

Distr.: General
26 February 2008
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



الدورة الثانية والستون

البندان ١٢٦ و ١٢٨ من جدول الأعمال

استعراض كفاءة الأداء الإداري والمالي للأمم المتحدة

الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩

التقديرات المنقحة المتعلقة بالميزانية البرنامجية لفترة السنتين
٢٠٠٨-٢٠٠٩ في إطار الأبواب ٢٨ ألف و ٢٨ دال و ٢٩ و ٣٥
ذات الصلة بإطار المساءلة، وإطار إدارة المخاطر في المؤسسة والرقابة
الداخلية، وإطار الإدارة القائمة على النتائج

تقرير الأمين العام

المحتويات

الفقرات الصفحة

٣	١٠-١		أولاً - لمحة عامة
٦	١٢-١١		ثانياً - موجز الآثار المترتبة على الموارد
٨	٤٦-١٣		ثالثاً - الباب ٢٨ ألف، مكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية
٢٠	٤٩-٤٧		رابعاً - الباب ٢٨ دال، مكتب خدمات الدعم المركزية
٢٢	٥٠		خامساً - الباب ٢٩، الرقابة الداخلية
٢٤	٥١		سادساً - الباب ٣٥، الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين
٢٤	٥٣-٥٢		سابعاً - الإجراءات المطلوب من الجمعية العامة اتخاذها



المرفقان

- الأول - الهيكل التنظيمي لمكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية وتوزيع الوظائف لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩ ٢٦
- الثاني - الهيكل التنظيمي وتوزيع الوظائف في شعبة المساءلة والإدارة القائمة على النتائج ٢٧

أولا - لمحة عامة

١ - عملا بقرار الجمعية العامة ٢٤٥/٦١، قدّم الأمين العام تقريره عن إطار المساءلة وإطار إدارة المخاطر في المؤسسة والرقابة الداخلية وإطار الإدارة القائمة على النتائج (A/62/701). ويعرض ذلك التقرير بالتفصيل إنشاء وحدة مخصصة في إدارة الشؤون الإدارية مسؤولة عن تقديم المشورة والدعم للإدارات ورصدها لكفالة تطبيق مفاهيم الإدارة القائمة على النتائج تطبيقا كاملا، وكذلك عن جمع معلومات ذات أهمية عن الأداء يمكن اتخاذ القرارات ذات الصلة بالمساءلة استنادا إليها، وتقديم تقارير بشأنها.

٢ - إضافة إلى ذلك، يحدد التقرير (A/62/701) مفهوم إطار متكامل لإدارة المخاطر في المؤسسة وللرقابة الداخلية يُتبع فيه نهج منظم وشامل للقيام، بشكل استباقي، بتحديد المخاطر في المنظمة بأسرها وتحليلها وتقييمها وترتيبها حسب الأولوية وإدارتها ومراقبتها من أجل تعزيز احتمالات تحقيق الأهداف، ويقترح مشروعاً تجريبياً يرمي إلى وضع معايير ومبادئ توجيهية لتطبيق إدارة المخاطر في المؤسسة على نطاق الأمانة العامة ككل.

٣ - وإذا اعتمدت الجمعية العامة هذه المقترحات بشأن إطار المساءلة وإطار إدارة المخاطر في المؤسسة والرقابة الداخلية وإطار الإدارة القائمة على النتائج، فستلزم تلبية احتياجات إضافية من الموارد وإدخال تغييرات تنظيمية على النحو المفصل في هذا التقرير.

٤ - ولتمكين المنظمة بالفعل من التوجّه بقدر أكبر إلى تحقيق النتائج بدلا من مجرد التركيز على الامتثال، ومن رصد الأداء بمزيد من الفعالية، ولا سيما أداء كبار المديرين، ومن تعزيز دعم الرقابة في ضوء ازدياد عدد التوصيات الصادرة عن شعبي المراجعة الداخلية للحسابات والتحقيقات التابعتين لمكتب خدمات الرقابة الداخلية، يُقترح إنشاء شعبة جديدة للمساءلة والإدارة القائمة على النتائج في مكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية، تمل محل مكتب دعم السياسات والتحليل والرقابة على النحو المبين في الفقرتين ٦ و ٧ أدناه. وستضم الشعبة الجديدة المقترحة ثلاثة أقسام هي: قسم الإدارة القائمة على النتائج، وقسم إدارة الأداء، وقسم دعم الرقابة، كما ستتولى تنفيذ مشروع تجريبي عن إدارة المخاطر في المؤسسة (انظر الفرع ثالثا من هذه الإضافة).

٥ - وستُسند إلى الشعبة الجديدة المهمة الصعبة المتمثلة في تطبيق نهج الإدارة القائمة على النتائج وتحسين المساءلة في الأمانة العامة. وتحقيقا لهذه الغاية، ستتولى الشعبة مسؤولية تقديم المشورة والدعم إلى الإدارات ورصدها لكفالة تطبيق مفاهيم الإدارة القائمة على النتائج تطبيقا كاملا، أي بدءا بمرحلة التخطيط الاستراتيجي وانتهاء بتقديم تقرير عن النتائج إلى الدول الأعضاء تحتّم به دورة أعمالها. وفي حين أنّ موظفي الشعبة لن يتولوا رصد

البرامج أو تقييمها بأنفسهم، فإنهم سيوفرون الدعم للإدارات والمكاتب لأغراض الرصد والتقييم الذاتي وسيضطلعون بمسؤولية تحديد المعايير والسياسات، والتدريب وتبادل المعارف. إضافة إلى ذلك، ولتعزيز مساءلة كبار المديرين، ستتولى الشعبة مسؤولية توحيد معايير جميع عمليات تفويض السلطة من الأمين العام إلى المديرين التنفيذيين والموظفين عن طريق كبار المديرين التابعين له، ورصد تلك العمليات، وكذلك مسؤولية تعزيز استعراض التوصيات التي تقدمها هيئات الرقابة، والتوصل إلى حلول للمشاكل العامة. كما سيتيح لها الاضطلاع بمهمة أمانة مجلس الأداء الإداري والفريق العامل الجديد المعني بالمساءلة عن النتائج، إجراء رصد منظم للتقدم المحرز على صعيد تحقيق النتائج، وتحديد الصعوبات العامة وغيرها من الصعوبات التي تحول دون إحراز النجاح، وطرح المسائل على بساط البحث، عند الضرورة، لتتخذ الجهات الرفيعة المستوى إجراءات بشأنها. وستمثل إحدى المسؤوليات الأساسية للشعبة في تنفيذ المشروع التحريبي بشأن إدارة المخاطر في المؤسسة الذي سيبدأ بوضع المعايير والمبادئ التوجيهية وتعميمها وسيضع خطة عمل لإدارة المخاطر في المؤسسة على نطاق الأمانة العامة بأسرها.

٦ - ويضطلع مكتب دعم السياسات والتحليل والرقابة حالياً بالمهام الإدارية الواردة في البرنامج الفرعي ١، الخدمات الإدارية، من الباب ٢٨ ألف من الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩ (A/62/6 (Sect.28A) و Corr.1). وتمثل الوظائف الأساسية الحالية للمكتب في زيادة مساءلة المديرين؛ وتبسيط العمليات الإدارية وتعزيزها وتحسين تنفيذ البرامج على نطاق المنظمة؛ وتسهيل التحاور مع هيئات الرقابة الأساسية الثلاث (مجلس مراجعي الحسابات، ووحدة التفتيش المشتركة، ومكتب خدمات الرقابة الداخلية)؛ واستعراض النتائج التي تخلص إليها هذه الهيئات وتوصياتها ومتابعة حالة تنفيذها فضلاً عن عرض عمليات محسنة على الإدارة التنفيذية وكفالة إبلاغ هيئات الرقابة على جناح السرعة بالإجراءات التصحيحية التي تتخذها الإدارة.

٧ - ومع إنشاء الشعبة الجديدة المعنية بالمساءلة والإدارة القائمة على النتائج، يُقترح أن تُسند إليها المهام المسندة حالياً إلى مكتب دعم السياسات والتحليل والرقابة، وأن تضطلع فضلاً عن ذلك بالمهام الموسعة ذات الصلة بإطار المساءلة، وإطار إدارة المخاطر في المؤسسة والرقابة الداخلية، وإطار الإدارة القائمة على النتائج، المقترحة في الجزء الأساسي من هذا التقرير (A/62/701).

٨ - وكان مكتب دعم السياسات والتحليل والرقابة يضم أصلاً ثماني وظائف مموله من الميزانية العادية، منها وظيفة رئيس المكتب برتبة مد-١، و ٤ وظائف برتبة ف-٥

و ٣ وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، إضافة إلى وظيفة برتبة ف-٣ ممولة بموارد خارجة عن الميزانية. ومع نقل مهمة المشورة الإدارية من مكتب خدمات الرقابة الداخلية إلى مكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية على نحو ما وافقت عليه الجمعية العامة في قرارها ٢٧٥/٦١، نُقلت مؤخرًا وظيفة برتبة ف-٥ من مكتب دعم السياسات والتحليل والرقابة إلى دائرة الدعم الإداري المنشأة حديثًا. لذا، فإن الموارد الحالية لمكتب دعم السياسات والتحليل والرقابة المكونة من ٧ وظائف ممولة من الميزانية العادية (١ مد-١ و ٣ ف-٥ و ٣ وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))، إضافة إلى وظيفة ف-٣ ممولة بموارد خارجة عن الميزانية، ستشكل جزءًا من احتياجات الشعبة الجديدة من الموارد.

٩ - وتُحذر الإشارة إلى أن الجمعية العامة وافقت في قرارها ٢٧٥/٦١ على نقل أربع وظائف ممولة من الميزانية العادية من قسم المشورة الإدارية التابع لمكتب خدمات الرقابة الداخلية. ونُقلت أيضًا وظيفتان ممولتان من حساب دعم أنشطة حفظ السلام، وذلك في إطار ميزانية حساب الدعم. وستضطلع دائرة الدعم الإداري التابعة لإدارة الشؤون الإدارية، بعد تعزيزها بنقل وظيفة داخلية برتبة ف-٥ إليها، بدور أساسي في تعزيز ممارسات الإدارة الجيدة في الأمانة العامة بأسرها، واعتماد سياسات وعمليات وإجراءات إدارية جديدة، فضلًا عن رصد آثار عملية تنفيذ الإصلاح الإداري وتقييمها وتقديم تقارير عنها في مجالات إدارة الموارد البشرية، والمشتريات، وتخطيط الموارد في المؤسسة، والانتقال إلى المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام.

١٠ - ونتيجة للتغييرات التنظيمية المذكورة أعلاه، ستضم الشعبة الجديدة المعنية بالمساءلة والإدارة القائمة على النتائج ما يلي:

(أ) ثماني وظائف موجودة تُنقل من مكتب دعم السياسات والتحليل والرقابة السابق (٧ وظائف ممولة من الميزانية العادية (١ مد-١ و ٣ ف-٥ و ٣ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))، ووظيفة ف-٣ ممولة بموارد خارجة عن الميزانية)؛

(ب) ثلاث عشرة وظيفة إضافية (١٠ وظائف جديدة ممولة من الميزانية العادية (١ مد-٢ و ١ ف-٥ و ٢ ف-٤ و ٣ ف-٣ و ٣ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))، ووظيفتان ممولتان من الميزانية العادية منقولتان من مكتب خدمات الرقابة الداخلية (١ ف-٤ و ١ من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية))، ووظيفة جديدة برتبة ف-٣ ستُتقترح وتموّل في إطار حساب دعم أنشطة حفظ السلام.

ثانيا - موجز الآثار المترتبة على الموارد

١١ - ترد في الجدولين ١ و ٢ أدناه تفاصيل النتائج المترتبة على اقتراح الأمين العام، بما في ذلك الموارد المتعلقة بالوظائف وبغير الوظائف التي يصل إجماليها إلى ٦٠٠ ٣٠٠٨ دولار (صافيه ٥٠٠ ٦٨٢ ٢ دولار) واللازمة لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩. وهي ستمس الباب ٢٨ ألف، مكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية؛ والباب ٢٨ دال، مكتب خدمات الدعم المركزية، بالنسبة لما يتصل بها من احتياجات غير متعلقة بالوظائف بسبب الزيادات المقترحة في عدد الموظفين؛ والباب ٢٩، الرقابة الداخلية؛ والباب ٣٥، الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين.

١٢ - ويُقترح إنشاء جميع الوظائف الجديدة المذكورة في هذا التقرير اعتباراً من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٨. وكما أوصت اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية في الفقرة ٢٠ من تقريرها الأول بشأن الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩ (A/62/7)، فإن الاحتياجات الإضافية لتغطية تكاليف الوظائف الـ ١٠ الجديدة المقترحة بأكملها خلال فترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١ تقدّر حالياً بـ ٣٠٠ ٨١٤ ١ دولار في إطار الباب ٢٨ ألف، مكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية (٧٠٠ ٥٦٨ ١ دولار)، والباب ٣٥، الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين (٦٠٠ ٢٤٥ ٠ دولار).

الجدول ١

الاحتياجات الإضافية من الموارد حسب الباب (الميزانية العادية)

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الوظائف	الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)				الباب
	الاعتتمادات الأولية للفترة ٢٠٠٩-٢٠٠٨	التقديرات المنقحة للفترة ٢٠٠٩-٢٠٠٨	الاعتتمادات الأولية للفترة ٢٠٠٩-٢٠٠٨	التقديرات المنقحة للفترة ٢٠٠٩-٢٠٠٨	
٢٨ ألف - مكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية	١٥٠٠٢,٥	٢٦٢٩,٥	١٧٦٣٢,٠	٥١	١٢ ٦٣
٢٨ دال - مكتب خدمات الدعم المركزي	٢٣٦٣٠٠,١	٤٤٥,٧	٢٣٦٧٤٥,٨	٤٥٦	- ٤٥٦
٢٩ - الرقابة الداخلية	٣٥٩٩٧,٧	(٣٩٢,٧)	٣٥٦٠٥,٠	١١٤	(٢) ١١٢
٣٥ - الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين	٤٦١٣٦٦,٠	٣٢٦,١	٤٦١٦٩٢,١	-	- -
المجموع	٧٤٨٦٦٦,٣	٣٠٠٨,٦	٧٥١٦٧٤,٩	٦٢١	١٠ ٦٣١

الجدول ٢

الاحتياجات الإضافية من الموارد حسب وجه الإنفاق
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

وجه الإنفاق	الموارد	
	الاعتمادات الأولية للفترة ٢٠٠٩-٢٠٠٨	التغيير للفترة ٢٠٠٩-٢٠٠٨
الوظائف	١٣٠ ٨٧٥,٠	١ ١٧٣,٢
تكاليف الموظفين الأخرى	٦ ١١٧,٣	٨٦٢,٢
الاستشاريون والخبراء	٢ ٣٨٠,٩	٣٥,٠
سفر الموظفين	٣ ٠٢٨,٩	٧٤,٠
الخدمات التعاقدية	٢٤ ٤٩١,٥	-
مصروفات التشغيل العامة	١١١ ٣٩٨,٩	٤٣٤,٤
الضيافة	١٢,٩	-
اللوازم والمواد	٣ ٤٨٥,١	١١,٠
الأثاث والمعدات	٥ ٥٠٠,٩	٩٢,٧
المنح والمساهمات	٨,٩	-
أوجه إنفاق أخرى	٤٦١ ٣٦٦,٠	٣٢٦,١
المجموع	٧٤٨ ٦٦٦,٣	٣ ٠٠٨,٦
		٧٥١ ٦٧٤,٩

ثالثاً - الباب ٢٨ ألف، مكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية
الاحتياجات الإضافية من الموارد (٢ ٦٢٩ ٥٠٠ دولار)

الجدول ٣

الاحتياجات حسب العنصر ومصدر الأموال (الميزانية العادية)
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الوظائف		الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)				العنصر
التقديرات المنقحة للفترة ٢٠٠٩-٢٠٠٨	التغير	الاعتمادات الأولية للفترة ٢٠٠٩-٢٠٠٨	التقديرات المنقحة للفترة ٢٠٠٩-٢٠٠٨	التغير	الاعتمادات الأولية للفترة ٢٠٠٩-٢٠٠٨	
٧	-	٧	٢ ٤٨٣,٧	-	٢ ٤٨٣,٧	ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة
						باء - برنامج العمل
٢٨	١٢	١٦	٧ ٥٢٣,٥	٢ ٦٢٩,٥	٤ ٨٩٤,٠	١ - خدمات الإدارة
٦	-	٦	٢ ٣١٥,٨	-	٢ ٣١٥,٨	٢ - إقامة العدل
						٣ - الخدمات المقدمة إلى اللجنة الخامسة التابعة للجمعية العامة وإلى لجنة البرنامج والتنسيق
٥	-	٥	١ ٣٩٠,٤	-	١ ٣٩٠,٤	
١٧	-	١٧	٣ ٩١٨,٦	-	٣ ٩١٨,٦	جيم - دعم البرنامج
٦٣	١٢	٥١	١٧ ٦٣٢,٠	٢ ٦٢٩,٥	١٥ ٠٠٢,٥	المجموع

الجدول ٤

الاحتياجات الإضافية من الموارد حسب وجه الإنفاق
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الموارد		وجه الإنفاق
التقديرات المنقحة للفترة ٢٠٠٩-٢٠٠٨	التغير	
١٥ ٠٦٥,٦	١ ٥٦٥,٩	١٣ ٤٩٩,٧
١ ٥٨٣,٤	٨٦٢,٢	٧٢١,٢
٩٥,٥	٣٥,٠	٦٠,٥
١٣٩,١	٧٤,٠	٦٥,١
٢٠١,٩	-	٢٠١,٩
٣٨٨,٢	٥٩,٤	٣٢٨,٨
٠,٨	-	٠,٨
٤٤,٤	١١,٠	٣٣,٤
١١٣,١	٢٢,٠	٩١,١
١٧ ٦٣٢,٠	٢ ٦٢٩,٥	١٥ ٠٠٢,٥
		المجموع

الجدول ٥
الاحتياجات الإضافية من الوظائف

الفئة	الاعتماد الأولي للفترة ٢٠٠٩-٢٠٠٨	التغيير	التقديرات المنقحة للفترة ٢٠٠٩-٢٠٠٨
الفئة الفنية وما فوقها			
وكيل الأمين العام	١	-	١
مد-٢	٢	١	٣
مد-١	٤	-	٤
ف-٥	٩	١	١٠
ف-٣/٤	٧	٦	١٣
ف-١/٢	١	-	١
المجموع الفرعي	٢٤	٨	٣٢
فئة الخدمات العامة			
الرتبة الرئيسية	٤	١	٥
الرتب الأخرى	٢٣	٣	٢٦
المجموع الفرعي	٢٧	٤	٣١
المجموع	٥١	١٢	٦٣

١٣ - ويُعزى التغيير في الموارد إلى الوظائف الـ ١٠ الجديدة المقترح إنشاؤها في الشعبة الجديدة المعنية بالمساءلة والإدارة القائمة على النتائج (١ مد-٢ و ١ ف-٥ و ٢ ف-٤ و ٣ ف-٣ و ٣ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) ونقل وظيفة برتبة ف-٤ ووظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية) من مكتب خدمات الرقابة الداخلية، وكذلك إلى الاحتياجات غير المتعلقة بالوظائف لتغطية تكاليف سفر الموظفين، والاستشاريين، ونفقات التشغيل العامة، واللوازم والمواد، والأثاث والمعدات. وترد أدناه تفاصيل الاحتياجات الإضافية من الموارد المتعلقة بالوظائف وبغير الوظائف في الفقرتين (أ) و (ب) على التوالي.

(أ) الاحتياجات الإضافية المتعلقة بالوظائف

١٤ - ستضم الشعبة الجديدة المقترحة المعنية بالمساءلة والإدارة القائمة على النتائج ثلاثة أقسام: قسم الإدارة القائمة على النتائج، وقسم إدارة الأداء، وقسم دعم الرقابة، كما ستولى تنفيذ مشروع تجريبي عن إدارة المخاطر في المؤسسة. ويُعرض في المرفق الأول الهيكل التنظيمي المنقح لمكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية، بينما تُعرض في المرفق الثاني تفاصيل الهيكل التنظيمي للشعبة المقترح إنشاؤها.

١٥ - وسيُراسُ الشَّعبة مدير جديد برتبة مد-٢ يتولَّى مسؤولية الترويج لإدخال التغييرات التي يستلزمها التحول من ثقافة تركيز على التقيد بالمعايير إلى ثقافة تركيز على النتائج. وسيؤدي شاغل هذه الوظيفة مهام الاتصال الهامة مع مكتب الأمين العام والإدارة العليا لتطبيق هذا التحول في طريقة الإدارة على نطاق الأمانة العامة ككل. وسيطلب منه أيضا إقامة تعاون وثيق مع مجلس الرؤساء التنفيذيين في منظومة الأمم المتحدة المعني بالتنسيق ورؤساء الإدارات وهيئات الرقابة والدول الأعضاء بشأن النتائج وهيكل عملية المساءلة والمشروع التحريبي المتعلق بإدارة المخاطر، بجميع جوانبها. إضافة إلى ذلك، ستشمل مسؤولياته الإشراف على الدعم المقدم إلى الإدارات لكفالة تطبيق مفاهيم الإدارة القائمة على النتائج تطبيقا تاما. وفي ما يتعلق بعمل مجلس الأداء الإداري والفريق العامل الجديد المعني بالمساءلة عن النتائج التابع له، سيتولَّى شاغل الوظيفة مسؤولية إنشاء آليات لتنسيق المعلومات المتعلقة بالأداء وجمعها وتحليلها وتقديم تقارير بشأنها، عند الاقتضاء وبناء على طلب المجلس نفسه. فضلا عن ذلك، سيقدم شاغل الوظيفة تقارير عن توصيات مراجعي الحسابات التي تبين المشاكل العامة التي تتطلب اهتماما من الإدارة العليا. وسيقدم الدعم إلى شاغل وظيفة مد-٢ المقترح إنشاؤها موظفًا يشغل وظيفة جديدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) يؤدي مهام إدارية.

١٦ - ومن أجل الإشراف على أعمال الأقسام الثلاثة، سيساعد شاغل الوظيفة برتبة مد-٢ موظفًا حالي برتبة مد-١. وفي إطار الشعبة الجديدة المقترحة، سيتولَّى رئيس الشعبة مسؤولية تنسيق الردود على التوصيات التي تقدمها هيئات الرقابة وتحليل التوصيات ذات الطابع العام منها وتلك التي تتناول مواطن ضعف مادية جرى الوقوف عليها، والعمل على إعداد الخطط الكفيلة بمعالجة مواطن الضعف هذه. وسيتولَّى مسؤولية إعداد التقارير التي تقدِّم إلى مجلس الأداء الإداري وإلى لجنة الإدارة. وتشمل مهامه الأخرى تنسيق أنشطة التقييم الذاتي التي تنفذها إدارة الشؤون الإدارية، والإشراف على الدراسات الاستقصائية التي تجريها الإدارة كل سنتين لتبيان مدى رضا العملاء، وتنسيق التدابير المتخذة لإحراز تقدم في تنفيذ الاتفاقات بين كبار المديرين ورصد مدى هذا التقدم وتقديم تقارير عنه، وتقديم الخدمات إلى مجلس الأداء الإداري. أما شاغل الوظيفة برتبة مد-١، فسُتسند إليه مسؤولية إضافية تتمثل في التنسيق مع الإدارات والمكاتب من أجل رصد مختلف أوجه الأداء الأساسية وتقديم تقارير عنها، بما فيها إدارة الجوانب البرنامجية والشؤون المالية والموارد البشرية. وستشتمل مهامه الإضافية على توجيه عملية تنفيذ إطار الإدارة القائمة على النتائج؛ وإسداء المشورة المتخصصة والتوجيهات بشأن كيفية التركيز على النتائج والمساءلة وإدارة المخاطر؛ والإشراف على عمليات الاستعراض الدورية التي تخضع لها جميع جوانب عملية تنفيذ إطار الإدارة القائمة على النتائج وإجراءات الميزنة القائمة على النتائج والنظم المؤسسية.

١٠ قسم الإدارة القائمة على النتائج

١٧ - بغية الاستجابة للشواغل التي أعربت عنها الدول الأعضاء وهيئات الرقابة والموظفون ككل بشأن ضرورة تطبيق مفاهيم الإدارة القائمة على النتائج تطبيقاً فعلياً، ومراعاةً للنتائج التي خلص إليها استعراض هذا النوع من الإدارة، على النحو الموجز في الجزء الأساسي من هذا التقرير (A/62/701)، فإن من الأهمية بمكان إنشاء وحدة مخصصة لدفع المنظمة قدماً كي تصبح أعمالها أكثر تركيزاً على النتائج. وبدلاً من معالجة المسائل الكبرى المتعلقة بتحسين إدارة البرامج والموظفين معالجة تدرجية ومجزأة، ستلجأ هذه القدرة المخصصة إلى إقامة نظام متكامل وشامل للإدارة القائمة على النتائج يعكس إطار هذه الإدارة ويشمل المبادئ الخمسة وخطط العمل الوارد بيانها في الجزء الرئيسي من هذا التقرير.

١٨ - وسيعزز إنشاء قسم جديد للإدارة القائمة على النتائج قدرة إدارة الشؤون الإدارية ويمكنها من تحقيق أهدافها المعلنة المتمثلة في تحسين الخدمات التنظيمية والإدارية، وتنفيذ إطار الإدارة القائمة على النتائج، وتقديم الدعم المتخصص لتنفيذ أنشطة الرصد والتقييم الذاتي على نطاق الأمانة العامة ككل.

١٩ - وعلى النحو الموضح في الجزء الرئيسي من هذا التقرير، ستُنقل إلى قسم الإدارة القائمة على النتائج مهام الرصد (بما فيها إعداد تقرير الأداء البرنامجي لفترة السنتين) والتقييم الذاتي التي كان يتولاها سابقاً مكتب خدمات الرقابة الداخلية. ووفقاً للنظامين الأساسي والإداري لتخطيط البرامج والجوانب البرنامجية للميزانية ومراقبة التنفيذ وأساليب التقييم (ST/SGB/2000/8)، ونشرة الأمين العام بشأن تنظيم مكتب خدمات الرقابة الداخلية (ST/SGB/2002/7)، تشمل هذه المهام ما يلي: (أ) تقديم الخدمات الفنية إلى لجنة البرنامج والتنسيق في مسائل الرصد والتقييم الذاتي؛ (ب) وإعداد تقرير الأداء البرنامجي لفترة السنتين؛ (ج) وتولي شؤون شبكة الجهات التنسيقية المعنية بأداء البرامج؛ (د) وتعزيز الموقع الإلكتروني الخاص بأداء البرامج؛ (هـ) وتعزيز/استبدال نظام المعلومات المتكامل للرصد والوثائق؛ (و) والخدمات الاستشارية؛ (ز) والتدريب وتبادل المعارف بشأن أفضل الممارسات المتبعة في أنشطة الرصد والتقييم الذاتي التي تضطلع بها جميع إدارات الأمم المتحدة؛ (ح) وتقديم الدعم المنهجي لأنشطة التقييم الذاتي؛ (ط) ودعم الإدارة القائمة على النتائج وكذلك الإجراءات المقترحة المدرجة في مرفق تقرير مكتب خدمات الرقابة الداخلية عن تعزيز أداء وتقييم البرامج ورصدها (A/60/73). وتشكل مهام الرصد والتقييم الذاتي عناصر أساسية لا بد منها لنظام متماسك للإدارة القائمة على النتائج، إذ إن هذا الأمر يتيح تزويد مديري البرامج بمعلومات رئيسية ليستندوا إليها في ما يضطلعون به من أعمال لإدارة البرامج وشؤون الموظفين بفعالية وكفاءة.

- ٢٠ - وسيضم قسم الإدارة القائمة على النتائج ما مجموعه ثماني وظائف على النحو التالي:
- (أ) خمس وظائف جديدة ممولة من الميزانية العادية (١ ف-٥ و ١ ف-٤ و ٢ ف-٣ و ١ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))؛
- (ب) ووظيفتان ممولتان من الميزانية العادية ستنقلان من مكتب خدمات الرقابة الداخلية (١ ف-٤ و ١ من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية))؛
- (ج) ووظيفة برتبة ف-٣ ستمول من حساب دعم أنشطة حفظ السلام.
- ٢١ - وسيرأس القسم شاغل الوظيفة الجديدة برتبة ف-٥ الذي سيقوم بدور جهة التنسيق لمسائل الإدارة القائمة على النتائج ويتولى مسؤولية توفير توجيه ودعم متخصصين لمديري البرامج من أجل كفاءة تطبيق مفاهيم الإدارة القائمة على النتائج في سياق إطار هذه الإدارة. وسيتولى شاغل الوظيفة (أ) وضع معايير وسياسات وإجراءات للإدارة القائمة على النتائج وتعهدها وتحديثها، بما في ذلك النظامان الأساسي والإداري لتخطيط البرامج؛ (ب) وتقديم الدعم لمكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات في ما يتعلق بإعداد الإطار الاستراتيجي لفترة السنتين؛ (ج) وتقديم الدعم لإدارة الدعم الميداني لإعداد الإطار الاستراتيجي لعمليات حفظ السلام وتنفيذه؛ (د) وتنسيق المبادئ التوجيهية ومواد التدريب وتوحيدها لكفاءة اتباع نهج متماسك إزاء تطبيق مفاهيم الإدارة القائمة على النتائج على صعيد المنظمة ككل؛ (هـ) وتوفير دورات تدريبية؛ (و) والتنسيق مع فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم ومجلس الرؤساء التنفيذيين؛ (ز) والاتصال بالدول الأعضاء وتقديم التقارير إليها؛ (ح) والإشراف على مهمتي الرصد والتقييم الذاتي اللتين يُقترح نقلهما من مكتب خدمات الرقابة الداخلية.
- ٢٢ - ولدعم تنفيذ إطار الإدارة القائمة على النتائج، يُقترح إنشاء وظيفة جديدة برتبة ف-٣ لكفاءة تبادل المعارف بشأن أفضل الممارسات على صعيد الإدارة القائمة على النتائج وغيرها من الأدوات الإدارية بهذا الشأن، بما في ذلك إعداد موقع إلكتروني لمجموعة الممارسين على هذا الصعيد يتضمن معلومات ذات صلة بشأن جميع جوانب هذا النوع من الإدارة. وسيقدم شاغل الوظيفة الجديدة برتبة ف-٣ المساعدة في إعداد مواد التدريب وكذلك في تنظيم هذا التدريب؛ وفي تنظيم حلقات عمل تدريبية وإعداد المعلومات عن الإدارة القائمة على النتائج والإشراف على حالة التقدم المحرز على هذا الصعيد في الأمانة العامة.
- ٢٣ - وإضافة إلى ذلك، سيقدم شاغل الوظيفة الجديدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) الدعم الإداري للقسم، يشمل، في جملة أمور، توفير الترتيبات اللوجستية للحلقات التدريبية والإحاطات، وإعداد مجموعات مواد التدريب، وتعميم المعلومات بشأن المسائل ذات الصلة بالإدارة القائمة على النتائج.

٢٤ - وبالنسبة لممارسة الإدارة القائمة على النتائج في عمليات حفظ السلام، سيجري السعي إلى إنشاء وظيفة جديدة برتبة ف-٣ في إطار حساب دعم أنشطة حفظ السلام للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٨ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٩. وسيقوم شاغل الوظيفة بالتنسيق مع مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات وإدارة الدعم الميداني من أجل كفالة مواءمة مفاهيم الإدارة القائمة على النتائج وسياساتها، بما في ذلك التماسك في صياغة الأطر المنطقية وجمع البيانات لقياس النتائج وتقديم التقارير بهذا الشأن. كما سيقدّم المساعدة في إعداد مواد التدريب وتنظيم التدريب بشأن الإدارة القائمة على النتائج.

٢٥ - وفيما يتعلق بالموارد ذات الصلة بنقل المهام من مكتب خدمات الرقابة الداخلية (الفقرة ١٩ أعلاه)، ستُنقل إلى قسم الإدارة القائمة على النتائج وظيفة برتبة ف-٤ ووظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية) للاضطلاع بمهام الرصد، بما في ذلك إعداد التقرير عن الأداء البرنامجي. وسيستلزم تنفيذ مهام التقييم الذاتي لإنشاء وظيفتين جديدتين (وظيفة برتبة ف-٤ ووظيفة برتبة ف-٣).

٢٦ - وستقدم الوظيفة الجديدة برتبة ف-٤ الدعم للإدارات والمكاتب عند إحرائها عمليات التقييم الذاتي، عملاً بخطط التقييم الذاتي الخاصة بها، بما في ذلك توفير التدريب بشكل منتظم، مع الإشارة بشكل خاص إلى جمع البيانات وتحليل النتائج، وإبداء التعليقات بشأن دورتي التخطيط والميزنة، واستخدام النتائج كجزء من الإدارة القائمة على النتائج، وتحديث المواد والمبادئ التوجيهية المتعلقة بالتدريب، وتبادل المعارف بشأن أفضل الممارسات. وستكفل الوظيفة الجديدة برتبة ف-٣ رصد خطط التقييم الذاتي في الإدارات والمكاتب عن كثب لضمان تنفيذها؛ وتقديم الدعم في إطار عمليات التقييم الذاتي هذه، وكفالة ربطها بعملية الإدارة القائمة على النتائج، وإبداء التعليقات بشأن دورتي التخطيط والميزنة؛ والمساعدة في تنظيم حلقات العمل التدريبية؛ وتنسيق إعداد مستلزمات تكنولوجيا المعلومات على صعيدي الرصد والتقييم الذاتي في الأمانة العامة ككل بجميع جوانبها، بما في ذلك نماذج الاستبيان؛ وتوفير الدعم في مجال تكنولوجيا المعلومات للموقع الإلكتروني لمجموعة ممارسي التقييم، بما في ذلك نظام إدارة المعارف، دعماً للإدارة القائمة على النتائج بجميع جوانبها.

٢٠ قسم إدارة الأداء

٢٧ - يتولى قسم إدارة الأداء مسؤولية التنسيق بين الاتفاقات السنوية لكبار المديرين ورصد التقدم المحرز فيها والإبلاغ عنه بانتظام. وفي هذا الصدد، سيقدّم خدمات الأمانة إلى مجلس الأداء الإداري وسيقوم بتحليل المعلومات المتعلقة بالأداء الواردة منفرادى الإدارات

والمكاتب والتي ستشكل أساسا لاتخاذ القرارات المتعلقة بالمساءلة. وسيكون مسؤولا أيضا عن العمل مع مكتب إدارة الموارد البشرية لكفالة تعزيز آليات إدارة الأداء التي تستخدمها الأمانة العامة، من قبيل النظام الإلكتروني لتقييم الأداء، ومن ثم تعزيز إطار المساءلة فيما يتصل بفرادى الموظفين. وستشمل المسؤوليات المناطة به رصد السلطات المفوضة على نطاق الأمانة العامة. وسيكون هذا القسم مسؤولا أيضا عن تنسيق أنشطة التقييم الذاتي التي تضطلع بها إدارة الشؤون الإدارية، بما في ذلك اتفاق الأداء السنوي لوكيل الأمين العام للشؤون الإدارية والدراسة الاستقصائية عن إرضاء العملاء التي تجريها إدارة الشؤون الإدارية كل سنتين. وسيعمل أيضا مع مكاتب ضمن إدارة الشؤون الإدارية من أجل وضع خطط وجدول زمنية للتقييم الذاتي تعكس مجالات تحظى بأولوية عالية في الأنشطة البرمجية.

٢٨ - وسيضم قسم إدارة الأداء ما مجموعه خمس وظائف كما يلي:

- (أ) أربع وظائف موجودة ممولة من الميزانية العادية (٢ ف-٥ و ٢ خ ع (ر أ)؛
- (ب) وظيفة واحدة جديدة ممولة من الميزانية العادية (ف-٣).

٢٩ - ويضطلع بالمسؤوليات الحالية المتعلقة برصد الأداء موظفان برتبة ف-٥ بدعم من موظفين اثنين من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى). وتشمل هذه المهام تقديم خدمات الأمانة لمجلس الأداء الإداري؛ وتنسيق عملية اتفاقات كبار المديرين؛ وتنسيق أنشطة التقييم الذاتي التي تقوم بها إدارة الشؤون الإدارية إضافة إلى إجراء الدراسة الاستقصائية عن رضا العملاء التي تنظمها الإدارة كل سنتين. ويتولى الملاك الحالي أيضا مسؤولية تنسيق الدعم الذي تقدمه الأمانة العامة إلى الجمعية العامة فيما يتعلق بالعملية الجارية لاستعراض الولايات.

٣٠ - ويُقترح إنشاء وظيفة واحدة جديدة برتبة ف-٣ في قسم إدارة الأداء من أجل الاضطلاع بالأنشطة الجديدة المقترحة المتمثلة في رصد السلطات المفوضة ودعم الفريق الفرعي الجديد لمجلس الأداء الإداري، بما في ذلك تنسيق الرصد والإبلاغ للذاتان تضطلع بهما جميع الإدارات والمكاتب بشأن مختلف الجوانب الرئيسية للأداء (إدارة الجوانب البرنامجية والشؤون المالية والموارد البشرية). وسيكون شاغل الوظيفة مسؤولا أيضا عن إنشاء وتشغيل نظام إلكتروني للتعقب من أجل تسجيل ورصد جميع السلطات المفوضة التي تقع ضمن مسؤولية إدارة الشؤون الإدارية. ويُتوخى أن يكون الرصد استباقيا، أي أن يسعى إلى كشف المشاكل وحلها، وإن اقتضى الأمر تقليص نطاق السلطات أو اقتراح سلطات إضافية، بما في ذلك تحديد مستوى ونطاق تلك السلطات المفوضة بطريقة استباقية.

٣١ - إضافة إلى ذلك، يقدم شاغل الوظيفة المساعدة في توسيع وتعزيز الأنشطة الداخلية للتقييم الذاتي والرصد التي تضطلع بها إدارة الشؤون الإدارية وكذلك تنسيقها للدعم الذي تقدمه الأمانة العامة إلى الجمعية العامة لإجراء عملية استعراض الولايات.

٣٠ قسم دعم الرقابة

٣٢ - يتولى قسم دعم الرقابة مسؤولية تنسيق رد الأمانة العامة على تقارير هيئات الرقابة ورصد تنفيذ التوصيات الواردة فيها والإبلاغ عنه وعن المسائل ذات الطابع العام أو تلك التي تستدعي اهتماما خاصا من جانب الإدارة العليا و/أو لجنة الإدارة.

٣٣ - وسيضم قسم دعم الرقابة ما مجموعه خمس وظائف كما يلي:

- (أ) وظيفتان موجودتان ممولتان من الميزانية العادية (١ ف-٥ و ١ خ ع (ر أ))؛
- (ب) وظيفتان جديدتان ممولتان من الميزانية العادية (١ ف-٤ و ١ خ ع (ر أ))؛
- (ج) وظيفة واحدة موجودة ممولة من موارد خارجة عن الميزانية برتبة ف-٣.

٣٤ - ويضطلع بالمهام الحالية المتعلقة بدعم الرقابة موظف واحد برتبة ف-٥ يدعمه موظف واحد من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) وموظف واحد برتبة ف-٣ تمول وظيفته من موارد خارجة عن الميزانية. وتشمل المسؤوليات الرئيسية المناطة بالموظف برتبة ف-٥ استعراض تقارير هيئات الرقابة من أجل تحديد التوصيات والاستنتاجات الرئيسية التي تستدعي اهتمام الإدارة العليا ولجنة الإدارة. ويقيم شاغل الوظيفة الاتصال مع هيئات الرقابة والصناديق والبرامج ومديري البرامج ويعد تقارير لتقديمها إلى الجمعية العامة ردا على تقارير وحدة التفتيش المشتركة وتقارير مكتب خدمات الرقابة الداخلية وتقارير عن حالة تنفيذ توصيات مجلس مراجعي الحسابات؛ ويستعرض الردود الواردة على مشاريع تقارير هيئات الرقابة (مجلس مراجعي الحسابات، ومكتب خدمات الرقابة الداخلية، ووحدة التفتيش المشتركة). ويشرف شاغل الوظيفة أيضا على إعداد تقارير مرحلية من أجل تمكين لجنة الإدارة من استعراض تنفيذ توصيات هيئات الرقابة. كما يسدي المشورة بشأن مبادرات الإصلاح الإداري، ولا سيما تلك المتعلقة بتعزيز الرقابة والمساءلة، ويقدم التوصيات إلى وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية بشأن القرارات المتخذة فيما يتعلق بطلبات الاستثناء من المعايير المعمول بها فيما يتعلق بالسفر جوا.

٣٥ - وتشمل المهام الحالية للوظيفة الموجودة برتبة ف-٣ إعداد تقارير عن المستجدات المتعلقة بتنفيذ توصيات هيئات الرقابة، وخاصة تلك الموجهة إلى إدارة الشؤون الإدارية. وفي هذا الصدد، يتولى شاغل الوظيفة تيسير عملية التحقق ويقوم بجمع وتحليل أحدث المعلومات

ذات الصلة بالموضوع. ويقوم شاغل الوظيفة ف-٣ بتوفير معلومات مستكملة للجنة الإدارة لأغراض الاستعراض الذي تجريه لتقارير هيئات الرقابة وتوصياتها، وكفالة متابعة التوصيات المقبولة وتنفيذها في الوقت المناسب. وتشمل المهام المناطة به أيضا المساعدة في إعداد تقارير عن تنفيذ التوصيات المقدمة إلى الهيئات التشريعية، وردود على تقارير هيئات الرقابة. إضافة إلى ذلك، يكون شاغل هذه الوظيفة مسؤولا عن إعداد التقرير الذي يقدمه الأمين العام كل سنتين عن الاستثناءات من المعايير المعمول بها فيما يتعلق بالسفر جوا.

٣٦ - وجدير بالذكر أنه نتيجة لتوسيع نطاق أنشطة الرقابة^(١)، زاد عدد توصيات مكتب خدمات الرقابة الداخلية ومجلس مراجعي الحسابات إلى الضعف تقريبا، مما أدى إلى زيادة كبيرة في عبء العمل الذي يضطلع به القسم. إضافة إلى ذلك، تزايد عدد التحقيقات أيضا مما أفضى إلى مزيد من التوصيات المعروضة على القسم لاستعراضها. ومن أجل تحسين جودة تحليل توصيات هيئات الرقابة وتعزيز رصد تنفيذها، يُقترح إضافة وظيفة واحدة جديدة برتبة ف-٤.

٣٧ - وسيتولى شاغل الوظيفة الجديدة برتبة ف-٤ مساعدة الموظف برتبة ف-٥ في استعراض جميع تقارير هيئات الرقابة، وذلك على أساس سجل المخاطر الذي يوجد حاليا قيد الإعداد، بغرض القيام على نحو منهجي بتحديد النتائج والتوصيات التي ينبغي أن تحظى بأولوية عليا، وتقديم تقارير تحليلية إلى كبار المديرين وتيسير وضع خطط الإصلاح وتنفيذها. ومن المهام الإضافية المناطة بشاغل هذه الوظيفة إجراء استعراض وتحليل مركزين لتقارير التحقيق من أجل تحديد مواطن الضعف العامة وفي مجال الرقابة الداخلية التي يتعين على الإدارة معالجتها، وكفالة اتخاذ تدابير تصحيحية. كما سيساعد الموظف برتبة ف-٤ في الاستجابة للطلبات الواردة من أمانة اللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة، حسب الاقتضاء. إضافة إلى ذلك، سيكون شاغل الوظيفة مسؤولا عن صيانة قواعد تعقب البيانات التي تسمح بإجراء متابعة في الوقت المناسب لتنفيذ التوصيات مقارنة بالنقاط المرجعية وتقارير المستجندات المقدمة كل سنة ونصف السنة إلى هيئات الرقابة.

٣٨ - ويقوم الموظف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) الموجود حاليا بدعم جميع مهام العمل. بيد أن مهمته الرئيسية تشمل صيانة قواعد البيانات المتعلقة بتوصيات المراجعة وطلبات السفر، فضلا عن نظم الرقابة الأخرى. إضافة إلى ذلك، يقوم شاغل الوظيفة بتقديم

(١) وردت ٧٤ توصية في تقرير مجلس مراجعي الحسابات عن فترة السنتين ٢٠٠٢-٢٠٠٣ و ١٧٧ توصية في تقريره عن الفترة ٢٠٠٤-٢٠٠٥. وأصدر مكتب خدمات الرقابة الداخلية ١٠٦١ توصية خلال العام من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٣ إلى ٣٠ تموز/يوليه ٢٠٠٤ و ١٧٩٢ للعام ٢٠٠٦-٢٠٠٧.

باقي أشكال الدعم الإداري، مما قد يهدد سلامة قواعد البيانات وصيانتها. وبالتالي، يُقترح إنشاء وظيفة إضافية من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) من أجل كفالة الاضطلاع بكل من الدعم الإداري العام ومهام إدارة البيانات بصورة فعالة وفي الوقت المناسب.

٤ مشروع تجريبي بشأن إدارة المخاطر في المؤسسة

٣٩ - لم تُطلب وظائف ثابتة لتشكيل فريق المشروع التجريبي الذي سيعكف على تعزيز إدارة الأمانة العامة للمخاطر على النحو المفصل في استنتاجات الجزء الرئيسي من هذا التقرير (A/62/701، الفرع السادس). وستغطي الاحتياجات عن طريق تخصيص اعتمادات غير متكررة من المساعدة العامة المؤقتة على النحو المفصل أدناه. ولكفالة التنسيق بشكل أفضل مع مراكز العمل خارج المقر في تنفيذ خطط العمل المتعلقة بإدارة المخاطر، يُقترح أيضا رصد اعتماد بمبلغ ٢٠ ٠٠٠ دولار لأغراض السفر.

(ب) احتياجات إضافية غير متصلة بالوظائف

تكاليف الموظفين الأخرى

٤٠ - ستغطي الاحتياجات الإضافية المقدرة بمبلغ ٨٦٢ ٢٠٠ دولار المساعدة العامة المؤقتة فيما يتعلق بالمشروع التجريبي المقترح لإدارة المخاطر في المؤسسة من أجل وضع خطة عمل لتحديد وتعميم المعايير والمبادئ التوجيهية المتعلقة بإدارة المخاطر على نطاق الأمانة العامة. وسيغطي هذا الاعتماد تكاليف الاستعانة بالخدمات المتخصصة من قبيل ما يعادل وظيفة برتبة ف-٥ ووظيفة برتبة ف-٤ ووظيفة برتبة ف-٣ ووظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لمدة ١٨ شهرا. ومن شأن ذلك أن يتيح الوقت الكافي والموارد الكافية لمواصلة وضع مفاهيم إدارة المخاطر في المؤسسة واقتراح استراتيجيات للتوصية باتخاذ مزيد من الخطوات من أجل إيجاد نظام متكامل تستخدمه المنظمة لإدارة المخاطر في المؤسسة.

سفر الموظفين

٤١ - يُقترح رصد مبلغ إضافي قدره ٧٤ ٠٠٠ للسفر من أجل كفالة إطلاع المكاتب الموجودة خارج المقر بشكل كامل على العناصر اللازمة لتعزيز ثقافة تحقيق النتائج واكتساب المهارات المتعلقة بها (٢٧ ٠٠٠ دولار)؛ وتنظيم دورات تدريبية في بحالي الرصد والتقييم الذاتي (٢٧ ٠٠٠ دولار)؛ وتيسير تنفيذ خطط العمل في مراكز العمل خارج المقر فيما يتعلق بالمشروع التجريبي بشأن إدارة المخاطر في المؤسسة (٢٠ ٠٠٠ دولار).

الاستشاريون والخبراء

٤٢ - تُطلب احتياجات إضافية قدرها ٣٥ ٠٠٠ دولار للخدمات الاستشارية بغية توفير الخبرات غير المتاحة في مجالات مختلفة منها (أ) إعداد مواد تدريبية ونظم إعلامية لتبادل المعرفة وإنشاء موقع على شبكة الإنترنت لإيجاد شبكة من ممارسي الإدارة القائمة على النتائج؛ (ب) وتعزيز أنشطة الرصد والتقييم الذاتي، وخاصة فيما يتعلق بتقييم الفعالية أو تعديل نظام المعلومات المتكامل للرصد والوثائق.

مصروفات التشغيل العامة

٤٣ - يتعلق الاعتماد الإضافي البالغ ٥٩ ٤٠٠ دولار مباشرة بتغييرات في الملاك الوظيفي من أجل تعزيز إطار المساءلة والإدارة القائمة على النتائج. وستغطي هذه الاعتمادات المعيارية الاحتياجات التشغيلية التي تشمل الاتصالات، بما في ذلك الهواتف والفاكس والحقيبة الدبلوماسية ورسوم البريد (٣٣ ٠٠٠ دولار)، وصيانة المعدات الآلية للمكاتب (٢٦ ٤٠٠ دولار).

اللوازم والمواد

٤٤ - تتعلق الاحتياجات الإضافية البالغة ١١ ٠٠٠ دولار مباشرة بالتعديلات المقترحة في الملاك الوظيفي من أجل تعزيز إطار المساءلة والإدارة القائمة على النتائج، وستغطي الاحتياجات من اللوازم والمواد المكتبية استناداً إلى التكاليف المعيارية للخدمات المشتركة.

الأثاث والمعدات

٤٥ - تتعلق الاعتمادات الإضافية وقدرها ٢٢ ٠٠٠ دولار مباشرة باقتناء معدات مكتبية تتعلق بالتعديلات المقترحة في الملاك الوظيفي من أجل تعزيز إطار المساءلة والإدارة القائمة على النتائج.

(ج) التعديلات المطلوب إدخالها في برنامج العمل والميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩

٤٦ - يعدل السرد البرنامجي والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز والنواتج في إطار الباب ٢٨ ألف، مكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية (A/62/6 (Sect.28A) و Corr.1)، على النحو التالي:

الجدول ٢٨ ألف - ٩

الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة

يضاف إنجاز متوقع جديد كالتالي:

”(و) زيادة تفهم الموظفين والمديرين للنتائج المتوقعة والمحقة في المنظمة“.

مؤشرات الإنجاز

يضاف مؤشر إنجاز جديد على النحو التالي:

”(و) زيادة النسبة المئوية للموظفين الذين استكملوا التدريب في مجال الإدارة القائمة على النتائج“

النواتج

يضاف إلى الفقرة ٢٨ ألف - ٢٤ (أ) '٢' ما يلي:

”(أ) تقرير الأداء البرنامجي المقدم كل سنتين؛ وتقرير تنفيذ إطار الإدارة القائمة على النتائج المقدم كل سنتين، بما في ذلك معلومات عن أنشطة الرصد والتقييم الذاتي“؛

ويضاف ما يلي إلى الفقرة ٢٨ ألف - ٢٤:

”(ب) '١٢' دعم مواصلة تنفيذ الإدارة القائمة على النتائج، بما في ذلك تعزيز المعايير والسياسات والإجراءات والمنهجيات؛ وتنفيذ استراتيجية التدريب؛ وتنظيم التدريب؛ وتبادل المعارف؛ وإنشاء موقع على شبكة الإنترنت للإدارة القائمة على النتائج؛

”(ب) '١٣' الخدمات الاستشارية وتنسيق تقييم الإسهام في النتائج وتأثير وحدات المنظمة في تحقيقها؛ وتقديم المساعدة إلى مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات وإلى الإدارات في إعداد الإطار الاستراتيجي لفترة السنتين؛

”(ب) '١٤' الخدمات الاستشارية والتدريب من أجل رصد أنشطة المنظمة وإجراء تقييم ذاتي لها، بما في ذلك استخدام الدروس المستفادة وتطبيق أفضل الممارسات؛ وتعزيز نظام المعلومات المتكامل للرصد والوثائق؛

”(ب) '١٥' رصد تنفيذ قرارات الجمعية العامة وتوصيات الرقابة المتعلقة بالأداء البرنامجي وتقييمها وتيسير تنفيذها، بما في ذلك تطبيق الدروس المستخلصة؛

”(ب) '١٦' تنفيذ النواتج المنقولة من مكتب خدمات الرقابة الداخلية (انظر A/62/6 (Sect.29)، المرفق): صيانة وتوسيع موقع الأداء البرنامجي على شبكة الإنترنت؛

وصيانة شبكة مراكز تنسيق الأداء البرنامجي؛ ورصد تعزيز نظام المعلومات المتكامل للرصد والوثائق؛ ودعم مواصلة تنفيذ الإدارة القائمة على النتائج، بما في ذلك التحسينات المنهجية؛ والرصد الدوري لتنفيذ البرامج وللنتائج في إطار أبواب الميزانية البرنامجية كافة وإطلاع مديري البرامج على ردود الفعل؛ وتقديم المساعدة في تعزيز الجهود المبذولة في مجالي الرصد وتقييم الأداء البرنامجي من أجل دعم تنفيذ الإدارة القائمة على النتائج، بما في ذلك المبادئ التوجيهية والمذكرات الاستشارية والتدريب وتبادل المعارف بشأن أفضل الممارسات وغير ذلك من المجالات؛ وتوفير التوجيه والتدريب بشأن تقنيات التقييم التشاركي؛ والاستعراضات الإدارية: رصد تنفيذ التوصيات؛ وتوفير الدعم في مجال التغيير الإداري المقدم إلى مديري البرامج من أجل تنفيذ أهداف الإصلاح؛ وتحديد مجالات التغيير التنظيمي ووضع استراتيجيات لمعالجة مقاومة التغيير، وإعداد الخطط لتنفيذ التغيير وكفالة استدامته، حسب الطلب.

رابعاً - الباب ٢٨ دال، مكتب خدمات الدعم المركزية

الاحتياجات الإضافية من الموارد ٧٠٠ ٤٤٥ دولار

الجدول ٦

الاحتياجات حسب العنصر ومصدر الأموال (الميزانية العادية)

العنصر	الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		الوظائف	
	الاعتماد الأولي للفترة ٢٠٠٩-٢٠٠٨	التغيير	التقديرات المنقحة للفترة ٢٠٠٩-٢٠٠٨	التغيير
ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة	٢ ٢٤٥,٧	-	٢ ٢٤٥,٧	٥
باء - برنامج العمل				-
١ - خدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	٧٠ ٤٤٩,٩	-	٧٠ ٤٤٩,٩	١٣٥
٢ - خدمات الدعم الأخرى	١٦٣ ٦٠٤,٥	٤٤٥,٧	١٦٤ ٠٥٠,٢	٣١٦
المجموع	٢٣٦ ٣٠٠,١	٤٤٥,٧	٢٣٦ ٧٤٥,٨	٤٥٦

الجدول ٧

الاحتياجات الإضافية من الموارد حسب وجه الإنفاق
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

وجه الإنفاق	الاعتمادات الأولية للفترة ٢٠٠٩-٢٠٠٨	التغير	التقديرات المنقحة للفترة ٢٠٠٩-٢٠٠٨
الوظائف	٨٩ ٢٠٧,٤	-	٨٩ ٢٠٧,٤
تكاليف الموظفين الأخرى	٣ ٤٩٧,٠	-	٣ ٤٩٧,٠
الاستشاريون والخبراء	٢٩٨,٣	-	٢٩٨,٣
سفر الموظفين	٦٨٣,٧	-	٦٨٣,٧
الخدمات التعاقدية	٢٤ ٠٨٧,٣	-	٢٤ ٠٨٧,٣
مصروفات التشغيل العامة	١١٠ ٣٧٧,١	٣٧٥,٠	١١٠ ٧٥٢,١
الضيافة	١٠,١	-	١٠,١
اللوازم والمواد	٣ ٢٢٨,٩	-	٣ ٢٢٨,٩
الأثاث والمعدات	٤ ٩١٠,٣	٧٠,٧	٤ ٩٨١,٠
المجموع	٢٣٦ ٣٠٠,١	٤٤٥,٧	٢٣٦ ٧٤٥,٨

خدمات الدعم الأخرى

٤٧ - تطلب عشر وظائف جديدة في إطار الباب ٢٨ ألف، مكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية، من أجل الشعبة الجديدة المقترحة للمساءلة والإدارة القائمة على النتائج. وتعلق الاحتياجات الإضافية من الموارد المبينة في الجدولين ٦ و ٧ أعلاه بخدمات الدعم المركزية التي يتعين تقديمها في إطار الباب ٢٨ دال، مكتب خدمات الدعم المركزية، فيما يتعلق بالوظائف العشر الجديدة المقرر إنشاؤها في مكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية في نيويورك، على النحو المبين في الفقرات التالية.

مصروفات التشغيل العامة

٤٨ - يغطي مبلغ ٣٧٥ ٠٠٠ دولار (أ) الاحتياج الناشئ لمرة واحدة من أجل إدخال تغيير وتكييف بسيطين في أماكن العمل (٢١٠ ٠٠٠ دولار)؛ (ب) واستئجار حيز مكثي لاستيعاب الوظائف العشر الجديدة (١٦٥ ٠٠٠ دولار).

الأثاث والمعدات

٤٩ - تتعلق الاحتياجات البالغة ٧٠ ٧٠٠ دولار بالتكلفة غير المتكررة المتعلقة باقتناء أثاث المكاتب وتجهيزاتها من أجل الوظائف العشر الجديدة المشار إليها أعلاه.

خامسا - الباب ٢٩، الرقابة الداخلية

٥٠ - سيصاحب نقل المهام المتعلقة بالرصد، بما في ذلك إعداد تقرير الأداء البرنامجي، إلى مكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية، نقل الموارد المرتبطة بها، حسبما أوصت به اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية في تقريرها الأول عن الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩ (A/62/7 و Corr.1)، وأقرته الجمعية العامة في قرارها ٢٣٦/٦٢. وفي هذا الصدد، يُقترح نقل وظيفة بالرتبة ف-٤ ووظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية) من الباب ٢٩ إلى الباب ٢٨ ألف. علاوة على ذلك، يُقترح أيضا نقل أنشطة التقييم الذاتي والنواتج الواردة في الميزانية البرنامجية المقترحة لمكتب خدمات الرقابة الداخلية (A/62/6 (Sect.29)، المرفق) إلى الباب ٢٨ ألف.

الجدول ٨

الاحتياجات حسب العنصر ومصدر الأموال (الميزانية العادية)

العنصر	الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		الوظائف	
	الاعتمادات الأولية للفترة ٢٠٠٩-٢٠٠٨	التقديرات المنقحة للفترة ٢٠٠٩-٢٠٠٨	الاعتمادات الأولية للفترة ٢٠٠٩-٢٠٠٨	التقديرات المنقحة للفترة ٢٠٠٩-٢٠٠٨
ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة	٢ ٢١٩,٩	-	٢ ٢١٩,٩	-
باء - برنامج العمل				
١ - المراجعة الداخلية للحسابات	١٤ ١٠٠,٣	-	١٤ ١٠٠,٣	-
٢ - التفتيش والتقييم	٧ ٦٥٠,٢	(٣٩٢,٧)	٧ ٢٥٧,٥	(٢)
٣ - التحقيقات	٩ ٧٨٩,٦	-	٩ ٧٨٩,٦	-
جيم - دعم البرنامج	٢ ٢٣٧,٧	-	٢ ٢٣٧,٧	-
المجموع	٣٥ ٩٩٧,٧	(٣٩٢,٧)	٣٥ ٦٠٥,٠	(٢)

الجدول ٩

الاحتياجات الإضافية من الموارد حسب وجه الإنفاق
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

وجه الإنفاق	الموارد	
	الاعتمادات الأولية للفترة ٢٠٠٩-٢٠٠٨	التقديرات المنقحة للفترة ٢٠٠٩-٢٠٠٨
الوظائف	٢٨ ١٦٧,٩	٢٧ ٧٧٥,٢ (٣٩٢,٧)
تكاليف الموظفين الأخرى	١ ٨٩٩,١	١ ٨٩٩,١ -
الاستشاريون والخبراء	٢ ٠٢٢,١	٢ ٠٢٢,١ -
سفر الموظفين	٢ ٢٨٠,١	٢ ٢٨٠,١ -
الخدمات التعاقدية	٢٠٢,٣	٢٠٢,٣ -
مصروفات التشغيل العامة	٦٩٣,٠	٦٩٣,٠ -
الضيافة	٢,٠	٢,٠ -
اللوازم والمواد	٢٢٢,٨	٢٢٢,٨ -
الأثاث والمعدات	٤٩٩,٥	٤٩٩,٥ -
المنح والمساهمات	٨,٩	٨,٩ -
المجموع	٣٥ ٩٩٧,٧	٣٥ ٦٠٥,٠ (٣٩٢,٧)

الجدول ١٠

التغير في الاحتياجات من الوظائف

الفئة	الاعتمادات الأولية للفترة ٢٠٠٩-٢٠٠٨		التقديرات المنقحة للفترة ٢٠٠٩-٢٠٠٨
	التغير		
الفئة الفنية وما فوقها			
وكيل الأمين العام	١	-	١
مد-٢	٢	-	٢
مد-١	٥	-	٥
ف-٥	١٣	-	١٣
ف-٤/٣	٤٩	(١)	٤٨
ف-٢/١	١١	-	١١
المجموع الفرعي	٨١	(١)	٨٠
الخدمات العامة			
الرتبة الرئيسية	٩	(١)	٨
الرتب الأخرى	٢٣	-	٢٣
المجموع الفرعي	٣٢	(١)	٣١
فئات أخرى			
الرتبة المحلية	١	-	١
المجموع الفرعي	١	-	١
المجموع	١١٤	(٢)	١١٢

سادسا - الباب ٣٥، الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين

الاحتياجات الإضافية من الموارد: ٣٢٦ ١٠٠ دولار

الجدول ١١

الاحتياجات الإضافية من الموارد حسب وجه الإنفاق

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

وجه الإنفاق	الاعتمادات الأولية للفترة ٢٠٠٩-٢٠٠٨	التغير	التقديرات المنقحة للفترة ٢٠٠٩-٢٠٠٨
احتياجات أخرى	٤٦١ ٣٦٦,٠	٣٢٦,١	٤٦١ ٦٩٢,١
المجموع	٤٦١ ٣٦٦,٠	٣٢٦,١	٤٦١ ٦٩٢,١

٥١ - ستغطي الاحتياجات الإضافية من الموارد، وقدرها ٣٢٦ ١٠٠ دولار، الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين الناجمة عن التغييرات المقترحة في الوظائف الواردة في هذا التقرير. ويقابل هذا الاعتماد مبلغ مماثل في إطار باب الإيرادات ١، الإيرادات المتأتية من الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين.

سابعا - الإجراءات المطلوب من الجمعية العامة اتخاذها

٥٢ - يقدر إجمالي الاحتياجات من الموارد الناشئة في إطار الميزانية البرنامجية تنفيذ المقترحات الواردة في التقرير المتعلق بإطار المساءلة وإطار إدارة المخاطر في المؤسسة والرقابة الداخلية وإطار الإدارة القائمة على النتائج (A/67/701)، بمبلغ ٣ ٠٠٨ ٦٠٠ دولار لفترة السنتين ٢٠٠٩-٢٠٠٨

٥٣ - ويطلب إلى الجمعية العامة أن:

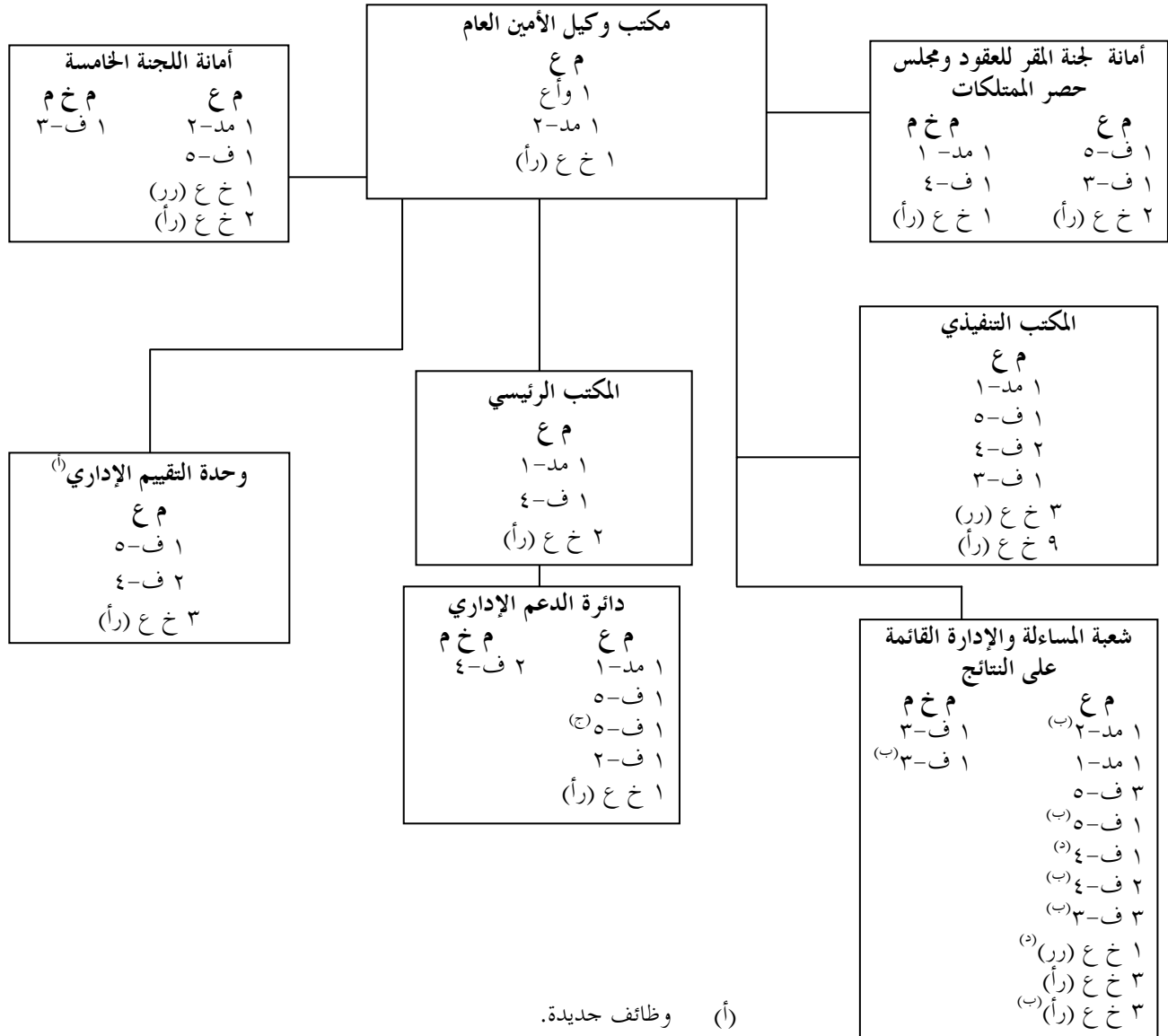
(أ) توافق اعتبارا من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٨ في إطار الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠٠٩-٢٠٠٨ على: '١' إنشاء عشر وظائف جديدة (١ مد-٢ و ١ ف-٥ و ٢ ف-٤ و ٣ ف-٣ و ٣ خ ع (ر أ)) في إطار الباب ٢٨ ألف، مكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية؛ '٢' ونقل وظيفة برتبة ف-٤ ووظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية) من الباب ٢٩، الرقابة الداخلية، إلى الباب ٢٨ ألف، مكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية؛

(ب) ترصد مبلغا مجموعه ٦٠٠ ٣٠٠٨ دولار في إطار الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩، يشمل زيادات في إطار الباب ٢٨ ألف، مكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية (٥٠٠ ٦٢٩ ٢ دولار)؛ والباب ٢٨ دال، مكتب خدمات الدعم المركزية (٧٠٠ ٤٤٥ دولار)، يقابلها جزئيا نقصان في إطار الباب ٢٩، الرقابة الداخلية (٧٠٠ ٣٩٢ دولار)؛ إضافة إلى زيادة في إطار الباب ٣٥، الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين (١٠٠ ٣٢٦ دولار)، يقابلها مبلغ مماثل في إطار باب الإيرادات ١، الإيرادات المتأتية من الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين؛

(ج) تعتمد التعديلات المقترحة على السرد والنواتج البرنامجية في برنامج عمل الباب ٢٨ ألف، مكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية، من الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩، على النحو المبين في الفقرة ٤٦ أعلاه.

المرفق الأول

الهيكل التنظيمي لمكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية وتوزيع الوظائف لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩



(أ) وظائف جديدة.

(ب) وظائف منقولة من مكتب خدمات الرقابة الداخلية.

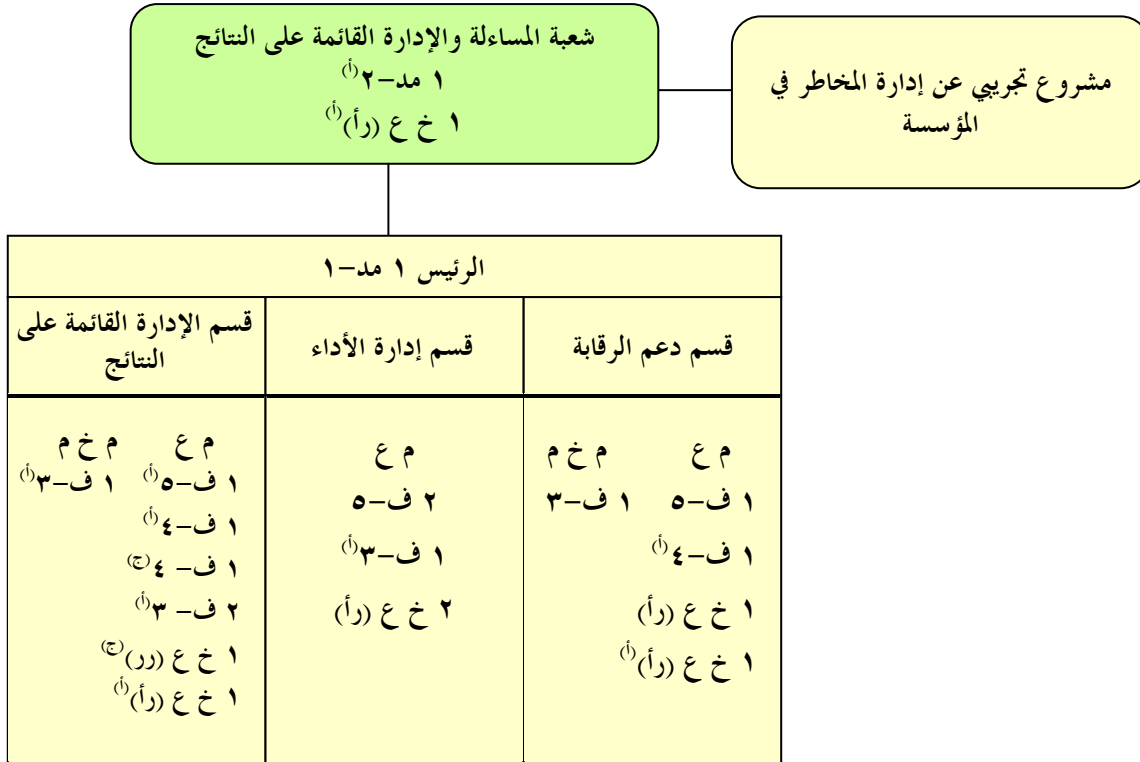
(ج) وظائف معاد توزيعها.

(د) على النحو الذي أقرته الجمعية العامة في قرارها ٢٢/٦٢ (الفقرة ٥٢).

المختصرات: م ع = الميزانية العادية؛ م خ م = موارد خارجة عن الميزانية؛
خ ع = خدمات عامة؛ رر = الرتبة الرئيسية؛ رأ = الرتب الأخرى.

المرفق الثاني

الهيكل التنظيمي وتوزيع الوظائف في شعبة المساءلة والإدارة القائمة على النتائج



(أ) وظائف جديدة.

(ب) وظائف ستمول من المساعدة المؤقتة العامة بما يعادل ١ ف-٥ و ١ ف-٤ و ١ ف-٣ و ١ خ ع (رأ) لمدة ١٨ شهرا.

(ج) وظيفة منقولة من مكتب خدمات الرقابة الداخلية.