

Distr.: General
21 July 2008
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



الدورة الثالثة والستون

البندان ٨١ و ١٢١ من جدول الأعمال المؤقت*

سيادة القانون على الصعيدين الوطني والدولي

الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩

التقديرات المنقحة المتصلة بالميزانية البرنامجية لفترة السنتين
٢٠٠٨-٢٠٠٩ والمتعلقة بوحدة سيادة القانون

تقرير الأمين العام

موجز

يقدم هذا التقرير عملاً بالفقرة ٤ من قرار الجمعية العامة ٦٢/٧٠. ويورد التقرير وصفاً لإنشاء كل من الفريق المعني بالتنسيق والموارد في مجال سيادة القانون ووحدة سيادة القانون في المكتب التنفيذي للأمين العام. وإذا وافقت الجمعية العامة على اقتراح توفير الموارد لدعم الوحدة بصورة مستمرة، فسيكون مطلوباً تخصيص موارد إضافية بمبلغ ٨٠٠ ٩٥٣ دولار لوحدة سيادة القانون في إطار الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩.



المحتويات

الفقرات الصفحة

أولا - استعراض عام	٢-١	٣
ألف - إنشاء الفريق المعني بالتنسيق والموارد في مجال سيادة القانون ووحدة سيادة القانون	٨-٣	٣
باء - مبررات إنشاء وحدة سيادة القانون	١٣-٩	٤
جيم - مهام وحدة سيادة القانون	١٤	٦
ثانيا - احتياجات وحدة سيادة القانون من الموارد	١٩-١٥	٨
ثالثا - الموارد الخارجة عن الميزانية	٢٢-٢٠	١٠
رابعا - الإجراءات المطلوب من الجمعية العامة اتخاذها	٢٣	١١
المرفق مهام الوظائف الجديدة المقترح إنشاؤها في وحدة سيادة القانون		١٢

أولا - استعراض عام

١ - يقدم هذا التقرير عملاً بالفقرة ٤ من قرار الجمعية العامة ٧٠/٦٢، ونصها كالتالي: "تحيط علماً، مع التقدير، بتقرير الأمين العام المعنون "لنوحّد قوانا: تعزيز الدعم الذي تقدمه الأمم المتحدة من أجل سيادة القانون"، وتؤيد الفريق المعني بالتنسيق والموارد في مجال سيادة القانون الذي يتلقى الدعم من وحدة سيادة القانون في المكتب التنفيذي للأمين العام، بقيادة نائبة الأمين العام، وتطلب إلى الأمين العام أن يقدم إلى الجمعية العامة، دون إبطاء، تفاصيل عن احتياجات هذه الوحدة من الوظائف وغيرها من الاحتياجات لكي تنظر فيها خلال دورتها الثانية والستين وفقاً للإجراءات القائمة ذات الصلة".

٢ - واستجابة للطلب الوارد أعلاه، يصف هذا التقرير ما يلي: إنشاء الفريق المعني بالتنسيق والموارد في مجال سيادة القانون ووحدة سيادة القانون؛ وكما يعرض المبررات المنطقية لإنشاء الوحدة ومهامها؛ واحتياجاتها من الوظائف والموارد الأخرى. ويعزى التأخر في إصدار هذا التقرير إلى المشاورات المستفيضة التي جرت مع أعضاء الفريق.

ألف - إنشاء الفريق المعني بالتنسيق والموارد في مجال سيادة القانون ووحدة سيادة القانون

٣ - في مؤتمر القمة العالمي لعام ٢٠٠٥، دعت الدول الأعضاء إلى معاودة بذل الجهود التي من شأنها تعزيز أنشطة الأمم المتحدة الرامية إلى تعزيز سيادة القانون. وفي الفقرة ١٣٤ (هـ) من نتائج مؤتمر القمة العالمي لعام ٢٠٠٥ (قرار الجمعية العامة ٦٠/١)، أُعلن تأييد الجمعية العامة إنشاء "وحدة مخصصة للمساعدة في مجال سيادة القانون داخل الأمانة العامة، وفقاً للإجراءات القائمة ذات الصلة، رهناً بتقديم الأمين العام تقريراً عن ذلك إلى الجمعية العامة، بغية تعزيز أنشطة الأمم المتحدة الرامية إلى الترويج لسيادة القانون بوسائل منها تقديم المساعدة التقنية وبناء القدرات".

٤ - وفي الفقرة ٤ من قرارها ٣٩/٦١ بشأن سيادة القانون على الصعيدين الوطني والدولي، حثّت الجمعية العامة الأمين العام على أن يقوم، على سبيل الأولوية، بتقديم التقرير المتعلق بإنشاء وحدة للمساعدة في مجال سيادة القانون داخل الأمانة العامة، وفقاً للفقرة ١٣٤ (هـ) من نتائج مؤتمر القمة العالمي لعام ٢٠٠٥.

٥ - وعملاً بالقرارين المشار إليهما أعلاه، أصدر الأمين العام تقريراً معنوناً "لنوحّد قوانا: تعزيز الدعم الذي تقدمه الأمم المتحدة من أجل سيادة القانون" (A/61/636) و Corr.1 - S/2006/980 و Corr.1) أفاد فيه الجمعية العامة بأنه قرّر إنشاء الفريق المعني بالتنسيق والموارد في مجال سيادة القانون الذي يتألف من إدارات الأمم المتحدة ووكالاتها

وصناديقها وبرامجها الرئيسية، وترأسه نائبة الأمين العام وتدعمه وحدة فنية صغيرة. ويعكس التقرير أيضا ما قرره الأمين العام بخصوص تحديد الكيانات الرائدة التابعة للأمم المتحدة في العديد من فئات سيادة القانون (الفقرتان من المرجع نفسه ٤٤ و ٤٥).

٦ - وأعدت الفقرة ٤ من قرار الجمعية العامة ٧٠/٦٢، التأكيد على تأييد الدول الأعضاء إنشاء الفريق وإنشاء الوحدة في المكتب التنفيذي للأمين العام تحت قيادة نائبة الأمين العام.

٧ - وقد أنشئ الفريق ليقوم بدور جهة التنسيق في المقر، حيث يتولّى تنسيق الاهتمام بمسألة سيادة القانون على نطاق المنظومة بأسرها لضمان تحقق الجودة واتساق السياسات وحسن تنسيقها. وبهذه الصفة أنشئ الفريق كآلية مشتركة بين الوكالات تتألف من رؤساء كل من إدارة الشؤون السياسية، وإدارة عمليات حفظ السلام، ومفوضية الأمم المتحدة لحقوق الإنسان، ومكتب الشؤون القانونية، وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي، ومنظمة الأمم المتحدة للطفولة، وصندوق الأمم المتحدة الإنمائي للمرأة، ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة. وهو يجتمع بصفة دورية لتبادل المعلومات وتنسيق الأنشطة واتخاذ القرارات فيما يتصل بالمهام الواردة في الفقرة ٤٨ من تقرير الأمين العام المذكور أعلاه (A/61/636 - S/2006/980).

٨ - وقد أنشئت الوحدة لغرض دعم الفريق ونائبة الأمين العام، باعتبارها رئيسة الفريق، في أداء وتنفيذ المهام المشار إليها أعلاه. وبالتالي تدرج وظائف الوحدة ضمن ثلاثة مجالات عامة للنشاط هي: كفالة التنسيق والاتساق فيما بين إدارات الأمم المتحدة ووكالاتها وصناديقها وبرامجها التي تضطلع بأنشطة في مجال سيادة القانون؛ ووضع الاستراتيجيات ومسار السياسات والتوجيهات المعمول بها على نطاق المنظومة بأسرها فيما يتصل بأنشطة المنظمة الرامية إلى تعزيز سيادة القانون؛ وتعزيز الشراكات بين الأمم المتحدة والعديد من الجهات الفاعلة الأخرى التي تضطلع بأنشطة في مجال سيادة القانون. وتبقى الأدوار التنفيذية في المجالات الرئيسية الثلاثة للأنشطة المتصلة بسيادة القانون من مسؤولية الإدارات والوكالات والصناديق والبرامج المختلفة. وهذه المجالات الثلاثة هي سيادة القانون على الصعيد الدولي، وسيادة القانون في سياق حالات النزاع وما بعد النزاع، ثم سيادة القانون في سياق التنمية الطويلة الأجل.

باء - مبررات إنشاء وحدة سيادة القانون

٩ - أدى تشتت الكيانات العديدة المختصة بسيادة القانون على نطاق منظومة الأمم المتحدة إلى صعوبة اتخاذ المنظمة الإجراءات وتحقيقها المنجزات بشكل منسق. وعلاوة على

ذلك، تتسم هذه القدرات بضيق نطاقها رغم الطائفة الشديدة التنوع من الأنشطة التي تراوحتها المنظمة والخبرات العملية التي اكتسبتها. ولم يتوافر لدى المنظمة القدرة الكافية على الاستفادة من قاعدتها المعرفية أو تحسينها بصورة يعول عليها، كما أن القدرة على الاحتفاظ بذاكرة مؤسسية يعتدّ بها هي في الوقت الحالي قدرة محدودة وتحتاج إلى تحسين، فضلاً عن محدودية التعاون بين مختلف الكيانات، وافتقار عمليات التقييم والتخطيط والبرمجة المشتركة في مجال سيادة القانون إلى منهجية التنفيذ. ونتيجة لذلك، تتسم الأنشطة المتعلقة بسيادة القانون في بعض الأحيان بالازدواجية أو التجزؤ أو المرحلية. ومن ثم فإن انتهاج الأمم المتحدة هذا النهج المرحلي والمحدود فيما تقدمه من مساعدة في مجال سيادة القانون يعني أن منظومة الأمم المتحدة تفتقر إلى استراتيجية وإلى نهج متسق أو أولويات متبعة فيما يتصل بالمساعدة المقدمة في مجال سيادة القانون، حتى أن ما تقدّمه من مساعدة قد يكون منعدم الكفاءة والفعالية.

١٠ - وتضطلع مختلف إدارات الأمم المتحدة ووكالاتها وصناديقها وبرامجها بأنشطة في مجال سيادة القانون، كل في سياق ولايته، وكل منها يغطي جوانب ومجالات بعينها من سيادة القانون. وبالتالي، لا يمكن معالجة المسائل المتصلة بسيادة القانون بكامل نطاقها إلا بواسطة منظومة الأمم المتحدة مجتمعة، وليس من خلال جهد منفرد تقوم به إدارة أو وكالة أو صندوق أو برنامج. ورغم هذا، لم يكن لدى الأمم المتحدة آلية لدعم التنسيق داخل منظومة الأمم المتحدة، لتسهيل وضع التوجيهات وأفضل الممارسات ونظم إدارة المعلومات بما يكفل استجابة منظومة الأمم المتحدة بشكل متسق لطلبات الدول الأعضاء و/أو للولايات الصادرة عن مجلس الأمن في مجال سيادة القانون.

١١ - وقد أُسند إلى نائبة الأمين العام، باعتبارها رئيسة الفريق، دور منسق منظومة الأمم المتحدة المعني بسيادة القانون. وتحت قيادة نائبة الأمين العام، تمثل الوحدة الجهة المرجعية بالنسبة لسيادة القانون، وهي تساعد على تعزيز وترشيد قدرات الأمم المتحدة في مجال سيادة القانون فيما بين مختلف الإدارات والوكالات والصناديق والبرامج من خلال اضطلاعها بدور جهة التنسيق في المقر التي تتولى تنسيق تناول مسألة حقوق الإنسان على نطاق المنظومة بأسرها لضمان تحسين جودة النهج والمواءمة بينها. وفي إطار دعمها للفريق، ستحدّد الوحدة مجالات التأزر، وتسهّل سبل التعاون والتنسيق فيما بين مختلف إدارات الأمم المتحدة ووكالاتها وصناديقها وبرامجها، وكذلك مع الشركاء الخارجيين، وصولاً إلى تحسين نوعية المساعدة التي تقدمها المنظمة في مجال سيادة القانون إلى الدول الأعضاء بناء على طلبها. على أن الدور المنوط بالوحدة دور فريد، فخلافاً لكيانات الأمم المتحدة العديدة التي تضطلع بأدوار في مجال سيادة القانون على نطاق المنظومة، تدعم الوحدة التجانس والتنسيق بين الجهود المضطلع بها في مجال سيادة القانون في جميع مجالات المساعدة التي تقدّمها الأمم

المتحدة سواء في مجالات منع النزاعات أو صنع السلام، وبناء السلام، أو التنمية الطويلة الأجل على الصعيدين الوطني والدولي.

١٢ - وتسدّ الوحدة فجوة أساسية في كفاءة تصدي منظومة الأمم المتحدة مجتمعة للمساءلة المتصلة بسيادة القانون بأقصى قدر ممكن من التوجّه الاستراتيجي والكفاءة والفعالية. وهذا ينطوي على استغلال ثراء الخبرات والمعارف المكتسبة على مدى الأعوام العشرين الماضية على نطاق منظومة الأمم المتحدة، ومساعدة الأمم المتحدة على تطبيق تلك الدروس في تحديد الملائم من استراتيجيات سيادة القانون المشتركة على صعيد البلدان استناداً إلى الفهم العميق لما يحتاجه البلد وما يواجهه من تحديات في مجال سيادة القانون (في إطار السياق السياسي والاقتصادي والاجتماعي الذي يعيش فيه). ولتحقيق هذه الغاية، ستساعد الوحدة على كفاءة تقديم الأمم المتحدة المساعدة للأطراف الوطنية ذات العلاقة في وضع استراتيجياتها وأولوياتها وخططها الوطنية التي يتم الاسترشاد بها في وضع برامج الأمم المتحدة المشتركة في مجال سيادة القانون دعماً لهذه الجهود، مع تضمين هذه البرامج ترتيبات تنفيذ واضحة على ضوء الأدوار والمسؤوليات الموكلة إلى مختلف إدارات الأمم المتحدة ووكالاتها وصناديقها وبرامجها.

١٣ - وستساعد الوحدة في تبسيط أعمال مختلف إدارات الأمم المتحدة ووكالاتها وصناديقها وبرامجها على الصعيد العالمي بإنشاء الآليات الكفيلة بتقليل الازدواجية إلى أدنى حدٍّ ممكن وتعزيز التآزر في وضع السياسات وإعداد المواد التوجيهية، فضلاً عن الاضطلاع بأنشطة التدريب وغيرها من الأنشطة الشاملة. وبالحّد من الازدواجية والتداخل بين أنشطة المنظمة في مجال سيادة القانون، سيكون بوسع الوحدة أن تساعد الفريق على حشد الموارد وتعظيم استخدامها، مما سيزيد من كفاءة أعمال الأمم المتحدة في مجال سيادة القانون بوجه عام.

جيم - مهام وحدة سيادة القانون

١٤ - مهام الوحدة الموضحة أدناه تكفل الدعم لنائبة الأمين العام، باعتبارها رئيسة الفريق، ثم للفريق ذاته في الاضطلاع بالمهام التي حُدّدت للفريق في الفقرة ٤٨ من تقرير الأمين العام المعنون "لنوحّد قوّانا: تعزيز الدعم الذي تقدمه الأمم المتحدة من أجل سيادة القانون" (A/61/636 و Corr.1 - S/2006/980 و Corr.1)، وهذه المهام هي:

(أ) تنسيق المساعدة التي تقدمها الأمم المتحدة في مجال سيادة القانون - تركز الوحدة على التنسيق العام وتقديم الدعم للكيانات لتضطلع بمسؤولياتها على النحو المطلوب من الفعالية والكفاءة. وتعمل الوحدة مع منظومة الأمم المتحدة وغيرها من الشركاء على

تدارس الأطر الاستراتيجية والبرامج القائمة لتقليل التداخل والازدواجية إلى أدنى حد ممكن؛ وتدعم وضع رؤية مشتركة للأمم المتحدة فيما يتصل بالمساعدة المقدمة في مجال سيادة القانون وبالاستراتيجيات وخطط العمل المشتركة في هذا المجال؛ وتساعد على تحديد الثغرات التي تشوب قدرات الأمم المتحدة في مجال سيادة القانون مع وضع الاستراتيجيات لسد هذه الثغرات؛ وتشارك عند الحاجة في العمليات المتكاملة والمشاركة بين الوكالات لتخطيط البعثات؛ وتقيم الاتصالات مع الإدارات والوكالات والصناديق والبرامج الرئيسية؛ وتتفاعل مع آليات التنسيق في منظومة الأمم المتحدة تحقيقا لمزيد من التكامل والتنسيق بين الأنشطة المتعلقة بسيادة القانون وتحسين نوعيتها. وتقوم الوحدة بدور الجهة المنظمة للاجتماعات، فتعمل مع مختلف الإدارات والوكالات والصناديق والبرامج على كفالة إعداد برامج متجانسة ومتكاملة في مجال سيادة القانون لدعم الاستراتيجيات والأولويات والخطط الوطنية، مع تعزيز وضع خطط الأمم المتحدة المشتركة لتنفيذ هذه البرامج في ظل تقسيم واضح للعمل والمسؤوليات فيما بين مختلف كيانات الأمم المتحدة. وستقوم الوحدة بدور آلية تنظيم الاجتماعات بخصوص المسائل المتصلة بالمساعدة الدستورية التي تقدمها الأمم المتحدة، مزودة في ذلك بالقدرة على الانتفاع بالموارد المتاحة من داخل منظومة الأمم المتحدة وخارجها، فضلا عن تعبئة وتنسيق التزويد بالخبرات والموارد الملائمة ولدعم عمليات وضع الدساتير بناء على طلب السلطات الوطنية والانتقالية. وعلاوة على ذلك، تتولى الوحدة دعوة جميع كيانات الأمم المتحدة المختصة بسيادة القانون للاجتماع بصفة دورية على مستوى الخبراء لمناقشة التطورات والجهود المضطلع بها في مجال سيادة القانون، ولتبادل المعلومات في هذا المضمار. وستقوم الوحدة أيضا بدور الأمانة للفريق، بما يشمل دعم نائبة الأمين العام في اضطلاعها بدور رئيسة الفريق. وفي هذا الصدد، تعد الوحدة جدول أعمال الفريق، وستقدم المعلومات الفنية الأساسية والتحليلات وورقات السياسات ليُسترشد بها في أعمال الفريق.

(المرجع نفسه الفقرات ٤٨ (أ) و (د) و (و) و (ز)).

(ب) وضع الاستراتيجيات ومسار السياسات والتوجيهات على نطاق منظومة

الأمم المتحدة بأسرها - ستساعد الوحدة، بالاشتراك مع كيانات الأمم المتحدة المختصة، في وضع التوجيه العام الشامل لمختلف القطاعات بشأن المساعدة المقدمة في مجال سيادة القانون؛ وتشكّل بذلك مرجعا للجنة بناء السلام ومكتب دعم بناء السلام، وهيئات حكومية دولية أخرى، فيما يخص المسائل المتصلة بسيادة القانون؛ وتقوم بصياغة تقارير الأمين العام المقدمة بشأن تعزيز وتنسيق الأنشطة التي تضطلع بها الأمم المتحدة في مجال سيادة القانون للهيئات الحكومية الدولية حسبما هو مطلوب؛ وتعد المذكرات التوجيهية عن مسائل سيادة القانون المواضيع الرئيسية الشاملة لمختلف القطاعات، فضلا عن المساعدة الدستورية؛ وورقات

السياسات وكما تصدر التكاليف بإجراء البحوث عن المسائل الشاملة لمختلف القطاعات في مجال سيادة القانون؛ وتدعم بناء القدرات اللازمة لتنفيذ السياسات والتوجيهات؛ وتعمل على جمع وتحليل المعلومات المتعلقة بتوافر التمويل للأنشطة المتصلة بسيادة القانون. وتدعم الوحدة أيضا تعزيز سيادة القانون في العلاقات الدولية. كما تقوم الوحدة، بالتشاور مع الإدارات والوكالات والصناديق والبرامج الأخرى، بتجميع أفضل الممارسات في مجال سيادة القانون على نطاق منظومة الأمم المتحدة بأسرها، وتستحدث نظاما لجمع أفضل الممارسات وحفظها وتقاسمها مع جميع الشركاء. كما تقوم بدور الوديع للمواد القانونية الخاصة بمنظومة الأمم المتحدة في مجال سيادة القانون، بما في ذلك تحديد وإقرار المواد الرئيسية في مجال سيادة القانون. (الفقرات ٤٨ (ب) و (ج) و (هـ) و (ح) و (ك) من المرجع نفسه).

(ج) تعزيز الشراكات داخل منظومة الأمم المتحدة ومع الشركاء الخارجيين
فيما يتصل بتقديم المساعدة في مجال سيادة القانون - تيسر الوحدة إقامة شراكات استراتيجية فعالة داخل منظومة الأمم المتحدة فيما بين كيانات الأمم المتحدة المعنية بسيادة القانون ومع جهات فاعلة أخرى من قبيل المنظمات الثنائية والمعاهد والمنظمات غير الحكومية، وذلك بغية الاستفادة من خبراتها بوسائل شتى منها دعم إعداد القوائم الخبراء، وتشجيعها على تطبيق معايير الأمم المتحدة وإتباع النهج المراعية للحقوق. وعلاوة على ذلك، تساعد الوحدة على كفالة استجابة الأمم المتحدة بصورة فعالة ومتسقة لطلبات المساعدة التي تتلقاها من الدول الأعضاء، وتيسر التواصل بين كيانات الأمم المتحدة التي تضطلع بالبرمجة في مجال سيادة القانون، وبالدول الأعضاء، والمنظمات الإقليمية والحكومية الدولية، والجهات المانحة، والمنظمات غير الحكومية، كما تساعد في تعبئة الموارد. (الفقرات ٤٨ (ط) و (ي) و (ل) من المرجع نفسه).

ثانيا - احتياجات وحدة سيادة القانون من الموارد

١٥ - في أوائل عام ٢٠٠٧، حدّد الأمين العام تشكيل الوحدة بحيث "تتألف من موظفين من الفئة الفنية يصل عددهم إلى أربعة موظفين، منتدبين من الجهات الفاعلة الرئيسية بالأمم المتحدة أثناء المرحلة الأولى" (الفقرة ٤٩ من الوثيقة (A/61/636 و Corr.1 و S/2006/980 و Corr.1). وبناء على ذلك، ألحق بالوحدة أربعة موظفين من الفئة الفنية من برنامج الأمم المتحدة الإنمائي (موظف برتبة مد-٢ وموظف برتبة ف-٣) ومن إدارة عمليات حفظ السلام (موظف برتبة ف-٤) ومن مكتب الشؤون القانونية (موظف برتبة ف-٥). وخلال عام ٢٠٠٧، كان من المتوخى أن يستمر هذا الترتيب ليشكل أساس تشغيل الوحدة في الأجل الطويل مع تكميله بالموارد الخارجة عن الميزانية. غير أن الإدارتين والوكالة التي وفّرت

الموظفين أعلنت أن الترتيب ليس دائماً، وأن المقصود به هو تجسير الفجوة بين النظر في هذا التقرير وقرار الدول الأعضاء باتخاذ ترتيبات أخرى، كما أنه ليس بإمكانها مواصلة تمويل هذا الترتيب بعد ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٨.

١٦ - واستناداً إلى الخبرة المكتسبة خلال هذه الفترة الأولية، تقرّر أن الملاك الوظيفي المؤلف من أربعة موظفين لن يكون كافياً لكي تؤدي الوحدة مهامها بفعالية في الأجل الطويل. ويرى الأمين العام أنه لكي تؤدي الوحدة مهامها بفعالية، يلزم إنشاء سبع وظائف (١ مد-٢، ١ ف-٥، ٢ ف-٤، ١ ف-٣، ٢ خ ع - رأ) اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٩ في وحدة سيادة القانون، ويلزم لهذه الوظائف موارد إضافية بمبلغ ٧٠٠ ٥٨٨ دولار. ويرد وصف لمهام هذه الوظائف في مرفق هذا التقرير.

١٧ - وإضافة إلى الموارد المتعلقة بالوظائف، سيلزم الوحدة مبلغ ٣٥ ٠٠٠ دولار من موارد المساعدة المؤقتة العامة، وهو ما يمثل تكلفة ستة أشهر من خدمات موظف من فئة الخدمات العامة، لتصريف أعباء العمل في أوقات الذروة، إلى جانب تكاليف تشغيلية بمبلغ ١٠٠ ٣٣٠ دولار لتوفير ما يتصل بإنشاء الوظائف السبع من حيز مكثي واتصالات تجارية ولوازم وأثاث ومعدّات.

١٨ - وعليه فإذا ما وافقت الجمعية العامة على الترتيبات المقترحة للوحدة، فسوف يكون مطلوباً مبلغ ٩٥٣ ٨٠٠ دولار من الموارد الإضافية بما يتماشى والأحكام المنظمة لصندوق الطوارئ وفقاً لأحكام قراري الجمعية العامة ٢١٣/٤١ و ٢١١/٤٢. ويشار في هذا الصدد إلى أن الجمعية العامة قد انتهت في قرارها ٢٥٤/٦١ إلى إنشاء صندوق طوارئ لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩ بمبلغ ٣١,٥ مليون دولار. ويبلغ رصيد صندوق الطوارئ بعد ما اتخذته الجمعية العامة من مقرّرات في الجزء الرئيسي من دورتها الثانية والستين ما مقداره ١٢ ١٩١ ٠٠٠ دولار.

١٩ - والمقترح بالنسبة لجميع الوظائف المذكورة في هذا التقرير هو إنشاؤها اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٩. وكما أوصت اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية في الفقرة ٢٠ من تقريرها الأول عن الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩ (A/62/7 و Corr.1) بشأن تضمين أي مقترحات جديدة معلومات عن الأثر المترتب على الوظائف لاحقاً، قد تود الجمعية العامة الإحاطة علماً بأن الاحتياجات الإضافية لفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١، بالنسبة لكامل تكاليف الوظائف السبع الجديدة المقترحة، تقدّر حالياً بمبلغ ٥٠٠ ٤٤٠ ٢ دولار في إطار كل من الباب ١، تقرير السياسات والتوجيه والتنسيق عموماً (١٠٠ ٢ ١٠٠ دولار)، والباب ٣٥، الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات

الموظفين (٤٠٠ ٣٤٠ دولار)، ويقابل هذا المبلغ الأخير بمبلغ مكافئ في إطار باب الإيرادات ١، الإيرادات الآتية من الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين.

ثالثاً - الموارد الخارجة عن الميزانية

٢٠ - طلبت نائبة الأمين العام من الدول الأعضاء تقديم التبرعات لتمويل أنشطة الوحدة في آب/أغسطس ٢٠٠٧، وتتضمن هذه الأنشطة، أموراً شتى منها تصميم موقع إلكتروني شبكي لسيادة القانون على مستوى منظومة الأمم المتحدة بأسرها، وإنشاء قاعدة بيانات للأمم المتحدة تتعلق بسيادة القانون لتكون مستودعاً لجميع المواد والدروس المستفادة وأفضل الممارسات، وتنظيم حلقات العمل والحلقات الدراسية التي تجمع بين كيانات الأمم المتحدة وطائفة متسعة من الشركاء، بمن فيهم الدول الأعضاء والمانحون والأكاديميون والمنظمات غير الحكومية.

٢١ - والغرض من طلب التبرعات هو دعم المدخلات الرئيسية اللازمة للاضطلاع بالأنشطة الرامية إلى تحقيق مزيد من التجانس والتنسيق لمنظومة الأمم المتحدة في مجال سيادة القانون. وبما أن من الجوهرى للوحدة أن تؤدي دورها في فترة الإنشاء هذه، كانت الوحدة بحاجة إلى الموارد بشكل فوري لتنفق منها على أنشطتها، ومن ثم طلبت التبرعات.

٢٢ - وحتى تاريخه، حصلت الوحدة بناء على الطلب المذكور أعلاه على ما مقداره ٣٦٤ ٧٩٠ دولاراً من السويد وفنلندا والنمسا ونيوزيلندا وهولندا لتغطية تكاليف أنشطتها. وتعهدت بلجيكا والمملكة المتحدة لبريطانيا العظمى وأيرلندا الشمالية بالتبرع للوحدة. وتستخدم التبرعات التي وردت حتى تاريخه في دعم أنشطة الوحدة، وترد في الجدول أدناه الاحتياجات المقدرة حسب وجه الإنفاق.

وجه الإنفاق	الاحتياجات المقدرة لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩
تكاليف الموظفين الأخرى	١٠ ٠٠٠
الاستشاريون والخبراء	٩٥ ٩٠٠
سفر الممثلين	١٥ ٨٠٠
سفر الموظفين	٤٠ ٩٠٠
الخدمات التعاقدية	١٢ ٠٠٠
اللوازم والمواد	٣٠٠
المجموع	٢٦٤ ٩٠٠

رابعاً - الإجراءات المطلوب من الجمعية العامة اتخاذها

٢٣ - إذا وافقت الجمعية العامة على المقترحات الواردة في هذا التقرير لتوفير الموارد اللازمة لدعم الوحدة بشكل مستمر، فقد تود اتخاذ الإجراءات التالية:

(أ) الموافقة على إنشاء سبع وظائف جديدة (واحدة مد - ٢، وواحدة ف-٥، واثنان ف-٤، وواحدة ف-٣، واثنان من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) لوحدة سيادة القانون اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٩ في إطار الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩؛

(ب) تخصيص ما مجموعه ٨٠٠ ٩٥٣ دولار من الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩، ويتألف هذا المبلغ من زيادتين في إطار الباب ١، تقرير السياسات والتوجيه والتنسيق عموماً (٦٦٥ ٠٠٠ دولار)، والباب ٢٨ دال، مكتب خدمات الدعم المركزية (٨٠٠ ٢٨٨ دولار)؛ وزيادة في إطار الباب ٣٥، الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين (٨٠٠ ٩٥ دولار)، يقابلها مبلغ مكافئ في إطار باب الإيرادات ١، الإيرادات الآتية من الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين. ويقيّد هذا الاعتماد على حساب صندوق الطوارئ.

المرفق

مهام الوظائف الجديدة المقترح إنشاؤها في وحدة سيادة القانون

١ - مدير وحدة سيادة القانون (مد-٢):

- (أ) توفير التوجيه العام لعمل الوحدة وتعبئة الموارد اللازمة له والإشراف عليه؛
- (ب) إسداء المشورة الفنية لنائبة الأمين العام (باعتبارها رئيسة الفريق المعني بالتنسيق والموارد في مجال سيادة القانون) بشأن استراتيجية وسياسات سيادة القانون، وتنسيق ومواءمة أنشطة الأمم المتحدة في هذا المجال، بوسائل شتى منها عقد اجتماعات الفريق المعني بالتنسيق والموارد في مجال سيادة القانون؛
- (ج) إسداء المشورة لنائبة الأمين العام بشأن التصدي لما ينشأ من قضايا السياسات المعقدة في مجال سيادة القانون والتوسط في الخلافات التي تنشأ فيما بين كيانات الأمم المتحدة المعنية بسيادة القانون إذا ما تعذر حلها على مستوى القطاع أو البلد، ومع إحالة هذه المنازعات، عند الاقتضاء، إلى الأمين العام ليبت فيها؛
- (د) إسداء المشورة الفنية لنائبة الأمين العام والفريق بشأن وضع الاستراتيجيات العامة للمساعدة في مجال سيادة القانون، ولرؤساء الهيئات الحكومية الدولية، بما فيها لجنة بناء السلام؛
- (هـ) التواصل المنتظم باسم نائبة الأمين العام مع رؤساء كيانات الأمم المتحدة الرئيسية المتعاملة مع المسائل المتصلة بسيادة القانون، ومع الدول الأعضاء أو غيرها من الأطراف المعنية بشأن استراتيجيات الأمم المتحدة في مجال سيادة القانون والتنسيق في هذا المجال؛
- (و) تمثيل الأمين العام ونائبة الأمين العام بشأن المسائل العامة المتصلة بسيادة القانون مع الدول الأعضاء والمناحين وغير ذلك من الأطراف المعنية.

٢ - موظف أقدم لشؤون سيادة القانون (ف-٥):

- (أ) القيام بدور نائب المدير ومساعدة المدير في تهيئة الأعمال التي تضطلع بها وحدة سيادة القانون، وتهيئة الظروف المواتية لتنفيذ هذا التوجيه؛
- (ب) المساعدة في وضع الاستراتيجيات العامة للأمم المتحدة في مجال سيادة القانون والمجالات المتصلة به، وتسهيل الاتصال لغرض إقامة الشراكات بين كيانات الأمم

المتحدة المعنية بسيادة القانون وبالدول الأعضاء والمنظمات الإقليمية والمنظمات الحكومية الدولية وبالمناخين والمنظمات غير الحكومية؛

(ج) دعم تعزيز سيادة القانون في العلاقات الدولية؛

(د) القيام بدور المرجع الفني بالنسبة إلى لجنة بناء السلام ومكتب دعم بناء السلام بخصوص المسائل المتصلة بسيادة القانون؛

(هـ) المساعدة في جهود تعبئة الموارد والتواصل مع المناخين؛

(و) تمثيل الوحدة في الاجتماعات المشتركة بين الوكالات وفي الاجتماعات الدولية أو الإقليمية أو الوطنية.

٣ - موظف لشؤون سيادة القانون (ف-٤):

(أ) دعم تنفيذ استراتيجية تتعلق بإقامة الشراكات الفعالة مع الكيانات الخارجية، بما فيها الدول الأعضاء والجهات المقدمة للمساعدة في مجال سيادة القانون، والمنظمات الحكومية الدولية، والمنظمات الإقليمية، والمنظمات غير الحكومية؛

(ب) إقامة الاتصالات في مجال سيادة القانون، وتنظيم وتيسير عقد الموائد المستديرة والحلقات الدراسية فيما بين منظومة الأمم المتحدة والشركاء الخارجيين، بما في ذلك إعداد جداول الأعمال، والقيام بدور المقرر، وكتابة التقارير؛

(ج) تسهيل الاتصال بين كيانات الأمم المتحدة التي تضطلع بالبرمجة في مجال سيادة القانون وبين الدول الأعضاء والمنظمات الإقليمية والمنظمات الحكومية الدولية والمناخين والمنظمات غير الحكومية، للاستفادة من خبرات هذه الكيانات بوسائل منها دعم إعداد قوائم الخبراء، ولتشجيعها على تطبيق معايير الأمم المتحدة واتباع النهج المراعية للحقوق؛

(د) الإشراف على إدارة الموارد الإلكترونية الخاصة بسيادة القانون؛

(هـ) تعهّد مركز لتبادل المعلومات بشأن الجهات التابعة لمنظومة الأمم المتحدة التي تقدم المساعدة في مجال سيادة القانون ونوع المساعدة التي تقدمها كل منها، بحيث يشكل هذا المركز مرجع معلومات لخدمة من هم داخل منظومة الأمم المتحدة ومن هم خارجها؛

(و) دعم تعزيز سيادة القانون في العلاقات الدولية؛

- (ز) المساعدة في تزويد منظومة الأمم المتحدة بالإرشاد والتوجيه في مجال سيادة القانون، بما يشمل تسهيل المساهمة في إعداد المواد والورقات التوجيهية؛
- (ح) المساعدة على وضع الإجراءات والنظم بما يكفل استجابة منظومة الأمم المتحدة بشكل فعال ومتسق لطلبات المساعدة التي ترد إليها من الدول، وذلك في تعاون وثيق مع كيانات الأمم المتحدة.

٤ - موظف لشؤون سيادة القانون (ف-٤):

- (أ) كفالة التنسيق الفعال بين كيانات منظومة الأمم المتحدة على المستوى التنفيذي دعماً للفريق المعني بالتنسيق والموارد في مجال سيادة القانون بوسائل منها عقد الاجتماعات وإعداد جداول الأعمال ومذكرات الاجتماعات، ومواكبة المسائل المستجدة التي تحتاج إلى التنسيق في مجال سيادة القانون، ووضع خطة عمل مشتركة للأمم المتحدة؛
- (ب) إعداد نقاط الحديث والإسهامات في كلمات نائبة الأمين العام ومذكراتها، وتقديم إسهامات بشأن المسائل المتصلة بسيادة القانون في التقارير والمواد التي تُعد داخل منظومة الأمم المتحدة؛
- (ج) تزويد منظومة الأمم المتحدة بالتوجيه في مجال سيادة القانون بإعداد الورقات التوجيهية والسياساتية والدروس المستفادة وأفضل الممارسات بالاشتراك مع الكيانات الرائدة المعنية؛
- (د) إعداد التقارير لتقديمها إلى الهيئات الحكومية الدولية حسب الاقتضاء؛
- (هـ) إجراء تحليل لأنشطة منظومة الأمم المتحدة في مجال سيادة القانون لتحديد الفجوات ذات الأولوية في القدرات من أجل التوصية بزيادة هذه القدرات والمساعدة في تنمية إمكانات الأمم المتحدة فيما يتعلق بالمسائل المتصلة بسيادة القانون؛
- (و) المساعدة في إعداد الاستراتيجيات الشاملة للأمم المتحدة في مجال سيادة القانون، بما في ذلك تعزيز سيادة القانون في العلاقات الدولية.

٥ - موظف لشؤون سيادة القانون (ف-٣):

- (أ) المساعدة في تنفيذ جهود التنسيق، بما في ذلك إجراء الاتصالات لعقد الاجتماعات وإعداد جداول الأعمال وتدوين مذكرات الاجتماعات؛

- (ب) المساعدة في تزويد منظومة الأمم المتحدة بالإرشاد والتوجيه في ميدان سيادة القانون، بما في ذلك تسهيل المساهمة في إعداد المواد والورقات التوجيهية؛
- (ج) تهيئة اجتماعات الجهات الفاعلة في مجال سيادة القانون بالأمم المتحدة بما يكفل استجابة المنظومة بشكل فعال ومنسق لما تتلقاه من طلبات للمساعدة في عمليات صياغة الدساتير أو الإصلاح؛
- (د) المساعدة في إعداد التقارير وإجراء البحوث عن الدروس المستفادة وأفضل الممارسات، والعناية بمستودع المواد الخاصة بمنظومة الأمم المتحدة في مجال سيادة القانون؛
- (هـ) إدارة موارد الموقع الإلكتروني المتعلق بسيادة القانون؛
- (و) تعهد مركز لتبادل المعلومات عن الجهات التابعة لمنظومة الأمم المتحدة المقدمة للمساعدة في مجال سيادة القانون ونوع المساعدة التي يقدمها كل منها، بحيث يشكل هذا المركز مرجعا معلوماتيا لخدمة من هم داخل منظومة الأمم المتحدة ومن هم خارجها؛
- (ز) التواصل مع إدارات الأمم المتحدة ووكالاتها وصناديقها وسائر برامجها التي تضطلع بالبرمجة في مجال سيادة القانون، ثم مع الدول الأعضاء والمنظمات الإقليمية والمنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية بخصوص المسائل المتصلة بالتنسيق والسياسات.

٦ - مساعد شخصي للمدير (خ ع - ر أ):

- (أ) تقديم الدعم فيما يتصل بأولويات أعمال المدير والوحدة وتيسير تدفق هذه الأعمال؛
- (ب) تنسيق ورصد الأنشطة وإجراءات العمل المتعددة والمتنوعة بما يكفل تنفيذ التوجيهات الإدارية والمقررات بشكل سليم وإنجاز المنتجات في موعدها؛
- (ج) القيام بدور أول نقطة اتصال وارتباط بالنسبة لكبار الموظفين داخل الوحدة وخارجها؛
- (د) فرز جميع الرسائل الواردة وترتيبها حسب الأولوية؛
- (هـ) تجميع الوثائق والمراجع الأساسية ذات الصلة، وتحديد المسائل التي تتطلب اهتمام المدير وإحالة المسائل الأخرى إلى الموظف المختص لاتخاذ الإجراءات اللازمة؛ ورصد الإجراءات المتخذة ومتابعتها؛

(و) استعراض تقارير الوكالات المتخصصة والجرائد والمجلات والدوريات الأخرى وغير ذلك من مصادر المعلومات لتحديد المقالات الجديدة باهتمام المدير، والتعامل بشكل مستقل مع طائفة واسعة من طلبات المعلومات والاستفسارات المعقدة (مثل تلبية الطلبات التي تستلزم الرجوع إلى الملفات أو غير ذلك من أنواع البحث)؛

(ز) الرد، أو كتابة مسودات الردود، على طائفة متنوعة من الرسائل وغيرها من أنواع الاتصالات؛ ومساعدة المدير في تقديم العروض إلى ممثلي الهيئات الحكومية الدولية وفي سائر الاجتماعات، وإعداد المذكرات والشرائح وملفات المواضيع، وجمع الوثائق ذات الصلة، وما إلى ذلك؛

(ح) وضع/تحسين الإجراءات الإدارية والنظم الكفيلة بسلاسة سير العمل في الوحدة، بما في ذلك نظم الملفات (الورقية والإلكترونية)؛ والإشراف على عمل موظفي الدعم المكتبي؛

(ط) تحديد الأولويات ومواعيد الإنجاز، والتكليف بالأعمال، واستعراض النواتج عند إنجازها؛ وتدريب موظفي الدعم المكتبي على الإجراءات الإدارية والمراسمية وغيرها من الإجراءات ذات الصلة.

٧ - مساعد إداري (خ ع - ر أ):

(أ) إعداد وتجهيز ومتابعة الترتيبات الإدارية والاستثمارات المتعلقة بالسفر الرسمي للموظفين؛

(ب) صياغة الرسائل الروتينية؛

(ج) حفظ ملفات القواعد والأنظمة والتوجيهات الإدارية وغيرها من الوثائق ذات الصلة؛

(د) القيام بالمهام الإدارية الأخرى ذات الصلة، حسب الاقتضاء، ومنها مثلاً برنامج السفر للأغراض التنفيذية ورصد الحسابات ودفع الأموال للبائعين وفردى المتعاقدين نظير تقديم الخدمات، وتخطيط الحيز المكاني، وتحديد الاحتياجات من التكنولوجيا المكتبية، وصون المعدات والبرامج الحاسوبية والنظم، وتنظيم وتنسيق الترتيبات الإدارية اللازمة للحلقات الدراسية والمؤتمرات والترجمات.