

Distr.
GENERAL

A/C.5/48/12/Add.1
21 June 1994
ARABIC
ORIGINAL: ENGLISH

الجمعية العامة



الدورة الثامنة والأربعون

اللجنة الخامسة

البند ١٢٣ من جدول الأعمال

الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ١٩٩٤ - ١٩٩٥ مشروع نظام المعلومات الإدارية المتكامل التقرير المرحلي السادس للأمين العام

موجز تنفيذي

إن الهدف من نظام المعلومات الإدارية المتكامل هو تحقيق تحسن ذي أهمية في نوعية البيانات المالية والإدارية وتوافرها في الوقت المناسب في كافة أنحاء المنظمة. ويُفترض في قاعدة البيانات المشتركة وتطبيقاتها، على النحو المخطط له في الأصل، أن تعالج إدارة الموظفين، وإدارة الوظائف، وكشوف المرتبات، والمحاسبة، والمشتريات، والسفر، ووضع الميزانية وتنفيذها.

تحليل الحالة

مضى على المشروع خمس سنوات، ويمكن الآن أن يعلن أن مشروع نظام المعلومات الإدارية المتكامل أصبح ناجحاً من الناحية التكنولوجية. وقد كانت القاعدة التكنولوجية المتقدمة التي تم اختيارها هي القاعدة المناسبة. وثبتت البرامجيات التي تم وضعها وتركيبها حتى هذا التاريخ أن هذا النظام جيد التصميم، وأن غرضه ليس مجرد إدخال الآلة على الإجراءات الحالية بل كذلك أن يكون بمثابة مرحلة رائدة في المضي بالعمليات الإدارية على نحو أكثر ترشيدها وفعالية.

والموارد التي تم تخصيصها في ميزانية فترة السنتين ١٩٩٤ - ١٩٩٥ (١٩,٩ مليون دولار) تكفي لاستكمال تطوير البرامجيات؛ غير أن الموارد اللازمة لتنفيذ النظام، بما في ذلك التدريب، لم تُرصد لها المخصصات الكافية، والحقيقة إنها، إلى حد بعيد، لم تُدرج في الميزانية. وفضلاً عن ذلك، فإن الموارد الداخلية اللازمة لدعم هذا النظام الواسع وصيانته غير كافية أيضاً. وكانت هذه الحالة معروفة لبعض الوقت لكنها لم تلق معالجة كافية.

والغرض من هذا العرض هو تحديد الموارد اللازمة لتشغيل نظام المعلومات الإدارية المتكامل في جميع أنحاء المنظمة بسرعة بحيث تستطيع المنظمة أن تبدأ في الاستفادة من قدرة هذا النظام الكبيرة على الدعم الإداري.

وسوف تدعو الحاجة الى موارد إضافية يبلغ مجموعها ٢٠,١ مليون دولار (٧,٣ ملايين دولار لفترة السنتين الحالية و ١٢,٨ مليون دولار لفترة السنتين المقبلة) لكفالة الاستكمال الناجح للمشروع بحلول نهاية عام ١٩٩٧. وإذا أجل تخصيص الموارد الملتزم بها لفترة السنتين الحالية الى فترة السنتين المقبلة، فإن هذا القرار سوف يضر بتركيب النظام في المكاتب البعيدة عن المقر، فيترتب على ذلك أثر معاكس إضافي في الميزانية، تنشأ عنه احتياجات إضافية بمبلغ ٣ ملايين دولار.

والإخفاق السابق في معالجة الآثار المترتبة في الميزانية على التنفيذ والصيانة وتكاليف الدعم يعكس بوضوح تفاؤلاً مفرطاً في تقدير نوعية وقدرة الموارد الداخلية المتاحة التي يمكن أن تنطوي عليها المرحلة اللاحقة لتطوير المشروع. كما يمثل هذا الإخفاق ضعف التقدير لنقائص وعيوب قواعد البيانات القائمة في المنظمة. فمن المعروف مثلاً أن النفقات فاقت حدود الميزانية في بعض الأحيان، وأنه وجد موظفون في كشوف المرتبات دون أن تكون لهم عقود سارية، كما حمل عدد من الموظفين على نفس الوظيفة. والحاجة الى "تطهير" (تصحيح) البيانات الحالية قبل إدخالها في نظام المعلومات الإدارية المتكامل هي عامل أساسي يؤخر التنفيذ ويزيد من تكلفته.

ومن المسلم به أن عملية إعادة الميزنة التي تم الاضطلاع بها الآن بالنسبة لنظام المعلومات الإدارية المتكامل كان ينبغي أن تجري من قبل. غير أن التكلفة الاجمالية المقترحة الآن - حوالي ٧٠ مليون دولار، بما في ذلك ٨,٩ ملايين دولار للصيانة حتى نهاية عام ١٩٩٧ - لا تتنافى مع ما كان ينبغي توقعه لمشروع بهذا الحجم وبهذا التعقيد. والحقيقة إن هذه التكلفة تكاد تكون قليلة بالمقارنة مع التكلفة التي تحملتها المنظمات الأخرى التي تضطلع بمشاريع مماثلة. وينبغي في المستقبل اجراء لاعادة دورية للميزنة لتجنب حدوث تغيرات كبيرة مماثلة في تكلفة المشروع لأن التكلفة المقترحة الآن لا تحتوي على احتياطي لاستيعاب أية تكاليف أخرى غير متوقعة يحتمل أن تنشأ.

ويمثل مشروع نظام المعلومات الإدارية المتكامل جهداً طموحاً للقيام، عن طريق بذل جهود ضخمة، بإصلاح ٣٠ سنة من الإهمال في تحسين النظم القائمة لتجهيز البيانات الالكترونية. والنظم القديمة الحالية لا يمكن الوثوق بها: فهي تزود بمعلومات خاطئة وفي وقت متأخر؛ وهي تؤدي الى اتخاذ قرارات خاطئة من وجهة نظر تنظيمية؛ وهي تستعصي على الإصلاح؛ وسوف تنهار في نهاية المطاف. وفي الواقع، لا بديل عن استكمال المشروع.

إن نظام المعلومات الإدارية المتكامل هو تحسين تكنولوجي ضروري. ولم يتقصد منه أن يكون مشروعاً لتخفيض التكاليف، لكنه سيحقق وفورات. غير أن من الصعب تحديد قيمة نقدية للمنافع التي ستحصل من هذا النظام، لأن هذه المنافع، في غالبية الحالات، لا يمكن قياسها حسب مهام إفرادية أو حسب وحدة تنظيمية محددة. فمثلاً، لن تحتاج المكاتب التنفيذية أو الإدارية إلى الاحتفاظ بنسخ ثانية من الملفات المحاسبية أو جداول ملاك الموظفين؛ وسوف يتم الاستغناء تقريباً عن مدخلات بيانات كشوف المرتبات؛ وسيحقق تخفيض كبير في الإجراءات اليدوية في المحاسبة المركزية. إن هذه الوفورات سوف تتحقق بالتدريج حينما يمضي التنفيذ الكامل لهذا النظام قدماً على صعيد عالمي.

خطة العمل المقترحة

تم وضع خطة واقعية منقحة للمشروع. وتتطلب هذه الخطة، من الناحية المفاهيمية، زيادة صافية في الانفاق بمبلغ ٢٠,١ مليون دولار تتألف مما يلي:

(أ) وقف لبعض أنشطة تطوير البرامجيات التي تعتبر الآن سابقة لأوانها (وفي ذلك توفير بما يقارب ٢,١ من ملايين الدولارات، وذلك يقابل جزءاً من الزيادة في تكاليف الخدمات التعاقدية)؛

(ب) زيادة في الموارد الداخلية الأخرى والخدمات التعاقدية للمضي نحو استكمال المشروع (١٥,٤ مليون دولار). وهذه النفقات تتعلق بصورة رئيسية بأنشطة التنفيذ؛

(ج) زيادة في تكاليف الصيانة بمبلغ ٢,٩ من ملايين الدولارات بالنسبة لفترة السنتين الحالية وبمبلغ يقدر بـ ٢,٩ من ملايين الدولارات بالنسبة لفترة السنتين ١٩٩٦-١٩٩٧.

وجهود التطوير التي سوف يتم إيقافها تتصل بالبرامجيات المخطط لها بالنسبة لتطبيق صياغة الميزانية. فالمنهجية الحالية لصياغة الميزانية، التي لا تتركز بما فيه الكفاية على قيمة البرامج المضطلع بها بالنسبة للدول الأعضاء، تحتاج إلى تنقيح، وربما إلى بنائها من الصفر، قبل أن يتم تشغيلها آلياً.

أما الزيادة الصافية في الموارد الداخلية والخارجية الأخرى فيبلغ مجموعها ١٣,٢ مليون دولار وتتكون من إضافات إلى فريق المشروع في المقر، وتمديد فترة تعيين المنسقين في المكاتب البعيدة عن المقر، وتقديم دعم انتقالي في كل من المقر والمكاتب البعيدة عن المقر لاستكمال أنشطة التحويل والتنفيذ، بما في ذلك التدريب وما يتصل به من سفر (٦,٥ ملايين دولار). وتشتمل التكاليف التعاقدية الإضافية (٢,٥ ملايين دولار) على دفع تعويضات للمتعاقدين الحالي عن حالات التأخير التي تسببت بها الأمم المتحدة (وهي الآن قيد التفاوض) والخدمات الإضافية لما يصل إلى ١,٨ من ملايين الدولارات

دعت إليها الحاجة بصورة رئيسية لاستكمال التنفيذ في المقر لبرامج الحسابات وكشوف المرتبات وللتنفيذ في المكاتب خارج المقر. وسوف يتم التفاوض مع المتعاقد الحالي على جزء من هذه الخدمات (يقدر بـ ٠,٤ من ملايين الدولارات). في حين سيتم الحصول على ما تبقى منها من خلال العروض التنافسية (انظر الفقرة ٢١ أدناه). كما يقدر حصول زيادة بمبلغ ١,٦ من ملايين الدولارات في تكاليف التدريب لكل من المقر والمكاتب خارج المقر، مع زيادة فيما يتصل بذلك من تكاليف السفر بمبلغ ١,٦ من ملايين الدولارات. كما سيتم الحصول على المساعدة الخارجية لأداء التدريب في المكاتب البعيدة عن المقر عن طريق العروض التنافسية. وفي مقابل جزء صغير من هذه الزيادات يوجد انخفاض متوقع في تكلفة شراء البرامجيات التجارية.

إن الخطة المنقحة لتطوير وتنفيذ نظام المعلومات الإدارية المتكامل، جنباً إلى جنب مع التكاليف التي أعيدت ميزنتها حتى نهاية عام ١٩٩٧، تعتبر واقعية لكفالة استكمال هذا المشروع الأساسي.

وبالنسبة لفترة السنتين ١٩٩٤-١٩٩٥، تبلغ النفقات المقدرة ٢٠ مليون دولار. وتبلغ الموارد المتاحة ٢٣ مليون دولار. ويعتزم الأمين العام أن يعيد خلال عام ١٩٩٤ تخصيص جزء من التمويل الحالي الموافق عليه للمشروع إلى الأنشطة التي تم تحديدها حديثاً والتي تعتبر أساسية لاستمرار تنفيذ هذا النظام في المقر ولإستكمال تطويره كي يصل إلى الإصدار ٤ (كشوف المرتبات). وسوف تقدم إلى الجمعية العامة في دورتها التاسعة والأربعين ميزانية منقحة للموارد الإضافية اللازمة لعام ١٩٩٥.

أولا - مقدمة

١ - الهدف من نظام المعلومات الإدارية المتكامل، الذي وافقت الجمعية العامة على المرحلة الأولى منه في الجزء الثاني عشر من قرارها ٢١٧/٤٣ المؤرخ ٢١ كانون الأول/ديسمبر ١٩٨٨، هو وضع نظام متكامل لتجهيز الإجراءات الإدارية والإبلاغ عنها في جميع مقار العمل الرئيسية. وسوف يحل نظام المعلومات الإدارية المتكامل محل نظم مستقلة عديدة، كان كثير منها قد أنشئ منذ سنوات عديدة واستعمل غالباً لأنشطة الميزانية العادية، ولم تعد قادرة على توفير الدعم الذي تحتاج إليه الإدارة في وقت تتغير فيه الاحتياجات بسرعة وتزداد الطلبات على القطاع الإداري لدعم أنشطة حفظ السلم والأنشطة الممولة من موارد من خارج الميزانية (انظر المرفق الثاني). والمجالات الرئيسية التي يغطيها هذا النظام هي التالية: إدارة الموظفين، وإدارة الوظائف، والمحاسبة، والمشتريات، والسفر، ووضع الميزانية وتنفيذها. ومنذ ذلك الحين قدم الأمين العام خمسة تقارير مرحلية، في السنوات ١٩٨٩^(١) و ١٩٩٠^(٢) و ١٩٩١^(٣) و ١٩٩٢^(٤) و ١٩٩٣^(٥).

٢ - وقد تم في المقر في نهاية أيلول/سبتمبر ١٩٩٣ بنجاح تركيب الإصدار ١ من نظام المعلومات الإدارية المتكامل، الذي يتألف من التطبيقات المتعلقة بالموظفين. وأكد تنفيذ الإصدار ١ الحاجة إلى هذا

النظام، والمنافع التي سوف تجنيها المنظمة والدول الأعضاء منه، وصحة الخيارات التكنولوجية التي تم انتقاؤها. غير أنه كشف أيضا أن استراتيجية المنظمة لاستكمال مرحلة بناء البرامجيات في هذا النظام وتنفيذها الناجح على صعيد عالمي لم تكن كافية. وفي أوائل أيار/مايو ١٩٩٤، تم الاضطلاع، نتيجة ذلك، بإعادة برمجة وإعادة ميزنة كاملتين للمشروع بهدف إعادة تحديد مستوى الموارد التي سوف تطلب لاستكماله وتحديد الموارد التي يمكن أن يعاد تخصيصها للمشروع داخليا، وكل ذلك بغرض تزويد الدول الأعضاء بجميع المعلومات الدقيقة اللازمة لاتخاذ قرارات واعية بشأن المقترحات التي تقدم.

ثانيا - نطاق المشروع ومزاياه المتوقعة

٣ - من المفيد تقديم وصف موجز لحالة البيانات المتاحة للمنظمة باستخدام الأجهزة العتيقة الموجودة حاليا. وبإيجاز، فإن المعلومات المتاحة عن المسائل المالية ومسائل الموظفين هي:

(أ) غير دقيقة غالبا، نظرا لحالات التأخر في تسجيل البيانات؛

(ب) غير متماسكة، نظرا للاحتفاظ بها في نظم مستقلة مختلفة على نطاق عالمي؛

(ج) غير قادرة على تزويد الإدارة بإمكانية القيام في الوقت المناسب برصد الاستفادة من الموارد أو تمكينها من اتخاذ قرارات واعية.

٤ - إن معظم المعلومات المقدمة من النظم المركزية، على شكل نسخ حاسوبية مطبوعة، تعكس حالات مضى زمانها ويندر أن يستعملها القائمون على التنظيم في عملياتهم اليومية. وقد أدى ذلك إلى الازدواجية بوجود قوائم وجداول حسابية للموظفين غير متماسكة، سواء أكانت يدوية أو محضرة باستعمال الآلة، وذلك في جميع الوحدات التنظيمية.

٥ - أما الحالة التي وصفت بالتنصّل في تقرير الأمين العام المقدم في عام ١٩٨٨^(١) قد ساءت منذ ذلك الحين، بسبب أساسي هو تزايد الأعمال المتأخرة في تجهيز الإجراءات المتعلقة بالموظفين والتعقيدات المتعلقة بإدماج البيانات التي تأتي في الأصل من المكاتب البعيدة عن المقر ومن الميدان وتصف عمليات حفظ السلم. وفيما يلي أمثلة من المشاكل التي تجري مواجهتها الآن وتعزى أصلا إلى الاقتتار إلى نظم موثوق بها:

(أ) تفتقر إدارة الشؤون الإدارية والتنظيمية إلى معلومات موثوقة ترصد بها على نحو فعال حالة الموظفين والحالة المالية في المنظمة وتتخذ على الفور الإجراءات التصحيحية التي قد تلزم؛

(ب) إن من غير الممكن في أي وقت معين معرفة عدد الموظفين العاملين فعلا محليا، وفي كل مقر عمل، وعلى مستوى المنظمة ككل. فالمعلومات، التي غالبا ما تكون غير صحيحة، لا تتاح عادة إلا بمنظور رجعي؛

(ج) إن من غير الممكن رصد الاستفادة الفعلية من الوظائف وشغلها والمعدل الفعلي للشواغر على أساس منتظم زمنيا. وما زالت هذه المعلومات تحضر بالوسائل اليدوية وبمنظور رجعي؛

(د) غالبا ما يتم الاحتفاظ في كشف المرتبات بموظفين دون عقود سارية؛

(هـ) لا بد من اتباع إجراءات مرهقة ومستهلكة لعمل مكثف من أجل إغلاق الحسابات؛

(و) إن التجهيز المتأخر للإجراءات المتعلقة بالموظفين قد يؤدي إلى عدم دقة الحسابات؛

(ز) ما زالت المنظمة تفتقر إلى قائمة مستكملة بالامتلاكات غير المستهلكة.

٦ - ونظام المعلومات الإدارية المتكامل سيتغلب على هذه المشاكل، من بين أمور أخرى، بتوفير تسجيل منتظم زمنيا لجميع العمليات الجارية. وبحفظ سجل مفصل للمستعملين الذين جهزوا العقود الفردية ووافقوا عليها في هذا النظام، سيوفر أيضا أداة لزيادة مساءلة الموظفين المعنيين.

٧ - لقد مكن تنفيذ الإصدار ١ لهذا النظام في أيلول/سبتمبر ١٩٩٣ الأمانة العامة، للمرة الأولى، من القيام بطريقة منسقة بتحديد جميع المسائل المتصلة بالحالة التعاقدية للموظفين والوظائف المشغولة في المقر. وكانت الحالة التي أبرزها هذا النظام هي أنه، بعد ثمانية أشهر من بدئه، ما زال يجري تطهير البيانات وإعادة الحالة الإدارية للموظفين في المقر إلى وضعها الطبيعي؛ ويتوقع أن يتحقق استكمال ذلك بحلول نهاية تموز/يوليه ١٩٩٤. ولتحقيق هذا الهدف، قامت إدارة الشؤون الإدارية والتنظيمية، خلال الأسابيع القليلة الماضية، ببذل جهود ثابتة ومنسقة، بالتعاون مع شعبة العمليات الميدانية والمكاتب التنفيذية، لتعيين موظفين يقومون على تطهير البيانات الحالية الناقصة عن الموظفين. وبنتيجة ذلك، سيشكل الإصدار الأول أولى المنافع الرئيسية التي سيوفرها هذا النظام للمنظمة وللدول الأعضاء.

٨ - ويرد في المرفقين الأول والثاني لهذا التقرير وصف أكثر تفصيلا للمزايا التي يتوقع أن يقدمها هذا النظام في جميع المجالات وقائمة بالنظم التي سوف يستعاض عنها بنظام المعلومات الإدارية المتكامل. ولاشك أن تنفيذ مشروع نظام المعلومات الإدارية المتكامل، بفضل تصميمه وتصوره، سيوفر الأدوات الأساسية لإدارة المنظمة ككل على نحو فعال في ناحيتي الإدارة المالية وإدارة الموظفين.

ثالثا - الخطة الأصلية للمشروع

٩ - استندت الخطة الأولى للمشروع^(٣) على حيازة البرامجيات الموجودة وعلى تكييفها حسب الطلب. أما التكنولوجيا اللازمة لتنفيذها فقد أملت البرامجيات المنتقا، التي كانت في ذلك الوقت قيد التطوير لدى منظمة الأغذية والزراعة التابعة للأمم المتحدة (الفاو).

١٠ - كانت الميزانية الأصلية مقصورة على تطوير البرامجيات وشراء الأجهزة والبرامجيات^(٤). أما تكاليف التنفيذ والصيانة، بما في ذلك التدريب، فلم تدرج في الميزانية. وكان من العسير جدا تقدير هذه التكاليف في ذلك الوقت، لكنه كان من المسلم به أنها ضرورية.

١١ - والنظام الجديد يكاد لا يشبه النظام الذي خُطط له في الأصل: فالقاعدة التكنولوجية المنتقا أكثر تقدما^(٥)؛ ونطاق التطبيقات التي تم تطويرها أوسع^(٦)؛ وهذا النظام خُطط لتنفيذه على مراحل. ويجدر بالذكر أن الأثر المالي لهذه التغييرات لم ينل التقدير الكافي وبالتالي لم تجر تنقيحات على الميزانية عندما اتخذت هذه القرارات.

١٢ - أما الموارد الداخلية اللازمة لدعم مثل هذا المشروع الكبير فقد كانت أيضا مقدرة بأقل مما يجب بكثير. ففي عام ١٩٩٢، جرى استعراض المشروع من قبل فريق خبراء مستقل، بناء على طلب الجمعية العامة في قرارها ١٨٥/٤٦ بء المؤرخ ٢٠ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٢. وقد أكد الخبراء، في تقريرهم المقدم إلى اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية، من بين أمور أخرى، أن فريق مشروع نظام المعلومات الإدارية المتكامل كان يفتقر إلى مزيد من الموظفين منذ بدء المشروع. وأشار الخبراء بصورة محددة إلى أن حجم هذا الفريق كان ينبغي أن يكون على الأقل أكبر بثلاثة أمثال من الفريق الحالي الذي يبلغ ١٠ موظفين من موظفي الأمم المتحدة. وأدى النقص في موارد الموظفين إلى حالات التأخير في تطوير برامج الحاسوب لأنه لا يتوقع من الفريق أن يتناول على نحو معقول حجم العمل الذي ينطوي على ذلك.

١٣ - وأكد الخبراء أيضا على ضرورة أن تضطلع المنظمة بسلسلة من الإجراءات استعدادا لتنفيذ هذا النظام. وقد تم إلحاق هذه التوصيات بالتقرير الذي قدمته اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية إلى الجمعية العامة في دورتها السابعة والأربعين^(٧). غير أنه كان لا بد من إعطاء أولوية عليا لأنشطة أخرى كالمطالب المتزايدة على عمليات حفظ السلم وإعادة تنظيم الأمانة العامة. كما أدى إيفاد عدد كبير جدا من الموظفين المؤهلين العاملين في إدارة الشؤون الإدارية والتنظيمية إلى الميدان، من الذين لم يمكن أن يستعاض عنهم بموظفين مؤقتين ذوي تأهيل مماثل، إلى الحد من قدرة الإدارة على تخصيص موارد إضافية للمشروع.

١٤ - وأدت هذه الحالة الغريبة إلى تسلم فريق مشروع نظام المعلومات الإدارية المتكامل مسؤوليات إضافية لتنفيذ النظام وصيانته. وأدى ذلك بدوره إلى حالات التأخير في تطوير وتنفيذ هذا النظام وإلى زيادة التكاليف المتصلة بذلك.

رابعاً - خطة المشروع المنقحة

ألف - المنهجية

١٥ - لقد استندت إعادة برمجة المشروع إلى المنهجية التالية:

(أ) اعتماد تدابير لتعزيز التزام إدارة الشؤون الإدارية والتنظيمية على أعلى مستوى بكفالة إنجاز المشروع بنجاح؛

(ب) إعادة تقييم الموارد اللازمة لاتمام بناء البرامجيات. وقد أولي الاعتبار الواجب في هذا السياق للمناقشات التي جرت مع مجلس مراجعي الحسابات الخارجيين في نيسان/أبريل ١٩٩٤، وللآراء التي أعرب عنها فريق الخبراء المستقل في عام ١٩٩٢، بشأن حجم الفريق وإدارة عملية الانتقال؛

(ج) إعادة تقييم الاستراتيجية التي تتبع لتنفيذ النظام في المكاتب الموجودة خارج المقر، مع مراعاة الصعوبات التي صودفت في المقر فيما يتعلق بتنفيذ الإصدار ١؛

(د) تقرير مستوى المساعدة الخارجية التي قد تلزم أثناء فترة انتقالية ريثما يصبح من المعقول توقع أن تكون المنظمة في وضع يمكنها فيه تولي مسؤوليتها الكاملة عن صيانة النظام؛

(هـ) إعادة تقييم قدرة المنظمة على دعم استحداث التطبيقات التي لم تكتمل بعد، مع مراعاة المهارات المتاحة داخل المنظمة. وقد أولي الاعتبار الواجب في هذا الصدد للمناقشات التي جرت مع مجلس مراجعي الحسابات الخارجيين في نيسان/أبريل ١٩٩٤؛

(و) استعراض الموارد التي يمكن إتاحتها داخل إدارة الشؤون الإدارية والتنظيمية لمهام التنفيذ المتعلقة بالإصدار ٢ (المحاسبة والشراء).

١٦ - وجرى إعادة الميزنة على أساس افتراضات محددة. يرد وصفها بالتفصيل أدناه، تحت كل وجه من أوجه الإنفاق. وهذه الافتراضات تم التأكد منها أيضاً بمقارنتها بالافتراضات الواردة في خطة طلب إلى المقاول الحالي أن يعدها بصورة مستقلة في إطار عقده الحالي.

١٧ - ولتحديد الموارد الإضافية اللازمة تقرر أولاً المستوى الإجمالي للجهد اللازم، إلى جانب مستوى الموارد المتاحة بالفعل في إطار إدارة الشؤون الإدارية والتنظيمية نفسها، بما في ذلك فريق نظام المعلومات الإدارية المتكامل. وتم بعدئذ تحديد الوظائف التي يمكن أن يؤديها موظفون إضافيون والوظائف التي تستلزم مساعدة من مقاول. وتمثلت الاستراتيجية العامة في كفاءة ارتباط الموظفين الموجودين فعلاً في الخدمة بجميع المهام بغية كفاءة النقل الكامل للمعرفة من المقاول. وتهدف الخطة إلى تولي الأمم المتحدة لجميع الوظائف المتعلقة بنظام المعلومات الإدارية المتكامل بحلول منتصف عام ١٩٩٧.

١٨ - وتحقيقاً لهذه الغاية أعادت إدارة الشؤون الإدارية والتنظيمية مؤخراً ندب الموظفين التاليين للعمل في المشروع:

(أ) مبرمجان إثنان من شعبة الخدمات الإلكترونية، للتدريب على صيانة تطبيقات الخدمات العامة، وذلك على أساس التفرغ؛

(ب) ستة من محاسبي النظم أو موظفي الشؤون المالية، من مكتب تخطيط البرامج والميزانية والشؤون المالية، لأنشطة الاختبار والتنفيذ المتعلقة بالإصدار ٣، وذلك على أساس التفرغ؛

(ج) ثلاثة موظفين من الفئة الفنية وثمانية موظفين من فئة الخدمات العامة، من مكتب تنظيم الموارد البشرية، وذلك على أساس التفرغ؛

(د) موظفون إضافيون، حسبما وعندما يلزمون، من مكتب تنظيم الموارد البشرية، ومكتب تخطيط البرامج والميزانية والشؤون المالية، ومكتب الخدمات العامة، وذلك على أساس عدم التفرغ.

١٩ - وعلاوة على ذلك تولت شعبة الخدمات الإلكترونية المسؤولية عن الصيانة التقنية للنظام وللأجهزة ذات الصلة وكذلك مهمة أمن الوصول المركزي ومكتب المساعدة المركزي.

٢٠ - وجدير بالذكر أيضاً أنه علاوة على ذلك انتدبت اللجنة الاقتصادية لأمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي موظفاً للشؤون المالية للعمل لمدة ٦ أشهر على أساس التفرغ للمساعدة في اختبار النظام.

٢١ - وفيما يتعلق بالخدمات التعاقدية من الجدير بالذكر أن العقد المبرم مع المقاول الحالي قد أعيد التفاوض بشأنه لعدة أشهر نتيجة لمطالبة بتعويض عن تأخيرات من جانب الأمم المتحدة. وقد تم توسيع نطاق المفاوضات لتشمل التغييرات المنبثقة من إعادة برمجة أنشطة المشروع. ومن المزمع قصر الزيادة في قيمة العقد الحالي على ما يلي: خفض في النطاق، ينبغي أن يدر مبلغاً دائناً قدره ٢,١ مليون دولار؛ ومساعدة لعمليات التنفيذ والصيانة لحين اكتمال الإصدار ٣ (تقدر قيمتها بمبلغ أقصاه ١,٨ مليون دولار)؛ وجانب من التدريب الذي يقدم في المقر. أما المساعدة الخارجية الأخرى اللازمة فسوف يتم الحصول عليها

كلها إما عن طريق طرح مناقصة جديدة أو، حينما يكون ذلك ممكناً، عن طريق خدمات موظفين من مؤسسات أخرى في منظومة الأمم المتحدة يخدمون على أساس قرض يسدد.

باء - إدارة المشروع

٢٢ - إن الأمين العام ملتزم تماماً بنجاح تنفيذ المشروع وقد أبقى على علم تام بالتطورات المتعلقة بنظام المعلومات الإدارية المتكامل وبإعادة برمجة المشروع.

٢٣ - ومن المسلم به الآن أن التزام المنظمة ككل، والتزام إدارة الشؤون الإدارية والتنظيمية على وجه الخصوص، بنجاح المشروع يتعيّن تعزيزه.

٢٤ - وبناءً على ذلك فقد اتخذت تدابير خاصة لتعزيز دور اللجنة التوجيهية لنظام المعلومات الإدارية المتكامل، التي يرأسها وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية والتنظيمية. وقد أسندت الآن مهمة الإدارة اليومية للمشروع، على سبيل الأولوية، إلى الأمين العام المساعد المسؤول عن خدمات المؤتمرات والدعم^(١٧). وتجتمع اللجنة، التي نُقّحت اختصاصاتها، مرتين شهرياً من أجل استعراض التقدم المحرز والبت في الأولويات وتخصيص الموارد.

٢٥ - ومن المقترح تعزيز فريق المشروع وتوظيف مسؤولياته عن تنسيق أنشطة الاستحداث والتنفيذ والصيانة. وسوف يُصطلح قريباً بدراسة لتحديد أنسب هيكل تنظيمي لصيانة النظام على المدى الطويل. وسوف تجري هذه الدراسة بالاقتران مع تعريف أفضل لتكنولوجيا المعلومات الطويلة الأجل للمنظمة، وفقاً لما أوصى به الخبراء المستقلون في عام ١٩٩٢.

جيم - استعراض نطاق المشروع

٢٦ - كما هو مبين في التقرير المرحلي الذي قدم إلى الجمعية العامة في دورتها السابعة والأربعين^(١٨)، فإن النطاق الأصلي للمشروع قد تم توسيعه إلى حد كبير أثناء مرحلتي تصميم واستحداث النظام. غير أنه أصبح بادياً، بتنفيذ الإصدار ١، أنه يتعين على المنظمة أن تحدد ما إذا كانت حالياً في وضع يمكنها فيه تنفيذ النظام بأكمله كما هو مخطط أصلاً أو ما إذا كان من المستصوب تأجيل استحداث وتنفيذ جزء من النظام مؤقتاً بحيث يتسنى تسخير الموارد الموجودة لكفالة إتمام الجزء الأساسي من النظام بنجاح. وقد نوقشت هذه الإمكانية أيضاً مع مجلس مراجعي الحسابات الخارجيين في نيسان/أبريل ١٩٩٤.

٢٧ - وفي نهاية أيار/مايو ١٩٩٤ كان الإصدار ١ (تنظيم شؤون الموظفين) قد نُفّذ، وكان الإصدار ٢ (استحقاقات الموظفين وتوظيفهم) قد تم وأصبح جاهزاً للتنفيذ، وكان يجري اختبار البرامجيات الأساسية الخاصة بالإصدار ٣ (المحاسبة). وهذه الإصدارات الثلاثة تمثل معاً أكثر من ٧٥ في المائة من النظام من

حيث العمل المقدر اللازم لأغراض الاستحداث. والإصدار ٣ ضروري لتمكين المنظمة من اكتساب سيطرة أفضل على مواردها المالية. ومن ثم فإن إكماله وتنفيذه لا يمكن ولا ينبغي تأخيرهما.

٢٨ - ولم تبدأ بعد أعمال البناء (البرمجة الفعلية) فيما يتعلق بكشوف المرتبات (الإصدار ٤) وصياغة الميزانية ونقل البيانات على نطاق العالم (الإصدار ٥). وقد رُئي أن إكمال تطبيقات كشوف المرتبات ضروري نظراً لأن النظم الحالية عتيقة. وعلاوة على ذلك إذا لم تُستحدث كشوف المرتبات المتكاملة، فإن الضوابط الموجودة في أجزاء أخرى من النظام يمكن تجاهلها. كذلك فإن برامجيات الإرسال التي ستنتج تبادل البيانات بين المقر والمكاتب الموجودة خارج المقر لازمة من أجل تنفيذ النظام في المكاتب الموجودة خارج المقر.

٢٩ - ومن ثم فقد خلص الأمين العام إلى أن مسار العمل الذي ينطوي على أقصى وعي بالمسؤولية هو التركيز على إكمال الإصدارين ٣ (المحاسبة) و ٤ (كشوف المرتبات)، والحد من نطاق المشروع بعدم تنفيذ تطبيقات صياغة الميزانية (الإصدار ٥). وجدير بالذكر أن تطبيقات تنفيذ الميزانية، بما في ذلك التأكد آلياً من توافر الأموال قبل اتمام أي معاملة، سوف تكون متاحة اعتباراً من تنفيذ الإصدار ٣. وسوف يفرض الحد من نطاق المشروع، الذي تقابله التطبيقات الإضافية الموصوفة في التقرير المرحلي الذي قدم إلى الجمعية العامة في دورتها السابعة والأربعين، إلى الإفراج عن موارد، تقدر بحوالي ٢,١ مليون دولار، يمكن تخصيصها لأجل الاحتياجات، وبصفة خاصة لأنشطة التنفيذ.

دال - الجدول الزمني المنقح للتنفيذ

٣٠ - نُقح الجدول الزمني للتنفيذ، مع المراعاة الكاملة للخبرة المكتسبة من تنفيذ الإصدار ١ في المقر (انظر أدناه).

٣١ - وفي المقر تحدد الحاجة إلى استكمال عملية تصحيح سجلات الموظفين، المقرر الانتهاء منها في نهاية تموز/يوليه ١٩٩٤، والحاجة إلى تشغيل النظام ببيانات كاملة لفترة ثلاثة أشهر، توفيت تنفيذ الإصدار ٢ في نهاية الربع الثالث من عام ١٩٩٤.

٣٢ - ومن الممكن تنفيذ الإصدار ٣ (شؤون المالية والمحاسبة) في نهاية الربع الثاني من عام ١٩٩٥. خريطة توافر موارد كافية. وهذا التاريخ يستند إلى الوضع الحالي للاستحداث والاختبار ويأخذ في الاعتبار الأنشطة ذات الصلة بعملية الانتقال، وهي أنشطة ينبغي عدم التهاون من حجمها. وفي ذلك الصدد حيث أن الإجراءات التي ستنتج عند إدخال وحدة الشؤون المالية في نظام المعلومات الإدارية المتكامل ستختلف كثيراً عن الإجراءات المتبعة حالياً، فإنه يلزم قدر كبير من العمل لإعداد الوثائق، وتنقيح الأدلة الحالية المتعلقة بالإجراءات، وإعداد التقارير، وتحويل الرموز الحالية للحسابات إلى الرموز الجديدة، وإقامة تفاعلات مع النظم الأخرى (وهي النظام الضريبي، وبرامجيات معلومات الأعمال المصرفية، وما إلى ذلك).

بيد أنه ينبغي ألا يغيب عن البال أن نجاح التنفيذ، كما هو مبين أعلاه، يتوقف على توافر الموارد اللازمة من الموظفين في أوائل تموز/يوليه على أقصى تقدير؛ وإلا سيحدث تفويت في الجدول الزمني للتنفيذ.

٣٣ - أما تنفيذ الإصدار ٤ أثناء الربع الأخير من عام ١٩٩٥، متزامنا في تشغيله مع النظام الحالي، فهو يتوقف على بدء مرحلة البناء قبل نهاية عام ١٩٩٤. ومن المقرر أن يجري التنفيذ من أجل الانتاج الفعلي مع الإنهاء التدريجي ذي الصلة لكشوف المرتبات الحالية عندما يكون النظامان قد جرى تشغيلهما بصورة متزامنة لمدة أربعة أشهر، وهي فترة سوف تختبر فيها دقة النظام الجديد وتقارن بدقة النظام الحالي.

٣٤ - وسوف يبدأ تخطيط التنفيذ في المكاتب الموجودة خارج المقر في تشرين الأول/أكتوبر ١٩٩٤ بزيارة يقوم بها فريق مكون من ثلاثة أشخاص (موظفان اثنان وخبير استشاري واحد) ليقّيم، فيما يتعلق بكل مركز من مراكز العمل، البنية الأساسية التكنولوجية، واحتياجات التدريب التقني. واستنادا الى النتائج التي يتوصل اليها ذلك الفريق، سيضع فريق نظام المعلومات الادارية المتكامل في المقر، بالتعاون الوثيق مع المنسقين المحليين، خططاً مفصلة للتنفيذ لكل مكتب.

٣٥ - وسينقسم التنفيذ نفسه الى ثلاث مراحل:

(أ) تركيب البرامجيات وضبط المعمار التقني؛

(ب) تنفيذ الاصدارين ١ و ٢ بواسطة فريق من موظفي المقر والمقاولين؛

(ج) تنفيذ الاصدارين ٣ و ٤ بواسطة فريق من موظفي المقر والمقاولين.

94-25727

٣٦ - ومن المقرر أن يبدأ خلال الربع الثالث من عام ١٩٩٥ التنفيذ التدريجي للاصدارين الأولين المتعلقين بتنظيم الموارد البشرية في المكاتب الموجودة خارج المقر. وبعد التركيب الأولي للبرامجيات، ستقوم بالتنفيذ أفرقة مكونة من موظفين من الأمم المتحدة ومقاولين. وستكون هذه الأفرقة مسؤولة عن جميع الأنشطة المتصلة بالتنفيذ (التركيب التقني للبرامجيات، والتدريب، ومكتب المساعدة الأولية، ومساعدة المستعملين أثناء المرحلة الأولية من التنفيذ).

٣٧ - أما التنفيذ التدريجي للاصدارين ٣ و ٤ فسوف يبدأ في أيار/مايو ١٩٩٦، أي بعد الإقفال الفعلي لحسابات فترة السنتين ١٩٩٤/١٩٩٥. ونظرا لما تنطوي عليه هذه الاصدارات من تعقيدات، ستكون هناك دورة مدتها ١٢ شهرا للتنفيذ. وفي هذه الحالة، أيضا، سيقوم بالتنفيذ فريقان مستقلان.

خامسا - تكاليف الاستحداث: الاحتياجات الاضافية

للمشروع في الفترة ١٩٩٤-١٩٩٥

والاحتياجات المسقطه للفترة ١٩٩٦-١٩٩٧

٣٨ - يبين الجدول المرفق التقديرات المنقحة للفترة ١٩٩٤-١٩٩٥ والتكاليف المسقطه في الفترة ١٩٩٦-١٩٩٧، لإنجاز المشروع وفقا للجدول الزمني المنقح واستراتيجية التنفيذ المقترحين أعلاه. وقد قدر مجموع تكلفة المشروع في الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ١٩٩٤-١٩٩٥ بمبلغ ٢٠٠ ٨٨١ ٤٧ دولار. وتنطوي التقديرات الحالية على زيادة قدرها ٤٠٠ ٤٦٤ ٤ دولار في فترة السنتين الحالية وعلى نفقات مستقلة تبلغ ٤٠٠ ٨٢٤ ٨ دولار في فترة السنتين ١٩٩٦ - ١٩٩٧. وكما هو موضح أعلاه، هذه الزيادة تتعلق أساسا باحتياجات التنفيذ التي لم يسبق إدراجها في الميزانية. أما الاحتياجات الاضافية للصيانة فهي ترد في الفرع سادسا أدناه. ويرد أدناه وصف الاحتياجات التفصيلية لإنجاز المشروع، حسب أوجه الانفاق.

ألف - تكاليف الموظفين

٣٩ - توفر الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ١٩٩٤-١٩٩٥ تكاليف الموظفين التالية:

(أ) فريق استحداث المشروع في المقر (موظف واحد برتبة مد-١، وخمسة برتبة ف-٥، وثلاثة برتبة ف-٤، وواحد برتبة ف-٣، و ثلاثة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لغاية ٣١ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٤:

(ب) منسقون إقليميون برتبة ف-٤ في سبعة مكاتب موجودة خارج المقر وذلك لمدة ٢٤ شهرا لكل منهم.

٤٠ - وستلزم زيادة صافية قدرها ٢ ٧٨١ ٠٠٠ دولار، مع مراعاة وجود رصيد غير منفق قدره ١١٦ ٩٠٠، في فترة السنتين ١٩٩٤ - ١٩٩٥ وزيادة قدرها ٢ ٧٨٠ ٨٠٠ في فترة السنتين ١٩٩٦-١٩٩٧ للأغراض التالية (انظر المرفق الثالث):

(أ) استمرار فريق المشروع القائم في عام ١٩٩٥ (١ ١٣٧ ١٠٠ دولار) وفي فترة السنتين ١٩٩٦-١٩٩٧ (٣٠٠ ٤٧٤ أ). وسينهي عمل الموظفين العاملين في الإصدارين ١ و ٢ تدريجياً في عام ١٩٩٦؛ والموظفين العاملين في الإصدار ٣ والفريق التقني خلال الأشهر الستة الأولى من عام ١٩٩٧؛

(ب) تعزيز فريق المشروع (انظر الفقرة ٢٥ أعلاه). ويقترح إضافة خمس وظائف جديدة من الفئة الفنية على النحو التالي:

١٠ منسق تنفيذ (ف-٥) سيقدم المساعدة إلى رئيس المشروع في جميع الأنشطة المتصلة بالتنفيذ، ولا سيما للمكاتب البعيدة عن المقر، والذي سيكون أيضاً مسؤولاً عن تنسيق التدريب ومسائل الأمن المتعلقة بالاستفادة من النظام، بالتعاون مع دائرة التدريب في مكاتب إدارة الموارد البشرية والتنمية الاقتصادية والاجتماعية؛

٢٠ محلل نظم (ف-٤) للتنفيذ في المكاتب البعيدة عن المقر، سيكون مسؤولاً عن جميع المسائل المتصلة بالبيانات لتلك المكاتب (هيكل البيانات وإنجازها واختبار التحويل وما إلى ذلك)؛

٣٠ موظف إداري (ف-٣) يقدم المساعدة لرئيس المشروع في جميع المسائل الإدارية من قبيل العقود مع البائعين والمدفوعات والميزانية وتدبير الموظفين والمشتريات والاتصال بالمكاتب البعيدة عن المقر؛

٤٠ منسق لكشف المرتبات (ف-٤) ومحلل نظم لكشف المرتبات (ف-٤) سيكون مسؤولين عن عمليات التطوير والتنفيذ المتصلة بكشف المرتبات تحت إشراف المنسق لشؤون الميزانية والتمويل.

وسينطوي هذا على تكاليف إضافية قدرها ٢٠٠ ٦٧١ دولار في فترة السنتين ١٩٩٤-١٩٩٥ ومبلغ ٥٠٠ ٧٧٩ دولار في فترة السنتين ١٩٩٦-١٩٩٧.

(ج) موظف مؤقت برتبة ف-٣ لـ ٢٠١ شهر عمل لأداء المهام التالية المتصلة بالتنفيذ: كتابة التقارير (٦٠ شهر/عمل) تنقيح الأدلة والإجراءات (٤٨ شهر/عمل) تجارب القبول (٥٧ شهر/عمل) والوصلات البينية (٣٦ شهر/عمل). سينطوي هذا على تكاليف إضافية قدرها ١٠٠ ٣٩٢ دولار في فترة السنتين ١٩٩٤-١٩٩٥؛

(د) تعيين منسق في المكاتب البعيدة عن المقر لـ ٢٦ شهر/عمل بدلا من ٢٤ شهر/عمل (١٥) شهر/عمل في فترة السنتين ١٩٩٥-١٩٩٦ و ٢١ شهر/عمل في فترة السنتين ١٩٩٧-١٩٩٨ وتعيين موظف آخر برتبة ف-٣ في كل مكتب لفترة لا تتجاوز ١٢ شهر/عمل (٩ أشهر/عمل في فترة السنتين ١٩٩٥-١٩٩٦ و ٣ أشهر/عمل في فترة السنتين ١٩٩٧-١٩٩٨) حسب الاقتضاء، للمساعدة في وضع البنية الأساسية التقنية والتشغيل الأولى للنظام. وسينطوي هذا على تخفيض في التكاليف قدره ٢٠٢ ٩٠٠ دولار في فترة السنتين ١٩٩٥-١٩٩٦ واحتياجات تقدر بمبلغ ١ ٥٢٦ ٩٠٠ دولار في فترة السنتين ١٩٩٧-١٩٩٨ بزيادة صافية قدرها ١ ٢٢٤ ٠٠٠ دولار.

باء - التكاليف التعاقدية

٤١ - يجري الآن استعراض العقد الحالي لتطوير النظام بهدف تقليص نطاق المشروع (انظر الفقرات ٢٦-٢٩ أعلاه)، وتنقيح التكاليف المتصلة بوضع تطبيقات حاسوبية لكشوف المرتبات وتوفير خدمات الدعم للتنفيذ حتى نيسان/أبريل ١٩٩٥ (حذف البيانات، وتنسيق عمليات التنفيذ، وجمع البيانات لإجراء الاختبارات)، وكذلك دعم الصيانة (انظر الفرع السادس أدناه). ويغطي العقد المنقح إكمال النظام حتى الإصدار ٤ والتنفيذ حتى الإصدار ٣ في المقر. ويستلزم تنفيذ الإصدار ٤ والتنفيذ في المكاتب البعيدة عن المقر تقديم دعم تنفيذي إضافي.

٤٢ - ويقدر أن الخدمات التعاقدية تحتاج إلى زيادة صافية قدرها ٢ ٥١٧ ٠٠٠ دولار لإكمال المشروع، ومنها مبلغ ١ ٤٦٥ ٤٠٠ دولارا مطلوب في الفترة ١٩٩٥-١٩٩٦. وتتصل الزيادة بما يلي:

(أ) زيادة في قيمة العقد الحالي، بما في ذلك المدفوعات بسبب التأخيرات الحاصلة من جانب الأمم المتحدة، لغاية مبلغ ١,٨ مليون دولار، منه مبلغ ٠,٨ مليون دولار تم رصده في الميزانية، بزيادة صافية في التكاليف تبلغ ١ مليون دولار؛

(ب) دعم التنفيذ المقدر على النحو التالي:

'١' تغييرات في برامج الحاسوب للمكاتب خارج المقر (٢,٠ مليون دولار منه مبلغ ١ مليون دولار تم رصده فعلا في الميزانية) بزيادة صافية تبلغ ١ مليون دولار (خدمات سيتم الحصول عليها بطريقة المناقصة)؛

'٢' تنقيح الدليل والإجراءات المكتبية المعدة للمكاتب خارج المقر (١,١ مليون دولار، منه مبلغ ٠,٥ مليون دولار تم رصده فعلا في الميزانية) بزيادة صافية تبلغ ٠,٦ مليون دولار (خدمات سيتم الحصول عليها بطريقة المناقصة)؛

٣٠ تحليل وحذف البيانات المتعلقة بكشف المرتبات في المقر والمكاتب خارج المقر (١ مليون دولار، منه مبلغ ٠,٥ مليون دولار تم رسده فعلا في الميزانية) بزيادة صافية تبلغ ٠,٥ مليون دولار (خدمات سيتم الحصول عليها بطريقة المناقصة):

(ج) زيادة في تقدير تكاليف دراسة تدفق العمل في جنيف (٤٥٠ ٠٠٠ دولار)، بالاستناد الى نتائج الدعوة الى تقديم العروض التي صدرت قبل ذلك في كانون الثاني/يناير ١٩٩٤.

٤٢ - وتغطي الميزانية بوضعها الحالي تكاليف أخرى سيتم تكبدها تتعلق بالصيغة الفرنسية للجهاز، وإدخال البيانات للمكاتب خارج المقر، ومساعدة التنفيذ للمكاتب خارج المقر (تركيب البرامج، وتحويل البيانات، وخدمات استشارية متنوعة، مستشار لضمان النوعية، واستعراض منهجيات الاختبارات وإجراءاتها) (خدمات سيتم الحصول عليها بطريقة المناقصة).

جيم - تكاليف السفر

٤٤ - استنادا إلى استراتيجية التنفيذ المنقحة للمكاتب البعيدة عن المقر (انظر الفقرات ٣٤-٣٧ أعلاه)، يكون المطلوب هو زيادة مبلغ ٨٠٠ ٣٥١ دولار للسفر في الفترة ١٩٩٤-١٩٩٥ و ٩٠٠ ٣١٩ دولار في الفترة ١٩٩٦-١٩٩٧، وتتصل نسبة كبيرة من تكاليف السفر بالتدريب في المكاتب البعيدة عن المقر. وقد جرى تقدير احتياجات السفر على النحو التالي:

(أ) فريق دراسة استقصائية مؤلف من ثلاثة أشخاص (موظفان ومتعهد واحد) يمضي أسبوعا واحدا في كل مكتب من المكاتب البعيدة عن المقر لإجراء تقدير للهيكل الأساسي التقني والبيانات؛

(ب) فريق تنفيذ تقني من شخصين (موظف واحد، ومتعهد واحد) يمضي فترة أسبوعين في كل من المكاتب البعيدة عن المقر لتركيب البرامج؛

(ج) فريق من ٨ أشخاص (٣ موظفين، و ٥ متعهدين) يمضي ما معدله ٨ أسابيع في كل من المكاتب البعيدة عن المقر لتنفيذ الإصدارين ١ و ٢؛

(د) فريق من ١٠ أشخاص (٤ موظفين، و ٦ متعهدين) يمضي ما معدله ١٠ أسابيع في كل من المكاتب البعيدة عن المقر لتنفيذ الإصدارين ٣ و ٤؛

(هـ) سفر ٣ موظفين من كل من المكاتب البعيدة عن المقر (١ موظف لكل مجال تشغيلي (الموظفون، والخدمات العامة، والمالية) لفترة تمتد من ٤٥ إلى ٩٠ يوما (٤٥ يوما للخدمات العامة والموارد

البشرية، و ٩٠ يوما للمالية) للعمل مع موظف المقر على نظام المعلومات الادارية المتكامل الجاري العمل به وللإطلاع على النظام المعمول به؛

(و) رحلات سفر أخرى لموظفي المشروع إلى المكاتب البعيدة عن المقر، عند الاقتضاء
(٦ رحلات مدة كل منها أسبوع واحد في فترة السنتين).

دال - التدريب

٤٥ - من المتوقع زيادة تبلغ ١ ٦٥٧ ٧٠٠ دولار للتدريب، منها مبلغ ١٤٥ ٧٠٠ دولار مطلوب للفترة ١٩٩٥-١٩٩٤. وقد جرى تنقيح تكاليف التدريب لموظفي المقر استنادا إلى الخبرة المكتسبة من تنفيذ الإصدار ١ والتكاليف المرتقبة للإصدار ٢.

٤٦ - حصل تخفيض جزئي في الزيادة المتعلقة بتكاليف توفير التدريب يقدر بمبلغ ٣٠٠ ٠٠٠ دولار بسبب الانخفاض في تكاليف وضع مواد التدريب ومرفق التدريب المباشر نتيجة لتقليص نطاق المشروع (انظر الفقرة ٢٩ أعلاه).

هـ - الاتصالات، والامدادات، والمتفرقات

٤٧ - لم تُرصد مصروفات التشغيل في الميزانية إلا لغاية ٣١ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٤، وهي ستزداد بالتالي مع توسع المشروع (الاتصالات ستزداد مصروفاتها بمبلغ ١٠٩ ٧٠٠ دولار، والامدادات ومتفرقات بمبلغ ٣٧ ٩٠٠ دولار). وتشتمل الاحتياجات تحت بند الامدادات على القرطاسية اللازمة لبرنامج التدريب، وسيدفع جزء من تكلفتها في عام ١٩٩٦، مما يؤدي بالنتيجة إلى تخفيضها لفترة ١٩٩٥-١٩٩٤.

واو - الأجهزة والبرامجيات

٤٨ - لا يُتوقع حصول أية تغييرات في مشتريات الأجهزة. واستنادا إلى العقود التي أبرمت بالتفاوض مع بائعي البرامجيات، يُتوقع حصول انخفاض بمبلغ ٢٥٧ ٠٠٠ دولار في إطار مشتريات البرامجيات.

سادسا - تكاليف الصيانة: الاحتياجات الاضافية لفترة السنتين

١٩٩٥-١٩٩٤ والاحتياجات المرتقبة لفترة السنتين

١٩٩٧-١٩٩٦

٤٩ - ومثلما أُشير أعلاه، ستجري معالجة استراتيجية الصيانة الطويلة الأجل للنظام في إطار استعراض سياسة المعلومات التي تعتمد عليها المنظمة (انظر الفقرة ٢٥ أعلاه). وقد حددت إدارة الشؤون الادارية

والتنظيمية الموظفين الذين سيكونون مسؤولين عن الصيانة التقنية للبرامجيات. وستتولى الشعب التقنية الحالية، التابعة لمكتب إدارة الموارد البشرية ومكتب البرامج والميزانية والشؤون المالية وشعبة النظم الالكترونية، القيام بأنشطة الصيانة الأساسية. وسيوكل إليها القيام بالأنشطة المتصلة بنظام المعلومات الادارية المتكامل كمكتب مساعدة، وصيانة الأدلة والاجراءات ووضع التقارير وهذه الأنشطة الجديدة ستطلب موارد إضافية.

٥٠ - وحالما يتم تنفيذ النظام على نحو كامل في جميع المكاتب، ولا سيما في مجال المالية، تصبح الموارد متاحة لإعادة توزيعها على هذه الأنشطة. وخلال الفترة الانتقالية، ريثما يتم الوزع الكامل للنظام، ستكون هناك حاجة إلى موارد إضافية للصيانة. وكما هي الحال بالنسبة للتنفيذ، لم يكن يعرف مسبقا مبلغ الدعم المطلوب من المتعهد للصيانة خلال التنفيذ الباكر للنظام. ويعتبر الدعم الذي يؤديه المتعهد لفترة محدودة أكثر السبل فعالية لسد النقص. ولكن سيبدل كل جهد ممكن للحصول على الموظفين المؤهلين من مؤسسات منظومة الأمم المتحدة على أساس إعارة الموظفين لقاء تسديد أجورهم.

٥١ - ولا بد من التنويه بالدراسة الممولة بصورة مشتركة والتي يقوم بها حاليا منظمة العمل الدولية، وبرنامج الأمم المتحدة الانمائي، ومكتب مفوض الأمم المتحدة السامي لشؤون اللاجئين لتقرير جدوى وضع استراتيجية صيانة مشتركة لنظم المنظمات الأربع. وقد توصلت منظمة العمل الدولية والأمم المتحدة إلى اتفاق مبدئي، حتى الآن، لاستخدام برامجيات مشتركة، مصممة كما يجب لسد الاحتياجات الخاصة لمنظمة العمل الدولية من دون أن تمس بالنظام كما صمم في الأصل للأمم المتحدة.

٥٢ - رصدت اعتمادات في الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ١٩٩٥-١٩٩٤ لتكاليف الصيانة التالية:

(أ) استمرار موظفي فرق المشاريع الخمسة (واحد برتبة ف - ٥، وثلاثة برتبة ف - ٤، وواحد برتبة ف - ٣) في توفير الصيانة للبرامجيات خلال عام ١٩٩٥ حتى تمام الاستبعاد التدريجي للنظم الحالية:

(ب) تكاليف عقد الصيانة بشروط الكفالة التي يكون المتعهد بموجبها مسؤولا عن إجراء تغييرات في النظام والاشراف على التغييرات التي يقوم بها موظفو الأمم المتحدة:

(ج) تكاليف صيانة الأجهزة والبرامجيات المشمولة لحقوق الملكية.

٥٣ - وهناك احتياجات إضافية متوقعة بمبلغ ٨٠٠ ٨٧٢ دولار لفترة السنتين ١٩٩٥-١٩٩٤. وبغية إعطاء صورة شاملة عن التكاليف المتصلة بنظام المعلومات الادارية المتكامل خلال فترة السنتين ١٩٩٦-١٩٩٧، قدرت أيضا تكاليف الصيانة بمبلغ ٣ ٩٤٦ ٠٠٠ دولار لفترة السنتين تلك، والاحتياجات تفصيليا هي كما يلي:

ألف - المساعدة المؤقتة العامة

٥٤ - بمقتضى استراتيجية التنفيذ المنقحة، سيجري الاستبعاد التدريجي لفريق المشروع خلال عام ١٩٩٧. ولذلك، فلم تعد هناك حاجة إلى الاعتماد الحالي المرصود لفريق الصيانة (واحد برتبة ف - ٥، وثلاثة برتبة ف - ٤، وواحد برتبة ف - ٣) في عام ١٩٩٥ (٥٥٨ ١٠٠ دولار). وبدلاً من ذلك، فهناك حاجة إلى ٦٣ شهر عمل على مستوى الرتبة ف - ٣ للقيام بمساعدة مؤقتة لصيانة الأنظمة المالية الحالية في الوقت الذي يجري فيه تدريب الموظفين الموجودين على صيانة نظام المعلومات الإدارية المتكامل (٧٠٠ ٤٣٦ دولار). وهذا يؤدي في إطار هذا الهدف إلى انخفاض قدره ٤٠٠ ١٢١ دولار في فترة السنتين ١٩٩٥-١٩٩٦.

٥٥ - وهناك حاجة إلى وظيفتين فئيتين (واحدة في الرتبة ف - ٥ وواحدة في الرتبة ف - ٢) وخمس وظائف من فئة الخدمات العامة (برتبة مختلفة) في مكتب إدارة الموارد البشرية، وهو أحد المجالات الأكثر تأثراً بإدخال نظام المعلومات الإدارية المتكامل نظراً للافتقار إلى الأدوات الحديثة في تناول نظام المعلومات الإدارية المتكامل، وذلك بغية تعزيز الصيانة وفريق الدعم للمستعملين. وتبلغ التكاليف المقدرة ٠,٢ مليون دولار لعام ١٩٩٤ و ٠,٥ مليون دولار لعام ١٩٩٥. وستكون هذه المجموعة مسؤولة عن إسداء المساعدة من المكتب إلى جميع مراكز العمل. وتبحث الإدارة عن حلول لتمويل هذه المناصب من خلال إعادة توزيع الموارد الداخلية، على الرغم من كون ذلك غير ممكن إلا بشكل جزئي. وستعالج هذه المسألة على نحو أكثر استفاضة في تقرير الأمين العام إلى الجمعية العامة في دورتها التاسعة والأربعين.

باء - التكاليف التعاقدية

٥٦ - استناداً إلى التجربة مع الاصدار ١، هناك حاجة إلى مزيد من المساعدة من جانب المتعهدين لخدمات الصيانة وإنشاء صيانة طويلة الأجل للنظام. وينطوي هذا على تعديل البرامجيات، ووضع وصلات بينية إضافية، وتوفير الدعم المباشر من مكتب المساعدة، وتدريب موظفي الأمم المتحدة التقنيين على تولي هذه المهام. وتكون الاحتياجات إلى إجراء تغييرات في البرامجيات عالية عادة في الفترة التي تلي مباشرة تنفيذ أي نظام جديد. ويمكن توقع انخفاضها بعد ذلك. ويتوقع فضلاً عن ذلك أن يتولى موظفو الأمم المتحدة هذه المهام تدريجياً بحلول نيسان/أبريل ١٩٩٧. وتبلغ الاحتياجات الإضافية ٥٠٠ ٣٧٠١ دولار لفترة السنتين ١٩٩٤-١٩٩٥. و ٣٠٠ ٥٣٧ ٢ دولار لفترة السنتين ١٩٩٦-١٩٩٧.

جيم - صيانة الأجهزة والبرامجيات

٥٧ - هناك انخفاض قدره ٣٠٠ ٧٠٧ دولار في الاحتياجات لصيانة الأجهزة والبرامجيات التجارية في فترة السنتين ١٩٩٤-١٩٩٥ لأن اقتناء المعدات أرجئ مدة عام ولأن هناك كفاءة لفترة عام. وتقدر التكاليف المتوقعة لفترة السنتين ١٩٩٦-١٩٩٧ بمبلغ ٧٠٠ ٤٠٨ ١ دولار.

سابعاً - الاستنتاجات والتوصيات

٥٨ - إن الخبرة المكتسبة حتى الآن في تنفيذ نظام المعلومات الإدارية المتكامل تؤكد أهمية إكمال المشروع من خلال الإصدار ٤ (كشف المرتبات) وتنفيذه المبكر في المكاتب البعيدة عن المقر. ويرى الأمين العام أن هذا ضروري لتعزيز قدرة المنظمة على تحقيق ولايتها بفعالية وكفاءة ولإعطاء الدول الأعضاء معلومات واضحة في حينها عن استخدام الموارد. وسيكون من شأنه أيضاً تعزيز مساهمة المديرين ذوي المسؤوليات فيما يتعلق بالمالية والموظفين.

٥٩ - ويعتزم الأمين العام، بغية إكمال الإصدارين ٣ (الحسابات) و ٤ (كشف المرتبات) وتنفيذهما في المقر، تضييق نظام المشروع والمضي قدماً بتوظيف الموظفين المطلوبين لتعزيز فريق مشروع نظام المعلومات الإدارية المتكامل والموظفين المؤقتين اللذين إكمال الإصدار ٣. ويعتزم كذلك ضمان المساعدة التعاقدية لتنفيذ الإصدار ٣ في المقر، وتطوير كشف المرتبات وصيانة النظام.

٦٠ - وتقدر حالياً الاحتياجات الإضافية الصافية لفترة السنتين ١٩٩٥-١٩٩٤ بمبلغ ٧ ٣٣٧ ٢٠٠ دولار، منه مبلغ ٨٠٠ ٨٧٧ ٢ دولار يتعلق بالصيانة. ويعتزم الأمين العام أن يقوم خلال عام ١٩٩٤ بنقل جزء من التمويل المعتمد عليه حالياً للمشروع إلى الأنشطة المحددة حديثاً التي تعتبر أساسية لمواصلة تنفيذ النظام. وبالإضافة إلى ذلك يعتزم الأمين العام تقديم مزيد من التقارير عن هذه المسألة إلى الجمعية العامة في دورتها التاسعة والأربعين بعد اختتام المفاوضات مع المتمهد الحالي وتلقي العروض من متعهدين محتملين آخرين، وإجراء استعراض آخر لمدى اتساع استيعاب تكاليف إضافية. ولما كانت الزيادة في تكاليف المشروع تنصل أساساً بتكاليف التنفيذ، التي لم تُدرج في تصميم المشروع الأصلي، فإن الأمين العام يعتزم اقتراح تحميل الميزانية العادية للمنظمة أية زيادة صافية في تكلفة المشروع يقدم بها تقرير إلى الجمعية العامة.

٦١ - لقد برهنت التجربة في تطوير وتنفيذ النظم، في القطاعين الخاص والعام، لمشاريع مماثلة في الحجم والنطاق، أن الميزانية تحتاج إلى الاستعراض المستمر لأن من الصعوبة بمكان كبير، إن لم يكن من المستحيل، التنبؤ بجميع العوائق التي يمكن مواجهتها، وهذا على الرغم من بذل كل جهد ممكن لوضع تنبؤات دقيقة. ولذلك، يقترح أن يقدم تقرير مرحلي مرتين في السنة إلى اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية يعرض التقدم المحرز في تنفيذ الخطة ويعطي معلومات عن التغيرات التي قد يكون من الضروري إجرائها نتيجة لعوامل غير متوقعة، حتى وإن لم يكن ينطوي ذلك على أية آثار مالية.

٦٢ - ومثلما أشير أعلاه، بات من المتوقع الآن إكمال المشروع قبل منتصف عام ١٩٩٧. ولذلك سيتم إدراج الاحتياجات ذات الصلة في فترة السنتين ١٩٩٦-١٩٩٧، في الميزانية البرنامجية التي سيقتربها الأمين العام لفترة السنتين تلك.

الحواشي

- (١) .A/C.5/44/8
- (٢) .A/C.5/45/20
- (٣) .A/C.5/46/24
- (٤) .A/C.5/47/27
- (٥) .A/C.5/48/12
- (٦) .A/C.5/43/24، الفقرات ٥ - ١٣.
- (٧) .A/C.5/43/24، الفقرة ٤٥.
- (٨) المرجع نفسه، الفقرة ٤٠.
- (٩) المرجع نفسه، الفقرتان ٨ (أ) و (ج).
- (١٠) .A/C.5/47/27، الفقرة ٤٨.
- (١١) .A/47/7/Add.8
- (١٢) .A/C.5/48/12، الفقرة ٢٦.
- (١٣) .A/C.5/47/27، الفقرة ٤٨.

التقديرات المصنفة لنظام المعلومات الإدارية المتكامل

(بالإسعار الجارية)

البرنامج / التصنيف	مدرجة في الميزانية ١٩٩٥-١٩٩٩	المجموع ١٩٩٧-١٩٩٩	التقديرات ١٩٩٧-١٩٩٩ (ب)	البرنامج / التصنيف	تقديرات متوقعة ١٩٩٥-١٩٩٩	مؤقتة ١٩٩٥-١٩٩٩	مدرجة في الميزانية ١٩٩٥-١٩٩٩	الرصيد في نهاية عام ١٩٩٣	التقديرات ١٩٩٣-١٩٩٩ (ب)	مدرجة في الميزانية ١٩٩٣-١٩٩٩	ميزانية المشروع
١ ٥٦١ ٨٠٠	٧ ٣٠٨ ٤٠٠	١٣ ٨٧٠ ٢٠٠	٣ ٨٧٠ ٨٠٠	٧ ٧٨١ ٠٠٠	٥ ٩٧٧ ٧٠٠	٣ ١٩١ ٧٠٠	٣٠ ٧٤ ٨٠٠	١١٦ ٩٠٠	٤ ١١٦ ٧٠٠	٤ ٧٧٣ ٦٠٠	المساعدة المؤقتة العامة
١ ٦٧١ ٧٠٠	٩٢١ ٤٠٠	٧ ٥٩٣ ١٠٠	١ ٦١٩ ٩٠٠	٣٥١ ٨٠٠	٨٧٧ ٣٠٠	٥٢٥ ٥٠٠	٤٧٠ ٠٠٠	٥٥ ٥٠٠	٣٩٥ ٩٠٠	٤٥١ ٤٠٠	المسفر
١ ٦٥٧ ٧٠٠	٣ ٨٥٩ ٠٠٠	٥ ٥١٦ ٧٠٠	١ ٥١٧ ٠٠٠	١٤٥ ٧٠٠	٢ ٩٢٧ ٤٠٠	٧ ٧٨١ ٧٠٠	٣ ٦٦٥ ٠٠٠	٤١٦ ٧٠٠	١٠ ٣٧٧ ٣٠٠	١ ٤٩٤ ٠٠٠	التدريب
٣ ٥١٧ ١٠٠	٢٩ ٢٩٢ ١٠٠	٣٢ ٨٠٩ ٢٠٠	٢٠ ٥١٠ ٧٠٠	١ ٤٦٥ ٤٠٠	١١ ٦٩٤ ٩٠٠	١٠ ٧٢٩ ٥٠٠	٨ ٩٥١ ٥٠٠	١ ٢٧٨ ٠٠٠	١٩ ٠٦٢ ٦٠٠	٧٠ ٢٤٠ ٦٠٠	الخدمات التعاقدية
١٠٩ ٧٠٠	١٦١ ٣٠٠	٢٧١ ٠٠٠	٨٠ ٠٠٠	٢٩ ٧٠٠	٨٠ ٠٠٠	٥٠ ٣٠٠	٥٠ ٠٠٠	٣٠٠ ٠٠٠	١١١ ٠٠٠	١١١ ٣٠٠	الاتصالات
٣٧ ٩٠٠	٢٥٧ ٠٠٠	٢٩٤ ٩٠٠	٩٠ ٠٠٠	(٥٧ ١٠٠)	١٠ ٥٠٠	١٥٧ ١٠٠	١٢٧ ٠٠٠	٣٠ ١٠٠	٩٩ ٩٠٠	١٣٠ ٠٠٠	اللوازم والمنتجات
صغير	٣ ٤١٥ ٠٠٠	٣ ٤١٥ ٠٠٠		صغير	٧ ١٢٦ ٧٠٠	٢ ١٢٦ ٧٠٠	١ ٩٨٥ ٣٠٠	١٤١ ٤٠٠	١ ٢٨٨ ٣٠٠	١ ٤٢٩ ٧٠٠	معدات الحاسوب
(٢٥٧ ١٠٠)	٧ ٦٦٧ ٠٠٠	٢ ٤٠٩ ٩٠٠		(٢٥٧ ١٠٠)	١ ٥٥٠ ٠٠٠	١ ٨٠٧ ١٠٠	٧٨٧ ٠٠٠	١٠ ٧٥١ ٠٠	٨٥٩ ٩٠٠	١ ٨٨٥ ٠٠٠	برامج الحاسوب
١٣ ٢٨٨ ٨٠٠	٤٧ ٨٨١ ٢٠٠	٦١ ١٨٠ ٠٠٠	٨ ٨٢٤ ٤٠٠	٤ ٤٦٤ ٤٠٠	٢٥ ٣٢٤ ٠٠٠	٢٠ ٨٦٩ ٦٠٠	١٧ ٨٠٥ ٦٠٠	٣٠ ٦٤ ٠٠٠	٢٧ ٠١١ ٦٠٠	٣٠ ٠٧٥ ٦٠٠	مجموع المشروع
(١٢١ ٤٠٠)	٥٥٨ ١٠٠	٤٣٦ ٧٠٠		(١٢١ ٤٠٠)	٤٣٦ ٧٠٠	٥٥٨ ١٠٠	٥٥٨ ١٠٠				ميزانية المصانة
٤ ٢٣٤ ٢٠٠	٦٩٦ ١٠٠	٤ ٩٣٠ ٣٠٠	١ ٦٤٨ ٦٠٠	٢ ٥٨٥ ٦٠٠	٣ ٢٨١ ٧٠٠	٦٩٦ ١٠٠	٦٩٦ ١٠٠				المساعدة المؤقتة العامة
٧ ٠٠٤ ٦٠٠	صغير	٢ ٠٠٤ ٦٠٠	٨٨٨ ٧٠٠	١ ١١٥ ٩٠٠	١ ١١٥ ٩٠٠	٦٩٦ ١٠٠	٦٩٦ ١٠٠				التعاقدات
٦ ٢٣٨ ٨٠٠	٦٩٦ ١٠٠	٦ ٩٢٤ ٩٠٠	٧ ٥٣٧ ٣٠٠	٣ ٧٠١ ٥٠٠	٤ ٢٩٧ ٦٠٠	٦٩٦ ١٠٠	٦٩٦ ١٠٠				تدريبات برامج الحاسوب
٧٠١ ٤٠٠	٩٠٩ ٨٠٠	١ ٦١١ ٢٠٠	١ ٤٠٨ ٧٠٠	(٧٠٧ ٣٠٠)	٧٠٢ ٥٠٠	٩٠٩ ٨٠٠	٩٠٩ ٨٠٠				منظمة المساعدة
٦ ٨١٨ ٨٠٠	٢ ١٦٤ ٠٠٠	٨ ٩٨٢ ٨٠٠	٣ ٩٤٦ ٠٠٠	٧ ٨٧٢ ٨٠٠	٥ ٠٣٦ ٨٠٠	٢ ١٦٤ ٠٠٠	٢ ١٦٤ ٠٠٠				مجموع التعاقدات
٢٠ ١١٧ ٦٠٠	٥٠ ٤٥٠ ٢٠٠	٧٠ ١٦٢ ٨٠٠	١٢ ٧٨٠ ٤٠٠	٧ ٢٢٧ ٢٠٠	٣٠ ٣٧٠ ٨٠٠	٢٣ ٠٣٣ ٦٠٠	١٩ ٩٦٩ ٦٠٠				معدات الحاسوب/برامج الحاسوب
											مجموع المصانة
											مجموع الاحتياجات

(أ) تشمل التبعيضات التالية التي أجريت في الحسابات في عام ١٩٩٤: زيادة قدرها ١٠٢٣ ١٠٠ دولار تحت بند التدريب؛ وتقصان قدره ٩٢ ٠٠٠ دولار تحت بند الخدمات التعاقدية وتقصان قدره ٩٧ ٨٠٠ دولار تحت بند معدات الحاسوب.

(ب) بمعدلات الفترة ١٩٩٥-١٩٩٩.

المرفق الأول

قائمة التحسينات الناتجة في بيئة التشغيل بالأمم المتحدة
عن تنفيذ نظام المعلومات الإدارية المتكامل

ألف - التحسينات المالية والمحاسبية

الرمز	ملامح نظام المعلومات الإدارية المتكامل	الفائدة
FM1	يوفر مراقبة الأموال عن طريق المراجعة المباشرة لتوافر الأموال وقت إجراء العمليات المالية.	يمنع المبالغة في الإنفاق ويوفر الأساس للإبلاغ في حينه عن مركز الأموال.
FM2	يقوم أوتوماتيكيا بتوفير وترحيل قيود الحسابات على أساس المعاملات التجارية المقيدة في نظام المعلومات الإدارية المتكامل.	يكفل للأمم المتحدة محاسبة دقيقة وفي حينها ويقلل من مستوى الجهد اللازم لتسجيل القيود المحاسبية.
FM3	يوفر مراجعة مباشرة للمعاملات المالية وإثبات صحتها.	يكفل دقة الإبلاغ المالي في حينه ويقلل عدد مستندات القيد في دفتر اليومية اللازمة لتسجيل القيود التصويبية.
FM4	يوفر الاعتماد المباشر لمستندات القيد في دفتر اليومية.	يوفر المراقبة على مستندات دفتر اليومية المقيدة بالمطالبة باعتماد مباشر.
FM5	يجعل عملية قفل الحسابات أوتوماتيكية بما في ذلك قيودات الإقفال العادية والقدرة على ترحيل الالتزامات غير المصفاة إلى الفترة المقبلة.	يسهل ويبسط عملية الإقفال بتقليل عدد مستندات دفتر اليومية المعدة يدويا وغيرها من إجراءات الإقفال اليدوية إلى الحد الأدنى.
FM6	يوفر توحيداً آلياً للبيانات المحاسبية في مراكز العمل الرئيسية والمقر.	يسهل إقفال الحسابات وإعداد التقارير المالية.
FM7	يوفر الإبلاغ النموذجي على مستوى المنظومة للإدارة المالية على المستويين الموجز والتفصيلي لحصول المستفيدين المخولين عليها.	يسهل تحليل ورصد المعلومات المالية.
FM8	يوفر القدرة على الاحتفاظ ببيانات الجداول المرجعية المحاسبية مثل هيكل الرموز المحاسبية وقوانين الترحيل، ومعدلات تكاليف الدعم البرنامجي، ومراكز المسؤولية، وفئات تقييم حفظ السلم، والمواقع المادية (مثل البلد)؛ ويثبت صحة المعاملات المقيدة أمام الجداول.	ينشئ أساساً متماسكاً لتوحيد المعلومات المالية وتكامل بيانات الميزانية والبيانات المحاسبية ويكفل سلامة المعاملات المقيدة.
FM9	يوفر اعتماداً مباشراً للتخصيصات والتخصيصات الفرعية.	يوفر الرقابة على التخصيصات والتخصيصات الفرعية المقيدة.
FM10	يوفر قدرة آلية على تحديد أوجه النقص من المبالغ المعتمدة ومبالغ مستندات القيد بين المكاتب.	يسهل رصد معاملات مستندات القيد بين المكاتب المأذون بها مقابل المجهزة.

ألف - التحسينات المالية والمحاسبية (تابع)

الرمز	ملاحج نظام المعلومات الإدارية المتكامل	الفائدة
FM11	يتم دمج معلومات الشراء والحسابات المستحقة والمصروفات في النظام المتكامل لمعلومات الإدارية.	يحسن قدرة الأمم المتحدة على الرد على استفسارات السداد بتخفيض الوقت اللازم لتعقب المصروفات/وأسئلة الفواتير من البائعين والقابضين الآخرين ومتابعتها. ويلفئ قيد البيانات الزائدة.
FM12	يوفر مستودعا مركزيا لمعلومات القابض والدافع باستخدام جهة تعريف فريدة للبائع والموظف والطرف الثالث والبلد أو أي دافع آخر من الأمم المتحدة أو قابض منها.	يحسن الرقابة على المدفوعات بتسهيل تسوية المدفوعات مقابل الذمم. ويؤيد هذا تجنب الدفع الى قابض يزيد رصيد ذممه على مبلغ السداد.
FM13	يقوم تلقائيا بمضاهاة الفواتير على أوامر الشراء (المقود).	يسهل عملية الدفع بتوفير القدرة على الاستفادة من تخفيضات البائع ويحسن علاقات البائع ويعزز إدارة تدفق النقد.
FM14	يتيح قدرة الموافقة المباشرة على إعداد مستندات قيود الدفع وتعديلها وإلغائها.	يوفر الرقابة على العمليات المقيدة باشتراط الموافقة مباشرة.
FM15	يتم دمج بيانات إعداد الفواتير وإيصالات التسليم للتعهدات والذمم الأخرى.	يسهل مضاهاة الايصالات بالذمم المالية.
FM16	يوفر دعما آليا لحساب مبالغ التقييم وإعداد الفواتير ورسائل التعهدات ورسائل التقييم.	يسهل إنشاء الذمم وإعداد الفواتير ورسائل التعهدات ورسائل التقييم.
FM17	يوفر القدرة على إنشاء وتعديل وإلغاء وشطب الذمم بموافقة مباشرة.	يوفر الرقابة على عمليات حسابات الذمم المقيدة باشتراط الموافقة المباشرة.
FM18	يتم دمج معلومات حسابات الذمم.	يكفل دقة تقديم معلومات في حينها عن مركز الذمم ويسهل تتبع الذمم الجارية والمتقادمة.
FM19	يوفر القدرة على تسوية الحسابات المصرفية أوتوماتيكيا.	يسهل عملية التسوية للحسابات المصرفية التي تسوى حاليا يدويا وينقل الى الأمم المتحدة السيطرة على الحسابات التي تقوم بتسويتها حاليا وحدات كيميكال.
FM20	يوفر استفسارا مباشرا عن العمليات المصرفية غير المسواة.	يساعد في رصد العمليات المصرفية غير المسواة الجارية والمتقادمة.
FM21	يوفر إدماج بيانات الخزانة والمحاسبة ويحدث تلقائيا حسابات الدفاتر النقدية على أساس المصروفات والودائع وغير ذلك من العمليات التي تؤثر في النقد.	يحسن قدرة الأمم المتحدة على التنبؤ بالاحتياجات النقدية في الأجلين القصير والطويل بتقديم معلومات عن: (أ) نشاط الحسابات المصرفية؛ (ب) نشاط الاستثمارات؛ (ج) التدفق النقدي والاحتياجات النقدية. ويلفئ قيد البيانات الزائدة.

ألف - التحسينات المالية والمحاسبية (تابع)

الرمز	ملامح نظام المعلومات الإدارية المتكامل	الفائدة
FM22	يوفر قدرة مباشرة لتتبع الاستثمارات وتواريخ استحقاقها.	يسهل تتبع الاستثمارات واستحقاقها بإتاحة قدرة محسنة على اتخاذ قرارات الاستثمار.
FM23	يوفر قدرة آلية على الاحتفاظ بشروط الاستثمار لأي عملية استثمارية، بما في ذلك أسعار الفائدة المتغيرة.	يسهل تعقب الاستثمارات، ويوفر قدرة أفضل على اتخاذ قرارات في مجال الاستثمار.
FM24	يتيح التوزيع الآلي للأرباح المدفوعة ويعطي مقارنة بين الأرباح المستحقة والأرباح المدفوعة لأغراض الاستثمار.	يكفل التوزيع الدقيق للأرباح المدفوعة كما يسهل مقارنة الأرباح المستحقة بالأرباح المدفوعة.
FM25	يوفر القدرة على الاحتفاظ بالمعلومات المصرفية الجارية والسابقة والمعلومات المتعلقة بالحسابات المصرفية والإبلاغ عنها، كما يسجل فتح الحسابات المصرفية وإقفالها.	يسهل تعقب المعاملات المصرفية والحسابات المصرفية ويكفل التحقق من صحة العمليات المصرفية المقيدة. ويلغي الحاجة إلى التعقب اليدوي للمعلومات التاريخية للحسابات المصرفية.
FM26	يوفر القدرة على الاحتفاظ بالمعلومات الصحيحة المتعلقة بالعملة وبأسعار الصرف والإبلاغ عنها.	يسهل متابعة العملات وأسعار الصرف. ويكفل قيد العمليات المتعلقة بالعملات الصحيحة فقط. ويحسب آلياً ما تساويه قيمة المعاملات بالعملة الأجنبية بدولارات الولايات المتحدة، كما يعيد تقدير قيمة أرصدة الالتزامات كجزء من عملية إقفال الحسابات.
FM27	يوفر الأرصدة الدفترية موزعة حسب الحساب المصرفي قبل الموافقة على الصرف.	يسهل استعراض توافر النقدية قبل الصرف.
FM28	يتيح الموافقة على الإفراج عن المصروفات بطريق الاتصال المباشر.	يكفل الرقابة على الإفراج عن المصروفات.
FM29	يستكمل آلياً حساب الدفع عند السداد.	يكفل جودة وسرعة عملية المحاسبة بالنسبة لمعاملات السداد، كما يقلل حجم الجهد اللازم لإدخال معاملات السداد وقيدتها وتعقبها.
FM30	يستكمل آلياً مستندات السداد مع أرقام الشيكات.	يسهل بصورة كبيرة تعقب ومتابعة المصروفات/المسائل المتعلقة بالفواتير، الواردة من البائعين والقايضين الآخرين. بوضع طريقة لمراجعة معاملات السداد وأرقام الشيكات ذات الصلة.
FM31	يوفر بيانات تاريخية عن السداد بالاتصال المباشر.	يسهل بحث ومراجعة العمليات، وتحليل الاتجاهات.
FM32	يتيح وضع ضوابط للنظام وإجراءات يدوية تدعم الفصل بين الواجبات وحماية الصكوك القابلة للتداول.	يوفر وسيلة مأمونة وموثوقة بها لمراقبة استلام النقدية واستثمارها وصرفها.
FM33	يتيح وضع إجراءات يدوية وآلية متسقة لإعداد الميزانية.	يدعم كفاءة إعداد الميزانيات العادية وميزانيات الموارد الخارجة عن الميزانية وميزانيات حفظ السلم، في الوقت المحدد.

ألف - التحسينات المالية والمحاسبية (تابع)

الرمز	ملامح نظام المعلومات الإدارية المتكامل	الفائدة
FM34	يتيح دعم القرارات المتصلة بتخصيص موارد الميزانية وتكاليفها القياسية.	يدعم كفاءة إعداد الميزانيات العادية وميزانيات الموارد الخارجة عن الميزانية وميزانيات حفظ السلم في الوقت المحدد وبكفاءة.
FM35	يتيح مقارنة أسرع بين المبالغ السابقة المدرجة في الميزانية ومبالغ الإنفاق الفعلي لاستعمالها في التنبؤ باحتياجات الميزانية.	يدعم كفاءة إعداد الميزانيات العادية وميزانيات الموارد الخارجة عن الميزانية وميزانيات حفظ السلم في الوقت المحدد.
FM36	يعرض تاريخ التغيرات في تنظيم الميزانية وشكلها. وتشمل التغييرات مثلاً، إضافة باب جديد و/أو إدخال تعديلات على شكل الميزانية نتيجة للتغيرات التنظيمية في الأمم المتحدة.	يتيح للأمم المتحدة متابعة التغيرات التي تطرأ على تنظيم. وشكل الميزانيات العادية وميزانيات الموارد الخارجة عن الميزانية وميزانيات حفظ السلم بمزيد من السهولة.
FM37	يتيح التكامل بين ناتج أداء البرامج والمعلومات المتصلة برصد البرامج.	يحسن القدرة على رصد أداء البرامج ويلفي قيد البيانات الزائدة.
FM38	يتيح التكامل لتجهيز ميزانيات الإدارات والميزانية المركزية بالنسبة للميزانيات العادية وميزانيات الموارد الخارجة عن الميزانية وميزانيات حفظ السلم.	يلفي قيد البيانات الزائدة ويحسن إعداد الميزانيات في الوقت المحدد.
FM39	يزود الإدارات بالقدرة على رصد التغيرات التي يتم إدخالها في الميزانية والناجمة عن الاستعراضات التي تضطلع بها مباشرة الإدارة المركزية للميزانية واللجان.	يحسن استعراض بيانات إعداد الميزانية في الوقت المحدد.
FM40	يوفر القدرة على تحديد التكلفة القياسية للموارد من غير الموظفين استناداً إلى التكلفة الفعلية (بالإضافة إلى التكلفة القياسية المحددة فعلاً بالنسبة للموارد من الموظفين).	يحسن القدرة على تقدير التكاليف بالنسبة لنطاق أوسع من الموارد.
FM41	يوفر القدرة على وضع خطة للإنفاق وتتبع الأداء على أساس خطة الإنفاق.	يحسن مراقبة الأموال والتنبؤ الطويل الأجل بالنقدية.
FM42	يتيح التخزين الفوري للمعلومات المتعلقة بالوظائف على الصعيد العالمي، من حيث القرارات المتصلة بإعارة الوظائف أو تجميدها أو انشائها أو النقل من وظيفة لأخرى.	يسهل رصد حالة الوظائف في حينه على الصعيد العالمي.
FM43	يتيح التكامل بين بيانات تنظيم الوظائف في مجالي الموارد البشرية والميزانية.	يسهل رصد حالة الوظائف.
FM44	يتيح وسيلة فريدة لتحديد كل وظيفة من الوظائف على مدى الزمن.	يلفي الجهد اليدوي اللازم حالياً لتعقب تاريخ الوظيفة وتسويتها.

باء - التحسينات في مجال الموارد البشرية

الرمز	ملامح نظام المعلومات الإدارية المتكامل	الفائدة
HR1	يتيح تكامل المعلومات المتصلة بشؤون الموظفين وكشف المرتبات من حيث تاريخ نفاذ تجهيز الإجراءات المتصلة بشؤون الموظفين (مثلاً بمفعول رجعي، أو حالي، أو مقبل).	يلفي الازدواج في إدخال البيانات المتصلة بكشف المرتبات وشؤون الموظفين.
		يقلل زمن الدورة اللازمة لإعداد الإجراءات وإقرارها، فيما يتصل بشؤون الموظفين وذلك بإلغاء الحاجة إلى الرجوع إلى ملف الحالة الرسمية وصحائف الوقائع.
HR2	يبين آلياً مدى الأهلية للاستحقاقات واحتسابها، باستخدام نظام متخصص، كما يتيح دمج هذه المعلومات في نظام كشوف المرتبات.	يتيح التطبيق المتساق لقواعد الأهلية الخاصة بالاستحقاقات ولقواعد أخرى.
		يلفي عملية الحساب اليدوي لمبالغ الاستحقاقات.
		يتيح رصد ومراقبة، الاستثناءات المتصلة بالاستحقاق.
		يوفر المرونة في تحديد، وتغيير، قواعد الاستحقاقات.
		يتيح احتساب الاستحقاقات آلياً استناداً إلى فترة النفاذ بالنسبة للإجراء الذي تتم الموافقة عليه في مجال شؤون الموظفين (مثلاً بمفعول رجعي أو حالي).
HR3	يتيح القدرة على الرصد فيما يتصل بإجراءات شؤون الموظفين والاستثناءات المتصلة بالاستحقاقات.	يحسن رصد ومراقبة الإجراءات المتصلة بشؤون الموظفين والاستثناءات المتصلة بالاستحقاقات.
		يسهل استعراض القرارات المتصلة بالسياسة العامة.
		يتيح مزيداً من التساق في تطبيق الاستثناءات المتصلة بالاستحقاقات.
HR4	يتيح محاكاة أثر الاستحقاقات.	يتيح التقييم الكمي للتغيرات المتصلة بالسياسة العامة.
HR5	يتيح إعداد تقارير إحصائية شاملة عن إعانة الأيجار ومنحة التعليم وعنصر التنقل.	يلفي إدخال البيانات التي لا لزوم لها لدعم التقارير الإحصائية المتصلة بإعانة الأيجار ومنحة التعليم وعنصر التنقل والتي تقدم إلى اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية وإلى لجنة الخدمة المدنية الدولية.

باء - التحسينات في مجال الموارد البشرية (تابع)

الرمز	ملامح نظام المعلومات الإدارية المتكامل	الفائدة
HR6	يتيح دمج معلومات التأمين وكشف المرتبات.	يلغي الازدواج في إدخال البيانات في كشوف التأمين وكشوف المرتبات.
		يحسن مراقبة سداد أقساط التأمين.
		يقلل زمن الدورة اللازمة لتسوية مدفوعات الأقساط.
		يلغي مدفوعات أقساط التأمين التي تتجاوز المطلوب.
HR7	يعد آليا قواعد الأهلية وغيرها من القواعد المتصلة بالتأمين الصحي وتأمين علاج الأسنان بعد انتهاء الخدمة.	يتيح التطبيق المتساوق لقواعد الأهلية المتصلة بالتأمين وغيرها من القواعد.
		يقلل زمن دورة قيد بكشوف التأمين الصحي بعد انتهاء الخدمة.
HR8	يحقق التكامل بين المعلومات المتعلقة بالتأمين والمعلومات المتعلقة بشؤون الموظفين.	يوفر معلومات مستكملة ودقيقة عن حالة الموظفين (بما في ذلك الجدد) والمتقاعدين.
		يلغي الازدواج في إدخال البيانات المتصلة بالمعلومات الأساسية المتعلقة بالموظف.
		يحسن تعقب المشتركين المؤهلين في التأمين.
		يتيح معلومات مستكملة ودقيقة عن المعالين والمستفدين.
HR9	يتيح تكامل بين المعلومات المتعلقة بالإجازات والحضور ومعلومات شؤون الموظفين.	يتيح الاحتفاظ بسجل موحد للإجازات والحضور بالنسبة لجميع الموظفين (مثلا الإجازات السنوية والمرضية والمرضية المؤقتة بشهادة طبية، ووقت العمل، وأجر العمل الإضافي، والساعات التعويضية و فرق الأجر الخاص بالعمل الليلي وإجازة زيارة الوطن).
		يحسن تعقب الاجازات المستحقة واستعمالها.
		يحسن دقة تسجيل أجر العمل الإضافي والساعات التعويضية و فرق الأجر الخاص بالعمل الليلي.
		يلفي الحاجة الى التعقب اليدوي لأهلية استحقاق الإجازة المرضية بأجر كامل وبنصف أجر.
		يتيح التسجيل الدقيق لأهلية استحقاق أجر العمل الإضافي والساعات التعويضية و فرق الأجر الخاص بالعمل الليلي.

باء - التحسينات في مجال الموارد البشرية (تابع)

الرمز	ملامح نظام المعلومات الإدارية المتكامل	الفائدة
		يقلل الجهد اليدوي المبذول من أجل تحديد أهمية استحقاق الإجازة وأجر العمل الإضافي والساعات التمويضية و فرق الأجر الخاص بالعمل الليلي.
		يقلل الأخطاء المتصلة بأهمية الحصول على إجازة.
HR10	يؤثق آليا الإجازات المرضية بشهادة طبية.	يحسن تعقب توثيق الإجازات المرضية بشهادة طبية.
HR11	يتيح معلومات متكاملة عن حالة شؤون الموظفين لأغراض تجهيز كشوف المرتبات.	يقلل عدد ما يجهز من عمليات سلف الأجور.
		يلفي مدفوعات (كشف المرتبات) الموظفين الذين انتهت مدة تعيينهم.
		يقلل زمن الدورة اللازمة لوضع الموظف الجديد أو المعاد تعيينه في نظام كشوف المرتبات.
HR12	يتيح تجهيز كشف مرتبات المجموعة ٢٠٠ من الموظفين.	يلفي الحساب اليدوي وعمليات الدعم اليدوية فيما يتعلق بمدفوعات المجموعة ٢٠٠ من الموظفين.
		يتيح سداد مدفوعات المجموعة ٢٠٠ من الموظفين بصورة دقيقة متساوقة.
		يتيح سداد مدفوعات أجر العمل الإضافي والساعات التمويضية و فرق الأجر الخاص بالعمل الليلي بصورة دقيقة متساوقة.
HR13	يتيح آليا وضع جداول زمنية لاسترداد السلف.	يحسن الدقة والمراقبة فيما يتعلق بوضع الجداول الزمنية لاسترداد السلف.
HR14	يتيح القدرة على تعقب ديون الموظف السابقة والراهنة.	يحسن تعقب ديون الموظف السابقة والراهنة.
HR15	يتيح التجهيز الآلي لطلبات اللياقة الطبية.	يخفض زمن الدورة اللازمة لتجهيز طلبات اللياقة الطبية.
		يتيح معلومات دقيقة ومستكملة بشأن التصنيف الطبي/اللياقة الطبية.
HR16	يتيح الحصول على معلومات شاملة عن شؤون الموظفين بالاتصال المباشر.	يقلل الحاجة إلى طلب الملفات الورقية (أي ملف الحالة الرسمية وصحيفة الوقائع)، والحصول عليها والرجوع إليها.
		يوفر معلومات مستكملة ودقيقة عن شؤون الموظفين تسهل عملية اتخاذ القرارات وتعجل باتخاذ إجراءات في الهيئات المعنية بالترقية.

باء - التحسينات في مجال الموارد البشرية (تابع)

الرمز	ملامح نظام المعلومات الإدارية المتكامل	الفائدة
HR17	يتيح معلومات متكاملة وشاملة عن شؤون الموظفين لأغراض إعداد التقارير.	يتيح إعداد تقارير دقيقة مستكملة في الوقت المحدد عن شؤون الموظفين.
		يقلل عمليات التحقق والمضاهاة اليدوية لمعلومات شؤون الموظفين المستخدمة في إعداد التقارير.
HR18	يتيح معلومات شاملة ومتكاملة عن الموظف لدعم عمليات النقل وإعادة التعيين فيما بين مراكز العمل.	يلفي الازدواج في إدخال البيانات في مراكز العمل المستقبلية (المقر فقط).
HR19	يتيح معلومات عن تقرير تقييم الأداء.	يتيح التعقب في الوقت المحدد وبصورة وافية للموظفين الذين يتعين وضع تقرير تقييم الأداء الخاص بهم.
		يتيح معلومات محسنة ودقيقة عن تقرير تقييم الأداء.
		يحسن مراقبة إدارة تقرير تقييم الأداء وعمليات الطعن.
HR20	ينتج صحائف الوقائع آلياً.	يتيح في الوقت المحدد معلومات وتقارير دقيقة عن صحائف الوقائع.
HR21	يتيح حصراً متكاملاً ووافياً لمهارات الموظفين، وقائمة بالمتقدمين بما في ذلك تسجيل نتائج الامتحانات والاختبارات.	يزيد من الدقة والمرونة في تحديد المتقدمين المؤهلين الداخليين و/أو الخارجيين.
		يلفي الازدواج في إدخال بيانات المعلومات المتعلقة بقوائم المتقدمين وبيانات حصر مهارات الموظفين.
		يتيح تساوق المعلومات الواردة في قوائم الموظفين الفنيين وموظفي فئة الخدمات العامة والمساعدات التقنيين، وتلك الواردة في جدول حصر مهاراتهم.
		يتيح النتائج المستكملة والدقيقة لامتحانات واختبارات الموظفين لكل شخص بما في ذلك المتقدمون.
HR22	يتيح معلومات متكاملة وشاملة عن المتقدمين.	يتيح معلومات وإحصاءات دقيقة وفي الوقت المحدد عن المتقدمين.
HR23	يجعل عمليات إدارة برامج الزمالات والجولات الدراسية عمليات آلية.	يحسن مراقبة صرف الأموال المتعين استخدامها في برامج الزمالات والجولات الدراسية.
		يلفي التعقب اليدوي لتقارير التقدم المرحلية والتقارير الختامية التي يتعين أن يقدمها الزميل.

باء - التحسينات في مجال الموارد البشرية (تابع)

الرمز	ملاح نظام المعلومات الإدارية المتكامل	الفائدة
		يلفي الحاجة الى إعداد وتجهيز وثيقة الالتزام المتنوع يدويا.
HR24	يجعل عملية تجهيز تصنيف الوظائف عملية آلية.	يحسن تساقق ومراقبة تصنيف الوظائف.
		يسهل توحيد المعايير الخاصة بتصنيف الوظائف.
		يحسن توفر المعلومات المتصلة بتصنيف الوظائف في الوقت المحدد وبصورة دقيقة.
HR25	يقتضي تصنيف توصيف الوظائف التي تستند الى تنقل الموظفين.	يكفل المضاهاة السليمة بين درجة الموظف والرتبة المصنفة لتوصيف الوظيفة. ورتبة الوظيفة المدرجة في الميزانية.
HR26	يجعل عملية التعيين عملية آلية.	يتيح المعلومات الخاصة بحالة التعيين في الوقت المحدد وبصورة دقيقة.
HR27	يتيح إعداد التقارير عن تنظيم الوظائف لتحديد الشواغر المقبلة.	يلفي الجهد اليدوي اللازم لتحديد ومتابعة الشواغر الوظيفية.
		يتيح المعلومات في الوقت المحدد وبصورة دقيقة عن التعيين في الوظائف (فيما يتعلق مثلا بانتهاء التعيين أو التقاعد).
HR28	يجعل عملية تعيين الخبراء الاستشاريين وفردى المتعهدين عملية آلية.	يحسن التساقق والمراقبة والموافقة فيما يتعلق بإعداد اتفاق الخدمة الخاص.
		يوفر المعلومات بشأن الخبراء الاستشاريين وفردى المتعهدين في الوقت المحدد وبصورة دقيقة.
		يلفي الإعداد اليدوي للتقرير السنوي المتعلق بالخبراء الاستشاريين.
HR29	يتيح الحصول آليا على المعلومات المتصلة بالمشاركين في الاجتماع الاستشاري.	يلفي الجهد اليدوي اللازم لتعقب المشاركين في الاجتماع الاستشاري.
		يلفي الإعداد اليدوي للتقرير السنوي بشأن المشاركين في الاجتماع الاستشاري.
HR30	يجعل العمليات المتصلة بإدارة برنامج زمالات التدريب الداخلي عمليات آلية.	يوفر بيانات مستكملة ودقيقة عن زمالات التدريب الداخلي.
HR31	يتيح الاختيار المتعدد للمتقدمين بفرض التعيين في وظائف المؤتمرات.	يقلل زمن الدورة اللازمة لمعاملات تعيين موظفي المؤتمرات.

باء - التحسينات في مجال الموارد البشرية (تابع)

الرمز	ملامح نظام المعلومات الإدارية المتكامل	الفائدة
HR32	يوفر دعماً آلياً لجمع المعلومات الجغرافية ووضع التقارير عن تكوين الأمانة العامة.	يوفر تقارير التوزيع الجغرافي في الوقت المحدد لتقديمها إلى الإدارة في الأمم المتحدة.
HR33	يوفر دعماً آلياً لتعقب الوثائق التي تصدرها للموظفين الأمم المتحدة والحكومات والهيئات الأخرى.	يتيح معلومات عن تحديد الهوية والسفر وغير ذلك من الوثائق في الوقت المحدد وبصورة دقيقة.
		يقلل زمن الدورة اللازمة لتحديد الوثائق التي يتعين استردادها لدى انتهاء الخدمة/إنهاء التعيين.
HR34	يتيح تلقائياً المعلومات المتصلة بالمراقبين العسكريين.	يلفي الجهد اللازم لتعقب المراقبين العسكريين يدوياً.
HR35	يتيح الالتقاط الحاسبي المباشر للمعلومات المتصلة بالوظائف على نطاق العالم لفرض اتخاذ القرارات المتصلة بالإعارة وتجميد الوظائف وإنشاء الوظائف والنقل.	يسهل الرصد في الوقت المحدد لحالة الوظائف على نطاق العالم.
HR36	يتيح تكامل بيانات تنظيم الوظائف في مجالي الموارد البشرية والميزانية.	يسهل رصد حالة الوظائف.
HR37	يتيح أداة تأشير فريدة لتحديد كل وظيفة على مدى الزمن.	يلفي الجهد اليدوي اللازم حالياً لتعقب وتسوية تاريخ الوظيفة.

جيم - التحسينات المتعلقة بالخدمات العامة

الرمز	ملامح نظام المعلومات الإدارية المتكامل	الفائدة
GS1	يتيح إعداد وتنقيح وتعديل طلبات السفر بالاتصال المباشر.	يسهل عملية القيد الأولى لطلبات السفر وأي تنقيحات أو تعديلات ضرورية.
GS2	يتيح الحصول على المعلومات المتصلة بشؤون الموظفين واختيارها بهدف إصدار وثائق السفر بالاتصال المباشر.	يقلل زمن الدورة اللازمة ويزيد من دقة طلبات السفر بإتاحة الحصول على المعلومات الموجودة والدقيقة المتعلقة بالموظفين من قاعدة البيانات.
GS3	يتيح اختيار استحقاقات السفر والشحن من قاعدة البيانات.	يقلل زمن الدورة اللازمة لبدء عملية طلب السفر وذلك بإتاحة الحصول على المعلومات الموجودة والدقيقة بشأن استحقاق السفر من قاعدة البيانات.
GS4	يتيح الحصول على المعلومات المتصلة بالحساب المالي للتحقق من توافر الأموال من أجل توثيق طلب السفر.	يقلل زمن الدورة اللازمة لعملية توثيق طلب السفر عن طريق التحقق المباشر من توفر المعلومات المتعلقة بالأموال/الحسابات.

جيم - التحسينات المتعلقة بالخدمات العامة (تابع)

الرمز	ملامح نظام المعلومات الإدارية المتكامل	الفائدة
GS5	يتيح اختيار معلومات بشأن مطالبة السفر من بيانات طلبات السفر.	يقلل زمن الدورة اللازمة لإعداد مطالبة السفر وذلك بتقليل القيد اليدوي للبيانات.
GS6	يتيح الاحتفاظ بالمعلومات واختيارها من جداول بيانات السفر (بما في ذلك أجور السفر وأماكن السفر).	يقلل وقت التجهيز اللازم لطلبات السفر ومطالبات السفر بتقليل وقت الاستفسار وإعادة القيد يدوياً.
GS7	يتيح الاحتفاظ بالمعلومات واختيارها من جداول بيانات الشحن (بما في ذلك أسعار الشحن وأسعار التأمين على الشحن).	يقلل وقت التجهيز اللازم لطلبات ومطالبات السفر وذلك بتقليل وقت الاستفسار والبحث والقيد يدوياً.
GS8	يتيح اختيار معلومات من وثيقة الطلب لدى إعداد المطالبة.	يقلل وقت التجهيز اللازم لإعداد المطالبة وذلك بإلغاء القيد اليدوي للمعلومات الموجودة.
GS9	يتيح إعداد المطالبة وتنقيحها وتعديلها بالاتصال المباشر.	يسهل القيد الأولي في المطالبة وما يلزم من تعديلات.
GS10	يتيح الحصول على المعلومات المالية بفرض استعراض حسابات التمويل من أجل توثيق المطالبة بالاتصال المباشر.	يقلل وقت الدورة اللازمة لعملية توثيق المطالبة بتوفير المعلومات المتصلة بالتمويل من خلال الاتصال المباشر.
GS11	يتيح استعراض حالة المطالبات وتحديثها من خلال الاتصال المباشر.	يقلل الوقت اللازم لتحديد الحالة القائمة للمطالبات في عمليات الاشتراء.
GS12	توفير القدرة على تحديد واستعراض مجموعة طلبات التوريد المقسمة إلى مجموعات وحالة كل مجموعة منها.	تقليل الوقت الذي يستغرقه تحديد بيانات طلبات التوريد المقسمة إلى مجموعات.
GS13	توفير القدرة على الاحتفاظ بالمعلومات المفهرسة بالرموز والوصول إليها ورؤيتها واختيارها من قاعدة بيانات مفهرسة.	زيادة دقة إدخال المعلومات المفهرسة بالرموز والحد من تعيين المعلومات المفهرسة بالرموز وإدخالها يدوياً.
GS14	توفير القدرة على استعراض أنواع المنتجات وعروض البائعين بالاتصال المباشر.	تقليل زمن دورة اختيار البائع بتوفير قائمة بالمعلومات المتصلة بأنواع منتجات البائعين الحالية.
GS15	توفير القدرة على وضع تقديرات ورتب أولية ومرجحة لاستجابات البائعين لإعلانات تقديم العطاءات استناداً إلى بيانات كمية ونوعية.	تقليل وقت الإعداد لاستحداث طريقة لوضع تقديرات موضوعية لاستجابات البائعين لإعلانات تقديم العطاءات.
GS16	توفير القدرة على اختيار المعلومات مما يوجد من إعلانات تقديم العطاءات وطلبات تقديم العروض وطلبات التوريد والعقود وأوامر الشراء وذلك عند إعداد وثائق جديدة للتعاقد والشراء.	تأمين طريقة أكفأ وأكثر توفيراً للوقت لإعداد وثائق التعاقد والشراء وتحديثها وتعديلها. وتقليل الجهد اليدوي اللازم للبحث عن المعلومات المتعلقة بالتعاقد والشراء وأو تعيينها وإدخالها.
GS17	توفير القدرة على استعراض واختيار الأحكام النمطية لإدراجها في وثائق التعاقد والشراء.	تأمين طريقة أكفأ وأكثر توفيراً للوقت لإعداد وثائق التعاقد والشراء وتحديثها وتعديلها. وتقليل الجهد اليدوي اللازم لإعداد هذه الوثائق وإدخالها.

جيم - التحسينات المتعلقة بالخدمات العامة (تابع)

الرمز	ملاح نظام المعلومات الإدارية المتكامل	الفائدة
GS18	توفير القدرة على صياغة أوامر وعقود الشراء وتكييفها وتعديلها واعتمادها بالاتصال المباشر.	تقليل زمن دورة الإدخال الأولى لأوامر الشراء وتحديثها. وتحسين توقيتها وزيادة دقتها عن طريق الحد من تكرار إجراءات الإدخال.
GS19	إتاحة فرصة الحصول على خصومات الحجم الكبير بتجميع أوامر الشراء.	إتاحة الفرصة لتحقيق وفورات من خصومات الحجم الكبير بتجميع أوامر الشراء.
GS20	توفير القدرة على الموافقة، بالاتصال المباشر، على التصفية المالية للمخصصات التي لم تستخدم.	تقليل زمن دورة الإفراج عن المخصصات التي لم تستخدم.
GS21	توفير القدرة على تحديد حالة أية وثيقة من وثائق التعاقد أو الشراء.	تقليل زمن دورة تحديد حالة عملية الشراء.
GS22	توفير القدرة على استعراض التطورات المتعلقة بأمر شراء عام، بما في ذلك ما أدخل عليه من تنقيحات وحالة أمر الشراء والكميات الملقاة.	الحد من الوقت المستهلك في تحديد مدى توفر الأموال لطلبات الشراء الإجمالية.
GS23	توفير القدرة بالاتصال المباشر على معرفة ما إذا كانت قد سددت فاتورة معينة، وذلك عند ورود مشتريات من البائع غير مقبولة.	تقليل الزمن اللازم لمعرفة الإجراءات المناسبة اللازم للتصرف في المشتريات غير المقبولة.
GS24	توفير القدرة على الإفادة، بالاتصال المباشر بالمعلومات المتعلقة باستلام البضائع وفحصها.	تيسير التوافر الفوري للمعلومات المتعلقة بالاستلام والفحص.
GS25	توفير إمكانيات الإبلاغ عما يلحق بالشحنات من تلف.	تقليل زمن تتع ومراقبة عملية معالجة السلع التالفة.
GS26	توفير إمكانية تسجيل إيصالات الاستلام والمعلومات المتعلقة بنقل المواد وذلك بالاتصال المباشر.	تقليل زمن تعيين أماكن الممتلكات المنقولة.
GS27	إتاحة الوصول بالاتصال المباشر إلى المعلومات المتصلة بآماكن الموجودات.	تقليل زمن دورة تحديد مواقع التخزين الصحيحة للأصناف الجاري استلامها أو نقلها أو إرسالها أو جردها.
GS28	توفير القدرة على استعراض الكميات الحالية من مخزون المواد القابلة للاستهلاك وغير القابلة للاستهلاك.	تقليل الوقت اللازم لمعرفة ما إذا كانت هناك كميات كافية من المخزون للوفاء بطلبات التوريد. تقليل الوقت اللازم لمعالجة هذه الطلبات.
GS29	توفير القدرة على استعراض تطورات عملية الشراء، بما في ذلك الكميات المشتراة، باستخدام الفهرسة بالرموز.	زيادة القدرة على تتع ورصد تطورات عملية الشراء والكميات المخزونة عن طريق الفهرسة بالرموز بتوقيت مناسب.
GS30	وضع قوائم تباين للأصناف التي لا تطابق كمياتها (الموجودة والفعلية) الكميات التي يجب أن تكون موجودة في المنظومة.	تقليل زمن دورة تحديد التباين في كميات الأصناف وعلاجه.

جيم - التحسينات المتعلقة بالخدمات العامة (تابع)

الرمز	ملاح نظام المعلومات الإدارية المتكامل	الفائدة
GS31	توفير القدرة على الاحتفاظ بالمعلومات واستعراضها واختيارها من جداول التصرف في المواد.	تيسير التعرف في الوقت المناسب على إجراءات التصرف الأمر الذي يؤدي إلى اختصار الوقت المستغرق في عملية التصرف في المواد.
GS32	توفير إمكانية بدء عملية حسم مسألة وجود عجز في المخزون، والموافقة عليها بالاتصال المباشر.	تقليل زمن دورة البدء في عمليات الحسم وإدخالها الأولي بجلب معلومات من قوائم العجز في المخزون. تقليل الوقت اللازم لمعرفة واستعراض أوجه التباين التي كشف عنها جرد واحد.
GS33	وضع قوائم بالأصناف المزمع تسليمها.	تقليل الوقت اللازم لمعرفة المعلومات المتعلقة بتسليم أصناف من المخزون وللإستفسارات.
GS34	إتاحة الوصول إلى المعلومات المفهرسة بالرموز باستخدام الاتصال المباشر عند تحديد رموز الفهرسة وأرقام نقل الأشكال المعطاة للممتلكات.	تقليل الوقت الذي تستغرقه عملية تخصيص رموز الفهرسة وأرقام نقل الأشكال للممتلكات. بما في ذلك القروض والتبرعات.
GS35	توفير القدرة على تحديد مواقع الأصناف المملوكة والأفراد المسؤولين عنها وتصنيفها بحسب الفرد المسؤول أو الوحدة التنظيمية أو الموقع.	اختصار الوقت اللازم لتحديد مواقع الأصناف المملوكة والأفراد المسؤولين عنها وزيادة إمكانية المساءلة ودرجة تتبع الأصناف المملوكة.
GS36	الوضع الآلي لقوائم بالتطورات المتعلقة بحركة الأصناف المملوكة.	زيادة القدرة على التتبع الدقيق للأصناف المملوكة ورصد مواقعها بدقة وتقليل الوقت اللازم لذلك.
GS37	توفير القدرة على حفظ واستعراض واستخراج المعلومات من جداول الإهلاك.	تقليل زمن دورة تحديد إجراءات الإهلاك الأمر الذي يقلل زمن عمليات التصرف في الممتلكات.
GS38	توفير القدرة على وضع تقارير إحصائية موجزة بمشتريات الأمم المتحدة التي تمت على يد دول أعضاء.	تقليل الوقت اللازم لجمع البيانات وإبلاغها وزيادة دقة المعلومات.

المرفق الثاني

النظم التي يحل محلها نظام المعلومات الادارية المتكامل

المقر الرئيسي
نظام ادارة معلومات الحضور (AIMS)
النظام الآلي للشراء والدفع (APPS)
نظام الحاسوب الشخصي لمنح التعليم
نظم الجرد في شعبة الخدمات الالكترونية
جدول الملاك الميداني
نظام المحاسبة العامة (GAS)
نظام معلومات التأمين
نظام معلومات ادارة المواد (MMIS)
النظام المباشر للزمالات
النظام المباشر لترك العمل
النظام المباشر للسفر وسلف المرتبات
نظام كشف المرتبات
الجدول الحسابية القائمة على الحاسوب الشخصي (الايصالات النقدية)
الجدول الحسابية القائمة على الحاسوب الشخصي (سجل المراجعة البدوية)
قاعدة بيانات التأمين باستخدام PC-DBIV
قاعدة بيانات التأمين باستخدام PC Paradox
قاعدة بيانات Paradox لمراجعة التأمين الصحي بعد الخدمة
نظام شؤون الموظفين (IPPS)
نظام الأداء البرنامجي
سجلات مراقبة المشاريع (PCR)
نظام تخطيط ومراقبة التوظيف
نظام إعانات الإيجار
نظام قائمة المرشحين الخارجيين

نظام مركز توظيف الخبراء
اللجنة الاقتصادية لأفريقيا
كشف المرتبات
نظام الحسابات العامة
معلومات شؤون الموظفين: تقديم طلبات ف - 5 وجدول الوظائف وقائمة التوظيف
الخدمات العامة: الجرد وأوامر الشراء
اللجنة الاقتصادية لأمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي
الحسابات
كشف المرتبات
صندوق المعاشات
مراقبة المشاريع
قاعدة بيانات الموظفين
الشراء
اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لآسيا والمحيط الهادئ
كشف المرتبات
الحسابات
المعاش التقاعدي
خطة التأمين الطبي (MIP)
شؤون الموظفين
رسالة التفويض
اجراءات تغيير الأجر
قسمة الحسابات
أمر الشراء
الجرد
الاستلام والفحص
نظام الأمن

بطاقات الهوية
استقبال الزوار
العمل الاضافي
اللجنة الاقتصادية والاجتماعية لغربي آسيا
حسابات الدفع وحسابات القبض
جدول الملاك
بيانات معلومات الموظفين
الشراء
ادارة المبنى
مركز الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية
كشف المرتبات
الحسابات
تقارير المشاريع
برنامج الأمم المتحدة للبيئة
الحسابات
كشف المرتبات
ادارة شؤون الموظفين
ادارة المشاريع
مراقبة الجرد
ادارة السفر
مكتب الأمم المتحدة في جنيف
المالية
الحسابات/نظام الاستاذ العام
معالجة عمليات مدخلات المحاسبة المالية (FAITH)
الخزانة/عمليات الخزانة بمساعدة الحاسوب (CATO)
الحسابات/توفيق حسابات المصارف بمساعدة الحاسوب

الخطة الطبية للأمم المتحدة/MIP
كشف المرتبات العادية
كشوف المرتبات القصيرة الأجل/الميدانية والقصيرة الأجل (FAST)
إعانة الايجار
كشوف المرتبات في المعاشات التقاعدية
نظام التحويل الالكتروني للمبالغ (DAT)
الميزانية
أداء الميزانية/BIS
مراقبة جداول الملاك
الخدمات العامة
ادارة التوريدات والعمليات المتصلة بها (SMART)
استخلاص بيانات الجرد والحسابات وإعداد القوائم (IDEAL)
فواتير الاتصالات السلكية واللاسلكية
شؤون الموظفين
بطاقات بيرن Bern
نظام المعلومات (SIRIUS)
مكتب الأمم المتحدة في فيينا ^٦
الحسابات
جدول الملاك
مراقبة الجرد
كشف المرتبات (COBOL)
نظام مستندات الصرف اليومية
نظام صندوق المعاشات التقاعدية (COBOL)

(١) حاليا أنظمة منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية.

المرفق الثالث

الترتيب	١٩٩٧				١٩٩٦				١٩٩٥				١٩٩٤				الترتيب
	٤	٣	٢	١	٤	٣	٢	١	٤	٣	٢	١	٤	٣	٢	١	
																	٤
الاسم																	
الوظائف اللازمة لنظام المعلومات الادارية المتكامل																	
إدارة المطابع																	
رئيس مفرود ع - ١																	
مدير تنفيذ ف - ٥																	
مستشار للمكاتب الجديدة عن المقر ف-٤																	
موظف اداري ف - ٢																	
سكرتير ع - ٥																	
سكرتير ع - ٤																	
سكرتير ع - ٣																	
فريق الموارد البشرية																	
مستشار للموارد البشرية ف - ٥																	
ممثل نظم للموارد البشرية ف - ٤																	
فريق الميزانية والتحويل																	
مستشار للحوافز الميزانية والتحويل ف - ٥																	
ممثل نظم للميزانية والتحويل ف - ٤																	
مستشار لكافة الميزانيات ف - ٤																	
ممثل نظم لكافة الميزانيات ف - ٤																	
فريق الخدمات العامة																	
مستشار للخدمات العامة ف - ٥																	
ممثل نظم للخدمات العامة ف - ٤																	

الاسم	١٩٩٤				١٩٩٥				١٩٩٦				١٩٩٧			
	الرج ٤	الرج ١	الرج ٢	الرج ٤	الرج ١	الرج ٢	الرج ٤	الرج ١	الرج ٢	الرج ٤	الرج ١	الرج ٢	الرج ٤	الرج ١	الرج ٢	الرج ٤
البريق التقني																
مدبر عمليات ف - ٥																
مدبر بيانات																
محلل تقني ف - ٧																
الوظائف اللازمة للمكاتب الجديدة عن المقر																
منسق للمكاتب الجديدة عن المقر ف - ٤ جنيف																
مساعد تقني ف - ٣ جنيف																
منسق للمكاتب الجديدة عن المقر ف - ٤ فيينا																
مساعد تقني ف - ٣ فيينا																
منسق للمكاتب الجديدة عن المقر ف - ٤ عمان																
مساعد تقني ف - ٣ عمان																
منسق للمكاتب الجديدة عن المقر ف - ٤ ستياغو																
مساعد تقني ف - ٣ ستياغو																
منسق للمكاتب الجديدة عن المقر ف - ٤ ليس أبايا																
مساعد تقني ف - ٣ ليس أبايا																
منسق للمكاتب الجديدة عن المقر ف - ٤ نيروبي																
مساعد تقني ف - ٣ نيروبي																
منسق للمكاتب الجديدة عن المقر ف - ٤ بانكوك																
مساعد تقني ف - ٣ بانكوك																
المساعدة المؤقتة في الميزانية والتحويل																
موظفون مؤقتون ف - ٣																