

Distr.: General  
5 October 2021  
Arabic  
Original: English



الدورة السادسة والسبعون

البندهان 138 و 150 من جدول الأعمال

الميزانية البرنامجية المقترحة لعام 2022

الجوانب الإدارية والمتعلقة بالميزانية لتمويل

عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام

## التقرير المرحلي النهائي عن مشروع التخطيط المركزي للموارد

### تقرير الأمين العام

موجز

يُقدّم هذا التقرير عملاً بقراري الجمعية العامة 243/64 و 253/75 ألف اللذين طلبت فيهما الجمعية إلى الأمين العام أن يقدم تقارير سنوية تتضمن آخر المستجدات المتعلقة بالتقدم المحرز في مشروع أوموجا للتخطيط المركزي للموارد، علاوة على معلومات مستكملة عن شعبة أداة التخطيط المركزي للموارد المنشأة حديثاً. ويعرض التقرير المعلومات المستكملة النهائية بشأن التقدم المحرز في مشروع أوموجا للتخطيط المركزي للموارد، وآخر المستجدات بشأن جميع الأنشطة المنفذة منذ صدور التقرير الأخير (A/75/386).

استُكمل في عام 2020 تعميم التوسعة 2 لنظام أوموجا التي تشمل 41 في المائة من عمليات أوموجا. وقد حقق مشروع أوموجا أهدافه وانتهت مرحلة المشروع في 31 كانون الأول/ديسمبر 2020. وبدأت شعبة أداة التخطيط المركزي للموارد عملياتها في 1 كانون الثاني/يناير 2021. وفي إطار التحسينات المستمرة الموجهة نحو إيجاد حلول الأعمال، يستمر السعي إلى تحقيق مزيد من الإدماج والاستفادة من فرص التحسين الأخرى التي حددت خلال مرحلتي التصميم والتطوير.



الرجاء إعادة استعمال الورق



وتشمل قاعدة مستخدمي نظام أوموجا حالياً 319 43 مستخدماً على نطاق 476 موقعا. وقد جرى توسيع النظام بأن أُدمج في أوموجا الموظفون الوطنيون العاملون في مكاتب المنسقين المقيمين إلى جانب موظفي إدارة شؤون السلامة والأمن.

ويتضمن هذا التقرير التقدم المحرز فيما يتعلق بالأهداف الرئيسية للتعميم. وهو يتضمن أيضاً طلبات الموارد لعام 2022 فيما يتصل بالخصائص الوظيفية المعممة. وترد فيه كذلك معلومات مستكملة عن الفوائد المتحققة وإجمالي تكلفة الملكية، وتُعرض آخر المستجدات عن حالة تنفيذ جميع توصيات مجلس مراجعي الحسابات المتبقية عملاً بما طلبته الجمعية العامة في قرارها 253/75 ألف.

ويُطلب إلى الجمعية العامة أن تحيط علماً بالتقرير المرحلي النهائي عن مشروع التخطيط المركزي للموارد وبالمعلومات المستكملة المتعلقة بشعبة أداة التخطيط المركزي للموارد؛ وأن توافق على الاحتياجات من الموارد اللازمة لشعبة أداة التخطيط المركزي للموارد وأنشطة دعم سير الأعمال لعام 2022؛ وأن تتفح بناءً على ذلك الاعتمادات المرصودة في إطار الميزانية البرنامجية المقترحة لعام 2022؛ وأن تلاحظ الاحتياجات من الموارد التي يتعين إدراجها في الاحتياجات اللاحقة لحساب دعم عمليات حفظ السلام للسنة المالية الممتدة من 1 تموز/يوليه 2022 إلى 30 حزيران/يونيه 2023 وتلك التي ستمول من موارد خارجة عن الميزانية؛ وأن توافق على نموذج التمويل الجديد لشعبة أداة التخطيط المركزي للموارد وعلى تكاليف الصيانة ذات الصلة وأنشطة دعم سير الأعمال لعام 2023 وما بعده.

## المحتويات

## الصفحة

4	أولا - مقدمة .....
4	ثانيا - معلومات مستكملة عن التقدم المحرز منذ صدور التقرير المرحلي الثاني عشر عن مشروع التخطيط المركزي للموارد .
4	ألف - نظرة عامة: أداة موجهة نحو إيجاد حلول الأعمال .....
5	باء - إنجاز عمليات نشر التوسعة 2 لنظام أوموجا .....
13	جيم - البنية التحتية .....
14	دال - تنفيذ توصيات الهيئات الرقابية .....
16	هاء - إدارة المخاطر .....
16	واو - التدريب .....
17	ثالثا - شعبة أداة التخطيط المركزي للموارد .....
17	ألف - نموذج الإدارة .....
21	باء - التحسينات المستمرة .....
24	جيم - التحليلات .....
25	دال - إجمالي تكلفة الملكية .....
26	هاء - تحقيق الفوائد .....
28	رابعا - الاحتياجات من الموارد لعام 2022 .....
38	خامسا - موجز الاحتياجات من الموارد والإجراءات المطلوب أن تتخذها الجمعية العامة .....
38	ألف - الاحتياجات الإجمالية من الموارد لعام 2022 .....
38	باء - التمويل المقترح للاحتياجات من الموارد اللازمة لشعبة أداة التخطيط المركزي للموارد في عام 2022
38	جيم - التمويل المقترح للموارد اللازمة لشعبة أداة التخطيط المركزي للموارد وتكاليف الصيانة ذات الصلة التي يتحملها مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وموارد دعم سير الأعمال، من عام 2023 فصاعدا .
39	دال - الإجراءات الموصى بأن تتخذها الجمعية العامة .....
40	

## المرفقات

42	الأول - الهيكل التنظيمي لشعبة أداة التخطيط المركزي للموارد لعام 2022 .....
43	الثاني - تبرير وظائف شعبة أداة التخطيط المركزي للموارد لعام 2022 .....
51	الثالث - تبرير موارد دعم سير الأعمال اللازمة لعام 2022 .....

## أولا - مقدمة

1 - يُقدّم هذا التقرير عملاً بقرار الجمعية العامة 243/64 الذي طلبت فيه الجمعية إلى الأمين العام أن يقدم تقارير سنوية تتضمن آخر المستجدات المتعلقة بالتقدم المحرز في مشروع أوموجا للتخطيط المركزي للموارد. ويعرض التقرير المعلومات المستكملة النهائية عن مرحلة مشروع أوموجا والأشهر التسعة الأولى من عمل شعبة أداة التخطيط المركزي للموارد منذ صدور التقرير المرحلي الثاني عشر (A/75/386) وقرار الجمعية العامة 253/75 ألف.

## ثانيا - معلومات مستكملة عن التقدم المحرز منذ صدور التقرير المرحلي الثاني عشر عن مشروع التخطيط المركزي للموارد

### ألف - نظرة عامة: أداة موجّهة نحو إيجاد حلول الأعمال

2 - لقد كان لنظام أوموجا دورٌ أساسي في تمكين الأمانة العامة من الحفاظ على استمرارية تصريف الأعمال خلال جائحة مرض فيروس كورونا (كوفيد-19) المتفشية. وفي حين تكفل شعبة أداة التخطيط المركزي للموارد استمرارية تصريف الأعمال، عمد القائمون عليها بعد الانتهاء من نشر التوسعة 2 لنظام أوموجا إلى تحويل تركيزهم، بالتعاون مع شركاء الشعبة في تسيير الأعمال، نحو الاضطلاع بعمليات تحسين مستمرة.

3 - ويمثل تحديثٌ خاصة تحليل المعلومات المتعلقة بالأعمال ضمن نظام أوموجا لتتوافق مع أحدث التقنيات المتاحة بدايةً عملية انتقالية مرحلية متعددة السنوات تشمل تحليل المعلومات المتعلقة بالأعمال، والتحليلات المعززة والتنبؤية، وقدرات التخطيط وتجمعها في بيئة سحابية واحدة على نطاق المؤسسة. وستشمل فوائد هذه التحسينات العرض البصري المتقدم للبيانات، وإمكانية الاطلاع على التحليلات عن طريق الأجهزة المحمولة، والوصول إلى البيانات في الوقت الحقيقي، علاوة على التحليل الجغرافي المكاني ومعالجة اللغات الطبيعية وتحليل المحادثات.

4 - وقد أشار مجلس مراجعي الحسابات، في تقريره المرحلي السنوي العاشر عن تنفيذ نظام الأمم المتحدة المركزي لتخطيط الموارد (A/76/131)، إلى أن نظام أوموجا لا يزال يشكل عنصراً أساسياً يمكن من تحديث إدارة الأمم المتحدة وإجراء إصلاحات فيها. وأعرب المجلس عن تقديره للجهود التي تبذلها الإدارة للاضطلاع بعمليات نشر متعددة في ظل بيئة تقنية مليئة بالتحديات وفي وقت تتنافس فيه الطلبات على الموارد. وأشار المجلس أيضاً إلى أن المشروع يعمل ضمن حدود الميزانية المعتمدة خلال عام 2020.

5 - وعلاوة على ذلك، أشار المجلس إلى أن مشروع أوموجا قدّم إلى كل من المنظمة والجهات صاحبة المصلحة فيها والموظفين العاملين بها الدعم الجوهرى والخصائص الوظيفية الحاسمة طوال فترة الجائحة، إلى جانب البيانات والتقارير اللازمة لمساعدة المنظمة. وأضاف أن نظام أوموجا ييسّر بنطاقه العالمي سير عمل المنظمة من خلال تنفيذه في الوقت المناسب عدداً كبيراً من التدابير الإدارية ذات الصلة بجائحة كوفيد-19.

## باء - إنجاز عمليات نشر التوسعة 2 لنظام أوموجا

6 - نُشر نظام أوموجا، الذي يستند إلى برامجيات SAP للتخطيط المركزي للموارد، على ثلاث مراحل: أساس أوموجا، والتوسعة 1 لنظام أوموجا، والتوسعة 2 لنظام أوموجا. وتألفت مرحلة أساس أوموجا من 122 عملية تتعلق بخدمات الدعم المركزية، والشؤون المالية والميزانية، والمشتريات وإدارة العلاقات بالموردين، وإدارة المشاريع. وشملت أيضا العمليات اللازمة لدعم التشغيل الآلي من أجل اعتماد المعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام. وشملت التوسعة 1 لنظام أوموجا 66 عملية تتعلق بإدارة القوة العاملة، والإدارة التنظيمية، وإدارة السفر، وإدارة الوقت، وكشوف المرتبات. وشملت التوسعة 2 لنظام أوموجا 133 عملية، استلزم تشعبها ونطاقها مزيدا من التقسيم إلى ستة مشاريع فرعية رئيسية من أجل ضمان تنفيذها في حينها. ويبين الشكل الأول عمليات نظام أوموجا ومهامه.

7 - وشملت التوسعة 2 لنظام أوموجا، التي كانت هائلة من حيث الحجم والنطاق، العديد من المهام المتشعبة الجديدة ضمن مسارات عمل مترابطة، وتضمنت فئات جديدة من المستخدمين. واستخدمت التوسعة 2 لنظام أوموجا مجموعة فريدة من تكنولوجيات SAP لتكميل وحدات SAP البرمجية القائمة وموازرتها في تشكيلات لم يسبق لأي عميل آخر من عملاء شركة SAP أن نفذها، مما جعل أداة الأمم المتحدة أداة تتجاوز نطاق الخاصيات الوظيفية التي توفرها النظم التقليدية للتخطيط المركزي للموارد.

8 - وعُملت جميع الخاصيات الوظيفية التي شملتها المشاريع الفرعية للتوسعة 2 لنظام أوموجا. وقد أكد مجلس مراجعي الحسابات انتهاء عملية نشر التوسعة 2 لنظام أوموجا في تقريره العاشر الذي أشار فيه إلى أن تلك المرحلة تألفت من الوظائف والعمليات الأكثر استراتيجية وأنها نُشرت بحلول نهاية عام 2020 في الكيانات التي تم الاتفاق مع الجهات القائمة على الأعمال على أن يشملها النشر في عام 2020. وخلال تصميمها ونشرها، حُدِّت فرص إضافية للدمج والتحسين لم تكن جزءا من العمليات الأصلية التي بلغ عددها 321 عملية، وهي فرص تجري حالياً معالجتها من جانب شعبة أداة التخطيط المركزي للموارد باعتبارها عمليات تحسين مستمرة.

الشكل الأول  
عمليات نظام أوموجا وخاصياته



## التخطيط الاستراتيجي والميزنة وإدارة الأداء

9 - نشرت أداة التخطيط الاستراتيجي والميزنة وإدارة الأداء في جميع كيانات الأمانة العامة في عام 2020، وذلك تنفيذًا لولاية التوسعة 2 لنظام أوموجا وغيرها من ولايات المشروع.

10 - وجرى في الربع الأخير من عام 2020 نشر تحسين هام لأداة التخطيط الاستراتيجي والميزنة وإدارة الأداء تمثل في خاصية التخطيط والإدارة والإبلاغ المتكاملة. وتتيح هذه الخاصية الوظيفية المتكاملة الجديدة قدرة شاملة على معالجة العمليات من بدايتها إلى نهايتها، باستخدام وحدات برمجية جديدة وقائمة من وحدات التوسعة 2 لنظام أوموجا، من أجل إدارة دورة حياة المشاريع بأكملها وعلى نطاق مصادر التمويل. وقد اكتسب الموظفون والمديرون القدرة على تخطيط المشاريع وإدارتها ورصدها باستخدام منهجية قائمة على النتائج، من خلال الاستفادة من البيانات النوعية والكمية وتحديد روابط بين المشاريع والبرامج والاستراتيجيات المتعددة السنوات مثل خطة التنمية المستدامة لعام 2030 وخطة عام 2063: أفريقيا التي نصبو إليها. وتمكن هذه الأداة مديري البرامج من تخطيط الاحتياجات من الموارد، ورصد تنفيذ البرامج وإدارتها بصورة استباقية، بما في ذلك المخاطر، وتحقيق النتائج بفعالية أكبر، مع مساءلة المديرين عن إدارة موارد المنظمة. ويدعم هذا التحسين بشكل مباشر الإصلاحات الإدارية التي تعد بتحقيق الشفافية والمساءلة في إدارة الموارد والبرامج والمشاريع على نطاق الأمانة العامة. ويوضح الشكل الثاني الإطار المنطقي لأحد مشاريع الخاصية المتكاملة للتخطيط والإدارة والإبلاغ.

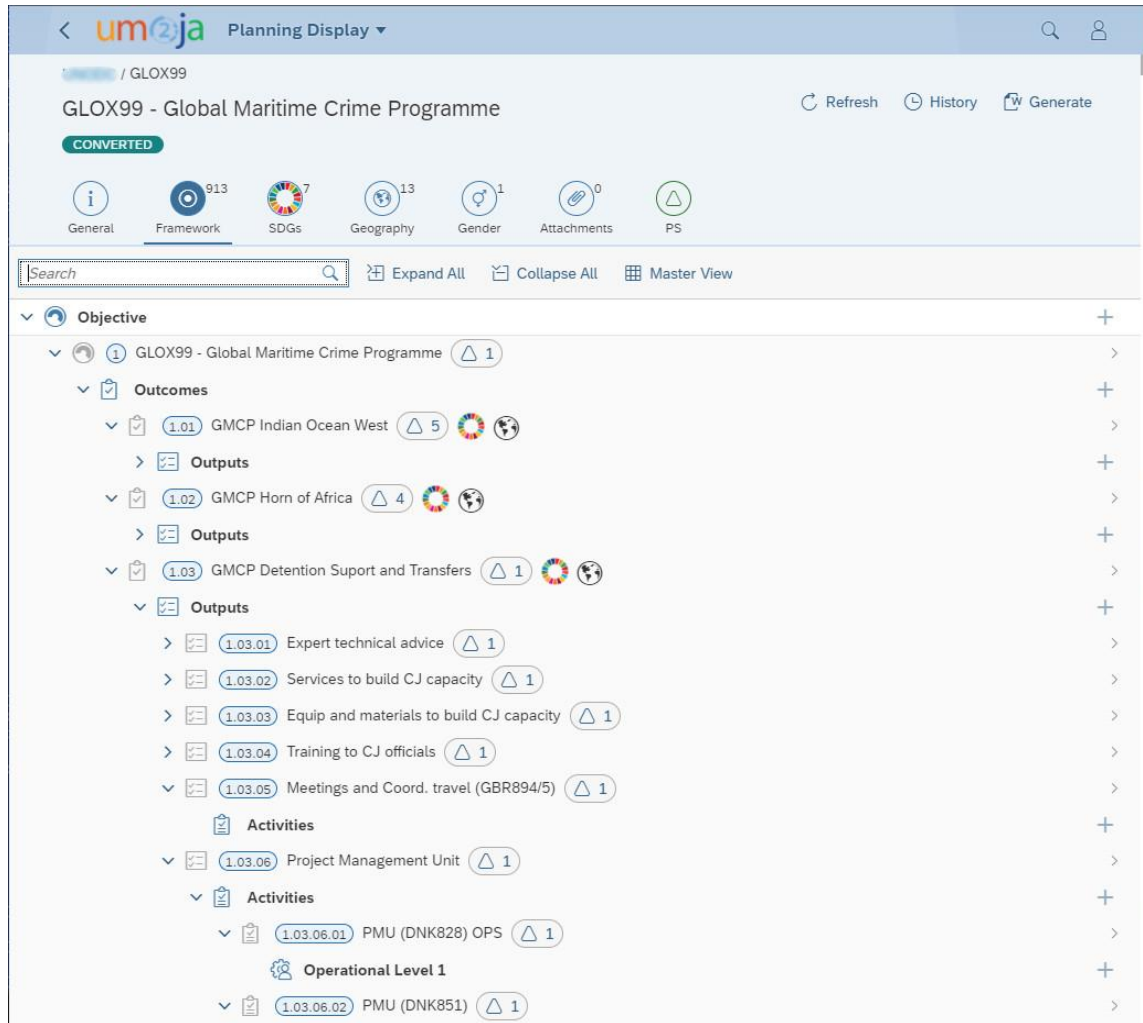
11 - وعقب إدخال الخاصية المتكاملة للتخطيط والإدارة والإبلاغ، وُضع برنامج معقد للتحويل الآلي للمشاريع المحددة في نظام المشاريع في أوموجا إلى مشاريع متكاملة للتخطيط والإدارة والإبلاغ. وقد جرى تحويل ما يقرب من 3 000 مشروع، مما أفرز كتلة حرجة فورية من بيانات مشاريع التخطيط والإدارة والإبلاغ المتكاملة. وستوفر هذه المشاريع ذات الروابط بين الوحدات البرمجية المختلفة مصدرا قيما للبيانات اللازمة لجهود التحليل والإبلاغ وإنشاء لوحات المتابعة الجارية حاليا.

12 - وفي إطار مجموعة تطبيقات الإدارة الاستراتيجية، نُفذت تحديثات في شباط/فبراير 2021 لاستيعاب التغييرات المقرر إدخالها على إطار النتائج السنوية للميزانية العادية. وبالإضافة إلى ذلك، نُفذت عملية تحسين توفر القدرة على إعداد التقارير السنوية لأداء الميزانية الخاصة ببعثات حفظ السلام باستخدام بيانات الرصد المستمدة من تطبيقات الإدارة الاستراتيجية. ويعتبر إعداد تقارير الأداء خاصية جديدة مؤثرة من المتوقع أن تقضي إلى مزيد من الاهتمام بالمجموعة الكاملة لتطبيقات الإدارة الاستراتيجية وإلى حوافز إضافية للاستفادة منها لأغراض التخطيط والرصد والإبلاغ.

13 - وجرى تحسين أداة تخطيط الميزانية من أجل إعادة حساب محاكيات التقديرات المنقحة للميزانية العادية؛ وإدراج العنصر والمكتب المقدم للطلب ورتبة و/أو وظيفة المسافر لأغراض ميزانيات السفر الخاصة بعمليات حفظ السلام؛ وتحسين التسويات المتعلقة بالعنصر العسكري وعنصر الشرطة عن طريق نموذج لإعداد الموجزات؛ وإتاحة الترحيل التلقائي لميزانيات حفظ السلام المعتمدة إلى الدورة التالية لميزانيات حفظ السلام، وإضافة التبرعات العينية المدرجة في الميزانية بالنسبة لميزانيات حفظ السلام؛ وإتاحة إمكانية تسجيل الدخول من نقطة واحدة لمستخدمي الأداة.

14 - وسيُنشر المزيد من التحسينات المستمرة في الربع الأخير من عام 2021 بغية إتاحة الترحيل التلقائي للميزانيات العادية المعتمدة إلى الدورة التالية للميزانية العادية.

الشكل الثاني  
الإطار المنطقي لأحد مشاريع الخاصة المتكاملة للتخطيط والإدارة والإبلاغ



المختصرات: CJ، العدالة الجنائية؛ CMCP، البرنامج العالمي لمكافحة الجرائم البحرية؛ OPS، مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع؛ PMU، وحدة إدارة المشاريع؛ PS، نظام المشاريع؛ SDGs، أهداف التنمية المستدامة.

#### إدارة جمع التبرعات والعلاقات مع الجهات المانحة

15 - توفر أداة إدارة جمع التبرعات والعلاقات مع الجهات المانحة خاصية وظيفية تتيح إدارة برامج جمع التبرعات، وإدارة المعلومات المتعلقة بالجهات المانحة، وتتبع فرص جمع التبرعات.

16 - وبعد نشر الأداة في أيلول/سبتمبر 2018، جرى في أيلول/سبتمبر 2021 إدخال المزيد من التحسينات من أجل إدارة توصيفات وأفضليات الجهات المانحة، مع مراعاة التعليقات المستمدة من جلسات التواصل المنتظمة التي عقدتها جهة التنسيق المسؤولة عن عمليات جمع التبرعات مع مجتمع المستخدمين. ونتيجة لذلك، سوف يكتسب القائمون على جمع التبرعات رؤية عميقة إضافية لكيفية تغيير الأولويات الاستراتيجية للجهات المانحة بمرور الوقت، لا في الكيان الواحد فحسب بل وعلى نطاق الأمانة أيضاً. وبالإضافة إلى ذلك، سوف يكتسب القائمون على جمع التبرعات أيضاً رؤية عميقة بشأن الحوكمة وهياكل



صنع القرار ودورة التمويل لكل جهة مانحة. وسيساعد ذلك على إيلاء العناية الكافية للتخطيط لتواصل الأمم المتحدة مع الجهات المانحة وتحديد أهداف هذا التواصل وتنفيذه بالتنسيق مع الكيانات الأخرى، على النحو المناسب.

#### إدارة شؤون الشركاء المنفذين

17 - تشمل أداة إدارة شؤون الشركاء المنفذين كامل دورة التعاون مع الشركاء المنفذين، وهي تحسّن التعاون معهم من خلال تزويدهم ببوابة وأدوات لمساعدتهم على أن يصبحوا شركاء مؤهلين وعلى طلب المدفوعات المقررة وتسجيل التقدم المحرز في التنفيذ وتقديم تفاصيل أخرى عن الأداء. والأمم المتحدة هي أول عميل لشركة SAP يستخدم هذه الأداة إلى جانب تطبيق SAP الخاص بإدارة المنح.

18 - وقد ازداد الاستخدام منذ 30 حزيران/يونيه 2020، على نحو ما تبينه الزيادة في متوسط القيمة نصف السنوية للاتفاقات المسجلة في النظام من 620 مليون دولار إلى 747 مليون دولار، وفي القيمة نصف السنوية للمدفوعات ذات الصلة من 420 مليون دولار إلى 588 مليون دولار. وبعد اكتمال النشر في كانون الأول/ديسمبر 2019 واستجابة لتعليقات المستخدمين، أدخلت تحسينات إضافية، كان آخرها نشر أدوات لتقييم الشركاء المنفذين وقياس أدائهم تم في كانون الأول/ديسمبر 2020. ويجري حالياً تطوير تحسينات لرصد الإبلاغ والمدفوعات المسددة للشركاء وتحسينات لنماذج التطبيق والاتفاقات، علاوة على الإدماج مع لوحة الرصد المتعلقة بأداة التخطيط والإدارة والإبلاغ المتكاملة، ومن المتوقع أن تكتمل هذه التحسينات بحلول نهاية عام 2021.

19 - وتؤكد الاستنتاجات التي توصل إليها مجلس مراجعي الحسابات في تقريره المرحلي العاشر (A/76/131، الفقرة 50) أن جميع الخاصيات الوظيفية الأساسية كانت قد وُضعت بحلول 31 كانون الأول/ديسمبر 2020، وأنها عالجت بذلك الاستنتاجات التي أثارها مجلس مراجعي الحسابات في تقريره المرحلي التاسع (A/75/159، الفقرات 46 إلى 52) وتلك التي طرحتها اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية في تقريرها (A/75/7/Add.14، الفقرة 15).

20 - وفي آب/أغسطس 2021، انضمت الأمانة العامة إلى بوابة شركاء الأمم المتحدة، وهي أداة فرز إلكترونية للشركاء المحتملين. وتجري عمليات التحقق بطريقة موحدة ومنسقة، على نحو يمنع ازدواجية الجهود من جانب الشركاء المحتملين ومن جانب موظفي الأمم المتحدة أيضاً. وبانضمام الأمانة العامة إلى بوابة شركاء الأمم المتحدة، سيجري تعزيز العمليات المرتبطة بشركائها المنفذين بما يتفق وروح "مبادرة وحدة العمل في الأمم المتحدة"، بحيث يتسنى تبادل المعلومات على نطاق كيانات منظومة الأمم المتحدة المشاركة.

#### إدارة سلسلة الإمداد

21 - تغطي أداة إدارة سلسلة الإمداد التي تضمنتها التوسعة 2 لنظام أوموجا أربعة مجالات وظيفية واسعة النطاق هي: التخطيط للطلب على السلع والخدمات؛ وتحديد مصادر الإمداد؛ وإدارة النقل؛ وتتبع حركة السلع. وهذه المجالات الوظيفية، التي تم تجميعها في أداتين من أدوات التوسعة 2 لنظام أوموجا (هما إدارة النقل، وتخطيط الطلب والعرض)، تشكّل إضافة ثرية لتغطية نظام أوموجا لسلسلة الإمداد من بدايتها إلى نهايتها. وتعتمد هذه الأداة على هيكل متكامل من التكنولوجيات الموقعية والقائمة على الحوسبة السحابية يستند إلى ما هو قائم في نظام أوموجا بالفعل من وحدات برمجية وعمليات ترتبط بسلسلة الإمداد.

## إدارة النقل

- 22 - نُفذت أداة إدارة النقل التي تضمنتها التوسعة 2 لنظام أوموجا على مرحلتين ونشرت في 37 كيانا بحلول نهاية عام 2019. واختتم بنهاية هاتين المرحلتين تنفيذ أداة إدارة النقل.
- 23 - ومنذئذ، نُشرت الأداة في كيانين إضافيين هما: مكتب الأمم المتحدة المتكامل في هايتي في تشرين الثاني/نوفمبر 2020، واللجنة الاقتصادية والاجتماعية لآسيا والمحيط الهادئ في شباط/فبراير 2021.
- 24 - وبعد الاستكمال الناجح لأداة التوسعة 2 لنظام أوموجا، أنجز العديد من التحسينات المستمرة لزيادة تعزيز خاصياتها الوظيفية. وتشمل هذه التحسينات إضافة قدرات لإدارة حركات القوات والمعدات المملوكة للوحدات داخل البعثة الواحدة والتناوب البحري والجوي للمعدات المملوكة للوحدات، علاوة على إدخال العمل بالتجهيز الآلي لاستمارات تلمي شروط "طلبات الحصول على عروض" دعماً لاتفاقات شحن البضائع على الصعيد العالمي.

## التخطيط للطلب والتخطيط للإمداد

- 25 - أنجزت في أيلول/سبتمبر 2020 الخاصية الوظيفية المتعلقة بالتخطيط للطلب الإجمالي. وأنجزت بحلول نهاية عام 2020 الخاصية الوظيفية المتعلقة بالتخطيط لاصافي الطلب والمصادر، التي تأتي منطقياً بعد التخطيط لإجمالي الطلب. وجرى تدريب ما مجموعه 192 مستخدماً من فريق التحقق من الأداة، وهو مجموعة من الكيانات التي تدعم تصميم وتنفيذ الأداة، على الخاصيات الوظيفية المتعلقة بالتخطيط. وبحلول نهاية عام 2020، نُشرت الأداة في ثماني كيانات يضمها فريق التحقق من الأداة (وهذه الكيانات هي بعثة الأمم المتحدة المتكاملة المتعددة الأبعاد لتحقيق الاستقرار في مالي، ومكتب الأمم المتحدة لتقديم الدعم في الصومال، وبعثة الأمم المتحدة في جنوب السودان، ومكتب الأمم المتحدة في نيروبي، ومركز الخدمات العالمي، ومكتب المبعوث الخاص للأمين العام إلى سوريا، وهيئة الأمم المتحدة لمراقبة الهدنة، ومكتب منسق الأمم المتحدة الخاص لعملية السلام في الشرق الأوسط).
- 26 - وكما هو الحال بالنسبة لجميع عمليات نشر أوموجا، كان تنفيذ هذه الأداة الموجهة نحو إيجاد حلول الأعمال مجهوداً مشتركاً بين شعبة أداة التخطيط المركزي للموارد والأفرقة المعنية بتسيير العمل. وقاد عملية النشر هذه مكتب إدارة سلسلة الإمداد التابع لإدارة الدعم العملياتي، بينما اضطلعت شريحة عريضة من كيانات الأمانة العامة بالتحقق من الاحتياجات والتصميمات.
- 27 - وبعد إنجاز العمل المتعلق بالأداة في عام 2020، تحولت الأنشطة نحو النشر، وأخذ مكتب إدارة سلسلة الإمداد بزمام الأمور في التخطيط للنشر وتنفيذه، وقدمت شعبة أداة التخطيط المركزي للموارد الدعم اللازم. وعقد اجتماع لاستهلال عملية النشر العالمي في آذار/مارس 2021، حددت خلاله الاستراتيجية والجدول الزمني التي يتعين اتباعها لنشر الأداة على الصعيد العالمي. وإلى جانب ذلك، جرى تغيير تسمية الأداة لتصبح أداة تخطيط سلسلة الإمداد. وشكلت شبكة للنشر في 44 كيانا، شملت بعثات لحفظ السلام وبعثات سياسية خاصة وكيانات وإدارات ومكاتب غير معنية بحفظ السلام. واقتضى اتساع نطاق عملية النشر وحجم التغييرات المتعين إدخالها أن تخطط الأفرقة المعنية بتسيير العمل على نحو مفصل للتدريب وجمع البيانات وإدارة التغيير.

28 - وتم توفيق استراتيجية النشر مع الأطر الزمنية لتخطيط سلسلة الإمداد ودورات الميزانية. وبحلول نهاية عام 2021، سيكون 31 كيانا من الكيانات الممولة من الميزانية العادية قد استخدم الأداة لإعداد خطط سنوية لسلسلة الإمداد في إطار دورة التخطيط لعام 2022، وسيضع 13 كيانا من كيانات حفظ السلام خطته لدورة الميزانية المقبلة بحلول الربع الثاني من عام 2022.

29 - وقد جرى نشر الأداة في 44 كيانا في تموز/يوليه 2021، لبدء بذلك تفعيل لأدلة وتسهيل أنشطة تخطيط سلسلة الإمداد. ووضع مكتب إدارة سلسلة الإمداد خطة لدورات وأنشطة تتم عبر شبكة الإنترنت وقام بتيسيرها بهدف تقديم الإرشاد إلى الكيانات بشأن الخطوات التي يتعين عليها اتخاذها لاستكمال خططها الأولية المتعلقة بسلسلة الإمداد. وعُقدت هذه الدورات باستخدام من تكنولوجيات المشاركة عن بُعد نظراً لاستمرار الجائحة وفي ضوء الصعوبات المشهودة في العديد من مواقع الكيانات. وكانت هذه أول عملية نشر عالمي لأداة أوموجا لإدارة سلسلة الإمداد تدار بالوسائل الافتراضية حصراً.

30 - وبعد استكمال نشر الأداة بنجاح في عام 2020، أنجزت عدة تحسينات مستمرة في عام 2021 لزيادة تعزيز قدراتها.

#### إدارة القدرات النظامية

31 - أنجزت بحلول نهاية عام 2020 الخاصية الوظيفية المتعلقة بالإبلاغ عن قوام القوات العسكرية والشرطة المشكلة ورد التكاليف المتصلة بها. ووفقاً لخطط المشروع الموضوع مع الأفرقة المعنية بتسيير العمل، جرى تعميم هذه الخاصية الوظيفية على المستخدمين في البعثات والمقر في 18 كانون الثاني/يناير 2021. ويستخدم ما مجموعه 22 من بعثات حفظ السلام والبعثات السياسية الخاصة أداة إدارة القدرات النظامية في تسجيل الزيادة والنقصان اليوميين في قوام الأفراد النظاميين وغيرهم من الفئات، علاوة على إعداد تقارير موجزة للبعثات تنشر لفائدة البلدان المساهمة بقوات وأفراد شرطة. وتشكل التقارير الشهرية عن قوام الوحدات الأساس المستند إليه لاحقاً في تجهيز المطالبات وطلبات رد التكاليف التي تُقدم عن الأفراد، وهي تعالج باستخدام أداة إدارة القدرات النظامية.

32 - ولإبراز أهمية أداة إدارة القدرات النظامية بالنسبة للمنظمة وشركائها من البلدان المساهمة بقوات وبأفراد شرطة، من المناسب استعراض إحصاءات المعاملات التي تجري معالجتها من خلال هذه الأداة. فقد جُهزت، في الربعين الأولين من عام 2021، حوالي 878 مطالبة متحققة منها لسداد تكاليف الأفراد، بقيمة تقريبية تعادل 615 مليون دولار. هذا بالإضافة إلى المطالبات المتعلقة بالمعدات المملوكة للوحدات، والوفاء والعجز، وطلبات التوريد وغير ذلك من المطالبات بمدفوعات غير المستندة إلى تقارير تحقق، التي يبلغ عددها مجتمعة 193 7 مطالبة متحققة منها تبلغ قيمتها نحو 2,50 بليون دولار، عولجت من خلال أداة إدارة القدرات النظامية منذ نشر هذه الأداة في آب/أغسطس 2019 وحتى الربع الثاني من عام 2021.

33 - وبعد نشر الأداة بنجاح، أنجزت عدة تحسينات مستمرة للأداة من خلال إصدارات متعددة أريد بها زيادة تعزيز خاصيتها الوظيفية. وشمل ذلك عمليات تكامل إضافية بين أوموجا والأداة من خلال نشر واجهة لإشعارات تحويل المدفوعات. وتنقل هذه الواجهة معلومات الدفع من إشعارات التحويل التي تنشأ في نظام أوموجا وتطابقها تلقائياً مع المطالبات المقابلة المسجلة في أداة إدارة القدرات النظامية، وهو ما يغني عن العمل اليدوي الذي كان مطلوباً سابقاً من الموظفين لمطابقة هذه البيانات وإدخالها.

- 34 - وقد استُكملت الأداة أيضا بإنجاز خاصيات وظيفية تتيح إنشاء تقارير حسابية ورسائل دفع إلى البعثات الدائمة، علاوة على إصدار مجموعة متنوعة من التقارير التحليلية التي توفر رؤى قيّمة بشأن أنشطة تجهيز المطالبات ورد التكاليف، وتيسر أنشطة الرصد ذات الصلة، بما يشمل إعداد تقارير عن التكافؤ بين الجنسين في صفوف الأفراد النظاميين دعماً لاستراتيجية التكافؤ بين الجنسين التي تعتمدها إدارة عمليات السلام.
- 35 - وبالإضافة إلى التحسينات المدخلة على الوحدات البرمجية التي سبق نشرها، تواصل المنظمة استعراض العمليات المرتبطة بتشكيل القوات والتخطيط لها وإدارتها بهدف تحديد المجالات التي يمكن أن تستفيد من حل مؤسسي ومن الأساس الذي ترسيه أداة إدارة القدرات النظامية. ومن الأمثلة على ذلك الإبلاغ المرتبط بالموقع الذي يوفر إمكانية تسجيل تنقل الأفراد النظاميين داخل بعثة ما من أجل تيسير تخطيط العمليات والتخطيط اللوجستي من جانب الجهات صاحبة المصلحة في البعثات وفي المقر.

#### إدارة المؤتمرات والمناسبات

- 36 - كان النطاق الأصلي لإدارة المؤتمرات والمناسبات ضمن نظام أوموجا يشمل 16 من أنشطة العمل. ونظراً لعدم وجود أي قدرات قياسية في نظام SAP للعديد من هذه المهام التخصصية، توافر الحل من خلال أربعة تطبيقات مؤسسية استحدثتها وتديرها إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات، وهي تشكل سلسلة إمداد لإدارة المؤتمرات والمناسبات وتتمثل فيما يلي: نظام gMeets لإدارة الاجتماعات؛ وتطبيق Indico.UN لإدارة المشاركين في الاجتماعات؛ ونظام gDoc 2.0 لإنتاج وتوزيع الوثائق؛ وبرنامج eAPG لتكليف المترجمين الشفويين بالاجتماعات.
- 37 - ويجري حالياً تحليل الأعمال وإجراء المشاورات مع أفرقة نظام إنسبيرا لأنشطة العمل وأفرقة النظام التقنية من أجل دمج القائمة العالمية للمرشحين المقبولين لشغل وظائف اللغات مع نظام gDoc 2.0 وبرنامج eAPG. وستصبح أعمال التطوير المتعلقة بالوحدة البرمجية الجديدة gDoc 2.0 التي ستدمج في نهاية المطاف القائمة العالمية للمرشحين المقبولين لشغل وظائف اللغات جاهزة للاختبار في الأشهر المقبلة. ويجري إعداد الوثائق المتعلقة بمتطلبات العمل من أجل تنفيذ وحدة برمجية للتوظيف العالمي تُدمج في برنامج eAPG بهدف إدارة المعلومات المتعلقة بالموظفين وإجازاتهم، وهو أمر أساسي للدمج بين نظامي إنسبيرا وأوموجا. وبالنسبة لكل من برنامج eAPG ونظام gDoc 2.0، سيكون دمجهما مع نظام أوموجا تالياً للدمج الأولي مع نظام إنسبيرا، ومن المتوقع أن يبدأ في عام 2022.

- 38 - وتتيح الخاصيات الجديدة في نظام gMeets للدول الأعضاء وكيانات الأمانة العامة خيار حجز غرف اجتماعات من أجل الاجتماعات المعقودة بالوسائل الافتراضية وتلك المعقودة بالمشاركة الشخصية والافتراضية معاً وإدارة الاجتماعات مع توفير خدمات الترجمة الشفوية المترجمة عن بعد.

- 39 - وقد اكتمل تطوير الإصدار 2.0 من تطبيق Indico.UN الخاص بالتسجيل للمشاركة في المؤتمرات، وأصبح بنهاية عام 2020 متاحاً لجميع عملاء Indico.UN الحاليين. ووضعت أيضاً بنية تحتية لدعم عمليات ترحيل البيانات بناء على طلب من العملاء.

- 40 - وعقب إنجاز التوسعة 2 لنظام أوموجا في نهاية عام 2020، شرعت إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات في وضع خطة عمل لتحليل فرص دمج التطبيقات المتعلقة بإدارة المؤتمرات والمناسبات مع نظام أوموجا، وهو ما يجري تنفيذه في إطار برنامج العمل من أجل التحسين المستمر لنظام أوموجا. ووفقاً على

طلب التغيير الأول، وهو ذاك المتعلق بمزامنة رموز المناسبات بين تطبيق Indico.UN ونظام أوموجا، وجار الآن تنفيذه.

## جيم - البنية التحتية

41 - نظرا للدور الحيوي الذي تؤديه أداة أوموجا في دعم عمليات سير الأعمال اليومية في الأمم المتحدة، تواصل شعبة أداة التخطيط المركزي للموارد تعهّد أداة أوموجا من خلال التخطيط للتخفيف من آثار المخاطر واستعادة القدرة على العمل بعد الكوارث. وقد أجري في عام 2020 تمرين ناجح لاستعادة القدرة على العمل بعد الكوارث، وهو ما يؤكد مرونة هيكل تطبيقات أوموجا وبنيتها التحتية وتوافقهما مع ممارسات استمرارية تصريف الأعمال. وقد كان هذا التمرين أكثر شمولاً مقارنةً بما سبق من تمارين استعادة القدرة على العمل بعد الكوارث في أوموجا، إذ أنه لم يشمل فقط الأنظمة المنفذة ضمن مرحلة أساس أوموجا بل والتوسعة 2 لنظام أوموجا وأدواته الجديدة القائمة على الحوسبة السحابية.

42 - وفي الربع الأخير من عام 2020، أنجزت شعبة أداة التخطيط المركزي للموارد بنجاح تحديثاً رئيسياً لإدارة الهوية في نظام أوموجا والحوكمة والمخاطر والامتثال فيما يتعلق بالنظام، وبيئات برنامج "Redwood" التقنية لجدولة المهام. وقد تسنى عن طريق هذه التحسينات التقنية إصلاح بعض مشاكل المنتج وتصحيح بعض نقاط الضعف الأمنية، وأصبح بالإمكان استخدام أوموجا مع خاصيات جديدة مثل الإدارة المركزية للمخاطر. وشكّل التحديث الناجح لتطبيق Redwood لجدولة المهام إنجازاً كبيراً بالنظر إلى ما كان ينطوي عليه من ترحيل عبر شبكة الإنترنت للمئات من سلاسل المهام المعقدة المتتابة.

43 - وبالمثل، جرى دعم تطبيقات نظام أوموجا Fiori و Process Orchestration و Solution Manager بعمليات تحديث سنوية لكفالة تعزيز هذه التطبيقات الهامة بأحدث التصحيحات للمنتج ولموطن الضعف الأمنية.

44 - وفي الربع الأول من عام 2021، أكملت شعبة أداة التخطيط المركزي للموارد عملية التخطيط لإدخال العمل بأحدث التكنولوجيات المتاحة لتحليل البيانات، وانتهت من تصميم الأدوات ذات الصلة بها وتحديد الهياكل التقنية اللازمة لها. وقامت الأفرقة التقنية مؤخراً بتفعيل تطبيق Azure للمصادقة على هوية مستخدمي هذا التطبيق السحابي.

45 - وخلال الفترة المشمولة بالتقرير، عمد فريق الأمن التابع لشعبة أداة التخطيط المركزي للموارد، آخذاً في الاعتبار الاحتياجات التي حددتها اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية في تقريرها (A/75/7/Add.14، الفقرة 42) وأقرتها الجمعية العامة في قرارها 253/75 ألف، إلى إرساء عمليات متعددة لضمان تقليل نمط المخاطر التي يتعرض لها نظام أوموجا إلى أدنى حد. وتشمل أحدث التدابير المعتمدة استعراض التقرير الأسبوعي المعروف باسم EarlyWatch Alert الذي يصدر آلياً عن نظام SAP واتخاذ الإجراءات بناء عليه، والتقرير المذكور يسلط الضوء على أي ضعف محتمل في التدابير الأمنية خلال الأسبوع السابق. وتستعرض الشعبة أيضاً التصحيحات البرمجية التي يوصي بها نظام SAP على أساس شهري وتتفحصها حسب الاقتضاء. إلى جانب ذلك، تُستعرض كل شهرين حقوق الوصول لإزالة بيانات تسجيل الدخول للموظفين غير العاملين والموظفين المنتهية خدمتهم.

46 - ويوفر النظام الجديد والمحسّن لإدارة المحتوى عدة تحسينات تكنولوجية مثل التشفير من طرف إلى طرف، والمسح الإلكتروني لكشف الفيروسات الحاسوبية أثناء تحميل وتنزيل المستندات، علاوة على أدوات مُحسّنة عالية التوافر. وقد تكللت بالنجاح الجهود المبذولة لتحسين مرونة أنظمة أوموجا من خلال الارتقاء بعمليات الحفظ الاحتياطي، حيث أدخل العمل بعمليات شهرية وسنوية للحفظ الاحتياطي لبيئة أوموجا بأكملها ونسخ هذه العمليات في موقع استعادة القدرة على العمل بعد الكوارث.

47 - وواصلت شعبة أداة التخطيط المركزي للموارد، بالتعاون مع قسم الأمن السيبراني التابع لمكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، تطبيق تصحيحات برمجية بالغة الأهمية لمعالجة مواطن ضعف أمنية بغية حماية طبقات الوصول لأوموجا من الهجمات الإلكترونية الخبيثة. وقد بدأت الشعبة في تنفيذ تطبيق Azure لمصادقة هوية المستخدمين الذي يفرض إجراءات للتأكد من الهوية متعددة العوامل، وهو ما يعزز بدوره الأمن فيما يتعلق بالوصول إلى تطبيقات أوموجا. وقد بدأ هذا المشروع في أوائل عام 2021 وسيكتمل بحلول نهاية العام. ودخلت المرحلة الأولى من الترحيل إلى تطبيق Azure حيز التنفيذ في 17 تموز/ يوليه 2021، وهو ما يقلل من المخاطر بشكل كبير حتى وإن تم اختراق كلمة مرور المستخدم.

48 - وفي إطار خطة عمل للأمن السيبراني، تطالب شعبة أداة التخطيط المركزي للموارد بالامتثال للمعايير ومقتضيات الأمن السيبراني. والحد الأدنى لمقتضيات المبادئ التوجيهية للأمن السيبراني هو إجراء استعراض وعملية تقييم ذاتي سنويين. وتمتثل الشعبة لهذه المقتضيات امتثالا تاما وهي توثق كل نتيجة للتقييم الذاتي على موقع UniteApps الشبكي. وتجري الشعبة أيضا تقييمات ذاتية متكررة لضمان مستوى امتثال أعلى. وبما أن الأمن السيبراني موضوع محل اهتمام مستمر، فمن المقرر عقد اجتماعات منتظمة مع أفرقة الأمن السيبراني لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات بهدف مناقشة المواضيع المتعلقة بالأمن السيبراني.

49 - وقد نُفذت جميع البنود ذات الصلة الواردة في خطة الأمن السيبراني لعام 2013 المكونة من 10 نقاط، وتضطلع شعبة أداة التخطيط المركزي للموارد برصدها على أساس منتظم. وفي إطار التقييم الذاتي السنوي لخطة عمل الأمن السيبراني لعام 2019، تضمن الشعبة الامتثال لسياسات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وتكفل في الوقت نفسه مستوى منخفض من مخاطر الأمن السيبراني.

50 - وتشمل الإجراءات الإضافية التي اتخذتها الشعبة إجراء استعراض ربع سنوي لمتطلبات الفصل بين الواجبات بغية الكشف عن أي أدوار متعارضة تسند إلى الموظفين، واستعراض سنوي لإعدادات نظام البائعين بالتعاون مع شركة SAP، واستعراض لحقوق وصول المستخدمين من أجل تعزيز المواصفات الأمنية لنظام أوموجا.

## دال - تنفيذ توصيات الهيئات الرقابية

51 - قدّم مشروع أوموجا 12 تقريراً مرحلياً خلال فترة المشروع. وإبان استعراض الجمعية العامة للتقرير المرحلي الثالث عن مشروع تخطيط الموارد في المؤسسة (A/66/381)، طلبت الجمعية إلى اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية في قرارها 246/66 أن تطلب اللجنة بدورها إلى مجلس مراجعي الحسابات إجراء مراجعة شاملة للحسابات المتعلقة بتنفيذ مشروع أوموجا وأن تقدم تقريراً سنوياً إلى الجمعية العامة اعتباراً من الجزء الرئيسي من دورتها السابعة والسنتين. ومن ثم، وبدءاً بالتقرير المرحلي الرابع عن المشروع (A/67/360)، روجعت حسابات مشروع أوموجا سنوياً تسع مرات.

52 - وقد تطورت طبيعة عمليات المراجعة بمرور الوقت مع نضوج المشروع ومروره بمراحل مختلفة. ومع ذلك، أوليت عنايةً مستمرة إلى مجالات إدارة المشروع، وضمانات المشروع، وحوكمة المشروع وتحقيقه الفوائد المرجوة منه. واستعرضت في عمليات المراجعة الأربع الأولى (A/67/164، و A/68/151، و A/69/158، و A/70/158) استراتيجية النشر، ودعم بدء التشغيل، والدروس المستفادة من عمليات نشر مرحلة أساس أموجا في قوة الأمم المتحدة المؤقتة في لبنان ثم في بعثات حفظ السلام والبعثات السياسية الخاصة. وأعقب ذلك عملية المراجعة الخامسة للمشروع (A/71/180) التي تمت في عام 2016 وأولت اهتماماً خاصاً لتحقيق استقرار أموجا وخصائصه الوظيفية المتبقية.

53 - واعترِف في عملية المراجعة السادسة (A/72/157) التي تمت في عام 2017 بأن نظام أموجا به خصائص وظيفية تتجاوز النطاق الأصلي للمشروع، وأثيرت لأول مرة مسألة تعميم المشروع. ومع استقرار أموجا ونضوج نموذج الدعم، تحوّل التركيز في عملية المراجعة السابعة التي تمت في عام 2018 (A/73/169) نحو النظام نفسه. وأولي اهتمام خاص لضوابط التطبيقات، ونوعية البيانات، وإتاحة دخول المستخدمين إلى النظام، والفصل بين الواجبات، واستمرارية تصريف الأعمال. وبدأ في تقرير المراجعة الثامن الصادر في عام 2019 (A/74/153) تقييم نشر التوسعة 2 لنظام أموجا وما يتصل بها من أنشطة إدارة المشروع والحوكمة وإدارة المخاطر المرتبطة بعمليات التوسعة 2 فضلاً عن تحقيق الفوائد. وفي تقرير المراجعة التاسع (A/75/159)، وُجّه مرة أخرى تركيز شديد إلى إدارة وحوكمة مشروع التوسعة 2 لنظام أموجا والمخاطر المرتبطة بالنشر الكامل لتلك التوسعة بحلول نهاية عام 2020. وجاءت في تقرير المراجعة العاشر (A/76/131) أول مراجعة لحسابات نظام أموجا تتم بعد انتهاء المشروع، وقد ركزت على مجالات مماثلة لتلك التي سبق استعراضها في تقرير المراجعة التاسع هي: إدارة وحوكمة المشروع، ومخاطره، وإجمالي تكلفة الملكية، والتعميم، وضوابط التحقق. وقد أقر في عملية المراجعة العاشرة بأن مشروع أموجا أنجز بتاريخ 31 ديسمبر 2020.

54 - وإضافة إلى ذلك وفي حين يخضع مشروع أموجا نفسه لمراجعة يجريها كل سنة مجلس مراجعي الحسابات، فإنه يخضع أيضاً لمراجعة غير مباشرة من خلال عمليات مراجعة الحسابات التي يجريها المجلس للإدارات والبعثات والمكاتب الموجودة خارج المقر واللجان الإقليمية. وقد أفضى ذلك إلى إيراد المجلس عدداً كبيراً من الإحالات إلى مشروع أموجا ومن التوصيات المتعلقة به في عمليات المراجعة تلك.

55 - وعلى مدى عمليات المراجعة العشر هذه، قدّم مجلس مراجعي الحسابات ما مجموعه 135 توصية بشأن المشروع، أغلقت 75 توصية منها وبقيت 60 توصية مفتوحة. وقد طلبت الإدارة، في ردودها على مراجعة المجلس العاشرة لحسابات المشروع، اعتبار 38 توصية مفتوحة توصياتٍ نفذت بالكامل، إذ كان العديد منها يتصل بالخطر الجوهري المتمثل في عدم اكتمال المشروع في الوقت المقرر. وبما أن هذا الخطر لم يتحقّق قط، رأت الإدارة أن الكثير من هذه التوصيات يجب إغلاقه. وقد وافق المجلس على إغلاق 15 من التوصيات المذكورة. وتعمل الإدارة من جانبها على معالجة التوصيات المفتوحة البالغ عددها 60، بما فيها التوصيات العشرون الجديدة، متبعةً في ذلك نهجاً استباقياً.

56 - وخضع مشروع أموجا للمراجعة من قبل مكتب خدمات الرقابة الداخلية 14 مرة بين عامي 2011 و 2020. وشملت مهام المكتب في ذلك السياق مراجعة إدارة الموارد البشرية في مشروع أموجا، والبنية التحتية التقنية الداعمة للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام، وبرامجيات SAP نفسها، وأنشطة تحليل المعلومات المتعلقة بالأعمال، وإدارة التغيير، وأمن نظام أموجا. وإضافة إلى ذلك، أجريت ثنائي عمليات

مراجعة لكيانات و/أو إدارات بشأن تنفيذ أوموجا. وأسفرت عمليات المراجعة هذه عما مجموعه 65 توصية، أغلق المشروع 60 منها. وبذلك تتبقى خمس توصيات كانت حتى 30 حزيران/يونيه 2021 قيد التنفيذ.

## هاء - إدارة المخاطر

57 - أوصى مجلس مراجعي الحسابات، في تقريره المرحلي السنوي التاسع (A/75/159)، الفقرتان 77 و 79)، بأن تُجرى استعراضات مستمرة للمخاطر التي يمكن أن تعترض إنجاز النشر الكامل لنظام أوموجا بحلول 31 كانون الأول/ديسمبر 2020، وبأن تنفذ في الوقت المناسب استراتيجيات مناسبة لتخفيف حدة تلك المخاطر. وعلاوة على ذلك، أوصى المجلس بتحديث سجل المخاطر عندما يجري تحديد المخاطر المتوقعة، حتى يتسنى التخطيط لتدابير التخفيف المناسبة ورصد النتائج، مع الاحتفاظ بسجل المخاطر بوصفه الوثيقة الأساسية لإدارة المخاطر.

58 - وتقوم شعبة أداة التخطيط المركزي للموارد بتسجيل جميع المخاطر في الوقت المناسب باستخدام أداة إدارة المخاطر، وتسند إدارتها إلى الطرف المناسب لتحديد تدابير التخفيف منها وتنفيذها، وترصد المخاطر باستمرار إلى أن يتم التخفيف منها بنجاح. وتبلغ اللجنة التوجيهية لنظام أوموجا بالمخاطر الكبيرة. وتبلغ الشعبة أيضاً بالمخاطر المرتفعة في إطار الفريق العامل المعني بإدارة المخاطر على نطاق المؤسسة، لكي تنظر فيها فرقة العمل المعنية بالإدارة المركزية للمخاطر حسب الاقتضاء.

59 - وفي الفترة من 1 آب/أغسطس 2020 إلى 31 تموز/يوليه 2021، كان هناك ما مجموعه 9 مخاطر مصنفة على مستوى اللجنة التوجيهية، جرى التخفيف من 56 في المائة منها أو إغلاقها ويجري إعداد 33 في المائة منها للإغلاق بحلول نهاية عام 2021 في حين يستمر رصد بقية المخاطر والتخفيف من حدتها.

## واو - التدريب

60 - في 1 كانون الثاني/يناير 2021، انتقلت المسؤولية عن تصميم وتطوير التدريب على نظام أوموجا وتقديمه إلى الدائرة المعنية بتنمية القدرات والتدريب على العمليات التابعة لإدارة الدعم العملي، في حين ظل محتوى التدريب مملوكاً لكلٍ من مجالات العمل المعنية. ويوفر كل مجال من مجالات العمل الخبرة المتخصصة في النشاط المعني والإرشاد بشأنه على نطاق الأمانة العامة، بينما توفر الدائرة المعنية بالتدريب الخبرة المتخصصة والمشورة في مجالات تصميم وتطوير المادة التعليمية، وتقييم احتياجات التعلم، وتحديد النطاق والفعالية، وقياس الأثر.

61 - وعند توليها المسؤولية عن أنشطة التدريب على استخدام نظام أوموجا، شرعت الدائرة المعنية بالتدريب في وضع استراتيجية تعلم لنظام أوموجا مدتها خمس سنوات، بالتنسيق الوثيق مع شعبة أداة التخطيط المركزي للموارد والمجموعات الفرعية الوظيفية التابعة لأوموجا وشركاء التدريب. وبشكل عام، يمثل الغرض من هذه الاستراتيجية في دعم ومؤازرة احتياجات المنظمة من التعلم المتعلق بنظام أوموجا طوال الفترة التي يجري فيها تعميم النظام على نطاق الأمانة العامة، وفي توفير خدمات التدريب في الفترة اللاحقة لتنفيذ المشروع للموظفين وممثلي الدول الأعضاء وشركاء الأمم المتحدة. وستوفر الاستراتيجية التوجيه لشركاء التعلم على نطاق المنظمة فيما يتصل بمواءمة احتياجات العمل مع فرص التعلم وإعادة تصميم بيئة التعلم المتعلق بأوموجا في الفترة اللاحقة للمشروع بغية مساعدة الموظفين ومستخدمي النظام



على اكتساب المعارف والمهارات، وتحسين الأداء الوظيفي، وإطلاق العنان لمزيد من إمكانيات الاستفادة من النظام على المدى البعيد.

62 - ومستوى التسجيل في التدريب على نظام أوموجا مستمر في التزايد. فحتى 31 تموز/يوليه 2021، تم نشر 97 دورة تتعلق بالتوسعة 2 لنظام أوموجا وتتناول تسعة مجالات مواضيعية واستُكملت 18 058 دورة، وذلك مقارنة بعدد 86 دورة تتعلق بالتوسعة 2 لنظام أوموجا وتتناول سبعة مجالات مواضيعية نشرت حتى 31 تموز/يوليه 2020 و 12 727 دورة استُكملت حتى ذلك التاريخ. وخلال الفترة من 1 آب/أغسطس 2020 إلى 31 تموز/يوليه 2021، استُكملت 27 135 دورة غطت مواضيع مشمولة بمرحلة أساس أوموجا وبالتوسعتين 1 و 2 لنظام أوموجا. وفيما يُعدّ تعبيراً عن الاتجاه المستمر نحو الابتعاد عن التدريب الذي يتم بالحضور الشخصي ويقدمه المدربون والتحول إلى التعلم الإلكتروني وطرق تقديم التدريب المختلطة، زادت النسبة المئوية للتدريب المقدم عبر الحاسوب من 95 في المائة إلى 96 في المائة في الفترة المشمولة بالتقرير. وإلى جانب إكمال الدورات التدريبية، تزايد أيضاً أهمية قياس القدرات المعززة بفضل إتاحة المزيد من الأدلة المساعدة والكتيبات والتوجيه والدعم.

### ثالثاً - شعبة أداة التخطيط المركزي للموارد

#### ألف - نموذج الإدارة

63 - عندما أنجز مشروع أوموجا بنجاح في نهاية عام 2020، جرى تعميمه بالكامل في الأمانة العامة على أساس نموذج عمل مستدام من شأنه أن يكفل استمرار تلبية الأداة للغرض المتوخى منها ودوام دعمها لبيان جدوى الذي حدا بالجمعية العامة إلى الموافقة عليها. ويعرض هذا الفرع من التقرير الحالة الراهنة للتقدم المحرز فيما يتعلق بخطة التعميم التي وردت بالتفصيل في التقرير المرحلي الثاني عشر (A/75/386).

64 - يحتمّ النطاق الوظيفي الواسع لنظام أوموجا إيجاد نموذج للإدارة يوفر التوجيه والدعم الصحيحين من أجل كفالة استمرار تكيف الأداة مع الاحتياجات المتغيرة لمجالات العمل. ويضمن النموذج أيضاً توافق التأثير التقني لنظام أوموجا مع معايير تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وسياساتها.

65 - وقد وفرت إدارة الاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال وإدارة الدعم العملياتي القيادة المشتركة لجانب الأعمال التي تحتاجها شعبة أداة التخطيط المركزي للموارد لكي تكفل استمرار أداة أوموجا في تلبية الغرض الذي تتوخاه منها المنظمة على الصعيد العالمي. ويجتمع مدير الشعبة بانتظام مع وكيلي الأمين العام المعيّنين بالإدارتين لإطلاعهما على جميع المسائل الهامة التي تتناولها الشعبة والتماس آرائهما وتوجيهاتهما بشأنها. وبإمكان المدير، علاوة على ذلك، أن يتصل بأي من وكيلي الأمين العام بشأن مسألة بعينها إذا اقتضت الحاجة ذلك. ويتيح هذا الترتيب وسيلة ناجعة لتبادل الأفكار وقناة للتواصل الواضح بين الطرفين، علاوة على توفيره إمكانية إيجاد حلول فعالة للمشاكل في التوقيت المناسب.

66 - وتواصل اللجنة التوجيهية لنظام أوموجا، التي ما فتئت توفر القيادة والتوجيه الاستراتيجي لمشروع أوموجا منذ بدايته، دعم عملية تعميم النظام وضمان أن تكون التوسعة 2 لنظام أوموجا مستقرة من الناحية التقنية وأن يكون اعتمادها من جانب المستخدمين قابلاً للاستمرار. ومنذ صدور التقرير المرحلي الأخير، عقدت اللجنة التوجيهية لنظام أوموجا سبعة اجتماعات، بما في ذلك اجتماعات عُقدت خصيصاً لتقديم

معلومات عن نموذج تمويل أوموجا وتحقيق المشروع الفوائد المرجوة منه. وسيعقد اجتماعان آخران قبل انتهاء ولاية اللجنة التوجيهية في نهاية عام 2021.

67 - واعتباراً من عام 2022، ستتولى اللجنة التوجيهية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، التي تشرف على أنشطة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات على نطاق الأمانة العامة، مسؤولية توفير التوجيه والإرشاد الشاملين لشعبة أداة التخطيط المركزي للموارد فيما يتعلق بنظام أوموجا. وكذلك وافقت لجنة الإدارة، في اجتماعها المعقود في 15 أيلول/سبتمبر 2021، على مواصلة تلقي إحاطات عن آخر المستجدات تقدمها إليها الشعبة على أساس نصف سنوي.

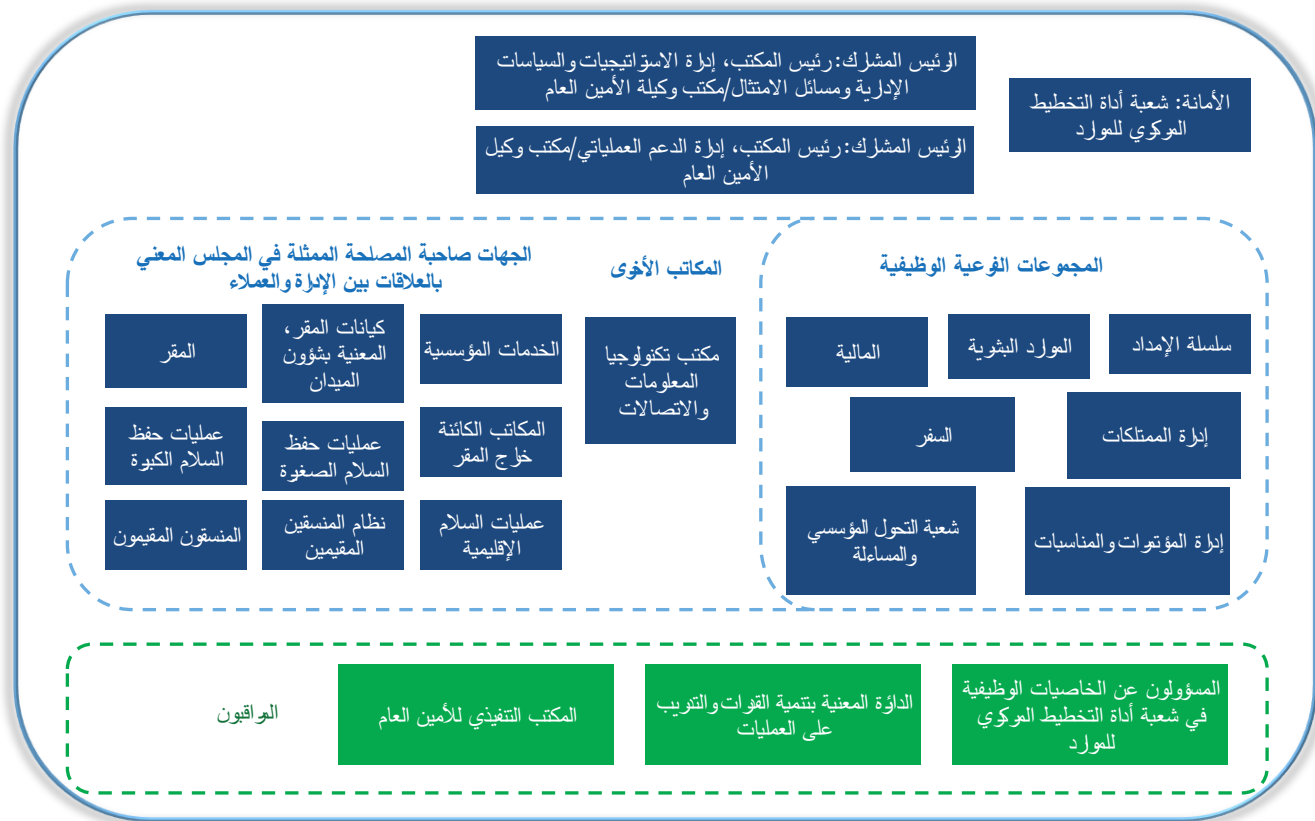
#### المجلس المعني بالتغييرات في نظام أوموجا

68 - شكّل المجلس المعني بالتغييرات في نظام أوموجا في نيسان/أبريل 2020. ويتضمن التقرير المرحلي الثاني عشر (A/75/386) بياناً كاملاً باختصاصات المجلس إلى جانب تفاصيل عن المجموعات الفرعية الوظيفية. وقد كان إنشاء المجلس إيذاناً بالانتقال من تنفيذ الأدوات ونشرها في عام 2020 نحو إدخال التحسينات المستمرة عليها بدءاً من عام 2021 ومع استقرار أدوات التوسعة 2 لنظام أوموجا.

69 - وفي عام 2021، حدثت اختصاصات المجلس عقب إغلاق مشروع أوموجا، وإنشاء شعبة أداة التخطيط المركزي للموارد، ونقل المسؤوليات التي كان يتولاها سابقاً فريق مشروع أوموجا إلى القائمين على أنشطة العمل ذات الصلة. ويُعرض في الشكل الثالث هيكل المجلس المعني بالتغييرات في نظام أوموجا إضافة إلى قيادته وأعضائه. ويشترك في قيادة المجلس مكتب وكالة الأمين العام للاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال ومكتب وكيل الأمين العام للدعم العملي، في حين تؤدي شعبة أداة التخطيط المركزي للموارد دور أمانة المجلس. ويتألف المجلس من ممثلين للكيانات الوظيفية والتقنية على نطاق الأمانة العامة. وسوف تُقيم عضوية المجلس بشكل دوري لضمان التمثيل المناسب.

### الشكل الثالث

## المجلس المعني بالتغييرات في نظام أوموجا



- 70 - وأضيفت خاصية إدارة المؤتمرات والمناسبات كمجموعة فرعية وظيفية جديدة. وعلاوة على ذلك، جرى في عام 2021 توسيع العضوية في المجموعات الفرعية الوظيفية لتشمل مشاريع التوسعة 2 لنظام أوموجا.
- 71 - وتوثق جميع متطلبات العمل ويجري رصدها في أداة SAP Solution Manager، حيث تمر بمستويات متعددة من عمليات الموافقة وترتيب الأولويات في إطار أعمال المجلس المعني بالتغييرات في نظام أوموجا.
- 72 - وقد اجتمع المجلس سبع مرات منذ إنشائه في عام 2020. وتُعقد الاجتماعات كل ثلاثة أشهر كما تُنظم اجتماعات لمناقشة مسائل بعينها حسب الحاجة.
- 73 - ويبين الجدول 1 حالة الإنجاز لخطة تعميم نظام أوموجا حسبما ترد في التقرير المرحلي الثاني عشر (A/75/386).

## الجدول 1

## حالة خطة تعميم نظام أوموجا

المجال	البند	الجهة المسؤولة	الحالة
نفذ في نيسان/أبريل 2020			
نموذج الإدارة	المجلس المعني بالتغييرات في نظام أوموجا	شعبة أداة التخطيط المركزي للموارد والجهات المسؤولة عن الأعمال	جارٍ
	المجموعات الفرعية الوظيفية	الجهات المسؤولة عن الأعمال	جارٍ
نفذ في كانون الثاني/يناير 2021			
تحويل حاجة العمل إلى أداة	طلبات تغيير أساليب العمل	المجموعات الفرعية الوظيفية	جارٍ
	تصميم الأداة (الهيكل) وبنيتها (التكامل والإنجاز)	شعبة أداة التخطيط المركزي للموارد	جارٍ
	اختبار أساليب العمل وتنسيق الاختبارات	المجموعات الفرعية الوظيفية	جارٍ
	أمن التطبيقات	مسؤولية مشتركة بين شعبة أداة التخطيط المركزي للموارد ومكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	جارٍ
	الإبلاغ والتحليلات: التصميم، ونمذجة البيانات واستخلاصها وتحويلها وتحميلها	مسؤولية مشتركة بين شعبة التحول المؤسسي والمساءلة والجهات المسؤولة عن الأعمال، بدعم من شعبة أداة التخطيط المركزي للموارد	جارٍ
	إدارة نظام SAP ومراقبة تراخيصه وصيانته	شعبة أداة التخطيط المركزي للموارد في المقام الأول، بدعم من مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات حسب الحاجة	جارٍ
	إتاحة إمكانية الدخول للمستخدمين	شعبة أداة التخطيط المركزي للموارد، بالاشتراك مع موظفي الاتصال الأمني	جارٍ
	التدريب	الدائرة المعنية بتنمية القدرات والتدريب على العمليات	جارٍ
	إدارة التغيير	المجموعات الفرعية الوظيفية	جارٍ
	دعم الإنتاج (من المستوى صفر إلى المستوى 3)	مسؤولية مشتركة بين مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات والجهات المسؤولة عن الأعمال، بإشراف من شعبة أداة التخطيط المركزي للموارد	جارٍ
يُنفذ تدريجياً منذ عام 2014			
صيانة البنية التحتية		مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	جارٍ

## باء - التحسينات المستمرة

74 - من الأنشطة الرئيسية التي تقوم بها شعبة أداة التخطيط المركزي للموارد تنفيذ برنامج عمل للتحسين المستمر في ظل تعاون وثيق مع الجهات المسؤولة عن الأعمال وبما يتماشى مع خطة الإصلاح التي اعتمدها الأمين العام. فما برح نشر الخصائص الوظيفية لنظام أوموجا يتيح الفرص للمنظمة لمواصلة تعزيز التحول في تسيير أعمالها. ويمكن ذلك وحدات العمل من بث ثقافة قوامها التحسين والابتكار المستمرين، مسخرة في ذلك قدرات نظام أوموجا وإمكاناته من أجل تعزيز كفاءة العمليات لتلبية احتياجات العمل.

75 - وقد أخذ بمبدأ التحسين المستمر هذا منذ نشر الخاصيات الوظيفية لمرحلة أساس أوموجا، وكان ذلك عن طريق برنامج عمل مستمر وُضع على أساس طلبات التغيير التي تطرحها الأفرقة المعنية بتسيير العمل. واستعرض المجلس المعني بالتغييرات في نظام أوموجا، منذ إنشائه، ما عدده 17 طلب تغيير على نطاق جميع المجالات الوظيفية طُرحت من خلال إطار إدارة التغيير. ويتم رصد الفوائد الناجمة عن التحسينات المستمرة عن كثب من خلال الفريق العامل المعني بتحقيق الفوائد.

76 - واستعرض المجلس المعني بمراقبة التغييرات في نظام أوموجا 141 طلباً إضافياً لم تستوف عتبة استعراضها من جانب المجلس المعني بالتغييرات في نظام أوموجا، وأقرها تمهيدا لموافقة المجموعات الفرعية الوظيفية عليها.

77 - وفي مجال إدارة الموارد البشرية، تضمنت طلبات التغيير استحداث واجهة تربط بين نظامي أوموجا وإنسبيرا بغية إدخال تحسينات على سير العمل فيما يتصل بقاعدة البيانات العالمية للأرقام التعريفية الخاصة بالموظفين وإدارة الإجازات المرضية؛ ودمج خاصية تسجيل الوقت والحضور مع أداة السفر؛ واستحداث واجهة تتيح تسوية ملفات وكلاء السفر مع نظام أوموجا؛ واستحداث واجهة لبيانات الموارد البشرية تنشأ في أوموجا وتُربط بنظام التأشير لتحسين متطلبات الإبلاغ التي يقتضيها البلد المضيف. ومن شأن أداة التسجيل لدى البلد المضيف وطلب التأشير التي يطرحها فريق السفر، والتي تدعم متطلبات الإبلاغ في البلد المضيف، أن تقضي إلى مزيد من الدقة في السجلات وإلى الحد من الحاجة لإدخال البيانات يدوياً وأن توفر إمكانية التحقق المتبادل من المعلومات بين أفرقة السفر والموارد البشرية. وفي وجه آخر للتحسين يدعم الدقة والكفاءة، سيدخل العمل بواجهة للنقاط المعلومات المتعلقة بحجز تذاكر السفر الجوي والفواتير المقدمة من البائعين من شأنها أن تسهل تسوية تكلفة التذاكر بالاستعانة بمعلومات دقيقة ومفصلة، وهو ما سيضمن أيضاً تجهيز المدفوعات والمبالغ المستردة بشكل أسرع وأكثر كفاءة وسيزيد بالتالي من كفاءة المنظمة فيما يتعلق بإدارة الميزانية.

78 - وسيتم عن طريق نموذج جديد لعملية كشوف المرتبات تطبيق الأتمتة الكاملة للعديد من العمليات الفردية المتعلقة بكشوف المرتبات، بحيث تقل احتمالات حدوث أخطاء وتحسن الكفاءة ويتوافر لموظفي كشوف المرتبات الوقت ليتفرغوا لأنشطة أكثر قيمة. وسيجري تفعيل الأداة الجديدة على أساس تجريبي في مجالات عمليات كشوف المرتبات في المقر في عام 2021، ثم في مجالات أخرى لعمليات كشوف المرتبات في عام 2022.

79 - وسيتيح تحقيق التكامل بين نظامي أوموجا وإنسبيرا القدرة على البحث عن الأرقام التعريفية للمستخدمين داخل نظام إنسبيرا مباشرة وإمكانية الحصول على نتائج تعرض جميع الأرقام التعريفية المطابقة المحتملة، بالاستعانة بآلية البحث المعززة نفسها التي تُستخدم في نظام أوموجا للبحث الشامل عن الأرقام

التعريفية. وستعمل هذه الخاصية الوظيفية في الوقت الحقيقي، مما يحد تماماً من التأخيرات التي كانت تحدث في السابق وتتراوح بين 4 ساعات و 36 ساعة. ويجري حالياً تطوير عملية التكامل الجديدة هذه، ومن المقرر أن تنفذ في الربع الأخير من عام 2021.

80 - وعقب صدور الأمر الإداري ST/AI/2020/6 في 24 تشرين الأول/أكتوبر 2020، جرى تشغيل أداة نظام أوموجا الجديدة المتعلقة ببذل الخطر في آب/أغسطس 2021. وتوحد هذه الأداة الجديدة العملية على نطاق الأمانة العامة وتنتهي العمل بالدفع الآلي المسبق لبذل الخطر. ويعالج هذا الوجه من أوجه التحسين أيضاً الشواغل التي أثارها الهيئات الرقابية بشأن إدارة بذل الخطر، وذلك بإلغاء المدفوعات الزائدة والحد من التأخر في الإبلاغ وفي تحصيل المبالغ المستردة.

81 - وفي عام 2022، سيعمل فريق الموارد البشرية على تحديث سير العمل فيما يتعلق باستثمارات تحديد المستفيدين وإدخال تحسينات مستمرة على نموذج بذل الخطر، وسيهتم بعمليات الإبلاغ عن تحليل المعلومات المتعلقة بالأعمال ويحدّث نموذج الدعم المتصل بإنتاجها. وسيُجرى، إضافة إلى ذلك، استعراض شامل للأنشطة المتعلقة بالإقرارات السنوية وبيانات الحضور والغياب السنوية.

82 - وسيواصل تحسين التخطيط الاستراتيجي والميزنة وإدارة الأداء من أجل استيعاب طائفة واسعة من متطلبات الإبلاغ عن تنفيذ الاستراتيجيات الخاصة بقطاعات بعينها، وستحدّد بوضوح الأطراف المسؤولة عن التخطيط والرصد والإبلاغ. ويتطلب بعض هذه الاستراتيجيات، مثل استراتيجية الأمم المتحدة لإدماج منظور الإعاقة، أن تقدم الأمانة العامة بأكملها تقارير إلى هيئات الإدارة، في حين يتعين في حالات أخرى أن تقدم مجموعة من الكيانات المختارة تقارير عن مساهماتها البرنامجية في استراتيجيات منها إطار سنداى للحد من مخاطر الكوارث للفترة 2015-2030 واستراتيجية الأمم المتحدة العالمية لمكافحة الإرهاب. وفي كلتا الحالتين، سَتُكفل للمديرين المسؤولين عن تنفيذ الولايات القدرة على اتخاذ قرارات قائمة على الأدلة بشأن مساهمة برنامجهم أو مشروعهم في تنفيذ مختلف أولويات المنظمة وعلى تسجيلها كمتطلبات للتخطيط والإبلاغ. وعلاوة على ذلك، ستوفر الأداة إمكانية تصميم طرائق لتسيير العمل لأغراض بعينها، بما يضمن للمديرين القدرة على تسجيل أي نوع من أنواع التقارير الموضوعية في أوموجا ووضعها في صيغتها النهائية. وسيؤدي ذلك إلى موازنة المسؤولية عن تنفيذ الولاية مع سلطة إدارة الموارد، مما يعزز بصورة أكبر من تنفيذ خطة الإصلاح الإداري التي اعتمدها الأمين العام.

83 - وفي مجال الشؤون المالية، ستسفر طلبات التغيير عما يلي: زيادات في أوجه الكفاءة يستفيد منها المتقاعدون الذين سيحصلون على المدفوعات المقررة لهم في الوقت المناسب؛ وتكامل أفضل بين نظام أوموجا وبلومبرغ تستفيد منه الدول الأعضاء والمنظمة عن طريق أتمتة المعاملات الاستثمارية وتلك المتعلقة بصرف العملات الأجنبية؛ واحتياج أقل إلى التجهيز اليدوي للمعاملات مع زيادة مقابلة في سداد المدفوعات في الوقت المقرر لها على نحو تستفيد منه الدول الأعضاء وكذلك الموظفون والبائعون والمنظمة، كنتيجة للتغييرات المدخلة على عملية الاتصال الإلكتروني بالمصارف للأمر بسداد المدفوعات (المدفوعات بنظام سوفيت). وستخفف التحسينات المدخلة على عمليات إعداد البيانات المالية من تعقّد الكيانات المحاسبية المتعددة في نظام أوموجا، مثل الكيانات التي ترد بياناتها المالية في المجلد الأول وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة وبرنامج الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة التي يعد كل منها بيانات مالية مستقلة. وعلاوة على ذلك، من شأن استحداث عملية لاسترداد التكاليف على أساس كشف المرتبات أن يبسط استرداد تكاليف الخدمات المتكررة المرتبطة بعدد الموظفين وأن يوائم بينها

ويؤتمتها وأن يحقق وفورات كبيرة في الوقت لكل من مقدمي الخدمات والكيانات المتلقية لها. وسيتيح الفرصة أيضاً لمواءمة فرض رسوم الخدمات فيما يتصل بمختلف مقدمي الخدمات داخل الأمم المتحدة.

84 - وتتوخى خطة عمل عام 2022 للتحسينات المستمرة في مسار عمل الشؤون المالية تلبية متطلبات جديدة في مجال المحاسبة بغية استمرار الامتثال للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام. وقد وردت في الفرع ثانياً - باء أعلاه التحسينات الإضافية المستمرة التي أدخلت على مسار العمل المتعلق بالشؤون المالية.

85 - وفي مجال إدارة سلسلة الإمداد، نشرت تحسينات أريد بها تيسير العمليات وزيادة قدرة المنظمة على تخطيط الموارد وإدارتها ورصدها بسرعة ودقة. ويجري العمل على تبسيط وتسريع عمليات التخليص الجمركي ومناولة الشحنات فيما بين البعثات بإدخال تحسينات على الخاصية الوظيفية للتخليص الجمركي. وقد أدت التحسينات التي أدخلت على تجهيز طلبات التوريد إلى تعزيز رصد الاتفاقات وتحسين عمليات الشراء للبعثات إلى حد كبير، حيث يسرت إعداد وثائق تتعلق بالمشتريات من الخدمات التي تحصل عليها البعثات، تمشياً مع تفويض السلطة. ويدعم هذا الوجه من أوجه التحسين أيضاً إدارة وإبلاغاً أفضل فيما يتعلق بالميزانية من خلال زيادة دقة وشفافية البيانات في سياق رصد الإنفاق.

86 - وقد وردت في الفرع ثانياً - باء أعلاه معلومات عن تحسينات مستمرة إضافية أدخلت على مساري العمل المتعلقين بسلسلة الإمداد وإدارة القدرات النظامية.

87 - وتتضمن أداة أوموجا وحدة برمجية موحدة تتعلق بالإدارة والمخاطر والامتثال وتستخدم حالياً لإدارة حقوق الوصول في حالات الطوارئ، وهي وحدة يُستعان بها في المقام الأول لمنح مستخدمي نظام أوموجا إمكانية الوصول إلى بيئة الإنتاج فيه على أساس استثنائي ("النجدة"). وتحتوي الوحدة البرمجية على خاصيات وظيفية إضافية لإدارة المخاطر، خضعت للتقييم في هذا العام وسيجري نشرها في الربع الثالث من عام 2021.

88 - وتذكر اللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة في تقريرها (A/75/293) أن من الضروري النظر في إيلاء الوحدة البرمجية للإدارة والمخاطر والامتثال أولوية قصوى في تنفيذ نظام أوموجا، لأن ذلك سيفضي إلى مزيد من الفعالية في خطّي الدفاع الثاني والثالث. وفي ذلك الضوء، يُعدّ نشر أداة الإدارة المركزية للمخاطر باستخدام وحدة نظام SAP البرمجية للإدارة والمخاطر والامتثال خطوة رئيسية باتجاه زيادة قدرات المنظمة فيما يتعلق بإدارة المخاطر، ويُعتبر أيضاً عنصراً هاماً من عناصر بيان الرقابة الداخلية. وقد هنأت اللجنة الاستشارية المستقلة للمراجعة شعبة أداة التخطيط المركزي للموارد على نجاحها في نشر نظام أوموجا الذي عدّته إنجازاً للشعبة.

89 - وواصلت شعبة أداة التخطيط المركزي للموارد وأداة أوموجا تأدية دور رئيسي في استمرارية تصريف أعمال المنظمة خلال جائحة كوفيد-19. وبالإضافة إلى التغييرات المتعددة التي نُفذت في عام 2020، جرى على وجه السرعة تنفيذ عدة تغييرات وتحسينات إضافية تتعلق بكوفيد-19 خلال عام 2021 لمي يتسنى بشكل استثنائي منح الإجازات السنوية والإجازات المرضية غير الموثقة بشهادة طبية وتخصيص رصيد النقاط المتصلة بإجازات زيارة الوطن.

90 - وفي إطار الإصلاح المتعلق بمجال التنمية، تم نقل الموظفين الوطنيين العاملين في مكاتب المنسقين المقيمين من سجلات برنامج الأمم المتحدة الإنمائي إلى سجلات الأمانة العامة للأمم المتحدة في

كانون الثاني/يناير 2021. وكذلك جرى نقل الموظفين الوطنيين العاملين في إدارة شؤون السلامة والأمن من سجلات برنامج الأمم المتحدة الإنمائي إلى سجلات الأمانة العامة في شباط/فبراير 2021. وإجمالاً أضيف إلى نظام أوموجا ما يزيد على 750 موظفاً من أكثر من 200 مركز عمل في 131 بلداً، مما وسّع من نطاق التغطية بنظام أوموجا. وقد اضطلع بعملية النشر الواسعة النطاق هذه في ظل تعاون وثيق مع المجموعات الفرعية الوظيفية المعنية بالشؤون المالية وبالموارد البشرية وإدارة سلسلة الإمداد.

## جيم - التحليلات

91 - توفر أوموجا، بوصفها الأداة الرئيسية للتخطيط المركزي للموارد بالنسبة للأمانة العامة، ثروة من المعلومات النوعية والكمية عن إدارة طائفة واسعة من موارد الأمانة العامة، بما في ذلك الصناديق والموظفين والأصول الملموسة وغير الملموسة وجهات المجتمع المدني والشركاء في الأعمال وغيرهم. وتعتبر البيانات المخزونة في أوموجا مصدراً غنياً بالمعلومات علاوة على أنها بيانات يسهل التنقيب فيها بشكل أوسع وأكثر عمقا، وهو ما يزيد من قيمة أوموجا بالنسبة للمنظمة. ومع ازدياد غزارة البيانات والزيادة في موثوقيتها من خلال اعتماد المستخدمين للنظام وضمان جودته، تصبح القرارات أكثر فعالية.

92 - وعمل شعبة أداة التخطيط المركزي للموارد المتعلق بتصميم نموذج البيانات وتطويره يمتد إلى ما هو أبعد من البيانات المخزونة في أوموجا. فالتركيز على تحقيق التكامل الذي يحفز الكثير من أعمال الشعبة في مجالات أخرى ينطبق في هذا المجال أيضاً، حيث إن الشعبة تتبّع نهجاً إزاء تكامل البيانات يتوافق مع الاستراتيجية الشاملة للبيانات. فنماذج تحليل المعلومات المتعلقة بالأعمال تجمع بين البيانات المستمدة من أوموجا والبيانات المستمدة من الأدوات المؤسسية الأخرى الخاصة بالأمانة العامة مثل نظامي إنسبيرا و iNeed، بغية توفير التقارير الموثوقة بصيغ متنوعة. ويمكن أن تقيّد هذه البيانات الدول الأعضاء، وكذلك المديرين، في فهم أهداف الأمم المتحدة ونواتجها على نحو أفضل، ومقارنة الأداء الفعلي بالولايات والأهداف، وفي اتخاذ قرارات مستنيرة.

93 - وتتعاون شعبة أداة التخطيط المركزي للموارد وشعبة التحول المؤسسي والمساءلة والمجموعات الفرعية الوظيفية المعنية بإدارة سلسلة الإمداد وبالموارد البشرية والشؤون المالية، تحت مظلة مشروع الأمم المتحدة لتحليل المعلومات المتعلقة بالأعمال، على ضمان وضع نماذج بيانات عالية الجودة ومُعتمّدة مركزياً. وقد نفذت المنظمة، من خلال ذلك المشروع، آلية مركزية لإدارة البيانات تكفل زيادة المواءمة بين أطر المساءلة وإدارة الأداء وتمكّن الدول الأعضاء والمديرين من الحصول بشكل أسهل على مجموعة متنوعة وأوسع نطاقاً من البيانات.

94 - وتمزج "تحليلات أوموجا" بين البيانات الداخلية والخارجية على مستوى أوسع وأكثر عمقا، وذلك باستخدام أحدث التكنولوجيات المتاحة. وستكون "تحليلات أوموجا"، التي تعتمد على تلك التكنولوجيات، الأساس الذي ترتكز عليه الدول الأعضاء من أجل الوصول إلى بيانات أشد ثراءً وتطوراً وأكثر يسراً من حيث الاستعمال. وستحل هذه المنصة تدريجياً مكان منصات أقدم للإبلاغ عن تحليل المعلومات المتعلقة بالأعمال على نطاق الأمانة العامة يعيها تعدّدها وتداخلها. ويُعاد في الوقت الراهن تصميم التقارير القائمة حالياً للاستفادة من القدرات الجديدة التي تتيحها هذه التكنولوجيا ومن توافر مجموعات من البيانات أكثر ثراءً وذات تغطية أوسع نطاقاً وإمكانات تتيح الوصول إلى بيانات تاريخية أشد غزارة.



95 - وبوجه أكثر تحديداً، تتقّب "تحليلات أوموجا" في البيانات بطرق توفر رؤية عميقة وهادفة يمكن الاستفادة منها للتوصل لفهم أفضل لأداء الأمانة العامة واستراتيجياتها ونواتجها ومن ثم تحسينها. وتوفر "تحليلات أوموجا" أيضاً قدرات تنبؤية وإجابات على سيناريوهات "ماذا لو" لتحسين عملية صنع القرار. وسيكون للقدرة التي تجيب على تساؤلات "ماذا لو" شأن كبير في مساعدة الدول الأعضاء على تحليل الميزانيات وتبيين آثار القرارات المحتمل اتخاذها على برنامج العمل الشامل. وفي استراتيجية الأمين العام للبيانات، تُعرّف التحليلات على أنها استخدام البيانات للتوصل إلى فهم أفضل للإجابة على تساؤلات "ماذا حدث" و "لماذا حدث ما حدث" و "ما الذي يمكن أن يحدث بعد ذلك" و "كيف يمكن الاستجابة لما حدث".

96 - ومن الأمثلة الرئيسية على كيفية الاستفادة من "تحليلات أوموجا" استخدام المنظمة إياها لإدارة أزمة السيولة بشكل أفضل بكثير مما كان عليه الحال في الماضي. وتجمع هذه التحليلات بين قدرات قوية للعرض البصري من خلال استخدامها لوحات المتابعة التفاعلية والتقارير الدينامية التي تحفزها احتياجات الأعمال أو احتياجات الدول الأعضاء والتي تعتبر ضرورية لتحسين عملية صنع القرار لتكون قائمة على البيانات الآنية. وقد أصبح كل من نظام أوموجا وشعبة أداة التخطيط المركزي للموارد الآن في وضع يتيح لهما تزويد الأمانة العامة بدعم أكبر بكثير في تسييرها لأعمال اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية واللجنة الخامسة خلال مداولاتهما. وهذه التكنولوجيا إضافة إلى الطريقة التي يتم بها الحصول على البيانات ستتيحان لكبار المديرين، وللمستخدمين النهائيين أيضاً، إمكانية تحسين تقاريرهم المعدة خصيصاً لأغراض بعينها وذلك من خلال خاصيات التحليل المتاحة للاستخدام الذاتي.

97 - والجهود المبذولة لتقديم الدعم إلى الدول الأعضاء، بسبل منها بوابة أوموجا للاشتراكات والتحسينات التالية التي أدخلت على بوابة اشتراكات الدول الأعضاء، دليل على التزام المنظمة بالشفافية وبتقديم تقارير تفاعلية للغاية يسهل تصفحها وفهمها اعتماداً على وسائل العرض البصري. ويتوافق هذا العمل مع استراتيجية الأمين العام لاستخدام البيانات التي تدعو إلى إحداث تحول في المنظمة قائم على البيانات من أجل تهيئة فرص فريدة للنهوض بالعمل المتعلق بالبيانات على الصعيد العالمي بتبصر وتأثير ونزاهة.

98 - وعلى الدول الأعضاء أن تتوقع في الأجل القصير إضافة خاصيات وظيفية أخرى في مجالي الموارد البشرية وإدارة القدرات النظامية بفضل "تحليلات أوموجا". وقد جرى تطوير التكنولوجيا التي تستند إليها خاصية التحليلات لتتوافق مع "أحدث صيحة" في عالم التكنولوجيا، وهو ما يوفر المزيد من القدرات و يتيح فرص كبيرة لتعزيز سير الأعمال.

## دال - إجمالي تكلفة الملكية

99 - وفقاً لطلب اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية (A/75/7/Add.14)، ترد في الجدول 2 معلومات محدثة عن إجمالي تكلفة الملكية. وقد تم توسيع نطاق إجمالي تكلفة الملكية في الفترة المشمولة بالتقرير لتشمل التكاليف الفعلية والمتوقعة لأنشطة دعم سير الأعمال.

## الجدول 2

## إجمالي تكلفة الملكية (المقدّر حتى عام 2030)

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

فئة التكاليف	الفترة	المبلغ
التكاليف المباشرة (أوموجا)	2021-2008	579 829,1
	<sup>(أ)</sup> 2022	24 571,8
	2030-2023	196 800,0
تكاليف دعم سير الأعمال	2021	2 304,0
	2022	3 219,2
	2030-2023	25 600,0
التكاليف غير المباشرة	2021-2013 <sup>(ب)</sup>	182 267,6
	2030-2022 <sup>(ج)</sup>	37 517,9
تكاليف التدريب	2021-2013	92 542,9
	2030-2022	22 386,2
تكاليف الصيانة <sup>(د)</sup>	2021-2016	130 433,8
	2022	25 435,2
	2030-2023	203 481,6
<b>الإجمالي</b>	<b>2030-2008</b>	<b>1 526 391,3</b>

(أ) تكلفة عام 2022 على النحو المقترح في هذا التقرير.

(ب) تشمل تكاليف غير مباشرة قدرها 18 718 747 دولارا عن الفترة من آب/أغسطس 2020 إلى تموز/يوليه 2021.

(ج) تُحتسب التكاليف غير المباشرة المتوقعة على أساس نسبة 15 في المائة من التكاليف المباشرة، وهو ما يعكس انخفاض حجم عمليات النشر وتواترها.

(د) مدرجة في ميزانية مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

## هاء - تحقيق الفوائد

100 - وافقت اللجنة التوجيهية لنظام أوموجا على خطة تحقيق الفوائد المرجوة من نظام أوموجا في كانون الأول/ديسمبر 2020. وكما هو مبين في الخطة، تولت شعبة التحول المؤسسي والمساءلة مسؤولية تنسيق عملية التتبع والرصد والإبلاغ فيما يتعلق بتحقيق الفوائد المرجوة من أوموجا بالاشتراك مع الجهات المالكة للفوائد، وهي المجالات الوظيفية/مسارات العمل التي يشملها النظام. وكانت الأولوية القصوى هي وضع إطار تحقيق الفوائد، بما في ذلك تشكيل الفريق العامل المعني بتحقيق الفوائد، على النحو الذي أوصى به مجلس مراجعي الحسابات في تقريره المرحلي السنوي التاسع بشأن أوموجا (A/75/159، الفقرة 149) وعلى النحو المحدد في خطة تحقيق الفوائد. ويتولى الفريق العامل المعني بتحقيق الفوائد الإشراف على التقدم المحرز في تحقيق الفوائد المرجوة من أوموجا فيما يتعلق ببرنامج أوموجا للتحسين المستمر وبتنفيذ أدوات التوسعة 2 لنظام أوموجا.

101 - ويعدّ اتباع نهج منسّق محوره المساواة مفتاح نجاح مبادرة تحقيق الفوائد. وقد بدأ تفعيل الفريق العامل المعني بتحقيق الفوائد وهو يعمل بمساهمة ودعم أعضائه الذين يشاركون بنشاط في التحسينات المستمرة لنظام أوموجا. والعديد من أعضاء الفريق العامل وخبرائه كانوا من قبل من أعضاء المجلس المعني بالتغييرات في نظام أوموجا. ويشمل الأعضاء ممثلي أنشطة الأعمال الذين هم الجهات المالكة للفوائد المسؤولة فعلياً عن تعزيز الخاصيات الوظيفية لأوموجا من خلال تحديد أولويات ومواصفات التحسينات المستمرة وعن النجاح في تحقيق الفوائد المتوقعة. ومن أعضاء الفريق العامل أيضاً شعبة أداة التخطيط المركزي للموارد التي تنفذ برنامج التحسينات المستمرة لأوموجا على النحو الذي يقترحه أعضاء الفريق. وبهذا الشكل المنسق، تُستخدم خبرات ومعارف أصحاب المصلحة بكفاءة لتحديد أوجه التحسين وتبني الفوائد المرتبطة بها ولجعلها واضحة لجميع ممثلي مجالات العمل، على نحو يضمن التعاون على أساس مستنير والتطوير المنسق لنظام أوموجا.

102 - وعلاوة على ذلك، تتوافق أداة تتبع الفوائد مع إطار إدارة الفوائد لمبادرة "متحدون من أجل الإصلاح" الذي أرساه الأمين العام لضمان أن تدعم التحسينات المدخلة على أوموجا أهداف مبادرة "متحدون من أجل الإصلاح" التي وافقت عليها الدول الأعضاء. فكل طلب لإدخال تغيير تجري مواءمته مع واحدة أو أكثر من فئات الفوائد الأربع عشرة، وهي: زيادة الشفافية، والتعاون بين الركائز، والنهج الشامل للركيزة ككل، والمهام التنظيمية، والتكافؤ بين الجنسين، والتبسيط، والقدرات، والاتساق/التنسيق، والفعالية، والكفاءة، وتمكين المديرين، والتقويض، والمساءلة، والمواءمة. ويتضمن هذا التقرير معلومات محدّثة عن الفوائد على النحو الذي طلبته الجمعية العامة في قرارها 253/75 ألف.

103 - وحتى وقت إعداد هذا التقرير، كان الفريق العامل المعني بتحقيق الفوائد قد اجتمع خمس مرات في عام 2021 للاتفاق على توزيع المسؤوليات ووضع عمليات يتبعها في عمله. ويقدم الفريق العامل تقارير عن تتبع الفوائد ورصدها لكل من المجلس المعني بالتغييرات في نظام أوموجا واللجنة التوجيهية لنظام أوموجا خلال اجتماعات هذين الكيانين.

104 - واستخدمت شعبة التحول المؤسسي والمساءلة خبرتها في العمل فيما يتصل بعملية الفوائد لاقتراح تحسينات من أجل إضافة القدرة على النقاط معلومات إضافية حول الفوائد في إطار أداة متطلبات الأعمال (أداة SolMan). وسيزيد ذلك من فعالية العملية من خلال تمكينه المستخدمين الذين يدخلون طلب تغيير من دراسة فوائده وتسجيلها في ذات الوقت وفي ذات الأداة. وسيؤدي وجه التحسين هذا إلى أتمتة المزيد من عمليات جمع البيانات والإبلاغ عن الفوائد.

105 - وقد حدّد الفريق العامل المعني بتحقيق الفوائد 44 وجهاً من أوجه التحسين تعود بفوائد كبيرة على المنظمة. وسيزداد هذا العدد زيادة كبيرة مع الموافقة على إدخال تحسينات جديدة واعتماد أدوات التوسعة 2 لنظام أوموجا وتحقق فوائدها.

106 - وتتجلى مشاركة جميع الجهات المالكة للفوائد في برنامج تحقيق الفوائد في اتساع نطاق طلبات التغيير المقّدمة. ومن الواضح أيضاً تنوع الفوائد المنبثقة عن طلبات التغيير هذه وتعدّد أصحاب المصلحة الذين سيستفيدون من تنفيذها. وهناك علاقة طردية بين طلبات التغيير والتحسينات المستمرة وتحقق الفوائد، حيث لا يمكن تقديم طلب تغيير للنظر فيه دون تحديد الفوائد المرتبطة به. وعلى هذا النحو، يمكن الاطلاع على معلومات مفصلة عن الفوائد المرتبطة بالتحسين المستمر في الفرع ثالثاً-باء أعلاه، الذي يتضمن أمثلة

على الفوائد المحققة التي سجلها الفريق العامل المعني بتحقيق الفوائد. ويُذكر منها، على سبيل المثال، زيادة الشفافية والمساءلة اللذان هما الدافع الرئيسي وراء تطوير بوابة اشتراكات الدول الأعضاء التي ستتيح للبلدان إمكانية الاطلاع بشكل آمن ويسير على حالة الاشتراكات.

107 - والفوائد التي يتم تحديدها وتتبعها من خلال الفريق العامل المعني بتحقيق الفوائد تقضي إلى مصادر للمعلومات والبيانات ذات فعالية أكبر بكثير بالنسبة لعمليات الأمانة العامة وإلى عمليات صنع القرار أكثر استنارة بالنسبة لمديري الأمانة العامة والدول الأعضاء على حد سواء. ففيما يتعلق بالشؤون المالية، على سبيل المثال، ستتيج واجهة أوموجا - بلومبرغ اتخاذ قرارات مالية أكثر جودة. وفي مجال الموارد البشرية، ستؤدي التحسينات المدخلة على كيفية تجهيز بدلات الخطر والإجازات المرضية إلى توافر سجلات أكثر دقة. كما أن التحسين المدخل على كيفية إدارة القدرات النظامية يتيح مصدر بيانات واحداً موثقاً يوفر للدول الأعضاء إمكانية الاطلاع على البيانات بصورة كاملة منذ لحظة الإبلاغ وحتى سداد المدفوعات. وسيوفر تحديث بوابة الدول الأعضاء للموارد البشرية بيانات آنية للدول الأعضاء.

108 - وسيواصل الفريق العامل المعني بتحقيق الفوائد عقد اجتماعات منتظمة، وهو يتوقع تدفق مساهمات إلى البرنامج من بوابة الدول الأعضاء للموارد البشرية وإدارة القدرات النظامية، ومن الجهات المالكة للفوائد المنبثقة عن التوسعة 2 لنظام أوموجا مع استقرار أداء أدواتها، ومن تطبيق تحليلات أوموجا الذي يغطي مجالات وظيفية متعددة. وستقضي هذه التحسينات المستمرة، التي يقوم الفريق العامل بتتبعها، إلى نتائج إيجابية واضحة من خلال تمكينها المديرين من الوصول بشكل أيسر إلى معلومات أكثر شفافية وأكثر غزارة من داخل المنظمة وخارجها.

## رابعا - الاحتياجات من الموارد لعام 2022

109 - أنشئت شعبة أداة التخطيط المركزي للموارد اعتباراً من 1 كانون الثاني/يناير 2021، بموجب قرار الجمعية العامة 253/75 ألف. وتبلغ الميزانية المعتمدة للشعبة في عام 2021 ما قيمته 25 483 100 دولار. وتبلغ النفقات المتوقعة تكبدها حتى نهاية عام 2021 ما مقداره 24,9 مليون دولار، وهو ما يقل قليلاً عن الميزانية المعتمدة.

110 - وفي ضوء التمويل التراكمي الذي أذنت به الجمعية العامة لمشروع أوموجا خلال الفترة 2008-2020 والإنفاق التراكمي في الفترة نفسها، بلغ رصيد التمويل غير المستخدم بحلول نهاية عام 2020 ما قدره 10,4 ملايين دولار على النحو المفصل في الجدول 3.

## الجدول 3

## التمويل والإنفاق التراكميان، 2008-2020

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الميزانية المعتمدة	الإنفاق في الفترة	الرصيد غير المستخدم في	
للفترة 2008-2020	2008-2020	31 كانون الأول/ديسمبر 2020 <sup>(1)</sup>	
الوظائف	138 129,8	131 226,5	6 903,3
تكاليف الموظفين الأخرى	66 458,4	67 768,6	(1 310,2)
الاستشاريون	3 478,9	3 751,3	(272,4)
سفر الموظفين	8 099,0	6 919,5	1 179,5
الخدمات التعاقدية	272 133,6	269 664,1	2 469,5
مصرفوات التشغيل العامة	28 657,1	27 117,3	1 539,8
اللوازم والمواد	1 102,7	1 087,4	15,3
الأثاث والمعدات	47 264,8	47 196,1	68,7
تحسين أماكن العمل	-	20,4	(20,4)
المنح والمساهمات	-	101,9	(101,9)
<b>المجموع</b>	<b>565 324,3</b>	<b>554 853,0</b>	<b>10 471,3</b>

(أ) وفقاً لقرار الجمعية العامة 253/75 ألف، خُصص اعتماداً قدره 3 695 400 دولار لتمويل أنشطة دعم سير الأعمال خلال عام 2021 واستُمد من رصيد التمويل غير المستخدم، وأُبلغ عن الرصيد المتبقي كمبالغ يتم ردها إلى الدول الأعضاء في إطار تقرير الأداء لعام 2020. وتبلغ النفقات المتوقعة لتكلفة دعم سير الأعمال التي وافقت عليها الجمعية العامة حتى نهاية عام 2021 على أن تمول من رصيد التخطيط المركزي للموارد لعام 2021 ما يوازي 2 304 000 دولار.

## الموارد المطلوبة لشعبة أداة التخطيط المركزي للموارد لعام 2022

111 - ترد في الجدول 4 تفاصيل الاحتياجات من الموارد البالغة 24 571 800 دولار المقترح تخصيصها للشعبة في عام 2022، ويرد شرحها بمزيد من التفصيل في الفقرات أدناه. وستظل تكاليف البنية التحتية لنظام أوموجا وتكاليف صيانته تحت إشراف مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وسيستمر إيرادها في مشاريع الميزانية الخاصة بالمكتب.

## الجدول 4

شعبة أداة التخطيط المركزي للموارد: الموارد المقترحة لعام 2022<sup>(1)</sup>

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الميزانية المعتمدة	الإنفاق في عام 2021	الإنفاق المتوقع في عام 2021	الموارد المقترحة	الفرق
لعام 2021	حتى 30 أيلول/سبتمبر	حتى 31 كانون الأول/ديسمبر	لعام 2022	
الوظائف	12 971,6	7 642,7	10 565,0	12 660,5
تكاليف الموظفين الأخرى	2 984,9	1 598,1	2 280,2	2 236,1
				(748,8)

الميزانية المعتمدة	الإنتفاق في عام 2021	الإنتفاق المتوقع في عام 2021	الموارد المقترحة	الفرق
لعام 2021	حتى 30 أيلول/سبتمبر	حتى 31 كانون الأول/ديسمبر	لعام 2022	
367,3	-	-	132,0	(235,3)
259,8	-	13,0	271,9	12,1
7 030,0	4 541,4	10 458,0	7 500,0	470,0
1 735,0	1 423,8	1 494,8	1 603,7	(131,3)
95,2	-	-	124,1	28,9
39,3	112,0	165,1	43,5	4,2
<b>25 483,1</b>	<b>15 318,0</b>	<b>24 976,1</b>	<b>24 571,8</b>	<b>(911 300,0)</b>
<b>الإجمالي</b>				

(أ) نسبة 15 في المائة من جميع الأرقام المعروضة والمقترحة في الجدول 4 تمول من الميزانية العادية.

112 - أشارت الجمعية العامة، في الفقرة 20 من الجزء الحادي والعشرين من قرارها 262/72 ألف، إلى الفقرة 43 من تقرير اللجنة الاستشارية (A/72/7/Add.31) ورحبت بمقترحات الأمين العام لإعادة هيكلة فريق مشروع أوموجا وتقليص حجمه بشكل تدريجي.

113 - وبناءً على طلب الجمعية العامة المشار إليه آنفاً، ظل القائمون على مشروع التخطيط المركزي للموارد، ثم على شعبة أداة التخطيط المركزي للموارد حالياً، يعيدون منذ منتصف عام 2016 توصيف الموارد ويبلغون عن التقدم المحرز في هذا الصدد، وذلك بهدف ضمان توافر المزيج الملائم من المهارات والهيكل المناسب من الرتب الوظيفية لمرحلة ما بعد المشروع. ويُعرض في الجدول 5 بيان كامل لعملية إعادة التوصيف في الفترة من عام 2017 إلى عام 2021. ويتضح من ذلك العرض أن 49 وظيفة قد ألغيت وأن 27 وظيفة جديدة من وظائف المبتدئين نسبياً أنشئت، كما أعيد في الوقت نفسه توصيف 25 وظيفة مستمرة. وأسفرت عملية إعادة التنظيم هذه عن الهيكل المتوازن اللازم لبناء القدرات وضمان استدامتها.

114 - وكان من أثر عملية إعادة التنظيم المركبة هذه، إلى جانب عملية إعادة التنظيم المشابهة للوظائف المؤقتة (المساعدة المؤقتة العامة) وقوائم المتعاقدين، أن انخفضت التكلفة الإجمالية للمشروع، مع الاستمرار في نشر واستكمال نطاق عمل التوسعة 2 لنظام أوموجا دون الاحتياج لمورد لخدمات دمج النظم. ومن الأهمية بمكان أن يُذكر أن هذا الأمر تم عن طريق تعزيز القدرات الداخلية باستقدام أخصائيين في برامج SAP للتخطيط المركزي للموارد عُيّنوا في الوظائف المنشأة حديثاً وفي تلك المعاد توصيفها على النحو المفصل في الفقرة 113 أعلاه. ومن بين الوظائف البالغ عددها 68 وظيفة التي أذنت بها الجمعية العامة لشعبة أداة التخطيط المركزي للموارد، كانت 52 وظيفة في المجموع ووظائف إما أنشئت حديثاً أو أعيد توصيفها في الفترة ما بين عامي 2017 و 2021 للتوفيق بين قاعدة المهارات المتوفرة والاحتياجات المتغيرة لنظام أوموجا.

115 - وتشكيلة الملاك الوظيفي المفصلة في الصف الأخير من الجدول 5 هي المستوى المقترح للملاك الوظيفي اللازم لضمان استدامة العمل في شعبة أداة التخطيط المركزي للموارد. ويرد المخطط التنظيمي للشعبة في المرفق الأول لهذا التقرير. ويقدم المرفق الثاني شرحاً مفصلاً لدور كل وظيفة من الوظائف، وذلك على النحو الذي طلبته اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية في تقريرها (A/75/7/Add.14)،

الفقرتان 31 و 37) وأقرته الجمعية العامة في الفقرة 3 من الجزء الخامس من قرارها 253/75 ألف. ويوضح الجدول 5 بالتفصيل تطور الهيكل الوظيفي في إطار مشروع التخطيط المركزي للموارد.

#### الجدول 5

#### الهيكل الوظيفية السابقة والحالية والمقترحة لمشروع أوموجا وشعبة أداة التخطيط المركزي للموارد

السنة	أ ع م	مد-2	مد-1	ف-5	ف-4	ف-3	ف-2	خ ع (ر ر) خ ع (ر أ) المجموع
2016-2010	1	1	7	21	37	9	1	12
2017	1	1	4	17	27	12	3	8
2018	1	1	3	10	22	15	6	8
2020-2019	1	1	3	10	20	16	7	5
من عام 2021 فصاعدا	-	1	3	8	20	16	7	5

المختصرات: أ ع م، أمين عام مساعد؛ خ ع (ر أ)، فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)؛ خ ع (ر ر)، فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية).

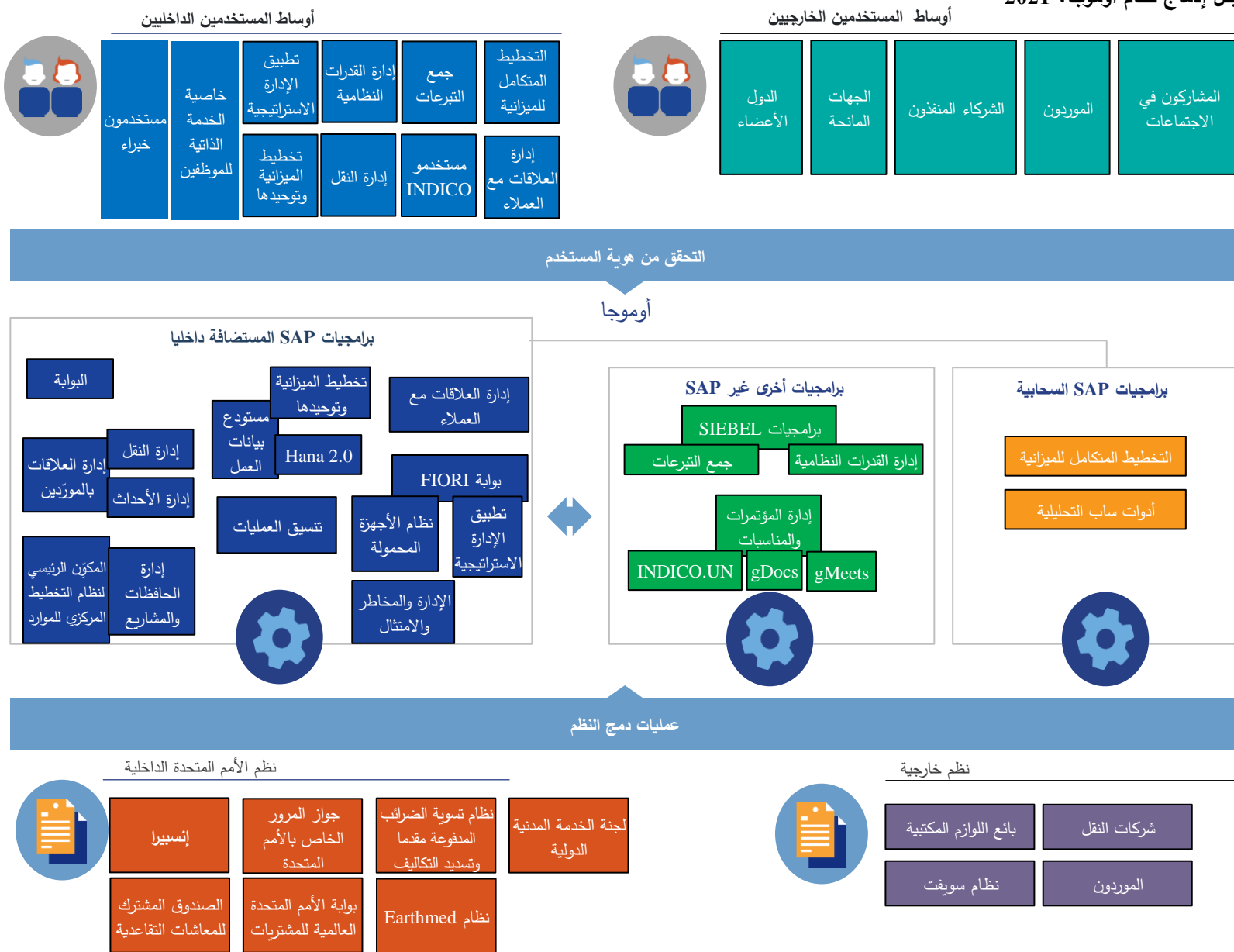
116 - وبالإضافة إلى خطة إعادة التوظيف التي نفذت في الفترة الممتدة من منتصف عام 2016 حتى عام 2021، جرى توفير التدريب التقني على نظام SAP للموظفين في فريق مشروع أوموجا، ويجري توفيره حاليا لموظفي شعبة أداة التخطيط المركزي للموارد، من أجل إيجاد قدرات مؤسسية قوية تكفل الاكتفاء الذاتي لأداة أوموجا. وفي الفترة من منتصف عام 2016 حتى أيلول/سبتمبر 2021، سيكون موظفو الشعبة قد أتموا 1 484 دورة تدريبية تقنية يقدمها برنامج SAP Education التدريبي. وتشمل هذه الدورات تدريباً فردياً يستفيد فيه من أساليب التعلم المختلفة التي يقدمها برنامج SAP Education، مثل التعلم الإلكتروني والدورات التي يقدمها المدربون عن بُعد والمحاضرات الافتراضية. وخلال عامي 2020 و 2021، انخفض عدد الدورات التدريبية التي قدمها برنامج SAP إلى أقل من النصف جراء نقشي الجائحة. وبالإضافة إلى التدريب التقني الفردي، قدم برنامج SAP أيضاً سبع حلقات عمل مركزة لفريق شعبة أداة التخطيط المركزي للموارد بين عامي 2017 و 2020. وركزت حلقات العمل هذه على مجالات تنفيذ وعمليات لمسارات العمل أكثر تعقيداً. وعلاوة على الدورات نفسها، حصل موظفو الشعبة على ما مجموعه 35 شهادة معتمدة من برنامج SAP، إلى جانب 6 شهادات أخرى قيد التنفيذ من المتوقع منحها بحلول نهاية عام 2021. ويُذكر أن إكمال المنهج التدريبي ذي الصلة شرط من شروط اجتياز امتحانات الاعتماد الخاصة ببرنامج SAP. وفي الوقت الراهن، يجري حالياً الإعداد للحصول على 17 شهادة أخرى من برنامج SAP، ومن المتوقع أن تُمنح هذه الشهادات في عام 2022 بشكل متتابع. وسيلعب الاستثمار التراكمي في برنامج التدريب التقني هذا ما مجموعه 4,27 ملايين دولار بحلول نهاية أيلول/سبتمبر 2021، وذلك إضافة إلى المبلغ المنفق على السفر ذي الصلة منذ عام 2016 وقدره 726 328 دولاراً. ومن الواضح أن جهود التمويل والتخطيط الذي يتطلبها هذا البرنامج المتعدد السنوات للتدريب التقني والارتقاء بالمهارات كان عاملاً رئيسياً في تمكين المنظمة من إحراز تقدم في تأمين القدرات الذاتية، بدءاً بإنهاء الحاجة إلى خدمات خارجية باهظة التكلفة لدمج النظم، وفقاً لطلبات الجمعية العامة.

117 - ولبيئة نظام أوموجا المعقدة بصمة واسعة النطاق حيث إنها تضم عدداً كبيراً من التطبيقات. فهناك 20 منتجاً أساسياً، 18 منها مستضافة داخلياً في أماكن العمل واثنان على منصة SAP السحابية. وفي

المجموع، يستضيف النظام أكثر من 135 بيئة تتطلب عمليات تحديث دورية للنظام وإدارة أوجه الترابط بين جميع مكونات برامجيّات SAP. وقد استمرت بيئة أوموجا في التوسّع في العام الماضي، حيث أضيفت إليها تطبيقات مستضافة داخلياً وأخرى مستضافة على منصات سحابية. وأدمج العديد من التطبيقات وأنظمة قواعد البيانات الإضافية في بيئة أوموجا لتسهيل التوسع وتنفيذ المشاريع الجديدة مثل أداة Oracle لضمان درجة عالية من الاستمرارية في تصريف الأعمال، وتحديث HANA SPS 05، وأداة SAP Analytics Cloud للإبلاغ. وتتكون البيئة الداخلية لأوموجا في الوقت الراهن من حوالي 310 خواديم على مستوى التطبيقات وحوالي 185 هيكلًا لقواعد البيانات من نوعي Oracle و SAP HANA.

118 - ويُعرض في الشكل الرابع هيكل إدماج نظام أوموجا.





119 - وكانت عملية إعادة تنظيم الملاك الوظيفي المتعددة السنوات المبينة أعلاه عاملاً رئيسياً من عوامل النجاح التي أتاحت الدعم الفعال للتوسع الهائل في البيئة التقنية لأوموجا والإبقاء عليه على مدى السنوات الخمس الماضية بالاستعانة بقدرات ذاتية واستناداً إلى هيكل تكلفة مستدام. ومن أجل الحفاظ على القدرات اللازمة لدعم وتعزيز أداة أوموجا على النحو الذي كلفت به الجمعية العامة الأمانة العامة، لا بد من مواصلة تمويل الوظائف البالغ عددها 68 وظيفة في شعبة أداة التخطيط المركزي للموارد.

#### الوظائف (12 660 500 دولار)

120 - يُعرض في المرفق الأول الهيكل التنظيمي الناتج عما سبق، الذي يضم العدد نفسه من الوظائف المستمرة المقترحة لعام 2022 وعددها 68 وظيفة ويشمل إلى جانب ذلك مزيداً من التخفيض لموارد المساعدة المؤقتة العامة مقارنة بعام 2021. ويبين المخطط التنظيمي هياكل شعبة أداة التخطيط المركزي للموارد المقسمة إلى أربع دوائر: ثلاثة أفرقة لهياكل الأدوات وفريق واحد لتنفيذ الأدوات. ويتولى المدير (مد-2) إدارة أعمال الشعبة، فيشرف على الأفرقة المذكورة أعلاه وينسق أعمال أداة أوموجا داخلياً وتجاه الجهات المسؤولة عن سير الأعمال على نطاق المنظمة. ويقدم المرفق الثاني المبررات التفصيلية لجميع الاحتياجات من الموظفين على النحو الذي طلبته اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية في تقريرها (A/75/7/Add.14) وأقرته الجمعية العامة في قرارها 253/75 ألف.

121 - ويُطلب مبلغ إجماليه 12 660 500 دولار للوظائف يُرصد للمرتبات والتكاليف العامة للموظفين المرتبطة بعدد 68 وظيفة توزيعها كالتالي: وظيفة واحدة من الرتبة مد-2، و 3 وظائف من الرتبة مد-1، و 8 وظائف من الرتبة ف-5، و 20 وظيفة من الرتبة ف-4، و 16 وظيفة من الرتبة ف-3، و 7 وظائف من الرتبة ف-2، و 8 وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)، و 5 وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى). ويظل هذا الهيكل عاملاً بالغ الأهمية لتنفيذ التوجيه الصادر عن الجمعية العامة بضمان توافر القدرات الذاتية والمستدامة لدعم الأداة على المدى الطويل. وعلاوة على ذلك، من المهم التأكيد مرة أخرى على أن هذا هو الحد الأدنى من الموارد المتصلة الوظائف التي تسمح باستمرار عمل الشعبة بفعالية دعماً لأداة أوموجا.

122 - وفي 30 أيلول/سبتمبر 2021، كانت 57 وظيفة من أصل 68 مشغولة. وحالياً، تمر 11 وظيفة بمراحل مختلفة من مراحل عملية الاستقدام، منها عدد محدود من الوظائف التي تحتاج إلى خبرات متخصصة والتي أعلن عنها بشكل متكرر خلال الفترة المشمولة بالتقرير.

#### تكاليف الموظفين الأخرى (2 236 100 دولار)

123 - على غرار عملية إعادة تنظيم الوظائف، أعيد بشكل متواصل أيضاً توصيف وظائف المساعدة المؤقتة العامة ومهام الموظفين التعاقديين على مدى السنوات الخمس الماضية، وذلك استناداً إلى الاحتياجات المتغيرة وبغية تبسيط واستكمال قدرات الملاك الوظيفي المكون من 68 وظيفة.

124 - وخلال عام 2022، سيستمر التراجع في الاحتياجات المقدرة من الوظائف المؤقتة، فلتتخض من 15 وظيفة مؤقتة أُنْهَ بها لعام 2021 إلى 10 وظائف مؤقتة فقط لعام 2022 موزعة كالتالي: وظيفة واحدة من الرتبة مد-1، و 3 وظائف من الرتبة ف-5، و 4 وظائف من الرتبة ف-4، ووظيفة واحدة

من الرتبة ف-3، ووظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية). ويبلغ مجموع الاحتياجات من الموارد المرتبطة بذلك ما قدره 2 236 100 دولار.

*الاستشاريون (132 000 دولار)*

125 - في ضوء ما أوضح أعلاه وبالنظر إلى أن البيئة التقنية أصبحت أكثر تعقيداً وإلى إنهاء الاستعانة بخدمات أخصائي تكامل النظم، وهو من البائعين المتخصصين، جرى تطعيم الفريق الأساسي أيضاً بمجموعة صغيرة من الاستشاريين ذوي الخبرة المتخصصة في برامجيات SAP وخُفّضت تدريجياً الاستعانة بالخدمات التعاقدية التي يقدمها البائعون.

126 - وسيلزم رصد اعتماد قدره 132 000 دولار لتغطية الخدمات المستمرة التي سيقدمها خبير استشاري متفرغ خلال عام 2022.

*الخدمات التعاقدية (7 500 000 دولار)*

127 - يتوقع أن تبلغ الاحتياجات المتوقعة من الموارد اللازمة للخدمات التعاقدية في عام 2022 ما مقداره 7 500 000 دولار وأن تغطي تلك الموارد مجموعة متنوعة من المنتجات والخدمات المتخصصة. فسيغطي اعتماد قدره 2 200 000 دولار تكلفة خدمة دعم ممتازة لحل المشاكل المتصلة بالبرامجيات والمنتجات، بما في ذلك المسائل المتعلقة بالأداء، تقدمها مباشرة شركة SAP وهي بائع البرامجيات. ويعتمد الفريق الأساسي على بائعين يزودانه بمبرمجين متمرسين لتمكينه بشكل مرن من استكمال قدراته المتعلقة بمكونات محددة في نظام SAP على أساس عبء عمله ذي المتطلبات المتغيرة، وذلك بتكلفة مجمعة قدرها 3 700 000 دولار. ومن المهم ملاحظة أن شعبة أداة التخطيط المركزي للموارد تدير فرادى المتعاقدين مباشرة. وإجمالاً، سيقدم نحو 16 متعاقدًا فرداً المساعدة للشعبة في عام 2022، بعد أن كان عددهم 25 متعاقدًا مأذوناً بهم لعام 2021. وفي عامي 2015 و 2016، كان المشروع يستعين بنحو 110 من هؤلاء المتعاقدين؛ وقد بلغ متوسطهم 32 متعاقدًا خلال عام 2020، أما في وقت كتابة هذا التقرير فقد كان هناك 24 متعاقدًا يعملون بالشعبة. وأدرج في الميزانية ما مجموعه 100 000 دولار لتمويل مختلف الاحتياجات من الخدمات التعاقدية المنخفضة القيمة خلال عام 2022، وذلك على غرار السنوات الماضية.

128 - وأدرج في الميزانية ما مجموعه 1 000 000 دولار من أجل تحديث المكونات البرمجية اللازمة لدعم الأدوات، ومنها مثلاً بوابة الدول الأعضاء وأداة تخطيط سلسلة الإمداد.

129 - وأدرج احتياج يُقدَّر بمبلغ 500 000 دولار في بند الخدمات التعاقدية من بنود الميزانية من أجل تغطية تكاليف التدريب التقني على برامجيات SAP الذي يُقدَّم بغية مواصلة تنمية المهارات التقنية لموظفي الشعبة فيما يتعلق بهذه البرامجيات. وهذا الاستثمار المتواصل في مهارات الفريق الأساسي أمر ذو أهمية بالغة من أجل ضمان استمرارية عمل الأداة بالاستعانة بالقدرات الذاتية، بالنظر إلى أن المنظمة لم تعد تستعين بخدمات أخصائي تكامل النظم الذي يوفر عادة الموظفين المهرة. ويجب أن تكون معارف الفريق الأساسي ومهاراته مواكبةً لآخر التطورات، إذ أن المستجدات في مجال التكنولوجيا سريعة التطور كما أن شركة SAP تقوم بتحديث برامجياتها باستمرار.

### سفر الموظفين (271 900 دولار)

130 - على غرار السنوات السابقة للجائحة وما استتبعته من قيود فرضت على السفر، سيحتاج موظفو شعبة أداة التخطيط المركزي للموارد إلى مواصلة الارتقاء بمهاراتهم واكتساب مهارات جديدة من أجل ضمان توافر المستوى الأمثل من القدرات اللازمة لتعهد الأداة. وسيغطي مبلغ يقدر بـ 220 000 دولار تكاليف السفر لحضور التدريب التقني المتخصص الذي لا يتوفر إلا خارج الموقع وفقاً لجدول زمني يضعه برنامج SAP Education. ويُرصد مبلغ قدره 51 900 دولار لسفر الفريق في مهام رسمية أخرى لحضور حلقات العمل والإشراف عليها دعماً للتحسين المستمرة للأداة.

### مصرفات التشغيل العامة (1 603 700 دولار)

131 - سنتشأ احتياجات تقدر بمبلغ 1 603 700 دولار تحت بند مصرفات التشغيل العامة لتغطية مبلغ إيجار قدره 1 326 000 دولار على أساس تكلفة قدرها 17 000 دولار للشخص الواحد لعدد 78 موظفاً يُخطط للاستعانة بهم في عام 2022 (68 وظيفة و 10 وظائف من فئة المساعدة المؤقتة العامة)؛ وتغطية اتفاقات لمستوى الخدمات بمبلغ إجمالي متوقع قدره 177 500 دولار تتعلق بتمويل خدمات تكنولوجيا المعلومات وصيانة الحواسيب المطلوبة، بما في ذلك حسابات الشبكات ومنافذ الشبكات؛ ورسوم اتصالات بقيمة إجمالية متوقعة قدرها 91 650 دولاراً تشمل خدمات الهاتف والشبكات الخاصة الافتراضية وبرامجيات Citrix. وإضافة إلى ذلك، ثمة اعتماد قدره 8 550 دولاراً مطلوب لتمويل تكاليف مخصصة لخدمات التداول عن بعد والطباعة.

### اللوازم والمواد (124 100 دولار) والأثاث والمعدات (43 500 دولار)

132 - الاحتياجات المقدرة بمبلغ 124 100 دولار للوازم والمواد وبمبلغ 43 500 دولار للأثاث والمعدات احتياجاتٌ ضرورية لتلبية احتياجات موظفي الشعبة. ويشمل ذلك استبدال المعدات (20 حاسوباً محمولاً عالي الأداء)، وتمويل معدات جديدة رقمية وأخرى مخصصة للتصميم الجرافيكي، بما في ذلك مجموعة جديدة من أجهزة التداول بالفيديو تنشأ الحاجة إليها بسبب الاتجاه المتزايد إلى التداول عبر الفيديو مع الأوساط العالمية للجهات صاحبة المصلحة، إضافة إلى منتجات مكتبية مخصصة ذات قيمة منخفضة.

### الموارد اللازمة لدعم سير الأعمال في عام 2022

133 - لما كانت المنظمة قد التزمت بتطوير واستخدام نظام أوموجا على المدى الطويل، فمن الأهمية بمكان أن يقابل ذلك التزام بتوفير الموارد الضرورية لدعم احتياجات الأعمال والتدريب المستمر وتنمية القدرات. ومن أجل تنفيذ التغيير التحويلي في سير الأعمال والاستفادة من فوائد النظام بصورة كاملة وضمان استدامة وتشغيل النظام في المستقبل، لا بد من تقديم الدعم التشغيلي للكيانات المستفيدة ولخدمات التدريب الشامل، بطريقة مستقرة ومستمرة، وللخبرات المكرسة المطلعة على سير الأعمال ضمن نواة من موارد الأعمال تمتلك المهارات والمعارف اللازمة.

134 - وتأكيذاً لما تقدم، شدد مجلس مراجعي الحسابات في تقريره المرحلي السنوي التاسع بشأن تنفيذ نظام الأمم المتحدة المركزي لتخطيط الموارد (A/75/159) على الحاجة إلى هيكل دعم لنظام أوموجا في مرحلة ما بعد التعميم يتسم بالمتانة والخفة والفعالية ويواصل توفير دعم الإنتاج وإدخال التحسينات

المستمرة وتطوير المهارات اللازمة للاضطلاع بهذه المسؤوليات الحاسمة. وعلاوة على ذلك، ذكر الأمين العام في تقريره المرحلي الحادي عشر عن مشروع التخطيط المركزي للموارد (A/74/478) أن على المنظمة أن تكفل التنفيذ الأمثل لمهامها الإدارية البالغة الأهمية التي تدعمها عمليات أوموجا حتى تتسنى تلبية الاحتياجات التشغيلية.

135 - وبناء على ذلك، وكما هو مفصل في المبررات المدرجة في الجزء الفرعي المتعلق بالموارد اللازمة لدعم سير الأعمال في التقرير المرحلي الثاني عشر عن مشروع التخطيط المركزي للموارد (A/75/386)، سيكون استمرار تمويل الموارد اللازمة لدعم سير الأعمال عاملاً رئيسياً من عوامل نجاح شعبة أداة التخطيط المركزي للموارد فيما تقوم به من تحسينات مستمرة تقوم على إيجاد حلول الأعمال، وذلك على النحو الموجز في الجدول 6. ولم تطرأ تغييرات على الاحتياج المستمر لهذه الموارد، وترد في المرفق الثالث لهذا التقرير معلومات مفصلة عن المسؤوليات المرتبطة بها على النحو الذي طلبته اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية في تقريرها (A/75/7/Add.14) وأقرته الجمعية العامة في قرارها 253/75 ألف.

136 - والموارد اللازمة لدعم سير الأعمال التي اقترحت في التقرير المرحلي الثاني عشر ووافقت عليها الجمعية العامة في قرارها 253/75 ألف تُطلب تيسيراً لسير العمل لمدة سنة إضافية.

#### الجدول 6

#### طلبات الموارد اللازمة لدعم سير الأعمال

ف-5	ف-4	ف-3	ف-2	خ ع (ر أ) المجموع
-	2	2	1	7
الدائرة المعنية بتنمية القدرات والتدريب على العمليات، إدارة الدعم العملياتي				
1	1	1	3	6
شعبة خدمات الموارد البشرية، إدارة الدعم العملياتي				
-	-	1	1	2
إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات				
-	-	-	1	1
الدائرة المعنية بشركاء الأعمال، إدارة الاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال				
-	-	1	-	1
شعبة التحول المؤسسي والمساءلة، إدارة الاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال				
-	-	1	-	1
مكتب الموارد البشرية، إدارة الاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال				
-	-	-	2	2
مكتب تخطيط البرامج والمالية والميزانية، إدارة الاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال				
1	-	-	2	3
المجموع	2	3	5	2
22	10	2	5	2

المختصرات: خ ع (ر أ)، فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى).

137 - ويقترح أن يستمر في عام 2022 تقديم هذه الموارد في شكل مساعدة مؤقتة عامة بمبلغ 200 219 3 دولار. وقد أدرجت حصة الميزانية العادية (15 في المائة) من هذه الموارد المخصصة لأنشطة دعم سير الأعمال في عام 2022 في الميزانيات البرنامجية المقترحة في ذلك العام للباب 2 (A/76/6 (Sect. 2))، والباب 29 ألف (A/76/6 (Sect. 29A)) و (A/76/6 (Sect. 29A)/Corr.1).

والباب 29 باء (A/76/6 (Sect. 29B)). وسترد حصة ميزانيات حفظ السلام (62 في المائة) من هذه الموارد في إطار ميزانية حساب الدعم للفترة 2022/2023.

#### الموارد اللازمة لأنشطة دعم سير الأعمال لعام 2023 وما بعده

138 - اعتباراً من عام 2023، ستُطلب أي موارد لدعم سير الأعمال، بما يشمل على سبيل المثال لا الحصر مجالات الأعمال المذكورة أعلاه، في الميزانيات المقترحة لكل إدارة على حدة عن طريق عملية وضع الميزانيات المعمول بها.

### خامساً - موجز الاحتياجات من الموارد والإجراءات المطلوب أن تتخذها الجمعية العامة

#### ألف - الاحتياجات الإجمالية من الموارد لعام 2022

139 - يبلغ مجموع الاحتياجات من الموارد اللازمة في عام 2022 لشعبة أداة التخطيط المركزي للموارد التابعة لإدارة الاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال ما قدره 24 571 800 دولار، ويرد تفصيلها في الجدول 4.

140 - ويبلغ مجموع الاحتياجات من الموارد لعام 2022 لأنشطة دعم سير الأعمال في إدارة الاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال وإدارة الدعم العملي وإدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات ما قدره 3 219 200 دولار، وهي تمول من الميزانية العادية (15 في المائة) وميزانيات حفظ السلام (62 في المائة) والتبرعات (23 في المائة).

#### باء - التمويل المقترح للاحتياجات من الموارد اللازمة لشعبة أداة التخطيط المركزي للموارد في عام 2022

141 - أيدت الجمعية العامة، في قرارها 262/63، الترتيب المتعلق بتقاسم التكاليف لتمويل مشروع التخطيط المركزي للموارد الذي اقترحه الأمين العام في الفقرة 79 من تقريره عن نظم المؤسسة للأمانة العامة للأمم المتحدة في جميع أنحاء العالم (A/62/510/Rev.1). ويتمثل الترتيب المعتمد لتقاسم التكاليف في التمويل بنسبة 15 في المائة من الميزانية العادية وبنسبة 62 في المائة من حساب دعم عمليات حفظ السلام وبنسبة 23 في المائة من الحسابات الخاصة لتكاليف دعم البرامج. وقد طُبقت هذه الصيغة، على النحو المعتمد، طوال فترة تنفيذ مشروع أوموجا. ويُقترح مواصلة تطبيق هذا النموذج طوال عام 2022.

142 - ويقترح الأمين العام أن تقسم الجمعية العامة احتياجات الشعبة من الموارد في عام 2022 البالغة 24 571 800 دولار على النحو المبين في الجدول 7.

## الجدول 7

## موجز الاحتياجات من الموارد المقترحة لعام 2022، حسب مصدر التمويل

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

النسبة المئوية	الموارد المقترحة لعام 2022	مصدر التمويل
15	3 685,8	الميزانية العادية
62	15 234,5	حساب دعم عمليات حفظ السلام
23	5 651,5	الموارد الخارجة عن الميزانية
100	24 571,8	المجموع

جيم - التمويل المقترح للموارد اللازمة لشعبة أداة التخطيط المركزي للموارد وتكاليف الصيانة ذات الصلة التي يتحملها مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وموارد دعم سير الأعمال، من عام 2023 فصاعداً

143 - يُقترح تغيير نموذج التمويل الذي اعتمدته الجمعية العامة في قرارها 262/63 لمرحلة المشروع ليصبح اعتباراً من عام 2023 مواكباً لمرحلة ما بعد المشروع، وذلك على النحو المبين في الجدول 8. ويستند هذا الاقتراح إلى النموذج السابق الذي كان يركز على الحصص النسبية للميزانيات، وهو يعكس توزيعاً أحدث للموارد بين مصادر التمويل يعبر عن التحولات التي حدثت خلال السنوات الاثنتي عشرة الماضية. ويمكن مراجعة الحصص كل خمس سنوات لضمان توافق النسب مع التشكيلة المتغيرة لميزانيات الأمم المتحدة.

## الجدول 8

## الترتيب المقترح لتقاسم التكاليف اعتباراً من عام 2023، حسب مصدر التمويل

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

النسبة المئوية	مصدر التمويل
26	الميزانية العادية
54	ميزانية حفظ السلام
20	الموارد الخارجة عن الميزانية
100	المجموع

144 - وستُرصّد الحصص بنسبة 46 في المائة من خلال الميزانية العادية وبنسبة 54 في المائة من خلال حساب الدعم لعمليات حفظ السلام. ولن تتجاوز الأنصبة المقررة على الدول الأعضاء فيما يتعلق بالميزانية العادية نسبة 26 في المائة، حيث إن حصة الـ 20 في المائة المستمدة من خارج الميزانية ستُدرج في إطار باب الإيرادات 2 من الميزانية البرنامجية وستقابلها الأنصبة المقررة في الميزانية العادية. وستكفل هذه الطريقة تحسين السيولة اللازمة لشعبة أداة التخطيط المركزي للموارد ولتغطية التكاليف الأخرى لنظام أوموجا في غياب الحساب المتعدد السنوات الذي تمت الموافقة عليه لمرحلة المشروع؛ وسيسهل ذلك أيضاً

استرداد الحصة الخارجة عن الميزانية على أساس شهري بدلاً من استردادها في بداية السنة. وبالنسبة لنماذج التمويل التي تشمل مصادر تمويل متعددة، يُعتبر استرداد التمويل الخارج عن الميزانية كإيرادات نموذجاً أكثر فعالية وهو يتسق مع نماذج استرداد التكاليف الأخرى.

## دال - الإجراءات الموصى بأن تتخذها الجمعية العامة

145 - يُطلب إلى الجمعية العامة ما يلي:

- (أ) أن تحيط علماً بالتقرير المرحلي النهائي للأمين العام بشأن مشروع التخطيط المركزي للموارد؛
- (ب) أن توافق على الاحتياجات من الموارد البالغ قدرها 24 571 800 دولار اللازمة لشعبة أداة التخطيط المركزي للموارد عن عام 2022؛
- (ج) أن توافق على الاحتياجات من الموارد البالغ قدرها 3 219 200 دولار اللازمة لموارد دعم سير الأعمال عن عام 2022؛
- (د) أن توافق على النموذج المقترح لعام 2023 وما بعده لتمويل شعبة أداة التخطيط المركزي للموارد وتكاليف الصيانة ذات الصلة التي يتحملها مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وموارد دعم سير الأعمال؛

### الميزانية البرنامجية

(هـ) أن توافق على مبلغ قدره 3 685 800 دولار في إطار الميزانية البرنامجية المقترحة لعام 2022 ضمن البرنامج الفرعي 1، العنصر 1، أداة التخطيط المركزي للموارد، من الباب 29 ألف، إدارة الاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال، يمثل الحصة المحملة على الميزانية العادية من تكاليف شعبة أداة التخطيط المركزي للموارد لعام 2022؛

(و) أن تنقح الاعتماد المرصود في إطار الميزانية البرنامجية المقترحة لعام 2022 بتخفيض المخصصات الواردة تحت الباب 29 ألف، إدارة الاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال، بمبلغ 314 200 دولار؛

(ز) أن توافق، في إطار الميزانية البرنامجية المقترحة لعام 2022، على مبلغ 43 000 دولار في إطار الباب 2، إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات، ومبلغ 136 600 دولار في إطار الباب 29 ألف، إدارة الاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال، ومبلغ 303 300 دولار في إطار الباب 29 بء، إدارة الدعم العملي، وهي مبالغ تمثل الحصة المحملة على الميزانية العادية من تكلفة موارد دعم سير الأعمال في عام 2022؛

### حساب دعم عمليات حفظ السلام

(ح) أن تحيط علماً بأن الاحتياجات من الموارد البالغ قدرها 15 234 500 دولار اللازمة لشعبة أداة التخطيط المركزي للموارد و 1 995 900 دولار اللازمة لموارد دعم سير الأعمال ستُدرج في



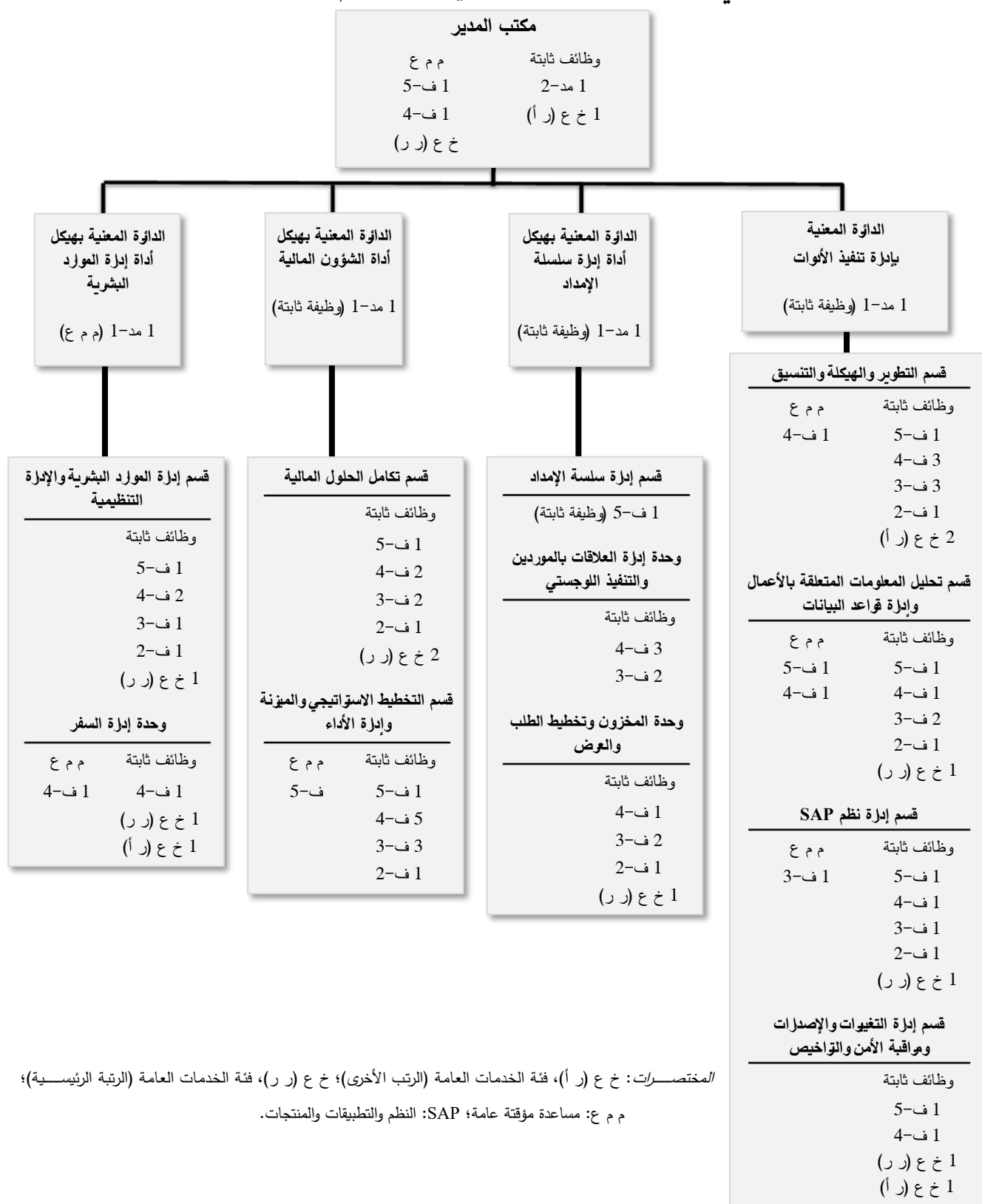
الاحتياجات اللاحقة لحساب دعم عمليات حفظ السلام للفترة المالية الممتدة من 1 تموز/يوليه 2022 إلى 30 حزيران/يونيه 2023؛

*الموارد الخارجة عن الميزانية*

(ط) أن تحيط علماً بأن الاحتياجات من الموارد البالغ قدرها 5 651 500 دولار اللازمة لشعبة أداة التخطيط المركزي للموارد و 740 400 دولار اللازمة لموارد دعم سير الأعمال ستموّل من الموارد الخارجة عن الميزانية في السنة المالية 2022.

## المرفق الأول

## الهيكل التنظيمي لشعبة أداة التخطيط المركزي للموارد لعام 2022



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

م م ع: مساعدة مؤقتة عامة؛ SAP: النظم والتطبيقات والمنتجات.

## تبرير وظائف شعبة أداة التخطيط المركزي للموارد لعام 2022

### مكتب المدير، شعبة أداة التخطيط المركزي للموارد

1 - تدعم مكتب المدير (مد-2) وظيفة ثابتة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، إضافة إلى وظائف ممولة من المساعدة المؤقتة العامة توزيعها كالتالي: وظيفة من الرتبة ف-5، وأخرى من الرتبة ف-4، وثالثة من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية). ويخضع المدير لتسلسل إداري مزدوج، فهو مسؤول أمام وكيل الأمين العام لإدارة الاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال ووكيل الأمين العام لإدارة الدعم العملياتي. ويشرف المدير على وضع الاستراتيجيات والسياسات العامة للمشروع من خلال المشاركة في عدة لجان وإعداد الوثائق المتعلقة بالمسائل السياسية وإدارة أنشطة المشروع وعملياته. ويكفل المدير تنفيذ الأنشطة المبرمجة في المواعيد المحددة، بالتنسيق حسب الاقتضاء مع الجهات الداخلية والخارجية صاحبة المصلحة في المشروع ومع مؤسسات منظومة الأمم المتحدة والجهات المانحة والوكالات. والمدير مسؤول عن تحقيق المنجزات المستهدفة للمشروع وعن إطاره الزمني، وهو يشرف على جميع أنشطة المشروع: أي أنشطة التصميم والتطوير والاختبار والنشر، بما في ذلك الجاهزية لأداء العمل المطلوب وعمليات التجهيز لنشر النظام ودعم المستخدمين بعد الإنتاج. ويقوم المدير بتنسيق إعداد التقارير والإشراف عليه تمهيدا لتقديمها إلى الهيئات الحكومية الدولية مثل اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية ولجنة البرنامج والتنسيق والمجلس الاقتصادي والاجتماعي والجمعية العامة وغيرها من أجهزة تقرير السياسات، حسب الاقتضاء. ويقدم المدير تقارير إلى الهيئات الحكومية الدولية عن أداء الميزانية/البرنامج أو عن المسائل البرنامجية/الموضوعية، حسب الحاجة، لا سيما التقارير المرحلية السنوية المقدمة عن مشروع التخطيط المركزي للموارد، مع ضمان أن تستوفي النواتج المنبثقة عن المشروع معايير الجودة العالية وأن تكون التقارير واضحة وموضوعية وقائمة على بيانات شاملة. ويختص المدير أيضا بإدارة شؤون جميع الموظفين الخاضعين لإشرافه وتوجيههم وتطويرهم المهني وتدريبهم. وهو يضطلع بهذه المسؤوليات بدعم من الموظفين الأربعة العاملين في المكتب الأمامي التابع له.

2 - ويشمل ملاك شعبة أداة التخطيط المركزي للموارد ثلاث وظائف ثابتة لموظفين رئيسيين لإدارة البرامج (مد-1)، تكملها وظيفة رابعة من الرتبة مد-1 ممولة من المساعدة المؤقتة العامة. ويتولى شاغلو هذه الوظائف الأربع، المسؤولون أمام مدير الشعبة، توجيه الأعمال اليومية الرامية إلى تنفيذ خطة عمل الشعبة، مع التركيز على أفضل الممارسات فيما يتعلق بالهيكل الجاري لأداة أوموجا وجهود إدماجها. ويتشارك الموظفون الرئيسيون، ذوو التوجه الذي يمزج بين العمل التقني والوظيفي، في إدارة مسارات العمل المشمولة بنظام أوموجا والمتكاملة بصورة وثيقة، ويعملون في مجالات عمل محددة لضمان نطاق الإشراف الأمثل والفصل الفعلي بين الواجبات. ويُرَاد بوظائف الرتبة مد-1 في الشعبة أن يكون بالإمكان أن يحل شاغلوها محل نظرائهم وأن يعزز بعضهم بعضا. ويجب أن يمتلك الجميع الخبرة اللازمة للتكيف بسرعة مع متطلبات دعم سير الأعمال، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر إدارة الاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال وإدارة الدعم العملياتي ومكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، من أجل إدخال تحسينات مستمرة، وأن يكونوا شركاء فاعلين في التخطيط على الأجل القصير والمتوسط والطويل للأجهزة والبرامجيات التي يستند إليها تشغيل النظام. ومن الناحية الوظيفية، تنقسم الشعبة إلى دوائر معنية بهياكل الأدوات ودائرة

معنية بإدارة تنفيذ الأدوات، يرأس كلا منها موظف رئيسي لإدارة البرامج (مد-1) على النحو المبين أدناه والموضح في التقرير المرحلي الثاني عشر للأمين العام عن مشروع التخطيط المركزي للموارد (A/75/386).

3 - ويتولى الموظفون الرئيسيون لإدارة البرامج المسؤولية عن توجيه ما تقوم به شعبة أداة التخطيط المركزي للموارد من تقييم وتنفيذ لجميع العناصر المتعلقة بهياكل الأدوات في نظام أوموجا وخرائط الطريق التكنولوجية ذات الصلة، بما في ذلك تقييمات أوجه التوافق والاختلاف والتكامل التقني وتقييم التحسينات ومقترحات تحديث البرامجيات، وعن ضمان أن تحدّد بصورة شاملة الآثار المترتبة عليها في مختلف المجالات الوظيفية ومن حيث التكلفة والفعالية. ويجب أن يشرف الموظفون الرئيسيون على برنامج التحسينات المستمرة، فيوجهوا عمليات التنفيذ المحددة لمتطلبات التطوير والتهيئة ومتطلبات النظم ذات الصلة لضمان الأداء السليم وتعزيز المستمر لنظام أوموجا، وأن يضطلعوا بالمسؤوليات المذكورة أعلاه من خلال كفاءة تنفيذ ولاية الجمعية العامة القاضية بالتقليل إلى أدنى حد من الحلول المصممة للمنظمة خصيصاً والمواءمة إلى أقصى حد مع أفضل الممارسات في مجال التخطيط المركزي للموارد والنظم والتطبيقات والمنتجات، مع ضمان الإدارة المثلى للتراخيص. وإدارة الامتثال الأمني ومواءمة الضوابط من أجل تحسين إطار الرقابة الداخلية في نظام أوموجا مع التركيز على الامتثال لمتطلبات الترخيص وعلى إدارة المخاطر على النحو الأمثل وترشيد التكاليف. ومن المسؤوليات المنوطة بهم أيضاً ضمان الدعم الفعال للخاصيات الوظيفية التي تم نشرها وضمان تعهدها بالصيانة، بما في ذلك تحديثها، والتفاعل مع الأفرقة المعنية بمجالات العمل من خلال أطر إدارة التغيير من أجل تنفيذ برنامج عمل للتحسين المستمر، وتقييم خرائط طريق لوضع الحلول المستدامة والمناسبة للأغراض المنشودة.

#### الدائرة المعنية بهيكل أداة إدارة الموارد البشرية

4 - يرأس الدائرة المعنية بهيكل أداة إدارة الموارد البشرية رئيس دائرة (مد-1)، يدعمه رئيس قسم (ف-5) مسؤول عن إدارة الموارد البشرية والإدارة التنظيمية ورئيس وحدة (ف-4) مسؤول عن إدارة السفر.

5 - وتدعم الدائرة طائفةً عريضة من العمليات والوحدات البرمجية والخاصيات الوظيفية المتعلقة بإدارة الموارد البشرية والسفر والإدارة التنظيمية. ونظراً لاتساع نطاق هذه المجالات الوظيفية وعمقها وتكاملها، تم تدريب أعضاء الفريق على تغطية وظائف متعددة وعلى الاعتياء بالجوانب الوظيفية والتقنية للنظام على حد سواء. ويشمل ذلك أنشطة التهيئة والتطوير، بما في ذلك التصميم والترميز اللازم. وتدعم الدائرة أيضاً جزءاً كبيراً من أداة إدارة الموارد البشرية التي تم تطويرها حسب مواصفات خاصة طلبتها الأمانة العامة لتلبية الاحتياجات المحددة للمنظمة. وستكون الدائرة مسؤولة أيضاً عن تنفيذ العديد من الخاصيات الوظيفية المتاحة في الإصدارات الأحدث لهذا لأداة إدارة الموارد البشرية في نظام SAP.

#### قسم إدارة الموارد البشرية والإدارة التنظيمية

6 - يتألف قسم إدارة الموارد البشرية والإدارة التنظيمية من رئيس للقسم (ف-5)، تدعمه وظيفتان من الرتبة ف-4 ووظيفة واحدة من الرتبة ف-3 وأخرى من الرتبة ف-2 وثالثة من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية). والقسم مسؤول عن الإشراف العام على الوحدات البرمجية الرئيسية لبرامجيات SAP في نظام أوموجا. ويشمل ذلك إدارة الموارد البشرية، وكشوف المرتبات، وإدارة الوقت، وإدارة الاستحقاقات، والخدمات

الذاتية للموظفين والمديرين، وأداة إدارة المنظمات غير الربحية التي تلبى المتطلبات المحددة للأمم المتحدة حول مختلف الاستحقاقات والواجهات الواصلة بالصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة. والقسم مسؤول عن الجوانب التقنية والوظيفية، بما في ذلك دراسات الجدوى وأنشطة التصميم والتطوير والتهيئة والترميز والتنفيذ والاختبار وما يتصل بذلك من أنشطة تطوير أخرى، إضافة إلى دعم الإنتاج والتحسينات المستمرة في جميع الوحدات البرمجية التي تخضع لإشرافه، إلى جانب ما يتصل بذلك من أنشطة دمج مع الوحدات البرمجية الأخرى.

#### وحدة إدارة السفر

7 - يرأس وحدة إدارة السفر رئيس وحدة (ف-4) تدعمه وظيفة من الرتبة ف-4 مموله من المساعدة المؤقتة العامة، وأخرى من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية) وثالثة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى). والوحدة مسؤولة عن دعم جميع الخاصيات الوظيفية في الوحدة البرمجية للسفر وما يتصل بذلك من تكامل. وهي مسؤولة عن الجوانب التقنية والوظيفية على حد سواء، بما في ذلك دراسات الجدوى وأنشطة التصميم والتطوير والتهيئة والترميز والتنفيذ والاختبار وما يتصل بذلك من أنشطة تطوير أخرى، إلى جانب دعم الإنتاج والتحسينات المستمرة المتعلقة بالوحدة البرمجية للسفر وما يتصل بذلك من أنشطة دمج مع الوحدات البرمجية الأخرى في نظام أوموجا.

#### الدائرة المعنية بهيكل أداة الشؤون المالية

8 - يرأس الدائرة المعنية بهيكل أداة الشؤون المالية رئيس دائرة (مد-1) يدعمه ثلاثة موظفين من الرتبة ف-5، وتنقسم الدائرة إلى قسمين هما: قسم تكامل الحلول المالية الذي يغطي الوحدات البرمجية للمحاسبة المالية، وإدارة الجهات المتلقية للمنح، وإدارة الجهات المقدمة للمنح، والرقابة، والعمليات المصرفية، والخزانة؛ وقسم التخطيط الاستراتيجي والميزنة وإدارة الأداء الذي يغطي أنشطة الإدارة الاستراتيجية، وتخطيط الأعمال (الميزنة)، وإدارة الحافظات والمشاريع، ورصد أداء البرامج، وإعداد التقارير وتجهيز البيانات المالية وتوحيدها.

9 - ويقود رئيس الدائرة (مد-1) عملية صياغة وتنفيذ خطة عمل الدائرة المعنية بهيكل أداة الشؤون المالية لضمان التطوير المتواصل لأداة التخطيط المركزي للموارد (أوموجا) وصيانتها باستمرار، وهو ينظر في سياق ذلك في الملاءمة الوظيفية والتقنية للأداة ويجري تقييماً لقابلية التشغيل البيئي لعمليات مسارات العمل المنفذة وكذلك جوانب البرمجيات والنظم ذات الصلة.

#### قسم تكامل الحلول المالية

10 - يرأس قسم تكامل الحلول المالية رئيس قسم (ف-5) تدعمهوظيفتان من الرتبة ف-4 وآخران من الرتبة ف-3 وثالثة من الرتبة ف-2 إضافة إلىوظيفتين من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية). والقسم مسؤول عن دعم الوحدات البرمجية لنظام SAP التي تشكل العمود الفقري للإدارة المالية في أداة أوموجا. وهي تشمل ذلك الوحدات البرمجية للمحاسبة المالية، وإدارة الصناديق، وإدارة الجهات المتلقية للمنح، وإدارة الجهات المقدمة للمنح، والرقابة، والعمليات المصرفية، والخزانة، وما يتصل بذلك من أوجه التكامل بينها وبين الوحدات البرمجية لإدارة سلسلة الإمداد، وإدارة الموارد البشرية، وإدارة العلاقات مع الجهات المانحة، والتخطيط الاستراتيجي والميزنة وإدارة الأداء. ويشمل هذا الدعم دعم الإنتاج والتحسينات المستمرة لجميع

الوحدات البرمجية، إلى جانب دراسات الجدوى وأنشطة التحليل والتصميم والتطوير والتنفيذ لخصائص النظام الوظيفية.

### قسم التخطيط الاستراتيجي والميزنة وإدارة الأداء

11 - يرأس قسم التخطيط الاستراتيجي والميزنة وإدارة الأداء رئيس قسم (ف-5) تدعمه وظيفة واحدة (ف-5) ممولة من المساعدة المؤقتة العامة وخمس وظائف ثابتة من الرتبة ف-4 وثلاث من الرتبة ف-3 وواحدة من الرتبة ف-2. والقسم مسؤول عن دعم التخطيط الاستراتيجي والميزنة وإدارة الأداء بالكامل. ويشمل ذلك أحد أصعب جوانب نظام أوموجا، حيث إن وظائف التخطيط الاستراتيجي والميزنة وإدارة الأداء تتألف من كامل مهام التخطيط البرنامجي والميزنة وإدارة الأداء والإبلاغ، وهي مهام لا تتوافر لها في نظام SAP برامجيات قياسية تستوعب طرق أداء العمل التي تنفرد بها المنظمة في هذه المجالات. كما أن التخطيط الاستراتيجي والميزنة وإدارة الأداء هو مسار العمل الأشد تعقيدا في نظام أوموجا والذي يحتوي على أكبر قدر من المواصفات الخاصة بالأمم المتحدة إضافة إلى تعقده الشديد بسبب عدم التنسيق عبر مصادر التمويل. ولا يوجد مثل هذه المجموعة الكبيرة والمتنوعة من المتطلبات في هذه المجالات لدى أي مؤسسة أخرى من مؤسسات منظومة الأمم المتحدة أو عميل آخر من عملاء شركة SAP. ويشمل هذا الدعم دعم الإنتاج والتحسينات المستمرة لجميع الوحدات البرمجية، إلى جانب دراسات الجدوى، والتكامل بين الوحدات البرمجية وداخلها، ومعايير البيانات، وتحليل الأداء، والتصميم، والتطوير، وتنفيذ خصائص النظام الوظيفية، فضلا عن جميع الاستثمارات ذات الصلة.

### الدائرة المعنية بهيكل أداة إدارة سلسلة الإمداد

12 - يرأس الدائرة المعنية بهيكل أداة إدارة سلسلة الإمداد رئيس دائرة (مد-1)، يقدم له الدعم رئيس قسم (ف-5) مسؤول عن الإشراف على وحدتين تنظيمنتين منفصلتين يرأس كل واحدة منهما موظف برتبة ف-4 وهما: وحدة إدارة العلاقات بالموردين والتنفيذ اللوجستي؛ ووحدة المخزون وتخطيط الطلب والعرض. وتدعم الدائرة مجموعة واسعة من عمليات إدارة سلسلة الإمداد وإدارة الممتلكات والأصول ووحداتها البرمجية وخصائصها الوظيفية.

13 - ويقود رئيس الدائرة (مد-1) عملية صياغة وتنفيذ خطة عمل الدائرة المعنية بهيكل أداة إدارة سلسلة الإمداد لضمان التطوير المتواصل لأداة أوموجا وصيانتها باستمرار، وهو ينظر في سياق ذلك في الملاءمة الوظيفية والتقنية للأداة ويجري تقييما لقابلية التشغيل البيئي لعمليات مسارات العمل المنفذة وكذلك جوانب البرامجيات والنظم ذات الصلة.

14 - ويتولى رئيس القسم (ف-5) المسؤولية عموماً عن إدارة الفريق وتوجيهه وتنسيق أعماله فيما يتصل بمجموعة العمليات والخصائص الوظيفية المتعلقة بإدارة سلسلة الإمداد وإدارة الممتلكات والأصول. ويشمل ذلك مجموعة واسعة ومتنوعة من عمليات نظام SAP ووحداتها البرمجية مثل ما يلي: أدوات عمليات التوريد المتكاملة، والتنفيذ اللوجستي، وصيانة المنشآت، والممتلكات العقارية وتقديم الخدمات، وتخطيط الطلب والعرض، والنقل، وإدارة الحوادث، وكذلك عمليات إدارة الأصول والمخزون ووحداتها البرمجية. والقسم مسؤول أيضا عن الجوانب التقنية والوظيفية، بما في ذلك دراسات الجدوى وأنشطة التصميم والتطوير والتهيئة والترميز والتنفيذ والاختبار وما يتصل بذلك من أنشطة تطوير أخرى، إلى جانب دعم الإنتاج والتحسينات

المستمرة المتعلقة بالوحدة البرمجية لإدارة سلسلة الإمداد وما يتصل بذلك من أوجه تكامل مع الوحدات البرمجية الأخرى في نظام أوموجا.

#### وحدة إدارة العلاقات بالموردين والتنفيذ اللوجستي

15 - يضطلع شاغلو الوظائف الثلاث من الرتبة ف-4 والوظيفتين من الرتبة ف-3 العاملون في وحدة التنفيذ اللوجستي بالمسؤولية عن الدعم والصيانة الوظيفيين لمجموعة واسعة من عمليات نظام SAP ووحداته البرمجية وعن تنفيذ برنامج عمل التحسين المستمر لها، ومنها مثلاً عمليات التوريد المتكاملة، والتنفيذ اللوجستي، وصيانة المنشآت، والممتلكات العقارية وتقديم الخدمات. ويغطي شاغلو هذه الوظائف خاصيات وظيفية بالغة الأهمية تدعم عمليات الكيانات، ويُعنون بعمليات تكامل بين الخاصيات المتعددة، بما في ذلك الجوانب المالية والمتعلقة بالميزانية، ويتسم عملهم بكثافة حجم المعاملات التي يؤديها بسبب استخدامها في جميع كيانات الأمانة العامة واتساع نطاق قاعدة مستخدميها. وإلى جانب إدارة الحوادث ودعم الصيانة وتحديث التطبيقات، تتعلق الأنشطة الأساسية التي تضطلع بها هذه الموارد من الموظفين بتنفيذ برنامج عمل للتحسين المستمر. والوحدة مسؤولة عن الجوانب التقنية والوظيفية على حد سواء، بما في ذلك دراسات الجدوى وأنشطة التصميم والتطوير والتهيئة والترميز والتنفيذ والاختبار وما يتصل بذلك من أنشطة تطوير أخرى، إلى جانب دعم الإنتاج والتحسينات المستمرة فيما يتعلق بالوحدة البرمجية لإدارة سلسلة الإمداد وما يتصل بذلك من أوجه تكامل مع الوحدات البرمجية الأخرى في أوموجا.

#### وحدة المخزون وتخطيط الطلب والعرض

16 - يضطلع شاغلو وظيفة من الرتبة ف-4 ووظيفتين من الرتبة ف-3 وواحدة من الرتبة ف-2 وأخرى من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية) بالمسؤولية عن الدعم الوظيفي والصيانة والتنفيذ لبرنامج التحسين المستمر بالتنسيق مع الأفرقة المعنية بسير العمل باعتباره ناتج عمليات إدارة التغيير، ولأداة تخطيط الأعمال المتكامل القائمة على الحوسبة السحابية بالنسبة لتخطيط الطلب والعرض، والأدوات المستضافة داخليا لإدارة النقل والحوادث، وكذلك العمليات والوحدات البرمجية الخاصة بإدارة الأصول والمخزون. ويشمل هذا القدرات الأساسية لإدارة الممتلكات والأصول والمخزون، إضافة إلى الخاصيات الوظيفية وعمليات الإدماج المعقدة التي ليست جزءاً من التنفيذ التقليدي لنظم التخطيط المركزي للموارد في القطاع العام. وعلاوة على ذلك، تنفذ هذه العمليات من خلال مزيج من الأدوات المستضافة داخليا وتلك القائمة على الحوسبة السحابية مع عمليات إدماج بين الأدوات وداخلها. وعلاوة على إدارة الحوادث ودعم الصيانة وتحديث التطبيقات، تتعلق الأنشطة الأساسية التي تضطلع بها هذه الموارد من الموظفين بتنفيذ برنامج عمل للتحسين المستمر. والوحدة مسؤولة عن الجوانب التقنية والوظيفية على حد سواء، بما في ذلك دراسات الجدوى وأنشطة التصميم والتطوير والتهيئة والترميز والتنفيذ والاختبار وغير ذلك من أنشطة التطوير ذات الصلة، إلى جانب دعم الإنتاج والتحسينات المستمرة المتعلقة بالوحدة البرمجية لإدارة سلسلة الإمداد وما يتصل بذلك من أوجه تكامل مع الوحدات البرمجية الأخرى في نظام أوموجا.

#### الدائرة المعنية بإدارة تنفيذ الأدوات

17 - يرأس الدائرة المعنية بإدارة تنفيذ الأدوات رئيس دائرة (مد-1) يتلقى الدعم من أربعة موظفين من الرتبة ف-5، وهي تنقسم إلى أربعة أقسام هي: (أ) قسم التطوير والهيكلة والتنسيق الذي يغطي أعمال

التطوير والإدماج لمختلف مكونات النظام؛ (ب) قسم تحليل المعلومات المتعلقة بالأعمال وإدارة قواعد البيانات المسؤول عن جميع أعمال التحليل المتعلقة بالتخطيط المركزي للموارد؛ (ج) قسم إدارة نظم SAP الذي يغطي جميع جوانب إدارة أداة SAP Basis والتوجيه والتنسيق بشأن البنى التحتية مع مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات؛ (د) قسم إدارة التغييرات والإصدارات ومراقبة الأمن والتراخيص الذي يعنى بجوانب الأمن المشتركة بين الخاصيات الوظيفية ويكفل الامتثال لترخيص نظام SAP إلى جانب الإشراف على أدوات إدارة دورة حياة التطبيقات التقنية المستخدمة لطلبات التغيير.

18 - ويقود رئيس الدائرة (مد-1) الأفرقة المعنية بمختلف الخاصيات الوظيفية، حيث يضمن ترابط المكونات الأساسية من الناحيتين التقنية والوظيفية. وإضافة إلى تقديم خدمات بالغة الأهمية للأفرقة الداخلية الأخرى، تشارك الدائرة على نطاق أوسع في أنشطة تطوير الهياكل وإدارة النظام ومناقشة المواضيع الأمنية التي تؤثر على أوساط المستخدمين عموماً. ويكفل رئيس الدائرة أيضاً إجراء التحليلات التقنية المثلى ووضع خرائط طريق لتكوين وصيانة وتحديث مختلف نظم SAP بشكل فعال في مختلف البيئات والتطبيقات والبرامجيات والأجهزة ذات الصلة في إطار أداة التخطيط المركزي للموارد.

### قسم التطوير والهيكل والتنسيق

19 - يرأس قسم التطوير والهيكل والتنسيق رئيس قسم (ف-5) تدعّم وظائف ثابتة توزيعها كالتالي: ثلاث وظائف من الرتبة ف-4 وثلاث من الرتبة ف-3 وواحدة من الرتبة ف-2 واثنان من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، إضافة إلى وظيفة واحدة من الرتبة ف-4 ممولة من المساعدة المؤقتة العامة. ويقدم القسم الدعم إلى شعبة أداة التخطيط المركزي للموارد من منظور التطوير مع التركيز على مبادرات النظم الرئيسية التي تتطلب إدماج التطوير والهيكل في نظام SAP علاوة على تنفيذ تجربة المستخدم الجديدة المعروفة باسم Fiori. وإضافة إلى ذلك، يشرف القسم على تحسين أدوات إدارة التغييرات والإصدارات باستخدام أفضل الممارسات المتعلقة بنظام SAP. ويتطلب العمل في القسم فهماً عميقاً لجميع عمليات الإدماج من نظام أوموجا وإليه، مع أخذ أي عملية تكامل مع أي نظم أخرى في الاعتبار. ويقدم القسم دعم التصميم والتطوير والصيانة، حسب الاقتضاء، لجميع المسارات الوظيفية كما يقدم الدعم لجميع أنشطة التحسين المستمر وتحليلات الأثر المتعلقة بعمليات تحديث البرامجيات، وهو يتطلب فهماً عميقاً للركائز يجمع بين مختلف الجوانب التقنية والوظيفية إلى جانب الدراية التقنية المتقدمة اللازمة لدعم عمليات التصميم طبقاً لمواصفات خاصة وإجراء التصحيحات البرمجية. وإضافة إلى ذلك، يتولى القسم المسؤولية عن تنسيق العمليات، وهو مهارة متخصصة تلزم عند إنشاء وإحداث بنية من نظام أوموجا وإليه. ويشرف القسم أيضاً على عمليات التكامل السحابية مع بعض منتجات نظام أوموجا المستندة إلى الحوسبة السحابية. وهو يدعم أنشطة التطوير والصيانة والرصد وتشخيص المشاكل وحلها في جميع الواجهات المتعلقة بتكامل العمليات.

### قسم تحليل المعلومات المتعلقة بالأعمال وإدارة قواعد البيانات

20 - يرأس قسم تحليل المعلومات المتعلقة بالأعمال وإدارة قواعد البيانات رئيس قسم (ف-5) يتلقى الدعم من وظائف ثابتة توزيعها كالتالي: وظيفة واحدة من الرتبة ف-4 واثنان من الرتبة ف-3 وأخرى من الرتبة ف-2 وثلاثة من فئة الخدمات العامة (الرتب الرئيسية)، إضافة إلى وظيفتين مؤقتتين إحداهما من الرتبة ف-5 والأخرى من الرتبة ف-4 ممولتين من المساعدة المؤقتة العامة. والقسم مسؤول عن إعداد البيانات والتحليلات المتعلقة بالتخطيط المركزي للموارد والأدوات والتقنيات المرتبطة بها. وتتجاوز جهود



القسم البيانات المخزونة في نظام أوموجا، حيث إنه يركز على تكامل البيانات بما يتماشى مع الاستراتيجية الشاملة للبيانات. والقسم مسؤول أيضا عن تطوير نماذج تحليل المعلومات المتعلقة بالأعمال التي اعتمدها القطاع والتي تجمع بين البيانات المستمدة من نظام أوموجا وغيره من أدوات الأمم المتحدة المركزية مثل نظامي Inspira و iNeed، ومنصة نظام إدارة القدرات النظامية، بغية توفير آلية متينة للإبلاغ بصيغ متنوعة. ويتولى القسم كذلك المسؤولية عن تنفيذ "تحليلات أوموجا" التي تدعم الوصول إلى بيانات آنية وتحليلات معززة وتنبؤية، بما في ذلك عمليات التعلم الآلي ومعالجة اللغات الطبيعية، وإلى قدرات للتخطيط. ويضطلع القسم بمسؤولية تطوير بوابة الدول الأعضاء التي ستسلط الضوء على وسائل العرض البصري التي تنشرها الجهات القائمة بالأعمال وتوفر رؤى عميقة هادفة يمكن الاستفادة منها للتوصل لفهم أعمق للأداء والاستراتيجيات والنتائج وتحسينها من أجل دعم قدرات أكثر شمولاً في مجالات الرصد والإبلاغ واتخاذ القرار.

### قسم إدارة نظم SAP (البنية التحتية)

21 - يرأس قسم إدارة نظم SAP رئيس قسم (ف-5) يتلقى الدعم من وظائف ثابتة توزيعها كالتالي: وظيفة واحدة من الرتبة ف-4 وواحدة من الرتبة ف-3 وأخرى من الرتبة ف-2 ووظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)، إلى جانب وظيفة مؤقتة واحدة من الرتبة ف-3 ممولة من المساعدة المؤقتة العامة. ويوفر القسم الدعم الحيوي عبر الخاصيات الوظيفية المتعددة لجميع ركائز عمل شعبة أداة التخطيط المركزي للموارد، حيث إنه يدير أداة SAP Basis ويشرف على البنية التحتية التي تعتبر العمود الفقري لتشغيل جميع مكونات تطبيق SAP. ويكفل القسم إدارة نظم SAP التشغيل الفعال لكامل بيئة هندسة نظم SAP، وهو ما يشمل الإعداد والتهيئة والهيكلة الفني إضافة إلى الإدارة والصيانة وتحسين عمليات التحديث للوصول بها إلى المستوى الأمثل. كما يكفل هذا القسم التنسيق عبر مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات فيما يتعلق بعمليات البنية التحتية ذات الصلة ويدعم جميع عمليات الإدماج من مكونات نظام أوموجا وإليها. ويقدم القسم الدعم المتخصص للإشراف على تطوير جميع متطلبات البنية التحتية والتطبيقات وصيانتها وتنسيقها لدعم أداة أوموجا للتخطيط المركزي للموارد. وهو يكفل كذلك التكامل الفعال لنظم SAP مع التطبيقات الخارجية أو الداخلية، سواء كانت من تطبيقات SAP أو غيرها، والأداء السليم للنظام، لا سيما التوافر العالي للمكونات، والتخطيط والتنفيذ للترتيبات المتعلقة بعملية استعادة القدرة على العمل بعد الكوارث وما يتصل بذلك من تنسيق. ويكفل القسم العمليات اليومية لأداة SAP Basis لضمان النسخ الاحتياطي في الوقت المناسب لنظم أوموجا الحرجة، وتوافر النظم الإنتاجية وغير الإنتاجية وفحص سلامتها، والجدولة الزمنية للعمليات التي تتم في الخلفية، ونقل التغييرات المدخلة على إعدادات التطبيقات إلى بيئة الإنتاج. والقسم مسؤول عن إدارة قاعدة بيانات Oracle/HANA، بما في ذلك أدوات استنساخ البيانات في نظامي Oracle و SAP HANA لدعم متطلبات التوافر العالي للتطبيقات وإتاحة البيانات لمستخدمي النظام من الجهات القائمة على الأعمال تماشياً مع الاستراتيجية الشاملة للبيانات. ويكفل القسم أيضاً التحليل التقني الأمثل والتخطيط لخراطيم طريق من أجل تركيب وصيانة وتحديث مختلف نظم SAP بشكل فعال في مختلف البيئات والتطبيقات والبرامجيات والأجهزة ذات الصلة في إطار أداة التخطيط المركزي للموارد.

### قسم إدارة التغييرات والإصدارات ومراقبة الأمن والتراخيص

22 - يتألف قسم إدارة التغييرات والإصدارات ومراقبة الأمن والتراخيص من وظيفة واحدة من الرتبة ف-5، وواحدة من الرتبة ف-4، وواحدة من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)، وواحدة من فئة الخدمات العامة

(الرتب الأخرى). ويتولى القسم المسؤولية عن برامجية SAP solution manager التي تشمل العديد من الوظائف مثل إدارة التغييرات والإصدارات. ويشمل ذلك تحديد متطلبات الأعمال، وتقديم طلبات التغيير، وتتبع التغييرات خلال دورة الاختبار والنشر التي تمر بها. والقسم مسؤول أيضا عن جميع جوانب الأمن، بما في ذلك إدارة وصول المستخدمين فيما يتعلق بكل وحدة من الوحدات البرمجية لنظام أوموجا، وضوابط الترخيص التي تنطوي على تتبع وإدارة استخدام التراخيص وضمان امتثال الشروط والأحكام القانونية التي تنظم استخدام جميع البرامجيات المشمولة بالتراخيص. ويقدم القسم الدعم إلى المجلس المعني بمراقبة التغييرات في نظام أوموجا ولعمليات التدقيق السنوية لتراخيص نظام SAP. وهو يشرف على جميع الجوانب المترابطة لمتطلبات الأمن وضوابط الترخيص وإدارة دورة حياة التطبيقات. ويؤدي القسم دورا رئيسيا في ضمان الامتثال لخطط العمل المتعلقة بالأمن السيبراني وضمان صيانة هيكل الأمن داخل نظام أوموجا ومواكبته لأفضل الممارسات. ويتولى القسم صيانة أدوات التشغيل الآلي مثل توفير هويات الوصول للمستخدمين، كما يكفل فعالية ودقة الإجراءات حول عمليات التنظيف التي تتم بانتظام لإزالة الأدوار دون تعطيل عمليات تسيير الأعمال.

## المرفق الثالث

## تبرير موارد دعم سير الأعمال اللازمة لعام 2022

## الدائرة المعنية بتنمية القدرات والتدريب على العمليات، إدارة الدعم العملياتي

1 - تشمل الوظائف المؤقتة السبع الممولة من المساعدة المؤقتة العامة والمخصصة للتدريب على نظام أوموجا وظيفتين من الرتبة ف-4، ووظيفتين من الرتبة ف-3، ووظيفتين من الرتبة ف-2، ووظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى). وهي وظائف ضرورية للنجاح في تنفيذ استراتيجية التعلم المرتبطة بنظام أوموجا وتلبية الاحتياجات التدريبية المستمرة لموظفي الأمانة العامة وغيرهم من مستخدمي أوموجا. وهذه الموارد مسؤولة عن تصميم برامج التعلم التالية المرتبطة بنظام أوموجا وعن تطويرها وتحديثها وإدارتها ودعمها:

(أ) برامج التدريب للإجازة فيما يتعلق بالشؤون المالية والميزانية، بما في ذلك المحاسبة المالية، وإدارة الصناديق، وإدارة المنح، والتخطيط الاستراتيجي والميزنة وإدارة الأداء، والشركاء المنفذون؛

(ب) برامج التدريب للإجازة فيما يتعلق بالموارد البشرية والسفر، بما في ذلك إدارة شؤون الموظفين، والإدارة التنظيمية، والمزايا والاستحقاقات، وإدارة الوقت، وإدارة السفر؛

(ج) التدريب لإجازة فيما يتعلق بتحليل المعلومات المتعلقة بالأعمال في نظام أوموجا، بما في ذلك التدريب السنوي المتخصص المقدم لمجلس مراجعي الحسابات بشأن تقارير تحليل المعلومات المتعلقة بالأعمال في نظام أوموجا. وقد أتاح التمويل المقدم في إطار المساعدة المؤقتة العامة للدائرة المعنية بتنمية القدرات والتدريب على العمليات إمكانية استئناف برنامج تدريبي بشأن تحليل المعلومات المتعلقة بالأعمال في نظام أوموجا، سيجري التوسع فيه قريبا ليشمل حلقات عمل لتدريب المدربين من جهات التنسيق المعنية بتحليل المعلومات المتعلقة بالأعمال في نظام أوموجا. وخلال الفترة بين عامي 2021 و 2025، سيعاد تصميم دورات التدريب على تحليل المعلومات المتعلقة بالأعمال في نظام أوموجا وسيجري تحديثها بعد إدخال أدوات جديدة لتحليل المعلومات المتعلقة بالأعمال في النظام.

2 - وفي عام 2021، استُخدمت هذه الموارد لتصميم وتنفيذ البرنامج الجديد لمنح شهادات إلكترونية للموظفين المسؤولين عن الموارد البشرية في نظام أوموجا في جميع مجالات التشغيل المتعلقة بالموارد البشرية. وأعدت الدائرة المعنية بتنمية القدرات والتدريب على العمليات أيضا دورة تدريبية عن كيفية حساب المبالغ المقطوعة المسددة عند السفر من أجل تحسين الامتثال لسياسة السفر المعمول بها في المنظمة. ويشمل هذا العمل توفير المساعدة لمكتب تخطيط البرامج والمالية والميزانية وشعبة أداة التخطيط المركزي للموارد من أجل تحسين التدريب المقدم للدول الأعضاء بشأن بوابة الاشتراكات وبوابة معلومات الميزانية في نظام أوموجا. واستنادا إلى تقييم للاحتياجات في مجال التدريب، يجري حاليا إعداد دورة تعليمية تفاعلية جديدة بشأن الحسابات المستحقة الدفع. وتمكنت الدائرة أيضا من تحديث ودعم دليل التدريب في نظام أوموجا، وتعهّد لوحة متابعة معلومات التعلم في نظام أوموجا من أجل التحليل الشامل والإبلاغ عن تدريب المستخدمين، ورصد تعليقات المستخدمين بشأن فعالية التدريب على نظام أوموجا.

## مكتب الموارد البشرية، إدارة الاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال/شعبة خدمات الموارد البشرية، إدارة الدعم العملياتي

3 - يتألف الفريق المشترك بين مكتب الموارد البشرية وشعبة خدمات الموارد البشرية من ثماني وظائف مؤقتة ممولة من المساعدة المؤقتة العامة هي: وظيفة واحدة من الرتبة ف-5، وواحدة من الرتبة ف-4، وواحدة من الرتبة ف-3، وخمس وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى). والفريق مسؤول عما يلي: التنسيق والإشراف المركزيان على جميع مهام دعم الموارد البشرية في نظام أوموجا في الأمانة العامة برمتها؛ وتنسيق التحسينات المستمرة، بما في ذلك تحسين التقارير والتحليلات المخصصة لأغراض بعينها؛ وضمان تحقيق فوائد نظام أوموجا بشكل مستدام؛ والتنسيق مع الدائرة المعنية بتنمية القدرات والتدريب على العمليات بشأن استراتيجية التدريب؛ وتوفير الخبرة المتخصصة؛ وتنسيق الردود على عمليات مراجعة الحسابات. وسيتولى الفريق أيضا المسؤولية عن مواصلة توحيد وأتمتة عمليات الموارد البشرية، وتوفير المدخلات المتخصصة فيما يتعلق بتصميم الأدوات، وتنسيق الاختبارات ودعم الاختبارات، وإدارة التغيير، ودعم سير الأعمال والعمليات. وسيشمل ذلك تحديد قدرات جديدة أو تعزيز القدرات القائمة، وترتيب أولويات التحسينات، وتطوير أوجه تحسين العمليات، وتنسيق أنشطة إدارة التغيير، وضمان اتصالات قوية مع مختلف الجهات صاحبة المصلحة على نطاق الأمانة العامة. وإضافة إلى البنود المدرجة في الجدول 1 من تقرير الأمين العام عن حالة خطة تعميم نظام أوموجا على صعيد الأعمال، سيحدد الفريق متطلبات الأعمال في سياق تبسيط عمليات الموارد البشرية، ويصوغ وثائق المواصفات الوظيفية للتحسينات المدخلة على إدارة الموارد البشرية في نظام أوموجا، ويدعم عمليات الاختبار والنشر مع فريق أوموجا الوظيفي، ويحدد متطلبات الإبلاغ عن الموارد البشرية وتحليل بياناتها.

4 - وسيوفر الفريق المشترك الخبرة المتخصصة لدعم الدائرة المعنية بتنمية القدرات والتدريب على العمليات في سياق تنفيذ برامج التدريب على إدارة الموارد البشرية في نظام أوموجا، وفي دعم عملية الاختبار. ويواصل الفريق معالجة الطلبات من المستوى 2 (ب) المقدمة من المجموعات الوظيفية الفرعية المعنية بالموارد البشرية في نظام أوموجا كما يواصل تقديم الدعم للإنتاج اليومي، ويقدم الخبرة المتخصصة في جمع الاحتياجات لتقارير الأمم المتحدة لتحليل المعلومات المتعلقة بالأعمال بشأن الموارد البشرية. وفي إطار دعم الإنتاج، سيقدم الفريق الدعم للكيانات في استعراض مجالات الرقابة الداخلية الرئيسية مثل تقارير وعمليات الإقفال التلقائي لبيانات كشوف المرتبات لضمان ألا تسقط من كشوف المرتبات استحقاقات الموظفين المتعلقة بالعلو السنوية داخل الرتبة وإعانة الإيجار ومنحة التعليم وغيرها من عمليات الموارد البشرية الرئيسية في نظام أوموجا، وسيقوم بإعداد تقارير عملياتية مخصصة للأنشطة التنفيذية الجارية والتحسينات المستمرة وبناء القدرات، ويساعد في تقديم الدعم التتقيفي إلى جهات التنسيق التابعة للكيانات.

## إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات

5 - يستعان بالوظيفتين المؤقتتين الممولتين من المساعدة المؤقتة العامة لإدارة الاجتماعات والمناسبات (وظيفة من الرتبة ف-3 وأخرى من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) في الفريق المعني بأداة Indico.UN لتقديم دعم سير الأعمال المتعلق بالنشر إلى العملاء الجدد. ومن المهام المنوطة بشاغلي هاتين الوظيفتين استعراض الأولويات في طلبات التغيير بالتشاور الوثيق مع عملاء Indico.UN وفريق التطوير الداخلي؛ وتيسير حل طلبات المستخدمين النهائيين بما يؤدي إلى تجربة مثلى للمستخدمين

والعملاء؛ وقيادة وظيفة تحليل الأعمال لدعم سير العمل بتقليل التأخير في الموافقة على الاحتياجات وضمان الاختبار والتدريب ودعم الإنتاج؛ وتوفير الخبرة المتخصصة بشأن تحسينات العمليات، بما في ذلك دعم عملية الاختبار، والاتصالات، وإدارة التغيير، وتحديث مواد التدريب، ودعم الإنتاج؛ وقيادة جهود تحقيق التكامل بين Indico.UN وغيره من النظم ذات الصلة مثل نظام C-Cure لعمليات إدارة شؤون السلامة والأمن ونظام iNeed من أجل ضمان خاصية تتيج الخدمة الذاتية.

#### الدائرة المعنية بشركاء الأعمال، إدارة الاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال

6 - تكفل الوظيفة المؤقتة لمساعد إداري (خ ع-6) تقديم الدعم الإداري في شؤون الموارد البشرية للموظفين في جميع وظائف شعبة أداة التخطيط المركزي للموارد وسائر وظائف دعم سير الأعمال الممولة من المساعدة المؤقتة العامة في إدارة الاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال، وذلك فيما يتعلق بالاستعداد، والتصنيف، والإحلاق الفعلي بالعمل، وإعداد العروض، والتحقق من المُزكّن، وإدارة العقود في نظام أوموجا، وتجهيز الإجازات المرضية والمزايا/الاستحقاقات، والسفر الرسمي، والتقارير الشهرية، والمتدربين الداخليين.

7 - ويقدم المساعد الإداري الدعم اللازم للإدارة الفعالة للتعيينات أو الإجازات المرضية أو المزايا والاستحقاقات أو السفر الرسمي إلى نحو 70 موظفاً، وهو يقدم الدعم أيضاً في أنشطة الاستعداد والتنقل والإحلاق الفعلي بالعمل للموظفين الجدد.

#### شعبة التحول المؤسسي والمساءلة، إدارة الاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال

8 - في إطار تعميم مسؤوليات نظام أوموجا، اضطلعت شعبة التحول المؤسسي والمساءلة بالمسؤولية عن تنسيق تتبع ورصد تحقق الفوائد المرجوة من نظام أوموجا والإبلاغ عنها، وخُصصت لها موارد من المساعدة المؤقتة العامة لتمويل وظيفة واحدة برتبة ف-3 لإدارة هذا العمل.

9 - وتشمل المسؤوليات المستمرة ما يلي: تنفيذ إطار تحقيق الفوائد وإنشاء الفريق العامل المعني بتحقيق الفوائد للإشراف على البرنامج؛ والتواصل باستمرار مع الأفرقة المعنية بسير العمل والأفرقة التقنية لتوفير نظم تتبع الفوائد والإبلاغ عنها ورصد الفوائد المسجلة؛ والعمل بمثابة مورد مرجعي لضمان الجودة بغية كفاءة التماسك والاتساق والامتثال للمعايير في تسجيل الفوائد من جانب الأفرقة المعنية بسير العمل؛ وأداء وظيفة الأمانة للفريق العامل المعني بتحقيق الفوائد.

#### مكتب تخطيط البرامج والمالية والميزانية، إدارة الاستراتيجيات والسياسات الإدارية ومسائل الامتثال

10 - يضم مكتب تخطيط البرامج والمالية والميزانية ثلاث وظائف ممولة من المساعدة المؤقتة العامة هي: وظيفة واحدة من الرتبة ف-5 ووظيفتان من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى). ومن مسؤوليات موارد دعم سير الأعمال تعزيز نماذج البيانات في نظام أوموجا لتسهيل التصديق على البيانات لأغراض الإبلاغ المالي واتخاذ القرارات الإدارية. ولتحقيق ذلك، يقوم الفريق بجمع الاحتياجات كما يدعم تحليل نماذج البيانات وتصميمها. وإضافة إلى ذلك، تجرى عمليات الاختبار وإدارة التغيير من أجل إعداد تقارير ولوحات متابعة إدارية مخصصة في وقت لاحق لتمكين المديرين من تحديد الاتجاهات أو الاختلالات ومعالجتها بسرعة في عدد من مجالات الشؤون المالية التي لا تصدر بشأنها تقارير أو لا تليي التقارير القائمة بشأنها

الاحتياجات الحالية. وسيكون الفريق جهة التنسيق المعنية بتحسين المشروع التجريبي لمعلومات الميزانية الذي من شأنه أن يزيد من تيسير مهمة اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية واللجنة الخامسة عند استعراضهما لمقترحات الأمين العام المتعلقة بالميزانية. ويدعم الفريق أيضا إمكانية وصول أعضاء اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية والمندوبين لدى اللجنة الخامسة إلى المشروع التجريبي لمعلومات الميزانية، ويساهم في أعمال الفريق العامل المعني بتحقيق الفوائد والمجلس المعني بالتغييرات في نظام أوموجا باعتباره أحد ممثلي المجموعات الفرعية الوظيفية المعنية بالشؤون المالية.

---