

Distr.: General
4 March 2016
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



الدورة السبعون

البند ١٦٦ من جدول الأعمال

تمويل الأنشطة الناشئة عن قرار مجلس

الأمن ١٨٦٣ (٢٠٠٩)

ميزانية مكتب الأمم المتحدة للدعم في الصومال للفترة من ١ تموز/
يوليه ٢٠١٦ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٧

تقرير الأمين العام

المحتويات

الصفحة

٥	.....	أولا - الولاية والنتائج المقررة
٥	.....	ألف - لمحة عامة
٦	.....	باء - افتراضات التخطيط ومبادرات دعم البعثة
١٣	.....	جيم - التعاون مع البعثات العاملة في المنطقة
١٤	.....	دال - الشراكات والتنسيق مع الفريق القطري
١٥	.....	هاء - أطر الميزنة القائمة على النتائج
٧٩	.....	ثانيا - الموارد المالية
٧٩	.....	ألف - لمحة عامة



الرجاء إعادة استعمال الورق

140416 110416 16-02799 (A)



٨١	.....	باء - التبرعات غير المدرجة في الميزانية
٨١	.....	جيم - عوامل الشغور
٨٢	.....	دال - المعدات المملوكة للوحدات: المعدات الرئيسية والاكتفاء الذاتي
٨٣	.....	هاء - التدريب
٨٤	.....	واو - خدمات الكشف عن الألغام وإزالتها
٨٥	.....	ثالثا - تحليل الفروق
٩٣	.....	رابعا - الإجراءات المطلوب من الجمعية العامة اتخاذها
		خامسا - موجز إجراءات المتابعة المتخذة لتنفيذ ما قرره وما طلبته الجمعية العامة في قرارها ٣٠٧/٦٩ و ٣٠٦/٦٩، بما في ذلك طلبات وتوصيات اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية التي أقرتها الجمعية العامة
٩٤	.....	ألف - الجمعية العامة
٩٤	.....	باء - اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية

المرفقات

١٠٠	.....	الأول - التعاريف
١٠٢	.....	الثاني - الخريطة التنظيمية

يتضمن هذا التقرير ميزانية مكتب الأمم المتحدة للدعم في الصومال للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٦ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٧، التي تبلغ ١٠٠ ٣٧٦ ٥٨٣ دولار.

وتغطي الميزانية تكاليف نشر ٥٨٦ ٢١ من أفراد الوحدات العسكرية و ١٢٠ من أفراد شرطة بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال و ٤٢٠ من أفراد وحدات الشرطة المشكلة التابعة لتلك البعثة و ٤٠٠ موظف دولي و ٢٠٠ موظف وطني و ٢١ من متطوعي الأمم المتحدة و ٦ أفراد مقدمين من الحكومات.

ورُبط مجموع احتياجات المكتب من الموارد للفترة المالية من ١ تموز/يوليه ٢٠١٦ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٧ بأهداف المكتب عن طريق عدد من الأطر القائمة على النتائج والمصنفة في إطار عنصر الدعم. ونسبت الموارد البشرية للمكتب، من حيث عدد الموظفين، إلى عنصر الدعم. ورُبطت شروح الفروق في مستويات الموارد، سواء الموارد البشرية أو الموارد المالية، حسب الاقتضاء، بنواتج محددة قررها المكتب.

الموارد المالية

(بالآلاف دولارات الولايات المتحدة. تمتد سنة الميزانية من ١ تموز/يوليه إلى ٣٠ حزيران/يونيه.)

الفئة	النفقات (٢٠١٥/٢٠١٤)		المخصصات ^(أ) (٢٠١٦/٢٠١٥)		التكاليف المقدرة (٢٠١٧/٢٠١٦)		الفرق	
	المبلغ	النسبة المئوية	المبلغ	النسبة المئوية	المبلغ	النسبة المئوية	المبلغ	النسبة المئوية
الأفراد العسكريون وأفراد الشرطة	١١٠ ٧٤٠,٥		١١٧ ١٣٩,٦		١٥١ ١٤١,٤		٣٤ ٠٠١,٨	٢٩,٠
الموظفون المدنيون	٥١ ٨٧١,٣		٥٤ ٣٥١,٢		٦٠ ٦٤٢,٦		٦ ٢٩١,٤	١١,٦
التكاليف التشغيلية	٣٢٣ ٢٧٦,٩		٣٤١ ٩٣٧,٥		٣٧١ ٥٩٢,١		٢٩ ٦٥٤,٦	٨,٧
إجمالي الاحتياجات	٤٨٥ ٨٨٨,٧		٥١٣ ٤٢٨,٣		٥٨٣ ٣٧٦,١		٦٩ ٩٤٧,٨	١٣,٦
الإيرادات المتأتية من الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين	٤ ٥٨٢,١		٤ ٧٠٢,٩		٥ ٠٦٠,٠		٣٥٧,١	٧,٦
صافي الاحتياجات	٤٨١ ٣٠٦,٦		٥٠٨ ٧٢٥,٤		٥٧٨ ٣١٦,١		٦٩ ٥٩٠,٧	١٣,٧
التبرعات العينية (الدرجة في الميزانية)	-		-		-		-	-
مجموع الاحتياجات	٤٨٥ ٨٨٨,٧		٥١٣ ٤٢٨,٣		٥٨٣ ٣٧٦,١		٦٩ ٩٤٧,٨	١٣,٦

(أ) تشمل موارد مالية لتمويل ١٣ وظيفة (واحدة برتبة ف-٣ وواحدة من فئة الخدمة الميدانية و ٣ وظائف لموظفين وطنيين من الفئة الفنية و ٨ وظائف لموظفين وطنيين من فئة الخدمات العامة) فيما يتعلق بمركز الخدمات الإقليمي في عنيتي، أدرجت في الميزانية المعتمدة للفترة ٢٠١٥/٢٠١٦. وفيما يتعلق بالفترة ٢٠١٦/٢٠١٧، ترد هذه الاحتياجات في الميزانية المقترحة للمركز، وفقا لقرار الجمعية العامة ٣٠٧/٦٩.

الموارد البشرية^(أ)

متطوعو الأفراد	أفراد شرطة بعثة أفراد وحدات الشرطة	المراقبون الوحدات الاتحاد الأفريقي	المشكلة لبعثة الاتحاد الموظفين	الموظفون الموظفين الوظيفيون ^(ب)	الموظفون الوظيفيون ^(ب)	الموظفون الوظيفيون^{(ب)}	الموظفون الوظيفيون^{(ب)}	الموظفون الوظيفيون^{(ب)}	الموظفون الوظيفيون^{(ب)}	الموظفون الوظيفيون^{(ب)}
المجموع	المجموع	المجموع	المجموع	المجموع	المجموع	المجموع	المجموع	المجموع	المجموع	المجموع
الأفراد العسكريون										
٢٢ ١٢٦	-	-	-	-	-	-	٤٢٠	١٢٠	٢١ ٥٨٦	-
٢٢ ١٢٦	-	-	-	-	-	-	٤٢٠	١٢٠	٢١ ٥٨٦	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
العنصر										
توفير الدعم اللوجستي										
٤٨٣	-	١٨	٣	١٨٩	٢٧٣	-	-	-	-	٢٠١٦/٢٠١٥ ^(د)
٦٢٧	٦	٢١	-	٢٠٠	٤٠٠	-	-	-	-	٢٠١٧/٢٠١٦
المجموع										
٤٨٣	-	١٨	٣	١٨٩	٢٧٣	-	-	-	-	٢٠١٦/٢٠١٥ ^(د)
٦٢٧	٦	٢١	-	٢٠٠	٤٠٠	-	-	-	-	٢٠١٧/٢٠١٦
١٤٤	٦	٣	(٣)	١١	١٢٧	-	-	-	-	صافي التغير

(أ) يمثل أعلى مستوى للقوام المأذون به/المقترح.

(ب) تشمل الموظفين الوطنيين من الفئة الفنية والموظفين الوطنيين من فئة الخدمات العامة.

(ج) تمول في إطار المساعدة المؤقتة العامة.

(د) لا تشمل ١٣ وظيفة تتعلق بمركز الخدمات الإقليمي في عنتيبي.

وترد في الفرع الرابع من هذا التقرير الإجراءات المطلوب من الجمعية العامة اتخاذها.

أولا - الولاية والنتائج المقررة

ألف - لمحة عامة

- ١ - أنشأ مجلس الأمن ولاية مكتب الأمم المتحدة لدعم بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال في قراره ١٨٦٣ (٢٠٠٩) وتم تمديدها في قرارات لاحقة للمجلس. وفي آخر تمديد لولاية المكتب، أذن المجلس، في قراره ٢٢٣٢ (٢٠١٥)، بتمديد الولاية حتى ٣٠ أيار/مايو ٢٠١٦.
- ٢ - وكُلف مكتب دعم بعثة الاتحاد الأفريقي بمساعدة مجلس الأمن في تحقيق هدف عام هو مواصلة تزويد بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال بمجموعة من عناصر الدعم اللوجستي طلبها المجلس في قراره ١٨٦٣ (٢٠٠٩)، ووسع نطاقها في قراراته ١٨٧٢ (٢٠٠٩) و ١٩١٠ (٢٠١٠) و ١٩٦٤ (٢٠١٠) و ٢٠١٠ (٢٠١١) و ٢٠٣٦ (٢٠١٢) و ٢٠٧٣ (٢٠١٢) و ٢٠٩٣ (٢٠١٣) و ٢١٢٤ (٢٠١٣) و ٢٢٤٥ (٢٠١٥).
- ٣ - وأنشأ مجلس الأمن، بموجب قراره ٢١٠٢ (٢٠١٣)، بعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى الصومال بحيث تتخذ من مقديشو مقرا لها وتضم مكتب الأمم المتحدة لدعم بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال باعتباره جزءا من البعثة المتكاملة، يقدم الدعم بالخدمات الإدارية والمالية والتقنية للبعثة المتكاملة في جميع أنحاء الصومال. ومدد المجلس، في قراره ٢٢٣٢ (٢٠١٥)، ولاية بعثة تقديم المساعدة إلى الصومال حتى ٣٠ آذار/مارس ٢٠١٦.
- ٤ - وطلب مجلس الأمن، في قراره ٢١٢٤ (٢٠١٣)، من المكتب أن يدعم الجيش الوطني الصومالي من خلال توفير الطعام والمياه والوقود وخدمات النقل والخيام والإجلاء الطبي في ساحة العمليات، على أن يقدم هذا الدعم بصفة استثنائية إلى العمليات المشتركة التي يقوم بها الجيش الوطني الصومالي مع بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال. وقرر المجلس أن يوفر التمويل لهذا الدعم من صندوق استئماني مناسب تابع للأمم المتحدة.
- ٥ - وقرر مجلس الأمن في قراره ٢٢٤٥ (٢٠١٥)، بالنظر إلى توسيع نطاق مهمة المكتب منذ إنشائه في عام ٢٠٠٩، أن يحمل المكتب اسم مكتب الأمم المتحدة للدعم في الصومال؛ وقرر أيضا أن يضطلع المكتب بمسؤولية تقديم الدعم إلى بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال وبعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى الصومال والجيش الوطني الصومالي في العمليات المشتركة التي يقوم بها مع بعثة الاتحاد الأفريقي. وسيوفر التمويل للدعم المباشر المقدم إلى الجيش الوطني الصومالي من صندوق استئماني مناسب تابع للأمم المتحدة وسيضطلع موظفو المكتب بمسؤولية ضمان توفير مجموعة عناصر الدعم للجيش الوطني الصومالي والامثال

لسياسة بذل العناية الواجبة في مراعاة حقوق الإنسان عند تقديم دعم الأمم المتحدة إلى قوات أمنية غير تابعة للأمم المتحدة.

باء - افتراضات التخطيط ومبادرات دعم البعثة

٦ - قبل أن يتخذ مجلس الأمن قراره ٢٢٤٥ (٢٠١٥)، كان مكتب الأمم المتحدة لدعم بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال يقدم الدعم اللوجستي لبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال وبعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى الصومال عن طريق مقره وقاعدته اللوجستية الرئيسية في مقديشو إلى جانب مكاتب وقواعد في نيروبي ومومباسا، كينيا، ومراكز دعم في قطاعات بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال داخل البلد. وكانت الجهات المسؤولة عن العمليات في الصومال تدير الأنشطة التنفيذية والتكتيكية، في حين كانت تلك الموجودة في نيروبي تركز على المهام المتعلقة بالسياسات والإدارة المالية والتخطيط الاستراتيجي والمهام الإدارية وأنشطة المعاملات الإدارية.

٧ - وعموماً، فقد نفذ مكتب دعم بعثة الاتحاد الأفريقي ولايته بنجاح من خلال دعمه الفعال لتوطيد توسع بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال الذي أذن به مجلس الأمن في قراره ٢١٢٤ (٢٠١٣) وللهجوم العسكري ضد حركة الشباب وعن طريق تعزيز ترسُّخ وجود بعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى الصومال داخل البلد ودعم أعمالها الأساسية وانتقالها إلى مقر قيادة مؤقت جديد.

٨ - وقد تم تنفيذ الولاية باستخدام مزيج من طرائق تقديم الخدمات، شمل استخدام عدد محدود من الموظفين والاستعانة ببائعين خارجيين وقوات بعثة الاتحاد الأفريقي في تقديم الخدمات في مسرح العمليات.

٩ - وقد أوصى الأمين العام، في رسالته إلى رئيس مجلس الأمن المؤرخة ٧ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٥ (S/2015/762). بمواءمة جميع جهود المجتمع الدولي لدعم العملية السياسية في الصومال، بهدف تحقيق السلام والاستقرار في البلد في الأجل الطويل. وعلى وجه الخصوص، ينبغي أن تستهدف الجهود المبذولة على الصعيد الأمني هئية بيئة تمكن من الاضطلاع بالعمليات السياسية وعمليات السلام والمصالحة والحفاظ على تلك البيئة. وقد أقر مجلس الأمن هذا النهج في قراره ٢٢٣٢ (٢٠١٥).

١٠ - وطلب مجلس الأمن، في القرار نفسه، إلى الأمين العام إجراء استعراض استراتيجي لمكتب دعم بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال. وقيّم الاستعراض الاستراتيجي أداء المكتب بالقياس إلى الأهداف الأساسية المحددة في مجال تقديم الدعم الميداني، وهي الفعالية والقدرة

على الاستجابة والكفاءة والإدارة المسؤولة. وفي قراره ٢٢٤٥ (٢٠١٥)، رحب المجلس بالتوصيات التي انتهى إليها الاستعراض. وفي القرار نفسه، وكما ذكر أعلاه، غير المجلس اسم مكتب الأمم المتحدة لدعم بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال إلى مكتب الأمم المتحدة للدعم في الصومال.

١١ - واستنادا إلى توقع الأحوال في المستقبل، سيتضح أن المكتب سيواصل عمله في بيئة متقلبة وبالغة الخطورة. فالظروف السياسية تتسم بالتعقيد الشديد، وهي تشمل حكومة اتحادية تقوم متزامنا بتأسيس نظام سياسي اتحادي ومؤسساته التكميلية على امتداد إقليم شاسع، وتتعامل في الوقت نفسه مع انعدام الأمن والتطرف المصحوب بالعنف على نطاق واسع. ويتجسد ذلك في تحديات فريدة من نوعها في مجالات الأمن والعمليات وتنفيذ البرامج تواجه الجهود التي تبذلها الأمم المتحدة من أجل أن "تظل وتعمل" في شراكة مع الاتحاد الأفريقي.

١٢ - وفي هذه البيئة، يشهد دور وتأثير الدعم الميداني بصفته أداة تمكين استراتيجية لتنفيذ عمليات السلام نموا كبيرا، في حين أن البيئة التمكينية اللوجستية لا تزال ضعيفة وهشة وتواجه تحديات ناتجة عن انعدام الأمن وعدم التمكن من استخدام طرق الإمداد الرئيسية.

١٣ - والدعم الذي تتلقاه بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال وبعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى الصومال في تنفيذ ولايتهما يقدم في بيئة غير مواتية للغاية، تتشكل متأثرة بالكثافة العالية جدا لعمليات بعثة الاتحاد الأفريقي والجيش الوطني الصومالي مقارنة بعمليات الأمم المتحدة الاعتيادية لحفظ السلام. ومكتب الأمم المتحدة للدعم في الصومال مكلف حاليا بدعم عمليات عسكرية ذات كثافة عالية جدا إضافة إلى دعم مشاركة سياسية متغيرة بشدة في بيئة عمل باتت أكثر تعقيدا بكثير من الناحية اللوجستية وأكثر صعوبة بكثير من حيث التحديات الأمنية.

١٤ - وتراعي افتراضات التخطيط الواردة أدناه للفترة ٢٠١٦/٢٠١٧ تقلب البيئة التي يعمل فيها مكتب الدعم، وتتفق مع ملاحظات وتوصيات الأمين العام التي رحب بها مجلس الأمن في قراره ٢٢٤٥ (٢٠١٥).

١٥ - وسوف يواصل المكتب تقديم الدعم إلى بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال من خلال مقار قيادة القطاعات ومقار قيادة الكتائب والمواقع الرئيسية، بما فيها مقديشو وكيسمايو وبيدواه وبلدوين وجوه وبلدوغلي. وسيضطلع المكتب، في ظل حماية من القوات، بالمسؤولية عن إيصال الدعم عبر طرق الإمداد الرئيسية إلى مراكز القطاعات ومواقع مقار

قيادة الكتائب وستتولى بعثة الاتحاد الأفريقي المسؤولية عن نقله من تلك الأماكن باستخدام قدراتها الخاصة.

١٦ - وقد استطاع المكتب (وقت أن كان اسمه مكتب الأمم المتحدة لدعم بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال) تقديم خدمات عالية الكفاءة من خلال تجريب مفهوم "الأثر الخفيف" ونموذج الاستعانة بمصادر خارجية. وحقق هذا النهج مكاسب حقيقية ومرونة في العمل في البيئات العالية المخاطر، الأمر الذي مكّن من تحقيق زيادة في أثر البرامج في الميدان؛ وسيواصل المكتب استخدام نفس مفهوم "الأثر الخفيف" باستخدام مزيج من طرائق تقديم الخدمات يشمل الاستعانة بموظفين متنقلين وبيئيين تجاريين وخارجيين وقوات بعثة الاتحاد الأفريقي لتقديم الخدمات في مسرح العمليات.

١٧ - إلا أن الاستعراض الاستراتيجي خلص إلى أن المكتب لم يستطع الوفاء الكامل بالمطالب الملقاة على عاتقه، لأسباب منها عدم قدرته على تقديم خدمات أو بضائع معينة في غضون مهلة قصيرة أو في الأماكن النائية. وبالتالي سيقوم المكتب بالتعامل مع هذه التحديات باستخدام ما يلي: (أ) العمل بنظام سلسلة الإمداد ونظام تقديم الخدمات؛ (ب) تنفيذ توصيات الاستعراض الاستراتيجي؛ (ج) اقتراح زيادة في عنصر الموظفين المدنيين. وترد مناقشة تفصيلية لتنفيذ هذه العناصر الثلاثة، بما فيها تعزيز قيادة المكتب، في الفرع الخاص بأطر الميزنة القائمة على النتائج في هذا التقرير.

١٨ - وسيستمر تنفيذ استراتيجية "الأثر الخفيف" من خلال الاستعانة بمصادر خارجية لتلبية الاحتياجات من الخدمات. واستناداً إلى تحليل النقص في الاحتياجات المتعلقة بزيادة فعالية تقديم الدعم إلى بعثة الاتحاد الأفريقي وبعثة الأمم المتحدة في الصومال، يقترح تكملة المستوى الأكبر من ملاك الموظفين بخدمات متعاقد عليها مع مصادر خارجية.

١٩ - وسيواصل مكتب الدعم تطوير المرافق الحالية وسيبدأ في تشييد أماكن إقامة جديدة لموظفيه وموظفي بعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى الصومال. وتتضمن الخطة أيضاً تشييد أماكن معيشة للموظفين المدنيين وضباط الأركان في بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال فضلاً عن أفراد الشرطة التابعين لها في مقديشو، إلى جانب تشييد مقر قيادة (بجدران صلبة) لبعثة الاتحاد الأفريقي يتضمن ١٥٠ محطة عمل تقريبا. وستكون هذه هي المرحلة الثانية من مشروع تشييد أماكن الإقامة الممثلة للمعايير الأمنية الدنيا للعمل، التي يتوقع الانتهاء منها تماما بحلول نهاية الفترة ٢٠١٩/٢٠٢٠. وفي القطاعات، يعتزم المكتب بناء حوالي ١٤ مطبخاً ميدانياً، وتقديم الدعم لبعثة الاتحاد الأفريقي في بناء ١١ معسكراً للكتائب من أجل القوات الموجودة حالياً في المواقع الأمامية أو مواقع مؤقتة. وسيكتمل بناء مراكز

القطاعات في الفترة ٢٠١٥/٢٠١٦ وسيلزمها إدخال تحسينات أمنية وغير أمنية خلال الفترة ٢٠١٦/٢٠١٧، منها توسيع وتطوير أماكن الإقامة ذات الجدران الصلبة لموظفي الأمم المتحدة المدنيين في بيدواه وبلدوين وبلدوغلي وطوبلي. وفي المناطق التي ليست فيها أماكن إقامة كافية، سيواصل المكتب استئجار أماكن. وستُدخل تحسينات كبيرة على إدارة المرافق وتصريف النفايات وبرنامج المياه المستعملة والخدمات البيئية. وسيجري تنفيذ المرحلة الثانية من قاعدة الدعم في مومباسا في الفترة ٢٠١٧/٢٠١٨ وسيجري الانتهاء منها في الموقع الجديد المتاخم لمطار مومباسا الدولي. وسيشمل المشروع المستودع المركزي ومرافق للمكاتب ومبنى للدعم.

٢٠ - ومن بين مشاريع التشييد المذكورة أعلاه، أدرج في الميزانية أكثر من مليون دولار للأنشطة الثلاثة التالية في الفترة ٢٠١٦/٢٠١٧: (أ) تشييد مقر لقيادة قوة بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال (بجدران صلبة، ٧,٤ ملايين دولار) و (ب) قاعدة الدعم الجديدة في مومباسا (١,٩ مليون دولار)، وكلاهما من المقرر تنفيذه على مدى عدة سنوات؛ و (ج) تنفيذ مشاريع تشييد في الصومال، تقدر قيمة العقد المتعلق بها بـ ٢,٨ مليون دولار، ويعتزم المكتب أن يستعين بجهة خارجية في إدارتها.

٢١ - وستستمر معالجة نقل البضائع عن طريق إيصالها مباشرة إلى قاعدة مقديشو للوجستيات، ومن خلال استئجار حيز للشحن من مقديشو إلى كيسمايو. وسيجري دعم القطاع ٢ بطريق من مومباسا، في حين ستجري إعادة إمداد القطاعات ٣ و ٤ و ٥ (الكائنة في بيدواه وبلدوين وجوهر، على التوالي) داخل الصومال عن طريق النقل الطرقي من قاعدة مقديشو للوجستيات إلى بيدواه وجوهر وبلدوغلي وبلدوين مرتين في الشهر.

٢٢ - وسيتولى موظفو الأمم المتحدة عمليات المخازن في مقديشو ومومباسا وسيستخدمون في ذلك معدات عمل مملوكة للأمم المتحدة مع الاستعانة بمصادر خارجية تكميلية من أجل توفير الخدمات المطلوبة، التي تشمل العمالة ومعدات مناولة المواد والتخزين. وسينفذ المكتب استراتيجية متكاملة مركزية للتخزين والتوزيع تكملها مراكز التوزيع في القطاعات.

٢٣ - وقد بدأ متعهد حصص الإعاشة توفير خدمات جاهزة كاملة لمقار قيادة القطاعات والكتائب وفقاً للاتفاق التعاقدى المعدل، الذي سيؤدي إلى تقليل الاعتماد على الغير لتقديم دعم لوجستي تجاري في مسرح العمليات. وسيواصل متعهد الوقود تقديم خدمات جاهزة لمقار قيادة القطاعات والكتائب.

٢٤ - وسيستمر تغيير خدمات الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات لمكتب الدعم من الخدمات الساتلية الحالية العاملة بنظام C-Band إلى الخدمات العاملة بنظام L-Band، التي توفر حلولاً ذات زمن انتظار قصير ونطاق ترددي عريض بتكلفة منخفضة. كما ستوفر الخدمات العاملة بنظام L-Band وحدة إنترنت مصغرة لأغراض الاستجمام لبعثة الاتحاد الأفريقي. وستكفل التوصيلات الأساسية للاتصالات وتكنولوجيا المعلومات التي جرى مدها لتشمل كامل منطقة جنوب وسط الصومال في الفترة ٢٠١٤/٢٠١٥ توفير اتصالات مؤمنة لكل موقع من مواقع الكتائب/الوحدات الفرعية والحفاظ على الخدمات المقدمة إلى مكاتب بعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى الصومال. وسيجري على نحو تجريبي بمعرفة خدمات الاتصالات والمعلومات في مكتب الدعم استخدام المساحات غير المستخدمة في النطاق الترددي للبث التلفزيوني لتقديم خدمة إنترنت بتكلفة منخفضة لبعثة الاتحاد الأفريقي خارج المراكز الرئيسية.

٢٥ - وسيزداد أسطول النقل الجوي لمكتب الدعم وبعثة الاتحاد الأفريقي من خلال إضافة طائرة عمودية عسكرية واحدة، بحيث يصل المجموع إلى خمس طائرات عمودية عسكرية وسبع طائرات عمودية مدنية وأربع طائرات ثابتة الجناحين. وسيقدم عنصر الطيران الخدمات الأساسية لنقل الركاب، وعمليات الإجلاء الطبي الجوي والإمداد العاجل إلى المناطق التي لا يمكن الوصول إليها بالطرق البرية. وسيحتاج المكتب أيضاً إلى خدمات ثلاث طائرات ثابتة الجناحين للاستعانة بها عند الطلب إلى أن تعمل قدرات النقل الثقيل للوحدات الداعمة للبعثة بكامل طاقتها. وسيؤدي التعاقد على هذه الطائرات على أساس الاستعانة بها عند الطلب، في مقابل كونها مستخدمة كل الوقت، إلى خفض تكاليف النقل الجوي التي يتحملها مكتب الدعم.

٢٦ - وقد خلص الاستعراض الاستراتيجي إلى أن بإمكان مكتب الدعم وبعثة الاتحاد الأفريقي تدليل الصعوبات التي يواجهها في مجال التنقل والاعتماد على النقل الجوي عن طريق إنشاء وحدات داعمة داخل بعثة الاتحاد الأفريقي. وستكون هذه الوحدات تجسيدا لتوسيع وحدة النقل الثقيل الحالية وستتألف من عناصر النقل، والمهندسة القتالية، وقدرات التعامل مع أخطار المتفجرات (بما يشمل تخفيف التهديد الذي تشكله العبوات الناسفة اليدوية الصنع)، والأمن.

٢٧ - ويتوخى إنشاء ما مجموعه خمس وحدات داعمة لعمل المكتب مع وجود وحدة في كل قطاع ما عدا القطاع ٢. وستكون هذه الوحدات تحت قيادة وسيطرة بعثة الاتحاد الأفريقي، وستزودها بالتدريب والتوجيه دائرة الأمم المتحدة للإجراءات المتعلقة بالألغام

وستوفّر لها المعدات من خلال مجموعة عناصر الدعم اللوجستي للأمم المتحدة. وبالإضافة إلى ذلك، ستستمر الجهات المانحة في تقديم بعض المعدات مباشرة إلى البلدان المساهمة بقوات باعتبارها معدات مملوكة للشركاء. وسيولد هذا تكاليف إضافية كبيرة، لأن قاعدة العتاد سيجري توسيعها هي وعقود الصيانة ومحطات العمل الثابتة والمتنقلة. وتراعي الاحتياجات من الموارد للفترة ٢٠١٦/٢٠١٧، التي تشمل توفير موارد أكبر لدائرة الإجراءات المتعلقة بالألغام، الانتقال إلى الوحدات الداعمة للبعثات وإنشاءها.

٢٨ - وستشكل وحدات النقل الثقيل أحد عناصر الوحدات الداعمة للبعثات. والغرض من وحدات النقل الثقيل هو تيسير نقل البضائع بالطرق البرية باستخدام طرق إمداد البعثة من قاعدتي مقديشو وكيسمايو للوجستيات إلى قطاعات الكتائب. وستضمن الوحدات الداعمة أيضا عنصرا للمعدات الهندسية لضمان صلاحية الطرق للاستعمال وعنصرا لإزالة الألغام لتنظيف الطرق من العبوات الناسفة اليدوية الصنع.

٢٩ - وستظل دائرة الإجراءات المتعلقة بالألغام جزءا لا يتجزأ من مكتب الدعم، حيث ستدعم التنقل والاتصال الخارجي/المصالحة وبناء القدرات. ولما كان مجلس الأمن قد رحب بمفهوم الوحدات الداعمة للبعثات لتأمين طرق الإمداد الرئيسية، فإن هناك حاجة إلى توسيع قدرات التعامل مع أخطار المتفجرات، لأغراض منها تخفيف التهديد الذي تشكله العبوات الناسفة اليدوية الصنع.

٣٠ - ولكفحة آثار ووتيرة حدوث الهجمات بالمتفجرات اليدوية الصنع، تحتاج بعثة الاتحاد الأفريقي إلى معلومات واستخبارات جيدة التوقيت ودقيقة وذات صلة بالموضوع ومترابطة ومؤكدة لدعم الأعمال التي تقوم بها في طرق الإمداد الرئيسية.

٣١ - وقد اعترف الاستعراض الاستراتيجي كذلك بأن المستوى المنخفض نسبيا للعتاد الداعم الذي تقدمه البلدان المساهمة بقوات في بعثة الاتحاد الأفريقي يشكل عائقا أمام تقديم دعم فعال. وحُدّدت في الاستعراض ثغرة كبيرة في القدرات اللوجستية العامة لفرادى الوحدات العسكرية، مع امتلاك بعثة الاتحاد الأفريقي قرابة ٣٠ في المائة من قدرات الدعم في مجال التنقل التي تمتلكها بعثات الأمم المتحدة التي تماثل بعثة الاتحاد الأفريقي من حيث الحجم. ونتيجة لذلك، يلزم بشكل عاجل إنجاز المناقشات المتعلقة بوضع إطار لمذكرة تفاهم ثلاثية جديدة بين الأمم المتحدة، والاتحاد الأفريقي، والبلدان المساهمة بقوات وبأفراد شرطة في بعثة الاتحاد الأفريقي. وسيشكل ذلك أساسا لتحسين الأداء بشكل مشترك، عن طريق زيادة مستويات المعدات ضمن إطار الصيانة وإطار سداد تكاليف المعدات المملوكة للوحدات.

٣٢ - ووافق مجلس الأمن أيضا على رفع القيود المتوارثة المتعلقة بتوفير معدات خدمات المطاعم وخدمات الاتصالات والتنظيف والمرافق الصحية والأثاث والقرطاسية. وسيجري من الآن فصاعدا السداد مباشرة إلى البلدان المساهمة بقوات الراغبة في تقديم هذه الخدمات ولديها القدرة على تقديمها، وذلك وفقا لإطار الأمم المتحدة القائم لرد تكاليف الاكتفاء الذاتي، الذي جرى توسيع نطاقه ليشمل رد تكاليف الخيام المستخدمة في أغراض النشر التكتيكي. وبالنسبة للفترة ٢٠١٦/٢٠١٧، تبلغ التكاليف المقدرة لسداد تكاليف الاكتفاء الذاتي، التي لم تدرج في ميزانيات المكتب السابقة ١٥ مليون دولار.

٣٣ - وتشكل الخدمات الطبية جزءا أساسيا من مجموعة عناصر الدعم اللوجستي المقدم إلى بعثة الاتحاد الأفريقي. ويوفر المكتب الدعم الطبي إلى بعثة الاتحاد الأفريقي في شكل خدمات إجلاء إلى المرافق من المستوى الثاني في مسرح العمليات وإلى خدمات المستشفيات التجارية من المستويين الثالث والرابع في المنطقة، بما في ذلك خدمات الإجلاء الليلية. وستواصل بعثة الاتحاد الأفريقي توفير مرافق من المستويين الأول والثاني في مسرح العمليات. وبالإضافة إلى ذلك، سيوفر المكتب المعدات واللوازم للمنشآت الطبية في جميع أنحاء جنوب وسط الصومال، كما سيتولى إدارة مرفق للاستجابة العاجلة لصالح موظفي الأمم المتحدة في مقديشو.

٣٤ - وسيواصل المكتب تقديم خدمات استراتيجية متعاقد عليها، في مجالات الاتصال الاستراتيجي وعمليات وسائط الإعلام والإنتاج والتمهيد، إلى بعثة الاتحاد الأفريقي وبعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى الصومال لدعمهما في توفير معلومات دقيقة والعمل على إشاعة التفهم لأعمالهما الهادفة إلى تحقيق السلام والأمن والاستقرار في الصومال.

٣٥ - ولا بد من أن يحقق المكتب، بالإضافة إلى قيامه بالمهام المنوطة به، متطلبات الإدارة المسؤولة التي تنطبق على جميع كيانات الأمم المتحدة. وقد أشار الاستعراض الاستراتيجي بوضوح إلى أن أثر بعثة الاتحاد الأفريقي والمكتب على البيئة، وخاصة في مجال إدارة المياه المستعملة، ما زال يشكل أحد دواعي القلق الرئيسية. ولذلك، سيقوم المكتب بإنشاء قدرات فعالة لمساعدة الاتحاد الأفريقي وبعثته في وضع السياسات والمعايير البيئية الخاصة بهما وضمان الامتثال لها لاحقا. وتتألف تلك القدرات من موارد بشرية إضافية وموارد مالية للخدمات المتعاقد عليها مع مصادر خارجية.

٣٦ - ويُشكّل الامتثال لسياسة بذل العناية الواجبة في مراعاة حقوق الإنسان حجر زاوية للشراكة بين الأمم المتحدة والاتحاد الأفريقي في الصومال وشرطا مسبقا لتقديم الدعم إلى بعثة الاتحاد الأفريقي، وإلى الجيش الوطني الصومالي. وسيلزم توفير موارد إضافية ليتمكن المكتب من الوفاء بالتزاماته على نحو فعال في هذا الصدد.

٣٧ - ومع الإقرار بعدم ورود أي تقارير عن ادعاءات بوقوع حالات استغلال جنسي أو انتهاك جنسي في المكتب أو في بعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى الصومال، يعتزم المكتب إنشاء قدرة مكرسة للسلوك والانضباط فيه لدعم المكتب وبعثة الأمم المتحدة وتقديم المشورة إلى الاتحاد الأفريقي وبعثته بشأن وضع سياسة خاصة بتلك البعثة تقضي بعدم التسامح إطلاقاً وتطبيقها.

٣٨ - وقد التزمت بعثة الاتحاد الأفريقي بتعزيز قدراتها الهندسية وتعزيز الموارد فيما يتعلق بقدرات البناء. وسيكتسي هذا الأمر أهمية نظراً إلى أن خطة بناء ما يصل إلى ١١ معسكراً لمقار قيادة الكتائب في جميع القطاعات بجنوب وسط الصومال تعتمد اعتماداً كبيراً على هذا الالتزام. وسيقدم المكتب الدعم الأساسي في مجال التشييد عن طريق المنشآت والمعدات الثقيلة لأعمال تحضير الأراضي وكذلك القدرات المتخصصة مثل حفر الآبار ومعالجة النفايات ونظم توزيع الكهرباء والمياه/الصرف الصحي الرئيسية. وسيوفر المكتب أصولاً مثل المباني الجاهزة ومولدات الكهرباء ومحطات المياه وما شابه ذلك لبعثة الاتحاد الأفريقي، من أجل القيام بالتجميع والتركيب والتشغيل عن طريق القدرات الداعمة الداخلية.

٣٩ - وبإضافة الوظائف الثابتة والمؤقتة المقترحة البالغ عددها ١٤٤ وظيفة، سيتألف ملاك موظفي المكتب من ٦٢٧ وظيفة ثابتة ومؤقتة، بما في ذلك ٤٠٠ وظيفة دولية و ٢٠٠ وظيفة وطنية و ٢١ وظيفة لمتطوعي الأمم المتحدة و ٦ وظائف من وظائف الأفراد المقدمين من الحكومات.

٤٠ - وتجدر الإشارة إلى أن الجمعية العامة طلبت، في قرارها ٣٠٧/٦٩، فيما يتعلق بالفترة ٢٠١٦/٢٠١٧، أن تقدم الاحتياجات من الموارد لمركز الخدمات الإقليمي في عنتيبي، في مقترح ميزانية يقيد على حساب البعثات التي يدعمها المركز. وبناء عليه، لا يتضمن هذا التقرير عن ميزانية المكتب احتياجات مركز الخدمات الإقليمي في عنتيبي من الموارد.

جيم - التعاون مع البعثات العاملة في المنطقة

٤١ - سيواصل المكتب التركيز على رفع مستوى مشاوراته مع مفوضية الاتحاد الأفريقي والهيئة الحكومية الدولية المعنية بالتنمية ومكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي. وسيواصل المكتب أيضاً التعاون مع كل من مركز المراقبة المتكاملة للنقل والتحركات والمكتب الإقليمي للمشتريات في عنتيبي بشأن خدمات التحركات والخدمات الإدارية. وسوف تستفيد بعثة الأمم المتحدة في جنوب السودان من وجود قاعدة الدعم التابعة

للمكتب في مومباسا، حيث سيتولى موظفو المكتب العاملون في القاعدة شؤون مراقبة التحركات المتعلقة بالبعثة.

٤٢ - وسيواصل المكتب تقديم الدعم لمهام الخزانة في مكتب الأمم المتحدة في نيروبي كجزء من عملية متكاملة في مجال أمانة الصندوق أنشئت في أعقاب تعميم نظام أوموجا في نيروبي.

٤٣ - وسيواصل مركز الخدمات الإقليمي في عنتبي إمداد البعثات المستفيدة من خدماته بالدعم الإقليمي في مجالات إلحاق الموظفين وإنهاء خدمتهم، والمزايا وكشوف المرتبات، ودفع مستحقات البائعين، والاستحقاقات والسفر في مهام رسمية، وتجهيز المطالبات (مثل مطالبات منح التعليم وتسديد تكاليف السفر المتصل بالبعثات)، وخدمات أمين الصندوق، والتدريب وخدمات المؤتمرات، والنقل ومراقبة التحركات، وخدمات تكنولوجيا المعلومات.

دال - الشراكات والتنسيق مع الفريق القطري

٤٤ - أقر الاستعراض الاستراتيجي بوجود أوجه ضعف في تنسيق الاحتياجات من الموارد والطلبات بين بعثة الاتحاد الأفريقي وبعثة الأمم المتحدة والمكتب. ولذلك ستضع الكيانات الثلاثة آليات للتخطيط والتنسيق المشتركين داخلها وفيما بينها من أجل تعزيز أولويات التوفير المشترك للموارد الاستراتيجية، مما يتيح تحديد المسؤولية والمساءلة على نحو واضح، وذلك مع مراعاة الحقائق العملية على أرض الواقع والقيود الحقيقية المفروضة على قدرات المكتب.

٤٥ - وفي إطار الوجود المتكامل للأمم المتحدة في الصومال، سيواصل المكتب المشاركة في اجتماعات تنسيقية مع فريق الأمم المتحدة القطري للصومال، الذي أُدمج في هيكل بعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى الصومال في ١ كانون الثاني/يناير ٢٠١٤. وقد سهّل هذا الوجود المتكامل إشراك بعثة الاتحاد الأفريقي في العملية السياسية لبناء السلام وأنشطة بناء الدولة.

٤٦ - وسيواصل المكتب عقد اجتماعاته الدورية للتواصل مع الشركاء الثنائيين للحكومة الاتحادية ومع بعثة الاتحاد الأفريقي لضمان التنسيق السليم لتسليم مجموعة عناصر الدعم، بما في ذلك تقديم الدعم إلى الجيش الوطني الصومالي عند قيامه بعمليات مشتركة مع بعثة الاتحاد الأفريقي بتمويل من الصندوق الاستئماني. وستُعقد هذه الاجتماعات في نيروبي وعلى هامش المؤتمرات ومؤتمرات القمة الدولية.

هاء - أطر الميزنة القائمة على النتائج

٤٧ - تيسيراً لعرض التغييرات المقترحة في الموارد البشرية، حُددت ست فئات للإجراءات الممكن اتخاذها فيما يتعلق بملاك الموظفين. ويرد في المرفق الأول - ألف لهذا التقرير تعريف للمصطلحات المتعلقة بالفئات الست.

العنصر ١: تقديم الدعم اللوجستي

٤٨ - يتضمن هذا الإطار من أطر الميزنة القائمة على النتائج توصيات الاستعراض الاستراتيجي الذي أُجري في الفترة بين تموز/يوليه وأيلول/سبتمبر ٢٠١٥ والذي رحب به مجلس الأمن في قراره ٢٢٤٥ (٢٠١٥).

٤٩ - ويعكس هذا العنصر من عناصر الدعم الهيكل الجديد الذي يتألف من مكتب الأمين العام المساعد، وركيزة أساسية (تتمثل في مكتب المدير)، إضافة إلى ركيّزي سلسلة الإمداد وتقديم الخدمات. وخلال فترة الميزانية، سيكون المكتب مسؤولاً عن توفير عنصر دعم يتسم بالفعالية والقدرة على الاستجابة والكفاءة للكيانات الرئيسية المستفيدة من خدماته، وهي بعثة الاتحاد الأفريقي وبعثة الأمم المتحدة والجيش الوطني الصومالي. وسُيقدّم الدعم إلى القوام المأذون به البالغ ١٢٦ ٢٢ من أفراد بعثة الاتحاد الأفريقي النظاميين، وإلى ٧٠ من موظفي بعثة الاتحاد الأفريقي المدنيين، وإلى ملاك موظفي بعثة الأمم المتحدة المؤلف من ٢٨٢ موظفاً (وهذا لا يشمل ٥٣٠ من أفراد وحدة حراسة الأمم المتحدة و ١٤ من أفراد شرطة الأمم المتحدة و ١٨ من الأفراد المقدمين من الحكومات)، وإلى الملاك المدني للمكتب الذي يتألف من ٤٠٠ موظف دولي و ٢٠٠ موظف وطني و ٢١ من متطوعي الأمم المتحدة وستة من الأفراد المقدمين من الحكومات، وكذلك إلى ٩٠٠ ١٠ فرد من الجيش الوطني الصومالي في العمليات المشتركة مع بعثة الاتحاد الأفريقي بتمويل من الصندوق الاستئماني لدعم بعثة الاتحاد الأفريقي والجيش الوطني الصومالي.

٥٠ - وسيشمل الدعم المقدم جميع الخدمات، بما يشمل شؤون الموظفين والشؤون المالية والمشتريات وإدارة العقود والميزانية والتدريب؛ وتشديد مرافق المكاتب ومرافق الإقامة وصيانتها؛ والرعاية الصحية؛ وإنشاء البنية التحتية للاتصالات وتكنولوجيا المعلومات وصيانتها؛ وعمليات النقل الجوي والبحري والبري؛ وإدارة أخطار المتفجرات، بما في ذلك استراتيجيات التخفيف من المخاطر. وبالنسبة للفترة ٢٠١٦/٢٠١٧، سيجري تعزيز الخدمات من خلال إنشاء وحدات داعمة للبعثات داخل بعثة الاتحاد الأفريقي تشمل قدرات داخلية في مجالات النقل الثقيل والهندسة القتالية والتعامل مع أخطار المتفجرات، وعناصر أمنية؛ وزيادة عمليات إيصال الإمدادات عبر طرق الإمداد الرئيسية إلى مراكز القطاعات

ومقار قيادة الكنائس؛ وإنشاء قدرة على التدريب والرصد في مجال سياسة بذل العناية الواجبة في مراعاة حقوق الإنسان؛ ورصد الاستغلال والانتهاك الجنسين؛ وإنشاء نظام لإدارة الامتثال للمعايير البيئية.

٥١ - وقد أذن مجلس الأمن للمكتب برد التكاليف إلى البلدان المساهمة بقوات في بعثة الاتحاد الأفريقي التي ترغب بتقديم خدمات المطاعم، والاتصالات، ولوازم التنظيف والصرف الصحي، والأثاث، والقرطاسية، إلى جانب معدات التخميم الخاصة بعمليات النشر التكتيكي، ولديها القدرة على ذلك، بما يتماشى مع إطار الأمم المتحدة القائم لسداد تكاليف الاكتفاء الذاتي.

مؤشرات الإنجاز

الإنجاز المتوقع

- ١-١-١ زيادة الكفاءة والفعالية والقدرة على الاستجابة في تقديم مجموعة عناصر الدعم اللوجستي من الأمم المتحدة إلى بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال والجيش الوطني الصومالي
- ١-١-١ إنجاز مشاريع تشييد: تشييد أماكن لإقامة الموظفين ممثلثة للمعايير الأمنية الدنيا للعمل (دوبلي/بلدوغلي/بيدواه/بلدوين)، وأشغال الطرق الداخلية (مقديشو/بيدواه/بلدوين)، وآبار ارتوازية (القطاعات ١ و ٢ و ٣ و ٤ و ٥)، وحدار محيط وحواجز دفاعية في مقديشو، ومرافق لمعالجة النفايات، وملاجئ محصنة تحت الأرض ومطابخ ميدانية (جميع القطاعات)، وتشبيد قاعدة الدعم الجديدة في مومباسا (٢٠١٤/٢٠١٥: لا ينطبق؛ ٢٠١٥/٢٠١٦: إنجاز نسبة ٢٠ في المائة من المشاريع؛ ٢٠١٦/٢٠١٧: إنجاز نسبة ٥٠ في المائة من المشاريع)
- ١-١-٢ انخفاض الفارق بين بيانات التحقق المادي وسجلات الممتلكات المعمرة إلى حد ممكن (٢٠١٤/٢٠١٥: ١٠٠ في المائة؛ ٢٠١٦/٢٠١٥: ٩٩ في المائة؛ ٢٠١٦/٢٠١٧: ٩٩ في المائة)
- ١-١-٣ تخفيض القيمة الدفترية للأصول المخزونة لأكثر من ١٢ شهرا (٢٠١٤/٢٠١٥: ٣٩ في المائة؛ ٢٠١٦/٢٠١٥: ٢٠ في المائة؛ ٢٠١٦/٢٠١٧: ٢٠ في المائة)
- ١-١-٤ ازدياد معدل استخدام الحمولة في الرحلات الجوية المقررة لنقل الركاب (٢٠١٤/٢٠١٥: لا ينطبق؛ ٢٠١٥/٢٠١٦: استخدام الحمولة بمعدل ٨٥ في المائة؛ ٢٠١٦/٢٠١٧: استخدام الحمولة بمعدل ٩٠ في المائة)

١-١-٥ وجود قدرات لدى بعثة الاتحاد الأفريقي في مجال إبطال مفعول العبوات الناسفة اليدوية الصنع/التخلص من المعدات المتفجرة في جميع القطاعات (٢٠١٤/٢٠١٥: ١٢ فريقا يقوم بعملياته في القطاعات الستة جميعها؛ ٢٠١٥/٢٠١٦: ١٨ فريقا يقوم بعملياته في القطاعات الستة جميعها؛ ٢٠١٦/٢٠١٧: ١٨ فريقا يقوم بعملياته في القطاعات الستة جميعها)

النواتج

التحسينات المدخلة على الخدمات

- إنشاء وحدات داعمة للبعثات تشمل النقل الثقيل والهندسة القتالية والتعامل مع أخطار المتفجرات في جميع القطاعات
- الانتقال إلى رد تكاليف خدمات المطاعم والاتصالات وخدمات النظافة والمرافق الصحية والأثاث والقرطاسية ومعدات التخميم إلى البلدان المساهمة بقوات من خلال إطار الاكتفاء الذاتي، وبالتالي تخفيف الضغط على مهام المكتب في مجال المشتريات واللوجستيات
- تنفيذ آليات التدريب والرصد في مجال سياسة بذل العناية الواجبة في مراعاة حقوق الإنسان، وآليات رصد الاستغلال والانتهاك الجنسيين، وآليات بناء القدرات
- اعتماد نظام لإدارة الامتثال للمعايير البيئية إضافة إلى تحسين نظم المياه ومعالجة النفايات

الأفراد العسكريون وأفراد الشرطة

- تمركز ما متوسطه ١٢٦ ٢٢ فردا من أفراد بعثة الاتحاد الأفريقي النظاميين ومناوبتهم وإعادتهم إلى الوطن
- إنجاز عملية سنوية للتحقق والرصد والفحص للمعدات المملوكة للوحدات لما عدده ٢٢ ٠٠٦ من الأفراد النظاميين (الأفراد العسكريون وأفراد وحدات الشرطة المشكلة) وفقا لسياسة الأمم المتحدة
- تخزين حصص إعاشة طازجة وتوفيرها لدعم ما متوسطه ٢٢ ٠٠٦ من الأفراد النظاميين التابعين لبعثة الاتحاد الأفريقي (الأفراد العسكريون وأفراد وحدات الشرطة المشكلة)

- تخزين احتياطي من حصص الإعاشة الميدانية ومياه الشرب المعبأة بكميات تكفي لمدة ١٤ يوما وتوفيرها لدعم الانتشار الكامل للقوام البالغ ١٢٦ ٢٢ من الأفراد النظاميين التابعين لبعثة الاتحاد الأفريقي

الموظفون المدنيون

- إدارة شؤون عدد من الموظفين يصل في المتوسط إلى ٦٢١ موظفا مدنيا، يتألفون من ٤٠٠ موظف دولي و ٢٠٠ موظف وطني و ٢١ متطوعا من متطوعي الأمم المتحدة

آليات التنسيق والمساءلة

- التحقق من نسبة ١٠٠ في المائة من المعدات المملوكة للأمم المتحدة وإثباتها في السجلات
- إنجاز عملية سنوية للتحقق من المعدات المملوكة للأمم المتحدة المعارة لبعثة الاتحاد الأفريقي ورصدها وفحصها
- إجراء استعراض سنوي لتقييم مخاطر المكتب وتحديث سجل المخاطر التشغيلية بالاشتراك مع مكتب مراجع الحسابات المقيم
- تنسيق الدعم المقدم من الأمم المتحدة إلى بعثة الاتحاد الأفريقي والجيش الوطني الصومالي، بما في ذلك التمويل المقدم من الاشتراكات المقررة والتبرعات والآليات الثنائية، عن طريق عقد اجتماعات دورية مع الجهات المانحة الثنائية
- تنسيق تسليم مجموعة عناصر الدعم اللوجستي المقدمة من الأمم المتحدة، عن طريق عقد اجتماعات أسبوعية مع بعثة الاتحاد الأفريقي
- التنسيق والتخطيط المشترك بين بعثة الأمم المتحدة وبعثة الاتحاد الأفريقي من أجل تعزيز أولويات التوفير المشترك للموارد الاستراتيجية على أساس شهري

المرافق والهياكل الأساسية

- خدمات التشغيل والصيانة، بما في ذلك توفير خدمات المعسكرات (جمع النفايات والتخلص منها، وخدمات التنظيف، وصيانة المنشآت والمعدات، وصيانة الأبنية والمرافق، ومكافحة الآفات وناقلات الأمراض، وصيانة الأرضيات وتنسيق البيئة الخارجية) لفائدة ١٩ معسكرا في القطاع ١ لعدد من الأفراد النظاميين يصل إلى ٣٣٠ ٨؛ و ١٩ مرفقا في مقديشو؛ و ٣ مراكز لوجستية للقطاعات (بيدواه وبلدوين ودوبلي)؛ ومقر إقليمي واحد لقيادة القوة في بلدوين؛ و ٤ مقار للموظفين المدنيين في ٥ مواقع (نيروبي، وقاعدة الدعم في مومباسا، وقاعدة اللوجستيات في مومباسا، ومرافق مطار ويلسون، ومرافق مطار جومو كينياتا الدولي)

- تقديم الدعم الهندسي إلى بعثة الاتحاد الأفريقي، بما يشمل لوازم الدفاع الميداني، وتوفير المياه، والإمداد بالكهرباء لعدد قد يصل إلى ٣٥ موقعا تكتيكيا في ٤ قطاعات
- الدعم في مجال التشييد (حرف التربة والأشغال في الموقع) وتوفير أصول الدعم المعيشي (المباني الجاهزة، والخيام الهندسية، والمولدات الكهربائية، ومحطات المياه، ومحطات المياه المستعملة، وأبراج المراقبة، ونظام كشف الحرائق) لتشيد عدد قد يصل إلى ١١ من مقار قيادة كتائب بعثة الاتحاد الأفريقي
- تشييد مطابخ ميدانية في مقديشو (٣)، وبيدواه (٢)، وبلدوين (٢)، وبلدوغلي، ودوبلي، وكيسمايو (٢)، وجوهري، وأفجوي، ومركا، ومهداي؛ وحفر ٢٥ بئرا جديدا دعما لبعثة الاتحاد الأفريقي في جميع القطاعات الستة؛ و ١١ مبنى ذا جدران صلبة ممتثلا للمعايير الأمنية الدنيا للعمل؛ ومبنى ذي جدران صلبة مكون من ١٢ غرفة وممثل للمعايير الأمنية الدنيا للعمل لموظفي المكتب وبعثة الاتحاد الأفريقي المدنيين في بيدواه وبلدوين ودوبلي وبلدوغلي؛ والمرحلة الثانية من القاعدة اللوجستية الجديدة في مطار مومباسا الدولي؛ وطرق أسفلتية داخلية في مقديشو وبيدواه وبلدوين
- تطوير المعسكرات والمرافق، بما في ذلك استبدال المباني الجاهزة المستهلكة والهياكل الدفاعية المحيطة في مقديشو
- تشغيل وصيانة ٢٥ من منشآت معالجة المياه المستعملة في ١٠ مواقع؛ و ١٢٠ محطة لتنقية المياه تملكها الأمم المتحدة في ٥٠ موقعا؛ وما قد يصل إلى ٣٩٠ مولدا كهربائيا مملوكا للأمم المتحدة في ما قد يصل إلى ٦٥ موقعا
- تخزين وتوريد ١١,١ مليون لتر من الوقود والزيوت و مواد التشحيم اللازمة للمولدات الكهربائية

نظام المعلومات الجغرافية

- إعداد وتحديث ٢٠ خريطة تفاعلية على شبكة الإنترنت من أجل تعزيز الإلمام بالحالة، وإعداد وتحديث واستنساخ ٢٥٠ منتجا من الخرائط المتخصصة لاستخدامها في الإحاطات والتقارير والتحليلات، لكل من المكتب وبعثة الاتحاد الأفريقي وبعثة الأمم المتحدة
- مراقبة جودة ٨٥ خريطة قياسية للخطوط الطبوغرافية من إعداد مركز الخدمات العالمي للأمم المتحدة ومركز نظام المعلومات الجغرافية، وتحديثها والتحقق منها في الميدان؛ وإعداد تحليل مفصل للتضاريس وتحديثه وتعهدده في ٥٠ موقعا رئيسيا ومنطقة في الصومال بما في ذلك المناطق الحضرية والجسور والمطارات وطرق دعم البعثة، وبما يشمل معلومات عن المعالم الطبيعية وتلك التي من صنع الإنسان

- تحديث وتعهد أداة من أدوات الجغرافيا المكانية لمساعدة المكتب ومقر قيادة قوة بعثة الاتحاد الأفريقي في العمليات التي ينفذها ولإكسابها الدراية. بحيطيهما من خلال توفير فهم شامل للعوامل ذات الصلة الموجودة في الميدان، بما يتيح المجال للمكتب لرصد وتحليل العمليات اللوجستية

النقل البري

- تشغيل وصيانة ٩١٧ معدة من المعدات المملوكة للأمم المتحدة، منها ٢٣٢ سيارة ركاب خفيفة، و ١٧٦ مركبة للأغراض الخاصة، و ٨ سيارات إسعاف، و ١٧ ناقلة أفراد مدرعة، و ٤٨ مركبة مدرعة، و ٨٢ معدة هندسية، و ٧٤ معدة لمناولة العتاد، و ٤٤ مقطورة، و ٢٣٦ من ملحقات المركبات والمركبات الأخرى؛ وصيانة ١٠٣٩ معدة من المعدات المملوكة للوحدات، و ٤٨٨ معدة من المعدات المملوكة للشركاء من خلال ٥ ورش في ٥ مواقع
- تشغيل خدمة مكوكية يومية على مدار أيام الأسبوع لنقل عدد من أفراد الأمم المتحدة متوسطه ١٧٤ (نيروبي) و ٢٦٨ (مومباسا) و ٤١٥ (مقديشو) في اليوم الواحد من أماكن إقامتهم إلى منطقة البعثة
- توريد ١٩,٦ مليون لتر من الوقود والزيوت ومواد التشحيم لأغراض النقل البري

النقل الجوي

- تشغيل وصيانة ٤ طائرات ثابتة الجناحين و ١٢ طائرة مروحية، بما في ذلك ٥ طائرات عمودية من الطراز العسكري، في مقديشو وبيدواه وبلديون وواجير؛ وتقديم الدعم لـ ٣ طائرات ثابتة الجناحين للاستعانة بها عند الحاجة
- توريد ١١,٨ مليون لتر من الوقود والزيوت ومواد التشحيم لأغراض العمليات الجوية

النقل البحري

- تشغيل وصيانة ١٠ زوارق دوريات و ٢٢ محركاً برانياً للزوارق
- توفير إمدادات قدرها ٤٧ ٣٠٠ لتر من الوقود والزيوت ومواد التشحيم لأغراض النقل البحري

الاتصالات

- توفير ما يلي: خدمات الاتصال عبر خط مستأجر بين مقديشو ونيروبي ومومباسا وقاعدة الأمم المتحدة للوجستيات في برينديزي وفالنسيا؛ وخدمات الإنترنت لمقديشو (١٣٥ ميغابت كل ثانية) وتوسيعها للقطاعات في الصومال؛ وتكنولوجيا المساحات غير المستخدمة في النطاق الترددي للبت التليفزيوني لتوفير خدمات إنترنت منخفضة التكاليف لبعثة الاتحاد الأفريقي خارج المراكز الرئيسية

- دعم وصيانة شبكة اتصالات ساتلية موصولة بكل من بعثة الاتحاد الأفريقي في مقديشو، والاتحاد الأفريقي في أديس أبابا، ومقر الأمم المتحدة في نيويورك، ومقر المكتب وبعثة الاتحاد الأفريقي في نيروبي، وقاعدة المكتب للدعم الأمامي الموجودة في مومباسا. وتوفير إنترنت عالي السرعة ١٥٠/١٥٠ ميغابت لمقديشو وبعض المواقع في بيدواه
- دعم وصيانة قدرة اتصالية ناقلة للصوت والبيانات بين ما قد يصل إلى ٢٥ كتيبة تابعة لبعثة الاتحاد الأفريقي ومواقع الدعم الرئيسية لتلك البعثة، بما في ذلك المطار والميناء وفيلا الصومال والجامعة الصومالية والأكاديمية ومواقع الكيلومتر ٤ في مقديشو
- دعم وصيانة ٤١ من أجهزة الإرسال وإعادة الإرسال ذات التردد فوق العالي، و ٩ ٥٢٢ من أجهزة الربط اللاسلكي، تشمل ١٢٠ جهازا لاسلكيا ثابتا، و ٥٠٥ من أجهزة اللاسلكي المتنقلة، و ٥٠٠٠ من أجهزة اللاسلكي المحمولة باليد
- صيانة ما قد يصل إلى ٢٠ من نظم المطارييف ذات الفتحات الصغيرة جدا، وما قد يصل إلى ٥٠ من وصلات الموجات الدقيقة، و ٧ غرف معدات متنقلة مركبة داخل حاويات، وما يصل إلى ٤٠ نظام اتصالات مركبة داخل حاويات

إدارة الدعم الإعلامي

- تنفيذ السنة الثانية من العقد الإطارى الحالي الممتد ثلاث سنوات لتوفير خدمات الاتصال الاستراتيجي والعمليات الإعلامية والإنتاج والعناصر الداعمة
- توفير خدمات الاتصال الاستراتيجي بنسبة ١٠٠ في المائة دون انقطاع إلى بعثة الأمم المتحدة وبعثة الاتحاد الأفريقي من خلال إتاحة استمرار توافر الخدمات التعاقدية في جميع أنحاء مقديشو والقطاعات

تكنولوجيا المعلومات

- دعم وصيانة ما قد يصل إلى ٢٠ خادوما افتراضيا و ١ ٥٩٤ حاسوبا و ٣٢٣ طابعة لدعم موظفي الأمم المتحدة وبعثة الاتحاد الأفريقي، و ٥ شبكات محلية وشبكات واسعة في ٩ مواقع
- دعم وصيانة ١ ٤٠٨ من حسابات البريد الإلكتروني

الخدمات الطبية

- تقديم الدعم وخدمات الصيانة لـ ٣٢ عيادة من المستوى الأول و ٥ مستشفيات من المستوى الثاني (مقديشو وبيدواه وبلدوين ودوبلي وكيسمايو) تابعة لبعثة الاتحاد الأفريقي، ومستشفى واحد من المستوى الأول تابع للمكتب في مقديشو، و ٨ محطات للطوارئ والإسعافات الأولية

- مواصلة ترتيبات الإجلاء الجوي لموظفي الأمم المتحدة وبعثة الاتحاد الأفريقي، بما في ذلك ترتيبات الإجلاء إلى المرافق الطبية من المستويات الثالث والرابع والخامس في نيروبي وجوهانسبرغ، جنوب أفريقيا؛ وتوفير ورصد الرعاية الطبية من المستويات الثالث والرابع والخامس لأفراد بعثة الاتحاد الأفريقي الذين يتم إجلاؤهم إلى مستشفيات متعاقد معها في نيروبي وجوهانسبرغ
- تدريب ٤٠٠ من أفراد بعثة الاتحاد الأفريقي الطبيين في الوحدات في مجال الإسعافات المتقدمة المنقذة للحياة في حالات توقّف القلب والإصابات الشديدة، والتعامل مع حالات حمى الضنك والإيبولا، والإسعافات الأولية، والدعم المنقذ للحياة في حالات الإصابات الشديدة قبل النقل إلى المستشفى، واستخدام المعدات الطبية ومعدات المختبرات، وبرامج التثقيف الطبي المستمر لزيادة القدرات والإمكانات
- تشغيل وصيانة مرافق تقديم خدمات المشورة والفحص الطوعية والسرية بشأن فيروس نقص المناعة البشرية لجميع موظفي المكتب، بالتنسيق مع مكتب الأمم المتحدة في نيروبي

الأمّن

- توفير خدمات الأمن على مدار الساعة طوال أيام الأسبوع في ٩ مواقع (مقديشو وكيسمايو وبيدواه وبلدوين وبلدوغلي وغروي وهرغيسا ونيروبي ومومباسا)
- توفير مهام الحماية اللصيقة للقيادة العليا للبعثات والمسؤولين الزائرين الرفيعة المستوى، بما في ذلك في المواقع الميدانية
- تنسيق حركة القوافل البرية مرتين على الأقل كل يوم عمل لزيارات موظفي المكتب إلى مختلف مواقع بعثة الاتحاد الأفريقي
- توفير الدعم الأمني أثناء تناوب قوات بعثة الاتحاد الأفريقي داخل البلدان المساهمة بقوات، وذلك كلما تناوبت القوات

التدريب

- توفير التدريب لـ ٧٤٢ ٤ فردا من أفراد بعثة الاتحاد الأفريقي على مكافحة الحرائق في قطاع الطيران، وأمن الطيران، ومراقبة التحركات، وتكنولوجيا الاتصالات والمعلومات، وحصص الإغاثة، وخدمات المطاعم، والوقود، والإمدادات العامة، والنقل، والصيانة، والعمليات والإجراءات المتعلقة باللوجستيات، وأعمال القتال التكتيكية، ورعاية المصابين، واستعمال حقيبة الإسعافات الطبية في حالات الإصابات الطارئة، والخدمات الطبية السابقة للنقل إلى المستشفى، وسياسة بذل العناية الواجبة في مراعاة حقوق الإنسان، ومنع الاستغلال والانتهاك الجنسيين، والسلوك والانضباط

- تنسيق احتياجات ٦٢١ من موظفي المكتب فيما يتعلق ببناء القدرات
- تنفيذ برنامج للسلوك والانضباط لجميع موظفي المكتب، بما في ذلك التدريب والوقاية والرصد وتقديم التوصيات فيما يتعلق باتخاذ الإجراءات التصحيحية في حالات سوء السلوك
- تنفيذ التدريب على سياسة بذل العناية الواجبة في مراعاة حقوق الإنسان لجميع موظفي المكتب في جميع مراكز العمل من أجل رصد تنفيذ الامتثال لهذه السياسة

الإجراءات المتعلقة بالألغام

- توفير التحليلات والمشورة المتخصصة بشأن التخفيف من مخاطر المتفجرات خلال تخطيط التنقل والعمليات عن طريق ١١ مستشاراً تقنياً في دائرة الأمم المتحدة للإجراءات المتعلقة بالألغام يشكلون جزءاً لا يتجزأ من بعثة الاتحاد الأفريقي (١)، والقوة (٢)، ومكتب الدعم المتكامل (٢)، ومقار قيادة القطاعات (٦)
- توفير الموجهين التقنيين لتدريب وتوجيه بعثة الاتحاد الأفريقي في مجال القدرات على التخلص من العبوات الناسفة اليدوية الصنع والمعدات المتفجرة في جميع القطاعات
- عمليات إزالة أخطار المتفجرات في جميع القطاعات، ولا سيما على طول طرق الإمداد الرئيسية وفي المناطق المستعادة حديثاً
- تقديم المعلومات إلى بعثة الاتحاد الأفريقي وإلى المكتب بشأن المناطق الخطرة لدعم جهود تحقيق الاستقرار التي تضطلع بها بعثة الاتحاد الأفريقي
- توفير كفاءات وقدرات مزودة بكلاب بوليسية للكشف عن المتفجرات في كل قطاع للبحث عن أخطار المتفجرات في المباني والبنى التحتية الرئيسية التابعة للحكومة وتلك التابعة للأمم المتحدة وبعثة الاتحاد الأفريقي في مناطق عمل البعثة والإبلاغ عن تلك المخاطر

مؤشرات الإنجاز

الإنجاز المتوقع

- | | |
|-------|--|
| ١-٢-١ | تتلقى بعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى الصومال الدعم الإداري والتقني واللوجستي على نحو فعال ويُلبى الاحتياجات ويتسم بالكفاءة |
| ١-٢-١ | تتلقى بعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى الصومال الدعم الإداري والتقني واللوجستي اللازم لتنفيذ ولايتها بنجاح |

النواتج

- إدارة شؤون عدد أقصاه ٢٨٢ من موظفي بعثة الأمم المتحدة الفنيين المدنيين، منهم ١٦١ موظفا دوليا و ١١٧ موظفا وطنيا و ٤ متطوعين من متطوعي الأمم المتحدة
- إعداد الحسابات المالية شهريا وفقا للنظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة بالتنسيق مع مركز الخدمات الإقليمي في عنيتي
- تجهيز عدد لا يقل عن ١٠٠ مطالبة من مطالبات نفقات السفر و ٥٠ من معاملات المدفوعات للموردين شهريا، في إطار تنفيذ الدعم المالي المقدم إلى بعثة الأمم المتحدة وبالتنسيق مع مركز الخدمات الإقليمي في عنيتي
- تقديم الدعم في مجال المشتريات لتمكين بعثة الأمم المتحدة من الحصول على السلع والخدمات من خلال إدارة العقود وتنفيذ خططها الفصلية للمشتريات
- وضع ميزانية بعثة الأمم المتحدة لعام ٢٠١٧ وتنفيذ ورصد ميزانية عام ٢٠١٦
- إدارة ورصد الصندوق الاستثماري للسلام والمصالحة في الصومال لصالح بعثة الأمم المتحدة

الجدول ١

الموارد البشرية: العنصر ١، تقديم الدعم اللوجستي

الفئة	المجموع
أولا - الأفراد المقدمون من الحكومات	-
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٥/٢٠١٥	-
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٦/٢٠١٧	٦
صافي التغير	٦
الموظفون الدوليون	
ثانيا - الموظفون المدنيون	و أ ع - مد-٢ - ف-٥ - ف-٣ - الخدمة الميدانية الفرعي
مكتب الأمين العام المساعد	أ ع م - مد-١ - ف-٤ - ف-٢
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٦/٢٠١٥	-
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٦/٢٠١٧	١
صافي التغير	١
موظفون وطنيون ^(١)	٥
متطوعي الأمم المتحدة	٥
المجموع	٢٤
صافي التغير	٢٤

الموظفون الدوليون									
ثانياً - الموظفون المدنيون	و أ ع - مد - ف - أ ع م	مد - ٢ - ف - ٥ - ف - ٣ - ف - ٢	الخدمة الميدانية	الفرعي	الموظفون الوطنيون ^(١)	متطوعو الأمم المتحدة	المجموع		
مكتب المدير									
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٦/٢٠١٥	-	١	١١	٩	١٥	٣٦	٣٢	-	٦٨
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٧/٢٠١٦	-	٢	٢٨	٢٨	١١١	١٦٩	٧٢	٥	٢٤٦
صافي التغير	-	١	١٧	١٩	٩٦	١٣٣	٤٠	٥	١٧٨
إدارة سلسلة الإمداد									
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٦/٢٠١٥	-	-	-	-	-	-	-	-	-
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٧/٢٠١٦	-	١	١٧	١٤	٤٤	٧٦	٦٨	٣	١٤٧
صافي التغير	-	١	١٧	١٤	٤٤	٧٦	٦٨	٣	١٤٧
دائرة تقديم الخدمات									
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٦/٢٠١٥	-	-	-	-	-	-	-	-	-
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٧/٢٠١٦	-	١	٢٦	٢٩	٨٠	١٣٦	٥٥	١٣	٢٠٤
صافي التغير	-	١	٢٦	٢٩	٨٠	١٣٦	٥٥	١٣	٢٠٤
عمليات الدعم في الصومال									
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٦/٢٠١٥	-	١	١١	١٢	١٤١	١٦٥	٩٧	١٧	٢٧٩
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٧/٢٠١٦	-	-	-	-	-	-	-	-	-
صافي التغير	-	(١)	(١١)	(١٢)	(١٤١)	(١٦٥)	(٩٧)	(١٧)	(٢٧٩)
الوظائف المؤقتة المعتمدة ^(ب) للفترة ٢٠١٦/٢٠١٥	-	-	١	-	-	١	-	١	٢
الوظائف المؤقتة المقترحة ^(ب) للفترة ٢٠١٧/٢٠١٦	-	-	-	-	-	-	-	-	-
صافي التغير	-	-	(١)	-	-	(١)	-	(١)	(٢)
المجموع الفرعي، عمليات الدعم في الصومال									
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٦/٢٠١٥	-	١	١٢	١٢	١٤١	١٦٦	٩٧	١٨	٢٨١
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٧/٢٠١٦	-	-	-	-	-	-	-	-	-
صافي التغير	-	(١)	(١٢)	(١٢)	(١٤١)	(١٦٦)	(٩٧)	(١٨)	(٢٨١)
خدمات الإدارة الاستراتيجية									
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٦/٢٠١٥	-	١	١٧	١١	٤٣	٧٢	٦٠	-	١٣٢
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٧/٢٠١٦	-	-	-	-	-	-	-	-	-
صافي التغير	-	(١)	(١٧)	(١١)	(٤٣)	(٧٢)	(٦٠)	-	(١٣٢)
الوظائف المؤقتة المعتمدة ^(ب) للفترة ٢٠١٦/٢٠١٥	-	-	١	١	-	٢	-	-	٢
الوظائف المؤقتة المقترحة ^(ب) للفترة ٢٠١٧/٢٠١٦	-	-	-	-	-	-	-	-	-
صافي التغير	-	-	(١)	(١)	-	(٢)	-	-	(٢)

الموظفون الدوليون									
ثانياً - الموظفون المدنيون	و أ ع - مد-٢ - ف-٥ - ف-٣ - الخدمة الميدانية الفرعي	الموظفون الوطنيون ^(١)	متطوعو الأمم المتحدة	المجموع					
المجموع الفرعي، خدمات الإدارة الاستراتيجية									
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٦/٢٠١٥	١	١٨	١٢	٤٣	٧٤	٦٠	-	١٣٤	
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٧/٢٠١٦	-	-	-	-	-	-	-	-	
صافي التغير	(١)	(١٨)	(١٢)	(٤٣)	(٧٤)	(٦٠)	-	(١٣٤)	
المجموع									
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٦/٢٠١٥	٣	٣٩	٣٢	١٩٩	٢٧٣	١٨٩	١٧	٤٧٩	
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٧/٢٠١٦	٤	٨٠	٧٥	٢٤٠	٤٠٠	٢٠٠	٢١	٦٢١	
صافي التغير	١	٤١	٤٣	٤١	١٢٧	١١	٤	١٤٢	
الوظائف المؤقتة المعتمدة ^(ب) للفترة ٢٠١٦/٢٠١٥	-	٢	١	-	٣	-	١	٤	
الوظائف المؤقتة المقترحة ^(ب) للفترة ٢٠١٧/٢٠١٦	-	-	-	-	-	-	-	-	
صافي التغير	-	(٢)	(١)	-	(٣)	-	(١)	(٤)	
المجموع الكلي للموظفين المدنيين									
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٦/٢٠١٥	٣	٤١	٣٣	١٩٩	٢٧٦	١٨٩	١٨	٤٨٣	
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٧/٢٠١٦	٤	٨٠	٧٥	٢٤٠	٤٠٠	٢٠٠	٢١	٦٢١	
صافي التغير	١	٣٩	٤٢	٤١	١٢٤	١١	٣	١٣٨	
المجموع (أولاً - ثانياً)									
الوظائف المعتمدة للفترة ٢٠١٦/٢٠١٥								٤٨٣	
الوظائف المقترحة للفترة ٢٠١٧/٢٠١٦								٦٢٧	
صافي التغير								١٤٤	

(أ) يشمل الموظفون الوطنيين من الفئة الفنية والموظفون الوطنيين من فئة الخدمات العامة.

(ب) ممولة في إطار المساعدة المؤقتة العامة.

الأفراد المقدمون من الحكومات: زيادة صافية قدرها ٦ وظائف (إنشاء ٦ وظائف لأفراد مقدمين من الحكومات)

الموظفون الدوليون: زيادة صافية قدرها ١٢٤ وظيفة (إنشاء وظيفة واحدة لأمين عام مساعد، و ١ مد-١، و ١٠ ف-٥، و ٢٩ ف-٤، و ٤٢ ف-٣، و ٤١ وظيفة من فئة الخدمة الميدانية، وتحويل ٣ وظائف مؤقتة، ١ ف-٥ و ١ ف-٤ و ١ ف-٣، ممولة في إطار المساعدة المؤقتة العامة، إلى وظائف عادية)

الموظفون الوطنيون: زيادة ١١ وظيفة (إنشاء ٦ وظائف لموظفين فنيين وطنيين و ٥ وظائف لموظفين وطنيين في فئة الخدمات العامة) متطوعو الأمم المتحدة: زيادة صافية قدرها ٣ وظائف مؤقتة (إنشاء ٣ وظائف مؤقتة وتحويل وظيفة مؤقتة واحدة ممولة في إطار المساعدة المؤقتة العامة إلى وظيفة مؤقتة عادية) وظائف المساعدة المؤقتة العامة: نقصان ٣ وظائف مؤقتة (تحويل ١ ف-٥ و ١ ف-٤ و ١ ف-٣ إلى وظائف عادية) وظائف متطوعي الأمم المتحدة المؤقتة: نقصان وظيفة مؤقتة واحدة (تحويل وظيفة مؤقتة واحدة لمتطوعي الأمم المتحدة إلى وظيفة مؤقتة عادية)

٥٢ - طلب مجلس الأمن في قراره ٢٢٣٢ (٢٠١٥) إلى الأمين العام أن يجري استعراضاً استراتيجياً لمكتب الأمم المتحدة لدعم بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال وأن يقدم طائفة واسعة من الخيارات بشأن كيفية تحسين الدعم العام المقدم إلى بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال، بما في ذلك من خلال إدخال تحسينات على أداء المكتب وإدارته وهياكله. وتضمن الاستعراض الاستراتيجي تقييماً لأداء المكتب في مقابل الأهداف الرئيسية لتنفيذ الدعم الميداني، والمتمثلة في الفعالية والقدرة على الاستجابة والكفاءة والإدارة المسؤولة. ورحب المجلس في قراره ٢٢٤٥ (٢٠١٥) بالتوصيات الواردة في الاستعراض، والتي تستند إليها التغييرات المقترحة في ملاك الموظفين.

٥٣ - ويقدم مكتب الأمم المتحدة للدعم في الصومال حالياً الدعم إلى العمليات القتالية الفعلية التي يشارك فيها ما يناهز ٣٣ ٠٠٠ من الأفراد النظاميين التابعين لبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال والجيش الوطني الصومالي، من خلال ملاك موظفين يقل عن ٥٠٠ موظف من موظفي الدعم. وبالإضافة إلى ذلك، يقدم المكتب الدعم الإداري والتقني واللوجستي إلى بعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى الصومال. وأدى هذا النهج الخفيف الأثر إلى تحقيق عدد من المكاسب الملموسة، إذ يمكن اعتبار المكتب الأكثر كفاءة من بين جميع عمليات دعم السلام. وقد ازداد عدد الأفراد الذين يقوم المكتب بدعمهم أكثر من أربعة أمثال منذ عام ٢٠٠٩، وازداد عدد الكيانات التي تتلقى الدعم من كيان واحد إلى ثلاثة كيانات، وازدادت مساحة منطقة العمليات على نحو كبير. ويفوق المكتب حالياً أي عملية سلام أخرى في عدد الأفراد الذين يتلقون الدعم؛ وتزيد كثيراً فيه النسبة بين عدد أفراد البعثة وعدد موظفي الدعم عن مثيلتها في بعثات السلام المشابهة الكبيرة الحجم.

٥٤ - ومع ذلك، فقد حقق المكتب هذه الكفاءة على حساب الفعالية والقدرة على الاستجابة. فقد خلص الاستعراض الاستراتيجي إلى أن مكتب الأمم المتحدة للدعم في

الصومال (مكتب الأمم المتحدة لدعم بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال سابقاً) يعمل بطريقة تستنفد كل قدراته، ويواجه فجوة آخذة في الاتساع تدريجياً بين المهام المكلف بها وقدرته على تنفيذها. وخلص الاستعراض أيضاً إلى أن المكتب لا يستطيع الوفاء بصورة كاملة بالطلبات الموجهة إليه، بما في ذلك فيما يتعلق بقدرته على توفير خدمات أو سلع معينة في غضون مهلة وجيزة أو في المناطق النائية. ويواجه المكتب أيضاً تحديات في تقديم الدعم إلى الطلبات المتزاخمة، وكذلك فيما يتعلق بالوضوح من جانب العملاء بشأن العمليات الرئيسية وأنشطة توفير الموارد التي يجري القيام بها وبشأن الحصول على دعم يمكن التنبؤ به بدرجة أكبر. وبالتالي، فقد خلص الاستعراض إلى أن هناك حاجة إلى تعزيز قدرات المكتب وعملياته المتعلقة بالتوظيف بشكل كبير.

٥٥ - وكنقطة بداية، يخضع المكتب حالياً لعملية إعادة تشكيل لهيكلة الداخلي لمواءمته مع سياسات استراتيجية الأمم المتحدة لتقديم الدعم الميداني على الصعيد العالمي المعتمدة فيما يتعلق بسلسلة الإمداد وتقديم الخدمات لعمليات السلام. وسيعتمد المكتب نموذج سلسلة الإمداد وتقديم الخدمات على نحو تدريجي خلال الفترة ٢٠١٥-٢٠١٦، وسيبدأ العمل به بشكل كامل اعتباراً من ١ تموز/يوليه ٢٠١٦. وقد شرع في تنفيذ المرحلة التجريبية لهذا النموذج في كانون الثاني/يناير ٢٠١٦.

٥٦ - ويعكس تنفيذ مفهوم سلسلة الإمداد عملية مواءمة جميع الهياكل التنظيمية لبعثات حفظ السلام، بتكليف من الأمانة العامة، بما يشمل ركنين اثنين: إدارة سلسلة الإمداد وتقديم الخدمات. وتوفر الاستراتيجية فرصتين كبيرتين على النحو المفصل أدناه.

٥٧ - فأولاً، تتيح الاستراتيجية للمكتب إعادة توجيه هيكله بحيث يعكس الأهداف الواردة في استراتيجية تقديم الدعم الميداني على الصعيد العالمي. ويعتزم المكتب مراجعة أساليبه وعملياته بالكامل بحيث تعكس على نحو أفضل أوجه التعاون الوثيق والتفاعل السلس بين الكيانات التي كانت في عملها سابقاً أشبه بالوحدات المنعزلة المستقلة محاسياً.

٥٨ - وثانياً، من المأمول فيه أن يتم، من خلال تنفيذ توصيات الاستعراض الاستراتيجي، إدراك الطبيعة الهشة لمواصلة تقديم الدعم إلى عدد كبير من الكيانات التي تتفاوت مستويات تعقيدها وولايتها اعتماداً على عدد محدود من الموظفين، وهو أمر وإن كان قد جرى التسليم بفعاليته الكبيرة، فإنه يشارف الآن على بلوغ الحد الأقصى لما هو مقبول من المخاطر المادية والإدارية. ويكمن التحدي في تنقيح هيكل المكتب من أجل إنشاء سلسلة إمداد شاملة جديدة، وفي تحسين قدرته التشغيلية من خلال توفير موارد إضافية من الموظفين. وسيتيح ذلك الحد من المخاطر وتعزيز سرعة سلسلة الإمداد وفعاليتها في توفير السلع والخدمات الأساسية لدعم العمليات العسكرية داخل منطقة القتال.

٥٩ - وبالإضافة إلى ذلك، أُجري ضمن الاستعراض الاستراتيجي تقييم شامل لعنصر الموظفين المدنيين بهدف تكييف ملاك الموظفين وتكوينهم مع ولاية المكتب وما ينجم عنها من توقعات. وسيؤدي تنفيذ هذا التقييم إلى تعزيز مهام الدعم القائمة، وإلى إنشاء قدرات جديدة في مجالات لم تكن مشمولة بالخدمات سابقاً، من قبيل سياسة بذل العناية الواجبة في مراعاة حقوق الإنسان وخلايا دعم البعثة. ونتيجة لذلك، يُقترح زيادة ملاك موظفي المكتب بما مجموعه ١٤٤ وظيفة ثابتة ومؤقتة (بما في ذلك ٦ وظائف لأفراد مقدمين من الحكومات)، وأن يُحوّل المكتب تركيزه أكثر نحو الصومال (لا سيما في مجالي تقديم الخدمات، والخدمات الخاصة بالمدير) ونحو مومباسا (لا سيما إدارة سلسلة الإمداد)، وبعيداً عن نيروبي.

٦٠ - وبالإضافة إلى ذلك، فقد خلص الاستعراض الاستراتيجي إلى أن هناك فجوات حقيقية في قدرة الاتصال الاستراتيجي للمكتب فيما يتعلق بمواصلة الاتصال مع أصحاب المصلحة الرئيسيين من المستويات العليا، بما في ذلك الاتحاد الأفريقي والبلدان المساهمة بقوات وبأفراد شرطة في بعثة الاتحاد الأفريقي والدول الأعضاء والشركاء الإقليميين لبعثة الاتحاد الأفريقي. ونتيجة لذلك، رحب مجلس الأمن بالاقتراح الداعي إلى إنشاء وظيفة أمين عام مساعد يرأس المكتب، وإلى تعزيز التكليف بتقديم تقارير إلى المجلس.

٦١ - واعتمد المكتب أربعة مبادئ رئيسية في وضع المقترحات المتعلقة بالتوظيف، وهي التخطيط والتنسيق والاستعانة بمصادر خارجية والرقابة. وسيواصل المكتب اتباع سياسة نشطة في الاستعانة بالمصادر الخارجية تصاحبها رقابة فعالة؛ وسيبقي على المهام والمسؤوليات التي تنطوي على التخطيط والتنسيق فيما يتعلق بالموظفين. وبالنسبة لإدارة سلسلة الإمداد وتقديم الخدمات، فقد تقرر الاستعانة بمصادر خارجية بالنسبة لجميع الوظائف التي تتطلب تشغيل أي نوع من المعدات. وحدد الاستعراض الاستراتيجي أيضاً ثغرة كبيرة في الطريقة التي ينسق بها المكتب مع الاتحاد الأفريقي والدول الأعضاء والشركاء والجهات المانحة وغيرهم من أصحاب المصلحة، مما أسفر عن المطالبة بتعزيز هذه القدرة. ونتيجة لذلك، يُقترح أن تكون أغلبية الوظائف الجديدة من الفئة الفنية وأن تركز على أدوار الرقابة والتخطيط والتنسيق.

٦٢ - ويمكن تصنيف الوظائف الإضافية المقترحة لمعالجة المجالات الرئيسية التي حُددت فيها ثغرات، استناداً إلى التوصيفات التالية:

(أ) المهام المكلفة بها جميع البعثات: '١' الامتثال للمعايير البيئية؛ '٢' سياسة بذل العناية الواجبة في مراعاة حقوق الإنسان؛ '٣' السلوك والانضباط؛

(ب) التوصيات التي خلص إليها الاستعراض الاستراتيجي: '١' تعيين أمين عام مساعد كي يرأس المكتب؛ '٢' مركز دعم البعثة: هناك حاجة إلى تعزيز اتخاذ القرارات

المستنيرة وكفالة موازنة الجهود التنفيذي مع الأولويات الاستراتيجية، وبيئة التهديدات، والقدرات المتاحة؛ '٣' التنسيق: هناك ثغرة فيما يتعلق بالتنسيق داخل المكتب وبينه وبين الجهات المستفيدة من خدماته وشركائه، لا سيما على مستوى كبار المسؤولين والقيادات؛

(ج) الاحتياجات حسب هيكل استراتيجية تقديم الدعم الميداني على الصعيد العالمي: '١' سوف يرأس دائرة سلسلة الإمداد موظف برتبة مد-١، بالنظر إلى حجم العملية؛ '٢' سوف يتم إنشاء نظام للتخزين والتوزيع وسلسلة إمداد للسلع والخدمات؛ '٣' سوف تشمل دائرة تقديم الخدمات قدرات في تصميم الهياكل الأساسية وإنشائها؛

(د) مجالات الاحتياج التي جرى تحديدها حديثاً أو تعزيزها: '١' التنسيق الإقليمي/القطاعي؛ '٢' التحليل الذكي للأعمال؛ '٣' إدارة الأصول ومراقبة الممتلكات؛ '٤' إدارة المعدات المملوكة للوحدات ورد تكاليف المعدات المملوكة للوحدات؛ '٥' الموارد البشرية؛ '٦' الأمن؛ '٧' الشؤون القانونية.

٦٣ - وبالنظر إلى تركيز الاستعراض الاستراتيجي على كفالة إبقاء الصومال قاعدة رئيسية للعمليات ونيروبي مكتباً للدعم الإداري، جرت محاولة نقل التركيز تدريجياً نحو الصومال، في حدود القيود الأمنية واللوجستية، وخاصة فيما يتعلق بأماكن إقامة الموظفين في مقديشو، والمرافق الممتثلة للمعايير الأمنية الدنيا للعمل ومعايير العمل الأمنية الدنيا لأماكن الإقامة في القطاعات. وبالإضافة إلى ذلك، سوف تصبح مومباسا قاعدة قوية لسلسلة الإمداد، وستضم كذلك مستودعاً ومهام إدارية أخرى. وسيكون توزيع الوظائف الثابتة والمؤقتة الجديدة المقترحة بين الصومال (مقديشو والقطاعات) وكينيا (نيروبي ومومباسا) على النحو الوارد أدناه (باستثناء ٦ وظائف لأفراد مقدمين من الحكومات):

الجدول ٢

توزيع الوظائف الثابتة والمؤقتة الجديدة المقترحة

الفئة الفنية والفتات العليا	الخدمة الميدانية	الموظفون الوطنيون	موظفون متطوعو الأمم المتحدة	المجموع
١٩	٧	٥	-	٣١
٦٣	٣٤	٦	٣	١٠٦
١	-	-	-	١
٨٣	٤١	١١	٣	١٣٨

٦٤ - وبالنظر إلى ما تقدم ذكره، سوف يكون توزيع العدد الإجمالي لكافة الوظائف الثابتة والمؤقتة (المعتمدة حالياً والمقترحة حديثاً) على النحو المبين أدناه:

الجدول ٣

توزيع كافة الوظائف الثابتة والمؤقتة

المجموع	تقديم الخدمات	إدارة سلسلة الإمداد	مكتب الأمين العام المساعد	
			المدير	المساعد
١	-	-	-	١
١	١	-	-	-
٣٩٧	١٦٣	٤٣	١٧١	٢٠
٢٢٢	٤٠	١٠٤	٧٥	٣
٦٢١	٢٠٤	١٤٧	٢٤٦	٢٤

الأفراد المقدمون من الحكومات

٦٥ - بالإضافة إلى الـ ٦٢١ وظيفة مدنية، يُقترح إنشاء ٦ وظائف لأفراد مقدمين من الحكومات على النحو الذي رُحِبَ به مجلس الأمن، وهي وظائف ستخصص حصرياً لمركز دعم البعثة.

٦٦ - ويرد فيما يلي مباشرةً بيان الوظائف الثابتة المقترحة إنشاؤها والتغييرات المقترحة إدخالها على الهيكل التنظيمي لمكتب الدعم في الصومال.

مكتب الأمين العام المساعد

٦٧ - يرد في الجدول ٤ أدناه ملخص التغييرات المقترحة إدخالها على ملاك موظفي مكتب الأمين العام المساعد.

الجدول ٤

التغييرات المقترحة إدخالها على ملاك موظفي مكتب الأمين العام المساعد

المكتب/القسم/الوحدة	نوع التغيير المقترح في ملاك الموظفين	عدد التغييرات المقترحة في ملاك الموظفين	تفاصيل الوظائف	من/إلى
ديوان الأمين العام المساعد	إنشاء	٧	١ أ ع م، ١ ف-٥، ١ ف-٤، ٢ ف-٣، ٢ خ م	

المكتب/القسم/الوحدة	نوع التغيير المقترح في ملاك الموظفين	عدد التغييرات المقترحة في ملاك الموظفين	تفاصيل الوظائف	من/إلى
قسم إدارة دعم المعلومات	نقل	٤	١ ف-٥، ١ ف-٣، ٢ م خ م	من مكتب عمليات الدعم في الصومال/قسم إدارة دعم المعلومات
	نقل	٢	١ ف-٤، ١ م و ع	من مكتب المدير/قسم إدارة دعم المعلومات
	نقل	١	١ م و ف	من مكتب عمليات الدعم في الصومال/سكرتارية نائب المدير
الفريق المعني بالسلوك والانضباط	إنشاء	٣	١ ف-٤، ١ م خ م، ١ م و ف	
وحدة العلاقات الخارجية والتنسيق	إنشاء	٣	١ ف-٥، ١ ف-٤، ١ ف-٣	
	نقل	٣	١ ف-٥، ١ م و ف، ١ م و ع	من مكتب المدير/ديوان المدير
	نقل	١	١ ف-٤	من خدمات الإدارة الاستراتيجية/قسم العمليات والخطط

صافي التغيير في مكتب الأمين العام المساعد ٢٤

ديوان الأمين العام المساعد

٦٨ - يُقترح إنشاء مكتب الأمين العام المساعد، وإنشاء وظيفة لأمين عام مساعد، ووظيفة واحدة لمساعد خاص (ف-٥)، ووظيفة واحدة لموظف برامج معني بسياسة بذل العناية الواجبة في مراعاة حقوق الإنسان (ف-٤)، ووظيفتين لموظف لشؤون حقوق الإنسان (ف-٣)، ووظيفتين لمساعدين إداريين (من فئة الخدمة الميدانية). ووفقاً لما جاء في الاستعراض الاستراتيجي ورحب به مجلس الأمن، يُقترح أن يعمل مكتب الأمم المتحدة للدعم في الصومال تحت قيادة أمين عام مساعد. وسيكون مكتب الأمين العام المساعد مسؤولاً عن إدارة العلاقات الاستراتيجية مع الكيانات المستفيدة والشركاء، وعن تعبئة الموارد الإضافية اللازمة لتنفيذ الولاية والإبلاغ عن هذه الموارد. وسيضطلع مكتب الأمين العام المساعد على نحو رئيسي بالمسؤوليات التي كانت في السابق منوطة بمدير مكتب الأمم المتحدة للدعم في الصومال، مع توفير ما يلزم لإتاحة عناصر للحماية الأمنية للصيقة بما يتناسب مع رتبة الأمين العام المساعد ومهامه، بالإضافة إلى تعيين مساعد خاص وتوفير ما هو مطلوب من الدعم الإداري.

٦٩ - وعلى خلاف عمليات حفظ السلام العادية، التي يشكل فيها عنصر الدعم جزءاً من هيكل بعثة أكبر حجماً، يقدم مكتب الأمم المتحدة للدعم في الصومال الخدمات لكل من الكيانات التابعة للأمم المتحدة والكيانات غير التابعة لها. وسيكون الأمين العام المساعد لمكتب الأمم المتحدة للدعم في الصومال رئيساً لهذه البعثة، وهو أمر يستوجب أن يكون

التفاعل من نفس مستوى باقي الممثلين الخاصين للأمين العام لعمليات حفظ السلام أو البعثات السياسية الخاصة. وبالتالي، فمن المهم أن يكون المساعد الخاص للأمين العام المساعد من الرتبة ف-٥ بسبب التحديات التي سيواجهها في مهامه وطبيعة التفاعل الذي سيلزم داخلياً وخارجياً.

٧٠ - وسيكون مقر مكتب الأمين العام المساعد لمكتب الدعم في الصومال في مقديشو. وبالنظر إلى وجود جهتين مستفيدتين رئيسيتين، هما بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال وبعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى الصومال، بالإضافة إلى ارتفاع مستوى النشاط، يلزم تعيين مساعدين إداريين اثنين (من فئة الخدمة الميدانية). وبسبب الظروف الأمنية الحالية والحساسيات المرتبطة بالوظيفة، يستحيل اقتراح هاتين الوظيفتين لمساعدتين إداريين في إطار الفئة الوطنية. وستقدم بعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى الصومال، من خلال قسم حقوق الإنسان التابع لها، الدعم إلى مكتب الدعم في الصومال بما يلزم من مهام الرصد وتقييم المخاطر والاضطلاع بالمسؤوليات المتصلة بسياسة بذل العناية الواجبة في مراعاة حقوق الإنسان، في حين سيقدم المكتب مباشرة الدعم إلى البعثة وسيؤدي دوراً استباقياً في الآليات المتعلقة بسياسة بذل العناية الواجبة في مراعاة حقوق الإنسان.

٧١ - وفي الرسالة المؤرخة ٧ تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٥ التي وجهها الأمين العام إلى مجلس الأمن بشأن الاستعراض الاستراتيجي لمكتب الأمم المتحدة لدعم بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال، أفاد الأمين العام بأن "بعثة الأمم المتحدة ستقوم، من خلال قسم حقوق الإنسان التابع لها، بدعم مكتب الأمم المتحدة لدعم بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال (أصبح اسمه الآن مكتب الأمم المتحدة للدعم في الصومال). بما يلزمه من قدرات الرصد وتقييم المخاطر والاضطلاع بالمسؤوليات في إطار سياسة بذل العناية الواجبة في مراعاة حقوق الإنسان، حيث يقدم المكتب الدعم مباشرة إلى بعثة الأمم المتحدة لذلك الغرض ويضطلع بدور استباقي في الآليات المتعلقة بسياسة بذل العناية الواجبة في مراعاة حقوق الإنسان".

٧٢ - وعلى هذا الأساس، سوف تُدرج في ميزانية المكتب وظيفتان لموظف لشؤون حقوق الإنسان (من الرتبة ف-٣)، سيدجان في الفريق المعني بحقوق الإنسان والحماية التابع لبعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى الصومال من أجل تعزيز عمليات الرصد وتقييم المخاطر المتعلقة بتوفير المكتب لأنشطة الدعم. وسيتيح ذلك الاستخدام الأمثل للموارد مع ضمان ما يكفي من القدرات المكرسة لرصد الكيانات التي تتلقى الدعم من المكتب، دون تكرار إنشاء وظيفة مستقلة للرصد داخل المكتب.

قسم إدارة دعم المعلومات

٧٣ - مع أن التسلسل الإداري لقسم إدارة دعم المعلومات قد تغير إلى مكتب الأمين العام المساعد، سوف يواصل القسم أداء الأنشطة التي كانت تقع ضمن نطاق اختصاصاته قبل إعادة الهيكلة. ويُقترح أن يضم هيكل ملاك الموظفين ٧ وظائف حالية على النحو التالي: وظيفة واحدة برتبة ف-٥، وواحدة برتبة ف-٤، وواحدة برتبة ف-٣، ووظيفتان من فئة الخدمة الميدانية، وواحدة لموظف وطني من الفئة الفنية، وواحدة لموظف وطني من فئة الخدمات العامة، سُنقل شاغلوها إلى هذا القسم.

الفريق المعني بالسلوك والانضباط

٧٤ - يُقترح إنشاء الفريق المعني بالسلوك والانضباط، وإنشاء وظيفتين لموظفين معنيين بالسلوك والانضباط (وظيفة برتبة ف-٤ ووظيفة لموظف وطني من الفئة الفنية) ووظيفة واحدة لمساعد إداري (من فئة الخدمة الميدانية). وما زال المكتب حتى الآن يستخدم موظف الشؤون القانونية باعتباره جهة الاتصال فيما يتعلق بالسلوك والانضباط. ووفقاً للرسالة التي وجهها الأمين العام إلى مجلس الأمن (S/2015/762) والمسؤوليات الموسعة الموصى بها في الاستعراض الاستراتيجي، سوف يتم إنشاء فريق مخصص معني بالسلوك والانضباط سيكون مسؤولاً عن منع سوء السلوك والاستغلال والانتهاك الجنسيين. ووفقاً للالتزام الواقع على المكتب بأن يكفل توعية القوات بالآثار المترتبة على الاستغلال والانتهاك الجنسيين، سيكون الفريق المعني بالسلوك والانضباط مفيداً في سد الثغرة الحالية. وسيكون مقر تلك الوحدة في مقديشو.

وحدة العلاقات الخارجية والتنسيق

٧٥ - يُقترح إنشاء وحدة للعلاقات الخارجية والتنسيق، وإنشاء وظيفة واحدة لكبير موظفين للشؤون السياسية يضطلع بأعمال الاتصال مع مكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي (برتبة ف-٥)، ووظيفة واحدة لموظف معني بالإبلاغ (ف-٤)، ووظيفة واحدة لموظف مراسم (ف-٣). وستكون الوحدة بمثابة الكيان الرئيسي لمساعدة الأمين العام المساعد ومدير دعم البعثات في إدارة العلاقات الحساسة مع كل من الاتحاد الأفريقي وبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال والبلدان المساهمة بقوات والشركاء الآخرين المشاركين في تقديم الدعم إلى مكتب الدعم في الصومال كي ينجز الأنشطة المنوطة به. وسيكون على رأس الوحدة كبير موظفين للشؤون السياسية.

٧٦ - وقد كشف الاستعراض الاستراتيجي للمكتب عن مسألة هامة وهي أن الافتقار إلى تفاعل ميداني مستمر مع الاتحاد الأفريقي هو السبب الرئيسي للمسائل التي أدت إلى ظهور نظرة سلبية عن قدرة المكتب على توفير الدعم. وبالتالي، يُقترح إنشاء وظيفة كبير موظفين سياسيين (للاتصال) في مكتب الأمم المتحدة لدى الاتحاد الأفريقي، برتبة ف-٥، يقدم التقارير إلى رئيس هذا القسم ويعمل من أديس أبابا. وسيوفر كبير الموظفين السياسيين (للاتصال) خدمات الربط الأساسية بين مكتب الدعم والاتحاد الأفريقي بشأن المسائل موضع الاهتمام المشترك بين الاتحاد الأفريقي والأمم المتحدة ومكتب الدعم وبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال والبلدان المساهمة بقوات.

٧٧ - وحدد الاستعراض الاستراتيجي أيضاً ثغرة في قدرات التنسيق والمتابعة مع الشركاء والجهات المانحة في مجموع قاعدة الجهات المستفيدة من مكتب الدعم. ويواجه المكتب طلباً مستمراً ومبرراً للتواصل مع الشركاء والجهات المانحة، ولا سيما في إنتاج المعلومات والتقارير والإحصائيات المتعلقة بمجالات شتى من الدعم، بما في ذلك تعبئة الموارد وتوفير المعلومات وإعداد التقارير، من قبيل إعداد تقارير منتظمة للجهات المانحة بشأن الصندوق الاستئماني لكل من المكتب وبعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى الصومال، إذ أن المكتب يدير الصندوق الاستئماني لدعم بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال والجيش الوطني الصومالي، بالإضافة إلى الصندوق الاستئماني لبعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى الصومال. وأشارت الدول الأعضاء والشركاء إلى الحاجة إلى زيادة الانتظام في تقديم التقارير والشفافية والمساءلة بشأن الأنشطة والتمويل. وتؤثر الثغرة المذكورة أعلاه أيضاً في قدرة المكتب على التنسيق بفعالية بينه وبين بعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى الصومال وبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال والحكومة الصومالية والجيش الوطني الصومالي. وأخيراً، فإن المكتب بحاجة إلى القدرة على إعداد التقارير عن إنجاز الاتفاقات، ورفع التقارير إلى مجلس الأمن، وتقديم تقارير وتحديثات شتى إلى الدول الأعضاء وبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال والشركاء الآخرين. ولتلبية هذا المطلب، فقد أُدرجت في الوظائف المقترحة وظيفة واحدة لموظف معني بالإبلاغ (ف-٤) ووظيفة واحدة لموظف مراسم (ف-٣).

٧٨ - وفي حين أن موظفي المراسم يكونون في الغالب من فئة الموظفين الفنيين الوطنيين، وبالنظر إلى الحالة الأمنية والتهديدات التي يواجهها المكتب، بالاقتران مع الافتقار إلى قدرات تعليمية وطنية محلية، فإنه من غير الممكن استقدام موظفين غير دوليين لديهم ما يلزم من الخبرة والدراية المهنية.

مكتب مدير دعم البعثة

٧٩ - يرد في الجدول ٥ أدناه موجز للتغييرات المقترحة في ملاك موظفي مكتب مدير دعم البعثة.

الجدول ٥

التغييرات المقترحة في ملاك موظفي مكتب مدير دعم البعثة

المكتب/القسم/الوحدة	نوع التغيير المقترح في ملاك الموظفين	عدد التغييرات المقترحة في ملاك الموظفين	تفاصيل الوظائف	من/ل
ديوان مدير دعم البعثة	إنشاء	١	ف-٣	
	نقل	٣-	١ ف-٥، ١ م و ف، ١ م و ع	إلى مكتب الأمين العام المساعد/ وحدة العلاقات الخارجية والتنسيق
	تحويل/إعادة ندب	١	ف-٤	من مكتب عمليات الدعم في الصومال/قسم الهندسة
	نقل	٢-	١ ف-٤، ١ م و ف	إلى مكتب مدير دعم البعثة/الشؤون القانونية
	إعادة ندب	١-	ف-٤	إلى إدارة سلسلة الإمداد/رئيس إدارة سلسلة الإمداد
	نقل	٢-	١ ف-٣، ١ م خ	إلى مكتب مدير دعم البعثة/وحدة مراقبة الامتثال
	إعادة ندب	١-	ف-٣	إلى مكتب نائب المدير/سكرتارية نائب المدير
	نقل	١	م خ	من عمليات الدعم في الصومال/ سكرتارية نائب المدير
	نقل	١-	م خ	إلى مكتب مدير دعم البعثة/التحليل الذكي للأعمال
	إعادة ندب	١-	م خ	إلى إدارة سلسلة الإمداد/المشتريات
	نقل	١	م خ	من خدمات الإدارة الاستراتيجية/ سكرتارية نائب المدير
	نقل	١-	م و ع	إلى دائرة تقديم الخدمات/النقل المتكامل
	نقل	١-	م و ع	إلى مكتب نائب مدير دعم البعثة/ الخدمات المشتركة
وحدة سلامة الطيران	إنشاء	٢	١ م خ، ١ م و ع	من مكتب المدير/إدارة العقود
	إعادة ندب	١	ف-٣	من مكتب مدير دعم البعثة/الشؤون القانونية
	نقل	١	م خ	من عمليات الدعم في الصومال/ سكرتارية نائب المدير

المكتب/القسم/الوحدة	نوع التغيير المقترح في ملاك الموظفين	عدد التغييرات المقترحة في ملاك الموظفين	تفاصيل الوظائف	من/إلى
وحدة الامتثال للمعايير البيئية والصحة والسلامة المهنية	إنشاء	٣	١ ف-٤، ١ ف-٣، ١ خ م	
وحدة الشؤون القانونية	إنشاء	١	٣ ف-	
	نقل	٢	١ ف-٤، ١ م و ف	من مكتب المدير/ديوان المدير
	نقل	١	م و ف	من مكتب المدير/إدارة العقود
وحدة التحليل الذكي للأعمال	إنشاء	٢	١ ف-٤، ١ ف-٣	
	نقل	١	خ م	من مكتب المدير/ديوان المدير
	نقل	١	خ م	من خدمات الإدارة الاستراتيجية/ الخطط والعمليات
قسم السلامة والأمن	إنشاء	١٢	١ ف-٥، ١١ خ م	
	نقل	٣١	١ ف-٤، ٢ ف-٣، ١٩ خ م، ٩ م و ع	من عمليات الدعم في الصومال/ السلامة والأمن
	نقل	٨	٢ خ م، ١ م و ف، ٥ م و ع	من عمليات الدعم في الصومال/ قاعدة الدعم في مومباسا/السلامة والأمن
	إعادة تدب		١ م و ع	في نفس القسم
قسم تكنولوجيات الجغرافيا المكانية والمعلومات والاتصالات السلكية واللاسلكية	نقل	١٦	١ ف-٥، ٢ ف-٤، ١ ف-٣، ٣ خ م، ٣ م و ف، ٦ م و ع	من خدمات الإدارة الاستراتيجية/ تكنولوجيات الجغرافيا المكانية والمعلومات والاتصالات السلكية واللاسلكية
	نقل	١١	١ ف-٣، ٤ خ م، ٤ م و ع، ٢ م أ م	من عمليات الدعم في الصومال/ تكنولوجيات الجغرافيا المكانية والمعلومات والاتصالات السلكية واللاسلكية
	نقل	٦	٢ خ م، ٤ م و ع	من عمليات الدعم في الصومال/قاعدة الدعم في مومباسا/تكنولوجيات الجغرافيا المكانية والمعلومات والاتصالات السلكية واللاسلكية
مكتب كبير الموظفين الإداريين/وحدة مراقبة الامتثال	إنشاء	٢	١ ف-٤، ١ خ م	من مكتب المدير/ديوان المدير
	نقل	٢	١ ف-٣، ١ خ م	
	نقل	٢	٢ خ م	من خدمات الإدارة الاستراتيجية/ سكرتارية نائب المدير
	نقل	٣	١ م و ف، ٢ م و ع	من مكتب المدير/مجلس الاستعراض الداخلي
مكتب كبير الموظفين الإداريين/خليفة تنسيق الدعم الإقليمي	إنشاء	٥	١ ف-٤، ٣ ف-٣، ١ خ م	
	إعادة تدب	١	خ م	من عمليات الدعم في الصومال/ الخدمات الإدارية
	نقل	١	خ م	من عمليات الدعم في الصومال/ العمليات والخطط

المكتب/القسم/الوحدة	نوع التغيير المقترح في ملاك الموظفين	عدد التغييرات المقترحة في ملاك الموظفين	تفاصيل الوظائف	من/إلى
	نقل	١	م أ م	من عمليات الدعم في الصومال/ الخدمات الإدارية
مكتب كبير الموظفين الإداريين/وحدة تقديم المشورة للموظفين ورعايتهم	إنشاء	٢	١ ف-٤، ١ م و ف	من عمليات الدعم في الصومال/ الخدمات الطبية
	نقل	١	ف-٣	من خدمات الإدارة الاستراتيجية/ سكرتارية نائب المدير
	إعادة ندب	١	م أ م	من عمليات الدعم في الصومال/ الخدمات الإدارية
قسم إدارة دعم المعلومات وحدة إدارة العقود	نقل	٢-	١ ف-٤، ١ م و ع	إلى مكتب الأمين العام المساعد/ إدارة دعم المعلومات
	نقل	١-	ف-٥	إلى دائرة تقديم الخدمات/رئيس وحدة تقديم الخدمات (توجد الوظيفة في المكتب الإقليمي للمشتريات في عنتبي)
	نقل	١-	ف-٤	إلى دائرة تقديم الخدمات/خدمات الدعم المعيشي
	إعادة ندب	١-	ف-٣	إلى مكتب مدير دعم البعثة/سلامة الطيران
	نقل	١-	ف-٣	إلى إدارة سلسلة الإمداد/سلسلة الإمداد بالسلع
	نقل	٢-	١ ف-٣، ١ م و ف	إلى إدارة سلسلة الإمداد/سلسلة الإمداد بالخدمات
	نقل	١-	ف-٣	إلى دائرة تقديم الخدمات/صيانة المركبات والمنشآت
	نقل	١-	م خ م	إلى دائرة تقديم الخدمات/تصميم الهياكل الأساسية وتنفيذها
	نقل	١-	م و ف	إلى مكتب المدير/الشؤون القانونية
	إعادة ندب	١-	م و ف	إلى إدارة سلسلة الإمداد/التخزين المركزي، ليصبح كبير موظفي لوجستيات
	نقل	١-	م و ع	إلى دائرة تقديم الخدمات/النقل المتكامل
مجلس الاستعراض الداخلي	نقل	٣-	١ م و ف، ٢ م و ع	إلى مكتب مدير دعم البعثة/الامتثال
وحدة إدارة الممتلكات	نقل	٤-	١ ف-٤، ٢ م خ م، ١ م و ع	إلى مكتب نائب مدير دعم البعثة/ مراقبة الممتلكات والمخزون
	إعادة ندب	١-	م و ع	إلى إدارة سلسلة الإمداد/الاقتناء والتخطيط والتتبع

المكتب/القسم/الوحدة	نوع التغيير المقترح في ملاك الموظفين	عدد التغييرات المقترحة في ملاك الموظفين	تفاصيل الوظائف	من/إلى
	نقل	١-	م و ع	إلى دائرة تقديم الخدمات/صيانة المركبات والمنشآت
	إعادة ندب	١-	م و ع	إلى إدارة سلسلة الإمداد/رئيس إدارة سلسلة الإمدادات
ديوان نائب المدير	إنشاء	٣	٢ خ م، ١ م و ع	
	نقل	١	مد-١	من خدمات الإدارة الاستراتيجية/ ديوان نائب المدير
	نقل	١	ف-٣	من مكتب عمليات الدعم في الصومال/الخدمات الإدارية
قسم الموارد البشرية	إنشاء	٩	١ ف-٤، ٢ ف-٣، ٦ خ م	
	تحويل/نقل	١	ف-٥	من خدمات الإدارة الاستراتيجية/ الموارد البشرية
	نقل	١١	١ ف-٤، ٤ خ م، ١ م و ف، ٥ م و ع	من خدمات الإدارة الاستراتيجية/ الموارد البشرية
	إعادة ندب	١	ف-٣	من مكتب المدير/ديوان المدير
	نقل	٣	٢ خ م، ١ م أ م	من مكتب عمليات الدعم في الصومال/ الخدمات الإدارية
	نقل	١	م و ع	من خدمات الإدارة الاستراتيجية/ المشتريات
قسم الميزانية والمالية	نقل	١	خ م	من مكتب عمليات الدعم في الصومال/الخدمات الإدارية
وحدة التدريب	نقل	٣	١ ف-٤، ١ م و ف، ١ م و ع	من خدمات الإدارة الاستراتيجية/التدريب
	إعادة تصنيف/نقل	١	ف-٣	من مكتب عمليات الدعم في الصومال/ الخدمات الإدارية
	نقل	١	خ م	من مكتب عمليات الدعم في الصومال/ الخدمات الإدارية
	إعادة ندب	١	خ م	من خدمات الإدارة الاستراتيجية/ المشتريات
	إعادة ندب	١	م و ع	من خدمات الإدارة الاستراتيجية/ التدريب
وحدة الخدمات المشتركة	نقل	٣	١ ف-٣، ١ خ م، ١ م و ع	من خدمات الإدارة الاستراتيجية/ العمليات والخطط
	نقل	١	م و ع	من مكتب مدير دعم البعثة/ديوان المدير
وحدة مراقبة الممتلكات والمخزون	نقل	٤	١ ف-٤، ٢ خ م، ١ م و ع	من مكتب مدير دعم البعثة/إدارة الممتلكات
	نقل	٤	م و ع	من مكتب عمليات الدعم في الصومال/ إدارة الممتلكات

من/إلى	تفاصيل الوظائف	عدد التغييرات المقترحة في ملاك الموظفين	نوع التغيير المقترح في ملاك الموظفين	المكتب/القسم/الوحدة
	خ م	١	إنشاء	مركز دعم البعثة/مكتب الرئيس
من مكتب عمليات الدعم في الصومال/العمليات والخطط	١ ف-٥، ١ ف-٤	٢	نقل	
من خدمات الإدارة الاستراتيجية/العمليات والخطط	ف-٤	٢	نقل	
	ف-٣	١	إنشاء	مركز دعم البعثة/مخيمية المعلومات والإبلاغ
من مكتب عمليات الدعم في الصومال/العمليات والخطط	خ م	١	إعادة ندب	
	١ ف-٤، ١ ف-٣	٢	إنشاء	مركز دعم البعثة/وحدة التخطيط
من مكتب عمليات الدعم في الصومال/قاعدة اللوجستيات في مقديشيو	خ م	١	نقل	
من مكتب عمليات الدعم في الصومال/العمليات والخطط	خ م	٢	نقل	
	خ م	٢	إنشاء	مركز دعم البعثة/مخيمية دعم الجيش الوطني الصومالي
من مكتب عمليات الدعم في الصومال/قسم تكنولوجيا الجغرافيا المكانية والمعلومات والاتصالات السلكية واللاسلكية	ف-٤	١	إعادة ندب	
	١ ف-٣، ١ خ م	٢	إنشاء	مركز دعم البعثة/وحدة العمليات
من خدمات الإدارة الاستراتيجية/العمليات والخطط	ف-٣	١	نقل	
من مكتب عمليات الدعم في الصومال/العمليات والخطط	خ م	٤	نقل	
	١ ف-٤، ٢ خ م	٣	إنشاء	مركز دعم البعثة/وحدة المعدات المملوكة للوحدات
من مكتب عمليات الدعم في الصومال/إدارة الممتلكات	خ م	٧	نقل	
من مكتب عمليات الدعم في الصومال/الطيران	خ م	١	نقل	مركز دعم البعثة/المركز المشترك لمراقبة التحركات
من مكتب عمليات الدعم في الصومال/الإمداد	خ م	١	إعادة ندب	
من مكتب عمليات الدعم في الصومال/مراقبة التحركات	خ م	٣	نقل	
من خدمات الإدارة الاستراتيجية/مراقبة التحركات	خ م	١	نقل	
		١٧٨	صافي التغيير في مكتب مدير دعم البعثة	

ديوان مدير دعم البعثة

٨٠ - يقترح إنشاء وظيفة مساعد خاص (ف-٣). وفي الهيكل المقترح، سيُدير مدير دعم البعثة، ورتبته مد-٢، مجمل عمليات تقديم الدعم اللوجستي والإداري إلى الكيانات المستفيدة، وسيُشرف إشرافاً مباشراً على من يقوم بدور نائب المدير، ورئيس إدارة سلسلة الإمداد ورئيس تقديم الخدمات، وعلى كبير الموظفين الإداريين. ومن العناصر الأخرى التي ستخضع للإشراف المباشر لمدير دعم البعثة موظفٌ معني بأفضل الممارسات (برتبة ف-٤)، وقسمُ السلامة والأمن، ووحدة الشؤون القانونية، ووحدة سلامة الطيران، ووحدة الامتثال للمعايير البيئية والصحة والسلامة المهنيتين، ووحدة التحليل الذكي للمعلومات، وقسم تكنولوجيايات الجغرافيا المكانية والمعلومات والاتصالات السلكية واللاسلكية.

٨١ - وموظفو مكتب الأمم المتحدة للدعم في الصومال يتمركزون أساساً في الصومال (مقديشو والقطاعات) وكينيا (مومباسا ونيروبي). ونظراً إلى إيفاد كل من نائب المدير وكبير الموظفين الإداريين إلى مقديشو، سيتم استبقاء موظف إداري برتبة ف-٤ في نيروبي لتنسيق الأنشطة المنفذة في نيروبي. وعلى غرار ذلك، وبالنظر إلى حجم العمل في مكتب المدير، يُقترح إنشاء وظيفة مساعد خاص برتبة ف-٣ يكون مقرها في مكتب المدير في مقديشو.

٨٢ - ويقترح أيضاً إعادة ندب وظيفة مؤقتة لمهندس ممولة من المساعدة المؤقتة العامة لتصبح وظيفة موظف إداري وتحويلها إلى وظيفة ثابتة.

٨٣ - ويُقترح أن يضم هيكل الملاك الوظيفي للمكتب أيضاً ست وظائف حالية، وهي وظيفة برتبة مد-٢، ووظيفة برتبة ف-٥ ووظيفة برتبة ف-٤ ووظيفتان من فئة الخدمة الميدانية ووظيفة لموظف وطني من فئة الخدمات العامة؛ ويقترح تحويل وظيفة مؤقتة حالية برتبة ف-٤ ممولة من المساعدة المؤقتة العامة إلى وظيفة ثابتة. وسيتم نقل أو إعادة ندب وظيفتين من فئة الخدمة الميدانية والوظائف برتبة ف-٤ الممولة حالياً من المساعدة المؤقتة العامة إلى هذا المكتب.

وحدة سلامة الطيران

٨٤ - يُقترح إنشاء وحدة لسلامة الطيران، ووظيفة موظف لشؤون سلامة الطيران (من فئة الخدمة الميدانية)، ووظيفة مساعد لشؤون سلامة الطيران (وظيفة لموظف وطني من فئة الخدمات العامة) لمواكبة زيادة المسؤوليات الناتجة عن الازدياد الكبير الذي شهده حجم وتشكيل الأسطول الجوي لمكتب الدعم في الصومال منذ عام ٢٠١٢. ومع أن مستويات

الملاك الوظيفي المقترح لا تزال دون مستوياته في بعثات حفظ السلام المماثلة من حيث الحجم، يُزَمَع استخدام موظفي بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال في أداء بعض المهام غير الأساسية.

٨٥ - ويُقترح أيضا أن يضم هيكل الملاك الوظيفي وظيفتين حاليتين، وهما وظيفة برتبة ف-٣ ووظيفة من فئة الخدمة الميدانية ستنتقلان أو سيعاد ندهما إلى هذه الوحدة.

وحدة الامتثال للمعايير البيئية والصحة والسلامة المهنيتين

٨٦ - يُقترح إنشاء وحدة للامتثال للمعايير البيئية والصحة والسلامة المهنيتين، ووظيفتين لموظفين لشؤون البيئة (إحدهما برتبة ف-٤ والأخرى من فئة الخدمة الميدانية)، ووظيفة لموظف للصحة والسلامة (برتبة ف-٣). واستنادا إلى الدروس المستفادة من تجربة هاييتي، يتعين على جميع عمليات الأمم المتحدة إنشاء وحدات للامتثال للمعايير البيئية والإبقاء عليها. ويقترح المكتب اتباع نهج جديد، ستوضع بموجبه الحافظة الخاصة بالبيئة والحافظة الخاصة بالصحة والسلامة المهنيتين تحت إشراف موظف واحد لشؤون البيئة برتبة ف-٤ سيتعامل مع شؤون السياسات والرقابة، وسيدعمه موظف برتبة ف-٣ وموظف من فئة الخدمة الميدانية. وإتاحة هذه القدرة أساسي بالنسبة للمكتب، بالنظر إلى الحظر الذي يفرضه مجلس الأمن على الاتجار بالفحم، والذي يوجب على المكتب كفالة ألا تستخدم العناصر التي تتلقى دعمه الفحم لأغراض الطهي. وبالإضافة إلى ذلك، فإذا ما أخذنا في الاعتبار أن عدد الأفراد النظاميين من غير أفراد الأمم المتحدة يناهز ٣٣ ٠٠٠ فرد، فإن توفير خدمات الإشراف على الرصد البيئي والامتثال للمعايير البيئية يكتسي المزيد من الأهمية.

وحدة الشؤون القانونية

٨٧ - يُقترح إنشاء وحدة للشؤون القانونية، ووظيفة لموظف للشؤون القانونية (برتبة ف-٣). فليس لدى المكتب ما يكفي من القدرات في مجال الشؤون القانونية بالقياس إلى المهام الموكلة إليه. وبالإضافة إلى تولى المهام القانونية الأساسية، ستتولى الوحدة المسؤولية عن تفسير أحكام وشروط العقود التجارية؛ وصياغة مذكرات التفاهم والاتفاقات مع الشركاء والأطراف الثالثة الأخرى وتقديم المساعدة في أية منازعات بشأن العقود؛ وتقديم المشورة القانونية إلى الإدارة العليا للمكتب وبعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى الصومال وإلى مديري المشاريع؛ وتدريب القوات الوافدة قبل نشرها.

٨٨ - ويُقترح أيضاً أن يضم هيكل الملاك الوظيفي للوحدة ثلاث وظائف حالية، وهي وظيفة برتبة ف-٤ ووظيفتان لموظفين وطنيين من الفئة الفنية ستنقل أو سيعاد ندهما إلى هذه الوحدة.

وحدة التحليل الذكي للأعمال

٨٩ - يُقترح إنشاء وحدة للتحليل الذكي للأعمال، ووظيفتين لأخصائيين في التحليل الإداري والبرنامجي (إحدهما برتبة ف-٤ والأخرى برتبة ف-٣). فتقديم دعم يمكن التنبؤ به إلى الجهات المستفيدة شرط أساسي، ولا سيما في ظل تقلب ظروف العمل في الصومال. وكشفت الدراسة الاستقصائية لمدى رضا المستفيدين من خدمات المكتب التي أُجريت مؤخراً عن وجود أوجه قصور كبيرة لدى المكتب في هذا المجال. ويستخر المكتب التكنولوجيا وأدوات أخرى للبيانات ليجمع من خلالها المعلومات اللازمة لتعزيز قدراته التحليلية ولتيسر معالجة المتطلبات داخليا وتقديم الخدمات إلى المستفيدين. وسترصد وحدة التحليل الذكي للأعمال تنفيذ أنشطة الاقتناء، ومواءمة الأنشطة مع الخطط وتنفيذ العمليات، والموارد ذات الصلة. ويُدرِك المكتب أن وحدة التحليل الذكي للأعمال ستيسر، إذا ما أُكسبت الفعالية وزُودت بالموظفين المناسبين، اتخاذ قرارات مستنيرة من جانب جميع المديرين في المكتب.

٩٠ - ويُقترح أيضاً أن يضم هيكل الملاك الوظيفي وظيفتين حاليتين من فئة الخدمة الميدانية ستنقلان إلى هذه الوحدة.

قسم السلامة والأمن

٩١ - يُقترح إنشاء وظيفة رئيس ضباط أمن (برتبة ف-٥)، وست وظائف لضباط حماية لصيقة (من فئة الخدمة الميدانية)، وخمس وظائف لمساعدين لشؤون الأمن (من فئة الخدمة الميدانية). وقسم السلامة والأمن قسم متكامل يضم أفراد أمن يقومون على خدمة كل من بعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى الصومال ومكتب الدعم في الصومال. ويعكس هيكل القسم وعملياته الاحتياجات الخاصة المتولدة عن الظروف الصعبة وغير المواتية التي تعمل فيها البعثة والمكتب. ولتلبية الطلب المتزايد، يتعين تعزيز قسم السلامة والأمن في بعض المجالات الرئيسية. أولاً، ثمة حاجة إلى قدرات لتقديم الدعم الإقليمي. ثانياً، أبرز الاستعراض الاستراتيجي أوجه قصور في عمليات الرقابة التنفيذية والمساءلة. ثالثاً، يلزم مزيد من التعزيز لقدرات وحدة التحقيقات الأمنية للمساعدة في إجراء التحقيقات. رابعاً، مع استمرار ازدياد أماكن العمل التابعة للأمم المتحدة، ومن ثم استمرار توسعها الجغرافي، يلزم مزيد من أفراد

الأمن في وحدة حماية المرافق. وأخيراً، تلزم وظيفة ثانية للحماية من الحرائق لدعم الموظف الوحيد المعني بالسلامة من الحرائق.

٩٢ - ويقع توفير خدمات الأمن في قلب جميع الأنشطة التي تقوم بها الأمم المتحدة في الصومال. وبالنظر إلى عدد الحوادث الأمنية ومستوى المسؤولية المنوطة بالعمليات الأمنية لمكتب الدعم في الصومال وبعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى الصومال، من الضروري إدارة تلك العمليات بالعدد اللازم من الموظفين وبالرتبة المناسبة. ولذلك، يُقترح إنشاء وظيفة رئيس ضباط أمن برتبة ف-٥، وأن يُصبح الرئيس الحالي للقسم نائباً للرئيس برتبة ف-٤. وبالإضافة إلى ذلك، أبرز مكتب خدمات الرقابة الداخلية ضرورة تعزيز قدرات قسم السلامة والأمن التابع لمكتب الدعم في الصومال؛ ولذلك، تقترح خمس وظائف لمساعدين أمنيين (من فئة الخدمة الميدانية). وأخيراً، وبما يتفق مع المستوى المعترف به من التهديدات المحدقة بكبار موظفي الأمم المتحدة في الصومال، وعملاً بالاقتراح الداعي إلى إنشاء وظيفة أمين عام مساعد لرئاسة مكتب الدعم في الصومال، تُقترح ست وظائف لضباط حماية لصيقة (من فئة الخدمة الميدانية). وسيكون مقر جميع الوظائف الجديدة في مقديشو.

٩٣ - ويقترح أن يضم هيكل الملاك الوظيفي أيضاً وظائف حالية عددها ٤٩ وظيفة، وهي وظيفة برتبة ف-٤، وثلاث وظائف برتبة ف-٣، و ٢٦ وظيفة من فئة الخدمة الميدانية، ووظيفة لموظف وطني من الفئة الفنية، و ١٨ وظيفة لموظفين وطنيين من فئة الخدمات العامة، وستُنقل ٣٩ وظيفة من هذه الوظائف من أقسام السلامة والأمن الملغاة التي كانت ضمن عمليات الدعم في الصومال السابقة.

قسم تكنولوجيايات الجغرافيا المكانية والمعلومات والاتصالات السلوكية واللاسلكية

٩٤ - يُقترح أن يواصل قسم تكنولوجيايات الجغرافيا المكانية والمعلومات والاتصالات السلوكية واللاسلكية القيام بالأنشطة التي كانت تقع ضمن نطاق اختصاصه قبل إعادة الهيكلة. ويُقترح أن يضم هيكل الملاك الوظيفي للقسم ٣٣ وظيفة حالية، وهي وظيفة برتبة ف-٥، ووظيفتان برتبة ف-٤، ووظيفتان برتبة ف-٣، وتسع وظائف من فئة الخدمة الميدانية، وثلاث وظائف لموظفين وطنيين من الفئة الفنية، و ١٤ وظيفة لموظفين وطنيين من فئة الخدمات العامة، ووظيفتان مؤقتتان لمتطوعي الأمم المتحدة، وستُنقل هذه الوظائف من قسمي تكنولوجيايات الجغرافيا المكانية والمعلومات والاتصالات السلوكية واللاسلكية اللذين كانا ضمن عمليات الدعم في الصومال، وخدمات الإدارة الاستراتيجية، السابقتين.

مكتب كبير الموظفين الإداريين

وحدة الامتثال

٩٥ - يقترح إنشاء وحدة للامتثال، ووظيفة لموظف لإدارة المخاطر ورصد الامتثال (برتبة ف-٤) ووظيفة لمساعد في شؤون المطالبات ومجلس التحقيق (من فئة الخدمة الميدانية). وقد وُضع نموذج التشغيل والتوظيف لمكتب الدعم في الصومال على أساس توظيف استثمارات كبيرة والاعتماد على الاستعانة بمصادر خارجية. وستضم هذه الوحدة، التي سيديرها كبير الموظفين الإداريين (الذي يوجد مقره في ديوان المدير)، خلية إدارة المخاطر ورصد الامتثال في مراجعة الحسابات، وخلية مجالس الاستعراض الداخلي، وخلية مجلس التحقيق. وستضم الوحدة أيضا أمانات المجلس المحلي لحصر الممتلكات، والمجلس المحلي لمراجعة المطالبات، واللجنة المحلية للعقود، ولجنة فتح العطاءات. وستُعنى الوحدة بمجالات أخرى تتعلق بالامتثال للمعايير التنظيمية كتفويض السلطات وبرنامج الأمم المتحدة لإقرارات الذمة المالية.

٩٦ - ولمواجهة الزيادة في عبء العمل، سيلزم تعزيز الوحدة بإنشاء وظيفة لموظف لإدارة المخاطر ورصد الامتثال (برتبة ف-٤) ووظيفة لمساعد في شؤون المطالبات ومجلس التحقيق من فئة الخدمة الميدانية.

٩٧ - ويُقترح أيضا أن يضم هيكل الملاك الوظيفي سبع وظائف حالية، وهي وظيفة برتبة ف-٣ وثلاث وظائف من فئة الخدمة الميدانية ووظيفة لموظف وطني من الفئة الفنية ووظيفتان لموظفين وطنيين من فئة الخدمات العامة، ستُنقل إلى هذه الوحدة.

خلية تنسيق الدعم الإقليمي

٩٨ - يقترح إنشاء خلية لتنسيق الدعم الإقليمي، وخمس وظائف لموظفين إداريين (وظيفة برتبة ف-٤ وثلاث برتبة ف-٣ وواحدة من فئة الخدمة الميدانية). ومع توسّع كل من بعثة الأمم المتحدة وبعثة الاتحاد الأفريقي داخل الصومال، من الضروري ضمان أن يتوفر الإطار الإداري المناسب لدعم عمليات البعثتين. وسيُقدم الدعم اللوجستي إلى المراكز الإقليمية في معظمه عن طريق الاستعانة بمصادر خارجية. وفي حين يظل مكتب الدعم في الصومال متقيدا بمفهوم العمليات الأصلي، يوجد نقص معترف به في القدرة على الحفاظ على آليات الإشراف والرقابة الداخلية. فالعمليات ذات الأهمية الكبيرة، مثل تلك المتعلقة بالوقود وحصص الإعاشة والمعدات المملوكة للوحدات، يقوم بها موظفون لا يتمتعون بالقدرات اللازمة للإشراف على هذه العمليات. ولضمان القيام بمهام الإشراف بالمستوى المناسب،

والتقليل من المخاطر المصاحبة لأداء تلك العمليات من الناحية المالية وناحية حفظ السمعة، ينبغي إنشاء هذه الوظائف بالرتب المقترحة.

٩٩ - وسيعمل الموظفون الإداريون الإقليميون كرؤساء إداريين في المناطق التي يوجدون بها (بيدواه وبلدوين وكيسمايو وغروي). وسيقوم شاغلو الوظائف بمهام التواصل الفعلي مع رؤساء المكاتب (بعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى الصومال)، وقادة القطاعات التابعين لبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال، والعناصر الأخرى من فريق الأمم المتحدة القطري التي قد تكون موجودة في المناطق التي يعملون فيها. وسيعمل الموظفون الإداريون الإقليميون تحت إشراف الموظف الإداري برتبة ف-٤ الذي سيتولى المسؤولية عن تنسيق الدعم الإقليمي.

١٠٠ - ويُقترح أيضا أن يضم هيكل الملاك الوظيفي للخلية وظيفتين موجودتين حاليا ووظيفة مؤقتة، وهما وظيفتان من فئة الخدمة الميدانية ووظيفة مؤقتة لمتطوعي الأمم المتحدة، ستُنقل أو سيعاد نديها إلى هذه الخلية.

وحدة تقديم المشورة إلى الموظفين ورعايتهم

١٠١ - يُقترح إنشاء وحدة لتقديم المشورة إلى الموظفين ورعايتهم، ووظيفتين لمستشاري موظفين (إحدهما برتبة ف-٤ والأخرى لموظف وطني من الفئة الفنية). ولا يوجد حاليا في مكتب الدعم في الصومال وحدة مكرسة لتقديم المشورة إلى الموظفين ورعايتهم، إذ يقوم قسم الخدمات الطبية بهذا الدور. والصومال من أشد البيئات التي يعمل بها موظفو الأمم المتحدة لإجهادا، ولا يتاح إلا عدد قليل جدا من فرص الاستحمام الحقيقي في هذا البلد. ولذلك، يعتمد المكتب على تلقي زيارات خاصة من مستشار الموظفين في مكتب الأمم المتحدة في نيروبي. وإلى جانب لجنة الرعاية التي أُنشئت مؤخرا، يحتاج مكتب الدعم في الصومال لقدرات دائمة وراسخة لوضع برامج الرعاية وتنظيمها وتنفيذها. وبناء على ما سبق، يقترح المكتب تعزيز مهامه المتعلقة بتقديم المشورة إلى الموظفين ورعايتهم. وسيترتب على زيادة عدد الموظفين بموظف برتبة ف-٤ ومستشار موظفين من فئة الموظفين الفنيين الوطنيين تحسين ظروف رعاية الموظفين العاملين في المكتب ونوعية حياتهم، مما سيسهم في القدرة على استخدام موظفين للعمل في الصومال واستبقائهم فيه.

١٠٢ - ويُقترح أيضا أن يضم هيكل الملاك الوظيفي للوحدة وظيفتين حاليتين ووظيفة مؤقتة، وهما وظيفتان برتبة ف-٣ ووظيفة مؤقتة لمتطوعي الأمم المتحدة، ستُنقل أو سيعاد نديها إلى هذه الوحدة.

ديوان نائب المدير

١٠٣ - يقترح إنشاء وظيفة لموظف إداري لأغراض الاتصال مع مركز الدعم الإقليمي في عننتي (من فئة الخدمة الميدانية)، ووظيفتين لمساعدين إداريين (إحدهما من فئة الخدمة الميدانية والأخرى لموظف وطني من فئة الخدمات العامة).

١٠٤ - وبعد تنفيذ استراتيجية تقديم الدعم الميداني على الصعيد العالمي، سيتولى نائب مدير مكتب الدعم في الصومال إدارة حافظة ثقيلة العبء، تشمل مركز دعم البعثة، وقسما معززا للموارد البشرية، وقسم الميزانية والمالية، ووحدة التدريب، ووحدة الخدمات المشتركة، ووحدة مراقبة الممتلكات والمخزون. ولذلك، يقترح تعزيز قدرات مكتب الديوان بمساعدين إداريين اثنين (واحد من فئة الخدمة الميدانية والآخر موظف وطني من فئة الخدمات العامة) لتلبية متطلبات العمليات اليومية.

١٠٥ - ونظرا لنقل عدد من المهام المتعلقة بالمعاملات من مكتب الدعم في الصومال إلى مركز الخدمات الإقليمي في عننتي، من الضروري الاتصال والتنسيق باستمرار مع المركز مع استمرار المستفيدين من خدمات مكتب الدعم في متابعة الاستحقاقات والمدفوعات الأخرى التي يتولاها المركز. ويكتسي هذا الأمر أهمية خاصة، لأن المستفيدين من خدمات المكتب يتوقعون منه أن يُسوِّي مباشرة المسائل المرتبطة بالمركز. وتجدر الإشارة إلى أن المستفيدين من خدمات مكتب الدعم أعطوه أدنى تقدير في الدراسة الاستقصائية العالمية عن استراتيجية تقديم الدعم الميداني على الصعيد العالمي، وكشف تحليل أجري لاحقا أن ذلك يرجع في جزء منه إلى عدم رضا المستفيدين عن الخدمات التي يقدمها المركز. ولذلك، يقترح إنشاء وظيفة لموظف إداري (موظف اتصال مع مركز الخدمات الإقليمي في عننتي) من فئة الخدمة الميدانية.

١٠٦ - ويُقترح أيضا أن يضم هيكل الملاك الوظيفي لديوان نائب المدير ووظيفتين موجودتين حاليا ستنقلان إلى الديوان، وهما وظيفة برتبة مد-١ ووظيفة برتبة ف-٣.

قسم الموارد البشرية

١٠٧ - يقترح إنشاء أربع وظائف لموظفين في شؤون الموارد البشرية (إحداها برتبة ف-٤ واثنان برتبة ف-٣ وواحدة من فئة الخدمة الميدانية)، وأربع وظائف لمساعدين في شؤون الموارد البشرية (من فئة الخدمة الميدانية)، ومساعد لشؤون السفر (من فئة الخدمة الميدانية). وأعيد تنظيم قسم الموارد البشرية لمواءمته مع نموذج شعبة الموظفين الميدانيين، ويجري تعزيزه ليعكس مستوى المسؤولية المنوطة به ومتطلبات دعم المستفيدين في بعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى الصومال، وبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال، ومكتب الدعم في الصومال، مع

الأخذ في الاعتبار أن معظم المهام المتعلقة بالمعاملات نُقلت إلى مركز الخدمات الإقليمي في عننتي.

١٠٨ - وليس بوسع القسم، بملاكه الوظيفي الحالي، أن يلبي الاحتياجات العاجلة لجميع المستفيدين من خدماته، أو يقوم بالمهام الفنية الأخرى المتعلقة بالموارد البشرية من قبيل التخطيط الاستراتيجي للقوة العاملة؛ وإدارة جداول ملاك موظفي البعثات؛ وتقديم المشورة إلى فريق القيادة العليا والمديرين المكلفين بتعيين الموظفين؛ وتنفيذ السياسات ورصد الامتثال لها حتى يتسنى إبقاء العمل متقيدا بالأولويات التشغيلية والمتطلبات المتعلقة بالميزانية. ولمواجهة عبء العمل، لجأ قسم الموارد البشرية سابقا إلى استعارة الوظائف والاستعانة بفرادى المتعاقدين للمساعدة في القيام بمهام من بينها ما يتعلق بوقت العمل والحضور وتنقية البيانات. غير أنه لا يمكن الإبقاء على الوضع بهذا الشكل على المدى الطويل.

١٠٩ - فعدد الوظائف الموافق عليها لقسم الموارد البشرية البالغ مجموعه ٢٠٤ موظفين مدنيين قد ظل على حاله إلى حد كبير منذ إنشاء مكتب الدعم في الصومال في عام ٢٠٠٩، وذلك رغم أن مجموع القوام الحالي للمكتب من الموظفين المدنيين ارتفع ليلغ ٤٨٣ موظفا. وبالإضافة إلى ذلك، زادت عملياته من حيث التعقيد فيما يتعلق بالمستفيدين الذين يوجد مقرهم في ثلاثة مراكز عمل رئيسية، وهي: مقديشو ونيروبي ومومباسا. ومن الواضح أن قدرات قسم الموارد البشرية أثقلت بمستويات لا يمكن تحملها في دعم عدد موظفين يزيد عما كان عليه في عام ٢٠٠٩ بضعفين ونصف تقريبا. ومع إطلاق نظام أو موجا، سيحدث تغير في محور تركيز الخدمات، حيث ستتحول إلى التركيز على الرصد، وتقديم المشورة في مجال السياسات، وتقديم الدعم الفني، سواء إلى الإدارة أو الموظفين عموما.

١١٠ - وفي حين يبلغ عدد الموظفين إلى عدد موظفي الموارد البشرية في عمليات حفظ السلام ما متوسطه ٣٥ موظفا، فإنه يبلغ حاليا بالنسبة لمكتب الدعم في الصومال ما متوسطه ٥٥ موظفا. وبإضافة الوظائف الثابتة والمؤقتة المقترحة للفترة ٢٠١٦/٢٠١٧ وعددها ١٣٨ وظيفة (باستثناء ستة أفراد مقدمين من حكومات)، والتي تقترح ٩ منها لتعزيز قسم الموارد البشرية، سينخفض متوسط عدد الموظفين إلى عدد موظفي الموارد البشرية ليصبح ٣٣ موظفا.

١١١ - وأخيرا، يُطلب تحويل الوظيفة المؤقتة لرئيس موظفي الموارد البشرية (برتبة ف-٥) الممولة من المساعدة المؤقتة العامة إلى وظيفة ثابتة.

١١٢ - ويُقترح أن يضم هيكل الملاك الوظيفي للقسم ١٥ وظيفة حالية، وهي وظيفة برتبة ف-٤ ووظيفة برتبة ف-٣ وست وظائف من فئة الخدمة الميدانية ووظيفة لموظف

وطني من الفئة الفنية، وست وظائف لموظفين وطنيين من فئة الخدمات العامة؛ ووظيفتان مؤقتتان هما وظيفة برتبة ف-٥ (ممولة من المساعدة المؤقتة العامة يُقترح تحويلها إلى وظيفة ثابتة) ووظيفة مؤقتة لأحد متطوعي الأمم المتحدة ستُنقل إلى هذا القسم.

قسم الميزانية والمالية

١١٣ - يُقترح أن يواصل قسم الميزانية والمالية القيام بالأنشطة التي كانت تقع ضمن نطاق اختصاصه قبل إعادة الهيكلة. ويُقترح أن يضم الهيكل الوظيفي لهذا القسم الوظائف الموجودة حالياً وعددها ١٩ وظيفة، أي وظيفة واحدة من الرتبة ف-٥، ووظيفة واحدة من الرتبة ف-٤، ووظيفتان من الرتبة ف-٣، وخمس وظائف من فئة الخدمة الميدانية، ووظيفة واحدة لموظف وطني من الفئة الفنية، و ٩ وظائف لموظفين وطنيين من فئة الخدمات العامة، ستُنقل إحداها من عمليات الدعم في الصومال، السابقة.

وحدة التدريب

١١٤ - تشمل المهام المنوطة بمكتب الأمم المتحدة للدعم في الصومال بناء قدرات البلدان المساهمة بقوات وأفراد شرطة في بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال. وسيجري من خلال اتباع نهج ابتكارية واعتماد منهجية أعيد تشكيلها بقدر كبير كفاءة الاستفادة على النحو الأمثل من القدرات المحدودة، الأمر الذي سيكفل بدوره تقديم الخدمات المطلوبة دونما حاجة إلى زيادة ملاك الموظفين العاملين في هذا المجال. غير أنه يظل من الضروري إعادة تصنيف وظيفة لمساعد لشؤون التدريب (ف-٢) إلى وظيفة لموظف تدريب (ف-٣) لضمان أن يتوفر في هذه الوحدة مستوى عال من الكفاءة والمعارف والخبرات المطلوبة.

١١٥ - ويُقترح أن يضم الهيكل الوظيفي للوحدة الوظائف السبع الحالية: وظيفة من الرتبة ف-٤، ووظيفة من الرتبة ف-٢ (يقترح إعادة تصنيفها إلى الرتبة ف-٣)، ووظيفتان من الخدمة الميدانية، ووظيفة لموظف وطني من الفئة الفنية، ووظيفتان لموظفين وطنيين من فئة الخدمات العامة، وهي وظائف منها ما سينقل إلى هذه الوحدة ومنها وظائف سيعاد نديها إليها.

وحدة الخدمات المشتركة

١١٦ - يقدم المكتب إلى فريق الأمم المتحدة القطري في الصومال الذي يوجد مقره أيضا في كينيا طائفة واسعة من خدمات الدعم البالغة الأهمية. وسوف تكون هذه الوحدة حلقة الوصل الرئيسية للتنسيق والدعم ووضع الاتفاقات القانونية مع الأطراف الثالثة، واسترداد

التكاليف من فريق الأمم المتحدة القطري والكيانات الأخرى التي تتلقى دعماً من المكتب، وللعلاقات مع مكتب الأمم المتحدة في نيروبي وخدمات البلد المضيف في كينيا. ويُقترح أن تعمل الوحدة من خلال قدرة ملاكها الحالي من الوظائف الذي يتألف من أربع وظائف وستنقل إليها، وهي وظيفة من الرتبة ف-٣، ووظيفة من فئة الخدمة الميدانية، ووظيفتان لموظفين وطنيين من فئة الخدمات العامة.

وحدة مراقبة الممتلكات والمخزون

١١٧ - يُقترح أن تواصل وحدة مراقبة الممتلكات والمخزون القيام بالأنشطة التي كانت تقع ضمن نطاق اختصاصها قبل إعادة الهيكلة. وستعمل هذه الوحدة من خلال قدرة ملاكها من الوظائف الحالية الذي يتألف من ثماني وظائف وستنقل إليها وهي: وظيفة من الرتبة ف-٤، ووظيفتان من فئة الخدمة الميدانية، وخمس وظائف لموظفين وطنيين من فئة الخدمات العامة.

مركز دعم البعثة

مكتب رئيس مركز دعم البعثة

١١٨ - يُقترح إنشاء مكتب لرئيس مركز دعم البعثة، ووظيفة (من فئة الخدمة الميدانية) لمساعد إداري. وكان مركز دعم البعثة قد جرى إنشاؤه بعد بدء تطبيق استراتيجية تقديم الدعم الميداني على الصعيد العالمي. وكانت الحاجة إلى كيان من هذا القبيل أحد الاستنتاجات الهامة التي خلص إليها الاستعراض الاستراتيجي الذي أجري لمكتب الدعم في الصومال مؤخراً، نظراً لأن قدرات مكتب الدعم قد أجهدتها بالفعل أعباء تلبية احتياجات مختلف المستفيدين من خدماته. وسيرأس مركز دعم البعثة موظف برتبة ف-٥ وسيُدمج مكتب الرئيس بثلاثة موظفين للوجستيات من الرتبة ف-٤ (سيكون اثنان منهما ضابطي اتصال عسكري) ووظيفة لمساعد إداري من فئة الخدمة الميدانية. وستمثل مهام مكتب رئيس مركز دعم البعثة في إدارة أنشطة الكيانات الستة التي يرأسها المركز، أي خلية المعلومات والإبلاغ، ووحدة التخطيط، ووحدة دعم الجيش الوطني الصومالي، ووحدة العمليات، والمركز المشترك لمراقبة التحركات، ووحدة المعدات المملوكة للوحدات. وسيكون مقر المساعد الإداري (الذي ستكون وظيفته من فئة الخدمة الميدانية) في مقديشو إلى جانب بقية أعضاء الفريق.

١١٩ - وآليات التخطيط والتنسيق المشتركة الحالية بين المكتب والاتحاد الأفريقي والبلدان المساهمة بقوات والجهات المانحة والشركاء، وبين بعثة الأمم المتحدة وبعثة الاتحاد الأفريقي والجيش الوطني الصومالي، هي آليات تلاحق الأحداث ولا تستبقها. وهو ما يعزى أساساً

إلى محدودية القدرات وعدم وجود هياكل رسمية تقوم بهذه المهمة. وقد نتج عن هذا الأمر في بعض الأحيان تفكك الجهود المبذولة، وأدى من ثم إلى حدوث نقص في القدرات والدعم المقدم إلى بعثة الاتحاد الأفريقي والجيش الوطني الصومالي. ويسري هذا الأمر بشكل خاص على الدعم العيني الذي يقدم مباشرة من خلال شركاء.

١٢٠ - وعندما أنشئ مكتب الدعم في الصومال، كانت بعثة الاتحاد الأفريقي هي الجهة الوحيدة المستفيدة من خدماته. وقد تم إنشاء مركز مشترك لعمليات الدعم ترأسه بعثة الاتحاد الأفريقي ويضم عناصر منها ومن مكتب الدعم ليتولى تنسيق ما يقدمه مكتب الدعم إلى قوات البعثة من دعم تحتاج إليه. وكانت هذه الآلية مناسبة في ذلك الحين غير أنه بازدياد عدد الجهات المستفيدة وما ترتب عليه من ازدياد احتياجات الدعم، ثبت أن نموذج المركز المشترك لعمليات الدعم لم يعد مناسباً للتعامل مع حجم عمليات المكتب ودرجة تعقيدها. وبالإضافة إلى ذلك، وتمشيا مع هيكل استراتيجية تقديم الدعم الميداني على الصعيد العالمي الجديدة القائمة على عنصري إدارة سلسلة الإمداد وتقديم الخدمات، فإن من الأهمية بمكان إنشاء مركز لدعم البعثة كي يضطلع بأعمال التخطيط المشترك وبمهام التنسيق.

١٢١ - ويُقترح أيضا أن يضم الهيكل الوظيفي لمكتب رئيس مركز دعم البعثة الوظائف الأربع الحالية التي ستنقل إليه، وهي: وظيفة من الرتبة ف-٥ وثلاث وظائف من الرتبة ف-٤.

خلية المعلومات والإبلاغ

١٢٢ - يقترح إنشاء خلية للمعلومات والإبلاغ ووظيفة من الرتبة ف-٣ لموظف للوجستيات. وستقدم الخلية معلومات وتقارير عن الدعم المقدم، بما في ذلك معلومات وتقارير تتعلق برصد احتياجات الجهات المستفيدة وتبعتها. وفي هذا الصدد، ستكون الخلية في تفاعل مستمر مع عمليات عنصري سلسلة الإمداد وتقديم الخدمات لضمان دقة الإبلاغ والتعليقات.

١٢٣ - ويُقترح أيضا أن يضم الهيكل الوظيفي للخلية الوظيفة الحالية من فئة الخدمة الميدانية التي سيعاد ندبها إليها.

وحدة التخطيط

١٢٤ - يُقترح إنشاء وحدة للتخطيط ووظيفتين (واحدة من الرتبة ف-٤ وأخرى من الرتبة ف-٣) لموظفين للوجستيات. وستكون وحدة التخطيط مسؤولة عن تقديم تفاصيل بشأن المناسبات والأنشطة المزمعة من جانب الجهات المستفيدة من خدمات المكتب ودائرة إدارة سلسلة الإمداد ودائرة تقديم الخدمات لأغراض تزويد هذه الجهات بالمعلومات مسبقا

وقيامها بالتخطيط. ولضمان سلاسة التواصل مع دائرة سلسلة الإمداد ودائرة تقديم الخدمات، ستعقد وحدة التخطيط معهما اجتماعات أسبوعية. وبالإضافة إلى ذلك، ستقدم الوحدة إلى جميع الجهات المستفيدة من خدمات المكتب والشركاء والجهات المانحة معلومات مستكملة بشأن الشوط الذي قطع في تنفيذ طلباتهم ومشاريعهم، وذلك على فترات متفاوتة وفقا لما تقتضيه الحاجة.

١٢٥ - ويُقترح أيضا أن يضم الهيكل الوظيفي للوحدة الوظائف الثلاث الحالية من فئة الخدمة الميدانية التي ستنتقل إلى هذه الوحدة.

خلية دعم الجيش الوطني الصومالي

١٢٦ - يُقترح إنشاء خلية لدعم الجيش الوطني الصومالي ووظيفة لموظف لوجستيات وأخرى لمساعد لشؤون اللوجستيات (كلتاها من فئة الخدمة الميدانية). وخلية دعم الجيش الوطني الصومالي هي جزء لا يتجزأ من وحدة العمليات وسوف تكفل تلبية احتياجات الجيش الوطني الصومالي. وستتفاعل الخلية أيضا مع الشركاء في التنفيذ الفعلي للدعم المقدم بقيادتهم إلى الجيش الوطني الصومالي.

١٢٧ - ويُقترح أيضا أن يضم الهيكل الوظيفي للخلية الوظيفة الحالية من الرتبة ف-٤ التي سيعاد ندبها إليها.

وحدة العمليات

١٢٨ - يُقترح إنشاء وحدة للعمليات ووظيفة لموظف لوجستيات (ف-٣) وأخرى لمساعد لشؤون اللوجستيات (من فئة الخدمة الميدانية). وتشكل وحدة العمليات حلقة وصل نشطة مع بعثة الاتحاد الأفريقي وبعثة الأمم المتحدة والجيش الوطني الصومالي وحلقة وصل مع القطاعات العسكرية ومع مناطق بعثة الأمم المتحدة في ما يتعلق باحتياجاتها التشغيلية. وسيدمج في المركز المشترك لعمليات الدعم موظفون من وحدة العمليات التابعة للمكتب لتقديم الدعم دون انقطاع إلى بعثة الاتحاد الأفريقي. وتشارك وحدة العمليات في اجتماعات التخطيط التنفيذي المباشر، بما في ذلك الاجتماعات المطلوب عقدها لأغراض المناسبات الخاصة.

١٢٩ - ويُقترح أيضا أن يضم الهيكل الوظيفي للوحدة الوظائف الخمس الحالية التي ستنتقل إلى هذه الوحدة، أي وظيفة من الرتبة ف-٣ وأربع وظائف من فئة الخدمة الميدانية.

وحدة المعدات المملوكة للوحدات

١٣٠ - يُقترح إنشاء وحدة للمعدات المملوكة للوحدات، ووظيفة لموظف لشؤون المعدات المملوكة للوحدات (ف-٤) ووظيفتين لمساعد لشؤون المعدات المملوكة للوحدات (من فئة الخدمة الميدانية). وستحتاج الوحدة إلى موارد للنهوض بالمهمة المتزايدة الصعوبة المتمثلة في التحقق من المعدات المملوكة للوحدات، والتي تُص عليها في مذكرة التفاهم الثلاثية التي أوصى بها الاستعراض الاستراتيجي، والتي ستؤدي إلى إحداث زيادة كبيرة في المعدات المملوكة للوحدات المشمولة بمسؤولية المكتب. وسيُراس الوحدة موظف لشؤون المعدات المملوكة للوحدات (من فئة الخدمة الميدانية)، غير أنه بانتشار ١٢٦ ٢٢ من أفراد القوات في جنوب وسط الصومال، وبالنظر إلى ارتفاع مستوى الرقابة والمساءلة الذي يتطلبه شغل هذه الوظيفة، يقترح المكتب أن يرأس الوحدة موظف لشؤون المعدات المملوكة للوحدات من الرتبة ف-٤. ورغم أن عمليات التفتيش الفعلية في المناطق التي يصعب وصول الموظفين إليها سيستمر القيام بها بواسطة أطراف ثالثة من المتعاقدين، سيتولى الموظفون مسؤولية كفالة الاضطلاع على النحو المناسب بأعمال الرقابة والإبلاغ.

١٣١ - ويقترح أيضا أن يضم الهيكل الوظيفي للوحدة الوظائف السبع الموجودة حاليا من فئة الخدمة الميدانية التي ستنقل إليها.

المركز المشترك لمراقبة التحركات

١٣٢ - يُقترح إنشاء مركز مشترك لمراقبة التحركات. ويقترح أن يعمل المركز من خلال ٦ وظائف موجودة حاليا من فئة الخدمة الميدانية، ستنقل أو سيعاد ندها إلى المركز.

دائرة إدارة سلسلة الإمداد

١٣٣ - يرد في الجدول ٦ أدناه موجز بالتغييرات المقترحة إدخالها على ملاك موظفي دائرة إدارة سلسلة الإمداد.

الجدول ٦

التغييرات المقترحة إدخالها على ملاك موظفي دائرة إدارة سلسلة الإمداد

المكتب/القسم/الوحدة	نوع التغيير المقترح في ملاك الموظفين	عدد التغييرات المقترحة في ملاك الموظفين	تفاصيل الوظائف	من/لإلى
مكتب رئيس دائرة إدارة	إنشاء	١	مد-١	
سلسلة الإمداد	إعادة نذب	١	ف-٤	من مكتب المدير/ديوان المدير

المكتب/القسم/الوحدة	نوع التغيير المقترح في ملاك الموظفين	عدد التغييرات المقترحة في ملاك الموظفين	تفاصيل الوظائف	من/إلى
	نقل	١	م و ع	من خدمات الإدارة الاستراتيجية/ الهندسة
	إعادة ندب	١	م و ع	من مكتب المدير/إدارة الممتلكات
قسم الاقتناء والتخطيط والتتبع	إنشاء	٢	١ف-٥، ١خ م	من خدمات الإدارة الاستراتيجية/ الهندسة
	إعادة ندب	٢	١ف-٣، ١خ م	من خدمات الإدارة الاستراتيجية/ الهندسة
	نقل	٢	١ف-٣، ١م و ع	من عمليات الدعم في الصومال/ مراقبة التحركات
	نقل	١	م خ	من عمليات الدعم في الصومال/ قاعدة اللوجستيات في مقديشيو
	نقل	٢	م و ف	من عمليات الدعم في الصومال/ إدارة العقود
	نقل	٢	١م وف، ١م و ع	من خدمات الإدارة الاستراتيجية/ مراقبة التحركات
	إعادة ندب	١	م و ع	من خدمات الإدارة الاستراتيجية/ الطيران
	نقل	١	م و ع	من خدمات الإدارة الاستراتيجية/ الهندسة
	إعادة ندب	١	م و ع	من مكتب المدير/إدارة الممتلكات
	إعادة ندب	١	م و ع	من خدمات الإدارة الاستراتيجية/ التوريد
قسم المشتريات	إنشاء	٥	٢ف-٤، ٣ف-٣	
	نقل	١٦	١ف-٥، ٢ف-٤، ١ف-٣، ٤خ م، ٣م وف، ٥م و ع	من خدمات الإدارة الاستراتيجية/ المشتريات
	تحويل/نقل	١	٣ف	من خدمات الإدارة الاستراتيجية/ المشتريات
	إعادة تصنيف/نقل	١	٣ف	من خدمات الإدارة الاستراتيجية/ المشتريات
	إعادة ندب	١	م خ	من مكتب المدير/ديوان المدير
	إعادة ندب	١	م خ	من خدمات الإدارة الاستراتيجية/ التدريب
	نقل	٣	١خ م، ١م وف، ١م و ع	من عمليات الدعم في الصومال/ الخدمات الإدارية
قسم سلع سلسلة الإمداد	إنشاء	٨	١ف-٥، ٢ف-٤، ٢ف-٣، ٣م ف و	
	نقل	١	٣ف	من مكتب المدير/إدارة العقود

المكتب/القسم/الوحدة	نوع التغيير المقترح في ملاك الموظفين	عدد التغييرات المقترحة في ملاك الموظفين	تفاصيل الوظائف	من/إلى
	نقل	١	ف-٣	من خدمات الإدارة الاستراتيجية/ ديوان نائب المدير
	نقل	١	م ف و	من عمليات الدعم في الصومال/ قاعدة الدعم في مومباسا
	إعادة ندب	١	م و ع	من خدمات الإدارة الاستراتيجية/وحدة تكنولوجيا الجغرافيا المكانية والمعلومات والاتصالات السلكية واللاسلكية
	إعادة ندب	٢	م و ع	من خدمات الإدارة الاستراتيجية/ الهندسة
	نقل	٣	م و ع	من خدمات الإدارة الاستراتيجية/ مراقبة التحركات
قسم خدمات سلسلة الإمداد	إنشاء	٦	١ ف-٥، ٢ ف-٤، ١ ف-٣، ١ م ف و، ١ م و ع	من مكتب المدير/إدارة العقود
	نقل	٢	١ ف-٣، ١ م ف و	من مكتب المدير/إدارة العقود
	إعادة ندب	١	م خ	من خدمات الإدارة الاستراتيجية/ وحدة تكنولوجيا الجغرافيا المكانية والمعلومات والاتصالات السلكية واللاسلكية
	إعادة ندب	٣	١ م خ، ١ م و ف، ١ م و ع	من خدمات الإدارة الاستراتيجية/ الهندسة
	نقل	١	م و ع	من خدمات الدعم في الصومال/ قاعدة اللوجستيات في مقديشيو
قسم التخزين المتكامل والتوزيع (التخزين المركزي)	إنشاء	١١	١ ف-٤، ٨ م خ، ٢ م و ع	من خدمات الدعم في الصومال/ قاعدتي اللوجستيات
	نقل	١	ف-٥	من خدمات الدعم في الصومال/ قاعدتي اللوجستيات
	نقل	٢	١ ف-٤، ١ م خ	من خدمات الإدارة الاستراتيجية/ مراقبة التحركات
	نقل	٣	١ ف-٤، ١ م خ، ١ م و ع	من عمليات الدعم في الصومال/ قاعدة الدعم في مومباسا
	نقل	١	م خ	من عمليات الدعم في الصومال/ العمليات والخطط
	نقل	٤	٣ م خ، ١ م خ و	من عمليات الدعم في الصومال/ مراقبة التحركات
	نقل	٣	١ م خ، ٢ م و ع	من عمليات الدعم في الصومال/ قاعدة الدعم في مومباسا/إدارة الأصول
	نقل	٦	٥ م خ، ١ م و ع	من عمليات الدعم في الصومال/ قاعدة اللوجستيات في مقديشيو
	إعادة ندب	١	م خ	من عمليات الدعم في الصومال/ النقل

المكتب/القسم/الوحدة	نوع التغيير المقترح في ملاك الموظفين	عدد التغييرات المقترحة في ملاك الموظفين	تفاصيل الوظائف	من/إلى
	إعادة ندب	٣	١ خ م، ٢ م و ع	من عمليات الدعم في الصومال/ الهندسة
	نقل	١	خ م	من عمليات الدعم في الصومال/ الخدمات الطبية
	نقل	٥	٢ خ م، ٣ م و ع	من عمليات الدعم في الصومال/ إدارة الممتلكات
	نقل	١٠	٣ خ م، ٧ م و ع	من عمليات الدعم في الصومال/ قاعدة الدعم في مومباسا/ إدارة الممتلكات
	إعادة ندب	٢	خ م	من عمليات الدعم في الصومال/ قاعدة الدعم في مومباسا/ وحدة تكنولوجيات الجغرافيا المكانية والمعلومات والاتصالات السلكية واللاسلكية
	إعادة ندب	٣	١ خ م، ٢ م و ع	من عمليات الدعم في الصومال/ قاعدة الدعم في مومباسا/ التوريد
	إعادة ندب	١	خ م	من عمليات الدعم في الصومال/ قاعدة الدعم في مومباسا/ النقل
	نقل	٤	١ م ف و، ٣ م و ع	من عمليات الدعم في الصومال/ قاعدة الدعم في مومباسا/ مراقبة التحركات
	إعادة ندب	١	م ف و	من مكتب المدير/ إدارة العقود
	إعادة ندب	٣	م و ع	من عمليات الدعم في الصومال/ الخدمات الإدارية
	نقل	١	م و ع	من عمليات الدعم في الصومال/ التوريد
	إعادة ندب	٣	١ م و ع، ٢ م أم	من عمليات الدعم في الصومال/ التوريد
	تحويل/إعادة ندب	١	م أم	من خدمات الإدارة الاستراتيجية/ الهندسة

صافي التغيير في دائرة إدارة سلسلة الإمداد ١٤٧

١٣٤ - يُقترح إنشاء دائرة لإدارة سلسلة الإمداد، ويتطلب ذلك إنشاء ٣٣ وظيفة جديدة. وتشمل النظرة العامة الملقاة على الدائرة الجديدة إنشاء مكتب جديد، يرأسه رئيس (مد-١) لدائرة إدارة سلسلة الإمداد؛ وتنقيح مهام عدد من الأقسام، من خلال استحداث عمليات فيها لسلسلة الإمداد؛ وتعديل التسلسل الإداري داخل الأقسام وفيما بينها على حد سواء؛ وحل الأقسام السابقة لمراقبة التحركات، وإدارة الممتلكات، والمشتريات؛ واستحداث قسمين لسلسلة الإمداد منظمين أفقياً، أحدهما مكرس لاقتناء السلع، والآخر لتوفير

الخدمات؛ وتعزيز القدرات، وبخاصة في مجال إدارة الفئات (التي يود المكتب استحداثها)، ومجالي موظفي الشراء وموظفي التخزين. وهو ما يرسى الأسس لإضفاء طابع المركزية على أعمال مراقبة المستودعين الحاليين الموجودين في مومباسا ومقديشو وإدارتهما، وتوفير موظفين للمستودعات القائمة في المقاطعات الصومالية، والتي دخلت حيز التشغيل خلال الربع الأخير من عام ٢٠١٥.

١٣٥ - وتضم الدائرة خمسة أقسام وهي قسم الاقتناء والتخطيط والتتبع؛ وقسم المشتريات؛ وقسم التخزين المركزي؛ وقسم سلسلة الإمداد بالسلع، وقسم سلسلة الإمداد بالخدمات.

١٣٦ - وقد كان نقص الموارد في مجال الشراء من حيث عدد الموظفين ومن حيث الخبرات أحد الأسباب الرئيسية لعدم الكفاءة في مجمل استراتيجية المكتب للاستعانة بمصادر خارجية. ويحتاج المكتب إلى سلسلة إمداد مرنة وقادرة على الاستجابة توفر حلولاً مناسبة ومرنة لإشكالية الوفاء بالمطالب الشاقة والشديدة التغير الآتية من البعثات المستفيدة. ولا بد من التغلب على الاختناق الحالي وتحسين العملية بجذب ما ليس فيه إضافة وبخاصة الأنشطة البيروقراطية وفترات الانتظار، وكذلك بإضافة مشتريين منتجين وذوي خبرة من أجل زيادة قدرات عناصر الشراء في عموم سلسلة الإمداد. فرغم أن العدد الكلي للطلبيات التي جهزها المكتب في الفترة السابقة قد بلغ رقماً غير مسبوق قدره ١ ٥٣٩ طلبية (هي محصلة ٢٧٦ عرضاً)، فإن الاحتياجات الفعلية والرقم المستهدف يقدر أن يكونا ضعف الأرقام الحالية.

مكتب رئيس دائرة إدارة سلسلة الإمداد

١٣٧ - يقترح إنشاء وظيفة لرئيس دائرة إدارة سلسلة الإمداد من الرتبة مد-١ كي يرأس تلك الدائرة. ويتوزع وجود الدائرة حالياً على عدة مواقع حيث تؤدي مهام التخزين والتوزيع، أي بعبارة أخرى المهام الفعلية لسلسلة الإمداد بالسلع، الموجودة كلها تقريباً في مومباسا ومقديشو ومواقع مراكز القطاعات. وتشكل المهام الرئيسية للإدارة الافتراضية لسلسلة الإمداد (التخطيط للاقتناء، وطلبات التوريد، واستقصاء الأسواق، وطلب تقديم العروض، والتعاقد، والتنسيق الداخلي، والتتبع، والرصد) الفرق الأساسي مقارنة بالهيكل الحالي وتمثل المدخل الرئيسي لتحسين وزيادة فعالية وكفاءة العملية المتصلة بسلسلة الإمداد، وهي موجودة كلها تقريباً في موقع واحد في نيروبي. وقد ثبت أن فصل هذه المهام عن بعضها البعض له أثر سلبي على سير العمل وهو فصل يتسبب في انقطاعات وفترات انتظار ليس لها من مبرر. وقد بينت بوضوح الدراسات والتحليلات المفصلة التي أجراها الفريق المعني بسلسلة الإمداد التابع للمكتب أن تحقيق فعالية سير العمل يتطلب توحيد جميع عناصر العملية وتجميعها في مكان مشترك. وبالنظر إلى أن الغالبية العظمى من أنشطة هذا المكتب

لا يتحتم أداؤها من مكان وأنها أنشطة إدارية ولوجستية وافتراضية بالأساس، فلا يعتبر ضروريا نقل هذه المهام إلى مقديشو أو إلى أي مكان آخر. غير أن نقل هذه المهام إلى حيث تنقسم في مومباسا نفس مكان وجود وظيفة استقبال الشحنات، سيتيح إمكانية دمجها معا وطمأنة الجهات المستفيدة إلى أن موظفي مكتب الدعم في الصومال يوجدون قريبا من منطقة العمليات بدلا من وجودهم بعيدا عنها في نيروبي. فعدم القدرة على استيعاب هذه المجموعة الإضافية من الموظفين بسبب ضيق الحيز المكاني وعدم توافر أماكن إيوائهم والتعرض لبيئة محفوفة بالمخاطر بشكل كبير، بالاقتران مع ضخامة تكاليف هذا الانتقال، هي أيضا عوامل حاسمة في اتخاذ مومباسا مقرا لمعظم مهام إدارة سلسلة الإمداد.

١٣٨ - وسيكون المكتب التابع مباشرة لرئيس دائرة إدارة سلسلة الإمداد مكتبا متنقلا. بمعنى أنه سيكفل التفاعل بين المهام والأنشطة في جميع المواقع تفاعلا فعليا والإدارة الناجحة للحدود الفاصلة بين العمليات المرتبطة بمواقع مادية مختلفة.

١٣٩ - ويُقترح أيضا أن يضم الهيكل الوظيفي لمكتب رئيس دائرة إدارة سلسلة الإمداد الوظائف الثلاث الحالية وهي: وظيفة من الرتبة ف-٤ ووظيفتان لموظفين من فئة الخدمات العامة، وهي وظائف ستنتقل أو سيعاد ندها إلى هذا المكتب.

قسم الاقتناء والتخطيط والتتبع

١٤٠ - يقترح إنشاء وظيفة واحدة لموظف معني بتخطيط الاقتناء (ف-٥) ووظيفة واحدة لموظف لشؤون التتبع والرصد (من فئة الخدمة الميدانية). وسيكون القسم مسؤولا عن وضع الاستراتيجيات والعمليات ذات الصلة المطلوبتين للقيام على النحو المناسب بالتنبؤ والتخطيط والرصد فيما يتعلق بمستويات المخزون والخدمات، وبأنشطة التخطيط والتنسيق مع دائرة تقديم الخدمات، وإعداد خطط الاقتناء المفصلة اللاحقة، وعن كفاءة اتساق وموثوقية نقل وتوريد السلع وتقديم الخدمات إلى دائرة تقديم الخدمات. وجر العمل في وضع نظام آلي لإدارة المخزون يجمع بيانات الطلب والعرض المتعلقة بالاحتياجات المتكررة ويبادر تلقائيا بتكرار إصدار أوامر الشراء استنادا إلى مهل التسليم. ويجري تشغيل هذا النظام عن طريق مهمة الرصد المضطلع بها في هذا القسم. ويضطلع القسم أيضا بتيسير تتبع وحركة السلع حتى وصولها إلى مكان مستعملها الأخير لكفالة استمرار توافر المخزونات دعما لبعثة الاتحاد الأفريقي (والجهات المستفيدة الداخلية). وتشكل الأنشطة التفصيلية والمتواصلة للمراقبة والرصد الإحصائي المضطلع بها داخل هذا القسم الأساس لإطلاق التكرار شبه الآلي لأوامر الشراء.

١٤١ - ولا يتحتم أداء معظم المهام والأنشطة من أماكن معينة كما أنها ليست مرتبطة من الناحية التشغيلية بالميدان أو بموقع أمامي. وسيحقق التواصل مع قسم تقديم الخدمات، وهو الجهة المستفيدة المباشرة الوحيدة، بعقد اجتماعات شهرية إما عن طريق التداول بالفيديو أو بعقد اجتماعات وجها لوجه مرة كل ثلاثة أشهر على الأقل. وسيدار تبادل المعلومات وحفظ السجلات افتراضيا من خلال لوحات المتابعة المستخدمة في نظام أوموجا وأدوات أخرى مماثلة.

١٤٢ - ويقترح أيضا أن يضم الهيكل الوظيفي لهذا القسم الوظائف الحالية الـ ١٣ التي ستنتقل أو سيعاد ندبها إليه وهي: وظيفتان من الرتبة ف-٣، ووظيفتان من فئة الخدمة الميدانية، وثلاث وظائف لموظف وطني من الفئة الفنية، وست وظائف لموظفين وطنيين من فئة الخدمات العامة.

قسم المشتريات

١٤٣ - يُقترح إنشاء خمس وظائف (اثنتان برتبة ف-٤ وثلاث برتبة ف-٣) لموظف مشتريات. ويضطلع قسم المشتريات بدور استراتيجي في شراء السلع والخدمات اللازمة وكفالة التقيد بالمبادئ التوجيهية الإجرائية والسياساتية المتبعة، والحفاظ على معايير الجودة ومسك سجل مراجعة.

١٤٤ - وقد صمم الهيكل التنظيمي لموظفي المشتريات في مكتب الدعم في الصومال على نحو يتيح تجنب فترات الكمون والانتظار التي يسببها وجود ما يشبه الجزر المنعزلة الرأسية في الهياكل المعتادة للبعثات. فالمشتررون يمارسون تفويض الشراء المسند إليهم شخصيا ضمن سير عمل سلسلة الإمداد وتتولى أقسام سلسلة الإمداد تسيير الجانب الإداري لهذا النشاط. ويتولى رئيس المشتريات توفير جميع التكاليفات الإجرائية والتوجيهات لكفالة التقيد الدقيق بالأنظمة.

١٤٥ - ويكفل مكتب رئيس المشتريات، بالتعاون مع وحدة المخاطر والامتثال، الاستجابة السريعة والفعالة للاستفسارات المتعلقة بمراجعة الحسابات، وتنفيذ أي توصيات تنبثق عن مراجعة الحسابات ويقبلها مكتب الدعم في الصومال تنفيذا كاملا وفقا للتوجيهات. ويضطلع المكتب بأنشطة في مجال التواصل الخارجي لتعزيز مشاركة البائعين في عمليات المناقصة، وإثراء مجموعة البائعين وضمان إلمام السوق بكيفية التعامل التجاري مع الأمم المتحدة.

١٤٦ - ويتبين من تحليل الثغرات القائمة بين الطلب والعرض، ولا سيما في مجال الخدمات، أن هناك حاجة إلى العدد الإضافي من موظفي المشتريات. ويقدر أن عدد الاتفاقات الطويلة الأجل والعقود الإطارية المحلية المتعلقة بالخدمات التي تمر عبر سلسلة الإمداد قد ارتفع بنسبة

تتراوح بين ١٥٠ و ٢٠٠ في المائة. وهذه الزيادة، وإن كانت تبدو مرتفعة، إنما تعزى إلى عاملين رئيسيين هما: (أ) تغطية الاحتياجات من الخدمات بعقود لا تمثل حاليا سوى نسبة يتراوح قدرها تقريبا بين ٥٠ و ٦٠ في المائة؛ و (ب) زيادة الاندفاع إلى إسناد مزيد من المهام إلى مقدمي خدمات تجاريين خارجيين، الأمر الذي سيؤدي إلى زيادة حجم العمل المنوط بسلسلة الإمداد، وهو ما يزيد بالتالي من أنشطة الشراء.

١٤٧ - وبإضافة خمس وظائف جديدة، يستهدف مكتب الدعم في الصومال تقليل وقت التجهيز اللازم لعملية الشراء بنسبة ٤٠ في المائة نتيجة للموارد الإضافية المتعلقة بسلسلة الإمداد، وهي الاستعانة بمصادر خارجية في إدارة الفئات، وتعزيز تنسيق الوارد وتحسين إدارة العقود. والأهم من ذلك أنه استنادا إلى التحسن في أوقات التجهيز وتنسيق التخطيط، يتوقع المكتب حدوث زيادة في الوفاء بالطلب ليصل إلى ٩٥ في المائة من الأصول والمواد غير المعمرة، وذلك عن طريق إدارة مستويات المخزون استنادا إلى السجلات التاريخية للطلب، وتحسين المهل الزمنية، وتطبيق عوامل الانحراف الإحصائي. ويتوقع تحقيق نتائج مماثلة من خلال سلسلة الإمداد بالخدمات حيث يُتوقع تحسن الوفاء بالطلب نتيجة لتقليل الفترات الزمنية لدورة الاقتناء وتحسين التنبؤ بالطلب وإدارة المقتنيات.

١٤٨ - ومن المقترح أيضا تحويل وظيفة موظف مشتريات برتبة ف-٣ ممولة من المساعدة المؤقتة العامة إلى وظيفة برتبة ف-٣ لموظف شراء ممولة من الميزانية العادية.

١٤٩ - وبالإضافة إلى ذلك، يقترح إعادة تصنيف الوظيفة القائمة لموظف المشتريات المعاون من الرتبة ف-٢ لتصبح برتبة ف-٣، باعتبارها وظيفة لموظف مشتريات، بما يكفل وجود مستوى أعلى من الكفاءة وتوافر المعرفة والخبرة اللازمين في القسم.

١٥٠ - ومن المقترح أن يضم الهيكل الوظيفي للقسم الوظائف الحالية البالغ عددها ٢٢ وظيفة، وهي: وظيفة واحدة برتبة ف-٥، ووظيفتان برتبة ف-٤، ووظيفة برتبة ف-٣، ووظيفة برتبة ف-٢ (يُقترح إعادة تصنيفها لتكون برتبة ف-٣)، وسبع وظائف من فئة الخدمة الميدانية، وأربع وظائف لموظفين وطنيين من الفئة الفنية وست وظائف لموظفين وطنيين من فئة الخدمات العامة؛ ووظيفة مؤقتة واحدة برتبة ف-٣ ممولة من المساعدة المؤقتة العامة ويقترح تحويلها إلى وظيفة ثابتة ممولة من الميزانية العادية. وهذه الوظائف البالغ عددها ٢٢ وظيفة ثابتة ووظيفة واحدة مؤقتة، سيتم نقلها أو إعادة ندبها إلى هذا القسم.

قسم سلسلة الإمداد بالسلع وقسم سلسلة الإمداد بالخدمات

١٥١ - من المقترح إنشاء وظيفة كبير موظفين لشؤون سلسلة الإمداد (برتبة ف-٥)، ووظيفتين لموظفين لشؤون سلسلة الإمداد (برتبة ف-٤)، وأربع وظائف لموظفي إدارة الفئات (واحدة برتبة ف-٣ وثلاث وظائف لموظفين وطنيين من الفئة الفنية)، ووظيفة منسق للوارد (ف-٣) في قسم سلسلة الإمداد بالسلع؛ وإنشاء وظيفة واحدة لكبير موظفين لشؤون سلسلة الإمداد (ف-٥)، ووظيفتين لموظفين لشؤون سلسلة الإمداد (ف-٤)، ووظيفتين لموظفين لإدارة الفئات (وظيفة برتبة ف-٣ ووظيفة لموظف وطني من الفئة الفنية)، ووظيفة واحدة لمساعد إداري (لموظف وطني من فئة الخدمات العامة) في قسم سلسلة الإمداد بالخدمات. وقسما سلسلة الإمداد بالسلع والخدمات هما في جوهرهما جهتان لتيسير تحديد مصادر التوريد في عملية سلسلة الإمداد في مجملها. فمتى ورد طلب من جهة مستفيدة في سلسلة الإمداد من خلال خطة الاقتناء، فإنه يُسند إلى أحد رؤساء الأفرقة داخل قسم سلسلة الإمداد بالسلع أو قسم سلسلة الإمداد بالخدمات حسب نوع البند المطلوب. ويكون رئيس الفريق عندئذ، بوصفه القِيَم على مجمل العملية، هو المسؤول في جميع مراحل العملية عن القيام بنجاح بتحديد مصادر الشراء، وعمليات الشراء، والتسليم، والاستلام، لهذا البند المطلوب. ويتلقى القِيَم على العملية الدعم من فريق من مديري الفئات أو المنتجات، وهذه مهام جديدة لها دور هام هو الضبط الدقيق للطلب المقدم من الجهة المستفيدة وتحديد المصادر المناسبة من حيث المواصفات وما شابهها من بيانات الأعمال والأطر المرجعية المحددة من مركز الخدمات العالمي أو من مصادر أخرى، وأيضا تحديد الموردين/البائعين المحتملين من خلال الاستقصاءات التقنية للأسواق وطلبات الحصول على المعلومات بالتعاون مع المشتريين، والتنسيق مع الجهة المستفيدة للأجزاء التقنية النهائية من الطلبات الموحدة لتقديم العروض. وتُقدم هذه الوثائق إلى المشتري الموجود في قسم المشتريات الذي يضطلع بطلب تقديم العروض، وذلك تحت مراقبة احترافية للجودة. ومتى مُنح العقد/طلب الشراء، تتولى الأمر مهمة تنسيق الوارد وتكفل تتبع ورصد جميع الطلبيات حتى يتلقاها مكتب الدعم في الصومال. ويشمل هذا التنسيق فيما بين المورد ووكيل الشحن والأطراف الثالثة من متعهدي اللوجستيات. وبعد ذلك يتولى موظفو إدارة العقود في القسم كفالة التنفيذ المناسب للعقد، ورصد الأداء، وإدارة شروط العقد ومدته. وتمثل هذه المهام سير العمل الأفقي الأساسي في القسمين والتحسينات الرئيسية في هيكل سلسلة الإمداد بأكمله.

١٥٢ - وقد أبرزت جميع الجهات المستفيدة من خدمات مكتب الدعم في الصومال أن عملية الشراء الحالية غير صالحة للغرض منها. ففي المتوسط، يستغرق تجهيز عقد بقيمة تتجاوز

١٥٠.٠٠٠ دولار أكثر من ٤٠٠ يوما لانتهاؤه منه. وكثيرا ما يتأخر تقديم السلع (والخدمات) حاليا أكثر من ذلك. وقد بينت القياسات التي أجريت في الآونة الأخيرة أن الطلبات الصادرة ضمن عقود إطارية عالمية أو إقليمية أو محلية تبلغ مهلة تسليمها، في المتوسط، ٢٨٨ يوما، ولا يتم تسليم سوى ٨ في المائة فقط من الطلبات من قبل البائعين في الموعد المحدد. وقد أدت مستويات الملاك الوظيفي الحالية إلى تحميل الموظفين أكثر من طاقتهم.

١٥٣ - والنهج الذي يتبعه مكتب الدعم في هذا الترتيب، وخاصة استحداث مهام مديري الفئات/المنتجات، هو مهمة معتادة في عالم التجارة وسلاسل الإمداد الراسخة في المنظمات المتعددة الأبعاد. وسيكفل مديرو الفئات فعالية توجيه طلبات تقديم العروض بما يحقق أفضل النتائج من الأسواق المتاحة. وتمثل سمات الأداء لسلاسل الإمداد الفعالة هذه، من قبيل موثوقية البائعين، وحسن الاستجابة للطلبات، وسرعة الحركة، الأهداف الرئيسية وأهداف الأداء لهذه المهمة.

١٥٤ - وتأتي بعد ذلك في مسار سلسلة الإمداد مهمة تنسيق الوارد التي يلزم تعزيزها بسبب أهميتها الاستراتيجية في تنسيق جميع الشحنات الواردة والعبارة إلى مكتب الدعم. ويتطلب أداء هذه المهمة تواسلا وثيقا فيما بين الموردين، ووكلاء الشحن، ومقدمي الخدمات اللوجستية، وسلطات الجمارك، وسلطات الموانئ، ومهام المراحل التالية من سلسلة الإمداد في المستودع نفسه. والموارد المتوفرة لهذه المهمة حاليا هي موظف واحد فقط، مما يجعلها تواجه درجة كبيرة من عدم الكفاية.

١٥٥ - ويُقترح أيضا أن يشمل الهيكل الوظيفي لقسم سلسلة الإمداد بالسلع أيضا تسع وظائف قائمة، وهي: وظيفتان برتبة ف-٣، ووظيفة واحدة لموظف وطني من الفئة الفنية، وست وظائف لموظفين وطنيين من فئة الخدمات العامة؛ وأن يشمل الهيكل الوظيفي لقسم سلسلة الإمداد بالخدمات سبع وظائف قائمة، وهي: وظيفة واحدة برتبة ف-٣، ووظيفتان من فئة الخدمة الميدانية، ووظيفتان لموظفين وطنيين من الفئة الفنية، ووظيفتان لموظفين وطنيين من فئة الخدمات العامة. وهذه الوظائف سيتم نقلها أو إعادة ندبها إلى هذين القسمين.

قسم التخزين والتوزيع المتكاملين (التخزين المركزي)

١٥٦ - من المقترح إنشاء وظيفة لموظف لوجستيات (ف-٤) ووظيفتين لمديري أصول وستة مساعدين لشؤون إدارة الأصول (من فئة الخدمة الميدانية) ووظيفتي مساعدين إداريين (موظفان وطنيان من فئة الخدمات العامة). ويعاني عنصر التخزين في سلسلة الإمداد حاليا من نقص أساسي في الموظفين ولا يعمل بصورة جيدة، ويعزى ذلك جزئيا إلى وجود عدد

من خطوط التسلسل الإداري المزدوجة للموظفين، وجزئياً، إلى النقص في الموارد. وتعتمد إدارة سلسلة الإمداد تحقيق المركزية في إدارة الموجودات والأصول الموجودة بالمخازن، وإزالة الضوابط والتسلسلات الإدارية للموظفين القائمة على المحاسبة الذاتية والمعزلة عما سواها. وستفضي إعادة الهيكلة هذه إلى تشكيل هيكل واحد متجانس به تسلسل إداري واضح لا لبس فيه، وإلى تحسين تخطيط القوة العاملة. وتستهدف عملية إعادة هيكلة وإعادة تصميم العمليات الداخلية توحيد الأنشطة التي تتسم حالياً بالتشتت في الوحدات المنعزلة التي تعمل على أساس المحاسبة الذاتية، مع العمل في الوقت نفسه على تحسين مدد دورات التجهيز في عمليات المخازن القائمة بنسبة ٤٠ في المائة.

١٥٧ - وسيكفل رئيس قسم التخزين والتوزيع المركزي سلاسة وفعالية تشغيل قاعدتي اللوجستيات الرئيسيتين في مقديشو ومومباسا وأنشطة التخزين في مراكز القطاعات. وستولى الرئيس أيضاً إدارة جميع الأنشطة اللوجستية المرتبطة بنقل وشحن وتوزيع وتخزين الموجودات في جميع المواقع وسيكفل احترام السياسات والمبادئ التوجيهية والإبلاغ عن إدارة المخزون ومؤشرات الأداء الرئيسية. وستكفل العمليات المنقحة لسلسلة الإمداد وجود مستويات كافية من المخزون التشغيلي لمعظم السلع الأساسية في مختلف القطاعات، ووجود احتياطي ومخزون أمان في قاعدة اللوجستيات في مقديشو وقاعدة الدعم في مومباسا، على التوالي. وستتعهد القسم سجلات نظامي أوموجا وغاليليو باعتبارها الأدوات الرئيسية في إدارة المخزون بالسبل الافتراضية، وكذلك في تقديم التقارير اللاحقة عن مؤشرات الأداء الرئيسية والبيانات الأخرى. وسيراقب القسم أيضاً أنشطة المتعهدين من الأطراف الثالثة، بما في ذلك مقدمي خدمات اللوجستيات وخدمات النقل/الحركة إلى كينيا والصومال وفي جميع أنحاء القطاعات الإقليمية، وإدارة الموارد البشرية لهذه الخاصة.

١٥٨ - وتتبع هاتان القاعدتان وتلك المخازن الرئيس مباشرة، وستدعمها مهام مختلفة في كل موقع، وهي مراقبة اللوجستيات، وتنسيق عمليات الشحن واستلام البضائع المشحونة وفحصها، والتحقق العيني، والعمليات المتعلقة بالمستودعات، والعمليات المتعلقة بالساحات، وإدارة فترات الصلاحية (بما في ذلك التصرف في الممتلكات). ويرأس كل قاعدة موظف برتبة ف-٤ أو ما يعادلها من الموظفين الوطنيين من الفئة الفنية. وستدعم قاعدة اللوجستيات في مقديشو وحدة لتوزيع البضائع مسؤولة عن عمليات سلسلة الإمداد في مراحل المصب من السلسلة، بما في ذلك عمليات التسليم في الوقت المناسب من مقديشو إلى مختلف مستودعات القطاعات وعنصر تقديم الخدمات لدى مكتب الدعم. وسيكون التسلسل الإداري لموظفي المستودعات المركزية ضمن هذا الإطار دون غيره من أجل إخضاع الموارد البشرية لرقابة

أكثر اتصافا بالطابع المباشر. وفي القطاعات، سيرأس كل مستودع من المستودعات المركزية التي يجري إنشاؤها حاليا مدير مخازن من فئة الخدمة الميدانية، يدعمه فريق من مشغلي المستودعات التجاريين الذين يعترف مكتب الدعم الاستعانة بهم بشكل تجاري.

١٥٩ - وسيواصل المكتب سياسته القوية في الاستعانة بمصادر خارجية في توسيع نطاق أنشطة التخزين لديه، وذلك بإلحاق الأفراد الذين جرى الاستعانة بهم من مصادر خارجية بصفتهم موظفين في المستودعات الإقليمية (الجارى بناؤها حاليا) ودعم مستودعات مومباسا ومقديشو بإضافة قدرات مستعان بها من مصادر خارجية. ومع ذلك، يقترح إنشاء ست وظائف إضافية جديدة للموظفين في الأقاليم وخمس في المخازن الرئيسية، وذلك استجابة للتوسع في أنشطة مكتب الدعم والحاجة إلى تعزيز الموارد القائمة من الموظفين.

١٦٠ - وبالإضافة إلى "الاختناق" الذي يواجهه المكتب في تجهيز المشتريات، فإنه يواجه تحديا بنفس الصعوبة في عمليات التخزين لديه. ويتمثل هذا التحدي أساسا في استحالة تكفله، ما لم تكن لديه معلومات دقيقة ومفصلة عن مستويات الموجودات والمخزونات المتداولة الحالية لديه، بأن يتم طلب السلع والخدمات بالكميات الصحيحة أو في الوقت المناسب. وتشمل الجهود والأنشطة الإضافية في النهج الجديد لسلسلة الإمداد الإدارة المفصلة على مستوى سلال التخزين استنادا إلى بيانات الطلب التاريخية، والبيانات الدقيقة للمهمل الزمنية اللازمة، وعوامل التصحيح الإحصائية. ونظرا للعدد الكبير من سلال التخزين والبنود المخزنة عموما، ستتطلب هذه المهمة ما يكفي من الموارد البشرية للتشغيل ولتحقيق النتائج المتوقعة.

١٦١ - وبالإضافة إلى الاقتراح الداعي إلى إنشاء ١١ وظيفة جديدة، يقترح أيضا تحويل وظيفة مؤقتة لمتطوع من متطوعي الأمم المتحدة لتصبح وظيفة مموله من الميزانية العادية.

١٦٢ - ومن المقترح أيضا أن يشمل الهيكل الوظيفي للقسم الوظائف القائمة البالغ عددها ٥٦ وظيفة، وهي: وظيفة واحدة برتبة ف-٥، ووظيفتان برتبة ف-٤، و ٢٤ وظيفة من فئة الخدمة الميدانية، ووظيفتان لموظفين وطنيين من الفئة الفنية و ٢٧ وظيفة لموظفين وطنيين من فئة الخدمات العامة، وثلاث وظائف مؤقتة لمتطوعي الأمم المتحدة، من المقترح تحويل إحداها من وظيفة مؤقتة إلى وظيفة مؤقتة مموله من الميزانية العادية. وهذه الوظائف البالغ عددها ٥٦ وظيفة ثابتة وثلاث وظائف مؤقتة، سيتم نقلها أو إعادة ندبها إلى هذا القسم.

دائرة تقديم الخدمات

١٦٣ - يرد موجز للتغييرات المقترحة في ملاك الموظفين بدائرة تقديم الخدمات في الجدول ٧ أدناه.

الجدول ٧

التغييرات المقترحة في ملاك موظفي دائرة تقديم الخدمات

المكتب/القسم/الوحدة	نوع التغيير المقترح في ملاك الموظفين	عدد التغييرات المقترحة في ملاك الموظفين	تفاصيل الوظائف	من/إلى
مكتب رئيس دائرة تقديم الخدمات	إنشاء	٤	١ ف-٥ و ٢ ف-٤ و ١ ف-٣	
	نقل	٢	١ مد-١، ١ خ م	من عمليات الدعم في الصومال/ديوان نائب المدير
	نقل	١	٥-ف	من مكتب المدير/إدارة العقود (الوظيفة موجودة في مكتب المشتريات الإقليمي في عنتيبي)
	نقل	١	٣-ف	من عمليات الدعم في الصومال/الخدمات الإدارية
	نقل	١	م خ	من عمليات الدعم في الصومال/العمليات والخطط
قسم خدمات النقل المتكاملة	إنشاء	٤	١ ف-٥، ٣ ف-٣	
	نقل	١٣	١ ف-٤، ٩ خ م، ٢ م و ع، ١ م أ م	من عمليات الدعم في الصومال/الطيران
	نقل	٩	٢ ف-٣، ٤ خ م، ١ م و ف، ٢ م و ع	من خدمات الإدارة الاستراتيجية/الطيران
	نقل	١	م خ	من عمليات الدعم في الصومال/ديوان نائب المدير
	نقل	٣	٢ خ م، ١ م و ع	من خدمات الإدارة الاستراتيجية/مراقبة التحركات
	نقل	٥	٣ خ م، ٢ م أ م	من عمليات الدعم في الصومال/مراقبة التحركات
	نقل	٨	٢ خ م، ٦ م و ع	من خدمات الإدارة الاستراتيجية/النقل
	نقل	٩	٣ خ م، ٦ م و ع	من عمليات الدعم في الصومال/النقل
	نقل	١	م و ع	من مكتب المدير/إدارة العقود
	إعادة ندب	١	م و ع	من عمليات الدعم في الصومال/الطيران
	نقل	١	م و ع	من مكتب المدير/ديوان المدير
	نقل	٣	م و ع	من عمليات الدعم في الصومال/قاعدة الدعم في مومباسا/النقل
	نقل	١	م و ع	من عمليات الدعم في الصومال/وحدة تكنولوجيا المعلومات الجغرافية والمعلومات والاتصالات السلكية واللاسلكية

من/الى	تفاصيل الوظائف	عدد التغييرات المقترحة في ملاك الموظفين	نوع التغيير المقترح في ملاك الموظفين	المكتب/القسم/الوحدة
من عمليات الدعم في الصومال/الخدمات الإدارية	م و ع	١	نقل	
من دائرة الإدارة الاستراتيجية/مراقبة التحركات	م و ع	١	إعادة نذب	
من خدمات الإدارة الاستراتيجية/وحدة تكنولوجيا الجغرافيا المكانية والمعلومات والاتصالات السلكية واللاسلكية	م خ م	٥	إنشاء	قسم إدارة المرافق والإدارة البيئية
من عمليات الدعم في الصومال/وحدة تكنولوجيا الجغرافيا المكانية والمعلومات والاتصالات السلكية واللاسلكية	م خ م	٧	نقل	
من عمليات الدعم في الصومال/وحدة تكنولوجيا الجغرافيا المكانية والمعلومات والاتصالات السلكية واللاسلكية	م خ م	٤	نقل	
من عمليات الدعم في الصومال/الطيران	م خ م	١	إعادة نذب	
من عمليات الدعم في الصومال/الهندسة	م خ م، ٣ م و ع، ١ م أ م	٨	نقل	
من خدمات الإدارة الاستراتيجية/الهندسة	م خ م	١	نقل	
من خدمات الإدارة الاستراتيجية/التوريد	م خ م	١	نقل	
من عمليات الدعم في الصومال/قاعدة الدعم في مومباسا/وحدة تكنولوجيا الجغرافيا المكانية والمعلومات والاتصالات السلكية واللاسلكية	م خ م	١	نقل	
من عمليات الدعم في الصومال/قاعدة الدعم في مومباسا	م و ع	١	نقل	
من عمليات الدعم في الصومال/الخدمات الإدارية	م أ م	١	نقل	
من خدمات الإدارة الاستراتيجية/النقل	م خ م	٥	إنشاء	قسم خدمات صيانة المركبات ومعدات المنشآت
من خدمات الإدارة الاستراتيجية/الهندسة	م خ م، ١ ف-٤، ١ خ م	٢	نقل	
من مكتب المدير/إدارة العقود	ف-٣	١	نقل	
من عمليات الدعم في الصومال/النقل	م خ م، ١ ف-٣، ٢ خ م	٣	نقل	
من عمليات الدعم في الصومال/وحدة تكنولوجيا الجغرافيا المكانية والمعلومات والاتصالات السلكية واللاسلكية	م خ م، ١ م و ع	٣	نقل	
من عمليات الدعم في الصومال/الهندسة	م خ م	٤	نقل	
من عمليات الدعم في الصومال/قاعدة الدعم في مومباسا/التوريد	م خ م	١	نقل	
من مكتب المدير/إدارة الممتلكات	م و ع	١	نقل	
من عمليات الدعم في الصومال/التوريد	م و ع	٣	نقل	

المكتب/القسم/الوحدة	نوع التغيير المقترح في ملاك الموظفين	عدد التغييرات المقترحة في ملاك الموظفين	تفاصيل الوظائف	من/إلى
قسم خدمات الدعم المعيشي	إنشاء	٥	٢ ف-٤، ٣ ف-٣	
	نقل	١	٥ ف-	من خدمات الإدارة الاستراتيجية/التوريد
	نقل	١	٤ ف-	من مكتب المدير/إدارة العقود
	نقل	١٩	١ ف-٣، ١١ خ م، ٥ م و ع، ٢ م أ م	من عمليات الدعم في الصومال/التوريد
	نقل	٢	١ م ف و، ١ م و ع	من عمليات الدعم في الصومال/قاعدة الدعم في مومباسا/التوريد
قسم الخدمات الطبية	إنشاء	٥	١ ف-٤، ١ ف-٣، ٣ م أ م	
	نقل	٩	١ ف-٥، ١ ف-٣، ١ خ م، ٣ م ف و، ٣ م و ع	من خدمات الإدارة الاستراتيجية/ الخدمات الطبية
	نقل	١١	١ ف-٤، ١ ف-٣، ٤ خ م، ٢ م ف و، ٣ م أ م	من عمليات الدعم في الصومال/الخدمات الطبية
	نقل	٢	١ م ف و، ١ م و ع	من عمليات الدعم في الصومال/قاعدة الدعم في مومباسا/الخدمات الطبية
قسم تصميم وتنفيذ الهياكل الأساسية	إنشاء	١١	٣ ف-٤، ٨ ف-٣	
	نقل	٣	١ ف-٥، ١ م ف و، ١ خ م	من خدمات الإدارة الاستراتيجية/الهندسة
	نقل	٥	٢ ف-٤، ٣ خ م	من عمليات الدعم في الصومال/الهندسة
	نقل	١	خ م	من عمليات الدعم في الصومال/وحدة تكنولوجيات الجغرافيا المكانية والمعلومات والاتصالات السلكية واللاسلكية
	نقل	١	خ م	من عمليات الدعم في الصومال/قاعدة الدعم في مومباسا/وحدة تكنولوجيات الجغرافيا المكانية والمعلومات والاتصالات السلكية واللاسلكية
	نقل	١	خ م	من مكتب المدير/إدارة العقود
	إعادة ندب	١	خ م	من عمليات الدعم في الصومال/التوريد
	نقل	١	خ م	من عمليات الدعم في الصومال/التوريد
	نقل	١	م ف و	من عمليات الدعم في الصومال/قاعدة الدعم في مومباسا/الهندسة

٢٠٤

صافي التغيير في دائرة تقديم الخدمات

١٦٤ - من المقترح إنشاء دائرة لتقديم الخدمات، الأمر الذي يستتبع إنشاء ٣٩ وظيفة جديدة. ولن تشعر الجهات المستفيدة من خدمات مكتب الدعم بتحسين الخدمات في دائرة إدارة سلسلة الإمداد إلا إذ استُخدمت التحسينات المدخلة على دعم السلع والخدمات المشتراة استخداما فعالا من خلال الاستجابة السريعة والمرنة لما تحتاجه تلك الجهات لتنفيذ

الولايات المنوطة بها. وكما هو الحال في دائرة إدارة سلسلة الإمداد، يجب إدارة العمليات الفعالة بشكل يشمل جميع المراحل، ضمانا لأن يكون التأخر عند أدنى حد، وعدم إهدار الجهد. وتحقيقا لهذه الغاية، يجب أن تعمل دائرة تقديم الخدمات على نحو متعدد الوظائف، بما يقضي على التقسيمات الانعزالية، التي ساهمت في الماضي في تبيد الجهود وفي حدوث تأخر.

١٦٥ - وتنتشر دائرة تقديم الخدمات حاليا على نطاق أوسع من أجل تلبية الاحتياجات التشغيلية لإنشاء وتطوير مراكز القطاعات، مع إدماج الدعم اللوجستي بحيث تخدم الأنشطة العسكرية والفنية الرئيسية ولاية المكتب بشكل أفضل. ومع تزايد الطلب من القطاعات بسبب الأنشطة التي صدر بها تكليف من قبيل الانتخابات وتحقيق الاستقرار والمشاركة السياسية، سوف يحتاج المكتب إلى أن يكون لدائرة تقديم الخدمات وجود أكبر في القطاعات. وتحول الشواغل الأمنية دون نشر الموظفين، ومعظم الدعم الذي يقدمه المكتب هو عن طريق متعاقدين من الأطراف الثالثة وعن طريق قوات بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال. إلا أن توقيت هذا العمل وجودته يجب أن يكونا تحت إشراف موظفي الأمم المتحدة. وفي هذا الصدد، سيكون لدائرة تقديم الخدمات وجود في مواقع متعددة.

١٦٦ - وستكون دائرة تقديم الخدمات هي الخط الأمامي لخدمة الجهات المستفيدة، حيث سيجري تقديم خدمات مختلفة على نحو متعدد الوظائف بدلا من النهج الانعزالي الحالي. ومفهوم خط الخدمات، وهو مجموعة متكاملة ممتدة عبر كافة المراحل تتألف من جميع المهام التي تشملها عملية ما، سوف يطبق في دائرة تقديم الخدمات للتمكين من تدفق القيمة بسلاسة وتقديم الخدمات بكفاءة إلى الجهات المستفيدة. وسيكون هناك ستة خطوط خدمات معاد تصميمها في دائرة تقديم الخدمات. وسوف يجري رصد أداء خطوط الخدمات والإبلاغ عنه بصورة منتظمة عن طريق لوحة متابعة الأداء. وقد بدأ العمل في هذه العملية بشكل تجريبي فيما يتعلق بعدة عناصر من دائرة تقديم الخدمات وكانت التحسينات الناجمة عن ذلك من حيث الكفاءة والاستجابة والفعالية مثيرة للإعجاب.

١٦٧ - وستزيد دائرة تقديم الخدمات من قدراتها الإدارية الفنية، للتأكد من وجود قدرات إشرافية مسؤولة في مجالات الرصد، وضمان الجودة، وبذل العناية الواجبة، والمساءلة، وسداد المدفوعات في الوقت المناسب، وإدارة المخاطر. ومن المزمع تحقيق ذلك من خلال زيادة بسيطة في وظائف الفئة الفنية وإعادة تصنيف عدد قليل من الوظائف إلى رتب أعلى. وهذه الزيادة في القدرات الإدارية والإشرافية ذات أهمية حاسمة بالنظر إلى أوجه التعقيد في تقديم

الخدمات الناشئة عن الاستعانة بأطراف ثالثة متعددة، والأهمية الحاسمة للخدمات اللازمة في بيئة قتالية.

١٦٨ - وستمكن الموارد الإضافية من مواصلة خدمات الدعم المقدمة من دائرة تقديم الخدمات وزيادة فعاليتها وكفاءتها، وذلك من خلال التحسينات المدخلة على كل مهمة وعبر التنسيق والاتصال بين مهام الدعم ومهام تصريف الأعمال. وسيكون توفير خدمات الدعم هذه جزءا كبيرا من أعمال التخطيط والرقابة وإدارة الأداء، بما في ذلك المبادرات الرامية إلى تحقيق التميز في العمل المؤدّى في تقديم الخدمات إلى الجهات المستفيدة. وأخيرا، سيؤدي توفير خدمات الدعم إلى تيسير وضع فرادى الميزانيات البرنامجية لكل قسم والإشراف على مجمل الإدارة المالية والتخطيط المالي والنظم المالية والضوابط المالية لركيزة تقديم الخدمات، بالتنسيق مع رئيس الركيزة.

مكتب رئيس دائرة تقديم الخدمات

١٦٩ - يُقترح إنشاء أربع وظائف لمديري عمليات (وظيفة واحدة برتبة ف-٥، ووظيفتان برتبة ف-٤ وواحدة برتبة ف-٣). وسيتولى الرئيس، وهو برتبة مد-١، المسؤولية عن الإدارة العامة لعمليات تقديم الخدمات وسيدعمه كبير مديري عمليات (ف-٥).

١٧٠ - وسيكون لكبير مديري العمليات دور واسع النطاق يتضمن مسؤوليات محددة تشمل جميع مراكز القطاعات ومواقع عمليات تقديم الخدمات. وستشمل هذه المسؤوليات تخطيط التغيير ومراقبته من منظور قصير الأجل ومنظور طويل الأجل؛ ورصد وتحليل نظام إدارة التغيير من خلال هيكل مراكز القطاعات التشغيلية التي تم تفويض السلطات إليها؛ وإدارة برامج ضمان الجودة من أجل تعزيز مفهوم سلسلة القيمة، ولا سيما بالتعاون مع دائرة إدارة سلسلة الإمداد؛ واستحداث طرائق جديدة لتحقيق الكفاءة في دائرة تقديم الخدمات بأسرها؛ ووضع الميزانيات واستعراضها وإدارة التكاليف؛ وتحليل الإحصاءات وكتابة التقارير؛ والتواصل مع الأقسام الأخرى في دائرة تقديم الخدمات، بما في ذلك التعامل مع المديرين في دائرة تقديم الخدمات وعرض النتائج على الجهات المعنية والإدارة العليا. وسيتعاون كبير مديري العمليات بصورة مباشرة مع القيادات العليا بشأن وضع الاستراتيجيات الرامية إلى تعزيز الكفاءة والقيمة والفعالية من حيث التكلفة لجميع النتائج في إطار مجالات العمليات الوظيفية لدائرة تقديم الخدمات، وفي الروابط ذات الأهمية الحاسمة مع دائرة إدارة سلسلة الإمداد.

١٧١ - وسيكفل إنشاء ثلاث وظائف لمديري العمليات (وظيفتان برتبة ف-٤ ووظيفة واحدة برتبة ف-٣) ضمان التغطية المناسبة للعمليات الأكثر عدداً، وذلك يجعل نسبة ٥٣ في المائة من الموارد من الموظفين لدائرة تقديم الخدمات موجودة في القطاعات، وفي نيروبي ومومباسا.

١٧٢ - ويقترح أيضاً أن يشمل الهيكل الوظيفي لمكتب رئيس دائرة تقديم الخدمات خمس وظائف موجودة حالياً، وهي: وظيفة واحدة برتبة مد-١، وواحدة برتبة ف-٥ وواحدة برتبة ف-٣، ووظيفتان من فئة الخدمة الميدانية، سيتم نقلها إلى هذا المكتب.

قسم خدمات النقل المتكامل

١٧٣ - يُقترح إنشاء وظيفة واحدة لرئيس القسم (ف-٥) وثلاث وظائف لموظفين للعمليات الجوية (ف-٣). وسيشمل قسم خدمات النقل المتكامل قسم النقل الجوي الموجود حالياً، وعناصر من قسم مراقبة التحركات ومن قسم النقل البري، وذلك من أجل تولى شؤون جميع الركاب والبضائع وأنشطة الإجلاء الطبي، وكفالة وجود نهج للتحركات يكون متعدد الوسائط بالكامل. ومع استمرار الاعتماد على الدعم الجوي، نظراً إلى مجموعة متنوعة من العوامل التي تشمل عدم أمان طرق إعادة الإمداد، يعتزم مكتب الدعم في الصومال زيادة عدد العتاد الجوي لديه.

١٧٤ - وسيكون رئيس القسم مسؤولاً عن إدارة جميع جوانب تكامل النقل على صعيد شبكة النقل لدى المكتب بكاملها، بما في ذلك استراتيجية النقل، وإدارة التطوير، والسلامة الجوية والبحرية والبرية، بما يشمل مشورة الاختصاصيين فيما يتعلق بجميع وسائط النقل داخل بيئة البعثة. وسيستتبع ذلك وضع توصيات بشأن التقاطر الأمثل لوسائط النقل و/أو الطرق التي تسلكها و/أو معداتها و/أو تواترها؛ وإعداد خطط دعم النقل، وتوقيتات الانتشار، واحتياجات الميزانية للعمليات المقررة أو الجديدة في البيئات شديدة المخاطر؛ وإنشاء أو رصد نظم محددة لقياس الأداء قائمة على سلسلة الإمداد في سياق تلبية الاحتياجات من الإمدادات والأفراد في المناطق ذات الأولوية؛ وتخطيط أو تنفيذ نظام لإدارة تدفق المواد لتلبية احتياجات التسليم؛ ووضع وتنفيذ منهجيات وأدوات تمكن من التنفيذ الفعال لخطط النقل؛ وكفالة إيصال الإمدادات والأفراد في الوقت المناسب وعلى نحو يتسم بالمساءلة والفعالية من حيث التكلفة؛ وتعهّد بيانات القياس والتقارير ووثائق العمليات وسجلات الخدمة وسجلات التدريب والسلامة؛ وتحليل النظم وتقييمها.

١٧٥ - ويُقترح أيضاً أن يشمل الهيكل الوظيفي للقسم ٥٤ وظيفة موجودة حالياً، وهي: وظيفة واحدة برتبة ف-٤، ووظيفتان برتبة ف-٣، و ٢٤ وظيفة من فئة الخدمة الميدانية،

وظيفة واحدة لموظف وطني من الفئة الفنية، و ٢٦ وظيفة لموظفين وطنيين من فئة الخدمات العامة؛ وثلاث وظائف مؤقتة لمتطوعي الأمم المتحدة. وهذه الوظائف البالغ عددها ٥٤ وظيفة ثابتة وثلاث وظائف مؤقتة، سيتم نقلها إلى هذا القسم.

قسم المرافق والإدارة البيئية

١٧٦ - يُقترح إنشاء وظيفة لرئيس خدمات إدارة المعسكرات (ف-٥) ووظيفتين لمهندس (إحداها برتبة ف-٤ والأخرى برتبة ف-٣)، وواحدة لموظف اتصالات وتكنولوجيا المعلومات (ف-٣) وواحدة لموظف إمدادات (ف-٣). وسيجمع قسم المرافق والإدارة البيئية جميع المرافق والخدمات البيئية تحت سقف واحد بما يضمن التقليل إلى الحد الأدنى من الوقت اللازم لحصول الموظفين على الدعم فيما يتعلق بالاتصالات وتكنولوجيا المعلومات، والإمدادات العامة، والمرافق والإدارة البيئية. وسيكفل أيضا وجود مساعلة واضحة عن الإدارة البيئية، مع إظهار اتباع أفضل الممارسات في مجال التقليل من الأثر البيئي لعمليات مكتب الدعم. وسيضم القسم كذلك وحدة لخدمات الاستقبال التابعة لمكتب الدعم التي تمثل الواجهة للمكتب، إذ يتعين أن يتم فيها تسجيل وصول جميع الوافدين الجدد إلى "المجمع المتكامل" المنشأ حديثا لتوفير جميع الخدمات المتعلقة بالسكن وحيز المكاتب/اللوازم/المعدات، ومعدات السلامة والأمن، وخدمات تكنولوجيا المعلومات الشخصية.

١٧٧ - وسيتولى قيادة قسم المرافق والإدارة البيئية رئيس، سيوجه مسار العمل فيما يتعلق بخدمات الممتلكات بما في ذلك خدمات السكن، والصيانة العامة، والاتصالات، وتوزيع المعدات الإلكترونية والأمنية وصيانتها، والخدمات البيئية. وستعتمد عمليات القسم بدرجة كبيرة على الجهات المتعاقدة الخارجية وهو ما يتطلب رصد خطط العمل والإنجازات يوميا. وستشمل مهام القسم الرئيسية ما يلي: إدارة المشاريع والإشراف على عمل المتعهدين وتنسيقه؛ واستقصاء مدى توافر وملاءمة الخيارات المتعلقة بأماكن الإقامة الجديدة؛ وحساب ومقارنة تكاليف السلع أو الخدمات اللازمة من أجل تحقيق أكبر قيمة بأفضل سعر؛ والتخطيط للتطوير في المستقبل تمشيا مع أهداف العمل الاستراتيجية؛ وإدارة التغيير وقيادته بما يضمن التقليل إلى أدنى حد من تعطل الأنشطة الأساسية؛ وتوجيه الخدمات المركزية الأساسية، مثل الاستقبال والأمن والصيانة والتنظيف، وتنسيقها وتخطيطها؛ وضمان استيفاء المباني لمتطلبات الصحة والسلامة؛ والتحقق من أن العمل المتفق عليه مع الموظفين أو المتعهدين تم إنجازه على نحو مرض، ومتابعة أي أوجه قصور؛ واستخدام أساليب إدارة الأداء لرصد وإثبات إنجاز مستويات الخدمة ونتائج التحسين المتفق عليها؛ ومواجهة حالات الطوارئ أو المسائل الملحة كلما نشأت والتعامل مع العواقب المترتبة عليها، كما ينبغي.

١٧٨ - وسيدعم الرئيس مهندسان (واحد برتبة ف-٤ وآخر برتبة ف-٣)، وموظف للاتصالات وتكنولوجيا المعلومات (ف-٣)، وموظف إمدادات (ف-٣). وإضافة إلى ذلك، سيضم القسم موظفين للاتصالات والتكنولوجيا من فئة الخدمة الميدانية؛ ووحدات يشغل موظفوها وظائف لمساعدين من فئة الخدمة الميدانية معينين بخدمات الاستقبال. وسيستعين القسم أيضا بمصادر خارجية في أداء الخدمات الهندسية وخدمات صيانة المرافق باستخدام تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات.

١٧٩ - وسيُعيّن مهندسو المرافق بتخطيط وإدارة أنشطة الصيانة الوقائية، بما فيها الأشغال الداخلية والأشغال التي تقوم بها جهات خارجية؛ وضمان التنسيق بين أنشطة الصيانة الوقائية المقررة وعمليات مكتب الدعم؛ وتحديد ووضع وتنفيذ إجراءات تشغيل موحدة وتعليمات عمل فيما يتعلق بجميع جوانب العمليات؛ ومساعدة الرئيس في إدارة عقود مقدمي الخدمات؛ والاضطلاع بجميع المهام وفقا لسياسة الصحة والسلامة وإجراءات الأمم المتحدة والمساعدة في التحسين المستمر للصحة والسلامة في مكتب الدعم برمته؛ ومساعدة الرئيس في ضمان الامتثال لسياسات الأمم المتحدة والتزاماتها ذات الصلة؛ وإجراء دراسات استقصائية وإعداد خطط للتحسين، وتصميم نظم وإضافات جديدة إلى المنشآت القائمة؛ واستكمال قاعدة بيانات المرافق والإدارة البيئية وتعهداتها؛ وإدارة عقود الخدمات الهندسية؛ وصياغة أوامر العمل اليومي وإعداد التقديرات والمواصفات؛ والإشراف على المتعهدين والتحقق من الحسابات والموافقة عليها؛ واستعراض مستويات أداء المعدات والمتعهدين والإبلاغ عنها؛ وتولي زمام طائفة من مهام التصميم الميكانيكي العامة؛ والاضطلاع باستعراض الأشغال الكهربائية مثل نظم الإضاءة والنظم الصغيرة للطاقة وأجهزة الإنذار بالحريق؛ والتشاور مع الإدارة بشأن الاحتياجات المحددة، وتنفيذ مشاريع التصليح.

١٨٠ - ويعتمد مكتب الدعم إلى حد كبير على النظم الحاسوبية في جميع مجالات عملياته وفي عمليات اتخاذ القرارات. فلا بد إذن من ضمان تشغيل نظم تكنولوجيا المعلومات وإدارتها على نحو سليم. وسيركز الدعم المقدم في مجال تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات داخل القسم على توزيع الحواسيب وأجهزة اللاسلكي مع توفير التوجيه التقني بشأن العمليات. وفضلا عن ذلك، سيقدم مكتب المساعدة الدعم في الصيانة. وفي هذا الصدد، سيساعد موظف الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات في رصد وصيانة النظم والشبكات الحاسوبية في مكتب الدعم، بما في ذلك في القطاعات التي يجب زيارتها. وسيشمل ذلك تركيب النظم الحاسوبية وهيئتها وتشخيص أعطال المعدات والبرمجيات الحاسوبية وإيجاد حلول للمشاكل التقنية والمتعلقة بالتطبيقات.

١٨١ - وسيشرف موظف الإمدادات (ف-٣) على المسائل المالية والإدارية المتعلقة بالمخزون الذي يورده القسم أو يتلقاه. وسيشمل ذلك إعداد طلبات الإمداد، وإدارة المخزون، وإدارة الإمدادات، وإعداد الميزانية، وحفظ السجلات.

١٨٢ - وسيكون موظف الإمدادات مسؤولاً عن المخزونات الواردة والجارية والصادرة ذات الصلة بعمليات القسم. ويشمل ذلك إعداد أوامر الشراء؛ وتنسيق عملية الشراء والتوزيع مع دائرة إدارة سلسلة الإمداد وقسم خدمات النقل المتكاملة؛ ومقارنة أوامر الشراء بالفواتير لضمان الدقة. وسيقوم موظف الإمدادات بتتبع كمية المخزون في المستودعات وبصرف أي مخزون مطلوب، وضمان حفظ المخزون على النحو الملائم تجنباً للتلف.

١٨٣ - وستكون خدمات المرافق والإدارة البيئية جاهزة للعمل في القطاعات. ونظراً لأن عمليات مكتب الدعم تجري الآن في ٨٢ موقعا في الصومال، هناك حاجة أكبر إلى خدمات المرافق، لأن الاحتياجات المتعلقة بأماكن الإقامة، وتوزيع المعدات واللوازم، وحماية جميع الأفراد كلها ضرورية.

١٨٤ - ويقترح أيضاً أن يتضمن الهيكل الوظيفي للقسم ٢٣ وظيفة موجودة حالياً هي: ١٩ وظيفة من فئة الخدمة الميدانية وأربع وظائف لموظفين وطنيين من فئة الخدمات العامة؛ ووظيفتان مؤقتتان من وظائف متطوعي الأمم المتحدة. وستُنقل هذه الوظائف الثابتة الـ ٢٣ والوظيفتان المؤقتتان إلى هذا القسم أو يعاد ندمها إليه.

قسم خدمات صيانة المركبات ومعدات المنشآت

١٨٥ - يقترح إنشاء وظيفة واحدة لرئيس خدمات الصيانة وثلاث وظائف لمهندسين (وظيفتين برتبة ف-٤ وواحدة برتبة ف-٣) وواحدة لموظف اتصالات سلكية ولاسلكية (ف-٣). ويدعم مكتب الدعم، إضافة إلى عقود الإيجار الشاملة للخدمات، عدداً كبيراً من مركبات القتال وأصناف معدات الهندسة القتالية الواردة من البلدان المساهمة بقوات. وقد أُوصي في الاستعراض الاستراتيجي بأن تكون التزامات الدعم هذه مشمولة بمذكرة تفاهم ثلاثية، مما يعني أن مكتب الدعم سيصبح المسؤول مباشرة عن جميع مركبات القتال ومعدات الهندسة القتالية غير المشمولة بعقد الإيجار الشامل للخدمات. ولذلك، كلف مجلس الأمن مكتب الدعم، في قراره ٢٢٤٥ (٢٠١٥)، بإبقاء جميع المعدات الرئيسية بما فيها المعدات الممنوحة من الشركاء والمعدات المملوكة للشركاء في حالة استعداد تعبوي بنسبة ٧٥ في المائة.

١٨٦ - والوسيلة الرئيسية المستخدمة في الصيانة حتى الآن هي التصليح والصيانة بعد حدوث العطل، مع استهداف الانتقال نحو الصيانة الوقائية. ولتحقيق وفورات حجم،

سيشمل نطاق الصيانة جميع المعدات الميكانيكية والكهربائية، ومعدات الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات، ومعدات النقل، ومعدات الأمن والسلامة.

١٨٧ - وبالتالي، يحتاج القسم إلى رئيس ذي دراية وافية بصيانة المركبات الثقيلة والمركبات القتالية ويتمتع بدرجة عالية من الفطنة التجارية واستخدام برامجيات تحديد مواعيد الصيانة بطريقة آلية. وسيكون الرئيس مسؤولاً عن التشغيل المستمر للمعدات والآلات المستخدمة فيها النظم المحوسبة وذلك للإشراف على الصيانة الاعتيادية وتنظيم أعمال التصليح. وهناك مسؤوليات حاسمة منوطة بهذه الوظيفة وهي الاستخدام الواسع النطاق لأجهزة الرقابة والرصد، والحد من وقوع الأعطال الباهظة التكلفة، بما يشمل استخدام استراتيجيات فعالة للصيانة، والإجراءات والأساليب الكفيلة بتحسين قابلية المركبات للاعتماد عليها بوجه عام، وسلامة المنشآت والموظفين. وستضطلع قيادة القسم بالمسؤولية عن الاتصال مع دائرة إدارة سلسلة الإمداد في مجالات وضع الترتيبات لشراء المكونات عبر إجراءات متخصصة؛ وتركيب الأجزاء الحديدية والتأكد من أداء المعدات على النحو الصحيح؛ وإجراء عمليات فحص نوعية العمل؛ ومراقبة أدوات الصيانة ومخازنها ومعداتها؛ ورصد تكاليف الصيانة ومراقبتها؛ والتعامل مع حالات الطوارئ والمشاكل وأعمال التصليح غير المتوقعة؛ وصياغة استراتيجيات صيانة للمساعدة في المبادئ التوجيهية للتركيب والتشغيل؛ وكفالة استمرار التغطية للآلات والمعدات في حالة حدوث أعطال.

١٨٨ - وسيدعم القسم موظفون مدنيون ومتعهدون خارجيون. وسوف يركز الموظفون المدنيون على رصد أداء الأطراف الثالثة في مجالات خبرة كل واحد منها مع مساءلتها لكفالة الوفاء بالشروط التعاقدية. وفيما يلي بيان الموارد الإضافية المقترحة.

١٨٩ - سيتولى مهندس (بلقب مدير معدات كهربائية) المسؤولية عن تقليل انقطاع التشغيل إلى الحد الأدنى، إذ أن أي تأخير طويل سيهدد أمن أفراد مكتب الدعم وسلامتهم. وستكون مسؤولية المدير الحفاظ على النظم الكهربائية في المكتب بتوفير الطاقة والمعدات الكهربائية وتقديم الدعم الهندسي. ويجب على المدير أن يسهم بمعلومات وتوصيات في الخطط والاستعراضات الاستراتيجية ويساعد في المجالات التالية: إعداد وإنجاز خطط العمل؛ وتنفيذ معايير الإنتاجية والجودة والمعايير المؤسسية؛ وحل المشاكل؛ وإجراء عمليات مراجعة الحسابات؛ وتحديد الاتجاهات؛ وتحديد تحسينات النظم؛ وتنفيذ التغيير. وسيحقق المدير الأهداف المالية الخاصة بالصيانة الكهربائية من خلال التنبؤ بالاحتياجات؛ وتحليل الفروق؛ والمبادرة بالإجراءات التصحيحية.

١٩٠ - وسيكون مهندس (بلقب مدير معدات ميكانيكية) مسؤولاً عن استعراض مقترحات أوامر التكاليف المقدمة من المتعهدين وتحديد احتياجات الجهات المستفيدة في مجال الصيانة وإعداد تقديرات التكاليف. وسيثبت المهندس من المستويات النوعية للعمل الذي يضطلع به المتعهدون الخارجيون بإجراء فحوصات، ووضع جداول زمنية لأعمال الصيانة. وستقتضي الوظيفة، رغم وجودها في مقديشو، رحلات كثيرة إلى مراكز القطاعات حيث تجرى عمليات الصيانة.

١٩١ - ويحتاج القسم إلى موظف للاتصالات السلكية واللاسلكية يكفل حسن أداء جميع معدات الاتصالات، حسب الضرورة، بما في ذلك الحواسيب والهواتف وأجهزة اللاسلكي والمعدات الساتلية. وهذا جزء بالغ الأهمية من مجموعة عناصر الدعم، إذ يجب أن تكون بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال قادرة على التواصل بسرعة وفعالية في مناطق القتال. وبالتالي، فإن الصيانة والموثوقية في الأداء عنصران ضروريان. وسيطلب ذلك الحفاظ على الأصول بتنفيذ إجراءات لاستعادة القدرة على العمل بعد الكوارث والتخزين الاحتياطي للبيانات وهياكل لأمن المعلومات ومراقبتها.

١٩٢ - وسيقوم مهندس (مختص بالفهرسة) برصد أنشطة الصيانة والإبلاغ عن مؤشرات الأداء الرئيسية. والهدف هو توفير نظرة شاملة عن المعدات التي تعمل والتي لا تعمل، وتحديد الثغرات من أجل كفالة اتخاذ إجراءات تصحيحية فورية وإبقاء برنامج الصيانة في مستوى رفيع.

١٩٣ - ويقترح أيضاً أن يضم الهيكل الوظيفي لهذا القسم الوظائف الـ ١٩ الموجودة حالياً الآتي بيانها: وظيفتان برتبة ف-٤، ووظيفتان برتبة ف-٣، و ١٠ وظائف من فئة الخدمة الميدانية، و ٥ وظائف لموظفين وطنيين من فئة الخدمات العامة، وهي وظائف ستنتقل إلى هذا القسم.

قسم خدمات الدعم المعيشي

١٩٤ - يقترح إنشاء وظيفتين لموظف معني بالوقود (واحدة برتبة ف-٤ وأخرى برتبة ف-٣) ووظيفتين لموظف معني بحصص الإعاشة (واحدة برتبة ف-٤ وأخرى برتبة ف-٣)، ووظيفة واحدة لموظف معني بمنع الغش في الوقود (ف-٣). ويتولى هذا القسم المسؤولية عن توفير حصص الإعاشة والوقود ويتطلب قدراً من الرقابة وبذل العناية الواجبة من حيث أداء الأطراف الثالثة وامتثالها وإمامها بمسائل النقل في وقت مبكر، للحيلولة دون التأخر في شحن البضائع إلى الخطوط الأمامية أو وصولها إلى الميناء في الصومال، وعن تعزيز الرقابة في رصد

المخزونات والأداء، بما في ذلك بذل العناية الواجبة وضمان الجودة. وتشكل خلية منع الغش أحد العناصر الرئيسية لتقديم الخدمات وذلك فيما يتعلق بضمان المساءلة والتزام مع مهام إدارة العقود ودائرة إدارة سلسلة الإمداد لمنع فقد الإمدادات بالسرقة.

١٩٥ - وللمكتب الدعم حالياً وجود محدود في مجال إدارة العقود في مقديشو، ولا يمكنه ذلك من تقديم الدعم اللازم فيما يتعلق بالمساءلة والمسؤولية عن العقود بالنسبة لاثنين من عقود الإنجاز الكلي الرئيسية المتعلقة بالعقود وعمليات الوحدات العسكرية في جميع القطاعات الخمسة التي يعمل فيها. ومع التحسينات الأخيرة والتوسيع المتوقع لنطاق العمليات، لا بد من توسيع نطاق دور وحدة العقود ليشمل موظفين مكرسين وذوي دراية للعمل في مراكز قطاعات كيسمايو وبيدواه وبلدوين من أجل ضمان التقيد بالعقود وامتثال البلدان المساهمة بقوات لإجراءات الأمم المتحدة المتعلقة بالمساءلة، وتوفير التوجيه التقني بشأن المسائل المتعلقة بالعقود. ومن الضروري أيضاً توسيع دور خلية عمليات العقود للبدء في تنفيذ برنامج مراقبة ضمان الجودة لعقود البائعين بهدف كفاءة الامتثال لشروط العقود، بما في ذلك مراقبة الاحتياطات المحلية والاستراتيجية من عقود النقل البري ووقود الطيران.

١٩٦ - وواجه مكتب الدعم مشاكل متعلقة بفقدان العقود وسرقة الإمدادات. والقوام الحالي للموظفين مثقل بعبء عمل أكبر بكثير مما يقدر على إدارته بفعالية. وبالتالي، يلزم تعيين موظف معني بمنع الغش في العقود برتبة ف-٣.

١٩٧ - وفي انتظار ذلك، بدأ متعهد حصص الإعاشة تسليم حصص الإعاشة في جميع أنحاء منطقة مكتب الدعم في القطاعات كلها. وليس لوحدة حصص الإعاشة موظفون في الميدان للإشراف على تسليم هذه الحصص وتوفير عمليات تفتيش موقعية للمخزونات المعادة من الوحدات في نهاية دورة الاستهلاك. وسيكفل وجود موظفي وحدة حصص الإعاشة في الميدان توفير الدعم والتدريب المباشرين للقوات لأداء هذه المهام بوجه أفضل. ومن دون هذا الوجود، لن يتسنى رصد أداء المتعهدين في الميدان بشكل سليم.

١٩٨ - ويقترح أيضاً أن يضم الهيكل الوظيفي للقسم ٢١ وظيفة موجودة حالياً، وهي: وظيفة واحدة برتبة ف-٥، وواحدة برتبة ف-٤، وواحدة برتبة ف-٣، و ١١ من فئة الخدمة الميدانية وواحدة لموظف وطني من الفئة الفنية، و ٦ وظائف لموظفين وطنيين من فئة الخدمات العامة؛ ووظيفتان مؤقتتان من وظائف متطوعي الأمم المتحدة. وستُنقل هذه الوظائف الثابتة الـ ٢١ والوظيفتان المؤقتتان إلى هذا القسم.

قسم الخدمات الطبية

١٩٩ - يُقترح إنشاء وظيفتين لطبيين (واحدة برتبة ف-٤ وأخرى برتبة ف-٣)، وثلاث وظائف مؤقتة لأطباء (من متطوعي الأمم المتحدة). وستتولى قيادة القسم رئيس للخدمات الطبية.

٢٠٠ - ولدعم الوجود الآخذ في التوسع لبعثة الاتحاد الأفريقي وبعثة الأمم المتحدة ومكتب الدعم في جميع أنحاء الصومال، ينبغي توسيع وجود قسم الخدمات الطبية ليشمل المكاتب المنشأة في جوهر وغروي وطوسمريب. ولدعم المكاتب الإقليمية، سينشأ فريق دعم طبي على مستوى كل قطاع أو إقليم مع مرور الوقت يتألف من طبيب وموظفين طبيين آخرين. وسيعزز فريق الدعم في كل من هرغيسا وغروي قدرة المستوصف المحلي التابع لبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي. واقترحت الوظائف الثابتة والمؤقتة الإضافية للتمكين من إنشاء أفرقة الدعم هذه.

٢٠١ - ويقترح أيضا أن يضم الهيكل الوظيفي للقسم ١٩ وظيفة موجودة حاليا، وهي: وظيفة واحدة برتبة ف-٥، وواحدة برتبة ف-٤، وظيفتان برتبة ف-٣، وخمس وظائف من فئة الخدمة الميدانية وست وظائف لموظفين وطنيين من الفئة الفنية، وأربع وظائف لموظفين وطنيين من فئة الخدمات العامة؛ وثلاث وظائف مؤقتة من وظائف متطوعي الأمم المتحدة. وستُنقل هذه الوظائف الثابتة الـ ١٩ والوظائف المؤقتة الثلاث أو يعاد ندجها إلى هذا القسم.

قسم تصميم الهياكل الأساسية وتنفيذها

٢٠٢ - يُقترح إنشاء وظيفتي موظف لإدارة المشاريع (ف-٤)، ووظيفة واحدة لموظف لمراقبة الجودة (ف-٤)، وخمس وظائف لموظف لوجستيات (ف-٣)، وواحدة لموظف إداري (ف-٣)، وواحدة لمهندس (ف-٣)، وواحدة لموظف إمدادات (ف-٣). وستتولى قسم تصميم الهياكل الأساسية وتنفيذها المسؤولية عن مشاريع تطوير الهياكل الأساسية في مقديشو والقطاعات. وسيستمد القسم مهامه من الخدمات الهندسية، وخدمات الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات، والإمدادات العامة، وإدارة العقود، والخدمات الأخرى التي ستتركز على التخطيط والتنفيذ بشكل دقيق، فيوفر هياكل أساسية جاهزة للمستعملين النهائيين تحت إشراف إدارة المرافق.

٢٠٣ - وسيكون للقسم وجود كبير في القطاعات. وسيقوده رئيس يوجد في مقديشو. وسيكون الرئيس مسؤولا عن القواعد والمعايير الفنية والتقنية، واستعراض واعتماد خطط الهياكل الأساسية والمساهمات المقدمة في المخطط العام للأصول الرأسمالية الثابتة، وجعل وضع إطار لتخطيط المشاريع في صدارة الأولويات ضمن استراتيجية مراكز القطاعات، واستعراض

واعتماد السياسات والمعايير والإجراءات الخاصة بجميع الهياكل الأساسية. وسيكون الرئيس مسؤولاً عن توقيع اتفاقات تقديم الخدمات مع المتعهدين الخارجيين؛ والإدارة الفعالة لأوامر العمل والمدفوعات والأذون تمثيلاً مع التفويضات؛ والتخطيط للمعدات وشراؤها وصيانتها بالتشاور مع قسم صيانة المركبات والمنشآت؛ وكفالة صيانة المعدات عن طريق مراكز الصيانة الموجودة في القطاعات؛ وإعداد إجراءات تشغيل موحدة لوضع السياسات والقواعد والمواصفات القياسية المتعلقة بالمعدات؛ وضمان الصيانة اليومية الاعتيادية/الوقائية والطائرة في مراكز القطاعات المناسبة، بما في ذلك تقديم الخدمات التقنية؛ وإدارة إنفاق ميزانية الهياكل الأساسية لضمان تحقيق أفضل قيمة مقابل السعر؛ وإعداد خطة التشغيل وإدارتها؛ وتخطيط العمل وتوزيعه، ووضع عمليات وتنفيذها لتعزيز مراقبة العمل؛ وتنفيذ مراقبة جودة العمل الذي يقوم به الموظفون والمتعهدون الخارجيون.

٢٠٤ - وسيتم دعم القسم بموظفين اثنين لإدارة المشاريع يعملان في القطاعات (بيدواه وكيسمايو). وسيتولى مديراً المشاريع المسؤولية عن تسيير المشاريع الرئيسية نحو إنجازها بنجاح. ومن متطلبات هذا الدور أيضاً الخبرة في منهجية الإدارة المرنة للمشاريع والخبرة في إدارة سلسلة الإمداد. وسيقوم مديراً المشاريع بتحديد الأولويات وتنسيق أنشطة الموظفين المتدربين في المشاريع، والتصرف بصفة مستشارين للموظفين التقنيين كلما وحيثما تعين ذلك، من أجل كفالة فهم العلاقة بين احتياجات مكتب الدعم وتصاميم النظم.

٢٠٥ - وسيكفل موظف معني بمراقبة الجودة في مقديشو وفاء الخدمات المقدمة بالغرض منها واتساقها وتبليتها للاحتياجات الخارجية والداخلية، بما في ذلك الامتثال للقوانين وتوقعات الجهات المستفيدة. وسيتولى موظف مراقبة الجودة تنسيق الأنشطة اللازمة لاستيفاء معايير الجودة المحددة. وسيتحقق ذلك بالرصد وتقديم المشورة بشأن أداء نظام إدارة النوعية، وإعداد البيانات والتقارير المتعلقة بالأداء. وسيقوم موظف مراقبة الجودة أيضاً بالتنسيق مع المديرين والموظفين في مكتب الدعم كله لكي يعمل نظام إدارة النوعية على النحو الواجب. وعند الاقتضاء، سيسدي المشورة بشأن التغييرات ويقدم التدريب والأدوات والطرائق اللازمة لتمكين الموظفين الآخرين من استيفاء معايير الجودة.

٢٠٦ - ويحتاج القسم إلى موظفي اللوجستيات (ف-٣) الخمسة في القطاعات لإيصال الإمدادات إلى الخطوط الأمامية في الوقت المناسب وبالسبل الملائمة. ويضطلع مديرو النقل واللوجستيات بدور رئيسي في الوفاء بمسؤوليات مكتب الدعم إزاء جميع الجهات المستفيدة داخل مكتب الدعم وفي تلبية التوقعات. وهم مسؤولون عن إدارة تنفيذ وتوجيه وتنسيق جميع مسائل النقل في القطاعات المسندة إليهم. وسيركز موظفو اللوجستيات في القطاعات

على تخطيط مسارات النقل وتحديد مواعيد التحميل؛ وتسجيل عمليات التسليم والاتصال مع الجهات المستفيدة؛ وتوزيع وتسجيل الموارد والتحركات في نظام تخطيط النقل؛ وكفالة عمل جميع الشركاء في سلسلة الإمداد بفعالية وكفاءة لتحقيق سلاسة العمليات؛ والتواصل بفعالية مع الجهات المستفيدة وتلبية احتياجاتها؛ وتسجيل المتعهدين من الباطن وضمان أدائهم وفق الشروط المتفق عليها.

٢٠٧ - ويحتاج القسم إلى موظف إداري (ف-٣) في مقديشو للإشراف على تخصيص الأموال ووضع الميزانيات في دائرة تقديم الخدمات وكفالة دفع مستحقات البائعين في حينها. وهذه الحلقة بالغة الأهمية لرصد الأداء، وبذل العناية الواجبة، وضمان الجودة من أجل إدارة خدمات المتعهدين بفعالية وكفاءة من المنظور المالي. وسيعمل شاغل هذه الوظيفة بشكل وثيق مع دائرة إدارة سلسلة الإمداد، لا سيما العنصر المعني فيها بتنفيذ العقود والتفويضات.

٢٠٨ - وسيساعد المهندس في تنفيذ مشاريع متنوعة متعلقة بالتعديلات والتحسينات والهياكل الأساسية.

٢٠٩ - وسيشرف موظف الإمدادات على المسائل المالية والإدارية المتعلقة بالمخزون الذي يورده القسم أو يتلقاه. وسينطوي ذلك على إعداد طلبات الإمداد، وإدارة المخزون، وإدارة الإمدادات، وإعداد الميزانية، وحفظ السجلات.

٢١٠ - ويقترح أيضا أن يضم الهيكل الوظيفي للقسم ١٤ وظيفة موجودة حاليا، تتألف من وظيفة واحدة برتبة ف-٥، ووظيفتين برتبة ف-٤، و ٩ وظائف من فئة الخدمة الميدانية، ووظيفتين لموظفين وطنيين من فئة الخدمات العامة، ستنقل أو يعاد ندما إلى هذا القسم.

ثانيا - الموارد المالية

ألف - لمحة عامة

(بالآلاف دولارات الولايات المتحدة. وتمتد سنة الميزانية من ١ تموز/يوليه إلى ٣٠ حزيران/يونيه)

الفرق	المخصصات ^١	تقديرات التكاليف	النسبة المئوية
(١)	(٢)	(٣)	(٤) = (٣) ÷ (٢)
١٠٧ ٩٨٥,٩	١١٣ ٩٥٧,٤	١٤٦ ٤٤٩,٩	٣٢ ٤٩٢,٥
-	-	-	-
الأفراد العسكريون وأفراد الشرطة	المراقبون العسكريون	الوحدات العسكرية	
٢٨,٥			

الفئة	النفقة		المخصصات ^(١)		تقديرات التكاليف	
	(٢٠١٥/٢٠١٤)	(٢٠١٥/٢٠١٤)	(٢٠١٦/٢٠١٥)	(٢٠١٦/٢٠١٥)	المبلغ	النسبة المئوية
	(١)	(٢)	(٣)	(٤)	(٤)-(٣)=(٥)	(٥)÷(٤)=(٦)
شرطة الاتحاد الأفريقي	٥٣,٣	١٢٤,٢	١٣٢,٩	٨,٧	٧,٠	
وحدات الشرطة المشكّلة التابعة للاتحاد الأفريقي	٢٧٠,١,٣	٣٠٥٨,٠	٤٥٥٨,٦	١٥٠٠,٦	٤٩,١	
المجموع الفرعي	١١٠٧٤٠,٥	١١٧١٣٩,٦	١٥١١٤١,٤	٣٤٠٠١,٨	٢٩,٠	
الموظفون المدنيون						
الموظفون الدوليون ^(٢)	٤٤٠٤٧,٣	٤٧٢٦٩,٢	٥٣٤٦٣,٤	٦١٩٤,٢	١٣,١	
الموظفون الوطنيون ^(٣)	٧٢١٢,٨	٥٩٤١,٢	٦١٦٠,٨	٢١٩,٦	٣,٧	
متطوعو الأمم المتحدة	٤١٨,٨	٦٢٥,٨	٩٢٥,٩	٣٠٠,١	٤٨,٠	
المساعدة المؤقتة العامة	١٩٢,٥	٥١٥,٠	-	(٥١٥,٠)	(١٠٠,٠)	
الأفراد المقدمون من الحكومات	-	-	٩٢,٥	٩٢,٥	-	
المجموع الفرعي	٥١٨٧١,٣	٥٤٣٥١,٢	٦٠٦٤٢,٦	٦٢٩١,٤	١١,٦	
التكاليف التشغيلية						
مراقبو الانتخابات المدنيون	-	-	-	-	-	
الخبراء الاستشاريون	٣١٥٠,٢	١٩٨٠,٥	٣٠٤٥,٢	١٠٦٤,٧	٥٣,٨	
السفر في مهام رسمية	٤٤٥٧,٦	٢٤٠٩,٠	٢٨٩٠,٠	٤٨١,٠	٢٠,٠	
المرافق والهياكل الأساسية	١٠١٠٢٧,٦	٩٢٦١٧,٤	١٠١٦٥١,٣	٩٠٣٣,٩	٩,٨	
النقل البري	٣٧٩٢٥,١	٤٥٤٨٤,٢	٥٥٥٩٦,٩	١٠١١٢,٧	٢٢,٢	
النقل الجوي	٥٨٢٢٣,٢	٦١٩١٦,٨	٧٣٩٨٤,٩	١٢٠٦٨,١	١٩,٥	
النقل البحري	٣٦٨٥,٠	١١٩٣,٩	٣١١,١	(٨٨٢,٨)	(٧٣,٩)	
الاتصالات	١٤٨٢٣,٢	٢٩٢٧٨,٩	٢٩١٦٢,٠	(١١٦,٩)	(٠,٤)	
تكنولوجيا المعلومات	٢٠٤٢٧,٩	١٣٧٦١,٦	٨٦٠٤,٨	(٥١٥٦,٨)	(٣٧,٥)	
الخدمات الطبية	١٢٣١٠,٥	١٩٥٠٢,٣	٢٠٢٦٧,٥	٧٦٥,٢	٣,٩	
المعدات الخاصة	-	-	-	-	-	
اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى	٦٧٢٤٦,٧	٧٣٧٩٢,٩	٧٦٠٧٨,٤	٢٢٨٥,٥	٣,١	
المشاريع السريعة الأثر	-	-	-	-	-	
المجموع الفرعي	٣٢٣٢٧٦,٩	٣٤١٩٣٧,٥	٣٧١٥٩٢,١	٢٩٦٥٤,٦	٨,٧	
إجمالي الاحتياجات	٤٨٥٨٨٨,٧	٥١٣٤٢٨,٣	٥٨٣٣٧٦,١	٦٩٩٤٧,٨	١٣,٦	
الإيرادات المتأتية من الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين	٤٥٨٢,١	٤٧٠٢,٩	٥٠٦٠,٠	٣٥٧,١	٧,٦	
صافي الاحتياجات	٤٨١٣٠٦,٦	٥٠٨٧٢٥,٤	٥٧٨٣١٦,١	٦٩٥٩٠,٧	١٣,٧	

الفرق	المخصصات ^د	تقديرات التكاليف	النسبة المئوية	الفرق
(٢٠١٥/٢٠١٤)	(٢٠١٦/٢٠١٥)	(٢٠١٧/٢٠١٦)	المبلغ	(٢) ÷ (٤) = (٥)
(١)	(٢)	(٣)	(٤) = (٣) - (٢)	(٥) = (٤) ÷ (٢)
التبرعات العينية (المدرجة في الميزانية)				
-	-	-	-	-
٤٨٥ ٨٨٨,٧	٥١٣ ٤٢٨,٣	٥٨٣ ٣٧٦,١	٦٩٩ ٤٧,٨	١٣,٦
مجموع الاحتياجات				

(أ) تشمل موارد مالية قدرها ٥٧٣ ١٠٠ دولار لتمويل ١٣ وظيفة (واحدة برتبة ف-٣، وواحدة من فئة الخدمة الميدانية، و ٣ وظائف لموظفين وطنيين من الفئة الفنية، و ٨ وظائف لموظفين وطنيين من فئة الخدمات العامة) بالنسبة لمركز الخدمات الإقليمي في عنتيبي، أُدرجت في الميزانية المعتمدة للفترة ٢٠١٥-٢٠١٦. أما فيما يتعلق بالفترة ٢٠١٧/٢٠١٦، فترد هذه الاحتياجات في الميزانية المقترحة للمركز، وفقا لقرار الجمعية العامة ٣٠٧/٦٩.

باء - التبرعات غير المدرجة في الميزانية

٢١١ - ترد القيمة المقدرة للتبرعات غير المدرجة في الميزانية للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٦ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٧ على النحو التالي:

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفئة	القيمة الفعلية
اتفاق مركز القوات	
التبرعات العينية (غير المدرجة في الميزانية) ^د	١ ٢٣٢,٩
المجموع	١ ٢٣٢,٩

(أ) القيمة المقدرة لحق الانتفاع بالأرض اللازم لقاعدة الدعم في مومباسا.

جيم - عوامل الشُّغور

٢١٢ - تأخذ تقديرات التكاليف للفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٦ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٧ في الحسبان عوامل الشُّغور التالية:

(النسبة المئوية)

الفئة	عوامل الشُّغور الفعلية للفترة ٢٠١٥/٢٠١٤	عوامل الشُّغور المدرجة في الميزانية المتوقعة للفترة ٢٠١٦/٢٠١٥	عوامل الشُّغور المتوقعة للفترة ٢٠١٧/٢٠١٦
الأفراد العسكريون وأفراد الشرطة	-	-	-
المراقبون العسكريون	-	-	-

عوامل الشغور الفعالية للفترة ٢٠١٥/٢٠١٤	عوامل الشغور الدرجة في الميزانية للفترة ٢٠١٦/٢٠١٥	عوامل الشغور المتوقعة للفترة ٢٠١٧/٢٠١٦	الفئة
١,٣	٥,٠	٥,٠	الوحدات العسكرية
٥٨,١	٠,٠	٥,٠	شرطة الاتحاد الأفريقي
٠,٠	١٥,٠	١٠,٠	وحدات الشرطة المشكّلة التابعة للاتحاد الأفريقي
			الموظفون المدنيون
١٩,٤	١٠,٠	٢٥,٠	الموظفون الدوليون
			الموظفون الوطنيون
٢٨,٦	١٥,٠	٢١,٠	الموظفون الوطنيون من الفئة الفنية
١٧,٩	١٠,٠	١٧,٠	الموظفون الوطنيون من فئة الخدمات العامة
٤١,٢	١٥,٠	١٠,٠	متطوعو الأمم المتحدة الوظائف المؤقتة ^(أ)
٥٠,٠	٣٠,٠	-	الموظفون الدوليون
-	-	-	الموظفون الوطنيون
-	-	١٥,٠	الأفراد المقدمون من الحكومات
-	-	-	مراقبو الانتخابات المدنيين

(أ) وظائف ممولّة في إطار المساعدة المؤقتة العامة.

٢١٣ - وتستند عوامل الشُّغور المقترحة إلى الخبرة التي اكتسبها المكتب حتى تاريخه، وهي تراعي الحالة الخاصة بذلك المكتب باعتباره إحدى البعثات فيما يتعلق بنشر الأفراد النظاميين واستقدام الموظفين المدنيين. وقد روعيت في تحديد معدلات الشُّغور للفترة ٢٠١٧/٢٠١٦ متغيرات تشمل معدلات الشُّغور الحالية، والمعدلات المستخدمة خلال فترة السنة المالية الحالية حتى تاريخه، والظروف التي يتوقع أن يواجهها المكتب خلال فترة الميزانية.

دال - المعدات المملوكة للوحدات: المعدات الرئيسية والاكتفاء الذاتي

٢١٤ - تستند الاحتياجات للفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٦ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٧ إلى معدلات السداد الموحدة لتكاليف المعدات الرئيسية (في إطار عقد الإيجار الشامل للخدمة) وتكاليف الاكتفاء الذاتي بمبلغ مجموعه ٢٠٠ ٥٢٥ ٥٢ دولار موزَّعاً على النحو التالي:

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفئة	المبلغ المقدر		
	المجموع	وحدات الشرطة المشكّلة	الوحدات العسكرية
المعدات الرئيسية	٣٧ ٤٨٢,٠	١ ٨٢٧,٢	٣٥ ٦٥٤,٨
الاكتفاء الذاتي	١٥ ٠٤٣,٢	٩١٦,٢	١٤ ١٢٧,٠
المجموع	٥٢ ٥٢٥,٢	٢ ٧٤٣,٤	٤٩ ٧٨١,٨

هاء - التدريب

٢١٥ - ترد الاحتياجات المقدرة من الموارد اللازمة للتدريب للفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٦ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٧ على النحو التالي:

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفئة	المبلغ المقدر
الاستشاريون	
استشاريو التدريب	١٠٢,٥
السفر في مهام رسمية	
السفر في مهام رسمية، للتدريب	٥٥٨,٠
اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى	
رسوم التدريب واللوازم والخدمات	٣٧٨,٩
المجموع	١ ٠٣٩,٤

٢١٦ - ويرد العدد المقرر للمشاركين في الفترة الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٦ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٧، مقارنةً مع الفترات السابقة، على النحو التالي:

(عدد المشاركين)

	الأفراد العسكريون وأفراد الشرطة			الموظفون الوطنيون			الموظفون الدوليون		
	العدد المقترح للفترة	العدد المقرر للفترة	العدد الفعلي للفترة	العدد المقترح للفترة	العدد المقرر للفترة	العدد الفعلي للفترة	العدد المقترح للفترة	العدد المقرر للفترة	العدد الفعلي للفترة
	٢٠١٧/٢٠١٦	٢٠١٦/٢٠١٥	٢٠١٥/٢٠١٤	٢٠١٧/٢٠١٦	٢٠١٦/٢٠١٥	٢٠١٥/٢٠١٤	٢٠١٧/٢٠١٦	٢٠١٦/٢٠١٥	٢٠١٥/٢٠١٤
التدريب الداخلي	٥ ١٤٢	٤ ٢٠٠	٣ ٦١٠	٣٠٥	٢٩٧	١٩٣	٣٥٨	٢٧٣	١٧٢
التدريب الخارجي ^(أ)	-	-	-	٤٠	٧٠	١١	٦٥	٤١	٣٠
المجموع	٥ ١٤٢	٤ ٢٠٠	٣ ٦١٠	٣٤٥	٣٦٧	٢٠٤	٤٢٣	٣١٤	٢٠٢

(أ) يشمل قاعدة الأمم المتحدة للوجستيات وخارج منطقة البعثة.

٢١٧ - وسيُدرَّب موظفو المكتب خلال هذه الفترة من أجل تحسين مهاراتهم الفنية والتقنية وكفاءاتهم التنظيمية. وسيكون التدريب أساساً في مجالات الشؤون الإدارية، والميزانية والشؤون المالية، والقيادة، والإدارة، والتنظيم والتطوير، والأمن، وتكنولوجيا المعلومات، والنقل البري، والموارد البشرية، والخدمات الطبية، وإدارة المشتريات والعقود، وإدارة الإمدادات والممتلكات، والسلوك والانضباط، وسياسة الأمين العام المتعلقة ببذل العناية الواجبة في مراعاة حقوق الإنسان. وفي الفترة ٢٠١٦/٢٠١٧، سيتلقى ما مجموعه ٧٤٢ ٤ فرداً من أفراد بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال تدريباً على مكافحة الحرائق في قطاع الطيران، وأمن الطيران، ومراقبة التحركات، وتكنولوجيا الاتصالات والمعلومات، وخصص الإعاشة، وخدمات المطاعم، والوقود، والإمدادات العامة، والنقل، والصيانة، والعمليات والإجراءات المتعلقة باللوجستيات، والقتال التكتيكي، ورعاية المصابين، واستعمال حقيبة الإسعافات الطبية في حالات الإصابة الطارئة بالصدمات، والخدمات الطبية السابقة للنقل إلى المستشفى، وسياسة بذل العناية الواجبة في مراعاة حقوق الإنسان، ومنع الاستغلال والانتهاك الجنسيين، والسلوك والانضباط. وإضافة إلى ذلك، سيتلقى ٤٠٠ من العاملين في المجال الطبي في بعثة الاتحاد الأفريقي تدريباً على الإسعافات المتقدمة للإبقاء على قيد الحياة في حالات توقف القلب وحالات الإصابات الشديدة، وحمى الضنك، وفيروس الإيبولا، والإسعافات الأولية، والدعم لإبقاء المصابين بإصابات شديدة على قيد الحياة قبل نقلهم إلى المستشفى، والمعدات الطبية والمختبرية، ومن خلال برامج التثقيف الطبي المستمر الهادفة إلى زيادة قدراتهم وإمكاناتهم.

واو - خدمات الكشف عن الألغام وإزالتها

٢١٨ - ترد الاحتياجات المقدرة من الموارد اللازمة لخدمات الكشف عن الألغام وإزالتها للفترة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٦ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٧ على النحو التالي:

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفئة	القيمة المقدرة
المعدات الخاصة	
معدات الكشف عن الألغام وإزالتها	-
اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى	
خدمات الكشف عن الألغام وإزالتها	٤٨ ٩٠٠
لوازم الكشف عن الألغام وإزالتها	-

٢١٩ - وخلال الفترة ٢٠١٦/٢٠١٧، ستقدم دائرة الأمم المتحدة للإجراءات المتعلقة بالألغام الدعم في إدارة أخطار المتفجرات، بما في ذلك استراتيجيات تخفيف المخاطر. وستظل دائرة الإجراءات المتعلقة بالألغام تشكل جزءاً لا يتجزأ من المكتب، داعمةً للتنقل والاتصال الخارجي/ المصالحة وبناء القدرات. وحيث إن مجلس الأمن قد رحّب، في قراره ٢٢٤٥ (٢٠١٥)، بتطبيق مفهوم الوحدات الداعمة للبعثات التي تهدف إلى تأمين طرق الإمداد الرئيسية، فلا بد من توسعة القدرات في مجال إدارة المتفجرات. وستكون أولويات دائرة الإجراءات المتعلقة بالألغام للفترة على النحو التالي: (أ) توفير التحليلات والمشورة المتخصصةين أثناء التخطيط للتنقل وعمليات التنقل في ما يتعلق بالتخفيف من مخاطر المتفجرات؛ (ب) تقديم الدعم إلى عمليات التنقل لبعثة الاتحاد الأفريقي وإلى الوحدات المتخصصة الداعمة للبعثات من خلال التدريب والتوجيه في مجال الأسلحة غير الفتاكة في ميدان الهندسة العسكرية، من أجل التخفيف من التهديد الناشئ عن مخاطر المتفجرات، ولا سيما العبوات الناسفة اليدوية الصنع؛ (ج) عمليات إزالة أخطار المتفجرات على طول طرق الإمداد الرئيسية وفي المناطق المستعادة حديثاً، وتقديم معلومات إلى بعثة الاتحاد الأفريقي وإلى مكتب الدعم عن المناطق الخطرة، من أجل دعم بعثة الاتحاد الأفريقي في جهودها الرامية إلى تحقيق الاستقرار؛ (د) توفير إمكانيات وقدرات مزودة بكلاهما بوليسية للكشف عن المتفجرات في كل قطاع من القطاعات للبحث والإبلاغ عن أخطار المتفجرات في المباني والهياكل الأساسية الهامة التابعة للحكومة وللأمم المتحدة وبعثة الاتحاد الأفريقي، في مناطق عمل تلك البعثة.

ثالثاً - تحليل الفروق^(١)

٢٢٠ - يتضمن المرفق الأول - باء من هذا التقرير تعريفاً للمصطلحات الموحدة المطبقة فيما يختص بتحليل الفروق في الموارد الذي يرد في هذا الفرع. وهذه المصطلحات هي نفسها المستخدمة في التقارير السابقة.

الفرق		
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	
٢٨,٥	٣٢ ٤٩٢,٥	الوحدات العسكرية

- عوامل متصلة بالإدارة: زيادة المدخلات والنواتج؛ وتغيير الولاية: توسيع نطاق مجموعة عناصر الدعم اللوجستي

(١) يُعبّر عن مبالغ الفروق في الموارد بآلاف دولارات الولايات المتحدة. ويُقدّم تحليل للفروق التي لا تقل عن نسبة ٥ في المائة زيادةً أو نقصاناً أو عن مبلغ ١٠٠ ٠٠٠ دولار.

٢٢١ - تُعزى زيادة الاحتياجات أساساً إلى ما يلي: (أ) حصص الإعاشة (١٦,٨ مليون دولار) نظراً لتعديل العقد المبرم مع الجهة الخارجية الذي يعطي مزيداً من المسؤولية للمتعهد عن تقديم حصص الإعاشة إلى مقار قيادة الكتائب ومراكز القطاعات؛ (ب) المعدات المملوكة للوحدات: الاكتفاء الذاتي (١٤,١ مليون دولار) عملاً بقرار مجلس الأمن ٢٢٤٥ (٢٠١٥) الذي عهد فيه المجلس إلى مكتب الدعم بسداد تكاليف البلدان المساهمة بقوات وأفراد شرطة في خمس فئات للاكتفاء الذاتي، وهي: الخيام، وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، وخدمات المطاعم، ولوازم المرافق الصحية ومواد التنظيف، والأثاث والقرطاسية؛ (ج) المعدات المملوكة للوحدات: المعدات الرئيسية (١,٨ مليون دولار) عملاً بمذكرة تفاهم جديدة مع أحد البلدان المساهمة بقوات. وهذه الزيادة في الاحتياجات يستوعبها جزئياً انخفاض الاحتياجات المتعلقة بالسفر لأغراض التمرکز والتناوب والإعادة إلى الوطن (٠,٣ مليون دولار) الناجم في المقام الأول عن التغير في تشكيل البلدان المساهمة بقوات الذي يؤدي إلى انخفاض التكاليف بسبب قصر المسافة التي تشملها عمليات التناوب.

الفرق		شرطة الاتحاد الأفريقي
بالنسبة المئوية	بالآلاف الدولارات	
٧,٠	٨,٧	

• معايير التكلفة: تغير الأسعار

٢٢٢ - تُعزى زيادة الاحتياجات أساساً إلى حدوث زيادة طفيفة في تكلفة الانتقال للشخص الواحد.

الفرق		وحدات الشرطة المشكلة التابعة للاتحاد الأفريقي
بالنسبة المئوية	بالآلاف الدولارات	
٤٩,١	١ ٥٠٠,٦	

• تغيير الولاية: توسيع نطاق مجموعة عناصر الدعم اللوجستي؛ وعوامل متصلة بالإدارة: زيادة المدخلات والنواتج

٢٢٣ - تُعزى زيادة الاحتياجات أساساً إلى المعدات المملوكة للوحدات: الاكتفاء الذاتي (٠,٩ مليون دولار) عملاً بقرار مجلس الأمن ٢٢٤٥ (٢٠١٥) الذي عهد فيه إلى المكتب بسداد تكاليف البلدان المساهمة بقوات وأفراد شرطة في خمس فئات للاكتفاء الذاتي، وهي:

الخيام، وتكنولوجيات المعلومات والاتصالات، وخدمات المطاعم، ولوازم المرافق الصحية ومواد التنظيف، والأثاث والقرطاسية؛ وخصص الإعاشة (٦, ٠ مليون دولار) نظرا لتعديل العقد المبرم مع جهة خارجية والذي يعطي مزيدا من المسؤولية للمتعهد عن تقديم حصص الإعاشة إلى مقر قيادة الكتائب ومراكز القطاعات.

الفرق		
بآلاف الدولارات	بالنسبة المئوية	
٦ ١٩٤,٢	١٣,١	الموظفون الدوليون

• عوامل متصلة بالإدارة: زيادة المدخلات والنواتج

٢٢٤ - تعكس زيادة الاحتياجات أساسا الزيادة البالغة ١٢٧ وظيفة لموظفين دوليين تشمل: ١٢٤ وظيفة مقترح إنشاؤها (وظيفة واحدة برتبة أمين عام مساعد، ووظيفة واحدة برتبة مد-١، و ١٠ وظائف برتبة ف-٥، و ٢٩ وظيفة برتبة ف-٤، و ٤٢ وظيفة برتبة ف-٣، و ٤١ وظيفة من فئة الخدمة الميدانية) وثلاث وظائف مؤقتة يُقترح تحويلها إلى وظائف عادية (وظيفة واحدة برتبة ف-٥، وواحدة برتبة ف-٤، وواحدة برتبة ف-٣) من أجل ضمان المزيد من الكفاءة والفعالية في إيصال مجموعة عناصر الدعم اللوجستي إلى بعثة الاتحاد الأفريقي وبعثة الأمم المتحدة، عقب الاستعراض الاستراتيجي الذي أُجري في عام ٢٠١٥. وهذه الزيادة في الاحتياجات يستوعب جزءا منها استبعاد الوظائف المتصلة بمركز الخدمات الإقليمي في عنتيبي، وفقا لقرار الجمعية العامة ٣٠٧/٦٩، وانخفاض عامل تسوية مقر العمل من ٤٠,١ في المائة إلى ٣١,٥ في المائة بالنسبة لكينيا، ومن ٤٣,٦ في المائة إلى ٤٢,١ في المائة بالنسبة للصومال. كما يستوعب جزءا من هذه الزيادة في الاحتياجات انخفاض عامل التكاليف العامة للموظفين من ٩٣,٧ في المائة إلى ٨٨,٩ في المائة.

الفرق		
بآلاف الدولارات	بالنسبة المئوية	
٢١٩,٦	٣,٧	الموظفون الوطنيون

• عوامل متصلة بالإدارة: زيادة المدخلات والنواتج

٢٢٥ - تُعزى زيادة الاحتياجات أساسا إلى اقتراح إنشاء ١١ وظيفة (ست وظائف لموظفين وطنيين من الفئة الفنية وخمس وظائف لموظفين وطنيين من فئة الخدمات العامة) من أجل

ضمان المزيد من الكفاءة والفعالية في إيصال مجموعة عناصر الدعم اللوجستي إلى بعثة الاتحاد الأفريقي وبعثة الأمم المتحدة، عقب الاستعراض الاستراتيجي الذي أُجْرِيَ في عام ٢٠١٥. وهذه الزيادة في الاحتياجات يستوعب جزءاً منها استبعاد الوظائف المتعلقة بمركز الخدمات الإقليمي في عنيتي، تماشياً مع قرار الجمعية العامة ٣٠٧/٦٩.

الفرق		
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	
٤٨,٠	٣٠٠,١	متطوعو الأمم المتحدة

• عوامل متصلة بالإدارة: زيادة المدخلات والنواتج

٢٢٦- تُعزى زيادة الاحتياجات أساساً إلى اقتراح إنشاء ثلاث وظائف مؤقتة لمتطوعي الأمم المتحدة وإلى الزيادة في جدول مرتبات متطوعي الأمم المتحدة.

الفرق		
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	
(١٠٠,٠)	(٥١٥,٠)	المساعدة المؤقتة العامة

• عوامل متصلة بالإدارة: انخفاض المدخلات والنواتج

٢٢٧- يُعزى انخفاض الاحتياجات إلى اقتراح تحويل ثلاث وظائف مؤقتة ممولة في إطار المساعدة المؤقتة العامة (واحدة برتبة ف-٥، وواحدة برتبة ف-٤، وواحدة برتبة ف-٣) إلى وظائف عادية.

الفرق		
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	
-	٩٢,٥	الأفراد المقدمون من الحكومات

• عوامل متصلة بالإدارة: زيادة المدخلات والنواتج

٢٢٨- تُعزى زيادة الاحتياجات إلى اقتراح نشر ستة أفراد مقدمين من حكومات.

الفرق		الاستشاريون
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	
٥٣,٨	١٠٦٤,٧	

• عوامل متصلة بالإدارة: زيادة المدخلات والنواتج

٢٢٩ - تُعزى الزيادة في الاحتياجات أساساً إلى تعزيز القدرات المتوقع أن يحدثه المكتب إثر الاستعراض الاستراتيجي الذي أُجري في عام ٢٠١٥ والقرار ٢٢٤٥ (٢٠١٥) الذي اتخذته المجلس بعد ذلك. ويُقترح الاستعانة باستشاريين لتعزيز القدرة الإشرافية في مجال المهام غير الأساسية في المناطق التي يتعذر وصول موظفي الأمم المتحدة إليها لأسباب أمنية. وسيستمر الموظفون في أداء المهام الأساسية وممارسة الرقابة على الأنشطة المستعان فيها بمصادر خارجية.

الفرق		السفر في مهام رسمية
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	
٢٠,٠	٤٨١,٠	

• عوامل متصلة بالإدارة: زيادة المدخلات والنواتج

٢٣٠ - تُعزى الزيادة في الاحتياجات أساساً إلى مراعاة احتياجات سفر الموظفين المدنيين الجدد المقترح توظيفهم في الفترة ٢٠١٦/٢٠١٧ والمتوقع سفرهم ضمن منطقة عمل مكتب الدعم لرصد وإدارة أداء المتعهدين، فضلاً عن الحاجة إلى السفر لأغراض التناوب في الصومال بغية تقديم الدعم في المناطق التي يوجد فيها عدد محدود جداً من الموظفين.

الفرق		المرافق والهياكل الأساسية
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	
٩,٨	٩٠٣٣,٩	

• الإدارة: تخفيض المدخلات دون تغيير في النواتج

٢٣١ - تُعزى زيادة الاحتياجات أساساً إلى ما يلي: (أ) خدمات الصيانة (١٢,٩ مليون دولار) بسبب تضمين عقد الصيانة خدمات إضافية ومواقع جديدة، مثل المعسكرات الدائمة لبعثة الاتحاد الأفريقي. وهذه الزيادة في الاحتياجات يستوعب جزءاً منها جزئياً انخفاض

الاحتياجات المتعلقة باقتناء مرافق جاهزة ومرافق سكنية ومعدات للتبريد (٠,٤ ملايين دولار) نظرا للقرار القاضي بإعطاء الأولوية لإنشاء أماكن إقامة صلبة الجدران للموظفين العاملين في الصومال.

الفرق		النقل البري
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	
٢٢,٢	١٠ ١١٢,٧	

• عوامل متصلة بالإدارة: زيادة المدخلات والنواتج

٢٣٢ - تُعزى زيادة الاحتياجات في المقام الأول إلى ما يلي: (أ) اقتناء مركبات (٩,٩ مليون دولار) لأغراض تتمثل أساسا في إنشاء وحدات داعمة للبعثة في إطار بعثة الاتحاد الأفريقي، تشمل وحدات للنقل الثقيل نظرا لكون هذه الوحدات أساسية للدعم الذي يقدمه المكتب إلى بعثة الاتحاد الأفريقي في نقل الشحنات على طول طرق الإمداد الرئيسية؛ (ب) الوقود والزيوت ومواد التشحيم (٣,١ مليون دولار) لأغراض تتمثل أساسا في توسيع أسطول نقل بعثة الاتحاد الأفريقي وزيادة تنقل بعثة الاتحاد الأفريقي خارج مقديشو وإنشاء وحدات داعمة للبعثة؛ (ج) اقتناء معدات ورش للمركبات (٣,٠ مليون دولار) بسبب الحاجة إلى تعزيز ورش النقل في القطاعات، بحيث تكون قادرة على إجراء الصيانة والتصليح في مسرح العمليات؛ (د) التصليح والصيانة (٢,٠ مليون دولار) لأغراض تتمثل أساسا في توسيع العقد المرمر مع الجهة الخارجية ليشمل القطاعات، وصيانة مركبات إضافية لازمة للوحدات الداعمة للبعثة. وهذه الزيادة في الاحتياجات يستوعبها جزئيا انخفاض الاحتياجات من قطع الغيار (٦,١ مليون دولار) الذي يرجع أساسا إلى التعديل الذي أُدخل على عدد أصناف المعدات المملوكة للشركاء التي يدعمها المكتب إثر إجراء معاينة في الفترة ٢٠١٥/٢٠١٦.

الفرق		النقل الجوي
بالنسبة المئوية	بآلاف الدولارات	
١٩,٥	١٢ ٠٦٨,١	

• عوامل متصلة بالإدارة: زيادة المدخلات والنواتج

٢٣٣ - تُعزى زيادة الاحتياجات في المقام الأول إلى ما يلي: (أ) استئجار وتشغيل طائرات عمودية (٧,٣ مليون دولار)، وذلك أساسا بسبب إضافة طائرة عمودية عسكرية واحدة والتوافر الفوري لأربع طائرات عمودية عسكرية أخرى؛ (ب) استئجار وتشغيل طائرات ثابتة الجناحين (٣,٤ مليون دولار)، وذلك أساسا بسبب إضافة ثلاث طائرات ثابتة الجناحين من خلال عقود للاستخدام عند الحاجة؛ (ج) الوقود والزيوت ومواد التشحيم (١,٩ مليون دولار)، نظرا للزيادة في سعر اللتر من الوقود (٠,٧٤ دولار للتر الواحد مدرج في ميزانية الفترة ٢٠١٦/٢٠١٥ مقارنة بسعر ٠,٨١ دولار للتر الواحد للفترة ٢٠١٦/٢٠١٥) وزيادة كمية الوقود المقترحة (١١,٨ مليون لتر) مقارنة بالفترة ٢٠١٦/٢٠١٥ (١٠,٣ مليون لتر) بسبب زيادة العتاد الجوي.

الفرق		النقل البحري
بالنسبة المئوية	بالآلاف الدولارات	
(٧٣,٩)	(٨٨٢,٨)	

• عوامل متصلة بالإدارة: زيادة المدخلات والنواتج

٢٣٤ - يعزى انخفاض الاحتياجات في المقام الأول إلى بند اقتناء مراكب بحرية (٠,٥ مليون دولار)، وهو انخفاض يعزى أساسا إلى انخفاض الاحتياجات من المشتريات للسفن البحرية للفترة ٢٠١٧/٢٠١٦، ولقطع الغيار/التصليح/الصيانة واللوازم (٠,٤ مليون دولار)، بسبب إدراج أنشطة التصليح ضمن عقد الصيانة غير القابل للتجزئة الذي أدرج في الميزانية بكامله في إطار النقل البري.

الفرق		الاتصالات
بالنسبة المئوية	بالآلاف الدولارات	
(٠,٤)	(١١٦,٩)	

• تغيير الولاية: توسيع نطاق مجموعة عناصر الدعم اللوجستي

٢٣٥ - يُعزى انخفاض الاحتياجات أساسا إلى اقتناء معدات للاتصالات (١,٢ مليون دولار) وصيانة المعدات وخدمات دعم الاتصالات (١,١ مليون دولار)، وذلك أساسا بسبب قرار مجلس الأمن ٢٢٤٥ (٢٠١٥) الذي عهد فيه إلى المكتب بتسديد التكاليف إلى البلدان المساهمة بقوات في خمس فئات للسداد الذاتي للتكاليف، بما في ذلك ما يخص بعض معدات الاتصالات،

ومنشآت الاتصال اللاسلكي بالأجهزة النقالة، والدعم التقني الخاص بنظام التتبع الأرضي اللاسلكي "نيترا"، بدلا من أن يشتري المكتب المعدات ويسلمها مباشرة. وهذا الانخفاض في تقابله جزئيا زيادة الاحتياجات المتعلقة بالاتصالات التجارية (٢,٤ مليون دولار)، الراجعة في المقام الأول إلى الحاجة إلى إضافة وصلات للاتصال في الصومال وتحسين الوصلات الموجودة، نتيجة زيادة الوجود في الميدان، وزيادة عدد الموظفين العاملين في الصومال.

الفرق

بالنسبة المئوية	بالآلاف الدولارات	
(٣٧,٥)	(٥ ١٥٦,٨)	تكنولوجيا المعلومات

- تغيير الولاية: توسيع نطاق مجموعة عناصر الدعم اللوجستي؛ وعوامل متصلة بالإدارة: زيادة المدخلات والنواتج

٢٣٦- يُعزى انخفاض الاحتياجات إلى: (أ) اقتناء معدات (٣,٥ مليون دولار) ناجمة أساسا عن قرار مجلس الأمن ٢٢٤٥ (٢٠١٥) الذي عهد إلى المكتب بسداد تكاليف البلدان المساهمة بقوات وأفراد شرطة في خمس فئات للسداد الذاتي، بما فيها ما يخص بعض أصناف تكنولوجيا المعلومات بدلا من أن يشتري المكتب المعدات ويسلمها مباشرة؛ (ب) خدمات تكنولوجيا المعلومات (٠,٩ مليون دولار) واقتناء حزم البرمجيات والتراخيص والرسوم واستئجار البرمجيات الحاسوبية (٠,١ مليون دولار)، وذلك أساسا بسبب عدم الحاجة إلى تكاليف دعم غير مباشر لنظام "أوموجا"، مقارنة بالمخصصات المدرجة في الميزانية المعتمدة للفترة ٢٠١٥/٢٠١٦؛ (ج) صيانة المعدات وتصليحها (٠,٧ مليون دولار)، وذلك أساسا بسبب انخفاض تكلفة الوحدة لصيانة وتصلح الطابعات والرسومات.

الفرق

بالنسبة المئوية	بالآلاف الدولارات	
٣,٩	٧٦٥,٢	الخدمات الطبية

- الإدارة: زيادة المدخلات والنواتج

٢٣٧- تُعزى زيادة الاحتياجات أساسا إلى اقتناء أربعة أجهزة تصوير رقمية بالأشعة السينية، وجهاز تخدير، وجهاز تهوية، ومراقب للمرضى، ومضخات حقن/تسريب نقالة، للمستشفيات الستة من المستوى الثاني. والأجهزة الرقمية للتصوير بالأشعة السينية ضرورية

بسبب الصعوبات التي ينطوي عليها نقل المواد الكيميائية المستخدمة في الأشعة السينية التقليدية والتخلص منها، حيث تتطلب مرافق خاصة للتخلص من المواد الكيماوية بسبب تأثيراتها على البيئة.

الفرق		
بالنسبة المئوية	بالآلاف الدولارات	
٣,١	٢ ٢٨٥,٥	اللوازم والخدمات والمعدات الأخرى

• عوامل متصلة بالإدارة: زيادة المدخلات والنواتج

٢٣٨ - تُعزى زيادة الاحتياجات أساساً إلى ما يلي: (أ) خدمات الكشف عن الألغام وإزالتها (٦,٥ مليون دولار) نظراً لإنشاء وحدات داعمة للبعثة تشمل إدارة أخطار المتفجرات وستستلزم إشراك موجهين ومدربين وخبراء تقنيين؛ (ب) خدمات أخرى (١,١ مليون دولار) بسبب الزيادة في التدريب في مجال بناء القدرات لأفراد بعثة الاتحاد الأفريقي، بما يشمل التدريب في مجال سياسة بذل العناية الواجبة في مراعاة حقوق الإنسان ومسألة الاستغلال والاعتداء الجنسيين؛ (ج) الزي والشارة والمهمات (٠,١ مليون دولار) بسبب الحاجة إلى زي رسمي إضافي ومهمات أمن شخصي لموظفي الأمن، ومهمات حماية للعاملين في المستودعات والمطارات. وهذه الزيادة في الاحتياجات يستوعب جزءاً منها انخفاض الاحتياجات المتعلقة بالتكاليف الأخرى للشحن وما يتصل به من تكاليف (٥,٥ مليون دولار) بسبب إنشاء وحدات داعمة للبعثة، والتغيير في ولاية المكتب بموجب قرار مجلس الأمن ٢٢٤٥ (٢٠١٥) الذي يشكل إيصال الإمدادات بمقتضاه حالياً جزءاً من سداد تكاليف المعدات المملوكة للوحدات.

رابعاً - الإجراءات المطلوب من الجمعية العامة اتخاذها

٢٣٩ - فيما يلي الإجراءات المطلوب من الجمعية العامة اتخاذها بخصوص تمويل الدعم اللوجستي المقدم إلى بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال:

(أ) اعتماد مبلغ قدره ١٠٠ ٣٧٦ ٥٨٣ دولار للإنفاق على مكتب الأمم المتحدة للدعم في الصومال لفترة الاثني عشر شهراً الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠١٦ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠١٧؛

(ب) قسمة المبلغ الوارد في الفقرة (أ) أعلاه كأفضبة مقررة بمعدل شهري قدره ٦٧٥ ٦١٤ ٤٨ دولاراً إذا ما قرر مجلس الأمن استمرار ولاية الدعم اللوجستي لبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال.

خامسا - موجز إجراءات المتابعة المتخذة لتنفيذ ما قررته وما طلبته الجمعية العامة في قراراتها ٣٠٧/٦٩ و ٣٠٦/٦٩، بما في ذلك طلبات وتوصيات اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية التي أقرتها الجمعية العامة ألف - الجمعية العامة المسائل الشاملة (القرار ٣٠٧/٦٩)

الإجراءات المتخذة لتنفيذ ما تقرّر/طلب

ما قررته/طلبته الجمعية العامة

عرض الميزانية والإدارة المالية

يطبق مكتب الدعم في الصومال دليل التكاليف والنسب الموحدة في جميع الحالات التي يمكن فيها فعل ذلك

تلاحظ أهمية دليل التكاليف والنسب الموحدة بوصفه أداة مرجعية موحدة فعالة لكفالة المصداقية والاتساق والشفافية، وتحت الأمين العام على مواصلة جهوده الرامية إلى مواءمة حيازة الأصول مع الدليل، مع المراعاة الواجبة للحالة على أرض الواقع، ومع أخذ ولاية فرادى بعثات حفظ السلام وتعقيدها وحجمها في الاعتبار (الفقرة ١٦)

مسائل الموظفين

طلب مجلس الأمن في قراره ٢٢٣٢ (٢٠١٥) إلى الأمين العام إجراء استعراض استراتيجي لمكتب الأمم المتحدة لدعم بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال. وشمل الاستعراض المنجز تقييماً شاملاً لعنصر الموظفين المدنيين في مكتب الدعم في الصومال بهدف مواءمة الملاك الوظيفي الكامل وهيكله مع ولاية المكتب وما يترتب عليها من توقعات. وأدرجت في الميزانية المقترحة للفترة ٢٠١٦/٢٠١٧ نتائج التقييم والتغييرات اللازم إدخالها لتطبيق نموذج إدارة سلسلة

تلاحظ أهمية كفالة تناسب هيكل الموظفين المدنيين في عمليات حفظ السلام مع التنفيذ الفعال للنشاط الصادر به تكليف، وتشجع في هذا الصدد الأمين العام على أن يستعرض بانتظام احتياجات عمليات حفظ السلام من الموظفين المدنيين، حسب الاقتضاء (الفقرة ٢٢)

الإمداد/تقديم الخدمات المحدد في استراتيجية تقديم الدعم الميداني على الصعيد العالمي

يواصل المكتب تحسين المدة التي يستغرقها في استقدام الموظفين، بطرق منها تنمية قدرات الموظفين والمديرين المكلفين بتعيين الموظفين. وقدم المكتب تدريبا لتطوير الكفاءات، وأتاح تدريبا للمديرين المكلفين بالتعيين على نظام "إنسبيرا" في تشرين الثاني/نوفمبر ٢٠١٤. وقُصّصت المدة التي يستغرقها الاستقدام إلى نحو ١٥٠ يوما في المتوسط

تحت الأمين العام على بذل قصارى جهده من أجل تقليص المدة التي تستغرقها عمليات استقدام موظفي البعثات الميدانية، آخذة في الاعتبار الأحكام ذات الصلة باستقدام موظفي الأمم المتحدة، وعلى تعزيز الشفافية في عملية التوظيف في جميع المراحل، وعلى تقديم تقرير عن الخطوات المتخذة والنتائج التي تم تحقيقها في سياق تقريره الاستعراضى العام المقبل عن تمويل عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام (الفقرة ٢٣)

الاحتياجات التشغيلية

يواصل المكتب القيام بمحاولات للحد من أثره البيئي. فلدى المكتب ساحة تستخدم بفعالية في إدارة النفايات الصلبة، وقد حقق ما نسبته ١٠٠ في المائة في ما يتعلق بفصل مياه الصرف الملوثة بصرف المراحيض عن الأخرى غير الملوثة بصرف المراحيض، وأقام محطة مركزية لمعالجة مياه الصرف، ويفحص بانتظام النفايات السائلة المعالجة التي يعاد استخدامها في منع تطاير الغبار في جميع أنحاء الموقع الرئيسي الذي يقع في مطار مقديشو الدولي. ويقوم المكتب حاليا بإنشاء مرافق مماثلة في جميع مواقع مراكز القطاعات. وبالإضافة إلى ذلك، يعتزم المكتب استبدال جميع تجهيزات الإضاءة الحالية بأخرى خالية من الزئبق وثنائية الصمامات وأكثر توفيراً للطاقة بكثير، ويزعم كذلك تنفيذ عمليات فصل النفايات في المصدر بوضع حاويات للنفايات مقسمة إلى أجزاء متعددة في المكاتب وأماكن السكن والأماكن المشتركة

تطلب إلى الأمين العام أن يواصل بذل جهوده الرامية إلى الحد من الأثر البيئي الإجمالي لكل بعثة من بعثات حفظ السلام، بوسائل منها تنفيذ نظم مراعية للبيئة لإدارة النفايات ولتوليد الطاقة، على نحو يمتثل تماما للقواعد والأنظمة ذات الصلة، بما فيها، على سبيل المثال لا الحصر، سياسة وإجراءات الأمم المتحدة البيئية والمتعلقة بإدارة النفايات (الفقرة ٢٨)

يستعين المكتب في إنجاز جميع مشاريعه للبناء بمقاولين خارجيين، سواء محليين أو دوليين، ويسعى إلى المساهمة في استخدام المواد والقوى العاملة والمعارف المحلية

تشجع الأمين العام على استخدام المواد والقدرات والمعارف المحلية في تنفيذ مشاريع البناء من أجل عمليات حفظ السلام، امتثالا لدليل مشتريات الأمم المتحدة (الفقرة ٣١)

الإجراءات المتخذة لتنفيذ ما تقرّر/طلب

ما قرّره/طلبته الجمعية العامة

عزّز المكتب الإشراف والضوابط الرقابية في مجالي المشتريات وإدارة الأصول حسبما طلب. وأصدرت تعليمات في ١٨ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٣ إلى جميع الأقسام/الوحدات المستقلة محاسبيا بالتأكد من أن عمليات التحقق من المخزونات قد أُنجزت قبل القيام بأي عملية شراء

تطلب إلى الأمين العام أن يعزز الإشراف والضوابط الرقابية الداخلية في مجالي المشتريات وإدارة الأصول في جميع بعثات حفظ السلام، بطرق منها مساءلة إدارة البعثات عن التحقق من مستويات المخزونات قبل القيام بأي عملية شراء من أجل ضمان الامتثال إلى السياسات المعمول بها في إدارة الأصول، مع الأخذ في الاعتبار الاحتياجات الراهنة والمقبلة للبعثة وأهمية تطبيق المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام على نحو تام (الفقرة ٣٣)

يواصل المكتب العمل على نحو كامل مع مكتب المشتريات الإقليمي في عنتيبي

تطلب إلى الأمين العام أن يستعين على نحو كامل بمكتب المشتريات الإقليمي في عنتيبي، أوغندا، لأغراض المشتريات في الميدان (الفقرة ٣٥)

يواصل المكتب استعراض برنامجه المتعلق بالبناء بانتظام، وعرضه ضمن مشروع ميزانيته. ويتضمن هذا التقرير الخطط المتعلقة بمختلف مقار القطاعات، ومواقع كتائب بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال، وتوسيع قاعدة الدعم في مومباسا، وإيواء الموظفين المدنيين في مقديشو

تطلب أيضا إلى الأمين العام أن يعرض في مقترحاته بشأن الميزانية رؤية واضحة لاحتياجات كل بعثة على حدة فيما يتصل بأعمال البناء، بما يشمل، عند الاقتضاء، وضع خطط متعددة السنوات، وأن يواصل بذل جهوده الرامية إلى تحسين جميع جوانب التخطيط للمشاريع، بما في ذلك الافتراضات التي تقوم عليها صياغة هذه الميزانيات، مع إيلاء الاعتبار الواجب للظروف التشغيلية على أرض الواقع، وأن يرصد عن كثب تنفيذ الأعمال من أجل كفاءة إنجازها في الوقت المناسب (الفقرة ٣٦)

يعمل المكتب حاليا على تغذية وتعهد قاعدة بيانات جيدة الأداء بإمكانها تتبع جميع تحركات الطائرات، مما يمكن المكتب من الحصول على جميع المعلومات المتعلقة برحلة طيران معينة لأغراض التحليل وضمان الجودة. وبالإضافة إلى ذلك، أصبحت جميع الطائرات موصولة بمركز العمليات الجوية الاستراتيجية في إطار استراتيجية تقديم الدعم الميداني على الصعيد الميداني، وينظر المكتب في إنشاء المزيد من الوحدات البرمجية للتقدم الإلكتروني لطلبات رحلات الطيران

تشير إلى الفقرتين ١٣٧ و ١٤٣ من تقرير اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية (A/69/839)، وترحب بالأعمال الجارية لبدء تنفيذ نظام إدارة معلومات الطيران في جميع عمليات حفظ السلام التي لديها عتاد جوي، وتتطلع إلى مواصلة الإبلاغ عن التحسينات التي تحققت في العمليات الجوية (الفقرة ٣٧)

ستؤدي المعايير الدولية المنقحة للتعامل مع الإصابات، الواردة في دليل الدعم الطبي، بالاقتران مع وضع إطار لضمان جودة الأداء في الرعاية الصحية وإنشاء لجنة معنية بالجودة والسلامة والمخاطر لتقوم بمهام الإشراف والإدارة، إلى تعزيز الجهود الرامية إلى كفالة تقديم رعاية متسقة وجيدة إلى الموظفين في بعثات حفظ السلام

تلاحظ البيئة التي كثيرا ما تكون خطيرة ومعادية والتي تشتغل في ظلها الأطقم الجوية العاملة مع الأمم المتحدة بموجب عقود، وتطلب إلى الأمين العام أن ينظر في التدابير التي ينبغي تنفيذها من أجل تعزيز أمن هذه الأطقم، بما في ذلك التأكد من وجود تسلسل ملائم للمسؤوليات فيما يخص تناول الجوانب الأمنية ذات الصلة، وأن يبلغ عن ذلك في سياق تقريره الاستعراضى العام المقبل عن تمويل عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام (الفقرة ٣٨)

التدابير الخاصة للحماية من الاستغلال الجنسي والانتهاك الجنسي

المكتب مستعد دائما للتحقيق في أي ادعاءات بوقوع حالات من الاستغلال الجنسي والانتهاك الجنسي. فإذا توافرت، بعد إجراء التحقيق، أدلة تدعم الادعاءات بوقوع حالات استغلال جنسي أو انتهاك جنسي، سيتم التعامل مع الجناة وفقا لقواعد المنظمة، وقد يحيل المكتب القضايا إلى السلطات الوطنية للملاحقتها جنائيا، وذلك بالتشاور مع مكتب إدارة الموارد البشرية ومكتب الشؤون القانونية

تشير أيضا إلى الفقرة ٢١ من قرارها ٢٧٢/٦٩ المؤرخ ٢ نيسان/أبريل ٢٠١٥، وتشجع الأمين العام على مواصلة جهوده لتعزيز المساءلة في جميع قطاعات البعثات الميدانية، وتحث، لهذا الغرض، الأمين العام والدول الأعضاء على اتخاذ كل الإجراءات ذات الصلة، كلٌّ في مجال اختصاصه، بما في ذلك مساءلة الجناة (الفقرة ٥٠)

بسبب الحالة الأمنية في الصومال، تخضع تحركات الموظفين لقيود شديدة؛ ونتيجة لذلك، فإن التعامل مع سكان البلد المضيف محدود أو منعدم. وعند تحسّن الظروف الأمنية وبداية التعامل مع السكان، سيعمل المكتب على وضع آليات للإبلاغ يسهل وصول ضحايا الاستغلال الجنسي والانتهاك الجنسي إليها

تطلب إلى الأمين العام كفالة توافر آليات للإبلاغ يسهل وصول ضحايا الاستغلال الجنسي والانتهاك الجنسي إليها (الفقرة ٥١)

يوصل المكتب تقديم إحاطات توجيهية إلى جميع الموظفين الملتهقين به. وتتضمن كل إحاطة حصة عن الوقاية من الاستغلال الجنسي والانتهاك الجنسي، يُقدم خلالها إلى كل موظف جديد نسخة من نشرة الأمين العام ST/SGB/2003/13 المتعلقة بالتدابير الخاصة للحماية من الاستغلال الجنسي والانتهاك الجنسي. وبالإضافة إلى ذلك، يعقد المكتب سنويا دورات لتجديد المعلومات لفائدة الموظفين بجميع فئاتهم

تطلب إلى الأمين العام أن يبذل المزيد من الجهود لضمان توعية جميع الأفراد تماما بمسؤولياتهم الشخصية فيما يتعلق بسياسة عدم التسامح مطلقا المتبعة في المنظمة عند وصولهم إلى البعثة، وضمان استمرار وفائهم بتلك المسؤوليات طوال فترة نشرهم (الفقرة ٥٤)

باء - اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية

تمويل الأنشطة الناشئة عن قرار مجلس الأمن ١٨٦٣ (٢٠٠٩)

(A/69/839/Add.14)

الإجراءات المتخذة لتنفيذ الطلب/التوصية

الطلب/التوصية

أجرى مكتب الأمم المتحدة لدعم بعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال استعراضاً شاملاً لعملياته وهيكله في إطار الاستعراض الاستراتيجي المنجز في عام ٢٠١٥. وقيّم الاستعراض أداء المكتب (بعد أن تغير اسمه إلى مكتب الأمم المتحدة للدعم في الصومال) بالقياس إلى الأهداف الأساسية المحددة في مجال تقديم الدعم الميداني، وهي الفعالية والقدرة على الاستجابة والكفاءة والإدارة المسؤولة. وقد رُحِبَ مجلس الأمن في قراره ٢٢٤٥ (٢٠١٥) بالتوصيات المنبثقة عن الاستعراض، التي تضمنت توصية بإنجاز إعادة هيكلة داخلية للمكتب لمواءمته مع سياسات الأمم المتحدة المتعلقة بسلاسل الإمداد وتقديم الخدمات والخاصة بعمليات السلام. وبدأ المكتب المرحلة التجريبية من العمل بالنموذج في كانون الثاني/يناير ٢٠١٦

تشجع اللجنة الاستشارية البعثة على مواصلة استعراض المهام المتكررة في مواقعها الثلاثة (نيروبي ومقديشو ومومباسا)، بهدف زيادة تجميعها قدر الإمكان (الفقرة ٢٩)

وسيدأ التنفيذ الكامل في ١ تموز/يوليه ٢٠١٦. وبالإضافة إلى ذلك، أُجرى تقييم شامل لعنصر الموظفين المدنيين في إطار الاستعراض الاستراتيجي بهدف مواءمة الملاك الوظيفي الكامل وهيكله مع ولاية المكتب وما يترتب عليها من توقعات. وسيعزز تنفيذ نتائج هذا التقييم مهام الدعم القائمة وسيتيح قدرات جديدة في أماكن لم تكن تقدم فيها الخدمات سابقاً. وبناء على ذلك، فإن المكتب واثق من أنه جَمَعَ المهام قدر الإمكان

يواصل المكتب النظر في كل زيارة رسمية استناداً إلى المسوغات الخاصة بها وفي الكيفية التي يمكن أن تساعد بها الزيارة في دعم الجهات المستفيدة من خدمات المكتب وفي تنفيذ ولايته. وقد زاد استخدام طرق الاتصال البديلة زيادة كبيرة منذ إنشاء المكتب، لكن لا تزال الحاجة تقتضي

تكرر اللجنة تأكيد ضرورة أن تستخدم الموارد المخصصة للسفر في مهام رسمية بحكمة ولمصلحة المنظمة، وضرورة إيلاء الاعتبار الرئيسي في الإذن بالسفر في مهام رسمية لما إذا كان الاتصال الشخصي المباشر ضرورياً لتنفيذ الولاية. وإن لم يكن الأمر

الإجراءات المتخذة لتنفيذ الطلب/التوصية	الطلب/التوصية
السفر وعقد الاجتماعات وجها لوجه بوصفها أنجع وسيلة للتواصل	كذلك، ينبغي استخدام طرق اتصال بديلة (A/69/787، الفقرة ٢٩) (الفقرة ٣٤)
سيُفضى تنفيذ نموذج سلسلة الإمداد وتقديم الخدمات إلى أن يكون مقر مزيد من الموظفين في الصومال، وهو ما من شأنه مستقبلا أن يقلص الحاجة الإجمالية إلى السفر. غير أنه يُتوقع أن يظل عدد الموظفين في القطاعات ضئيلا إلى أن يتم الانتهاء من إقامة مرافق أكثر ملاءمة وأمانا تُمكن من استيعاب عدد أكبر	علاوة على ذلك، ترى اللجنة الاستشارية أن تدابير من قبيل دمج الرحلات وطرق الاتصال البديلة، لن تسهم في زيادة كفاءة استخدام الموارد المالية فحسب، بل ستسهم أيضا في الحد مما يمكن أن يترتب على الغياب المتكرر أو الطويل من البعثات من أثر مُخِل في العمل اليومي للموظفين، وفي التنفيذ الفعال للبرامج (انظر أيضا A/68/782، الفقرة ١٩٩) (الفقرة ٣٥)
أكد الاستعراض الاستراتيجي الذي أُجري في عام ٢٠١٥ أن المكتب تمكن من تقديم خدمات ذات كفاءة عالية عن طريق قيامه بدور رائد في ما يتعلق بمفهوم "الوجود المحدود" ونموذج الاستعانة بمصادر خارجية. وحقق هذا النهج مكاسب حقيقية ومرونة في العمل في بيئات عالية المخاطر، ما مكن من تحقيق زيادة في الأثر البرنامجي في الميدان. ويشكل تقاسم الموارد أحد التدابير الجوهرية الرامية إلى تعزيز الكفاءة في جميع البعثات المرتبطة فيما بينها، وهو ما يقوم به المكتب وبعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى الصومال أساسا في مجالات الطيران والهندسة/البناء والخدمات الطبية. ويستند تقاسم تكاليف هذه الخدمات عموما إلى عدد الأفراد، بينما تستند الميزانية إلى أنماط الاستهلاك السابقة والنفقات الفعلية المتكبدة حسب مستويات الموظفين الفعلية	توصي اللجنة الاستشارية بأن تطلب الجمعية العامة إلى الأمين العام أن يقدم معلومات أكثر تفصيلا عن الترتيبات العملية المتعلقة بتنفيذ ترتيبات تقاسم التكاليف والأثر التشغيلي المترتب عليها، بما في ذلك الاحتياجات الفعلية لمكتب الأمم المتحدة لبعثة الاتحاد الأفريقي في الصومال، وبعثة الأمم المتحدة لتقديم المساعدة إلى الصومال، وبعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في جمهورية أفريقيا الوسطى، وذلك في مقترحات الميزانية لفترة ٢٠١٦/٢٠١٧، بهدف تيسير توصّل الجمعية العامة إلى فهم أفضل للترتيبات المعنية (الفقرة ٤٣)
يواصل المكتب استعراض مقتنياته من الأجهزة الحاسوبية لضمان التقييد بالنسب القياسية المحددة. واتخذ المكتب في ذلك خطوات لتحديد الأجهزة التي توجد ضمن موجوداته لكنها غير صالحة للاستعمال أو لا يمكن إصلاحها حتى يمكنه قيدها ضمن المشطوبات. وبالإضافة إلى ذلك، لا يوزع المكتب حاليا إلا الأجهزة الحاسوبية المحمولة لكفالة انتقال الموظفين إلى مواقع مختلفة حسب الحاجة ومعهم أجهزتهم الحاسوبية الممنوحة لهم	ترى اللجنة الاستشارية أنه ينبغي أن يبذل المكتب مزيدا من الجهود لمواءمة موجوداته من الأجهزة الحاسوبية مع النسب القياسية بسبل منها النظر في إمكانية تقاسم استخدامها في المكتبين التابعين له في نيروبي ومقديشو فيما بين الموظفين الزائرين. وتوصي اللجنة بأن تطلب الجمعية العامة إلى الأمين العام أن يقدم تقريرا عن التقدم المحرز في هذا الصدد في الميزانية المقترحة للبعثة لفترة ٢٠١٦/٢٠١٧ (الفقرة ٤٦)

المرفق الأول

التعاريف

ألف - المصطلحات المتصلة بالتغييرات المقترحة في مجال الموارد البشرية

فيما يلي المصطلحات المستخدمة فيما يتعلق بالتغييرات المقترحة في مجال الموارد

البشرية (انظر الفرع الأول من التقرير):

- إنشاء وظيفة: يُقترح إنشاء وظيفة جديدة عندما يلزم توفير موارد إضافية، وعندما لا يتسنى نقل موارد من مكاتب أخرى أو استيعاب أنشطة محددة بأي طريقة أخرى في حدود الموارد المتاحة.
- إعادة ندب وظيفة: يُقترح تخصيص وظيفة معتمدة، كان الغرض منها أداء مهمة معينة، لتنفيذ أنشطة مقرررة أخرى ذات أولوية ولا صلة لها بالمهمة الأصلية. وفي حين أن إعادة ندب الوظيفة قد تستلزم تغيير مكان الخدمة، أو المكتب، فإنها لا تغير فئة الوظيفة أو رتبته.
- نقل وظيفة: يُقترح نقل وظيفة معتمدة كي تؤدي مهام مماثلة أو ذات صلة في مكتب آخر.
- إعادة تصنيف وظيفة: يُقترح إعادة تصنيف وظيفة معتمدة (برفع رتبته أو خفضها) عندما تتغير واجبات الوظيفة ومسؤولياتها تغيراً جوهرياً.
- إلغاء وظيفة: يُقترح إلغاء وظيفة إذا أصبحت غير لازمة لتنفيذ الأنشطة التي اعتمدت من أجلها أو لتنفيذ أنشطة مقرررة أخرى ذات أولوية في إطار البعثة.
- تحويل الوظيفة: هناك ثلاثة خيارات ممكنة لتحويل الوظائف، هي كما يلي:
 - تحويل وظائف المساعدة المؤقتة العامة إلى وظائف ثابتة: يُقترح تحويل وظائف معتمدة مموله من بند المساعدة المؤقتة العامة إلى وظائف ثابتة إذا كانت المهام التي تؤديها ذات طابع مستمر.
 - استحداث وظائف من الفئة الوطنية من أجل فرادى المتعاقدين أو الأفراد المشمولين بعقود شراء خدمات: مع مراعاة ما تتسم به بعض المهام من طابع مستمر وتمشيا مع الفقرة ١١ من الجزء "ثامنا" من قرار الجمعية العامة ٢٩٦/٥٩، يُقترح استحداث وظائف لموظفين وطنيين من أجل فرادى المتعاقدين أو الأفراد المشمولين بعقود شراء خدمات.

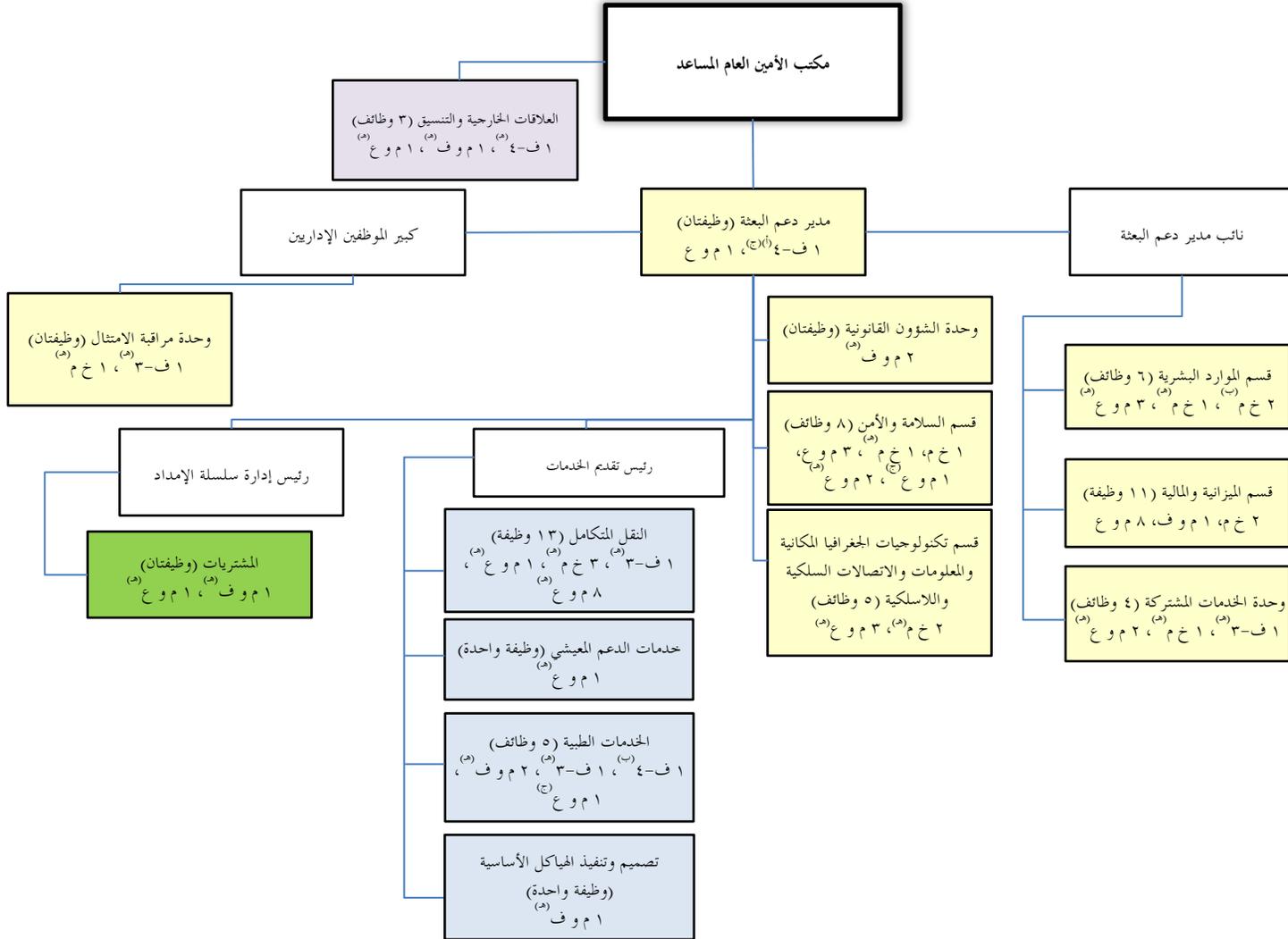
- تحويل وظائف لموظفين دوليين إلى وظائف لموظفين وطنيين: يقترح تحويل وظائف معتمدة لموظفين دوليين إلى وظائف لموظفين وطنيين.

باء - المصطلحات المتصلة بتحليل الفروق

يبين الفرع الثالث من التقرير أكبر عامل يسهم بمفرده في حدوث كل فرق من فروق الموارد، وذلك وفقاً لخيارات قياسية محددة تدرج في الفئات القياسية الأربع التالية:

- عوامل متصلة بالولاية: الفروق الناتجة عن تغيرات في حجم الولاية أو نطاقها، أو عن تغيرات في الإنجازات المتوقعة حسب ما تقتضيه الولاية
- العوامل الخارجية: الفروق التي تتسبب فيها أطراف أو ظروف خارجة عن الأمم المتحدة
- معايير التكلفة: الفروق الناتجة عن أنظمة الأمم المتحدة وقواعدها وسياساتها
- عوامل متصلة بالإدارة: الفروق التي تتسبب فيها إجراءات تتخذها الإدارة لتحقيق النتائج المقررة بفعالية أكبر (كإعادة ترتيب الأولويات أو إضافة نواتج معينة) أو بكفاءة أكبر (كاتخاذ تدابير لتخفيض عدد الأفراد أو المدخلات التشغيلية مع الحفاظ في الوقت ذاته على مستوى النواتج نفسه) و/أو الفروق الناجمة عن مسائل تتصل بالأداء (مثل الفروق الناجمة عن وضع تقدير أقل مما يجب للتكاليف أو كميات المدخلات اللازمة لتحقيق مستوى معين من النواتج، أو عن التأخر في استقدام الموظفين)

جيم - مكتب الأمم المتحدة للدعم في الصومال، نيروبي (٦٥ وظيفة)

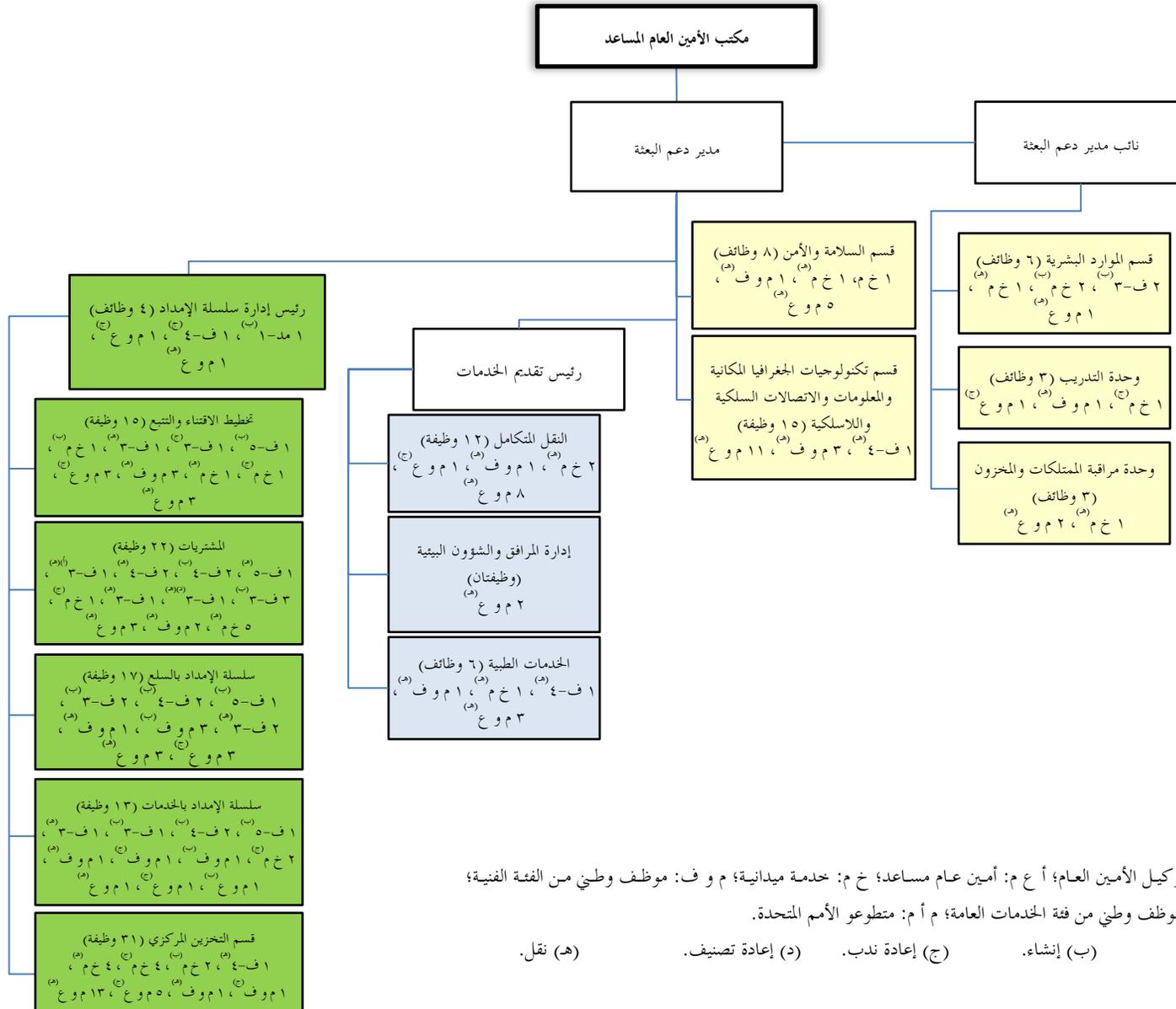


المختصرات: و أ ع: وكيل الأمين العام؛ أ ع م: أمين عام مساعد؛ خ م: خدمة ميدانية؛ م و ف: موظف وطني من الفئة الفنية؛

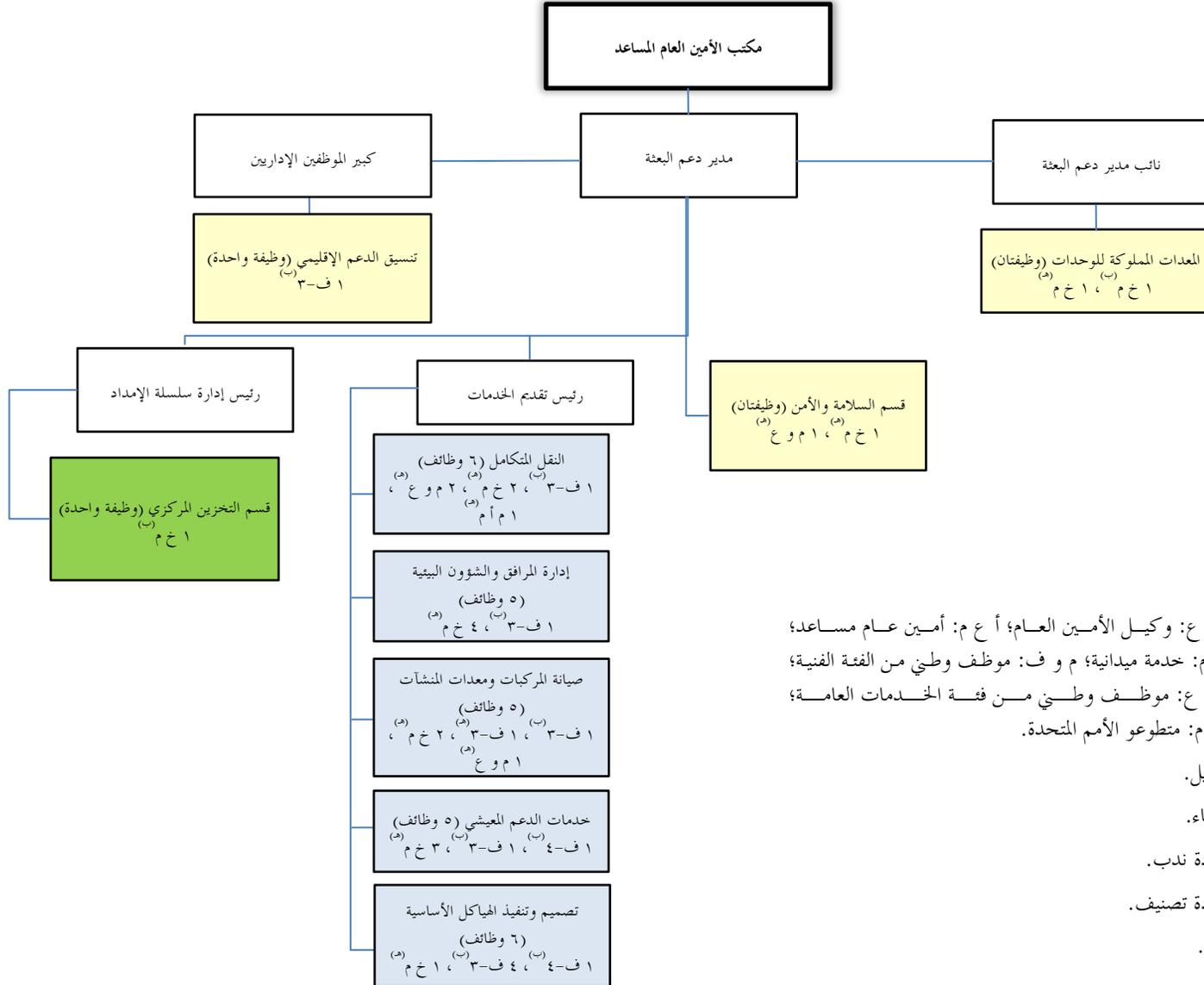
م و ع: موظف وطني من فئة الخدمات العامة؛ م أ م: متطوعو الأمم المتحدة.

(أ) تحويل. (ب) إنشاء. (ج) إعادة نذب. (د) إعادة تصنيف. (هـ) نقل.

دال - مكتب الأمم المتحدة للدعم في الصومال، مومباسا (١٥٧ وظيفة)



هاء - مكتب الأمم المتحدة للدعم في الصومال، كيسمايو (٣٣ وظيفة)



المختصرات: و أ ع: وكيل الأمين العام؛ أ ع م: أمين عام مساعد؛
خ م: خدمة ميدانية؛ م و ف: موظف وطني من الفئة الفنية؛
م و ع: موظف وطني من فئة الخدمات العامة؛
م أ م: متطوعو الأمم المتحدة.

(أ) تحويل.

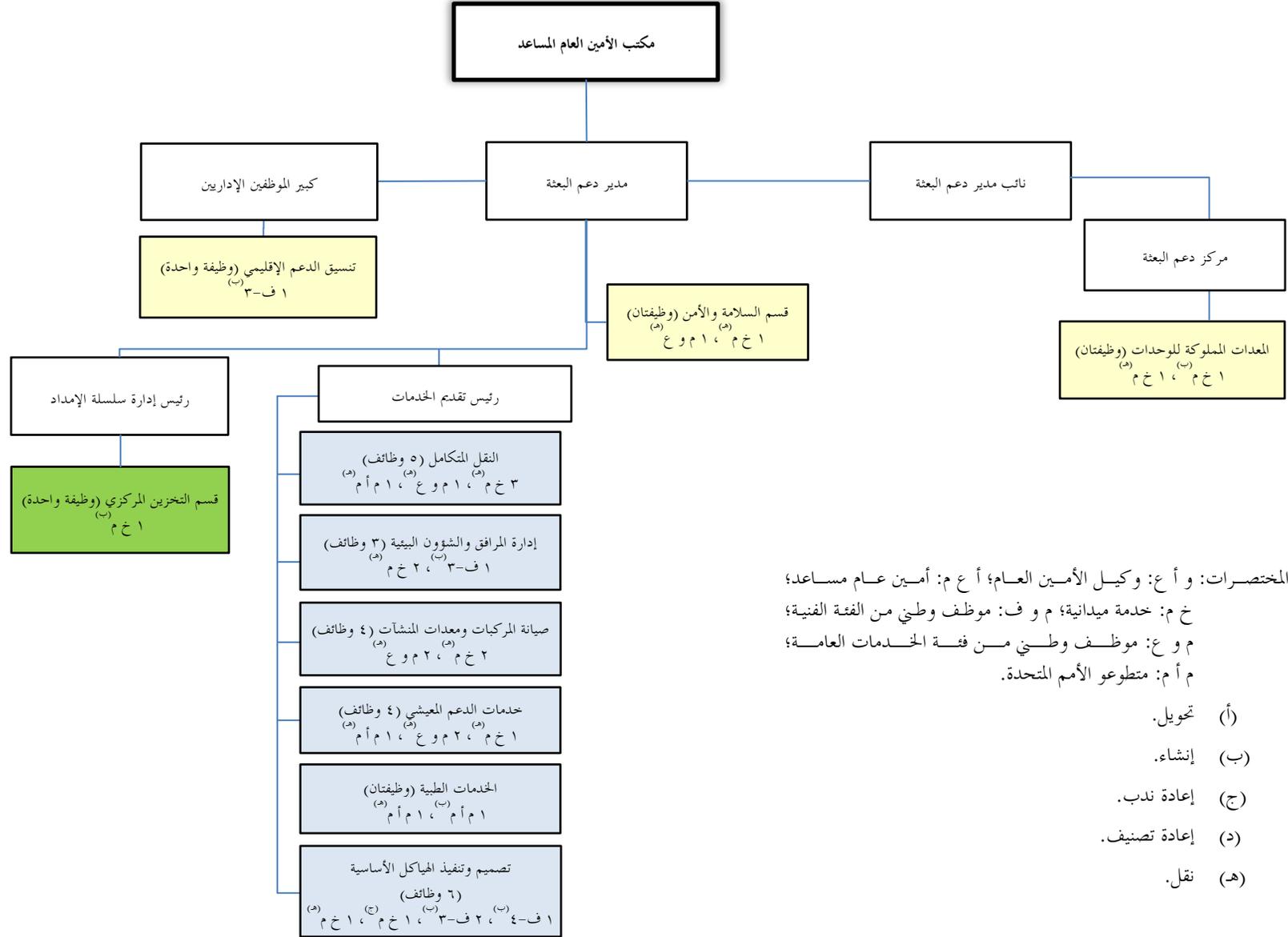
(ب) إنشاء.

(ج) إعادة ندب.

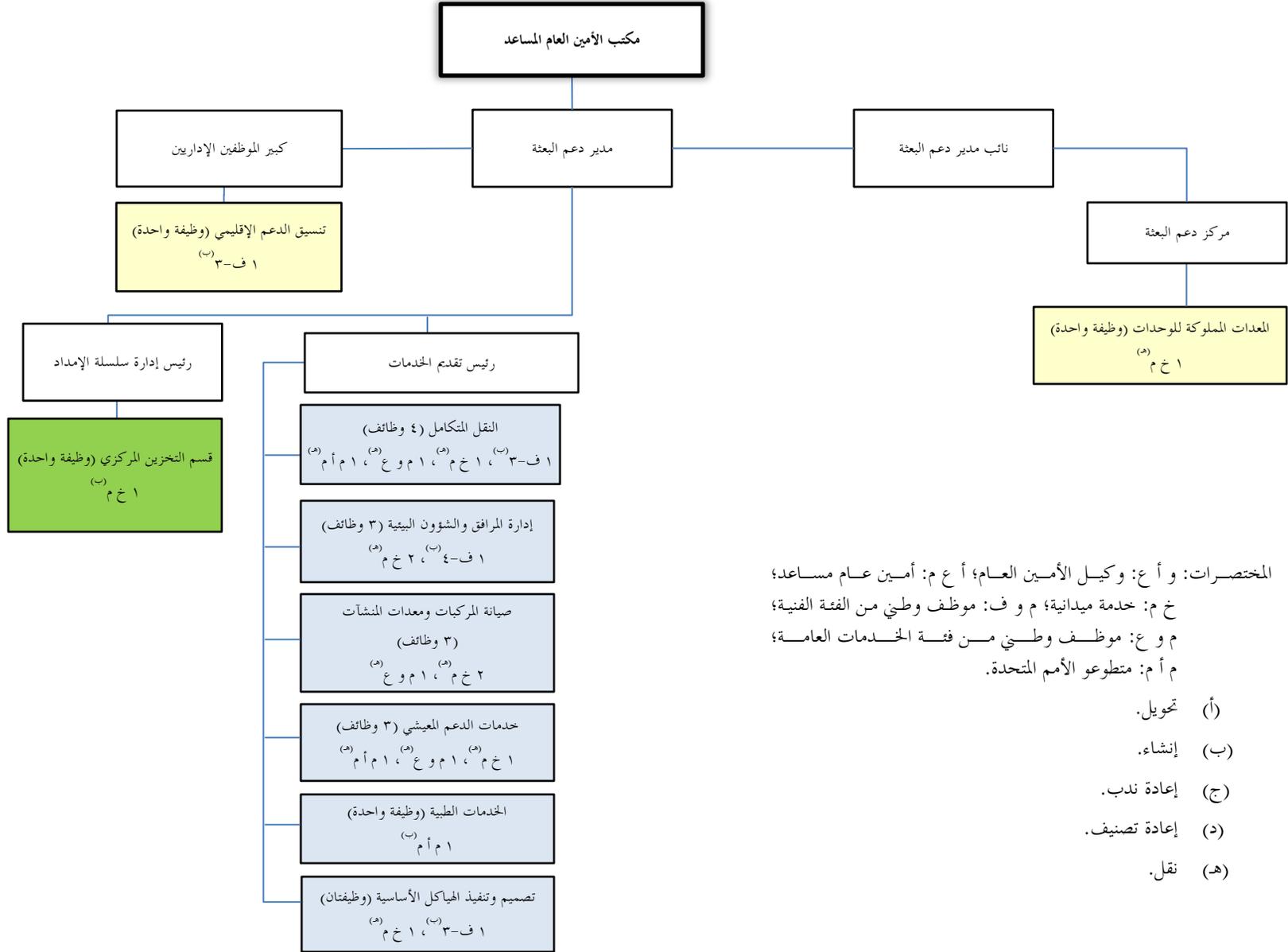
(د) إعادة تصنيف.

(هـ) نقل.

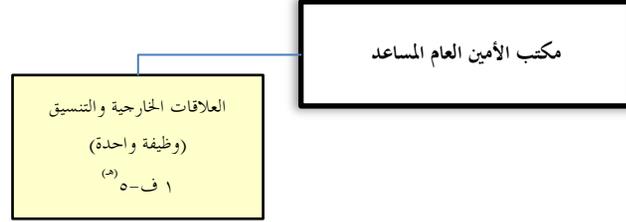
واو - مكتب الأمم المتحدة للدعم في الصومال، بيدواه (٣٠ وظيفة)



زاي - مكتب الأمم المتحدة للدعم في الصومال، بلدوين (١٩ وظيفة)



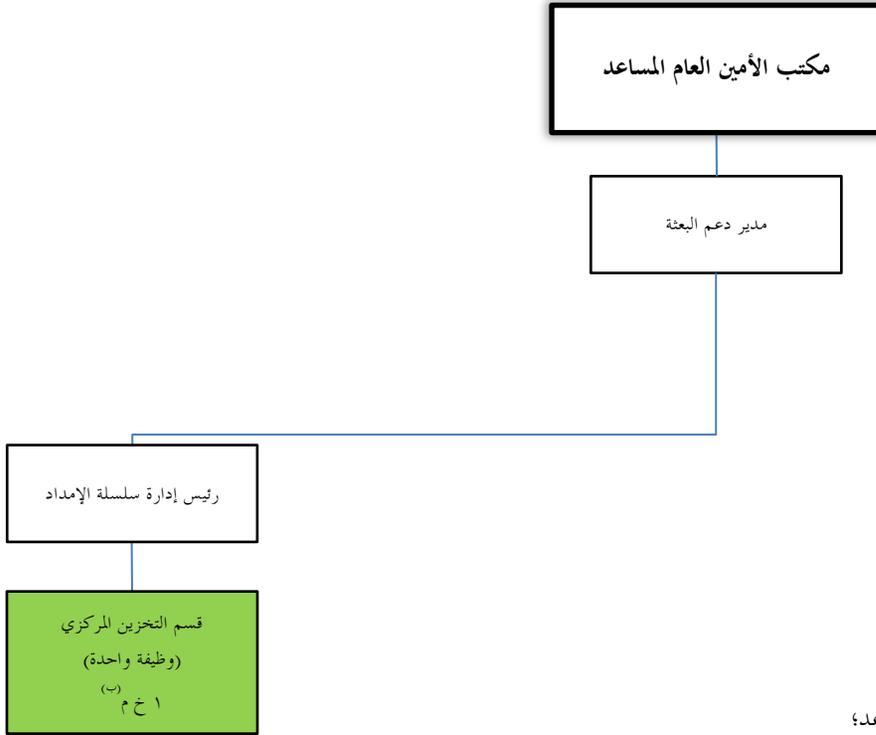
حاء - مكتب الأمم المتحدة للدعم في الصومال، أديس أبابا (وظيفة واحدة)



المختصرات: و أ ع: وكيل الأمين العام؛ أ ع م: أمين عام مساعد؛
خ م: خدمة ميدانية؛ م و ف: موظف وطني من الفئة الفنية؛
م و ع: موظف وطني من فئة الخدمات العامة؛
م أ م: متطوعو الأمم المتحدة.

- (أ) تحويل.
- (ب) إنشاء.
- (ج) إعادة ندب.
- (د) إعادة تصنيف.
- (هـ) نقل.

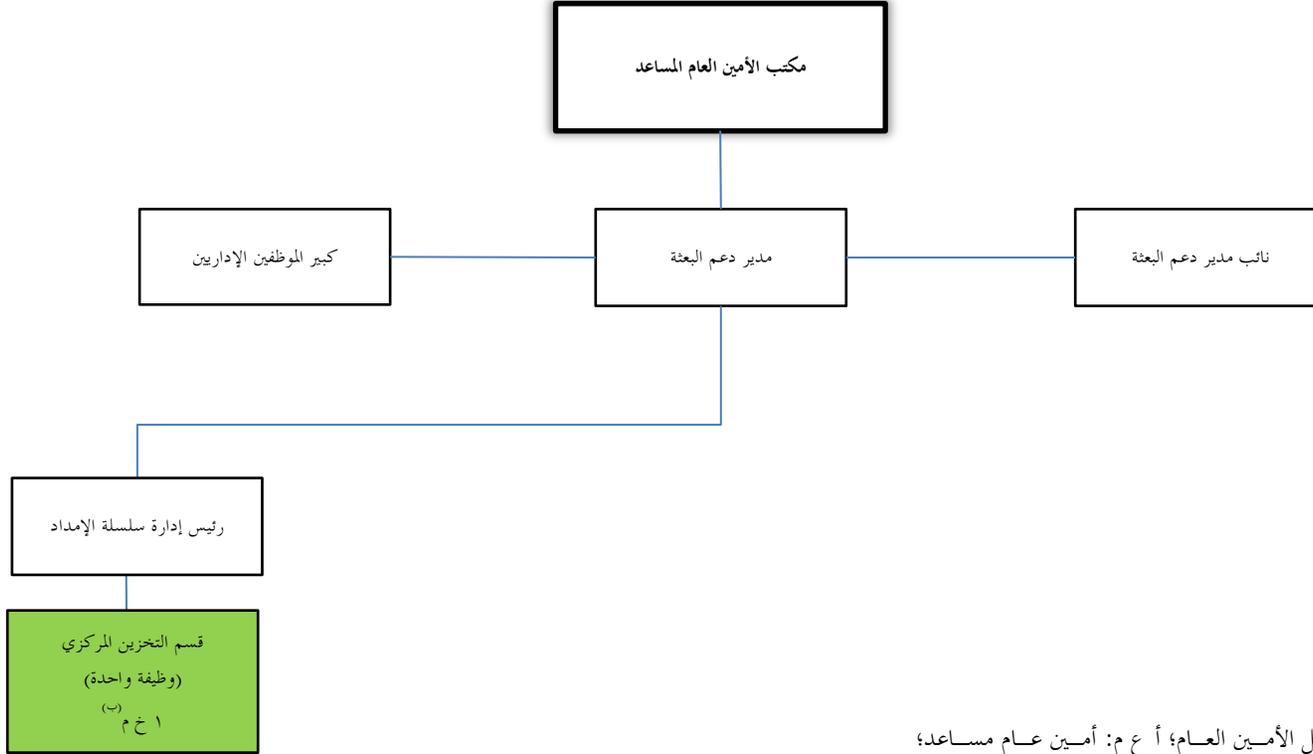
طاء - مكتب الأمم المتحدة للدعم في الصومال، بلدوغلي (وظيفة واحدة)



المختصرات: و أ ع: وكيل الأمين العام؛ أ ع م: أمين عام مساعد؛
خ م: خدمة ميدانية؛ م و ف: موظف وطني من الفئة الفنية؛
م و ع: موظف وطني من فئة الخدمات العامة؛
م أ م: متطوعو الأمم المتحدة.

- (أ) تحويل.
- (ب) إنشاء.
- (ج) إعادة ندب.
- (د) إعادة تصنيف.
- (هـ) نقل.

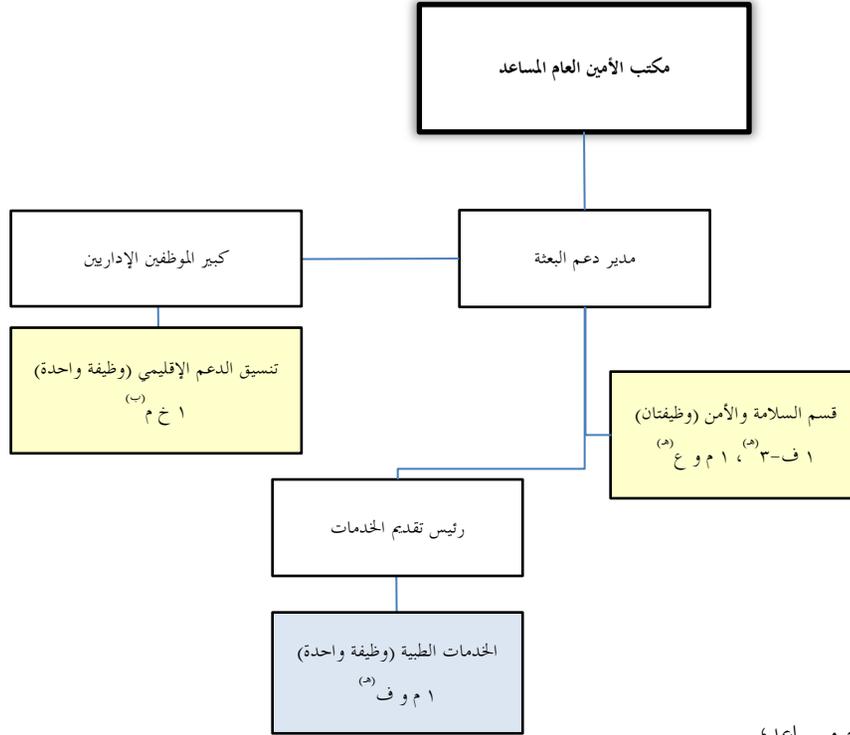
ياء - مكتب الأمم المتحدة للدعم في الصومال، دوبلي (وظيفة واحدة)



المختصرات: و أ ع: وكيل الأمين العام؛ أ ع م: أمين عام مساعد؛
خ م: خدمة ميدانية؛ م و ف: موظف وطني من الفئة الفنية؛
م و ع: موظف وطني من فئة الخدمات العامة؛
م أ م: متطوعو الأمم المتحدة.

- (أ) تحويل.
(ب) إنشاء.
(ج) إعادة ندب.
(د) إعادة تصنيف.
(هـ) نقل.

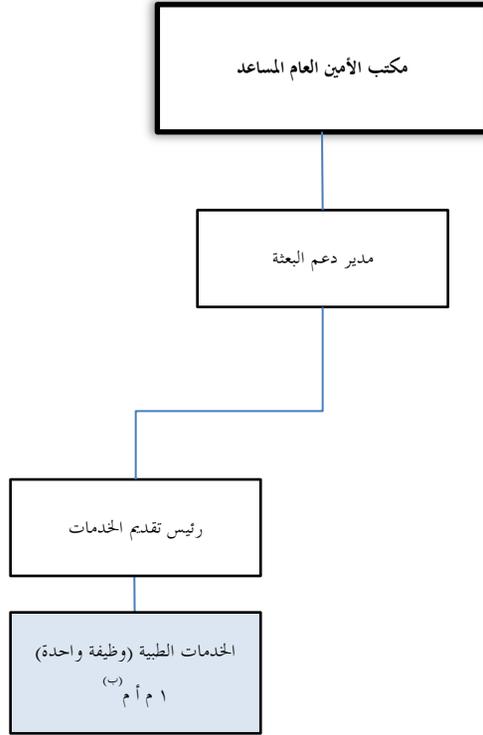
كاف - مكتب الأمم المتحدة للدعم في الصومال، غروي (٤ وظائف)



المختصرات: و أ ع: وكيل الأمين العام؛ أ ع م: أمين عام مساعد؛
خ م: خدمة ميدانية؛ م و ف: موظف وطني من الفئة الفنية؛
م و ع: موظف وطني من فئة الخدمات العامة؛
م أ م: متطوعو الأمم المتحدة.

- (أ) تحويل.
(ب) إنشاء.
(ج) إعادة ندب.
(د) إعادة تصنيف.
(هـ) نقل.

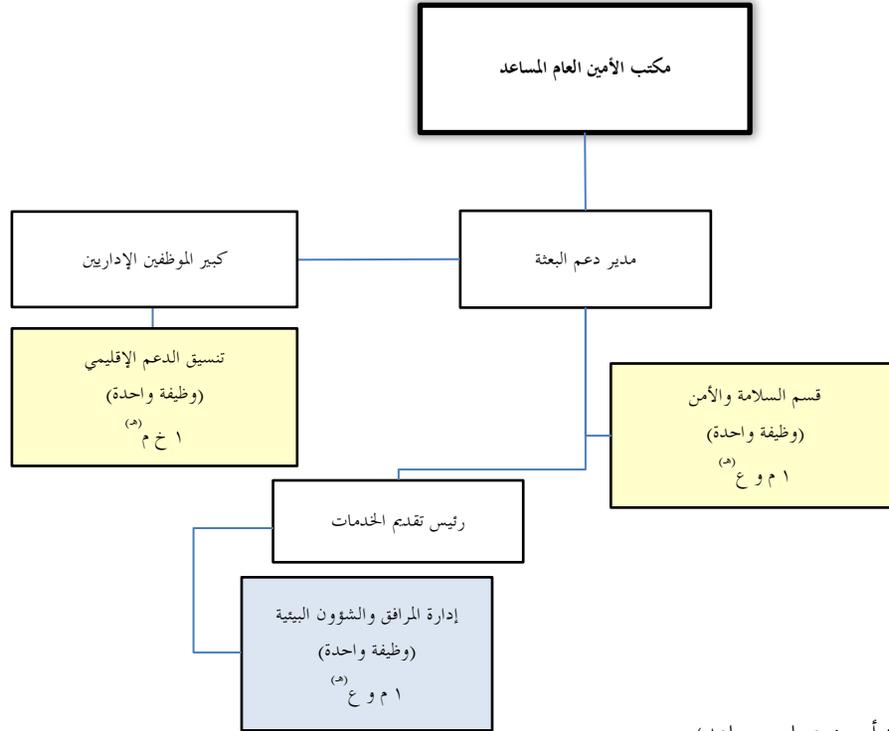
لام - مكتب الأمم المتحدة للدعم في الصومال، طوسمريب (وظيفة واحدة)



المختصرات: و أ ع: وكيل الأمين العام؛ أ ع م: أمين عام مساعد؛
خ م: خدمة ميدانية؛ م و ف: موظف وطني من الفئة الفنية؛
م و ع: موظف وطني من فئة الخدمات العامة؛
م أ م: متطوعو الأمم المتحدة.

- (أ) تحويل.
(ب) إنشاء.
(ج) إعادة ندب.
(د) إعادة تصنيف.
(هـ) نقل.

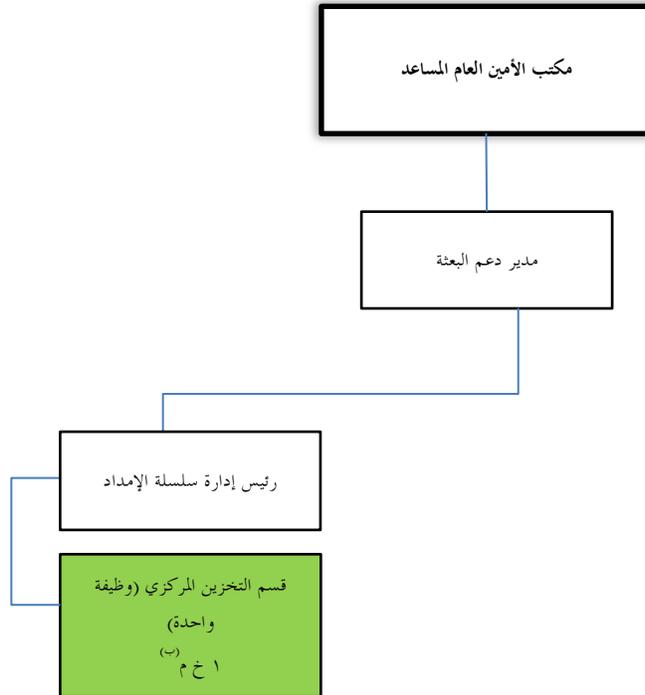
ميم - مكتب الأمم المتحدة للدعم في الصومال، هرغيسا (٣ وظائف)



المختصرات: و أ ع: وكيل الأمين العام؛ أ ع م: أمين عام مساعد؛
خ م: خدمة ميدانية؛ م و ف: موظف وطني من الفئة الفنية؛
م و ع: موظف وطني من فئة الخدمات العامة؛
م أ م: متطوعو الأمم المتحدة.

- (أ) تحويل.
- (ب) إنشاء.
- (ج) إعادة ندب.
- (د) إعادة تصنيف.
- (هـ) نقل.

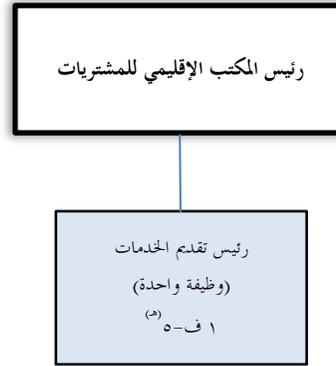
نون - مكتب الأمم المتحدة للدعم في الصومال، جوهر (وظيفة واحدة)



المختصرات: و أ ع: وكيل الأمين العام؛ أ ع م: أمين عام مساعد؛ خ م: خدمة ميدانية؛ م و ف: موظف وطني من الفئة الفنية؛ م و ع: موظف وطني من فئة الخدمات العامة؛ م أ م: متطوعو الأمم المتحدة.

- (أ) تحويل.
- (ب) إنشاء.
- (ج) إعادة ندب.
- (د) إعادة تصنيف.
- (هـ) نقل.

سين - مكتب الأمم المتحدة للدعم في الصومال، عنتيبي (وظيفة واحدة)



المختصرات: و أ ع: وكيل الأمين العام؛ أ ع م: أمين عام مساعد؛ خ م: خدمة ميدانية؛ م و ف: موظف وطني من الفئة الفنية؛ م و ع: موظف وطني من فئة الخدمات العامة؛ م أ م: متطوعو الأمم المتحدة.

- (أ) تحويل.
- (ب) إنشاء.
- (ج) إعادة ندب.
- (د) إعادة تصنيف.
- (هـ) نقل.