

Distr.: General
30 March 2019
Arabic
Original: English



الدورة الرابعة والسبعون

البندان ١٣٧ و ١٣٨ من القائمة الأولية**

الميزانية البرنامجية المقترحة لعام ٢٠٢٠
تخطيط البرامج

الميزانية البرنامجية المقترحة لعام ٢٠٢٠

الجزء الأول

تقرير السياسات والتوجيه والتنسيق عموماً

الباب ٢

شؤون الجمعية العامة والمجلس الاقتصادي والاجتماعي وإدارة المؤتمرات

البرنامج ١

شؤون الجمعية العامة والمجلس الاقتصادي والاجتماعي وإدارة المؤتمرات

* أعيد إصدارها لأسباب فنية في ٣ حزيران/يونيه ٢٠١٩.

** A/74/50.



الرجاء إعادة استعمال الورق



الصفحة

٣	تصدير
٤	التوجه العام
٩	ألف - الخطة البرنامجية المقترحة لعام ٢٠٢٠***
٥٦	باء - الاحتياجات المقترحة من الموارد المتصلة بالوظائف وغير المتصلة بالوظائف لعام ٢٠٢٠**** ..
	المرفقات
١٠٥	الأول - الهيكل التنظيمي وتوزيع الوظائف لعام ٢٠٢٠
١٠٩	الثاني - موجز التغييرات المقترحة في الوظائف المنشأة، موزعة حسب العنصر والبرنامج الفرعي ..

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

**** تمشيا مع الفقرة ١١ من القرار ٢٦٦/٧٢ ألف، يُقدّم 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.



تصدير

الطابع العالمي للتحديات التي تؤثر على عالمنا يجعل التعاون متعدد الأطراف أكثر أهمية من أي وقت مضى، وإدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات تُمكن الأمم المتحدة من تحقيق هدفها باعتبارها محفلاً فعالاً لهذا التعاون.

وتوفر الإدارة الدعم الأساسي والتقني والخدمات المتعددة اللغات والأدوات اللازمة كي تتمكن الأمم من الالتقاء لمناقشة القضايا ذات الاهتمام المشترك.

ويتسع تنوع هذه الأدوات سنويًا حيث تستجيب الإدارة لطلبات الحصول على خدمات متزايدة التنوع من خلال اغتنام الفرص التحويلية التي تتيحها الثورة الصناعية الرابعة. وفي كثير من الحالات، كانت هناك حاجة إلى نُهج متعددة التخصصات وشراكات خلاقية؛ وفي كل حالة، كان الابتكار أمراً حاسماً.

وفي عام ٢٠١٨، فازت الإدارة بجائزة الأمين العام للابتكار عن عملها، في شراكة مع الكيانات الأخرى في الأمانة العامة، في تطوير منصة اختبار عبر الإنترنت لتعيين موظفين لغويين تُمكن المرشحين المشاركة في الامتحانات التنافسية دون الحاجة إلى السفر إلى مراكز الاختبار. ولم يؤد ذلك إلى توسيع قاعدة المرشحين فحسب، بل زاد أيضاً من إمكانية الوصول إلى الامتحانات من جانب الأشخاص ذوي الإعاقات ومن جانب المرشحين في المناطق الممتلئة تمثيلاً ناقصاً. فعلى سبيل المثال، ازداد عدد طلبات التقدم للامتحانات الواردة من أمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي وإفريقيا، إلى أكثر من الضعف في بعض الامتحانات.

وباستخدام التقنيات المتطورة المعقدة، فإننا نقوم بتبسيط طرق أداء العمل لدينا. فقد أتاح استحداث أداة للترجمة بمساعدة الحاسوب وهي نظام eLUNA، أن تقوم الإدارة عموماً باستبدال عملية الترجمة والمراجعة على مرحلتين بمراجعة ذاتية أحادية المرحلة. وأدى إنشاء بوابة "المركز الجامع" لطلب خدمات الاجتماعات إلى تبسيط العملية مع زيادة إمكانية التنبؤ وشفافية الحجوزات. وقد جرى تطوير كلتا الأداةين من جانب الإدارة.

ويشهد العالم تغييرات بوتيرة غير مسبوقة ونحن نريد أن نجلب أفضل هذه التغييرات إلى بيئة إدارة المؤتمرات. واستجابة للطلب المتزايد على عرض المحتوى الإلكتروني على شاشات الأجهزة المحمولة، فقد أنشأنا نسخة رقمية من *يومية الأمم المتحدة* تسهل عمل المندوبين والموظفين على حد سواء. وفي السنة الأولى من إصدارها، بلغ عدد المستخدمين الرقميين ١٨٣ ٠٠٠ مستخدمًا، مع أكثر من مليوني مشاهدة للصفحات. وسمح لنا هذا التحول الرقمي بزيادة تعزيز سهولة استخدام *اليومية* وإتاحة جزء أكبر منها باللغات الرسمية الست للأمم المتحدة على مدار العام بدلاً من أن تكون متاحة فقط خلال الجزء الرئيسي من دورات الجمعية العامة، وهي ممارسة ظلت متبعة في المنظمة لسنوات عديدة.

وهذه ليست سوى أمثلة قليلة على قدرة موظفينا على الابتكار والعمل مع الآخرين لإيجاد حلول مبتكرة. وينعكس هذا النهج الموجه نحو العملاء في الإنجازات التي جرى الإبلاغ عنها لعام ٢٠١٨ والتي تم تسليط الضوء عليها في خطط عام ٢٠٢٠ الموضحة هنا.

(توقيع) كاثرين بولارد

وكيلة الأمين العام

لإدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات

التوجه العام

الولايات والمعلومات الأساسية

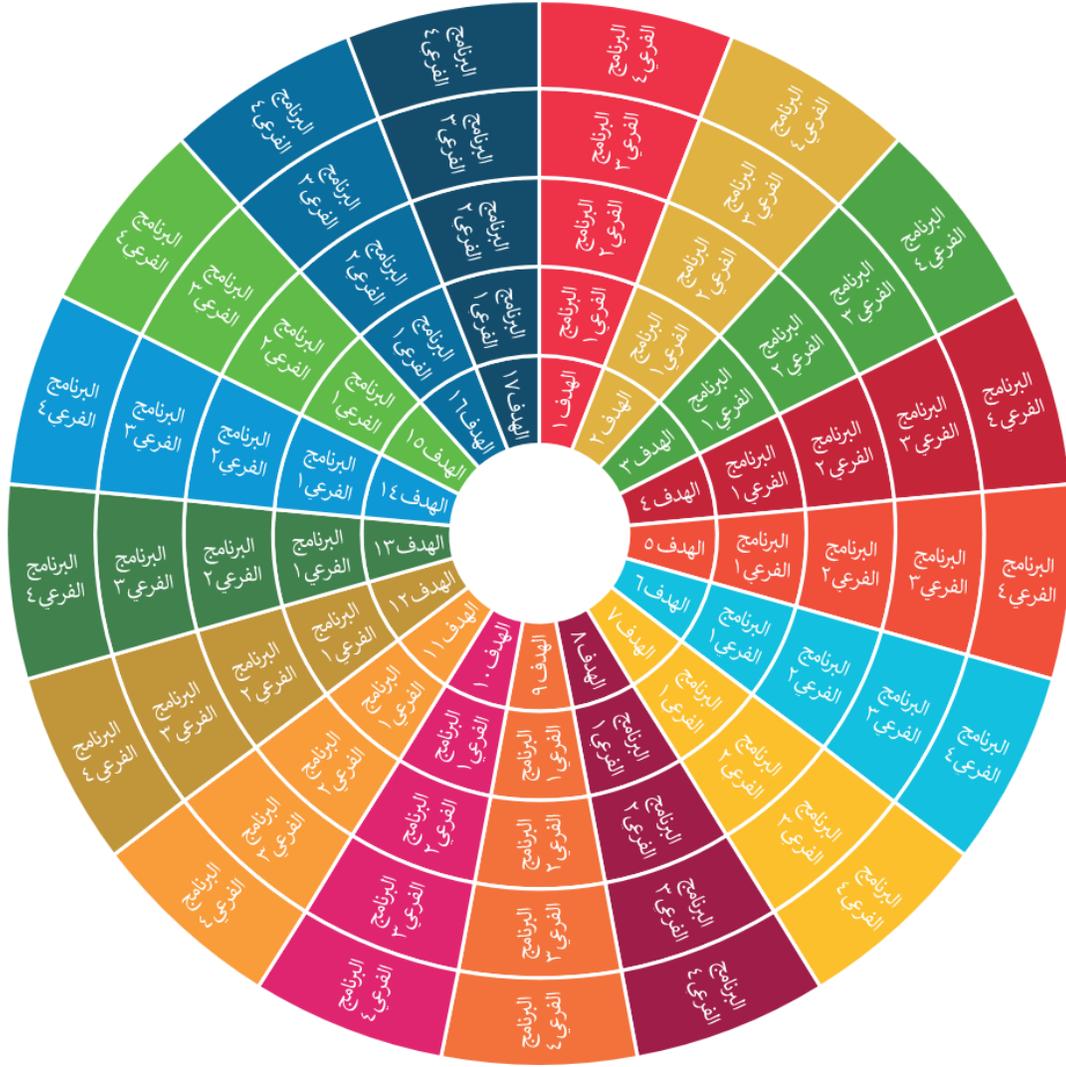
- ١-٢ تتولى إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات المسؤولية عن توفير خدمات المؤتمرات عالية الجودة لجميع اجتماعات الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء في مقر الأمم المتحدة بنيويورك وفي مكاتب الأمم المتحدة في جنيف وفيينا ونيروبي، وكذلك المؤتمرات والاجتماعات الأخرى التي تُعقد تحت رعاية الأمم المتحدة. وتشمل هذه الخدمات تخطيط وتنظيم الاجتماعات والمؤتمرات في جميع أنحاء العالم، وتوفير الترجمة الفورية والترجمة التحريرية، وإعداد الوثائق التداولية ومحاضر الجلسات الرسمية وتوزيعها بآن معاً في الوقت المناسب، وفقاً للأطر الزمنية المأذون بها، باللغات الرسمية الست للأمم المتحدة. والإدارة مسؤولة أيضاً عن إثراء الذاكرة المؤسسية للمنظمة وتعهداتها وتحليلها في سياق الدعم الإجرائي والتقني الذي تقدمه الأمانة لمداورات الجمعية العامة وأربع من لجائها الرئيسية ومختلف هيئاتها الفرعية والمجلس الاقتصادي والاجتماعي للأمم المتحدة.
- ٢-٢ وولايات الإدارة مستمدة من المواد ذات الصلة من النظام الداخلي وقرارات الأجهزة الرئيسية للأمم المتحدة، بما في ذلك قرارات الجمعية العامة ٢٢٢/٤٣ ألف إلى هاء و ١١/٥٠، و ٣٢٨/٧١، و ٣١٣/٧٢، و ٢٧٠/٧٣. ووفقاً لقرار الجمعية العامة ٢٨٣/٥٧ بء، يتولى وكيل الأمين العام لإدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات سلطة تنفيذ السياسات وصياغة المعايير والمبادئ التوجيهية وإدارة الموارد في إطار الباب ٢ من الميزانية البرنامجية للأمم المتحدة والإشراف على العمليات في مقر الأمم المتحدة، بينما يتولى المدير العام لمكاتب الأمم المتحدة في جنيف وفيينا ونيروبي مسؤولية ضمان تنفيذ تلك السياسات والمعايير والمبادئ التوجيهية وإدارة العمليات اليومية في مراكز عملهم.

المواءمة مع ميثاق الأمم المتحدة وأهداف التنمية المستدامة

- ٣-٢ تسترشد البرامج الفرعية بالولايات المنوطة بالإدارة في إعداد المنجزات المستهدفة الخاصة بكل منها، مما يسهم في تحقيق كل هدف من أهداف البرامج الفرعية. وتتواءم أهداف البرامج الفرعية مع الغرض الذي تتوخاه المنظمة بأن تكون مركزاً لتنسيق أعمال الأمم وتوجيهها نحو بلوغ الغايات المشتركة، على النحو المنصوص عليه في المادة ١ من ميثاق الأمم المتحدة. وفي سياق خطة التنمية المستدامة لعام ٢٠٣٠، تجد المقاصد المنصوص عليها في المادة ١ من الميثاق تجسيدا لها في أهداف التنمية المستدامة. ويوجز الشكل ٢-٢ أولاً أهداف التنمية المستدامة المحددة التي تتواءم معها أهداف كل برنامج من البرامج الفرعية، ومن ثم منجزاته المستهدفة.

الشكل ٢-أولاً

شؤون الجمعية العامة والمجلس الاقتصادي والاجتماعي وإدارة المؤتمرات: موازنة البرامج الفرعية مع أهداف التنمية المستدامة



التطورات الأخيرة

٤-٢ تزداد الطلبات على الخدمات التي تقدمها الإدارة من حيث النطاق والحجم. وثمة توقعات متزايدة فيما يتعلق باستيعاب احتياجات الأشخاص ذوي الإعاقة بشكل معقول، وهناك طلب متزايد على الاجتماعات التي تعقد عبر تقنيات التداول بالفيديو، وطلبات متزايدة على الترجمة الفورية بأكثر من اللغات الرسمية الست، مما يضيف إلى التحديات التشغيلية لخدمة المؤتمرات في مراكز العمل الأربعة لخدمة المؤتمرات وبغير من الطريقة التي تخطط وتنظم بها الإدارة الاجتماعات والمؤتمرات. وبالإضافة إلى ذلك، فإن الطلب المتزايد من الدول الأعضاء على المعلومات التي يتم توفيرها في صيغ رقمية يمكن الوصول إليها عبر الهواتف الذكية والأجهزة اللوحية يوسع من مجموعة المنتجات التي تقدمها الإدارة. وفي الوقت نفسه، ارتفع عدد المناسبات غير المدرجة في الجدول التي تخدمها الإدارة إلى ٢٨ ٤٢٨ مناسبة في عام ٢٠١٨، وهو ما يزيد بنسبة ٤٠ في المائة عما كان منذ عام ٢٠١٣، بما في ذلك الاجتماعات والمؤتمرات التي لها علاقة بعمليات الوساطة والسلام والتي جرى ترتيبها في وقت قصير.

٥-٢ وبالتوازي مع ذلك، فإن التقدم التكنولوجي والزيادة غير المسبوقة في الوصول إلى المعرفة والمعلومات تخلق فرصاً لتعجيل العمليات، وتبسيط الإجراءات، وتحسين الخدمات وتوسيعها، واستكشاف طرق عمل جديدة لإدارة عبء العمل المتزايد وزيادة تعقيد عمليات خدمة المؤتمرات لدى الأمم المتحدة. وقد أصبح استخدام برامج الترجمة بمساعدة الحاسوب والترجمة الآلية أمراً متعارفاً عليه في المنظمات الحكومية الدولية. وعملاً بولاية المواءمة المنصوص عليها في قرار الجمعية العامة ١٩/٧٢، التي بدأت في عام ٢٠١٨ وأنجزت في عام ٢٠١٩ جرى نقل جميع قواعد بيانات المصطلحات المحلية من جميع مراكز العمل واللجان الإقليمية إلى قاعدة المصطلحات UNTERM، وهي قاعدة بيانات المصطلحات العالمية المعيارية للأمم المتحدة وتمت إزالة السجلات المكررة بين مجموعات البيانات المختلفة في عام ٢٠١٩ لضمان الاستخدام المتسق للمصطلحات في سائر أنحاء الأمم المتحدة وتسهيل توزيع العمل من خلال القضاء على صوامع البيانات.

٦-٢ وهناك اتجاه آخر يتمثل في توفير أنواع مختلفة من الدعم الفني والتقني الذي تقدمه الأمانة للمعلماء من خلال المنصات المتكاملة للمركز الجامع. ويجري تدريجياً نشر برنامج جديد لإدارة المشاركة في الاجتماعات، من أجل أن يتاح للمندوبين تجربة أفضل بصفتهم معلماء، وذلك ضمن التوسعة ٢ لنظام أوموجا.

الاستراتيجية والعوامل الخارجية لعام ٢٠٢٠

٧-٢ في عام ٢٠٢٠، ستواصل الإدارة التركيز على التخطيط المسبق من أجل ضمان الإدارة الفعالة لخدمات المؤتمرات، وستكشف جهودها في مجالات الابتكار والاستفادة من التكنولوجيا وإمكانات التشغيل الآلي لتحسين أساليب العمل واستخدام القدرات وتحسين تجربة المشاركين في الاجتماعات التي تنظمها الإدارة. فعلى سبيل المثال، ستعمل الإدارة على تحسين نظامها لإدارة الاجتماعات، وتحسين نظام تعيين مهام الترجمة الفورية لديها، وتحسين النسخة الرقمية من *يومية الأمم المتحدة* بست لغات لاستكمال الأدوات الأخرى التي تهدف إلى تحسين تجربة المستخدمين، من قبيل نظام الاشتراك الإلكتروني لتلقي وثائق الأمم المتحدة عبر الأجهزة المحمولة والبوابة الإلكترونية للوفود e-deleGATE، وهي عبارة عن منصة جامعة تمثل مدخلاً وحيداً يسمح للمندوبين بتسجيل أسمائهم في قائمة المتكلمين، وفتح مشروع قرار للاشتراك في تقديمه، والانضمام إلى مقدمي مشروع قرار وتسجيل قوائم الوفود في أي ساعة من اليوم ومن أي مكان.

٨-٢ وسيستمر التحليل الاستباقي لاحتياجات المعلماء وتعليقاتهم في توجيه أنشطة الإدارة في دعم عمل خدمات الهيئات الحكومية الدولية من جانب الإدارة. وبناءً على نجاح التحول إلى الامتحانات التنافسية عن بُعد في الفترة ٢٠١٦-٢٠١٨، سيجري بشكل أكبر مواصلة استكشاف الطرائق التي تجرى عن بُعد لتوسيع نطاق التواصل وتعزيز التدريب وجعل التوظيف متاحاً للمرشحين المؤهلين في أي مكان في العالم. وسيجري تنسيق سير العمل بشكل أكبر بتنفيذ نظام gDoc 2.0، وهو المرحلة التالية من الأداة الداخلية التي تدمج بشكل كامل تطبيقات البرامج المستخدمة في تجهيز الوثائق، من لحظة تقديمها إلى غاية نشرها بصيغة إلكترونية في نظام الوثائق الرسمية (ODS).

٩-٢ وسيولى اهتمام خاص لتدريب موظفي اللغات، حيث تتطلب الموضوعات الجديدة المدرجة على جدول الأعمال الدولي التطوير المستمر للمعرفة المتخصصة، وكذلك مجموعات المصطلحات الجديدة بجميع اللغات الرسمية. وستواصل الإدارة العمل مع الجامعات والمؤسسات الأخرى من خلال برنامج التواصل واستراتيجيات الاتصال لضمان توفير مهنيين متخصصين في اللغة لديهم هذه المهارات المطلوب توفرها لدى موظفي اللغات في الأمم المتحدة اليوم. وسيتم استكشاف إمكانات أدوات التعليم الإلكتروني للسماح بالتدريب عند الطلب وفي الوقت المناسب وتبادل المعرفة الفنية بين الموظفين ومع الموظفين الجدد والمحتملين.

١٠-٢ فيما يتعلق بالعوامل الخارجية، تستند الخطة العامة لعام ٢٠٢٠ إلى افتراضات التخطيط التالية:

- (أ) أن تُعقد الاجتماعات والدورات وفقاً للخطة المقررة، وأن تتوافر المعلومات المتعلقة بالتغييرات في الجدول الزمني للاجتماعات في الوقت المناسب، ووفقاً للنظام الداخلي المعمول به؛
- (ب) ألا يتجاوز عدد الاجتماعات غير المدرجة في الجدول العدد الذي كانت عليه في عام ٢٠١٨؛
- (ج) أن تُحدّد مواعيد الاجتماعات الاستثنائية، بما في ذلك الدورات الاستثنائية والدورات الاستثنائية الطارئة، مع إشعار كافٍ؛
- (د) أن تظل السياسة الحالية المتمثلة في تقديم خدمات الاجتماعات إلى المجموعات الإقليمية والمجموعات الرئيسية الأخرى للدول الأعضاء على أساس "ما هو متاح" دون تغيير؛
- (هـ) أن يكون حجم الوثائق غير المتوقعة وذات الأولوية العليا التي تُحل بالتجهيز المقرر للوثائق محدوداً للغاية؛
- (و) أن يفي أصحاب المصلحة بمسؤولياتهم والتزاماتهم وفقاً للقواعد المرعية في تقديم الوثائق وطلبات الاجتماعات؛
- (ز) أن تدعم التطورات في صناعات التكنولوجيا والصناعات المتصلة بما طرأ أداء العمل فيما يتعلق بخدمات الاجتماعات والوثائق؛
- (ح) إتاحة عدد كافٍ من المهنيين اللغويين المؤهلين في إطار المساعدة المؤقتة (بالموقع وخارجه) وفي إطار الخدمات التعاقدية.

١١-٢ وأدجت الإدارة مراعاة المنظور الجنساني في أنشطتها ومنجزاتها المستهدفة والنتائج، حسب الاقتضاء. ووكيلة الأمين العام عضوة في الشبكة الدولية للمناصرين والمناصرات للمساواة بين الجنسين، وهي ملتزمة شخصياً بتحقيق الأهداف الجنسانية للمنظمة. وستساهم الإدارة أيضاً في تحقيق نتائج التكافؤ بين الجنسين في الأمانة العامة من خلال الوصول إلى التكافؤ بين الجنسين والحفاظ عليه في عمليات التوظيف. وفي إطار المشروع المشترك بين الوكالات المعنون "دعم المساواة بين الجنسين في السياقات متعددة اللغات"، أعدت الإدارة، بالتعاون مع إدارة الاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال وإدارة التواصل العالمي وهيئة الأمم المتحدة للمساواة بين الجنسين وتمكين المرأة، مبادئ توجيهية للغة الشاملة للجنسين وموارد للتدريب ذات الصلة لموظفي الأمم المتحدة باللغات الرسمية الست، وهي متوفرة على الانترنت. ويدعم المشروع تنفيذ الاستراتيجية على نطاق المنظومة بشأن المساواة بين الجنسين ويتفق مع بيان الأمين العام بأن هدف التكافؤ بين الجنسين هو "حول خلق بيئة عمل تحتضن المساواة، وتقضي على التحيز، وتكون شاملة لجميع الموظفين".

١٢-٢ وفيما يتعلق بالتعاون من الكيانات الأخرى، سيكفل استمرار التعاون مع المنظمات الدولية الأخرى التي تقدم خدمات المؤتمرات، من خلال الاجتماع السنوي الدولي المعني بترتيبات اللغات والوثائق والمنشورات الذي ترأسه الإدارة، وضع أسس مرجعية لمقارنة مؤشرات أدائها وأساليب عملها بالممارسات التنظيمية الجيدة. ورهنأ بأحكام قرارات الجمعية العامة المشار إليها أعلاه، ستؤدي هذه المساعي إلى الارتقاء بالعمليات من حيث الجودة والإنتاجية وحسن التوقيت والكفاءة من حيث التكلفة.

أنشطة التقييم

١٣-٢ استرشدت الخطة البرنامجية لعام ٢٠٢٠ بالتقييمات والتقييمات الذاتية التالية المنجزة في عام ٢٠١٨:

- (أ) التقييم الذاتي لخدمة الاجتماعات غير المدرجة في الجدول في المقر. وقد مكّن التقييم الذاتي الإدارة من تقييم تأثير العدد المتزايد بسرعة من الاجتماعات غير المدرجة في الجدول على برنامج عمل وموارد الإدارة، وقدرتها على تحديد أولويات عقد الاجتماعات المدرجة في الجدول. وقد أخذت نتائج التقييم الذاتي في الاعتبار للخطة البرنامجية لعام ٢٠٢٠ للبرنامج الفرعي ٢، تخطيط خدمات المؤتمرات وتنسيقها، في نيويورك، بهدف تحسين تخطيط خدماتها،

واستخدام مرافق الاجتماعات التابعة لها وتطوير أدواتها التكنولوجية واستجابتها لعدد متزايد من الاجتماعات غير المدرجة في الجدول في عام ٢٠٢٠؛

(ب) التقييم الذاتي لتقديرات عبء العمل مقابل الوثائق الفعلية المقدمة الخاضعة وغير الخاضعة لنظام الجدولة الزمنية في المقر. وكانت نتائج التقييم الذاتي، التي تتضمن اقتراحات محددة لتطوير الأداة التي تستعملها الإدارة لإدارة سير العمل للوثائق gDoc.2.0 حتى يُيسر إصدار تنبؤات منتظمة ودقيقة للوثائق، قد أُخذت في الاعتبار في الخطة البرنامجية لعام ٢٠٢٠ للبرنامج الفرعي ٢، تخطيط خدمات المؤتمرات وتنسيقها، في نيويورك، وستمكن الإدارة من تخطيط وتأمين قدرة تجهيز الوثائق بشكل أكثر دقة، وكذلك ضمان استخدام الموارد بطريقة أكثر كفاءة وإصدار الوثائق التداولية في الوقت المناسب للدول الأعضاء عن طريق تحسين التنبؤ بالوثائق؛

(ج) عمليات التقييم الذاتي لخدمات التحرير وتوزيع الوثائق في شعبة إدارة المؤتمرات في مكتب الأمم المتحدة في جنيف. وتشمل النتائج المتعلقة بتحديث طرق التوزيع من خلال الاستخدام المتزايد للتكنولوجيا توصيات بتوسيع قنوات التوزيع الرقمية، وتحديث التطبيق الإلكتروني لإرسال الوثائق وتبسيط الكيفية التي يتمكن المستلمون بواسطتها من اختيار تلقي النسخ الرقمية للوثائق فقط، وتوسيع فرص الطباعة عند الطلب بالخدمة الذاتية للمشركين في المؤتمرات. وقد جرى أخذ هذه النتائج في الاعتبار للخطة البرنامجية لعام ٢٠٢٠ للبرنامج الفرعي ٤، الاجتماعات وخدمات النشر، في جنيف والتي ستعكس عمليات أكثر فعالية في التوزيع وتعزيز العناصر الأولية لعملية النشر في قسم التصميم والإنتاج، وتعميق الخبرة في تصميم مجموعة واسعة من قنوات الاتصال وتوفير الدعم لها؛

(د) التقييم الذاتي واعتماد نهج الإدارة المركزية للمخاطر للتصدي لكل من التهديدات التي تواجه تحقيق الأهداف والغايات الإستراتيجية والاستجابة لفرص تحسين الخدمات التي تقدمها شعبة خدمات المؤتمرات في مكتب الأمم المتحدة في نيروبي. وُعييت في وضع الخطة البرنامجية لعام ٢٠٢٠ نتائج التقييم الذاتي، وقد تُوج هذا العمل بإصدار أول سجل للمخاطر للشعبة في إطار الإدارة المركزية للمخاطر. وسيجري في عام ٢٠١٩ تنفيذ خطط معالجة المخاطر والاستجابة لها الموصى بها، وسيتم إجراء المزيد من التقييم لمعدل التنفيذ في عام ٢٠٢٠.

١٤-٢ ويجري حالياً تحديد موضوعات التقييمات والتقييمات الذاتية لعام ٢٠٢٠.

ألف - الخطة البرنامجية المقترحة لعام ٢٠٢٠ والأداء البرنامجي لعام ٢٠١٨

برنامج العمل



البرنامج الفرعي ١

شؤون الجمعية العامة والمجلس الاقتصادي والاجتماعي

١ - الهدف

١٥-٢ الهدف الذي يسهم هذا البرنامج الفرعي في تحقيقه هو ضمان إجراء الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء المعنية ومؤتمرات الأمم المتحدة عمليات التداول واتخاذ القرارات على نحو يتسم بالكفاءة والفعالية.

٢ - المواءمة مع أهداف التنمية المستدامة

١٦-٢ بالنظر إلى الطابع التمكيني للهدف، فإنه متواءم مع جميع أهداف التنمية المستدامة.

٣ - أضواء على إحدى النتائج المحققة في عام ٢٠١٨

تعزيز التعددية: الوصول الرقمي إلى خدمات الأمانة في أي وقت وفي أي مكان باستخدام نظام البوابة الإلكترونية للوفود e-deleGATE



لسنوات عديدة، ظلت الوفود تشكو من اضطراب المندوبين للوقوف في صفوف طويلة في غرف الاجتماعات لتسجيل اسم وفدها في قائمة الدول المشاركة في تقديم مشاريع القرارات. ويضطر المندوبون إلى القدوم إلى مبنى الأمانة العامة قبل الساعة السادسة صباحًا لتسجيل أسماء رؤساء دولهم للتحدث في المناقشة العامة. ويحتاج المندوبون إلى الاتصال بالأمانة باستمرار للحصول على أحدث نسخة من مشاريع القرارات للمشاركة في تقديمها. وكانت هناك جملة شائعة تتردد كثيراً على لسان مندوبي الدول الأعضاء وهي أنه يمكن إدارة هذه الخدمات بشكل أفضل. وبوابة e-deleGATE، وهي عبارة عن منصة جامعة تمثل مدخلا وحيدا للخدمات الإلكترونية ذات الصلة التي تقدمها الأمانة، وقد بدأ تنفيذها في عام ٢٠١٨، يسمح الآن للمندوبين المفوضين

الجمعية العامة في أثناء عملها. المصدر: الأمم المتحدة.

بتسجيل أسماء أفراد في قائمة المتكلمين، وفتح مشروع قرار للانضمام إلى مقدميه، والانضمام إلى مقدمي مشروع قرار وتسجيل قائمة بأسماء الوفود في أي ساعة من اليوم ومن أي مكان. ويجري المشاركة في تقديم حوالي ٣٠٠ قرار سنويًا من خلال نظام e-deleGATE ويتم إعداد قوائم المتكلمين لمئات الاجتماعات من خلال الوحدة الإلكترونية للمتكلمين e-Speaker.

وفي عام ٢٠١٨، واستناداً إلى الردود الإيجابية بشأن الخدمات الإلكترونية المقدمة من خلال البوابة الإلكترونية للوفود e-deleGATE إلى الدول الأعضاء للجلسات العامة للجمعية العامة ولجنتين من اللجان الرئيسية في أول الأمر، قام البرنامج الفرعي بتوسيع هذه الخدمات لتشمل جميع اللجان الرئيسية وهيئات حكومية دولية إضافية، من بينها المجلس الاقتصادي والاجتماعي ولجانة الفنية ومؤتمر الأمم المتحدة الثالث لاستعراض التقدم المحرز في تنفيذ برنامج العمل المتعلق بمنع الاتجار غير المشروع بالأسلحة الصغيرة والأسلحة الخفيفة من جميع جوانبه ومكافحته والقضاء عليه.

النتيجة والأدلة

أسهمت المنجزات المستهدفة في تحقيق النتيجة المتوخاة، وهي تحسين تبادل المعلومات عبر قنوات اتصال آمنة فيما بين مندوبي الوفود ومندوبي تلك الهيئات الحكومية الدولية الإضافية وأماناتها، وإتاحة وصول تلك الوفود بشكل أسهل وأسرع إلى خدمات الأمانة وزيادة السهولة في تجهيز المعاملات، وبالتالي المساهمة في زيادة كفاءة وفعالية عمليات التداول واتخاذ القرارات. وتمكّن المندوبون لدى تلك الهيئات الحكومية الدولية الإضافية من المشاركة في تقديم مئات من مشاريع القرارات، وتمكّن الآلاف من تسجيل أسماء أفراد في قائمة المتكلمين في مختلف الاجتماعات دون الحاجة إلى الذهاب إلى الأمانة العامة شخصياً، الأمر الذي من المرجح أن يكون له تأثير إيجابي على البيئة.

وتشمل الأدلة التي تثبت هذه النتيجة التعليقات الإيجابية الواردة من الدول الأعضاء، بما في ذلك ما ورد في قرار الجمعية العامة ٣١٣/٧٢، الذي تشجع فيه الجمعية "الدول الأعضاء على أن تستخدم بشكل كامل، قدر الإمكان، الخدمات الإلكترونية التي تقدمها الأمانة العامة، من أجل خفض التكاليف والحد من الأثر البيئي وتحسين توزيع الوثائق".

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

٢-١٧ تحققت إحدى النتائج المقررة لعام ٢٠١٨، وهي تقديم دعم فعال وفي الوقت المناسب للولايات المنوط تنفيذها برئيس الجمعية العامة ورئيس المجلس الاقتصادي والاجتماعي ورؤساء الهيئات الأخرى التي تقدم الإدارة الخدمات إليها، وبالوفود ومنظومة الأمم المتحدة ككل، على النحو المشار إليه في الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩، كما يتضح من التعليقات الواردة من أعضاء المكاتب الخاصة بكل منها.

٤ - أضواء على إحدى النتائج المقررة لعام ٢٠٢٠

تعزيز التعددية: بداية قوية لأعضاء المكتب الجدد

في عام ٢٠١٨، أثار عدد من رؤساء الهيئات المنتخبين حديثاً مسألة اضطرابهم إلى رئاسة اجتماعات الهيئات الحكومية الدولية التي يمثلونها مع عدم توفر إلا القليل من الوقت لهم أو عدم وجود وقت للاستعداد لذلك بشكل كاف بعد انتخابهم. وأشاروا إلى أنهم لم يكونوا متأكدين مما هو متوقع منهم، ومما إذا كانوا مستعدين بالشكل المناسب لأداء ولايتهم أو ما إذا كانوا على دراية بالنظام الداخلي.

ووضعت الأمانات هذه الشواغل في الاعتبار عند تقديم المشورة والدعم من النواحي الإجرائية لأكثر من ١٠٠ من أعضاء المكاتب، التي يتناوب معظمهم على شغلها على أساس سنوي.

التحدي والاستجابة

في سياق تقديم الأمانة العامة معلومات إلى أعضاء المكاتب الجدد، تمكّن التحدي الذي واجهته في ضمان حصول جميع أعضاء المكتب المنتخبين على معلومات مفصلة ماثلة في غضون فترة زمنية قصيرة للغاية، مع مراعاة الطبيعة المحددة لكل هيئة حكومية دولية. ويقدم البرنامج الفرعي خدمات لأكثر من ٣٥ هيئة حكومية دولية مختلفة التشكيلات والممارسات والمواضيع والنظم الداخلية ومدد الدورات.

واستجابةً لذلك، سيتم في عام ٢٠٢٠ توفير المواد التوجيهية التي تركز على المشورة الإجرائية الموحدة والمعلومات الأساسية والمراجع التي يسهل الوصول إليها، بما في ذلك الإحاطات الإعلامية المقدمة للأعضاء المنتخبين، مع مراعاة الطابع المتميز لكل هيئة حكومية دولية. وسيتم أيضًا إنشاء برامج للتدريب والتوجيه مع التركيز على كيفية إدارة الاجتماعات العادية استنادًا إلى النظم الداخلية ذات الصلة ومعالجة الحالات الطارئة بالنسبة للاجتماعات الأكثر صعوبة، والتي قد تتضمن إثارة نقاط نظام واستخدام حق الرد وطرح اقتراحات إجرائية أخرى.

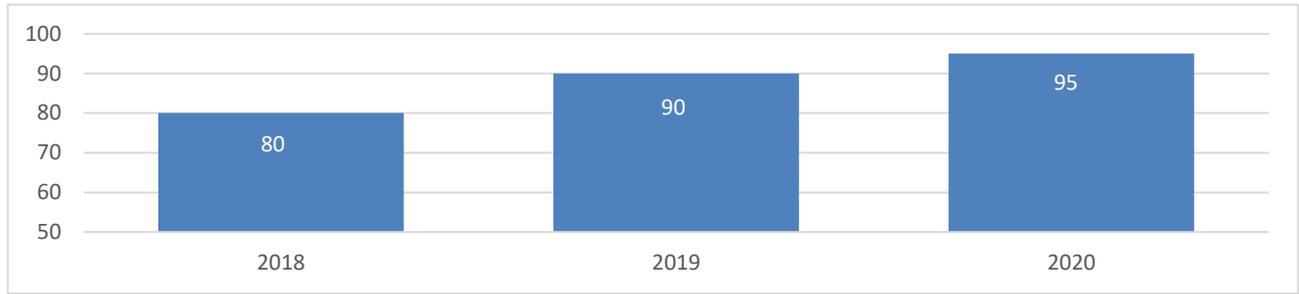
النتيجة والأدلة

من المتوقع أن تسهم المنجزات المستهدفة في تحقيق النتيجة المتوخاة، وهي عقد الاجتماعات بشكل سلس منذ بداية مدة عضوية أعضاء المكاتب المنتخبين.

وستشمل الأدلة التي تثبت هذه النتيجة، إذا ما تحققت، ورود تعليقات إيجابية بنسبة ٩٥ في المائة، يتم قياسها بموجب دراسة استقصائية لاستطلاع آراء رؤساء وأعضاء المكاتب عقب اختتام كل دورة من دورات الهيئات، كما هو مبين في الشكل.

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

مقياس الأداء: النسبة المئوية للتعليقات الإيجابية، التي يتم قياسها بموجب دراسة استقصائية لاستطلاع آراء رؤساء وأعضاء المكاتب



١٨-٢ وسيواصل البرنامج الفرعي الاسترشاد بجميع الولايات المنوطة به، التي توفر الإطار التشريعي لمنجزاته المستهدفة.

٥ - المنجزات المستهدفة للفترة ٢٠١٨-٢٠٢٠

١٩-٢ يعرض الجدول أدناه قائمة بجميع المنجزات المستهدفة التي أسهمت ومن المتوقع أن تسهم في تحقيق الهدف المذكور أعلاه، مصنفة حسب الفئة والفئة الفرعية، للفترة ٢٠١٨-٢٠٢٠.

الجدول ٢-١

المنجزات المستهدفة للفترة ٢٠١٨-٢٠٢٠، حسب الفئة والفئة الفرعية

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

المنجزات المستهدفة المعدودة

ألف - تيسير عمل الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء

٢١ ١٧٠ ٢١ ١٦٦
وثائق الهيئات التداولية (عدد الوثائق)

١ ٢٣٦ ٨٨٦ ١ ٢٣٥ ٩٢٦
خدمات المؤتمرات والأمانة المقدمة للاجتماعات (عدد الاجتماعات التي يدوم كل منها ثلاث ساعات)

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

المقررة لعام ٢٠١٨	المقررة لعام ٢٠١٩	المقررة لعام ٢٠١٨	المقررة لعام ٢٠٢٠
١	١	١	١
-	-	-	٨

باء - توليد المعارف ونقلها

المنشورات (عدد المنشورات)

المواد التقنية (عدد المواد)

المنجزات المستهدفة غير المعدودة

جيم - المنجزات المستهدفة الفنية

قواعد البيانات والمواد الفنية الرقمية

٦ - أهم الفروق النسبية في المنجزات المستهدفة

الفروق بين الأرقام الفعلية والأرقام المقررة في عام ٢٠١٨

٢٠-٢ يعزى الفرق في بند الوثائق التداولية أساساً إلى العدد الكبير لوثائق الجمعية العامة والمجلس الاقتصادي والاجتماعي وهيئتهما الفرعية، بسبب إدراج جميع الوثائق التي يتولى البرنامج الفرعي المسؤولية عنها.

٢١-٢ ويعزى الفرق في بند خدمات المؤتمرات والأمانة المقدمة للاجتماعات أساساً إلى انخفاض عدد اجتماعات الهيئات الحكومية الدولية، لأن تلك الهيئات لم تعقد العدد الكامل للاجتماعات التي يحق لها عقدها.

الفروق بين الأرقام المقررة لعامي ٢٠٢٠ و ٢٠١٩

٢٢-٢ يعزى الفرق في بند الوثائق التداولية أساساً إلى ارتفاع عدد وثائق الجمعية العامة والمجلس الاقتصادي والاجتماعي وهيئتهما الفرعية، بسبب إدراج جميع الوثائق التي يتولى البرنامج الفرعي المسؤولية عنها.

٢٣-٢ ويعزى الفرق في بند خدمات المؤتمرات والأمانة المقدمة للاجتماعات أساساً إلى انخفاض عدد اجتماعات الهيئات الحكومية الدولية، بسبب تقدير عام ٢٠٢٠ على أساس العدد الفعلي للاجتماعات في عام ٢٠١٨ والعدد المتوقع للاجتماعات في عام ٢٠٢٠ بدلاً من تقدير العدد بناءً على عدد الاجتماعات التي يحق للهيئات الحكومية الدولية عقدها.



إدارة المؤتمرات، نيويورك

البرنامج الفرعي ٢

تخطيط خدمات المؤتمرات وتنسيقها

١ - الهدف

٢٤-٢ الهدف الذي يسهم هذا البرنامج الفرعي في تحقيقه هو ضمان إجراء الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء في الأمم المتحدة عمليات التداول واتخاذ القرارات بلغات متعددة وعلى نحو يتسم بالكفاءة والفعالية.

٢ - الموازنة مع أهداف التنمية المستدامة

٢٥-٢ بالنظر إلى الطابع التمكيني للهدف، فإنه متواءم مع جميع أهداف التنمية المستدامة.

٣ - أضواء على إحدى النتائج المحققة في عام ٢٠١٨

المركز الجامع - وهو عبارة عن مجموعة كاملة من خدمات الاجتماعات المتاحة للدول الأعضاء في المقر

واجهة الخدمة الذاتية للمركز الجامع الخاصة بتقسيم طلبات جديدة لعقد اجتماعات .
المصدر: الأمم المتحدة

في كل عام، يجري عقد أكثر من ١٣ ٠٠٠ من الاجتماعات المدرجة وغير المدرجة في جدول الاجتماعات في المقر ويشترك فيها أكثر من اثني عشر من مقدمي الخدمات المنتشرين في العديد من الإدارات إضافة إلى إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات.

في حالة الاجتماعات غير المدرجة في جدول الاجتماعات، والتي تمثل ٧٣ في المائة من جميع الاجتماعات، فإن طلب خدمات المؤتمرات كان عملية طويلة ومربكة ومعقدة. وقد أدى انعدام الشفافية في سير العمل إلى إحباط كبير بالإضافة إلى الشكاوى المتكررة من العملاء. وكانت المعلومات غير الدقيقة وغير المنسقة وغير الكاملة بشأن توفر الخدمة هي القاعدة. وقد لجأ العملاء، سواء أكانوا من البعثات الدائمة أو البعثات المراقبة أو الكيانات التابعة للأمانة العامة، إلى تنفيذ تدابير تحفيفية مخصصة لمعالجة الحالة حتى أن إحدى البعثات

أصدرت كتيباً مفصلاً حول كيفية طلب خدمات المؤتمرات، وعممته على البعثات الأخرى. وعلاوة على ذلك، يقوم العملاء بإجراء تغييرات على طلبهم الأولي لخدمة معينة دون إبلاغ مقدمي الخدمات الآخرين ذوي الصلة، من قبيل تعديل اجتماع مغلق ليكون اجتماعاً مفتوحاً بث شبكي دون أن تظهر المعلومات المحدثة في اليومية، مما يؤدي إلى حدوث ارتباك كبير.

وفي آذار/مارس ٢٠١٨، شرع بتنفيذ المركز الجامع: وهو عبارة عن بوابة رقمية جامعة تمثل مدخلاً وحيداً يُمكن العملاء من تقديم طلبات خدمات الاجتماعات من خلال واجهة خدمة ذاتية على الإنترنت. وتحقق الأداة، المتوفرة باللغتين الإنجليزية والفرنسية، هدفين رئيسيين هما:

(أ) تبسيط العملية التي يُمكن العملاء من طلب جميع خدمات الاجتماعات بشكل متزامن؛

(ب) تعزيز التنسيق والتواصل بين مقدمي الخدمات، مما يسهم في تحسين الخدمات المقدمة للدول الأعضاء.

ويتمكن العملاء الاختيار من بين مجموعة واسعة من الخدمات المتاحة "حسب الطلب"، بما في ذلك قاعات المؤتمرات؛ وخدمات الترجمة الشفوية؛ ولوحات الأسماء والعلامات التي توضع على المنبر، وترتيب الغرف؛ ونشر مواد في يومية الأمم المتحدة؛ وخدمات الوسائل السمعية البصرية؛ وخدمات البث الشبكي؛ وخدمات الدخول والخدمات المتصلة بالأمن، وإعارة المعدات. ويتم بسهولة توفير الحقائق والأرقام، من قبيل تعريف المصطلحات المستخدمة وتقديرات التكلفة، لتمكين العملاء من اتخاذ قرارات مستنيرة بشأن طلباتهم المتعلقة بعقد اجتماع.

النتيجة والأدلة

أسهمت المنجزات المستهدفة في تحقيق النتيجة المتوخاة، وهي تحسين تجربة المستخدمين في مجال تخطيط الاجتماعات.

وتشمل الأدلة التي تثبت هذه النتيجة تلقي ردود فعل إيجابية من العملاء من خلال الدراسات الاستقصائية وتعليقات الدول الأعضاء وزيادة سريعة في عدد الاجتماعات المجدولة من خلال المركز الجامع. وبحلول نهاية عام ٢٠١٨، جرى تجهيز جميع الاجتماعات غير المدرجة في جدول الاجتماعات من خلال المنصة الإلكترونية الجديدة. وإجمالاً، جرى من خلال البوابة الإلكترونية الجديدة تجهيز ٦٢٩ ٢ اجتماعاً طلبها ٢٦١ عميلاً، بما في ذلك ١٣١ طلباً من البعثات الدائمة، و ٢٨ طلباً من المجموعات الإقليمية، و ٣٧ طلباً من كيانات الأمانة العامة، و ٣٧ طلباً من لجان الأمم المتحدة، و ٢٨ طلباً من الوكالات متخصصة.

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

٢٦-٢ تحققت إحدى النتائج المقررة لعام ٢٠١٨، وهي عقد الاجتماعات على نحو يتسم بالفعالية والكفاءة، على النحو المشار إليه في الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩، كما يتضح من عدم ورود شكاوى من ممثلي الدول الأعضاء لدى الأجهزة الحكومية الدولية أو من أعضاء هيئات الخبراء بشأن جودة خدمات المؤتمرات.

٤ - أعضاء على إحدى النتائج المقررة لعام ٢٠٢٠

المركز الجامع - وهو عبارة عن مجموعة كاملة من الخدمات المتاحة للدول الأعضاء لعقد الاجتماعات والمناسبات

في عام ٢٠١٨، واستجابة للنداءات المتكررة من الدول الأعضاء لإنشاء نقطة دخول واحدة يمكن من خلالها طلب خدمات الاجتماعات وتحسين التنسيق داخل الأمانة العامة، جرى إطلاق المركز الجامع، الذي يتيح للعملاء تقديم طلبات خدمات الاجتماعات من خلال واجهة الخدمة الذاتية على الإنترنت.

التحدي والاستجابة

يتمثل التحدي في تجزؤ عملية سير العمل لتوفير خدمات الاجتماعات بسبب تنوع أنواع الاجتماعات والخدمات التي يقدمها العديد من مقدمي الخدمات المنتشرين في إدارات متعددة للأمم المتحدة.

واستجابةً لذلك، سيتم في عام ٢٠٢٠ توسيع نطاق وإمكانية وصول المركز الجامع ليصبح بمثابة بوابة لطلب الخدمات للاجتماعات والمناسبات. وستتاح عليه قائمة الخدمات المتعلقة بالمناسبات الخاصة والمعارض وحفلات الاستقبال والاجتماعات الثنائية وخدمات إمكانية الوصول والاجتماعات الرفيعة المستوى. ومن المقرر أيضاً تطبيق المركز الجامع تدريجياً في مكاتب الأمم المتحدة في جنيف وفيينا ونيروبي.

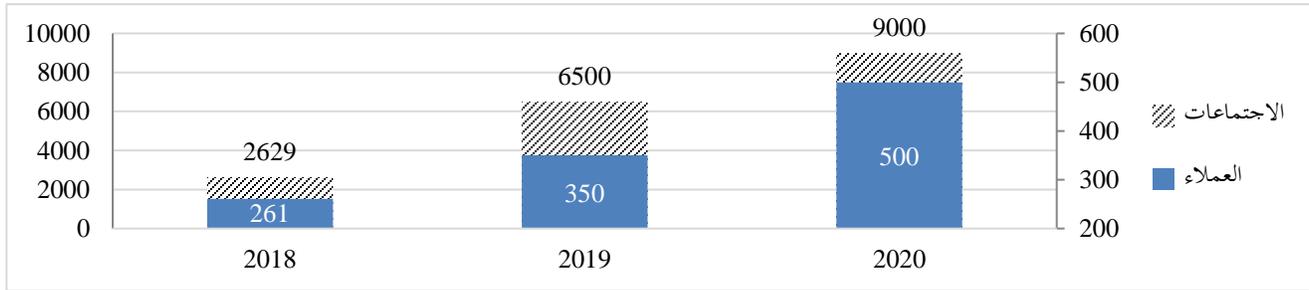
النتيجة والأدلة

من المتوقع أن تسهم المنجزات المستهدفة في بلوغ النتيجة المتوخاة، وهي زيادة تحسين تجربة المستخدم، وزيادة القدرة على التنبؤ والدقة والوعي في الوقت المناسب بتوافر الخدمات والاحتياجات المالية المتعلقة بالاجتماعات غير المدرجة في الجدول وبالاجتماعات والمناسبات المخصصة للهيئات المدرجة في الجدول.

وستشمل الأدلة التي تثبت هذه النتيجة، إذا ما تحققت، زيادة عدد العملاء الذين يعتمدون على المركز الجامع لعقد الاجتماعات والمناسبات، كما يتبين من الشكل.

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

مقاييس الأداء: عدد العملاء الذين يستخدمون المركز الجامع



٢٧-٢ وسيواصل البرنامج الفرعي الاسترشاد بجميع الولايات المنوطة به، التي توفر الإطار التشريعي لمنجزاته المستهدفة.

٥ - المنجزات المستهدفة للفترة ٢٠١٨-٢٠٢٠

٢٨-٢ يعرض الجدول أدناه قائمة بجميع المنجزات المستهدفة التي من شأنها أن تسهم في تحقيق الهدف المذكور أعلاه، مصنفة حسب الفئة والفئة الفرعية، للفترة ٢٠١٨-٢٠٢٠.

الجدول ٢-٢

المنجزات المستهدفة للفترة ٢٠١٨-٢٠٢٠، مصنفة حسب الفئة والفئة الفرعية

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

المنجزات المستهدفة المعدودة

ألف - تيسير عمل الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء

١٠ ١١ ١٠ ١٠ وثائق الهيئات التداولية (عدد الوثائق)

الخدمات الفنية المقدمة للاجتماعات (عدد الاجتماعات التي يدوم كل منها ثلاث ساعات)

١١ ١١ ٩ ١١

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

١٣٣٠٠	١٣٣٠٠	١٣٢١٩	١٣٣٠٠	خدمات المؤتمرات والأمانة المقدمة للاجتماعات (عدد الاجتماعات التي يدوم كل منها ثلاث ساعات)
٢٥١	٢٥١	٢٥١	٢٥١	باء - توليد المعارف ونقلها المواد التقنية (عدد المواد)
				المنجزات المستهدفة غير المعدودة
				جيم - المنجزات المستهدفة الفنية التشاور والمشورة والدعوة
				قواعد البيانات والمواد الفنية الرقمية
				دال - المنجزات المستهدفة في مجال الاتصال المنصات الرقمية والمحتوى المتعدد الوسائط

٦ - أهم الفروق النسبية في المنجزات المستهدفة

الفروق بين الأرقام الفعلية والأرقام المقررة في عام ٢٠١٨

٢٩-٢ يعزى الفرق في بند الخدمات الفنية المقدمة للاجتماعات إلى انخفاض عدد اجتماعات لجنة المؤتمرات انخفاضاً طفيفاً، وذلك بسبب تحسّن تخطيط وتنسيق المداولات.



البرنامج الفرعي ٣ خدمات الوثائق

١ - الهدف

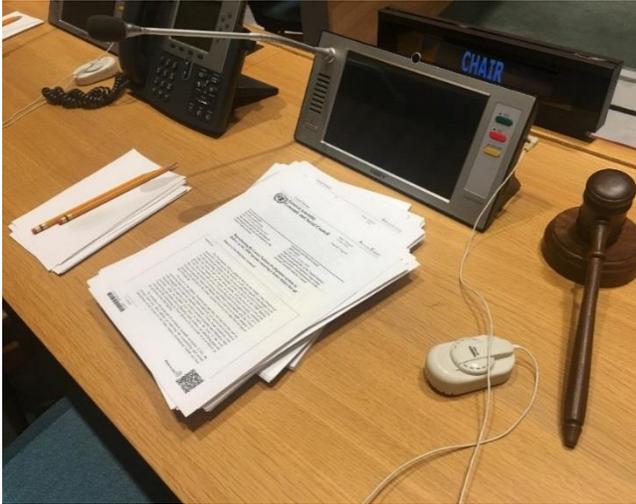
٣٠-٢ الهدف الذي يسهم هذا البرنامج الفرعي في تحقيقه هو ضمان إجراء الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء ومؤتمرات الأمم المتحدة عمليات التداول واتخاذ القرارات بلغات متعددة وعلى نحو يتسم بالكفاءة والفعالية.

٢ - الموازنة مع أهداف التنمية المستدامة

٣١-٢ نظراً إلى الطابع التمكيني للهدف، فإنه متواءم مع جميع أهداف التنمية المستدامة.

٣ - أضواء على إحدى النتائج المحققة في عام ٢٠١٨

فن إنجاز ملايين الكلمات في الموعد المحدد



وثائق الاجتماعات. المصدر: الأمم المتحدة.

في عام ٢٠١٨، قام البرنامج الفرعي في نيويورك بتجهيز وإنجاز ١٣٦,٨ مليون كلمة. ويمثل هذا العدد أكثر من ٢٠ ٥٠٠ وثيقة، وكثير منها وثائق شديدة الحساسية و/أو متخصصة جرى تحريرها وترجمتها وإعدادها وتصحيحها وإصدارها، وكثيراً ما يتم ذلك في فترات تنفيذ قصيرة للغاية. ويواجه البرنامج الفرعي التحدي المتمثل في ضمان إنجاز الوثائق في كل أسبوع على مدار السنة، مع عمل الموظفين وفق نوبات متداخلة طيلة الوقت، حتى خلال الليل وعطلة نهاية الأسبوع، من أجل استيعاب عبء العمل الضخم.

ولتحقيق ذلك الهدف، اتبع البرنامج الفرعي في نيويورك نهجاً ذا شقين: من جهة، تطوير وتنفيذ تكنولوجيات جديدة للغات، ومن جهة أخرى، تعيين اللغويين المحترفين الأكثر موهبة وأهلية ومواصلة ترقية مهاراتهم الفنية. ونتيجة لذلك، تمكن البرنامج

الفرعي من التعامل، على سبيل المثال، مع ارتفاع حاد بشكل استثنائي في عبء العمل في نيسان/أبريل عندما تعين عليه تجهيز تقارير رئيسية متعددة بشأن خطة الإصلاح التي وضعها الأمين العام إلى جانب وثائق ملحة أخرى في الوقت نفسه، فضلاً عن تجهيز يومية الأمم المتحدة بجميع اللغات الرسمية التي أصبحت تصدر طيلة السنة عوضاً عن صدورها خلال الجزء الرئيسي من الدورة العادية للجمعية العامة فقط.

وشكل التقدم المحرز في استخدام البرنامج الفرعي للتكنولوجيا عاملاً تمكينياً في ذلك الصدد. فعلى سبيل المثال، سمح نظام eLUNA، وهو أداة للترجمة التحريرية بمساعدة الحاسوب طورها الإدارة وباتت تُستخدم في جميع مراكز العمل الأربعة واللجان الإقليمية الثلاث ومنظمة الأمم المتحدة للتربية والعلم والثقافة، بالتعرف السريع على نص مترجم في السابق، ووفرت التعرف التلقائي على المصطلحات الرسمية، كما ترد في نظام مراجع مصطلحات الأمم المتحدة (UNTERM).

النتيجة والأدلة

أسهم المنجز المستهدف في تحقيق النتيجة المتوخاة، وهي المحافظة على حسن توقيت توافر الوثائق بجودة عالية على الدوام باللغات الرسمية الست.

وتشمل الأدلة التي تثبت هذه النتيجة نسبة امتثال بلغت ٩٩,٥ في المائة لحسن توقيت تجهيز وثائق الهيئات التداولية ونسبة امتثال بلغت ١٠٠ في المائة للتوزيع المتزامن للوثائق باللغات الرسمية الست.

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

٣٢-٢ تحققت إحدى النتائج المقررة لعام ٢٠١٨، وهي تقديم خدمات المؤتمرات بكفاءة وفعالية من حيث التكلفة دعماً للمداورات المتعددة اللغات بخدمات عالية الجودة سواء في إعداد المراجع أو التحرير أو الترجمة التحريرية أو تدوين المحاضر الموجزة أو تجهيز النصوص لوثائق الهيئات التداولية وغير ذلك من المواد المكتوبة، مع كفالة معاملة كل اللغات الرسمية على قدم المساواة، على النحو المشار إليه في الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩، كما يتضح من استخدام شعبة الوثائق نسبة ١٠٠ في المائة من قدراتها في مجالات الترجمة التحريرية وتدوين المحاضر الموجزة والتحرير وتجهيز النصوص وامتثالها التام لمعايير عب العمل.

٤ - أعضاء على إحدى النتائج المقررة لعام ٢٠٢٠

تجديد خدمات الوثائق بصورة مستمرة

في عام ٢٠١٨، واصل البرنامج الفرعي قيادة تحديث خدمات الوثائق التي يقدمها من خلال استعراض سبل سير العمل القائمة من أجل إصدار وثائق الهيئات التداولية باللغات الرسمية الست.

التحدي والاستجابة

تمثل التحدي في إيجاد سبل مبتكرة للتعامل مع الطلب المتزايد وتعقد الوثائق المطلوبة من حيث الحجم والتنوع والتوقيت، والقيام بذلك بالقدر نفسه من الموارد.

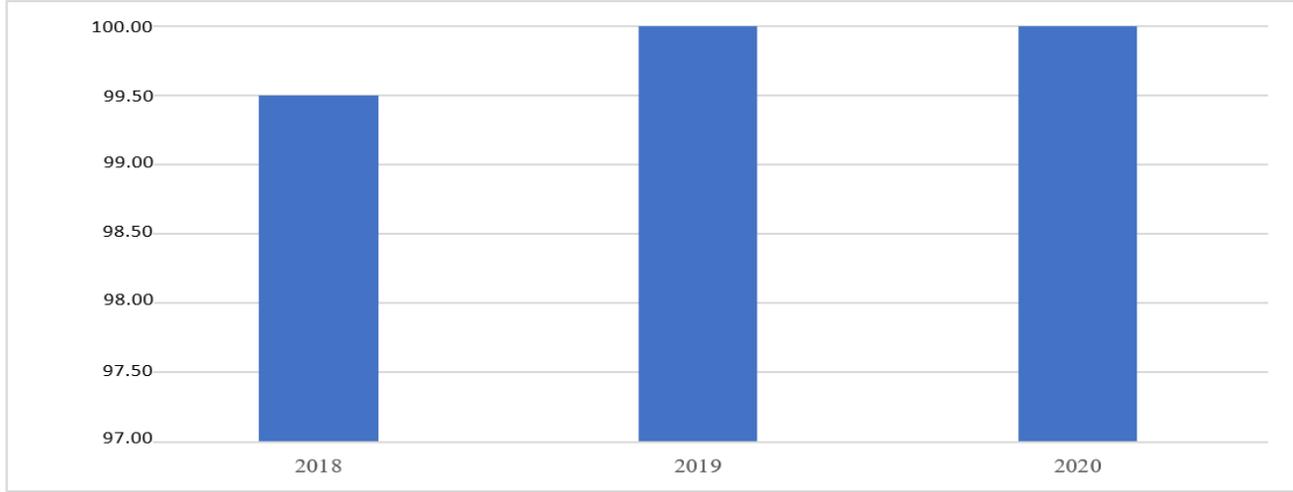
واستجابةً لذلك، سيبدأ البرنامج الفرعي في عام ٢٠٢٠، بالتعاون الوثيق مع مراكز العمل الثلاثة الأخرى، العمل بالنسخة الثانية من النظام الإلكتروني الشامل لإدارة الوثائق المعروف باسم "نظام gDoc 2.0"، وهو نظام يشمل جميع مراحل عملية إعداد الوثائق، بدءاً من تقديمها وانتهاءً بتوزيعها، بما في ذلك إدارة القوة العاملة المعنية بالتحرير والترجمة التحريرية وتجهيز النصوص. وسيعمل النظام الجديد على أتمتة العمليات، وتبسيط تسلسل سير العمل والإجراءات، وتحسين تحليل المعلومات المتعلقة بالأعمال، وتعظيم استخدام القدرات الداخلية منها أو المؤقتة أو التعاقدية، وتيسير تقاسم العمل بين مراكز العمل. وسيحل نظام gDoc 2.0 محل سلسلة من النظم المنفصلة وسيدمج خاصياتها الوظيفية بطريقة ستؤدي في نهاية المطاف إلى إصدار وثائق مقروءة آلياً، الأمر الذي سيحسن بدوره خدمات الوثائق المقدمة إلى الدول الأعضاء.

وإلى جانب تحسين تنظيم العمل من خلال تبسيط تسلسل سير العمل وأتمتة العمليات، سيواصل البرنامج الفرعي أيضاً الاستثمار في تطوير مهارات الموظفين في اللغات الرسمية الست من خلال استحداث طرق مبتكرة للتدريب، ولا سيما أداة التدريب الخاصة به على شبكة الإنترنت بالوتيرة التي يختارها موظفو اللغات.

ومن المتوقع أن يسهم المنجز المقرر في النتيجة المتوخاة، وهي توفير وثائق عالية الجودة في المواعيد المحددة على الدوام باللغات الرسمية من أجل دعم العمليات الحكومية الدولية.

وستشمل الأدلة التي تثبت هذه النتيجة، إذا ما تحققت، بلوغ نسبة الامتثال لمعايير تجهيز الوثائق ١٠٠ في المائة، أو تجهيز الوثائق ضمن الإطار الزمني المتفق عليه، على النحو المبين في الشكل، ورضا الدول الأعضاء على النحو المعرب عنه في الدراسات الاستقصائية الدورية ذات الصلة، والإشارات الإيجابية إلى خدمات الوثائق في الاجتماعات الإعلامية وفي القرارات والتقارير ذات الصلة. وستثبت النتيجة، إذا ما تحققت، التقدم المحرز في عام ٢٠٢٠ نحو إنجاز الهدف بشكل جماعي.

مقاييس الأداء: النسبة المئوية للوثائق المجهزة ضمن الإطار الزمني المتفق عليه



٣٣-٢ سيواصل البرنامج الفرعي الاسترشاد بجميع الولايات المنوطة به التي توفر الإطار التشريعي لمنجزاته المستهدفة.

٥ - المنجزات المستهدفة للفترة ٢٠١٨-٢٠٢٠

٣٤-٢ يعرض الجدول ٢-٦ قائمة بجميع المنجزات المستهدفة التي أسهمت ومن المتوقع أن تسهم في بلوغ الهدف المذكور أعلاه، مصنفة حسب الفئة والفئة الفرعية، للفترة ٢٠١٨-٢٠٢٠.

الجدول ٢-٣

البرنامج الفرعي ٣: المنجزات المستهدفة للفترة ٢٠١٨-٢٠٢٠، مصنفة حسب الفئة والفئة الفرعية

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

المنجزات المستهدفة المعدودة			
١٣٦ ٨٠٠	١٣٦ ٨٠٠	١٣٦ ٨٠٨	١٣٦ ٨٠٠
٣٤٠	٣٤٠	٣٣٥	٣٤٠
ألف - تيسير عمل الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء			
خدمات الوثائق المقدمة للاجتماعات (بالآلاف الكلمات)			
وثائق الهيئات التداولية (عدد الوثائق)			
المنجزات المستهدفة غير المعدودة			
جيم - المنجزات المستهدفة الفنية			
قواعد البيانات والمواد الفنية الرقمية			
هاء - المنجزات المستهدفة التمكينية			
خدمات المراسلات والوثائق			



البرنامج الفرعي ٤ خدمات الاجتماعات والنشر

١ - الهدف

٣٥-٢ الهدف الذي يسهم هذا البرنامج الفرعي في تحقيقه هو ضمان إجراء الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء ومؤتمرات الأمم المتحدة عمليات التداول واتخاذ القرارات بلغات متعددة وعلى نحو يتسم بالكفاءة والفعالية.

٢ - المواءمة مع أهداف التنمية المستدامة

٣٦-٢ بالنظر إلى الطابع التمكيني للهدف، فإنه متوائم مع جميع أهداف التنمية المستدامة.

٣ - أضواء على إحدى النتائج المحققة في عام ٢٠١٨

تسيير عمل الهيئات المتعددة الأطراف بانسياب ودون تراحم



عندما يصل قادة العالم إلى قاعات الاجتماعات في المقر في أيلول/سبتمبر من كل عام، يكون البرنامج الفرعي في نيويورك جاهزاً لدعم عملهم. وفي عام ٢٠١٨، شهدت فترة الأيام الستة ٢٥٠ من الاجتماعات والمناسبات التي عقدت على التوالي والتوازي. وتشهد المناقشة العامة في كل عام زيادة في عدد الاجتماعات والمناسبات الرفيعة المستوى، ففي عام ٢٠١٨ حضر ١٢٦ من رؤساء الدول والحكومات، وعدد لا يحصى من أعضاء الوفود، وأفراد الحراسة الأمنية، والموظفين الإعلاميين والصحفيين، وأحياناً المشاهير، وكان هؤلاء جميعاً يتنقلون بشكل مكوكي بين ٢٣ غرفة اجتماعات.

ولكي يعمل البرنامج الفرعي بنجاح في هذه البيئة المعقدة والكثيرة المطالب ويلي متطلبات ”حركة السير“، قام بمواءمة عملياته من خلال التفكير الإبداعي كي يصبح أكثر مرونة وقابلية للتوسع والانكماش، دون الحاجة إلى زيادة الاحتياجات من الموارد.

ويتمثل أحد التحديات خلال هذه الفترة وغيرها من فترات الذروة في توفير موظفين مؤقتين إضافيين يمكن الاستعانة بهم بسرعة وتكليفهم بالعمل في الموقع أو عن بُعد. وفي عام ٢٠١٨، انتقل البرنامج الفرعي إلى نوع من العقود يتيح تعيين الموظف حسب الحاجة، لمدة قصيرة قد تكون يوماً واحداً. واستخدمت تلك الترتيبات، المعروفة بعقود على أساس الوقت الفعلي لممارسة العمل، في التعاقد مع موظفي اللغات المستقلين، ولكنها لا تُستخدم في العادة في استخدام أنواع أخرى من الموظفين لمدة محدودة. والفائدة التي تعود على البرنامج الفرعي

من ذلك تتمثل في أن أسماء أفرقة المتعاقدين على أساس الوقت الفعلي لممارسة العمل مدرجة على قوائم التوظيف، ويمكن في بعض التخصصات (مثل تدوين المحاضر الحرفية) أن يعمل المتعاقدون عن بعد. وفي الجمل، فقد عين البرنامج الفرعي بعقود من هذا النوع ٢٧ من مدوني المحاضر الحرفية الذين عملوا في إفريقيا وأمريكا اللاتينية وأوروبا، بالإضافة إلى ٤٦ من المترجمين الشفويين و ٦ من مساعدي خدمات الاجتماعات الذين عملوا في نيويورك.

وللحصول على معلومات تفيد في التنقل بين الاجتماعات خلال الأسابيع التي تشهد المناسبات الرفيعة المستوى، عادةً ما يلجأ أعضاء الوفود إلى "دليل أعضاء الوفود Delegates Handbook"، الذي ينشر قبل بداية كل دورة من دورات الجمعية العامة مباشرة. وينتج البرنامج الفرعي نسخة مطبوعة ونسخة رقمية باللغات الرسمية الست من هذا الدليل الذي لا يمكن الاستغناء عنه والذي يقدم بشكل مفصل، من الألف إلى الياء، كل ما يتعلق بالجمعية العامة بدءاً من أوراق الاعتماد والمراسم وانتهاءً بإدارة المؤتمرات وخدمات الإعلام. وعلى مر السنين، ظل التحدي دائماً يتمثل في الالتزام بالمواعيد المحددة، مع ضمان تحديث المعلومات وإدماج التغييرات التي تحدث في اللحظة الأخيرة. واستجابة لذلك، عمل البرنامج الفرعي بالاشتراك مع الزملاء في البرنامج الفرعي ١ على إنتاج "الدليل" باستخدام تسلسل رقمي لسير العمل يستند إلى لغة الترميز الموسعة (إكس إم إل)، ويتيح إنتاج نسخ متنوعة من الدليل، بضمنها نسخ متوافقة مع برامج قراءة الشاشة التي يستخدمها ضعاف البصر.

وفي كثير من الحالات، تكون التحسينات التشغيلية التي تحركها الأدوات الرقمية وأساليب العمل الجديدة هي التي تنير الطريق. وفي بعض الحالات، يكفي إعداد رسم تخطيطي بسيط لتحقيق المطلوب، كما يتجلى في الجهود التي بذلها البرنامج الفرعي لتيسير وصول ذوي الاحتياجات الخاصة إلى منصة المتكلمين في قاعة الجمعية العامة. فعندما طلب أحد الوفود أن يتاح لرئيسه المقعد، رئيس الدولة، إلقاء كلمته من على المنصة وهو جالس على كرسيه المتحرك، تواصل البرنامج الفرعي مع أصحاب الخبرات المتاحة في الأماكن الأخرى من أجل إيجاد حل يتيح ذلك. وبالإستعانة بالرسم التخطيطي الذي قدمه أحد مساعدي خدمات الاجتماعات، صنع النجارون ممراً خشبياً يقود إلى المنصة ويتميز بسهولة تركيبه وإزالته. وخلال الأسبوع الذي يشهد المناسبات الرفيعة المستوى، استخدم رئيس الدولة/رئيس الوفد هذا الممر أثناء توجهه إلى المنصة للإدلاء ببيانه.

النتيجة والأدلة

أسهمت المنجزات المستهدفة في النتيجة، وهي إجراء المداومات في اجتماعات الجمعية العامة ومجلس الأمن وغيرها من المناسبات الرفيعة المستوى بفعالية وسلاسة وبزيادة تيسير الوصول إليها.

وتشمل الأدلة التي تثبت هذه النتيجة التعليقات الإيجابية الموجهة إلى البرنامج الفرعي خلال الأسبوع الذي يشهد المناسبات الرفيعة المستوى.

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

٣٧-٢ تحققت جزئياً إحدى النتائج المقررة لعام ٢٠١٨، وهي تقديم خدمات الترجمة الشفوية وتدوين المحاضر الحرفية والإخراج الفني للمنشورات والنشر المكتبي والطباعة والتوزيع وخدمات الاجتماعات بجودة عالية وجميع اللغات الرسمية، عملاً بما أُذنت به الجمعية العامة في قراراتها ذات الصلة، على النحو المشار إليه في الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩، كما يتضح مما يلي (أ) وردت شكايتان فقط من ممثلي الدول الأعضاء لدى الهيئات الحكومية الدولية أو من أعضاء هيئات الخبراء أو من الإدارات التي تتلقى الخدمات، بشأن جودة خدمات الترجمة الشفوية وتدوين المحاضر الحرفية وخدمات النشر الاجتماعات المقدمة؛ (ب) تمت إتاحة نسبة ١٠٠ في المائة من جميع الوثائق الصادرة في شكل إلكتروني باللغات الرسمية الست وفي وقت واحد؛ (ج) زيادة توافر الوثائق الرسمية في شكل سهل الاطلاع عليه.

٤ - أضواء على إحدى النتائج المقررة لعام ٢٠٢٠

الاتساق والمرونة في أنشطة النشر

في عام ٢٠١٨، لمس البرنامج الفرعي بنفسه، من خلال تفاعله مع الدول الأعضاء ومع عملائه في نيويورك، الاهتمام المتزايد بخدمات النشر التي يقدمها والإقبال عليها. وعندما يقدم البرنامج الفرعي خدمة الإخراج الفني لتقرير أهداف التنمية المستدامة لعام ٢٠١٨ باللغات الرسمية الست أو ينتج وثيقة رسمية بطريقة "برايل" الخاصة بضعاف البصر، فهو بذلك يضيف قيمة متزايدة للوفود ولعملائه وللعمليات الحكومية الدولية المكلف بدعمها، من خلال الاستثمارات الحسنة التوقيت التي ينفذها في اقتناء أدوات النشر الحديثة والتقليدية.

وفي ضوء التعليقات المقدمة من الدول الأعضاء والعملاء، يتوقع البرنامج الفرعي أن يستمر الطلب على المواد المنشورة التي يسهل الوصول إليها. ويُتوقع حالياً أن تظل الوثائق المطبوعة التقليدية مستخدمة جنباً إلى جنباً مع الأدوات الشبكية والرقمية المصممة لتلائم الأجهزة المحمولة والهواتف الذكية، وستكون الاستثمارات في أدوات صناعة النشر الحديثة كفيلة بتحقيق تلك النواتج. ومن أجل الاستجابة للطلب المتزايد على المحتوى الرقمي الأسهل في الوصول إليه والأكثر استدامة، وضمان وفاء العمليات التقليدية بالمعايير الدولية للإدارة البيئية، سيلزم أن تصبح كيانات النشر التابعة للبرنامج الفرعي أكثر اتساقاً ومرونة.

وتشير الدروس المستفادة من العديد من المبادرات الرائدة، مثل إنتاج النسخة الرقمية من "الكتاب الأزرق" وإنشاء البوابات الشبكية الخاصة بالإدارة، إلى أن عمليات النشر الخاصة بالبرنامج الفرعي لا تزال لديها قيمة غير محققة. وهذه المنجزات المستهدفة تدار وتعالج بطريقة مختلفة عن خدمات الوثائق التي تقدم يومياً إلى الدول الأعضاء من أجل تسيير المداولات الحكومية الدولية في الوقت المناسب. وتعد المنجزات المستهدفة مثل الإخراج الفني للمنشورات والنشر نتيجة لأسابيع أو أشهر من العمل المتنوع والمعقد، بما يشمل التنسيق عبر عدة مجالات والتفاعل مع كيانات الأمانة العامة الأخرى، بما يشمل وحدة التصميم البياني التابعة لإدارة التواصل العالمي والمترجمين التحريريين في إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات. وتتطلب تلك المنجزات المستهدفة والعمليات إدارة ورقابة متخصصتين، وهو ما يختلف بوضوح عما تتطلبه خدمات الاجتماعات اليومية التي يقدمها البرنامج الفرعي.

التحدي والاستجابة

تمثل التحدي في دمج الكيانات المجزأة حالياً في عملية نشر رئيسية واحدة وزيادة قيمة الخدمات المقدمة إلى الدول الأعضاء.

واستجابة لذلك، سيقوم البرنامج الفرعي في عام ٢٠٢٠، بإعادة هيكلة الطريقة التي يعمل بها من خلال ترشيد وظائف النشر وإدماجها في كيان واحد بقيادة مديرين تخول لهم سلطة معززة لاتخاذ القرارات، وإعادة تجهيز مجموعة المهارات المتوافرة لدى الأفرقة. وسيقوم البرنامج الفرعي بدمج موارده وعملياته في كيان واحد أكثر اتساقاً يضم جميع المجالات المتعلقة بالنشر، أي الإخراج الفني للمنشورات والنشر المكتبي والطباعة الرقمية باللغات الرسمية الست، وتبسيط التسلسل الإداري. وفي الوقت الحالي، يمر أي مشروع يحتاج إلى تصميم عام وتدقيق لغوي وطباعة عبر تسعة كيانات مختلفة، مما يضطر العميل إلى المرور عبر العديد من نقاط التسليم ويضطر المدير للتعامل مع العبء الإداري المتصل بذلك. ومن خلال تجميع الموارد وتعميم استخدام أساليب الإنتاج الرقمية ودمج الكيانات المختلفة، ستوزع المشاريع الواردة وتُجهز بطريقة أكثر كفاءة وتنسيقاً، بفضل وحدة القيادة والغرض، مما يصب في مصلحة العملاء. وستكون النتيجة هي إيجاد كيان واحد لتجهيز جميع طلبات النشر. ومع تبسيط سير عملية الإنتاج، سيتحرر الموظفون المعنيون من عبء المهام الإدارية، مما يتيح لهم مزيداً من الوقت لتقديم المنتجات والخدمات. فعلى سبيل المثال، بالإضافة إلى إصدار التقرير أو المنشور بالشكل المعتاد، سيكون بإمكان البرنامج الفرعي، إذا طلب منه، أن يزود العميل بموجز تنفيذي، ونسخة إلكترونية لمنصات الإنترنت والأجهزة المحمولة وغيرها من الأشكال، بما في ذلك الأشكال التي يسهل الوصول إليها. ويمكن أن يؤدي ذلك إلى وصول التقرير والرسالة إلى جمهور أوسع في مواقيت أنسب.

وسيقوم البرنامج الفرعي بإطلاق خدمات جديدة، مثل المنشورات الإلكترونية، ويستفيد من المرونة وقابلية التشغيل البيئي للغة الترميز الموسعة "إكس إم إل"، مما يتيح إعادة نشر المحتوى المنشور من وثيقة إلى موقع شبكي إلى قاعدة بيانات. ويقع في صميم هذه التحسينات الاستثمار في الموظفين، من خلال تدريبهم والارتقاء بمهاراتهم التقنية والأدوات التي يستخدمونها لتحقيق نواتج البرنامج الفرعي. وسييسر تحسن القدرة على دعم الطلب على المحتوى الرقمي والذي يسهل الوصول إليه باللغات الرسمية الست عن تحسن في الخدمات المقدمة للعملاء. وسيكون من العناصر الأساسية لضمان نجاح هذا النهج إجراء تقييم منتظم لتحديد ما إذا كانت البرامج الرقمية توفر الفوائد المتوخاة وما إذا كان ينبغي تعديلها لتعكس التحول في الاتجاهات السائدة في هذا القطاع والموارد والاحتياجات التشغيلية. وسيستمر التركيز على اتباع الممارسات الجيدة المستخدمة فيما يتعلق بخدمات الاجتماعات والنشر على حد سواء، بما يشمل تطبيق المعايير الدولية ذات الصلة على عمليات الطباعة، وتوفير الوثائق حسب الطلب للمشاركين في المؤتمرات من خلال مختلف المنافذ.

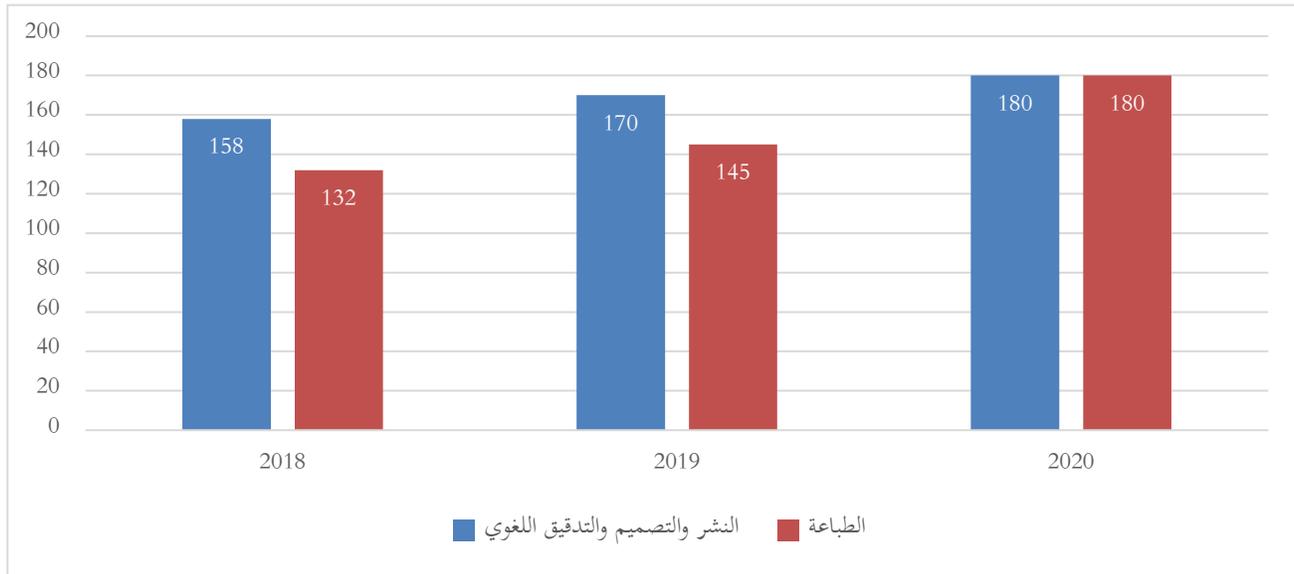
النتيجة والأدلة

من المتوقع أن تسهم المنجزات المستهدفة المقررة في تحقيق النتيجة المتوخاة، وهي زيادة تيسير الوصول إلى الوثائق، وزيادة توافر المواد الرقمية وزيادة مرونة وفعالية الخدمات الموجهة نحو العملاء.

وستشمل الأدلة التي تثبت هذه النتيجة، إذا ما تحققت، النسبة المئوية للوثائق التي تتاح لاستخدام الأشخاص ذوي الإعاقة، وعدد المنشورات ومدى سهولة الوصول إليها وصلاحياتها للاستخدامات المتعددة، والتعليقات الواردة من الأشخاص ذوي الإعاقة، ونتائج الاختبارات التي تبين أن الوثائق والمنشورات تستوفي المعايير المطلوبة، وعدد الأشخاص ذوي الإعاقة الذين يشاركون بفعالية في الاجتماعات، ونسبة الإشارات مقارنةً بالشكاوى، فضلاً عن عدد المنشورات التي جهزتها الشعبة على النحو المبين في الشكل.

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

مقاييس الأداء: عدد المنشورات التي جهزتها شعبة الاجتماعات والنشر



٣٨-٢ سيواصل البرنامج الفرعي الاسترشاد بجميع الولايات المنوطة به، التي توفر الإطار التشريعي لمنجزاته المستهدفة.

٥ - المنجزات المستهدفة للفترة ٢٠١٨-٢٠٢٠

٣٩-٢ يعرض الجدول ٢-٤ قائمة بجميع المنجزات المستهدفة التي أسهمت ومن المتوقع أن تسهم في تحقيق الهدف المذكور أعلاه، مصنفة حسب الفئة والفئة الفرعية، للفترة ٢٠١٨-٢٠٢٠.

الجدول ٢-٤

البرنامج الفرعي ٤: المنجزات المستهدفة للفترة ٢٠١٨-٢٠٢٠، مصنفة حسب الفئة والفئة الفرعية

المقررة لعام ٢٠١٨	المقررة لعام ٢٠١٩	المقررة لعام ٢٠٢٠
-------------------	-------------------	-------------------

المنجزات المستهدفة المعدودة

ألف - تيسير عمل الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء

٢٤٣٠	٢٦٣٦	٢٧٠٠
------	------	------

وثائق الهيئات التداولية (عدد الوثائق)

خدمات المؤتمرات والأمانة المقدمة للاجتماعات (عدد الاجتماعات التي يدوم كل منها ثلاث ساعات)

١٣٣٠٠	١٣٢٢٨	١٣٣٠٠
-------	-------	-------

المنجزات المستهدفة غير المعدودة

هاء - المنجزات المستهدفة التمكينية

خدمات المراسلات والوثائق

٦ - أهم الفروق النسبية في المنجزات المستهدفة

الفروق بين الأرقام الفعلية والأرقام المقررة في عام ٢٠١٨

٤٠-٢ يعزى الفرق في بند وثائق الهيئات التداولية أساساً إلى ارتفاع عدد المحاضر الحرفية لجلسات مجلس الأمن، نتيجة لارتفاع عدد الجلسات التي تطلبت إعداد محاضر حرفية عن العدد المتوقع.



إدارة المؤتمرات، جنيف

البرنامج الفرعي ٢

تخطيط خدمات المؤتمرات وتنسيقها، جنيف

١ - الهدف

٤١-٢ الهدف الذي يسهم هذا البرنامج الفرعي في تحقيقه هو ضمان إجراء الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء في الأمم المتحدة عمليات التداول واتخاذ القرارات بلغات متعددة وعلى نحو يتسم بالكفاءة والفعالية.

٢ - الموازنة مع أهداف التنمية المستدامة

٤٢-٢ نظراً إلى الطابع التمكيني للهدف، فإنه متواءم مع جميع أهداف التنمية المستدامة.

٣ - أضواء على إحدى النتائج المحققة في عام ٢٠١٨

١٠٠ عام من الدبلوماسية



المؤتمر الوزاري بشأن أفغانستان، جنيف، ٢٠١٨. المصدر: الأمم المتحدة

جنيف معروفة بأنها مدينة السلام منذ إنشاء عصبة الأمم في عام ١٩٢٠. فغالباً ما يعتبر قصر الأمم المتحدة الموقع المفضل للجمع بين الأطراف من أجل إجراء مناقشات صعبة وحساسة. ولكن منذ بضع سنوات، قُدِّمَت إلى المبعوث الخاص أو الممثل الخاص للأمين العام الذي اختار إقامة محادثات في الأمم المتحدة في جنيف، قائمة تتضمن قرابة ٢٠ مكتباً كان عليه التواصل معها لطلب الحصول على خدمات مختلفة للمؤتمرات وخدمات إدارية وخدمات أخرى، واستُخدِمَ قدر كبير من الطاقة والوقت لتنسيق جميع الخدمات المعنية. وكان عليه الاختيار من غرف اجتماعات قائمة، الأمر الذي لم يتح له إلا القليل من المرونة، والبحث عن الخيارات المتوفرة فيما يتعلق بخدمات الدعم. وتشعر البعثات الدائمة بحالة من الإرباك في بعض الأحيان فيما يتعلق بإمكان الحصول على معلومات عن البرنامج ولوجستيات المناقشات.

وفي عام ٢٠١٦، افتتحت مساحة خاصة مقسمة إلى وحدات معروفة باسم كونكورديا في قصر الأمم، تتألف من خمس غرف اجتماعات قابلة للتكييف ومجهزة بالكامل إضافة إلى المكاتب المحاذية لها. وضُمَّت هذه المساحة خصيصاً لتكون سهلة الإغلاق وآمنة بغية عقد مناقشات بالغة الحساسية، وتوفير مرافق متناسقة للأطراف المتنازعة. ومع افتتاح مرفق كونكورديا وتجديد الأمم المتحدة جهودها الرامية إلى إنهاء النزاعات والمنازعات الحديثة العهد أو الطويلة الأمد، ازداد عدد المحادثات المعقودة في قصر الأمم بصورة ملحوظة. وفي ظل هذه المخاطر الكبيرة، بات تحسين وتبسيط تقديم الخدمات إلى الوفود والممثلين الخاصين أكثر إلحاحاً.

ولذلك قدّمت في عام ٢٠١٨ خدمات لإجراء مناقشات بشأن الجمهورية العربية السورية واليمن والصحراء الغربية، ولعقد المؤتمر الوزاري بشأن أفغانستان ومباحثات جنيف الدولية المتعلقة بالأمن والاستقرار وعودة المشردين داخلياً واللاجئين في جورجيا. وكُلّف البرنامج الفرعي بمهمة تخطيط وتنسيق الدعم الكامل لهذه الاجتماعات وضمان تلبية الاحتياجات المحددة التي تتطور بسرعة في أغلب الأحيان لمختلف الوفود والمبعوثين الخاصين. ووضع البرنامج الفرعي أيضاً إجراءات للتنسيق مع جميع الدوائر المعنية بشأن طائفة واسعة من المواضيع (مثل الترجمة الشفوية والوثائق، وتنظيم غرف الاجتماعات ضمن مرفق كونكورديا وخارجه، والمراسم، والأمن، ووسائل الإعلام، والاتصال مع سلطات البلد المضيف) ولأداء دور نقطة الدخول الفريدة للبعثات الدائمة ومكاتب الممثلين الخاصين والمبعوثين الخاصين وللاتصال معها. وبذلك من الممكن ترتيب خدمة الترجمة الشفوية في غضون مهلة قصيرة من أجل مؤتمرات صحفية أو اجتماعات ثنائية معينة، ويمكن إدخال تغييرات على شكل غرف معينة لضمان المشاركة المتساوية لجميع الدول الأعضاء المعنية.

النتيجة والأدلة

أسهمت المنجزات المستهدفة في تحقيق النتيجة المتوخاة، وهي إيجاد بيئة إيجابية للمحادثات بين الأطراف المتنازعة ومنصة فعالة لمناقشة خلافاتها ومعالجة المسائل الإنسانية.

وتشمل الأدلة التي تثبت هذه النتيجة ورود تعليقات إيجابية من الوفود المشاركة في المحادثات والمناقشات، وازدياد الاهتمام الذي يعرب عنه الممثلون الخاصون والمبعوثون الخاصون في عقد محادثات ومشاورات في جنيف. فعقب المؤتمر الوزاري الذي عقد في تشرين الثاني/نوفمبر بشأن أفغانستان، أعرب نائب الممثل الخاص للأمين العام عن رضا الوفد الأفغاني والوفود الأخرى عن الخدمات المقدمة. ولاحظ أيضاً أن تكلفة المؤتمر كانت أدنى بكثير من تكلفة المؤتمرات السابقة التي عقدت في مواقع أخرى.

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

٢-٤٣ تحققت إحدى النتائج المقررة لعام ٢٠١٨، وهي عقد الاجتماعات على نحو يتسم بالفعالية والكفاءة، المشار إليها في الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩، كما يتضح من بلوغ نسبة ١٠٠ في المائة لرضا الدول الأعضاء عن جودة خدمات المؤتمرات المقدمة.

٤ - أوضاع على إحدى النتائج المقررة لعام ٢٠٢٠

تخطيط السيناريوهات المالية لاجتماعات الدول الأعضاء بمزيد من السهولة والسرعة والشفافية

حتى الآونة الأخيرة، كان يتعين إعداد سيناريوهات متعددة لتقدير التكاليف، وكثير منها في غضون مهلة قصيرة للغاية، لكل اجتماع أو مؤتمر ممول من موارد خارجة عن الميزانية، مما يبين ازدياد القيود المفروضة على الميزانية أو الاحتياجات المتغيرة من الخدمات التي تواجه منظمي الاجتماعات. وكانت هذه العملية بطيئة ومرهقة ومعقدة، بالنسبة إلى العملاء ومقدمي خدمات المؤتمرات، على حد سواء. فكل تغيير في الاحتياجات أو الموارد كان يسفر عن الحاجة إلى إجراء تقدير جديد للتكاليف.

وفي عام ٢٠١٨، أطلق البرنامج الفرعي في جنيف أداة خدمة ذاتية لحساب تكاليف الاجتماعات والمناسبات الممولة من الموارد الخارجة عن الميزانية لكي يتسنى للدول الأعضاء والأمانات إجراء تقدير دقيق للموارد اللازمة لعقد اجتماع معين استناداً إلى الخدمات المخطط لها ولمقارنة التقديرات بالموارد المتاحة. وبيّنت الاختبارات الأولية للأداة التي جرى تجربتها بالتعاون مع مكتب شؤون نزع السلاح لعقد اجتماعات بين الأطراف في اتفاقيات مختلفة متعلقة بنزع السلاح أنها أداة ناجحة. وأعرب المكتب عن تقديره الخاص لقيام البرنامج الفرعي بإدراج تكاليف المجموعة الكاملة من الخدمات المرتبطة عادة بتنظيم الاجتماعات، بما في ذلك تكاليف الترجمة الشفوية والوثائق وكذلك البث الشبكي والدعم التقني.

التحدي والاستجابة

بالنظر إلى أن البعثات الدائمة تواجه تحديات مماثلة عند تنظيم اجتماعات في قصر الأمم، قرر البرنامج الفرعي في جنيف، من أجل التصدي لهذه التحديات، توسيع نطاق إتاحة هذه الأداة لجميع البعثات الدائمة وكيانات الأمم المتحدة المعنية اعتباراً من عام ٢٠١٩ في إطار عملية من المقرر أن تُنجز بحلول عام ٢٠٢٠. وستُصقل الأداة بصورة إضافية ومن المقرر إضافة خاصيات وظيفية جديدة لها في عام ٢٠٢٠ لكي تصبح الأداة شاملة، بما في ذلك إنشاء واجهة بينية مع نظام إدارة غرف الاجتماعات القائم، مما يزيد من تيسير العملية لصالح العملاء.

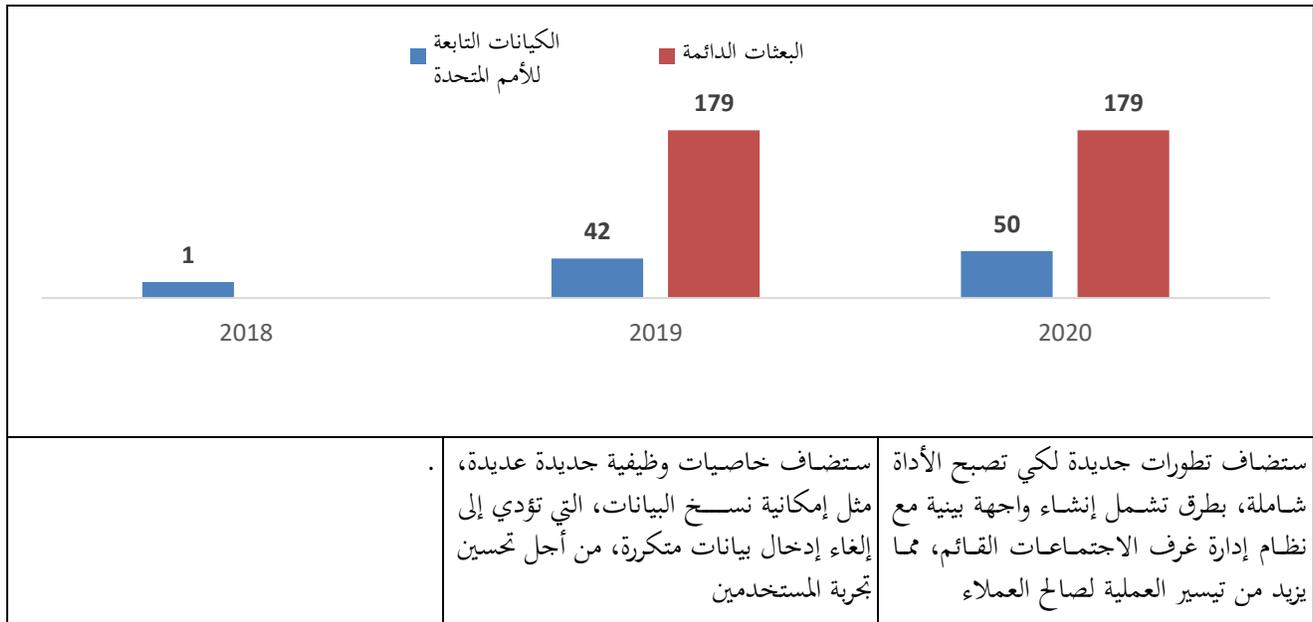
النتيجة والأدلة

من المتوقع أن يسهم المنجز المستهدف المقرر في تحقيق النتيجة المتوخاة، وهي توفير تجربة سلسلة للبعثات الدائمة والأمانات المشاركة في تنظيم اجتماعات ممولة من موارد خارجة عن الميزانية وتعزيز الشفافية فيما يتعلق بمشكل تكاليف تلك الاجتماعات.

وستشمل الأدلة التي تثبت هذه النتيجة، إذا ما تحققت، زيادةً في عدد مستخدمي الأداة، على النحو المبين في الشكل، وانخفاضاً في عدد الاستفسارات الواردة عبر البريد الإلكتروني والهاتف وفي عدد الخطوات المتبعة لتنفيذ العمليات اليدوية والمخصصة الحالية.

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

مقاييس الأداء: العدد المقدر للعملاء الذين يستخدمون أداة حساب التكاليف الممولة من الموارد الخارجة عن الميزانية



ستضاف تطورات جديدة لكي تصبح الأداة شاملة، بطرق تشمل إنشاء واجهة بينية مع نظام إدارة غرف الاجتماعات القائم، مما يزيد من تيسير العملية لصالح العملاء

ستضاف خاصيات وظيفية جديدة عديدة، مثل إمكانية نسخ البيانات، التي تؤدي إلى إلغاء إدخال بيانات متكررة، من أجل تحسين تجربة المستخدمين

٤٤-٢ وسيواصل البرنامج الفرعي الاسترشاد بجميع الولايات المنوطة به التي توفر الإطار التشريعي لمنجزاته المستهدفة.

٥ - المنجزات المستهدفة للفترة ٢٠١٨-٢٠٢٠

٤٥-٢ يعرض الجدول ٥-٢ قائمة بجميع المنجزات المستهدفة التي أسهمت ومن المتوقع أن تسهم في بلوغ الهدف المذكور أعلاه، مصنفة حسب الفئة والفئة الفرعية، للفترة ٢٠١٨-٢٠٢٠.

الجدول ٢-٥

البرنامج الفرعي ٢: المنجزات المستهدفة للفترة ٢٠١٨-٢٠٢٠، مصنفة حسب الفئة والفئة الفرعية

المقررة لعام ٢٠١٨	المقررة لعام ٢٠١٩	المقررة لعام ٢٠١٨	المقررة لعام ٢٠٢٠
المنجزات المستهدفة المعدودة			
ألف - تيسير عمل الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء			
خدمات المؤتمرات والأمانة المقدمة للاجتماعات (عدد الاجتماعات التي يدوم كل منها ثلاث ساعات)			
١٢ ١٠٠	١٢ ٠٠٠	١٢ ٠٧٣	١١ ٩٠٠
باء - توليد المعارف ونقلها			
المواد التقنية (عدد المواد)			
٣٠٤	٣٠٤	٣٠٤	٣٠٤
المنجزات المستهدفة غير المعدودة			
جيم - المنجزات المستهدفة الفنية			
التشاور والمشورة والدعوة			
دال - المنجزات المستهدفة في مجال الاتصال			
برامج التوعية والمناسبات الخاصة والمواد الإعلامية			
العلاقات الخارجية ومع وسائل الإعلام			



البرنامج الفرعي ٣ خدمات الوثائق

١ - الهدف

٤٦-٢ الهدف الذي يسهم هذا البرنامج الفرعي في تحقيقه هو ضمان إجراء الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء ومؤتمرات الأمم المتحدة عمليات التداول واتخاذ القرارات بلغات متعددة وعلى نحو يتسم بالكفاءة والفعالية.

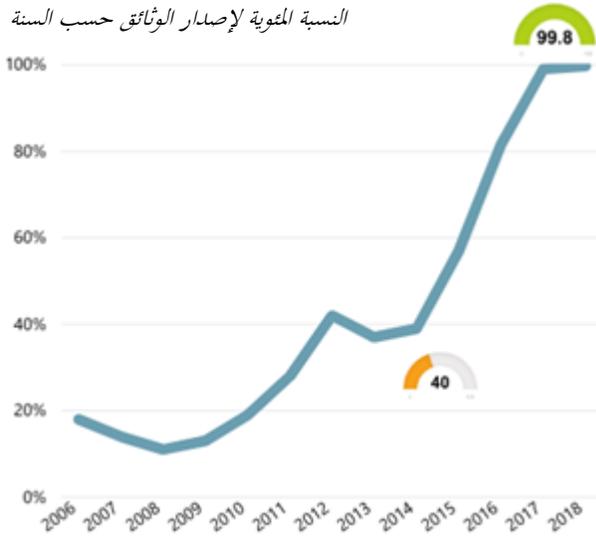
٢ - الموازنة مع أهداف التنمية المستدامة

٤٧-٢ نظراً إلى الطابع التمكيني للهدف، فإنه متوائم مع جميع أهداف التنمية المستدامة.

٣ - أضواء على إحدى النتائج المحققة في عام ٢٠١٨

امتثال بنسبة ٩٩,٨ في المائة لمواعيد الإصدار

النسبة المئوية لإصدار الوثائق حسب السنة



في عام ٢٠٠٨، بلغت نسبة الامتثال الإجمالي لمواعيد الإصدار، أو إصدار وثائق الهيئات التداولية الجدولة المقدمة في موعدها وضمن الحدود المقررة لعدد الكلمات ضمن الإطار الزمني المتفق عليه، فيما يتعلق بالوثائق التي يجهزها البرنامج الفرعي في جنيف ١١ في المائة. ولاحظ العملاء والدول الأعضاء في كثير من الأحيان أن عدم توفر بعض الوثائق بلغات معينة يشكل عائقاً في وجه إجراء مداولات واتخاذ قرارات على نحو يتسم بالفعالية والكفاءة خلال اجتماعات الهيئات التداولية واجتماعات الخبراء ومؤتمرات الأمم المتحدة.

واعتمد نخب جديد قائم على التكنولوجيا في عام ٢٠١٥ مع تعزيز التركيز على المساءلة. وأدخلت تحسينات على تسلسل سير العمل، بما في ذلك إدخال أدوات الرصد الآني مثل أداة العرض البصري للأعمال قيد التنفيذ. ويتيح هذا النهج للبرنامج الفرعي في عام ٢٠١٨ تحديد التحسينات التدريجية التي يمكن تحليلها وتكرارها في أقسام الترجمة

التحريرية والتركيز عليها. وسمحت تلك التحسينات أيضاً لأقسام الترجمة ضمن البرنامج الفرعي رصد المنجزات المستهدفة في المراحل الأولية والنهائية - مرة أخرى في الوقت الحقيقي. وبدأ العمل في مراكز العمل الأربعة بأداة العرض البصري للأعمال قيد التنفيذ التي أثبتت كذلك أثرها الإيجابي.

النتيجة والأدلة

أسهم المنجز المستهدف في النتيجة تحقيق المتوخاة، وهي تحسين إصدار وثائق الهيئات التداولية في المواعيد المحددة.

وتشمل الأدلة التي تثبت هذه النتيجة إصدار البرنامج الفرعي في عام ٢٠١٨ نسبة ٩٩,٨ في المائة من الوثائق ضمن الإطار الزمني المتفق عليه امتثالاً لقرارات الجمعية العامة ذات الصلة.

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

٤٨-٢ تحققت جزئياً إحدى النتائج المقررة لعام ٢٠١٨، وهي تقديم خدمات المؤتمرات بكفاءة وفعالية من حيث التكلفة دعماً للمداورات المتعددة اللغات ومعاملة جميع اللغات الرسمية على قدم المساواة، على النحو المشار إليها في الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩، كما هو مبين أعلاه.

٤ - أضواء على إحدى النتائج المقررة لعام ٢٠٢٠

مصطلحات الأمم المتحدة توابك تطور احتياجات الجهات صاحبة المصلحة

في عام ٢٠١٨، أنهى البرنامج الفرعي في جنيف استعراضاً لأساليب عمله من أجل التأكد من أن الوثائق ستقدم في مواعيدها، على النحو المبين أعلاه.

التحدي والاستجابة

تمثل التحدي في تنمية مزيد من الخبرات في مجالات العمل الفنية التي تكون فيها اللغة حساسة ومعقدة وفي كثير من الأحيان تقنية وسريعة التطور.

واستجابةً لذلك، سيقم البرنامج الفرعي في عام ٢٠٢٠ شركات تضم مهنين لغويين وخبراء فنيين ودولاً أعضاء، من خلال الأمانات المعنية، لتحديد الصعوبات ووضع توجيهات ومصطلحات منسقة في مجالات مواضيعية محددة، تشمل الإعاقة ونوع الجنس ونزع السلاح والقانون الدولي، تتماشى مع الاحتياجات المتغيرة للجهات صاحبة المصلحة. وباستخدام أداة متاحة على شبكة الإنترنت، سيوفر البرنامج الفرعي تلك الخبرة على نطاق واسع للمستخدمين الداخليين والخارجيين.

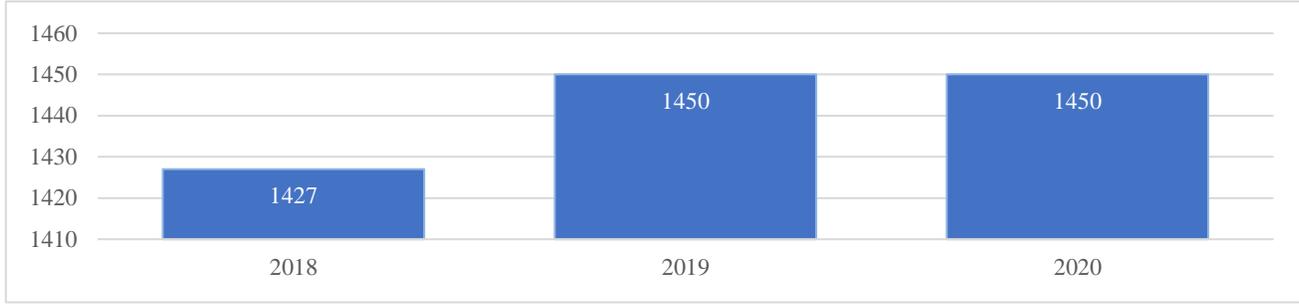
النتيجة والأدلة

من المتوقع أن يسهم المنجز المستهدف المقرر في النتيجة المتوخاة، وهي إصدار وثائق عالية الجودة تبين بدقة التطورات الموضوعية والمواضيع الناشئة في مجالات رئيسية محددة وتيسر الحوار الحكومي الدولي المتعدد اللغات.

وستشمل الأدلة التي تثبت هذه النتيجة، إذا ما تحققت، نتيجة إيجابية للدراسات الاستقصائية الدورية الرامية لاستطلاع آراء ممثلي الدول الأعضاء الذين يحضرون المؤتمرات والاجتماعات وإضافة مصطلحات جديدة إلى نظام مراجع مصطلحات الأمم المتحدة UNTERM، على النحو المبين في الشكل.

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

مقاييس الأداء: عدد المصطلحات الجديدة المضافة إلى نظام مراجع مصطلحات الأمم المتحدة UNTERM



٤٩-٢ وسيواصل البرنامج الفرعي الاسترشاد بجميع الولايات المنوطة به التي توفر الإطار التشريعي لمنجزاته المستهدفة.

٥ - المنجزات المستهدفة للفترة ٢٠٢٠-٢٠١٨

٥٠-٢ يعرض الجدول ٦-٢ قائمة بجميع المنجزات المستهدفة التي أسهمت ومن المتوقع أن تسهم في بلوغ الهدف المذكور أعلاه، مصنفة حسب الفئة والفئة الفرعية، للفترة ٢٠٢٠-٢٠١٨.

الجدول ٦-٢

البرنامج الفرعي ٣: المنجزات المستهدفة للفترة ٢٠٢٠-٢٠١٨، مصنفة حسب الفئة والفئة الفرعية

المقررة لعام ٢٠٢٠	المقررة لعام ٢٠١٩	المقررة لعام ٢٠١٨	المقررة لعام ٢٠١٨
-------------------	-------------------	-------------------	-------------------

المنجزات المستهدفة المعدودة

تيسير عمل الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء

٥٥٠	٥٥٠	٥٥١	٥٥١
-----	-----	-----	-----

وثائق الهيئات التداولية (عدد الوثائق)

٧٢ ٥٠٠	٧٢ ٥٠٠	٧١ ٩٤٦	٧٣ ٠٠٠
--------	--------	--------	--------

خدمات الوثائق المقدمة للاجتماعات (بآلاف الكلمات)

المنجزات المستهدفة غير المعدودة

جيم - المنجزات المستهدفة الفنية

قواعد البيانات والمواد الفنية الرقمية

هاء - المنجزات المستهدفة التمكينية

خدمات المراسلات والوثائق



البرنامج الفرعي ٤ خدمات الاجتماعات والنشر

١ - الهدف

٥١-٢ الهدف الذي يسهم هذا البرنامج الفرعي في تحقيقه هو ضمان إجراء الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء ومؤتمرات الأمم المتحدة عمليات التداول واتخاذ القرارات بلغات متعددة وعلى نحو يتسم بالفعالية والكفاءة.

٢ - المواءمة مع أهداف التنمية المستدامة

٥٢-٢ بالنظر إلى الطابع التمكيني للهدف، فإنه متوائم مع جميع أهداف التنمية المستدامة.

٣ - أوضاع على إحدى النتائج المحققة في عام ٢٠١٨

الترحيب بجمهور أوسع: التواصل البصري يحكي القصة بقوة

العرض غالباً ما يكون أفضل من الإخبار - سواء باستخدام الرسوم المعلوماتية لتسليط الضوء على النقاط الرئيسية في مقطع طويل من النص أو بإضافة ترجمة بلغة الإشارة وكتابة نص الكلام المسموع لإتاحة فرصة الحوار والنقاش لضعاف السمع، والأمم المتحدة أصبحت تستفيد أكثر فأكثر من أدوات التواصل البصري.

وعلى مدى سنوات عديدة، ظلت الأمم المتحدة توجز أنشطتها التداولية في وثيقة غير ملونة تصدر بعنوان "تقرير الأمين العام عن أعمال المنظمة". وفي عام ٢٠١٨، كان لا بد للتقرير أن يعكس وجهة نظر الأمين العام بأن الأمم المتحدة هي ملتقى لجمع الناس وداعية لشحذ الأفكار ومُحَقِّزة على العمل ومُحَرِّكة لإيجاد الحلول. وكان لا بد للتقرير أن يصل للقراء في شتى أنحاء العالم، ويجذب أعضاء الوفود والخبراء والعناصر الفاعلة في المجتمع المدني والشباب. ولا بد للتقرير من أن يكون لافتاً للأنظار وواضحاً ومقنعاً وجاذباً لانتباه الناس.

وفي عام ٢٠١٨، أنتج البرنامج الفرعي في جنيف منشوراً مشوقاً من وثيقة تداولية كثيفة النصوص، هي الوثيقة (A/73/1). وسلط التقرير الضوء على المفاهيم الأساسية والاتجاهات الناشئة من خلال الرسوم البيانية والصور الواردة من جميع أنحاء العالم لتأكيد تأثير الأمم المتحدة على الناس على مستوى العالم. وقدم الزملاء في المقر الخبرة الفنية في مجالات التحرير والترجمة التحريرية وتحضير النصوص والتدقيق اللغوي من أجل إعداد النسخة المتعددة الوسائط من التقرير باللغات الرسمية الست. كما وأعد البرنامج الفرعي في جنيف نسخاً من هذا المنشور يسهل الوصول إليها على الإنترنت (مواقع شبكية مصغرة)، مما أدى إلى تعزيز الرسائل التي يحملها التقرير وتوسيع انتشاره.



عمل فني قائم على تقرير الأمين العام عن أعمال المنظمة لعام ٢٠١٨. المصدر: الأمم المتحدة

من جميع أنحاء العالم لتأكيد تأثير الأمم المتحدة على الناس على مستوى العالم. وقدم الزملاء في المقر الخبرة الفنية في مجالات التحرير والترجمة التحريرية وتحضير النصوص والتدقيق اللغوي من أجل إعداد النسخة المتعددة الوسائط من التقرير باللغات الرسمية الست. كما وأعد البرنامج الفرعي في جنيف نسخاً من هذا المنشور يسهل الوصول إليها على الإنترنت (مواقع شبكية مصغرة)، مما أدى إلى تعزيز الرسائل التي يحملها التقرير وتوسيع انتشاره.

النتيجة والأدلة

أسهم المنجز المستهدف في تحقيق النتيجة المتوخاة، وهي تحسين إمكانية وصول الدول الأعضاء والجماهير حول العالم إلى رسالة الأمم المتحدة والحقائق الرئيسية والأرقام المتعلقة بأنشطة المنظمة.

وتشمل الأدلة التي تثبت هذه النتيجة التعليقات الإيجابية الواردة من الدول الأعضاء والمنظمات الدولية، بما فيها تلك التي طلبت الإذن بأن تستخدم في منشوراتها الخرائط والرسوم الإيضاحية للبيانات الواردة في التقرير. وكان الطلب على التقرير أكثر مما كان متوقعا مما أدى إلى إعادة طباعته لتلبية طلبات الحصول على نسخ منه، وقدمت إحدى الدول الأعضاء التمويل لإصدار التقرير بلغة ليست من اللغات الرسمية للأمم المتحدة لوضعه في متناول مواطنيها.

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

٥٣-٢ تحققت إحدى النتائج المقررة لعام ٢٠١٨، وهي تقديم خدمات الترجمة الشفوية والنشر والطباعة والتوزيع وخدمات الاجتماعات بجودة عالية وبجميع اللغات الرسمية، عملاً بما أذنت به الجمعية العامة في قراراتها ذات الصلة، على النحو المشار إليه في الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩، كما يتضح من عدم ورود شكاوى من ممثلي الدول الأعضاء لدى الهيئات الحكومية الدولية أو من أعضاء هيئات الخبراء أو من الإدارات العميلة، بشأن جودة خدمات الترجمة الشفوية والنشر وخدمات الاجتماعات المقدمة؛

٤ - أضواء على إحدى النتائج المقررة لعام ٢٠٢٠

زيادة كفاءة التوزيع من أجل إتاحة الفرص لتوفير خدمات جديدة للمندوبين

في عام ٢٠١٨، أسفر تقييم داخلي لتوزيع الوثائق في جنيف عن تحديد مختلف العمليات والإجراءات التي لا تستفيد بشكل كامل من التطورات التكنولوجية، على الرغم من تناقص حجمها على مدى السنوات الأخيرة. وأظهرت المقابلات التي أجريت مع أعضاء الوفود خلال الاجتماعات الرئيسية في عامي ٢٠١٨ و ٢٠١٩ أنهم يريدون الوصول بسهولة أكبر إلى الوثائق ذات الصلة بالاجتماعات المحددة التي يحضرونها ويريدون أن تكون متاحة في أشكال جديدة لتسهيل الاسترجاع الفوري للمحتوى الأساسي. وأعرب أعضاء الوفود أيضا عن الحاجة إلى تطبيقات للأجهزة المحمولة ترشدتهم إلى قاعات الاجتماعات وإلى الوثائق. والتغييرات المقترحة، مقترنة بالتأكيد المستمر على التوزيع الرقمي، تعكس تركيز البرنامج الفرعي على دعم الوفود أكثر من خلال الخدمات المصممة خصيصا لتلبية احتياجاتهم وزيادة تطبيقات الأجهزة المحمولة وتقليل التركيز على مناولة النسخ الورقية.

التحدي والاستجابة

تمثل التحدي في استخدام التكنولوجيا لتحسين كيفية توزيع الوثائق والمنشورات وزيادة تركيز البرنامج الفرعي على تصميم وإنتاج المنشورات الحديثة ومنتجات الوسائط المتعددة.

واستجابة لذلك، وسيعمل البرنامج الفرعي في عام ٢٠٢٠ على الاستفادة من التكنولوجيا لتحسين الإنتاجية وتحديث التوزيع. وسيتم ذلك عن طريق تحديث أداة قوائم التوزيع البريدي وتبسيطها كي تتيح لمتلقي الوثائق التوقف عن تلقي الوثائق المطبوعة، واستخدام البرمجية لإنشاء مجموعات مطبوعة من الوثائق للمراسلات والاجتماعات، والتوسع في الاشتراك في خدمات الوثائق الإلكترونية. وسيستفيد أعضاء الوفود من خدمة الطباعة حسب الطلب في مركز التوثيق الإلكتروني الجديد الذي أنشئ عند منصة التوزيع الرئيسية. وسيتلقون إرشادات مكثفة من موظفين مدربين بشأن كيفية استرجاع الوثائق والمنشورات التي تمهّمهم بصفة محددة إما في شكل رقمي أو ورقي، وسيتاح لهم طباعة الوثائق المهتمين بها. وأخيرا، سيصدر المزيد من الوثائق والمنشورات في صورة منشورات إلكترونية تفاعلية، وستتاح منتجات جديدة، مثل تطبيقات الأجهزة المحمولة و"الطواطم" التفاعلية وخدمات الواقع الافتراضي والمعزز، لتوجيه أعضاء الوفود وإعلامهم.

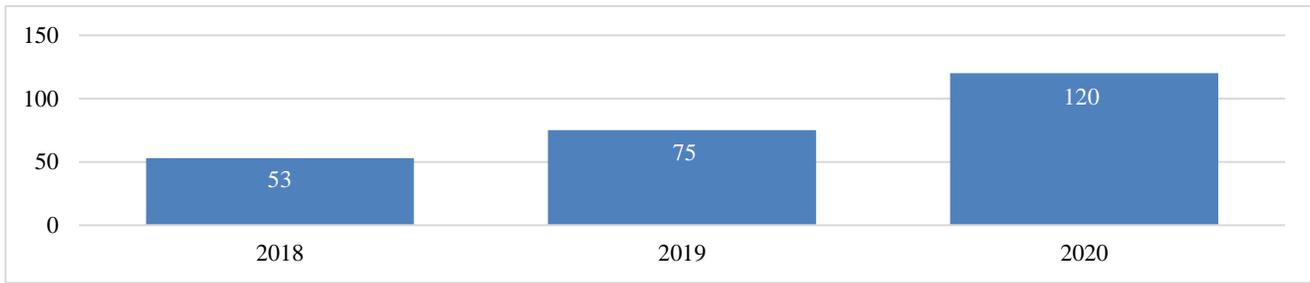
النتيجة والأدلة

من المتوقع أن تسهم المنجزات المستهدفة المقررة في تحقيق النتيجة المتوخاة، وهي تحسين الوصول إلى منشورات الأمم المتحدة ووثائقها وتوسيع نطاق الخدمات المصممة لتلبية الاحتياجات المحددة لأعضاء الوفود. وبالتوازي مع ذلك، فإن إعادة التركيز على التصميم والنشر التفاعلي بالوسائط المتعددة سيزيد من قدرة البرنامج الفرعي على توفير تطبيقات الأجهزة المحمولة ومنتجات الوسائط المتعددة.

وستشمل الأدلة التي تثبت هذه النتيجة، إذا ما تحققت، التعليقات المباشرة الواردة من أعضاء الوفود والمستخدمين النهائيين بشأن الوثائق والمنشورات، إلى جانب إضافة منتجات جديدة متعددة الوسائط، على النحو المبين في الشكل.

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

مقاييس الأداء: عدد المنتجات المتعددة الوسائط التي تنشأ من خلال إعادة تركيز الموارد المتعددة الوسائط



٥٤-٢ سيواصل البرنامج الفرعي الاسترشاد بجميع الولايات المنوطة به، التي توفر الإطار التشريعي لمنجزاته المستهدفة.

٥ - المنجزات المستهدفة للفترة ٢٠١٨-٢٠٢٠

٥٥-٢ يعرض الجدول ٧-٢ قائمة بجميع المنجزات المستهدفة التي أسهمت ومن المتوقع أن تسهم في تحقيق الهدف المذكور أعلاه، مصنفة حسب الفئة والفئة الفرعية، للفترة ٢٠١٨-٢٠٢٠.

الجدول ٧-٢

البرنامج الفرعي ٤: المنجزات المستهدفة للفترة ٢٠١٨-٢٠٢٠، مصنفة حسب الفئة والفئة الفرعية

المقررة لعام ٢٠١٨	المقررة لعام ٢٠١٨	المقررة لعام ٢٠١٩	المقررة لعام ٢٠٢٠
-------------------	-------------------	-------------------	-------------------

المنجزات المستهدفة المعدودة

ألف - تيسير عمل الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء

خدمات المؤتمرات والأمانة المقدمة للاجتماعات (عدد الاجتماعات التي يدوم كل منها ثلاث ساعات)^(أ)

٣ ٢٠٠	٣ ٢٠٠	٣ ١٦٤	٣ ٢٠٠
-------	-------	-------	-------

المنجزات المستهدفة غير المعدودة

هاء - المنجزات المستهدفة التمكينية

خدمات المراسلات والوثائق

(أ) يشمل الاجتماعات التي قدمت لها خدمات الترجمة الشفوية فقط. ويرد في إطار البرنامج الفرعي ٢ العدد الإجمالي للاجتماعات التي قدمت لها والتي لم تقدم لها خدمات الترجمة الشفوية.



إدارة المؤتمرات، فيينا

البرنامج الفرعي ٢

تخطيط خدمات المؤتمرات وتنسيقها

١ - الهدف

٥٦-٢ الهدف الذي يسهم هذا البرنامج الفرعي في تحقيقه هو ضمان إجراء الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء في الأمم المتحدة عمليات التداول واتخاذ القرارات بلغات متعددة وعلى نحو يتسم بالكفاءة والفعالية.

٢ - الموازنة مع أهداف التنمية المستدامة

٥٧-٢ نظراً إلى الطابع التمكيني للهدف، فإنه متواءم مع جميع أهداف التنمية المستدامة.

٣ - أضواء على إحدى النتائج المحققة في عام ٢٠١٨

فلنعمل بالأنشطة الخضراء وبالتكنولوجيا الرقمية

تعرب البعثات الدائمة في فيينا بانتظام خلال الاجتماعات الإعلامية التي ينظمها البرنامج الفرعي سنوياً في فيينا، عن اهتمامها بعقد اجتماعات ومؤتمرات المنظمات التي تتخذ من فيينا مقراً لها بطريقة مستدامة بيئياً ومراعية للبيئة.

الأنشطة الخضراء في الاجتماعات وعمليات دائرة إدارة المؤتمرات

الأنشطة الخضراء في الاجتماعات وعمليات دائرة إدارة المؤتمرات



في عام ٢٠١٨، استفاد البرنامج الفرعي من التكنولوجيا لتعزيز مراعاة البيئة والاستدامة البيئية للاجتماعات والمؤتمرات التي تقعدها الهيئات الحكومية الدولية التي تتخذ من مركز فيينا الدولي مقراً لها. وتستخدم جميع الدول الأعضاء حالياً تطبيق المراسلات الإلكترونية عبر شبكة الإنترنت "eCorrespondence" لتلقي المراسلات الرسمية عن طريق البريد الإلكتروني. ونتيجة إطلاق منصة "خدمات مركز فيينا الدولي عبر الإنترنت 'VIC Online Services'" التي أتاحتها البرنامج الفرعي وتشجيعه على استخدام خدمة الاشتراك الإلكتروني "eSubscription" المرتبطة بنظام الوثائق الرسمية، شهدت طباعة الوثائق انخفاضاً ملحوظاً نظراً إلى أن الدول الأعضاء تتلقى وثائق الهيئات التداولية مباشرة عبر البريد الإلكتروني فور صدورها. أما الدول الأعضاء التي تطلب الحصول على الوثائق بالنسخ المطبوعة، مثل الوثائق التي تصدر أثناء الدورة، فقد استمر توفيرها بكميات صغيرة وفي ظروف محددة.

وأوصى البرنامج الفرعي في فيينا أيضاً الإدارات المنشئة للوثائق بإتاحة المحتوى للدول الأعضاء باستخدام وسائط حديثة، مثل المنشورات الإلكترونية، عوضاً عن طلب إصدار نسخ مطبوعة. ولكن إذا كانت تُفضل النسخ المطبوعة، فتصدر المنشورات باستخدام السبل المتاحة الأكثر مراعاة للبيئة.

النتيجة والأدلة

أسهم المنجز المستهدف في تحقيق النتيجة المتوخاة، وهي عقد مؤتمرات واجتماعات الدول الأعضاء في مكتب الأمم المتحدة في فيينا بأكثر السبل استدامةً ومراعاةً للبيئة.

وتشمل الأدلة التي تثبت هذه النتيجة محافظة مكتب الأمم المتحدة في فيينا - إلى جانب الوكالة الدولية للطاقة الذرية - على سجل غير منقطع في المنظمة الدولية لتوحيد المقاييس لإعادة إصدار شهادة المعيار البيئي ISO 14001، وهو ما أكدته مراجعة حسابات أجريت في آب/أغسطس ٢٠١٨، بطرق تشمل انخفاض عدد خراطيش الحبر المستخدمة بنسبة ٧ في المائة. وبالإضافة إلى ذلك، انخفض حجم النفايات الورقية في المساحات المعنية في مكتب الأمم المتحدة في فيينا/الوكالة الدولية للطاقة الذرية بأكثر من خمسة أطنان في عام ٢٠١٨. وتُثبت النتيجة التي تحققت التقدم المحرز في عام ٢٠١٨ نحو بلوغ هذا الهدف بشكل جماعي.

٥٨-٢ تحققت إحدى النتائج المقررة لعام ٢٠١٨، وهي عقد الاجتماعات على نحو يتسم بالفعالية والكفاءة، المشار إليها في الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩، كما يتضح من عدم ورود شكاوى من ممثلي الدول الأعضاء لدى الأجهزة الحكومية الدولية أو من أعضاء هيئات الخبراء بشأن جودة خدمات المؤتمرات.

٤ - أضواء على إحدى النتائج المقررة لعام ٢٠٢٠

مناسبة رفيعة المستوى ذات بصمة بيئية أصغر

مؤتمر الأمم المتحدة لمنع الجريمة والعدالة الجنائية الذي يعقد مرة كل خمس سنوات، هو المؤتمر الأكبر للمنظمة في مجال منع الجريمة والعدالة الجنائية. وسيعقد المؤتمر الرابع عشر في كيوتو، باليابان، في عام ٢٠٢٠. ويجتذب مؤتمر منع الجريمة الذي ينظمه البرنامج الفرعي في فيينا بالتعاون الوثيق مع البلد المضيف، عدداً متزايداً من ممثلين رفيعي المستوى للحكومات والمنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية، وأخصائيين وباحثين في مجال العدالة الجنائية.

التحدي والاستجابة

التحدي الذي واجهه البرنامج الفرعي لتنسيق وتوفير الدعم لم يكن متعلقاً بالاجتماعات الرسمية فحسب بل يتعلق بالاجتماعات المتخصصة والمناسبات الجانبية والمعارض أيضاً - مما يشكل سابقة بالنسبة إلى مؤتمر منع الجريمة - بطريقة مستدامة بيئياً ومراعية للبيئة.

واستجابة لذلك، سيقوم البرنامج الفرعي في عام ٢٠٢٠ باستخدام وحسب الاقتضاء تكييف منصات تكنولوجيا المعلومات والنظم الإلكترونية لتسلسل سير العمل التي لم تكن متاحة خلال المؤتمر الثالث عشر لمنع الجريمة، من قبيل البث الشبكي والتسجيلات الرقمية للإجراءات وإتاحة المعلومات المتعلقة بالاجتماعات والوثائق عبر شبكة الإنترنت؛ وستكون جميع هذه الخدمات متاحة على الأجهزة المحمولة للمندوبين والمندوبات.

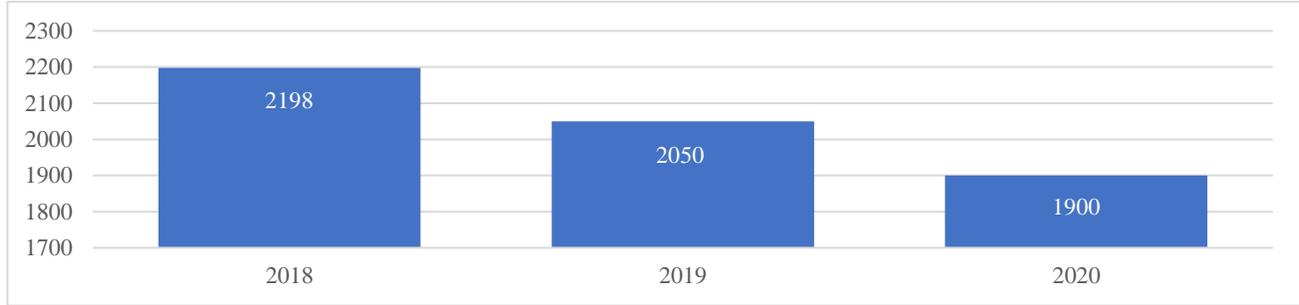
النتيجة والأدلة

من المتوقع أن يسهم المنجز المستهدف المقرر في تحقيق النتيجة المتوخاة، وهي إقامة مناسبة أكثر مراعاة للبيئة من المؤتمرات السابقة لمنع الجريمة.

وستشمل الأدلة التي تثبت هذه النتيجة، إذا ما تحققت، ورود تعليقات من المشاركين وتجميع بيانات بشأن الاستدامة البيئية للمناسبة وحدث بصمة بيئية أصغر مقارنةً بالمؤتمرات السابقة لمنع الجريمة، وانخفاض عدد مشاهدات البصمات البيئية لكل اجتماع، على النحو المبين في الشكل.

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

مقاييس الأداء: عدد مشاهدات البصمات البيئية لكل اجتماع تعقده الهيئات الحكومية الدولية التي يوجد مقرها في فيينا (توقعات مؤتمر الأمم المتحدة لمنع الجريمة مدرجة ضمن أرقام عام ٢٠٢٠)



٥٩-٢ وسيواصل البرنامج الفرعي الاسترشاد بجميع الولايات المنوطة به التي توفر الإطار التشريعي لمنجزاته المستهدفة.

٥ - المنجزات المستهدفة للفترة ٢٠١٨-٢٠٢٠

٦٠-٢ يعرض الجدول ٨-٢ قائمة بجميع المنجزات المستهدفة التي أسهمت ومن المتوقع أن تسهم في بلوغ الهدف المذكور أعلاه، مصنفة حسب الفئة والفئة الفرعية، للفترة ٢٠١٨-٢٠٢٠.

الجدول ٨-٢

البرنامج الفرعي ٢: المنجزات المستهدفة للفترة ٢٠١٨-٢٠٢٠، مصنفة حسب الفئة والفئة الفرعية

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

المنجزات المستهدفة المعدودة

ألف - تيسير عمل الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء

خدمات المؤتمرات والأمانة المقدمة للاجتماعات
(عدد الاجتماعات التي يدوم كل منها ثلاث ساعات)

٥ ٠٠٠ ٥ ٠٧٩ ٥ ٣٠٠ ٥ ٣٠٠

باء - توليد المعارف ونقلها

المواد التقنية (عدد المواد)

٢٥٢ ٢٥٢ ٢٥٢ ٢٥٢

المنجزات المستهدفة غير المعدودة

جيم - المنجزات المستهدفة الفنية

التشاور والمشورة والدعوة

دال - المنجزات المستهدفة في مجال الاتصال

برامج التوعية والمناسبات الخاصة والمواد الإعلامية



البرنامج الفرعي ٣ خدمات الوثائق

١ - الهدف

٦١-٢ الهدف الذي يسهم هذا البرنامج الفرعي في تحقيقه هو ضمان إجراء الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء ومؤتمرات الأمم المتحدة عمليات التداول واتخاذ القرارات بلغات متعددة وعلى نحو يتسم بالكفاءة والفعالية.

٢ - الموازنة مع أهداف التنمية المستدامة

٦٢-٢ نظراً إلى الطابع التمكيني للهدف، فإنه متواءم مع جميع أهداف التنمية المستدامة.

٣ - أضواء على إحدى النتائج المحققة في عام ٢٠١٨

حوار مع الأمانات الفنية من أجل تحسين النوعية



المحافظة على الحوار مع الدول الأعضاء. المصدر: مكتب الأمم المتحدة في فيينا

في عام ٢٠١٨، قرر البرنامج الفرعي في فيينا، في إطار متابعة نتائج الاجتماع الإعلامي الذي عقده مع الدول الأعضاء في تشرين الأول/أكتوبر ٢٠١٧، إضفاء طابع مؤسسي على إقامة حوار بين العملاء من منظمات ووفود ومهنيين لغويين بشأن مسائل فنية ومسائل متعلقة بالمصطلحات. ونظراً إلى أن الهيئات المستفيدة من خدمات البرنامج الفرعي تعمل في مجالات شديدة التخصص، فقد تمثل التحدي في كفاءة فهم اللغويين المحترفين بشكل جيد للمبادئ المرتبطة بالمفاوضات الحكومية الدولية والمواءمة السليمة بين المصطلحات وممارسات العملاء. وعدم القيام بذلك يمكن أن يؤخر عمليات التداول وأن يؤثر سلباً في الوثائق الصادرة. وأجريت مفاوضات هامة في عام ٢٠١٨ بشأن عدة مشاريع صكوك تتناول على سبيل المثال مبادئ متعلقة بإدارة شؤون الهوية وخدمات توفير الثقة، والاستدامة الطويلة الأجل لأنشطة الفضاء الخارجي، وآلية استعراض تنفيذ اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الجريمة المنظمة والبروتوكولات الملحق بها.

ولكي يدرك المحررون والمترجمون التحريريون والمترجمون الشفويون

المخاطر المرتفعة المتعلقة بهذه المفاوضات وضمان اتساق المصطلحات بين جميع اللغات، أنشأ البرنامج الفرعي قناة أكثر تنظيماً وكفاءة للتواصل بين المنظمات العميلة واللغويين المحترفين. وفي إطار هذه المبادرة، نظم البرنامج الفرعي سبع جلسات إحاطة حضر ممثلون عن البعثات الدائمة ثلاث جلسات منها. وأتاحت جلسات الإحاطة حيزاً لممثلي الدول الأعضاء والخبراء المتخصصين واللغويين المحترفين للتداول وأسفرت عن وضع توجيهات مهمة بشأن مسائل المصطلحات فيما يتعلق بمشاريع الصكوك قيد النظر.

النتيجة والأدلة

أسهم المنجز المستهدف في تحقيق النتيجة المتوخاة، وهي تحسين مطابقة المصطلحات بين جميع اللغات الرسمية في الوثائق الصادرة عن مكتب الأمم المتحدة في فيينا وكذلك في نظام مراجع مصطلحات الأمم المتحدة، وهو بوابة المصطلحات العالمية التي تستخدمها مراكز العمل جميعها، مما يؤدي إلى إقامة الدول الأعضاء مداولات أكثر استنارة على نحو مستمر.

وتشمل الأدلة التي تثبت هذه النتيجة ورود تعليقات إيجابية بشأن جودة أعمال الترجمة التحريرية أعرب عنها خلال الاجتماع الإعلامي وكذلك في الرسائل السبع والعشرين التي أرسلتها المنظمات العميلة تقديراً لخدمات المؤتمرات المقدمة (٨ من تلك الرسائل ذكرت جودة الوثائق بصورة محددة).

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

٦٣-٢ تحققت إحدى النتائج المقررة لعام ٢٠١٨، وهي تقديم خدمات المؤتمرات بكفاءة وفعالية من حيث التكلفة دعماً للمداولات المتعددة اللغات ومعاملة جميع اللغات الرسمية على قدم المساواة، على النحو المشار إليه في الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩، كما يتضح من إصدار البرنامج الفرعي نسبة ١٠٠ في المائة من الوثائق باللغات الرسمية الست بصورة متزامنة.

٤ - أضواء على إحدى النتائج المقررة لعام ٢٠٢٠

الوصول إلى مصطلحات أكثر اتساقاً

في نيسان/أبريل ٢٠١٧، نُقلت قاعدة مصطلحات مكتب الأمم المتحدة في فيينا إلى نظام مراجع مصطلحات الأمم المتحدة (UNTERM) الذي جمع أكثر من ٢٠٠.٠٠٠ سجل من المصطلحات بلغات متعددة من جميع مراكز العمل، بما فيها اللجان الإقليمية. ويقدم نظام مراجع مصطلحات الأمم المتحدة إلى اللغويين المحترفين والمنظمات العميلة والدول الأعضاء مستودعاً غنياً من المصطلحات الرسمية التي تؤدي دوراً هاماً في تعزيز الفهم المشترك للمفاهيم المستخدمة خلال عمليات التداول واتخاذ القرارات بلغات متعددة، التي تجربها الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء في الأمم المتحدة.

التحدي والاستجابة

تمثل التحدي في عدد سجلات المصطلحات المزدوجة والمتضاربة في بعض الأحيان التي حددها المستعملون، الأمر الذي أسفر عن تباطؤ أعمال الترجمة التحريرية وأعاق الجهود المبذولة لضمان الاتساق بين اللغات الرسمية الست، ومن ثم، من الممكن أن يؤثر في المداولات والمفاوضات المتعددة اللغات. ولذلك، ووفقاً لولاية الجمعية العامة المتعلقة بمواصلة تعهد وتحديث بوابة المصطلحات العالمية بهدف تحقيق المواءمة بين المصطلحات المستخدمة في جميع مراكز عمل الأمم المتحدة (القرار ٢٦٢/٧١)، قام مكتب الأمم المتحدة في فيينا، في عام ٢٠١٨، بالاشتراك مع سائر مراكز العمل واللجان الإقليمية التي تقدم خدمات مؤتمرات يبذل جهد عالمي من أجل توحيد المصطلحات في نظام مراجع مصطلحات الأمم المتحدة. وتحقيقاً لهذه الغاية، بدأ البرنامج الفرعي في فيينا الاستفادة بالكامل من الخاصيات الوظيفية لتكنولوجيا المعلومات التي يتيحها نظام مراجع مصطلحات الأمم المتحدة للتحقق من صحة السجلات وتحديثها.

واستجابةً لذلك، سيستكمل البرنامج الفرعي التحول من العمل على سجلات مختلفة بطريقة منعزلة وفقاً لكل مركز عمل على حدة إلى العمل بصورة جماعية على سجلات مشتركة لبلوغ التوافق بين اللغات الرسمية الست. وبالإضافة إلى ذلك، سينفذ تسلسل جديد لسير العمل في عام ٢٠٢٠، استناداً إلى مجموعة ممارسات ومبادئ توجيهية وأولويات مشتركة، في مكتب الأمم المتحدة في فيينا لكي يتسنى للبرنامج الفرعي إدارة سجلات المصطلحات بطريقة أكثر اتساقاً وكفاءة وتنفادي ازدواجية العمل.

النتيجة والأدلة

من المتوقع أن تسهم المنجزات المستهدفة المقررة في تحقيق النتيجة المتوخاة، وهي تيسير وصول العملاء من منظمات ودول أعضاء إلى سجلات مصطلحات أكثر اتساقاً وموثوقية مع الحد من مقدار السجلات المزدوجة والمتضاربة. وستشمل الأدلة التي تثبت هذه النتيجة، إذا ما تحققت، رضا الدول الأعضاء الذي يقاس بعدم ورود شكاوى من ممثليها الذين يحضرون المؤتمرات والاجتماعات، على النحو المبين في الشكل. وستثبت النتيجة، إذا ما تحققت، التقدم المحرز في عام ٢٠٢٠ نحو إنجاز الهدف بشكل جماعي.

مقاييس الأداء

٢٠٢٠	٢٠١٩	٢٠١٨
لم ترد أي شكاوى من الدول الأعضاء	لم ترد أي شكاوى من الدول الأعضاء	لم ترد أي شكاوى من الدول الأعضاء

٦٤-٢ وسواصل البرنامج الفرعي الاسترشاد بجميع الولايات المنوطة به التي توفر الإطار التشريعي لمنجزاته المستهدفة.

٥ - المنجزات المستهدفة للفترة ٢٠١٨-٢٠٢٠

٦٥-٢ يعرض الجدول ٩-٢ قائمة بجميع المنجزات المستهدفة التي أسهمت ومن المتوقع أن تسهم في بلوغ الهدف المذكور أعلاه، مصنفة حسب الفئة والفئة الفرعية، للفترة ٢٠١٨-٢٠٢٠.

الجدول ٩-٢

البرنامج الفرعي ٣: المنجزات المستهدفة للفترة ٢٠١٨-٢٠٢٠، مصنفة حسب الفئة والفئة الفرعية

المقررة لعام ٢٠١٨	الفعالية لعام ٢٠١٨	المقررة لعام ٢٠١٩	المقررة لعام ٢٠٢٠
٢٣ ٤٠٠	٢٣ ٦٤٩	٢٥ ٦١٠	٢٣ ٥٥٠

المنجزات المستهدفة المعدودة

ألف - تيسير عمل الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء
خدمات الوثائق المقدمة للاجتماعات (بآلاف الكلمات)

٢٣ ٤٠٠ ٢٣ ٦٤٩ ٢٥ ٦١٠ ٢٣ ٥٥٠

المنجزات المستهدفة غير المعدودة

جيم - المنجزات المستهدفة الفنية

قواعد البيانات والمواد الفنية الرقمية

٦ - أهم الفروق النسبية في المنجزات المستهدفة

٦٦-٢ يعزى الفرق في بند خدمات الوثائق المقدمة للاجتماعات أساساً إلى انخفاض الأعداد فيما يتعلق بتحرير وثائق الأمم المتحدة وترجمتها وإعدادها للنشر المكتبي، وذلك بسبب الطابع الدوري للاحتياجات.



البرنامج الفرعي ٤ خدمات الاجتماعات والنشر

١ - الهدف

٦٧-٢ الهدف الذي يسهم هذا البرنامج الفرعي في تحقيقه هو ضمان إجراء الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء ومؤتمرات الأمم المتحدة عمليات التداول واتخاذ القرارات بلغات متعددة وعلى نحو يتسم بالفعالية والكفاءة.

٢ - المواءمة مع أهداف التنمية المستدامة

٦٨-٢ بالنظر إلى الطابع التمكيني للهدف، فإنه متواءم مع جميع أهداف التنمية المستدامة.

٣ - أضواء على إحدى النتائج المحققة في عام ٢٠١٨

تقديم خدمة جيدة في جميع الأوقات



المجهود المبذولة في مقصورة الترجمة تدعم المداولات في القاعة. المصدر: الأمم المتحدة

في عام ٢٠١٨، شهد البرنامج الفرعي في فيينا ارتفاعاً حاداً في الطلب على الخدمات في تشرين الثاني/نوفمبر، على الرغم من جهوده المستمرة لتشجيع المكاتب العميلة على توزيع اجتماعاتهم على مدار العام. فقد عُقد على التوازي مؤتمر وزاري للوكالة الدولية للطاقة الذرية، واجتماع لمجلس التنمية الصناعية التابع لمنظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية، واجتماع لفريق خبراء حكومي دولي تابع للجنة الأمم المتحدة للقانون التجاري الدولي. وشكّل ذلك تحدياً حقيقياً لجهود البرنامج الفرعي الرامية إلى تحسين نمط استخدام قدرات الترجمة الشفوية. وفي إطار هذا العمل، شرع البرنامج الفرعي في وقت سابق من هذا العام في استطلاع إمكانية استخدام إعارة المترجمين الشفويين بين مراكز العمل على سبيل الأولوية كبديل لاستخدام المترجمين الشفويين المستقلين. وطُبقت هذه الترتيبات واختُبرت خلال العام. وهكذا، عندما كان يُقدّم طلب غير متوقع لعقد اجتماع إضافي مزود بخدمة الترجمة الشفوية خلال الفترة التي تشهد ذروة عبء العمل، كان بإمكان البرنامج الفرعي أن يطلب فريقاً من المترجمين الشفويين على سبيل الإعارة لتغطية الاجتماع الرفيع المستوى الذي لم تكن قد طلبت له خدمات الترجمة الشفوية من البداية.

النتيجة والأدلة

أسهم المنجز المستهدف في تحقيق النتيجة المتوخاة، وهي تلقي الدول الأعضاء خدمات الترجمة الشفوية بجودة عالية في اجتماعات أجهزة تقرير السياسات، حتى في الاجتماعات غير المخطط لها.

وتشمل الأدلة التي تثبت هذه النتيجة عقد اجتماع شديدة الحساسية توافرت فيه خدمة الترجمة الشفوية بشكل كامل باللغات الرسمية الست، وهو ما لم يكن ليتسنى لولا تحقق هذه المنجز؛ ودعم ذلك العملية الحكومية الدولية في لحظة حرجة جداً. وتُثبت النتيجة التي تحققت التقدم المحرز في عام ٢٠١٨ نحو بلوغ هذا الهدف بشكل جماعي.

٦٩-٢ تحققت إحدى النتائج المقررة لعام ٢٠١٨، وهي توفير خدمات عالية الجودة في مجال الترجمة الشفوية والنشر والطباعة والتوزيع وخدمات الاجتماعات بجميع اللغات الرسمية، عملاً بما أذنت به الجمعية العامة في قراراتها ذات الصلة، على النحو المشار إليه في الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩، كما يتضح من عدم ورود شكاوى في الدراسات الاستقصائية المنتظمة لاستطلاع آراء ممثلي الدول الأعضاء الذين يحضرون المؤتمرات وفي الاجتماعات أو المقابلات التي تجري مع هؤلاء الممثلين.

٤ - أضواء على إحدى النتائج المقررة لعام ٢٠٢٠

تصميم منشورات ومنتجات تجذب الأنظار لتحقيق أفضل تأثيرٍ وأسهل استخدام

وفي عام ٢٠١٨، قدم البرنامج الفرعي في فيينا إرشادات للأمانات الفنية بشأن كيفية الوصول إلى جمهور أوسع بالمنشورات التي تصدرها من أجلهم. ويتيح التقدم المحرز في مجال النشر فرصة لإعداد مجموعة من المنتجات المتعددة الوسائط التي يمكن استخدامها لجذب مزيد من الأنظار. وبما أن البرنامج الفرعي يعد مركز الخبرة في مجال النشر بكلا نوعيه التقليدي والإلكتروني في فيينا، فقد تولى التنسيق بشكل أوثق مع العملاء حتى يتسنى للدول الأعضاء التي تستخدم المنشورات الاستفادة إلى أقصى حد من أحدث تكنولوجيات النشر.

التحدي والاستجابة

تمثل التحدي في تزويد العملاء بمجموعة كاملة من منتجات الوسائط المتعددة الجديدة التي يمكنهم تضمينها في المنشورات التي يصدرونها، ويمكنهم كذلك أن يستخدمونها إلى جانب المنشورات التي يصدرونها. وهذا يتطلب التركيز على مجالات تتراوح من معايير الملفات (مثل لغة الترميز الموسعة "إكس إم إل") إلى المعلومات المصورة والعروض البصرية للبيانات إلى جانب استمرار إصدار المنشورات بصيغ الملفات التقليدية.

واستجابة لذلك، سيواصل البرنامج الفرعي في عام ٢٠٢٠، تنمية مهارات الموظفين التقنيين الحاليين لتمكينهم من إنتاج منتجات عبر مجموعة من البرامج والتكنولوجيات التي يمكن أن تصل إلى فئات متنوعة من الجمهور. وكخطوة أولى، سيقوم البرنامج الفرعي بإعداد قائمة مرجعية جديدة لاستخدامها أثناء المشاورات الأولية مع العملاء من أجل إعلامهم بما فيها والتأكد من أنواع الخدمات والمنتجات والمواد الإضافية، كالرسومات المتعددة الوسائط، التي يرغبون في استلامها مع المنشور. وسيعزز البرنامج الفرعي المهارات الفنية لموظفيه لضمان مواكبة التطورات في قطاع النشر والقدرة على تزويد العملاء بالحلول التي تُسخر التكنولوجيات المتاحة بما يتماشى مع احتياجات المنظمة الآخذة في التطور.

النتيجة والأدلة

من المتوقع أن تسهم المنجزات المستهدفة المقررة في تحقيق النتيجة المتوخاة، وهي إعداد منشورات ومنتجات إلكترونية جذابة تكون متاحة بسهولة للدول الأعضاء ومشوقة لهم ولجمهور القراء عموماً، وتزيد في الوقت نفسه من تأثير المعارف المعروضة فيها.

وستشمل الأدلة التي تثبت هذه النتيجة، إذا ما تحققت، رضا العملاء ووصول المنتجات المنشورة إلى جماهير عريضة، على النحو المبين في الشكل.

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

مقاييس الأداء

٢٠٢٠	٢٠١٩	٢٠١٨
اعتماد الصيغة الإلكترونية ePub في امتثال لمعيار نظام المعلومات الرقمية المتاحة (معيار ديزي Daisy) الذي يتيح خاصية القراءة المسموعة وتغيير حجم الخط ليناسب احتياجات القارئ	التوعية بالخصائص التي تسهل الوصول إلى محتوى المنشورات الإلكترونية، من خلال عقد اجتماعات مفتوحة مع الإدارات العميلة	تحتوي الملفات المعدة بصيغة الوثيقة المحمولة PDF من هذه المنشورات على خصائص تسهل الوصول إلى محتواها بدرجة تتيح قراءتها على الشاشة

٧٠-٢ سيواصل البرنامج الفرعي الاسترشاد بجميع الولايات المنوطة به، التي توفر الإطار التشريعي لمنجزاته المستهدفة.

٥ - المنجزات المستهدفة للفترة ٢٠١٨-٢٠٢٠

٧١-٢ يعرض الجدول ٢-١٠ قائمة بجميع المنجزات المستهدفة التي أسهمت ومن المتوقع أن تسهم في تحقيق الهدف المذكور أعلاه، مصنفة حسب الفئة والفئة الفرعية، للفترة ٢٠١٨-٢٠٢٠.

الجدول ٢-١٠

البرنامج الفرعي ٤: المنجزات المستهدفة للفترة ٢٠١٨-٢٠٢٠، مصنفة حسب الفئة والفئة الفرعية

المقررة لعام ٢٠١٨	المقررة لعام ٢٠١٨	المقررة لعام ٢٠١٩	المقررة لعام ٢٠٢٠
-------------------	-------------------	-------------------	-------------------

المنجزات المستهدفة المعدودة

ألف - تيسير عمل الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء

خدمات المؤتمرات والأمانة المقدمة للاجتماعات (عدد الاجتماعات التي يدوم كل منها ثلاث ساعات)^(أ)

٧٢٠	٧٧٣	٧١٥	٧٠٠
-----	-----	-----	-----

المنجزات المستهدفة غير المعدودة

هاء - المنجزات المستهدفة التمكينية

خدمات المراسلات والوثائق

(أ) يشمل الاجتماعات التي قدمت لها خدمات الترجمة الشفوية فقط. ويرد في إطار البرنامج الفرعي ٢ العدد الإجمالي للاجتماعات التي قدمت لها والتي لم تقدم لها خدمات الترجمة الشفوية.



إدارة المؤتمرات، نيروبي

البرنامج الفرعي ٢

تخطيط خدمات المؤتمرات وتنسيقها

١ - الهدف

٧٢-٢ الهدف الذي يسهم هذا البرنامج الفرعي في تحقيقه هو كفالة إجراء الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء في الأمم المتحدة عمليات التداول واتخاذ القرارات بلغات متعددة وعلى نحو يتسم بالكفاءة والفعالية.

٢ - الموازنة مع أهداف التنمية المستدامة

٧٣-٢ نظراً إلى الطابع التمكيني للهدف، فإنه متواءم مع جميع أهداف التنمية المستدامة.

٣ - أضواء على إحدى النتائج المحققة في عام ٢٠١٨

إدارة المناسبات من خلال "نافذة واحدة" متاحة للدول الأعضاء



حوار القيادة في جمعية الأمم المتحدة للبيئة. المصدر: برنامج الأمم المتحدة للبيئة

يوفر البرنامج الفرعي في نيروبي مجموعة شاملة من خدمات المؤتمرات لعملائه، إلى جانب تنسيق تقديم خدمات غير متصلة بالمؤتمرات في نيروبي وفي أماكن أخرى. فمن مجرد ترجمة الوثائق إلى تنظيم مؤتمر حكومي دولي كبير، يجب أن يتواصل عملاء مكتب الأمم المتحدة في نيروبي مع كيان واحد فقط بدءاً من مرحلة التخطيط المبكر إلى إقامة المؤتمر أو المناسبة.

وفي عام ٢٠١٨، ييسر البرنامج الفرعي أنشطة التخطيط المبكر بشكل استباقي مع عملائه المتكررين استناداً إلى الجدول الزمني المقرر إلى جانب استثمار الوقت اللازم لتدريب عملاء جدد على فن التخطيط لإقامة

المناسبات. وأعد مزودو خدمات الترجمة الشفوية والوثائق وكتابة التقارير في إطار البرنامج الفرعي خططهم لإدارة الموارد في وقت مبكر.

وُتسّقت الخدمات الأخرى، بما في ذلك الأمن وتكنولوجيا المعلومات والخدمات الطبية والمرافق والنقل والضيافة والخدمات الإدارية، باسم العملاء. وفيما يتعلق بالعملاء الذين يسددون ثمن الخدمات، صُقلت تقديرات التكاليف باستخدام المعلومات المركزية للبرنامج الفرعي والحصول على الخدمات. وتعرض النتيجة على العميل ليوافق عليها في إطار خطة تكاليف واحدة موحدة وتصدر فاتورة مفصلة تحدد فيها كل خدمة وكل بند بعد إقامة المناسبة أو المؤتمر.

وفي عام ٢٠١٨، عقدت ثلاث عمليات حكومية دولية رئيسية جديدة متعلقة ببرنامج الأمم المتحدة للبيئة مؤتمرات في نيروبي لم تكن متوقعة في عام ٢٠١٧ وهي: الاجتماع الأول لفريق الخبراء المحصص المفتوح باب العضوية بشأن القمامة البحرية والجزيئات البلاستيكية بحضور ٨٠٠ مشارك؛ والدورة الاستثنائية السابعة للمؤتمر الوزاري الأفريقي المعني بالبيئة بحضور ٦٠٠ مشارك؛ ومناسبة أقيمت برعاية عميل خارجي، هو مؤتمر الجمعية الدولية لعلم الرئيسيات بحضور ٨٠٠ مشارك. واستلزم مؤتمر الجمعية الدولية لعلم الرئيسيات، بوصفه مؤتمراً علمياً، توفر مواصفات تقنية عديدة غير عادية لتيسير تقديم المحاضرين عروضاً معقدة. ووُقِّعت مذكرة تفاهم خاصة بالمناسبة بين الجمعية الدولية لعلم الرئيسيات والأمم المتحدة. ووفرت الخدمات لتلك الاجتماعات الثلاثة، إضافة إلى أكثر من ٤٠٠٠ اجتماع آخر معقود خلال العام، من خلال العملية المنسقة وحصل أكثر من ٥٠ عميلاً على فاتورة موحدة.

النتيجة والأدلة

أسهمت المنجزات المستهدفة في تحقيق النتيجة المتوخاة، وهي انخفاض في الأعباء الإدارية التي يتحملها العملاء، مما يتيح لهم التركيز على الجوانب الموضوعية للمناسبة عوضاً عن اضطرارهم إلى إدارة مسارات تنظيمية متعددة.

وتشمل الأدلة التي تثبت هذه النتيجة ورود تعليقات إيجابية إلى البرنامج الفرعي بشأن جودة الخدمات المقدمة، ولا سيما من العملاء المقيمين خارج مركز العمل والعملاء الذين تلقوا الخدمات للمرة الأولى وحصلوا على مستوى الخدمات المذكور آنفاً. أما فيما يتعلق بالعملاء المعاولين، فتشمل الأدلة التي تثبت تحقق النتيجة ازدياد عدد طلبات الحصول على الخدمات بنسبة ٢٥ في المائة في عام ٢٠١٨ مقارنة بالسنة السابقة.

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

٢-٧٤ تحققت إحدى النتائج المقررة لعام ٢٠١٨، وهي عقد الاجتماعات على نحو يتسم بالفعالية والكفاءة، المشار إليها في الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩، كما يتضح من عدم ورود شكاوى من الدول الأعضاء في إطار الدراسة الاستقصائية الشاملة لاستطلاع آرائها التي أجريت في عام ٢٠١٨.

٤ - أضواء على إحدى النتائج المقررة لعام ٢٠٢٠

في سبيل المضي قدماً: أتمتة تقدير تكاليف الخدمة الذاتية من قبل العملاء

يهدف توحيد الخدمات في طلب واحد وفاتورة واحدة إلى تبسيط عبء عمل التخطيط بصورة عامة للعملاء. فيقدم العملاء إلى البرنامج الفرعي احتياجاتهم لإقامة مناسباتهم، بما في ذلك الاحتياجات التي لا تندرج ضمن ولاية البرنامج الفرعي، مثل الأمن ودعم المرافق والخدمات الطبية.

التحدي والاستجابة

تمثل التحدي الذي واجهه البرنامج الفرعي في تبسيط عملية التخطيط للمناسبات وإدارتها لصالح العملاء من دون زيادة عبء العمل الإداري الذي ينفذ يدوياً ويتطلب عمالة كثيفة إلى حد كبير. وبغية إعداد تقديرات تكاليف المناسبات فقط، تستغرق عملية إدارة الاتصالات الرسمية وغير الرسمية العديدة مع العملاء وقتاً طويلاً إضافة إلى الوساطة مع سائر مقدمي الخدمات. وبطبيعة الحال، تتغير احتياجات العملاء أثناء مراحل التخطيط للمناسبات عندما يبدوون النظر في التكلفة الإجمالية. وأدت تلك العملية إلى ما متوسطه ستة تنقيحات للتكاليف المقدرة لكل مناسبة، وجميع هذه التنقيحات تجري من خلال عملية يدوية تستغرق وقتاً طويلاً جداً بالنسبة إلى العملاء.

واستجابةً لذلك، من المقرر أن يتم في عام ٢٠٢٠ الإسراع في تلبية الطلبات المتعلقة بالاجتماعات والمناسبات. وستجري أتمتة العمليات التي كانت تنفذ يدوياً. وسيستفيد البرنامج الفرعي من التكنولوجيا المستخدمة في مراكز العمل الأخرى.

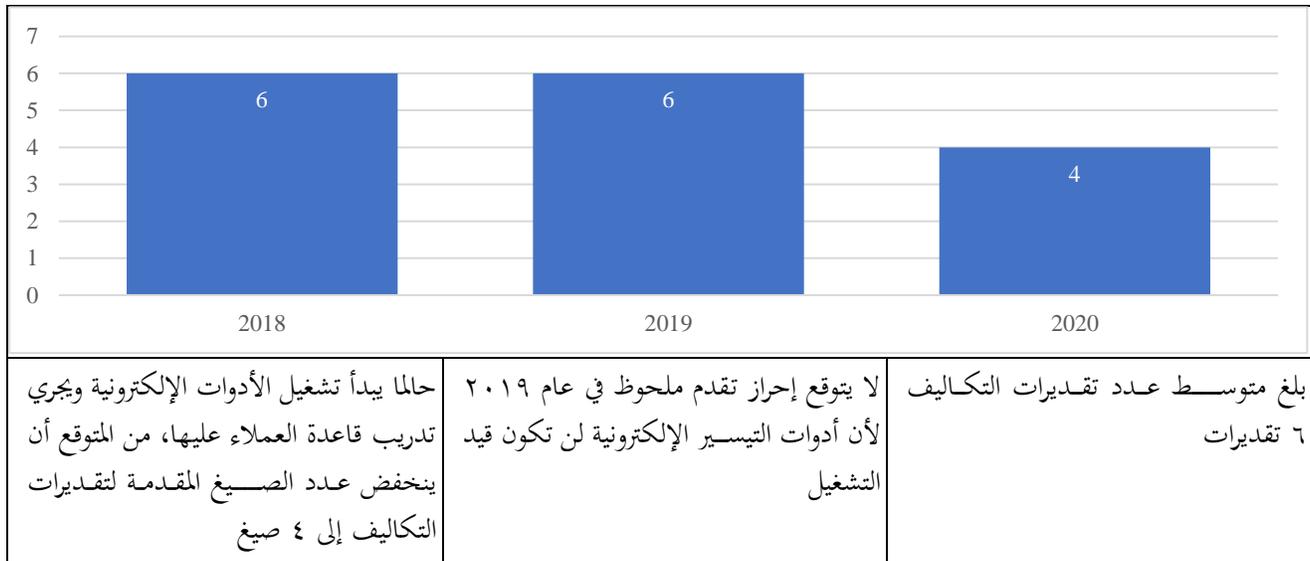
النتيجة والأدلة

من المتوقع أن تسهم المنجزات المستهدفة في تحقيق النتيجة المتوخاة، وهي إقامة منصة على شبكة الإنترنت لاختبار مختلف السيناريوهات المتعلقة بالمناسبات باستخدام أداة مؤتمتة لتقدير التكاليف ستتاح لعملاء البرنامج الفرعي. والهدف من ذلك هو تقديم مساعدة إضافية إلى العملاء من أجل صقل احتياجاتهم المتعلقة بالمناسبات لكي تتلاءم مع ميزانياتهم قبل تقديم الطلب إلى البرنامج الفرعي. وستكون الفائدة الإضافية انخفاض الاتصالات مع البرنامج الفرعي، وازدياد شفافية وكفاءة عملية التخطيط وتخفيف الأعباء الإدارية عن عاتق البرنامج الفرعي.

وستشمل الأدلة التي تثبت هذه النتيجة، إذا ما تحققت، انخفاض عدد الصيغ المطلوب تقديمها لتقديرات تكاليف الخدمات التي ستقدم قبل موافقة العميل على التقديرات، على النحو المبين في الشكل. ويهدف التشغيل الآلي المقترح، إلى جانب تقديم فوائد إلى مقدمي طلبات الحصول على الخدمات، إلى تخفيض عدد صيغ تقديرات التكاليف إلى أربع نسخ لكل مناسبة، مما يؤدي إلى توفير الوقت للعملاء ليشتمل لهم التركيز بشكل أكبر على العمليات البرنامجية لا على العمليات الإدارية للعمل الذي يقومون به. وستثبت النتيجة، إذا ما تحققت، التقدم المحرز في عام ٢٠٢٠ نحو بلوغ هذا الهدف بشكل جماعي.

مقاييس الأداء: عدد الصيغ المقدمة لتقرير التكلفة

مقاييس الأداء: عدد الصيغ المقدمة لكل تقدير من تقديرات التكاليف



بلغ متوسط عدد تقديرات التكاليف ٦ تقديرات	لا يتوقع إحراز تقدم ملحوظ في عام ٢٠١٩ لأن أدوات التيسير الإلكترونية لن تكون قيد التشغيل	حالما يبدأ تشغيل الأدوات الإلكترونية ويجري تدريب قاعدة العملاء عليها، من المتوقع أن ينخفض عدد الصيغ المقدمة لتقديرات التكاليف إلى ٤ صيغ
--	---	---

٧٥-٢ سيواصل البرنامج الفرعي الاسترشاد بجميع الولايات المنوطة به التي توفر الإطار التشريعي لمنجزاته المستهدفة.

٥ - المنجزات المستهدفة للفترة ٢٠١٨-٢٠٢٠

٧٦-٢ يعرض الجدول ٢-١١ قائمة بجميع المنجزات المستهدفة التي أسهمت ومن المتوقع أن تسهم في تحقيق الهدف المذكور أعلاه، مصنفة حسب الفئة والفئة الفرعية، للفترة ٢٠١٨-٢٠٢٠.

الجدول ١١-٢

البرنامج الفرعي ٢: المنجزات المستهدفة للفترة ٢٠١٨-٢٠٢٠، مصنفة حسب الفئة والفئة الفرعية

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

المنجزات المستهدفة المعدودة

ألف - تيسير عمل الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء

خدمات المؤتمرات والأمانة المقدمة للاجتماعات
(عدد الاجتماعات التي يدوم كل منها ثلاث ساعات)

٤ ٠٠٠	٤ ٣٠٠	٤ ٥٨٢	٤ ٠٠٠
-------	-------	-------	-------

٦ - أهم الفروق النسبية في المنجزات المستهدفة

الفروق بين الأرقام الفعلية والأرقام المقررة في عام ٢٠١٨

٧٧-٢ يعزى الفرق في بند خدمات المؤتمرات والأمانة المقدمة للاجتماعات أساساً إلى الطلب الفعلي، بسبب التغييرات في الجدول الزمني للأنشطة وبرنامج عمل العملاء المتلقين للخدمات.

الفروق بين الأرقام المقررة لعامي ٢٠١٩ و ٢٠٢٠

٧٨-٢ يعزى الفرق في بند خدمات المؤتمرات والأمانة المقدمة المتاحة للاجتماعات إلى تفاوت عدد الطلبات ما بين سنة وأخرى، بسبب تواتر دورات الهيئات المتلقية للخدمات وارتفاع عدد الطلبات تاريخياً في السنوات الفردية.



البرنامج الفرعي ٣ خدمات الوثائق

١ - الهدف

٧٩-٢ الهدف الذي يسهم هذا البرنامج الفرعي في تحقيقه هو ضمان إجراء الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء ومؤتمرات الأمم المتحدة عمليات التداول واتخاذ القرارات بلغات متعددة وعلى نحو يتسم بالكفاءة والفعالية.

٢ - المواءمة مع أهداف التنمية المستدامة

٨٠-٢ بالنظر إلى الطابع التمكيني للهدف، فإنه متواءم مع جميع أهداف التنمية المستدامة.

٣ - أضواء على إحدى النتائج المحققة في عام ٢٠١٨

إتاحة التقارير التقنية في الوقت المحدد لعدد أكبر من الاجتماعات



الاجتماع العام لمجموعة الأمم المتحدة للبيئة. المصدر: برنامج الأمم المتحدة للبيئة

لا يزال هناك عدد كبير من اجتماعات الأطراف في الاتفاقات البيئية المتعددة الأطراف التي تتطلب من البرنامج الفرعي في نيروبي أن يتولى تجهيز وثائقها التقنية. وفي كثير من الحالات تقوم أفرقة من خبراء العلوم البيئية والعلوم الأخرى بصياغة التقارير التي تقدمها أمانات تلك الاتفاقات. ولا يتسم الكثير من تلك التقارير بطابع تقني فحسب، بل يشتمل أيضاً على رسومات بيانية ومخططات وخرائط معقدة تحتاج إلى ترجمة، وهو أمر غير مألوف في الوثائق التداولية المعتادة.

وقد تمثل التحدي في التعامل مع درجة التعقيد غير المعتادة للوثائق التقنية المقدمة للتجهيز. فنسبة تقدر بـ ٤٠ في المائة من الصفحات المجهزة في عام ٢٠١٨ التي بلغ

مجموعها ١٨ ٥٠٠ صفحة يمكن أن تصنف كوثائق تقنية. وقد اتسمت الدورة السادسة للاجتماع العام للمنتدى الحكومي الدولي للعلوم والسياسات في مجال التنوع البيولوجي وخدمات النظم الإيكولوجية بأنها دورة استثنائية حيث قدمت فيها خمسة موجزات لوضعي السياسات من أجل اعتمادها. وفي الوقت نفسه، احتوت الوثائق المقدمة لتجهيزها من أجل اجتماعات الهيئات التقنية الخاصة باتفاقية روتردام المتعلقة بتطبيق إجراء الموافقة المسبقة عن علم على مواد كيميائية ومبيدات آفات معينة خطرة متداولة في التجارة الدولية واتفاقية استكهولم بشأن الملوثات العضوية الثابتة على مواد تقنية للغاية تتعلق بالمواد الكيميائية وآثارها البيئية وإدارتها.

ومن أجل أن يواجه البرنامج الفرعي هذا التحدي ويواصل تقديم خدمات الوثائق بجودة عالية في الوقت المناسب لعملائه، أدخل تحسينات في مجالات التحرير والترجمة التحريرية وتجهيز النصوص. وعلى صعيد المهارات، حصل جميع أعضاء الفريق الداخلي للترجمة التحريرية

والتحرير على تدريب موجه على استخدام أداة الترجمة بمساعدة الحاسوب "eLUNA" ونظام مراجع مصطلحات الأمم المتحدة UNTERM. وعُززت قوائم المترجمين التعاقديين بجميع اللغات الست وشجّع المترجمون التحريريون التعاقديون بشدة على استخدام الأدوات نفسها التي يستخدمها المترجمون الداخليون وقدم لهم التدريب والدعم فيما يتصل بهذه الأدوات. وتحسنت عملية مراقبة الجودة لتتيح تقديم المزيد من التعليقات ذات الصلة لهؤلاء المترجمي التحريريين. وعُزز التعاون داخل البرنامج الفرعي، مما أدى إلى تحسين تجهيز الوثائق ذات التصميمات أو العناصر البيانية المعقدة.

النتيجة والأدلة

أسهم المنجز المستهدف في النتيجة المتوخاة، وهي تحسين الالتزام بالمواعيد المحددة لإصدار الوثائق التقنية. وتشمل الأدلة التي تثبت هذه النتيجة تحقيق الامتثال بالمواعيد المحددة لإصدار الوثائق بمعدل ٩٢ في المائة فيما يتعلق بالاجتماعات الحكومية الدولية. وتُثبت النتيجة التي تحققت التقدم المحرز في عام ٢٠١٨ نحو بلوغ هذا الهدف بشكل جماعي.

٨١-٢ تحققت إحدى النتائج المقررة لعام ٢٠١٨، وهي تقديم خدمات المؤتمرات بكفاءة وفعالية من حيث التكلفة دعماً للمداورات المتعددة اللغات ومعاملة جميع اللغات الرسمية على قدم المساواة، على النحو المشار إليه في الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩، كما يتضح من إصدار جميع الوثائق التي أعدها البرنامج الفرعي وإتاحتها في شكل إلكتروني ومطبوع، عند الاقتضاء.

٤ - أضواء على إحدى النتائج المقررة لعام ٢٠٢٠

الاستمرار في تحسين الامتثال للمواعيد المحددة لإصدار الوثائق من خلال توثيق عرى التعاون مع الهيئات الحكومية الدولية في عام ٢٠١٨، أدخل البرنامج الفرعي العديد من التحسينات على طرق العمل في مجالات التحرير والترجمة التحريرية وتجهيز النصوص لضمان إصدار الوثائق في المواعيد المحددة وبجودة عالية، كما نوقش أعلاه. ولتخطيط القدرة على وضع جدول زمني غير متساو للمناسبات، كثف البرنامج الفرعي جهوده الرامية للتواصل مع الأمانات المقدمة للطلب، مما دفع بها إلى تقديم توقعاتها من الوثائق قبل ٢٤ أسبوعاً على الأقل من تواريخ الإصدار المقررة. وتمت إدارة فترات ذروة العمل بمساعدة إضافية من الترجمة التحريرية التعاقدية.

التحدي والاستجابة

تمثل التحدي في أن البرنامج الفرعي، إضافة إلى امتلاكه لقدرات داخلية محدودة، ظل يواجه جدولة الوثائق بوتيرة غير ملائمة لقدراته، حيث كانت الاحتياجات المتعلقة بتجهيز الوثائق تتصاعد بشدة أحياناً وتنخفض بشدة أحياناً أخرى.

واستجابةً لذلك، يعترف البرنامج الفرعي أن يعمل في عام ٢٠٢٠ بشكل تعاوني مع أمانات الهيئات الحكومية الدولية التي يخدمها من أجل تحسين تخطيط العمل المتعلق بالوثائق بهدف تقليل عدد حالات التأخير في تقديم الوثائق المطلوب تجهيزها وهو ما يهدف بدوره إلى تحسين الامتثال لمواعيد الإصدار المحددة. ومن أجل المساعدة في تحقيق ذلك الهدف، سيجري التوسع في استخدام أداة العرض البصري للأعمال قيد التنفيذ، التي تم نشرها مؤخراً، من أجل تحسين التنبؤ بحجم العمل وتوفير القدرات اللازمة لإجازه لمدة تصل إلى ٦ أشهر مسبقاً. وستعقد مشاورات منتظمة مع ممثلي الهيئات الحكومية الدولية من أجل تحسين التخطيط المسبق للمناسبات. وفي إطار سعي البرنامج الفرعي

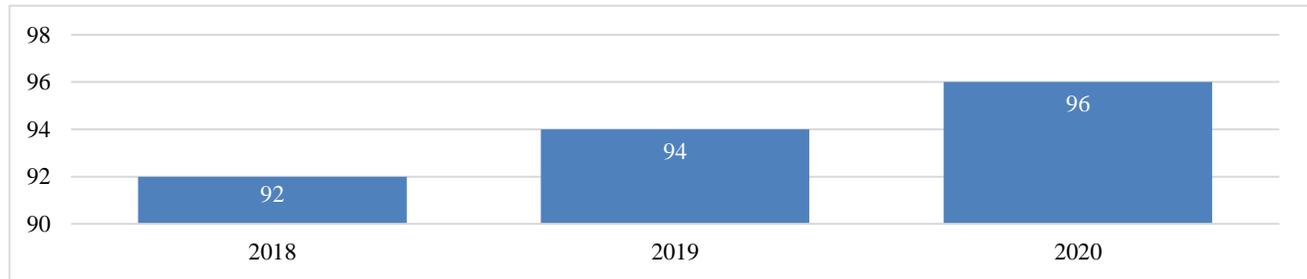
إلى تقليص حجم التصويبات التي تدخلها الإدارات على الوثائق بعد تقديمها، سيدعو الأمانات المقدمة للوثائق إلى حضور حلقات عمل متخصصة في الصياغة.

النتيجة والأدلة

من المتوقع أن يسهم المنجز المستهدف في تحقيق النتيجة المتوخاة، وهي تحسين الامتثال لمواعيد الإصدار المحددة، وذلك بتخفيض عدد الوثائق التي ترد متأخرة من العملاء، من خلال التوعية.

وستشمل الأدلة التي تثبت هذه النتيجة، إذا ما تحققت، زيادة الامتثال لمواعيد الإصدار المحددة، على النحو المبين في الشكل. وسوف تُثبت النتيجة، إذا ما تحققت، التقدم المحرز في عام ٢٠٢٠ نحو إنجاز الهدف بشكل جماعي.

مقاييس الأداء: النسبة المئوية للوثائق الصادرة في الإطار الزمني المتفق عليه



٨٢-٢ سيواصل البرنامج الفرعي الاسترشاد بجميع الولايات المنوطة به، التي توفر الإطار التشريعي لمنجزاته المستهدفة.

٥ - المنجزات المستهدفة للفترة ٢٠١٨-٢٠٢٠

٨٣-٢ يعرض الجدول ١٢-٢ قائمة بجميع المنجزات المستهدفة التي أسهمت ومن المتوقع أن تسهم في تحقيق الهدف المذكور أعلاه، مصنفة حسب الفئة والفئة الفرعية، للفترة ٢٠١٨-٢٠٢٠.

الجدول ١٢-٢

البرنامج الفرعي ٣: المنجزات المستهدفة للفترة ٢٠١٨-٢٠٢٠، حسب الفئة والفئة الفرعية

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

المنجزات المستهدفة المعدودة

ألف - تيسير عمل الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء
خدمات الوثائق المقدمة للاجتماعات (بالآلاف الكلمات)

٦ ٥٦٢ ٦ ١١٣ ٨ ٨٦٠ ٦ ٦٤٢

المنجزات المستهدفة غير المعدودة

هاء - المنجزات المستهدفة التمكينية

خدمات المراسلات والوثائق

٦ - أهم الفروق النسبية في المنجزات المستهدفة**الفروق بين الأرقام الفعلية والأرقام المقررة في عام ٢٠١٨**

٨٤-٢ يعزى الفرق في بند خدمات الوثائق المقدمة للاجتماعات أساسا إلى انخفاض الأعداد فيما يتعلق بتحرير الوثائق وترجمتها وإعدادها للنشر المكتبي، وذلك بسبب انخفاض طلب العملاء الفعلي على تلك الخدمات خلال العام.

الفروق بين الأرقام المقررة لعامي ٢٠٢٠ و ٢٠١٩

٨٥-٢ يعزى الفرق في بند خدمات الوثائق المقدمة للاجتماعات إلى الارتفاع المتوقع في الطلب في عام ٢٠١٩ على تحرير الوثائق وترجمتها وإعدادها للنشر المكتبي، بالنظر إلى وتيرة انعقاد اجتماعات الهيئات المتلقية للخدمات التي تترتب عليها زيادة في الطلب في الأعوام الفردية.



البرنامج الفرعي ٤ خدمات الاجتماعات والنشر

١ - الهدف

٨٦-٢ الهدف الذي يسهم هذا البرنامج الفرعي في تحقيقه هو ضمان إجراء الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء ومؤتمرات الأمم المتحدة عمليات التداول واتخاذ القرارات بلغات متعددة وعلى نحو يتسم بالكفاءة والفعالية.

٢ - المواءمة مع أهداف التنمية المستدامة

٨٧-٢ بالنظر إلى الطابع التمكيني للهدف، فإنه متواءم مع جميع أهداف التنمية المستدامة.

٣ - أضواء على إحدى النتائج المحققة في عام ٢٠١٨

الاستفادة من قرب المترجمين الشفويين من مواقع الاجتماعات التي تستضيفها الدول الأعضاء من أجل خفض تكاليف سفرهم لخدمة هذه الاجتماعات



اجتماع الأطراف في بروتوكول مونتريال. المصدر: شعبة خدمات الإبلاغ بالمعهد الدولي للتنمية المستدامة

لا يزال هناك عدد كبير من عدد اجتماعات مؤتمرات الأطراف في الاتفاقات البيئية المتعددة الأطراف التي تستضيفها الحكومات ويخدمها البرنامج الفرعي في نيروبي. وفي عام ٢٠١٨، قدم البرنامج الفرعي خدماته لما عدده ١٦ اجتماعاً، منها الاجتماعات الأربعة التالية التي تطلبت الاستعانة بشكل مكثف بمترجمين شفويين معارين و/أو متعاقد معهم من مناطق قريبة لضمان خفض تكاليف السفر للحكومات المضيفة قدر الإمكان دون التأثير على جودة الخدمات المقدمة. فقد قدمت الخدمات للاجتماعات التالية من مراكز العمل الأربعة التي تقدم خدمات المؤتمرات، ومن ثمّ دفعت الحكومات المضيفة تكاليف السفر:

- الدورة السادسة للاجتماع العام للمنبر الحكومي الدولي للعلوم والسياسات في مجال التنوع البيولوجي وخدمات النظم الإيكولوجية، في ميدلين، كولومبيا؛
- الاجتماع الثلاثون لأطراف في بروتوكول مونتريال بشأن المواد المستنفدة لطبقة الأوزون، في كيتو؛
- الاجتماع الرابع عشر لمؤتمر الأطراف في اتفاقية التنوع البيولوجي، في شرم الشيخ، مصر؛
- الاجتماع الثاني لمؤتمر الأطراف في اتفاقية ميناماتا بشأن الزئبق، في جنيف.

وتمشيا مع الإدارة المتكاملة لخدمات المؤتمرات على النطاق العالمي فيما يتعلق بالاجتماعات التي تخدمها مراكز العمل الأربعة، قام البرنامج الفرعي، عند إعداد قوائم المترجمين الشفويين، بمراعاة قرب المترجمين الشفويين من موقع الاجتماع كأحد العوامل الرئيسية في اختيارهم إلى جانب الكفاءة المشهود لهم بها ومجموعات اللغات التي يترجمون منها وإليها.

والأداة الرئيسية التي يستخدمها البرنامج الفرعي لتشكيل أفضل أفرقة من المترجمين الشفويين، بخلاف استخدام المترجمين الشفويين المعارين من نيويورك وجنيف وفيينا والمترجمين التابعين له، هي القائمة التي تضم ١٠٢ من المترجمين المستقلين المعيّنين بعقود مؤقتة في ٢٨ دولة. وأكسبت هذه الممارسة المعمول بها البرنامج الفرعي مزيدا من المرونة في خدمة الاجتماعات بفريق رئيسي من المترجمين الشفويين الموجودين في نيروبي الذين يمتلكون معرفة متعمقة بمواضيع الاجتماعات، يُكمله مترجمو الأمم المتحدة المعارون من مراكز العمل الأخرى والمترجمون المستقلون الذين يُستقدمون حسب الحاجة من مواقع أقرب إلى المواقع الفعلية للاجتماعات. ومن خلال أخذ القرب المكاني في الاعتبار وزيادة التعاقد مع أشخاص محليين، انخفضت تكاليف السفر أو احتفت تماما.

النتيجة والأدلة

أسهمت المنجزات المستهدفة في تحقيق النتيجة المتوخاة، وهي إتاحة خدمات اجتماعات عالية الجودة وفعالة من حيث التكلفة للاجتماعات التي تستضيفها الدول الأعضاء.

وتشمل الأدلة التي تثبت هذه النتيجة الطلبات المتكررة التي تقدمها أمانات الاتفاقات البيئية المتعددة الأطراف للحصول على خدمات الترجمة الشفوية. كما تشمل الأدلة التي تثبت هذه النتائج أن الخدمات المقدمة من البرنامج الفرعي حصلت على تعليقات إيجابية في جميع الدراسات الاستقصائية المرسله في جميع عام ٢٠١٨ بشأن جودة خدمات الترجمة الشفوية.

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

٨٨-٢ تحققت إحدى النتائج المقررة لعام ٢٠١٨، وهي توفير خدمات عالية الجودة في مجال الترجمة الشفوية والنشر والطباعة والتوزيع وخدمات الاجتماعات بجميع اللغات الرسمية، عملاً بما أذنت به الجمعية العامة في قراراتها ذات الصلة، على النحو المشار إليه في الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩، كما يتضح من عدم ورود أي شكاوى من الدول الأعضاء في الدراسات الاستقصائية العالمي التي أجريت في عام ٢٠١٨.

٤ - أضواء على إحدى النتائج المقررة لعام ٢٠٢٠

حسن الاستجابة والمرونة في توفير خدمات الترجمة الشفوية في مواقع جغرافية متعددة

التحدي والاستجابة

تمثل التحدي في الزيادة المستمرة في الطلبات التي يتلقاها البرنامج الفرعي لتقديم الخدمات خلال الاجتماعات التقنية التي تعقد في مواقع جغرافية متعددة. فعلى سبيل المثال، أبرمت بعض أمانات الاتفاقات البيئية متعددة الأطراف اتفاقات رسمية مع البرنامج الفرعي لتوفير الترجمة الشفوية لاجتماعاتها الرئيسية. وينطبق ذلك على أمانة اتفاقية التنوع البيولوجي والصندوق متعدد الأطراف لتنفيذ بروتوكول مونتريال اللذين يجتمعان في مواقع متنوعة مثل شرم الشيخ، ومونتريال بكندا. وفيما مضى، كان البرنامج الفرعي يقدم خدماته لعدد ثابت من الاجتماعات التي تستضيفها الحكومات في مواقع أخرى، وفي الآونة الأخيرة، أخذ هذا العدد في التزايد، حيث ارتفع من ١١ اجتماعا سنويا في عامي ٢٠١٥ و ٢٠١٦ إلى ١٦ اجتماعا سنويا في عامي ٢٠١٧ و ٢٠١٨.

واستجابةً لذلك، سيواصل البرنامج الفرعي في عام ٢٠٢٠، إضافة مترجمين شفويين مؤهلين إلى قائمته للمترجمين الشفويين المستقلين، مع التأكد من أن أعداد المترجمين الشفويين وجودة خدماتهم ومواقعهم الجغرافية تتماشى مع احتياجات عملائه الآخذة في الاتساع. ولضمان ذلك، سيبدأ العمل بنظام الاختبار عن بُعد للمترجمين الشفويين المستقلين.

وسيكون لدى البرنامج الفرعي مجموعة واسعة من المترجمين الشفويين المؤهلين الذين يتوافر فيهم ما يلزم من المعرفة والإتاحة والقرب الجغرافي لخدمة العدد المتزايد من الاجتماعات التقنية وتحمل درجة تعقيدها المرتفعة، وسيستجيب بهذه الطريقة لتوقعات عملائه الآخذة في التطور، مع تطلعه إلى جذب عملاء جدد بمرور الوقت. وسيحقق البرنامج الفرعي هذا الهدف عن طريق الاتصال بالمزيد من المترجمين الشفويين الذين يترجمون باللغات الرسمية الست للأمم المتحدة، في مواقع متعددة، وتدريبهم. وسيكون من العناصر الهامة في هذا النهج إجراء تقييم منتظم لعمل هؤلاء المترجمين الشفويين لضمان جودة الخدمات المقدمة.

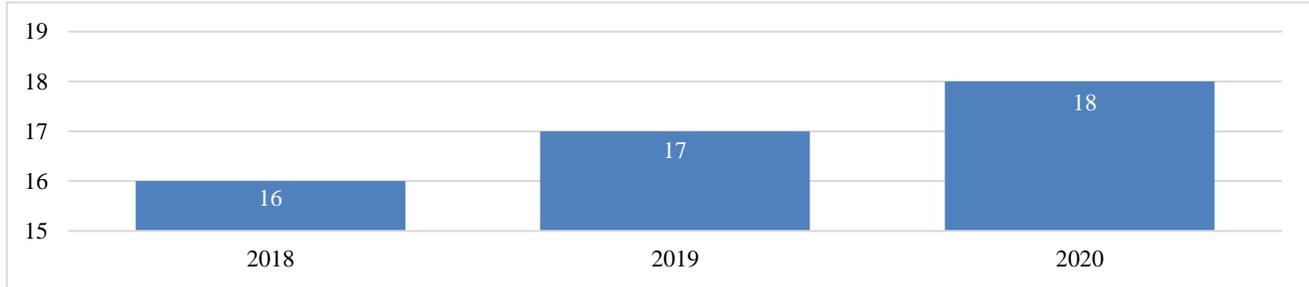
النتيجة والأدلة

من المتوقع أن تساهم المنجزات المستهدفة المقررة في تحقيق النتيجة المتوخاة، وهي الحفاظ على جودة الخدمة المقدمة لأي اجتماع بغض النظر عن درجة تعقيده أو موقعه الجغرافي.

وستشمل الأدلة التي تثبت هذه النتيجة، إذا ما تحققت، زيادة في خدمات الترجمة الشفوية المقدمة للاجتماعات التي تعقد خارج نيروبي، على النحو المبين في الشكل.

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

مقاييس الأداء: عدد الاجتماعات المعقودة خارج نيروبي التي تتطلب ترجمة شفوية



٨٩-٢ سيواصل البرنامج الفرعي الاسترشاد بجميع الولايات المنوطة به، التي توفر الإطار التشريعي لمنجزاته المستهدفة.

٥ - المنجزات المستهدفة للفترة ٢٠١٨-٢٠٢٠

٩٠-٢ يعرض الجدول ٢-١٣ قائمة بجميع المنجزات المستهدفة التي أسهمت ومن المتوقع أن تسهم في تحقيق الهدف المذكور أعلاه، مصنفة حسب الفئة والفئة الفرعية، للفترة ٢٠١٨-٢٠٢٠.

الجدول ٢-١٣

البرنامج الفرعي ٤ : المنجزات المستهدفة للفترة ٢٠١٨-٢٠٢٠، مصنفة حسب الفئة والفئة الفرعية

المقررة لعام ٢٠١٨	المقررة لعام ٢٠١٩	المقررة لعام ٢٠٢٠
٤ ٠٠٠	٤ ٣٠٠	٤ ٥٨٢

المنجزات المستهدفة المعدودة

ألف - تيسير عمل الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء

خدمات المؤتمرات والأمانة المقدمة للاجتماعات (عدد الاجتماعات التي يدوم كل منها ثلاث ساعات)^(١)

٤ ٠٠٠ ٤ ٣٠٠ ٤ ٥٨٢

المنجزات المستهدفة غير المعدودة

هاء - المنجزات المستهدفة التمكينية

خدمات المراسلات والوثائق

(أ) يشمل الاجتماعات التي قدمت لها خدمات الترجمة الشفوية فقط. ويرد في إطار البرنامج الفرعي ٢ العدد الإجمالي للاجتماعات التي قدمت لها والتي لم تقدم لها خدمات الترجمة الشفوية.

٦ - أهم الفروق النسبية في المنجزات المستهدفة

الفروق بين الأرقام الفعلية والأرقام المقررة في عام ٢٠١٨

٩١-٢ يعزى الفرق في بند خدمات المؤتمرات والأمانة المقدمة للاجتماعات أساساً إلى ارتفاع الطلب في عام ٢٠١٨ عما كان مخططاً له، نتيجة لنشوء عمليات حكومية دولية غير متوقعة عن ولايات برنامج الأمم المتحدة للبيئة وكذلك نتيجة لارتفاع الطلبات الواردة من عملاء غير تقليديين، مثل مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة.

الفروق بين الأرقام المقررة لعامي ٢٠٢٠ و ٢٠١٩

٩٢-٢ يعزى الفرق في بند خدمات المؤتمرات والأمانة المقدمة للاجتماعات أساساً إلى التقلب الدوري في حجم الطلب، بالنظر إلى عدم وجود وتيرة متوازنة لانعقاد اجتماعات الهيئات والأجهزة التي تتلقى هذه الخدمات.

باء - الاحتياجات المقترحة من الموارد المتصلة بالوظائف وغير المتصلة بالوظائف لعام ٢٠٢٠ لمحة عامة

٩٣-٢ يعرض الشكل ٢-ثانياً والجدول ٢-١٤ مجموع الاحتياجات من الموارد لعام ٢٠٢٠ التي تشمل الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية.

الشكل ٢-ثانياً
عام ٢٠٢٠ بالأرقام



ملاحظة: تقديرات قبل إعادة تقدير التكاليف.

الفرق	التغييرات			اعتمادات عام ٢٠١٩		
	تقديرات عام ٢٠٢٠	التغييرات الأخرى	الولايات الجديدة/الموسعة			
صفر	٦	-	-	-	٦	مد-٢
صفر	١٨	-	-	-	١٨	مد-١
٨	٢١١	٨	-	-	٢٠٣	ف-٥
٩	٤٢٣	٩	-	-	٤١٤	ف-٤
(١٦)	٣٣٠	(١٦)	-	-	٣٤٦	ف-٣
١	١٠	١	-	-	٩	ف-٢/١-١
٢	١٠٠٠	٢	-	-	٩٩٨	المجموع الفرعي
فئة الخدمات العامة						
(٥)	٧٨	(٥)	-	-	٨٣	الرتبة الرئيسية
(٤٨)	٥٥١	(٤٨)	-	-	٥٩٩	الرتب الأخرى
(٥٣)	٦٢٩	(٥٣)	-	-	٦٨٢	المجموع الفرعي
(٥١)	١٦٢٩	(٥١)	-	-	١٦٨٠	المجموع

ملاحظة: ترد في المرفق الثاني تفاصيل التغييرات في الوظائف حسب العنصر والبرنامج الفرعي ورتبة الوظيفة.
المختصرات: أ ع م = أمين عام مساعد؛ و أ ع = وكالة الأمين العام.

أجهزة تقرير السياسات

٩٥-٢ ستغطي الموارد المقترحة في إطار هذا العنصر الاحتياجات المتصلة بالهيئات الحكومية الدولية الدائمة، وتقديم الخدمات الفنية التي تكون إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات مسؤولة عنها. ويتضمن الجدول ٢-١٧ معلومات عن الهيئات الحكومية الدولية الدائمة والولايات ذات الصلة بها والاحتياجات المقترحة من الموارد المالية المخصصة لها في إطار الميزانية العادية. وفيما يتعلق بالجلس الاقتصادي والاجتماعي، يجري توفير الموارد لتقديم دعم الأمانة التقني وخدمات المؤتمرات تحت بند إدارة المؤتمرات، نيويورك.

الاحتياجات من الموارد (آلاف دولارات الولايات المتحدة)		العضوية		البيان	الولاية
تقديرات عام السنوات اعتمادات ٢٠٢٠ (قبل في عام إعادة تقدير ٢٠١٩ التكاليف)	عائد الحكومات الخبراء	٢٠٢٠	٢٠١٩		
١٦٦,٠	١٦٦,٠	٢	-	١٩٣	المواد من ١٠ إلى ١٧ من ميثاق الأمم المتحدة تناقش أية مسألة أو أمر يدخل في نطاق الميثاق أو يتصل بسلطات فرع من الفروع المنصوص عليها فيه أو وظائفه، وتقدم توصيات على النحو المنصوص عليه في الميثاق
-	-	١	-	٥	المادة ٧ من ميثاق الأمم المتحدة يساعد الجمعية العامة ومجلس الأمن على الاضطلاع بمسؤولياتهما فيما يتعلق بنظام الوصاية الدولي
-	-	٢	-	٥٤	المواد من ٦٢ إلى ٦٦ من ميثاق الأمم المتحدة يعزز التعاون الدولي بشأن المسائل الاقتصادية والاجتماعية والثقافية، وينسق الجهود الرامية إلى تحقيق الأهداف المتفق عليها دولياً، بما فيها أهداف التنمية المستدامة
١٨٨,٠	١٨٨,٠	٢	-	٢٩	إعلان منح اللجنة الخاصة المعنية بحالة تنفيذ الإعلان منح الاستقلال للبلدان والشعوب المستعمرة الذي اعتمده الجمعية العامة في قرارها ١٥١٤ (د-١٥)
٣٥٤,٠	٣٥٤,٠				المجموع

٩٦-٢ تبلغ الموارد المقترحة في إطار الميزانية العادية لعام ٢٠٢٠ ما قدره ٣٥٤ ٠٠٠ دولار، ولا تعكس أي تغيير في الموارد مقارنة بالاعتماد المخصص لعام ٢٠١٩. وترد تفاصيل إضافية في الشكلين ٢-٣ و ٢-٤ وفي الجدول ٢-١٨.

الشكل ٢-ثالثاً

الموارد المخصصة لأجهزة تقرير السياسات كنسبة مئوية من الميزانية العادية

(ملايين دولارات الولايات المتحدة)



أ.

أجهزة تقرير السياسات: تطور الموارد المالية

(آلاف دولارات الولايات المتحدة)

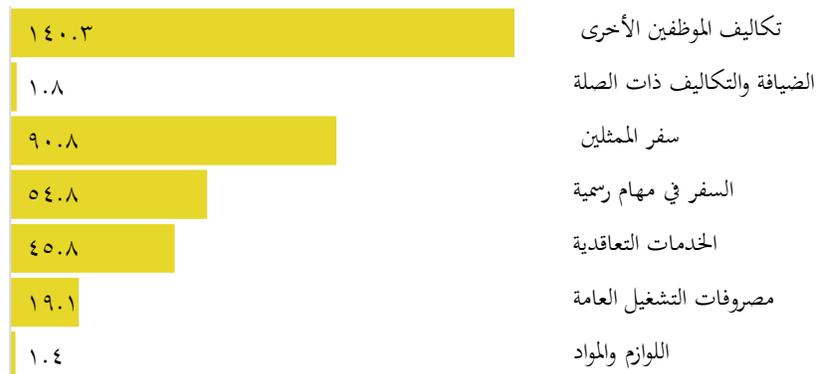
تقديرات عام ٢٠٢٠	التغييرات					٢٠١٩	٢٠١٨	الموارد المتصلة بالوظائف
	النسبة (قبل إعادة تقدير التكاليف)	المئوية	المجموع	التغييرات الولايات الجديدة/الموسعة الأخرى	التعديلات الفنية			
صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	٠,٨	الموارد المتصلة بالوظائف
٣٥٤,٠	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	٣٥٤,٠	٤٢٨,٤	الموارد غير المتصلة بالوظائف
٣٥٤,٠	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	٣٥٤,٠	٤٢٩,٢	المجموع

الشكل ٢-رابعاً

أجهزة تقرير السياسات: توزيع الموارد المقترحة لعام ٢٠٢٠ (قبل إعادة تقدير التكاليف)

(آلاف دولارات الولايات المتحدة)

توزيع الموارد المالية غير المتصلة بالوظائف



التوجيه التنفيذي والإدارة

٩٧-٢ إن وكالة الأمين العام لإدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات مسؤولة عن جميع أنشطة الإدارة وعن شؤونها الإدارية، وهي تمثل الأمين العام في الاجتماعات المتصلة بالمهام التي تتولاها الإدارة وفي الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء، حسب الاقتضاء. ووكالة الأمين العام مسؤولة أيضاً عن توفير التوجيهات المتعلقة بالإدارة المتكاملة لخدمات المؤتمرات على النطاق العالمي في المقر وفي مكاتب الأمم المتحدة في جنيف وفيينا ونيروبي، التي تشمل إدارة موارد خدمات المؤتمرات في المقر وتوفير التوجيه السياسي بشأن استخدام موارد خدمات المؤتمرات التي تخضع لسلطة المديرين العامين لمكاتب الأمم المتحدة في جنيف وفيينا ونيروبي، بهدف تحقيق أقصى قدر ممكن من الاتساق والتآزر والكفاءة. وتترأس وكالة الأمين العام الاجتماع السنوي الدولي المعني بتربيّات اللغات والوثائق والمنشورات.

٩٨-٢ ووفقاً لخطة التنمية المستدامة لعام ٢٠٣٠، ولا سيما الغاية ١٢-٦ من أهداف التنمية المستدامة، التي تشجّع المنظمات على إدراج معلومات الاستدامة في دورة تقديم تقاريرها، ووفقاً للولاية الشاملة لعدة قطاعات المنصوص عليها في الفقرة ١٩ من قرار الجمعية العامة ٧٢/٢١٩، تقوم الإدارة بإدماج ممارسات الإدارة البيئية في عملياتها. وفي عام ٢٠١٨، توقفت الإدارة عن استخدام قوارير المياه البلاستيكية في أثناء الاجتماعات المعقودة في المقر. وإضافة إلى ذلك، حافظت الإدارة على شهادة المعيار ISO 14001 للمنظمة الدولية لتوحيد المقاييس فيما يتعلق بعمليات النشر التي تقوم بها في جنيف ونيروبي وفيينا. وفي عام ٢٠٢٠، ستشرع الإدارة في العملية التي تتيح لها الحصول على هذه الشهادة في المقر بمجرد التزود بمعدات طباعة أحدث عهداً.

٩٩-٢ وترد في الجدول ١٩-٢ معلومات عن الامتثال فيما يتعلق بتقديم الوثائق في المواعيد المقررة والحجز المسبق لتذاكر الطيران.

الجدول ١٩-٢

نسبة الامتثال

(النسبة المئوية)

النسبة المقررة لعام ٢٠١٨	النسبة الفعلية لعام ٢٠١٨	النسبة المقررة لعام ٢٠١٩	النسبة المقررة لعام ٢٠٢٠
١٠٠	٩٤	١٠٠	١٠٠
١٠٠	٦٨	٨٠	١٠٠

تقدم الوثائق في موعدها

تذاكر الطيران المشتراة قبل موعد السفر

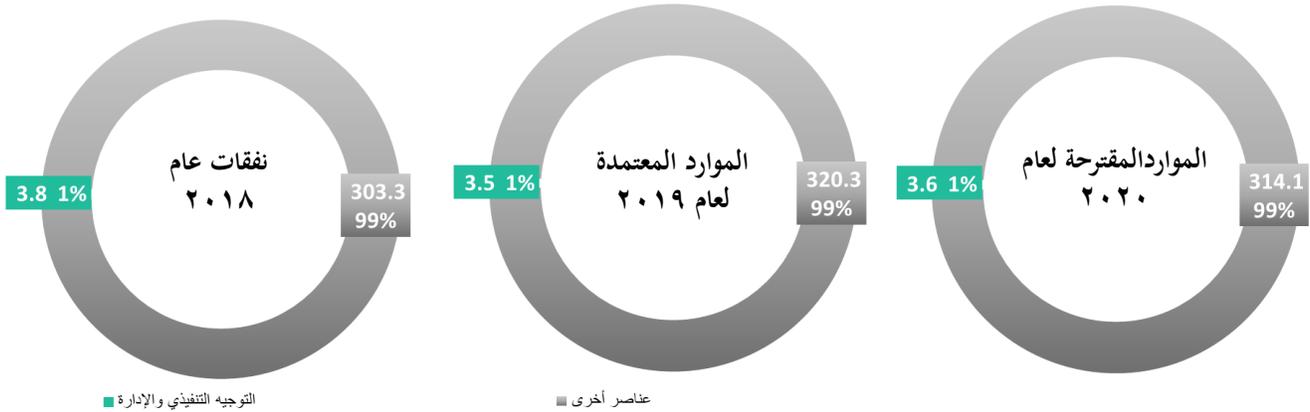
بأسبوعين على الأقل

١٠٠-٢ تبلغ الموارد المقترحة في إطار الميزانية العادية لعام ٢٠٢٠ ما قدره ١٠٠ ٦١٨ ٣ دولار، وتعكس زيادة صافيها ١٥١ ٥٠٠ دولار مقارنة بالاعتماد المخصص لعام ٢٠١٩. وترد تفاصيل إضافية في الشكلين ٢-خامسا و ٢-سابعاً وفي الجدول ٢٠-٢.

الشكل ٢- خامساً

الموارد المخصصة للتوجيه التنفيذي والإدارة كنسبة مئوية من الميزانية العادية

(ملايين دولارات الولايات المتحدة)



الجدول ٢-٢٠

التوجيه التنفيذي والإدارة: تطور الموارد المالية والموارد المتصلة بالوظائف

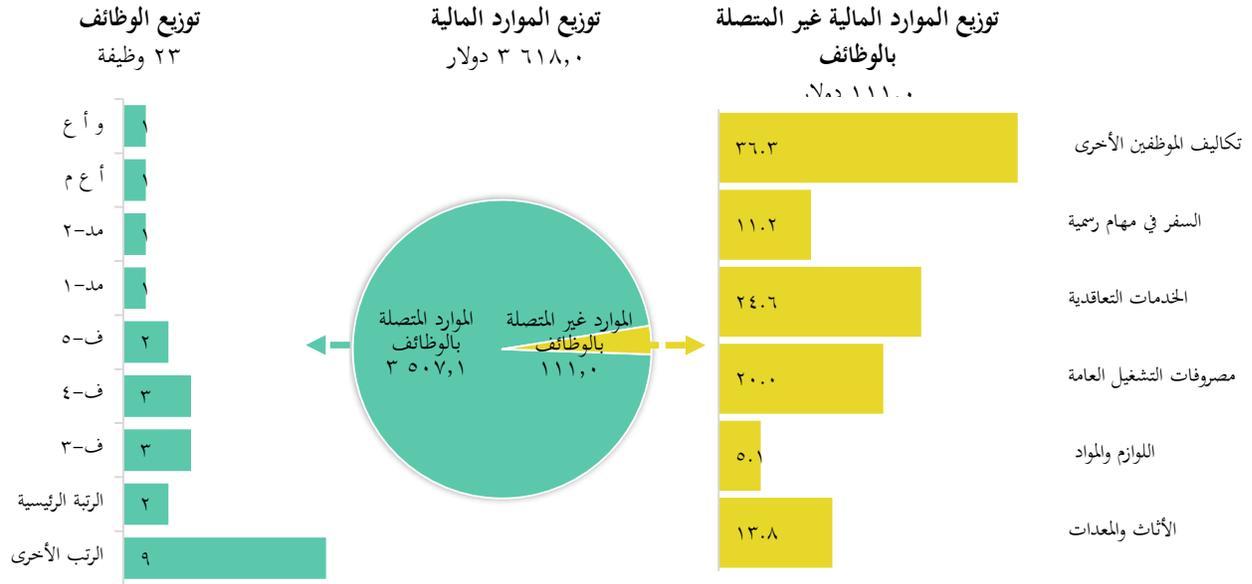
(آلاف دولارات الولايات المتحدة/عدد الوظائف)

تقديرات عام ٢٠٢٠	التغييرات					٢٠١٩	٢٠١٨
	النسبة (قبل إعادة تقدير التكاليف)	المئوية	المجموع	الجديدة/الموسعة الأخرى	التعديلات الولائية		
الموارد المالية حسب فئة الإنفاق الرئيسية							
٣٥٠٧,١	٤,٦	١٥٥,٨	-	-	١٥٥,٨	٣٣٥١,٣	٣٥٢٠,٧
الموارد المتصلة بالوظائف							
١١١,٠	(٣,٧)	(٤,٣)	-	-	(٤,٣)	١١٥,٣	٢٨٢,٤
الموارد غير المتصلة بالوظائف							
٣٦١٨,١	٤,٤	١٥١,٥	-	-	١٥١,٥	٣٤٦٦,٦	٣٨٠٣,١
المجموع							
الموارد المتصلة بالوظائف حسب الفئة							
١٢	-	-	-	-	-	١٢	
الفئة الفنية والفئات العليا							
١١	-	-	-	-	-	١١	
فئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة							
٢٣	-	-	-	-	-	٢٣	
المجموع							

الشكل ٢-سادسا

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

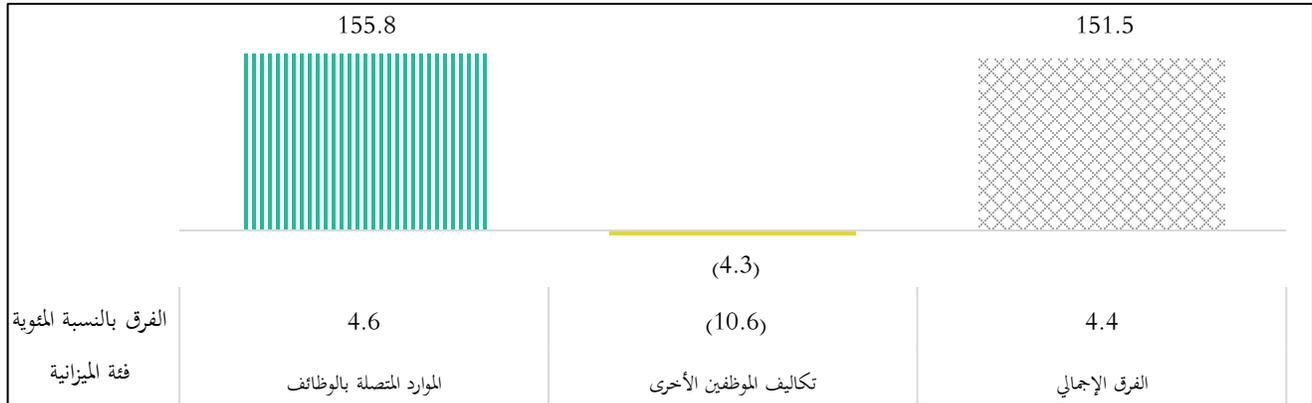
(عدد الوظائف/آلاف دولارات الولايات المتحدة)



الشكل ٢-سابعاً

التوجيه التنفيذي والإدارة: الفرق بين الموارد المقترحة لعام ٢٠٢٠ والاعتماد المخصص لعام ٢٠١٩، حسب فئة الميزانية

(آلاف دولارات الولايات المتحدة)



١٠١-٢ ويعكس الفرق البالغ ١٥١ ٥٠٠ دولار ما يلي:

التعديلات الفنية - تعكس الزيادة البالغة ١٥١ ٥٠٠ دولار في إطار الموارد المتصلة بالوظائف كامل تكاليف الوظيفتين الجديتين (رتبة ف-٤ وف-٣) اللتين وافقت عليهما الجمعية العامة لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩ في قرارها ٢٦١/٧٢ واللتين طُبِّقَ عليهما معدل شغور بنسبة ٥٠ في المائة في فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩.

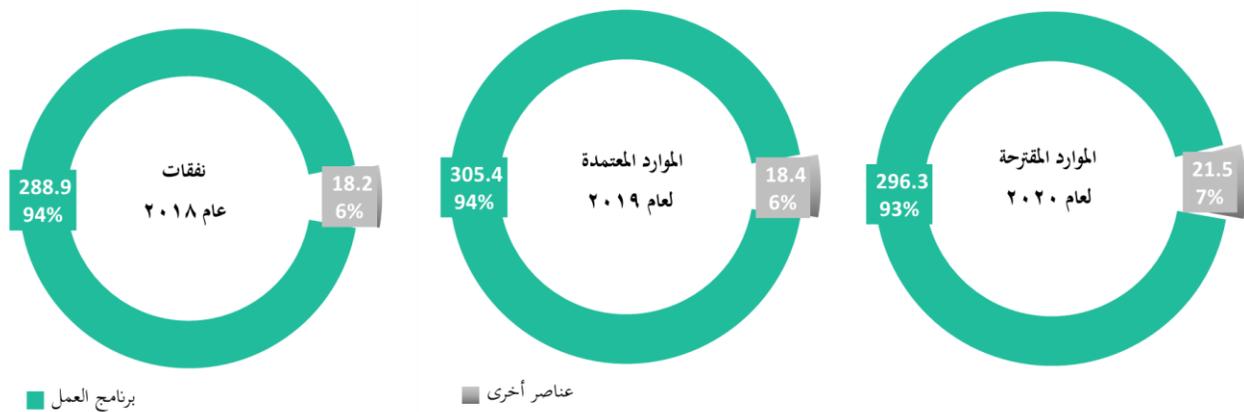
برنامج العمل

٢٠٢-١٠ تبلغ الموارد المقترحة في إطار الميزانية العادية لعام ٢٠٢٠ ما قدره ١٠٠ ٣٠٢ ٢٩٦ دولار، وتعكس انخفاضاً صافيه ٩٠٠ ٩٠٥٠ ٩٠٥٠ دولار مقارنة بالاعتماد المخصص لعام ٢٠١٩. وترد تفاصيل إضافية في الشكلين ٢-٨ و ٢-٩. الجدول ٢-٢١.

الشكل ٢-٨ ثامنا

الموارد المخصصة لبرنامج العمل كنسبة مئوية من الميزانية العادية

(ملايين دولارات الولايات المتحدة)



الجدول ٢-٢١

برنامج العمل: تطور الموارد المالية والموارد المتصلة بالوظائف

(آلاف دولارات الولايات المتحدة/عدد الوظائف)

تقديرات عام	التغييرات					٢٠١٩	٢٠١٨
	النسبة (قبل إعادة تقدير التكاليف)	المئوية	المجموع	التغييرات الأخرى	الجديدة/الموسعة		
٢٠٢٠							

الموارد المالية حسب فئة الإنفاق الرئيسية

إدارة المؤتمرات، نيويورك

١ - شؤون الجمعية العامة والمجلس الاقتصادي والاجتماعي	٥ ٨٧٢,٥	(١,٢)	(٧٢,٦)	(١ ٦٧,٨)	-	٩٥,٢	٥ ٩٤٥,١	٦ ٠٥٢,٥
٢ - تخطيط خدمات المؤتمرات وتنسيقها	١٨ ٩٣٥,٤	(٢١,٣)	(٥ ١٢٩,٧)	(٧ ١٩٢,٠)	٤ ٠٩٤,٨	(٢ ٠٣٢,٥)	٢٤ ٠٦٥,١	٩ ٧٦٦,٧
٣ - خدمات الوثائق	٨٢ ٣٧٩,٣	٤,٣	٣ ٣٦٠,٧	٢ ٦٩٧,٦	-	٦٦٣,١	٧٩ ٠١٨,٦	٨١ ٠٦٦,٠
٤ - خدمات الاجتماعات والنشر	٤٤ ٤٠٦,٥	(٢,٨)	(١ ٢٨٠,٩)	(١ ٢٨٠,٩)	-	-	٤٥ ٦٨٧,٤	٥١ ١٣٢,٥

إدارة المؤتمرات، جنيف

تقديرات عام ٢٠٢٠ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	التغييرات					نفقات عام اعتمادات عام	
	النسبة المئوية	المجموع	التغييرات الأخرى	الجديدة/الموسعة	الفنية	٢٠١٩	٢٠١٨
٢٨ ٨٢٧,٤	(١٦,٧)	(٥ ٧٩٤,٥)	(٢ ٨٤٠,٦)	٤٩٧,٤	(٣ ٤٥١,٣)	٣٤ ٦٢١,٩	١٦ ٣٠٥,١
٥٢ ٤٣٣,٢	(٠,٧)	(٣٥٠,٢)	(٦٠ ٦,٧)	-	٢٥٦,٥	٥٢ ٧٨٣,٤	٥٧ ٨٩٦,٩
٢٧ ٩١٧,٩	(١,٠)	(٢٧٦,٤)	(٢٧٦,٤)	-	-	٢٨ ١٩٤,٣	٣٤ ١٠٥,١
٢٥ ٢٦٦,٨	٢,٧	٦٥٧,٧	(٥٦٦,٣)	١ ٥٤٤,٠	(٣٢٠,٠)	٢٤ ٦٠٩,١	٢٣ ٧٧٠,٨
٢ ٤٥٦,١	(١,٢)	(٣٠,٨)	(٦٩,٤)	٣٨,٦	-	٢ ٤٨٦,٩	١ ٧١٧,٣
٤ ٠٦٩,٨	(٠,٦)	(٢٥,٤)	(٢٥,٤)	-	-	٤ ٠٩٥,٢	٣ ٨٤٩,٦
٣ ٧٣٧,٢	(٢,٨)	(١٠٨,٨)	(١٠٨,٨)	-	-	٣ ٨٤٦,٠	٣ ٢٨٦,٧
٢٩٦ ٣٠٢,١	(٣,٠)	(٩ ٠٥٠,٩)	(١٠ ٤٣٦,٧)	٦ ١٧٤,٨	(٤ ٧٨٩,٠)	٣٠٥ ٣٥٣,٠	٢٨٨ ٩٨٢,٥
المجموع							
الموارد المالية حسب فئة الإنفاق الرئيسية							
٢٣٢ ١٠٨,٠	(٢,٠)	(٤ ٧٨٠,٢)	(٥ ٨٩٠,٢)	-	١ ١١٠,٠	٢٣٦ ٨٨٨,٢	٢٣٣ ٣٤٦,٧
٦٤ ١٩٤,١	(٦,٢)	(٤ ٢٧٠,٧)	(٤ ٥٤٦,٥)	٦ ١٧٤,٨	(٥ ٨٩٩,٠)	٦٨ ٤٦٤,٨	٥٥ ٦٠٢,٥
٢٩٦ ٣٠٢,١	(٣,٠)	(٩ ٠٥٠,٩)	(١٠ ٤٣٦,٧)	٦ ١٧٤,٨	(٤ ٧٨٩,٠)	٣٠٥ ٣٥٣,٠	٢٨٨ ٩٤٩,٢
المجموع							
الموارد المتصلة بالوظائف حسب البرنامج الفرعي							
<i>إدارة المؤتمرات، نيويورك</i>							
٤٢	(٥)	(٢)	(٢)	-	-	٤٤	
٤٨	(١٧)	(١٠)	(١٠)	-	-	٥٨	
٥٢٣	(٢)	(١١)	(١١)	-	-	٥٣٤	
٢٩١	(٤)	(١٢)	(١٢)	-	-	٣٠٣	
<i>إدارة المؤتمرات، جنيف</i>							
٦٨	(١٢)	(٩)	(٩)	-	-	٧٧	
٣٣٠	(٢)	(٨)	(٨)	-	-	٣٣٨	
١٧١	(١)	(١)	(١)	-	-	١٧٢	
صفر	صفر	صفر	-	-	-	-	
٩	صفر	صفر	-	-	-	٩	

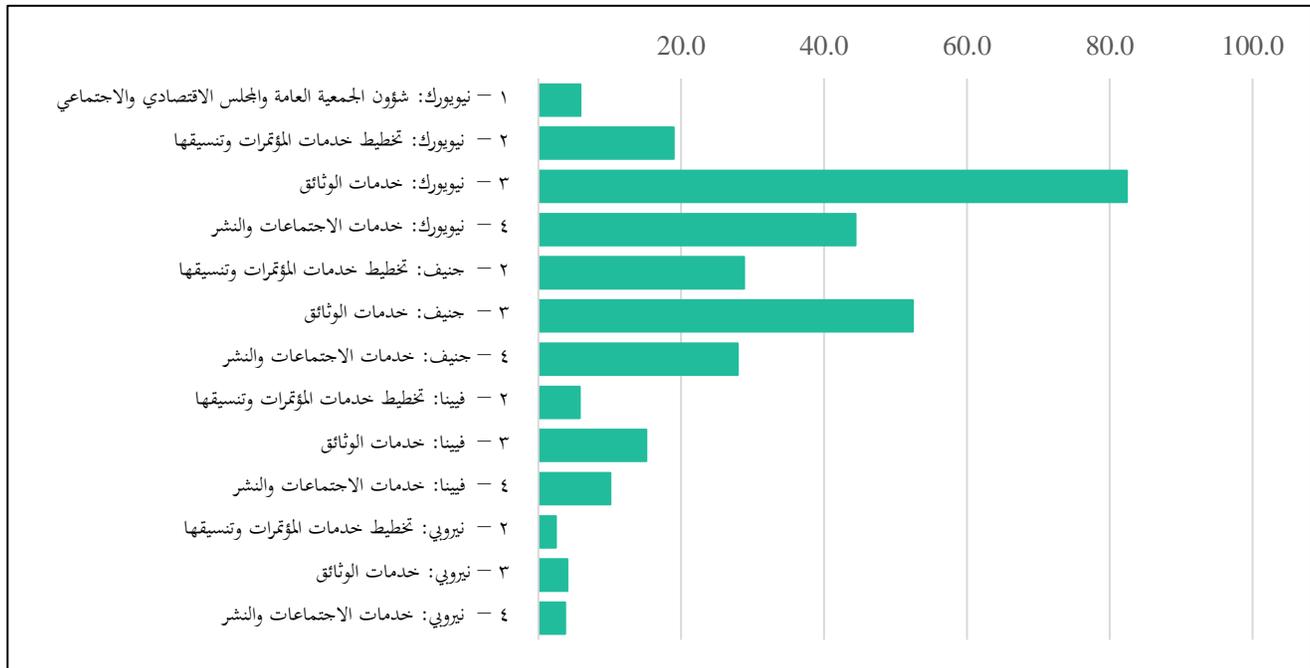
تقديرات عام النسبة ٢٠٢٠ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	التغيرات				نفقات عام اعتمادات عام ٢٠١٩	٢٠١٨
	المئوية	المجموع	التغيرات الأخرى	الجديدة/الموسعة		
٢٨	(٣)	(١)	(١)	-	-	٢٩
٢٤	(٨)	(٢)	(٢)	-	-	٢٦
١٥٣٤	(٤)	(٥٦)	(٥٦)	-	-	١٥٩٠

(أ) ميزانية صافية تمثل حصة الأمم المتحدة في الأنشطة المشتركة التمويل لإدارة المؤتمرات، فيينا.
(ب) في إطار بند إدارة المؤتمرات، فيينا، وبالإضافة إلى الميزانية البرنامجية، تمّول ١٨١ وظيفة في عام ٢٠١٩ و ١٨٦ وظيفة في عام ٢٠٢٠ على أساس تقاسم التكاليف. وترد تفاصيل تشكيل الوظائف في الجدولين ٢-٣٠ و ٢-٣٢.

الشكل ٢-٩-تاسعا

توزيع الموارد المقترحة لعام ٢٠٢٠ حسب البرنامج الفرعي

(ملايين دولارات الولايات المتحدة)



ملاحظة: تمثل الأرقام المتعلقة بفيينا الميزانية الإجمالية للأنشطة المشتركة التمويل لإدارة المؤتمرات، فيينا.

إدارة المؤتمرات، نيويورك

البرنامج الفرعي ١

شؤون الجمعية العامة والمجلس الاقتصادي والاجتماعي

١٠٣-٢ تبلغ الموارد المقترحة في إطار الميزانية العادية لعام ٢٠٢٠ ما قدره ٥٨٧٢ ٥٠٠ دولار، وتعكس انخفاضاً قدره ٦٠٠ ٧٢ دولار مقارنة بالاعتماد المخصص لعام ٢٠١٩. وترد تفاصيل إضافية في الجدول ٢-٢٢ وفي الشكل ٢-٩-عاشرا.

الجدول ٢-٢٢

نيويورك، البرنامج الفرعي ١: تطور الموارد المالية والموارد المتصلة بالوظائف

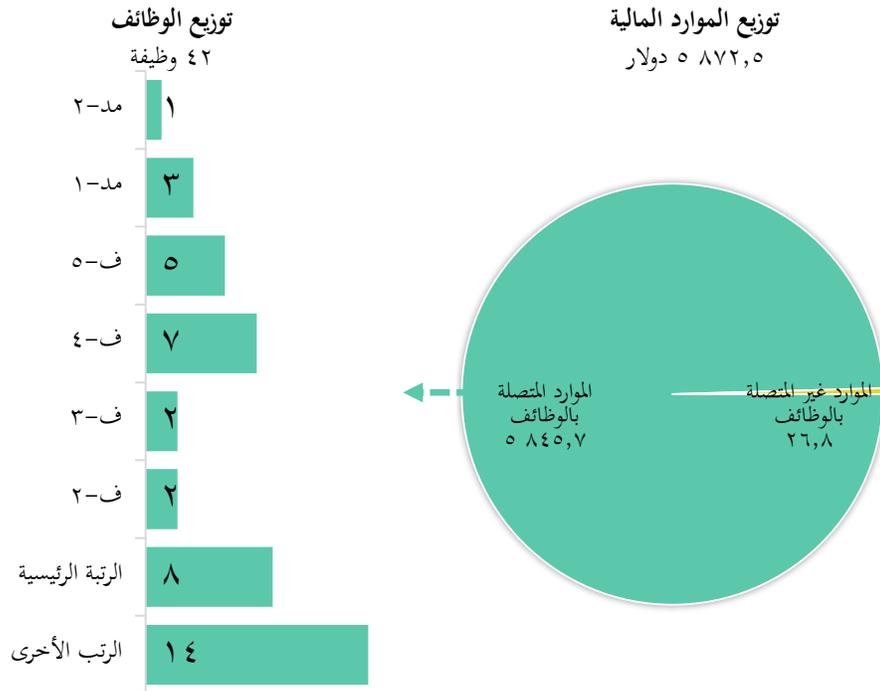
(آلاف دولارات الولايات المتحدة/عدد الوظائف)

تقديرات عام ٢٠٢٠ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	التغييرات				نققات عام اعتمادات عام		٢٠١٨	٢٠١٩
	النسبة المئوية	المجموع	التغييرات الجديدة/الموسعة الأخرى	التعديلات الولايات	الفنية	الجديدة/الموسعة الأخرى		
الموارد المالية حسب فئة الإنفاق الرئيسية								
٥ ٨٤٥,٧	(١,٢)	(٧٢,٦)	(١٦٧,٨)	-	٩٥,٢	٥ ٩١٨,٣	٦ ٠٠٨,٠	الموارد المتصلة بالوظائف
٢٦,٨	-	-	-	-	-	٢٦,٨	٤٤,٥	الموارد غير المتصلة بالوظائف
٥ ٨٧٢,٥	(١,٢)	(٧٢,٦)	(١٦٧,٨)	-	٩٥,٢	٥ ٩٤٥,١	٦ ٠٥٢,٥	المجموع
الموارد المتصلة بالوظائف حسب الفئة								
٢٠	-	-	-	-	-	٢٠		الفئة الفنية والفئات العليا
٢٢	(٨,٣)	(٢)	(٢)	-	-	٢٤		فئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة
٤٢	(٤,٥)	(٢)	(٢)	-	-	٤٤		المجموع

الشكل ٢-عاشرا

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

(عدد الوظائف/آلاف دولارات الولايات المتحدة)



١٠٤-٢ ويعكس الفرق البالغ ٦٠٠ ٧٢ دولار ما يلي:

- (أ) **التعديلات الفنية** - تعكس الزيادة البالغة ٢٠٠ ٩٥ دولار في إطار الموارد المتصلة بالوظائف كامل تكاليف الموظفين الجديدين (فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)) اللتين وافقت عليهما الجمعية العامة لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩ في قرارها ٢٦١/٧٢ واللتين طُبِّقَ عليهما معدل شعور بنسبة ٥٠ في المائة في فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩؛
- (ب) **التغييرات الأخرى** - يتعلق الانخفاض البالغ ٨٠٠ ١٦٧ دولار في إطار الموارد المتصلة بالوظائف بالإلغاء المقترح لوظيفة مساعد لخدمات الاجتماعات (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) في فرع شؤون الجمعية العامة ووظيفة مساعد لخدمات الاجتماعات (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) في فرع شؤون المجلس الاقتصادي والاجتماعي. وقد تسنى تحقيق هذه التخفيضات بفضل تحسين أساليب العمل واستحداث خدمات إلكترونية مثل أداتي e-sponsorship (لتقديم مشاريع القرارات) و e-speakers (للتسجيل في قائمة المتكلمين). وإضافة إلى ذلك، ودون تأثير على التكلفة، سيقابل النقل الخارجي لوظيفة مساعد لخدمات الاجتماعات (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) إلى قسم إدارة الاجتماعات في إطار البرنامج الفرعي ٢ النقل الداخلي لوظيفة مساعد لخدمات الاجتماعات (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) من شعبة الوثائق في إطار البرنامج الفرعي ٣.

البرنامج الفرعي ٢

تخطيط خدمات المؤتمرات وتنسيقها

١٠٥-٢ تبلغ الموارد المقترحة في إطار الميزانية العادية لعام ٢٠٢٠ ما قدره ٤٠٠ ٩٣٥ ١٨ دولار، وتعكس انخفاضاً صافيه ٧٠٠ ١٢٩ ٥ دولار مقارنة بالاعتماد المخصص لعام ٢٠١٩. وترد تفاصيل إضافية في الجدول ٢-٢٣ وفي الشكلين ٢-٢٣ و ٢-٢٤ حادي عشر و ٢-٢٤ ثاني عشر.

الجدول ٢-٢٣

نيويورك، البرنامج الفرعي ٢: تطور الموارد المالية والموارد المتصلة بالوظائف

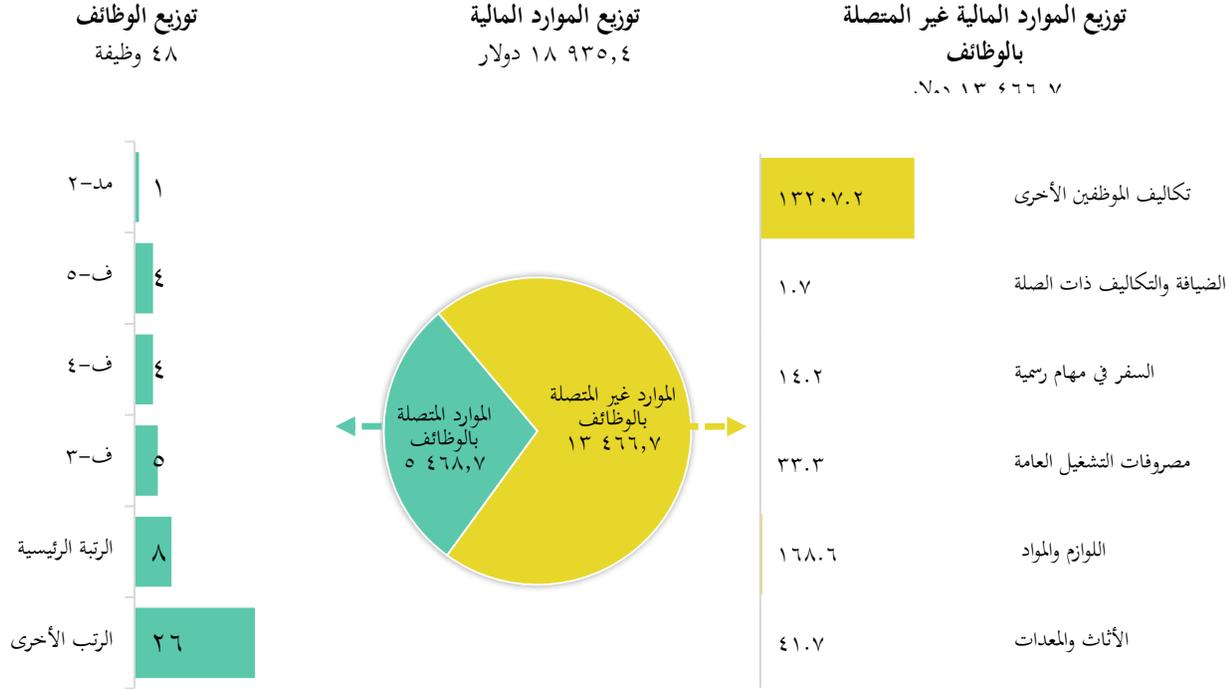
(آلاف دولارات الولايات المتحدة/عدد الوظائف)

تقديرات عام ٢٠٢٠ (قبل إعادة تقدير النسبة المئوية التكاليف)	التغييرات					٢٠١٩	٢٠١٨
	السويات	التغييرات الجديدة/ الموسعة	التغييرات الأخرى	المجموع	الولايات		
	الموارد المالية حسب فئة الإنفاق الرئيسية						
٥ ٤٦٨,٧	(١٤,٦)	(٩٣٤,١)	(١ ٠٢٩,٣)	-	٩٥,٢	٦ ٤٠٢,٨	٦ ٤٩٩,٩
١٣ ٤٦٦,٧	(٢٣,٨)	(٤ ١٩٥,٦)	(٦ ١٦٢,٧)	٤ ٠٩٤,٨	(٢ ١٢٧,٧)	١٧ ٦٦٢,٣	٣ ٢٦٦,٨
١٨ ٩٣٥,٤	(٢١,٣)	(٥ ١٢٩,٧)	(٧ ١٩٢,٠)	٤ ٠٩٤,٨	(٢ ٠٣٢,٥)	٢٤ ٠٦٥,١	٩ ٧٦٦,٧
	الموارد المتصلة بالوظائف حسب الفئة						
١٤	(٦,٧)	(١)	(١)	-	-	١٥	الفئة الفنية والفئات العليا
٣٤	(٢٠,٩)	(٩)	(٩)	-	-	٤٣	فئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة
٤٨	(١٧,٢)	(١٠)	(١٠)	-	-	٥٨	المجموع

الشكل ٢- حادي عشر

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

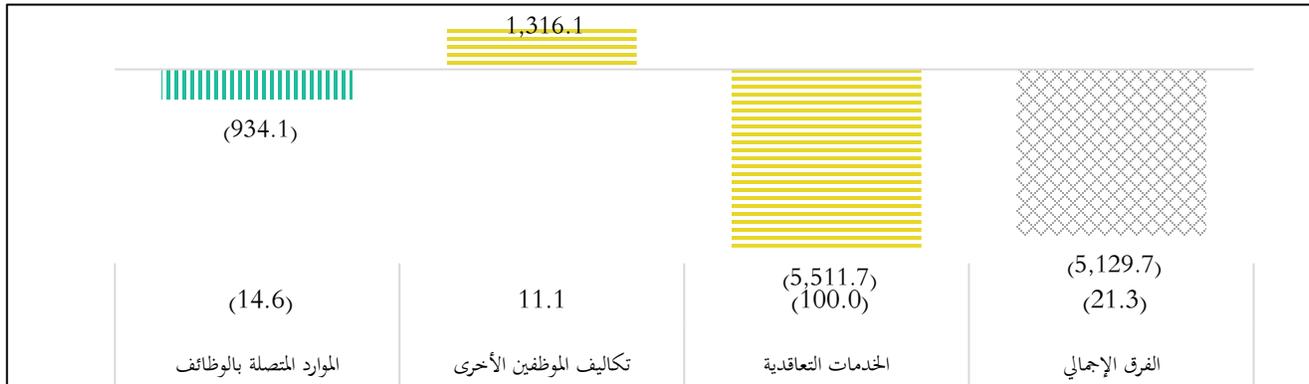
(عدد الوظائف/آلاف دولارات الولايات المتحدة)



الشكل ٢- ثاني عشر

نيويورك، البرنامج الفرعي ٢: الفرق بين الموارد المقترحة لعام ٢٠٢٠ والاعتماد المخصص لعام ٢٠١٩، حسب فئة الميزانية

(آلاف دولارات الولايات المتحدة)



١٠٦-٢ ويعكس الفرق البالغ ١٢٩ ٧٠٠ ٥ دولار ما يلي:

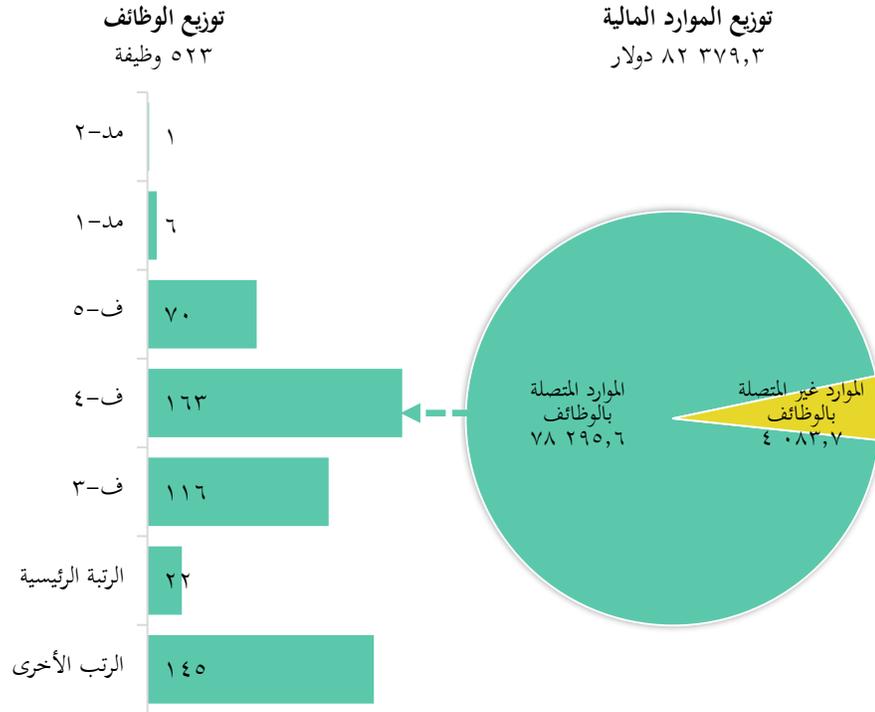
(أ) **التعديلات الفنية** - يتعلق الانخفاض الصافي البالغ ٢٠٣٢ ٥٠٠ دولار بحذف المخصصات غير المتكررة لعام ٢٠١٩ في إطار الموارد غير المتصلة بالوظائف (١٢٧ ٧٠٠ دولار)، وتقلبه جزئياً زيادة في إطار الموارد المتصلة بالوظائف ناجمة عن كامل تكاليفوظيفتين الجديتين (فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)) اللتين وافقت عليهما الجمعية العامة لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩ في قرارها ٢٦١/٧٢ واللتين طبق عليهما معدل شعور بنسبة ٥٠ في المائة في فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩ (٢٠٠ ٩٥ دولار)؛

(ب) **الولايات الجديدة والموسعة** - تتعلق الزيادة البالغة ٤ ٠٩٤ ٨٠٠ دولار في إطار الموارد غير المتصلة بالوظائف بتغطية الاحتياجات الإضافية لدعم الولايات الجديدة والموسعة الصادرة عن الجمعية العامة والمتعلقة بما يلي: المحيطات وقانون البحار (قرار الجمعية العامة ١٢٤/٧٣)؛ والمشاكل الناشئة عن تكديس فائض مخزونات الذخيرة التقليدية (القرار ٥٥/٧٢)؛ واستدامة مصائد الأسماك، بطرق منها اتفاق عام ١٩٩٥ لتنفيذ ما تضمنه اتفاقية الأمم المتحدة لقانون البحار المؤرخة ١٠ كانون الأول/ديسمبر ١٩٨٢ من أحكام بشأن حفظ وإدارة الأرصد السمكية المتداخلة المناطق والأرصد السمكية الكثيرة الارتحال، والصكوك ذات الصلة (القرار ١٢٥/٧٣)؛ وتعزيز الإطار التعاهدي الدولي وتدعيمه (القرار ٢١٠/٧٣)؛ والاتفاق العالمي من أجل المحجرة الآمنة والمنظمة والنظامية (القرار ١٩٥/٧٣)؛ والارتقاء بسلوك الدول المسؤول في الفضاء الإلكتروني في سياق الأمن الدولي (القرار ٢٦٦/٧٣)؛ ودعوة عالمية من أجل اتخاذ إجراءات ملموسة للقضاء التام على العنصرية والتمييز العنصري وكراهية الأجانب وما يتصل بذلك من تعصب والتنفيذ الشامل لإعلان وبرنامج عمل ديربان ومتابعتها (القرار ٢٦٢/٧٣)؛ والإعلان السياسي للاجتماع الرفيع المستوى للجمعية العامة بشأن مكافحة داء السل (القرار ٣/٧٣)؛ والتعاون بين الأمم المتحدة وجامعة الدول العربية (القرار ٢٦٧/٧٣)؛ والتطورات في ميدان المعلومات والاتصالات السلكية واللاسلكية في سياق الأمن الدولي (القرار ٢٧/٧٣)؛ ومتابعة الجمعية العالمية الثانية للشيخوخة (القرار ١٤٣/٧٣)؛ والاتجار غير المشروع بالأسلحة الصغيرة والأسلحة الخفيفة من جميع جوانبه (القرار ٦٩/٧٣)؛

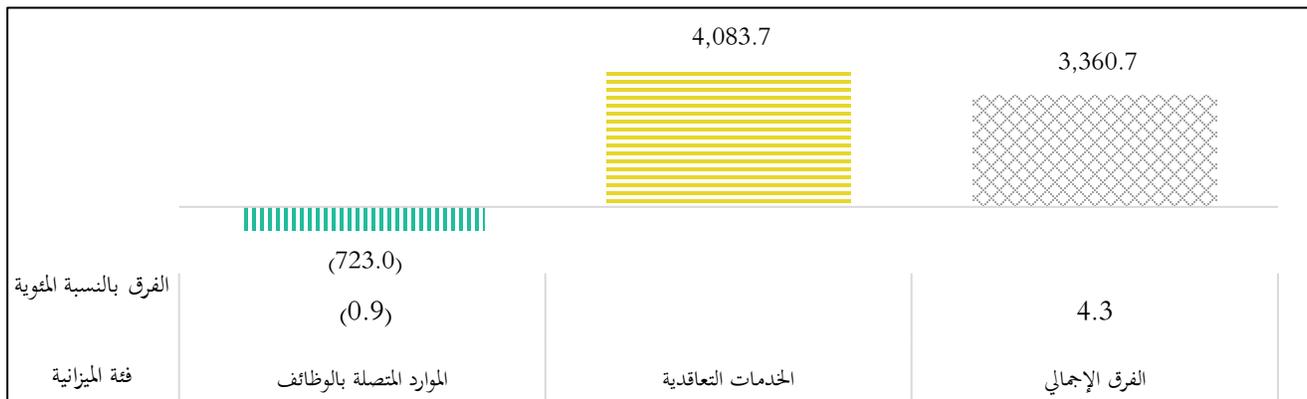
(ج) **التغييرات الأخرى** - يتعلق الانخفاض الصافي البالغ ٧ ١٩٢ ٠٠٠ دولار بما يلي:

١' انخفاض قدره ١٠٢٩ ٣٠٠ دولار في الموارد المتصلة بالوظائف ناجم عن إعادة تنظيم عمليات الترجمة التعاقدية بنقل الأعمال الفنية إلى شعبة الوثائق في إطار البرنامج الفرعي ٣، وتقديم المكتب التنفيذي للدعم الإداري. وتهدف إعادة التنظيم إلى تبسيط أساليب العمل فيما يتعلق بإسناد المهام التعاقدية وتحسين عمليات مراقبة الجودة، وتبسيط عمليات الدفع. ويتعلق الانخفاض تحديداً باقتراح نقل أربع وظائف مساعدين لشؤون المراجع اللغوية (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) إلى شعبة الوثائق في إطار البرنامج الفرعي ٣؛ وإلغاء وظيفة موظف إداري (ف-٣) وخمس وظائف مساعدين لشؤون المراجع اللغوية (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) ووظيفة رئيس قسم (ف-٥) مسؤول عن عمليات الترجمة التعاقدية؛ وإنشاء وظيفة كبير موظفي إدارة البرامج (ف-٥). وسيضطلع كبير موظفي إدارة البرامج بمهام مدير مشروع يقوم بالإشراف على يومية الأمم المتحدة وعلى مشروع "المركز الجامع" وتنسيق الجهود التي تبذلها الإدارات ومراكز العمل استجابةً لولايات الهيئات الحكومية الدولية وتلبيةً لاحتياجات العملاء. وإضافة إلى ذلك، وبسبب تزايد عدد الاجتماعات والأنشطة غير المتعلقة بالعملية الحكومية الدولية خلال السنوات القليلة الماضية (من حوالي ٢ ٣٠٠ في عام ٢٠١١ إلى ٥ ٤٠٠ في عام ٢٠١٨)، وهو اتجاه يتوقع أن يستمر خلال السنوات المقبلة، تم تحميل الموارد المحدودة لإدارة المؤتمرات عبئاً يفوق طاقتها. وفي هذا السياق، يُقترح نقل الموارد اللازمة لإدارة الاجتماعات من الميزانية

الشكل ٢- ثالث عشر
نيويورك، البرنامج الفرعي ٣: توزيع الموارد المقترحة لعام ٢٠٢٠ (قبل إعادة تقدير التكاليف)
(عدد الوظائف/آلاف دولارات الولايات المتحدة)



الشكل ٢- رابع عشر
نيويورك، البرنامج الفرعي ٣: الفرق بين الموارد المقترحة لعام ٢٠٢٠ والاعتماد المخصص لعام ٢٠١٩، حسب فئة الميزانية
(آلاف دولارات الولايات المتحدة)



١٠٩-٢ ويعكس الفرق البالغ ٣ ٣٦٠ ٧٠٠ دولار ما يلي:

- (أ) **التعديلات الفنية** - تعكس الزيادة البالغة ١٠٠ ٦٦٣ دولار في إطار الموارد المتصلة بالوظائف كامل تكاليف الوظائف السبع الجديدة (٦ ف-٥ و ١ ف-٣) التي وافقت عليها الجمعية العامة لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩ في قرارها ٢٦١/٧٢ والتي طُبِّقَ عليها معدل شغور بنسبة ٥٠ في المائة في فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩؛
- (ب) **التغييرات الأخرى** - تتعلق الزيادة الصافية البالغة ٦٠٠ ٦٩٧ ٢ دولار بما يلي:

'١' انخفاض قدره ١٠٠ ٣٨٦ ١ دولار في الموارد المتصلة بالوظائف ناجم عمّا يلي: اقتراح إلغاء وظيفة أمين مكتبة (ف-٣)، ووظيفتين كبيرين مساعدين لشؤون المراجع اللغوية (فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية))، وسبع وظائف لمساعدين لشؤون المراجع اللغوية (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))، وذلك بفضل مواصلة استحداث تكنولوجيات لغوية وإدخال تحسينات على أساليب العمل؛ والنقل الخارجي لوظيفة إحصائي كبير في اللغويات الحاسوبية (ف-٥) وثلاث وظائف في اللغويات الحاسوبية (ف-٣) إلى دعم البرامج؛ وإلغاء وظيفة مساعد لشؤون المراجع اللغوية (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) لكي تعكس الاحتياجات التشغيلية الحالية. وسيقابل هذا الانخفاض جزئياً النقل الداخلي لأربع وظائف مساعدين لشؤون المراجع اللغوية (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) من البرنامج الفرعي ٢. وإضافة إلى ذلك، ودون تأثير على التكلفة، سيقابل النقل الداخلي لوظيفة مساعد للنشر المكتبي (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) من البرنامج الفرعي ٤ النقل الخارجي لوظيفة مساعد لخدمات الاجتماعات (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) إلى البرنامج الفرعي ١؛

'٢' زيادة قدرها ٧٠٠ ٠٨٣ ٤ دولار في الموارد غير المتصلة بالوظائف ناجمة عن إعادة تنظيم عمليات الترجمة التعاقدية، التي كانت تجري في السابق في إطار البرنامج الفرعي ٢، والتي ستنقل إلى شعبة الوثائق حيث سيقوم الموظفون بإسناد المهام إلى أفراد يعملون لحسابهم الخاص.

١١٠-٢ ويموّل هذا البرنامج الفرعي من موارد خارجة عن الميزانية تقدر بمبلغ ٦٠٠ ٤٠٩ ٥ دولار كما هو مبين في الجدول ٢-١٤. وستغطي هذه الموارد تكاليف خدمات ترجمة الوثائق التي لم يصدر بشأنها تكليف على أساس استرداد التكاليف.

البرنامج الفرعي ٤ خدمات الاجتماعات والنشر

٢-١١١ تبلغ الموارد المقترحة في إطار الميزانية العادية لعام ٢٠٢٠ ما قدره ٤٤ ٤٠٦ ٥٠٠ دولار، وتعكس انخفاضاً صافيه ١ ٢٨٠ ٩٠٠ دولار مقارنة بالاعتماد المحصص لعام ٢٠١٩. وترد تفاصيل إضافية في الجدول ٢-٢٥ وفي الشكلين ٢-٥ وخامس عشر و ٢-سادس عشر.

الجدول ٢-٢٥

نيويورك، البرنامج الفرعي ٤: تطور الموارد المالية والموارد المتصلة بالوظائف

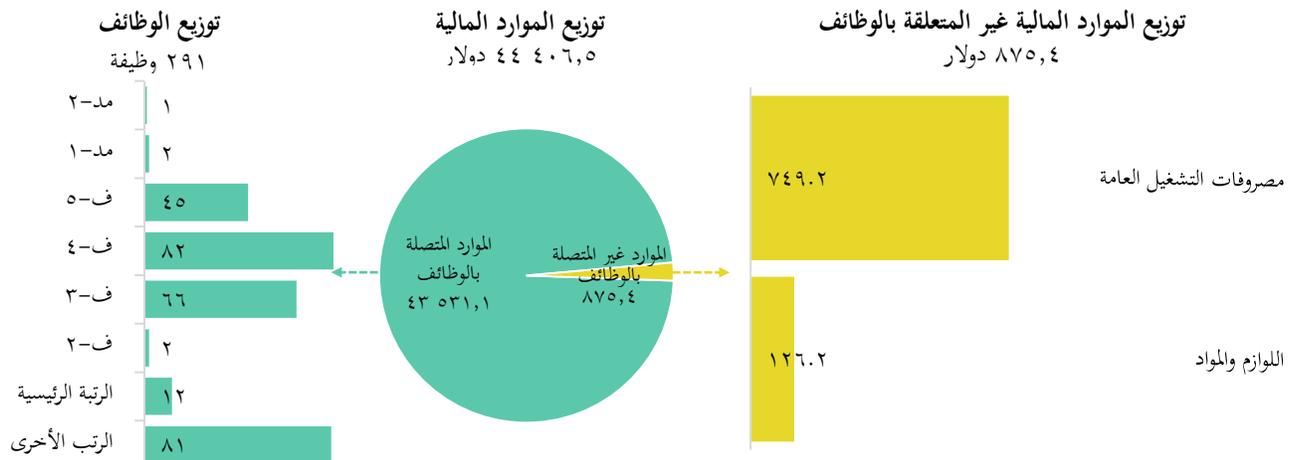
(آلاف دولارات الولايات المتحدة/عدد الوظائف)

تقديرات عام ٢٠٢٠ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	التغيرات			نفقات عام ٢٠١٩		تقديرات عام ٢٠١٨	
	النسبة المئوية	المجموع	التغييرات الجديدة/الموسعة الأخرى	التعديلات الفنية	اعتمادات عام ٢٠١٩	٢٠١٨	٢٠١٩
الموارد المالية حسب فئة الإنفاق الرئيسية							
٤٣٥٣١,١	(٢,٥)	(١٠٩٨,٤)	(١٠٩٨,٤)	-	٤٤٦٢٩,٥	٤٤٩١٠,٧	الموارد المتصلة بالوظائف
٨٧٥,٤	(١٧,٣)	(١٨٢,٥)	(١٨٢,٥)	-	١٠٥٧,٩	٦٢٢١,٨	الموارد غير المتصلة بالوظائف
٤٤٤٠٦,٥	(٢,٨)	(١٢٨٠,٩)	(١٢٨٠,٩)	-	٤٥٦٨٧,٤	٥١١٣٢,٥	المجموع
الموارد المتصلة بالوظائف حسب الفئة							
١٩٨	(٠,٥)	(١)	(١)	-	١٩٩	١٩٩	الفئة الفنية والفئات العليا
٩٣	(١٠,٦)	(١١)	(١١)	-	١٠٤	١٠٤	فئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة
٢٩١	(٤,٠)	(١٢)	(١٢)	-	٣٠٣	٣٠٣	المجموع

الشكل ٢-٥ خامس عشر

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

(عدد الوظائف/آلاف دولارات الولايات المتحدة)



الشكل ٢-سادس عشر

نيويورك، البرنامج الفرعي ٤: الفرق بين الموارد المقترحة لعام ٢٠٢٠ والاعتماد المخصص لعام ٢٠١٩، حسب فئة الميزانية

(آلاف دولارات الولايات المتحدة)

	(109.8)	(8.0)	(10.3)	(128.1)
الفرق بالنسبة المئوية	(2,5)	(9,6)	(44,8)	(2,8)
فئة الميزانية	الوظائف	مصرفات التشغيل العامة	اللوازم والمواد	مجموع الفرق

١١٢-٢ ويعكس الفرق البالغ ١ ٢٨٠ ٩٠٠ دولار ما يلي:

التغييرات الأخرى - يتعلق الانخفاض البالغ ١ ٢٨٠ ٩٠٠ دولار بما يلي:

(أ) انخفاض قدره ١ ٠٩٨ ٤٠٠ دولار في الموارد المتصلة بالوظائف يتعلق بما يلي: الإلغاء المقترح لشماني وظائف لمساعد نشر مكنتي (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) ووظيفة لمساعد تدقيق لغوي (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))، نتيجة للتغييرات في أساليب العمل التي أتاحت بفضل استخدام تكنولوجيا المعلومات، وإلغاء وظيفة لموظف إداري (ف-٣) ووظيفة كبير مساعدين للنشر (فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية))، وهو ما يقابل إنشاء وظيفة لموظف لشؤون المالية والميزانية (ف-٣) ووظيفة كبير مساعدين لشؤون المالية والميزانية (فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)) في المكتب التنفيذي ويتواءم مع الواقع التشغيلي الطويل الأمد؛ والنقل الخارجي لوظيفة مساعد نشر مكنتي (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) إلى البرنامج الفرعي ٣؛

(ب) انخفاض قدره ١٨٢ ٥٠٠ دولار في الموارد غير المتصلة بالوظائف فيما يتعلق بالحد من مصرفات التشغيل العامة واللوازم والمواد استناداً إلى أنماط الإنفاق السابقة.

١١٣-٢ ويموّل هذا البرنامج الفرعي من موارد خارجة عن الميزانية تقدر بمبلغ ١ ٨٤٦ ٦٠٠ دولار، على النحو المبين في الجدول ٢-١٤. وستغطي هذه الموارد تكاليف خدمات الترجمة الشفوية للاجتماعات والأنشطة خارج جدول الاجتماعات المعتمد على أساس استرداد التكاليف. ويعكس الانخفاض المتوقع البالغ ٨٩ ٧٠٠ دولار مقارنة بعام ٢٠١٩ مستوى الموارد المتوقعة لعام ٢٠٢٠.

إدارة المؤتمرات، جنيف

البرنامج الفرعي ٢^(١)
تخطيط خدمات المؤتمرات وتنسيقها

١١٤-٢ تبلغ الموارد المقترحة في إطار الميزانية العادية لعام ٢٠٢٠ ما قدره ٤٠٠ ٨٢٧ ٢٨ دولار، وتعكس انخفاضاً صافيه ٥٠٠ ٧٩٤ ٥٠٠ دولار مقارنة بالاعتماد المخصص لعام ٢٠١٩. وترد تفاصيل إضافية في الجدول ٢-٢٦ وفي الشكلين ٢-٢٦-٢ و ٢-٢٧-٢.

الجدول ٢-٢٦

جنيف، البرنامج الفرعي ٢: تطور الموارد المالية والموارد المتصلة بالوظائف

(آلاف دولارات الولايات المتحدة/عدد الوظائف)

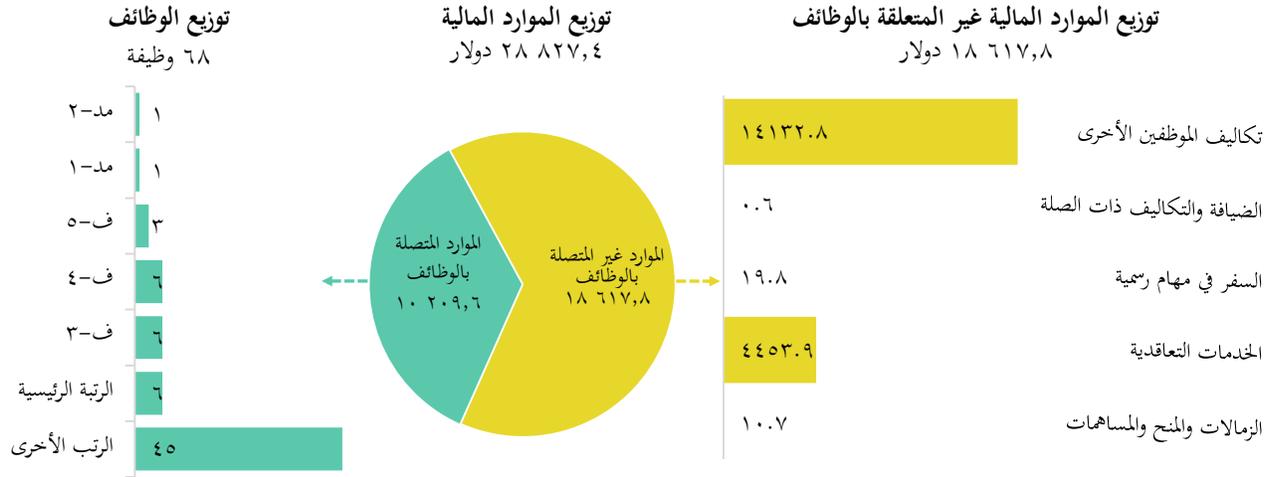
تقديرات عام ٢٠٢٠ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	التغيرات		الولايات			نفقات عام ٢٠١٨	عمادات عام ٢٠١٩	التعديلات الفنية	الموسعة	التغيرات الأخرى	النسبة المئوية	
	المجموع	النسبة المئوية	المجموع	الموسعة	التغيرات الأخرى							
	الموارد المالية حسب فئة الإنفاق الرئيسية											
١٠ ٢٠٩,٦	(١٠,٤)	(١ ١٩١,٣)	(١ ١٩١,٣)	-	-	١١ ٤٠٠,٩	١٠ ٥٤٩,٣	-	-	-		الموارد المتصلة بالوظائف
١٨ ٦١٧,٨	(١٩,٨)	(٤ ٦٠٣,٢)	(١ ٦٤٩,٣)	٤٩٧,٤	(٣ ٤٥١,٣)	٢٣ ٢٢١,٠	٥ ٧٥٥,٨	٤٩٧,٤	(٣ ٤٥١,٣)	(١ ٦٤٩,٣)		الموارد غير المتصلة بالوظائف
٢٨ ٨٢٧,٤	(١٦,٧)	(٥ ٧٩٤,٥)	(٢ ٨٤٠,٦)	٤٩٧,٤	(٣ ٤٥١,٣)	٣٤ ٦٢١,٩	١٦ ٣٠٥,١	٤٩٧,٤	(٣ ٤٥١,٣)	(٢ ٨٤٠,٦)		المجموع
	الموارد المتصلة بالوظائف حسب الفئة											
١٧	(٥,٦)	(١)	(١)	-	-	١٨		-	-	(١)		الفئة الفنية والفئات العليا
٥١	(١٣,٦)	(٨)	(٨)	-	-	٥٩		-	-	(٨)		فئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة
٦٨	(١١,٧)	(٩)	(٩)	-	-	٧٧		-	-	(٩)		المجموع

(١) إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات في المقر هي المسؤولة الوحيدة عن البرنامج الفرعي ١.

الشكل ٢- سابع عشر

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

(عدد الوظائف/آلاف دولارات الولايات المتحدة)



الشكل ٢- ثامن عشر

جنيف، البرنامج الفرعي ٢: الفرق بين الموارد المقترحة لعام ٢٠٢٠ والاعتماد المخصص لعام ٢٠١٩، حسب فئة الميزانية

(آلاف دولارات الولايات المتحدة)

فئة الميزانية	الوظائف	تكاليف الموظفين الأخرى	الخدمات التعاقدية	مجموع الفرق
الفرق بالنسبة المتوقعة	(10,4)	(23,1)	(7,3)	(16,7)
الفرق	(1191.3)	(4253.2)	(350.0)	(5794.5)

٢-١١٥ ويعكس الفرق البالغ ٥ ٧٩٤ ٥٠٠ دولار ما يلي:

(أ) التعديلات الفنية - يعكس الانخفاض البالغ ٣ ٤٥١ ٣٠٠ دولار في إطار الموارد غير المتصلة بالوظائف إلغاء الاحتياجات غير المتكررة المتعلقة بالتقديرات المنقحة الناجمة عن القرارات والمقررات التي اتخذها مجلس حقوق الإنسان في دوراته الرابعة والثلاثين إلى التاسعة والثلاثين عملاً بقراري الجمعية العامة ٢٦٢/٧٢ ألف و ٢٧٩/٧٣؛

(ب) **الولايات الجديدة والموسّعة** - تعكس الزيادة البالغة ٤٠٠ ٤٩٧ دولار في إطار الموارد غير المتصلة بالوظائف الاحتياجات الإضافية المتعلقة بالتقديرات المنقحة الناجمة عن القرارات والمقررات التي اتخذها مجلس حقوق الإنسان في دورته السابعة والثلاثين إلى التاسعة والثلاثين والدورة الاستثنائية الثامنة والعشرين عملاً بقرار الجمعية العامة ٢٧٩/٧٣ ألف؛

(ج) **التغييرات الأخرى** - يتعلق الانخفاض الصافي البالغ ٦٠٠ ٨٤٠ ٢ دولار بما يلي:

١' انخفاض قدره ٣٠٠ ١٩١ ١ دولار في إطار الموارد المتصلة بالوظائف، يعكس الإلغاء المقترح لوظيفة مساعد لشؤون إدارة الاجتماعات (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) في قسم إدارة الاجتماعات، الناجم عن التحسينات في برمجة دعم الاجتماعات؛ والنقل الخارجي لوحدة الأعمال التعاقدية، التي تتألف من وظيفة لرئيس وحدة الأعمال التعاقدية (ف-٤)، وسبع وظائف لمساعد لإدارة الوثائق (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) إلى البرنامج الفرعي ٣، لمواءمة الهيكل التنظيمي مع الاحتياجات التشغيلية؛ والنقل الخارجي لوظيفة مترجم شفوي (ف-٣) إلى البرنامج الفرعي ٤ لتحسين نسبة الوظائف من الرتبين ف-٣ و ف-٤ في دائرة الترجمة الشفوية في إطار البرنامج الفرعي ٤ وضمان تخطيط تعاقب الموظفين عن طريق زيادة فرص الاستقدام من قوائم المرشحين المقبولين كمتترجمين شفويين مبتدئين في الفئة الفنية. ويقابل هذا الانخفاض جزئياً بإعادة تصنيف وظيفة موظف لشؤون خدمات المؤتمرات (ف-٣) بصفة موظف لشؤون المؤتمرات (ف-٤) لتعكس زيادة مسؤوليات الوظيفة في توفير التنسيق لخدمات المؤتمرات، التي تشهد نمواً مطرداً في التعقيد والحجم والتكثيف، والنقل الداخلي لوظيفة موظف لشؤون الموارد البشرية (ف-٤) من البرنامج الفرعي ٤؛

٢' انخفاض قدره ٣٠٠ ٦٤٩ ١ دولار في إطار الموارد غير المتصلة بالوظائف، أتيح بفضل استمرار إعادة الهيكلة لتنفيذ هيكل ملاك موظفين على "شكل المعين" عملاً بقرار الجمعية العامة ٢٦١/٧٢.

١١٦-٢ ويموّل هذا البرنامج الفرعي من موارد خارجة عن الميزانية تقدر بمبلغ ٢٠٠ ٥٩٨ دولار، على النحو المبين في الجدول ٢-١٤. وستغطي هذه الموارد تكاليف المساعدة المؤقتة للاجتماعات المتعلقة بخدمات تنسيق الاجتماعات غير الممولة من الميزانية العادية.

البرنامج الفرعي ٣ خدمات الوثائق

١١٧-٢ تبلغ الموارد المقترحة في إطار الميزانية العادية لعام ٢٠٢٠ ما قدره ٢٠٠ ٤٣٣ ٥٢ دولار، وتعكس انخفاضاً صافيه ٢٠٠ ٣٥٠ دولار مقارنة بالاعتماد المخصص لعام ٢٠١٩. وترد تفاصيل إضافية في الجدول ٢-٢٧ وفي الشكلين ٢-٢٠ و ٢-٢١.

الجدول ٢-٢٧

جنييف، البرنامج الفرعي ٣: تطور الموارد المالية والموارد المتصلة بالوظائف

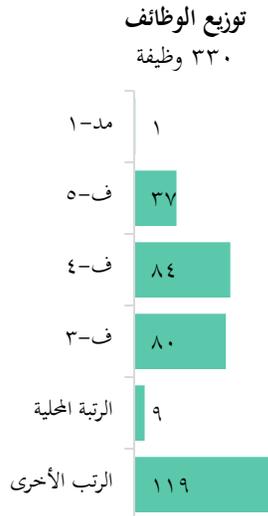
(آلاف دولارات الولايات المتحدة/عدد الوظائف)

تقديرات عام ٢٠٢٠ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	التغيرات				نفقات عام ٢٠١٩			المجموع
	النسبة المئوية	المجموع	التغيرات الأخرى	الولايات الجديدة/ الموسعة	التعديلات الفنية	اعتمادات	عام ٢٠١٨	
								الموارد المالية حسب فئة الإنفاق الرئيسية
٥٢ ٤٣٣,٢	(١,٧)	(٣٥٠,٢)	(٦٠٦,٧)	-	٢٥٦,٥	٥٢ ٧٨٣,٤	٥١ ٢٨٥,٨	الموارد المتصلة بالوظائف
-	-	-	-	-	-	-	٦ ٦١١,١	الموارد غير المتصلة بالوظائف
٥٢ ٤٣٣,٢	(١,٧)	(٣٥٠,٢)	(٦٠٦,٧)	-	٢٥٦,٥	٥٢ ٧٨٣,٤	٥٧ ٨٩٦,٩	المجموع
								الموارد المتصلة بالوظائف حسب الفئة
٢٠٢	(١,٠)	(٢)	(٢)	-	-	٢٠٤		الفئة الفنية والفئات العليا
١٢٨	(٤,٥)	(٦)	(٦)	-	-	١٣٤		فئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة
٣٣٠	(٢,٤)	(٨)	(٨)	-	-	٣٣٨		المجموع

الشكل ٢-تاسع عشر

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

(عدد الوظائف)



الشكل ٢- عشرون

جنييف، البرنامج الفرعي ٣: الفرق بين الموارد المقترحة لعام ٢٠٢٠ والاعتماد المخصص لعام ٢٠١٩، حسب فئة الميزانية

(آلاف دولارات الولايات المتحدة)

الفرق بالنسبة المئوية	(350.2)	(350.2)	
فئة الميزانية	(0,7)	(0,7)	
	الوظائف	مجموع الفرق	

١١٨-٢ ويعكس الفرق البالغ ٣٥٠ ٢٠٠ دولار ما يلي:

(أ) **التعديلات الفنية** - تعكس الزيادة البالغة ٢٥٦ ٥٠٠ دولار في إطار الموارد المتصلة بالوظائف المتكاملة

للوظائف الثلاث الجديدة (ف-٤) التي وافقت عليها الجمعية العامة لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩ في قرارها ٢٦١/٧٢، والتي طبق فيما يتعلق بها معدل شواغر قدره ٥٠ في المائة في فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩؛

(ب) **التغييرات الأخرى** - يعكس الانخفاض البالغ ٦٠٦ ٧٠٠ دولار في إطار الموارد المتصلة بالوظائف الإلغاء المقترح

لسبع وظائف مساعد لشؤون المراجع اللغوية (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))، ووظيفة مساعد لإدارة الوثائق (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) ووظيفة مساعد لشؤون نظم المعلومات (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) في وحدة المراجع ووظيفة كبير مساعدين لشؤون المراجع اللغوية (فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)) ووظيفة كبير مساعدين تحرير (فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)) في وحدة الدعم اللغوي، الناجم عن إعادة هيكلة تسلسل سير العمل وتأثير الابتكارات التكنولوجية؛ والنقل الخارجي لثلاث وظائف لموظف لشؤون نظم المعلومات (ف-٣) ووظيفتين لمساعد لشؤون نظم المعلومات (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) إلى دعم البرامج من أجل مواءمة الهيكل التنظيمي مع الاحتياجات التشغيلية. وسيقابل الانخفاض جزئياً بالنقل الداخلي لوحدة الأعمال التعاقدية، التي تتألف من وظيفة لرئيس وحدة الأعمال التعاقدية (ف-٤)، وسبع وظائف لمساعد لإدارة الوثائق (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) من البرنامج الفرعي ٢ لمواءمة الهيكل التنظيمي مع الاحتياجات التشغيلية؛ وإعادة تصنيف وظيفتي محرر (ف-٣) بصفة محرر (ف-٤) في قسم التحرير لدعم ضمان النوعية والتدريب من أجل تسليم الوثائق ذات الطابع التقني جدا للجنة القانون الدولي وتلك المتعلقة بحقوق الإنسان في الوقت المناسب، وثمانى وظائف لمترجم تحريري (ف-٣) بصفة مراجع (ف-٤) وست وظائف لمراجع (ف-٤) بصفة كبير مراجعين (ف-٥)، فيما يتصل بتنفيذ هيكل ملاك موظفين على "شكل المعين" في مجال تجهيز الوثائق من أجل زيادة استخدام القدرات الداخلية عملاً بقرار الجمعية العامة ٢٦١/٧٢، ووظيفة رئيس وحدة المراجع (ف-٤) بصفة رئيس قسم التكنولوجيا المتعددة اللغات (ف-٥)، فيما يتعلق بقسم تكنولوجيا اللغات المتعددة المنشأ حديثاً لدعم تنفيذ المبادرات التكنولوجية وغيرها من المبادرات الإصلاحية.

١١٩-٢ ويموّل هذا البرنامج الفرعي من موارد خارجة عن الميزانية تقدر بمبلغ ٢٦٠ ٠٠٠ دولار، على النحو المبين في الجدول ٢-١٤. وستغطي هذه الموارد تكاليف المساعدة المؤقتة للاجتماعات المتعلقة بخدمات الوثائق غير الممولة من الميزانية العادية.

البرنامج الفرعي ٤ خدمات الاجتماعات والنشر

١٢٠-٢ تبلغ الموارد المقترحة في إطار الميزانية العادية لعام ٢٠٢٠ ما قدره ٢٧ ٩١٧ ٩٠٠ دولار، وتعكس انخفاضا صافيه ٢٧٦ ٤٠٠ دولار مقارنة بالاعتماد المخصص لعام ٢٠١٩. وترد تفاصيل إضافية في الجدول ٢-٢٨ وفي الشكل ٢-حادي وعشرين.

الجدول ٢-٢٨

جنييف، البرنامج الفرعي ٤ : تطور الموارد المالية والموارد المتصلة بالوظائف

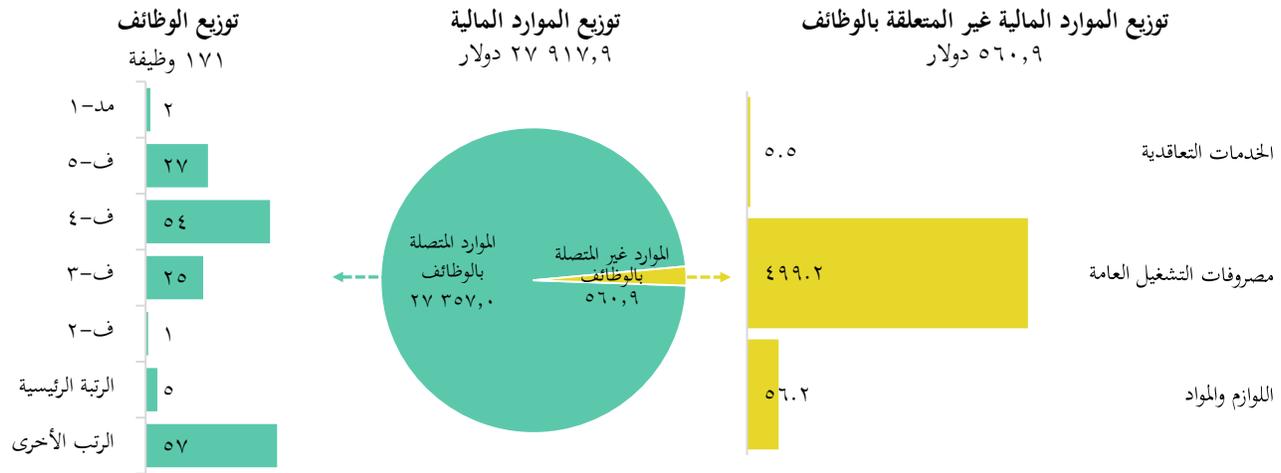
(آلاف دولارات الولايات المتحدة/عدد الوظائف)

تقديرات عام ٢٠٢٠ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	التغيرات		الولايات			نققات عام ٢٠١٨	اعتمادات عام ٢٠١٩	التعديلات الفنية	الموسعة	التغيرات الأخرى	النسبة المئوية	المجموع
	النسبة المئوية	المجموع	الولايات	الجديدة/	التغيرات							
٢٧ ٣٥٧,٠	(١,٠)	(٢٧٦,٤)	(٢٧٦,٤)	-	-	٢٧ ٦٣٣,٤	٣٠ ٣٧٩,٢	-	-	-		
٥٦٠,٩	-	-	-	-	-	٥٦٠,٩	٣ ٧٢٥,٩	-	-	-		
٢٧ ٩١٧,٩	(١,٠)	(٢٧٦,٤)	(٢٧٦,٤)	-	-	٢٨ ١٩٤,٣	٣٤ ١٠٥,١	-	-	-		
الموارد المالية حسب فئة الإنفاق الرئيسية												
الموارد المتصلة بالوظائف												
الموارد غير المتصلة بالوظائف												
المجموع												
الموارد المتصلة بالوظائف حسب الفئة												
الفئة الفنية والفئات العليا												
فئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة												
المجموع												

الشكل ٢- حادي وعشرين

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

(عدد الوظائف/آلاف دولارات الولايات المتحدة)



١٢١-٢ ويعكس الفرق البالغ ٢٧٦ ٤٠٠ دولار ما يلي:

التغييرات الأخرى - يعكس الانخفاض البالغ ٢٧٦ ٤٠٠ دولار في إطار الموارد المتصلة بالوظائف الإلغاء المقترح لوظيفة مساعد لإدارة الوثائق (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) ووظيفة مساعد لتوزيع الوثائق (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) في دائرة الترجمة الشفوية، الناجم عن التغييرات في تسلسل سير العمل الإداري والعمل المتعلق بالتوزيع؛ والنقل الخارجي لوظيفة موظف لشؤون الموارد البشرية (ف-٤) إلى البرنامج الفرعي ٢ لتحسين نسبة الوظائف من الرتبين ف-٣ و ف-٤ في دائرة الترجمة الشفوية في إطار البرنامج الفرعي ٤. ويُقابل هذا الانخفاض جزئياً بإنشاء وظيفة موظف لإدارة البرامج (ف-٣) ووظيفة موظف معاون لإدارة البرامج (ف-٢) في قسم التصميم والإنتاج، للاستجابة للزيادة في عبء العمل فيما يتعلق بإنشاء محتوى متعدد القنوات؛ والنقل الداخلي لوظيفة مترجم شفوي (ف-٣) من البرنامج الفرعي ٢.

١٢٢-٢ ويموّل هذا البرنامج الفرعي من موارد خارجة عن الميزانية تقدر بمبلغ ٢ ٦٠٢ ٧٠٠ دولار، على النحو المبين في الجدول ١٤-٢. وستغطي هذه الموارد تكاليف المساعدة المؤقتة للاجتماعات المتعلقة بخدمات الترجمة الشفوية، وخدمات النشر والنسخ والتوزيع غير الممولة من الميزانية العادية.

إدارة المؤتمرات، فيينا^(١)

١٢٣-٢ طلبت الجمعية العامة، في قرارها ٢٣٧/٤٩، إلى الأمين العام إقامة مرفق موحد لخدمة المؤتمرات في مركز فيينا الدولي تحت إدارة الأمم المتحدة. ووفقاً لذلك، لا تقدم دائرة إدارة المؤتمرات في فيينا الخدمات إلى مكتب الأمم المتحدة في فيينا ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة فحسب، ولكن أيضاً إلى الوكالة الدولية للطاقة الذرية، ومنظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية، واللجنة التحضيرية لمنظمة معاهدة الحظر الشامل للتجارب النووية. وفي إطار أحكام مذكرة تفاهم بين المنظمات التي يوجد مقرها في مركز فيينا الدولي، تتولى الوكالة الدولية للطاقة الذرية تقديم خدمات الطباعة لجميع المنظمات الموجودة في المركز.

١٢٤-٢ وخلال عام ٢٠٢٠، يمثل تقديم الخدمات إلى المنظمات المتلقية للخدمات غير المنتمية إلى الأمانة العامة المشار إليها أعلاه نسبة تقدر بحوالي ٣٩ في المائة من عبء عمل الدائرة المتعلق بالترجمة الشفوية، و ٢٤ في المائة من عبء العمل المتعلق بتقديم الخدمات للاجتماعات، و ١٦ في المائة من عبء عمل المتعلق بالنسخ، و ٢٠ في المائة من عبء العمل المتعلق بالتوزيع، و ١٢ في المائة من عبء العمل المتعلق بالنشر المكتبي وتحضير الوثائق، و ١٤ في المائة من عبء العمل المتعلق بالترجمة التحريرية.

حصة الأمم المتحدة (الميزانية الصافية)

١٢٥-٢ تُحسب احتياجات خدمات المؤتمرات في فيينا في الميزانية على أساس صافيٍّ يرصد بموجبه في الميزانية البرنامجية للأمم المتحدة اعتماد يقتصر على حصة الأمم المتحدة في الأنشطة ذات الصلة. وتعرض أيضا الميزانية الإجمالية، التي تتحمل الأمم المتحدة مسؤوليتها بموجب ترتيبات الخدمات الموحدة للمؤتمرات والتي تشكل أساس الميزانية الصافية، على الجمعية العامة لاستعراضها والموافقة عليها. وبذلك تُعرض التقديرات التالية على الأساسين الإجمالي والصافي، حسب المبالغ المستردة من المؤسسات غير التابعة للأمانة العامة، على النحو الموجز في الجدول ٢-٢٩.

الجدول ٢-٢٩

فيينا، برنامج العمل: تطور الاحتياجات حسب العنصر

(آلاف دولارات الولايات المتحدة)

تقديرات عام ٢٠٢٠ بالأسعار الحالية	٢٠١٩	٢٠١٨	
٣٠ ٩١٩,٤	٣٠ ٤٩٠,٤	٢٨ ٧٨١,١	خدمات المؤتمرات، فيينا (الميزانية الإجمالية)
٥ ٦٥٢,٦	٥ ٨٨١,٣	٥ ٠١٠,٣	المبالغ التي تسترد من الوكالة الدولية للطاقة الذرية ومنظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية واللجنة التحضيرية لمنظمة معاهدة الحظر الشامل للتجارب النووية
٢٥ ٢٦٦,٨	٢٤ ٦٠٩,١	٢٣ ٧٧٠,٨	حصة الأمم المتحدة (الميزانية الصافية)

١٢٦-٢ وكما هو مبين أعلاه، تقدر احتياجات الميزانية العادية من الموارد لعام ٢٠٢٠ بمبلغ ٢٥ ٢٦٦ ٨٠٠ دولار.

البرنامج الفرعي ٢

تخطيط خدمات المؤتمرات وتنسيقها

١٢٧-٢ تبلغ الموارد المقترحة على أساس إجمالي لعام ٢٠٢٠ ما قدره ٥ ٧٧٦ ٨٠٠ دولار وتعكس انخفاضا صافيه ٢٤١ ١٠٠ دولار مقارنة بالاعتماد المخصص لعام ٢٠١٩. وترد تفاصيل إضافية في الجدول ٢-٣٠ وفي الشكلين ٢-٢ ثاني وعشرين و ٢-٣ ثالث وعشرين.

الشكل ٢- ثالث وعشرين

فيينا، البرنامج الفرعي ٢: الفرق بين الموارد المقترحة لعام ٢٠٢٠ والموارد المخصصة لعام ٢٠١٩، حسب فئة الميزانية (الميزانية الإجمالية)

(آلاف دولارات الولايات المتحدة)

	(35)	(206)	(241)
الفرق بالنسبة المئوية	(9,1)	(9,5)	(4,0)
فئة الميزانية	تكاليف الموظفين الأخرى	الخدمات التعاقدية	مجموع الفرق

٢-١٢٨ ويعكس الفرق البالغ ٢٤١ ١٠٠ دولار ما يلي:

التغييرات الأخرى - يتعلق الانخفاض البالغ ٢٤١ ١٠٠ دولار في إطار الموارد غير المتصلة بالوظائف بانخفاض في الخدمات التعاقدية.

٢-١٢٩ ويموّل هذا البرنامج الفرعي من موارد خارجة عن الميزانية تقدر بمبلغ ٢٢٠ ٠٠٠ دولار. وستغطي هذه الموارد تكاليف المساعدة المؤقتة للاجتماعات المتعلقة بخدمات تنسيق الاجتماعات غير الممولة من الميزانية العادية. ويعكس الانخفاض البالغ ١٩٢ ٠٠٠ دولار مقارنة بالاعتماد المخصص لعام ٢٠١٩ مستوى الموارد المتوقعة لعام ٢٠٢٠.

البرنامج الفرعي ٣ خدمات الوثائق

٢-١٣٠ تبلغ الموارد المقترحة على أساس إجمالي لعام ٢٠٢٠ ما قدره ١٥ ٠٨٠ ٠٠٠ دولار وتعكس انخفاضا صافيه ٤٠٠ ٦٤٤ دولار مقارنة بالاعتماد المخصص لعام ٢٠١٩. وترد تفاصيل إضافية في الجدول ٢-٣١ وفي الشكلين ٢-٢ و ٢-٢٠ وخامس وعشرين.

الجدول ٢-٣١

فيينا، البرنامج الفرعي ٣: تطور الموارد المالية والموارد المتصلة بالوظائف (الميزانية الإجمالية)

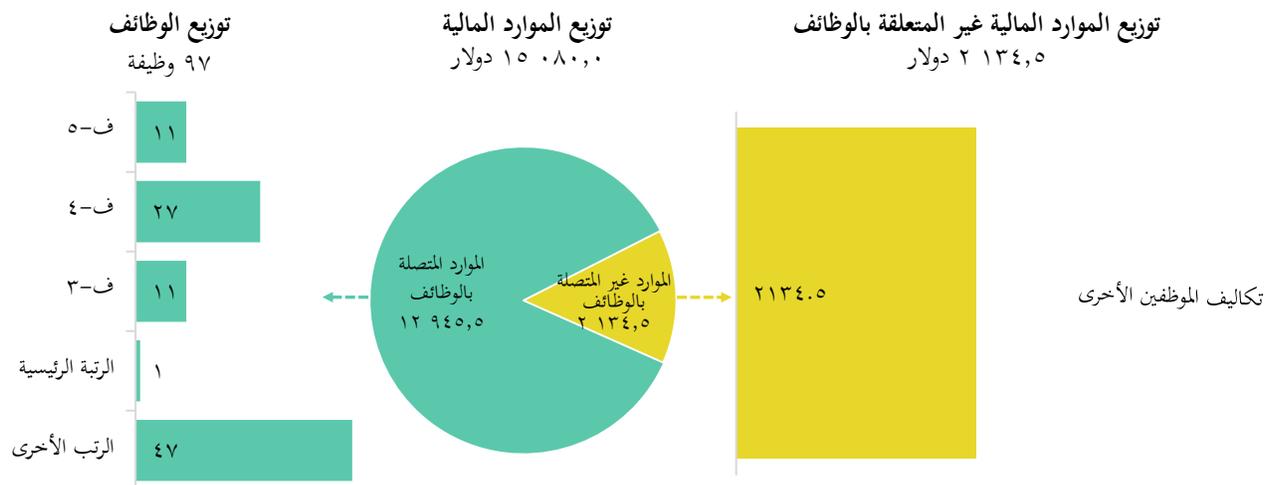
(آلاف دولارات الولايات المتحدة/عدد الوظائف)

		التغيرات							
تقديرات عام ٢٠٢٠ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	النسبة المئوية	الولايات				نفقات عام			
		المجموع	الأخرى	الموسعة	التغييرات الجديدة/التغييرات الفنية	٢٠١٩ عام	٢٠١٨		
الموارد المالية حسب فئة الإنفاق الرئيسية									
		١٢ ٩٤٥,٥	١,٥	١٩٤,٠	١٩٤,٠	-	-	١٢ ٧٥١,٥	١٢ ٦٢٠,٤
		٢ ١٣٤,٥	٢٦,٧	٤٥٠,٤	(١٦٩,١)	٩٠٠,٠	(٢٨٠,٥)	١ ٦٨٤,١	١ ٤٢٨,٠
		١٥ ٠٨٠,٠	٤,٥	٦٤٤,٤	٢٤,٩	٩٠٠,٠	(٢٨٠,٥)	١٤ ٤٣٥,٦	١٤ ٠٤٨,٤
المجموع									
الموارد المتصلة بالوظائف حسب الفئة									
		٤٩	-	-	-	-	-	٤٩	
		٤٨	٢,١	١	١	-	-	٤٧	
		٩٧	١,٠	١	١	-	-	٩٦	
المجموع									

الشكل ٢-٤: رابع وعشرين

فيينا، البرنامج الفرعي ٣: توزيع الموارد المقترحة لعام ٢٠٢٠ (قبل إعادة تقدير التكاليف) (الميزانية الإجمالية)

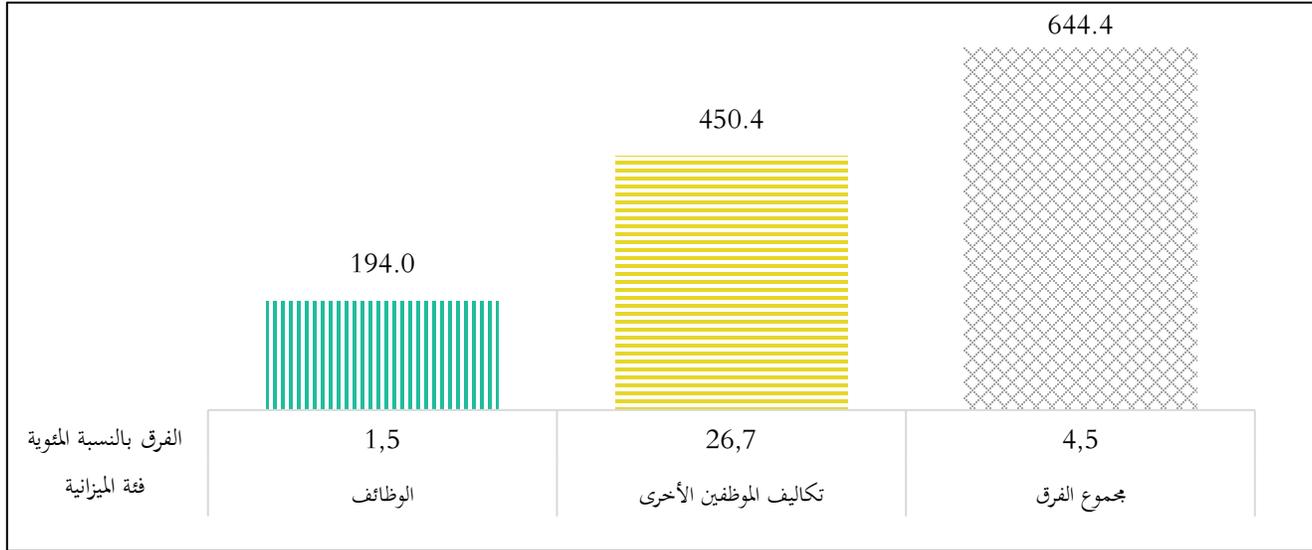
(عدد الوظائف/آلاف دولارات الولايات المتحدة)



الشكل ٢- خامس وعشرين

فيينا، البرنامج الفرعي ٣: الفرق بين الموارد المقترحة لعام ٢٠٢٠ والموارد المخصصة لعام ٢٠١٩، حسب فئة الميزانية (الميزانية الإجمالية)

(آلاف دولارات الولايات المتحدة)



٢-١٣١ ويعكس الفرق البالغ ٤٠٠ ٦٤٤ دولار ما يلي:

(أ) **التعديلات الفنية** - يتعلق الانخفاض البالغ ٥٠٠ ٢٨٠ دولار في إطار الموارد غير المتصلة بالوظائف بإلغاء احتياجات غير متكررة فيما يتعلق بالأعمال التحضيرية لمؤتمر الأمم المتحدة الرابع عشر لمنع الجريمة والعدالة الجنائية، المقرر عقده في عام ٢٠٢٠؛

(ب) **الولايات الجديدة والموسّعة** - تتعلق الزيادة البالغة ٩٠٠ ٠٠٠ دولار في إطار الموارد غير المتصلة بالوظائف بمخصصات غير متكررة مقدرة تتعلق بالوثائق اللازمة لمؤتمر منع الجريمة، أُقرت عملاً بقرار الجمعية العامة ١٩٢/٧٢ وقرار المجلس الاقتصادي والاجتماعي ١٦/٢٠١٨، وكانت ترد تحت بند تكاليف الموظفين الأخرى؛

(ج) **التغييرات الأخرى** - تتعلق الزيادة الصافية البالغة ٩٠٠ ٢٤ دولار بما يلي:

'١' زيادة قدرها ١٩٤ ٠٠٠ دولار في الموارد المتصلة بالوظائف فيما يتعلق بإعادة التصنيف المقترحة لخمس وظائف مترجم تحريري (ف-٣) إلى مراجع (ف-٤) لتنفيذ هيكل ملاك الموظفين المتعلق بتجهيز الوثائق على "شكل المعين"، عملاً بقرار الجمعية العامة ٢٦١/٧٢؛ وتحويل وظيفة مؤقتة لمساعد تحرير ونشر مكتبي (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) ممولة حالياً من المساعدة المؤقتة للاجتماعات إلى وظيفة ثابتة، عملاً بتوصية مكتب خدمات الرقابة الداخلية بعدم استخدام الأموال المتأتية من الموارد المؤقتة فيما يتعلق بالموظفين الأساسيين على المدى الطويل في وظائف الإنتاج والوظائف التنفيذية الأساسية؛

'٢' انخفاض قدره ١٦٩ ١٠٠ دولار في إطار الموارد غير المتصلة بالوظائف فيما يتعلق بالتخفيضات في إطار تكاليف الموظفين الأخرى، بما في ذلك تحويل وظيفة مؤقتة ممولة من المساعدة المؤقتة العامة إلى وظيفة ثابتة.

١٣٢-٢ ويموّل هذا البرنامج الفرعي من موارد خارجة عن الميزانية تقدر بمبلغ ٦٠٠ ٠٠٠ دولار. وستغطي هذه الموارد تكاليف المساعدة المؤقتة للاجتماعات المتعلقة بخدمات الوثائق غير الممولة من الميزانية العادية.

البرنامج الفرعي ٤ الاجتماعات وخدمات النشر

١٣٣-٢ تبلغ الموارد المقترحة على أساس إجمالي لعام ٢٠٢٠ ما قدره ٦٠٠ ٠٦٢ ١٠ دولار، وتعكس انخفاضاً صافيه ٢٥ ٧٠٠ دولار مقارنة بالاعتماد المخصص لعام ٢٠١٩. وترد تفاصيل إضافية في الجدول ٣٢-٢ وفي الشكلين ٢-سادس وعشرين و ٢-سابع وعشرين.

الجدول ٣٢-٢

فيينا، البرنامج الفرعي ٤ : تطور الموارد المالية والموارد المتصلة بالوظائف (الميزانية الإجمالية)

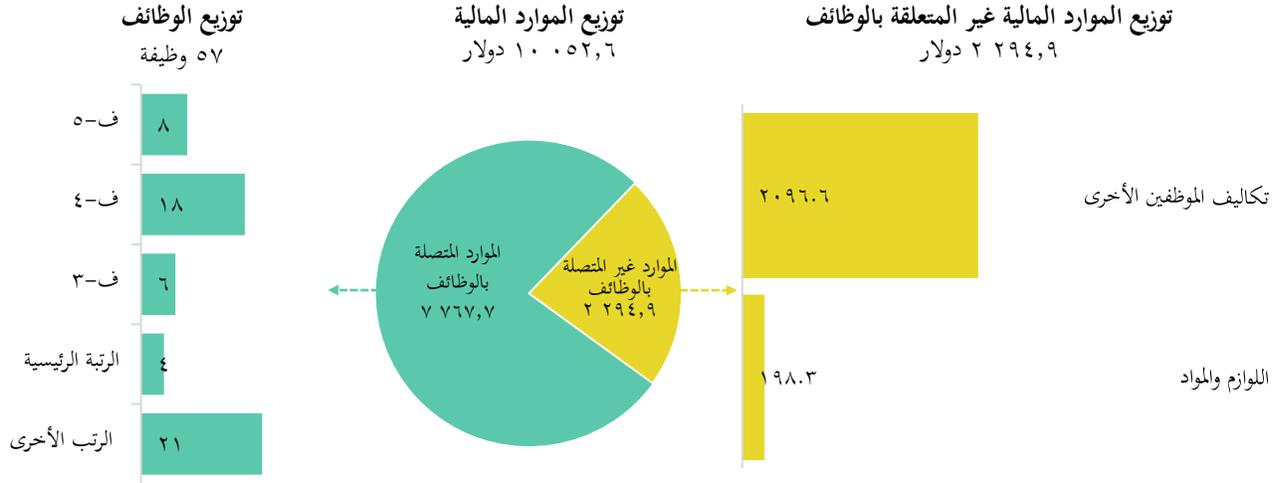
(آلاف دولارات الولايات المتحدة/عدد الوظائف)

التغيرات		الولايات					
تقديرات عام ٢٠٢٠ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	النسبة المئوية	المجموع	التغيرات الأخرى	الموسعة	التعديلات الفنية	اعتمادات عام ٢٠١٩	نفقات عام ٢٠١٨
الموارد المالية حسب فئة الإنفاق الرئيسية							
							الموارد المتصلة بالوظائف
٧ ٧٦٧,٧	٤,٣	٣٢٣,٥	٣٢٣,٥	-	-	٧ ٤٤٤,٢	٧ ٧٥٧,٠
٢ ٢٩٤,٩	(١١,٥)	(٢٩٧,٨)	(٨٠٦,٤)	٦٤٤,٠	(١٣٥,٤)	٢ ٥٩٢,٧	١ ٧٨٥,٣
١٠ ٠٦٢,٦	٠,٣	٢٥,٧	(٤٨٢,٩)	٦٤٤,٠	(١٣٥,٤)	١٠ ٠٣٦,٩	٩ ٥٤٢,٣
المجموع							
الموارد المتصلة بالوظائف حسب الفئة							
							الفئة الفنية والفئات العليا
٣٢	-	-	-	-	-	٣٢	
٢٥	٢٥,٠	٥	٥	-	-	٢٥	فئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة
٥٧	٩,٦	٥	٥	-	-	٥٢	المجموع

الشكل ٢- سادس وعشرين

فيينا، البرنامج الفرعي ٤: توزيع الموارد المقترحة لعام ٢٠٢٠ (قبل إعادة تقدير التكاليف) (الميزانية الإجمالية)

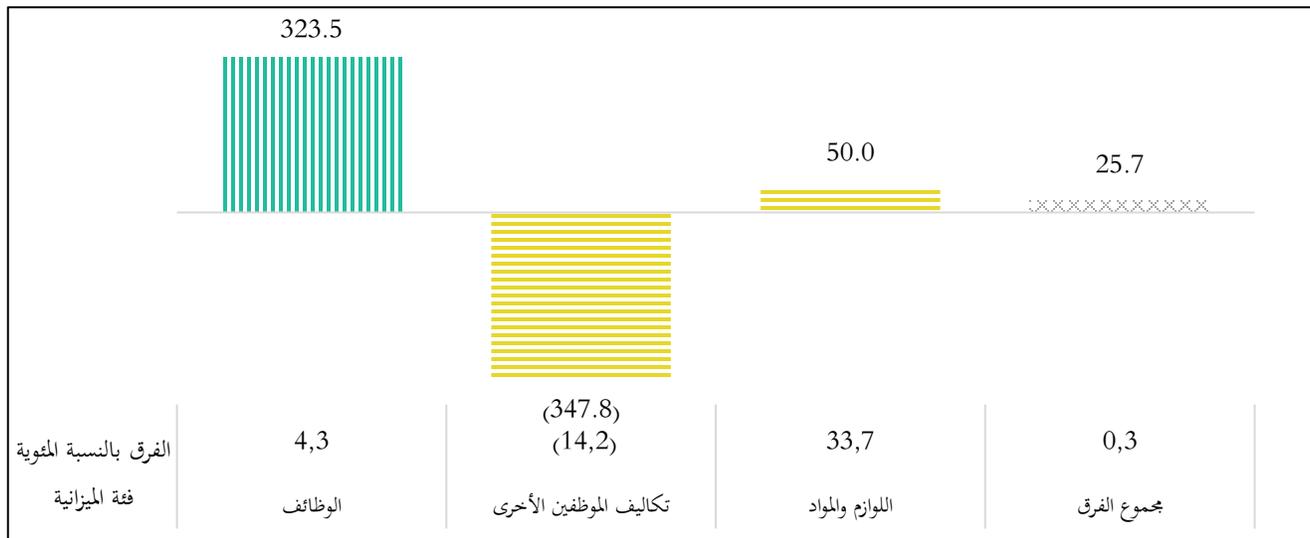
(عدد الوظائف/آلاف دولارات الولايات المتحدة)



الشكل ٢- سابع وعشرين

فيينا، البرنامج الفرعي ٤: الفرق بين الموارد المقترحة لعام ٢٠٢٠ والموارد المخصصة لعام ٢٠١٩، حسب فئة الميزانية (الميزانية الإجمالية)

(آلاف دولارات الولايات المتحدة)



١٣٤-٢ ويعكس الفرق البالغ ٢٥ ٧٠٠ دولار ما يلي:

(أ) **التعديلات الفنية** - يتعلق الانخفاض البالغ ١٣٥ ٤٠٠ دولار في إطار الموارد غير المتصلة بالوظائف بإلغاء احتياجات غير متكررة فيما يتعلق بالأعمال التحضيرية للمؤتمر الرابع عشر لمنع الجريمة، المقرر عقده في عام ٢٠٢٠؛

(ب) **الولايات الجديدة والموسّعة** - تتعلق الزيادة البالغة ٦٤٤ ٠٠٠ دولار في إطار الموارد غير المتصلة بالوظائف بمخصصات غير متكررة مقدرة تتعلق بتكاليف الترجمة الشفوية والتكاليف ذات الصلة اللازمة لمؤتمر منع الجريمة، أُقرت عملاً بقرار الجمعية العامة في قرارها ١٩٢/٧٢ وقرار المجلس الاقتصادي والاجتماعي ١٦/٢٠١٨؛

(ج) **التغييرات الأخرى** - يتعلق الانخفاض الصافي البالغ ٤٨٢ ٩٠٠ دولار بما يلي:

'١' زيادة قدرها ٣٢٣ ٥٠٠ دولار في إطار الموارد المتصلة بالوظائف فيما يتعلق بالتحويل المقترح لوظيفة مؤقتة لمساعد لشؤون توزيع الوثائق (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) وأربع وظائف مؤقتة لمساعد لإدارة الوثائق (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) ممولة حالياً من المساعدة المؤقتة للاجتماعات إلى وظائف ثابتة وإعادة تصنيف وظيفتين لمساعد لشؤون التصميم الشكلي (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) إلى كبير مساعدين لشؤون التصميم الشكلي (الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)) في قسم اللغة الإنكليزية والمنشورات والمكتبة لدعم الطلب المتزايد على المنتجات التفاعلية والمنتجات التي يسهل الوصول إليها؛

'٢' انخفاض قدره ٨٠٦ ٤٠٠ دولار في الموارد غير المتصلة بالوظائف فيما يتعلق بالتخفيضات في تكاليف الموظفين الأخرى ذات الصلة بالترجمة الشفوية، بما في ذلك نتيجة تحويل خمس وظائف مؤقتة ممولة من المساعدة المؤقتة إلى وظائف ثابتة.

١٣٥-٢ ويموّل هذا البرنامج الفرعي من موارد خارجة عن الميزانية تقدر بمبلغ ٦٥٥ ٠٠٠ دولار. وستغطي هذه الموارد تكاليف المساعدة المؤقتة للاجتماعات المتعلقة بخدمات الترجمة الشفوية وخدمات النسخ غير الممولة من الميزانية العادية. ويعكس الانخفاض البالغ ١٥٥ ٠٠٠ دولار مقارنة بالاعتماد المخصص لعام ٢٠١٩ مستوى الموارد المتوقعة لعام ٢٠٢٠.

إدارة المؤتمرات، نيروبي^(١)

البرنامج الفرعي ٢ تخطيط خدمات المؤتمرات وتنسيقها

١٣٦-٢ تبلغ الموارد المقترحة في إطار الميزانية العادية لعام ٢٠٢٠ ما قدره ٢ ٤٥٦ ١٠٠ دولار، وتعكس انخفاضاً صافيه ٣٠ ٨٠٠ دولار مقارنة بالاعتماد المخصص لعام ٢٠١٩. وترد تفاصيل إضافية في الجدول ٢-٣٣ وفي الشكلين ٢-٨ و ٢-٩ وعشرين و ٢-٩ وعشرين.

الجدول ٢-٣٣

نيروبي، البرنامج الفرعي ٢: تطور الموارد المالية والموارد المتصلة بالوظائف

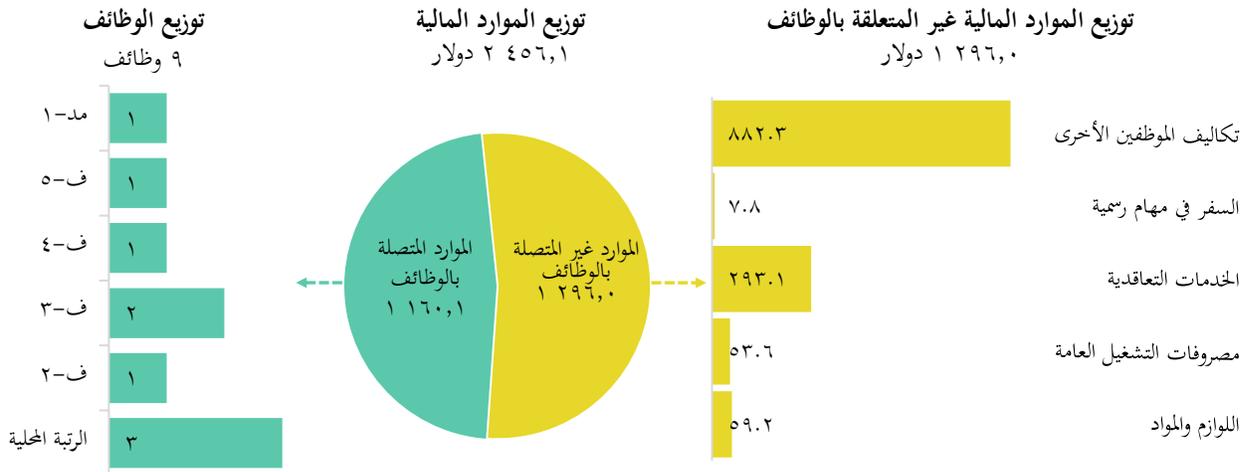
(آلاف دولارات الولايات المتحدة/عدد الوظائف)

تقديرات عام ٢٠٢٠ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	التغيرات					نققات عام ٢٠١٩ اعتمادات التغيرات الفنية	٢٠١٨
	النسبة المئوية	المجموع	التغيرات الأخرى	الجديدة/ الموسعة	الولايات		
١ ١٦٠,١	-	-	-	-	-	١ ١٦٠,١	١ ٢٢٠,٧
١ ٢٩٦,٠	(٢,٣)	(٣٠,٨)	(٦٩,٤)	٣٨,٦	-	١ ٣٢٦,٨	٤٩٦,٦
٢ ٤٥٦,١	(١,٢)	(٣٠,٨)	(٦٩,٤)	٣٨,٦	-	٢ ٤٨٦,٩	١ ٧١٧,٣
الموارد المالية حسب فئة الإنفاق الرئيسية							
١ ١٦٠,١	-	-	-	-	-	١ ١٦٠,١	١ ٢٢٠,٧
١ ٢٩٦,٠	(٢,٣)	(٣٠,٨)	(٦٩,٤)	٣٨,٦	-	١ ٣٢٦,٨	٤٩٦,٦
٢ ٤٥٦,١	(١,٢)	(٣٠,٨)	(٦٩,٤)	٣٨,٦	-	٢ ٤٨٦,٩	١ ٧١٧,٣
الموارد المتصلة بالوظائف حسب الفئة							
٦	-	-	-	-	-	٦	٦
٣	-	-	-	-	-	٣	٣
٩	-	-	-	-	-	٩	٩

الشكل ٢-٨ ثامن وعشرين

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

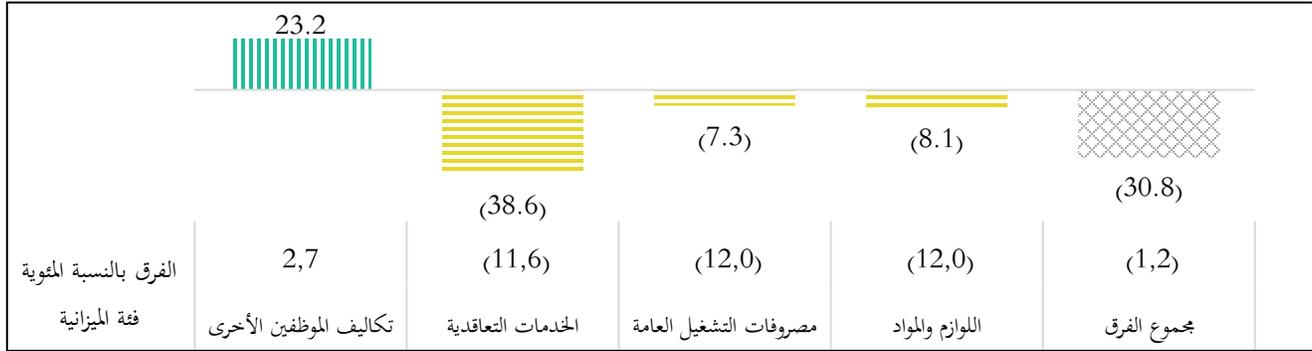
(عدد الوظائف/آلاف دولارات الولايات المتحدة)



الشكل ٢-تاسع وعشرين

نيروبي، البرنامج الفرعي ٢: الفرق بين الموارد المقترحة لعام ٢٠٢٠ والاعتماد المخصص لعام ٢٠١٩، حسب فئة الميزانية

(آلاف دولارات الولايات المتحدة)



٢-١٣٧ ويعكس الفرق البالغ ٣٠ ٨٠٠ دولار ما يلي:

(أ) **الولايات الجديدة والموسّعة** - تعكس الزيادة البالغة ٣٨ ٦٠٠ دولار في إطار الموارد غير المتصلة بالوظائف الاحتياجات الإضافية المتعلقة بجمعية الأمم المتحدة للبيئة التابعة لبرنامج الأمم المتحدة للبيئة، التي أقرت عملاً بقرار الجمعية العامة ٧٣/٢٦٠؛

(ب) **التغييرات الأخرى** - ينتج الانخفاض البالغ ٦٩ ٤٠٠ دولار في الموارد غير المتصلة بالوظائف من تحسين تخطيط القدرات لتلبية الاحتياجات المفاجئة وتوحيد عملية تقديم طلبات الشراء للاستفادة من وفورات الحجم.

٢-١٣٨ ويموّل هذا البرنامج الفرعي من موارد خارجة عن الميزانية تقدر بمبلغ ٢ ٨١٧ ٤٠٠ دولار، على النحو المبين في الجدول ٢-١٤، ستغطي بالاقتران مع موارد من الميزانية العادية تكاليف ٣٣ وظيفة والتكاليف المرتبطة بها، بما في ذلك تكاليف الموظفين الأخرى، والمساعدة المؤقتة للاجتماعات، وتكاليف السفر، ومصرفوات التشغيل الأخرى، المتعلقة بالاجتماعات وخدمات تخطيط وتنسيق الوثائق المقدمة على أساس استرداد التكاليف. وسيقوم البرنامج الفرعي أيضاً بتنسيق وتنفيذ أنشطة المشاريع عن طريق التمويل من الجهات المانحة الذي سيستخدم أيضاً لتقديم الدعم إلى الجامعات والطلاب في إطار جمعية البلدان الأفريقية لبرنامج الماجستير في الترجمة التحريرية والشفوية، التي أقيمت بغرض إنشاء شبكة من الجامعات بوصفها مراكز امتياز في أفريقيا لتعليم الترجمة الشفوية والترجمة التحريرية. ويعكس الانخفاض البالغ ٥٩٧ ٠٠٠ دولار مقارنة بالاعتماد المخصص لعام ٢٠١٩ مستوى الموارد المتوقعة لعام ٢٠٢٠.

البرنامج الفرعي ٣ خدمات الوثائق

٢-١٣٩ تبلغ الموارد المقترحة في إطار الميزانية العادية لعام ٢٠٢٠ ما قدره ٨٠٠ ٠٦٩ ٤ دولار، وتعكس انخفاضا صافيه ٤٠٠ ٢٥ دولار مقارنة بالاعتماد المخصص لعام ٢٠١٩. وترد تفاصيل إضافية في الجدول ٢-٣٤ وفي الشكل ٢-٣ ثلاثين.

الجدول ٢-٣٤

نيروبي، البرنامج الفرعي ٣: تطور الموارد المالية والموارد المتصلة بالوظائف

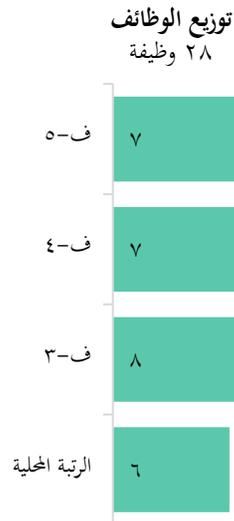
(آلاف دولارات الولايات المتحدة/عدد الوظائف)

تقديرات عام ٢٠٢٠ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	النسبة المئوية	التغيرات				نفقات عام ٢٠١٨	عام ٢٠١٩	اعتمادات التعديلات الفنية الموسعة	التغييرات الجديدة/ الأخرى	الولايات
		المجموع	التغييرات	الموسعة	الأخرى					
الموارد المالية حسب فئة الإنفاق الرئيسية										
٤٠٦٩,٨	(٠,٦)	(٢٥,٤)	(٢٥,٤)	-	-	٤٠٩٥,٢	٣٨٤٩,٦	-	-	الموارد المتصلة بالوظائف
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	الموارد غير المتصلة بالوظائف
٤٠٦٩,٨	(٠,٦)	(٢٥,٤)	(٢٥,٤)	-	-	٤٠٩٥,٢	٣٨٤٩,٦	-	-	المجموع
الموارد المتصلة بالوظائف حسب الفئة										
٢٢	-	-	-	-	-	٢٢	-	-	-	الفئة الفنية والفئات العليا
٦	(١٤,٣)	(١)	(١)	-	-	٧	-	-	-	فئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة
٢٨	(٣,٤)	(١)	(١)	-	-	٢٩	-	-	-	المجموع

الشكل ٢-٣ ثلاثين

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

(عدد الوظائف)



١٤٠-٢ ويعكس الفرق البالغ ٤٠٠ ٢٥ دولار بما يلي:

التغييرات الأخرى - يتعلق الانخفاض الصافي البالغ ٤٠٠ ٢٥ دولار بما يلي: (أ) الإلغاء المقترح لوظيفة مساعد تحرير ونشر مكثي (الرتبة المحلية) في قسم الترجمة التحريرية والتحرير الناجم عن إعادة هيكلة تسلسل سير العمل وتأثير الابتكارات التكنولوجية في إدارة الوثائق. ويُقابل هذا الانخفاض جزئياً بإعادة تصنيف وظيفة مراجع باللغة الإسبانية (ف-٤) إلى وظيفة كبير مراجعين (ف-٥) لإتاحة التكافؤ بين جميع اللغات الرسمية.

١٤١-٢ ويموّل هذا البرنامج الفرعي من موارد خارجة عن الميزانية تقدر بمبلغ ٩٠٠ ٥٨٠ ٢ دولار، على النحو المبين في الجدول ١٤-٢، ستغطي بالاقتران مع موارد من الميزانية العادية تكاليف ٢١ وظيفة والتكاليف المرتبطة بها، بما في ذلك تكاليف الموظفين الأخرى، وتكاليف السفر، ومصروفات التشغيل الأخرى، المتعلقة بتقديم خدمات الوثائق على أساس استرداد التكاليف. ويعكس الانخفاض البالغ ٨٠٠ ٨٩ دولار مقارنة بالاعتماد المخصص لعام ٢٠١٩ مستوى الموارد المتوقعة لعام ٢٠٢٠.

البرنامج الفرعي ٤ خدمات الاجتماعات والنشر

١٤٢-٢ تبلغ الموارد المقترحة في إطار الميزانية العادية لعام ٢٠٢٠ ما قدره ٢٠٠ ٧٣٧ ٣ دولار، وتعكس انخفاصاً صافيه ٨٠٠ ١٠٨ دولار مقارنة بالاعتماد المخصص لعام ٢٠١٩. وترد تفاصيل إضافية في الجدول ٢-٣٥ وفي الشكل ٢-٢-حادي وثلاثين.

الجدول ٢-٣٥

نيروبي، البرنامج الفرعي ٤: تطور الموارد المالية والموارد المتصلة بالوظائف

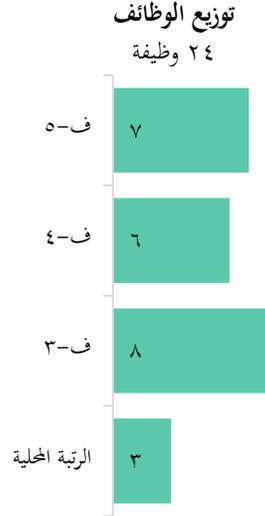
(آلاف دولارات الولايات المتحدة/عدد الوظائف)

تقديرات عام ٢٠٢٠ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	التغيرات		الولايات		نفقات عام		الموارد المالية حسب فئة الإنفاق الرئيسية
	النسبة المئوية	المجموع	التغيرات الأخرى	الجديدة/ الموسعة	اعتمادات التعديلات الفنية	عام ٢٠١٩	
٣ ٧٣٧,٢	(٢,٨)	(١٠٨,٨)	(١٠٨,٨)	-	-	٣ ٢٨٢,٢	الموارد المتصلة بالوظائف
-	-	-	-	-	-	٤,٥	الموارد غير المتصلة بالوظائف
٣ ٧٣٧,٢	(٢,٨)	(١٠٨,٨)	(١٠٨,٨)	-	-	٣ ٢٨٦,٧	المجموع
							الموارد المتصلة بالوظائف حسب الفئة
٢١	(٤,٥)	(١)	(١)	-	-	٢٢	الفئة الفنية والفئات العليا
٣	(٢٥,٠)	(١)	(١)	-	-	٤	فئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة
٢٤	(٧,٧)	(٢)	(٢)	-	-	٢٦	المجموع

الشكل ٢-حادي وثلاثين

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

(عدد الوظائف)



١٤٣-٢ ويعكس الفرق البالغ ١٠٨ ٨٠٠ دولار ما يلي:

التغييرات الأخرى - يتعلق الانخفاض الصافي البالغ ١٠٨ ٨٠٠ دولار بالإلغاء المقترح لوظيفة مساعد لشؤون النشر (الرتبة المحلية) في قسم خدمات النشر بسبب التشغيل الآلي لتسلسل سير العمل ووظيفة مترجم شفوي (ف-٣). ويقابل الانخفاض جزئياً إعادة تصنيف أربع وظائف لمترجم شفوي (ف-٣) إلى الرتبة ف-٤ في وحدات اللغات العربية والصينية والفرنسية والروسية لضمان التكافؤ بين جميع اللغات.

١٤٤-٢ ويموّل هذا البرنامج الفرعي من موارد خارجة عن الميزانية تقدر بمبلغ ٢ ٦٨٩ ٠٠٠ دولار، على النحو المبين في الجدول ٢-١٤، ستغطي بالاقتزان مع موارد من الميزانية العادية تكاليف ٢٢ وظيفة والتكاليف المرتبطة بها، التي تتألف من تكاليف الموظفين الأخرى، وتكاليف السفر، ومصروفات التشغيل الأخرى، المتعلقة بالاجتماعات وخدمات النشر المقدمة على أساس استرداد التكاليف. ويعكس الانخفاض البالغ ٢٢٩ ٧٠٠ دولار مقارنة بالاعتماد المرصود لعام ٢٠١٩ مستوى الموارد المتوقعة لعام ٢٠٢٠.

دعم البرامج

١٤٥-٢ يشتمل عنصر دعم البرامج على المكتب التنفيذي وقسم تحليل الأعمال الموجودين في نيويورك، وقسم تكنولوجيا المعلومات الموجود في جنيف، ووحدتي تكنولوجيا المعلومات الموجودتين في فيينا ونيروبي.

١٤٦-٢ ويقوم المكتب التنفيذي التابع لإدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات بتزويد الإدارة بالخدمات الإدارية المركزية في مجالات إدارة الموارد البشرية، وإدارة الشؤون المالية، والإدارة العامة. وفي سياق الإدارة العالمية لخدمات المؤتمرات، سيكون المكتب التنفيذي مسؤولاً عن تنسيق المنهجيات الإدارية والميزانية لعناصر خدمة المؤتمرات في جميع مراكز العمل الأربعة التي تقدّم فيها خدمة المؤتمرات. وفيما يتعلق بعام ٢٠٢٠، يُقترح نقل بعض الموارد في إطار برنامج العمل إلى دعم البرنامج للتوافق مع الاحتياجات التشغيلية وتجسيد المسؤوليات الإدارية دعمًا لعمليات الترجمة التعاقدية.

١٤٧-٢ وتتولى الأقسام والوحدات المعنية بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات في مراكز العمل الأربعة المسؤولة عن تعهد تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وتعزيزها ودعمها، بما يتسق مع الأولويات الاستراتيجية والاحتياجات التشغيلية الخاصة بالإدارة ودعمها لها في أداء ولايتها.

١٤٨-٢ وترد الولاية العامة المتعلقة بتطوير وتعهد النظم المركزية في مجال إدارة المؤتمرات في الفقرة ٣٩ من منطوق قرار الجمعية العامة ٢٧٠/٧٣، الذي سُنَّشاً بموجبه فريق تقني عالمي في فيينا ليتولى المسؤولية عن تطوير جميع البرامجيات المتعلقة بالنظم المعتمدة. وسيكون الفريق التقني العالمي من موظفين وفرادى متعاقدين تمولهم الإدارة في إطار الباب ٢ من الميزانية العادية، ويكون على رأسه كبير أخصائيين في اللغويات الحاسوبية (ف-٥) الذي يكون مسؤولاً أمام رئيس مكتب وكيل الأمين العام. ووفقاً لاستراتيجية الأمم المتحدة الخاصة بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، والتوجيه الذي أصدره الأمين العام لاحقاً فيما يتعلق بتحقيق اللامركزية في الإدارة، تتعاون الإدارة مع مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات على أداء مهام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الخاصة بالإدارة. وفيما يشتمل دور المكتب على جميع جوانب خدمات دعم الهياكل الأساسية والحواسيب المكتبية، بما في ذلك توفير المنصات المركزية، والإطار البنوي المركزي، وصياغة المعايير واعتمادها بما في ذلك أطر التطبيقات، ووضع سياسات تكنولوجيا المعلومات، وتوفير أمن تكنولوجيا المعلومات، وغير ذلك، فإن الإدارة سوف تضطلع بعدد من الأدوار في مجالات تحليل الأعمال، وإدارة المشاريع، وهيكلة التطبيق، ووضع مشاريع وضمن جودتها على الصعيدين العالمي والمحلي، وتوفير خصائص وظيفية محددة لإدارة المؤتمرات في نيويورك وجنيف وفيينا ونيروبي وكذلك للجان الإقليمية والمنظمات الدولية الأخرى. وسيكون الفريق التقني العالمي مسؤولاً أيضاً عن صيانة منتجات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات التي تغطي المجالات الرئيسية الثلاثة المتمثلة في الاجتماعات، والوثائق، والترجمة.

١٤٩-٢ وسيواصل قسم تحليل الأعمال، الذي كان يشار إليه في السابق باسم قسم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، بناء حلول مبتكرة لتكنولوجيا المعلومات وتحديث المنصات الحالية، باستخدام أحدث التكنولوجيات والمفاهيم، بما في ذلك التكنولوجيات السحابية. ولا تُقترح الاحتياجات الإضافية فقط لتوظيف الأفراد الذين لديهم مهارات تقنية مهنية معينة (بما في ذلك القدرة على استحداث تطبيقات لأداء الوظائف القائمة على تنفيذ مهام محددة)، بل لتتيح أيضاً الإسراع في تلبية احتياجات الدول الأعضاء من أحدث منصات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

١٥٠-٢ وفي عام ٢٠٢٠، ستضفي الإدارة الطابع الرسمي على تنفيذ استراتيجية تكنولوجيا المعلومات والاتصالات فيما يتعلق بمركز المساعدة التابع للإدارة وقدرة هيكلها الأساسية في نيويورك. ويتواجد الموظفون ذوو الصلة بالفعل في موقع مشترك مع مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الذي يتولى إدارتهم، رغم أن وظائفهم لا تزال مموله من ميزانية الإدارة. ونظراً لأن الإدارة تتبع الآن نمجاً أكثر استراتيجية وتركز على الابتكار لتحديث أعمالها، فإنها ستعتمد على المكتب في توفير خدمات مركز المساعدة والهياكل الأساسية اللازمة. وبالتالي، يُقترح نقل ١١ وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) ووظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية) من الباب ٢ (إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات) إلى الباب ٢٩ جيم (مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات).

١٥١-٢ وتبلغ قيمة الموارد المقترحة في إطار الميزانية العادية لعام ٢٠٢٠ ما قدره ٩٠٠ ٤٨٢ ١٧ دولار، وتعكس زيادة صافية قدرها ٥٠٠ ٨٧٥ ٢ دولار مقارنة بالاعتماد المخصص لعام ٢٠١٩. وترد تفاصيل إضافية في الشكلين ٢-٣ وثلاثون، و ٢-٤ وثلاثون وفي الجدول ٢-٣٦.

الشكل ٢-ثاني وثلاثين

الموارد المخصصة لدعم البرامج كنسبة مئوية من الميزانية العادية



الجدول ٢-٣٦

دعم البرامج: تطور الموارد المالية والموارد المتصلة بالوظائف

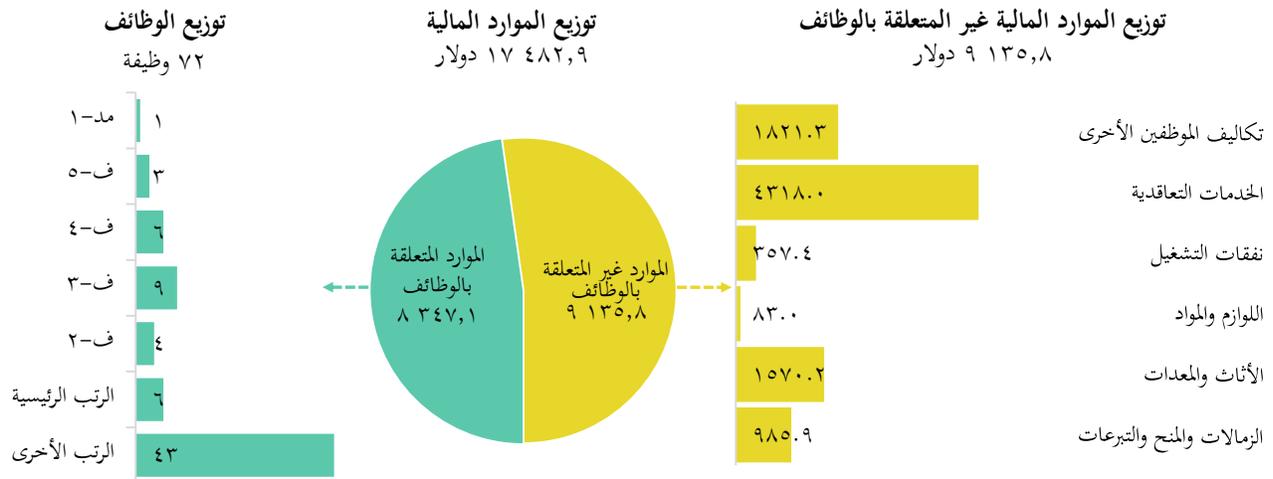
(آلاف دولارات الولايات المتحدة/عدد الوظائف)

التغييرات							
تقديرات عام ٢٠٢٠ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	النسبة المئوية	الولايات				نفقات عام ٢٠١٩	٢٠١٨
		المجموع	التكاليف الأخرى	الموسعة	التعديلات الجديدة/		
الموارد المالية حسب فئة الإنفاق الرئيسية							
٨٣٤٧,١	١٢,٣	٩١٦,١	٩١٦,١	-	-	٧٤٣١,٠	٧٥١٠,٧
٩١٣٥,٨	٢٧,٣	١٩٥٩,٤	١٩٥٩,٤	-	-	٧١٧٦,٤	٦٤٠٩,٣
١٧٤٨٢,٩	١٩,٧	٢٨٧٥,٥	٢٨٧٥,٥	-	-	١٤٦٠٧,٤	١٣٩٢٠,٠
المجموع							
الموارد المتصلة بالوظائف حسب الفئة							
٢٣	٩١,٧	١١	١١	-	-	١٢	
٤٩	٠,٠	(٦)	(٦)	-	-	٥٥	
٧٢	٧,٥	٥	٥	-	-	٦٧	
المجموع							

الشكل ٢- ثالث وثلاثين

دعم البرامج: توزيع الموارد المقترحة لعام ٢٠٢٠ (قبل إعادة تقدير التكاليف)

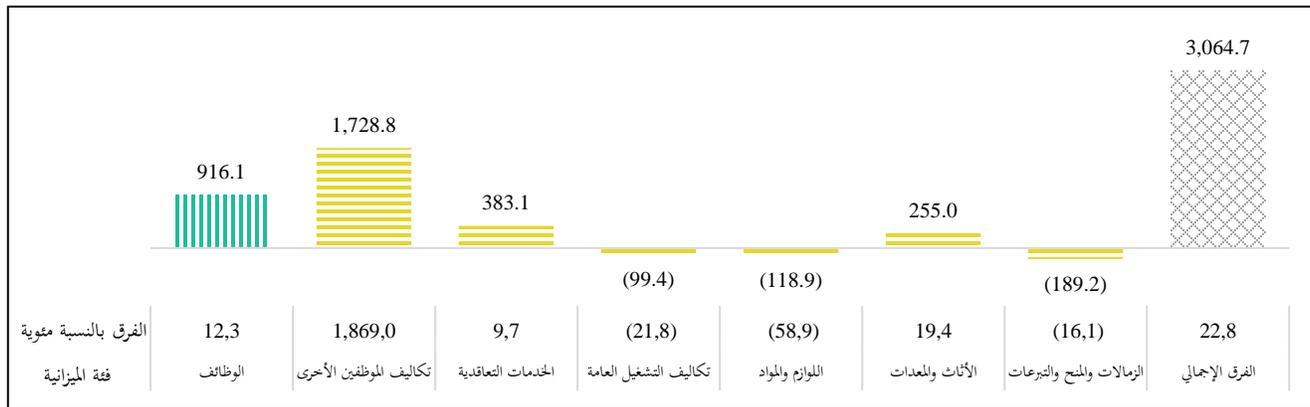
(عدد الوظائف/آلاف دولارات الولايات المتحدة)



الشكل ٢- رابع وثلاثين

دعم البرامج: الفرق بين الموارد المقترحة لعام ٢٠٢٠ والاعتمادات المخصصة لعام ٢٠١٩، حسب فئة الميزانية

(آلاف دولارات الولايات المتحدة)



٢٠١٥-٢٠١٦ يعكس الفرق البالغ ٢ ٨٧٥ ٥٠٠ دولار، ما يلي:

التغييرات الأخرى - تُعزى الزيادة الصافية البالغة ٢ ٨٧٥ ٥٠٠ دولار إلى ما يلي:

(أ) المكتب التنفيذي، نيويورك: زيادة قدرها ٤٠٦ ٨٠٠ دولار تحت بند الموارد المتعلقة بإنشاء المقترح لوظيفة واحدة لموظف للموارد البشرية (ف-٣)، ووظيفة واحدة لموظف لشؤون المالية والميزانية (ف-٣)، ووظيفة واحدة لكبير مساعدين لشؤون المالية والميزانية (فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية))، وأربع وظائف لمساعد إداري (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))، بهدف التوافق مع الاحتياجات التشغيلية وكذلك لتعكس المسؤوليات الإدارية دعماً لعمليات الترجمة التعاقدية. وكما هو مبين في الفقرتين ٢-١٠٦ و ٢-١١٢، يُقترح التعويض

الكامل عن الزيادة بإلغاء الوظائف المقابلة في وحدة الترجمة التعاقدية في إطار البرنامج الفرعي ٢ وفي شعبة الاجتماعات والنشر في إطار البرنامج الفرعي ٤؛

(ب) قسم تحليل الأعمال، نيويورك:

'١' نقصان قدره ٢٢٩ ٠٠٠ دولار تحت بند الموارد المتصلة بالوظائف يتعلق بالنقل المقترح لـ ١١ وظيفة لمساعد لشؤون نظم معلومات (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) ووظيفة واحدة لكبير المساعدين لشؤون تكنولوجيا المعلومات (فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)) من مركز المساعدة إلى الباب ٢٩ جيم؛ ونقل الموارد لتوظيف متعاقدين مهنيين للمشاريع الابتكارية من خلال إلغاء وظيفتين لمساعد لشؤون نظم المعلومات (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)). ويقابل هذا التخفيض جزئياً تحويل وظيفة واحدة لموظف نظم المعلومات (ف-٤) من الميزانية الإجمالية لخدمات المؤتمرات في فيينا إلى وظيفة ثابتة؛ والنقل الداخلي لوظيفة واحدة لكبير أخصائيي اللغويات الحاسوبية (ف-٥) وثلاث وظائف لأخصائيي لغويات حاسوبية (ف-٣) من شعبة الوثائق في إطار البرنامج الفرعي ٣ فيما يتصل بالفريق التقني العالمي في فيينا؛ وإعادة تصنيف وظيفة واحدة لمساعد لشؤون نظم المعلومات (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) إلى كبير مساعدي نظم المعلومات (فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية))؛ وإنشاء وظيفة واحدة لموظف نظم المعلومات (ف-٤) ووظيفة واحدة لمساعد لشؤون نظم المعلومات (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) لتعزيز القدرة في قسم تحليل الأعمال؛

'٢' تتعلق الزيادة في الموارد غير المتصلة بالوظائف البالغة ٢ ٢٢٠ ٤٠٠ دولار بالاحتياجات الإضافية، ولا سيما فيما يتصل بالمساعدة المؤقتة العامة (١ ٧٣٣ ٠٠٠ دولار) والخدمات التعاقدية (٣٩١ ٠٠٠ دولار)، لتوظيف الأفراد الذين لديهم مهارات تقنية مهنية محددة مطلوبة لبناء حلول مبتكرة لتكنولوجيا المعلومات وتحديث المنصات الحالية لتلبية احتياجات الدول الأعضاء؛

(ج) قسم تكنولوجيا المعلومات، جنيف: تتعلق زيادة قدرها ٧٣٨ ٣٠٠ دولار تحت بند الموارد المتصلة بالوظائف تتعلق بالنقل الداخلي لثلاث وظائف لموظف نظم المعلومات (ف-٣)، ووظيفتين لمساعد لشؤون نظم المعلومات (الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) من البرنامج الفرعي ٣ بهدف موازنة الهيكل التنظيمي مع الاحتياجات التشغيلية؛

(د) وحدة تكنولوجيا المعلومات، نيروبي: نقصان قدره ٧١ ٨٠٠ دولار تحت بند الموارد غير المتصلة بالوظائف يتعلق بتحسين التخطيط للقدرة بهدف تلبية الزيادة المفاجئة في الاحتياجات، وتحسين إدارة الأصول، وتوحيد الطلبات للاستفادة من وفورات الحجم.

حصة الأمم المتحدة (الميزانية الصافية): دعم تكنولوجيا المعلومات، فيينا

١٥٣-٢ تحسب الاحتياجات المتعلقة بدعم تكنولوجيا المعلومات لخدمات المؤتمرات في فيينا في الميزانية على أساس صاف يرصد بموجبه في الميزانية البرنامجية اعتماد يقتصر على حصة الأمم المتحدة في تلك الأنشطة. وتعرض أيضاً الميزانية الإجمالية، التي تتحمل الأمم المتحدة مسؤوليتها بموجب ترتيبات الخدمات الموحدة للمؤتمرات والتي تشكل أساس الميزانية الصافية، على الجمعية العامة لاستعراضها والموافقة عليها. ومن ثم تُعرض التقديرات التالية المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات حسب المبالغ المستردة من المؤسسات غير التابعة للأمانة العامة على الأساسين الإجمالي والصافي، وذلك على النحو الموجز في الجدول ٣٧-٢.

الجدول ٢-٣٧

تكنولوجيا المعلومات، فيينا: تطور الاحتياجات من الموارد حسب العنصر

(آلاف دولارات الولايات المتحدة)

تقديرات عام ٢٠٢٠ بالأسعار الجارية	٢٠١٩	٢٠١٨	
١ ٣٠٦,٦	١ ٥٤١,٥	١ ٢٢٢,٠	خدمات المؤتمرات، فيينا (الميزانية الإجمالية)
٣٢٠,٧	٣٦٦,٤	٥٢,٠	المبالغ المستردة من الوكالة الدولية للطاقة الذرية ومنظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية واللجنة التحضيرية لمنظمة معاهدة الحظر الشامل للتجارب النووية
٩٨٥,٩	١ ١٧٥,١	١ ١٧٠,٠	الأمم المتحدة (الميزانية الصافية)

١٥٤-٢ كما هو مبين في الجدول ٢-٣٧، تقدر الاحتياجات من موارد الميزانية العادية لعام ٢٠٢٠ بمبلغ قدره ٩٨٥ ٩٠٠ دولار.

الاحتياجات من الموارد (الميزانية الإجمالية): تكنولوجيا المعلومات، فيينا

١٥٥-٢ تبلغ الموارد المقترحة على أساس إجمالي لعام ٢٠٢٠ ما مقداره ١ ٣٠٦ ٦٠٠ دولار وتعكس نقصانا صافيا قدره ٩٨٥ ٩٠٠ دولار مقارنة باعتمادات عام ٢٠١٩. وترد تفاصيل إضافية في الجدول ٢-٣٨ وفي الشكلين ٢-٢ وخامس وثلاثون، و ٢-٢-سادس وثلاثون.

الجدول ٢-٣٨

تكنولوجيا المعلومات، فيينا: تطور الموارد المالية والموارد المتعلقة بالوظائف (الميزانية الإجمالية)

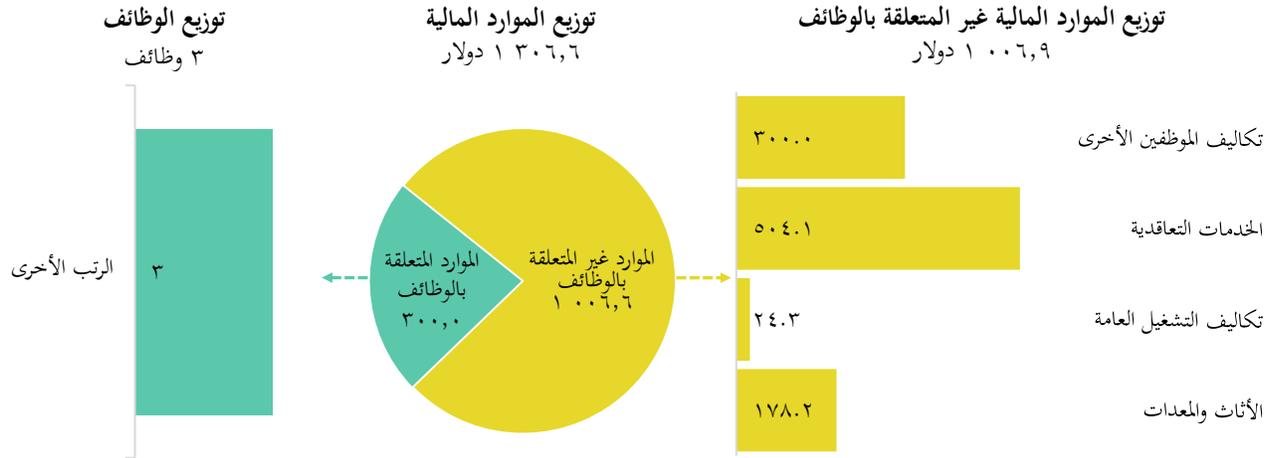
(آلاف دولارات الولايات المتحدة/عدد الوظائف)

التغييرات		الولايات		نفقات عام		اعتمادات		التعديلات		الجديدة/		التكاليف	
٢٠٢٠	٢٠١٨	٢٠١٩	٢٠١٨	٢٠١٩	٢٠١٨	٢٠١٩	٢٠١٨	٢٠١٩	٢٠١٨	٢٠١٩	٢٠١٨	٢٠١٩	٢٠١٨
تقديرات عام ٢٠٢٠	تقديرات عام ٢٠١٨	تقديرات عام ٢٠١٩	تقديرات عام ٢٠١٨										
الموارد المالية حسب فئة الإنفاق الرئيسية													
٣٠٠,٠	٢٦٦,٩	٤٦٦,٥	-	-	(١٦٦,٥)	(١٦٦,٥)	(١٦٦,٥)	(٣٥,٧)	(١٦٦,٥)	(١٦٦,٥)	(١٦٦,٥)	(١٦٦,٥)	(١٦٦,٥)
١ ٠٠٦,٦	٩٥٥,١	١ ٠٧٥,٠	-	-	(٦٨,٤)	(٦٨,٤)	(٦٨,٤)	-	(٦٨,٤)	(٦٨,٤)	(٦٨,٤)	(٦٨,٤)	(٦٨,٤)
١ ٣٠٦,٦	١ ٢٢٢,٠	١ ٥٤١,٥	-	-	(٢٣٤,٩)	(٢٣٤,٩)	(٢٣٤,٩)	(١٥,٢)	(٢٣٤,٩)	(٢٣٤,٩)	(٢٣٤,٩)	(٢٣٤,٩)	(٢٣٤,٩)
المجموع													
الموارد المتصلة بالوظائف حسب الفئة													
-	١	-	-	-	(١)	(١)	(١)	(١٠٠,٠)	(١)	(١)	(١)	(١)	(١)
٣	٣	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
٣	٤	-	-	-	(١)	(١)	(١)	(٢٥,٠)	(١)	(١)	(١)	(١)	(١)
المجموع													

الشكل ٢- خامس وثلاثين

تكنولوجيا المعلومات، فيينا: توزيع الموارد المقترحة لعام ٢٠٢٠ (قبل إعادة تقدير التكاليف) (الميزانية الإجمالية)

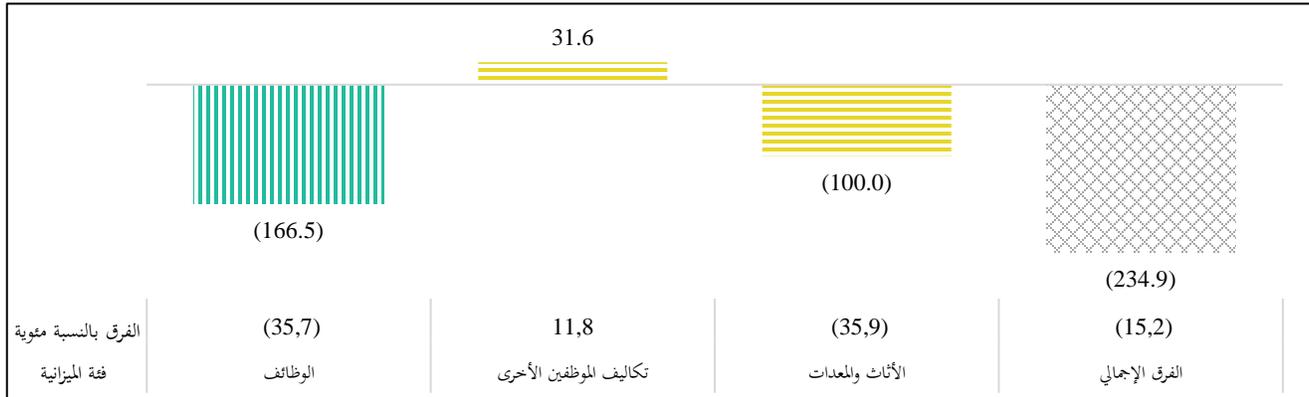
(عدد الوظائف/آلاف دولارات الولايات المتحدة)



الشكل ٢- سادس وثلاثين

تكنولوجيا المعلومات، فيينا: الفرق بين الموارد المقترحة لعام ٢٠٢٠ واعتمادات عام ٢٠١٩، حسب فئة الميزانية (الميزانية الإجمالية)

(آلاف دولارات الولايات المتحدة)



٢-١٥٦ يعكس الفرق البالغ ٢٣٤ ٩٠٠ دولار، ما يلي:

التغييرات الأخرى - يتعلق النقصان البالغ ٢٣٤ ٩٠٠ دولار بما يلي:

(أ) انخفاض قدره ١٦٦ ٥٠٠ دولار في الموارد المتصلة بالوظائف المتعلقة بالتحويل المقترح لوظيفة واحدة لموظف نظام معلومات (ف-٤) إلى وظيفة ثابتة، من الميزانية الإجمالية لتكنولوجيا المعلومات، فيينا، إلى قسم تحليل الأعمال في نيويورك؛

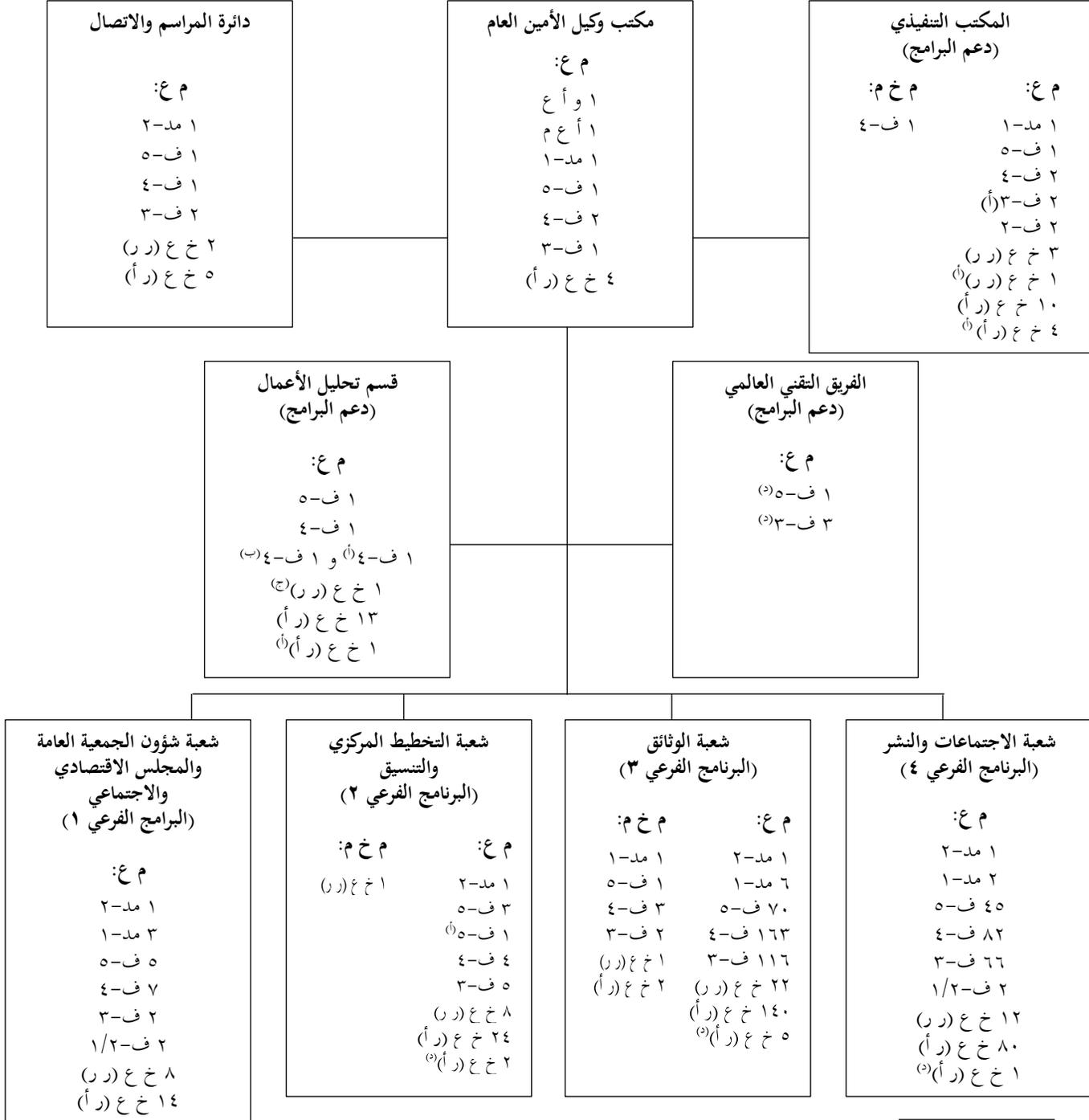
(ب) انخفاض صاف قدره ٦٨ ٤٠٠ دولار في الموارد غير المتصلة بالوظائف المتعلقة بتخفيض المشتريات من معدات تكنولوجيا المعلومات، يقابله جزئياً زيادة في الاحتياجات تحت بند المساعدة المؤقتة العامة.

١٥٧-٢ ويموّل عنصر دعم البرنامج بموارد خارجة عن الميزانية تقدر بمبلغ ١ ٢٨٣ ٣٠٠ دولار، على النحو المبين في الجدول ٢-١٤. وستغطي هذه الموارد تكاليف دعم خدمات الاجتماعات والتوثيق والنشر والتدريب على برامجيات إدارة المؤتمرات، ويُنَاح بعض هذه الخدمات على أساس استرداد التكاليف. ويعكس النقصان البالغ ٥٠ ٩٠٠ دولار مقارنة باعتمادات عام ٢٠١٩ مستوى الموارد المتوقعة لعام ٢٠٢٠.

المرفق الأول

الهيكل التنظيمي وتوزيع الوظائف لعام ٢٠٢٠

ألف - إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات، نيويورك



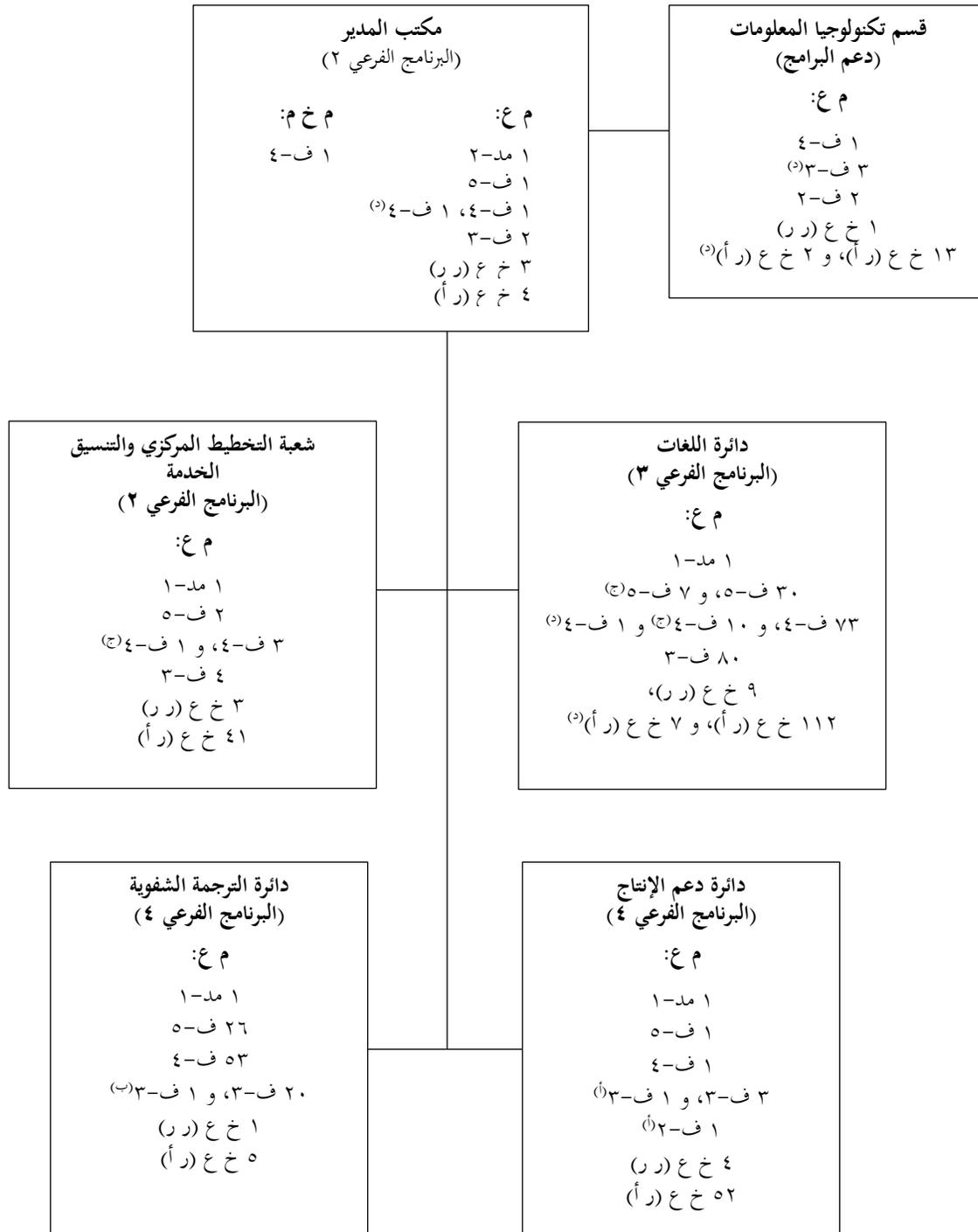
(د) تحويل.

(ج) إعادة تصنيف.

(ب) نقل داخلي.

(أ) إنشاء.

باء - شعبة إدارة المؤتمرات، جنيف



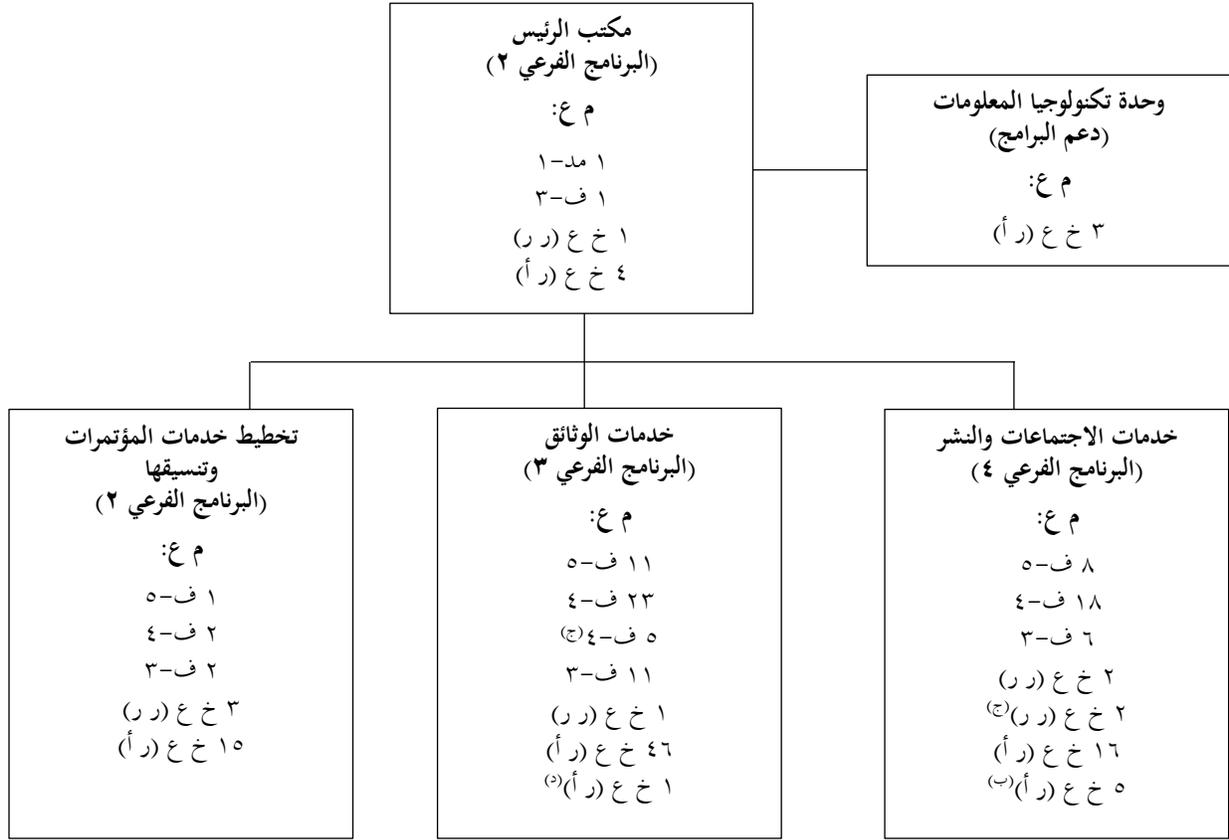
(د) تحويل.

(ج) إعادة تصنيف.

(ب) نقل داخلي.

(أ) إنشاء.

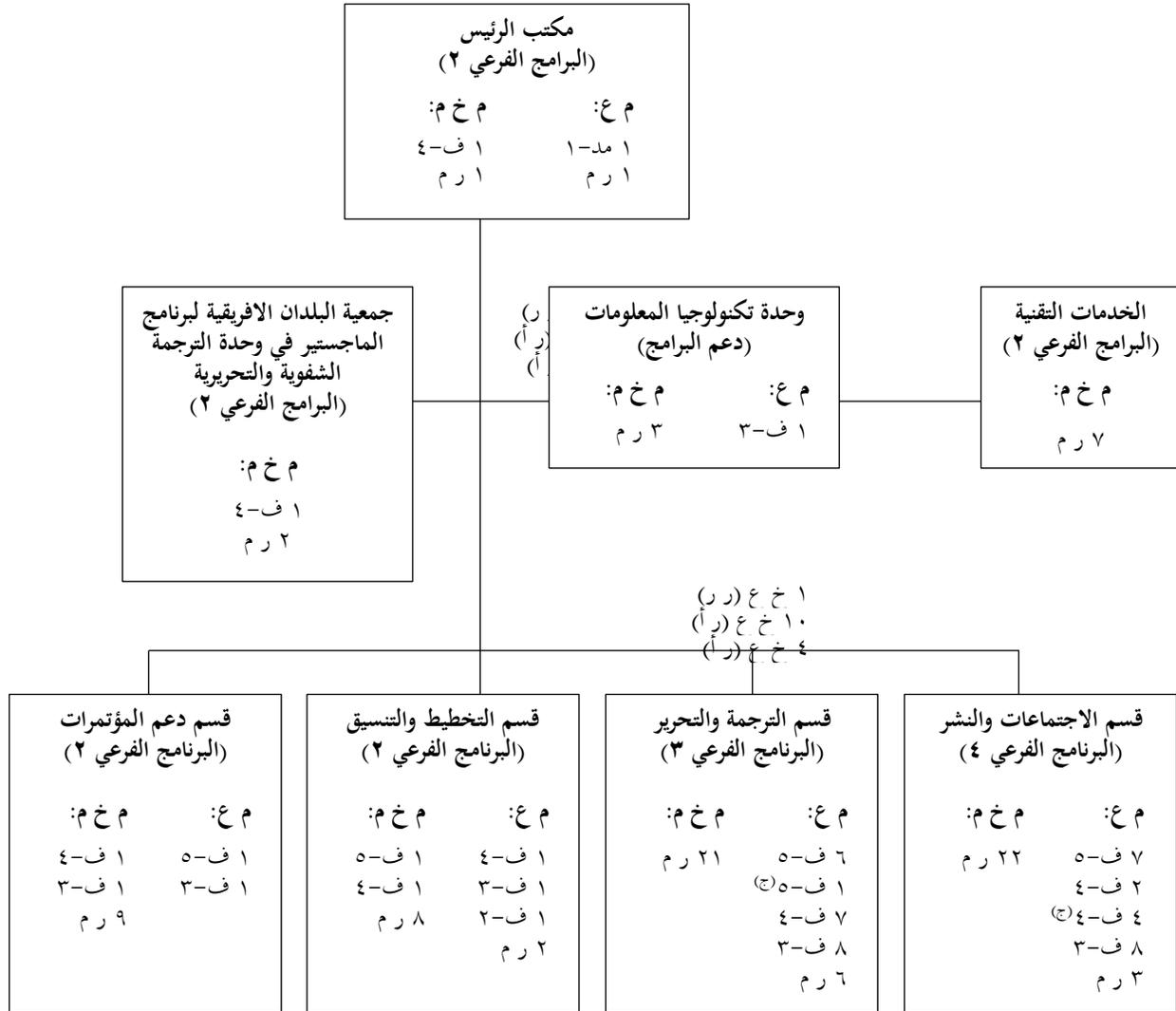
جيم - دائرة إدارة المؤتمرات، فيينا



ملاحظة: أدرجت الوظائف في الميزانية بموجب ترتيبات الميزانية الإجمالية التي وضعتها الجمعية العامة بموجب قرارها ٢٣٧/٤٩.

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

دال - شعبة خدمات المؤتمرات، نيروبي



(د) تحويل.

(ج) إعادة تصنيف.

(ب) نقل داخلي.

(أ) إنشاء.

المرفق الثاني

موجز التغييرات المقترحة في الوظائف المنشأة، موزعة حسب العنصر
والبرنامج الفرعي

العنصر/البرنامج الفرعي	الوظائف الرتبة	البيان	سبب تغيير الوظيفة
نيويورك/البرنامج الفرعي ١، شؤون الجمعية العامة والمجلس الاقتصادي والاجتماعي	(٢) خ ع (ر أ)	إلغاء وظيفة مساعد لخدمات الاجتماعات	التحسينات في أساليب العمل وإدخال خدمات إلكترونية، من قبيل e-speakers و e-sponsorship
	١ خ ع (ر أ)	نقل مساعد لخدمات الاجتماعات من البرنامج الفرعي ٣	
	(١) خ ع (ر أ)	نقل مساعد لخدمات الاجتماعات إلى البرنامج الفرعي ٢	
نيويورك/البرنامج الفرعي ٢، تخطيط خدمات المؤتمرات وتنسيقها	(١) خ ع (ر ر)	إلغاء وظيفة كبير مساعدين لخدمات الاجتماعات	إعادة تقويم الموارد بين الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية فيما يتصل بإدارة الاجتماعات مع مراعاة زيادة عدد الاجتماعات والأحداث خارج إطار العملية الحكومية
	(٥) خ ع (ر أ)	إلغاء وظيفة مساعد لشؤون المراجع اللغوية	إعادة تنظيم عمليات الترجمة التعاقدية
	(١) ف-٣	إلغاء وظيفة لموظف إداري	إعادة تنظيم عمليات الترجمة التعاقدية
	(٤) خ ع (ر أ)	نقل وظيفة ٤ مساعد لشؤون المراجع اللغوية	اقتراح لا تترتب عليه تكلفة بإنشاء وظيفة لكبير موظفي إدارة البرامج (ف-٥) كمدير مشروع للإشراف على مجلة الأمم المتحدة ومشاريع المراكز الجامعة وتنسيق جهود الإدارات ومراكز العمل
	١ ف-٥	إنشاء وظيفة لكبير موظفي برامج	
	١ ف-٥	إلغاء وظيفة رئيس قسم، خدمات المؤتمرات	
	١ خ ع (ر أ)	نقل وظيفة مساعد لخدمات الاجتماعات من البرنامج الفرعي ١	
نيويورك/البرنامج الفرعي ٣: خدمات الوثائق	(١) ف-٣	إلغاء وظيفة أمين مكتبة	استمرار إدخال تكنولوجيات اللغات والتحسينات في أساليب العمل
	(٢) خ ع (ر ر)	إلغاء وظيفة كبير مساعدين لشؤون المراجع اللغوية	استمرار إدخال تكنولوجيات اللغات والتحسينات في أساليب العمل
	(٧) خ ع (ر أ)	إلغاء وظيفة مساعد لشؤون المراجع اللغوية	استمرار إدخال تكنولوجيات اللغات والتحسينات في أساليب العمل

العنصر/البرنامج الفرعي	الوظائف الرتبة	البيان	سبب تغيير الوظيفة
	(١) خ ع (ر أ)	إلغاء وظيفة مساعد لشؤون المراجع اللغوية	تجسيد الاحتياجات التشغيلية الحالية
	٤ خ ع (ر أ)	نقل وظيفة مساعد لشؤون المراجع اللغوية	إعادة تنظيم عمليات الترجمة التعاقدية
	(١) ف-٥	نقل وظيفة كبير أخصائي اللغويات الحاسوبية	إنشاء الفريق التقني العالمي
	(٣) ف-٣	نقل وظيفة أخصائي في اللغويات الحاسوبية	إنشاء الفريق التقني العالمي
	(١) خ ع (ر أ)	نقل وظيفة مساعد لخدمات الاجتماعات إلى البرنامج الفرعي ١	
	١ خ ع (ر أ)	نقل وظيفة مساعد نشر مكتبي من البرنامج الفرعي ٤	
نيويورك/البرنامج الفرعي ٤، خدمات الاجتماعات والنشر	(٨) خ ع (ر أ)	إلغاء وظيفة مساعد نشر مكتبي	التغييرات في أساليب العمل التي أتاحتها استخدام تكنولوجيا المعلومات
	(١) خ ع (ر أ)	إلغاء وظيفة مساعد تدقيق لغوي	التغييرات في أساليب العمل التي أتاحتها استخدام تكنولوجيا المعلومات
	(١) ف-٣	إلغاء وظيفة لموظف إداري	المواءمة مع الاحتياجات التشغيلية التي طال أمدها والتعويض عن إنشاء وظيفة واحدة لموظف لشؤون المالية والميزانية (ف-٣) ووظيفة واحدة لكبير مساعدين لشؤون المالية والميزانية في المكتب التنفيذي
	(١) خ ع (ر ر)	إلغاء وظيفة كبير مساعدين للنشر	
	(١) خ ع (ر أ)	نقل وظيفة واحدة لمساعد نشر مكتبي من البرنامج الفرعي ٣	
جنيف/البرنامج الفرعي ٢، تخطيط خدمات المؤتمرات وتنسيقها	(١) خ ع (ر أ)	إلغاء وظيفة مساعد لخدمات الاجتماعات	التحسن في برامج دعم الاجتماعات
	١ ف-٣	إعادة تصنيف وظيفة موظف لخدمات المؤتمرات إلى موظف لشؤون المؤتمرات برتبة ف-٤	زيادة مسؤوليات شاغل الوظيفة في توفير التنسيق لخدمات المؤتمرات التي شهدت نمواً مطرداً في التعقيد والحجم والتكيف
	(١) ف-٤	نقل وظيفة واحدة برتبة ف-٤ لرئيس وحدة الأعمال التعاقدية إلى البرنامج الفرعي ٣	إتاحة تعاون أوثق عبر الأقسام والاستجابة الفعالة في الوقت المناسب للاختلافات الموسمية في عبء العمل بسبب برنامج عمل المؤتمر
	(٧) خ ع (ر أ)	نقل وظيفة مساعد لإدارة الوثائق إلى البرنامج الفرعي ٣	إتاحة تعاون أوثق عبر الأقسام والاستجابة الفعالة في الوقت المناسب للاختلافات الموسمية في عبء العمل بسبب برنامج عمل المؤتمر

العنصر/البرنامج الفرعي	الوظائف الرتبة	البيان	سبب تغيير الوظيفة
	(١) ف-٣	نقل وظيفة مترجم شفوي ف-٣ إلى البرنامج الفرعي ٤	تحسين نسبة وظائف الرتبة ف-٣ إلى الرتبة ف-٤ في دائرة الترجمة الشفوية وكفالة التخطيط لتعاقب الموظفين عن طريق زيادة فرص التعيين عند مستوى المبتدئين من قائمة المرشحين المقبولين التي تضم أسماء المترجمين الشفويين المهنيين
	١ ف-٤	نقل وظيفة مؤقتة من الرتبة ف-٤ من البرنامج الفرعي ٤ إلى البرنامج الفرعي ٢؛	تحسين نسبة وظائف الرتبة ف-٣ إلى الرتبة ف-٤ في دائرة الترجمة الشفوية وكفالة التخطيط لتعاقب الموظفين عن طريق زيادة فرص التعيين عند مستوى المبتدئين من قائمة المرشحين المقبولين التي تضم أسماء المترجمين الشفويين المهنيين
جنيف/البرنامج الفرعي ٣: (٩) خدمات الوثائق	خ ع (ر أ)	إلغاء وظيفة مساعد لشؤون المراجع اللغوية (٧)، ومساعد لإدارة الوثائق (١)، ومساعد لشؤون نظم المعلومات (١)	إعادة هندسة تسلسل سير العمل وتأثير الابتكار التكنولوجي والابتكار في مكان العمل وإعادة توزيع المهام
	(٢) خ ع (ر ر)	إلغاء وظيفة مساعد لشؤون المراجع اللغوية (١)، ووظيفة لمساعد تحرير (١)	إعادة هندسة تسلسل سير العمل وتأثير الابتكار التكنولوجي والابتكار في مكان العمل وإعادة توزيع المهام
	٢ ف-٣	إعادة تصنيف وظيفة محرر إلى وظيفة محرر برتبة ف-٤	لدمج التدريب وضمان الجودة من أجل تسليم وثائق لجنة القانون الدولي وحقوق الإنسان العالية التقنية في الوقت المناسب
	٨ ف-٣	إعادة تصنيف وظيفة مترجم تحريري إلى مراجع برتبة ف-٤ (مترجم واحد للغة الإنكليزية، ومترجمان للغة الإسبانية، ومترجم واحد للغة الروسية، ومترجم واحد للغة الصينية، ومترجمان للغة الفرنسية، ومترجم واحد للغة العربية)	عملاً بقرار الجمعية العامة ٧٢/٢٦١، تمت الموافقة على هيكل معالجة الوثائق "ذو الشكل المعيني" لزيادة الاستفادة من القدرات الداخلية
	٦ ف-٤	إعادة تصنيف وظيفة مراجع إلى وظيفة كبير مراجعين برتبة ف-٥ (مراجع واحد للغة الإسبانية، أقسام اللغة الإسبانية، ومراجع واحد للغة الروسية، ومراجع واحد للغة الصينية، ومراجعان للغة الفرنسية، ومراجع واحد للغة العربية)	عملاً بقرار الجمعية العامة ٧٢/٢٦١، تمت الموافقة على هيكل معالجة الوثائق "ذو الشكل المعيني" لزيادة الاستفادة من القدرات الداخلية

العنصر/البرنامج الفرعي	الوظائف الرتبة	البيان	سبب تغيير الوظيفة
	١	٤-ف	إعادة تصنيف رئيس، وحدة المراجع، إنشاء القسم الجديد للتكنولوجيا إلى رئيس قسم، خدمات المؤتمرات برتبة ف-٥
	(٣)	٣-ف	نقل رئيس وحدة، نظم المعلومات (٢) وموظف نظم معلومات (١) إلى دعم البرنامج
	(٢)	خ ع (ر أ)	نقل وظيفة مساعد لشؤون نظم المعلومات إلى دعم البرنامج
	١	٤-ف	نقل وظيفة برتبة ف-٤ لرئيس وحدة الأعمال التعاقدية من البرنامج الفرعي ٢
	٧	خ ع (ر أ)	نقل مساعدين لإدارة الوثائق إلى البرنامج الفرعي ٢
جنيف/البرنامج الفرعي ٤، خدمات الاجتماعات والنشر	(٢)	خ ع (ر أ)	إلغاء وظيفة مساعد لإدارة الوثائق ومساعد لشؤون توزيع الوثائق
	(١)	خ ع (ر أ)	إلغاء وظيفة لموظف إداري
	١	٣-ف	إنشاء وظيفة لموظفي إدارة برامج
	١	٢-ف	إنشاء وظيفة لموظف معاون لإدارة البرامج
	(١)	٤-ف	نقل وظيفة مؤقتة برتبة ف-٤ إلى البرنامج الفرعي ٢

العنصر/البرنامج الفرعي	الوظائف الرتبة	البيان	سبب تغيير الوظيفة
	١	٣-ف	نقل وظيفة برتبة ف-٣ من البرنامج الفرعي ٢
	٥	٣-ف	إعادة تصنيف وظيفة مترجم إلى مراجع برتبة ف-٤ باللغات الإسبانية والروسية والصينية والعربية والفرنسية
فيينا/البرنامج الفرعي ٣: خدمات الوثائق	١	خ ع (ر أ)	تحويل وظيفة لمساعد تحرير ونشر مكثي
	٢	خ ع (ر أ)	إعادة تصنيف وظيفة مساعد لشؤون التصميم الشكلي إلى كبير مساعدي التصميم الشكلي (خ ع (ر ر))
	٥	خ ع (ر أ)	تحويل وظيفة مساعد لتوزيع الوثائق (١) ومساعد لإدارة الوثائق (٤)
نيروبي/البرنامج الفرعي ٣: (١) خدمات الوثائق	١	خ م (ر م)	إلغاء وظيفة لمساعد تحرير ونشر مكثي
	١	٤-ف	إعادة تصنيف وظيفة مراجع إلى كبير مراجعين برتبة ف-٥، اللغة الإسبانية

العنصر/البرنامج الفرعي	الوظائف الرتبة	البيان	سبب تغيير الوظيفة
نيروبي/البرنامج الفرعي ٤ ، خدمات الاجتماعات والنشر	(١) خ م (ر م)	إلغاء وظيفة لمساعد نشر	زيادة استخدام التشغيل الآلي
	(١) ف-٣	إلغاء وظيفة مترجم شفوي	التمكين من تحقيق التكافؤ بين اللغات في قسم الترجمة الشفوية
	٤ ف-٤	إعادة تصنيف وظائف ترجمة شفوية باللغات الروسية والصينية والعربية والفرنسية	المواءمة مع الاحتياجات التشغيلية ولتعكس المسؤوليات الإدارية لدعم عمليات الترجمة التحريرية التعاقدية
دعم البرامج، المكتب التنفيذي، نيويورك	٢ ف-٣	إنشاء وظيفة لموظف لشؤون الموارد البشرية ووظيفة لموظف لشؤون المالية والميزانية	المواءمة مع الاحتياجات التشغيلية ولتعكس المسؤوليات الإدارية لدعم عمليات الترجمة التحريرية التعاقدية
	١ خ ع (ر ر)	إنشاء وظيفة واحدة لكبير مساعدين لشؤون المالية والميزانية	
	٤ خ ع (ر أ)	إنشاء وظيفة لموظف إداري	
دعم البرامج، قسم تحليل الأعمال، نيويورك	(٢) خ ع (ر أ)	إلغاء وظيفتي مساعد لشؤون نظم المعلومات	نقل الموارد من أجل تعيين جهات متعاقدة مهنبة للمشاريع الابتكارية
	١ خ ع (ر أ)	إعادة تصنيف وظيفة مساعد لشؤون نظم المعلومات إلى كبير مساعدين لشؤون نظم المعلومات خ ع (ر ر)	بناء حلول مبتكرة لتكنولوجيا المعلومات وتحديث المنصات الحالية، باستخدام أحدث التقنيات، لا يُقترح نقل الموارد ليتيح فقط الحصول على مهارات تقنية مهنبة معينة (بما في ذلك استحداث تطبيقات لأداء الوظائف القائمة على تنفيذ مهام محددة)، بل ليتيح أيضا الإسراع في تلبية احتياجات الدول الأعضاء من أحدث منصات تكنولوجيا المعلومات
	١ ف-٤	إنشاء وظيفة لموظف لنظم المعلومات	إضفاء الطابع الرسمي على تنفيذ استراتيجية تكنولوجيا المعلومات والاتصالات فيما يتعلق بمركز المساعدة وقدرة الهياكل الأساسية للإدارة في نيويورك
	١ خ ع (ر أ)	إنشاء وظيفة لموظف لنظم المعلومات	تحويل وظيفة لموظف نظم المعلومات من فيينا إلى نيويورك
	(١) خ ع (ر ر)	نقل وظيفة لكبير المساعدين لشؤون تكنولوجيا المعلومات	إنشاء الفريق التقني العالمي
	(١١) خ ع (ر أ)	نقل وظيفة لمساعد لشؤون تكنولوجيا المعلومات	إنشاء الفريق التقني العالمي
	١ ف-٤	تحويل وظيفة لموظف نظم المعلومات	

العنصر/البرنامج الفرعي	الوظائف الرتبة	البيان	سبب تغيير الوظيفة
	١	ف-٥	نقل وظيفة كبير أخصائيي اللغويات الحاسوبية
	٣	ف-٣	نقل ثلاث وظائف لأخصائيين في اللغويات الحاسوبية
دعم البرامج، جنيف	٣	ف-٣	نقل وظيفة رئيس وحدة، نظم المعلومات (٢)، مواءمة الهيكل التنظيمي مع ووظيفة موظف نظم المعلومات (١) من الاحتياجات التشغيلية البرنامج الفرعي ٣
	٢	خ ع (ر أ)	نقل وظيفة مساعد لشؤون نظم المعلومات من البرنامج الفرعي ٣
دعم البرامج، فيينا	(١)	ف-٤	تحويل وظيفة لموظف نظم المعلومات من فيينا إلى نيويورك