

Distr.: General
21 April 2011
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



الدورة السادسة والستون

الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣ *

الجزء الثامن
خدمات الدعم المشتركةالباب ٢٩ زاي
الإدارة، نيروبي

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

المحتويات

الصفحة

٣	 ملحة عامة
٨	 أ لف - التوجيه التنفيذي والإدارة
١١	 باء - برنامج العمل ***

* 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).

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



١٢	البرنامج الفرعي ٢ - تخطيط البرامج والميزانية والحسابات
١٦	البرنامج الفرعي ٣ - إدارة الموارد البشرية
٢١	البرنامج الفرعي ٤ - خدمات الدعم
٢٦	البرنامج الفرعي ٦ - عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

لمحة عامة

الجدول ٢٩ زاي-١

تقدير النفقات

الاقتراح المقدم من الأمين العام	٤٠٠ ١٩٦ ٢٩ دولار ^(١)
الاعتماد المنقح المخصص للفترة ٢٠١١-٢٠١٠	٣٠٠ ١٣٦ ٢٩ دولار
الاعتماد المنقح المخصص للفترة ٢٠١١-٢٠١٠.	

الجدول ٢٩ زاي-٢

الموارد المقترحة من الموظفين

الوظائف	العدد	الرتبة
الميزانية العادية		
الوظائف المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٣-٢٠١٢	١٣١	١ مد-٢، ٣ مد-١، ٨ ف-٥، ١٠ ف-٤، ١٧ ف-٣، ٩ ف-١/٢، ٢ لموظفين وطنيين، ٨١ من فئة الخدمات العامة (الرتبة المحلية)
عمليات إعادة التصنيف	٤	٢ من الرتبة ف-٥ إلى الرتبة مد-١ و ٢ من الرتبة ف-٤ إلى الرتبة ف-٥ في إطار البرنامجين الفرعيين ٣ و ٤
الوظائف المعتمدة لفترة السنتين ٢٠١١-٢٠١٠	١٣١	١ مد-٢، ١ مد-١، ٨ ف-٥، ١٢ ف-٤، ١٧ ف-٣، ٩ ف-١/٢، ٢ لموظفين وطنيين، ٨١ من الرتبة المحلية

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

٢٩ زاي-٢ ويُمول الجزء الأكبر من الأنشطة البرنامجية الموضوعية لكل من برنامج الأمم المتحدة للبيئة وموئل الأمم المتحدة من موارد خارجة عن الميزانية. ويقوم برنامج البيئة وموئل الأمم المتحدة، استنادا إلى البيانات المتعلقة بعبء العمل الإداري في مجال دعم عمليتهما، بتعويض مكتب الأمم المتحدة في نيروبي عن تكاليف الخدمات

المقدمة كدعم إداري لأنشطتهما الخارجة عن الميزانية، من خلال نظام ترتيبات لرد تكاليف الخدمات المقدمة إليهما. ولذلك، فإن أحد العناصر المهمة لتمويل الإدارة في نيروبي مصدره من خارج الميزانية. وقد عاجلت الجمعية العامة هذه الحالة في بادئ الأمر في قرارها ٢٢٠/٥٢، الذي طلبت فيه إلى الأمين العام أن يجعل الترتيبات المالية للمكتب متمشية مع الترتيبات المالية للمكاتب الإدارية المماثلة التابعة للأمم المتحدة. واستجابة لذلك الطلب وتخفيفا للتكاليف الإدارية المفروضة على البرنامجين الموضوعيين لبرنامج البيئة وموئل الأمم المتحدة، عقد الأمين العام التزاما بالزيادة تدريجيا في عنصر الميزانية العادية من الميزانية البرنامجية لمكتب نيروبي. ويظهر ذلك الالتزام في الميزانيات البرنامجية المقترحة لفترات السنتين ٢٠٠٠-٢٠٠١ و ٢٠٠١-٢٠٠٢ و ٢٠٠٣ و ٢٠٠٤-٢٠٠٥ و ٢٠٠٦-٢٠٠٧ و ٢٠٠٨-٢٠٠٩ و ٢٠١٠-٢٠١١، في إطار الباب المعنون الإدارة، نيروبي، وأيدته الجمعية لاحقا في قراراتها ٢٤٩/٥٤، و ٢٥٣/٥٦، و ٢٩٢/٥٧، الجزء الأول، و ٢٧٠/٥٨، و ٢٤٧/٦٠ ألف، و ٢٣٦/٦٢، و ٢٦٣/٦٤ التي وافقت الجمعية بموجبها على الزيادات المقترحة في مستوى الموارد المخصصة لإدارة مكتب نيروبي.

٢٩ زاي-٣ وتمشيا مع توجيهات الجمعية العامة، يظهر التعزيز المستمر لعنصر الميزانية العادية لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي في الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣، وهو يشمل تنفيذ المرحلة الثانية من استعراض هيكل الوظائف والرُتب لإدارة المكتب، أي رفع درجات عدد من وظائف الإدارة العليا. وسينظر في التوصيات المتبقية في هذا الاستعراض في فترات السنتين المقبلة، حسب الاقتضاء.

٢٩ زاي-٤ وفي الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١ أبلغ الأمين العام الجمعية العامة باستعراض التنظيم الداخلي لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي ولهيكل الوظائف والرُتب فيه، الذي اضطلع به مكتب إدارة الموارد البشرية في عام ٢٠٠٨. وخلص الاستعراض إلى أن هيكل الوظائف والرُتب في مكتب الأمم المتحدة في نيروبي مصنف في درجة أدنى من نظيره في مكتب الأمم المتحدة في جنيف ومكتب الأمم المتحدة في فيينا. وفي سياق تنفيذ طلب الجمعية السابق، اقترح الأمين العام القيام تدريجيا بتعديل هيكل الوظائف والرُتب في مكتب الأمم المتحدة في نيروبي والارتقاء به إلى مستوى مكتبي الأمم المتحدة في جنيف وفيينا. وعلى هذا الأساس، وفي سياق الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١، اقترح الأمين العام المرحلة الأولى من عمليات إعادة التصنيف الموصى بها ووافقت عليها الجمعية العامة. وفي الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣، يقترح الأمين العام إعادة تصنيف وظيفتين من رتبة ف-٥ إلى رتبة مد-١، هما وظيفة رئيس دائرة إدارة الموارد البشرية ووظيفة رئيس دائرة خدمات الدعم، ووظيفتين من رتبة ف-٤ إلى ف-٥، هما وظيفة رئيس قسم إدارة شؤون الموظفين ووظيفة رئيس قسم المشتريات.

٢٩ زاي-٥ ومع تنفيذ المقترحات المذكورة أعلاه، يبلغ مجموع عنصر الموارد من الميزانية العادية في إطار الباب ٢٩ زاي لفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣ نحو ٥٢ في المائة من مجموع الموارد قبل إعادة تقدير التكاليف.

٢٩ زاي-٦ وأشارت اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية في تقريرها عن الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١ (A/64/7) إلى أن الهيكل التنظيمي لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي لا يتسق مع البنية الواردة في نشرة الأمين العام بشأن تنظيم هذا المكتب (ST/DGB/2009/3)، وأعربت عن أملها في أن يتم تلافي هذا الخلل وأن تنعكس النتائج في الميزانية البرنامجية المقبلة. وتمشيا مع ذلك الطلب تم تعديل الهيكل التنظيمي وتوزيع الموارد بين التوجيه التنفيذي والإدارة من ناحية وبرنامج عمل شعبة الخدمات الإدارية من ناحية أخرى، ليعكس الهيكل التشغيلي الفعلي للمكتب.

٢٩ زاي-٧ ويصل مجموع الموارد اللازمة لهذا الباب في فترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣ إلى ٤٠٠ ١٩٦ ٢٩ دولار قبل إعادة تقدير التكاليف، وهو ما يشكل زيادة قدرها ١٠٠ ٦٠ دولار. ويرد فيما يلي بيان موجز لهذا النمو:

(أ) تمثل الزيادة الصافية البالغة ٩٠٠ ٣١ دولار في بند التوجيه التنفيذي والإدارة صافي الأثر الناشئ عن النقل الخارجي لثلاث وظائف (١ مد-١، و ١ ف-٢، و ١ من فئة الخدمات العامة (الرتبة المحلية)) إلى دائرة الميزانية والإدارة المالية لمراعاة الهيكل التشغيلي الحالي للمكتب، تقابلها جزئيا زيادات في بند الاحتياجات من الموارد غير المتصلة بالوظائف والمتعلقة باستمرارية الأعمال؛

(ب) تتصل الزيادة الصافية البالغة ٢٠٠ ٢٨ دولار في إطار برنامج العمل بما يلي:

١' حدوث زيادة صافية قدرها ٦٠٠ ٧١٠ دولار في إطار البرنامج الفرعي ٢، تخطيط البرامج والميزانية والحسابات، ناشئة عن النقل الداخلي لثلاث وظائف (١ مد-١، و ١ ف-٢، و ١ من فئة الخدمات العامة (الرتبة المحلية)) إلى دائرة الميزانية والإدارة المالية لمراعاة الهيكل التشغيلي الحالي للمكتب؛

٢' حدوث زيادة قدرها ٦٠٠ ٩٦ دولار في إطار البرنامج الفرعي ٣، إدارة الموارد البشرية، تعكس إعادة تصنيف وظيفة رئيس الدائرة من الرتبة ف-٥ إلى الرتبة مد-١ ووظيفة واحدة لرئيس قسم إدارة شؤون الموظفين من الرتبة ف-٤ إلى الرتبة ف-٥؛

٣' حدوث انخفاض صاف (٥٠٠ ٥٤٦ دولار) في إطار البرنامج الفرعي ٤، خدمات الدعم، يعكس إعادة التصنيف المقترحة لوظيفة رئيس الدائرة من الرتبة ف-٥ إلى الرتبة مد-١ ووظيفة واحدة لرئيس قسم المشتريات من الرتبة ف-٤ إلى الرتبة ف-٥ وحالات نقصان في بند الاحتياجات من الموارد غير المتصلة بالوظائف؛

٤' حدوث انخفاض صاف (٥٠٠ ٢٣٢ دولار) في إطار البرنامج الفرعي ٦، عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

٢٩ زاي-٨ وخلال فترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣، ستكمل الموارد المتوقعة الخارجة عن الميزانية التي تصل إلى ٣٠٠ ٣٧٥ ٢٧ دولار، وتمثل ٤٦,٥ في المائة من مجموع الاحتياجات من الموارد، موارد محملة على الميزانية

العادية لتمويل مختلف أنشطة مكتب الأمم المتحدة في نيروبي. وتتعلق الاحتياجات من الموارد الخارجة عن الميزانية بخدمات الدعم المشتركة التي يقدمها المكتب. وأحد العناصر الرئيسية لتمويل برنامج عمل المكتب يأتي من مبالغ السداد من الموارد الخارجة عن الميزانية لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة وموئل الأمم المتحدة لقاء الخدمات المقدمة لأنشطتهما على أساس عبء العمل الإداري. وإضافة إلى ذلك، كانت هناك زيادات كبيرة في عبء العمل وما يتصل به من دخل آت من الخدمات المشتركة التي يقدمها مكتب الأمم المتحدة في نيروبي إلى مكاتب صناديق الأمم المتحدة وبرامجها ووكالاتها المتخصصة الموجودة في نيروبي. ومن المرجح أن يتواصل ذلك الاتجاه خلال فترات السنتين المقبلة.

٢٩ زاي-٩ وعملا بقرار الجمعية العامة ٢٦٩/٥٨، حُدِّدَت موارد يناهز مجموعها ٢٤٦ ٦٠٠ دولار (من الميزانية العادية) و ٥ ٦٠٠ دولار (من خارج الميزانية) ضمن القدرة المتاحة لشعبة الخدمات الإدارية من أجل الرصد والتقييم، وشمل ذلك ١٧ شهر عمل لموظفين من الفئة الفنية في إطار الميزانية العادية و ٥,٥ أشهر عمل لموظفين من الرتبة المحلية في إطار الميزانية العادية وتمويلا من خارج الميزانية. وتحدّد كل وحدة تنظيمية تابعة للشعبة أرقاماً مستهدفة في مجالات خدمات معينة لقياس فعالية أدائها وكفاءته. ويستند التقييم الداخلي إلى استعراضات دورية وتحليل لبيانات الأداء، ودراسات استقصائية للعملاء تجريها اللجنة الاستشارية للعملاء، وآليات تلقي ردود الفعل الآنية بشأن خدمات بعينها. وتعتمد الشعبة أيضاً على القدرة التقييمية لمكتب خدمات الرقابة الداخلية المُقيم من أجل استعراض هيكل الشعبة وإجراءاتها.

٢٩ زاي-١٠ ويبيّن الجدول ٢٩ زاي-٣ النسب المئوية التقديرية لتوزيع الموارد في مكتب الأمم المتحدة في نيروبي. ويرد موجز توزيع الموارد في الجدولين ٢٩ زاي-٤ و ٢٩ زاي-٥.

الجدول ٢٩ زاي-٣

توزيع الموارد حسب العنصر

(النسبة المئوية)

العنصر	الميزانية العادية	الموارد الخارجة عن الميزانية
التوجيه التنفيذي والإدارة	٩,٠	١,٥
برنامج العمل		
تخطيط البرامج والميزانية والحسابات	١٧,٧	١٧,٠
إدارة الموارد البشرية	١٧,٣	٢٥,٥
خدمات الدعم	٤١,٠	٢١,٥
عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	١٥,٠	٣٤,٥
المجموع الفرعي	٩١,٠	٩٨,٥
المجموع	١٠٠,٠	١٠٠,٠

الجدول ٢٩ زاي-٤

الاحتياجات من الموارد حسب العنصر

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

(١) الميزانية العادية

العنصر	نفقات ٢٠٠٩-٢٠٠٨	اعتمادات ٢٠١١-٢٠١٠	النمو في الموارد			إعادة تقدير التكاليف ٢٠١٣-٢٠١٢
			المبلغ	النسبة المئوية	إجمالي تقدير التكاليف	
ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة	٣ ١٣٥,٨	٢ ٥٨٤,٤	٣١,٩	١,٢	٢ ٦١٦,٣	١٢٤,٤
باء - برنامج العمل				-		
٢ - تخطيط البرامج والميزانية والحسابات	٤ ٨١٨,٥	٤ ٤٥٥,١	٧١٠,٦	١٦,٠	٥ ١٦٥,٧	٣٢١,٣
٣ - إدارة الموارد البشرية	٥ ٦٨٨,٩	٤ ٩٥٢,١	٩٦,٦	٢,٠	٥ ٠٤٨,٧	٢٢٢,١
٤ - خدمات الدعم	١٠ ٥٩٨,٧	١٢ ٥٤٣,٤	(٥٤٦,٥)	(٤,٤)	١١ ٩٩٦,٩	١ ٤١٠,٦
٦ - عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	٤ ٢٥٩,٥	٤ ٦٠١,٣	(٢٣٢,٥)	(٥,١)	٤ ٣٦٨,٨	١٩٣,٣
المجموع الفرعي (١)	٢٨ ٥٠١,٤	٢٩ ١٣٦,٣	٦٠,١	٠,٢	٢٩ ١٩٦,٤	٢ ٢٧١,٧

(٢) الموارد الخارجة عن الميزانية

العنصر	نفقات ٢٠٠٩-٢٠٠٨	تقديرات ٢٠١١-٢٠١٠	مصدر الأموال	تقديرات ٢٠١١-٢٠١٠
ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة	٣٨١,٣	٤٥٥,٥		٤٢١,٣
باء - برنامج العمل				
٢ - تخطيط البرامج والميزانية والحسابات	٢ ٨١٤,٠	٤ ٣٨٩,١		٤ ٦٥٤,٧
٣ - إدارة الموارد البشرية	٤ ٣٦٠,٦	٦ ٤٩٢,٤		٦ ٩٦٥,٠
٤ - خدمات الدعم	٣ ٩٣٩,١	٥ ٥٦٧,٣		٥ ٨٩٨,٨
٦ - عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	٥ ٦٩٨,١	٨ ٤٠٦,٤		٩ ٤٣٥,٥
المجموع الفرعي (٢)	١٧ ١٩٣,١	٢٥ ٣١٠,٧		٢٧ ٣٧٥,٣
مجموع (١) و (٢)	٤٥ ٦٩٤,٥	٥٤ ٤٤٧,٠		٥٨ ٨٤٣,٤

الجدول ٢٩ زاي-٥

الاحتياجات من الوظائف

المجموع		الوظائف المؤقتة				الوظائف الثابتة	
		الموارد الخارجة عن الميزانية		الميزانية العادية		الممولة من الميزانية العادية	
٢٠١٢	٢٠١١	٢٠١٢	٢٠١١	٢٠١٢	٢٠١١	٢٠١٢	٢٠١١
٢٠١٣	٢٠١١	٢٠١٣	٢٠١١	٢٠١٣	٢٠١١	٢٠١٣	٢٠١١
الفئة							
الفئة الفنية وما فوقها							
١	١	-	-	-	-	١	١
٣	١	-	-	-	-	٣	١
٨	٨	-	-	-	-	٨	٨
٢٨	٣٠	١	١	-	-	٢٧	٢٩
١١	١١	٢	٢	-	-	٩	٩
٥١	٥١	٣	٣	-	-	٤٨	٤٨
المجموع الفرعي							
الفئات الأخرى							
٩	٩	٧	٧	-	-	٢	٢
٢٧٠	٢٧٠	١٨٩	١٨٩	-	-	٨٣	٨١
٢٧٩	٢٧٩	١٩٦	١٩٦	-	-	٨٣	٨٣
٣٣٠	٣٣٠	١٩٩	١٩٩	-	-	١٣١	١٣١
المجموع							

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

ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٣٠٠ ٦١٦ ٢ دولار

٢٩ زاي-١١ يضطلع بمسؤولية الأنشطة الواردة تحت هذا البند مكتب مدير الشؤون الإدارية. ويضطلع مدير الشؤون الإدارية بمسؤولية توجيه وإدارة خدمات الدعم الإداري التي يوفرها مكتب الأمم المتحدة في نيروبي لعملائه من المنظمات، وما يتصل بها من خدمات. ويتولى المكتب مسؤولية تنفيذ الاستراتيجيات والأولويات المتعلقة بتقديم الخدمات للعملاء ورصد جودة الخدمات وكفاءتها وفعاليتها. ويضطلع المكتب أيضا بمهام الاتصال وإجراء المفاوضات مع برنامج الأمم المتحدة للبيئة وموئل الأمم المتحدة والمكاتب الأخرى بشأن ترتيبات الخدمات من جميع جوانبها، ويتفاوض بموجب السلطة المخولة إلى المدير العام مع سلطات البلد المضيف بشأن جميع المسائل الإدارية والمالية المتصلة بتنفيذ اتفاق المقر، ويقوم بوضع ترتيبات تقاسم التكاليف وتحصيل التكاليف والتفاوض بشأنها مع كيانات الأمم المتحدة الأخرى ووكالاتها المتخصصة فيما يتعلق بالخدمات المقدمة إليها.

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

هدف المنظمة: ضمان التنفيذ التام للولايات التشريعية والامتثال لسياسات الأمم المتحدة وإجراءاتها فيما يتعلق بإدارة برنامج العمل، وشؤون الموظفين، والموارد المالية

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
(أ) زيادة كفاءة وإنتاجية المهام الإدارية والخدمية الرئيسية لشعبة الخدمات الإدارية	(أ) تحسُّن الأداء الإداري باعتماد سياسات وإجراءات وطرق وأدوات وأساليب جديدة/محسَّنة للمهام الإدارية والخدمية الرئيسية لشعبة الخدمات الإدارية
مقاييس الأداء	
الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: تنفيذ ١٥ سياسة وإجراء وطريقة وأداة وأسلوباً جديداً/محسَّناً	
تقديرات الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: تنفيذ ١٤ سياسة وإجراء وطريقة وأداة وأسلوباً جديداً/محسَّناً	
الهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: تنفيذ ١٤ سياسة وإجراء وطريقة وأداة وأسلوباً جديداً/محسَّناً	
(ب) زيادة عدد الاتفاقات المتعلقة بمستوى الخدمات المبرمة مع العملاء من المكاتب	(ب) تحسُّن أساليب تصريف الأعمال من حيث الكفاءة والإنتاجية
مقاييس الأداء	
الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ١٣ اتفاقاً بشأن مستوى الخدمات	
تقديرات الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٦ اتفاقات جديدة بشأن مستوى الخدمات	
الهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ٦ اتفاقات جديدة بشأن مستوى الخدمات	
(ج) '١' النسبة المئوية لخطوة عمل الشعبة المنفذة في الأجل المحدد	(ج) إدارة برنامج العمل بفعالية
مقاييس الأداء	
الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٩٨,٥ في المائة	
تقديرات الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٩٩,١ في المائة	
الهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ٩٩,١ في المائة	

العوامل الخارجية

٢٩ زاي-١٢ يُنتظر أن يتحقق الهدف والإنجازات المتوقعة على افتراض ما يلي: (أ) اضطلاع أصحاب المصلحة بمسؤولياتهم ووفائهم بالتزاماتهم في إطار اتفاقات مستوى الخدمات وقيامهم بدعم جهود شعبة الخدمات الإدارية والتعاون مع الشعبة بشكل تام؛ (ب) اتساق السياسات والإجراءات التي تنظم خدمات الدعم المشتركة.

النواتج

٢٩ زاي-١٣ سُنجز خلال فترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣ النواتج النهائية والخدمات التالية:

(أ) الأنشطة الفنية الأخرى (الميزانية العادية):

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

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

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

(ب) خدمات المؤتمرات والإدارة والرقابة (الميزانية العادية):

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

٢' إدارة وتوجيه خدمات الدعم الإداري في نيروبي.

الجدول ٢٩ زاي-٧

الاحتياجات من الموارد: التوجيه التنفيذي والإدارة

الوظائف		الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)	
		٢٠١٢-٢٠١٣	٢٠١١-٢٠١٢
		(قبل إعادة تقدير التكاليف)	٢٠١١-٢٠١٢
الفئة			
الميزانية العادية			
الوظائف		١ ٩٠٢,٤	١ ١٩١,٨
غير الوظائف		٦٨٢,٠	١ ٤٢٤,٥
المجموع الفرعي		٢ ٥٨٤,٤	٢ ٦١٦,٣
الموارد الخارجة عن الميزانية		٤٥٥,٥	٤٢١,٣
المجموع		٣ ٠٣٩,٩	٣ ٠٣٧,٦

٢٩ زاي-١٤ ستغطي الاحتياجات المقدّرة من الموارد البالغة ٣٠٠ ٦١٦ ٢ دولار تكاليف استمرار خمس وظائف في مكتب مدير الشؤون الإدارية (١ مد-٢، و ١ ف-٤، و ١ ف-٣، و ٢ (من الرتبة المحلية)) والموارد غير المتصلة بالوظائف المتعلقة بالمساعدة المؤقتة، والعمل الإضافي، والسفر. وتعكس الزيادة الكلية البالغة ٩٠٠ ٣١ دولار النقل الخارجي لـ ٣ وظائف (١ مد-١، و ١ ف-٢، و ١ من فئة الخدمات العامة (الرتبة المحلية)) إلى البرنامج الفرعي ٢، تخطيط البرامج والميزانية والحسابات، وكذلك الزيادات في بند الاحتياجات من الموارد غير المتصلة بالوظائف للأنشطة المتعلقة بإدارة استمرارية الأعمال.

٢٩ زاي-١٥ وتُستكمل موارد الميزانية العادية بموارد خارجة عن الميزانية قدرها ٣٠٠ ٤٢١ دولار، تغطي التكاليف التشغيلية من قبيل تكاليف الموظفين الأخرى، والاستشاريين والخبراء، والسفر، واحتياجات التشغيل العامة، من أجل تنفيذ النواتج المذكورة في الفقرة ٢٩ زاي-١٣.

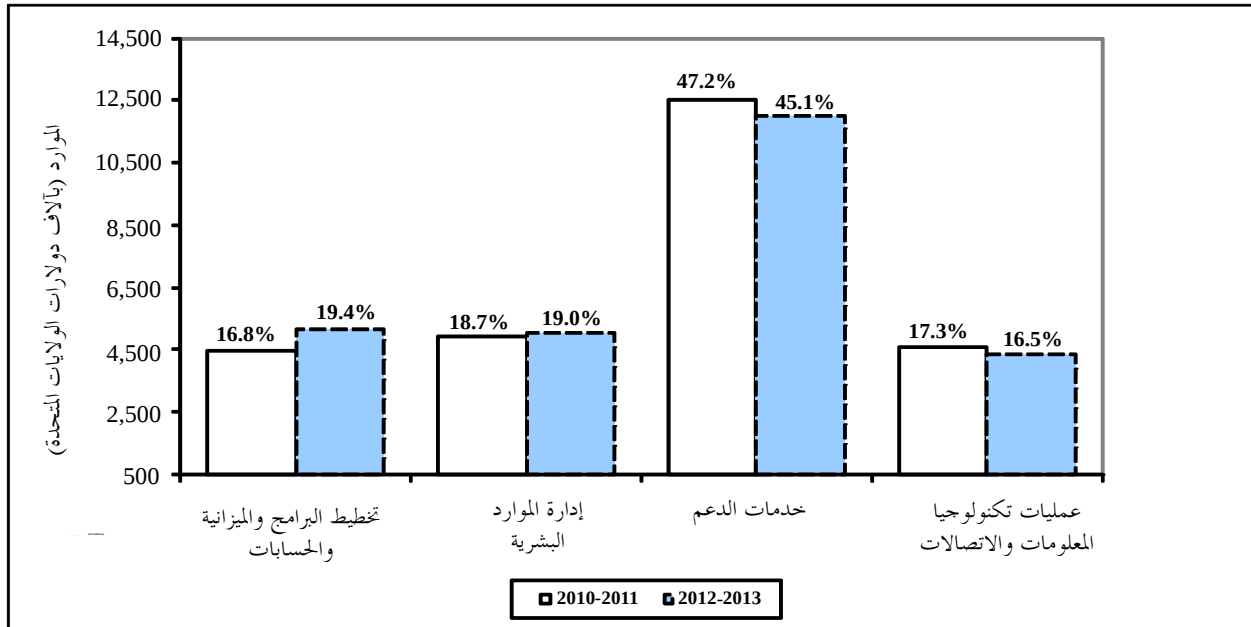
باء - برنامج العمل

الجدول ٢٩ زاي-٨

الاحتياجات من الموارد حسب البرنامج الفرعي

الوظائف		الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		الفئة
		٢٠١٢-٢٠١٣	٢٠١١-٢٠١٢ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	
٢٠١٣-٢٠١٢	٢٠١١-٢٠١٢			
الميزانية العادية				
٣٢	٢٩	٥ ١٦٥,٧	٤ ٤٥٥,١	تخطيط البرامج والميزانية والحسابات
٢٧	٢٧	٥ ٠٤٨,٧	٤ ٩٥٢,١	إدارة الموارد البشرية
٤٧	٤٧	١١ ٩٩٦,٩	١٢ ٥٤٣,٤	خدمات الدعم
٢٠	٢٠	٤ ٣٦٨,٨	٤ ٦٠١,٣	عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات
١٢٦	١٢٣	٢٦ ٥٨٠,١	٢٦ ٥٥١,٩	المجموع الفرعي
١٩٨	١٩٨	٢٦ ٩٥٤,٠	٢٤ ٨٥٥,٢	الموارد الخارجة عن الميزانية
٣٢٤	٣٢١	٥٣ ٥٣٤,١	٥١ ٤٠٧,١	المجموع

الاحتياجات من موارد الميزانية العادية حسب البرنامج الفرعي



البرنامج الفرعي ٢

تخطيط البرامج والميزانية والحسابات

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٥ ١٦٥ ٧٠٠ دولار

٢٩ زاي-١٦ تضطلع المسؤولية عن هذا البرنامج الفرعي دائرة الميزانية والإدارة المالية. وسينفذ هذا البرنامج الفرعي وفقا للاستراتيجية الواردة بالتفصيل في إطار البرنامج الفرعي ٢، تخطيط البرامج والميزانية والحسابات، من الباب دال، مكتب الأمم المتحدة في نيروبي، من البرنامج ٢٤، خدمات الإدارة والدعم، من الإطار الاستراتيجي لفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣ (A/65/6/Rev.1).

٢٩ زاي-١٧ وتضطلع الدائرة بمسؤولية توفير الخدمات المالية لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة وموئل الأمم المتحدة ومكتب الأمم المتحدة في نيروبي. ويشمل ذلك إعداد ميزانية المكتب وتنفيذها، ورفع التقارير المالية الدورية إلى الإدارة، وصياغة الردود الإدارية الموجهة إلى مختلف الهيئات، من قبيل مجلس مراجعي الحسابات ووحدة التفتيش المشتركة. والدائرة مسؤولة أيضا عن القيام بالمهام المتعلقة بالحاسبة وكشوف المرتبات ودفع الأموال وصرفها ومهام الخزنة في نيروبي.

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

هدف المنظمة: كفالة تحقيق إدارة مالية سليمة تتسم بالفعالية والكفاءة لأصول الأمم المتحدة ضمن نطاق صلاحية مكتب الأمم المتحدة في نيروبي

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
(أ) الحد من الالتزامات غير المصفاة وإلغاء التزامات الفترة السابقة كنسبة مئوية من الاعتماد النهائي	(أ) تحسين إدارة الموارد العامة للميزانية البرنامجية
مقاييس الأداء	
(انخفاض النسبة المئوية للالتزامات غير المصفاة)	
الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٤,٤ في المائة	
تقديرات الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٤,٤ في المائة	
الهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ٤ في المائة	
(النسبة المئوية لخفض/إلغاء التزامات السنة السابقة)	
الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٥,٨ في المائة	
تقديرات الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٥ في المائة	
الهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ٥ في المائة	
(ب) '١' تقليص مدة الدورات الزمنية لإصدار المخصصات الخارجة عن الميزانية	(ب) تحسين إدارة الموارد الخارجة عن الميزانية
مقاييس الأداء	
الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٣,٩ أيام	
تقديرات الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٣ أيام	
الهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: يومان	
'٢' الحد من النسبة المئوية للفروق بين المخصصات الخارجة عن الميزانية والنفقات	
مقاييس الأداء	
الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ١٦ في المائة	
تقديرات الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ١٦ في المائة	

الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة	مؤشرات الإنجاز
(ج) تحسين سلامة البيانات المالية	الهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ١٦ في المائة (ج) '١' إسداء مجلس مراجعي الحسابات رأيا إيجابيا عن البيانات المالية مقاييس الأداء الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: عدم وجود رأي سلمي تقديرات الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: عدم وجود رأي سلمي الهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: عدم وجود رأي سلمي '٢' عدم تخض مراجعة الحسابات عن نتائج سلبية هامة تتعلق بمسائل مالية أخرى مقاييس الأداء الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: عدم وجود نتائج سلبية هامة تقديرات الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: عدم وجود نتائج سلبية هامة الهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: عدم وجود نتائج سلبية هامة
(د) إنجاز المعاملات المالية في الوقت المناسب وبدقة	(د) '١' زيادة النسبة المئوية للمدفوعات التي يجري تجهيزها والمعاملات التي تُسجّل في غضون ٣٠ يوما من استلام جميع الوثائق المطلوبة مقاييس الأداء الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٩٣ في المائة تقديرات الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٩٤ في المائة الهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ٩٥ في المائة '٢' مطابقة الحسابات المصرفية في غضون ٣٠ يوما من انتهاء الشهر

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
مقاييس الأداء	
الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٧٤ في المائة	
تقديرات الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ١٠٠ في المائة	
الهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ١٠٠ في المائة	
٣' زيادة النسبة المئوية للمدفوعات الآلية من خلال نظام جمعية الاتصالات السلكية واللاسلكية بين المصارف على مستوى العالم في الميدان المالي (SWIFT)	
مقاييس الأداء	
الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٩٩ في المائة	
تقديرات الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٩٩ في المائة	
الهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ٩٩ في المائة	

العوامل الخارجية

٢٩ زاي-١٨ يُنتظر أن تتحقق الأهداف والإنجازات المتوقعة على افتراض ما يلي: (أ) دعم العملاء في المسائل المتعلقة بالسياسات، (ب) عدم تأخر أصحاب المصلحة في تقديم المعلومات ذات الصلة اللازمة للتجهيز، واكتمال تلك المعلومات، (ج) توافر قدر كاف من الدعم التكنولوجي.

النواتج

٢٩ زاي-١٩ سُنجز خلال فترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣ النواتج النهائية والخدمات التالية (الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية):

(أ) إعداد الميزانية البرنامجية المقترحة لمكتب الأمم المتحدة في نيروي لفترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥ وتقارير أداء الميزانية وأداء البرنامج لفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣، وكذلك إعداد خطط التكاليف المتعلقة بأموال المكتب الخارجة عن الميزانية وإدارتها؛

(ب) إصدار الآراء الاستشارية المتعلقة بالمخصصات والإذن بملاك الموظفين في إطار مكتب الأمم المتحدة في نيروي وأمواله الخارجة عن الميزانية، ورصد النفقات، واستعراض الاقتراحات الداعية إلى تنقيح الآراء الاستشارية المتعلقة بالمخصصات وإعداد الطلبات المتعلقة بالتقديرات التكميلية؛

(ج) تجهيز الوثائق المالية، وتسجيل تحصيل الأموال وغيرها من مستحقات المنظمة، وإصدار التنبؤات المتعلقة بالتدفقات النقدية، ومطابقة الحسابات المصرفية، وإصدار البيانات المالية نصف السنوية، ومسك الحسابات، وإعداد التقارير المتعلقة بالصناديق الاستثمارية وأنشطة التعاون التقني، ودفع المرتبات وما يتصل بها من بدلات واستحقاقات أخرى للموظفين والخبراء الاستشاريين، وتجهيز المدفوعات للبائعين وغيرهم من المتعاقدين، وتجهيز مطالبات السفر.

الجدول ٢٩ زاي-١٠

الاحتياجات من الموارد: البرنامج الفرعي ٢

الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		الوظائف	
٢٠١٣-٢٠١٢		٢٠١١-٢٠١٠	
٢٠١١-٢٠١٠ (قبل إعادة تقدير التكاليف)		٢٠١٣-٢٠١٢	
الفئة			
الميزانية العادية			
الوظائف			
٤ ٤٥٥,١	٥ ١٦٥,٧	٢٩	٣٢
٤ ٤٥٥,١	٥ ١٦٥,٧	٢٩	٣٢
المجموع الفرعي			
٤ ٣٨٩,١	٤ ٦٥٤,٧	٥٠	٥٠
الموارد الخارجة عن الميزانية			
٨ ٨٤٤,٢	٩ ٨٢٠,٤	٧٩	٨٢
المجموع			

٢٩ زاي-٢٠ ستغطي الموارد البالغة ٥ ١٦٥ ٧٠٠ دولار تكاليف استمرار الوظائف الـ ٣٢ في الدائرة (١ مد-١)، و ٢ ف-٥، و ٤ ف-٤، و ٢ ف-٣، و ٤ ف-٢، و ١٩ (من الرتبة المحلية)). وتعزى الزيادة البالغة ٦٠٠ ٧١٠ دولار إلى النقل الداخلي لثلاث وظائف (١ مد-١)، و ١ ف-٢، و ١ من فئة الخدمات العامة (الرتبة المحلية)) من مكتب مدير الشؤون الإدارية لمراعاة الهيكل التشغيلي الحالي للمكتب.

٢٩ زاي-٢١ وتُستكمل موارد الميزانية العادية بموارد خارجة عن الميزانية قدرها ٣ ٢٨٩ ٧٠٠ دولار، تغطي تكاليف استمرار ٥٠ وظيفة من الرتبة المحلية وتكاليف تشغيلية قدرها ١ ٣٦٥ ٠٠٠ دولار لإنجاز النواتج الواردة بالتفصيل في الفقرة ٢٩ زاي-١٩.

البرنامج الفرعي ٣

إدارة الموارد البشرية

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٥ ٠٤٨ ٧٠٠ دولار

٢٩ زاي-٢٢ تضطلع بالمسؤولية عن هذا البرنامج الفرعي دائرة إدارة الموارد البشرية. وسينفذ البرنامج الفرعي وفقا للاستراتيجية الواردة بالتفصيل في إطار البرنامج الفرعي ٣، إدارة الموارد البشرية، من الباب دال، مكتب

الأمم المتحدة في نيروبي، من البرنامج ٢٤، خدمات الإدارة والدعم، من الإطار الاستراتيجي لفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣ (A/65/6/Rev.1).

٢٩ زاي-٢٣ وتضطلع دائرة إدارة الموارد البشرية بالمسؤولية عن عمليات الاستقدام، وإدارة شؤون الموظفين، وتصنيف الوظائف، وإدارة الوظائف، وتوفير برامج التدريب أثناء الخدمة، فيما يتعلق بجميع فئات موظفي برنامج الأمم المتحدة للبيئة وموئل الأمم المتحدة ومكتب الأمم المتحدة في نيروبي. وسيتواصل بذل الجهود لجعل إدارة الموارد البشرية مسؤولية مشتركة بين مديري البرامج ولتعزيز الشراكة بينفرادى الموظفين والمشرفين، وكذلك تقديم المساعدة في مجال تطوير الكفاءة.

الجدول ٢٩ زاي-١١

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

هدف المنظمة: تشجيع التغير في الثقافة المؤسسية في مكتب الأمم المتحدة في نيروبي من أجل تلبية المتطلبات والاحتياجات الجديدة

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
(أ) بلوغ مؤشر تنقل الموظفين نسبة لا تقل عن ١٦ في المائة	(أ) تحسين قدرة الموظفين على أداء مهام متنوعة
مقاييس الأداء	
الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ١٧,٨ في المائة	
تقديرات الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ١٦ في المائة	
الهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ١٦ في المائة	
(ب) استفادة ٥٠ في المائة على الأقل من الموظفين من الحد الأدنى وهو ٥ أيام تدريب في السنة	(ب) تحسُّن قدرة الموظفين الحاليين على تنفيذ الولايات.
مقاييس الأداء	
الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٥٠ في المائة	
تقديرات الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٥٠ في المائة	
الهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ٥٠ في المائة	

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
(ج) زيادة النسبة المئوية للموظفين المحييين على الدراسات الاستقصائية الذين يقرون بالإسهام الإيجابي الذي تقدمه برامج التطوير الوظيفي ودعم التنقل في عملية تغيير الوظائف	(ج) تحسين بيئة العمل
مقاييس الأداء	
الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٨٢ في المائة	
تقديرات الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٨٥ في المائة	
الهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ٨٥ في المائة	
(د) زيادة النسبة المئوية للعملاء الذين يعربون عن رضاهم عن الخدمات المقدّمة	(د) تحسين خدمات الرعاية الصحية للموظفين
مقاييس الأداء	
الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٧٨ في المائة	
تقديرات الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٨٠ في المائة	
(هـ) '١' انخفاض عدد الدول الأعضاء غير الممثلة أو الممثلة تمثيلاً ناقصاً في الأمانة العامة	(هـ) تحسين نظام التوظيف والتنسيب والترقية وتيسير زيادة التمثيل الجغرافي والتوازن بين الجنسين على صعيد الموظفين
مقاييس الأداء	
(انخفاض عدد الدول الأعضاء غير الممثلة أو الممثلة تمثيلاً ناقصاً في الأمانة العامة)	
الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: بلد واحد	
تقديرات الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: بلدان	
الهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: بلدان	
'٢' زيادة في النسبة المئوية للموظفات في الوظائف الممولة من الميزانية العادية في الفئة الفنية والفئات العليا	

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
مقاييس الأداء	
الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٣٤ في المائة	
تقديرات الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٣٦ في المائة	
الهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ٣٦ في المائة	
٣' تخفيض متوسط عدد الأيام من تاريخ صدور الإعلان عن الوظائف الشاغرة إلى تاريخ الاختيار لجميع الوظائف الشاغرة المعلن عنها الممولة من الميزانية العادية	
مقاييس الأداء	
الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ١٠٠ يوم	
تقديرات الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ١٢٠ يوما	
الهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ١٢٠ يوما	
عدد التنقلات الطوعية	(و) تيسير التنقل الطوعي وفقا لقرارات الجمعية العامة ذات الصلة
مقاييس الأداء	
الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ١٧ تنقلا	
تقديرات الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ١٦ تنقلا	
الهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ١٦ تنقلا	

العوامل الخارجية

٢٩ زاي-٢٤ يُنتظر أن تتحقق الأهداف والإنجازات المتوقعة على افتراض ما يلي: (أ) وجود اهتمام كاف لدى الموظفين بالتنقل بين المهام والوحدات التنظيمية والمواقع الجغرافية؛ (ب) عدم وجود تأثير سلبي للتفاوت بين شروط الخدمة في الوكالات الأخرى التابعة لمنظومة الأمم المتحدة على تنقلات الموظفين أو استبقائهم في مراكز العمل الشاق لعمليات برنامج الأمم المتحدة للبيئة وموئل الأمم المتحدة.

النواتج

٢٩ زاي-٢٥ سُنَجَز خلال فترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣ النواتج النهائية والخدمات التالية (الميزانية العادية والموارد الخارجية عن الميزانية):

- (أ) العملية التنافسية للدخول في الخدمة:
- ١' توفير الدعم الفني ودعم الأمانة لهيئات الاستعراض المركزية بمكتب الأمم المتحدة في نيروبي في سياق نظام اختيار الموظفين؛
- ٢' فرز الطلبات المقدمة لشغل الوظائف الشاغرة؛
- ٣' إجراء الاختبارات في المكتب لاستقدام موظفي الرتبة المحلية (وظائف الكتبة وموظفو الإحصاء، والمحاسبون، ومساعدو التحرير، وحراس الأمن)؛
- (ب) تنمية قدرات الموظفين ودعم التطور الوظيفي وتقديم المشورة:
- ١' تنفيذ برامج تنمية قدرات الموظفين والتعلم التي تهدف إلى بناء الكفاءات التنظيمية والإدارية الأساسية والمهارات الموضوعية والتقنية للموظفين في جميع الرتب على نطاق مكتب نيروبي في سياق برنامج التدريب المركزي للأمانة العامة؛
- ٢' توفير برامج دعم التطور الوظيفي للموظفين في جميع الرتب، بما في ذلك برامج لتعزيز تنقل الموظفين ودعم إدارة الأداء:
- أ - التنفيذ المستمر للتوجيه المتخصص وبرامج تنمية قدرات الموظفين الشبان/المبتدئين من الفئة الفنية؛
- ب - تنفيذ برامج دعم التطور الوظيفي، بما في ذلك حلقات العمل بشأن تخطيط التطور الوظيفي وحلقات عمل بشأن التوجيه وإسداء المشورة بشأن التطور الوظيفي؛
- ج - توفير برامج مستمرة لتوجيه الموظفين الجدد، بما في ذلك توفير الموارد على الشبكة الإلكترونية؛
- ٣' إنشاء آليات التنقل، ولا سيما التنقل الأفقي للموظفين من جميع الرتب، بما في ذلك الأنواع المتخصصة من الإحاطات والتدريب؛
- ٤' تنفيذ عمليات منظمة لإعادة انتداب الموظفين المبتدئين من الفئة الفنية؛
- ٥' توفير الدعم للمديرين والموظفين في تنفيذ إدارة الأداء في مكتب نيروبي، بما في ذلك عمليات الرصد لكفالة اتساق تطبيق نظام تقييم الأداء على نطاق المكتب، وتوفير ما يتصل بذلك من تدريب وخدمات استشارية؛
- ٦' توفير المشورة للموظفين بشأن طائفة واسعة من الشواغل الشخصية والأسرية والمتصلة بالعمل؛

الاحتياجات من الموارد: البرنامج الفرعي ٣

الفئة	الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		الوظائف	
	٢٠١١-٢٠١٠	٢٠١٢-٢٠١٣	٢٠١١-٢٠١٠	٢٠١٢-٢٠١٣
الميزانية العادية				
الوظائف	٤ ٧٥٦,٦	٤ ٨٥٣,٢	٢٧	٢٧
غير الوظائف	١٩٥,٥	١٩٥,٥	-	-
المجموع الفرعي	٤ ٩٥٢,١	٥ ٠٤٨,٧	٢٧	٢٧
الموارد الخارجة عن الميزانية	٦ ٤٩٢,٤	٦ ٩٦٥,٠	٤٥	٤٥
المجموع	١١ ٤٤٤,٥	١٢ ٠١٣,٧	٧٢	٧٢

٢٩ زاي-٢٦ تغطي الموارد البالغة ٥ ٠٤٨ ٧٠٠ دولار تكاليف الوظائف الـ ٢٧ (١ مد-١، و ٣ ف-٥، و ١ ف-٤، و ٦ ف-٣، و ٢ ف-٢، و ١٤ من الرتبة المحلية) والاحتياجات من الموارد غير المتصلة بالوظائف من أجل: (أ) تزويد موظفي وحدات الأمانة العامة في جيجيري بتدريب لغوي وتدريب إداري ومالي؛ (ب) تكاليف الخبراء الاستشاريين لاستكمال القدرة الحالية للعيادة الطبية في مسائل صحية خاصة. وتتصل الزيادة البالغة ٩٦ ٦٠٠ دولار بإعادة التصنيف المقترحة لوظيفتين (وظيفة رئيس الدائرة من الرتبة ف-٥ إلى الرتبة مد-١ ووظيفة رئيس الشؤون الإدارية من رتبة ف-٤ إلى الرتبة ف-٥ وفقا لطلب الجمعية العامة يجعل ترتيبات مكتب الأمم المتحدة في نيروبي متمشية مع ترتيبات المكاتب الإدارية المماثلة التابعة للأمم المتحدة.

٢٩ زاي-٢٧ وتُستكمل موارد الميزانية العادية بموارد خارجة عن الميزانية قدرها ٤ ٣٠٢ ٧٠٠ دولار، تغطي تكاليف استمرار ٤٥ وظيفة وبمبلغ ٢ ٦٦٢ ٣٠٠ دولار للتكاليف التشغيلية لتنفيذ برنامج العمل والنواتج المبينة في الفقرة ٢٩ زاي-٢٥.

البرنامج الفرعي ٤

خدمات الدعم

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ١١ ٩٩٦ ٩٠٠ دولار

٢٩ زاي-٢٨ تضطلع بالمسؤولية عن هذا البرنامج الفرعي دائرة خدمات الدعم. وسينفذ البرنامج الفرعي وفقا للاستراتيجية الواردة بالتفصيل في إطار البرنامج الفرعي ٤، خدمات الدعم، من الباب دال، مكتب الأمم المتحدة في نيروبي، من البرنامج ٢٤، خدمات الإدارة والدعم، من الإطار الاستراتيجي لفترة السنتين ٢٠١٣-٢٠١٢ (A/65/6/Rev.1).

٢٩ زاي-٢٩ وتضطلع دائرة خدمات الدعم بمسؤولية إدارة وصيانة المباني في مجمع الأمم المتحدة بنيروبي، وتنسيق أنشطة المشتريات المحلية والدولية، وخدمات تشغيل السجل، وتوفير خدمات عامة أخرى لجميع المنظمات في مجمع الأمم المتحدة في جيجيري.

الجدول ٢٩ زاي-١٣

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

١ - هدف المنظمة: تمكين مكتب الأمم المتحدة في نيروبي من أداء مهامه بكفاءة وفعالية فيما يتعلق بإدارة مرافق المكاتب والمؤتمرات، وإدارة الأصول، والسفر والنقل، وإدارة المحفوظات والسجلات، وخدمات البريد والحقيبة، والأنشطة التجارية

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
(أ) تحسين نوعية خدمات المرافق وحسن توقيتها	(أ) زيادة نسبة الخدمات المقدمة وفقا للمعايير المعمول بها
	مقاييس الأداء
	الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ١٠٠ في المائة
	تقديرات الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ١٠٠ في المائة
	الهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ١٠٠ في المائة
(ب) تحسين إدارة الممتلكات	(ب) برامج صيانة رئيسية تكون موحدة وكاملة ومحدثة
	مقاييس الأداء
	الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٨٥ في المائة
	تقديرات الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٩٠ في المائة
	الهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ٩٥ في المائة
(ج) تحقيق وفورات في تكاليف السفر	(ج) زيادة في الوفورات المحققة قياسا إلى تكلفة السفر الكاملة
	مقاييس الأداء
	الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٧,٧ في المائة
	تقديرات الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٨,٠ في المائة
	الهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ٨,٧ في المائة

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
(د) زيادة في النسبة المئوية للمكاتب التي تطبق معايير حفظ السجلات في مكتب الأمم المتحدة في نيروبي، وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة، وبرنامج الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية	(د) تحسين إدارة حفظ السجلات
مقاييس الأداء	
الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ١٠ في المائة	
تقديرات الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٢٥ في المائة	
الهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ٥٠ في المائة	
(هـ) ازدياد عدد الوكالات المشاركة في الدفع/المتقاسمة للتكاليف	(هـ) توسيع آلية تقاسم التكاليف والخدمات المشتركة
مقاييس الأداء	
الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٣١ وكالة	
تقديرات الكاليف ٢٠١٠-٢٠١١: ٣٥ وكالة	
الهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ٤٠ وكالة	

٢ - هدف المنظمة: كفاءة تحقيق نظام مشتريات يتسم بالكفاءة وفعالية التكلفة والشفافية وحُسن التوقيت والجودة

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
(أ) '١' زيادة في النسبة المئوية للاتفاقيات الاستراتيجية الطويلة الأجل، من قبيل طلبات الشراء الشاملة، والعقود الإطارية	(أ) تقديم خدمات مشتريات تلي تماما متطلبات خطط الاقتناء
مقاييس الأداء	
الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ١٢ في المائة	
تقديرات الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ١٤ في المائة	
الهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ١٦ في المائة	

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢' انخفاض عدد الأسابيع الفاصلة بين كراسة الشروط النهائية ومنح العقد مقاييس الأداء الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ١٦ تقديرات الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ١٤ الهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ١٦	(ب) تعزيز مستوى المنافسة الدولية مقاييس الأداء الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٤١ تقديرات الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٩٩ الهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ١١٤
(ج) زيادة عدد البائعين المسجلين من البلدان النامية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية مقاييس الأداء الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٣٨ تقديرات الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٦٠ الهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ٧٠	(ج) زيادة عدد البائعين من البلدان النامية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية، المشاركين في عملية مشتريات الأمم المتحدة وفقا للبند ٥-١٢ من النظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة

العوامل الخارجية

٢٩ زاي-٣٠ يُنتظر أن تتحقق الأهداف والإنجازات المتوقعة على افتراض ما يلي: (أ) استمرار التطورات في صناعات النقل الجوي والنقل البحري في تيسير التفاوض بشأن عقود مواتية؛ (ب) عدم حدوث تغييرات سياسية أو اقتصادية أو تكنولوجية مفاجئة أو غير متوقعة تؤثر سلباً على نطاق الخدمات؛ (ج) وجود تعاون كامل من جانب كيانات الأمم المتحدة في نيروبي التي يخدمها المكتب ومن جانب البلد المضيف.

النواتج

٢٩ زاي-٣١ سُنجز خلال فترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣ النواتج النهائية والخدمات التالية (الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية): خدمات الدعم المركزية، بما فيها شحن الممتلكات الرسمية؛ وتجهيز الشحنات ذات الحجم

الكبير لأغراض المؤتمرات؛ وتخصيص الحيز المكاني وتخطيط المكاتب داخل مجمع جييجيري؛ ومراقبة المخزون؛ وإصدار جوازات المرور وغيرها من وثائق السفر؛ وشراء البضائع والخدمات لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة وموئل الأمم المتحدة؛ وإدارة الممتلكات؛ وتوفير خدمات السجل والحقيبة والبريد والمحفوظات للمكتب وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة وموئل الأمم المتحدة؛ ونقل الأمتعة المتزلية والشخصية، وتوفير احتياجات التأمين المتصلة بذلك؛ وإعداد ترتيبات سفر الوفود وسفر الموظفين في مهام رسمية وفي إجازات زيارة الوطن؛ وتوفير عمليات البلد المضيف والعمليات التجارية لأوساط الأمم المتحدة الموجودة في نيروبي.

الجدول ٢٩ زاي-١٤

الاحتياجات من الموارد: البرنامج الفرعي ٤

الوظائف	الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		الفئة
	٢٠١١-٢٠١٠	٢٠١٢-٢٠١٣	
	٢٠١١-٢٠١٠	(قبل إعادة تقدير التكاليف)	٢٠١٢-٢٠١٣
الميزانية العادية			
الوظائف	٤٧	٥ ٣٧٨,٣	٥ ٢٣٢,٧
غير الوظائف	-	٦ ٦١٨,٦	٧ ٣١٠,٧
المجموع الفرعي	٤٧	١١ ٩٩٦,٩	١٢ ٥٤٣,٤
الموارد الخارجة عن الميزانية	٧٠	٥ ٨٩٨,٨	٥ ٥٦٧,٣
المجموع	١١٧	١٧ ٨٩٥,٧	١٨ ١١٠,٧

٢٩ زاي-٣٢ ستغطي الموارد البالغة ١١ ٩٩٦ ٩٠٠ دولار تكاليف استمرار ٤٧ وظيفة (١ مد-١، و ٢ ف-٥، و ٤ ف-٣، و ٢ ف-٢، و ٢ لموظفين وطنيين، و ٣٦ من فئة الخدمات العامة (الرتبة المحلية)) وغير ذلك من الاحتياجات التشغيلية المتنوعة المتعلقة، في جملة أمور، بدعم المرافق وصيانتها، ومنظومات البنى التحتية. ويُعزى النقصان الصافي (٥٤٦ ٥٠٠ دولار) إلى ما يلي: (أ) حدوث زيادة قدرها ١٤٥ ٦٠٠ دولار في بند الوظائف نتيجة الأثر المتأخر الناشئ عن اعتماد وظيفة جديدة لموظف وطني في سياق الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١١-٢٠١٠ وإعادة التصنيف المقترحة لوظيفة رئيس الدائرة من الرتبة ف-٥ إلى الرتبة مد-١، ووظيفة رئيس قسم المشتريات من الرتبة ف-٤ إلى الرتبة ف-٥ وفقا لطلب الجمعية العامة يجعل ترتيبات المكتب متمشية مع ترتيبات المكاتب الإدارية المماثلة التابعة للأمم المتحدة؛ (ب) حدوث نقصان صاف في بند التكاليف غير المتصلة بالوظائف (١٠٠ ٦٩٢ دولار) نتيجة التعديلات التي أجريت على أساس أنماط الإنفاق.

٢٩ زاي-٣٣ وتُستكمل موارد الميزانية العادية بموارد خارجة عن الميزانية قدرها ٥ ٨٩٨ ٨٠٠ دولار، تغطي تكاليف ٧٠ وظيفة والتكاليف التشغيلية لتنفيذ برنامج العمل وإنجاز النواتج الواردة بالتفصيل في الفقرة ٢٩ زاي-٣١.

البرنامج الفرعي ٦

عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٨٠٠ ٣٦٨ ٤ دولار

٢٩ زاي-٣٤ تضطلع بالمسؤولية عن هذا البرنامج الفرعي دائرة تكنولوجيا المعلومات. وسينفذ البرنامج الفرعي وفقا للاستراتيجية الواردة بالتفصيل في إطار البرنامج الفرعي ٦، عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، من الباب دال، مكتب الأمم المتحدة في نيروبي، من البرنامج ٢٤، خدمات الإدارة والدعم، من الإطار الاستراتيجي لفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣ (A/65/6/Rev.1).

٢٩ زاي-٣٥ وتضطلع دائرة تكنولوجيا المعلومات بمسؤولية إدارة منظومات البنى التحتية للاتصالات، بما فيها خدمات الإنترنت وتشغيل نظم الاتصالات. وتوفر الدائرة أيضا خدمات الدعم الإلكتروني الأساسية الأخرى، بما فيها التشغيل الآلي للمكاتب، وإدارة الشبكات المحلية والشبكة الواسعة، وتوفير دعم للمستخدم النهائي لتطبيقات البرمجيات، وصيانة المعدات وتشكيلها، وتوفير الدعم لتنفيذ نظام المعلومات الإدارية المتكامل وتعهده.

الجدول ٢٩ زاي-١٥

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

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

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
(أ) '١' زيادة عدد الخدمات التي تُشغل آليا	(أ) تحسين قدرة المنظمة في إدارة أنشطتها
مقاييس الأداء	
الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٤٥ خدمة	
تقديرات التكاليف ٢٠١٠-٢٠١١: ٥٥ خدمة	
الهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ٦٠ خدمة	
'٢' زيادة النسبة المئوية للخدمات التي تفي بمستويات الخدمة المتوقعة الموحدة	
مقاييس الأداء	
الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ١٠٠ في المائة	
تقديرات الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ١٠٠ في المائة	
الهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ١٠٠ في المائة	

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
(ب) تحسين مواعيد الخدمات الموحدة وعمليات تنفيذ المشاريع مع أفضل الممارسات	(ب) زيادة عدد الخدمات المقدمة وفقا لأفضل الممارسات المحددة التي وضعتها المنظمة الدولية لتوحيد المقاييس
مقاييس الأداء	
الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٥٥ خدمة	
تقديرات الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٦٥ خدمة	
الهدف للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ٧٥ خدمة	

العوامل الخارجية

٢٩ زاي-٣٦ يُنتظر أن تتحقق الأهداف والإنجازات المتوقعة على افتراض ما يلي: (أ) اتساق التطور التكنولوجي والتطورات الحاصلة في الصناعات المتصلة به مع استراتيجية المعلومات والاتصالات، ومساعدتها على تحقيق هذه الاستراتيجية، بما في ذلك تنفيذ نظام إدارة المحتوى في المؤسسة، وسهولة توافر التكنولوجيا المستجدة والرائدة وكذلك الأفراد ذوي المهارات التكنولوجية؛ (ب) عدم حدوث تغييرات سياسية أو اقتصادية أو تكنولوجية مفاجئة أو غير متوقعة تؤثر سلبا على نطاق الخدمات.

النواتج

٢٩ زاي-٣٧ سُنجز خلال فترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣ النواتج النهائية والخدمات التالية (الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية): إنشاء وتعهد البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات، بما فيها نظام المعلومات الإدارية المتكامل وإدارة أمن ذلك النظام؛ ودعم التطبيقات، بما في ذلك تعهد التطبيقات القائمة وتوفير الدعم في مجال تحليل التطبيقات الجديدة وتصميمها وتنفيذها؛ وتوفير مكتب لتقديم المساعدة وغيره من أشكال دعم المستخدمين؛ وتوفير خدمات توزيع البريد؛ وتشغيل وصيانة مرافق الاتصالات، بما فيها الاتصالات الهاتفية والاتصالات الصوتية خارج الموقع واتصالات نقل البيانات؛ وعمليات مقسم الهواتف والفاكسميلي والتلكس.

الجدول ٢٩ زاي-١٦

الاحتياجات من الموارد: البرنامج الفرعي ٦

الفئة	الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		الوظائف
	٢٠١١-٢٠١٠	٢٠١٢-٢٠١٣ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	٢٠١١-٢٠١٢ ٢٠١٣-٢٠١٢
الميزانية العادية			
الوظائف	٣ ٦٤١,٩	٣ ٦٤١,٩	٢٠
غير الوظائف	٩٥٩,٤	٧٢٦,٩	-
المجموع الفرعي	٤ ٦٠١,٣	٤ ٣٦٨,٨	٢٠
الموارد الخارجة عن الميزانية	٨ ٤٠٦,٤	٩ ٤٣٥,٥	٣٣
المجموع	١٣ ٠٠٧,٧	١٣ ٨٠٤,٣	٥٣

٢٩ زاي-٣٨ ستغطي الموارد البالغة ٤ ٣٦٨ ٨٠٠ دولار تكاليف ٢٠ وظيفة (١ ف-٥، و ٤ ف-٤، و ٤ ف-٣، و ١ ف-٢، و ١٠ من الرتبة المحلية) والمساعدة المؤقتة العامة، والخدمات التعاقدية، ومختلف الاحتياجات التشغيلية المتصلة بدعم وصيانة المرافق ومنظومات البنية التحتية واستبدال المعدات الخاصة بخدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات. ويُعزى النقصان الصافي البالغ ٢٣٢ ٥٠٠ دولار إلى التعديلات التي أجريت على أساس أنماط الإنفاق.

٢٩ زاي-٣٩ وتُستكمل موارد الميزانية العادية بموارد خارجة عن الميزانية قدرها ٩ ٤٣٥ ٥٠٠ دولار، تغطي تكاليف ٢٣ وظيفة وتكاليف تشغيلية من أجل تنفيذ برنامج العمل الخاص بهذا البرنامج الفرعي وإنجاز النواتج الواردة بالتفصيل في الفقرة ٢٩ زاي-٣٧.

الجدول ٢٩ زاي-١٧

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

بيان موجز للتوصية	الإجراءات المتخذة لتنفيذ التوصية
-------------------	----------------------------------

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

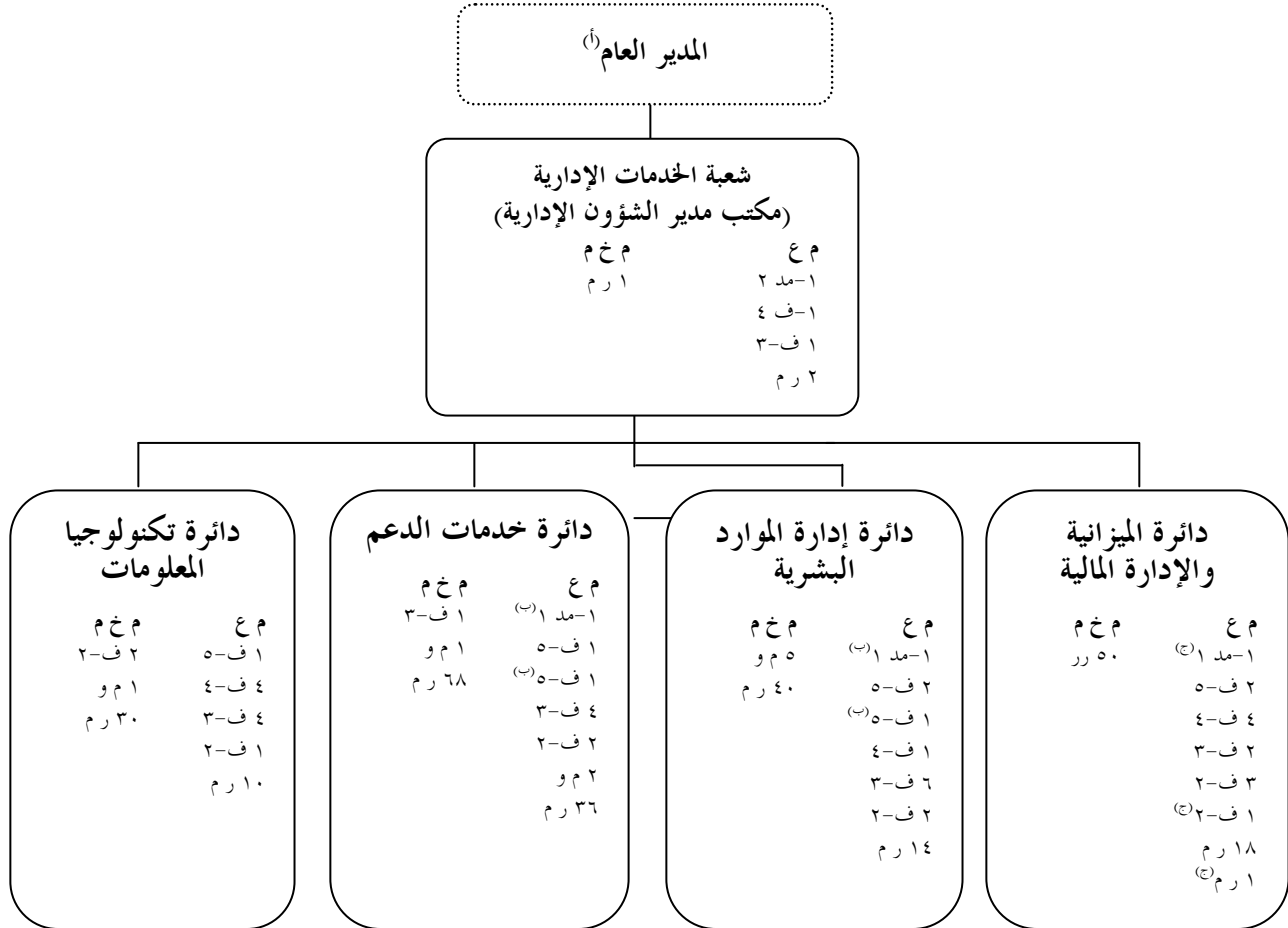
يرد الهيكل التنظيمي لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي في نشرة الأمين العام ST/SGB/2009/3. وتشير اللجنة الاستشارية إلى أن الهيكل التنظيمي للمكتب، على النحو المبين في الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١، لا يتسق مع البنية الواردة في النشرة. وتأمل اللجنة في أن يتم تصحيح هذا الخلل

استنادا إلى هذا الطلب، وتمشيا مع الاستعراض الذي اضطلع به مكتب إدارة الموارد البشرية، نُقلت الموارد المرتبطة بمكتب رئيس الشؤون الإدارية، الواردة سابقا تحت بند التوجيه التنفيذي والإدارة إلى البرنامج الفرعي ٢، تخطيط البرامج والميزانية والحسابات (دائرة الميزانية والإدارة المالية) لتعكس الوضع التشغيلي الحالي وتظل

الإجراءات المتخذة لتنفيذ التوصية	بيان موجز للتوصية
متسقة مع المقترح الداعي إلى أن يعمل جميع رؤساء الدوائر من الرتبة مد-١ تحت إشراف مدير الشؤون الإدارية	وأن تنعكس النتائج في الميزانية البرنامجية المقبلة (الفقرة ثامنا-٨٨). تشير اللجنة إلى أن المقترحات المتعلقة بالتوظيف في المكتب ينبغي أن تعكس استراتيجية مكتب الأمم المتحدة في نيروي الطويلة الأمد واحتياجاته التشغيلية وينبغي أن تربط بوضوح وموضوعية هيكل رتب الوظائف بالمهام الموكلة إليها (الفقرة ثامنا-٨٩).

مكتب الأمم المتحدة في نيروبي

الهيكل التنظيمي وتوزيع الوظائف لفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣



المختصرات: م ع: الميزانية العادية؛ م خ م: الموارد الخارجة عن الميزانية؛ ر م: الرتبة المحلية؛ م و: موظف وطني.

(أ) ممولة من الميزانية في إطار الباب ١، تقرير السياسات والتوجيه والتنسيق عموماً.

(ب) معاد تصنيفها: دائرة إدارة الموارد البشرية: وظيفة واحدة من الرتبة ف-٥ إلى الرتبة مد-١، ووظيفة من الرتبة ف-٤ إلى الرتبة ف-٥؛ دائرة خدمات الدعم: وظيفة من الرتبة ف-٥ إلى الرتبة مد-١ ووظيفة من الرتبة ف-٤ إلى الرتبة ف-٥.

(ج) منقولة: (وظيفة من الرتبة مد-١، ووظيفة من الرتبة ف-٢ ووظيفة من الرتبة المحلية من مكتب مدير دائرة الميزانية والإدارة المالية).