

15 May 2000

## الأمانة العامة



## نشرة الأمين العام

## مهام وتنظيم إدارة عمليات حفظ السلام

(ج) تعد التقارير التي يقدمها الأمين العام إلى مجلس الأمن والجمعية العامة، حسب الاقتضاء، بشأن كل عملية من عمليات حفظ ومساائل حفظ السلام بصورة عامة، وبشأن الأعمال المتعلقة بالألغام؛

عملاً بنشرة الأمين العام ST/SGB/1997/5، المعنونة "تنظيم الأمانة العامة للأمم المتحدة"، ولغرض تحديد مهام إدارة عمليات حفظ السلام وهيكلها التنظيمي، يصدر الأمين العام ما يلي:

## البند ١

## حكم عام

(د) تؤدي دور مركز التنسيق لمنظومة الأمم المتحدة بالنسبة إلى الأعمال المتعلقة بالألغام، وتنسق جميع ما تقوم به الأمم المتحدة من أنشطة في مجال الأعمال المتعلقة بالألغام، وتعد وتدعم، حسب الاقتضاء، برامج الأعمال المتعلقة بالألغام في حالات حفظ السلام وحالات الطوارئ وتدير الصندوق الاستئماني للتبرعات للمساعدة في مجال الأعمال المتعلقة بالألغام؛

تطبق هذه النشرة بالاقتران مع نشرة الأمين العام ST/SGB/1997/5، المعنونة "تنظيم الأمانة العامة للأمم المتحدة".

## البند ٢

## المهام والتنظيم

(هـ) تقدم الخدمات الفنية وخدمات السكرتارية للجنة الخاصة المعنية بعمليات حفظ السلام؛

٢-١ تقوم إدارة عمليات حفظ السلام بما يلي:

(و) تصوغ، استناداً إلى قرارات مجلس الأمن، السياسات والإجراءات المتعلقة بإنشاء عمليات حفظ السلام الجديدة والتشغيل الفعال للعمليات الجارية؛

(أ) تؤدي دور الذراع التنفيذي للأمين العام بالنسبة إلى جميع عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام وهي مسؤولة عن الاضطلاع بتلك العمليات وإدارتها وتوجيهها والتخطيط لها وإعدادها؛

(ز) تؤمن، من خلال التفاوض مع الحكومات، الوحدات والمعدات العسكرية وغير ذلك من الأفراد

(ب) تقدم الخدمات الفنية إلى مجلس الأمن والجمعية العامة بشأن جميع عمليات حفظ السلام؛

٣-٢ يكون وكيل الأمين العام مسؤولاً عن أنشطة مكتب العمليات، ومكتب السوقيات والإدارة والأعمال المتعلقة بالألغام وشعبة الشؤون العسكرية والشرطة المدنية. ويقوم، نيابةً عن الأمين العام، بتوجيه ومراقبة عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام؛ وصوغ السياسات لعمليات حفظ السلام والمبادئ التوجيهية التنفيذية استناداً إلى ولايات مجلس الأمن؛ وإعداد التقارير التي يقدمها الأمين العام إلى مجلس الأمن عن كل عملية من عمليات حفظ السلام، مشفوعة بالملاحظات والتوصيات المناسبة؛ وإسداء المشورة إلى الأمين العام بشأن جميع المسائل المتصلة بتخطيط بعثات الأمم المتحدة لحفظ السلام وإنشائها والاضطلاع بها؛ وتمثيل الإدارة في اجتماعات فريق الإدارة العليا، ولجنة التوجيه المعنية بالإصلاح واللجان التنفيذية المعنية بالسلم والأمن والشؤون الإنسانية؛ وأداء دور مركز التنسيق بين الأمانة العامة والدول الأعضاء الملتزمة لمعلومات بشأن جميع المسائل المتصلة بعمليات حفظ السلام والأنشطة التي تضطلع بها الأمم المتحدة في مجال الأعمال المتعلقة بالألغام.

#### البند ٤

##### مكتب وكيل الأمين العام

٤-١ يتألف مكتب وكيل الأمين العام لعمليات حفظ السلام من المكتب المباشر التابع لوكيل الأمين العام، ووحدة تحليل السياسات والدروس المستفادة ومن المكتب التنفيذي. ٤-٢ وتمثل المهام الأساسية للمكتب المباشر التابع لوكيل الأمين العام فيما يلي:

- (أ) تقديم المساعدة وإسداء المشورة لوكيل الأمين العام في اضطلاع بواجباته؛
- (ب) إسداء المشورة بشأن المسائل التي تستلزم اتخاذ قرارات في مجال السياسة العامة؛

العسكريين والمدنيين وأفراد الشرطة المدنية اللازمين لعمليات حفظ السلام؛

(ح) تضع الخطط والمناهج التنفيذية للعمليات المتعددة الأبعاد؛ وتضطلع بالتخطيط الاحتياطي بالنسبة إلى عمليات حفظ السلام الجديدة المحتملة والأنشطة المتصلة بها؛

(ط) تقترح على المراقب المالي احتياجات تلك العمليات من الموارد لإعداد الميزانيات وتقديمها إلى الهيئات التشريعية للموافقة عليها؛ وترصد وتراقب الميزانيات العادية والأموال الخارجة عن الميزانية المتصلة بأنشطة حفظ السلام؛

(ي) تقدم الدعم السوقي والإداري لعمليات حفظ السلام بالإضافة إلى سائر المكاتب والبعثات في الميدان، حسب الاقتضاء؛

(ك) تظل على اتصال بالأطراف في الصراعات وبأعضاء مجلس الأمن فيما يتعلق بتنفيذ قرارات مجلس الأمن بصورة فعالة؛ وترتبط مع الدول الأعضاء، ووكالات الأمم المتحدة والمنظمات غير الحكومية وتنسق مع الكيانات الأخرى مشاركتها في عمليات حفظ السلام؛

(ل) تعد توجيهات ومبادئ تتعلق بالتدريب لكي تستخدمها الدول الأعضاء المساهمة في عمليات حفظ السلام.

٢-٢ تنقسم الإدارة إلى وحدات تنظيمية، على النحو الوارد وصفه في هذه النشرة.

٢-٣ يرأس الإدارة وكيل الأمين العام لعمليات حفظ السلام.

#### البند ٣

##### وكيل الأمين العام لعمليات حفظ السلام

٣-١ يكون وكيل الأمين العام لعمليات حفظ السلام مسؤولاً أمام الأمين العام.

٢-٥ تدرج عمليات حفظ السلام المحددة ضمن نطاق مسؤولية إحدى الشعب الإقليمية المقابلة وهي: شعبة أفريقيا، وشعبة آسيا والشرق الأوسط، وشعبة أوروبا وأمريكا اللاتينية. ويرأس كل شعبة مدير يكون مسؤولاً أمام الأمين العام المساعد في مكتب العمليات.

٣-٥ وتتمثل المهام الأساسية لمكتب العمليات فيما يلي:

(أ) تقديم التوجيه التنفيذي اليومي لعمليات حفظ السلام، بما في ذلك تقديم التوجيه الفني في الميدان، وتنسيق ودمج الإسهامات الواردة من المكاتب الأخرى داخل إدارة عمليات حفظ السلام، ومن سائر الإدارات، والوكالات والبرامج، من أجل تعزيز تنفيذ الولايات والأهداف السياسية التي يحددها مجلس الأمن لهذه العمليات؛

(ب) إيجاد الحلول للمشاكل التي تواجهها عمليات حفظ السلام وتشجيع الاتفاق على هذه الحلول وتنفيذها، ودعم هذه العمليات سياسياً وفنياً إزاء الأطراف في الصراعات وغيرها من الأطراف المعنية وعرض المسائل التي تثير قلقها على أعضاء مجلس الأمن والدول المساهمة، والعكس؛

(ج) مراقبة عملية التخطيط للبعثات الجديدة من خلال تقديم الإطار الشامل، وتحديد الخيارات لسبل العمل، وتوجيه بعثات استطلاع للميدان، وتنسيق الإسهامات الواردة من داخل الإدارة ومن غيرها من الكيانات، بما في ذلك الإسهامات المتعلقة بالجوانب العسكرية والإنسانية والانتخابية وجانب الشرطة وحقوق الإنسان وغير ذلك، ودمجها في خطة شاملة تعرض على مجلس الأمن للموافقة عليها؛

(د) الوفاء بالتزامات الأمين العام في مجال تقديم التقارير عن عمليات حفظ السلام إلى مجلس الأمن.

(ج) تنسيق أعمال الإدارة التي تقتضي تلخيصها من قبل رئيس المكتب.

٣-٤ ويشرف على وحدة تحليل السياسات والدروس المستفادة رئيس يكون مسؤول أمام وكيل الأمين العام.

٤-٤ وتتمثل المهام الأساسية لوحدة تحليل السياسات والدروس المستفادة فيما يلي:

(أ) تحليل وتقييم تجربة الأمم المتحدة في مجال حفظ السلام وتقييم النتائج المحصلة والدروس المستفادة من أجل إعداد مبادئ توجيهية وتوصيات تستهدف تحسين تخطيط عمليات حفظ السلام وتنفيذها وإدارتها ودعمها؛

(ب) خدمة اللجنة الخاصة المعنية بعمليات حفظ السلام من خلال إعداد الوثائق السابقة لانعقاد الدورات وتقديم الخدمات التقنية والفنية في فترات انعقاد اللجنة؛

(ج) تقديم الخدمات ذات الصلة خلال النظر في مسألة حفظ السلام في اللجنة الرابعة التابعة للجمعية العامة بالإضافة إلى تقديم هذه الخدمات إلى مختلف اللجان الحكومية الدولية المخصصة المعنية بالمسائل المتصلة بحفظ السلام.

٥-٤ ويرأس المكتب التنفيذي موظف تنفيذي يكون مسؤولاً أمام وكيل الأمين العام.

٦-٤ والمهام الأساسية للمكتب مبينة في البند ٧ من نشرة الأمين العام ST/SGB/1997/5.

## البند ٥

### مكتب العمليات

١-٥ يرأس مكتب العمليات أمين عام مساعد يكون مسؤولاً أمام وكيل الأمين العام. ويتألف المكتب من ثلاث شعب إقليمية ومركز العمليات.

(ج) تنسيق أنشطة الوكالات والإدارات التابعة للأمم المتحدة في مجال الأعمال المتعلقة بالألغام.

#### البند ٧

##### شعبة الإدارة الميدانية والسوقيات

٧-١ يرأس شعبة الإدارة الميدانية والسوقيات مدير يكون مسؤولاً أمام الأمين العام المساعد للسوقيات، والإدارة والأعمال المتعلقة بالألغام. وتتألف الشعبة من ثلاثة أقسام وهي: دائرة الإدارة والدعم الماليين، ودائرة السوقيات والاتصالات، ودائرة إدارة شؤون الموظفين والدعم. ويرأس كل قسم من هذه الأقسام موظف رئيسي يكون مسؤولاً أمام مدير الشعبة.

٧-٢ وتتمثل المهام الأساسية لدائرة الإدارة والدعم الماليين فيما يلي:

(أ) تنسيق وإعداد مقترحات تتعلق بالاحتياجات من الموارد للبعثات الجديدة أو المدة أو الجارية وتقديمها إلى المراقب المالي لغرض استعراضها ووضعها في صيغتها النهائية وتقديمها إلى الهيئات التشريعية؛ والمشاركة في مداولات اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية واللجنة الخامسة بشأن المسائل المتعلقة بميزانيات ومالية عمليات حفظ السلام؛

(ب) الرصد الشهري للحسابات الميدانية وحسابات المقر من أجل ضمان الامتثال لأذون الميزانيات/ والمخصصات وتقديم الدعم إلى الإدارات الفنية والبعثات الميدانية لضمان الفعالية في إدارة الموارد ومراقبتها والامتثال للنظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة؛ وتقديم التقارير عن الأداء المالي، بما في ذلك التصرف في الأصول؛ والتصديق على المطالبات المقدمة إلى المنظمة من البلدان المساهمة بقوات ومتعاقدات الخدمات التجارية وتجهيز هذه المطالبات؛

٥-٤ يشرف على مركز العمليات رئيس يكون مسؤولاً أمام الأمين العام المساعد في مكتب العمليات.

٥-٥ وتتمثل المهام الأساسية لمركز العمليات فيما يلي:

(أ) البقاء على اتصال بالميدان على مدار الساعة؛

(ب) جمع كل المعلومات ذات الصلة وتوزيعها على الأطراف المعنية؛

(ج) أداء دور مركز التنسيق في غير أوقات الدوام واتخاذ ما قد يلزم من إجراء عاجل، مع إيلاء الاعتبار الواجب للإجراءات المعمول بها؛

(د) توفير القدرات على إدارة الأزمات، بالإضافة إلى قواعد البيانات، والخرائط الإقليمية وغيرها من المواد المرجعية.

#### البند ٦

##### مكتب السوقيات والإدارة والأعمال المتعلقة بالألغام

٦-١ يرأس مكتب السوقيات والإدارة والأعمال المتعلقة بالألغام أمين عام مساعد يكون مسؤولاً أمام وكيل الأمين العام. ويتألف المكتب من شعبة الإدارة الميدانية والسوقيات ومن دائرة الأمم المتحدة للأعمال المتعلقة بالألغام.

٦-٢ وتتمثل المهام الأساسية لهذا المكتب فيما يلي:

(أ) تقديم التوجيه التنفيذي والتنسيق الشامل لجميع أنشطة الدعم التنظيمي والإداري والسوقي المقدم إلى البعثات الميدانية، بما في ذلك توفير الموظفين، والإدارة، والمالية، والمشتريات؛

(ب) ربط الصلة بالدول الأعضاء وسائر المنظمات وإجراء المفاوضات معها فيما يتعلق بالطرائق الإدارية لمساهمتها في عمليات حفظ السلام؛

العامة وتحديد الأساليب الملائمة للتوريد، وإعداد واستعراض المواصفات التقنية والتعاقدية؛ وتقديم طلبات رسمية للشراء من مصادر تجارية وحكومية؛ وإدارة ومراقبة البرامج الهندسية، ومرافق حفظ السلام المملوكة للأمم المتحدة، والعقود المتعلقة بالخدمات الهندسية، والمعدات الهندسية في البعثات الميدانية؛

(هـ) تقييم وتخطيط الاحتياجات من تكنولوجيا المعلومات في مجال حفظ السلام؛ وإدارة ورصد المرافق والبرامج التطبيقية المتعلقة بالتجهيز الإلكتروني للبيانات في البعثات الميدانية؛ وإعداد شبكات رئيسية للاتصالات، بما في ذلك نظم السواتل العالمية والمسيرة من قبل البعثات، ونشر هذه الشبكات وإدارتها وترتيبها.

٧-٤ وتتمثل المهام الأساسية لدائرة إدارة شؤون الموظفين والدعم فيما يلي:

(أ) توقع احتياجات البعثات الميدانية من الموظفين المدنيين وتحديد هذه الاحتياجات وتعديلها؛ والتدقيق في طلبات التوظيف، وتحديد المرشحين وإجراء مقابلات معهم وتقييمهم والحفاظ على قائمة مستكملة لمقدمي الطلبات بالنسبة إلى المجموعات المهنية الرئيسية؛ والقيام، بموجب سلطة مفوضة، باختيار وتعيين جميع الموظفين المدنيين الدوليين واتخاذ الترتيبات لتنظيم إحاطات إعلامية لهم ولحصولهم على الموافقات الطبية وترتيب سفرهم إلى البعثات الميدانية؛ وترتيب سفر المراقبين العسكريين وأفراد الشرطة المدنية وتجهيز مطالبات الحكومات المتصلة بسفر المراقبين العسكريين ومراقبي الشرطة؛

(ب) القيام، بموجب سلطة مفوضة، بتدبير الشؤون المتعلقة بالتعيينات الأولية للموظفين المدنيين، وتكليفهم بمهام، وتمديد عقودهم، وانتهاء خدمتهم، واستحقاقهم وحقوقهم، بما في ذلك تقديم مطالبات

(ج) أداء دور مركز التنسيق في الإدارة للامتنثال لمسائل المراجعة الداخلية والخارجية للحسابات المرتبطة بالبعثات الميدانية وبشعبة الإدارة الميدانية والسوقيات.

٧-٣ وتتمثل المهام الأساسية لدائرة السوقيات والاتصالات فيما يلي:

(أ) وضع وتنفيذ السياسة العامة والإجراءات المتعلقة بالسوقيات في مجال حفظ السلام؛ وإعداد التوقعات من الموارد وتنسيق عملية تقديم الدعم في مجال السوقيات والاتصالات والمجال الطبي؛ وإعداد خطط احتياطية للبعثات الميدانية في مجال السوقيات؛ ومراقبة وتوجيه سير العمل في قاعدة الأمم المتحدة للسوقيات في برينديزي، إيطاليا؛

(ب) تنسيق عمليات الدعم السوقي للبعثات الميدانية؛ ووضع نظم آلية للسوقيات وتطبيق هذه النظم وتعهدا، بما في ذلك نظام الإدارة العالمية للأصول؛ وإسداء المشورة المتخصصة في مجال السوقيات لإعداد مذكرات التفاهم التي توقع مع البلدان المساهمة بقوات بشأن المعدات المملوكة للوحدات، والإشراف على تنفيذ هذه المذكرات؛

(ج) تحديد الاحتياجات المتعلقة بأسطول المركبات المستخدمة في مجال حفظ السلام في العالم وإدارة هذا الأسطول؛ وتخطيط وتنسيق ورصد عمليات حفظ السلام الجوية لضمان امتثالها لأنظمة الأمم المتحدة وللمعايير السلامة والكفاءة المعمول بها في المنظمة؛ ورصد الخدمات التي يقدمها مشغلو الطائرات المستأجرة؛ ونشر الوحدات العسكرية وفرق الشرطة المدنية والمراقبين العسكريين، والإشراف على تناوبهم وإعادةهم إلى أوطانهم؛ وإدارة جميع العقود الجوية والبحرية التي تدعم البعثات الميدانية؛

(د) مراقبة وتنسيق الاحتياجات من الإمدادات المتعلقة بسلع الإعاشة وغيرها من اللوازم وبالدعم الخدماتي أو العقود المتعلقة بالقدرات السوقية؛ وتحديد المواصفات

(هـ) أداء دور المجمع المركزي للمعلومات المتعلقة بالألغام الأرضية والأعمال المتعلقة بالألغام، بما في ذلك المعلومات المتعلقة بالتكنولوجيا، ووضع النظم الملائمة للمعلومات بشأن الأعمال المتعلقة بالألغام لهذا الغرض؛

(و) الدعوة إلى تأييد فرض حظر عالمي على الألغام الأرضية المضادة للأفراد وتأييد الأمين العام في الاضطلاع بالمهام الموكلة إليه بموجب اتفاقية حظر استخدام وتكديس وإنتاج ونقل الألغام المضادة للأفراد وتدمير تلك الألغام.

## البند ٩

### شعبة الشؤون العسكرية والشرطة المدنية

٩-١ يرأس شعبة الشؤون العسكرية والشرطة المدنية مستشار عسكري يكون مسؤولاً أمام وكيل الأمين العام ويسدي إليه المشورة بشأن المسائل العسكرية، حيث يقدم التقارير من خلال الأمينين العامين المساعدين لمكتب العمليات ومكتب السوقيات والإدارة والأعمال المتعلقة بالألغام.

٩-٢ وتتألف الشعبة من أربع وحدات تنظيمية هي: مكتب المستشار العسكري، ودائرة التخطيط العسكري، ووحدة التدريب، ووحدة الشرطة المدنية.

٩-٣ وتتمثل المهام الأساسية لمكتب المستشار العسكري فيما يلي:

(أ) إسداء المشورة بشأن المسائل المتعلقة بالسياسة العامة العسكرية والمدنية، حسب الاقتضاء، وعند طلب الأمين العام إياها بصورة مباشرة؛

(ب) إعداد خطط العمليات للعناصر العسكرية و/أو عناصر الشرطة المدنية العاملة في البعثات المدنية، بما في

التعويض فيما يتعلق بجميع الإصابات أو الوفيات بين الموظفين الميدانيين، وإدارة تناوب موظفي الخدمة الميدانية، وترقيتهم وتطورهم المهني؛ والمشاركة في المشاورات بين الموظفين والإدارة؛

(ج) المشاركة في وضع السياسات والإجراءات والأنظمة والقواعد المنظمة لشؤون الموظفين بالإضافة إلى اقتراح تنقيحات عند اللزوم من أجل تكييفها مع احتياجات الموظفين الميدانيين؛ وضمان الاتساق في تطبيق السياسات والممارسات المتعلقة بالموظفين في الميدان؛ ورصد السلطات المفوضة إلى البعثات.

## البند ٨

### دائرة الأعمال المتعلقة بالألغام

٨-١ يشرف على دائرة الأعمال المتعلقة بالألغام رئيس يكون مسؤولاً أمام الأمين العام المساعد لشؤون السوقيات والإدارة والأعمال المتعلقة بالألغام.

٨-٢ وتتمثل المهام الأساسية لدائرة الأعمال المتعلقة بالألغام فيما يلي:

(أ) أداء دور مركز التنسيق داخل منظومة الأمم المتحدة فيما يتعلق بجميع الأنشطة المتصلة بالألغام؛

(ب) تنسيق عملية تعبئة الموارد وإدارة الصندوق الاستئماني للمساعدة في الأعمال المتعلقة بالألغام؛

(ج) تقييم ورصد خطر الألغام الأرضية في العالم؛ وضع الخطط الملائمة للأعمال المتعلقة بالألغام في حالات الطوارئ الإنسانية وتقديم الدعم لعمليات حفظ السلام في مجال الأعمال المتعلقة بالألغام؛

(د) مراقبة عملية وضع المقاييس الفنية ومقاييس السلامة والحفاظ على هذه المقاييس وتطويرها؛

(د) إعداد ومراجعة المبادئ التوجيهية والإجراءات العامة والخاصة بالبعثات المتعلقة بمشاركة العنصر العسكري في عمليات حفظ السلام؛

(هـ) تعهد نظام الترتيبات الاحتياطية مع الدول الأعضاء لكي تقدم القوات والأفراد، والمعدات والخدمات اللازمة؛

(و) تحديد الاحتياجات التشغيلية للأفراد العسكريين والمعدات المملوكة للوحدات التي تطلبها البعثات؛ وإسداء المشورة التقنية بشأن مطالبات الدول الأعضاء المتعلقة بالمعدات المملوكة للوحدات حسب الاقتضاء.

٩-٦ وتتمثل المهام الأساسية لوحدة التدريب فيما يلي:

(أ) أداء دور مركز التنسيق فيما يتعلق بتدريب الأفراد العسكريين وأفراد الشرطة المدنية في مجال حفظ السلام من خلال البقاء على اتصال بالبعثات الدائمة لدى الأمم المتحدة والمراكز الإقليمية والوطنية الرئيسية للتدريب في مجال حفظ السلام وربط الصلة بها فيما يتعلق بالممارسات التدريبية، والمقاييس، والسياسة التدريبية والمواد المعمول بها حالياً؛

(ب) مساعدة الدول الأعضاء في إنشاء مؤسسات تدريبية وطنية وإقليمية، بما في ذلك إجراء "حلقات عمل لتدريب المدربين" لتكوين مجموعة من المدربين الخبراء للشرطة المدنية والأفراد العسكريين؛

(ج) إجراء دورات تدريبية للموظفين، ورصد وتقييم عملية التدريب في مكان البعثة وتقديم التوجيه والدعم في مجال التدريب للدول الأعضاء قبل ابتداء البعثة؛

(د) إعداد وتوزيع المنشورات والمواد التدريبية لدعم الجهود التي تبذلها الدول الأعضاء في مجال التدريب.

ذلك الخطط الاحتياطية لبعثات حفظ السلام المحتملة أو الجارية أو التي هي بصدد الإغلاق؛

(ج) تعقب العمليات اليومية للعناصر العسكرية وعناصر الشرطة المدنية العاملة في البعثات الميدانية الجارية، ورصد تنفيذ الخطط وإسداء المشورة لقيادات القوات؛

(د) ربط الصلة مع الدول الأعضاء فيما يتعلق بتناوب الأفراد العسكريين وأفراد الشرطة المدنية المنتشرين في مناطق البعثات وتعويضهم وإعادة تم إلى أوطانهم؛

(هـ) تقديم الدعم العملي والنظري في مجال التدريب من أجل تحسين مدى استعداد الدول الأعضاء للاضطلاع بعمليات حفظ السلام؛

(و) تزويد البعثات المأذون بها مؤخرًا بقدرة فورية من الموظفين تمكنها من الشروع في العنصر العسكري من عملية تنفيذ الولاية؛ وتعزيز عملية تنسيق هذه الأنشطة وتقديم المساعدة لها.

٩-٤ وتتألف دائرة التخطيط العسكري من ثلاث وحدات هي: وحدة إعداد البعثات، ووحدة التخطيط العام، ووحدة الترتيبات الاحتياطية.

٩-٥ وتتمثل المهام الأساسية للدائرة فيما يلي:

(أ) إعداد الخطط التنفيذية العسكرية الشاملة لبعثات حفظ السلام الجديدة، والمشاركة في بعثات تقصي الحقائق الموفدة إلى مناطق البعثات الحالية والمحتملة، والقيام، حسب الاقتضاء، بتنقيح وتعديل الخطط للعمليات الحالية؛

(ب) إعداد الخطط الاحتياطية؛

(ج) رصد البعثات الحالية من أجل خفض المدة الزمنية اللازمة للتخطيط للتغييرات الرئيسية، بما في ذلك إنهاء البعثات؛

٧-٩ وتمثل المهام الأساسية لوحدة الشرطة المدنية فيما يلي:

(أ) إعداد الخطط لعناصر الشرطة المدنية العاملة في البعثات الميدانية، ورصد تنفيذ هذه الخطط وتنقيحها حسب اللزوم؛

(ب) إعداد المبادئ التوجيهية وإجراءات التشغيل الثابتة للشرطة المدنية العاملة في البعثات الميدانية؛

(ج) ربط الصلة بالدول الأعضاء فيما يتعلق بتحديد أفراد الشرطة المدنية ونشرهم في البعثات الميدانية، وتحديد الاحتياجات التشغيلية لهم في البعثات وما يتصل بذلك من مسائل تتعلق بالأفراد والإدارة؛

(د) تنظيم فرق المساعدة في الانتقاء لمساعدة الدول الأعضاء في تحديد ذوي الكفاءة من أفراد الشرطة المدنية وفي إعداد الإجراءات لاختيارهم.

## البند ١٠

### أحكام ختامية

١٠-١ تدخل هذه النشرة حيز النفاذ في ١ حزيران/يونيه ٢٠٠٠.

١٠-٢ بموجب هذه النشرة، تُلغى نشرة الأمين العام المؤرخة ٢٢ آذار/مارس ١٩٩٥، المعنونة "مهام وتنظيم إدارة عمليات حفظ السلام" (ST/SGB/Organization). (Section: DPKO).

(توقيع) كوفي ع عنان  
الأمين العام