

Distr.: General
15 April 2011
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



الدورة السادسة والستون

الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣*

الجزء الثامن
خدمات الدعم المشتركة

الباب ٢٩ ألف
مكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية

(البرنامج ٢٤ من الإطار الاستراتيجي لفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣)**

المحتويات

الصفحة

٢	 ملحة عامة
٩	 ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة
١٣	 باء - برنامج العمل
١٥	 العنصر ١ - الخدمات الإدارية
٢٠	 العنصر ٢ - مشروع العنصر تخطيط الموارد في المؤسسة
٢٣	 العنصر ٣ - عنصر التقييم الإداري لإقامة العدل
٢٦	 العنصر ٤ - الخدمات المقدمة إلى اللجنة الخامسة التابعة للجمعية العامة وإلى لجنة البرنامج والتنسيق
٢٨	 جيم - الدعم البرنامجي

* سيصدر فيما بعد موجز للميزانية البرنامجية المعتمدة بوصفه الوثائق الرسمية للجمعية العامة الدورة السادسة والستون، الملحق رقم ٦ (A/66/6/Add.1).

** الوثائق الرسمية للجمعية العامة الدورة الخامسة والستون الملحق رقم ٦ (A/65/6/Rev.1).



لمحة عامة

الجدول ٢٩ ألف-١

تقدير النفقات

المقترح المقدم من الأمين العام	٣٢ ٨١٦ ١٠٠ دولار ^(١)
الاعتماد المنقح للفترة ٢٠١١-٢٠١٠	٢٦ ١٢٦ ١٠٠ دولار
(أ) بمعدلات الفترة ٢٠١١-٢٠١٠.	

الجدول ٢٩ ألف-٢

ملاك الوظائف المقترح

الوظائف	العدد	الرتبة
الميزانية العادية		
الوظائف المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٣-٢٠١٢	٥٢	١ وأ ع، ٢ مد-٢، ٤ مد-١، ٩ ف-٥، ٦ ف-٤، ٢ ف-٣، ٢ ف-١/٢، ٤ خ ع (ر ر)، ٢٢ خ ع (ر أ)
الوظائف المعتمدة لفترة السنتين ٢٠١١-٢٠١٠	٥٢	١ وأ ع، ٢ مد-٢، ٤ مد-١، ٩ ف-٥، ٦ ف-٤، ٢ ف-٣، ٢ ف-١/٢، ٤ خ ع (ر ر)، ٢٢ خ ع (ر أ)

المختصرات: وأ ع = وكيل أمين عام؛ خ ع = فئة الخدمات العامة؛ ر = الرتبة الرئيسية؛ ر أ = الرتب الأخرى.

٢٩ ألف-١ تطلّع إدارة الشؤون الإدارية بالمسؤولية عن تنفيذ برنامج العمل المشمول بالباب ٢٩ ألف. وتندرج الأنشطة المبرجة في إطار هذا الباب في البرنامج ٢٤، خدمات الإدارة والدعم، من الإطار الاستراتيجي للفترة ٢٠١٣-٢٠١٢ (A/65/6/Rev.1).

٢٩ ألف-٢ وستستهدف الإدارة كفالة أن تفي جميع السياسات والإجراءات والضوابط الداخلية الإدارية، الجديدة منها والمنقحة، بتوقعات الدول الأعضاء أو تفوق هذه التوقعات، كما هي مبينة في قرارات الجمعية العامة ومقراتها، وفي أنظمة الأمم المتحدة وقواعدها ذات الصلة. وسيتم تعزيز قدرة المديرين على تنفيذ البرامج الصادر تكليف بشأنها من خلال توجيه السياسات وزيادة الدعم الفعال لنهج الإدارة القائمة على النتائج، بما في ذلك ممارسات الرصد والتقييم الذاتي المنتظمة والمنهجية، فضلا عن تقديم التقارير عن الأداء إلى الدول الأعضاء في الوقت المناسب لضمان تركيز المنظمة بشكل كامل على النتائج.

٢٩ ألف-٣ وستقوم الإدارة برصد توصيات هيئات الرقابة عن كذب، وتحديد أوجه الضعف الجوهرية وضمان وضع خطط لمعالجتها. وعلاوة على ذلك، ستقدم الإدارة الدعم الفني إلى مجلس الأداء الإداري، في سياق رصد

اتفاقات كبار المديرين، وإلى لجنة الإدارة، في سياق رصد امتثال إدارات الأمانة العامة ومكاتبها لتوصيات هيئات الرقابة.

٢٩ ألف-٤ وستواصل الإدارة الاضطلاع بمسؤولية تحسين الممارسات الإدارية في جميع أنحاء المنظمة، وتعزيز المساءلة، وإعداد السياسة العامة لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية وفقا لقرار الجمعية العامة ٢٥٩/٦٤، ودمج أنشطة إدارة المخاطر والرقابة الداخلية في طرق تسيير الأعمال، وتحسين أساليب وإجراءات العمل، وتيسير التحسين المستمر للإدارة، وتنفيذ السياسات الإدارية ومبادرات الإصلاح الرامية إلى تمكين الموظفين، وتعزيز قدرة الموظفين على أداء عملهم بمزيد من الفعالية. كما ستواصل الإدارة دعم وتعزيز إدماج المنظور الجنساني في أعمال المنظمة. وستكفل الإدارة، مستعينة باستراتيجية استباقية للاتصال، إمام الدول الأعضاء والمديرين والموظفين إماماً تاماً بالجهود الرامية إلى ضمان زيادة فعالية المنظمة وجعلها أكثر توجها نحو تحقيق النتائج، ومشاركتهم في تلك الجهود.

٢٩ ألف-٥ وسيستمر تنفيذ مشروع تخطيط الموارد في المؤسسة، المعروف أيضا باسم أوموجا Umoja، في إطار وظيفة التنسيق والإشراف لإدارة الشؤون الإدارية من خلال اللجنة التوجيهية لتخطيط الموارد في المؤسسة. وستكفل الإدارة أن يلي المشروع على نحو واف احتياجات المنظمة ويسهل تنفيذ ولاياتها من خلال التمكين من إدارة الموارد (الأشخاص والأموال والمواد) بمزيد من الفعالية والكفاءة. وستكفل الإدارة أيضا تنفيذ الوظائف المختلفة للنظام بطريقة تقلل من عبء التغيير على المنظمة ومواردها، وتخفف من حدة المخاطر التنظيمية والإدارية. كما ستكفل الإدارة، في تزامن مع مشروع تخطيط الموارد في المؤسسة، مواصلة صياغة وتوثيق السياسات المحاسبية والتوجيهات والإجراءات التي تتوافق مع المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، وانتقال المنظمة إلى الوفاء بمتطلبات تلك المعايير.

٢٩ ألف-٦ ويكمل التقييم الإداري لجميع القرارات الإدارية المطعون فيها، وهو الخطوة الأولى في المسار الرسمي لإقامة العدل، الجهود التي تبذلها المنظمة لدعم المساءلة الإدارية وتعزيز حل المنازعات سريعا وفي الوقت المناسب. ولكي تنجز الإدارة ولايتها، يشمل النهج المتبع لتسوية مظالم الموظفين استخدام آليات رسمية وغير رسمية لحل النزاعات، مع الالتزام بالحدود الزمنية المقررة. وسوف تسعى الإدارة، من خلال التقييم الإداري، إلى الحد من عدد القرارات الإدارية غير السليمة، وعدد حالات الشروع في دعاوى رسمية. وعلاوة على ذلك، ستضع الإدارة تدابير فعالة وتنفيذها لزيادة الشفافية والمساءلة الإدارية في عملية صنع القرار.

٢٩ ألف-٧ وستقوم الإدارة بمباشرة الأمور الإدارية المتصلة بتجديد مجمع مقر الأمم المتحدة التاريخي في نيويورك. وسوف يترتب على هذا المشروع الذي يطلق عليه المخطط العام لتجديد مباني المقر، تجديد كامل المجمع، ليصبح مقرا للمنظمة حديثا وآمنا وكفؤا في استخدام الطاقة. ويتوقع للمشروع، مع التجديد المستمر لمباني الأمانة العامة والجمعية العامة والمؤتمرات، أن يكتمل في حدود منتصف السنة التقويمية ٢٠١٤. وفي ما يتصل بالمرحلة الأخيرة من المشروع، سيعاد تنظيم العمليات في المقر من أجل إدارة المجمع المحدد بكفاءة وتعزيز إدارة المخاطر

واستمرارية العمل والاستدامة البيئية. وسيتم الاستعانة بالخبرة المكتسبة من المخطط العام لوضع إطار يضمن المحافظة على القيمة الرأسمالية للممتلكات المادية في جميع مراكز العمل على المدى الطويل.

٢٩ ألف-٨ وإضافة إلى ذلك، ستحافظ الإدارة على دورها القيادي في نطاق النظام الموحد للأمم المتحدة. وستقوم، عن طريق الشراكة مع المنظمات الأخرى في النظام الموحد، بتعزيز الخدمات القائمة العامة والمشاركة، وتوسيع وتطوير الجديد منها فيما بين كيانات الأمم المتحدة، عندما تكون هذه الخدمات أكثر كفاءة وفعالية من حيث التكلفة مقارنة بالترتيبات القائمة.

٢٩ ألف-٩ وستقدم الإدارة، علاوة على ذلك، دعماً فنياً و/أو تقنياً في مجال السكرتارية إلى لجنة شؤون الإدارة والميزانية (اللجنة الخامسة) للجمعية العامة، ولجنة البرنامج والتنسيق، ولجنة الاشتراكات، واللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية، ومجلس مراجعي الحسابات، واللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة.

٢٩ ألف-١٠ ويبلغ المقدار الإجمالي للموارد المقترحة لمكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية في إطار الميزانية العادية ٣٢ ٨١٦ ١٠٠ دولار، قبل إعادة تقدير التكاليف، وهو ما يعكس زيادة قدرها ٦ ٦٩٠ ٠٠٠ دولار، ونسبتها ٢٥,٦ في المائة، بالمقارنة بالاعتماد المنقح للفترة ٢٠١٠-٢٠١١، تعزى أساساً إلى الاحتياجات المتعلقة بمشروع أوموجا. ويمكن إيجاز هذه الزيادة فيما يلي:

(أ) نقصان قدره ١٥ ٤٠٠ دولار تحت بند التوجيه التنفيذي والإدارة يعزى إلى إدراج اعتماد أقل لمصروفات التشغيل العامة، واللوازم والمواد؛

(ب) زيادة صافية قدرها ٦ ٧١٦ ٤٠٠ دولار تحت برنامج العمل تتصل بما يلي:

١' نقصان قدره ٣ ٤٠٠ دولار تحت عنصر الخدمات الإدارية، يعود أساساً إلى تخفيض مستوى اتفاق تقديم خدمات تكنولوجيا المعلومات من المستوى ألف إلى المستوى باء، بسبب تقييم المستويات المختلفة لاتفاقيات مستوى الخدمة داخل الإدارة والسعي لاستخدام الموارد بأقصى قدر من الفعالية والقيام بذلك على نحو متسق داخل الإدارة؛

٢' زيادة قدرها ٦ ٦٢٣ ٤٠٠ دولار تحت عنصر مشروع تخطيط الموارد في المؤسسة تمثل الاعتماد المدرج لحصة الميزانية العادية من الاحتياجات المتعلقة بمشروع أوموجا خلال فترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣؛

٣' نقصان قدره ٤ ٧٠٠ دولار تحت عنصر إقامة العدل، يعزى أساساً إلى تخفيض مستوى اتفاق تقديم خدمات تكنولوجيا المعلومات من المستوى ألف إلى المستوى باء؛

٤' زيادة صافية قدرها ١٠١ ١٠٠ دولار تحت عنصر الخدمات المقدمة إلى اللجنة الخامسة للجمعية العامة وإلى لجنة البرنامج والتنسيق، تمثل الأثر المرجح المتصل بالوظيفة التي برتبة ف-٢ التي أنشئت في فترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١؛

(ج) نقصان صاف قدره ١١ ٠٠٠ دولار تحت بند الدعم البرنامجي يعكس نقصانا قدره ٢٠ ٩٠٠ دولار تحت بند الخدمات التعاقدية بسبب تخفيض مستوى اتفاق تقديم خدمات تكنولوجيا المعلومات من المستوى ألف إلى المستوى باء، ونقصانا قدره ٤ ٠٠٠ دولار تحت بند الأثاث والمعدات يمثل أثر إرجاء الاستعاضة عن معدات للمكاتب بسبب بقائها صالحة للاستعمال؛ واللذين أزالتهما جزئيا الزيادة البالغة ١٣ ٩٠٠ دولار تحت بند مصروفات التشغيل العامة، التي تتصل بالحاجة إلى موظفين أساسيين لضمان استمرارية تصريف الأعمال.

٢٩ ألف-١١ فيما يتعلق بفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣، ستُكْمَل موارد الميزانية العادية بأنصبة مقررّة أخرى قدرها ١٧١ ١٦٥ ٣٠٠ دولار. ويتألف هذا المبلغ من ١٠٣ ١٩١ ٧٠٠ دولار لمشروع تخطيط الموارد في المؤسسة، و ٦٧ ٩٧٣ ٦٠٠ دولار من حساب دعم عمليات حفظ السلام، في مجالات الخدمات الفنية والتقنية المقدمة إلى اللجنة الخامسة ولجنة البرنامج والتنسيق، وخدمات الدعم الإداري، وخدمات السكرتارية المقدمة إلى لجنة المقرر للعقود ومجلس حصر الممتلكات. وبالإضافة إلى ذلك، توجد موارد خارجة عن الميزانية تقدر بـ ٣٠ ٤٦٧ ٥٠٠ دولار (منها ٢٧ ٧٠٢ ١٠٠ دولار لمشروع تخطيط الموارد في المؤسسة) آتية من إيرادات الدعم البرنامجي المقبوضة كمقابل للخدمات المقدمة من الإدارة المركزية إلى أنشطة خارجة عن الميزانية ومن موارد محصّلة كمقابل للتعاون التقني. ويمثل مبلغ الـ ٢٧ ٧٠٢ ١٠٠ دولار الذي يعكس نقصانا قدره ٩ ٣٨٨ ٠٠٠ دولار حصة الموارد الخارجة عن الميزانية في تمويل مشروع تخطيط الموارد في المؤسسة في فترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣ كما هو مبين في الجدول ٦ من تقرير الأداء الأول للأمين العام عن مشروع أوموجا (A/64/380).

٢٩ ألف-١٢ ويمثل المستوى المسقط للموارد المقررة الأخرى زيادة قدرها ٢٤ ٥١٠ ٤٠٠ دولار مقارنة بفترة السنتين ٢٠١١-٢٠١٠، وهو يعكس احتياجات تحت مشروع تخطيط الموارد في المؤسسة، وزيادات تحت بند الوظائف والتكاليف التشغيلية التي يتولى إدارتها المكتب التنفيذي لإدارة الشؤون الإدارية.

٢٩ ألف-١٣ وعملا بقرار الجمعية العامة ٢٦٩/٥٨، حُدِّدَت في إطار الميزانية العادية وفي حدود الطاقة المتاحة للمكتب في إطار البرنامج الفرعي ١ موارد قدرها ١٠٩ ٣٠٠ دولار تشمل مبلغاً قدره ٧٨ ٦٠٠ دولار لأنشطة في مجال الرصد والتقييم، تتمثل في أربعة أشهر من العمل في مستوى الفئة الفنية وثلاثة أشهر من العمل في مستوى فئة الخدمات العامة، ومبلغاً قدره ٣٠ ٧٠٠ دولار للخدمات الاستشارية لإجراء استقصاء التقييم الذاتي للسلوك الأخلاقي على نحو ما هو مقرر في الاتفاقات المعقودة بين كبار المديرين.

٢٩ ألف-١٤ ويبين الجدول ٢٩ ألف-٣ التوزيع التقديري بالنسب المئوية للموارد المشمولة بهذا الباب. ويرد في الجدولين ٢٩ ألف-٤ و ٢٩ ألف-٥ موجز للاحتياجات من الموارد حسب العنصر والاحتياجات من الوظائف.

الجدول ٢٩ ألف-٣

توزيع الموارد حسب العنصر

(نسبة مئوية)

العنصر	الميزانية العادية	موارد مقررة أخرى	الموارد الخارجة عن الميزانية
ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة	٧,٧	-	-
باء - برنامج العمل			
١ - الخدمات الإدارية	١٦,٦	٢,٣	١,٨
٢ - مشروع تخطيط الموارد في المؤسسة	٥٤,٣	٦٠,٣	٩٠,٩
٣ - عنصر التقييم الإداري لإقامة العدل	٥,٣	٠,١	-
٤ - الخدمات المقدمة إلى اللجنة الخامسة للجمعية العامة وإلى لجنة البرنامج والتنسيق	٤,٤	٠,٢	-
المجموع الفرعي باء	٨٠,٦	٦٢,٩	٩٢,٧
جيم - الدعم البرنامجي	١١,٧	٣٧,١	٧,٣
المجموع	١٠٠,٠	١٠٠,٠	١٠٠,٠

الجدول ٢٩ ألف-٤

الاحتياجات من الموارد حسب العنصر

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

(١) الميزانية العادية

العنصر	نفقات الفترة ٢٠٠٩-٢٠١٠	نفقات الفترة ٢٠١١-٢٠١٢	النمو في الموارد	المجموع قبل	فرق إعادة	تقديرات الفترة ٢٠١٣-٢٠١٤
			النسبة المئوية	إعادة تقدير التكاليف	تقدير التكاليف	
ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة	٢ ٦٢٥,٩	٢ ٥٤٥,٨	(١٥,٤)	(٠,٦)	٢ ٥٣٠,٤	٢ ٥٤٢,٩
باء - برنامج العمل	١٠ ٨٩٥,٣	١٩ ٧٢٥,٨	٦ ٧١٦,٤	٣٤,٠	٢ ٦ ٤٤٢,٢	٢ ٦ ٤٩٤,٦
جيم - الدعم البرنامجي	٤ ١٣٥,٧	٣ ٨٥٤,٥	(١١,٠)	(٠,٣)	٣ ٨٤٣,٥	٣ ٩٠٩,٠
المجموع الفرعي (١)	١٧ ٦٥٦,٩	٢٦ ١٢٦,١	٦ ٦٩٠,٠	٢٥,٦	٣٢ ٨١٦,١	٣٢ ٩٤٦,٥

(٢) موارد مقررة أخرى^(ب)

نفقات الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩ تقديرات الفترة ٢٠١٠-٢٠١١			
ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة	٣٦١,١	-	-
باء - برنامج العمل	١٠ ١١٢,٣	٨٩ ٩٦٢,٢	١٠٧ ٦٥٨,٣
جيم - الدعم البرنامجي	٥٧ ١٧٩,٢	٥٦ ٦٩٢,٧	٦٣ ٥٠٧,٠
المجموع الفرعي	٦٧ ٦٥٢,٦	١٤٦ ٦٥٤,٩	١٧١ ١٦٥,٣

(٣) الموارد الخارجة عن الميزانية^(ج)

نفقات الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩ تقديرات الفترة ٢٠١٠-٢٠١١ تقديرات الفترة ٢٠١٢-٢٠١٣			
باء - برنامج العمل	٨ ٥١٥,٩	٣٧ ٦٤٢,٥	٢٨ ٢٥٤,٥
جيم - الدعم البرنامجي	١ ٥٤٥,٦	٢ ٢١٣,٠	٢ ٢١٣,٠
المجموع الفرعي (٣)	١٠ ٠٦١,٥	٣٩ ٨٥٥,٥	٣٠ ٤٦٧,٥
مجموع (١) و (٢) و (٣)	٩٥ ٣٧١,٠	٢١٢ ٦٣٦,٥	٢٣٤ ٥٧٩,٣

(أ) عدلت لأغراض العرض فقط لتعكس نقل الاعتماد المتعلق بمشروع تخطيط الموارد في المؤسسة من الدعم البرنامجي إلى برنامج العمل.

(ب) تشمل موارد حساب دعم عمليات حفظ السلام التي يديرها المكتب التنفيذي مركزياً فيما يتعلق بمصروفات التشغيل العامة، واللوازم والمواد، والأثاث والمعدات لإدارة الشؤون الإدارية ككل، إضافة إلى الحصة ذات الصلة من تمويل مشروع تخطيط الموارد في المؤسسة.

(ج) موارد خارجة عن الميزانية مستمدة من إيرادات الدعم البرنامجي المتحصل عليها كمقابل للخدمات المقدمة من الإدارة المركزية إلى الأنشطة والصناديق والبرامج الخارجة عن الميزانية ومن موارد متحصل عليها كمقابل لأنشطة التعاون التقني والحصة ذات الصلة من تمويل مشروع تخطيط الموارد في المؤسسة.

الجدول ٢٩ ألف-٥

الاحتياجات من الوظائف

الفئة	الوظائف الثابتة الممولة من الميزانية العادية		الوظائف المؤقتة						المجموع	
	٢٠١٠-٢٠١٢	٢٠١١-٢٠١٣	الميزانية العادية		موارد مقرر أخرى ^(١)		موارد خارجة عن الميزانية ^(ب)		٢٠١٠-٢٠١٢	٢٠١١-٢٠١٣
الفئة الفنية وما فوقها										
وأع	١	١	-	-	-	-	-	-	١	١
مد-٢	٢	٢	-	-	-	-	-	-	٢	٢
مد-١	٤	٤	-	-	١	١	-	-	٥	٥
ف-٥	٩	٩	-	-	-	-	-	-	٩	٩
ف-٤/٣	٨	٨	-	-	٦	٧	١	١	١٦	١٥
ف-١/٢	٢	٢	-	-	-	-	-	-	٢	٢
المجموع الفرعي	٢٦	٢٦	-	-	٧	٨	١	١	٣٤	٣٥
فئة الخدمات العامة										
الرتبة الرئيسية	٤	٤	-	-	-	-	-	-	٤	٤
الرتب الأخرى	٢٢	٢٢	-	-	١	١	١	١	٢٤	٢٤
المجموع الفرعي	٢٦	٢٦	-	-	١	١	١	١	٢٨	٢٨
المجموع	٥٢	٥٢	-	-	٨	٩	٢	٢	٦٢	٦٣

(أ) احتياجات من الموارد ممولة حصراً من حساب دعم عمليات حفظ السلام.

(ب) احتياجات من الموارد ممولة من موارد خارجة عن الميزانية مستمدة من إيرادات الدعم البرنامجي المتحصل عليها كمقابل للخدمات المقدمة من الإدارة المركزية للأنشطة والصناديق والبرامج الخارجة عن الميزانية.

ملاحظة: إلى جانب الوظائف الممولة من موارد أخرى مقرر وخارجة عن الميزانية مبينة في الجدول ٢٩ ألف-٥ أعلاه، هناك ٩٠ وظيفة مؤقتة أقرتها الجمعية العامة في قراراتها ٢٤٣/٦٤ و ٢٦٠/٦٥ في مشروع تخطيط الموارد في المؤسسة وتمول عن طريق الصندوق المشترك التمويل، الذي تأتي موارده من الميزانية العادية وحساب دعم عمليات حفظ السلام والموارد الخارجة عن الميزانية.

ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكلفة): ٤٠٠ ٥٣٠ ٢ دولار

٢٩ ألف-١٥ يضطلع وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية بالمسؤولية عن صوغ السياسات الإدارية للمنظمة وبالمسؤولية العامة عن إدارة الموارد المالية والبشرية والمادية للمنظمة. ويقوم بصوغ السياسات وتوفير التوجيه على صعيد السياسات والتنسيق والتوجيه فيما يتعلق بمسائل الإصلاح الإداري. كما يمثل الأمين العام في المسائل الإدارية المتصلة بميئات الإدارة والوكالات المشمولة بالنظام الموحد والهيئات الاستشارية الإدارية، ويرصد المسائل الإدارية الناشئة على نطاق الأمانة العامة بأسرها. ووكيل الأمين العام مسؤول أيضا عن إدامة الاتصال الوثيق بسلطات البلد المضيف والبلدان الأعضاء بشأن جميع الجوانب الفنية للمسائل المالية والمتعلقة بالميزانية والموظفين وخدمات الدعم المشتركة. ويضطلع، فضلا عن ذلك، بمهمة توفير التوجيه الاستراتيجي والرقابة الإدارية فيما يتعلق بتنفيذ مشروع تخطيط الموارد في المؤسسة (أوموجا) ومشروع المخطط العام لتجديد مباني المقر. وتتبع وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية أمانة اللجنة الخامسة ولجنة البرنامج والتنسيق، التي تقدم دعم الأمانة الفني والتقني إلى هاتين اللجنتين، وأمانة لجنة المقر للعقود ومجلس حصر الممتلكات في المقر، التي تدعم أعمال لجنة المقر والمجلس. ويتولى وكيل الأمين العام أيضا توجيه وإدارة الأنشطة التي تضطلع بها إدارة الشؤون الإدارية.

٢٩ ألف-١٦ ويساند وكيل الأمين العام في الاضطلاع بمسؤولياته مدير مكتب وكيل الأمين العام، الذي يضطلع بالتخطيط للأجلين المتوسط والطويل، ويضع الاستراتيجيات والسياسات الإدارية ويقوم على تنسيقها، ويشرف على تنفيذ مبادرات الإصلاح، ويؤدي دور المنسق بشأن المعلومات وبشأن تحقيق التكامل بين جميع جوانب عمل الإدارة. ويقدم المكتب الدعم أيضا إلى وكيل الأمين العام في الاجتماعات المشتركة بين الوكالات، مثل اجتماعات اللجنة الإدارية الرفيعة المستوى التابعة لمجلس الرؤساء التنفيذيين في منظومة الأمم المتحدة المعني بالتنسيق؛ ويقوم بتنسيق الأنشطة المضطلع بها داخل الإدارة، بما في ذلك علاقات الاتصال بالمكاتب والصناديق والبرامج الأخرى بشأن المسائل موضع الاهتمام المشترك. ويشرف مدير المكتب على أنشطة المكتب الأممي، ودائرة تنسيق السياسات والرقابة، ودائرة الدعم الإداري، ووحدتي التقييم الإداري، والمكتب التنفيذي.

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: كفاءة التنفيذ التام للولايات التشريعية والامتثال لسياسات الأمم المتحدة وإجراءاتها بغية توفير ثقافة إدارية فعالة على نطاق المنظمة بأسرها

الإنجازات المتوقعة	مؤشرات الإنجاز
(أ) إدارة برنامج العمل على نحو فعال	(أ) تحسن الأداء الإداري، وإنجاز النواتج والخدمات في مواعييدها مقاييس الأداء (النسبة المئوية للمجيبين على الأسئلة الاستقصائية الذين يرون أن إدارة الشؤون الإدارية أصبحت أكثر كفاءة في إنجاز الخدمات) ٢٠٠٨-٢٠٠٩ : ٣٨ في المائة التقدير للفترة ٢٠١٠-٢٠١١ : ٥٥ في المائة الهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣ : ٥٥ في المائة (النسبة المئوية للمجيبين على الأسئلة الاستقصائية الذين يرون أن إدارة الشؤون الإدارية أصبحت أكثر تركيزاً على احتياجات العملاء) ٢٠٠٨-٢٠٠٩ : ٤٥ في المائة التقدير للفترة ٢٠١٠-٢٠١١ : ٥٥ في المائة الهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣ : ٥٥ في المائة
(ب) تعزيز ترابط السياسات في إدارة أنشطة الأمم المتحدة	(ب) تحسين الاتصال وتنسيق تبادل المعلومات بين الإدارة العليا والمسؤولين الإداريين في جميع مراكز العمل مقاييس الأداء (عدد الاجتماعات المعقودة كل عام بين مكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية والموظفين التنفيذيين) ٢٠٠٨-٢٠٠٩ : ٢١ اجتماعاً في السنة التقدير للفترة ٢٠١٠-٢٠١١ : ٢١ اجتماعاً في السنة الهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣ : ٢١ اجتماعاً في السنة

الإنجازات المتوقعة

مؤشرات الإنجاز

(عدد الاجتماعات المعقودة كل عام بين مكتب
وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية والمديرين)
٢٠٠٨-٢٠٠٩: ١٩ اجتماعاً في السنة
التقدير للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ١٩ اجتماعاً في السنة
الهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ١٩ اجتماعاً في السنة

العوامل الخارجية

٢٩ ألف-١٧ يُنتظر أن تتحقق الأهداف والإنجازات المتوقعة في إطار عنصر التوجيه التنفيذي والإدارة بافتراض أن جميع الأطراف المعنية ستبذل كامل التعاون والدعم للإدارة في تنفيذ التحسينات الإدارية.

النواتج

٢٩ ألف-١٨ خلال فترة السنين ٢٠١٢-٢٠١٣، ستنجز النواتج التالية (الميزانية العادية):

- (أ) تمثيل الأمين العام في اجتماعات الهيئات الحكومية الدولية التابعة للأمم المتحدة بشأن مختلف المسائل الإدارية والمالية، حسب الاقتضاء كلما لزم ذلك؛
- (ب) التعاون مع المؤسسات الأخرى في منظومة الأمم المتحدة بشأن المسائل المتعلقة باتباع نهج موحد لإدارة الشؤون المالية والإدارية، بما في ذلك تقديم المساهمات في اجتماعات اللجنة الإدارية الرفيعة المستوى التابعة لمجلس الرؤساء التنفيذيين في منظومة الأمم المتحدة المعني بالتنسيق؛
- (ج) الاتصال بالحكومة المضيقة والمنظمات غير الحكومية وغيرها من الكيانات الخارجية بشأن المسائل الإدارية والمسائل الأخرى المتعلقة بالموارد؛
- (د) رصد وتنسيق أنشطة الإدارة بغية كفالة كفاءة الأداء على صعيد المكتب وعلى صعيد الإدارة؛
- (هـ) توفير التوجيه الاستراتيجي والرقابة الإدارية فيما يتعلق بتنفيذ المخطط العام لتحديد مباني المقر ومشروع تخطيط الموارد في المؤسسة.

الاحتياجات من الموارد: التوجيه التنفيذي والإدارة

الوظائف		الموارد بآلاف دولارات الولايات المتحدة		الفئة
٢٠١٣-٢٠١٢	٢٠١١-٢٠١٠	٢٠١٣-٢٠١٢ قبل إعادة تقدير التكاليف	٢٠١١-٢٠١٠	
الميزانية العادية				
٧	٧	٢ ٣٧٥,٣	٢ ٣٧٥,٣	الموارد المتصلة بالوظائف
-	-	١٥٥,١	١٧٠,٥	الموارد غير المتصلة بالوظائف
٧	٧	٢ ٥٣٠,٤	٢ ٥٤٥,٨	المجموع الفرعي
-	-	-	-	موارد مقررّة أخرى
-	-	-	-	الموارد الخارجة عن الميزانية
٧	٧	٢ ٥٣٠,٤	٢ ٥٤٥,٨	المجموع

٢٩ ألف-١٩ ستغطي موارد تبلغ ٢ ٥٣٠ ٤٠٠ دولار سبع وظائف (١ برتبة وكيل أمين عام، و ١ برتبة مد-٢، و ١ برتبة مد-١، و ١ برتبة ف-٤ و ٣ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) (٢ ٣٧٥ ٣٠٠ دولار)، والاحتياجات التشغيلية (١٥٥ ١٠٠ دولار)، من قبيل ما يندرج تحت التكاليف الأخرى للموظفين، وسفر الموظفين، والخدمات التعاقدية، والمصروفات التشغيلية الأخرى. والنقصان البالغ ١٥ ٤٠٠ دولار في الاحتياجات غير المتعلقة بالوظائف مقارنة بفترة السنتين السابقة يعود أساساً إلى تخفيض مستوى اتفاق تقديم خدمات تكنولوجيا المعلومات من المستوى ألف إلى المستوى بء نظراً لتقييم المستويات المختلفة لاتفاقات مستوى الخدمة داخل الإدارة والسعي لاستخدام الموارد بأقصى قدر من الفعالية مع القيام بذلك بصورة متسقة داخل الإدارة.

باء - برنامج العمل^(١)

الجدول ٢٩ ألف-٨

الاحتياجات من الموارد حسب العنصر

الوظائف		الموارد بآلاف دولارات الولايات المتحدة		الفئة
٢٠١٣-٢٠١٢	٢٠١١-٢٠١٠	٢٠١٣-٢٠١٢	٢٠١١-٢٠١٠ ^(٢)	
قبل إعادة تقدير التكاليف				
باء - برنامج العمل				
١٨	١٨	٥ ٤٣٥,١	٥ ٤٣٨,٥	١ - الخدمات الإدارية
-	-	١٧ ٨٠٦,٣	١١ ١٨٢,٩	٢ - مشروع تخطيط الموارد في المؤسسة
٦	٦	١ ٧٥١,٥	١ ٧٥٦,٢	٣ - عنصر التقييم الإداري لإقامة العدل
				٤ - الخدمات المقدمة إلى اللجنة الخامسة التابعة للجمعية العامة وإلى لجنة البرنامج والتنسيق
٥	٥	١ ٤٤٩,٣	١ ٣٤٨,٢	
٢٩	٢٩	٢٦ ٤٤٢,٢	١٩ ٧٢٥,٨	المجموع الفرعي
٨	٧	١٠٧ ٦٥٨,٣	٨٩ ٩٦٢,٢	موارد مقرر أخرى ^(ب)
٢	٢	٢٨ ٢٥٤,٥	٣٧ ٦٤٢,٥	موارد خارجة عن الميزانية ^(ج)
٣٩	٣٨	١٦٢ ٣٥٥,٠	١٤٧ ٣٣٠,٥	المجموع

(أ) عدلت لأغراض العرض فقط لتعكس نقل الاعتماد المتعلق بمشروع تخطيط الموارد في المؤسسة من الدعم البرنامجي إلى برنامج العمل.

(ب) تشمل موارد حساب دعم عمليات حفظ السلام التي يديرها المكتب التنفيذي مركزيا فيما يتعلق بمصروفات التشغيل العامة، واللوازم والمواد، والأثاث والمعدات لإدارة الشؤون الإدارية ككل، إضافة إلى الحصة ذات الصلة من تمويل مشروع تخطيط الموارد في المؤسسة.

(ج) موارد خارجة عن الميزانية مستمدة من إيرادات الدعم البرنامجي المتحصل عليها كمقابل للخدمات المقدمة من الإدارة المركزية إلى الأنشطة والصناديق والبرامج الخارجة عن الميزانية ومن موارد متحصل عليها كمقابل لأنشطة التعاون التقني والحصة ذات الصلة من تمويل مشروع تخطيط الموارد في المؤسسة.

(١) البرنامج الفرعي ١ من البرنامج ٢٤ من الإطار الاستراتيجي للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣.

الجدول ٢٩ ألف-٩

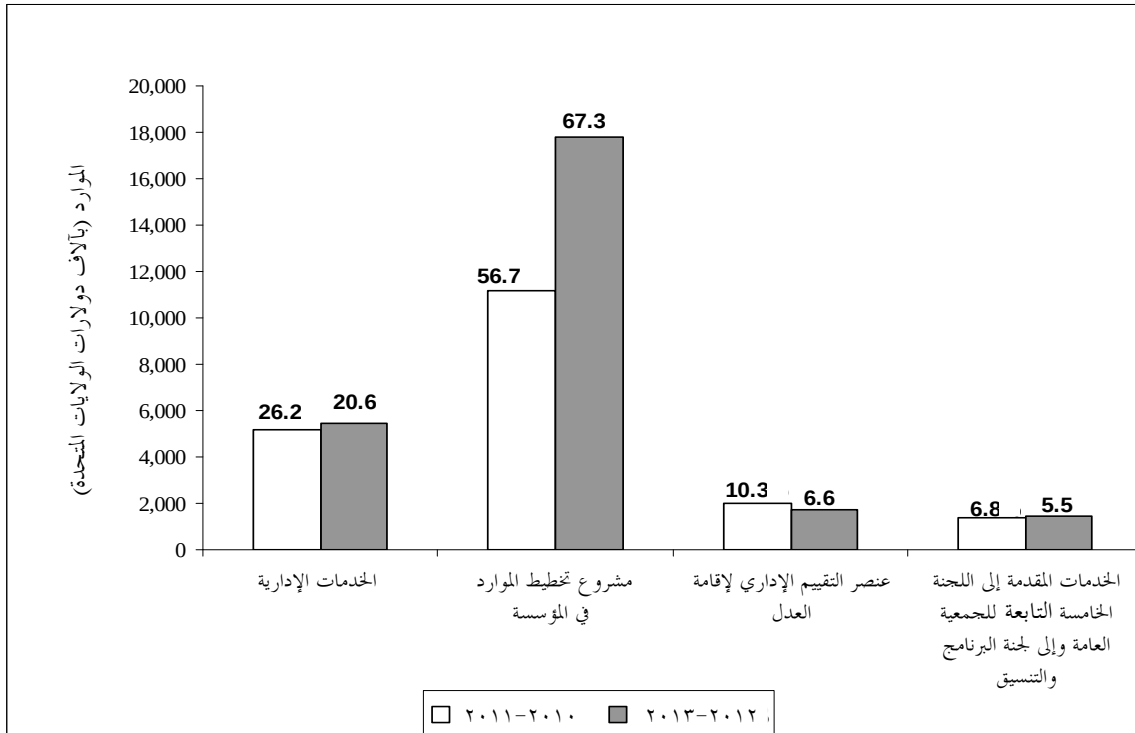
توزيع الموارد حسب العنصر

(بالنسبة المئوية)

العنصر	الميزانية العادية	موارد مقررّة أخرى	الموارد الخارجة عن الميزانية
باء - برنامج العمل			
١ - الخدمات الإدارية	٢٠,٦	٣,٦	٢,٠
٢ - مشروع تخطيط الموارد في المؤسسة	٦٧,٣	٩٥,٩	٩٨,٠
٣ - عنصر التقييم الإداري لإقامة العدل	٦,٦	٠,٢	-
٤ - الخدمات المقدمة إلى اللجنة الخامسة التابعة للجمعية العامة وإلى لجنة البرنامج والتنسيق	٥,٥	٠,٣	-
المجموع	١٠٠,٠	١٠٠,٠	١٠٠,٠

الاحتياجات من موارد الميزانية العادية حسب العنصر

(بالنسبة المئوية)



الاحتياجات من الموارد: البرنامج الفرعي ١

الموظفون	الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)			المفظة
	٢٠١١-٢٠١٢	٢٠١٢-٢٠١٣	٢٠١٠-٢٠١١ ^(أ)	
	٢٠١٢-٢٠١٣	٢٠١١-٢٠١٢	(قبل إعادة تقدير التكاليف)	
الميزانية العادية				
٢٩	٢٩	٨ ٢٣٥,٥	٨ ١٣٣,٧	الموارد المتصلة بالموظفون
-	-	١٨ ٢٠٦,٧	١١ ٥٩٢,١	الموارد غير المتصلة بالموظفون
٢٩	٢٩	٢٦ ٤٤٢,٢	١٩ ٧٢٥,٨	المجموع الفرعي
٨	٧	١٠٧ ٦٥٨,٣	٨٩ ٩٦٢,٢	موارد مقرر أخرى ^(ب)
٢	٢	٢٨ ٢٥٤,٥	٣٧ ٦٤٢,٥	موارد خارجة عن الميزانية ^(ج)
٣٩	٣٨	١٦٢ ٣٥٥,٠	١٤٧ ٣٣٠,٥	المجموع

(أ) عدلت لأغراض العرض فقط لتعكس نقل الاعتماد المتعلق بمشروع تخطيط الموارد في المؤسسة من الدعم البرنامجي إلى برنامج العمل.

(ب) تشمل موارد حساب دعم عمليات حفظ السلام التي يديرها المكتب التنفيذي مركزيا فيما يتعلق بمصروفات التشغيل العامة، واللوام والمواد، والأثاث والمعدات لإدارة الشؤون الإدارية ككل، إضافة إلى الحصة ذات الصلة من تمويل مشروع تخطيط الموارد في المؤسسة.

(ج) موارد خارجة عن الميزانية مستمدة من إيرادات الدعم البرنامجي المتحصل عليها كمقابل للخدمات المقدمة من الإدارة المركزية إلى الأنشطة والصناديق والبرامج الخارجة عن الميزانية ومن موارد متحصل عليها كمقابل لأنشطة التعاون التقني والحصة ذات الصلة من تمويل مشروع تخطيط الموارد في المؤسسة.

العنصر ١ - الخدمات الإدارية

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ١٠٠ ٤٣٥ ٥ دولار

٢٩ ألف-٢٠ يضطلع بالمسؤولية عن هذا العنصر من البرنامج الفرعي مكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية. وسيجري تنفيذ هذا العنصر وفقا للاستراتيجية المفصلة تحت العنصر ١، الخدمات الإدارية، من البرنامج الفرعي ١، الخدمات الإدارية، وإقامة العدل، والخدمات المقدمة إلى اللجنة الخامسة التابعة للجمعية العامة وإلى لجنة البرنامج والتنسيق، من البرنامج ٢٤، الجزء ألف، خدمات الإدارة والدعم، من الإطار الاستراتيجي للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣ (A/65/6/Rev.1).

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: تعزيز الفعالية والكفاءة والمساءلة والشفافية في المنظمة	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة	مؤشرات الإنجاز
(أ) أن تكون الأمانة العامة قادرة على العمل بكفاءة وفعالية أكبر في امتثال كامل للولايات التشريعية والأنظمة والقواعد ذات الصلة (أ) '١' جميع السياسات والإجراءات والضوابط الداخلية الإدارية الجديدة والمنقحة تسهل تحسين إدارة البرامج والموظفين مقاييس الأداء		٢٠٠٨-٢٠٠٩: ١٠٠ في المائة
		التقدير للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ١٠٠ في المائة
		الهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ١٠٠ في المائة
(٢) زيادة النسبة المئوية لما يُنفذ من التوصيات الصادرة عن هيئات الرقابة إلى الأمانة العامة مقاييس الأداء		٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٥٥ في المائة
		التقدير للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٦٠ في المائة
		الهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ٦٣ في المائة
(٣) أنجزت كافة الولايات مقاييس الأداء		'٣' أنجزت كافة الولايات
(النسبة المئوية لما أنجز بالكامل من الولايات التي تحتاج إلى إجراء من مكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية)		٢٠٠٨-٢٠٠٩: لا يوجد
		التقدير للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ١٠٠ في المائة
		الهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ١٠٠ في المائة

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
(ب) إنجاز تقرير الأداء البرنامجي واتفاقات كبار المديرين وتقييمهما في نهاية دورة كل منهما	(ب) تعزيز المساءلة المؤسسية ومساءلة كبار المديرين في كافة أنحاء المنظمة
مقاييس الأداء	
(النسبة المئوية لما أنجز في حينه)	
٢٠٠٨-٢٠٠٩: ١٠٠ في المائة	
التقدير للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ١٠٠ في المائة	
الهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ١٠٠ في المائة	
(ج) '١' المحافظة على عدد الأيام اللازمة لتجهيز ملفات لجنة المقرر للعقود	(ج) منح العقود والتصرف في الأصول بكفاءة وإنصاف ونزاهة وشفافية وفي امتثال كامل للقواعد والأنظمة ذات الصلة
مقاييس الأداء	
٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٨ أيام	
التقدير للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٧,٥ أيام	
الهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ٧,٥ أيام	
'٢' زيادة عدد الملفات التي يتناولها مجلس حصر الممتلكات في المقرر	
مقاييس الأداء	
٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٤٧٥ ملفا	
التقدير للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٥٠٠ ملف	
الهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ٥١٠ ملفات	

العوامل الخارجية

٢٩ ألف-٢١ من المتوقع تحقيق الهدف والإنجازات المتوقعة بافتراض أن الدول الأعضاء ستوافق على سياسات الإدارة ومقترحات الإصلاح المتصلة بها وبافتراض استمرار تنفيذها من قبل المكاتب في جميع أنحاء الأمانة العامة.

النواتج

٢٩ ألف-٢٢ خلال فترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣، ستنجز النواتج التالية:

(أ) تقديم الخدمات للهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء (من موارد الميزانية العادية وموارد مقررّة أخرى):

١' تقديم الخدمات الفنية للاجتماعات: حوالي ٧ اجتماعات رسمية و ٣٠ مشاورة غير رسمية للجنة الخامسة؛ وحوالي ٣ اجتماعات رسمية و ٦ مشاورات غير رسمية للجنة البرنامج والتنسيق؛ وحوالي ٥ اجتماعات للجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية؛

٢' وثائق الهيئات التداولية: تقديم حوالي ٢٠ تقريراً إلى الجمعية العامة، بما في ذلك المذكرات المقدمة من الأمين العام تعليقا على تقارير وحدة التفتيش المشتركة وتوصياتها (١٠)؛ وتقارير الأمين العام المتعلقة باستعراض كفاءة الأداء الإداري والمالي للأمم المتحدة (٢)؛ والتقارير المتعلقة بتنفيذ توصيات مجلس مراجعي الحسابات (٤)؛ وتقارير فترة السنتين عن تحسين الإدارة على نطاق منظومة الأمم المتحدة (١)؛ والتقارير المتعلقة بمعايير تحديد درجات السفر بالطائرة (١)؛

(ب) خدمات الدعم الإداري (من موارد الميزانية العادية وموارد أخرى مقررّة وخارجة عن الميزانية):

١' دعم الرقابة: تقارير موحدة إلى هيئات الرقابة عن حالة تنفيذ توصياتها (حوالي ١٠)؛ وردود موحدة على مشاريع التقارير والرسائل الإدارية (٤٠)؛ وتعليقات موحدة من الأمين العام إلى مجلس الرؤساء التنفيذيين المعني بالتنسيق بشأن تنفيذ توصيات وحدة التفتيش المشتركة (حوالي ١٠)؛ وتقارير نصف سنوية إلى مجلس الأداء الإداري ولجنة الرقابة (٨)؛ والردود على طلبات الاستثناء من معايير تحديد درجات السفر بالطائرة (حوالي ٢٥٠)؛

٢' تنفيذ طلب لتتبع ومتابعة توصيات مجلس مراجعي الحسابات، ومكتب خدمات الرقابة الداخلية، ووحدة التفتيش المشتركة؛

٣' تنفيذ المبادرات المتعلقة بإدارة التغيير، وإجراءات العمل، والتحسين الإداري المستمر، وتحديد أفضل الممارسات في مجالي التنظيم والإدارة؛

٤' تنظيم استقصاءات لآراء العملاء، واستعراض وتحليل البيانات المستقاة من هذه الاستقصاءات، ووضع تدابير لإحراز تقدم في مجال زيادة التركيز على احتياجات العملاء لدى تصميم الخدمات الإدارية وإنجازها؛

٥' بعثات المساعدة الميدانية (٦) لرصد أداء اللجنة المحلية للعقود؛

- ٦' تقديم الخدمات الفنية والتقنية إلى لجنة المقرر للعقود عن طريق استعراض ما يزيد على ٧٠٠ مقترح سنويا لإرساء عقود المشتريات وتقديم التوصيات ذات الصلة إلى وكيل الأمين العام؛
- ٧' تدريب أعضاء اللجان المحلية للعقود؛
- ٨' تقديم الخدمات الفنية والتقنية إلى مجلس حصر الممتلكات في المقرر، عن طريق استعراض ما يقرب من ٥٠٠ ملف من ملفات حصر الممتلكات؛
- ٩' تقديم الدعم الفني إلى مجلس الأداء الإداري بشأن اتفاقات الإدارة العليا، وإعداد التوصيات الفنية بشأن شكل تلك الاتفاقات وما تحويه من مؤشرات، وإعداد تقييمات سنوية للأداء الفعلي مقارنا بالأهداف الواردة في الاتفاقات، لتقديمها إلى المجلس؛
- ١٠' تقديم الدعم الفني للجنة الإدارة بشأن رصد مدى التقيد بتوصيات هيئات الرقابة داخل الأمانة العامة.

الجدول ٢٩ ألف-١٢

الاحتياجات من الموارد: الخدمات الإدارية

الفئة	الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		الوظائف	
	٢٠١١-٢٠١٠	٢٠١٢-٢٠١٣ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	٢٠١١-٢٠١٠	٢٠١٢-٢٠١٣
الميزانية العادية				
الموارد المتصلة بالوظائف	٥ ٢٧٣,٢	٥ ٢٧٣,٢	١٨	١٨
الموارد غير المتصلة بالوظائف	١٦٥,٣	١٦١,٩	-	-
المجموع الفرعي	٥ ٤٣٨,٥	٥ ٤٣٥,١	١٨	١٨
موارد مقرر أخرى	٣ ٩٩٩,٨	٣ ٩٠٥,٧	٦	٦
موارد خارجة عن الميزانية	٥٥٢,٤	٥٥٢,٤	٢	٢
المجموع	٩ ٩٩٠,٧	٩ ٨٩٣,٢	٢٦	٢٦

٢٩ ألف-٢٣ ستغطي الموارد البالغة ٥ ٤٣٥ ١٠٠ دولار استمرار ١٠ وظائف (١ برتبة مد-١ و ٤ برتبة ف-٥ و ١ برتبة ف-٤ و ١ من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية) و ٣ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))، في دائرة تنسيق السياسات والرقابة؛ و ٤ وظائف (١ برتبة مد-١ و ١ برتبة ف-٥ و ١ برتبة ف-٢ و ١ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) في دائرة الدعم الإداري؛ و ٤ وظائف (١ برتبة ف-٥ و ١ برتبة ف-٣ و ٢ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) في أمانة لجنة المقرر للعقود ومجلس حصر الممتلكات في

المقر (٢٠٠ ٢٧٣ ٥ دولار). وتتصل الموارد غير المتعلقة بالوظائف (٩٠٠ ١٦١ دولار) باحتياجات تشغيلية شتى أبرزها الاستشاريون والسفر الرسمي والخدمات التعاقدية واللوازم والمواد. ويعزى النقصان البالغ ٣ ٤٠٠ دولار في الاحتياجات غير المتصلة بالوظائف مقارنة بفترة السنتين السابقة إلى تخفيض مستوى اتفاق تقديم خدمات تكنولوجيا المعلومات من المستوى ألف إلى المستوى باء، نظر لتقييم المستويات المختلفة لاتفاقات مستوى الخدمة داخل الإدارة والسعي الجاد إلى استخدام الموارد بأقصى قدر من الفعالية وإلى القيام بذلك على نحو متسق داخل الإدارة؛

٢٩ ألف-٢٤ وتُكمل موارد الميزانية العادية بموارد مقررّة أخرى من حساب دعم عمليات حفظ السلام بمبلغ ٣ ٩٠٥ ٧٠٠ دولار، بما في ذلك استمرار ٦ وظائف مؤقتة والتكاليف التشغيلية (٤ وظائف في أمانة لجنة المقر للعقود ومجلس حصر الممتلكات بالمقر ووظيفتان في دائرة الدعم الإداري). ونقصان الموارد المقررة الأخرى بمبلغ ٩٤ ١٠٠ دولار مقارنة بفترة السنتين السابقة يعزى إلى نقصان الاحتياجات تحت بند التكاليف التشغيلية. كما سيغطي مبلغ ٥٥٢ ٤٠٠ دولار من الموارد الخارجة عن الميزانية استمرار وظيفتين مؤقتتين في دائرة تنسيق السياسات والرقابة.

العنصر ٢ - مشروع تخطيط الموارد في المؤسسة

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ١٧ ٨٠٦ ٣٠٠ دولار

٢٩ ألف-٢٥ يتولى المسؤولية عن هذا العنصر من البرنامج الفرعي فريق مشروع أوموجا لتخطيط الموارد في المؤسسة في مكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية. وسيجري تنفيذ هذا العنصر وفقا للاستراتيجية المفصلة تحت العنصر ٢، مشروع تخطيط الموارد في المؤسسة، من البرنامج الفرعي ١، الخدمات الإدارية، وإقامة العدل، والخدمات المقدمة إلى اللجنة الخامسة التابعة للجمعية العامة وإلى لجنة البرنامج والتنسيق، من البرنامج ٢٤، خدمات الإدارة والدعم، من الإطار الاستراتيجي للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣ (A/65/6/Rev.1).

الجدول ٢٩ ألف-١٣ أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: تحسين إدارة موارد المؤسسة	
الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة	مؤشرات الإنجاز
(أ) أن تتضمن جميع عمليات تسيير الأعمال المتعلقة بإدارة الموارد وأداء البرامج ضوابط داخلية عضوية وأن تمثل تماما للأنظمة والقواعد والسياسات والإجراءات	(أ) '١' زيادة في النسبة المئوية لعمليات تسيير الأعمال المصممة أو التي أعيد تنظيمها كي تمثل تماما للأنظمة والقواعد والسياسات والإجراءات

الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة

مؤشرات الإنجاز

مقاييس الأداء

(النسبة المئوية لعمليات تسيير الأعمال المصممة أو المعاد تنظيمها)

٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٥٠ في المائة

التقدير للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٩٠ في المائة

المهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ١٠٠ في المائة

٢' زيادة في النسبة المئوية لعمليات تسيير الأعمال التي أنشئت واختبرت في مجالات الموارد البشرية والشؤون المالية وسلسلة الإمدادات وخدمات الدعم المركزية

مقاييس الأداء

(النسبة المئوية لعمليات تسيير الأعمال المصممة أو المعاد تنظيمها)

٢٠٠٨-٢٠٠٩: لا ينطبق

التقدير للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٥٠ في المائة

المهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ١٠٠ في المائة

(ب) ألا تتجاوز مدة الاستجابة لكل خطوة من خطوات المعاملة ١٠ ثوان من منظور المستخدم في بيئة ذات نطاق عريض

مقاييس الأداء

(نتائج اختبار أداء النظم)

٢٠٠٨-٢٠٠٩: لا ينطبق

التقدير للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: لا ينطبق

المهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: أن تقل مدة الاستجابة لكل خطوة من خطوات المعاملة عن ١٠ ثوان من منظور المستخدم في بيئة ذات نطاق عريض

(ب) أن تنشر النظم التكنولوجية نشرًا تامًا

العوامل الخارجية

٢٩ ألف-٢٦ يتوقع تحقيق الهدف والإنجازات المتوقعة بافتراض أن يستوفي جميع البائعين كل الاشتراطات التعاقدية في حينها؛ وأن تلي البرامجيات والنظم التكنولوجية كل متطلبات الأداء.

النواتج

٢٩ ألف-٢٧ خلال فترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣، ستُنجز النواتج التالية (من موارد الميزانية العادية وموارد أخرى مقررّة وخارجة عن الميزانية):

- (أ) نشر نظام أوموجا وتشغيله بكفاءة في الموقع التجريبي (الموقع التجريبي)؛
(ب) نشر نظام أوموجا وتشغيله بكفاءة في ٥٠ في المائة من بقية أنحاء المنظمة.

الجدول ٢٩ ألف-١٤

مشروع تخطيط الموارد في المؤسسة

الوظائف		الموارد بآلاف دولارات الولايات المتحدة		الفئة
٢٠١٣-٢٠١٢	٢٠١١-٢٠١٠	٢٠١٣-٢٠١٢ قبل إعادة تقدير التكاليف	٢٠١١-٢٠١٠	
الميزانية العادية				
—	—	١٧٨٠٦,٣	١١١٨٢,٩	الموارد غير المتصلة بالوظائف
—	—	١٧٨٠٦,٣	١١١٨٢,٩	المجموع الفرعي
—	—	١٠٣١٩١,٧	٨٥٥٤٩,٥	موارد مقررّة أخرى
—	—	٢٧٧٠٢,١	٣٧٠٩٠,١	الموارد الخارجة عن الميزانية
—	—	١٤٨٧٠٠,١	١٣٣٨٢٢,٥	المجموع

٢٩ ألف-٢٨ سيغطي الاعتماد البالغ ١٧٨٠٦٣٠٠ دولار تحت بند المنح والمساهمات حصة الميزانية العادية في تمويل مشروع أوموجا في فترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣. ويجدر التنويه بأنه جرى تحديد مبلغ قدره ١٨٠٦٦٦٠٠ دولار بوصفه حصة الميزانية العادية في إجمالي احتياجات مشروع تخطيط الموارد في المؤسسة في فترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣، وفقا لصيغة تقاسم التكاليف المبينة بالتفصيل في تقرير الأمين العام (A/62/510/Rev.1) والتي أقرتها الجمعية العامة في قرارها ٢٦٢/٦٣، وجرى تنقيحها لاحقاً في الجدول ٦ من التقرير المرحلي الأول للأمين العام (A/64/380)، وعُرضت قريباً جداً في الجدول ٤ من التقرير المرحلي الثاني للأمين العام (A/65/389) الذي أقرته الجمعية العامة في قرارها ٢٦٠/٦٥. ومنذ ذلك الحين، واستناداً إلى نمط الإنفاق على مشروع أوموجا في فترة السنتين الحالية وإلى الإسقاطات الحالية للإنفاق على المشروع

في فترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣، فإن نسبة صغيرة نسبياً من الموارد المتوخى إنفاقها أصلاً في فترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣، يتوقع ترحيلها إلى سنة ٢٠١٤ لتغطية التكاليف المتبقية لإتمام خطة التنفيذ. واستناداً إلى هذه الأطر الزمنية المتوقعة، ستُخفض الاحتياجات المتوقعة أصلاً للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣ في التقارير المذكورة أعلاه إلى ١٧ ٨٠٦ ٣٠٠ دولار مع نقل المبلغ المتبقي البالغ ٢٦٠ ٣٠٠ دولار إلى فترة السنتين التالية.

٢٩ ألف-٢٩ وتتألف الاحتياجات المقدرة من غير موارد الميزانية العادية لفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣ فيما يتصل بنظام تخطيط الموارد في المؤسسة، والبالغة ١٣٠ ٨٩٣ ٨٠٠ دولار من موارد مقررة أخرى قدرها ١٠٣ ١٩١ ٧٠٠ دولار وموارد خارجة عن الميزانية قدرها ١٠٠ ٢٧ ٧٠٢ دولار. ويستند تحديد هذين المبلغين إلى النسب المبينة بالتفصيل في تقرير الأمين العام (A/62/510/Rev.1)، والتقرير المرحلي الأول للأمين العام (A/64/380).

٢٩ ألف-٣٠ وقد طلبت الجمعية العامة في الفقرة ١١٧ من قرارها ٢٤٣/٦٤ إلى الأمين العام كفالة إبقاء الجمعية العامة على علم، سنوياً، بالتقدم المحرز في مشروع تخطيط الموارد من المؤسسة. وعليه، سيجري تقديم التقرير المرحلي الشامل السنوي الثالث إلى الجمعية العامة أثناء الجزء الرئيسي من دورتها السادسة والسنتين. ومن بين ما سيتضمنه التقرير معلومات تفصيلية عن حالة التنفيذ والنواتج ذات الصلة ومعلومات عما تم إنفاقه حتى الآن والوقت المتوقع للإنجاز، وذلك ككل شامل متكامل يشمل الموارد ذات الصلة الواردة من مصادر تمويل متعددة للمشروع.

العنصر ٣ - عنصر التقييم الإداري لإقامة العدل

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ١ ٧٥١ ٥٠٠ دولار

٢٩ ألف-٣١ يضطلع بالمسؤولية عن هذا العنصر من البرنامج الفرعي مكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية. وسيجري تنفيذه وفقاً للاستراتيجية المفصلة تحت العنصر ٣، عنصر التقييم الإداري لإقامة العدل، من البرنامج الفرعي ١، الخدمات الإدارية، وإقامة العدل، والخدمات المقدمة إلى اللجنة الخامسة التابعة للجمعية العامة وإلى لجنة البرنامج والتنسيق، من البرنامج ٢٤، الجزء ألف، خدمات الإدارة والدعم، من الإطار الاستراتيجي للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣ (A/65/6/Rev.1).

الجدول ٢٩ ألف-١٥ أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: كفاءة وجود قدر أكبر من المساءلة الشخصية عن صنع القرار وتقليل عدد القرارات الإدارية التي تحال إلى التقاضي في النظام الرسمي لإقامة العدل

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
(أ) زيادة تحسن توقيت القرارات التي تتخذها الإدارة (أ) الاستجابة لجميع طلبات التقييم الإداري في غضون المهلة الزمنية المحددة التي تتراوح بين ٣٠ و ٤٥ يوما	فيما يتعلق بتقييم القرارات المطعون فيها
مقاييس الأداء	
٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٨٠ في المائة	
التقدير للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٨٥ في المائة	
الهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ٨٧ في المائة	
(ب) تحسين المساءلة في القرارات المتعلقة بالإدارة (ب) انخفاض النسبة المئوية للقرارات غير المناسبة أو غير الصحيحة في مختلف مكاتب وإدارات الأمانة العامة للأمم المتحدة	
مقاييس الأداء	
٢٠٠٨-٢٠٠٩: ١٥ في المائة	
التقدير للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ١٠ في المائة	
الهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ١٠ في المائة	
(ج) تخفيض عدد القضايا المحالة إلى محكمة الأمم (ج) انخفاض النسبة المئوية للقضايا المحالة رسميا إلى محكمة الأمم المتحدة للمنازعات	
مقاييس الأداء	
(العشور على وسيلة انتصاف أو الرجوع عن القرار الأصلي)	
٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٣٥ في المائة	
التقدير للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٣٥ في المائة	
الهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ٤٠ في المائة	

العوامل الخارجية

٢٩ ألف-٣٢ يتوقع تحقيق الهدف والإنجازات المتوقعة بافتراض أنه لن تحدث زيادة كبيرة في أعداد طلبات التقييم والقرارات غير السليمة أو غير الصحيحة.

النواتج

٢٩ ألف-٣٣ خلال فترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣، ستُنجز النواتج التالية (من موارد الميزانية العادية وموارد مقرر أخرى):

(أ) خدمات الدعم الإداري: تقدم توصيات بشأن ما إذا كانت طلبات التقييم الإداري للقرارات الإدارية المطعون فيها تتوافر فيها شروط المقبولية أم لا وما إذا كانت تلك القرارات، في حالة توافر شروط المقبولية، تتفق مع القواعد الداخلية الواجبة التطبيق للمنظمة ومع سوابقها القضائية؛ وتقديم توصيات بشأن طلبات وقف التنفيذ المقدمة إلى الأمين العام في القضايا المتصلة بإنهاء خدمة الموظفين؛ وتحديد المسائل العامة فيما يتعلق بسلطة اتخاذ القرارات الإدارية وتقديم توصيات بشأنها؛ وتتبع امتثال المديرين للمسؤوليات المنوطة بهم في نظام إقامة العدل بالمنظمة وتحديد الظروف التي يمكن فيها سحب السلطة الإدارية المفوضة أو إحالتها للتحقيق؛ وتوفير التوجيه لمتخذي القرارات في شكل أدلة دورية للدروس المستفادة؛

(ب) الخدمات الفنية الأخرى: تقدم إسهامات في تقرير الأمين العام عن إقامة العدل.

الجدول ٢٩ ألف-١٦

الاحتياجات من الموارد: إقامة العدل: عنصر التقييم الإداري

الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		الوظائف	
٢٠١١-٢٠١٢	٢٠١٢-٢٠١٣	٢٠١١-٢٠١٢	٢٠١٣-٢٠١٢
(قبل إعادة تقدير التكاليف)			
الفئة			
الميزانية العادية			
١ ٥٤٠,٣	١ ٥٤٠,٣	٦	٦
الموارد المتصلة بالوظائف			
٢١٥,٩	٢١١,٢	-	-
الموارد غير المتصلة بالوظائف			
١ ٧٥٦,٢	١ ٧٥١,٥	٦	٦
المجموع الفرعي			
١٠٢,٢	٢٤٦,١	-	١
موارد مقرر أخرى			
١ ٨٥٨,٤	١ ٩٩٧,٦	٦	٧
المجموع			

٢٩ ألف-٣٤ تغطي احتياجات من الموارد بمبلغ ١ ٧٥١ ٥٠٠ دولار استمرار ست وظائف (١ برتبة ف-٥ و ٢ برتبة ف-٤ و ٣ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) في وحدة التقييم الإداري (١ ٥٤٠ ٣٠٠ دولار)

واحتياجات غير متعلقة بالوظائف تتصل بينود منها تكاليف الموظفين الأخرى والخدمات التعاقدية وتكاليف تشغيلية أخرى. ويعزى النقصان البالغ ٧٠٠ ٤ دولار مقارنة بفترة السنتين السابقة إلى تخفيض مستوى اتفاق تقديم خدمات تكنولوجيا المعلومات من المستوى ألف إلى المستوى باء، نظرا لتقييم المستويات المختلفة لاتفاقات مستوى الخدمة داخل الإدارة والسعي لاستخدام الموارد بأقصى قدر من الفعالية مع القيام بذلك على نحو متسق داخل الإدارة؛

٢٩ ألف-٣٥ وتكمل موارد الميزانية العادية بموارد مقرر أخرى تبلغ ١٠٠ ٢٤٦ دولار من حساب دعم عمليات حفظ السلام، فيما يتعلق بإنشاء وظيفة لموظف قانوني (ف-٣) في عنصر التقييم الإداري لإقامة العدل وذلك لأداء مهام أساسية شتى لإنجاز التقييمات الإدارية في غضون الإطار الزمني المحدد في النظام الإداري للموظفين.

العنصر ٤ - الخدمات المقدمة إلى اللجنة الخامسة التابعة للجمعية العامة وإلى لجنة البرنامج والتنسيق

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٣٠٠ ٤٤٩ ١ دولار

٢٩ ألف-٣٦ تقع مسؤولية هذا العنصر من البرنامج الفرعي على عاتق أمانة اللجنة الخامسة ولجنة البرامج والتنسيق. وسيجري تنفيذه وفقا للاستراتيجية المفصلة تحت العنصر ٤، الخدمات المقدمة إلى اللجنة الخامسة التابعة للجمعية العامة وإلى لجنة البرنامج والتنسيق، من البرنامج الفرعي ١، الخدمات الإدارية، وإقامة العدل، والخدمات المقدمة إلى اللجنة الخامسة التابعة للجمعية العامة وإلى لجنة البرنامج والتنسيق، من البرنامج ٢٤، الجزء ألف، خدمات الإدارة والدعم، من الإطار الاستراتيجي للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣ (A/65/6/Rev.1).

الجدول ٢٩ ألف-١٧

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: تيسير مداورات اللجنة الخامسة ولجنة البرنامج والتنسيق وتسهيل عملية اتخاذ القرارات فيهما

الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة	مؤشرات الإنجاز
(أ) تحسين التواصل بشأن الجوانب التنظيمية والإجرائية للاجتماعات، فضلا عن تعزيز الدعم الفني والتقني وفي مجال السكرتارية للـدول الأعضاء وللمشاركين الآخرين في الاجتماعات	(أ) '١' الامتثال الكامل للمهلة الزمنية المحددة لتقديم التقارير النهائية للجان التي تقوم الأمانة العامة بخدمتها
	مقاييس الأداء
	(النسبة المئوية للتقارير النهائية للجان المقدمة في غضون المواعيد المحددة)
	٢٠٠٨-٢٠٠٩: ١٠٠ في المائة
	التقدير للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ١٠٠ في المائة

الهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ١٠٠ في المائة

٢' انخفاض عدد شكاوى ممثلي الدول الأعضاء في اللجنة الخامسة ولجنة البرنامج والتنسيق بشأن تسيير الاجتماعات ومستوى وجودة خدمات السكرتارية في المجالين الفني والتقني
مقاييس الأداء

٢٠٠٨-٢٠٠٩: لا شكاوى

التقدير للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: لا شكاوى

الهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: لا شكاوى

العوامل الخارجية

٢٩ ألف-٣٧ يتوقع تحقيق الهدف والإنجازات المتوقعة بافتراض ما يلي: (أ) انعقاد الاجتماعات والدورات على النحو المقرر وتلقي المقترحات من الدول الأعضاء بشأن برنامج العمل المتفق عليه وطلبات الوثائق في الوقت المناسب، و (ب) مشاركة الدول الأعضاء وتعاونها في الوقت المناسب وعلى نحو نشط في أعمال كل من اللجنتين.

النواتج

٢٩ ألف-٣٨ خلال فترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣، ستُنجز النواتج التالية (الميزانية العادية/الموارد الخارجة عن الميزانية):

(أ) تقديم الخدمات للجنة الخامسة ولجنة البرنامج والتنسيق:

١' تقديم الخدمات الفنية و/أو التقنية للاجتماعات الرسمية والمشاورات غير الرسمية للجنة الخامسة (حوالي ٦٤٠ اجتماعاً ومشاوراً) ولجنة البرنامج والتنسيق (حوالي ٨٠ اجتماعاً ومشاوراً) من أجل إنجاز كل منهما لولايته على الوجه الفعال؛

٢' تخطيط وتنظيم الأنشطة والخدمات المتعلقة بدورات اللجنتين؛

٣' إسداء المشورة إلى رئيسي اللجنتين ومكثبيهما وإلى الدول الأعضاء؛

٤' إعداد مذكرات بشأن برنامج العمل وبشأن حالة الوثائق؛ و ١٦٠ مذكرة إجرائية للرئيسين (٨٠ مذكرة إجرائية لرئيس اللجنة الخامسة و ٨٠ مذكرة إجرائية لرئيس لجنة البرنامج والتنسيق)؛ وموجزات موضوعية للاجتماعات؛ وورقات عمل وورقات معلومات أساسية، حسب الاقتضاء؛

(ب) الأنشطة الفنية الأخرى: تعهد واستكمال الموقعين الشبكيين لللجنتين.

الجدول ٢٩ ألف-١٨

الاحتياجات من الموارد: الخدمات المقدمة إلى اللجنة الخامسة التابعة للجمعية العامة وإلى لجنة البرنامج والتنسيق

الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		الوظائف	
٢٠١٣-٢٠١٢		٢٠١١-٢٠١٠	
(قبل إعادة تقدير التكاليف)		٢٠١٣-٢٠١٢	
٢٠١١-٢٠١٠		٢٠١١-٢٠١٠	
الميزانية العادية			
١ ٣٢٠,٢	١ ٤٢٢,٠	٥	٥
الموارد المتصلة بالوظائف			
٢٨,٠	٢٧,٣	-	-
الموارد غير المتصلة بالوظائف			
١ ٣٤٨,٢	١ ٤٤٩,٣	٥	٥
المجموع الفرعي			
٣١٠,٧	٣١٤,٨	١	١
موارد مقرر أخرى			
١ ٦٥٨,٩	١ ٧٦٤,١	٦	٦
المجموع			

٢٩ ألف-٣٩ ستغطي موارد قدرها ١ ٤٤٩ ٣٠٠ دولار استمرار ٥ وظائف (١ مد-٢ و ١ ف-٥ و ١ ف-٢ و ٢ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) في أمانة اللجنة الخامسة ولجنة البرنامج والتنسيق (١ ٤٢٢ ٠٠٠ دولار) واحتياجات تشغيلية من قبيل التكاليف الأخرى للموظفين، والخدمات التعاقدية، والأثاث والمعدات. وتمثل الزيادة البالغة ١٠١ ١٠٠ دولار مقارنة بفترة السنتين ٢٠١١-٢٠١٠ الأثر المرجح المتصل بالوظيفة المنشأة بالرتبة ف-٢ في سياق الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١١-٢٠١٠.

٢٩ ألف-٤٠ وتكمل موارد الميزانية العادية بموارد مقرر أخرى قدرها ٣١٤ ٣٠٠ دولار من حساب دعم عمليات حفظ السلام، لاستمرار وظيفة واحدة في أمانة اللجنة الخامسة ولجنة البرنامج والتنسيق في إطار حساب دعم عمليات حفظ السلام.

جيم - الدعم البرنامجي

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٣ ٣٤٣ ٥٠٠ دولار

٢٩ ألف-٤١ يتولى المكتب التنفيذي لإدارة الشؤون الإدارية تقديم الخدمات الإدارية المركزية والدعم والمشورة إلى الإدارة ككل، أي إلى مكتب وكيل الأمين العام، ومكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات، ومكتب إدارة الموارد البشرية، ومكتب خدمات الدعم المركزية، ومشروع المخطط العام لتجديد مباني المقر، وذلك في مجالات الموارد البشرية والشؤون المالية والإدارة العامة. ويقدم المكتب أيضا خدمات إدارية مماثلة إلى أمانات اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية ومجلس مراجعي الحسابات واللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة. وعلاوة على ذلك، يتولى المكتب بصفة مركزية إدارة مخصصات استئجار الأماكن وإجراء تعديلات الأماكن على نطاق الأمانة العامة في المقر ككل.

الاحتياجات من الموارد: الدعم البرنامجي

الموظفون	الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)			الميزانية العادية
	٢٠١١-٢٠١٢	٢٠١٢-٢٠١٣	٢٠١١-٢٠١٢ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	
١٦	١٦	٣ ٦١٨,٤	٣ ٦١٨,٤	الموارد المتصلة بالموظفون
-	-	٢٢٥,١	٢٣٦,١	الموارد غير المتصلة بالموظفون
١٦	١٦	٣ ٨٤٣,٥	٣ ٨٥٤,٥	المجموع الفرعي
١	١	٦٣ ٥٠٧,٠	٥٦ ٦٩٢,٧	موارد مقرر أخرى ^(أ)
-	-	٢ ٢١٣,٠	٢ ٢١٣,٠	موارد خارجة عن الميزانية ^(ب)
١٧	١٧	٦٩ ٥٦٣,٥	٦٢ ٧٦٠,٢	المجموع

(أ) تشمل موارد حساب دعم عمليات حفظ السلام التي يديرها المكتب التنفيذي مركزيا فيما يتعلق بمصروفات التشغيل العامة، واللوازم والمواد، والأثاث والمعدات، لإدارة الشؤون الإدارية ككل.

(ب) موارد خارجة عن الميزانية مستمدة من إيرادات الدعم البرنامجي المتحصل عليها كمقابل للخدمات المقدمة من الإدارة المركزية إلى الأنشطة والصناديق والبرامج الخارجة عن الميزانية ومن موارد متحصل عليها كمقابل لأنشطة التعاون التقني.

٢٩ ألف-٤٢ ستغطي الموارد البالغة ٣ ٨٤٣ ٥٠٠ دولار استمرار ١٦ وظيفة (١ برتبة مد-١ و ١ برتبة ف-٥ و ٢ برتبة ف-٤, و ١ برتبة ف-٣ و ٣ من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية) و ٨ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) في المكتب التنفيذي (٣ ٦١٨ ٤٠٠ دولار) والاحتياجات التشغيلية (٢٢٥ ١٠٠ دولار) المتصلة أساساً بالخدمات التعاقدية، ومصروفات التشغيل العامة، والأثاث والمعدات.

٢٩ ألف-٤٣ وتكمل موارد الميزانية العادية بما يلي: (أ) موارد مقرر أخرى بمبلغ ٦٣ ٥٠٧ ٠٠٠ دولار، تشمل استمرار وظيفة واحدة وتكاليف تشغيل عامة من قبيل استئجار الأماكن، يتولى إدارتها المكتب التنفيذي لإدارة الشؤون الإدارية بتمويل من حساب دعم عمليات حفظ السلام، و (ب) موارد خارجة عن الميزانية بمبلغ ٢ ٢١٣ ٠٠٠ دولار لتكاليف التشغيل المتصلة بوظائف ممولة من الموارد الخارجة عن الميزانية يديرها المكتب التنفيذي للإدارة بتمويل من موارد خارجة عن الميزانية ممثلة في إيرادات الدعم البرنامجي المتحصل عليها كمقابل للخدمات المقدمة من الإدارة المركزية للأنشطة والصناديق والبرامج الممولة من الموارد الخارجة عن الميزانية، وفي موارد آتية كمقابل لأنشطة التعاون التقني. ومن المقرر أن تنظر الجمعية العامة في دورتها الخامسة والستين المستأنفة في أيار/مايو ٢٠١١ في مقترحات بشأن حساب دعم عمليات حفظ السلام.

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

وصف موجز للتوصية

الإجراءات المتخذة لتنفيذ التوصية

مكتب خدمات الرقابة الداخلية

(A/63/268)

قدم الأمين العام اقتراحاً إلى الجمعية العامة لمواصلة تطبيق الإدارة القائمة على النتائج يتناول المسائل المثارة في المعيار المرجعي ١ للأطر التي وضعتها وحدة التفتيش المشتركة فضلاً عن نقاط الضعف التي حددها مكتب خدمات الرقابة الداخلية.

وطلبت الجمعية العامة في قرارها ٢٥٩/٦٤ إلى الأمين العام أن يتخذ تدابير مناسبة للإسراع بتطبيق الإدارة القائمة على النتائج، آخذاً في اعتباره الفقرة ٤٣ من تقرير اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية (A/64/683).

وفي القرار ذاته طلبت الجمعية العامة إلى الأمين العام أن يقدم تقريراً إليها في الجزء الرئيسي من دورتها السادسة والستين عن تنفيذ القرار. وستجري معالجة مسألة الإدارة القائمة على النتائج في سياق ذلك التقرير.

في الفقرتين ٦٤ و ٦٥ من تقرير الأمين العام المعنون "نحو نظام للمساءلة في الأمانة العامة للأمم المتحدة" (A/64/640) اقترح الأمين العام "أن تنشأ في إدارة الشؤون الإدارية وحدة للإدارة القائمة على النتائج تقوم بمهام من بينها استعراض النظامين الأساسيين والإداري لتخطيط البرامج والجوانب البرنامجية للميزانية ومراقبة التنفيذ وأساليب التقييم.

ولم توافق الجمعية العامة في قرارها ٢٥٩/٦٤ بشأن المساءلة على الموارد المطلوبة لتنفيذ هذه المهام. وتلبية لما طلبته الجمعية العامة في ذلك القرار، تنظر الإدارة حالياً في إمكانية التوصية بإعادة صياغة هذين النظامين ضمن إطار الإدارة القائمة على النتائج.

يوصي مكتب خدمات الرقابة الداخلية بأن يقترح الأمين العام على الجمعية العامة سياسة شاملة وإطاراً للمصطلحات لحصر مدى الإدارة القائمة على النتائج في الأمانة العامة والقيود المفروضة عليها. وإذا رغبت الجمعية في تحديد التزامها بالإدارة القائمة على النتائج، يوصي المكتب بأن يتضمن الاقتراح المقدم من الأمين العام إطاراً للرقابة الداخلية ينشئ روابط مباشرة بين مستويات النتائج (مع الإشارة بصفة خاصة إلى التمييز بين النواتج والنتائج) ومراتب السلطة والمساءلة (بين الدول الأعضاء، والأمين العام، ومديري الأمانة العامة والموظفين)، جنباً إلى جنب مع معايير لكيفية استنارة المراحل المختلفة لصنع القرار بالنتائج المقررة والنتائج المحققة فعلاً. وينبغي أن ينطبق الإطار المقترح على موارد الميزانية العادية للأمانة العامة وكذلك على الموارد من خارج الميزانية. (الفقرة ٤٦)

أوصى مكتب خدمات الرقابة الداخلية بأن يشرع الأمين العام في إجراء استعراض وإعادة صياغة شاملين للنظامين الأساسيين والإداري لتخطيط البرامج والجوانب البرنامجية للميزانية ومراقبة التنفيذ وأساليب التقييم، اللذين نقحاً آخر مرة في عام ٢٠٠٠. وينبغي للاستعراض أن يعالج الصكوك والهيكلي والجدول الزمني وأدوار ومسؤوليات جميع الأطراف إزاء تخطيط الموارد وعملية اتخاذ القرارات في الأمانة العامة. (الفقرة ٤٨)

وصف موجز للتوصية

الإجراءات المتخذة لتنفيذ التوصية

يوصي مكتب خدمات الرقابة الداخلية بأن يطلب الأمين العام إلى الجمعية العامة التكليف بإعداد تقرير أداء واحد يجمع المعلومات البرنامجية والمالية بطريقة تدمج مجموع التزاماته نحو تقديم التقارير بدلا من أن تضيف إليها. (الفقرة ٥٠)

في سياق تقرير الأمين العام المعنون "نحو نظام للمساءلة في الأمانة العامة للأمم المتحدة"، (A/64/640) أفصح الأمين العام عن الحاجة إلى استحداث نظام لإدارة المعلومات موثوق به لدعم الميزنة القائمة على النتائج، والإدارة القائمة على النتائج في نهاية المطاف يوائم بين الموارد والأهداف والنتائج.

والغرض من نظام أوموجا هو الإبلاغ عن الأداء ودعم الإدارة القائمة على النتائج من خلال وظائفه المتعلقة بإدارة البرامج والمشاريع وأدواته المتعلقة بدعم اتخاذ القرار. ومن الشروط المسبقة لنجاح هذا الجهد اعتماد منهجية موحدة داخل المنظمة.

أوموجا هي أداة يمكنها دعم الإدارة القائمة على النتائج. ويجري حاليا في سياق تنفيذ مشروع أوموجا تناول مسألة دمج المعلومات البرنامجية والمعلومات المالية. ولم يتقرر بعد في أي مرحلة من مراحل تنفيذ المشروع سيجري هذا الدمج.

يوصي مكتب خدمات الرقابة الداخلية بأن يدمج الأمين العام أطر النتائج البرنامجية في الموجة الأولى لنظام تخطيط الموارد في المؤسسة وفي استراتيجية أوسع نطاقا للمعلومات والاتصالات في المنظمة. (الفقرة ٥٢)

في الفقرتين ٦٤ و ٦٥ من تقرير الأمين العام المعنون "نحو نظام للمساءلة في الأمانة العامة للأمم المتحدة" (A/64/640) اقترح الأمين العام أن تنشأ في إدارة الشؤون الإدارية وحدة للإدارة القائمة على النتائج تقوم بمهام من بينها إدارة ومراقبة ودعم تنفيذ نظام الإدارة القائمة على النتائج داخل الأمم المتحدة، بما في ذلك في ما يتعلق بعمليات حفظ السلام والبعثات السياسية الخاصة. وكانت هذه المهام ستشمل دعم إعداد أطر منطقية في برامج الأمانة العامة، بما في ذلك عمليات حفظ السلام والبعثات السياسية الخاصة، لضمان التركيز بالقدر الكافي على النتائج المتوقعة والروابط الفعلية بين الأهداف والإنجازات المتوقعة والمؤشرات، وصولا إلى مستوى النواتج.

إلا أن الجمعية العامة في قرارها ٢٥٩/٦٤، لم توفر الموارد المطلوبة لتنفيذ هذه المهام.

يوصي مكتب خدمات الرقابة الداخلية الأمين العام بالمبادرة بإجراء استعراض وتنقيح شاملين للتصنيف الحالي للنواتج، على النحو الوارد في متطلبات الميزنة والإبلاغ، مع الإشارة بصفة خاصة إلى الحصر الحقيقي للنواتج التي تتحقق خارج الساحة التقليدية للأمانة العامة، من قبيل النواتج المتصلة بحفظ السلام والعمل الإنساني والإنمائي في الميدان. (الفقرة ٥٤)

وصف موجز للتوصية

الإجراءات المتخذة لتنفيذ التوصية

يوصي مكتب خدمات الرقابة الداخلية بأن يقوم الأمين العام، بما يلي: (أ) إعداد طلب بالحصول على مزيد من الموارد، وتقديمه إلى الجمعية العامة لتنظر فيه، بحيث يتناول بصورة شاملة احتياجات كل من: '١' التنسيق المركزي للإدارة القائمة على النتائج؛ '٢' التخطيط والتقييم الذاتي للنتائج على مستوى الإدارة؛ '٣' التفويض والتقييم المستقلين؛ (ب) إصدار قواعد ومعايير فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم بوصفها الإطار العام لممارسة التقييم المؤسسي. (الفقرة ٥٦)

في الفقرتين ٦٤ و ٦٥ من تقرير الأمين العام المعنون "نحو نظام للمساءلة في الأمانة العامة للأمم المتحدة" (A/64/640) اقترح الأمين العام أن تنشأ في إدارة الشؤون الإدارية وحدة للإدارة القائمة على النتائج تتولى إدارة ومراقبة ودعم تنفيذ نظام الإدارة القائمة على النتائج داخل الأمم المتحدة، بما في ذلك في ما يتعلق بعمليات حفظ السلام والبعثات السياسية الخاصة؛ ودعم الأمانة العامة وتوجيهها فيما تنفذه من برامج للتقييمات الذاتية والاستعانة بالدروس المستفادة.

إلا أن الجمعية العامة، في قرارها ٢٥٩/٦٤ لم توفر الموارد المطلوبة لتنفيذ هذه المهام.

(A/64/587)

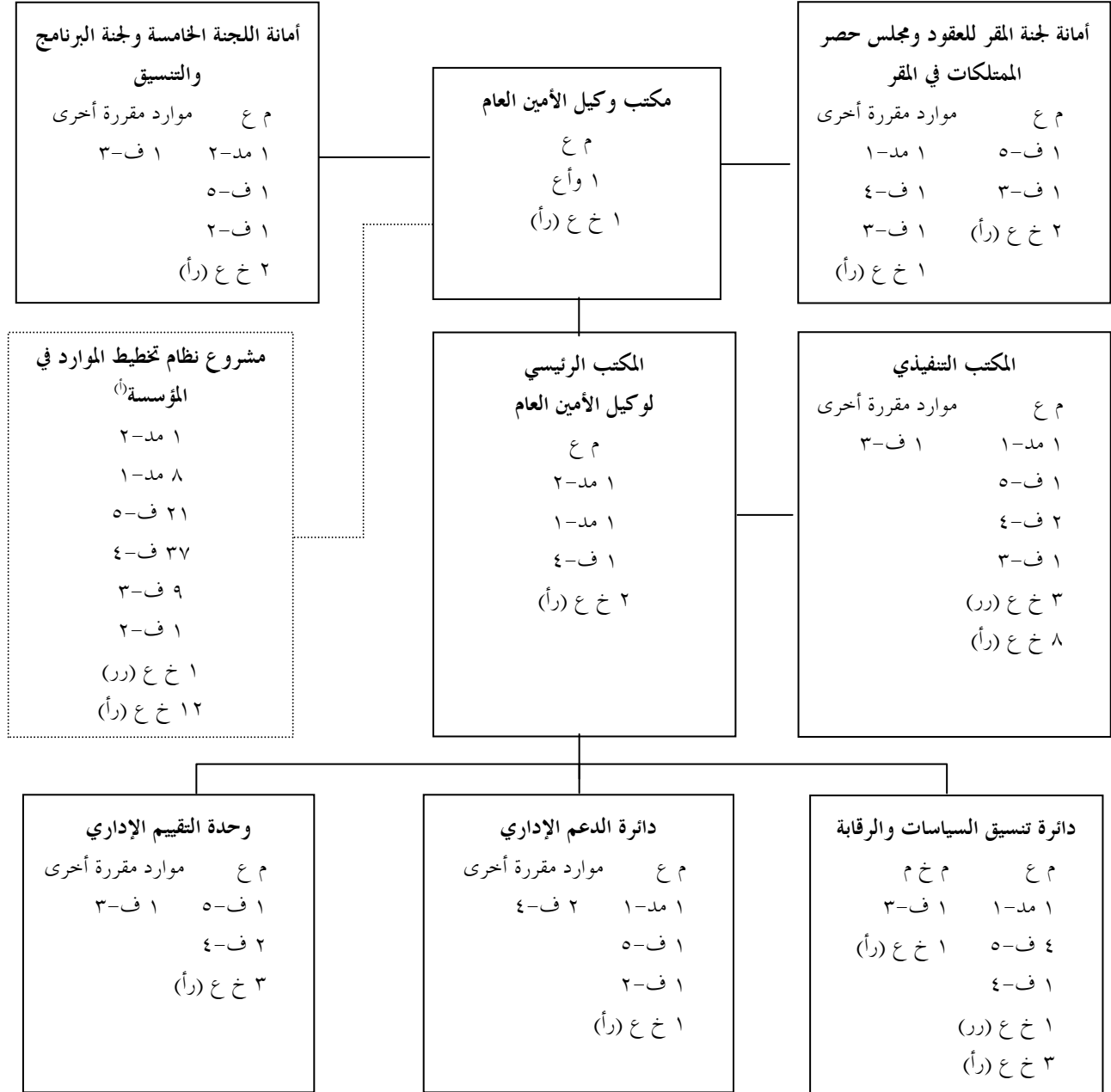
ينبغي لإدارة الشؤون الإدارية، في إطار فرقة العمل المعنية بإدارة المعارف، البدء في وضع نظام لتصنيف تقارير الخبراء الاستشاريين، وذلك لتنظيم عملية تخزينها وسهولة استرجاعها. (الفقرة ٣٣)

تستعين إدارات الأمم المتحدة ومكاتبها بخبراء استشاريين للاستفادة من خبرتهم غير المتاحة داخل الأمانة العامة والتي لا توجد حاجة طويلة الأجل إليها. والنواتج الرئيسية لهذه الخدمات الاستشارية هي عبارة عن مدخلات (أو "منتجات وسيطة") تتضمن مشورة أو توصيات بشأن المواضيع المعنية. وهذه المدخلات قد تستخدم أو لا تستخدم لصياغة مقترحات بشأن السياسات أو تقارير للأمين العام. وتتولى كل إدارة أو مكتب على حدة تخزين هذه المدخلات وفقاً لاحتياجات كل منها. ولا توجد حاجة لمستودع مركزي تخزن فيه المنتجات الوسيطة.

ويتم تخزين المنتجات النهائية (أو التقارير الرسمية) وحفظها في ملفات وفقاً لنظام تصنيفي "معرفة مركزياً".

إدارة الشؤون الإدارية: مكتب وكيل الأمين العام

الهيكل التنظيمي وتوزيع الوظائف لفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣



المختصرات: م ع = الميزانية العادية؛ م خ م = موارد خارجة عن الميزانية؛ وأع = وكيل أمين عام؛ خ ع = فئة الخدمات العامة؛ رر = الرتبة الرئيسية؛ رأ = الرتب الأخرى.

(أ) وظائف مؤقتة تمول من الصندوق المشترك التمويل، الذي تأتي موارده من الميزانية العادية وحساب دعم عمليات حفظ السلام والموارد الخارجة عن الميزانية.