

Distr.: General
22 September 2010
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



الدورة الخامسة والستون

البندان ١٢٩ و ١٤٣ من جدول الأعمال

الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين

٢٠١٠-٢٠١١

الجوانب الإدارية والمتعلقة بالميزانية لتمويل

عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام

التقرير المرحلي الثاني عن مشروع تخطيط الموارد في المؤسسة
والتقديرات المنقحة تحت الباب ٢٨ ألف، مكتب وكيل الأمين العام
للشؤون الإدارية، من الميزانية البرنامجية لفترة السنتين
٢٠١٠-٢٠١١، وتحت بند حساب دعم عمليات حفظ السلام

تقرير الأمين العام

موجز

يقدم هذا التقرير عملاً بقرار الجمعية العامة ٦٤/٢٤٣ الذي طلبت فيه الجمعية إلى
الأمين العام أن يواصل كفالة إبقاء الجمعية العامة على علم سنوياً بالتقدم المحرز في تنفيذ
مشروع تخطيط الموارد في المؤسسة.

ويُقصد بنظام أوموجا ("الوحدة" باللغة السواحيلية) التحول التنظيمي المستمر
الذي يمكن من تقديم خدمات عالية الجودة وفعالة من حيث الكلفة في أي مكان من العالم
دعماً للولايات المتغيرة للأمانة العامة للأمم المتحدة. وفي العام الماضي، أحرز فريق أوموجا
تقدماً بارزاً باتجاه تحقيق هذه الرؤية.



وتجدر الإشارة إلى أن الفريق انتهى من التصميم المفصّل لأساليب العمل المستقبلية، بمشاركة خبراء متخصصين من الموظفين على مدى مئات الساعات (وكانت وثائق التصميم ذات الصلة في شكل مشروع، والقائمون على أساليب العمل بصدد إقرارها عند كتابة هذا التقرير)؛ وأنتج دراسة جدوى مستكملة عن الفوائد المتوقعة، تؤكد الفرص المتاحة أمام زيادة القيمة على المستويين النوعي والكمي، والتي نُشرت في عام ٢٠٠٩؛ وأطلق برامج لإدارة التغيير والاتصال؛ وأجرى تحليلاً للتغييرات المحتملة في قواعد ونظم وسياسات وإجراءات المنظمة بغية الاستفادة إلى أقصى حد من أساليب العمل؛ ووسّع قاعدة بياناته الحالية لنظم المعلومات. ويعمل الآن على تحليل نظم المعلومات التي يمكن الاستعاضة عنها بنظام أوموجا أو وصلها به، وينظر في دمج المهام من أجل تحسين جودة الخدمات ومواصلة تخفيض التكاليف التشغيلية.

ويجري الآن إعداد الجزء الأخير من مرحلة التصميم. وسيتم التعبير عن الأساليب والاحتياجات الجديدة للأمم المتحدة باللغة التقنية لنظام البرامجيات المقبل، من خلال إنتاج "مخطط للأعمال" لإتمام إعداد نظام أوموجا.

وبالارتكاز على التحسينات المتوقعة من العملية والمرونة التي ستيحها توحيد المعلومات العالمية، يؤكد تقييم أولي أن الأمم المتحدة قد تحي أيضاً فائدة سنوية كبيرة من إعادة النظر في هيكل تقديم الخدمات لصالح بنية تركّز مهاماً محددة ضمن مراكز الخدمات المشتركة ومراكز الامتياز. ويستتبع النتيجة الإيجابية للتقييم مزيد من التحليل الذي سيبلغ عن نتائجه في الوقت المناسب.

وعلى الرغم من التحديات التي برزت خلال الفترة المشمولة بالتقرير، ما زال من المتوقع أن يقدم نظام أوموجا خدماته ضمن الإطار الزمني المحدد في التقرير المرحلي الأول (A/64/380). وقد تمثلت أصعب مسألتين في الفترة المشار إليها في المفاوضات التي طال أمدها لشراء مجموعة البرامجيات المفضّلة للمؤسسة، والتي تمّت الآن، وصعوبة ملء الوظائف بالسرعة الكافية. وبحلول ٣١ آب/أغسطس، جرى ملء ٤٦ وظيفة من أصل ٨٠ وظيفة.

ومنذ تقديم التقرير المرحلي السابق، ظل نظام أوموجا يتلقى الدعم والتوجيه الجيدين من لجنته التوجيهية. وقام أعضاء اللجنة بتيسير عمل نظام أوموجا كلما كان ذلك ممكناً واتخاذ القرارات في الوقت المناسب.

كما يواصل فريق أوموجا تعاونه الوثيق مع المبادرات التكميلية الموازية التي ترمي إلى تحسين الوظائف الإدارية للأمم المتحدة. ويقدم هذا التقرير موجزاً للمعلومات المستجدة عن كيفية تعامل نظام أوموجا مع هذه المسائل المتداخلة العديدة ومع الفرص المتاحة.

وبناءً على طلب الجمعية العامة في قرارها ٢٤٣/٦٤ بشأن "خيارات تخفيض تكاليف" مشروع أوموجا، بُذلت جهود لإدارة المشروع بكلفة أقل في العام الماضي، إلى جانب البحث عن فرص للحد من توقعات التكاليف. ويرد في التقرير موجز عن التقدم المحرز في ذلك الصدد، علماً بأن هذا التقدم تدريجي بطبيعته. ولا يمكن إجراء أي تخفيضات كبرى في هذه المرحلة، بينما يمر المشروع في منتصف عملية التنفيذ، دون إحداث تغيير جوهري في الخطة والنهج اللذين وافقت عليهما الجمعية العامة. وبالتالي، فقد ظل المستوى العام للتمويل اللازم على حاله.

وترد الإجراءات المطلوب من الجمعية العامة اتخاذها في الفرع السادس - باء من التقرير. ويُطلب إلى الجمعية العامة الإحاطة علماً بالتقدم المحرز في تنفيذ مشروع أوموجا؛ والموافقة على ملاك للوظائف، يبلغ مجموعها ٩٠ وظيفة مؤقتة لمشروع أوموجا في إطار الحساب الخاص لتسجيل إيرادات ونفقات المشروع؛ وتخصيص مبلغ قدره ١٢ ٤١٦ ٣٠٠ دولار الذي جرت الموافقة عليه مبدئياً في القرار ٢٤٣/٦٤ في شكل إذن بالدخول في التزام؛ والإحاطة علماً بإدراج مختلف حصص الميزانية العادية وحساب دعم عمليات حفظ السلام المخصص للاحتياجات المتبقية في المستقبل في كل ميزانية من ميزانيات الفترات المالية المعنية.

وتجدر الإشارة إلى أنه رغم الطلب المعلن سابقاً عن ٣٦ وظيفة مؤقتة ممولة من المساعدة المؤقتة العامة بوصفها وظائف مؤقتة جديدة في التقرير المرحلي الأول (انظر A/64/380، الفقرة ٩٤)، لم توافق الجمعية العامة صراحة على إنشائها كوظائف مؤقتة، وبالتالي، فقد تكرر هذا الطلب. وعلاوة على ذلك، يُطلب إلى الجمعية العامة الموافقة على إعادة تخصيص الموارد من الخدمات التعاقدية لتمويل ١٠ وظائف مؤقتة بهدف: (أ) دعم برنامج ووظيفة إدارة مشاريع المنظمة، (ب) تعزيز قدرة فريق أوموجا على الإنجاز، ليصبح مجموع عدد الوظائف المؤقتة للمشروع ٩٠ وظيفة. وسيجري الإبلاغ عن الوفورات التراكمية الناشئة عن هذه العملية وعن الجهود الإضافية الأخرى في مرحلة متقدمة من تنفيذ المشروع.

وفي الوقت نفسه، يتوخى مشروع أوموجا أقصى درجات الحذر في استخدام الموارد التي وافقت عليها الجمعية العامة، على النحو المتوقع من فريق يتطلع إلى زيادة الكفاءة وتحسين إدارة الموارد على نطاق المنظمة.

المحتويات

الصفحة

٦	أولا - مقدمة
٧	ثانيا - فوائده مشروع أوموجا
٨	ألف - الفوائد المستجدة
٩	باء - شروط وتوقيت تحقيق الفوائد
١٠	جيم - فرصة أخرى لتحقيق الفوائد: تقديم الخدمات
١٢	ثالثا - التقدم المحرز
١٢	ألف - الجدول الزمني العام لمشروع أوموجا
١٧	باء - مرحلة التصميم
١٨	جيم - إدارة التغيير
٢١	دال - آخر المعلومات عن النظم القائمة والتكيف حسب الاحتياجات وتقديم التقارير
٢٣	هاء - تقييم الترتيبات التنظيمية (الحوكمة في مشروع أوموجا) والرقابة
٢٥	واو - ملاك موظفي المشروع
٢٦	رابعا - المسائل والفرص "الجامعة"
٢٧	ألف - الإصلاح الإداري والتغييرات في الإجراءات والسياسات والقواعد والأنظمة
٢٩	باء - مواءمة ممارسات تسيير الأعمال
٢٩	جيم - مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات ومبادرات شعبة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات التابعة لإدارة الدعم الميداني
٢٩	دال - استراتيجية تقديم الدعم الميداني على الصعيد العالمي ومخزونات النشر الاستراتيجية التابعة لإدارة الدعم الميداني
٣٠	خامسا - الاحتياجات من الموارد واحتواء التكاليف
٣١	ألف - الاحتياجات من الموارد
٣٥	باء - حالة الموارد المعتمدة لمشروع أوموجا وسبل استخدامها

٣٦	جيم - تكاليف التشغيل التقديرية في المستقبل
٣٧	دال - الموارد الخاصة بالطوارئ
٣٧	هاء - احتواء التكاليف وخيارات تخفيض التكاليف
٤٠	واو - تقليص فريق المشروع
	سادسا - موجز الاحتياجات من الموارد اللازمة للنظم المؤسسية للأمانة العامة للأمم المتحدة على نطاق العالم والطلب إلى الجمعية العامة أن تتخذ إجراء بشأنها
٤١	ألف - موجز الاحتياجات من الموارد
٤١	باء - الإجراءات المطلوب من الجمعية العامة اتخاذها

المرفقات

٤٣	الأول - الفوائد الكمية المستكملة
٥٣	الثاني - استكمال الفوائد النوعية
٥٦	الثالث - الإطار الإداري المستكمل لنظام أوموجا
٥٧	الرابع - الهيكل التنظيمي وتوزيع الوظائف لعام ٢٠١١

أولاً - مقدمة

- ١ - يوجز بيان الرؤية التالي المبادئ الرئيسية التي يسترشد بها مشروع أوموجا:
نظام أوموجا كناية عن تحوّل تنظيمي مستمر، يمكن من تقديم الخدمات العالية الجودة والفعالة من حيث الكلفة دعماً للولايات المتغيرة للأمم المتحدة، في أي مكان من العالم. فمن خلال تنمية المهارات ومواءمة الممارسات وتطبيق التكنولوجيا العالمية، يحقق أوموجا الحد الأعلى لإنتاجية موارد الأمم المتحدة البشرية والمالية والمادية. ويتخطى أوموجا الحواجز التنظيمية والجغرافية والوظيفية، معززاً ثقافة الشفافية والمساءلة والتمكين والمشاركة والوحدة على نطاق الأمم المتحدة.
- ٢ - ويشكل مشروع أوموجا حجر الزاوية في جهد الإصلاح الإداري الذي تضطلع به الأمم المتحدة. وقد رأى النور في قرار الجمعية العامة بالاستعاضة عن نظام المعلومات الإدارية المتكامل (القرار ٢٨٣/٦٠، الجزء "ثانياً"، الفقرة ٤)، وهو يوفر فرصة نادرة لتحديث أساليب عمل الأمانة العامة، والهياكل الأساسية التكنولوجية وتنمية مهارات الموظفين.
- ٣ - واستجابةً لقرار الجمعية العامة، اقترح الأمين العام في تقريره المقدم إلى الجمعية العامة (A/62/510/Rev.1) تنفيذ نظام شامل لتخطيط موارد المؤسسة، وبالتالي اغتنام الفرصة لإجراء تحديث إداري كبير. ووافقت الجمعية العامة لاحقاً على إطار لإدارة النظام، وتمويله الأولي، وإنشاء حساب متعدد السنوات (القرار ٢٦٢/٦٣، الجزء "ثانياً"، الفقرات ٧ و ١٨ و ٢٥ على التوالي). وأطلق على المبادرة اسم "أوموجا" ("الوحدة" باللغة السواحيلية) اعترافاً بالوحدة والمواءمة اللتين ستتمتع بهما المنظمة بأكملها في إدارة مواردها البشرية والمالية والمادية.
- ٤ - وقد تضمن التقرير المرحلي الأول عن مشروع تخطيط الموارد في المؤسسة (A/64/380) دراسة جدوى أولية تبين الفوائد النوعية والكمية التي يمكن أن تتوقعها الأمم المتحدة من تنفيذ النظام^(١) تنفيذاً كاملاً وراسخاً؛ وآخر المعلومات عن التقدم المحرز في مرحلي الإعداد والتصميم؛ وتحليلاً للعديد من استراتيجيات التنفيذ لتنظر فيها الجمعية العامة؛ والاحتياجات من الموارد لفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١؛ وتوقعات الاحتياجات حتى نهاية المشروع؛ والدروس المستفادة من المبادرات المماثلة.

(١) يُقصد بكلمة "نظام" النظام المحوسب لإدارة المعلومات، بما يشمل أساليب العمل المعاد تصميمها، وتطبيق أحدث مهارات الموظفين وأفضل ممارسات العمل المقبولة.

٥ - وأيدت الجمعية العامة اقتراح الأمين العام بإعمال نظام أوموجا وفقاً لخيار "المرحلة التجريبية أولاً"، ووافقت على تمويل فترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١، وأشارت إلى أن الاحتياجات المتبقية ستدرج في مقترحات الميزانيات اللاحقة للميزانية العادية وحساب دعم عمليات حفظ السلام للفترات المالية حتى عام ٢٠١٣، وطلبت إلى الأمين العام أن يقدم تقريراً سنوياً عن التقدم المحرز في مشروع أوموجا (القرار ٢٤٣/٦٤، الفقرات ١١٣ و ١١٤ و ١١٦ و ١١٧ على التوالي).

٦ - ووفقاً للفقرة ١١٧ من القرار ٢٤٣/٦٤، يقدم هذا التقرير عرضاً للفوائد المتوقعة من مشروع أوموجا، سواء على المستوى الكمي أو النوعي (الفرع "ثانياً")، وآخر المعلومات عن التقدم المحرز (الفرع "ثالثاً")، واستعراضاً عاماً للمسائل الشاملة لقطاعات عدة والفرص المتاحة (الفرع "رابعاً")، والاحتياجات المستكملة من الموارد لفترة السنتين ٢٠١١-٢٠١٢ و ٢٠١٢-٢٠١٣، فضلاً عن جهود احتواء التكاليف (الفرع "خامساً"). كما أنه يستجيب لطلبات الإبلاغ التي أثارها اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية في تقريرها العاشر عن الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١ بشأن تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (A/64/7/Add.9).

ثانياً - فوائد مشروع أوموجا

٧ - حسبما أبلغت به الجمعية العامة في دورتها الرابعة والسنتين، حلل فريق أوموجا أساليب العمل الحالية، ووثق الاحتياجات الوظيفية، وحدد الفرص المتاحة أمام التحسين. وجمعت المدخلات من مئات الموظفين (المشار إليهم بصفتهم خبراء متخصصين) للتأكيد على هذه الفرص وتحديد الفوائد الكمية، إلى جانب جمع وتحليل البيانات باستفاضة أيضاً.

٨ - وأنتج هذا العمل دراسة جدوى أولية، أشارت تقديراتها، مع التحفظ، إلى أن مشروع أوموجا قادر على تقديم خدمات تتراوح فوائدها الكمية الإجمالية من ١٣٤ مليون دولار إلى ٢٢٤ مليون دولار سنوياً^(٢)، بعد إعمال النظام بنجاح على الصعيد العالمي وترسيخه، شريطة استيفاء عدة عوامل نجاح رئيسية والحفاظ عليها.

٩ - وكان من المتوقع أن تتطور دراسة الجدوى كلما توفرت معلومات إضافية خلال إعداد التصميم المفصل. وبناء على ذلك، فقد جرى تحديث التحليل. ويلقي هذا الفرع الضوء على التغييرات على صعيد الفوائد الكمية والنوعية، ويوفر تحذيرات للتنفيذ. كما يشير

(٢) انظر الجدول ١ أدناه للاطلاع على موجز تقديرات النطاق الأعلى، والمرفق الأول لهذا التقرير للاطلاع على عمليات الحساب المفصلة.

إلى أن تنفيذ نموذج جديد لتقديم الخدمات على نطاق الأمانة العامة للأمم المتحدة يمكن أن يوفر فوائد كمية إضافية.

ألف - الفوائد المستجدة

١٠ - تم في دراسة الجدوى استعراض جميع الفرص المتاحة لتحقيق قيمة مضافة من الناحيتين الكمية والنوعية، وذلك للتأكد من فائدة البيانات وجدتها وتم تحليل الفوائد الجديدة. وأعيد التأكيد على الغالبية العظمى للفوائد الكمية الأولية. وتم تقدير الفوائد السبع الجديدة، وفي بضع حالات، أعيد احتساب الفوائد السابقة باعتماد بيانات أساسية أو معايير منقحة. كما حُددت تسع فوائد نوعية إضافية (للاطلاع على مزيد من التفاصيل انظر المرفقين الأول والثاني لهذا التقرير).

الجدول ١

موجز مستكمل للفوائد الكمية السنوية المحتملة، حسب المجال الوظيفي^(١)

(بملايين دولارات الولايات المتحدة)

التغيير	الفوائد الأصلية		الفوائد المعدلة		العنصر
	تقديرات النطاق الأدنى	تقديرات النطاق الأعلى	تقديرات النطاق الأدنى	تقديرات النطاق الأعلى	
(د) - (ب) = (و)	(هـ) - (أ) = (ج)	(د)	(ج)	(ب)	(أ)
١٢,٦-	٢,٩-	٧٤,٧	٤٩,٢	٦٢,٢	٤٦,٣
٥,٦	٣,٣	٥٩,٣	٣٤,٠	٦٤,٩	٣٧,٣
٠,٤	٤,٢	٤٤,١	٢٤,٣	٤٤,٥	٢٨,٥
٥,٨	٢,٩	٣٤,٩	٢٠,٢	٤٠,٧	٢٣,١
-	-	١٠,٥	٦,٢	١٠,٥	٦,٢
٠,٨-	٧,٥	٢٢٣,٥	١٣٣,٩	٢٢٢,٦ ^(ب)	١٤١,٣
المجموع					

سلسلة الإمدادات/المشتريات/
اللوجستيات

إدارة التكنولوجيا والبيانات

الموارد البشرية

خدمات الدعم المركزية

الشؤون المالية

(أ) انظر المرفق الأول للاطلاع على عمليات الحساب المفصلة.

(ب) الاختلاف ناجم عن تقريب الفروق.

١١ - وكما هو مبين في الجدول ١ أعلاه، يقدّر النطاق الأدنى للفوائد الكمية المتوقعة حالياً بمبلغ ١٤١ مليون دولار، بما يمثل زيادة قدرها ٨ ملايين دولار، في حين أن تقديرات النطاق الأعلى لا تزال أساساً من دون تغيير، وتبلغ ٢٢٣ مليون دولار^(٣). ولا يُتوقع أن تتزايد هذه الفوائد الكمية إلا بعد التنفيذ الكامل للنظام وترسيخه، نتيجةً لصقل أساليب العمل وإحراز تحسن كبير في توافر المعلومات ونوعيتها، والحد من الجهد اليدوي، وبناء مهارات الموظفين.

١٢ - ولا بد من التأكيد من جديد أن جميع الأرقام الواردة في دراسة الحدودى إنما هي تقديرات. ورغم الحصول عليها عن طريق التحليل المعمق ومشورة وخبرة المتخصصين، إلا أنها مبنية على عدد من الافتراضات والبيانات المتوفرة التي لا يمكن التعويل عليها دائماً بسبب القيود التي تعاني منها نظم المعلومات الحالية.

١٣ - وكما جرى التشديد عليه في دراسة الحدودى الأولى، من المعقول توقع تحقيق فوائد ضمن النطاقات المعروضة، لكنها فوائد محتملة وينبغي ألا يُنظر إليها كوفورات في هذه المرحلة. وينبغي كذلك ألا تؤخذ في الحسبان عند صياغة الميزانيات المقبلة إلى حين إعمال نظام أوموجا بالكامل وترسيخه، وقد جرى قياس الآثار الناجمة عن ذلك بدقة^(٤).

١٤ - وعلاوة على ذلك، ليس من الممكن، ما لم تتخذ المنظمة القرارات بشأن نموذجها لتقديم الخدمات في المستقبل (انظر أيضاً الفرع "ثانياً" - جيم أدناه)، وما لم يجرِ تنفيذ وترسيخ تلك القرارات، أن تتوقع بدقة كيفية استخدام الموارد الكتابية والإدارية من أجل تأدية أنشطة ذات قيمة أعلى.

باء - شروط وتوقيت تحقيق الفوائد

١٥ - لا يمكن تحقيق فوائد نوعية وكمية بهذا الحجم إلا بتقديم دعم مطرد وفعال من قبل جميع الجهات المعنية. ويشمل ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، تقديم دعم سياسي ومالي قوي من الدول الأعضاء، واضطلاع كبار المسؤولين في الأمم المتحدة بدور قيادي بما يكفل حصول مشروع أوموجا على دعم كامل وتمتع هذا النظام بالمشاركة المطلوبة، وإبداء جميع المديرين والموظفين الاستعداد لتبني أساليب العمل المحسنة.

(٣) كانت تقدر مبدئياً بمبلغ ٢٢٣ ٤٦٤ ٠٠٠ دولار، وأصبحت تقدر الآن بـ ٢٢٢ ٥٨٧ ٠٠٠ دولار. انظر المرفق الأول للاطلاع على عمليات الحساب المفصلة.

(٤) يُتوقع أن يحدث ذلك في النصف الثاني من عام ٢٠١٥. وستتزايد معظم الفوائد الكمية تدريجياً إلى ذلك الحين، لكن بعض الفوائد النوعية ستظهر على أثر إعمال النظام بوقت وجيز.

١٦ - ومن الضروري أيضا لفريق أوموجا أن يقوم في جملة أمور بمراقبة جودة جميع المنجزات، كما يتعين على قيادة مشروع أوموجا وهياكله الإدارية ضمان الرقابة اليقظة والحد من آثار المخاطر على مدى دورة حياة المشروع. وعلاوة على ذلك، يجب على فريق أوموجا أن يعكف مع المنظمة بأسرها على إيجاد رؤية مشتركة وعلى ضمان نقل المعارف من الموارد الخارجية المتخصصة إلى موظفي الأمم المتحدة بشكل فعال. وينبغي ألا يقتصر توسيع نطاق التعليم والتدريب على هذا النظام وحده، بل أن يشمل أيضا العمليات بأسرها.

جيم - فرصة أخرى لتحقيق الفوائد: تقديم الخدمات

١٧ - وضع فريق أوموجا، بمساعدة من مئات الموظفين، تصورا لوضع الأمانة العامة في المستقبل بما يتيح تنفيذ المعاملات على درجة عالية من الاتساق والجودة والأمن والرقابة من قبل موظفين مأذون لهم في أي مكان في العالم، محليا وإقليميا أو مركزيا.

١٨ - وعليه، فإن مبادرة للإصلاح الإداري كمشروع أوموجا، بما تتضمنه من عمليات منسقة حديثا لتسيير الأعمال، وأدوار ومسؤوليات أعيد تعريفها، ونظام عالمي متكامل للمعلومات، تقدم فرصة مثالية لتوحيد خدمات إدارية مختارة وحصرها في موقع واحد أو بضع مواقع، ولل قضاء على الازدواجية.

١٩ - وهذا التحول شائع في إصلاحات القطاعين العام والخاص. ففي المنظمات الدولية مثلا، اعتمدت نماذج جديدة في تقديم الخدمات بالاقتران مع تنفيذ نظم تخطيط الموارد في المؤسسة، شملت برنامج الأمم المتحدة الإنمائي ومنظمة الصحة العالمية ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين وبرنامج الأغذية العالمي ومنظمة الأغذية والزراعة، والمنظمة الدولية للهجرة، وكانت النتائج إيجابية.

٢٠ - وأيدت الجمعية العامة مؤخرا استراتيجية إدارة الدعم الميداني لتقديم الدعم الميداني على الصعيد العالمي التي تهدف إلى إدخال تحويل في طريقة تقديم الخدمات للبعثات الميدانية (انظر القرار ٢٦٩/٦٤). وتستخدم استراتيجية تقديم الدعم مراكز خدمة عالمية وإقليمية للاضطلاع بمعظم مهام المعاملات والعمليات، مما لم يعد يترك للمواقع المحددة بالبعثات سوى القيام بأنشطة مرتبطة بتلك المواقع تحديدا. وقد وُضعت المبادئ الأساسية لأوموجا بما ينسجم والمبادئ التوجيهية الخاصة باستراتيجية تقديم الدعم الميداني على الصعيد العالمي. كما أن التشاور القائم بين فريق أوموجا وإدارة الدعم الميداني يضمن اتباع نهج متسق في تقديم الخدمات.

٢١ - ويتطلب تطبيق نموذج لتوفير الخدمات من الطراز الأول هيكلية المنظمة المعنية على نحو يتيح تقديم الخدمات بطريقة فعالة من حيث التكلفة وتنفيذها على النحو الأمثل. ومن شأن اعتماد نهج مرشد وملائم للأمم المتحدة في تقديم الخدمات باعتباره ممارسة رسمية أن يساعد في تقليص الازدواجية في بذل الجهود على مستوى كيانات الأمانة العامة وأن يوسع نطاق الفوائد الناجمة عن مشروع أوموجا. ويمكن تنفيذ العديد من العمليات الأساسية من قبل موظفين مدربين خصيصا لذلك موجودين في مراكز الخدمات المشتركة^(٥)، في حين يمكن القيام في مراكز الامتياز^(٦) بوضع السياسات والأنشطة الاستراتيجية المماثلة وصنع القرار، مما يتيح للموظفين المحليين التركيز على الأنشطة الخاصة بمواقع كل منهم.

٢٢ - وتبين تحارب المنظمات التجارية وغير التجارية أن إدخال تغييرات هيكلية كهذه يحقق فوائد نوعية وكمية كتحسين الإدارة، وخفض التكاليف، ورفع مستويات الخدمة والأداء، وتحسين نوعية البيانات، وتعزيز القدرة على إدارة المخاطر.

٢٣ - وتُظهر النتائج التمهيديّة لتقييم أولي أجراه فريق أوموجا بمساعدة من استشاريين لفرص تقديم الخدمات أن الأمم المتحدة يمكن أن تستفيد بشكل كبير سواء من تجميع الخدمات في مراكز الخدمات المشتركة أو بغية توحيد اتخاذ القرارات ووضع السياسات في مراكز الامتياز.

٢٤ - وبغية تحليل هذه الفرصة، من المزمع إجراء تقييم مفصّل لتقديم الخدمات على نطاق الأمانة العامة برمتها، يشمل البعثات الميدانية. وسيستعرض هذا التقييم بيئة التشغيل الحالية، ويحدد الفوائد المحتملة ومجالات التحسين، ويضع دراسة جدوى شاملة وخطة للتنفيذ. وستُجرى خلال هذه العملية مشاورات واسعة على نطاق المنظمة. كما ستُدمج أي قرارات تتعلق بتقديم الخدمات في تصميم مشروع أوموجا ولدى بدء تطبيقه لاحقا (انظر أيضا الفقرة ١٠٦ أدناه). وعلاوة على ذلك، سيجرى تحليل فرص تحسين قدرات مراكز الخدمة التي شيدتها كيانات أخرى تابعة لمنظومة الأمم المتحدة في مجال دراسة جدوى تقديم الخدمات.

(٥) تقوم مراكز الخدمات المشتركة بتوحيد الأنشطة غير المرتبطة بالمواقع بهدف توحيد طريقة تقديمها وبناء وفورات الحجم وإراحة موظفي المكاتب الأمامية من عبء العمل بما يمكنهم من القيام بأنشطة على درجة فنية أكبر.

(٦) مراكز الامتياز تبني الخبرات على إدارة الأنشطة الاستراتيجية والتحليلية المعقدة، كوضع السياسات وتحليل الاتجاهات والأداء.

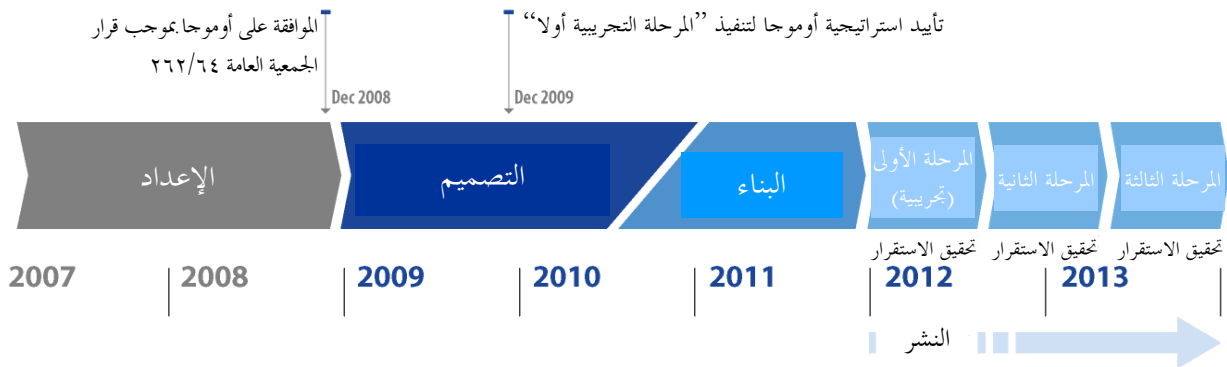
ثالثاً - التقدم المحرز

ألف - الجدول الزمني العام لمشروع أوموجا

٢٥ - كما هو موضح في الشكل ١ أدناه، ينقسم الجدول الزمني للنشاط الرفيع المستوى لمشروع أوموجا إلى أربع مراحل رئيسية: الإعداد والتصميم والبناء والنشر. وقد أُنجِزت مرحلة الإعداد في شباط/فبراير ٢٠٠٩، وبدأت مرحلة التصميم خلال الفترة نفسها^(٧). وحتى لحظة إعداد هذا التقرير، كانت الأنشطة النهائية لمرحلة التصميم لا تزال جارية، في وقت بدأ بالفعل العمل على خط موازٍ للتحضير لمرحلة البناء.

الشكل ١

الجدول الزمني المحدّث لمشروع أوموجا



٢٦ - ولدى النظر في التقرير المرحلي الأول (A/64/380) خلال الدورة الرابعة والستين للجمعية العامة، طلبت اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية تضمين التقارير المرحلية المقبلة لمحة عامة عن النطاق الوظيفي والجغرافي للمشروع، وجدولاً زمنياً أكثر تفصيلاً، ونظرة عامة على الموارد المطلوبة (انظر A/64/7/Add.9، الفقرة ٧٢)، وهو طلب أيدته الجمعية لاحقاً في قرارها ٢٤٣/٦٤.

(٧) يُشار إلى أنه بسبب تعدد المهام وتتعدها، لا يمكن الفصل بوضوح بين المراحل كما هو مبين في الشكل، وغالباً ما تتداخل هذه الأنشطة في ما بينها. لذا كثيراً ما يكون البدء في أنشطة مختارة لمرحلة جديدة أكثر كفاءة مع مواصلة العمل في الوقت نفسه على إنجاز أنشطة المرحلة السابقة.

٢٧ - وتجدر الإشارة إلى أن مشروع أوموجا سيطبّق على نطاق الأمانة العامة^(٨)، بما في ذلك العمليات الميدانية. ويشمل نطاقه الوظيفي معظم مهام الإدارة والدعم في الموارد البشرية^(٩) والشؤون المالية^(١٠) وسلسلة الإمدادات^(١١) وخدمات الدعم المركزية^(١٢). ويشمل تصميمه أكثر من ٢٧٠ عملية. كما يرد جدول زمني أكثر تفصيلاً لمشروع أوموجا ونظرة عامة على الموارد المطلوبة في الشكل الثاني والجدول ٢ أدناه، على التوالي.

-
- (٨) على نحو ما أُشير إليه في نشرة الأمين العام ST/SGB/1997/5 المعنونة "تنظيم الأمانة العامة للأمم المتحدة".
- (٩) كشف المرتبات، إدارة شؤون المنظمة، إدارة الوظائف، إدارة الوقت، إدارة قوة العمل (كإدارة شؤون الموظفين، والمستحقات والتأمين)؛ التوظيف الإلكتروني والتعليم الإلكتروني هما خارج نطاقه.
- (١٠) إدارة النقدية والخزانة، محاسبة التكاليف والمحاسبة الإدارية، المحاسبة المالية (بما في ذلك الحسابات المستحقة القبض والحسابات المستحقة الدفع، الأصول الثابتة والجرد، وعمليات دفتر الأستاذ العام)، إعداد الميزانية، تنفيذ الميزانية، المنح، التخطيط الاستراتيجي للمؤسسات.
- (١١) التخطيط والإدارة، تحديد المصدر قبل الحياة، الاستلام قبل التوزيع، والاستخدام قبل التخلص.
- (١٢) إدارة المناسبات، إدارة المرافق، إدارة الخدمات، إدارة البرامج والمشاريع، إدارة خدمات الجمهور والموظفين، وإدارة شؤون السفر.

الشكل الثاني الجدول الزمني المفصل لتطبيق أوموجا^(أ)

هدف ★ محطة رئيسية ▲	2009: الإعداد والتصميم	2010: الإعداد والبناء	2011: البناء	2012: النشر	2013: النشر
1.0 الإدارة/التشريع					
1.1 تقارير مقدمة إلى الجمعية العامة	أ/64/380	تقديم التقرير (٦٥)	تقديم التقرير (٦٦)	تقديم التقرير (٦٧)	تقديم التقرير (٦٨)
1.2 موافقة الجمعية العامة	القرار ٦٦/٢٣	القرار ٦٤/٢٤			
1.3 اللجنة التوجيهية		حلقة عمل عن تقديم الخدمات	حلقة عمل عن رؤية المشروع	اجتماعات شهرية متواصلة وعقد اجتماعات مخصصة عند الاقتضاء وعقد حلقات أوسع (حول الاستراتيجية وتقديم الخدمات)	
2.0 المهام الوظيفية حسب المرحلة					
2.1 الإعداد					
2.2 التصميم (٣ مراحل)	التصميم الأولي	دراسة الجدوى	التصميم التفصيلي	التصميم النهائي العمليات للمعاد هندستها	مسودة المشروع
2.3 البناء			إعداد نموذج	التشكيل	
2.4 الاختبار				اختبار الوحدات والتكامل وتجربتها من قبل المستخدمين	
2.5 النشر				المرحلة الثالثة (تحقيق الاستقرار)	المرحلة الثانية (تحقيق الاستقرار) نشر تجريبي (تحقيق الاستقرار)
3.0 المهام التنفيذية حسب المرحلة					
3.1 الإعداد					
3.2 التصميم				إتمام التصميم الفني	
3.3 البناء				إنشاء العناصر والتركيبات التقنية	
3.4 الاختبار				اختبار متواصل	اختبار قدرة التحمل
3.5 النشر				الانتهاء من نقل النظام	
4.0 إدارة التغيير					
4.1 وسائل الاتصال	شبكة أوموجا	الموقع الشبكي	نشرة Umoja Times	جماعة الممارسين	حملة المصققات
4.2 التخطيط للمرحلة الانتقالية					بذل جهود اتصال عبر مجموعة من وسائل الإعلام والمناسبات دعماً للأنشطة في مراحل معينة من المشروع
4.3 التدريب				التحضير للمرحلتين الثانية والثالثة	التحضير للمرحلتين الثانية والثالثة
4.4 (دعم) النشر				تطوير مواد التدريب	تدريب تجريبي
5.0 إدارة المشروع				تقديم الدعم للمستخدمين في المواقع الشجرية لدى بدء التشغيل	توفير خدمات الدعم
5.1 إدارة العمليات اليومية				اجتماعات يومية وأسبوعية متواصلة، وجلسات للتخطيط	
5.2 المراقبة وضمان الجودة				استعراض التنفيذ، استعراض الأداء، تحليل المخاطر والحد من آثارها، الاتصال مع المراجعين الخارجيين	أول مراقبة داخلية لضمان الجودة
5.3 (عقود) المشتريات				إدارة العقود	بناء وتنفيذ تكامل النظم
5.3 التوظيف				مواصلة التوظيف	شغل الوظائف الـ ٤٤ الأولى

(أ) انظر الحواشي في الصفحة التالية.

الحواشي

- ٠-١ الإدارة/التشريع
- ١-١ التقارير المقدمة إلى الجمعية العامة عرضَ التقريرُ A/62/510/Rev.1 الاقتراحَ الأولي للأمين العام؛ تقدّمَ التقارير المرحلية سنوياً، بدءاً من الدورة الرابعة والستين.
- ٢-١ موافقات الجمعية العامة وافقت الجمعية العامة في القرار ٢٦٢/٦٣ على إطار الإدارة، وعلى تمويل أولي بقيمة ٢٠ مليون دولار، وعلى إنشاء حساب متعدد السنوات. وأيدت الجمعية في القرار ٢٤٣/٦٤ خيار نشر "المرحلة التجريبية أولاً"، وطلبت موافقتها بتقارير مرحلية سنوية.
- ٣-١ اللجنة التوجيهية يمارس أعضاؤها الرقابة ويقدمون التوجيه والدعم إلى رئيس أوموجا. للاطلاع على التفاصيل، انظر الهيكل الإداري لأوموجا.
- ٠-٢ المهام الوظيفية حسب المرحلة
- ١-٢ الإعداد تشكيل الفريق، إنشاء الإدارة، اختيار مقدمي الخدمات والأدوات، جمع وتحليل الاحتياجات التشغيلية، جمع وتقييم المخاطر والفرص المتاحة للتحسين، توثيق العمليات والنظم المتبعة في تسيير الأعمال ("كما هي"). بدأت أعمال التحضير عام ٢٠٠٧، ونفذها فريق أولي.
- ٢-٢ التصميم على ثلاث مراحل: التصميم الأولي، التصميم التفصيلي، التصميم النهائي، التي تجرى خلالها دراسة الجدوى الأولية؛ إنجاز تحليل "أوجه التوافق/الاختلاف"؛ توثيق الحل المستقبلي ("المقرر") على نحو واف في شكل خطة عمل وخرائط بيانية؛ العمل على قياس وتوثيق التغيير في أوجه تدفق العمل بالمنظمة وفي أدوارها ومسؤولياتها.
- ٣-٢ البناء وضع النماذج، وتشكيل الحلول في البرمجيات المستهدفة.
- ٤-٢ الاختبار إجراء اختبارات مكثفة للحلول: اختبار الوحدات والتكامل للنماذج الوظيفية بتطبيقات الاستثمارات والتقارير والمهياة والتحويلات والتمديدات وسير العمل (FRICEW).
- ٥-٢ النشر الانتقال من النظم وأساليب العمل القديمة إلى أخرى جديدة. وسيجرى النشر على ثلاث مراحل في مواقع جغرافية مختلفة: المرحلة التجريبية والمرحلة الثانية والمرحلة الثالثة.
- ٠-٣ المهام التقنية حسب المرحلة
- ١-٣ الإعداد التحليل التقني ووضع الاستراتيجيات، دعم شراء البرمجيات، تطهير البيانات، الإعداد لوقف تشغيل النظم القائمة، دعم المهياة والتحويلات، نقل النظام ووقف التشغيل.
- ٢-٣ التصميم دعم التصميم الوظيفي وتصميم البنية التقني وتحديد الأبعاد، تصميم عناصر تطبيقات الاستثمارات والتقارير والمهياة والتحويلات والتمديدات وسير العمل (FRICEW)، والمواصفات التقنية، إلخ.
- ٣-٣ البناء دعم التشكيل، تنفيذ البنية الأساسية التقنية، بالإضافة إلى التطوير التقني من تطبيقات الاستثمارات والتقارير والمهياة والتحويلات والتمديدات وسير العمل (FRICEW).

٤-٣ الاختبار	اختبار البنية الأساسية التقنية، بما في ذلك اختبار قدرة النظام على التحمل، وعناصر تطبيقات الاستثمارات والتقارير والمهابة والتحويلات والتمديدات وسير العمل (FRICEW) (التي تصب في الاختبارات الوظيفية)؛ الجاهزية للإنتاج.
٥-٣ النشر	الإعداد للنشر، نقل النظام، تقديم دعم تقني منذ لحظة إطلاق النظام.
٠-٤ إدارة التغيير	
١-٤ وسائل الاتصال	تقدم أمثلة على الأنشطة المضطلع بها كالتوعية والتثقيف والاتصال بالشركات الصغيرة والمتوسطة، والتواصل مع الدول الأعضاء، وتحديد التوقعات، إلخ.
٢-٤ التخطيط للمرحلة الانتقالية	الانتقال من الأدوار والمسؤوليات القديمة إلى الجديدة، التخطيط للسماح باستخدام النظم (ضبط الدخول إلى النظام)، معالجة قضايا المرحلة الانتقالية، تحديد المهارات واحتياجات التدريب (التي تصب في التدريب).
٣-٤ التدريب	تطوير مواد التدريب؛ تدريب جماعة المستعملين على الأدوار والعمليات الجديدة وعلى كيفية استخدام النظام.
٤-٤ النشر	تقدم الدعم للمستعملين في المواقع التجريبية لدى إطلاق العمل بالنظام.
٠-٥ إدارة المشروع	
١-٥ إدارة العمليات اليومية	عقد اجتماعات يومية وأسبوعية متواصلة، بالإضافة إلى تنظيم دورات.
٢-٥ الرقابة وضمان الجودة	استعراض تقديم الخدمات، استعراض الأداء، تحليل المخاطر والحد من آثارها، الاتصال مع المراجعين الخارجيين.
٣-٥ المشتريات	قُسم عقد خدمات تكامل النظم إلى عقدين يغطي كل منهما إحدى مرحلتَي المشروع: '١' التصميم و'٢' البناء والتنفيذ.
٤-٥ التوظيف	يشمل تعيين الموظفين (من خلال إعلانات الوظائف الشاغرة وإعلانات الوظائف الشاغرة مؤقتة)، والاستشاريين المستقلين والخبراء المختصين. (اقترح إضافة ١٠ مناصب للموظفين للفترة ٢٠١١-٢٠١٣، ما يرفع العدد الإجمالي لمناصب الموظفين إلى ٩٠).

الجدول ٢

الموارد اللازمة، حسب المرحلة

النشر	البناء	التصميم	الإعداد	
(المراحل الأولى - الثالثة)				
٩٠	٩٠	٤٤	٣٠	موظفو أوموجا، ما يعادلهم من الموظفين المتفرغين ^(أ)
٦٦	٦٦	٤٤	لا ينطبق	الخبراء المتخصصون
٨	١٢	٦	٢	الاستشاريون الأفراد
٧٥ ٨٥٣,٢	٩٠ ٨٩٣,٠	٤٠ ٧٩١,٨	٢ ٧٧٦,٧	تكاليف أخرى ^(ب)

(أ) يشار إلى أن موظفا متفرغا بالأمم المتحدة يعادل ١٠,٦ أشهر عمل (معدل ٢١,٧٥ يوم عمل في الشهر).

(ب) تشمل التكاليف الأخرى: سفر الموظفين والخدمات التعاقدية ومصروفات التشغيل العامة واللوازم والمواد والأثاث والمعدات.

باء - مرحلة التصميم

٢٨ - تبين مرحلة التصميم كيف ستعمل الأمم المتحدة على تحسين أساليب عملها؛ وتحدد البنية التقني للنظام المقبل؛ وتوثق طريقة تغيير سير العمل في المنظمة وأدوارها ومسؤولياتها؛ وتضع الخطة للمراحل المتبقية. وقد قُسمت هذه المرحلة إلى ثلاثة أجزاء:

- التصميم الأولي: أُنجِز في تموز/يوليه ٢٠٠٩، تمخضت عنه دراسة أولية لجدوى العمل وتصميم رفيع المستوى
- التصميم التفصيلي: أُنجِزت فيه المسودة الأولى لوثائق التصميم في أيار/مايو ٢٠١٠، تمخضت عنه مجموعة من العمليات المعاد هندستها^(١٣). العمل جارٍ للتثبيت من سلامتها
- التصميم النهائي: بدأ في تموز/يوليه ٢٠١٠، ستمخض عنه مسودة لسير العمل تمهّد لمرحلة البناء.

٢٩ - وكان من الطبيعي أن يعقب التصميم النهائي التصميم التفصيلي مباشرة، بيد أنه توقف مدة ثلاثة أشهر في انتظار الانتهاء من المفاوضات مع بائع برامج المؤسسة. وتميزت عملية الشراء هذه بالتعقيد فكان أن استغرقت المفاوضات الهادفة إلى ضمان أفضل النتائج في مجال المشتريات وقتاً أطول من المتوقع. فمن شأن الالتزام بالعمل الذي ينطوي عليه التصميم

(١٣) يُشار إلى أن منجزات التصميمين الأولي والتفصيلي لا علاقة لها بالبرامجيات.

النهائي دون معرفة البرامجيات المزمع استخدامها أن يجعل المنظمة عرضة لهدر ضخمة في مواردها في حال عدم توقيع العقد. ومع أن توخي هذا الحرص يحمل في طياته خطر حصول تأخير، فقد أعيدت هيكلة العمل بحيث تنفذ الأنشطة غير المتعلقة بالبرامجيات في وقت أبكر كان سيتعين لولا ذلك إنجازها لاحقاً، كمعالجة قضايا السياسات العامة وأوجه الترابط التنظيمي. وقد جرى حتى الآن التخفيف من تأثير يحمل هذا الوضع على الجدول الزمني.

٣٠ - وتشمل أنشطة التصميم والمنجزات حتى تاريخه ما يلي: حلقات عمل شملت مئات الشركات الصغيرة والمتوسطة لتطوير سير الأعمال المعاد هندستها والتثبت من سلامتها؛ استعراض داخلي لضمان اكتمال العملية واتساقها وتنسيقها بين المجالات الوظيفية؛ تحديد السياسات والإجراءات والقواعد والأنظمة التي تتطلب تحديثاً بغية اعتماد الحل الأمثل؛ إجراء مشاورات لتأمين الدعم لتلك التغييرات من أوساط الأعمال (لا تزال المشاورات جارية، انظر الفرع "رابعاً" - ألف أدناه)؛ استعراض دراسة الجدوى؛ وتقييم أولي لفرصة تقديم الخدمة بالأمم المتحدة.

٣١ - وتشمل الأنشطة التقنية خلال مرحلة التصميم وضع الأساس من أجل ما يلي: الإبلاغ، وتحويل البيانات، الأمن على مستوى التطبيقات، حلول البوابات الإلكترونية، إدارة البيانات، البنية التحتية، التركيبة التقنية (وما في ذلك برمجيات الاختبار المأمونة، التطوير، ضمان الجودة، الإنتاج، استعادة القدرة على العمل بعد الكوارث، وبيئات اختبار قدرة النظام على التحمل)، فضلاً عن تحليل الآثار المحتملة على الشبكة؛ وضع قائمة بتطبيقات الاستثمارات والتقارير والمهاياة والتحويلات والتمديدات وسير العمل (المعروفة بـ FRICEW)؛ وضع نماذج للتحقق من سلامة عناصر التصميم الحيوية؛ وإعداد برمجيات اختبار مأمونة تشغيلية وبيئات التطوير. ويبقى فريق أوموجا التقني على اتصال مع مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وشعبة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات التابعة لإدارة الدعم الميداني، على وجه الخصوص، عند الاقتضاء، لضمان فهم متطلبات الاتصالات السلوكية واللاسلكية ورصد الاعتماد المناسب الكفيل بتنفيذه على نحو فعال.

جيم - إدارة التغيير

٣٢ - "إدارة التغيير" نهج منظم لإدارة عملية التطور التنظيمي. وهي تسهل انتقال المنظمة من حالتها الراهنة أو "القائمة" إلى مستقبلها المنشود أو حالتها "المقبلة" من خلال تقديم الدعم للموظفين. يختلف مستوياتهم للانتقال إلى أساليب عمل جديدة.

٣٣ - ويضطلع فريق مشروع أوموجا لإدارة التغيير بجميع الأنشطة المتصلة بعملية التغيير التنظيمي. ويُدار ذلك على نحو متسق ومتكامل في جميع مراحل المشروع عن طريق التخطيط والتحضير وإقامة الاتصالات والتدريب.

الاستعداد للتغيير: إنشاء شبكة أوموجا لأصحاب المصلحة والعمل معها

٣٤ - في العام الماضي، قام فريق إدارة التغيير بإشراك طائفة واسعة من موظفي الأمم المتحدة في أنشطة أوموجا. وحشد ذلك الجهد أصحاب المصلحة الرئيسيين (المؤسسات الصغيرة والمتوسطة الحجم، وأصحاب المشاريع التجارية، وأصحاب العمليات) كلما أمكن ذلك في تصميم الحل الذي يوفره مشروع أوموجا. واحتراماً للطابع العالمي الذي يتسم به نطاق مشروع أوموجا، وفد أكثر من نصف الخبراء (٥٤ في المائة) من مراكز العمل خارج نيويورك^(١٤).

٣٥ - وخلال الفترة المشمولة بالتقرير، أنشأ فريق إدارة التغيير ثلاثة عناصر رئيسية لشبكة أوموجا العالمية لأصحاب المصلحة:

- أنشئ في جنيف وجود لفريق أوموجا لإدارة التغيير. وخلال فترة التصميم، أسهم أكثر من ١٠٠ مؤسسة صغيرة ومتوسطة الحجم يوجد مقرها في جنيف في هذا الحل
- في حلقة عمل قادة أوموجا التي نظمتها إدارة الدعم الميداني في برينديزي، بإيطاليا، في أيار/ مايو ٢٠١٠، أنشأ فريق إدارة التغيير مجموعة أولى تضم ٢٥ من قادة أوموجا في الميدان تمثل ٢٣ بعثة. ويمثل هؤلاء القادة حالياً مراكز الاتصال وجهات التنسيق لأنشطة أوموجا كل في مركز عمله. وقد أعدتهم حلقة العمل لدعم التنفيذ من خلال التعريف بمفاهيم أوموجا الأساسية للتصميم، والمبادئ التوجيهية، والخط الزمني للمشاريع. ومن المتوقع تنظيم المزيد من هذه المناسبات
- يعمل مشروع أوموجا على الربط بين تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، وسلسلة الإمدادات وغيرها من مجموعات الموظفين العالمية ضمن جماعات من ذوي الاهتمام المشترك الذين يتحاورون عن طريق الأدوات الإلكترونية لتبادل المعلومات (بما فيها

(١٤) استضاف فريق أوموجا ٢٦٦ مناسبة فردية للتصميم أو التوعية أو قدّمها. وشارك أكثر من ٨٣٧ موظفاً من موظفي الأمم المتحدة يمثلون ٤٩ مركز عمل في أنشطة متصلة بمشروع أوموجا. ويمثل ذلك ما مجموعه ٦ ٦٨٩ يوم عمل من مشاركة الموظفين غير العاملين في مشروع أوموجا.

شبكة أوموجا^(١٥)). ويتيح ذلك وسيلة لتبادل الأفكار والبيانات، وتنسيق أنشطة هذه الجماعات لدعم تنفيذ مشروع أوموجا.

٣٦ - ومع انتقال مشروع أوموجا من مرحلة التصميم إلى مرحلة البناء، سيواصل فريق إدارة التغيير العمل استباقياً وحشد أصحاب المصلحة، مع توسيع نطاق شبكة قادة أوموجا ليشمل الأمانة العامة. ويقوم الفريق بتكييف نهجه مع كل مجموعة من أصحاب المصلحة، باستخدام الحوار المباشر حيثما أمكن لإتاحة امتلاك جميع أصحاب المصلحة لمشروع أوموجا امتلاكاً فعلياً.

٣٧ - ويستغل مشروع أوموجا، إلى جانب إدارة مناسباته الخاصة^(١٦)، باستمرار الجدول العادي لمؤتمرات موظفي الأمم المتحدة، ويتولى إبلاغ الموظفين وإشراكهم إلى أقصى حد ممكن. ويتيح هذا النهج استهداف مجموعات معينة من أصحاب المصلحة، ويستفيد أيضاً من تكاليف السفر المتكبدة أصلاً لعقد هذه المؤتمرات^(١٧).

الاتصالات

٣٨ - يستخدم مشروع أوموجا جملة من أدوات الاتصال لكفالة الحوار بين مختلف فئات الموظفين ونوعياتهم في جميع أرجاء العالم على النحو المناسب. وسيقوم مشروع أوموجا، إلى أقصى حد ممكن، بإشراك جميع أصحاب المصلحة مباشرة، إما شخصياً أو عبر التداول بالفيديو.

٣٩ - وفضلاً عن ذلك، أنشأ فريق إدارة التغيير العديد من سبل الاتصالات الجديدة التي تستخدم وسائط الإعلام التقليدية والإلكترونية على حد سواء. وتتيح شبكة أوموجا الحوار الإلكتروني المباشر مع أصحاب المصلحة، بدءاً من المؤسسات الصغيرة والمتوسطة الحجم وصولاً إلى أعضاء اللجان التوجيهية. وفي الوقت نفسه، يقدم الموقع الإلكتروني لمشروع

(١٥) تشكل شبكة أوموجا حيزاً إلكترونياً آمناً يتيح الحوار المباشر بين فريق أوموجا وأصحاب المصلحة على نطاق الأمانة العامة. وتتيح شبكة أوموجا لأصحاب المصلحة تنسيق مشاركتها وتبعتها في المناسبات المتعلقة بمشروع أوموجا، والوصول إلى مواد أوموجا للتصميم ومنجزاتها المستهدفة إلكترونياً، والحوار مباشرة مع فريق أوموجا بشأن جملة من المواضيع.

(١٦) تشمل مناسبات التوعية التي ينظمها مشروع أوموجا حلقة العمل لمديري البرامج والمشاريع (جنيف)، وحلقتي العمل المشتركين بين معهد المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام ومشروع أوموجا (جنيف ونيويورك)، والإحاطات التوجيهية في عدد من مراكز العمل. ولا يزال مشروع أوموجا يعقد تداولات متواصلة بالفيديو مع المكاتب الموجودة خارج المقر واللجان الإقليمية.

(١٧) من المناسبات الرئيسية التي قدمها مشروع أوموجا مؤتمر مديري الموارد البشرية (بانكوك)، ومؤتمر كبار الموظفين الإداريين (فيينا)، ومؤتمر إدارة الدعم الميداني (عنتبي)، ومؤثري كبار الموظفين الماليين وكبار موظفي المشتريات (نيويورك).

أوموجا (www.unumoja.org) المزيد من المعلومات العامة، بما فيها الرسالة الإخبارية "Umoja Times". وينشر مشروع أوموجا مقالات بصورة منتظمة على الشبكة الداخلية العالمية للأمم المتحدة (iSeek) لكفالة التوعية على نطاق الأمانة العامة. وتعتبر "وكالة أوموجا للأخبار" شبكة تغذية إخبارية إلكترونية تقدم الأخبار والمعلومات عن المناسبات الحالية للمشروع.

التدريب

٤٠ - يستند قبول حل أوموجا واستخدامه بكفاءة على برنامج التعلم الشامل للمستعملين النهائيين. ويخطط فريق إدارة التغيير حالياً لبرنامج تعلم قوي ومعقول التكلفة وموزع على مراحل.

٤١ - وسيبدأ تدريب المستعملين النهائيين خلال فترة النشر، قبل ستة أسابيع تقريباً من بدء تشغيل كل موقع. وستتاح للموظفين فرصة اكتساب مهارات مشروع أوموجا ومعارفه على أساس أداء الأدوار. وسيقوم البرنامج على تعلم داخل صف الدراسة تحت إشراف موجه على أساس أداء الأدوار ويُستكمل بنهج تدريبي شبكي تحاوري قائم على الدراسة الذاتية. وسيتم توفير التعلم داخل صف الدراسة في الوقت المناسب لكفالة استيعاب المواد والمهارات المكتسبة والاحتفاظ بها إلى أكبر حد ممكن.

٤٢ - ونظراً إلى أن المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام ستُطبق بصورة متزامنة مع مشروع أوموجا، ستوضع استراتيجيات ومواد تدريبية متكاملة للمستعملين النهائيين بصورة مشتركة وتنفذ على نحو يتسق مع البرنامج التدريبي العام للأمانة العامة.

دال - آخر المعلومات عن النظم القائمة والتكيف حسب الاحتياجات وتقديم التقارير

٤٣ - يُقدَّر عدد النظم المرشحة للاستعاضة عنها بمشروع أوموجا بـ ٦٩٠ نظاماً^(١٨)، في حين أن هناك نحو ٢٠٠ نظام إضافي ستحتاج إلى وصلات بينية إلى هذا

(١٨) تجري حالياً فهرسة وتحليل شاملان لجميع نظم البرمجيات القائمة بالترادف مع مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وشعبة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في إدارة الدعم الميداني. ومن النظم الرئيسية التي سيستعاض عنها العناصر الثمانية لنظام المعلومات الإدارية المتكامل؛ وعدة نظم متعلقة بإدارة الدعم الميداني، بما فيها نظام غاليليو (إدارة الأصول) ونظام مركيوري (المشتريات الميدانية)، ونظام صن (الشؤون المالية)؛ ونظام المشتريات الموسع (نظام المشتريات في مقر الأمم المتحدة)؛ ونظام المصفوفة (التسجيل الميداني للإجازات). وسيستعاض أيضاً بمشروع أوموجا عن مئات التطبيقات الأخرى المخصصة والإدارية والمخصصة لأغراض خاصة أو يستغنى عنها.

المشروع^(١٩). وسيستخدم أكبر عدد ممكن من الوصلات البينية حلولاً عامة^(٢٠).

٤٤ - وبناءً على ما أنجز حتى الآن من تحليل للعمليات واستعراض للاحتياجات ومع افتراض قدرة المنظمة على التكيف مع أساليب العمل الجديدة، لم يتم بعد تحديد تكييفات أساسية في رموز البرامجيات الرئيسية حسب الاحتياجات. إلا أنه سيتعين إنشاء عدد من الوصلات الفرعية^(٢١) للنظام من أجل تقديم حل أمثل ومتلائم مع الأمم المتحدة. ومن المحتمل أن يتطلب الأمر إنشاء وصلتين فرعيتين مهمتين بانتظار إجراء المزيد من التحليل خلال مرحلة التصميم النهائية: (أ) دفتر مواز للتكيف مع دورات الميزانية الثنائية للأمم المتحدة^(٢٢)؛ (ب) حل لاحتياجات الأمم المتحدة في مجال تعقب المواد^(٢٣).

(١٩) وتشمل هذه النظم النظم الداخلية للأمم المتحدة والنظم الخارجية للوكالات كبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي. والوصلات البينية الداخلية الرئيسية هي نظام إنسيبرا؛ و نظام التثبيت من هوية المستعملين في المؤسسة؛ والنظام الحاسوبي المؤسسي لإدارة المحتوى؛ ونظام إدارة العلاقة مع الزبائن؛ وإدارة النقل الجوي؛ وإدارة حصص الإعاشة؛ وإدارة الوقود؛ مدخل للشبكة الداخلية وشبكة الإنترنت؛ وإدارة الشؤون الأمنية والطبية والتأمين الطبي، والمناسبات، وإدارة المرافق، ونظام فواتير الهاتف، وإدارة التأشيرات. والوصلات البينية الخارجية الرئيسية هي نظام أطلس التابع لبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي، ونظام التقاعد للصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة والبيانات المرجعية للجنة الخدمة المدنية الدولية.

(٢٠) ومن الأمثلة على الوصلات البينية العامة المتوقعة الشؤون الأمنية، والشؤون الطبية، وفواتير الهاتف. وسوف توحّد هذه الوصلات البينية الإسهامات وتحد من تكاليف التنمية والدعم، ولكنها ليست قابلة للتطبيق في كل حالة.

(٢١) يمكن استكمال حل لنظام تخطيط الموارد في المؤسسة ببرامج خارجية، يشار إليها باسم "وصلات فرعية". وتوفر هذه البرامج مهاماً إضافية لتلك الموجودة في البرامجيات الرئيسية التي "تكملها" بدون أن تغيرها. ولذلك، فهي لا تؤثر على تحديث البرامجيات، وكلفة تعهدها أقل بكثير من عمليات تكيف البرامجيات حسب الاحتياجات التي تغير البرامجيات الرئيسية.

(٢٢) دورتا الميزانية الرئيسيتان في الأمم المتحدة منفصلتان وغير متزامنتين: الميزانية العادية لفترة سنتين من كانون الثاني/يناير للسنة الزوجية إلى كانون الأول/ديسمبر من السنة الفردية، في حين أن ميزانية عمليات حفظ السلام سنوية من تموز/يوليه لسنة ما إلى حزيران/يونيه للسنة التالية. ونظراً إلى أن أفضل الممارسات تلمي أن تتوحد منظمات القطاع العام في كيان واحد وفي سنة مالية واحدة، يتعين على الأمم المتحدة أن تعمل على مقارنة جميع الدورات. وبما أن ذلك متعذر، سيتناول تصميم مشروع أوموجا هذه الظروف غير المعهودة بأكثر الأساليب المعقولة من حيث التكلفة - والتي يعتقد حالياً بأنها تقوم على استخدام "النظام الدفتر العام الموازي". وسيتحقق ذلك عن طريق وضع النماذج الأولية في خريف ٢٠١٠.

(٢٣) تتطلب الأمم المتحدة إدارة الأصول الثابتة بالطريقة نفسها التي تدار بها الأجزاء المادية في كشف الموجودات. وتجري حالياً دراسة ما إذا كانت البرامجيات المؤسسية المختارة ستتيح تخطيط الأصول الثابتة وتخزينها وإصدارها ونقلها وإصلاحها، مع رسملتها واستهلاكها وفقاً للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام. وإذا لم يتحقق ذلك، يتعين إنشاء وصلة فرعية للبرامجيات.

٤٥ - وتعتبر نظم الأعمال الذكية والإبلاغ أساسية لاستمداد القيمة من البيانات المركزية والمتوائمة للنظام. ويجري التخطيط لحلول من أجل الإبلاغ التنفيذي، والتخطيط التكتيكي، ونظم دعم القرارات، وستوضع هذه الحلول موضع التنفيذ خلال مرحلة البناء. ويجري أيضاً التخطيط لحلول من أجل تزويد الدول الأعضاء وغيرها من الجهات المانحة وأصحاب المصلحة بالتقارير التحليلية إلكترونياً.

هاء - تقييم الترتيبات التنظيمية (الحوكمة في مشروع أوموجا) والرقابة

٤٦ - تم استكمال هيكل أوموجا الإداري الذي عرض أولاً في تقرير الأمين العام (A/62/510/Rev.1) وأدرج في تقرير اللجنة الاستشارية المعنية بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات (A/63/487 و Corr.1 و Corr.2، المرفق السادس). وينقح هذا الهيكل منذ ذلك الحين لكي يعكس تطور تكوينه وتنظيمه وتصنيفاته، وهو يرد في المرفق الثالث لهذا التقرير.

٤٧ - ولا تزال لجنة الإدارة ترصد تقدم مشروع أوموجا. ومع المضي بهذه المبادرة قدماً وضرورة اتخاذ القرارات بشأن مسائل كالسياسات الإدارية والهيكل التنظيمي، ستكتسب مشاركة لجنة الإدارة مزيداً من الأهمية.

٤٨ - ويوفر الهيكل الإداري مدير مشروع أوموجا دعماً كافياً. ولدى هذا المدير إمكانية الاتصال مباشرة برؤساء الجهات الرئيسية المقدّمة للخدمات التنظيمية (معظم أعضاء اللجنة التوجيهية، بما في ذلك وكيل الأمين العام لشؤون الدعم الميداني)، وبالأخص بموظفيه المسؤولين عن إعداد تقارير التقييم، وهما وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية (رئيس اللجنة التوجيهية)، والأمين العام المساعد/كبير موظفي تكنولوجيا المعلومات (الذي يسدي المشورة بشأن الإدارة اليومية للمشاريع والمسائل التكنولوجية).

٤٩ - ولا تزال اللجنة التوجيهية تقدم الإشراف والتوجيه والمشورة إلى رئيسها. ويدعم أعضاء اللجنة التوجيهية مشروع أوموجا، كل ضمن نطاق مسؤوليته، سواء بصفته زبائن يستعملون الخدمات التجارية للمنظمة أو بصفته شركاء يتعاونون لتحسين الممارسات التجارية. وكما أوصت اللجنة الاستشارية (انظر A/64/7/Add.9، الفقرة ٥٨) وأيدت الجمعية العامة لاحقاً في القرار ٢٤٣/٦٤، أصبحت إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات ممثلة في اللجنة التوجيهية.

٥٠ - وكما جرى التأكيد في التقرير المرحلي الأول، لن يكون مستصوباً من الناحية العملية أن يجري تمثيل كل كيان رئيسي على نطاق الأمانة العامة في اللجنة التوجيهية. وتحدّر الإشارة إلى أن التمثيل في اللجنة التوجيهية لا يقوم على الإدراج أو عدم الإدراج في عملية

تصميم المشروع أو في مراحله المقبلة. وفي الواقع، اضطلع فريق أوموجاً بتوعية واسعة النطاق في مرحلتي التحضير والتصميم لكفالة التعرف على احتياجات جميع أصحاب المصلحة^(٢٤) والمجموعات الاستشارية. وعلاوة على ذلك، شارك أصحاب العمليات وأصحاب الأعمال التجارية عن كثب في حل المسائل المتصلة بالتغيرات المحتملة في السياسات و/أو الإجراءات (انظر أيضاً الفرع "رابعاً" - ألف أدناه).

٥١ - وفي مرحلتي البناء والنشر، ستظل مشاركة المجموعات الاستشارية تكفل التعرف على الإسهامات الواردة من جميع مجتمعات المستخدمين مستقبلاً ودراساتها. وستشارك هذه المجموعات على وجه الخصوص في اختبار مدى تقبل المستعملين^(٢٥) وكذلك في استعراض التغيرات في الهياكل والأدوار والممارسات والعمليات في كل مكتب أو إدارة أو بعثة.

٥٢ - يجري الإشراف على المشروع في أربعة مستويات رئيسية:

- تحمل مكتب إدارة مشروع أوموجاً^(٢٦) مسؤولية الإشراف الداخلي على المشاريع، ويجري الاضطلاع بضمان جودة التقدم والمنجزات المستهدفة بالترادف مع الشريك في تكامل النظم^(٢٧). ويقوم كبار موظفي المشروع باستعراض أداء الشريك في تكامل النظم نفسه
- يتولى شريك استشاري يجري التعاقد معه أيضاً للمشروع بإشراف مكتب إدارة المشاريع استعراض ضمان الجودة الذي تجريه جهة ثالثة بصفة دورية

(٢٤) أصحاب العمليات (كبار الإداريين الذين عهد إليهم أعضاء اللجنة التوجيهية بالسلطة الرئيسية لاتخاذ القرارات بشأن العمليات المتعددة الوظائف والعمليات الوظيفية)، وأصحاب العمليات التجارية (كبار المسؤولين التنفيذيين/الإداريين الذين تختارهم اللجنة التوجيهية كممثلين للكيانات التنظيمية الكبرى في الأمانة العامة للأمم المتحدة)، والخبراء المختصين من جميع المجالات التمثيلية للمنظمة.

(٢٥) يشكل اختبار مدى تقبل المستعملين جزءاً من استراتيجية ضمان الجودة. وسيجري بعد الاختبار التقني ولكن قبل النشر، ويتيح للمستعملين مستقبلاً أن يحاكيوا الصفقات الحقيقية في المنظومة للتخلص من أي شوائب في منطق إدارة الأعمال ووظائفها العملية.

(٢٦) يتألف مكتب إدارة المشروع من المدير، وموظف إدارة المشاريع، والموظف الإداري الأقدم، وقادة الأفرقة الستة.

(٢٧) الشريك في تكامل النظم هو الشركة (الشركات) الاستشارية الرئيسية التي جرى التعاقد معها لمساعدة الأمم المتحدة في تصميم النظام الجديد وبنائه واختباره ونشره. ويقدم هذا الشريك المهارات والخبرات غير المتوفرة في الأمم المتحدة، والتي يتعذر الاستعانة بها داخلياً للفتترات المطلوبة.

- يتولى الموظفان المسؤولان عن إعداد تقارير التقييم (وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية والأمين العام المساعد/ كبير موظفي تكنولوجيا المعلومات) الموافقة اليومية على القرارات كل ضمن نطاق سلطته، فيما تضطلع لجنة الإدارة واللجنة التوجيهية بالإشراف الدوري، وتشارك في أي قرارات يكون لها أثر استراتيجي على المنظمة، أو تنطوي على نفقات حسيمة
- تضطلع هيئات الرقابة كمكتب خدمات الرقابة الداخلية ومكتب مراجعي الحسابات ووحدة التفتيش المشتركة بأدوارها التقليدية أيضاً.

واو - ملاك موظفي المشروع

٥٣ - كما هو مبين في الهيكل التنظيمي الوارد في التقرير المرحلي الأول (انظر المرفق الثالث من الوثيقة A/64/380)، يتكوّن فريق نظام "أوموجا" من ٨٠ موظفاً، منهم ٣٦ موظفاً ممولين من المساعدة المؤقتة العامة. ويتضمّن الجدول ٣ أدناها بياناً بحالة توظيفهم الراهنة والمتوقعة. وترد في الفرع "خامساً" - ألف المتعلق بالاحتياجات من الموارد مناقشة لاقتراح يدعو إلى زيادة عدد الموظفين بـ ١٠ وظائف أخرى مؤقتة عبر نقل الموارد من بند الخدمات التعاقدية إلى بند تكاليف الوظائف، فضلاً عن تحويل ٣٦ وظيفة ممولة من المساعدة المؤقتة العامة.

الجدول ٣

حالة الشواغر في نظام "أوموجا"

الحالة	مد-٢	مد-١	ف-٥	ف-٤	ف-٣	ف-٢	الرتب (الأخرى)	خدمات عامة		المتوقع في تشرين الأول/ديسمبر ٢٠١٠		المتوقع في كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٠	
								في ٣١ آب/أغسطس ٢٠١٠	نسبة	في الأول/أكتوبر ٢٠١٠	نسبة	في الأول/ديسمبر ٢٠١٠	نسبة
								المجموع	مئوية	المجموع	مئوية	المجموع	مئوية
وظائف مشغولة													
وظائف ثابتة	١	٥	٦	١١	١	-	٨	٢٢	٤٠				
وظائف مؤقتة			٤	٦	٢	-	٢	١٤	١٨				
المجموع الفرعي، الوظائف المشغولة	١	٥	١٠	١٧	٣	-	١٠	٤٦	٥٧,٥	٦٠	٧٥	٧٢	٩٠
وظائف قيد التقييم	١		٢	٥	٣			١١	١٤				
وظائف مختارة			١	١	١		٢	٥	٦				
وظائف معلن عنها				٨	١			٩	١١				
وظائف سيعمل عنها			٥	٢		١	١	٩	١١				
الوظائف المعتمدة	١	٦	١٨	٣٣	٨	١	١٣	٨٠	١٠٠				

٥٤ - وعلى الرغم مما أبداه مكتب إدارة الموارد البشرية والأقسام الأخرى المعنية في الأمانة العامة من تعاون وتنسيق وثيقين، فإنّ التوظيف في المواعيد المحددة واجه صعوبات، وهو يُعتبر من عوامل الخطر الكبيرة على المشروع. وحتى ٣١ آب/أغسطس ٢٠١٠، تم ملء ٤٦ من أصل ٨٠ وظيفة، إما من خلال الإعلان عن الوظائف الشاغرة أو الإعلان عن الوظائف الشاغرة المؤقتة. ومشروع كمشروع "أوموجا" يتطلب عادة التوظيف المعجل. وبالفعل، فإنّ تقدّم المشروع، في هذا المجال وفي غيره من مجالات إدارة الموارد، تعيقه في بعض الأحيان نفس العمليات التي يهدف إلى تحسينها.

٥٥ - وموظفو نظام "أوموجا" العاملون بدوام كامل يعاضدهم خبراء متخصصون تتراوح مدّة مساهماتهم من بضعة ساعات إلى عدة أشهر في كلّ مرّة.

٥٦ - وقد استفاد نظام "أوموجا" أيضا من الإلحاق المؤقت لدائرة الدعم الإداري التابعة لمكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية بفريق إدارة التغيير. واعتبارا من ١ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠٠٩، تمّ بشكل مؤقت وعلى امتداد الفترة التي يستغرقها مشروع نظام "أوموجا" تزويد فريق إدارة التغيير التابع لهذا المشروع بأربع وظائف ممولة من الميزانية العادية (وظيفة برتبة مد-١، ووظيفة برتبة ف-٥، ووظيفة برتبة ف-٢، ووظيفة برتبة خدمات عامة (الرتب الأخرى)) وبوظيفتين ضمن حساب دعم عمليات حفظ السلام (وظيفتان برتبة ف-٤)، فضلا عن موارد غير متصلة بالوظائف من دائرة الدعم الإداري. وخلال فترة الاستفادة المؤقتة من موارد هذه الدائرة في نظام "أوموجا"، سيواصل المشروع إسداء المشورة وتقديم المساعدة إلى الأمانة العامة بشأن تحقيق الأداء الأمثل للعمليات الداخلية باستخدام أفضل الممارسات وتحسين العمليات والتقييم الذاتي.

رابعاً - المسائل والفرص "الجامعة"

٥٧ - يجري بذل عدد من الجهود التكميلية لتحسين المهام الإدارية للأمانة العامة وقدرتها على تقديم الخدمات. وهذه الأمور تقع خارج نطاق ولاية نظام "أوموجا"، لكنّها مترابطة وتتطلب المشاركة والدعم من فريق نظام "أوموجا".

٥٨ - ومن أجل ضمان التّكامل التّام للعمل وتجنّب الازدواجية في الجهود، يتعاون مشروع "أوموجا" مع الزملاء في مختلف دوائر الأمانة العامة، بمن فيهم القائمون على تنفيذ نظام "إنسبيرا" (Inspira)، واستراتيجية تقديم الدعم الميداني على الصعيد العالمي، والمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، والخطة العالمية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات في استعادة القدرة على العمل بعد الكوارث واستمرارية تصريف الأعمال، وإطار المساءلة، ونهج الأمم المتحدة

لتقديم الخدمات (انظر أيضا الفرع "ثانياً" - جيم)، ومبادرات الاستدامة (انظر المرفق الثاني، الفوائد المستكملة العائدة على خدمات الدعم المركزية) وآخرون كثيرون.

ألف - الإصلاح الإداري والتغييرات في الإجراءات والسياسات والقواعد والأنظمة

٥٩ - يشارك نظام "أوموجا" في إعادة هندسة أساليب العمل، حيث يقوم بالتصميم وفقاً للممارسات الرائدة في المجال وبتطوير برنامج تكنولوجي عالمي ذي وسائل تحكم آلية. وبالإضافة إلى دعم مبادرات الإصلاح الجارية وتسهيلها والمشاركة فيها، يتيح مشروع النظام أيضاً فرصه الخاصة لتحسين السياسات والممارسات السائدة بحيث تستفيد أفضل استفادة من استخدام الحل الجديد. وقد تم تحديد المجالات التي يتلاقى فيها تصميم "أوموجا" مع الممارسات والإجراءات والسياسات والقواعد واللوائح التنظيمية القائمة. والفرص متوفرة في مجالات المساءلة، ومتطلبات الترخيص، والمشتريات، وتفويض السلطة، وتخطيط الميزانية وتنفيذها، والإدارة المالية، وإدارة النقد العالمية، والخدمات المصرفية، وغيرها. وشرع نظام "أوموجا" في إجراء مشاورات داخل المنظمة بشأن هذه الإصلاحات المقترحة الكثيرة. ويُتوقع أن يتم حسم معظمها على مستوى صاحب المؤسسة أو صاحب العملية.

٦٠ - وفيما يتعلق بقضايا السياسة العامة المشتركة، يجري التنسيق بين نظام "أوموجا" والمبادرات الأخرى في الأمانة العامة لضمان الاتساق. وعلى وجه الخصوص، تعمل إدارة الشؤون الإدارية على تعزيز عمل نظام "أوموجا" لدعم جهود الإصلاح الإداري الجارية التي تتقدم بشكل مواز، بما فيها تلك المبينة أدناه.

٦١ - ومن المتوقع أن تبذل إدارة الشؤون الإدارية، بدعم من فريق نظام "أوموجا"، جهداً لتوحيد جميع القواعد والأنظمة والسياسات، وأدلة الإجراءات، والتعليمات الإدارية (ST/AIs)، ونشرات الأمين العام (ST/SGBs) وسائر المواد المرجعية الإدارية الأخرى في مكتبة إلكترونية وحيدة قابلة للبحث. وستكون هذه المكتبة المرجع الوحيد لجميع الوثائق ذات الصلة بالسياسات والإجراءات الإدارية، وهي ستضمّ أو تستفيد من بوابة إطار سياسات حفظ السلام (<http://intranet.dpkp.org/dpkp/pages/PoliciesAndPractices.aspx>)، التي طوّرتها إدارة عمليات حفظ السلام.

المساءلة

٦٢ - يعتمد نجاح إطار المساءلة على مكوناته الثقافية بقدر ما يعتمد على مكوناته التقنية. وسيساعد نظام "أوموجا" المكونات التقنية، وربما الثقافية إلى حد كبير، من خلال التسجيل

الإلكتروني المفصل للمعاملات والموافقات. وما فتئ فريق نظام "أوموجا" يتعاون عن كثب مع أجزاء أخرى من الأمانة العامة لضمان أن يكون الحل الذي يقدمه داعماً لهذا الإطار.

٦٣ - وسيكون نظام "أوموجا" قادراً على تقديم تقارير الأداء، ودعم الإدارة المستندة إلى النتائج من خلال مهام إدارة البرامج والمشاريع وأدوات دعم القرار. وكشرط أساسي لنجاح هذا الجهد ينبغي اعتماد منهجية موحدة داخل المنظمة.

٦٤ - ويشارك نظام "أوموجا" في فرقة عمل تقودها إدارة الشؤون الإدارية لاستعراض ممارسة تفويض السلطات الإدارية في الأمانة العامة. وهذا أمر هام لأن عمليات تفويض السلطة ستكون ممثلة داخل البنية الأمنية التابعة للنظام الجديد.

٦٥ - وسيدعم نظام "أوموجا" جهود الأمين العام الهادفة إلى تطبيق إدارة المخاطر في المؤسسة وتنفيذ إطار معزز للرقابة الداخلية. وخلال مرحلة التصميم، تمت هندسة عمليات مؤسسية جديدة للامتثال للقواعد والأنظمة، وأدرجت ضمن الحل وسائل للتحكم الداخلي الآلي من أجل رفع مستوى سلامة المعاملات. أما رصد عناصر البيانات الرئيسية باستخدام التقارير المتخصصة فسوف يعزز هذا الجهد.

٦٦ - ودُعي نظام "أوموجا" أيضاً ليكون من أعضاء الفريق العامل المعني بمشروع التعليمات الإدارية المتعلقة بالتوقيع الإلكتروني، الذي يقوده مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، وذلك للمساعدة في صياغة السياسة العامة للأمم المتحدة. وسيكفل هذا التعاون الاتساق السليم بين هذه السياسة وعمليات نظام "أوموجا" المعاد تصميمها.

الشؤون المالية

٦٧ - يعمل فريق نظام "أوموجا" وفريق المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام معاً لضمان التوصل إلى حلّ متوافق مع المعايير المحاسبية الدولية (انظر التقرير المرحلي الثالث عن اعتماد الأمم المتحدة للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام (A/65/308)). وتشمل الأنشطة المشتركة المنفذة في الآونة الأخيرة وضع نماذج البيانات المالية ومخططات الحسابات. وستعرض هذه الحلول على الدوائر المالية في مختلف أقسام المنظمة للتعليق عليها.

الموارد البشرية

٦٨ - يتعاون فريق نظام "أوموجا" وفريق "إنسيرا" على تطوير التفاعل بين نظاميهما على أساس نهج البنية المؤسسية. وهما يعملان على تحديد وتصميم نقاط التكامل على مستوى الأبعاد ذات الصلة بالبشر والعمليات والتكنولوجيات.

٦٩ - ويتعاون فريق نظام "أوموجا" تعاوناً وثيقاً مع إدارة الشؤون الإدارية فيما يتعلق بمشروعها الإصلاحي وذلك من أجل تبسيط استحقاقات موظفي الأمم المتحدة وترشيد إدارتها عن طريق تبادل المعلومات والتأكد من أن المقترحات التي وردت في التحليل يمكن تناولها في النظام.

باء - مواءمة ممارسات تسيير الأعمال

٧٠ - يسهم نظام "أوموجا" في مبادرة مواءمة وإصلاح ممارسات تسيير الأعمال في منظومة الأمم المتحدة، التي تنفذها اللجنة الإدارية الرفيعة المستوى التابعة لمجلس الرؤساء التنفيذيين في منظومة الأمم المتحدة المعني بالتنسيق، وذلك بجملة من الطرق منها:

- (أ) تبسيط ومواءمة ممارسات تسيير الأعمال^(٢٨)؛
- (ب) دعم تنفيذ المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام^(٢٨)؛
- (ج) دعم تعزيز المساءلة والشفافية^(٢٨)؛
- (د) التشاور مع سائر كيانات منظومة الأمم المتحدة التي طُبِّقت نُظُمًا لتخطيط الموارد في المؤسسة، بما في ذلك مراجعة عملياتها المعاد تصميمها، والعمل، حسب الإمكان، على تعزيز الوظيفة نفسها أو مما يماثلها ضمن إطار التنفيذ في الأمم المتحدة (انظر أيضاً الفرع "خامساً" - هاء أدناه بشأن احتواء التكاليف)؛
- (هـ) استكشاف إمكانية الاستفادة من المراكز الإقليمية المشتركة بين الوكالات لتقديم الخدمات المشتركة.

جيم - مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات ومبادرات شعبة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات التابعة لإدارة الدعم الميداني

٧١ - يقتضي نجاح نظام "أوموجا" التعاون مع مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وشعبة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات التابعة لإدارة الدعم الميداني ومع سائر موارد تكنولوجيا المعلومات والاتصالات على نطاق المنظومة. وقد تعاونت أفرقة نظام "أوموجا" المعنية بالمسائل التقنية والبيانات مع الاستعراض الهيكلي الذي أجراه مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، لا سيما من خلال بناء قاعدة من المعلومات المطلوبة لصياغة عنصر نموذج البنية المؤسسية من نظام تخطيط موارد المؤسسة. ويجري التعاون أيضاً على ضمان التكامل مع نظم المؤسسات الأخرى والمواءمة مع استراتيجيات استعادة القدرة على العمل

(٢٨) داخل الأمانة العامة.

بعد الكوارث واستمرارية تصريف الأعمال، وكذلك مع جهود تطوير التطبيقات داخل شعبة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات التابعة لإدارة الدعم الميداني.

دال - استراتيجية تقديم الدعم الميداني على الصعيد العالمي ومخزونات النشر الاستراتيجية التابعة لإدارة الدعم الميداني

٧٢ - يعمل نظام "أوموجا" مع إدارة الدعم الميداني للتأكد من أن عمليات تسيير أعمال حفظ السلام التي وُضعت في إطار استراتيجية تقديم الدعم الميداني على الصعيد العالمي تتماشى وتتسق مع تصميم نظام "أوموجا"، ومن أن هذا النظام سوف يدعم أهداف الإدارة، مثل تحسين إدارة ومراقبة الموارد الميدانية، ومساعدة عملية صنع القرار وزيادة الشفافية في التقارير الواردة من الميدان. وسيتم دعم نموذج تقديم خدمات الدعم الميداني وإدراجه في أي نهج شامل تعتمد عليه الأمم المتحدة مستقبلاً فيما يتعلق بتقديم الخدمات.

٧٣ - وقد شرعت إدارة الدعم الميداني في وضع لمحة عامة استراتيجية عن مخزونات النشر الاستراتيجية، التي تحتفظ بها قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات في برينديزي بإيطاليا، وفي إجراء تقدير وتحليل لقدرات هذه المخزونات. ويهدف التقدير إلى تقييم فعالية وكفاءة قدرة المخزونات، ومدى ملاءمتها لمتطلبات الدعم الميداني في المستقبل. وسيشارك نظام "أوموجا" في الاستعراض من خلال المشاركة في حلقات العمل المشتركة، وسيؤكد من أن نظام "أوموجا" المقبل سينطوي على وظائف تدعم جهود التصنيف المعياري وحشد مخزونات النشر الاستراتيجية في المستقبل.

خامسا - الاحتياجات من الموارد واحتواء التكاليف

٧٤ - قدّم التقرير المرحلي الأول عن مشروع تخطيط الموارد في المؤسسة جملة أمور منها احتياجات نظام "أوموجا" من الموارد لفترتي السنتين ٢٠١٠-٢٠١١ و ٢٠١٢-٢٠١٣ باستخدام مبلغ ٢٠ مليون دولار الذي تمت الموافقة عليه لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩ كخط أساس. وعرض التقرير أيضاً أربعة خيارات للتنفيذ هي: تنفيذ مرحلة تجريبية أولاً، والمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام أولاً، وتنفيذ المهام الواحدة تلو الأخرى، والنشر التقليدي. وأقرت الجمعية العامة، في قرارها ٦٤/٢٤٣، توصية باتباع استراتيجية تنفيذ المرحلة التجريبية أولاً، ثم تعميم نظام "أوموجا" على الأمم المتحدة بأسرها في ثلاث خطوات: أولاً إلى مجموعة من المواقع التجريبية، ثم إلى بقية المنظمة في مرحلتين إضافيتين. وقدّرت الاحتياجات من الموارد لتنفيذ خيار "المرحلة التجريبية أولاً" إلى غاية نشره الكامل بمبلغ ٣٠٠ ٧٩٢ ٣١٥ دولار دون طوارئ.

ألف - الاحتياجات من الموارد

٧٥ - يُشار إلى أنّ الجمعية العامة قد قرّرت، في قرارها ٢٤٣/٦٤، جملة أمور منها الموافقة على مبلغ ٢٤ ١٩٢ ٢٠٠ دولار لنظام "أوموجا"، يمول من الميزانية العادية لفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١، بما في ذلك مبلغ ٩٠٠ ٧٧٥ ١١ دولار تحت الباب ٢٨ ألف، مكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية، والإذن للأمين العام بالدخول في التزامات بمبلغ ٣٠٠ ٤١٦ ١٢ دولار. وفي القرار نفسه، أذنت الجمعية للأمين العام بالدخول في التزامات بمبلغ إجمالي لا يتعدى ٥٠٠ ٥١٦ ٢٨ دولار تحت بند حساب دعم عمليات حفظ السلام لفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٠، وبتقديم تقرير في سياق تقرير أداء حساب الدعم للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩ حتى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٠. وبموجب القرار اللاحق ٢٧١/٦٤، خصصت الجمعية العامة مبلغاً قدره ٥٧ ٠٣٣ ٠٠٠ دولار في إطار بند حساب دعم عمليات حفظ السلام للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٠ حتى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١١.

٧٦ - ويظلّ المستوى العام للموارد اللازمة لمشروع "أوموجا" دون تغيير.

٧٧ - ويجري تقاسم تكاليف الاحتياجات من الموارد للفترة ٢٠١٠-٢٠١١ باستخدام صيغة الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩^(٢٩) بعد إدراج تسوية للمبالغ السابقة الممولة للفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩ لكفالة تقاسم التكلفة الإجمالية لميزانية المشروع وفقاً لهذه الصيغة.

الاحتياجات المستكملة من الموارد لفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١

٧٨ - ما زال المستوى العام لتقديرات تكلفة المشروع لفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١ عند مبلغ ١٧٥,٣ مليون دولار. ولكن لمعالجة ثغرتين هامتين في هيكل فريق أوموجا اتضحنا أثناء مرحلة التصميم، يتضمن هذا التقرير اقتراحاً لا تترتب عليه تكلفة من أجل (أ) إنشاء قدرة لدعم مهام إدارة البرامج والمشاريع التي تقوم بها المنظمة؛ (ب) تعزيز قدرة فريق أوموجا على التنفيذ من خلال إعادة توزيع الموارد داخلياً بين فئات الإنفاق وإنشاء ١٠ وظائف مؤقتة إضافية. ويتضمن التقرير أيضاً طلباً لتحويل ٣٦ وظيفة ممولة من المساعدة المؤقتة العامة إلى وظائف مؤقتة ليصبح العدد الكلي لوظائف المشروع المؤقتة ٩٠ وظيفة. وقد طُلبت هذه

(٢٩) ١٥ في المائة من الميزانية العادية؛ و ٦٢ في المائة من حساب دعم عمليات حفظ السلام؛ و ٢٣ في المائة من الحسابات الخاصة لتكاليف دعم البرامج التي تُقيد لحسابها إيرادات عامة ناجمة عن النفقات المتعلقة بالتعاون التقني، والصناديق الاستثنائية العامة، وكذلك المدفوعات المتعلقة بالدعم الإداري الذي توفره المنظمة للكيانات الممولة من موارد خارجة عن الميزانية.

الوظائف المؤقتة كوظائف مؤقتة جديدة في التقرير المرحلي الأول (انظر A/64/380)،
الفقرة ٩٤)، لكن لم تصدر أية موافقة صريحة من الجمعية العامة على إنشائها كوظائف
مؤقتة. ويرد في الجدول ٤ أدناه التوزيع الحالي للموارد على النحو الوارد في التقرير المرحلي
الأول وإعادة التوزيع المقترحة.

الجدول ٤

**مجموع الاحتياجات من الموارد اللازمة لتنفيذ نظام تخطيط الموارد في المؤسسة: إعادة التوزيع المقترح
للموارد حسب وجه الإنفاق**
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

وجه الإنفاق	٢٠٠٩-٢٠٠٨	التوزيع الحالي للفترة ٢٠١١-٢٠١٠ (A/64/380)	التغير	التوزيع المقترح للفترة ٢٠١١-٢٠١٠ نهاية المشروع	من ٢٠١٢ لغاية المجموع
أ	ب	ج	د	هـ = (ج+د)	و = (ب+هـ+د)
الوظائف	-	٢٢ ٧٢٩,٩	١ ٢٠١,٤	٢٣ ٩٣١,٣	٣٢ ٧٥٥,٠
تكاليف الموظفين الأخرى	٨ ٨٩٣,٣	١٩ ٤٤٠,٠	-	١٩ ٤٤٠,٠	٤٧ ٧٧٣,٢
الاستشاريون والخبراء	-	٣ ٣٣١,٢	-	٣ ٣٣١,٢	٦ ٦٦٢,٤
سفر الموظفين	١ ٠٧١,٢	٧ ٤٤٦,٨	-	٧ ٤٤٦,٨	٢٤ ٥٨٢,٧
الخدمات التعاقدية	٧ ٨٢٠,٨	٨٩ ٠٩٨,٦	(١ ٧٣٩,٦)	٨٧ ٣٥٩,٠	٢٦ ٧٥١,٣
مصروفات التشغيل العامة	١ ٢٨٥,٠	١١ ٦٢٥,٧	٤٣٥,٢	١٢ ٠٦٠,٩	٨ ٠٦٢,٨
اللوازم والمواد	٢٣,٥	١٤٦,٠	٥,٠	١٥١,٠	١٥٦,٠
الأثاث والمعدات	٩٠٦,٢	٢١ ٥٣٠,٠	٩٨,٠	٢١ ٦٢٨,٠	١٣ ٨٨٣,١
المجموع	٢٠ ٠٠٠,٠	١٧٥ ٣٤٨,٢	-	١٧٥ ٣٤٨,٢	١٢٠ ٤٤٤,١
					٣١٥ ٧٩٢,٣

٧٩ - ويرد أدناه تفسير التغييرات الحاصلة في الاحتياجات من الموارد لفترة السنتين
٢٠١١-٢٠١٠ نتيجة لإعادة توزيع الموارد المقترحة، بحسب وجه الإنفاق.

الوظائف: (زيادة ١ ٢٠١ ٤٠٠ دولار)

٨٠ - تتصل الزيادة في الموارد المتعلقة بالوظائف بالمرتبات والتكاليف العامة للموظفين
للوظائف العشر المؤقتة الجديدة المقترح إنشاؤها (٢ مد-١، و ٣ ف-٥، و ٣ ف-٤،
و ١ ف-٣، و ١ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)). وسيشكل شاغلا وظيفتين
من الوظائف المطلوبة (١ مد-١، و ١ ف-٥) فريق التنفيذ المقترح إنشاؤه والذي سيقوم
بأنشطة إدارة المشروع وتنسيق أعمال الفريق اليومية، فضلا عن الإشراف على الخدمات

التعاقدية. أما الوظائف الثماني المتبقية (١ مد-١، و ٢ ف-٥، و ٣ ف-٤، و ١ ف-٣، و ١ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) فستكون جزءا من فريق إدارة البرامج والمشاريع المقترح إنشاؤه، والذي سيعمل على نحو يشمل الفرق الوظيفية الأربعة لضمان أن يساعد حل أوموجا على تنفيذ البرامج والمشاريع بمزيد من الكفاءة والاتساق في جميع أنحاء الأمانة العامة.

٨١ - وبعد إنشاء ١٠ وظائف مؤقتة جديدة وتحويل ٣٦ وظيفة إلى وظائف مؤقتة سيصل العدد الإجمالي لوظائف فريق المشروع الأساسي في الأمم المتحدة إلى ٩٠ وظيفة، وهو العدد المطلوب لإتمام الأنشطة المقررة لعام ٢٠١١.

فريق التنفيذ

٨٢ - لن يكون من الممكن القيام بمبادرة من هذا الحجم والنطاق والتعقيد بدون المعرفة المتخصصة ببرمجيات المؤسسات ومبادرات تحويل الأعمال التي توفرها الشركات الاستشارية. غير أن هذه الخبرة لا تتأتى إلا بتكلفة كبيرة إذ أن خدمات تكامل البرمجيات هي أكبر نفقة منفردة في هذه الميزانية وجميع ميزانيات المشاريع المماثلة. ولضمان أن تستمد المنظمة أقصى قيمة من هؤلاء الخبراء، فإنه يتعين على فريق مشروع أوموجا أن يدير عن كثب خبراء تكامل النظم وغيرهم من مقدمي الخدمات.

٨٣ - وفي الوقت الحاضر، ليس لدى هيكل الفريق الداخلي أي اعتماد لإدارة التنفيذ اليومية، وهو ما يشمل إدارة مشروع أوموجا وأنشطة تنسيق أعمال الفريق والإشراف على الخدمات التعاقدية. وقد استُعين بالفعل لأداء هذه الوظيفة بخبراء خارجيين في مجال تكامل النظم. ووصف واقع الحال هذا بالخطر، الذي سيمكن تخفيفه عن طريق تكليف جهة داخلية بتولي هذه الوظيفة الحاسمة. لذلك يقترح مشروع أوموجا إنشاء وظيفتين مؤقتتين إضافيتين لمدير التنفيذ (مد-١) ونائب مدير التنفيذ (ف-٥)، لتشكيل فريق التنفيذ، على أن توضع داخل مكتب إدارة المشروع، لضمان أن تستمد المنظمة أقصى قيمة من مقدمي الخدمات التابعين لها.

٨٤ - ومن المتوقع أن يكون بإمكان مدير التنفيذ أن يعمل أيضا كنائب لمدير المشروع، وبالتالي، فإن ذلك يتطلب سلطة وخبرة كافيتين للقيام بالمسؤوليات المنوطة بهذا الدور.

فريق إدارة البرامج والمشاريع

٨٥ - تتطلب قدرة المنظمة على تحقيق نتائج ملموسة اعتماد نهج مشترك للإدارة القائمة على النتائج لتنفيذ البرامج. ويمكن لمشروع أو موجه أن يجعل هذا الأمر ممكناً من خلال إيجاد قدرة متكاملة على إدارة البرامج والمشاريع تساعد على تنفيذ المشاريع الفنية وفقاً للجدول الزمني والميزانية والمواصفات المحددة.

٨٦ - ولم يكن لهيكل المشروع الأصلي أي مسار عمل مخصص لإدارة البرامج والمشاريع. وقد حاولت الفرق الفنية مجتمعة التعويض عن ذلك، ولكن ثبت أن هذا الأمر مرهق إلى حد مفرط، ويفتح المجال لاحتمال عدم معالجة إدارة البرامج والمشاريع بصورة شاملة، وبالتالي إلى عدم استيفاء متطلبات مديري البرامج والمشاريع في جميع أنحاء الأمانة العامة.

٨٧ - لذلك، تمس الحاجة إلى تكليف فريق متعدد التخصصات تابع لعملية أوموجا بتصميم وإنشاء وتنفيذ وظيفة إدارة البرامج والمشاريع، لضمان أن يساعد حل أوموجا على تنفيذ البرامج والمشاريع بمزيد من الكفاءة والاتساق في جميع أنحاء الأمانة العامة.

٨٨ - ويُقترح أن يضم فريق إدارة البرامج قائدا للفريق (مد-١)، واثنين من كبار محللي إدارة البرامج (ف-٥)، وثلاثة خبراء في مجال إدارة البرامج الفنية (ف-٤)، ومحللاً لتنظيم المعلومات (ف-٣)، ومساعداً لشؤون البرامج (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)).

الخدمات التعاقدية: (نقصان ٦٠٠ ٧٣٩ ١ دولار)

٨٩ - يمثل النقصان تحت هذا البند نقل الموارد المقترح من الخدمات التعاقدية إلى الوظائف الثابتة من أجل استيعاب تكاليف الوظائف المتعلقة بإنشاء ١٠ وظائف مؤقتة جديدة لفريق التنفيذ المقترح وفريق إدارة البرامج والمشاريع. ومن غير المتوقع حدوث تأثير كبير نتيجة لهذا النقل من الخدمات التعاقدية إلى تكاليف الوظائف الثابتة، إذ يمكن لموظفين داخليين، بفضل إعادة التنظيم المقترح للموارد، أن يقوموا بمزيد من الفعالية والكفاءة ببعض الوظائف التي استُعين فيها من قبل أجهزة خارجية.

مصرفات التشغيل العامة: (زيادة ٢٠٠ ٤٣٥ دولار)

٩٠ - تعكس الزيادة إعادة توزيع الموارد المقترحة وستغطي مصرفات التشغيل العامة، بما فيها تكاليف الاتصالات واستئجار المكاتب وصيانة المعدات المكتبية المتعلقة بالوظائف الجديدة المقترحة.

اللوازم والمواد: (زيادة ٥ ٠٠٠ دولار)

٩١ - تعكس الزيادة إعادة توزيع الموارد المقترحة، وستغطي تكاليف اللوازم والمواد المكتبية اللازمة للوظائف الإضافية الجديدة المقترحة.

الأثاث والمعدات: (زيادة ٩٨ ٠٠٠ دولار)

٩٢ - تعكس الزيادة إعادة توزيع الموارد المقترحة، وستغطي تكاليف الأثاث والمعدات اللازمة للوظائف الجديدة المقترحة.

باء - حالة الموارد المعتمدة لمشروع أو موجا وسبل استخدامها

الجدول ٥

المبالغ المعتمدة والنفقات حسب فترة السنتين

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

مصدر الأموال	٢٠٠٩-٢٠٠٨		٢٠١١-٢٠١٠		المجموع	
	المبالغ المعتمدة	مجموع نفقات المشروع	المبالغ المعتمدة ^أ	مجموع نفقات المشروع	المبالغ المعتمدة	مجموع نفقات المشروع
	أ	ب	ج	د	هـ = (أ+ج)	و = (ب+د)
الميزانية العادية	٥ ١١٠,٠		٢٤ ١٩٢,٢		٢٩ ٣٠٢,٢	
حساب دعم عمليات حفظ السلام	٧ ٠٥٠,٠		٨٥ ٥٤٩,٥		٩٢ ٥٩٩,٥	
الموارد الخارجة عن الميزانية	٧ ٨٤٠,٠		٣٧ ٠٩٠,١		٤٤ ٩٣٠,١	
المجموع	٢٠ ٠٠٠,٠	١٧ ٦٩٩,٧	١٤٦ ٨٣١,٨	٥٠ ٤٨٥,٣	١٦٦ ٨٣١,٨	٦٨ ١٨٥,٠

(أ) وفقاً لقرار الجمعية العامة ٢٤/٢٤، يُخصص من مبلغ ٢٤ ١٩٢ ٢٠٠ دولار مبلغ قدره ١٢ ٤١٦ ٣٠٠ دولار لسلطة الدخول في التزامات. وبالمثل، يُخصص من مبلغ ٩٢ ٥٩٩ ٥٠٠ دولار في إطار حساب دعم عمليات حفظ السلام مبلغ قدره ٢٨ ٥١٦ ٥٠٠ دولار لسلطة الدخول في التزامات، سيبلغ عنه في سياق تقرير الأداء المتعلق بحساب الدعم للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٩ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٠.

الجدول ٦

المبالغ المصروفة لمشروع نظام أوموجا ونفقاته

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٢٠١١-٢٠١٠					
المجموع		(حتى ٣١ آب/أغسطس ٢٠١٠)		٢٠٠٩-٢٠٠٨	
النفقات	المخصصات	النفقات	المخصصات	النفقات	المخصصات
و = (ب+د)	هـ = (أ+ج)	د	ج	ب	أ
٣ ٦٤٧,٧	٨ ٦٧٨,٦	٣ ٦٤٧,٧	٨ ٦٧٨,٦	-	-
٦ ٣٩٥,٠	١٠ ٦٧٧,٣	٧٨١,٠	٤ ١٧٦,٢	٥ ٦١٤,٠	٦ ٥٠١,١
١٧٥,٥	٢ ٣٢٩,٩	١٠٢,٩	١ ٧٣٠,٤	٧٢,٦	٥٩٩,٥
١ ٤٨٨,٢	٢ ٩٨٦,٦	٥٢٤,١	١ ٥٩٠,٢	٩٦٤,١	١ ٣٩٦,٤
٣٣ ٣٣٢,٣	٤٤ ٢٩٩,١	٢٥ ٣٩٩,٠	٣٦ ٦٩٨,٠	٧ ٩٣٣,٣	٧ ٦٠١,١
٤ ١٥١,٧	٥ ٦٩١,٠	٢ ٨٥٤,٤	٤ ٣٤٨,١	١ ٢٩٧,٣	١ ٣٤٢,٩
٦٧٦,٢	٧٧٢,٩	٦٩,٣	١٢٢,٠	٦٠٦,٩	٦٥٠,٩
١ ٠٤٦,٨	١ ٣١٢,٢			١ ٠٤٦,٨	١ ٣١٢,٢
١٧ ٢٧١,٦	٢٥ ٢٧١,٦	١٧ ١٠٦,٩	٢٤ ٦٧٥,٧	١٦٤,٧	٥٩٥,٩
٦٨ ١٨٥,٠	١٠٢ ٠١٩,٢	٥٠ ٤٨٥,٣	٨٢ ٠١٩,٢	١٧ ٦٩٩,٧	٢٠ ٠٠٠,٠
المجموع					

٩٣ - وكما هو مبين في الجدول أعلاه، أنفق حتى نهاية آب/أغسطس ٢٠١٠ ما مجموعه ٦٨,٢ مليون دولار للمشروع، بما في ذلك ١٧,٧ مليون دولار خلال فترة الستين ٢٠٠٩-٢٠٠٨ و ٥٠,٥ مليون دولار خلال الأشهر الثمانية الأولى من عام ٢٠١٠. وفي ظل العملية الجارية لاستقدام موظفين إضافيين لشغل الوظائف الثابتة/الوظائف المؤقتة الشاغرة حالياً، وتزايد أنشطة المشروع، فمن المتوقع أن تتسارع وتيرة نفقات المشروع.

جيم - تكاليف التشغيل التقديرية في المستقبل

٩٤ - طلبت اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية إلى الأمين العام أن يقدم تقديراً عن نطاق تكاليف التشغيل في المستقبل، يشمل الأجهزة والبرمجيات، والدعم التشغيلي والتقني، وخدمات الاستضافة، وأعمال التحديث والتحسين في المستقبل، وغيرها من التكاليف القياسية للعناصر التشغيلية في نظام تخطيط الموارد في المؤسسة (انظر A/64/7/Add.9، الفقرة ٨٧).

٩٥ - وتشير التقديرات إلى أن التكاليف الأساسية لتغطية هذه العناصر ستتراوح وسطياً من ٤٠ مليون دولار إلى ٥٠ مليون دولار سنوياً^(٣٠)، مما سيسمح بإجراء أعمال التحديث والتحسين الطفيفة باستمرار، في حين أن أعمال التحسين الكبرى تجرى عموماً في دورة مدتها خمس سنوات، مما يتسبب في زيادة التكلفة السنوية خلال عام التحديث بنسبة تتراوح من ٢٠ في المائة إلى ٥٠ في المائة، وهذا يتوقف على نطاق التحديث.

٩٦ - وتجدر الإشارة إلى أن هذه الأرقام لا تشمل تكاليف الاتصالات السلكية واللاسلكية السنوية، التي لا يمكن احتسابها في هذا الوقت. وفي حين أن الاستراتيجية ستروم الارتقاء بالقدرات القائمة وشبكة الإنترنت العامة إلى أقصى حد ممكن، فإن إجراء أعمال تحديث قدرات الاتصالات السلكية واللاسلكية سيكون مما لا شك فيه أمراً ضرورياً في بعض المواقع. وبالإضافة إلى ذلك، فإن التكاليف مرهونة إلى حد كبير ببرنامج النشر^(٣١)، وكذلك بأي تغييرات تُدخل على هياكل تقديم الخدمات، وهما أمران لم يتقرر أي منهما بعد.

دال - الموارد الخاصة بالطوارئ

٩٧ - من الممارسات الشائعة أن تُخصص نسبة تتراوح من ١٠ إلى ٢٥ في المائة من الميزانية الإجمالية للمشروع لحالات الطوارئ في تنفيذ أي نظام لتخطيط الموارد في المؤسسة على الصعيد العالمي. ومع ذلك، فإن طلب الموارد للفترة ٢٠١٠-٢٠١١ لم يتضمن اعتماد موارد للطوارئ نظراً لعدم الموافقة على طلب سابق من هذا القبيل (انظر A/63/487 وقرار الجمعية العامة ٦٣/٢٦٢). وإذا ما تطلب الأمر اللجوء إلى اعتماد موارد للطوارئ خلال الفترة المتبقية من عمر هذا المشروع، فإنه سيطلب ذلك من الجمعية العامة وفقاً للإجراءات المتبعة.

هاء - احتواء التكاليف وخيارات تخفيض التكاليف

٩٨ - سعى فريق أوموجا في السنة الماضية إلى إدارة المشروع بكلفة أقل، باحثاً في الوقت ذاته عن فرص لتقليل التوقعات المتعلقة بالتكلفة. ويرد في هذا الفرع موجز للتقدم المحرز في هذا الاتجاه، لكنه تقدم تدريجي بطبيعته. فلا يمكن تحقيق أي تخفيضات كبيرة في هذه المرحلة دون إدخال تغييرات هائلة على الخطة والنهج الذي وافقت عليه الجمعية العامة ويُضطلع الآن بتنفيذه.

(٣٠) سيُدرّ جزء من هذه التكاليف بتخفيض تكاليف تشغيل النظم القديمة التي حل محلها نظام أوموجا. انظر المرفق الأول، الجدول ألف - ٢، التكنولوجيا وإدارة البيانات (وقف تشغيل النظم).

(٣١) تحديد المواقع التي سيُطبق عليها الحل وترتيبها، بالإضافة إلى تحديد توقيت ذلك.

٩٩ - ولذا، فإن المستوى العام للتمويل اللازم لم يتغير، ذلك أن المشروع لا يزال في الوقت الراهن في منتصف مرحلته الرئيسية الأولى. وسيتم الإبلاغ عن الوفورات المتراكمة التي تحققت من مختلف الجهود المبذولة في هذا الفرع، في مرحلة أكثر تقدماً من مراحل تنفيذ المشروع.

١٠٠ - ويعمل مشروع أوموجا على تنفيذ عدد من السياسات الداخلية التي ترمي إلى احتواء تكاليف المشروع المرتبطة بالإمدادات والمعدات. واعتمد أيضاً بيئة عمل مفتوحة لزيادة الإنتاجية والتآزر إلى أقصى حد ممكن، الأمر الذي ينطوي على فائدة إضافية تتمثل في تخفيض تكاليف التشغيل.

١٠١ - ويعتمد فريق أوموجا على إسهام المؤسسات الصغيرة والمتوسطة الحجم لكفالة أن يلي الحل المقدم احتياجات الأمم المتحدة. وينطوي هذا الإسهام على تكبد تكاليف سفر وبدل الإقامة اليومي، بعضها تستوعبه الوحدات التنظيمية الأم للمؤسسات الصغيرة والمتوسطة الحجم. وفعالية الكلفة، يسعى فريق أوموجا إلى الاستفادة من فرص الانضمام إلى الاجتماعات والمناسبات^(٣٢) التي يحضرها موظفو الأمم المتحدة الإداريون. ويستخدم الفريق أيضاً أدوات متاحة على شبكة الإنترنت والتداول عن بعد بالفيديو، بهدف تقليل تواتر حضور أفراد الاجتماعات شخصياً، مما يوفر المال والوقت.

١٠٢ - وحصلت شعبة المشتريات باسم أوموجا، عن طريق التفاوض على أسعار معقولة للخدمات التعاقدية بالمقارنة مع الأسعار الراهنة السائدة في السوق. ومع ذلك، فإن نفقات الخبراء في مجال تكامل النظم نفقات كبيرة، ويطبق نظام أوموجا سياسات تساعد على الاستفادة إلى أقصى حد ممكن من العائد الذي يوفره كل أخصائي في مجال تكامل النظم. فلا يُقبل أن يكون أداؤهم أقل من الأداء القياسي المعمول به، بل إن هؤلاء الأخصائيين يُستعاض عنهم بخبراء في مجال تكامل النظم في تلك الحالات. وإذا كانت المنجزات لا تلي التوقعات المتعلقة بالتنوع، يجري الارتقاء بدرجةها بدون مقابل كي تصبح في مستوى المعايير المعمول بها، أو يقيد الوقت الذي يقابل تلك العملية لحساب أوموجا ويحرر بشأنه فواتير.

(٣٢) على سبيل المثال، يشارك أعضاء فريق أوموجا المعني بالموارد البشرية بانتظام في المعتكف السنوي الخاص برؤساء الموارد البشرية. ويستفيدون من وجود أوساط أصحاب المصلحة لديهم فيوسعون نطاق الاجتماع ليشمل مناقشة قضايا أوموجا، بتكلفة لا تزيد على بدل إقامة يومي إضافي. وانطبق الأمر نفسه على مناسبات أخرى.

١٠٣ - ومن المفيد والمحقق لفعالية الكلفة، استخدام موظفي الأمم المتحدة بدلا من مقدمي الخدمات التعاقدية لأداء المهام التي تسهم في بناء قاعدة معارف داخلية. فالهدف من اقتراح نقل موارد من اعتمادات الخدمات التعاقدية لتمويل ١٠ وظائف مؤقتة، هو توسيع نطاق قاعدة المعارف الداخلية وكفالة فعالية الكلفة.

١٠٤ - وخلال مرحلة التصميم، حدد فريق أوموجا فرص التشارك مع الوكالات الشقيقة. ويتعاون فريق أوموجا على الأخص، مع منظمة الأمم المتحدة للطفولة وبرنامج الأغذية العالمي لتصميم وبناء قدرة تشغيلية لإدارة مسائل الموارد البشرية والسفر^(٣٣).

١٠٥ - وستتطلب البنية الأساسية المركزية لنظام أوموجا^(٣٤) واستضافته على الإنترنت التزامات مالية ضخمة. فمشروع أوموجا سيُنشئ بنية أساسية للإنتاج وفقا لما جاء في استراتيجية استعادة القدرة على العمل بعد الأعطال الكبرى واستمرارية تصريف الأعمال، وذلك في وقت يناسب المرحلة الأولى من إطلاق الموقع التجريبي. وفي غضون ذلك، سيستند وضع البنية الأساسية اللازمة لمرحلتَي التصميم والبناء (البنية الأساسية للتطوير) إلى دراسة جدوى هي قيد التصميم في الوقت الراهن^(٣٥)؛ وبالتوازي مع هيئة البيئات المتعلقة بنظم الأمان الحاسوبي والتطوير، من المقرر أن يُجرى اختبار الأداء في الموقع المقترح لاستضافة مركز بيانات المؤسسة. وسيكون أي استثمار في النظام الأساسي للتطوير قابلا للتكرار في النظام الأساسي للإنتاج.

١٠٦ - وينحو المستخدمون نحو الإفراط في تقدير الاحتياجات عند تحديدها. وفي نهاية المطاف، سيتم تحديد بعض العناصر باعتبارها عناصر أساسية فيما تُحدد أخرى بأنها عناصر اختيارية. وبمساعدة من فريق أوموجا التقني، تواصل الأفرقة الوظيفية تقليص احتياجات سير

(٣٣) تشمل تلك الفرص على سبيل المثال لا الحصر، إمكانية استخدام برنامج التحقق من الاستحقاقات، وتقاسم تكاليف تصميم حل جاهز التنفيذ من حلول إدارة السفر، بهدف تحقيق الإدارة الآلية وإدماج الرحلات الجوية التجارية وغير التجارية وتحركات الأفراد التي تتم في إطار الأمم المتحدة. فاستخدام رموز حاسوبية صُممت بالفعل لحساب هيئات أخرى تابعة للأمم المتحدة (من قبيل برنامج التحقق من الاستحقاقات) سيمكّن أوموجا من تلبية بعض احتياجات الأمم المتحدة الفريدة بتحقيق وفورات كبيرة في التكلفة وتوفير كبير في الوقت الذي يستغرقه تصميم البرمجيات.

(٣٤) تشمل البنية الأساسية توفير معدات الحاسوب (خوادم الشبكة وخوادم التطبيقات والبيانات، وأجهزة التخزين، ومعدات الاتصالات السلكية واللاسلكية) في بيئة آمنة، بما فيها القدرة على الدعم وعلى استعادة القدرة على العمل بعد الأعطال الكبرى، ويكون ذلك عادة من خلال تعهد نظير للموقع في مكان آخر.

(٣٥) تشمل الخيارات التي تخضع للنظر، مواقع الاستضافة على الشبكة في برينديزي التي تديرها الأمم المتحدة، ومواقع الاستضافة على الشبكة التي تديرها الأمم المتحدة في نيويورك، والمركز الدولي للحساب الإلكتروني التابع للأمم المتحدة، وتوفير حلول تجارية.

الأعمال للتقليل إلى أدنى حد، بوجه خاص من عدد التقارير والملحقات التي يتعين تنفيذها. ويجري النظر بعناية في الأساس المنطقي للأعمال وتأثيرها. وسيتم تقييم المكونات التي تتجاوز عتبة معينة من التكاليف وذلك عبر تحليل دراسة الجدوى.

١٠٧ - وإذا أُريد للأمم المتحدة أن تأخذ بنموذج لتقديم الخدمات (انظر الفرع "ثانياً" - جيم أعلاه) في خط زمني يصادف نشر أوموجا، فمن شأن المشروع أن يحقق أيضاً وفورات كبيرة في التكاليف. فبالتركيز على جهود التنفيذ في عدد محدود من مراكز الخدمات المشتركة أو مراكز الامتياز - بخلاف تنفيذ مجموعة كاملة من الخصائص الوظيفية في كل موقع من مواقع الأمم المتحدة - فإن بالإمكان أن تُخفّض تكاليف المشاريع، خاصة التكاليف المرتبطة بالتدريب^(٣٦) وسفر موظفي أوموجا^(٣٧)، تخفيضاً كبيراً.

واو - تقليص فريق المشروع

١٠٨ - في إطار نهج نشر المرحلة التجريبية أولاً الموافق عليه، لا يتوقع أن تتجاوز تكاليف المشروع ما بعد نهاية عام ٢٠١٣، على أساس افتراض توفير التمويل الكامل وإنجاز الأنشطة المقررة. ومن المتوقع أن تصبح عندئذ تكاليف تعهد نظام أوموجا، وظيفياً وتقنياً، جزءاً من الميزانيات التشغيلية. وبذلك، يتوقف نظام أوموجا عن كونه مشروعاً ممولاً بشكل مستقل، ويتواصل بقاءه كنظام مستمر التطور، ومجموعة أدوات ومناهج تدريبية ومجموعة ممارسات.

١٠٩ - وعند الانتهاء من تنفيذ أنشطة نظام أوموجا، سيبدأ تخفيض الموارد. وبناء على الاهتمامات المهنية لموظفي أوموجا، فإن كل مَنْ قد يبدي منهم اهتماماً بالاستمرار في العمل لدى الأمم المتحدة قد تنظر المنظمة في الإبقاء عليه وفقاً للقواعد والأنظمة والإجراءات المعمول بها، وذلك لملء الشواغر في الأمانة العامة، بما في ذلك في مجال سير الأعمال أو أفرقة دعم تكنولوجيا المعلومات التي ستحافظ على استمرارية أوموجا.

(٣٦) مثلاً عدد المديرين ومجموع ساعات التدريب والمرافق ومواد التدريب وسفر المستخدمين والمديرين على السواء، وما إلى ذلك.

(٣٧) بدل الإقامة اليومي وبدل السفر لأعضاء فريق أوموجا وأفراد المؤسسات الصغيرة والمتوسطة الذين يُرسلون إلى مواقع التنفيذ للقيام بمهام الإشراف والنشر والدعم.

سادسا - موجز الاحتياجات من الموارد اللازمة للنظم المؤسسية للأمانة العامة للأمم المتحدة على نطاق العالم والطلب إلى الجمعية العامة أن تتخذ إجراء بشأنها

ألف - موجز الاحتياجات من الموارد

١١٠ - لم يتغير المستوى العام للموارد اللازمة لتنفيذ مشروع أوموجا البالغ ٣٠٠ ٧٩٢ ٣١٥ دولار، على أن يحول وفقا للصيغة الحالية لتقاسم التكاليف في إطار الميزانية العادية (١٥ في المائة)، وحساب دعم عمليات حفظ السلام (٦٢ في المائة) والموارد الخارجة عن الميزانية (٢٣ في المائة).

١١١ - وفي حين أن مستوى الاحتياجات للفترة ٢٠١٠-٢٠١١ البالغ ٣٤٨ ٢٠٠ ١٧٥ دولار لم يتغير، فإن من شأن اقتراح إنشاء ١٠ وظائف مؤقتة إضافية من خلال إعادة التوزيع الداخلي للموارد العدم التأثير على الكلفة أن يؤدي إلى إحداث تغييرات على كميات الموارد على مستوى فئة النفقات للفترة ٢٠١٠-٢٠١١ وللفترة ٢٠١٢-٢٠١٣.

١١٢ - وبإضافة ١٠ وظائف مؤقتة جديدة وتحويل ٣٦ وظيفة مؤقتة ممولة في إطار المساعدة المؤقتة العامة إلى وظائف مؤقتة، يصبح مجموع عدد الوظائف الأساسية للأمم المتحدة لفريق أوموجا ٩٠ وظيفة.

باء - الإجراءات المطلوب من الجمعية العامة اتخاذها

١١٣ - مطلوب من الجمعية العامة ما يلي:

(أ) أن تحيط علما بالتقدم المحرز في تنفيذ مشروع أوموجا المعروض في هذا التقرير؛

(ب) أن توافق على ملاك الوظائف يبلغ مجموعه ٩٠ وظيفة مؤقتة لمشروع أوموجا في إطار الحساب الخاص لتسجيل إيرادات المشروع ونفقاته؛

(ج) أن تخصص مبلغا قدره ٣٠٠ ٤١٦ ١٢ دولار، وهو مبلغ جرت الموافقة عليه مبدئيا في القرار ٢٤٣/٦٤ في إطار صلاحية الالتزام؛

الميزانية العادية

(د) أن تحيط علما بأن الاحتياجات المقبلة المتبقية المقدرة بمبلغ إجماليه ١٨ ٦٦٧ ٦٠٠ دولار (صافيه ١٨ ٠٦٦ ٦٠٠ دولار) لتنفيذ مشروع تخطيط الموارد في المؤسسة سيجري النظر فيها في سياق الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ذات الصلة؛

حساب دعم عمليات حفظ السلام

(هـ) أن تحيط علما بأن الاحتياجات المقبلة المتبقية المقدرة بمبلغ إجماليه ٤٨ ٥٦٩ ٣٠٠ دولار (صافيه ٤٧ ١٨٥ ٢٠٠ دولار، ستدرج ضمن الاحتياجات اللاحقة لحساب دعم عمليات حفظ السلام للفترة المالية الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠١١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢؛

(و) أن تحيط علما بأن الاحتياجات المقبلة المتبقية المقدرة بمبلغ إجماليه ٥٧ ٦٤٩ ٤٠٠ دولار (صافيه ٥٦ ٠٠٦ ٥٠٠ دولار، ستدرج ضمن الاحتياجات اللاحقة لحساب دعم عمليات حفظ السلام للفترات المالية من تموز/يوليه ٢٠١٣ إلى حزيران/يونيه ٢٠١٤؛

الموارد الخارجة عن الميزانية

(ز) أن تحيط علما بأن مبلغا تقديريا قدره ٧٢ ٦٣٢ ٢٠٠ دولار من التكلفة الإجمالية لمشروع تخطيط موارد المؤسسة سيمول من الموارد الخارجة عن الميزانية.

المرفق الأول

الفوائد الكمية المستكملة

١ - توفر الجداول الواردة أدناه حسابات الفوائد لكل مجال من المجالات الوظيفية. ويمكن الاطلاع على شرح مفصل للمنهجية المطبقة في المرفق الأول من التقرير المرحلي الأول (A/64/380).

سلسلة الإمدادات/المشتريات/اللوجستيات

٢ - يمثل تحسن دقة التنبؤ بحالة المخزون المستهلك جزءا كبيرا من فوائد سلسلة الإمدادات. فتكاليف نقل المخزون (المستودعات والأمن والموظفين مثلا) غالبا ما تكون تكاليف مرتفعة، ونادرا ما ينقل فائض المخزون المتواجد في مكان واحد إلى موقع آخر، لأن تكاليف النقل قد تكون باهظة أو أنها ببساطة غير مجدية من الناحية الاقتصادية. وسيجمع نظام أوموجا بيانات الاستخدام ويحلل الأنماط بما في ذلك المتغيرات الموسمية لمختلف كيانات الاستهلاك. وبناء على تلك التحليلات، سيتمكن النظام من التنبؤ على نحو فعال بالطلب، وتحديد حجم المخزون المناسب وتنفيذ عملية تجديده. ومن المتوقع أن يؤدي كل ما ذكر أعلاه إلى تحقيق فائدة تتمثل في تخفيض إجمالي المخزون المستهلك بنسبة تتراوح من ٦ إلى ٧ في المائة، وهو ما يعادل ما بين ٣١ مليون و ٣٦,٢ مليون دولار.

٣ - وقد أدى توفر قدرة محدودة على تتبع الأصول وجمع قياسات الاستخدام إلى تحقيق فائض في الأصول في العمليات الميدانية. وبتحسين النظم التي توفر القدرة على معرفة أماكن نصب الأصول، فضلا عن الاستخدام الدقيق وفي الوقت المناسب للبيانات التي يمكن تحليلها وإدارتها على أي مستوى، يمكن تخفيض قيمة ذلك الفائض بنسبة تتراوح من ١٥ إلى ٢٠ في المائة، وهو ما يقدر بتخفيض في حجم التكاليف بمبلغ يتراوح من ٤,٧ إلى ٦,٣ ملايين دولار.

٤ - وقد أعيد حساب فرصتين بأحدث قيمة لمجموع الأصول غير المستهلكة^(٣٨)، مما أدى إلى انخفاض الفوائد المتوقعة. وتقدر الفائدة من تخفيض تكاليف النقل المرتبطة بالأصول غير المستهلكة حاليا بمبلغ يتراوح من ٦٠٠ ٠٠٠ إلى ٩٠٠ ٠٠٠ دولار. ومن المتوقع أن يؤدي تخفيض حجم الأصول غير المستهلكة التي تبلغ نهاية صلاحيتها أثناء وجودها في المخازن إلى تحقيق فائدة تتمثل في تخفيض حجم تلك الأصول بنسبة تتراوح من ٦ إلى ٧ في المائة، أي ما تتراوح قيمته من ٣,٥ إلى ٤,١ ملايين دولار.

(٣٨) كانت أحدث بيانات المخزون المتاحة في حزيران/يونيه ٢٠١٠، أقل بكثير من البيانات المستخدمة في آخر احتساب للفوائد. ويمكن أن يعزى الاختلاف في تلك البيانات إلى التقلب الأصلي في مستويات المخزون.

الجدول ألف - ١

سلسلة الإمدادات/المشتريات/اللوجستيات

قيمة خط الأساس	خط الأساس (ملايين دولارات الولايات المتحدة)	نطاق التغيير (نسبة مئوية)	تقديرات النطاق الأدنى (ملايين دولارات الولايات المتحدة)	تقديرات النطاق الأعلى (ملايين دولارات الولايات المتحدة)	الإنتاجية ^(أ) / الكفاءة ^(ب)
تجميع طلبات الشراء	٠,٥ يوما ^(أ)	١,٦ ^(ب)	٠,٦	١,٠	إ
تجهيز الطلبات في عقود - تحويل الطلبات إلى وثائق طلب العطاءات	٠,٥ يوما ^(أ)	٦,٣ ^(ج)	١,٩	٣,٨	إ
تحويل الردود على طلبات العطاءات إلى عقود وإدارة العقود حتى انتهائها	٠,٥ يوما ^(أ)	٦,٣ ^(ج)	١,٣	٣,١	إ
تحسين الاتصالات مع المورد، عن طريق استخدام الوسائل الإلكترونية بالقدر المستطاع	يوما واحد ^(أ)	١٢,٥ ^(ج)	١,٣	٥,٠	إ
إنشاء سجل غير ورقي على مدى دورة الشراء	ساعة واحدة ^(أ)	٢,٠ ^(د)	١,٤	١,٨	إ
استكمال: الأصول غير المستهلكة التي تبلغ نهاية صلاحيتها أثناء وجودها في المخازن	لا ينطبق	٥٨,٧ ^(هـ)	٣,٥	٤,١	ك
استكمال: تخفيض تكاليف نقل الأصول المستهلكة	لا ينطبق	١١٤,٢ ^(د)	٠,٦	٠,٩	ك
جديد: تحسين دقة التنبؤات المتعلقة بالأصول المستهلكة	لا ينطبق	٥١٦,٥ ^(د)	٣١,٠	٣٦,٢	ك
جديد: تخفيض فائض مخزونات الأصول غير المستهلكة	لا ينطبق	٣١,٣ ^(هـ)	٤,٧	٦,٣	ك
المجموع			٤٦,٣	٦,٣	
مجموع عام ٢٠٠٩			٤٩,٢	٧٤,٧	
الفرق بين عامي ٢٠١٠ و ٢٠٠٩			٢,٩ -	١٢,٦ -	

(أ) يستند الوقت الذي يستلزمه حاليا إنجاز الأنشطة إلى التقديرات التي يقدمها العديد من المؤسسات الصغيرة والمتوسطة الحجم.

(ب) على أساس متوسط التكلفة السنوية لكل مكافئ من مكافئات الدوام الكامل البالغ ١٩٠ ٠٠٠ دولار، و ٢٦١ يوم عمل سنويا و ٣٦٣ ٤ أمر شراء ذي صلة بموجب العقود الإطارية في عام ٢٠٠٨.

(ج) على أساس متوسط التكلفة السنوية لكل مكافئ من مكافئات الدوام الكامل البالغ ١٩٠ ٠٠٠ دولار، و ٢٦١ يوم عمل سنويا و ٢١٥ ١٧ عملية تحويل ذات صلة إلى أوامر شراء في عام ٢٠٠٨.

(د) على أساس متوسط التكلفة السنوية لكل مكافئ من مكافئات الدوام الكامل البالغ ١٩٠ ٠٠٠ دولار، و ٢٦١ يوم عمل سنويا. ٣٦٣ ٤ + ٢١٥ ١٧ = ٥٧٨ ٢١ أمر شراء في عام ٢٠٠٨.

- (هـ) قيمتا خط الأساس كلاهما مستمدتان من تقرير إدارة المخزون الصادر عن وحدة إدارة الممتلكات في حزيران/يونيه ٢٠١٠. وقيمة الأصول غير المستهلكة التي تبلغ تاريخ نفاذ الصلاحية أثناء وجودها في المخازن هي مجموع قيمة "المخزون المتجاوز للعمر المتوقع" وقيمة "المخزون المتجاوز للعمر المتوقع وغير صالح للاستخدام". وقيمة مخزون فائض الأصول غير المستهلكة هي قيمة "المخزون المصرح به كفائض".
- (و) تحتسب كلفة نقل الأصول باستخدام مقياس مرجعي نسبته ٥ في المائة من الأصول غير المستهلكة (٢٨٣ ٢ بليون دولار بحسب تقرير وحدة إدارة الممتلكات عن إدارة المخزون الصادر في حزيران/يونيه ٢٠١٠).
- (ز) القيمة الإجمالية للمخزون الحالي للأصول المستهلكة على أساس تقرير صحيفة الوقائع الصادرة في أيار/مايو ٢٠١٠ عن وحدة إدارة الممتلكات.

إدارة التكنولوجيا والبيانات

- ٥ - تم استكمال مدخلين رئيسيين يستخدمان لحساب الفوائد المرتبطة بإدارة التكنولوجيا والبيانات وهما، ميزانية تكنولوجيا المعلومات والقيمة الملازمة لإخراج النظم من الخدمة، وهو ما أفضى إلى زيادة الفوائد القابلة للقياس كميًا إلى ما بين ٣,٣ ملايين دولار و ٥,٦ ملايين دولار.

الجدول ألف - ٢

إدارة التكنولوجيا والبيانات

خط الأساس (ملايين دولارات نطاق التغيير (نسبة مئوية) الولايات المتحدة)	تقديرات النطاق الأدنى (ملايين الدولارات الولايات المتحدة)	تقديرات النطاق الأعلى (ملايين الدولارات الولايات المتحدة)	الإنتاجية ^(أ) الكفاءة ^(ب)	
٤٨,٥ ^(أ)	٢٩,١	٤٨,٥	ك	استكمال: إخراج النظم من الخدمة
٢٧٥ ^(ب)	١٠٠-٦٠	١٢,٨	إ	تحسين تجميع المعلومات
١٦,٣ ^(ج)	٦-٣	١,٠	إ	استكمال: تخفيض الوقت المرتبط بتصويب الأخطاء ومواءمة البيانات
١٦,٣ ^(د)	٢,٥-١,٥	٠,٤	إ	استكمال: تخفيض الميزانية المرتبطة بالتنقية المستمرة للبيانات
١٦,٣ ^(هـ)	٤-٢	٠,٧	إ	استكمال: تخفيض النفقات المرتبطة بعمليات تغيير مرشحات التقارير لتفادي البيانات غير الصحيحة
١٦,٣ ^(و)	١٠-٥	١,٥	ك	استكمال: تخفيض عدد قواعد بيانات الإبلاغ وطلبات البرامج والخدمات
المجموع				
٣٧,٣				٦٤,٩
مجموع عام ٢٠٠٩				٣٤,٠
الفرق بين عامي ٢٠١٠ و ٢٠٠٩				٥,٦

(أ) على أساس متوسط تكلفة الدعم، نظرا إلى أن تكاليف الدعم لم تقدم بالنسبة لجميع النظم. واحتسب متوسط تكلفة الدعم كما يلي: استبعدت تكاليف دعم نظام المعلومات الإدارية المتكامل (٩ ملايين دولار) من حساب المتوسط تفاديا لتحريف النتائج. وباستثناء نظام المعلومات الإدارية المتكامل، تم توفير تكاليف الدعم لـ ٥٠٠ نظام. وشملت تكاليف الدعم الإجمالية ١٨٧ مكافئا من مكافئات الدوام الكامل، وتكاليف متكررة قيمتها ١٠ ملايين دولار. وتمثل مكافئات الدوام الكامل البالغ عددها ١٨٧ تكلفة قدرها ١٩ مليون دولار (باستخدام متوسط تكلفة لمكافئات الدوام الكامل قدره ١٠٠ ٠٠٠ دولار، على افتراض أن ١٠ في المائة من مكافئات الدوام الكامل من موظفي الفئة الفنية و ٩٠ في المائة من الموظفين المحليين). وتبلغ بذلك تكلفة الدعم الإجمالية ٢٩ مليون دولار (١٩ مليون دولار زائدا ١٠ ملايين دولار) لـ ٥٠٠ نظام لها تكاليف الدعم، مما يؤدي إلى بلوغ متوسط تكلفة دعم كل نظام ٥٨ ٠٠٠ دولار (مبلغ ٢٩ مليون دولار مقسوما على ٥٠٠). وبالتقدير الاستقرائي لـ ٦٨٢ نظاما غير تابع لنظام المعلومات الإدارية المتكامل يجرى إخراجها من الخدمة وإضافة تكاليف دعم نظام المعلومات الإدارية المتكامل نحصل على ما يلي: $٦٢٦ \times ٥٨٠٠٠ \text{ دولار} + ٩ \text{ ملايين دولار} = ٤٨,٥ \text{ مليون دولار}$.

(ب) يتضمن العناصر التالية من ميزانية فترة السنتين: الجزء الثامن، خدمات الدعم المشتركة (الباب ٢٨ والموارد الخارجة عن الميزانية): ٨٢٧ مليون دولار؛ شؤون الجمعية العامة والمجلس الاقتصادي والاجتماعي، وإدارة المؤتمرات: ٦٦٢ مليون دولار؛ الرقابة الداخلية: ٣٧ مليون دولار؛ الأنشطة الإدارية المشتركة التمويل: ١١٢ مليون دولار؛ الأمن والسلامة: ٢٠٧ ملايين دولار. وتم تخفيض هذه القيم بنسبة ٥٠ في المائة لإنتاج قيمة سنوية قدرها ٩٢٢,٥ مليون دولار. ويضاف إلى ذلك العناصر التالية من الميزانية السنوية لحساب دعم عمليات حفظ السلام ٢٩٤ مليون دولار وقاعدة لوجستيات الأمم المتحدة في برينديزي ٥٨ مليون دولار وبذلك يصل إجمالي قيمة خط الأساس إلى ١ ٢٧٥ مليون دولار.

(ج) تم تخفيض القيم المرجعية بنسبة ٧٥ في المائة لمراعاة الوضع الفريد للأمم المتحدة.

(د) تم احتساب الجزء الخاص بمواصلة برامج الإبلاغ من ميزانية تكنولوجيا المعلومات (التي ازدادت من ٨٣ مليون دولار إلى ١٠٠ مليون دولار) على أساس الافتراضات التالية: وفقا لتقديرات غارتنر تنفق نسبة ٦٥ في المائة من ميزانيات تكنولوجيا المعلومات على مواصلة البرامج (٦٥ في المائة من أصل ٨٣ مليون دولار تساوي ٥٤ مليون دولار) وتنفق نسبة ٢٥ في المائة من أصل نسبة الـ ٦٥ في المائة على المسائل المتعلقة بإدارة البيانات (٢٥ في المائة من أصل ٥٤ مليون دولار تساوي ١٣,٥ مليون دولار).

الموارد البشرية

٦ - نظرا لعدم إمكانية تمديد العقود الحالية إلا بصورة فردية، فإن تمويل معظم البعثات الميدانية يمدد عاما تلو العام، وتقتضي الممارسة الحالية مواءمة معظم عقود الموظفين مع تواريخ التمويل. ومن خلال تنفيذ عمليات تمديد العقود وشغل الوظائف بشكل جماعي عن طريق نظام أوموجا، يمكن أن يخفض الوقت الذي يستغرقه إداريو الموارد البشرية لتنفيذ هذه العمليات يدويا وبشكل فردي تخفيضا كبيرا. ويتوقع من هذا التخفيض للوقت أن يولد فوائد تتراوح قيمتها من ٠,٢ مليون دولار إلى ٠,٤ مليون دولار.

٧ - وارتفعت الفوائد المرتبطة بالتجهيز المعجل للاستحقاقات من ١٥,٨ مليون دولار إلى ٢٣,٧ مليون دولار نتيجة لرفع القيم المرجعية الدنيا (من ١٥ إلى ٢٠ في المائة).

الجدول ألف - ٣

الموارد البشرية

خط الأساس	خط الأساس (دولارات الولايات المتحدة) (نسبة مئوية)	تقديرات النطاق الأدنى (عمالين الأعلى) دولارات الولايات المتحدة	تقديرات النطاق الأدنى (عمالين الأعلى) دولارات الولايات المتحدة	تقديرات النطاق الأدنى (عمالين الأعلى) دولارات الولايات المتحدة	تقديرات النطاق الأدنى (عمالين الأعلى) دولارات الولايات المتحدة
تخفيض جهد العمل اللازم لاحتياجات الحفظ والتخزين لكل مكتب (عن طريق التحول إلى الخدمة الذاتية عن طريق الإنترنت)	١٠٠ مكافئ من مكافئات الـدوام الكامل ^(أ)	١٩,٠ (ب)	٤٠-٢٠	٣,٨	٧,٦
زيادة كفاءة دوائر كشف المرتببات في الميدان بالحصول على نظام متكامل للموارد البشرية وكشف المرتببات والشؤون المالية	٦٥ مكافئا من مكافئات الـدوام الكامل ^(ج)	١٢,٤ (ب)	٥٠-٣٠	٣,٧	٦,٢
الجهد اللازم لطباعة استمارات الإجراءات الوظيفية وتجهيزها (طباعتها وتوقيعها وإرسالها بالبريد وتخزينها)	١٤ مكافئا من مكافئات الـدوام الكامل ^(د)	٢,٧ (ب)	١٠٠-٧٥	٢,٠	٢,٧
تخفيض جهد العمل جراء خفض إدارة التقارير التنظيمية وإنتاجها (تقرير التكوين، تقرير ملاك الموظفين، وما إلى ذلك)	١٩ مكافئا من مكافئات الـدوام الكامل ^(هـ)	٣,٦ (ب)	٦٠-٤٠	١,٤	٢,١
الجهد اللازم لتجهيز قيود النقل	٦ مكافئا من مكافئات الـدوام الكامل ^(و)	١,١ (ب)	١٠٠	١,١	١,١
الجهد اللازم للشروع في الإجراءات الوظيفية والموافقة عليها بشأن التعيين الأولي (وفرض التحسين الناتجة من الخدمة الذاتية)	٦ مكافئا من مكافئات الـدوام الكامل ^(ز)	١,١ (ب)	٥٠-٣٠	٠,٣	٠,٦
تكاليف الإرسال بالبريد والتخزين والطباعة الناشئة عن طباعة استمارات الإجراءات الوظيفية وتجهيزها (طباعتها وتوقيعها وإرسالها بالبريد وتخزينها)	لا ينطبق	٠,١٥ (ج)	١٠٠-٧٥	٠,١	٠,٢

خط الأساس	خط الأساس (ملايين دولارات الولايات المتحدة) (نسبة مئوية)	تقديرات النطاق الأدنى (ملايين دولارات الولايات المتحدة)	تقديرات النطاق الأعلى (ملايين دولارات الولايات المتحدة)	تقديرات النطاق الإنتاجية ^(أ) الكفاءة ^(ك)	
استكمال: الجهد المطلوب لقيام إدارة الموارد البشرية وكشوف المرتبات بتجهيز الاستحقاقات	٤١٥ مكافئ من مكافئات الدوام الكامل ^(ط)	٣٠-٢٠	١٥,٨	٢٣,٧	!
جديد: تخفيض الوقت الذي يستغرقه إداريو الموارد البشرية لتنفيذ عمليات تمديد العقود وشغل الوظائف يدويا وبشكل فردي	لا ينطبق	٥ ٩٢٣	٧٠-٤٠	٠,٢	ك
المجموع			٢٨,٥	٤٤,٥	
مجموع عام ٢٠٠٩			٢٤,٣	٤٤,١	
الفرق بين عامي ٢٠١٠ و ٢٠٠٩			٤,٢	٠,٤	

(أ) تستند مكافئات الدوام الكامل البالغ عددها ١٠٠ إلى تقدير للخبراء المتخصصين في الموارد البشرية.

(ب) يفترض أن تكلفة مكافئ الدوام الكامل تبلغ ١٩٠ ٠٠٠ دولار سنويا.

(ج) ٦٥ مكافئا من مكافئات الدوام الكامل في كشوف المرتبات الميدانية على أساس دراسة استقصائية مالية شاملة.

(د) ١٤ مكافئا من مكافئات الدوام الكامل على أساس الحساب التالي: يبلغ مجموع عدد استمارات الإجراءات الوظيفية المجهزة ١٣٨ ٠٠٠ استمارة، ويستغرق حفظ كل استمارة ١٠ دقائق، وتستغرق طباعة كل استمارة دقيقتين. ويساوي متوسط ساعات عمل الموظفين لكل مكافئ من مكافئات الدوام الكامل سنويا ٢٠٠٠: ١٣٨ ٠٠٠ × (٢+١٠)/٦٠ = ٢٧ ٦٠٠ ساعة؛ ٢٧ ٦٠٠/٢٧ ٦٠٠ = ١٤ مكافئ من مكافئات الدوام الكامل.

(هـ) يفترض أنه يوجد حاليا من ١٧ إلى ٢٠ مكافئا من مكافئات الدوام الكامل في مجال إدارة التقارير التنظيمية وإنتاجها، بمتوسط قدره ١٩ مكافئ دوام كامل على أساس تقديرات الخبراء المتخصصين في شؤون الموارد البشرية.

(و) ٦ من مكافئات الدوام الكامل على أساس ٦٠٠ عملية نقل سنويا (مستنبطة من نظام التعقب التابع لمكتب إدارة الموارد البشرية) وما يقدر بـ ٢٠ ساعة يجري إنفاقها على كل عملية نقل (تقديرات الخبراء المتخصصين).

(ز) ٦ من مكافئات الدوام الكامل (١٦٥ دقيقة لكل إجراء وظيفي مضروباً بـ ٣٦٥ ٤ استمارة إجراء وظيفي لتعيين أولي سنويا يساوي ١٢ ٠٠٤ ساعة) يمكن تخفيض من ٣٠ إلى ٥٠ في المائة منها عن طريق قيام الموظف بإدخال البيانات عن طريق الخدمة الذاتية.

(ح) خط الأساس: عدد استمارات الإجراءات الوظيفية المجهزة بنظام المعلومات الإدارية المتكامل: ١٣٨ ٠٠٠ بتكلفة تقدر بـ ١,١ دولار لكل إجراء.

(ط) يحتسب عدد معادلات مكافئات الدوام الكامل للموارد البشرية على افتراض أن مجموع مستعملي نظام المعلومات الإدارية المتكامل التابع للموارد البشرية لتجهيز استمارات الإجراءات الوظيفية والموافقة عليها يبلغ ١ ٣٨١، يقدر الخبراء المتخصصون أن ٨٠ في المائة منهم يجهزون فعلياً الاستحقاقات باعتبارها جزءاً من مسؤولياتهم؛ وكذلك تبين التقديرات أن ٦٠ شخصا إضافيا يعملون على الاستحقاقات دون أن تتاح لهم إمكانية الوصول إلى نظام المعلومات الإدارية المتكامل، وأن ٢٢٠ شخصا في البعثات الميدانية يجهزون الاستحقاقات لموظفين لا يشملهم نظام المعلومات الإدارية المتكامل؛ وتفيد دراسة استقصائية لمكتب إدارة الموارد البشرية أن التقديرات تشير إلى أن هذه الموارد تنفق ٣٠ في المائة من وقتها على تجهيز الاستحقاقات: (٨٠ في المائة × ٣٨١) + (٦٠ + ٢٢٠) × ٣٠ في المائة = ٤١٥ مكافئ دوام كامل.

خدمات الدعم المركزية

٨ - سيساعد نظام أوموجا المنظمة على تخفيض تكاليف تنظيم وإدارة مشاريع البناء الرئيسية. وتنظم المشاريع حاليا في العديد من المواقع باستخدام تطبيقات مخصصة من غير أن تتكامل مع نظم الموارد البشرية والنظم المالية الرئيسية. ويتطلب ذلك بذل قدر كبير من الجهد نظرا إلى الاضطرار إلى القيام بالتسوية والإبلاغ يدويا. ويمكن تخفيض هذا الجهد من خلال التخطيط السليم واستخدام عمليات ونظم التحكم، وهو ما يولد مكاسب تتراوح من ٠,٥ مليون دولار إلى ٠,٨ مليون دولار.

٩ - وسيعود تطبيق المعايير والتشغيل الآلي لبعض العمليات بمكاسب كبيرة فيما يتعلق بالإنتاجية. ففي خدمات السفر، يمكن أن يتولد عن تغيير طريقة حساب المبلغ الإجمالي بحيث تعتمد على مخطط قائم على المسافات وتشغيل هذا الحساب آليا، مكاسب تتراوح من ٠,١٤ مليون دولار إلى ٠,٢٥ مليون دولار، علاوة على الفائدة النوعية المضافة المتمثلة في زيادة رضا الموظفين. وبالإضافة إلى ذلك، يرحح أن يولد استخدام التحقق الذاتي بهدف تقليص النفقات العامة الإدارية المتعلقة بمطالبات السفر مكاسب متوقعة تتراوح بين ١,٤ مليون دولار و ٣,٦ ملايين دولار. وأخيرا، سيؤدي تنفيذ أدوات وممارسات في مجال إدارة الخدمات كالخدمة الذاتية، وتعقب الطلبات على الإنترنت، وتحديد مسار الرحلة آليا، إلى إلغاء عدة مراحل من الموافقات وتبسيط تجهيز الطلبات، مما ينتج مكاسب تتراوح من ٠,٨ مليون دولار إلى ١,٢ مليون دولار. ويتراوح مجموع المكاسب المتوقعة من الأخذ بالتشغيل الآلي فيما يتعلق بهذه المهام الثلاث بين ٢,٣ مليون دولار و ٥,١ ملايين دولار، نتيجة للوقت الذي يوفره مقدمو الخدمات والإداريون والذي كان مخصصا في السابق لأداء هذه المهام.

الجدول ألف - ٤

خدمات الدعم المركزية

خط الأساس	خط الأساس (دولارات الولايات المتحدة) (نسبة مئوية)	تقديرات النطاق الأدنى (عمالين الأعلى) دولارات الولايات المتحدة	تقديرات النطاق الأعلى (عمالين) دولارات الولايات المتحدة	تقديرات النطاق الإنتاجية ^(أ) الكفاءة ^(ك)
اختصار الوقت الذي يستغرقه المسافرون في الأنشطة المتصلة بالسفر (بالساعات)	٥٥,٨ ^(ب)	٥٠-٣٠	١٦,٧	٢٧,٩
زيادة في الإيرادات الإجمالية/استعادة التكاليف من الخدمات المقدمة للجمهور والموظفين	٣٥ ^(ج)	٢٠-١٠	٣,٥	٧,٠
جديد: تخفيض تكاليف إدارة المشاريع فيما يتعلق بمشاريع البناء الرئيسية	٥,٢ ^(د)	١٥-١٠ ^(هـ)	٠,٥	٠,٨
جديد: اختصار الوقت الذي يستغرقه مقدمو الخدمات في تجهيز الطلبات (بالساعات)	٩,٧ ^(ز)	١٥-١٠ ^(ح)	٠,٨	١,٢
جديد: تخفيض تكاليف تجهيز المبلغ الإجمالي	٢٨ ^(ط)	٩٠-٥٠	٠,١	٠,٣
جديد: تخفيض الوقت الإداري المخصص لمطالبات السفر	٧,٢ ^(ي)	٥٠-٢٠	١,٤	٣,٦
المجموع			٢٣,١	٤٠,٧
مجموع عام ٢٠٠٩			٢٠,٢	٣٤,٩
الفرق بين عامي ٢٠١٠ و ٢٠٠٩			٢,٩	٥,٨

(أ) يقدر عدد الساعات المقدر لكل معاملة بـ ٥,٧٥ ساعات، محسوبا بإضافة ما يلي: تكاليف التخطيط والحساب: ساعتان؛ الموافقات الداخلية: ساعة واحدة؛ الاتصالات الهاتفية/البريد الإلكتروني وما إلى ذلك: ساعة واحدة؛ التأشيرة: ساعتان فيما يتعلق بنسبة ٢٠ في المائة من الرحلات ويبلغ المجموع ٠,٤ ساعة؛ المعاملات الطبية: ساعتان فيما يتعلق بنسبة ١٠ في المائة من الرحلات ويبلغ المجموع ٠,٢ ساعة؛ المعاملات الأمنية: ٠,٥ ساعة فيما يتعلق بنسبة ٢٥ في المائة من الرحلات ويبلغ المجموع ٠,١٥ ساعة؛ المطالبات: ساعة واحدة = المجموع ٥,٧٥ ساعات.

(ب) على أساس ٥,٧٥ ساعة مضروبا بمعدل ٩٥ دولارا لكل ساعة وسيطا (تكلفة بقيمة ١٩٠.٠٠٠ دولار لكل مكافئ دوام كامل سنويا/٢٠٠٠ ساعة سنويا) مضروبا بـ ١٠٢.٠٢٩ رحلة سنويا (على أساس بيانات وحدات وأقسام السفر في المكاتب الموجودة خارج المقر وبعثات حفظ السلام).

- (ج) مجموع الإيرادات الإجمالية للأنشطة التجارية وعمليات استرداد التكلفة: ٣٥ مليون دولار سنويا للمقر والمكاتب الموجودة خارج المقر وإدارة عمليات حفظ السلام.
- (د) يشكل مجموع تكاليف التخطيط والإدارة ٢٠ في المائة من مجموع الاستثمارات السنوية (٢٦ مليون دولار). وتتراوح تكاليف تخطيط وإدارة مشروع ما وفقا لأفضل الممارسات السائدة في هذا القطاع من ١٠ في المائة إلى ١٥ في المائة من مجموع تكاليف المشروع.
- (هـ) النقطة المرجعية لقطاع إدارة مشاريع البناء.
- (و) التكلفة السنوية لكل مكافئ دوام كامل هي ٩٣ ٥٠٠ دولار (٤٦,٧٥ دولار/الساعة) لموظفي الأمم المتحدة المحليين. وتحسب المعدلات الساعية باعتبارها تساوي التكلفة السنوية لكل مكافئ دوام كامل مقسومة على ٢ ٠٠٠ ساعة في السنة.
- (ز) هناك ١٦٨ ٠٠٠ طلب (٨٨ ٠٠٠ طلب من إدارة المرافق، و ٨٠ ٠٠٠ طلب من تكنولوجيا المعلومات).
 $٤٦,٧ \text{ دولار/الساعة} \times ١٦٨ ٠٠٠ = ٧ ٨٥٤ ٠٠٠ \text{ دولار}$.
- (ح) يساوي متوسط الوقت اللازم لتجهيز المبلغ الإجمالي ١,٥ ساعة (بما في ذلك المكتب التنفيذي ومكتب السفر والموارد البشرية). وتبلغ التكلفة السنوية لكل مكافئ دوام كامل تساوي ٩٣ ٥٠٠ دولار (٤٦,٧٥ دولار/الساعة) لموظفي الأمم المتحدة المحليين (تحسب المعدلات الساعية باعتبارها تساوي التكلفة السنوية لكل مكافئ دوام كامل مقسومة على ٢٠٠٠ ساعة في السنة). ومن ثم، فإن تكلفة تجهيز المبلغ الإجمالي أو المطالبة تساوي ٧٠,١٢ دولارا.
- (ط) يبلغ العدد السنوي لطلبات الحصول على المبالغ الإجمالية ٤ ٠٠٠ طلب. ويساوي مجموع التكاليف ٢٨٠ ٤٨٠ دولارا، باعتبار أن تكلفة كل مبلغ إجمالي تساوي ٧٠,١٢ دولارا.
- (ي) يبلغ العدد السنوي لمطالبات السفر ١٠٢ ٠٠٠ مطالبة. ويساوي مجموع التكاليف ٢٤٠ ١٥٢ ٧ دولارا، باعتبار أن تكلفة كل مطالبة سفر تساوي ٧٠,١٢ دولارا.

شؤون المالية

١٠ - لا تزال المكاسب الكمية والمدخلات الرئيسية لحالة المكاسب الأصلية صالحة.

الجدول ألف - ٥

الشؤون المالية

خط الأساس	خط الأساس (بملايين دولارات الولايات المتحدة)	نطاق التغيير (نسبة مئوية)	تقديرات النطاق الأدنى (بملايين دولارات الولايات المتحدة)	تقديرات النطاق الأعلى (بملايين دولارات الولايات المتحدة)	تقديرات النطاق الإنتاجية ^(١) / الكفاءة ^(٢)
جهد العمل في حسابات تجهيز مطالبات السفر	٨٧,٨ مكافئ دوام كامل ^(١)	١٠,٦ (ب)	٣٠-٢٠	٢,١	٣,٢
جهد العمل في تجهيز الحسابات المستحقة الدفع (التجارية)	١١٤,٧ مكافئ دوام كامل ^(١)	١٣,٩ (ب)	٢٠-١٠	١,٤	٢,٨
جهد العمل في تجهيز قسائم الصرف الداخلية والفواتير	٢٢,٨ مكافئ دوام كامل ^(١)	٢,١ (ب)	٧٥-٥٠	١,١	١,٦

المرفق الثاني

استكمال الفوائد النوعية

لوجستيات مشتريات سلسلة الإمدادات

١ - تتيح عمليات أوموجا إمكانية الوصول إلى البيانات العالمية والحصول على فوائد التوحيد في الوقت الحقيقي، (مثل الخصومات المرتبطة بالحجم) وتخفيض مهلة الشراء. كما سيسعى النظام إلى الحصول على بيانات النقل وتحليلها، والتنبؤ باحتياجات النقل في المستقبل وتخطيطها على نحو فعال.

٢ - وسوف تؤدي عملية أوموجا أيضا إلى تحسين نوعية إدارة العقود. وستتاح المعلومات عن العقود على نطاق أوسع، وسيزيد استخدام مؤشرات الأداء الأساسية مما يؤدي إلى تحسين مراقبة جودة خدمات البائعين وتجنب تبديد موارد الأمم المتحدة وسوء استخدامها. ومن شأن تطبيق نظام متكامل لإدارة العقود إلى تخفيض عدد حالات تمديد العقود بصورة معجلة وبأثر رجعي وفي آخر لحظة.

خدمات الدعم المركزية

٣ - ويمكن تحسين إدارة المناسبات من خلال أتمتة وتبسيط العمليات المساندة. ويجري تنفيذ نظام إدارة الاجتماعات في نيويورك وجنيف وفيينا ونيروبي، وسوف يكون متكاملا مع نظام أوموجا. وسيقدم نظام أوموجا خدمة أفضل للزبائن من خلال زيادة توافر المعلومات الموثوقة في الوقت الحقيقي، فضلا عن تحسين خبرات الاستعمال للمشاركين من خلال ميزات مثل التسجيل المباشر على الإنترنت.

٤ - وتحتاج إدارة الخدمات إلى تحسين خبرة المستعملين في تقديم طلبات الخدمة. وتستعمل في كثير من طلبات الخدمة حاليا، في العديد من المواقع، أنظمة عفا عليها الزمن من المكالمات الهاتفية ورسائل البريد الإلكتروني، والمذكرات والاستمارات الورقية. وتفتقر هذه العمليات إلى الشفافية والتقدم والمؤشرات والمعلومات عن اتفاق مستوى الخدمات. وسوف توفر عملية أوموجا نظاما موحدا فضلا عن نماذج إلكترونية لطلبات الخدمات، وتتبع الوضع الراهن على شبكة الإنترنت واتفاق لمستوى الخدمات يمكن الوصول إليه بسهولة. وسيتم تحسين خبرة طالب الخدمة إلى حد كبير، وتوفير الوقت وزيادة رضا المستعملين.

٥ - وسوف تستفيد عملية إدارة السفر من نظام عالمي متكامل يوفر تحليل معلومات السفر وتكاليفه في الوقت الحقيقي. وسيتاح للمستعملين ومديري السفر فهم أفضل لاتجاهات الصناعة، وتقييم الأداء من خلال مؤشرات أداء رئيسية موحدة، والحصول على أسعار تذاكر الرحلات الجوية وبرنامج الرحلات، ومعرفة متوسط تكاليف التذكرة الواحدة، وأفضل الطرق، والتكاليف لكل معاملة. وسوف يتمكنون من رصد شراء التذاكر مسبقا والحصول على المعلومات عن الأسعار العالمية للحصول على أسعار أكثر تنافسية من شركات الطيران، والتمكن من التنبؤ بخط السفر وتخطيطه، مما يجعل القرارات أكثر استنارة وفعالية من حيث التكلفة، ويحد أيضا من التأخر في تجهيز طلبات السفر. وسوف يحتوي نظام السفر على قواعد الأمم المتحدة وأنظمتها المتعلقة بالسفر لدعم الامتثال.

٦ - وسيتم تحسين إدارة المرافق من خلال تحقيق الاستفادة المثلى من عملية التنبؤ والتخطيط فيما يتصل بالعقارات، واستخدام الحيز المكاني، وأعمال الصيانة والتصلية. وتؤدي دقة المعلومات عن الحيز المتاح للمكاتب والاجتماعات إلى تمكين مديري المرافق من التخطيط بشكل أفضل، والتوفيق بين توقعات المستعملين لاحتياجاتهم. وسيتم تحسين سيطرة مديري المرافق على عمليات الصيانة وشفافيتها من خلال التكامل مع أنشطة إدارة الموارد مثل الموارد البشرية والمخزون.

٧ - وسيعمل فريق أوموجا على دعم التزام الأمم المتحدة بتحقيق استدامة الطاقة، ودعم اتفاقات تغير المناخ والحد من أثر الأمم المتحدة في البيئة من خلال تخفيض استهلاك الطاقة والمياه وتحسين إدارة النفايات. ويعمل فريق أوموجا مع الفريق المعني بإدارة مسائل مخصصة التابع لفريق إدارة البيئة بشأن إدارة الاستدامة (بتنسيق من مرفق الأمم المتحدة المستدامة، الذي يستضيفه برنامج الأمم المتحدة للبيئة) لضمان دعم نظام أوموجا لأهداف الفريق وكذلك للبيانات الخاصة به ومتطلبات الإبلاغ. وسوف يقدم فريق أوموجا الدعم لرصد الأداء، مما يؤدي إلى تسهيل المقارنة بين مراكز العمل.

٨ - ويمكن أيضا تحقيق فوائد نوعية من خلال تحسين إدارة البرامج والمشاريع (انظر الفرع المتعلق بالشؤون المالية، أدناه).

الموارد البشرية

٩ - وسيتولى نظام أوموجا معالجة المزيد من حالات إدارة شؤون الموظفين في المكاتب الميدانية الأصغر حجما التي يتولى برنامج الأمم المتحدة الإنمائي معالجتها حاليا. وسيؤدي ذلك إلى تحسين عملية الإبلاغ عن عدد هذه الحالات وأنواعها وتاريخها. ويكافح العديد من هؤلاء الموظفين، كموظفي شؤون الموارد البشرية في كل من الأمانة العامة وبرنامج الأمم

المتحدة الإنمائي من أجل تقديم خدمات الموارد البشرية و/أو الحصول عليها نظرا لغموض طبيعة تعيينهم بين الكيانات. ومن خلال هذا التغيير، من المتوقع أن يتحسن مستوى الرضا وتقديم الخدمات لجميع الأطراف المعنية. وتشمل التحسينات الأخرى تحسين التخطيط، وتجهيز المدفوعات بكفاءة أكبر وزيادة الشفافية.

إدارة التكنولوجيا والبيانات

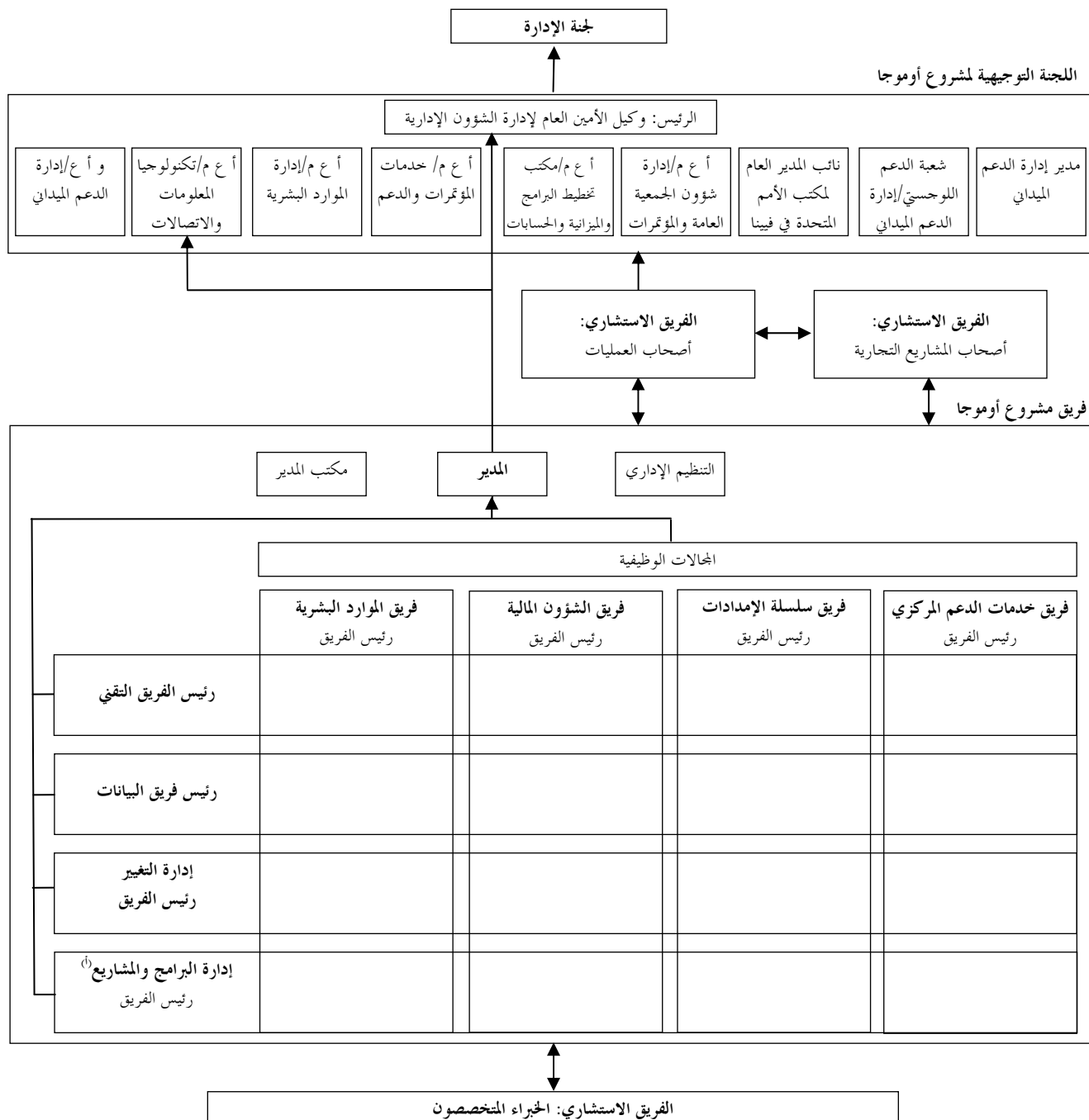
١٠ - لا تزال الفوائد المرتبطة بتكامل مختلف الأنظمة التي سبق تحديدها صالحة.

الشؤون المالية

١١ - يمكن أن تكون إدارة البرامج والمشاريع موحدة ومتكاملة مع نظام أوموجا لإدارة الموارد البشرية وخدمات الدعم المركزية ووظائف سلسلة الإمدادات. وسوف يوفر نظام أوموجا الشفافية والمراقبة، ويقلل من التكاليف الإدارية العامة. ولتحقيق هذه الفوائد، من المهم أن تتوفر لمجتمع المستعملين المهارات اللازمة في إدارة البرامج والمشاريع ومعرفة الإدارة المستندة إلى النتائج.

المرفق الثالث

الإطار الإداري المستكمل لنظام أوموجا

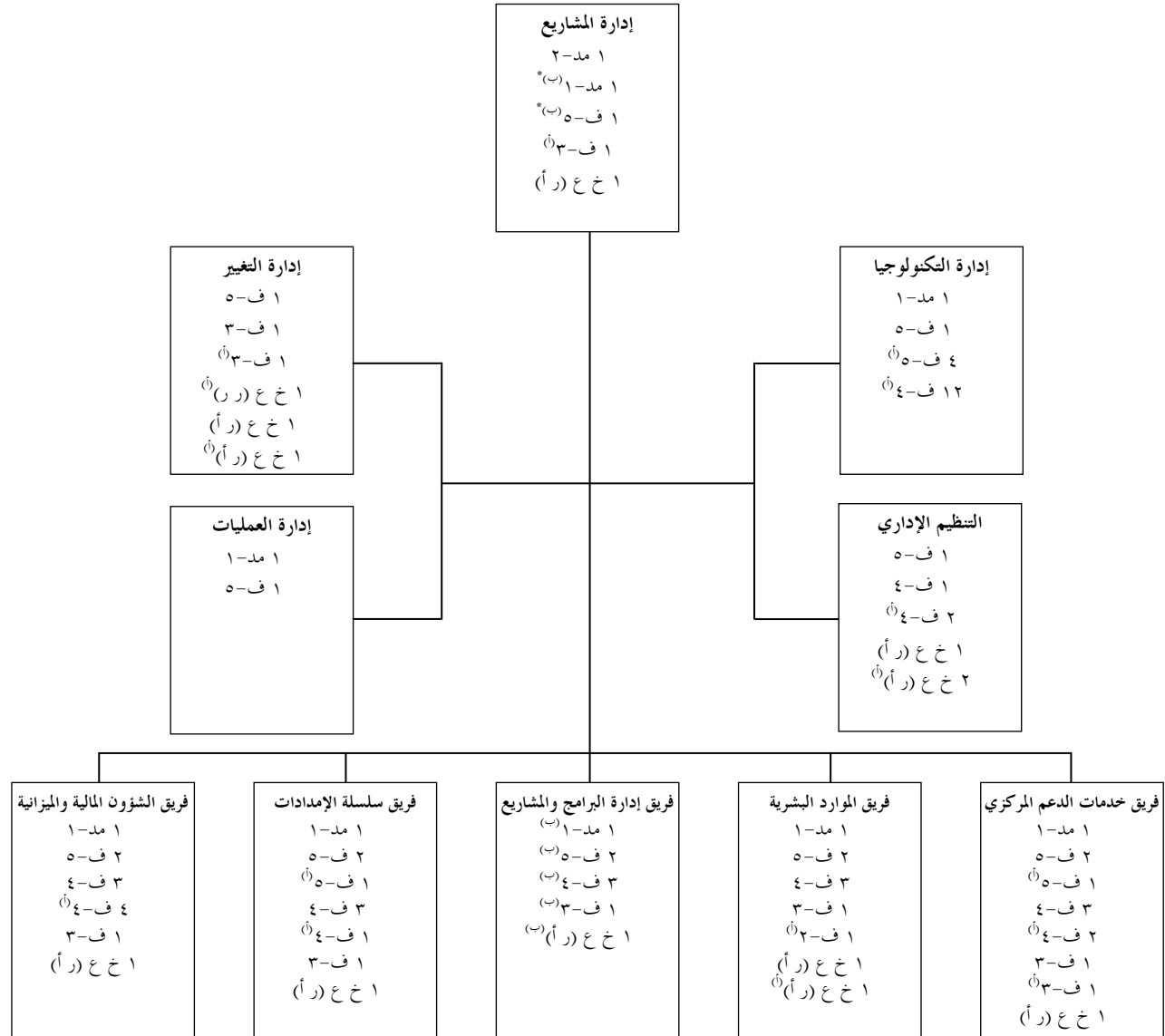


(أ) يقترح التقرير الحالي إنشاء مسار عمل شامل لإدارة البرامج والمشاريع.

و.أ.ع: وكيل الأمين العام. أ.ع.م: أمين عام مساعد.

المرفق الرابع

الهيكل التنظيمي وتوزيع الوظائف لعام ٢٠١١



المختصرات:

خ ع (ر): الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية).

خ ع (رأ): الخدمات العامة (الرتب الأخرى).

* تجدر الإشارة إلى أنوظيفتين الجديديتين لفريق التنفيذ هما جزء من مكتب إدارة المشاريع.

(أ) اعتمدت في الدورة الرابعة والستين.

(ب) وظائف جديدة مقترحة في التقرير الحالي.