

Distr.: General
7 April 2017
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



الدورة الثانية والسبعون

الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩*

الجزء الثامن
خدمات الدعم المشتركة

الباب ٢٩ زاي
الإدارة، فيينا

(البرنامج ٢٥ من الخطة البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩)**

المحتويات

الصفحة

٣	.....	لمحة عامة
٣	.....	التوجه العام
٦	.....	استعراض عام للموارد
٩	.....	معلومات أخرى
١٠	.....	ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة
١٢	.....	باء - برنامج العمل
١٣	.....	البرنامج الفرعي ٢: تخطيط البرامج والميزانية والحسابات

* يصدر موجز للميزانية البرنامجية المعتمدة بوصفه الوثيقة A/72/6/Add.1.

** A/71/6/Rev.1.



١٦	.....	البرنامج الفرعي ٣: إدارة الموارد البشرية
١٩	.....	البرنامج الفرعي ٤: خدمات الدعم
٢٣	.....	البرنامج الفرعي ٦: عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

المرفقات***

٢٦	.....	الأول - الهيكل التنظيمي وتوزيع الوظائف لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩
٢٧	.....	الثاني - نواتج أدرجت في فترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧ ولن تنفذ في الفترة ٢٠١٨-٢٠١٩

*** لا يتضمن هذا التقرير مرفقا بشأن إجراءات المتابعة المتخذة تنفيذًا للتوصيات ذات الصلة الصادرة عن هيئات الرقابة، إذ لا يوجد من تلك التوصيات ما لم ينفذ بعد.

لمحة عامة

الجدول ٢٩ زاي-١

الموارد المالية

(بدولارات الولايات المتحدة)

٣٤٠٣٠٨٠٠	اعتمادات الفترة ٢٠١٦-٢٠١٧
(٥٥٨٤٠٠)	تغييرات أخرى
(٥٥٨٤٠٠)	مجموع التغييرات في الموارد
٣٣٤٧٢٤٠٠	مقترح الأمين العام للفترة ٢٠١٨-٢٠١٩ ^١

(أ) بالمعدلات المنقحة للفترة ٢٠١٦-٢٠١٧.

الجدول ٢٩ زاي-٢

الموارد المتصلة بالوظائف

الرتبة	العدد	الميزانية العادية
١ مد-٢، ١ مد-١، ٤ ف-٥، ٥ ف-٤، ٧ ف-٣، ٣ ف-١/٢، ٦ خ ع (ر ر)، ٥٨ خ ع (ر أ)	٨٥	الوظائف المعتمدة لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧
١ ف-٣ في إطار البرنامج الفرعي ٣ ١ خ ع (ر أ) في إطار البرنامج الفرعي ٦	(٢)	إلغاء
١ مد-٢، ١ مد-١، ٤ ف-٥، ٥ ف-٤، ٦ ف-٣، ٣ ف-١/٢، ٦ خ ع (ر ر)، ٥٧ خ ع (ر أ)	٨٣	الوظائف المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩

التوجه العام

٢٩ زاي-١ تظطلع شعبة الشؤون الإدارية في مكتب الأمم المتحدة في فيينا بالمسؤولية عن تنفيذ برنامج العمل المدرج في إطار هذا الباب. وتندرج الأنشطة التي تتولى الشعبة المسؤولية عن تنفيذها في إطار الباب جيم من البرنامج ٢٥، خدمات الإدارة والدعم، من الخطة البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩.

٢٩ زاي-٢ وتقدم الشعبة الدعم الإداري لوحدة الأمانة العامة للأمم المتحدة الموجودة في فيينا. ومن هذه الوحدات مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، ومكتب شؤون الفضاء الخارجي، وشعبة القانون التجاري الدولي التابعة لمكتب الشؤون القانونية، وأمانة لجنة الأمم المتحدة العلمية المعنية بآثار الإشعاع الذري، ودائرة الأمم المتحدة للإعلام، ومكتب خدمات الرقابة الداخلية، ومكتب شؤون نزع السلاح (فيينا)، ومكتب أمين المظالم (فيينا)، وسجل الأمم المتحدة للأضرار الناشئة عن تشييد الجدار في الأرض الفلسطينية المحتلة.

ملاحظة: تُستخدم الاختصارات التالية في الجداول والأشكال البيانية: خ ع، فئة الخدمات العامة؛ ر أ: رتب أخرى؛ ر ر = رتبة رئيسية؛ م ع: الميزانية العادية؛ م خ م: موارد خارجة عن الميزانية.

٢٩ زاي-٣ وبموجب أحكام مذكرة التفاهم الثلاثية لعام ١٩٧٧ وما أدخل عليها لاحقا من تعديلات، تقدم الشعبة أيضا بعض الدعم الإداري على أساس الخدمات المشتركة إلى منظمات دولية أخرى يوجد مقرها في مركز فيينا الدولي، وهي الوكالة الدولية للطاقة الذرية، ومنظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية، واللجنة التحضيرية لمنظمة معاهدة حظر التجارب النووية. ويتضمن الجدول ٢٩ زاي-٣ موجزا لما تقدمه المنظمات الثلاث الأصلية في مركز فيينا الدولي من خدمات سواء لذاتها أم للمنظمات الأخرى.

الجدول ٢٩ زاي-٣

خدمات الدعم المقدمة في مركز فيينا الدولي

الجهة المستفيدة				الجهة التي تقدمها	الخدمة
مكتب الأمم المتحدة في فيينا	منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية	الوكالة الدولية للطاقة الذرية	منظمة معاهدة الحظر الشامل للتجارب النووية		
X	X	X	X	مكتب الأمم المتحدة في فيينا	الأمن والسلامة
X	X	X	X	مكتب الأمم المتحدة في فيينا	الترجمة الشفوية
X	-	X	X	مكتب الأمم المتحدة في فيينا	الخدمات الأخرى للمؤتمرات
X	X	X	X	مكتب الأمم المتحدة في فيينا	عمليات المآب
X	X	X	X	مكتب الأمم المتحدة في فيينا	التدريب اللغوي
X	-	-	X	مكتب الأمم المتحدة في فيينا	الاتصالات
X	X	X	X	منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية	خدمات الإطعام
X	X	X	X	منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية	إدارة المباني
X	X	X	X	الوكالة الدولية للطاقة الذرية	الشؤون الطبية
X	X	X	X	الوكالة الدولية للطاقة الذرية	الطباعة والنسخ
X	X	X	X	الوكالة الدولية للطاقة الذرية	مخزن التموين

٢٩ زاي-٤ وتقدم الشعبة أيضا دعما إداريا محدودا للمكاتب التابعة لكيانات الأمم المتحدة الأخرى الموجودة في مركز فيينا الدولي، مثل مفوضية الأمم المتحدة لشؤون اللاجئين وبرنامج الأمم المتحدة للبيئة، ولمعهد الأمم المتحدة الأقليمي لأبحاث الجريمة والعدالة الموجود مقره في تورينو بإيطاليا. ويمول هذا الدعم من المبالغ المستردة من الكيانات المستفيدة من هذه الخدمات.

٢٩ زاي-٥ وتجسد المقترحات الواردة في إطار هذا الباب الهدف العام للشعبة الذي يتمثل في توفير خدمات كفؤة في ميادين الإدارة والمالية والموارد البشرية وتكنولوجيا المعلومات وغير ذلك من خدمات دعم الهياكل الأساسية المقدمة للبرامج الفنية التابعة للأمم المتحدة وغيرها من المنظمات الدولية الموجودة في مركز فيينا الدولي. وسيواصل مكتب الأمم المتحدة في فيينا خلال فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩ الاستفادة من فوائد تنفيذ مشروع أوموجا للتخطيط المركزي للموارد الذي أتاح الرفع من الكفاءة والفعالية في إدارة الموارد؛ ومواءمة

خدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات مع توجهه الاستراتيجي الذي تنتهجه المنظمة في هذا المجال؛ والتركيز على تنفيذ برنامج الأمين العام لإصلاح إدارة الموارد البشرية.

٢٩ زاي-٦ وستواصل دائرة إدارة الموارد المالية التي تنفذ البرنامج الفرعي ٢، تخطيط البرامج والميزانية والحسابات، تعزيز رصد أداء الميزانية والإدارة المالية والمراقبة والإبلاغ. وستواصل الدائرة أيضا تقديم المساعدة لجميع كيانات البرنامج التابعة لمكتب الأمم المتحدة في فيينا ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة في مجالات تخطيط البرامج وإعداد ميزانيتها وتنفيذها وإعداد التقارير عن تنفيذ الميزانية والإدارة المالية. وسينصب التركيز بوجه خاص على تيسير تنفيذ التوسعة المقبلة لنظام أوموجا بهدف كفاءة تلبية احتياجات برامج فيينا، وبخاصة في المجالات المتعلقة بإعداد الميزانية وتقديم الخدمات. وستواصل الدائرة تقديم الدعم لصياغة وتنفيذ التغييرات في سياسات الميزانية والمالية والخزانة والمجالات الأخرى ذات الصلة.

٢٩ زاي-٧ وفيما يتعلق بالبرنامج الفرعي ٣، إدارة الموارد البشرية، ستواصل دائرة إدارة الموارد البشرية المضى قدما في تنفيذ برنامج الأمين العام لإصلاح إدارة الموارد البشرية، ولا سيما في مجالات تعزيز تنقل الموظفين، وإدارة المواهب، والتخطيط للقوة العاملة، واختيار الموظفين وإدارة الأداء، والتخطيط لتعاقب الموظفين وتحديد شباب القوة العاملة، وتحسين التوازن الجنساني والجغرافي للموظفين. وستواصل تقديم الخدمات الطبية المناسبة، بما في ذلك برامج الصحة والرعاية، لموظفي جميع كيانات الأمم المتحدة الموجودة في فيينا عن طريق ترتيب لتقاسم التكاليف مع الوكالة الدولية للطاقة الذرية.

٢٩ زاي-٨ ويضم البرنامج الفرعي ٤، خدمات الدعم، قسم الدعم العام ووحدة المشتريات ووحدة خدمات المكتبة. وستواصل قسم الدعم العام تقديم الدعم إلى جميع البرامج الفنية وجميع وحدات الأمانة العامة الموجودة في مركز فيينا الدولي بالقيام بما يلي: (أ) الحفاظ على كفاءة وفعالية تكلفة خدمات السفر والتأشيرات والنقل، ولا سيما من خلال التعاون الوثيق مع المؤسسات الأخرى في منظومة الأمم المتحدة؛ (ب) السعي لاتخاذ تدابير لتوفير الطاقة وحماية البيئة في مركز فيينا الدولي؛ (ج) تحسين كفاءة الخدمات العامة من خلال تطبيق تدابير لاحتواء تكاليف خدمات النسخ والطباعة، وخدمات البريد، وخدمات إجراءات تعديلات في المرافق؛ (د) رصد خدمات إدارة المباني المقدمة من منظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية. وستواصل وحدة المشتريات تحسين نوعية المشتريات وتقليص الوقت اللازم لتجهيزها عن طريق زيادة استخدام نظم التشغيل الآلي وزيادة ترشيد إجراءات الشراء، حيثما أمكن، وتوسيع نطاق التدريب على إجراءات الشراء ليشمل المكاتب الميدانية التابعة لمكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة. وستركز وحدة خدمات المكتبة على تحسين خدمات الاتصال بالعملاء، ولا سيما فيما يتعلق باستخدام الموارد الإلكترونية.

٢٩ زاي-٩ وفي إطار البرنامج الفرعي ٦، عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، ستقوم دائرة تكنولوجيا المعلومات بدور الأمانة المحلية لوحدة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات التي تلي الاحتياجات التشغيلية للإدارات المستفيدة والإدارة اليومية لخدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، وشراء وصيانة الهياكل الأساسية المحلية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات. وتمشيا مع قرار الجمعية العامة ٢٦٢/٦٩، وتحت رعاية مركز التكنولوجيا الإقليمي لأوروبا، ستقوم الدائرة بما يلي: (أ) دعم تعميم نظام أوموجا؛ (ب) تعزيز أمن الفضاء

الإلكتروني من أجل حماية المنظمة؛ (ج) تحديد مستويات الأداء القابلة للمقارنة بالمعايير المرجعية المعمول بها في هذا القطاع ورصد الأداء؛ (د) تحسين إدارة الخدمات والأداء. وقد أنشأ الأمين العام، في نشرته ST/SGB/2016/11، مركز التطبيقات المؤسسية في فيينا لإدراج الطلبات في إطار الإنجاز المركزي؛ وتقديم حلول فعالة لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات للأمانة العامة؛ واستعراض طلبات الحصول على تطبيقات جديدة؛ ووضع معايير التطبيقات وإجراءاتها وممارسات تنفيذها ورصد الامتثال لها.

استعراض عام للموارد

٢٩ زاي-١٠ يبلغ إجمالي الموارد اللازمة لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩ في إطار هذا الباب ٤٠٠ ٤٧٢ ٣٣ دولار قبل إعادة تقدير التكاليف، مما يعكس انخفاضاً صافيه ٤٠٠ ٥٥٨ دولار (أي بنسبة ١,٦ في المائة) بالمقارنة مع اعتمادات ميزانية الفترة ٢٠١٦-٢٠١٧. وتجسد التغيرات في الموارد تحقيق أوجه الكفاءة التي يعتزم المكتب تطبيقها في الفترة ٢٠١٨-٢٠١٩. ويتيح مستوى الموارد المقترح تنفيذ الولايات على نحو تام وكفاء وفعال.

٢٩ زاي-١١ ويرد توزيع الموارد في الجداول من ٢٩ زاي-٤ إلى ٢٩ زاي-٦.

الجدول ٢٩ زاي-٤

الموارد المالية حسب العنصر

(بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)

(١) الميزانية العادية

التغيرات في الموارد									
التقديرات	تعديل في (اعتماد				تغييرات		تقديرات		التقديرات
	المجموع قبل أعادة للفترة	النسبة إعادة تقدير تقدير ٢٠١٨-	النسبة إعادة تقدير تقدير ٢٠١٩	المجموع	أخرى	الموسعة فيما بينها	سنتان لتمويل الجديدة الأبواب و/أو فئات	غير متكرر،		نقصات اعتمادات
	٢٠١٩	٢٠١٨	٢٠١٩	٢٠١٨	٢٠١٧	٢٠١٦	٢٠١٥	٢٠١٤	٢٠١٣
ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة	٦٧٨,٨	٨٢٧,٩	٦٧٨,٨	-	-	-	-	-	-
باء - برنامج العمل	٧٠٢,٠	٢٣,٢	٦٧٨,٨	-	-	-	-	-	-
٢ - تخطيط البرامج والميزانية والحسابات	٤٠٩٠,٨	١٥٧,٥	٣٩٣٣,٣	(٠,٩)	(٣٦,١)	(٣٦,١)	-	-	٣٩٦٩,٤
٣ - إدارة الموارد البشرية	٥٤٠٢,١	٢٤٥,٢	٥١٥٦,٩	(٤,٩)	(٢٦٣,٧)	(٢٦٣,٧)	-	-	٥٤٢٠,٦
٤ - خدمات الدعم	١٩١١٢,٦	٩٩٣,٥	١٨١١٩,١	(٠,٣)	(٦١,٨)	(٦١,٨)	-	-	١٨١٨٠,٩
٦ - عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات	٥٨٦٢,٤	٢٧٨,١	٥٥٨٤,٣	(٣,٤)	(١٩٦,٨)	(١٩٦,٨)	-	-	٥٧٨١,١
المجموع الفرعي، باء	٣٤٤٦٧,٩	١٦٧٤,٣	٣٢٧٩٣,٦	(١,٧)	(٥٥٨,٤)	(٥٥٨,٤)	-	-	٣٣٣٥٢,٠
المجموع الفرعي، أ	٣٥١٦٩,٩	١٦٩٧,٥	٣٣٤٧٢,٤	(١,٦)	(٥٥٨,٤)	(٥٥٨,٤)	-	-	٣٤٠٣٠,٨

(٢) الموارد الخارجة عن الميزانية

تقديرات الفترة ٢٠١٩-٢٠١٨	تقديرات الفترة ٢٠١٧-٢٠١٦	نفقات الفترة ٢٠١٥-٢٠١٤	
٥ ٨١٧,٣	٥ ٠٣٠,٦	٣ ٠٥١,٧	ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة
٣١ ٢٣٦,١	٣٠ ٢٨٨,٥	٢٣ ٢١٦,٥	باء - برنامج العمل
٣٧ ٠٥٣,٤	٣٥ ٣١٩,١	٢٦ ٢٦٨,٢	المجموع الفرعي، ٢
٧٢ ٢٢٣,٣	٦٩ ٣٤٩,٩	٦٢ ٥٣٣,٢	المجموع

الجدول ٢٩ زاي-٥

الموارد المتصلة بالوظائف

المجموع	الوظائف المؤقتة								الوظائف الثابتة الممولة من الميزانية العادية	الوظائف الثابتة الممولة من الميزانية العادية	الفئة
	الموارد الخارجة عن الميزانية		الموارد المقررة الأخرى		الميزانية العادية		الميزانية العادية				
٢٠١٩	٢٠١٧	٢٠١٩	٢٠١٧	٢٠١٩	٢٠١٧	٢٠١٩	٢٠١٧	٢٠١٩	٢٠١٧		
										الفئة الفنية والفئات العليا	
١	١	-	-	-	-	-	-	١	١	مد-٢	
٣	٣	٢	٢	-	-	-	-	١	١	مد-١	
٦	٦	٢	٢	-	-	-	-	٤	٤	ف-٥	
٢٩	٣٠	١٨	١٨	-	-	-	-	١١	١٢	ف-٤/٣	
٤	٤	١	١	-	-	-	-	٣	٣	ف-٢/١	
٤٣	٤٤	٢٣	٢٣	-	-	-	-	٢٠	٢١	المجموع الفرعي	
										فئة الخدمات العامة	
١٢	١٢	٦	٦	-	-	-	-	٦	٦	الرتبة الرئيسية	
١٠٨	١٠٩	٥١	٥١	-	-	-	-	٥٧	٥٨	الرتب الأخرى	
١٢٠	١٢١	٥٧	٥٧	-	-	-	-	٦٣	٦٤	المجموع الفرعي	
١٦٣	١٦٥	٨٠	٨٠	-	-	-	-	٨٣	٨٥	المجموع	

(أ) الوظائف الخارجة عن الميزانية الممولة من الدعم المقدم للهيكل الإدارية الخارجة عن الميزانية.

الجدول ٢٩ زاي-٦

توزيع الموارد حسب العنصر

(بالنسبة المئوية)

الميزانية العادية	الموارد الخارجة عن الميزانية	
٢,٠	١٥,٧	ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة
٢,٠	١٥,٧	المجموع الفرعي، ألف
		باء - برنامج العمل
١١,٨	٢٢,٣	٢ - تخطيط البرامج والميزانية والحسابات
١٥,٤	١٢,٨	٣ - إدارة الموارد البشرية
٥٤,١	١٠,٢	٤ - خدمات الدعم
١٦,٧	٣٩,٠	٦ - عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات
٩٨,٠	٨٤,٣	المجموع الفرعي، باء
١٠٠,٠	١٠٠,٠	المجموع

تغييرات أخرى

٢٩ زاي-١٢ تعكس التغييرات في الموارد انخفاض قدره ٤٠٠ ٥٥٨ دولار يسرت تحقيقه أوجه الكفاءة التي يعتزم المكتب تطبيقها في الفترة ٢٠١٨-٢٠١٩. والتخفيض المقترح هو نتيجة الجهود التي بذلها المكتب لتحقيق أوجه الكفاءة المتوقعة من نظام أوموجا الواردة في التقرير المرحلي الثامن للأمين العام عن مشروع تخطيط المركزي للموارد (A/71/390) لفرادى العمليات اليومية. وتستند أوجه كفاءة نظام أوموجا المبينة في التقرير المرحلي الثامن إلى الخبرة التي اكتسبتها المنظمة فيما يتعلق بالنظام، والتغييرات المتوقعة في المستقبل، بما في ذلك نظام عمليات بدء التنفيذ المقبلة، والاستعراض العالمي للعمليات من بدايتها إلى نهايتها، وسحب النظم القديمة، والتحسينات المدخلة على عمليات تسيير الأعمال، وعلى قدرات التخطيط. وجرى الإعراب عن أوجه الكفاءة، في جملة أمور، بقيمة الدولار المتكافئة دائماً، حسب الاقتضاء. وتُعرض معلومات إضافية عن النهج في تصدير ومقدمة الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩.

٢٩ زاي-١٣ ولدى إدارة مكتب الأمم المتحدة في فيينا، يُترجم هذا إلى تخفيضات في الوظائف وغير الوظائف بمبلغ قدره ٤٠٠ ٥٥٨ دولار، تندرج في إطار برنامج العمل على النحو التالي: البرنامج الفرعي ٢، تخطيط البرامج والميزانية والحسابات، ٣٦ ١٠٠ دولار؛ والبرنامج الفرعي ٣، إدارة الموارد البشرية، ٢٦٣ ٧٠٠ دولار؛ والبرنامج الفرعي ٤، خدمات الدعم، ٦١ ٨٠٠ دولار؛ والبرنامج الفرعي ٦، عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، ١٩٦ ٨٠٠ دولار.

الموارد الخارجة عن الميزانية

٢٩ زاي-١٤ تكمل المساهمات النقدية التي يتلقاها المكتب موارد الميزانية العادية وتظل تكتسي أهمية حيوية لإنجاز الولايات المنوطة بالمكتب. وسيجري خلال فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩ تخصيص موارد من خارج الميزانية قدرها ٤٠٠ ٥٣ ٣٧ دولار لشعبة الشؤون الإدارية من ميزانية دعم مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة ومن إيرادات الدعم البرنامجي المتأتمية من سداد تكاليف خدمات الدعم المقدمة للأنشطة والصناديق والبرامج الممولة من خارج الميزانية. وستكمل هذه الموارد الخارجة عن الميزانية الموارد المخصصة من الميزانية العادية لتمويل مختلف أنشطة شعبة الشؤون الإدارية. وتتصل الزيادة بمبلغ ٣٠٠ ٧٣٤ ١ دولار مقارنة بفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧ بالانخفاض المتوقع لمعدل الشغور في الفترة ٢٠١٨-٢٠١٩.

معلومات أخرى

٢٩ زاي-١٥ اتخذ مكتب الأمم المتحدة في فيينا تدابير تهدف إلى تعزيز ثقافة المساءلة داخل المنظمة. ويهدف ضمان السرعة والكفاءة في تنفيذ البرامج، تولى المكتب، بالاشتراك مع مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، تنفيذ إطار عمله بشأن مشاركة الأطراف الخارجية الذي يحكم اختيار الشركاء المنفذين والجهات المتلقية للمنح، من قبيل المنظمات غير الحكومية والمؤسسات الوطنية وكيانات الأمم المتحدة، والتعاقد معها ورصدها والإبلاغ عنها بشفافية. ويكفل الإطار مساءلة الشركاء المنفذين والجهات المتلقية للمنح أمام مكتب الأمم المتحدة في فيينا/مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، فضلا عن مساءلتهما أمام الجهات المانحة.

٢٩ زاي-١٦ وعملا بقرار الجمعية العامة ٢٦٩/٥٨، حددت موارد بمبلغ قدره ٤٨٢ ٣٠٠ دولار ضمن القدرات المتاحة لشعبة الشؤون الإدارية من أجل إجراء الرصد والتقييم، تشمل ٥٣,٥ شهرا من أشهر العمل. وتتصل هذه الموارد بالأنشطة المرتبطة برصد الأداء الداخلي في شعبة الشؤون الإدارية. وتضع كل وحدة تنظيمية تابعة للشعبة أهدافاً لها في مجالات معينة من مجالات الخدمات لقياس مدى الفعالية والكفاءة في أدائها. وتستند عمليات تقييم الأداء إلى القيام باستعراض وتحليل دوري لبيانات الأداء، وإلى استبيانات تُجرى مع العملاء على فترات منتظمة في إطار القدرات القائمة وآليات تلقي الآراء آتياً بشأن خدمات محددة. ويجري مجلس مراجعي الحسابات ومكتب خدمات الرقابة الداخلية ووحدة التفتيش المشتركة استعراضات لمدى الفعالية والكفاءة في الإدارة وهياكل الحوكمة بمكتب الأمم المتحدة في فيينا. وبناء على ذلك، يوجه مكتب الأمم المتحدة في فيينا الموارد من أجل تتبع التوصيات وتنفيذها بغية تحسين أدائه الإداري. وتوفر الاستبيانات السنوية بشأن الخدمات وآليات تلقي ردود الفعل على الخدمات المقدمة مدخلات لعمليات التقييم الذاتي وإحصاءات الأداء، من أجل تحسين نوعية الخدمات الإدارية المقدمة للعملاء.

٢٩ زاي-١٧ ويعمل مكتب الأمم المتحدة في فيينا بالتعاون مع شركاء الأمم المتحدة الآخرين على تقديم الخدمات إلى العملاء. وأدجت المهام الإدارية لبرنامج مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة إدماجاً تاماً في هيكل مكتب الأمم المتحدة في فيينا، وتمول من الموارد الخارجة عن ميزانية مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، بدلا من أن يكون لديها مهام إدارية موازية داخل مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة. ويغني التأزر الناتج عن ذلك عن الحاجة إلى ازدواجية الموارد، ويكفل قدراً أكبر من وفورات الحجم في

الخدمات الإدارية التي يقدمها مكتب الأمم المتحدة في فيينا لجميع العملاء. ولدعم المكاتب الميدانية التابعة لمكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، يُشرك المكتب برنامج الأمم المتحدة الإنمائي بوصفه مقدما للخدمات الإدارية، الأمر الذي يؤدي إلى زيادة الفعالية في الدعم المقدم إلى البرامج الميدانية دون الحاجة إلى هياكل إدارية نائية. وفي فيينا، يعمل المكتب في تعاون وثيق مع المنظمات الكائنة مقراتها في مركز فيينا الدولي على تقاسم الخدمات المؤسسية على أساس الاشتراك في التمويل وتقاسم التكاليف. وتسهم كل منظمة في تمكين الخدمة التي يمكنها تقديمها بصورة طبيعية، استنادا إلى مزيته النسبية المتراكمة. وهذا يلغي الازدواجية في تقديم الخدمات. ويتعهد مكتب الأمم المتحدة في فيينا أيضا بحلول البرامجيات العالمية لإدارة شؤون الاجتماعات وخدمات إيواء تكنولوجيا المعلومات الأخرى، التي يستخدمها النظراء القائمون على إدارة شؤون المؤتمرات في نيويورك وجنيف ونيروبي.

ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٨٠٠ ٦٧٨ دولار

٢٩ زاي - ١٨ يتولى مدير شعبة الشؤون الإدارية المسؤولية عن توفير القيادة والتوجيه بفعالية فيما يتعلق بإدارة خدمات الإدارة والمؤتمرات وما يتصل بها من دعم لكيانات الأمم المتحدة الموجودة في فيينا.

الجدول ٢٩ زاي-٧

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: ضمان التنفيذ التام للولايات التشريعية وامتثال سياسات الأمم المتحدة وإجراءاتها فيما يتعلق بإدارة برنامج العمل والموظفين والموارد المالية

مقاييس الأداء					
٢٠١٢-٢٠١٣	٢٠١٤-٢٠١٥	٢٠١٦-٢٠١٧	٢٠١٨-٢٠١٩	مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الأداء المستهدف في مواعيدها	(أ) إدارة برنامج العمل بفعالية
١٠٠	١٠٠	١٠٠		الأداء المقدر	
١٠٠	١٠٠			الأداء الفعلي	[النسبة المئوية]
١٧	١٧	١٨	١٨	الحفاظ على العدد الكبير من الأنشطة التي يضطلع بها بالتعاون مع الكيانات الأخرى، مما يؤدي إلى زيادة الكفاءة والوفورات في التكاليف لفائدة المنظمات	(ب) تعزيز التعاون مع سائر المنظمات التابعة للنظام الموحد للأمم المتحدة في فيينا
١٧	١٨	١٨		الأداء المقدر	
١٧	١٨			الأداء الفعلي	
		٧٠	١٠٠	الأداء المستهدف	(ج) تحقيق أوجه كفاءة في تكاليف
	٦٣	٧٠		الأداء المقدر	زيادة النسبة المئوية لتذاكر السفر الجوي التي يتم شراؤها أسبوعين

مقاييس الأداء			
٢٠١٢	٢٠١٤	٢٠١٦	٢٠١٨
٢٠١٣	٢٠١٥	٢٠١٧	٢٠١٩
مؤشرات الإنجاز			
الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة			
٧٧	الأداء الفعلي		السفر لفائدة المنظمة
على الأقل قبل موعد السفر		(د) تحسين الالتزام بمواعيد تقديم الوثائق	
زيادة النسبة المئوية لوثائق ما قبل الدورة المقدمة وفقاً للموعد النهائي		الأداء المستهدف ١٠٠	
المحدد		الأداء المقدر	
الأداء الفعلي			

العوامل الخارجية

٢٩ زاي-١٩ سيتحقق الهدف والإنجازات المتوقعة على افتراض ما يلي: (أ) أن تدعم الجهات المعنية الجهود التي تبذلها الشعبة، وتتعاون معها تعاوناً تاماً؛ و (ب) أن تكون سائر المنظمات في النظام الموحد للأمم المتحدة في فيينا على استعداد للتعاون مع الأمانة العامة للأمم المتحدة في تنفيذ المزيد من الأنشطة.

النواتج

٢٩ زاي-٢٠ ترد النواتج التي يراد تحقيقها خلال فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩ في الجدول ٢٩ زاي-٨.

الجدول ٢٩ زاي-٨

فئات النواتج والنواتج النهائية

النواتج	العدد
خدمات الدعم الإداري (الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية)	
الإدارة عموماً	
١ - تمثيل مكتب الأمم المتحدة في فيينا ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة في اجتماعات الهيئات الإدارية المشتركة، إلى جانب الوكالة الدولية للطاقة الذرية ومنظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية واللجنة التحضيرية لمنظمة معاهدة حظر التجارب النووية، فيما يتعلق بالخدمات العامة والمشاركة في مركز فيينا الدولي	٢٤
٢ - تمثيل الأمين العام والمدير العام في اجتماعات الهيئات الحكومية الدولية التابعة للأمم المتحدة المنعقدة في فيينا بشأن مختلف المسائل الإدارية والمالية	٢٤
٣ - تمثيل الأمم المتحدة في الاجتماعات التي تُعقد مع البلد المضيف بشأن المسائل المتعلقة بتنفيذ اتفاق المقر في فيينا	٢
٤ - الردود على نتائج مراجعة الحسابات والتوصيات الصادرة عن هيئات الرقابة الخارجية والداخلية	١٠
٥ - إصدار التوجيهات الإدارية وإجراءات التشغيل الموحدة بشأن مبادرات الإدارة، بما في ذلك نظام أوموجا	٤
٦ - تمارين محاكاة إدارة الأزمات في إطار خطة استمرارية تصريف الأعمال للمهام الأساسية لمكتب الأمم المتحدة في فيينا والكيانات المستفيدة من الخدمات	٢
٧ - التعريف بالسياسات المعنية بواسطة إطار مناسب لتفويض السلطة والصكوك ذات الصلة، لتعزيز تحسين ثقافة المساءلة الإدارية	١

٢٩ زاي-٢١ ويرد في الجدول ٢٩ زاي-٩ توزيع الموارد المرصودة للتوجيه التنفيذي والإدارة.

الجدول ٢٩ زاي-٩

الاحتياجات من الموارد: التوجيه التنفيذي والإدارة

الوظائف		الموارد (بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)		
-٢٠١٨	-٢٠١٦	٢٠١٩-٢٠١٨	٢٠١٧-٢٠١٦	
٢٠١٩	٢٠١٧	(قبل إعادة تقدير التكاليف)		
الميزانية العادية				
٢	٢	٥٨٨,٢	٥٨٨,٢	الموارد المتعلقة بالوظائف
-	-	٩٠,٦	٩٠,٦	الموارد غير المتعلقة بالوظائف
٢	٢	٦٧٨,٨	٦٧٨,٨	المجموع الفرعي
١٤	١٤	٥ ٨١٧,٣	٥ ٠٣٠,٦	الموارد الخارجة عن الميزانية
١٦	١٦	٦ ٤٩٦,١	٥ ٧٠٩,٤	المجموع

٢٩ زاي-٢٢ يغطي مبلغ ٦٧٨ ٨٠٠ دولار تكاليف استمرار وظيفتين (وظيفة واحدة برتبة مد-٢ ووظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) في مكتب المدير والموارد غير المتعلقة بالوظائف اللازمة لدعم تنفيذ الولايات في إطار البرنامج. أما الاحتياجات غير المتعلقة بالوظائف البالغة ٦٠٠ ٩٠ دولار فتغطي تكاليف سفر الموظفين والخدمات التعاقدية ومصروفات التشغيل العامة والضيافة.

٢٩ زاي-٢٣ وتكمل موارد الميزانية العادية بموارد خارجة عن الميزانية تقدر بمبلغ ٥ ٨١٧ ٣٠٠ دولار. وتغطي هذه الموارد تكاليف استمرار ١٤ وظيفة وسفر الموظفين، فضلا عن أنشطة الدعم المتعلقة بتثبيت المعايير المحاسبية الدولية، ونظام أوموجا، ووحدة التعامل مع الأطراف الخارجية، مما يعزز الضوابط ويكفل رصد التعامل مع الشركاء المنفذين والجهات المستفيدة من المنح لفائدة المكتب. والزيادة البالغة ٧٠٠ ٧٨٦ دولار مقارنة بفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧ تعكس أساسا انخفاض معدل الشواغر المتوقع في الفترة ٢٠١٨-٢٠١٩.

باء - برنامج العمل

٢٩ زاي-٢٤ يرد توزيع الموارد المرصودة لبرنامج العمل في الجدول ٢٩ زاي-١٠.

الجدول ٢٩ زاي-١٠

الاحتياجات من الموارد حسب البرنامج الفرعي

الوظائف		الموارد (بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)		
-٢٠١٨	-٢٠١٦	٢٠١٩-٢٠١٨	٢٠١٧-٢٠١٦	
٢٠١٩	٢٠١٧	(قبل إعادة تقدير التكاليف)		
الميزانية العادية				
١٧	١٧	٣ ٩٣٣,٣	٣ ٩٦٩,٤	٢ - الموارد المتعلقة بالوظائف
١٨	١٩	٥ ١٥٦,٩	٥ ٤٢٠,٦	٣ - الموارد غير المتعلقة بالوظائف
٢٩	٢٩	١٨ ١١٩,١	١٨ ١٨٠,٩	٤ - خدمات الدعم

الوظائف		الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)	
-٢٠١٨	-٢٠١٦	٢٠١٩-٢٠١٨	٢٠١٧-٢٠١٦
٢٠١٩	٢٠١٧	(قبل إعادة تقدير التكاليف)	
١٧	١٨	٥ ٥٨٤,٣	٥ ٧٨١,١
٨١	٨٣	٣٢ ٧٩٣,٦	٣٣ ٣٥٢,٠
٦٦	٦٦	٣١ ٢٣٦,١	٣٠ ٢٨٨,٥
١٤٧	١٤٩	٦٤ ٠٢٩,٧	٦٣ ٦٤٠,٥

البرنامج الفرعي ٢ تخطيط البرامج والميزانية والحسابات

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٣٠٠ ٩٣٣ ٣ دولار

٢٩ زاي-٢٥ تتولى دائرة إدارة الموارد المالية المسؤولة عن هذا البرنامج الفرعي. ويُنفذ البرنامج الفرعي وفقاً للاستراتيجية المفصلة في إطار البرنامج الفرعي ٢ من الفرع جيم من البرنامج ٢٥، خدمات الإدارة والدعم، من الخطة البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩.

٢٩ زاي-٢٦ وهذه الدائرة هي المسؤولة عن إدارة الموارد المالية وتقديم الخدمات المالية والمتعلقة بالميزانية إلى مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة ومكتب الأمم المتحدة في فيينا. وتكفل الدائرة إعداد الميزانيات وعرضها وتبريرها، ومواصلة تنفيذ الضوابط المالية والمتعلقة بالميزانية، ومسك حسابات تعكس الأنشطة المالية وتمكن من تقديم تقارير مالية دقيقة في الوقت المناسب، وتجهيز الأذون المتعلقة بالميزانية والمعاملات المالية وما يتصل بها من خدمات الإدارة المالية بدقة وفي مواعيدها.

الجدول ٢٩ زاي-١١

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: كفاءة تحقيق إدارة مالية سليمة وذات فعالية وكفاءة لموارد الأمم المتحدة التي تدرج في نطاق مسؤولية مكتب الأمم المتحدة في فيينا ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة والكيانات المرتبطة بهما

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
-٢٠١٢	-٢٠١٤	-٢٠١٦	-٢٠١٨		
٢٠١٣	٢٠١٥	٢٠١٧	٢٠١٩		
				خفض النسبة المئوية للفرق بين مخصصات الميزانية والمصروفات	(أ) تحسين الإدارة العامة لموارد الميزانية البرنامجية والموارد الخارجة عن الميزانية
				الأداء المستهدف ٦,٠ الأداء المقدر الأداء الفعلي	
				الأداء المستهدف الأداء المقدر	(ب) تحسين سلامة البيانات المالية '١' إبداء مجلس مراجعي الحسابات رأياً غير مشفوع
نعم	نعم	نعم	نعم		
نعم	نعم	نعم	نعم		

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٢-	٢٠١٤-	٢٠١٦-	٢٠١٨-		
٢٠١٣	٢٠١٥	٢٠١٧	٢٠١٩		
نعم	نعم			بتحفظات بشأن البيانات المالية الممتثلة للمعايير المحاسبية الدولية للقطاع العام	
				'٢' الحد من عدد النتائج السلبية الهامة لعملية مراجعة الحسابات فيما يتعلق بمسائل مالية أخرى	
				الأداء المستهدف	
				الأداء المقدر	
				الأداء الفعلي	

العوامل الخارجية

٢٩ زاي-٢٧ يُتوقع أن يحقق البرنامج الفرعي أهدافه وإنجازاته المتوقعة على افتراض مواصلة جميع الجهات المعنية الداخلية والخارجية تعاونها بتقديم تقارير مالية دقيقة في المواعيد المحددة.

النواتج

٢٩ زاي-٢٨ ترد النواتج التي يراد تحقيقها خلال فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩ في الجدول ٢٩ زاي-١٢.

الجدول ٢٩ زاي-١٢

فئات النواتج والنواتج النهائية

النواتج	العدد
تقديم الخدمات إلى الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء، وتقديم التقارير إليها	
لجنة المخدرات	
وثائق الهيئات التداولية	
١ - الميزانية الموحدة لمكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة لفترة السنتين ٢٠٢٠-٢٠٢١	١
٢ - التقرير المالي والبيانات المالية المراجعة لمكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة	٢
خدمات الدعم الإداري (الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية)	
الإدارة عموماً	
٣ - وضع وإدارة مذكرات التفاهم مع المنظمات الأخرى التي تتخذ من فيينا مقراً لها بشأن استخدام مركز فيينا الدولي وتقاسم تكاليفه وإدارته	١٨
٤ - التدريب والتوجيه بشأن مسائل الميزانية والمسائل المالية لجميع كيانات الأمانة العامة الموجودة في فيينا والمكاتب الميدانية التابعة للمكتب المعني بالمخدرات والجريمة، مع التركيز على استدامة العمليات في نظام أوموجا	١٦
٥ - إصدار توجيهات وإجراءات المحاسبة المالية للمكتب المعني بالمخدرات والجريمة	٢
٦ - استعراض وإقرار اتفاقات التمويل من خارج الميزانية وما يتصل بها من مقترحات مشاريع لمكتب الأمم المتحدة في فيينا والمكتب المعني بالمخدرات والجريمة	٦٠٠

الناتج	العدد
تخطيط البرنامج والميزانية والحسابات	
٧ - إعداد وتنسيق الإطار الاستراتيجي المقترح لفترة السنتين ٢٠٢٠-٢٠٢١	١
٨ - إعداد وتنسيق الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠٢٠-٢٠٢١	١
٩ - إعداد وتنسيق تقارير الأداء عن الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩	٢
١٠ - التقرير الشهري لرصد الميزانية وتحليل الفرق في موارد الموظفين والموارد المالية	٢٤
١١ - إعداد وتنسيق مشاريع البيانات عن الآثار المترتبة على الميزانية البرنامجية	٢٦
١٢ - تجهيز كشوف المرتبات الشهرية لما يبلغ ٩٠٠ من الموظفين و ٣٧٥٠ من المدفوعات الشهرية لمكتب الأمم في فيينا والمكتب المعني بالمخدرات والجريمة	٢٤
١٣ - إدارة أذون ملاك الموظفين وتمديد الوظائف	٤٠٠٠

٢٩ زاي-٢٩ ويرد توزيع الموارد المرصودة للبرنامج الفرعي ٢ في الجدول ٢٩ زاي-١٣.

الجدول ٢٩ زاي-١٣

الاحتياجات من الموارد: البرنامج الفرعي ٢

الوظائف		الموارد (بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)	
٢٠١٨-٢٠١٩	٢٠١٦-٢٠١٧	٢٠١٨-٢٠١٩	٢٠١٦-٢٠١٧ (قبل إعادة تقدير التكاليف)
الميزانية العادية			
١٧	١٧	٣ ٦٨٥,٧	٣ ٦٨٥,٧
-	-	٢٤٧,٦	٢٨٣,٧
١٧	١٧	٣ ٩٣٣,٣	٣ ٩٦٩,٤
٣٠	٣٠	٨ ٢٧٥,٣	٧ ٧٩٩,٥
٤٧	٤٧	١٢ ٢٠٨,٦	١١ ٧٦٨,٩
المجموع			

٢٩ زاي-٣٠ يكفل مبلغ ٣ ٩٣٣ ٣٠٠ دولار، الذي يعكس انخفاضا قدره ٣٦ ١٠٠ دولار مقارنة باعتمادات الفترة ٢٠١٦-٢٠١٧، استمرار ١٧ وظيفة (٢ ف-٥، و ٢ ف-٤، و ١ ف-٣، و ٢ ف-٢، و ١ من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)، و ٩ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))، وموارد غير متعلقة بالوظائف لدعم تنفيذ الولايات في إطار البرنامج. وتغطي الموارد غير المتعلقة بالوظائف والبالغ قدرها ٢٤٧ ٦٠٠ دولار التكاليف الأخرى للموظفين، ومصروفات التشغيل العامة، واللوازم والمواد. أما التخفيض البالغ ٣٦ ١٠٠ دولار، الذي يتصل أساسا بمصروفات التشغيل العامة، فهو ناجم عن أوجه الكفاءة التي يعترزم المكتب تحقيقها في الفترة ٢٠١٨-٢٠١٩.

٢٩ زاي-٣١ وتكتمل موارد الميزانية العادية بموارد خارجة عن الميزانية تقدر بمبلغ ٨ ٢٧٥ ٣٠٠ دولار، تشمل تكاليف استمرار ٣٠ وظيفة لدعم وضع السياسات المالية، ومبادرات إصلاح الإدارة المالية، وأعمال الاتصال والتنسيق فيما يخص مراجعة الحسابات، وقدرة دائرة إدارة الموارد البشرية على دعم أنشطة المكتب المعني بالمخدرات

والجريمة الممولة من خارج الميزانية، بما في ذلك العمليات المالية للمكاتب الميدانية وإعداد التقارير المالية للجهات المانحة. والزيادة بمبلغ ٤٧٥ ٨٠٠ دولار مقارنة بفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧ تتصل أساساً بالانخفاض المتوقع لمعدل الشواغر في الفترة ٢٠١٨-٢٠١٩.

البرنامج الفرعي ٣ إدارة الموارد البشرية

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٥ ١٥٦ ٩٠٠ دولار

٢٩ زاي-٣٢ تتولى دائرة إدارة الموارد البشرية التابعة لشعبة الشؤون الإدارية المسؤولية عن هذا البرنامج الفرعي. ويُنفذ البرنامج الفرعي وفقاً للاستراتيجية المفصلة في إطار البرنامج الفرعي ٣، من الفرع جيم، من البرنامج ٢٥، خدمات الإدارة والدعم، من الخطة البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩.

٢٩ زاي-٣٣ ودائرة إدارة الموارد البشرية هي المسؤولة عن تنفيذ هذا البرنامج الفرعي فيما يتعلق بجميع وحدات الأمانة العامة الموجودة في فيينا.

الجدول ٢٩ زاي-١٤

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: إتاحة إنشاء قوة عاملة متنوعة ذات كفاءة وقادرة على التكيف، تنعم بالصحة وتمتتع بأعلى مستويات الفعالية والمقدرة والتراحة، مع إيلاء الاعتبار الواجب للتمثيل الجغرافي والتوازن بين الجنسين وبلورة ثقافة المنظمة التمكينية

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٢-	٢٠١٤-	٢٠١٦-	٢٠١٨-		
١٢٠	١٢٠	١٢٠	١٢٠	مكتب الأمم المتحدة في فيينا	(أ) تحقيق الفعالية والكفاءة في عملية التوظيف لدعم إدارة المواهب
١٢٠	٦١	١١٠		الأداء المقدر	انخفاض متوسط عدد الأيام التي تفصل بين تاريخ نشر الإعلانات عن الشواغر وتاريخ اختيار المرشحين لشغل المناصب في الشبكات الوظيفية التي لم تتأثر بعد بنظام التنقل المنظم
٦١	٨٨			الأداء الفعلي	
١٢٠	١٢٠	١٢٠	١٢٠	مكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة	(ب) تحسين قدرة الموظفين على تنفيذ الولايات
١٢٠	٥٨	١١٥		الأداء المقدر	'١' زيادة متوسط عدد أيام التدريب لكل موظف يضطلع بأنشطة التعلم والدعم الوظيفي
٥٨	١٠٦			الأداء الفعلي	'٢' زيادة عدد الموظفين الذين
				الأداء المستهدف	٥,٥
				الأداء المقدر	
				الأداء الفعلي	
				الأداء المستهدف	٢٦
				الأداء المقدر	٢٢
				الأداء الفعلي	

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٢-٢٠١٣	٢٠١٤-٢٠١٥	٢٠١٦-٢٠١٧	٢٠١٨-٢٠١٩		
		٢٢	الأداء المقدر الأداء الفعلي	يتعلمون اللغات ويصلون إلى مستوى إتقان لغة رسمية للأمم المتحدة غير لغتي العمل الرئيسيتين	
		٧٣	الأداء المستهدف الأداء المقدر الأداء الفعلي	'٣' زيادة النسبة المئوية للموظفين الراضين عن نوعية (أو ملاءمة) أدوات وبرامج التعلم والدعم الوظيفي	
٨٢	٦٨	٧٠	الأداء المستهدف	تحسين درجة الرضا عن الخدمات	(ج) تحسين فعالية الموظفين بتعزيز التوازن بين العمل والحياة الخاصة
٦٦	٦٨	٦٥	الأداء المقدر	المقدمة الذي يعرب عنه الموظفون	
٧٠	٦٣		الأداء الفعلي		

العوامل الخارجية

٢٩ زاي-٣٤ يتوقع أن يحقق البرنامج الفرعي أهدافه والإنجازات المتوقعة منه على افتراض ما يلي: (أ) عدم تأثير حالة التمويل من خارج الميزانية في المكتب المعني بالمخدرات والجريمة تأثيرا سلبيا في قدرة مديري المكتب على تخطيط وتنفيذ احتياجات التوظيف وإدارة تعاقب الموظفين؛ و (ب) عدم تأثير الاختلافات في شروط الخدمة مقارنة بمؤسسات منظومة الأمم المتحدة الأخرى تأثيرا سلبيا على استبقاء الموظفين في مراكز العمل الشاقة التي يعمل فيها المكتب المعني بالمخدرات والجريمة.

النواتج

٢٩ زاي-٣٥ ترد النواتج التي يراد تحقيقها خلال فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩ في الجدول ٢٩ زاي-١٥.

الجدول ٢٩ زاي-١٥

فئات النواتج والنواتج النهائية

العدد	النواتج
	خدمات الدعم الإداري (الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية)
	إدارة الموارد البشرية
	التعيين والتنسيب والتطوير الوظيفي
٢٥٥	١ - الإعلان عن الوظائف الشاغرة
	٢ - الخبراء بشأن عمليات اختيار الموظفين لشغل وظائف في الفئة الفنية والفئات العليا وفي فئة الخدمات العامة والفئات المتصلة بها التي لا تخضع للنظام الجديد لاختيار الموظفين والتنقل المنظم
١	٣ - تنظيم اختبارات موحدة لاستقدام الموظفين في فئة الخدمات العامة، ودعم الامتحانات اللغوية التنافسية على نطاق
٤٢٦	الأمانة العامة للأمم المتحدة، وبرنامج الموظفين الفنيين الشباب

العدد	الناتج
١٣	٤ - أنشطة التوعية، مثل معارض العمل والعروض الوظيفية، لتحديد المرشحين المحتملين لغرض الاستقدام، بما في ذلك المرشحات، من الدول الأعضاء غير الممثلة والناقصة التمثيل، ولتعزيز الوعي بفرص العمل في الأمم المتحدة
إدارة شؤون الموظفين وتصنيف الوظائف	
١ ٦٠٠	٥ - تصنيف وإعادة تصنيف الوظائف حتى الرتبة مد-١ وبما يشمل هذه الرتبة
٤٨٠	٦ - إسداء المشورة للموظفين بشأن طائفة عريضة من الشواغل الشخصية والأسرية والمتعلقة بالعمل
٢٠٠	٧ - تقديم المشورة بشأن سياسات الموارد البشرية والتوجيهات فيما يتعلق بتفسير النظامين الأساسيين والإداري للموظفين والسياسات الأخرى المتعلقة بالموارد البشرية إلى المديرين والموظفين
٦ ٠٠٠	٨ - إدارة شؤون الموظفين وفقا للنظام الإداري للموظفين: إصدار قرارات التعيين، وتجديد التعيين، وتنقل الموظفين داخل المنظمة وانتهاء/إنهاء الخدمة
التطوير الوظيفي والتدريب	
٩	٩ - برامج لتدريب الموظفين على بناء وتطوير الكفاءات التنظيمية والإدارية الأساسية والمهارات الفنية والتقنية، واللغات ومهارات التواصل
١٣٧	١٠ - برنامج توجيهي للموظفين الجدد والخبراء الاستشاريين وبرامج للتطوير الوظيفي لفائدة الموظفين الحاليين، مثل التدريب عبر شبكة الإنترنت، وحلقات العمل والدورات الإرشادية
الخدمات الطبية	
٨	١١ - تنظيم برامج للتوعية والترويج في مجال الصحة بواسطة ترتيب لتقاسم التكاليف مع الكيانات الأخرى التي يوجد مقرها في فيينا
١	١٢ - توفير الخدمات الطبية، بما في ذلك برامج الصحة والرفاه، بواسطة ترتيب لتقاسم التكاليف مع الكيانات الأخرى التي يوجد مقرها في فيينا
العلاقات بين الموظفين والإدارة	
١٤	١٣ - معالجة القضايا التأديبية فيما يتعلق بموظفي الأمم المتحدة، بما في ذلك توفير المشورة القانونية في حالات سوء السلوك المزعومة المحالة إلى مكتب إدارة الموارد البشرية لاتخاذ الإجراء المناسب (عدد القضايا التأديبية المسجلة رسمياً)
١٨	١٤ - معالجة المنازعات المتصلة بالعمل في النظامين الرسمي وغير الرسمي لإقامة العدل، بما في ذلك التمثيل القانوني للمنظمة والمكاتب العميلة أمام محكمة الأمم المتحدة للمنازعات

٢٩ زاي-٣٦ يرد توزيع الموارد المرصودة للبرنامج الفرعي ٣ في الجدول ٢٩ زاي-١٦.

الجدول ٢٩ زاي-١٦

الاحتياجات من الموارد: البرنامج الفرعي ٣

الوظائف		الموارد (بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)	
٢٠١٨-	٢٠١٦-	٢٠١٨-٢٠١٩	٢٠١٦-٢٠١٧
٢٠١٩	٢٠١٧	(قبل إعادة تقدير التكاليف)	
الميزانية العادية			
١٨	١٩	٣ ٦٩٤,٤	٣ ٩٣٣,٣
-	-	١ ٤٦٢,٥	١ ٤٨٧,٣
١٨	١٩	٥ ١٥٦,٩	٥ ٤٢٠,٦
المجموع الفرعي			

الوظائف		الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		
٢٠١٨-	٢٠١٦-	٢٠١٩-٢٠١٨	٢٠١٧-٢٠١٦	
		(قبل إعادة تقدير التكاليف)		
١٥	١٥	٤٧١٩,٨	٤٦٧٨,٥	الموارد الخارجة عن الميزانية
٣٣	٣٤	٩٨٧٦,٧	١٠٠٩٩,١	المجموع

٢٩ زاي-٣٧ يغطي مبلغ ١٥٦٩٠٠ دولار، والذي يعكس نقصانا صافيا قدره ٢٦٣٧٠٠ دولار مقارنة باعتمادات الفترة ٢٠١٦-٢٠١٧، تكاليف استمرار ١٨ وظيفة (١ مد-١، و ١ ف-٥، و ١ ف-٤، و ١ ف-٣، و ٣ من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية))، و ١١ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) والموارد غير المتعلقة بالوظائف لدعم تنفيذ الولايات التي تدرج في إطار البرنامج. وتغطي الاحتياجات غير المتصلة بالوظائف والبالغ قدرها ١٤٦٢٥٠٠ دولار تكاليف الموظفين الأخرى، والخدمات التعاقدية، ومصروفات التشغيل العامة، واللوازم والمواد، والأثاث والمعدات، والمنح والمساهمات الخاصة بحصة مكتب الأمم المتحدة في فيينا من تكلفة دائرة الخدمات الطبية المشتركة المقدمة من الوكالة الدولية للطاقة الذرية.

٢٩ زاي-٣٨ ويأتي صافي النقصان المقدّر بـ ٢٦٣٧٠٠ دولار نتيجة لأوجه الكفاءة المتوقعة التي يعتزم المكتب تحقيقها في الفترة ٢٠١٨-٢٠١٩ ويعكس أساسا اقتراح إلغاء وظيفة من فئة ف-٣.

٢٩ زاي-٣٩ وتُكمّل موارد الميزانية العادية بموارد خارجة عن الميزانية تقدر بمبلغ ٤٧١٩٨٠٠ دولار من أجل الإنفاق على ١٥ وظيفة، لتغطية الاحتياجات المتعلقة بتقييم المتطلبات في مجالي التعليم وتنمية القدرات، ووضع برامج تدريبية وتنفيذها، وكذلك قدرة دائرة إدارة الموارد البشرية على دعم الأنشطة الخارجة عن الميزانية لمكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، بما في ذلك تعيين وإدارة الموظفين في المكاتب الميدانية. وتعكس الزيادة البالغة ٤١٣٠٠ دولار مقارنة بفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧ الدعم الإداري الإضافي المطلوب للحفاظ على زيادة عدد الدورات اللغوية وحلقات العمل المتاحة.

البرنامج الفرعي ٤

خدمات الدعم

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ١٠٠ ١١٩ ١٨ دولار

٢٩ زاي-٤٠ يتولى المسؤولية عن هذا البرنامج الفرعي قسم الدعم العام ووحدة المشتريات ووحدة خدمات المكتبة في شعبة الإدارة. ويُنفذ هذا البرنامج الفرعي وفقا للاستراتيجية المفصلة في الفرع جيم في إطار البرنامج الفرعي ٤ من البرنامج ٢٥، خدمات الإدارة والدعم، من الخطة البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩.

الجدول ٢٩ زاي-١٧

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

١ - هدف المنظمة: ضمان الكفاءة والفعالية في أداء مكتب الأمم المتحدة في فيينا ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة والكيانات المرتبطة بهما في مجال إدارة مرافق المكاتب والمؤتمرات وإدارة الأصول والسفر والنقل وإدارة المحفوظات والسجلات وخدمات البريد والحقيبة والأنشطة التجارية

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
-٢٠١٢	-٢٠١٤	-٢٠١٦	-٢٠١٨		
٢٠١٣	٢٠١٥	٢٠١٧	٢٠١٩		
١٠٠	٩٢	٩٩	٩٩	الأداء المستهدف	(أ) تحقيق الكفاءة والفعالية في إدارة
٩١	٩٩	٩٩		الأداء المقدر	ازدياد نسبة الخدمات المقدمة وفقا
١٠٠	١٠٠			الأداء الفعلي	لمدد التنفيذ المحددة
					المرافق وصيانتها وتشغيلها
					(ب) العمل بنظام لإدارة الممتلكات
				نعم	يمثل بالكامل للمعايير المحاسبية الدولية
				نعم	للقطاع العام
				الأداء المستهدف	إقرار مجلس مراجعي الحسابات بأن
				الأداء المقدر	نظام إدارة الممتلكات يمتثل للمعايير
				الأداء الفعلي	المحاسبية الدولية للقطاع العام

٢ - هدف المنظمة: ضمان الكفاءة والفعالية في أنشطة الشراء

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
-٢٠١٢	-٢٠١٤	-٢٠١٦	-٢٠١٨		
٢٠١٣	٢٠١٥	٢٠١٧	٢٠١٩		
٩٠	٩٠	٩١	٩٢	الأداء المستهدف	(أ) تحقيق القيمة المثلى والإنصاف
٩٠	٩٠	٩١		الأداء المقدر	والنزاهة والشفافية في شراء السلع
١٠٠	٩٠			الأداء الفعلي	والخدمات
					'١' زيادة في النسبة المئوية للعملاء
					المشاركين في الدراسات الاستقصائية
					الذين يعربون عن رضاهم
					'٢' انخفاض متوسط عدد
					الأسابيع التي تفصل بين صدور
					طلب تقديم العطاءات وبين منح
					العقد أو إصدار أمر الشراء
					'٣' زيادة النسبة المئوية للاتفاقيات
					الاستراتيجية الطويلة الأجل، من
					قبيل طلبات الشراء الشاملة والعقود
					الإطارية

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٢-٢٠١٣	٢٠١٤-٢٠١٥	٢٠١٦-٢٠١٧	٢٠١٨-٢٠١٩		
١٠٠٠	١١٠٠	١٩٥٠	١٩٥٠	زيادة عدد البائعين من مختلف مناطق العالم المؤهلين لتقديم العطاءات، استناداً إلى قاعدة بيانات وحيدة للبائعين تستخدمها الأمانة العامة بأكملها	(ب) تعزيز مستوى التنافس الدولي
١٠٠٠	١٩٠٠	١٩٠٠		الأداء المقدر	
١٨٩٨	١٩٠٠			الأداء الفعلي	
١٥٠	١٧٥	٢٢٠	٢٢٥	زيادة عدد البائعين المسجلين من البلدان النامية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية المشاركين في عمليات المشتريات التي تجريها الأمم المتحدة على نحو يكفل تحقق المنافسة الدولية وفقاً للبند ٥-١٢ من النظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة	(ج) تحسين إمكانية وصول ومشاركة البائعين من البلدان النامية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية في مشتريات الأمم المتحدة
١٥٠	٢١٤	٢٢٠		الأداء المقدر	
٢٠٣	٢١٤			الأداء الفعلي	

٣ - هدف المنظمة: إنشاء وتعبئة قاعدة معرفية جماعية مسجلة تتعلق بتاريخ مكتب الأمم المتحدة في فيينا وحاضره ومستقبله والموارد الخارجية ذات الصلة

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٢-٢٠١٣	٢٠١٤-٢٠١٥	٢٠١٦-٢٠١٧	٢٠١٨-٢٠١٩		
	١٣٠٠	١٤٠٠	١٥٠٠	زيادة استخدام موارد المكتبة الإلكترونية المتاحة في المنظمة	(أ) زيادة الوعي بموارد البحث الإلكترونية وزيادة استخدامها
١٢٥٠	١٣٠٠	١٤٠٠		الأداء المقدر	
	١٣٠٠			الأداء الفعلي	

العوامل الخارجية

٢٩ زاي-٤١ يتوقع أن يحقق البرنامج الفرعي أهدافه والإنجازات المتوقعة منه على افتراض ما يلي: (أ) ألا تحدث زيادة غير طبيعية في حجم الاحتياجات من المشتريات وفي مدى تعقيدها، وألا تتغير ظروف السوق تغيراً كبيراً؛ (ب) مواصلة الدول الأعضاء والجهات المانحة والجهات المعنية الداخلية والخارجية الأخرى التخطيط المسبق للأنشطة التي تتطلب السفر، وألا تعوق التخطيط للسفر عوامل خارجية مثل الاضطرابات السياسية والكوارث الطبيعية وغيرها.

٢٩ زاي-٤٢ ترد النواتج التي يراد تحقيقها خلال فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩ في الجدول ٢٩ زاي-١٨.

الجدول ٢٩ زاي-١٨

فئات النواتج والنواتج النهائية

العدد	النواتج
	خدمات الدعم الإداري (الميزانية العادية)
	خدمات الدعم المركزية
	إدارة المرافق
١	١ - إدارة وصيانة المباني المستأجرة للأمم المتحدة التي تتقاسم التكاليف مع سائر المنظمات التي مقرها فيينا
٨٠٠	٢ - إدارة حيز المكاتب وأثاث المكاتب واللوازم لتلبية احتياجات مكتب الأمم المتحدة في فيينا وغيرها من إدارات ومكاتب الأمانة العامة، وغيرها من كيانات الأمم المتحدة
٧٥٠	٣ - إدارة الأصول، بما في ذلك التحقق المادي من الأصول ورصد سجلات الممتلكات لمكتب الأمم المتحدة في فيينا وغيرها من إدارات ومكاتب الأمانة العامة، وغيرها من كيانات الأمم المتحدة
	عملية الشراء
٤ ٧٠٠	٤ - إصدار أوامر الشراء من أجل شراء السلع والخدمات لمكتب الأمم المتحدة في فيينا وغيرها من إدارات ومكاتب الأمانة العامة، وغيرها من كيانات الأمم المتحدة
	السفر والنقل
١٢ ٥٠٠	٥ - ترتيبات سفر الموظفين والمشاركين في الاجتماعات
١٠	٦ - شحن الممتلكات الرسمية، والإرساليات كبيرة الحجم، ونقل الأمتعة الشخصية وما يتصل بذلك من متطلبات التأمين
	الفئات الأخرى
١	٧ - خدمات البريد والحقيبة والتوزيع والسجل والمحفوظات لمكتب الأمم المتحدة في فيينا وغيرها من كيانات الأمم المتحدة
١ ٢٥٠	٨ - خدمات المكتبة، بما في ذلك اختيار المواد لمجموعات المكتبة، واقتناء الوثائق والمنشورات للمجموعات، وتنفيذ مشاريع الرقمنة الخاصة بالمحفوظات التاريخية والسجلات الحالية

٢٩ زاي-٤٣ يرد توزيع الموارد للبرنامج الفرعي ٤ في الجدول ٢٩ زاي-١٩.

الجدول ٢٩ زاي-١٩

الاحتياجات من الموارد: البرنامج الفرعي ٤

الوظائف		الموارد (بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)		
٢٠١٨-٢٠١٦	٢٠١٧-٢٠١٩	٢٠١٨-٢٠١٩	٢٠١٦-٢٠١٧	
-٢٠١٨	-٢٠١٦	٢٠١٩-٢٠١٨	(قبل إعادة تقدير التكاليف)	
٢٠١٩	٢٠١٧			
				الميزانية العادية
٢٩	٢٩	٥ ١٦٢,٨	٥ ١٦٢,٨	الموارد المتعلقة بالوظائف
-	-	١٢ ٩٥٦,٣	١٣ ٠١٨,١	الموارد غير المتعلقة بالوظائف
٢٩	٢٩	١٨ ١١٩,١	١٨ ١٨٠,٩	المجموع الفرعي

الوظائف		الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		
-٢٠١٨	-٢٠١٦	٢٠١٩-٢٠١٨		
٢٠١٩	٢٠١٧	(قبل إعادة تقدير التكاليف)	٢٠١٧-٢٠١٦	
٧	٧	٣٧٨٧,٤	٣٨٩٩,٤	الموارد الخارجة عن الميزانية
٣٦	٣٦	٢١٩٠٦,٥	٢٢٠٨٠,٣	المجموع

٢٩ زاي-٤٤ ويغطي مبلغ ١٠٠ ١١٩ ١٨ دولار، والذي يعكس نقصانا صافيا قدره ٦١ ٨٠٠ دولار مقارنة باعتمادات الفترة ٢٠١٦-٢٠١٧، تكاليف استمرار ٢٩ وظيفة (١ ف-٥، و ١ ف-٤، و ١ ف-٣، و ١ من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية))، و ٢٥ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) والموارد غير المتعلقة بالوظائف لدعم تنفيذ الولايات في إطار البرنامج.

٢٩ زاي-٤٥ وتغطي الاحتياجات غير المتعلقة بالوظائف، والبالغ ٣٠٠ ٩٥٦ ١٢ دولار، تكاليف الموظفين الأخرى، وسفر الموظفين، والخدمات التعاقدية، ومصروفات التشغيل العامة، واللوازم والمواد، والأثاث والمعدات، والمنح والمساهمات الخاصة بحصة مكتب الأمم المتحدة في فيينا من تكلفة الخدمات المشتركة في إدارة المباني التي تقدمها اليونيدو إلى المنظمات الموجودة في مركز فيينا الدولي. وينتج التخفيض الصافي البالغ ٦١ ٨٠٠ دولار تحت بنود الخدمات التعاقدية ومصروفات التشغيل العامة واللوازم والمواد والأثاث والمعدات، نتيجة أوجه الكفاءة التي يعتزم المكتب تحقيقها في الفترة ٢٠١٨-٢٠١٩.

٢٩ زاي-٤٦ وتُكْمَل موارد الميزانية العادية بموارد خارجة عن الميزانية تقدر بمبلغ ٤٠٠ ٧٨٧ ٣ دولار، بما في ذلك تكاليف استمرار ٧ وظائف، لدعم خدمات المخزون وإدارة الممتلكات وخدمات الشحن والسجل، فضلا عن عمليات المرآب في مركز فيينا الدولي. ويعكس النقصان البالغ ١١٢ ٠٠٠ دولار الإلغاء المتوقع لوظيفة واحدة للمساعدة المؤقتة العامة في مجال المشتريات في الفترة ٢٠١٨-٢٠١٩.

البرنامج الفرعي ٦

عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٣٠٠ ٥٨٤ ٥ دولار

٢٩ زاي-٤٧ تتولى دائرة تكنولوجيا المعلومات المسؤولية عن هذا البرنامج الفرعي. ويُنفَّذ هذا البرنامج الفرعي وفقا للاستراتيجية المفصلة في الفرع جيم في إطار البرنامج الفرعي ٦ من البرنامج ٢٥، خدمات الإدارة والدعم، من الخطة البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩.

الجدول ٢٩ زاي-٢٠

أهداف فترة السنتين، والإنجازات المتوقعة، ومؤشرات الإنجاز، ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: كفاءة تحقيق الأهداف الوظيفية والتشغيلية للمنظمة على نحو يتسم بالكفاءة والفعالية بالاستفادة من تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٢-	٢٠١٤-	٢٠١٦-	٢٠١٨-		
٢٠١٣	٢٠١٥	٢٠١٧	٢٠١٩		
				زيادة فرص الاطلاع على بيانات نظام أوموجا واستخدامها	(أ) تحقيق الفعالية في صنع القرارات من خلال استخدام الحلول المتصلة بنظام أوموجا والقائمة على التحليل القياسي وتحليل المعلومات المتعلقة بالأعمال
				زيادة عدد التطبيقات والخدمات المشتركة المتاحة من خلال مراكز التطبيقات المؤسسية	(ب) التطبيقات المؤسسية التي تلي احتياجات الأعمال التجارية، مما يقلل من الحاجة إلى الحلول المحلية
				تقليل استخدام التطبيقات المحلية (نسبة مئوية)	(ج) اتساق البيئة التكنولوجية والحد من التجزؤ عن طريق تقليل عدد التطبيقات المحلية

٢٩ زاي-٤٨ يُنتظر أن يحقق البرنامج الفرعي هدفه وإنجازاته المتوقعة على افتراض ألا يؤثر تقدم التكنولوجيا والتطورات الحاصلة في الصناعات ذات الصلة تأثيرا سلبيا في نطاق الخدمات.

٢٩ زاي-٤٩ ترد النواتج التي يراد تحقيقها خلال فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩ في الجدول ٢٩ زاي-٢١.

الجدول ٢٩ زاي-٢١

فئات النواتج والنواتج النهائية

العدد	النواتج
	خدمات الدعم الإداري (الميزانية العادية)
	خدمات الدعم المركزية
	خدمات تكنولوجيا المعلومات
٢ ٨٠٠	١ - الخدمات الأساسية، بما في ذلك خدمات الشبكات/الربط، وخدمات الاستضافة، وخدمات الحوسبة وكذلك الدعم التقني المرتبط بها والمقدم إلى المستخدمين النهائيين
٤ ٠٠٠	٢ - تشغيل وصيانة مرافق الاتصالات، بما في ذلك خدمات الاتصالات الصوتية والفيديو والبيانات (عدد الخطوط الهاتفية الفرعية ومعدات التداول بالفيديو)

الناتج	العدد
٣ - توفير الأمن لنظم تكنولوجيا المعلومات	١
٤ - توفير التطبيقات والخدمات المشتركة من خلال مركز التطبيقات المؤسسية	٥
٥ - تشغيل وصيانة نظم وتطبيقات دائرة إدارة المؤتمرات: النظام المتكامل لإدارة المؤتمرات (iCMS)، وبرنامج التكليف الإلكتروني للمترجمين الشفويين (eAPG)، ووحدات إدارة الاجتماعات (eMeets ٢,٠)	٣

٢٩ زاي-٥٠ يرد توزيع الموارد للبرنامج الفرعي ٦ في الجدول ٢٩ زاي-٢٢.

الجدول ٢٩ زاي-٢٢

الاحتياجات من الموارد: البرنامج الفرعي ٦

الوظائف		الموارد (بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)	
٢٠١٨-٢٠١٦	٢٠١٧-٢٠١٨	٢٠١٦-٢٠١٧	٢٠١٧-٢٠١٨ (قبل إعادة تقدير التكاليف)
١٧	١٨	٣١٥٤.٣	٣٣٢٦.٤
-	-	٢٤٣٠.٠	٢٤٥٤.٧
١٧	١٨	٥٥٨٤.٣	٥٧٨١.١
١٤	١٤	١٤٤٥٣.٦	١٣٩١١.١
٣١	٣٢	٢٠٠٣٧.٩	١٩٦٩٢.٢

الميزانية العادية

الموارد المتعلقة بالوظائف

الموارد غير المتعلقة بالوظائف

المجموع الفرعي

الموارد الخارجة عن الميزانية

المجموع

٢٩ زاي-٥١ يغطي مبلغ ٣٠٠ ٥٥٨٤ دولار، الذي يعكس انخفاضاً قدره ١٩٦ ٨٠٠ دولار مقارنة باعتمادات الفترة ٢٠١٦-٢٠١٧، تكاليف استمرار ١٧ وظيفة (١ ف-٤)، و ٣ ف-٣، و ١ ف-٢/١، و ١ من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)، و ١١ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) والموارد غير المتعلقة بالوظائف لدعم تنفيذ الولايات في إطار البرنامج. وتغطي الاحتياجات غير المتعلقة بالوظائف والبالغة ٢٤٣٠ ٠٠٠ دولار تكاليف الموظفين الأخرى والخدمات التعاقدية ومصروفات التشغيل العامة واللوازم والمواد والأثاث والمعدات.

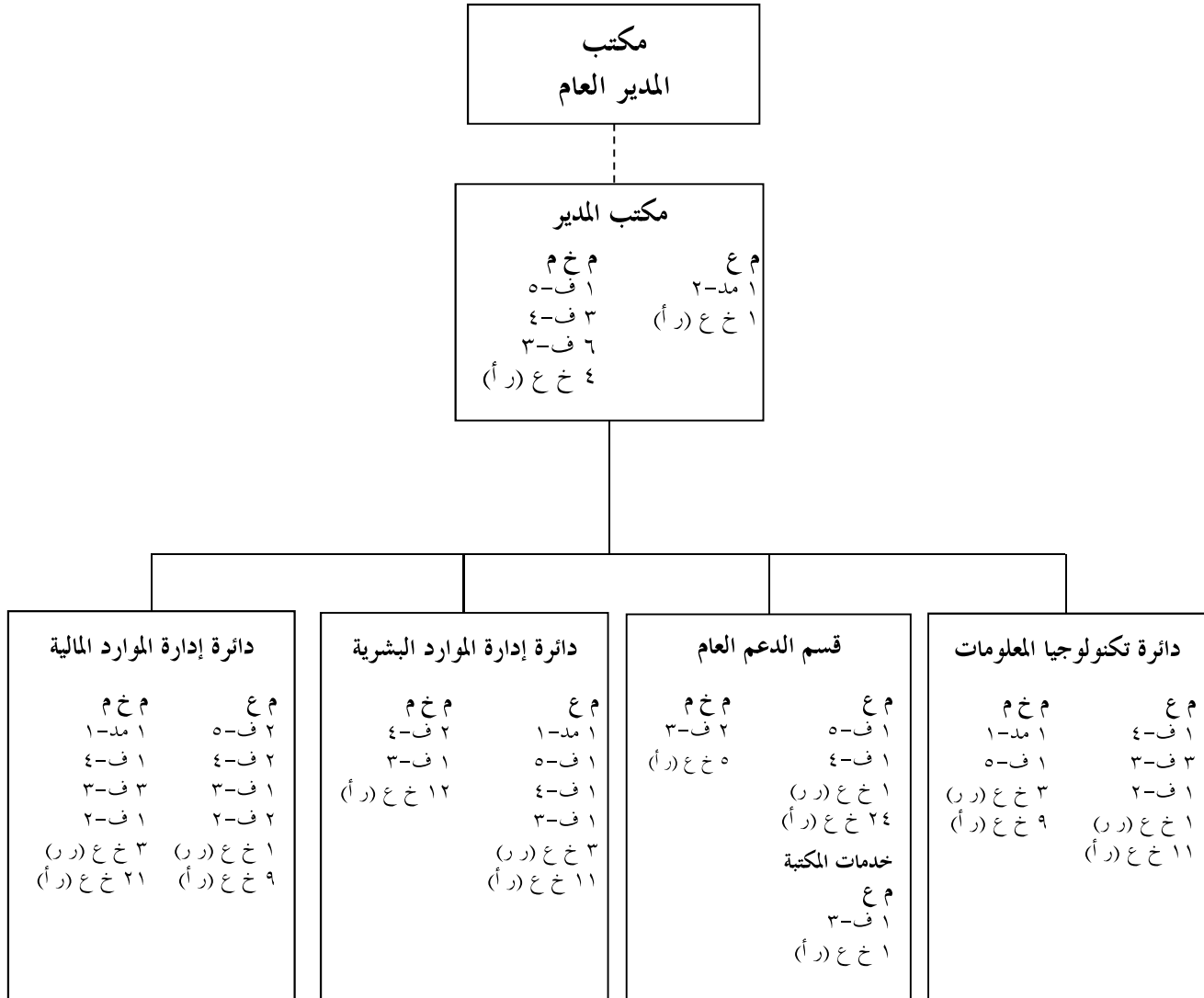
٢٩ زاي-٥٢ ويعزى صافي الانخفاض البالغ ١٩٦ ٨٠٠ دولار أساساً إلى اقتراح إلغاء وظيفة واحدة (من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) وانخفاض الاحتياجات تحت بند الخدمات التعاقدية، واللوازم والمواد، والأثاث والمعدات، بسبب أوجه الكفاءة التي يعتزم المكتب تحقيقها في الفترة ٢٠١٨-٢٠١٩.

٢٩ زاي-٥٣ وتُكَمَّل موارد الميزانية العادية بموارد متوقعة من خارج الميزانية تبلغ ١٤ ٤٥٣ ٦٠٠ دولار لتغطية: (أ) تكاليف استمرار ١٤ وظيفة، لدعم البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، وتطوير التطبيقات، وإدارة المعلومات؛ و (ب) قدرة دائرة تكنولوجيا المعلومات على دعم الأنشطة الخارجة عن الميزانية لمكتب الأمم المتحدة المعني بمكافحة المخدرات والجريمة، بما في ذلك خدمات تكنولوجيا المعلومات للمكاتب الميدانية. وتعود الزيادة البالغة ٥٤٢ ٥٠٠ دولار مقارنة بفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧ إلى توقع انخفاض معدل الشغور في الفترة ٢٠١٨-٢٠١٩.

المرفق الأول

الهيكل التنظيمي وتوزيع الوظائف لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩

مكتب الأمم المتحدة في فيينا: شعبة الإدارة



المختصرات: خ ع: فئة الخدمات العامة؛ رأ: الرتب الأخرى؛ ر: الرتبة الرئيسية؛ م ع: الميزانية العادية؛ م خ م: موارد خارجة عن الميزانية.

المرفق الثاني

نواتج أُدرجت في فترة السنتين ٢٠١٦ - ٢٠١٧ ولن تنفذ في الفترة
٢٠١٨ - ٢٠١٩

الفقرة من الوثيقة A/70/6 (Sect. 29G) الناتج	العدد	سبب توقف التنفيذ
البرنامج الفرعي ٤، خدمات الدعم		
٢٩ زاي-٤٩ (ج)	١	رصد إصدار جوازات المرور وغيرها من وثائق السفر خدمات يقدمها مكتب الأمم المتحدة في جنيف وأوقفت في مكتب الأمم المتحدة في فيينا
المجموع الفرعي		
١		
البرنامج الفرعي ٦، عمليات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات		
٢٩ زاي-٥٦ (أ)	١	تقديم المشورة لمدير شعبة الإدارة بشأن جميع المسائل المتعلقة بخدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، بما في ذلك الاستراتيجيات والسياسات والمبادئ التوجيهية المتعلقة باستعمال خدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات
المجموع الفرعي		
١		
المجموع		
٢		