠٠٥، أعطى التعاون بين الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي زخما جديدا حينما شدد مؤتمر القمة العالمي على أهمية إيلاء الاهتمام للاحتياجات الخاصة لأفريقيا. وقد دعا مؤتمر القمة إلى إنشاء برنامج السنوات العشر لبناء قدرات الاتحاد الأفريقي على نحو يراعي تماما توسيع نطاق ولاية الاتحاد بالمقارنة مع ولاية منظمة الوحدة الأفريقية سابقا. كما شهدت السنوات القلائل الماضية نهضة قوية في التعاون بين الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي، إذ كثفت كلتا المنظمتين أنشطتهما في مجال حفظ السلام والأمن، وتقديم المساعدة

الانتخابية، وتشجيع الحكم الرشيد في القارة الأفريقية. علاوة على ذلك، جرى الاضطلاع بعديد من المساعي الحميدة، والوساطات المشتركة، فضلا عن أنشطة حفظ السلام.

٢٢ - وفي ضوء تلك التطورات، دخلت الأمم المتحدة في شراكة جديدة مع الاتحاد الأفريقي. ففي تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٦، وقّع كل من الأمين العام ورئيس الاتحاد الأفريقي ألفا عمر كوناري إعلانا عنوانه ''تعزيز التعاون بين الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي: إطار البرنامج العشري لبناء قدرات الاتحاد الأفريقي'' (انظر A/61/630).

٢٣ - ويُنظر إلى الإعلان باعتباره إطار الأمم المتحدة الإستراتيجي العام للتعاون مع الاتحاد الأفريقي. والهدف الرئيسي من الإطار هو تعزيز قدرات مفوضية الاتحاد الأفريقي والمنظمات الأفريقية دون الإقليمية كي تعمل كشركاء نشطين للأمم المتحدة في التصدي للتحديات التي تواجه الأمن البشري في أفريقيا. ويشمل الإطار جميع أوجه المساعدة التي تقدمها الأمم المتحدة حاليا ومستقبلا للاتحاد الأفريقي، بما في ذلك في المجالات التالية، على سبيل المثال لا الحصر: السلام والأمن؛ والمساعدة في بناء المؤسسات، والقضايا السياسية والانتخابية؛ وعمليات حفظ السلام؛ والحكم الرشيد، وحقوق الإنسان وسيادة القانون؛ وبناء السلام؛ والاستجابة الإنسانية، والإنعاش والأمن الغذائي؛ والمسائل الاجتماعية والثقافية والصحية، والبيئة.

٢٤ - وقد اتفقت الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي على العمل بصدد بالسلام والأمن في المجالات التالية في السنوات الثلاث القادمة: (أ) المساعي الحميدة ودعم الوساطة؛ (ب) والمساعدة الانتخابية؛ (ج) ودعم بناء السلام؛ (د) ودعم أجهزة السياسة في الاتحاد الأفريقي (مجلس السلام والأمن، وبرلمان البلدان الأفريقية)؛ (هـ) وإعادة الإعمار بعد انتهاء الصراع.

٢٥ - وفي حزيران/يونيه ٢٠٠٧، أصدر مجلس الأمن ومجلس السلام والأمن التابع للاتحاد الأفريقي بيانا مشتركا (S/2007/421، المرفق الثاني) شددا فيه على أهمية دعم تشغيل هيكل السلام والأمن الأفريقي، وشجعا في هذا السياق تنفيذ برنامج السنوات العشر لبناء القدرات بين الأمانة العامة للأمم المتحدة ومفوضية الاتحاد الأفريقي. وفي البيان نفسه، اتفق الطرفان أيضا على تعزيز العلاقة بين الكيانات ذات الصلة في مجلس الأمن التابع للأمم المتحدة ومجلس السلام التابع للاتحاد الأفريقي، بما في ذلك هيئاتها الفرعية، وأعربا عن دعمهما لتعاون أوثق بين الأمانة العامة للأمم المتحدة ومفوضية الاتحاد الأفريقي، لا سيما في منع نشوب الصراعات وحفظ السلام وبناء السلام.

٢٦ - وفي الآونة الأخيرة، دعت الجمعية العامة، وفقا لأحكام الفقرة ٧ من قرارها ٢٩٦/٦١ المعنون ''التعاون بين الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي''، إلى تنفيذ الإعلان المذكور آنفا المتعلق بتعزيز التعاون بين الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي: إطار البرنامج العشري لبناء قدرات الاتحاد الأفريقي. وفي هذا الصدد، طلبت إلى الأمين العام أن يتخذ التدابير المناسبة لتعزيز قدرة الأمانة العامة للأمم المتحدة وتنفيذ ولايتها المتعلقة بالوفاء بالاحتياجات الخاصة لأفريقيا.

٢٧ - واستجابة للبرنامج والبيان المشترك المشار إليهما والقرار ٢٩٦/٦١، التي تقع في صلب ولاية إدارة الشؤون السياسية (منع نشوب الصراعات، وخدمة مجلس الأمن، مركز تنسيق الأمم المتحدة في مسائل الانتخابات والشراكات مع المنظمات الإقليمية)، يجب إعادة النظر في الهيكل الحالي للإدارة وتعزيزه، في المقر وأديس أبابا معا، لتقديم الدعم الكافي لمفوضية الاتحاد الأفريقي وكفالة التنسيق الملائم في ميدان السلام والأمن عبر منظومة الأمم المتحدة.

٢٨ - واستجابة للبرنامج، أنشأت إدارة عمليات حفظ السلام فريقا لدعم السلام في أفريقيا في المقر وفي أديس أبابا في أوائل عام ٢٠٠٧. والهدف الرئيسي لهذا الفريق تقديم الدعم العسكري وفي عمليات حفظ السلام للاتحاد الأفريقي في مجال إنشاء قوة أفريقية احتياطية والتخطيط لنشر بعثات حفظ السلام وإدارتها.

٢٩ - ومن الأهمية بمكان أن تقدم إدارة الشؤون السياسية المساعدة لمفوضية الاتحاد الأفريقي في المجالات الأخرى ذات الأولوية في البرنامج العشري: المساعي الحميدة ودعم الوساطة، والمساعدة الانتخابية، ودعم أجهزة السياسة في الاتحاد الأفريقي.

٣٠ - وقد حددت الجمعية العامة ولاية مكتب الأمم المتحدة للاتصال في أديس أبابا في قرارها ٢٢٠/٥٢. ومنذ عام ١٩٩٨، يعمل مكتب الاتصال بصفته همزة الوصل مع منظمة الوحدة الأفريقية السابقة وغيرها من المنظمات الأفريقية دون الإقليمية. وكانت ولاية المكتب أن يساعد في تنسيق ما تقدمه الأمم المتحدة من مساعدة تقنية وفي اقتسام المعلومات بين منظومة الأمم المتحدة وأمانة منظمة الوحدة الأفريقية.

٣١ - ونتيجة لتوقيع البرنامج العشري، ومن أجل كفالة اتباع نهج منسق للأمم المتحدة في تنفيذه، تقرر اعتبار آلية التشاور الإقليمية، وهي هيئة أُحدثت بعد إنشاء الاتحاد الأفريقي، الجهة المؤهلة أكثر من غيرها لكفالة تنفيذ البرنامج.

٣٢ - ويتولى الأمين التنفيذي للجنة الاقتصادية لأفريقيا عقد اجتماعات ورئاسة آلية التشاور الإقليمية، حيث تعمل وكالات الأمم المتحدة الممثلة في أديس أبابا عن طريق

مجموعات. وبعد توقيع البرنامج العشري، تقرر أن تُنشأ في تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠٠٦ مجموعة للسلام والأمن مستقلة، على أن تقودها إدارة الشؤون السياسية من خلال مكتب الأمم المتحدة للاتصال في أديس أبابا.

٣٣ - وتضطلع مجموعة السلام والأمن بالمسؤوليات التالية:

(أ) تقديم دعم منسق لبرنامج الاتحاد الأفريقي في شؤون السلام والأمن، بما في ذلك رصد وتقييم ما يُحرز من تقدم في أنشطة المجموعة، وإحالة التقارير إلى الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي؛

(ب) وتقديم الدعم التقني لمجلس السلام والأمن التابع للاتحاد الأفريقي في ما يبذله من جهود، في إطار المادة ٨ من بروتوكول المجلس بشأن إنشاء مجلس السلام والأمن التابع للاتحاد الأفريقي، من أجل إنشاء أفرقة عاملة من الخبراء المتخصصين تزود المجلس بالخبرات المطلوبة لدى نظره في أوضاع تتطلب الاستعانة بأهل الخبرة؛

(ج) وتقديم المساعدة من أجل إنشاء آلية ذاتية التشغيل لجمع المعلومات وتقاسمها، تركز على إيجاد موقع على الإنترنت للاتحاد الأفريقي مصمم ومعد خصيصا لأنشطة مجلس السلام والأمن ومنجزاته؛

(د) ومساعدة الاتحاد الأفريقي على الاستعانة بالمصادر والخبرات اللازمة لإنشاء القوة الأفريقية الاحتياطية وتخطيط بعثات دعم السلام ونشرها؛

(هـ) وحشد الدعم التقني والمالي والمادي في إطار المادة ٢٠ من بروتوكول المجلس، بهدف إنشاء آلية للتفاعل المنتظم بين المجلس وغيره من أجهزة الاتحاد الأفريقي، مثل اللجنة الأفريقية لحقوق الإنسان والشعوب، ومنظمات المجتمع المدني الأفريقية، بما فيها المنظمات النسائية، وذلك في مجال السلام والأمن؛

(و) وتوفير الدعم التقني لمجلس السلام والأمن التابع للاتحاد الأفريقي في إطار المادة ١٣ (١٣)، في مجال تدريب الموظفين المدنيين والعسكريين، التابعين للوحدات الاحتياطية الوطنية، في القانون الإنساني الدولي والقانون الدولي لحقوق الإنسان، على المستويين العملي والتكتيكي.

٣٤ - وقد أُنشئت ثلاث مجموعات فرعية من أجل تمكين مجموعة السلام والأمن من أداء المهام المبينة أعلاه على النحو المناسب: هيكل السلام والأمن التابع للاتحاد الأفريقي (يعقد اجتماعاته إدارة عمليات حفظ السلام)، إعادة الإعمار والتنمية بعد انتهاء الصراع (يعقد

اجتماعاتها مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين)، وحقوق الإنسان والعدالة والمصالحة (يعقد اجتماعاتها مفوضية الأمم المتحدة لحقوق الإنسان).

الوظائف الحالية

٣٥ - يضم مكتب الأمم المتحدة للاتصال حاليا رئيس مكتب (مد-١) ومساعدا إداريا واحدا (الرتبة المحلية).

٣٦ - ويضطلع رئيس المكتب، تحت الإشراف العام لوكيل الأمين العام للشؤون السياسية، بالمسؤوليات التالية: (أ) تيسير التنسيق الوثيق والمتكرر بين الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي بشأن المسائل موضع الاهتمام والانشغال المشترك، وكفالة اتخاذ إجراءات متابعة، حسب الاقتضاء؛ (ب) ومتابعة مداولات مجلس السلام والأمن التابع للاتحاد الأفريقي وقراراته، عن كثب في سياق منع نشوب الصراعات وإدارتها وتسويتها في أفريقيا، وتحليل الآثار المترتبة عليها وصلتها بالأمم المتحدة، وتقديم توصيات تتعلق بالسياسات لمقر الأمم المتحدة بشأن المسائل التي تتطلب اهتماما من المنظمتين؛ (ج) وتعزيز التعاون بين الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي لدعم العمليات الانتخابية وإرساء الديمقراطية في أفريقيا؛ (د) وتقديم المساعدة والدعم، حسب الاقتضاء، لأنشطة المبعوثين الخاصين وممثلي الأمين العام للأمم المتحدة في أفريقيا، فضلا عن موظفي الأمم المتحدة الآخرين، في علاقاتهم مع الاتحاد الأفريقي، وتقديم المشورة السياسية، حسب الطلب.

٣٧ - ويضطلع المساعد الإداري (الرتبة المحلية) لرئيس المكتب بالمهام الإدارية المتعلقة بأعمال السكرتارية والأعمال المكتبية باللغتين الانكليزية والفرنسية، وتشمل خدمات دعم السكرتارية في مجموعة من المجالات، من بينها إدارة الأعمال اليومية للمكتب وتنظيم الاجتماعات وغيرها من المناسبات. إضافة إلى ذلك، يقدم الدعم الفني وخدمات السكرتارية فضلا عن المهام الإشرافية المعتادة. ويعتني المساعد الإداري للرئيس أيضا بسجلات التوقيت والحضور الشهرية لكي يعتمدها رئيس المكتب، ويعد خطط الإجازات، ويتناول المسائل المتعلقة بالإجازات السنوية والإجازات المرضية، ويقدم سجلات بالإجازات شهريا كي يتسنى حفظها.

الوظائف الجديدة

٣٨ - كي يتسنى لمكتب الأمم المتحدة للاتصال القيام بمهامه بفعالية، سواء وفقا لقرار الجمعية العامة ٥٢/٢٢٠، أو مسؤولياته الجديدة التي نص عليها إعلان تعزيز التعاون بين الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي ضمن إطار برنامج السنوات العشر لبناء القدرات للاتحاد

الأفريقي، والقرار ٢٩٦/٦١، والبيان المشترك الصادر عن مجلس الأمن ومجلس السلام والأمن التابع للاتحاد الأفريقي، فإن ذلك سيتطلب موارد إضافية لتعزيز أنشطة الأمم المتحدة في مجال السلام والأمن.

٣٩ - ويرى الأمين العام أن المهام التي يجب أن يضطلع بها مكتب الأمم المتحدة للاتصال تتجاوز مهام مكتب الاتصال. ويقترح الأمين العام، لكي يكون اسم المكتب معبرا عن تعزيز مهامه ومسؤولياته، تسميته مكتب دعم السلام والأمن لدى مفوضية الاتحاد الأفريقي.

٤٠ - يضطلع المكتب الجديد بمسؤولية الإشراف على التنفيذ الكامل للأولويات في المجالات التي تحتل فيها إدارة الشؤون السياسية موقعا رياديا مثل المساعي الحميدة ودعم الوساطة والمساعدة الانتخابية ودعم أجهزة السياسة في الاتحاد الأفريقي (مجلس السلام والأمن التابع للاتحاد الأفريقي، الخ). كما يضطلع المكتب بتنسيق السياسات والمشاريع والأنشطة التي تهم الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي في مجالي السلام والأمن والمواءمة بينها؛ وإبلاغ الاتحاد الأفريقي بالإجراءات والمبادرات التي تتخذها الأمم المتحدة لمعالجة مسائل السلام والأمن في أفريقيا؛ وتشجيع وتعزيز تبادل المعلومات والتنسيق بين المبادرات والجهود في مجالي الدبلوماسية الوقائية وصنع السلام في أفريقيا؛ ومتابعة مداولات مجلس السلام والأمن التابع للاتحاد الأفريقي عن كثب.

٤١ - ونظرا للمهام والمسؤوليات الإضافية التي ستلقى على عاتق مكتب دعم السلام والأمن، فمن المهم تعزيز موارده بحيث تتجاوز الوظائف الحالية. وإضافة إلى رفع رتبة رئيس المكتب من مد-١ إلى مد-٢، توصي إدارة الشؤون السياسية بإنشاء الوظائف الخمس التالية: موظف أقدم للشؤون السياسية (ف-٥)، موظف للشؤون السياسية (ف-٣) و ٣ موظفين (مساعد إداري واحد وسائق واحد وساع واحد) (فئة الخدمات العامة).

رفع رتبة رئيس المكتب من مد-١ إلى مد-٢

٤٢ - يمثل رئيس المكتب وكيل الأمين العام للشؤون السياسية في جميع اجتماعات الاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة المتعلقة بمجالي السلام والأمن. هذا بالإضافة إلى مهامه الحالية. ويقوم رئيس المكتب بإبلاغ الاتحاد الأفريقي بأي إجراء تتخذه الأمم المتحدة لمعالجة مسائل السلام والأمن في أفريقيا وتبادل المعلومات وتنسق المبادرات والجهود في مجالات الإنذار المبكر والدبلوماسية الوقائية وصنع السلام والوساطة في أفريقيا حسبما طلب مجلس الأمن في الفقرة ٧ من مرفق قراره ١٦٢٥ (٢٠٠٥). وكما دعت الجمعية العامة في الفقرتين ٢ و ٣ من قرارها ٢٩٦/٦١، يقوم موظف الشؤون السياسية الأقدم بالتأكد من وجود تنسيق فعال في المسائل المتعلقة بالسلام والأمن مع بقية صناديق الأمم المتحدة ووكالاتها وبرامجها،

لا سيما اللجنة الاقتصادية لأفريقيا. وفي هذا الصدد، ينبغي رفع رتبة مدير مكتب دعم السلام والأمن نظرا لرتب مسؤولي مفوضية الاتحاد الأفريقي (المعادل لرتبة وكيل الأمين العام) الذين سيتعامل معهم يوميا من أجل الاضطلاع بمسؤولياته الجديدة. وإضافة إلى ذلك، وبوصفه رئيسا لمجموعة السلام والأمن التابعة لآلية التنسيق الإقليمي في أديس أبابا، وهي في الآلية الرئيسية التي أنشئت لكفالة التنسيق بين أوجه الدعم المقدم من الأمم المتحدة في مجالي السلام والأمن، يجب أن يكون رئيس المكتب على نفس مستوى ممثلي وكالات الأمم المتحدة الممثلين في المجموعة. وبهذه الصفة، يمثل رئيس المكتب الأمم المتحدة في اجتماعات مجلس السلام والأمن التابع للاتحاد الأفريقي الذي يضم في عضويته الممثلين الدائمين للبلدان الأفريقية لدى الاتحاد الأفريقي (على مستوى السفراء). ومن ثم فإن رفع رتبة رئيس المكتب ستتيح له السلطة التمثيلية اللازمة للتعامل مع محاوريه.

٤٣ - ويتولى موظف الشؤون السياسية الأقدم (ف-٥)، تحت الإشراف العام لرئيس المكتب، الإشراف على عمل موظف الشؤون السياسية (ف-٣) وتقديم المساعدة الفنية والمشورة والتوصيات في مجالي السلام والأمن لرئيس المكتب. كما يعمل بشكل وثيق مع مفوضية الاتحاد الأفريقي ووكالات الأمم المتحدة بشأن الإنذار المبكر والدبلوماسية الوقائية ودعم الوساطة والمساعدة الانتخابية. ويعمل أيضا بشكل وثيق مع فريق دعم إدارة عمليات حفظ السلام التابعة للاتحاد الأفريقي في أديس أبابا، عن طريق تقديم التحليل السياسي والإقليمي المطلوبين للدعم العسكري الذي تقدمه للاتحاد الأفريقي. ويعمل موظف الشؤون السياسية الأقدم أيضا على كفالة تنفيذ المشروعات ذات الأولوية، التي حددها الاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة في إطار برنامج السنوات العشر لبناء قدرات الاتحاد الأفريقي (مشاريع في مجالات المساعي الحميدة والوساطة والمساعدة الانتخابية وتقديم الدعم لأجهزة تقرير السياسة) في الوقت المحدد لها. وفي هذا الصدد، سيقيم الاتصال مع موظف الشؤون السياسية الموجود في مكتب الأمين العام المساعد للشؤون السياسية، والمسؤول عن تنسيق المساعدة المقدمة من شعب الإدارة والمكاتب الإقليمية. ويمثل موظف الشؤون السياسية الأقدم، حسب الطلب، رئيس المكتب في الاجتماعات ويقوم بمهام رئيس المكتب بالإنابة.

٤٤ - وتحت القيادة العامة لرئيس المكتب والإشراف المباشر لموظف الشؤون السياسية الأقدم، يرصد موظف الشؤون السياسية التطورات السياسية ويقدم التحليلات السياسية. وعليه أن يتحقق من أن رئيس المكتب وموظف الشؤون السياسية الأقدم، وكذلك الشُعب والوحدات ذات الصلة في إدارة الشؤون السياسية في المقر، على علم تام بأي تطور مهم في حينه. ويقوم موظف الشؤون السياسية بإعداد تقارير المكتب اليومية والأسبوعية التي تقدم موجزا للأحداث والتطورات والاتجاهات في مجالي السلام والأمن، فضلا عن تحليلات

للمسائل التي تهم الإدارة ومنظومة الأمم المتحدة بصفة عامة. ويقوم موظف الشؤون السياسية، حسب الطلب، بحضور الاجتماعات التي ينظمها الاتحاد الأفريقي، وممثلو المجتمع الدولي والمنظمات غير الحكومية ووسائط الإعلام، وإعداد تقارير موجزة عن المداولات. ويضطلع أيضا بتدوين محاضر جلسات مجموعة السلام والأمن التي يرأسها رئيس المكتب. كما يعد، حسب الطلب، نقاط للحوار، ومذكرات للإحاطة، ومراسلات وغيرها من الوثائق حسب الاقتضاء. وعلاوة على ذلك، يقدم الدعم لزيارات كبار مسؤولي الأمم المتحدة ويقوم بمهام أخرى حسب توجيهات موظف الشؤون السياسية الأقدم ورئيس المكتب.

٤٥ - وثمة حاجة لوظيفة مساعد إداري إضافية (الرتبة المحلية) للاضطلاع بالمسؤوليات التالية: (أ) تقديم المساعدة في أعمال السكرتارية لقسم الشؤون السياسية؛ (ب) وتلقي المراسلات الموجهة للقسم وتسجيلها وتجهيزها؛ (ج) وإعداد جدول الاجتماعات والمواعيد النهائية؛ (د) ووضع مسودات للمراسلات الخارجية وغيرها من الوثائق، ومراجعتها وتحريرها؛ (هـ) والحفاظ على نظام كبير للملفات الإلكترونية بالقسم؛ (و) وتنظيم الاجتماعات؛ وإعداد وتوزيع المحاضر والاستنتاجات المتفق عليها؛ (ز) وتقديم الدعم للمساعد الإداري لرئيس المكتب. ويمكنه أيضا القيام بمهام أخرى بناء على طلب موظف الشؤون السياسية الأقدم أو رئيس المكتب.

٤٦ - وسيقدم سائق (الرتبة المحلية) خدمات القيادة لرئيس المكتب، ويقوم بتوصيل الطلبات بانتظام بين مكتب الأمم المتحدة والمكاتب والمؤسسات الأخرى، ويستقبل المسؤولين في المطار ويسهل إجراءات الجوازات والجمارك ويكون مسؤولا عن صيانة المركبات.

٤٧ - ويقوم ساع (الرتبة المحلية) بتوصيل واستلام الطلبات وفقا لجدول يومي، وترتيب وإرسال البريد الذي جرى استلامه إلى محطات البريد الأخرى، والتأكد من أن العناوين البريدية مكتوبة على نحو واضح وصحيح، وتلقي وتسليم الرسائل البرقية والبريد الخاص؛ إجراء إحصاء يومي للبريد والوثائق والمراسلات الخاصة والطرود الواردة والصادرة، والاحتفاظ بسجلات دقيقة ونسخ من الوثائق في الوحدة الفرعية وخلال المؤتمرات؛ والقيام بالمهام الأخرى التي يكلف بها.

ثالثا – الباب ٣، الشؤون السياسية

إدارة الشؤون السياسية

الاحتياجات الإضافية من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ١٠٠ ٢٧٦ ١٤ دولار

الجدول ٦

الاحتياجات الإضافية من الموارد حسب العنصر

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الميزانية العادية

		الموارد					
	العنصر	الاعتمادات المنقحة ٢٠٠٦-٢٠٠٧	النمو *(A/62/6)*	النمو في هذا التقرير	المجموع قبل إعادة تقدير التكاليف	إعادة تقدير التكاليف	التقديرات المنقحة ٢٠٠٨-٢٠٠٩
١ –	أجهزة تقرير السياسات	٢٨٢,٤	–	–	٢٨٢,٤	١٨,٤	٣٠٠,٨
	مجلس الأمن	٢١٧,٨	–	–	٢١٧,٨	١٤,٢	٢٣٢,٠
	اللجنة المعنية بممارسة الشعب الفلسطيني لحقوقه غير القابلة للتصرف	٦٤,٦	–	–	٦٤,٦	٤,٢	٦٨,٨
٢ –	التوجيه التنفيذي والإدارة	٨ ٤٤٩,٩	٤٥٨,٣	(٢ ٠٢٢,٣)	٦ ٨٨٥,٩	٣٨٣,٦	٧ ٢٦٩,٥
٣ –	برنامج العمل	٤٨ ٩٦٠,٨	٢ ٢٠٥,٤	١٤ ٢٠٥,١	٦٥ ٣٧١,٣	٣ ٥٥٩,٣	٦٨ ٩٣٠,٦
	البرنامج الفرعي ١						
	منع نشوب الصراعات واحتواؤها وتسويتها	٢٣ ٦٧٩,٧	١ ٧٩٢,٢	١٢ ٧٠٣,٤	٣٨ ١٧٥,٣	٢ ٠٤٠,٤	٤٠ ٢١٥,٧
	البرنامج الفرعي ٢						
	المساعدة الانتخابية	٤ ٨٨٦,٧	٢٤٣,٧	١ ١٣٦,٠	٦ ٢٦٦,٤	٣٣٧,١	٦ ٦٠٣,٥
	البرنامج الفرعي ٣						
	شؤون مجلس الأمن	١٣ ٠٨٥,٩	١٦٩,٥	٣٦٥,٧	١٣ ٦٢١,١	٧٦٥,٤	١٤ ٣٨٦,٥
	البرنامج الفرعي ٤						
	إنهاء الاستعمار	١ ٤٣٨,٥	–	–	١ ٤٣٨,٥	٧٧,٥	١ ٥١٦,٠
	البرنامج الفرعي ٥						
	قضية فلسطين	٥ ٨٧٠,٠	–	–	٥ ٨٧٠,٠	٣٣٨,٩	٦ ٢٠٨,٩
٤ –	دعم البرامج	٥ ٠٥١,١	٢٠,٨	٢ ٠٩٣,٣	٧ ١٦٥,٢	٤٥٠,٢	٧ ٦١٥,٤
	المجموع	**٦٢ ٧٤٤,٢**	**٢ ٦٨٤,٥**	**١٤ ٢٧٦,١**	**٧٩ ٧٠٤,٨**	**٤ ٤١١,٥**	**٨٤ ١١٦,٣**

الجدول ٧

الاحتياجات الإضافية من الوظائف حسب الفئة

الميزانية العادية والوظائف المؤقتة

الفئة	الاعتمادات المنقحة ٢٠٠٦-٢٠٠٧	النمو *(A/62/6)*	النمو في هذا التقرير	التقديرات المنقحة ٢٠٠٨-٢٠٠٩
الفئة الفنية وما فوقها				
وكيل الأمين العام/نائب الأمين العام	١	–	–	١
أمين عام مساعد	٢	–	–	٢
مد-٢	٦	–	٣	٩
مد-١	١٤	١	–	١٥
ف-٥	٣٤	صفر	٤	٣٨
ف-٤/٣	٦٣	٢	٤٦	١١١
ف-٢/١	١٢	–	١٥	٢٧
المجموع الفرعي	**١٣٢**	**٣**	**٦٨**	**٢٠٣**
فئة الخدمات العامة				
الرتبة الرئيسية	٥	–	–	٥
الرتب الأخرى	٨٣	–	٢٨	١١١
المجموع الفرعي	**٨٨**	**صفر**	**٢٨**	**١١٦**
المجموع	**٢٢٠**	**٣**	**٩٦**	**٣١٩**

١ - التوجيه التنفيذي والإدارة

الاحتياجات الإضافية من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): (٣٠٠ ٠٢٢ ٢ دولار)

الجدول ١

الاحتياجات الإضافية من الموارد: التوجيه التنفيذي والإدارة

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	الموارد					
وجه الإنفاق	الاعتمادات المنقحة ٢٠٠٦-٢٠٠٧	النمو (*A/62/6*)	النمو في هذا التقرير	المجموع قبل إعادة تقدير التكاليف	إعادة تقدير التكاليف	التقدير المنقح ٢٠٠٨-٢٠٠٩
الوظائف	٧ ٨٤٢,٦	٤٥٨,٣	(٢ ٠٢٢,٣)	٦ ٢٧٨,٦	٣٤٤,٣	٦ ٦٢٢,٩
تكاليف الموظفين الأخرى	١٦٦,٥	٠,٠	-	١٦٦,٥	١٠,٨	١٧٧,٣
الاستشاريون والخبراء	١١٣,٩	(١١٣,٩)	-	٠,٠	-	٠,٠
سفر الموظفين	٣٢٣,٥	١١٣,٩	-	٤٣٧,٤	٢٨,٣	٤٦٥,٧
الضيافة	٣,٤	-	-	٣,٤	٠,٢	٣,٦
المجموع	**٨ ٤٤٩,٩**	**٤٥٨,٣**	**(٢ ٠٢٢,٣)**	**٦ ٨٨٥,٩**	**٣٨٣,٦**	**٧ ٢٦٩,٥**

٤٨ - يُعزى التغير في الموارد إلى إعادة توزيع سبع وظائف من وحدة تخطيط السياسات (١ ف-٥، و ٤ ف-٤، و ٢ فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) ووظيفتين من أمانة اللجنة التنفيذية للسلام والأمن (و ١ ف-٤، و ١ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) إلى البرنامج الفرعي ١، وهو ما عادله جزئياً إنشاء وظيفتين (١ ف-٤ في مكتب وكيل الأمين العام، و ١ ف-٤ في مكتب الأمين العام المساعد للإشراف على شُعبيّ أفريقيا بغرض الاتصال بمكتب الأمم المتحدة للاتصال في أديس أبابا) وإعادة تصنيف وظيفة واحدة من الرتبة ف-٣ إلى الرتبة ف-٤ بمكتب وكيل الأمين العام على النحو المبين أدناه.

مكتب وكيل الأمين العام

٤٩ - على مر السنين، كانت إدارة الشؤون السياسية تُحَثّ على تعزيز مهامها في مجالات الإدارة والرقابة والشؤون الإدارية. وفي حين يجري بالفعل العمل لإدخال تحسينات كثيرة، فإن هناك حاجة للقيام بالمزيد لإتباع نهج استباقي. وبالتالي، فإن جزءاً لا يتجزأ من المقترح الشامل يتمثل في إعادة مواءمة وتعزيز الموارد الموجودة داخل مكتب وكيل الأمين العام والمكتب التنفيذي من أجل دعم المهام الأساسية في مجالات الإدارة والرقابة والتخطيط الاستراتيجي للإدارة ككل. ومن شأن تعزيز الرقابة والتقييم داخل مكتب وكيل الأمين العام

أن يساعد على صقل أساليب العمل وهياكله على نحو يفي بشكل أفضل بمؤشرات الأداء، مع تعزيز مساءلة الموظفين والإدارة. وسوف يساعد ذلك الإدارة على متابعة امتثالها لولايات مجلس الأمن والجمعية العامة بصورة أكثر رسمية وشفافية. وستصبح آلية التقييم أيضاً أداة هامة في تحسين مساءلة الدول الأعضاء عن النتائج واستخدام الموارد العادية والموارد الخارجة عن الميزانية.

٥٠ - وسيتحقق هذا داخل مكتب وكيل الأمين العام عن طريق تحويل تركيز موظفي الفئة الفنية نحو الإدارة والاتصالات والرقابة والتقييم، وبعيداً عن التركيز على المناطق الجغرافية كما هو سائد حالياً. وستضطلع الشُعب الإقليمية، بعد تقويتها كما هو مقتَرَح في هذا التقرير، بكثير من أعمال الاستعراض والإبلاغ عن مسائل جغرافية وسياسية بعينها يتولاها حالياً مكتب وكيل الأمين العام، مما يزيد من إمكانية مساءلة المديرين الإقليميين، مع التخلص من التداخل والازدواجية اللذين لا لزوم لهما. وعليه، ففي حين سيواصل موظفو الفئة الفنية بمكتب وكيل الأمين العام الاضطلاع في مجال تنسيق السياسات بمهامهم المتصلة بمناطق جغرافية بعينها، فإن نسبة أكبر من وقتهم ستخصص لمسؤوليات إدارية جوهرية في سبيل دعم الأدوار التي يضطلع بها وكيل الأمين العام في مجاليّ الإدارة والرقابة بصورة أفضل.

٥١ - وسيظل مكتب وكيل الأمين العام يتألف من ١٠ موظفين قائمين (١ وأع، و ١ مد-١، و ١ ف-٥، و ١ ف-٤، و ١ ف-٣، و ٥ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)). وسيساعد رئيس المكتب (مد-١) وكيل الأمين العام على الاضطلاع بكامل مسؤولياته كرئيس الإدارة ومركز التنسيق داخل منظومة الأمم المتحدة في مجاليّ منع نشوب الصراعات والمساعدة الانتخابية. وسيقوم بالإشراف على موظفي المكتب وإدارتهم، وتوفير التنسيق في مجال السياسات والشؤون الإدارية لوكيل الأمين العام في جميع مسؤولياته. وسيساعد وكيل الأمين العام في وضع خطة إدارة برنامج الإدارة وتقييم مستوى تنفيذها، بما في ذلك الحصول على الموارد البشرية وتحقيق الأهداف المالية المطلوبة من الإدارة، ودعم وكيل الأمين العام، في المجالات التي يدعى فيها إلى مساعدة الأمين العام (ألا وهي تعيينات كبار الموظفين والتعيينات في الميدان)؛ وسيواصل العمل كمحاور/ميسِّر بين وكيل الأمين العام وكبار المديرين في الإدارة وسائر الأماكن. وبالإضافة إلى هذا، سيتولى إدارة تنسيق العمل الداخلي والاتصالات وتدفق المعلومات، والتنسيق مع الهيئات واللجان التنفيذية، وتنسيق المواد المتداولة على المستوى الرفيع، ورصد إدارة السجلات، وتنفيذ إصلاح الإدارة وتغيير الخطط الإدارية.

٥٢ - وسيواصل ثلاثة من موظفي الشؤون السياسية بالمكتب الاضطلاع بمسؤولية تغطية منطقة جغرافية محددة (أفريقيا، والأمريكتان وأوروبا، وآسيا والمحيط الهادئ، والشرق الأوسط) دعماً لتحقيق المزيد من التماسك والتنسيق بين السياسات. وسيعمل الموظف الأقدم للشؤون السياسية (ف-٥) أيضاً كنائب لمدير المكتب. وسيقدم أيضاً القيادة وسيركز على العناصر الموضوعية في عملية الميزانية، لا سيما في صياغة إطار الإدارة للميزنة القائمة على النتائج، بالإضافة إلى توفير الرقابة والتوجيه الموضوعيين لعملية الميزانية السنوية للبعثة السياسية الخاصة (بالتنسيق الوثيق مع وحدة البعثات السياسية الخاصة التابعة للمكتب التنفيذي). وبينما تسعى الإدارة إلى الاستفادة من القدرات المعززة في مجال الإدارة القائمة على النتائج، فإن الموظف الأقدم للشؤون السياسية سيتولى، في إطار السلطة المفوضة إليه من رئيس المكتب، توفير القيادة الفكرية في هذا المجال الناشئ والهام.

٥٣ - وسيواصل أحد موظفي الشؤون السياسية (ف-٤) دعم وكيل الأمين العام ومدير المكتب من خلال تنسيق السياسات في مناطق جغرافية بعينها وبشأن موضوعات محددة، من قبيل إنهاء الاستعمار، وحقوق الفلسطينيين وشؤون مجلس الأمن، وسيكون بمثابة مركز التنسيق لشؤون الرقابة والرصد والتقييم[٦]، حيث سيعمل مع كبار المديرين في الإدارة. وسيكون موظف الشؤون السياسية أيضاً منسقا لعمليات مراجعة الحسابات والتقييم التي يضطلع بها مكتب خدمات الرقابة الداخلية، بما في ذلك تغيير المبادرات الإدارية في إطار السلطة المفوضة من وكيل الأمين العام.

٥٤- ويقدم المساعدون الإداريون الخمسة القائمون (من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) الدعم الإداري للمكتب. وسيدعم اثنان منهم وكيل الأمين العام، بما في ذلك وضع الجداول وتخطيط السفر ومراقبة الوثائق، وتخطيط جدوله اليومي وفرز المكالمات والمراسلات الواردة. ويقدم موظفو فئة الخدمات العامة الثلاثة المتبقون الدعم الإداري لرئيس المكتب وللموظفين الفنيين بالمكتب، بما في ذلك أداء عدة مسؤوليات على نطاق الإدارة، مثل مراقبة الوثائق والتصنيف والحفظ والتوزيع. وبالإضافة إلى مسؤولياتهم الأخرى، يتولى أحد المساعدين المسؤولية عن حركة جميع البرقيات السرية المشفرة من الإدارة وإليها، بما في ذلك الحفظ والتوزيع والالتزام بالقواعد والأنظمة القائمة بالنسبة للاتصالات الآمنة. ويتولى أحد المساعدين تجميع إسهامات إدارة الشؤون السياسية في المستجدات الأسبوعية لمجلس الأمن فيما يتعلق بالعمليات الميدانية على نطاق الإدارة، بالإضافة إلى إفادة إدارة شؤون

(٦) أوصي بإنشاء نظام للرصد والتقييم على نطاق الإدارة بأكملها في الوثيقة E/AC.51/2007/2 وأيدته لجنة البرنامج والتنسيق في تقريرها إلى الأمين العام (A/62/16، الفقرة ٣٣).

السلامة والأمن بآخر ما يُستجَدّ على صعيد تحركات موظفي الإدارة في الخارج. ويكون أحد المساعدين بمثابة منسق الإدارة لنقاط الحوار للأمين العام، ويُصدِر طلبات لتقديم مذكرات عبر منظومة الأمم المتحدة دعماً للاجتماعات الثنائية التي يعقدها الأمين العام، بالتنسيق الوثيق مع المكتب التنفيذي للأمين العام.

٥٥ - وستساعد إعادة التصنيف المقترحة لوظيفة موظف الشؤون السياسية من الرتبة ف-٣ إلى الرتبة ف-٤ مدير المكتب أيضاً في المسائل المتصلة بالعاملين، لا سيما حيثما تعلقت بعمليات الاختيار والانتقال، بالإضافة إلى عمل هذا الموظف كمحاور مع المكتب التنفيذي للأمين العام على مستوى الأعمال، وتوليه بعض المسؤوليات المتعلقة بوضع قوائم بالأولويات وإعداد مواد إحاطة لوكيل الأمين العام. وسيتولى أيضاً مساعدة رئيس المكتب في تنسيق التحضير لمواد رفيعة المستوى ورصد إدارة السجلات، وإدارة تنسيق العمل الداخلي، والاتصالات وتدفق المعلومات، بالإضافة إلى التنسيق مع الهيئات واللجان التنفيذية. فاتساع نطاق مسؤوليات الموظفين ومستوى التفاعل اللازم توافره بينهم وبين الإدارة العليا في مختلف أنحاء الإدارة ومنظومة الأمم المتحدة، بالإضافة إلى اشتراط توافر الخبرة والقدرة على الحُكم، كلها تعزز الطلب بإعادة تصنيف الوظيفة من الرتبة ف-٣ إلى الرتبة ف-٤.

٥٦ - وسيتطلب تعزيز الجهود التي يبذلها هذا المكتب أيضاً إنشاء وظيفة جديدة لموظف متفرغ للاتصالات الإستراتيجية والإعلام (ف-٤) إقراراً بزيادة التحديات والالتزامات في مجال الاتصالات زيادة كبيرة مع اتساع نطاق المسؤوليات التي تضطلع بها إدارة الشؤون السياسية، وستظل الإدارة تضطلع بتلك المسؤوليات في إطار دور أكثر اتساما بالمبادرة ستضطلع به في المستقبل في مجال الدبلوماسية الوقائية، كما هو مقترح في هذا التقرير. وسيساعد هذا الموظف، الذي يتمتع بخبرة في مجال الاتصالات والشؤون السياسية، وكيل الأمين العام للشؤون السياسية والإدارة ككل في وضع وتنفيذ استراتيجيات للاتصالات تعزز مبادراتها الإستراتيجية وأعمال البعثات السياسية الخاصة التي تشرف عليها، مع السماح للإدارة في الوقت ذاته بإحاطة الدول الأعضاء علماً على نحو أفضل وأكثر شفافية بدورها وأنشطتها. وتشمل المهام ما يلي: العمل مع الشُعب الإقليمية والمبعوثين الخاصين التابعين لإدارة الشؤون السياسية على وضع خطط للاتصالات الاستراتيجية تعزز الأنشطة التي يضطلعون بها؛ وإسداء المشورة وتقديم المساعدة في صياغة وتحرير خُطب عامة وتقارير وإحاطات ومقالات وبيانات صحفية وإرشادات إعلامية تتسم بالفعالية؛ والاتصال بوسائط الإعلام بشأن المسائل التي تديرها إدارة الشؤون السياسية، ومساعدة وكيل الأمين العام وغيره من كبار المسؤولين بإدارة الشؤون السياسية على ترتيب المقابلات الإعلامية واللقاءات الصحفية والإحاطات الإخبارية والإعداد لها بالمقر وأثناء التواجد بالبعثات؛ والعمل كمركز

تنسيق لإدارة الشؤون السياسية ومكتب المتحدث الرسمي باسم الأمين العام بشأن مسائل السلام والأمن التي تديرها الإدارة. وسيتولى هذا الموظف أيضاً مهمة الاتصالات المؤسسية، حيث سيعمل على تحسين الاتصالات بين إدارة الشؤون السياسية، والدول الأعضاء والمانحين وغيرهم من الشركاء عن طريق القيام بما يلي: الإشراف على المحتوى الموضوعي للموقع الشبكي للإدارة؛ وكتابة وتحرير المنشورات الخطية وتحسين نوعية الاتصالات الداخلية وتواترها. ويجري حاليا الوفاء بهذه المسؤوليات عن طريق استخدام الموارد الحالية، مما يحد بشكل كبير من القدرات على تبادل الرسائل والاتصالات. وبالمثل، فقد أنشأت كيانات أخرى في الأمانة العامة، منها مكتب منسق الشؤون الإنسانية وإدارة عمليات حفظ السلام، قدرات محدودة مكرسة للشؤون العامة، مما مكنها من إدارة مطالب الكيانات وكبار موظفيها من حيث الاتصالات اليومية الكثيفة، إلى جانب زيادة دعم إدارة الشؤون السياسية في تقديم البرامج والاتصالات.

مكتب الأمين العام المساعد

٥٧ - يتولى مكتب الأمين العام المساعد مسؤولية شعبيّ أفريقيا (شعبة أفريقيا الأولى وشعبة أفريقيا الثانية) وشعبة شؤون مجلس الأمن. ويتكون ملاك المكتب حالياً من ٦ وظائف (١ أ ع م، و ١ لموظف أقدم للشؤون السياسية (ف-٥)، و ١ لموظف للشؤون السياسية (ف-٣) و٣ لمساعدين إداريين (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)).

٥٨ - ويساعد الموظف الأقدم للشؤون السياسية (ف-٥) الأمين العام المساعد في الاضطلاع بمسؤولياته عن طريق توفير التحليل وإسداء النصح بشأن الأمور المتعلقة بمنع نشوب الصراعات واحتوائها وتسويتها وبناء السلام في أفريقيا، بالإضافة إلى تغطية المسائل المتعلقة بمجلس الأمن؛ وإسداء النصح إلى الأمين العام المساعد بشأن السياسات والعاملين ومسائل الميزانية؛ وصياغة الرسائل والبيانات وغيرها من الوثائق؛ وكفالة المتابعة البرنامجية من جانب الشُعَب الثلاث تحت إشراف الأمين العام المساعد؛ والنهوض بالتعاون والتنسيق مع الإدارات الأخرى وأداء أي مهام يوكلها إليه المكتب الأمامي. ويتولى هذا الموظف مسؤولية الإدارة الشاملة لمكتب الأمين العام المساعد. ويرافق الموظف الأقدم للشؤون السياسية الأمين العام المساعد خلال بعثاته بوصفه المبعوث الخاص للأمين العام أو ممثله الخاص في المشاورات و/أو المؤتمرات في الخارج، ويصوغ تقارير عن تلك الاجتماعات ليقدمها إلى الأمين العام.

٥٩ - ويتولى موظف الشؤون السياسية (برتبة ف-٣) مراقبة التطورات السياسية الهامة التي تحدث في أفريقيا ومداولات مجلس الأمن وهيئاته الفرعية، ويوجه إليها انتباه الأمين العام المساعد. ويحضر اجتماعات الأمين العام المساعد مع ممثلي الحكومات، ومديري الشُعَب

وغيرهم من المسؤولين بالأمم المتحدة، ويعدّ المذكرات لإيداعها في الملفات أو لإحالتها إلى وكيل الأمين العام وإلى المكتب التنفيذي للأمين العام، ويعمل على متابعة التوصيات والقرارات. ويؤدي موظف الشؤون السياسية مهام أخرى تتعلق بالمكتب الأمامي وفقاً لما يقضي به الأمين العام المساعد والموظف الأقدم للشؤون السياسية.

٦٠ - وتقدَّم المساعدة الإدارية عن طريق ثلاثة مساعدين إداريين (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)).

٦١ - ومن المهم للغاية كفالة حُسن تنسيق ورصد المساعدة التي تقدمها الشُعب المختلفة من إدارة الشؤون السياسية[٧] إلى الاتحاد الأفريقي في إطار برنامج السنوات العشر لبناء القدرات. لذا فإن الأمين العام يوصي بإنشاء وظيفة جديدة لموظف للشؤون السياسية (ف-٤). وستكون المسؤولية الرئيسية لموظف الشؤون السياسية الجديد هذا هي تنسيق تنفيذ برنامج السنوات العشر لبناء القدرات في المجالات المتفق عليها بين الاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة، ولا سيما المساعي الحميدة ودعم الوساطة والمساعدة الانتخابية ودعم أجهزة السياسة التابعة للاتحاد الأفريقي. وفي ظل القيادة الشاملة للأمين العام المساعد، ستكون المسؤولية الرئيسية لموظف الشؤون السياسية هي العمل كمنسق لمتابعة وتنفيذ البرنامج العشري في المجالات الموصوفة أعلاه. وسيتولى مسؤولية اقتراح ووضع و/أو تنسيق برامج ومشاريع في المجالات الموصوفة أعلاه، وضمان تنفيذها في الوقت المناسب بالتعاون الوثيق مع الشعبتين الإقليميتين اللتين تغطيان أفريقيا، والمكاتب الإقليمية الميدانية، والمكتب الموسع في أديس أبابا. وفضلا عن ذلك سيساعد على حشد التأييد لتنفيذ البرنامج العشري وتمويل مشاريعه ذات الأولوية. وسيكون موظف الشؤون السياسية أيضاً مسؤولاً عن تنسيق تنفيذ التوصيات الواردة في تقرير الأمين العام المقبل إلى مجلس الأمن حسبما طلب المجلس في بيانه الرئاسي (S/PRST/2007/7) بشأن التعاون مع المنظمات الإقليمية، لا سيما الاتحاد الأفريقي. وسيتولى مسؤولية صياغة ورقات السياسات والدراسات الموجزة للسياسات، والتقارير وغير ذلك من الوثائق ذات الصلة بتنفيذ البرنامج العشري، وتنظيم الحلقات الدراسية وحلقات العمل، وقيادة البعثات الميدانية، حسب الاقتضاء.

(٧) أفريقيا (الأولى)، أفريقيا (الثانية)، شعبة شؤون مجلس الأمن، شعبة المساعدة الانتخابية، ووحدة دعم الوساطة الحالية.

٢ - برنامج العمل

الجدول ٢

الاحتياجات الإضافية من الموارد حسب البرنامج الفرعي

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	الموارد					
البرنامج الفرعي	الاعتمادات المنقحة ٢٠٠٦-٢٠٠٧	النمو (*A/62/6*)	النمو في هذا التقرير	المجموع قبل إعادة تقدير التكاليف	فرق إعادة تقدير التكاليف	التقديرات المنقحة ٢٠٠٨-٢٠٠٩
برنامج العمل						
١ - منع نشوب الصراعات واحتواؤها وتسويتها	٢٣ ٦٧٩,٧	١ ٧٩٢,٢	١٢ ٧٠٣,٤	٣٨ ١٧٥,٣	٢ ٠٤٠,٤	٤٠ ٢١٥,٧
٢ - المساعدة الانتخابية	٤ ٨٨٦,٧	٢٤٣,٧	١ ١٣٦,٠	٦ ٢٦٦,٤	٣٣٧,١	٦ ٦٠٣,٥
٣ - شؤون مجلس الأمن	١٣ ٠٨٥,٩	١٦٩,٥	٣٦٥,٧	١٣ ٦٢١,١	٧٦٥,٤	١٤ ٣٨٦,٥
٤ - إنهاء الاستعمار	١ ٤٣٨,٥	٠,٠	-	١ ٤٣٨,٥	٧٧,٥	١ ٥١٦,٠
٥ - قضية فلسطين	٥ ٨٧٠,٠	٠,٠	-	٥ ٨٧٠,٠	٣٣٨,٩	٦ ٢٠٨,٩
المجموع	**٤٨ ٩٦٠,٨**	**٢ ٢٠٥,٤**	**١٤ ٢٠٥,١**	**٦٥ ٣٧١,٣**	**٣ ٥٥٩,٣**	**٦٨ ٩٣٠,٦**

البرنامج الفرعي ١

منع نشوب الصراعات واحتواؤها وتسويتها

الاحتياجات الإضافية من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٤٠٠ ٧٠٣ ١٢ دولار

الجدول ١٠

الاحتياجات الإضافية من الموارد: البرنامج الفرعي ١

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	الموارد					
وجه الإنفاق	الاعتمادات المنقحة للفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧	النمو (A/62/6)	النمو في هذا التقرير	المجموع قبل إعادة تقدير التكاليف	إعادة تقدير التكاليف	التقدير المنقح ٢٠٠٨-٢٠٠٩
الوظائف	٢٢ ٧٣٨,٠	١ ٧٩٢,٢	١٢ ١٣٠,٦	٣٦ ٦٦٠,٨	١ ٩٤٢,١	٣٨ ٦٠٢,٩
تكاليف الموظفين الأخرى	١٨٠,٦	٠,٠	-	١٨٠,٦	١١,٧	١٩٢,٣
الاستشاريون والخبراء	٦٩,٦	٠,٠	-	٦٩,٦	٤,٥	٧٤,١
سفر الموظفين	٦٩١,٥	٠,٠	٥٧٢,٨	١ ٢٦٤,٣	٨٢,١	١ ٣٤٦,٤
المجموع	٢٣ ٦٧٩,٧	١ ٧٩٢,٢	١٢ ٧٠٣,٤	٣٨ ١٧٥,٣	٢ ٠٤٠,٤	٤٠ ٢١٥,٧

تدعيم الشُعب الإقليمية وإعادة تشكيل "الشعبتين العملاقتين"

٦٢ - من أجل زيادة قدرات المنظمة في مجال الدبلوماسية الوقائية، ركز اقتراح الأمين العام على تدعيم الشُعب الإقليمية لإدارة الشؤون السياسية. وتتحمل شبكة مديري المكاتب الممتدة في أرجاء العالم مسؤوليات واسعة ومتنوعة، تشمل إطلاع الأمين العام على التطورات السياسية في الأقاليم المسندة إليهم، وتقديم تقارير عاجلة ودقيقة، وإجراء تحليلات أكثر تعمقاً للقضايا الإقليمية، ومساندة البعثات السياسية الخاصة في الميدان، ووضع استراتيجيات للتعامل مع الأزمات الناشئة، وتنفيذ مهام دبلوماسية وقائية أو المشاركة في المهام التي يقوم بها الأمين العام أو مبعوثوه، ودعم مختلف كيانات منظومة الأمم المتحدة وأجهزتها التنسيقية (مثل اللجنة التنفيذية للسلام والأمن) بتزويدها بالتحليلات والمشورة السياسية. وتقود الشعب الإقليمية الجهود التي تبذلها الإدارة لتقديم المشورة السياسية لإدارة عمليات حفظ السلام وصناديق الأمم المتحدة وبرامجها ووكالاتها الأخرى في مجال منع نشوب الصراعات، وفي تعزيز استجابة منظومة الأمم المتحدة على نحو أكثر تماسكاً وتكاملاً في التصدي لتحديات بناء السلام عقب انتهاء الصراع.

٦٣ - وقد أشار مكتب خدمات الرقابة الداخلية في تقريره الموجز لعام ٢٠٠٦ حول الشؤون السياسية (E/AC.51/2006/4) إلى أن الشُعَب الإقليمية تواجه تحديات خطيرة في تنفيذ ولاياتها المتعلقة بصنع السلام وبنائه, ويعزى ذلك أساسا إلى ازدياد الولايات التي تسندها الدول الأعضاء والهيئات التشريعية إلى الشعب الإقليمية، دون أن يرافق ذلك زيادة في الموارد. ففي الوقت الراهن، يتحمل ٥٦ موظفا ومديرا للشؤون السياسية في الشعب الإقليمية المسؤولية عن متابعة التطورات السياسية في أنحاء العالم، حيث يشهد العديد من البلدان حالياً صراعات مسلحة كبيرة، وتسود بلدان أخرى حالة من الصراع، بينما تكافح بلدان أخرى من أجل بناء السلام بعد انتهاء الصراع, وهؤلاء الموظفون أنفسهم مسؤولون عن تزويد الأمين العام وتزويد كبار موظفي الأمم المتحدة الآخرين بوثائق إحاطة تحضيراً لاجتماعات مع رؤساء دول ومسؤولين أجانب. فخلال الجلسة الافتتاحية لدورة الجمعية العامة الحالية فقط، عقد الأمين العام أكثر من ١١٠ اجتماعات رفيعة المستوى، تولى مهام الإعداد لأغلبيتها الساحقة موظفو الشؤون السياسية في إدارة الشؤون السياسية.

٦٤ - وبينت دراسة مرجعية قامت بها إدارة الشؤون السياسية أن كل موظف مسؤول يعمل في إدارة الشؤون السياسية عادة يتحمل المسؤولية عن عدة بلدان و/أو حالات صراع. وهذا يناقض الحال لدى جميع شركاء إدارة الشؤون السياسية تقريبا، بما في ذلك المنظمات الإقليمية ومكاتب الأمم المتحدة ووكالاتها الأخرى التي يخصص فيها عدة موظفين لكل حالة صراع واحدة. ويبدو هذا المعدل من عدد الموظفين المخصصين لعدد من الملفات الإقليمية ضعيفاً إذا ما قورن بالمعدلات في العديد من الحكومات الوطنية والمنظمات الدولية التي باتت تنمي قدرة أكبر لمعالجة القضايا السياسية وقضايا الصراعات. والأمر اللافت للنظر أن هذا المعدل يبدو ضعيفاً حتى بالمقارنة مع عدة منظمات دولية غير حكومية معروفة تعالج قضايا مشابهة.

٦٥ - ونظراً لقلة الموظفين الشديدة، اضطرت الشعب الإقليمية التابعة للإدارة إلى حصر تركيزها على عدد جدّ قليل من المجالات التي تنشط فيها المنظمة أو من القضايا الحرجة. وجاء ذلك على حساب حالات أخرى كانت المشاكل فيها أقل بروزا ووضوحا، وإن كان يمكن لأي جهد صغير في مجال الوقاية أن يحدث فرقا كبيرا. ومن ناحية أخرى، يضطر الموظفون إلى تغطية مساحة جغرافية واسعة جداً فيضحون بعمق التحليل والمبادرات الملموسة. ويضعف هذا بدرجة كبيرة من فعالية المنظمة في دعم الدبلوماسية الوقائية. ذلك أن المنظمة تفقد بذلك القدرة اللازمة لرصد نتائج الأزمات الناشئة والمتفاقمة والتأثير فيها، وتفتقر إلى الخبرة العميقة اللازمة لإجراء تقييم سريع للأوضاع واقتراح مبادرات تهدف إلى منع تفاقمها. ونظرا لهذا الملاك المحدود من الموظفين، فإن ثمة فجوة موهنة في الخبرات

والتغطية تحدث في المقر حين يطلب من أحد موظفي الشؤون السياسية التوجه إلى الميدان لتقديم الدعم لمبادرات وقائية.

٦٦ - ونظر مكتب خدمات الرقابة الداخلية بتعمق أيضاً في التحديات التي تعترض أي مدير مكتب. ونظراً لكثرة وتنوع المهام الملقاة على عاتق الموظفين المسؤولين عن مناطق معينة، خلص مكتب خدمات الرقابة الداخلية إلى نتيجة مفادها أن هؤلاء الموظفين لا يملكون وقتاً كافياً لإجراء أعمال الرصد والبحث والتحليل الأساسية. وبسبب المهام الملحة الأخرى، فإن الموظفين المسؤولين يكرسون أقل من ٢٠ في المائة من أوقاتهم لأنشطة الرصد والبحث التي تبني وتحدث قاعدة المعارف التي تدعم بدورها باقي الأعمال الفنية. ووفقا لتقديرات مكتب خدمات الرقابة الداخلية، فإن الزيادة الحالية في عدد الموظفين لن تتيح سوى تحقيق مستوى مناسب من النتائج من ناحية الكم دون إجراء التحسينات النوعية الضرورية التي يطالب بها المتعاملون مع تلك المكاتب. وغني عن القول إن موظفي الإدارة لا يملكون ما يكفي من الوقت لممارسة الدبلوماسية الوقائية أو تقديم خدمات الإشراف لبعثاتنا. وستساعد الاقتراحات التي قدمها الأمين العام بشأن إعادة تشكيل الشُعَب الإقليمية التابعة للإدارة وتدعيمها في تصحيح ما تتسم به تلك الشعب من قلة الموارد وتمكنها من أداء طائفة الأنشطة المطلوبة منها على نحو أفضل وأسرع وأكثر فعالية.

٦٧ - ولا بد لأي منظمة نشطة موجهة نحو الميدان أن تتوفر لديها الأموال الكافية لسفر موظفيها. غير أن الأموال المخصصة لسفر موظفي إدارة الشؤون السياسية تعجز إلى حد كبير عن تغطية الأعمال الميدانية التي يؤمن الأمين العام بأنها أساسية. فيجب على الموظفين المسؤولين عن مناطق معينة القيام بزيارات ميدانية منتظمة إلى المناطق التي تقع ضمن نطاق مسؤولياتهم بغية تقييم الأوضاع في أرض الواقع، ويجب أن تكون المنظمة قادرة على التحرك بسرعة من أجل توفير خدمات الوساطة أو مساعدة الدول الأعضاء أو المنظمات الإقليمية حالما يظهر توتر أو يحتمل نشوء صراع. وقد أدى سعي الإدارة إلى تنفيذ تعليمات الأمين العام لها بزيادة نشاطها وجعله موجها نحو الميدان إلى صرف المبالغ المخصصة للسفر بسرعة، حتى أن السفريات المقررة منذ زمن بعيد أصبحت تمثل مشكلة. ولتصحيح هذا الوضع غير المحتمل، وأخذ اقتراح زيادة عدد الموظفين من الفئة الفنية في الاعتبار، يوصي الأمين العام بتعزيز كبير للموارد المالية المخصصة لسفر موظفي الإدارة.

ألف – الشعبة الأولى لأفريقيا

الوظائف الحالية ١ مد– ٢؛ ١ مد–١؛ ٣ ف–٥؛ ٣ ف–٤؛ ٣ ف–٣؛ ٢ ف–٢؛ ٥ خ ع

الوظائف الإضافية المقترحة: ٤ ف–٤؛ ٢ ف–٣؛ ١ ف–٢؛ ٣ خ ع

	الفئة الفنية وما فوقها											فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها					
	وكيل أمين الأمين عام	مساعد العام	مد–٢	مد–١	ف–٥	ف–٤	ف–٣	ف–٢/ ف–١	المجموع	الخدمة الميدانية	الرتبة الرئيسية	الرتب الأخرى	دائرة الأمن	المجموع	المجموع
الشعبة الأولى لأفريقيا															
(أ) المقترح ٢٠٠٨/٢٠٠٩	–	–	١	١	٣	٣	٣	٢	**١٣**	–	–	٥	–	٥	١٨
(ب) إعادة التشكيل المقترحة ٢٠٠٧															
الإدارة			١	١					**٢**			٥		٥	٧
قسم البحيرات الكبرى					١	٢	٢	١	**٦**			١		١	٧
قسم القرن الأفريقي					١	٣	٢	١	**٧**			١		١	٨
قسم الجنوب الأفريقي/المحيط الهندي					١	٢	١	١	**٥**			١		١	٦
(ج) إعادة التشكيل ٢٠٠٧	–	–	١	١	٣	٧	٥	٣	**٢٠**	–	–	٨	–	٨	٢٨
الفرق: (ج) – (أ)	–	–	–	–	–	**٤**	**٢**	**١**	**٧**	–	–	**٣**	–	**٣**	**١٠**

٦٨ - ويعمل في الشعبة الأولى لأفريقيا حالياً ١١ موظف شؤون سياسية يغطون ٢٦ بلداً. ومن بين تلك البلدان، هناك بعض الدول الأعضاء التي تواجه حالة صراع محتدم، وبلدان في طور الانتعاش من آثار صراع مسلح قريب العهد، وبلدان أخرى تواجه الضغط من توترات داخلية وإقليمية، بينما يعاني بعض البلدان من ضعف شديد في قدرات بناء السلام. وتقود الشعبة جهود الأمم المتحدة في المساعدة على الحد من الصراعات في هذه المنطقة الحساسة، ويشمل عملها تقديم الدعم للأمين العام ولوكيل الأمين العام في أعمالهما المرتبطة بالصومال. وتدعم الشعبة أعمال المبعوث الخاص للأمين العام جواكيم شيسانو، المشارك الرئيسي في جهود صنع السلام الدولية الساعية إلى معالجة حالات عدم الاستقرار والصراعات المسلحة التي طال العهد بها في شمال أوغندا. وتنشط هذه الشعبة أيضاً في تقديم المساعدة لفريق دعم الوساطة المشتركة بين الاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة في السودان، سعياً لتوطيد استقرار سياسي بين الأطراف في دارفور من أجل تيسير عملية تواجد قوات الاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة فيها.

٦٩ - وترتبط طبيعة عمل الشعبة أيضاً بكون المنطقة تضم ثلاثة بلدان تقود فيها الأمم المتحدة عمليات لحفظ السلام أو تشارك في قيادتها، وهي تحديداً السودان وجمهورية الكونغو الديمقراطية وبوروندي. ومع ذلك يعتبر دور الشعبة في هذا المجال حاسماً، حيث أن ولاية إدارة الشؤون السياسية تقتضي منها ضمان مشاركة الأمم المتحدة السياسية على المدى البعيد دعماً للسلام والأمن في تلك البلدان، بغض النظر عن تواجد قوات حفظ السلام على الأرض، كما تقتضي منها تقديم منظور إقليمي واستراتيجية إقليمية لحل القضايا الراسخة الجذور. ومن هنا فإن خبرات إدارة الشؤون السياسية وشبكة اتصالاتها ليس فقط مع الحكومات، بل مع المنظمات الأخرى في المنطقة، كالمنظمات الإقليمية ودون الإقليمية والمجتمع المدني والمراكز الفكرية، تكمل مشاركة الإدارة العاجلة والمحدودة زمنياً في عمليات حفظ السلام.

٧٠ - ونظراً للخصائص الإقليمية التي تتسم بها الصراعات والتوترات في هذه المنطقة، فإن الشعبة بحاجة أيضاً إلى تعزيز علاقاتها الاستباقية مع عدد من المنظمات دون الإقليمية، وهو أمر ضروري جداً لدعم السلام والاستقرار في المنطقة. وتشمل تلك المنظمات الجماعة الإنمائية للجنوب الأفريقي والهيئة الحكومية الدولية المعنية بالتنمية، ومجموعة دول شرق أفريقيا، والسوق المشتركة لشرق أفريقيا والجنوب الأفريقي، ولجنة المحيط الهندي. وتجدر الإشارة إلى أن الشعبة الأولى لأفريقيا توفر وتنظم الدعم الفني والسياسي الذي تقدمه الأمم المتحدة والذي يحتاجه كثير من تلك المنظمات. ويعتبر دعم الأمم المتحدة في هذه المرحلة

حاسماً، حيث يسعى بعض تلك المنظمات إلى تقوية هياكلها وقدراتها من أجل التصدي لتحديات السلام والأمن ولتطوير آليات الحكم الديمقراطي. ومن بين الجهود المستمرة التي تبذلها الشعبة، تقديم الدعم إلى آلية المتابعة الإقليمية المنشأة حديثا للمؤتمر الدولي المعني بمنطقة البحيرات الكبرى، وتولي قيادة آلية مشتركة بين الإدارات لدعم تنفيذ ميثاق تحقيق الاستقرار في منطقة البحيرات الكبرى.

٧١ - ومع أن الشعبة الأولى لأفريقيا تنشط في تنفيذ أعمال من المقر ومن خلال البعثات إلى تلك المنطقة، فإن جهودها تصطدم بعدم كفاية الملاك في المقر. ويكاد يكون من المستحيل، بسبب محدودية الموارد، تقديم دعم للبلدان أو الأوضاع التي لا يكون للأمم المتحدة فيها بعثة ميدانية، مما يعني أن قدرة الشعبة على استباق الأحداث أقل مما تحتاجه لتساعد المنظمات الإقليمية والدول الأعضاء على تفادي الأزمات قبل أن تؤدي إلى صراع مسلح. ولا تملك الشعبة أيضاً القدرة على التطوير المناسب لشبكة التواصل مع أصحاب المصلحة المعنيين، مثل المراكز الفكرية ومنظمات المجتمع المدني في المنطقة، وهو أمر لازم من أجل توفير التحليلات السياسية المطلوبة. ويمكن القول ببساطة إنه بالنظر إلى تنوع المسؤوليات التي تضطلع بها الشعبة الأولى لأفريقيا في منطقة مضطربة الأوضاع، فقد أصبحت مجهدة للغاية وباتت قدرتها على التجاوب السريع مع أوضاع ناشئة أو على أداء مهامها الأساسية محدودة إلى حد كبير. ولن يتيح توفير موارد إضافية إمكانية الاستجابة الفورية للحالات فحسب، بما في ذلك القدرة على إيفاد موظفين من المقر بسرعة، بل سيدعم أيضاً بصورة أفضل الجهود الجارية حالياً، مما يتيح إمكانية إضافية لتعزيز العمل في الصومال والقرن الأفريقي ودعم العمل المستمر للمبعوث الخاص شيسانو.

٧٢ - وفي الختام، تحتاج الشعبة إلى تقوية قدراتها على وضع استراتيجيات هيكلية لمنع نشوب الصراع في المناطق دون الإقليمية الثلاث، وهي القرن الأفريقي والبحيرات الكبرى والجنوب الأفريقي والمحيط الهندي. وعلى الرغم من أن إدارة الشؤون السياسية ليست في الواقع إدارة تنفيذية ولا تضطلع بمشاريع إنمائية، فإنها مع ذلك توفر النهج الاستراتيجي الشامل للبلدان التي تواجه الصراع أو الخارجة منه. ويبين مثل هذا النهج الاستراتيجي الشامل مختلف أسباب نشوب الصراعات، بما في ذلك البعد الاجتماعي - الاقتصادي للأزمات السياسية المحتمل ظهورها في المنطقة. وسيؤدي تعزيز الشعبة الأولى لأفريقيا إلى تمكينها من إدماج جهودها بصورة أفضل مع الجهود التي تبذلها جهات أخرى تابعة لمنظومة الأمم المتحدة تعمل في مجال منع نشوب الصراعات، وبالتالي يصبح عملها مكملاً لأعمال الوكالات والصناديق والبرامج الأخرى.

٧٣ - وتصحيحا لهذه الأوضاع، يوصي الأمين العام بزيادة عدد موظفي الشعبة الأولى لأفريقيا، بتعيين ما مجموعه سبعة موظفين إضافيين من الفئة الفنية وثلاثة موظفين من فئة الخدمات العامة، وتوزيعهم على الأقسام التشغيلية الثلاثة للشعبة (قسم البحيرات الكبرى، وقسم القرن الأفريقي، وقسم الجنوب الأفريقي/المحيط الهندي)، على النحو المفصّل أدناه.

٧٤ - ويجري الإبقاء على الهيكل الحالي للشعبة، حيث يشرف المدير الحالي (مد-٢) على الشعبة، ويساعده في ذلك نائب المدير الحالي (مد-١). وسيحتفظ المدير بكافة مسؤولياته عن قيادة أعمال الشعبة وتنسيقها، وتقديم المساعدة والمشورة والتوصيات الرفيعة المستوى إلى الأمين العام المساعد ووكيل الأمين العام للشؤون السياسية بشأن ما يمكن اتخاذه من إجراءات في مجالي الدبلوماسية الوقائية وصنع السلام. وسيقدم المدير أيضاً المشورة السديدة والدعم لممثلي الأمين العام أو مبعوثيه الخاصين. وتحت إشراف مدير الشعبة الأولى لأفريقيا، يقوم نائب المدير بمهام إدارية وفنية، تشمل الإشراف على التنفيذ الدقيق وفي حينه لأهداف الإدارة المتعلقة بالموارد البشرية والتعيين، كما يقدم مساعدة مباشرة إلى المدير في إدارة وتنفيذ برنامج عمل الشعبة. وسيؤدي تدعيم وتقوية الأقسام دون الإقليمية الثلاثة داخل الشعبة إلى زيادة تفرغ المدير ونائبه ليركزا على مهمة تقديم التوجيه الاستراتيجي للشعبة وضمان تكامل عمل الأفرقة الثلاثة، بالإضافة للانخراط بصورة مباشرة في معالجة الأوضاع السياسية غير المستقرة بالتعاون مع الدول الأعضاء المعنية وأصحاب المصلحة ذوي الصلة. وسيبقى كل قسم تشغيلي تابع بصورة مباشرة للمدير ونائبه عبر موظف أقدم للشؤون السياسية.

٧٥ - وسيواصل الموظفون الخمسة الحاليون من فئة الخدمات العامة تقديم المساعدة في شؤون السكرتارية للمدير (١ خ ع (رأ))، ولنائب المدير (١ خ ع (رأ))، وللموظفين الآخرين من الفئة الفنية العاملين في الشعبة، من خلال إعداد مختلف وثائق الإحاطة، والبيانات، والتقارير، ونقاط الحوار، ونبذ السير الذاتية، ومختلف المراسلات. وسوف يقدمون المساعدة أيضا في إعداد وثائق المعلومات الأساسية للزيارات الرسمية التي يقوم بها كبار المسؤولين، وتجهيز المراسلات الصادرة والواردة، وفرز المكالمات الهاتفية، وإعداد ترتيبات السفر للموظفين المسؤولين عن مناطق معينة وكبار المسؤولين. وعلاوة على ذلك، يقدم هؤلاء الموظفون مساعدة بحثية بتجميع معلومات أساسية وبيانات تقنية حول مواضيع ومسائل محددة من المصادر الإلكترونية أو المنشورات بهدف إطلاع الموظفين المسؤولين على أهم أخبار الساعة. وسيعمل أحد موظفي فئة الخدمات العامة الحاليين أيضا كمنسق إداري للشعبة. وستحتاج الشعبة ككل إلى ثلاثة موظفين إضافيين (٣ خ ع (رأ)) لتقديم الدعم للموظفين الجدد من الفئة الفنية والمساعدة في تنفيذ الأعمال الإدارية المتزايدة، ولا سيما فيما يخص التخطيط للسفر، وتنسيق برنامج الزيارات الميدانية لكبار المسؤولين. وسيطلب إلى

موظفي الخدمات العامة الإضافيين تقديم دعم مناسب لإدارة المعلومات والمحفوظات، وخدمات الدعم الأخرى. كما سيعمل واحد من موظفي فئة الخدمات العامة الجدد كمنسق لإدارة المعلومات، ويقدم المساعدة في أعمال البحث وجمع المعلومات، حسب الحاجة.

قسم البحيرات الكبرى

٧٦ - يضم قسم البحيرات الكبرى في الوقت الحالي ثلاثة موظفين، هم موظف أقدم للشؤون السياسية (ف-٥)، يدعمه موظف واحد للشؤون السياسية (١ ف-٣)، وموظف واحد معاون للشؤون السياسية حاليا (١ ف-٢).

٧٧ - ويُقترح تقوية القسم بثلاثة موظفين جدد للشؤون السياسية (٢ ف-٤ و ١ ف-٣) من أجل تعزيز القدرات الحالية والتصدي بطريقة أفضل للمسائل التي كانت مهملة بسبب النقص في القدرات من الموظفين، ويشمل ذلك زيادة التفاعل مع الشركاء الرئيسيين في منظومة الأمم المتحدة وتعزيز التعاون مع المنظمات الإقليمية.

٧٨ - وسيحتفظ الموظف الأقدم للشؤون السياسية (ف-٥) بقيادة هذا القسم ويواصل الإشراف على إعداد التقارير التحليلية والتقييمات المتعلقة بالتطورات السياسية والأمنية والاجتماعية - الاقتصادية في المنطقة دون الإقليمية. وسيقوم الموظف الأقدم للشؤون السياسية، بصفته رئيسا لقسم البحيرات الكبرى ومستشارا سياسيا أقدم لنائب المدير وللمدير، بتحديد القضايا الناشئة في المنطقة دون الإقليمية المتعلقة ببرنامج عمل الشعبة؛ ويقدم إنذارا مبكرا بشأن التطورات الوشيكة الحدوث، ويحلل الآثار المترتبة ويقدم التوصيات بشأن الاستراتيجيات والتدابير الممكنة للاستجابة للأزمات السياسية وحالات عدم الاستقرار؛ ويضطلع بالأنشطة التنفيذية المتعلقة بعمل إدارة الشؤون السياسية، بما في ذلك دعم تقديم المساعي الحميدة، والتحليل السياسي والدعم من منظور إقليمي لعمليات السلام الأخرى التابعة للأمم المتحدة في المنطقة دون الإقليمية.

٧٩ - وسيكون موظف الشؤون السياسية الحالي (ف-٣)، الذي يغطي في الوقت الحالي ثلاثة بلدان خارجة من الصراع، هي جمهورية الكونغو الديمقراطية وبوروندي ورواندا، قادرا على متابعة جمهورية الكونغو الديمقراطية والبعد الإقليمي للصراع فقط، بهدف ضمان المشاركة السياسية الطويلة الأجل للأمم المتحدة.

٨٠ - وسيقوم الموظف المعاون للشؤون السياسية حاليا (ف-٢) بدعم العمل الفني للقسم، بحيث يوفر مواد إحاطة وبحوثا وتحليلات عن المشاريع الخاصة طبقا لما يحدده الموظف الأقدم.

٨١ - وسيغطي موظف جديد للشؤون السياسية (ف-٤) رواندا وبوروندي، ويقوم بوضع استراتيجيات منع نشوب الصراع لتوطيد السلام في تلك البلدان الخارجة من الصراع وللحد من انبعاث صراعات جديدة في المنطقة المحيطة. وحينئذ سيركز موظف الشؤون السياسية الحالي برتبة ف-٣ على جمهورية الكونغو الديمقراطية وتأثيراتها الإقليمية. وسيدعم هذا الموظف الشعبة أيضا في معالجة القضايا المتشابكة التي تؤثر على المنطقة. وهذا التشكيل الجديد سيقسم العمل بطريقة أكثر فعالية بحيث يتيح توفير الدعم والعناية الكافيين للقضايا الناشئة والقضايا الشاملة والإقليمية، على أن يجري ذلك دائما في تفاعل وثيق مع الدول الأعضاء والمنظمات الإقليمية.

٨٢ - أما موظف الشؤون السياسية الإضافي الثاني (ف-٤) فسيعمل حصرا على دعم عملية السلام في شمال أوغندا، حيث من المتوقع أن تصبح مشاركة الأمم المتحدة أكثر كثافة خلال الشهور المفضية إلى التوقيع المحتمل لاتفاق سلام، وبعد ذلك، في مرحلة التنفيذ. وسيعمل هذا الموظف على الإنشاء المحتمل لبعثة سياسية خاصة لشمال أوغندا، كما سيعمل، في تعاون وثيق مع المكتب الميداني، على وضع استراتيجية للسلام الدائم في البلد.

٨٣ - وهذه الزيادة في القدرات ستعزز بدرجة ملحوظة من متابعة تنفيذ المشاريع التي اعتمدها مؤتمر البحيرات الكبرى، كما ستقدم الدعم أيضا للمنظمات دون الإقليمية. وعلى وجه التحديد، فإن موظفا للشؤون السياسية (ف-٤) في هذا القسم سيكون قادرا على التركيز حصرا على العملية الإقليمية لتحقيق الاستقرار في منطقة البحيرات الكبرى، وسيعمل كمركز اتصال الأمم المتحدة بالمقر مع الأمانة التنفيذية للمؤتمر الدولي بشأن منطقة البحيرات الكبرى، كما سيعمل على تنسيق ما تقدمه الأمم المتحدة من دعم لتنفيذ ميثاق تحقيق الاستقرار في منطقة البحيرات الكبرى. وبالفعل، فقد طلبت الدول الأعضاء زيادة مستوى المشاركة السياسية من الأمم المتحدة لدعم هذه الآلية لبناء السلام في المنطقة، التي تنطوي على إمكانات قوية رغم حداثة تكوينها. وسيركز هذا الموظف على تقييم التوجهات الإقليمية التي يمكن أن تؤثر على استقرار المنطقة، مثل تحركات اللاجئين والمخدرات والأسلحة الصغيرة والاستغلال غير المشروع للموارد الطبيعية.

٨٤ - وسيركز موظف الشؤون السياسية الإضافي (ف-٣) على علاقات الإدارة مع الأمانة التنفيذية للمؤتمر الدولي بشأن منطقة البحيرات الكبرى ودعمها لها. وسيعمل أيضا كموظف مسؤول عن قطاع المنظمات دون الإقليمية، بما في ذلك الجماعة الاقتصادية لبلدان البحيرات الكبرى، وجماعة شرق أفريقيا، والسوق المشتركة لشرق أفريقيا والجنوب الأفريقي.

قسم القرن الأفريقي

٨٥ - وسيرأس قسم القرن الأفريقي الموظف الحالي الأقدم للشؤون السياسية (ف-٥)، الذي سيحتفظ بقيادة هذا القسم ويواصل الإشراف على إعداد التقارير التحليلية والتقييمات المتعلقة بالتطورات السياسية والاجتماعية - الاقتصادية في المنطقة دون الإقليمية. ويدعم القسم موظف شؤون سياسية واحد (ف-٤)، واثنان من موظفي الشؤون السياسية الحاليين (ف-٣) وموظف معاون للشؤون السياسية (ف-٢). وسيقوم الموظف الأقدم للشؤون السياسية بصفته رئيسا لقسم القرن الأفريقي ومستشارا سياسيا أقدم لنائب المدير وللمدير، بتحديد القضايا الناشئة في المنطقة دون الإقليمية المتعلقة ببرنامج عمل الشعبة؛ ويقدم إنذارا مبكرا بشأن التطورات الوشيكة الحدوث، ويحلل الآثار المترتبة، ويقدم التوصيات بشأن الاستراتيجيات والتدابير الممكنة لمنع نشوب الصراعات؛ ويضطلع بالأنشطة التنفيذية المتعلقة بعمل إدارة الشؤون السياسية في استراتيجيات الوقاية والوساطة، بما في ذلك دعم تقديم المساعي الحميدة.

٨٦ - ويتولى الموظفون الحاليون الإشراف على الملفات القطرية وتقديم الدعم الفني لأنشطة ميدانية لا تخدمها البعثات السياسية الخاصة. ويغطي الموظف الحالي برتبة ف-٤ الصومال، بينما يقوم الموظفان الحاليان برتبة ف-٣، والموظف الحالي برتبة ف-٢، بدعم موظف الشؤون السياسية الأقدم فيما يتعلق ببلدان معينة تتطلب قدرا كبيرا من العناية، ويشمل ذلك تقديم الدعم التقني والموضوعي من أجل تنفيذ خطة عمل القسم. وتشمل مهامهم أيضا متابعة التطورات السياسية في الهيئة الحكومية الدولية المعنية بالتنمية وتحديد طرق دعم العمليات الإقليمية.

٨٧ - ولتعزيز قدرات القسم في مساعدة البلدان التي تمر بأزمات وتغطية القضايا الإقليمية الشاملة بطريقة أفضل، فإن قسم القرن الأفريقي يحتاج إلى اثنين من موظفي الشؤون السياسية الجدد (ف-٤) يكلفان بالمسؤوليات التالية.

٨٨ - يكون أحد موظفي الشؤون السياسية (ف-٤) مسؤولا عن تنسيق تحليل القضايا الإقليمية الشاملة في القرن الأفريقي، بما في ذلك مشاكل الحكم الداخلية المشتركة ومسألة ندرة المياه، كما يشرف على تنفيذ استراتيجيات منع نشوب الصراع الإقليمي في حالات معينة، طبقا لتوجيهات الموظف الأقدم. وسيدعم هذا الموظف العمل في مناطق الصراعات النشطة ويعزز قدرات الشعبة على المشاركة بطريقة أكثر انتظاما على الصعيد الميداني وعلى تقديم توجيهات سياسية معززة للجهود المبذولة في الميدان.

٨٩ - ويقوم موظف الشؤون السياسية الآخر (ف-٤) بتعزيز قدرات موظف الشؤون السياسية الأقدم الحالي على توفير الدعم لجهود الوساطة في هذه المنطقة. وتضطلع إدارة الشؤون السياسية على نحو متزايد بتوفير الدعم التحليلي والتوجيه لأنشطة الوساطة السياسية في هذه المنطقة، مثلما هو الحال في السودان. ومن الأهمية بمكان أن تتوافر لديها قدرات فنيه إضافية في الوساطة من أجل مساعدة جهود الأمم المتحدة والمنظمات الإقليمية بحسب تطور الاحتياجات والفرص. ولقد استلزمت الجهود الجارية القيام بزيارات متواترة إلى منطقة البعثة، ويشمل ذلك مشاركة الموظفين في عمل فريق دعم الوساطة المشتركة الذي يدعم الجهد المشترك بين الاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة لتيسير العملية.

قسم الجنوب الأفريقي/المحيط الهندي

٩٠ - سيرأس قسم الجنوب الأفريقي/المحيط الهندي الموظف الحالي الأقدم للشؤون السياسية (ف-٥)، ويدعمه موظفان اثنان للشؤون السياسية (ف-٤).

٩١ - وسيحتفظ الموظف الأقدم للشؤون السياسية بقيادة القسم ويواصل الإشراف على إعداد التقارير التحليلية والتقييمات المتعلقة بالتطورات السياسية والاجتماعية - الاقتصادية وغيرها من التطورات في المنطقة دون الإقليمية التي يغطيها موظفو القسم. وسيقوم الموظف الأقدم للشؤون السياسية بصفته رئيسا لقسم الجنوب الأفريقي/المحيط الهندي ومستشارا سياسيا أقدم لنائب المدير وللمدير، بتحديد القضايا الناشئة في المنطقة دون الإقليمية المتعلقة ببرنامج عمل الشعبة؛ ويقدم إنذارا مبكرا بشأن التطورات الوشيكة الحدوث؛ ويحلل الآثار المترتبة ويقدم التوصيات بشأن الاستراتيجيات والتدابير الممكنة؛ ويضطلع بالأنشطة التنفيذية المتعلقة بعمل إدارة الشؤون السياسية، بما في ذلك دعم تقديم المساعي الحميدة.

٩٢ - وسيواصل موظفو الشؤون السياسية الحاليون (ف-٤) تغطية الملفات القطرية، واستعراض ورصد الأنشطة في البلدان المكلفين بها وإعداد التقارير ومواد الإحاطة، إضافة إلى إسداء المشورة للمديرين الأقدم بشأن السياسات والأنشطة الممكنة لمنع نشوب الصراعات.

٩٣ - وتعزيزا لقدرات هذا القسم، يُقترح إنشاء وظيفتين إضافيتين، هما موظف شؤون سياسية (ف-٣) وموظف معاون للشؤون السياسية (ف-٢) لدعم الموظفين الحاليين في تغطية ١١ بلدا وتمكين القسم من معالجة القضايا دون الإقليمية الشاملة بطريقة أفضل. وبالفعل، فبينما لا تشهد المنطقة دون الإقليمية للجنوب الأفريقي والمحيط الهندي حاليا صراعا مسلحا نشطا، إلا أنها معرضة لعدد من مسببات عدم الاستقرار الناتجة عن عوامل مثل عمليات إصلاح الأراضي المفضية للتنازع، وأثر معدلات الإصابة العالية بفيروس نقص المناعة البشري/متلازمة نقص المناعة المكتسب، التي يتزايد إدراك الدول الأعضاء أنها تمثل تهديدا

للسلام والأمن، والكوارث الطبيعية، إضافة إلى ضعف المؤسسات والعمليات الانتخابية موضع النزاع، وكلها أمور من الممكن أن تؤدي إلى العنف إذا لم توضع استراتيجيات منع الصراع موضع التنفيذ. لذا فإنه يلزم استحداث قدرات أقوى من أجل معالجة الأسباب الجذرية للعنف المحتمل على نحو أفضل، ووضع استراتيجيات سياسية للحوار والشمول.

٩٤ - وسيتولى موظف الشؤون السياسية الجديد (ف-٣) المنوطة بموظف حالي برتبة ف-٤ مسؤول عن رصد بلدان المحيط الهندي. وسيتفرغ الموظف الحالي لإجراء التحليلات وصياغة السياسات بشأن القضايا الإقليمية الشاملة المشار إليها أعلاه. وسيعمل ذلك الموظف أيضا على نحو وثيق ومباشر مع الجماعة الإنمائية للجنوب الأفريقي ومع لجنة المحيط الهندي، ويشمل ذلك القيام بزيارات للمنظمتين لزيادة مشاركة ودعم المنظمة لأنشطتهما في مجال منع نشوب الصراع.

٩٥ - وسيدعم الموظف المعاون الجديد للشؤون السياسية (ف-٢) القسم بكامله عن طريق جمع المعلومات وإعداد البحوث، ومواد الإحاطة ونقاط الحوار لبلدان معينة، وذلك بتوجيه من الموظف الأقدم للشؤون السياسية.

باء – الشعبة الثانية لأفريقيا

الوظائف الحالية: ١ مد–٢، ١ مد–١، ٣ ف–٥، ٤ ف–٤، ٣ ف–٣، ٢ ف–٢، ٦ خ ع

الوظائف الإضافية المقترحة: ٢ ف–٣، ٤ ف–٢، ٢ خ ع (رتب أ)

	الفئة الفنية وما فوقها										فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها					
	وكيل الأمين العام	الأمين العام المساعد	مد–٢	مد–١	ف–٥	ف–٤	ف–٣	ف–٢/ ف–١	المجموع	الخدمة الميدانية	الرتبة الرئيسية	الرتب الأخرى	دائرة الأمن	المجموع	المجموع
الشعبة الثانية لأفريقيا															
(أ) المقترح للفترة ٢٠٠٨/٢٠٠٩			١	١	٣	٤	٣	٢	**١٤**			٦		**٦**	٢٠
(ب) إعادة التشكيل المقترحة لعام ٢٠٠٧															
الإدارة			١	١					**٢**			**٨**		**٨**	**١٠**
قسم وسط أفريقيا					١	١	٢	٣	**٧**					–	**٧**
قسم غرب أفريقيا					١	٢	١	٢	**٦**					–	**٦**
قسم شمال أفريقيا					١	١	٢	١	**٥**					–	**٥**
(ج) مجموع إعادة التشكيل المقترح لعام ٢٠٠٧	–	–	١	١	٣	٤	٥	٦	**٢٠**	–	–	**٨**	–	**٨**	**٢٨**
الفرق: (ج) – (أ)	–	–	–	–	–	–	**٢**	**٤**	**٦**	–	–	**٢**	–	**٢**	**٨**

٩٦ - وتدعم الشعبة الثانية لأفريقيا جهود الأمم المتحدة لتحقيق الاستقرار وتعزيز السلام في جميع أنحاء وسط وشمال وغرب أفريقيا. ذلك أن عددا من بلدان هذه المنطقة يعاني من الصراع المسلح، والاضطرابات المدنية، والتوترات السياسية؛ وتواجه بلدان أخرى تحديات تعزى إلى ضعف المؤسسات والقدرات المحدودة. ويقوم ١٢ موظفا، يركزون على هذه المنطقة، بتغطية ٢٧ بلدا بينما يدعمون العديد من جهود الأمم المتحدة القائمة في الميدان في مجالي صنع السلام وبناء السلام. وفي غرب أفريقيا، تشكل الشعبة مصدر الدعم الأساسي لمكتب الأمم المتحدة لغرب أفريقيا، وقد أناطها مجلس الأمن منذ عام ٢٠٠٢ بتوفير الجهود المتعددة المستويات والإقليمية لبناء السلام والوساطة والاتصال.

٩٧ - وقد كلف موظفو الشعبة الثانية لأفريقيا في الوقت الحالي بإجراء المحادثات بشأن الصحراء الغربية التي تجري بوساطة من الأمم المتحدة. وفي جمهورية أفريقيا الوسطى، فإن الدعم الذي قدمته الإدارة لمكتب الأمم المتحدة لدعم بناء السلام في جمهورية أفريقيا الوسطى ساعد في إنهاء دورة عدم الاستقرار السياسي والعسكري، كما ساند الجهود المبذولة لاستعادة النظام الدستوري. وتدعم الشعبة أيضا العديد من بعثات المساعي الحميدة الهامة إلى هذه المنطقة، بما في ذلك العمل على التوسط في النزاع على الحدود بين الكاميرون ونيجيريا، والمساعي الحميدة التي يقوم بها الأمين العام حاليا للوساطة في النزاع الإقليمي بين غينيا الاستوائية وغابون. وتسهم الشعبة أيضا في عمل الأمانة العامة بشأن غينيا - بيساو، بدعم المصالحة الوطنية وتعزيز القدرات الوطنية لمنع الصراع. وتحتفظ الشعبة أيضا بعلاقات مع ثماني من المنظمات الإقليمية ودون الإقليمية، من بينها الاتحاد الأفريقي، والجماعة الاقتصادية لدول وسط أفريقيا، والجماعة الاقتصادية والنقدية لوسط أفريقيا، والجماعة الاقتصادية لدول غرب أفريقيا، واتحاد المغرب العربي. ورغم هذه الجهود، فإن المنطقة ما زالت تطرح تحديات حادة، تتطلب من الأمم المتحدة بذل جهود متواصلة وطويلة الأمد، بجانب تحديات أخرى تتطلب استجابة سريعة.

٩٨ - وبالنظر إلى التحديات الحادة التي يطرحها هذا الإقليم، ومشاركة المنظمة في العديد من الجهود الإقليمية الأخرى، فإن مستوى ملاك الموظفين الحالي في الشعبة الثانية لأفريقيا غير كاف. وعلى الرغم من الجهود التي بذلت للنهوض بعبء العمل في هذه الشعبة بالموظفين الموجودين حاليا، فإن حجم العمل وتعقيده، وطبيعة التطورات السياسية، وتواتر الصراعات في البلدان وداخل المنطقة، جعلت ذلك أمرا مستحيلا. فمثلا، عندما تثور حالات الصراع أو الطوارئ، وتتطلب عناية فورية، فإن النقص في الموظفين يعني أن مهام عادية أخرى لا تجد العناية الكافية. إضافة إلى ذلك، فعندما يطلب الأمين العام أو أحد مبعوثيه

موظفين مسؤولين عن مناطق معينة الانضمام إليهم في بعثات ميدانية هامة، فإن عدد الموظفين بالمقر ينقص، وبذلك يتأخر العمل الروتيني.

٩٩ - وفي ضوء المعوقات الحالية بسبب النقص في ملاك الموظفين بهذه الشعبة، فإن الأمين العام يقترح زيادة عدد موظفي الفئة الفنية بستة موظفين للشؤون السياسية واثنين من موظفي الخدمات العامة على النحو المفصل أدناه. وهذه الزيادة في عدد الموظفين هي أمر حيوي لتمكين الشعبة من تأدية مهامها الأساسية بكفاءة، مع المحافظة على نوعية الدعم اللازمة للميدان. وسينهي عنصر الموظفين الإضافيين الواقع القائم حاليا، حيث تهيمن حالات الطوارئ على الموارد، مما يؤدي إلى تركيز غير كاف على العمليات المعتادة. كما أن توفير العدد الكافي من الموظفين سيضمن أيضا الدعم الفعال للعمليات الميدانية التي لا تغطيها حاليا البعثات السياسية الخاصة. وسيوفر العدد الإضافي من الموظفين عمقا أكبر في الشعبة لتناول القضايا المواضيعية الشاملة ذات الصلة الوثيقة، مثل التطورات السياسية، وحقوق الإنسان، وانتشار الأسلحة الصغيرة، وتعميم مراعاة المنظور الجنساني، وإعادة بناء مؤسسات الدولة، وإصلاح قطاع الأمن، والجهود الرامية إلى كبح التهديدات الإقليمية التي تطرحها الأسلحة غير المشروعة والاتجار في المخدرات، والمرتزقة والميلشيات والأطراف الأخرى من غير الدول.

١٠٠ - وفي إطار هذا الاقتراح، سيُحتفظ بالهيكل الحالي، بحيث يشرف على الشعبة المدير (مد-٢) يساعده نائب المدير (مد-١). وسيقوم المدير الحالي بإدارة وتنسيق أعمال الشعبة، ويقدم، بصفته الموظف الأقدم، المساعدة والمشورة والتوصيات إلى الأمين العام المساعد وإلى وكيل الأمين العام للشؤون السياسية بشأن ما يمكن اتخاذه من إجراءات في مجالات الدبلوماسية الوقائية وصنع السلام. وسيوفر المدير أيضا المشورة والدعم القائمين على الخبرة إلى ممثلي الأمين العام أو مبعوثيه الخاصين، كما سيوفد في بعثات حسبما ترى الإدارة العليا. وسيقوم نائب المدير، تحت إشراف مدير الشعبة الثانية لأفريقيا، بتأدية الوظائف الإدارية والفنية. وستشمل الوظائف الإدارية الإشراف على التنفيذ الدقيق وفي حينه، لأهداف الإدارة فيما يتعلق بالموارد البشرية، فضلا عن الميزانية البرنامجية وبرنامج العمل بالشعبة، وتقديم النظام الإلكتروني لتقييم أداء موظفي الشعبة في حينه. وستشتمل الوظائف الفنية على مساعدة المدير في إدارة عمل الشعبة في مجال المسائل السياسة والمتعلقة بالسلام والأمن، في بلدان المناطق دون الإقليمية لوسط وغرب وشمال أفريقيا؛ واقتراح التدابير التي ترمي إلى تعزيز قدرات الأمم المتحدة في مجالات الدبلوماسية الوقائية وصنع السلام والوساطة والمساعي الحميدة، فضلا عن بناء السلام بعد انتهاء الصراع.

١٠١ - وسيُحتفظ بالشعبة التي تضم ثلاثة أقسام فنية، هي وسط أفريقيا وغرب أفريقيا وشمال أفريقيا، على أن يقود كل قسم موظف شؤون سياسية أقدم (ف-٥) يتبع مباشرة المدير عن طريق نائب المدير. وسيركز موظفو الشؤون السياسية، بصفتهم موظفين مسؤولين عن بلدان معينة، وعن قضايا متعلقة بالتعاون مع منظمات دون إقليمية معينة، على التحليلات والتقييمات السياسية ضمن المناطق المكلفين بها بهدف تقديم المشورة بشان الإنذار المبكر والمساهمة في صياغة التوصيات لوكيل الأمين العام للشؤون السياسية. إضافة إلى ذلك، فسيقومون بالتنفيذ الفعال، وفي حينه، للمهام المتنامية بالشعبة، لا سيما في مجالات منع الصراع والمساعي الحميدة لمبعوثي الأمين العام الخاصين.

١٠٢ - وسيقوم أحد موظفي الشؤون السياسية برتبة ف-٥، إضافة إلى عمله كرئيس للقسم، بمهام مركز التنسيق لوحدة دعم التوسط. ويمثل مركز التنسيق الشعبة في الاجتماعات الأسبوعية لتلك الوحدة ويحدد المسائل، داخل الشعبة، التي يمكن أن تستفيد من الدعم الذي تقدمه الوحدة، ويقوم بتيسير أنشطة الشعبة فيما يتعلق بالدبلوماسية الهادئة والحوار والوساطة.

١٠٣ - وسيواصل موظفو الخدمات العامة الستة الحاليون تقديم المساعدة في أعمال السكرتارية للمدير، ونائب المدير والموظفين المسؤولين بأقسام الشعبة الثلاثة فيما يتعلق بإعداد شتى مواد الإحاطة، والبيانات، والتقارير، ونقاط الحوار، ونُبَذ السير الذاتية والمراسلات المختلفة. وسيساعدون أيضا في إعداد مواد المعلومات الأساسية من أجل الزيارات الرسمية لكبار الموظفين، وتجهيز المراسلات الواردة والصادرة، وفرز المكالمات الهاتفية، وإعداد ترتيبات السفر للموظفين المسؤولين عن مناطق معينة وكبار الموظفين. وفضلا عن ذلك، سيقدمون المساعدة في مجال البحوث للأقسام الثلاثة، فيجمعون المعلومات الأساسية والبيانات التقنية عن مواضيع ومسائل معينة من مصادر منشورة أو إلكترونية لإطلاع الموظفين المسؤولين على أهم المواد الإخبارية الجارية. وسيعمل أحد موظفي الخدمات العامة الحاليين أيضا منسقا إداريا للشعبة.

١٠٤ - ولدعم عمل هذه الشعبة عموما، سيُضاف اثنان من موظفي الخدمات العامة لدعم المبادرات الخاصة بإدارة المحفوظات والمعلومات على نطاق الشعبة، بجانب المساعدة في حمل العبء الإداري الزائد الناجم عن الموظفين الإضافيين والزيادة في الأسفار. وسيقومان على وجه الخصوص بتنظيم وحفظ وتحديث أنواع مختلفة من الملفات للبلدان ذات الصلة، تغطي مواضيع ومسائل مترابطة تخص احتياجات الشعبة. وسيتطلب وضع استراتيجية ونظام

شاملين ومتكاملين وموثوقين لإدارة المعلومات[٦] تكريس الاهتمام من جانب أحد الموظفين الجديدين على الأقل من موظفي الخدمات العامة.

قسم وسط أفريقيا

١٠٥ - سيضطلع موظف الشؤون السياسية الأقدم (ف-٥) في قسم وسط أفريقيا بمهام الإشراف على موظفي القسم عن طريق تقديم التوجيه والقيام بالتنسيق وكفالة تنفيذ الأعمال في الوقت المناسب وتوزيع المسؤوليات على نحو متكافئ بين أفراد الفريق. وسيكفل رئيس القسم أن تلبي التقارير التحليلية والتقييمات التي يعدّها أفراد القسم بشأن التطورات السياسية والاجتماعية الاقتصادية وغيرها من التطورات الحاصلة في المنطقة دون الإقليمية احتياجات الإدارة ومعاييرها المتصلة بالجودة. ويقوم موظف الشؤون السياسية الأقدم، بوصفه رئيس قسم وسط أفريقيا والمستشار السياسي الأقدم لنائب المدير والمدير، بتحديد القضايا الناشئة في المنطقة دون الإقليمية فيما يتصل ببرنامج عمل الشعبة؛ كما يقدم إنذارا مبكرا بشأن التطورات الوشيكة الحدوث، ويحلل الآثار المترتبة ويصوغ التوصيات بشأن الاستراتيجيات والتدابير الممكنة؛ ويضطلع بالأنشطة التنفيذية المتعلقة بعمل إدارة الشؤون السياسية، بما في ذلك دعم تقديم المساعي الحميدة. وسيظل هذا القسم مدعوما بثلاثة موظفين حاليين للشؤون السياسية (١ ف-٤، و ٢ ف-٣) وموظف معاون للشؤون السياسية (ف-٢). وسيقدم موظف الشؤون السياسية (ف-٤) تحليلات سياسية وتوصيات، إضافة إلى توفير الدعم والمشاركة في البعثات والأنشطة الرامية إلى منع نشوب الصراعات التي تقودها الأمانة العامة في تشاد وجمهورية أفريقيا الوسطى. وسيقوم أيضا بتمثيل الإدارة في فرقة العمل المتكاملة التابعة للبعثة تحت قيادة إدارة عمليات حفظ السلام، مع تقديم التحليلات السياسية والإقليمية لبعثة الأمم المتحدة في جمهورية أفريقيا الوسطى وتشاد، والتنسيق مع سائر الموظفين العاملين في فرقة العمل، حسب الاقتضاء، بغية كفالة تماسك النهج الإقليمي الذي تتبعه المنظمة تجاه هذه المسائل. وسيقدم هذا التحليل بناء على طلب الإدارة العليا وبتنسيق وثيق مع إدارة عمليات حفظ السلام. وتحقيقا لذلك الغرض، يضطلع الموظفون برصد التطورات السياسية والإقليمية وتحليلها في هذه المنطقة الجغرافية على أساس المعلومات المستمدة من الجهات الفاعلة الرئيسية والمنظمات الإقليمية في الميدان.

١٠٦ - وسيقوم الموظفان برتبة ف-٣ برصد التطورات، وتقديم التحليلات السياسية والإنذار المبكر، وتقييم الاتجاهات، وصوغ نقاط الحوار والملاحظات والتقارير، واتخاذ الترتيبات لعقد المفاوضات والمشاركة فيها، وتقديم الدعم للبعثات والعمليات الميدانية في الكاميرون وغابون وغينيا الاستوائية والكونغو. وسيقدمان أيضا التوجيه الموضوعي

للمبعوثين، كما سيتواصلان مع الأفرقة القطرية وسائر مكاتب الأمم المتحدة، حسب الاقتضاء، ومع المنظمات دون الإقليمية (الجماعة الاقتصادية لدول وسط أفريقيا والجماعة الاقتصادية والنقدية لوسط أفريقيا).

١٠٧ - وفي إطار هذا الاقتراح، سيتعزز القسم بموظفين معاونين إضافيين للشؤون السياسية (ف-٢)، يتوليان تقديم دعم معزز إلى الموظفين المعاونين للشؤون السياسية الحاليين (ف-٢). وسيوفر شاغلو هذه الوظائف الدعم لقسم وسط أفريقيا في مجال البحث والتحليل المتصلين بقضايا محددة طبقا لتوجيهات الموظف الأقدم، وسيقدمون الدعم لكبار الموظفين في إعداد ذلك الكم الكبير من مواد الإحاطة ونقاط الحوار اللازم لدعم أسفار الأمين العام والاجتماعات الثنائية المعقودة مع المسؤولين الحكوميين في المنطقة، إضافة إلى الدورات السنوية للجمعية العامة.

قسم غرب أفريقيا

١٠٨ - بالنسبة لقسم غرب أفريقيا، سيحتفظ موظف الشؤون السياسية الأقدم الحالي (ف-٥) بقيادة القسم، وسيضطلع بالإشراف على موظفي القسم ويساهم في صوغ برنامج عمل الشعبة. وسيواصل الإشراف على ما يعده موظفو القسم من تقارير تحليلية وتقييمات بشأن التطورات السياسية والاجتماعية - الاقتصادية وغيرها من التطورات الحاصلة في المنطقة دون الإقليمية. ويقوم موظف الشؤون السياسية الأقدم، بوصفه رئيس قسم غرب أفريقيا والمستشار السياسي الأقدم لنائب مدير الشعبة ومديرها، بتحديد القضايا الناشئة في المنطقة دون الإقليمية فيما يتصل ببرنامج عمل الشعبة؛ كما يقدم إنذارا مبكرا بشأن التطورات الوشيكة الحدوث، ويحلل الآثار المترتبة ويصوغ التوصيات بشأن الاستراتيجيات والتدابير الممكنة؛ ويضطلع بالأنشطة التنفيذية المتعلقة بعمل إدارة الشؤون السياسية، بما في ذلك دعم تقديم المساعي الحميدة.

١٠٩ - وعلاوة على ذلك، يتكون الملاك الوظيفي الحالي من ثلاثة من موظفي الشؤون السياسية (٢ ف-٤، و ١ ف-٣) وموظف معاون للشؤون السياسية (ف-٢). وسيولي موظفا الشؤون السياسية (ف-٤)، اللذان سيركزان على بلدان حوض نهر مانو الأكبر (غينيا، وغينيا - بيساو، وسيراليون، وكوت ديفوار، وليبريا) وعلى نيجيريا والسنغال وغامبيا، أهمية خاصة للعلاقات مع المنظمات دون الإقليمية في غرب أفريقيا، ولا سيما الجماعة الاقتصادية لدول غرب أفريقيا، كما سيقيّمان الاتجاهات التي يمكن أن تؤثر في الحالة السياسية في المنطقة، وسيظلان على استعداد للإيفاد على عجل إلى مناطق البعثة بغية دعم المساعي الحميدة في حالات الصراع المحتمل، إضافة إلى موظف للشؤون السياسية (ف-٣)

مسؤول عن رصد التطورات السياسية على الصعيد الوطني في غانا، وبوركينا فاسو، ومالي، وتوغو، وساو تومي وبرينسيبي، والرأس الأخضر، وبنن، والنيجر، إضافة إلى المبادرات التي تتخذها الأفرقة الحكومية الدولية، ومنظمات الأمم المتحدة، والحكومات، والمنظمات غير الحكومية داخل المنطقة دون الإقليمية. وسيعكف الموظف أيضا على كفالة تكامل ما ينفذ من عمل في إطار المسائل المتشابكة عبر المنطقة من خلال إقامة اتصال أكثر فعالية مع وكالات الأمم المتحدة وصناديقها وبرامجها الرئيسية. وسيتولى على وجه الخصوص رصد التطورات السياسية الحاصلة في النيجر ومالي، وسيضع بالاشتراك مع زملائه في قسم شمال أفريقيا برنامجا طويل الأجل للتصدي لقضايا محددة تتعلق بالسلام والأمن في منطقة الساحل.

١١٠ - ويكمّل الموظف الحالي المعاون للشؤون السياسية (ف-٢) عمل الموظفين الحاليين المسؤولين عن مناطق معينة، وذلك فيما يتصل بجمع وانتقاء وتحليل المعلومات التي تتضمنها الرسائل والمنشورات الواردة من شتى المصادر، إضافة إلى موالاة استكمال المعارف بشأن الأحداث المتعلقة بالقضايا السياسية السائدة في غرب أفريقيا. ويقوم الموظف أيضا برصد المناقشات الدائرة في مختلف المنتديات، بما في ذلك منظمات المجتمع المدني.

١١١ - ويقترح إنشاء وظيفة إضافية لموظف معاون للشؤون السياسية (ف-٢) لتقديم خدمات إضافية في مجالي البحث والتحليل بناء على توجيهات الموظف الأقدم، ولمساعدة قسم غرب أفريقيا في تغطية المشاريع الخاصة، بما في ذلك الحوارات السياسية، والمؤتمرات بشأن المسائل الأمنية العابرة للحدود، ومكافحة الاتجار بالمخدرات والبشر، بما يشمل أنشطة الاتصال مع برنامج الأمم المتحدة للمراقبة الدولية للمخدرات، وبرامج تشغيل الشباب، بالتنسيق الوثيق مع برنامج الأمم المتحدة الإنمائي وسائر وكالات الأمم المتحدة وصناديقها وبرامجها. وسيقدم الموظف أيضا الدعم لكبار الموظفين لإعداد ذلك الكم الكبير من مواد الإحاطة ونقاط الحوار الرامي إلى دعم أعمال الأمين العام وسائر كبار الموظفين فيما يتصل بمنع نشوب الصراعات في غرب أفريقيا، بما في ذلك دعم الاجتماعات الثنائية، والزيارات إلى المنطقة، والمشاركة في الاجتماعات والمنتديات الإقليمية ودون الإقليمية.

قسم شمال أفريقيا

١١٢ - سيقود قسم شمال أفريقيا موظف الشؤون السياسية الأقدم الحالي (ف-٥)، بدعم من موظف الشؤون السياسية الحالي (ف-٤)، الذي سيواصل قيادته لهذا القسم والإشراف على ما يعده موظفو القسم من تقارير تحليلية وتقييمات تتعلق بالتطورات السياسية والاجتماعية الاقتصادية وغيرها من التطورات الحاصلة في المنطقة دون الإقليمية. ويقوم موظف الشؤون السياسية الأقدم، بوصفه رئيس قسم شمال أفريقيا والمستشار السياسي الأقدم

لنائب مدير الشعبة ومديرها، بتحديد القضايا الناشئة في المنطقة دون الإقليمية فيما يتصل ببرنامج عمل الشعبة؛ كما يقدم إنذارا مبكرا بشأن التطورات الوشيكة الحدوث، ويحلل الآثار المترتبة ويصوغ التوصيات بشأن الاستراتيجيات والتدابير الممكنة: ويضطلع بالأنشطة التنفيذية المتعلقة بعمل إدارة الشؤون السياسية، بما في ذلك دعم تقديم المساعي الحميدة. وفي الوقت الراهن، يتولى رئيس القسم، مع موظف واحد للشؤون السياسية (ف-٤)، تغطية كل البلدان الخمسة في هذا القسم. فهما يضطلعان باستعراض ورصد الأنشطة المنفذة في البلد أو المنطقة، وبتقييم الاتجاهات التي يمكن أن تؤثر في الحالة السياسية والأثر السياسي الذي تخلفه المسائل الأقاليمية، وبتحليل الأحداث السياسية وما يتعلق بها من أحداث من أجل إسداء المشورة المتعلقة بالإنذار المبكر. كما يعدان تقارير وأوراقا سياسية بشأن المسائل الحساسة والبارزة موضع الاهتمام، ويصوغان الملاحظات، وأوراق المعلومات الأساسية، ونقاط الحوار، والكلمات، وشتى المراسلات من أجل كبار موظفي الأمم المتحدة. وعلاوة على ذلك، يضطلع موظف الشؤون السياسية (ف-٤) بالترتيبات المتصلة بالمفاوضات بشأن الصحراء الغربية ويشارك فيها، وهي مسألة من المسائل الأقدم عهدا المدرجة في جدول أعمال مجلس الأمن.

١١٣ - وستدعو الحاجة إلى توظيف ثلاثة موظفين إضافيين للشؤون السياسية (٢ ف-٣، و ١ ف-٢) بغية الوفاء بصورة كافية بالمسؤولية المنوطة بالشعبة إزاء هذا القسم. وسيتيح ذلك للموظف الحالي برتبة ف-٤ فرصة التركيز على المغرب والصحراء الغربية، بما يكفل دعم المبعوث الشخصي للصحراء الغربية بشكل أفضل وصوغ الاستراتيجيات والتوصيات لتنفيذ قرار مجلس الأمن ١٧٥٤ (٢٠٠٧). وسيضطلع الموظفان برتبة ف-٣ بالمهام المبينة أعلاه، كما سيغطيان موريتانيا، وتونس، والجزائر، والجماهيرية العربية الليبية، إضافة إلى اتحاد المغرب العربي. وسيتيح الموظفون الإضافيون التغطية الكافية لهذه البلدان الكبيرة التي تؤدي أدوارا هامة في عدد من المنظمات الدولية والإقليمية، بما في ذلك الاتحاد الأفريقي، واتحاد المغرب العربي، وتجمع الساحل والصحراء.

١١٤ - وسيقدم الموظف الجديد المعاون للشؤون السياسية (ف-٢) خدمات بحث إضافية طبقا لتوجيهات الموظفين الأقدم في القسم، كما سيمد يد المساعدة لقسم شمال أفريقيا في تغطية المشاريع الخاصة من قبيل مكافحة الإرهاب والاتجار بالمخدرات والبشر على طول طريق الساحل، بتعاون واتصال وثيقين مع مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة. وسيقدم الموظفون الإضافيون أيضا الدعم لكبار الموظفين في إعداد تقرير الأمين العام عن الصحراء الغربية المقدم إلى الجمعية العامة وذلك الكم الكبير من مواد الإحاطة ونقاط الحوار

من أجل دورات الجمعية السنوية ودعم الأسفار والاجتماعات الثنائية التي يعقدها الأمين العام، ونائب الأمين العام، ووكيل الأمين العام، والأمين العام المساعد.

جيم – إعادة تشكيل شعبة آسيا والمحيط الهادئ

١١٥ – يسود في المنطقة الجغرافية الشديدة التنوع التي تغطيها الآن شعبة آسيا والمحيط الهادئ خمسة صراعات مسلحة رئيسية، وتسعة صراعات مسلحة ''صغيرة''، كما يتسم ١٦ بلدا من بلدان المنطقة بضآلة قدراتها على نحو خطير في مجال بناء السلام. وبشكل عام، يتولى موظفو هذه الشعبة البالغ عددهم ١٢ موظفا مسؤولا عن منطقة معينة ملفات ٣٠ دولة تتطلب اهتماما متواصلا. وقد قرر مكتب خدمات الرقابة الداخلية في الآونة الأخيرة أن ناتج هذه الشعبة الكمي – من تقارير وبيانات ونقاط حوار وملاحظات واجتماعات – يفوق ما تنتجه كل الشعب الإقليمية الأخرى مجتمعة (انظر E/AC.51/2006/4).

١١٦ – وتحمل الشعبة على عاتقها العبء الثقيل المتمثل في تقديم الدعم الموضوعي والتنفيذي لخمس بعثات معقدة، بما في ذلك مكتب منسق الأمم المتحدة الخاص لعملية السلام في الشرق الأوسط. وتقدم الشعبة أيضا الدعم لعمل المستشار الخاص الموجود في المقر والمعني بالعهد الدولي مع العراق ومسائل سياسية أخرى، ولعمل المبعوث الخاص للأمين العام إلى ميانمار، كما تقدم بانتظام خدمات موسعة لدعم اجتماعات الدول الأعضاء بشأن مسائل معقدة من قبيل العراق وعملية السلام في الشرق الأوسط والحالة في لبنان. وتقدم الشعبة أيضا المساعدة وتسدي المشورة إلى الأمين العام في إطار مشاركته في لجنة الشرق الأوسط الرباعية من خلال المساهمة في الاجتماعات التحضيرية، وجلسات الصياغة المكثفة مع خبراء الجهات المشاركة في اللجنة الرباعية، وتنسيق المساهمات الواردة من سائر وكالات الأمم المتحدة وصناديقها وبرامجها ذات الصلة باجتماعات اللجنة الرباعية.

١١٧ – وعلاوة على إسداء المشورة والدعم السياسيين الحيويين للأمين العام ولوكيل الأمين العام للشؤون السياسية، تقدم الشعبة المشورة والدعم بشأن المسائل السياسية لسائر إدارات الأمانة العامة ولمنظومة الأمم المتحدة برمتها بشأن المسائل السياسية في منطقة آسيا والمحيط الهادئ. ويشمل ذلك، على سبيل المثال، تقديم المشورة لعمليات حفظ السلام أو بناء السلام التي لا تتولى الشعبة إدارتها بشكل مباشر، من قبيل بعثة الأمم المتحدة في أفغانستان، وبعثة الأمم المتحدة المتكاملة في تيمور – ليشتي[٨]، وكذلك أفرقة الأمم المتحدة القطرية المعنية

(٨) تسدى مثل هذه المشورة إلى إدارة عمليات حفظ السلام في إطار المشاورات العادية؛ وتنصب مشورة إدارة الشؤون السياسية على المسائل الإقليمية.

بمسائل سياسية محددة. وتمتد المشورة السياسية التي تسديها الشعبة أيضا لتشمل الآليات المشتركة بين الإدارات والوكالات، من قبيل اللجنة التنفيذية للسلام والأمن، واللجنة التنفيذية للشؤون الإنسانية، والفريق الإطاري.

١١٨ - ونظرا لمستوى الأنشطة الأساسي الحالي وتعاظم المتطلبات، فقد غدت قدرة الشعبة على الوفاء بتوقعات الأداء بمستوياتها الوظيفية الحالية موضع تساؤل. وفي ظل النظام الراهن، فإن أي انخراط جدي في بلد أو قضية ما يؤدي بالضرورة إلى خلق حالة تُحرم في ظلها الحالات الأخرى التي لا تقل عنها أهمية من الاهتمام اللازم، مما يحدث فجوة في التغطية. وبغية معالجة ما تعانيه شعبة آسيا والمحيط الهادئ في الوقت الراهن من مشاكل هيكلية ومتعلقة بالموارد، يقترح الأمين العام تقسيمها إلى شعبة جديدة للشرق الأوسط وغرب آسيا وشعبة آسيا والمحيط الهادئ، وأن يجري تعزيز قوام موظفي كل منهما.

١١٩ - وفي الوقت الراهن، يرأس الشعبة مدير (مد-٢) ونائبا مدير (مد-١). ويُقترح أن يترأس كل شعبة جديدة مدير (مد-٢)، يساعده نائب مدير (مد-١). ويعاد تنظيم كل شعبة جديدة لتضم قسمين، يتألف كل منهما من وحدتين يرأس كل وحدة منهما موظف أقدم للشؤون السياسية. وسيتيح هذا الهيكل الجديد توفير ما يلزم من توجيه موضوعي وتنفيذي يوما بيوم، بينما يتفرغ المديران للانخراط بصورة أكثر نشاطا فيما تنيطه بهما الإدارة العليا من نشاط دبلوماسي.

دال – شعبة الشرق الأوسط وغرب آسيا

الوظائف الحالية: ١ مد–٢، ١ مد–١، ٢ ف–٥، ١ ف–٤، ١ ف–٣، ١ ف–٢، ٣ خ ع (رأ)

الوظائف الإضافية المقترحة في الميزانية البرنامجية للفترة ٢٠٠٨–٢٠٠٩: ١ ف – ٣[٩]،

الوظائف الإضافية المقترحة: ٢ ف–٥، ٢ ف–٤، ٥ ف–٣، ١ ف–٢، ٤ خ ع (رأ)

	الفئة الفنية وما فوقها											فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها					
	وكيل الأمين العام	أمين عام مساعد	مد–٢	مد–١	ف–٥	ف–٤	ف–٣	ف–٢/ ف–١	المجموع	الخدمة الميدانية	الرتب الرئيسية	الرتب الأخرى	دائرة الأمن	المجموع	المجموع
شعبة الشرق الأوسط وغرب آسيا									–					–	–
(أ) المقترحة للفترة ٢٠٠٨–٢٠٠٩			١	١	٢	١	٢	١	**٨**			٣		**٣**	**١١**
(ب) إعادة التشكيل المقترحة لعام ٢٠٠٧									–					–	–
الإدارة			١	١					**٢**			٦		**٦**	**٨**
قسم الشرق الأوسط									–					–	–
وحدة إسرائيل – فلسطين					١	١	٣		**٥**					–	**٥**
وحدة لبنان – سوريا					١		١	١	**٣**					–	**٣**
المجموع الفرعي	–	–	–	–	٢	١	٤	١	**٨**	–	–	–	–	–	**٨**
قسم الخليج															
وحدة العراق					١	٢	٢		**٥**					–	**٥**
وحدة الخليج					١		١	١	**٣**			١		**١**	**٤**
المجموع الفرعي	–	–	–	–	٢	٢	٣	١	**٨**	–	–	١	–	**١**	**٩**
(ج) مجموع إعادة التشكيل المقترحة لعام ٢٠٠٧	–	–	١	١	٤	٣	٧	٢	**١٨**	–	–	٧	–	**٧**	**٢٥**
الفرق: (ج) – (أ)	**–**	**–**	**–**	**–**	**٢**	**٢**	**٥**	**١**	**١٠**	**–**	**–**	**٤**	**–**	**٤**	**١٤**

(٩) تشمل وظيفة برتبة ف–٣ مقترحة في الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠٠٨–٢٠٠٩، أوصت بها اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية في الفقرة ثانيا –٣، من الفصل الثاني من الجزء الثاني من تقريرها (A/62/7).

١٢٠ - تُقسم شعبة الشرق الأوسط وغرب آسيا الجديدة إلى قسم الشرق الأوسط الذي يضم وحدة إسرائيل - فلسطين، ووحدة لبنان - سوريا - الأردن؛ وقسم الخليج الذي يضم وحدة العراق ووحدة الخليج. وبالإضافة إلى هذا الهيكل الجديد، يتم تعزيز ملاك موظفي الفئة الفنية بعشرة موظفين.

١٢١ - ويواصل المساعدون الإداريون الثلاثة الحاليون (من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) تقديم المساعدة في مجال السكرتارية إلى المدير (١ خ ع (رأ))، ونائب المدير (١ خ ع (رأ)) وغيرهم من موظفي الفئة الفنية في الشعبة لإعداد مختلف مواد الإحاطة والبيانات والتقارير ونقاط الحوار وبند السير الذاتية ومختلف المراسلات. ويقدمون المساعدة أيضا في إعداد مواد المعلومات الأساسية من أجل الزيارات الرسمية لكبار الموظفين، وتجهيز المراسلات الواردة والصادرة، وفرز المكالمات الهاتفية، وإعداد ترتيبات السفر للموظفين المسؤولين عن مناطق معينة وكبار الموظفين. كما يقدمون المساعدة في مجال البحوث، فيجمعون المعلومات الأساسية والبيانات التقنية عن مواضيع ومسائل معينة من مصادر منشورة وإلكترونية لإطلاع الموظفين المسؤولين على المواد الإخبارية الجارية.

١٢٢ - ويعمل أحد المساعدين الإداريين الحاليين (من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) أيضا منسقا إداريا للشعبة.

١٢٣ - وهناك حاجة إلى أربعة مساعدين إداريين آخرين (من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) لدعم الخدمات الإدارية وإدارة المعلومات للفريق الموسع، ويعمل موظف من موظفي الخدمات العامة الجدد أيضا منسقا لإدارة المعلومات.

قسم الشرق الأوسط

١٢٤ - سيولي قسم الشرق الأوسط المشكَّل حديثا الأولوية لعمل إدارة الشؤون السياسية في التوصل إلى حل شامل للصراع العربي - الإسرائيلي. ومن أجل تحسين الإجراءات التنفيذية، سيتم إنشاء وحدتين تنفيذيتين: وحدة إسرائيل - فلسطين، ووحدة لبنان - سوريا - الأردن، لتوفير هيكل تنفيذي للتصدي على نحو أفضل للعبء الثقيل في هذه المنطقة الهامة. وستظل عملية السلام في الشرق الأوسط في جميع أبعادها تحظى بالأولوية بالنسبة لقسم الشرق الأوسط المشكّل حديثا، وسيقوم المدير ونائب المدير بتنسيق العمل في هذا المجال بعناية. إذ تعمل الأمم المتحدة في منطقة الشرق الأوسط على نطاق واسع، لا من خلال دعمها لعملية السلام فحسب، بل كذلك من خلال دورها الهام في لبنان ومن خلال قيام مجلس الأمن بالتدقيق في القضايا الأخرى في المنطقة. ومن شأن تمتع قسم الشرق الأوسط

بقدرات أكمل أن يتيح للإدارة إمكانية دعم الوجود الميداني للأمم المتحدة بالكامل، بما في ذلك مكتب منسق الأمم المتحدة الخاص لعملية السلام في الشرق الأوسط، الذي يتوقع أن يشارك على نحو أكبر في دعم السلام والاستقرار في هذه المنطقة.

١٢٥ - ويتألف حاليا فريق الشرق الأوسط - الذي يغطي إسرائيل والأرض الفلسطينية المحتلة ولبنان وسوريا والأردن - من موظف أقدم للشؤون السياسية (ف-٥) وموظف للشؤون السياسية (ف-٣) فقط.

١٢٦ - وكانت اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية قد أوصت في الفقرة ثانيا — ٣، من الفصل الثاني، الجزء الثاني من تقريرها (A/62/7)، بتعيين موظف إضافي للشؤون السياسية (ف-٣) كان قد اُقترح مؤخرا في الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩. وكما هو مبين أدناه، سيكون لدى قسم الشرق الأوسط قدرة إضافية لتقديم توجيه فني كاف لدعم الجهود الدولية والإقليمية الرامية إلى تحقيق السلام والاستقرار في المنطقة على نحو أفضل.

وحدة إسرائيل - فلسطين

١٢٧ - ستركز هذه الوحدة، عاملة على تعزيز الاستقرار على أرض الواقع، ومواصلة الجهود الدبلوماسية الدولية، على جوانب عملية السلام في الشرق الأوسط ذات الصلة بإسرائيل وفلسطين، بالإضافة إلى عمل اللجنة الرباعية.

١٢٨ - ونظرا لمستويات الملاك الحالي داخل الشعبة، يغطي موظف واحد أقدم للشؤون السياسية (ف-٥) المكاتب لإسرائيل والأرض الفلسطينية المحتلة، لذلك يجب أن يكون سريع التفاعل إلى درجة كبيرة في التعامل مع المبادرات المقدمة من اللجنة الرباعية وغيرها من الشركاء. ويقوم الموظف الأقدم للشؤون السياسية (ف-٥) حاليا، بالتنسيق والإشراف على العمل المتعلق باللجنة الرباعية، وولايات مجلس الأمن ذات الصلة وإجراءات الأمانة العامة لتنفيذ قرارات المجلس ٢٤٢ (١٩٦٧) و ٣٣٨ (١٩٧٣) و ١٣٩٧ (٢٠٠٢) و ١٥١٥ (٢٠٠٣)، بما في ذلك صياغة تقارير سنوية إلى الجمعية العامة، وجلسات الإحاطة الشهرية التي يقدمها وكيل الأمين العام إلى المجلس. ويضطلع هذا الموظف بمسؤوليات واسعة لرصد الأحداث والتطورات المعقدة والسريعة التغير في هذه المنطقة، ويشارك بصفته ممثل الأمين العام في الاجتماعات العديدة التي تعقد حول هذا الموضوع سواء في نيويورك أو في المنطقة، ويقدم الدعم والتوجيه إلى مبعوث الأمين العام في اللجنة الرباعية، ويحضر جميع اجتماعات اللجنة الرباعية ويعمل كمنسق في نيويورك لأنشطة اللجنة الرباعية ذات الصلة. ويقود

موظف الشؤون السياسية (ف-٣)[١٠] دعم الوحدة الفني المقدم إلى مكتب منسق الأمم المتحدة الخاص لعملية السلام في الشرق الأوسط، ويدعم قدرته على الاستجابة السريعة لطلبات الأطراف، ويساعد على صعيد المقر في المسائل الإدارية وتنسيق السياسات، ويتيح لمكتب منسق الأمم المتحدة الخاص لعملية السلام في الشرق الأوسط العمل بفعالية أكبر كمنسق للمنظمة في قضايا السلام والأمن في المنطقة.

١٢٩ - وتدعو الحاجة إلى ثلاثة موظفين إضافيين للشؤون السياسية (١ ف-٤ و ٢ ف-٣) لتنفيذ مهام هذه الوحدة بصورة كاملة والتركيز على جميع جوانب عملية السلام في الشرق الأوسط ذات الصلة بإسرائيل وفلسطين.

١٣٠ - ويواصل الموظف الأقدم للشؤون السياسية (ف-٥) الحالي رئاسة الوحدة، وأداء المهام على النحو المبين أعلاه في حين يتولى موظف الشؤون السياسية (ف-٤) الجديد مسؤولية رصد التطورات السياسية ذات الصلة في المنطقة، بما في ذلك العمليات الإقليمية والتطورات السياسية ذات الصلة، ويساعد الموظف الأقدم في المسائل المتعلقة باللجنة الرباعية والقضايا المتصلة بتعزيز وتنفيذ مبادرة السلام العربية. ويتيح هذا الموظف الإضافي للفريق إجراء بحوث وتحليلات معززة بشأن قضايا السلام والأمن ذات الصلة بالشرق الأوسط؛ ويقدم الدعم الفني السياسي والتنفيذي والتخطيط لدعم وساطة المساعي الحميدة وغيرها من المبادرات السياسية التي يضطلع بها الأمين العم وممثلوه؛ ويقدم دعما أفضل لعملية السلام في الشرق الأوسط التي أعيد إحياؤها مجددا. ويقدم هذا الموظف ضمن مهام أخرى الدعم إلى المنسق الخاص لعملية السلام في الشرق الأوسط وغيره من المبعوثين المخصصين والبعثات، ويجري الاتصال بفعالية أكبر مع مبعوث اللجنة الرباعية، وهيئات الأمم المتحدة ووكالاتها وبرامجها في مقر الأمم المتحدة.

١٣١ - ويضطلع موظف جديد للشؤون السياسية (ف-٣) بمسؤولية قيادة عملية صياغة عدد كبير من التقارير المقدمة إلى الجمعية العامة ومجلس الأمن التي يطلبها هذا الفريق، بما في ذلك تقارير الأمين العام عن تقديم المساعدة للشعب الفلسطيني، وممتلكات اللاجئين الفلسطينيين والإيرادات الآتية منها، وتسوية قضية فلسطين بالوسائل السلمية، والحالة في الشرق الأوسط؛ والإحاطة الشهرية والإحاطات المنتظمة والمقدمة في حالات الطوارئ عن الحالة في الشرق الأوسط، على النحو الذي تطلبه الإدارة العليا أو المجلس أو الجمعية. وسيكون الموظف متاحا أيضا للانتقال إلى المنطقة لدعم مكتب منسق الأمم المتحدة الخاص

(١٠) اقترح في الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩، ووافقت عليه اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية في الفقرة ثانيا -٣ من الفصل الثاني، الجزء الثاني من تقريرها (A/62/7).

لعملية السلام في الشرق الأوسط في مهام فردية ولكن عاجلة، مثل بعثة تقصي الحقائق لدعم حادث بيت حانون في عام ٢٠٠٦. وسيكفل هذا الموظف إجراء المشاورات اللازمة مع الدول الأعضاء والمنظمات الإقليمية ذات الصلة في حين سيدعم موظف الشؤون السياسية (ف-٣) الآخر الموظف الأقدم والإدارة العليا في الشعبة بكونه منسقا لعدد كبير من طلبات نقاط الحوار، ومذكرات الإحاطة، ومذكرات الاجتماعات والمراسلات اللازمة في المسائل المتعلقة بإسرائيل وفلسطين من قبل مختلف أجزاء المنظومة.

١٣٢ - وسيمكِّن وجود عدد كاف من الموظفين في هذه الوحدة أيضا من الانتقال المؤقت إلى المنطقة لدعم مكتب منسق الأمم المتحدة الخاص لعملية السلام في الشرق الأوسط أو عمليات ميدانية أخرى، دون إحداث فجوات في عدد الموظفين مما يعيق عمل الشعبة والإدارة.

وحدة لبنان - سوريا - الأردن

١٣٣ - يتمثل تركيز عمل وحدة لبنان - سوريا - الأردن في رصد التطورات السياسية المتعلقة بقرار مجلس الأمن ١٧٠١ (٢٠٠٦) للمساعدة في صون السلم والتقليل من فرص تجدد الصراع، وتقديم الدعم لإيجاد حلول طويلة الأجل من أجل تخفيف حدة التوتر.

١٣٤ - ويضطلع حاليا موظف للشؤون السياسية (ف-٣) بالتزامات تقديم التقارير إلى مجلس الأمن بموجب القرار ١٧٠١ (٢٠٠٦)، ويقدم للإدارة تعليقات شاملة عن التقارير التي أعدها المبعوث الخاص لتنفيذ قرار مجلس الأمن ١٥٥٩ (٢٠٠٤)، ويقدم الدعم للإحاطة الشهرية التي يقدمها وكيل الأمين العام عن الحالة في الشرق الأوسط. ويقدم هذا الموظف أيضا الدعم الفني للبعثات المخصصة والمبعوثين إلى هذه المنطقة الهامة، على النحو الذي تطلبه السلطات التشريعية أو الإدارة العليا.

١٣٥ - ومن أجل دعم الهيكل المقترح للشعبة الجديدة والإشراف بفعالية على عمل الوحدة، هناك حاجة إلى موظف أقدم للشؤون السياسية (ف-٥) وموظف معاون للشؤون السياسية (ف-٢).

١٣٦ - وبالإضافة إلى تنسيق عمل الوحدة مع الشعبة ووحدة إسرائيل - فلسطين، والعمل بشكل وثيق مع الإدارة العليا لضمان اتباع نهج شامل لجميع القضايا في الشرق الأوسط، يقوم الموظف الأقدم للشؤون السياسية (ف-٥) المقترح بصياغة السياسات المتعلقة بالمشورة والتوصيات، ويضع استراتيجيات وإجراءات تتعلق بمنع نشوب الصراعات، وبناء السلام وصنع السلام في نطاق مسؤوليته؛ ويقدم المشورة والدعم إلى الإدارة العليا بشأن القضايا

المتعلقة بمنع نشوب الصراعات في المنطقة؛ وإقامة علاقات مع كبار الموظفين في عمليات حفظ السلام ذات الصلة وغيرها من هيئات الأمم المتحدة. ويتوقع القيام ببعثات ميدانية متكررة لدعم التزامات تقديم التقارير الكثيرة بموجب مختلف الولايات في هذه المنطقة، بما فيها القرارات ١٧٠١ (٢٠٠٦) و ١٥٥٩ (٢٠٠٤) و ١٦٣٦ (٢٠٠٥).

١٣٧ - ويقوم الموظف المعاون للشؤون السياسية (ف-٢) الجديد بجمع واختيار وتحليل المعلومات التي تتضمنها الرسائل والمنشورات الواردة من مصادر مختلفة، بما فيها الصحافة. ويرصد الموظف أيضا الإجراءات التي تتخذها المجموعات الحكومية الدولية، ومؤسسات الأمم المتحدة، والمنظمات الحكومية وغير الحكومية، ويساهم في الجهود والبرامج السياسية والإنسانية والاقتصادية. بالإضافة إلى ذلك، يضطلع هذا الموظف بمسؤولية وضع قاعدة بيانات لتتبع تقدم المشاريع ويقدم معلومات أخرى على أساس استباقي.

١٣٨ - ويواصل موظف الشؤون السياسية (ف-٣) الحالي تقديم الدعم التقني والفني في تنفيذ الولايات. ويجري اتصالات مع القطاعات الأخرى من البعثة، وشركاء الأمم المتحدة الدوليين والسلطات الحكومية بشأن التنسيق والمسائل المتعلقة بالسياسات؛ ويواصل صياغة تقارير دورية إلى مجلس الأمن، وبرقيات مشفرة، ومذكرات إعلاميه، ونقاط للحوار لكبار موظفي الأمم المتحدة، ومذكرات داخلية، وغيرها من المراسلات المتعلقة بالقضايا التي تدخل في نطاق مسؤوليته. ويسافر الموظف أيضا إلى المنطقة طبقا لما يتطلبه دعم المبادرات السياسية، ورصد التطورات داخل البلدان في هذه المنطقة، كما يقدم تحليلات عن التطورات الإقليمية ذات الصلة.

قسم الخليج

١٣٩ - في قسم الخليج، تُشكل وحدة للعراق جنبا إلى جنب مع وحدة الخليج.

وحدة العراق

١٤٠ - تواصل وحدة العراق تركيزها على القضايا السياسية والاقتصادية والإعمار والمساعدة الإنسانية وحقوق الإنسان المتعلقة بالعراق، فضلا عن التطورات الإقليمية التي تؤثر على الوضع في البلد، وعملية المصالحة الوطنية. ووفقا لقرار مجلس الأمن ١٧٧٠ (٢٠٠٧) وتمشيا مع بيانات الأمين العام، فإن دور الأمم المتحدة يُتوقع أن يزداد كأداة مهمة للمجتمع الدولي. لذلك ستواصل إدارة الشؤون السياسية تقديم التنسيق والتوجيه فيما بين الإدارات لجميع الأنشطة التي تضطلع بها الأمم المتحدة في العراق من المقر، بما في ذلك التحضير

لاجتماعات دولية وتقارير عن الحالة في العراق، على النحو الذي تطلبه السلطات التشريعية والإدارة العليا.

١٤١ - وسيقوم الموظف الأقدم للشؤون السياسية (ف-٥) الحالي، بمساندة من موظف الشؤون السياسية (ف-٤) الحالي، بقيادة أنشطة الوحدة وتنسيقها. وسوف يضع الاستراتيجيات والمبادرات السياسية، ويسدي كذلك المشورة للإدارة العليا بشأن مجموعة واسعة من القضايا المتصلة بالعراق. ويكفل الموظف الأقدم للشؤون السياسية (ف-٥) متابعة وتنفيذ الأنشطة المتعلقة بالعراق على نحو ملائم. وفي هذا السياق، يجري اتصالات مع بعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى العراق، وإدارات الأمم المتحدة ووكالاتها، وصناديق الأمم المتحدة وبرامجها، والبعثات الدائمة، والمنظمات غير الحكومية، فضلا عن المنظمات الإقليمية والمؤسسات المالية الدولية بشأن جميع القضايا ذات الصلة بالعراق.

١٤٢ - ويقوم موظف الشؤون السياسية (ف-٤) الحالي برصد الأنشطة السياسية في العراق والتطورات الحاصلة في المنطقة التي تؤثر على الحالة في العراق. ويجري تحليلات متعمقة حول التطورات السياسية المعقدة والقضايا المشتركة بين القطاعات. وعلاوة على ذلك، يساعد في صياغة خيارات السياسات وتنسيق تنفيذها. ويقوم موظف الشؤون السياسية أيضا بالمساعدة في إعداد التقارير وتقديم إحاطات إلى السلطات التشريعية والإدارة العليا. كما ينسق طائفة واسعة من القضايا السياسية ذات الصلة ويجري اتصالات بشأنها مع الإدارات المعنية في الأمم المتحدة، والبعثات الدائمة، والمنظمات الإقليمية، فضلا عن بعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى العراق.

١٤٣ - ويُقترح إنشاء وظيفتين إضافيتين للشؤون السياسية (١ ف-٤ و ١ ف-٣) ، مع وظيفة الشؤون السياسية المطلوبة (ف-٤) التي يكون شاغلها مسؤولا عن التركيز على المسائل الاقتصادية والإنمائية والإعمار ذات الصلة بالعراق. وسيتولى رصد التطورات في العراق المتصلة بمجالات تركيزه ويصيغ تحليلات وتوصيات في هذا الصدد. وتعد هذه الوظيفة الجديدة هامة إثر إطلاق العهد الدولي في عام ٢٠٠٧ بنجاح، نظرا لأن حكومة العراق وشركاءها يعلقون أهمية كبيرة على هذه المبادرة، ويعتبرونها واحدة من الأطر الرئيسية للمشاركة في المجتمع الدولي. وسوف يساعد في وضع الاستراتيجيات والخيارات المتصلة بمجال تركيزه، ويدعم كذلك تنسيق تنفيذها. كما ينسق طائفة عريضة من المسائل الاقتصادية والمتعلقة بالتنمية ويكون على اتصال بشأنها مع إدارات الأمم المتحدة ووكالاتها وصناديقها وبرامجها المعنية، فضلا عن بعثة الأمم المتحدة والبعثات الدائمة، والمنظمات الإقليمية والمؤسسات المالية الدولية.

١٤٤ - أما وظيفة الشؤون السياسية الثانية المطلوبة (ف-٣) فإن شاغلها سيساعد في إعداد مسودات الكلمات، والملاحظات، والإحاطات، والتقارير، والمراسلات، ونقاط الحوار عن الحالة في العراق، لدعم أنشطة كبار المديرين، بمن فيهم الأمين العام. ويحضر هذا الموظف اجتماعات التنسيق المتعلقة بالعراق حسب الطلب. كما يتولى رصد الاتجاهات والمشاكل الحالية في العراق ويعد التحليلات على النحو المطلوب. وكذلك يقدم موظف الشؤون السياسية المساعدة في تنظيم الاجتماعات الدولية بشأن العراق، وإعداد الوثائق المطلوبة.

وحدة الخليج

١٤٥ - سيمكّن إنشاء وحدة الخليج من معالجة المجموعة الواسعة من القضايا النابعة من السياسات المحلية المتغيرة، والتعامل مع التأثير والأنشطة المستجدة لمجلس التعاون الخليجي والمساعي الإقليمية الأخرى المبذولة، وتعزيز قدرة إدارة الشؤون السياسية في هذه المنطقة التي لا تُقدّم لها خدمات كافية.

١٤٦ - وحالياً، يغطي موظف للشؤون السياسية (ف-٢) دول الخليج بالإضافة إلى بلدان آسيا الوسطى الخمسة. ويضطلع الموظف بمسؤولية متابعة التطورات السياسية والتطورات الأخرى في منطقة الخليج وآسيا الوسطى. ويعني هذا النقص الكبير في الموظفين المطلوبين لتغطية هذه المنطقة الديناميكية ضياع العديد من الفرص في مجال الدبلوماسية الوقائية والمشاركة في القضايا الشاملة.

١٤٧ - وستشمل وحدة الخليج المقترح إنشاؤها موظفاً إضافياً أقدم للشؤون السياسية (ف-٥) وموظفاً للشؤون السياسية (ف-٣) ومساعداً لشؤون البحوث (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)).

١٤٨ - وسيقوم الموظف الأقدم للشؤون السياسية (ف-٥) المقترح بتنسيق عمل وحدة الخليج، وسيتولى رئاسة الفريق الخاص بهذه الوحدة، فيقدم إلى أعضائها التوجيه الفني فيما يتعلق ببلدان الخليج. وسيقوم الموظف بصياغة الاستراتيجيات السياسية، ويبادر بإجراء تحليلات معمّقة للتطورات المعقدة والقضايا الشاملة التي تشهدها المنطقة مثل الأمن في منطقة الخليج وعمليات التحديث الاقتصادي والسياسي، والتعاون الإقليمي. وسيقدّم هذا الموظف النصائح التحذيرية المبكرة والمقترحات في مجال السياسة العامة المتعلقة بمنع نشوب الصراعات وحلها، وبناء السلام، لتنظر فيها الإدارة العليا في الأمم المتحدة. وستُناط بالموظف مسؤولية مهمة تتمثل في عمله بوصفه الموظف المسؤول عن جمهورية إيران الإسلامية التي من المتوقع أن تبقى من الأطراف الفاعلة المهمة على الصعيد الإقليمي.

١٤٩ - وسيغطي الموظف الجديد للشؤون السياسية (ف-٣) ستة من بلدان مجلس التعاون الخليجي واليمن، كما سيقوم بإجراء البحوث والتحليلات للحالات السياسية التي تؤثر على البلدان والمنظمات المكلّف بها؛ ويواظب على الاتصال بالنظراء التابعين للأمم المتحدة، وخاصة الأفرقة القطرية التابعة للأمم المتحدة، بالإضافة إلى الأطراف الفاعلة على الصعيدين الوطني والدولي؛ ويقدّم المشورة والتوصيات في مجال السياسة العامة ويساعد الموظف الأقدم للشؤون السياسية (ف-٥) في تغطية المسائل الشاملة التي تؤثر على هذه المنطقة.

١٥٠ - وسيكون الموظف الحالي للشؤون السياسية (ف-٢) في وضع يمكّنه من التركيز على مواصلة وتطوير العلاقات مع المنظمتين الإقليميتين - وهما جامعة الدول العربية ومنظمة المؤتمر الإسلامي - والاضطلاع بالأنشطة الصادر بها تكليف من الجمعية العامة في قراراتها المتعلقة بتعاون الأمم المتحدة مع المنظمات الإقليمية، وتشمل الإعداد لعقد اجتماعات التعاون العامة ومتابعتها. بالإضافة إلى ذلك، سيقيم هذا الموظف علاقات مع مجلس التعاون الخليجي الذي بقي، إلى حد كبير، خارج نطاق أنشطة الأمم المتحدة بسبب عدم توفّر القدرات.

١٥١ - وسيقوم بدعم وحدة الخليج مساعد جديد لشؤون البحوث (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) سيعاون في رصد التطورات السياسية؛ ويقوم باختيار المواد من المصادر المنشورة والإلكترونية وجمعها؛ ويعدّ قواعد البيانات. وسيساعد في إجراء البحوث للموظفين المسؤولين عن مناطق معيّنة؛ وينشئ ملفات تضم الوثائق ذات الصلة بعمل الوحدة وينظّم هذه الملفات ويصونها ويستكملها؛ ويساعد في التنسيق مع الوحدات/الشعب الأخرى التابعة للأمانة العامة للأمم المتحدة والبعثات الدائمة للأمم المتحدة.

١٥٢ - وسيدعم إنشاء وحدة الخليج وتعزيزها بالموظفين زيادة التفاعل والمشاركة مع المنطقة ومنظماتها، ويسهم في وضع نظام أكثر انتظاماً للمشاورات والأنشطة المشتركة في مجال دعم منع نشوب الصراعات وبناء السلام.

هاء – شعبة آسيا والمحيط الهادئ

الوظائف الحالية: ١ مد–١، ٣ ف–٥، ٢ ف–٤، ١ ف–٣، ٤ خ ع (ر أ)

الوظائف الإضافية المقترحة: ١ مد–٢، ١ ف–٥، ٢ ف–٤، ٦ ف–٣، ١ ف–٢، ٣ خ ع (ر أ)

	الفئة الفنية وما فوقها												فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها					
	وكيل الأمين العام	أمين عام مساعد	مد–٢	مد–١	ف–٥	ف–٤	ف–٣	ف–٢/ ف–١	المجموع	الخدمة الميدانية	الرتبة الرئيسية	الرتب الأخرى	دائرة الأمن	المجموع	المجموع
شعبة آسيا والمحيط الهادئ									–					–	–
(أ) المقترح للفترة ٢٠٠٨/٢٠٠٩				١	٣	٢	١	–	**٧**			٤		**٤**	**١١**
(ب) المقترح لإعادة التشكيل في عام ٢٠٠٧															
الإدارة			١	١					**٢**			٤		**٤**	**٦**
قسم آسيا الوسطى وجنوب آسيا									–					–	–
وحدة آسيا الوسطى				١	١	١			**٣**			١		**١**	**٤**
وحدة جنوب آسيا				١	١	٢		١	**٥**			–		–	**٥**
المجموع الفرعي لآسيا الوسطى وجنوب آسيا	–	–	–	–	٢	٢	٣	١	**٨**	–	–	١	–	**١**	**٩**
قسم شرق آسيا والمحيط الهادئ															
وحدة شمال شرق آسيا					١	١	١		**٣**			١		**١**	**٤**
وحدة جنوب شرق آسيا والمحيط الهادئ					١	١	٣		**٥**			١		**١**	**٦**
المجموع الفرعي لشرق آسيا والمحيط الهادئ	–	–	–	–	٢	٢	٤	–	**٨**	–	–	٢	–	**٢**	**١٠**
(ج) مجموع إعادة التشكيل المقترح لعام ٢٠٠٧	–	–	١	١	٤	٤	٧	١	**١٨**	–	–	٧	–	**٧**	**٢٥**
الفرق: (ج) – (أ)	**–**	**–**	**١**	**–**	**١**	**٢**	**٦**	**١**	**١١**	**–**	**–**	**٣**	**–**	**٣**	**١٤**

١٥٣ - ستتألف شعبة آسيا والمحيط الهادئ من قسم آسيا الوسطى وجنوب آسيا وقسم شرق آسيا والمحيط الهادئ. وتتطلب إعادة التشكيل المبيّنة في هذا المقترح إنشاء وظيفة مدير جديدة (مد-٢) لكي تتوفر لهذه الشعبة الجديدة الخبرة والقدرة اللازمتين لقيادتها وتوجيهها. ويقدم المدير الجديد التقارير مباشرة إلى الأمين العام المساعد، ويساعده من يشغل حالياً وظيفة نائب المدير (مد-١). وسيتألف قسم آسيا الوسطى وجنوب آسيا من وحدتين، وحدة آسيا الوسطى ووحدة جنوب آسيا؛ وسيتألف قسم شرق آسيا والمحيط الهادئ من وحدة شمال شرق آسيا ووحدة جنوب شرق آسيا والمحيط الهادئ. وسيترأس كل وحدة موظف أقدم للشؤون السياسية (ف-٥) يقدم تقاريره مباشرة إلى المدير عن طريق نائب المدير. ويضطلع كل رئيس من رؤساء الوحدات بمسؤولية الإدارة العامة لوحدته، بما في ذلك تصميم برامج العمل في الوحدة وتنفيذها، وإدارة الموظفين وتطويرهم، وإعداد نواتج الوحدة في الوقت المناسب. وفي إطار هذا الاقتراح، سيجري تعزيز مجموع الموظفين من الفئة الفنية في هذه الشعبة عن طريق تعيين ١٠ موظفين إضافيين للشؤون السياسية.

١٥٤ - وسيواصل المساعدون الإداريون الأربعة الحاليون (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) تقديم المساعدة في مجال السكرتارية إلى المدير (١ خ ع (ر أ))، ونائب المدير (١ خ ع (ر أ))، والموظفين الآخرين من الفئة الفنية في الشعبة فيما يتعلق بإعداد مختلف مواد الإحاطة والبيانات والتقارير ونقاط الحوار ونبذات السير الذاتية ومختلف المراسلات. وسيساعدون أيضاً في إعداد مواد المعلومات الأساسية من أجل الزيارات الرسمية لكبار الموظفين، وتجهيز المراسلات الواردة والصادرة، وفرز المكالمات الهاتفية، وإعداد ترتيبات السفر للموظفين المسؤولين ولكبار الموظفين. وسيقدمون أيضاً المساعدة في مجال البحوث، وجمع المعلومات الأساسية والبيانات التقنية المتعلقة بمواضيع وقضايا معيّنة من المصادر المنشورة والإلكترونية لاطلاع الموظفين المسؤولين على أهم المواد الإخبارية الجارية. وسيعمل أحد الموظفين الحاليين من فئة الخدمات العامة كمنسّق إداري للشعبة. وسيُعيَّن ثلاثة مساعدين إداريين (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) إضافيين لدعم العمل السلس للشعبة، وتعزيز القدرات في مجال إدارة المعلومات، وتلبية احتياجات السفر المتزايدة، وسيعمل أحد الموظفين الجدد من فئة الخدمات العامة كمنسّق لإدارة المعلومات.

مدير الشعبة (مد-٢)

١٥٥ - سيعمل المدير الجديد تحت إشراف الأمين العام المساعد ووكيل الأمين العام للشؤون السياسية، حيث سيقوم بتنسيق عمل شعبة آسيا والمحيط الهادئ، ويشرف على عمل جميع الوحدات التابعة للشعبة. وسيقدم المدير، بالإضافة إلى اضطلاعه بالإدارة العامة للشعبة،

المشورة والتحليلات والتوصيات إلى كبار المسؤولين في الإدارة والأمم المتحدة بشأن الدبلوماسية الوقائية وجهود بناء السلام، ومبادرات الأمم المتحدة ذات الصلة، وذلك فيما يتعلق بالتطورات الأمنية والسياسية الحاصلة في المناطق التي تغطيها الشعبة. وسيقدم هذا المدير أيضاً المشورة والدعم القائمين على الخبرة إلى الممثلين أو المبعوثين الخاصين للأمين العام، بما في ذلك الدعم والتوجيه الفنيين إلى رؤساء البعثات السياسية الخاصة الخمس التي تقع في نطاق اختصاص هذه الشعبة الجديدة. وسينظم المدير البعثات إلى مناطق الصراع الفعلي أو المحتمل الواقعة في نطاق مسؤولية البعثة، أو يرأس هذه البعثات أو يشارك فيها. وتشمل المسؤوليات الأخرى المنوطة به الإدارة العامة لعملية تقديم نواتج الشعبة في الوقت المناسب، وخصوصاً تلك المتصلة بتوفير الخدمات للأمين العام، وعرض عام للتقارير المقدمة للجمعية العامة ومجلس الأمن. وسيتولى الإشراف على موظفي الشعبة وإدارتهم، وتقديم التوجيهات الفنية التشغيلية فيما يتعلق بأدائهم لمهامهم، والتفاوض عند الاقتضاء بشأن الترتيبات التي يجب اتخاذها عند حدوث طفرة في الاحتياجات.

١٥٦ - وسيُعيّن في شعبة آسيا والمحيط الهادئ، شأنها شأن الشعب الأخرى، نائب مدير ينوب عن المدير عندما يكون هذا الأخير في مهمة ما، ويضطلع بدور قيادي في تحقيق الأهداف المتوخّاة فيما يتعلق بالموارد البشرية وتقديم التقارير في الإدارة. وسيرأس نائب المدير أيضاً أفرقة العمل المشتركة بين الإدارات، عند الاقتضاء، ويدعم تطور السياسة العامة بشأن القضايا الشاملة ذات الصلة بالمنطقة.

قسم آسيا الوسطى وجنوب آسيا

١٥٧ - سيشمل قسم آسيا الوسطى وجنوب آسيا وحدتين: وحدة آسيا الوسطى ووحدة جنوب آسيا.

وحدة آسيا الوسطى

١٥٨ - يغطي قسم الشرق الأوسط حاليا البلدان الخمسة في آسيا الوسطى. ونظراً للمسؤوليات الأخرى التي يضطلع بها الموظفون، فإن هذه البلدان لا تحصل حالياً على الاهتمام الكافي ولا تخضع دينامياتها السياسية والأمنية للتحليل الكافي.

١٥٩ - وسيؤدي إنشاء وحدة آسيا الوسطى إلى معالجة نقص القدرة في إدارة الشؤون السياسية فيما يتعلق بالمنطقة، التي سيجري توسيعها لتشمل أفغانستان، التي يتولى شؤونها حالياً الموظف المسؤول عن منطقة الخليج.

١٦٠ - ويمثّل إنشاء مركز إقليمي للأمم المتحدة للدبلوماسية الوقائية لوسط آسيا في عشق أباد، مشاركة كبيرة وجديدة نوعيا لإدارة الشؤون السياسية مع المنطقة، ستتطلب التعزيز والدعم والتوجيه الاستراتيجي من المقر. وسيُقترح تمويل المركز كجزء من اعتمادات عام ٢٠٠٨ للبعثات السياسية الخاصة.

١٦١ - وستضم وحدة آسيا الوسطى أربع وظائف جديدة سيشغلها موظف أقدم للشؤون السياسية (ف-٥) وموظفان جديدان للشؤون السياسية (١ ف-٤ و ١ ف-٣) ومساعد لشؤون البحث (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)).

١٦٢ - وسينسّق موظف الشؤون السياسية الأقدم (ف-٥) عمل الوحدة ويقدم تحليلا للمسائل الشاملة والاتجاهات الإقليمية التي تؤثر على السلام والأمن في آسيا الوسطى، ويضع توصيات بشأن السياسة العامة لكبار موظفي الأمم المتحدة في مجال الإجراءات الوقائية. وسيقدم الموظف الدعم الفني والتوجيه الاستراتيجي لممثل الأمين العام ولرئيس المركز الإقليمي للأمم المتحدة للدبلوماسية الوقائية لوسط آسيا، ويساعد في إعداد تقارير مجلس الأمن حسب الاقتضاء. وسيغطي هذا الموظف أيضاً الجوانب الإقليمية للحالة في أفغانستان، فيشارك في الاجتماعات التي تُعقد بشأن هذا الموضوع برئاسة إدارة عمليات حفظ السلام ويقدم المشورة السياسية ويجري التحليلات الإقليمية حسب الاقتضاء. وسيتولى الموظف الأقدم الاتصال بالإدارات والوكالات والبرامج والبعثات الدائمة التابعة للأمم المتحدة، والمنظمات الإقليمية والمنظمات غير الحكومية المعنية فيما يتعلق بآسيا الوسطى، ويعمل كمنسّق للمنطقة الواقعة في نطاق عمل الإدارة، ويكفل تنفيذ مبادرات السلام والأمن ذات الصلة في آسيا الوسطى.

١٦٣ - وسيكون موظف الشؤون السياسية (ف-٤) الموظف المسؤول عن تغطية منطقتي أوزبكستان وطاجيكستان، وعمل المركز الإقليمي للأمم المتحدة للدبلوماسية الوقائية لوسط آسيا. وسيقّيم هذا الموظف الاتجاهات والتطورات المتعلقة بالسلام والأمن في المنطقة، ولا سيما التهديدات العابرة للحدود، لكي يقدم إلى الأمين العام ولكبار المسؤولين الآخرين في الأمم المتحدة الإنذار المبكر وخيارات السياسة العامة من أجل بعثات المساعي الحميدة ومنع نشوب الصراعات، والوساطة، وتسوية الصراعات، وبناء السلام.

١٦٤ - وسيكون موظف الشؤون السياسية (ف-٣) الموظف المسؤول عن مناطق كازاخستان وقيرغيزستان وتركمانستان والمنظمات الإقليمية وعمل المركز الإقليمي للأمم المتحدة للدبلوماسية الوقائية لوسط آسيا. وسيجري هذا الموظف البحوث والتحليلات والدراسات بشأن الحالات السياسية المتنوعة والمعقّدة التي تؤثر على آسيا الوسطى، ويرصد

التطورات السياسية ويقيّمها. وسيقدم هذا الموظف الدعم لعمل المركز في مجالات منها القضايا المتعلقة بالإدارة، والموظفين، وإعداد الميزانيات.

١٦٥ - وسيقوم بدعم وحدة آسيا الوسطى مساعد جديد لشؤون البحوث (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) سيساعد في رصد التطورات السياسية؛ ويقوم باختيار وتجميع المواد من المصادر المنشورة والإلكترونية؛ ويعدّ قواعد البيانات. وسيساعد في إجراء البحوث للموظفين المسؤولين عن مناطق معيّنة، وينشئ ملفات للوثائق ذات الصلة وينظمها ويصونها ويستكملها؛ ويساعد في التنسيق مع الوحدات/الشعب الأخرى التابعة للأمانة العامة للأمم المتحدة والبعثات الدائمة التابعة للأمم المتحدة.

١٦٦ - وسيكون إنشاء وحدة آسيا الوسطى أمرا لا غنى عنه لكفالة تغطية منطقة هشة ذات أهمية جغرافية - سياسية بارزة؛ وتأمين الدعم اللازم للمركز الإقليمي للأمم المتحدة للدبلوماسية الوقائية لوسط آسيا؛ وزيادة مشاركة الأمم المتحدة في تعزيز السلام والأمن في هذه المنطقة.

وحدة جنوب آسيا

١٦٧ - ترصد وحدة جنوب آسيا التطورات التي تشهدها هذه المنطقة، وتقدم بشكل خاص الدعم الشامل لجهود الأمم المتحدة في نيبال وسري لانكا وملديف وبنغلاديش والهند وباكستان وبوتان. وسيكون تقديم الدعم الفني لأنشطة الأمم المتحدة إحدى المسؤوليات الرئيسية المنوطة بالوحدة.

١٦٨ - وحالياً، يشمل ملاك الموظفين وظيفتين من الفئة الفنية (١ ف-٥ و ١ ف-٤). ويترأس هذه الوحدة موظف أقدم للشؤون السياسية (ف-٥) يضطلع بمسؤولية تقديم الإرشاد والتوجيه عموما لفريق جنوب آسيا ونيبال، بالإضافة إلى الإشراف على التطورات الإقليمية، ويعمل كمركز اتصال رئيسي مع المنظمات الإقليمية في جنوب آسيا. ويساعده بشكل مباشر موظف للشؤون السياسية (ف-٤)، يحل محل الموظف الأقدم عندما يكون هذا الأخير في مهمة سفر، وهذا الموظف مسؤول حالياً عن متابعة التطورات السياسية في عدة بلدان (باكستان والهند وبوتان) بالإضافة إلى كونه الموظف المسؤول عن نيبال. ويشمل الدعم الفني والتنفيذي لبعثة الأمم المتحدة في نيبال صياغة التقارير المقدمة من الأمين العام إلى مجلس الأمن، وإعداد مواد الإحاطة ونقاط الحوار لكبار المسؤولين في المقر، والبقاء على اتصال يومي بالبعثات السياسية الخاصة، والاتصال بالبعثات الدائمة والشركاء التابعين للأمم المتحدة وغير التابعين لها. ويقدّم الموظف الحالي من فئة الخدمات العامة الدعم الإداري لموظفي الشؤون السياسية المذكورين أعلاه. ويساعد في صياغة المراسلات والمذكرات

الرسمية، ويقدم الدعم في مجال إدارة المعلومات وتلبية احتياجات السفر لموظفي الشؤون السياسية.

١٦٩ - بالإضافة إلى ذلك، ولتنفيذ مهام هذه الوحدة بشكل كامل، يلزم أيضاً تعيين موظفين إضافيين اثنين للشؤون السياسية (ف-٣) وموظف معاون للشؤون السياسية (ف-٢).

١٧٠ - وسيدعم الموظفان الجديدان للشؤون السياسية (ف-٣) الوحدة عن طريق رصد التطورات السياسية في جنوب آسيا وإجراء البحوث بشأنها، مع التركيز على التطورات السياسية المتعلقة بنيبال وسري لانكا وملديف وبنغلاديش. وسيقدّم الموظفان تحديدا الدعم التقني والفني في مجال تنفيذ الولايات المسندة من مجلس الأمن والجمعية العامة فيما يتعلق بهذه المنطقة المهمة. وعلاوة على ذلك، سيساعدان الفريق على الاتصال بوكالات الأمم المتحدة وصناديقها وبرامجها وبالأطراف الفاعلة من المجتمع المدني في المقر وفي الميدان. وسيقومان بالاتصال بالمانحين والدول الأعضاء ويردان على الاستفسارات الواردة منها. وسيقوم هذا الموظفان، بالإضافة إلى تأديتهما واجبات أخرى، بالمشاركة في بعثات تقصي الحقائق والبعثات الأخرى الموفدة إلى البلدان الواقعة ضمن المناطق الموكلَيْن بها. وسيضطلعان أيضاً بمهام أساسية تشمل إعداد أوراق إحاطة، ونقاط حوار، وصياغة الرسائل للأمين العام ولكبار المسؤولين في الأمانة العامة ذوي الصلة بجنوب آسيا، كما سيعملان كمدوني ملاحظات في الاجتماعات الموضوعية.

١٧١ - وبالإضافة إلى ذلك، سيقوم بدعم الجهود العامة لهذه الوحدة الموظف المعاون للشؤون السياسية (ف-٢) الذي سيقوم، إضافة إلى تأديته مهام أساسية، بالاتصال بوكالات الأمم المتحدة وصناديقها وبرامجها في المقر لتنسيق السياسة العامة للأمم المتحدة فيما يتعلق بجنوب آسيا، عند الاقتضاء. وسيتصل الموظف أيضاً بمنظمات المجتمع المدني، بما في ذلك المنظمات غير الحكومية والمؤسسات الأكاديمية، لإقامة شبكة لجمع المعلومات وتبادلها. وسيرصد الموظف التطورات في أنحاء جنوب آسيا ويقدم التقارير بشأنها ويساعد في صياغة جميع التقارير اللازمة، بما فيها التقارير المقدمة إلى مجلس الأمن والجمعية العامة والهيئات الحكومية الدولية الأخرى.

قسم شرق آسيا والمحيط الهادئ

١٧٢ - سيُقسم عمل قسم شرق آسيا والمحيط الهادئ على وحدتين: وحدة شمال شرق آسيا ووحدة جنوب شرق آسيا والمحيط الهادئ.

الوحدة المعنية بشمال شرق آسيا

١٧٣- ستكون وحدة شمال شرق آسيا مسؤولة عن تغطية التطورات التي تحدث في هذه المنطقة ودعم الجهود التي يبذلها الأمين العام والدول الأعضاء لتعزيز الاستقرار وتوطيد الأمن الإقليمي في شمال شرق آسيا. وسيكون هدف عمل الوحدة تيسير الجهود الدولية الرامية إلى إنهاء النزاع الكوري، فضلاً عن المساهمة في هذه الجهود، بغية التوصل إلى حل سلمي للقضية النووية في شبه الجزيرة الكورية عن طريق المفاوضات المتعددة الأطراف. وينبغي للوحدة أن تساند الأمين العام في تقديم الدعم والمساعدة، حسب الاقتضاء، لعملية الحوار والمصالحة بين الكوريتين وإعادة توحيدهما. كما يتعين عليها أن تدعم الدول الأعضاء فيما تبذله من جهود لإنشاء آلية إقليمية للحوار والتعاون في مجال السلم والأمن على الصعيد الإقليمي.

١٧٤- وفي الوقت الراهن، يقوم موظف أقدم للشؤون السياسية (ف-٥) بتغطية شمال شرق آسيا، يعاونه موظف مبتدئ من الفئة الفنية (وظيفة ممولة من خارج الميزانية) ومساعدون إداريون (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)). وعليه، فإن الموظف الأقدم للشؤون السياسية هو المسؤول رسمياً عن جميع جوانب عمل الإدارة الشؤون السياسية المتعلق بهذا الإقليم. ومسؤوليته الأساسية هي تقديم التوجيه والمشورة للإدارة العليا فيما يتعلق بعمل الأمم المتحدة في شمال شرق آسيا لمنع نشوب الصراعات، وصنع السلام وبناء السلام. ويركز بوجه خاص على التطورات المتعلقة بشبه الجزيرة الكورية، من أجل تقديم المشورة في الوقت المناسب بشأن أسلوب العمل الذي ينبغي أن ينتهجه الأمين العام لدعم الجهود الدولية الرامية إلى تسوية المسألة النووية عن طريق المفاوضات ووضع حد للنزاع الكوري. كما يركز على السبل العملية لدعم الجهود التي تبذلها الدول الأعضاء لإنشاء آلية متعددة الأطراف/محفل متعدد الأطراف للحوار والأمن في شمال شرق آسيا، وفي منطقة آسيا الأوسع نطاقا.

١٧٥ - ومن المقترح تعزيز الوحدة بموظفين اثنين إضافيين للشؤون السياسية (١ ف-٤ و ١ ف-٣).

١٧٦ - ويتولى موظف الشؤون السياسية (ف - ٤) الرصد الشامل للتطورات الإقليمية، فضلاً عن التحليل المتعمق لاتجاهات القضايا الأقاليمية وتأثيرها السياسي. ويركز هذا الموظف على تقييم التهديدات الفعلية والمحتملة التي يواجهها السلم والأمن الدوليان بسبب

المسألة النووية، والتراعات الإقليمية والتاريخية، بما في ذلك التراعات المتعلقة بالموارد الطبيعية، وغير ذلك من العوامل الأخرى. وسيكون مسؤولا عن إعداد توصيات عملية بشأن الإجراءات الوقائية وتسوية التراعات.

١٧٧ - ومن أجل التصدي بصورة تامة للتحديات الماثلة في هذه المنطقة، سيتولى موظف إضافي للشؤون السياسية (ف-٣) تحديث المعلومات عن الأحداث المتعلقة بالقضايا السياسية بوجه عام، وأثرها، على البلدان والولايات المواضيعية المنوطة بهذه الوحدة بوجه خاص. وسيدعم هذا الموظف عمل الموظفين الأقدم عن طريق تزويدهم مع أفرقة الأمم المتحدة القطرية المعنية والجهات الأخرى ذات الصلة في الأمانة العامة بمعلومات وقائعية في الوقت المناسب عن آخر الاتجاهات والتطورات في المنطقة المكلفين بها. وبالإضافة إلى تجميع المعلومات من مصادر عامة، سيكون هذا الموظف مسؤولا أيضا عن الحفاظ على قاعدة بيانات حاسوبية تشتمل على معلومات عن التراعات والصراعات المحتملة داخل المنطقة، ويرصد التقارير الواردة من الدوائر الأكاديمية، والمراكز الفكرية والمنظمات غير الحكومية بشأن القضايا المتعلقة بهذه المنطقة. وسيعمل هذا الموظف، مع موظفي الوحدة الآخرين، على إقامة علاقات وثيقة مع الزملاء في سائر أجهزة منظومة الأمم المتحدة العاملة في المنطقة، سعياً لكفالة اتباع نهج متسق لأنشطة الأمم المتحدة على أرض الواقع، وخصوصاً الأنشطة المتعلقة بالسلم والأمن.

وحدة جنوب شرق آسيا والمحيط الهادئ

١٧٨ - ستكون وحدة جنوب شرق آسيا والمحيط الهادئ الجديدة مسؤولة عن تغطية البلدان العشرة الأعضاء في رابطة أمم جنوب شرق آسيا، ودعم الجهود التي تبذلها الأمم المتحدة، ولا سيما في تيمور - ليشتي، فضلاً عن رصد الأنشطة في بلدان هذه المنطقة. ومع أن منطقة جنوب شرق آسيا تعتبر مستقرة عموماً، يواجه عدد من بلدانها أيضا تهديدات داخلية بسبب التراعات الانفصالية، وتتعرض لتهديدات عابرة للحدود، بما في ذلك الإرهاب والجريمة. ومما يجدر ذكره أن منطقة المحيط الهادئ هي من المناطق التي تملك فيها الإدارة، بالتنسيق مع منظومة الأمم المتحدة، إمكانات دعم الجهود الإقليمية في مجال منع نشوب الصراعات ومبادرات بناء السلام، مثلما أتضح عندما أُرسلت إلى فيجي في نيسان/أبريل بعثة لتقصي الحقائق مشتركة بين الوكالات بقيادة شعبة آسيا والمحيط الهادئ.

١٧٩ - ويتكون فريق جنوب شرق آسيا والمحيط الهادئ من أربعة موظفين في الوقت الراهن: موظف أقدم للشؤون السياسية (ف-٥)، وموظفان للشؤون السياسية (١ف-٤، ١ ف-٣)، ومساعد إداري واحد (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)).

١٨٠ - وهذا الفريق مسؤول عن منطقة تضم ٢٦ بلداً و ٣ منظمات إقليمية تؤدي دورا ذا شأن في الإطار الإقليمي (رابطة أمم جنوب شرق آسيا، وبلدان منتدى جزر المحيط الهادئ، والكومنولث). ولا يمكن ببساطة تغطية جميع البلدان بطريقة مهنية، فهناك الكثير من البلدان/الأوضاع التي لا محالة أن تعاني من قضايا أكثر إلحاحا وشدة. وعلى سبيل المثال، استلزمت التطورات السريعة في ميانمار تفرغ موظفين اثنين من الفئة الفنية من أجل تقديم الدعم الكامل لجهود المساعي الحميدة التي يبذلها الأمين العام، ومن أجل الاستجابة في الوقت المناسب لطلبات الدول الأعضاء واستفساراتها عن هذه التطورات وما اتخذته الأمم المتحدة من إجراءات. وبالإضافة إلى ذلك، هناك قضايا شاملة ملحة وهامة (من بينها الإرهاب، والقضايا المتعلقة بالأراضي، والهجرة عبر الحدود، والأقليات العرقية) التي لم تتم معالجتها بسبب الافتقار إلى الموارد.

١٨١ - ومن المهام الأساسية لجميع موظفي الشؤون السياسية القيام برصد وتحليل الأوضاع السياسية في البلدان الواقعة في المنطقة المنوطة بهم، بغية تحديد الأدوار التي يمكن أن تضطلع بها الأمم المتحدة للحيلولة دون تحول بعض الأوضاع إلى صراعات عنيفة، وتقييم الاتجاهات التي قد تؤثر على الوضع السياسي في البلد والمنطقة المتاخمة له، وإعداد تقارير تحليلية وتقديم معلومات موجزة أساسية عن القضايا السياسية الرئيسية موضع الاهتمام، والإعداد لبعثات تقصي الحقائق والمشاركة فيها، والحفاظ على علاقات فعالة مع النظراء الدبلوماسيين الأساسيين وغيرهم من الأطراف الفاعلة التي لديها تأثير على الأوضاع على أرض الواقع. وفي الوقت الراهن، تقسّم أعباء عمل الموظفين الثلاثة من الفئة الفنية على النحو التالي بيانه.

١٨٢ - يتولى الموظف الأقدم للشؤون السياسية تغطية ستة بلدان في جنوب شرق آسيا (تايلند، وتيمور - ليشتي، والفلبين، وفييت نام، وكمبوديا، ولاوس) ويقدم الدعم للبلدان التي يغطيها موظف الشؤون السياسية (ف-٣)، وهي أربعة بلدان في المنطقة نفسها وستة بلدان في منطقة المحيط الهادئ. وبالإضافة إلى ذلك، يقوم شاغل الوظيفة بإقامة وإدارة العلاقات المؤسسية مع رابطة أمم جنوب شرق آسيا والمحفل الإقليمي لهذه الرابطة. وخلال الأشهر الماضية، كُرست نسبة ٧٠ في المائة من وقت عمل شاغل الوظيفة لدعم جهود المساعي الحميدة في ميانمار، ولذلك لم تجد غالبية البلدان المحددة الأخرى التغطية المناسبة. كما أُجل تنفيذ عدد من المشاريع. وبعد تعيين الموظفين الإضافيين، سوف يُكلف الموظف الأقدم للشؤون السياسية بتولي مهمة رئاسة الوحدة، بما في ذلك إدارة القضايا ذات الأولوية داخل المنطقة لكفالة التغطية المستمرة والتامة؛ والقيام في الوقت المناسب بتقديم التقارير الفنية والتوجيه المتعلق بالسياسات لموظفي الشؤون السياسية الآخرين ورصد عملهما؛ ووضع

وتنفيذ ورصد المشاريع القطرية والمحددة لمناطق بعينها؛ وتمثيل الشعبة في الأفرقة العاملة والاجتماعات المشتركة بين الإدارات المتصلة بعلاقة الإدارة مع برنامج الأمم المتحدة الإنمائي ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين؛ وأداء المهام المتعلقة بإدارة الشعبة (بما في ذلك وضع الميزانية، والتعليق على التقارير الواردة والمسائل الشاملة)؛ والإسهام في التسيير اليومي للشعبة عن طريق الإشراف على الموظفين العاملين في الفريق من الفئة الفنية وفئة الخدمات العامة.

١٨٣ - ويتولى موظف واحد للشؤون السياسية (ف - ٤) تغطية خمسة بلدان في جنوب شرق آسيا (إندونيسيا وبروني دار السلام وسنغافورة وماليزيا وميانمار) وتقديم الدعم للبلدان التي يغطيها الموظف الأقدم للشؤون السياسية في المنطقة نفسها ولثمانية بلدان في منطقة المحيط الهادئ. وفي الوقت الراهن، يعمل شاغل الوظيفة، على أساس التفرغ، كموظف مسؤول عن ميانمار، ويمضي حوالي ٥٠ في المائة من وقته متنقلاً داخل الإقليم مع المبعوث الخاص المعيّن، بينما يركز بقية وقته في المكتب على تقديم الدعم لعمل المبعوث الخاص المعيّن في المقر، مثل إعداد المذكرات التي تقدم إلى الأمين العام، والتقارير التي تقدم إلى مجلس الأمن. وعليه، لم تحصل بقية البلدان المنوطة به على التغطية السليمة.

١٨٤ - أما موظف الشؤون السياسية الآخر (ف-٣) فيتولى تغطية منطقة المحيط الهادئ (١٥ بلداً) ويقدم الدعم لثلاثة بلدان في جنوب شرق آسيا. كما يتولى شاغل الوظيفة إقامة وإدارة العلاقات المؤسسية مع بلدان منتدى جزر المحيط الهادئ وأمانة الكومنولث، وهما المنظمتان الإقليميتان الرئيسيتان. وسيكون هذا المنتدى بمثابة الشريك للإدارة في سعيها من أجل تعزيز عملها الحالي في منطقة المحيط الهادئ عن طريق تحديد مجالات النشاط المشتركة واستكشاف إمكانيات العمل المشترك.

١٨٥ - وبعد تعيين موظفين اثنين إضافيين للشؤون السياسية (٢ ف - ٣)، سيُعاد تشكيل الوحدة لضمان توفير التغطية المناسبة للمزيد من القضايا في هذه المنطقة.

١٨٦ - وسيُعيّن موظف جديد للشؤون السياسية على أساس التفرغ كموظف مسؤول عن ميانمار وتايلند ولاوس، بينما يتولى الموظف الآخر تغطية كمبوديا وفييت نام والفلبين.

واو - إعادة تشكيل وتعزيز شعبة الأمريكتين وأوروبا

١٨٧ - وفقاً للتوصيات الصادرة عن مكتب خدمات الرقابة الداخلية، فإن الأمين العام يقترح إنشاء شعبة معززة ومستقلة للأمريكتين، وشعبة معززة ومستقلة لأوروبا. فمن شأن الفصل بين هاتين المنطقتين تعزيز التركيز الإداري والفني لكل منطقة، وسيشكل ذلك اعترافاً

بالخصائص المميزة والسياق السياسي لكل واحدة منهما. وسيترتب على ذلك إيلاء مزيد من الاهتمام لأوضاع الصراع الناشئة، وإجراء المزيد من التحليل الفني على المستويات القطرية والإقليمية ودون الإقليمية، وتحسين القدرة على تقديم وتدعم المبادرات الميدانية، فضلاً عن تعزيز ما يُقدّم إلي الأمين العام من خدمات ومشورة في جميع النواحي السياسية لعلاقاته مع الدول الأعضاء والمنظمات الإقليمية.

١٨٨ - ويتم في إطار التشكيل الذي يقترحه الأمين العام، سيرأس رأس كل شعبة مدير يكون مسؤولا بصورة مباشرة أمام الأمين العام المساعد. ويقوم مدير كل من الشعبتين بالإشراف على عمل الشعبة عموما، بالإضافة إلى الاضطلاع بمسؤولية مساعدة الأمين العام وممثليه في الاضطلاع بولايات المساعي الحميدة، وتقديم المساعدة والمشورة إلى الأمين العام في تسيير علاقاته السياسية مع الدول الأعضاء. وسيحصل كل مدير على المساعدة من نائب مدير يقوم مقام المدير في المسائل الفنية والإدارية لكل واحدة من الشعبتين.

زاي – شعبة الأمريكتين

الوظائف الحالية: ١ مد – ٢، و ١ مد – ١، ٣ ف – ٥، و ٢ ف – ٤، و ١ ف – ٣، و ١ ف – ٢، ٤ خ ع (رأ))

الوظائف الإضافية المقترحة: ١ ف – ٤، و ١ ف – ٣، ٣ ف – ٢، و ١ خ ع (ر أ))

	الفئة الفنية وما فوقها										فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها					
	وكيل الأمين العام	الأمين العام المساعد	مد-٢	مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢/ ف-١	المجموع	الخدمة الميدانية	الرتبة الرئيسية	الرتب الأخرى	دائرة الأمن	المجموع
شعبة الأمريكتين														
(أ) المقترح للفترة ٢٠٠٨/٢٠٠٩			١	١	٣	٢	١	١	**٩**			٤		**٤**
(ب) إعادة التشكيل المقترح لعام ٢٠٠٧														
الإدارة			١	١					**٢**			**٤**		**٤**
قسم أمريكيا الوسطى/ المكسيك					١		١	١	**٣**					**–**
قسم منطقة الإنديز					١	١		١	**٣**					**–**
قسم منطقة البحر الكاريبي						١	١	١	**٣**					**–**
قسم أمريكا الشمالية/ المخروط الجنوبي					١	١		١	**٣**			**١**		**١**
(ج) مجموع إعادة التشكيل المقترحة لعام ٢٠٠٧	–	–	١	١	٣	٣	٢	٤	**١٤**	–	–	**٥**	–	**٥**
الفرق: (ج) – (أ)	**–**	**–**	**–**	**–**	**–**	**١**	**١**	**٣**	**٥**	**–**	**–**	**١**	**–**	**١**

١٨٩ - إن قسم الأمريكتين الذي يضم سبعة موظفين من الفئة الفنية هو المسؤول حالياً عن رصد التطورات في ٣٥ بلداً، وعن العلاقات مع ١٤ من المنظمات الإقليمية ودون الإقليمية. وشهدت أمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي خلال العقود الأخيرة فترات من الصراع والتقلب السياسي، والضعف المؤسسي، وتزايد إحباط المواطنين إزاء مكاسب الديمقراطية وآثار العولمة. وهناك تحديات محددة تعرضت لها المناطق دون الإقليمية للأنديز وأمريكا الوسطى والبحر الكاريبي. وبالنسبة إلى هذه المناطق، يتزايد الضغط على الخبرة الفنية للشعبة عندما يُطلب منها مساعدة الحكومات على تجنب نشوب الصراعات في المستقبل أو منع انتكاس المجتمعات الخارجة من صراعات. ويؤدي نقص الموظفين أيضا إلى إعاقة قدرة الشعبة على دعم مبادرات بناء السلام التي تضطلع بها أفرقة الأمم المتحدة القطرية. لقد بذل القسم جهودا لتشكيل أفرقة في المناطق دون الإقليمية من أجل تنظيم عمله، إلا أن القيود على ملاك الموظفين جعلت من المستحيل التصدي للشواغل المتنوعة في المنطقة على النحو السليم. وفي الوقت الراهن، يتولى الموظفون في هذا القسم عبء العمل المتعلق بعدد كبير من البلدان التي يتطلب بعضها الكثير من الاهتمام.

١٩٠ - وبالنظر إلى هذا السياق، تستدعي التطورات السياسية الخاصة في المنطقة إيلاء اهتمام حصري على مستوى المدير برتبة مد - ٢ بغية معالجتها والاستجابة لها بصورة فعالة. وسيقوم المدير الحالي (مد - ٢)، الذي يعمل في الوقت الراهن مديرا لشعبة الأمريكتين وأوروبا، بتولي مهام عمله كمدير للشعبة الجديدة للأمريكتين، وسيقدم المساعدة للأمين العام وممثليه في الاضطلاع بولايات المساعي الحميدة المنوطة بهم. وسيتولى مدير شعبة الأمريكتين الإشراف والقيادة والتوجيه الإرشاد العام للشعبة، مما يسمح بزيادة الاهتمام الذي يولى للقضايا المميزة التي تواجه هذا النصف من الكرة الأرضية. وسيقوم بالإشراف العام على ما يُقدّم للأمين العام ولكبار المسؤولين في الأمم المتحدة، في حينه، من تحليلات سياسية، ومذكرات إحاطة وورقات معلومات أساسية، ونقاط للحوار فضلا عن التقارير المقدمة إلى الجمعية العامة ومجلس الأمن. وبالإضافة إلى ذلك، سيشارك المدير في البعثات التي ترسل إلى مناطق الصراعات الفعلية أو المحتملة داخل منطقة الأمريكتين.

١٩١ - وسيكون النائب الحالي للمدير (مد-١) بمثابة المستشار الرئيسي لمدير شعبة الأمريكتين في صياغة وتنفيذ برنامج العمل الفني. ويساعد المدير على مراقبة إدارة الأنشطة الأساسية المبرمجة للشعبة في مجالات منع نشوب الصراعات، وتسوية الصراعات، وبناء السلام بعد انتهاء الصراع، ولا سيما في منطقة أمريكا اللاتينية والبحر الكاريبي. وسوف يقدم نائب المدير التوجيهات المتعلقة بصياغة الاستراتيجيات الشاملة المشتركة بين الإدارات والوكالات،

ويقدم التوصيات المتعلقة بالسياسات بغية منع نشوء النزاعات والصراعات في المنطقة. وسيراقب نائب المدير، حسبما يكلفه المدير، المهام الإدارية اللازمة لسير عمل الشعبة، بما في ذلك وضع الأطر الاستراتيجية والميزانيات وتقييم عمل الموظفين الخاضعين لإشرافه.

١٩٢ - وستكون شعبة الأمريكتين مقسمة إلى أربعة أقسام تشغيلية، لكل قسم منها موظف أقدم للشؤون السياسية يكون مسؤولاً أمام مدير الشعبة عن طريق نائب المدير. والأقسام التشغيلية لشعبة الأمريكتين هي: قسم أمريكا الوسطى/المكسيك؛ قسم منطقة الإنديز؛ قسم منطقة البحر الكاريبي؛ قسم أمريكا الشمالية/المخروط الجنوبي. وعموماً، سيُعزز طاقم موظفي الفئة الفنية بإضافة خمسة موظفين للشؤون السياسية وموظف واحدة من فئة الخدمات العامة.

١٩٣ - ويواصل المساعدون الإداريون الحاليون (من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) تقديم المساعدة المتعلقة بأعمال السكرتارية إلى المدير (١ خ ع (ر أ))، ونائب المدير (١ خ ع (ر أ))، وإلى موظفي الفئة الفنية الآخرين في الشعبة من أجل إعداد مختلف مواد الإحاطة، والبيانات، والتقارير، ونقاط الحوار، ونبذ السير الذاتية، ومختلف المراسلات. ويساعدون أيضا في تجهيز مواد المعلومات الأساسية اللازمة للزيارات الرسمية التي يقوم بها كبار المسؤولين، وتجهيز المراسلات الواردة والصادرة، وفرز المكالمات الهاتفية، وإعداد ترتيبات السفر للموظفين المسؤولين وكبار المسؤولين. ويقدمون المساعدة في مجال البحوث، بتجميع المعلومات الأساسية والبيانات الفنية المتعلقة بمواضيع وقضايا محددة من المصادر المنشورة والإليكترونية بغية إطلاع الموظفين المسؤولين على أهم المواد الإخبارية الجارية. وسيكون أحد الموظفين الحاليين من فئة الخدمات العامة بمثابة المنسق الإداري للشعبة.

١٩٤ - وسيقوم المساعد الإداري الجديد (من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) بدعم المبادرات المقدمة على نطاق الشعبة في مجال إدارة المحفوظات والمعلومات، ودعم العبء الإداري المتزايد بسبب الموظفين الإضافيين وزيادة الأسفار، والعمل منسقا لإدارة المعلومات. وتشكل هذه الوظيفة الجديدة المقترحة استجابة لنتائج وتوصيات مكتب خدمات الرقابة الداخلية، التي رأت حاجة الشُعب الإقليمية إلى تعزيز قدراتها على إدارة المعلومات وتخزينها وتقاسمها.

قسم أمريكا الوسطى/المكسيك

١٩٥ - شاركت الأمم المتحدة بصورة وثيقة في عمليات السلام التي ساعدت على إنهاء عقود من الحروب الأهلية في هذه المنطقة دون الإقليمية، وفي الجهود الرامية إلى تعزيز المؤسسات الوطنية في المرحلة اللاحقة للصراعات. وسيواصل القسم الجديد لأمريكا

الوسطى/المكسيك العمل مع الحكومات من أجل تعزيز آليات منع نشوب الصراعات ورصد التطورات في المنطقة دون الإقليمية التي لا تزال عُرضة لعوامل زعزعة الاستقرار مثل، الجريمة المنظمة العابرة للحدود، والاتجار بالمخدرات والعنف الذي تمارسه العصابات. وسيقوم أحد الموظفين الأقدم للشؤون السياسية (ف-٥) حاليا بتوجيه عمل قسم أمريكا الوسطى/المكسيك وستقع على عاتقه المسؤولية عن أوضاع قطرية محددة، بالإضافة إلى القضايا الشاملة. وسيكون أيضا بمثابة منسق لجهود الوساطة في شعبة الأمريكتين ويبقى على اتصال مع وحدة دعم الوساطة التابعة للإدارة. وفضلا عن ذلك، سيقدم التوجيهات الفنية لموظفي القسم على أساس يومي، وخصوصا فيما يتعلق بتجهيز واستعراض مسودات ورقات المعلومات الأساسية، ومذكرات الإحاطة ونقاط الحوار، ويجري البحوث والتحليلات بشأن قضايا السلم والأمن المتعلقة بالمنطقة دون الإقليمية، فضلا عن صياغة مقترحات السياسات العامة كي ينظر فيها الأمين العام المساعد/وكيل الأمين العام للشؤون السياسية والأمين العام.

١٩٦ - ويُقترح استحداث وظيفتين إضافيتين إحداهما لموظف شؤون سياسية (ف - ٣) والأخرى لمساعد موظف شؤون سياسية (ف-٢).

١٩٧ - وستكون هناك حاجة إلى موظف شؤون سياسية (ف - ٣) لتعزيز قسم أمريكا الوسطى/المكسيك وتوفير إمكانية تقديم الدعم الفني للمفوضية الدولية لمناهضة الحصانة من العقاب في غواتيمالا، التي أُنشئت في أيلول/سبتمبر عندما عيّن الأمين العام مفوضا لرئاستها. ويجري إنشاء المفوضية في غواتيمالا بموجب اتفاق بمستوى معاهدة وقعت عليه حكومة غواتيمالا والأمم المتحدة في كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٦. وأحاطت الجمعية العامة علماً في قرارها ٢٣٨/٥٨ بالجهود التي تبذلها الحكومة من أجل إنشاء هذه المفوضية. وحثّت الجمعية الأمين العام في قرارها ٢٣٩/٥٨ دعم تلك المبادرة بغية تنفيذها على وجه السرعة. وستتطلب هذه المفوضية الاتصال الوثيق بالمقر والحصول على التوجيهات منه بصورة مستمرة لأن من المتوقع أن يبلغ عدد موظفيها ١٠٠ موظف. وسيكون موظف الشؤون السياسية الجديد مسؤولا أيضا عن استعراض الأنشطة الجارية في البلدان المشمولة بالتكاليف في المنطقة دون الإقليمية وعن إجراء البحوث والتحليلات بشأن قضايا السلم والأمن ذات الصلة، وذلك تحت إشراف نائب مدير شعبة الأمريكتين وبتوجيه من رئيس القسم.

١٩٨ - أما المساعد الجديد لموظف الشؤون السياسية (ف-٢) فسيُطلب منه القيام برصد التطورات في المناطق المحددة وتقديم الدعم إلى القسم، وحسب الحاجة، ويكون مسؤولا عن استعراض الأنشطة الجارية في البلدان المشمولة بالتكاليف وإجراء البحوث والتحليلات بشأن قضايا السلم والأمن ذات الصلة. ويقوم بإعداد مسودات ورقات المعلومات الأساسية،

ومذكرات الإحاطة ونقاط الحوار، والمشاركة في تخطيط الاستراتيجيات وتقديم المشورة في مجال السياسات العامة المتعلقة بمنع نشوب الصراعات، وصنع السلام وبناء السلام، والقضايا الأخرى التي تدخل في المجالات المنوطة به.

قسم منطقة الأنديز

١٩٩ - شهدت منطقة الأنديز دون الإقليمية في الآونة الأخيرة أزمات سياسية شديدة، وكانت مسرحا لتحركات المغاورين النشطة التي ما زالت تشكل تحديات في نصف الكرة الأرضية. وتحت إشراف مدير شعبة الأمريكتين ونائب المدير، سيقوم أحد موظفي الشؤون السياسية الأقدم الحاليين (ف - ٥) بعمل رئيس القسم لمنطقة الأنديز دون الإقليمية داخل منطقة الأمريكتين.وسيتولّى هذا الموظف رصد التطورات في البلدان المشمولة بالتكليف، وسيتصدى في الوقت ذاته للقضايا الشاملة ويقدم الدعم إلى القسم، حسب الاقتضاء. وإضافة إلى ذلك، سيقدم الموظف التوجيه الفني لموظفي القسم على أساس يومي، وخاصة فيما يتعلق بإعداد واستعراض مسودات ورقات المعلومات الأساسية ومذكرات الإحاطة، ونقاط الحوار، وإجراء البحوث والتحليلات بخصوص مسائل السلام والأمن المتعلقة بمنطقة الأنديز دون الإقليمية، وصياغة مقترحات متعلقة بالسياسيات تقدّم إلى الأمين العام المساعد/وكيل الأمين العام للشؤون السياسية وإليّ للنظر فيها.

٢٠٠ - وسيقدم أحد موظفي الشؤون السياسية الحاليين (ف - ٤) الدعم للقسم، وسيكون مسؤولا عن استعراض الأنشطة المضطلع بها في البلدان المشمولة بالتكليف، وإجراء البحوث والتحليلات بشأن مسائل السلام والأمن ذات الصلة، وإعداد مسودات ورقات المعلومات الأساسية ومذكرات الإحاطة ونقاط الحوار، فضلا عن المشاركة في وضع الاستراتيجيات وصياغة المشورة بشأن السياسات المتعلقة بمنع نشوب الصراعات، وصنع السلام، وبناء السلام، وغيرها من المسائل في المناطق المنوطة به. وسيقدم الموظف أيضا الدعم السياسي الفني للمساعي الحميدة، وجهود الوساطة، وغير ذلك من المبادرات والأنشطة السياسية التي قد أضطلعُ بها أو يضطلع بها الأمين العام ومبعوثه وممثليه و/أو غيرهم من كبار المسؤولين في المناطق الواقعة في نطاق مسؤوليته. وسيقوم أيضا بدور الموظف المساعد لرئيس قسم منطقة الأنديز، عند الاقتضاء.

٢٠١ - وسيلزم إضافة موظف معاون للشؤون السياسية (ف - ٢) لتدعيم قدرة هذا القسم ولكفالة تركيز الاهتمام السياسي على منطقة الأنديز دون الإقليمية، وسيعمل أيضا تحت توجيه الموظف الأقدم. وسيكون الموظف المعاون مسؤولا عن استعراض الأنشطة المُضطلع بها في البلدان المشمولة بالتكليف، وإجراء البحوث والتحليلات بشأن مسائل السلام

والأمن ذات الصلة. وسيقوم بإعداد مسودات ورقات المعلومات الأساسية ومذكرات الإحاطة ونقاط الحوار، فضلا عن المشاركة في وضع الاستراتيجيات وصياغة المشورة بشأن السياسات المتعلقة بمنع نشوب الصراعات، وصنع السلام، وبناء السلام، وغيرها من المسائل في المناطق المنوطة به.

قسم منطقة البحر الكاريبي

٢٠٢ - إن إنشاء قسم لمنطقة البحر الكاريبي وتزويده بملاك كامل من الموظفين سيتيح التوزيع الرشيد للحافظات بالنظر إلى ضخامة عدد البلدان في هذه المنطقة دون الإقليمية. وسيتيح أيضا التفكير المستقبلي في المسائل الحيوية الخاصة بالمنطقة دون الإقليمية، وفي التطورات السياسية الرئيسية.وقد تزايد تركيز موظفي قسم الأمريكتين الحالي على الأبعاد السياسية للمسائل الحرجة ذات الأهمية الخاصة لمنطقة البحر الكاريبي - ألا وهي تغير المناخ، والاتجار بالمخدرات، وعنف العصابات.

٢٠٣ - وسيتولى قيادة هذا القسم أحد موظفي الشؤون السياسية الحاليين (ف - ٤)، الذي سيقدم التوجيه الفني يوميا لموظفي القسم وسيركّز على دعم العمل المتواصل الذي تقوم به الأمم المتحدة في هايتي وعلى ما يترتب عليه من آثار إقليمية، وسيسانده أحد موظفي الشؤون السياسية الحاليين (ف - ٣) عاملا بوصفه الموظف المسؤول عن عدد من البلدان في منطقة البحر الكاريبي دون الإقليمية، وبدور المساعد لرئيس القسم، عند الاقتضاء. وسيقوم برصد وتقييم التطورات السياسية في البلدان المشمولة بالتكليف في المنطقة دون الإقليمية من أجل تزويد الأمين العام وكبار المسؤولين بالأمانة العامة بالإنذار المبكر وبالخيارات المتاحة على صعيد السياسات في مجالات منع نشوب الصراعات، وصنع السلام، وبناء السلام بعد انتهاء الصراع.

٢٠٤ - وتعزيز هذا القسم بإضافة موظف معاون للشؤون السياسية (ف - ٢) سيتيح لرئيسه التركيز على الحالة الهشّة في هايتي، وكفالة التعاون الوثيق مع إدارة عمليات حفظ السلام مع خروج مسألة هايتي من مرحلة حفظ السلام التي تمر بها حاليا, كما سيتيح التركيز على التحديات الشاملة التي تواجه منطقة البحر الكاريبي دون الإقليمية. والذاكرة المؤسسية للمنظمة فيما يتصل بهايتي توجد في عهدة إدارة الشؤون السياسية، وسيُطلب من الإدارة مجددا في مرحلة ما بعد حفظ السلام أن تضفي الاستمرارية على جهود الأمم المتحدة في هذا الجزء المضطرب من المنطقة. وسيقوم الموظف في غضون ذلك بحضور اجتماعات فرقة العمل المتكاملة التابعة للبعثة بشأن هايتي وتقديم الدعم لوكيل الأمين العام في العملية

التي تضطلع بها لجنة السياسات بخصوص هايتي، وهو أمر يحظى بأولوية عليا لدى الدول الأعضاء في الأمريكتين والمنظمة على السواء.

٢٠٥ - وسيكون الموظف المعاون الجديد للشؤون السياسية (ف - ٢) مسؤولا، في ظل توجيهات قائد قسم منطقة البحر الكاريبي، عن استعراض الأنشطة المُضطلع بها في البلدان المشمولة بالتكليف وإجراء البحوث والتحليلات المتعلقة بمسائل السلام والأمن ذات الصلة. وسيقوم بإعداد مسودات ورقات المعلومات الأساسية، ومذكرات الإحاطة، ونقاط الحوار، فضلا عن المشاركة في وضع الاستراتيجيات وصياغة المشورة بشأن السياسات المتعلقة بمنع نشوب الصراعات، وصنع السلام، وبناء السلام، وغيرها من المسائل في المناطق المنوطة به.

قسم أمريكا الشمالية/المخروط الجنوبي

٢٠٦ - سيتولى أحد موظفي الشؤون السياسية الأقدم الحاليين (ف - ٥) قيادة العمل في قسم أمريكا الشمالية/المخروط الجنوبي وسيركّز على المسائل المتعلقة بالولايات المتحدة، وهي عضو دائم في مجلس الأمن، وكندا. وسيقدم هذا الموظف التوجيه الفني يوميا لموظفي القسم وستعهد إليه مهام إضافية لدعم عمليات تخطيط الميزانيات بشعبة الأمريكتين. وسيقدم الدعم للموظف برتبة مد - ١ في إعداد الجوانب الفنية المتعلقة بالإطار الاستراتيجي للشعبة وبميزانيتها، وبالوثائق المقدمة للصناديق الاستئمانية، إلى جانب أعمال تقييم أداء الشعبة. وبما أن الجوانب الفنية لدورة تخطيط الميزانيات تقع على عاتق الشعب الإقليمية - ونظرا لتزايد مشاركة الشعب الإقليمية في المشاريع العديدة التي تدعمها صناديق التبرعات - يجب أن يكون منسّق الميزانية ملمّا تماما بمحتوى طلب الميزانية المقدّم من الشعبة وبالآثار السياسية والبرنامجية المترتبة عليه. ونظرا لأن نطاق الأنشطة التي تضطلع بها الإدارة تلبية لولايات جديدة آخذ في الاتساع، فلا بد أن يعمل موظفو البرامج بشكل مكمّل لعمل الموظفين الماليين في الإدارة وفي الأمانة العامة ككل.

٢٠٧ - ويقدم موظف الشؤون السياسية المعاون الحالي (ف - ٢) الدعم للفريق، مما يتيح إيلاء الاهتمام الوافي للزعامات الإقليمية الناشئة في نصف الكرة الرضية هذا كالأرجنتين والبرازيل وشيلي.

٢٠٨ - ومن المقترح أن تعزّز الشعبة بوظيفتين جديدتين (١ف - ٤، و ١ فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)).

٢٠٩ - وتحت إشراف قائد القسم، سيقوم موظف للشؤون السياسية (ف - ٤) بوظيفة منسّق شعبة الأمريكتين المعني بالمنظمات الإقليمية، وسيكون مسؤولا عن الاتصال بالمنظمات

الإقليمية ودون الإقليمية الـ ١٤ في الأمريكتين والتفاعل معها، مع التركيز بشكل محدّد على التعاون والشراكات في الأنشطة المتعلقة بمنع نشوب الصراعات، وصنع السلام، وبناء السلام. وعلاوة على مهام المنسق، سيقوم الموظف بمهمة الموظف المسؤول عن عدد من البلدان التي يغطيها القسم، وسيكون مسؤولا عن إجراء البحوث والتحليلات بشأن مسائل السلام والأمن المتعلقة بالمناطق الجغرافية الواقعة في إطار مسؤوليته.

٢١٠ - ولتدعيم قدرة الشعبة على إجراء البحوث بشأن القضايا الشاملة، سيضاف موظف من فئة الخدمات العامة (الرتبة الأخرى) ليقوم بوظيفة مساعد للبحوث وليدعم إدارة معلومات الشعبة.

حاء – شعبة أوروبا

الوظائف الحالية: ١ د – ١، ٢ ف – ٥، ١ ف – ٤، ٢ ف – ٣، ١ ف – ٢، ٣ خ ع (ر أ)

الوظائف الإضافية المقترحة: ١ د – ٢، ١ ف – ٥، ١ ف – ٤، ٢ ف – ٣، ٢ ف – ٢، ٣ خ ع (ر أ)

	الفئة الفنية وما فوقها											فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها					
	وكيل أمين الأمين عام	مساعد العام	مد-٢	مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢/ ف-١	المجموع	الخدمة الميدانية	الرتبة الرئيسية	الرتبة الأخرى	دائرة الأمن	المجموع	المجموع
شعبة أوروبا															
(أ) المقترح للفترة ٢٠٠٨/٢٠٠٩				١	٢	١	٢	١	٧			٣		٣	١٠
(ب) إعادة التشكيل المقترحة ٢٠٠٧															
الإدارة			١	١					٢			٢		٢	٤
قسم البلقان والبحر الأسود					١	١	١	١	٤			١		١	٥
وحدة البلقان							١	١	٢			١		١	٣
وحدة البحر الأسود	–	–	–	–	١	١	٢	٢	٦	–	–	٢	–	٢	٨
قسم أوروبا الغربية/الوسطى					١		٢	١	٤			١		١	٥
قسم شرق البحر المتوسط					١	١			٢			١		١	٣
(ج) مجموع إعادة التشكيل المقترحة ٢٠٠٧	–	–	١	١	٣	٢	٤	٣	١٤	–	–	٦	–	٦	٢٠
الفرق: (ج) – (أ)	**–**	**–**	**١**	**–**	**١**	**١**	**٢**	**٢**	**٧**	**–**	**–**	**٣**	**–**	**٣**	**١٠**

٢١١ - يقوم قسم أوروبا، الذي يتألّف حاليا من ستة موظفين مسؤولين عن بلدان معينة برصد منطقة مكوّنة من ٥٠ دولة، يوجد داخلها ست مناطق صراع، وعدد من الصراعات الكامنة، وعدد من حالات ما بعد الصراع. ويشارك القسم بصورة مباشرة في الجهود الدولية الرامية إلى تدعيم السلام والاستقرار في منطقة البلقان، بما فيها تقديم الدعم السياسي لمختلف مبعوثي الأمم المتحدة في منطقة البلقان وإقامة الاتصالات مع الممثل السامي في البوسنة والهرسك. ويدعم القسم أيضا مبادرات السلام في المدى الطويل، بما فيها المساعي الحميدة التي يقوم بها الأمين العام بشأن قبرص، حيث الأمم المتحدة هي الفاعل الدولي الرئيسي الذي يعمل على إعادة توحيد الجزيرة المقسّمة.

٢١٢ - ويقيم هذا القسم كذلك صلات وثيقة مع شركاء الأمم المتحدة الرئيسيين في مجال السلام والأمن الدوليين، بما في ذلك ١١ منظمة إقليمية ودون إقليمية، على رأسها الاتحاد الأوروبي ومنظمة الأمن والتعاون في أوروبا. ويسدي المشورة السياسية لإدارة عمليات حفظ السلام بخصوص السياق الإقليمي لعدد من عمليات حفظ السلام في أوروبا: قوة الأمم المتحدة لحفظ السلام في قبرص؛ وبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو؛ وبعثة مراقبي الأمم المتحدة في جورجيا. وعلاوة على مبادرات الأمم المتحدة المحددة لبناء السلام والاستقرار في أوروبا، يقدّم القسم المساعدة الفنية لعمل الأمين العام، بما في ذلك بدعم نشاطه الدبلوماسي المكثف مع القادة الأوروبيين.

٢١٣ - ففي عام ٢٠٠٦، على سبيل المثال، قام ستة موظفين مسؤولين في قسم أوروبا بإعداد ٢٠٤ نقطة حوار لمكتب الأمين العام ولآخرين من كبار المسؤولين بالأمم المتحدة، و ١٤٧ مذكرة اجتماع، وحضروا ٨٧٢ اجتماعا رسميا، وقاموا بصياغة ١٧٣ من الورقات التحليلية وورقات المعلومات الأساسية و ٥٤ مذكرة إحاطة لجلسات مجلس الأمن وجلسات أخرى. وأعدّ القسم ٣٨٥ رسالة رسمية، بما في ذلك المراسلات والبيانات والبرقيات الصحفية، و ٩١ نبذة عن أشخاص وبلدان، ونحو ٤٥٠ وثيقة أخرى.

٢١٤ - وكما هو الحال في الشعب الأخرى، ثبت أن المهام المسندة للقسم بتنوعها وكثرتها تشكل تحديا عسيرا. وكتدبير مؤقت لسد الفراغ، اعتمد قسم أوروبا بصورة مكثفة على الدعم المؤقت الذي وفّره الخبراء المعاونون/الموظفون الفنيون المبتدئون والمتدربون الداخليون. ولإيجاد هيكل يفي بالغرض وملاك وظيفي يعوّل عليه إلى درجة أكبر، يقترح الأمين العام إعادة تشكيل قسم أوروبا ليصبح شعبة خاصة بأوروبا.وسيقتضي الأمر تعيين مدير جديد (مد - ٢) ليتولى قيادة الشعبة، ويرفع تقاريره مباشرة إلى الأمين العام، ويساعده نائب المدير الحالي (مد - ١). ووفقا لهذا المقترح، يزيد عدد الموظفين من الفئة الفنية بمقدار ستة موظفين

إضافيين للشؤون السياسية. وستكون هناك حاجة إلى تعيين ثلاثة موظفين إضافيين من فئة الخدمات العامة (٣ خ ع (ر أ)) ليكمّل بهم الملاك الحالي المكون من ثلاثة من موظفي فئة الخدمات العامة، وذلك لكفالة أداء الشعبة الجديدة لوظائفها بسلاسة في ظل الفيض غير العادي من نقاط الحوار، ومواد الإحاطة، وغير ذلك من أشكال الدعم الذي تتطلبه المجموعة الكبيرة من البلدان المعنية.

مدير الشعبة (مد – ٢)

٢١٥ – ستُنشأ وظيفة جديدة لمدير (مد – ٢) يتولى توجيه الشعبة وإدارة مختلف مسؤوليات عملها على نحو فعّال، وإسداء المشورة والنصح الفنيين إلى الأمين العام المساعد ووكيل الأمين العام بشأن المسائل التي تؤثر على السلام والأمن في المنطقة. وسيقترح المدير خيارات على صعيد السياسات وسيقدم الدعم إلى ممثلي الأمين العام أو مبعوثيه الخاصين في المنطقة. وسيكون المدير مسؤولا أيضا عن وضع الاستراتيجيات الفعالة للاضطلاع بمهام الدبلوماسية الوقائية وحفظ السلام في منطقة أوروبا، حسب الاقتضاء، وتوثيق الروابط مع المنظمات الإقليمية المعنية. وإضافة إلى ذلك، سيقود بعثات لتقصي الحقائق والتقييم في مناطق الصراعات الفعلية أو الممكنة.

٢١٦ – وسيقوم نائب المدير الحالي (مد – ١) بدور المستشار الرئيسي لمدير شعبة أوروبا وسيساعده في وضع وتنفيذ برنامج العمل الفني في مجالات منع نشوب الصراعات وإدارتها وتسويتها. وبصفة خاصة، سيقدم التوجيه في مجال وضع الاستراتيجيات الشاملة المشتركة بين الإدارات والمشتركة بين الوكالات، وتوصيات بشأن السياسات من أجل منع نشوء النزاعات والصراعات، وسيساعد المدير في تخطيط وتنفيذ المساعي الحميدة وغيرها من الولايات السياسية. وسيقوم نائب المدير، طبقا لما يكلفه به المدير، بالإشراف على المهام البرنامجية والإدارية اللازمة لتأدية الشعبة وظائفها، بما في ذلك إعداد الأطر الاستراتيجية/الميزانيات، وإعداد التقارير عن أداء الميزانية، ورصد وتقييم عمل الموظفين الخاضعين لإشرافه.

٢١٧ – وستكون الشعبة الجديدة الخاصة بأوروبا مقسّمة إلى قسمين تشغيليين ووحدة واحدة، يرأس كل منها موظف شؤون سياسية أقدم (ف – ٥) يكون مسؤولا أمام مدير الشعبة عبر نائب المدير، وذلك كما يلي: قسم البلقان والبحر الأسود؛ وقسم أوروبا الغربية/الوسطى؛ ووحدة شرق البحر المتوسط.

قسم منطقة البلقان والبحر الأسود

٢١٨ - يغطي فريق أوروبا الشرقية الحالي، الذي يتألف من ثلاث وظائف (١ ف - ٥، و ٢ ف - ٣)، ٢٣ بلدا وخمس منظمات إقليمية ودون إقليمية. ويقوم موظف الشؤون السياسية الأقدم/قائد الفريق (ف-٥) في الوقت ذاته بوظيفة الموظف المسؤول عن منطقة البلقان؛ وينصبّ تركيز أحد موظفيّ الشؤون السياسية (ف - ٣) في المقام الأول على منطقة جنوب القوقاز؛ ويتناول موظف الشؤون السياسية الآخر (ف - ٣) بشكل رئيسي بلدان رابطة الدول المستقلة. ويحدّ التشكيل الحالي للفريق من قدرته على الاستجابة السريعة للتحديات والأزمات الناشئة، حيث أن موظفيه يعملون بالفعل فوق طاقتهم. وفي الوقت الحالي، يعوّل الفريق بشدة على الموظفين الفنيين المبتدئين والمتدربين الداخليين في تأدية وظائفه.

٢١٩ - وفي إطار هذا الاقتراح، سيتم تحويل فريق أوروبا الشرقية إلى قسم جديد لمنطقة البلقان والبحر الأسود، وسيتم تعزيزه بما يتيح التصدي بفعالية أكثر للنزاعات الجارية أو الكامنة أو المحتملة ولحالات الصراع في مناطق البلقان والبحر الأسود وجنوب القوقاز.

٢٢٠ - وسيتولّى أحد موظفي الشؤون السياسية الأقدم الحاليين (ف-٥) الإشراف والتنسيق فيما يخص قسم البلقان والبحر الأسود الذي سيكون مقسّما إلى وحدتين: (وحدة البلقان ووحدة البحر الأسود)، وسيقدم الدعم إلى نائب المدير والمدير، حسب الطلب. وسيقوم هذا الموظف، الذي سيكون مسؤولا عن تنسيق استراتيجية القسم، بتوفير تقييمات سياسية بشأن بلدان المنطقة، وسيقدم مقترحات تتعلق بالحالات التي قد تتطلب انتباه الأمم المتحدة و/أو إجراءاتها. وسيكون مسؤولا أيضا عن قيادة البعثات إلى المنطقة، ودعم صياغة الاستراتيجيات وكفالة تطبيق السياسات.

وحدة البلقان

٢٢١ - ما زالت منطقة البلقان في طور الانتعاش من آثار صراعات التسعينيات، وتواجه أوضاعا سياسية مضطربة، ويحدق بها خطر اندلاع العنف من جديد. وستبلغ مسألة مركز كوسوفو (صربيا) منعطفا حرجا بنهاية عام ٢٠٠٧، وستحلّ إدارة الشؤون السياسية محل إدارة عمليات حفظ السلام في تولّي زمام الأمور فيما يخص كوسوفو. وستقوم المجموعة المعنية بمنطقة البلقان، كما هو مقترح في هذه الخطة، بتوفير الموارد اللازمة للتصدي لمختلف الطوارئ ولتحليل المخاطر بصورة وافية، وإدارة المسائل المتبقية وتوثيق الروابط مع الشركاء الدوليين في كوسوفو.

٢٢٢ - أما موظف الشؤون السياسية (ف - ٣)، المسؤول حاليا بشكل رئيسي عن بلدان رابطة الدول المستقلة، فسيواصل متابعة التطورات في البلدان الواقعة في إطار مسؤوليته، وسيقوم بالإضافة إلى ذلك برصد وتحليل التطورات السياسية المتعلقة بجمهورية مقدونيا اليوغوسلافية السابقة، بما في ذلك تنفيذ الاتفاق الإطاري لعام ٢٠٠١ والعلاقات فيما بين الأعراق. وسيقيم الاتصالات مع الجهات الدولية الموجودة في جمهورية مقدونيا اليوغوسلافية السابقة ومع المنظمات الإقليمية الناشطة على أرض الميدان، وسيقدم الدعم السياسي والإداري لأنشطة مبعوث الأمين العام المعني بالمحادثات بين جمهورية مقدونيا اليوغوسلافية السابقة واليونان بشأن اسم الدولة. وسيقيم الموظف علاقات عمل مع أمانة منظمة الأمن والتعاون في أوروبا، والرئيس الحالي لمنظمة الأمن والتعاون في أوروبا، ومع الجهات التابعة لمنظمة الأمن والتعاون في أوروبا الموجودة في منطقة البلقان.

٢٢٣ - ولتعزيز وحدة البلقان، سيحلّ موظف شؤون سياسية إضافي (ف - ٤) محل موظف الشؤون السياسية الأقدم (ف - ٥) الذي سيركّز على إدارة القسم وعلى المسائل الاستراتيجية. وسيتولى الموظف الجديد قيادة الوحدة، وسيغطي عدة بلدان في المنطقة ويرصد التطورات في منطقة البلقان من منظور إقليمي، مع متابعة الجوانب العامة التي تؤثر على استقرار المنطقة بأسرها، بما في ذلك الاتجار غير المشروع بالمخدرات وبالبشر، والجريمة المنظّمة، والحكم الديمقراطي، والمجتمع المدني. وسيقوم هذا الموظف بدور جهة الاتصال المباشر مع هيئات الأمم المتحدة النشطة في هذه المنطقة ومع الترتيبات دون الإقليمية. وبما أن هذا الموظف سيكون مسؤولا عن تتبّع مسائل أخرى كالأقليات وتوطيد سيادة القانون، سيكون عليه تقديم توصيات بالإجراءات التي يمكن اتخاذها لمنع نشوب الصراعات. وسيقيم صلات مع ميثاق تحقيق الاستقرار لجنوب شرق أوروبا ومع المحكمة الجنائية الدولية ليوغوسلافيا السابقة.

٢٢٤ - وسيقوم موظف شؤون سياسية إضافي (ف - ٢)، تحت الإشراف المباشر لقائد المجموعة (ف - ٤)، بمتابعة التطورات الحاصلة في البلدان الواقعة في نطاق مسؤوليته، مع التركيز بصفة خاصة على المسائل المتعلقة بكوسوفو، ومتابعة التطورات في المنطقة بوجه عام. وسيكون على هذا الموظف أيضا القيام بدور جهة الاتصال لمكتب الممثل السامي لتنفيذ اتفاق السلام بشأن البوسنة والهرسك، وسيقدم المساعدة في دعم جهود المصالحة الرامية إلى منع حدوث توترات عرقية، بما في ذلك المشاريع الخاصة. إضافة إلى ذلك، سيقوم برصد التطورات في أجزاء أخرى من المنطقة؛ وسيجري البحوث ويعد الورقات التحليلية المتصلة بالتطورات السياسية في البلدان/المناطق المشمولة بالتكليف، إلى جانب مواد الإحاطة والرسائل الرسمية الموجهة إلى الأمين العام وغيره من كبار موظفي الأمم المتحدة.

وحدة البحر الأسود

٢٢٥ - ستغطي وحدة البحر الأسود مناطق البحر الأسود وجنوب القوقاز وبلدان أخرى في أوروبا الشرقية. ويعهد حاليا لموظف شؤون سياسية واحد (ف - ٣) بالمسؤولية عن هذه المنطقة بأسرها. ونتيجة لذلك، فإن هناك قصورا في التصدي لنطاق المهام بأكمله.

٢٢٦ - وسيوفّر إنشاء وحدة البحر الأسود القدرة على التصدي للحالة في المنطقة بصورة وافية.ووفقا لهذا المقترح، سيكمَّل عمل موظف الشؤون السياسية الحالي (ف - ٣) بإضافة موظف شؤون سياسية آخر (ف - ٢). وستقوم الوحدة برصد المخاطر الأمنية وتقييمها، وتقديم الإنذار المبكر واقتراح إجراءات وقائية، مع العمل في الوقت ذاته على تعزيز الجهود الدولية في مجالات بناء القدرات، والحكم الرشيد، وإرساء الديمقراطية. وستتصدى أيضا للبعد الإقليمي للصراعات والنزاعات الكامنة أو المندلعة، والتعاون مع الشركاء المحليين والإقليميين، وتقييم المخاطر والفرص المحتملة.

٢٢٧ - وعلاوة على ذلك، ستكون لدى الوحدة القدرة على تعزيز التنسيق بين الأمم المتحدة والترتيبات الإقليمية، مما يساعد على إيلاء مزيد من الاهتمام للمبادرات والمجموعات دون الإقليمية الناشئة (مثل منظمة الديمقراطية والتنمية الاقتصادية (مجموعة جورجيا وأوكرانيا وأذربيجان ومولدوفا)، ومنظمة التعاون الاقتصادي في منطقة البحر الأسود، ومنتدى منطقة البحر الأسود للحوار والشراكة).

٢٢٨ - وتحت الإشراف العام لرئيس قسم البلقان والبحر الأسود، سيقود موظف الشؤون السياسية الحالي (ف - ٣) وحدة البحر الأسود وسيرصد منطقة جنوب القوقاز، التي توجد بها ثلاثة صراعات لم تحلّ بعد وأزمات كامنة واضطراب سياسي مما يتطلب اهتماما خاصا. وستشمل مسؤولياته رصد الحالة وتقديم خيارات وتوصيات إقليمية بشأن السياسات دعما لجهود الأمم المتحدة لصنع السلام فيما يتعلق بالصراع بين جورجيا وأبخازيا وللمبادرات الأخرى ذات الصلة. وسيقيم الاتصالات مع الممثل الخاص للاتحاد الأوروبي لمنطقة جنوب القوقاز ومع منظمة الأمن والتعاون في أوروبا بشأن مسألتي أوسيتيا الجنوبية وناغورني - كاراباخ، وسيتولى تنسيق الأنشطة مع منظومة الأمم المتحدة.

٢٢٩ - وستُدَعّم هذه المجموعة بموظف إضافي للشؤون السياسية (ف - ٢) سيقوم بعدة أمور منها تنسيق التعاون مع المنظمات الإقليمية ودون الإقليمية، وقيادة الاتصالات مع الشركاء الموجودين على أرض الميدان التابعين للاتحاد الأوروبي ومنظمة الأمن والتعاون في أوروبا. وسيتابع هذا الموظف المسائل المتعلقة بنقل الطاقة، والمسائل الإقليمية والأمنية، ويقدم المشورة لأفرقة الأمم المتحدة القطرية في المنطقة. وسيكون مسؤولا أيضا عن تقديم التوصيات

بشأن الأنشطة الوقائية التي يمكن أن تضطلع بها الأمم المتحدة، ولا سيما بخصوص مسائل الأقليات، والحكم الديمقراطي، وتوطيد سيادة القانون.

قسم أوروبا الغربية/الوسطى وشرق البحر المتوسط

٢٣٠ - يغطي فريق أوروبا الغربية الحالي، الذي يتألف من ثلاثة من موظفي الشؤون السياسية (١ ف - ٥، و ١ ف - ٤، و ١ ف - ٢)، ٢٧ بلدا وخمس منظمات إقليمية ودون إقليمية، بما فيها الاتحاد الأوروبي. ويتناول اثنان من هؤلاء الموظفين في الوقت الحالي أيضا منطقة شرق البحر المتوسط، وخاصة المساعي الحميدة التي يقوم بها الأمين العام بشأن قبرص وغير ذلك من جوانب مشاركة الأمم المتحدة في مشكلة قبرص. وهذا التداخل بين المنطقتين دون الإقليميتين يحد من قدرة الفريق على القيام، في وقت واحد، بمساندة الأمين العام في مهامه الدبلوماسية المتصلة بواحدة من أنشط المناطق التي تخدمها المنظمة، والاضطلاع بدور قيادي فيما يتصل بمساعيه الحميدة بشأن قبرص. كما أن التكوين الحالي يهدّد نوعية وحسن توقيت ما يُقدّم من مشورة وتوجيه، ويؤدي إلى التخلّي عن النهج الاستباقي واستبداله بأسلوب إطفاء الحريق، وهو نقيض ثقافة الدبلوماسية الوقائية التي تنشد المنظمة تعزيزها. وستؤدي إعادة التشكيل على النحو المقترح إلى إنشاء حافظتين منفصلتين - قسم لأوروبا الغربية/الوسطى وقسم لشرق البحر المتوسط، وذلك بهدف مساندة الأمين العام على نحو أكثر فعالية في مهامه الدبلوماسية، مع تحسين القدرات، في الوقت ذاته، فيما يتصل بمساعيه الحميدة بشأن قبرص.

قسم أوروبا الغربية/الوسطى

٢٣١ - سيتولى قسم أوروبا الغربية الوسطى/الجديد مسؤولية شؤون العلاقات مع ٣٢ بلدا في أوروبا الغربية والوسطى، من بينها بلدان من الأعضاء الدائمين في مجلس الأمن فضلا عن شركاء رئيسيين وكبار المساهمين في أنشطة المنظمة في مجالي الدبلوماسية الوقائية وصنع السلام. وتقوم بلدان هذه المجموعة، بفعل نفوذها وانخراطها الفعلي في المسائل الكبرى المتعلقة بالسلم والأمن الدوليين المدرجة في جدول أعمال الأمم المتحدة، بعقد اجتماعات كثيرة مع الأمين العام ومع سائر كبار المسؤولين. فعلى سبيل المثال، عقد الأمين العام مع هذه البلدان أكثر من نصف الاجتماعات الثنائية التي عُقدت على هامش المناقشة العامة للجمعية العامة في عام ٢٠٠٧.

٢٣٢ - وهذا القسم سيزود الأمين العام وكبار المسؤولين في الأمم المتحدة بمساعداته المعززة للاضطلاع بمهامهم الدبلوماسية، عن طريق توفير تحليلات وتوجيهات في الوقت المناسب

بشأن التطورات السياسية التي تطرأ في البلدان الواقعة في إطار مسؤولياتهم، ومواقفهم من المسائل المدرجة في جدول أعمال الأمم المتحدة.

٢٣٣ - وسيتولى قيادة أعمال القسم أحد موظفي الشؤون السياسية الأقدم الحاليين (ف-٥)، وسيكون مسؤولا عن العلاقات القائمة مع الاتحاد الأوروبي، عن طريق رؤسائه المتناوبين وأمانة مجلس أوروبا والمفوضية الأوروبية. وكلها من شركاء الأمم المتحدة الرئيسيين في مجالات الدبلوماسية الوقائية وصنع السلام وبناء السلام. وسيقدم هذا الموظف أيضا إلى نائب المدير، حسب الاقتضاء، الدعم في شؤون الإدارة والميزانية.

٢٣٤ - وسيدعم هذا القسم موظفان جديدان للشؤون السياسية (٢ ف-٣)، يتولى أحدهما التركيز على أوروبا الغربية والثاني على أوروبا الوسطى. وستشمل مسؤوليات كل من الموظفين الإضافيين على الاهتمام بملف يخص نحو ١٠ بلدان، مع بلد واحد من البلدان دائمة العضوية أو المنتخبة في مجلس الأمن، كما تغطي أيضا منظمات إقليمية ودون إقليمية. وسيقوم موظفا الشؤون السياسية، بصورة خاصة، بالمساعدة في تحديد الدور الذي يمكن أن تؤديه الجهات الفاعلة الرئيسية في المنطقة دعما للعمل الذي تضطلع به الأمم المتحدة في مجالات منع نشوب الصراعات وصنع السلام وبناء السلام. وسيقدمان أيضا للأمين العام ولكبار المسؤولين في الأمم المتحدة المساعدة المعززة للاضطلاع بمهامهم الدبلوماسية، عن طريق أمور منها إعداد نقاط الحوار، ومذكرات الإحاطة وورقات المعلومات الأساسية والتحليلية، والتقارير والملفات.

٢٣٥ - وسيبقى موظف حالي للشؤون السياسية (ف-٢) مسؤولا عن تغطية عدد من البلدان تعد من أكبر المانحين لأنشطة الأمم المتحدة وأنشطة المحاورين. وسيقوم بإعداد نقاط الحوار، ومذكرات الإحاطة، وورقات المعلومات الأساسية دعما للاجتماعات العديدة التي يعقدها هؤلاء المحاورون مع الأمين العام وكبار المسؤولين الآخرين، ومواد الإحاطة من أجل الزيارات الرسمية لهذه البلدان. وسيواصل أيضا صياغة وتنفيذ مشاريع مقترحات في مجال منع نشوب الصراعات وحلها.

قسم شرق البحر الأبيض المتوسط

٢٣٦ - تتصدر إدارة الشؤون السياسية جهود المساعي الحميدة التي يبذلها الأمين العام بصدد مشكلة قبرص، وهي ولاية أوكلها إليها مجلس الأمن بموجب قرارات متعاقبة. ولضمان فعالية الجهود التي تبذلها الأمم المتحدة سعيا لتسوية مشكلة قبرص تسوية شاملة ولمعالجة المسائل في هذه المنطقة بطريقة أكثر كفاءة، يقترح الأمين العام إنشاء وحدة لشرق البحر الأبيض

المتوسط تضم موظفا إضافيا أقدم للشؤون السياسية (ف-٥) يسانده أحد الموظفين الحاليين للشؤون السياسية (ف-٤).

٢٣٧ - ويتولى قائد فريق قبرص/موظف الشؤون السياسية الأقدم (ف-٥) حاليا القيام بمهمتين، فهو في الوقت نفسه قائد فريق أوروبا الغربية، وهي مهمة ستدمج بموجب هذا الاقتراح الإصلاحي في مهام موظف الشؤون السياسية الأقدم المشار إليها في الفقرة ٢٣٠ أعلاه.

٢٣٨ - وبناء على ذلك، سيتولى موظف الشؤون السياسية الأقدم (ف-٥) الإضافي رئاسة الوحدة، مما يعزز تصدر الإدارة جهود المساعي الحميدة التي يبذلها الأمين العام، والتي تشمل تعزيز الاتصالات مع المتحاورين الرئيسيين وتوفير الخيارات والتوصيات العامة المتعلقة بالمسائل ذات الصلة بمشكلة قبرص، لكي يستخدمها الأمين العام ووكيل الأمين العام للشؤون السياسية، وكبار المسؤولين الآخرين. وسيتولى الموظف إقامة اتصال وثيق مع الممثل الخاص في الجزيرة وفريقه في قوة الأمم المتحدة لحفظ السلام في قبرص وتزويدهما بالتوجيهات، بجانب إقامة الاتصال أيضا مع المكاتب والوكالات الأخرى التابعة للأمم المتحدة. كما سيقيم اتصالا وثيقا مع الاتحاد الأوروبي وسائر المنظمات الإقليمية ذات الصلة.

٢٣٩ - وموظف الشؤون السياسية (ف-٤) الحالي مسؤول في الوقت الراهن عن جميع المسائل المتصلة بالمساعي الحميدة التي يبذلها الأمين العام لحل مشكلة قبرص، وعن عدد من بلدان أوروبا الغربية، من بينها أحد البلدان الدائمة العضوية في مجلس الأمن. ولا يمكن لموظف واحد تأدية هاتين المهمتين المختلفتين بطريقة مرضية. وستتولى الوحدة الجديدة المسؤولية عن المساعي الحميدة التي يبذلها الأمين العام بشأن قبرص، وهي مهمة تستتبع اهتماما يوميا واتصالا مع شبكة من المتحاورين. وعليه سيواصل موظف الشؤون السياسية الحالي (ف-٤) توفير تحليلات للوضع السائد في الجزيرة والمنطقة؛ ورصد وتحليل ما يستجد من تطورات في موقف الاتحاد الأوروبي من مشكلة قبرص؛ وتوفير تحليل للعلاقات الثنائية والتطورات السياسية في منطقة شرق البحر الأبيض المتوسط، لا سيما مسألة حقوق التنقيب عن النفط والغاز؛ وتقديم الدعم إلى مكتب العضو الثالث في اللجنة المعنية بالمفقودين في قبرص.

٢٤٠ - وفي الوقت الحاضر، لا يعمل مع نائب المدير والموظفين الستة المسؤولين عن المنطقة إلا ثلاثة مساعدين إداريين (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)). وتشمل مهامهم الرئيسية: مساعدة موظفي الشؤون السياسية على إعداد الورقات التحليلية والإعلامية بجمع المواد واختيارها وتحليليها وترتيبها؛ واستعراض البريد أو الوثائق الأخرى وتسجيلها وإرسالها

إلى وجهتها و/أو تجهيزها؛ وتتبع إجراءات المتابعة ورصدها عند الاقتضاء؛ وإقامة الاتصال، عند الضرورة، مع البعثة الميدانية والإدارات والوحدات والشركاء الرئيسيين؛ وصياغة طائفة منوعة من المراسلات الروتينية وفقا للمعايير المؤسسية، فضلا عن التدقيق في المواد التي أُعدت. إضافة إلى ذلك، يعمل أحد هؤلاء المساعدين الثلاثة كمنسق إداري للشعبة. ويعمل مساعد آخر منسقا لشؤون تكنولوجيا المعلومات في الشعبة ويتولى في الوقت نفسه شؤون الملفات (المنشورة والإلكترونية) وقاعدة البيانات الخاصة بالشعبة، ويؤدي مهام إدارية مثل رصد البيانات الإحصائية (تقييم الأداء) التي يعدها الموظفون المسؤولون عن البلدان، إلى جانب اختيار المتدربين الداخليين والموظفين المبتدئين وتدريبهم.

٢٤١ - ويُقترح إنشاء ثلاث وظائف إضافية لمساعدين إداريين/مساعدي باحثين (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) يركز شاغلوها حصرا على المنطقة الجغرافية الموكلين بها، فيساعدوا بذلك على تخفيف العبء الإداري المتزايد بسبب الموظفين الإضافيين وزيادة الأسفار.

٢٤٢ - ولن يعمل المساعد الشخصي الحالي (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) إلا مع المدير ونائب المدير، وسيكون أيضا مسؤولا عن المهام الإدارية، مثل شؤون الموظفين، وطلبات الإجازات، واللوازم المكتبية، ورصد المراسلات وغير ذلك من المسائل التي تخص الشعبة.

٢٤٣ - وسيركز المنسق الحالي لشؤون تكنولوجيا المعلومات في الشعبة (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) على إدارة المعلومات. وسيتولى شؤون قاعدة البيانات، والمحفوظات، والملفات في الشعبة وتحسينها، إلى جانب رصد تقييم أداء الشعبة ونظام المعلومات المتكامل للرصد والتوثيق. وسيتولى الموظف، إذا أمكن ذلك من الناحية الفنية، إدارة الشبكة الداخلية للشعبة (الإنترانت) المدمجة مع الشبكة الداخلية لإدارة الشؤون السياسية، والمساهمة في الموقع الإلكتروني الخاص بهذه الإدارة.

طاء – شعبة السياسات والشراكات ودعم الوساطة

الموظفون الحاليون: ١ مد–١، ٢ ف–٥، ٦ ف–٤، ١ ف–٣، ٤ خ ع (رأ)

الموظفون الإضافيون المقترحون في إطار الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠٠٨–٢٠٠٩: ١ مد–١[(١١)]

الموظفون الإضافيون المقترحون: ١ ف–٤، ٦ ف–٣، ٢ ف–٢، ١ خ ع (رأ)

الوظائف المقترح إعادة تصنيفها: رفع الوظيفة الحالية مد–١ إلى مد–٢

٢٤٤ – انطلاقا من هدف الاستفادة إلى أقصى حد من الموارد المتوفرة حاليا مع إعادة توجيه إدارة الشؤون السياسية صوب تلبية احتياجات الدول الأعضاء والمنظمات الإقليمية والميدان، والوفاء في الوقت نفسه بالتزاماتها المتزايدة المتمثلة في إسداء المشورة بشأن المسائل العالمية والمستجدة في السياسة العامة، يقترح الأمين العام دمج الكيانات التابعة لإدارة الشؤون السياسية، التي تقدم الدعم الشامل، في شعبة جديدة للسياسات والشراكات ودعم الوساطة، تكون مسؤولة مباشرة أمام وكيل الأمين العام للشؤون السياسية. وتشتمل الكيانات الحالية على وحدة تخطيط السياسات، ووحدة للتعاون مع المنظمات الإقليمية، وأمانة اللجنة التنفيذية للسلام والأمن، والجهة المسؤولة عن دعم الوساطة. ويقترح الأمين العام كذلك أن تُدمج في الشعبة الجديدة بعض المهام الإضافية الشاملة لعدة قطاعات، التي لم يسبق معالجتها أو تأديتها في مكتب وكيل الأمين العام و/أو مكاتب مساعدي الأمين العام. وتشمل هذه المهام أفضل الممارسات/إدارة المعارف، والتدريب وإدارة الشراكات. وكان إيلاء هذه المجالات مزيدا من الاهتمام والموارد من النتائج الرئيسية التي توصل إليها تقريرا مكتب خدمات الرقابة الداخلية المشار إليهما آنفا (E/AC.51/2006/4 و E/AC.51/2007/2)، واللذان أقرهما لجنة البرنامج والتنسيق (انظر A/61/16، الفقرات ٣٨٢–٣٨٨ و A/62/16) والجمعية العامة في قرارها ٦١/٢٣٥.

٢٤٥ – وينبغي أن تدرج شعبة السياسات والشراكات ودعم الوساطة في إطار البرنامج الفرعي ١ من الميزانية البرنامجية، لأن مهام الدعم التي ستؤديها تشكل، في المقام الأول، ركيزة الأعمال التي تضطلع بها إدارة الشؤون السياسية في مجال منع نشوب الصراعات واحتوائها وتسويتها. وستقسم الشعبة إلى وحدتين، وحدة

(١١) تشمل وظيفة برتبة مد–١ اقتُرح إنشاؤها في إطار الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠٠٨–٢٠٠٩، وأوصت بها اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية في الفقرة ثانيا–٣ من الفصل الثاني، الجزء الثاني من تقريرها (A/62/7).

السياسات والشراكات ووحدة دعم الوساطة. وستتألف وحدة دعم الوساطة، بدورها، من فريق لدعم عمليات السلام الحالية وفريق لأفضل الممارسات والتدريب. وينبغي أن يرأس الشعبة الجديدة مدير برتبة مد-٢ (يعاد تصنيف وظيفة مد-١ الحالية في وحدة التعاون مع المنظمات الإقليمية). أما وحدة دعم الوساطة، فيقودها رئيس للوحدة (مد-١)، سبق أن اقترحت وظيفته في إطار الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩ وأيدتها اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية (A/62/7، الفقرة ثانيا-٣، الفصل الثاني، الجزء الثاني). ويشرف على وحدة السياسات والشراكات موظف الشؤون السياسية الأقدم الحالي (ف-٥). وبالإضافة إلى رفع رتبة الوظيفة الحالية من مد-١ إلى مد-٢، ستشتمل الاحتياجات الإضافية الجديدة من الموارد على ١٠ وظائف (١ ف-٤، ٦ ف-٣، ٢ ف-٢، ١ خ ع (ر أ)).

٢٤٦ - وسيؤدي هذا الدمج المقترح للمهام العديدة المترابطة الشاملة لعدة قطاعات في شعبة جديدة إلى خلق أوجه تآزر هامة في جوهر العمل. وتلبية للتوصية ٥ لمكتب خدمات الرقابة الداخلية في تقريره المذكور آنفا (E/AC.51/2006/4) والتي اعتمدتها لجنة البرنامج والتنسيق في الفقرة ٣٨٧ من تقريرها إلى الجمعية العامة (انظر A/61/16) والجمعية العامة في قرارها ٢٣٥/٦١، يجري تغيير توجه وحدة تخطيط السياسات بحيث تخدم بصورة أفضل الشعب الإقليمية وشركاء الأمم المتحدة والزملاء في الميدان. وبصفتها هذه، تصبح جزءا طبيعيا من مهمة دعم الوساطة. وعلى الرغم من أن نطاق ولاية الوحدة يتجاوز الوساطة، فإن عمليات البحث والتحليل التي تجريها وأنشطة التنسيق التي تنفذها، ومجموعة جوانب عملها الأخرى، غالبا ما تكون متصلة باحتياجات مهمة دعم الوساطة. ولقد أتاح اشتراك الوحدتين في موقع واحد طائفة من أوجه التآزر في مجالات مثل التدريب والتطوير المهني، ووضع أطر التحليلات السياسية (التوصية ٧ لمكتب خدمات الرقابة الداخلية (انظر E/AC.51/2006/4)) التي اعتمدتها لجنة البرنامج والتنسيق في الفقرة ٣٨٧ من تقريرها (A/61/16)، وتقديم التقارير المتعلقة بانتهاء البعثة، وأفضل الممارسات، وأبرز من ذلك كله، نقل خبرات السياسات المتعلقة بمسائل مثل الموارد الطبيعية والصراعات إلى أطر الوساطة. وتتمشى إحالة ملف المنظمات الإقليمية إلى الشعبة الجديدة الشاملة مع هدف إعادة تغيير وجهة هذا الملف، الذي يتناوله حاليا موظفان من الفئة الفنية، من بحثه كأمر روتيني ليُبحث في إطار شراكة على الصعيد التشغيلي تركز على النتائج في الميدان. ومن شأن هذا الأمر أن يكفل أيضا أن تصبح الوساطة وإدارة المعارف وغيرها من الخدمات التي تقدمها الشعبة الجديدة متاحة أيضا لكبار شركاء المنظمة الإقليميين. وأخيرا، يتيح دمج وظيفة أمين اللجنة التنفيذية للسلام والأمن في الشعبة توحيد مهام التنسيق بين الإدارات وتحسين الصلة بين

اللجنة التنفيذية ولجنة السياسات. ويؤدي هذا الدمج أيضا إلى فتح قناة مباشرة أمام إدارة الشؤون السياسية لتزويد شركاء الأمم المتحدة الآخرين بالمشورة السياسية ودعم الوساطة. وقد بدأت مهمة دعم الوساطة بالفعل تستعين باللجنة التنفيذية، ولجنة السياسات، وغيرها من الآليات المشتركة بين الإدارات لإثراء فئات الخدمات المتغيرة والمتنامية التي تقدمها والتماس تعليقاتها عليها.

٢٤٧ - وإن إنشاء شعبة واحدة لأداء هذا العدد الكبير من المهام الشاملة لعدة قطاعات أجدى كثيرا أيضا من حيث الموارد من استمرار بقاء الحالة على ما هي عليه، حيث تتولى أجزاء مختلفة في إدارة الشؤون السياسية مسؤولية قضايا وعمليات غالبا ما تكون مترابطة ومتداخلة، مما يؤدي أحيانا إلى ازدواجية في العمل أو إلى انعدام الفعالية. ويجنِّب هذا أيضا إنشاء أي هياكل بيروقراطية جديدة تماما لبعض المهام الإضافية أو الموسعة، مثل إدارة المعارف. ويتفق ذلك مع الاستنتاجات والتوصيات الواردة في الفقرة ٨٩ من تقرير لجنة البرنامج والتنسيق (A/62/16). وعلاوة على ذلك، يشكل طلب موارد جديدة لدعم الوساطة تكرارا للطلب الأصلي الذي قدم في تقرير الأمين العام عن الآثار البرنامجية والمالية المترتبة على الإجراءات المنصوص عليها في الوثيقة الختامية لمؤتمر القمة العالمي لعام ٢٠٠٥ (انظر A/60/537)، و لم توافق عليه الجمعية العامة تماما حينها ''بانتظار بلورة هذا المفهوم، لا سيما التفاصيل المتعلقة بالدور المحدد للوحدة على الصعيد العملي'' (A/60/7/Add.13، الفقرة ٣٣)، مع أن الطلب على خدمات الإدارة في هذا المجال يتجاوز بكثير ما كان متوقعا في ذلك الحين وأن الدور التنفيذي للوحدة قد أوضح تماما. وأخيرا، فإن دمج المهام الشاملة لعدة قطاعات في شعبة واحدة يبطل الحاجة إلى إنشاء وظائف عليا جديدة.

مدير الشعبة (إعادة التصنيف من مد-١ إلى مد-٢)

٢٤٨ - سيتولى المدير مسؤولية الإشراف على برنامج عمل الشعبة الأساسي وتنسيقه في ضوء القرارات التي يتخذها الأمين العام، وبالتشاور مع كبار العملاء، بمن فيهم رؤساء الإدارات والوكالات الأخرى، والدول الأعضاء، والممثلون والمبعوثون الخاصون، ورؤساء المنظمات الإقليمية الرئيسية. وبما أن العديد من هؤلاء العملاء سيكونون على مستوى جد رفيع، فمن الأهمية الحيوية بمكان أن يرأس الشعبة موظف برتبة مد-٢. وعلاوة على ذلك، فإن حساسية عمل الشعبة وأهميته تستدعيان أيضا وجود قيادة رفيعة المستوى. وسيقدم مدير الشعبة توجيهاته الاستراتيجية بشأن ملف دعم الوساطة، عاملا مع رئيس الوحدة على ضمان تطابق الخدمات التي تقدمها وحدة دعم الوساطة مع أولويات المنظمة واحتياجاتها. كما سيوجه أيضا الجهود التي تبذلها الشعبة في مجالي السياسات والشراكات، مع تقديم الدعم

وتأدية مهام تمثيل الشعبة والاتصال بالمنظمات الإقليمية والأوساط الأكاديمية ودوائر واضعي السياسات. وسوف يسدي المشورة إلى وكيل الأمين بشأن جميع المسائل الشاملة التي تهم الإدارة، وبشأن مسائل صنع السلام ودعم الوساطة. وإضافة إلى ذلك، سيسدي المشورة إلى وكيل الأمين العام بشأن العديد من أوجه التفاعل بين الإدارة والهيئات الحكومية الدولية بشأن المسائل المتعلقة بعمل الشعبة، بما فيها المناقشات ذات الصلة في مجلس الأمن والجمعية العامة، إلى جانب لجنة بناء السلام، عند الاقتضاء. وغالبا ما تعقد هذه الهيئات مناقشات مواضيعية أو شاملة لعدة مواضيع تتطلب مساهمات ودعما من الإدارة، تتولى شعبة السياسات ودعم الوساطة إعدادها. وسيؤدي المدير أيضا المهام البرنامجية/الإدارية الضرورية لسير عمل الشعبة ويتولى الإشراف عليها، بما في ذلك إعداد الميزانيات وصياغة التقارير المتعلقة بأداء الميزانية/البرنامج، وتقييم أداء الموظفين، وإجراء مقابلات مع المرشحين لملء وظائف شاغرة وتقييمهم، وإعداد المعلومات المتعلقة بالميزنة على أساس النتائج.

وحدة السياسات والشراكات

٢٤٩ - مع ما تشهده أولويات الدول الأعضاء من تطور على المنظمة أن تطور بدورها الأدوات المستخدمة للاستجابة لهذه التطورات. وقد ظهرت هوة واسعة بين تنوع الأولويات وشموليتها من ناحية، والموارد المخصصة لتحليل ما يتصل بها من تحديات ولتطوير استراتيجيات فعالة لمعالجتها من ناحية أخرى. وحيث أن الإدارة موكلة بتلبية مطالب الدول الأعضاء في جميع المسائل ذات الطبيعة السياسية، وتقديم المشورة السياسية لمنظومة الأمم المتحدة، لا بد لإدارة الشؤون السياسية من أن تكون في وضع يمكنها من تقديم مشورة يعول عليها بشأن المسائل العالمية والتحديات الناشئة والثغرات في السياسات والبرامج الحالية. والواقع أن قائمة المسائل لا تنتهي: فبالإضافة إلى المسائل القائمة كالديمقراطية، والإرهاب، ومنع نشوب الصراعات، وحقوق الإنسان، واحترام سيادة القانون، والموارد الطبيعية والصراعات، يوجد أيضا كم هائل من المسائل العالمية الناشئة التي تتطلب تحليلا ومشورة سياسية، بما في ذلك، على سبيل المثال، الجريمة المنظمة العابرة للحدود، والفساد، والسياسات المتعلقة بالأراضي، والاتجار بالمخدرات، وتغير المناخ والأمن، والإيديولوجيات الراديكالية والأصولية، والهجرة. كما أن مسائل أخرى، كشؤون المساواة بين الجنسين، اكتسبت أيضا درجة أكبر من الأولوية المؤسسية. وبالرغم من وجود وكالات وصناديق وبرامج مكرسة تابعة للأمم المتحدة، مسؤولة عن بعض هذه المسائل، فإن الإدارة تتلقى بانتظام طلبات لتقديم التحليل والمشورة بشأن التبعات السياسية لهذه المسائل التي تسهم في حالات عديدة، وعلى نحو مباشر، في إذكاء الصراعات.

٢٥٠ - ولا تتسارع وتيرة حافظة السياسات في الإدارة فحسب، بل إن الطرائق المعتادة في العمل على المسائل العالمية قد تطورت هي الأخرى أيضا. ويعد تنسيق السياسات والتوعية الفعالة عناصر أساسية في صياغة المشورة السياسية الرائدة والدعم التشغيلي الشامل، لكنها تتطلب الكثير من الوقت ومن عمل الموظفين. كما يعد تعزيز الروابط مع الشركاء داخل الأمم المتحدة أمرا حيويا ويمثل جزءا متزايد من مجال العمل. وعلى الصعيد الخارجي، فإن من أهم شركاء المنظمة المنظمات الإقليمية التي تتعاون معها الأمم المتحدة على نحو متزايد في جميع مجالات أنشطتها. ويعتبر الاتحاد البرلماني الدولي شريكا أساسيا آخر بل أكثر نشاطا مما مضى، مما يستدعي وجود نظير أكثر نشاطا في الأمم المتحدة. ويصدق ذلك أيضا على العديد من الكيانات الأكاديمية والمعنية بوضع السياسات والمراكز الفكرية والمنظمات غير الحكومية ومنظمات المجتمع المدني. ويضاف إلى بيئة السياسات المتغيرة عامل آخر يتمثل في أن بعض الولايات القائمة منذ زمن طويل قد اكتسبت أهمية جديدة، أو أن مستوى الطلب عليها آخذ في التزايد. ومن أبرز هذه المهام صنع السلام، بما في ذلك الوساطة.

٢٥١ - وأشار مكتب خدمات الرقابة الداخلية مرارا إلى أن ''مستوى ملاك الموظفين المنخفض للغاية'' في وحدة تخطيط السياسيات الحالية ''يحدّ بشكل كبير من قدرتها على تأدية المهمة الموكلة إليها'' (E/AC.51.2006/4، الفقرة ٥٨)، وأشار إلى أن ''موظفي الوحدة ينهضون بمسؤوليات حوافظ كثيرة تفوق بكثير ما يمكّنهم من القيام بعملهم على نحو فعال'' (E/AC.51.2007/2، الفقرة ١٨). وبالرغم من زيادة ملاك الموظفين التي قوبلت بالترحيب، والتي نجمت عن مؤتمر القمة العالمي، فإن الوحدة تعاني الأمرين في سعيها لتلبية احتياجات إدارة الشؤون السياسية والأمم المتحدة والدول الأعضاء من التحليل والتفكير الاستراتيجيين الطويلي الأجل.

٢٥٢ - وعلاوة على ذلك، أدت عمليات التقييم المعمقة التي قام بها مكتب خدمات الرقابة الداخلية إلى تكليف الوحدة بمسؤوليات إضافية. ذلك أن تسعا من التوصيات العشر الواردة في الوثيقة E/AC.51.2006/4 والتي أقرتها جميعا لجنة البرنامج والتنسيق، تستدعي من وحدة السياسات اتخاذ خطوات عمل بشأنها واضطلاعها بدور قيادي غالبا ضمن الإدارة. وعلاوة على ذلك، سوف تشارك الوحدة مشاركة هامة، وستتبوأ غالبا مركز القيادة بموجب ما تفرضه الولاية الموكلة إليها بمتابعة الأفكار والتوصيات الواردة في الوثيقة E/AC.51/2007/2، والمتعلقة بإدارة المعارف (الفقرتان ١١ و ١٢ والتوصية ٢)، والمبادئ التوجيهية التشغيلية (الفقرة ١٣) والتنمية المهنية (الفقرة ٢٦) وتعزيز التنسيق بين الإدارات (الفقرة ٣٣).

٢٥٣ - وشهدت الأمانة العامة والمنظومة بكاملها أيضا تطورات ألقت بعبء أكثر ضخامة على عاتق الوحدة، التي ستتولى قيادة الإدارة للقيام بالواجبات الموكلة إليها. وتجدر الإشارة في هذا الصدد إلى أن نظائر الوحدة ضمن منظومة الأمم المتحدة أفضل كثيرا من حيث ملاك موظفيها، وهي الكيانات المعنية بالسياسات لدى إدارة عمليات حفظ السلام ومكتب تنسيق الشؤون الإنسانية ومكتب منع الأزمات والإنعاش لدى صندوق الأمم المتحدة الإنمائي. وتشكل كذلك عملية التخطيط المتكامل للبعثات التي عينت الإدارات الأخرى منسقين متفرغين لتغطيتها عبئا ثقيلا لا يمكن تحمله في ظل الموارد الحالية. وخلال السنوات القليلة الماضية، تزايدت أهمية إطار التنسيق المشترك بين الإدارات باعتباره آلية لدعم أفرقة الأمم المتحدة القطرية والحكومات في بناء القدرات لمنع نشوب الصراعات، وقد أنشأ الإطار فريقا مرجعيا متخصصا يعكف على وضع مجموعة مشتركة من الممارسات في مجال منع نشوب الصراعات وتقديم دعم فني خاص بكل بلد على حدة. ويتطلب هذا الأمر نسبة كبيرة ومتزايدة من وقت عمل موظفين اثنين في الوحدة. ويسري ذلك أيضا على البرنامج المشترك بين برنامج الأمم المتحدة الإنمائي وإدارة الشؤون السياسية لبناء القدرات الوطنية في ميدان منع نشوب الصراعات. وتهيمن البنود الخاصة بإدارة الشؤون السياسية على جزء كبير من جدول أعمال اللجنة المعنية بالسياسات، وتواكب هذه البنود مسؤوليات تنسيق إضافية، ومسؤوليات فنية قيادية، تتولاها الوحدة فيما يتعلق بالبنود المواضيعية والتي تتزايد عددا بدورها. وفضلا عما سبق ذكره أعلاه، توجد حاليا أكثر من ٢٠ آلية للتنسيق بين الإدارات والأفرقة العاملة والعمليات السياسية التي يجب على الوحدة أن تمثل فيها مصالح إدارة الشؤون السياسية وأن تنقل المشورة الصادرة عنها. ومن بين الأمثلة على ذلك فريق الاتصال المعني ببناء السلام، والفريق العامل المشترك بين الوكالات المعني بنزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج، والفريق الاستشاري لبرنامج صندوق الأمم المتحدة للديمقراطية، وفرقة العمل المعنية بتنفيذ مكافحة الإرهاب، والفريق العامل المعني بحماية المدنيين أثناء الصراعات المسلحة، والحوار بين الأمم المتحدة وبلدان الجنوب. ولعل السمة الفريدة التي تميز إدارة الشؤون السياسية عن غيرها من إدارات ووكالات الأمم المتحدة الأخرى أنه لا يمكنها أن تختار الانسحاب من هذه الآليات أو التركيز فقط على ما يتصل منها بالولاية الموكلة إليها، إذ أن هناك حاجة على الدوام للمشورة والتوجيه السياسيين.

٢٥٤ - وسعيا لتوفير ما نحن في أمس الحاجة إليه من قدرات، أوصى الأمين العام بتوسيع حجم الوحدة الحالي المكون من موظف أقدم للشؤون السياسية (ف-٥) وأربعة موظفين للشؤون السياسية (ف-٤)، بحيث يضاف إليهم ثلاثة موظفين للشؤون السياسية (٣ ف-٣) وموظف معاون للشؤون السياسية (١ ف-٢).

٢٥٥ - وسينتقل أحد موظفي الشؤون السياسية الحاليين (ف-٤) إلى فريق أفضل الممارسات والتدريب الذي سيصبح بدوره تابعا لوحدة دعم الوساطة وذلك لأغراض الإبلاغ، لكنه سيدعم في الواقع العمل الذي تقوم به الشعبة بكاملها، بل والإدارة أيضا.

٢٥٦ - وستضم وحدة السياسات والشراكات الجديدة موظف الشؤون السياسية (ف-٤) الذي يتولى حاليا أمانة سر اللجنة التنفيذية للسلام والأمن، وموظف الشؤون السياسية (ف-٣) الذي يعمل حاليا مع المنظمات الإقليمية. وسيتيح ذلك للوحدة أن تضطلع بمسؤولياتها في وضع السياسات لعدد هائل من المسائل العالمية القائمة والناشئة، بالإضافة إلى تمثيل الإدارة في آليات التنسيق المشتركة بين الإدارات أو تقديم الدعم لها عند مشاركتها في هذه الآليات. وبإضافة موظف الشؤون السياسية (ف-٣) المعني بالمنظمات الإقليمية، ستتمكن الوحدة من تقديم الدعم للإدارة في شراكاتها المتزايدة مع المنظمات الإقليمية، وسيكفل وجود هذه الوظيفة ضمن وظائف الوحدة بناء هذه الشراكة على أساس العمل الواقعي وأولويات الكيانات المشاركة فيها. وستؤدي الوحدة أيضا دور مركز التنسيق المعني بالبعد الجنساني داخل الإدارة وبالنيابة عنها. ومواكبة للمسؤوليات المدمجة التي تضطلع بها الوحدة في ميدان الشراكات، واعترافا بالروابط الوثيقة بين العمل الفعال في مجال السياسات والشراكات، أوصى الأمين العام بأن يطلق على الوحدة اسم وحدة السياسات والشراكات.

٢٥٧ - وسيواصل موظف السياسية الأقدم الحالي عمله كرئيس لوحدة السياسات والشراكات، وسيشرف على الأنشطة التي تضطلع بها الوحدة، كما سيضمن تنفيذ برنامج العمل الفني بصورة فعالة وناجعة، وسينسق المشاريع المتنوعة التي تقوم بها الوحدة ويقيم علاقات اتصال مع المنظمات الأخرى في منظومة الأمم المتحدة ومع المنظمات الإقليمية والجهات المانحة والوكالات، حسب الاقتضاء. وسيتولى رئيس الوحدة إدارة حافظة السياسات تحت إشراف مدير الشعبة، كما يتولى إسناد المهام وفقا للأولويات التي يحددها الأمين العام وغيره من كبار المسؤولين في الأمم المتحدة. ويؤدي رئيس الوحدة الوظائف ذات الصلة بالسياسات، بما في ذلك تقديم المشورة بشأن المسائل العالمية، القائمة منها والناشئة، ودعم الشعب الإقليمية من خلال تقديم التحليلات الشاملة والتقييمات الاستراتيجية. ويشرف رئيس الوحدة كذلك على وظائف التنسيق التي تضطلع بها الوحدة ويشارك فيها، ويمثل الإدارة في منتديات مختلفة، ويكفل تقديم المشورة السياسية لهذه الآليات في الوقت المناسب، وحسب الاقتضاء. ويقدم المشورة أيضا بشأن شراكات معينة مع المنظمات الإقليمية بحسب ما يقتضيه الأمر.

٢٥٨ - يواصل موظفو الشؤون السياسية الثلاثة الحاليون (ف-٤) تقديم المساعدة في ميدان وضع السياسات الخاصة بالمسائل التي تضطلع إدارة الشؤون السياسية فيها بوظيفة مركز التنسيق الاتصال لمنظومة الأمم المتحدة بأسرها، كما يؤدون وظائف أخرى في ميدان السياسات، من بينها تقديم المشورة بشأن المسائل العالمية، الحالية منها والناشئة، ودعم الشعب الإقليمية عبر تقديم التحليلات الشاملة والتقييمات الاستراتيجية. كما سيواصلون إيلاء اهتمام خاص للمسائل الأساسية التي يضطلعون بشأنها بمهمة التنسيق، ألا وهي بناء السلام والإرهاب والديمقراطية وسيادة القانون. وسيواصلون أيضا تقديم المشورة بشأن الأبعاد السياسية للعديد من المسائل العالمية الحالية والناشئة التي تقع ضمن نطاق مسؤوليات الوحدة، بما في ذلك وضع الدساتير والمسؤولية عن توفير الحماية، وحقوق الإنسان، والعدالة الانتقالية، والبعد الجنساني، والجريمة المنظمة عبر الوطنية، والفساد، والسياسات المتعلقة بالأراضي، والاتجار بالمخدرات، وتغير المناخ والأمن، والإيديولوجيات الراديكالية والأصولية، والهجرة. كما سيعملون كنقاط اتصال للآليات الجديدة الهامة على نطاق المنظمة، كعملية التخطيط المتكامل للبعثات وفريق الإطار المعزز. وسيعملون أيضا كنظراء أساسيين على صعيد السياسات لأهم الشركاء في منظومة الأمم المتحدة، كإدارة عمليات حفظ السلام، ومكتب تنسيق الشؤون الإنسانية، وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي، ومفوضية حقوق الإنسان، ومكتب دعم بناء السلام، ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، والبنك الدولي، علاوة على شركاء خارجيين هامين كالاتحاد البرلماني الدولي. وفضلا عن ذلك، سيواصلون إدارة البرامج المشتركة بين الوكالات والإدارات، وتقديم الدعم لها، كالبرنامج المشترك بين إدارة الشؤون السياسية وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي، والمجلس الاستشاري لبرنامج صندوق الأمم المتحدة للديمقراطية، وفرقة العمل المعنية بتنفيذ مكافحة الإرهاب والحوار بين الأمم المتحدة وبلدان الجنوب. كما سيواصلون تمثيل الإدارة لدى الآليات الهامة المعنية بوضع السياسيات، كأفرقة العمل المعنية بنزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج، وإصلاح قطاع الأمن، وحماية المدنيين، ومبادرة الأمم المتحدة لمكافحة العنف الجنسي أثناء الصراعات. وأخيرا يضطلع هؤلاء الموظفون أيضا بتعزيز وتوطيد الشراكات التي تقيمها الإدارة مع الكيانات الخارجية الأساسية المعنية بالسياسات.

٢٥٩ - وسيواصل أمين سر اللجنة التنفيذية للسلام والأمن (ف-٤) عمله في خدمة تلك اللجنة، كما سيعمل كنقطة اتصال للإدارة لدى اللجنة المعنية بالسياسات. وسيواصل تقديم الدعم للأمين العام المساعد في دوره كمنظم للجنة التنفيذية للسلام والأمن، ويقوم أيضا بأنشطة الاتصال ضمن منظومة الأمم المتحدة لإعداد المساهمات الفنية المتعلقة بعمل اللجنة ولمتابعة قراراتها. وسيقدم أيضا الدعم لإنشاء أفرقة العمل والأفرقة العاملة وتشغيلها تحت

رعاية اللجنة. وسيتيح ضم هذه الوظيفة إلى شعبة دعم السياسات والشراكات والوساطة تقوية الرابطة بين اللجنة والعمل الذي تقوم به الإدارة. ويكتسي هذا الأمر أهمية خاصة لأن اللجنة تنظر على نحو متزايد في المسائل التي تعالجها الشعبة. وعلى سبيل المثال، تدارست اللجنة مؤخرا عددا من المسائل الشاملة (كالمسؤولية عن الحماية ونشر الديمقراطية)، بالإضافة إلى مبادرات الوقاية، وجميعها تقع في إطار ما تضطلع به وحدة السياسات والشراكات من مسؤولية. والواقع أن توطيد الصلة يكفل استخداما أفضل للجنة، وإعدادا أحسن لأعمالها.

٢٦٠ - وستواصل الموظفة الحالية المسؤولة عن المنظمات الإقليمية (ف-٣) ممارسة الوظائف الموكلة إليها، بما في ذلك تنظيم برنامج الاجتماعات الرفيعة المستوى بين الأمم المتحدة والمنظمات الإقليمية والحكومية، وتنفيذ القرارات والتوصيات المتخذة خلال تلك الاجتماعات. وتواصل الموظفة تنسيق أعمال البحث ذات الصلة بالعلاقات مع المنظمات الإقليمية والمساهمة فيها، إضافة إلى تقديم المساعدة في التنظيم والإعداد الفني لاجتماعات الخبراء والحلقات الدراسية والاجتماعات الدولية والإقليمية والوطنية بشأن المسائل الفنية المتصلة بتلك الاختصاصات. وسيكفل ضم هذه الوظيفة الحالية إلى وحدة السياسات والشراكات أن تستنير عملية تعزيز وتقوية الشراكات بين الأمم المتحدة والمنظمات الإقليمية بالتطورات السياسية والعملياتية على نحو كامل. وسيسهل ذلك أيضا تبادل المعلومات والتنسيق مع مختلف شعب إدارة الشؤون السياسية، بما فيها شعبة شؤون مجلس الأمن والشعب الإقليمية، المساعدة في تنفيذ برنامج السنوات العشر لبناء القدرات في الاتحاد الأفريقي، فضلا عن مهام أخرى.

٢٦١ - وسيقدم موظفو الشؤون السياسية الجدد (٣ ف-٣) الدعم لوظائف وضع السياسات والبحث والتنسيق والشراكات التي تضطلع بها وحدة السياسات والشراكات، والإدارة ككل، وذلك من خلال جمع المعلومات ذات الصلة وتحليلها، ومواكبة الاتجاهات في المجالات الموكلة إليهم، والحفاظ على مستوى مناسب من الاتصال مع نظرائهم داخل المنظومة وخارجها. وسيخصص هؤلاء الموظفون الإضافيون لتتبع المسائل الناشئة، على غرار ما سبق تعداده آنفا، والتنويه عنها إلى زملائهم الأعلى رتبة. كما ستوكل إليهم مهمة المشاركة، حسب الاقتضاء، في آليات التنسيق المتعددة بين الوكالات والإدارات المشار إليه أعلاه، والتي يجب على الإدارة الاضطلاع بها بموجب ولايتها الواسعة النطاق. وسيتولى هؤلاء الموظفون التنسيق مع موظفي الإدارة لضمان التدفق المنتظم للمساهمات والمعلومات إلى وحدة السياسات والشراكات ومنها، بحيث تستنير السياسة العامة للإدارة في المسائل الشاملة استنارة كاملة بالتطورات الجغرافية وغيرها من التطورات ذات الصلة. وسيقدم

الموظفون الدعم للآليات الداخلية لصنع القرار في الإدارة، وبخاصة الآليات التي تهدف إلى تحديد السياسات. ومن خلال القيام بهذه الوظائف العديدة والهامة، سيزيل الموظفون الجدد عبء المهام الأكثر روتينية الموكلة إلى الوحدة عن كاهل زملائهم الأعلى رتبة، ويتيحون بالتالي مجالا أكبر لمزيد من التعمق في مجالي وضع السياسات والتحليل الاستراتيجي.

٢٦٢ - ويتولى موظف الشؤون السياسية المعاون الجديد (١ ف-٢) رصد التطورات في المسائل العالمية الشاملة، وتقديم المساعدة في أعمال البحث، والمساعدة في صياغة مذكرات الإحاطة، وورقات المعلومات الأساسية ونقاط الحوار. وسيقدم شاغل الوظيفة الدعم لوحدة السياسات والشراكات في تنظيم حلقات العمل والحلقات الدراسية والمناقشات غير الرسمية التي تقيمها الإدارة بشأن مواضيع متعلقة بالسياسات. وسيساعد الوحدة أيضا في تقييم أداء الإدارة في الأمور المتعلقة بالسياسات، من خلال إنشاء قواعد بيانات لتتبع تنفيذ القرارات المتعلقة بالسياسات وإبقاء كبار الموظفين على علم بمجريات الأمور.

وحدة دعم الوساطة

٢٦٣ - واكب تزايد الوعي بوظيفة دعم الوساطة في إدارة الشؤون السياسية تزايد ملموس في الطلب على خدماتها. وبفضل القدرة الأساسية المتوفرة لدى الإدارة والتمويل الإضافي المقدم من الجهات المانحة، تمكنت الإدارة من تقديم دعم متزايد للوسطاء وأفرقتهم في الميدان، بما في ذلك المبعوثون الخاصون من الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي لدارفور، والمبعوث الخاص للمناطق المتأثرة بأعمال جيش الرب للمقاومة، والمبعوث الشخصي للصحراء الغربية، والممثل الخاص للصومال. وفي جميع الحالات، تمكنت وحدة دعم الوساطة من نشر موظفيها وتقديم المشورة الخبيرة والمساعدة في الحشد السريع للخبراء من الخارج، وفي توفير الدعم اللوجستي والمالي. وتم ذلك بالتعاون الكامل مع الشعب الإقليمية وإدارة عمليات حفظ السلام وغيرها من الجهات الزميلة ذات الصلة. وعلى نحو مماثل من التعاون، وضعت وحدة دعم الوساطة سلسلة من الآليات الهامة التي يمكن للوسطاء التعويل عليها. وتتضمن هذه الآليات فريقا احتياطيا من خبراء الوساطة المختصين على المستوى الفني، يمكن نشرهم في الميدان خلال فترة قصيرة، وقائمة من الخبراء المتوفرين للقيام بمهمات فنية متخصصة، وقاعدة بيانات إلكترونية تتضمن المئات من اتفاقات السلام وتحليلات لعملية صنع السلام (www.un.org/peacemaker). ووضعت الوحدة مع شركائها مجموعة من المبادئ التوجيهية والأدوات التشغيلية، ووفرت فرص التدريب للوسطاء وفرق الدعم الخاصة بهم. كما قطعت مجموعة المشاورات الإقليمية بشأن الخبرة في الوساطة ما يزيد على منتصف شوطها. وقد خص مكتب خدمات الرقابة الداخلية هذه التطورات بالثناء معتبرا أنها تساهم في أداء الإدارة

لوظائفها الأساسية (E/AC.51/2007/2، الفقرة ٤١). ومع مضي كل أسبوع، تتلقى وحدة دعم الوساطة مزيدا من الطلبات لخدماتها. وحاليا، بالإضافة إلى القضايا المشار إليها أعلاه، قدم كبير الوسطاء أو الإدارة المسؤولة ١٥ قضية كي ينظر في توفير دعم لها من وحدة دعم الوساطة.

٢٦٤ - وأوصى الأمين العام بزيادة الملاك المخصص ''لوظيفة دعم الوساطة الأساسية'' المكون حاليا من موظف أقدم للشؤون السياسية (١ ف-٥) وموظف آخر للشؤون السياسية (ف-٤) تم إقرارهما عام ٢٠٠٥ (انظر القرارين ٢٤٦/٦٠ و ٢٤٧/٦٠) بإضافة أربعة موظفين للشؤون السياسية (موظف ف-٤ و ٣ ف-٣)، وموظف معاون للشؤون السياسية (ف-٢) ومساعد إداري واحد (خدمات عامة (الرتب الأخرى)). ومن شأن توفر تمويل موثوق من الجمعية العامة تعزيز نوعية الدعم المتوفر للوسطاء من الأمم المتحدة ومن خارج الأمم المتحدة وأفرقتهم، ومن توفره في الوقت المناسب. وستنظم الوحدة هيكلها على أساس مجموعتين من الوظائف: (أ) دعم عمليات السلام الجارية؛ (ب) أفضل الممارسات والتدريب.

٢٦٥ - ويرأس الوحدة رئيس وحدة دعم الوساطة (مد-١)، وهي وظيفة تم طلبها (بدرجة مدير) ضمن الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩[١٢]. ويشرف رئيس الوحدة، على عمل الوحدة، ويتولى قيادة أنشطة دعم الوساطة في الإدارة والإشراف عليها، بما في ذلك الدعم التشغيلي المباشر للمساعي الحميدة التي يقوم بها الأمين العام، والعمل على نحو وثيق مع الشعب الإقليمية ذات الصلة لدى الإدارة، و/أو مع الزملاء في الإدارات أو الوكالات الأخرى. وسيواصل رئيس الوحدة وضع مجموعة من التوجيهات التشغيلية للوسطاء وإنشاء آليات يمكن للوسطاء العودة إليها لالتماس الخبرة والتوجيه. وسيقوم رئيس الوحدة أيضا بإنشاء صلات منتظمة مع المؤسسات في الخارج، وتوفير المشورة الاستراتيجية في مجال الوساطة للشعب الإقليمية في الإدارة وللبعثات الميدانية، وكذلك للإدارات الشريكة وللشركاء من خارج الأمم المتحدة، كالمنظمات الإقليمية؛ كما سيساهم في صياغة الاستراتيجيات والسياسات العامة للإدارة في ميدان الوساطة، ويقوم بإعداد الوثائق الخاصة بمسائل السياسات،ويعمل، عند الحاجة، كمستشار لوكيل الأمين العام.

(١٢) أوصت بها اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية في الفقرة ثانيا ٣٠ من الجزء الثاني، الفصل الثاني من تقريرها (A/62/7).

دعم فريق عمليات السلام الجارية

٢٦٦ - يتألف الفريق المكلف على وجه التحديد بدعم عمليات الوساطة الحالية من موظف الشؤون السياسية الحالي برتبة ف-٥، وموظفين للشؤون السياسية برتبة ف-٤، إضافة إلى موظفين جديدين للشؤون السياسية (١ ف-٤، و ١ ف-٣)، وموظف جديد معاون للشؤون السياسية (ف-٢)، ومساعد إداري (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)).

٢٦٧ - ويتوقع الفريق، بناء على تجربته حتى الآن، أن يشارك في حوالي أربع أو خمس مساع سياسية نشطة في وقت واحد. وسوف يقوم الفريق، عند الاقتضاء، بنشر موظفيه للمساعدة في محادثات السلام، مثلما جرى بالفعل. ويقوم أيضا بتوفير التوجيهات الموضوعية والدروس المستفادة بشأن القضايا والحالات ذات الصلة. وفي بعض الحالات، سوف يدعم الفريق الموظفين المسؤولين عن بلدان معينة في الشعبة الإقليمية المعنية. وسيتولى الفريق إدارة الفريق الاحتياطي من خبراء الوساطة وآليات أخرى من أجل تحديد الخبرات ونشرها في الميدان. وفضلا عن ذلك، سيسهم في تعزيز الشراكة مع الاتحاد الأفريقي في مجال دعم الوساطة، وفقا للتكليف الصريح الصادر من البرنامج العشري لبناء قدرات الاتحاد الأفريقي. وسيقدم مساعدات مماثلة لسائر المنظمات الشريكة الإقليمية ودون الإقليمية، قدر ما يكون ذلك مجديا ومناسبا.

٢٦٨ - وسيقود الفريق موظف الشؤون السياسية الأقدم الحالي (ف-٥). وسيقضي معظم وقته في تقديم المساندة المباشرة إلى ''عملاء'' الوحدة في الميدان، بالتعاون مع الشعبة أو الإدارة المسؤولة. ويشمل أولئك العملاء، أساسا، الممثلين الخاصين، والمبعوثين الخاصين، وكبار الموظفين الآخرين المكلفين بتوجيه دفة الدبلوماسية الوقائية، وجهود صنع السلام أو حفظ السلام. وسيقدم التوجيهات الموضوعية والدروس المستفادة بشأن القضايا والحالات ذات الصلة، ويساعد في تعبئة الدعم اللوجستي والمالي للوسيط، كما سيدعم الموظفين المسؤولين عن بلدان معينة في الشعبة الإقليمية ذات الصلة. وعلاوة على ذلك، يضطلع هذا الموظف بمسؤولية محددة تتمثل في إدارة الفريق الاحتياطي لخبراء الوساطة، بما في ذلك تنسيق مهامهم، ونشرهم، وتقديم التقارير، وأنشطة أخرى. وأخيرا، سيكون مسؤولا أيضا عن الآليات الأخرى لتحديد الخبرات ونشرها في الميدان.

٢٦٩ - وسيقضي موظف الشؤون السياسية الحالي (ف-٤) معظم وقته، بالمثل، في دعم جهود الوساطة في الميدان. وسيواصل الجهود من أجل الرد على طلبات الوسطاء وأفرقتهم للمشورة بشأن كافة جوانب عمليات السلم. وتتضمن آخر تلك الطلبات المشورة بشأن أفضل الممارسات في تنفيذ الاتفاقات الشاملة، والتوجيهات بشأن تنظيم وترتيب اتفاقات

وقف إطلاق النيران، وكيفية إشراك المجتمع المدني، وكيفية تناول المسائل المتعلقة بالتعويضات واستعادة الممتلكات. وسوف يضطلع بمسؤولية محددة عن الاتصال على نحو وثيق مع الشُعب الإقليمية والبعثات السياسية الخاصة بإدارة الشؤون السياسية، من خلال الشبكة الحالية لمنسقي شؤون الوساطة في كل من الشُعب، بغرض تحديد فرص الوساطة وأهدافها ومتطلباتها. ويتطلب ذلك، في جملة أمور، مساعدة الشُعب على تحديد خيارات الدعم المؤقت، والعمل مع الشُعب على إعداد خطط المشاريع. وسيعمل أيضا أمينا للشبكة الجديدة لمنسقي شؤون الوساطة على صعيد المنظومة، ومساندة الاجتماعات المنتظمة، وتيسير المناقشات التي تجريها الإدارة مع الإدارات والوكالات الشريكة بشأن فرص الوساطة وأهدافها ومتطلباتها.

٢٧٠ - وتجدر الإشارة إلى أن منسقي شؤون الوساطة الحاليين برتبة ف-٥ في كل من الشعب الإقليمية يعملون أساسا على تعزيز الخبرات والقدرات المتاحة داخل تلك الشُعب. ويعمل المنسقون على تفعيل المعرفة الخاصة بكل منطقة، ويقومون بدور قناة لنقل الخبرات الفنية والمواضيعية والإجرائية المتواجدة في وحدة دعم الوساطة من الشعب وإليها. ويجتمع المنسقون أسبوعيا من أجل تبادل الآراء، وإطلاع بعضهم البعض على جهود صنع السلام الجارية و/أو الفرص الممكنة لمشاركة جديدة من جانب الأمم المتحدة. وتعمل الشبكة بمثابة مصدر التعليقات المبداة بشأن أنشطة وحدة دعم الوساطة، وكمنتدى لتبادل الأفكار عن الأنشطة الحالية والمستقبلية. ونظرا لأن الوساطة مهمة أساسية من مهام الإدارة، فإن هذه الرابطة بين خدمات الدعم بالوحدة واهتمامات الشعب على صعيد البلد والمنطقة تكتسي أهمية حيوية.

٢٧١ - وإضافة إلى الاستجابة لحاجات العملاء في الميدان بصورة شاملة، على النحو المطلوب من جميع أفراد فريق وحدة دعم الوساطة المكرسين لدعم العمليات الحالية، سيولي موظف الشؤون السياسية الجديد (ف-٤)، اهتماما خاصا للعملاء خارج منظومة الأمم المتحدة، بما في ذلك وسطاء المسار الثاني والوسطاء الخاصون، وكذلك المنظمات الإقليمية ودون الإقليمية. وسيعمل أيضا على نحو وثيق مع الزملاء الآخرين المسؤولين عن حافظة المنظمات الإقليمية من أجل تعزيز مساندة الأمم المتحدة ودعمها في مجال الدبلوماسية الوقائية والوساطة. ويتضمن ذلك مسؤولية خاصة عن النهوض بتنفيذ مكونات الوساطة في إطار مساندة الأمم المتحدة للاتحاد الأفريقي.

٢٧٢ - وسيعمل موظف الشؤون السياسية الجديد (ف-٣) مع الموظفين الأقدم بالوحدة من أجل إقامة علاقات مع الشركاء الرئيسيين المساهمين في جهود الوساطة وإقامة علاقات

تعاضدية من أجل الجهود المستقبلية. وسيقيم أيضا علاقات مع الخبراء الذين في إمكانهم تقديم المشورة المتخصصة أثناء المفاوضات الجارية داخل منظومة الأمم المتحدة وخارجها على السواء. وعلاوة على ذلك، سيدعم مبادرات وحدة دعم الوساطة الرامية إلى تعزيز الخبرات الداخلية في مجال الوساطة، وفضلا عن مسح الخبرات الخارجية. كما سيعمل مع الموظفين الأقدم بالوحدة لإقامة شراكات مع هيئات وساطة متخصصة يمكنها إقراض أفراد لجهود الوساطة.

٢٧٣ - وسيقوم موظف الشؤون السياسية المعاون الجديد (ف-٢) بإعداد وتعهد قواعد بيانات وقوائم الخبراء الأفراد ذوي المهارات المتخصصة الجاهزين لمساعدة الوسطاء. وسيعمل، حسب الاقتضاء وبالتعاون مع الموظف المسؤول، بوصفه قناة اتصال للوسطاء بشأن الأمور اللوجستية وما يتصل بها، مما يسهل توفير الدعم في حينه من قبل الجهات الملائمة في منظومة الأمم المتحدة.

٢٧٤ - وسيدعم المساعد الإداري الإضافي (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) هذا الفريق المعزز، لا سيما في إدارة قاعدة البيانات، والسفر، وتطبيقات إدارة المعرفة.

فريق أفضل الممارسات والتدريب

٢٧٥ - وسيُشكل فريق لأفضل الممارسات والتدريب داخل وحدة دعم الوساطة. وسيعمل هذا الفريق على نحو وثيق مع الزملاء في وحدة السياسات والشراكات، إدراكا منه للطبيعة المتشابكة للعديد من الخدمات والمسائل في مجال السياسات والوساطة، ونظرا لأن اهتمامه سينصب على إبراز العمل المتعدد القطاعات مع النظم الضرورية. وسيتألف الفريق من الموظف الحالي للشؤون السياسية (ف-٤)، الذي سيُنقل من وحدة السياسات والشراكات، وموظفين اثنين جديدين لأفضل الممارسات (٢ ف-٣). وسيسمح الفريق للإدارة باستخلاص وتطبيق الدروس التي وقف عليها من واقع عملياته. وسيسهم التجميع المنتظم للدروس وأفضل الممارسات بدوره في تحسين التوجيه التشغيلي. ويتحمل الفريق المسؤولية عن تعهد موقع الأمم المتحدة صانعة السلام على الإنترنت وتحديثه، وعن وضع التوجيهات التنفيذية عن صنع السلام وتحديثها ونشرها، وعن التدريب في مجال الوساطة والمسائل الأعم، وإعداد وتشغيل نظام لاستخلاص المعلومات والتبليغ عند انتهاء البعثات، ونظام إدارة المعارف على صعيد الإدارة.

٢٧٦ - وسينصب اهتمام موظف الشؤون السياسية الحالي (ف-٤) على حاجات التعلم المؤسساتي بالإدارة، ويساعد الموظفين الأقدم في الوحدة على وضع خيارات السياسات والتحليلات ذات الصلة بالمساعي الحميدة والوساطة. وسيضع استراتيجية لأفضل الممارسات

وخطة عمل بالنسبة للإدارة ككل. وسيقوم أيضا بتشجيع ثقافة لأفضل الممارسات والدروس المستفادة، في حين يعمل داخل الإدارة للوقوف على أفضل الممارسات من التجارب السابقة، واستطلاع المنهجيات التي من شأنها إدماج الدروس في الجهود المبذولة مستقبلا. وسيعمل على تتبع جهود الوساطة الجارية للغرض نفسه. وسينشئ مستودعا للدروس المستفادة وأفضل الممارسات، ويصمم، في هذا السياق، نماذج للتقارير المقدمة في نهاية البعثة، وينسق استخلاص المعلومات من الممثلين الخاصين السابقين وغيرهم من كبار الموظفين، وينظم حلقات عمل لاستخلاص المعلومات/تبادل المعارف للموظفين المسؤولين عن بلدان معينة، ويضع تحليلا لتجارب الوساطة الماضية.

٢٧٧ - وعملا بتوصية مكتب خدمات الرقابة الداخلية مؤخرا بأن تضع إدارة الشؤون السياسية استراتيجية لإدارة المعرفة واعتمادها على صعيد الإدارة، سينصب اهتمام أحد موظفي أفضل الممارسات الجدد (ف-٣) على تطوير منهجيات للإدارة من أجل جمع الدروس والأفكار المكتسبة من التجربة وتخزينها وتقاسمها. ويأتي على رأس هذه المنهجيات موقع الأمم المتحدة صانعة السلام الحالي، الذي يهدف إلى خدمة مجتمع الوساطة ويتطلب الصيانة الشاملة والتحديث المستمر كي يظل مواكبا للواقع. وسيضطلع هذا الموظف بالمسؤولية الرئيسية عن إدارة محتوى هذه المنصة الهامة.

٢٧٨ - وسيساعد موظف أفضل الممارسات الجديد الآخر (ف-٣) الوحدة في الوقوف على الحاجات التدريبية وتنسيق الشراكات مع الكيانات الخارجية من أجل تقديم البرامج التدريبية اللازمة، وكفالة المحتوى والجودة. وسيعمل مع زملائه في إدارة الشؤون السياسية والشركاء الخارجيين من أجل تنقيح برامج التدريب الحالية، وانتهاج برامج أكثر تخصصا وتقدما، لا سيما في المجالات ذات الصلة بالتحليل السياسي ودعم الوساطة. كما سيتعاون تعاونا وثيقا مع القدرة التدريبية الجديدة في إدارة عمليات حفظ السلام ومعهد الأمم المتحدة للتدريب والبحث. على أنه سيتحمل المسؤولية عن تنسيق التدريب والإحاطات لموظفي الإدارة الجدد تحت إشراف الموظف الرئيسي.

الموارد الإضافية غير المخصصة للوظائف

سفر الموظفين

٢٧٩ - هناك اقتراح بتخصيص مبلغ إضافي قدره ٨٠٠ ٥٧٢ دولار (قبل إعادة تقدير التكاليف) في إطار البرنامج الفرعي من أجل سفر الموظفين الإضافيين المقترحين لتمثيل أو اصطحاب الأمين العام وممثليه ومبعوثيه الخاصين، والاضطلاع بتقصي الحقائق، والمساعي الحميدة، ومهمات منع نشوب الصراعات، وحضور اجتماعات المنظمات المشتركة بين

الحكومات، والمشاركة في المؤتمرات والحلقات الدراسية في مجالات منع نشوب الصراعات واحتوائها وتسويتها، وصنع السلام، وبناء السلام.

ياء – عمليات الوجود الميداني على الصعيد الإقليمي

٢٨٠ – على إدارة الشؤون السياسية، عند تركيزها على الدبلوماسية الوقائية، أن تضع في اعتبارها الطابع والأثر الإقليمي ولعديد من أخطر الصراعات اليوم – والفرص المتاحة للحلول الإقليمية. ذلك أن الخطوط الفاصلة بين الصراعات فيما بين الدول وداخلها قد أصبحت مطموسة. وتشارك الأمم المتحدة في عمليات منع نشوب الصراعات وحفظ السلام وبناء السلام في مناطق يتدفق فيها العنف عبر الحدود، مثل البلقان، وغرب أفريقيا، والبحيرات الكبرى والقرن الأفريقي، ومنطقة الأنديز. ويتعين في العادة التفويض بعمليات حفظ السلام وبناء السلام على أساس كل بلد على حدة (فمثلا، تدير إدارة عمليات حفظ السلام حاليا ثلاث بعثات منفصلة في غرب أفريقيا، وأربع في الشرق الأوسط، في حين تدير إدارة الشؤون السياسية عدة بعثات سياسية خاصة ومكاتب لبناء السلام صغيرة في تلك المناطق أيضا). ولدى إدارة الشؤون السياسية أيضا مكاتب دائمة وممثلون خاصون دائبون بولايات إقليمية – من قبيل مكتب الأمم المتحدة لغرب أفريقيا، والممثل الخاص للأمين العام لمنطقة البحيرات الكبرى، مما يضفي قيمة مضافة مهمة على عمليات صنع السلام وحفظ السلام وبناء السلام في كل بلد من البلدان، ويساعد تلك العمليات على إدارة الأوضاع المتداخلة والعابرة للحدود بصورة أفضل.

٢٨١ – وهكذا يصبح هذا النهج الإقليمي تجاه الدبلوماسية الوقائية والوساطة عنصرا مهما بالفعل في عمل إدارة الشؤون السياسية. وتزمع الإدارة مواصلة تعزيز هذا النهج وترشيده من خلال إعداد شبكة أوسع نطاقا من أوجه الوجود الإقليمي في الفترة المقبلة في المناطق التي ستلقى فيها المكاتب الترحيب من الدول الأعضاء والمنظمات الإقليمية. وهنالك عدة مزايا ينطوي عليها ذلك. إذ تستفيد الدول الأعضاء، والمنظمات الإقليمية، واللجان الاقتصادية الإقليمية، وأفرقة الأمم المتحدة القطرية، من وجود كيان تابع للأمم المتحدة ينصب اهتمامه على مسائل السلم والأمن لمساعدتها في معالجة قضايا السلم والأمن ذات الأبعاد الإقليمية. ويستفيد شركاء المنظمة أيضا من العلاقة الأكثر حيوية التي تنشأ نتيجة وجود مكتب سياسي تابع للأمم المتحدة في الميدان. وكثيرا ما يؤدي بُعد المسافة بين نيويورك ومناطق الصراعات المحتملة التي يمكن للأمم المتحدة أن تقدم العون فيها إلى إعاقة قدرة الأمانة العامة على تفسير التطورات الجارية وانتهاز الفرص السانحة من أجل تقديم المساعدة للمبادرات الوقائية والاستجابة لها على نحو السرعة. كما أنها تنال من قدرة المنظمة على بناء العلاقات وتبادل

المعلومات مع الدول الأعضاء والمنظمات الإقليمية في المجالات موضع الاهتمام؛ وتقديم الدعم على النحو الأكثر فعالية لبناء القدرات الوطنية. وستعزز القدرة الميدانية أيضا نهج ''الأمم المتحدة الواحدة'' عن طريق تسهيل تقديم المشورة السياسية لأفرقة الأمم المتحدة القطرية، واللجان الاقتصادية الإقليمية، والمنسقين المقيمين على أرض الواقع، لا سيما عند اقترانها بزيارات أكثر تواترا من جانب موظفي المقر، وتحسين استخدام الآليات القائمة (من قبيل اللجنة التنفيذية للسلام والأمن) لكفالة التنسيق على مستوى المقر.

٢٨٢ - وقد بدأت تتشكل بالفعل ملامح إقليمية بصورة أكبر لإدارة الشؤون السياسية، خليق بها أن تقربها أكثر من الحالات التي يمكن أن يكون لدبلوماسية الأمم المتحدة الوقائية أهمية فيها. ويضطلع مكتب الأمم المتحدة لغرب أفريقيا، الذي أُنشئ في عام ٢٠٠١، بهذا الدور الرئيسي مع الجماعة الاقتصادية لدول غرب أفريقيا والدول الأعضاء في غرب أفريقيا. وهو أول مكتب إقليمي للأمم المتحدة في العالم لبناء السلام. ويتمثل تفويض المكتب في تنسيق أنشطة الأمم المتحدة، وتعزيز التكامل بين النهج دون الإقليمية، على عكس النهج القطري، تجاه السلم والأمن. ويضم فريق هذا المكتب موظفين يتحملون المسؤولية عن الشؤون السياسية والإنسانية وحقوق الإنسان والمعلومات والتنمية. ويقوم بدور ''واضع جدول الأعمال'' عن طريق لفت انتباه الدول الأعضاء لقضايا من قبيل البطالة بين الشباب وأثرها على الصراع[١٣].

٢٨٣ - وقد وافق مجلس الأمن على اقتراح الأمين العام بإنشاء مكتب مماثل في آسيا الوسطى[١٤]، ويتوقع تأسيسه قبل نهاية عام ٢٠٠٧، ويوفر متابعة مفيدة لمكتب الأمم المتحدة لبناء السلام في طاجيكستان الذي انتهت ولايته في وقت مبكر من عام ٢٠٠٧. ومن المتوقع الشروع في مكاتب أخرى خلال عامي ٢٠٠٨ و ٢٠٠٩، حسب الحاجة والمشاورات مع السلطة التشريعية، وبالتشاور الوثيق مع الدول الأعضاء والمنظمات الإقليمية في المنطقة المعنية. ومن بين فوائد هذه الشبكة، كما يتضح من المثال الذي ضُرب بالفعل في آسيا الوسطى، أنها توفر شبكة أمان قليلة التكلفة، مما يمكن الدول الأعضاء من الإنهاء التدريجي لبعض بعثات بناء السلام والبعثات السياسية الخاصة الطويلة الأمد، مع الحفاظ على وجود سياسي مستمر للأمم المتحدة يمكّنها من توفير الدعم السياسي والدبلوماسية الوقائية والمساعي الحميدة حسب الحاجة، حيث تعمل البلدان والمنظمات الإقليمية من خلال عملية بناء السلم.

---

(١٣) لا يتناول مكتب الأمم المتحدة لغرب أفريقيا مسألة البطالة بين الشباب في حد ذاتها، بل يسلط الضوء على أهميتها السياسية، حافزا الدول الأعضاء إلى اتخاذ إجراءات بشأنها.

(١٤) انظر S/2007/279 و S/2007/280.

٢٨٤ - وفي عام ٢٠٠٨، يعتزم الأمين العام اقتراح إنشاء مكتب إقليمي في وسط أفريقيا ومنطقة البحيرات الكبرى، من أجل مساندة الدول الأعضاء والمجموعات الإقليمية، وتعزيز العمل الوقائي الذي تقوم به الأمم المتحدة في هذه المنطقة الحساسة. وسيرصد المكتب الوضع في كل المنطقة دون الإقليمية، حيث يرزح عدد من البلدان تحت نير الصراع أو أوضاع ما بعد انتهاء الصراع. وسيستجيب المكتب إلى دعوة مجلس الأمن إلى ''نهج شامل ومتكامل وثابت ومنسق في معالجة مسائل السلام والأمن والتنمية في وسط أفريقيا''(١٥)، وسيدعم جهود المؤتمر الدولي المعني بمنطقة البحيرات الكبرى الرامية إلى ''تحويل منطقة البحيرات الكبرى إلى منطقة للسلم والأمن المستدامين للدول والشعوب، والاستقرار السياسي والاجتماعي، والنمو والتنمية المشتركين'' (إعلان دار السلام في عام ٢٠٠٤).

٢٨٥ - وسيقدم المكتب الإقليمي مساعدة مباشرة للدول الأعضاء والهيئات الإقليمية وغيرها من الهيئات في جهودها للحد من الصراعات الجارية، ومنع التوترات من أن تصل لمستوى الصراعات، وجلب الاستقرار والسلام الدائمين في أوضاع ما بعد انتهاء الصراع. وسيجري المكتب أيضا تحليلا سياسيا منتظما وشاملا للقضايا المتداخلة في المنطقة من أجل المساعدة في استنارة هذه الجهود وتعزيزها. كما سيساعد المقر في العمل على منع نشوب الصراعات وصنع السلام وبناء السلام، بما في ذلك مبادرات الوساطة أو مبادرات دعم المبعوثين الخاصين الآخرين، حسب الاقتضاء، وتيسير عمليات الحوار الوطني والإقليمي الرامية إلى التخفيف من حدة التوترات السياسية والأمنية، وتعزيز المصالحة. وسيدعم أنشطة صنع السلام والوساطة على الصعيد الوطني عن طريق توفير الخبرات والدروس المستفادة، وحشد الدعم السياسي والمالي. وسيضع أيضا استراتيجية سياسية إقليمية لعمل الأمم المتحدة في المنطقة تقوم بتوجيه أنشطة عمليات السلام في المنطقة دون الإقليمية، بما في ذلك عملية حفظ السلام في جمهورية الكونغو الديمقراطية، والمكتب السياسي لجمهورية أفريقيا الوسطى، ومكتب الأمم المتحدة المتكامل في بوروندي، ومكتب الاتصال للمبعوث الخاص للأمين العام إلى المناطق المتضررة من جيش الرب للمقاومة (كمبالا).

٢٨٦ - والأهم من ذلك، سيجري العمل على المساعدة في تنمية القدرة الإقليمية على منع نشوب الصراع من خلال مساندة الجهات الفاعلة المحلية والمجتمع المدني والوكالات الحكومية في بناء القدرة على تحليل الصراع وتحويله؛ ومساعدة الحكومات والمؤسسات الوطنية على تعزيز القدرة الوطنية على منع نشوب الصراع، وصنع السلام، وتحديد الأولويات، ومجالات الدعم الممكنة. وسيقدم إطارا سياسيا لمعالجة المشكلات العابرة للحدود لأنشطة أفرقة الأمم

(١٥) انظر S/PRST/2002/31.

المتحدة القطرية في بلدان المنطقة. وسيقدم التوجيه، عند الاقتضاء، للهيئات ذات الصلة في منظومة الأمم المتحدة من قبيل برنامج الأمم المتحدة الإنمائي، ومفوضية حقوق الإنسان، ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، وصندوق الأمم المتحدة الإنمائي للمرأة، والبنك الدولي، والمركز الإقليمي لحقوق الإنسان والديمقراطية، الذي يوجد مقره في ياوندي، واللجنة الدائمة المعنية بقضايا الأمن في أفريقيا الوسطى. وستبذل جهود متواصلة لتحديد الفجوات في عمليات الأمم المتحدة وسبل علاجها. وعلاوة على ذلك، سيسهم المكتب في توفير استراتيجية إقليمية لكفالة اتساق أنشطة عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام ومكاتبها السياسية في المنطقة.

٢٨٧ - وستقدم المساعدة لوضع إطار إقليمي من أجل تحسين العلاقات بين القوى المدنية والأمنية، وتيسير الحوار بشأن قضايا نزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج، وكذلك بشأن انتشار الأسلحة والأسلحة الصغيرة. وستقدم المساندة أيضا لتعزيز ثقافة بناء توافق الآراء في المنطقة بشأن التحديات الاجتماعية والسياسية والاقتصادية الجارية، من قبيل إدارة الموارد الطبيعية والحاجة إلى زيادة الشفافية وإصلاح الأراضي. وسيوفر المكتب أيضا منتدى لتبادل الممارسات الجيدة فيما بين بلدان المنطقة بشأن الحكم الديمقراطي، وإدارة الانتخابات والتربية المدنية، ووضع الاستراتيجيات الإقليمية لمنع أعمال العنف أثناء الانتخابات، وتعزيز التعاون بين هيئات إدارة الانتخابات في المنطقة.

٢٨٨ - وسوف يساعد تشكيل المكتب في معالجة جوانب الأمن الإقليمي للصراعات، ويوفر الدعم للمنظمات دون الإقليمية، وينسق الجهود الإقليمية، حسب الاقتضاء، من أجل تنفيذ اتفاقات السلم في المنطقة، ومعالجة التهديدات العابرة للحدود، والتحديات الأخرى التي تواجه المنطقة. وسيقيم الموظفون علاقة وثيقة مع الأمانة التنفيذية للمؤتمر الدولي المعني بمنطقة البحيرات الكبرى، وسيضعون إطارا لأوجه التكامل بين المكتبين، ويساعدون في حشد الدعم لتنفيذ ميثاق البحيرات الكبرى. وسيعمل المكتب بمثابة مركز لإقامة الشراكات مع المجتمع المدني والنساء والشباب والقطاع الخاص والبرلمانات ووسائط الإعلام بشأن القضايا ذات الأهمية بالنسبة لأمن المنطقة. وسيقدم المكتب أيضا المشورة والخبرات بشأن قضايا الأمن الإقليمي للهيئات الحكومية، حسب الاقتضاء. وسيتعاون موظفو المكتب مع جميع الآليات الإقليمية ودون الإقليمية ذات الصلة بهدف سد الفجوات، والمساعدة في تعزيز فعالية الجهود والمؤسسات دون الإقليمية في المنطقة في مجال السلام والأمن. وتتضمن هذه الآليات، فيما تتضمن، مجلس السلام والأمن في وسط أفريقيا، وآلية الإنذار المبكر لوسط أفريقيا، والقوة المتعددة الجنسيات لوسط أفريقيا، ومجموعة دول شرق أفريقيا، والجماعة الاقتصادية لدول وسط أفريقيا.

٢٨٩ - وسوف يسهل إنشاء هذا المكتب إعداد استراتيجيات الخروج لبعثات السلام الخاصة الموجودة في المنطقة. وستنطلق من هذا المكتب في البداية البعثات المقبلة ذات الطبيعة الخاصة أو الاستكشافية، مما يوفر قدرا أكبر من إمكانية التنبؤ في إطار إعداد الميزانية وتقليل الاعتماد على التمويل بموجب أحكام قرار الجمعية العامة ٢٤٩/٦٠.

٢٩٠ - ومن أجل المضي قدما، نظر الأمين العام في إنشاء مكاتب مماثلة في القرن الأفريقي، ومنطقة البلقان، وجنوب شرق آسيا، وأمريكا اللاتينية/البحر الكاريبي. وكما ذُكر آنفا، يعتمد إنشاء أي مكتب إقليمي على حالة العمليات الجارية على أرض الواقع، التي تتعامل مع السلام والأمن، وآراء الدول الأعضاء والمنظمات الإقليمية في المنطقة موضع الاهتمام، وولاية محددة من السلطات التشريعية المناسبة.

البرنامج الفرعي ٢

المساعدة الانتخابية

الاحتياجات الإضافية من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ١ ١٣٦ ٠٠٠ دولار

الجدول ١١

الاحتياجات الإضافية من الموارد: البرنامج الفرعي ٢

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	الموارد					
وجه الإنفاق	الاعتمادات المنقحة للفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧	النمو في الموارد (A/62/6)	النمو في هذا التقرير	المجموع قبل إعادة تقدير التكاليف	إعادة تقدير التكاليف	تقدير الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩
الوظائف	٤ ٣٤٥,٩	٢٧٨,٦	١ ١٣٦,٠	٥ ٧٦٠,٥	٣٠٤,٢	٦ ٠٦٤,٧
تكاليف الموظفين الأخرى	٤٠,٥	٠,٠	-	٤٠,٥	٢,٦	٤٣,١
الاستشاريون والخبراء	١٣٣,٨	٠,٠	-	١٣٣,٨	٨,٧	١٤٢,٥
سفر الموظفين	٢٠٠,٩	١٠٥,١	-	٣٠٦,٠	١٩,٩	٣٢٥,٩
الخدمات التعاقدية	١٦٥,٦	(١٤٠,٠)	-	٢٥,٦	١,٧	٢٧,٣
المجموع	**٤ ٨٨٦,٧**	**٢٤٣,٧**	**١ ١٣٦,٠**	**٦ ٢٦٦,٤**	**٣٣٧,١**	**٦ ٦٠٣,٥**

٢٩١ - لدى شعبة المساعدة الانتخابية ولاية تشغيلية محددة تتمثل في تصميم عناصر المساعدة الانتخابية لبعثات الأمم المتحدة والمشاريع التي يديرها برنامج الأمم المتحدة الإنمائي ومدها بالموظفين وتوفير الدعم لها، والمساعدة في تعزيز أفضل الممارسات الانتخابية، وأداء

دور الذاكرة المؤسسية للأمم المتحدة فيما يتعلق بجميع المسائل الانتخابية. ولا يزال الطلب على مساعدة الأمم المتحدة الانتخابية مرتفعا. فمنذ عام ١٩٨٩، تلقت ٤٠٦ طلبات من دول أعضاء وقدمت المساعدة إلى ١٠٧ دول أعضاء. وفي هذا العام، قدمت الأمم المتحدة مساعدات إلى ٤٠ بلدا تقريبا، بما في ذلك ١٣ بلدا خاضعا لقرارات صادرة عن مجلس الأمن. وفي جميع الحالات تقريبا، طُلب إلى الأمم المتحدة تقديم المشورة إلى اللجان الانتخابية الوطنية، فيما يتعلق بأفضل الممارسات الدولية، بما في ذلك المشورة المتعلقة بمسائل محددة من قبيل القوانين الانتخابية وتسجيل الناخبين واللوجستيات والتربية المدنية. وقد أُعيد تشكيل الشعبة بدون تكبد تكاليف. ونظرا إلى أن موظفي الشعبة لا يتجاوز عددهم ١٢ موظفا من الفئة الفنية و ٤ موظفين من فئة الخدمات العامة، فإن مواردها تستغل إلى أقصى درجة ممكنة. وتعمل الشعبة على تدعيم شراكاتها الاستراتيجية وتعزيز المشاورات المحسنة بين الشركاء، مع زيادة قدرتها على إسداء المشورة بشأن المسائل المتعلقة بالسياسات الانتخابية الشاملة، وبخاصة المسائل التي تعزز أهداف منع نشوب الصراعات.

٢٩٢ - وقد ازدادت الطلبات على المساعدة، مع تزايد تعقيدات هذه الطلبات. وتتطلب التطورات التقنية المزيد من المعارف والخبرات المتخصصة. فهناك عدد من الأطراف الفاعلة التابعة للأمم المتحدة، التي تشارك في توفير الدعم الانتخابي بشكل أو بآخر - وتشمل إدارة الشؤون السياسية، وإدارة عمليات حفظ السلام، وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي، وإدارة الشؤون الاقتصادية والاجتماعية، ومكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع - مما يزيد أهمية الترابط على نطاق المنظومة. ويتزايد الطلب على الأمم المتحدة، وبخاصة في سياقات حفظ السلام، كي تنسق المساعدة الانتخابية التي تقدمها أطراف ثنائية أو مانحون آخرون.

٢٩٣ - ولاحظ مكتب خدمات الرقابة الداخلية، عند استعراضه لعمل شعبة المساعدة الانتخابية (E/AC.51/2007/2/Add.1)، أن الشعبة تضطلع بدور إيجابي كميسّر لتطوير الممارسات الديمقراطية، وأن الدول الأعضاء وأصحاب المصلحة في العمليات الانتخابية راضون بشكل عام عن نوعية المساعدة الانتخابية التي تقدمها الأمم المتحدة. بيد أن المكتب قدم عددا من التوصيات، التي تشمل تطوير نظام الشعبة لإدارة المعارف، وبذل المزيد من الجهود للتنسيق بينها وبين شركاء الأمم المتحدة، وتحويل قائمة خبراء الانتخابات التي تديرها إلى النظام الإلكتروني الرقمي وتنويع مجالات اختصاص المدرجين فيها.

٢٩٤ - وقد أعادت الشعبة تنظيم نفسها من أجل تلبية هذه الطلبات المتزايدة وتنفيذ توصيات المكتب. وتندرج أنشطة الشعبة الآن في ثلاث مجموعات - السياسات/الذاكرة المؤسسية، والشراكات الاستراتيجية، والدعم القطري - ويرأس كل واحدة من هذه

المجموعات أحد الموظفين الأقدمين الحاليين للشؤون السياسية/الشؤون الانتخابية (٣ ف-٥). ولاحظ مكتب خدمات الرقابة الداخلية أن تصنيف عمل الشعبة في مجموعات يعتبر استجابة معقولة ومناسبة لعبء العمل الملقى عليها في ضوء مهامها ونطاق أنشطتها. غير أن الشعبة تحتاج إلى زيادة طفيفة في الموارد كي تواكب ارتفاع الطلب وتعقيده وتستجيب لتوصيات مكتب خدمات الرقابة الداخلية.

٢٩٥ - ولدى الشعبة نظام إدارة عليا واضح المعالم ودقيق التنظيم، يتسم بتسلسل إداري محدد بشكل جيد ومسؤوليات جيدة التوزيع. وتتكون إدارة الشعبة من المدير (مد-٢)، الذي يتولى توجيه وتنسيق عمل الشعبة، ويقدم المساعدة ويوفر التحليلات والمشورة ويعد التوصيات للمسؤولين على المستويات العليا، فيما يتعلق بالإجراءات التي يمكن لوكيل الأمين العام للشؤون السياسية اتخاذها في المجال الانتخابي، بما في ذلك انتهاج الدبلوماسية الوقائية وصنع السلام، مع الإشارة بوجه خاص إلى المسائل الانتخابية/السياسية. ويتولى نائب المدير (مد-١) مسؤولية تصريف أعباء الإدارة اليومية للموارد البشرية والمادية الأساسية وغير الأساسية المتاحة للشعبة، والإشراف على تنفيذ إطار العمل الاستراتيجي للشعبة وميزانيتها البرنامجية وبرنامج عملها، على وضع المبادئ التوجيهية لعمل الشعبة وتنفيذها.

٢٩٦ - وفي نطاق مجموعة الدعم القطري، سينضم إلى موظف الشؤون السياسية الأقدم الحالي (ف-٥) موظف إضافي أقدم للشؤون السياسية (ف-٥) من أجل المساعدة على إدارة عبء العمل وتحقيق اتزانه، ومتابعة المشاريع الانتخابية لبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي، ودعم الجهود التشغيلية الإضافية للإدارة. وسيقتسم الموظفان الأقدمان عبء العمل على أساس جغرافي، بغية كفالة تقديم الدعم المناسب لجميع البلدان التي تتلقى المساعدة من الشعبة (يبلغ حاليا ٤٠ بلدا). وسيكون هذان الموظفان مسؤولين عن الإشراف العام وتوفير الإرشاد اليومي لأعضاء الأفرقة، وقيادة المشاريع الشاملة التي تنفذ بالاشتراك مع مجموعات وشُعب أخرى ومع إدارات الأمم المتحدة ووكالاتها وبرامجها. وسيكونان معا مسؤولين أمام مدير الشعبة، من خلال نائب المدير، وسيعملان مع موظفي الشؤون السياسية/الانتخابية الثلاثة الحاليين (١ ف-٤، و ٢ ف-٣) ومع موظف إضافي للشؤون السياسية/الانتخابية (ف-٤) تتمثل مهمته في المساعدة على تصميم مشاريع المساعدة الانتخابية، وكفالة إيجاد الخبراء المناسبين للعمل فيها (مع مراعاة العامل الجغرافي والبُعد الجنساني)، وفي توفير المساعدة والمشورة الانتخابية لبعثات الأمم المتحدة ومشاريعها، استنادا إلى رصيد الشعبة من أفضل الممارسات، والسفر إلى البلدان المحتاجة للدعم، حسب الاقتضاء، وإعداد مشاريع التقارير

والإحاطات التي يقدمها كبار المسؤولين إلى مجلس الأمن والجمعية العامة بشأن المسائل ذات الصلة بالمساعدة الانتخابية في جميع عمليات السلام.

٢٩٧ - وسيتولى موظفان إضافيان للشؤون السياسية/الانتخابية (ف-٤) دعم عمل هذه المجموعة في مجال إدارة التعاون في العمل مع المكتب الإقليمي لبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي/إدارة الشؤون السياسية. وسيُلحق أحد الموظفين الجديدين بمنطقة أفريقيا؛ وسيكلف الموظف الآخر بمنطقتي آسيا - المحيط الهادئ والشرق الأوسط. وسيوفر كلا الموظفين المساعدة في تصميم مشاريع المساعدة الانتخابية ويكفلان توفير الخبراء المناسبين للعمل في هذه المشاريع (مع مراعاة العامل الجغرافي والبُعد الجنساني)، ويقدمان المساعدة والمشورة الانتخابية إلى بعثات الأمم المتحدة استنادا إلى رصيد الشعبة من أفضل الممارسات، ويسافران، حسب الطلب، إلى البلدان المحتاجة للمساعدة، ويعدان مشاريع التقارير والإحاطات التي يقدمها كبار المسؤولين إلى مجلس الأمن والجمعية العامة بشأن المسائل المتصلة بالمساعدة الانتخابية في جميع عمليات السلام.

٢٩٨ - وتضطلع مجموعة الدعم القطري الحالية أيضا بالإشراف على قائمة الخبراء الانتخابيين. وتم خلال العامين الماضيين اختيار أكثر من ٦٠٠ خبير انتخابي من هذه القائمة، ينتمون إلى أكثر من ٣٥ بلدا، للعمل كموظفين في المهام والمشاريع الانتخابية. وتضم القائمة الآن أكثر من ٢٠٠ ١ خبير من جميع أرجاء العالم. على أن المسلّم به هو أنه ينبغي بذل المزيد من الجهد لزيادة عدد النساء المدرجات في القائمة، ليرتفع إلى أكثر من النسبة الحالية البالغة ٤٥ في المائة، ولتعزيز التنوع الجغرافي.

٢٩٩ - وأدخلت الشعبة في أولوياتها أيضا توسيع وتنويع مجالات اختصاص المدرجين في قائمة الخبراء الانتخابيين التي تحتفظ بها، حسبما أوصت به كل من المراجعة الخارجية للحسابات، التي أجراها مكتب خدمات الرقابة الداخلية واستعراض برنامج الشعبة. وتتمثل أهم خطوة، حسبما أوصى به مكتب خدمات الرقابة الداخلية، في ''اختيار نموذج إلكتروني لتحويل قائمة الخبراء [الانتخابيين] من أجل تيسير حصول الشركاء على هذه المعلومات''. وأجرت الشعبة، بمساعدة أحد الخبراء الاستشاريين، تقييما موسعا لأفضل الخيارات المتاحة من أجل إدخال النظام الآلي على إدارة قائمتها. وخلصت الدراسة إلى أنه يتعين على الشعبة تحويل قائمتها إلى نموذج يتوافق مع نظام غلاكسي (مكتب إدارة الموارد البشرية)، ونظام نيوكليوس (إدارة الدعم الميداني). وهذا هو الحل الأكثر توافقا مع نظم إدارة عمليات حفظ السلام، أكبر الجهات المستخدمة لقائمة الخبراء الانتخابيين. وهو لا يتطلب نفقات كبيرة وله مسار تحديث مضمون. والأهم من ذلك، هو أن النظام يكفل اختيار الخبراء من بين مجموعة

متقدمين غاية في التنوع. وقد حظي القرار بتأييد مكتب إدارة الموارد البشرية، وإدارة الدعم الميداني، وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي (الثاني من حيث الحجم بين مستخدمي قائمة الشعبة).

٣٠٠ - ومن شأن تحويل القائمة إلى النظام الإلكتروني أن يرفع كفاءة العملية ويزيد شفافيتها، وأن يعزز تنوع القائمة. وفي الوقت نفسه، سيزيد ذلك من عبء العمل وتعقيداته فيما يتعلق بالمشرفين على إدارة القائمة. إذ أن إعلان الوظائف على نظام غلاكسي سيزيد عدد المتقدمين للقائمة بدرجة كبيرة. وستزداد أعباء فحص طلبات المتقدمين الجدد، والصيانة المستمرة، وتعقيدات عملية التوظيف (الاختيار من مجموعة مرشحين أكبر حجما وأكثر تنوعا)، لأن حجم القائمة سيزداد كثيرا مما هو عليه الآن، وهو ٢٠٠ ١ خبير انتخابي عامل تقريبا. ويتفرغ اثنان من الموظفين الحاليين (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) في الإشراف على القائمة، لكنهما لا يستطيعان تصريف عبء العمل الزائد المرتبط بازدياد حجم القائمة واتساع دائرة تنوعها. وتحبذ الشعبة أيضا خفض الزمن الذي تستغرقه عملية توظيف الخبراء الانتخابيين ، وخفض تكاليف العمل الإضافي المرتبط بعبء عمل الموظفين، الذي يفوق المعدل المعتاد بالفعل.

٣٠١ - وبينما سيزيد تحويل القائمة إلى النظام الإلكتروني من كفاءتها وشفافيتها، لدى إيجاد الخبراء ونشرهم، إلا أنه سيؤدي أيضا إلى نشوء طلب على تعيين موظفين إضافيين للعمل في الشعبة في الأجل القصير والطويل معا. وسيستمر العمل، في الأجل القصير، بكل من القائمة اليدوية الحالية والقائمة الالكترونية الجديدة، ريثما يكتمل تزويد القائمة الالكترونية بالبيانات المطلوبة. ولا بد أن يتضاعف عبء العمل الواقع على الموظفَين الحاليين في الشعبة العاملين على القائمة أثناء هذه العملية. وستستمر المسؤوليات الراهنة المتعلقة بتوفير الموظفين للمهام والمشاريع الانتخابية الجارية. غير أن الشعبة ستحتاج في الوقت نفسه، إلى كفالة تحويل كل واحد من الخبراء المدرجين في القائمة حاليا إلى النموذج الالكتروني. وسيعني هذا نقل البيانات وترميز المهارات وفقا للنموذج الجديد، وكفالة تحميل وثائق الدعم المتاحة فيما يتعلق بكل واحد من المدرجين في القائمة، وكفالة الجودة النوعية للعملية برمتها. ويتوقع حدوث زيادة كبيرة في عدد المتقدمين للقائمة عند إتاحة النظام الالكتروني على الحاسوب. فقد تلقت نسخة ''اختبارية'' للإعلان عن الشواغر وضعت على نظام غلاكسي، أكثر من ٥٠٠ طلب خلال شهر واحد، على سبيل المثال، أي ضعف متوسط عدد الطلبات التي ترد شهريا في الوقت الراهن بمقدار ٢٠ مرة تقريبا. وستكون هناك حاجة إلى موظفين إضافيين لأداء العمل التقني المتعلق بفحص هذا العدد من المتقدمين الذي شهد زيادة كبيرة،

وإدارة قائمة أكبر حجما بكثير، والاستجابة لطلبات التعيين التي ازدادت بمرور الوقت بدون تأخير.

٣٠٢ - على أن الإشراف على تحويل القائمة من النظام اليدوي إلى النظام الالكتروني، مع التأكد في الوقت نفسه من أن المشاريع الحالية للشعبة تسير على ما يرام، وإدارة مجموعة متقدمين وقائمة مرشحين أكبر حجما وأوسع نطاقا بكثير من الوقت الراهن، يتطلب أن يعاد تصنيف الوظيفة التي يشغلها حاليا موظف الشؤون السياسية/الانتخابية في الشعبة من الرتبة ف -٢ إلى الرتبة ف -٣. وسيقوم هذا الموظف بتصريف كل العمل المتصل بالقائمة، والإشراف على أربعة موظفي دعم إضافيين (من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)). وتتيح القائمة الإلكترونية قدرات واسعة لإعداد التقارير، ستمكن الشعبة من تتبع حجم المتقدمين، والخبراء المدرجين في القائمة، وعمليات التنسيب إلى مراكز العمل الميدانية. وسيجري تحليل هذه التقارير فيما يتعلق بكل من الكفاءة والتنوع، وستستخدم لتقييم الأداء والقيمة المضافة للموظفين الإضافيين.

٣٠٣ - وتتطلب الولاية التشغيلية للشعبة وجود موظفين، وموظفي انتخابات ميدانيين، واستشاريين، من أجل السفر في أوقات متقاربة وخلال مهلة قصيرة. ويضع هذا عبئا ثقيلا على كاهل موظفي الشعبة، الذين يجب عليهم الاطلاع على البروتوكولات والاحتياجات المشتركة بين الوكالات. وفي عام ٢٠٠٦ وخلال الأشهر الستة الأولى من عام ٢٠٠٧، نفذت الشعبة ٤٠ مهمة في ٣٠ بلدا وإقليما. ووفرت الميزانية الأساسية ثلث تكاليف السفر فقط، مما ألقى أعباء إضافية على موظفي الشعبة فيما يتعلق بإيجاد وتنسيق مصادر تمويل أخرى.

٣٠٤ - وبالرغم من أن شعبة المساعدة الانتخابية هي أكثر شعب إدارة الشؤون السياسية نشاطا، فإنها تحتل الرتبة السفلى في الإدارة من حيث نسبة الموظفين من فئة الخدمات العامة إلى موظفي الفئة الفنية (١: ٣). ويبلغ متوسط هذه النسبة في إدارة الشؤون السياسية ١: ١,٥، وفي إدارة عمليات حفظ السلام ١: ١,٩. وتسعى الشعبة إلى توظيف موظفين إضافيين من فئة الخدمات العامة على سبيل الأولوية، من أجل الوفاء بأعباء العمل ومتطلباته الحالية. وهناك حاجة إلى هؤلاء الموظفين الإضافيين من أجل تصريف عبء العمل في كل واحدة من المجموعات الثلاث داخل الشعبة. وسيوفر هؤلاء الموظفون دعما إداريا وتشغيليا تحتاج إليه الشعبة كثيرا.

البرنامج الفرعي ٣

شؤون مجلس الأمن

الاحتياجات الإضافية من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٧٠٠ ٣٦٥ دولار

الجدول ١٢

الاحتياجات الإضافية من الموارد: البرنامج الفرعي ٣

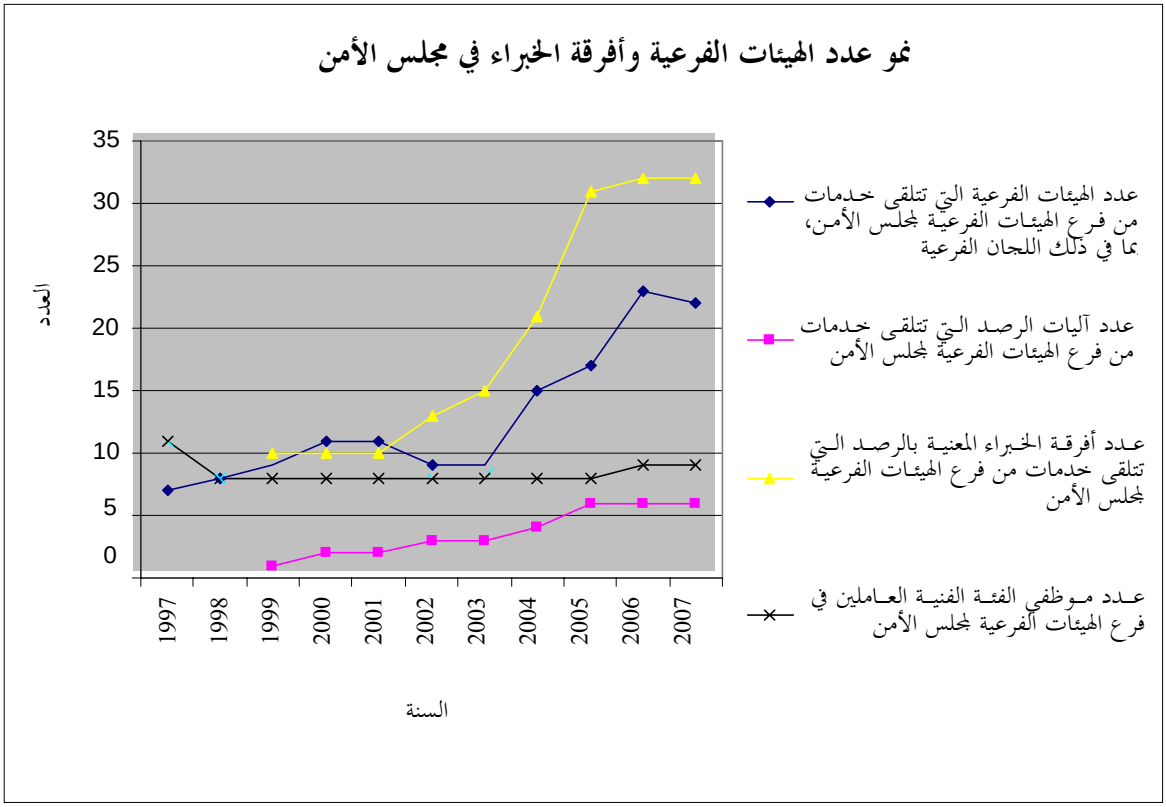
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	الموارد					
وجه الإنفاق	الاعتمادات المنقحة للفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧	النمو في الموارد (A/62/6)	النمو في هذا التقرير	المجموع قبل إعادة تقدير التكاليف	إعادة تقدير التكاليف	التقدير المنقح ٢٠٠٨-٢٠٠٩
الوظائف	١٢ ٤٦٠,٩	١٦٩,٥	٣٦٥,٧	١٢ ٩٩٦,١	٧٢٤,٧	١٣ ٧٢٠,٨
تكاليف الموظفين الأخرى	٤٦٤,١	٧,٣	-	٤٧١,٤	٣٠,٧	٥٠٢,١
الاستشاريون والخبراء	٣٦,٠	(٠,٠)	-	٣٦,٠	٢,٤	٣٨,٤
سفر الموظفين	٣٤,٩	٠,٠	-	٣٤,٩	٢,٢	٣٧,١
الخدمات التعاقدية	٤٦,٠	-	-	٤٦,٠	٣,٠	٤٩,٠
مصروفات التشغيل العامة	٤٤,٠	(٧,٣)	-	٣٦,٧	٢,٤	٣٩,١
المجموع	**١٣ ٠٨٥,٩**	**١٦٩,٥**	**٣٦٥,٧**	**١٣ ٦٢١,١**	**٧٦٥,٤**	**١٤ ٣٨٦,٥**

٣٠٥ - تزايد استخدام مجلس الأمن، لأداة الجزاءات خلال السنوات الأربع الماضية، من أجل المساعدة على دفع الدول والأطراف الفاعلة من غير الدول إلى إيجاد حلول سلمية للمنازعات، وذلك من أجل تفادي إعادة إشعال الصراعات الحديثة الانتهاء والمساعدة على منع انتهاكات السلم والأمن الدوليين في المستقبل. وقد أُنيطت بشعبة شؤون مجلس الأمن التابعة لإدارة الشؤون السياسية، بالإضافة إلى الدعم الشامل الذي تقدمه لعمل المجلس، مسؤولية توفير الدعم في جميع جوانبه، لعمل لجان الجزاءات التابعة لمجلس الأمن وأفرقة الخبراء المعنية بالرصد المرتبطة بهذه اللجان.

٣٠٦ - وبالرغم مما لاحظه مكتب خدمات الرقابة الداخلية من رضاء العملاء فيما يتعلق بالدعم الذي توفره شعبة شؤون مجلس الأمن (انظر E/AC.51/2007/2/Add.2)، فقد أوصى المكتب بتخصيص موارد إضافية من أجل مجاراة الزيادة في عبء العمل المرتبط بالارتفاع الكبير في عدد لجان الجزاءات وأفرقة الخبراء المعنية بالرصد، التي تدعمها الشعبة، على النحو

الموضح في الشكل الوارد أدناه. وقد أيدت لجنة البرنامج والتنسيق هذه التوصية، في في عام ٢٠٠٧.



٣٠٧ - ولاحظ مكتب خدمات الرقابة الداخلية، على وجه الخصوص أن الزيادة في الموارد سينتفع بها فرع الهيئات الفرعية لمجلس الأمن، نظرا إلى أن زيادة عدد لجان الجزاءات لم تقابلها زيادة في موارد الفرع. وقد زاد مجموع عدد الهيئات الفرعية التي يوفر الفرع الخدمات لها من ٩ هيئات إلى ٢٣ هيئة، خلال الفترة من ٢٠٠٣ إلى ٢٠٠٦، بينما ازداد عدد الهيئات المعنية برصد الجزاءات من ٣ إلى ٦ هيئات. وخلال الفترة نفسها، ارتفع عدد الخبراء المعينين لهذه الأفرقة من ١٥ إلى ٣٢ خبيرا. ولكي تغطي هذه المهام المتنامية، تلجأ شعبة شؤون مجلس الأمن كثيرا إلى الاعتماد على الموظفين الفنيين المبتدئين، الذين توفرهم بعض الدول الأعضاء. وبالرغم من أن هذا الترتيب يُحظى بالترحاب فإنه على درجة عالية من عدم الموثوقية، نظرا إلى عدم وجود ضمانات تكفل استمرار توفير الدول الأعضاء لموظفين فنيين مبتدئين جدد بشكل منتظم، أو تكفل توفر التمويل الذي قد يتطلبه الاحتفاظ بهؤلاء الموظفين لفترات أطول في أماكن انتشارهم.

٣٠٨ - ولكي تتوفر الخدمات الفنية بشكل منتظم لمجلس الأمن، لا سيما في ضوء ازدياد ولايات وعدد الهيئات الفرعية وأفرقة الخبراء، يقترح الأمين العام إضافة موظف واحد للشؤون السياسية (ف-٣)، وموظفين معاونين للشؤون السياسية (ف-٢) إلى فرع الهيئات الفرعية لمجلس الأمن. وستعزز إضافة هؤلاء الموظفين الدعم المقدم إلى أمناء لجان الجزاءات، مما يسمح لهم بتخصيص المزيد من الوقت للعمل مع رؤساء اللجان، من أجل إعداد برامج للجان بشكل استباقي وبطريقة استراتيجية، بغية زيادة فعالية الإشراف على نظام الجزاءات. ومن شأن هذه الوظائف أن تتيح أيضا المزيد من الوقت لأمناء اللجان كي يقوموا بإجراء التحليلات وتقديم المساهمات فيما يتعلق بالمسائل الشاملة ذات الصلة المباشرة بالجزاءات، كموارد الصراعات والاتجار غير المشروع بالأسلحة. وسيتعزز أيضا الدعم الذي تقدمه الأمانة العامة لهيئات الخبراء المختلفة المعنية برصد الجزاءات، لتتحسن بذلك المعلومات والموارد الإدارية التي تتوفر داخل المقر دعما للأفرقة الصغيرة جدا، التي تضم ما بين ثلاثة وخمسة خبراء، والتي تكلف بولايات شديدة القصر. وستمكن هذه القدرة شعبة شؤون مجلس الأمن أيضا من إعداد نظام رسمي كامل لإدارة المعارف حسب ما أوصى به مكتب خدمات الرقابة الداخلية.

٣٠٩ - ويحتاج أمناء اللجان الحاليون إلى الدعم المناسب لتصريف الأعمال اليومية، كإعداد الوثائق وتنفيذ مقررات اللجان، بغية تركيز الاهتمام بشكل فعال على توفير المشورة لرؤساء وأعضاء اللجان، علما بأن الرؤساء أعضاء منتخبون في مجلس الأمن، يعملون لفترات تناوبية مدتها عامان. وتعتبر الذاكرة المؤسسية لأمناء اللجان على قدر كبير من الأهمية لفعالية أداء اللجان لمهامها الوظيفية، ولإعداد برامج عمل استراتيجية جيدة التخطيط وقادرة على الإفضاء إلى تعزيز تنفيذ أنظمة الجزاءات والإشراف عليها.

٣١٠ - وتشمل المجالات الأخرى، التي يمكن أن تؤدي إذا تعززت قدرات شعبة شؤون مجلس الأمن/فرع الهيئات الفرعية لمجلس الأمن إلى توفير دعم أفضل لأنشطة اللجان، ما يلي: إعداد كتيب إرشادي عن ممارسات اللجان وإجراءاتها؛ وإجراء المزيد من الاتصال بالدوائر الأكاديمية، وهو تدبير أسفر في الماضي عن إعداد كتيبات إرشادية للجزاءات وجهت إلى نطاق كامل من المهنيين وحظيت بالإشادة على نطاق واسع؛ وتعزيز التعاون مع المنظمات الدولية، كمنظمة الطيران المدني الدولي والمنظمة البحرية الدولية، ضمن جهات أخرى؛ وتقديم إحاطات أغزر مادة وتوفير دعم أفضل لأعضاء المجلس الجدد؛ وتعزيز الاتصال بإدارات الأمم المتحدة ووكالاتها؛ واستكشاف مجالات الجزاءات وصناعات القطاع الخاص، من خلال تحسين الاتصال بمكتب الميثاق العالمي.

٣١١ - وستسمح إضافة الوظائف المطلوبة أيضا لشعبة شؤون مجلس الأمن/فرع الهيئات الفرعية لمجلس الأمن بمواصلة العمل على إعداد نظام لإدارة المعلومات ليكون كمستودع لجميع البيانات المرجعية ذات الصلة التي تجمعها أفرقة الخبراء المختلفة. وبالرغم من أن أفرقة الخبراء ستستفيد دون شك من هذا النظام فإن الغرض النهائي منه يتمثل في توفير نظام محفوظات آمن ودقيق التنظيم للبيانات المتعلقة بتنفيذ الجزاءات التي يدعو إليها المجلس. وحتى إذا حان وقت انتهاء ولاية فريق من أفرقة الخبراء، فإن ضرورة المحافظة على البيانات وحمايتها لا تنتهي. وفي هذه الحالة، تصبح الأمانة العامة هي القيِّمة على تلك المحفوظات، ويجب من ثم من أن تكون قادرة على الاستجابة للمزيد من الطلبات المتعلقة بالحصول على هذه المعلومات، التي قد تأتي من أفرقة الخبراء الأخرى أو الدول الأعضاء، أو حتى من المحاكم الدولية، كالمحكمة الجنائية الدولية مثلا. وتعتبر جميع هذه الأنشطة عنصرا أساسيا للتشغيل الفعال لشعبة شؤون مجلس الأمن/فرع الهيئات الفرعية لمجلس الأمن، لذا ستكون هناك حاجة لإضافة وظائف ممولة من الميزانية العادية بغية توفير هذه الخدمات على المستوى الأمثل.

٣١٢ - وستساعد الوظائف الإضافية شعبة شؤون مجلس الأمن/فرع الهيئات الفرعية لمجلس الأمن على توفير الدعم المعزز لأفرقة رصد الجزاءات، مما يسمح لهذه الأفرقة بتقديم منجزات أفضل إلى المجلس، ومن خلال المجلس إلى الدول الأعضاء. ولا بد من التأكيد على أن المهام الوظيفية، التي سيؤديها الموظفون الجدد، كما هو الحال في نظام إدارة المعلومات الموصوف أعلاه، ستؤدي في نهاية المطاف إلى تعزيز قدرة آلية أفرقة الخبراء بشكل عام، في هيئتها القائمة الآن أو حسبما ستكون عليه في المستقبل. ومن هذا المنطلق، فإن بعض المهام الوظيفية التي ستنفذ في إطار الوظائف الجديدة ستكون مشابهة للمهام الوظيفية لـ ''الموظف المعني بأفضل الممارسات''، الذي يسعى إلى جمع الدروس المستفادة من الأفرقة المختلفة، بغية الإلمام بها وترميزها، كي تكون متاحة فيما بعد لأفرقة الخبراء الجديدة، أو أفرقة الخبراء القديمة ذات الأعضاء الجدد. يكتسب هذا العمل أهمية خاصة عند التعامل مع هيئات ذات ولايات شديدة القصر، ويجب أن يتناوب الأفراد العمل فيها بصورة منتظمة، حسبما ورد في الأمر الإداري ST/AI/1999/7.

٣١٣ - وسيؤدي الموظفون الإضافيون الثلاثة جميعهم واجبات أساسية متماثلة. إذ سيعمل كل واحد منهم تحت توجيه أمين اللجنة المعنية (قائد الفريق) من أجل المساعدة في توفير الخدمات الفنية للهيئات الفرعية ذات الصلة، بما في ذلك إعداد مسودات موجزات الاجتماعات والمذكرات الإجرائية والتقارير والمراسلات الصادرة. وعلاوة على ذلك، سيوفرون الدعم الإداري للخبراء الأعضاء في أفرقة رصد الجزاءات، بما في ذلك من خلال التدقيق في نصوص المراسلات التي يعدها الخبراء وتحريرها، وجمع المعلومات من الخبراء

فيما يتصل ببرامج عملهم وتجهيزها، وإرسال هذه المعلومات إلى الأطراف ذات الصلة بغية كفالة الانسياب السلس لعمل الخبراء، حتى عندما يكونون في الميدان. وإضافة إلى ذلك، سيساعد هؤلاء الموظفون في كفالة وضبط جودة نظم إدارة المعلومات ذات الصلة بأعمال اللجان المعنية وأنشطة أفرقة رصد الجزاءات ذات الصلة باللجان.

٣١٤ - وسيؤدي الموظف الجديد للشؤون السياسية، برتبة ف-٣، الواجبات الإضافية التالية، بالتنسيق مع أمين اللجنة المعنية. سيحضر الموظف المشاورات غير الرسمية للهيئات الفرعية المعنية، بغية توفير الدعم الفني والإجرائي الأساسي، في حالة غياب أمين اللجنة. وسيقوم أيضا بالاتصال بمكاتب رؤساء اللجان المعنية والوفود الأخرى وإدارات الأمم المتحدة ووكالاتها المتخصصة والمنظمات الدولية والإقليمية والمنظمات غير الحكومية، بشأن المسائل المرتبطة بعمل اللجان/الهيئات الفرعية الأخرى المعنية، بما في ذلك ما يتصل بالزيارات الميدانية الصادر بها تكليف. وفضلا عن ذلك، سيساعد هذا الموظف أيضا أفرقة الخبراء في إجراء البحوث على الموضوعات ذات الصلة بولاياتهم، بما في ذلك إجراء البحوث الميدانية، حسب الاقتضاء. وسيصحب الموظف أيضا أعضاء اللجان و/أو أفرقة الخبراء المعنية في المهام الميدانية، ويقدم المساعدة إلى أفرقة الخبراء في إجراء البحوث على الموضوعات ذات الصلة بولاياتها، مستخدما مختلف المصادر وطرائق البحث، ويوفر الدعم لعمل كبار المسؤولين من خلال تقديم المساهمات المتعلقة بأحدث التوجهات والتطورات في المجالات المحددة.

٣ - دعم البرامج

الاحتياجات الإضافية من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٣٠٠ ٠٩٣ ٢ دولار

الجدول ١٣

الاحتياجات الإضافية من الموارد: دعم البرامج

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	الموارد				
وجه الإنفاق	الاعتمادات المنقحة ٢٠٠٦-٢٠٠٧	النمو *(A/62/6)*	النمو في هذا التقرير	المجموع قبل إعادة تقدير التكاليف	إعادة تقدير التكاليف	التقديرات المنقحة ٢٠٠٨-٢٠٠٩
الوظائف	٢ ٤٢٩,٨	٠,٠	١ ٣٣٦,٠	٣ ٧٦٥,٨	٢٢٩,٥	٣ ٩٩٥,٣
تكاليف الموظفين الأخرى	١٨٣,٥	٣٦,٢	–	٢١٩,٧	١٤,٢	٢٣٣,٩
الخدمات التعاقدية	٤٣٤,٩	(٦,٢)	–	٤٢٨,٧	٢٧,٨	٤٥٦,٥
مصروفات التشغيل العامة	١ ٤٧٧,٧	١٤,٢	٤٨٦,٨	١ ٩٧٨,٧	١٢٨,٦	٢ ١٠٧,٣
النفقات						
اللوازم والمواد	١٦١,٤	٢,٠	٩٠,٢	٢٥٣,٦	١٦,٤	٢٧٠,٠
الأثاث والمعدات	٣٦٣,٨	(٢٥,٤)	١٨٠,٣	٥١٨,٧	٣٣,٧	٥٥٢,٤
التحسينات في أماكن العمل	–	٠,٠	–	٠,٠	–	٠,٠
المجموع	**٥ ٠٥١,١**	**٢٠,٨**	**٢ ٠٩٣,٣**	**٧ ١٦٥,٢**	**٤٥٠,٢**	**٧ ٦١٥,٤**

٣١٥ - يتولى المكتب التنفيذي إدارة كل احتياجات إدارة الميزانية البرنامجية الشؤون السياسية من الميزانية البرنامجية، وشؤون موظفيها ومن تكنولوجيا المعلومات، عاملا بملاك وظيفي من ٣ موظفين من الفئة الفنية و ١٠ موظفين من فئة الخدمات العامة. وهو يمثل مركز التنسيق للمسائل المتعلقة بمراجعة الحسابات والإدارة العامة، من قبيل تخصيص الحيز المادي وإدارة الموجودات. ويقدم المكتب التنفيذي للإدارة أيضا الدعم الإداري إلى ١١ بعثة سياسية خاصة[١٦]، وإلى مكتب الاتصال التابع للأمم المتحدة في أديس أبابا وإلى عدد من الأنشطة السياسية وأنشطة المساعي الحميدة الممولة بموجب أحكام قرار الجمعية العامة

(١٦) المبعوث الخاص للأمين العام إلى ميانمار، والمستشار الخاص للأمين العام المعني بقبرص، والمستشار الخاص للأمين العام المعني بمنع الإبادة الجماعية، والمبعوث الشخصي للأمين العام للصحراء الغربية، والمبعوث الخاص للأمين العام المعني بتنفيذ قرار مجلس الأمن ١٥٥٩ (٢٠٠٤)، وفريق الرصد المعني بالصومال، وفريق الخبراء المعني بليبيريا، وفريق الخبراء المعني بكوت ديفوار، وفريق الخبراء المعني بجمهورية الكونغو الديمقراطية، وفريق الخبراء المعني بالسودان وفريق الدعم التحليلي ورصد الجزاءات.

٢٤٩/٦٠. كما يضطلع بدور أساسي في المرحلة الحاسمة لبدء وتقييم العمليات التي تخضع لإدارة مجلس الأمن أو الجمعية العامة، والتي غالبا ما يكون لها طابع سياسي حساس وعاجل، وتتطلب الإبداع والتوجيه من أجل الاستجابة لاحتياجات حيوية. وبالإضافة إلى الدعم الإداري المتواصل الذي يقدمه المكتب إلى مبعوثيّ الأمين العام وممثليه، اضطلع خلال عامي ٢٠٠٦ و ٢٠٠٧ بمهام على قدر ملحوظ من التعقيد، من بينها إنشاء بعثة الأمم المتحدة في نيبال؛ ومهام ذات صلة بتعيين المبعوث الخاص للأمين العام إلى المناطق المتضررة من جيش الرب للمقاومة، والمبعوث الخاص للأمين العام إلى غامبيا وتحديد مهامهما؛ وكذلك تحديد الآثار المترتبة في الميزانية البرنامجية على بعثات التقييم ومكتب سجل الأمم المتحدة للأضرار الناشئة عن تشييد الجدار في الأرض الفلسطينية المحتلة. وقد تطلبت هذه المهمة الأخيرة وحدها مئات الساعات من وقت عمل موظفي الفئة الفنية والخدمات العامة، مما أسفر عن تأخير الأنشطة المعتادة للمكتب، ومنها رصد الحسابات واستعراض مهام أخرى ومراقبة جودتها، وتجهيز مطالبات السفر ووثائق إجراءات الموظفين في حينها.

٣١٦ - ويقدم المكتب التنفيذي أيضا الدعم إلى بعثات مجلس الأمن، بما في ذلك إعداد تقديرات التكاليف وتحديد الصناديق والترتيب للسفر. فالترتيبات المعقدة لسفر أعضاء المجلس الخمسة عشر إلى مواقع من قبيل جمهورية الكونغو الديمقراطية وأفغانستان والسودان وغرب أفريقيا تستغرق الكثير من الوقت، وتتطلب تغييرات وتبادلات متعددة، وتنسيقا رفيع المستوى بين المكتب التنفيذي وإدارة الشؤون الإدارية وشعبة شؤون مجلس الأمن وإدارة الدعم الميداني. وقد أدى تزايد سفر رؤساء لجان الجزاءات، الذين يتنقلون بصورة منتظمة، إلى زيادة في عبء العمل. ويتولى المكتب التنفيذي أيضا الترتيب لسفر المشاركين في المؤتمرات التي تنظمها شعبة حقوق الفلسطينيين، التي تبلغ ست مرات في السنة، وتوفير الخدمات لها. إضافة إلى ذلك، يدير المكتب التنفيذي تسعة صناديق استئمانية عاملة[١٧]. وتشمل هذه المهام الإضافية تعيين موظفين وخبراء استشاريين وتنظيم حلقات عمل ومؤتمرات. وهناك حوالي ٥٠ مشروعا قيد التنفيذ (أحدها مشروع أنشطة دعم الوساطة الذي يتطلب، فيما يتطلب، إصدار عدة عقود للموظفين وعقود للمستشارين، وترتيبات

(١٧) الصندوق الاستئماني للإجراءات الوقائية؛ والصندوق الاستئماني للبعثات السياسية والأنشطة الأخرى ذات الصلة بالدبلوماسية الوقائية وصنع السلام؛ والصندوق الاستئماني لبناء السلام في الصومال؛ والصندوق الاستئماني لدعم إنشاء كيان قائم بذاته لتوفير الحماية للأمم المتحدة؛ والصندوق الاستئماني لدعم أنشطة الممثل الخاص للأمين العام لمنطقة البحيرات الكبرى في أفريقيا الوسطى؛ والصندوق الاستئماني للمفاوضات الرامية إلى إيجاد تسوية شاملة للصراع بين جورجيا وأبخازيا؛ وصندوق الأمم المتحدة الاستئماني للمساعدة الانتخابية؛ والصندوق الاستئماني لتحديث مرجع ممارسات مجلس الأمن؛ والصندوق الاستئماني لدعم أنشطة مكتب الأمم المتحدة لدعم بناء السلام في غينيا - بيساو.

السفر، وتنظيم اجتماعات التشاور الإقليمي منح المكتب من أجلها سلطة إنفاق تتجاوز مبلغ ٢٥ مليون دولار في فترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧، وتتطلب منه درجات متفاوتة من الدعم الإداري المستمر. وهناك حاجة إلى زيادة التركيز على الاحتياجات المتعلقة بتقديم التقارير، إذ يجب على إدارة الشؤون السياسية أن تزود المانحين بنفس المستوى من التقارير الذي تزود به الإدارات الأخرى.

٣١٧ - ويوجد فريق إدارة المعلومات أيضا ضمن هيكل المكتب التنفيذي. ويقدم الفريق المساعدة إلى ٣٥٠ مستخدما، يشملون جميع موظفي الإدارة والاستشاريين الممولين من أرصدة البعثات السياسية الخاصة ومن الموارد الخارجة عن الميزانية.

٣١٨ - وثمة عناصر مختلفة تحدد عبء العمل الذي يضطلع به المكتب التنفيذي، منها عدد الموظفين الخاضعين لإدارته ومسائل إدارة المالية والميزانية، من قبيل عدد الحسابات التي يديرها ومستواها ودرجة تعقيدها.

٣١٩ - وتتزايد أعداد الموظفين في الإدارة باطراد، مع وجوب مراعاة أن المكتب التنفيذي يتولى إدارة جميع طلبات التعيين واختيار وتجهيز عمليات تبديل الموظفين في المهام المؤقتة، فضلا عن جميع الموظفين الممولين بموجب أحكام قرار الجمعية العامة ٢٤٩/٦٠، ومن ميزانيات البعثات السياسية الخاصة والتبرعات، بالإضافة إلى العمل العادي للمكتب التنفيذي. وبموازاة ذلك، أضيفت ١٦ وظيفة في إطار الميزانية العادية خلال دورة الميزانية للفترة ٢٠٠٥-٢٠٠٦، مما رفع مجموع عدد الوظائف الممولة من الميزانية العادية إلى ٢٢٠ دون أن يرافق ذلك زيادة في عدد موظفي المكتب التنفيذي.

٣٢٠ - ويُطلب إلى الإدارة بصورة مستمرة تقديم الدعم إلى عمليات جديدة، مما يستلزم تمويلا بموجب أحكام قرار الجمعية العامة ٢٤٩/٦٠ أو من التبرعات. وكثيرا ما يُطلب إلى المكتب التنفيذي تقديم المساعدة إلى مديري البرامج بشأن صياغة مقترحات للميزانية البرنامجية ولميزانية البعثات السياسية الخاصة والتبرعات المتعلقة بالبرامج. ويقدم جزء كبير من هذه الموارد على أساس سنوي، مما يشكل ضغطا على الموارد الحالية من الموظفين في المكتب التنفيذي.

٣٢١ - وكما هو الشأن في أجزاء أخرى من إدارة الشؤون السياسية، لم يشهد ملاك موظفي المكتب التنفيذي زيادة تتناسب مع المسؤوليات المتزايدة، سواء في المقر أو في الميدان. وقد أشار مكتب خدمات الرقابة الداخلية مرارا في الاستعراضات التي أجراها مؤخرا لعمل الإدارة إلى نقص الموظفين في المكتب مقارنة بالمهام المنوطة به.

٣٢٢ - ومن أجل تقويم التفاوت الذي يوجد بين الاحتياجات والموارد، والذي يعوق حاليا أداء المكتب التنفيذي، وتمكين هذا المكتب من أداء دور يقوم على الاستباق لا رد الفعل، يقترح الأمين العام تعزيزه من خلال إعادة تصنيف رتبة مديره التنفيذي وزيادة عدد موظفيه. ويعتزم الأمين العام أيضا إنشاء وحدة لدعم البعثات السياسية الخاصة داخل المكتب التنفيذي تكون بمثابة نواة القدرة الرئيسية لدعم البعثات السياسية الخاصة التي تقودها الإدارة، بما في ذلك بدء تشغيلها وتصفيتها. ومن شأن هذه الزيادة المتواضعة في عدد الموظفين من أجل هذا المكتب الرئيسي أن تعزز مجالات إدارة شؤون الموظفين، وإدارة شؤون المالية والميزانية، والمهام المتعلقة بالمعلومات والتكنولوجيا. وتجدر الإشارة إلى أن المكاتب التنفيذية الأخرى داخل الأمانة العامة التي تدعم إدارات لها هياكل مماثلة لهيكل إدارة الشؤون السياسية مزوّدة جميعها بمكونات أكبر في ملاكها الوظيفي.

(أ) الموارد الإضافية من الوظائف

المدير التنفيذي (إعادة تصنيف من ف-٥ إلى مد-١)

٣٢٣ - ونظرا إلى أن الأمين العام يعتزم تعزيز الإدارة والتنظيم تحت رعاية مكتب وكيل الأمين العام، سيعاد تصنيف وظيفة المدير التنفيذي، برتبة ف-٥ حاليا، إلى رتبة مد-١. وإعادة التصنيف هذه أمر مبرر بالنظر إلى تعقيد ونطاق المسؤوليات المنوطة بالمدير التنفيذي لإدارة الشؤون السياسية. ذلك أن المدير التنفيذي يؤدي دورا أساسيا في فريق الإدارة العليا لإدارة الشؤون السياسية، ويساعد وكيل الأمين العام والشعب الإقليمية في تنفيذ عملية البرمجة التي يضطلعون بها على نحو أفضل.

٣٢٤ - وتمشيا مع زيادة الأنشطة التي تتطلب الدعم الإداري والمالي، يُطلب إلى المدير التنفيذي بصورة متزايدة الاضطلاع بمسؤوليات معقدة ومكلّفة (من قبيل مرحلة بدء بعثات جديدة). والواقع أن المكتب التنفيذي في إدارة الشؤون السياسية يعد فريدا من حيث الطريقة التي يدعم بها أنشطة إدارته الممولة من الميزانية العادية وعددا من الأنشطة المنبثقة من ميزانية البعثات السياسية الخاصة والأنشطة الممولة بموجب أحكام قرار الجمعية العامة ٢٤٩/٦٠، والتي تشمل مبعوثين وممثلين من أعلى مستوى وأنشطتهم ذات الصلة. وتتسم معظم هذه الأنشطة بحساسية سياسية عالية وتستلزم تفاعلا رفيع المستوى، مع توخي الدقة والسرعة لتقديم الدعم الإداري المناسب. فالعمل المعقد الذي يضطلع به المدير التنفيذي لا يتناسب مع المستوى الحالي للوظيفة (مقارنة بوظائف مماثلة في الأمانة العامة بأسرها) بالنظر إلى درجة الاستقلال والسلطة اللازمة لتنفيذ قرارات السلطات التشريعية والأمين العام. وفي المتوسط، يقدم المكتب التنفيذي الدعم الإداري إلى خمس عمليات ممولة بموجب أحكام قرار الجمعية

العامة ٢٤٩/٦٠. ويتحول عدد كبير من تلك العمليات إلى بعثات سياسية خاصة يتولى المكتب التنفيذي للإدارة تقديم بالدعم الإداري الرئيسي إلى هذه العمليات إلى أن تتمكن إدارة الدعم الميداني من استلام هذه المهمة. وعلى سبيل المثال، فقد ظل مكتب الممثل الشخصي للأمين العام في نيبال خاضعا لإدارة المكتب التنفيذي إلى أن صدرت المخصصات المتعلقة به إلى بعثة الأمم المتحدة في نيبال، ويتولى المكتب حاليا دعم مكتب وأنشطة المبعوث الخاص للأمين العام إلى المناطق المتضررة من جيش الرب للمقاومة إلى حين قيام إدارة الدعم الميداني بتوفير الدعم الإداري لهذا النشاط. وليس نادرا أن يتغير مركز هذه الأنشطة أكثر من مرة خلال العام الأول من بدء تشغيلها، مما يتطلب إعداد وثائق مستوفاة للميزانية وإجراء مفاوضات معقدة داخل الإدارة ومع الشركاء الرئيسيين داخل الأمانة العامة وخارجها. وإضافة إلى المسؤوليات المنوطة حاليا بالمدير التنفيذي والتي تشمل مساعدة قيادة الإدارة في التخطيط للميزانية ومسائل التمويل والموارد البشرية وكافة جوانب الإدارة، فضلا عن الإشراف على عمل المكتب التنفيذي وفريق إدارة المعلومات، فإنه سيقوم بعد إعادة تصنيف وظيفته بالإشراف أيضا على عمل وحدة دعم البعثات السياسية الخاصة المقترح إنشاؤها، وسيكون مسؤولا عن زيادة عدد الموظفين وكل ما يتصل بذلك من مسؤوليات إدارية، بما في ذلك دعم وكيل الأمين العام في تنفيذ استراتيجية تعزيز التنقل وتحسين مستويات المساءلة والرقابة على نطاق الإدارة بكاملها.

٣٢٥ - ويمثل المدير التنفيذي، بوصفه موظف التصديق الرئيسي في الإدارة، المستشار الرئيسي للشؤون الإدارية، بما في ذلك المسائل المالية المتداخلة والمعقدة التي كثيرا ما تتطلب اتصالات على المستويات العليا وعلى نطاق الإدارة والأمانة العامة ككل. وبالنظر إلى الولاية الواسعة المنوطة بالإدارة وتزايد العبء وحجم العمل، فإن إعادة التصنيف ضرورية من أجل كفالة مزيد من السلطة والقدرة لدى كل من المدير التنفيذي وداخل الإدارة.

وحد دعم البعثات السياسية الخاصة

٣٢٦ - يقترح الأمين العام إنشاء وحدة رئيسية لدعم البعثات السياسية الخاصة داخل المكتب التنفيذي من أجل الاضطلاع بالرقابة والدعم الإداريين لجميع البعثات السياسية الخاصة التي تقودها الإدارة، وذلك لأنه يرى أن هذه البعثات تشكل جزءا رئيسيا من أنشطة الإدارة ولأنه كانت هناك في الماضي أوجه قصور في هذا المجال، على النحو المشار إليه في تقرير مكتب خدمات الرقابة الداخلية (A/61/357، الفقرة ٢٨). وستعمل الوحدة بتعاون وثيق مع إدارة الدعم الميداني حيثما لزم الأمر. كما ستكفل مزيدا من الاتساق والفعالية والاستجابة في الدعم المقدم إلى البعثات الإحدى عشرة الخاضعة فعلا لإدارة المكتب

التنفيذي[١٦]، والذي يشمل دعم عددا من المبعوثين الخاصين وأفرقة الجزاءات. ولذا يقترح الأمين العام تمويل الجزء الرئيسي للوحدة من الميزانية العادية، لأنه ستوجد دائما مجموعة من الأنشطة ينبغي إسنادها إلى موظفين إداريين من الفئة الفنية ذوي خبرة لكفالة الامتثال لقواعد الأمم المتحدة وأنظمتها وتوافر قدر كاف من الرقابة في الحالات السريعة التغير والملحة.

٣٢٧ - وتجدر الإشارة إلى أنه بالنظر إلى القدر المحدود جدا من الموارد المتاحة للمكتب التنفيذي للإدارة، فإن مكتب خدمات الرقابة الداخلية أوصى في عام ٢٠٠٤ بإسناد مهمة إدارة البعثات السياسية الخاصة ذات القاعدة الميدانية الواسعة إلى إدارة عمليات حفظ السلام. وتقدم إدارة الدعم الميداني حاليا الدعم الإداري إلى ١٠ بعثات ميدانية تديرها من الناحية الفنية إدارة الشؤون السياسية. وفي حين يعتبر هذا الترتيب مناسبا في حالة البعثات الميدانية، إلا أن تطبيقه غير ممكن على البعثات السياسية الخاصة الأصغر حجما حيث يتمتع المكتب التنفيذي للإدارة حيالها بمزيد من الخبرة والمزايا النسبية على السواء. فإدارة الدعم الميداني لن تكون قادرة على دعم البعثات السياسية الخاصة الإحدى عشرة الموجودة في نيويورك والخاضعة حاليا لإدارة المكتب التنفيذي، لأن هذه البعثات الأصغر حجما والمتمركزة في نيويورك لن تتمكن أبدا من اكتساب الاهتمام الذي توليه إدارة الدعم الميداني لعمليات حفظ السلام الكبيرة والبعثات السياسية الخاصة في الميدان. وفي حين أشار مكتب خدمات الرقابة الداخلية إلى نقص الاتصال والتنسيق بين إدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الشؤون السياسية بشأن إدارة البعثات السياسية الخاصة الكبيرة الموجودة في الميدان، فليس لدى إدارة الشؤون السياسية ولا إدارة الدعم الميداني الهياكل الأساسية أو الموارد اللازمة من أجل الاضطلاع بما يكفي من التخطيط والتوجيه والتواصل فيما بينهما بشأن احتياجات الدعم للبعثات السياسية الخاصة الموجودة في الميدان. ويمكن معالجة هذه المشكلة بزيادة الموارد، ويجري حاليا تطوير وسائل اتصال أكثر اتساقا بالطابع الرسمي بين إدارة الدعم الميداني وإدارة الشؤون السياسية من أجل ضمان مزيد من الدعم المناسب.

٣٢٨ - ونتيجة لنقص الموظفين في المكتب التنفيذي للإدارة، كثيرا ما يُطلب إلى موظفي الشؤون السياسية في الشعب الإقليمية الاضطلاع بمسؤوليات إدارية، من قبيل المتابعة المستفيضة مع إدارة الدعم الميداني والبعثات المعنية فيما يتعلق بإدارة شؤون الموظفين، وإجراء مناقشات مفصلة بشأن إعداد الميزانية، وتتبع تنفيذ المخصصات، ومناقشة ترتيبات السفر وتسوياته، والتباحث مع فرادى الخبراء بشأن أجورهم، مما يقصي بعيدا مسؤولياتهم الأساسية. وواقع الأمر أنهم مطالبون بتخطيط الدعم والتفاعل اليومي مع إدارة الدعم الميداني، دون أن يتاح لهم الوقت الكافي أو المعرفة التقنية اللازمة للعمل الواجب تنفيذه. وتبين إحصاءات أماكن العمل في ظل الترتيب الحالي أن بعض موظفي الشؤون السياسية في

إدارة الشؤون السياسية يتحملون عبء دعم بعثتين أو ثلاثة من البعثات السياسية الخاصة علاوة على مسؤولية عدد من المكاتب القطرية المحددة. وقد أثبت هذا الترتيب عدم كفاءته وعدم فعاليته بدرجة كبيرة، مع استنفاده وقت موظفي الشؤون السياسية الذي ينبغي تخصيصه للأعمال الموضوعية. كما أنه أضر بكل من العمليات الإدارية والفنية للبعثات، وتسبب بصورة عامة في إعاقة المهام الرئيسية للإدارة ذاتها. وهذه هي الفرصة السانحة لنقل هذه المهام الإدارية إلى المكتب التنفيذي حيث ينبغي أن يتوافر هذا النوع من الخبرة، كما أن من شأن هذا الترتيب أن يخدم البعثات السياسية الخاصة والإدارة ككل على نحو أفضل.

٣٢٩ - وكما أشار مكتب خدمات الرقابة الداخلية إثر استعراضه الأخير للدعم المقدم للبعثات السياسية الخاصة (E/AC.51/2007/2/Add.4) يتطلب ما تنطوي عليه المسائل المتعلقة بإدارة البعثات السياسية الخاصة من عمق تركيزا للموارد والشروع في عمليات جديدة[١٨]. وستتكون هذه الوحدة من قائد فريق (ف-٤) وموظف لشؤون الميزانية والمالية (ف-٣)، وموظف للشؤون الإدارية وشؤون الموظفين (ف-٣)، وأربعة مساعدين إداريين (من فئة الخدمات العامة) (الرتب الأخرى) سيوفرون للمكتب التنفيذي لإدارة الشؤون السياسية قدرات إضافية للقيام ببعض المهام الضرورية لضمان التخطيط السليم ومعالجة احتياجات الدعم التشغيلية اليومية؛ بالإضافة إلى ضمان تحسين نظم الإبلاغ ورقابة الميزانية (بالنظر إلى أن البعثات السياسية الخاصة لديها ميزانيات تبلغ حاليا ما مجموعه تقريبا ٣٥٠ مليون دولار سنويا)، وذلك على النحو الذي دعا إليه تقرير مكتب خدمات الرقابة الداخلية عن مراجعة الطريقة التي تنتهجها إدارة الشؤون السياسية في إدارة البعثات السياسية الخاصة (A/61/357، الفقرات ٢٨-٣١). وأشار مكتب خدمات الرقابة الداخلية في التقرير إلى أوجه النقص في الرقابة على البعثات الميدانية للإدارة، وعدم توفر أدلة تفيد بأنه قد تم القيام باستعراضات والإبلاغ عن نتائجها، وأن الاستعراضات القليلة التي أجريت اقتصر القيام بها على إدارة الشؤون السياسية فحسب، وليس من قبل موظفين يتمتعون بالقدرات الفنية على القيام بذلك، مثل موظفي شؤون الميزانية. ونجم عن ذلك أيضا سوء نوعية الميزانيات المقترحة، الأمر الذي أدى بدوره إلى إبطاء عملية الميزانية.

---

(١٨) يلاحظ مكتب خدمات الرقابة الداخلية في الفقرة ٤٤ من التقرير ما يلي: ''ينعكس تزايد عدد المبعوثين خلال السنوات العشر الماضية في الطابع الخاص لنظم دعمهم التي تعتمد إلى حد بعيد على الأفراد المعنيين... [وهذا] قد لا يمثل هيكل الدعم الأمثل لتحقيق أهداف المبعوثين، كما يعكس من جهة أخرى طريقة العمل داخل الإدارة القائمة على رد الفعل، الأمر الذي لا يفسح سوى قليل من الوقت ولا يتيح إلا قليلا من الفرص للتفكير الاستراتيجي في كيفية تعظيم فعاليتها وإدارتها ودعمها''.

٣٣٠ - وستقدم وحدة البعثات السياسية الخاصة الأساسية، المقترح إنشاؤها، العناصر المتعلقة بالميزانية والموظفين واللوجستيات لدعم جميع البعثات السياسية الخاصة التي تقودها الإدارة، والتخفيف من المسؤوليات الإدارية للموظفين المسؤولين عن المناطق بما يتفق مع التوصيات المشار إليها أعلاه لمكتب خدمات الرقابة الداخلية ولجنة البرنامج والتنسيق. وستقدم وحدة الدعم هذه ذات الطابع المركزي التنسيق اليومي والتعاون الضروريين مع إدارة الدعم الميداني فيما يخص تقديم الدعم إلى البعثات السياسية الخاصة التي تقودها إدارة الشؤون السياسية، في حين تتولى إدارتها إدارة الدعم الميداني، والتي لم تتم إدارتها حتى الآن بشكل واضح، مما أفضى إلى الاضطراب والازدواجية وعدم الكفاءة. وستقدم هذه الوحدة خدمات إدارة مركزية لجميع البعثات السياسية الخاصة التي تقودها إدارة الشؤون السياسية، بما في ذلك إعداد الميزانية ورصد تنفيذ الميزانية والموظفين. وستتيح الوحدة أيضا حلقة وصل مباشرة للتنسيق والاتصالات مع الإدارات الأخرى من أجل تلبية الاحتياجات الملحة والحساسة من حيث التوقيت بشكل أفضل، بالإضافة إلى وضع خطط التدريب واحتياجات التطوير على المدى الطويل للبعثات، بالتنسيق الوثيق مع منسق التدريب في الشعبة الجديدة لدعم السياسات والوساطة. وإضافة إلى ذلك، ستشكل الوحدة حلقة الصلة بين الشُعب الإقليمية، التي تقدم الدعم الفني لجميع البعثات، ولموظفي إدارة الدعم الميداني، التي تقدم الخدمات اللوجستية والموظفين وأنواع الدعم الأخرى.

٣٣١ - وتعمل الوحدة أيضا وسيطا بين إدارة الشؤون السياسية وإدارة الدعم الميداني بشأن المسائل المالية، لكي يتسنى ضمان الرصد والمساءلة على جميع المستويات. ومن شأن ذلك أن يصحح الافتقار الحالي إلى قيام المكتب التنفيذي بالرصد المالي لهذه البعثات التي تديرها إدارة الدعم الميداني. ومع وجود بعثات سياسية خاصة تعمل حاليا بميزانيات بهذه الضخامة تحت مسؤولية إدارة الشؤون السياسية، من المهم أن تتمكن الإدارة من تتبع تنفيذ الميزانية، الأمر الذي لا يمكن أن يقوم به موظفو الشؤون السياسية الذين ينبغي أن يركزوا جهودهم على الأولويات الفنية.

٣٣٢ - ومن المتوخى أن تقوم وحدة دعم البعثات السياسية الخاصة المقترحة بوضع الآلية الضرورية لتسهيل التفاعل اللازم بين جميع هذه الأطراف الفاعلة بشأن التخطيط الاستراتيجي والشؤون التشغيلية اليومية، وستشكل هيكلا أمتن للتكامل والتنسيق.

٣٣٣ - ويتولى قائد الفريق المقترح لوحدة دعم البعثات السياسية الخاصة (ف-٤) مسؤولية مساعدة المدير التنفيذي في ضمان توفر دعم يومي كاف للبعثات السياسية الخاصة التي تقودها إدارة الشؤون السياسية، وقيادة توجه العمل في الوحدة. ويقوم قائد الفريق بالتنسيق

والإشراف على المهام الإدارية واللوجستية والمالية التي ترافق عمليات البعثات السياسية الخاصة وتسييرها. ويتولى القيادة في الجوانب الإدارية لأنشطة الإدارة المتعلقة بميزانية البعثات السياسية الخاصة، ويعمل بشكل وثيق مع موظف الشؤون السياسية الأقدم في مكتب وكيل الأمين العام، الذي سيتولى القيادة الفنية. ويقوم شاغل الوظيفة بتنسيق تنفيذ ميزانيات البعثات (مستويات الإنفاق)، ونتائج الميزانية البرنامجية والاستخدام المقرر للموارد والاحتياجات من الموظفين، ويقوم باقتراح الإجراءات الإدارية وتنسيقها. ويتعامل بشكل مباشر مع الموظفين من المستوى الملائم في البعثات السياسية الخاصة وإدارة الشؤون السياسية وإدارة الدعم الميداني.

٣٣٤ - ويتولى الموظف المقترح لشؤون الميزانية والمالية (ف-٣) المسؤولية المباشرة عن رصد الجوانب المالية لجميع البعثات السياسية الخاصة التي تقودها إدارة الشؤون السياسية، وتنفيذها. وأبرز مكتب خدمات الرقابة الداخلية هذه الحاجة، عندما دعا إلى زيادة قيام الإدارة بمهام الرقابة المالية والرقابة المتعلقة بالميزانية على البعثات السياسية الخاصة. وبوجود بعثات بهذا الحجم تقع تحت مسؤولية إدارة الشؤون السياسية، من المهم للإدارة أن تتمكن من متابعة تنفيذ الميزانية، الأمر الذي لا يمكن أن يقوم به موظف للشؤون السياسية يركز على جوانب التنفيذ الفنية للبعثة. ويعمل موظف شؤون الميزانية وسيطا بين إدارة الشؤون السياسية وإدارة الدعم الميداني فيما يتعلق بالمسائل المالية حتى يتسنى ضمان الرصد والمساءلة على جميع المستويات. وسوف يتولى الإشراف المباشر على الإدارة المالية اليومية للبعثات الإحدى عشرة التي تديرها إدارة الشؤون السياسية، بالإضافة إلى تتبع جميع جوانب التنفيذ المالية والمتعلقة بالميزانية للبعثات السياسية الخاصة التي يخضع تسييرها لإدارة الدعم الميداني.

٣٣٥ - ويتولى موظف الشؤون الإدارية/شؤون الموظفين المقترح (ف-٣) مهام التخطيط والتنسيق والرقابة المتعلقة بجميع الشؤون ذات الصلة للبعثات السياسية الخاصة التي تقودها إدارة الشؤون السياسية. ويقدم المكتب التنفيذي حاليا الدعم الإداري لحوالي ٢٠ وظيفة تابعة للبعثات السياسية الخاصة. وتسند إلى المكتب أيضا مهمة إدارة شؤون حوالي ٤٥ خبيرا ومستشارا ملحقين بأفرقة الجزاءات. وينبغي تسديد الدفعات وتسوية المطالبات المتعلقة بالسفر لسفريات بالغة التعقيد، في الوقت المناسب. وتجري مفاوضات تعاقدية معقدة وطويلة مع مكتب إدارة الموارد البشرية، بسبب ترتيبات الخدمة غير العادية التي يتم تشغيل الخبراء في ظلها. ويتولى موظف الشؤون الإدارية/شؤون الموظفين المسؤولية المباشرة عن الإدارة اليومية لهذه الموارد البشرية. وبالإضافة إلى ذلك، يقيم اتصالات مع الشعب الإقليمية للإدارة وإدارة الدعم الميداني لكي يتسنى ضمان توفير الاحتياجات المطلوبة من الموظفين؛ وينسق الإجراءات الإدارية بحسب وقوعها؛ ويقدم المعلومات الإدارية الأساسية إلى البعثات السياسية الخاصة،

ويتلقاها منها، لتنوير عملية التخطيط وعملية الميزانية البرنامجية وتنفيذ الأنشطة التشغيلية؛ كما يوفر الاتصال مع مجالات أخرى لإدارة الشؤون السياسية وإدارة الدعم الميداني.

٣٣٦ - وسيقدم أربعة مساعدين إداريين إضافيين (من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) الدعم الإداري واللوجستي للوحدة.

وحدة المالية والميزانية

٣٣٧ - يقترح إنشاء وحدة مكرسة للمالية والميزانية تتكون من خمس وظائف (١ ف-٤، و ١ من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية، و ٣ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)).

٣٣٨ - ويتولى موظف شؤون الميزانية والمالية الإضافي المقترح (ف-٤) مساعدة الموظف التنفيذي في الإدارة المالية ومراقبة برامج الإدارة الممولة من الميزانية الأساسية العادية ومن الموارد الخارجة عن الميزانية. ونظرا للمجموعة الكبيرة من المهام التي يضطلع بها المكتب التنفيذي، يستصوب وجود موظف مخصص للقيام بهذه المهمة. وتبلغ الميزانية العادية للإدارة لفترة السنتين الحالية حوالي ٦٢ مليون دولار، ويدار مبلغ إضافي قدره تقريبا ٢ مليون دولار في إطار أحكام قرار الجمعية العامة ٢٤٩/٦٠. وفضلا عن ذلك رصدت مخصصات من الصناديق الاستئمانية لإدارة الشؤون السياسية بمبلغ ٢٥ مليون دولار في الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧، (ويشمل ذلك على الأقل ٥٠ مشروعا جاريا تتطلب تقدير التكاليف، والرصد وتعيين موظفين، وتقديم المساعدة في تنظيم المؤتمرات وحلقات العمل، في جملة أنشطة أخرى، والالتزامات المالية في الميدان). وثمة حاجة إلى موظف من الفئة الفنية يتمتع بالخبرة المالية والخبرة في شؤون الميزانية لمساعدة الموظف التنفيذي في هذه المسائل من أجل توفير المحاسبة والمساءلة السليمتين.

٣٣٩ - ويقوم مساعد شؤون الميزانية والمالية الأقدم الحالي (فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)) بدعم المكتب التنفيذي وتقديم الدعم الأساسي له في مجال المالية والميزانية. وتقدم هذه الوظيفة حاليا الدعم الوظيفي من أرفع المستويات للموظف التنفيذي في مجال الميزانية والمالية، في غياب موظفي الفئة الفنية المعينين للعمل في وحدة شؤون المالية والميزانية. وبالموافقة على منصب موظف شؤون المالية والميزانية المقترح (ف-٤)، من المتوخى أن يكون من بين المهام التي يقوم بها شاغل هذه الوظيفة تقديم التوجيه للموظفين المبتدئين واستعراض العمل الروتيني والموافقة عليه.

٣٤٠ - ويوجد حاليا ثلاثة مساعدين إداريين (من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) يقدمون الدعم للمكتب التنفيذي في جميع جوانب العمل المتعلقة بالمالية والميزانية. وعلى الرغم من أن المكتب التنفيذي سيتعين عليه أيضا زيادة قدرته لكي يتسنى له التعامل مع الزيادة في السفر وتجهيز أذون السفر، وتتبع النفقات المتعلقة بها، والتصديق على المطالبات المتعلقة بالسفر في حينها، لا يتوقع حدوث أية زيادة في أعداد الموظفين من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) في هذه الوحدة بسبب تحويل مهام العمل الحالية المتعلقة بالبعثات السياسية الخاصة من جهاز الشؤون المالية والمتعلقة بالميزانية في المكتب التنفيذي إلى وحدة دعم البعثات الخاصة.

وحدة إدارة شؤون الموظفين

٣٤١ - يُقترح تعزيز وحدة إدارة شؤون الموظفين التي تتكون حاليا من موظف إداري (ف-٤)، ومساعد إداري أقدم، ومساعدين إداريين (أحدهما من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)، واثنان من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))، يتولون تقديم المساعدة للموظف التنفيذي في إدارة شؤون الموظفين في الإدارة، مع مساعد إداري إضافي واحد (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)).

٣٤٢ - وسيتطلب الأمر وجود مساعد إداري إضافي (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) لتولي عبء العمل الناجم عن إدارة الموظفين الإضافيين وتعيينهم، بحسب ما هو معروض في إطار هذا المقترح، بالإضافة إلى موظف واحد يكرس جهوده لمساعدة الموظف التنفيذي في المسائل الإدارية العامة، مثل إصدار الهواتف الخلوية، وإدارة المسائل المتعلقة بوقوف السيارات، وتدفق المعلومات والوثائق في المكتب، وتنظيم الملفات وتخصيص موظفين للمكتب الأمامي، وإدارة تقويم المسؤول التنفيذي ومواعيده، فضلا عن مهام أخرى.

وحدة تكنولوجيا المعلومات

٣٤٣ - تتولى وحدة تكنولوجيا المعلومات/فريق إدارة المعلومات دعم احتياجات الإدارة من تكنولوجيا المعلومات والاتصالات التي تشمل أيضا تقديم الدعم للموظفين والمستشارين الممولين من الاعتماد المخصص للبعثات السياسية الخاصة والتبرعات. وتتكون الوحدة حاليا من ثلاثة موظفين (١ ف-٢، و ٢ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))، يقدمون خدمات الدعم لحوالي ٣٥٠ مستعملا نهائيا تقريبا.

٣٤٤ - ويقوم الموظف المعاون لنظم المعلومات الحالي (ف-٢) بتصميم ووضع وصيانة التطبيقات والاستخدامات المتراوحة بين البسيطة ومتوسطة التعقيد، المكتوبة بطائفة من

اللغات الحاسوبية العالية المستوى، كما يقوم بإدارة وتطوير مواقع الإدارة على الإنترنت والإنترانت، ويقدم خدمات إدارة النظم لقواعد البيانات، ودعم إدارة النظم ذات المستويات الأعلى لنظم حواسيب خدمة الشبكة/ونظم التشغيل، كما يتولى الاتصال مع المستشارين الخارجيين لتوجيه وضع برمجيات متوافقة مع معايير التشغيل في الأمم المتحدة، ويقوم بمهمة ممثل احتياطي في مجلس تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، ويمثل الإدارة في جميع الاجتماعات التقنية المشتركة بين الإدارات، ويقدم المشورة للإدارة بشأن مبادرات تكنولوجيا المعلومات على صعيد المنظمة، ويتولى الاتصال مع إدارة عمليات حفظ السلام وشعبة خدمات تكنولوجيا المعلومات، وتزويدها بالمدخلات، في إطار تنفيذ المبادرات، ويقدم المشورة للإدارة وفرادى الشعب فيما يخص القرارات المتعلقة بمشتريات البرمجيات والمعدات الحاسوبية.

٣٤٥ - ويتولى مساعدا تكنولوجيا المعلومات الحاليان، (من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))، المسؤولية الأساسية عن إدارة الشبكة المحلية للإدارة، وتركيب الحواسيب الخادمة للإدارة وصيانتها وتحسينها ودعمها، وتسجيل المستعملين الجدد، وإسناد الحقوق الأمنية للمستعملين للملفات وقواعد البيانات، ودعم البيانات، وضمان سلامة سُبل الدعم، بالإضافة إلى نقل وسائط الدعم إلى شعبة خدمات تكنولوجيا المعلومات للتخزين الجانبي، ودعم المعدات الحاسوبية والبرمجيات للمستعملين النهائيين للبرمجيات/المعدات الحاسوبية التي لا تدعمها شعبة خدمات تكنولوجيا المعلومات، والتداول عن طريق الفيديو، ومساعدة الموظف المعاون لنظم المعلومات في جمع احتياجات المستعملين (للتطبيقات الجديدة)، واختبار التطبيقات والنظم والاحتياجات من المعدات للموظفين الذين يسافرون في مهام قصيرة، والاتصال مع الشعبة لحل المشاكل الخاصة ببيئة الحوسبة للإدارة، ومشتريات المعدات الحاسوبية والبرمجيات لجميع المستعملين والحفاظ على قوائم بمقتنيات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

٣٤٦ - ويُقترح تعزيز الوحدة بمساعدين آخرين في مجال نظم تكنولوجيا المعلومات (من موظفي فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى).

٣٤٧ - ويطلب تعيين موظف إضافي آخر للقيام بمهمة مساعد تكنولوجيا المعلومات (من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) ليتمكن من تقديم الدعم إلى الأعداد المتزايدة المقترحة من الموظفين في الإدارة في المجالات التي أبرزت في الفقرة ٣١٩ أعلاه.

٣٤٨ - ومع تأكيد الإدارة المتزايد على تطوير مواقعها على الإنترانت والإنترنت، سيقوم موظف إضافي آخر يتولى مهمة مساعد نُظم معلومات (من فئة الخدمات العامة (الرتب

الأخرى))، يقدم المساعدة لموظف نظم المعلومات المعاون في صيانة وتطوير المواقع الشبكية للإدارة (الإنترانت والإنترنت)، ويتولى مسؤولية تقديم الدعم التقني الأساسي بشأن تطبيقات نُظم المعدات الحاسوبية والبرمجيات، وتركيب البرمجيات والمعدات الحاسوبية وفقا للمواصفات، وتقديم الدعم الأساسي في العمليات المتعلقة بالتخطيط لتطبيقات نُظم البرمجيات المفصلة حسب احتياجات الزبائن وتحديد مواصفاتها وتصميمها وتطويرها وتنفيذها وصيانتها؛ وتعريف وتحديد الاحتياجات؛ ووضع واختبار وتحديد تطبيقات برمجيات أولية استنادا إلى تعليمات مفصلة؛ وتقديم الدعم بشأن مسائل تطوير البرمجيات بما في ذلك الجوانب الأمنية وسلامة البيانات واستردادها؛ والمساعدة فيما يتعلق بتقييم احتياجات النظم الجديدة (بما في ذلك إدخال تعديلات على النظم الحالية)، وإجراء الاستعراضات المستمرة مع المستعملين والمطورين.

(ب) الموارد الإضافية غير المتعلقة بالوظائف

مصروفات التشغيل العامة

٣٤٩ - تتعلق الاحتياجات الإضافية من الموارد المطلوبة تحت هذا البند بالزيادات المقترحة في عدد الموظفين، وتبلغ قيمتها ٨٠٠ ٤٨٦ دولار. وسيغطي الاعتماد الإضافي قيمة تكاليف الاتصالات، بما في ذلك الهواتف والفاكس والحقيبة الدبلوماسية ورسوم البريد (٤٠٠ ٢٧٠ دولار)، وصيانة المعدات الآلية للمكاتب (٤٠٠ ٢١٦ دولار) لخدمات الدعم (الخدمات من المستوى باء) التي تقدمها شعبة خدمات تكنولوجيا المعلومات، ومكتب خدمات الدعم المركزية.

اللوازم والمواد

٣٥٠ - تتعلق الاحتياجات الإضافية من الموارد تحت هذا البند بالزيادات المقترحة في الموظفين، وتبلغ قيمتها ٢٠٠ ٩٠ دولار للوازم والمواد المكتبية.

الأثاث والمعدات

٣٥١ - تتعلق الاحتياجات الإضافية من الموارد، وقيمتها ٣٠٠ ١٨٠ دولار، بحيازة معدات مكتبية تتعلق بالزيادات المقترحة في الموظفين.

رابعا – الباب ٢٨ دال، مكتب خدمات الدعم المركزية

الاحتياجات الإضافية من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٧٠٠ ١٨٤ ٤

الجدول ١٤

الاحتياجات الإضافية من الموارد حسب وجه الإنفاق

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	الموارد					
وجه الإنفاق	الاعتماد المنقح لفترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧	النمو *(A/62/6)*	النمو في هذا التقرير	المجموع قبل إعادة تقدير التكاليف	إعادة تقدير التكاليف	التقديرات المنقحة ٢٠٠٨-٢٠٠٩
الوظائف	٨٦ ١٠٣,٧	٤٤٨,٩	-	٨٦ ٥٥٢,٦	٥ ٣١٥,٠	٩١ ٨٦٧,٦
تكاليف الموظفين الأخرى	٢ ١٧١,٧	١ ٦٩٦,٦	-	٣ ٨٦٨,٣	٢٥١,٧	٤ ١٢٠,٠
الاستشاريون والخبراء	٥٩٨,٩	(٢٦٩,٨)	-	٣٢٩,١	٢١,٣	٣٥٠,٤
سفر الموظفين	٧٣٢,١	٧٤,٦	-	٨٠٦,٧	٥٢,٣	٨٥٩,٠
الخدمات التعاقدية	٢١ ٧٠٤,٨	٥ ١٨٨,٤	-	٢٦ ٨٩٣,٢	١ ٧٤٨,٨	٢٨ ٦٤٢,٠
مصروفات التشغيل العامة	١٢٠ ١٧٠,٥	١٠٠,٣	٣ ٥٤٥,٨	١٢٣ ٨١٦,٦	٩ ٤١٢,٩	١٣٣ ٢٢٩,٥
الضيافة	١١,٠	-	-	١١,٠	٠,٨	١١,٨
اللوازم والمواد	٣ ٣٨٥,٠	١٨٥,٧	-	٣ ٥٧٠,٧	٢٣٢,٢	٣ ٨٠٢,٩
الأثاث والمعدات	٨ ٧٩٩,٩	(٣ ٦٣١,٨)	٦٣٨,٩	٥ ٨٠٧,٠	٣٧٧,٦	٦ ١٨٤,٦
المنح والمساهمات	١ ٧٣١,٢	(١ ٧٣١,٢)	-	٠,٠	-	٠,٠
المجموع	**٢٤٥ ٤٠٨,٨**	**٢ ٠٦١,٧**	**٤ ١٨٤,٧**	**٢٥١ ٦٥٥,٢**	**١٧ ٤١٢,٦**	**٢٦٩ ٠٦٧,٨**

مصاريف التشغيل العامة

٣٥٢ – تتعلق الاحتياجات الإضافية من الموارد تحت هذا البند بالاعتمادات فيما يخص تأجير الأماكن المطلوبة للمكاتب (٠٠٠ ٩٨٣ ١ دولار) بالإضافة إلى التعديلات المقترحة في الأماكن (٨٠٠ ٥٦٢ ١ دولار) فيما يخص الزيادات المقترحة في الموظفين استنادا إلى التكلفة القياسية للخدمات المشتركة.

الأثاث والمعدات

٣٥٣ – تغطي الاحتياجات الإضافية من الموارد، وقيمتها ٩٠٠ ٦٣٨ دولار، حيازة أثاث ومعدات مكتبية للموظفين الجدد المقترحين استنادا إلى التكلفة القياسية للخدمات المشتركة.

خامسا – الباب ٣٥، الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين

الاحتياجات الإضافية من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ١٠٠ ١٣٦ ٢ دولار

الجدول ١٥

الاحتياجات الإضافية من الموارد حسب وجه الإنفاق

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

	الموارد					
وجه الإنفاق	الاعتماد المنقح لفترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧	النمو *(A/62/6)*	النمو في هذا التقرير	المجموع قبل إعادة تقدير التكاليف	إعادة تقدير التكاليف	التقديرات المنقحة ٢٠٠٨-٢٠٠٩
تكاليف أخرى	٤٣٦ ٣٤٧,٥	٦ ٤٣٨,٣	٢ ١٣٦,١	٤٤٤ ٩٢١,٩	١٩ ١١٠,٩	٤٦٤ ٠٣٢,٨
المجموع	**٤٣٦ ٣٤٧,٥**	**٦ ٤٣٨,٣**	**٢ ١٣٦,١**	**٤٤٤ ٩٢١,٩**	**١٩ ١١٠,٩**	**٤٦٤ ٠٣٢,٨**

٣٥٤ - تغطي الاحتياجات الإضافية من الموارد، وقيمتها ١٠٠ ١٣٦ ٢ دولار، الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين الناجمة عن التغييرات المقترحة في الوظائف الواردة في هذا التقرير.

سادسا – الإجراءات المطلوب من الجمعية العامة اتخاذها

٣٥٥ - يُطلب من الجمعية العامة القيام بما يلي:

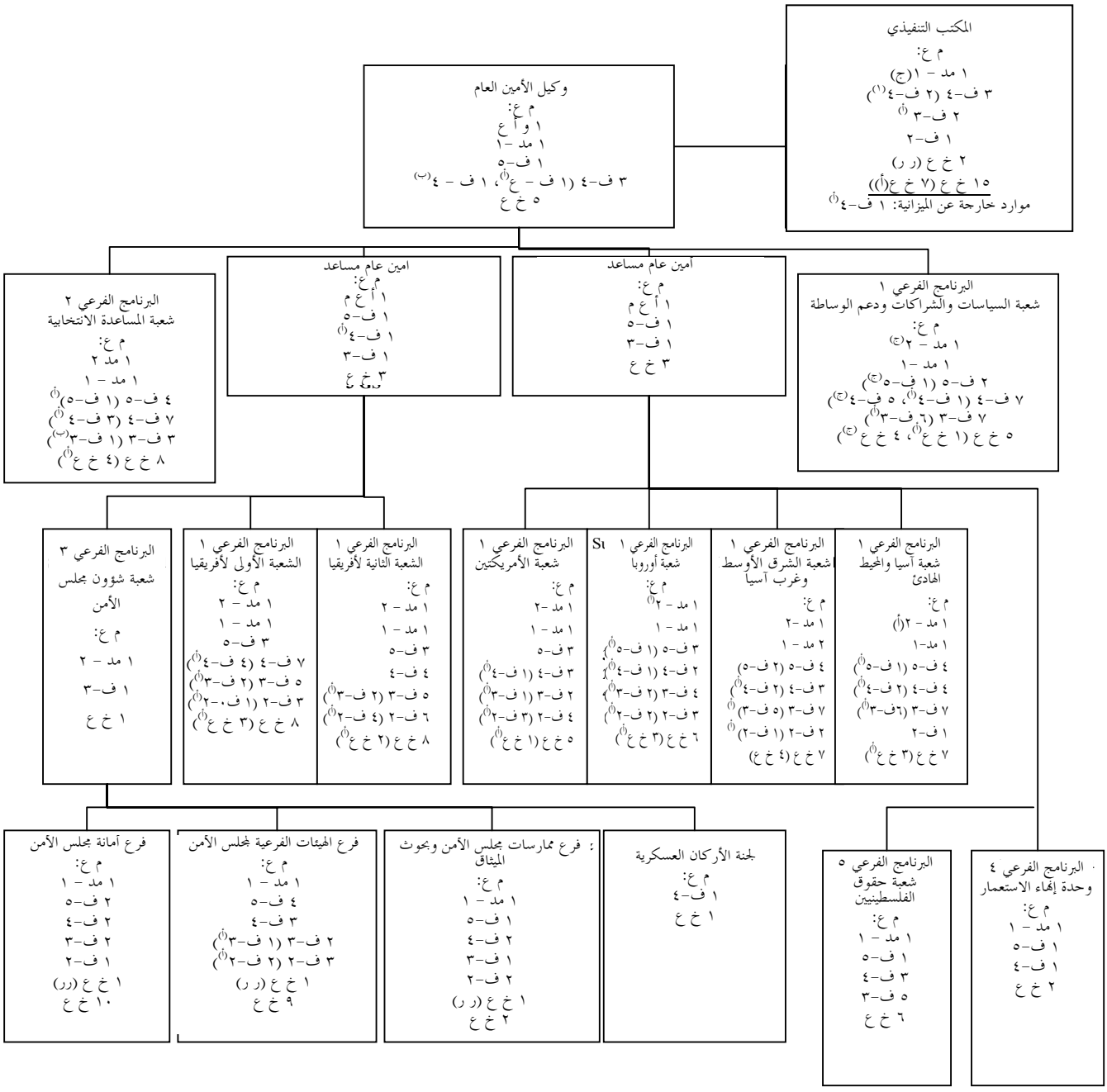
(أ) أن توافق على إنشاء ٩٦ وظيفة جديدة (٣ مد-٢، و ٥ ف-٥، و ١٨ ف-٤، و ٢٧ ف-٣، و ١٥ ف-٢، و ٢٨ خ ع (رأ) وإعادة تصنيف ٤ وظائف (١ مد-١ إلى مد-٢، و ١ ف-٥ إلى مد-١، و ١ ف-٣ إلى ف-٤، و ١ ف-٢ إلى ف-٣) في إطار الباب ٣، الشؤون السياسية؛

(ب) أن توافق على إنشاء خمس وظائف جديدة (١ ف-٥، و ١ ف-٣، و ٣ من الرتب المحلية) وإعادة تصنيف وظيفة واحدة من الرتبة مد-١ إلى الرتبة مد-٢ في إطار الباب ١، تقرير السياسات والتوجيه والتنسيق عموما، لمكتب الأمم المتحدة للاتصال في أديس أبابا؛

(ج) أن تعتمد مبلغا مجموعه ١٠٠ ٠٣٦ ٢١ دولار، يتكون من مبلغ ٢٠٠ ٤٣٩ دولار في إطار الباب ١، تقرير السياسات والتوجيه والتنسيق عموما، ومبلغ ١٠٠ ٢٧٦ ١٤ دولار في إطار الباب ٣، الشؤون السياسية، ومبلغ ٧٠٠ ١٨٤ ٤ دولار في إطار الباب ٢٨ دال، مكتب خدمات الدعم المركزية، ومبلغ ١٠٠ ١٣٦ ٢ دولار، في إطار الباب ٣٥، الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين، يعوض عنه مبلغ مناظر في إطار باب الإيرادات ١، الإيرادات الآتية من الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين في إطار الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩.

مرفق

إدارة الشؤون السياسية
الخريطة التنظيمية المنقحة وتوزيع الوظائف لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩*



المختصرات: م ع = الميزانية العادية؛ خ ع = خارج عن الميزانية

* أدرجت الوظائف المقترحة لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩، والواردة في الوثيقة A/62/6 (Sect.3)، باعتبارها وظائف حالية.

(أ) وظائف جديدة. (ب) وظائف أعيد تصنيفها. (ج) وظائف منقولة.