

Distr.: General  
25 April 2011  
Arabic  
Original: English

الجمعية العامة



الدورة السادسة والستون

الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣\*

الجزء الثامن  
خدمات الدعم المشتركة

الفرع ٢٩ دال  
مكتب خدمات الدعم المركزية

(البرنامج ٢٤ من الإطار الاستراتيجي للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣)\*\*

المحتويات

الصفحة

٢	.....	لمحة عامة
١٠	.....	ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة
١٢	.....	باء - برنامج العمل
١٤	.....	البرنامج الفرعي ٤: خدمات الدعم
٢٨	.....	المرفق: النواتج التي تحققت في الفترة ٢٠١١-٢٠١٢ والتي لن تنفذ في فترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣

\* سيصدر موجز للميزانية البرنامجية المعتمدة فيما بعد 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 دال-١

### تقديرات النفقات

مقترح مقدم من الأمين العام	٣٠٠ ٨٤٤ ١٧٦ دولار <sup>(١)</sup>
الاعتماد المنقح للفترة ٢٠١٠-٢٠١١	١٠٠ ٨٧١ ١٧٤ دولار
(أ) بمعدلات الفترة ٢٠١٠-٢٠١١.	

الجدول ٢٩ دال-٢

### الموارد المقترحة من الموظفين

الوظائف	العدد	الرتبة
الميزانية العادية		
المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣	٣٤٥	١ أ ع م، ٢ مد-٢، ٣ مد-١، ٨ ف-٥، ١٣ ف-٤، ١٥ ف-٣، ٨ ف-١/٢، ١٣ خ ع (ر ر)، ١٨٢ خ ع (ر أ)، ١٠٠ ح
الجديدة	٢	١ برتبة ف-٤ في دائرة إدارة المرافق ١ برتبة ف-٣ في قسم السفر والنقل
المحوّلة <sup>(١)</sup>	٢٤	٤ ف-٣، ٥ خ ع (ر ر)، ٨ خ ع (ر أ)، و ٧ ح ي في دائرة إدارة المرافق
المعتمدة لفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١	٣١٩	١ أ ع م، ٢ مد-٢، ٣ مد-١، ٨ ف-٥، ١٢ ف-٤، ١٠ ف-٣، ٨ ف-١/٢، ٨ خ ع (ر ر)، ١٧٤ خ ع (ر أ)، ٩٣ ح

المختصرات: أ ع م: أمين عام مساعد؛ خ ع (ر ر): خدمات عامة (الرتبة الرئيسية)؛ خ ع (ر أ): خدمات عامة (الرتب الأخرى)؛ ح ي: الحرف اليدوية.

(أ) تحويل من خدمات تعاقدية إلى وظائف.

٢٩ دال-١ يتولى مكتب خدمات الدعم المركزية مسؤولية تنفيذ برنامج العمل في إطار هذا الفرع. وتندرج الأنشطة التي يتولى المكتب المسؤولية عنها تحت البرنامج الفرعي ٤، خدمات الدعم، من البرنامج ٢٤، الخدمات الإدارية وخدمات الدعم، من الإطار الاستراتيجي لفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣ (A/65/6/Rev.1).

٢٩ دال-٢ وتمثل الأهداف الرئيسية لمكتب خدمات الدعم المركزية فيما يلي: (أ) كفالة استمرار تقديم الدعم الكفاء والفعال والمرتفع الجودة إلى البرامج الفنية في مجالات المشتريات والسفر والنقل وإدارة المرافق والمحفوظات والعمليات البريدية وإدارة السجلات وإدارة الأنشطة التجارية في إطار الوفاء بأهداف المنظمة؛ (ب) كفالة تقديم الأمانة العامة خدمات دعم تنسم بالكفاءة إلى دورات الأجهزة الحكومية الدولية وإلى المؤتمرات والاجتماعات الخاصة المعقودة تحت رعاية الأمم المتحدة؛ (ج) تيسير مداورات الجمعية العامة وهيئاتها الفرعية ذات الصلة بشأن مسائل محددة متعلقة بخدمات الدعم الواقعة في نطاق استعراضها، وذلك عن طريق تقديم المعلومات والوثائق؛ (د) التمكين من اتباع نهج متكامل وتعاوني للمنظمة في تخزين المعلومات والبحث عنها واسترجاعها. وفي سياق الإصلاحات الإدارية التي يقوم بها الأمين العام، ستتواصل الجهود المبذولة لتعزيز الخدمات القائمة سواء العامة والمشاركة فيما بين مؤسسات الأمم المتحدة.

٢٩ دال-٣ وفيما يتعلق بأنشطة المشتريات، تشمل الأولويات الرئيسية لفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣ استمرار الجهود التي تبذلها شعبة المشتريات من أجل تحسين الكفاءة والفعالية من حيث التكلفة والشفافية في عملية الشراء عن طريق تنفيذ نظام تخطيط موارد المؤسسة من أجل المشتريات. وستواصل الشعبة جهودها في إتمام المبادرات التي جرى عرضها في مختلف تقارير الأمين العام فيما يتعلق بتبسيط عملية الشراء باستخدام الوسائط الإلكترونية، وكفالة رضا العملاء وتعزيز مبادرات الشراء المشتركة، بالتعاون مع مؤسسات أخرى داخل منظومة الأمم المتحدة. وستواصل الشعبة جهودها من أجل تشجيع المصنعين والموردين من البلدان النامية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية كي يشاركوا في الاستفادة من فرص الشراء لدى الأمم المتحدة، وذلك عن طريق حلقات دراسية للأعمال التجارية تنظمها الأمانة العامة بالتعاون مع تلك البلدان.

٢٩ دال-٤ وفيما يتعلق بأنشطة إدارة المرافق بالمقر، ستشهد فترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣ العملية المقررة لإعادة شغل مبنى الأمانة العامة في عام ٢٠١٢، وفقا لآخر جدول زمني للمخطط العام لتجديد مباني المقر. ولا تزال الأولوية الرئيسية هي تيسير تنفيذ المخطط العام لتجديد مباني المقر وتوفير ظروف عمل جيدة وآمنة للموظفين والمندوبين والزوار خلال هذه الفترة الانتقالية. وسوف تقتضي العودة إلى مبنى الأمانة العامة استعادة عدد من الخدمات التي جرى تقليدها خلال فترة التجديدات نظرا لتقلص شغل المبنى. وسوف تنشأ احتياجات جديدة من أجل صيانة ودعم المنشآت الضخمة، من قبيل نظام إدارة المباني ومرفق البث الدائم، المرتبطة بأعمال التجديد للمخطط العام لتجديد مباني المقر. وسوف تكون هناك أيضا فترة من تداخل الاحتياجات لخدمة كل من أماكن الإيواء المؤقتة والأمانة العامة خلال فترة تغيير الأماكن الانتقالية. وبالإضافة إلى ذلك، فبالرغم من انتهاء الحذر في البرمجة والقيام بعمليات التشغيل الشاملة لإعادة شغل

المباني، سيكون هناك أعمال إصلاح وتعديلات في نسق مكونات إضافية لا يمكن تجنبها بعد انتهاء المخطط العام لتجديد مباني المقر، وهو أمر شائع في المشاريع بهذا الحجم، وسيكون ذلك أمراً ضرورياً لكفالة تشغيل المبنى.

٢٩ دال-٥ وفيما يتعلق بإدارة الممتلكات في المواقع الخارجية، فقد جرى تعزيز التنسيق في الأمانة العامة بأسرها خلال فترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١ من خلال إنشاء وحدة إدارة الممتلكات في المواقع الخارجية في إطار مكتب خدمات الدعم المركزية. وأدى هذا لتعزيز تقديم التوجيه والدعم والمشورة التقنية إلى المكاتب خارج المقر واللجان الإقليمية في مجال تخطيط مشاريع التشييد الكبرى لديها وإدارتها ورصدها. وبالإضافة إلى ذلك، تبدأ الوحدة في استعراض استراتيجي للمرافق من أجل إعداد نهج منسق لإزاء أعمال الصيانة الرئيسية والإنشاءات الجديدة في كافة مراكز العمل. وسيجرى الاستعراض خلال الفترة من ٢٠١١ إلى ٢٠١٢، وسيكتمل بحلول كانون الثاني/يناير ٢٠١٣. ومن المتوقع تقديم تقرير إلى الجمعية العامة خلال عام ٢٠١٣ بشأن برنامج طويل الأجل يعنى بالمرافق واستراتيجية تحديد الأولويات لأماكن عمل أمانة الأمم المتحدة على الصعيد العالمي.

٢٩ دال-٦ وعملاً بقرار الجمعية العامة ٥٨/٢٦٩، جرى تحديد الموارد في إطار القدرات المتاحة من موظفي الفئة الفنية وفئة الخدمات العامة، اللازمة من أجل الرصد والتقييم في مكتب خدمات الدعم المركزية، بما يعادل مبلغ ٥٠٠ ٩٢٥ ٣ دولار (يشمل ٤٠٠ ٨٤٦ ١ دولار ممول من الميزانية العادية، و ٥٠٠ ٥٤٤ ٢ دولار من حساب دعم عمليات حفظ السلام، و ٦٠٠ ٣٤ دولار من موارد خارجة عن الميزانية).

٢٩ دال-٧ ويبلغ المستوى الكلي للموارد لدى مكتب خدمات الدعم المركزية لفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣ ٣٠٠ ٨٤٤ ١٧٦ دولار، بما يعكس زيادة قدرها ٢٠٠ ٩٧٣ ١ دولار، أو بنسبة ١,١ في المائة، بالمقارنة بالاعتمادات المنقحة لفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١.

٢٩ دال-٨ ويمكن إنجاز الزيادة الكلية على النحو التالي:

(أ) زيادة صافية قدرها ٣٠٠ ٣٠٠ دولار تحت بند التوجيه التنفيذي والإدارة، وذلك نتيجة نقصان في المساعدة المؤقتة العامة نظراً لجهود موازنة الجداول الزمنية للعمل من أجل تقليل العمليات المؤقتة لاستبدال الموظفين، تقابلها زيادة في احتياجات وحدة إدارة استمرارية سير الأعمال من معدات الاتصالات وخدمات البيانات؛

(ب) زيادة صافية قدرها ٩٠٠ ٩٦٩ ١ دولار تحت بند برنامج العمل، تنتج عن العوامل التالية:

'١' زيادة قدرها ٣٠٠ ٦٢٣ ٣ دولار تحت بند الوظائف، تعزى بشكل جزئي لتأخر تأثير أربع وظائف جديدة (١ ف-٥ و ١ ف-٢ و ٢ خ ع (ر أ)) أنشئت في سياق الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١ (قرار الجمعية العامة ٦٤/٢٤٣)، وبشكل جزئي لما هو مقترح من إنشاء وظيفتين جديدتين وتحويل ٢٤ وظيفة قائمة لمهندسي شؤون مؤتمرات

وموظفي خدمات المباني الذين تم الحصول على خدماتهم بموجب خدمات تعاقدية لتصبح وظائف ثابتة خلال فترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣، وذلك على النحو التالي:

أ - تحويل ١٧ وظيفة قائمة لمهندسي شؤون مؤتمرات يجري تقديم خدماتهم حالياً عن طريق خدمات تعاقدية لتصبح وظائف ثابتة (٤ ف-٣، ٥ خ ع (ر ر)، ٨ خ ع (ر أ)) في قسم دعم البث والمؤتمرات، بهدف كفاءة الرقابة الفعالة على إدارة العمليات، مما يوجد قدرة تكنولوجية متمكنة لدى الأمانة العامة ويقلل إلى الحد الأدنى من تعرض المنظمة لمخاطر المنازعات التعاقدية أو إفلاس البائعين؛

ب - تحويل سبع وظائف قائمة مؤقتة للصيانة الكهربائية، يجري توفيرها حالياً من خلال خدمات تعاقدية، لتصبح وظائف ثابتة على مستوى الحرف اليدوية، لتشكيل ورشة داخلية لخدمات المباني تتولى الاستجابة الأولى لحالات الطوارئ، بهدف تقليل إمكانية تعرض المنظمة لما تسفر عنه المفاوضات بشأن العقود التي لا يمكن التنبؤ بنتائجها، وكفاءة جودة الإنشاءات وأعمال الصيانة الرئيسية وامتثالها للمعايير؛

ج - وظيفة جديدة برتبة ف-٤ في قسم إدارة المرافق من أجل تقديم المساعدة في صياغة السياسات وتنفيذ توصيات مراجعي الحسابات وإنشاء آليات في الأمانة العامة بأسرها للرصد في مجالات إدارة المرافق، والحيز المكتبي، وجرّد الأصول، وإدارة الهدايا؛

د - وظيفة جديدة برتبة ف-٣ في قسم السفر والنقل من أجل دعم تنفيذ نظام جواز مرور الأمم المتحدة بمواصفات أمنية معززة، الأمر الضروري لكفاءة سلامة الوثائق والامتثال للمعايير الدولية لوثائق السفر على النحو الذي تروج له منظمة الطيران المدني الدولي. ومن الجدير بالذكر أن المعايير الأمنية المعززة من قبيل ملامح الاستدلال الأحيائي، قد اعتمدها الكثير من السلطات الوطنية، ومن ثم يجب كفاءة الامتثال لهذه المتطلبات والتقليل إلى الحد الأدنى من مخاطر إساءة استخدام هذه الوثائق وحمايتها من التزوير؛

٢' نقصان قدره ١٠٠ ٨٤٧ ٣ دولار في إطار خدمات المهندسين المتعاقدين، وذلك نتيجة اقتراح إنشاء قدرة مخصصة في قسم دعم البث والمؤتمرات (وهو ما يقابل بالكامل تكلفة ١٧ وظيفة مشار إليها في الفقرة ٢٩ دال-٨ (ب) '١' أ - أعلاه)؛

٣' نقصان قدره ٥٠٠ ٩٢٨ ١ دولار في إطار الصيانة الكهربائية وذلك نتيجة اقتراح إنشاء ورشة داخلية لخدمات المباني من أجل القيام بخدمات المباني (وهو ما يقابل بالكامل الوظائف السبع المقترحة المشار إليها في الفقرة ٢٩ دال-٨ (ب) '١' ب - أعلاه)؛

٤' زيادة قدرها ٣٠٠ ٤٨٥ ١ دولار في إطار صيانة معدات الاتصالات من أجل دعم سير عمل وصيانة مرفق البث الدائم الجديد وغيره من مرافق عقد المؤتمرات عبر الفيديو التي جرى تركيبها خلال المخطط العام لتجديد مباني المقر؛

٥' زيادة قدرها ٩٠٠ ٤٩٩ ١ دولار في إطار استئجار أماكن العمل استنادا إلى نمط الإنفاق وتوقعات أوضاع السوق خلال فترة السنتين المقبلة. وستتيح الاعتمادات الواردة تحت بند استئجار أماكن العمل استمرار استئجار أماكن العمل القائمة (باستثناء أماكن الإيواء المؤقت، التي يغطيها المخطط العام لتجديد مباني المقر)؛

٦' زيادة صافية قدرها ١٣٧ ٠٠٠ ١ دولار باعتبارها نتيجة للتغيرات المتراكمة في مختلف الاحتياجات، من قبيل أعمال الصيانة المتنوعة وخدمات التنظيف وصيانة المصاعد والمرافق، مما يعكس الاحتياجات المتوقعة على ضوء عملية إعادة شغل المباني المقررة لمبنى الأمانة العامة خلال فترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣. وتقلصت هذه الاحتياجات خلال فترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١ نظرا لتقلص الأنشطة التشغيلية في مجمع الأمانة العامة خلال المخطط العام لتجديد مباني المقر، وهو عامل غير متكرر.

٢٩ دال-٩ ويجري تكملة موارد الميزانية العادية في إطار هذا الفرع بمساهمات مقررة أخرى متعلقة بحساب دعم عمليات حفظ السلام، والتمويل الخارج عن الميزانية الوارد من إيرادات دعم البرامج التي جرى تلقيها كسداد لتكاليف الخدمات التي تقدمها الإدارة المركزية إلى الأنشطة والصناديق والبرامج الخارجة عن الميزانية. وتشمل الموارد الخارجة عن الميزانية أيضا صناديق موحدة في إطار الحسابات الخاصة لأغراض تسجيل النفقات المتعلقة باستئجار وصيانة أماكن العمل، وخدمات السفر في المقر. وبالنسبة لفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣، تقدر المساهمات المقررة الأخرى بمبلغ ٦٠٠ ٢٨٩ ٣٠ دولار، وتقدر الموارد الخارجة عن الميزانية بمبلغ ٥٠٠ ٤٩٦ ٧٦ دولار.

٢٩ دال-١٠ ويبين الجدول ٢٩ دال-٣ أدناه التوزيع التقديري بالنسب المئوية لمجموع موارد مكتب خدمات الدعم المركزية لفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣. ويرد موجز لتوزيع الموارد في الجدولين ٢٩ دال-٤ و ٢٩ دال-٥ أدناه.

الجدول ٢٩ دال-٣

توزيع الموارد حسب العنصر

(النسب المتئوية)

العنصر	الميزانية العادية	الموارد الأخرى المقررة	الموارد الخارجة عن الميزانية
ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة	١,٨	-	-
باء - برنامج العمل			
٤ - خدمات الدعم			
العنصر ١: خدمات المرافق والخدمات التجارية	٩٣,٦	١٢,٠	٩٨,٨
العنصر ٢: خدمات الشراء	٤,٦	٨٨,٠	١,٢
المجموع الفرعي (باء)	٩٨,٢	١٠٠,٠	١٠٠,٠
المجموع	١٠٠,٠	١٠٠,٠	١٠٠,٠

الجدول ٢٩ دال-٤

الاحتياجات من الموارد

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

(١) الميزانية العادية

العنصر	نقحات الفترة		اعتمادات الفترة		النمو الموارد		
	٢٠٠٩-٢٠٠٨	٢٠١٠-٢٠١١	المبلغ	النسبة المئوية	إعادة تقدير التكاليف	إعادة تقدير التكاليف	التقديرات للفترة ٢٠١٣
ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة	٢٣٨٢,١	٣٢٥٨,٤	٣,٣	٠,١	٣٢٦١,٧	٦٤,٤	٣٣٢٦,١
باء - برنامج العمل							
٤ - خدمات الدعم							
العنصر ١- خدمات المرافق والخدمات التجارية	١٦٦٩٨٢,٤	١٦٣٣٥٢,٢	٢٠٧٧,٢	١,٣	١٦٥٤٢٩,٤	٥٦٨٢,٠	١٧١١١١,٤
العنصر ٢- خدمات الشراء	٧٣٠١,٦	٨٢٦٠,٥	(١٠٧,٣)	(١,٣)	٨١٥٣,٢	١٤٢,٩	٨٢٩٦,١
المجموع الفرعي (١)	١٧٦٦٦٦,١	١٧٤٨٧١,١	١٩٧٣,٢	١,١	١٧٦٨٤٤,٣	٥٨٨٩,٣	١٨٢٧٣٣,٦

(٢) الموارد المقررة الأخرى<sup>(أ)</sup>

تقديرات ٢٠١٣-٢٠١٢	تقديرات ٢٠١١-٢٠١٠	نفقات ٢٠٠٩-٢٠٠٨
		بء - برنامج العمل
		٤ - خدمات الدعم
		العنصر ١-
		خدمات المرافق والخدمات التجارية
٣ ٦٣٥,٨	٥ ٢٣٤,٦	١ ٦٩٧,٠
		العنصر ٢-
		خدمات الشراء
٢٦ ٦٥٣,٨	٢٧ ٠٠٧,٣	٢٢ ٤٧٠,٣
<b>٣٠ ٢٨٩,٦</b>	<b>٣٢ ٢٤١,٩</b>	<b>٢٤ ١٦٧,٣</b> (٢) المجموع الفرعي

(٣) الموارد الخارجة عن الميزانية<sup>(ب)</sup>

تقديرات ٢٠١٣-٢٠١٢	تقديرات ٢٠١١-٢٠١٠	نفقات ٢٠٠٩-٢٠٠٨
		بء - برنامج العمل
		٤ - خدمات الدعم
		العنصر ١-
		خدمات المرافق والخدمات التجارية
٧٥ ٦١٢,٤	٧٩ ٦٩٦,١	٧٩ ٧٨٧,٠
		العنصر ٢-
		خدمات الشراء
٨٨٤,١	١ ٠٠٤,٢	١ ٠٥٣,٦
<b>٧٦ ٤٩٦,٥</b>	<b>٨٠ ٧٠٠,٣</b>	<b>٨٠ ٨٤٠,٦</b> (٣) المجموع الفرعي
<b>٢٨٩ ٥١٩,٧</b>	<b>٢٨٧ ٨١٣,٣</b>	<b>٢٨١ ٦٧٤,٠</b> (٣) و (٢) و (١) مجموع

(أ) الاحتياجات من الموارد الممولة حصراً من حساب دعم عمليات حفظ السلام.

(ب) الموارد المتأتية من سداد تكاليف الدعم المقدم إلى الهيكل الإدارية الخارجة عن الميزانية، والأنشطة الفنية الخارجة عن الميزانية، وخدمات سداد تكاليف التعاون التقني، والصندوق الاستئماني للترجمة الألمانية والحسابات الخاصة لخدمات السفر، وتكاليف الخدمات المشتركة وصيانة المباني في مقر الأمم المتحدة.

## الاحتياجات من الوظائف

الفئة	الوظائف الثابتة الممولة من الميزانية العادية		الوظائف المؤقتة				الميزانية العادية				
	٢٠١٠	٢٠١٢	الموارد الأخرى المقررة <sup>(أ)</sup>	الموارد الخارجة عن الميزانية	المجموع	٢٠١٠					
	٢٠١١	٢٠١٣	٢٠١١	٢٠١٣	٢٠١١	٢٠١٣	٢٠١١	٢٠١٣	٢٠١١	٢٠١٣	٢٠١١
<b>الفئة الفنية وما فوقها</b>											
أمين عام مساعد ١	١	١	-	-	-	-	-	-	١	١	١
مد-٢	٢	٢	-	-	-	-	-	-	٢	٢	٢
مد-١	٣	٣	-	-	١	١	-	-	٣	٣	٤
ف-٥	٨	٨	-	-	٤	٤	-	-	٨	٨	١٢
ف-٣/٤	٢٢	٢٨	-	-	٤٠	٤٠	-	-	٢٢	٢٨	٦٩
ف-١/٢	٨	٨	-	-	٥	٥	-	-	٨	٨	١٤
<b>المجموع الفرعي</b>	<b>٤٤</b>	<b>٥٠</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>٥٠</b>	<b>٥٠</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>٤٤</b>	<b>٥٠</b>	<b>١٠٢</b>
<b>فئة الخدمات العامة</b>											
الرتبة الرئيسية	٨	١٣	-	-	١	١	-	-	٨	١٣	١٦
الرتب الأخرى	١٧٤	١٨٢	-	-	٢٧	٢٧	-	-	١٧٤	١٨٢	٢٢٤
<b>المجموع الفرعي</b>	<b>١٨٢</b>	<b>١٩٥</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>٢٨</b>	<b>٢٨</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>١٨٢</b>	<b>١٩٥</b>	<b>٢٤٠</b>
<b>فئات أخرى</b>											
الحرف اليدوية	٩٣	١٠٠	-	-	-	-	-	-	٩٣	١٠٠	١٠٣
<b>المجموع الفرعي</b>	<b>٩٣</b>	<b>١٠٠</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>٩٣</b>	<b>١٠٠</b>	<b>١٠٣</b>
<b>المجموع</b>	<b>٣١٩</b>	<b>٣٤٥</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>٧٨</b>	<b>٧٨</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>٣١٩</b>	<b>٣٤٥</b>	<b>٤٤٥</b>

(أ) الاحتياجات من الموارد الممولة حصراً من حساب دعم عمليات حفظ السلام.

(ب) تشمل ٢٠ وظيفة، وهي ١ ف-٢، و ١ من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)، و ١٥ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، و ٣ من فئة الحرف اليدوية، تمول من سداد تكاليف الدعم المقدم إلى الهياكل الإدارية الخارجة عن الميزانية وأربع وظائف، وهي ١ ف-٥، و ١ ف-٣، و ٢ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، تمول من موارد سداد التكاليف للتعاون التقني؛ ووظيفة برتبة ف-٤ تمول من سداد التكاليف لدعم الأنشطة الفنية الخارجة عن الميزانية.

(ج) تشمل ٢٠ وظيفة، وهي ١ ف-٢، و ١ من فئة الخدمات العامة (الرتب الرئيسية)، و ١٥ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، و ٣ من فئة الحرف اليدوية، تمول من سداد تكاليف الدعم المقدم إلى الهياكل الإدارية الخارجة عن الميزانية؛ ووظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)، تمول من موارد سداد تكاليف التعاون التقني؛ ووظيفة برتبة ف-٤ تمول من سداد تكاليف الدعم المقدم إلى الأنشطة الفنية الخارجة عن الميزانية.

## ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٧٠٠ ٢٦١ ٣ دولار

٢٩ دال-١١ يتولى الأمين العام المساعد لخدمات الدعم المركزية جميع الأنشطة المنوطة بمكتب خدمات الدعم المركزية وإدارته وتنظيمه، فضلاً عن تنسيق الخدمات المشتركة. وهو يقدم إلى الأمين العام، عن طريق وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية، المشورة في مجال السياسة العامة والدعم في جميع المسائل المتصلة بتقديم هذه الخدمات إلى المنظمة، في المقر والمكاتب الواقعة خارجه على السواء، بما في ذلك منظمات الأمم المتحدة الأخرى ولا سيما صناديقها وبرامجها؛ ويقوم، عن طريق كبار المديرين في المكتب، بتخطيط التقديم الكفء والفعال لخدمات الدعم المركزية وتنظيمه وتوجيهه ورصده، وإدارة المشتريات والعقود، والسفر والنقل، وإدارة المرافق، واستمرارية الأعمال، وعمليات البريد، وخدمات الأنشطة التجارية، والإدارة البريدية للأمم المتحدة، وإدارة محفوظات الأمم المتحدة وسجلاتها. ويضطلع الأمين العام المساعد لخدمات الدعم المركزية بتنسيق تنفيذ الأنشطة التي تقع ضمن مسؤولياته في المقر مع المدير التنفيذي لمكتب المخطط العام لتجديد مباني المقر، بما يسهل تنفيذ مشروع المخطط العام لتجديد مباني المقر وإعادة شغل مجمع الأمانة العامة بعد إنجاز القسم الأكبر من أعمال تجديده في فترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣. ويتلقى الأمين العام المساعدة في اضطلاع مسؤولياته من مكتبه المباشر الذي ينسق الأنشطة المشتركة بين المكاتب ويرصد تنفيذها.

الجدول ٢٩ دال-٦

## أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

أهداف المنظمة: كفاءة التنفيذ التام للولايات القانونية والامتثال لسياسات الأمم المتحدة وإجراءها في ما يتعلق بإدارة برنامج العمل والموارد من الموظفين والموارد المالية

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
(أ) إنجاز النواتج والخدمات في الوقت المناسب	(أ) إدارة برنامج العمل على نحو فعال
مقاييس الأداء	
(النسبة المئوية للعملاء الذين يقولون إن الخدمات تقدم في حينها)	
٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٧٧ في المائة	
التقديرات للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ١ في المائة	
الهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ٨١ في المائة	

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
(ب) زيادة النسبة المئوية لوثائق ما قبل الدورة المقدمة مع مراعاة الموعد النهائي المطلوب	(ب) زيادة الاقتراب من الأوقات المحددة لتقديم الوثائق
مقاييس الأداء	
٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٦٢,٥ في المائة	
التقديرات للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٧٥ في المائة	
المهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ٨٠ في المائة	

### العوامل الخارجية

٢٩ دال-١٢ سيتم تحقيق الأهداف والإنجازات المتوقعة بافتراض ألا تقع أحداث تعتبر بمثابة قوة القاهرة وأن يفني جميع أصحاب المصلحة بمسؤولياتهم والتزاماتهم.

### النواتج

٢٩ دال-١٣ خلال فترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣، ستنجز النواتج التالية:

(أ) تقديم الخدمات إلى الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء (الميزانية العادية): تمثيل الأمين العام في اجتماعات الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء بشأن إدارة المرافق، والأنشطة التجارية، والمشتريات، والمسائل المتعلقة باستمرارية الأعمال؛

(ب) الأنشطة الفنية الأخرى (الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية):

١' التوجيهات الاستراتيجية والإشراف الإداري بشأن إدارة المرافق والممتلكات، والأنشطة التجارية، والمشتريات واستمرارية الأعمال في الأمانة العامة، بما في ذلك الإذن واستعراض تفويض السلطة المتصلة بتلك الوظائف؛

٢' التمثيل في الاجتماعات مع النظراء في مكاتب أو إدارات أخرى من الأمانة العامة، والمكاتب الموجودة خارج المقر، وصناديق الأمم المتحدة وبرامجها ووكالاتها المتخصصة بشأن مسائل ذات صلة بإدارة المرافق، والأنشطة التجارية، والمشتريات، واستمرارية الأعمال، وعقد هذه الاجتماعات؛

٣' التنسيق مع المكاتب أو الإدارات الأخرى في ما يتعلق بوضع نظام لإدارة المرونة التنظيمية.

الجدول ٢٩ دال-٧

## الاحتياجات من الموارد

الوظائف		الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)	
		٢٠١٣-٢٠١٢	
٢٠١٣-٢٠١٢	٢٠١١-٢٠١٠	٢٠١١-٢٠١٠	٢٠١٣-٢٠١٢
الفترة			
الميزانية العادية			
٥	٥	١ ٦١٠,٦	١ ٦١٠,٦
الاحتياجات المتعلقة بالوظائف			
-	-	١ ٦٥١,١	١ ٦٤٧,٨
الاحتياجات غير المتعلقة بالوظائف			
٥	٥	٣ ٢٦١,٧	٣ ٢٥٨,٤
المجموع الفرعي			
٥	٥	٣ ٢٦١,٧	٣ ٢٥٨,٤
المجموع			

٢٩ دال-١٤ سوف تغطي الاحتياجات المقدرة البالغة ٦٠٠ ٦١٠ دولار في بند الوظائف تكاليف استمرار خمس وظائف (وظيفة أمين عام مساعد، ووظيفة برتبة ف-٥، ووظيفة برتبة ف-٤، ووظيفتان من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)). أما الاحتياجات غير المتعلقة بالوظائف التي تبلغ ١ ٦٥١ ١٠٠ دولار، فتغطي جملة أمور منها تكاليف الموظفين الآخرين، والسفر، والخدمات التعاقدية، والاحتياجات الأخرى من مصروفات التشغيل العامة. وتعكس الزيادة الطفيفة البالغة ٣ ٣٠٠ دولار في بند الاحتياجات غير المتعلقة بالوظائف التوقعات استناداً إلى أنماط الإنفاق.

باء - برنامج العمل<sup>(١)</sup>

الجدول ٢٩ دال-٨

## الاحتياجات من الموارد حسب العنصر

الوظائف		الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)	
		٢٠١٣-٢٠١٢	
٢٠١٣-٢٠١٢	٢٠١١-٢٠١٠	٢٠١١-٢٠١٠	٢٠١٣-٢٠١٢
الفترة			
باء - برنامج العمل			
٤ - خدمات الدعم			
العنصر ١ - المرافق والخدمات التجارية			
٣٠٢	٢٧٦	١ ٦٥ ٤٢٩,٤	١ ٦٣ ٣٥٢,٢
العنصر ٢ - خدمات الشراء			
٣٨	٣٨	٨ ١٥٣,٢	٨ ٢٦٠,٥

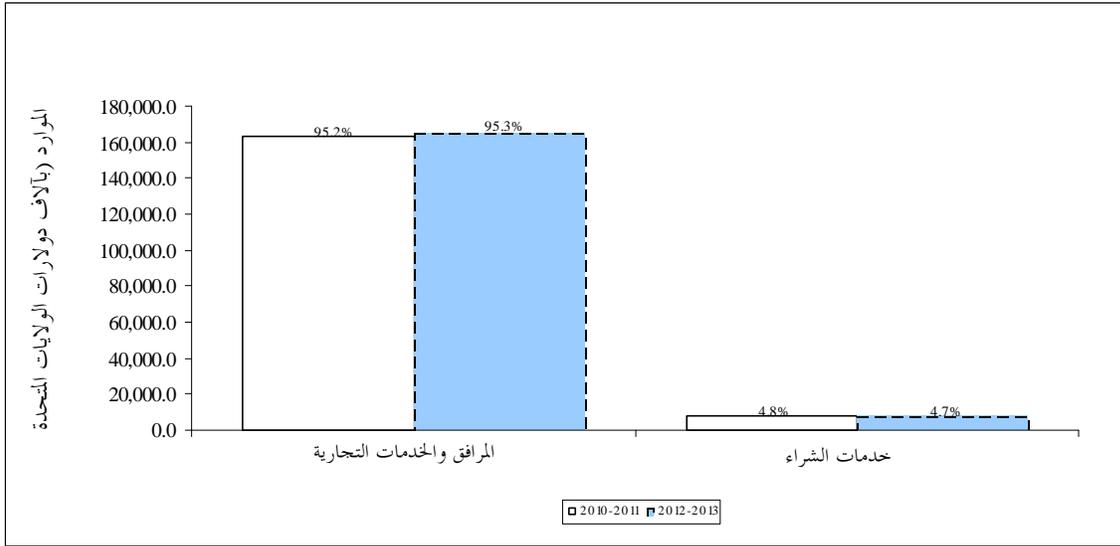
(١) البرنامج الفرعي ٤ من البرنامج ٢٤ من الإطار الاستراتيجي للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣.

الوظائف		الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		الفترة
		٢٠١٣-٢٠١٢		
٢٠١٣-٢٠١٢	٢٠١١-٢٠١٠	(قبل إعادة تقدير التكاليف)	٢٠١١-٢٠١٠	
٣٤٠	٣١٤	١٧٣ ٥٨٢,٦	١٧١ ٦١٢,٧	المجموع الفرعي
٧٨	٧٨	٣٠ ٢٨٩,٦	٣٢ ٢٤١,٩	الموارد الأخرى المقررة <sup>(أ)</sup>
٢٢	٢٥	٧٦ ٤٩٦,٥	٨٠ ٧٠٠,٣	الموارد الخارجة عن الميزانية <sup>(ب)</sup>
٤٤٠	٤١٧	٢٨٠ ٣٦٨,٧	٢٨٤ ٥٥٤,٩	المجموع

(أ) الاحتياجات من الموارد الممولة حصراً من حساب الدعم لعمليات حفظ السلام.

(ب) الموارد المتأتية من المبالغ المسددة لدعم الهياكل الإدارية الخارجة عن الميزانية، والأنشطة الفنية الخارجة عن الميزانية، وموارد تسديد نفقات التعاون التقني، والصندوق الاستئماني للترجمة الألمانية والحسابات الخاصة لخدمات السفر، والخدمات المشتركة وتكاليف صيانة المباني في مقر الأمم المتحدة.

### الاحتياجات من موارد الميزانية العادية حسب العنصر



## البرنامج الفرعي ٤

## خدمات الدعم

## العنصر ١ - المرافق والخدمات التجارية

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٤٠٠ ٤٢٩ ١٦٥ دولار

٢٩ دال-١٥ تتولى شعبة المرافق والخدمات التجارية هذا العنصر من البرنامج الفرعي. وستنفذ الشعبة برنامج العمل وفقاً للاستراتيجية المفصلة في إطار العنصر ١ من البرنامج الفرعي ٤، خدمات الدعم، في الإطار الاستراتيجي للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣ (A/65/6/Rev.1)

الجدول ٢٩ دال-٩

## الأهداف لفترة السنتين، والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز، ومقاييس الأداء

**هدف المنظمة:** إتاحة تشغيل الأمانة العامة بكفاءة وفعالية في ما يتعلق بمرافق المكاتب والمؤتمرات، وعمليات البث الإذاعي، وإدارة الأصول، والسفر والنقل، وإدارة المحفوظات والسجلات، وخدمات البريد والحقيبة الدبلوماسية، والأنشطة التجارية

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
(أ) تحسين نوعية خدمات المرافق والبث الإذاعي (أ) زيادة في نسبة الخدمات المقدمة وفقاً للمعايير المعمول بها	وتقديمها في الوقت المناسب
مقاييس الأداء	
(النسبة المئوية للخدمات المقدمة وفقاً للمعايير المعمول بها)	
٢٠٠٨-٢٠٠٩: لا ينطبق	
التقديرات للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٦٠ في المائة	
الهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ٦٥ في المائة	
(ب) زيادة في نسبة برامج الصيانة الرئيسية في المكاتب الموجودة خارج المقر التي يجري توحيدها وإنجازها وتحديثها	(ب) تحسين إدارة الممتلكات في الخارج

## مقاييس الأداء

(النسبة المئوية للتقدم المحرز نحو توحيد استعراضات  
الصيانة الرئيسية واكتمالها وتحديثها)

٢٠٠٨-٢٠٠٩: لا ينطبق

التقديرات للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: لا ينطبق

الهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ٥٠ في المائة

(ج) تحقيق وفورات في تكاليف السفر لفائدة المنظمة (ج) زيادة الوفورات المحققة بالنسبة لكامل تكاليف السفر

## مقاييس الأداء

(النسبة المئوية للوفورات)

٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٢٩ في المائة

التقديرات للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٢٩ في المائة

الهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ٢٩ في المائة

(د) إدارة حفظ السجلات بالأمانة العامة على نحو فعال (د) زيادة النسبة المئوية للمكاتب التي تمتثل لمعايير إدارة  
السجلات بالأمم المتحدة

## مقاييس الأداء

٢٠٠٨-٢٠٠٩: ١٠ في المائة

التقديرات للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٢٠ في المائة

الهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ١٠ في المائة

(هـ) أداء خدمات البريد والحقيبة الدبلوماسية بكفاءة وفعالية (هـ) زيادة النسبة المئوية للمجيبين الذين أعربوا عن  
رضاهم بشأن خدمات البريد والحقيبة الدبلوماسية

## مقاييس الأداء

٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٨٧ في المائة

التقديرات للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٨٨ في المائة

الهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ٩٠ في المائة

## العوامل الخارجية

٢٩ دال-١٦ من المتوقع أن يحقق البرنامج الفرعي أهدافه والإنجازات المتوقعة منه بافتراض أن التطورات في قطاعات التجارة والاستثمار والخدمات، بما فيها قطاعا الخطوط الجوية والشحن، ستظل تتيح فرص التفاوض للحصول على اتفاقات/عقود مواتية وأن تحدث ظروف السوق تأثيراً إيجابياً على توفير خدمات إدارة المرافق.

## النواتج

٢٩ دال-١٧ سيتم خلال فترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣ تحقيق النواتج والخدمات التالية (الميزانية العادية، والموارد الأخرى المقررة والخارجة عن الميزانية):

- (أ) خدمات المناسبات الخاصة: تخطيط جميع خدمات الدعم المطلوبة للمناسبات الخاصة التي تقام في مقر الأمم المتحدة وتنسيق تلك الخدمات وإدارتها؛
- (ب) الإشراف على خدمات المطاعم وعمليات أكشاك الصحف ومراكز بيع الهدايا؛
- (ج) خدمات إدارة الأصول والجرد: توفير إدارة تتسم بالكفاءة والفعالية لجميع الممتلكات والمعدات غير المستهلكة؛
- (د) مكتب المساعدة ودعم التشغيل الآلي لخدمات إدارة المرافق؛
- (هـ) خدمات الإعلام والاستقبال: توفير خدمات الإعلام والاستقبال بصورة دقيقة وموثوقة للمندوبين والموظفين والجمهور؛ والرد على ما يطلبه الجمهور من معلومات عبر الهاتف؛ وتعهد دليل هاتفي مستكمل؛
- (و) خدمات العمليات البريدية: توفير سبل لنقل المراسلات والمواد الرسمية إلى جميع أنحاء العالم عن طريق الحقيبة والخدمة البريدية وخدمة السعاة في مجمع المقر؛ ومواءمة الإجراءات التشغيلية للبريد والحقيبة الدبلوماسية؛ وتوسيع نطاق استخدام نظام الأعمدة المتوازية والتعقب في وكالات الأمم المتحدة الكائنة في نيويورك وفي المكاتب الموجودة خارج المقر؛
- (ز) خدمات التخطيط والتصميم: تقديم خدمات معمارية وهندسية تتعلق بتصميم التعديلات والتحسينات والإشراف عليها، وإنجاز مشاريع رئيسية للصيانة والتركيبات الكهربائية لمباني المقر المشغولة أثناء فترة السنتين؛
- (ح) خدمات تخطيط الحيز المكثبي وإدارة الحيز: تقدير وتخطيط الاحتياجات من الحيز المكثبي؛ والإدارة الفعالة لجميع ما تملكه الأمم المتحدة أو تستأجره من أماكن العمل؛ وإعادة تصميم تلك الأماكن، حسب الاقتضاء، لتلبية الاحتياجات المتغيرة و/أو تحقيق الاستخدام الأمثل للحيز المكثبي المتاح؛ وتقديم خدمات توفير الأثاث والنقل وخدمات الاستئجار؛

- (ط) الخدمات الهندسية للمنشآت: توفير خدمات الإيداع؛ وخدمات التدفئة والتهوية وتكييف الهواء، وخدمات السباكة، وخدمات النجارة والتنجيد والسجاد، وخدمات الطلاء والصيانة العامة للمباني، وصيانة الحدائق والمساحات المحيطة بالنسبة للمساحات المشغولة في مجمع المقر أثناء فترة السنتين؛
- (ي) خدمات دعم الإذاعة والمؤتمرات: توفير الدعم التقني للاجتماعات وتلبية الاحتياجات من خدمات الوسائط السمعية والفيديو؛ وإدارة عمليات التداول بالفيديو وتنسيقها؛
- (ك) خدمات السفر: استمرار المفاوضات للحصول على تخفيضات في الأسعار مع الخطوط الجوية الكبرى والإقليمية بحيث تغطي معظم عمليات السفر التي تضطلع بها الأمم المتحدة؛ وفحص وتدقيق جميع التذاكر التي تصدر لمسافري الأمم المتحدة للتأكد من إتمام الشراء بأقل الأسعار المتاحة وأقصر الطرق؛ إدارة الانتقال إلى المنهاج الجديد المتعلق بوكالات السفر بالاقتران مع نظام الخدمات الموحد في المقر؛ استحداث وثيقة جواز مرور الأمم المتحدة الإلكترونية الجديدة بمواصفات أمنية معززة وإدارتها؛ تعهد البنية التحتية لجواز المرور بالنيابة عن جميع مراكز العمل التي تصدره؛
- (ل) خدمات النقل: الرصد الإلكتروني لكفاءة السائقين والأداء الأقصى لأسطول مركبات الأمم المتحدة بما في ذلك لضمان التقيد بالسلامة على الطرق؛ استعراض الاحتياجات التشغيلية للمتطلبات الجديدة المتعلقة بأرصدة التحميل من أجل كفاءة تقديم خدمات استلام السلع والمواد في أوانه؛ توفير اللوازم المكتبية في الوقت المناسب للحد من تكاليف المخزونات؛
- (م) المحفوظات وحفظ السجلات: توسيع الخدمات الإلكترونية بما في ذلك توفير ما لا يقل عن ٢٥٠.٠٠٠ صفحة من المحفوظات لإتاحة اطلاع الجمهور عليها في الموقع الشبكي الرسمي؛ إنشاء مستودع رقمي موثوق لصون المحفوظات الرقمية وحمايتها؛ توفير أدوات إلكترونية متعلقة بإدارة السجلات والمحفوظات لاستخدامها من جانب مديري البرامج وجميع الموظفين (بما فيها استثمارات نقل السجلات والتوجيهات التفاعلية بشأن حفظ السجلات)؛ تقديم خدمات استشارية متعلقة بحفظ السجلات إلى المكاتب؛ إعداد منهجية لجميع مراكز العمل من أجل تقييم مخاطر حفظ السجلات الحيوية في سياق التخطيط لاستمرارية الأعمال؛ توفير الدعم الإلكتروني للسياسات المتعلقة بعمليات سير الأعمال على غرار التوقيع الإلكتروني؛
- (ن) خدمات إدارة الممتلكات في الخارج: وضع المعايير والإجراءات والمبادئ التوجيهية لتنفيذ مشاريع البناء والصيانة الرئيسية الجديدة بمراكز العمل في الخارج؛ تقديم خدمات التخطيط والخدمات المعمارية والمتعلقة بإدارة المشاريع إلى المكاتب الموجودة خارج المقر؛ تنسيق الاستعراضات الاستراتيجية للمرافق في جميع المقار الإقليمية واللجان الاقتصادية؛ تنسيق الشبكة المشتركة بين الوكالات لمديري المرافق.

## الاحتياجات من الموارد

الوظائف	الموارد (بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)		الفئة
	٢٠١١-٢٠١٠	٢٠١٢-٢٠١٣ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	
	٢٠١١-٢٠١٠	٢٠١٢-٢٠١٣	الميزانية العادية
الوظائف	٤٨ ٦٣١,١	٥٢ ٢٥٤,٤	٢٧٦
غير الوظائف	١١٤ ٧٢١,١	١١٣ ١٧٥,٠	-
<b>المجموع الفرعي</b>	<b>١٦٣ ٣٥٢,٢</b>	<b>١٦٥ ٤٢٩,٤</b>	<b>٣٠٢</b>
الموارد الأخرى المقررة	٥ ٢٣٤,٦	٣ ٦٣٥,٨	٦
الموارد الخارجة عن الميزانية	٧٩ ٦٩٦,١	٧٥ ٦١٢,٤	٢٠
<b>المجموع</b>	<b>٢٤٨ ٢٨٢,٩</b>	<b>٢٤٤ ٦٧٧,٦</b>	<b>٣٢٨</b>

٢٩ دال-١٨ تغطي الاحتياجات من الموارد البالغة ٤٠٠ ٢٥٤ ٥٢ دولار تحت بند الوظائف تكاليف ٣٠٢ وظيفة (١ مد-٢ و ١ مد-١ و ٦ ف-٥ و ١١ ف-٤ و ١٠ ف-٣ و ٥ ف-٢ و ١٣ من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية) و ١٥٤ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) و ١٠٠ من فئة الحرف اليدوية). والزيادة البالغة ٣٠٠ ٦٢٣ ٣ دولار في تكاليف الوظائف تعكس الأثر الصافي لما يلي: (أ) الأثر المتأخر لوظيفتين من الفئة الفنية (١ ف-٥ و ١ ف-٢) لتعزيز إدارة الممتلكات الخارجية والرقابة عليها، ولوظيفتين من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لمواءمة مهام خدمة مكتب المساعدة مع نظام تتبع طلبات الخدمة، أنشئت جميعها في سياق الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١؛ (ب) اقتراح إنشاء وظيفتين جديدتين و ٢٤ وظيفة من خلال التحويل، على النحو الموضح أدناه.

٢٩ دال-١٩ يقترح تحويل ١٧ وظيفة في قسم دعم البث والمؤتمرات (٤ ف-٣ و ٥ من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية))، و ٨ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)). ولم تعد القدرات الحالية لدعم هندسة المؤتمرات والبث، التي توفر من خلال الخدمات التعاقدية، كافية أو قابلة للتكيف بما يكفي للاضطلاع بإدارة الفعالة للنظم السمعية والبصرية ولتكنولوجيا البث التي يجري تحديثها في إطار الأنشطة المرتبطة بالمخطط العام لتجديد مباني المقر. واستندت القدرات الحالية في مجال الهندسة والدعم إلى تكنولوجيا تجاوزها الزمن الآن في مجالات التلفزيون والإذاعة وعمليات المؤتمرات ومن المقرر أن يستعاض عنها قريبا بنظم رقمية جديدة. وعلاوة على ذلك، تعتمد الأمانة العامة اعتمادا كبيرا على الخدمات التعاقدية للاضطلاع بهذه المهمة الأساسية وهي مرتكزة بالتفاوض الدوري على العقود، مما يجعل استمرار الخدمات أمرا لا يمكن التنبؤ به. وبناء على ذلك، يقترح إنشاء قدرة داخلية تتمكن من توفير الخدمات الأساسية التي تتولاها رتب منخفضة

في مجالي الإدارة والصيانة الهندسية، وذلك بالاستعاضة عن الخدمات التي يقدمها حاليا ١٧ متعاقدًا بوظائف ثابتة في الأمم المتحدة. وسيضمن ذلك مراقبة فعالة لإدارة العمليات، وسينشئ القدرة التكنولوجية الفعالة اللازمة للأمانة العامة، وسيقلل من تعرض المنظمة إلى مخاطر النزاع الصناعي أو إفلاس البائعين إلى الحد الأدنى. وستؤدي إعادة الهيكلة المقترحة إلى خفض في النفقات الجارية مقارنة بالترتيب الحالي الذي يستخدم الخدمات التعاقدية.

٢٩ دال-٢٠ يقترح تحويل سبع وظائف من فئة الحرف اليدوية لتشكيل ورشة كهربائية داخلية. ويستعان حاليا بمصادر خارجية للاضطلاع بعمليات الصيانة الكهربائية بكاملها. وبناء على تقييم مستقل، وجد أن ٧٠ في المائة من جميع أوامر الأشغال الكهربائية تتعلق بالصيانة الروتينية. ويمكن تنفيذ هذا العمل بتكلفة أقل من قبل الموظفين الدائمين بدلا من المتعاقدين. وبناء على ذلك، يقترح إنشاء قدرة داخلية من سبعة موظفين على مستوى وظائف الحرف اليدوية لأداء هذه المهام وإجراء عمليات التفتيش اليومية للأشغال الكهربائية. وسيتيح وجود ورشة داخلية لخدمات المباني أيضا الإسراع بالاستجابة الأولى لنداءات الطوارئ، وهو ما من شأنه أن يحد من مخاطر انقطاع إمدادات الطاقة عن الهياكل الأساسية الحيوية. وتستكمل القدرة الداخلية بفريق من سبعة متعاقدين متخصصين يتولون في المقام الأول المسؤولية عن أعمال الصيانة الرئيسية الإصلاحية والوقائية تحت إشراف رئيس ورشة خدمات المباني. ويتوافق جدول التشغيل المقترح مع الترتيب المستخدم في مباني المؤسسات الكبيرة المماثلة في مدينة نيويورك، وهو سيقلل من تأثير المنظمة بالمفاوضات التي لا يمكن التنبؤ بنتائجها بشأن العقود. وستؤدي إعادة الهيكلة المقترحة إلى خفض في النفقات الجارية مقارنة بالترتيب الحالي الذي لا يستخدم سوى الأخصائيين التقنيين المتعاقد معهم لتنفيذ الصيانة الكهربائية.

٢٩ دال-٢١ يقترح إنشاء وظيفة جديدة من الرتبة ف-٤ للمساعدة في رسم السياسات، ورصد تنفيذ توصيات مراجعي الحسابات، وإنشاء آليات للرصد على نطاق الأمانة العامة في ما يتعلق بإدارة المرافق، والحيز المكتبي، ومخزون الأصول، والهدايا. وفي فترة السنتين السابقة، واستجابة لتوصيات مراجعي الحسابات المتكررة الداعية إلى أن تتولى إدارة الشؤون الإدارية دورا قياديا ورقابيا أقوى في إدارة المرافق، حدد مكتب خدمات الدعم المركزية الحاجة إلى تعزيز قدرته على وضع السياسات ورصدها والإشراف عليها. وقد بدأ تحول من الإدارة التنفيذية للمرافق إلى إدارة أكثر استراتيجية في الفترة ٢٠١٠-٢٠١١ بالتزامن مع تقوية وحدة إدارة الممتلكات الخارجية بهدف تعزيز المساعدة المقدمة إلى مشاريع التشييد في الخارج. ولا بد من مواصلة التعزيز في الفترة ٢٠١٢-٢٠١٣ بقدرة مخصصة من مستوى الرتبة ف-٤ من أجل تقديم المساعدة الفعالة في مجال رسم السياسات وتنفيذ توصيات مراجعي الحسابات وإنشاء آليات للرصد على نطاق الأمانة العامة في مجالات إدارة المرافق، والحيز المكتبي، ومخزون الأصول، والهدايا.

٢٩ دال-٢٢ ويقترح إنشاء وظيفة من الرتبة ف-٣ لدعم إنجاز مشروع جوازات مرور الأمم المتحدة بمواصفات أمنية معززة. وقد حددت هيئات الرقابة الداخلية والخارجية المخاطر المحتملة الناجمة عن عدم كفاية الرقابة على

المخزون من جوازات المرور المصدرة في جميع أنحاء النظام الموحد للأمم المتحدة في مراجعات الحسابات السابقة. وستعالج الشواغل الكبيرة من خلال تنفيذ النظام الجديد المعزز أمنياً الذي يتضمن ميزات أمنية مثل تكنولوجيا الرقاقات البيولوجية التي يمكن أن تكفل سلامة الوثائق و الامتثال المستمر للمعايير التي وضعتها منظمة الطيران المدني الدولي والسلطات الوطنية. وسيوسع تنفيذ النظام المعزز أمنياً استخدام جوازات مرور الأمم المتحدة كتأشيرة دخول بين الدول الأعضاء. وستدعم الوظيفة الجديدة المقترحة تنفيذ هذا النظام الذي يتوقع أن يبدأ العمل به في عام ٢٠١١، وستدير النظام بالنيابة عن مراكز العمل المأذون لها بإصدار هذه الوثائق عندما يدخل حيز التنفيذ. ويتطلب الاضطلاع بهذا الدور الخبرة المتخصصة في مجال تكنولوجيا المعلومات، وهو ما يفتقر إليه الملاك الحالي من الموظفين (موظفان من فئة الخدمات العامة).

٢٩ دال-٢٣ وتغطي الاحتياجات من الموارد البالغة ١٧٥ ٠٠٠ ١١٣ دولار في بند أوجه الإنفاق غير المتعلقة بالوظائف، وهي تعكس نقصاً قدره ١٠٠ ٥٤٦ دولار، الاحتياجات في بنود تكاليف الموظفين الأخرى، والخدمات من الاستشاريين، والسفر، والخدمات التعاقدية، وغيرها من متطلبات التشغيل العامة. ويعكس النقصان الصافي البالغ ١٠٠ ٥٤٦ دولار المقترح في بند الاحتياجات غير المتعلقة بالوظائف انخفاض الاحتياجات في ما يتعلق بالخدمات التعاقدية المتصلة بمهندسي المؤتمرات والصيانة الكهربائية نتيجة التحويل المقترح إلى وظائف مخصصة داخلية، وتقابله زيادة في بند مصروفات التشغيل العامة تعكس إعادة شغل مبنى الأمانة العامة بعد الانتهاء من تجديده في إطار المخطط العام لتجديد مباني المقر. وخُفض التمويل المخصص لمصروفات التشغيل العامة في فترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١ في عدد من بنود نفقات التشغيل مراعاة لانخفاض الاحتياجات التشغيلية في مجمع الأمانة العامة بسبب تنفيذ المخطط العام لتجديد مباني المقر.

٢٩ دال-٢٤ وتستكمل موارد الميزانية العادية من الاشتراكات المقررة الأخرى المستمدة من حساب دعم عمليات حفظ السلام، ومن الموارد الخارجة عن الميزانية المستمدة أساساً من إيرادات الدعم البرنامجي التي ترد سداداً لتكاليف الخدمات التي تقدمها الإدارة المركزية إلى الأنشطة والصناديق والبرامج الخارجة عن الميزانية. وتغطي الاشتراكات المقررة الأخرى البالغة ٨٠٠ ٦٣٥ ٣ تكاليف ست وظائف، والمساعدة المؤقتة العامة، والاستشاريين، على النحو المبين في تقرير الأمين العام عن ميزانية حساب دعم عمليات حفظ السلام للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢ (A/65/761). وبالإضافة إلى ذلك، يغطي التمويل الخارج عن الميزانية المقدر بمبلغ ٤٠٠ ٦١٢ ٧٥ دولار تكاليف ٢٠ وظيفة، وتكاليف الموظفين الأخرى، والاستشاريين، ومصروفات التشغيل الأخرى.

## العنصر ٢: خدمات المشتريات

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٢٠٠ ١٥٣ ٨ دولار

٢٩ دال-٢٥ تتولى شعبة المشتريات مسؤولية تنفيذ هذا العنصر من البرنامج الفرعي. وستنفذ شعبة المشتريات برنامج العمل هذا وفقا للاستراتيجية المبينة بالتفصيل في إطار العنصر ٢ من البرنامج الفرعي ٤، خدمات الدعم، من الإطار الاستراتيجي للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣ (A/65/6/Rev.1).

الجدول ٢٩ دال-١١

## أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

**هدف المنظمة:** ضمان تقديم خدمات شراء على نحو يتسم بالكفاءة وفعالية التكلفة والشفافية وحسن التوقيت والجودة

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
١' زيادة في النسبة المئوية للعملاء المحييين على استطلاع الرأي المعربين عن رضاهم	(أ) تقديم خدمات شراء تفي بالكامل بمتطلبات (أ) خطط الاقتناء
مقاييس الأداء	
٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٩٧,١ في المائة	
التقديرات للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٩٧,٥ في المائة	
الهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ٩٨ في المائة	
٢' انخفاض متوسط عدد الأسابيع التي تفصل بين إصدار كراسة الشروط النهائية ومنح العقد	
مقاييس الأداء	
٢٠٠٨-٢٠٠٩: البيانات غير متاحة	
التقديرات للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ١٩ أسبوعا	
الهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ١٨ أسبوعا	
٣' انخفاض عدد شكاوى العملاء المعنيين بعملية التسجيل أو بعملية تقديم العطاءات	
مقاييس الأداء	
٢٠٠٨-٢٠٠٩: البيانات غير متاحة	

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
<p>التقديرات للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٣٠ شكوى</p> <p>الهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ٢٥ شكوى</p> <p>زيادة عدد البائعين من مختلف مناطق العالم (ب) المؤهلين لتقديم عروض مقاييس الأداء</p> <p>٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٦٦٢٠ بائعا</p> <p>التقديرات للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٦٧٠٠ بائع</p> <p>الهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ٦٧٥٠ بائعا</p> <p>انخفاض عدد ما يجده مجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة من نتائج سلبية في مراجعة الحسابات وانخفاض عدد حالات سوء الإدارة وعدم الامتثال التي يخلص إليها مكتب خدمات الرقابة الداخلية</p> <p>مقاييس الأداء</p> <p>٢٠٠٨-٢٠٠٩: ١٢٥ نتيجة من نتائج مراجعة الحسابات</p> <p>التقديرات للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ١١٠ من نتائج مراجعة الحسابات</p> <p>الهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ١٠٠ نتيجة من نتائج مراجعة الحسابات</p> <p>زيادة عدد البائعين من البلدان النامية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية، المشاركين في عمليات الشراء التي تضطلع بها الأمم المتحدة وفقا للبند ٥-١٢ من النظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة</p> <p>مقاييس الأداء</p> <p>٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٤٣٧ بائعا</p> <p>التقديرات للفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٥٧٠ بائعا</p> <p>الهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ٦٣٠ بائعا</p>	<p>(ب) تعزيز مستوى المنافسة الدولية</p> <p>(ج) تحسين الامتثال لسياسات الشراء وإجراءاته وأفضل الممارسات به</p> <p>(د) تحسين سبل وصول البائعين من البلدان النامية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية إلى مشتريات الأمم المتحدة وتحسين مشاركتهم فيها</p>

## العوامل الخارجية

٢٩ دال-٢٦ من المتوقع أن تتحقق الأهداف والإنجازات المتوقعة على افتراض أن تدعم المؤسسات والمنظمات الوطنية الجهود الرامية إلى تنويع موردي الأمم المتحدة.

## النواتج

٢٩ دال-٢٧ سيتم خلال فترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣ تحقيق النواتج والخدمات التالية:

(أ) التعاون التقني (الميزانية العادية والموارد المقررة الأخرى): تقديم الخدمات الاستشارية والتدريب للموظفين في المقر والمكاتب الموجودة خارج المقر والبعثات الميدانية بشأن المسائل المتعلقة بالمشتريات؛ وتقديم الخدمات الاستشارية والحلقات الدراسية عن الأعمال التجارية للموردين من البلدان النامية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية بشأن كيفية التعامل التجاري مع الأمم المتحدة (قراءة ٢٥ حلقة دراسية في السنة)؛

(ب) خدمات الدعم المركزية (الميزانية العادية والموارد المقررة الأخرى والموارد الخارجة عن الميزانية):

١' خدمات الشراء: الإعلان عن خطط الشراء وفرص الشراء المقبلة على الموقع الشبكي للشعبة؛ وإعداد العطاءات وإصدارها؛ وعرض الحالات على لجنة العقود بالمقر، بما في ذلك استعراض إجراءات الشراء التي تقترحها وتنفذها المكاتب الموجودة خارج المقر وبعثات حفظ السلام وغيرها من البعثات الميدانية؛ وإقرار طلبات الشراء والعقود والتفاوض بشأن عقود شراء السلع والخدمات وتنفيذها؛

٢' تسجيل الموردين المؤهلين من منطقة جغرافية واسعة؛ وفتح العطاءات في جلسات علنية في الوقت والتاريخ المحددين مع كفاءة سرية وثائق العطاءات وأمنها قبل فتحها؛ وتقديم مساهمات فنية لتنفيذ برامج تدريب موظفي المقر والموظفين الميدانيين على حد سواء على شؤون المشتريات؛ ودعم تكنولوجيا المعلومات المتعلقة بأنشطة الشراء؛ وتنفيذ سبل مبتكرة أخرى لزيادة الكفاءة في مجال المشتريات؛

الجدول ٢٩ دال-١٢

## الاحتياجات من الموارد

الوظائف	الموارد (بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)
	٢٠١٢-٢٠١٣
٢٠١٢-٢٠١٣	٢٠١٠-٢٠١١ (قبل إعادة تقدير التكاليف)
٣٨	٣٨
	٧٧١٨,٨
	٧٧١٨,٨
	الميزانية العادية
	الوظائف

الوظائف		الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		
		٢٠١٣-٢٠١٢		
٢٠١٣-٢٠١٢	٢٠١١-٢٠١٠	٢٠١١-٢٠١٠ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	الفترة	
-	-	٤٣٤,٤	٥٤١,٧	غير الوظائف
٣٨	٣٨	٨١٥٣,٢	٨٢٦٠,٥	المجموع الفرعي
٧٢	٧٢	٢٦٦٥٣,٨	٢٧٠٠٧,٣	الموارد الأخرى المقررة
٢	٥	٨٨٤,١	١٠٠٤,٢	الموارد الخارجة عن الميزانية
١١٢	١١٥	٣٥٦٩١,١	٣٦٢٧٢,٠	المجموع

٢٩ دال-٢٨ تغطي الاحتياجات من الموارد البالغة ٧٧١٨ ٨٠٠ دولار في بند الوظائف تكاليف ٣٨ وظيفة (١ مد-٢ و ١ مد-١ و ١ ف-٥ و ١ ف-٤ و ٥ ف-٣ و ٣ ف-٢ و ٢٦ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)). ويتولى شاغلو هذه الوظائف المسؤولية عن الاضطلاع بأعمال الشراء بطريقة تتسم بالكفاءة وفعالية التكلفة والشفافية وفقا للسياسات والإجراءات والمبادئ التوجيهية المعمول بها في المنظمة.

٢٩ دال-٢٩ وتغطي الاحتياجات من الموارد البالغة ٤٣٤ ٤٠٠ دولار في بند أوجه الإنفاق غير المتعلقة بالوظائف الاحتياجات في بنود تكاليف الموظفين الأخرى، وخدمات الاستشاريين، والخدمات التعاقدية، وغيرها من احتياجات التشغيل العامة. ويعكس النقصان الصافي البالغ ١٠٧ ٣٠٠ دولار في بند الاحتياجات غير المتعلقة بالوظائف الجهود الرامية إلى تحقيق الاقتصاد في الاستعانة بالخبراء الاستشاريين والخدمات التعاقدية، والحد من الاحتياجات المتعلقة بالسفر عن طريق زيادة استخدام شعبة المشتريات للتداول عن طريق الفيديو.

٢٩ دال-٣٠ وتستكمل موارد الميزانية العادية من الاشتراكات المقررة الأخرى المستمدة من حساب دعم عمليات حفظ السلام، ومن الموارد الخارجة عن الميزانية المستمدة أساسا من إيرادات الدعم البرنامجي التي ترد سدادا لتكاليف الخدمات التي تقدمها الإدارة المركزية، إلى الأنشطة والصناديق والبرامج الخارجة عن الميزانية. وتغطي الاشتراكات المقررة الأخرى البالغة ٢٦ ٦٥٣ ٨٠٠ دولار تكاليف ٧٢ وظيفة، والمساعدة المؤقتة العامة، والاستشاريين، على النحو المبين في تقرير الأمين العام عن ميزانية حساب دعم عمليات حفظ السلام للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١١ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٢ (A/65/761). وبالإضافة إلى ذلك، يغطي التمويل الخارج عن الميزانية المقدر بمبلغ ١٠٠ ٨٨٤ دولار تكاليف وظيفتين، والخدمات التعاقدية، ومصروفات التشغيل العامة.

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

وصف موجز للتوصية

الإجراءات المتخذة لتنفيذ التوصية

## مجلس مراجعي حسابات الأمم المتحدة

التقرير المالي والبيانات المالية المراجعة لفترة السنتين المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٩ وتقرير مجلس مراجعي الحسابات

(A/65/5 (Vol. I))

يوصي المجلس بأن تعمل الإدارة على تعزيز وتسريع عملية التسوية بين بيانات الجرد العملي والبيانات المحاسبية في عام ٢٠٠٩، التي تتعلق بأصول غير مسجلة في القيود ركبت في إطار المخطط العام لتجديد مباني المقر في الربع الأخير من السنة. إجراء تقييم سليم لهذه البنود في الملاحظات على البيانات المالية (الفقرة ٣٣٦).

ومن المقرر أن يستعان باستشاري لاستعراض سياسات إدارة الممتلكات وعمليات ونظم تسيير الأعمال من أجل تعزيز إدارة الممتلكات غير المستهلكة في المقر.

التقرير المالي والبيانات المالية المراجعة لفترة السنتين المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠٠٧ وتقرير مجلس مراجعي الحسابات

(A/65/5 (Vol. I))

يوصي المجلس بأن تكفل الإدارة تحسين مدراء مختلف الدوائر في المقر وفي المكاتب خارج المقر حفظهم لسجلات الممتلكات غير المستهلكة ودعمها بقوائم جرد عملي دوري. (الفقرة ١٨٥). تركزت التوصية في معظمها على المكاتب الموجودة خارج المقر. أما في ما يتعلق بالمقر، فقد نفذت التوصية. ويجري تطبيق الإجراءات في مقر الأمم المتحدة ودعم سجلات المخزون بأعمال جرد عملي مركزية. وسيجرى الجرد العملي التالي في عام ٢٠١١.

يوصي المجلس أيضا بأن تعد الإدارة وتنفذ إجراءات مراقبة داخلية في قالب رسمي بشأن الممتلكات غير المستهلكة، بغرض كفالة موثوقية تكون المعلومات المقدمة عن مجموع قيمة المعدات المستخدمة في نهاية الفترات المحاسبية (الفقرة ١٨٦).

تنفذ التوصية في المقر نظرا لوجود الإجراءات (الجرد العملي، وتسوية السجلات، والتفتيش العشوائي، وما إلى ذلك) من أجل كفالة موثوقية المعلومات المالية عن الممتلكات غير المستهلكة. ومن الجدير بالذكر أن وحدة إدارة الممتلكات في دائرة إدارة المرافق تتولى مسؤولية مراقبة المخزون المركزي وحفظ قطع الأثاث والتصرف بالممتلكات في المقر. وتفوض المكاتب الموجودة خارج المقر والإدارات في المقر بالسلطة في ما يتعلق بإدارة

## وصف موجز للتوصية

## الإجراءات المتخذة لتنفيذ التوصية

الممتلكات وتولى مسؤولية وضع الآليات المناسبة من أجل ضمان تطبيق الإجراءات المعمول بها. ويتطلب إنشاء قدرة مركزية للرصد أو الرقابة موارد إضافية. وتقدم مقترحات في هذا الصدد ولكن الجهود السابقة في هذا الاتجاه لم تكن ناجحة.

أشارت الإدارة في الوثيقة A/60/874 إلى وجود منفعة من حيث التكلفة على المدى البعيد من تشييد مبنى دائم بدلا من الاستمرار في استئجار الأماكن على نحو ما هو مطلوب. وشُرع في آذار/مارس ٢٠١٠ في إجراء دراسة بشأن حدودى التشييد في المرح الشمالي بهدف تجميع الأماكن المستأجرة في أماكن مملوكة، حسب التكاليف الصادر من الجمعية العامة. وقد وسع نطاق الدراسة لتشمل إجراء تحليل للحيز المكتبي في المدى الطويل في ما يتعلق بالمقر. ومن المتوقع أن تنجز الدراسة في الربع الثاني من عام ٢٠١١. وستوضع الاستراتيجية طويلة الأجل في شكلها النهائي استنادا إلى نتائج تلك الدراسة.

يجري وضع المبادئ التوجيهية للموظفين في ما يتعلق بالحيز المكتبي في سياق المخطط العام لتجديد مباني المقر. وجرت صياغة مقترح بالمعايير التي ستستخدم في تخصيص الحيز المكتبي، روعيت فيه ضرورات القرب وغيرها من المتطلبات وتضمن آليات التحكيم وهو قيد الاستعراض حاليا.

سيتم الامتثال الكامل عند اكتمال مشروع المخطط العام لتجديد مباني المقر، حيث أن بعض تدابير الامتثال للمعايير تتطلب أعمال تجديد كبرى للمباني.

أجيزت لوحة عن تخطيط الحيز المكتبي للإبلاغ عن قرارات الإدارة فضلا عن رصد كفاءة استخدام الحيز المكتبي ومعدلات شغل الإدارات. وقد قدمت لوحة أولية إلى جميع الإدارات لتأكيد تعداد الموظفين وسيجري تتبعها على أساس فصلي.

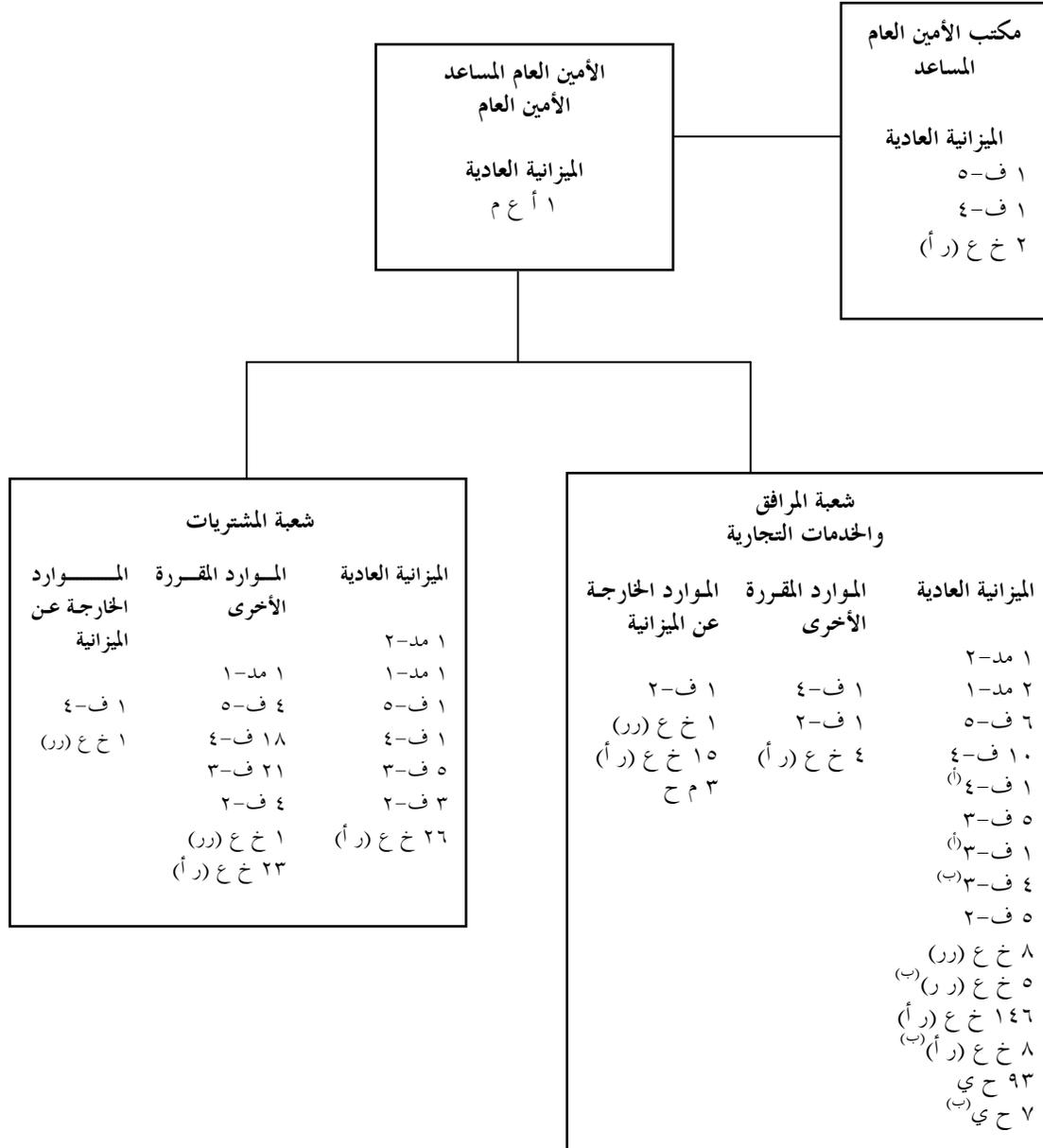
يوصي المجلس بأن تنفذ الإدارة استراتيجية شاملة بشأن استخدام الحيز المكتبي (الفقرة ٢٠١).

يوصي المجلس بأن تضع الإدارة إجراءات خطية من أجل إدارة الحيز المتوفر وتضمن تطبيقها في المجالات التالية: تخطيط الاحتياجات، وتخصيص الأماكن والفصل في الطلبات، واسترداد الحيز المكتبي، والحد من الطلبات العاجلة (الفقرة ٢٠٣).

وافقت الإدارة على توصية المجلس باتخاذ التدابير المناسبة من أجل تحقيق الامتثال الكامل لمعايير السلامة في نظم أبنية المقر (الفقرة ٢٠٧).

يوصي المجلس بأن تعد الإدارة لوحة تقييم شاملة عن استخدام الحيز المتوفر وأن تتقاسمه مع رؤساء الإدارات. (الفقرة ٢٠٩).

إدارة الشؤون الإدارية: مكتب خدمات الدعم المركزية  
الهيكلة التنظيمي وتوزيع الوظائف لفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣



المختصرات: أ ع م: أمين عام مساعد؛ خ ع (ر ر): فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)؛ خ ع (ر أ): فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)؛ ح ي: فئة الحرف اليدوية.

(أ) وظائف جديدة.

(ب) وظيفة محولة من فئة أخرى.

## المرفق

النواتج المحققة في الفترة ٢٠١٠-٢٠١١ والتي ستتوقف خلال فترة السنتين  
٢٠١٢-٢٠١٣

رقم الفقرة A/64/6 (Sect. 28D)	الناتج	الكمية	سبب التوقف عن التنفيذ
<b>البرنامج الفرعي ٤، خدمات الدعم</b>			
٢٨ دال-٠٢ (أ) '٢'	خدمات إدارة المحفوظات والسجلات، تقنيا وفتيا، للأمانة العامة والمكاتب الموجودة خارج المقر وبعثات حفظ السلام والبعثات الخاصة في ما يتعلق بالسجلات الورقية والإلكترونية؛ ونقل السجلات وتخزينها والتصرف فيها وحفظها؛ والخدمات المرجعية؛ والاتصال بعموم الجمهور؛	٢٠	غطّي النشاط المشمول بالإبلاغ في ناتجين مائتين في الإطار الاستراتيجي للفترة ٢٠١٠-٢٠١١. وتناديا للازدواجية، يقترح حذف هذا الناتج. ويتواصل تسجيل أنشطته في إطار الناتج في الفقرة ٢٩ دال-١٧ (م) من هذا التقرير.
<b>المجموع</b>		٢٠	