

Distr.: General
2 June 2016
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



الدورة الحادية والسبعون
البند ١٣١ من القائمة الأولية*
تخطيط البرامج

الإطار الاستراتيجي المقترح للفترة ٢٠١٨-٢٠١٩

الجزء الثاني: الخطة البرنامجية لفترة السنتين

البرنامج ٢٥

خدمات الإدارة والدعم

المحتويات

الصفحة

٣	التوجه العام
٧	المقر - ألف
٧	البرنامج الفرعي ١: الخدمات الإدارية وإقامة العدل والخدمات المقدمة إلى اللجنة الخامسة التابعة للجمعية العامة وإلى لجنة البرنامج والتنسيق
١٢	البرنامج الفرعي ٢: تخطيط البرامج والميزانية والحسابات
١٧	البرنامج الفرعي ٣: إدارة الموارد البشرية
٢٤	البرنامج الفرعي ٤: خدمات الدعم



الرجاء إعادة استعمال الورق

020616 020616 16-09017 (A)



- ٢٩ البرنامج الفرعي ٥ : الإدارة والتنسيق الاستراتيجيان لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات
- ٣٦ البرنامج الفرعي ٦ : عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات
- ٤١ مكتب الأمم المتحدة في جنيف
- ٤١ البرنامج الفرعي ٢ : تخطيط البرامج والميزانية والحسابات (جنيف)
- ٤٢ البرنامج الفرعي ٣ : إدارة الموارد البشرية (جنيف)
- ٤٣ البرنامج الفرعي ٤ : خدمات الدعم (جنيف)
- ٤٥ البرنامج الفرعي ٦ : عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (جنيف)
- ٤٧ البرنامج الفرعي ٧ : خدمات المكتبة (جنيف)
- ٤٨ مكتب الأمم المتحدة في فيينا
- ٤٨ البرنامج الفرعي ٢ : تخطيط البرامج والميزانية والحسابات (فيينا)
- ٤٩ البرنامج الفرعي ٣ : إدارة الموارد البشرية (فيينا)
- ٥٠ البرنامج الفرعي ٤ : خدمات الدعم (فيينا)
- ٥٢ البرنامج الفرعي ٦ : عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (فيينا)
- ٥٣ مكتب الأمم المتحدة في نيروبي
- ٥٣ البرنامج الفرعي ٢ : تخطيط البرامج والميزانية والحسابات (نيروبي)
- ٥٤ البرنامج الفرعي ٣ : إدارة الموارد البشرية (نيروبي)
- ٥٥ البرنامج الفرعي ٤ : خدمات الدعم (نيروبي)
- ٥٦ البرنامج الفرعي ٦ : عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (نيروبي)
- ٥٨ الولايات التشريعية

التوجه العام

٢٥-١ إن الغرض العام لهذا البرنامج، الذي تتولى المسؤولية عنه إدارة الشؤون الإدارية والخدمات الإدارية في مكتب الأمم المتحدة في جنيف ومكتب الأمم المتحدة في فيينا ومكتب الأمم المتحدة في نيروبي، هو تعزيز مساءلة المنظمة وكفاءتها في إدارة مواردها في أربعة مجالات إدارية واسعة هي الشؤون المالية، والموارد البشرية، وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، وخدمات الدعم، بما في ذلك المشتريات والهياكل الأساسية؛ وفي تقديم خدمات الدعم إلى العمليات الحكومية الدولية التي تضطلع بها المنظمة؛ وتأمين التمويل لبرامج وأنشطة الأمانة العامة الصادر بها تكليف؛ ودعم تنفيذ تلك البرامج والأنشطة.

٢٥-٢ ويستمد البرنامج ولاياته من المواد ذات الصلة من ميثاق الأمم المتحدة، لا سيما المواد ٨ و ١٧ و ٩٧ و ١٠٠ و ١٠١، فضلا عن النظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة؛ والأنظمة والقواعد التي تحكم تخطيط البرامج والجوانب البرنامجية للميزانية ورصد التنفيذ وأساليب التقييم؛ وقرارات الجمعية العامة ٢١٣/٤١ و ٢١١/٤٢ وقراراتها السنوية اللاحقة المتعلقة باستعراض كفاءة الأداء الإداري والمالي للأمم المتحدة؛ والقرارات ١٢/٢٥ ألف وباء، و ٣٠٠/٥٧ و ٢٦٩/٥٨ و ١/٦٠ و ٢٦٠/٦٠ و ٢٨٣/٦٠ و ٢٦٢/٦٣ و ٢٥٩/٦٤ و ٢٤٦/٦٦ و ٢٥٧/٦٦ و ٢٥٣/٦٧ و ٢٦٤/٦٨ و ٢٧٢/٦٩.

٢٥-٣ ويركز البرنامج على تنفيذ تدابير الإصلاح الإداري الرئيسية التي تقرها الجمعية العامة، وتدعمه استراتيجية للاتصالات تكفل إطلاع الدول الأعضاء والمديرين والموظفين بشكل واف على ما يبذل من جهود ومشاركتهم فيها ضمانا لزيادة فعالية المنظمة وجعلها أكثر تركيزا على النتائج.

٢٥-٤ وستسعى الإدارة، بالتنسيق الوثيق مع الخدمات الإدارية في المكاتب الموجودة خارج المقر، إلى كفالة أن تلبى جميع السياسات والإجراءات والضوابط الداخلية الإدارية الجديدة أو المنقحة توقعات الدول الأعضاء على النحو الوارد في قرارات الجمعية العامة ومقرراتها، وفي قواعد الأمم المتحدة وأنظمتها ذات الصلة. وستُعزز قدرة المديرين على تنفيذ البرامج الصادر تكليف بشأنها عن طريق توجيه السياسات وتوفير دعم أكثر فعالية لنهج الإدارة القائمة على النتائج، بما في ذلك رصد الأنشطة البرنامجية على نطاق الأمانة العامة بصورة منتظمة ومنهجية وتشجيع ممارسات التقييم الذاتي داخل الإدارة، فضلا عن تقديم التقارير عن الأداء إلى الدول الأعضاء في الوقت المناسب لضمان أن تركز المنظمة تركيزا تاما على النتائج.

٢٥-٥ وستيسر الإدارة المساءلة المؤسسية ومساءلة كبار المديرين عن طريق إعداد تقارير أداء البرامج لعرضها على الأجهزة الحكومية الدولية، ورصد الاتفاقات المبرمة مع كبار المديرين وإدارتها وتقديم الدعم الفني إلى مجلس الأداء الإداري. وستضطلع الإدارة أيضا برصد توصيات هيئات الرقابة عن كثب، ومتابعة حالة التنفيذ، وتحديد أوجه الضعف الجوهرية وكفالة وضع خطط لمعالجتها، وتقديم المعلومات اللازمة إلى لجنة الإدارة. وإضافة إلى ذلك، ستواصل الإدارة عملها في مجال المساءلة، بما يشمل تقديم الدعم للتعجيل بتطبيق الإدارة القائمة على النتائج.

٢٥-٦ وتسليما منها بأهمية اعتماد نهج منظم لإدارة المخاطر والرقابة الداخلية في الأمم المتحدة، ستواصل الإدارة جهودها الرامية إلى تحقيق التنفيذ العام لإطار فعال لإدارة المخاطر والرقابة على نطاق الأمانة العامة. وسيعزز هذا الإطار ممارسات الحوكمة والإدارة في الأمانة العامة، والتركيز على الأهداف، وزيادة الفعالية في تحقيق الأهداف المحددة والولايات التي صدر بها تكليف من الدول الأعضاء. وسيصبح ما يلزم الإطار من أنشطة إدارة المخاطر والرقابة الداخلية جزءا لا يتجزأ من إجراءات وعمليات المنظمة بأكملها.

٢٥-٧ وسيستمر تنفيذ مشروع التخطيط المركزي للموارد، المعروف باسم أوموجا، في إطار وظيفة التنسيق والرقابة التي تتولاها الإدارة من خلال اللجنة التوجيهية لمشروع أوموجا. وستركز الإدارة على إكمال التوسعة ٢ لنظام أوموجا وتثبيتها واعتماد نظام أوموجا وتعميمه وتعزيز إدارة الدعم وتلبية الاحتياجات الناشئة التي تتسم بأهمية بالغة بالنسبة لمواصلة العمليات. وبناء على توحيد طرق أداء العمل وتنسيقها مع تنفيذ نظام أوموجا تنفيذا مركزيا والمبادرات المضطلع بها مؤخرا لإحداث تحول في طرق أداء العمل، ستتولى الإدارة قيادة عملية إعادة تنظيم الهيكل الإداري للمنظمة للتمييز بين الأنشطة الاستراتيجية والأنشطة التنفيذية إلى جانب تقسيم واضح للعمل وإعادة توصيف المهام لإتاحة تركيز الخبرات وتحقيق اتساق الخدمات الإدارية على نحو أفضل ودمج الهياكل الإدارية المجزأة داخل مراكز العمل وفيما بينها. وسيتم خلال فترة السنتين الاضطلاع بإجراءات المتابعة المتعلقة بنموذج تقديم الخدمات على الصعيد العالمي استنادا إلى ما قرره الجمعية العامة في دورتها الحادية والسبعين.

٢٥-٨ وإن التقييم الإداري، بوصفه الخطوة الأولى في العملية الرسمية لإقامة العدل، يتيح للإدارة فرصة تصحيح القرارات الإدارية التي لا تمثل للقانون الداخلي. ويكمل هذا التقييم الجهود التي تبذلها الإدارة لتحسين الممارسات الإدارية وتعزيز المساءلة. وستعمل الإدارة جاهدة، من خلال وظيفة التقييم الإداري المنوطة بها وفي إطار الحدود الزمنية المقررة، على

تحسين عملية اتخاذ القرارات وخفض عدد الحالات التي يُلجأ فيها إلى رفع دعاوى رسمية. وإضافة إلى ذلك، ستضع الإدارة تدابير فعالة وتنفذها لزيادة المساءلة الإدارية.

٢٥-٩ وستواصل الإدارة تقديم الدعم بخدمات السكرتارية الفنية و/أو التقنية إلى لجنة شؤون الإدارة والميزانية (اللجنة الخامسة)، ولجنة البرنامج والتنسيق، ولجنة الاشتراكات، واللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية، ومجلس مراجعي الحسابات، واللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة.

٢٥-١٠ وستواصل الإدارة قيادة الجهود المبذولة لضمان الامتثال للسياسات المحاسبية المتعلقة بالمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام وتحقيق الفوائد المتوخاة من العمل بهذه المعايير، بما يعزز نوعية البيانات المالية للأمم المتحدة، وذلك بالتعاون الوثيق مع أصحاب المصلحة، ووفقا لخطة استدامة الامتثال للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام التي تبين استراتيجيات التدريب وتبادل المعلومات التي يتعين اتباعها تحقيقا لذلك الغرض. وفيما يجري تثبيت نظام أموجا في جميع أنحاء الأمانة العامة، ستواصل الإدارة تعزيز الضوابط والمساءلة الإدارية في مجالات الإدارة المالية وإدارة الميزانية والإشراف على تدبير الأصول من خلال الاستفادة من أدوات الإبلاغ عن المعلومات المتعلقة بطرق أداء العمل التي يوفرها نظام أموجا استفادة تامة لتنفيذ إطار فعال للرقابة الداخلية.

٢٥-١١ وستوفر الإدارة الدعم لإنشاء قوة عاملة كفؤة ومتنوعة قادرة على التكيف من خلال توفير التوجيه الاستراتيجي والقيادة المركزية في تخطيط القوة العاملة واستقطاب ذوي المواهب وتنمية قدراتهم وإدارة الأداء والتخطيط الوظيفي وإدارة التنقل والصحة. وستؤدي الإدارة أيضا دور دعم رئيسي في بلورة ثقافة المنظمة التمكينية من خلال تعزيز المحدد الهدف لأنشطة القيادة والتعلم والدعم الوظيفي ونظام أقوى لإدارة الأداء يدعم زيادة المساءلة وإشراك الموظفين وتمكينهم مع تهيئة بيئة عمل متنوعة تضم الجميع. وستنظم حملات توعية محددة الهدف بغية تحقيق المزيد من الإنصاف في التمثيل الجغرافي للدول الأعضاء وتمثيل المرأة وإيجاد مرشحين ذوي مؤهلات عالية. وستواصل الإدارة دعم وتعزيز إدماج المنظورات الجنسانية في عمل المنظمة، من باب الاضطلاع بدورها القيادي في تنفيذ السياسات التي تراعي الاعتبارات الجنسانية. وفي إطار ولايتها المتمثلة في تعزيز نظام إقامة العدل، ستواصل الإدارة معالجة المسائل المتصلة بالجوء إلى العمليات الرسمية وغير الرسمية الرامية إلى تنفيذ النظام بشكل يتسم بالفعالية والكفاءة والإنصاف، وفقا لتوجيهات الجمعية العامة.

٢٥-١٢ وستواصل الإدارة تشغيل مجمع المقرر المحدد في أعقاب الانتهاء من مشروع المخطط العام لتحديد مباني المقرر حتى يتسنى استخدام المجمع وصيانته بأكثر الطرق كفاءة وفعالية.

ووفقاً للتوجيهات الواردة من الجمعية العامة، ستواصل الإدارة تنفيذ استراتيجيات الاستخدام المرنة لأماكن العمل في نيويورك واعتماد منظور شامل في مبادرة الاستعراض الاستراتيجي للأصول العقارية، يشمل برنامج طويل الأجل للأصول العقارية واستراتيجية لتحديد الأولويات بالنسبة لأماكن عمل الأمم المتحدة على الصعيد العالمي. وستواصل الإدارة أيضاً تعزيز سير عمل الأمانة العامة بفعالية وكفاءة فيما يتعلق بمرافق المكاتب والمؤتمرات وإدارة الممتلكات وخدمات السفر والنقل وإدارة المحفوظات والسجلات وخدمات البريد والحقيبة الدبلوماسية وغيرها من الأنشطة التجارية. وستواصل الإدارة أيضاً تيسير تنفيذ نظام إدارة قدرة المنظمة على مواجهة الطوارئ/إطار إدارة الطوارئ على نطاق منظومة الأمم المتحدة.

٢٥-١٣ وتواصل إدارة الشؤون الإدارية دعم تنفيذ البرامج والأنشطة في المقر وفي العمليات الميدانية عن طريق تقديم خدمات شراء تتميز بالكفاءة والفعالية من حيث التكاليف والشفافية وحسن التوقيت والجودة. وفي هذا الصدد، ستواصل الإدارة تطوير أفضل الممارسات لتلبية احتياجات المنظمة مع كفاءة ضوابط داخلية فعالة وستبداها مع مؤسسات منظومة الأمم المتحدة وهيئاتها؛ ودعم التحسين المستمر لوثائق طلب العطاءات ومعايير التقييم؛ ودعم التطوير المهني للموظفين؛ ومواصلة بذل الجهود لإيجاد بائعين جدد، ولا سيما من البلدان النامية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية، سعياً لزيادة عدد مقدمي العطاءات وتعزيز المنافسة على الصعيد الدولي.

٢٥-١٤ وستتولى الإدارة القيادة المركزية في تنفيذ استراتيجية تكنولوجيا المعلومات والاتصالات على نطاق المنظمة، وفقاً لما أقرته الجمعية العامة في قرارها ٦٩/٢٦٢ و ٧٠/٢٤٨، فضلاً عن تطبيق المعايير الأمنية والبنوية، وستضمن كفاءة استخدام الموارد في تحديث نظم المعلومات وتحسين خدمات المعلومات والاتصالات على نطاق الأمانة العامة. وتهدف استراتيجية تكنولوجيا المعلومات والاتصالات إلى تهيئة البيئة اللازمة، وما يرتبط بها من بنية، لإقامة نهج مركزي يتيح الاستقلالية في التشغيل وسرعة التحرك متى استلزم الأمر ذلك، ويدعم تهيئة بيئة منسقة عالمية بحق تكون مأمونة وموثوقة وقابلة للتعديل ويسهل الوصول إليها. وستقوم الإدارة بإنشاء بنية مركزية؛ وقيادة جهود تعزيز تعميم نظام أوموجا وأمن المعلومات والمرونة التشغيلية؛ وكفالة اتساق برامج تكنولوجيا المعلومات والاتصالات مع عمل الأمم المتحدة؛ ودعم المبادرات الجارية المحدثة للتحويل في طرق العمل والتحسينات في عملية تقديم الخدمات. وستساعد الإدارة في دعم إنشاء قوة عاملة أكثر قدرة على التنقل.

٢٥-١٥ وستواصل الاستفادة من الخبرة المكتسبة من مشاريع التشييد الكبرى، ومنها المخطط العام لتجديد مباني المقر، لضمان المحافظة على القيمة الرأسمالية للممتلكات المادية في

جميع مراكز العمل على المدى الطويل. وستعمل الإدارة مع مكتب الأمم المتحدة في جنيف لتنفيذ برنامج شامل لتجديد قصر الأمم وترميمه، الذي وافقت الجمعية العامة عليه في قرارها ٢٤٨/٧٠.

٢٥-١٦ وستواصل الإدارة أداء دورها القيادي في نطاق النظام الموحد للأمم المتحدة. وستقوم الإدارة، عن طريق شراكة مع المنظمات الأخرى في النظام الموحد، بتعزيز الخدمات القائمة العامة والمشاركة وتوسيع وتطوير خدمات عامة ومشاركة جديدة فيما بين كيانات الأمم المتحدة في الحالات التي تكون فيها هذه الخدمات أكثر كفاءة وفعالية من حيث التكلفة مقارنة بالترتيبات القائمة.

ألف - المقرر^(١)

البرنامج الفرعي ١

الخدمات الإدارية وإقامة العدل والخدمات المقدمة إلى اللجنة الخامسة التابعة للجمعية العامة وإلى لجنة البرنامج والتنسيق

العنصر ١

الخدمات الإدارية

هدف المنظمة: تعزيز الفعالية والكفاءة والمساءلة والشفافية في المنظمة

مؤشرات الإنجاز

الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة

(أ) أداء الأمانة العامة لوظائفها بفعالية وكفاءة، مع '١' إسهام جميع السياسات والإجراءات والضوابط الامتثال التام للولايات التشريعية والقواعد والأنظمة الداخلية الإدارية الجديدة والمنقحة في تيسير تحسين إدارة البرامج والموظفين ذات الصلة

'٢' زيادة في معدل تنفيذ التوصيات الموجهة من هيئات الرقابة إلى الأمانة العامة في الوقت المناسب

(ب) تعزيز المساءلة على نطاق الأمانة العامة '١' إكمال تقييمات الأداء السنوية لجميع كبار المديرين ليستعرضها مجلس الأداء الإداري والأمين العام

(١) إدارة الشؤون الإدارية في المقر هي وحدها المسؤولة عن تنفيذ الفرع ألف من هذا التقرير.

الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة

مؤشرات الإنجاز

- ٢' إنجاز مجمل التقييم المؤسسي (تقرير الأداء البرنامجي) ليستعرضه مجلس الأداء الإداري والهيئات الحكومية الدولية
- ٣' زيادة في عدد التوصيات المنفذة الصادرة عن هيئات الرقابة والمتصلة بتعزيز المساءلة في المنظمة
- ١' تجهيز جميع الحالات المقدمة إلى لجنة العقود في المقر (ج) منح العقود والتصريف في الأصول بكفاءة وإنصاف ونزاهة وشفافية وفي امتثال تام للقواعد والأنظمة ذات الصلة
- ٢' تجهيز جميع الحالات المقدمة إلى مجلس حصر الممتلكات في المقر في غضون ٧,٥ أيام
- ٢' تجهيز جميع الحالات المقدمة إلى مجلس حصر الممتلكات في المقر في غضون ٤٥ يوماً

الاستراتيجية

٢٥-١٧ يتولى المسؤولية عن هذا العنصر من البرنامج الفرعي مكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية. وسيؤدي تنفيذ البرنامج الفرعي دوراً رئيسياً في وضع وإشاعة ممارسات الإدارة الجيدة وتطبيق سياسات وإجراءات إدارية تمكن من تنفيذ البرامج بكفاءة وفعالية أكبر، مع الامتثال لمقتضيات الولايات التشريعية والأنظمة والقواعد. ودعمًا لالتزام الأمين العام بتعزيز المساءلة والشفافية، وبالامتثال التام لقرارات الجمعية العامة ٢٥٧/٦٦، الجزء الأول، و ٢٥٣/٦٧ و ٢٦٤/٦٨ و ٢٧٢/٦٩، سيواصل المكتب بذل جهوده الرامية إلى تعزيز إطار المساءلة في الأمانة العامة. وفي إطار تلك الجهود، سيتولى توجيه الإدارة العليا في مجال تعميم إطار لإدارة المخاطر المركزية والرقابة الداخلية وسيقدم الدعم الفني إلى مجلس الأداء الإداري ولجنة الإدارة. وإضافة إلى ذلك، سيقوم المكتب باستعراض ما تتوصل إليه هيئات الرقابة من نتائج وما تضعه من توصيات، وتحديد أوجه الضعف الجوهرية والظروف التي يلزم الإبلاغ عنها، وسيتولى متابعة حالة تنفيذ التوصيات واعتماد خطط لمعالجتها.

٢٥-١٨ ويشمل البرنامج الفرعي أيضاً أمانة لجنة العقود في المقر، التي تدعم أعمال لجنة المقر لدى استعراضها الإجراءات المقترحة للمشتريات التي تتجاوز حداً معيناً؛ والأمانة التي تدعم مجلس استعراض منح العقود التي أنشأتها الجمعية العامة (انظر القرار ٢٦٩/٦٢، الفقرة ١٦ والقرار ٢٧٣/٦٩، الفقرة ١٢) للبت في طعون مقدمي العطاءات الذين لم تُقبل عطاءاتهم؛ وأمانة مجلس حصر الممتلكات في المقر، التي تدعم أعمال المجلس بشأن التصرف في ممتلكات الأمم المتحدة وأصولها.

العنصر ٢

مشروع التخطيط المركزي للموارد

هدف المنظمة: تحسين إدارة موارد المنظمة

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
١' زيادة في النسبة المئوية لطرق أداء العمل التي صُممت أو أعيد تنظيمها بحيث تمثل تماماً للأنظمة والقواعد والسياسات والإجراءات	(أ) أن تتسم جميع طرق أداء العمل المتعلقة بإدارة الموارد وأداء البرامج بالكفاءة والفعالية وأن تتضمن ضوابط داخلية مدججة وأن تمثل تماماً للأنظمة والقواعد والسياسات والإجراءات
٢' زيادة في النسبة المئوية لطرق أداء العمل التي استحدثت واختبرت في مجالات الموارد البشرية والشؤون المالية وسلسلة الإمداد وخدمات الدعم المركزية	(ب) تثبيت نظام أوموجا وتشغيله بفعالية
١' انخفاض عدد طلبات الدعم من قسم المساعدة بعد تثبيت النظام	
٢' تقصير المدة اللازمة لتقديم المساعدة عند ورود طلبات دعم	

الاستراتيجية

٢٥-١٩ يتولى المسؤولية عن هذا العنصر من البرنامج الفرعي فريق مشروع أوموجا للتخطيط المركزي للموارد التابع لمكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية. ويجمع مشروع أوموجا بين تكنولوجيات وتقنيات تدريب جديدة تهدف إلى تحسين ممارسات أداء العمل في الأمانة العامة للأمم المتحدة بمواءمتها مع أفضل الممارسات المقبولة عموماً. ويمتد المشروع على أربع مراحل رئيسية هي: الإعداد، والتصميم، والبناء، والنشر. وتشمل المبادئ التي يُسترشد بها في سياق تصميم وبناء ونشر نظام أوموجا ما يلي: (أ) إشراك أوساط أداء العمل على أوسع نطاق ممكن؛ و (ب) التغطية الوظيفية للنظم القديمة المتبقية التي سيستعاض عنها بنظام المعلومات الشامل الوحيد التابع لنظام أوموجا؛ و (ج) إيجاد واجهة بينية فعالة بين نظام أوموجا والنظم القديمة التي لا تزال قائمة؛ و (د) تنفيذ وإكمال التوسعة ٢ لنظام أوموجا وفقاً للتوجيهات الواردة من الجمعية العامة. ومنذ تحديد نطاق التوسعة ٢ أول مرة، أُعيد النظر في الجدول الزمني لنشر التوسعة ٢ لمراعاة عوامل أخرى مثل تثبيت نظام أوموجا واعتماده وتعميمه والاحتياجات الناشئة التي لها أهمية بالغة في استمرار العمليات، والمتطلبات

الناشئة التي صدر بها تكليف من الجمعية، وتطبيق صيغة مستكملة من نظام أوموجا الأساسي يقدمها مورّد البرامجيات. وستُعرض القدرات الوظيفية للتوسعة ٢ لنظام أوموجا في التقرير المرحلي السنوي الذي سيُقدم إلى الجمعية العامة في دورتها الحادية والسبعين للموافقة عليه.

العنصر ٣

عنصر التقييم الإداري لإقامة العدل

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

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
الاستجابة لجميع طلبات التقييم الإداري في غضون المهلة الزمنية المحددة التي تتراوح بين ٣٠ و ٤٥ يوماً	(أ) تحسين توقيت القرارات التي تتخذها الإدارة فيما يتعلق بتقييم القرارات المطعون فيها
انخفاض النسبة المئوية للقرارات غير السليمة أو غير الصحيحة في مختلف مكاتب الأمانة العامة وإداراتها	(ب) تحسين المساءلة في القرارات المتعلقة بالإدارة
انخفاض النسبة المئوية للقضايا المحالة إلى محكمة الأمم المتحدة للمنازعات للفصل فيها رسمياً	(ج) تخفيض عدد القضايا المحالة إلى محكمة الأمم المتحدة للمنازعات

الاستراتيجية

٢٥-٢٠ يتولى المسؤولية عن هذا العنصر من البرنامج الفرعي مكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية. وسينظر في طلبات التقييم الإداري للقرارات المطعون فيها في حدود المهلة الزمنية المحددة التي تتراوح بين ٣٠ و ٤٥ يوماً. ويكون التقييم الإداري الخطوة النهائية، قبل اللجوء إلى عملية قضائية رسمية، للبت في ما إذا ارتكب خطأ أم أُتخذ إجراء غير نظامي، وتصحيح ذلك الخطأ أو الإجراء، حسب الاقتضاء. ويتيح ذلك الفرصة أيضاً لتحميل متخذي القرارات المسؤولية في حال اتخاذ قرار غير سليم. وستحدّد عملية التقييم الإداري أيضاً المشاكل العامة والدروس المستفادة بغية تحسين عملية اتخاذ القرارات في الأمانة العامة.

العنصر ٤

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

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

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
١' التقيد التام بالمهلة الزمنية المحددة لتقديم التقارير النهائية الخاصة باللجان التي توفر لها الأمانة العامة الخدمات من أجل إتاحة نشرها بجميع اللغات الرسمية في وقت واحد	(أ) تحسين التواصل بشأن الجوانب التنظيمية والإجرائية للاجتماعات، وتعزيز الدعم الفني والتقني وبخدمات السكرتارية المقدم إلى الدول الأعضاء والمشاركين الآخرين في الاجتماعات
٢' انخفاض عدد شكاوى ممثلي الدول الأعضاء في اللجنة الخامسة ولجنة البرنامج والتنسيق بشأن سير الاجتماعات ومستوى وجودة خدمات السكرتارية الفنية والتقنية	

الاستراتيجية

٢٥-٢١ تتولى المسؤولية عن هذا العنصر من البرنامج الفرعي أمانة لجنة شؤون الإدارة والميزانية (اللجنة الخامسة) التابعة للجمعية العامة ولجنة البرنامج والتنسيق. وستشمل الاستراتيجية المتبعة لتحقيق الأهداف المذكورة آنفا ما يلي: (أ) تقديم المساعدة الاستباقية إلى رئيسي اللجنة الخامسة ولجنة البرنامج والتنسيق ومكاتبهما في تعزيز وتيسير أعمالهم وتقديم معلومات تحليلية وتاريخية بشأن مداوالات اللجنتين إلى الهيئات المعنية؛ و (ب) تقديم مساعدة استباقية إلى ممثلي الدول الأعضاء بشأن جميع المسائل المتعلقة بتحديد مواعيد الاجتماعات وسيرها بفعالية، بما في ذلك تقديم برنامج عمل مسبق وتقديم تقارير اللجنتين في حينها من أجل إتاحة نشرها بجميع اللغات الرسمية في وقت واحد.

البرنامج الفرعي ٢

تخطيط البرامج والميزانية والحسابات

العنصر ١

تخطيط البرامج والميزنة

هدف المنظمة: تأمين الموافقة على الخطة البرنامجية لفترة السنتين وعلى الموارد اللازمة لتمويل برامج وأنشطة الأمانة العامة التي صدر بها تكليف، وكفالة الكفاءة والفعالية في إدارة وتنظيم تلك الموارد والموارد الخارجة عن الميزانية

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
١' زيادة في النسبة المئوية للتقارير المقدمة بحلول المواعيد النهائية لتقديم الوثائق من أجل إتاحة نشرها بجميع اللغات الرسمية في وقت واحد	(أ) تحسين عملية اتخاذ الدول الأعضاء للقرارات بشأن المسائل المتعلقة بالخطة البرنامجية لفترة السنتين والميزانية البرنامجية وميزانيات الآلية الدولية لتصرف الأعمال المتبقية للمحكمتين الجنائيتين
٢' زيادة في عدد الدول الأعضاء التي تعرب عن رضاها إزاء نوعية وثائق الميزانية والمعلومات التكميلية المتاحة	
٣' زيادة في عدد الدول الأعضاء التي تعرب عن رضاها إزاء النوعية، بما في ذلك توحيد الخطة البرنامجية لفترة السنتين	
زيادة في النسبة المئوية للعملاء الذين يعربون عن رضاهم عن الخدمات التي يتلقونها	(ب) تحسين إدارة الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية وموارد الآلية الدولية لتصرف الأعمال المتبقية للمحكمتين الجنائيتين
زيادة في عدد الدول الأعضاء التي تعرب في الاستقصاءات عن رضاها عن الإجراءات التي تتخذها الأمانة العامة لكفالة الشفافية والحوار في إعداد الخطة البرنامجية لفترة السنتين والميزانية البرنامجية وميزانيات الآلية الدولية لتصرف الأعمال المتبقية للمحكمتين الجنائيتين	(ج) زيادة الشفافية والحوار مع الدول الأعضاء في عملية تقديم الخطة البرنامجية لفترة السنتين، والميزانية البرنامجية، وميزانيات الآلية الدولية لتصرف الأعمال المتبقية للمحكمتين الجنائيتين، وفقا للنظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة؛ والأنظمة والقواعد التي تحكم تخطيط البرامج والجوانب البرنامجية للميزانية ورصد التنفيذ وأساليب التقييم؛ وقرارات الجمعية العامة ذات الصلة

الاستراتيجية

٢٥-٢٢ تتولى المسؤولية عن هذا العنصر شعبة تخطيط البرامج والميزانية التابعة لمكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات. وخلال الفترة ٢٠١٨-٢٠١٩، سينصب التركيز على ما يلي:

(أ) وضع ورصد سياسات وإجراءات ومنهجيات بشأن المسائل المتعلقة بالميزانية وتوفير التوجيه للإدارات والمكاتب في هذا الصدد؛

(ب) إصدار مبادئ توجيهية واضحة لإعداد الخطة البرنامجية لفترة السنتين تراعي مراعاة تامة الولايات الحكومية الدولية، والأنظمة والقواعد التي تحكم تخطيط البرامج والجوانب البرنامجية للميزانية ورصد التنفيذ وأساليب التقييم؛

(ج) إعداد ما يلي وعرضه على الهيئات التشريعية: مخطط الأمين العام للميزانية؛ والميزانيات البرنامجية لفترة السنتين، بما في ذلك ميزانيات البعثات السياسية الخاصة، وميزانيات الآلية الدولية لتصرف الأعمال المتبقية للمحكمتين الجنائيتين الدوليتين؛ وتقارير أداء الميزانية؛ والتقارير الأخرى عن المسائل المتعلقة بالميزانية، بما في ذلك إصدار البيانات في حينها بشأن الآثار المترتبة في الميزانية البرنامجية، وتقديم مقترحات الميزانية البرنامجية المنقحة أو التكميلية؛

(د) تيسير مداورات الجمعية العامة وأجهزتها الفرعية ذات الصلة وعملية اتخاذها قرارات بشأن مسائل التخطيط والميزنة من خلال تقديم الخدمات الفنية بشأن المسائل المتعلقة بالبرامج والميزانية، بطرق منها تقديم إحاطات غير رسمية إلى اللجنة الخامسة التابعة للجمعية العامة وإلى لجنة البرنامج والتنسيق، حسب الاقتضاء، بشأن المسائل البرنامجية والمتعلقة بالميزانية التي تكتسي أهمية خاصة لدى الدول الأعضاء من أجل زيادة الشفافية وتعزيز الحوار بين الأمانة العامة والدول الأعضاء؛

(هـ) تحسين الخدمات المقدمة إلى العملاء، سواء داخل الأمانة العامة أو خارجها، ويشمل ذلك تبسيط العمليات وتحسين استخدام التكنولوجيا؛

(و) تعزيز نظم وإجراءات الرقابة وتقديم التقارير فيما يتعلق بتنفيذ الميزانيات البرنامجية والأموال الخارجة عن الميزانية لكفالة استخدام الموارد بشكل اقتصادي وسليم.

العنصر ٢

الخدمات المالية المتصلة بعمليات حفظ السلام

هدف المنظمة: تأمين الموارد لتمويل عمليات حفظ السلام وضمان إدارة وتنظيم عمليات حفظ السلام على نحو يتسم بالكفاءة والفعالية

مؤشرات الإنجاز

الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة

- (أ) تحسين عملية اتخاذ الدول الأعضاء للقرارات بشأن المسائل المتصلة بحفظ السلام
زيادة في النسبة المئوية لتقارير الميزانية وتقارير أداء الميزانية المقدمة بحلول المواعيد النهائية لتقديم الوثائق من أجل إتاحة نشرها بجميع اللغات الرسمية في وقت واحد
- (ب) زيادة كفاءة عمليات حفظ السلام وفعاليتها
'١' عدم تجاوز الالتزامات المستحقة للقوات مدة ثلاثة أشهر
- '٢' زيادة في النسبة المئوية للعملاء الذين يعربون عن رضاهم عن الخدمات التي يتلقونها

الاستراتيجية

٢٥-٢٣ تتولى المسؤولية عن هذا العنصر شعبة تمويل عمليات حفظ السلام التابعة لمكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات. وستواصل الشعبة وضع وتنفيذ السياسات والإجراءات التي تتسق مع النظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة فيما يتعلق بأنشطة حفظ السلام. وسيجري تبسيط طرائق عرض الميزانيات وتقارير أداء الميزانية والتقارير الأخرى وتضمينها الأطر القائمة على النتائج، عند الاقتضاء، وزيادة شفافية المعلومات المتعلقة بالنفقات وباحتياجات من الموارد. وستُرصَد أوضاع النقدية والنفقات بدقة. وستُسدَى إلى جميع بعثات حفظ السلام المشورة بشأن السياسات والمنهجيات والأدوات المتعلقة بالميزانية، والتدريب والتوجيه. وستواصل الشعبة، من خلال تقديم الخدمات الفنية، تيسير المداومات واتخاذ القرارات من قبل الجمعية العامة وأجهزتها الفرعية ذات الصلة بشأن مسائل الميزانية المتصلة بعمليات حفظ السلام.

العنصر ٣

المحاسبة والاشتراكات والتقارير المالية

هدف المنظمة: تأمين موارد المنظمة وزيادة الكفاءة والفعالية في إدارة وتنظيم عملياتها من خلال جودة البيانات المالية

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
'١' إبداء مجلس مراجعي الحسابات رأيا غير مشفوع بتحفظات بشأن البيانات المالية الممتثلة للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام	(أ) تحسين سلامة البيانات المالية
'٢' عدم تمخض مراجعة الحسابات عن نتائج سيئة ذات أهمية فيما يتعلق بمسائل مالية أخرى	(ب) زيادة استخدام الإدارات للموارد
'١' زيادة في النسبة المئوية للمدفوعات التي تُجهّز والمعاملات التي تسجّل خلال ٣٠ يوما من تاريخ استلام جميع الوثائق المطلوبة	(ج) زيادة الاستحقاقات لفائدة المنظمة فيما يتعلق
'٢' تسوية الحسابات المصرفية يوميا	بالغطية الصحية وغطية الممتلكات
زيادة في عدد السياسات التي تعكس إدخال تحسينات أو تعديلات مفيدة على شروط ووثائق التأمين	(د) تحسين عملية اتخاذ الدول الأعضاء للقرارات بشأن المسائل المتصلة بجدول الأنصبة المقررة، وأساس تمويل أنشطة حفظ السلام، وحالة الاشتراكات
'١' المحافظة على النسبة المئوية للتقارير الشهرية المتعلقة بحالة الاشتراكات الصادرة في نهاية الشهر التالي	(٢) تقديم جميع الوثائق المتصلة بجدول الأنصبة المقررة بحلول المواعيد النهائية لتقديم الوثائق

الاستراتيجية

٢٥-٢٤ تتولى المسؤولية عن هذا العنصر شعبة الحسابات التابعة لمكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات. وسيتركز الاهتمام على الاستعانة بالتكنولوجيا من أجل تحسين تجهيز المعاملات المالية وخدمات العملاء وجودة وتوفير المعلومات المالية الآنية والدقيقة. وستشارك الشعبة بنشاط في تنفيذ نظام أوموجا وتعزيز الضوابط في مجال الشؤون المالية والمحاسبة. وستضطلع أيضا بأنشطة تهدف إلى كفاءة استدامة أنشطة المحاسبة والإبلاغ على نحو متوافق مع المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام. وستوفر دعما فعالا للجنة الاشتراكات والجمعية

العامية في عملية استعراض منهجية إعداد جدول الأنصبة المقررة، وستكفل حسن توقيت صدور الأنصبة المقررة والمعلومات عن حالة الاشتراكات المقررة. وستواصل الشعبة كفاءة حُسن تطبيق النظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة والسياسات والإجراءات المعمول بها ذات الصلة بالمسائل المحاسبية.

العنصر ٤

خدمات الخزانة

هدف المنظمة: كفاءة الإدارة الحصيفة للأموال

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
'١' الحفاظ على رأسمال الاستثمارات	(أ) الإدارة المأمونة للأموال
'٢' توفر الأموال للوفاء بالالتزامات	
'٣' عائدات مجمع الاستثمار بدولار الولايات المتحدة تساوي متوسط معدل عائدات سندات خزانة الولايات المتحدة لمدة ٩٠ يوماً أو تفوقه	
تجهيز جميع المدفوعات عن طريق المصارف التي يحتفظ فيها بحسابات	(ب) تحسين الكفاءة والتوقيت والأمن فيما يتعلق بالمدفوعات

الاستراتيجية

٢٥-٢٥ تتولى المسؤولية عن هذا العنصر الخزانة التابعة لمكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات. وسيتركز الاهتمام على تعزيز موثوقية الضوابط الداخلية؛ ومواصلة تطوير نظم الاستثمار وإدارة النقدية؛ وتعزيز الكفاءة وحسن التوقيت والأمن فيما يتعلق بالمدفوعات؛ والاستمرار في إدارة ترتيبات المصارف التي يحتفظ فيها بحسابات على الصعيد العالمي.

البرنامج الفرعي ٣

إدارة الموارد البشرية

العنصر ١

السياسة العامة

هدف المنظمة: إتاحة إنشاء قوة عاملة كفؤة ومتنوعة وقادرة على التكيف، ينعم أفرادها بالصحة وتتمتع بأعلى مستويات الفعالية والمقدرة والتزاهة، مع إيلاء الاعتبار الواجب للتمثيل الجغرافي والتوازن بين الجنسين وبلورة ثقافة المنظمة التمكينية

مؤشرات الإنجاز

الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة

- (أ) تمكين الموظفين من أن يُنجزوا بنجاح الولايات المنوطة بالمنظمة من خلال تنفيذ البرامج والخدمات المتعلقة بالموارد البشرية
- ١' تحسّن مستوى الرضا عن خدمات المشورة والدعم المقدمة بشأن المسائل المتعلقة بسياسات الموارد البشرية
- ٢' تقلص الوقت المستغرق في تجهيز طلبات التصنيف
- ٣' تجهيز الطعون والقضايا التأديبية في حينها ضمن الآجال القانونية

(ب) توفر سياسات وعمليات وبرامج تدعم ثقافة انخفاض في عدد الطعون والقضايا التأديبية المنظمة

الاستراتيجية

٢٥-٢٦ تتولى المسؤولية عن هذا العنصر من البرنامج الفرعي ٣ دائرة سياسات الموارد البشرية التابعة لمكتب إدارة الموارد البشرية. ويدعم تنفيذ هذا العنصر الجهود الجارية التي يبذلها الأمين العام لمواءمة استراتيجيات الموارد البشرية مع الضرورات التنظيمية، وفقا لما أقرته الجمعية العامة في قراراتها ٢٤٤/٦١ و ٢٥٠/٦٣ و ٢٤٧/٦٥ و ٢٥٥/٦٧ و ٢٥٢/٦٨.

٢٥-٢٧ وسيولى اهتمام خاص لوضع سياسات فعالة ومبسطة في مجال إدارة الموارد البشرية؛ وتصنيف الوظائف لمجمل أغراض التصميم التنظيمي وإدارة المواهب؛ وتنفيذ نتائج الاستعراض الشامل لنظام الأجور الذي أجرته لجنة الخدمة المدنية الدولية؛ والدراسات الاستقصائية للرواتب المحلية؛ وتعزيز التنسيق مع المنظمات الأخرى في النظام الموحد للأمم المتحدة بشأن سياسات الموارد البشرية السارية على نطاق المنظومة؛ وتقديم الخدمات الاستشارية بشأن موظفي الأمانة العامة على الصعيد العالمي، بما في ذلك التشجيع على تعزيز

الاتساق والشفافية وروح المسؤولية والمساءلة. وسيواصل قسم القانون الإداري التابع لمكتب إدارة الموارد البشرية التركيز على إدارة الطعون بفعالية، بما في ذلك تمثيل الإدارة أمام محكمة الأمم المتحدة للمنازعات وتجهيز القضايا التأديبية في الوقت المناسب.

العنصر ٢

التخطيط الاستراتيجي والتوظيف

هدف المنظمة: إتاحة إنشاء قوة عاملة كفؤة ومتنوعة وقادرة على التكيف، ينعم أفرادها بالصحة وتتمتع بأعلى مستويات الفعالية والمقدرة والتزاهة، مع إيلاء الاعتبار الواجب للتمثيل الجغرافي والتوازن بين الجنسين وبلورة ثقافة المنظمة التمكينية

مؤشرات الإنجاز

الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة

- (أ) تعزيز اجتذاب الموظفين القادرين على تنفيذ الولايات المنوطة بالمنظمة وتنمية قدراتهم واستبقائهم
- ١' زيادة في النسبة المتوية للمرشحين المختارين من الدول الأعضاء غير الممثلة والدول الأعضاء الممثلة تمثيلاً ناقصاً لشغل وظائف خاضعة لنظام النطاقات الجغرافية
- ٢' زيادة في تنسيب المرشحين الناجحين في امتحان برنامج الموظفين الفنيين الشباب من الدول الأعضاء غير الممثلة والدول الأعضاء الممثلة تمثيلاً ناقصاً في وظائف من الرتبتين ف-١ و ف-٢ في الأمانة العامة
- ٣' انخفاض متوسط عدد الأيام التي تفصل بين تاريخ صدور إعلانات الشواغر وتاريخ اختيار المرشحين لشغل الوظائف في الشبكات الوظيفية التي لم تخضع بعد لنظام التنقل المنظم
- ٤' زيادة في النسبة المتوية للموظفات في الفئة الفنية والفئات العليا
- ٥' زيادة في النسبة المتوية لكبار المديرين الذين خضعوا لتنقل جغرافي
- ٦' زيادة في نسبة الموظفين العاملين في مراكز عمل تسمح باصطحاب الأسر المعيشيين من مراكز عمل لا تسمح باصطحاب الأسر
- ٧' زيادة في نسبة الموظفين العاملين في مراكز عمل

لا تسمح باصطحاب الأسر المعينين من مراكز عمل
تسمح باصطحاب الأسر

(ب) تمكين الموظفين من أن ينجزوا بنجاح الولايات
المنوطة بالمنظمة من خلال تنفيذ البرامج والخدمات
المتعلقة بالموارد البشرية
تمكن الدول الأعضاء وجميع الكيانات من الاطلاع على
التقارير الدينامية المتاحة على الإنترنت بشأن البيانات
والمعلومات المتعلقة بالموارد البشرية في منصة موحدة
ومتكاملة

(ج) توفر سياسات وعمليات وبرامج تدعم ثقافة
المنظمة
زيادة في عدد الكيانات التي حققت أهداف الموارد
البشرية المبينة في المؤشرات الاستراتيجية في سجل قياس
أداء إدارة الموارد البشرية

الاستراتيجية

٢٨-٢٥ تتولى المسؤولية عن هذا العنصر من البرنامج الفرعي ٣ شعبة التخطيط
الاستراتيجي والتوظيف التابعة لمكتب إدارة الموارد البشرية. ويدعم تنفيذ هذا العنصر جهود
الإصلاح المتواصلة التي يبذلها الأمين العام لإنشاء قوة عاملة عالمية دينامية قادرة على
التكيف، استرشادا بتوجيهات الجمعية العامة الواردة في قراراتها ٢٤٤/٦١ و ٢٥٠/٦٣ و
٢٤٧/٦٥ و ٢٥٥/٦٧.

٢٩-٢٥ وتتألف الشعبة مما يلي: (أ) دائرة التخطيط والرصد وإعداد التقارير؛ (ب) ودائرة
التوظيف؛ (ج) وقسم الاتصال.

٣٠-٢٥ وتمثل المهام الأساسية لدائرة التخطيط والرصد وإعداد التقارير في تقديم الدعم
لإدارة الموارد البشرية في الأمانة العامة، بوسائل منها ما يلي: (أ) تعزيز الإطار الجديد للأداء
والمساءلة في إدارة الموارد البشرية (سجل قياس أداء الموارد البشرية)؛ (ب) وتوفير الرصد
الذاتي ودعم محدد الأهداف لإدارة الموارد البشرية، بما في ذلك التدريب وتوفير الدعم عن
طريق مكتب المساعدة، والقيام بزيارات دورية لتقديم الدعم في الموقع وإسداء المشورة
للإدارات والمكاتب بشأن الممارسة السليمة للسلطة المفوضة إليها؛ (ج) ووضع وتنفيذ
عمليات للموارد البشرية تتسم بالكفاءة والفعالية؛ (د) ووضع استراتيجيات للقوة العاملة من
أجل تلبية الأولويات؛ (هـ) وتقديم بيانات تتعلق بالموارد البشرية لمساعدة المديرين على اتخاذ
قرارات مستنيرة.

٢٥-٣١ وتمثل المهام الأساسية لدائرة التوظيف فيما يلي: (أ) إدارة تنفيذ نظام اختيار الموظفين والتنقل المنظم بغية تشجيع إنشاء قوة عاملة قادرة ومرنة وعالية الكفاءة تتمتع بأعلى مستويات المقدرة والتزاهة لتنفيذ الولايات المتغيرة للمنظمة؛ و (ب) وضع وإدارة مكونات نظام إدارة المواهب المتعلق بالتوظيف باعتباره أداة لإدارة المواهب المركزية؛ و (ج) وضع وتنفيذ استراتيجيات لاستقدام الموظفين الفنيين الشباب وتنمية قدراتهم، وإجراء امتحانات تنافسية لاستقدام الموظفين من الفئة الفنية، وغير ذلك من الامتحانات واختبارات الاختيار وتقييمات المواهب في فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها وفي الفئة الفنية والفئات العليا.

٢٥-٣٢ وتمثل المهمة الأساسية لقسم الاتصال في تقديم الدعم للأمانة العامة لتحديد المرشحين ذوي الكفاءة العالية واجتذابهم من خلال أنشطة الاتصال وإجراء حملات استباقية وهادفة لاستقدام الموظفين، تراعى فيها الاحتياجات التشغيلية المتوقعة للمنظمة ولايات الجمعية العامة، ولا سيما فيما يتعلق بالتمثيل الجغرافي والتوازن بين الجنسين.

العنصر ٣

خدمات التعلم والتطوير وشؤون الموارد البشرية

هدف المنظمة: إتاحة إنشاء قوة عاملة كفؤة ومتنوعة وقادرة على التكيف، ينعم أفرادها بالصحة وتتمتع بأعلى مستويات الفعالية والمقدرة والتزاهة، مع إيلاء الاعتبار الواجب للتمثيل الجغرافي والتوازن بين الجنسين وبلورة ثقافة المنظمة التمكينية

مؤشرات الإنجاز

الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة

- (أ) تعزيز اجتذاب الموظفين القادرين على تنفيذ الولايات المنوطة بالمنظمة وتنمية قدراتهم واستبقائهم والتعلم والدعم الوظيفي
- ١' زيادة في النسبة المئوية للموظفين الراضين عن جودة ومدى ملاءمة الأدوات والبرامج المقدمة في إطار دعم التعلم والدعم الوظيفي
- ٢' زيادة في النسبة المئوية للموظفين الذين يشيرون إلى أن الأداء يعترف به كعنصر مهم من عملهم وأنه يقيّم بصورة عادلة
- (ب) تمكين الموظفين من أن ينجحوا بنجاح الولايات المنوطة بالمنظمة من خلال تنفيذ البرامج والخدمات المتعلقة بالموارد البشرية
- ١' زيادة في متوسط عدد الأنشطة المقدمة في إطار دعم التعلم والدعم الوظيفي التي يضطلع بهافرادى الموظفين
- ٢' زيادة في النسبة المئوية لممثلي الإدارات والمكاتب الذين يعربون عن رضاهم عما تقدمه دائرة الموارد البشرية

من مشورة ودعم	
'٣' زيادة في عدد الموظفين المدرجة أسماؤهم في قائمة منسقي شؤون الأسرة/متطوعي مراكز الاتصالات	
'٤' زيادة في عدد الموظفين الذين تلقوا تدريبا في التأهب للطوارئ	
(ج) توفر سياسات وعمليات وبرامج تدعم زيادة في نسبة الموظفين الذين يشيرون إلى أنهم يفهمون ثقافة المنظمة	رؤية المنظمة وولايتها ويقرون بهما ويوافقون عليهما

الاستراتيجية

٢٥-٣٣ تتولى المسؤولية عن هذا العنصر من البرنامج الفرعي ٣ شعبة التعلم والتطوير وشؤون الموارد البشرية التابعة لمكتب إدارة الموارد البشرية. وستركز الشعبة على تطوير الموارد البشرية الحالية والمستقبلية للمنظمة عن طريق تعزيز إدماج الكفاءات الأساسية والإدارية في جميع نظم الموارد البشرية وتقديم خدمات فعالة في مجال إدارة الموارد البشرية.

٢٥-٣٤ وسيكون ذلك مدفوعا بزيادة التركيز على دعم إدارة المواهب وتطويرها وتحسين الدعم الوظيفي المقدم من خلال برامج للتعلم والتطوير الوظيفي ذات صلة بالموظفين المعنيين وفي متناولهم، ومن خلال كفاءة مواءمة البرامج مع نهج أكثر تنظيما إزاء التنقل، امتثالا لقرارات الجمعية العامة، من أجل تلبية احتياجات المنظمة وإعداد قوة عاملة دينامية وعالمية وأكثر قدرة على التكيف.

٢٥-٣٥ وستعزز البرامج النهج التنظيمي إزاء إدارة الأداء من خلال برامج لتنمية القدرات الإدارية والقيادية، تقوم على نظام محسن لإدارة الأداء. وستقدم البرامج من خلال استخدام نهج أبسط لخدمات الموارد البشرية المتصلة بتجهيز التعيينات الأولية وعمليات إعادة التعيين ودورات التدريب التوجيهي وانتهاء الخدمة وعمليات النقل بين مراكز العمل والاستحقاقات من قبيل إعانات الإيجار واستحقاق الإعالة ومنح التعليم.

٢٥-٣٦ وستكفل الشعبة تحسين تنفيذ المكاتب/الإدارات للخطط وبرامج التدريب المتعلقة بتأهب الموظفين للطوارئ، وذلك بالتعاون مع الإدارات داخل الأمانة العامة ووكالات الأمم المتحدة وصناديقها وبرامجها في ثلاثة مجالات رئيسية هي: التأهب القائم على المخاطر، والاستجابة لحالات الطوارئ، والاستجابة في مرحلة ما بعد الطوارئ، في إطار نظام إدارة

قدرة المنظمة على مواجهة الطوارئ. وبوجه عام، ستدعم برامج الشعبة بلورة ثقافة للمنظمة يمكن فيها للموظفين رؤية صلة واضحة بين عملهم ورؤية المنظمة وأهدافها بوجه عام.

العنصر ٤

الخدمات الطبية

هدف المنظمة: إتاحة إنشاء قوة عاملة كفؤة ومتنوعة وقادرة على التكيف، ينعم أفرادها بالصحة وتتمتع بأعلى مستويات الفعالية والمقدرة والتزاهة، مع إيلاء الاعتبار الواجب للتمثيل الجغرافي والتوازن بين الجنسين وبلورة ثقافة المنظمة التمكينية

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
'١' انخفاض عدد الحوادث المتصلة بالعمل التي تؤدي إلى المرض أو الإصابة	(أ) توفر سياسات وعمليات وبرامج تدعم ثقافة المنظمة
'٢' انخفاض عدد أيام الإجازات المرضية بسبب الحوادث المتصلة بالعمل	
'٣' زيادة في عدد مراكز العمل التي تحتوي على عنصر طبي معتمد في خطط حوادث الإصابات الجماعية	
'٤' انخفاض عدد أيام الإجازات المرضية بسبب المرض أو الإصابة	
'٥' انخفاض عدد حالات الإجراء الطبي	
'١' تحسن درجة الرضا التي يعبر عنها العملاء	(ب) تمكين الموظفين من أن ينجزوا بنجاح الولايات
'٢' تحسن درجة رضا التي يعبر عنها العاملون الطبيون في الميدان فيما يتعلق بالمشورة والدعم المقدمين من شعبة الخدمات الطبية	المنوطة بالمنظمة من خلال تنفيذ البرامج والخدمات المتعلقة بالموارد البشرية

الاستراتيجية

٢٥-٣٧ تتولى المسؤولية عن هذا العنصر من البرنامج الفرعي ٣ شعبة الخدمات الطبية التابعة لمكتب إدارة الموارد البشرية. وتتوخى الخطة الاستراتيجية التي وضعتها الشعبة ثلاثة أهداف رئيسية هي: الحد من الضرر الذي يقع على الموظفين ويمكن اتقاؤه، وتخفيض الإنفاق على المسائل المتصلة بالصحة، وزيادة مستوى رضا العملاء.

٢٥-٣٨ وتوفّر الشعبة خدمات الصحة المهنية في الموقع في نيويورك وتقدّم الخدمات إلى أكثر من ١٠٠ موقع في جميع أنحاء العالم. وستركّز الشعبة على تحسين سبل حصول الموظفين العاملين في نيويورك في مؤسسات منظومة الأمم المتحدة، بما في ذلك صناديقها وبرامجها ووكالاتها، على خدمات الصحة المهنية وسبل توفيرها لهم. وستظل ملتزمة بكفالة تحسين الخدمات التي تقدمها من أجل تحسين صحة الموظفين وتوافقهم الطبي مع متطلبات وظائفهم من خلال تصميم تقييمات طبية مناسبة واستعراضها.

٢٥-٣٩ وستركّز الشعبة على المخاطر المتعلقة بالصحة والسلامة في مكان العمل، وستجمع أيضاً المعلومات عن حالات الإصابة أو المرض الناجمة عن الخدمة، مما يتيح وضع تقديرات مباشرة للتكاليف المتكبدة. وستتحول الإدارة عن دورها المباشر في تجهيز الأنشطة الإدارية المتصلة بالمسائل الطبية إلى دور الإشراف والرقابة على المعايير والامتثال في المكاتب الميدانية والمكاتب الموجودة خارج المقر. وستقوم الشعبة أيضاً بتزويد فريق إدارة الأزمات بمعلومات طبية، ووضع خطط التأهب لحالات الطوارئ المتصلة بالصحة العامة، وإدارة تنفيذ ومستوى تأهب الجوانب الطبية لخطط الأمم المتحدة المتعلقة بالاستجابة للأزمات والإصابات الجماعية في مراكز العمل الميدانية (بما في ذلك أفرقة الأمم المتحدة للاستجابة للطوارئ الطبية). وستواصل إجراء تقييمات في الموقع للمرافق الصحية في مراكز العمل الميدانية ومراكز الإحلاء الإقليمية.

٢٥-٤٠ وستواصل الشعبة إسداء المشورة المتخصصة والتقنية للعيادات التي ترعاها أفرقة الأمم المتحدة القطرية والعيادات المدنية التابعة لبعثات الأمم المتحدة لحفظ السلام وتنسيق الجهود الرامية إلى تنفيذ سياسات الأمم المتحدة بشأن الرعاية الصحية على نطاق منظومة الأمم المتحدة.

٢٥-٤١ وستقوم الشعبة أيضاً خلال الفترة المقبلة بتعزيز إدارة سلامة الرعاية الصحية المقدمة في الميدان وجودتها من أجل الحد من الضرر الممكن اتقاؤه وتحسين نتائج الرعاية الصحية.

٢٥-٤٢ ومن أجل تحقيق المزيد من مكاسب الكفاءة في إداء المهام الإدارية المتصلة بالمسائل الطبية، ستستمر الشعبة في تعزيز وتنفيذ نظامها الإلكتروني لإدارة المعلومات الصحية في المكاتب الموجودة خارج المقر، بما في ذلك بعثات حفظ السلام، وستقوم بترشيد الإجراءات الداخلية وتبسيطها وتحديثها.

٢٥-٤٣ وستواصل الشعبة تطوير أنشطتها ومواءمتها مع أولويات المنظمة الاستراتيجية، مع إيلاء اهتمام خاص للآليات الإدارية اللازمة لتلبية احتياجات موظفي المنظومة في مجال

الصحة المهنية والسلامة والخدمات الطبية المتصلة بتوسّع الوجود الميداني لموظفي الأمم المتحدة في أنحاء العالم.

البرنامج الفرعي ٤

خدمات الدعم

العنصر ١

المرافق والخدمات التجارية

هدف المنظمة: كفاءة الكفاءة والفعالية في أداء عمل الأمانة العامة فيما يتعلق بمرافق المكاتب، وإدارة الأصول، والسفر والنقل، وإدارة المحفوظات والسجلات، وخدمات البريد والحقيبة والأنشطة التجارية

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
١' زيادة في نسبة الخدمات المقدمة وفقا للفترة الزمنية المحددة في المقرر	(أ) إدارة مرافق المقر والمرافق في الخارج وصيانتها وتشغيلها على نحو يتسم بالكفاءة والفعالية
٢' زيادة في امتثال برامج صيانة الأصول العقارية ومشاريع التشييد الرئيسية في المقر والمكاتب الموجودة خارج المقر لأطر السياسات المتعلقة بأعمال التشييد وللمبادئ التوجيهية لمشاريع التشييد الرئيسية	(ب) العمل بنظام إدارة الممتلكات يمثل بالكامل للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام
امتثال الجانب المتعلق بإدارة الممتلكات في البيانات المالية للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام	(ج) تحقيق مكاسب في الكفاءة في تكاليف السفر لفائدة المنظمة
تحقيق خصم كنسبة مئوية من أسعار تذاكر السفر الجوي نتيجة لاستخدام الاتفاقات التي تفاوضت الأمم المتحدة بشأنها مع شركات الطيران	
(سيدرج مؤشر الإنجاز "زيادة النسبة المئوية لتذاكر السفر الجوي التي يتم شراؤها قبل أسبوعين على الأقل من موعد السفر" في إطار "التوجيه التنفيذي والإدارة" لجميع الإدارات والمكاتب اعتبارا من الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩)	

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
زيادة في النسبة المئوية لنظم المعلومات التي تستوفي معايير الأجل للسجلات والمحفوظات والمعلومات الرقمية الأصلية المتعلقة بأداء العمل وتوفير إمكانية الاطلاع عليها	زيادة الكفاءة والمساءلة عن طريق الإدارة الطويلة الأجل للسجلات والمحفوظات والمعلومات الرقمية الأصلية المتعلقة بأداء العمل وتوفير إمكانية الاطلاع عليها

الاستراتيجية

٢٥-٤٤ تتولى المسؤولية عن هذا العنصر من البرنامج الفرعي شعبة المرافق والخدمات التجارية التابعة لمكتب خدمات الدعم المركزية. وسيتطلب الاستثمار في التحديثات في مجالي التكنولوجيا والتصميم توفير خدمات صيانة شاملة لاستخدام المجمع وصيانته بأقصى قدر من الكفاءة والفعالية. وتمشيًا مع المبادرات السابقة وتنفيذًا للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام والنظم المركزية لتخطيط الموارد، ستواصل الشعبة قيادة عملية تنفيذ أطر التخطيط للنفقات الرأسمالية والممتلكات وإدارتها على نطاق الأمانة العامة.

٢٥-٤٥ وفي ظل تلك الظروف، سيركز برنامج العمل على ما يلي:

(أ) إدارة التغييرات على الصعيدين التكنولوجي والتشغيلي في مرفق مقر الأمم المتحدة المحدد عن طريق إحداث تحول في بؤرة التركيز من نهج قائم على التصليح إلى نهج استباقي ووقائي في صيانة المرافق، بما في ذلك صيانة الأصول العقارية، وعمليات الخدمات التجارية من أجل تعزيز الكفاءة والاستمرارية التشغيلية والاستدامة البيئية والحفاظ على قيمة الممتلكات؛

(ب) تحقيق مكاسب من حيث الكفاءة التشغيلية في مجالات استلام السلع والنقل وعمليات البريد وإدارة المخزون بعد الانتهاء من إعادة تصميم منطقة التحميل وإنجاز مشروع المستودع المدار مركزياً؛

(ج) تحقيق مكاسب من حيث الكفاءة في استخدام الحيز المكاني من خلال التخطيط الطويل الأجل لأماكن المكاتب وتطبيق استراتيجيات الاستخدام المرنة لأماكن العمل التي تعزز الإنتاجية ورفاه شاغلي هذه الأماكن؛

(د) رفع كفاءة عملية تقديم خدمات المرافق من خلال مواصلة تنفيذ النظم المحسنة لإدارة المعلومات والعلاقات مع العملاء، والرصد الآني لمؤشرات الأداء الرئيسية، بما في ذلك في مجالات مشاريع التشييد الرئيسية وتخطيط الحيز المكاني وإدارة الأصول؛

(هـ) تحسين إدارة الممتلكات عن طريق وضع أطر على نطاق المنظمة تمثل للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام وتتماشى مع نظام أوموجا، بما يشمل الاستعراضات الاستراتيجية الجارية للأصول العقارية والتنسيق الوثيق لعملية تحديد الأولويات وتخطيط وتنفيذ ما ينشأ عن ذلك من مشاريع التشييد والصيانة الكبرى على الصعيد العالمي؛

(و) مواصلة تقديم خدمات السفر والنقل على نحو يتسم بالكفاءة وفعالية التكلفة، بتطبيق أفضل الممارسات ومن خلال التعاون الوثيق وتحديد المعايير المرجعية بالاشتراك مع المؤسسات الأخرى التابعة لمنظومة الأمم المتحدة؛

(ز) زيادة الوعي وتعزيز القدرة في مجال حفظ السجلات الرقمية وتعهدتها من أجل الامتثال لمعايير المعلومات واستراتيجية إدارة المعارف في الأمم المتحدة عن طريق توفير الخدمات الاستشارية والتدريب والأدوات على شبكة الإنترنت وبالشراكة مع أصحاب المصلحة؛

(ح) تعزيز قدرات الشعبة في مجال وضع السياسات والرقابة، ولا سيما في مجال إدارة المرافق؛

(ط) مواصلة تعزيز الاستدامة البيئية في مباني مقر الأمم المتحدة بالتنسيق مع جميع الإدارات والمكاتب، تمشياً مع أولوية الأمين العام المتمثلة في الاستجابة للتهديدات التي يمثلها تغيير المناخ ومن أجل الوفاء بالتزامه بدفع الأمم المتحدة نحو الحياد المناخي؛

(ي) تعزيز حسن توقيت خدمات البريد والحقيبة وموثوقيتها.

العنصر ٢

خدمات الشراء

هدف المنظمة: كفاءة الفعالية والكفاءة في أداء عمل الأمانة العامة

مؤشرات الإنجاز

الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة

(أ) كفاءة أفضل قيمة، والإنصاف والتزاهة والشفافية '١' زيادة في النسبة المئوية للعملاء المشاركين في الدراسات الاستقصائية الذين يعربون عن رضاهم في اقتناء السلع والخدمات

'٢' متوسط عدد الأسابيع التي تفصل بين صدور صك الإعلان عن العطاء ومنح العقد أو إصدار أمر الشراء أقل من ١٤ أسبوعاً

'٣' نسبة الطعون المقبولة المتعلقة بالمشتريات والمقدمة إلى مجلس استعراض منح العقود إلى عدد عمليات استخلاص المعلومات أقل من ١٠ في المائة

زيادة في عدد البائعين من مختلف مناطق العالم المؤهلين لتقديم العطاءات، استناداً إلى قاعدة بيانات وحيدة للبائعين تستخدمها الأمانة العامة بأكملها

(ب) تعزيز مستوى المنافسة الدولية

(ج) تحسين إمكانية استفادة البائعين في البلدان النامية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية من عملية شراء التي تقوم بها الأمم المتحدة، ومشاركتهم فيها زيادة في عدد البائعين من البلدان النامية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية، المشاركين في عمليات الشراء التي تقوم بها الأمم المتحدة وفقاً للبند ٥-١٢ من النظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة

الاستراتيجية

٢٥-٤٦ تتولى المسؤولية عن هذا العنصر من البرنامج الفرعي شعبة المشتريات التابعة لمكتب خدمات الدعم المركزية. وفي الفترة ٢٠١٨-٢٠١٩، ستركز الشعبة على الأنشطة المبنية أدناه لتحقيق هدف البرنامج الفرعي.

٢٥-٤٧ وستواصل الشعبة تطوير أفضل الممارسات وتبادلها ضمن منظومة الأمم المتحدة وستستمر في استعراض الإجراءات والمبادئ التوجيهية المتعلقة بالشراء وتحسينها من خلال استخدام تكنولوجيا المعلومات، ولا سيما عملية استدراج العطاءات وتناول الكميات الهائلة من البيانات المتاحة إلكترونياً من خلال نظام أوموجا وبوابة البائعين المركزية وهي قاعدة بيانات موردي الأمم المتحدة في السوق العالمية.

٢٥-٤٨ وستتعاون الشعبة تعاوناً وثيقاً مع طالبي التوريد وأصحاب المصلحة من أجل مواصلة تحسين سبل وضع خطط شاملة لاختيار المورد وكراسات الشروط والمواصفات الفنية ومعايير التقييم الموضوعية والقابلة للقياس.

٢٥-٤٩ وستواصل الشعبة العمل على تعزيز تعاونها مع غرفة التجارة الدولية واتحاد الغرف العالمي وغرفة التجارة المشاركة في جميع أنحاء العالم من أجل نشر المعلومات ذات الصلة بمتطلبات تقديم العطاءات في الأمم المتحدة، بهدف زيادة عدد مقدمي العطاءات. على وجه الخصوص، ستواصل البحث عن موردين محتملين في قطاعات الأعمال التجارية حيث

للمنظمة مصدر إمداد محدود ومواصلة إجراء استعراضات لأداء البائعين في إطار الآلية القائمة لفرض جزاءات على البائعين.

٢٥-٥٠ وستعزز الشعبة قدرات موظفي المشتريات من خلال إدارة وتقديم دورات تدريبية إلكترونية وبرامج إلكترونية لإصدار الشهادات في مجال المشتريات ومن خلال تناوب الموظفين بين المقر والمواقع الأخرى من أجل كفاءة التطبيق المتسق للسياسات والإجراءات وأفضل الممارسات المعمول بها على نطاق المنظمة والامتثال التام لها.

العنصر ٣

استمرارية الأعمال

هدف المنظمة: كفاءة الفعالية والكفاءة في أداء عمل الأمانة العامة بتطبيق مبادئ نظام إدارة قدرة المنظمة على مواجهة الطوارئ

مؤشرات الإنجاز

الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة

- (أ) تعزيز القدرة على التصدي للأعطال والأزمات '١' بدء إعادة تشغيل العمليات الأساسية في غضون ٢٤ ساعة من حدوث عطل
- '٢' الانتهاء في الوقت المناسب من التدريبات في مجال تعزيز قدرة المنظمة على مواجهة الطوارئ، التي تشمل الإدارات والمكاتب في مقر الأمم المتحدة

الاستراتيجية

٢٥-٥١ تتولى المسؤولية عن هذا العنصر من البرنامج الفرعي الوحدة المعنية باستمرارية الأعمال التابعة لمكتب خدمات الدعم المركزية. ومن أجل تحقيق الهدف، ستركز الوحدة على:

- (أ) تنفيذ نظام للصيانة والتمرين والاستعراض في المقر والمكاتب الموجودة خارج المقر واللجان الإقليمية، بما في ذلك الاختبار المنتظم لمكونات نظام إدارة قدرة المنظمة على مواجهة الطوارئ لكفاءة القدرة على التصدي للأعطال أو الأزمات؛ والإبقاء على عدد برامج التدريب السنوية من أجل متخذي القرارات في حالات الأزمات وعمليات محاكاة سنوية لإدارة حالات الطوارئ؛

(ب) تنفيذ نظام إدارة قدرة المنظمة على مواجهة الطوارئ بنجاح في جميع مراكز العمل التابعة للأمانة العامة، بما في ذلك المكاتب الموجودة خارج المقر واللجان الإقليمية والبعثات الميدانية التابعة لإدارة عمليات حفظ السلام وإدارة الشؤون السياسية، والترويج لتعزيز الاهتمام بنظام إدارة قدرة المنظمة على مواجهة الطوارئ بين الوكالات والصناديق والبرامج عن طريق مجلس الرؤساء التنفيذيين في منظومة الأمم المتحدة المعني بالتنسيق واللجنة الإدارية الرفيعة المستوى؛

(ج) تبادل أفضل الممارسات في إدارة حالات الطوارئ وقدرة المنظمة على مواجهة الطوارئ في ما بين إدارات الأمانة العامة والوكالات والصناديق والبرامج وغيرها من كيانات الأمم المتحدة، فضلاً عن القطاع الخاص وسلطات البلدان المضيفة؛

(د) العمل بشكل وثيق مع إدارة شؤون السلامة والأمن ومكتب إدارة الموارد البشرية من أجل كفاءة تعميم عناصر من نظام إدارة قدرة المنظمة على مواجهة الطوارئ في الدورات التدريبية.

البرنامج الفرعي ٥

الإدارة والتنسيق الاستراتيجيان لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات

هدف المنظمة: كفاءة تنفيذ جميع عناصر استراتيجية تكنولوجيا المعلومات والاتصالات بكفاءة وفعالية وشفافية دعماً للأمم المتحدة فيما تضطلع به من أعمال

العنصر ١

هياكل إدارة التكنولوجيا

هدف المنظمة: كفاءة اتساق مهام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وتنسيقها بكفاءة وفعالية على نطاق الأمانة العامة ككل

مؤشرات الإنجاز

الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة

(أ) تحقيق الاستخدام الأمثل لموارد تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وإمكانية الوصول بشكل كفاء إلى المعلومات داخل منظمات الأمم المتحدة وفيما بينها من خلال صياغة واعتماد سياسات ازدياد عدد النماذج والأطر القائمة على نطاق المنظمة والتي تشكل جميعها هياكل فعلية لإدارة التكنولوجيا

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
	وإجراءات ومبادئ توجيهية تتعلق بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، وإنشاء عمليات وأطر لإدارة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات
ازدياد اتساق هياكل إدارة التكنولوجيا بما يشمل جميع المكاتب والإدارات، واللجان الاقتصادية، والمحاكم والبعثات الميدانية للأمم المتحدة	(ب) إنشاء خدمات وهياكل أساسية ونظم للتكنولوجيا تتسق مع معاييرها وبنيتها للتقليل إلى أدنى حد من المخاطر على المنظمة المتعلقة بأمن المعلومات

الاستراتيجية

٥٢-٢٥ تتولى المسؤولية عن هذا العنصر شعبة الخدمات العالمية. وستركز الشعبة على ما يلي:

- (أ) وضع سياسات بالغة الأهمية وشاملة لعدة ميادين في مجال التكنولوجيا وإضفاء الطابع المؤسسي عليها؛
- (ب) الجرد الشهري للعقود القائمة المتصلة بالتكنولوجيا؛
- (ج) صياغة السياسات والتصديق وإضفاء الطابع المؤسسي عليها؛
- (د) استعراض نظم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وهياكلها الأساسية وخدماتها لمواءمتها مع المعايير والبنية؛
- (هـ) تحويل عقود تكنولوجيا المعلومات والاتصالات إلى اتفاقات مركزية شاملة دعماً للأمانة العامة ككل؛
- (و) تحقيق اتساق مهام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وتنسيقها على نطاق الأمانة العامة ككل بتوحيد تلك المهام في إطار الإنجاز المركزي.

العنصر ٢

مواومة التكنولوجيا مع أعمال الأمانة العامة للأمم المتحدة

هدف المنظمة: كفاءة تطبيق برامج التكنولوجيا في الأمم المتحدة وتنفيذ جميع عناصر استراتيجية تكنولوجيا المعلومات والاتصالات بما يؤدي إلى تمكين الأمم المتحدة من القيام بعملها

مؤشرات الإنجاز

الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة

- (أ) وضع برامج وخدمات وهياكل أساسية فعالة في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات تيسر أعمال الأمم المتحدة
- زيادة في عدد استراتيجيات التكنولوجيا التي تتماشى مع استراتيجيات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات واستراتيجيات تسيير الأعمال في الأمم المتحدة
- (ب) تطوير خدمات فعالة في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات تيسر عمل الدول الأعضاء
- ازدياد رضا الدول الأعضاء عن خدمات وحلول تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

الاستراتيجية

٢٥-٥٣ تتولى شعبة الخدمات العالمية المسؤولة عن هذا العنصر من البرنامج الفرعي ٥. وسيركز هذا العنصر على ما يلي:

- (أ) القيام بشكل منهجي بصياغة التوجيهات المتعلقة بالسياسات المنظمة لاستخدام التكنولوجيا في الأمم المتحدة؛
- (ب) إنشاء آليات إدارية تكفل تقييم المشاريع والاستثمارات الجديدة في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في إطار السلطة التقنية القائمة؛
- (ج) كفاءة استخدام البنية المركزية الشاملة والتكنولوجيات والقياسات الموحدة وتقييم التوجيهات الصادرة في مجال السياسات؛
- (د) كفاءة تنفيذ الترتيبات التعاقدية مركزيا وإتاحتها للأمانة العامة وفقا للقواعد والأنظمة ذات الصلة؛
- (هـ) وضع استراتيجيات في مجال التكنولوجيا تتماشى مع استراتيجيات تسيير الأعمال في المكاتب والإدارات واللجان الاقتصادية والمحاكم والبعثات الميدانية من حيث صلتها بالأعمال التي تضطلع بها الأمم المتحدة؛
- (و) تنفيذ استراتيجيات الاتصالات الداخلية المتعلقة ببرامج تكنولوجيا المعلومات والاتصالات داخل الأمانة العامة.

العنصر ٣

التحليلات والمعلومات المتعلقة بتسيير الأعمال

هدف المنظمة: تحسين عملية صنع القرار القائمة على البيانات وزيادة فعالية إدارة البرامج والموارد مع تعزيز المسألة من خلال الاستفادة من المعلومات المتعلقة بالمجالات الفنية والإدارية

مؤشرات الإنجاز

الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة

١' وضع معايير لنظم وبيانات التحليلات والمعلومات المتعلقة بتسيير الأعمال	(أ) تعزيز إمكانية الوصول إلى المعلومات وسلامة المعلومات التي تدعم اتخاذ الأمم المتحدة قرارات عن علم من خلال تقديم المكونات التقنية للتحليلات والمعلومات المتعلقة بتسيير الأعمال من خلال إطار تقديم الخدمات في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، ولا سيما من خلال مراكز تطبيقات المؤسسة
٢' الحد من استخدام البرمجيات غير القياسية في مجال التحليلات والمعلومات المتعلقة بتسيير الأعمال لضمان الاستخدام الأمثل للموارد، وتحقيق وفورات الحجم وتحسين التعاون على نطاق الأمانة العامة وعلى نطاق منظومة الأمم المتحدة	

الاستراتيجية

٢٥-٥٤ تتولى شعبة الخدمات العالمية المسؤولة عن هذا العنصر من البرنامج الفرعي. وسيركز هذا العنصر على ما يلي:

- (أ) إنشاء قدرة سريعة الانتشار في مجال التحليلات والمعلومات المتعلقة بتسيير الأعمال بغرض تقديم تحليل محدد للبيانات بشأن مواضيع معينة، وبوجه أعم، تعزيز ثقافة تبادل البيانات داخل منظومة الأمم المتحدة؛
- (ب) تشجيع تحويل التحليلات والمعلومات المتعلقة بتسيير الأعمال إلى نشاط مركزي، وإيجاد حلول تدعم اتخاذ قرارات مستنيرة؛
- (ج) تعزيز برنامج الأمم المتحدة لأمن المعلومات بهدف تحسين فعاليته وسلامته.

العنصر ٤

استحداث التطبيقات والمواقع الشبكية ودعمها

هدف المنظمة: وضع وتنفيذ استراتيجيات لإدارة التطبيقات والمواقع الشبكية بغية توفير حلول مركزية مدعومة افتراضيا، بما يتماشى مع المبادئ التوجيهية المعمول بها فيما يتعلق بالأمن والتوسيم وتعدد اللغات وإمكانية الوصول إلى المعلومات

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
زيادة في عدد التطبيقات والخدمات المشتركة التي توفرها مراكز تطبيقات المؤسسة	(أ) استحداث تطبيقات مركزية تلبي احتياجات تسيير الأعمال، مما يقلل من الحاجة إلى الحلول المحلية، ويؤدي إلى انخفاض مخاطر أمن المعلومات
'١' الحد من عدد المواقع الشبكية القائمة على الصعيد العالمي	(ب) توفير بيئة تكنولوجية منسقة والحد من التجزئة عن طريق تقليل عدد التطبيقات والمواقع الشبكية على نطاق الأمم المتحدة، مما يؤدي إلى انخفاض تكاليف الصيانة في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وتوحيد الوجود الشبكي للأمانة العامة للأمم المتحدة تلبية لجميع المبادئ التوجيهية لإدارة شؤون الإعلام
'٢' الحد من التطبيقات القائمة على الصعيد العالمي	(ج) زيادة الامتثال للمعايير والمبادئ التوجيهية والمنهجيات القائمة في مجال التكنولوجيا، وسياسات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وهياكلها المركزية من خلال إطار تقديم الخدمات، مما يسفر عن نموذج لتقديم الخدمات المتعلقة بتطبيقات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات ومواقعها الشبكية يعالج متطلبات الأمن والتوسيم وتعدد اللغات وإمكانية الوصول إلى المعلومات
تثبيت جميع وحدات نظام إنسيرا، بما في ذلك وحدات عمليات الاستقدام، وإدارة الأداء، والتعلم والتنقل وتحديثها بإدخال تحسينات عليها وتعهداتها بانتظام	(د) تحسين نظم معلومات الموارد البشرية، مما يؤدي إلى تقليص الوقت اللازم للموظفين من أجل معالجة جميع مهام الموارد البشرية

الاستراتيجية

٢٥-٥٥ يتولى مركزا تطبيقات المؤسسة في بانكوك ونيويورك المسؤولية عن هذا العنصر من البرنامج الفرعي ٥. وسيركزان على ما يلي:

(أ) توفير الدعم التشغيلي من خلال كفالة سلامة ووحدة بنية قواعد البيانات، وصيانة نظام الإبلاغ المركزي، وتيسير الوصول إلى البيانات بالسبل المثلى، واستمرار تطور مرفق الإبلاغ، وتعزيز الأداة المركزية لتوزيع البرامجيات؛

(ب) دعم جميع نظم إدارة الموارد التي استحدثتها مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، والتي تشمل أكثر من ٣٠ تطبيقاً من تطبيقات تشغيل العمليات آلياً المستخدمة حالياً على صعيد الأمانة العامة ككل؛

(ج) إقامة وصلات البنية للبيانات بين النظم القديمة ونظام أوموجا؛

(د) تنفيذ تطبيقات إدارة الخدمات في الإدارات والمكاتب؛

(هـ) وضع حلول مشتركة بين المقر والبعثات الميدانية لإدارة الموارد، ألا وهي التطبيقات المركزية لإدارة العلاقة مع العملاء؛

(و) التشديد على ضرورة إدخال تحسينات على أساليب تقديم الخدمات من خلال رصد الأداء وتيسير سبل تحسين ربط المكاتب إلكترونياً وإمكانية الوصول إلى المعلومات؛

(ز) وضع وتنفيذ استراتيجيات لإدارة التطبيقات والمواقع الشبكية للحد من ازدواج تلك التطبيقات والمواقع من خلال الانتقال إلى الحلول المركزية المدعومة افتراضياً؛

(ح) دعم نظام إنسيبرا، وهو نظام إدارة المواهب، بطرق منها إدخال تحسينات على مجالات استقدام الموظفين والتعلم وإدارة الأداء؛

(ط) دعم وتعزيز مخزن البيانات، بما يشمل تعزيز سجل أداء إدارة الموارد البشرية المتاح إلكترونياً بغية توفير أدوات الخدمة الذاتية التي تتيح إمكانية الرصد الذاتي للأهداف والأداء باستخدام خطط العمل المتعلقة بالموارد البشرية وتيسير اضطلاع الدول الأعضاء بأنشطة الرصد والرقابة؛

(ي) إصلاح وتحسين حافظة تطبيقات الموقع الشبكي للأمم المتحدة بحيث تمثل إلى المبادئ التوجيهية المعمول بها فيما يتعلق بالأمن والتوسيم وتعدد اللغات وإمكانية الوصول إلى المعلومات.

العنصر ٥

تعزيز أمن المعلومات

هدف المنظمة: كفاءة أمن المعلومات من خلال تقليل مستوى المخاطر التي تتعرض لها صورة الأمم المتحدة ومواردها وبياناتها وعملياتها وسلامة وأمن موظفيها وأصولها

مؤشرات الإنجاز

الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة

- (أ) تعزيز ضوابط وعمليات أمن المعلومات على نطاق الأمانة العامة والبعثات الميدانية
- ١' ازدياد عدد التحديثات الأمنية التي تم نشرها
- ٢' زيادة في النسبة المئوية لعدد تشكيلات محطات العمل المأمونة التي نشرت على نطاق الأمانة العامة
- ٣' زيادة في النسبة المئوية لقدرة الرصد الفعال لأصول وبيانات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، ومحاولات الاختراق وحالات انتهاك السياسات
- ٤' زيادة في النسبة المئوية لعمليات استعراض وإقرار الضوابط الأمنية للتطبيقات المركزية والمواقع الشبكية التي تم تحسينها
- ٥' زيادة في النسبة المئوية لعناصر الهياكل الأساسية الأمنية التي جرى نشرها وتحديثها لمنع الهجمات السيبرية وكشفها وصدّها
- (ب) تحسين استعادة قدرة التطبيقات الحرجة على العمل بعد وقوع الكوارث
- ازدياد عدد الآليات والإجراءات والخطط المتعلقة باستعادة القدرة على العمل بعد وقوع الكوارث التي يجري توثيقها واختبارها بالنسبة لجميع التطبيقات والنظم المركزية البالغة الأهمية
- (ج) تعزيز المساءلة وإدارة أمن المعلومات على نطاق الأمانة العامة وإسناد السلطة المركزية إلى رئيس شؤون تكنولوجيا المعلومات
- إنشاء إطار لإدارة أمن المعلومات لإرساء إدارة فعالة وقابلة للمساءلة لأمن المعلومات على نطاق الأمانة العامة وإسناد السلطة المركزية إلى رئيس شؤون تكنولوجيا المعلومات

الاستراتيجية

٢٥-٥٦ تتولى شعبة الخدمات العالمية المسؤولية عن هذا العنصر من البرنامج الفرعي ٥. وستركز الشعبة على إنشاء البنية المركزية وتعزيز تعميم نظام أوموجا وأمن المعلومات والمرونة التشغيلية، وستكفل اتساق برامج تكنولوجيا المعلومات والاتصالات مع العمل الذي تضطلع به الأمم المتحدة. وعلى وجه التحديد، ستسعى الشعبة إلى تحقيق ما يلي:

(أ) تحديد أشكال محطات العمل؛

(ب) وضع خطط لتمكين النظم الأساسية من استعادة قدرتها على العمل بعد وقوع الكوارث؛

(ج) تعهد أطر أمن المعلومات والبنية المركزية.

البرنامج الفرعي ٦

عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

هدف المنظمة: كفاءة تحقيق الأهداف الوظيفية والتشغيلية للمنظمة على نحو يتسم بالكفاءة والفعالية والشفافية عن طريق تنفيذ برامج تكنولوجيا المعلومات والاتصالات المتسقة

العنصر ١

الاستضافة المركزية

هدف المنظمة: إتاحة تنفيذ ولاية الأمم المتحدة على الصعيد العالمي بكفاءة تهيئة بيئة آمنة ومتسقة ومرنة للهياكل الأساسية والاستضافة تطبيقات تكنولوجيا المعلومات

مؤشرات الإنجاز

الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة

'١' نقل التطبيقات المركزية المعمول بها من نيويورك إلى مركزي بيانات المؤسسة

(أ) توحيد التطبيقات المركزية

'٢' نقل التطبيقات القائمة التي تعتبر ذات الصلة بالمؤسسة من المكاتب الموجودة خارج المقر واللجان الاقتصادية الإقليمية إلى مركزي بيانات المؤسسة

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
انخفاض في العدد الإجمالي للخوادم المادية	(ب) تجميع غرف الخوادم ومراكز البيانات المشتتة في مركزي بيانات المؤسسة ونقلها من الخوادم المادية إلى الخوادم الافتراضية

الاستراتيجية

٥٧-٢٥ تتولى شعبة العمليات العالمية المسؤولة عن هذا العنصر من البرنامج الفرعي ٦. وسيركز هذا العنصر على تنفيذ نموذج استضافة مركزية بهدف زيادة أوجه الكفاءة وتعزيز الفعالية، مما يمكن من توفير خدمات أفضل في مجال التكنولوجيا دعماً للأمم المتحدة فيما تظطلع به من أعمال.

العنصر ٢

توحيد الشبكة (تبديل الوسوم المتعدد البروتوكولات)

هدف المنظمة: تمكين الأمم المتحدة من الاضطلاع بمهامها الأساسية بفعالية من خلال تنفيذ الشبكة العالمية الموحدة لتبديل الوسوم المتعدد البروتوكولات، وذلك لتيسير تجهيز المكاتب بموصلية إلكترونية مأمونة وموثوقة ومدارة مركزياً للاستفادة من الخدمات الصوتية والمرئية وخدمات البيانات الرئيسية المتوفرة بالمنظمة

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
خفض عدد الشبكات المتنوعة من خلال ترحيل الشبكات الإقليمية القائمة إلى شبكة عالمية استناداً إلى المعايير الموافق عليها مركزياً وإلى أفضل الممارسات في هذا المجال، مما يؤدي إلى تجهيز المكاتب بموصلية إلكترونية آمنة وموثوقة ومدارة مركزياً	(أ) تحويل الشبكات الإقليمية إلى شبكة واحدة متكاملة تدار مركزياً
زيادة النسبة المئوية لتوافر الشبكة، مما يسفر عن استقرار الربط بالنظم المركزية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات	(ب) تقلص فترات تعطل الشبكة، وذلك من خلال تنظيم الشبكة وأعمال الرصد الأمني على مستوى الشبكة المركزية بأسرها

الاستراتيجية

٥٨-٢٥ تقع المسؤولية عن هذا العنصر من عناصر البرنامج الفرعي ٦ على عاتق شعبة العمليات العالمية. وسيركز هذا العنصر على ما يلي:

(أ) كفاءة تطابق جميع خدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات التي يقدمها مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات مع السياسات المستقرة والمعايير السائدة في هذا المجال؛

(ب) إدارة وصيانة البنية الأساسية العالمية للاتصالات السلكية واللاسلكية التي تربط المقر بالمكاتب الموجودة خارج المقر وبعثات حفظ السلام، وتوسيع وتحديث نظم البريد الإلكتروني المركزية بالتعاون مع إدارة الدعم الميداني؛

(ج) الارتقاء بمستوى البنى الأساسية لشبكة مجمع المقر، بتزويدها بقدرات قوية تلي احتياجات مجموعات كبيرة ومتعددة من المستخدمين الذين تتنوع احتياجاتهم المتصلة بنقل البيانات والمواد السمعية والمرئية الحرجة بالنسبة إلى البعثات؛

(د) توفير الدعم التقني والتشغيلي للخوادم والحواسيب الشخصية والأجهزة النقالة الموصولة بشبكة مقر الأمم المتحدة؛

(هـ) توفير دعم البنى الأساسية لجميع التطبيقات الخاصة بالإدارات في مراكز البيانات في المقر والتطبيقات المركزية في مراكز البيانات المؤسسية؛

(و) تحسين تقديم خدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات عن طريق مواءمة مهام تجهيز البيانات الموجودة وتقليص البصمة الكربونية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

العنصر ٣

مكتب خدمات المؤسسة

هدف المنظمة: تحسين قدرة الأمانة العامة للأمم المتحدة على أداء أنشطتها الفنية والوظيفية من خلال ضمان توافر النظم المركزية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات وصيانتها بصورة فعالة ودعمها، ومن خلال تهيئة بيئة حديثة وآمنة وقابلة للدعم على كامل نطاق الأمانة العامة للأمم المتحدة

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
'١' ازدياد عدد التطبيقات المركزية التي تدعمها مراكز الدعم المركزي	(أ) تحسين قدرة الأمانة العامة على توفير الدعم للتطبيقات المركزية عالميا وعلى مدار الساعة، مما يؤدي إلى تسريع معالجة الحوادث وزيادة رضا العملاء
'٢' قيام مراكز الدعم المركزي بتقديم الدعم على مدار الساعة	
'٣' زيادة النسبة المئوية لدرجات رضا المستخدمين عموما	

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
انخفاض عدد مكاتب المساعدة المحلية على صعيد الأمانة العامة بأسرها	(ب) تنسيق وتبسيط إجراءات مكاتب الخدمات وعملياتها وقاعدة التكنولوجيا الخاصة بها على نطاق الأمانة العامة بأسرها

الاستراتيجية

٢٥-٥٩ تقع المسؤولية عن هذا العنصر من البرنامج الفرعي ٦ على عاتق شعبة العمليات العالمية. وسيركز هذا العنصر على دعم مستخدمي نظم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات المركزية على نطاق الأمانة العامة بأسرها، وعلى توفير خدمات إدارة الحوادث للتطبيقات المركزية، بما فيها نظام أوموجا، من خلال إنشاء مكتب عالمي لخدمات المؤسسة. وسيقوم هذا العنصر أيضا بتنسيق توفير الدعم في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات لجميع البعثات الدائمة والبعثات المراقبة للدول الأعضاء لدى الأمم المتحدة في نيويورك، وتشغيل وصيانة وسائل آمنة للاتصال بالصوت ونقل الرسائل بين جميع مكاتب الأمم المتحدة على الصعيد العالمي، بما في ذلك خدمة الهواتف المحمولة. وسيركز على توفير البنى الأساسية اللازمة لدعم جميع تطبيقات البرمجيات المركزية، من قبيل نظام الوثائق الرسمية، والبريد الإلكتروني، ونظام إنسيرا، والنظام المركزي لإدارة الهوية، ونظام iNeed، وشبكي الإنترنت والإنترانت.

العنصر ٤

تعميم نظام أوموجا

هدف المنظمة: العمل على إحداث تغيير تنظيمي مستدام من خلال كفاءة استمرار تنفيذ المبادرة الرئيسية التي اتخذتها المنظمة لإدارة التغيير واستمرار تنفيذ مبادرة أوموجا التحويلية من خلال تعميم هذا النظام على قدرات التكنولوجيا القائمة

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
توثيق الاحتياجات التي أقرتها الهيئات الإدارية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات والتي تشمل المجالات التقنية والمالية والموارد البشرية، وذلك بغية تعميم نظام أوموجا بشكل ناجح	(أ) الموافقة على مستوى الموارد اللازمة لدعم نظام أوموجا في مرحلة التعميم

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
'١' النجاح في تنفيذ الخطة المقررة للمرحلة ١ من تعميم نظام أوموجا	(ب) تحقيق الفعالية في تشغيل تطبيق أوموجا وتوفير الدعم المستمر له باتباع نهج تدريجي للتعميم في مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات
'٢' النجاح في تنفيذ الخطة المقررة للمرحلة ٢ من تعميم نظام أوموجا	

الاستراتيجية

٦٠-٢٥ تقع المسؤولية عن هذا العنصر من البرنامج الفرعي ٦ على عاتق شعبة العمليات العالمية. وسيركز هذا العنصر على كفاءة تعميم مبادرة أوموجا التحويلية على قدرات التكنولوجيا القائمة واستمرار تنفيذها، من خلال اتباع نهج تدريجي.

العنصر ٥

دعم الإذاعة والمؤتمرات

هدف المنظمة: كفاءة سير عمل الأمانة العامة بكفاءة وفعالية فيما يتعلق بمرافق المؤتمرات، وعمليات الإذاعة، وخدمات التداول بالفيديو

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
'١' توحيد ومواءمة ممارسات الإذاعة وعمليات دعم المؤتمرات، وما يتصل بذلك من مسؤوليات تتعلق بالتكنولوجيا والتوظيف في جميع أنحاء الأمانة العامة للأمم المتحدة تحت سلطة رئيس هيئة موظفي تكنولوجيا المعلومات	(أ) اعتماد أحدث التكنولوجيات والحلول في مجال التوظيف اعتمادا واسع النطاق، وتعزيز أوجه الكفاءة والتأزر الشاملة في تقديم خدمات الإذاعة والمؤتمرات والاجتماعات والاجتماعات الافتراضية (التداول عن بعد بالصوت والصورة) تحت سلطة مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات
'٢' انخفاض عدد الكيانات التي تقدم هذه الخدمات دون إشراف عام من أي هيكل أو سلطة	
'٣' تقليل التجزؤ من خلال اعتماد تكنولوجيات ومنهجيات موحدة وتنسيق المسؤوليات وأنماط تسلسل سير العمل	
'١' زيادة استخدام بطاقات الهوية الرقمية لأغراض إثبات الهوية والحقوق، بما في ذلك مراقبة الوصول إلى التسجيلات الرقمية، وتحديد الهوية واللقب الوظيفي	(ب) توفير التكنولوجيا على نطاق واسع للأمانة العامة والبعثات الدائمة والوفود لإتاحة المجال لاستخدامها خاصة التوقيع المنفرد أو بطاقة الهوية

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
لأغراض التوقيع رقميا لحضور الجلسات، وإثبات المشاركة هويته عندما يلتمس المشاركة في الجلسات افتراضيا، إما بالتداول بالفيديو أو بالوسائل الأخرى	الرقمية في إثبات الهوية وتسجيل الحضور لأغراض متعددة، بما فيها حضور الجلسات والمشاركة فيها شخصيا أو افتراضيا والاطلاع على تسجيلات الجلسات الصوتية والمرئية القابلة للبحث فيها
٢' زيادة عدد الإجراءات الموحدة عالميا التي جرت	(ج) توفير الدعم الفعال للاجتماعات، بما في ذلك الاجتماعات والمناسبات الافتراضية، المعقودة في الأمم المتحدة، بما يشمل توفير أساليب التشغيل الآلي والذاتي حسب الاقتضاء
زيادة المعايير التكنولوجية وآليات الإدارة وإجراءات التشغيل الموحدة المنفذة على الصعيد العالمي؛ واعتماد بطاقة الهوية المتكاملة التي تتيح استخدام بطاقة واحدة في بيئات تكنولوجية متعددة، بما يشمل مراقبة الدخول والحقوق، ولوحات أسماء الوفود، وتكنولوجيا إدارة أصول وسائط الإعلام	

الاستراتيجية

٢٥-٦١ يتولى قسم دعم الإذاعة والمؤتمرات التابع لشعبة العمليات العالمية المسؤولة عن هذا العنصر من البرنامج الفرعي ٦. وسيركز هذا العنصر على توفير التكنولوجيا الملائمة وما يتصل بها من دعم لوجستي وتقني للمؤتمرات والاجتماعات، وبث وقائع الجلسات، والتداول بالفيديو، والاجتماعات الافتراضية، وجميع الخدمات الصوتية والمرئية الأخرى المطلوبة.

باء - مكتب الأمم المتحدة في جنيف

البرنامج الفرعي ٢

تخطيط البرامج والميزانية والحسابات (جنيف)

هدف المنظمة: كفاءة إدارة مالية سليمة وفعالة وكفؤة لموارد الأمم المتحدة التي تندرج في نطاق صلاحيات مكتب الأمم المتحدة في جنيف

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
تقليص النسبة المئوية للفرق بين مخصصات الميزانية والمصروفات	(أ) تحسين الإدارة العامة لموارد الميزانية البرنامجية والموارد الخارجة عن الميزانية
١' إبداء مجلس مراجعي الحسابات رأيا غير مشفوع	(ب) تحسين سلامة البيانات المالية

الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة

مؤشرات الإنجاز

بتحفظات بشأن البيانات المالية الممتثلة للمعايير المحاسبية
الدولية للقطاع العام
'٢' الحد من عدد النتائج السلبية الهامة لعملية مراجعة
الحسابات فيما يتعلق بمسائل مالية أخرى

الاستراتيجية

٢٥-٦٢ تتولى المسؤولية عن هذا البرنامج الفرعي دائرة إدارة الموارد المالية. وخلال فترة
السنتين، ستواصل الدائرة تعزيز رصد أداء الميزانية والإدارة والرقابة الماليتين والإبلاغ.
وتشمل الاستراتيجية ما يلي: (أ) التنسيق مع المقرر وتقديم المشورة بشأن الإدارة المالية في
الوقت المناسب إلى الكيانات التي توفر لها الخدمات؛ (ب) تزويد مديري البرامج والوحدات
الإدارية التابعة للمنظمات المستفيدة بالمساعدة والتوجيه والتدريب في مجال الإدارة المالية
والمسائل المتعلقة بالميزانية، واستعراض الإجراءات وتنفيذ الميزانية بفعالية؛ (ج) تعزيز الضوابط
المالية الداخلية وتبسيط الإجراءات والمبادئ التوجيهية المالية لكفالة الإدارة المالية الفعالة؛
(د) إجراء استعراض منتظم لإجراءات سير العمل لتحديد سبل كفاءة الاستجابة لاحتياجات
العملاء على نحو يتسم بمزيد من الكفاءة والسرعة؛ (هـ) ضمان الامتثال التام للنظام المالي
والقواعد المالية والسياسات المالية للأمم المتحدة.

البرنامج الفرعي ٣

إدارة الموارد البشرية (جنيف)

هدف المنظمة: التمكين من إنشاء قوة عاملة كفؤة ومتنوعة وقادرة على التكيف وتمتعة بالصحة، تتمتع
بأعلى مستويات الكفاءة والمقدرة والتراهة، مع إيلاء الاعتبار الواجب للتمثيل الجغرافي والتوازن الجنساني
وتشكيل ثقافة مؤسسية تمكينية

الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة

مؤشرات الإنجاز

(أ) عملية توظيف تتسم بالفعالية والكفاءة لدعم
إدارة المواهب
انخفاض متوسط عدد الأيام التي تفصل بين تاريخ نشر
الإعلانات عن الشواغر وتاريخ اختيار المرشحين لشغل
المناصب في الشبكات الوظيفية التي لم تتأثر بعد بنظام
التنقل المنظم

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
١' زيادة متوسط عدد أيام التدريب لكل موظف يضطلع بأنشطة التعلم والدعم الوظيفي	(ب) تحسين قدرة الموظفين على تنفيذ الولايات
٢' زيادة النسبة المئوية للموظفين الراضين عن نوعية (أو ملاءمة) أدوات وبرامج التعلم والدعم الوظيفي	
تحسين مستوى الرضا عن الخدمات المقدمة الذي يعرب عنه الموظفون	(ج) تحسين نوعية خدمات الرعاية الصحية التي تقدمها الأمم المتحدة

الاستراتيجية

٢٥-٦٣ سوف تدعم الدائرة تطوير قوة عاملة كفؤة ومتنوعة وقادرة على التكيف عن طريق إسداء المشورة بشأن تخطيط القوة العاملة والمساعدة على اجتذاب المواهب وتطويرها، وإدارة الأداء، والتخطيط الوظيفي، والتنقل، وإدارة الصحة. وستستغل الدائرة مختلف النظم المركزية في تقديم خدمات الموارد البشرية على نحو يتسم بالكفاءة والفعالية، وسيدعمها في ذلك إطار سياساتي تمكيني وممارسة محسنة لاتخاذ القرارات من خلال الرصد وتحليل البيانات والإبلاغ عنها. وبالإضافة إلى ذلك، ستضطلع الدائرة أيضا بدور محوري في دعم تشكيل ثقافة مؤسسية تمكينية من خلال التعزيز المحدد المهدف لأنشطة القيادة والتعلم والدعم الوظيفي، ومن خلال نظام أكثر قوة لإدارة الأداء يدعم زيادة المساءلة وإشراك الموظفين وتمكينهم مع كفاءة أتمام مكان العمل بالتنوع والشمول. وستواصل الدائرة تعزيز جهودها الرامية إلى تحقيق مزيد من التمثيل الجغرافي العادل للدول الأعضاء وزيادة تمثيل المرأة.

البرنامج الفرعي ٤

خدمات الدعم (جنيف)

١ - هدف المنظمة: كفاءة تأدية مكتب الأمم المتحدة في جنيف لوظائفه بفعالية وكفاءة فيما يتعلق بإدارة مرافق المكاتب والمؤتمرات، وإدارة الأصول، والسفر والنقل، وخدمات البريد والحقيبة، والأنشطة التجارية

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
ازدياد نسبة الخدمات المقدمة وفقا لمدد التنفيذ المحددة	(أ) كفاءة وفعالية إدارة المرافق وصيانتها وتشغيلها

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
اعتراف مجلس مراجعي الحسابات بأن نظام إدارة الممتلكات يمثل للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام	(ب) العمل بنظام إدارة الممتلكات يمثل بالكامل للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام
٢ - هدف المنظمة: كفاءة الكفاءة والفعالية في أنشطة الشراء	
مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
'١' زيادة النسبة المئوية للعملاء الجيدين على الدراسات الاستقصائية الذين يعربون عن رضاهم	(أ) تحقيق القيمة المثلى والإنصاف والتزاهة والشفافية في شراء السلع والخدمات
'٢' انخفاض متوسط عدد الأسابيع التي تفصل بين صدور طلب تقديم العطاءات وبين مَنح العقد أو إصدار أمر الشراء	(ب) العمل بنظام إدارة الممتلكات يمثل بالكامل للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام
'٣' زيادة النسبة المئوية للاتفاقات الاستراتيجية الطويلة الأجل، من قبيل طلبات الشراء الشاملة والعقود الإطارية	(ج) تحسين إمكانية وصول البائعين من البلدان النامية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية إلى عمليات الشراء في الأمم المتحدة ومشاركتهم فيها
زيادة عدد البائعين المسجلين من البلدان النامية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية المشاركين في عمليات المشتريات التي تجريها الأمم المتحدة على نحو يكفل تحقيق المنافسة الدولية وفقاً للبند ٥-١٢ من النظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة	

الاستراتيجية

٢٥-٦٤ يتولى المسؤولية عن هذا البرنامج الفرعي مكتب خدمات الدعم المركزية. وسيُنصب التركيز على ما يلي: (أ) مواصلة تقديم خدمات السفر والنقل على نحو يتسم بالكفاءة وفعالية التكلفة، عن طريق تطبيق أفضل الممارسات والتعاون الوثيق وتحديد المعايير المرجعية بالاشتراك مع المؤسسات الأخرى التابعة لمنظمة الأمم المتحدة؛ (ب) تقليص المدة اللازمة لتقديم خدمات المرافق؛ (ج) مواصلة تعزيز الاستدامة البيئية بالتنسيق مع جميع الإدارات والمكاتب، تماشياً مع أولوية الأمين العام المتمثلة في الاستجابة للتهديدات الناجمة عن تغير المناخ، وذلك من أجل الوفاء بالتزامه بدفع الأمم المتحدة نحو الحياد المناخي؛

(د) مواصلة تطوير أفضل الممارسات وتبادلها ضمن منظومة الأمم المتحدة وإجراء الاستعراضات والتحسينات المستمرة للإجراءات والمبادئ التوجيهية المتعلقة بالمشتريات من خلال استخدام تكنولوجيا المعلومات، ولا سيما الاستفادة من إمكانات إجراء عمليات طلب تقديم العطاءات إلكترونياً وإمكانات التحليل الذكي للأعمال المتاحة من خلال نظام أوموجا وبوابة الأمم المتحدة العالمية للمشتريات التي تمثل بوابة البائعين المركزية؛ (هـ) تعزيز قدرات موظفي المشتريات من خلال إدارة وتقديم دورات تدريبية وبرامج تأهيل إلكترونية في مجال المشتريات من أجل كفاءة التطبيق المتسق للسياسات والإجراءات وأفضل الممارسات المعمول بها على نطاق المنظمة والامتثال لها امتثالاً تاماً؛ (و) تحسين إدارة الأصول بوضع أطر على نطاق المنظمة امتثالاً للمعايير الحاسوبية الدولية وتماشياً مع نظام أوموجا.

البرنامج الفرعي ٦

عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (جنيف)

هدف المنظمة: تمكين المنظمة من الاضطلاع بولايتها من خلال بنية مركزية متسقة، ونظم مركزية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، ونموذج لتقديم الخدمات، إلى جانب بيئة لاستضافة التطبيقات وللبنية الأساسية تتسم بالأمان والاتساق والمرونة

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
'١' ازدياد عدد عمليات نشر التحديثات الأمنية والتشكيلات الآمنة لمخطات العمل	(أ) تعزيز ضوابط وإجراءات أمن المعلومات
'٢' ازدياد النسبة المئوية لعناصر البنية الأساسية الأمنية التي تُنشر وتُحدَّث لمنع الهجمات الإلكترونية وكشفها وصدّها	
'٣' ازدياد النسبة المئوية لعمليات استعراض وإقرار الضوابط الأمنية للمواقع الشبكية المتاحة لعموم الجمهور	
'١' تخفيض عدد غرف الخوادم المحلية بتجميعها في مراكز بيانات إقليمية	(ب) تنسيق البيئة التكنولوجية والحد من التجزؤ

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
'٢' زيادة نسبة عدد الخوادم الافتراضية إلى عدد الخوادم المادية للوصول إلى النسبة المستهدفة، وهي ٨٠ في المائة	
'١' ازدياد توافر الشبكة لأغراض خدمات الصوت والبيانات	(ج) تحسين تقديم الخدمات
'٢' تحسّن مستوى رضا العملاء على أساس المعيار المرجعي لمستوى الخدمة المتفق عليه	
ازدياد النسبة المئوية لدرجة رضا المستخدمين عموماً	(د) تحسين الدعم المقدم للتطبيقات المركزية

الاستراتيجية

٢٥-٦٥ تتمثل استراتيجيات تنفيذ الأهداف المذكورة أعلاه فيما يلي:

- (أ) التنسيق مع الكيانات الأخرى في الأمانة العامة في جميع أنحاء المنطقة كي تتمثل للسياسات والإجراءات والمعايير وأفضل الممارسات المتعلقة بأمن المعلومات؛
- (ب) زيادة تعزيز أمن المعلومات من خلال تنفيذ إدارة أوجه الضعف، والرصد المستمر، وحماية المعلومات السرية والسياسات والإجراءات ذات الصلة؛
- (ج) التركيز على دعم مستخدمي التطبيقات المؤسسية على نطاق الأمانة العامة بوصفها مركزاً لمكاتب الخدمات المؤسسية في مراكز التكنولوجيا الإقليمية؛
- (د) ترجمة الاحتياجات الوظيفية والتشغيلية للمنظمة في إطار تنفيذ حلول تكنولوجيا المعلومات والاتصالات بفعالية وكفاءة، مع التركيز على تحسين إدارة المعلومات والموارد؛
- (هـ) تحديد متطلبات الخدمات وتعريف أنشطة الإنجاز والدعم والهياكل المناسبة؛
- (و) تحديد مستويات الأداء القابلة للمقارنة بالمعايير المرجعية المعمول بها في هذا القطاع ورصد الأداء.

البرنامج الفرعي ٧
خدمات المكتبة (جنيف)

هدف المنظمة: إنشاء وتعبئة قاعدة معرفية جماعية مسجلة تتعلق بتاريخ الأمم المتحدة وحاضرها ومستقبلها والموارد الخارجية ذات الصلة

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
زيادة فرص الوصول إلى موارد المعلومات الرقمية والمنشورة على الإنترنت	(أ) زيادة كفاءة وسهولة الوصول إلى مجموعة أكبر من المراجع المعرفية المسجلة الخاصة بالأمم المتحدة والموارد المتوافرة في المكتبات الخارجية
'١' زيادة عدد الموظفين في مكتب الأمم المتحدة في جنيف وغيره من كيانات الأمم المتحدة في جنيف الذين جرى تدريبهم وتوجيههم في مجال إدارة السجلات	(ب) تحسين إدارة السجلات في مكتب الأمم المتحدة في جنيف
'٢' زيادة حجم السجلات الإلكترونية المتاحة في نظام إدارة السجلات	(ج) زيادة التبادل والتثقيف والحوار من خلال الدبلوماسية الثقافية فيما بين الدول الأعضاء، وبين الدول الأعضاء والمجتمع الدولي
زيادة فرص الوصول إلى الموارد المعرفية من خلال أدلة الموارد الإلكترونية	(د) زيادة الدعم المقدم إلى الدول الأعضاء من خلال تعبئة معارف الأمم المتحدة بشأن أطر السياسات العالمية الرئيسية

الاستراتيجية

٢٥-٦٦ تتولى المسؤولية عن هذا البرنامج الفرعي خدمات المكتبة في مكتب الأمم المتحدة في جنيف، التي تمثل مركزاً لإدارة المعارف، والذاكرة المؤسسية، والدبلوماسية الثقافية، والتوعية الفكرية والتعليمية والأكاديمية في المكتب. وستقوم المكتبة بتعزيز سبل الوصول إلى المراجع المعرفية الجماعية المسجلة للأمم المتحدة وإلى محتوى الموارد الخارجية الكفيلة بدعم هذه المعارف من خلال تكييف الخدمات المقدمة مع الاحتياجات المتغيرة لأصحاب المصلحة وتنفيذ أنشطة الاتصالات. وسيجري توسيع نطاق المكتبة والمحفوظات الرقمية، وبذل مزيد من الجهود لتشجيع إدارة السجلات بأسلوب يتسم بالكفاءة والالتزام بالمعايير، وتوفير إدارة

رشيدة على المدى الطويل وكفالة الوصول إلى مجموعات المحفوظات. وستعمل المكتبة على تعزيز وجودها في المشاريع التعاونية الدولية، والاستمرار في توفير منبر لتكريس التعددية على مستوى مختلف الثقافات وبين الدول الأعضاء والمجتمع الدولي، وتوسيع نطاق برنامجها التواصلي لأغراض التبادل والتثقيف والحوار بشأن القضايا الرئيسية التي تهم الأمم المتحدة.

جيم - مكتب الأمم المتحدة في فيينا

البرنامج الفرعي ٢

تخطيط البرامج والميزانية والحسابات (فيينا)

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

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
تقليص النسبة المئوية للفرق بين مخصصات الميزانية والمصروفات	(أ) تحسين الإدارة العامة لموارد الميزانية البرنامجية والموارد الخارجة عن الميزانية
'١' إبداء مجلس مراجعي الحسابات رأيا غير مشفوع بتحفظات بشأن البيانات المالية الممتثلة للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام	(ب) تحسين سلامة البيانات المالية
'٢' انخفاض عدد النتائج السلبية الهامة لعملية مراجعة الحسابات فيما يتعلق بالمسائل المالية الأخرى	

الاستراتيجية

٢٥-٦٧ تتولى المسؤولية عن هذا البرنامج الفرعي دائرة إدارة الموارد المالية. وخلال فترة السنتين، ستواصل الدائرة تعزيز رصد أداء الميزانية والإدارة والرقابة الماليتين والإبلاغ. وتشمل الاستراتيجية ما يلي: (أ) التنسيق مع المقرر وتقديم المشورة بشأن الإدارة المالية في الوقت المناسب إلى الكيانات التي توفر لها الخدمات؛ (ب) تزويد مديري البرامج والوحدات الإدارية التابعة للمنظمات المستفيدة بالمساعدة والتوجيه والتدريب في مجال الإدارة المالية والمسائل المتعلقة بالميزانية، واستعراض الإجراءات، وتنفيذ الميزانية بفعالية؛ (ج) تعزيز الضوابط المالية الداخلية وتبسيط الإجراءات والمبادئ التوجيهية المالية لكفالة الإدارة المالية الفعالة؛ (د) إجراء استعراض منتظم لإجراءات سير العمل لتحديد سبل كفالة الاستجابة

لاحتياجات العملاء على نحو يتسم بمزيد من الكفاءة والسرعة؛ (هـ) ضمان الامتثال التام للنظام المالي والقواعد المالية والسياسات المالية للأمم المتحدة.

البرنامج الفرعي ٣ إدارة الموارد البشرية (فيينا)

هدف المنظمة: التمكين من إنشاء قوة عاملة كفؤة ومتنوعة وقادرة على التكيف ومتمتعة بالصحة، تتمتع بأعلى مستويات الكفاءة والمقدرة والتزاهة، مع إيلاء الاعتبار الواجب للتمثيل الجغرافي والتوازن الجنساني وتشكيل ثقافة مؤسسية تمكينية

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
انخفاض متوسط عدد الأيام التي تفصل بين تاريخ نشر الإعلانات عن الشواغر وتاريخ اختيار المرشحين لشغل المناصب في الشبكات الوظيفية التي لم تتأثر بعد بنظام التنقل المنظم	(أ) عملية توظيف تتسم بالفعالية والكفاءة لدعم إدارة المواهب
'١' زيادة متوسط عدد أيام التدريب لكل موظف يضطلع بأنشطة التعلم والدعم الوظيفي	(ب) تحسين قدرة الموظفين على تنفيذ الولايات
'٢' زيادة النسبة المئوية للموظفين الراضين عن نوعية (أو ملاءمة) أدوات وبرامج التعلم والدعم الوظيفي	(ج) تحسين فعالية الموظفين من خلال تعزيز التوازن بين العمل والحياة
تحسين مستوى الرضا عن الخدمات المقدمة الذي يعرب عنه الموظفون	

الاستراتيجية

٢٥-٦٨ سوف تدعم الدائرة تطوير قوة عاملة كفؤة ومتنوعة وقابلة للتكيف عن طريق إسداء المشورة بشأن تخطيط القوة العاملة والمساعدة على اجتذاب المواهب وتطويرها، وإدارة الأداء، والتخطيط الوظيفي، والتنقل، وإدارة الصحة. وستستغل الدائرة مختلف النظم المركزية في تقديم خدمات الموارد البشرية على نحو يتسم بالكفاءة والفعالية، وسيدعمها في ذلك إطار سياساتي تمكيني وممارسة محسنة لاتخاذ القرارات من خلال الرصد وتحليل البيانات والإبلاغ عنها. وبالإضافة إلى ذلك، ستضطلع الدائرة أيضا بدور محوري في دعم تشكيل ثقافة مؤسسية تمكينية من خلال تعزيز المحدد الهدف لأنشطة القيادة والتعلم والدعم الوظيفي،

ومن خلال نظام أكثر قوة لإدارة الأداء يدعم زيادة المساءلة وإشراك الموظفين وتمكينهم مع كفاءة أتمام مكان العمل بالتنوع والشمول. وستواصل الدائرة تعزيز جهودها الرامية إلى تحقيق مزيد من التمثيل الجغرافي العادل للدول الأعضاء وزيادة تمثيل المرأة. وستواصل الدائرة، بالتنسيق مع الوكالة الدولية للطاقة الذرية، كفاءة توفير الخدمات الطبية المناسبة، بما في ذلك برامج الصحة والرفاه، لموظفي جميع كيانات الأمم المتحدة الموجودة في فيينا.

البرنامج الفرعي ٤ خدمات الدعم (فيينا)

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

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
ازدياد نسبة الخدمات المقدمة وفقاً لمدد التنفيذ المحددة	(أ) كفاءة وفعالية إدارة المرافق وصيانتها وتشغيلها
اعتراف مجلس مراجعي الحسابات بأن نظام إدارة الممتلكات يمثل للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام	(ب) العمل بنظام لإدارة الممتلكات يمثل بالكامل للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام

٢ - هدف المنظمة: كفاءة الكفاءة والفعالية في أنشطة الشراء

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
١' زيادة النسبة المئوية للعملاء الجيدين على الدراسات الاستقصائية الذين يعربون عن رضاهم	(أ) تحقيق القيمة المثلى والإنصاف والتزاهة والشفافية في شراء السلع والخدمات
٢' انخفاض متوسط عدد الأسابيع التي تفصل بين صدور طلب تقديم العطاءات وبين منح العقد أو إصدار أمر الشراء	
٣' زيادة النسبة المئوية للاتفاقيات الاستراتيجية الطويلة الأجل، من قبيل طلبات الشراء الشاملة والعقود الإطارية	
زيادة عدد البائعين من مختلف مناطق العالم المؤهلين لتقديم العطاءات، استناداً إلى قاعدة بيانات وحيدة للبائعين تستخدمها الأمانة العامة بأكملها	(ب) تعزيز مستوى المنافسة الدولية

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
زيادة عدد البائعين المسجلين من البلدان النامية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية المشاركين في عمليات المشتريات التي تجريها الأمم المتحدة على نحو يكفل تحقق المنافسة الدولية وفقا للبند ٥-١٢ من النظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة	(ج) تحسين إمكانية وصول البائعين من البلدان النامية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية إلى عمليات الشراء في الأمم المتحدة ومشاركتهم فيها

٣ - هدف المنظمة: إنشاء وتعبئة قاعدة معرفية جماعية مسجلة تتعلق بتاريخ مكتب الأمم المتحدة في فيينا وحاضره ومستقبله وبالموارد الخارجية ذات الصلة

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
زيادة استخدام موارد المكتبة الإلكترونية المتاحة في المنظمة واستخدامها	(أ) زيادة الوعي بموارد البحوث الإلكترونية

الاستراتيجية

٢٥-٦٩ يتولى المسؤولية عن هذا البرنامج الفرعي مكتب خدمات الدعم المركزية. وسيتم التركيز على ما يلي: (أ) مواصلة تقديم خدمات السفر والنقل على نحو يتسم بالكفاءة وفعالية التكلفة، عن طريق تطبيق أفضل الممارسات وكذلك التعاون الوثيق وتحديد المعايير المرجعية بالاشتراك مع المؤسسات الأخرى التابعة لمنظمة الأمم المتحدة؛ (ب) تقليص المدة اللازمة لتقديم خدمات المرافق؛ (ج) مواصلة تعزيز الاستدامة البيئية بالتنسيق مع جميع الإدارات والمكاتب، تماشيا مع أولوية الأمين العام المتمثلة في الاستجابة للتهديدات التي يمثلها تغيير المناخ، وذلك من أجل الوفاء بالتزامه بدفع الأمم المتحدة نحو الحياد المناخي؛ (د) مواصلة تطوير أفضل الممارسات وتبادلها ضمن منظومة الأمم المتحدة، وإجراء الاستعراضات والتحسينات المستمرة للإجراءات والمبادئ التوجيهية المتعلقة بالمشتريات من خلال استخدام تكنولوجيا المعلومات، ولا سيما الاستفادة من إمكانات إجراء عمليات طلب تقديم العطاءات إلكترونيا وإمكانات التحليل الذكي للأعمال المتاحة من خلال نظام أوموجا وبوابة الأمم المتحدة العالمية للمشتريات التي تمثل بوابة البائعين المركزية؛ (هـ) تعزيز قدرات موظفي المشتريات من خلال إدارة دورات تدريبية وبرامج تأهيل إلكترونية في مجال المشتريات من أجل كفاءة التطبيق المتسق للسياسات والإجراءات وأفضل الممارسات المعمول بها على نطاق المنظمة والامتثال لها امتثالا تاما؛ (و) تحسين إدارة الأصول عن طريق وضع أطر على نطاق المنظمة امتثالا للمعايير المحاسبية الدولية وتماشيا مع نظام أوموجا؛ (ز) تحسين

خدمات التوعية التي تقدمها المكتبة إلى المستخدمين من خدماتها، ولا سيما بشأن استخدام الموارد الإلكترونية.

البرنامج الفرعي ٦

عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (فيينا)

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

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
زيادة فرص الاطلاع على بيانات نظام أو موجا المتصلة بنظام أو موجا في مجال التطبيقات التحليلية وتلك الخاصة بالتحليل الذكي للأعمال واستخدامها	(أ) اتخاذ قرارات فعالة من خلال استخدام الحلول
زيادة عدد التطبيقات والخدمات المشتركة التي توفرها مراكز تطبيقات المؤسسة	(ب) اعتماد تطبيقات مركزية تلبي احتياجات الأعمال، مما يقلل من الحاجة إلى تطبيق حلول محلية
تقليل استخدام التطبيقات المحلية	(ج) اتساق البيئة التكنولوجية والحد من التجزؤ عن طريق تقليل عدد التطبيقات المحلية

الاستراتيجية

٢٥-٧٠ تتولى المسؤولية عن هذا البرنامج الفرعي دائرة تكنولوجيا المعلومات، بتوجيه استراتيجي من رئيس شؤون تكنولوجيا المعلومات. وسيكون تركيز برنامج العمل على ما يلي: (أ) تلبية الاحتياجات الوظيفية والتشغيلية للمنظمة باقتناء حلول تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وتنفيذها بفعالية وكفاءة، مع التركيز على تحسين إدارة المعلومات والموارد؛ (ب) تقديم الدعم لنشر نظام أو موجا وتعميمه؛ (ج) تعزيز أمن الفضاء الإلكتروني من أجل حماية المنظمة؛ (د) تقديم التطبيقات المؤسسية؛ (هـ) تحسين إدارة الخدمات والأداء؛ (و) زيادة الامتثال للمعايير والمبادئ التوجيهية والمنهجيات القائمة في مجال التكنولوجيا، وكذلك لسياسات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وبنيتها المركزية من خلال إطار تقديم الخدمات.

دال - مكتب الأمم المتحدة في نيروبي

البرنامج الفرعي ٢

تخطيط البرامج والميزانية والحسابات (نيروبي)

هدف المنظمة: كفاءة تحقيق إدارة مالية سليمة وفعالة وكفاءة موارد الأمم المتحدة التي تدرج في نطاق مسؤولية مكتب الأمم المتحدة في نيروبي

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
تقليص النسبة المئوية للفرق بين مخصصات الميزانية والمصروفات	(أ) تحسين الإدارة العامة لموارد الميزانية البرنامجية والموارد الخارجة عن الميزانية
'١' إبداء مجلس مراجعي الحسابات رأيا غير مشفوع بتحفظات بشأن البيانات المالية الممتثلة للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام	(ب) تحسين سلامة البيانات المالية
'٢' انخفاض عدد النتائج السلبية الهامة لعملية مراجعة الحسابات فيما يتعلق بالمسائل المالية الأخرى	

الاستراتيجية

٢٥-٧١ تتولى المسؤولية عن هذا البرنامج الفرعي دائرة إدارة الموارد المالية. وخلال فترة السنتين، ستواصل الدائرة تعزيز رصد أداء الميزانية والإدارة والرقابة الماليتين والإبلاغ. وتشمل الاستراتيجية ما يلي: (أ) التنسيق مع المقرر وتقديم المشورة بشأن الإدارة المالية في الوقت المناسب إلى الكيانات التي توفر لها الخدمات؛ (ب) تزويد مديري البرامج والوحدات الإدارية التابعة للمنظمات المستفيدة بالمساعدة والتوجيه والتدريب في مجال الإدارة المالية والمسائل المتعلقة بالميزانية، واستعراض الإجراءات، وتنفيذ الميزانية بفعالية؛ (ج) تعزيز الضوابط المالية الداخلية وتبسيط الإجراءات والمبادئ التوجيهية المالية لكفاءة الإدارة المالية الفعالة؛ (د) إجراء استعراض منتظم لإجراءات سير العمل لتحديد سبل كفاءة الاستجابة لاحتياجات العملاء على نحو يتسم بمزيد من الكفاءة والسرعة؛ (هـ) ضمان الامتثال التام للنظام المالي والقواعد المالية والسياسات المالية للأمم المتحدة.

البرنامج الفرعي ٣ إدارة الموارد البشرية (نيروبي)

هدف المنظمة: التمكين من إنشاء قوة عاملة كفؤة ومتنوعة وقادرة على التكيف ومنتجة بالصحة، تتمتع بأعلى مستويات الكفاءة والمقدرة والتزاهة، مع إيلاء الاعتبار الواجب للتمثيل الجغرافي والتوازن الجنساني وتشكيل ثقافة مؤسسية تمكينية

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
انخفاض متوسط عدد الأيام التي تفصل بين تاريخ نشر الإعلانات عن الشواغر وتاريخ اختيار المرشحين لشغل المناصب في الشبكات الوظيفية التي لم تتأثر بعد بنظام التنقل المنظم	(أ) عملية توظيف تتسم بالفعالية والكفاءة لدعم إدارة المواهب
'١' زيادة متوسط عدد أيام التدريب لكل موظف يضطلع بأنشطة التعلم والدعم الوظيفي	(ب) تحسين قدرة الموظفين على تنفيذ الولايات
'٢' زيادة النسبة المئوية للموظفين الراضين عن نوعية (أو ملاءمة) أدوات وبرامج التعلم والدعم الوظيفي	(ج) تحسين نوعية خدمات الرعاية الصحية التي تقدمها الأمم المتحدة
تحسين مستوى الرضا عن الخدمات المقدمة الذي يعرب عنه الموظفون	

الاستراتيجية

٧٢-٢٥ سوف تدعم الدائرة تطوير قوة عاملة كفؤة ومتنوعة وقادرة على التكيف عن طريق إسداء المشورة بشأن تخطيط القوة العاملة والمساعدة على اجتذاب المواهب وتطويرها، وإدارة الأداء، والتخطيط الوظيفي، والتنقل، وإدارة الصحة. وستستغل الدائرة مختلف النظم المركزية في إطار تقديم خدمات الموارد البشرية على نحو يتسم بالكفاءة والفعالية، وسيدعمها في ذلك إطار سياساتي تمكيني وممارسة محسنة لاتخاذ القرارات من خلال الرصد وتحليل البيانات والإبلاغ عنها. وبالإضافة إلى ذلك، ستضطلع الدائرة أيضا بدور محوري في دعم تشكيل ثقافة مؤسسية تمكينية من خلال التعزيز المحدد الهدف لأنشطة القيادة والتعلم والدعم الوظيفي، ومن خلال نظام أكثر قوة لإدارة الأداء يدعم زيادة المساءلة وإشراك الموظفين وتمكينهم مع كفالة أئسام مكان العمل بالتنوع والشمول. وستواصل الدائرة تعزيز جهودها الرامية إلى تحقيق مزيد من التمثيل الجغرافي العادل للدول الأعضاء وزيادة تمثيل المرأة.

البرنامج الفرعي ٤ خدمات الدعم (نيروبي)

١ - هدف المنظمة: كفاءة الفعالية والكفاءة في أداء عمل مكتب الأمم المتحدة في نيروبي فيما يتعلق بإدارة مرافق المكاتب والمؤتمرات، وإدارة الأصول، والسفر والنقل، وإدارة المحفوظات والسجلات، وخدمات البريد والحقيبة، والأنشطة التجارية

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
ازدياد نسبة الخدمات المقدمة وفقا لمدد التنفيذ المحددة	(أ) كفاءة وفعالية إدارة المرافق وصيانتها وتشغيلها
اعتراف مجلس مراجعي الحسابات بأن نظام إدارة الممتلكات يمثل للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام	(ب) العمل بنظام لإدارة الممتلكات يمثل امثالا كاملا للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام

٢ - هدف المنظمة: كفاءة الكفاءة والفعالية في أنشطة الشراء

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
'١' ازدياد نسبة العملاء الجيدين على الدراسات الاستقصائية الذين يعربون عن رضاهم	(أ) تحقيق القيمة المثلى والإنصاف والتزاهة والشفافية في شراء السلع والخدمات
'٢' انخفاض متوسط عدد الأسابيع التي تفصل بين صدور طلب تقديم العطاءات وبين مَنح العقد أو إصدار أمر الشراء	
'٣' زيادة النسبة المئوية للاتفاقات الاستراتيجية الطويلة الأجل، من قبيل طلبات الشراء الشاملة والعقود الإطارية	
زيادة عدد البائعين من مختلف مناطق العالم المؤهلين لتقديم العطاءات، استنادا إلى قاعدة بيانات وحيدة للبائعين تستخدمها الأمانة العامة بأكملها	(ب) تعزيز مستوى المنافسة الدولية
زيادة عدد البائعين المسجلين من البلدان النامية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية المشاركين في عمليات المشتريات التي تجريها الأمم المتحدة على نحو يكفل المنافسة الدولية وفقا للبند ٥-١٢ من النظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة	(ج) تحسين إمكانية وصول البائعين من البلدان النامية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية إلى عمليات الشراء في الأمم المتحدة ومشاركتهم فيها

الاستراتيجية

٢٥-٧٣ يتولى مكتب خدمات الدعم المركزية المسؤولية عن هذا البرنامج الفرعي. وسيركز على ما يلي: (أ) مواصلة تقديم خدمات السفر والنقل على نحو يتسم بالكفاءة وفعالية التكلفة، باتباع أفضل الممارسات وعن طريق التعاون الوثيق وتحديد المعايير المرجعية بالاشتراك مع المؤسسات الأخرى التابعة لمنظومة الأمم المتحدة؛ (ب) تقليص المدة اللازمة لتقديم خدمات المرافق؛ (ج) مواصلة تعزيز الاستدامة البيئية بالتنسيق مع جميع الإدارات والمكاتب، تماشياً مع أولوية الأمين العام المتمثلة في الاستجابة للتهديدات الناجمة عن تغير المناخ، وذلك من أجل الوفاء بالتزامه بدفع الأمم المتحدة نحو الحياد المناخي؛ (د) ومواصلة تطوير أفضل الممارسات وتبادلها ضمن منظومة الأمم المتحدة وإجراء الاستعراضات والتحسينات المستمرة للإجراءات والمبادئ التوجيهية المتعلقة بالمشتريات بالاستعانة بتكنولوجيا المعلومات، ولا سيما الاستفادة من إمكانات إجراء عمليات طلب تقديم العطاءات إلكترونياً وإمكانات التحليل الذكي للأعمال المتاحة من خلال نظام أوموجا وبوابة الأمم المتحدة العالمية للمشتريات التي تمثل بوابة البائعين المركزية؛ (هـ) تعزيز قدرات موظفي المشتريات من خلال إدارة وتقديم دورات تدريبية وبرامج تأهيل إلكترونية في مجال المشتريات من أجل كفاءة التطبيق المتسق للسياسات والإجراءات وأفضل الممارسات المعمول بها على نطاق المنظمة وامتثالها لامتثالاً تاماً؛ (و) تحسين إدارة الأصول بوضع أطر على نطاق المنظمة امتثالاً للمعايير المحاسبية الدولية وتماشياً مع نظام أوموجا.

البرنامج الفرعي ٦

عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات (نيروبي)

هدف المنظمة: تمكين المنظمة من الاضطلاع بولايتها من خلال بنية مركزية متسقة، ونظم مركزية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، ونموذج لتقديم الخدمات، إلى جانب بيئة لاستضافة التطبيقات وللبنى الأساسية تتسم بالأمان والاتساق والمرونة

مؤشرات الإنجاز

الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة

١' ازدياد عدد عمليات نشر التحديثات الأمنية والتشكيلات الآمنة لمحطات العمل

(أ) تعزيز ضوابط وإجراءات أمن المعلومات

٢' ازدياد النسبة المئوية لعناصر البنية الأساسية الأمنية التي تُنشر وتُحدَّث لمنع الهجمات الإلكترونية وكشفها وصدّها

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
'٣' ازدياد النسبة المئوية لعمليات استعراض وإقرار الضوابط الأمنية للمواقع الشبكية المتاحة لعموم الجمهور	(ب) تنسيق البيئة التكنولوجية والحد من التجزؤ
'١' تخفيض عدد غرف الخوادم المحلية بتجميعها في مراكز بيانات إقليمية	(ج) تحسين تقديم الخدمات
'٢' زيادة نسبة عدد الخوادم الافتراضية إلى عدد الخوادم المادية للوصول إلى النسبة المستهدفة، وهي ٨٠ في المائة	
'١' ازدياد توافر الشبكة لأغراض خدمات الصوت والبيانات	
'٢' تحسُّن مستوى رضا العملاء على أساس المعيار المرجعي لمستوى الخدمة المتفق عليه	
ازدياد النسبة المئوية لدرجة رضا المستخدمين عموماً	(د) تحسين الدعم المقدم للتطبيقات المركزية

الاستراتيجية

٢٥-٧٤ تتمثل استراتيجيات تنفيذ الأهداف المذكورة أعلاه فيما يلي:

- (أ) التنسيق مع سائر كيانات الأمانة العامة في جميع أنحاء المنطقة من أجل تحقيق الامتثال للسياسات والإجراءات والمعايير وأفضل الممارسات المتعلقة بأمن المعلومات؛
- (ب) زيادة تعزيز أمن المعلومات عن طريق تطبيق عمليات إدارة مواطن الضعف، والرصد المستمر، وحماية المعلومات السرية وما يتصل بذلك من سياسات وإجراءات؛
- (ج) التركيز على دعم مستخدمي التطبيقات المركزية على نطاق الأمانة العامة في إطار تأدية دور مركز من مراكز مكتب الخدمات المركزية في مراكز التكنولوجيا الإقليمية؛
- (د) تلبية الاحتياجات الوظيفية والتشغيلية للمنظمة بتنفيذ حلول تكنولوجيا المعلومات والاتصالات بفعالية وكفاءة، مع التركيز على تحسين إدارة المعلومات والموارد؛
- (هـ) تحديد متطلبات الخدمة وتحديد أنشطة وهياكل التنفيذ والدعم المناسبة؛
- (و) تحديد مستويات أداء قابلة للمقارنة بالاستعانة بالمعايير المرجعية المعمول بها في هذا القطاع ورصد الأداء.

الولايات التشريعية

البرنامج عموماً

قرارات الجمعية العامة

استعراض كفاءة الأداء الإداري والمالي للأمم المتحدة	٢١٣/٤١
تنفيذ قرار الجمعية العامة ٢١٣/٤١	٢١١/٤٢
تجديد الأمم المتحدة: برنامج للإصلاح	١٢/٥٢ ألف وباء
الميزنة القائمة على النتائج	٢٣١/٥٥
تعزيز الأمم المتحدة: برنامج لإجراء المزيد من التغييرات	٣٠٠/٥٧
تعزيز الأمم المتحدة: برنامج لإجراء المزيد من التغييرات	٢٦٩/٥٨
الجوانب الإدارية والمتعلقة بالميزانية لتمويل عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام: القضايا الشاملة	٢٩٦/٥٩
نتائج مؤتمر القمة العالمي لعام ٢٠٠٥	١/٦٠
الاستثمار في الأمم المتحدة: من أجل منظمة أقوى على الصعيد العالمي	٢٦٠/٦٠
الجوانب الإدارية والمتعلقة بالميزانية لتمويل عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام: القضايا الشاملة	٢٦٦/٦٠
الاستثمار في الأمم المتحدة لتصبح منظمة أقوى على الصعيد العالمي: تقرير تفصيلي	٢٨٣/٦٠
الجوانب الإدارية والمتعلقة بالميزانية لتمويل عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام: القضايا الشاملة	٢٧٦/٦١
تعزيز قدرة الأمم المتحدة على إدارة عمليات حفظ السلام ودعم استمرارها	٢٧٩/٦١
المسائل المتصلة بالميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠٠٩-٢٠٠٨	٢٣٦/٦٢
المواضيع الخاصة المتصلة بالميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠٠٩-٢٠٠٨	٢٣٨/٦٢
المسائل المتصلة بالميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١١-٢٠١٠	٢٤٣/٦٤
الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١١-٢٠١٠	٢٤٤/٦٤
المسائل المتصلة بالميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٣-٢٠١٢	٢٤٦/٦٦
المواضيع الخاصة المتصلة بالميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٣-٢٠١٢	٢٤٧/٦٦
الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٣-٢٠١٢	٢٤٨/٦٦
المواضيع الخاصة المتصلة بالميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٣-٢٠١٢	٢٥٤/٦٧ ألف وباء
الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٣-٢٠١٢	٢٤٥/٦٨
المسائل المتصلة بالميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٥-٢٠١٤	٢٤٦/٦٨
المواضيع الخاصة المتصلة بالميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٥-٢٠١٤	٢٤٧/٦٨
الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٥-٢٠١٤	٢٤٨/٦٨
المسائل المتصلة بالميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٥-٢٠١٤	٢٦٢/٦٩
الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٥-٢٠١٤	٢٦٣/٦٩ ألف-جيم

المواضيع الخاصة المتصلة بالميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥	٢٧٤/٦٩ ألف وباء
المسائل المتصلة بالميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧	٢٤٧/٧٠
المواضيع الخاصة المتصلة بالميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧	٢٤٨/٧٠ ألف وباء

البرنامج الفرعي ١

الخدمات الإدارية وإقامة العدل والخدمات المقدمة إلى اللجنة الخامسة التابعة للجمعية العامة وإلى لجنة البرنامج والتنسيق

قرارات الجمعية العامة

إقامة العدل في الأمانة العامة	٣٠٧/٥٧
تخطيط البرامج	٢٦٨/٥٨
استعراض الازدواجية والتعقيد والبيروقراطية في عمليات الأمم المتحدة وإجراءاتها الإدارية	٢٨٠/٥٨
تدابير إضافية لتنشيط أعمال الجمعية العامة	٣١٦/٥٨
تقرير الأمين العام عن أنشطة مكتب خدمات الرقابة الداخلية	٢٧١/٥٩
استعراض تنفيذ قراري الجمعية العامة ٢١٨/٤٨ بء و ٢٤٤/٥٤	٢٧٢/٥٩
تخطيط البرامج	٢٧٥/٥٩
إقامة العدل في الأمم المتحدة	٢٨٣/٥٩
تعزيز الجمعية العامة وتنشيطها	٣١٣/٥٩
استعراض كفاءة الأداء الإداري والمالي للأمم المتحدة	٢٥٤/٦٠
الاستثمار في الأمم المتحدة: من أجل منظمة أقوى على الصعيد العالمي	٢٦٠/٦٠
الاستثمار في الأمم المتحدة لتصبح منظمة أقوى على الصعيد العالمي: تقرير تفصيلي	٢٨٣/٦٠
استعراض شامل للإدارة والرقابة داخل الأمم المتحدة وصناديقها وبرامجها ووكالاتها المتخصصة	٢٤٥/٦١
إقامة العدل في الأمم المتحدة	٢٦١/٦١
اختصاصات اللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة ودعم مكتب خدمات الرقابة الداخلية	٢٧٥/٦١
إقامة العدل في الأمم المتحدة	٢٢٨/٦٢
إقامة العدل في الأمم المتحدة	٢٥٣/٦٣
تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وتخطيط موارد المؤسسة والأمن واستعادة القدرة على العمل بعد الأعطال الكبرى واستمرارية سير الأعمال	٢٦٢/٦٣
إطار المسألة وإطار إدارة المخاطر في المؤسسة والرقابة الداخلية وإطار الإدارة القائمة على النتائج	٢٧٦/٦٣
نحو نظام للمساعدة في الأمانة العامة للأمم المتحدة	٢٥٩/٦٤
إقامة العدل في الأمم المتحدة	٢٥١/٦٥
إقامة العدل في الأمم المتحدة	٢٣٧/٦٦

إقامة العدل في الأمم المتحدة	٢٤١/٦٧
التقدم المحرز نحو إنشاء نظام للمساءلة في الأمانة العامة للأمم المتحدة	٢٥٣/٦٧
المواضيع الخاصة المتصلة بالميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٥-٢٠١٤	٢٤٧/٦٨
إقامة العدل في الأمم المتحدة	٢٥٤/٦٨
إقامة العدل في الأمم المتحدة	٢٠٣/٦٩
التقدم المحرز في إنشاء نظام للمساءلة في الأمانة العامة للأمم المتحدة	٢٧٢/٦٩
إقامة العدل في الأمم المتحدة	١١٢/٧٠
المسائل المتصلة بالميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧	٢٤٧/٧٠

البرنامج الفرعي ٢

تخطيط البرامج والميزانية والحسابات

قرارات الجمعية العامة ومقرراتها

الجوانب الإدارية والمتعلقة بالميزانية لتمويل عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام	٢٣٣/٤٩
الميزنة القائمة على النتائج	٥٧٥/٥٧
الجوانب الإدارية والمتعلقة بالميزانية لتمويل عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام: القضايا الشاملة	٢٩٦/٥٩
التقارير المالية والبيانات المالية المراجعة وتقارير مجلس مراجعي الحسابات	٢٣٤/٦٠
تخطيط البرامج	٢٥٧/٦٠
التقارير المالية والبيانات المالية المراجعة وتقارير مجلس مراجعي الحسابات	٢٣٣/٦١
تخطيط البرامج	٢٣٥/٦١
التقارير المالية والبيانات المالية المراجعة وتقارير مجلس مراجعي الحسابات	٢٢٣/٦٢
تخطيط البرامج	٢٢٤/٦٢
التقارير المالية والبيانات المالية المراجعة وتقارير مجلس مراجعي الحسابات	٢٤٦/٦٣
تخطيط البرامج	٢٤٧/٦٣
التقارير المالية والبيانات المالية المراجعة وتقارير مجلس مراجعي الحسابات	٢٦٨/٦٤
تخطيط البرامج	٢٢٩/٦٤
التقارير المالية والبيانات المالية المراجعة وتقارير مجلس مراجعي الحسابات ألف وباء	٢٤٣/٦٥
تخطيط البرامج	٢٤٤/٦٥
تخطيط البرامج	٨/٦٦
التقارير المالية والبيانات المالية المراجعة وتقارير مجلس مراجعي الحسابات ألف وباء	٢٣٥/٦٧
تخطيط البرامج	٢٣٦/٦٧
تخطيط البرامج	٢٠/٦٨
المسائل المتصلة بالميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٥-٢٠١٤	٢٤٦/٦٨

المواضيع الخاصة المتصلة بالميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥	٢٤٧/٦٨
تخطيط البرامج	١٧/٦٩
المواضيع الخاصة المتصلة بالميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥	٢٧٤/٦٩ ألف وباء
تخطيط البرامج	٨/٧٠
المسائل المتصلة بالميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧	٢٤٧/٧٠
المواضيع الخاصة المتصلة بالميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧	٢٤٨/٧٠ ألف وباء

البرنامج الفرعي ٣

إدارة الموارد البشرية

قرارات الجمعية العامة

إدارة الموارد البشرية	٢٢٢/٤٩ ألف وباء
إدارة الموارد البشرية	٢٢٦/٥١
تنقيحات للمادة الأولى من النظام الأساسي للموظفين والفصل الأول من المجموعة ١٠٠ من النظام الإداري لموظفي الأمم المتحدة	٢٥٢/٥٢
إدارة الموارد البشرية	٢٢١/٥٣
إدارة الموارد البشرية	٢٥٨/٥٥
إدارة الموارد البشرية	٣٠٥/٥٧
تحسين وضع المرأة في منظومة الأمم المتحدة	١٤٤/٥٨
إدارة الموارد البشرية	٢٦٦/٥٩
إدارة الموارد البشرية	٢٣٨/٦٠
النظام الموحد للأمم المتحدة: تقرير لجنة الخدمة المدنية الدولية	٢٣٩/٦١
إدارة الموارد البشرية	٢٤٤/٦١
شروط خدمة وأجور المسؤولين بخلاف مسؤولي الأمانة العامة: أعضاء محكمة العدل الدولية والقضاة والقضاة المخصصون للمحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة والمحكمة الجنائية الدولية لرواندا	٢٦٢/٦١
اقتراح شامل بشأن الحوافز الملائمة للاحتفاظ بموظفي المحكمة الجنائية الدولية لرواندا والمحكمة الدولية ليوغوسلافيا السابقة	٢٧٤/٦١
إدارة الموارد البشرية	٢٤٨/٦٢
إدارة الموارد البشرية	٢٥٠/٦٣
إدخال تعديلات على النظام الأساسي للموظفين	٢٧١/٦٣
المسائل المتصلة بالميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١	٢٤٣/٦٤
المواضيع الخاصة المتصلة بالميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١	٢٦٠/٦٤
إدارة الموارد البشرية	٢٤٧/٦٥
النظام الموحد للأمم المتحدة: تقرير لجنة الخدمة المدنية الدولية	٢٤٨/٦٥

إدارة الموارد البشرية	٢٣٤/٦٦
النظام الموحد للأمم المتحدة: تقرير لجنة الخدمة المدنية الدولية	٢٣٥/٦٦
المسائل المتصلة بالميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣	٢٤٦/٦٦
المواضيع الخاصة المتصلة بالميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣	٢٤٧/٦٦
المسائل المتصلة بالميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣	٢٤٦/٦٧
المواضيع الخاصة المتصلة بالميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣	ألف ٢٥٤/٦٧
إدارة الموارد البشرية	٢٥٥/٦٧
النظام الموحد للأمم المتحدة: تقرير لجنة الخدمة المدنية الدولية	٢٥٧/٦٧
إدارة الموارد البشرية	٢٥٢/٦٨
النظام الموحد للأمم المتحدة: تقرير لجنة الخدمة المدنية الدولية	٢٥٣/٦٨
إطار التنقل	٢٦٥/٦٨
النظام الموحد للأمم المتحدة: تقرير لجنة الخدمة المدنية الدولية	٢٥١/٦٩
النظام الموحد للأمم المتحدة: تقرير لجنة الخدمة المدنية الدولية	٢٤٤/٧٠

البرنامج الفرعي ٤

خدمات الدعم

قرارات الجمعية العامة ومقرراتها

الانتفاع بالأماكن المخصصة للمكاتب ومرافق الاجتماعات بمركز دونو بارك في فيينا	١٩٤/٣١
تعزيز أمن وسلامة مباني الأمم المتحدة	٢٨٦/٥٦
إصلاح نظام المشتريات	٢٧٩/٥٧
الاستراتيجية المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات	٣٠٤/٥٧
تقرير وحدة التفتيش المشتركة عن الأنشطة المدرة للدخل في منظومة الأمم المتحدة	٢٦٣/٥٨
المواضيع الخاصة المتصلة بالميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠٠٤-٢٠٠٥، الجزء الأول، الاستراتيجية المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات	٢٧٢/٥٨
ممارسات الاستعانة بمصادر خارجية	٢٧٦/٥٨
تقرير وحدة التفتيش المشتركة عن استعراض عمليات مراجعة حسابات الإدارة فيما يتعلق بالاستعانة بمصادر خارجية في الأمم المتحدة وفي الصناديق والبرامج التابعة لها	٢٧٧/٥٨
تقرير وحدة التفتيش المشتركة عن الخدمات العامة والمشاركة لمؤسسات منظومة الأمم المتحدة في فيينا	٢٧٨/٥٨
المسائل المتصلة بالميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠٠٤-٢٠٠٥	٢٧٦/٥٩
إصلاح نظام المشتريات	٢٨٨/٥٩
إصلاح نظام المشتريات	٢٤٦/٦١
المخطط العام لتجديد مباني المقر	٢٥١/٦١

المخطط العام لتجديد مباني المقر	٨٧/٦٢
إصلاح نظام المشتريات	٢٦٩/٦٢
المسائل المتصلة بالميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩	٢٦٣/٦٣
المواضيع الخاصة المتصلة بالميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩، الجزء الثالث	٢٦٨/٦٣
المخطط العام لتجديد مباني المقر	٢٧٠/٦٣
المسائل المتصلة بالميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١	٢٤٣/٦٤
المخطط العام لتجديد مباني المقر	٢٦٩/٦٥
المسائل المتصلة بالميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣	٢٤٦/٦٦
المسائل المتصلة بالميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥	٢٤٦/٦٨
المواضيع الخاصة المتصلة بالميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥	٢٤٧/٦٨
المشتريات	٢٧٣/٦٩
المواضيع الخاصة المتصلة بالميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥	٢٧٤/٦٩ ألف وباء
المسائل المتصلة بالميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧	٢٤٧/٧٠
المواضيع الخاصة المتصلة بالميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧	٢٤٨/٧٠ ألف وباء

البرنامج الفرعي ٥

الإدارة والتنسيق الاستراتيجيان لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات

قرارات الجمعية العامة

تجديد الأمم المتحدة: برنامج للإصلاح	١٢/٥٢ ألف وباء
الاستراتيجية المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات	٣٠٤/٥٧
تخطيط البرامج	٢٧٥/٥٩
الاستثمار في الأمم المتحدة لتصبح منظمة أقوى على الصعيد العالمي: تقرير تفصيلي	٢٨٣/٦٠
تخطيط البرامج	٢٣٥/٦١
تخطيط البرامج	٢٢٤/٦٢
حساب دعم عمليات حفظ السلام	٢٥٠/٦٢
تخطيط البرامج	٢٤٧/٦٣
تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وتخطيط موارد المؤسسة والأمن واستعادة القدرة على العمل بعد الأعطال الكبرى واستمرارية سير الأعمال	٢٦٢/٦٣
تكنولوجيا المعلومات والاتصالات واستعادة قدرة الأمم المتحدة على العمل بعد الأعطال الكبرى وضمان استمرار العمل فيها: الترتيبات المتعلقة بالمركز الثانوي للبيانات في المقر	٢٦٩/٦٣
حساب دعم عمليات حفظ السلام	٢٨٧/٦٣
المسائل المتصلة بالميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١	٢٥٩/٦٥
المسائل المتصلة بالميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣	٢٤٦/٦٦

المواضيع الخاصة المتصلة بالميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣	٢٤٧/٦٦
المواضيع الخاصة المتصلة بالميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣	ألف ٢٥٤/٦٧
المواضيع الخاصة المتصلة بالميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧	ألف وباء ٢٤٨/٧٠

البرنامج الفرعي ٦

عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

قرارات الجمعية العامة

الاستراتيجية المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات	٣٠٤/٥٧
المواضيع الخاصة المتصلة بالميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠٠٤-٢٠٠٥، الجزء الأول، الاستراتيجية المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات	٢٧٢/٥٨
تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وتخطيط موارد المؤسسة والأمن واستعادة القدرة على العمل بعد الأعطال الكبرى واستمرارية سير الأعمال	٢٦٢/٦٣
تكنولوجيا المعلومات والاتصالات واستعادة قدرة الأمم المتحدة على العمل بعد الأعطال الكبرى وضمان استمرار العمل فيها: الترتيبات المتعلقة بالمركز الثانوي للبيانات في المقر	٢٦٩/٦٣
حساب دعم عمليات حفظ السلام	٢٨٧/٦٣
المسائل المتصلة بالميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣	٢٤٦/٦٦
المواضيع الخاصة المتصلة بالميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣	٢٤٧/٦٦
المواضيع الخاصة المتصلة بالميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٢-٢٠١٣	ألف ٢٥٤/٦٧
المواضيع الخاصة المتصلة بالميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٤-٢٠١٥	٢٤٧/٦٨
المواضيع الخاصة المتصلة بالميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧	ألف وباء ٢٤٨/٧٠