

Distr.: General
8 April 2015
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



الدورة السبعون

الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧*

الجزء الثامن
خدمات الدعم المشتركة

الباب ٢٩ زاي
الإدارة، فيينا

(البرنامج ٢٥ من الخطة البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧)**

المحتويات

الصفحة

| | | |
|----|-------|---------------------------------|
| ٣ | | لمحة عامة |
| ٣ | | التوجه العام |
| ٦ | | لمحة عامة عن الموارد |
| ٩ | | المعلومات الأخرى |
| ١١ | | ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة |

* سيصدر موجز للميزانية البرنامجية المعتمدة في الوثيقة A/70/6/Add.1.

** A/69/6/Rev.1



| | | |
|----|---|---------------------|
| ١٤ | برنامج العمل | باء - |
| ١٥ | تخطيط البرامج والميزانية والحسابات | البرنامج الفرعي ٢ - |
| ١٨ | إدارة الموارد البشرية | البرنامج الفرعي ٣ - |
| ٢٦ | خدمات الدعم | البرنامج الفرعي ٤ - |
| ٣١ | عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات | البرنامج الفرعي ٦ - |

المرفقات***

| | | | |
|----|-----------------|--|--------|
| ٣٥ | ٢٠١٧-٢٠١٦ | الهيكل التنظيمي وتوزيع الوظائف لفترة السنتين | الأول |
| ٣٦ | ٢٠١٧-٢٠١٦ | والتي لن تنفذ في الفترة | الثاني |

*** لا يتضمن هذا التقرير مرفقا بشأن الإجراءات المتخذة لمتابعة تنفيذ توصيات هيئات الرقابة ذات الصلة إذ لم تبق هنالك أي توصية عالقة.

لمحة عامة

الجدول ٢٩ زاي-١

الموارد المالية

(بدولارات الولايات المتحدة)

| | |
|------------|---|
| ٤٠ ٩٢٩ ٨٠٠ | اعتمادات الفترة ٢٠١٤-٢٠١٥ |
| (٧ ٤٠٠) | التغييرات المدخلة تمشيا مع أحكام القرار ٢٦٤/٦٩ (تخفيضات إضافية) |
| (٨٩٩ ٧٠٠) | التغييرات المدخلة تمشيا مع أحكام القرار ٢٦٤/٦٩ (تحقيق أوجه الكفاءة) |
| (٩٠٧ ١٠٠) | إجمالي التغييرات الحاصلة في الموارد |
| ٤٠ ٠٢٢ ٧٠٠ | مقترح الأمين العام للفترة ٢٠١٦-٢٠١٧ ^(١) |

(أ) بالمعدلات المنقحة للفترة ٢٠١٤-٢٠١٥.

الجدول ٢٩ زاي-٢

الموارد المتصلة بالوظائف

| الرتبة | العدد | الميزانية العادية |
|---|-------|--|
| ١ مد-٢، ١ مد-١، ٤ ف-٥، ٦ ف-٤، ٧ ف-٣، ٣ ف-١/٢، ٦ خ ع (ر ر)، ٦٢ خ ع (ر أ) | ٩٠ | الموارد المعتمدة لفترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥ |
| ١ ف-٤، ١ خ ع (ر أ) في إطار البرنامج الفرعي ٦ | (٢) | الوظائف الملقاة |
| ١ مد-٢، ١ مد-١، ٤ ف-٥، ٥ ف-٤، ٧ ف-٣، ٣ ف-١/٢، ٦ خ ع (ر ر)، ٦١ خ ع (ر أ) | ٨٨ | الوظائف المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧ |

التوجّه العام

٢٩ زاي-١ تظطلع إدارة الشؤون الإدارية في مكتب الأمم المتحدة في فيينا بالمسؤولية عن تنفيذ برنامج العمل المدرج في إطار هذا الباب. وتندرج الأنشطة التي تتولى الشعبة المسؤولية عن تنفيذها في إطار الباب جيم من البرنامج ٢٥، خدمات الإدارة والدعم، من الخطة البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧.

٢٩ زاي-٢ وتقدم الشعبة الدعم الإداري لوحدة الأمانة العامة للأمم المتحدة الموجودة في فيينا. وتشمل تلك الوحدات

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

مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، ومكتب شؤون الفضاء الخارجي، وشعبة القانون التجاري الدولي التابعة لمكتب الشؤون القانونية، وأمانة لجنة الأمم المتحدة العلمية المعنية بآثار الإشعاع الذري، ودائرة الأمم المتحدة للإعلام، ومكتب خدمات الرقابة الداخلية، ومكتب شؤون نزع السلاح (فيينا)، ومكتب أمين المظالم (فيينا)، وسجل الأمم المتحدة للأضرار الناشئة عن تشييد الجدار في الأرض الفلسطينية المحتلة.

٢٩ زاي-٣ وبموجب أحكام مذكرة التفاهم الثلاثية لعام ١٩٧٧ وما أدخل عليها لاحقا من تعديلات، تقدم الشعبة أيضا بعض الدعم الإداري على أساس الخدمات المشتركة إلى منظمات دولية أخرى توجد مقارها في مركز فيينا الدولي، وهي الوكالة الدولية للطاقة الذرية، ومنظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية، واللجنة التحضيرية لمنظمة معاهدة حظر التجارب النووية. ويتضمن الجدول ٢٩ زاي-٣ موجزا لما تقدمه المنظمات الثلاث الأصلية المتواجدة في مركز فيينا الدولي من خدمات سواء لذاها أم لصالح المنظمات الأخرى.

الجدول ٢٩ زاي-٣

خدمات الدعم المقدمة في مركز فيينا الدولي

| الجهة المستفيدة | | | | الجهة التي تقدمها | الخدمة |
|-----------------------------|----------|-------------------------------|---|-------------------------------|--------------------------|
| مكتب الأمم المتحدة في فيينا | اليونيدو | الوكالة الدولية للطاقة الذرية | منظمة معاهدة الحظر الشامل للتجارب النووية | | |
| X | X | X | X | مكتب الأمم المتحدة في فيينا | الأمن والسلامة |
| X | X | X | X | مكتب الأمم المتحدة في فيينا | الترجمة الشفوية |
| X | - | X | X | مكتب الأمم المتحدة في فيينا | الخدمات الأخرى للمؤتمرات |
| X | X | X | X | مكتب الأمم المتحدة في فيينا | عمليات المرآب |
| X | X | X | X | مكتب الأمم المتحدة في فيينا | التدريب اللغوي |
| X | - | X | X | مكتب الأمم المتحدة في فيينا | الاتصالات |
| X | X | X | X | اليونيدو | خدمات المطاعم |
| X | X | X | X | اليونيدو | إدارة المباني |
| X | X | X | X | الوكالة الدولية للطاقة الذرية | الخدمات الطبية |
| X | X | X | X | الوكالة الدولية للطاقة الذرية | الطباعة والنسخ |
| X | X | X | X | الوكالة الدولية للطاقة الذرية | المتجر |

٢٩ زاي-٤ وتقدم الشعبة أيضا دعما إداريا محدودا للمكاتب التابعة لكيانات الأمم المتحدة الأخرى الموجودة في مركز فيينا الدولي، مثل مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين، وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة، ومعهد الأمم المتحدة الأقليمي لأبحاث الجريمة الموجود مقره في تورينو بإيطاليا. ويمول هذا الدعم من المبالغ المستردة من الكيانات المستفيدة من هذه الخدمات.

٢٩ زاي-٥ وتجسد المقترحات الواردة في إطار هذا الباب الهدف العام للشعبة الذي يتمثل في توفير خدمات كفؤة في ميادين الإدارة والمالية والموارد البشرية وتكنولوجيا المعلومات وغير ذلك من خدمات دعم الهياكل الأساسية المقدمة للبرامج الفنية التابعة للأمم المتحدة وغيرها من المنظمات الدولية الموجودة في مركز فيينا الدولي. وسيواصل مكتب الأمم المتحدة في فيينا خلال فترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧ الاستفادة من فوائد تنفيذ مشروع التخطيط المركزي للموارد، المعروف باسم أوموجا، من خلال تحسين كفاءة وفعالية إدارة الموارد؛ ومواءمة خدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات مع التوجه الاستراتيجي التي تنتهجها المنظمة في هذا المجال؛ والتركيز أيضا على تنفيذ برنامج الأمين العام لإصلاح إدارة الموارد البشرية.

٢٩ زاي-٦ وستواصل دائرة إدارة الموارد المالية، التي تنفذ البرنامج الفرعي ٢، تخطيط البرامج والميزانية والحسابات، تعزيز رصد أداء الميزانية والإدارة المالية والمراقبة والإبلاغ. وستواصل الدائرة تقديم المساعدة لجميع كيانات البرنامج التابعة لمكتب الأمم المتحدة في فيينا ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة في مجالات تخطيط البرامج وإعداد ميزانيتها وتنفيذها وإعداد تقارير عن تنفيذ الميزانية والإدارة المالية. وسيجري التركيز بشكل خاص على تيسير تنفيذ المرحلة التالية من تطبيق نظام التخطيط المركزي للموارد في إطار مشروع أوموجا من أجل تلبية احتياجات البرامج الموجودة في فيينا، ولا سيما تلك المجالات المتعلقة بإدارة البرامج وإعداد التقارير المالية لمكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة وعملياته الميدانية الممولة من خارج الميزانية. وستركز الجهود أيضا على المشاركة في صياغة ومواكبة التغييرات والتطورات في السياسة العامة للأمم المتحدة في مجال الميزانية والمالية والخزانة والمجالات ذات الصلة.

٢٩ زاي-٧ وفيما يتعلق بالبرنامج الفرعي ٣، إدارة الموارد البشرية، ستركز دائرة إدارة الموارد البشرية على تنفيذ برنامج الأمين العام البرنامج لإصلاح إدارة الموارد البشرية، خصوصا في المجالات التالية: (أ) تنمية قدرات الموظفين عن طريق رفع مستوى مهاراتهم الفنية والتقنية، وربط مبادرات التعلم والتدريب ربطا وثيقا بنظام تقييم الأداء، والتخطيط لتعاقب الموظفين، وإدارة الأداء، وآليات التطوير الوظيفي؛ (ب) تحسين شروط الخدمة وتعميم مراعاة المنظور الجنساني؛ (ج) تعزيز آلية مساءلة الموظفين والمسؤولين الإداريين وتحملهم المسؤولية على جميع المستويات؛ وستبذل أيضا جهودا لكفالة توفير الخدمات الطبية المناسبة لموظفي جميع كيانات الأمم المتحدة الموجودة في فيينا، بما في ذلك برامج الصحة والرعاية.

٢٩ زاي-٨ ويتولى قسم الدعم العام ووحدة المشتريات ووحدة خدمات المكتبة تنفيذ البرنامج الفرعي ٤، خدمات الدعم. وسوف يواصل قسم الدعم العام تقديم الدعم إلى جميع البرامج الفنية وجميع وحدات الأمانة العامة الموجودة في مركز فيينا الدولي من خلال: (أ) الحفاظ على كفاءة وفعالية تكلفة خدمات السفر والتأشيرات والنقل، ولا سيما من خلال التعاون الوثيق مع المؤسسات الأخرى في منظومة الأمم المتحدة؛ (ب) السعي إلى اتخاذ تدابير لتوفير الطاقة وحماية البيئة في مركز فيينا الدولي؛ (ج) تحسين كفاءة الخدمات العامة من خلال تطبيق تدابير لاحتواء تكاليف خدمات النسخ والتصوير والطباعة، وخدمات البريد، وخدمات ترميم

المرفق؛ (د) رصد خدمات إدارة المباني المقدمة من اليونيدو. وستواصل وحدة المشتريات تحسين نوعية المشتريات وتقليص الوقت اللازم لتجهيزها عن طريق زيادة استخدام نظم التشغيل الآلي وزيادة ترشيد إجراءات الشراء، حيثما أمكن، وتوسيع نطاق التدريب على إجراءات الشراء ليشمل المكاتب الميدانية التابعة لمكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة. وستركز وحدة خدمات المكتبة على تحسين خدمات الاتصال بالعملاء، ولا سيما في استخدام الموارد الإلكترونية.

٢٩ زاي-٩ وتولى دائرة تكنولوجيا المعلومات تنفيذ البرنامج الفرعي ٦، عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات. وستركز الدائرة على: (أ) تنفيذ المقتضيات الوظيفية والتشغيلية للمنظمة بالحرص على فعالية وكفاءة اقتناء حلول تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وتطبيقها، مع التركيز على تحسين إدارة المعلومات والموارد؛ (ب) دعم تطبيق نظام أوموجا وتعميمه؛ (ج) تعزيز أمن الفضاء الإلكتروني من أجل حماية المنظمة؛ (د) تحديد مستويات الأداء القابلة للمقارنة بالمعايير المرجعية في هذا المجال ورصد الأداء؛ (هـ) تحسين إدارة الخدمات والأداء.

لمحة عامة عن الموارد

٢٩ زاي-١٠ يبلغ إجمالي الموارد المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧ في إطار هذا الباب ٧٠٠ ٠٢٢ ٤٠ دولار قبل إعادة تقدير التكاليف، مما يعكس انخفاضاً صافيه ١٠٠ ٩٠٧ دولار (أي بنسبة ٢,٢ في المائة) بالمقارنة مع الاعتماد المنقح لفترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥. وتعزى التغييرات في الموارد إلى عاملين هما: (أ) التغييرات التي أجريت تمسحياً مع قرار الجمعية العامة ٦٩/٢٦٤ (تخفيضات إضافية)؛ (ب) والتغييرات التي أجريت تمسحياً مع قرار الجمعية العامة ٦٩/٢٦٤ (أوجه الكفاءة). ولن تؤثر التخفيضات المقترحة في تنفيذ الولايات تنفيذاً كاملاً وفعالاً.

٢٩ زاي-١١ وتعكس التغييرات المدخلة على الموارد تمسحياً مع قرار الجمعية العامة ٦٩/٢٦٤ اقتراح إلغاء وظائف ثابتة وتوقع إجراء تخفيضات في الموارد غير المتصلة بالوظائف في الفترة ٢٠١٦-٢٠١٧.

٢٩ زاي-١٢ وسوف تتأثر التخفيضات المقترحة بالأثر الناجم مستقبلاً عن تطبيق نظام أوموجا (المرحلة الأساسية والمرحلة ١) بحلول نهاية عام ٢٠١٥. وحيث إنه من السابق لأوانه تحديد ماهية الآثار الناجمة عن تطبيق نظام أوموجا مستقبلاً، فإن التخفيضات المقترحة تتسم بالمرونة من الناحية العملية وبالقوة من الناحية المالية. فأما المرونة فتعني أن التركيبة المحددة للوظائف المجددة وإعادة تنظيم المهام والأدوار نتيجة لعملية تجميد الوظائف وإلغائها، لن تحدد إلا في خلال الفترة ٢٠١٦-٢٠١٧، وهي الفترة التي سيكون فيها تأثير تطبيق نظام أوموجا قد أصبح أكثر وضوحاً.

٢٩ زاي-١٣ ويرد توزيع الموارد في الجداول من ٢٩ زاي-٤ إلى ٢٩ زاي-٦ أدناه.

الجدول ٢٩ زاي-٤

الموارد المالية حسب العنصر
(بدولارات الولايات المتحدة)

(١) الميزانية العادية

| التغيرات في الموارد | | | | | | | | | | |
|---------------------|-------------|-------------|---------|---------|---------|--------|-------------|--------------|---------|---------|
| تقديرات | إعادة تقدير | إعادة تقدير | النسبة | المجموع | ٢٦٤/١٩ | ٢٦٤/١٩ | بين العناصر | لوظائف لفترة | ٢٠١٥ | ٢٠١٣ |
| الفترة | قبل | تقدير | المئوية | المجموع | ٢٦٤/١٩ | ٢٦٤/١٩ | الوارد فيما | لوظائف لفترة | ٢٠١٥ | ٢٠١٣ |
| الفترة | إعادة تقدير | تقدير | النسبة | المجموع | ٢٦٤/١٩ | ٢٦٤/١٩ | الوارد فيما | لوظائف لفترة | ٢٠١٥ | ٢٠١٣ |
| ٧٨١,٦ | ٤,٨ | ٧٧٦,٨ | (٠,٤) | (٣,٣) | - | (٣,٣) | - | - | ٧٨٠,١ | ٨٥٣,٤ |
| ٤٥٤٠,٩ | ٢٩,٨ | ٤٥١١,١ | - | - | - | - | - | - | ٤٥١١,١ | ٤٤٢٣,٣ |
| ٦٣٤٤,٣ | ٥٩,٢ | ٦٢٨٥,١ | (٢,٧) | ١٦٦,٠ | ١٦٦,٠ | - | - | - | ٦١١٩,١ | ٦٣٢٣,٦ |
| ٢١٩٠٠,٠ | ٢٧٦,٤ | ٢١٦٢٣,٦ | (١,٦) | (٣٥٠,٧) | (٣٤٦,٦) | (٤,١) | - | - | ٢١٩٧٤,٣ | ٢٠٦٤٩,٨ |
| ٦٨٩٤,٦ | ٦٨,٥ | ٦٨٢٦,١ | (٩,٥) | (٧١٩,١) | (٧١٩,١) | - | - | - | ٧٥٤٥,٢ | ٧٦٤٥,٣ |
| ٣٩٦٧٩,٨ | ٤٣٣,٩ | ٣٩٢٤٥,٩ | (١,٨) | (٩٠٣,٨) | (٨٩٩,٧) | (٤,١) | - | - | ٤٠١٤٩,٧ | ٣٩٠٤٢,٠ |
| ٤٠٤٦١,٤ | ٤٣٨,٧ | ٤٠٠٢٢,٧ | (٢,٢) | (٩٠٧,١) | (٨٩٩,٧) | (٧,٤) | - | - | ٤٠٩٢٩,٨ | ٣٩٨٩٥,٤ |

(٢) الموارد الخارجة عن الميزانية

| نفقات الفترة | تقديرات الفترة | تقديرات الفترة | ٢٠١٣-٢٠١٢ | ٢٠١٥-٢٠١٤ | ٢٠١٧-٢٠١٦ |
|--------------|----------------|----------------|-----------|-----------|-----------|
| ١٦٢,٥ | ٣٠٤٥,٠ | ٥١٠١,٥ | ١٥٤٢٩,٨ | ١٩٩٩٧,٣ | ٢٠٥٥٧,٣ |
| ١٥٥٩٢,٣ | ٢٣٠٤٢,٣ | ٢٥٦٥٨,٨ | ٥٥٤٨٧,٧ | ٦٣٩٧٢,١ | ٦٦١٢٠,٢ |

الجدول ٢٩ زاي-٥

الموارد المتصلة بالوظائف

| المجموع | | الوظائف المؤقتة | | | | الميزانية العادية المقررة | | الميزانية العادية المقررة | | الفئة |
|-----------------------------|-------|---|-------|------------------------|-------|---------------------------|-------|---------------------------|-------|-----------------|
| | | الموارد المستمدة من خارج الميزانية ^(أ) | | الموارد الأخرى المقررة | | | | | | |
| -٢٠١٦ | -٢٠١٤ | -٢٠١٦ | -٢٠١٤ | -٢٠١٦ | -٢٠١٤ | -٢٠١٦ | -٢٠١٤ | -٢٠١٦ | -٢٠١٤ | |
| ٢٠١٧ | ٢٠١٥ | ٢٠١٧ | ٢٠١٥ | ٢٠١٧ | ٢٠١٥ | ٢٠١٧ | ٢٠١٥ | ٢٠١٧ | ٢٠١٥ | |
| الفئة الفنية والفئات العليا | | | | | | | | | | |
| ١ | ١ | - | - | - | - | - | - | ١ | ١ | مد-٢ |
| ٣ | ٣ | ٢ | ٢ | - | - | - | - | ١ | ١ | مد-١ |
| ٦ | ٦ | ٢ | ٢ | - | - | - | - | ٤ | ٤ | ف-٥ |
| ٣٠ | ٣١ | ١٨ | ١٨ | - | - | - | - | ١٢ | ١٣ | ف-٤/٣ |
| ٤ | ٤ | ١ | ١ | - | - | - | - | ٣ | ٣ | ف-٢/١ |
| ٤٤ | ٤٥ | ٢٣ | ٢٣ | - | - | - | - | ٢١ | ٢٢ | المجموع الفرعي |
| فئة الخدمات العامة | | | | | | | | | | |
| ١٢ | ١٢ | ٦ | ٦ | - | - | - | - | ٦ | ٦ | الرتبة الرئيسية |
| ١١٢ | ١١٣ | ٥١ | ٥١ | - | - | - | - | ٦١ | ٦٢ | الرتب الأخرى |
| ١٢٤ | ١٢٥ | ٥٧ | ٥٧ | - | - | - | - | ٦٧ | ٦٨ | المجموع الفرعي |
| ١٦٨ | ١٧٠ | ٨٠ | ٨٠ | - | - | - | - | ٨٨ | ٩٠ | المجموع |

(أ) الوظائف الخارجة عن الميزانية الممولة من الدعم المقدم للهيكل الإدارية الخارجة عن الميزانية.

الجدول ٢٩ زاي-٦

توزيع الموارد حسب العنصر

(النسبة المئوية)

| الموارد الخارجة عن الميزانية | الميزانية العادية | |
|------------------------------|-------------------|--|
| ١٩,٩ | ١,٩ | ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة |
| ١٩,٩ | ١,٩ | المجموع الفرعي |
| ٣٤,٣ | ١١,٣ | باء - برنامج العمل ٢ - تخطيط البرامج والميزانية والحسابات |

| الميزانية العادية | الموارد الخارجة عن الميزانية | |
|-------------------|------------------------------|---|
| ١٥,٧ | ١٦,٧ | ٣ - إدارة الموارد البشرية |
| ٥٤,٠ | ١١,٢ | ٤ - خدمات الدعم |
| ١٧,١ | ١٧,٩ | ٦ - عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات |
| ٩٨,١ | ٨٠,١ | المجموع الفرعي |
| ١٠٠,٠ | ١٠٠,٠ | المجموع |

التغييرات الحاصلة في الموارد تمشيا مع أحكام قرار الجمعية العامة ٢٦٤/٦٩ (تخفيضات إضافية)

٢٩ زاي-١٤ تقترح تغييرات في الموارد بمبلغ ٧ ٤٠٠ دولار تمشيا مع قرار الجمعية العامة ٢٦٤/٦٩ في إطار البنود غير المتصلة بالوظائف. ويتعلق النقصان البالغ ٧ ٤٠٠ دولار في إطار الموارد غير المتصلة بالوظائف بسفر الموظفين ويأخذ في الحسبان الأثر المتوقع لمعايير درجات السفر بالطائرة التي تمت الموافقة عليها.

التغييرات التي أدخلت في الموارد تمشيا مع أحكام قرار الجمعية العامة ٢٦٤/٦٩ (أوجه الكفاءة)

٢٩ زاي-١٥ تُقترح التغييرات في الموارد البالغة ٨٩٩ ٧٠٠ دولار تمشيا مع قرار الجمعية العامة ٢٦٤/٦٩ في إطار الموارد المتصلة بالوظائف (٥٢٨ ٩٠٠ دولار) والبنود غير المتصلة بالوظائف (٣٧٠ ٨٠٠ دولار). ويعكس النقصان البالغ ٥٢٨ ٩٠٠ في إطار الموارد المتصلة بالوظائف مقترح إلغاء وظيفتين من الوظائف الثابتة في إطار البرنامج الفرعي ٦، عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

٢٩ زاي-١٦ ينجم التخفيض المقترح بمبلغ ٣٧٠ ٨٠٠ دولار في إطار الموارد غير المتصلة بالوظائف عن وقف تشغيل التطبيقات القديمة وأوجه الكفاءة الإضافية التي يعتمز المكتب تحقيقها أثناء الفترة ٢٠١٦-٢٠١٧.

الموارد الخارجة عن الميزانية

٢٩ زاي-١٧ سيجري خلال فترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧ تخصيص موارد من خارج الميزانية قدرها ٢٥ ٦٥٨ ٨٠٠ دولار لشعبة الشؤون الإدارية من ميزانية دعم مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة ومن إيرادات الدعم البرنامجي المتأتية من سداد تكاليف خدمات الدعم المقدم للأنشطة والصناديق والبرامج الممولة من خارج الميزانية. وستكمل هذه الموارد الخارجة عن الميزانية الموارد المخصصة من الميزانية العادية لتمويل مختلف أنشطة شعبة الشؤون الإدارية.

المعلومات الأخرى

٢٩ زاي-١٨ اتخذ مكتب الأمم المتحدة في فيينا تدابير تهدف إلى تعزيز ثقافة المساءلة داخل المنظمة. ونفذ المكتب، بالاشتراك مع مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، إطاره بشأن مشاركة الأطراف الخارجية

الذي يحكم اختيار الشركاء المنفذين والجهات المتلقية للمنح، من قبيل المنظمات غير الحكومية والمؤسسات الوطنية وكيانات الأمم المتحدة، والتعاقد معها ورصدها والإبلاغ عنها بشفافية، وذلك بغية ضمان السرعة والكفاءة في تنفيذ البرامج. ويجسّن الإطار مساهمة الشركاء المنفذين والجهات المتلقية للمنح أمام مكتب الأمم المتحدة في فيينا/مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، فضلاً عن مساهمة مكتب الأمم المتحدة في فيينا/مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة أمام الجهات المانحة. ويدعم الإطار دليلاً مفصلاً بشأن المنح والشركاء المنفذين. وستساهم التحسينات التي أدخلت من أجل إدماج بيانات نظام أوموجا في منظومة إدارة المعلومات البرنامجية والمالية - وهي أداة لإدارة المشاريع والاشتراكات جرى تصميمها بنظام للتتبع متسم بالشفافية ومزود ببوابة للجهات المانحة والجهات الأخرى صاحبة المصلحة - في مواصلة توفير النتائج والمعلومات غير المقيدة للجهات المانحة في الوقت الحقيقي، مما سيؤدي إلى تعزيز المساءلة. وعلاوة على ذلك، يُستخدم النظام الإلكتروني لتسيير العمل، الذي تم إنشاؤه بمكتب الأمم المتحدة في فيينا، في توثيق وتتبع قرارات الإدارة في ما يتعلق بالإجراءات الإدارية الواقعة خارج نطاق نظام أوموجا. وبالإضافة إلى ذلك، فقد حسّن المكتب تطبيق قاعدة بيانات موظفي التصديق وتسيير العمل، الذي يرصد عمليات التصديق وأذن الموافقة عن طريق توفير الوصول في الحين إلى المكاتب الميدانية التي يدعمها مكتب الأمم المتحدة في فيينا. وحيث لم يكن ذلك الرصد يتم سابقاً بطريقة مباشرة، فقد ساهمت قاعدة البيانات المذكورة في كفاءة تحسن الرقابة فيما يتعلق بإدارة الوفود وتعزيز المساءلة. وأخيراً، لقد قدم المكتب دورات بإشراف مدربين لتجديد المعلومات بشأن أدوار موظفي التصديق في إدارة الالتزامات، تهدف إلى تعزيز وضوح أدوارهم ومسؤوليتهم.

٢٩ زاي-١٩ وعملاً بقرار الجمعية العامة ٥٨/٢٦٩، حُدّدت في إطار القدرات المتاحة لشعبة الشؤون الإدارية موارد يبلغ مجموعها ٤٠٠ ٥٤٥ دولار (وتشمل ١٠٠ ٣١٧ دولار في إطار الميزانية العادية، و ٣٠٠ ٢٢٨ دولار في إطار الموارد الخارجة عن الميزانية) للاضطلاع بأنشطة الرصد والتقييم، وذلك بواقع ٢٢,٥ شهر عمل لموظفين من الفئة الفنية، و ٣١,٠ شهر عمل لموظفين من فئة الخدمات العامة. وتتصل هذه الموارد بأنشطة مرتبطة برصد الأداء الداخلي في شعبة الشؤون الإدارية. وتضع كل وحدة تنظيمية تابعة لشعبة الخدمات الإدارية أهدافاً لها في مجالات معينة من مجالات الخدمات لقياس فعاليتها وكفاءتها. ويستند التقييم الداخلي إلى القيام باستعراضات وتحليلات دورية لبيانات الأداء، ودراسات استقصائية للعملاء تُجرى على فترات منتظمة في إطار القدرات القائمة وآليات لتلقي الآراء آنيا بشأن خدمات محددة. وأجرى مجلس مراجعي الحسابات ومكتب خدمات الرقابة الداخلية ووحدة التفتيش المشتركة استعراضات لفعالية الإدارة والكفاءة وهيكل الحوكمة بمكتب الأمم المتحدة في فيينا. وبناء على ذلك، يوجه مكتب الأمم المتحدة في فيينا الموارد من أجل تتبع التوصيات وتنفيذها بغية تحسين أدائه الإداري.

٢٩ زاي-٢٠ وتستند الاحتياجات المطلوبة في إطار استمرار تصريف الأعمال وقدرها ٤٠٠ ٥٧٤ دولار لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧ إلى توفير عناصر الدعم لما مجموعه ٢٥ من الموظفين الأساسيين الذين سيكونون مسؤولين عن تعهد الوظائف الحاسمة الأهمية في مكتب الأمم المتحدة في فيينا في حالات وقوع الأزمات أو الأعطال، ومن ثم سيلزم تزويدهم بالقدرة على الوصول عن بُعد إلى تطبيقات المكتب وبياناته. كما تدعم شراء الهياكل الأساسية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات من أجل توفير الاحتياطي اللازم للمستعملين على الصعيد العالمي الذين يمكنهم الوصول إلى نظم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الموجودة في فيينا.

٢٩ زاي-٢١ ويعمل مكتب الأمم المتحدة في فيينا بالتعاون مع شركاء الأمم المتحدة الآخرين على تقديم الخدمات إلى العملاء. وأدجت المهام الإدارية لبرنامج مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة إدماجاً تاماً في هيكل مكتب الأمم المتحدة في فيينا، وتمول من الموارد الخارجة عن ميزانية مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، بدلا من أن يكون لديها مهام إدارية موازية داخل مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة. ويغني التأزر الناتج عن ذلك عن الحاجة إلى ازدواجية الموارد، ويكفل قدراً أكبر من وفورات الحجم للخدمات الإدارية لمكتب الأمم المتحدة في فيينا لجميع العملاء. ولدعم المكاتب الميدانية التابعة لمكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، يُشرك المكتب برنامج الأمم المتحدة الإنمائي بوصفه مقدماً للخدمات الإدارية، مما يؤدي إلى تقديم دعم أكثر فعالية إلى البرامج الميدانية دون الحاجة إلى هياكل إدارية نائية. وفي فيينا، يعمل المكتب في تعاون وثيق مع المنظمات الكائنة مقراتها في مركز فيينا الدولي على تقاسم الخدمات التجارية على أساس الاشتراك في التمويل وتقاسم التكاليف. وتسهم كل منظمة في تمكين الخدمة التي يمكنها تقديمها بصورة طبيعية، استناداً إلى مزيتها النسبية المتراكمة. وهذا يلغي الازدواجية في تقديم الخدمات. كما يتعهد مكتب الأمم المتحدة في فيينا بحلول البرامج العالمية لإدارة شؤون الاجتماعات وخدمات إيواء تكنولوجيا المعلومات الأخرى، التي يستخدمها النظراء القائمون على إدارة شؤون المؤتمرات في نيويورك وجنيف ونيروبي.

ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٨٠٠ ٧٧٦ دولار

٢٩ زاي-٢٢ يتحمل مدير شعبة الشؤون الإدارية المسؤولية عن توفير القيادة والتوجيه الفعالين بشأن إدارة خدمات الإدارة والمؤتمرات وما يتصل بها من دعم لكيانات الأمم المتحدة الموجودة في فيينا. وينسق المدير تنفيذ الإصلاح الإداري في مكتب الأمم المتحدة في فيينا ويرصده على أساس قرارات الجمعية العامة ذات الصلة وقرارات السياسة العامة وتوجيهات المقر. ويضطلع المدير أيضاً بأعمال الاتصال والتفاوض مع الوكالة الدولية للطاقة الذرية ومنظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية واللجنة التحضيرية لمنظمة معاهدة الحظر الشامل للتجارب النووية بشأن جميع جوانب الترتيبات الإدارية العامة والمشاركة، ويساعد المدير العام في

إجراء المفاوضات مع سلطات البلد المضيف بشأن المسائل الإدارية والمالية وغيرها من المسائل المتصلة بتنفيذ اتفاق المقر في فيينا.

٢٩ زاي-٢٣ وتوفر الدراسات الاستقصائية السنوية بشأن الخدمات، وآليات تلقي ردود الفعل على الخدمات المقدمة، مدخلات لعمليات التقييم الذاتي وإحصاءات الأداء، من أجل تحسين نوعية الخدمات الإدارية المقدمة للعملاء.

الجدول ٢٩ زاي-٧

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

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

| مقاييس الأداء | | | مؤشرات الإنجاز | الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة |
|---------------|-----------|-----------|--|---|
| ٢٠١٢-٢٠١٣ | ٢٠١٤-٢٠١٥ | ٢٠١٦-٢٠١٧ | | |
| ١٠٠ | ١٠٠ | ١٠٠ | الهدف تنفيذ النواتج والخدمات في المواعيد المقررة | (أ) إدارة برنامج العمل بفعالية |
| ١٠٠ | ١٠٠ | | التقدير | |
| ١٠٠ | | | الأداء الفعلي | |
| ١٧ | ١٧ | ١٨ | الهدف الحفاظ على العدد الكبير من الأنشطة التي يضطلع بها بالتعاون مع الكيانات الأخرى، مما يؤدي إلى زيادة الكفاءة والوفورات في التكاليف لدى المنظمات | (ب) تعزيز التعاون مع سائر المنظمات التابعة للنظام الموحد للأمم المتحدة في فيينا |
| ١٧ | ١٨ | | التقدير | |
| ١٧ | | | الأداء الفعلي | |

العوامل الخارجية

٢٩ زاي-٢٤ ستتحقق الأهداف والإنجازات المتوقعة على افتراض ما يلي: (أ) أن تدعم الجهات المعنية الجهود التي تبذلها الشعبة، وتتعاون معها تعاوناً تاماً؛ (ب) وأن تكون سائر المنظمات في النظام الموحد للأمم المتحدة في فيينا على استعداد للتعاون مع الأمانة العامة للأمم المتحدة في تنفيذ المزيد من الأنشطة.

النواتج

٢٩ زاي-٢٥ سيجري أثناء فترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧ إنجاز النواتج التالية (الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية):

- (أ) إدارة خدمات الدعم الإداري، ورصد عملية الإصلاح الإداري وقيام وحدات الأمانة العامة الموجودة في فيينا بتنفيذ توجيهات ومقررات لجنة السياسات الإدارية في مجال الإدارة؛
- (ب) تمثيل مكتب الأمم المتحدة في فيينا ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة في الهيئات الإدارية المشتركة، بالاشتراك مع الوكالة الدولية للطاقة الذرية ومنظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية واللجنة التحضيرية لمنظمة معاهدة حظر التجارب النووية فيما يتعلق بالخدمات العامة والمشاركة في مركز فيينا الدولي؛
- (ج) تمثيل الأمين العام والمدير العام في اجتماعات الهيئات الحكومية الدولية التابعة للأمم المتحدة المنعقدة في فيينا بشأن مختلف المسائل الإدارية والمالية، كلما لزم الأمر؛
- (د) تمثيل الأمم المتحدة في المفاوضات الجارية مع البلد المضيف بشأن المسائل المتعلقة بتنفيذ اتفاق المقر في فيينا.

٢٩ زاي-٢٦ يرد توزيع الموارد المتعلقة بالتوجيه التنفيذي والإدارة في الجدول ٢٩ زاي-٨ أدناه.

الجدول ٢٩ زاي-٨

الاحتياجات من الموارد: التوجيه التنفيذي والإدارة

| الوظائف | الموارد (بالآلاف دولارات الولايات المتحدة) | | الفترة |
|---------|--|--------------------------------------|------------------------------|
| | ٢٠١٥-٢٠١٤ | ٢٠١٦-٢٠١٧ (قبل إعادة تقدير التكاليف) | |
| | | | الميزانية العادية |
| | | | الموارد المتعلقة بالوظائف |
| ٢ | ٢ | ٦٧٣,٠ | ٦٧٣,٠ |
| - | - | ١٠٣,٨ | ١٠٧,١ |
| | | | المجموع الفرعي |
| ٢ | ٢ | ٧٧٦,٨ | ٧٨٠,١ |
| | | | الموارد الخارجة عن الميزانية |
| ١٤ | ١٤ | ٥١٠,٥ | ٣٠٤٥,٠ |
| | | | المجموع |
| ١٦ | ١٦ | ٥٨٧٨,٣ | ٣٨٢٥,١ |

٢٩ زاي-٢٧ يغطي الاعتماد البالغ ٧٧٦ ٨٠٠ دولار تكاليف وظيفة مدير الشعبة من الرتبة مد-٢، ووظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) وما يتصل بذلك من الموارد غير المتعلقة بالوظائف. ويتعلق النقصان

البالغ ٣٣٠٠ دولار بسفر الموظفين ويأخذ في الحسبان الأثر المتوقع لمعايير درجات السفر بالطائرة التي تمت الموافقة عليها.

٢٩ زاي-٢٨ وسوف تستكمل موارد الميزانية العادية موارد خارجة عن الميزانية تقدر بمبلغ ٥١٠١٥٠٠ دولار، وتشمل مبالغ للإبقاء على ١٤ وظيفة وتغطية نفقات سفر الموظفين. وتعكس زيادة الموارد الخارجة عن الميزانية البالغة ٢٠٥٦٥٠٠ دولار كافة الاحتياجات من الوظائف التي شهدت حالات تأخير في التعيين من الوظائف المعتمدة في الفترة ٢٠١٤-٢٠١٥ لدعم الأنشطة المتصلة بتنفيذ المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام ونظام أوموجا. وتغطي الموارد أيضا احتياجات وحدة إشراك الأطراف الخارجية التي تعزز الضوابط، وترصد عمليات المشاركة مع الشركاء المنفذين والجهات المتلقية للمنح من مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة.

باء - برنامج العمل

٢٩ زاي-٢٩ يرد توزيع الموارد حسب البرنامج الفرعي في الجدول ٢٩ زاي-٩ أدناه.

الجدول ٢٩ زاي-٩

الاحتياجات من الموارد حسب البرنامج الفرعي

| الوظائف | الموارد (بالآلاف دولارات الولايات المتحدة) | | الفئة |
|---------|--|----------------------------|---|
| | ٢٠١٧-٢٠١٦ | ٢٠١٥-٢٠١٤ | |
| | | (قبل إعادة تقدير التكاليف) | |
| | ٢٠١٧-٢٠١٦ | ٢٠١٥-٢٠١٤ | الميزانية العادية |
| | | | ٢ - تخطيط البرامج والميزانية والحسابات |
| ١٧ | ١٧ | ٤٥١١,١ | ٤٥١١,١ |
| | | | ٣ - إدارة الموارد البشرية |
| ١٩ | ١٩ | ٦٢٨٥,١ | ٦١١٩,١ |
| | | | ٤ - خدمات دعم |
| ٣٢ | ٣٢ | ٢١٦٢٣,٦ | ٢١٩٧٤,٣ |
| | | | ٦ - عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات |
| ١٨ | ٢٠ | ٦٨٢٦,١ | ٧٥٤٥,٢ |
| | | | المجموع الفرعي |
| ٨٦ | ٨٨ | ٣٩٢٤٥,٩ | ٤٠١٤٩,٧ |
| | | | الموارد الخارجة عن الميزانية |
| ٦٦ | ٦٦ | ٢٠٥٥٧,٣ | ١٩٩٩٧,٣ |
| | | | المجموع |
| ١٥٢ | ١٥٤ | ٥٩٨٠٣,٢ | ٦٠١٤٧,٠ |

البرنامج الفرعي ٢ تخطيط البرامج والميزانية والحسابات

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ١٠٠ ٥١١ ٤ دولار

٢٩ زاي-٣٠ تتولى المسؤولية عن هذا البرنامج الفرعي دائرة إدارة الموارد المالية. وسينفذ البرنامج الفرعي وفقا للاستراتيجية الواردة بالتفصيل في إطار البرنامج الفرعي ٢، من الباب جيم، من البرنامج ٢٥، خدمات الإدارة والدعم، من الخطة البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥.

٢٩ زاي-٣١ وهذه الدائرة مسؤولة عن إدارة الموارد المالية وتقديم الخدمات المالية والمتعلقة بالميزانية إلى مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة ومكتب الأمم المتحدة في فيينا. وتكفل الدائرة إعداد الميزانيات وعرضها وتبريرها، ومواصلة تنفيذ الضوابط المالية والمتعلقة بالميزانية، ومسك حسابات تعكس الأنشطة المالية وتمكن من تقديم تقارير مالية دقيقة في الوقت المناسب، وتجهيز الأذون المتعلقة بالميزانية والمعاملات المالية وما يتصل بها من خدمات الإدارة المالية بدقة وفي حينها.

الجدول ٢٩ زاي-١٠

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

هدف المنظمة: كفاءة تحقيق إدارة مالية سليمة وفعالة وكفاءة لأصول الأمم المتحدة التي تندرج في نطاق مسؤولية مكتب الأمم المتحدة في فيينا ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة والكيانات المرتبطة بهما

| مقاييس الأداء | | | مؤشرات الإنجاز | الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة |
|---------------|-----------|-----------|----------------|---|
| ٢٠١٢-٢٠١٣ | ٢٠١٤-٢٠١٥ | ٢٠١٦-٢٠١٧ | | |
| ٣ | ٣ | ١,٨ | الهدف التقدير | (أ) تحسين الإدارة العامة لموارد الميزانية البرنامجية والموارد الخارجة عن الميزانية |
| ٣ | ٦,٦ | | الهدف التقدير | المصفاة وإلغاء التزامات الفترة السابقة كنسبة مئوية من الاعتماد النهائي لميزانية البرامج |
| ١,٩ | | | الأداء الفعلي | |
| نعم | نعم | نعم | الهدف التقدير | (ب) تحسين سلامة البيانات المالية |
| نعم | نعم | | الأداء الفعلي | '١' إيداء مجلس مراجعي الحسابات رأيا غير مشفوع بتحفظات بشأن البيانات المالية |
| نعم | نعم | نعم | الهدف التقدير | '٢' عدم وجود أكثر من نتيجتين سلبيتين هامتين لعملية مراجعة |
| نعم | نعم | | الأداء الفعلي | |

| مقاييس الأداء | | | مؤشرات الإنجاز | الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة |
|---------------|------|------|----------------------------------|--------------------------------------|
| ٢٠١٦ | ٢٠١٤ | ٢٠١٢ | | |
| ١٠٠ | ٩٨ | ٩٨ | الحسابات في ما يتصل بمسائل مالية | أخرى |
| ٩٨ | ٩٨ | ٩٨ | الهدف | |
| ٩٦ | ٩٨ | ٩٨ | التقدير | |
| | | | خلال ٣٠ يوماً من تاريخ استلام | |
| | | | جميع الوثائق المطلوبة | |
| | | | الأداء الفعلي | |

العوامل الخارجية

٢٩ زاي-٣٢ يُتوقع أن يحقق البرنامج الفرعي أهدافه وإنجازاته المتوقعة على افتراض تعاون أصحاب المصلحة عن طريق تقديم التقارير المالية في الوقت المناسب وبدقة.

النواتج

٢٩ زاي-٣٣ سُنجز النواتج التالية خلال فترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧ (الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية):

- (أ) إعداد الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩، وتقارير أداء الميزانية لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧ فيما يتعلق بالمكاتب والبرامج في مكتب الأمم المتحدة في فيينا ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة؛
- (ب) إعداد البيانات التي تعرض الآثار المترتبة في الميزانية البرنامجية لكي يوافق عليها المقر، وتقديم الخدمات ذات الصلة إلى اللجان الفنية التابعة للمجلس الاقتصادي والاجتماعي والهيئات الأخرى؛
- (ج) إعداد الميزانية الموحدة للفترة ٢٠١٨-٢٠١٩ لمكتب المخدرات والجريمة وتقرير الأداء للفترة ٢٠١٦-٢٠١٧؛
- (د) التفاوض على ترتيبات تقاسم التكاليف مع اللجنة التحضيرية لمنظمة معاهدة الحظر الشامل للتجارب النووية والوكالة الدولية للطاقة الذرية ومنظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية وعلى اتفاقات سداد التكاليف المتعلقة بالدعم البرنامجي المقدم إلى وحدات الأمانة العامة الممولة من موارد خارجة عن الميزانية، وكيانات النظام الموحد للأمم المتحدة، وغيرها من المنظمات التي تستخدم مرافق مركز فيينا الدولي، ورصد هذه الترتيبات والاتفاقات وتنفيذها؛

- (هـ) استعراض وإجازة اتفاقات التمويل وإعداد التقارير المالية لعرضها على البلدان المانحة امتثالاً لهذه الاتفاقات؛
- (و) بلورة سياسات محاسبية لمكتب الأمم المتحدة بفيينا ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة لتمثل للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام؛
- (ز) التعاون مع فريق أوموجا لإطلاق وتطبيق المرحلة الجديدة من نظام التخطيط المركزي للموارد، بما في ذلك التنسيق مع المكاتب الميدانية التابعة لمكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة؛
- (ح) أداء المهام المحاسبية والمهام المتعلقة بكشوف المرتبات والدفع وصرف الأموال ومهام الخزنة لمكتب الأمم المتحدة في فيينا ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة؛
- (ط) صياغة الردود الإدارية ورصد متابعة التقارير التي تعدها هيئات الرقابة المختلفة، مثل مجلس مراجعي الحسابات ومكتب خدمات الرقابة الداخلية ووحدة التفتيش المشتركة؛
- (ي) توفير التدريب والتوجيه بشأن مسائل الميزانية والمسائل المالية لجميع كيانات الأمانة العامة الموجودة في فيينا وللمكاتب الميدانية التابعة لمكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، ووضع الإجراءات ورصد النفقات وتعهّد إحصاءات الشواغر؛
- (ك) ممارسة الرقابة المتعلقة بالميزانية على كل من اعتمادات الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية، بما في ذلك إصدار وثائق التمويل بموجب تفويض السلطة، والتصديق، وإدارة الوظائف؛
- (ل) إعداد البيانات المالية السنوية لمكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، وإجازة وثائق المشاريع واتفاقات التمويل؛
- (م) تقديم الدعم إلى المكاتب الميدانية التابعة لمكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة فيما يتصل بالإدارة المالية وإعداد التقارير المالية.

٢٩ زاي-٣٤ يرد توزيع الموارد المرصودة للبرنامج الفرعي ٢ في الجدول ٢٩ زاي-١١ أدناه.

الجدول ٢٩ زاي-١١

الاحتياجات من الموارد: تخطيط البرامج، والميزانية، والحسابات

| الوظائف | الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة) | |
|-------------------------------|--|--|
| | ٢٠١٥-٢٠١٤ | ٢٠١٧-٢٠١٦ (قبل إعادة تقدير التكاليف) |
| | ٢٠١٥-٢٠١٤ | ٢٠١٧-٢٠١٦ |
| الميزانية العادية | | |
| الموارد المتعلقة بالوظائف | ١٧ | ١٧ |
| الموارد غير المتعلقة بالوظائف | — | — |
| المجموع الفرعي | ١٧ | ١٧ |
| الموارد الخارجة عن الميزانية | ٣٠ | ٣٠ |
| المجموع | ٤٧ | ٤٧ |

٢٩ زاي-٣٥ ستغطي الموارد البالغة ١٠٠ ٥١١ ٤ دولار تكاليف استمرار ١٧ وظيفة (وظيفتان برتبة ف-٥، ووظيفتان برتبة ف-٤، ووظيفة واحدة برتبة ف-٣، ووظيفتان برتبة ف-٢، ووظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية) وتسع وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) (١٧٣ ٩٠٠ دولار) وما يتصل بها من احتياجات غير متعلقة بالوظائف (٣٣٧ ٢٠٠ دولار).

٢٩ زاي-٣٦ وتكمل الموارد الخارجة عن الميزانية المقدرة بمبلغ ٨ ٨١١ ٩٠٠ دولار، موارد الميزانية العادية، بما في ذلك تكاليف استمرار ٣٠ وظيفة، من أجل دعم وضع السياسات المالية ومبادرات إصلاح الإدارة المالية، وأعمال الاتصال والتنسيق فيما يخص مراجعة الحسابات، وقدرة دائرة إدارة الموارد البشرية على دعم أنشطة مكتب المخدرات والجريمة الممولة من خارج الميزانية، بما في ذلك العمليات المالية للمكاتب الميدانية وإعداد التقارير المالية للجهات المانحة.

البرنامج الفرعي ٣ إدارة الموارد البشرية

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ١٠٠ ٢٨٥ ٦ دولار

٢٩ زاي-٣٧ تتولى دائرة إدارة الموارد البشرية التابعة لشعبة الشؤون الإدارية المسؤولية عن هذا البرنامج الفرعي. وسينفذ البرنامج الفرعي وفقا للاستراتيجية الواردة بالتفصيل في إطار الباب جيم من البرنامج الفرعي ٣ من البرنامج ٢٥، خدمات الإدارة والدعم، من الخطة البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧.

٢٩ زاي-٣٨ ودائرة إدارة الموارد البشرية هي المسؤولة عن تنفيذ هذا البرنامج الفرعي فيما يتعلق بجميع وحدات الأمانة العامة الموجودة في فيينا. وستواصل الدائرة، خلال فترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧، تنفيذ برنامج الأمين العام لإصلاح إدارة الموارد البشرية، مع التركيز بشكل خاص على تعزيز تنقل الموظفين، وإدارة المواهب، والتخطيط للقوة العاملة، واختيار الموظفين وإدارة الأداء، والتخطيط لتعاقب الموظفين، وتحديد شباب القوة العاملة؛ وتحسين التوازن الجنساني والجغرافي للموظفين؛ وبرامج تنمية قدرات الموظفين التي تركز على المهارات الإدارية/الإشرافية والمهارات الفنية. وسينصب التركيز أيضا على مواصلة استكشاف أوجه الكفاءة المتأتمية من تنفيذ بوابات الخدمة الذاتية الجديدة للموظفين والمديرين في إطار نظام أوموجا، ومواصلة تعزيز التدابير الرامية إلى تيسير التوازن بين الحياة المهنية والشخصية، وزيادة فعالية منع المنازعات وحلها باستخدام جميع سبل نظام إقامة العدل. وستواصل الجهود الرامية إلى جعل المسؤولية عن إدارة الموارد البشرية مهمة مشتركة فيما بين مديري البرامج ودائرة إدارة الموارد البشرية، مع زيادة التركيز على المساءلة، وترسيخ ثقافة تركز أكثر على تحقيق النتائج.

الجدول ٢٩ زاي-١٢

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

هدف المنظمة: تعزيز تغيير الثقافة التنظيمية في مكتب الأمم المتحدة في فيينا ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة والكيانات المرتبطة بهما بهدف تلبية المتطلبات والاحتياجات الجديدة

| مقاييس الأداء | | | مؤشرات الإنجاز | الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة |
|---------------|-----------|-----------|---|---|
| ٢٠١٦-٢٠١٣ | ٢٠١٤-٢٠١٣ | ٢٠١٦-٢٠١٣ | | |
| - | ٣٠ | ٣٥ | زيادة عدد الموظفين المشاركين في الدورات التدريبية التي تقدمها المنظمة | (أ) تحسين قدرات الموظفين الحاليين '١' زيادة عدد الموظفين المشاركين في الدورات التدريبية التي تقدمها المنظمة |
| - | ٣٠ | | العدد المقدر | على تنفيذ الولايات |
| - | | | العدد الفعلي | [النسبة المئوية] |
| ٨٢ | ٦٨ | ٧٠ | معظم الموظفين الجيدين على الاستقصاءات الذين يعربون عن رضاهم عن مجمل الخدمات التي تقدمها دائرة إدارة الموارد البشرية | '٢' معظم الموظفين الجيدين على الاستقصاءات الذين يعربون عن رضاهم عن مجمل الخدمات التي تقدمها دائرة إدارة الموارد البشرية |
| ٦٦ | ٦٨ | | العدد المقدر | |
| ٧٠ | | | العدد الفعلي | [النسبة المئوية] |
| ٢٩ | ٢٠ | ٢٠ | مكتب الأمم المتحدة في فيينا | (ب) تحسين نظام التوظيف والتنسيب '١' زيادة في النسبة المئوية والترقية لأفضل الموظفين تأهيلا للمرشحين المختارين من الدول وكفاءة، وتيسير تحقيق مزيد من الأعضاء غير المثلة والدول الأعضاء |
| | | | العدد المستهدف | |

| مقاييس الأداء | | | مؤشرات الإنجاز | الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة |
|--|-----------|-----------|----------------|---|
| ٢٠١٢-٢٠١٣ | ٢٠١٤-٢٠١٥ | ٢٠١٦-٢٠١٧ | | |
| ٢٠ | ٢٠ | | العدد المقدر | التمثيل الجغرافي والتوازن بين الجنسين |
| ٣٣ | | | العدد الفعلي | حاضرة لنظام النطاقات الجغرافية |
| مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة | | | | |
| ٢٩ | ٢٠ | ٢٠ | العدد المستهدف | |
| ٢٠ | ٢٠ | | العدد المقدر | |
| ٧٥ | | | العدد الفعلي | |
| مكتب الأمم المتحدة في فيينا | | | | |
| ٤٠ | ٤٠ | ٤٥ | العدد المستهدف | '٢' زيادة النسبة المئوية للموظفات في الفئة الفنية والفئات العليا |
| ٤٠ | ٤٠ | | العدد المقدر | |
| ٣٩ | | | العدد الفعلي | |
| مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة | | | | |
| ٥٠ | ٥٠ | ٤٥ | العدد المستهدف | |
| ٥٠ | ٤٠ | | العدد المقدر | |
| ٤٥ | | | العدد الفعلي | |
| مكتب الأمم المتحدة في فيينا | | | | |
| ١٢٠ | ١٢٠ | ١٢٠ | العدد المستهدف | '٣' انخفاض متوسط عدد الأيام التي تفصل بين تاريخ صدور الإعلان عن الوظائف الشاغرة وتاريخ الاختيار لشغل جميع الوظائف الشاغرة المعلن عنها والممولة من الميزانية العادية |
| ١٢٠ | ٦١ | | العدد المقدر | |
| ٦١ | | | العدد الفعلي | |
| مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة | | | | |
| ١٢٠ | ١٢٠ | ١٢٠ | العدد المستهدف | |
| ١٢٠ | ٥٨ | | العدد المقدر | |
| ٥٨ | | | العدد الفعلي | |

العوامل الخارجية

٢٩ زاي-٣٩ يُنتظر أن يحقق البرنامج الفرعي أهدافه وإنجازاته المتوقعة على افتراض ما يلي: (أ) أن تسهم عملية التشاور بين الموظفين والإدارة مساهمة إيجابية في المبادرات الجارية لإصلاح إدارة الموارد البشرية؛ (ب) ألا تؤثر حالة التمويل من خارج الميزانية في مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة تأثيراً سلبياً على قدرة مديري المكتب على التخطيط لتلبية الاحتياجات من الموظفين وإدارة تعاقب الموظفين وعلى تنفيذ هذه الخطط؛ (ج) ألا يكون للاختلافات في شروط الخدمة مقارنة بمؤسسات منظومة الأمم المتحدة الأخرى تأثير سلبي على استبقاء الموظفين في مراكز العمل الشاقة التي يعمل فيها المكتب المعني بالمخدرات والجريمة.

النواتج

٢٩ زاي-٤٠ سُنجز خلال فترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧، النواتج التالية (الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية):

(أ) الخدمات الاستشارية:

- ١' إسداء المشورة إلى المديرين بشأن النهج والسياسات الفعالة والمبتكرة لإدارة الموارد البشرية مع مراعاة إصلاحات الأمين العام المتعلقة بإدارة الموارد البشرية (بما في ذلك تنفيذ إطار التنقل) والاحتياجات المحلية وولايات مختلف المنظمات المستفيدة من الخدمات؛
 - ٢' استمرار تقديم الخدمات الاستشارية والتدريبية بشأن نظام أو موحج مع التركيز على تنفيذ عناصر الموارد البشرية وما يرتبط بها من استعراض للسياسات المحلية الداخلية لجعلها تتماشى مع النظام؛
 - ٣' تعزيز وعي العملاء بإطار السياسات المنظمة للموارد البشرية وبمستلزمات الإدارة الجيدة للموارد البشرية؛
 - ٤' تزويد المديرين والموظفين بتفسيرات موثوقة للنظامين الأساسيين والإداريين لموظفي الأمم المتحدة وغير ذلك من السياسات المتعلقة بالموظفين، وإسداء المشورة للمديرين بشأن صياغة السياسات والإجراءات وتنقيحها وتنفيذها؛
 - ٥' تعزيز ثقافة مساءلة المديرين عن طريق مواصلة زيادة التوعية بالسياسات ذات الصلة ومن خلال وضع إطار مناسب لتفويض السلطة وما يتصل بذلك من أدوات؛
 - ٦' تقديم الدعم لمختلف الهيئات الإدارية والاستشارية.
- (ب) دعم الإجراءات القانونية الواجبة وإقامة علاقات بين الموظفين والإدارة:

١' التواصل بانتظام مع مجلس الموظفين بشأن المسائل التي تهم الموظفين، بسبل منها وضع إجراءات متينة وشفافة تقوم بها اللجنة الاستشارية المشتركة، وعرض توصيات اللجنة على المدير العام لمكتب الأمم المتحدة في فيينا والمدير التنفيذي لمكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة بشأن المسائل المتصلة بسياسات الموارد البشرية ورعاية الموظفين في فيينا؛

٢' المشاركة في اللقاءات المفتوحة مع الموظفين وممثلي الإدارة العليا أو من خلال المحافل الأخرى، من قبيل منتدى المديرين الإلكتروني التي تعمم فيها التقارير والمقالات وأحدث التقارير التي تصدرها المنظمة بشأن المسائل المتصلة بنظام إقامة العدل في الأمم المتحدة؛

٣' التواصل بانتظام مع أمين المظالم من أجل المساعدة على تسوية المنازعات بصورة غير رسمية، والسعي بشكل استباقي لتحديد الاتجاهات التي قد تتطلب اتخاذ إجراءات تصحيحية؛

٤' إطلاع المديرين باستمرار على المستجدات المتعلقة بالدروس المستفادة من نظام إقامة العدل، وتقديم توجيهات محددة بشأن حالات معينة؛

٥' الإدارة السليمة للإجراءات القانونية في مجال إقامة العدل، والمسائل المتعلقة بالحالات التي تتخذ فيها إجراءات تأديبية أو تطرح قضايا أخلاقية.

(ج) استخدام الموظفين وتنسيبهم:

١' الإسراع في استخدام الموظفين وتنسيبهم في كل من فيينا وأكثر من ٦٠ مركز عمل ميداني بالإعلان عن شعور وظائف محددة ووظائف عامة وخطط استخدام الموظفين وتعاقبهم، مع اضطلاع المديرين بقدر أكبر من المسؤولية عن ملء الشواغر؛

٢' مواصلة تحسين عملية انتقاء الموظفين من أجل تقليص فترة استخدام الموظفين، وتحسين نوعية التقييمات واتساقها ونزاهتها بشكل عام؛

٣' القيام بجملة اتصالات من أجل تحديد المرشحين المؤهلين ذوي المهارات المتخصصة، والراغبين في العمل في مراكز عمل شاقة، والذين يؤدي تعيينهم إلى تعزيز التوازن الجنساني والتمثيل الجغرافي للموظفين؛

٤' تطبيق النظام الجديد لإدارة المواهب في شراكة مع مكتب إدارة الموارد البشرية؛

٥' تعزيز تنقل الموظفين مع التركيز بشكل خاص على التناوب الجغرافي وتقديم الدعم لمبادرات التنقل في إطار المنظمة؛

- ٦' التعاقد مع استشاريين، ومتعاقدين أفراد، والاستعانة بموظفين في إطار تعيينات مؤقتة، لتلبية احتياجات المؤتمرات، من جملة أمور أخرى؛
- ٧' إعداد نبذات عامة لمعظم الوظائف المتاحة في مكتب الأمم المتحدة في فيينا/مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، وإسداء المشورة ذات الحجية بشأن تصميم الوظائف والتقييم والهيكل التنظيمي للقيام بعمليات إعادة الهيكلة؛
- ٨' توفير الدعم الفني وخدمات الأمانة لهيئات الاستعراض المركزية في فيينا؛
- ٩' تنظيم اختبارات لاستقدام موظفين في فئة الخدمات العامة، والامتحانات اللغوية التنافسية على نطاق الأمانة العامة للأمم المتحدة، وبرنامج الموظفين الفنيين الشباب؛
- ١٠' توخي الكفاءة في استقدام المرشحين المختارين عن طريق تحديد المستحقات وإعداد عروض التعيين، والتثبت من الوثائق المرجعية، والتراخيص ذات الصلة (من قبيل التراخيص الطبية والأمنية والمتعلقة بالإلحاق وتأشيرات الدخول)؛
- ١١' تزويد الموظفين والمديرين المكلفين بالتعيين بالتدريب على إجراء المقابلات على أساس شروط الكفاءة السلوكية والمواضيع ذات الصلة بالاستقدام.

(د) الخدمات الإدارية:

- ١' تقديم خدمات فعالة للعملاء من خلال نظام أو موحا وزيادة توعيتهم بالقواعد والأنظمة المعمول بها؛
- ٢' مواصلة دعم المبادرات التنظيمية، مما في ذلك نظام أو موحا وعملية التحول إلى نظام التعيينات المستمرة؛
- ٣' دعم وإتمام الدراسات الاستقصائية المتعلقة بالمرتبات وتكاليف المعيشة، فضلا عن ظروف الخدمة الأخرى، بالاشتراك، حسب الاقتضاء، مع المنظمات الأخرى التي توجد مقراتها في فيينا، ومع مكتب إدارة الموارد البشرية، ولجنة الخدمة المدنية الدولية؛
- ٤' الاتصال الدائم مع سائر مؤسسات الأمم المتحدة والمنظمات الدولية التي توجد مقراتها في فيينا، بغية استعراض المنهجيات وشروط الخدمة وأفضل الممارسات الخاصة بمركز العمل لكفالة تطبيقها بصورة متسقة وموحدة؛
- ٥' رصد وتنقيح/تعزيز ترتيبات الدوام المرنة والتدابير ذات الصلة بها؛

- ٦' التنسيق مع الدوائر الطبية والمديرين الطبيين بشأن حالات الإجازات المرضية الطويلة والبلاغات عن حالات الإعاقة؛
- ٧' توفير استحقاقات الموظفين وامتيازاتهم في أوانها. والتنسيق مع الصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة، ومع دائرة التأمين في نيويورك والشركات التي تقدم خدمات التأمين بشأن الحالات الخاصة المعروضة؛
- ٨' مواصلة التنسيق مع منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية بوصفها الجهة المتعاقدة بشأن خطة التأمين الطبي الجماعية؛
- ٩' مواصلة رصد نظام الخدمات الطبية، والتأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة، والمعاشات التقاعدية والحالات الواردة في التذييل دال؛
- ١٠' إعداد وتجميع التقارير والبيانات الإحصائية بشأن المسائل المتعلقة بالموارد البشرية في أوانها؛
- ١١' مواصلة دعم التغييرات التنظيمية، من قبيل المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام؛
- ١٢' تحديد الاحتياجات الفنية للخبراء المعاونين، والموظفين المعارين على أساس عدم استرداد التكاليف، ومتطوعي الأمم المتحدة؛ والاحتياجات الأخرى غير المتعلقة بالموظفين؛ واتخاذ إجراءات في أوانها لتنسيق الجهود المبذولة لاستبقاء الموظفين، وضمان التحاقهم الفعلي بالعمل، ولتوفير خدمات الدعم الإداري الأخرى؛
- ١٣' تعهد ملفات الوضع الرسمي للموظفين.

(هـ) تنمية قدرات الموظفين:

- ١' تنفيذ برامج تنمية قدرات الموظفين والتعلم الرامية إلى بناء الكفاءات الأساسية والإدارية والمهارات الفنية والتقنية؛
- ٢' مواصلة القيام ببرامج توجيه الموظفين الجدد وبرنامج الإرشاد؛
- ٣' وضع برامج لتحديد المسارات الوظيفية وتوسيع نطاق برامج دعم التطوير الوظيفي، تشمل عقد حلقات عمل للتخطيط للمسار الوظيفي وتقديم المشورة بشأنه؛
- ٤' تقديم المساعدة للمديرين والموظفين على تطبيق إدارة الأداء، بما في ذلك الرصد من أجل ضمان اتساق تطبيق نظام تقييم الأداء على نطاق المكتب بأسره، وتوفير ما يتصل بذلك من تدريب وخدمات استشارية؛

- ٥' تنظيم دورات تدريب لغوية باللغات الرسمية الست وباللغة الألمانية، بوصفها لغة البلد المضيف؛
- ٦' تنسيق إجراء امتحانات الكفاءة اللغوية في فيينا.

الجدول ٢٩ زاي-١٣

الاحتياجات من الموارد: إدارة الموارد البشرية

| الوظائف | الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة) | | |
|-------------------------------|--|--------------------------------------|----|
| | ٢٠١٧-٢٠١٦ | ٢٠١٥-٢٠١٤ (قبل إعادة تقدير التكاليف) | |
| | ٢٠١٥-٢٠١٤ | ٢٠١٧-٢٠١٦ | |
| الميزانية العادية | | | |
| الموارد المتعلقة بالوظائف | ٤ ٥٨٢,٧ | ٤ ٥٨٢,٧ | ١٩ |
| الموارد غير المتعلقة بالوظائف | ١ ٥٣٦,٤ | ١ ٧٠٢,٤ | - |
| المجموع الفرعي | ٦ ١١٩,١ | ٦ ٢٨٥,١ | ١٩ |
| الموارد الخارجة عن الميزانية | ٤ ٠٣٣,٨ | ٤ ٢٨٠,٤ | ١٥ |
| المجموع | ١٠ ١٥٢,٩ | ١٠ ٥٦٥,٥ | ٣٤ |

٢٩ زاي-٤٢ تغطي الاحتياجات من الموارد البالغة ١٠٠ ٦ ٢٨٥ دولار: (أ) تكاليف استمرار الـ ١٩ وظيفة (١ مد-١)، و ١ ف-٥، و ١ ف-٤، و ٢ ف-٣، و ٣ من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)، و ١١ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) (٤ ٥٨٢ ٧٠٠ دولار) و (ب) ما يتصل بها من الموارد غير المتعلقة بالوظائف (١ ٧٠٢ ٤٠٠ دولار)، بما في ذلك المساعدة المؤقتة العامة والوقت الإضافي خلال فترات ذروة العمل، والخدمات التعاقدية، ومصروفات التشغيل العامة، واللوازم والمواد، والأثاث والمعدات، ومساهمة مكتب الأمم المتحدة في فيينا في تكلفة دائرة الخدمات الطبية المشتركة المقدمة من الوكالة الدولية للطاقة الذرية. وتعزى الزيادة البالغة ١٦٦ ٠٠٠ دولار إلى التعديلات التي أدخلت على أساس استعراض دقيق لميزانية الخدمات الطبية المشتركة المقدمة من الوكالة الدولية للطاقة الذرية والمتصلة بتكاليف الأطباء والمرضى والمساعدين وتكلفة المرافق الطبية. ولا تتضمن ميزانيات الخدمات الطبية المشتركة المقدمة من الوكالة الدولية للطاقة الذرية وظائف جديدة للخدمات الطبية المشتركة.

٢٩ زاي-٤٣ وستُكْمَل موارد الميزانية العادية بموارد خارجة عن الميزانية تقدر بمبلغ ٤ ٢٨٠ ٤٠٠ دولار من أجل الإنفاق على ١٥ وظيفة، لتغطية الاحتياجات المتعلقة بتقييم المتطلبات في مجالي التعليم وتنمية القدرات، ووضع برامج تدريبية وتنفيذها، وكذلك قدرة دائرة إدارة الموارد البشرية على دعم الأنشطة الخارجة عن الميزانية لمكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، بما في ذلك تعيين وإدارة الموظفين في المكاتب الميدانية.

البرنامج الفرعي ٤ خدمات الدعم

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٦٠٠ ٦٢٣ ٢١ دولار

٢٩ زاي-٤٤ يتولى قسم الدعم العام ووحدة المشتريات ووحدة خدمات المكتبة في شعبة الإدارة المسؤولية عن هذا البرنامج الفرعي. وسينفذ البرنامج الفرعي وفقاً للاستراتيجية المبيّنة بالتفصيل في إطار البرنامج الفرعي ٤، الباب جيم، من البرنامج ٢٥، خدمات الإدارة والدعم، من الخطة البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧.

٢٩ زاي-٤٥ ويقدم قسم الدعم العام الخدمات لدعم البرامج الفنية وجميع وحدات الأمانة العامة الموجودة في مركز فيينا الدولي من خلال رصد خدمات إدارة المباني، التي تقدمها اليونيدو، ومن خلال تقديم خدمات السفر والنقل وإدارة المخزون والإمداد وعمليات البريد ومهام إدارة المرافق الأخرى. ويعمل القسم أيضاً كمركز لتنسيق الخطط المتعلقة باستمرارية تصريف أعمال المكتب.

٢٩ زاي-٤٦ وتقدم وحدة المشتريات الخدمات لدعم البرامج الفنية وجميع وحدات الأمانة العامة بمكتب الأمم المتحدة في فيينا، والمكتب المعني بالمخدرات والجريمة ومعظم مكاتبه الميدانية. ويكفل القسم شراء السلع والخدمات بفعالية وكفاءة وفقاً للنظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة ودليل المشتريات والتعليمات الإدارية الصادرة من المقر.

٢٩ زاي-٤٧ وتقدم وحدة خدمات المكتبة خدمات المكتبة والمعلومات اللازمة لوحدات الأمانة العامة في فيينا والمكاتب الميدانية والبعثات الدائمة، ومن بينها شراء المواد اللازمة للمكتبة، وحفظ الموارد المطبوعة والإلكترونية، وتوفير خدمات المراجع والإعارة المكتبية، والقيام بأنشطة التوعية، والتعاون مع المنظمات الأخرى التابعة للأمم المتحدة، ورقمنة وثائق الأمم المتحدة الأساسية.

الجدول ٢٩ زاي-١٤

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

١ - هدف المنظمة: ضمان كفاءة وفعالية أداء مكتب الأمم المتحدة في فيينا ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة والهيئات المرتبطة بهما في مجال إدارة مرافق المكاتب والمؤتمرات وإدارة الأصول والسفر والنقل وإدارة السجلات والمحفوظات وخدمات البريد والحقيبة والأنشطة التجارية

| مقاييس الأداء | | | مؤشرات الإنجاز | الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة |
|---------------|-----------|-----------|----------------|--|
| ٢٠١٦-٢٠١٢ | ٢٠١٤-٢٠١٤ | ٢٠١٧-٢٠١٣ | | |
| ١٠٠ | ٩٢ | ٩٩ | الهدف | (أ) تحسن نوعية خدمات المرافق وزيادة في نسبة الخدمات المقدمة وفقاً للفترة الزمنية المحددة |
| ٩١ | ٩٩ | | التقدير | |
| ١٠٠ | | | الفعلي | [النسبة المئوية] |

| مقاييس الأداء | | | مؤشرات الإنجاز | الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة |
|---------------|-------|-------|----------------|---|
| -٢٠١٢ | -٢٠١٤ | -٢٠١٦ | | |
| ٢٠١٣ | ٢٠١٥ | ٢٠١٧ | | |
| - | - | ٧٠ | الهدف | (ب) تحسين التخطيط فيما يتعلق زيادة النسبة المئوية لتذاكر السفر الجوي التي تشتريها المنظمة قبل أسبوعين على الأقل من موعد السفر |
| - | ٦٣ | | التقدير | |
| - | | | الفعلي | |

٢ - هدف المنظمة: كفاءة كفاءة المشتريات وفعاليتها من حيث التكلفة وشفافيتها وحسن توقيتها وجودتها العالية

| مقاييس الأداء | | | مؤشرات الإنجاز | الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة |
|---------------|-------|-------|----------------|---|
| -٢٠١٢ | -٢٠١٤ | -٢٠١٦ | | |
| ٢٠١٣ | ٢٠١٥ | ٢٠١٧ | | |
| ٩٠ | ٩٠ | ٩١ | الهدف | (أ) وفاء خدمات المشتريات تماما '١' زيادة النسبة المئوية للعملاء المشاركين في الدراسات الاستقصائية الذين يعربون عن رضاهم |
| ٩٠ | ٩٠ | | التقدير | |
| ١٠٠ | | | الفعلي | |
| ٥٦ | ٥٦ | ٥٥ | الهدف | '٢' انخفاض متوسط عدد الأيام التي تفصل بين إصدار كراسة الشروط النهائية ومنح العقد |
| ٥٦ | ٥٦ | | التقدير | |
| ٥٦ | | | الفعلي | |
| - | - | ٢٠ | الهدف | '٣' زيادة في النسبة المئوية للاتفاقات الاستراتيجية الطويلة الأجل، من قبيل طلبات الشراء الشاملة والعقود الإطارية |
| - | - | | التقدير | |
| - | | | الفعلي | |
| ١ ٠٠٠ | ١ ١٠٠ | ١ ٩٥٠ | الهدف | (ب) تعزيز مستوى التنافس الدولي زيادة عدد البائعين المؤهلين للمشاركة في تقديم العروض |
| ١ ٠٠٠ | ١ ٩٠٠ | | التقدير | |
| ١ ٨٩٨ | | | الفعلي | |
| ١٥٠ | ١٧٥ | ٢٢٠ | الهدف | (ج) تحسين إمكانية وصول زيادة عدد البائعين المسجلين من ومشاركة البائعين من البلدان النامية البلدان النامية والبلدان التي تمر |
| ١٥٠ | ٢١٤ | | التقدير | |

| مقاييس الأداء | | | مؤشرات الإنجاز | الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة |
|---------------|------|------|--|---|
| ٢٠١٦ | ٢٠١٤ | ٢٠١٢ | | |
| ٢٠١٧ | ٢٠١٥ | ٢٠١٣ | | |
| ٢٠٣ | | | البلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية، المشاركون الفعلي | البلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية |
| | | | في عمليات المشتريات التي تجريها الأمم المتحدة على نحو يكفل تحقق المنافسة الدولية وفقا للبند ٥-١٢ من النظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة | |

٣ - هدف المنظمة: إنشاء قاعدة معرفية جماعية مسجلة تتعلق بتاريخ الأمم المتحدة وحاضرها ومستقبلها، وبالموارد الخارجية ذات الصلة

| مقاييس الأداء | | | مؤشرات الإنجاز | الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة |
|---------------|------|------|----------------|--|
| ٢٠١٦ | ٢٠١٤ | ٢٠١٢ | | |
| ٢٠١٧ | ٢٠١٥ | ٢٠١٣ | | |
| ١٤٠٠ | ١٣٠٠ | - | الهدف | (أ) زيادة الوعي بموارد البحث |
| | | | التقدير | زيادة استخدام موارد المكتبة الإلكترونية وزيادة استخدامها |
| | | | الفعلي | |

العوامل الخارجية

٢٩ زاي-٤٨ يُنتظر أن يحقق البرنامج الفرعي أهدافه والإنجازات المتوقعة منه على افتراض ما يلي: (أ) أن تظل التطورات التي تشهدها شركات الخطوط الجوية وأسعار الوقود تتيح فرصا للتوصل عبر التفاوض إلى أسعار سفر مناسبة (أي ألا تطرأ زيادة كبيرة في تكاليف رحلات الخطوط الجوية نتيجة فرض رسوم إضافية على الوقود أو نتيجة أفعال كيدية)؛ (ب) أن يتقيد الموظفون بالمعايير المطبقة على الأماكن المخصصة للمكاتب، وأن يشاركوا في المبادرات البيئية في مركز فيينا الدولي؛ (ج) ألا تحدث زيادة غير طبيعية في حجم الاحتياجات من المشتريات وفي مدى تعقيدها، وألا تتغير ظروف السوق تغيرا كبيرا.

النواتج

٢٩ زاي-٤٩ سُنجز خلال فترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧ النواتج التالية (موارد الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية):

- (أ) تخصيص الحيز المكاني وتخطيط المكاتب داخل المنطقة الخاصة بالأمم المتحدة، وتنسيق الاحتياجات من خدمات المباني ذات الصلة؛
- (ب) اتساق مراقبة المخزون وإدارة الممتلكات مع متطلبات المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام؛
- (ج) إصدار جوازات المرور وغيرها من وثائق السفر؛
- (د) وضع ترتيبات سفر الموظفين في مهام رسمية، وشحن الممتلكات الرسمية، وتجهيز الشحنات المرتبطة بخدمات المؤتمرات، ونقل أمتعة الموظفين المتزلية والشخصية وما يتعلق بذلك من متطلبات التأمين؛
- (هـ) تشغيل وصيانة المركبات الرسمية؛
- (و) تشغيل خدمات البريد والسجلات؛
- (ز) إدارة عمليات المرآب؛
- (ح) تنسيق المبادرات البيئية وتنفيذ المشاريع البيئية؛
- (ط) توفير مشتريات السلع والخدمات بكفاءة وفعالية من حيث التكلفة لمكتب الأمم المتحدة في فيينا؛ والمكتب المعني بالمخدرات والجريمة، سواء في مقره في فيينا أو في مكاتبه الإقليمية والقطرية؛ والمعهد الأمم المتحدة الأقاليمي لبحوث الجريمة والعدالة، حيث لا تتوفر الخبرة في المشتريات؛
- (ي) الرقابة على المشتريات للمكاتب الإقليمية والقطرية التابعة للمكتب المعني بالمخدرات والجريمة ومعهد الأمم المتحدة الأقاليمي لبحوث الجريمة والعدالة، والرصد وتقديم المشورة، حيث صدر تفويض سلطة الشراء للممثلين، للتأكد من التقيد بإجراءات المشتريات السارية في الأمم المتحدة؛
- (ك) القيام، في إطار خدمات المكتبة، باختيار المواد لمجموعات المكتبة، واقتناء الوثائق والمنشورات لإثراء المجموعات، وتنفيذ مشاريع الرقمنة، وتوفير خدمات دعم المعلومات، وعقد دورات إعلامية وحلقات دراسية تدريبية حول موارد المكتبة.
- (ل) تقديم التدريب على استخدام نظام أوموجا وتنفيذه في المجالات المقررة لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧؛
- (م) استعراض خطط استمرارية تصريف الأعمال والمساهمة فيها باستمرار، وتنظيم تدريبات متصلة بها.

٢٩ زاي-٥٠ ويرد توزيع الموارد المتعلقة بالبرنامج الفرعي ٤ في الجدول ٢٩ زاي-١٥ أدناه.

الجدول ٢٩ زاي-١٥

الاحتياجات من الموارد: خدمات الدعم

| الوظائف | الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة) | |
|-------------------------------|--|--------------------------------------|
| | ٢٠١٥-٢٠١٤ | ٢٠١٦-٢٠١٧ (قبل إعادة تقدير التكاليف) |
| | ٣٢ | ٣٢ |
| الميزانية العادية | ٦ ٦٩٥,٥ | ٦ ٦٩٥,٥ |
| الموارد المتعلقة بالوظائف | ١٥ ٢٧٨,٨ | ١٤ ٩٢٨,١ |
| الموارد غير المتعلقة بالوظائف | ٢١ ٩٧٤,٣ | ٢١ ٦٢٣,٦ |
| المجموع الفرعي | ٢٨ ٢٥,١ | ٢٨ ٦١,٦ |
| الموارد الخارجة عن الميزانية | ٢٤ ٧٩٩,٤ | ٢٤ ٤٨٥,٢ |
| المجموع | ٣٩ | ٣٩ |

٢٩ زاي-٥١ يغطي مبلغ ٦٠٠ ٦٢٣ ٢١ دولار ما يلي: (أ) تكاليف استمرار الـ ٣٢ وظيفة (١ ف-٥، و ١ ف-٤، و ١ ف-٣، ووظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)، و ٢٨ وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) (٦٠٠ ٦٩٥ ٥٠٠ دولار)؛ (ب) الاحتياجات غير المتصلة بالوظائف (١٠٠ ٩٢٨ ١٤ دولار)، بما في ذلك تكاليف الموظفين الأخرى، وسفر الموظفين، والخدمات التعاقدية، ومصروفات التشغيل العامة، واللوازم والمواد، والأثاث والمعدات، والمساهمات المقدمة من اليونيدو للمنظمات الموجودة في مركز فيينا الدولي في مجال الخدمات المشتركة في إدارة المباني. ويتمشى النقصان البالغ ٧٠٠ ٣٥٠ دولار في الاحتياجات غير المتعلقة بالوظائف مع القرار ٢٦٤/٦٩ ويعكس الأثر الصافي لما يلي:

- (أ) انخفاض في بند سفر الموظفين (١٠٠ ٤ دولار) يأخذ في الاعتبار أثر استيعاب المعايير المعتمدة للسفر الجوي؛
- (ب) انخفاض صاف في مصروفات التشغيل العامة (١٧ ٦٠٠ دولار) يعزى إلى تشديد الضوابط على استخدام الحقائب الدبلوماسية وحملة الحقائب الدبلوماسية وخفض خدمات تكييف الهواء المطلوبة خارج ساعات العمل العادية، تقابله زيادة مقررة في أعمال صيانة مركز الزائرين للأمم المتحدة الموجود في البوابة ١ من مركز فيينا الدولي وزيادة في عقود استئجار معدات النسخ الضوئي؛
- (ج) انخفاض في اللوازم والمعدات (١٤٦ ٢٠٠ دولار) يعزى إلى نقصان شراء أحبار نتيجة للإلغاء التدريجي لفرادى الطابعات في المكاتب، وتشديد الضوابط على شراء اللوازم المكتبية العادية، ونقصان اللوازم الطبية لخطط استمرارية الأعمال نتيجة لوجود مخزونات منها؛
- (د) زيادة قدرها ٩٠٠ ١٢٥ دولار في الأثاث والمعدات تعزى إلى وجود زيادات غير مطلوبة في البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات في إطار التخطيط لاستمرارية تصريف الأعمال وزيادة في الاحتياجات إلى معدات للنقل لاستبدال المركبة الرسمية للمدير العام في عام ٢٠١٦؛

(هـ) انخفاض في المساهمة في الخدمات المشتركة لإدارة المباني (٣٠٨ ٧٠٠ دولار) نتيجة لقيام دائرة إدارة المباني التابعة لليونيدو بتنفيذ تدابير موفرة للتكاليف.

٢٩ زاي-٥٢ وستُكَمَّلُ موارد الميزانية العادية بموارد خارجة عن الميزانية تقدر بمبلغ ٦٠٠ ٨٦١ ٢ دولار، بما في ذلك تكاليف استمرار ٧ وظائف، لدعم خدمات المخزون وإدارة الممتلكات وخدمات الشحن والتسجيل، فضلا عن عمليات المرآب في مركز فيينا الدولي. وتعكس الزيادة التكاليف المتوقعة في الوظائف الممولة من الموارد الخارجة عن الميزانية.

البرنامج الفرعي ٦

عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ١٠٠ ٨٢٦ ٦ دولار

٢٩ زاي-٥٣ تتولى المسؤولية الرئيسية عن هذا البرنامج الفرعي دائرة تكنولوجيا المعلومات. وسينفذ البرنامج الفرعي وفقا للاستراتيجية المبينة بالتفصيل في إطار البرنامج الفرعي ٦ من الباب جيم في البرنامج ٢٥، الخدمات الإدارية وخدمات الدعم، من الخطة البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧.

٢٩ زاي-٥٤ وتتولى دائرة تكنولوجيا المعلومات مسؤولية تنفيذ هذا البرنامج الفرعي. وتقدم الدائرة الدعم المتعلق بالمعلومات والاتصالات لجميع وحدات الأمانة العامة الموجودة في مركز فيينا الدولي، وللحيز المكتبي المتاح لوفود الدول الأعضاء التي تشارك في الاجتماعات الرسمية في مركز فيينا الدولي، حيثما لزم. وتتبع الدائرة نهجا موجها نحو الخدمات في مجمل عملياتها وفي وضع وتعهد معايير رفيعة المستوى لتكنولوجيا المعلومات، مشددة على احتياجات المؤسسة وحسن التوقيت والكفاءة والفعالية من حيث التكلفة والنوعية.

الجدول ٢٩ زاي-١٦

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

هدف المنظمة: كفاءة تحقيق الأهداف الوظيفية والتشغيلية للمنظمة على نحو يتسم بالكفاءة والفعالية والشفافية باستخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

| مقاييس الأداء | | | مؤشرات الإنجاز | الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة |
|---------------|-----------|-----------|----------------|---|
| ٢٠١٦-٢٠١٢ | ٢٠١٤-٢٠١٤ | ٢٠١٧-٢٠١٣ | | |
| - | - | ٧٥ | الهدف | (أ) تحسين قدرة المنظمة على إدارة '١' التقليل من التطبيقات/المواقع |
| - | - | | التقدير | الشبكية القديمة عن طريق الانتقال إلى أنشطتها |

| مقاييس الأداء | | | مؤشرات الإنجاز | الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة |
|---------------|-----------|-----------|---|---|
| ٢٠١٢-٢٠١٣ | ٢٠١٤-٢٠١٥ | ٢٠١٦-٢٠١٧ | | |
| - | | | نظام أوموجا وغيره من الحلول المركزية | |
| - | - | ١٠٠ | الهدف '٢' زيادة النسبة المئوية للمنظم الحيوية التي تتضمن ميزة استعادة القدرة على العمل بعد الكوارث والقدرة على مواجهة الطوارئ | |
| - | - | ٣٠٠ | الهدف '١' زيادة في عدد مستخدمي نظام أوموجا الذين تُقدّم لهم خدمات الدعم | (ب) التشغيل الفعال لنظام أوموجا عن طريق تعميمه على نطاق الأمانة العامة للأمم المتحدة |
| - | - | ١ | الهدف '٢' زيادة عدد الحلول التكنولوجية المنفذة دعمًا لأمن المعلومات في ما يتصل بنظام أوموجا | |
| - | - | ٣ | الهدف انخفاض عدد الاختراقات الأمنية | (ج) تحسين أمن الشبكة وكفالة الامتثال للمبادئ التوجيهية الأمنية والسياسات الأمنية وحماية النظم الحيوية |
| - | - | ٩٠ | الهدف زيادة في عدد خدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات المقدمة بمستويات متزايدة من الإتقان | (د) تحسين مواءمة الخدمات الموحدة وعمليات إنجاز المشاريع |

العوامل الخارجية

٢٩ زاي-٥٥ يُنتظر أن يحقق البرنامج الفرعي أهدافه وإنجازاته المتوقعة على افتراض ألا يؤثر تقدم التكنولوجيا والتطورات الحاصلة في الصناعات ذات الصلة تأثيرا سلبيا في نطاق الخدمات.

النواتج

٢٩ زاي-٥٦ سُنجز خلال فترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧ النواتج التالية (موارد الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية):

- (أ) تقديم المشورة لمدير شعبة الشؤون الإدارية بشأن جميع المسائل المتعلقة بخدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، بما في ذلك الاستراتيجيات والسياسات والمبادئ التوجيهية المتعلقة باستعمال خدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات؛
- (ب) دعم التطبيقات التي تشمل تطبيق نظام أوموجا، والقيام حسب الاقتضاء بصيانة النظم المتبقية ذات الصلة من تطبيقات سير العمل والبرامج الفنية المتخصصة مثل النظام الوطني لمراقبة المخدرات، ونظام المراقبة الدولية للمخدرات؛
- (ج) تطوير وتعهد عناصر البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات وتطبيقاتها، وإجراءات تكنولوجيا المعلومات الهادفة إلى كفاءة استمرارية تصريف الأعمال واستعادة القدرة على العمل بعد الأعطال الكبرى بالتعاون مع المقر، وضمان توافر التطبيقات والبيانات؛
- (د) دعم المستخدم النهائي بشأن الاستخدام الفعال لخدمات مكتب المساعدة في مجال أجهزة الكمبيوتر؛
- (هـ) مواصلة تعزيز الخدمات المقدمة للمكاتب الميدانية التابعة لمكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة لكي يحصل جميع موظفي المكاتب الميدانية بشكل أساسي على نفس المستوى من الخدمات وخصائص النظم الذي يحصل عليه الموظفون في فيينا، بما في ذلك الحصول على دعم عن بعد، والوصول إلى شبكة iSeek، وتطبيقات سير العمل، وإمكانية الاطلاع على البريد الإلكتروني على الأجهزة الشخصية؛
- (و) إدارة خدمات الاتصالات، بما في ذلك لوحات المفاتيح، والهواتف الثابتة والهواتف المحمولة، ونظام الاتصال الهاتفي باستخدام بروتوكولات الإنترنت، وبروتوكول الأحداث الهاتفية باستخدام الإنترنت، والتداول بالفيديو، والتداول عن بعد، والاتصال عن طريق برنامج سكايب وخدمات الرسائل المتكاملة؛
- (ز) إدارة ودعم وتعزيز نظم الأمن القائمة على استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، بما في ذلك أنظمة مراقبة ورصد دخول الأشخاص والمركبات؛
- (ح) خدمات الشبكة، بما في ذلك الشبكة المحلية، والشبكة الواسعة، وشبكة التخزين، واستخدام الوسائل الافتراضية، والنسخ الاحتياطي للأقراص والأشرطة وتوصيلات الإنترنت؛
- (ط) دعم خدمات الوصول عن بُعد للموظفين الذين يعملون بعيداً عن المكتب؛
- (ي) صيانة البنية التحتية للنظم الرئيسية لدائرة إدارة المؤتمرات: النظام المتكامل لإدارة المؤتمرات، وبرنامج التكليف الإلكتروني للمترجمين الشفويين (eAPG)، ووحدات إدارة الاجتماعات (eMeets 2.0)، وبرنامج (gMeets)، وتعهد نظام إدارة الوثائق والمؤتمرات والأداء، والأداة العالمية لإدارة شؤون المتعاقدين،

وأداة إدارة المراسلات، وأداة الإعداد الإلكتروني للمراجع (الإعداد الآلي للمراجع)، ونظام تخزين الوثائق، ونظام شامل للترجمة بمساعدة الحاسوب، بما في ذلك أدوات الذاكرة الترجمية التجارية (SDLX و TRADOS) وتلك المعدة داخليا (Mercury)، وذلك بالتعاون مع مراكز العمل الأخرى التابعة للأمانة العامة.

٢٩ زاي-٥٧ ويرد توزيع الموارد المتعلقة بالبرنامج الفرعي ٦ في الجدول ٢٩ زاي-١٧ أدناه.

الجدول ٢٩ زاي-١٧

الاحتياجات من الموارد: عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

| الوظائف | الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة) | |
|------------------------------------|--|-----------|
| | ٢٠١٧-٢٠١٦ | ٢٠١٥-٢٠١٤ |
| | ٢٠١٧-٢٠١٦ (قبل إعادة تقدير التكاليف) | |
| | ٢٠١٥-٢٠١٤ | ٢٠١٥-٢٠١٤ |
| ألف - الميزانية العادية | | |
| الموارد المتعلقة بالوظائف | ٣٩٥٨,٩ | ٤٤٨٧,٨ |
| الموارد غير المتعلقة بالوظائف | ٢٨٦٧,٢ | ٣٠٥٧,٤ |
| المجموع الفرعي | ٦٨٢٦,١ | ٧٥٤٥,٢ |
| باء - الموارد الخارجة عن الميزانية | ٤٦٠٣,٤ | ٤٨٠٣,٤ |
| المجموع | ١١٤٢٩,٥ | ١٢٣٤٨,٦ |

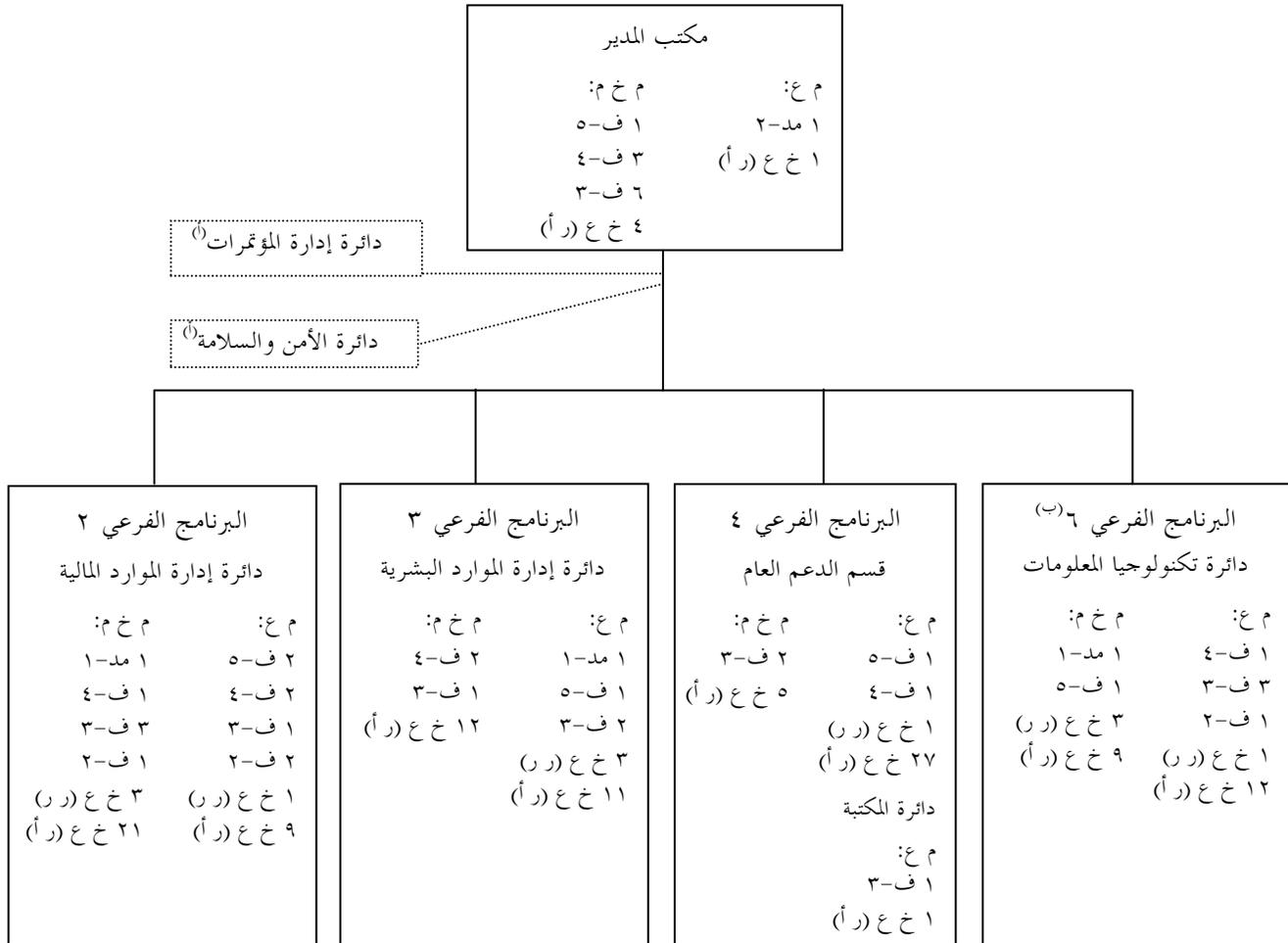
٢٩ زاي-٥٨ سيغطي مبلغ ١٠٠ ٨٢٦ ٦ دولار: (أ) تكاليف استمرار ١٨ وظيفة (١ ف-٤ و ٣ ف-٣ و ١ ف-٢/١) ووظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية) و ١٢ وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) (٣٩٥٨ ٩٠٠ دولار)؛ (ب) احتياجات غير متصلة بالوظائف تبلغ ٢ ٨٦٧ ٢٠٠ دولار، تشمل تكاليف الموظفين الأخرى، والخدمات التعاقدية، ومصروفات التشغيل العامة، واللوازم، والأثاث والمعدات. ويعزى النقصان البالغ ٧١٩ ١٠٠ دولار إلى خفض الاحتياجات تمشيا مع قرار الجمعية العامة ٢٦٤/٦٩، بما في ذلك الإلغاء المقترح لوظيفتين، ووقف تشغيل تطبيقات قديمة، وتقابله جزئيا زيادات في المساعدة المؤقتة العامة والوقت الإضافي لتوفير دعم بديل خلال عمليات تحسين تكنولوجيا المعلومات والاتصالات ونقل البيانات.

٢٨ زاي-٥٩ وستُكمّل موارد الميزانية العادية بموارد متوقعة من خارج الميزانية تبلغ ٤ ٦٠٣ ٤٠٠ دولار لتغطية: (أ) تكاليف استمرار ١٤ وظيفة، لدعم البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، وتطوير التطبيقات، وإدارة المعلومات؛ و (ب) قدرة دائرة تكنولوجيا المعلومات على دعم الأنشطة الخارجة عن الميزانية لمكتب الأمم المتحدة المعني بمكافحة المخدرات والجريمة، بما في ذلك خدمات تكنولوجيا المعلومات للمكاتب الميدانية.

المرفق الأول

الهيكـل التنظيمي وتوزيع الوظائف لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧

مكتب الأمم المتحدة في فيينا: شعبة الشؤون الإدارية



(أ) ترد ميزانية دائرة إدارة المؤتمرات في الباب ٢ وميزانية دائرة الأمن والسلامة في الباب ٣٤.

(ب) يقترح إلغاء وظيفة واحدة برتبة ف-٤ ووظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) في إطار البرنامج الفرعي ٦.

المرفق الثاني

النواتج المدرجة في فترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥ والتي لن تنفذ في الفترة
٢٠١٦-٢٠١٧

| الناتج | الفقرة A/68/6 (Sect. 29G) | الكمية | سبب الوقف |
|--------------------------------|---------------------------|--------|---|
| البرنامج الفرعي ٤، خدمات الدعم | | | |
| ٤٦ (و) | تشغيل آلات نسخ في الممرات | ١ | أخرى |
| | | | تحدد أنه من الأنشطة وليس النواتج، ومن ثم حذف من الملزمة |
| | المجموع | ١ | |