

Distr.: General
6 April 2015
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



الدورة السبعون

الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧**

الجزء الثامن
خدمات الدعم المشتركة

الباب ٢٩
الإدارة، نيروبي

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

المحتويات

الصفحة

٣	.....	لمحة عامة
٤	.....	التوجه العام
٤	.....	استعراض عام للموارد
٨	.....	معلومات أخرى
١٠	.....	ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة

* أعيد إصدارها لأسباب فنية في ١٩ أيار/مايو ٢٠١٥.

** يصدر موجز للميزانية البرنامجية المعتمدة بوصفه الوثيقة A/70/6/Add.1.

*** A/69/6/Rev.1.



الرجاء إعادة استعمال الورق

190515 190515 15-05420 (A)



١٢	..... برنامج العمل	باء -
١٣	..... ٢: تخطيط البرامج والميزانية والحسابات	البرنامج الفرعي
١٧	..... ٣: إدارة الموارد البشرية	البرنامج الفرعي
٢١	..... ٤: خدمات الدعم	البرنامج الفرعي
٢٤	..... ٦: عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	البرنامج الفرعي
٢٨	..... ٢٠١٦-٢٠١٧	المرفق الهيكل التنظيمي وتوزيع الوظائف لفترة السنتين

لمحة عامة

الجدول ٢٩ حاء-١

الموارد المالية

(بدولارات الولايات المتحدة)

٣١ ٤٦٧ ٩٠٠	الموارد المعتمدة للفترة ٢٠١٤-٢٠١٥
٥٤ ٠٠٠	الولايات الجديدة والتغييرات المتعلقة بتوزيع الموارد فيما بين العناصر
(٢ ٤٠٠)	تغييرات أجريت تمثيلاً مع قرار الجمعية العامة ٢٦٤/٦٩ (تخفيضات أخرى)
(٩١٦ ٢٠٠)	تغييرات أجريت تمثيلاً مع قرار الجمعية العامة ٢٦٤/٦٩ (أوجه الكفاءة)
(٨٦٤ ٦٠٠)	مجموع التغيير في الموارد
٣٠ ٦٠٣ ٣٠٠	مقترح الأمين العام للفترة ٢٠١٦-٢٠١٧ ^(١)

(أ) بالمعدلات المنقحة للفترة ٢٠١٤-٢٠١٥.

الجدول ٢٩ حاء-٢

الموارد المتصلة بالوظائف

الوظائف	العدد	الرتبة
الميزانية العادية		
الوظائف المعتمدة لفترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥	١٢٦	١ مد-٢، و ٣ مد-١، و ٧ ف-٥، و ١١ ف-٤، و ١٧ ف-٣، و ٨ ف-٢/١، و ٧٨ رتبة محلية، و ١ موظف فني وطني
إعادة تصنيف	-	١ ف-٥ إلى ١ مد-١ في إطار البرنامج الفرعي ٦
الوظائف المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧	١٢٦	١ مد-٢، و ٤ مد-١، و ٦ ف-٥، و ١١ ف-٤، و ١٧ ف-٣، و ٨ ف-٢/١، و ٧٨ رتبة محلية، و ١ موظف فني وطني

التوجه العام

٢٩-١- أنشئ مكتب الأمم المتحدة في نيروبي في ١ كانون الثاني/يناير ١٩٩٦ ليخلف وحدة الخدمات المشتركة للأمم المتحدة في نيروبي ولشعبتين منفصلتين مكلفتين بالشؤون الإدارية لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة وبرنامج الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية (موئل الأمم المتحدة). وكان الهدف من إنشاء المكتب هو تعزيز وجود الأمم المتحدة في نيروبي وتحقيق وفورات الحجم. ويوفر المكتب مجموعة كاملة من الخدمات الإدارية وخدمات الدعم الأخرى لكل من برنامج الأمم المتحدة للبيئة وموئل الأمم المتحدة بموجب مذكرة تفاهم وترتيبات محددة لتقديم الخدمات. ويتولى المكتب أيضا إدارة خدمات الدعم المشتركة المقدمة لمكاتب المنظمات الأخرى التابعة لمنظومة الأمم المتحدة والموجودة في نيروبي بموجب شتى الاتفاقات المبرمة معها. ويدير المكتب أيضا مرافق الأمم المتحدة في نيروبي. ويرد بيان المسؤوليات المنوطة بالمكتب في نشرة الأمين العام بشأن تنظيم مكتب الأمم المتحدة في نيروبي (ST/SGB/2009/3).

٢٩-٢- ويموّل الجزء الأكبر من الأنشطة البرنامجية الموضوعية لكل من برنامج الأمم المتحدة للبيئة وموئل الأمم المتحدة من موارد خارجة عن الميزانية. ويقوم برنامج البيئة وموئل الأمم المتحدة، استنادا إلى البيانات المتعلقة بعبء العمل الإداري الناجم عن دعم عمليتهما، بتعويض مكتب الأمم المتحدة في نيروبي عن تكاليف الخدمات المقدّمة في إطار الدعم الإداري لأنشطتهما الخارجة عن الميزانية من خلال نظام ترتيبات لرد تكاليف الخدمات المقدّمة. وبالتالي فإن جزءا كبيرا من مكونات تمويل الشؤون الإدارية في نيروبي مصدره من خارج الميزانية. وقد تناولت الجمعية العامة هذا الأمر في بادئ الأمر في قرارها ٢٢٠/٥٢، الذي طلبت فيه إلى الأمين العام أن يجعل الترتيبات المالية للمكتب متمشية مع الترتيبات المالية للمكاتب الإدارية المماثلة التابعة للأمم المتحدة. واستجابة لهذا الطلب، وتخفيفا للتكاليف الإدارية المفروضة على البرنامجين الموضوعيين لبرنامج البيئة وموئل الأمم المتحدة، التزم الأمين العام بزيادة عنصر الميزانية العادية من الميزانية البرنامجية لمكتب نيروبي بصورة تدريجية. ويتجلى هذا الالتزام في الميزانيات البرنامجية المقترحة لفترات السنتين ٢٠٠٠-٢٠٠١، وحتى ٢٠١٤-٢٠١٥ في إطار الباب المعنون الإدارة، نيروبي، وقد أيدته الجمعية لاحقا في مختلف قراراتها بشأن الميزانية البرنامجية.

لمحة عامة عن الموارد

٢٩-٣- يبلغ إجمالي الموارد المقترحة لهذا الباب في فترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧ ما قدره ٣٠٠ ٦٠٣ ٣٠ دولار قبل إعادة تقدير التكاليف، مما يعكس نقصانا صافيه ٦٠٠ ٨٦٤ دولار (أو ٢,٧ في المائة) بالمقارنة مع ميزانية الفترة ٢٠١٤-٢٠١٥ بالمعدلات المنقحة. وتنتج التغييرات في الموارد عن عوامل ثلاثة هي: (أ) الولايات الجديدة والتغييرات فيما بين العناصر؛ (ب) التغييرات في الموارد التي أُدخلت تمشيا مع أحكام قرار الجمعية

العامه ٢٦٤/٦٩ (تخفيضات أخرى)؛ (ج) التغييرات التي أدخلت تمثيا مع قرار الجمعية العامة ٢٤٨/٦٧ بشأن أوجه الكفاءة. ولن تؤثر التخفيضات المقترحة في تنفيذ الولايات على نحو كامل وفعال.

حاء ٢٩-٤ وتعكس التغييرات في الموارد تمثيا مع قرار الجمعية العامة ٢٦٤/٦٩ مقترحات بتجميد التعيين في الوظائف الثابتة والانخفاضات المتوقعة في الموارد غير المتعلقة بالوظائف في الفترة ٢٠١٦-٢٠١٧.

٢٩ حاء-٥ وستأثر التخفيضات المقترحة بالآثار الناجمة عن نشر نظام أوموجا (المؤسس وأوموجا الموسع ١) في أواخر عام ٢٠١٥. وحيث إن تحديد الأثر المستقبلي لنظام أوموجا أمر سابق لأوانه، فإن التخفيضات المقترحة، وإن كانت مؤكدة من الناحية المالية، تتسم بالمرونة من الناحية التشغيلية. وتعني هذه المرونة أن التشكيلة المحددة لتجميد الوظائف وإعادة تنظيم المهام والأدوار الناجمة عن تجميد الوظائف وإلغائها ستحدد خلال الفترة ٢٠١٦-٢٠١٧ عندما تتضح آثار نظام أوموجا.

٢٩ حاء-٦ وتبين الجداول ٢٩ حاء-٣ إلى ٢٩ حاء-٥ أدناه توزيع الموارد.

الجدول ٢٩ حاء-٣

توزيع الموارد المالية حسب العنصر

(بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)

(١) الميزانية العادية

التغيرات في الموارد									
		التسوية الفنية		الولايات		أوجه			
		(اعتماد غير		الجديدة		التخفيضات		الكفاءة	
		متكرر لفترة		والتغييرات		الإضافية		تمثيا مع	
		الافتقادات		المتعلقة		تمثيا مع		قرار	
		الفترة		مخصص		ببوتوزيع		قرار الجمعية	
		٢٠١٢		٢٠١٤		العامه		العامه	
		٢٠١٣		٢٠١٥		٢٦٤/٦٩		٢٦٤/٦٩	
		الموظفين		الموارد فيما		بين		العناصر	
		النسبة		إعادة تقدير		إعادة تقدير		تقديرات الفترة	
		٢٠١٧-٢٠١٦		٢٠١٧-٢٠١٦		٢٠١٧-٢٠١٦		٢٠١٧-٢٠١٦	
ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة	٢ ٥٤٤,٨	١ ٦٩١,١	-	-	(٢,٤)	(٩,٢)	(١١,٧)	(٠,٧)	١ ٧٩٧,٠
باء - برنامج العمل									
٢ - تخطيط البرامج والميزانيات والحسابات	٥ ٦٨٤,٦	٥ ٩٠٣,٥	-	-	-	-	-	-	٦ ٢٠٦,٣
٣ - إدارة الموارد البشرية	٥ ٧١٧,٨	٥ ١٤٩,٣	-	-	(٢٣٠,٩)	(٢٣٠,٩)	(٤,٥)	(٤,٥)	٥ ١٥١,٣
٤ - خدمات الدعم	١٢ ٨٧٠,٢	١٤ ٧٩٩,٩	-	-	(٨٣,٥)	(٨٣,٥)	(٠,٦)	(٠,٦)	١٥ ٩٦٤,٤

الجموع	الوظائف المؤقتة				الوظائف الثابتة الممولة من الميزانية العادية		الفترة
	الموارد الخارجة عن الميزانية		الموارد المقررة الأخرى		الميزانية العادية		
	٢٠١٦	٢٠١٤	٢٠١٦	٢٠١٤	٢٠١٦	٢٠١٤	
	٢٠١٧	٢٠١٥	٢٠١٧	٢٠١٥	٢٠١٧	٢٠١٥	
	-	-	-	-	-	-	
	٩	٩	٨	٨	-	-	الفئات الأخرى
	٢٧٤	٢٧٤	١٩٦	١٩٦	-	-	الموظفون الفنيون الوطنيون
	٢٨٣	٢٨٣	٢٠٤	٢٠٤	-	-	الرتبة المحلية
	٣٣٦	٣٣٦	٢١٠	٢١٠	-	-	المجموع الفرعي
							المجموع

الجدول ٢٩ حاء-٥

توزيع الموارد حسب العنصر

(النسبة المئوية)

العنصر	الميزانية العادية	الموارد الخارجة عن الميزانية
ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة	٥,٥	١,٣
باء - برنامج العمل		
٢ - تخطيط البرامج والميزانية والحسابات	١٩,٣	٢٠,٥
٣ - إدارة الموارد البشرية	١٦,٠	٢٤,٣
٤ - خدمات الدعم	٤٨,١	٢٢,٥
٦ - عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	١١,١	٣١,٤
المجموع الفرعي باء	٩٤,٥	٩٨,٧
المجموع	١٠٠,٠	١٠٠,٠

الولايات الجديدة والتغييرات المتعلقة بتوزيع الموارد فيما بين العناصر

٢٩ حاء-٧ أدرجت موارد بمبلغ ٥٤ ٠٠٠ دولار في إطار البرنامج الفرعي ٦ لإعادة تصنيف وظيفة من رتبة ف-٥ (رئيس دائرة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات) إلى الرتبة مد-١ عملا بالفرع الثاني من قرار الجمعية العامة ٢٦٢/٦٩ بشأن تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في الأمم المتحدة.

التغييرات في الموارد تمثيلاً مع قرار الجمعية العامة ٢٦٤/٦٩ (تخفيضات أخرى)

٢٩-حاء-٨ تقترح تغييرات في الموارد بمبلغ ٢٤٠٠ دولار وفقاً لقرار الجمعية العامة ٢٦٤/٦٩ في إطار البنود غير المتصلة بالوظائف. ويعزى النقصان المقترح تحت بند الموارد غير المتعلقة بالوظائف والبالغ ٢٤٠٠ دولار إلى سفر الموظفين، ويأخذ في الحسبان الأثر المتوقع للمعايير المعتمدة لتحديد درجات السفر بالطائرة.

التغييرات في الموارد تمثيلاً مع قرار الجمعية العامة ٢٦٤/٦٩ (أوجه الكفاءة)

٢٩-حاء-٩ تقترح تغييرات في الموارد بمبلغ ٩١٦ ٢٠٠ دولار تمثيلاً مع قرار الجمعية العامة ٢٦٤/٦٩ في إطار البنود المتصلة بالوظائف (١٠٠ ٦٢٤ دولار) والبنود غير المتصلة بها (١٠٠ ٢٩٢ دولار). ويعكس النقصان البالغ ١٠٠ ٦٢٤ دولار في إطار الوظائف مقترحات من أجل تجميد التعيين في وظائف ثابتة في إطار البرنامج الفرعي ٣، إدارة الموارد البشرية (٣٠٠ ٢١٧ دولار) وفي إطار البرنامج الفرعي ٦، عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (٨٠٠ ٤٠٦ دولار).

٢٩-حاء-١٠ ويتعلق النقصان المقترح تحت بند الموارد غير المتعلقة بالوظائف والبالغ ١٠٠ ٢٩٢ دولار، في جزئه الأكبر، بصيانة معدات تجهيز البيانات، وبالخدمات التي ستدمج ضمن دائرة خدمات الدعم، وغير ذلك من مكاسب الكفاءة التي يعتزم المكتب تحقيقها خلال الفترة ٢٠١٦-٢٠١٧.

الموارد الخارجة عن الميزانية

٢٩-حاء-١١ خلال فترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧، ستستكمل الموارد من الميزانية العادية المخصصة لتمويل مختلف أنشطة المكتب بموارد خارجة عن الميزانية تقدر بمبلغ ١٠٠ ٥٢٢ ٢٩ دولار، أي ما يمثل نسبة ٤٧,٥ في المائة من إجمالي احتياجات مكتب الأمم المتحدة في نيروبي من الموارد.

معلومات أخرى

٢٩-حاء-١٢ اتخذ المكتب خطوات لتعزيز ثقافة المساءلة عن طريق تشجيع المساءلة الشخصية في صفوف المديرين والموظفين، واستعراض وتنقيح العمليات من أجل تحسين الكفاءة في إنجاز البرامج، والإقرار بالدور الهام الذي تضطلع به هيئات الرقابة، والتنفيذ الكفوء للتوصيات المقبولة. وسعيًا لتعزيز المساءلة الشخصية على جميع المستويات، عمل المكتب لضمان حسن اشتغال نظام تقييم الأداء من خلال تدريب جهات التنسيق ذات الصلة، وكفالة الانتقال السلس إلى إدارة الأداء باستخدام نظام إنسبير، وتحديد الشواهد المرئية، ورصد إتمام دورة الأداء لجميع الموظفين في الموعد المقرر لذلك. وعمد المكتب أيضاً إلى زيادة ما يقدمه من الدورات التدريبية في مجالات الأخلاقيات والتزاهة والتطوير المهني. وتشمل هذه الدورات الدراسية "العمل معاً: الأخلاقيات المهنية والتزاهة"، وبرنامج تنمية القدرات القيادية، وبرنامج التنمية الإدارية، و"الاختيار على أساس الكفاءة، والمهارات في إجراء المقابلات". ومن أجل تحسين مستوى المساءلة والكفاءة في إنجاز

البرامج، يستخدم المكتب الوسائل الإلكترونية لتجهيز منح التعليم واسترداد تكاليف المكالمات الهاتفية مما أسفر عن تحسين مستوى توثيق هذه الإجراءات اللاورقية وجعلها أكثر بساطة وكفاءة. وعلاوة على ذلك، عزز المكتب قاعدة بيانات موظفي التصديق بهدف تحسين الكفاءة وتسهيل الاستخدام، مما أسفر عن تحسين مستوى الرقابة على سلطات التفويض. ولتعزيز مساءلة موظفي التصديق، يقدم المكتب التوجيهات والمشورة للموظفين المكلفين بهذه المهام في أحيان كثيرة، ويذكّرهم على نحو منتظم بما لهم من أدوار وما عليهم من مسؤوليات فيما يتعلق بالإدارة الرشيدة للأموال وغيرها من الموارد. واعترافاً بأهمية دور هيئات الرقابة، تعاون المكتب بنشاط مع مجلس مراجعي الحسابات، ووحدة التفتيش المشتركة ومكتب خدمات الرقابة الداخلية. وفي إطار التعاون الوثيق مع مكتب خدمات الرقابة الداخلية بشأن التوصيات المفتوحة، يقدم المكتب تقارير استكمالية على مدار السنة ليكفل متابعة تنفيذ التوصيات المقبولة في الوقت المناسب وتنفيذها على نحو يتسم بالكفاءة.

٢٩ حاء-١٣ وعملاً بقرار الجمعية العامة ٢٦٩/٥٨، تقدر الموارد المحددة لإجراء الرصد والتقييم في إطار هذا الباب بمبلغ ٦٠٠ ٤٠٤ دولار (٣٢,٥ شهر عمل)، أي ما يعادل ٢٨,٥ شهر عمل لموظفي الفئة الفنية و ٤ أشهر عمل لموظفي فئة الخدمة العامة. وتضع كل وحدة تنظيمية تابعة لشعبة الخدمات الإدارية أهدافاً لها في مجالات معينة من مجالات الخدمات لقياس فعالية أدائها وكفاءته. ويستند التقييم الداخلي إلى استعراضات وتحليلات دورية لبيانات الأداء، ودراسات استقصائية للعمالء تُجريها اللجنة الاستشارية للعمالء، وآليات لتلقي الآراء على نحو آني بشأن خدمات محددة. وتعتمد الشعبة أيضاً على القدرات التقييمية لمكتب خدمات الرقابة الداخلية المقيم في استعراض هيكل الشعبة وإجراءاتها.

٢٩ حاء-١٤ وقد أدرجت الاحتياجات لدعم إدارة المرونة التنظيمية البالغة ٩٠٠ ٥٧٧ دولار لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧ بهدف دعم الخطط الرامية إلى الحفاظ على المهام الحيوية في أوقات الأزمات أو عند انقطاع الموظفين الأساسيين في المكتب عن العمل.

٢٩ حاء-١٥ وفي إطار تحقيق الاتساق على نطاق المنظومة، ينسق المكتب بشكل منتظم مع سائر الكيانات الرقابية التابعة للأمم المتحدة، بما في ذلك مجلس مراجعي الحسابات ووحدة التفتيش المشتركة، للتقليل إلى أدنى حدّ ممكن من الثغرات والازدواجية غير اللازمة والتداخل في أعمال الرقابة. ويعقد المكتب اجتماعات مخصصة مع وحدة التفتيش المشتركة عند ظهور أي مسائل تثير شواغل محددة. وما زالت شعبة التفتيش والتقييم التابعة لمكتب خدمات الرقابة الداخلية تضطلع بدور في المحيط الأعمّ لأعمال التقييم في الأمم المتحدة وتولى رئاسة فريق الأمم المتحدة المعني بالتقييم، وهو الفريق الذي يعمل على تعزيز وتوطيد وظائف التقييم في الأمم المتحدة. وتساهم شعبة المراجعة الداخلية التابعة لمكتب خدمات الرقابة الداخلية أيضاً بصورة نشطة في أعمال المكتب. فعلى سبيل المثال، تشارك الشعبة في استعراض مستوى التأهب لتطبيق المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام والعمليات المتصلة بالتوظيف وأجر العمل الإضافي.

ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٤٠٠ ٦٧٩ ١ دولار

٢٩-١٦ يتولى مكتب مدير الشؤون الإدارية المسؤولية عن الأنشطة الواردة تحت هذا البند. ويضطلع مدير الشؤون الإدارية بالمسؤولية عن توجيه وإدارة الخدمات الإدارية وما يتصل بها من خدمات الدعم التي يقدمها مكتب الأمم المتحدة في نيروبي لعملائه من المنظمات. ويتولى المكتب مسؤولية تنفيذ الاستراتيجيات والأولويات المتعلقة بتقديم الخدمات للعملاء، ورصد جودتها وكفاءتها وفعاليتها. ويضطلع المكتب أيضاً بمهام الاتصال والتفاوض مع برنامج الأمم المتحدة للبيئة وموئل الأمم المتحدة ومكاتب أخرى بشأن جميع جوانب ترتيبات الخدمات؛ ويتفاوض تحت إشراف المدير العام للمكتب مع سلطات البلد المضيف بشأن جميع المسائل الإدارية والمالية المتصلة بتنفيذ اتفاق المقر؛ ويقوم بوضع الترتيبات لتقاسم التكاليف وتحميلها، وبالتفاوض على هذه الترتيبات مع كيانات الأمم المتحدة ووكالاتها المتخصصة الأخرى فيما يتعلق بالخدمات المقدمة إليها.

الجدول ٢٩-٦

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
٢٠١٦-٢٠١٢	٢٠١٤-٢٠١٣	٢٠١٧-٢٠١٥		
١٦	١٨	٢٠	الهدف (أ) زيادة الكفاءة والإنتاجية في المهام الإدارية والخدمات الرئيسية للشعبة	(أ) تحسين الأداء الإداري باعتماد سياسات وإجراءات وطرائق وأدوات وأساليب جديدة أو محسنة لأداء المهام الإدارية والخدمات الإدارية
١٦	١٨		العدد المقدر [عدد السياسات والإجراءات والطرائق والأدوات والأساليب الجديدة أو المحسنة التي تم تنفيذها]	
١٦	١٨		العدد الفعلي	
٦	٧	٨	الهدف (ب) زيادة عدد الاتفاقات المتعلقة بمستوى الخدمات المبرمة مع العملاء من المكاتب	(ب) تحسين أساليب تصريف الأعمال من حيث الكفاءة والإنتاجية
٦	٧		العدد المقدر	
٦	٧		العدد الفعلي	

مقاييس الأداء				
٢٠١٦-	٢٠١٤-	٢٠١٢-		
٢٠١٧	٢٠١٥	٢٠١٣		
٩٩	١٠٠	١٠٠	مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٩٩	٩٣		(ج) النسبة المئوية من خطة عمل الشعبة المنجزة في أوائها	(ج) إدارة برنامج العمل بفعالية
٩٣			النسبة المقطرة	
			النسبة الفعلية	

العوامل الخارجية

٢٩ حاء-١٧ يتوقع تحقيق الهدف والإنجازات المتوقعة بافتراض ما يلي: (أ) أن تضطلع الأطراف المعنية بالمسؤوليات والالتزامات المنوطة بما بموجب اتفاقات مستوى الخدمات، وأن تدعم جهود شعبة الشؤون الإدارية وتتعاون معها تعاوناً تاماً؛ (ب) أن السياسات والإجراءات الناظمة لخدمات الدعم المشتركة تتسم بالاتساق.

النواتج

٢٩ حاء-١٨ ستنجز خلال فترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧ النواتج النهائية والخدمات التالية:

(أ) الأنشطة الفنية الأخرى (من الميزانية العادية):

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

'٢' تمثيل مكتب الأمم المتحدة في نيروبي في الجهاز الاستشاري المشترك بين وكالات نظام الأمم المتحدة الموحد، وفي الهيئات الاستشارية داخل الأمانة العامة بشأن مختلف المسائل الإدارية موضع الاهتمام المشترك مع تلك الهيئات؛

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

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

'١' إدارة وتوجيه خدمات الدعم الإداري في نيروبي؛

'٢' رصد عملية الإصلاح الإداري، ورصد تنفيذ وحدات الأمانة العامة الموجودة في نيروبي لهذه العملية.

٢٩ حاء-١٩ ويبيّن الجدول ٢٩ حاء-٧ أدناه توزيع موارد التوجيه التنفيذي والإدارة.

الجدول ٢٩ -حاء-٧

الاحتياجات من الموارد: التوجيه التنفيذي والإدارة

الوظائف	الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		
	٢٠١٧-٢٠١٦	٢٠١٥-٢٠١٦ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	
	٢٠١٥-٢٠١٦	٢٠١٧-٢٠١٦	
الميزانية العادية			
الموارد المتصلة بالوظائف	٩٨٠,٤	٩٨٠,٤	٤
الموارد غير المتصلة بالوظائف	٧١٠,٧	٦٩٩,٠	-
المجموع الفرعي	١ ٦٩١,١	١ ٦٧٩,٤	٤
الموارد الخارجة عن الميزانية	٣٨٧,٨	٣٩٥,٨	١
المجموع	٢ ٠٧٨,٩	٢ ٠٧٥,٢	٥

٢٩ -حاء- ٢٠ سٌغطي الموارد المقدرة بمبلغ ١ ٦٧٩ ٤٠٠ دولار تكاليف الوظائف الأربع في مكتب مدير الشؤون الإدارية (١ مد-٢، ١ ف-٤، ٢ من الرتبة المحلية)، بالإضافة إلى توفير موارد غير متصلة بالوظائف لتغطية تكاليف المساعدة المؤقتة والعمل الإضافي والسفر. ويأخذ صافي النقصان العام تحت البنود غير المتصلة بالوظائف، وقدره ١١ ٧٠٠ دولار، في الاعتبار الأثر المتوقع للمعايير المعتمدة لتحديد درجات السفر بالطائرة والتخفيضات الأخرى المتوقعة خلال فترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧ وفقاً لقرار الجمعية ٢٦٤/٦٩، وذلك بناء على نمط الإنفاق السابق.

٢٩ -حاء- ٢١ وتستكمل موارد الميزانية العادية بموارد خارجة عن الميزانية تُقدر بمبلغ ٣٩٥ ٨٠٠ دولار، وتغطي تكاليف الوظائف والتكاليف التشغيلية من قبيل تكاليف الموظفين الأخرى وتكاليف الخبراء الاستشاريين والخبراء والسفر، والاحتياجات التشغيلية العامة لتحقيق النواتج المبينة في الفقرة ٢٩ -حاء- ١٨.

باء - برنامج العمل

٢٩ -حاء- ٢٢ يُبين الجدول ٢٩ -حاء- ٨ أدناه توزيع الموارد حسب البرامج الفرعية.

الاحتياجات من الموارد حسب البرنامج الفرعي

الوظائف	الموارد (بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)		
	٢٠١٧-٢٠١٦ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	٢٠١٥-٢٠١٤	
			الميزانية العادية
٣٣	٥٩٠٣,٥	٥٩٠٣,٥	٢ - تخطيط البرامج والميزانية والحسابات
٢٥	٤٩١٨,٤	٥١٤٩,٣	٣ - إدارة الموارد البشرية
٤٦	١٤٧١٦,٤	١٤٧٩٩,٩	٤ - خدمات الدعم
١٨	٣٣٨٥,٦	٣٩٢٤,١	٦ - عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات
١٢٢	٢٨٩٢٣,٩	٢٩٧٧٦,٨	المجموع الفرعي
٢٠٩	٢٩١٢٦,٣	٢٨١٣٨,٣	الموارد الخارجة عن الميزانية
٣٣١	٥٨٠٥٠,٢	٥٧٩١٥,١	المجموع

البرنامج الفرعي ٢

تخطيط البرامج والميزانية والحسابات

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٥٩٠٣ ٥٠٠ دولار

٢٩ حاء-٢٣ تتولى دائرة الميزانية والإدارة المالية المسؤولية عن هذا البرنامج الفرعي. وسينفذ البرنامج الفرعي وفقاً للاستراتيجية الوارد تفصيلها في البرنامج الفرعي ٢، تخطيط البرامج والميزانية والحسابات، تحت الباب دال من البرنامج ٢٥، خدمات الإدارة والدعم، من الخطة البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧.

٢٩ حاء-٢٤ وتضطلع دائرة الميزانية والإدارة المالية بالمسؤولية عن تقديم الخدمات المالية لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة، وموئل الأمم المتحدة، ومكتب الأمم المتحدة في نيروبي. ويشمل ذلك إعداد وتنفيذ ميزانية المكتب، وتقديم التقارير المالية الدورية إلى الإدارة، وصياغة الردود الإدارية الموجهة إلى مختلف الهيئات، مثل مجلس مراجعي الحسابات ووحدة التفتيش المشتركة. وتضطلع الدائرة أيضاً بالمسؤولية عن إنجاز المهام المتعلقة بالحاسبة وكشوف المرتبات ودفع الأموال وصرفها ومهام الخزانة في نيروبي. ويتولى المكتب أيضاً الإدارة المالية لخدمات الدعم المشتركة المقدمة إلى مكاتب مؤسسات منظومة الأمم المتحدة الأخرى الموجودة في نيروبي.

الجدول ٢٩ حاء-٩

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: كفاءة إدارة مالية سليمة وفعالة ورشيدة لأصول الأمم المتحدة الموضوعة تحت مسؤولية مكتب الأمم المتحدة في نيروبي

مقاييس الأداء			مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٢- ٢٠١٣	٢٠١٤- ٢٠١٥	٢٠١٦- ٢٠١٧		
٤	٤,٥	٣	النسبة المستهدفة	(أ) تحسين الإدارة العامة لموارد الميزانية
٥	٣,٥		النسبة المقدرة	البرنامجية والموارد الخارجة عن الميزانية
٤			النسبة الفعلية	غير المصفاة والتزامات الفترات السابقة الملغاة كنسبة مئوية من الاعتماد النهائي للميزانية البرنامجية
٢	٢	١,٥	العدد المستهدف	(ب) تحسين أساليب تصريف الأعمال من حيث الكفاءة والإنتاجية
٢,٥	٢		العدد المقدر	'٢' تقليص الفترة الزمنية اللازمة لإصدار المخصصات الخارجة عن الميزانية
٢			العدد الفعلي	[متوسط عدد الأيام]
٢٥	١٥	١٥	النسبة المستهدفة	'٣' تقليص النسبة المئوية للفرق بين المخصصات الخارجة عن الميزانية والنفقات الخارجة عن الميزانية
٢٠	٢٠		النسبة المقدرة	
١٦			النسبة الفعلية	
نعم	نعم	نعم	الهدف	(ب) '١' إبداء مجلس مراجعي الحسابات رأياً غير مشفوع بتحفظات بشأن البيانات المالية
نعم	نعم		المتوقع	
نعم			الفعلي	
صفر	صفر	صفر	العدد المستهدف	'٢' الحد من عدد الاستنتاجات السلبية الهامة لعملية مراجعة الحسابات فيما يتعلق بمسائل مالية أخرى
صفر	صفر		العدد المقدر	
صفر			العدد الفعلي	
٩٥	١٠٠	٩٩	النسبة المستهدفة	(ج) '١' زيادة النسبة المئوية للمدفوعات التي يتم تجهيزها المالية في الوقت المناسب وبدقة
٩٨	٩٨		النسبة المقدرة	

مقاييس الأداء			مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٢-٢٠١٣	٢٠١٤-٢٠١٥	٢٠١٦-٢٠١٧		
٩٥			والمعاملات التي يتم تسجيلها في غضون ٣٠ يوماً من تاريخ استلام جميع الوثائق المطلوبة	
٩٩	٩٥	١٠٠	'٢' زيادة النسبة المئوية	النسبة المستهدفة
٩٨	٩٩		للمدفوعات الآلية من خلال نظام "سويفت" للاتصالات المالية	النسبة المقدرة
٩٩				النسبة الفعلية

العوامل الخارجية

٢٩ حاء-٢٥ يتوقع تحقيق الأهداف والإنجازات المتوقعة بافتراض ما يلي: (أ) توافر الدعم من العملاء في المسائل المتعلقة بالسياسات؛ (ب) ألا يتأخر أصحاب المصلحة في تقديم واستكمال المعلومات ذات الصلة من أجل تجهيزها؛ (ج) توافر دعم تكنولوجي كافٍ، بما في ذلك تطبيق نظام أوموجا؛ (د) أن يكون لدى مركز العمل في نيروبي موظفون مؤهلون.

النواتج

٢٩ حاء-٢٦ ستُنجز خلال فترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧ النواتج النهائية والخدمات التالية (من الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية):

- (أ) إعداد الميزانية البرنامجية المقترحة لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩ وتقارير أداء الميزانية وأداء البرنامج لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧، بالإضافة إلى إعداد خطط التكاليف المتعلقة بأموال المكتب الخارجة عن الميزانية وإدارتها؛
- (ب) الرقابة من ناحية الميزانية لكل من اعتمادات الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية، بما في ذلك إصدار وثائق التمويل بموجب السلطة المخولة، والتصديق وإدارة الوظائف؛
- (ج) تجهيز الوثائق المالية، وتسجيل تحصيل الأموال وغيرها من مستحقات المنظمة، وإصدار التنبؤات المتعلقة بتدفقات النقدية، ومطابقة الحسابات المصرفية، وإصدار البيانات المالية نصف السنوية، ومسك الحسابات، وإعداد التقارير المتعلقة بالصناديق الاستثمارية وأنشطة التعاون التقني، ودفع

المرتبات وما يتصل بها من بدلات واستحقاقات أخرى للموظفين والخبراء الاستشاريين، وتجهيز المدفوعات للبائعين وغيرهم من المتعاقدين، وتجهيز مطالبات السفر؛

(د) إصدار مبادئ توجيهية واضحة لإعداد الخطة البرنامجية لفترة السنتين تراعي مراعاة تامة الولايات الحكومية الدولية، والأنظمة والقواعد المنظمة لتخطيط البرامج، والجوانب البرنامجية من الميزانية، ورصد التنفيذ، وأساليب التقييم.

٢٩-حاء-٢٧ ويرد في الجدول ٢٩-حاء-١٠ أدناه تبيان توزيع الموارد المرصودة للبرنامج الفرعي ٢.

الجدول ٢٩-حاء-١٠

الاحتياجات من الموارد: تخطيط البرامج والميزانية والحسابات

الوظائف	الموارد (بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)		
	٢٠١٧-٢٠١٦	٢٠١٥-٢٠١٤	٢٠١٧-٢٠١٦ (قبل إعادة تقدير التكاليف)
			٢٠١٥-٢٠١٤
			٢٠١٧-٢٠١٦
الميزانية العادية			
الموارد المتصلة بالوظائف	٣٣	٣٣	٥٩٠٣,٥
المجموع الفرعي	٣٣	٣٣	٥٩٠٣,٥
الموارد الخارجة عن الميزانية	٥٣	٥٣	٦٠٦٤,٤
المجموع	٨٦	٨٦	١١٩٦٧,٩

٢٩-حاء-٢٨ ستغطي الموارد البالغة ٥٩٠٣ ٥٠٠ دولار تكاليف استمرار الوظائف في الدائرة وعددها ٣٣ وظيفة (١-مد، ١-ف، ٢-ف، ٥-ف، ٣-ف، ٤-ف، ٤-ف، ٣-ف، ٤-ف، ٢-ف، ١٩ من الرتبة المحلية).

٢٩-حاء-٢٩ وستستكمل موارد الميزانية العادية بموارد خارجة عن الميزانية تقدر بمبلغ ٦٠٦٤ ٤٠٠ دولار، وتغطي استمرار ٥٣ وظيفة من الرتبة المحلية والتكاليف التشغيلية لإنجاز النواتج الوارد تفصيلها في الفقرة ٢٩-حاء-٢٦.

البرنامج الفرعي ٣ إدارة الموارد البشرية

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٤٠٠ ٩١٨ ٤ دولار

٢٩ حاء-٣٠ تضطلع دائرة إدارة الموارد البشرية بالمسؤولية عن هذا البرنامج الفرعي. وسينفذ البرنامج الفرعي وفقا للاستراتيجية الوارد تفصيلها في البرنامج الفرعي ٣، إدارة الموارد البشرية، من الفرع دال من البرنامج ٢٥، الإدارة وخدمات الدعم، من الخطة البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧.

٢٩ حاء-٣١ وتضطلع دائرة إدارة الموارد البشرية بالمسؤولية عن التوظيف، وإدارة شؤون الموظفين، وتصنيف الوظائف، وإدارة الوظائف، وتوفير برامج التدريب أثناء الخدمة لجميع فئات موظفي برنامج الأمم المتحدة للبيئة وموئل الأمم المتحدة ومكتب الأمم المتحدة في نيروي. وسيتواصل بذل الجهود لجعل إدارة الموارد البشرية مسؤولة مشتركة بين مديري البرامج ولتعزيز الشراكة بين فرادى الموظفين والمشرفين، وكذلك تقديم المساعدة في مجال تطوير الكفاءات المستمر.

الجدول ٢٩ حاء-١١

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: التشجيع على تغيير الثقافة التنظيمية لمكتب الأمم المتحدة في نيروي من أجل تلبية المتطلبات والاحتياجات الجديدة

مقاييس الأداء			مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٢-	٢٠١٤-	٢٠١٦-		
٢٠١٣	٢٠١٥	٢٠١٧	١	(أ) تحسين قدرة الموظفين الحاليين على
-	-	٤٥٠	زيادة عدد الموظفين المشاركين في السدورات التدريبية التي تقدمها المنظمة	تنفيذ الولايات
-	-		العدد المقدر	
-	-		العدد الفعلي	
٨٥	٩٥	٨٨	٢	(ب) إعراب غالبية الموظفين المجيبين على الدراسات الاستقصائية عن رضاهم عن عموم الخدمات التي تقدمها دائرة إدارة الموارد البشرية
٩٠	٨٥		النسبة المستهدفة	
٨٥			النسبة المقدر	
			النسبة الفعلية	

[بالنسبة المتوية]

مقاييس الأداء			مؤشرات الإنجاز	الإجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٢-٢٠١٣	٢٠١٤-٢٠١٥	٢٠١٦-٢٠١٧		
٢	٢	٢	(ب) '١' زيادة النسبة المئوية للمرشحين المختارين من الدول الأعضاء غير الممثلة والدول الأعضاء الممثلة تمثيلاً ناقصاً لشغل وظائف خاضعة لنظام المناطق الجغرافية	(ب) تحسين نظام توظيف وتنسيب وترقية أفضل الموظفين تأهيلاً وكفاءة، وتيسير تحقيق المزيد من التمثيل الجغرافي والتوازن بين الجنسين
٣٦	٣٨	٤٦	'٢' زيادة النسبة المئوية للموظفات في الفئة الفنية والفئات العليا	
٣٧	٤٥		النسبة المقدر	
٣٦			النسبة الفعلية	
١٢٠	١٠٠	١١٠	'٣' انخفاض متوسط عدد الأيام التي تفصل بين تاريخ صدور الإعلان عن الوظائف الشاغرة وتاريخ الاختيار لجميع الوظائف الشاغرة المعلن عنها والممولة من الميزانية العادية	
١٢٠	١١٤		العدد المقدر	
١٢٠			العدد الفعلي	
٩٠	٩٥	٩٨	(ج) '١' زيادة النسبة المئوية للعملاء الذين يعربون عن رضاهم عن خدمات الرعاية الصحية المقدمة إلى الموظفين	(ج) تحسين الخدمات المتعلقة بالصحة المهنية
٩٠	٩٥		النسبة المقدر	
٩٠			النسبة الفعلية	
-	٩٠	٩٨	'٢' زيادة النسبة المئوية لشهادات الأهلية الصحية المنجزة في غضون خمسة أيام عمل	
٩٠	٩٥		النسبة المقدر	
			النسبة الفعلية	

العوامل الخارجية

٢٩ حاء-٣٢ يتوقع تحقيق الأهداف والإنجازات المتوقعة بافتراض ما يلي: (أ) إبداء الموظفين ما يكفي من الاهتمام بالتنقل بين الوظائف والوحدات التنظيمية والمواقع الجغرافية؛ (ب) ألا تؤثر الاختلافات في شروط الخدمة، مقارنة بوكالات الأمم المتحدة الأخرى، سلباً في تنقل الموظفين أو استبقائهم في مراكز العمل الشاق حيث تنفذ عمليات برنامج الأمم المتحدة للبيئة وموئل الأمم المتحدة؛ (ج) توافر الدعم من العملاء في المسائل المتعلقة بالسياسات.

النواتج

٢٩ حاء-٣٣ ستُنجز خلال فترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧ النواتج النهائية والخدمات التالية (من الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية):

(أ) العملية التنافسية للدخول في الخدمة:

١' توفير الدعم الفني وخدمات الأمانة لهيئات الاستعراض المركزية في مكتب الأمم المتحدة في نيروي في سياق نظام اختيار الموظفين؛

٢' فرز الطلبات المقدمة لشغل الوظائف الشاغرة؛

٣' إجراء الاختبارات في المكتب لاستقدام موظفي الرتبة المحلية (الكتابة، وموظفو الإحصاء، والمحاسبون، ومساعدو التحرير، ورجال الأمن)؛

(ب) تنمية قدرات الموظفين ودعم التطور الوظيفي وتقديم المشورة:

١' تنفيذ برامج لتنمية قدرات الموظفين والتعلم تهدف إلى بناء الكفاءات التنظيمية والإدارية الأساسية والمهارات الفنية والتقنية للموظفين في جميع الرتب على نطاق المكتب في سياق برنامج التدريب المركزي للأمانة العامة؛

٢' توفير برامج دعم التطور الوظيفي للموظفين في جميع الرتب، بما في ذلك برامج لتشجيع تنقل الموظفين ودعم إدارة الأداء:

أ - التنفيذ المتواصل لبرامج التوجيه المتخصص وبرامج تنمية قدرات الموظفين الشبان/المبتدئين من الفئة الفنية؛

ب - توسيع نطاق برامج دعم التطور الوظيفي، بما في ذلك تنظيم حلقات عمل لتخطيط التطور الوظيفي وحلقات عمل للتوجيه وإسداء المشورة بشأن التطور الوظيفي؛

- ج - توفير برامج التوجيه المستمر للموظفين الجدد، بما في ذلك توفير الموارد على الشبكة الإلكترونية؛
- ٣' تفعيل آليات التنقل، ولا سيما التنقل الأفقي للموظفين من جميع الرتب، بما في ذلك تقديم إحاطات وتدريبات متخصصة؛
- ٤' تنفيذ عمليات الانتداب المنظم للموظفين المبتدئين من الفئة الفنية؛
- ٥' توفير الدعم للمديرين والموظفين لتطبيق نظام إدارة الأداء في المكتب، بما في ذلك عمليات الرصد لكفالة اتساق تطبيق نظام تقييم الأداء على نطاق المكتب، وتوفير ما يتصل بذلك من تدريب وخدمات استشارية؛
- ٦' توفير المشورة للموظفين بشأن طائفة واسعة من الشواغل الشخصية والأسرية والمتصلة بالعمل.

٢٩-حاء-٣٤ ويرد بيان توزيع الموارد المرصودة للبرنامج الفرعي ٣ في الجدول ٢٩-حاء-١٢ أدناه.

الجدول ٢٩-حاء-١٢

الاحتياجات من الموارد: إدارة الموارد البشرية

الوظائف	الموارد (بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)		الميزانية العادية
	٢٠١٦-٢٠١٧	٢٠١٤-٢٠١٥ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	
	٢٠١٧-٢٠١٦	٢٠١٤-٢٠١٥	
الموارد المتعلقة بالوظائف	٢٥	٢٥	٤ ٦٩٤,٧
الموارد غير المتعلقة بالوظائف	-	-	٢٣٧,٣
المجموع الفرعي	٢٥	٢٥	٥ ١٤٩,٣
الموارد الخارجة عن الميزانية	٥١	٥١	٧ ١٣٦,٤
المجموع	٧٦	٧٦	١٢ ٠٥٤,٨

٢٩-حاء-٣٥ ويغطي مبلغ ٤ ٩١٨ ٤٠٠ دولار تكاليف التمويل الجزئي لـ ٢٥ وظيفة (١ مد-١، و ٢ ف-٥، و ٢ ف-٤، و ٦ ف-٣، و ١ ف-٢، و ١٣ من الرتبة المحلية) وبنود تشغيلية غير متصلة بالوظائف. ويشمل النقصان العام (٩٠٠ ٢٣٠ دولار): (أ) نقصان في إطار بند الوظائف (٣٠٠ ٢١٧ دولار) يعكس التجميد المقترح للتعيين في وظيفة واحدة؛ (ب) نقصان في إطار بند الخدمات التعاقدية (٦٠٠ ١٣ دولار). ويتمشى النقصان العام مع قرار الجمعية العامة ٢٦٤/٦٩.

٢٩ حاء-٣٦ وستستكمل موارد الميزانية العادية بموارد خارجة عن الميزانية تقدر بمبلغ ٤٠٠ ١٣٦ ٧ دولار، تغطي تكاليف استمرار ٥١ وظيفة واحتياجات تشغيلية لتنفيذ برنامج العمل وتحقيق النواتج المبيّنة في الفقرة ٢٩ حاء-٣٣.

البرنامج الفرعي ٤

خدمات الدعم

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٤٠٠ ٧١٦ ١٤ دولار

٢٩ حاء-٣٧ تضطلع دائرة خدمات الدعم بالمسؤولية عن هذا البرنامج الفرعي. وسيُنفذ البرنامج الفرعي وفقاً للاستراتيجية المفصلة في البرنامج الفرعي ٤، خدمات الدعم، من الفرع دال من البرنامج ٢٥، الإدارة وخدمات الدعم، من الخطة البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧.

٢٩ حاء-٣٨ وتضطلع دائرة خدمات الدعم بالمسؤولية عن إدارة وصيانة المباني في مجع الأمم المتحدة بنيروبي، وتنسيق أنشطة المشتريات المحلية والدولية، وتشغيل وتوفير خدمات عامة أخرى لجميع المنظمات الموجودة في مجع الأمم المتحدة في غيغيري.

الجدول ٢٩ حاء-١٣

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

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

مقاييس الأداء			مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٦-٢٠١٣	٢٠١٤-٢٠١٣	٢٠١٦-٢٠١٣		
٨ ٢٥٠	٨ ٥٠٠	٤ ٠٠٠	الهدف	(أ) تحسّن نوعية خدمات المرافق
٨ ٢٥٠	٤ ٥٠٠		العدد المقدر	تقليص عدد الأعطال التي تصيب نظم البنية التحتية
٥ ٦٣٠			العدد الفعلي	وحسّن توقيتها

مقاييس الأداء			مؤشرات الإنجاز		الإجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٢-٢٠١٣	٢٠١٤-٢٠١٥	٢٠١٦-٢٠١٧	الهدف	مؤشرات الإنجاز	الإجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٩٥	٩٥	١٠٠	الهدف	زيادة النسبة المئوية لبرامج الصيانة الرئيسية بحيث تكون موحدة وكاملة ومحدثة	(ب) تحسّن إدارة المرافق
٩٥	٩٨		العدد المقدر		
٩٥			العدد الفعلي		
-	-	٨٤	الهدف	زيادة في النسبة المئوية لتذاكر السفر الجوي التي تشتريها المنظمة قبل أسبوعين على الأقل من موعد السفر	(ج) تحسين التخطيط فيما يتعلق بترتيبات السفر
-	-		العدد المقدر		
-			العدد الفعلي		

٢ - هدف المنظمة: كفاءة تقديم خدمات مشتريات تتميز بالكفاءة وفعالية الكلفة والشفافية وحسن توقيت الإنجاز والجودة العالية

مقاييس الأداء			مؤشرات الإنجاز		الإجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٢-٢٠١٣	٢٠١٤-٢٠١٥	٢٠١٦-٢٠١٧	الهدف	مؤشرات الإنجاز	الإجازات المتوقعة من الأمانة العامة
١٦	١٦	٢٥	الهدف	'١' زيادة في النسبة المئوية للاتفاقات الاستراتيجية الطويلة الأجل، من قبيل طلبات الشراء الشاملة والعقود الإطارية	(أ) تقديم خدمات مشتريات تفي بكامل متطلبات خطط الاقتناء
١٦	٢٠		العدد المقدر		
١٦			العدد الفعلي		
١٦	١٤	١٠	الهدف	'٢' انخفاض متوسط عدد الأيام التي تفصل بين إصدار كراسة الشروط النهائية ومنح العقد	
١٦	١٠		العدد المقدر		
١٦			العدد الفعلي		
١١٤	١٢٠	١ ٥٠٠	الهدف	(ب) زيادة عدد البائعين المؤهلين للمشاركة في تقديم العروض	(ب) تعزيز مستوى التنافس الدولي
١١٤	١ ٠٠٠		العدد المقدر		
٩٠٠			العدد الفعلي		
٧٠	٨٠	١ ٠٠٠	الهدف	زيادة عدد البائعين المسجلين من البلدان النامية والبلدان التي تمرّ	(ج) تحسين سبل وصول البائعين من البلدان النامية والبلدان التي تمرّ
٧٠	٦٠٠		العدد المقدر		

مقاييس الأداء			مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٦-٢٠١٤	٢٠١٤-٢٠١٣	٢٠١٧-٢٠١٥		
٥٠٠			اقتصاداتها بمرحلة انتقالية، العدد الفعلي المشاركين في عمليات مشتريات الأمم المتحدة، مع كفالة المنافسة الدولية، وفقا للمادة ٥-١٢ من النظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة	اقتصاداتها بمرحلة انتقالية إلى عمليات مشتريات الأمم المتحدة وتحسين مشاركتهم فيها

العوامل الخارجية

٢٩ حاء-٣٩ يتوقع تحقيق الأهداف والإنجازات المتوقعة بافتراض ما يلي: (أ) استمرار حدوث تطورات في صناعات النقل الجوي والنقل البحري. مما ييسر التفاوض بشأن عقود مواتية؛ (ب) عدم حدوث تغييرات سياسية أو اقتصادية أو تكنولوجية مفاجئة أو غير متوقعة تؤثر سلبا في نطاق الخدمات؛ (ج) وجود تعاون كامل من جانب كيانات الأمم المتحدة في نيروبي التي يخدمها المكتب ومن جانب البلد المضيف.

النواتج

٢٩ حاء-٤٠ سُنجز خلال فترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧ النواتج النهائية والخدمات التالية (من الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية): خدمات الدعم المركزية، بما فيها شحن الممتلكات الرسمية؛ وتخصيص الحيز المكاني وتخطيط المكاتب داخل مجمع غيغيري؛ وتجهيز الشحنات ذات الحجم الكبير لأغراض المؤتمرات؛ ومراقبة المخزون؛ وإصدار جوازات المرور وغيرها من وثائق السفر؛ وشراء السلع والخدمات لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة وموئل الأمم المتحدة؛ وإدارة الممتلكات؛ وتوفير خدمات السجل والحقيبة الدبلوماسية والبريد والمحفوظات للمكتب ولبرنامج الأمم المتحدة للبيئة وموئل الأمم المتحدة؛ ونقل اللوازم المتزلية والأمتعة الشخصية، وتوفير احتياجات التأمين المتصلة بذلك؛ وإعداد ترتيبات سفر الوفود وسفر الموظفين في مهام رسمية وفي إجازات زيارة الوطن؛ وتوفير عمليات البلد المضيف والعمليات التجارية لأوساط الأمم المتحدة الموجودة في نيروبي.

٢٩ حاء-٤١ ويرد بيان توزيع الموارد المرصودة للبرنامج الفرعي ٤ في الجدول ٢٩ حاء-١٤ أدناه.

الجدول ٢٩ حاء-١٤

الاحتياجات من الموارد: إدارة الموارد البشرية

الوظائف	الموارد (بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)			
	٢٠١٧-٢٠١٦	٢٠١٦-٢٠١٧ (قبل إعادة تقدير التكاليف)		
	٢٠١٧-٢٠١٦	٢٠١٤-٢٠١٥		
			الميزانية العادية	
	٤٦	٤٦	٦٣٤٩,٩	الموارد المتعلقة بالوظائف
	-	-	٨٣٦٦,٥	الموارد غير المتعلقة بالوظائف
	٤٦	٤٦	١٤٧١٦,٤	المجموع الفرعي
	٧٣	٧٣	٦٦٥٥,٣	الموارد الخارجة عن الميزانية
	١١٩	١١٩	٢١٣٧١,٧	المجموع

٢٩ حاء-٤٢ وسيغطي مبلغ ١٤ ٧١٦ ٤٠٠ دولار تكاليف استمرار ٤٦ وظيفة (١ مد-١، و ٢ ف-٥، و ١ ف-٤، و ٣ ف-٣، و ٢ ف-٢، وموظف وطني، و ٣٦ من الرتبة المحلية)، وغير ذلك من الاحتياجات التشغيلية المتنوعة المتعلقة، في جملة أمور، بدعم المرافق وصيانتها، وبمنظومات البنى التحتية. ويعزى النقصان الصافي البالغ ٨٣ ٥٠٠ دولار إلى التعديلات في الموارد غير المتصلة بالوظائف وإعادة توزيعها استناداً إلى أنماط الإنفاق وأوجه الكفاءة المتوقعة في فترة السنتين ٢٠١٧-٢٠١٦ تمشياً مع قرار الجمعية العامة ٦٩/٢٦٤.

٢٩ حاء-٤٣ وستستكمل موارد الميزانية العادية بموارد خارجة عن الميزانية تقدر بمبلغ ٦ ٦٥٥ ٣٠٠ دولار، تغطي تكاليف ٧٣ وظيفة والتكاليف التشغيلية لتنفيذ برنامج العمل وإنجاز النواتج الواردة تفصيلها في الفقرة ٢٩ حاء-٤٠.

البرنامج الفرعي ٦

عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٦٠ ٣ ٣٨٥ دولار

٢٩ حاء-٤٤ تضطلع دائرة تكنولوجيا المعلومات بالمسؤولية عن هذا البرنامج الفرعي. وسينفذ البرنامج الفرعي وفقاً للاستراتيجية الوارد تفصيلها في إطار البرنامج الفرعي ٦، عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، من الفرع دال، من البرنامج ٢٥، خدمات الإدارة والدعم، من الخطة البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧.

٢٩ حاء-٤٥ وتضطلع دائرة تكنولوجيا المعلومات بالمسؤولية عن إدارة نظم البنى التحتية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، بما فيها خدمات الإنترنت وتشغيل نظم الاتصالات. وتوفر الدائرة أيضاً خدمات الدعم

الأخرى لتكنولوجيا المعلومات، بما فيها وسائل وتقنيات العمل المكتبي الآلي، وتوفير الدعم للمستخدم النهائي لتطبيقات البرمجيات، وصيانة المعدات وتشكيلها، وتوفير الدعم لاستبدال نظام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وانتقالها إلى نظام أوموجا.

الجدول ٢٩ حاء-١٥

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
٢٠١٢-٢٠١٣	٢٠١٤-٢٠١٥	٢٠١٦-٢٠١٧		
-	-	٨٥	الهدف	(أ) تحسين قدرة المنظمة على إدارة (أ) '١' التقليل من التطبيقات/المواقع أنشطتها
-	-		العدد المقدر	الشبكة القديمة عن طريق الانتقال إلى نظام أوموجا
-	-		العدد الفعلي	وغيره من الحلول المركزية
				[انخفاض عدد التطبيقات والمواقع الشبكية]
-	-	٨٠	الهدف	'٢' زيادة في النسبة المئوية للنظم الحيوية التي تتضمن ميزة استعادة القدرة على العمل بعد الكوارث والقدرة على مواجهة الطوارئ
-	-		العدد المقدر	
-	-		العدد الفعلي	
-	-	٢٥٠٠	الهدف	(ب) التشغيل الفعال لنظام أوموجا عن (ب) '١' زيادة عدد مستخدمي طريق تعميمه على نطاق الأمانة العامة للأمم المتحدة
-	-		العدد المقدر	نظام أوموجا الذين تُقدّم لهم خدمات الدعم
-	-		العدد الفعلي	
-	-	٩٠	الهدف	'٣' زيادة عدد الحلول التكنولوجية المنفذة دعمًا
-	-		العدد المقدر	

مقاييس الأداء			مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٦-٢٠١٤	٢٠١٤-٢٠١٣	٢٠١٧		
-			العدد الفعلي	لأمن المعلومات في ما يتصل بنظام أو موجا
-	-	٥	الهدف	(ج) تحسين أمن الشبكة وكفالة الامتثال للمبادئ التوجيهية والسياسات الأمنية وحماية النظم الحيوية
-	-		العدد المقدر	
-			العدد الفعلي	
٧٥	٨٠	٩٥	الهدف	(د) تحسين المواءمة بين العمليات الموحدة لتقديم الخدمات وإنجاز المشاريع
٧٥	٩٠		العدد المقدر	(د) زيادة في عدد خدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات المقدمة بمستويات متزايدة من النضج
٧٥			العدد الفعلي	

العوامل الخارجية

٢٩ حاء-٤٦ يتوقع تحقيق الأهداف والإنجازات المتوقعة بافتراض ما يلي:

- (أ) اتساق التطور التكنولوجي والتطورات الحاصلة في الصناعات المتصلة به مع استراتيجية تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، ومساعدتها على تحقيق هذه الاستراتيجية، بما في ذلك تنفيذ نظام إدارة المحتوى المؤسسي ونظام أو موجا، وسهولة توافر التكنولوجيا المستجدة والرائدة والأفراد ذوي المهارات التكنولوجية؛
- (ب) عدم حدوث تغييرات سياسية أو اقتصادية أو تكنولوجية مفاجئة أو غير متوقعة تؤثر سلبا في نطاق الخدمات.

النواتج

٢٩ حاء-٤٧ سُنجز خلال فترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧ النواتج النهائية والخدمات التالية (من الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية): إنشاء البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات وصيانتها، بما في ذلك دعم التطبيقات الذي يشمل تعهد التطبيقات القائمة وتوفير الدعم في مجال تحليل التطبيقات الجديدة وتصميمها وتنفيذها؛ وإدارة أمن نظم تكنولوجيا المعلومات؛ وتوفير مكتب لتقديم المساعدة وغيره من أشكال دعم المستخدمين؛ وتوفير خدمات توزيع البريد؛ وتشغيل وصيانة مرافق الاتصالات، بما فيها الاتصالات الهاتفية والاتصالات الصوتية واتصالات نقل البيانات خارج الموقع وعمليات مقسم الهواتف والفاكس والتلكس.

٢٩ حاء-٤٨ ويرد بيان توزيع الموارد المرصودة للبرنامج الفرعي ٦ في الجدول ٢٩ حاء-١٦ أدناه.

الجدول ٢٩ حاء-١٦

الاحتياجات من الموارد: عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

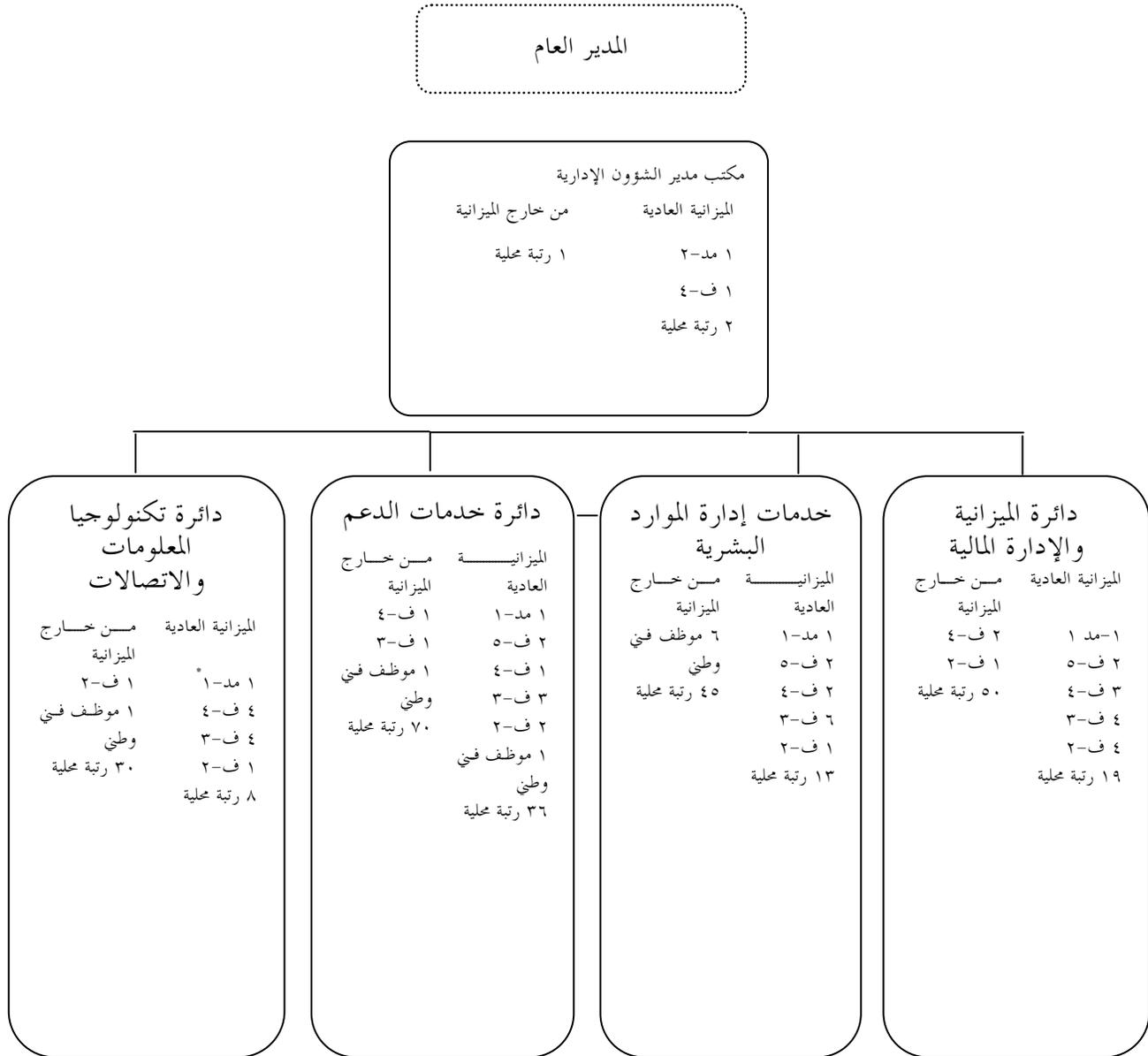
الموارد (بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)		الوظائف	
٢٠١٦-٢٠١٧		٢٠١٦-٢٠١٧	
(قبل إعادة تقدير التكاليف) ٢٠١٤-٢٠١٥		٢٠١٤-٢٠١٥	
الميزانية العادية			
٣٣٨٥,٦	٣٧٣٨,٤	١٨	الموارد المتعلقة بالوظائف
-	١٨٥,٧	-	الموارد غير المتعلقة بالوظائف
٣٣٨٥,٦	٣٩٢٤,١	١٨	المجموع الفرعي
٩٢٧٠,٢	٨٩٨٦,٥	٣٢	الموارد الخارجة عن الميزانية
١٢٦٥٥,٨	١٢٩١٠,٦	٥٠	المجموع

٢٩ حاء-٤٩ وسيغطي مبلغ ٦٠٠ ٣٣٨٥ دولار التمويل الجزئي لـ ١٨ وظيفة (١ مد-١، و ٤ ف-٤، و ٤ ف-٣، و ١ ف-٢، و ٨ من الرتبة المحلية). ويتعلق النقصان الصافي البالغ ٨٠٠ ٣٥٢ دولار بالتجميد المقترح للتعيين في وظائف منشأة (٨٠٠ ٤٠٦ دولار). ويقابله جزئياً إعادة التصنيف المقترحة لوظيفة رئيس دائرة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات من رتبة ف-٥ إلى رتبة مد-١ (٥٤ ٠٠٠ دولار) لتعكس الزيادة في مسؤوليات الدائرة عن تنسيق السياسات والدعم في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وتوفيرها لكامل مكونات مكتب الأمم المتحدة في نيروبي. وتمشيا مع تقرير الأمين العام عن تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في الأمم المتحدة (A/69/517)، الذي وافقت عليه الجمعية العامة في قرارها ٦٩/٢٦٢، ستعمل دائرة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في مكتب الأمم المتحدة في نيروبي كمركز إقليمي للتكنولوجيا وتضطلع بذلك بدور رئيسي كمركز لتنسيق أنشطة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في المنطقة والإشراف عليها.

٢٩ حاء-٥٠ وستستكمل موارد الميزانية العادية بموارد خارجة عن الميزانية تقدر بمبلغ ٢٠٠ ٩٢٧٠ دولار، تغطي تكاليف ٣٢ وظيفة والاحتياجات التشغيلية لتنفيذ برنامج العمل الخاص بالبرنامج الفرعي وإنجاز النواتج الوارد تفصيلها في الفقرة ٢٩ حاء-٤٧.

المرفق

الهيكل التنظيمي وتوزيع الوظائف لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧



* الرفع المقترح لدرجة وظيفة رئيس دائرة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات من ف-٥ إلى مد-١ تمشيا مع استراتيجية مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.