

Distr.: General
29 April 2009
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



الدورة الرابعة والستون

الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١ *

الجزء الثامن
خدمات الدعم المشتركة

الباب ٢٨ - زاي
الإدارة، نيروبي

(البرنامج ٢٤ من الإطار الاستراتيجي للفترة ٢٠١٠-٢٠١١) **

المحتويات

الصفحة

٣	 ملحة عامة
٩	 ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة

* سيصدر فيما بعد موجز للميزانية البرنامجية المعتمدة بوصفه: الوثائق الرسمية للجمعية العامة، الدورة الرابعة والستون، الملحق رقم ٦ (A/64/6/Add.1).

** الوثائق الرسمية للجمعية العامة، الدورة الثالثة والستون، الملحق رقم ٦ (A/63/6/Rev.1). وقد نقح البرنامج ٢٤ تنقيحا إضافيا ليورد أحكام القرارات ٢٥٠/٦٣ و ٢٦٢/٦٣ (A/64/74). وسيقدم إلى لجنة البرنامج والتنسيق في دورتها التاسعة والأربعين لتستعرضه وتقدم توصية إلى الجمعية العامة.

*** تنحصر مسؤولية إدارة الشؤون الإدارية في الأنشطة التي يشملها البرنامج الفرعي ١، الخدمات الإدارية وإقامة العدل والخدمات المقدمة إلى اللجنة الخامسة وإلى الجمعية العامة وإلى لجنة البرنامج والتنسيق. وتنحصر مسؤولية مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في الأنشطة التي يشملها البرنامج الفرعي ٥، إدارة وتنسيق استراتيجية المعلومات والاتصالات.



١٢	 برنامج العمل	باء -
١٣	 ٢ - تخطيط البرامج والميزانية والحسابات	البرنامج الفرعي
١٧	 ٣ - إدارة الموارد البشرية	البرنامج الفرعي
٢١	 ٤ - خدمات الدعم	البرنامج الفرعي
٢٥	 ٦ - عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	البرنامج الفرعي

لمحة عامة

الجدول ٢٨ زاي-١

تقدير النفقات

الاقتراح المقدم من الأمين العام	٣٠٠ ٠٥١ ٢٩ دولار ^(أ)
الاعتماد المنقح المخصص للفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩	٧٠٠ ٣٤٩ ٢٧ دولار ^(ب)
(أ) بمعدلات الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩.	
(ب) أدخل عليه تعديل في لأغراض العرض في هذه الوثيقة فقط ليبين ما يترتب على إجراءات الجمعية العامة المتعلقة بإقامة العدل من أثر في فترة السنتين.	

الجدول ٢٨ زاي-٢

الموارد المقترحة من الموظفين

الوظائف	العدد	الرتبة
الميزانية العادية		
الوظائف المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١	١٣١	١ مـد-٢، ١ مـد-١، ٨ ف-٥، ١٢ ف-٤، ١٧ ف-٣، ٩ ف-٢/١، موظفان فنيان وطنيان، ٨١ موظفا بالرتبة المحلية
الوظائف الجديدة	١	موظف فني وطني في إطار البرنامج الفرعي ٤
عمليات إعادة التصنيف	٤	٤ وظائف من الرتبة ف-٤ إلى الرتبة ف-٥ في إطار البرنامج الفرعي ٢ (وظيفة واحدة)، وفي إطار البرنامج الفرعي ٣ (وظيفتان)، وفي إطار البرنامج الفرعي ٤ (وظيفة واحدة)
الإلغاء	٢	بالرتبة المحلية في إطار البرنامج الفرعي ٤
الوظائف المعتمدة لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩	١٣٢	١ مـد-٢، ١ مـد-١، ٤ ف-٥، ١٦ ف-٤، ١٧ ف-٣، ٩ ف-٢/١، موظف فني وطني واحد، ٨٣ موظفا بالرتبة المحلية

٢٨ زاي-١ أنشئ مكتب الأمم المتحدة في نيروبي في ١ كانون الثاني/يناير ١٩٩٦ باعتباره خلفا لوحدة خدمات الأمم المتحدة المشتركة في نيروبي وشعبتين منفصلتين لإدارة برنامج الأمم المتحدة للبيئة وبرنامج الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية (موئل الأمم المتحدة). وكان الهدف من إنشاء المكتب هو تعزيز وجود الأمم المتحدة في نيروبي وتحقيق وفورات الحجم. ويقدم المكتب لكل من برنامج البيئة وموئل الأمم المتحدة طائفة كاملة من خدمات الدعم الإدارية وغير الإدارية. بموجب مذكرة تفاهم واتفاقيات خدمات محددة. وبموجب اتفاقات مختلفة مع مكاتب المنظمات الأخرى التابعة لمنظومة الأمم المتحدة الموجودة في نيروبي، يتولى المكتب أيضا إدارة خدمات الدعم المشتركة لتلك المكاتب. وبالإضافة إلى ذلك، يدير المكتب مرافق الأمم المتحدة في نيروبي. وترد مسؤوليات المكتب في نشرة الأمين العام ST/SGB/2009/3 المتعلقة بتنظيم مكتب الأمم المتحدة في نيروبي.

٢٨ زاي-٢ ويُمول الجزء الأكبر من الأنشطة البرنامجية الفنية لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة وموئل الأمم المتحدة، على حد سواء، من موارد خارجة عن الميزانية. ويقوم برنامج البيئة وموئل الأمم المتحدة، استناداً إلى البيانات المتعلقة بعبء العمل الإداري في مجال دعم عمليتهما، بتعويض مكتب الأمم المتحدة في نيروبي عن تكاليف الخدمات المقدمة كدعم إداري لأنشطتهما الخارجة عن الميزانية، من خلال نظام ترتيبات لرد تكاليف الخدمات المقدمة إليهما. ولذلك، فإن أحد العناصر الهامة لتمويل الإدارة في نيروبي مصدره من خارج الميزانية. وقد عاجلت الجمعية العامة هذه الحالة بادئ الأمر في قرارها ٢٢٠/٥٢، إذ طلبت فيه الجمعية إلى الأمين العام أن يجعل الترتيبات المالية للمكتب متمشية مع الترتيبات المالية للمكاتب الإدارية المماثلة التابعة للأمم المتحدة. واستجابة لذلك الطلب وتخفيفاً للتكاليف الإدارية المفروضة على البرنامجين الفنيين لبرنامج البيئة وموئل الأمم المتحدة، آلى الأمين العام على نفسه أن يعمل على زيادة عنصر الميزانية العادية في الميزانية البرنامجية لمكتب نيروبي زيادة تدريجية. وانعكس ذلك الالتزام في الميزانية البرنامجية المقترحة لفترات السنتين ٢٠٠٠-٢٠٠١ و ٢٠٠٢-٢٠٠٣ و ٢٠٠٤-٢٠٠٥ و ٢٠٠٦-٢٠٠٧ و ٢٠٠٨-٢٠٠٩، تحت الباب المعنون الإدارة، نيروبي، وبعد ذلك أيدته الجمعية في قراراتها ٢٤٩/٥٤، و ٢٥٣/٥٦، و ٢٩٢/٥٧، الجزء الأول، و ٢٧٠/٥٨، و ٢٤٧/٦٠ ألف، و ٢٣٦/٦٢، التي وافقت الجمعية بموجبها على الزيادات المقترحة إدخالها على مستوى الموارد المخصصة لإدارة مكتب نيروبي.

٢٨ زاي-٣ وأنجز مكتب إدارة الموارد البشرية أيضاً، استجابة لذلك الطلب، استعراضاً للتنظيم الداخلي لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي وهيكل الوظائف والرتب فيه. وعلى أساس ذلك الاستعراض، يقترح الأمين العام القيام تدريجياً بإعادة هيكلة الوظائف والرتب في مكتب نيروبي بحيث يرقى هيكلها إلى مستوى نظيره في مكاتب الأمم المتحدة في جنيف وفيينا. ويُقترح لفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١ إعادة تصنيف أربع وظائف من الرتبة ف-٤ إلى الرتبة ف-٥، وهي وظائف رؤساء قسم الميزانية، وقسم استقدام الموظفين والتصنيف، وقسم إدارة المرافق، وقسم الخدمات الطبية المشتركة. كما تشمل الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١ (أ) الأثر المرجحاً لـ ٣٦ وظيفة معتمدة في فترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩ (٢٠٠ ٢٢٢ ١ دولار)، واقترح إنشاء وظيفة بالفئة الفنية الوطنية، واقترح إلغاء وظيفتين بالرتبة المحلية نتيجة لإعادة تنظيم المهام وتبسيط الهياكل التشغيلية، و (ب) احتياجات تشغيلية إضافية بمبلغ ٨٠٠ ٣٤١ دولار.

٢٨ زاي-٤ وتجدر الإشارة إلى أن مهام الإدارة المالية المؤسسية أُعيدت من مكتب الأمم المتحدة في نيروبي إلى برنامج الأمم المتحدة للبيئة على إثر إصدار مجلس إدارة هذا البرنامج لقراره ١٣/٢٥. ونتج عن ذلك الإجراء وما تبعه من تعزيز لخدمات برنامج البيئة المؤسسية إنشاء ما مجموعه ١٨ وظيفة (٧ بالفئة الفنية و ١١ بالرتبة المحلية) بتمويل مدرج في إطار صندوق البيئة. كما أدى نقل وظائف من مكتب نيروبي إلى برنامج البيئة إلى انخفاض المساهمات المقدمة للمكتب، غير أن ذلك له أثر تعادلي على موارد برنامج البيئة الخارجة عن الميزانية نظراً لأن مهام الإدارة المالية المؤسسية سيضطلع بها برنامج البيئة بدلاً من المكتب.

٢٨ زاي-٥ ويصل مجموع الموارد اللازمة لهذا الباب في فترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١ إلى ٣٠٠ ٠٥١ ٢٩ دولار قبل إعادة تقدير التكاليف، وهو ما يشكل زيادة قدرها ٦٠٠ ٧٠١ دولار. ويرد فيما يلي بيان موجز لهذا النمو:

(أ) يمثل صافي النقصان البالغ ٣٠٠ ٢٩ دولار في بند التوجيه التنفيذي والإدارة صافي الأثر الناجم عن كل من '١' الأثر المرجحاً لوظيفتين بالرتبة المحلية اعتمدتا في فترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩، و '٢' اقتراح نقل وظيفة واحدة بالرتبة المحلية إلى البرنامج الفرعي ٤، خدمات الدعم؛

(ب) يتصل صافي الزيادة البالغة ٩٠٠ ٧٣٠ دولار في إطار برنامج العمل بما يلي:

'١' صافي زيادة قدرها ٣٠٠ ٧٧ دولار في إطار البرنامج الفرعي ٢، تخطيط البرامج والميزانية والحسابات، ناجمة عن الأثر المرجحاً لثماني وظائف بالرتبة المحلية معتمدة في فترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩، واقتراح إعادة تصنيف وظيفة رئيس قسم الميزانية من الرتبة ف-٤ إلى الرتبة ف-٥، واقتراح نقل وظيفة من وظائف الرتبة ف-٣ إلى البرنامج الفرعي ٦، عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، واقتراح جلب وظيفة بالرتبة المحلية من البرنامج الفرعي ٤؛

'٢' زيادة قدرها ٤٠٠ ٢٥٤ دولار في إطار البرنامج الفرعي ٣، إدارة الموارد البشرية، ناجمة عن الأثر المرجحاً لست وظائف بالرتبة المحلية معتمدة في فترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩، واقتراح إعادة تصنيف وظيفتي رئيس قسم استقدام الموظفين والتصنيف ورئيس قسم الخدمات الطبية المشتركة من الرتبة ف-٤ إلى الرتبة ف-٥؛

'٣' صافي زيادة قدرها ٥٠٠ ٩٦٢ دولار في إطار البرنامج الفرعي ٤، خدمات الدعم، ناجمة عن (أ) الأثر المرجحاً لـ ١٤ وظيفة معتمدة في فترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩، (ب) اقتراح إنشاء وظيفة فنية وطنية؛ (ج) إلغاء وظيفتين بالرتبة المحلية على إثر إعادة تنظيم الأنشطة، (د) اقتراح إعادة تصنيف وظيفة رئيس قسم إدارة المرافق من الرتبة ف-٤ إلى الرتبة ف-٥، (هـ) اقتراح جلب وظيفة بالرتبة المحلية من مكتب مدير العمليات في إطار بند التوجيه التنفيذي والإدارة، (و) اقتراح نقل وظيفة بالرتبة المحلية إلى دائرة الميزانية والإدارة المالية في إطار البرنامج الفرعي ٢. أما الزيادة البالغة ٨٠٠ ٣٤١ دولار في الموارد غير المتصلة بالوظائف فتتعلق أساساً بالاحتياجات التشغيلية العامة؛

'٤' صافي زيادة قدرها ٧٠٠ ٤٣٦ دولار في إطار البرنامج الفرعي ٦، عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، ناجمة عن (أ) الأثر المرجحاً لست وظائف معتمدة في فترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩، (ب) اقتراح جلب وظيفة واحدة بالرتبة ف-٣ من البرنامج الفرعي ٢.

٢٨ زاي-٦ وخلال فترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١، ستكتمل الموارد المتوقعة الخارجة عن الميزانية التي تصل إلى ٦٠٠ ٢٠١ ٢١ دولار، وتمثل ٤١,٤ في المائة من مجموع الاحتياجات من الموارد، موارد مستمدة من الميزانية العادية لتمويل مختلف أنشطة مكتب الأمم المتحدة في نيروبي. والاحتياجات من الموارد الخارجة عن الميزانية تعبر عن توسيع الخدمات المشتركة التي يقدمها المكتب وإدماج إدارة العمليات التجارية. وقد احتُفظ بالعمليات التجارية في مجمع الأمم المتحدة في نيروبي ككيانات منفصلة حتى عام ٢٠٠٨ رغم تولي مكتب المنظمة في نيروبي إدارتها. واستجابة لتوصية أصدرها مكتب خدمات الرقابة الداخلية عام ٢٠٠٥ على إثر مراجعة، أُدمجت العمليات التجارية رسمياً وشُرع في إعداد التقارير عنها في إطار البيانات المالية لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي اعتباراً من كانون الثاني/يناير ٢٠٠٨. وقد أدى هذا إلى زيادة الموارد الخارجة عن الميزانية المبلغ عنها في إطار هذا الباب بمبلغ مليون دولار يتعلق بتنظيم هذه العمليات وإدارتها.

٢٨ زاي-٧ وقد حدثت زيادات كبيرة في عبء العمل وما يتصل به من إيرادات متأات من الخدمات المشتركة التي يقدمها مكتب الأمم المتحدة في نيروبي إلى صناديق الأمم المتحدة وبرامجها ووكالاتها المتخصصة الموجودة في نيروبي. وقد نتجت الزيادة الأبرز عن التوسع في الخدمات التي تغطي علاقات البلد المضيف بمكاتب الأمم المتحدة الأخرى العاملة في كينيا. ومن المرجح أن يتواصل هذا الاتجاه خلال فترات السنتين المقبلة.

٢٨ زاي-٨ وعملاً بقرار الجمعية العامة ٢٦٩/٥٨، حُددت موارد يناهز مجموعها ١٧٣ ٠٠٠ دولار (من الميزانية العادية) و ٦٠٠ ٩ دولار (من خارج الميزانية) ضمن القدرة المتاحة لشعبة الخدمات الإدارية لأجل إجراء الرصد والتقييم، وتشمل تلك الموارد ٩ أشهر عمل بالرتبة الفنية في إطار الميزانية العادية و ١٠ أشهر عمل بالرتبة المحلية في إطار الميزانية العادية وتمويل من خارج الميزانية. وتحدد كل وحدة تنظيمية تابعة للشعبة أهدافاً في مجالات خدمات معينة لأجل قياس فعالية أدائها وكفاءته. ويستند التقييم الداخلي إلى استعراضات دورية وتحليل لبيانات الأداء، ودراسات استقصائية للعملاء تجريها اللجنة الاستشارية للعملاء، وآليات تلقي ردود الفعل الآنية بشأن خدمات بعينها. وتعتمد الشعبة أيضاً على القدرة التقييمية لمكتب خدمات الرقابة الداخلية المقيم من أجل استعراض هيكل الشعبة وإجراءاتها.

٢٨ زاي-٩ ويتضمن الجدول ٢٨ زاي-٣ النسب المئوية التقديرية لتوزيع الموارد في مكتب الأمم المتحدة في نيروبي. ويرد موجز توزيع الموارد في الجدولين ٢٨ زاي-٤ و ٢٨ زاي-٥.

الجدول ٢٨ زاي-٣

توزيع الموارد حسب العنصر

(النسبة المئوية)

العنصر	الميزانية العادية	الموارد الخارجة عن الميزانية
التوجيه التنفيذي والإدارة	٧,٥	٢,٠
برنامج العمل		
تخطيط البرامج والميزانية والحسابات	١٦,٧	١٨,٢
إدارة الموارد البشرية	١٨,١	٢٤,٧
خدمات الدعم	٤٢,٦	١٩,٨
عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	١٥,١	٣٥,٣
المجموع الفرعي	٩٢,٥	٩٨,٠
المجموع	١٠٠,٠	١٠٠,٠

الجدول ٢٨ زاي-٤

الاحتياجات من الموارد حسب العنصر

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

(١) الميزانية العادية

العنصر	نفقات اعتمدت		النمو في الموارد				المجموع قبل إعادة تقدير		إعادة تقدير	
	٢٠٠٦	٢٠٠٨	٢٠٠٩	المبلغ	النسبة المئوية	التكاليف	٢٠١١	٢٠١٠	٢٠١١	٢٠١٠
ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة	٢ ١٥١,٦	٢ ٢١٢,١	(٢٩,٣)	(١,٣)	٢ ١٨٢,٨	٢٩,١	٢ ٢١١,٩			
باء - برنامج العمل					-					
٢ - تخطيط البرامج والميزانية والحسابات	٥ ٦١٢,٨	٤ ٧٦٠,٣	٧٧,٣	١,٦	٤ ٨٣٧,٦	١١٠,٨	٤ ٩٤٨,٤			
٣ - إدارة الموارد البشرية	٤ ٣٥٩,١	٤ ٩٩٢,٢	٢٥٤,٤	٥,١	٥ ٢٤٦,٦	٩٥,٤	٥ ٣٤٢,٠			
٤ - خدمات الدعم	٧ ٨٧٥,٣	١١ ٤٢٢,٧	٩٦٢,٥	٨,٤	١٢ ٣٨٥,٢	٦٢٢,٢	١٣ ٠٠٧,٤			
٦ - عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	٣ ٠٦٨,١	٣ ٩٦٢,٤	٤٣٦,٧	١١,٠	٤ ٣٩٩,١	٩٦,٩	٤ ٤٩٦,٠			
المجموع الفرعي باء	٢٠ ٩١٥,٣	٢٥ ١٣٧,٦	١٧٣٠,٩	٦,٩	٢٦ ٨٦٨,٥	٩٢٥,٣	٢٧ ٧٩٣,٨			
المجموع الفرعي (١)	٢٣ ٠٦٦,٩	٢٧ ٣٤٩,٧	١٧٠١,٦	٦,٢	٢٩ ٠٥١,٣	٩٥٤,٤	٣٠ ٠٠٥,٧			

(٢) الموارد الخارجة عن الميزانية

نفقــــــــــــات	نفقــــــــــــات	تفـــــــــــــيد
٢٠٠٧-٢٠٠٦	٢٠٠٨-٢٠٠٩	٢٠١٠-٢٠١١
(أ) الخدمات المقدمة لدعم:		
١٩ ٥٨٩,٧	٢٠ ٠٦٤,٩	٢١ ٢٠١,٦
-	-	-
-	-	-
-	-	-
(ب) الأنشطة الفنية		
(ج) المشاريع التنفيذية		
المجموع الفرعي (٢)	٢٠ ٠٦٤,٩	٢١ ٢٠١,٦
مجموع (١) و (٢)	٤٧ ٤١٤,٦	٥١ ٢٠٧,٣

(أ) أدخل عليه تعديل في لأغراض العرض في هذه الوثيقة فقط ليبين ما يترتب على إجراءات الجمعية العامة المتعلقة بإقامة العدل من أثر في فترة الستين.

الجدول ۲۸ زای-۵

الاحتياجات من الوظائف

المجموع		الوظائف المؤقتة				الوظائف الثابتة		الفئة
		الموارد الخارجة عن الميزانية ^(١)		الميزانية العادية		الممولة من الميزانية العادية		
٢٠١٠	٢٠٠٨	٢٠١٠	٢٠٠٨	٢٠١٠	٢٠٠٨	٢٠١٠	٢٠٠٨	
٢٠١١	٢٠٠٩	٢٠١١	٢٠٠٩	٢٠١١	٢٠٠٩	٢٠١١	٢٠٠٩	
الفئة الفنية وما فوقها								
١	١	-	-	-	-	١	١	مد-٢
١	١	-	-	-	-	١	١	مد-١
٨	٤	-	-	-	-	٨	٤	ف-٥
٣٢	٣٣	٣	-	-	-	٢٩	٣٣	ف-٣/٤
٩	٩	-	-	-	-	٩	٩	ف-١/٢
٥١	٤٨	٣	-	-	-	٤٨	٤٨	المجموع الفرعي
الفئات الأخرى								
٩	٨	٧	٧	-	-	٢	١	الموظفون الوطنيون
٢٥٢	٢٥٤	١٧١	١٧١	-	-	٨١	٨٣	الرتبة المحلية
٢٦١	٢٦٢	١٧٨	١٧٨	-	-	٨٣	٨٤	المجموع الفرعي
٣١٢	٣١٠	١٨١	١٧٨	-	-	١٣١	١٣٢	المجموع

(أ) هذه الوظائف ممولة من برنامج الأمم المتحدة الإنمائي وبرنامج الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية (موئل الأمم المتحدة) من خلال ترتيبات السداد عن الخدمات المقدمة من مكتب الأمم المتحدة في نيروبي.

ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٨٠٠ ١٨٢ ٢ دولار

٢٨ زاي-١٠ يضطلع بالأنشطة الواردة تحت هذا البند مكتب مدير العمليات، الذي يشمل مكتب رئيس الخدمات الإدارية. ومدير العمليات مسؤول عن توجيه وإدارة جميع خدمات الدعم التشغيلي التي يوفرها مكتب الأمم المتحدة في نيروبي، بما في ذلك شعبة الخدمات الإدارية وشعبة خدمات المؤتمرات ودائرة الأمن والسلامة، لعملائه من المنظمات وفقا لنشرة الأمين العام بشأن تنظيم مكتب الأمم المتحدة في نيروبي (ST/SGB/2009/3). والمكتب مسؤول عن تنفيذ الاستراتيجيات والأولويات المتصلة بتوفير الخدمات للعملاء ورصد جودة الخدمات وكفاءتها وفعاليتها. وهو يضطلع أيضا بمهام الاتصال وإجراء المفاوضات مع برنامج الأمم المتحدة للبيئة وموئل الأمم المتحدة والمكاتب الأخرى فيما يتعلق بترتيبات الخدمات من جميع جوانبها، ويتفاوض بموجب السلطة المخولة إلى المدير العام مع سلطات البلد المضيف بشأن جميع المسائل الإدارية والمالية المتصلة بتنفيذ اتفاق المقر، ويقوم بصياغة ترتيبات اقتسام التكلفة وتحميل التكاليف والتفاوض بشأنها مع كيانات الأمم المتحدة الأخرى ووكالاتها المتخصصة فيما يتعلق بالخدمات التي تقدم إليها.

الجدول ٢٨ زاي-٦

أهداف فترة السنتين، والإنجازات المتوقعة، ومؤشرات الإنجاز، ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: ضمان التنفيذ التام للولايات التشريعية والامتثال لسياسات الأمم المتحدة وإجراءاتها فيما يتعلق بإدارة برنامج العمل، والموظفين، والموارد المالية.	
الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة	مؤشرات الإنجاز
(أ) الإدارة الفعالة لبرنامج العمل	(أ) إنجاز النواتج والخدمات في الوقت المناسب
	مقاييس الأداء
	٢٠٠٦-٢٠٠٧: لا ينطبق
	تقدير ٢٠٠٨-٢٠٠٩: تنفيذ ٩٩ في المائة من خطة عمل الشعبة في حينها
	هدف ٢٠١٠-٢٠١١: تنفيذ ٩٩,١ في المائة من خطة عمل الشعبة في حينها
(ب) استقدام الموظفين وتنسيبهم في حينه	(ب) انخفاض متوسط عدد الأيام التي تظل فيها وظيفة ما من الفئة الفنية شاغرة
	مقاييس الأداء
	٢٠٠٦-٢٠٠٧: ١٧٠ يوما

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
تقدير ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ١٦٠ يوما	
هدف ٢٠١٠-٢٠١١: ١٢٠ يوما	
(ج) '١' زيادة النسبة المئوية للموظفين المستقدمين من الدول الأعضاء غير الممثلة في المكتب أو الممثلة فيه تمثيلا ناقصا	(ج) تحسين التمثيل الجغرافي والتوازن بين الجنسين في صفوف الموظفين
مقاييس الأداء	
٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٣ في المائة	
تقدير ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٢ في المائة	
هدف ٢٠١٠-٢٠١١: ٢ في المائة	
(ج) '٢' زيادة النسبة المئوية للموظفات في الفئة الفنية وما فوقها فيما يتعلق بالتعيينات لمدة سنة واحدة أو أكثر	
مقاييس الأداء	
٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٣٩ في المائة	
تقدير ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٣٤ في المائة	
هدف ٢٠١٠-٢٠١١: ٣٦ في المائة	
(د) زيادة كفاءة وإنتاجية المهام الرئيسية الإدارية والخدمية لشعبة الخدمات الإدارية	(د) تحسن الأداء الإداري باعتماد سياسات وإجراءات وطرائق وأدوات وأساليب جديدة ومحسنة لمهام الشعبة الرئيسية، الإدارية منها والخدمية
مقاييس الأداء	
عدد السياسات والإجراءات والطرائق والأدوات والأساليب الجديدة والمحسنة التي جرى تنفيذها	
٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٤ تحسينات	
تقدير ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ١٤ تحسينا	
هدف ٢٠١٠-٢٠١١: ١٤ تحسينا	
(هـ) المحافظة على عدد من اتفاقات مستوى الخدمات المبرمة مع العملاء من المكاتب	(هـ) تحسن أساليب العمل من حيث الكفاءة والإنتاجية
مقاييس الأداء	
٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٦ اتفاقات مستوى خدمات	
تقدير ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٦ اتفاقات مستوى خدمات	
هدف ٢٠١٠-٢٠١١: ٦ اتفاقات مستوى خدمات	

العوامل الخارجية

٢٨ زاي-١١ من المنتظر أن تحقق هذه الأنشطة أهدافها وإنجازاتها المتوقعة على افتراض ما يلي: (أ) أن يضطلع أصحاب المصلحة بمسؤولياتهم ويوفوا بالتزاماتهم في إطار اتفاقات مستوى الخدمات وأن يدعموا جهود شعبة الخدمات الإدارية ويتعاونوا معها بشكل تام؛ (ب) أن تتسم السياسات والإجراءات النازمة لخدمات الدعم المشترك بالتناسق.

النواتج

٢٨ زاي-١٢ خلال فترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١، ستنجز النواتج النهائية والخدمات التالية:

(أ) الأنشطة الفنية:

١' تمثيل الأمين العام والمدير العام بشأن المسائل الإدارية والمالية في اجتماعات الهيئات الحكومية الدولية التابعة للأمم المتحدة المعقودة في نيروبي؛

٢' تمثيل مكتب الأمم المتحدة في نيروبي في الآلية الاستشارية المشتركة بين وكالات نظام الأمم المتحدة الموحد وفي الهيئات الاستشارية داخل الأمانة العامة بشأن مختلف الأمور الإدارية موضع الاهتمام المشترك مع تلك الهيئات؛

٣' تمثيل الأمم المتحدة في المفاوضات مع البلد المضيف بشأن تنفيذ اتفاق المقر؛

(ب) خدمات الدعم الإداري (الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية):

١' رصد عملية الإصلاح الإداري ورصد تنفيذها من قبل وحدات الأمانة العامة الموجودة في نيروبي؛

٢' إدارة وتوجيه خدمات الدعم الإداري في نيروبي.

الجدول ٢٨ زاي-٧

الاحتياجات من الموارد: التوجيه التنفيذي والإدارة

الوظائف		الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)	
		٢٠١١-٢٠١٠	٢٠٠٩-٢٠٠٨
		(قبل إعادة تقدير التكاليف)	
		٢٠١١-٢٠١٠	٢٠٠٩-٢٠٠٨
الميزانية العادية			
الوظائف		٢ ٠٢٠,٤	١ ٩٩١,١
غير الوظائف		١٩١,٧	١٩١,٧
المجموع الفرعي		٢ ٢١٢,١	٢ ١٨٢,٨
الموارد الخارجة عن الميزانية		٤٠٧,٤	٤١٥,٥
المجموع		٢ ٦١٩,٥	٢ ٥٩٨,٣

٢٨ زاي-١٣ تغطي الاحتياجات المقدرة من الموارد بمبلغ ٨٠٠ ١٨٢ ٢ دولار استمرار ثنائي وظائف في مكتب مدير العمليات (٣ من الفئة الفنية وما فوقها و ٢ من الرتبة المحلية) ومكتب رئيس الخدمات الإدارية (٢ من الفئة الفنية وما فوقها و ١ من الرتبة المحلية) والموارد غير المخصصة للوظائف المتعلقة بالمساعدة المؤقتة، والعمل الإضافي، والسفر. ويعكس الانخفاض الإجمالي البالغ ٣٠٠ ٢٩ دولار الأثر المشترك لكل من (أ) الأثر المؤجل لوظيفتين من الرتبة المحلية جرت الموافقة عليهما في فترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩ و (ب) النقل المقترح لوظيفة واحدة من الرتبة المحلية لتعزيز وحدة إدارة الممتلكات في إطار البرنامج الفرعي ٤.

٢٨ زاي-١٤ تُستكمل موارد الميزانية العادية من الموارد الخارجة عن الميزانية بمبلغ ٥٠٠ ٤١٥ دولار، تغطي نفقات تشغيلية من قبيل تكاليف الموظفين الأخرى، والاستشاريين والخبراء، والسفر، واحتياجات التشغيل العامة من أجل تقديم النواتج المذكورة في الفقرة ٢٨ زاي - ١٢.

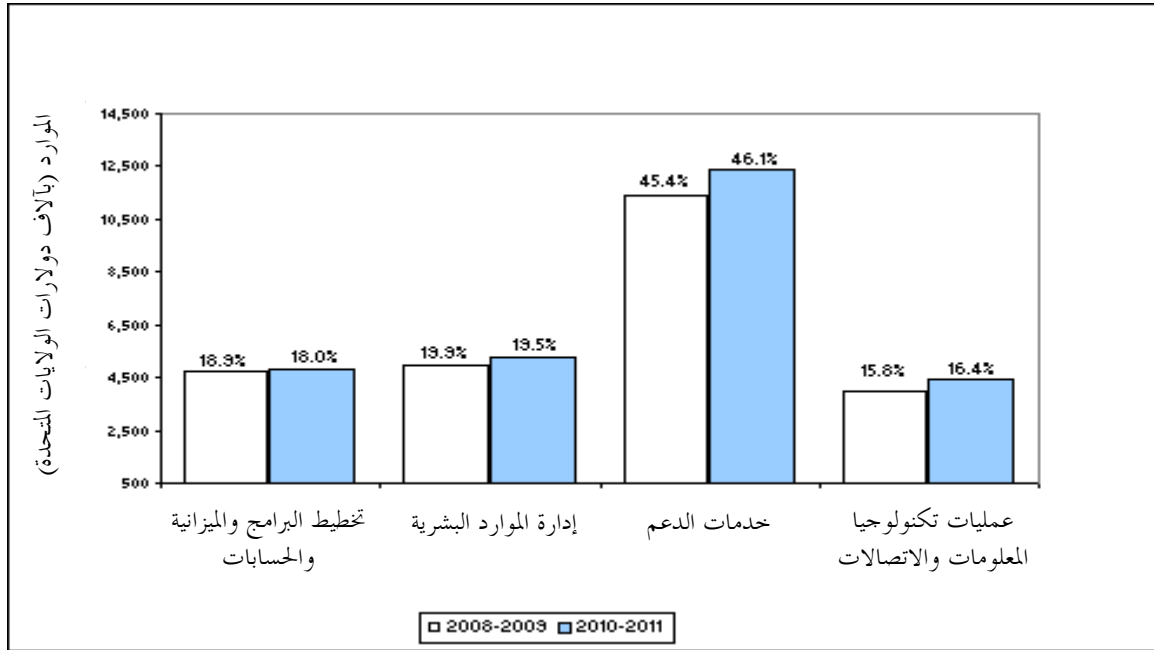
باء - برنامج العمل

الجدول ٢٨ زاي-٨

الاحتياجات من الموارد

الوظائف		الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)	
		٢٠١١-٢٠١٠	
٢٠١١-٢٠١٠	٢٠٠٩-٢٠٠٨	(قبل إعادة تقدير التكاليف)	٢٠٠٩-٢٠٠٨
البرنامج الفرعي			
الميزانية العادية			
٢٩	٢٩	٤ ٨٣٧,٦	٤ ٧٦٠,٣
٢٧	٢٧	٥ ٢٤٦,٦	٤ ٩٩٢,٢
٤٧	٤٨	١٢ ٣٨٥,٢	١١ ٤٢٢,٧
٢٠	١٩	٤ ٣٩٩,١	٣ ٩٦٢,٤
١٢٣	١٢٣	٨٦٨,٥ ٢٦	١٣٧,٦ ٢٥
١٨١	١٧٨	٢٠ ٧٨٦,١	١٩ ٦٥٧,٥
المجموع الفرعي			
الموارد الخارجة عن الميزانية			
٣٠٤	٣٠١	٦٥٤,٦ ٤٧	٧٩٥,١ ٤٤
المجموع			

الاحتياجات من موارد الميزانية العادية حسب البرنامج الفرعي



البرنامج الفرعي ٢

تخطيط البرامج والميزانية والحسابات

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٦٠٠ ٨٣٧ ٤ دولار

٢٨ زاي-١٥ تناط المسؤولية عن هذا البرنامج الفرعي بدائرة الميزانية والإدارة المالية. وسينفذ هذا البرنامج الفرعي وفقاً للاستراتيجية الواردة بالتفصيل في إطار البرنامج الفرعي ٢، تخطيط البرامج والميزانية والحسابات، من الباب دال (مكتب الأمم المتحدة في نيروبي) في إطار البرنامج ٢٤، خدمات الإدارة والدعم، من الإطار الاستراتيجي لفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١ (A/63/6/Rev.1)، بصيغته المنقحة (A/64/74). والدائرة مسؤولة عن توفير الخدمات المالية لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة وموئل الأمم المتحدة ومكتب الأمم المتحدة في نيروبي. وهذا يشمل إعداد ميزانية المكتب وتنفيذها، ورفع التقارير المالية الدورية إلى الإدارة وصياغة الردود الإدارية لمختلف هيئات الرقابة، التي من قبيل مجلس مراجعي الحسابات ومكتب خدمات الرقابة الداخلية ووحدة التفتيش المشتركة. والدائرة مسؤولة أيضاً عن القيام بالمهام المتعلقة بالحاسبة وكشوف المرتبات ودفع الأموال وصرفها ومهام الخزنة فيما يتعلق بجميع كيانات الأمم المتحدة الموجودة في نيروبي.

أهداف فترة السنتين، والإنجازات المتوقعة، ومؤشرات الإنجاز، ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: ضمان إدارة مالية سليمة فعالة كفاءة لأصول الأمم المتحدة في نطاق اختصاص مكتب الأمم المتحدة في نيروبي.

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
(أ) تحسين رصد ومراقبة الميزانية البرنامجية	(أ) تقليص الالتزامات غير المصفاة وإلغاء التزامات فترات سابقة كنسبة مئوية من الاعتماد النهائي
مقاييس الأداء	
٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٤ في المائة	
تقدير ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٤,٤ في المائة	
هدف ٢٠١٠-٢٠١١: ٤ في المائة	
(ب) تحسين رصد الأنشطة الخارجة عن الميزانية وخدمات العملاء	(ب) '١' تقليص مدة الدورة الزمنية لإصدار المخصصات الخارجة عن الميزانية
مقاييس الأداء	
٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٤ أيام	
تقدير ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٣,٩ أيام	
هدف ٢٠١٠-٢٠١١: ٣ أيام	
'٢' خفض النسبة المئوية للفارق بين المخصصات الخارجة عن الميزانية والنفقات	
مقاييس الأداء	
٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٩٩ في المائة	
تقدير ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٨٤ في المائة	
هدف ٢٠١٠-٢٠١١: ٨٠ في المائة	
'٣' تقليل العملاء غير الراضين إلى صفر في المائة	
مقاييس الأداء	
٢٠٠٦-٢٠٠٧: صفر في المائة	
تقدير ٢٠٠٨-٢٠٠٩: صفر في المائة	
هدف ٢٠١٠-٢٠١١: صفر في المائة	

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
(ج) '١' وجود رأي إيجابي لمراجعي الحسابات مقدم من مجلس مراجعي الحسابات عن البيانات المالية مقاييس الأداء ٢٠٠٦-٢٠٠٧: رأي إيجابي لمراجعي الحسابات تقدير ٢٠٠٨-٢٠٠٩: رأي إيجابي لمراجعي الحسابات هدف ٢٠١٠-٢٠١١: رأي إيجابي لمراجعي الحسابات	(ج) تحسين سلامة البيانات المالية
'٢' عدم وجود كثير من النتائج السلبية لعملية مراجعة الحسابات فيما يتعلق بالأمور المالية الأخرى مقاييس الأداء ٢٠٠٦-٢٠٠٧: عدم وجود نتائج سلبية لعملية مراجعة الحسابات تقدير ٢٠٠٨-٢٠٠٩: عدم وجود نتائج سلبية لعملية مراجعة الحسابات هدف ٢٠١٠-٢٠١١: عدم وجود نتائج سلبية لعملية مراجعة الحسابات	
(د) '١' زيادة النسبة المئوية للمدفوعات التي تُجهز والمعاملات التي تُسجل خلال ٣٠ يوما من استلام جميع الوثائق المناسبة مقاييس الأداء ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٩٢,٢ في المائة تقدير ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٧٥ في المائة هدف ٢٠١٠-٢٠١١: ٩٠ في المائة	(د) إنجاز المعاملات المالية في الوقت المناسب وبدقة
'٢' مطابقة الحسابات المصرفية في ظرف ٣٠ يوما بعد نهاية الشهر مقاييس الأداء ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ١٠٠ في المائة تقدير ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ١٠٠ في المائة هدف ٢٠١٠-٢٠١١: ١٠٠ في المائة	

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٣' ارتفاع النسبة المئوية للمدفوعات التي تتم آلياً من خلال نظام سويفت (SWIFT)	
مقاييس الأداء	
٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٩٨ في المائة	
تقدير ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٩٨ في المائة	
هدف ٢٠١٠-٢٠١١: ٩٩ في المائة	

العوامل الخارجية

٢٨ زاي-١٦ من المنتظر أن يحقق البرنامج الفرعي أهدافه وإنجازاته المتوقعة على افتراض أن يتعاون أصحاب المصلحة بتقديم التقارير المالية في حينها وإنجازها بدقة.

النواتج

٢٨ زاي-١٧ خلال فترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١، سُنجز النواتج النهائية والخدمات التالية (الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية):

- (أ) إعداد الميزانية البرنامجية المقترحة لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي لفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣ وتقارير أداء الميزانية وأداء البرنامج لفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١، وكذلك إعداد خطط التكاليف المتعلقة بأموال المكتب الخارجة عن الميزانية وإدارتها؛
- (ب) إصدار الآراء الاستشارية المتعلقة بالمخصصات والإذن بملاك الموظفين في إطار مكتب الأمم المتحدة في نيروبي وأمواله الخارجة عن الميزانية، ورصد النفقات، واستعراض الاقتراحات الداعية إلى تنقيح الآراء الاستشارية المتعلقة بالمخصصات وإعداد الطلبات المتعلقة بالتقديرات التكميلية؛
- (ج) تجهيز الوثائق المالية، وتسجيل تحصيل الأموال وغيرها من مستحقات المنظمة، وإصدار التنبؤات المتعلقة بالتدفقات النقدية، وتسوية الحسابات المصرفية، وإصدار البيانات المالية نصف السنوية، وتدوين الحسابات، وإعداد التقارير المتعلقة بالصناديق الاستئمانية وأنشطة التعاون التقني، ودفع المرتبات وما يتصل بها من بدلات واستحقاقات أخرى للموظفين والخبراء الاستشاريين، وتجهيز المدفوعات للبائعين وغيرهم من المتعاقدين، وتجهيز مطالبات السفر.

الاحتياجات من الموارد: البرنامج الفرعي ٢

الفئة	الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)			الوظائف
	٢٠٠٩-٢٠٠٨	٢٠١١-٢٠١٠	(قبل إعادة تقدير التكاليف)	٢٠٠٩-٢٠٠٨
الميزانية العادية				
الوظائف	٤ ٧٦٠,٣	٤ ٨٣٧,٦	٢٩	٢٩
المجموع الفرعي	٤ ٧٦٠,٣	٤ ٨٣٧,٦	٢٩	٢٩
الموارد الخارجة عن الميزانية	٣ ٢٣٥,٠	٣ ٨٥٥,٧	٤٦	٤٦
المجموع	٧ ٩٩٥,٣	٨ ٦٩٣,٣	٧٥	٧٥

٢٨ زاي-١٨ سيغطي مبلغ ٤ ٨٣٧ ٦٠٠ دولار تكاليف استمرار ٢٩ وظيفة في الدائرة (١١ فنية و ١٨ رتب محلية). وتعكس الزيادة البالغة ٧٧ ٣٠٠ دولار الأثر الصافي لما يلي: (أ) الأثر المرجأ لثماني وظائف من الرتب المحلية أعتمدت في فترة السنتين ٢٠٠٩-٢٠٠٨؛ (ب) إعادة التصنيف المقترحة لوظيفة رئيس قسم الميزانية من رتبة ف-٤ إلى رتبة ف-٥؛ (ج) النقل المقترح لوظيفة من رتبة ف-٣ إلى وحدة إدارة الموارد التابعة لدائرة تكنولوجيا المعلومات في إطار البرنامج الفرعي ٦ لدعم الأنظمة؛ و (د) النقل الداخلي المقترح لوظيفة من الرتبة المحلية من دائرة خدمات الدعم في إطار البرنامج الفرعي ٤ لتعزيز تجهيز الفواتير.

٢٨ زاي-١٩ تستكمل موارد الميزانية العادية بموارد خارجة عن الميزانية بمبلغ ٣ ٨٥٥ ٧٠٠ دولار، تتصل باستمرار ٤٦ وظيفة من وظائف الرتب المحلية وتكاليف تشغيلية قدرها ٨٨٧ ٧٠٠ دولار لتحقيق هدف البرنامج الفرعي والنواتج المفصلة في الفقرة ٢٨ زاي-١٧.

البرنامج الفرعي ٣

إدارة الموارد البشرية

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٢٤٦ ٦٠٠ دولار

٢٨ زاي-٢٠ تضطلع دائرة إدارة الموارد البشرية بمسؤولية تنفيذ هذا البرنامج الفرعي. وسينفذ البرنامج الفرعي وفقاً للاستراتيجية المفصلة ضمن البرنامج الفرعي ٣ من الجزء دال من البرنامج ٢٤ من الإطار الاستراتيجي للفترة ٢٠١١-٢٠١٠ (A/63/6/Rev.1)، بصيغته المنقحة. وتتولى دائرة إدارة الموارد البشرية المسؤولية عن عمليات الاستقدام، وإدارة شؤون الموظفين، وتصنيف الوظائف، وإدارة الوظائف، وتوفير برامج التدريب أثناء الخدمة، فيما يتعلق بجميع فئات موظفي برنامج الأمم المتحدة للبيئة وموئل الأمم المتحدة ومكتب الأمم المتحدة في نيروبي. وسيتواصل بذل الجهود الرامية إلى جعل إدارة الموارد البشرية مسؤولية مشتركة بين

مديري البرامج وإلى تعزيز الشراكة بين فرادى الموظفين والمشرفين، فضلاً عن تقديم المساعدة في مجال تطوير الكفاءة.

الجدول ٢٨ زاي-١١

أهداف فترة السنتين، والإنجازات المتوقعة، ومؤشرات الإنجاز، ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: الحفاظ على نظام رفيع المستوى لإدارة الموارد البشرية في مكتب الأمم المتحدة في نيروبي.

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
(أ) '١' زيادة في مؤشر تنقل الموظفين	(أ) تحسين تنوع مهارات الموظفين
مقاييس الأداء	
(النسبة المئوية لموظفي "المكتب" الذين تنقلوا بين المهام أو المكاتب أو مراكز العمل الجغرافية)	
٢٠٠٦-٢٠٠٧: ١٥ في المائة	
تقدير ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ١٦ في المائة	
هدف ٢٠١٠-٢٠١١: ١٧ في المائة	
'٢' زيادة متوسط عدد أنشطة التدريب وغيرها من أنشطة تطوير مهارات الموظفين المكتملة بالنسبة لكل موظف	
مقاييس الأداء	
(متوسط عدد أنشطة تطوير مهارات الموظفين المكتملة بالنسبة لكل موظف)	
٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٩,٠ نشاط	
تقدير ٢٠٠٨-٢٠٠٩: نشاط واحد	
هدف ٢٠١٠-٢٠١١: نشاط واحد	
(ب) زيادة النسبة المئوية للموظفين الذين يعربون عن رضائهم عن بيئة العمل، بما في ذلك البرامج التي تشجع على التنقل وتدعمه	(ب) تحسين بيئة العمل
مقاييس الأداء	
٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٨٠ في المائة	
تقدير ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٨٥ في المائة	

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
هدف ٢٠١٠-٢٠١١: ٩٠ في المائة	
(ج) '١' زيادة النسبة المئوية للعملاء الذين يعربون عن رضاهم عن الخدمات المقدمة	(ج) تحسين خدمات الرعاية الصحية للموظفين
مقاييس الأداء	
٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٨٠ في المائة	
تقدير ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٨٠ في المائة	
هدف ٢٠١٠-٢٠١١: ٨٥ في المائة	
'٢' تقليص متوسط فترة انتظار العملاء الذين يرتادون العيادة الطبية دون مواعيد	
مقاييس الأداء	
٢٠٠٦-٢٠٠٧: ١٥ دقيقة	
تقدير ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ١٢ دقيقة	
هدف ٢٠١٠-٢٠١١: ٥ دقائق	

العوامل الخارجية

٢٨ زاي-٢١ يتوقع أن يحقق هذا البرنامج الفرعي أهدافه وإنجازاته المتوقعة بافتراض ما يلي: (أ) أن يكون هناك اهتمام كاف بين الموظفين بالتنقل بين المهام والوحدات التنظيمية والمواقع الجغرافية؛ (ب) أن يكون لعملية إدارة شؤون الموظفين التشاورية إسهام إيجابي في إدارة الموارد البشرية.

النواتج

٢٨ زاي-٢٢ ستُنجز خلال فترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١ النواتج النهائية والخدمات التالية (الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية):

(أ) العملية التنافسية للدخول في الخدمة:

'١' توفير الدعم الفني ودعم الأمانة لهيئات الاستعراض المركزية. بمكتب الأمم المتحدة في نيروي في سياق نظام اختيار الموظفين؛

'٢' فرز الطلبات المقدمة لشغل الوظائف الشاغرة؛

٣' إجراء الاختبارات في المكتب لاستقدام موظفي الرتب المحلية (وظائف الكتبة وموظفي الإحصاء، والمحاسبين، ومساعدتي التحرير، وحراس الأمن)؛

(ب) تنمية قدرات الموظفين ودعم التطور الوظيفي وتقديم المشورة:

١' تنفيذ برامج تنمية قدرات الموظفين والتعلم التي تهدف إلى بناء الكفاءات التنظيمية والإدارية الأساسية والمهارات الفنية والتقنية للموظفين في جميع الرتب على نطاق "المكتب" في سياق برنامج التدريب المركزي للأمانة العامة؛

٢' توفير برامج دعم التطور الوظيفي للموظفين في جميع الرتب، بما في ذلك برامج لتعزيز تنقل الموظفين ودعم إدارة الأداء:

أ - التنفيذ المستمر للتوجيه المتخصص وبرامج تنمية القدرات للموظفين المبتدئين من الفئة الفنية؛

ب - تمديد برامج دعم التطور الوظيفي، بما في ذلك حلقات العمل بشأن تخطيط التطور الوظيفي وحلقات عمل بشأن التوجيه وإسداء المشورة بشأن التطور الوظيفي؛

ج - توفير برامج مستمرة لتوجيه الموظفين الجدد، بما في ذلك توفير الموارد على الشبكة الإلكترونية؛

٣' إنشاء آليات التنقل، ولا سيما التنقل الأفقي للموظفين من جميع الرتب، بما في ذلك الإحاطات والتدريب المتخصصان؛

٤' تنفيذ تنقلات منظمة لموظفي الفئة الفنية المبتدئين؛

٥' توفير الدعم للمديرين والموظفين في تنفيذ إدارة الأداء في "المكتب"، بما في ذلك عمليات الرصد لكفالة اتساق تطبيق نظام تقييم الأداء على نطاق "المكتب"، وتوفير ما يتصل بذلك من تدريب وخدمات استشارية؛

٦' توفير المشورة للموظفين فيما يتعلق بنطاق واسع من الشواغل الشخصية والأسرية والمتصلة بالعمل؛

(ج) الخدمات الاستشارية القانونية:

١' إسداء المشورة للإدارة على نطاق "المكتب" بشأن تنفيذ سياسات شؤون الموظفين وقواعدها؛

٢' إسداء المشورة القانونية وتقديم التفسيرات الرسمية للنظامين الأساسي والإداري لموظفي الأمم المتحدة وغير ذلك من سياسات شؤون الموظفين للمديرين والموظفين؛

الجدول ٢٨ زاي-١٢

الاحتياجات من الموارد: البرنامج الفرعي ٣

الفئة	الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		الوظائف
	٢٠٠٨-٢٠٠٩	٢٠١٠-٢٠١١ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	٢٠٠٨-٢٠٠٩
الميزانية العادية			
الوظائف	٤ ٨٢٠,٣	٥ ٠٧٤,٧	٢٧
غير الوظائف	١٧١,٩	١٧١,٩	-
المجموع الفرعي	٤ ٩٩٢,٢	٥ ٢٤٦,٦	٢٧
الموارد الخارجة عن الميزانية	٥ ٠٤٣,٥	٥ ٢٣١,٩	٤٠
المجموع	١٠ ٠٣٥,٧	١٠ ٤٧٨,٥	٦٧

٢٨ زاي-٢٣ تغطي الموارد البالغة ٦٠٠ ٢٤٦ ٥ دولار تكاليف استمرار ٢٧ وظيفة (١٣ فنية و ١٤ من الرتب المحلية) واحتياجات غير متصلة بالوظائف من أجل: (أ) التدريب اللغوي فضلاً عن التدريب الإداري والمالي لموظفي وحدات الأمانة العامة في جيجيري؛ و (ب) تكاليف الخبراء الاستشاريين لاستكمال القدرة الحالية للعيادة الطبية بشأن مسائل صحية خاصة. وتتصل الزيادة البالغ قدرها ٤٠٠ ٢٥٤ دولار بالأثر المرجحاً لست وظائف بالرتبة المحلية أعتمدت في فترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩ وبإعادة التصنيف المقترحة لوظيفتين بالرتبة ف-٤ إلى الرتبة ف-٥ (رئيس قسم استقدام الموظفين والتصنيف، ورئيس قسم الخدمات الطبية المشتركة).

٢٨ زاي-٢٤ تستكمل موارد الميزانية العادية بموارد خارجة عن الميزانية بمبلغ ٩٠٠ ٢٣١ ٥ دولار، تتصل باستمرار ٤٠ وظيفة وتكاليف تشغيلية لتنفيذ برنامج العمل والنواتج الموصوفة في الفقرة ٢٨ زاي-٢٢.

البرنامج الفرعي ٤

خدمات الدعم

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٢٠٠ ٣٨٥ ١ دولار

٢٨ زاي-٢٥ تتولى دائرة خدمات الدعم المسؤولية عن تنفيذ هذا البرنامج الفرعي. وسينفذ البرنامج الفرعي وفقاً للاستراتيجية المفصلة ضمن البرنامج الفرعي ٤ من الفرع دال من البرنامج ٢٤ من الإطار الاستراتيجي للفترة ٢٠١٠-٢٠١١ (A/63/6/Rev.1)، بصيغته التي أدخل عليها المزيد من التنقيح (A/64/74).

٢٨ زاي-٢٦ وتضطلع دائرة خدمات الدعم بمسؤولية إدارة وصيانة المباني في مجمع الأمم المتحدة بنيروبي، وتنسيق أنشطة المشتريات المحلية والدولية، وخدمات تشغيل السجل، وتوفير الخدمات العامة الأخرى لجميع المنظمات في مجمع الأمم المتحدة في جيجيري.

أهداف فترة السنتين، والإنجازات المتوقعة، ومؤشرات الإنجاز، ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: كفاءة تقديم دعم كفء فعال عالي الجودة في مجالات المشتريات، والسفر والنقل، وإدارة المرافق، البريد، والحقيبة، وإدارة المحفوظات والسجلات.

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
(أ) تقليل عدد الأعطال التي تصيب منظومة البنى التحتية	(أ) تحسين الأحوال المادية لمجمع الأمم المتحدة
مقاييس الأداء	
٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٥ ٠٠٠	
تقدير ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٤ ٥٠٠	
هدف ٢٠١٠-٢٠١١: ٤ ٢٥٠	
(ب) زيادة نسبة طلبات الخدمة المنجزة في حدود أوقات الصيانة الموحدة	(ب) تحسين كفاءة خدمات المرافق
مقاييس الأداء	
٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٨٠ في المائة	
تقدير ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٨٥ في المائة	
هدف ٢٠١٠-٢٠١١: ٩٠ في المائة	
(ج) زيادة الوفورات المحققة قياساً إلى تكلفة السفر الكاملة	(ج) الحفاظ على كفاءة خدمات السفر والتأشيرات
مقاييس الأداء	
٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٢,٧١ في المائة	
تقدير ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٧,٧ في المائة	
هدف ٢٠١٠-٢٠١١: ٨ في المائة	
(د) زيادة النسبة المئوية للمكاتب التي تطبق معايير حفظ السجلات في مكتب الأمم المتحدة في نيروبي وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة وموئل الأمم المتحدة	(د) تحسين إدارة حفظ السجلات
مقاييس الأداء	
٢٠٠٦-٢٠٠٧: لا ينطبق	

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
تقدير ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ١٠ في المائة	
هدف ٢٠١٠-٢٠١١: ٢٥ في المائة	
(هـ) تعزيز مستوى الجودة وحسن التوقيت في مجال (هـ) زيادة عدد الاتفاقات الطويلة الأجل، التي من قبيل	اقتناء السلع والخدمات
طلبات الشراء الشاملة والعقود الإطارية	
مقاييس الأداء	
٢٠٠٦-٢٠٠٧: ١٢	
تقدير ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ١٢	
هدف ٢٠١٠-٢٠١١: ١٤	
٢' تقليص الزمن اللازم لتجهيز المشتريات	
مقاييس الأداء	
٢٠٠٦-٢٠٠٧: ١٢ يوما	
تقدير ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ١٩ يوما	
هدف ٢٠١٠-٢٠١١: ١٥ يوما	
(و) توسيع آليات تقاسم التكاليف والخدمات المشتركة (و) ازدياد عدد الوكالات المشتركة/المتقاسمة للتكاليف	
مقاييس الأداء	
٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٣ وكالات أبرمت مع المكتب	
مذكرات تفاهم	
تقدير ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٣١ وكالة تبرم مع المكتب	
مذكرات تفاهم	
هدف ٢٠١٠-٢٠١١: ٣٥ وكالة تبرم مع المكتب	
مذكرات تفاهم	

العوامل الخارجية

٢٨ زاي-٢٧ يتوقع أن يحقق هذا البرنامج الفرعي أهدافه وإنجازاته المتوقعة بافتراض ما يلي: (أ) أن تواصل التطورات في صناعات النقل الجوي والنقل البحري تيسير التفاوض بشأن عقود مواتية؛ (ب) عدم حدوث تغييرات سياسية أو اقتصادية مفاجئة أو غير متوقعة تؤثر تأثيرا سلبيا على نطاق الخدمات؛ و (ج) أن تتعاون كيانات الأمم المتحدة القائمة في نيروبي التي يخدمها المكتب تعاوننا تاما مع البلد المضيف.

النواتج

٢٨ زاي-٢٨ سُنَجَز خلال فترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١ النواتج النهائية والخدمات التالية (الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية): خدمات الدعم المركزية، بما فيها توفير الحيوز المكتبي والتخطيط للمكاتب داخل مجمع جيحيري؛ ومراقبة المخزون؛ وإدارة الممتلكات؛ وإصدار جوازات المرور وخلافها من وثائق السفر؛ وإعداد ترتيبات سفر الوفود والموظفين والبعثات الرسمية وإجازة زيارة الوطن؛ وشحن الممتلكات الرسمية؛ وتجهيز الشحنات ذات الحجم الكبير لأغراض المؤتمرات؛ ونقل البضائع المتزلية والأمتعة الشخصية، وتوفير احتياجات التأمين المتصلة بذلك؛ وشراء البضائع والخدمات لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة وموئل الأمم المتحدة؛ وتوفير خدمات السجل والحقيبة والبريد والمحفوظات للمكتب وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة وموئل الأمم المتحدة.

الجدول ٢٨ زاي-١٤

الاحتياجات من الموارد: البرنامج الفرعي ٤

الفئة	الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		الوظائف	
	٢٠٠٨-٢٠٠٩	٢٠١٠-٢٠١١ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	٢٠٠٨-٢٠٠٩	٢٠١٠-٢٠١١
الميزانية العادية				
الوظائف	٥ ٣٦٠,٠	٥ ٩٨٠,٧	٤٨	٤٧
غير الوظائف	٦ ٠٦٢,٧	٦ ٤٠٤,٥	-	-
المجموع الفرعي	١١ ٤٢٢,٧	١٢ ٣٨٥,٢	٤٨	٤٧
الموارد الخارجة عن الميزانية	٤ ٠٢٧,١	٤ ١٩٩,٦	٦٥	٦٦
المجموع	١٥ ٤٤٩,٨	١٦ ٥٨٤,٨	١١٣	١١٣

٢٨ زاي-٢٩ ستغطي الموارد البالغ قدرها ١٢ ٣٨٥ ٢٠٠ دولار تكاليف استمرار ٤٧ وظيفة (٩ فنية، و ٢ لموظف وطني و ٣٦ رتبة محلية) والمساعدة المؤقتة العامة وغير ذلك من مختلف الاحتياجات التشغيلية فيما يتعلق، ضمن جملة أمور، بدعم وصيانة المرافق، ومنظومات البنى التحتية. وتشمل الزيادة الصافية البالغ قدرها ٦٢٠ ٧٠٠ دولار ما يلي: (أ) الأثر المرجح لـ ١٤ وظيفة أعُتمدت في فترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩؛ (ب) الإنشاء المقترح لوظيفة موظف وطني لتعزيز قدرة الدائرة على التعامل مع زيادة المسؤوليات وعبء العمل في مجال إدارة المرفق وحيز المكاتب؛ (ج) الإلغاء المقترح لوظيفتين من الرتبة المحلية عقب إعادة تنظيم ما يتصل بذلك من مجالات العمل وتوحيد المهام؛ (د) إعادة التصنيف المقترحة لوظيفة رئيس قسم إدارة المرافق من الرتبة ف-٤ إلى الرتبة ف-٥؛ (هـ) النقل الداخلي المقترح لوظيفة بالرتبة المحلية من التوجيه التنفيذي والإدارة من أجل تعزيز وحدة إدارة الممتلكات في إطار هذا البرنامج الفرعي؛ و (و) نقل وظيفة من وظائف الرتب المحلية إلى

دائرة الميزانية والإدارة المالية في إطار البرنامج الفرعي ٢. وتتصل الزيادة الصافية البالغ ٨٠٠ ٣٤١ دولار في إطار التكاليف غير المتعلقة بالوظائف بما يلي: (أ) الاحتياجات الإضافية لصيانة ونظافة مباني المكاتب وما يتصل بذلك من تجهيزات أمنية جديدة ناشئة عن إعادة تشكيل المساحة المتاحة للمكاتب وتعديلها؛ (ب) الزيادة في احتياجات المرافق بناء على نمط الإنفاق، التي عاودتها الاحتياجات لمرة واحدة لنفقات التشغيل العامة والأثاث والمعدات اللازمة في إطار إقامة العدل المعتمدة في فترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩.

٢٨ زاي-٣٠ تستكمل موارد الميزانية العادية بموارد من خارج الميزانية بمبلغ قدره ٦٠٠ ١٩٩ دولار، يتصل بـ ٦٦ وظيفة وبالتكاليف التشغيلية لتنفيذ برنامج العمل وتحقيق النواتج المفصلة في الفقرة ٢٨ زاي-٢٨.

البرنامج الفرعي ٦

عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ١٠٠ ٣٩٩ دولار

٢٨ زاي-٣١ تتولى دائرة تكنولوجيا المعلومات المسؤولية عن هذا البرنامج الفرعي. وسيُنفذ هذا البرنامج الفرعي وفقا للاستراتيجية المفصلة في إطار البرنامج الفرعي ٦ من الباب دال من البرنامج ٢٤ من الإطار الاستراتيجي للفترة ٢٠١٠-٢٠١١ (A/63/6/Rev.1)، في صيغته المنقحة تنقيحا إضافيا (A/64/74).

٢٨ زاي-٣٢ وتضطلع دائرة تكنولوجيا المعلومات بمسؤولية إدارة منظومات الهياكل الأساسية للاتصالات، بما فيها خدمات الإنترنت وتشغيل أنظمة الاتصالات. كما توفر الدائرة خدمات الدعم الإلكتروني الأساسية الأخرى، بما فيها التشغيل الآلي للمكاتب، وإدارة الشبكة المحلية والشبكة الواسعة، وتوفير دعم للمستخدم النهائي لتطبيقات البرمجيات، وصيانة المعدات وتنميطها، وتوفير الدعم لتنفيذ نظام المعلومات الإدارة المتكامل وصيانه.

الجدول ٢٨ زاي-١٥

أهداف فترة السنتين، والإنجازات المتوقعة، ومؤشرات الإنجاز، ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: تيسير تحقيق الأهداف التشغيلية والاستراتيجية للمنظمة بواسطة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
(أ) تحسين قدرة المنظمة في مجال إدارة الخدمات وتقديمها	(أ) زيادة عدد الخدمات التي تُشغل آليا
مقاييس الأداء	
٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٤٠ خدمة	
٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٤٥ خدمة	
٢٠١٠-٢٠١١: ٥٠ خدمة	

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
(ب) زيادة عدد الخدمات التي تفي بمستويات الخدمة المتوقعة	(ب) تحسين الخدمات التي تقدمها شعبة خدمات تكنولوجيا المعلومات لتلبية الأهداف الاستراتيجية للمنظمة
مقاييس الأداء	
٢٤ ٧١٨ : ٢٠٠٧-٢٠٠٦	
٢٧ ٤٤٦ : ٢٠٠٩-٢٠٠٨	
٣١ ٤٦٤ : ٢٠١١-٢٠١٠	
(ج) '١' زيادة عدد الخدمات المقدمة وفقا لأفضل الممارسات، على نحو ما تقرره المنظمات ذات المكانة الدولية المعترف بها، التي من قبيل المنظمة الدولية لتوحيد المقاييس	(ج) زيادة الاستجابة في مجال سد الثغرات التشغيلية
مقاييس الأداء	
٢٠٠٧-٢٠٠٦ : لا ينطبق	
٢٠٠٩-٢٠٠٨ : لا ينطبق	
٢٠١١-٢٠١٠ : خدمتان	
'٢' زيادة عدد المشاريع الفنية المعدة والمنفذة	
مقاييس الأداء	
٢٠٠٧-٢٠٠٦ : ٢٥ تطبيقا	
٢٠٠٩-٢٠٠٨ : ٤٠ تطبيقا	
٢٠١١-٢٠١٠ : ٥٥ تطبيقا	

العوامل الخارجية

٢٨ زاي-٣٣ يُتوقع أن يحقق البرنامج الفرعي أهدافه وإنجازاته المتوقعة على افتراض ما يلي: (أ) أن يتمشى تطور التكنولوجيا وما تشهده الصناعات المتصلة بذلك من تطورات مع استراتيجية وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات ومفضيا إلى تنفيذها، وأن تتوافر بسهولة التكنولوجيا المستجدة والرائدة، فضلا عن الأفراد ذوي المهارات التكنولوجية، (ب) ألا تحدث تغييرات سياسية أو اقتصادية أو تكنولوجية مفاجئة أو غير متوقعة يمكن أن تؤثر تأثيرا سلبيا على نطاق الخدمات، (ج) أن تتعاون كيانات الأمم المتحدة التي يخدمها المكتب في نيروبي والبلد المضيف تعاوننا تاما.

النواتج

٢٨ زاي-٣٤ خلال فترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١، سُنَّجَزُ النواتج النهائية والخدمات التالية (الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية): إعداد وصيانة الهياكل الأساسية لتكنولوجيا المعلومات، بما فيها نظام المعلومات الإدارية المتكامل وإدارة أمن ذلك النظام؛ ودعم التطبيقات، بما في ذلك صيانة التطبيقات القائمة وتوفير الدعم في مجال تحليل التطبيقات الجديدة وتصميمها وتنفيذها؛ ووجود مكتب لتقديم المساعدة وغيره من أشكال دعم المستخدمين؛ وتشغيل وصيانة مرافق الاتصالات، بما فيها الاتصالات الهاتفية والاتصالات الصوتية خارج الموقع واتصالات نقل البيانات؛ وعمليات مقسم الهواتف والفاكسميلي والتلكس، وتوفير خدمات توزيع البريد.

الجدول ٢٨ زاي-١٦

الاحتياجات من الموارد: البرنامج الفرعي ٦

الوظائف		الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		الفئة
		٢٠١١-٢٠١٠	٢٠٠٩-٢٠٠٨	
		(قبل إعادة تقدير التكاليف)	٢٠٠٩-٢٠٠٨	
الميزانية العادية				
تكاليف الوظائف		٣٨٨٦,١	٣٤٤٩,٤	
التكاليف غير المتصلة بالوظائف		٥١٣,٠	٥١٣,٠	
المجموع الفرعي		٤٣٩٩,١	٣٩٦٢,٤	
الموارد الخارجة عن الميزانية		٧٤٩٨,٩	٧٣٥١,٩	
المجموع		١١٨٩٨,٠	١١٣١٤,٣	

٢٨ زاي-٣٥ تغطي الموارد البالغة ١٠٠ ٣٩٩ ٤ دولار تكاليف ٢٠ وظيفة (١٠ بالفئة الفنية و ١٠ بالرتبة المحلية) والمساعدة المؤقتة العامة، والخدمات التعاقدية، ومختلف الاحتياجات التشغيلية المتصلة بدعم وصيانة المرافق ومنظومات الهياكل الأساسية واستبدال المعدات الخاصة بخدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات. وتشمل الزيادة الصافية البالغة ٤٣٦ ٧٠٠ دولار تحت بند الوظائف (أ) الأثر المرجحاً للوظائف الست المعتمدة في فترة السنتين ٢٠٠٩-٢٠٠٨ (١٦٥ ٠٠٠ دولار)، (ب) والنقل الداخلي المقترح لوظيفة برتبة ف-٣ من دائرة الميزانية والإدارة المالية، في إطار البرنامج الفرعي ٢، لتعزيز وحدة إدارة الموارد التابعة لدائرة تكنولوجيا المعلومات (٢٧١ ٧٠٠ دولار).

٢٨ زاي-٣٦ وتُكَمَّلُ موارد الميزانية العادية بموارد من خارج الميزانية تبلغ ٧ ٤٩٨ ٩٠٠ دولار لتغطية تكاليف ٢٩ وظيفة، وتكاليف تشغيلية تبلغ ٥ ٢٥٦ ٩٠٠ دولار سَتُستخدَمُ لتنفيذ برنامج العمل الخاص بهذا البرنامج الفرعي ولإنجاز النواتج المفصلة في الفقرة ٢٨ زاي-٣٤.

موجز إجراءات المتابعة المتخذة لتنفيذ التوصيات ذات الصلة الصادرة عن هيئات الرقابة

بيان موجز للتوصية

الإجراءات المتخذة لتنفيذ التوصية

اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية (A/63/474)

أجرى مكتب الأمم المتحدة في نيروبي دراسة استقصائية عن سوق الإيجار، وعُدلت مبالغ الإيجار لتصبح في مستوى المنافسين في السوق. وخلال مرحلة ما قبل التشييد، طلب المكتب من جميع الوكالات معلومات بشأن الاحتياجات من الحيز. وأُطلعت الوكالات على مبالغ الإيجار، من خلال مشاركتها في إطار الخدمات المشتركة الخاص بالمكتب. وبالتالي، يُفترض أن يستند تحديد احتياجاتها من الحيز إلى التحليل الذي تجريه للتكاليف والفوائد. وعدد من هذه الوكالات مستقر في أماكن مكاتبه القائمة ولم يطلب أي حيز في مجمع جييجيري.

فيما يتعلق بالتشييد في نيروبي، توافق اللجنة الاستشارية على توصية المجلس بأن تكفل الإدارة اضطلاع مكتب الأمم المتحدة في نيروبي بتحليل شامل يتناول التكاليف المتكبدة بسبب وجود ٢٩ من وكالات الأمم المتحدة وموظفيها خارج مجمع جييجيري (وليس ١٩)، كما ورد في المرفق الأول بالوثيقة (A/62/794) وفي الواقع، ترى اللجنة أنه كان من المفروض إجراء هذا التحليل من قبل وكان ينبغي أن يرد في تقرير الأمين العام المتعلق بالتشييد. وأبلغت اللجنة في هذا السياق، بناء على استفسارها، بأن مجموع عدد الوكالات التي تقع مقارها خارج أماكن العمل قد يصل إلى ٢٩ وكالة، ولكن عددا من هذه الوكالات مستقر في أماكن مكاتبه القائمة وبالتالي قد لا يكون مهتما بالانتقال إلى مجمع جييجيري. كما توافق اللجنة على توصية المجلس التي تدعو الإدارة إلى كفالة احتفاظ مكتب الأمم المتحدة في نيروبي بقدرته على تقديم الخدمات المشتركة إلى كيانات الأمم المتحدة الأخرى والحصول على تعويض عادل مقابلها (الفقرة ٣٠).

تقرير مجلس مراجعي الحسابات

(A/63/5 (Vol.I))

الممتلكات غير المستهلكة

أعد مكتب الأمم المتحدة في نيروبي مبادئ توجيهية لإدارة الممتلكات، وهي مبادئ تفصل الترتيبات التنظيمية لإدارة الممتلكات. وتُفوض مسؤولية حفظ السجلات واتخاذ الترتيبات اللازمة لإجراء عمليات الجرد المادي إلى رؤساء المكاتب المعنية. وقد نفذ مكتب الأمم المتحدة في نيروبي، بالكامل، نظاما إلكترونيا لإدارة المخزون، وهو نظام مكن من تعقب حركة المخزون بدقة. وأجرى المكتب، في كانون

يوصي المجلس بأن تضمن الإدارة أن يحسن مديرو مختلف الدوائر في المقر وفي المكاتب الموجودة خارج المقر حفظهم لسجلات الممتلكات غير المستهلكة، وهو ما ينبغي دعمه بمجرد مادي دوري (الفقرة ١٨٥).

بيان موجز للتوصية

الإجراءات المتخذة لتنفيذ التوصية

الأول/ديسمبر ٢٠٠٧، عملية تحقق مادي من جميع الممتلكات غير المستهلكة الموجودة في المقر، وسيجري عملية مماثلة في أواخر ٢٠٠٩.

توفر المبادئ التوجيهية لإدارة الممتلكات التي أعدها مكتب الأمم المتحدة في نيروبي السياسات والإجراءات اللازمة لمساعدة الأمناء على إنشاء سجلاتهم للممتلكات وحفظها وتحديثها؛ وعلى التشفير الشريطي للممتلكات ورصد حركتها؛ والتوصية بالتصرف في الممتلكات المتقادمة غير القابلة للإصلاح؛ وإجراء جرد مادي دوري. وابتداءً من هذه الإجراءات والعمل بالنظام الإلكتروني لإدارة المخزون، باتت المعلومات المتعلقة بقيمة الممتلكات غير المستهلكة المتاحة في قاعدة البيانات معلومات موثوقة الآن.

يدفع المكتب حالياً أقساط التأمين عن الفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٨ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٩ على أساس القيمة السوقية المقدرة للممتلكات وعمرها. والبنود العالية المخاطر مؤمن عليها بموجب عقد تأمين شامل.

الرجوع إلى الإجراءات المتخذة على النحو المذكور في تقرير اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية المشار إليه أعلاه (A/63/474).

سيكفل مكتب الأمم المتحدة في نيروبي القيام دورياً باستعراض اتفاقات الخدمات المبرمة مع جميع الوكالات وتحديثها. وقد حُدثت اتفاقات الخدمات عام ٢٠٠٨، وتجري متابعة هذا الموضوع باستمرار مع الوكالات لضمان توقيعها. وإضافة إلى ذلك، فإن استثمارات الاشتراك السنوي التي توقعها كل وكالة من الوكالات بصدد اتفاقات الخدمات هي بمثابة التزام منها بشأن الخدمات التي تريد الحصول عليها خلال العام.

يوصي المجلس بأن تعد الإدارة وتنفيذ إجراءات مراقبة داخلية ذات طابع رسمي بشأن الممتلكات غير المستهلكة، وذلك لضمان موثوقية المعلومات المقدمة عن القيمة الإجمالية للمعدات المستخدمة في نهاية فترات المحاسبة (الفقرة ١٨٦).

يوصي المجلس بأن تضمن الإدارة قيام مكتب الأمم المتحدة في نيروبي بحساب أقساط التأمين عن طريق مراعاة عمر بند الممتلكات المؤمن عليه واحتمال وقوع المخاطر المؤمن ضدها (الفقرة ١٩٠).

إدارة المباني والحيز المكتبي

يوصي المجلس بأن تكفل الإدارة قيام مكتب الأمم المتحدة في نيروبي بتحليل شامل يتناول التكاليف المتكبدة من جراء وجود ٢٩ وكالة من وكالات الأمم المتحدة مع موظفيها خارج مجمع جييجيري (الفقرة ٢١٧).

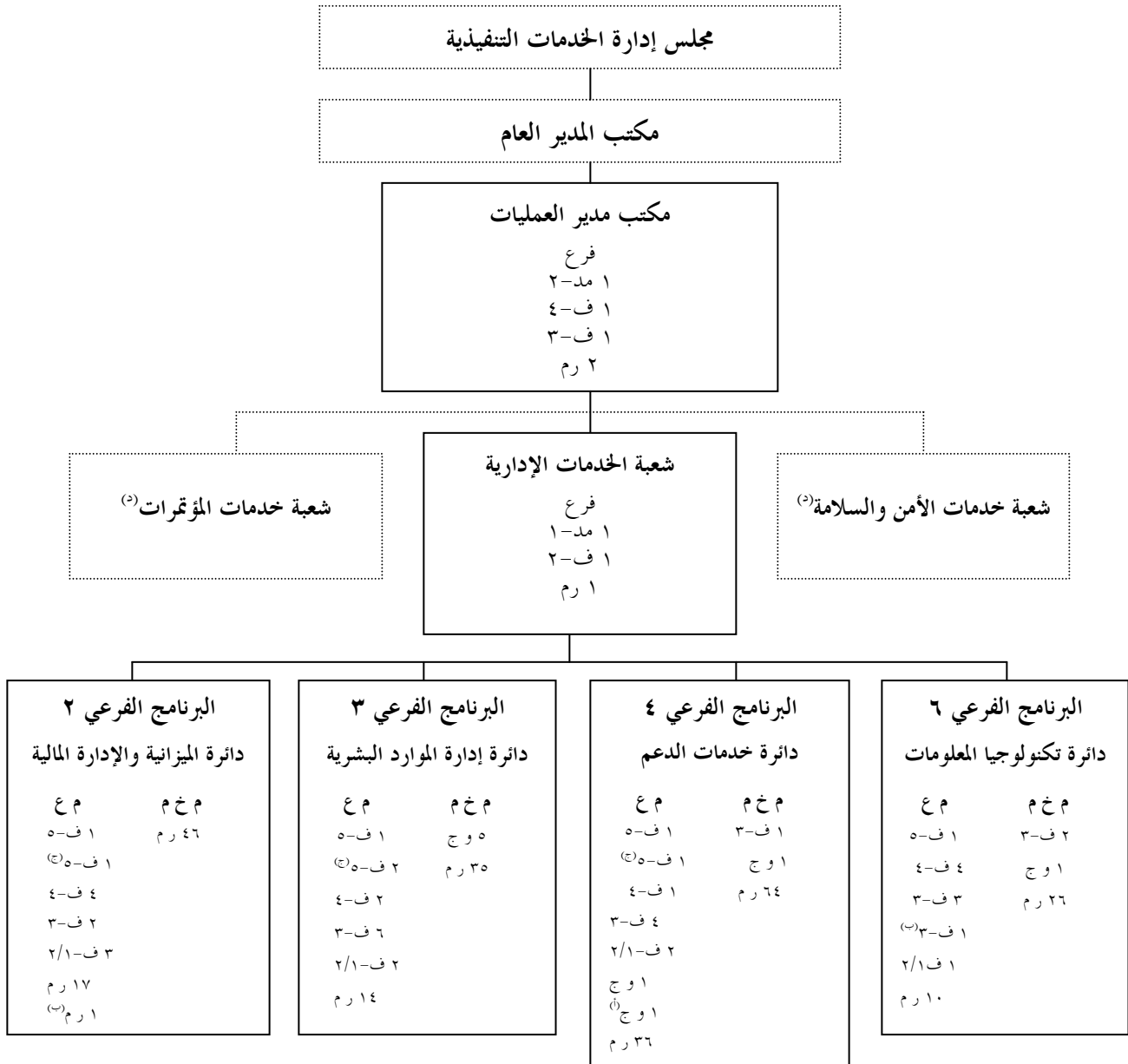
التنسيق فيما بين الوكالات

يوصي المجلس الإدارة بأن تكفل تنفيذ مكتب الأمم المتحدة في نيروبي توصيات مكتب خدمات الرقابة الداخلية. يمزج من السرعة عبر إبرام اتفاقات خدمات مع جميع وكالات الأمم المتحدة وتقديم خدمات إضافية مشروطة بالتعهد رسمياً بتسديد المتأخرات التي مضى عليها أكثر من ستة أشهر (الفقرة ٣٥٦).

بيان موجز للتوصية	الإجراءات المتخذة لتنفيذ التوصية
يوصي المجلس الإدارة بأن تكفل احتفاظ مكتب الأمم المتحدة في نيروبي بقدرته على تقديم الخدمات المشتركة إلى كيانات الأمم المتحدة الأخرى والحصول على التعويض المنصف لقاءها (الفقرة ٣٦٠).	تُعرض الميزانيات المتعلقة بجميع الخدمات المشتركة على إطار إدارة الخدمات المشتركة كل سنة. وبعد أن يوافق عليها رؤساء الوكالات التي توجد مقارها في مجمع جييجيري، تُتاح اعتمادات الخدمات المشتركة لكل وكالة للفترة المشمولة بالاتفاق. ويقوم مكتب الأمم المتحدة في نيروبي باستمرار بصيانة الهيكل الأساسي للخدمات المشتركة وتحسين مستواه. وهناك عملية مراقبة متواصلة لرصد عملية السداد لقاء الخدمات المقدمة. وفي هذا الإطار، أنشئت فرقة عمل لشؤون الميزانية والمالية مكلفة باستعراض المبالغ المستحقة القبض التي لم تسدد بعد.

مكتب الأمم المتحدة في نيروبي

الهيكل التنظيمي وتوزيع الوظائف لفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١



المختصرات: م ع: الميزانية العادية؛ م خ م: الموارد الخارجة عن الميزانية؛ خ ع (رر): فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)؛ ر م: الرتبة المحلية.

(أ) وظيفة جديدة.

(ب) نقل.

(ج) إعادة تصنيف.

(د) ميزانيتنا شعبي خدمات المؤتمرات وخدمات الأمن والسلامة تردان في البابين ٢ و ٣٤ على التوالي.