

Distr.: General
18 April 2013
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



الدورة الثامنة والستون

الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥*

الجزء الثامن
خدمات الدعم المشتركة

الباب ٢٩ ألف
مكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية

(البرنامج ٢٥ من الإطار الاستراتيجي للفترة ٢٠١٤-٢٠١٥)**

المحتويات

الصفحة

٣	.....	لمحة عامة
٤	.....	التوجه العام
٦	.....	لمحة عامة عن الموارد
١٢	.....	معلومات أخرى
١٢	.....	ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة

* يصدر موجز الميزانية البرنامجية المعتمدة بوصفه الوثيقة A/68/6/Add.1.

** A/67/6/Rev.1



١٦	.....	برنامج العمل	باء -
١٧	.....	الخدمات الإدارية	العنصر ١ -
٢٣	.....	مشروع تخطيط الموارد في المؤسسة	العنصر ٢ -
٢٦	.....	عنصر التقييم الإداري لإقامة العدل	العنصر ٣ -
٢٨	.....	الخدمات المقدمة إلى اللجنة الخامسة التابعة للجمعية العامة وإلى لجنة البرنامج والتنسيق	العنصر ٤ -
٣١	.....	الدعم البرنامجي	جيم -
			المرفقان***
٣٤	.....	الهيكل التنظيمي وتوزيع الوظائف لفترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥	الأول -
٣٥	.....	موجز إجراءات المتابعة المتخذة لتنفيذ التوصيات ذات الصلة الصادرة عن هيئات الرقابة	الثاني -

*** لا يتضمن هذا التقرير مرفقاً بشأن نواتج مدرجة في ميزانية فترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣ ليس من المقرر إنجازها في الفترة ٢٠١٤-٢٠١٥ نظراً لعدم وقف أي نواتج.

لمحة عامة

الجدول ٢٩ ألف-١

الموارد المالية

(بدولارات الولايات المتحدة)

١٥ ٩٠٢ ٠٠٠	الموارد المعتمدة للفترة ٢٠١٢-٢٠١٣ ^(١)
(٣٠١ ١٠٠)	التعديلات التقنية (الأثر المؤجل وإلغاء الاحتياجات غير المتكررة)
١٥٥ ٨٠٠	تغيرات للتوزيع فيما بين العناصر
(٦٦٣ ٨٠٠)	التغييرات المبينة في تقرير الأمين العام عن مخطط الميزانية للفترة ٢٠١٤-٢٠١٥ ^(ب)
(٨٠٩ ١٠٠)	مجموع التغيير في الموارد المرصودة لمكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية
١٥ ٠٩٢ ٩٠٠	المقترح المتعلق بمكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية للفترة ٢٠١٤-٢٠١٥ ولايات جديدة (حصة الميزانية العادية للأمانة العامة المرصودة لمشروع تخطيط الموارد في المؤسسة)
٣٥ ٩٢٧ ٩٠٠	مقترح الأمين العام للفترة ٢٠١٤-٢٠١٥ ^(١)
٥١ ٠٢٠ ٨٠٠	(أ) بمعدلات الفترة ٢٠١٠-٢٠١١.
	(ب) A/67/529 و Corr.1.

الجدول ٢٩ ألف-٢

الموارد المتعلقة بالوظائف

العدد	الرتبة	الميزانية العادية
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 ٢٠١٢-٢٠١٣

ملاحظة: تستخدم المختصرات التالية في الجداول والرسوم البيانية: أ ع م = أمين عام مساعد؛ خ ع = الخدمات العامة؛ ر أ = الرتب الأخرى؛ ر = الرتبة الرئيسية؛ م ع = الميزانية العادية؛ و أ ع = وكيل أمين عام؛ م خ م = الموارد الخارجة عن الميزانية.

الرتبة	العدد	
نقل	٣	١ خ ع (ر أ) من التوجيه التنفيذي والإدارة، الباب ٢٩ هاء، مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات إلى دعم البرنامج، الباب ٢٩ ألف، مكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية داخل مكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية: ١ ف-٥ من العنصر ١ (الخدمات الإدارية) إلى دعم برنامج ١ ف-٤ من دعم البرنامج إلى العنصر ١ (الخدمات الإدارية)
إلغاء	(٤)	١ ف-٢، و ٣ خ ع (ر أ) في إطار: العنصر ١ (الخدمات الإدارية) (١ ف-٢ و ٢ خ ع (ر أ))؛ ودعم البرنامج (١ ع (ر أ))
الوظائف المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥	٤٩	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)، ٢٠ خ ع (ر أ)

التوجه العام

- ٢٩ ألف-١ تتولى إدارة الشؤون الإدارية المسؤولية عن تنفيذ برنامج العمل المشمول بالباب ٢٩ ألف. وتندرج الأنشطة المبرجة في إطار هذا الباب في البرنامج ٢٥، خدمات الإدارة والدعم، من الخطة البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥.
- ٢٩ ألف-٢ وستكون غاية الإدارة كفاءة 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 تقارير تقييم الأداء إلى الدول الأعضاء في الوقت المناسب لضمان تركيز المنظمة بشكل كامل على النتائج.
- ٢٩ ألف-٣ وستقوم الإدارة برصد توصيات هيئات الرقابة عن كثب، 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 واعترافاً بأهمية تعزيز المساءلة، وتنفيذ نهج متسق لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية في الأمم المتحدة وفقاً لقرار الجمعية العامة ٦٧/٢٥٣، ستواصل إدارة الشؤون الإدارية جهودها بشأن التدابير الرامية إلى تسريع تنفيذ الإدارة المستندة إلى النتائج، وتحقيق التنفيذ الشامل لإدارة فعالة للمخاطر وإطار الرقابة بواسطة الأمانة العامة. وسيعزز هذا الإطار الممارسات الإدارية والتنظيمية في الأمانة العامة؛ وسيزيد من التركيز على الأهداف

ويعزز فعالية الجهود المبذولة لتحقيق الأهداف المحددة والولايات التي وضعتها الدول الأعضاء. وستصبح أنشطة إدارة المخاطر المتأصلة والرقابة الداخلية جزءاً لا يتجزأ من إجراءات وعمليات المنظمة بأكملها. وستكفل الإدارة، مستعينة باستراتيجية استباقية للاتصال، إمام الدول الأعضاء والمديرين والموظفين إماماً تاماً بالجهود الرامية إلى ضمان زيادة فعالية المنظمة وجعلها أكثر توجهاً نحو تحقيق النتائج، ومشاركتهم في تلك الجهود.

٢٩ ألف-٥

وسيستمر تنفيذ مشروع تخطيط الموارد في المؤسسة، المعروف أيضاً 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 أيضاً تنفيذ الوظائف المختلفة للنظام بطريقة تقلل من عبء التغيير على المنظمة ومواردها، وتخفف من حدة المخاطر التنظيمية والإدارية. كما ستكفل الإدارة، بالتزامن مع مشروع تخطيط الموارد في المؤسسة الجديد، مواصلة صياغة وتوثيق السياسات المحاسبية والتوجيهات والإجراءات التي تتوافق مع المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام.

٢٩ ألف-٦

ولما كان التقييم الإداري يشكل الخطوة الأولى في العملية الرسمية لإقامة العدل، فإنه يتيح لإدارة فرصة لتصحيح القرارات التي لا تتوافق مع القانون الداخلي. وهو يكمل الجهود التي تبذلها إدارة الشؤون الإدارية لتحسين ممارسات الإدارة وتعزيز المساءلة. وستعمل الإدارة جاهدة، من خلال وظيفة التقييم الإداري المنوطة بها وفي إطار الحدود الزمنية المقررة، على تحسين عملية اتخاذ القرارات وخفض عدد الحالات التي يُلجأ فيها إلى رفع دعاوى رسمية. وبالإضافة إلى ذلك، ستقوم الإدارة بوضع وتنفيذ تدابير فعالة لزيادة الشفافية والمساءلة الإدارية.

٢٩ ألف-٧

وستواصل جهود الإصلاح في مجال الموارد البشرية الرامية إلى زيادة إنتاجية المنظمة ومرونتها وتركيزها على تحقيق النتائج، عن طريق تعزيز تخطيط القوة العاملة، بما في ذلك: استقدام الموظفين ذوي التأهيل الرفيع؛ وتعزيز نظم الموارد البشرية؛ وتعزيز إدارة الأداء وتطويره؛ ودعم تنقلات الموظفين في وظائف داخل المنظمة الواحدة وفيما بين مؤسسات المنظومة؛ وتعزيز صحة الموظفين وتوفير فحوص الأهلية الصحية والاستشارات الطبية في مرافق الأمم المتحدة في جميع أنحاء العالم؛ ورصد السلطات المفوضة على نطاق الأمانة العامة بأسرها. وسيجري تعزيز نظام معلومات إدارة المواهب ليشمل مجالات استقدام الموظفين وإدارة التعلم وإدارة الأداء. وستجرى حملات توعية موجهة بغية تحقيق المزيد من التمثيل الجغرافي العادل للدول الأعضاء وزيادة تمثيل المرأة، وتحديد المرشحين ذوي التأهيل الرفيع. وستواصل إدارة الشؤون الإدارية دعم وتعزيز إدماج المنظور الجنساني والتمثيل الجغرافي في أعمال المنظمة، تنفيذاً لدورها القيادي في تطبيق سياسات تراعي الفوارق بين الجنسين.

٢٩ ألف-٨ وستشرف إدارة الشؤون الإدارية على إتمام أشغال مشروع تجديد مجمع مقر الأمم المتحدة التاريخي في نيويورك، المعروف أيضاً باسم المخطط العام لتجديد مباني المقر. وقد انتهت أشغال مشروع تجديد مباني الأمانة العامة والمؤتمرات في فترة السنتين السابقة، ولن تنتهي أشغال ترميم مبنى الجمعية العامة، وكذلك الأشغال الإضافية لتهيئة المناظر الخارجية الطبيعية والأمن وإنهاء العقد، إلا في أواخر عام ٢٠١٤. ومن المرجح أن تمتد أشغال التحسينات الأمنية المحددة إلى أوائل عام ٢٠١٥. وبالإضافة إلى ذلك، ستعدُّ الإدارة معلومات شاملة، على نحو ما طلبته الجمعية العامة في قرارها ٢٤٦/٦٧، بشأن احتياجات إيواء المكاتب على المدى الطويل في المقر. وتدير هذه المشاريع مكاتب مستقلة بإدارة الشؤون الإدارية، من ضمنها مكتب المخطط العام لتجديد مباني المقر ومكتب خدمات الدعم المركزية، بتوجيهات استراتيجية من مكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية.

٢٩ ألف-٩ وستقدم الإدارة 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 وامتثالاً لقرار الجمعية العامة ٢٥٤/٦٧، سيقوم الأمين العام بما يلي: (أ) تقديم تقرير مرحلي إلى الجمعية العامة في دورتها الثامنة والسنتين عن التدابير المتخذة لمعالجة الأولويات التي حددها المجلس في تقريره، ولا سيما في ما يتعلق بتنفيذ مشروع تخطيط الموارد في المؤسسة، أو موجاً، وأمن تكنولوجيا المعلومات؛ و (ب) تقديم معلومات مستكملة، في سياق الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥، عن حالة تنفيذ الإجراءات المتخذة لمعالجة مسائل أمن المعلومات، بما في ذلك التدابير المتخذة احتياطاً من أخطار الهجمات الإلكترونية على اختلاف أنواعها (في إطار الباب ٢٩ هاء)؛ و (ج) اقتراح صيغة منقحة من استراتيجية تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، تشمل الدروس المستفادة في هذا المجال، في موعد لا يتجاوز الدورة التاسعة والسنتين للجمعية العامة، واضعة في اعتبارها أن الغرض من تكنولوجيا المعلومات والاتصالات إنما هو دعم أعمال المنظمة.

٢٩ ألف-١١ وإضافة إلى ذلك، ستحافظ الإدارة على دورها القيادي في نطاق النظام الموحد للأمم المتحدة. وستقوم، عن طريق الشراكة مع المنظمات الأخرى في المنظومة، 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.

لمحة عامة عن الموارد

٢٩ ألف-١٢ يبلغ المقدار الإجمالي للموارد المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥ في إطار هذا الباب ٨٠٠ ٠٢٠ ٥١ دولار، قبل إعادة تقدير التكاليف. وكما هو موضح في الجدول ٢٩ ألف-١ أعلاه، يعكس التغيير في مجموع الموارد المرصودة لمكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية انخفاضاً قدره ١٠٠ ٨٠٩ دولار،

مما أدى إلى احتياجات مقترحة من الموارد تبلغ ١٥ ٠٩٢ ٩٠٠ دولار. وبالإضافة إلى ذلك، يبلغ الاقتراح المتعلق بحصة الميزانية العادية للأمانة العامة المرصودة لمشروع تخطيط الموارد في المؤسسة (أوموجا) في فترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥ ما مقداره ٣٥ ٩٢٧ ٩٠٠ دولار. والتغيير الإجمالي في الموارد هو ٣٥ ١١٨ ٨٠٠ دولار للباب ٢٩ ألف، على النحو المبين في الجدول ٢٩ ألف-٣.

٢٩ ألف-١٣ ويرد توزيع الموارد في الجداول ٢٩ ألف-٣ إلى ٢٩ ألف-٥ أدناه.

الجدول ٢٩ ألف-٣

توزيع الموارد حسب العنصر

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

(١) الميزانية العادية

التغيرات في الموارد		الولايات		مورد الفترة		نفقات					
تقديرات	المجموع	التغييرات	الجديدة	٢٠١٢-	٢٠١٣	٢٠١٠-	٢٠١١				
الفترة	قبل إعادة	تغييرات	والتغييرات	معدل	معدل	معدل	معدل				
تقديرات	تقدير	تقدير	تقدير	معدل	معدل	معدل	معدل				
٢٠١٤-	تقدير	تقدير	تقدير	معدل	معدل	معدل	معدل				
٢٠١٥	التكاليف	النسبة	الميزانية	مكرر	المنقحة	المنقحة	المنقحة				
	المجموع	المئوية	الميزانية	العناصر	مكرر	المنقحة	المنقحة				
٢٦٨٥,٥	٧٩,١	٢٦٠٦,٤	(٠,٤)	(١٠,٨)	(١٠,٨)	-	-	٢٦١٧,٢	٢٤٥٤,١	ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة	
										باء - برنامج العمل	
٥٢٢٩,٨	١٥٢,١	٥٠٧٧,٧	(١٠,٥)	(٥٩٣,١)	(٥٩٣,١)	-	-	٥٦٧٠,٨	٥٣٦٠,٧	١ - الخدمات الإدارية	
٣٥٩٢٧,٩	-	٣٥٩٢٧,٩	-	٣٥٩٢٧,٩	-	-	-	٣٥٩٢٧,٩	-	٢ - مشروع تخطيط الموارد في المؤسسة (ب)	
١٨٨٦,٠	٦٠,٦	١٨٢٥,٤	(١٤,٢)	(٣٠١,٣)	(٠,٢)	-	-	(٣٠١,١)	٢١٢٦,٧	٣ - عنصر التقييم الإداري لإقامة العدل	
١٥٥٧,٠	٤٥,٤	١٥١١,٦	-	-	-	-	-	١٥١١,٦	١٥٥٢,٦	٤ - الخدمات المقدمة إلى اللجنة الخامسة للجمعية العامة وإلى لجنة البرنامج والتنسيق	
٤٤٦٠٠,٧	٢٥٨,١	٤٤٣٤٢,٦	٣٧٦,٣	٣٥٠٣٣,٥	(٥٩٣,٣)	-	٣٥٩٢٧,٩	(٣٠١,١)	٩٣٠٩,١	٢٠١٢٦,٢	المجموع الفرعي باء
٤٢١٧,٣	١٤٥,٥	٤٠٧١,٨	٢,٤	٩٦,١	(٥٩,٧)	-	١٥٥,٨	-	٣٩٧٥,٧	٣٨٠٣,٩	جيم - دعم البرنامج
٥١٥٠٣,٥	٤٨٢,٧	٥١٠٢٠,٨	٢٢٠,٨	٣٥١١٨,٨	(٦٦٣,٨)	-	٣٦٠٨٣,٧	(٣٠١,١)	١٥٩٠٢,٠	٢٦٣٨٤,٢	المجموع الفرعي، ١

(٢) الموارد المقررة الأخرى (ج)

تقديرات الفترة ٢٠١٥-٢٠١٤	تقديرات الفترة ٢٠١٣-٢٠١٢	نفقات الفترة ٢٠١١-٢٠١٠	
٤٢ ٥١٦,٨	٥٩ ٤٨٩,١	١١٥ ٥٤٣,٦	باء - برنامج العمل
٦٣ ٧٩٣,٤	٥٩ ٩٦٥,٩	٥٣ ٦٧٠,١	جيم - دعم البرنامج
١٠٦ ٣١٠,٢	١١٩ ٤٥٥,٠	١٦٩ ٢١٣,٧	المجموع الفرعي، ٢

(٣) الموارد الخارجة عن الميزانية (د)

تقديرات الفترة ٢٠١٥-٢٠١٤	تقديرات الفترة ٢٠١٣-٢٠١٢	نفقات الفترة ٢٠١١-٢٠١٠	
-	٢١,٢	-	ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة
٧ ٩٢٤,١	٢٨ ١٨٧,٣	٣٧ ٦٣٢,٦	باء - برنامج العمل
٢ ٤٣٥,١	٢ ٤٣٥,٢	٣ ١٩١,٨	جيم - دعم البرنامج
١٠ ٣٥٩,٢	٣٠ ٦٤٣,٧	٤٠ ٨٢٤,٤	المجموع الفرعي، ٣
١٦٨ ١٧٢,٩	١٦٦ ٠٠٠,٧	٢٣٦ ٤٢٢,٣	المجموع

(أ) A/67/529 و Corr.1.

- (ب) على النحو المبين في الجدول ١٠ من التقرير المرحلي الرابع للأمين العام عن مشروع تخطيط الموارد في المؤسسة (A/67/360). وقد أدرج الاعتماد البالغ ٣٥ ٩٢٧ ٩٠٠ دولار عملاً بالفقرة ٢٦ من الجزء الثالث من القرار ٢٤٦/٦٧، الذي وافقت فيه الجمعية العامة على الخطة المنقحة وأشارت إلى أنه سينظر في الآثار المترتبة في الميزانية على هذا المشروع في سياق الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥.
- (ج) 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.
- (د) موارد خارجة عن الميزانية مستمدة من إيرادات الدعم البرنامجي المتحصل عليها كمقابل للخدمات المقدمة من الإدارة المركزية إلى الأنشطة والصناديق والبرامج الممولة من الموارد الخارجة عن الميزانية ومن موارد متحصل عليها كمقابل لأنشطة التعاون التقني والحصة ذات الصلة من تمويل مشروع تخطيط الموارد في المؤسسة.

الجدول ٢٩ ألف-٤

الموارد المتعلقة بالوظائف

الوظائف المؤقتة				الوظائف الثابتة الممولة من الميزانية العادية					
المجموع		الموارد الخارجة عن الميزانية (ب)		الموارد المقررة الأخرى (ج)		الميزانية العادية		الميزانية العادية	
٢٠١٤	٢٠١٢	٢٠١٤	٢٠١٢	٢٠١٤	٢٠١٢	٢٠١٤	٢٠١٢	٢٠١٤	٢٠١٢
٢٠١٥	٢٠١٣	٢٠١٥	٢٠١٣	٢٠١٥	٢٠١٣	٢٠١٥	٢٠١٣	٢٠١٥	٢٠١٣

الفئة الفنية وما فوقها

١	١	-	-	-	-	-	-	١	١	و أ ع
٢	٢	-	-	-	-	-	-	٢	٢	مد-٢

الفئة	الوظائف المؤقتة				الوظائف الثابتة الممولة من الميزانية العادية					
	الموارد الخارجة عن الميزانية ^(ب)	الموارد المقررة الأخرى ^(أ)	الميزانية العادية	الميزانية العادية	الميزانية العادية	الميزانية العادية	الميزانية العادية	الميزانية العادية		
المجموع	٢٠١٤	٢٠١٢	٢٠١٤	٢٠١٢	٢٠١٤	٢٠١٢	٢٠١٤	٢٠١٢		
	٢٠١٥	٢٠١٣	٢٠١٥	٢٠١٣	٢٠١٥	٢٠١٣	٢٠١٥	٢٠١٣		
مد-١	٥	٥	-	-	١	١	-	-	٤	٤
ف-٥	٩	٩	-	-	-	-	-	-	٩	٩
ف-٣/٤	١٥	١٥	١	١	٦	٦	-	-	٨	٨
ف-٢/١	١	٢	-	-	-	-	-	-	١	٢
المجموع الفرعي	٣٣	٣٤	١	١	٧	٧	-	-	٢٥	٢٦
فئة الخدمات العامة										
الرتبة الرئيسية	٤	٤	-	-	-	-	-	-	٤	٤
الرتب الأخرى	٢٣	٢٥	٢	٢	١	١	-	-	٢٠	٢٢
المجموع الفرعي	٢٧	٢٩	٢	٢	١	١	-	-	٢٤	٢٦
المجموع	٦٠	٦٣	٣	٣	٨	٨	-	-	٤٩	٥٢

(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 الموارد المقررة الأخرى والموارد الخارجة عن الميزانية المبينة في الجدول ٢٩ ألف-٤ أعلاه، هناك ٩٠ وظيفة مؤقتة أقرها الجمعية العامة في قراراتها ٢٤٣/٦٤ و ٢٦٠/٦٥ في مشروع تخطيط الموارد في المؤسسة وتمول عن طريق الصندوق المشترك التمويل، الذي تستمد موارده من الميزانية العادية وحساب دعم عمليات حفظ السلام والموارد الخارجة عن الميزانية.

الجدول ٢٩ ألف-٥

توزيع الموارد حسب العنصر

(نسبة مئوية)

العنصر	الميزانية العادية	الموارد المقررة الأخرى	الميزانية	الموارد الخارجة عن الميزانية
ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة	٥,٠	-	-	-
باء - برنامج العمل				
١ - الخدمات الإدارية	١٠,٠	٣,٣	٤,٧	
٢ - مشروع تخطيط الموارد في المؤسسة	٧٠,٤	٣٦,٤	٧١,٨	
٣ - عنصر التقييم الإداري لإقامة العدل	٣,٦	-	-	

العنصر	الميزانية العادية	الموارد المقررة الأخرى	الموارد الخارجة عن الميزانية
٤ - الخدمات المقدمة إلى اللجنة الخامسة التابعة للجمعية العامة وإلى لجنة البرنامج والتنسيق	٣,٠	٠,٣	-
المجموع الفرعي باء	٨٧,٠	٤٠,٠	٧٦,٥
جيم - دعم البرنامج	٨,٠	٦٠,٠	٢٣,٥
المجموع	١٠٠,٠	١٠٠,٠	١٠٠,٠

التعديلات التقنية

٢٩ ألف-١٤ تعكس التغييرات في الموارد إلغاء الاحتياجات غير المتكررة البالغ مجموعها ١٠٠ ٣٠١ دولار في ما يتعلق بالمساعدة المؤقتة العامة الموافق عليها لفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣ عملاً بقرار الجمعية العامة ٢٤٧/٦٦ في ما يتعلق بإقامة العدل.

تغييرات للتوزيع فيما بين العناصر وتغييرات أخرى

٢٩ ألف-١٥ رُصدت موارد قدرها ٣٦ ٠٨٣ ٧٠٠ دولار لتغطية تكاليف ما يلي: (أ) حصة الميزانية العادية في فترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥ لمشروع تخطيط الموارد في المؤسسة (٩٢٧ ٩٠٠ ٣٥ دولار) عملاً بالفقرة ٢٦ من الجزء الثالث من القرار ٢٤٦/٦٧، الذي اعتمدت الجمعية العامة فيه الخطة المنقحة وأشارت إلى أن الآثار المترتبة في الميزانية على هذا المشروع سينظر فيها في سياق الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥؛ و (ب) نقل وظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) من مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (الباب ٢٩ هاء) إلى المكتب التنفيذي تحت بند دعم البرنامج (١٥٥ ٨٠٠ دولار)، عملاً بالفقرة ١٠٤ من قرار الجمعية العامة ٢٤٦/٦٦، وضع مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات تحت إدارة الشؤون الإدارية.

٢٩ ألف-١٦ وتبلغ التخفيضات التي أُجريت وفقاً لمخطط الميزانية الذي وضعه الأمين العام ٦٦٣ ٨٠٠ دولار. ويرد بإيجاز في الجدول ٢٩ ألف-٦ أدناه بيان المجالات الرئيسية للتخفيضات البالغ قدرها ٥٥٠ ٨٠٠ دولار.

المجالات الرئيسية للتغييرات المدخلة على الموارد تمشياً مع تقرير الأمين العام عن مخطط الميزانية

البند	صافي التخفيض في المدخلات	الوصف	التخفيض في حجم النواتج	التخفيض في أهداف الأداء
١ - برنامج العمل				
العنصر ١				
الإلغاء:				
١ ف-٢ لموظف معاون لإدارة البرامج				
١ - برنامج العمل				
العنصر ١				
الإلغاء:				
١ خ ع (ر أ) لمساعد إداري				

الموارد المقررة الأخرى والموارد الخارجة عن الميزانية

٢٩ ألف-١٧ سَتُكْمَلُ موارد الميزانية العادية فيما يتعلق بفترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥ بأرصدة مقرر أخرى قدرها ٢٠٠ ٣١٠ ١٠٦ دولار. ويشمل هذا المبلغ ٦٠٠ ٧٢٣ ٣٨ دولار لمشروع تخطيط الموارد في المؤسسة و ٦٠٠ ٥٨٦ ٦٧ 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 المقر للعقود ومجلس حصر الممتلكات في المقر. ويمثل المستوى المتوقع في الموارد الأخرى المقررة انخفاضاً قدره ٨٠٠ ١٤٤ ١٣ دولار، بالمقارنة مع فترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣، ويعكس انخفاض الاحتياجات في إطار مشروع تخطيط الموارد في المؤسسة خلال فترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥.

٢٩ ألف-١٨ وبالإضافة إلى ذلك، توجد موارد خارجة عن الميزانية تقدر بـ ٢٠٠ ٣٥٩ ١٠ دولار، منها ٦٠٠ ٤٣٩ ٧ دولار لمشروع تخطيط الموارد في المؤسسة، آتية من إيرادات دعم البرامج المقبوضة كمقابل للخدمات المقدمة من الإدارة المركزية إلى أنشطة ممولة من موارد خارجة عن الميزانية ومن موارد محصّلة كمقابل للتعاون التقني. ويمثل مبلغ ٦٠٠ ٤٣٩ ٧ دولار، الذي يعكس انخفاضاً قدره ٥٠٠ ٢٦٢ ٢٠ دولار حصة الموارد الخارجة عن الميزانية المرصودة لمشروع تخطيط الموارد في المؤسسة في فترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥، على النحو المبين في الجدول ١٠ للتقرير المرحلي الرابع للأمين العام عن مشروع تخطيط الموارد في المؤسسة (A/67/360)، بما أن معظم الاحتياجات أحييت بالفعل إلى الحساب الخاص لمشروع تخطيط الموارد في المؤسسة عن فترات السنتين السابقة.

معلومات أخرى

٢٩ ألف-١٩ عملاً بقرار الجمعية العامة ٢٦٩/٥٨، حُدِّدَت في إطار الميزانية العادية وفي حدود القدرات المتاحة لمكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية في إطار البرنامج الفرعي ١ (البرنامج ٢٥ من الخطة البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥)، موارد قدرها ٣٠٠ ١٠٩ دولار تشمل مبلغاً قدره ٧٠٠ ٨٦ دولار لأنشطة الرصد والتقييم، تتمثل في أربعة أشهر عمل في مستوى الفئة الفنية وثلاثة أشهر عمل في مستوى فئة الخدمات العامة، ومبلغاً قدره ٦٠٠ ٢٢ دولار للخدمات الاستشارية لإجراء استقصاء التقييم الذاتي للسلوك الأخلاقي واستقصاء إدارة الشؤون الإدارية على نحو ما هو مقرر في الاتفاقات المعقودة بين كبار المديرين.

ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٤٠٠ ٦٠٦ ٢ دولار

٢٩ ألف-٢٠ يتولى وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية المسؤولية عن صوغ السياسات الإدارية للمنظمة والمسؤولية العامة عن إدارة الموارد المالية والبشرية والمادية وموارد تكنولوجيا المعلومات والاتصالات للمنظمة. ويقوم بصوغ السياسات وتوفير التوجيه على صعيد السياسات والتنسيق والتوجيه فيما يتعلق بمسائل الإصلاح الإداري. ويمثل الأمين العام أيضاً في المسائل الإدارية المتصلة بهيئات الإدارة والوكالات المشمولة بالنظام الموحد والهيئات الاستشارية الإدارية، ويرصد المسائل الإدارية الناشئة على نطاق الأمانة العامة بأسرها. وبالإضافة إلى ذلك، يضطلع وكيل الأمين العام بمسؤولية إدامة الاتصال الوثيق بسلطات البلد المضيف وبالذول الأعضاء بشأن جميع الجوانب الفنية للمسائل المالية والمتعلقة بالميزانية والموظفين وخدمات الدعم المشتركة، والمسائل

المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات. ويقوم، فضلاً 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 التابعة للجمعية العامة 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 أيضاً توجيه وإدارة الأنشطة التي تضطلع بها إدارة الشؤون الإدارية.

٢٩ ألف-٢١ ويساند وكيل الأمين العام في الاضطلاع بمسؤولياته مدير مكتب وكيل الأمين العام، الذي يضطلع بالتخطيط للأجلين المتوسط والطويل، وبوضع وتنسيق الاستراتيجيات والسياسات الإدارية، ويشرف على تنفيذ مبادرات الإصلاح، ويؤدي دور المنسق بشأن المعلومات وبشأن تحقيق التكامل بين جميع جوانب عمل الإدارة. ويقدم المكتب الدعم أيضاً 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 سبل الاتصال بالمكاتب والصناديق والبرامج الأخرى بشأن المسائل موضع الاهتمام المشترك. ويشرف مدير المكتب على أنشطة مكتب المساعدين المباشرين، ودائرة تنسيق السياسات والرقابة، ودائرة الدعم الإداري، ووحدة التقييم الإداري، والمكتب التنفيذي.

الجدول ٢٩ ألف-٧

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 فعّالة على نطاق المنظمة بأسرها

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
(أ) تحسّن الأداء الإداري وإنجاز النواتج والخدمات في مواعيدها	(أ) إدارة برنامج العمل بفعالية
مقاييس الأداء	
(النسبة المئوية للمجيبين الذين يقدمون تقييماً إيجابياً لحسن توقيت الخدمات التي تقدمها إدارة الشؤون الإدارية)	
الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٢٦ في المائة	
تقديرات الفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ٢٨ في المائة	

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
الرقم المستهدف للفترة ٢٠١٤-٢٠١٥: ٣٠ في المائة (النسبة المئوية للمجيبين الذين يقدمون تقييماً إيجابياً لتركيز إدارة الشؤون الإدارية على احتياجات العملاء) الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٢٩ في المائة تقديرات الفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ٣١ في المائة الرقم المستهدف للفترة ٢٠١٤-٢٠١٥: ٥٥ في المائة	(ب) تعزيز اتساق السياسات في إدارة أنشطة الأمم المتحدة مقاييس الأداء
(ب) تحسّن الاتصال وتبادل 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) الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٢١ اجتماعاً في السنة تقديرات الفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ٢١ اجتماعاً في السنة الرقم المستهدف للفترة ٢٠١٤-٢٠١٥: ٢١ اجتماعاً في السنة	
(عدد الاجتماعات المعقودة كل عام بين مكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية والمديرين) الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ١٩ اجتماعاً في السنة تقديرات الفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ١٩ اجتماعاً في السنة الرقم المستهدف للفترة ٢٠١٤-٢٠١٥: ١٩ اجتماعاً في السنة	

العوامل الخارجية

٢٩ ألف-٢٢ يُتوقع تحقيق الأهداف والإنجازات المتوقعة في إطار عنصر التوجيه التنفيذي والإدارة بافتراض أن جميع الأطراف المعنية ستبذل كل ما في وسعها للتعاون ودعم الإدارة في تنفيذ التحسينات الإدارية.

النواتج

٢٩ ألف-٢٣ خلال فترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥، سُنجز 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 المضيفة والمنظمات غير الحكومية وغيرها من الكيانات الخارجية بشأن المسائل الإدارية والمسائل الأخرى المتعلقة بالموارد؛
- (د) رصد وتنسيق أنشطة الإدارة بغية كفاءة الأداء على صعيد المكتب وعلى صعيد الإدارة؛
- (هـ) توفير التوجيه الاستراتيجي والرقابة الإدارية فيما يتعلق بتنفيذ المخطط العام لتجديد مباني المقر ومشروع تخطيط الموارد في المؤسسة.

٢٩ ألف-٢٤ ويرد في الجدول ٢٩ ألف-٨ أدناه توزيع الموارد المرصودة للتوجيه التنفيذي والإدارة.

الجدول ٢٩ ألف-٨

الاحتياجات من الموارد: التوجيه التنفيذي والإدارة

الوظائف	الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		الفئة
	٢٠١٣-٢٠١٢	٢٠١٤-٢٠١٥ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	
			ألف - الميزانية العادية
	٧	٢ ٤٥٤,٨	الموارد المتصلة بالوظائف
	-	١٥١,٦	الموارد غير المتصلة بالوظائف
	٧	٢ ٦٠٦,٤	المجموع الفرعي
	-	-	باء - الموارد الخارجة عن الميزانية
	٧	٢ ٦٠٦,٤	المجموع

٢٩ ألف-٢٥ ستغطي الموارد البالغ قدرها ٢ ٦٠٦ ٤٠٠ دولار تكاليف استمرار سبع وظائف (١ برتبة وكيل أمين عام، و ١ مد-٢، و ١ مد-١، و ١ ف-٤، و ٣ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) (٢ ٤٥٤ ٨٠٠ دولار)، والاحتياجات التشغيلية (١٥١ ٦٠٠ دولار)، من قبيل ما يندرج تحت التكاليف الأخرى للموظفين، وسفر الموظفين، والخدمات التعاقدية، والمصروفات التشغيلية الأخرى. ويُعزى الانخفاض البالغ ١٠ ٨٠٠

دولار، بالمقارنة مع فترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣، إلى حد كبير إلى انخفاض الاعتماد المخصص لتكاليف الحق في الاستخدام التي يفرضها مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات على كل خط هاتفي ثابت.

باء - برنامج العمل^(١)

٢٩ ألف-٢٤ يرد في الجدول ٢٩ ألف-٩ أدناه توزيع الموارد حسب العنصر.

الجدول ٢٩ ألف-٩

الاحتياجات من الموارد حسب العنصر

الوظائف		الموارد (بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)	
		٢٠١٤-٢٠١٥	٢٠١٢-٢٠١٣ (قبل إعادة تقدير التكاليف)
٢٠١٥-٢٠١٤	٢٠١٣-٢٠١٢	٢٠١٣-٢٠١٢	٢٠١٤-٢٠١٥
ألف - الميزانية العادية			
١٥	١٨	٥ ٠٧٧,٧	٥ ٦٧٠,٨
-	-	٣٥ ٩٢٧,٩	-
٦	٦	١ ٨٢٥,٤	٢ ١٢٦,٧
٥	٥	١ ٥١١,٦	١ ٥١١,٦
٢٦	٢٩	٤٤ ٣٤٢,٦	٩ ٣٠٩,١
٧	٧	٤٢ ٥١٦,٨	٥٩ ٤٨٩,١
٢	٢	٧ ٩٢٤,١	٢٨ ١٨٧,٣
٣٥	٣٨	٩٤ ٧٨٣,٥	٩٦ ٩٨٥,٥

(أ) على النحو المبين في الجدول ١٠ من التقرير المرحلي الرابع للأمين العام عن مشروع تخطيط الموارد في المؤسسة (A/67/360). وأدرج الاعتماد البالغ ٩٠٠ ٩٢٧ ٣٥ دولار عملاً بالفقرة ٢٦ من الجزء الثالث من القرار ٢٤٦/٦٧، الذي وافقت الجمعية العامة فيه على الخطة المنقحة وأشارت فيه إلى أن الآثار المترتبة في الميزانية على المشروع سينظر فيها في سياق الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥.

(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 ٢٥ من الخطة البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥.

العنصر ١ الخدمات الإدارية

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٥ ٠٧٧ ٧٠٠ دولار

٢٩ ألف-٢٧ يتولى المسؤولية عن هذا العنصر من البرنامج الفرعي مكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية. وسيُنفذ هذا العنصر وفقاً 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 ٢٥، الجزء ألف، خدمات الإدارة والدعم، من الخطة البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥.

الجدول ٢٩ ألف-١٠

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: تعزيز الفعالية والكفاءة والمساءلة والشفافية في المنظمة

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
مقاييس الأداء	
الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ١٠٠ في المائة	
تقديرات الفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ١٠٠ في المائة	
السرقة المستهدفة للفترة ٢٠١٤-٢٠١٥: ١٠٠ في المائة	
مقاييس الأداء	
الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٦٠ في المائة	
تقديرات الفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ٦٣ في المائة	

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
الرقم المستهدف للفترة ٢٠١٤-٢٠١٥: ٦٥ في المائة	
(ب) '١' إكمال تقييمات الأداء السنوية لكبار المديرين ليستعرضها المجلس المعني بأداء الإدارة مقاييس الأداء (النسبة المئوية لما أُنجز في حينه) الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ١٠٠ في المائة تقديرات الفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ١٠٠ في المائة	(ب) تعزيز المساءلة على نطاق الأمانة العامة
الرقم المستهدف للفترة ٢٠١٤-٢٠١٥: ١٠٠ في المائة	
'٢' إنجاز التقييم المؤسسي في أوانه (تقرير أداء البرامج) ليستعرضه المجلس المعني بأداء الإدارة والهيئات الحكومية الدولية مقاييس الأداء (النسبة المئوية لما أُنجز في حينه) الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ١٠٠ في المائة تقديرات الفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ١٠٠ في المائة	
الرقم المستهدف للفترة ٢٠١٤-٢٠١٥: ١٠٠ في المائة	
'١' المحافظة على عدد الأيام اللازمة لتجهيز ملفات لجنة المقر للعقود مقاييس الأداء الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٥,٨ أيام تقديرات الفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ٧,٥ أيام الرقم المستهدف للفترة ٢٠١٤-٢٠١٥: ٧,٥ أيام	(ج) منح العقود والتصرف في الأصول بكفاءة وإنصاف ونزاهة وشفافية وفي امتثال كامل للقواعد والأنظمة ذات الصلة

'٢' المحافظة على متوسط عدد الملفات التي يتناولها مجلس حصر الممتلكات في المقر
مقاييس الأداء
الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٧٩٤ ملفاً
تقديرات الفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ٥١٠ ملفات
الرقم المستهدف للفترة ٢٠١٤-٢٠١٥:
٥١٠ ملفات

العوامل الخارجية

٢٩ ألف-٢٨ يُتوقع تحقيق الأهداف والإنجازات المتوقعة بافتراض أن الدول الأعضاء ستوافق على سياسات الإدارة ومقترحات الإصلاح المتصلة بها وأن تستمر في تنفيذها المكاتب في جميع أنحاء الأمانة العامة.

النواتج

٢٩ ألف-٢٩ خلال فترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥، سُنجز النواتج التالية:

(أ) تقديم الخدمات للهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء (الميزانية العادية والموارد المقررة الأخرى):

'١' تقديم الخدمات الفنية للاجتماعات: حوالي سبعة اجتماعات رسمية و ٣٠ مشاوره غير رسمية للجنة الخامسة؛ وحوالي ثلاث اجتماعات رسمية وست مشاورات غير رسمية للجنة البرنامج والتنسيق؛ وحوالي خمسة 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 تعليقاً على تقارير وحدة التفتيش المشتركة وتوصياتها (١٠)؛ تقارير الأمين العام بشأن استعراض كفاءة الأداء الإداري والمالي للأمم المتحدة (٢)؛ التقارير المتعلقة بتنفيذ توصيات مجلس مراجعي الحسابات (٤)؛ تقرير فترة السنتين عن تحسين الإدارة على نطاق منظومة الأمم المتحدة (١)؛ التقرير المتعلق بمعايير تحديد درجات السفر بالطائرة (١)؛

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

'١' دعم الرقابة: التقارير الموحدة المقدمة إلى هيئات الرقابة عن حالة تنفيذ توصياتها (حوالي ١٠)؛ الردود الموحدة على مشاريع التقارير والرسائل الإدارية (٤٠)؛ تعليقات موحدة من

- الأمين العام إلى مجلس الرؤساء التنفيذيين المعني بالتنسيق بشأن تنفيذ توصيات وحدة التفتيش المشتركة (حوالي ١٠)؛ التقارير نصف السنوية المقدمة إلى مجلس الأداء الإداري ولجنة الرقابة (٨)؛ الردود على طلبات الاستثناء من معايير تحديد درجات السفر بالطائرة (حوالي ٢٥٠)؛
- ٢' تتبع 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 اللجان المحلية للعقود؛
- ٦' تقديم الخدمات الفنية والتقنية إلى لجنة المقر للعقود عن طريق استعراض ما يزيد على ٧٠٠ مقترح سنوياً لإسناد 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 المقر، 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 مقارنة بالأهداف الواردة في الاتفاقات، لتقديمها إلى المجلس؛
- ١٠' تقديم الدعم الفني للجنة الإدارة بشأن رصد مدى التقيد بتوصيات هيئات الرقابة داخل الأمانة العامة.

٢٩ ألف-٣٠ ويرد توزيع الموارد المرصودة للعنصر ١ في الجدول ٢٩ ألف-١١ أدناه.

الاحتياجات من الموارد: الخدمات الإدارية

الفئة	الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		
	٢٠١٣-٢٠١٤	٢٠١٣-٢٠١٤ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	٢٠١٥-٢٠١٤
ألف - الميزانية العادية			
الموارد المتصلة بالوظائف	١٥	١٨	٤ ٨٨٧,٠
الموارد غير المتصلة بالوظائف	-	-	١٩٠,٧
المجموع الفرعي	١٥	١٨	٥ ٠٧٧,٧
باء - الموارد المقررة الأخرى ^(أ)	٦	٦	٣ ٤٧٦,٦
جيم - الموارد الخارجة عن الميزانية ^(ب)	٢	٢	٤٨٤,٥
المجموع	٢٣	٢٦	٩ ٠٣٨,٨

(أ) 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.

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

٢٩ ألف-٣١ ستغطي الموارد البالغة ٥ ٠٧٧ ٧٠٠ دولار تكاليف استمرار تسع وظائف (١ مد-١ و ٣ ف-٥ و ٢ ف-٤ و ١ من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية) و ٢ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))، في دائرة تنسيق السياسات والرقابة؛ ووظيفتين (١ مد-١ و ١ ف-٥) في دائرة الدعم الإداري؛ وأربع وظائف (١ ف-٥ و ١ ف-٣ و ٣ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) في أمانة لجنة المقرر للعقود ومجلس حصر الممتلكات في المقر (٤ ٨٨٧ ٠٠٠ دولار). وتتصل الموارد غير المتعلقة بالوظائف (١٩٠ ٧٠٠ دولار) باحتياجات تشغيلية شتى أبرزها الاستشاريون والسفر الرسمي والخدمات التعاقدية واللوازم والمواد.

٢٩ ألف-٣٢ ويعزى النقصان الصافي البالغ ٥٩٣ ١٠٠ دولار، المبين جزئياً في البندين ١ و ٢ من الجدول ٢٩ ألف-٦ من هذا التقرير، مقارنة بفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣، يُعزى في المقام الأول إلى اقتراح إلغاء وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) في دائرة تنسيق السياسات والرقابة، ووظيفتين (١ ف-٢ و ١ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) في دائرة الدعم الإداري (كما هو مفصل أدناه)، تقابله جزئياً زيادة في الخدمات التعاقدية.

٢٩ ألف-٣٣ وقد نجم انخفاض الاحتياجات تحت بند الوظائف عن الأثر المشترك لما يلي: (أ) اقتراح نقل خارجي لوظيفة من رتبة ف-٥ إلى المكتب التنفيذي في إطار دعم البرنامج، مع النقل الداخلي في وقت واحد لوظيفة برتبة

ف-٤ من المكتب التنفيذي. والوظيفة من رتبة ف-٥ ضرورية لتعزيز قدرات الميزانية والشؤون المالية في المكتب التنفيذي لدعم جميع مكاتب إدارة الشؤون الإدارية إضافة إلى مكاتب أخرى في الأمانة العامة. ومن شأن وجود الوظيفة برتبة ف-٤ أن يساعد على إيجاد قدرة مخصصة تركز على إدارة المخاطر المؤسسية في ضمن دائرة تنسيق السياسات والرقابة، عملاً بقرار الجمعية العامة ٢٥٩/٦٤ بشأن المساءلة والإدارة القائمة على النتائج وإدارة المخاطر في المؤسسة والضوابط الداخلية؛ و (ب) اقتراح إلغاء وظيفة برتبة ف-٢ ووظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) في دائرة الدعم الإداري^(٢). ولدى مشروع تخطيط موارد في المؤسسة ودائرة الدعم الإداري العديد من الأنشطة التكميلية، من بينها قيادة أنشطة إدارة التغيير، وتحسين الممارسات الإدارية، وعمليات إعادة تصميم إجراءات العمل. وتتركز دائرة الدعم الإداري على تحسين العمليات الإدارية وتقديم الدعم للمبادرات البرمجية، ويركز مشروع تخطيط الموارد في المؤسسة على تحسين العمليات الإدارية وأنشطة الدعم لجعل الأمانة العامة للأمم المتحدة متوائمة مع الممارسات الرائدة بدعم من نظام تخطيط موارد المؤسسة على الصعيد العالمي. وعلى الرغم من أن هذين النهجين التكميليين قادران على تحقيق النتائج المرجوة، فلا يمكن أن تتحقق أوجه التآزر إلا من خلال توثيق التعاون بينهما؛ و (ج) اقتراح إلغاء وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) في دائرة تنسيق السياسات والرقابة^(٣) عن طريق إعادة تنظيم مسؤوليات المساءلة المؤسسية والمساءلة الشخصية المرتبطة ارتباطاً وثيقاً فيما بينها، من دون أن يؤثر ذلك سلباً على إنجاز ولايتها.

٢٩ ألف-٣٤ وتعكس الزيادة الصافية البالغة ٦٠٠ ٢٠ دولار في الاحتياجات غير المتعلقة بالوظائف في المقام الأول الأثر المشترك لتخفيض عدد الوظائف، تقابلها زيادة في المساهمات المقدمة لدعم خدمات تجهيز البيانات المركزية لنظام تسجيل الهدايا وبرنامج جوائز الأمم المتحدة في القرن الحادي والعشرين.

٢٩ ألف-٣٥ وتُكْمَل موارد الميزانية العادية بموارد مقررّة أخرى من حساب دعم عمليات حفظ السلام بمبلغ ٦٠٠ ٤٧٦ ٣ دولار، بما في ذلك استمرار ست وظائف مؤقتة والتكاليف التشغيلية (أربع وظائف في أمانة لجنة المقر للعقود ومجلس حصر الممتلكات بالمقر ووظيفتان في دائرة الدعم الإداري). وتعزى زيادة الموارد المقررّة الأخرى بمبلغ ٣١٠ ٥٠٠ دولار، مقارنة بفترة السنتين السابقتين، إلى تزايد الاحتياجات تحت بند التكاليف التشغيلية. كما سيغطي مبلغ ٤٨٤ ٥٠٠ دولار من الموارد الخارجة عن الميزانية استمرار وظيفتين مؤقتتين في دائرة تنسيق السياسات والرقابة وما يتصل بهما من احتياجات تشغيلية.

(٢) تمثيلاً مع تقرير الأمين العام عن مخطط الميزانية للفترة ٢٠١٤-٢٠١٥، على النحو المبين في البند ١ من الجدول ٢٩ ألف-٦.

(٣) تمثيلاً مع تقرير الأمين العام عن مخطط الميزانية للفترة ٢٠١٤-٢٠١٥، على النحو المبين في البند ٢ من الجدول ٢٩ ألف-٦.

العنصر ٢

مشروع تخطيط الموارد في المؤسسة

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٩٠٠ ٩٢٧ ٣٥ دولار

٢٩ ألف-٣٦ يتولى المسؤولية عن هذا العنصر من البرنامج الفرعي فريق مشروع أوموجا لتخطيط الموارد في المؤسسة في مكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية. وسينفذ هذا العنصر وفقاً 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 ٢٥، خدمات الإدارة والدعم، من الخطة البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥.

الجدول ٢٩ ألف-١٢

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: تحسين إدارة موارد المؤسسة

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
١' زيادة النسبة المئوية لعمليات تسيير الأعمال المصممة أو التي أعيد تنظيمها كي تمثل تماماً للأنظمة والقواعد والسياسات والإجراءات	(أ) أن تتضمن جميع عمليات تسيير الأعمال المتعلقة بإدارة الموارد وأداء البرامج ضوابط داخلية عضوية وأن تمثل تماماً للأنظمة والقواعد والسياسات والإجراءات
مقاييس الأداء	
(النسبة المئوية لعمليات تسيير الأعمال التي صُممت وأصدرت بغرض قبولها)	
الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٧٢ في المائة من ٣١٧ عملية "يمكن أن تصبح" من عمليات مشروع أوموجا	
تقديرات الفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ١٠٠ في المائة من أوموجا المؤسس وأوموجا الموسع ١	
الرقم المستهدف للفترة ٢٠١٤-٢٠١٥: ١٠٠ في المائة من أوموجا الموسع ٢	

الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة

مؤشرات الإنجاز

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

(النسبة المئوية لعمليات تسيير الأعمال التي أنشئت واختبرت)

الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: صفر في المائة

تقديرات الفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ١٠٠ في المائة من أوموجا المؤسس ونظام أوموجا الموسع ١

الرقم المستهدف للفترة ٢٠١٤-٢٠١٥: 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)

الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: لا ينطبق

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

الرقم المستهدف للفترة ٢٠١٤-٢٠١٥: 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 تاماً

العوامل الخارجية

٢٩ ألف-٣٧ يُتوقع تحقيق الهدف والإنجازات المتوقعة بافتراض أن يستوفي جميع البائعين كل الشروط التعاقدية في حينها، وأن تلي البرامجيات والنظم التكنولوجية كل متطلبات الأداء.

النواتج

٢٩ ألف-٣٨ خلال فترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥، ستنجز النواتج التالية (الميزانية العادية والموارد الأخرى المقررة والموارد الخارجة عن الميزانية):

(أ) نشر نظام أوموجا (أوموجا المؤسس وأوموجا الموسع) وتشغيله بكفاءة في الموقع التجريبي/المواقع التجريبية؛

(ب) نشر نظام أوموجا (أوموجا المؤسس وأوموجا الموسع) وتشغيله بكفاءة في نسبة ١٠٠ في المائة من بقية أنحاء المنظمة.

٢٩ ألف-٣٩ ويرد توزيع الموارد المرصودة للعنصر ٢ في الجدول ٢٩ ألف-١٣ أدناه.

الجدول ٢٩ ألف-١٣

الاحتياجات من الموارد: مشروع تخطيط الموارد في المؤسسة

الوظائف	الموارد (بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)		الفترة
	٢٠١٤-٢٠١٥	٢٠١٣-٢٠١٤ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	
ألف - الميزانية العادية	-	٣٥ ٩٢٧,٩ ^(ج)	-
الموارد غير المتصلة بالوظائف	-	-	-
المجموع الفرعي	-	٣٥ ٩٢٧,٩	-
باء - الموارد المقررة الأخرى ^(أ)	٥٦ ٠٠٦,٤	٣٨ ٧٢٣,٦	-
جيم - الموارد الخارجة عن الميزانية ^(ب)	٢٧٧٠٢,١	٧٤٣٩,٦	-
المجموع	٨٣٧٠٨,٥	٨٢٠٩١,١	-

(أ) حصة حساب دعم عمليات حفظ السلام في تمويل مشروع تخطيط الموارد في المؤسسة.

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

(ج) على النحو المبين في الجدول ١٠ من التقرير المرحلي الرابع للأمين العام عن مشروع تخطيط الموارد في المؤسسة (A/67/360). وقد أدرج الاعتماد البالغ ٣٥ ٩٢٧ ٩٠٠ دولار عملاً بالفقرة ٢٦ من الجزء الثالث من القرار ٢٤٦/٦٧، الذي وافقت فيه الجمعية العامة على الخطة المنقحة وأشارت إلى أنه سينظر في الآثار المترتبة في الميزانية على هذا المشروع في سياق الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥.

٢٩ ألف-٤٠ سيغطي الاعتماد البالغ ٣٥ ٩٢٧ ٩٠٠ دولار تحت بند المنح والمساهمات حصة الميزانية العادية في تمويل تكاليف مشروع تخطيط الموارد في المؤسسة في فترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥. وهذا يشكل جزءاً من مجموع

الاحتياجات المنقحة للمشروع الذي تبلغ حصة الميزانية العادية فيه ٨٠٠ ٢٢٠ ٥٢ دولار، كما هو مبين في الجدولين ٣ و ١٠ من التقرير المرحلي الرابع للأمين العام عن مشروع تخطيط الموارد في المؤسسة (A/67/360).

٢٩ ألف-٤١ وتتألف الحصة المقدرة من غير موارد الميزانية العادية في فترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥ فيما يتصل بتكاليف نظام تخطيط الموارد في المؤسسة، والبالغة ٢٠٠ ١٦٣ ٤٦ دولار، من موارد مقررته أخرى قدرها ٦٠٠ ٧٢٣ ٣٨ دولار وموارد خارجة عن الميزانية قدرها ٦٠٠ ٤٣٩ ٧ دولار. وقد عُرضت مؤخراً هذه المبالغ ونصيبها النسبي من مجموع الاحتياجات من الموارد المرصودة للمشروع في الجدولين ٣ و ١٠ من التقرير المرحلي الرابع للأمين العام عن مشروع تخطيط الموارد في المؤسسة.

العنصر ٣

عنصر التقييم الإداري لإقامة العدل

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٤٠٠ ٨٢٥ ١ دولار

٢٩ ألف-٤٢ يضطلع بالمسؤولية عن هذا العنصر من البرنامج الفرعي مكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية. وسينفذ 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 ٢٥، الجزء ألف، خدمات الإدارة والدعم، من الخطة البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥.

الجدول ٢٩ ألف-١٤

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: كفاءة وجود قدر أكبر من المساءلة الشخصية عن صنع القرار

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
(أ) الاستجابة لجميع طلبات التقييم الإداري في غضون المهل الزمنية المحددة التي تتراوح بين ٣٠ و ٤٥ يوماً	(أ) زيادة تحسن توقيت القرارات التي تتخذها الإدارة فيما يتعلق بتقييم القرارات المطعون فيها
مقاييس الأداء	
الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٩٠ في المائة	
تقديرات الفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ٩٢ في المائة	
الرقم المستهدف للفترة ٢٠١٤-٢٠١٥: ٩٤ في المائة	

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
(ب) انخفاض النسبة المئوية للقرارات غير المناسبة أو غير الصحيحة في مختلف مكاتب وإدارات الأمانة العامة للأمم المتحدة مقاييس الأداء الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ١٤ في المائة تقديرات الفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ١٣ في المائة الرقم المستهدف للفترة ٢٠١٤-٢٠١٥: ١٢ في المائة	(ب) تحسين المساءلة في القرارات المتعلقة بالإدارة
(ج) انخفاض النسبة المئوية للقضايا المحالة إلى محكمة الأمم المتحدة للمنازعات للفصل فيها رسمياً مقاييس الأداء (العثور على وسيلة انتصاف أو نقض القرار الأصلي) الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٣٧ في المائة تقديرات الفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ٣٩ في المائة الرقم المستهدف للفترة ٢٠١٤-٢٠١٥: ٤١ في المائة	(ج) تخفيض عدد القضايا المحالة إلى محكمة الأمم المتحدة للمنازعات

العوامل الخارجية

٢٩ ألف-٤٣ يُتوقع تحقيق الهدف والإنجازات المتوقعة بافتراض أنه لن تحدث زيادة كبيرة في أعداد طلبات التقييم والقرارات غير السليمة أو غير الصحيحة.

النواتج

٢٩ ألف-٤٤ خلال فترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥، سُنجز النواتج التالية (الميزانية العادية والموارد المقررة الأخرى):

(أ) خدمات الدعم الإداري: تقديم 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 إحالة صاحبها للتحقيق؛ وتوفير التوجيه لمتخذي القرارات في شكل أدلة دورية للدروس المستخلصة؛

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

٢٩ ألف-٤٥ ويرد توزيع الموارد المرصودة للعنصر ٣ في الجدول ٢٩ ألف-١٥ أدناه.

الجدول ٢٩ ألف-١٥

الاحتياجات من الموارد: عنصر التقييم الإداري لإقامة العدل

الوظائف	الموارد (بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)		الفئة
	٢٠١٣-٢٠١٤	٢٠١٤-٢٠١٥ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	
			الميزانية العادية
			الموارد المتصلة بالوظائف
٦	٦	١٦٠٤,٠	١٦٠٤,٠
-	-	٢٢١,٤	٥٢٢,٧
			الموارد غير المتصلة بالوظائف
٦	٦	١٨٢٥,٤	٢١٢٦,٧
			المجموع الفرعي
٦	٦	١٨٢٥,٤	٢١٢٦,٧
			المجموع

٢٩ ألف-٤٦ ستغطي الاحتياجات من الموارد البالغة ٤٠٠ ١٨٢٥ دولار تكاليف استمرار ست وظائف (١ ف-٥ و ٢ ف-٤ و ٣ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) في وحدة التقييم الإداري (٠٠٠ ١٦٠٤ دولار) والاحتياجات غير المتعلقة بالوظائف (٤٠٠ ٢٢١ دولار) المتصلة بينود منها تكاليف الموظفين الأخرى والخدمات التعاقدية وتكاليف تشغيلية أخرى. والنقصان الصافي البالغ ٣٠١ ٣٠٠ دولار، مقارنة بفترة السنتين ٢٠١٣-٢٠١٤، يعكس أساساً إلغاء المساعدة المؤقتة العامة غير المتكررة المتعلقة بإقامة العدل.

العنصر ٤

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

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ١ ٥١١ ٦٠٠ دولار

٢٩ ألف-٤٧ تقع مسؤولية هذا العنصر من البرنامج الفرعي على عاتق أمانة اللجنة الخامسة ولجنة البرامج والتنسيق. وسينفذ وفقاً 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 ٢٥، الجزء ألف، خدمات الإدارة والدعم، من الخطة البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥.

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

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

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
(أ) التقيد التام بالمهلة الزمنية المحددة لتقديم التقارير النهائية للجان التي تقوم الأمانة العامة بخدمتها بهدف إصدارها في الوقت ذاته بجميع اللغات الرسمية	تحسين التواصل بشأن الجوانب التنظيمية والإجرائية للاجتماعات، فضلاً عن تعزيز الدعم الفني والتقني وفي مجال السكرتارية للدول الأعضاء وللمشاركين الآخرين في الاجتماعات
مقاييس الأداء	
(النسبة المئوية للتقارير النهائية للجان المقدمة في غضون المواعيد المحددة)	
الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ١٠٠ في المائة	
تقديرات الفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: ١٠٠ في المائة	
الرقم المستهدف للفترة ٢٠١٤-٢٠١٥: ١٠٠ في المائة	
(ب) 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	
الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: لا شكاوى	
تقديرات الفترة ٢٠١٢-٢٠١٣: لا شكاوى	
الرقم المستهدف للفترة ٢٠١٤-٢٠١٥: لا شكاوى	

العوامل الخارجية

٢٩ ألف-٤٨ يُتوقع تحقيق الهدف والإنجازات المتوقعة بافتراض ما يلي: (أ) انعقاد الاجتماعات والدورات على النحو المقرر وتلقي المقترحات من الدول الأعضاء بشأن برنامج العمل المتفق عليه، بما في ذلك الدعوات إلى المشاركة الموجهة من قبل أمانة اللجنة في الاجتماعات غير الرسمية، وطلبات الوثائق في الوقت المناسب؛

و (ب) مشاركة الدول الأعضاء وتعاونها في الوقت المناسب وعلى نحو نشط في أعمال كل من اللجنتين خلال الاجتماعات الرسمية وكذلك خلال المشاورات غير الرسمية وغير الرسمية.

النواتج

٢٩ ألف-٤٩ خلال فترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥، ستُنجز النواتج التالية (الميزانية العادية والموارد المقررة الأخرى):

(أ) تقديم الخدمات للجنة الخامسة التابعة للجمعية العامة ولجنة البرنامج والتنسيق:

١' تقديم الخدمات الفنية و/أو التقنية للاجتماعات الرسمية والمشاورات غير الرسمية للجنة الخامسة التابعة للجمعية العامة (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 عند الاقتضاء؛ وورقات عمل وورقات معلومات أساسية، حسب الاقتضاء؛

(ب) الأنشطة الفنية الأخرى: تعهد وتحديث الموقعين الشبكيين للجانيتين.

٢٩ ألف-٥٠ ويرد توزيع الموارد المرصودة للعنصر ٤ في الجدول ٢٩ ألف-١٧ أدناه.

الجدول ٢٩ ألف-١٧

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

الفئة	الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		الوظائف
	٢٠١٣-٢٠١٢	٢٠١٤-٢٠١٥ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	
ألف - الميزانية العادية			
الموارد المتصلة بالوظائف	١ ٤٨٢,٨	١ ٤٨٢,٨	٥
الموارد غير المتصلة بالوظائف	٢٨,٨	٢٨,٨	-
المجموع الفرعي	١ ٥١١,٦	١ ٥١١,٦	٥
باء - الموارد المقررة الأخرى	٣١٦,٦	٣١٦,٦	١
المجموع	١ ٨٢٨,٢	١ ٨٢٨,٢	٦

٢٩ ألف-٥١ ستغطي الموارد البالغة ٦٠٠ ٥١١ ١ دولار تكاليف استمرار خمس 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 (١ ٤٨٢ ٨٠٠ دولار) والاحتياجات غير المتعلقة بالوظائف (٢٨ ٨٠٠ دولار)، من قبيل التكاليف الأخرى للموظفين، والخدمات التعاقدية، والأثاث والمعدات.

٢٩ ألف-٥٢ وتكمّل موارد الميزانية العادية بالموارد المقررة الأخرى البالغة ٦٠٠ ٣١٦ دولار من حساب دعم عمليات حفظ السلام، لاستمرار وظيفة واحدة (ف-٣) في أمانة اللجنة الخامسة التابعة للجمعية العامة ولجنة البرنامج والتنسيق في إطار حساب دعم عمليات حفظ السلام.

جيم - الدعم البرنامجي

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٨٠٠ ٠٧١ ٤ دولار

٢٩ ألف-٥٣ 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، ومكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (عملاً بقرار الجمعية العامة ٦٦/٢٤٦)، ومكتب مشروع المخطط العام لتحديد مباني المقر، وفريق مشروع تخطيط الموارد في المؤسسة، وذلك في مجالات الموارد البشرية والشؤون المالية والإدارة العامة. ويقدم المكتب أيضاً خدمات إدارية مماثلة إلى أمانات اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية، ومجلس مراجعي الحسابات، واللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة، ومجلس الرؤساء التنفيذيين في منظومة الأمم المتحدة المعني بالتنسيق، ومكتب الاتفاق العالمي، ومكتب الأمم المتحدة للشراكات، ومكاتب الاتصال لكل من مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، واتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة التصحر، ومعهد الأمم المتحدة للتدريب والبحث في نيويورك. بالإضافة إلى ذلك، يقوم المكتب التنفيذي على إدارة السفر في مهام رسمية لأعضاء لجنة البرنامج والتنسيق، واللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة، ولجنة الاشتراكات، والممثلين من أقل البلدان نمواً. وعلاوة على ذلك، يتولى المكتب بصفة مركزية إدارة مخصصات استخراج الأماكن وإجراء تعديلات الأماكن على نطاق الأمانة العامة في المقر ككل.

٢٩ ألف-٥٤ ويرد توزيع الموارد المرصودة للدعم البرنامجي في الجدول ٢٩ ألف-١٨ أدناه.

الاحتياجات من الموارد: الدعم البرنامجي

الوظائف	الموارد (بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)		الفرقة
	٢٠١٣-٢٠١٢	٢٠١٤-٢٠١٥ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	
	١٦	١٦	٣٨٠٣,٤
الموارد المتصلة بالوظائف	١٦	١٦	٣٧٤٠,٥
الموارد غير المتصلة بالوظائف	-	-	٢٦٨,٤
المجموع الفرعي	١٦	١٦	٤٠٧١,٨
باء - الموارد المقررة الأخرى ^(١)	١	١	٦٣٧٩٣,٤
جيم - الموارد الخارجة عن الميزانية ^(٢)	١	١	٢٤٣٥,١
المجموع	١٨	١٨	٧٠٣٠٠,٣

(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) الموارد الخارجة عن الميزانية المستمدة من إيرادات الدعم البرنامجي المتحصل عليها كمقابل للخدمات المقدمة من الإدارة المركزية إلى الأنشطة والصناديق والبرامج الممولة من الموارد الخارجة عن الميزانية، ومن موارد متحصل عليها كمقابل لأنشطة التعاون التقني.

٢٩ ألف-٥٥ ستغطي الموارد البالغة ٨٠٠ ٠٧١ ٤ دولار تكاليف استمرار ١٦ وظيفة (١ مد-١ و ٢ ف-٥ و ١ ف-٤ و ١ ف-٣ و ٣ من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية) و ٨ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) في المكتب التنفيذي (٤٠٠ ٨٠٣ ٣ دولار) والاحتياجات غير المتعلقة بالوظائف (٤٠٠ ٢٦٨ دولار) المتصلة أساساً بالخدمات التعاقدية، ومصروفات التشغيل العامة، والأثاث والمعدات. وتمثل زيادة صافية قدرها ٩٦ ١٠٠ دولار، بالمقارنة مع فترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣، التأثير المشترك لزيادة في الاحتياجات من الوظائف بمبلغ ٦٢ ٩٠٠ دولار وانخفاض في الاحتياجات غير المتعلقة بالوظائف بمبلغ ٣٣ ٢٠٠ دولار.

٢٩ ألف-٥٦ والزيادة في الاحتياجات من الوظائف هي نتيجة لاجتماع العوامل التالية: (أ) الأثر الصافي لاستيعاب النقل الداخلي المقترح لوظيفة برتبة ف-٥ من خدمات الإدارة وفي الوقت ذاته النقل الخارجي لوظيفة برتبة ف-٤ إلى خدمات إدارة (انظر الفقرة ٢٩ ألف-٣٣) ونظراً لازدياد الحاجة إلى تعزيز قدرات الميزانية والشؤون المالية في المكتب التنفيذي؛ و (ب) الإلغاء المقترح لوظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) كجزء من الجهود الرامية إلى تعزيز تقديم الخدمات بفعالية من حيث التكلفة وكفاءة في مجالي الدعم الإداري والبرنامجي؛ و (ج) عملاً بقرار الجمعية العامة ٦٦/٢٤٦، وُضع مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات تحت إدارة الشؤون الإدارية. ونتيجة لذلك، يقترح نقل وظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) مرة أخرى إلى المكتب التنفيذي لعكس النقل الخارجي الذي جرت به العادة لهذه الوظيفة إلى

مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات خلال فترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١ بغرض تقديم الدعم الإداري للمكتب الذي أنشئ حينذاك. وتعزى هذه الزيادة في الاحتياجات غير المتعلقة بالوظائف أساساً إلى ما يلي: زيادة المساعدة المؤقتة العامة بمقدار ٣٧ ٩٠٠ دولار أي ما يعادل ثلاثة أشهر من عمل موظفي فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) مخصصاً للإجازة المرضية وإجازة الأمومة والإجازة الطويلة وكذلك الأوقات التي يبلغ فيها عبء العمل ذروته، يقابلها تخفيض مبلغ ٥ ٨٠٠ دولار في الاعتماد المرصود لتكاليف الاتصالات.

٢٩ ألف-٥٧ وتكمّل موارد الميزانية العادية بما يلي: (أ) الموارد المقررة الأخرى بمبلغ ٦٣ ٧٩٣ ٤٠٠ دولار، تشمل استمرار وظيفة واحدة (ف-٣) وتكاليف التشغيل إجمالاً التي يتولى إدارتها المكتب التنفيذي لإدارة الشؤون الإدارية بتمويل من حساب دعم عمليات حفظ السلام؛ و (ب) الموارد الخارجة عن الميزانية بمبلغ ٢ ٤٣٥ ١٠٠ دولار لتكاليف التشغيل المتصلة بالوظائف الممولة من الموارد الخارجة عن الميزانية التي يديرها المكتب التنفيذي للإدارة بتمويل من موارد خارجة عن الميزانية مستمدة من إيرادات الدعم البرنامجي المتحصل عليها كمقابل للخدمات المقدمة من الإدارة المركزية للأنشطة والصناديق والبرامج الممولة من الموارد الخارجة عن الميزانية، ومن موارد آتية كمقابل لأنشطة التعاون التقني.

المرفق الثاني

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

وصف موجز للتوصية

الإجراءات المتخذة لتنفيذ التوصية

مجلس مراجعي الحسابات

(A/67/5 (Vol. I)، الفصل الثاني، و Corr.1 و 2)

يوصي المجلس الإدارة بأن تدرج موجزاً في تقريرها عن أداء البرامج، أو أن تصدر موجزاً كوثيقة مستقلة، وذلك من أجل تقديم ملخص موجز للقضايا الرئيسية التي تدعمها البيانات (الفقرة ١٥٣).

لم توافق الإدارة على هذه التوصية. فتقرير تقييم أداء البرامج يقدم لتنظر فيه لجنة البرنامج والتنسيق كتقرير موحد، ولا ترى الإدارة ضرورة إعداد وثيقة منفصلة لتقديم موجز مقتضب للقضايا الرئيسية. وسيؤدي ذلك إلى إعداد وثيقة إضافية لكي تنظر فيها الهيئات الحكومية الدولية مع العلم بأنها لن تكتسي أية قيمة إضافية. ولو كانت لجنة البرنامج والتنسيق ترى أن هناك حاجة إلى ملخص من هذا النوع، لكانت قد طلبت أن يقدم ضمن أحد تقاريرها إلى الجمعية العامة للموافقة عليه.

وبالإضافة إلى ذلك يقدم تقرير تقييم أداء البرامج بالفعل نظرة إجمالية عن النتائج الرئيسية التي حققتها الأمم المتحدة فضلاً عن موجز بشأن إنجاز النواتج وتعبئة الموارد، وهو ما يفي بنفس الغرض المرجو من الموجز التنفيذي.

وقد ذكرت لجنة البرنامج والتنسيق، في التقرير الذي أعدته عن دورتها الثانية والخمسين، ما يلي: ”نوه تنويهاً خاصاً بالفرع ثانياً من التقرير لأنه يقدم نظرة إجمالية محكمة عن منجزات الأمانة العامة“ (A/67/16، الفقرة ٢٦).

لم توافق الإدارة على هذه التوصية. وتصدر الإشارة إلى أن لجنة البرنامج والتنسيق، تمشياً مع اختصاصاتها، مكلفة باستعراض أداء البرامج لا الأداء المالي، واللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية مكلفة باستعراض الأداء المالي لا أداء البرامج. وسيقتضي توحيد تقرير تقييم أداء البرامج والأداء المالي إدخال تعديل على الاختصاصات الحالية لكتلتا اللجنتين. وبالتالي، إذا أدرج الأداء المالي ضمن أداء البرامج، فإن الخطة البرنامجية المقترحة لفترة

وافقت الإدارة على توصية المجلس بأن تنظر في كيفية تحسين إدماج الإبلاغ المالي والإبلاغ عن الأداء، في جميع المستويات في المنظمة، وجعل ذلك جزءاً من تفكيرها بشأن تصميم وتنفيذ البرنامج الجديد لتخطيط موارد المؤسسة (أموجا)، وكجزء من تحقيق منافع من كل من برنامج أموجا ومن المعلومات المحسنة التي ستوفر من خلال اعتماد المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام (الفقرة ١٥٥).

السنتين ينبغي أن تشمل أيضاً تقديرات الميزانية ذات الصلة، وهو ما من شأنه أن يتعارض أيضاً مع قرار الجمعية العامة ٢٦٩/٥٨. كما تجدر الإشارة إلى أن الأمين العام اقترح في تقريره عن تعزيز الأمم المتحدة: برنامج لإجراء المزيد من التغييرات (A/58/395 و Corr.1)، ضمن أمور أخرى، الربط بين الاحتياجات التقديرية من الموارد في مرحلة التخطيط. ولم توافق الجمعية العامة في قرارها ٢٦٩/٥٨ على إدراج مخطط الميزانية كجزء من إطار العمل الاستراتيجي، إذ أعرب عن القلق من أن الاقتراح الداعي إلى ربط خطة بمخطط الميزانية سيكون، في مرحلة التخطيط، بمثابة فرض حدود عليا في الميزانية لاحتياجات البرامج (انظر A/C.5/58/SR.18).

في التقرير المرحلي الثاني عن نظام المساءلة في الأمانة العامة للأمم المتحدة (A/67/714)، أسند الأمين العام تنفيذ منهجية مسؤولية الإدارة القائمة على النتائج إلى وكيل الأمين للشؤون الإدارية.

استجابة لتقرير الأمين العام المعنون "نحو نظام للمساءلة في الأمانة العامة للأمم المتحدة" (A/64/640)، الذي يتضمن اقتراحاً مفصلاً لاعتماد إطار شامل لإدارة المخاطر في المؤسسة والضوابط الداخلية من أجل المنظمة، قضت الجمعية العامة، في الفقرة ٣١ من قرارها ٢٥٩/٦٤، بإنشاء ولاية واضحة لتعزيز "القدرات الموجودة في الأمانة العامة لتقييم المخاطر والتخفيف منها وللمراقبة الداخلية".

وبعد عملية تشاور واسعة النطاق، أقرت لجنة الإدارة في ٢٥ أيار/مايو ٢٠١١ سياسة تحدد الغرض وآليات ومبادئ الإدارة التي ستحكم اعتماد إطار إدارة المخاطر في المؤسسة والرقابة الداخلية. كما وضعت منهجية مفصلة تصف الأنشطة التي يتعين الاضطلاع بها لتطبيق الإطار على نحو فعال، وذلك استناداً إلى أفضل المعايير والممارسات الدولية، مع اعتماد عناصر وتوصيات مستمدة من كل من إطار إدارة المخاطر في المؤسسة الخاص بلجنة المنظمات الراقية التابعة للجنة تريداوي والمقاييس رقم 30000 للمنظمة الدولية لتوحيد المقاييس.

وافقت الإدارة على توصية المجلس بإسناد مسؤولية تنفيذ منهجية الإدارة القائمة على النتائج على نطاق الأمانة العامة بنجاح إلى عضو معني بذلك في فريق الإدارة العليا (الفقرة ١٥٧).

وافقت الإدارة على توصية المجلس بأن تقوم بما يلي من أجل توفير ضمانات بأن نظام الرقابة الداخلية مفهوم ويعمل على الوجه المطلوب: (أ) توثيق إطار الرقابة الداخلية؛ و (ب) التفكير في وضع نظام ضمان للإدارة يتطلب أن يقوم المديرين دورياً في جميع المستويات بتوفير ضمان الإدارة العليا بشأن فعالية الضوابط الداخلية في مجال تحكّمهم لاختبار الفهم والامتثال في جميع المستويات (الفقرة ١٧١).

وكما أشار المجلس، سيكون وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية، استناداً إلى السياسة وإلى تقرير الأمين العام عن التقدم المحرز نحو إنشاء نظام للمساءلة في الأمم المتحدة (A/66/692)، هو المسؤول الرفيع المستوى المنوطة به مسؤولية قيادة جهود إدارة المخاطر في المؤسسة في الأمانة العامة، وستقوم لجنة الإدارة بدور لجنة الإدارة العليا المعنية بإدارة المخاطر في المؤسسة. وستظل مسؤولية التنفيذ الفعال لممارسات إدارة المخاطر والرقابة منوطة برؤساء الإدارات والمكاتب، كل في مجال اختصاصه، الذين سيؤكدون كل سنة، بواسطة تقرير إثبات، مسؤولياتهم عن التطبيق السليم لمبادئ الإطار المعتمد ومتطلباته، والحفاظ على بيئة رقابة داخلية قوية تكون نابعة من عملية تقييم المخاطر.

والأمانة العامة ماضية، ضمن حدود الموارد الضئيلة المخصصة حالياً لهذا الغرض، في التنفيذ التدريجي لممارسات إدارة المخاطر في المؤسسة في مجموعة منتقاة من إدارات المنظمة تمثل مختلف الأنشطة الوظيفية، وذلك تماشياً مع النهج التدريجي المتبع. وقد أجريت الاختبارات الأولية لهذه المنهجية في اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لأمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي وشعبة المشتريات في المقر. وفي الآونة الأخيرة، يجري التنفيذ الكامل لإطار فعال لإدارة المخاطر في المؤسسة والرقابة الداخلية في مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية واللجنة الاقتصادية والاجتماعية لغربي آسيا.

وفي حين ستواصل الأمانة العامة التنفيذ التدريجي لتفاصيل ممارسات إدارة المخاطر في المؤسسة في إدارات محددة من إدارات المنظمة، وفقاً لنهج متدرج، سيتولى وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية، الذي يعمل بوصفه المكلف الرئيسي بالمخاطر في الأمانة العامة، تنسيق تنفيذ إدارة المخاطر في المؤسسة وإطار الرقابة الداخلية على مستوى الكيانات، وتحديد أشد المخاطر التي تواجهها المنظمة، وإعداد تقارير منتظمة عن الوضع الحالي للمخاطر واستراتيجيات التخفيف المرتبطة بذلك تُقدم إلى لجنة الإدارة، ثم تقديم تقارير سنوية إلى الجمعية العامة على مستوى رفيع.

الإجراءات المتخذة لتنفيذ التوصية

وصف موجز للتوصية

ويتضمن المرفق الأول، المعنون "مكونات نظام المساءلة في الأمانة العامة للأمم المتحدة"، من تقرير الأمين العام (A/64/640)، بالفعل وصفاً مفصلاً لنظام الرقابة الداخلية المعمول به في المنظمة، وتعمل الأمانة العامة حالياً على إعداد وثيقة ستوضح للمديرين المخاطر الإطار العام لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية في الأمانة العامة. وستوضع هذه الوثيقة في صيغتها النهائية بالتشاور الوثيق مع هيئات الرقابة.

وسيساهم تنفيذ إدارة المخاطر في المؤسسة والرقابة الداخلية - حيث ستحدد الخطط الشاملة لمعالجة المخاطر والتصدي لها الضوابط الرئيسية التي أنشأتها الإدارة بالفعل، وخطط الإدارة الإضافية لاستراتيجيات الرقابة والتصدي الرامية إلى اتخاذ مزيد من تدابير التخفيف من حدة المخاطر، وتحديد خطط عمل مفصلة، عن طريق تحديد الجهات المعنية بمعالجة المخاطر - سيساهم مساهمة حاسمة في إنشاء إطار فعال للرقابة الداخلية في جميع أنحاء المنظمة على مستوى تنفيذي عالٍ.

وفي ملاحظة أخيرة، وإدراكاً من الأمانة العامة إدراكاً تاماً لأهمية جهود الاتصالات اللازمة لدعم التنفيذ الفعال للإطار، قامت بما يلي: (أ) أنشأت شبكة للممارسين في مجال إدارة المخاطر في المؤسسة، أقرتها اللجنة الرفيعة المستوى المعنية بالإدارة في أيلول/سبتمبر ٢٠١١، لتبادل المعارف والخبرات وبناء شبكة من العاملين في مجال إدارة المخاطر في المؤسسة (تضم حالياً أكثر من ٤٠ الممارسين الأعضاء على نطاق المنظومة)؛ و (ب) أنشأت موقعاً شبكياً مخصصاً لإدارة المخاطر في المؤسسة في الشبكة الإلكترونية الداخلية؛ و (ج) لا تزال تعمل على تحديد معالم برنامج مفصل للتعليم الإلكتروني في مجال إدارة المخاطر في المؤسسة، سيكون متاحاً لجميع الموظفين.

نفس ما ورد أعلاه

وافقت الإدارة على توصية المجلس بأن تقوم اللجنة الإدارية، في إطار دعم العمل الجاري في مجال النهوض

وصف موجز للتوصية

الإجراءات المتخذة لتنفيذ التوصية

بإدارة المخاطر في الأمم المتحدة (أ) بتحديد المخاطر القصوى التي تواجهها المنظمة، دورياً، وإبلاغ تلك المعلومات إلى جميع المديرين؛ و (ب) إعداد تقارير رفيعة المستوى وتقارير منتظمة (شهرية) عن الحالة الراهنة للمخاطر وما يرتبط بذلك من استراتيجيات للتخفيف من حدتها (A/67/5 (Vol. I)، الفقرة ١٧٦).

توافق الإدارة على هذه التوصية وهي الآن تعد خطة عمل لمعالجة القضايا التي حددها المجلس.

وافقت الإدارة على توصية المجلس بأن تقوم الإدارة العليا بوضع خطة عمل تتناول الدروس الرئيسية التي يحددها المجلس والمستفادة من التحول في إدارة الأعمال، وذلك لبيان كيفية تصميمها وتنفيذها لطريقة تحكم أكثر استراتيجية وشمولية في اتجاه برامج التحول في إدارة الأعمال وإنجازها (الفقرة ١٨٣).

لجنة البرنامج والتنسيق

(A/67/16)

أشير على إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات بأن تقدم، كجزء من مساهمتها في التقرير المتعلق بأداء البرامج، معلومات شاملة عن أثر تقليص عدد الوثائق المطبوعة في عملية صنع القرارات الحكومية الدولية في مؤتمرات الأمم المتحدة واجتماعاتها. وستشمل جميع تقارير تقييم أداء البرامج في المستقبل هذه المعلومات التي تقدمها الإدارة.

أوصت اللجنة بأن تطلب الجمعية العامة إلى الأمين العام أن يُضمّن التقارير المقبلة عن أداء البرامج معلومات شاملة عن أثر تقليص عدد الوثائق المطبوعة في عملية صنع القرارات الحكومية الدولية في مؤتمرات الأمم المتحدة واجتماعاتها (الفقرة ٤٢).

أبلغت جميع إدارات/مكاتب الأمانة العامة بشرط تقديم تفسير كامل كجزء من مساهمتها في تقرير تقييم أداء البرامج، لأسباب إلغاء أو تأجيل النواتج والأنشطة بسبب شغور وظائف ممولة في إطار الميزانية العادية. وسيتم تجميع هذه المعلومات وعرضها في جميع تقارير تقييم أداء البرامج في المستقبل، على النحو الذي أوصت به اللجنة.

أوصت اللجنة بأن تطلب الجمعية العامة إلى الأمين العام أن يقدم تفسيراً كاملاً، في التقارير المقبلة عن أداء البرامج، لأسباب إلغاء أو تأجيل النواتج والأنشطة بسبب شغور وظائف ممولة في إطار الميزانية العادية (الفقرة ٤٤).