

Distr.: General
16 April 2019
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



الدورة الرابعة والسبعون

البندان ١٣٧ و ١٣٨ من القائمة الأولية**

الميزانية البرنامجية المقترحة لعام ٢٠٢٠

تخطيط البرامج

الميزانية البرنامجية المقترحة لعام ٢٠٢٠

الجزء الثامن

خدمات الدعم المشتركة

الباب ٢٩

خدمات الإدارة والدعم

الباب الفرعي ٢٩ هاء

الإدارة، جنيف

البرنامج ٢٥

خدمات الإدارة والدعم

* أُعيد إصدارها لأسباب فنية في ٢٨ أيار/مايو ٢٠١٩.

** A/74/50.



الرجاء إعادة استعمال الورق



الصفحة

٣	التوجه العام
٧	ألف - الخطة البرنامجية المقترحة لعام ٢٠٢٠ وأداء البرامج لعام ٢٠١٨ ***
٢٤	باء - الاحتياجات المقترحة من الموارد المتصلة بالوظائف والموارد غير المتصلة بالوظائف لعام ٢٠٢٠ ****
	المرفقات
٤٢	الأول - الهيكل التنظيمي وتوزيع الوظائف لعام ٢٠٢٠
٤٣	الثاني - موجز التغييرات المقترحة في الوظائف الثابتة والمؤقتة، حسب العنصر والبرنامج الفرعي

*** تمشيا مع الفقرة ١١ من القرار ٢٦٦/٧٢، يقدم الجزء الذي يتكون من الخطة البرنامجية والمعلومات المتعلقة بأداء البرامج طريق لجنة البرنامج والتنسيق إلى الجمعية العامة كي تنظر فيه.

**** تمشيا مع الفقرة ١١ من القرار ٢٦٦/٧٢، يقدم الجزء الذي يتكون من الاحتياجات من الموارد المتصلة بالوظائف والموارد غير المتصلة بالوظائف عن طريق اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية إلى الجمعية العامة كي تنظر فيه.

التوجه العام

الولايات والمعلومات الأساسية

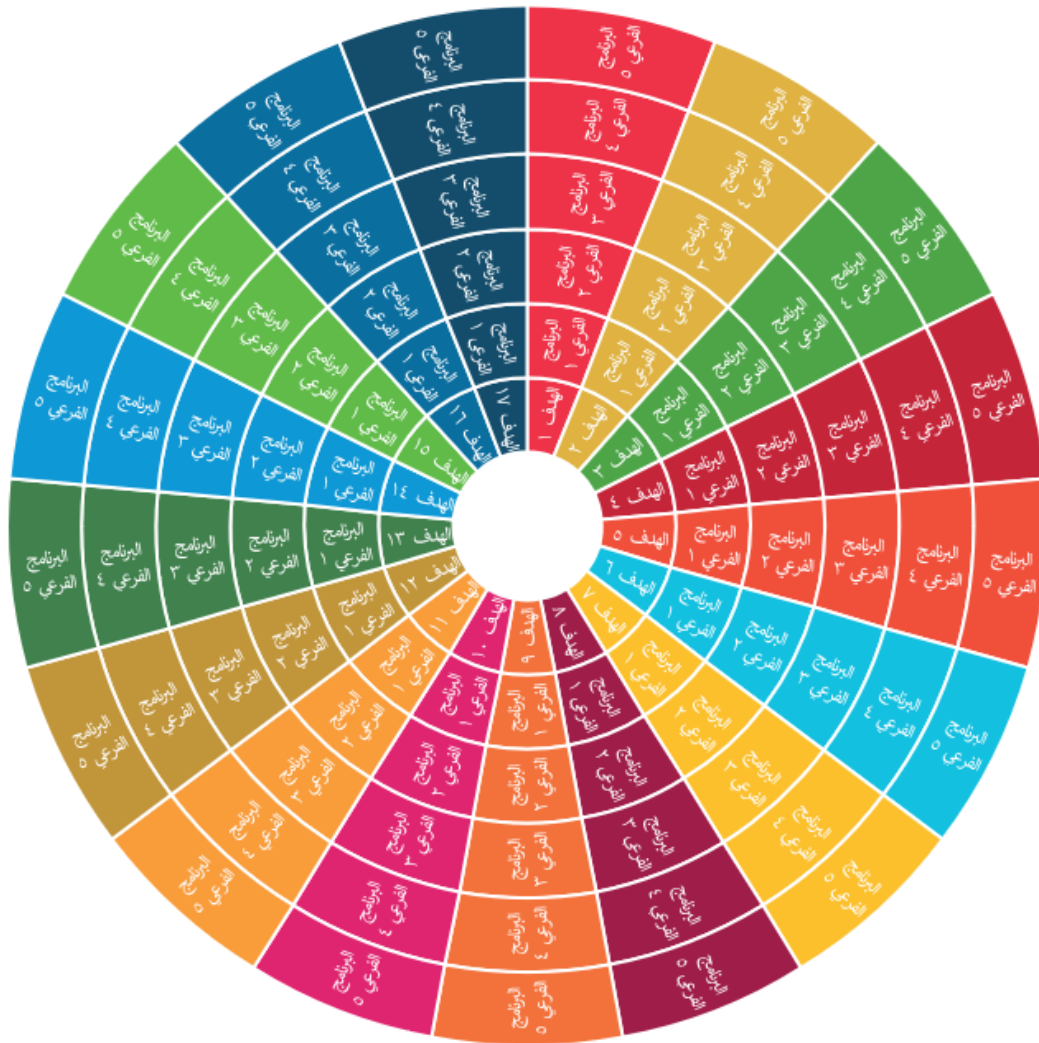
٢٩ هاء-١ أنشئ مكتب الأمم المتحدة في جنيف في عام ١٩٤٧ عملاً بقرار الجمعية العامة ٢٤ (د-١) والقرارات المتعاقبة للجمعية. والمكتب مسؤول عن تقديم الخدمات الإدارية وخدمات الدعم إلى الكيانات الموجودة في جنيف وإلى مكاتبها الميدانية، وفقاً للسياسات والإجراءات والممارسات التي يضعها وكيل الأمين العام للاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال. والمكتب مسؤول أيضاً عن تقديم خدمات الدعم للعمليات الحكومية الدولية التي تنظمها المنظمة؛ وتقديم خدمات إدارة وهندسة المباني، بما في ذلك تخطيط الحيز المكاني وتوزيع المكاتب وتعهّد سجل للأراضي والممتلكات التي تخصّ الأمم المتحدة في جنيف؛ وتوفير الهياكل الأساسية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات ولتنظيم مؤتمرات تقنية من أجل دعم المكتب لكي يتسنى له أداء دوره بوصفه مركزاً رئيسياً للمؤتمرات بالنسبة للدبلوماسية الدولية؛ وتوفير خدمات المكتبة وخدمات إدارة المعارف دعماً لتنفيذ البرامج والأنشطة التي كُلفت بها الأمانة العامة.

المواءمة مع ميثاق الأمم المتحدة وأهداف التنمية المستدامة

٢٩ هاء-٢ تسترشد البرامج الفرعية بالولايات المنوطة بالمكتب في تحقيق منجزاتها المستهدفة، مما يساهم في بلوغ الهدف المحدد لكل برنامج فرعي. وتتواءم أهداف البرامج الفرعية مع مقصد المنظمة المتمثل في أن تكون مرجعاً لتنسيق أعمال الأمم وتوجيهها نحو إدراك هذه الغايات المشتركة كما تنص على ذلك المادة ١ من ميثاق الأمم المتحدة. وفي سياق خطة التنمية المستدامة لعام ٢٠٣٠، تجسّد أهداف التنمية المستدامة المقاصد التي تنص عليها المادة ١ من الميثاق. ويوجز الشكل ٢٩ هاء-أولاً أدناه أهداف التنمية المستدامة المحددة التي تتواءم معها أهداف كل برنامج من البرامج الفرعية، ومن ثم منجزاته المستهدفة.

الشكل ٢٩ هاء-أولا

الإدارة، جنيف: موازنة البرامج الفرعية مع أهداف التنمية المستدامة



الاستراتيجية والعوامل الخارجية لعام ٢٠٢٠

٢٩ هاء-٣ في عام ٢٠٢٠، سيستفيد المكتب من المعلومات التي ستنح من خلال تطوير أدوات حديثة لتقديم الخدمات. وبفضل هذه المعلومات، سيتمكن المكتب من تحديد المجالات التي يمكن تحقيق أوجه كفاءة ملموسة فيها ومن استغلال الفرص المتاحة لإدارة الموارد بشكل أفضل وتحسين الفعالية من حيث التكلفة عند تقديم الخدمات. وستساعد هذه المعلومات على ضمان جودة الخدمات المقدمة لأنها ستمكن من رصد مؤشرات الأداء الرئيسية عن كثب مما يضمن تحقيق غايات الأداء المستهدف. وستتيح أيضا تعزيز الشفافية أمام العملاء فيما يتعلق بفواتير الخدمات، وستمكنهم من تحسين توقعاتهم وتوزيع النفقات بشكل أفضل. وفي الوقت نفسه، سيتواصل عقد اجتماعات مجلس العملاء بانتظام من أجل تعزيز الانفتاح والشفافية واتباع نهج تعاوني إزاء تقديم الخدمات، وسيتواصل صقل مؤشرات الأداء الرئيسية. وسيتواصل المكتب أيضا السعي لإيجاد فرص لتبسيط عملياته وزيادة فاعليته، ولاستغلال أوجه التآزر وتحقيق وفورات الحجم من خلال التعاون والموازنة في مجالات الإدارة والدعم مع كيانات الأمانة العامة ومنظومة الأمم المتحدة التي تتخذ من جنيف مقرا لها، وكذلك مع المكاتب الأخرى الموجودة خارج المقر.

٢٩ هاء-٤ وقد أحرز تقدم صوب تنفيذ الخطة الاستراتيجية لحفظ التراث. ونظرا إلى أنه من المقرر أن يتم تجهيز المبنى الجديد H في عام ٢٠٢٠، سيواجه المكتب صعوبات متصلة بإدارة الحيز البديل وبنقل الموظفين من الحيز المؤقت وإليه، وبعمليات الانتقال نهائيا إلى المبنى الجديد. ولضمان استمرار التقدم السلس نحو تنفيذ الخطة، وتعود الموظفين على استراتيجيات الاستخدام المرن لأماكن العمل، وتسريع وتيرة الانتقال من التخزين الورقي إلى التخزين الإلكتروني، سيتواصل تهذيب ترتيبات الدوام المرنة وغيرها من مبادرات إدارة التغيير. ويقع في صميم هذه المبادرات برنامج شامل أطلق عليه المكتب اسم #NewWork (العمل الجديد) سيجعل المنظمة تتبع أساليب عمل جديدة لكفالة استمرار تقديم خدمات مفيدة وذات قيمة مضافة إلى جميع العملاء.

٢٩ هاء-٥ ويدمج المكتب منظورا جنسانيا في أنشطته التشغيلية ومنجزاته المستهدفة ونتائجه، حسب الاقتضاء. فعلى سبيل المثال، في عام ٢٠١٨، نظم المكتب حملة لموظفيه ومديره من أجل الحد من التحيز الجنسي في اللغة العادية ومن الاعتداءات المصغرة في مكان العمل. وقد عكست هذه الحملة التزام المدير العام للمكتب، باعتباره عضوا في شبكة المناصرين والمناصرات الدوليين للمساواة بين الجنسين، بتنفيذ برامج تمكن النساء والرجال على حد سواء وتساهم في تهيئة بيئة عمل شاملة للجميع وثقافة تنظيمية تتيح للجميع إمكانية المساهمة فيها على قدم المساواة مع الآخرين وبشكل كامل. وإضافة إلى ذلك، تقوم دائرة إدارة الموارد البشرية، من خلال سجل أداء إدارة الموارد البشرية، برصد التقدم المحرز نحو تحقيق هدف المنظمة المتمثل في تحقيق التكافؤ بين الجنسين عن كثب. وتفتقر كل توصية بشأن قرار باختيار موظف بمعلومات مفصلة عن أثر هذا القرار على تحقيق التكافؤ بين الجنسين في الإدارة. ويجري ذلك بغية مساعدة رئيس الإدارة على اتخاذ قرار استنادا إلى أحدث البيانات المتعلقة بالإدارة من أجل تسريع وتيرة التغيير. وعلاوة على ذلك، تشارك جهات تنسيق الشؤون الجنسانية التابعة للمكتب في جميع اجتماعات هيئات الاستعراض المركزية من أجل إسداء المشورة إلى المدير العام بشأن قرارات اختيار الموظفين.

٢٩ هاء-٦ ويقوم الفريق التوجيهي المعني بالشؤون الجنسانية التابع للمكتب أيضا برصد الإجراءات الرامية إلى تحقيق التكافؤ بين الجنسين. ويشرف الفريق، الذي يقوده المدير العام، على التقدم المحرز وعلى المساءلة الفردية لكبار المديرين في المكتب دعماً للمساءلة العامة لرئيس الإدارة عن تحقيق هدف التكافؤ بين الجنسين. ونتيجة لهذه المبادرات، في عام ٢٠١٨ مثّلت المرشحات ٥٠ في المائة من جميع من وقعت عليهم قرارات الاختيار. وفي عام ٢٠٢٠، سيتم استعراض سياسة المكتب المتعلقة بالمساواة بين الجنسين وتمكين المرأة لتأخذ في الاعتبار الدروس المستخلصة ومعايير الممارسات الفضلى.

٢٩ هاء-٧ وفيما يخص التنسيق والاتصال بين الوكالات، يتعاون المكتب مع مؤسسات منظومة الأمم المتحدة والمنظمات الحكومية الدولية الأخرى التي تتخذ من جنيف مقرا لها، من خلال قيادة مجموعة أنشطة المشتريات المشتركة وتنسيق الأعمال المتصلة بالنظام الموحد، بما في ذلك الأنشطة المتصلة بلجنة الخدمة المدنية الدولية. وسيواصل المكتب قيادة وتوسيع نطاق عضوية ونشاط مجموعة أنشطة المشتريات المشتركة، بجمع الأنشطة الرئيسية للمشتريات في ٢٠ مؤسسة من مؤسسات منظومة الأمم المتحدة والمنظمات الحكومية الدولية التي تتخذ من جنيف مقرا لها، وجني فائدة أكبر من الاحتياجات المشتركة في مجال المشتريات، بما في ذلك مشتريات عمليات حفظ السلام العاملة في البلدان الناطقة باللغة الفرنسية. وسيواصل المكتب تقديم خدمات الدعم الإداري وخدمات الدعم الأخرى إلى إدارات الأمانة العامة ومكاتبها، وإلى الكيانات الأخرى في نظام الأمم المتحدة الموحد. ويقدم المكتب هذه الخدمات أيضا لدعم صناديق الأمم المتحدة وبرامجها ووكالاتها المتخصصة وسائر المنظمات التابعة لنظام الأمم المتحدة الموحد على أساس استرداد التكاليف.

٢٩ هاء-٨ وإضافة إلى ذلك، سيركز المكتب على تحسين الخدمات المقدمة إلى العملاء وعلى إقامة شراكات استراتيجية وأنشطة للتواصل مع المكاتب من العملاء بغية تقديم خدمات مشتركة أكثر كفاءة وفعالية في مجالي الإدارة والدعم لإدارات الأمانة العامة ومكاتبها الموجودة في جنيف، وفي مواقع أخرى من بينها بون في ألمانيا. فعلى سبيل المثال، لتحسين الخدمات التي

يقدمها المكتب الأممي، افتتح مكتب الأمم المتحدة في جنيف في الآونة الأخيرة مركزا جديدا لتقديم الخدمات للعملاء يعرض مجموعة متنوعة من الخدمات الإدارية إلى العملاء في موقع واحد. ولم يسمح هذا المركز، باعتباره مركزا جامعا يضم موظفي دعم يضطلعون بمهام إدارية متنوعة، فقط بزيادة رضا العملاء عن الخدمات المقدمة لهم منذ بدايته، وإنما سمح أيضا بتحقيق التآزر والتدريب فيما بين موظفي الدعم كما ساعد على تبسيط تقديم الخدمات.

أنشطة التقييم

٢٩ هاء-٩ قد استرشدت الخطة البرنامجية لعام ٢٠٢٠ بالتقييم الذاتي التالي الذي أجري في عام ٢٠١٨:

أجرى البرنامج الفرعي ٤ تقييما ذاتيا كاملا للأثر البيئي للمكتب، بما في ذلك لانبعاثات غازات الدفيئة الناجمة عنه، أدى إلى إنشاء فريق توجيهي معني بالبيئية، وبلورة سياسة بيئية، وتنفيذ نظام الإدارة البيئية تدريجيا، وتحقيق الحياد المناخي في عام ٢٠١٨.

٢٩ هاء-١٠ وقد أخذت نتائج التقييم الذاتي المشار إليه في الفقرة ٢٩ هاء-٩ أعلاه في الاعتبار في الخطة البرنامجية لعام ٢٠٢٠ بالنسبة لجميع البرامج الفرعية، حيث عمد كل برنامج من البرامج الفرعية إلى تطبيق السياسة البيئية الجديدة وبدأ تنفيذ نظام الإدارة البيئية تدريجيا.

٢٩ هاء-١١ ومن المقرر إجراء التقييمات الذاتية التالية لعام ٢٠٢٠:

(أ) تقييمات ذاتية تجريها مختلف البرامج الفرعية؛

(ب) تقييم ذاتي لخدمات الدعم المتصلة بالمكتبة والبحوث.

ألف - الخطة البرنامجية المقترحة لعام ٢٠٢٠ وأداء البرامج لعام ٢٠١٨

برنامج العمل

البرنامج الفرعي ١
تخطيط البرامج والمالية والميزانية

١ - الهدف

٢٩ هـ-١٢ الهدف الذي يسهم هذا البرنامج الفرعي في تحقيقه هو كفالة أن تدير كيانات الأمانة العامة التي تتخذ من جنيف مقرا لها أنشطتها المالية بفعالية وكفاءة.

٢ - المواءمة مع أهداف التنمية المستدامة

٢٩ هـ-١٣ يتواءم هذا الهدف مع جميع أهداف التنمية المستدامة نظرا إلى طابعه التمكيني.

٣ - أضواء على إحدى النتائج المحققة في عام ٢٠١٨

اتباع نهج أكثر شفافية وفعالية إزاء تقديم الخدمات وإعداد الفواتير

قبل بدء العمل بنظام أوموجا، كانت المعلومات تُستمد من النظم القديمة ولم تكن توفر ما يكفي من الدعم لإدارة العمليات، ولذلك قد تتفاوت التكاليف التي يتحملها العملاء مقابل الخدمات المقدمة لهم بشكل كبير من سنة إلى أخرى. وقد أثار العملاء مسألة محدودية التفاصيل التي تدعم إعداد الفواتير.

وردا على ذلك، قام البرنامج الفرعي خلال الفترة من ٢٠١٦ إلى ٢٠١٨ بتحليل واستعراض التكاليف بصورة شاملة من أجل تحسين فهم التكاليف الفعلية للخدمات المقدمة لدعم الأنشطة الممولة من الميزانية العادية ومن الموارد الخارجة عن الميزانية، من أجل مساعدة المديرين على رصد وإدارة عملياتهم ولوضع أسس نموذج موحد ومبسّط لاسترداد التكاليف يغطي جميع المجالات الإدارية.



يؤدي تحليل البيانات وتحسين الشراكات مع الكيانات من العملاء إلى تقديم الخدمات بشكل أفضل

وقد ساعد ذلك على وضع تعريفات واضحة للخدمات وعلى تصنيف أكثر من ٨٠ نشاطا حسب فئة الخدمات. ومكّن ذلك أيضا من إعداد نموذج موحد لمذكرات التفاهم المتعلقة بتقديم الخدمات الإدارية أصبح يُستخدم عوضا عن أكثر من ٣٥ اتفاقا غير موحد.

كما أدى إلى تسجيل ورصد، بشكل منهجي ومنظم، المؤشرات التشغيلية التي تعتمد عليها المنهجية الجديدة لاسترداد التكاليف، التي وُضعت على أساس الفهم المكتسب حديثاً لمستويات التكاليف وعبء العمل. وأنشئت دورات فصلية لإعداد الفواتير، وأصبحت تكاليف دعم الأنشطة الممولة من موارد خارجة عن الميزانية تُسترد الآن على أساس العمل الفعلي المضطلع به والنفقات المتكبدة فعلاً مقابل الخدمات المقدّمة. ولضمان فهم الكيانات من العملاء للتغييرات التي أُدخلت ولتحسين التواصل مع العملاء وتسيير العلاقات معهم، أنشئ مجلس للعملاء يمثل الكيانات الرئيسية من العملاء.

النتيجة والأدلة

قد ساهمت المنجزات المستهدفة في تحقيق النتيجة المتمثلة في التوصل إلى فهم مشترك مع الكيانات التي تتخذ من جنيف مقراً لها للتكاليف المقيّدة مقابل الخدمات المقدمة، واتخاذ قرارات أكثر استنارة بشأن تخصيص الموارد، وزيادة الكفاءة في إدارة مذكرات التفاهم باستخدام نماذج موحدة وتحسين التواصل مع الكيانات من العملاء. وتشمل الأدلة التي تثبت تحقيق هذه النتيجة تحسن مستوى رضا العملاء، الذي اتضح من الإجماع على التعليقات الإيجابية خلال الاجتماعات المعقودة مع مجلس العملاء، ومن الدراسة الاستقصائية المصممة حديثاً الموجهة للعملاء بشأن مذكرات التفاهم والتي كشفت عن رضا ٨٨ في المائة من العملاء عن الخدمات المقدمة في إطار استرداد التكاليف. وإضافة إلى ذلك، وكمثال على اتخاذ قرارات أكثر استنارة، مكّنت المنهجية الجديدة لإعداد الفواتير مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية، وهو أحد أكبر عملاء مكتب الأمم المتحدة في جنيف الذين تُؤل خدماتهم من موارد خارجة عن الميزانية، من إعداد تقديرات وتوقعات أكثر دقة بشأن تكاليف الدعم المقدّم من المكتب.

وُثبتت النتيجة التي تحققت التقدم المحرز في عام ٢٠١٨ نحو بلوغ هذا الهدف بشكل جماعي.

٢٩ هاء-١٤ وتحققت إحدى النتائج المقررة لعام ٢٠١٨، المشار إليها في الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩، والمتمثلة في تحسين سلامة البيانات المالية، كما يبرهن على ذلك انخفاض عدد النتائج السلبية الهامة لعملية مراجعة الحسابات فيما يتعلق بمسائل مالية أخرى، فقد كان هذا العدد في مستوى الأداء المستهدف لمقاييس الأداء الذي يبلغ نتيجة واحدة في السنة.

٤ - أضواء على إحدى النتائج المقررة لعام ٢٠٢٠

تحويل الوظيفة المالية في إطار نموذج إداري جديد

قبل عام ٢٠١٨، كانت الوظائف والمهام المالية التي يضطلع بها مكتب الأمم المتحدة في جنيف متصلة أساساً بالمعاملات والعمليات. وبعد بدء العمل بنظام أوموجا وتبنيته، أصبحت البيانات الآن أكثر دقة ومتاحة آنياً.

التحدي والاستجابة

يكمن التحدي في استخدام وتحليل البيانات التي يوفرها نظام أوموجا، وفي تحسين توقيت وحجم وجودة المعلومات المقدّمة. وإضافة إلى ذلك، سيتعين على البرنامج الفرعي أن يحدد أفضل طريقة للاستفادة من التكنولوجيات الحديثة من أجل تحسين الأداء العملي، ولتتمكّن من اتخاذ القرارات على مقربة من موقع تنفيذ البرامج، ولكي يظل مسيطرًا على الأوضاع في مواجهة بيئة ومخاطر متغيرة باستمرار.

واستجابة لذلك، يعتزم البرنامج الفرعي بحلول عام ٢٠٢٠ أن يعجّل نسق رحلة تحوله لتغيير محور تركيزه من المهام المتصلة بالمعاملات والعمليات إلى الأفكار المتعلقة بيسير الأعمال، ودعم القرارات، وتعزيز التنسيق، وإدارة تحديد المخاطر. وتحتديداً، يعتزم البرنامج الفرعي تعزيز نظام المساءلة وإطار الرقابة الداخلية فيه للتخفيف من احتمال التعرض لمخاطر مالية ومخاطر متعلقة بالامتثال والغش الناجمة عن تزايد

اللامركزية. ولتحقيق هذه الغاية، سيستخدم البرنامج الفرعي لوحة رصد الحسابات الشهرية المؤسسية لإعداد مصفوفة بالمخاطر المالية ولإجراء استعراض شامل للعمليات المالية التي تدعم قاعدة عملاء المكتب المتنوعة والمعقدة. وستُطبق ضوابط داخلية جديدة في المجالات الأكثر عرضة للمخاطر وسيتم إعداد لوحات تتبع خاصة بالمكتب. وإضافة إلى ذلك، سيُعد فهرس بالمخاطر المالية مصمّم خصيصاً للمكتب وسيأخذ في الاعتبار التجارب السابقة والواقع التشغيلي الجديد بمختلف أشكاله. وسيضمن الفهرس وصفاً للمخاطر وتقييماً لها وسبل مواجهتها، بما في ذلك أنشطة المراقبة وخطط عمل مفصلة عن كيفية الحد من المخاطر. وأخيراً، سيقم البرنامج الفرعي أيضاً بالإمكانيات المتاحة للاستفادة من تطبيق حلول الذكاء الاصطناعي في عدة عمليات في مجال المحاسبة العامة والمحاسبة التشغيلية، وكذلك بالنسبة للتقارير المالية والخارجية، من أجل مواصلة تحفيز المرونة وتسريع ردود الفعل في مواجهة التغيير ولكي تركز الموارد البشرية ذات المهارات العالية على جني أقصى قدر من الفوائد من العمليات.

النتيجة والأدلة

من المتوقع أن تسهم المنجزات المستهدفة المقررة في تحقيق النتيجة المتوخاة التي تتمثل في زيادة دقة الحسابات وفي إعداد تقارير مالية منتظمة وممتثلة للمعايير وفي أوانها، بما في ذلك بدمج حسابات الكيانات التي تتلقى الدعم من المكتب في إطار المجلد الأول من البيانات المالية للأمم المتحدة. ومن شأن ذلك بدوره أن يساهم في توفير بيانات مالية موثوقة ومتاحة في المواعيد المحددة على جميع المستويات في المنظمة، الأمر الذي يعتبر عنصراً رئيسياً في اتخاذ قرارات استراتيجية بشأن سير الأعمال.

وستشمل الأدلة التي تثبت هذه النتيجة، إذا ما تحققت، على أقصى تقدير نتيجة سلبية هامة واحدة من نتائج مراجعة الحسابات تتعلق بإعداد المجلد الأول للبيانات المالية بالنسبة للمكتب، كما حدث في السابق، وإنشاء نظام عامل للإدارة المركزية للمخاطر في المكتب، بالتنسيق مع المقر، على أن يتطور من مجرد لوحة رصد إلى نظام داخلي لإدارة المخاطر والمراقبة يؤدي وظائفه بالكامل.

وسوف تُثبت النتيجة، إذا ما تحققت، التقدم المحرز في عام ٢٠٢٠ نحو إنجاز الهدف بشكل جماعي.

مقاييس الأداء

٢٠١٨	٢٠١٩	٢٠٢٠
نظام داخلي لإدارة المخاطر والمراقبة مكتمل		
رصد يسترشد بفهرس بالمخاطر المالية مصمّم		
وقيد الاستخدام		
رصد يقوم على لوحة رصد الحسابات		
خصيصاً للمكتب		
الشهرية		

٢٩ هـ-١٥ وسياصل البرنامج الفرعي الاسترشاد بجميع الولايات المنوطة به، التي توفر الإطار التشريعي لمنجزاته المستهدفة.

٥ - المنجزات المستهدفة للفترة ٢٠١٨-٢٠٢٠

٢٩ هـ-١٦ يعرض الجدول ٢٩ هـ-١ قائمة بجميع المنجزات المستهدفة للفترة ٢٠١٨-٢٠٢٠ التي أسهمت في تحقيق الهدف المذكور أعلاه والتي يُتوقع أن تساهم فيه، وهي مصنّفة حسب الفئة والفئة الفرعية.

الجدول ٢٩ هاء-١

البرنامج الفرعي ١: المنجزات المستهدفة للفترة ٢٠١٨-٢٠٢٠، حسب الفئة والفئة الفرعية

المقرر لعام ٢٠١٨	المقرر لعام ٢٠١٨	المقرر لعام ٢٠١٩	المقرر لعام ٢٠٢٠
------------------	------------------	------------------	------------------

المنجزات المستهدفة المعدودة

ألف - تيسير عمل الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء

خدمات المؤتمرات وخدمات الأمانة المقدمة للاجتماعات

(عدد الاجتماعات التي يدوم كل منها ثلاث ساعات) ٢ ٢ ٤ ٤

المنجزات المستهدفة غير المعدودة

هاء - المنجزات المستهدفة التمكينية

الإدارة

الخدمات المالية والمتعلقة بالميزانية



البرنامج الفرعي ٢ إدارة الموارد البشرية

١ - الهدف

٢٩ هاء-١٧ الهدف الذي يسهم هذا البرنامج الفرعي في تحقيقه هو كفالة إنشاء قوة عاملة كفؤة ومتنوعة وقادرة على التكيف، ينعم أفرادها بالصحة وتتمتع بأعلى مستويات الكفاءة والمقدرة والنزاهة.

٢ - المواءمة مع أهداف التنمية المستدامة

٢٩ هاء-١٨ يتواءم هذا الهدف مع جميع أهداف التنمية المستدامة نظرا إلى طابعه التمكيني.

٣ - أضواء على إحدى النتائج المحققة في عام ٢٠١٨

تعزيز التوجه المراعي لاحتياجات العملاء: تحسين رضا الموظفين بتقديم الخدمات من موقع واحد



مدخل مركز دعم العملاء الجديد في مكتب الأمم المتحدة في جنيف. المصدر: مكتب الأمم المتحدة في جنيف

في عام ٢٠١٨، قام مكتب الأمم المتحدة في جنيف بتحسين الخدمات المقدمة للعملاء بتقديم الخدمات الإدارية التي يكثر عليها الطلب من موقع واحد من أجل تقديم الخدمات بسلاسة وعلى النحو الأمثل من مركز خدمات وحيد يقدم خدمات شاملة أكثر ملاءمة للاحتياجات وبسرعة أكبر. كما أن تواجد الأفرقة الإدارية المتعددة الوظائف ماديا في موقع واحد في مركز دعم العملاء الجديد مكّن نظراء البرنامج الفرعي في المكتب أيضا من تسريع وتيرة الخدمات الإدارية الأخرى التي كثيرا ما يعتمد فيها تسلسل سير العمل على تجهيزها سابقا من خلال إجراءات تقوم بها الموارد البشرية و/أو تتطلب التحقق من بيانات متعلقة بالموارد البشرية. ويتردد على المركز عدد يتراوح بين ٦٠٠ و ٩٠٠ زائر في الأسبوع، وبالتوازي مع ذلك يعالج المركز نفس العدد من المكالمات الهاتفية ويقوم بتسوية حوالي ١٠٠ طلب للحصول على خدمات عن بُعد في الأسبوع.

النتيجة والأدلة

قد ساهم هذا المنجز المستهدف في تحقيق النتيجة المتمثلة في تحسّن مستوى رضا الموظفين والمديرين عن الخدمات التي يقدمها البرنامج الفرعي، وفي خفض العبء الإداري الملقى على عاتق الموظفين والمديرين لتمكينهم من التركيز بشكل أكبر على تنفيذ الولايات

الأساسية للمنظمة. وتشمل الأدلة التي تثبت تحقيق هذه النتيجة التعقيبات الإيجابية من العملاء أثناء تقديم الخدمات، وكذلك التعقيبات التي وردت أثناء اجتماعات التنسيق العادية المعقودة مع الإدارات من عملاء المكتب. ويقوم مركز دعم العملاء بجمع التعقيبات مباشرة من العملاء بعد تقديم الخدمات. وقد ذكر أحد عملاء دائرة خدمات الموارد البشرية ما يلي: ”هذه أول مرة أطلب خدمة من دائرة الموارد البشرية في مركز دعم العملاء. ولقد شعرت بالاندهاش فعلاً. فقد حدث تحسن كبير وازداد التركيز على العملاء. وأنا ممتن جداً للمساعدة المقدمة من الزملاء في المركز“.

وثُبتت النتيجة التي تحققت التقدم المحرز في عام ٢٠١٨ نحو بلوغ هذا الهدف بشكل جماعي.

٢٩ هاء-١٩ وتحققت إحدى النتائج المقررة لعام ٢٠١٨، المشار إليها في الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩، والمتثلة في عملية توظيف تتسم بالفعالية والكفاءة لدعم إدارة المواهب، كما تبرهن على ذلك الزيادة في النسبة المئوية للموظفات في الفئة الفنية والفئات العليا. وتم قياس أداء هذا المؤشر من مؤشرات الإنجاز وفقاً للمؤشرات الاستراتيجية للغايات المتعلقة بالشؤون الجنسانية الواردة بالتفصيل في سجل أداء إدارة الموارد البشرية الخاص بالمنظمة. وكان الأداء المستهدف يتمثل في بلوغ النسبة المئوية للموظفات ٢٧ في المائة من الوظائف الرفيعة المستوى من الفئة الفنية والفئات العليا (من الرتب ف-٥ إلى مد-٢). وفي عام ٢٠١٨، بلغ تمثيل المرأة في المكتب في الوظائف الرفيعة المستوى من الفئة الفنية والفئات العليا نسبة ٤٦ في المائة متجاوزاً الأداء المستهدف الذي تبلغ نسبته ٢٧ في المائة. وبلغ تمثيل المرأة في الوظائف غير الرفيعة المستوى من الفئة الفنية ٤٩ في المائة. وفي نيسان/أبريل ٢٠١٨، تم تحقيق التكافؤ بين الجنسين في الوظائف غير الرفيعة المستوى من الفئة الفنية. وكان الانخفاض الطفيف من ٥٠ في المائة إلى ٤٩ في المائة في نهاية عام ٢٠١٨ يعزى إلى ترقيات داخلية لموظفات إلى وظائف رفيعة المستوى.

٤ - أضواء على إحدى النتائج المقررة لعام ٢٠٢٠

قوة عاملة تنعم بالصحة من أجل عالم أفضل

في عام ٢٠١٨، ركز مكتب الأمم المتحدة في جنيف بشكل خاص على ضمان رفاه موظفيه.

ونفذ المكتب عدة مبادرات لحماية الصحة الذهنية للموظفين، بما في ذلك بمشاركة الفريق العامل المعني برفاه الموظفين. وتتضمن عضوية الفريق العامل كلا من المكتب، وأمين المظالم الإقليمي، ومجلس التنسيق لموظفي المكتب، وجمعية التأمين التعاوني لموظفي الأمم المتحدة ضد المرض والحوادث. ويضطلع الفريق العامل بدورة هيئة استشارية لتقديم الدعم والمشورة إلى المدير العام بشأن رفاه الموظفين وظروف العمل التي لها تأثير مباشر على رفاه الموظفين. ويقوم الفريق العامل بتحديد ومناقشة ومعالجة المسائل الهيكلية المتصلة برفاه الموظفين في إطار غير رسمي بغية التوعية عموماً، ويقترح تدابير لتحسين رفاه الموظفين.

التحدي والاستجابة

يكمن التحدي في الثغرات على مستوى أدوار ومسؤوليات جميع الأطراف المعنية بتنظيم عملية عودة الموظفين إلى العمل بعد فترة غياب طويلة، مثل الإجازات المرضية. وفي بعض الحالات، تكون الحاجة إلى تعديل مكان العمل أو العمل أو لاتخاذ ترتيبات تيسيرية معقولة غير مشروحة بوضوح للمديرين. وتعني الترتيبات التيسيرية المعقولة إدخال أي تغيير على العمل أو بيئة العمل أو طريقة العمل المعتادة للسماح لشخص ذي إعاقة أو عجز بأداء المهام الوظيفية أو للتمتع على قدم المساواة مع الآخرين بالاستحقاقات المتاحة للأفراد الآخرين في مكان العمل. وقد يؤدي عدم فهم المديرين لذلك إلى إفساح المجال أمام احتمال وقوع سوء فهم أو نزاع وقد يفضي إلى عدم ترتيب عودة الموظف إلى العمل بشكل ملائم.

ولمواجهة ذلك، سينفذ المكتب بحلول عام ٢٠٢٠ سياسة العودة إلى العمل بشكل تام من أجل المساعدة على إعادة إدماج الموظفين في مكان العمل بعد فترة طويلة من الغياب، وذلك ليس فقط بالنسبة للإجازات المرضية وإنما أيضا بالنسبة لغير ذلك من فترات الغياب المطولة. وستيسر هذه السياسة إعادة إدماج الموظف المعني وتوضّح ما يُتوقع من الموظف والمدير فعله على حد سواء.

النتيجة والأدلة

من المتوقع أن يساهم المنجز المستهدف المقرر في تحقيق النتيجة المتوخاة التي تتمثل في تعزيز إدارة توقعات المديرين والموظفين والتوعية وتغيير ثقافة المنظمة لتيسير إعادة إدماج الموظف عند عودته إلى العمل بعد غيابه لفترة طويلة في إجازة مرضية. وستشمل الأدلة التي تثبت هذه النتيجة، إذا ما تحققت، ورود تعليقات إيجابية من جميع الأطراف المعنية بسياسة العودة إلى العمل. وستثبت النتيجة، إذا ما تحققت، التقدم المحرز في عام ٢٠٢٠ نحو إنجاز الهدف بشكل جماعي.

مقاييس الأداء

٢٠٢٠	٢٠١٩	٢٠١٨
تنفيذ السياسة العودة إلى العمل تنفيذًا كاملاً؛ وتلقي تعليقات إيجابية من الموظفين		
قيام الفريق العامل بإصدار سياسة العودة إلى العمل وتوسيع نطاقها		
قيام الفريق العامل بصياغة سياسة العودة إلى العمل وعرضها		

٢٩ هـ-٢٠ وسيواصل البرنامج الفرعي الاسترشاد بجميع الولايات المنوطة به، التي توفر الإطار التشريعي لمنجزاته المستهدفة.

٥ - المنجزات المستهدفة لعام ٢٠٢٠

٢٩ هـ-٢١ يعرض الجدول ٢٩ هـ-٢ قائمة بجميع المنجزات المستهدفة المقررة لعام ٢٠٢٠ التي يتوقع أن تساهم في تحقيق الهدف المذكور أعلاه، وهي مصنفة حسب الفئة والفئة الفرعية.

الجدول ٢٩ هـ-٢

البرنامج الفرعي ٢: المنجزات المستهدفة لعام ٢٠٢٠، حسب الفئة والفئة الفرعية

المنجزات المستهدفة غير المحدودة

دال - المنجزات المستهدفة المتعلقة بالتواصل

برامج التواصل والمناسبات الخاصة والمواد الإعلامية

هـ - المنجزات المستهدفة التمكينية

الإدارة

خدمات الموارد البشرية

العدالة والرقابة على الصعيد الداخلي

خدمات تقصي الحقائق والتقييم



البرنامج الفرعي ٣ خدمات الدعم

١ - الهدف

٢٩ هاء-٢٢ الهدف الذي يسهم هذا البرنامج الفرعي في تحقيقه هو كفاءة الفعالية والكفاءة والسلامة البيئية في أداء عمل مكتب الأمم المتحدة في جنيف فيما يتعلق بإدارة مرافق المكاتب والمؤتمرات، وإدارة الأصول، والسفر والنقل، وخدمات البريد والحقيبة الدبلوماسية، والمشتريات والأنشطة التجارية.

٢ - المواءمة مع أهداف التنمية المستدامة

٢٩ هاء-٢٣ يتواءم هذا الهدف مع جميع أهداف التنمية المستدامة نظرا إلى طابعه التمكيني.

٣ - أضواء على إحدى النتائج المحققة في عام ٢٠١٨

التقدم المحرز صوب تحقيق الاستدامة البيئية وتعزيزها



حديقة أريانا في مكتب الأمم المتحدة في جنيف. المصدر: مكتب الأمم المتحدة في جنيف

في عام ٢٠١٨، أجرى البرنامج الفرعي استعراضا بيئيا أوليا سمح بتحديد نقاط قوة الإدارة البيئية الحالية وثغراتها. ونتيجة لذلك، أنشأ البرنامج الفرعي فريقا توجيهيا معنيا بإدارة الاستدامة البيئية في مكتب الأمم المتحدة في جنيف. وبفضل هذه الآلية الإدارية، أصبحت جميع الإدارات والمكاتب تساهم الآن في تحقيق الاستدامة البيئية للمكتب. وتدل على ذلك الموافقة على السياسة البيئية للمكتب الأمر الذي أفضى إلى وضع نظام كامل للإدارة البيئية وهو قيد التنفيذ حاليا.

وقد كشفت الدراسة أيضا أن الجهود التي يبذلها المكتب منذ عام ٢٠٠٠ قد أدت إلى تخفيض انبعاثات غازات الدفيئة بنسبة ٦٤ في المائة. واستنادا إلى تلك النتائج، قرر المكتب أن يستوعب

بالكامل ما تبقى من انبعاثات غازات الدفيئة في عام ٢٠١٨ التي تُقدَّر بحوالي ١٠٨٤ طنا من مكافئ ثاني أكسيد الكربون. وقد ساعدت أرصدة الكربون المشتراة على تمويل تكنولوجيات نظيفة في البلدان النامية، وجعلت المكتب محايدا مناخيا للمرة الأولى في عام ٢٠١٨.

النتيجة والأدلة

ساهمت المنجزات المستهدفة في تحقيق النتيجة التي تتمثل في إحراز تقدم نحو الحياد المناخي. وتشمل الأدلة التي تثبت تحقيق هذه النتيجة الموافقة على السياسة البيئية للمكتب، والتطبيق الجماعي لمبادرات مراعية للبيئة (استخدام مركبات رسمية كهربائية، وتركيب أجهزة شحن كهربائية في مواقف السيارات العامة، وإعادة تدوير طاقة مركز البيانات لتدفئة المباني، واستخدام ألواح شمسية لتوليد الكهرباء، وإعادة

تدوير معدات تكنولوجيا المعلومات القديمة، وجعل خدمات المطاعم المقدمة للأمم المتحدة خالية بنسبة ٩٩ في المائة من الأدوات البلاستيكية المشتقة من النفط الأحادية الاستخدام)، وكذلك أن المكتب أصبح محايداً مناخياً بشراء أرصدة الكربون وذلك قبل عام ٢٠٢٠ الذي حدده الأمين العام.

وُثِّبَت النتيجة التي تحققت التقدم المحرز في عام ٢٠١٨ نحو بلوغ هذا الهدف بشكل جماعي.

٢٩ هاء-٢٤ وتحققت إحدى النتائج المقررة لعام ٢٠١٨، المشار إليها في الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩، والمتمثلة في الحصول على أفضل قيمة وكفالة الإنصاف والنزاهة والشفافية في شراء السلع والخدمات، كما تبرهن على ذلك الزيادة في النسبة المئوية للاتفاقات الاستراتيجية طويلة الأجل، من قبيل طلبات الشراء الشاملة والعقود الإطارية. وفي عام ٢٠١٨، صُنِفَت نسبة ٨١,٥٨ في المائة من جميع العقود الصادرة عن قسم المشتريات والنقل المتصلة بخدمات الدعم ضمن فئة العقود الإطارية (مقارنة بالأداء المستهدف البالغ ٨٠ في المائة). وإضافة إلى ذلك، صدرت نسبة ٨٠ في المائة من جميع أوامر الشراء في إطار عقود، ولم تمثل أوامر الشراء لمرة واحدة سوى ٢٠ في المائة من العدد الكلي لأوامر الشراء الصادرة في عام ٢٠١٨. وقد بلغ مكتب الأمم المتحدة في جنيف مستوى الأداء المستهدف المحدد له بضمان تلبية معظم الاحتياجات في إطار عقود مُحْكَمَة الصياغة تتضمن شروطاً وأحكاماً للتخفيف من المخاطر على مدى ثلاث سنوات، مع إمكانية التمديد مرتين لمدة سنة واحدة في كل مرة، بحيث تبلغ الفترة الإجمالية خمس سنوات.

٤ - أضواء على إحدى النتائج المقررة لعام ٢٠٢٠

الابتكار في إدارة المباني

في عام ٢٠١٨، انطلقت أشغال تشييد المبنى H في إطار الخطة الاستراتيجية لحفظ التراث ومن المتوقع أن يكتمل المبنى بحلول منتصف عام ٢٠٢٠. وسيمثل المبنى الجديد خطوة إيجابية نحو الاستخدام الأمثل للحيز المتاح وسيوفر تكنولوجيات معززة لإنشاء بيئة عمل أحدث وأكثر استدامة.

التحدي والاستجابة

يكمن التحدي الذي واجهه البرنامج الفرعي في التكيف مع التصميم الهيكلية الجديدة المعتمدة ومع التداعيات المتصلة بذلك على إدارة المرافق في مجمع قصر الأمم.

ولواجهة ذلك، سُنْطِقَ بحلول عام ٢٠٢٠ عدة مبادرات بالتعاون الوثيق مع فريق الخطة الاستراتيجية لحفظ التراث، مثل إنشاء نظام جديد لنماذج المعلومات المتعلقة بالمبنى (وهي عملية تتيح توليد وإدارة الصور الرقمية للخصائص المادية والوظيفية للهياكل) من أجل استخدام الحيز المتاح على النحو الأمثل وتيسير الصيانة الوقائية؛ وتقييم القوة العاملة الحالية والهيكل الوظيفي الحالي من أجل الاستفادة من العمليات عموماً واستخدام الموارد على النحو الأمثل؛ ووضع دليل شامل بشأن المبنى للبرنامج الفرعي والعملاء على حد السواء؛ وتعزيز النظام الحالي لإدارة المباني من أجل رصد التجهيزات التقنية بشكل أفضل.

النتيجة والأدلة

من المتوقع أن تسهم المنجزات المستهدفة المقررة في تحقيق النتيجة المتوخاة التي تتمثل في استخدام المبنى H بشكل تام بمجرد الانتهاء من أشغال البناء وجني الفوائد التي يوفرها الحيز الجديد، وتحسين بيئة عمل مواتية ومرحبة للعملاء واستخدام الموارد بفعالية، فضلاً عن تسخير التكنولوجيات الجديدة لإدارة المباني. وستشمل الأدلة التي تثبت هذه النتيجة، إذا ما تحققت، الشغل الفوري للمبنى H عند إنهاء الأشغال،

وإدارة الحيز المتاح بطريقة تدمج المفاهيم الجديدة المتعلقة بالمساحات المفتوحة وأماكن العمل المرنة وتقديم خدمات دعم فعالة داخل المبنى (مثل خطة صيانة هيكلية ومفصلة بالاعتماد على نظام نماذج المعلومات المتعلقة بالمبنى أو التعديل التلقائي لدرجة الحرارة) بعد الانتقال السلس لإدارة المبنى من الخطة الاستراتيجية لحفظ التراث إلى خدمات الدعم المركزية.

وستُثبت النتيجة، إذا ما تحققت، التقدم المحرز في عام ٢٠٢٠ نحو إنجاز الهدف بشكل جماعي.

مقاييس الأداء

٢٠٢٠	٢٠١٩	٢٠١٨
تحقيق المستوى الأمثل لاستخدام الحيز المتاح بعد	عدم استغلال الحيز المتاح على النحو	عدم استغلال الحيز المتاح على النحو الأمثل
إطلاق نظام نماذج المعلومات المتعلقة بالمبنى	الأمثل	

٢٩ هاء-٢٥ وسيواصل البرنامج الفرعي الاسترشاد بجميع الولايات المنوطة به، التي توفر الإطار التشريعي لمنجزاته المستهدفة.

٥ - المنجزات المستهدفة لعام ٢٠٢٠

٢٩ هاء-٢٦ يعرض الجدول ٢٩ هاء-٣ قائمة بجميع المنجزات المستهدفة المقررة لعام ٢٠٢٠ التي يُتوقع أن تسهم في تحقيق الهدف المذكور أعلاه، وهي مصنفة حسب الفئة والفئة الفرعية.

الجدول ٢٩ هاء-٣

البرنامج الفرعي ٣: المنجزات المستهدفة لعام ٢٠٢٠، حسب الفئة والفئة الفرعية

المنجزات المستهدفة غير المحدودة

هاء - المنجزات المستهدفة التمكينية

الإدارة

الخدمات المالية والمتعلقة بالميزانية

اللوجستيات

المشتريات

إدارة الأصول

إدارة المرافق

النقل

التخزين



البرنامج الفرعي ٤ عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

١ - الهدف

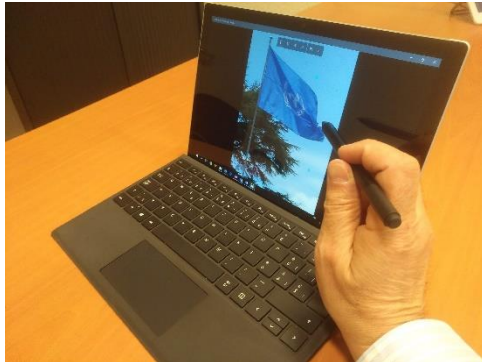
٢٩ هاء-٢٧ الهدف الذي يسهم هذا البرنامج الفرعي في تحقيقه هو كفالة وجود بنية مركزية متسقة، ونظم مركزية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، وبيئة لاستضافة التطبيقات وللبنى الأساسية تتسم بالأمان والاتساق والمرونة.

٢ - المواءمة مع أهداف التنمية المستدامة

٢٩ هاء-٢٨ يتواءم هذا الهدف مع جميع أهداف التنمية المستدامة نظرا إلى طابعه التمكيني.

٣ - أضواء على إحدى النتائج المحققة في عام ٢٠١٨

قوة عاملة متنقلة



استخدام حواسيب محمولة كاملة الأداء يمكن استخدامها كجهاز لوحي. المصدر: مكتب الأمم المتحدة في جنيف

في عامي ٢٠١٧ و ٢٠١٨، سجّل مكتب الأمم المتحدة في جنيف زيادة في الطلبات للعمل من أماكن غير المكاتب ناتجة عن الزيادة في عدد الموظفين الذين يلتزمون ترتيبات دوام مرنة. وقد تسبب الانتقال الوشيك إلى أماكن العمل المرنة في إطار تنفيذ الخطة الاستراتيجية لحفظ التراث في زيادة الضغط للتوصل إلى حلول تمكن الموظفين من العمل في حيز عمل ذكي وبطريقة تكفل القدرة على التنقل. وتلبية لهذه الحاجة المتزايدة للتكيف مع مختلف بيئات العمل، التي يسرها توافر تكنولوجيا جديدة، قام البرنامج الفرعي بتحسين وتقديم سلسلة من الأدوات والخدمات التي تمكن موظفي الأمم المتحدة من العمل في أي مكان. فقد طوّر البرنامج الفرعي تطبيق "Unite Desktop"، الذي يستخدم الاتصال بواسطة تكنولوجيا "DirectAccess" لتوفير شبكة افتراضية خاصة عندما لا يكون الموظفون موصولين بشبكة الأمم المتحدة. ويمكن هذا الحل الموظفين من الحصول على جميع الموارد التي كانت متاحة عادةً فقط عندما يكون الموظفون موصولين مباشرة بشبكة الأمم المتحدة، بما في ذلك إمكانية الوصول إلى أقراص التخزين المشتركة و "iSeek" وغير ذلك من الخدمات المؤسسية.

وإضافة إلى ذلك، قد أدخلت الاتصالات والأدوات الموحدة تغييرات جذرية على أساليب تواصل المستخدمين عن بُعد. وبدعم من حزمة للاتصالات عبر الأجهزة المحمولة تسمح باستخدام غير محدود للبيانات في سويسرا، أصبح موظفو الأمم المتحدة قادرين على استخدام هواتف مكابهم ومرافق المؤتمرات عن بُعد.

النتيجة والأدلة

قد ساهمت المنجزات المستهدفة في تحقيق النتيجة التي تتمثل في تمكّن الموظفين من أداء عملهم بشكل كامل في فضاء رقمي آمن عندما يعملون في أماكن بعيدة عن سياق مكابهم العادي وفي تعزيز مرونة المنظمة بشكل عام.

وتشمل الأدلة التي تثبت تحقيق هذه النتيجة ارتفاع عدد موظفي الأمم المتحدة الذين يستخدمون تطبيق “Unite Desktop” (من ٣٣٠٠ إلى حوالي ٤٠٠٠ حالياً) والذي يعملون من أي مكان تقريباً توجد فيه تغطية بالإنترنت ويضطلعون بوظائفهم بسلاسة. وثُبتت النتيجة التي تحققت التقدم المحرز في عام ٢٠١٨ نحو بلوغ هذا الهدف بشكل جماعي.

٢٩ هاء-٢٩ وتحققت إحدى النتائج المقررة لعام ٢٠١٨، المشار إليها في الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩، والمتمثلة في تحسين تقديم الخدمات، كما يبرهن على ذلك ما يلي: (أ) ازدياد توافر التغطية الشبكية لأغراض خدمات الصوت والبيانات (٩٩,٩٩ في المائة)، ولم يطرأ غير حادث بسيط واحد خلال السنة؛ (ب) وتحسّن مستوى رضا العملاء على أساس المعيار المرجعي لمستوى الخدمة المتفق عليه (٩٢,٣ في المائة)، وهو إنجاز هام في سنة كانت احتياجات الدعم فيها مرتفعة بشكل استثنائي بسبب تنفيذ مشروع الانتقال إلى تطبيق البريد الإلكتروني “Unite Mail”.

٤ - أضواء على إحدى النتائج المقررة لعام ٢٠٢٠

توفير حلول للأعمال بسرعة عن طريق التكنولوجيا

في عام ٢٠١٨، تلقى البرنامج الفرعي عدداً متزايداً من الطلبات لمساعدة الكيانات التي توجد مقراتها في جنيف على حل مشاكل فنية وتشغيلية عن طريق التكنولوجيا المتاحة.

التحدي والاستجابة

يكمن التحدي في أن تلك الاحتياجات تجاوزت الخدمات الروتينية التي اعتاد مكتب الأمم المتحدة في جنيف على تقديمها، ومع أن المكتب بذل كل ما في وسعه لاستيعاب تلك الطلبات، فقد تمت تلبية الطلبات في نهاية المطاف على أساس كل حالة على حدة، مما أدى إلى التأخر في اقتراح حل في كثير من الحالات.

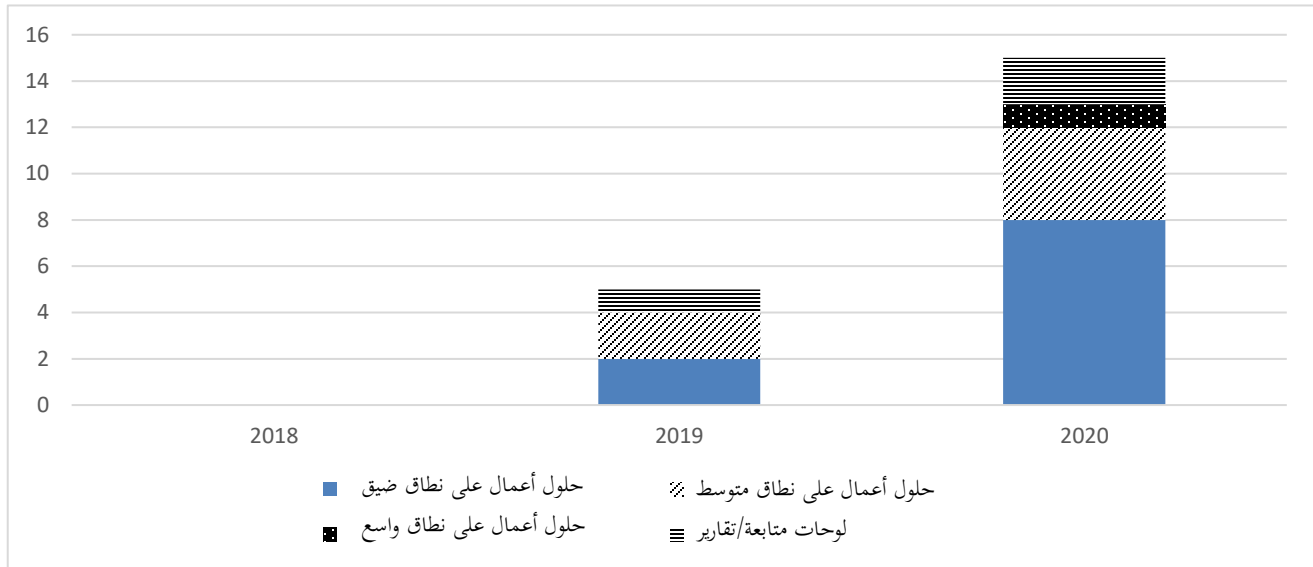
ولمواجهة ذلك، يعتزم البرنامج الفرعي بحلول عام ٢٠٢٠ أن يلبي احتياجات وتوقعات العملاء في هذا الصدد بشكل أفضل. وسيطلب ذلك تحديث خدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات المعروضة لتشمل إسداء المشورة بشأن الحلول الممكنة والمتاحة لتلبية الاحتياجات الفنية أو التشغيلية المتعلقة بالأعمال باتباع نهج مرن واستباقي واستخدام تلك الحلول. وقد تشمل أنواع الحلول التكنولوجية المعروضة برمجيات تجارية، وبرامج تنقيفية، وتكنولوجيا أو تطبيقات مستخدمة في الأمم المتحدة من قبل، وخيارات تعاقدية في مجال خدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، وإدارة البيانات والإبلاغ عنها، وتطوير برمجيات جديدة، والأتمتة والتشغيل الآلي، والذكاء الاصطناعي التطبيقي. فعلى سبيل المثال، وبغرض تيسير تبادل المساعدة والتعاون فيما بين الدول الأطراف في اتفاقية حظر استحداث وإنتاج وتخزين الأسلحة البكتريولوجية (البيولوجية) والتكسينية، وتدمير تلك الأسلحة، تعاون البرنامج الفرعي مع مكتب شؤون نزع السلاح لإنشاء “قاعدة البيانات متعلقة بالمساعدة والتعاون تنفيذاً للمادة العاشرة” من الاتفاقية. وإضافة إلى ذلك، يعمل البرنامج الفرعي على تطوير قدرته على الاستعانة بالتعلم الآلي في عملياته المتصلة بدعم المستعملين من أجل تحسين أدائها.

النتيجة والأدلة

من المتوقع أن تساهم المنجزات المستهدفة المقررة في تحقيق النتيجة المتوخاة المتمثلة في تلبية احتياجات العملاء الفنية والتشغيلية بسرعة. وستشمل الأدلة التي تثبت هذه النتيجة، إذا ما تحققت، زيادة عدد الحلول التي تنفذها الكيانات من العملاء بمشورة البرنامج الفرعي، وزيادة رضا العملاء عن المشورة والحلول المقدّمة.

وستُثبت النتيجة، إذا ما تحققت، التقدم المحرز في عام ٢٠٢٠ نحو إنجاز الهدف بشكل جماعي.

مقاييس الأداء: عدد حلول الأعمال المنفذة



٢٩ هـ-٣٠ وسيواصل البرنامج الفرعي الاسترشاد بجميع الولايات المنوطة به، التي توفر الإطار التشريعي لمنجزاته المستهدفة.

٥ - المنجزات المستهدفة لعام ٢٠٢٠

٢٩ هـ-٣١ يعرض الجدول ٢٩ هـ-٤ قائمة بجميع المنجزات المستهدفة المقررة لعام ٢٠٢٠ التي يُتَوَقَّع أن تسهم في تحقيق الهدف المذكور أعلاه، وهي مصنفة حسب الفئة والفئة الفرعية.

الجدول ٢٩ هـ-٤

البرنامج الفرعي ٤: المنجزات المستهدفة لعام ٢٠٢٠، حسب الفئة والفئة الفرعية

المنجزات المستهدفة غير المحدودة

هـ - المنجزات المستهدفة التمكينية

تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

أمن المعلومات

خدمات الشبكات

المعدات الحاسوبية والهياكل الأساسية

البرمجيات والتطبيقات

مكتب الخدمات



البرنامج الفرعي ٥ خدمات المكتبة

١ - الهدف

٢٩ هاء-٣٢ يساهم هذا البرنامج الفرعي في تحقيق الهدف المتمثل في كفالة الحفاظ على قاعدة معرفية جماعية مسجلة وغير رسمية تتعلق بتاريخ الأمم المتحدة وحاضرها ومستقبلها وبالموارد الخارجية ذات الصلة وفي كفالة الوصول إلى هذه القاعدة المعرفية.

٢ - المواءمة مع أهداف التنمية المستدامة

٢٩ هاء-٣٣ يتواءم هذا الهدف مع جميع أهداف التنمية المستدامة نظرا إلى طابعه التمكيني.

٣ - أضواء على إحدى النتائج المحققة في عام ٢٠١٨

تقديم موارد معلومات وخدمات متخصصة في مجال القانون الدولي



قاعة القراءة في المكتبة، مكتب الأمم المتحدة في جنيف. المصدر: مكتب الأمم المتحدة في جنيف

يستخدم الخبراء القانونيون في المنظمة المجموعات والخدمات القانونية التي توفرها مكتبة مكتب الأمم المتحدة في جنيف بشكل مكثف، بمن في ذلك أعضاء لجنة القانون الدولي والموظفون العاملون في مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين ومفوضية الأمم المتحدة لحقوق الإنسان والمندوبون الموفدون إلى مجلس حقوق الإنسان. ويندرج القانون الدولي العام والقانون الدولي لحقوق الإنسان والقانون الدولي الإنساني ضمن أولويات المكتبة منذ نشأتها في خدمة عصبة الأمم. وقد شهدت المكتبة اهتماما مجددا بدراسة تاريخ القانون الدولي في محفوظات عصبة الأمم، وهي مسؤولة أيضا عن إدارة تلك المحفوظات، كما شهدت زيادة ملحوظة في الطلبات للحصول على المزيد من الكتب الإلكترونية وللإطلاع عن بعد على المجموعات الإلكترونية، ولا سيما على هامش دورات لجنة القانون الدولي والحلقة الدراسية المعنية بالقانون الدولي.

وفي عام ٢٠١٨، اتبعت المكتبة نهجا متكاملا لتلبية طلبات العملاء وأدخلت مجموعة من التحسينات التي أتاحت للخبراء القانونيين داخل المنظومة الحكومية الدولية وخارجها إمكانية الاطلاع على معلومات أحدث وهذا وكذلك على المجموعات القديمة. وقد ضمن قصر فترة الرد والقدرة على الوصول إلى المعلومات في الموقع وعن بُعد تلبية احتياجات العملاء خلال المؤتمرات وعلى مدار السنة. وتشمل الأنشطة المضطلع بها تحديث دليل البحوث القانونية المتاح على شبكة الإنترنت لتسليط الضوء على المجموعات الإلكترونية والتركيز على اقتناء كتب قانونية إلكترونية، وهي عوامل سمحت مجتمعة بمضاعفة استخدام المجموعات ثلاث مرات. وتم تزويد أعضاء لجنة القانون الدولي والموظفين والمهنيين والطلاب المشاركين في الحلقة الدراسية المعنية بالقانون الدولي بحسابات للإطلاع عن بُعد على المواد. أما على عين المكان، فقد تم تمديد ساعات فتح قاعة القراءة وخدمات المراجع لمواءمة الجدول الزمني لاجتماعات اللجنة، ونُقلت مئات الأمتار الطولية من الكتب والمجلات

المطبوعة المتخصصة لكي تكون تلك الموارد في متناول المستخدمين على الفور. واستفاد المشاركون في الحلقة الدراسية من دورات تدريب جماعية ومن حصص إرشاد مخصصة لمساعدتهم على العثور على موارد المعلومات واستخدامها. وتم تنظيم ست حلقات نقاش شارك فيها ٤٥٠ فردا بشأن مواضيع قانونية أفسحت المجال لتبادل آراء غير رسمي فيما بين الخبراء ومع الجمهور بالإضافة إلى مجموعة الخدمات الرسمية المتاحة.

النتيجة والأدلة

قد ساهمت المنجزات المستهدفة في تحقيق النتيجة التي تتمثل في إجراء مناقشة مستنيرة خلال الحلقة الدراسية المعنية بالقانون الدولي وفي إطار لجنة القانون الدولي، بالاستفادة من الموارد المقدّمة إلى الخبراء ومن زيادة استخدام مجموعات المكتبة. وتشمل الأدلة على هذه النتيجة تنويه اللجنة بالمكتبة في تقريرها عن دورتها السبعين (A/73/10) ورسالة التقدير التي وجهها أمين اللجنة إلى المكتبة والتي أشاد فيها بالتزام المكتبة وبمساهماتها في نواتج دورات اللجنة. وأصبح هذا المشروع يمثل نموذجاً لتحسين المجموعات المواضيعية الأخرى، مثل تلك المتعلقة بنزع السلاح أو حقوق الإنسان.

وثُبتت النتيجة التي تحققت التقدم المحرز في عام ٢٠١٨ نحو بلوغ هذا الهدف بشكل جماعي.

٢٩ هاء-٣٤ وتحققت إحدى النتائج المقررة لعام ٢٠١٨، المشار إليها في الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩، والمتمثلة في زيادة الدعم المقدم إلى الدول الأعضاء من خلال تعبئة معارف الأمم المتحدة بشأن أطر السياسات العالمية الرئيسية، كما تبرهن على ذلك زيادة فرص الوصول إلى الموارد المعرفية من خلال أدلة الموارد الإلكترونية. وقد تجاوزت المكتبة الأداء المستهدف البالغ ٢٢ دليلاً من أدلة الموارد لفترة السنتين بحلول منتصف فترة الميزانية، بإتاحة ٢٦ دليلاً من أدلة الموارد في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٨.

٤ - أضواء على إحدى النتائج المقررة لعام ٢٠٢٠

إتاحة الوصول الرقمي التام إلى مواد محفوظات عصابة الأمم

تضطلع المكتبة بدور القِيم على محفوظات عصابة الأمم، التي تشكل جزءاً من الذاكرة المؤسسية للمنظمة، وهي مدرجة في سجل ذاكرة العالم لمنظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة). وفي عام ٢٠١٨، اجتذبت المحفوظات اهتماماً متزايداً وذلك ليس فقط من موظفي الأمم المتحدة والمندوبين وإنما أيضاً من المدرّسين والباحثين في جميع أنحاء العالم.

التحدي والاستجابة

يُمكن التحدي في دعم الاطلاع من مواقع خارجية على المحفوظات التي لا تتاح إمكانية الاطلاع عليها إلا للأشخاص الذين يمكنهم السفر إلى جنيف. فلم تتم رقمنة إلا أجزاء صغيرة فقط من المجموعة، مثل المحفوظات المتصلة بعمل ليتوانيا في العصابة، التي تمت رقمنة بعضها بالتعاون مع الدول الأعضاء وأصبحت متاحة على الإنترنت. وطلبت الدول الأعضاء وغيرها من مستخدمي المحفوظات إتاحة أجزاء أكبر من المحفوظات على شبكة الإنترنت.

واستجابة لذلك، بحلول عام ٢٠٢٠، ستكون المكتبة قد أنهت رقمنة ونشر على الإنترنت معظم أجزاء مجموعة محفوظات عصابة الأمم، وستتيح مجانا ولعمامة الناس إمكانية الاطلاع إجمالاً على ١٠,٥ ملايين صفحة من المحفوظات. ويتضمن هذا المشروع تحضير المستندات الورقية الهشة ورقمنتها، ومراقبة جودة الملفات، ووصف المحتويات لتحميل الوثائق ولتصميم برامج ونظم تتيح الاطلاع عليها على الإنترنت، ولحفظها على المدى الطويل. وستوضع المجموعة الورقية الأصلية في حاويات للحفظ.

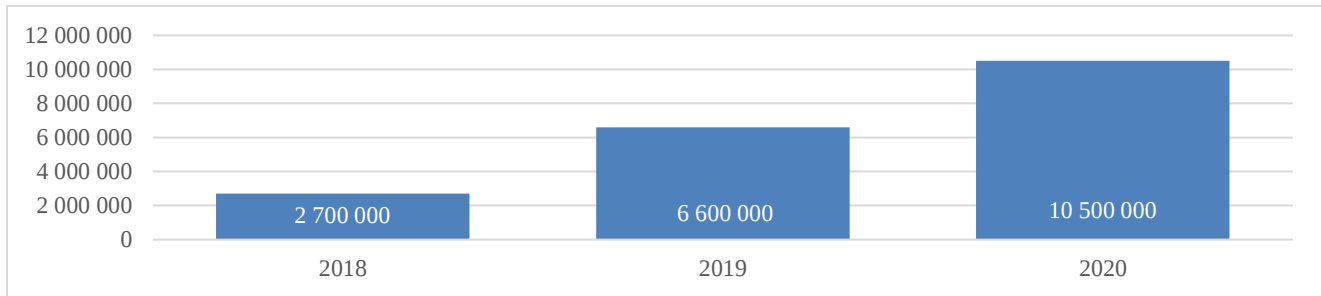
النتيجة والأدلة

من المتوقع أن تسهم المنجزات المستهدفة المقررة في تحقيق النتيجة المتوخاة التي تتمثل في الحفظ الرقمي لجميع السجلات التاريخية لعصبة الأمم بواسطة برنامج إلكتروني من أحدث طراز يتيح العثور بسهولة وبدون صعوبات على وثائق عصبة الأمم الإلكترونية وتحميلها. وسيكفل هذا النهج التكنولوجي إمكانية الاطلاع على النصوص الكاملة للمجموعة وتوفير معلومات جديدة للبحوث التاريخية والتطبيقية التي يمكن أن تستفيد منها المشاريع التكنولوجية المبتكرة، مثل مختبر الفضاء الإلكتروني للمواطن (Citizen Cyberlab)، وهي مبادرة تتعاون معها المكتبة اشترك في إطلاقها كل من جامعة جنيف والمنظمة الأوروبية للبحوث النووية ومعهد الأمم المتحدة للتدريب والبحث. وسيساهم المشروع أيضا في حفظ المواد الأصلية على المدى الطويل لأن استخدامها سيقبل.

وستشمل الأدلة التي تثبت هذه النتيجة، إذا ما تحققت، عدد الصفحات المرقمنة المتاحة لعامة الجمهور في مختلف أنحاء العالم، بمن فيهم المدرّسون والباحثون؛ والنسبة المئوية لمجموع السجلات التاريخية لعصبة الأمم التي تتم رقمنتها وتصبح متاحة لعامة الجمهور في مختلف أنحاء العالم؛ وعدد زيارات المحفوظات على شبكة الإنترنت.

وستثبت النتيجة، إذا ما تحققت، التقدم المحرز في عام ٢٠٢٠ نحو إنجاز الهدف بشكل جماعي.

مقاييس الأداء: عدد صفحات محفوظات عصبة الأمم التي تتم رقمنتها



٢٩ هاء-٣٥ وسيواصل البرنامج الفرعي الاسترشاد بجميع الولايات المنوطة به، التي توفر الإطار التشريعي لمنجزاته المستهدفة.

٥ - المنجزات المستهدفة لعام ٢٠٢٠

٢٩ هاء-٣٦ يعرض الجدول ٢٩ هاء-٥ قائمة بجميع المنجزات المستهدفة للفترة ٢٠١٨-٢٠٢٠ التي أسهمت في تحقيق الهدف المذكور أعلاه والتي يُتوقع أن تسهم فيه، وهي مصنفة حسب الفئة والفئة الفرعية.

الجدول ٢٩ هاء-٥

البرنامج الفرعي ٥: المنجزات المستهدفة للفترة ٢٠١٨-٢٠٢٠، حسب الفئة والفئة الفرعية

المقررة لعام ٢٠١٨ الفعلية لعام ٢٠١٨ المقررة لعام ٢٠١٩ المقررة لعام ٢٠٢٠

المنجزات المستهدفة المعدودة

باء - توليد المعارف ونقلها

الحلقات الدراسية وحلقات العمل والأنشطة
التدريبية (عدد الأيام)

٤٠

٤٠

٢٠

-

المنجزات المستهدفة غير المعدودة

المقررة لعام ٢٠١٨ الفعالية لعام ٢٠١٨ المقررة لعام ٢٠١٩ المقررة لعام ٢٠٢٠

جيم - المنجزات المستهدفة الفنية

التشاور والمشورة والدعوة

قواعد البيانات والمواد الفنية الرقمية

دال - المنجزات المستهدفة المتعلقة بالتواصل

برامج التواصل والمناسبات الخاصة والمواد الإعلامية

خدمات المكتبة

٦ - أهم الفروق النسبية في المنجزات المستهدفة

الفروق بين الأرقام الفعلية والأرقام المقررة في عام ٢٠١٨

٢٩ هـ-٣٧ يعزى الفرق في عدد الحلقات الدراسية وحلقات العمل والأنشطة التدريبية إلى أن برنامج الحلقات الدراسية والتدريب ابتداءً في نيسان/أبريل ٢٠١٨ بالاعتماد على صيغة تعاون جديدة تم تنفيذها مع مركز التدريب وتعدد اللغات التابع للمكتب.

باء - الاحتياجات المقترحة من الموارد المتصلة بالوظائف والموارد غير المتصلة بالوظائف لعام ٢٠٢٠

لمحة عامة

٢٩ هاء-٣٨ يرد في الشكل ٢٩ هاء-ثانياً والجدول ٢٩ هاء-٦ مجموع الاحتياجات من الموارد لعام ٢٠٢٠، بما يشمل الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية.

الشكل ٢٩ هاء-ثانياً

عام ٢٠٢٠ بالأرقام



ملاحظة: التقديرات هي قبل إعادة تقدير التكاليف.

الجدول ٢٩ هاء-٦

لمحة عامة عن الموارد المالية والموارد المتصلة بالوظائف حسب العنصر والبرنامج الفرعي ومصدر التمويل

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة/عدد الوظائف)

الميزانية العادية			الموارد الخارجة عن الميزانية			المجموع	
تقديرات عام ٢٠٢٠			تقديرات عام ٢٠٢٠			تقديرات عام ٢٠٢٠	
اعتمادات (قبل إعادة تقدير عام ٢٠١٩ التكاليف)			تقديرات عام ٢٠٢٠			تقديرات عام ٢٠٢٠	
الفرق	الفرق	الفرق	الفرق	الفرق	الفرق	الفرق	الفرق
٩٦٠,٢	٩٦٠,٢	-	٦٢٦,٧	٦٢٦,٧	-	١٥٨٦,٩	١٥٨٦,٩

الموارد المالية

التوجيه التنفيذي والإدارة

الميزانية العادية			الموارد الخارجة عن الميزانية			المجموع		
تقديرات عام ٢٠٢٠ اعتمادات (قبل إعادة تقدير التكاليف)			تقديرات عام ٢٠٢٠ تقديرات عام ٢٠١٩			تقديرات عام ٢٠٢٠ تقديرات عام ٢٠١٩		
الفرق	الفرق	الفرق	الفرق	الفرق	الفرق	الفرق	الفرق	الفرق
برنامج العمل								
١ - تخطيط البرامج والمالية والميزانية	٤٨٠١,٠	٤٧٦١,٠	(٤٠,٠)	١٠٥٣٢,٥	١٠٥٣٢,٥	-	١٥٣٣٣,٥	١٥٢٩٣,٥
٢ - إدارة الموارد البشرية	٨٩٣٢,٢	٨٧٦٥,٦	(١٦٦,٦)	٥٨٨٨,٦	٥٥٩٨,٦	(٢٩٠,٠)	١٤٨٢٠,٨	١٤٣٦٤,٢
٣ - خدمات الدعم	٣٧٢٩٩,٠	٣٨٣٤٤,١	١٠٤٥,١	٨٨١٨,٣	٨٨١٨,٣	-	٤٦١١٧,٣	٤٧١٦٢,٤
٤ - عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	٩٧٥٨,١	٩٥٣٩,٧	(٢١٨,٤)	٦٩٠٦,٤	٦٩٠٦,٤	-	١٦٦٦٤,٥	١٦٤٤٦,١
٥ - خدمات المكتبة	٧٥٤٩,٥	٧٣٧٦,٤	(١٧٣,١)	٢٤٣,١	٢٤٣,١	-	٧٧٩٢,٦	٧٦١٩,٥
المجموع الفرعي، برنامج العمل								
٦٨٣٣٩,٨	٦٨٧٨٦,٨	٤٤٧,٠	٣٢٣٨٨,٩	٣٢٠٩٨,٩	(٢٩٠,٠)	١٠٠٧٢٨,٧	١٠٠٨٨٥,٧	١٥٧,٠
المجموع								
٦٩٣٠٠,٠	٦٩٧٤٧,٠	٤٤٧,٠	٣٣٠١٥,٦	٣٢٧٢٥,٦	(٢٩٠,٠)	١٠٢٣١٥,٦	١٠٢٤٧٢,٦	١٥٧,٠
الموارد المتصلة بالوظائف								
٣	٣	-	٣	٣	-	٦	٦	-
التوجيه التنفيذي والإدارة								
برنامج العمل								
١ - تخطيط البرامج والمالية والميزانية	٣٠	٣٠	-	٦٢	٦٢	-	٩٢	٩٢
٢ - إدارة الموارد البشرية	٣٣	٣٣	-	٣٩	٣٩	-	٧٢	٧٢
٣ - خدمات الدعم	١٤١	١٣٧	(٤)	٢٤	٢٤	-	١٦٥	١٦١
٤ - عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	٤٢	٤٠	(٢)	٢٠	٢٠	-	٦٢	٦٠
٥ - خدمات المكتبة	٤٨	٤٦	(٢)	١	١	-	٤٩	٤٧
المجموع الفرعي، برنامج العمل								
٢٩٤	٢٨٦	(٨)	١٤٦	١٤٦	-	٤٤٠	٤٣٢	(٨)
المجموع								
٢٩٧	٢٨٩	(٨)	١٤٩	١٤٩	-	٤٤٦	٤٣٨	(٨)

لمحة عامة عن موارد الميزانية العادية

٢٩ هاء-٣٩ ترد في الجدولين ٢٩ هاء-٧ و ٢٩ هاء-٨ موارد الميزانية العادية المقترحة لعام ٢٠٢٠، بما في ذلك تفاصيل التغيرات في الموارد، حسب الاقتضاء. وتعكس الموارد المقترحة زيادة صافيها ٤٤٧ ٠٠٠ دولار مقارنة باعتمادات عام ٢٠١٩. وتعكس الموارد المقترحة أيضا تخفيضات أتاحها تبسيط العمليات وتسخير تكنولوجيا المعلومات والاتصالات. ويرد مزيد من التفاصيل تحت العناصر المعنية. ويغطي مستوى الموارد المقترحة احتياجات تنفيذ الولايات على نحو كامل وبكفاءة وفعالية.

الجدول ٢٩ هاء-٧

تطور الموارد المالية حسب العنصر وفئة الإنفاق الرئيسية
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

التغييرات													
تقديرات عام ٢٠٢٠ (قبل)		تقديرات عام ٢٠٢٠ (بعد)		الولايات المتحدة									
نفقات عام ٢٠١٨	اعتمادات عام ٢٠١٩	التعديلات الفنية	الموسعة	الجديدة/الأخرى	التغييرات الأخرى	النسبة المئوية	إعادة تقدير (التكاليف)	إعادة تقدير (التكاليف)	إعادة تقدير (التكاليف)	إعادة تقدير (التكاليف)	إعادة تقدير (التكاليف)	إعادة تقدير (التكاليف)	إعادة تقدير (التكاليف)
العنصر													
التوجيه التنفيذي والإدارة													
٩٧٤,٤	٩٦٠,٢	-	-	-	-	-	٩٦٠,٢	١٤,٠	٩٧٤,٢	١٤,٠	٩٧٤,٢	١٤,٠	٩٧٤,٢
برنامج العمل													
٦٨ ٢٥٦,٥	٦٨ ٣٣٩,٨	(٢١٤,٨)	١٤٠,٢	٥٢١,٦	٤٤٧,٠	٠,٧	٦٨ ٧٨٦,٨	١ ٧٢٠,٢	٧٠ ٥٠٧,٠	١ ٧٢٠,٢	٧٠ ٥٠٧,٠	١ ٧٢٠,٢	٧٠ ٥٠٧,٠
المجموع													
٦٩ ٢٣٠,٩	٦٩ ٣٠٠,٠	(٢١٤,٨)	١٤٠,٢	٥٢١,٦	٤٤٧,٠	٠,٦	٦٩ ٧٤٧,٠	١ ٧٣٤,٢	٧١ ٤٧٨,٥	١ ٧٣٤,٢	٧١ ٤٧٨,٥	١ ٧٣٤,٢	٧١ ٤٧٨,٥
فئة الإنفاق الرئيسية													
الوظائف													
٤٤ ٦٩٤,١	٤١ ٨٣٤,٢	-	-	(١ ١١٣,٨)	(١ ١١٣,٨)	(٢,٧)	٤٠ ٧٢٠,٤	١ ٢٩٨,٨	٤٢ ٠١٩,٢	١ ٢٩٨,٨	٤٢ ٠١٩,٢	١ ٢٩٨,٨	٤٢ ٠١٩,٢
غير الوظائف													
٢٤ ٥٣٦,٨	٢٧ ٤٦٥,٨	(٢١٤,٨)	١٤٠,٢	١ ٦٣٥,٤	١ ٥٦٠,٨	٥,٧	٢٩ ٠٢٦,٦	٤٣٥,٤	٢٩ ٤٦٢,٠	٤٣٥,٤	٢٩ ٤٦٢,٠	٤٣٥,٤	٢٩ ٤٦٢,٠
المجموع													
٦٩ ٢٣٠,٩	٦٩ ٣٠٠,٠	(٢١٤,٨)	١٤٠,٢	٥٢١,٦	٤٤٧,٠	٠,٦	٦٩ ٧٤٧,٠	١ ٧٣٤,٢	٧١ ٤٨١,٢	١ ٧٣٤,٢	٧١ ٤٨١,٢	١ ٧٣٤,٢	٧١ ٤٨١,٢

الجدول ٢٩ هاء-٨

تطور الموارد المتصلة بالوظائف الثابتة حسب الفئة

الوظائف المعتمدة لعام ٢٠١٩	التغييرات			الفرق
	التعديلات الفنية	الولايات الجديدة/الموسعة	التغييرات الأخرى	
الفئة الفنية والفئات العليا				
مد-٢	١	-	١	-
مد-١	٤	-	١	٥
ف-٥	١٠	-	(١)	٩ (١)
ف-٤	١٦	-	-	١٦
ف-٣	١٩	-	١	٢٠
ف-٢/ف-١	٢١	-	-	٢١
المجموع الفرعي	٧١	-	١	٧٢
فئة الخدمات العامة				
الرتبة الرئيسية	١٨	-	(١)	١٧ (١)
الرتب الأخرى	٢٠٨	-	(٨)	٢٠٠ (٨)
المجموع الفرعي	٢٢٦	-	(٩)	٢١٧ (٩)
المجموع	٢٩٧	-	(٨)	٢٨٩ (٨)

ملاحظة: ترد في المرفق الثاني تفاصيل التغييرات في الوظائف حسب العنصر والبرنامج الفرعي والرتبة.

التوجيه التنفيذي والإدارة

٢٩ هـ-٤٠ يتولى مكتب الأمم المتحدة في جنيف، وبالتحديد شعبة الشؤون الإدارية، مسؤولية تنفيذ برنامج العمل الوارد تحت الباب ٢٩ هـ. وتشمل المهام الرئيسية التي تتولاها الشعبة توفير التوجيه والتنسيق في مجالات إدارة الموارد البشرية، وإدارة الموارد المالية، وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، وخدمات الدعم المركزية، وخدمات المكتبة في مكتب الأمم المتحدة في جنيف، بما في ذلك إدارة مباني الأمم المتحدة واستخدامها وتنسيق سياسات الموارد البشرية والسياسات المالية والإدارية مع المنظمات الأخرى التي تتخذ من جنيف مقراً لها.

٢٩ هـ-٤١ وتواصل شعبة الشؤون الإدارية تقديم خدمات الدعم الإداري وخدمات الدعم الأخرى إلى إدارات الأمانة العامة ومكاتبها، وإلى الكيانات الأخرى في نظام الأمم المتحدة الموحد. وتقدم هذه الخدمات لدعم صناديق الأمم المتحدة وبرامجها ووكالاتها المتخصصة على أساس استرداد التكاليف، ويعتمد عدد من العمليات التي تتخذ من جنيف مقراً لها على الخدمات السالفة الذكر، ولا سيما في سياق توسيع نطاق الأنشطة الإنسانية وأنشطة حقوق الإنسان.

٢٩ هـ-٤٢ وعملاً بخطة التنمية المستدامة لعام ٢٠٣٠، ولا سيما الغاية ٦ من الهدف ١٢ من أهداف التنمية المستدامة التي تُشجّع فيها المؤسسات على إدراج معلومات الاستدامة في دورات تقديم تقاريرها، وامتثالاً للولاية الشاملة المبينة في الفقرة ١٩ من قرار الجمعية العامة ٢١٩/٧٢، أنشأ المكتب فريقاً توجيهياً معنياً بالاستدامة البيئية يتألف من ممثلين لكل إدارة من إدارات المكتب، بهدف تعزيز التعاون والدفع ببذل الجهود في مجال الاستدامة البيئية على جميع المستويات. ويعمل المكتب أيضاً على تنفيذ نظام للإدارة البيئية تمشياً مع المبادئ التوجيهية لمنظومة الأمم المتحدة وأفضل ممارساتها. ومن النتائج الملموسة لهذه المبادرات التمكّن من تقييد أثر انبعاثات الكربون للمرة الأولى في عام ٢٠١٨ والتوقف عن استعمال المواد البلاستيكية المنتجة من المشتقات النفطية في حمل الوجبات الغذائية في خدمات توريد الأغذية الجاهزة. وإضافة إلى ذلك، شملت عملية تعزيز مركز البيانات التابع للمكتب تنفيذ نظام لاستخلاص الطاقة يستخلص الحرارة التي تولدها الخواديم ثم يُعيد استعمالها في تسخين مياه الغتسال بدلا من تبديد هذا المصدر الثمين للطاقة. وفي عام ٢٠٢٠، يعزّم المكتب مواصلة تعزيز التنسيق في مجال الاستدامة البيئية مع جميع الإدارات والمكاتب عن طريق وضع نظام للإدارة البيئية يمثل امتثالاً تاماً لأفضل الممارسات الدولية.

٢٩ هـ-٤٣ وترد في الجدول ٢٩ هـ-٩ معلومات عن الامتثال فيما يتعلق بتسليم الوثائق في موعدها والحجز المسبق للسفر الجوي.

الجدول ٢٩ هـ-٩

معدل الامتثال

(بالنسبة المئوية)

المعدل المقرر المعدل الفعلي المعدل المقرر المعدل المقرر
لعام ٢٠١٨ لعام ٢٠١٨ لعام ٢٠١٩ لعام ٢٠٢٠

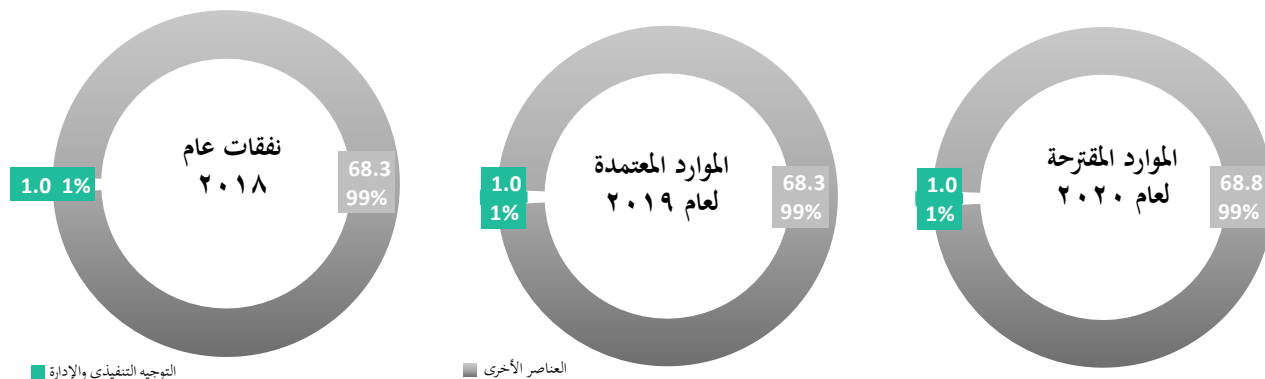
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	تسليم الوثائق في موعدها
١٠٠	١٠٠	٦٠	١٠٠	تذاكر السفر الجوي المشتراة قبل موعد السفر بأسبوعين على الأقل

٢٩ هـ-٤٤ وتبلغ موارد الميزانية العادية المقترحة لعام ٢٠٢٠ ما قدره ٢٠٠ ٩٦٠ دولار، ولا تعكس أي تغيير في الموارد مقارنة بالاعتمادات المرصودة لعام ٢٠١٩. ويرد مزيد من التفاصيل في الشكلين ٢٩ هـ-ثالثا و ٢٩ هـ-رابعا والجدول ٢٩ هـ-١٠.

الشكل ٢٩ هاء-ثالثا

الموارد المخصصة للتوجيه التنفيذي والإدارة، كنسبة مئوية من الميزانية العادية

(بملايين دولارات الولايات المتحدة)



الجدول ٢٩ هاء-١٠

التوجيه التنفيذي والإدارة: تطور الموارد المالية والموارد المتصلة بالوظائف

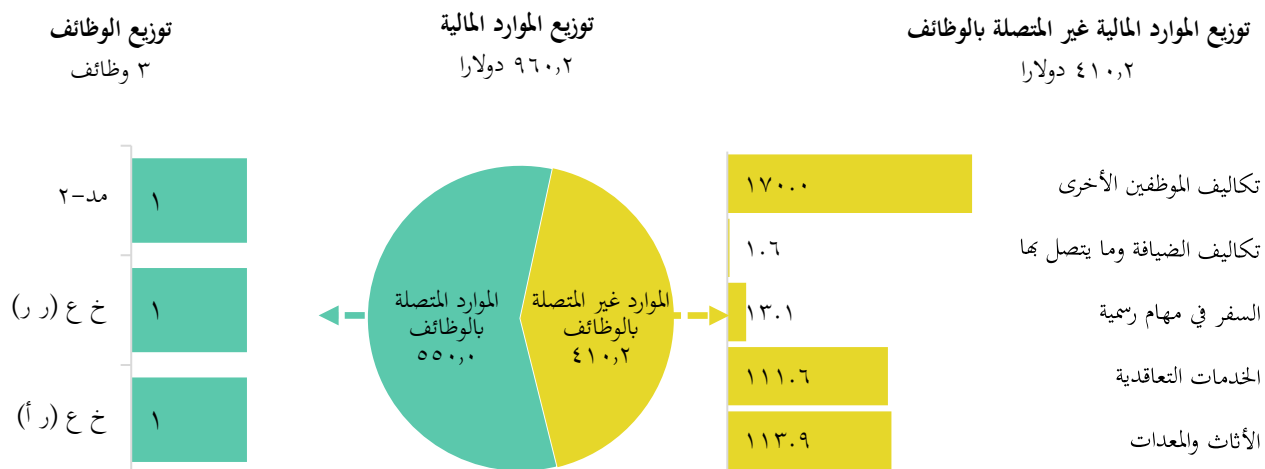
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة/عدد الوظائف)

تقديرات عام ٢٠٢٠		التغييرات					نققات عام		اعتمادات عام		التعديلات		الـولائات التغييرات		النسبة (قبل إعادة تقدير		
		المئوية		التكاليف		المجموع		٢٠١٩		الفنية		الجديدة/الموسعة		الأخرى			
الموارد المالية حسب فئة الإنفاق الرئيسية																	
الوظائف		٥٩٠,٧	٥٥٠,٠	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	٥٥٠,٠
غير الوظائف		٣٨٣,٧	٤١٠,٢	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	٤١٠,٢
المجموع		٩٧٤,٤	٩٦٠,٢	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	٩٦٠,٢
الموارد المتصلة بالوظائف حسب الفئة																	
الفئة الفنية والفئات العليا		١	١	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	١
فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها		٢	٢	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	٢
المجموع		٣	٣	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	٣

الشكل ٢٩ هاء-رابعاً

التوجيه التنفيذي والإدارة: توزيع الموارد المقترحة لعام ٢٠٢٠ (قبل إعادة تقدير التكاليف)

(عدد الوظائف/بآلاف دولارات الولايات المتحدة)



المختصرات: $x \in (r^1) =$ فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)؛ $x \in (r_r) =$ فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية).

٢٩ هاء-٤٥ وتدعم موارد خارجة عن الميزانية تُقدَّر بمبلغ ٧٠٠ ٦٢٦ دولار عنصرَ التوجيه التنفيذي والإدارة، على النحو المبين في الجدول ٢٩ هاء-٦. وستغطي هذه الموارد تكاليف ثلاث وظائف ستدعم شعبة الشؤون الإدارية في الإشراف على الخدمات الإدارية وخدمات الدعم المقدمة إلى صناديق الأمم المتحدة وبرامجها ووكالاتها المتخصصة وسائر المنظمات التابعة لنظام الأمم المتحدة الموحد التي يوجد مقرها في جنيف.

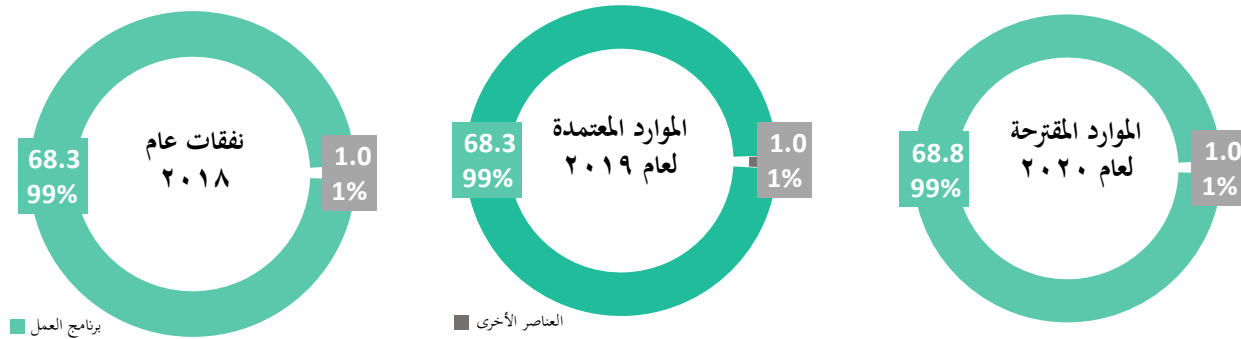
برنامج العمل

٢٩ هاء-٤٦ تبلغ موارد الميزانية العادية المقترحة لعام ٢٠٢٠ ما قدره ٦٨ ٧٨٦ ٨٠٠ دولار، وتعكس زيادة صافيها ٤٤٧ ٠٠٠ دولار مقارنة بالاعتمادات المرصودة لعام ٢٠١٩. ويرد مزيد من التفاصيل في الشكلين ٢٩ هاء-خامسا و ٢٩ هاء-سادسا والجدول ٢٩ هاء-١١.

الشكل ٢٩ هاء-خامسا

الموارد المخصصة لبرنامج العمل، كنسبة مئوية من الميزانية العادية

(بملايين دولارات الولايات المتحدة)



الجدول ٢٩ هاء-١١

برنامج العمل: تطور الموارد المالية والموارد المتصلة بالوظائف

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة/عدد الوظائف)

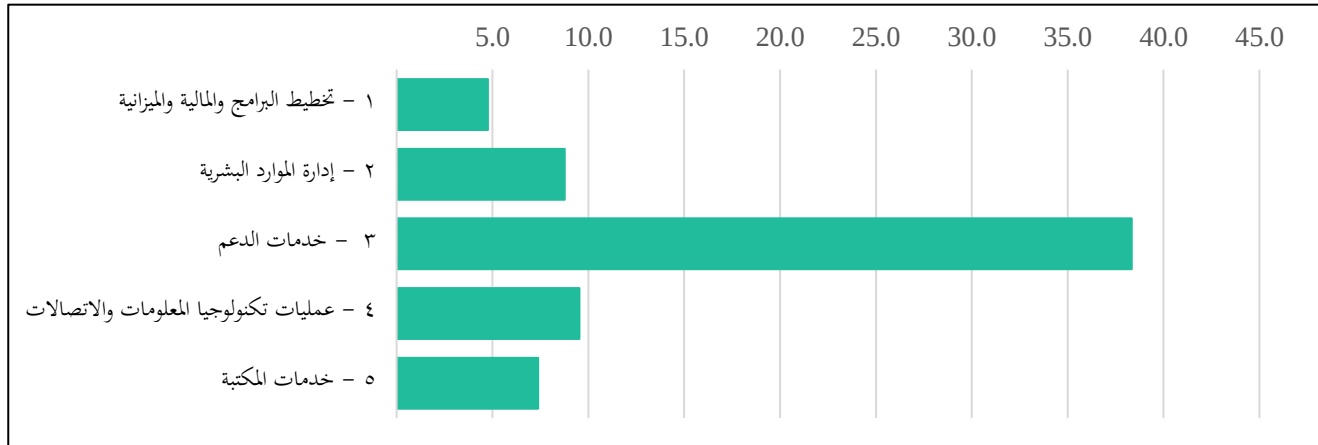
تقديرات عام		التغيرات		نصفا عام		اعتمادات عام		نصفا عام	
٢٠٢٠ (قبل إعادة	النسبة	المجموع	التغيرات الأخرى	الولايات المتحدة/الموسعة	التعديلات الفنية	٢٠١٩	٢٠١٨	٢٠١٩	٢٠١٨
تقدير التكاليف)	المئوية								
الموارد المالية حسب البرنامج الفرعي									
٤٧٦١,٠	(٠,٨)	(٤٠,٠)	(٤٠,٠)	-	-	٤٨٠١,٠	٥٠٧٥,١	١ - تخطيط البرامج والمالية والميزانية	
٨٧٦٥,٦	(١,٩)	(١٦٦,٦)	-	١٢,٤	(١٧٩,٠)	٨٩٣٢,٢	٨٨١٤,١	٢ - إدارة الموارد البشرية	
٣٨٣٤٤,١	٢,٨	١٠٤٥,١	٩٦٧,٥	١١٣,٤	(٣٥,٨)	٣٧٢٩٩,٠	٣٦٥٩٤,٠	٣ - خدمات الدعم	
٩٥٣٩,٧	(٢,٢)	(٢١٨,٤)	(٢٣٢,٨)	١٤,٤	-	٩٧٥٨,١	٩٨٢٤,٤	٤ - عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	
٧٣٧٦,٤	(٢,٣)	(١٧٣,١)	(١٧٣,١)	-	-	٧٥٤٩,٥	٧٩٤٩,٠	٥ - خدمات المكتبة	
٦٨٧٨٦,٨	٠,٧	٤٤٧,٠	٥٢١,٦	١٤٠,٢	(٢١٤,٨)	٦٨٣٣٩,٨	٦٨٢٥٦,٦	المجموع	
الموارد المالية حسب فئة الإنفاق الرئيسية									
٤٠١٧٠,٤	(٢,٧)	(١١١٣,٨)	(١١١٣,٨)	-	-	٤١٢٨٤,٢	٤٤١٠٣,٣	الوظائف	
٢٨٦١٦,٤	٥,٨	١٥٦٠,٨	١٦٣٥,٤	١٤٠,٢	(٢١٤,٨)	٢٧٠٥٥,٦	٢٤١٥٣,٣	غير الوظائف	
٦٨٧٨٦,٨	٠,٧	٤٤٧,٠	٥٢١,٦	١٤٠,٢	(٢١٤,٨)	٦٨٣٣٩,٨	٦٨٢٥٦,٦	المجموع	
الموارد المتصلة بالوظائف حسب البرنامج الفرعي									
٣٠	-	-	-	-	-	٣٠	-	١ - تخطيط البرامج والمالية والميزانية	
٣٣	-	-	-	-	-	٣٣	-	٢ - إدارة الموارد البشرية	
١٣٧	(٢,٨)	(٤)	(٤)	-	-	١٤١	-	٣ - خدمات الدعم	
٤٠	(٤,٨)	(٢)	(٢)	-	-	٤٢	-	٤ - عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	

تقديرات عام	التغيرات					نفقات عام	
	النسبة	المجموعة	التغيرات	الولايات	التعديلات	اعتمادات عام	٢٠١٨
٢٠٢٠ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	المئوية	المجموع	الأخرى	الجديدة/الموسعة	الفنية	٢٠١٩	٢٠١٨
٤٦	(٤,٢)	(٢)	(٢)	-	-	٤٨	-
٢٨٦	(٢,٧)	(٨)	(٨)	-	-	٢٩٤	-

الشكل ٢٩ هاء-سادسا

توزيع الموارد المقترحة لعام ٢٠٢٠ حسب البرنامج الفرعي

(بملايين دولارات الولايات المتحدة)



البرنامج الفرعي ١

تخطيط البرامج والمالية والميزانية

٢٩ هاء-٤٧ تبلغ موارد الميزانية العادية المقترحة لعام ٢٠٢٠ ما قدره ٧٦١.٠٠٠ دولار، وتعكس انخفاضاً صافيه ٤٠.٠٠٠ دولار مقارنة بالاعتمادات المرصودة لعام ٢٠١٩. ويرد مزيد من التفاصيل في الجدول ٢٩ هاء-١٢ والشكل ٢٩ هاء-سابعا.

الجدول ٢٩ هاء-١٢

البرنامج الفرعي ١: تطور الموارد المالية والموارد المتصلة بالوظائف

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة/عدد الوظائف)

تقديرات عام	التغير					نفقات عام	
	النسبة	المجموعة	التغيرات	الولايات	التعديلات	اعتمادات عام	٢٠١٨
٢٠٢٠ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	المئوية	المجموع	الأخرى	الجديدة/الموسعة	الفنية	٢٠١٩	٢٠١٨
٤٦٨٢,٩	-	-	-	-	-	٤٦٨٢,٩	٥٠٢٧,٤
٧٨,١	(٣٣,٩)	(٤٠,٠)	(٤٠,٠)	-	-	١١٨,١	٤٧,٧
٤٧٦١,٠	(٠,٨)	(٤٠,٠)	(٤٠,٠)	-	-	٤٨٠١,٠	٥٠٧٥,١

الموارد المالية حسب فئة الإنفاق الرئيسية

الوظائف

غير الوظائف

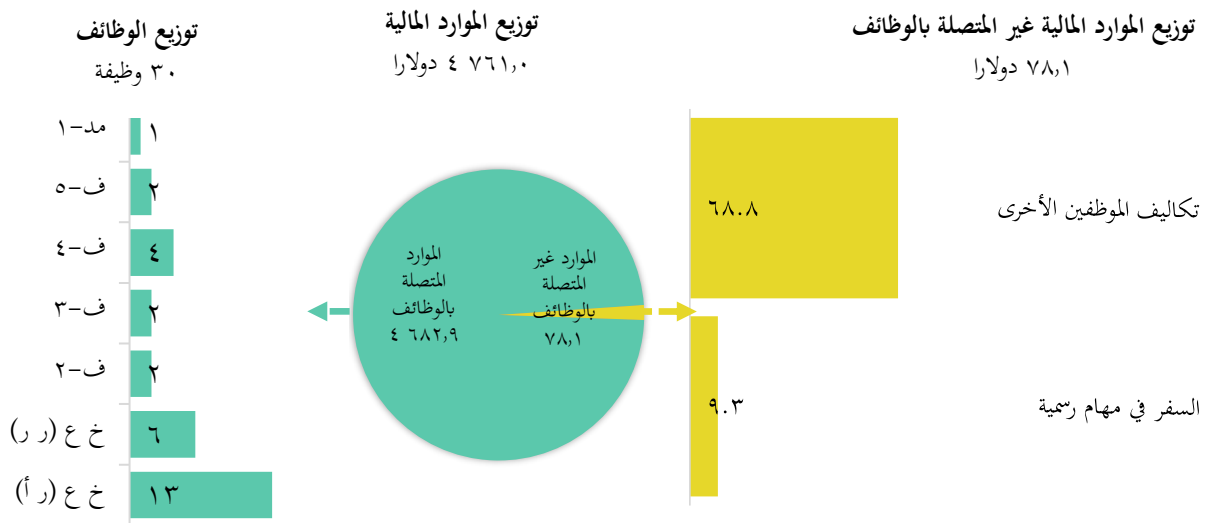
المجموع

التغير						
نققات عام	اعتمادات عام	التعديلات	الولايات التغيرات	النسبة	تقديرات عام	تقديرات عام
٢٠١٨	٢٠١٩	الفنية	الجديدة/ الموسعة	الأخرى	المجموع	المئوية
						(إعادة تقدير التكاليف)
الموارد المتصلة بالوظائف حسب الفئة						
١١	-	-	-	-	-	١١
الفئة الفنية والفئات العليا						
١٩	-	-	-	-	-	١٩
فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها						
٣٠	-	-	-	-	-	٣٠
المجموع						

الشكل ٢٩ هاء-سابعاً

البرنامج الفرعي ١: توزيع الموارد المقترحة لعام ٢٠٢٠ (قبل إعادة تقدير التكاليف)

(عدد الوظائف/بآلاف دولارات الولايات المتحدة)



المختصات: خ ع (ر أ) = فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)؛ خ ع (ر ر) = فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية).

٢٩ هاء-٤٨ ويعكس الفرق البالغ ٤٠ ٠٠٠ دولار ما يلي:

التغيرات الأخرى - يعزى الانخفاض البالغ ٤٠ ٠٠٠ دولار إلى تضاؤل الحاجة إلى العمل الإضافي وانخفاض الإجازات المرضية خلال فترة الذروة في نهاية السنة. ويعمل المكتب على جعل عبء العمل مسترسلاً طوال السنة عن طريق استحداث عمليات تكفل أن تُنجز باستمرار الأنشطة التي يتطلب إنجازها عادةً في نهاية السنة بذل جهود مكثفة، وهو ما يحد من الحاجة إلى تغطية إضافية خلال فترة الذروة.

٢٩ هاء-٤٩ وتدعم موارد خارجة عن الميزانية تُقدّر بمبلغ ١٠ ٥٣٢ ٥٠٠ دولار هذا البرنامج الفرعي، على النحو المبين في الجدول ٢٩ هاء-٦. وستغطي هذه الموارد تكاليف ٦٢ وظيفة ستدعم تقديم الخدمات، مثل خدمات الميزانية والمالية والخزانة، إلى صناديق الأمم المتحدة وبرامجها ووكالاتها المتخصصة وسائر المنظمات التابعة لنظام الأمم المتحدة الموحد التي يوجد مقرها في جنيف، وذلك على أساس استرداد التكاليف.

البرنامج الفرعي ٢ إدارة الموارد البشرية

٢٩ هاء-٥٠ تبلغ موارد الميزانية العادية المقترحة لعام ٢٠٢٠ ما قدره ٨ ٧٦٥ ٦٠٠ دولار، وتعكس انخفاضا صافيه ١٦٦ ٦٠٠ دولار مقارنة بالاعتمادات المرصودة لعام ٢٠١٩. ويرد مزيد من التفاصيل في الجدول ٢٩ هاء-١٣ والشكل ٢٩ هاء-ثامنا.

الجدول ٢٩ هاء-١٣

البرنامج الفرعي ٢: تطور الموارد المالية والموارد المتصلة بالوظائف

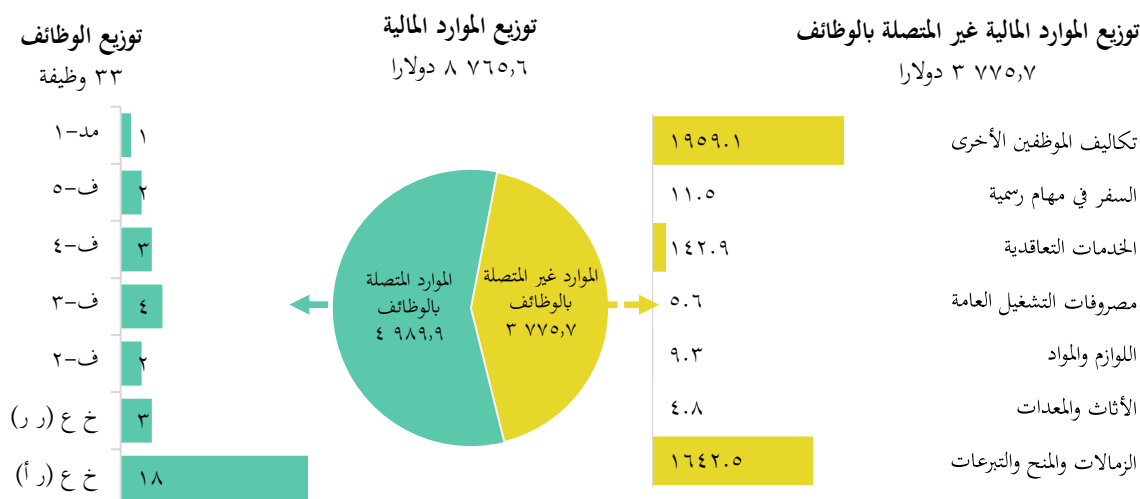
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة/عدد الوظائف)

التغيرات		نققات عام		اعتمادات عام		التعديلات		الولايات		التغيرات		النسبة		تقديرات عام ٢٠٢٠ (قبل	
٢٠١٨	٢٠١٩	الفنية	الجديدة/الموسعة	الأخرى	المجموع	المثوية	إعادة تقدير التكاليف)	٢٠١٨	٢٠١٩	٢٠١٨	٢٠١٩	٢٠١٨	٢٠١٩	٢٠١٨	٢٠١٩
الموارد المالية حسب فئة الإنفاق الرئيسية															
٥ ٣٣٥,٦	٤ ٩٨٩,٩	-	-	-	-	-	-	٤ ٩٨٩,٩	٥ ٣٣٥,٦	الوظائف					
٣ ٤٧٨,٥	٣ ٩٤٢,٣	(١٧٩,٠)	١٢,٤	-	(١٦٦,٦)	(٤,٢)	٣ ٧٧٥,٧	٣ ٩٤٢,٣	٣ ٤٧٨,٥	غير الوظائف					
٨ ٨١٤,١	٨ ٩٣٢,٢	(١٧٩,٠)	١٢,٤	-	(١٦٦,٦)	(١,٩)	٨ ٧٦٥,٦	٨ ٩٣٢,٢	٨ ٨١٤,١	المجموع					
الموارد المتصلة بالوظائف حسب الفئة															
١٢	١٢	-	-	-	-	-	١٢	١٢	١٢	الفئة الفنية والفئات العليا					
٢١	٢١	-	-	-	-	-	٢١	٢١	٢١	فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها					
٣٣	٣٣	-	-	-	-	-	٣٣	٣٣	٣٣	المجموع					

الشكل ٢٩ هاء-ثامنا

البرنامج الفرعي ٢: توزيع الموارد المقترحة لعام ٢٠٢٠ (قبل إعادة تقدير التكاليف)

(عدد الوظائف/بآلاف دولارات الولايات المتحدة)



المختصرات: خ ع (أ) = فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)؛ خ ع (ر) = فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية).

٢٩ هاء-٥١ ويعكس الفرق البالغ ٦٠٠ ١٦٦ دولار ما يلي:

(أ) التعديلات الفنية - يُعزى النقصان البالغ ١٧٩.٠٠٠ دولار أساساً إلى شطب تكاليف غير متكررة تحت بند تكاليف الموظفين الأخرى تُغطي المساعدة المؤقتة العامة، وكانت قد اعتمدت لعام ٢٠١٩ عملاً بقرار مجلس حقوق الإنسان ٢/٣٩؛

(ب) **الولايات الجديدة والموسعة** - تعزى الزيادة البالغة ١٢ ٤٠٠ دولار، تحت بند تكاليف الموظفين الأخرى، احتياجات المساعدة المؤقتة العامة في عام ٢٠٢٠ المتصلة بالآثار المترتبة في الميزانية البرنامجية على قرار مجلس حقوق الإنسان ٢/٣٩.

٢٩ هـ-٥٢ وتدعم موارد خارجة عن الميزانية تُقدَّر بمبلغ ٦٠٠ ٥٩٨ ٥ دولار هذا البرنامج الفرعي، على النحو المبين في الجدول ٢٩ هـ-٦. وستغطي هذه الموارد تكاليف ٣٩ وظيفة ستدعم تقديم خدمات الموارد البشرية، بما في ذلك أنشطة تنمية قدرات الموظفين وتعلّمهم والخدمات الطبية الإدارية وخدمات تقديم المشورة القانونية المتعلقة بالموارد البشرية، إلى صناديق الأمم المتحدة وبرامجها ووكالاتها المتخصصة وسائر المنظمات التابعة لنظام الأمم المتحدة الموحد التي يوجد مقرها في جنيف، وذلك على أساس استرداد التكاليف. والانخفاض المتوقع، مقارنة بعام ٢٠١٩، والبالغ ٢٩٠ ٠٠٠ دولار، يُعزى أساساً إلى شطب احتياجات غير متكررة كانت مرصودة لتطوير برامج تعلّم جديدة.

البرنامج الفرعي ٣

خدمات الدعم

٢٩ هاء-٥٣ تبلغ موارد الميزانية العادية المقترحة لعام ٢٠٢٠ ما قدره ١٠٠ ٣٤٤ ٣٨ دولار، وتعكس زيادة صافيها ١٠٤٥ ١٠٠ دولار مقارنة بالاعتمادات المرصودة لعام ٢٠١٩. ويرد مزيد من التفاصيل في الجدول ٢٩ هاء-١٤ والشكلين ٢٩ هاء-تاسعا و ٢٩ هاء-عاشرا.

الجدول ٢٩ هاء-١٤

البرنامج الفرعي ٣: تطور الموارد المالية والموارد المتصلة بالوظائف

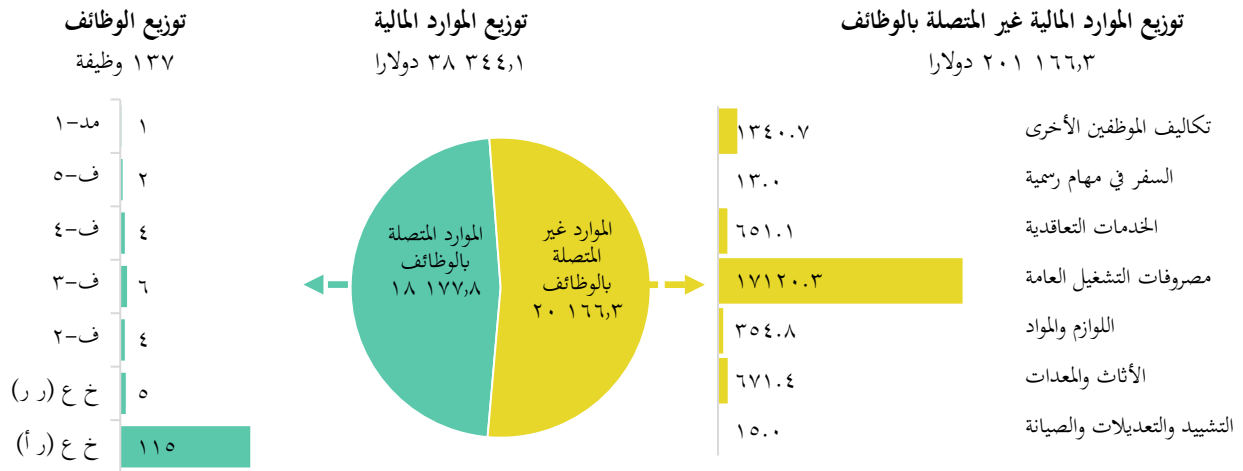
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة/عدد الوظائف)

نفقات عام		اعتمادات عام		التعديلات		السيوليات		التغييرات		تقديرات عام	
٢٠١٨	٢٠١٩	الفنية	الجديدة/الموسعة	الأخرى	المجموع	النسبة	٢٠٢٠ (قبل إعادة	المئوية	تقدير التكاليف)		
الموارد المالية حسب فئة الإنفاق الرئيسية											
١٩ ٨٤٦,٥	١٨ ٧٨٥,٤	-	-	(٦٠٧,٦)	(٦٠٧,٦)	(٣,٢)	١٨ ١٧٧,٨				
١٦ ٧٤٧,٥	١٨ ٥١٣,٦	(٣٥,٨)	١١٣,٤	١ ٥٧٥,١	١ ٦٥٢,٧	٨,٩	٢٠ ١٦٦,٣				
٣٦ ٥٩٤,٠	٣٧ ٢٩٩,٠	(٣٥,٨)	١١٣,٤	٩٦٧,٥	١ ٠٤٥,١	٢,٨	٣٨ ٣٤٤,١				
الموارد المتصلة بالوظائف حسب الفئة											
١٦	-	-	١	١	١	٦,٣	١٧				
١٢٥	-	-	(٥)	(٥)	(٥)	(٤,٠)	١٢٠				
١٤١	-	-	(٤)	(٤)	(٤)	٢,٨	١٣٧				

الشكل ٢٩ هاء-تاسعا

البرنامج الفرعي ٣: توزيع الموارد المقترحة لعام ٢٠٢٠ (قبل إعادة تقدير التكاليف)

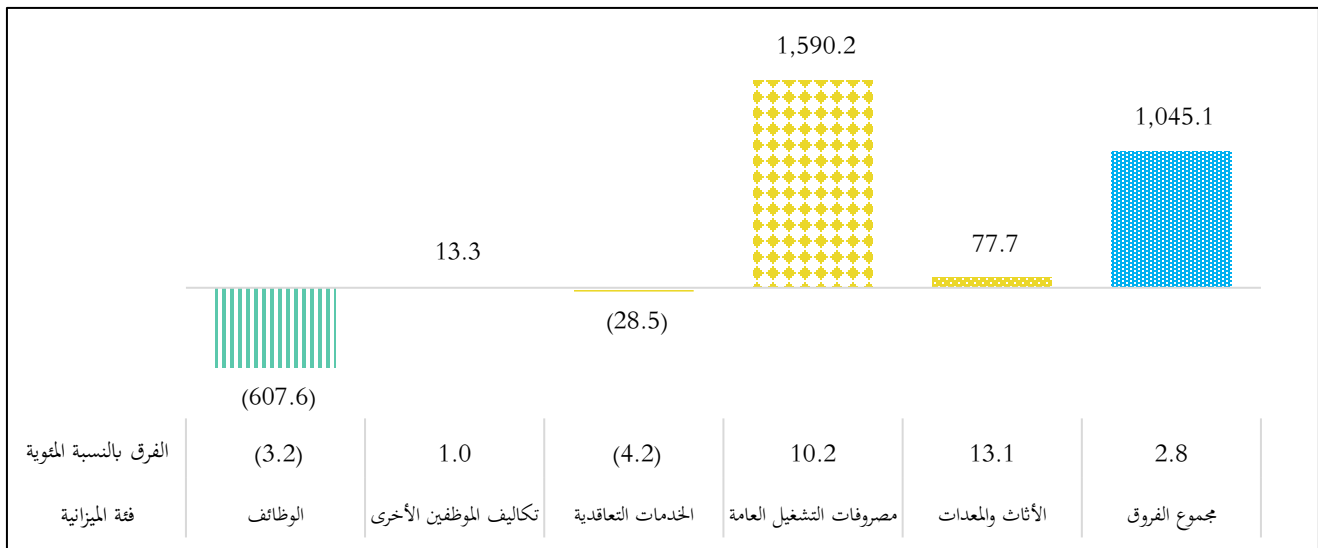
(عدد الوظائف/بآلاف دولارات الولايات المتحدة)



الشكل ٢٩ هاء-عاشرا

البرنامج الفرعي ٣: الفرق بين الموارد المقترحة لعام ٢٠٢٠ والموارد المعتمدة لعام ٢٠١٩، حسب فئة الميزانية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)



٢٩ هاء-٥٤ ويعكس الفرق البالغ ١٠٤٥ ١٠٠ دولار ما يلي:

(أ) التعديلات الفنية - انخفاض صافيه ٣٥ ٨٠٠ دولار يُعزى إلى شطب تكاليف غير متكررة تُغطي تكاليف

عام ٢٠١٩ لمشغلي الأجهزة الصوتية عملا بقرار مجلس حقوق الإنسان ٢/٣٩؛

(ب) الولايات الجديدة والموسّعة - زيادة صافيها ٤٠٠ ١١٣ دولار تُعزى إلى احتياجات إضافية لأماكن مكاتب، بما في ذلك خدمات المرافق العامة والأثاث، ومن خدمات دعم المؤتمرات والصيانة، وهي احتياجات مترتبة على قراري مجلس حقوق الإنسان ١٧/٣٧ و ١٣/٣٨، وقرار الجمعية العامة ١٦٢/٧٣ المتعلق بنظام هيئات معاهدات حقوق الإنسان وقرارها ٨١/٧٣ المتعلق بتقرير مؤتمر نزع السلاح وقرارها ٢٦٦/٧٣ المتعلق بالارتقاء بسلوك الدول المسؤول في الفضاء الإلكتروني في سياق الأمن الدولي؛

(ج) التغيرات الأخرى - زيادة صافيها ٥٠٠ ٩٦٧ دولار تعكس ما يلي:

١' زيادة قدرها ١٠٠ ٥٧٥ دولار في الموارد غير المتصلة بالوظائف تُعزى إلى ما يلي:

أ - اقتراح إعادة توزيع موارد تتعلق بأنشطة الصيانة التشغيلية للمرافق ومنشآت السلامة والأمن مدرجة تحت الباب ٣٣، وهو التشييد والتعديلات والتحسينات وأعمال الصيانة الرئيسية، لأنها لا تستوفي المعايير المحددة لأعمال الصيانة الرئيسية وفقا لسياسة المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام فيما يخص إدارة الممتلكات (١٠٠ ١٧٥٥ دولار)؛

ب - اقتراح خفض قدره ١٨٠ ٠٠٠ دولار يُعزى إلى توقع انخفاض الاستهلاك في إطار خدمات المرافق العامة نتيجة مبادرات واستثمارات الخضرنة والاقتصاد في استهلاك الطاقة؛

٢' انخفاض قدره ٦٠٠ ٦٠٧ دولار تحت بند الموارد المتصلة بالوظائف يُعزى إلى ما يلي:

أ - اقتراح إلغاء أربع وظائف لمساعدين في شؤون اللوجستيات (٤ وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) تندرج ضمن عمليات البريد والحقيبة الدبلوماسية نتيجة عملية تحديث النظم والبرامجيات، بالاقتران مع إعادة هيكلة العمليات وإقامة نقاط مركزية لجمع البريد وتوزيعه داخل مجمع المكتب، والترشيد المقرر لمستودع العمليات البريدية؛

ب - اقتراح إنشاء وظيفة لمهندس صوت (ف-٣) للتمكن من التعامل مع الطلب المتزايد على تشغيل المعدات السمعية البصرية الحديثة ومع التعقيدات المرتبطة بتشغيلها، من أجل دعم خدمات المؤتمرات. إذ يتطلب تشغيل المعدات السمعية البصرية الحديثة لدعم خدمات المؤتمرات إدارة حرفية وامتلاك مستوى متقدم من المهارات التقنية ومهارات حل المشاكل التقنية؛

ج - اقتراح إلغاء وظيفة لمساعد كبير في الشؤون الهندسية (من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)) نتيجة إنشاء وظيفة لمهندس الصوت (ف-٣) المشار إليها أعلاه.

٢٩ هاء-٥٥ وتدعم موارد خارجة عن الميزانية تُقدّر بمبلغ ٣٠٠ ٨١٨ ٨ دولار هذا البرنامج الفرعي، على النحو المبين في الجدول ٢٩ هاء-٦. وستغطي هذه الموارد تكاليف ٢٤ وظيفة ستدعم خدمات المخزون وإدارة الممتلكات والشحن والتسجيل والبريد والحقيبة الدبلوماسية والمباني والشراء والنقل المقدمة إلى صناديق الأمم المتحدة وبرامجها ووكالاتها المتخصصة وسائر المنظمات التابعة لنظام الأمم المتحدة الموحد التي يوجد مقرها في جنيف، وذلك على أساس استرداد التكاليف.

البرنامج الفرعي ٤ عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

٢٩ هاء-٥٦ تبلغ موارد الميزانية العادية المقترحة لعام ٢٠٢٠ ما قدره ٩ ٥٣٩ ٧٠٠ دولار، وتعكس انخفاضاً قدره ٢١٨ ٤٠٠ دولار مقارنة بالاعتمادات المرصودة لعام ٢٠١٩. ويرد مزيد من التفاصيل في الجدول ٢٩ هاء-١٥ والشكلين ٢٩ هاء-حادي عشر و ٢٩ هاء-ثاني عشر.

الجدول ٢٩ هاء-١٥

البرنامج الفرعي ٤: تطور الموارد المالية والموارد المتصلة بالوظائف

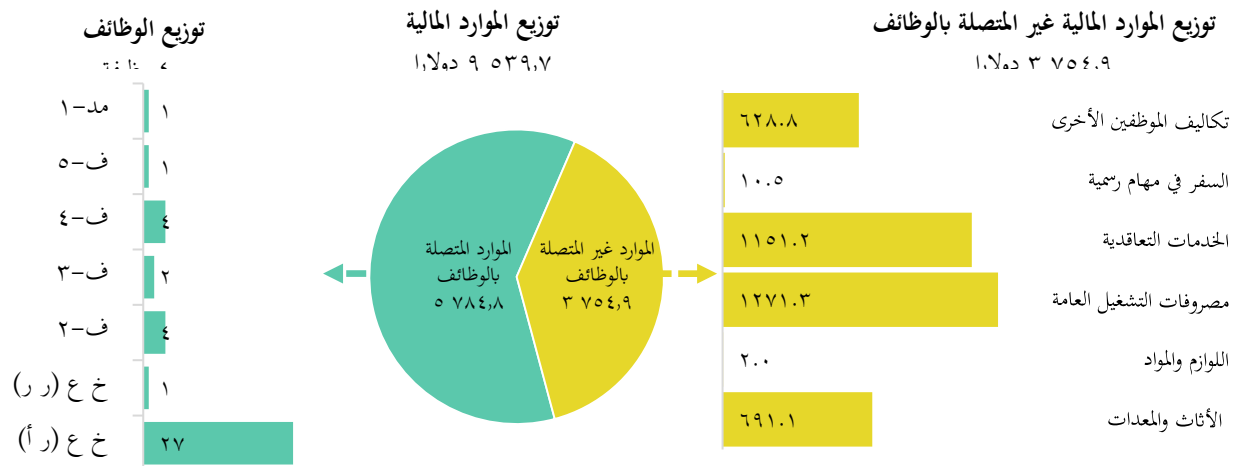
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة/عدد الوظائف)

تقديرات عام ٢٠٢٠		التغيرات				
نققات عام	اعتمادات عام	التعديلات	الولايات	التغييرات	النسبة	تقدير
٢٠١٨	٢٠١٩	الفنية	الجديدة/الموسعة	الأخرى	المجموع	(قبل إعادة تقدير التكاليف)
الموارد المالية حسب فئة الإنفاق الرئيسية						
٦ ٥٢٤,١	٦ ٠٢٤,٦	-	-	(٢٣٩,٨)	(٢٣٩,٨)	٥ ٧٨٤,٨
٣ ٣٠٠,٣	٣ ٧٣٣,٥	-	١٤,٤	٧,٠	٢١,٤	٣ ٧٥٤,٩
٩ ٨٢٤,٤	٩ ٧٥٨,١	-	١٤,٤	(٢٣٢,٨)	(٢١٨,٤)	٩ ٥٣٩,٧
الموارد المتصلة بالوظائف حسب الفئة						
١٢	١٢	-	-	-	-	١٢
٣٠	-	-	-	(٢)	(٢)	٢٨
٤٢	-	-	-	(٢)	(٢)	٤٠

الشكل ٢٩ هاء-حادي عشر

البرنامج الفرعي ٤: توزيع الموارد المقترحة لعام ٢٠٢٠ (قبل إعادة تقدير التكاليف)

(عدد الوظائف/بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

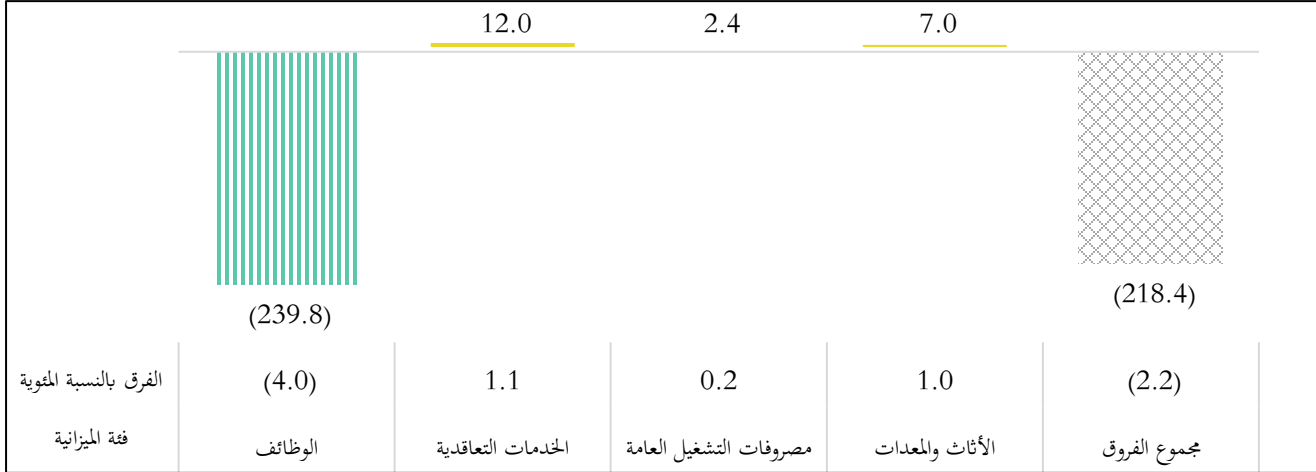


المختصرات: خ ع (ر أ) = فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)؛ خ ع (ر ر) = فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية).

الشكل ٢٩ هاء-ثاني عشر

البرنامج الفرعي ٤: الفرق بين الموارد المقترحة لعام ٢٠٢٠ والموارد المعتمدة لعام ٢٠١٩، حسب فئة الميزانية

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)



٢٩ هاء-٥٧ ويعكس الفرق البالغ ٢١٨ ٤٠٠ دولار ما يلي:

(أ) **الولايات الجديدة والموسعة** - زيادة صافية قدرها ١٤ ٤٠٠ دولار تُعزى إلى احتياجات إضافية لخدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات مترتبة على قرار الجمعية العامة ١٦٢/٧٣ المتعلق بنظام هيئات معاهدات حقوق الإنسان؛

(ب) **التغيرات الأخرى** - انخفاض صافيه ٢٣٩ ٨٠٠ دولار في الموارد المتعلقة بالوظائف يُعزى أساساً إلى ما يلي:

١' اقتراح إلغاء وظيفتين لمساعدتين في شؤون نظم المعلومات (٢ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) نتيجة توفر تكنولوجيا جديدة لتخزين البيانات عن طريق الحلول السحابية، وتوحيد معايير إدارة التداول بالفيديو، وتسليم خدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات المقدمة تقليدياً بالاستعانة بالقدرات الداخلية، والتحقيق الداخلي لوفورات حجم في المهام المماثلة؛

٢' اقتراح إعادة تصنيف وظيفة رئيس دائرة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات ومركز التكنولوجيا الإقليمي لأوروبا (ف-٥) لتصبح بالرتبة مد-١، وذلك لتعزيز عملية صنع القرار بعد تفويض السلطة إلى هذا الرئيس، وفي ضوء زيادة مسؤولياته وتأثيره على صعيد جنيف وعلى الصعيد الأوروبي.

فعلى صعيد جنيف، يتعين على دائرة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات أن تكون من العناصر الرئيسية المُمكّنة من تنفيذ الرؤية المشتركة لعام ٢٠٣٠ التي صاغها مؤخراً موظفو المكتب وإدارته، والتي تدعو إلى اللجوء إلى الابتكار التكنولوجي وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات للتمكّن من بذل الجهود الكفيلة بتحقيق أهداف المكتب الفنية ولتوجيه هذه الجهود. ويتجاوز الدور الاستراتيجي الجديد المنوط بالدائرة تركيزها الحالي على تقديم الدعم التقني. ولذلك، سيكون على الرئيس القيام بدور له طابع إداري أكبر يقتضي القيادة والرؤية الاستراتيجية. وإضافة إلى ذلك، فلينجح الرئيس في أداء المسؤوليات الإضافية المناطة به سيتعين عليه أن يتواصل باستمرار مع مجموعة جديدة من النظراء في المراتب العليا. وقد تطوّر دور الدائرة على مدى السنوات القليلة الماضية. فعلى سبيل المثال، أصبحت الدائرة من العناصر الرئيسية في تقديم الشعبة خدماتها وعنصراً يُمكّن من استحداث طرق عمل جديدة في سياق جهود التحديث ومشروع الخطة الاستراتيجية لحفظ التراث بتوفيرها تكنولوجيات معزّزة لجعل بيئة العمل أكثر حداثة واستدامة.

أما على الصعيد الأوروبي، فعقب إنشاء مراكز التكنولوجيا الإقليمية ونقل السلطة من الأمين العام المساعد/كبير موظفي تكنولوجيا المعلومات إلى رئيس مركز التكنولوجيا الإقليمي لأوروبا فيما يخص جميع شؤون تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في المنطقة، أصبح رؤساء جميع وحدات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في المنطقة يتبعون لرئيس مركز التكنولوجيا الإقليمي لأوروبا. وقد زاد مستوى المسؤولية المنوط بهذا الدور وتأثيره بعد دمج موارد مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وإدارة الدعم الميداني السابقة في إطار إصلاحات الأمين العام الإدارية. فـرئيس مركز التكنولوجيا الإقليمي لأوروبا أصبح ينسق عمل مديري شؤون تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الذين تصل رتبهم إلى مد-١ ويتواصل مع المشرفين عليهم بشأن مسائل الأداء وخطط العمل المتعلقة بخدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات. ويُحدّد أن الرتبة المطلوبة لأداء هذا الدور القيادي والتنسيقي بفعالية في المنطقة هو الرتبة مد-١. ولوضع هذا الاقتراح في سياقه، يجدرُ العلم بأن وظيفة رئيس المركز الإقليمي للتكنولوجيا لأفريقيا هي رتبة مد-١.

٢٩ هاء-٥٨ وتدعم موارد خارجة عن الميزانية تُقدّر بمبلغ ٤٠٠ ٩٠٦ ٦ دولار هذا البرنامج الفرعي، على النحو المبين في الجدول ٢٩ هاء-٦. وستغطي هذه الموارد تكاليف ٢٠ وظيفة ستدعم الهياكل الأساسية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، وتطوير التطبيقات، وإدارة المعلومات، وأمن قواعد البيانات لفائدة صناديق الأمم المتحدة وبرامجها ووكالاتها المتخصصة وسائر المنظمات التابعة لنظام الأمم المتحدة الموحد التي يوجد مقرها في جنيف، وذلك على أساس استرداد التكاليف.

البرنامج الفرعي ٥ خدمات المكتبة

٢٩ هاء-٥٩ تبلغ موارد الميزانية العادية المقترحة لعام ٢٠٢٠ ما قدره ٤٠٠ ٣٧٦ ٧ دولار، وتعكس انخفاضاً قدره ١٠٠ ١٧٣ دولار مقارنة بالاعتمادات المرصودة لعام ٢٠١٩. ويرد مزيد من التفاصيل في الجدول ٢٩ هاء-١٦ والشكلين ٢٩ هاء-ثالث عشر و ٢٩ هاء-رابع عشر.

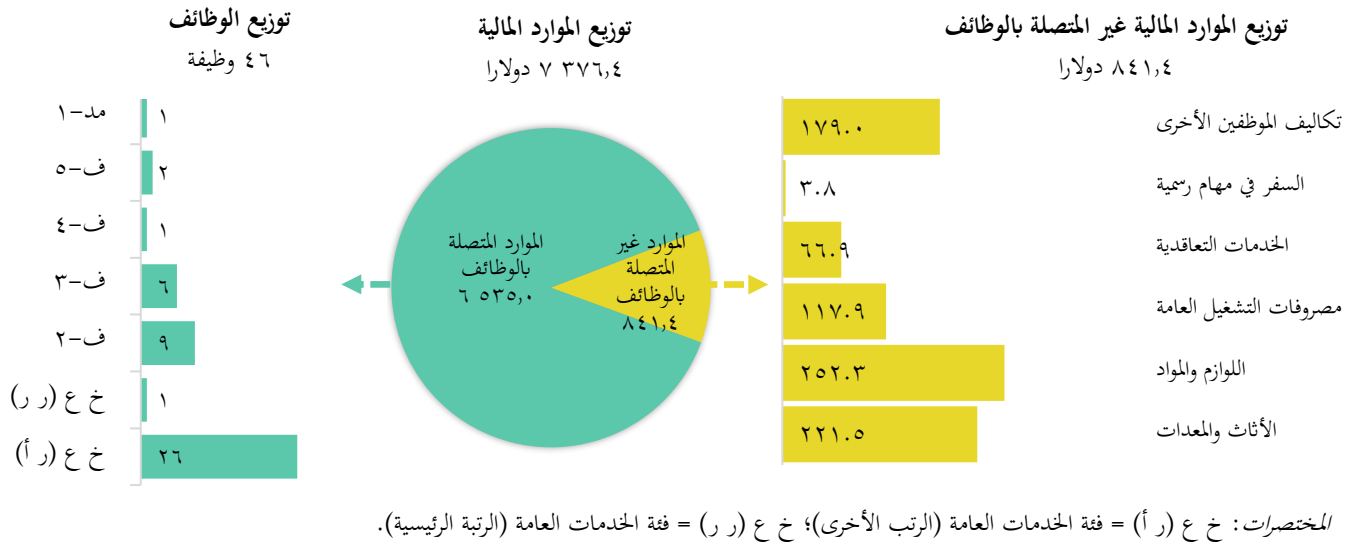
الجدول ٢٩ هاء-١٦

البرنامج الفرعي ٥: تطور الموارد المالية والموارد المتصلة بالوظائف

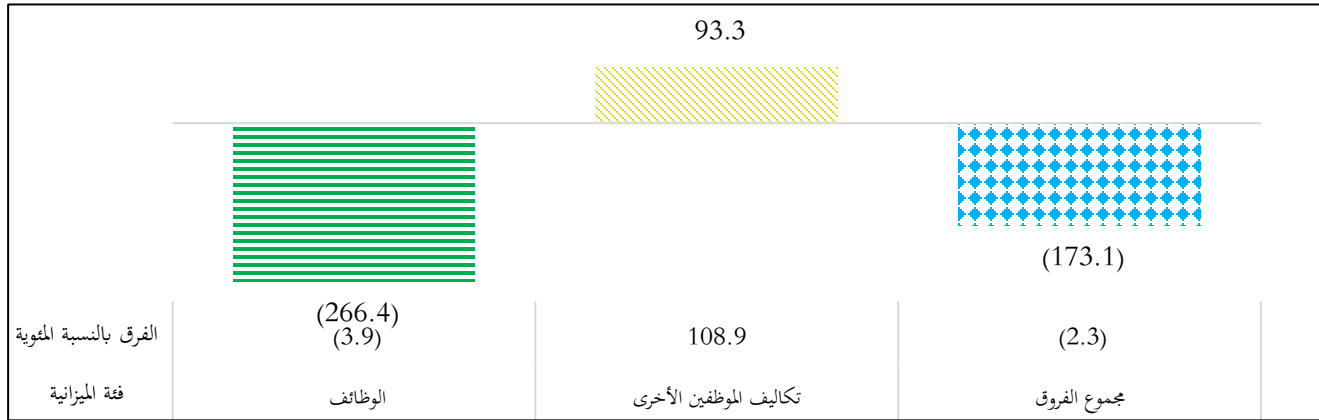
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة/عدد الوظائف)

تقديرات عام ٢٠٢٠		التغيرات				نفقات عام اعتمادات عام		
النسبة (قبل إعادة تقدير التكاليف)	المئوية	المجموع	الولايات التغيرات		التعديلات الفنية	٢٠١٩	٢٠١٨	
			الجديدة/الموسعة	الأخرى				
الموارد المالية حسب فئة الإنفاق الرئيسية								
الوظائف	٧٣٦٩,٧	٦٨٠١,٤	—	—	(٢٦٦,٤)	(٢٦٦,٤)	(٣,٩)	٦٥٣٥,٠
غير الوظائف	٥٧٩,٣	٧٤٨,١	—	—	٩٣,٣	٩٣,٣	١٢,٥	٨٤١,٤
المجموع	٧٩٤٩,٠	٧٥٤٩,٥	—	—	(١٧٣,١)	(١٧٣,١)	(٢,٣)	٧٣٧٦,٤
الموارد المتصلة بالوظائف حسب الفئة								
الفعة الفنية والفئات العليا	١٩	—	—	—	—	—	—	١٩
فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها	٢٩	—	—	—	(٢)	(٢)	(٧,١)	٢٦
المجموع	٤٨	—	—	—	(٢)	(٢)	(٤,٢)	٤٦

الشكل ٢٩ هاء-ثالث عشر
البرنامج الفرعي ٥: توزيع الموارد المقترحة لعام ٢٠٢٠ (قبل إعادة تقدير التكاليف)
(عدد الوظائف/آلاف دولارات الولايات المتحدة)



الشكل ٢٩ هاء-رابع عشر
البرنامج الفرعي ٥: الفرق بين الموارد المقترحة لعام ٢٠٢٠ والموارد المعتمدة لعام ٢٠١٩، حسب فئة الميزانية
(آلاف دولارات الولايات المتحدة)

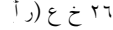


٢٩ هاء-٦٠ ويعكس الفرق البالغ ١٧٣ ١٠٠ دولار ما يلي:

التغييرات الأخرى - اقتراح إلغاء وظيفتين لمساعدتين في شؤون المكتبة (٢ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) نتيجة تنفيذ أساليب عمل مبسطة وزيادة في استخدام تكنولوجيا المعلومات في مجال إدارة المعلومات (٢٦٦ ٤٠٠ دولار)، وتُقابل هذا الانخفاض جزئياً زيادة قدرها ٩٣ ٣٠٠ دولار تحت الموارد غير المتصلة بالوظائف وتُغطي المساعدة المؤقتة العامة اللازمة لأداء بعض مهام الوظائف المقترح إلغاؤها خلال فترات ذروة عبء العمل.

٢٩ هاء-٦١ وتدعم موارد خارجة عن الميزانية تُقدَّر بمبلغ ٢٤٣ ١٠٠ دولار هذا البرنامج الفرعي، على النحو المبين في الجدول ٢٩ هاء-٦. وستغطي هذه الموارد تكاليف وظيفة واحدة ستدعم تقديم الخدمات في مجال حفظ السجلات والخدمات الاستشارية إلى صناديق الأمم المتحدة وبرامجها ووكالاتها المتخصصة وسائر المنظمات التابعة لنظام الأمم المتحدة الموحد التي يوجد مقرها في جنيف، وذلك على أساس استرداد التكاليف.

الهيكل التنظيمي وتوزيع الوظائف لعام ٢٠٢٠



(ب) وظيفة معاد تصنيفها.

المرفق الثاني

موجز التغييرات المقترحة في الوظائف الثابتة والمؤقتة، حسب العنصر والبرنامج الفرعي

الوظائف	الرتبة	البيان	سبب التغيير
البرنامج الفرعي ٣ خدمات الدعم	١	ف-٣ إنشاء وظيفة واحدة لمهندس صوت	للتمكن من التعامل بسرعة مع الطلب المتزايد على تشغيل المعدات السمعية البصرية الحديثة ومع التعقيدات المرتبطة بتشغيلها، من أجل دعم خدمات المؤتمرات. إذ يتطلب تشغيل المعدات السمعية البصرية لدعم خدمات المؤتمرات إدارة حرفية وامتلاك مستوى متقدم من المهارات التقنية
	(١)	خ ع (ر ر) إلغاء وظيفة واحدة لمساعد كبير في الشؤون الهندسية	نتيجة إنشاء وظيفة مهندس الصوت (ف-٣) المشار إليها أعلاه
	(٤)	خ ع (ر أ) إلغاء ٤ وظائف لمساعدين في شؤون اللوجستيات	نتيجة عملية تحديث النظم والبرامجيات في عمليات البريد والحقيبة الدبلوماسية، بالافتراض مع إعادة هيكلة العمليات وإقامة نقاط مركزية لجمع البريد وتوزيعه داخل مجمع المكتب، والترشيح المقرر لمستودع العمليات البريدية في إطار الباب ٣٣
البرنامج الفرعي ٤ عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	مد-١	إعادة تصنيف وظيفة رئيس دائرة لتصبح وظيفة برتبة مد-١	لمواءمة رتبة الوظيفة مع تزايد أهمية تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في تنفيذ الاستراتيجية والبرامج المحددة، ومع رُتب مجتمع تكنولوجيا المعلومات والاتصالات المنوط برئيس دائرة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات قيادته، بما يشمل مجتمع تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الأوروبي، من منطلق الدور الإضافي المنوط برئيس مركز التكنولوجيا الإقليمي لأوروبا
	(٢)	خ ع (ر أ) إلغاء وظيفتين لمساعدين في شؤون نظم المعلومات	نتيجة توفر تكنولوجيا جديدة لتخزين البيانات عن طريق الحلول السحابية، وتوحيد معايير إدارة التداول بالفيديو، وتسليم خدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات المقدمة تقليدياً بالاستعانة بالقدرات الداخلية، والتحقق الداخلي لوفورات حجم في المهام المماثلة
البرنامج الفرعي ٥ خدمات المكتبة	(٢)	خ ع (ر أ) إلغاء وظيفتين لمساعدين في شؤون المكتبات	نتيجة تنفيذ أساليب عمل مبسطة وزيادة في استخدام تكنولوجيا المعلومات في مجال إدارة المعلومات
(٨) المجموع			

المختصرات: خ ع (ر أ) = فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)؛ خ ع (ر ر) = فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية).