

Distr.: General
30 September 2009
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



الدورة الرابعة والستون
البند ١٦٣ من جدول الأعمال
تمويل الأنشطة الناشئة عن قرار مجلس
الأمن ١٨٦٣ (٢٠٠٩)

تمويل دعم بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال للفترة من ١ تموز/
يوليه ٢٠٠٩ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٠

تقرير الأمين العام

المحتويات

الصفحة

٥	أولا - الولاية والنتائج المقررة
٥	ألف - لمحة عامة
٦	باء - افتراضات التخطيط ومبادرات دعم البعثة
١١	جيم - أطر الميزنة القائمة على النتائج
٤٧	ثانيا - الموارد المالية
٤٧	ألف - نظرة عامة
٤٨	باء - معاملات الشغور
٥٠	جيم - التدريب



٥٠	دال - خدمات الكشف عن الألغام وإزالتها
٥٠	ثالثا - تحليل الاحتياجات من الموارد
٥٥	رابعا - تقرير النفقات للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٨ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٩
٥٦	ألف - النفقات للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٨ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٩
٥٨	باء - الإيرادات والتسويات الأخرى
٥٨	جيم - تحليل النفقات
٦١	خامسا - الإجراءات المطلوب من الجمعية العامة اتخاذها
	سادسا - موجز إجراءات المتابعة المتخذة لتنفيذ ما قرره وطلبته الجمعية العامة في قرارها ٢٧٥/٦٣ بـ
٦٣	وطلبات وتوصيات اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية التي أقرتها الجمعية العامة
٦٣	ألف - الجمعية العامة
٦٤	باء - اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية

المرفق

خريطتان تنظيميتان

٧١	ألف - مكتب الأمم المتحدة لدعم بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال
٧٢	باء - فريق التنسيق والتخطيط المعني بالصومال وفريق التخطيط التابع للأمم المتحدة

موجز

يتضمن هذا التقرير ميزانية تمويل دعم بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال (البعثة) للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٠، وقدرها ١٠٠ ٤٣٩ ٢٢٥ دولار، وتشمل تبرعات عينية مدرجة في الميزانية بمبلغ ١٠٠ ٥٩ ١٠٠ دولار.

وتوفر الميزانية الاعتمادات اللازمة لنشر ١٧٦ موظفا دوليا و ١٠٤ موظفين وطنيين (بما في ذلك الوظائف المؤقتة) لدعم القوام المأذون به للبعثة الذي يبلغ ٨ ٠٠٠ من أفراد الوحدات العسكرية و ٢٧٠ شرطيا.

وقد ربط مجموع الاحتياجات من الموارد للفترة المالية من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٠ بهدف كيانات الدعم من خلال عنصر الدعم للأطر القائمة على النتائج. ووُضعت أيضا الموارد البشرية بكيان الدعم من حيث عدد الموظفين في إطار عنصر الدعم.

وربطت إيضاحات الاحتياجات من الموارد، البشرية منها والمالية على حد سواء، حيثما انطبق ذلك، بالنواتج المحددة التي خطط لها كيان الدعم.

الموارد المالية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة. وتمتد سنة الميزانية من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٠)

الفئة	تقديرات التكلفة (٢٠١٠/٢٠٠٩)
الأفراد العسكريون وأفراد الشرطة	٤٣ ٠٠٣,٥
الموظفون المدنيون	٢٢ ٢٣٣,١
التكاليف التشغيلية	١٥٩ ١٤٣,٤
إجمالي الاحتياجات	٢٢٤ ٣٨٠,٠
الإيرادات المتأتية من الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين	٢ ٣٥٨,٧
صافي الاحتياجات	٢٢٢ ٠٢١,٣
التبرعات العينية (المدرجة في الميزانية)	١ ٠٥٩,١
مجموع الاحتياجات	٢٢٥ ٤٣٩,١

الموارد البشرية^(أ)

فئة الأفراد	عدد الأفراد (من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٠)
المراقبون العسكريون	—
الوحدات العسكرية	—
شرطة الأمم المتحدة	—
وحدات الشرطة المشكّلة	—
الموظفون الدوليون	١٤٢
الموظفون الوطنيون ^(ب)	٩٨
المساعدة المؤقتة العامة ^(ج)	٤٠
متطوعو الأمم المتحدة	—

(أ) تمثل أعلى مستوى مأذون به لقوام البعثة.

(ب) يشمل الموظفون الوطنيون والموظفون الوطنيين من فئة الخدمات العامة.

(ج) يشمل ٥ وظائف مؤقتة لوحدة تعيين الموظفين، و ٤ وظائف مؤقتة لمراجعي الحسابات المقيمين، ووظيفتين مؤقتتين لمشروع الدعم في مومباسا.

(د) يشمل ١٩ موظفا لتوفير قدرات التخطيط للاتحاد الأفريقي، و ٥ موظفين للتنسيق والتخطيط، و ٥ موظفين لفريق الدعم في نيويورك.

وترد في الفرع "خامسا" من هذا التقرير الإجراءات المطلوب من الجمعية

العامة اتخاذها.

أولا - الولاية والنتائج المقررة

ألف - لمحة عامة

- ١ - طلب مجلس الأمن بموجب قراره ١٨٧٢ (٢٠٠٩) من الدول الأعضاء في الاتحاد الأفريقي الإبقاء على بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال حتى ٣١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٠ وتعزيزها لكي تضطلع بولايتها الحالية على النحو المبين في قرار مجلس الأمن ١٧٧٢ (٢٠٠٧).
- ٢ - وطلب المجلس كذلك إلى الأمين العام أن ينفذ النهج التدريجي لنشر قوة لحفظ السلام تابعة للأمم المتحدة في الصومال حسبما هو مبين في الفقرات ٨٢ إلى ٨٦ من تقريره المؤرخ ١٦ نيسان/أبريل ٢٠٠٩ (S/2009/210)، حيث تستمر الأمم المتحدة في تقديم الدعم لبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال وبناء قدرات المؤسسات الصومالية، مع مواصلة التخطيط لنشر قوة لحفظ السلام تابعة للأمم المتحدة في الوقت المناسب.
- ٣ - وطلب المجلس إلى الأمين العام، في الفقرة ١٧ من قراره ١٨٧٢ (٢٠٠٩)، مواصلة تقديم مجموعة من عناصر الدعم اللوجستي للبعثة تشمل المعدات والخدمات ولا تشمل تحويل الأموال إلى البعثة، وذلك حتى ٣١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٠.
- ٤ - وطلب المجلس كذلك إلى الأمين العام، في الفقرة ١٩ من قراره ١٨٧٢ (٢٠٠٩)، مواصلة تقديم الدعم التقني وإسداء مشورة الخبراء للاتحاد الأفريقي في التخطيط للبعثة ونشرها عن طريق فرقة التخطيط القائمة والتابعة للأمم المتحدة في أديس أبابا.
- ٥ - وفي إطار هذا الهدف العام، سيسهم تقديم الدعم للبعثة، خلال فترة الميزانية، في تحقيق عدد من الإنجازات المتوقعة من خلال تحقيق النواتج الرئيسية ذات الصلة، المبينة في إطار الدعم.
- ٦ - ولا تشمل الموارد البشرية اللازمة لتوفير الدعم للبعثة إلا موظفي الدعم والتخطيط، وتقتصر على تقديم الدعم لقوات البعثة في إطار ولايتها الحالية.
- ٧ - وسيتولى توفير الدعم اللوجستي للبعثة مكتب الأمم المتحدة لدعم بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال (مكتب دعم البعثة) في نيروبي، إضافة إلى قاعدة للدعم والنقل العابر في مومباسا. وفيما يتعلق بتقديم الدعم التقني وإسداء مشورة الخبراء، سيواصل الفريقان المعنيان في أديس أبابا ونيويورك تقديم الدعم.

٨ - ومن المرتأى أيضا بالنسبة لدعم التخطيط الذي توفره الأمم المتحدة للاتحاد الأفريقي فيما يتعلق بالبعثة، بما في ذلك تخطيط العمليات وتكوين القوات، سيتمكن البعثة من أن تبلغ مستوى القوام المأذون به وتحسن قدرتها على الاضطلاع بالمهام الموكلة إليها. وتشمل هذه المهام توفير الأمن لأهم البنى الأساسية في مقديشو، وحماية المشاركين في عملية السلام، وإتاحة إيصال المساعدات الإنسانية الحاسمة، ومساعدة الصومال في بناء قطاع الأمن الخاص به. ومن المتوقع أن يسهم تقديم الدعم الفعال للبعثة في توفير بيئة أكثر أمنا في مقديشو يمكن فيها لعملية السلام المضي قدما وللحكومة الاتحادية الانتقالية توطيد سلطتها.

باء - افتراضات التخطيط ومبادرات دعم البعثة

٩ - لا يزال استمرار وجود البعثة في مقديشو يتسم بأهمية حاسمة إذا أريد المحافظة على استقرار الأحوال الأمنية في الوقت الذي يعاد فيه إنشاء مؤسسات أمنية صومالية فعالة وخاضعة للمساءلة. ودون الدعم اللوجستي الذي توفره الأمم المتحدة والمساعدة من جانب الجهات المانحة على حد سواء لتلبية الاحتياجات الأخرى للبعثة، لن تتمكن البعثة من بلوغ مستوى القوام المأذون به (٨٠٠٠ من أفراد القوات و ٢٧٠ من أفراد الشرطة المدنية) أو من الاضطلاع بعمليات فعالة لحفظ السلام.

١٠ - ويواصل مكتب دعم البعثة التركيز على ثلاثة عناصر دعم أولية. فأولا يهدف المكتب إلى الاستمرار بشكل محكم في إمداد البعثة باحتياجات "دعم الحياة" التي تتوفر حاليا للبعثة من قبيل حصص الإعاشة والوقود والمياه. وثانيا يقوم المكتب حاليا بتعزيز الدعم المقدم للبعثة حيثما أمكنه ذلك من خلال توفير المعدات المتاحة من بعثات الأمم المتحدة الميدانية الأخرى ومخزونات النشر الاستراتيجية والعقود التجارية الحالية. وأخيرا فقد بدأ المكتب في إنشاء القدرة اللازمة لدعم البعثة أو لدعم عملية لاحقة لحفظ السلام تابعة للأمم المتحدة من خلال قيام المنظمة بإقامة ترتيبات الإمدادات التجارية الخاصة بها. وفي الوقت نفسه، بدأ مكتب دعم البعثة الاضطلاع بأنشطة هندسية في أغلبها لتعزيز المرافق الرئيسية للبعثة لتحسين السعة الإنتاجية في مجالات الصرف الصحي والكهرباء والمياه في المخيمات القائمة وفي أماكن الإقامة الموجودة، وإدخال تحسينات كبيرة على البنية الأساسية.

١١ - وفي هذا السياق، بدأ مكتب دعم البعثة عملياته انطلاقا من قاعدته الأولية في نيروبي. ومع ترسخ توفير الأمم المتحدة خدمات الدعم اللوجستي للبعثة، ازداد تمحور الاحتياجات من الموارد للفترة ٢٠١٠/٢٠٠٩ حول عدد من العوامل الرئيسية مثل النشر المرتقب للبعثة بقوامها المأذون به بحلول نهاية عام ٢٠٠٩؛ وإنشاء قاعدة للنقل العابر في مومباسا لتسهيل نقل الإمدادات والمعدات والأفراد إلى مقديشو؛ ووضع ترتيبات للبائعين

موضع التنفيذ في آب/أغسطس ٢٠٠٩؛ وتحديد مجالات التآزر والتعاون فيما يتعلق بالدعم المشترك بين مكتب دعم البعثة، ومكتب الأمم المتحدة السياسي للصومال (المكتب السياسي)، ومكتب الأمم المتحدة في نيروبي.

١٢ - وتأخذ الاحتياجات من الموارد أيضا في الاعتبار توفير مساعدة الخبراء التقنية للاتحاد الأفريقي من قبل فريق التخطيط التابع للأمم المتحدة وفريق التنسيق والتخطيط للصومال. ويشمل ذلك استمرار تقديم المساعدة في مجال التخطيط للاتحاد الأفريقي فيما يتعلق بالبعثة من خلال توفير الدعم التقني وإسداء مشورة الخبراء من قبل فريق التخطيط التابع للأمم المتحدة في أديس أبابا، وكذلك التخطيط للطوارئ من قبل فريق التنسيق والتخطيط للصومال من أجل الانتقال من بعثة الاتحاد الأفريقي إلى عملية لحفظ السلام تابعة للأمم المتحدة.

١٣ - وتنص الولاية الحالية للبعثة على نشر ٨ ٠٠٠ من أفراد القوات و ٢٧٠ من أفراد الشرطة المدنية. وينتشر حاليا زهاء ١٠٠ ٥ من أفراد القوات التابعين للبعثة في ست كتائب ومقر قيادة صغير للقوة. ومع أن البعثة واجهت صعوبات في إيجاد مصادر للمساهمة بقوات إضافية، فإن من المتوقع للاستراتيجيات المتتامة التي تتبعها الأمم المتحدة في مجالي الدعم اللوجستي والدعم من قبل الجهات المانحة لتكاليف القوات ومعدات الوحدات، أن تؤدي إلى تعهدات من جانب دول أعضاء أخرى في الاتحاد الأفريقي.

١٤ - والعمل جار حاليا لتحديد وحدات إضافية تتيح اضطلاع البعثة بولايتها الحالية، وتوقع البعثة وصول كتيبتين إضافيتين اعتبارا من تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٩، ونشر باقي القوات في كتيبة أخرى ووحدات إضافية بحلول نهاية عام ٢٠٠٩.

١٥ - ويُتوقع أن تبدأ البعثة نشر الشرطة المدنية التابعة لها في مقديشو، رهنا بالظروف الأمنية، للعمل مع القيادة العليا لقوة الشرطة الصومالية لتوفير التدريب والتوجيه والمشورة. ومن المتوقع، نظرا للظروف الأمنية، أن يقيم أفراد الشرطة التابعون للبعثة في موقع مشترك مع أفراد القوات. وتوقع البعثة نشر ٢٧٠ شرطيا بحلول نهاية الفترة ٢٠٠٩/٢٠١٠، بمتوسط يبلغ ١٦٢ شرطيا طوال السنة. واستخدم أيضا معامل تأخير في النشر قدره ٣٠ في المائة فيما يتعلق بالتكاليف المتصلة مباشرة بأفراد الشرطة لأخذ أي تأخير في الاعتبار.

١٦ - ويتجلى في ميزانية الفترة ٢٠١٠/٢٠٠٩ فهم أكبر للوضع على الأرض في مقديشو نتيجة للزيارات الميدانية التي قامت بها الإدارة العليا لمكتب دعم البعثة وموظفوه. وأدى هذا التحسن في مستوى المعرفة والخبرة المكتسبة من مرحلة البدء، إلى وضع افتراضات أكثر صلابة على صعيد التخطيط. ومن الجدير بالذكر في هذا الصدد أن مفهوم العمليات قد تغير

إلى حد كبير منذ إنشاء المكتب. ولا تزال الاستراتيجية تتوقع الارتقاء بمستوى القوات التابعة للبعثة لتستوفي معايير الأمم المتحدة للدعم والسكن. ولكن من المفترض، استنادا إلى الظروف الأمنية السائدة في مقديشو، أن تلزم القوات مواقع تكتيكية في المستقبل المنظور. ويستلزم ذلك مواءمة في التخطيط من قبل مكتب دعم البعثة، ويؤدي إلى التأخر في توفير المساكن ذات الجدران الصلبة بشكل أساسي. وبدلا من ذلك، سيوفر مكتب دعم البعثة مزیجا من المساكن ذات الجدران اللينة والصلبة. والانخفاض في الاحتياجات من الموارد كبير بسبب فروق الأسعار في مرافق السكن، وكذلك في خدمات البناء ذات الصلة.

١٧ - وأدى التقييم الدقيق إلى استنتاج أن على مكتب دعم البعثة أن يُنشئ قاعدة لوجستيات مناسبة لإدارة نقل الأفراد والإمدادات والمعدات إلى مقديشو. ولا يُتوقع أن تسلم مباشرة إلى مقديشو المعدات والإمدادات التي يشتريها مكتب دعم البعثة على الصعيد الدولي، وذلك نظرا للظروف الأمنية. وبما أن من غير المتوقع وجود عدد كبير من موظفي الأمم المتحدة في مقديشو في الفترة ٢٠١٠/٢٠٠٩، سيتعين حشد وتجميع كافة شحنات الأمم المتحدة المرسلة إلى مقديشو، واستلامها وتفتيشها، قبل شحنها النهائي إلى مسرح العمليات. وسيلزم أيضا أن تقوم القوات باستعدادات نهائية قبل نقلها إلى مقديشو أو منها.

١٨ - وتنفذ الترتيبات الحالية لدعم البعثة عن طريق عنتيبي، أوغندا. ويتولى الاتحاد الأفريقي، بمساعدة من المانحين الثنائيين، عملية تناوب القوات من بلد المنشأ إلى مقديشو. ويقوم مكتب دعم البعثة حاليا بإنشاء الترتيبات التكميلية في مومباسا للاستفادة من البنية الأساسية لهذه المدينة بالنسبة لمينائها ومطارها، ومن قريها النسي من الصومال. وجرى تحديد موقع داخل مطار مومباسا، والمناقشات جارية بشأنه مع أصحاب المصلحة المعنيين. ومن المرتأى أن تحتاج قاعدة الدعم إلى مرافق مكتبية وحيز للتخزين ومناطق لحشد المركبات والحاويات ومرافق للمرور العابر بالنسبة لنشر القوات في مواقعها وتناوبها.

١٩ - وقد بدأ العمل منذ مدة فيما يتعلق بإنشاء الأمم المتحدة لترتيبات الإمدادات التجارية الخاصة بها المكرسة بوضوح لدعم البعثة. ويجري اتخاذ إجراءات الشراء اللازمة بنية وضع معايير خاصة بالأمم المتحدة فيما يتعلق باللوازم والمعدات، واستخدام عدد من اشتراطات الإمدادات المنفصلة للاستعاضة عن المورد الوحيد المتعدد المهام الذي يوفر الدعم للبعثة حاليا.

٢٠ - وبدأت مجموعة من ترتيبات التوريد الخاصة بالأمم المتحدة في العمل في آب/أغسطس، ومن المتوقع أن يكون ما تبقى منها جاهزا قبل نهاية عام ٢٠٠٩. ويُتوقع أن تكون التكاليف الواقعة على عاتق الأمم المتحدة في توفير الدعم وفقا لمعايير الأمم المتحدة أعلى من مستويات الدعم الأساسي المنفذة حاليا، بالنسبة للبعثة. ومع ذلك، من المتوقع أن تستفيد الترتيبات من القدرة التجارية المتوافرة في كينيا.

٢١ - ونظرا للظروف الأمنية التي يُرجَّح أن تسود في مقديشو لبعض الوقت، تشكل قدرة الأمم المتحدة على نقل جميع اللوازم والمعدات والأفراد إلى مقديشو أحد العناصر الهامة في مفهوم العمليات لدى مكتب دعم البعثة. ومما له أهمية حاسمة في هذا الصدد، توافر قدرات نقل مأمونة وفعالة من حيث التكلفة. وسيستخدم جسر بحري بوصفه، الوسيلة الأساسية التي ستستعملها الأمم المتحدة لنقل السلع إلى مقديشو، عن طريق قاعدة الدعم الجاري إنشاؤها حاليا في مومباسا. وسيستخدم عدد من آليات الجسور البحرية، لتعزيز أمن عمليات نقل البضائع إلى مقديشو بما في ذلك الشحن من قبل أطراف ثالثة، واستخدام معدات وكالات الأمم المتحدة الأخرى، واستخدام سفينة مستأجرة متعددة الأغراض. ومن المتوقع أن تستغرق الرحلة من مومباسا إلى مقديشو فترة تصل إلى ثلاثة أو أربعة أيام رهنا بتوافر الحراسة البحرية.

٢٢ - وسيستمر النقل الجوي في توفير قدرة نقل تكميلية، وخصوصا لتلبية الاحتياجات الأكثر إلحاحا. وسيشمل ذلك قدرة دائمة للإجلاء الطبي على متن الطائرات التجارية من نيروبي. ويقترح مكتب دعم البعثة استخدام مجموعة من آليات النقل الجوي مثل الطائرات التي تتعاقد عليها الأمم المتحدة، والشحن من قبل أطراف ثالثة، والرحلات الجوية التجارية حسب الاقتضاء. وكجزء من الاحتياجات اللازمة لتمكين طائرات الأمم المتحدة من الطيران إلى مقديشو، يجري شراء معدات متخصصة مملوكة للأمم المتحدة ونقلها إلى مطار مقديشو ليجري تشغيلها من قبل البعثة وموظفين متعاقدين مع الأمم المتحدة. وتتضمن هذه المعدات نظاما متنقلا لإضاءة المهابط، ومعدات اللاسلكي، ومعدات لمكافحة الحرائق، مما يسمح للطائرات بالهبوط ليلا.

٢٣ - وسيظل الأمن مصدر قلق بالغ بالنسبة للنقل بشكليه. وفيما يتعلق بحراسة الشحن البحري وحماية الميناء، فضلا عن حماية الممرات الجوية المؤدية إلى مطار مقديشو فوق الماء، من المتوقع أن يقوم مكتب دعم البعثة بتوفير الدعم للبعثة بتزويدها بعدد من قوارب الدوريات الصغيرة. ولدى البعثة حاليا بعض القدرات في هذا المجال، لكن تعزيز القدرة على توفير الأمن في المناطق القريبة من الشاطئ والمياه الساحلية يشكل شرطا أساسيا لتوفير الأمن المتحددة الدعم لعمليات البعثة. وعلى وجه الخصوص، تكتسي هذه القدرة أهمية حاسمة في حراسة سفن الشحن التي تقوم بإيصال الدعم للبعثة، فضلا عن حماية الشواطئ حول مطار مقديشو وممراته الجوية من الأسلحة المضادة للطائرات. ومن الشروط الأمنية الأساسية الأخرى لعمليات الشحن البحري التي تقوم بها الأمم المتحدة توفير الحماية من أنشطة القرصنة الجارية قبالة سواحل الصومال. وسيجري توفير الحراسة البحرية من قبل سفن منظمة حلف شمال الأطلسي/الاتحاد الأوروبي المربطة حاليا قبالة تلك السواحل.

٢٤ - ونظرا لعدد التطورات المستجدة على مفهوم العمليات، يشمل ملاك الموظفين المقترح للمكتب في الفترة ٢٠١٠/٢٠٠٩ زيادة عن مستوياته في الفترة ٢٠٠٩/٢٠٠٨. ويشمل ذلك إنشاء قاعدة دعم في مومباسا، التي ستكون وفقا للتخطيط هي الموقع الذي يعمل فيه نصف ملاك موظفي مكتب دعم البعثة. وإضافة إلى ذلك، أقرّ مكتب دعم البعثة بضرورة التركيز بشكل خاص على مجالات معينة وتخصيص قدر من الموارد لها أكبر مما كان مفترضا في البداية. وتشمل هذه المجالات السلامة والأمن (لقاعدة الدعم في مومباسا ولقديشو بشكل أساسي)، وإدارة الممتلكات ومراقبتها، وتوفير الدعم الطبي للبعثة، وإدارة المشاريع الهندسية.

٢٥ - وسيتواصل تقييم الاحتياجات من الموظفين للمكتب في الأشهر القادمة مع تنفيذ عمليات الدعم المحددة. ومع أن القيود المفروضة على وجود الأمم المتحدة في منطقة عمليات البعثة ستحد من عدد موظفي الأمم المتحدة في مقديشو، فإن مفهوم الدعم المقرر، الذي يُستخدم في سياقه متعاقدون وأفراد عسكريون تابعون للبعثة لإيصال الخدمات، سيخضع لمساءلة صارمة في مجالات الشراء وإدارة العقود والممتلكات.

٢٦ - وأظهرت التجربة الأساسية للمكتب أن بالإمكان الاضطلاع بعدد من المهام الإدارية وأنشطة الدعم الميدانية الأعم بشكل مشترك بينه وبين المكتب السياسي، أو بإمكان مكتب الأمم المتحدة في نيروبي أن يضطلع بها في إطار ترتيب لتقاسم التكاليف. وفي هذا الصدد، قام مكتب الأمم المتحدة في نيروبي بتوفير الدعم المؤقت لمكتب دعم البعثة أثناء إنشائه، بما في ذلك إيواؤه في مجمع مكتب الأمم المتحدة في نيروبي. ومن المقرر كذلك أن ينتقل المكتب السياسي قريبا إلى مجمع مكتب الأمم المتحدة في نيروبي ليشغل حيز مكثي مشترك مع مكتب دعم البعثة لضمان ظروف آمنة للعمل. وسيواصل مكتب الأمم المتحدة في نيروبي توفير خدمات الدعم المشتركة، من قبيل إدارة المرافق، والخدمات الطبية، والعلاقات مع البلد المضيف، بموجب ترتيب وضع عن طريق مذكرة تفاهم.

٢٧ - وبغية تحقيق قدر أكبر من التآزر والكفاءة، استعرض كل من مكتب دعم البعثة والمكتب السياسي ومهامه الإدارية. ونتيجة لهذا الاستعراض، سيضطلع مكتب دعم البعثة بجميع المهام الأساسية لكلا المكثين، الإدارية منها والخاصة بالميزانية، وذلك في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٠.

٢٨ - وأدخلت أيضا تغييرات على عنصر الموظفين في فريق التخطيط التابعين للأمم المتحدة في أديس أبابا ونيويورك. ولا يزال الاتحاد الأفريقي بحاجة إلى الدعم التقني ومشورة الخبراء في مجال التخطيط وتكوين القوات لنشر البعثة بقوامها المأذون به وتوجيه عملياتها

الميدانية. ويمثل ذلك احتياجا مستقلا عن الدعم التشغيلي للبعثة الذي يوفره مكتب دعم البعثة، ويضطلع به حتى الآن فريق يصل عدد أفراده إلى ١٩ موظفا من الفئة الفنية و ٤ موظفين وطنيين يعملون من أديس أبابا بالتنسيق التام مع الاتحاد الأفريقي. ولا تزال هذه القدرة ضرورية جدا للاتحاد الأفريقي في هذا الوقت الذي يجري فيه نشر البعثة ويستمر فيه تغير التحديات التي تواجهها. لكن أنواع الخبرات ستعدّل لإزالة المهام اللوجستية التي من المقرر أن تبدأ الأمم المتحدة الاضطلاع بها من خلال مشاريع هندسية ينفذها مكتب دعم البعثة.

٢٩ - وقد أجرى فريق التنسيق والتخطيط للصومال تخطيط للطوارئ الأولي اللازم لإنشاء عملية لحفظ السلام تابعة للأمم المتحدة في الصومال في المستقبل، وقام بصياغة الوثائق الرئيسية بهذا الشأن. وبناء على ذلك، أمكن تبسيط الفريق والعمل بقدرة دنيا للتخطيط التنفيذي للفترة من ١ كانون الثاني/يناير إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٠. وسيجري الاحتفاظ بعدد صغير من الموظفين في الفريق من أجل إبقاء هذه الخطط قيد الاستعراض من خلال عملية التخطيط المتكامل للبعثات، وتوفير خطط مستكملة وخطط بديلة حسب الطلب وبالتنسيق مع الوجود الميداني ذي الصلة، ووكالات الأمم المتحدة وصناديقها وبرامجها، والشركاء الآخرين، وتوفير مركز تنسيق للعمليات البحرية التي تنفذها الدول الأعضاء فيما يتعلق بالقرصنة.

جيم - أطر الميزنة القائمة على النتائج

العنصر ١: توفير الدعم اللوجستي

مكتب الأمم المتحدة لدعم بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال

٣٠ - يبيّن عنصر الدعم أعمال مكتب المدير، وخدمات عمليات الدعم، والخدمات الإدارية، والخدمات التقنية. وخلال فترة الميزانية، سيوفر عنصر الدعم خدمات لوجستية وإدارية وتقنية تتسم بالفعالية والكفاءة لتنفيذ ولاية مكتب الأمم المتحدة لدعم بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال (مكتب دعم البعثة). وسيوفر الدعم للقوام المأذون به البالغ ٨٠٠٠ من جنود بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال، ولعدد ٢٧٠ شرطيا من شرطة الاتحاد الأفريقي، ولملك الموظفين المدنيين المؤلف من ١٥٢ موظفا دوليا و ٩٩ موظفا وطنيا (من فيهم الموظفون المؤقتون). وسيشمل نطاق الدعم جميع خدمات الدعم، بما في ذلك إدارة شؤون الموظفين، وصيانة وبناء المرافق المكتبية ومرافق الإقامة، وتكنولوجيا الاتصالات والمعلومات، وعمليات النقل الجوي والبحري والبري، وعمليات الإمداد وإعادة الإمداد، وتوفير الخدمات الأمنية.

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة
١-١-١ إنشاء أماكن إقامة ذات جدران صلبة وذات جدران لينة لأفراد البعثة في مقديشو	١-١ إيصال مجموعة من خدمات الأمم المتحدة للدعم اللوجستي إلى بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال (البعثة)
٢-١-١ وضع ترتيبات الدعم التجاري الذي توفره الأمم المتحدة للبعثة	
٣-١-١ إنشاء قاعدة دعم أمامية ومخيم للمرور العابر في مومباسا	
٤-١-١ وضع إطار فعال للمساءلة المتعلقة بالرقابة الداخلية	
٥-١-١ تدريب موظفي الاتحاد الأفريقي/أفراد البعثة على المعدات المملوكة للأمم المتحدة وعلى سياسة الدعم وعملياته وإجراءاته	

النواتج

الأفراد العسكريين، وشرطة الاتحاد الأفريقي

- تمركز أفراد الوحدات العسكرية، لقوام متوسط يبلغ ٩٣٣ ٦ فردا، و ١٦٢ شرطيا في شرطة الاتحاد الأفريقي، وتناوبهم، وإعادة تم إلى الوطن
- التحقق من معدات الأمم المتحدة، ومن مركبات يقدر عددها بـ ١٠٢٦ مركبة مملوكة للوحدات، ومن الإمدادات والخدمات الموفرة لدعم البعثة، ورصدها والتفتيش عليها
- تخزين وصرف حصص الإعاشة لأفراد الوحدات العسكرية الذين يبلغ متوسط قوامهم ٩٣٣ ٦ فردا، وحصص إعاشة أثناء القتال تكفي لمدة ١٤ يوما، وحصص مياه تكفي لمدة ١٤ يوما لأفراد الوحدات العسكرية وكذلك لأفراد شرطة الاتحاد الأفريقي في مقديشو الذين يبلغ عددهم ١٦٢ فردا

الموظفون المدنيون، وآليات التنسيق والمساءلة

- إدارة موظفين مدنيين يبلغ عددهم ١٢١ موظفا في المتوسط
- تنفيذ عملية متواصلة لتقييم احتمالية المخاطر بالاقتران مع مكتب خدمات الرقابة الداخلية
- تنسيق الدعم الموفر، من خلال آلية الاشتراكات المقررة من جانب الأمم المتحدة والآليات الطوعية والثنائية، للبعثة والمؤسسات الأمنية الصومالية

المرافق والهيكلي الأساسي

- برنامج بناء، يشمل إكمال ٩ مخيمات للكنايب، ومقرا للقوة ومستشفى من المستوى الثاني، ومرافق تشغيلية في مطار وميناء مقديشو، وقاعدة دعم أمامية، ومخيم للمرور العابر في مومباسا

- تشغيل وصيانة ١٣ مرفقا في مقديشو، وقاعدة دعم أمامية ومخيم للمرور العابر في مومباسا، ومرفق للمقر في نيروبي
- تخزين وصرف ٣,٦ مليون لتر من البترين والزيوت ومواد التشحيم لمولدات الكهرباء الخاصة بالبعثة في مقديشو
- إنشاء قدرة في مجال المعلومات الجغرافية توفر منتجات مطبوعة من الخرائط الطبوغرافية والمواضيعية للاستعانة بها في التحليل وتقدير الحالة، واستحداث تطبيقات لنظام المعلومات الجغرافية من أجل مساعدة البعثة في العمليات اليومية وتخطيط المهام العسكرية والإدارية واللوجستية

النقل البري

- تشغيل وصيانة ٢١٣ مركبة مملوكة للأمم المتحدة، تشمل ١٠٢ مركبة خفيفة ومدرعة، و ١٥ قطعة من معدات مناولة المواد، و ١٦ قطعة من معدات المطارات، و ٣٧ قطعة من المعدات الهندسية، و ١٨ شاحنة، و ٢٥ قطعة وصل للمقطورات
- تخزين وصرف ٣,٦ مليون لتر من البترين والزيوت ومواد التشحيم للمركبات المملوكة للأمم المتحدة وللبعثة

النقل الجوي

- تشغيل وصيانة طائرة ثابتة الجناحين لدعم نقل البضائع والركاب، ويشمل ذلك صرف ١,٢ مليون لتر من البترين والزيوت ومواد التشحيم

النقل البحري

- تشغيل وصيانة سفينة متعددة المهام لدعم نشر الأفراد والمعدات واللوازم إلى مقديشو

الاتصالات

- دعم وصيانة شبكة ساتلية مزودة بوصلات تربطها بالبعثة في مقديشو، والاتحاد الأفريقي في أديس أبابا، ومقر الأمم المتحدة في نيويورك، ومقر مكتب الأمم المتحدة لدعم البعثة في نيروبي من أجل توفير الاتصالات الناقلة للصوت والفاكس والبيانات، وإتاحة التداول بالفيديو
- إنشاء وصيانة قدرة اتصالية ناقلة للصوت والبيانات بين البعثة والكثائب ومواقع الدعم الرئيسية للبعثة، التي تشمل على سبيل المثال لا الحصر المطار، والميناء، وقصر الرئاسة (فيللا الصومال)، والجامعة، والأكاديمية، وموقع الكيلومتر ٤
- دعم وصيانة ١٦ نظاما طرفيا ذا فتحات صغيرة جداً، و ٥ مقاسم هاتفية، و ١٢ وصلة تعمل بالموجات الدقيقة، و ٢ من مراكز البيانات المكونة من وحدات متكررة منقولة في حاويات، و ٤ نظم للاتصالات السلكية واللاسلكية المتنقلة القابلة للوزع
- دعم وصيانة شبكة لاسلكية ثنائية الاتجاه تعمل بالترددات العالية جدا والترددات العالية وتتألف من ١١ مُكرراً، و ٨٢ محطة قاعدية، و ١٨٦ جهازا لا سلكيا نقالا (تعمل بالترددات العالية جدا/الترددات العالية/الترددات فوق العالية)، و ٤٣١ جهازا لاسلكيا يحمل في اليد (تعمل بالترددات العالية جدا/الترددات العالية/الترددات فوق العالية)

إدارة الدعم الإعلامي

- إنشاء وصيانة استوديو للإنتاج الإذاعي لمساندة البعثة
- دعم الحملات الإعلامية للبعثة من خلال القيام بإدارة شؤون المتعهدين الذين تم التعاقد معهم لتنفيذ استراتيجية الاتصالات الخاصة بالبعثة

تكنولوجيا المعلومات

- دعم وصيانة ٩٨ خادوماً، و ٥٤٩ حاسوباً مكتبياً، و ١٥٦ حاسوباً محمولاً، و ١٠٤ طابعات لمساندة موظفي الأمم المتحدة وأفراد البعثة
- دعم وصيانة شبكات المنطقة المحلية وشبكات المنطقة الواسعة في نيروبي ومومباسا ومقديشو

الخدمات الطبية

- مواصلة ترتيبات الإجلاء الجوي لموظفي الأمم المتحدة والبعثة إلى المرافق الطبية من المستويين الثالث والرابع في نيروبي ودي وبريتوريا
- دعم المرافق الطبية للبعثة من المستويين الأول والثاني بالمعدات والمستهلكات المعتادة للأمم المتحدة
- دعم وفاء البعثة بمعايير الأمم المتحدة للصحة والسلامة في مقديشو

الأمن

- تحديد معايير العمل الأمنية الدنيا ومعايير الإقامة الأمنية الدنيا في مواقع مكتب دعم البعثة في نيروبي ومقديشو ومومباسا، ومواقع البعثة في نيروبي ومقديشو، ويشمل ذلك تركيب تلفزيونية نظم بالدوائر المغلقة ولصق الرقائق المانعة للتشظي على جميع النوافذ الخارجية والداخلية

التدريب

- تدريب توجيهي بشأن السياسات والعمليات والإجراءات المتعلقة بالدعم في المجالات الوظيفية المختلفة، ومنها على سبيل المثال لا الحصر إدارة الممتلكات، والطيران، ومراقبة التحركات، والإمداد، والهندسة، والنقل، وتكنولوجيا الاتصالات والمعلومات، وبعض المجالات الإدارية، فضلاً عن تركيب المعدات المملوكة للأمم المتحدة المقدمة ضمن مجموعة عناصر الدعم اللوجستي لموظفي البعثة وتشغيلها وصيانتها
- تزويد ٣٠ فرداً من أفراد الوحدات العسكرية للبعثة بتدريب توجيهي في مجال الإجراءات المتعلقة بالألغام بشأن التخلص من الذخائر المتفجرة من أجل زيادة حرية حركة البعثة

العوامل الخارجية

سيتمكن الموردون من تسليم السلع والخدمات وفقا للعقود المبرمة معهم، وستقوم بلدان الاتحاد الأفريقي المساهمة بقوات بتوفير قوات تنشر مع البعثة، وستكون الحالة الأمنية مواتية لعمل مكتب دعم البعثة.

الإنجازات المتوقعة

مؤشرات الإنجاز

٢-١ تقديم دعم إداري فعال إلى مكتب الأمم المتحدة ١-٢-١ أن يحصل المكتب السياسي على الدعم الإداري اللازم السياسي للصومال (المكتب السياسي) لتنفيذ ولايته بنجاح

النواتج

- تقديم مجمل الخدمات المتعلقة بدعم إدارة الموارد البشرية، بما في ذلك إدارة شؤون الموظفين، وإجراءات توظيفهم وتنمية قدراتهم
- تنفيذ الدعم المالي الفعال للمكتب السياسي، بالتنسيق الوثيق مع وحدة التنسيق الإقليمي التابعة للمكتب السياسي
- توفير خدمات دعم في مجال المشتريات لضمان حصول المكتب على السلع والخدمات وفقا للنظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة، ووضع خطط المشتريات، ودعم التصرف في الممتلكات، وإدارة العقود
- توفير الدعم لكل من بعثات المراجعة الداخلية والخارجية لحسابات التنظيم الإداري للمكتب السياسي، وتوفير استجابات لملاحظات المراجعة السابقة التي لم تنفذ بعد
- صياغة الميزانية المقررة للمكتب وأنشطة الصناديق الاستثمارية الخاصة به، وتنفيذها ورصدها وتقديم التقارير عنهما

الجدول ١

الموارد البشرية: عنصر الدعم (مكتب الأمم المتحدة لدعم بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال)

مكتب المدير	الموظفون الدوليون										متطوعو
	وكيل الأمين العام - أمين مد-٢ - ف-٥ - ف-٣ - الخدمة العامة - الأمن الفرعي الوطنيون ^١ المتحدة المجموع	عام مساعد مد-١ - ف-٤ - ف-٢ - الميدانية العامة الأمن الفرعي الوطنيون ^١ المتحدة المجموع	عام مساعد مد-١ - ف-٤ - ف-٢ - الميدانية العامة الأمن الفرعي الوطنيون ^١ المتحدة المجموع	عام مساعد مد-١ - ف-٤ - ف-٢ - الميدانية العامة الأمن الفرعي الوطنيون ^١ المتحدة المجموع	عام مساعد مد-١ - ف-٤ - ف-٢ - الميدانية العامة الأمن الفرعي الوطنيون ^١ المتحدة المجموع	عام مساعد مد-١ - ف-٤ - ف-٢ - الميدانية العامة الأمن الفرعي الوطنيون ^١ المتحدة المجموع	عام مساعد مد-١ - ف-٤ - ف-٢ - الميدانية العامة الأمن الفرعي الوطنيون ^١ المتحدة المجموع	عام مساعد مد-١ - ف-٤ - ف-٢ - الميدانية العامة الأمن الفرعي الوطنيون ^١ المتحدة المجموع	عام مساعد مد-١ - ف-٤ - ف-٢ - الميدانية العامة الأمن الفرعي الوطنيون ^١ المتحدة المجموع	عام مساعد مد-١ - ف-٤ - ف-٢ - الميدانية العامة الأمن الفرعي الوطنيون ^١ المتحدة المجموع	
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠٠٩/٢٠٠٨	١	٦	١	٤	-	-	١٢	٥	-	١٧	
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٠/٢٠٠٩	١	٤	٢	٧	-	-	١٤	٧	-	٢١	
صافي التغيير	-	-	٢	١	٣	-	٢	٢	-	٤	
الوظائف المعتمدة للفترة	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

الموظفون الدوليون										
وكيل الأمين العام - أمين مد-٢ - ف-٥ - ف-٣ - الخدمة العامة - خدمات الأمن الفرعي										
الموظفون المدنيون										
متطوعو الأمم المتحدة ^(١) المجموع										
٢٠٠٨/٢٠٠٩ ^(ب)										
الوظائف المقترحة للفترة										
٤	-	١	٣	-	-	-	١	٢	-	-
٢٠٠٩/٢٠١٠ ^(ب)										
٤	-	١	٣	-	-	-	١	٢	-	-
صافي التغير										
المجموع الفرعي										
الوظائف المعتمدة للفترة										
١٧	-	٥	١٢	-	-	٤	١	٦	١	-
٢٠٠٩/٢٠٠٨										
الوظائف المقترحة للفترة										
٢٥	-	٨	١٧	-	-	٧	٣	٦	١	-
٢٠١٠/٢٠٠٩										
٨	-	٣	٥	-	-	٣	٢	-	-	-
صافي التغير										
خدمات عمليات الدعم										
الوظائف المعتمدة للفترة										
٤٥	-	٧	٣٨	-	-	١٧	٨	١٢	١	-
٢٠٠٩/٢٠٠٨										
الوظائف المقترحة للفترة										
٤٥	-	١٤	٣١	-	-	١٢	٥	١٣	١	-
٢٠١٠/٢٠٠٩										
-	-	٧	٧-	-	-	٥-	٣-	١	-	-
صافي التغير										
الوظائف المعتمدة للفترة										
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
٢٠٠٩/٢٠٠٨ ^(ب)										
الوظائف المقترحة للفترة										
٢	-	-	٢	-	-	-	-	٢	-	-
٢٠١٠/٢٠٠٩ ^(ب)										
٢	-	-	٢	-	-	-	-	٢	-	-
صافي التغير										
المجموع الفرعي										
الوظائف المعتمدة للفترة										
٤٥	-	٧	٣٨	-	-	١٧	٨	١٢	١	-
٢٠٠٩/٢٠٠٨										
الوظائف المقترحة للفترة										
٤٧	-	١٤	٣٣	-	-	١٢	٥	١٥	١	-
٢٠١٠/٢٠٠٩										
٢	-	٧	٥-	-	-	٥-	٣-	٣	-	-
صافي التغير										
الخدمات الإدارية										
الوظائف المعتمدة للفترة										
٣٧	-	١١	٢٦	-	-	٩	٩	٧	١	-
٢٠٠٩/٢٠٠٨										
الوظائف المقترحة للفترة										
٤٤	-	١٤	٣٠	-	-	١٥	٦	٨	١	-
٢٠١٠/٢٠٠٩										
٧	-	٣	٤	-	-	٦	٣-	١	-	-
صافي التغير										
الوظائف المعتمدة للفترة										
٥	-	-	٥	-	-	٣	١	١	-	-
٢٠٠٩/٢٠٠٨ ^(ب)										
الوظائف المقترحة للفترة										
٥	-	-	٥	-	-	٣	١	١	-	-

الموظفون الدوليون										
الموظفون المدنيون	وكيل الأمين العام - أمين مد-٢ - ف-٥ - ف-٣ - الخدمة العامة - الأمن الفرعي									
	عام مساعد	مد-١	ف-٤	ف-٢	الميدانية العامة	الخدمات العامة	الخدمات الفرعية	الموظفون الأمم المتحدة	المتطوعون	المجموع
٢٠١٠/٢٠٠٩ ^(ب)										
صافي التغيير	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
المجموع الفرعي										
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠٠٩/٢٠٠٨	-	١	٨	١٠	١٢	-	٣١	١١	-	٤٢
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٠/٢٠٠٩	-	١	٩	٧	١٨	-	٣٥	١٤	-	٤٩
صافي التغيير	-	-	١	-٣	٦	-	٤	٣	-	٧
الخدمات التقنية										
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠٠٩/٢٠٠٨	-	١	١٥	١٤	٣٨	-	٦٨	٣٢	-	١٠٠
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٠/٢٠٠٩	-	١	١٢	٦	٤٨	-	٦٧	٦٣	-	١٣٠
صافي التغيير	-	-	-٣	-٨	١٠	-	١-	٣١	-	٣٠
المجموع										
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠٠٩/٢٠٠٨	-	٤	٤٠	٣٢	٦٨	-	١٤٤	٥٥	-	١٩٩
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٠/٢٠٠٩	-	٤	٣٧	١٩	٨٢	-	١٤٢	٩٨	-	٢٤٠
صافي التغيير	-	-	-٣	-١٣	١٤	-	٢-	٤٣	-	٤١
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠٠٩/٢٠٠٨ ^(ب)	-	-	١	١	٣	-	٥	-	-	٥
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٠/٢٠٠٩ ^(ب)	-	-	٥	٢	٣	-	١٠	١	-	١١
صافي التغيير	-	-	٤	١	-	-	٥	١	-	٦
المجموع										
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠٠٩/٢٠٠٨	-	٤	٤١	٣٣	٧١	-	١٤٩	٥٥	-	٢٠٤
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٠/٢٠٠٩	-	٤	٤٢	٢١	٨٥	-	١٥٢	٩٩	-	٢٥١
صافي التغيير	-	-	١	-١٢	١٤	-	٣	٤٤	-	٤٧

(أ) تشمل الموظفين الوطنيين وموظفي فئة الخدمات العامة الوطنيين.

(ب) ممولة تحت بند المساعدة المؤقتة العامة.

مكتب المدير

٣١ - يوفر مكتب المدير التوجيه والإدارة التنفيذية عموماً الدعم الإداري واللوجستي والتقني الذي توفره الأمم المتحدة للعنصر العسكري وعنصر الشرطة والعنصر المدني في البعثة، وفقاً لولاية مكتب دعم البعثة. ومن المرتأى أن يكون المقر الرئيسي لمكتب دعم البعثة في نيروبي، وأن تتبعه قاعدة دعم في مومباسا. وإضافة إلى ذلك، سيعمل مكتب المدير كحلقة الوصل الأساسية مع مكاتب وبعثات الأمم المتحدة الأخرى، وفريق الأمم المتحدة القطري، والمنظمات الإقليمية، والسلطات والوكالات الحكومية، والمنظمات غير الحكومية. وتتطلب درجة تعقيد المهام ومستوى المسؤوليات أن تكون وظيفة مدير مكتب دعم البعثة من الرتبة مد-٢.

٣٢ - ويتلقى مدير مكتب الأمم المتحدة لدعم بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال (مد-٢) مساندة من مكتب أمامي يتألف من مستشار أقدم (ف-٥)، وموظف إداري أقدم (ف-٥)، وموظف قانوني (ف-٤)، وموظف للشؤون السياسية (ف-٣)، وموظف إداري (ف-٣)، ومساعد إداري (من رتبة موظفي الخدمة الميدانية)، وثلاثة مساعدين للأعمال المكتبية (موظفين وطنيين من فئة الخدمات العامة) وسائق (موظف وطني من فئة الخدمات العامة). كما أن قسم السلامة والأمن يتبع المدير مباشرة.

٣٣ - ويكلف المستشار الأقدم (ف-٥)، الذي يسانده موظف الشؤون السياسية (ف-٣)، أساساً بأعمال الاتصال بين الأمم المتحدة وإدارة السلام والأمن التابعة للاتحاد الأفريقي بشأن المسائل المتعلقة بالدعم اللوجستي للبعثة. وستمثل المهام الرئيسية للمستشار الأقدم في تيسير تبادل المعلومات والاتصال بين الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي والبعثة فيما يخص عمليات مكتب دعم البعثة. وسيتولى المستشار الأقدم أيضاً تيسير الاجتماعات المشتركة بين الاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة بشأن ما ينشأ من مسائل تخص البعثة، حسبما يطلب المقر. وسيعمل المستشار الأقدم أيضاً بوصفه حلقة الوصل الرئيسية لأعمال الاتصال مع مكتب الممثل الخاص لرئيس لجنة الصومال التابعة للاتحاد الأفريقي ومع مكتب الأمم المتحدة السياسي للصومال. وسيقوم موظف الشؤون السياسية بتقديم المساعدة للمستشار الأقدم لتحليل السياسي، وصياغة التقارير، والمراسلات.

٣٤ - ويعمل الموظف الإداري الأقدم (ف-٥) بوصفه المستشار الرئيسي للمدير فيما يخص تخطيط الأنشطة البرنامجية للمكتب وخطط عمله وتنظيمهما وتنفيذهما وإدارتهما. ويشمل ذلك صياغة المبادئ التوجيهية والتقارير والمراسلات بشأن مجموعة كبيرة من المسائل المختلفة نيابة عن المدير، ويتضمن ذلك على سبيل المثال لا الحصر تقييم المخاطر، ووضع أطر

المساءلة، ورصد تنفيذ توصيات مجلس مراجعي الحسابات ومكتب خدمات الرقابة الداخلية ومجلس التحقيق، وتمثيل المدير في اجتماعات الفريق القطري للأمم المتحدة واجتماعات وكالات الأمم المتحدة وصناديقها وبرامجها.

٣٥ - ويحصل المدير والموظف الإداري الأقدم على مزيد من الدعم الذي يوفره موظف إداري (ف-٣)، ومساعد إداري (من رتبة الخدمة الميدانية) لتنسيق تنفيذ خطة عمل المدير، بما في ذلك تحديد المسائل، وإجراء البحث والتحليل بشأن خيارات استخدام موارد البرنامج بطريقة فعالة من حيث التكلفة، وذلك فضلا عن تحديد مواعيد الاجتماعات والمناسبات، وتوجيه تدفق المراسلات، وإمسك سجلات الوثائق. وإدارة مكتب المدير يدعمها أيضا مساعدا للأعمال المكتبية (موظفان وطنيان من فئة الخدمات العامة) لتنظيم الوثائق، إضافة إلى سائق وحيد (من موظفي فئة الخدمات العامة الوطنيين).

٣٦ - وسيقوم الموظف القانوني (ف-٤) بإسداء مشورة حذيقة إلى المدير بشأن السياسة القانونية المتعلقة بتنفيذ الولاية، مع التركيز بوجه خاص على صياغة مذكرات التفاهم والاتفاقات المبرمة مع الاتحاد الأفريقي، والبلدان المساهمة بقوات أو بأفراد الشرطة، ومانحي الصناديق الاستئمانية، والشركاء الثنائيين المشاركين في دعم البعثة، وعلى تعديلها والإشراف على سلامة تنفيذها وإدارتها. وسيقيم الموظف القانوني تعاوننا وثيقا مع مقر الأمم المتحدة في نيويورك لضمان جودة أنشطة مكتب دعم البعثة وترابط سياساته وتنسيقها.

٣٧ - ويتألف قسم السلامة والأمن مستشار لشؤون الأمن (ف-٤) مسؤول عن إنشاء وتعهد نظام إدارة أمن العمل، وتنسيق الترتيبات الأمنية للبعثات الموفدة إلى مقديشو، وإدارة الاستجابات للحوادث والطوارئ الأمنية. وإضافة إلى ذلك يتولى مستشار شؤون الأمن أيضا مسؤولية التعاون مع السلطات المحلية بشأن كل الأمور الأمنية، وإجراء تقييمات للأخطار وتحليل لاحتمالية المخاطر. ويتولى مستشار شؤون الأمن المسؤولية العامة عن إدارة أمن وسلامة موظفي المكتب وممتلكاته، ويشمل ذلك توفير استجابة في حالات الطوارئ (٢٤ ساعة في اليوم، ٧ أيام في الأسبوع)، وإدارة قوات حراسة الأمن التي يجري التعاقد معها، وتيسير خدمات الحماية الشخصية للوفود الرفيعة المستوى، وتنسيق استخراج التصاريح الأمنية لأغراض السفر للجميع لدى سفرهم إلى منطقة عمليات الكيان وداخلها. ومستشار شؤون الأمن مسؤول كذلك عن إجراء التحقيقات الأمنية ورصد الامتثال لمعايير العمل الأمنية الدنيا، ومعايير الإقامة الأمنية الدنيا في مومباسا ومقديشو.

٣٨ - ومع أن المكتب سينضوي تحت المظلة الأمنية لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي، فإن هناك عددا من المسائل المتعلقة بالأمن التي تخص تحديد المكتب وموظفيه، سيلزم أن يعنى بها

موظفو شؤون أمنية مكرسون تابعون للمكتب. ولذا سيقوم بدعم مستشار شؤون الأمن موظف لشؤون الأمن (من رتبة الخدمة الميدانية)، الذي سيعمل كمعاون رئيس للقسم ويسافر أيضا إلى الميدان في مهام قصيرة الأجل وسيرافق موظفي المكتب في زيارتهم لمقديشو، حسب الاقتضاء. وكما تبين الخبرة المكتسبة من عمليات أخرى، فإن الاتصال مع السلطات الأمنية التابعة للحكومة المضيفة يصل إلى أقصى درجات الكفاءة عندما ينفذ من قبل الوكالة المعنية ذاتها (أي مكتب دعم البعثة في هذه الحالة). ومن ثم يعتزم المكتب إسناد هذه المهمة إلى مساعد لشؤون الأمن (موظف وطني من فئة الخدمات العامة)، يكون مسؤولا كذلك عن رصد معايير الإقامة الأمنية الدنيا ومعايير العمل الأمنية الدنيا، وعن التنسيق فيما يخص الخطة الأمنية والتقييمات الأمنية.

٣٩ - ويتسم أمن قاعدة الدعم الموجودة في مومباسا بأهمية حيوية بالنسبة لعمليات المكتب، مما يستلزم نشر فريق أمني مكرس. وسيترأس الوحدة موظف لشؤون الأمن (من رتبة الخدمة الميدانية) يسانده ثلاثة من موظفي شؤون الأمن المناوبين (من رتبة موظفي الخدمة الميدانية) لتغطية مهام النوبات أثناء ساعات العمل. وسيتولون أيضا الاستجابة لأي أحداث أو حوادث تتعلق بالموظفين، وإجراء التحقيقات. وإضافة إلى توفير الرقابة الأمنية في مومباسا، سيتولى هؤلاء الموظفون أيضا، بالتناوب، مرافقة موظفي المكتب في زيارتهم لمقديشو. وسيتولى موظف أمني (موظف فني وطني) مسؤولية تنسيق المسائل الأمنية في مومباسا مع الحكومة المحلية أو المضيغة وإقامة الاتصال والتعاون مع السلطات الأمنية المحلية. وإضافة إلى ذلك، سيكون الموظف الأمني مسؤولا عن تنسيق الخطة الأمنية وتنفيذها، وتوفير الدعم للتحقيقات المتعلقة بالأمن والسلامة، وإعداد تقارير عن الحوادث، وإجراء تقييمات أمنية. وستزود قاعدة الدعم الموجودة في مومباسا بمساعد لشؤون التدريب (من رتبة الخدمة الميدانية) لإدارة التدريب التوجيهي وتدريب الموظفين الوطنيين، وبمساعد للأعمال المكتبية (موظف وطني من فئة الخدمات العامة) لتوفير الدعم الإداري.

٤٠ - وأدرجت قدرة مقيمة للرقابة الداخلية في ميزانية مكتب دعم البعثة للفترة ٢٠١٠/٢٠١١، تحت بند المساعدة المؤقتة العامة، وذلك بسبب عامل الوقت وإنشاء المكتب. ولكنها ستدرج في الفترة ٢٠١١/٢٠١٢ تحت بند حساب الدعم. وسيترأس مكتب الرقابة الداخلية الدائم كبير مراجعي الحسابات المقيمين (ف-٥) يسانده مراجعا حسابات مقيمان (أحدهما من رتبة ف-٤ والثاني من رتبة ف-٣) ومساعد لشؤون مراجعة الحسابات (موظف وطني من فئة الخدمات العامة). ويتناسب ملاك الموظفين المقترح لمكتب الرقابة ومستويات الرتب فيه مع نطاق الأنشطة التنفيذية لمكتب دعم البعثة، ومع حجم الدعم الإداري واللوجستي والتقني الذي يتعين توفيره.

خدمات عمليات الدعم

٤١ - يرأس خدمات عمليات الدعم نائب المدير (مد-١) الذي سيكون مسؤولاً في المقام الأول عن إدارة العمليات اليومية لمكتب الأمم المتحدة لدعم بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال. وسيتولى نائب المدير مسؤولية مهام إدارة العمليات الاستراتيجية والتكتيكية والقصيرة الأجل، بما في ذلك تصميم النظم التي تستحدث خدمات الدعم وتقوم بإيصالها إلى البعثة، وتسيير هذه النظم وتحسينها. وستشمل الأدوار الرئيسية ما يلي: الإشراف التنفيذي على عمليات قاعدة الدعم في مومباسا؛ والتخطيط لجميع عمليات دعم المكتب ورصدها؛ والإشراف على إدارة الميزانية والصندوق الاستئماني؛ وإسداء المشورة لمدير المكتب بشأن مسائل التخطيط والتطوير الاستراتيجية.

٤٢ - ويُقترح أن يكون نائب المدير برتبة مد-١. بما يتوافق مع حجم المسؤوليات الضرورية لإدارة نشاط العمليات الحالية والتنسيق مع رئيس الخدمات الإدارية (مد-١) ورئيس الخدمات الفنية (مد-١). وسيوفر الدعم لنائب المدير مساعد إداري (رتبة الخدمة الميدانية). ويتبع نائب المدير مباشرة قسم الميزانية والصناديق الاستئمانية، وقسم إدارة الممتلكات، ومجالس الاستعراض الداخلية، وقسم إدارة الدعم الإعلامي، وقاعدة الدعم في مومباسا، وقسم العمليات والخطط.

٤٣ - ويتولى قسم الميزانية والصناديق الاستئمانية مسؤولية وضع ميزانيتي مكتب الأمم المتحدة لدعم بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال ومكتب الأمم المتحدة السياسي للصومال وتنفيذهما ورصدهما وتقديم التقارير المتعلقة بهما. وتشمل هذه المسؤولية نوعين مختلفين من التمويل المقرر (ميزانية حفظ السلام والميزانية العادية) يتبعان دورتين ماليتين منفصلتين، وذلك فضلاً عن التبرعات المقدمة إلى صندوق الأمم المتحدة الاستئماني لدعم بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال وصندوق الأمم المتحدة الاستئماني لدعم المؤسسات الأمنية الانتقالية الصومالية.

٤٤ - ويرأس القسم كبير موظفي الميزانية (ف-٥)، وسيوفر له الدعم مساعد إداري (موظف وطني من فئة الخدمات العامة). ويتولى كبير موظفي الميزانية المسؤولية عن الإدارة العامة للقسم، وتوفير التوجيه الاستراتيجي للمدير والإدارة العليا في كل من مكتب دعم البعثة والمكتب السياسي، وأعمال الاتصال والتنسيق مع الجهات المانحة وأصحاب المصلحة فضلاً عن تنظيم بناء قدرة البعثة في مجالات الميزانية.

٤٥ - وتؤدي حالة التمويل والدعم الفريدة لبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال، التي تستتبع دعماً ثنائياً مباشراً للاتحاد الأفريقي والبلدان المشاركة بقوات في البعثة، والتمويل المقرر للأمم المتحدة الذي توفره لمجموعة الدعم اللوجستي من خلال مكتب الأمم المتحدة لدعم بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال، والتبرعات المقدمة لصندوق الأمم المتحدة الاستئماني لدعم بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال، إلى زيادة التركيز على التنسيق والترابط في تخطيط الاحتياجات من الموارد. وسيكون كبير موظفي الميزانية مسؤولاً عن تنسيق ما تقوم به الجهات المانحة الرئيسية في دعمها للبعثة من التخطيط والأنشطة. وتشمل هذه المسؤولية تمثيل مكتب الأمم المتحدة لدعم بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال في مشاورات الميزانية والمشاورات الاستراتيجية مع جميع الشركاء الرئيسيين. بما فيهم، على سبيل المثال لا الحصر، بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال، ومفوضية الاتحاد الأفريقي، والجهات المانحة الرئيسية التي تقدم دعماً مالياً وعينياً، وغيرها من إدارات الأمم المتحدة. وكذلك سيساعد كبير موظفي الميزانية البعثة في تحديد تدابير بناء القدرة وتنظيمها وتنفيذها في مجال إدارة الميزانية، بغية تحسين قدرة البعثة على إعداد تخطيطها البرنامجي وميزانيتها ورصدها بشكل أكثر فعالية.

٤٦ - وسيتولى القسم مسؤولية إعداد مقترحات الميزانية، وتنفيذ برنامج العمل من منظور الميزانية، والرصد المتواصل للنفقات، وإسداء المشورة لوحدة المحاسبة الذاتية بشأن إدارة الميزانية، وإعداد تقارير الأداء السنوية، وتقديم تقارير مخصصة إلى الإدارة العليا. وتنطبق هذه المسؤوليات على كل من مكتب دعم البعثة والمكتب السياسي، ولكل منهما مصادر تمويل وفترات مالية مختلفة. وسيتولى موظف ميزانية (ف-٤) إدارة العمليات اليومية للميزانيات المقررة، يدعمه في ذلك ثلاثة مساعدين لشؤون الميزانية (موظفان من رتبة (موظفي) الخدمة الميدانية وموظف وطني واحد من فئة الخدمات العامة).

٤٧ - وتشمل العمليات اليومية للصناديق الاستئمانية إدارة التبرعات المقدمة لمكتب دعم البعثة والمكتب السياسي، وتنسيق برامج العمل، وإعداد خطط التكاليف، والمخصصات، ومتطلبات الجهات المانحة من حيث علاقتها بمبالغ الدعم، الموفرة للبعثة والمؤسسات الأمنية الصومالية، ويتولى موظف الميزانية (موظف فني وطني) تنفيذ هذه العمليات. ويكفل الموظف توافق الدعم الموفر من خلال الصناديق الاستئمانية مع الاختصاصات التي تنظم الصناديق، وكذلك مع النظامين الأساسيين والإداري للموارد البشرية والنظام المالي والقواعد المالية فيما يتعلق بالموارد المالية التي تطبقها الأمم المتحدة.

٤٨ - ويرأس قسم إدارة الممتلكات موظف لإدارة الممتلكات (ف-٤) ويدعمه ١٤ موظفا (٣ ف-٣، و ٣ من رتبة (موظفي) الخدمة الميدانية (خ م-٦)، وموظفان من رتبة (موظفي) الخدمة الميدانية (خ م)، و ٦ موظفين وطنيين من فئة الخدمات العامة). ويتألف قسم إدارة الممتلكات من أربع وحدات هي: وحدة مراقبة الممتلكات والمخزونات، ووحدة الاستلام والتفتيش، ووحدة التصرف في الممتلكات، ووحدة المعدات المملوكة للوحدات. ويتعاون رئيس القسم مع رؤساء وحدات المحاسبة الذاتية بغية وضع استراتيجيات وخطط لإدارة الأصول، ووضع خطط لإدارة دورة الحياة للمعدات المملوكة للأمم المتحدة وبرنامج أصول المعدات المملوكة للوحدات الموفرة في إطار الصندوق الاستئماني لدعم البعثة. وستتخذ وحدة مراقبة الممتلكات والمخزونات، ووحدة الاستلام والتفتيش، ووحدة التصرف في الممتلكات من مومباسا مقرا لها، في حين سيبقي رئيس القسم، ومساعد دعم إداري (موظف وطني من فئة الخدمات العامة) في نيروبي. وستوزع وحدة المعدات المملوكة للوحدات تمثيلها بين نيروبي، من أجل إسداء المشورة للإدارة العليا لمكتب الأمم المتحدة لدعم البعثة، وللبعثة، والبلدان المشاركة بقوات، بشأن برنامج المعدات المملوكة للوحدات، ومومباسا من أجل إعداد وتعهد قاعدة بيانات خاصة بمعدات البلدان المشاركة بقوات الداخلة إلى مقديشو والخارجة منها وتنفيذ أي برنامج تفتيش تدعو إليه الحاجة.

٤٩ - وتتولى وحدة الاستلام والتفتيش مسؤولية استلام جميع البضائع والسلع في جميع منافذ الدخول والتفتيش عليها، وإدارة مستودع الاستلام والتفتيش في مومباسا وإدخال البيانات ذات الصلة في نظام غاليليو لإدارة المخزونات. ويرأس الوحدة موظف استلام وتفتيش (رتبة (موظفي) الخدمة الميدانية) يدعمه ثلاثة مساعدين للاستلام والتفتيش (١ من موظفي الخدمة الميدانية و ٢ من الموظفين الوطنيين من فئة الخدمات العامة).

٥٠ - وتتولى وحدة مراقبة الممتلكات والمخزونات مسؤولية مراقبة وتعهد مخزون مكتب دعم البعثة من الأصول غير المستهلكة من خلال نظام غاليليو لإدارة المخزونات وسيرأسها موظف إدارة ممتلكات (ف-٣) يدعمه موظف إدارة ممتلكات واحد (رتبة (موظفي) الخدمة الميدانية) وثلاثة من مساعدي إدارة الممتلكات (موظفين وطنيين من فئة الخدمات العامة). وتقوم هذه الوحدة بالتوفيق بين التقارير الشهرية لأصول البعثة وقاعدة بيانات غاليليو، وتنسق التقارير الشهرية للاستهلاك مع تقارير وحدات المحاسبة الذاتية، وتوجه برنامج التفتيش/التدقيق الذي يقوم بتنفيذه متعاقد مستقل بشأن أصول المعدات المملوكة للأمم المتحدة.

٥١ - وستقوم وحدة المعدات المملوكة للوحدات بإسداء المشورة الفنية بشأن المعايير المتعلقة بمختلف عناصر برنامج المعدات المملوكة للوحدات، وتقييم نظاما ملائما للمعدات والخدمات، وتدرّب وحدات المحاسبة الذاتية والبلدان المساهمة بقوات ومتعهد التفيتش المستقل على الإجراءات، وتعد تقارير التدقيق الدورية. وتتألف الوحدة من ثلاثة موظفين هم: موظف إدارة ممتلكات (ف-٣)، يعمل في نيروبي، وموظف تفتيش (رتبة (موظفي) الخدمة الميدانية)، ومساعد تفتيش (رتبة (موظفي) الخدمة الميدانية) وكلاهما يعمل في مومباسا.

٥٢ - وستقوم وحدة التصرف في الممتلكات بتنظيم بيع و/أو التصرف بشكل مناسب في المواد المشطوبة، لكل من المعدات المملوكة للأمم المتحدة والمعدات المملوكة للوحدات، وكذلك إدارة التصريف السليم لمواد النفايات الخطرة. وستركز الجهود الأولية للوحدة على إعداد ساحة مناسبة للتصريف السليم لاستلام المواد المشطوبة وإعداد مجموعة متنوعة من عقود التصرف فيها. وسيقوم بالعمل فيها في هذه المرحلة الابتدائية موظف تصرف في الممتلكات (ف-٣).

٥٣ - وسيرأس وحدة الاستعراض الداخلي موظف إداري (ف-٣) يدعمه مساعد إداري (موظف وطني من فئة الخدمات العامة) يعمل من نيروبي. وسيتولى هذا الفريق مسؤولية تقديم الخدمات لمجالس التحقيق، والمجلس المحلي لحصر الممتلكات، واللجنة المحلية للعقود، والمجالس المحلية لمراجعة المطالبات. وستُعقد هذه المجالس واللجان للنظر في حالات الإصابات الخطيرة والوفيات بين الموظفين، والتقصير الجسيم، وخسارة ممتلكات الأمم المتحدة وإصابتها بأضرار فادحة، وإجراءات الشراء على الصعيد المحلي، وذلك من أجل كفالة الامتثال لإجراءات السارية المعمول بها. وسيجري الفريق بحثاً عن المسائل الإدارية، ويتعهد قاعدة بيانات للحالات، ويوفر الدعم الإداري والدعم بأعمال السكرتارية لأعضاء المجلس. وإضافة إلى ذلك، سيقوم مساعد مطالبات (رتبة الخدمة الميدانية) باتخاذ الإجراءات اللازمة بشأن حالات المطالب الفعلية المتعلقة بالمعدات المملوكة للوحدات، ومطالب الموظفين والأطراف الثالثة، ويكون مسؤولاً أمام الموظف الإداري.

٥٤ - وسيقوم قسم إدارة الدعم الإعلامي بتنظيم إيصال خدمات دعم العمليات الإعلامية للبعثة. وسيدعم القسم البعثة في تنفيذ ولايتها بنجاح وتعزيز أمنها وفعاليتها التشغيلية بالحصول على موطأ قدم في البيئة الإعلامية الصومالية.

٥٥ - وسيدعم الملاك الوظيفي المقترح للقسم تشغيل معدات الإعلام والبث الإذاعي المملوكة للأمم المتحدة والمنشورة في الصومال، ويعزز قدرة البعثة ويزيدها من خلال تصميم خدمات الدعم الإعلامي المقدمة للبعثة وتطويرها وتحسينها، بما في ذلك البث الإذاعي القوي. وستتولى المستشار الأقدم لإدارة الدعم الإعلامي (ف-٥) المسؤولية العامة عن إعداد الدعم الإعلامي للبعثة وتنفيذه وإدارته، وكفالة إخضاع الجهود المبذولة للتحليل والرصد والتقييم بشكل شامل، بما يفضي في نهاية المطاف إلى اتخاذ إجراءات فعالة. وسيمثل المستشار مكتب دعم البعثة في الفريق الاستشاري الإعلامي التابع للأمم المتحدة/الاتحاد الأفريقي، ويوفر التوجيه الاستراتيجي لموفري الخدمات، وينسق مع الاتحاد الأفريقي والبعثة والمكتب السياسي، ومقر الأمم المتحدة، ووكالات الأمم المتحدة وصناديقها وبرامجها، ومع الحكومة الاتحادية الانتقالية، وجهات أخرى من أصحاب المصلحة، بشأن جميع المسائل المتصلة بتنفيذ العمليات الإعلامية بشكل ناجح في الصومال. وسيوجه المستشار أنشطة القسم البرنامجية وخطته عمله وموفري خدماته، وسيعمل أيضا بمثابة مركز اتصال في مكتب دعم البعثة للمنظمات الإعلامية المحلية والدولية.

٥٦ - وسيدعم المستشار خبراء وموظفون فنيون وإداريون متخصصون في هذا المجال بمن فيهم منتج إذاعي (ف-٤) وموظف إداري (رتبة (موظفي) الخدمة الميدانية)، وموظف واحد متخصص في تكنولوجيا البث الإذاعي (رتبة (موظفي) الخدمة الميدانية) ومساعد إداري (موظف وطني من فئة الخدمات العامة). وسيعمل المنتج الإذاعي بمثابة حلقة الوصل الأساسية بين جميع الأطراف فيما يتعلق بإقامة محطة إذاعية في الصومال. وسيرصد المنتج الإذاعي كلا من جودة ومضمون البرامج التي ينتجها أحد موفري الخدمات، وقيم الأداء العام لموفري الخدمات، بما يكفل الوفاء بالمعايير المهنية والالتزامات التعاقدية من خلال إطار من المنجزات المستهدفة. وستتولى الموظف المتخصص في تكنولوجيا البث الإذاعي الإشراف على تركيب معدات البث الإذاعي المملوكة للأمم المتحدة وصيانتها وتشغيلها، وعلى الحلول التقنية. وسيوفر الموظف الإداري الدعم المباشر للمستشار الأقدم في إدارة العقود والاتصال بموفري الخدمات وإدارة الأمم المتحدة بشأن المواضيع المتصلة بعمل القسم.

٥٧ - وستعمل قاعدة الدعم في مومباسا، التي تقع على مقربة شديدة من الصومال، بمثابة قدرة لتوفير خدمات النقل المتعددة الوسائط، ومنطقة للمرور العابر والتخزين بالنسبة لجميع الأفراد العسكريين والموظفين المدنيين والمعدات العسكرية والمدنية الداخلين إلى النشر إلى مقديشو الخارجين منها. وستكون قاعدة مومباسا هي القاعدة المركزية للأمم المتحدة في تنفيذ جميع خدمات الدعم الموفرة للبعثة. وسيؤسس قاعدة الدعم موظف للجوستيات أقدم (ف-٥) كرئيس مسمى، لقاعدة الدعم في مومباسا، وسيساعده في ذلك موظف إداري

(ف-٤)، وموظف لوجستيات (ف-٤)، وثلاثة مساعدين إداريين (موظف واحد من رتبة (موظفي) الخدمة الميدانية، وموظفان وطنيان من فئة الخدمة العامة). وسيتولى رئيس قاعدة الدعم في مومباسا المسؤولية العامة عن إدارة جميع موظفي وحدات المحاسبة الذاتية المنشورين إلى مومباسا وعن دعمهم وأدائهم، في حين سيحتفظ رؤساء فرادى وحدات المحاسبة الذاتية في نيروبي بالمسؤولية الفنية عن العمل بشكل عام في المجالات الخاصة بهم.

٥٨ - وإضافة إلى الوظائف المذكورة أعلاه المتعلقة بقاعدة الدعم في مومباسا، يجري حالياً طلب وظيفتين من المساعدة المؤقتة العامة خلال فترة ٢٠٠٩/٢٠١٠. وسيوفر فريق المشاريع في مومباسا، الذي يرأسه موظف مشاريع أقدم (ف-٥) ويدعمه موظف مشاريع (ف-٤)، الإدارة العامة للمشروع، وتوجيه العمليات في مجالي الإدارة والتنظيم خلال مرحلة البدء والتنفيذ الأولى لقاعدة الدعم في مومباسا. ويتولى موظف المشاريع الأقدم أيضاً مسؤولية التعامل مع وكالات الأمم المتحدة الأخرى والمتعاقدين، وإقامة اتصال وتعاون مع الإدارات الحكومية في مومباسا. ويتولى موظف المشاريع الأقدم دوراً تنسيقياً خلال مرحلة بدء تشييد مرافق قاعدة الدعم التابعة لمكتب دعم البعثة في مومباسا. ويقوم موظف المشاريع الأقدم أيضاً بمساعدة القسم الهندسي في تحليل المشورة وإسداؤها بشأن مقترحات المشاريع وكفالة التنفيذ الفعال لخطط العمليات، وإجراءات التشغيل الموحدة، والمبادرات والمشاريع المتعلقة بقاعدة الدعم في مومباسا. وسيستمر فريق المشاريع في عمله لمدة ستة أشهر ريثما ينتهي تنفيذ المشاريع في مومباسا.

٥٩ - ويتولى قسم العمليات والخطط في نيروبي، الذي يرأسه موظف للوجستيات أقدم (ف-٥)، والرئيس المسمى للعمليات والخطط، مسؤولية تخطيط جميع عمليات الدعم وتنفيذها ورصدها فيما يتعلق بنشر وإعادة نشر وتدريب احتياجات الوحدات العسكرية وعنصر الشرطة والعنصر المدني للبعثة. وستقوم مجموعة متكاملة من الموظفين المدنيين والعسكريين مؤلفة من موظفي اتصال عسكريين (ف-٤)، وثلاثة موظفي لوجستيات (اثنان ف-٤ وواحد ف-٣) ومساعد لوجستيات (موظف وطني من فئة الخدمات العامة) بتأمين الاتصال على مدار الساعة في جميع أيام الأسبوع مع البعثة وسترصد وتنسق جميع أنشطة الدعم اللوجستي والفني الذي توفره مختلف الأقسام التابعة لمكتب دعم البعثة. وسيوفر الموظفان العسكريان الخبرة المتخصصة في مجالي عمليات الحراسة البحرية والمياه الساحلية، وعمليات القوات البرية.

٦٠ - وإضافة إلى ذلك، سيُدْمَج في الفريق موظفو اتصال من البلدان المشاركة بقوات في البعثة (مبدئياً من أوغندا وبوروندي)، وضباط الأركان التابعين للاتحاد الأفريقي، ومن الجهات الرئيسية المانحة. وتتجه النية لإنشاء قسم متكامل لكفالة قيام جميع الأطراف بالتخطيط الشامل، وترشيد المهام اللوجستية والإدارية للبعثة.

الخدمات الإدارية

٦١ - تتولى الخدمات الإدارية، برئاسة رئيس الخدمات الإدارية (مد-١)، المسؤولية عن تخطيط الخدمات الإدارية وتنسيقها وتوفيرها دعماً للخدمات اللوجستية والتقنية الموفرة للبعثة، وإدارة الدعم المقدم إلى موظفي مكتب لدعم البعثة والمكتب السياسي، في المجال المالي والمجال المتعلق بشؤون الموظفين. ويسدي رئيس الخدمات الإدارية المشورة إلى المدير بشأن جميع المسائل التنظيمية المتصلة بالموارد البشرية والشؤون المالية والمشتريات والتدريب وإدارة العقود. ويضطلع رئيس الخدمات الإدارية بالمسؤولية عن تنسيق وإدارة عمل الأقسام التي تُعنى بهذه المجالات ويضمن ممارسة الإدارة الفعالة والتقيّد بجميع توجيهات الأمم المتحدة وسياساتها وقواعدها. ويقوم بدعم المكتب مساعد إداري (من رتبة الخدمة الميدانية). وتتبع أقسام الشؤون المالية والموارد البشرية والمشتريات والتدريب وإدارة العقود رئيس الخدمات الإدارية مباشرة.

٦٢ - ويضطلع قسم الشؤون المالية أساساً بالمسؤولية عن إنشاء نظام المحاسبة والإدارة الماليتين لمكتب دعم البعثة والمكتب السياسي. وتشمل مهام القسم السهر على تطبيق الضوابط المالية، والاهتمام بالنظم المالية لهذا الكيان وإدارتها، وإدارة المعاملات المحاسبية وتقديم تقارير عن ذلك، وصرف الأموال لتسديد الفواتير المقدمة من البائعين والموردين. ويعمل القسم كذلك على تجهيز مطالبات سفر الموظفين، وإدارة مدفوعات المرتبات وبدل الإقامة للموظفين، وتنظيم الحسابات المصرفية، وتقديم المشورة والتوجيه في ما يتعلق بالنظام المالي والقواعد المالية والتعليمات المحاسبية للأمم المتحدة.

٦٣ - وبغية إدارة الشؤون المالية لهذا الكيان على نحو يتسم بالكفاءة والفعالية، قُسم هذا القسم إلى ثلاث وحدات وظيفية منفصلة يرأسها كبير الموظفين الماليين هي: وحدة الحسابات؛ ووحدة المرتبات والمدفوعات؛ ووحدة أمين الصندوق. وسيرأس القسم كبير الموظفين الماليين (ف-٤) الذي ينظم أيضاً الدعم لجميع الخدمات المالية ويرأس وحدة الحسابات. ولأغراض تتعلق بالمساءلة والرقابة الداخلية والإدارة الفعالة، يرأس الولايتين الآخرين موظفان ماليان (موظف ف-٣ وموظف من رتبة الخدمة الميدانية). كما يقوم بدعم الوحدات الثلاث سبعة مساعدين ماليين (٣ من فئة رتبة (موظفي) الخدمة الميدانية

و ٤ من الموظفين الوطنيين من فئة الخدمات العامة). وعلاوة على متطلبات إدارة التمويل المقرر الذي توفره الأمم المتحدة لمكتب دعم البعثة والمكتب السياسي، سيكون قسم الشؤون المالية مسؤولاً عن المحاسبة في ما يتعلق بالصناديق الاستثمارية التي يديرها هذان الكيانان.

٦٤ - ويوفر قسم الموارد البشرية خدمات متكاملة واستراتيجية لإدارة الموارد البشرية لمكتب دعم البعثة والمكتب السياسي في التخطيط للاحتياجات من الموظفين، وإدارة شؤون الموظفين والتوظيف. ويشمل هذا الدعم نحو ٣٥٠ موظفاً موزعين على ستة مواقع مختلفة (المكتبان التابعان لمكتب دعم البعثة وللمكتب السياسي في نيروبي، وقاعدة الدعم التابعة لمكتب دعم البعثة في مومباسا، والمكاتب التابعة للمكتب السياسي في غاروييه وهرغيسا وبوساسو وغالكايو). ويقوم القسم بتحديد وإدارة أعمال اللجان المحلية الدائمة والمخصصة وإدارة جميع المسائل المتعلقة بمتطلبات السفر الرسمي والتأشيرات. ويسدي القسم المشورة للموظفين بشأن المخصصات والاستحقاقات والمبادئ التوجيهية والإجراءات الواجب اتباعها في المسائل المتعلقة بخدمتهم في الأمم المتحدة. وسيكون القسم مسؤولاً أيضاً عن تنفيذ مبادرات الإصلاح الجديدة للموارد البشرية التي دخلت حيز التنفيذ في ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩ وعن تقديم المشورة بشأنها لموظفي مكتب دعم البعثة والمكتب السياسي.

٦٥ - وسيعاون كبير موظفي شؤون الموظفين المدنيين (ف-٤) مساعداً إداري (موظف وطني من فئة الخدمات العامة). وسيساعده أيضاً موظف موارد بشرية (من رتبة (موظفي) الخدمة الميدانية) وثلاثة من المساعدين للموارد البشرية (من رتبة (موظفي) الخدمة الميدانية)، وموظف موارد بشرية (موظف وطني) للاهتمام بجميع المهام المتصلة بالتأشيرات والسفر، وثلاثة مساعدين للموارد البشرية (موظفين وطنيين من فئة الخدمات العامة).

٦٦ - وبغية توفير إشراف وإدارة مباشرين في ما يتعلق بدعم نظم الموارد البشرية وتقديم الاستجابة في الوقت المناسب لاحتياجات قاعدة الدعم بمومباسا من الموارد البشرية اللازمة، ستكون مومباسا مقر العمل الدائم لاثنتين من المساعدين للموارد البشرية المذكورين أعلاه (موظف من رتبة (موظفي) الخدمة الميدانية وموظف وطني من فئة الخدمات العامة).

٦٧ - وبغية التسريع في التوظيف، يطلب حالياً مكتب دعم البعثة الحصول على الدعم من وحدة توظيف للفترة ٢٠١٠/٢٠٠٩ على أن تضم هذه الوحدة خمسة موظفين مستعان بهم بموجب عقود المساعدة المؤقتة العامة؛ واثنتين من موظفي الموارد البشرية (١ ف-٤ و ١ ف-٣) وثلاثة مساعدين للموارد البشرية (من رتبة (موظفي) الخدمة الميدانية).

٦٨ - وتضطلع وحدة التدريب بالمسؤولية عن وضع وتنفيذ وتقييم برنامج مفصل لتدريب الأفراد العسكريين وأفراد الشرطة التابعين للبعثة. وإضافة إلى ذلك، ستسهل هذه الوحدة التطوير المهني التنظيمي والمؤسسي للموظفين الدوليين والوطنيين وتنفيذ البرامج التدريبية عند الاقتضاء. ويرأس الوحدة موظف تدريب (ف-٤) يعاونه موظف تدريب (موظف فني وطني) ومساعدان للتدريب (موظف من رتبة الخدمة الميدانية وموظف فني وطني). وبغية إدارة البرامج التدريبية للبعثة وتنسيقها وتنفيذها سيكون مقر عمل مساعدَي التدريب في مومباسا.

٦٩ - ويرأس قسم المشتريات كبير موظفي المشتريات (ف-٥) الذي يضطلع بالمسؤولية عن المشتريات من السلع والخدمات على الصعيدين المحلي والدولي في ما يتعلق بعملية الدعم الموفر للبعثة، وتنمية مصادر المشتريات وتعهّد قائمة بأسماء البائعين، وإجراء عمليات مسح للسوق والتفاوض بشأن العقود. ويعاون كبير موظفي المشتريات ثلاثة موظفي مشتريات (١ ف-٤ و ١ ف-٣ و ١ من رتبة (موظفي) الخدمة الميدانية) ومساعدان لشؤون المشتريات (من رتبة (موظفي) الخدمة الميدانية) ومساعد إداري (موظف وطني من فئة الخدمات العامة).

٧٠ - ويتضمن هذا القسم وحدة لدعم المشتريات توفر الدعم المركزي لقسم المشتريات فيما يتعلق بالتجهيز الإلكتروني للبيانات، وصيانة قاعدة للبيانات المتعلقة بالبائعين وتسجيل الموردين. وستكون الوحدة مسؤولة أيضا عن اقتراح مبادرات جديدة لضمان أثّباع ممارسات أسرع وأفضل وأكثر فعالية من حيث التكلفة في مجال المشتريات، وعن تنسيق إعداد العروض المقدمة لإبداء ملاحظات مراجعة الحسابات عليها، وإدارة المراسلات المتعلقة بأنشطة المشتريات. وستقوم الوحدة أيضا بإعداد إحصاءات المشتريات والتقارير وتنسيق أنشطة الموردين، بما في ذلك إرسال مجموعات طلبات البائعين بالبريد، واستعراض الطلبات، وتسجيل البائعين، وتعهّد المعلومات المتعلقة بالبائعين ومتابعة فض مظاريّف العطاءات. وستحافظ الوحدة على سجل بجميع العقود التي ينفذها مكتب دعم البعثة، وترصد نتائج تقييم أداء البائعين وتقديم تقريراً عن ذلك، وتضطلع بمهام مكتب المساعدة بغية تقديم العون في الإجابة على استفسارات موظفي البعثة والباعة في ما يتعلق بالمشتريات. وسيُراس هذه الوحدة موظف مشتريات (ف-٣) يعاونه مساعد لشؤون المشتريات (من رتبة (موظفي) الخدمة الميدانية) ومساعد إداري (من الموظفين الوطنيين من فئة الخدمات العامة). وبغية توفير الدعم في مجال المشتريات لقاعدة الدعم بمومباسا وإنشاء قاعدة بيانات متعلقة بالبائعين في المنطقة، ستكون قاعدة الدعم بمومباسا مقر العمل الدائم للمساعد لشؤون المشتريات (من رتبة (موظفي) الخدمة الميدانية) والمساعد الإداري (موظف وطني من فئة الخدمات العامة).

٧١ - ويرأس قسم إدارة العقود كبير موظفي إدارة العقود (ف-٥) وهو مسؤول عن إدارة جميع العقود التي يبرمها مكتب دعم البعثة. وسيقوم كبير الموظفين أيضا بمراقبة تنفيذ العقود ووضع نظم فعالة لمراقبة العقود. ويعاون كبير موظفي إدارة العقود خمسة موظفين لإدارة العقود (اثنان برتبة ف-٤ وثلاثة برتبة ف-٣) ومساعد لإدارة العقود (من رتبة (موظفي) الخدمة الميدانية) ومساعد إداري (من الموظفين الوطنيين من فئة الخدمات العامة).

٧٢ - وسيكون مقر اثنين من موظفي قسم إدارة العقود (١ برتبة ف-٣ ومساعد (من رتبة (موظفي) الخدمة الميدانية)) في قاعدة الدعم بمومباسا بغية ضمان تقديم الخدمات المتعاقد بشأنها محليا بشكل صحيح وفي حينها، ولضمان تسوية المنازعات المحلية في الوقت المناسب في مجال تنفيذ العقود.

الخدمات الفنية

٧٣ - والخدمات التقنية، برئاسة رئيس الخدمات التقنية (مد-١)، مسؤولة عن التخطيط للدعم التقني واللوجستي للبعثة وتنسيقه وإيصاله إليها وعن توفير الدعم لعمليات مكتبي نيروبي ومومباسا. ويُقترح أن يكون رئيس الخدمات التقنية برتبة مد-١ وهي رتبة تتناسب ومستوى المسؤوليات المطلوب الاضطلاع بها لإدارة الطائفة الواسعة من الخدمات اللوجستية والتقنية المقدمة إلى البعثة، بما في ذلك الجوانب المعقدة التي يتسم بها تنسيق الدعم بين المقاتلين الحاصلين على عقود مع الأمم المتحدة والدعم الثنائي المقدم من جهات مانحة أخرى. وتشمل المسؤوليات الوظيفية التخطيط للدعم اللوجستي؛ وتنفيذ المشاريع الهندسية وصيانة المعدات والبنية التحتية؛ وإدارة عمليات النقل الجوي والسطحي؛ وخدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات؛ وتوفير الدعم للحفاظ على الحياة، بما في ذلك اللوازم الطبية؛ وحركة المعدات والسلع واللوازم في جميع أنحاء منطقة العمليات عبر استخدام مفهوم المحور اللوجستي المتعدد. وسيعاون رئيس الخدمات التقنية مساعد إداري (من رتبة (موظفي) الخدمة الميدانية) مقره نيروبي. وتشمل الخدمات التقنية أقسام الطيران، والهندسة، ونظم المعلومات الجغرافية، والخدمات الطبية، ومراقبة الحركة، والتموين، والنقل، وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

٧٤ - وسيعمل قسم الطيران، برئاسة كبير موظفي الطيران (ف-٤)، على تخطيط وتنسيق وتنفيذ العمليات التي تشمل جميع العتاد الجوي والأرضي الموجود. وستخصص طائفة ثابتة الجناحين (قادرة على نقل الركاب والبضائع على حد سواء) لتقديم الدعم للعمليات، وسيكمل هذا الدعم دعم إضافي يقدمه طرف ثالث متعاقد مع الأمم المتحدة من خلال إرسال الشحن وتوفير طائفة تجارية تبعاً للاحتياجات. وتحت إشراف كبير موظفي الطيران، سيطبق القسم

نظاما لتقديم الدعم الجوي المنسق في جميع أنحاء منطقة العمليات، الذي يشمل إدارة الحركة الجوية، ونظاما للملاحة وخدمات الدعم الأرضي. وسيقدم القسم أيضا المساعدة في إدارة عمليات الإحلاء الطبي الجوي، ووضع وتنفيذ إجراءات التشغيل الموحدة للطيران، والاضطلاع بالمراقبة التشغيلية على عقود استئجار الطائرات وخدمات المطارات ومشاريع إصلاح المطارات، ووضع وتنفيذ برنامج معزز لتوفير السلامة والأمن. وبالإضافة إلى ذلك، سيقوم القسم بإدارة عمليات المحطات الجوية، وتنسيق عمليات المسح التقني وعمليات تقييم حال المطارات، والاضطلاع بعمليات التفتيش المتعلقة بسلامة الطائرات والدراسات الاستقصائية بشأن سلامة المطارات، وتوفير تقييم التهديدات ومعلومات الطيران والأرصدة الجوية لأطقم الطائرات، والاتصال مع سلطات الطيران الوطنية والدولية للتصدي لجميع أوجه القصور التي تعترى العمليات الجوية والبرية في منطقة العمليات، ومنح الإذن بالطيران وتتبع الرحلات.

٧٥ - وسيشمل قسم الطيران ثلاث وحدات منفصلة: وحدة المطارات التي تضم موظفا للعمليات الجوية (من رتبة (موظفي) الخدمة الميدانية) ومساعد للعمليات الجوية (من الموظفين الوطنيين من فئة الخدمات العامة) مقرر عملهما مومباسا؛ ووحدة التقيد بالمعايير التقنية (بما في ذلك ضمان الجودة والسلامة) التي تضم اثنين من موظفي العمليات الجوية (١ ف-٣ وموظف فني وطني)، مقرهما نيروبي؛ ومركز العمليات الجوية للبعثة الذي يضم موظفا للعمليات الجوية (موظف فني وطني) ومساعدة للعمليات الجوية (من الموظفين الوطنيين من فئة الخدمات العامة) مقرهما نيروبي، واثنين من المساعدين للعمليات الجوية (مساعد من رتبة (موظفي) الخدمة الميدانية وموظف وطني من فئة الخدمات العامة) مقرهما مومباسا.

٧٦ - وسيوفر القسم الهندسي برئاسة كبير المهندسين (ف-٥) التوجيه العام الإداري والتقني للعمليات الهندسية في جميع أنحاء منطقة العمليات لهذا الكيان، بما في ذلك التنسيق مع كيانات أخرى تابعة للأمم المتحدة ومع المقاولين التجاريين والاتصال مع السلطات الحكومية، حسب الاقتضاء. وسيكون كبير المهندسين هو المسؤول الأول عن تشييد وتجديد مكتب البعثة ومرافق الإقامة وتوفير الطاقة والمياه لمناطق نشر القوات. وإضافة إلى ذلك، سيكون كبير المهندسين مسؤولا أيضا عن صيانة المعدات المملوكة للأمم المتحدة وعن إدارة المخازن واللوازم الهندسية. وبالنظر إلى أن الظروف الأمنية قد تحد من وجود موظفي وأفراد الأمم المتحدة في منطقة عمليات البعثة، سينسق كبير المهندسين بشكل وثيق مع الوحدات العسكرية بغية تعزيز إمكاناتها الهندسية المتواضعة وتطوير قدراتها على توفير الإشراف التقني على عمليات المقاولين في مقديشو. وسيعاون كبير المهندسين مساعداً إداري (من الموظفين الوطنيين من فئة الخدمات العامة) ومساعد لشؤون الميزانية (من رتبة (موظفي) الخدمة الميدانية).

٧٧ - ويتألف هذا القسم من أربع وحدات، وحدة إدارة المشاريع، ووحدة خدمات التشييد ووحدة إدارة الأصول والمواد ووحدة إدارة المرافق.

٧٨ - وستعمل وحدة إدارة المشاريع على تنسيق جميع العقود الهندسية لضمان حسن التنفيذ والوفاء بالالتزامات حتى الانتهاء من المشاريع المتعاقد بشأنها. وستقوم الوحدة أيضا بتحليل وإقرار جميع بيانات الأعمال ومعايير التقييم التقني بما يسمح لاحقا بتقييم مقترحات البائعين وصوغ الوثائق التعاقدية من الناحية التقنية. وإضافة إلى ذلك، ستكون الوحدة مسؤولة عن وضع وتنفيذ الخطط التشغيلية، وإجراءات التشغيل الموحدة، والتقييد بالعقود، والعمليات الإدارية. وستضم وحدة إدارة المشاريع مهندسا (ف-٤) ومهندسا معاوناً (ف-٢) وفنيا هندسيا (موظف فني وطني) ومساعد إداريا (وطني من فئة الخدمات العامة).

٧٩ - وستعمل وحدة خدمات التشييد على تحليل احتياجات البعثة من الخدمات الهندسية، وعلى وضع مفاهيم ومقترحات المشاريع وتصميم مشاريع المرافق والأشغال. كما ستعكف الوحدة على إعداد المواصفات وتنسيق عمليات التشييد والصيانة. وسيرأس الوحدة مهندس (ف-٤) يعاونه مهندس (ف-٣) وأربعة مساعدي مهندس (من رتبة (موظفي) الخدمة الميدانية).

٨٠ - وستنظم وحدة إدارة الأصول والمواد جميع الأصول الهندسية المستهلكة وغير المستهلكة وفقا للقواعد والأنظمة المعمول بها في الأمم المتحدة. وسيرأس الوحدة مساعداً لشؤون المواد والأصول (من فئة الخدمات العامة) يعاونه مساعداً لشؤون المواد والأصول (من الموظفين الوطنيين من فئة الخدمات العامة).

٨١ - ستكون وحدة إدارة المرافق مسؤولة عن توليد الكهرباء والطاقة وتوزيعهما على نظم التدفئة والتهوية والتكييف. وستنسق الوحدة صيانة وتصلح جميع المعدات الكهربائية ومكيفات الهواء ومولدات الكهرباء في مومباسا ومقديشو. وستشرف الوحدة أيضا على وضع جداول الصيانة الاستباقية والتقييد بها، إلى جانب الحفاظ على مخزون قطع الغيار اللازمة للمولدات المملوكة للأمم المتحدة بما في ذلك الإشراف على جميع الجوانب المتعلقة بوقود المولدات، ومن ضمنها آليات الرقابة والإحصاءات المفصلة. وسيرأس الوحدة موظف لشؤون إدارة المرافق (من رتبة (موظفي) الخدمة الميدانية) يعاونه ثلاثة مساعدين لشؤون المرافق (من رتبة (موظفي) الخدمة الميدانية) وأربعة عمال ميكانيكيين للمولدات (واحد من من رتبة (موظفي) الخدمة الميدانية وثلاثة موظفين وطنيين من فئة الخدمات العامة) ومساعد لشؤون المباني والصيانة (من رتبة (موظفي) الخدمة الميدانية).

٨٢ - وسيعمل قسم خدمات المعلومات الجغرافية على جمع البيانات الجغرافية المكانية والتحقق منها وإدارتها وتخزينها وتحليلها بهدف الاستحصال على منتجات تُستخدم في التخطيط الذي تقوم به البعثة والأمم المتحدة وفي إحاطتهما وعملياتهما وتوفير الأمن لهما. وسيضم هذا القسم ثلاثة موظفين للمعلومات الجغرافية (١ ف-٤ واثنين من الموظفين الفنيين الوطنيين). وسيستفيد القسم من قدرات مكاتب خدمات المعلومات الجغرافية المنشأة أصلاً (وهي قسم رسم الخرائط، بنيويورك، ومركز خدمات المعلومات الجغرافية، بيرينديزي، إيطاليا) لتوفير الدعم من بُعد للعمليات في نيروبي.

٨٣ - وسيقدم قسم الخدمات الطبية المساعدة الاستشارية التقنية إلى البعثة وينسق عمليات الإجلاء الطبي وتوفير المعاينة الطبية المتخصصة والاستشفاء خارج منطقة العمليات. كما سيقدم القسم الدعم في مجال الاتصال الطبي بين البعثة ومستشفيات الإحالة. وبالإضافة إلى ذلك، سيساعد القسم البعثة عن طريق إسداء المشورة بشأن الحفاظ على الصحة والرعاية الطبية الوقائية، ووضع برامج التدريب الطبي عند الاقتضاء. وسيضم القسم رئيساً للخدمات الطبية (ف-٤)، يعاونه طبيب صاحب خبرة في الصحة البيئية/العامة (ف-٣) ومساعد طبي (من رتبة (موظفي) الخدمة الميدانية) وممرض وطبيب وصيدلاني ومساعد إداري (وطني من فئة الخدمات العامة).

٨٤ - وسيعمل رئيس الخدمات الطبية على توجيه برنامج العمل انطلاقاً من مقر مكتب الدعم بنيروبي وسيعاونه طبيبان ومساعد طبي ومساعد إداري. وسيشرف أيضاً هؤلاء الموظفون على تحسين الخدمات الطبية التي تقدمها البعثة بمقديشو. وسيكون مقر عمل الممرض والصيدلاني في قاعدة الدعم بمومباسا بغية تشغيل عيادة صغيرة تقدم الإسعافات الأولية والرعاية المعتادة للموظفين. وسيشرف الصيدلاني أيضاً على المخازن الطبية بغية إرسال المزيد من اللوازم الطبية إلى البعثة.

٨٥ - سيتولى قسم مراقبة الحركة إدارة النقل الفعلي للأفراد والمواد إلى منطقة العمليات ومنها استعمال الموارد لتيسير تلك الحركة. وسيتولى كبير موظفي مراقبة الحركة (ف-٤) المسؤولية عن تخطيط وتنفيذ جميع تحركات الأفراد والبضائع عن طريق الجو والبحر إلى الصومال ومنها، بما في ذلك نشر الوحدات العسكرية وتناوبها وإعادتها إلى موطنها. وسيتولى القسم أيضاً المسؤولية عن إدارة وتنسيق عمليات نقل المعدات المملوكة للوحدات والمعدات المملوكة للأمم المتحدة وجميع اللوازم المنقولة لدعم إعاشة البعثة، بما في ذلك التخليص الجمركي وشحن البضائع، والمواد الخطرة، وعمليات تخزين البضائع العابرة في المطار والمنشآت اللوجستية في منطقة العمليات. وإضافة إلى ذلك، سيقوم القسم بوضع وتنسيق ترتيبات تعاقدية لخدمات مناولة البضائع وعمليات الميناء البحري في مقديشو؛ وتوفير التدريب المنتظم للوحدات العسكرية التابعة للبعثة لكي يتسنى إنشاء قدرة تكميلية لتوفير خدمات مراقبة الحركة.

٨٦ - وسيقوم بتوفير الدعم لكبير موظفي مراقبة الحركة من ستة من موظفي مراقبة الحركة (٣ من رتبة موظفي الخدمة الميدانية و ٣ موظفين فنيين وطنيين)، وثمانية من مساعدي مراقبة الحركة (من الموظفين الوطنيين من رتبة موظفي الخدمة العامة) واثنين من المساعدين الإداريين (موظفين وطنيين من رتبة (موظفي) الخدمة العامة). وسيخدم مكتب دعم البعثة الخدمات التعاقدية في مومباسا لتلبية احتياجات الذروة التشغيلية. وستوزع الأنشطة والموظفين بين قسم مراقبة الحركة في نيروبي، الذي يرأسه كبير موظفي مراقبة الحركة وثلاثة موظفين، ووحدة لمراقبة الحركة في قاعدة الدعم في مومباسا، يرأسها موظف مراقبة حركة (من رتبة (موظفي) الخدمة الميدانية) و ١٣ موظفا.

٨٧ - وتغطي أنشطة مراقبة الحركة في مومباسا ثلاثة مجالات وظيفية رئيسية وهي: عمليات الشحن البحري، وتنقلات البضائع والأفراد جواً، وعمليات التخليص الجمركي. وتتطلب عمليات الشحن عن طريق البحر والجو على حد سواء دعماً متماثلاً ولكن في مواقع مختلفة، وتشمل استلام الشحنات الواردة بحراً وجواً ونقلها، وإعداد الشحنات الصادرة بحراً وجواً وإرسالها، بما في ذلك إعداد وثائق البضائع، وتشغيل معدات مناولة المواد، وتحميل الشاحنات وتفريغها وتعبئة/إفراغ عبوات الشحنات الصادرة الواردة، بحراً وجواً. ويقتضي استلام وإرسال البضائع عن طريق البحر والجو أيضاً تنسيق التخليص الجمركي لجميع الشحنات، والاتصال بمسؤولي هيئة الإيرادات الكينية، والمخلص الجمركي الذي تعاقدت معه الأمم المتحدة؛ وحفظ جميع السجلات الجمركية.

٨٨ - وسيتولى قسم الإمدادات إدارة عقود الخدمات المعقدة لتوفير الوقود، والأغذية واللوازم العامة، والتي ستشمل توريد جميع السلع المستهلكة وغير المستهلكة وتخزينها وتوزيعها. وسيلزم وضع عمليات وبرامج شاملة تتعلق بسلسلة الإمدادات وإدارة هذه العمليات والبرامج لدعم احتياجات البعثة بشكل فعال بالنسبة لتغطية الاحتياجات الروتينية واحتياجات أنشطة العمليات على حد سواء. ولتوفير هذه الخدمات على نحو فعال في ظروف أمنية غير مواتية، سيكون من الضروري تكوين مجموعة موظفين في قاعدة الدعم الأمامية في مومباسا وفي مقديشو مع الاستعانة بالمقاولين حيثما يقتضي الأمر. وسيشرف موظفو قسم الإمدادات على عمليات المقاولين وينجزون عمليات ضمان الجودة ومراقبة المخزونات. وستسلم البعثة الإمدادات بمجرد وصولها إلى منطقة العمليات وتقوم بإكمال التوزيع لكل موقع من مواقع النشر. وستنفذ برامج للتدريب على نحو منتظم لتدريب أفراد مختارين من الوحدات العسكرية على عمليات الأمم المتحدة وإجراءاتها المتعلقة بالإمدادات.

٨٩ - سيتولى كبير موظفي الإمدادات (ف-٥)، يعاونه مساعد إداري (موظف وطني من فئة الخدمات العامة) إدارة ثلاث وحدات تشمل وحدة للوقود مع اثنين من موظفي الوقود (واحد من فئة (موظفي) الخدمة الميدانية وموظف في وطني) وثلاثة مساعدين لشؤون الوقود (واحد من رتبة موظفي الخدمة الميدانية و ٢ من الموظفين الوطنيين من فئة الخدمات العامة)، ووحدة للوآزم العامة يعمل بها موظف إمدادات (من رتبة موظفي الخدمة الميدانية) وثلاثة مساعدين لشؤون الإمدادات (واحد من رتبة موظفي الخدمة الميدانية و ٢ من الموظفين الوطنيين من فئة الخدمات العامة) ووحدة لحصص الإعاشة منها موظف لحصص الإعاشة (ف-٣) وثلاثة مساعدين لشؤون حصص الإعاشة (٢ من رتبة موظفي الخدمة الميدانية، وموظف وطني واحد من فئة الخدمات العامة). وسيتولى كبير موظفي الإمدادات إدارة عمليات الإمداد من نيروبي، يدعمه موظف لشؤون الوقود (من رتبة موظفي الخدمة الميدانية) ومساعد لشؤون الوقود (موظف وطني من فئة الخدمات العامة)، ومساعد إداري (موظف وطني من فئة الخدمات العامة) ليلعب المجموع أربعة موظفين في نيروبي. وستعمل وحدة اللوآزم العامة ووحدة حصص الإعاشة وبقية موظفي وحدة الوقود من مومباسا وبذلك يبلغ عدد الموظفين في مومباسا ١١ موظفاً.

٩٠ - وسيتولى قسم النقل عمليات التخطيط، والتنظيم والمراقبة المتعلقة بجميع مركبات النقل البري والمركبات المتخصصة المملوكة للأمم المتحدة وسيوفر خدمات النقل التي تجري إدارتها مركزياً لمكتب دعم البعثة وللمكتب السياسي في نيروبي ومومباسا. ويجري حالياً تحديد ترتيبات تجارية لصيانة وإصلاح أسطول المركبات في نيروبي. وستحدد ترتيبات تعاقدية مستقلة في مومباسا، حسب الاقتضاء. وستجري عمليات صيانة وتشغيل المركبات المملوكة للأمم المتحدة في مقديشو من قبل المقاولين والأفراد العسكريين، وستنقل إلى مومباسا لإجراء الإصلاحات الرئيسية أو عمليات الصيانة. وستنفذ برامج للتدريب، في منطقة عمليات الكيان المعني كلما كان ذلك ممكناً، لتدريب وتأهيل الأفراد من الوحدات التابعة للبعثة في مجال صيانة المعدات المتخصصة المملوكة للأمم المتحدة وتشغيلها.

٩١ - وسيقوم بدعم كبير موظفي النقل (ف-٤) موظف لشؤون النقل (من رتبة (موظفي) الخدمة الميدانية)، و ٢ من مساعدي شؤون النقل (واحد من رتبة (موظفي) الخدمة الميدانية، وموظف وطني من فئة الخدمات العامة)، و ٢ من مصلحي المركبات (من رتبة (موظفي) الخدمة الميدانية)، و ١١ سائقاً (من الموظفين الوطنيين من فئة الخدمات العامة) ومساعد إداري (موظف وطني من فئة الخدمات العامة). وسيتولى موظفو النقل عملية تخطيط المخزون بالنسبة لجميع المركبات، وقطع الغيار والأصناف المستهلكة اللازمة لصيانة أسطول المركبات؛ وتحديد المستويات المثلى من كل صنف، وجدولة خدمات الصيانة

وتناوب المركبات، وتخطيط برامج التدريب التقني للبعثة بما في ذلك التدريب في مجال السلامة على الطرق، وتحديد نطاقات العمل لخدمات الصيانة التعاقدية وإجراءات التشغيل الموحدة لجميع جوانب البرنامج. وسيقوم بدعم كبير موظفي النقل مساعد إداري (موظف وطني من فئة الخدمات العامة) الذي سيشرف على ٨ سائقين معينين لذلك الموقع، ليلغ مجموع الموظفين في نيروبي ١٠ موظفين. وستكون مومباسا، أو مقديشو إن أمكن ذلك، مقرا للموظفين الثمانية الباقين.

٩٢ - سيقدم قسم تكنولوجيا الاتصالات المعلومات دعماً كبيراً لتمكين البعثة من تحسين قدرتها المحدودة حالياً في مجال الاتصالات لكي يتسنى القيام على نحو فعال بدعم احتياجات الوحدات العسكرية ووحدات الشرطة التي جرى نشرها، ولبلوغ معايير الأمم المتحدة. وسيركز الجهد الفوري على الاحتياج الفائق الأهمية المتمثل في إنشاء الشبكة الاستراتيجية التي تمكن من إقامة اتصالات فعالة بين البعثة والاتحاد الأفريقي، ومكتب دعم البعثة. وسيقتضي تحقيق الهدف المتمثل في إقامة الاتصالات الاستراتيجية إنشاء قدرة لتكنولوجيا الاتصالات والمعلومات في نيروبي، ومومباسا، ومقديشو. ولما كانت الاعتبارات الأمنية ستقيد وجود موظفي الأمم المتحدة في مقديشو، فسيكون من الضروري دعم البنية التحتية التي جرى نشرها بالفعل عن طريق الدعم من بُعد. وستكون مومباسا مقرا للموظفين والمعدات اللازمين لدعم مقديشو من على بُعد. وإضافة إلى ذلك، ستكون مومباسا مقرا لبرامج إصلاح المعدات وبرامج التدريب التي تهدف إلى تعريف الأفراد العسكريين التابعين للبعثة بتشغيل المعدات المتخصصة المملوكة للأمم المتحدة.

٩٣ - سيركز قسم تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات في نيروبي على التخطيط الاستراتيجي وتوجيه العمليات، والتنسيق مع البعثة، وإدارة الجوانب المتعلقة بالميزانية والجوانب المتعلقة بالمقتنيات وإدارة الموارد. وسيرأس القسم كبير موظفي تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات (ف-٥) الذي سيساعده مساعد إداري (موظف وطني من فئة الخدمات العامة). وسيشمل المكتب الكائن في نيروبي وحدة للتنسيق والحسابات، ووحدة للاتصالات، ووحدة تكنولوجيا المعلومات.

٩٤ - وسيرأس وحدة التنسيق والحسابات موظف التنسيق التابع لقسم تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات (من رتبة (موظفي) الخدمة الميدانية)، الذي سيقوم بالتنسيق والاتصال مع سلطات الاتصالات السلكية واللاسلكية والسلطات الوطنية في كينيا والصومال فيما يتعلق بتخصيص الترددات وإدارة الطيف. وستتولى الوحدة أيضاً إدارة توزيع المعدات واسترداد تكاليف الخدمات المقدمة. وسيقوم مساعد واحد لشؤون إعداد فواتير الهاتف (من رتبة (موظفي) الخدمة الميدانية) بالمساعدة في عمليات الوحدة.

٩٥ - وسيُراس وحدة الاتصالات موظف الاتصالات السلكية واللاسلكية (ف-٤) الذي سيضع الخطط التفصيلية للاتصالات السلكية واللاسلكية لعمليات دعم البعثة. وستألف الوحدة أيضا من فني سواتل (VTC) (من رتبة (موظفي) الخدمة الميدانية)، وفني اتصالات سلكية ولاسلكية (PABX) (موظف وطني من فئة الخدمات العامة).

٩٦ - وسيُراس وحدة تكنولوجيا المعلومات كبير موظفي تكنولوجيا المعلومات (ف-٤) الذي سيضع الخطط التفصيلية لتكنولوجيا المعلومات لعمليات دعم البعثة. وسيقوم بدعم الوحدة ثلاثة من فنيي تكنولوجيا المعلومات المتخصصين في شبكات المناطق المحلية/شبكات المناطق الواسعة (٢ من رتبة (موظفي) الخدمة الميدانية وموظف وطني من فئة الخدمات العامة) وستة من فنيي تكنولوجيا المعلومات (٤ من رتبة (موظفي) الخدمة الميدانية و ٢ من الموظفين الوطنيين من فئة الخدمات العامة) الذين سيقدّمون الدعم إلى شبكتي المنطقتين المحلية والواسعة ويوفرون الدعم للمستعملين النهائيين والدعم المتعلق بالتطبيقات.

٩٧ - وسيضطلع مكتب قسم تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات في مومباسا بعمليات التخطيط والرقابة التشغيلية لكفالة توفير الدعم من بعد على نحو فعال للبعثة في مقديشو، والقيام بمهام إصلاح المعدات وصيانتها. وسيوفر المكتب أيضا التنسيق مع البعثة ومكتب دعم البعثة في كل من نيروبي، وعنتيبي وأديس أبابا لنشر شبكة منطقة واسعة. وسيُراس المكتب كبير موظفي تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات (من رتبة (موظفي) الخدمة الميدانية)، يعاونه مساعد إداري (موظف وطني من فئة الخدمات العامة) إلى جانب الموظفين العاملين في وحدات تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات، وإدارة الأصول، واسترجاع البيانات بعد الأعطال الكبرى، واستمرارية سير الأعمال.

٩٨ - وسيُراس وحدة الاتصالات في مومباسا موظف اتصالات (من رتبة الخدمة الميدانية)، يقوم بوضع الخطط التفصيلية للاتصالات السلكية واللاسلكية لعمليات دعم البعثة يدعمه فني سواتل (VTC) (من رتبة (موظفي) الخدمة الميدانية)، وفني اتصالات سلكية ولاسلكية (PABX) (موظف وطني من فئة الخدمات العامة). وسيُراس وحدة تكنولوجيا المعلومات موظف لتكنولوجيا المعلومات (ف-٣) يقوم بوضع الخطط التفصيلية لتكنولوجيا المعلومات لعمليات دعم البعثة. وسيقوم بدعم موظف تكنولوجيا المعلومات اثنان من فنيي تكنولوجيا المعلومات المتخصصين في شبكات المنطقة المحلية/شبكات المنطقة الواسعة (واحد من رتبة (موظفي) الخدمة الميدانية، وموظف وطني من فئة الخدمات العامة) وخمسة من فنيي تكنولوجيا المعلومات (٣ من رتبة (موظفي) الخدمة الميدانية و ٢ من الموظفين الوطنيين من فئة الخدمات العامة) الذين سيقدّمون الدعم إلى شبكتي المنطقتين المحلية والواسعة، وتوفير

الدعم للمستعملين النهائيين والدعم المتعلق بالتطبيقات. وتتولى وحدة إدارة الأصول المسؤولية عن صيانة المعدات وتوفير المساءلة فيما يتعلق برقابة وإدارة الأصول المادية لقسم تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات وتوزيعها. وسيرأس الوحدة مساعد لشؤون المواد والأصول (من رتبة (موظفي) الخدمة الميدانية) يدعمه مساعدان لشؤون المخازن (واحد من رتبة (موظفي) الخدمة الميدانية وموظف وطني من فئة الخدمات العامة). وسيقوم بالعمل في وحدة استرجاع البيانات بعد الأعطال الكبرى واستمرارية سير الأعمال اثنان من فنيي تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (من موظفي الخدمة الميدانية). وستوفر الوحدة لمرافق استرجاع البيانات بعد الأعطال الكبرى واستمرارية سير الأعمال، الكائنة خارج الموقع للنظم والمعلومات ذات الأهمية الحاسمة والقدرات الضرورية لعمليات الإجلاء المحتملة والدعم التقني للنظم الحاسوبية المؤسسية، ووضع التطبيقات القائمة على شبكة "ويب". وستوفر الوحدة أيضا دعما تقنيا لدورات تحديد المعلومات بشأن نظم الاتصالات السلوكية واللاسلكية المتنقلة القابلة للنشر، ودعما لوجستيا لمعدات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات ذات الأهمية الحاسمة الواردة عبر عنتيبي، حسب الاقتضاء، ومن الموردين والبعثات الميدانية الأخرى.

العنصر ٢: توفير المشورة التقنية ومشورة الخبراء

فريق التخطيط التابع للأمم المتحدة في أديس أبابا

٩٩ - يوفر فريق التخطيط التابع للأمم المتحدة المشورة والمساعدة لوحدة الاتحاد الأفريقي لإدارة التخطيط الاستراتيجي التابعة لشعبة عمليات دعم السلام التابعة لمفوضية الاتحاد الأفريقي، في عمليات التخطيط العام التي تضطلع بها البعثة. ويتولى العنصر أيضا إسداء المشورة الاستراتيجية إلى وحدة إدارة التخطيط الاستراتيجي في كل ما يتعلق بالبعثة من أنشطة دعم بناء قدرات شعبة عمليات دعم السلام، والتنسيق بين البعثة ووكالات منظومة الأمم المتحدة العاملة في الصومال. ونظرا لتعزيز وجود البعثة في الميدان ما زال توفير هذه المساعدة في مجال التخطيط يشكل أولوية حاسمة الأهمية، وسيواصل فريق التخطيط التابع للأمم المتحدة توفير المساعدة اللازمة في الفترة ٢٠١٠/٢٠٠٩.

فريق التنسيق والتخطيط المعني بالصومال في نيويورك

١٠٠ - ما فتئ فريق التنسيق والتخطيط المعني بالصومال يؤدي دورا مفيدا في تنسيق عمليات التخطيط لأنشطة الأمم المتحدة المتعلقة بالأمن وحفظ السلام في الصومال. وفي إطار هذا العنصر، سيواصل الفريق توفير الدعم لمكتب دعم البعثة، والمكتب السياسي وفريق

الأمم المتحدة القطري في مجالات خبراته التقنية والتخطيطية بموجب قرار مجلس الأمن ١٨٦٣ (٢٠٠٩) و ١٨٧٢ (٢٠٠٩). وسيواصل فريق التنسيق والتخطيط المعني بالصومال أيضا توفير الدعم للاتحاد الأفريقي في تخطيط وإدارة البعثة، وإضافة إلى ذلك، سيواصل الفريق استعراض واستكمال خطط الطوارئ لعملية لحفظ السلام تابعة للأمم المتحدة وغير ذلك من الخيارات ذات الصلة من خلال عملية التخطيط المتكامل للبعثات. وسيواصل الفريق أيضا العمل بمثابة المركز التنسيقي للأمانة العامة لتبادل المعلومات والوفاء بالتزامات الأمين العام المتعلقة بالإبلاغ بشأن العمليات البحرية التي تضطلع بها الدول الأعضاء لمكافحة القرصنة قبالة سواحل الصومال.

فريق الدعم في مقر الأمم المتحدة

١٠١ - لقد أنشئ في مقر الأمم المتحدة فريق مكرس لدعم عمليات مكتب دعم البعثة لغرض رئيسي يتمثل في مساعدة المكتب في مجال التخطيط الاستراتيجي وتنفيذ جميع الجوانب المتعلقة بولايته، لما سيتطلبه من تنسيق وثيق مع مقر الأمم المتحدة.

مؤشرات الإنجاز

الإنجازات المتوقعة

١-٢ تقديم دعم متواصل لعمليات الاتحاد الأفريقي ١-٢-١ إتمام الاتحاد الأفريقي لنشر البعثة بنجاح التحضيرية المتعلقة بتخطيط بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال، ونشرها بما يتمشى مع قرار مجلس الأمن ١٨٦٣ (٢٠٠٩) و ١٨٧٢ (٢٠٠٩)

٢-١-٢ إعداد فريق الأمم المتحدة مواد التخطيط لدعم الاتحاد الأفريقي في تنفيذ مهام ولايته

النواتج

- توفير المشورة والدعم التشغيلي لمقر الاتحاد الأفريقي، وتعزيز قدرته على تخطيط البعثة وإدارتها ودعمها
- وضع و/أو استكمال ١٢ من وثائق التخطيط الأساسية، بما في ذلك مفاهيم العمليات، والتوجيهات الاستراتيجية، والتخطيط لحالات الطوارئ
- إعداد و/أو استكمال ٢٤ من وثائق التخطيط التقني في مجالات محددة لولاية بعثة المراقبين العسكريين في الصومال

- توفير الدعم للاتحاد الأفريقي بشأن تكوين القوة العسكرية وقوة الشرطة، والأعمال التحضيرية للنشر بما في ذلك المشاركة في ١٠ من الزيارات وعمليات التفتيش السابقة للنشر
- دعم ٦ من أنشطة التدريب وحلقات العمل التي يقودها الاتحاد الأفريقي ذات الصلة بالبعثة
- إعداد مشاورتين مع مقر الاتحاد الأفريقي والبلدان المساهمة بقوات في البعثة بشأن التطورات في الصومال وتطورات نشر البعثة

العوامل الخارجية

ستوفر بلدان الاتحاد الأفريقي المساهمة بالقوات جنود مدربين ومزودين بالمعدات لنشرهم مع البعثة.

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة
٢-٢-٢ النجاح في تنفيذ نهج الأمين العام التدريجي المكون من ثلاث مراحل، بما في ذلك، تحسين واستكمال وضع خطط الطوارئ لعملية محتملة تابعة للأمم المتحدة لحفظ السلام وتوفير الدعم لنظراء الأمم المتحدة	٢-٢-٢ الانتقال السلس بين مراحل نهج الأمين العام التدريجي
٢-٢-٢ وضع خطط للطوارئ مستكملة وجارية لنشر عملية محتملة تابعة للأمم المتحدة في المستقبل لحفظ السلام، ومواءمة هذه الخطط مع تلك التي وضعها الاتحاد الأفريقي.	٢-٢-٢ من ثلاث مراحل، بما في ذلك، تحسين واستكمال وضع خطط الطوارئ لعملية محتملة تابعة للأمم المتحدة لحفظ السلام وتوفير الدعم لنظراء الأمم المتحدة

النواتج

- استكمال خطط الطوارئ القائمة لعملية محتملة تابعة للأمم المتحدة لحفظ السلام في الصومال، وخيارات أخرى تتعلق بما توفره الأمم المتحدة من دعم للبعثة ولعملية السلام في الصومال
- إعداد تقريرين للأمين العام عن طريق عملية التخطيط المتكامل للبعثات لتقييم تنفيذ النهج المتدرج بناء على طلب مجلس الأمن
- إعداد ثلاث إحاطات شفوية لمجلس الأمن بشأن خطط الطوارئ المتعلقة بإنشاء عملية محتملة تابعة للأمم المتحدة لحفظ السلام في الصومال و/أو خيارات بديلة بشأن المسار الأمني
- صياغة إحاطات للجمعية العامة وهيئاتها، على النحو المطلوب، بشأن التطورات العملية في الصومال
- إعداد وإيفاد بعثات للتقييم التقني
- توفير الدعم لنظراء الأمم المتحدة في إعداد ورقات مفاهيم لأنشطة بناء السلام
- توفير الإشراف والإدارة الاستراتيجيين لأنشطة فريق التخطيط التابع للأمم المتحدة في أديس أبابا

الإجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
٣-٢ توفير مركز التنسيق للدول الأعضاء بشأن المبادرات المنفذة في البحر والعمليات البحرية لمكافحة القرصنة والمسائل ذات الصلة، وفقا لقرارات مجلس الأمم المتحدة ١٨١٤ (٢٠٠٨)، ١٨١٦ (٢٠٠٨)، ١٨٣٨ (٢٠٠٨)، ١٨٤٦ (٢٠٠٨) و ١٨٥١ (٢٠٠٨)	٢-٣-١ وضع استراتيجية منسقة للأمم المتحدة كجزء من الجهود الدولية لمكافحة القرصنة قبالة سواحل الصومال
٢-٣-٢ ورود تغذية رجعية إيجابية من الدول الأعضاء والمنظمات الإقليمية والدولية فيما يتعلق بدور مركز التنسيق	

النواتج

- توفير الدعم في إعداد تقريرين فنيين من الأمين العام إلى مجلس الأمن
- المشاركة في اجتماعات فريق الاتصال المعني بالقرصنة قبالة سواحل الصومال وغيرها من المؤتمرات الدولية ذات الصلة المتعلقة بالقرصنة
- تبادل المعلومات على نحو منتظم مع الدول الأعضاء والمنظمات الإقليمية والدولية بشأن عمليات مكافحة القرصنة الجارية حاليا قبالة سواحل الصومال، بما فيها تلك التي تقوم بها الأمم المتحدة

الجدول ٢

الموارد البشرية: توفير المشورة التقنية ومشورة الخبراء

الموظفون الدوليون									
و كيل أمين عام - أمين عام مساعد	مد-٢	ف-٥	ف-٣	الخدمة الميدانية	خدمات عامة	خدمة الأمن	المجموع الفرعي	الموظفون الوطنيون ^(١)	متطوعو الأمم المتحدة المجموع
فريق التخطيط التابع للأمم المتحدة (أديس أبابا)									
الوظائف المؤقتة المعتمدة ^(٢) للفترة ٢٠٠٩/٢٠٠٨	-	١٩	-	-	-	-	١٩	٤	٢٣
الوظائف المؤقتة المقترحة ^(٢) للفترة ٢٠١٠/٢٠٠٩	-	١٤	-	-	-	-	-	٥	١٩
صافي التغير	-	٥-	-	-	-	-	٥-	١	٤-

الموظفون الدوليون										
الموظفون المدنيون	عام مساعد	مد-١	ف-٤	ف-٥	ف-٣	الخدمة الميدانية	خدمات عامة	خدمة الأمن	المجموع الفرعي	الموظفون الوطنيون ^(١)
وکیل أمين عام - أمين عام مساعد	مد-٢	ف-٥	ف-٣	الخدمة الميدانية	خدمات عامة	خدمة الأمن	المجموع الفرعي	الموظفون الوطنيون ^(١)	الأمم المتحدة	متطوعو
فريق التنسيق والتخطيط المعني بالصومال										
(نيويورك)										
الوظائف المؤقتة المعتمدة ^(ب) للفترة ٢٠٠٩/٢٠٠٨	١	٦	٨	-	١	-	١٦	-	-	١٦
الوظائف المؤقتة المقترحة ^(ب) للفترة ٢٠١٠/٢٠٠٩	١	١	٢	-	١	-	٥	-	-	٥
صافي التغير	-	-	-	٦-	-	-	١١-	-	-	١١-
فريق الدعم في مقر الأمم المتحدة										
(نيويورك)										
الوظائف المؤقتة المعتمدة ^(ب) للفترة ٢٠٠٩/٢٠٠٨	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
الوظائف المؤقتة المقترحة ^(ب) للفترة ٢٠١٠/٢٠٠٩	-	٣	١	-	١	-	٥	-	-	٥
صافي التغير	-	٣	١	-	١	-	٥	-	-	٥
المجموع										
الوظائف المعتمدة المقترحة ^(ب) للفترة ٢٠٠٩/٢٠٠٨	١	٢٥	٨	-	١	-	٣٥	-	٤	٣٩
الوظائف المؤقتة المقترحة ^(ب) للفترة ٢٠١٠/٢٠٠٩	١	١٨	٣	-	٢	-	٢٤	-	٥	٢٩
صافي التغير	-	٧-	٥-	-	١	-	١١-	-	١	١٠-

(أ) يشمل الموظفين الوطنيين وموظفي فئة الخدمات العامة الوطنيين.

(ب) ممولة في إطار المساعدة المؤقتة العامة.

(ج) مولت في إطار سلطة الدخول في الالتزامات للفترة من ١ تموز/يوليه إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٩، ١١ وظيفة (١ مد-١، و ٦ ف-٤، و ٣ ف-٣ و ١ خ ع) تحت بند المساعدة العامة المؤقتة. وفي ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٠ من المقترح أن تُمول الخمس وظائف المذكورة أعلاه بوصفها مساعدة عامة مؤقتة.

فريق التخطيط التابع للأمم المتحدة (أديس أبابا)

١٠٢ - يتطلب قرار مجلس الأمن ١٨٧٢ (٢٠٠٩) مواصلة تقديم الدعم المكثف للتخطيط وتكوين القوات الذي توفره الأمم المتحدة للاتحاد الأفريقي دعماً للبعثة. ويشكل ذلك احتياجاً مستقلاً عن الدعم التشغيلي للبعثة الذي سيوفره مكتب دعم البعثة، والذي يضطلع به حتى الآن فريق يتكون من ١٩ موظفاً من الفئة الفنية و ٤ موظفين وطنيين يعملون من مقر عملهم في أديس أبابا في إطار تنسيق وثيق مع الاتحاد الأفريقي. وتمشيا مع عملية نشر مجموعة الدعم اللوجستي، وما تلى ذلك من مشاورات مع الاتحاد الأفريقي، عدلت الخبرات المطلوبة وخُفض العدد الإجمالي لموظفي التخطيط المكثفين للعملية من ١٩ إلى ١٤ موظفاً دولياً و ٥ موظفين وطنيين. ويرأس مكتب أديس أبابا موظف تخطيط أقدم (ف-٥) ويوفر له الدعم ١٣ موظف تخطيط (ف-٤) لتغطية العمليات العسكرية، وتكوين القوات، والمجال الطبي، والطيران، والشرطة، وإصلاح القطاع الأمني، ونزع السلاح والتسريح وإعادة الإدماج، والإعلام، والأمن، والمشتريات، والموارد البشرية، والميزانية، والمعدات المملوكة للوحدات، وتكنولوجيا الاتصالات والمعلومات، إلى جانب خمسة موظفين وطنيين من فئة الخدمات العامة من بينهم مساعد إداري، ومساعد مشتريات، ومساعد لتكنولوجيا المعلومات ومساعد للاتصالات السلكية واللاسلكية وسائق. وسيقوم موظف التخطيط الأقدم (ف-٥) بالإشراف على عمل مخططي الأمم المتحدة وتنسيقه في مجال إسداء المشورة عموماً إلى الاتحاد الأفريقي في مجال التخطيط وكفالة توفير الدعم بشكل منسق وفعال. كما سيتولى موظف التخطيط الأقدم أيضاً مهمة الاتصال بالعناصر الفاعلة الرئيسية الأخرى المعنية بالصومال/البعثة وسيشارك في الاجتماعات التي تعقدها اللجنة الرفيعة المستوى واللجنة الأمنية المشتركة. أما موظفو التخطيط الـ ١٣ (ف-٤)، فهم مكلفون بإسداء المشورة للاتحاد الأفريقي والاضطلاع بأعمال الاتصال والتعاون معه بشأن المسائل المتعلقة بالبعثة في نطاق مجالات خبرتهم. وجميع موظفي فريق التخطيط مطلوبين على أساس شغل وظائف تحت بند المساعدة المؤقتة العامة.

١٠٣ - وهذه القدرة التخطيطية، التي سيكون مقرها أديس أبابا، ستندرج ضمن العمليات المباشرة لآلية الدعم والتنسيق المشتركة بين الاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة. وسيتيح هذا الأمر إدماج دعم التخطيط للبعثة في أنشطة حفظ السلام وأعمال الاتصال الأخرى التي يضطلع بها لدعم الاتحاد الأفريقي، وسيحسن مدى استجابة هذه المهمة باكتساب التغيرات اليومية في توجهها اليومي في الميدان، كما أنه سيكفل التأزر وتحقيق وفورات في احتياجات الدعم الإداري.

فريق التنسيق والتخطيط للصومال (نيويورك)

١٠٤ - لا تزال الحالة في الصومال تشكل مسألة هامة ومعقدة بالنسبة للأمم المتحدة. وفي القرار ١٨٧٢ (٢٠٠٩)، أقر مجلس الأمن النهج المتكامل للأمن في الصومال الذي وضعه الأمين العام، والذي يشمل نهجا متدرجا للتخطيط لبعثة محتملة لحفظ السلام في الصومال تابعة للأمم المتحدة وإنشائها. ووفقا لذلك، ما زال هذا العمل يشمل العديد من إدارات الأمم المتحدة ووكالاتها وعملياتها الميدانية في مختلف المسارات التي حددتها لجنة السياسات وقرار مجلس الأمن.

١٠٥ - وفريق التنسيق والتخطيط للصومال مكلف بقيادة تخطيط الطوارئ فيما يتعلق بإنشاء بعثة محتملة لحفظ السلام في الصومال تابعة للأمم المتحدة، عن طريق عملية التخطيط المتكامل للبعثات، كما أنه مسؤول عن إيجاد خيارات بديلة والتخطيط لها لدعم جهود الأمن وحفظ السلام في الصومال. وفضلا عن ذلك، سيوفر الفريق أيضا الدعم المتعلق بالتخطيط والدعم التشغيلي للمكتب السياسي في المجالات التي تتطلب خبرة في مجال حفظ السلام بما في ذلك النواحي العسكرية والنواحي المتعلقة بالشرطة، وإصلاح القطاع الأمني، وسيوفر مركز اتصال بحري بشأن القرصنة في إطار النهج العام المتعلق بالقرصنة الذي يقوده المكتب السياسي. وكان الفريق يشمل في السابق ١٦ وظيفة (١ مد-١ و ١ ف-٥ و ٨ ف-٤ و ٤ ف-٣ و ٢ خدمات عامة).

١٠٦ - وحاليا، أنجز فريق التنسيق والتخطيط للصومال العديد من مهام اختصاصه في مجال التخطيط، ومن المقترح تقليص حجمه بشكل كبير بحلول نهاية ٢٠٠٩. وقد أُجري تخطيط الطوارئ الأولي اللازم لإنشاء بعثة لحفظ السلام في الصومال تابعة للأمم المتحدة في المستقبل، وجرى صياغة الوثائق الرئيسية وزود مجلس الأمن بالتقارير المطلوبة. والخطط القائمة بحاجة إلى إبقائها قيد الاستعراض واستكمالها باستمرار عن طريق عملية التخطيط المتكامل للبعثات وفي إطار التنسيق الوثيق مع أشكال الحضور الميداني ذات الصلة. ويتطلب ذلك مركز تنسيق وقدرة صغيرة للتخطيط التشغيلي. ولكن لم يعد هناك حاجة، في أغلب المجالات، لمخططين متفرّغين لأداء المهام المتخصصة.

١٠٧ - وفي ضوء التقدم المحرّز والزيادة الكبيرة في مسؤوليات الأمم المتحدة وأنشطتها المتصلة بالصومال، من المقترح أن يحتفظ فريق التنسيق والتخطيط للصومال بالموظف الرئيسي (مد-١)، وبأثنين من موظفي الشؤون السياسية (التخطيط التشغيلي والتزامات الإبلاغ) (ف-٤ و ف-٣)، وموظف للشؤون البحرية العسكرية (مكافحة القرصنة) (ف-٣)، وسيوفر الدعم لهم جميعا مساعد إداري (فئة الخدمات العامة).

١٠٨ - وفي هذا السياق، هناك حاجة ماسة للإبقاء على حضور تنسيقي واستراتيجي قوي في مقر الأمم المتحدة، بقيادة موظف يشغل الوظيفة من الرتبة مد-١ التي اعتمدت قبل ذلك في الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩. وهذا الدور القيادي ضروري لكفالة التكامل والترابط والتنسيق والقيادة على نحو فعال في الربط بين مختلف مسارات العمل عبر الأمانة العامة وذلك دعماً للأنشطة المتصلة بالصومال، بما في ذلك المسائل المتعلقة بالقرصنة، فضلاً عن إقامة العلاقات الضرورية مع الوكالات والجهات الفاعلة الميدانية الأخرى.

١٠٩ - وسيضطلع موظف الشؤون البحرية العسكرية بدور جهة التنسيق بين الدول الأعضاء بشأن مسائل مكافحة القرصنة في البحر وبأعمال الاتصال والتعاون مع الدول الأعضاء والمنظمات الإقليمية والدولية بشأن المسائل المتعلقة بأنشطة مكافحة القرصنة البحرية التي تجري قبالة سواحل الصومال. كما سيتولى الموظف أيضاً التنسيق مع المنظمة البحرية الدولية وغيرها من الشركاء بشأن حماية البحارة وصناعة الشحن البحري. أما موظفا الشؤون السياسية فهما مكلفان بالمضي قدماً في دفع عملية التخطيط المتكامل للبعثات ويشمل ذلك كفالة استكمال الخطط ذات الصلة ومواءمتها لتتماشى مع تعليمات مجلس الأمن ومع تطور الأوضاع في الميدان، وإسداء المشورة السياسية والتشغيلية بشأن نشر عملية لحفظ السلام تابعة للأمم المتحدة في المستقبل. وإضافة إلى ذلك، يوفر موظفا الشؤون السياسية الدعم والتوجيه لمخططتي الأمم المتحدة في أديس أبابا فضلاً عن تنسيق وتيسير المشورة والدعم لمكتب دعم البعثة وللمكتب السياسي في مجالات خبرة إدارة عمليات حفظ السلام. كما يشارك الموظفان أيضاً في فرقة العمل المتكاملة وغيرها من آليات التنسيق. وسيوفر المساعد الإداري الدعم لمخططي فريق التنسيق والتخطيط للصومال.

فريق الدعم في مقر الأمم المتحدة

١١٠ - سيكفل فريق الدعم في مقر الأمم المتحدة تقديم الدعم المترابط يوميا وفي الوقت المناسب لمكتب دعم البعثة، بما في ذلك تنسيق وإعداد التوصيات للإدارة العليا فيما يخص تخطيط مجموعة تدابير الدعم وتنفيذها بحيث تشمل أنشطة من قبيل كفالة الحصول على طلب توريد من الدول الأعضاء وتنسيق العمليات المشتركة مع منظمة حلف شمال الأطلسي، والاتحاد الأوروبي، والاتحاد الأفريقي، والوكالات الأخرى المعنية بالعمليات البحرية. وسيكفل هذا الفريق اتباع الأمم المتحدة نهجا شاملا وتنفيذ الأهداف التشغيلية المتكاملة بين جميع الإدارات المشاركة في توفير الدعم للبعثة. وسيساعد الفريق في رصد تنفيذ الولاية وسيقي بالتزامات الأمين العام فيما يتعلق بتقديم تقارير عن المسائل المتصلة بالدعم إلى مجلس

الأمن. وتبعاً لذلك، سيزود فريق الدعم بعدد ملائم من الموظفين المتخصصين في مجالات الخبرة ذات الصلة لكفالة إسناد المهام بشكل متكامل فيما يتعلق بالجوانب البالغة الأهمية من الدعم، والتفرغ للتركيز على احتياجاته.

١١١ - وسيرأس فريق الدعم موظف دعم أقدم (ف-٥) يعمل كجهة الاتصال الرئيسية بين إدارة مكتب دعم البعثة وموظفي المقر فيما يخص جميع مسائل الدعم. وسيطلب من موظف الدعم الأقدم إسداء المشورة المتعلقة بالسياسات العامة والمشورة التقنية لشاغلي المناصب القيادية والإدارية العليا حسب الاقتضاء. كما يكفل موظف الدعم الأقدم أيضاً إطلاع الإدارة بالتفصيل على التقدم المحرز في تنفيذ الولاية وعلى التحديات والمخاطر، ويكفل معالجة المسائل ذات الأهمية البالغة وتقديم التوجيه الاستراتيجي في الوقت المناسب وبشكل فعال. وإضافة إلى ذلك، يقوم موظف الدعم الأقدم بالإشراف، بأسلوب استباقي، على الخطط وينظم الأعمال التي يكلف بها أعضاء الفريق ويرتب الأولويات ويباشر تنفيذ الجداول الزمنية للأعمال لكفالة الاستجابة لدعم الاحتياجات على نحو فعال. ويساعد موظف الدعم الأقدم موظفاً تخطيط (ف-٤)، وموظف إبلاغ (ف-٣)، ومساعد إداري (موظف من فئة الخدمات العامة). ويتولى موظفاً التخطيط مسؤولية تلبية جميع الاحتياجات التشغيلية لمكتب دعم البعثة ويقومان في الوقت نفسه بإقامة الاتصال والتعاون مع الإدارات المعنية لكفالة توافر ما يلزم من الترتيبات السياسية وترتيبات دعم السلام والدعم الميداني. والأهم من كل هذا هو أن موظفي التخطيط سيكفلان تدفق المعلومات في أوانها واتساقها بين مكتب دعم البعثة والمقر على مستوى العمل. كما سيشارك موظفاً التخطيط في التخطيط التفصيلي لجميع ترتيبات الدعم المنفذة في نيروبي وفي المقر. وسيتولى موظف الإبلاغ مسؤولية تنظيم وثائق الفريق، وإعداد محاضر الاجتماعات وتوفير تقارير مرحلية بانتظام وصياغة المذكرات بأنواعها حسبما يقتضي الأمر. وسيكون المساعد الإداري مسؤولاً عن توفير المساعدة في مجال أعمال السكرتارية والإدارة للفريق. وفي هذه المرحلة، يجري طلب تعيين جميع موظفي فريق الدعم في وظائف ممولة من المساعدة المؤقتة العامة.

ثانياً - الموارد المالية^(١)

ألف - نظرة عامة

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة. تمتد سنة الميزانية من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٠).

الفئة	المبالغ المقدرة
الأفراد العسكريون وأفراد الشرطة	
المراقبون العسكريون	-
الوحدات العسكرية	٤٢ ٥٣٧,٨
شرطة الاتحاد الأفريقي	٤٦٥,٧
وحدات الشرطة المشكّلة	-
المجموع الفرعي	٤٣ ٠٠٣,٥
الموظفون المدنيون	
الموظفون الدوليون	١٢ ٤٧٩,٩
الموظفون الوطنيون	٢ ٦٣٦,١
متطوعو الأمم المتحدة	-
المساعدة المؤقتة العامة	٧ ١١٧,١
المجموع الفرعي	٢٢ ٢٣٣,١
التكاليف التشغيلية	
الموظفون المقدمون من الحكومات	-
مراقبو الانتخابات المدنيون	-
الاستشاريون	٥٣٢,٢
السفر الرسمي	٢ ٣٣٧,١
المرافق والهياكل الأساسية	٨٠ ٧٨٧,٠
النقل البري	١٦ ٥٧٤,٢
النقل الجوي	٤ ٤٦٤,٢
النقل البحري	٩ ٦٣١,١
الاتصالات	١٢ ٤٤٧,١
تكنولوجيا المعلومات	٩ ٧٤٥,٥

(١) يظهر تحليل الاحتياجات المبينة من الموارد التبرير من أساس الصفر.

الفئة	المبالغ المقدرة
الخدمات الطبية	٣ ٧٣٧,٦
المعدات الخاصة	—
لوازم وخدمات ومعدات أخرى	١٨ ٨٨٧,٤
المشاريع سريعة الأثر	—
المجموع الفرعي	١٥٩ ١٤٣,٤
الاحتياجات الإجمالية	٢٢٤ ٣٨٠,٠
الإيرادات المتأتية من الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين	٢ ٣٥٨,٧
صافي الاحتياجات	٢٢٢ ٠٢١,٣
التبرعات العينية (المدرجة في الميزانية)	١ ٠٥٩,١
مجموع الاحتياجات	٢٢٥ ٤٣٩,١

باء - معاملات الشغور

١١٢ - تأخذ التكاليف المقدرة للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٠ في الاعتبار معاملات الشغور التالية:

الفئة	إسقاطات الفترة ٢٠١٠/٢٠٠٩ (نسبة مئوية)
الأفراد العسكريون وأفراد الشرطة	
المراقبون العسكريون	—
الوحدات العسكرية	٥
شرطة الاتحاد الأفريقي	٣٠
وحدات الشرطة المشكّلة	—
الموظفون المدنيون	
الموظفون الدوليون	٣٠
الموظفون الوطنيون	٢٠
الوظائف المؤقتة (أديس أبابا) ^(١)	
الموظفون الدوليون	٣٠
الموظفون الوطنيون	٢٠
الوظائف المؤقتة (نيروبي) ^(٢)	
الموظفون الدوليون	١٠

الفئة	إسقاطات الفترة ٢٠١٠/٢٠٠٩ (نسبة مئوية)
الموظفون الوطنيون	١٠
الوظائف المؤقتة (نيويورك) ^(١)	
الموظفون الدوليون	٣٠
الموظفون الوطنيون	٢٠

(أ) تمول تحت بند المساعدة المؤقتة العامة

جيم - التدريب

١١٣ - ترد فيما يلي الاحتياجات المقدرة من الموارد من أجل التدريب للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٠.

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفئة	المبلغ المقدرة
الاستشاريون	
استشاريو التدريب	١٣٩,٤
السفر الرسمي	
السفر الرسمي، التدريب	٣٢١,٥
لوازم وخدمات ومعدات أخرى	
رسوم التدريب واللوازم والخدمات	٥٢,٧
المجموع	٥١٣,٦

١١٤ - يغطي الاعتماد المقترح، وقدره ٥١٣ ٦٠٠ دولار، تكاليف تدريب مكتب دعم البعثة وموظفي فريق التخطيط خلال هذه الفترة لكي يتسنى تحسين المهارات الفنية والتقنية فضلا عن الكفاءات القيادية والتنظيمية.

دال - خدمات الكشف عن الألغام وإزالتها

١١٥ - ترد فيما يلي الاحتياجات المقدّرة من الموارد اللازمة لخدمات الكشف عن الألغام وإزالتها للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩ إلى حزيران/يونيه ٢٠١٠:
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفئة	القيمة المقدرة
المعدات الخاصة	
معدات الكشف عن الألغام وإزالتها	-
لوازم وخدمات ومعدات أخرى	
خدمات الكشف عن الألغام وإزالتها	١٠ ٢١٩
لوازم الكشف عن الألغام وإزالتها	-

١١٦ - يغطي الاعتماد المرصود لخدمات الكشف عن الألغام وإزالتها والتخلص من الذخائر المتفجرة الاحتياجات اللازمة لأنشطة إزالة الألغام وبناء القدرات في إطار دعم البعثة.

ثالثا - تحليل الاحتياجات من الموارد^(٢)

الوحدات العسكرية	التكاليف المقدرة
	٤٢ ٥٣٧,٨

١١٧ - يبين الاعتماد المُدرج تحت هذا البند بالأساس احتياجات حصص الإعاشة اليومية للقوة المتوقعة أن يبلغ متوسط قوامها ٦ ٩٩٣ فردا مع مراعاة عامل تأخير نشر بنسبة ٥ في المائة. كما تشمل التكاليف المقدّرة الاعتمادات المرصودة لاحتياجات شحن المعدات المملوكة للوحدات لثلاث كتائب جديدة والمعدات المتبقية للكتائب التي نشرت بالفعل في مسرح العمليات. وتغطي المبالغ المقدرة أيضا تكاليف تمرّكز الكتائب الثلاث الوافدة وتكاليف أربع عمليات تناوب للوحدات العسكرية الموجودة حاليا في الميدان. وتشمل تكلفة تمرّكز الكتائب الثلاث الوافدة، إلى جانب نقل المعدات المملوكة للوحدات الخاصة بها، عامل تأخير نشر بنسبة ٣٣ في المائة.

(٢) المبالغ معبر عنها بآلاف الدولارات من دولارات الولايات المتحدة.

التكاليف المقدرة	شرطة الاتحاد الأفريقي
٤٦٥,٧	

١١٨ - يبين الاعتماد المدرج تحت هذا البند بالأساس احتياجات السفر المتعلق بالتمركز من أجل النشر المرحلي لقوة مأذون بها قوامها ٢٧٠ فردا من الشرطة التابعة للبعثة لغاية ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٠. وتشمل احتياجات الشرطة المدنية عامل تأخير نشر بنسبة ٣٠ في المائة.

التكاليف المقدرة	الموظفون الدوليون
١٢ ٤٧٩,٩	

١١٩ - يبين الاعتماد المدرج في إطار هذا البند الاحتياجات المتعلقة بإنشاء ١٤٢ وظيفة دولية مقترحة لمكتب دعم البعثة ويكون مقرها في نيروبي ومومباسا. وتغطي احتياجات الموارد من الموظفين الدوليين المرتبات، والاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين، والتكاليف العامة للموظفين.

التكاليف المقدرة	الموظفون الوطنيون
٢ ٦٣٦,١	

١٢٠ - يبين الاعتماد المدرج في إطار هذا البند الاحتياجات المتعلقة بمرتبات الموظفين الوطنيين، والاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين، والتكاليف العامة للموظفين، فيما يتعلق بإنشاء ٩٨ وظيفة وطنية مقترحة في مكتب دعم البعثة. ويعكس المبلغ المقدر تطبيق عامل تأخير في التوظيف بنسبة ٢٠ في المائة إزاء مجموع الملاك المقترح.

التكاليف المقدرة	المساعدة المؤقتة العامة
٧ ١١٧,١	

١٢١ - يبين الاعتماد المدرج تحت هذا البند الاحتياجات اللازمة لمرتبات الموظفين الدوليين والوطنيين فيما يتعلق بـ ٢٩ وظيفة لفريقي التخطيط في أديس أبابا ونيويورك إضافة إلى ١١ وظيفة لمكتب دعم البعثة تشمل: ٤ وظائف مراجعي حسابات مقيمين؛ و ٥ وظائف لوحة التوظيف؛ ووظيفتين لفريق مشروع مومباسا.

التكاليف المقدرة	الاستشاريون
٥٣٢,٢	

١٢٢ - يبين الاعتماد المدرج تحت هذا البند الاحتياجات المتعلقة بالخدمات الاستشارية اللازمة لبناء معسكرات في مقديشو دعماً للبعثة وبائنين من استشاريي الدعم الإعلامي في مقديشو لدعم الاستراتيجية الإعلامية للبعثة وبائنين من استشاريي الأمن في نيروبي ومومباسا للتوعية الأمنية لموظفي مكتب دعم البعثة.

التكاليف المقدرة	السفر الرسمي
٢ ٣٣٧,١	

١٢٣ - يبين الاعتماد المدرج تحت هذا البند احتياجات السفر الرسمي لمكتب دعم البعثة، بما في ذلك السفر إلى مقر الأمم المتحدة في نيويورك وإلى مقر الاتحاد الأفريقي في أديس أبابا وللمقابلة أصحاب المصلحة والمناخين المعنيين في روما وبروكسل. وإضافة إلى ذلك، تغطي المبالغ المقدرة تكاليف السفر داخل منطقة البعثة إلى مقديشو ومومباسا فضلاً عن الاعتمادات المرصودة للموظفين المنتدبين بشكل مؤقت من بعثات حفظ السلام ومن المقر. وتغطي الاحتياجات أيضاً سفر فريق التخطيط في أديس أبابا ونيويورك المتصل بالأساس بالتنسيق مع البلدان المساهمة بقوات ومع المناخين، فضلاً عن السفريات المتصلة بالاجتماعات بشأن القرصنة، وبعثة التقييم التقني.

التكاليف المقدرة	المرافق والهياكل الأساسية
٨٠ ٧٨٧,٠	

١٢٤ - يبين الاعتماد المدرج تحت هذا البند برنامج البناء المتعلق بإكمال مقر القوة ومستشفى من المستوى الثاني؛ وبناء أربعة معسكرات للوحدات العسكرية؛ ومرافق مطار مقديشو ومينائها؛ وقاعدة الدعم في مومباسا ومعسكر المرور العابر والمرافق المؤقتة للكثائب الخمس المتبقية في مقديشو. ونظراً للظروف التشغيلية الصعبة في الميدان، أُدرج عامل تأخر في التنفيذ قدره ٣٠ في المائة في الاحتياجات من الموارد لبرنامج خدمات البناء. وتشمل الاحتياجات المقترحة أيضاً اقتناء مولدات كهربائية ومرافق جاهزة ولوازم الدفاع الميداني والبتزين والزيوت ومواد التشحيم.

التكاليف المقدرة

١٦ ٥٧٤,٢

النقل البري

١٢٥ - يبين الاعتماد المدرج تحت هذا البند الاحتياجات اللازمة لمشتريات الأمم المتحدة من المركبات لدعم موظفي مكتب دعم البعثة في مومباسا ونيروبي وفقاً للنسب الموحدة للأمم المتحدة، فضلاً عن مشتريات معدات مناولة المواد والمعدات الهندسية لدعم قوات البعثة في مقديشو لا سيما المتعلقة بالعمليات المقرر إجراؤها في الميناء والمطار. وأدرج اعتماد للبتروول والزيوت ومواد التشحيم اللازمة للمعدات المملوكة للأمم المتحدة التي تُستخدم في نيروبي ومومباسا ومقديشو وأيضاً المركبات المملوكة للوحدات التي ستستخدمها القوات التابعة للبعثة في مقديشو. وإضافة إلى ذلك، يستند استهلاك المعدات المملوكة للوحدة إلى الاحتياجات الموحدة لمركبات الكتائب التي تستخدمها الأمم المتحدة مع مراعاة النشر التدريجي لقوات البعثة. وقد استخدم عامل تأخير للنشر قدره ٣٣ في المائة عند حساب استهلاك الكتائب الثلاث الوافدة تحسباً لتأخير محتمل في نشر المعدات المملوكة للوحدة.

التكاليف المقدرة

٤ ٤٦٤,٢

النقل الجوي

١٢٦ - تبين الاعتمادات الواردة تحت هذا البند الاحتياجات اللازمة لتغطية تكاليف استئجار الطائرات وتشغيلها (وقود الطائرات، والزيوت ومواد التشحيم، وتكاليف تأمين المسؤولية إزاء الغير، وبدل الإقامة لأفراد الأطقم الجوية) وأيضاً لسداد رسوم الهبوط والخدمات الأرضية. ويعتزم مكتب دعم البعثة تشغيل طائرة واحدة لنقل الركاب وللشحن حسب متطلبات النقل من مومباسا ونيروبي إلى مقديشو كجزء من استراتيجية النقل المتكامل جواً وبحراً.

التكاليف المقدرة

٩ ٦٣١,١

النقل البحري

١٢٧ - يبين الاعتماد الوارد تحت هذا البند الاحتياجات اللازمة لاستئجار سفينة واحدة متعددة الأغراض يمكن استخدامها للشحن ولنقل الركاب وتستخدم لنشر المعدات المملوكة للأمم المتحدة/المعدات المملوكة للوحدات، والقوات مباشرة إلى مقديشو من مومباسا. ويشمل الاعتماد أيضاً الاحتياجات اللازمة لاقتناء ٦ زوارق للدوريات لاستخدامها في حراسة السفن وحماية الميناء، إضافة إلى توفير الحماية للممرات الجوية المؤدية إلى مقديشو

فوق مياه البحر. ويشكل تعزيز القدرة على تأمين المياه الساحلية الملاصقة للشاطئ شرطا أساسيا للدعم الذي توفره الأمم المتحدة لعمليات البعثة. وعلاوة على ذلك سيرسل البائعون المعدات المملوكة للأمم المتحدة أيضا إلى مومباسا لحشدتها وإرسالها إلى مقديشو على متن سفينة البضائع التابعة لمكتب دعم البعثة. وأجريت التقديرات على أساس فترة الأشهر السبعة من كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٩ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٠، بما في ذلك الاحتياجات اللازمة لتغطية التأمين لصالح الغير واحتياجات الوقود.

التكاليف المقدرة

١٢ ٤٤٧,١

الاتصالات

١٢٨ - يبين الاعتماد الوارد تحت هذا البند الاحتياجات اللازمة لاقتناء ما تبقى من المعدات الضرورية لعمليات مكتب دعم البعثة، بما في ذلك نظامان متنقلان قابلان للنشر للاتصالات السلكية واللاسلكية، ومركزان للبيانات كل منهما مكون من وحدات متكررة مركبة في حاوية، ومقسمان هاتفيان، و ٨ أجهزة طرفية للاتصالات الساتلية و ٨ وصلات رقمية تعمل بالموجات الدقيقة. وتغطي المبالغ المقدرة أيضا تكاليف ١١ موظفاً متعاقدًا دولياً لتوفير خدمات دعم الاتصالات في منطقة عمليات مكتب دعم البعثة، فضلا عن الدعم الميداني للبعثة في مجال الاتصالات في مقديشو الذي سيوفر لها من خلال مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع نظرا للوضع الأمني السائد. وقد رصدت مخصصات أيضا لتنفيذ استراتيجية الاتصالات للبعثة، بما في ذلك خدمات الدعم لإدارة برامج البعثة الإعلامية، وتشمل خدمات التصميم والإنتاج الإذاعي للمساعدة في إنشاء الشبكة الإذاعية وتقديم المساعدة لوسائط الإعلام، وخدمات التدريب.

التكاليف المقدرة

٩ ٧٤٥,٥

تكنولوجيا المعلومات

١٢٩ - يغطي الاعتماد الوارد تحت هذه البند في المقام الأول اقتناء ما تبقى من المعدات اللازمة كي يبدأ مكتب دعم البعثة عملياته في نيروبي ومومباسا، بما في ذلك ٣٠ خادوما، و ٥٠ مقسما شبكيا، و ٣٤ حاسوبا مكتيبيا، و ٤٦ حاسوبا حجرياً، و ١٤٦ طابعة. ويبين المبلغ المقدّر أيضا الاحتياجات اللازمة لتغطية تكاليف ١١ موظفاً دولياً متعاقدًا وخدمات تعاقدية لتركيب وصيانة شبكة محلية وشبكة واسعة النطاق، والتطبيقات، وبنية الشبكة، ونظم أمن تكنولوجيا المعلومات لدى بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال. ويستخدم المتعاقدون بدلا من نشر موظفي الأمم المتحدة نظرا للشواغل الأمنية. وتشمل المخصصات أيضا استحداث وتقديم خدمات المعلومات الجغرافية لدعم مكتب الأمم المتحدة وبعثة الاتحاد الأفريقي.

التكاليف المقدرة	الخدمات الطبية
٣ ٧٣٧,٦	
١٣٠ - يبين الاعتماد الوارد تحت هذا البند الاحتياجات اللازمة للإجلاء الطبي لثلاثة موظفين كل شهر إلى مرافق طبية من المستوى الثالث والرابع. وعلاوة على ذلك، رصد اعتماد لتغطية تكاليف علاج ٥٠ موظفاً في مرافق طبية من المستويين الثالث والرابع خلال الفترة.	
التكاليف المقدرة	اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى
١٨ ٨٨٧,٤	

١٣١ - يبين الاعتماد الوارد تحت هذا البند احتياجات تعزى أساساً لتنفيذ برنامج لإجراءات المتعلقة بالألغام يهدف إلى تقديم خدمات إزالة الألغام وبناء قدرات البعثة في هذا المجال، علاوة على نقل المعدات المملوكة للأمم المتحدة إلى الصومال. وتغطي الاحتياجات أيضاً الخدمات التعاقدية للتحقق المستقل من المعدات المملوكة للأمم المتحدة والمعدات المملوكة للوحدات في مقديشو عوضاً عن قيام موظفين من الأمم المتحدة بهذا العمل بسبب الاعتبارات الأمنية، وتنفيذ برنامج لتدريب أفراد البعثة وبناء قدراتهم على تشغيل المعدات المملوكة للأمم المتحدة.

رابعاً - تقرير النفقات للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٨ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٩

١٣٢ - وفرت اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية، في ٢٦ حزيران/يونيه و ٢٠ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٨، سلطة التزام بمبلغ إجمالي ٨ ٠١٢ ٥٠٠ دولار للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٨ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٩ للتخطيط المتعلق بإنشاء عملية محتملة لحفظ السلام في الصومال تابعة للأمم المتحدة. وفي ١٠ آذار/مارس ٢٠٠٩، وبلاستناد إلى الأرصدة المسقطة للفترة، وسعيًا لكفالة استخدام الموارد المتاحة فوراً للصومال بأكبر قدر من الكفاءة، وافقت اللجنة الاستشارية على أن يُعاد توجيه مبلغ إجماليه ٤ ٠١٧ ٨٠٠ دولار من سلطة الالتزام هذه كجزء من سلطة التزام بمبلغ إجمالي قدره ٤٣ ٨٥٦ ٣٠٠ دولار للاحتياجات الفورية ذات الأهمية الحاسمة لتوفير الدعم اللوجستي لبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال.

١٣٣ - وبموجب القرار ١٨٦٣ (٢٠٠٩)، أعرب مجلس الأمن عن اعتزامه إنشاء عملية لحفظ السلام في الصومال تابعة للأمم المتحدة بصفتها قوة تالية لبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال، رهنا بما يقرره المجلس بعد ذلك بحلول ١ حزيران/يونيه ٢٠٠٩. وطلب المجلس إلى الأمين العام أن يقوم، في إطار السعي إلى إدماج قوات بعثة الاتحاد الأفريقي في عملية حفظ سلام تابعة للأمم المتحدة في المستقبل، بتزويد البعثة بمجموعة من عناصر الدعم اللوجستي الذي توفره الأمم المتحدة تشمل المعدات والخدمات. وطلب المجلس بموجب قراره ١٨٧٢ (٢٠٠٩) إلى الأمين العام أن يواصل توفير مجموعة عناصر الدعم اللوجستي للبعثة، وأن يواصل أيضا في الوقت نفسه توفير المشورة التقنية ومشورة الخبراء للاتحاد الأفريقي بشأن نشر البعثة وعملياتها. وفيما يتعلق بنشر عملية لحفظ السلام، طلب المجلس إلى الأمين العام تنفيذ النهج التدريجي المؤلف من ثلاث مراحل الوارد في تقريره S/2009/210 الصادر في ١٦ نيسان/أبريل ٢٠٠٩، وإبلاغ المجلس عما يحرز من تقدم في أيلول/سبتمبر ٢٠٠٩ ثم في كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٩.

١٣٤ - وريثما يتخذ مجلس الأمن القرار الآخر، ثمة حاجة فورية للموارد لدعم البعثة وتعزيزها، إضافة إلى توفير المشورة اللازمة بشأن التخطيط والمسائل التقنية وتبعا لذلك، وعملا بالفقرة ٢ من الجزء "رابعاً" من قرار الجمعية العامة ٢٣٣/٤٩ ألف، منحت سلطة للدخول في التزامات تُقسّم كأُنصبة مقررة للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٨ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٩ بمبلغ ٩٠٠ ٦٤١ ٧٥ دولار. ويشمل هذا المجموع سلطة الالتزام التي تبلغ قيمتها الإجمالية ٣٠٠ ٨٥٦ ٤٣ دولار، التي وافقت عليها اللجنة الاستشارية في ١٠ آذار/مارس ٢٠٠٩ لتوفير الدعم اللوجستي للبعثة، ورصيد إجماليه ٧٠٠ ٩٩٤ ٣ دولار من سلطة الالتزام التي منحت في ٢٦ حزيران/يونيه ٢٠٠٨، و ٢٠ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٨ للفترة من ١ تموز/يوليه إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٩.

ألف - النفقات للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٨ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٩

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

النفقات	الفئة
	الأفراد العسكريون وأفراد الشرطة
—	المراقبون العسكريون
٣ ٤٩١,٣	أفراد الوحدات العسكرية
—	شرطة الأمم المتحدة
—	وحدات الشرطة المشكلة

النفقات	المفئة
٣ ٤٩١,٣	المجموع الفرعي
	الموظفون المدنيون
—	الموظفون الدوليون
—	الموظفون الوطنيون
—	متطوعو الأمم المتحدة
٤ ١١١,٥	المساعدة المؤقتة العامة
٤ ١١١,٥	المجموع الفرعي
	التكاليف التشغيلية
—	الأفراد المقدمون من الحكومات
—	مراقبو الانتخابات المدنيين
١٨٥,٩	الاستشاريون
٦٢٦,٦	السفر الرسمي
٢٠ ٠٠١,٣	المرافق والمباني الأساسية
١٢ ٨٤٦,٤	النقل البري
٥٨٠,٠	النقل الجوي
—	النقل البحري
١٣ ٨٢٧,٩	الاتصالات
٨ ٣٦٦,١	تكنولوجيا المعلومات
١ ٦٦٠,٠	الخدمات الطبية
١٠٧,٥	المعدات الخاصة
٦ ٢٣٨,٣	اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى
—	المشاريع السريعة الأثر
٦٤ ٤٤٠,٠	المجموع الفرعي
٧٢ ٠٤٢,٨	إجمالي الاحتياجات
٥١٩,١	الإيرادات الآتية من الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين
٧١ ٥٢٣,٧	صافي الاحتياجات
—	التبرعات العينية (المدرجة في الميزانية)
٧٢ ٠٤٢,٨	مجموع الاحتياجات

باء - الإيرادات والتسويات الأخرى

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

المبلغ	الفئة
٤١,٠	الإيرادات من الفوائد
٤,٠	إيرادات أخرى/متنوعة
-	التبرعات النقدية
-	تسويات الفترات السابقة
٧٧,٠	إلغاء التزامات الفترة السابقة
١٢٢,٠	المجموع

جيم - تحليل النفقات

النفقات	الوحدات العسكرية
٣ ٤٩١,٣	

١٣٥ - تمثل النفقات البالغة ٣ ٤٩١ ٣٠٠ دولار التكاليف المترتبة بموجب ترتيب ثنائي من خلال عقد أبرم مع شركة توفر حصص الإعاشة لقوات البعثة.

النفقات	المساعدة المؤقتة العامة
٤ ١١١,٥	

١٣٦ - تمثل النفقات البالغة ٤ ١١١ ٥٠٠ دولار تكاليف الموظفين الوطنيين والدوليين المرتبطة بنشر الموظفين في نيروبي وأديس أبابا ونيويورك لتوفير الدعم اللوجستي والمشورة التقنية.

النفقات	الاستشاريون
١٨٥,٩	

١٣٧ - تمثل النفقات البالغة ١٨٥ ٩٠٠ دولار تكاليف الخدمات الاستشارية المتعلقة بالوقود التي استلزمها وضع الترتيبات التعاقدية للأمم المتحدة المتعلقة بالوقود، وخدمات الدعم الإعلامي التي جرى التعاقد عليها لتلبية الاحتياجات التشغيلية للبعثة في مقديشو.

النفقات	السفر الرسمي
٦٢٦,٦	

١٣٨ - جرى تكبد مبلغ ٦٢٦ ٦٠٠ دولار كنفقات لسفر موظفي مكتب دعم البعثة لإجراء مشاورات، وسفر موظفين من بعثات أخرى انتدبوا لأداء مهام مؤقتة في نيروبي. وتعكس النفقات أيضاً تكاليف سفر أعضاء فريق التنسيق والتخطيط المعني بالصومال وفريق الأمم المتحدة للتخطيط في أديس أبابا في بعثات للتقييم التقني إلى نيروبي وأديس أبابا بقيادة إدارة عمليات حفظ السلام؛ وتكاليف السفر لتوفير الدعم للبلدان المساهمة بقوات عسكرية والبلدان المساهمة بقوات الشرطة الحالية منها والمحتملة، ومشاركة فريق التخطيط في اجتماعين لفريق الاتصال الدولي المعني بالصومال، واجتماع واحد لفريق الاتصال المعني بالقرصنة قبالة سواحل الصومال.

النفقات	المرافق والهياكل الأساسية
٢٠ ٠٠١,٣	

١٣٩ - تمثل النفقات البالغة ٢٠ ٠٠١ ٣٠٠ دولار تكاليف اقتناء أصناف أساسية للبنى التحتية، وهي مولدات كهربائية، ووحدات تبريد، ومعدات لخدمات المطاعم، ومبان جاهزة، وشبكات للصرف الصحي، تم تسليمها في مقديشو في نيسان/أبريل وفي مومباسا في تموز/يوليه ٢٠٠٩. وتشمل النفقات شراء ٣٧٥ مرفقا جاهزاً، و ٥١ مولداً كهربائياً، و ١٣٥ صنفاً لتنقية المياه ومعدات للصرف الصحي و ١٠٨ مكيفاً للهواء، و ٢١٢ ٨٠٠ قطعة من لوازم الدفاع الميداني، من بينها ١٠ ٧٢٠ قطعة من حواجز هيسكو، و ٩ ٥٢٠ خلية دفاعية و ١٨٤ ٠٠٠ كيس رمل. وسوف تستخدم البعثة هذه المعدات لتحسين بناها التحتية في مقديشو، وهي تشكل جزءاً من برنامج التشييد الذي ينفذه مكتب دعم البعثة والممتد على سنتين، ويشمل إتمام بناء ٩ معسكرات للكثائب ومقر لقيادة القوة ومستشفى من المستوى الثاني ومرافق تشغيلية في مطار مقديشو ومينائها.

النفقات	النقل البري
١٢ ٨٤٦,٤	

١٤٠ - تمثل النفقات البالغة ١٢ ٨٤٦ ٤٠٠ دولار تكاليف المركبات والمعدات الخارجة من مخزونات النشر الاستراتيجية في قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات في برينديزي والمركبات التي تم شراؤها باستخدام عقود منظومة الأمم المتحدة. وقد استلم مكتب دعم البعثة

٥ رافعات شوكية، و ٢١ مركبة رباعية الدفع (٤×٤)، و ٧ عربات مصفحة رباعية الدفع (٤×٤)، وشاحنتي تبريد و ٣ شاحنات مزودة بنظام نقل أحمال على منصات نقالة، ووحدة ملحقة بها وجرافة من طراز "كاتربيلار". وسيبقى جزء من هذه القدرة في حوزة المكتب كي يتمكن من إنشاء قاعدة الدعم التابعة له بمومباسا.

النفقات	النقل الجوي
٥٨٠,٠	

١٤١ - تمثل النفقات البالغة ٥٨٠.٠٠٠ دولار مصاريف استئجار طائرة ثابتة الجناحين ونقلها إلى منطقة البعثة وما يتصل بذلك من نفقات للوقود.

النفقات	الاتصالات
١٣ ٨٢٧,٩	

١٤٢ - ترتبت النفقات البالغة ١٣ ٨٢٧ ٩٠٠ دولار على شراء معدات للبعثة نظرا لحدودية قدراتها الحالية في ميدان الاتصالات التكتيكية التي تستخدم معدات لاسلكية تقليدية تعمل بالتردد العالي جدا/التردد العالي. ولكي يتسنى تلبية الاحتياجات البالغة الأهمية والفورية للبعثة، حصل مكتب دعم البعثة على مخزونات نشر استراتيجية من قاعدة الأمم المتحدة للوجيستيات في برينديزي، تشمل ٨ مخابئ لمعدات الاتصالات، و ٨ ساريات للهوائيات، و ٤ محطات أرضية ساتلية و ٣ شاحنات لأنظمة الاتصالات المتنقلة القابلة للنشر.

النفقات	تكنولوجيا المعلومات
٨ ٣٦٦,١	

١٤٣ - ترتبت النفقات البالغة ٨ ٣٦٦ ١٠٠ دولار على تلبية الاحتياجات البالغة الأهمية والفورية للبعثة والاحتياجات الأولية لمكتب دعم البعثة. وقد حصل مكتب دعم البعثة على مخزونات نشر استراتيجية من قاعدة الأمم المتحدة للوجيستيات في برينديزي، شملت ١٧٠ حاسوبا مكتيبيا و ٣٨٣ وحدة إمداد متواصل بالطاقة و ٦٧ حاسوبا حجرياً و ٤٨ طابعة ومفاتيح لتحويل الشبكة للبعثة. وغطت النفقات أيضا الدعم الذي وفره مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع وغيره من موفري الدعم للبعثة في ميدان تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، حيث أن الوضع الأمني في الصومال قد حدّ من قدرة دعم البعثة على نشر موظفيه في منطقة العمليات؛ كما غطت النفقات شراء صور ملتقطة من السواتل استخدمت في إنتاج الخرائط ومنتجات فراغية دعماً للبعثة، وخدمات دعم أخرى قبل تركيب نظم التتبع الأرضي اللاسلكي (تيترا) للبعثة في مقديشو.

النفقات	
١ ٦٦٠,٠	الخدمات الطبية
١٤٤ - ترتبت النفقات البالغة ١ ٦٦٠ ٠٠٠ دولار على شراء لوازم ومعدات طبية، علاوة على إمدادات صيدلانية ومواد مستهلكة وعمليات الإجلاء الطبي لعناصر من قوات البعثة من مقديشو.	
النفقات	
١٠٧,٥	المعدات الخاصة
١٤٥ - تمثل النفقات البالغة ١٠٧ ٥٠٠ دولار التكاليف المترتبة على شراء معدات للرؤية الليلية بهدف تعزيز قدرة البعثة على مراقبة الطرق ليلاً ومنع المتمردین من زرع أجهزة متفجرة مرتجلة.	
النفقات	
٦ ٢٣٨,٣	لوازم ومعدات أخرى

١٤٦ - تمثل النفقات البالغة ٦ ٢٣٨ ٣٠٠ دولار التكاليف المتكبدة بموجب عقد يتعلق باللوجستيات لتوفير رحلات إمداد جوية لدعم قوات البعثة المراقبة في مقديشو. وتغطي النفقات أيضاً عمليات النقل الاستراتيجية للمعدات المملوكة للأمم المتحدة من برينديزي، إيطاليا، عن طريق الجو والبحر. وتعكس أيضاً توفير معدات متنوعة من بينها نظام إضاءة للمطار، و ٢٥٠ ناموسية، و ٨١ حاوية للنقل البحري، ومعدات للشحن الجوي و ١٠٠ علبة للإسعافات الأولية لقوات البعثة المراقبة في مقديشو.

خامساً - الإجراءات المطلوب من الجمعية العامة اتخاذها

١٤٧ - فيما يلي الإجراءات المطلوب من الجمعية العامة اتخاذها فيما يتصل بتمويل الدعم اللوجستي للبعثة وغيرها من الأنشطة الفورية المرتبطة بإنشاء عملية لحفظ السلام تتبع للأمم المتحدة في المستقبل:

(أ) أن تخصص اعتماداً قدره ٢٢٤ ٣٨٠ ٠٠٠ دولار للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٠ يشمل المبلغ المأذون به من قبل بموجب قرار الجمعية العامة ٢٧٥/٦٣ بقاء للفترة من ١ تموز/يوليه إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٩ وقدره ١٣٨ ٨٠٢ ٥٠٠ دولار؛

(ب) أن تقسم كأنصبة مقررة المبلغ ٩١٧ ٢٦٢ ١٤ دولارا للفترة من ١ إلى ٣١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٠، علاوة على المبلغ ٥٠٠ ٨٠٢ ١٣٨ دولار الذي سبق تقسيمه للفترة من ١ تموز/يوليه إلى ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٩ بموجب قرار الجمعية العامة ٦٣/٢٧٥ بء؛

(ج) أن تقسم كأنصبة مقررة المبلغ ٥٨٣ ٣١٤ ٧١ دولارا بمعدل شهري قدره ٧١٩ ٢٦٢ ١٤ دولارا إذا ما قرر مجلس الأمن استمرار ولاية تمويل الدعم اللوجستي للبعثة وسائر الأنشطة الفورية المتعلقة بإنشاء عملية لحفظ السلام تابعة للأمم المتحدة في المستقبل؛

(د) أن تخصص الاعتماد البالغ ٩٠٠ ٦٤١ ٧٥ دولار المأذون به من قبل بموجب قرار الجمعية العامة ٦٣/٢٧٥ ألف للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٨ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٩؛

(هـ) البت في كيفية التصرف في الرصيد الحر البالغ ١٠٠ ٥٩٩ ٣ دولار والمتعلق بالفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٨ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٩؛

(و) البت في كيفية التصرف في الإيرادات الأخرى للفترة المنتهية في ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٩ والبالغة ٠٠٠ ١٢٢ دولار، الناجمة عن الإيرادات من الفوائد (٠٠٠ ٤١ دولار) وإيرادات متنوعة أخرى (٠٠٠ ٤ دولار) وإلغاء التزامات الفترة السابقة (٠٠٠ ٧٧ دولار).

سادسا - موجز إجراءات المتابعة المتخذة لتنفيذ ما قرره وطلبت الجمعية العامة في قرارها ٢٧٥/٦٣ باء وطلبات وتوصيات اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية التي أقرتها الجمعية العامة

ألف - الجمعية العامة

(القرار ٢٧٥/٦٣ باء)

الإجراء المتخذ لتنفيذ القرار/الطلب

القرار/الطلب

تطلب إلى الأمين العام كفالة أن يستند مشروع الميزانية إلى قرار مجلس الأمن ١٨٦٣ توضع الميزانيات المقترحة لعمليات (٢٠٠٩) و ١٨٧٢ (٢٠٠٩) اللذين طلب فيهما المجلس إلى حفظ السلام على أساس الولاية الأمين العام أن يقدم مجموعة من عناصر الدعم اللوجستي للبعثة حتى ١ حزيران/يونيه ٢٠٠٩ في البداية ثم مدد لاحقا إلى ٣١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٠. وطلب المجلس إلى الأمين العام مواصلة وضع خطة طوارئ لإنشاء عملية محتملة لحفظ السلام تابعة للأمم المتحدة وتوفير الدعم التقني ودعم الخبراء للاتحاد الأفريقي لدعم نشر البعثة.

تطلب إلى الأمين العام أن يتخذ تظهر ميزانية الفترة ٢٠١٠/٢٠٠٩ تحسن مستوى الخبرة التدابير المناسبة لكفالة استخدام والمعرفة من جانب مكتب دعم البعثة، التي اكتسبت خلال موارد الأمم المتحدة على نحو يتسم الجزء الأول من مرحلة بدء التشغيل وأسفرت عن تكوين بالفعالية والكفاءة والشفافية، مع افتراضات للتخطيط أكثر صلابة. ويضمن ذلك أن الموارد مراعاة الطابع الخاص لمجموعة المطلوبة لازمة وكافية لتوفير دعم يتسم بالكفاءة والفعالية عناصر الدعم (الفقرة ٥). للبعثة. وإضافة إلى ذلك أن الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي وقعا مذكرة تفاهم في ١٢ تموز/يوليه ٢٠٠٩ تحدد المسؤوليات والالتزامات العامة للطرفين فيما يتعلق بدعم البعثة. وتشكل مذكرة التفاهم الإطار القانوني الرئيسي بين المنظمين الذي يحدد مفهوم الدعم الذي سيوفر والآليات التي ستستخدم لتنفيذ هذا الدعم ومراقبته. وستشمل الآلية المركزية للإدارة والمراقبة اتفاقات لتنفيذ الدعم توضع بالنسبة لكل مجال من مجالات الاحتياجات التنفيذية الواردة في مذكرة التفاهم، على نحو يكفل إجراءات فعالة للتنفيذ والمراقبة يمكن تعديلها لتواكب تطور الحالة.

باء - اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية

(A/63/780)

الطلب/التوصية

الرد

لذلك تأمل اللجنة في أن تخضع افتراضات التخطيط المتعلقة بمكتب الدعم لمزيد من التدقيق مع إبلاغ الجمعية العامة بما في سياق تقرير مقبل، بعد تقديم تقرير الأمين العام المذكور أعلاه وبمجرد إجراء زيارة موقعية (الفقرة ٧).

تمكن مكتب دعم البعثة، أثناء الجزء الأول من مرحلة البدء في إطار سلطة الالتزام السابقة (١ آذار/مارس - ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٩)، من تثبيت وجوده في نيروبي والشروع في توفير الدعم للبعثة. وكان في وسع كبار المديرين وعدة أعضاء في الفريق (معظمهم من قسم الهندسة) السفر إلى مقديشو لفتريات زمنية محدودة للتعامل مباشرة مع القوات التابعة للبعثة وموظفي مقر قيادة القوة وللقيام بعمليات تفتيش موقعية للمرافق والمعدات. وتعكس ميزانية الفترة ٢٠١٠/٢٠٠٩ تحسنا لدى مكتب دعم البعثة في مستوى الخبرات والمعارف التي اكتسبها من الجزء الأول من مرحلة البدء ومن وضع افتراضات تخطيط أكثر صلاية. ومن الجدير بالذكر في هذا الصدد أن مفهوم العمليات شهد تغيرات كبيرة منذ إنشاء المكتب. وما زالت الاستراتيجية تتوقع رفع البعثة إلى مستوى معايير الدعم والإقامة التي تعتمدها الأمم المتحدة. ومع ذلك، فعلى أساس الظروف الأمنية السائدة في مقديشو، يفترض قائد القوة/البعثة أن القوات ستبقى في مواقع تكتيكية في المستقبل المنظور. ويستلزم هذا الأمر إجراء تعديل في خطط المكتب يؤدي إلى التأخر في المقام الأول في توفير أماكن إقامة صلبة الجدران (بما في ذلك المعدات الكهربائية اللازمة والمولدات الكهربائية والمطابخ المناسبة إلى ما هنالك). وبدلاً من ذلك، سيوفر المكتب أماكن إقامة مؤقتة لينة الجدران يركب فيها عدد أقل من المعدات الإلكترونية خلال الفترة المالية. وستتأثر الموارد المطلوبة بشديد التأثير نظراً للفروق في أسعار المعدات نفسها، فضلاً عن خدمات البناء ذات الصلة.

تشجع اللجنة الاستشارية الأمين العام على الاستفادة الكاملة من المرافق والخدمات ذات الصلة المتاحة في مكتب الأمم المتحدة في نيروبي (الفقرة ٨).

إن مكتب دعم البعثة، منذ إنشائه ووصول أول أعضاء الفريق التابع له إلى نيروبي، يعمل جنباً إلى جنب مع مكتب الأمم المتحدة في نيروبي، وذلك لبناء قدراته على صعيد العمليات. وقد وفر مكتب الأمم المتحدة في نيروبي دعماً مؤقتاً إلى مكتب دعم البعثة أثناء إنشائه، شمل توفير حيز له في المجمع التابع له ودعمه في مجالات العلاقات مع البلد المضيف والمشتريات والموارد البشرية وتكنولوجيا المعلومات والخدمات الطبية. وسيواصل مكتب الأمم المتحدة في نيروبي توفير أشكال محددة من خدمات الدعم المشتركة، من قبيل إدارة المرافق والخدمات الطبية والعلاقات مع البلد المضيف، وذلك في إطار ترتيب لتقاسم التكاليف يجري تحديده من خلال مذكرة تفاهم. كما يُعتمد نقل المكتب السياسي عما قريب إلى المجمع التابع لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي، ليشغل مكاتب مشتركة مع مكتب دعم البعثة لضمان ظروف آمنة للعمليات.

كما أبلغت اللجنة بأنه سعيًا إلى تيسير التعاون بين البعثة والأمم المتحدة، من المتوقع أن يضم مكتب الدعم ملاكاً محدوداً من الموظفين لدعم احتياجات الاتصال العسكري، وقدرة صغيرة للاتصال مع الاتحاد الأفريقي مباشرة في أديس أبابا. وتؤكد اللجنة الاستشارية على أهمية توثيق التعاون بين مكتب الدعم المقترح وبين البعثة وتأمّل في تقديم مزيد من المعلومات التفصيلية عن الترتيبات ذات الصلة في سياق تقرير يقدم مستقبلاً (الفقرة ١٠).

إن مكتب دعم البعثة في الصومال يعمل جنباً إلى جنب منذ إنشائه مع الاتحاد الأفريقي/البعثة. ولكي يتسنى وضع إطار عمل أساسي ليقوم المكتب بدعم البعثة بشكل سليم، اقتضى الأمر في البداية إبرام طائفة واسعة من الاتفاقات الإدارية. وتمثل العنصر الرئيسي لإطار العمل هذا في مذكرة تفاهم أبرمت بين الاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة وتضمنت تفاصيل مسؤوليات الطرفين وواجباتهما في مجال دعم البعثة. وتم توقيع هذا الاتفاق في ١٢ تموز/يوليه ٢٠٠٩. وسوف توضع، في سياق مذكرة التفاهم هذه، مجموعات محددة إضافية من تدابير الدعم بين البعثة ومكتب دعم البعثة، وستدون من خلال اتفاقات تنفيذ الدعم. وعلاوة على ذلك، توصل المكتب، بمبادرة منه، إلى اتفاق مع البعثة والبلدان المساهمة بقوات لإنشاء قسم شمولي لعمليات الدعم وخططه داخل المكتب، يضم ضباط اتصال تابعين للبلدان المساهمة بقوات والجهات المانحة الثنائية ليتولوا توجيه عملية تحويل الدعم الموفر للبعثة من برنامج دعم ثنائي إلى برنامج دعم تابع للأمم المتحدة، ولتوفير الدعم الاستراتيجي للبعثة في التوقيت المناسب.

وقد عُُدلت لاحقا الخطة السابقة القاضية بتخصيص ملاك صغير من الموظفين للعمل كموظفي اتصال مع الاتحاد الأفريقي مباشرة في أديس أبابا، وذلك نتيجة لوجود فريق المخططيين التابع للأمم المتحدة الذي يوفر المشورة التقنية والمتخصصة لوحدة التخطيط والإدارة التابعة للاتحاد الأفريقي على الصعيد الاستراتيجي. وأقام مكتب دعم البعثة ترتيبات عمل رسمية وغير رسمية مع هذا الفريق شملت عقد مؤتمرات أسبوعية عبر الفيديو والسفر عدة مرات لتأدية مهام متعلقة بالبعثة.

يضم ملاك الموظفين في مكتب دعم البعثة قسما للمشتريات يتبع رئيس الخدمات الإدارية. ويرأس هذا القسم كبير موظفي المشتريات ويعمل فيه ما مجموعه ١٠ موظفين. ويسهر القسم على ضمان التقيد، في سياق المشتريات، بالنظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة برمتها وبدليل المشتريات والتعليمات الإدارية ذات الصلة. وتلقى عدد من موظفي المكتب تدريباً على يد فريق لجنة العقود في المقر، وأنشئت لجنة محلية للعقود. وستتولى اللجنة المحلية للعقود مسؤولية مراجعة إجراءات الشراء من السوق المحلية، وإسداء المشورة لمدير المكتب؛ في حين أن لجنة العقود في المقر ستحافظ على دورها المتمثل في التركيز على إجراءات الشراء التي تنشأ في المقر.

وقّعت الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي في ١٢ تموز/يوليه ٢٠٠٩ مذكرة تفاهم تبين مسؤوليات الطرفين وواجباتهما الشاملة دعماً للبعثة. وتشكل مذكرة التفاهم الإطار القانوني الرئيسي بين المنظمين الذي يحدد مفهوم الدعم الذي سيوفر والآليات التي ستستخدم لتنفيذ هذا الدعم ومراقبته. وستكون الآلية المركزية للإدارة والرقابة هي ما يسمى باتفاقات تنفيذ الدعم التي سيجري وضعها لكل مجال من مجالات الاحتياجات التشغيلية الواردة في مذكرة التفاهم لضمان وضع إجراءات تشغيل ورقابة فعالة يمكن تعديدها في ضوء تطور الحالة. وإلى جانب إطار الدعم وآلياته، فإن الشواغل الرئيسية المتعلقة بالمساءلة تتصل بأربعة مجالات هي: توفير التدريب للبعثة على تشغيل واستخدام المعدات المملوكة للأمم المتحدة وخدمات دعم الحياة التي توفرها الأمم المتحدة، وتوفير وإيصال سلع مستهلكة وغير مستهلكة إضافية لتحقيق

تؤكد اللجنة الاستشارية من جديد على أهمية توخي النزاهة في عملية الشراء، وتتوقع الاحترام الكامل للنظم والقواعد السارية في الأمم المتحدة (الفقرة ١٣).

تشدد اللجنة الاستشارية على ضرورة إنحاز مذكرة التفاهم في أقرب وقت ممكن، من أجل وضع آليات المساءلة وإجراءات الرقابة الداخلية اللازمة لكفالة الاستخدام المتسم بالشفافية والفعالية لجميع المعدات واللوازم والخدمات التي تقدمها الأمم المتحدة. وتتوقع اللجنة أيضاً أن يُقدّم في تقرير لاحق وصف تفصيلي لآليات الإدارة والمساءلة "عن بعد" المذكورة أعلاه (الفقرة ١٤).

معايير الأمم المتحدة المتعلقة بالدعم، والتحقق من الأصول المعارة للبعثة ومن أصول البلدان المساهمة بقوات التي يمكن النظر فيها بغرض تسديد تكاليفها من قبل الصندوق الاستئماني للبعثة، والتصديق على ما يقتضيه دعم البعثة في الصومال من خدمات موفرة بموجب عقود من الباطن. ويستدعي كل من هذه العناصر خطة لدعم المساءلة، وقد جرى وضعها وتشكل جزءا من الميزانية الحالية.

أثناء الفترة من ١ آذار/مارس إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٩، تكبد مكتب دعم البعثة نفقات قدرها ٢٠,١ مليون دولار للمرافق والبنية التحتية. وترد تفاصيل هذه النفقات في تقرير الأداء المقدم عن هذه الفترة. ووُضعت في الفترة المالية التي تلتها الصيغة النهائية للخطط الشاملة لإنشاء المستشفى من المستوى الثاني ومقر قيادة القوة وُرفِعَ مقترح عن هذه المسألة إلى لجنة العقود في المقر في تموز/يوليه ٢٠٠٩. ويجري حاليا تقييم المقترحات التقنية والتجارية ويُتوقع أن يُرمَ عقد بهذا الشأن عما قريب. وإضافة إلى ذلك، روجعت النفقات المسقطة المتعلقة بالمرافق والبنية التحتية وجرى استعراضها وتنقيحها لتأخذ في الاعتبار المفهوم الجديد للعمليات.

يتضمن مشروع الميزانية ملاكا من الموظفين (باستثناء من يشغلون وظائف مؤقتة) يبلغ عددهم ٢٤٠ موظفا، من بينهم ٩٩ موظفا وطنيا، أي بنسبة تقرب من ٤١ في المائة. ويشكل هذا الأمر تغييرا كبيرا عن الخطة الواردة في تقرير الأمين العام (A/63/758) ويعكس ارتفاع مستوى ما تمكّن مكتب دعم البعثة من اكتسابه من معلومات ومعارف عن الأوضاع المحلية السائدة في كينيا. غير أن المكتب يستبعد حاليا إمكانية زيادة هذه النسبة نظرا لأهمية وجود عناصر من ذوي الخبرة ضمن ملاك موظفي الخدمة الميدانية أثناء مرحلة البدء الحاسمة الأهمية. وبفعل الصعوبات التي يواجهها مكتب الدعم في استقدام الموظفين، ارتفعت أهمية الخبرة الميدانية و/أو الخبرة المسبقة في شؤون حفظ السلام، ويؤكد مكتب دعم البعثة على أنه لا يمكن تغيير هذا الملاك في الفترة المالية الحالية، ولربما في الفترة التي تعقبها مباشرة.

ينبغي تقديم عرض تفصيلي للنفقات المسقطة (المرافق والبنية التحتية) في إطار هذا البند في تقرير لاحق، وينبغي تقديم تبرير كاف للنفقات المتكبدة حتى تاريخه (الفقرة ١٥).

تشدد اللجنة الاستشارية على أهمية استخدام الموظفين الوطنيين إلى أقصى حد. وفي هذا الصدد، تلاحظ اللجنة أن الملاك الوظيفي المتوخى يتضمن عددا كبيرا من موظفي الخدمة الميدانية الدوليين. وترى اللجنة أنه من الممكن إيجاد بعض المهارات والخبرات التقنية اللازمة على الصعيد المحلي (الفقرة ١٧).

قُدمت في الميزانية المقترحة للفترة ٢٠١٠/٢٠٠٩ تبريرات لجميع الطلبات المتعلقة بالموارد البشرية.

تنبه اللجنة الاستشارية إلى مغبة وضع ملاك وظيفي ذي هيكل متضخم عند القمة، كما تشدد على أن جميع الموارد البشرية التي يطلبها الأمين العام ينبغي تبريرها كاملا في التقارير المقدمة في المستقبل على أساس الاحتياجات المطلوبة. وفي ذلك السياق، ينبغي أيضا تقديم تفسير كامل للطابع المعقد الذي تتسم به العملية والتحديات اللوجستية المتوقعة (الفقرة ١٩).

تعرض الميزانية المقترحة للفترة ٢٠١٠/٢٠٠٩ الاحتياجات من الموارد للدعم اللوجستي وللمشورة التقنية ومشورة الخبراء على حد سواء. وهي تغطي ما لمكتب دعم البعثة وأفرقة التخطيط من احتياجات من الموارد فيما يتعلق بالصومال. وعلى غرار الوارد في السرد أعلاه ووفقا لاستراتيجية الأمم المتحدة المتكاملة المتعلقة بالصومال، جرى ترشيد ملاك الموظفين وتنسيق الأفرقة لتفادي ازدواجية المهام ولتعزيز التآزر بين جميع الإدارات في الأمانة العامة وداخل أسرة الأمم المتحدة.

تشير اللجنة الاستشارية إلى أن عمليات التخطيط والتنسيق التي تكفل إمكانية وجود للأمم المتحدة لحفظ السلام في الصومال قد تم تنفيذها وتمويلها حتى الآن بموجب ترتيبات منفصلة. ومع إنشاء مكتب الدعم الجديد، تتوقع اللجنة أن تتضمن التقارير المقدمة في المستقبل عرضا متكاملا لكل ما تقتضيه أنشطة التخطيط من موارد تفاديا لازدواجية المهام.

(A/63/874)

في ١ آب/أغسطس ٢٠٠٩، أبرم مكتب دعم البعثة اتفاقا لمستوى الخدمات مع برنامج الأغذية العالمي، مما شكل إطارا للتعاون بين المنظمين لتوفير الدعم اللوجستي بمزيد من الفعالية والكفاءة. والدعم الذي سيوفر في المرحلة الأولية يشمل ترتيبات الشحن البحري لثلاث شحنات من حصص الإعاشة من مومباسا إلى مقديشو تبلغ قيمتها الإجمالية ٣٠٠ ٠٠٠ دولار.

بمقتضى شروط ذلك الترتيب، توفر لكل سفينة من سفن بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال وسفن الأمم المتحدة وحدات عسكرية تصحبها من مومباسا إلى مقديشو ذهابا وإيابا. كما أبلغت اللجنة بأن هناك مفاوضات جارية مع برنامج الأغذية العالمي بشأن التعاون في مجال النقل البحري. وتتوقع اللجنة الاستشارية توفير معلومات تفصيلية عن هذه الترتيبات في سياق مشروع مقبل للميزانية (الفقرة ١٦).

وبالنسبة للحراسة العسكرية، فإن الترتيبات المتعلقة بها تُتخذ عن طريق برنامج الأغذية العالمي نيابة عن مكتب دعم البعثة. ونُقلت حتى تاريخه شحنتان بحراسة عسكرية. ومن المتوقع إرسال شحنة مرة كل أسبوعين أثناء هذه الفترة.

ترد في مشروع ميزانية مكتب دعم البعثة تفاصيل الموارد وعدد مراكز العمل المطلوبة لتزويد البعثة بالدعم اللوجستي بفعالية وكفاءة، على أساس ارتفاع مستوى إدراك الاحتياجات التشغيلية للبعثة. وفي هذا الصدد، تعتزم إدارة مكتب دعم البعثة توطيد مراكز عمله بقصرها على العمليات في نيروبي ومومباسا. فالمكتب يحتاج إلى قاعدة أمامية للدعم والنقل العابر في مومباسا لتسهيل نقل الإمدادات والمعدات والأفراد إلى مقديشو، في حين أن استخدام المقر في نيروبي للعمليات أمر ضروري بسبب قربه الشديد من مقر البعثة، وحكومة كينيا، والجهات المانحة، والمكتب السياسي، ومكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع، وبرنامج الأغذية العالمي، وسائر وكالات الأمم المتحدة وصناديقها وبرامجها.

وإن موقع مكتب دعم البعثة في نيروبي، إلى جانب الحاجة إليه لأغراض العمليات، يوفر فرصة للأمم المتحدة لإقامة علاقات التآزر والتعاون بالنسبة للاشتراك في الدعم الإداري بين مكتب دعم البعثة ومكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع ومكتب الأمم المتحدة في نيروبي، وهذه المسألة مفصلة في مشروع الميزانية.

عولجت هذه المسألة أعلاه.

تم توفيرها.

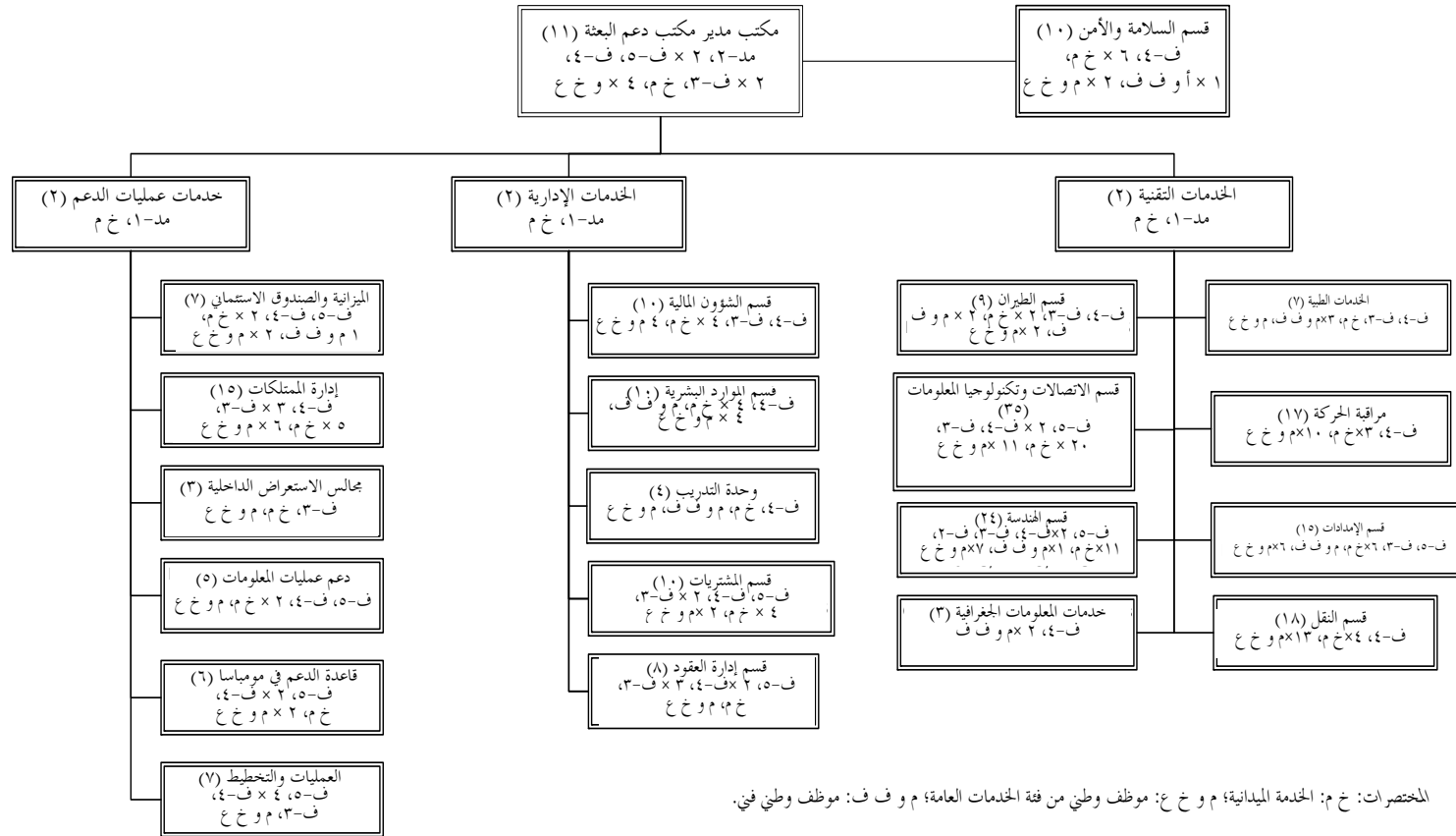
اللجنة الاستشارية على ثقة من أن مشروع الميزانية المشار إليه في الفقرة ١٩ أدناه سيبين درجة وضوح وظائفي أكبر في مختلف الهياكل الإدارية المشار إليها في تقرير الأمين العام، التي يبدو أنها معقدة أكثر من اللازم. كما أن اللجنة على ثقة من أن الأمين العام سيقدم اقتراحاً يدعو إلى زيادة توحيد مراكز العمل التابعة لمكتب دعم البعثة، فضلاً عن وصف أوضح لأدوار كل من هذا المكتب والمكتب السياسي (الفقرة ١٧).

على الرغم من ذلك، فإن تقرير الأمين العام لا يرد تماماً على عدد من التعليقات والملاحظات الصادرة عن اللجنة الاستشارية في تقريرها السابق (A/63/780). وبالتالي، فإن اللجنة الاستشارية تكرر تلك التعليقات والملاحظات وتتوقع أن تعالج معالجة تامة في مشروع مقبل للميزانية (الفقرة ١٨).

تتوقع اللجنة الاستشارية أن تُعد، على سبيل الأولوية، الميزانية المقترحة للفترة ٢٠٠٩/٢٠١٠، بما في ذلك وصف تفصيلي للنفقات الفعلية المتكبدة للفترة ٢٠٠٨/٢٠٠٩، وتُقدم إلى الجمعية العامة للبت فيها مبكراً في الجزء الرئيسي من دورتها الرابعة والستين (الفقرة ١٩).

خريطتان تنظيميتان

ألف - مكتب الأمم المتحدة لدعم بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال



باء - فريق التنسيق والتخطيط المعني بالصومال وفريق التخطيط التابع للأمم المتحدة

