

Distr.: General
28 April 2017
Arabic
Original: English



الدورة الثانية والسبعون

الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩*

الجزء الأول

تقرير السياسات والتوجيه والتنسيق عموماً

الباب ٢

شؤون الجمعية العامة والمجلس الاقتصادي والاجتماعي وإدارة المؤتمرات

(البرنامج ١ من الخطة البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩)**

المحتويات

الصفحة

٣	استعراض عام
٤	التوجه العام
٦	استعراض عام للموارد
١٣	معلومات أخرى
١٤	ألف - أجهزة تقرير السياسات
١٥	١ - الجمعية العامة
١٦	٢ - اللجنة الخاصة المعنية بحالة تنفيذ إعلان منح الاستقلال للبلدان والشعوب المستعمرة
١٦	باء - التوجيه التنفيذي والإدارة

* سيصدر فيما بعد موجز للميزانية البرنامجية المعتمدة تحت رمز الوثيقة A/72/6/Add.1.

** A/71/6/Rev.1



الرجاء إعادة استعمال الورق

260517 190517 17-06913 (A)



١٩	.....	جيم - برنامج العمل
٢٠	.....	١ - إدارة المؤتمرات، نيويورك
٢١	.....	البرنامج الفرعي ١ - شؤون الجمعية العامة والمجلس الاقتصادي والاجتماعي***
٢٦	.....	البرنامج الفرعي ٢ - تخطيط خدمات المؤتمرات وتنسيقها
٣١	.....	البرنامج الفرعي ٣ - خدمات الوثائق
٣٥	.....	البرنامج الفرعي ٤ - خدمات الاجتماعات والنشر
٣٨	.....	٢ - إدارة المؤتمرات، جنيف
٤٠	.....	البرنامج الفرعي ٢ - تخطيط خدمات المؤتمرات وتنسيقها
٤٤	.....	البرنامج الفرعي ٣ - خدمات الوثائق
٤٧	.....	البرنامج الفرعي ٤ - خدمات الاجتماعات والنشر
٥٠	.....	٣ - إدارة المؤتمرات، فيينا
٥١	.....	البرنامج الفرعي ٢ - تخطيط خدمات المؤتمرات وتنسيقها
٥٥	.....	البرنامج الفرعي ٣ - خدمات الوثائق
٥٨	.....	البرنامج الفرعي ٤ - خدمات الاجتماعات والنشر
٦١	.....	٤ - إدارة شؤون المؤتمرات، نيروبي
٦٢	.....	البرنامج الفرعي ٢ - تخطيط خدمات المؤتمرات وتنسيقها
٦٦	.....	البرنامج الفرعي ٣ - خدمات الوثائق
٦٩	.....	البرنامج الفرعي ٤ - خدمات الاجتماعات والنشر
٧١	.....	دال - دعم البرامج

المرفقات***

٧٥	.....	الأول - الهيكل التنظيمي وتوزيع الوظائف لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩
٧٩	.....	الثاني - موجز إجراءات المتابعة المتخذة لتنفيذ التوصيات ذات الصلة الصادرة عن هيئات الرقابة
٨١	.....	الثالث - إجمالي احتياجات مكاتب الأمم المتحدة واللجان الإقليمية من خدمات المؤتمرات في إطار الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩

*** لا تضم الأنشطة التي يشملها البرنامج الفرعي ١ إلا الأنشطة التي تنفذ في المقر.

**** لا يتضمن هذا التقرير مرفقا بشأن النواتج التي أدرجت في فترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧ ولن تنجز في الفترة ٢٠١٨-٢٠١٩، نظرا لعدم وجود أي نواتج توقف تنفيذها.

استعراض عام

الجدول ١-٢

الموارد المالية

(بديلات الولايات المتحدة)

٦٣١١٠١٥٠٠	الموارد المعتمدة للفترة ٢٠١٧-٢٠١٦
(١٢٩٢٩٨٠٠)	التعديلات الفنية (شطب الاحتياجات غير المتكررة ورصد اعتماد لتمويل الوظائف لفترة السنتين)
١٥٦٩٥٦٠٠	الولايات الجديدة والموسعة
(٢٤٩٣٧٠٠)	التغييرات ضمن الأبواب و/أو فيما بينها
(٧١٣٩٠٠٠)	تغييرات أخرى
(٦٨٦٦٩٠٠)	مجموع التغييرات في الموارد
٦٢٤٢٣٤٦٠٠	مقترح الأمين العام للفترة ٢٠١٨-٢٠١٩ ^(١)

(أ) بالمعدلات المنقحة للفترة ٢٠١٦-٢٠١٧.

الجدول ٢-٢

الموارد المتعلقة بالوظائف

العدد الرتبة	
<i>الميزانية العادية</i>	
١١٧٢٢ و أ ع ١، أ ع م، ٦ مد-٢، ١٩ مد-١، ١٩١ ف-٥، ٣٨٩ ف-٤، ٣٨٥ ف-٣، ٩ ف-٢، ٨٢ خ ع (ر ر)، ٦٢٥ خ ع (ر أ)، ١٤ م	الوظائف المعتمدة لفترة السنتين ٢٠١٧-٢٠١٦
١٨ ١ ف-٤، ١ ف-٣ (التوجيه التنفيذي والإدارة)	الوظائف الجديدة
٢ خ ع (ر ر) (البرنامج الفرعي ١، نيويورك)	
٢ خ ع (ر ر) (البرنامج الفرعي ٢، نيويورك)	
٦ ف-٥، ١ ف-٣ (البرنامج الفرعي ٣، نيويورك)	
١ ف-٣ (البرنامج الفرعي ٢، جنيف)	
١ ف-٥، ٣ ف-٤ (البرنامج الفرعي ٣، جنيف)	
- ١٩ من ف-٣ إلى ف-٤ (البرنامج الفرعي ٣، نيويورك)	الوظائف المعاد تصنيفها
٦ من ف-٤ إلى ف-٥، ٣ من خ ع (ر أ) إلى خ ع (ر ر) (البرنامج الفرعي ٤، نيويورك)	
٦ من ف-٣ إلى ف-٤ (البرنامج الفرعي ٣، جنيف)	
١ من ف-٣ إلى ف-٤ (البرنامج الفرعي ٢، نيروبي)	
١ من ف-٣ إلى ف-٤ (البرنامج الفرعي ٤، نيروبي)	
- ١ خ ع (ر ر) من البرنامج الفرعي ٣ إلى البرنامج الفرعي ٤ (جنيف)	الوظائف المنقولة

العدد الرتبة	
الوظائف الملغاة	٥٨ ١ ف-٤ (البرنامج الفرعي ١، نيويورك)
	١ خ ع (ر أ) (البرنامج الفرعي ٢، نيويورك)
	١ مــــد-١، ١ ف-٤، ١٢ ف-٣، ٦ خ ع (ر ر)، ٥ خ ع (ر أ) (البرنامج الفرعي ٣، نيويورك)
	١١ خ ع (ر أ) (البرنامج الفرعي ٤، نيويورك)
	١ خ ع (ر أ) (دعم البرامج، نيويورك)
	٤ خ ع (ر أ) (البرنامج الفرعي ٢، جنيف)
	١٣ خ ع (ر أ) (البرنامج الفرعي ٣، جنيف)
	٢ خ ع (ر أ) (البرنامج الفرعي ٤، جنيف)
الوظائف المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩	١ ١ ٦٨٢ و أ ع، ١ أ ع م، ٦ مد-٢، ١٨ مد-١، ٢٠٤ ف-٥، ٤١٢ ف-٤، ٣٤٩ ف-٣، ٩ ف-١/٢، ٨٣ خ ع (ر ر)، ٥٨٥ خ ع (ر أ)، ١٤ ر م
الميزانية المشتركة التمويل (فيينا)	
الوظائف المعتمدة لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧	١ ١٧٤ ١ مــــد-١، ١ ف-٢٠، ٥ ف-٤٣، ٤ ف-٢٥، ٦ خ ع (ر ر)، ٧٩ خ ع (ر أ)
الوظائف المحولة من المساعدة المؤقتة للاجتماعات	٨ ٣ خ ع (ر أ) (البرنامج الفرعي ٢)
	٤ خ ع (ر أ) (البرنامج الفرعي ٣)
	١ خ ع (ر أ) (البرنامج الفرعي ٤)
	١ خ ع (ر أ) (البرنامج الفرعي ٢)
الوظائف الملغاة	
الوظائف المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩	١ ١٨١ ١ مــــد-١، ١ ف-٢٠، ٥ ف-٤٣، ٤ ف-٢٥، ٦ خ ع (ر ر)، ٨٦ خ ع (ر أ)

التوجه العام

١-٢ تتمثل الأهداف العامة للبرنامج في ما يلي: (أ) القيام، من خلال توفير دعم الأمانة الإجرائي والتقني والمشورة الموثوق بها، بتسهيل السير المنظم والفعال للمداولات وإجراءات المتابعة التي تضطلع بها الجمعية العامة ومكتبها واللجنة الأولى ولجنة المسائل السياسية الخاصة وإنهاء الاستعمار (اللجنة الرابعة) واللجان الثانية والثالثة للجمعية ومختلف الهيئات الفرعية، والمجلس الاقتصادي والاجتماعي ومعظم هيئاته الفرعية، ومؤتمرات الأمم المتحدة الاستثنائية؛ والمساعدة في جهود تنشيط الجمعية العامة وغيرها من هيئات الأمم المتحدة، بوسائل منها تقديم الخدمات الفنية للفريق العامل المخصص المعني بتنشيط أعمال الجمعية العامة للمفاوضات الحكومية الدولية بشأن مسألة التمثيل العادل في مجلس الأمن وزيادة عدد أعضائه وغير ذلك من المسائل ذات الصلة بالمجلس؛ (ب) تقديم الخدمات إلى لجنة المؤتمرات؛ (ج) كفالة توفير دعم عالي الجودة في مجال خدمة المؤتمرات إلى جميع الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء التي تعقد اجتماعاتها في المقر وفي مكاتب الأمم المتحدة في جنيف وفيينا ونيروبي، وإلى غيرها من المؤتمرات والاجتماعات المعقودة برعاية الأمم المتحدة، مع مراعاة مبدأ المساواة في المعاملة تجاه جميع اللغات الرسمية المقررة في كل هيئة من هيئات المنظمة؛ (د) الاضطلاع بوظائف المراسم البروتوكولية وبمهمتي الاتصال والتمثيل للأمين العام والحكومات المضيفة والدول الأعضاء.

ملاحظة: تستخدم المختصرات التالية في الجداول والرسوم البيانية: أ ع م: أمين عام مساعد؛ خ ع: ففة الخدمات العامة؛ ر م: الرتبة المحلية؛ ر أ: الرتب الأخرى؛ ر ر: الرتبة الرئيسية؛ م ع: الميزانية العادية؛ و أ ع: وكيل أمين عام؛ م خ م: موارد خارجة عن الميزانية.

٢-٢ وترد الولايات الأساسية للبرنامج في النظام الداخلي للهيئات الرئيسية للأمم المتحدة. أما الولايات الإضافية، فتتص عليها قرارات الجمعية العامة والمجلس الاقتصادي والاجتماعي، ولا سيما القرارات المتعلقة بتنشيط الجمعية العامة وبتعزيز دور المجلس وبمخطة المؤتمرات وتعدد اللغات. وتتولى الجمعية العامة، بناء على مشورة تقدمها لجنة المؤتمرات، تحديد التوجيهات العامة، على الصعيد الحكومي الدولي، بشأن تنظيم الاجتماعات وخدماتها، وذلك وفقاً لقرارها ٢٢٢/٤٣ بء. وسيظل وكيل الأمين العام لإدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات مسؤولاً عن جميع أنشطة الإدارة وعن توفير التوجيهات المتعلقة بالإدارة المتكاملة على النطاق العالمي للمؤتمرات المعقودة في المقر وفي مكاتب الأمم المتحدة في جنيف وفيينا ونيروبي، التي تشمل وضع السياسات والممارسات والمعايير والإجراءات اللازمة لإدارة المؤتمرات، وتخصيص الموارد في إطار أبواب الميزانية ذات الصلة، وإدارة عب العمل والتوظيف لعمليات إدارة شؤون المؤتمرات على الصعيد العالمي، وذلك وفقاً لقرار الجمعية العامة ٢٨٣/٥٧ بء.

٣-٢ وتتولى إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات في المقر والكيانات التنظيمية التي توفر خدمة المؤتمرات في مكاتب الأمم المتحدة في جنيف وفيينا ونيروبي مسؤولية تنفيذ البرنامج وتحقيق الأهداف المشمولة به. واهتداءً بقرارات الجمعية العامة ٣٠٠/٥٧ و ٢٣٣/٦٦ و ٢٥١/٦٨ و ٩/٧٠، وبالأحكام ذات الصلة بخدمات المؤتمرات الواردة في قرارات الجمعية العامة المتخذة بشأن تنشيط عمل الجمعية العامة وبشأن تعدد اللغات، تهدف الخطة البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩ إلى إحراز مزيد من التقدم في مجال الإدارة المتكاملة على النطاق العالمي من أجل توفير وثائق عالية الجودة في الوقت المطلوب بجميع اللغات الرسمية، بالإضافة إلى تقديم خدمات عالية الجودة في مجال المؤتمرات للدول الأعضاء في جميع مراكز العمل، وتحقيق قدر أكبر من أوجه التآزر وتعميم الفائدة في المنظومة ككل على صعيد عمليات الخدمة المتكاملة للمؤتمرات في مراكز العمل الأربعة. وستستمر الإدارة، على نحو استباقي، في تزويد الهيئات التي تخدمها، سواء الهيئات الحكومية الدولية أو هيئات الخبراء، بدعم الأمانة التقني والإجرائي والفني والدعم المتصل بالمراسم والاتصال وخدمات المؤتمرات، لتحقيق التآزر وتعميم الفائدة على النحو المذكور أعلاه.

٤-٢ وستواصل الإدارة التركيز على التخطيط مسبقاً لإدارة خدمات المؤتمرات إدارة فعالة، وضمان سير العمل على النحو الأمثل، وتوفير القدرات اللازمة لتحقيق النواتج المتوقعة، وإيلاء اهتمام خاص للنتائج النهائية والأداء العام. وبفضل الأخذ بأسلوب الإدارة المتكاملة على النطاق العالمي، سيتواصل توحيد السياسات والممارسات والإجراءات الإدارية والفنية التي تتبعها الإدارة على صعيد كافة مراكز العمل الأربعة التي تقدم فيها خدمات المؤتمرات. وستستمر الصيانة على نحو مشترك لأدوات تكنولوجيا المعلومات الشاملة التي نُشرت في جميع مراكز العمل لتسهيل الاستخدام الفعال والمتسم بالكفاءة للموارد على الصعيد العالمي، والاستفادة إلى أقصى حد من الأدوات والعمليات الإلكترونية في عمليات تقديم خدمات المؤتمرات. وسيتاح للإدارة، من خلال تدريب الموظفين وإجراء التواصل الهادف مع المؤسسات التعليمية التي تتولى تدريب المهنيين في مجال اللغات وغير ذلك من التدابير الرامية إلى تعزيز قدرة الإدارة على دعم تعدد اللغات، تيسير سبل انتقال الذكرة المؤسسية والخبرة المتخصصة واعتماد أساليب عمل معاصرة تستفيد من التكنولوجيات المتوافرة. وسيكفل استمرار التعاون مع المنظمات الدولية الأخرى التي تقدم خدمات المؤتمرات، من خلال الاجتماع السنوي الدولي المعني بترتيبات اللغات والوثائق والمنشورات، وضع أسس مرجعية لمقارنة مؤشرات أداء الإدارة وأساليب عملها بأفضل الممارسات المتبعة في هذا الميدان. وستؤدي هذه الجهود، مع مراعاة أحكام قرارات الجمعية العامة الآنفة الذكر، إلى زيادة تعزيز نوعية العمليات المشمولة بهذا البرنامج وإنتاجيتها وحسن توقيتها وفعاليتها من حيث التكلفة. وسيستعان بالتحليل المتواصل لردود العملاء كمقياس هام للأداء. وستواصل الإدارة تقييم وتنفيذ استراتيجيات إدارة المخاطر بغية خفض أثر الأزمات التي تطرأ على صعيد العمليات. ومن شأن التنسيق المركزي لأنشطة إدارة المخاطر وتقييمها أن يسهل اتخاذ قرارات إدارية مستنيرة ورصد تنفيذها.

٥-٢ وسيؤدي تحقيق تكامل أكبر على صعيد أنشطة الإدارة في جميع مراكز العمل الأربعة، مع مراعاة الخصوصيات المحلية واحتياجات العملاء المحليين، بما في ذلك استيعاب عبء العمل الكبير في جنيف الناشئ أساساً عن برنامج عمل مجلس حقوق الإنسان، إلى زيادة دقة مواعيد خدمات الوثائق وفعاليتها من حيث التكلفة، وضمان جودة أفضل لخدمات الترجمة التحريرية، بما فيها خدمات الترجمة التحريرية التعاقدية. وسيتميز التركيز المتزايد على اعتماد المراجعة الداخلية للوثائق المترجمة بطرق تعاقدية ومواصلة موازنة معايير المراجعة عن طريق استخدام أداة مشتركة للترجمة بمساعدة الحاسوب وقاعدة مصطلحات عالمية (gText) متاحين أيضاً للمتعاقدين الخارجيين.

٦-٢ وسيستمر بذل الجهود لتشكيل مجموعة أكبر وأكثر توازناً من موظفي اللغات المؤهلين في جميع اللغات ومراكز العمل بتشجيع المرشحين الواعدين على تقديم طلباتهم لشغل الوظائف المعلن عنها بوسائل مختلفة، منها عملية الامتحان اللغوي التنافسي، وبرنامج الإدارة للتواصل مع الجامعات والتدريب الداخلي والمنح التدريبية، مع الامتثال لمعايير الأمم المتحدة لاستخدام موظفي اللغات. وسيواصل البرنامج التشديد على تعميم مراعاة المنظور الجنساني في برامج الفرعية.

استعراض عام للموارد

٧-٢ يبلغ المستوى العام للموارد المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩ لإدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات ما مقداره ٦٠٠ ٢٣٤ ٦٢٤ دولار قبل إعادة تقدير التكاليف، مما يعكس نقصاً صافياً قدره ٩٠٠ ٨٦٦ ٦ دولار (أي ما يمثل ١,١ في المائة) بالمقارنة مع الموارد المعتمدة لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧. وتعزى التغييرات في الموارد إلى أربعة عوامل هي: (أ) التعديلات الفنية المتعلقة بشطب الاحتياجات غير المتكررة وإدراج مخصصات لفترة السنتين لتمويل الوظائف الجديدة التي أنشئت في الفترة ٢٠١٦-٢٠١٧؛ (ب) الولايات الجديدة والموسعة؛ (ج) التغييرات ضمن الباب؛ (د) تغييرات أخرى في الموارد. ويتيح مستوى الموارد المقترح تنفيذ الولايات بالكامل وبكفاءة وفعالية.

٨-٢ ويرد توزيع الموارد في الجداول ٢-٣ إلى ٢-٥.

الموارد المالية حسب العنصر

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

(١) الميزانية العادية

التغييرات في الموارد																
المجموع قبل إعادة	النسبة المئوية	تغييرات	المجموع	تغييرات أخرى	الأبواب	و/أو فيما بينها	الولايات الجديدة والموسعة	الولايات	غير المتكررة	نقذات الفترة	اعتمادات الفترة	ورصد اعتمادات الفترة	تمويل	التغييرات		
														المجموع	أخرى	
٢٠١٩-٢٠١٨	٢٠١٨-٢٠١٩	٢٠١٧	٢٠١٦	٢٠١٧	٢٠١٦	٢٠١٧	٢٠١٦	٢٠١٧	٢٠١٦	٢٠١٧	٢٠١٦	٢٠١٧	٢٠١٦	٢٠١٧	٢٠١٦	٢٠١٧
٩٢٦,٧	٣٥,٧	٨٩١,٠	-	-	-	-	-	-	-	٨٩١,٠	٤٧٠,٨	٤٧٠,٨	٨٩١,٠	٤٧٠,٨	٤٧٠,٨	٤٧٠,٨
٦٨٧٨,٩	١٧١,٤	٦٧٠٧,٥	٥,٥	٣٥١,١	-	٣٥١,١	-	-	-	٦٣٥٦,٤	٦٨٠٠,٧	٦٨٠٠,٧	٦٣٥٦,٤	٦٨٠٠,٧	٦٨٠٠,٧	٦٨٠٠,٧

التغييرات في الموارد														
المجموع قبل إعادة	إعادة تقديرات الفترة	المجموع قبل إعادة التقاليف	النسبة المئوية	المجموع	التغييرات الأخرى	التغييرات ضمن الأبواب	غير المتكررة	الاحتياجات الفنية (شطب)	التعديلات	نفقات الفترة	اعتمادات الفترة	ورصد اعتمادات	تمويل	السجلات
										٢٠١٤	٢٠١٦	٢٠١٧	الوظائف الجديدة	الموسعة	السجلات
١١ ٧٨٣,٩	٢٥١,١	١١ ٥٣٢,٨	(١,٢)	(١٣٨,٢)	(٣٥١,٨)	٢١٣,٦	-	-	-	١١ ٦٧١,٠	١٢ ٥٠٧,٦	-	-	-
٤٤ ٢٢٩,٩	١ ٣٨٠,٢	٤٢ ٨٤٩,٧	(١٤,٦)	(٧ ٣١٦,٨)	(٧٥٥,٢)	(٢١,٤)	٢ ٣٣٩,٥	(٨ ٨٧٩,٧)	٥٠ ١٦٦,٥	٤٦ ٠٢١,٥	-	-	-	-
١٥٦ ٥٧٩,٣	٤ ١٢٦,١	١٥٢ ٤٥٣,٢	(٢,٤)	(٣ ٦٨٠,٠)	(١ ٥٧٠,٨)	(٢ ١٠٩,٢)	-	-	١٥٦ ١٣٣,٢	١٦٨ ٣٦٧,٩	-	-	-	-
٩٠ ٦٠٦,٣	٢ ٣٩٨,٧	٨٨ ٢٠٧,٦	(١,٥)	(١ ٣٣٢,٢)	(١ ١٣٦,٨)	(١٩٥,٤)	-	-	٨٩ ٥٣٩,٨	١٠٢ ٨١٣,٨	-	-	-	-
٦٧ ٤١٥,٦	٢ ٢٨٨,٢	٦٥ ١٢٧,٤	١٣,٦	٧ ٧٧٩,٨	(٢٥٠,٤)	٢٤٠,٤	١٢ ٦٠٢,٧	(٤ ٨١٢,٩)	٥٧ ٣٤٧,٦	٣٧ ٥٧٣,٤	-	-	-	-
١٠٩ ٢٣٤,٠	٢ ٢٢٤,٨	١٠٧ ٠٠٩,٢	(١,٥)	(١ ٦٢٠,٤)	(١ ٧٥٢,٨)	(٥١٦,١)	-	٦٤٨,٥	١٠٨ ٦٢٩,٦	١٣٤ ٨٦٤,٢	-	-	-	-
٥٨ ٨٢٩,١	١ ١٣٦,٣	٥٧ ٦٩٢,٨	(١,٠)	(٥٦٨,٩)	(٢٥٠,٤)	(٤٥٨,٨)	-	١٤٠,٣	٥٨ ٢٦١,٧	٧٠ ٣٩٩,٣	-	-	-	-
٤٥ ٩٨٩,٢	٢ ٤٥٣,٥	٤٣ ٥٣٥,٧	١,٣	٥٥٦,٩	(١٧٠,٥)	-	٧٥٣,٤	(٢٦,٠)	٤٢ ٩٧٨,٨	٥٠ ١٩٦,٥	-	-	-	-
٥ ٠٥٣,٣	٣٢٦,٤	٤ ٧٢٦,٩	(٠,٧)	(٣١,٤)	(٩,٦)	(٢١,٨)	-	-	٤ ٧٥٨,٣	٧ ٠١٩,١	-	-	-	-
٧ ٦١١,٩	١٩٥,٧	٧ ٤١٦,٢	-	-	-	-	-	-	٧ ٤١٦,٢	٧ ١٧٧,٠	-	-	-	-

جيم - برنامج العمل

إدارة المؤتمرات،
نيويورك

١ - شؤون
الجمعية العامة
والمجلس
الاقتصادي
والاجتماعي

٢ - تخطيط
خدمات المؤتمرات
وتنسيقها

٣ - خدمات
الوثائق

٤ - خدمات
الاجتماعات
والنشر

إدارة المؤتمرات،
جنيف

٢ - تخطيط
خدمات المؤتمرات
وتنسيقها

٣ - خدمات
الوثائق

٤ - خدمات
الاجتماعات
والنشر

إدارة المؤتمرات،
فيينا^(١)

إدارة المؤتمرات،
نيروبي

٢ - تخطيط
خدمات المؤتمرات
وتنسيقها

٣ - خدمات
الوثائق

التغييرات في الموارد									
				التغييرات		التعديل			
				ضمن		غير المتكررة		نقصات	
				الأبواب		ورصد اعتماد		اعتمادات	
				تغييرات		تمويل		الفترة	
				أخرى		الوظائف لفترة		الفترة	
				بينها		الموسعة		٢٠١٦ - ٢٠١٧	
				المجموع		المجموع		٢٠١٥ - ٢٠١٦	
				النسبة		إعادة تقدير		المجموع قبل إعادة	
				المئوية		التكاليف		تقديرات الفترة	
				٢٠١٩-٢٠١٨		٢٠١٧-٢٠١٦		٢٠١٥-٢٠١٦	
٤ - خدمات									
الاجتماعات									
والنشر									
٧١٠٧,٦	١٧٣,١	٦٩٣٤,٥	٠,٧	٥١,٤	-	٥١,٤	-	٦٨٨٣,١	٦٤٨٦,١
المجموع الفرعي، جيم									
٦٠٤٤٤٠,١	١٦٩٥٤,١	٥٨٧٤٨٦,٠	(١,١)	(٦٢٩٩,٨)	(٦٢٤٨,٣)	(٢٨١٧,٣)	١٥٦٩٥,٦	(١٢٩٢٩,٨)	٥٩٣٧٨٥,٨
٦٤٣٦٠٦,٣									
١ - دعم البرامج									
٣٠٠٧٤,٤	٩٢٤,٣	٢٩١٥٠,١	(٣,١)	(٩١٨,٢)	(٨٩٠,٧)	(٢٧,٥)	-	-	٣٠٠٦٨,٣
٤٥١٧,٤									
المجموع الفرعي، ١									
٦٤٢٣٢٠,١	١٨٠٨٥,٥	٦٢٤٢٣٤,٦	(١,١)	(٦٨٦٦,٩)	(٧١٣٩,٠)	(٢٤٩٣,٧)	١٥٦٩٥,٦	(١٢٩٢٩,٨)	٦٣١١٠١,٥
٦٥٥٣٩٥,٢									

(٢) الموارد الخارجة عن الميزانية

نفقات الفترة ٢٠١٥-٢٠١٦	تقديرات الفترة ٢٠١٧-٢٠١٦	تقديرات الفترة ٢٠١٨-٢٠١٩		
٣٤٨٨٢,٦	٤١٣٥١,٩	٣٨٥٤٧,٦	جيم - برنامج العمل	
-	٣٠٨,٨	٣٢١,٩	دال - دعم البرامج	
٣٤٨٨٢,٦	٤١٦٦٠,٧	٣٨٨٦٩,٥	المجموع الفرعي	
٦٩٠٢٧٧,٨	٦٧٢٧٦٢,٢	٦٨١١٨٩,٦	المجموع	

(أ) ميزانية صافية تمثل حصة الأمم المتحدة في الأنشطة المشتركة التمويل لإدارة المؤتمرات، فيينا.

الجدول ٤-٢

الموارد المتعلقة بالوظائف^(١)

الوظائف الثابتة الممولة من الميزانية العادية		الوظائف المؤقتة				الوظائف الثابتة الممولة من الميزانية العادية		الوظائف المؤقتة الممولة من الميزانية العادية	
٢٠١٦	٢٠١٧	٢٠١٦	٢٠١٧	٢٠١٨	٢٠١٩	٢٠١٦	٢٠١٧	٢٠١٨	٢٠١٩
١	١	-	-	-	-	-	-	-	-
١	١	-	-	-	-	-	-	-	-
٦	٦	-	-	-	-	-	-	-	-
١٩	٢٠	١	١	-	-	-	-	١٨	١٩
٢٠٦	١٩٣	٢	٢	-	-	-	-	٢٠٤	١٩١
٧٦٨	٧٨٢	٧	٨	-	-	-	-	٧٦١	٧٧٤

الفئة الفنية والفئات العليا

وكيل أمين عام

أمين عام مساعد

مد-٢

مد-١

ف-٥

ف-٣/٤

المجموع	الوظائف المؤقتة						الوظائف الثابتة الممولة من الميزانية العادية		الفترة
	الموارد الخارجة عن الميزانية		الموارد الأخرى المقررة		الميزانية العادية		٢٠١٦	٢٠١٨	
٢٠١٧	٢٠١٦	٢٠١٧	٢٠١٦	٢٠١٧	٢٠١٦	٢٠١٧	٢٠١٦	٢٠١٧	٢٠١٨
٢٠١٧	٢٠١٦	٢٠١٧	٢٠١٦	٢٠١٧	٢٠١٦	٢٠١٧	٢٠١٦	٢٠١٧	٢٠١٨
٩	٩	-	-	-	-	-	-	٩	٩
١٠١٠	١٠١٢	١٠	١١	-	-	-	-	١٠٠٠	١٠٠١
المجموع الفرعي									
فترة الخدمات العامة									
٨٤	٨٣	١	١	-	-	-	-	٨٣	٨٢
٥٨٩	٦٢٩	٤	٤	-	-	-	-	٥٨٥	٦٢٥
٦٧٣	٧١٢	٥	٥	-	-	-	-	٦٦٨	٧٠٧
المجموع الفرعي									
فئات أخرى									
٨٩	٨٩	٧٥	٧٥	-	-	-	-	١٤	١٤
٨٩	٨٩	٧٥	٧٥	-	-	-	-	١٤	١٤
١٧٧٢	١٨١٣	٩٠	٩١	-	-	-	-	١٦٨٢	١٧٢٢
المجموع									

- (أ) تحت بند إدارة المؤتمرات، فيينا، وبالإضافة إلى الميزانية البرنامجية، تمّول ١٧٤ وظيفة في فترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧ و ١٨١ وظيفة في فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩ على أساس تقاسم التكاليف. وترد تفاصيل تشكيل الوظائف في الجدولين ٢-٣٠ و ٢-٤٦.
- (ب) تشمل ١١ وظيفة ممولة من الصندوق الاستئماني للترجمة الألمانية (١-مد-١، ١-ف-٥، ٣-ف-٤، ١-ف-٣)، ووظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)، و ٤ وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، و ٨٠ وظيفة لدعم الهياكل الإدارية الممولة من خارج الميزانية (١-ف-٥، ٣-ف-٤، ١-ف-٣، و ٧٥ وظيفة من الرتبة المحلية).
- (ج) تشمل ١١ وظيفة ممولة من الصندوق الاستئماني للترجمة الألمانية (١-مد-١، ١-ف-٥، ٣-ف-٤، ١-ف-٣)، ووظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)، و ٤ وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، و ٧٩ وظيفة لدعم الهياكل الإدارية الممولة من خارج الميزانية (١-ف-٥، ٢-ف-٤، و ١-ف-٣، و ٧٥ وظيفة من الرتبة المحلية).

الجدول ٢-٥

توزيع الموارد بحسب العنصر

(بالنسبة المئوية)

العنصر	الميزانية العادية	الموارد الخارجة عن الميزانية
ألف - أجهزة تقرير السياسات	٠,١	-
باء - التوجيه التنفيذي والإدارة	١,١	-
جيم - برنامج العمل		
١ - إدارة المؤتمرات، نيويورك	٤٧,٣	٣٦,٥
٢ - إدارة المؤتمرات، جنيف	٣٦,٨	١٦,٤
٣ - إدارة المؤتمرات، فيينا ^(١)	٧,٠	-
٤ - إدارة المؤتمرات، نيروبي	٣,١	٤٦,٣

العنصر	الميزانية العادية	الموارد الخارجة عن الميزانية
المجموع الفرعي، جيم	٩٤,١	٩٩,٢
دال - دعم البرامج	٤,٧	٠,٨
المجموع	١٠٠,٠	١٠٠,٠

(أ) تشمل حصة الأمم المتحدة.

التعديلات الفنية

٩-٢ تتعلق التغييرات في الموارد البالغ قدرها ٨٠٠ ٩٢٩ ١٢ دولار بشطب الاعتمادات غير المتكررة في فترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧ (٦٠٠ ٧١٨ ١٣ دولار)، ويقابل ذلك جزئياً زيادة في الاحتياجات نتيجة لرصد اعتماد لتمويل ٥ وظائف جديدة لفترة السنتين (١ ف-٥، ١ ف-٤، ٣ ف-٣) منشأة في سياق الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧.

الولايات الجديدة والموسعة

١٠-٢ تعكس التغييرات في الموارد زيادة قدرها ٦٠٠ ٦٩٥ ١٥ دولار لدعم الولايات الجديدة والموسعة، على النحو الوارد أدناه:

(أ) إدارة المؤتمرات، نيويورك: متابعة مؤتمر الأمم المتحدة الرابع المعني بأقل البلدان نمواً (قرار الجمعية العامة ٢٠١٦/٧٠)؛ الإعلان العالمي لتحقيق عالم خال من الأسلحة النووية (قرار الجمعية ٥٧/٧٠)؛ الذكرى السنوية الخامسة والثلاثون لمعهد الأمم المتحدة لبحوث نزع السلاح (القرار ٦٩/٧٠)؛ الاتجار غير المشروع بالأسلحة الصغيرة والأسلحة الخفيفة من جميع جوانبه (القرار ٤٨/٧١)؛ الشفافية في مجال التسلح (القرار ٤٤/٧١)؛ التصدي لخطر الأجهزة المتفجرة اليدوية الصنع (القرار ٧٢/٧١)؛ التقديرات المنقحة المترتبة على القرارات والمقررات التي اتخذها المجلس الاقتصادي والاجتماعي خلال عام ٢٠١٦ (A/71/633)؛ العقد الدولي للعمل، "الماء من أجل التنمية المستدامة"، ٢٠١٨-٢٠٢٨ (القرار ٧١/٢٢٢)؛ الإعلان السياسي للاجتماع الرفيع المستوى للجمعية العامة بشأن مقاومة مضادات الميكروبات (القرار ٣/٧١)؛ التعاون بين الأمم المتحدة والمنظمة الدولية للشرطة الجنائية (الإنتربول) (القرار ١٩/٧١)؛ حماية الأطفال من تسلط الأقران (القرار ١٧٦/٧١)؛ تنفيذ نتائج مؤتمر الأمم المتحدة المعني بالإسكان والتنمية الحضرية المستدامة (الموئل الثالث) وتعزيز برنامج الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية (موئل الأمم المتحدة) (القرار ٧١/٢٣٥)؛ مكافحة العواصف الرملية والترايبية (القرار ٧١/٢١٩)؛ متابعة وتنفيذ إجراءات العمل المعجل للدول الجزرية الصغيرة النامية (مسار ساموا) واستراتيجية موريشيوس لمواصلة تنفيذ برنامج العمل من أجل التنمية المستدامة للدول الجزرية الصغيرة النامية (القرار ٧١/٢٢٥)؛ معاهدة حظر إنتاج المواد الانشطارية لأغراض صنع الأسلحة النووية أو الأجهزة المتفجرة النووية الأخرى (القرار ٧١/٢٥٩)؛ دعم تنفيذ خطة التنمية المستدامة لعام ٢٠٣٠ وخطة عمل أديس أبابا الصادرة عن المؤتمر الدولي الثالث لتمويل التنمية (A/71/534)؛

- (ب) إدارة المؤتمرات، جنيف: حالة نظام هيئات معاهدات حقوق الإنسان (A/71/118)؛ القرارات التي اتخذها مجلس حقوق الإنسان خلال دوراته المعقودة في عامي ٢٠١٥ و ٢٠١٦؛ التحقق من نزع السلاح النووي (القرار ٦٧/٧١)؛ الشفافية في مجال التسليح (القرار ٤٤/٧١)؛ معاهدة حظر إنتاج المواد الانشطارية لأغراض صنع الأسلحة النووية أو الأجهزة المتفجرة النووية الأخرى (القرار ٢٥٩/٧١)؛
- (ج) إدارة المؤتمرات، فيينا: مؤتمر الأمم المتحدة الرابع عشر لمنع الجريمة والعدالة الجنائية.

التغييرات ضمن الأبواب و/أو فيما بينها

- ١١-٢ تعكس التغييرات في الموارد في إطار هذا الباب، على أساس عدم تكبد أي تكاليف، إنشاء ١٨ وظيفة جديدة مع مراعاة الأثر المؤجل للموارد في فترة السنتين ٢٠٢٠-٢٠٢١، وإعادة تصنيف ٢٦ وظيفة، ونقل وظيفة واحدة فيما بين البرامج الفرعية، وإلغاء ٣٢ وظيفة مقترحة في فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩.
- ١٢-٢ وعلى النحو المبين في تقرير الأمين العام عن خطة المؤتمرات (A/71/116)، تظل عوامل الجودة وحسن التوقيت وفعالية التكاليف والاستدامة وإتاحة التسهيلات فيما يتعلق بخدمات المؤتمرات، فضلا عن تعدد اللغات، تمثل أهداف الأمانة العامة في سعيها إلى الاضطلاع بالولايات التي أسندتها إليها الدول الأعضاء. وعلى الرغم من الطابع الثابت الذي تتسم به تلك الأهداف، فإن السياق الذي تقدّم فيه خدمات مؤتمرات الأمم المتحدة قد تغير بشكل جذري في السنوات الأخيرة.
- ١٣-٢ والدليل على ذلك تسجيل زيادة قدرها ٣٩ في المائة منذ عام ٢٠١٠ في عدد الاجتماعات التي قُدمت إليها الخدمات سنويا، وما صاحبها من طفرة في الوثائق انعكست من خلال زيادة قدرها ٩ في المائة، الأمر الذي حدا بالأمانة العامة إلى تقديم خدمات لنحو ٣٥ ٠٠٠ اجتماع وترجمة ما يقرب من ٢٤٦ مليون كلمة في عام ٢٠١٦.
- ١٤-٢ وللتمكن من إدارة عبء العمل المتزايد للاجتماعات والوثائق، ستواصل الإدارة سعيها إلى تحقيق مكاسب أخرى في الكفاءة عن طريق الاستفادة من التكنولوجيا لرفع الإنتاجية وخفض التكاليف في جميع مراكز عمل إدارة المؤتمرات الأربعة. وقد أسهم تبسيط سير العمل، وإنشاء قواعد بيانات موحدة ومواءمة النظم، علاوة على تعزيز استخدام أدوات الترجمة التحريرية بمساعدة الحاسوب، في تحقيق زيادة كبيرة قدرها ١٠ في المائة في مستوى الإنتاجية في نيويورك وجنيف بين عامي ٢٠١٤ و ٢٠١٥، وزيادة أخرى قدرها ٦ في المائة بين عامي ٢٠١٥ و ٢٠١٦.
- ١٥-٢ وسيستمر تحقيق المكاسب في الكفاءة عن طريق ما يلي:

- (أ) الاستفادة من تطوير واستخدام أحدث تكنولوجيات المعلومات المتصلة باللغات، بما في ذلك الترجمة بمساعدة الحاسوب والترجمة الآلية؛
- (ب) استعراض أساليب العمل ومهارات الموظفين وتحسينها من خلال تكييفها مع سير العمل الإلكتروني الكامل؛
- (ج) تحقيق زيادة في مستوى تجهيز الوثائق خارجيا من خلال توسيع نطاق مجموعات المتعاقدين المؤهلين وضمّان الجودة فيما يتعلق بالوثائق المجهزة خارجيا لاستيفاء أعلى معايير الجودة التي أقرتها الجمعية العامة.

١٦-٢ وهذه الركائز الثلاث هي الأسس الضرورية لمواصلة استراتيجية التحسين والتحديث المتفق عليها فيما بين مراكز العمل الأربعة لخدمة المؤتمرات.

١٧-٢ وطلبت الجمعية العامة إلى الأمين العام، في قرارها ٢٦٢/٧١، أن يتخذ التدابير اللازمة لضمان أن تُعامل جميع اللغات الرسمية الست معاملة متساوية وكفالة تقديم خدمات ذات نوعية متساوية إلى الدول الأعضاء، مع الاحترام الكامل لخصائص كل لغة من اللغات الرسمية والمراعاة التامة لتفاوت اللغات المختلفة في مستوى استفادتها من أوجه التقدم في تكنولوجيا المعلومات، وذلك بوسائل منها معالجة أوجه عدم المساواة في عبء العمل الناشئة عن هياكل ملاك الموظفين والخصائص التي تتميز بها كل لغة. ولتحقيق هذه الأهداف، يجب أن تعمل الإدارة على إعادة التوازن في قدراتها المهنية في مجال تجهيز الوثائق، دون أن يترتب على ذلك تكاليف إضافية. ومن شأن إعادة التوازن كفالة أن تُعامل جميع دوائر اللغات معاملة متساوية، وأن تتوفر لها ظروف عمل وموارد ملائمة على قدم المساواة من أجل الارتقاء بخدمات الوثائق إلى أعلى مستوى من الجودة وحسن التوقيت وفعالية الكلفة، مع الاحترام الكامل لخصائص كل لغة من اللغات الرسمية الست ومراعاة عبء العمل في كل منها. وعلى وجه التحديد، سيتطلب تحقيق مستويات عالية من الجودة وزيادة الإنتاجية دون تكبد تكاليف إضافية اعتماد تحول في النموذج المتبع في أساليب عمل الترجمة التحريرية، بالانتقال من نموذج الترجمة - المراجعة (الذي يعتمد على مترجم ومراجع) إلى نموذج المراجعة الذاتية (الذي يعتمد على مراجع ذاتي أو مراجع). ووفقا لذلك، يُقترح الاحتفاظ بعدد أقل من المترجمين التحريريين الذين يتطلب عملهم مراجعة دقيقة (برتبة ف-٣)، وزيادة عدد المراجعين (برتبة ف-٤) وكبار المراجعين (برتبة ف-٥) المؤهلين لإجراء مراجعة ذاتية لعملهم وضمان مراقبة جودة الترجمة التحريرية الخارجية. وستؤدي الزيادة في عدد وظائف المترجمين التحريريين (برتبة ف-٤) فائدة لتحقيق الأهداف المتصلة بالإنتاج، إذ أن هؤلاء الموظفين سيضطلعون بعدد أكبر بكثير من المسؤوليات بالمقارنة مع الوظائف برتبة ف-٣، باعتبار أن عملهم لن يتطلب إسهاما من مراجع آخر. وبعبارة أخرى، فإن عملهم سيعتمد على الجهد الذاتي. وقد تسنى تحقيق هذا التغيير نتيجة لاعتماد تكنولوجيا الترجمة ذات الملكية المسجلة. وسيضطلع كبار المراجعين من الرتبة ف-٥ بمسؤوليات أكبر فيما يتعلق بمراقبة الجودة لغرض الإنتاج الداخلي والخارجي، والتدريب والتوجيه بشأن أساليب العمل الجديدة القائمة في إطار مشاريع للحفاظ على الجودة في سياق الاستعانة على نحو متزايد بالتطبيقات الآلية. إذ تحقق المراجعة الذاتية قدرا أكبر من الفعالية من حيث التكلفة مقارنة بالترجمة التحريرية والمراجعة. وهي تزيد من دقة مواعيد تسليم الوثائق لأنها تحقق مستوى أعلى من الإنتاجية ضمن فترات زمنية أقصر لتجهيز الوثائق، نظرا لإدماج وسائل التكنولوجيا الحديثة على نحو متزايد. ومن المتوقع أيضا لهذا التدبير أن يتيح للإدارة أداء حجم أكبر من أعمال الترجمة التحريرية بوسائل تعاقدية، مع تحقيق مكاسب في أوجه الكفاءة والحفاظ على مستوى عال من الجودة. وستيسر التحول المتزايد إلى اعتماد المراجعة الداخلية للوثائق المترجمة تعاقديا عن طريق استخدام أداة مشتركة للترجمة بمساعدة الحاسوب وقاعدة مصطلحات عالمية (gText) متاحين للمتعاقدين الخارجيين.

١٨-٢ ويُقترح تنفيذ إعادة تنظيم دوائر الترجمة التحريرية على النحو المبين أعلاه بشكل تدريجي، بالاستفادة من التحسينات المدخلة على التكنولوجيا دعما لهذه العملية.

١٩-٢ ويُقترح أيضا ترشيد مهام تجهيز النصوص وإعداد المراجع والتحرير، بما يعكس الفوائد المتحققة من توحيد خدمات دعم الترجمة التحريرية والتحرير وزيادة إدماج التكنولوجيا، وبخاصة برنامج الترجمة التحريرية بمساعدة الحاسوب eLUNA والعناصر الأخرى لأداة gText، التي أتاحت تحقيق وفورات الحجم ومكاسب في الكفاءة في مهام الترجمة التحريرية ووظائف الدعم ذات الصلة.

تغييرات أخرى

٢٠-٢ تعكس التغييرات في الموارد تخفيضا قدره ٧ ١٣٩ ٠٠٠ دولار سينجم عن أوجه الكفاءة التي تعتمز الإدارة تحقيقها في فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩. والتخفيض المقترح هو ثمرة الجهود التي تبذلها الإدارة من أجل تحقيق أوجه الكفاءة المتوقعة من نظام أوموجا المبينة في التقرير المرحلي الثامن للأمين العام عن فرادى العمليات اليومية لمشروع التخطيط المركزي للموارد (A/71/390). وتستند أوجه الكفاءة المكتسبة من نظام أوموجا على النحو الوارد في التقرير المرحلي الثامن إلى تجربة المنظمة مع ذلك النظام، والتغييرات المتوقعة مستقبلا، بما في ذلك عمليات بدء التنفيذ المقبلة، وإجراء استعراض عالمي للعمليات من البداية إلى النهاية، وسحب النظم القديمة من الخدمة، وإدخال تحسينات على طرق أداء العمل والقدرات في مجال التخطيط. ويعبر عن أوجه الكفاءة بوسائل منها قيمة مكافئ الدوام الكامل بالدولار، عند الاقتضاء. وترد معلومات إضافية عن هذا النهج في تصدير ومقدمة التقرير المتعلق بالميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩. وتنشأ أوجه الكفاءة الأخرى عن جملة أمور منها تراجع استخدام المترجمين للتسجيل الإملائي نتيجة لاعتماد أداة eLUNA للترجمة، وتوحيد المهام باعتماد تغيير في تسلسل سير العمل نتيجة لاعتماد أداة gText.

٢١-٢ ويعني ذلك بالنسبة إلى إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات إجراء تخفيضات متعلقة بالوظائف وأخرى غير متعلقة بالوظائف تبلغ ٧ ١٣٩ ٠٠٠ دولار في إطار برنامج العمل (٦ ٢٤٨ ٣٠٠ دولار) وفي إطار دعم البرامج (٨٩٠ ٧٠٠ دولار).

الموارد الأخرى المقررة والموارد الخارجة عن الميزانية

٢٢-٢ خلال فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩، من المتوقع أن تُستكمل موارد الميزانية العادية في إطار هذا الباب بموارد نقدية خارجة عن الميزانية تقدر بمبلغ ٣٨ ٨٦٩ ٥٠٠ دولار، أي ما يمثل ٧,٥ في المائة من الاحتياجات العامة من الموارد، ويستمد جزء كبير منها من رد نفقات الخدمات المقدمة لأنشطة خارجة عن الميزانية قام بها برنامج الأمم المتحدة للبيئة، وبرنامج الأمم المتحدة للمستوطنات البشرية (ممثل الأمم المتحدة) وغيرهما من صناديق الأمم المتحدة وبرامجها، وكذلك من المساهمات المقدمة لأنشطة معينة في مجال خدمات المؤتمرات.

معلومات أخرى

٢٣-٢ عملا بقرار الجمعية العامة ٢٦٩/٥٨، حددت موارد من ضمن القدرات المتاحة في فئتي الوظائف الفنية والخدمات العامة للقيام بمهام الرصد والتقييم. وتمثل الموارد التي جرى تحديدها ويتم تمويلها من الميزانية العادية ومن الموارد الخارجة عن الميزانية ما مجموعه ٣٤٥,٠ شهر عمل تبلغ تكلفتها المقدرة ٣ ٦٣٠ ٩٠٠ دولار لتمكين الموظفين من القيام بمهام الرصد والتقييم في المقر وفي مكاتب خدمة المؤتمرات في جنيف وفيينا ونيروبي.

٢٤-٢ واستعرضت مسألة المنشورات في إطار برنامج العمل في سياق كل برنامج من البرامج الفرعية. ويُتوقع أن يتم إصدار المنشورات المتكررة على النحو الموجز في الجدول ٢-٦ وبحسب توزيعها في المعلومات المتعلقة بنواتج كل برنامج فرعي.

موجز المنشورات

تقديرات منشورات الفترة ٢٠١٩-٢٠١٨			تقديرات منشورات الفترة ٢٠١٦-٢٠١٧			المنشورات التي صدرت في الفترة ٢٠١٤-٢٠١٥		
المنشورات المطبوعة	المنشورات الإلكترونية	المنشورات المطبوعة والإلكترونية	المنشورات المطبوعة	المنشورات الإلكترونية	المنشورات المطبوعة والإلكترونية	المنشورات المطبوعة	المنشورات الإلكترونية	المنشورات المطبوعة والإلكترونية
٢	-	-	٢	-	-	٢	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
٢	-	-	٢	-	-	٢	-	-

٢٥-٢ في عام ٢٠١٦، نفذت الإدارة مشروعاً تجريبياً يتعلق بنقل عدد من موظفي دائرة الترجمة التحريرية الفرنسية العاملين في المقر إلى فيينا. ولدى الدائرة المذكورة في المقر، في العادة، معدل شغور مرتفع نظراً لارتفاع معدل تبدل الموظفين وتفضيل المترجمين التحريريين باللغة الفرنسية أن يكون مقر عملهم في جنيف لا في نيويورك. وتنطوي عملية النقل على عدد من المزايا، بما في ذلك انخفاض تكاليف الموظفين نتيجةً لانخفاض معدلات تسوية مقر العمل، والقيام بتجهيز الوثائق أثناء الليل أي بالاستفادة من فرق التوقيت بين نيويورك وفيينا، وزيادة الفرص المتاحة للتنقل الجغرافي لموظفي الدائرة، وإتاحة فرصة لاكتساب الخبرة الإدارية للمراجع المكلف بالإشراف على الموظفين المنقولين. ويمثل المشروع التجريبي انتداباً لمدة سنتين للموظفين. وفي أوائل عام ٢٠١٨، ستستعرض الإدارة نتائج المشروع التجريبي. وإذا تبين نجاحه، سيُقترح إضفاء الطابع الرسمي عليه في سياق الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠٢٠-٢٠٢١.

٢٦-٢ وتتوقع الإدارة مواصلة تحسين أداؤها من خلال انتهاج استراتيجية استباقية لإدارة الوثائق والاجتماعات، بما في ذلك تنسيق الجدول الزمني للمؤتمرات، والتخطيط مسبقاً للقدرات اللازمة، واستعراض تدفق العمل المتعلق بالوثائق وعملياتها. وتعزيزاً لتطبيق أسلوب الإدارة المتكاملة لخدمات المؤتمرات على النطاق العالمي، سيتواصل قدر الإمكان الأخذ بالمركزية في أداء الأنشطة المنسقة تحقيقاً لأقصى قدر من وفورات الحجم، بما في ذلك من خلال تقاسم عبء العمل واستخدام التكنولوجيات الرقمية.

ألف - أجهزة تقرير السياسات

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٨٩١ ٠٠٠ دولار

٢٧-٢ تتصل الاعتمادات المدرجة تحت هذا البند بأجهزة تقرير السياسات التي تضطلع إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات بتوفير خدمات تقنية لها، وهي الجمعية العامة، ومجلس الوصاية، والمجلس الاقتصادي والاجتماعي، واللجنة الخاصة المعنية بحالة تنفيذ إعلان منح الاستقلال للبلدان والشعوب المستعمرة. ويرد في الجدول ٧-٢ موجز للاحتياجات التي تتعلق بالجمعية العامة واللجنة الخاصة فحسب.

٢٨-٢ ومجلس الوصاية، الذي يتألف من خمس دول أعضاء، هو جهاز رئيسي أنشئ بموجب المادة ٧ من ميثاق الأمم المتحدة. وتكمن وظيفته في مساعدة الجمعية العامة ومجلس الأمن على الاضطلاع بمسؤولياتهما فيما يتعلق بنظام الوصاية الدولي. وفي ١٠ تشرين الثاني/نوفمبر ١٩٩٤، قرر مجلس الأمن، بموجب قراره ٩٥٦ (١٩٩٤)، أن انطباق اتفاق الوصاية قد انقضى فيما يتعلق بآخر إقليم مشمول بالوصاية، وهو إقليم جزر المحيط الهادئ المشمول بالوصاية (بالاو). ونتيجة لذلك،

لم تخصص في الوقت الحاضر أي موارد بصورة محددة لهذا المجلس. وفيما يتعلق بالمجلس الاقتصادي والاجتماعي، يجري توفير الموارد لتقديم دعم الأمانة التقني وخدمات المؤتمرات تحت بند إدارة المؤتمرات، نيويورك.

٢٩-٢ ويرد توزيع الموارد المخصصة لأجهزة تقرير السياسات في الجدول ٧-٢.

الجدول ٧-٢

الاحتياجات من الموارد: أجهزة تقرير السياسات

الوظائف	الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)	
	٢٠١٧-٢٠١٦	٢٠١٩-٢٠١٨ (قبل إعادة تقدير التكاليف)
١ - الجمعية العامة	٣٢٤,٤	٣٢٤,٤
٢ - اللجنة الخاصة المعنية بحالة تنفيذ إعلان منح الاستقلال للبلدان والشعوب المستعمرة	٥٦٦,٦	٥٦٦,٦
المجموع	٨٩١,٠	٨٩١,٠

١ - الجمعية العامة

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٤٠٠ ٣٢٤ دولار

٣٠-٢ رُصد اعتماد تحت هذا البند لتغطية بعض التكاليف المباشرة المقدرة للدورات الثانية والسبعين (المستأنفة)، والثالثة والسبعين (العادية) والمستأنفة)، والرابعة والسبعين (العادية) للجمعية العامة. ورغم انعقاد أغلبية جلسات الجمعية في الفترة من أيلول/سبتمبر إلى كانون الأول/ديسمبر، فإن نمط عقد تلك الجلسات قد شهد تغيرات كبيرة في السنوات الأخيرة، وأصبحت الجمعية تجتمع الآن بتواتر متزايد على مدار السنة.

٣١-٢ ويرد توزيع الموارد المخصصة للجمعية العامة في الجدول ٨-٢.

الجدول ٨-٢

الاحتياجات من الموارد: الجمعية العامة

الوظائف	الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)	
	٢٠١٧-٢٠١٦	٢٠١٩-٢٠١٨ (قبل إعادة تقدير التكاليف)
الميزانية العادية		
الموارد غير المتعلقة بالوظائف	٣٢٤,٤	٣٢٤,٤
المجموع	٣٢٤,٤	٣٢٤,٤

٣٢-٢ وستغطي الموارد غير المتعلقة بالوظائف، البالغ قدرها ٤٠٠ ٣٢٤ دولار، الاحتياجات من المساعدة المؤقتة العامة والعمل الإضافي والخدمات التعاقدية المتصلة بتوفير خدمات الأمانة التقنية لجلسات الجمعية العامة ومكتبها ولجانها الرئيسية التي تخدماها الإدارة، ولاحتياجات طباعة الوثائق الرسمية للجمعية وملاحقها باللغات الرسمية الست للأمم المتحدة.

٢ - اللجنة الخاصة المعنية بحالة تنفيذ إعلان منح الاستقلال للبلدان والشعوب المستعمرة

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٥٦٦ ٦٠٠ دولار

٣٣-٢ إن اللجنة الخاصة، المكونة من ٢٩ دولة عضوا، هي الهيئة الفرعية الرئيسية للجمعية العامة المسؤولة عن النظر في تطبيق إعلان منح الاستقلال للبلدان والشعوب المستعمرة، الذي اعتمده الجمعية العامة في قرارها ١٥١٤ (د-١٥). ويجوز للجنة الخاصة أن تعقد اجتماعات، بعضها خارج المقر، للنظر في تنفيذ الإعلان، ويجوز لها إيفاد بعثات زائرة إلى الأقاليم غير المتمتعة بالحكم الذاتي. ويجوز لها أيضا إجراء مشاورات واتصالات مع الحكومات والوكالات المتخصصة والمنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية. ويجوز لأعضائها المشاركة في المؤتمرات والحلقات الدراسية وغير ذلك من الاجتماعات الخاصة التي تتناول مسألة إنهاء الاستعمار والتي ترعاها منظمات غير حكومية وهيئات الأمم المتحدة المختصة. ووفقا لقرارات الجمعية العامة ذات الصلة، تقوم اللجنة الخاصة بحملة دولية لنشر المعلومات والتعريف بعمل الأمم المتحدة في ميدان إنهاء الاستعمار، وتقدم تقارير عن ذلك إلى الجمعية.

٣٤-٢ وتسترشد اللجنة الخاصة، لدى اضطلاعها بتلك الأنشطة تنفيذا لولايتها، ببرنامج عملها الذي تعتمده الجمعية العامة كل سنة. ودون الإخلال بالمقررات التي ستخضعها الجمعية في دورتها الثانية والسبعين والثالثة والسبعين بشأن برنامج عمل اللجنة الخاصة لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩، تستند التقديرات إلى حجم الأنشطة المعتمدة لعام ٢٠١٦.

٣٥-٢ ويرد توزيع الموارد المخصصة للجنة الخاصة المعنية بحالة تنفيذ إعلان منح الاستقلال للبلدان والشعوب المستعمرة في الجدول ٩-٢.

الجدول ٩-٢

الاحتياجات من الموارد: اللجنة الخاصة المعنية بحالة تنفيذ إعلان منح الاستقلال للبلدان والشعوب المستعمرة

الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		الوظائف
٢٠١٩-٢٠١٨	٢٠١٧-٢٠١٦	
٢٠١٩-٢٠١٨	٢٠١٧-٢٠١٦	(قبل إعادة تقدير التكاليف)
الميزانية العادية		
-	-	الموارد غير المتعلقة بالوظائف
٥٦٦,٦	٥٦٦,٦	
-	-	المجموع
٥٦٦,٦	٥٦٦,٦	

٣٦-٢ وستغطي الموارد غير المتعلقة بالوظائف، التي تبلغ ٥٦٦ ٦٠٠ دولار، الاحتياجات التشغيلية للجنة الخاصة تحت بنود السفر والخدمات التعاقدية ومصروفات التشغيل العامة والضيافة واللوازم والمواد، بما في ذلك احتياجات أنشطتها التي قد تُنظَّم خارج المقر في إطار برنامج عملها.

باء - التوجيه التنفيذي والإدارة

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٦٧٠٧ ٥٠٠ دولار

٣٧-٢ يتولى وكيل الأمين العام لإدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات التوجيه والإدارة في مجال السياسات عموما، والإشراف على أنشطة إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات وتنسيقها. وهو مسؤول عن جميع السياسات والعمليات واستخدام الموارد في الإدارة؛ ويمثل الأمين العام في الاجتماعات المتصلة بمهام الإدارة وفي الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء، عند

الاقتضاء؛ ويسدي المشورة إلى الأمين العام وغيره من مسؤولي الأمانة العامة في المسائل المتصلة بعمل الهيئات التي تقدم الإدارة خدمات إليها. ويشرف وكيل الأمين العام على وضع سياسات الأمم المتحدة وإجراءاتها وممارساتها فيما يتعلق بتقديم خدمات المؤتمرات في جميع أنحاء العالم، وعلى تنسيق جهود الأمانة العامة لتوفير هذه الخدمات على نطاق العالم، وعلى تخصيص الموارد لهذه الأغراض. وهو مسؤول أيضا عن خدمات المؤتمرات في نيويورك وجنيف وفيينا ونيروبي، ويرأس اجتماع التنسيق السنوي لمديري خدمات المؤتمرات في الأمم المتحدة، وكذلك الاجتماع السنوي الدولي المعني بترتيبات اللغات والوثائق والمنشورات. ويتلقى وكيل الأمين العام المساعدة، في الاضطلاع بهذه المهام، من الأمين العام المساعد الذي يعمل نائبا لوكيل الأمين العام. ويتلقى وكيل الأمين العام والأمين العام المساعد الدعم، في أدائهما لمسؤولياتهما، من مكتب وكيل الأمين العام. ويوفر المكتب المساعدة في وضع الاستراتيجيات والسياسات الإدارية، ويُعدُّ برنامج عمل الإدارة ليعتمده وكيل الأمين العام، ويرصد تنفيذه وينسق عملية تقييمه. ويقدم وكيل الأمين العام أيضا المساعدة إلى الأمين العام في مهام المراسم والاتصال والتمثيل، وينظم الاحتفالات الرسمية والمناسبات المماثلة، ويضع ترتيبات حفلات الاستقبال الرسمية وسائر المناسبات التي يستضيفها الأمين العام.

الجدول ٢-١٠

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: كفاءة التنفيذ التام للولايات التشريعية والامتثال لسياسات الأمم المتحدة وإجراءاتها فيما يتعلق بإدارة برنامج العمل والموظفين والموارد المالية

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٢-٢٠١٣	٢٠١٤-٢٠١٥	٢٠١٦-٢٠١٧	٢٠١٨-٢٠١٩		
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	إنجاز النواتج والخدمات في الوقت المحدد	(أ) إدارة برنامج العمل على نحو فعال
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الأداء المستهدف	[النسبة المئوية]
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الأداء التقديري	
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الأداء الفعلي	
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الأداء المستهدف	(ب) تقديم الوثائق اللازمة لاجتماعات الهيئات الحكومية الدولية ذات الصلة في موعدها
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الأداء التقديري	زيادة النسبة المئوية لتذاكر السفر الجوي التي يتم شراؤها قبل أسبوعين على الأقل من موعد السفر
٩٣	٩٩	٩٩	٩٩	الأداء الفعلي	
٩٣	٩٩	٩٩	٩٩	الأداء التقديري	
٩٣	٩٩	٩٩	٩٩	الأداء الفعلي	(ج) تحقيق مكاسب في الكفاءة في تكاليف السفر لفائدة المنظمة

العوامل الخارجية

٣٨-٢ يُنتظر تحقيق الأهداف والإنجازات المتوقعة على افتراض ما يلي:

- (أ) ورود المعلومات المتعلقة بالتغييرات التي تقترح الدول الأعضاء إدخالها على برنامج العمل في الوقت المناسب؛
- (ب) تعاون الدول الأعضاء في مداوات الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء التي تقدّم الإدارة خدمات إليها.

النواتج

٣٩-٢ ترد النواتج التي يراد تحقيقها خلال فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩ في الجدول ٢-١١.

فئات النواتج والنواتج النهائية

النواتج	العدد
تقديم الخدمات إلى الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء، وتقديم التقارير إليها (الميزانية العادية)	
الجمعية العامة	
تقديم الخدمات الفنية للاجتماعات	
١ - تمثيل الأمين العام في اجتماعات الهيئات الحكومية الدولية التابعة للأمم المتحدة التي تُعقد بشأن مسائل تتعلق بإدارة المؤتمرات ووظائف الإدارة، حسب الاقتضاء.	٩
وثائق الهيئات التداولية	
٢ - تقرير الأمين العام عن تعدد اللغات	
خدمات أخرى	
٣ - تقديم المساعدة إلى الأمين العام في مهام المراسم والاتصال والتمثيل، وفي الاحتفالات الرسمية والمناسبات المماثلة؛ ووضع ترتيبات حفلات الاستقبال الرسمية وسائر المناسبات التي يستضيفها الأمين العام	٢
الأنشطة الفنية الأخرى (الميزانية العادية)	
المنشورات المتكررة	
٤ - الكتاب الأزرق للدول الأعضاء	٢
مواد تقنية	
٥ - تحديث وتعهد الموقع الشبكي للاجتماع السنوي الدولي المعني بترتيبات اللغات والوثائق والمنشورات	١
التعاون الدولي والتنسيق والاتصال بين الوكالات (الميزانية العادية)	
تقديم الخدمات الفنية للاجتماعات المشتركة بين الوكالات	
٦ - الاجتماع السنوي الدولي المعني بترتيبات اللغات والوثائق والمنشورات	١٠
وثائق للاجتماعات المشتركة بين الوكالات	
٧ - تقرير عن أعمال الدورة العامة للاجتماع السنوي الدولي المعني بترتيبات اللغات والوثائق والمنشورات	٢
٨ - تقرير عن أعمال الدورة التنفيذية للاجتماع السنوي الدولي المعني بترتيبات اللغات والوثائق والمنشورات	٢
خدمات أخرى	
٩ - القيام، حسب الاقتضاء، باتصالات مع الحكومات المضيفة والمنظمات غير الحكومية وسائر الكيانات الخارجية فيما يتعلق بالمسائل ذات الصلة بإدارة المؤتمرات	٢
خدمات الدعم الإداري (الميزانية العادية)	
الإدارة عموماً	
١٠ - وضع منتجات وأدوات الاتصالات الداخلية والخارجية	١٤
١١ - وضع خطة سنوية للتدريب	٢
١٢ - تنسيق الأنشطة المتصلة بتعدد اللغات في الأمانة العامة والاجتماعات مع جهات التنسيق لشؤون تعدد اللغات	٥
١٣ - الإشراف على برنامج التواصل مع الجامعات لتشجيع الاهتمام العالمي بتدريب موظفي اللغات من الفئة الفنية وتطوير مهاراتهم دعماً لتخطيط تعاقب الموظفين في جميع المكاتب التي تقدّم خدمات المؤتمرات	١

٤٠-٢ ويرد توزيع الموارد المخصصة للتوجيه التنفيذي والإدارة في الجدول ١٢-٢.

الاحتياجات من الموارد: التوجيه التنفيذي والإدارة^(١)

الوظائف	الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		
	٢٠١٧-٢٠١٨	٢٠١٩-٢٠١٨	٢٠١٧-٢٠١٦ (قبل إعادة تقدير التكاليف)
الميزانية العادية			
الموارد المتعلقة بالوظائف	٢٣	٢١	٦ ٤٧٥,٢
الموارد غير المتعلقة بالوظائف	-	-	٢٣٢,٣
المجموع	٢٣	٢١	٦ ٧٠٧,٥

(أ) تمثل الموارد لمكتب وكيل الأمين العام لإدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات ودائرة المراسم والاتصال.

٤١-٢ وستغطي الموارد البالغة ٦ ٤٧٥ ٢٠٠ دولار الواردة تحت بند الوظائف، والتي تعكس زيادة قدرها ٣٥٨ ٧٠٠ دولار، تكاليف ٢٣ وظيفة (١ و أ ع، ١ أ ع م، ١ مد-٢، ١ مد-١، ٢ ف-٥، ٣ ف-٤، ٣ ف-٣، ٢ من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)، ٩ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) من أجل دعم تنفيذ الولايات المحددة في إطار البرنامج. وتعلق الزيادة باقتراح إنشاء وظيفتين في مكتب وكيل الأمين العام على النحو المبين أدناه:

(أ) وظيفة موظف لشؤون الإعلام وتعدد اللغات (ف-٤): يتولى تقديم الدعم إلى وكالة الأمين العام في تنفيذ ولاياتها بوصفها منسقة لشؤون تعدد اللغات، وفقا لقراري الجمعية العامة ٣٢٤/٦٩ و ٩/٧٠. ويكلف شاغل الوظيفة بمسؤولية تقديم الدعم التحليلي والإحصائي وإسداء المشورة السياسية لوضع وإدارة وتنفيذ سياسات الأمم المتحدة وإجراءاتها وممارساتها المتعلقة بتعدد اللغات وأنشطة الإعلام والاتصال ذات الصلة.

(ب) وظيفة موظف اتصالات (ف-٣): يتولى المسؤولية عن محتوى وشكل استراتيجية الإدارة للاتصالات، ويقوم بوضع وتنفيذ استراتيجيات وآليات فعالة للاتصالات الداخلية والخارجية، بما في ذلك تعهد المواقع الشبكية للإدارة الخاصة بأدوات التواصل في ميدان اللغات، في إطار دعم المهام التي تضطلع بها وكالة الأمين العام في مجال تعدد اللغات والاتصالات.

٤٢-٢ وستغطي الاحتياجات البالغة ٢٣٢ ٣٠٠ دولار تحت بند التكاليف غير المتعلقة بالوظائف، والتي تعكس نقصانا قدره ٧ ٦٠٠ دولار، تكاليف المساعدة المؤقتة العامة والعمل الإضافي وسفر الموظفين والخدمات التعاقدية ومصروفات التشغيل الأخرى. والنقصان ناجم عن تراجع حجم الاحتياجات إلى العمل الإضافي في المكتب.

جيم - برنامج العمل^(١)

٤٣-٢ يرد توزيع الموارد حسب البرنامج الفرعي في الجدول ٢-١٣.

(١) البرنامج ١ من الخطة البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٩-٢٠١٨ (انظر A/71/6/Rev.1).

الاحتياجات من الموارد حسب البرنامج الفرعي

الوظائف		الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		
٢٠١٩-٢٠١٨	٢٠١٧-٢٠١٦	٢٠١٩-٢٠١٨	٢٠١٧-٢٠١٦	
		(قبل إعادة تقدير التكاليف)		
الميزانية العادية				
إدارة المؤتمرات، نيويورك				
١ - شؤون الجمعية العامة والمجلس الاقتصادي والاجتماعي				
٤٤	٤٣	١١ ٥٣٢,٨	١١ ٦٧١,٠	
٢ - تخطيط خدمات المؤتمرات وتنسيقها				
٥٨	٥٧	٤٢ ٨٤٩,٧	٥٠ ١٦٦,٥	
٣ - خدمات الوثائق				
٥٣٤	٥٥٢	١٥٢ ٤٥٣,٢	١٥٦ ١٣٣,٢	
٤ - خدمات الاجتماعات والنشر				
٣٠٣	٣١٤	٨٨ ٢٠٧,٦	٨٩ ٥٣٩,٨	
٩٣٩	٩٦٦	٢٩٥ ٠٤٣,٣	٣٠٧ ٥١٠,٥	المجموع الفرعي
إدارة المؤتمرات، جنيف				
٢ - تخطيط خدمات المؤتمرات وتنسيقها				
٧٨	٨١	٦٥ ١٢٧,٤	٥٧ ٣٤٧,٦	
٣ - خدمات الوثائق				
٣٣٩	٣٤٩	١٠٧ ٠٠٩,٢	١٠٨ ٦٢٩,٦	
٤ - خدمات الاجتماعات والنشر				
١٧٢	١٧٣	٥٧ ٦٩٢,٨	٥٨ ٢٦١,٧	
٥٨٩	٦٠٣	٢٢٩ ٨٢٩,٤	٢٢٤ ٢٣٨,٩	المجموع الفرعي
-	-	٤٣ ٥٣٥,٧	٤٢ ٩٧٨,٨	إدارة المؤتمرات، فيينا^(١)
إدارة المؤتمرات، نيروبي				
٢ - تخطيط خدمات المؤتمرات وتنسيقها				
٩	٩	٤ ٧٢٦,٩	٤ ٧٥٨,٣	
٣ - خدمات الوثائق				
٢٩	٢٩	٧ ٤١٦,٢	٧ ٤١٦,٢	
٤ - خدمات الاجتماعات والنشر				
٢٦	٢٦	٦ ٩٣٤,٥	٦ ٨٨٣,١	
٦٤	٦٤	١٩ ٠٧٧,٦	١٩ ٠٥٧,٦	المجموع الفرعي
١٥٩٢	١٦٣٣	٥٨٧ ٤٨٦,٠	٥٩٣ ٧٨٥,٨	المجموع الفرعي، الميزانية العادية
الموارد الخارجة عن الميزانية				
٩٠	٩١	٤٢ ١٦٩,٥	٤٥ ٤٨٣,٧	
١٦٨٢	١٧٢٤	٦٢٩ ٦٥٥,٥	٦٣٩ ٢٦٩,٥	المجموع

(١) ميزانية صافية تمثل حصة الأمم المتحدة في الأنشطة المشتركة التمويل تحت بند إدارة المؤتمرات، فيينا.

١ - إدارة المؤتمرات، نيويورك

٤٤-٢ يرد توزيع الموارد حسب البرنامج الفرعي في الجدول ٢-١٤.

الاحتياجات من الموارد حسب البرنامج الفرعي

الوظائف		الموارد (بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)	
		٢٠١٩-٢٠١٨	٢٠١٧-٢٠١٦
٢٠١٩-٢٠١٨	٢٠١٧-٢٠١٦	(قبل إعادة تقدير التكاليف)	
الميزانية العادية			
شؤون الجمعية العامة والمجلس الاقتصادي والاجتماعي			
٤٤	٤٣	١١ ٥٣٢,٨	١١ ٦٧١,٠
٥٨	٥٧	٤٢ ٨٤٩,٧	٥٠ ١٦٦,٥
٥٣٤	٥٥٢	١٥٢ ٤٥٣,٢	١٥٦ ١٣٣,٢
٣٠٣	٣١٤	٨٨ ٢٠٧,٦	٨٩ ٥٣٩,٨
٩٣٩	٩٦٦	٢٩٥ ٠٤٣,٣	٣٠٧ ٥١٠,٥
المجموع الفرعي			
١١	١١	١٤ ١٨٧,٨	١٦ ٤٦٠,٢
الموارد الخارجة عن الميزانية			
٩٥٠	٩٧٧	٣٠٩ ٢٣١,١	٣٢٣ ٩٧٠,٧
المجموع			

البرنامج الفرعي ١

شؤون الجمعية العامة والمجلس الاقتصادي والاجتماعي^(٢)

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ١١ ٥٣٢ ٨٠٠ دولار

٤٥-٢ تتصل الأنشطة التي يُضطلع بها في إطار هذا البرنامج الفرعي، والتي يشملها البرنامج الفرعي ١ من البرنامج ١، شؤون الجمعية العامة والمجلس الاقتصادي والاجتماعي وإدارة المؤتمرات، من الخطة البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩، بالدعم الفني والدعم المتعلق بإدارة المؤتمرات المقدم إلى الجمعية العامة والمجلس الاقتصادي والاجتماعي والأجهزة الفرعية التابعة لهما، بما في ذلك لجنة بناء السلام - وهي جهاز فرعي تابع للجمعية العامة ومجلس الأمن معا - ومجلس الوصاية. وتتولى شعبة شؤون الجمعية العامة والمجلس الاقتصادي والاجتماعي التابعة للإدارة مسؤولية تنفيذ أنشطة البرنامج الفرعي وبلوغ أهدافه. وسيُنقذ البرنامج الفرعي وفقاً للاستراتيجية الواردة في إطار البرنامج ١، الفرع ألف، البرنامج الفرعي ١ من الخطة البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩.

(٢) لا تضم الأنشطة المشمولة بالبرنامج الفرعي ١ إلا الأنشطة التي تنقذ في المقر.

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: تيسير عمليات التداول واتخاذ القرارات التي تضطلع بها الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء المعنية ومؤتمرات الأمم المتحدة من خلال توفير الدعم في مجال خدمات المؤتمرات عل نحو يتسم بالكفاءة والفعالية^(١)

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٢-٢٠١٣	٢٠١٤-٢٠١٥	٢٠١٦-٢٠١٧	٢٠١٨-٢٠١٩		
-	-	-	-	الأداء المستهدف	(أ) تحسين الجوانب التنظيمية والتنظيم الإجرائي الصحيح للاجتماعات الرسمية أو التنظيم الإجرائي للاجتماعات الرسمية
٤	-	-	-	الأداء الفعلي	[عدد الشكاوى]
-	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الأداء المستهدف	'٢' تحقيق نسبة ١٠٠ في المائة من الامتثال للمواعيد النهائية لتقديم تقارير الهيئات الحكومية الدولية التي تزودها إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات بالخدمات، مع معاملة جميع اللغات الرسمية معاملة متساوية
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الأداء التقديري	[النسبة المئوية]
١٠٠	٩٩	٩٩	٩٩	الأداء الفعلي	(ب) التنفيذ الفعال وفي حينه لبرنامج العمل من قبل الهيئات الحكومية الدولية التي تستفيد من خدمات الإدارة، وللولايات المنوط تنفيذها بالإدارة
١٠٠	٩٩	٩٩	٩٩	الأداء الفعلي	[النسبة المئوية]
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الأداء المستهدف	(ج) تقديم دعم فعال وفي الوقت المناسب للولايات المنوط تنفيذها برئيس الجمعية العامة ورئيس المجلس الاقتصادي والاجتماعي ورؤساء الهيئات الأخرى التي تستفيد من خدمات الإدارة، وبمظومة الأمم المتحدة ككل
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الأداء التقديري	[النسبة المئوية]
١٠٠	٩٩	٩٩	٩٩	الأداء الفعلي	

(أ) تشمل الجمعية العامة، واللجنة الأولى، ولجنة المسائل السياسية الخاصة وإنهاء الاستعمار (اللجنة الرابعة)، واللجنتين الثانية والثالثة، ولجنة بناء السلام، والمجلس الاقتصادي والاجتماعي، والهيئات الفرعية للجمعية والمجلس في المقر، وسائر الهيئات الحكومية الدولية التي تزودها الإدارة بالدعم.

العوامل الخارجية

٤٦-٢ يُنتظر أن يحقق البرنامج الفرعي أهدافه وإنجازاته المتوقعة على افتراض ما يلي:

- (أ) أن تُعقد الاجتماعات والدورات وفقاً للخطة الموضوعية لها، وأن تتوفر المعلومات المتعلقة بالتغييرات في الجدول الزمني للاجتماعات في الوقت المناسب، ووفقاً للنظام الداخلي المعمول به، ولا سيما التغييرات الناجمة عن عقد اجتماعات خارج ساعات العمل العادية؛
- (ب) أن تُحدّد مواعيد الاجتماعات الاستثنائية، بما في ذلك الدورات الاستثنائية والدورات الاستثنائية الطارئة، بحيث تسبقها فترة إشعار كافية.

النواتج

٤٧-٢ ترد النواتج التي يراد تحقيقها خلال فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩ في الجدول ٢-١٦.

الجدول ٢-١٦

فئات النواتج والنواتج النهائية

النواتج	العدد
تقديم الخدمات إلى الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء، وتقديم التقارير إليها (الميزانية العادية)	
الجمعية العامة	
تقديم الخدمات الفنية للاجتماعات:	
١ - الجلسات العامة والمشاورات غير الرسمية المعقودة أثناء الدورات العادية والدورات الطارئة والدورات الاستثنائية	٩٤٠
٢ - المناقشات المواضيعية، وحلقات النقاش، واجتماعات المائدة المستديرة، وجلسات الاستماع غير الرسمية لتبادل الآراء مع ممثلي المنظمات غير الحكومية ومنظمات المجتمع المدني والقطاع الخاص والجهات الأخرى صاحبة المصلحة	٤٠
٣ - جلسات المكتب	٥
٤ - اجتماعات الفريق العامل المخصص المعني بتنشيط أعمال الجمعية العامة	١٥
وثائق الهيئات التداولية	
٥ - الوثائق المتعلقة بتنظيم وعمل الجمعية العامة وهيئاتها الفرعية	٢٢
الخدمات الأخرى	
٦ - قائمة المتكلمين في المناقشة العامة للجمعية العامة وفي إطار البنود الأخرى من جدول الأعمال والاجتماعات الرفيعة المستوى	١٠
٧ - انتخاب أعضاء الهيئات الرئيسية للأمم المتحدة والهيئات الفرعية للجمعية العامة، بما في ذلك مجلس حقوق الإنسان ولجنة بناء السلام	٢٠
٨ - مذكرة بشأن تنفيذ القرارات والمقررات التي اتخذتها الجمعية العامة خلال الجزء الرئيسي من دورتها (للاستعمال الداخلي في الأمانة العامة)	٢
المؤتمرات الدولية المعقودة تحت رعاية الجمعية العامة	
٩ - المؤتمرات الدولية	١٠
اللجان الرئيسية التابعة للجمعية العامة: اللجنة الأولى، ولجنة المسائل السياسية الخاصة وإنهاء الاستعمار (اللجنة الرابعة)، واللجنتان الثانية والثالثة	
تقديم الخدمات الفنية للاجتماعات	
١٠ - الجلسات و/أو المشاورات غير الرسمية التي تعقدها اللجنة الأولى	٨٠
١١ - الجلسات و/أو المشاورات غير الرسمية التي تعقدها لجنة المسائل السياسية الخاصة وإنهاء الاستعمار (اللجنة الرابعة)	٧٠

النواتج	العدد
١٢ - الجلسات و/أو المشاورات غير الرسمية التي تعقدها اللجنة الثانية	١٦٤
١٣ - الجلسات و/أو المشاورات غير الرسمية التي تعقدها اللجنة الثالثة	١٦٠
الهيئات الفرعية الأخرى	
تقديم الخدمات الفنية للاجتماعات	
١٤ - اجتماع الدول الذي يعقد مرة كل سنتين للنظر في تنفيذ برنامج العمل المتعلق بمنع الاتجار غير المشروع بالأسلحة الصغيرة والأسلحة الخفيفة من جميع جوانبه ومكافحته والقضاء عليه	١٠
١٥ - اجتماعات اللجنة الخاصة المعنية بحالة تنفيذ إعلان منح الاستقلال للبلدان والشعوب المستعمرة	٤٠
١٦ - الاجتماعات المعقودة أثناء الدورة العادية والاجتماعات غير الرسمية المعقودة بين الدورات وسائر الاجتماعات المعقودة للأفرقة العاملة للجنة الخاصة المعنية بعمليات حفظ السلام	١٣٠
١٧ - اجتماعات اللجنة المخصصة للمحيط الهندي	١
١٨ - اجتماعات هيئة نزع السلاح، بما في ذلك جلسات ومشاورات الهيئات والأفرقة الفرعية	٧٠
١٩ - اجتماعات فريق الخبراء الحكوميين لاستعراض تشغيل سجل الأمم المتحدة للأسلحة التقليدية وزيادة تطويره	٣٠
٢٠ - اجتماعات لجنة بناء السلام (اللجنة التنظيمية) ومختلف التشكيلات القطرية المخصصة	١٣٠
٢١ - اجتماعات البعثات الزائرة الموفدة إلى الأقاليم غير المتمتعة بالحكم الذاتي والمشاورات المعقودة مع الدول القائمة بالإدارة	٢
٢٢ - الطلبات الفردية التي يتم تجهيزها ونشرها لدى أعضاء اللجنة الرابعة كمدكرات، قبل النظر في الوثائق الرسمية للجنة المعنونة "طلبات استماع" المتعلقة بالأقاليم غير المتمتعة بالحكم الذاتي	٢٦٠
٢٣ - اجتماعات الفريق العامل المفتوح العضوية المعني بالشيخوخة	٨
٢٤ - اجتماعات مؤتمر الأمم المتحدة لإعلان التبرعات للأنشطة الإنمائية	٤
المجلس الاقتصادي والاجتماعي	
تقديم الخدمات الفنية للاجتماعات:	
٢٥ - الاجتماعات الرسمية والمشاورات غير الرسمية التي يعقدها المجلس، بما في ذلك الدورة التنظيمية، والجزء المتعلق بالأنشطة التنفيذية من أجل التنمية، والجزء المتعلق بالتكامل، والجزء المتعلق بالشؤون الإنسانية، واجتماعات التنسيق والإدارة، والجزء الرفيع المستوى، والجلسات الخاصة، والانتخابات في الهيئات الفرعية، ومنتدى الشباب، ومنتدى الشراكة	٢٠٠
٢٦ - اجتماعات المنتدى السياسي الرفيع المستوى المعني بالتنمية المستدامة المعقود برعاية المجلس	٤٠
٢٧ - منتدى المجلس الاقتصادي والاجتماعي المعني بمتابعة تمويل التنمية، بما في ذلك الاجتماع الخاص الرفيع المستوى للمجلس الاقتصادي والاجتماعي مع البنك الدولي وصندوق النقد الدولي ومنظمة التجارة العالمية ومؤتمر الأمم المتحدة للتجارة والتنمية	٢٠
٢٨ - المنتدى المتعدد أصحاب المصلحة المعني بتسخير العلم والتكنولوجيا والابتكار لأغراض أهداف التنمية المستدامة	٨
الهيئات الفرعية للمجلس الاقتصادي والاجتماعي	
تقديم الخدمات الفنية لاجتماعات الهيئات التالية:	
٢٩ - لجنة التنمية الاجتماعية	٣٠
٣٠ - اللجنة المعنية بتسخير العلم والتكنولوجيا لأغراض التنمية	٢٠
٣١ - لجنة وضع المرأة	٤٠
٣٢ - منتدى الأمم المتحدة المعني بالغابات	٤٠
٣٣ - لجنة السكان والتنمية	٢٠
٣٤ - اللجنة الإحصائية	١٤
٣٥ - اللجنة المعنية بالمنظمات غير الحكومية	٨٠

العدد	النواتج
١٠	٣٦ - فريق خبراء الأمم المتحدة المعني بالأسماء الجغرافية
٤٠	٣٧ - المنتدى الدائم المعني بقضايا الشعوب الأصلية
١٢	٣٨ - لجنة الخبراء المعنية بإدارة المعلومات الجغرافية المكانية على الصعيد العالمي وثائق الهيئات التداولية
٢٠	٣٩ - الوثائق المتعلقة بتنظيم وعمل المجلس وهيئاته الفرعية الخدمات الأخرى
٤٠	٤٠ - الانتخابات لعضوية المكتب وعضوية جميع الهيئات الفرعية للمجلس
١٠	٤١ - قائمة المتكلمين في الدورات الموضوعية والجزء الرفيع المستوى والاجتماعات الأخرى للمجلس مجلس الوصاية تقديم الخدمات الفنية للاجتماعات:
١	٤٢ - الاجتماع العام لمجلس الوصاية الأنشطة الفنية الأخرى (الميزانية العادية/موارد خارجة عن الميزانية) المنشورات المتكررة
٢	٤٣ - دليل أعضاء الوفود المواد التقنية
٨	٤٤ - تحديث وتعهد البوابات الإلكترونية، بما في ذلك بوابة e-deleGATE وتطبيقات iGAEAD و e-sponsors و e-speakers، ونظم التواصل الإلكترونية، مما يشمل التطبيقات المنفصلة للجنة الأولى ولجنة المسائل السياسية الخاصة وإنهاء الاستعمار (اللجنة الرابعة) واللجنتين الثانية والثالثة والمجلس الاقتصادي والاجتماعي، فضلا عن الموقع الشبكي المخصص لترشيحات الوفود (Candiweb)
٢	٤٥ - القيام، بالتعاون مع مكتب الشؤون القانونية، بتحديث وتعهد النظام المرجعي الإلكتروني لممارسات الجمعية العامة وسوابقها ونظامها الداخلي وأجهزتها الفرعية، لكي يستخدمه أعضاء الوفود والموظفون خدمات المؤتمرات
٢	٤٦ - الاحتفاظ بمكتبة مراجع وتحديث وتعهد نظام المعلومات المحوسبة

٤٨-٢ ويرد توزيع الموارد المخصصة لنيويورك، البرنامج الفرعي ١، في الجدول ٢-١٧.

الجدول ٢-١٧

الاحتياجات من الموارد: نيويورك، البرنامج الفرعي ١

الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		الوظائف	
٢٠١٦-٢٠١٧		٢٠١٦-٢٠١٧	
٢٠١٦-٢٠١٧		٢٠١٦-٢٠١٧	
(قبل إعادة تقدير التكاليف)			
١١ ٤٨٣,٦	١١ ٦٢١,٨	٤٣	٤٤
٤٩,٢	٤٩,٢	-	-
١١ ٥٣٢,٨	١١ ٦٧١,٠	٤٣	٤٤
الميزانية العادية			
الموارد المتعلقة بالوظائف			
الموارد غير المتعلقة بالوظائف			
المجموع			

٤٩-٢ ستغطي الموارد البالغة ٨٠٠ ٥٣٢ ١١ دولار، التي تعكس نقصانا قدره ٢٠٠ ١٣٨ دولار، تمويل ٤٤ وظيفة ثابتة (١ مد-٢، و ٣ مد-١، و ٥ ف-٥، و ٧ ف-٤، و ٢ ف-٣، و ٢ ف-٢، و ٨ وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية) و ١٦ وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))، واحتياجات من غير الوظائف تتصل بسفر الموظفين لدعم تنفيذ الولايات التي تم تحديدها في إطار البرنامج.

٥٠-٢ ويتعلق النقصان تحت بند الوظائف بالأثر الصافي لما يلي: (أ) اقتراح إلغاء وظيفة موظف للشؤون الحكومية الدولية (ف-٤) في فرع شؤون المجلس الاقتصادي والاجتماعي نتيجة لأوجه الكفاءة التي يعتزم الفرع تحقيقها في فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩ (٣٥١ ٨٠٠ دولار)؛ ويقابل ذلك جزئياً (ب) اقتراح إنشاء وظيفتين من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية) لاثنتين من كبار المساعدين لخدمات الاجتماعات في فرع شؤون نزع السلاح والسلام وفرع شؤون المجلس الاقتصادي والاجتماعي. وستتيح الوظيفتان الإضافيتان تحسين المساعدة المقدمة في إطار تنسيق الترتيبات التنظيمية للاجتماعات؛ وإعداد الوثائق وتلقيها وتقديمها؛ وتنسيق الترتيبات المتعلقة بالتصويت؛ وتحديث المواقع الشبكية العامة؛ وصياغة المراسلات والمذكرات للتوقيع عليها؛ والرد على استفسارات أعضاء الوفود وموظفي الأمانة العامة (٢١٣ ٦٠٠ دولار).

البرنامج الفرعي ٢

تخطيط خدمات المؤتمرات وتنسيقها

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٧٠٠ ٨٤٩ ٤٢ دولار

٥١-٢ تتولى شعبة التخطيط المركزي والتنسيق المسؤولة عن هذا البرنامج الفرعي. وتقدم الشعبة، في إطار مسؤولياتها، خدمات الأمانة الفنية والتقنية إلى لجنة المؤتمرات وإلى الاجتماع السنوي الدولي المعني بترتيبات اللغات والوثائق والمنشورات. وخلال فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩، ستواصل الشعبة الاضطلاع على نحو استباقي بالمهام المتعلقة بإدارة الاجتماعات والوثائق على نطاق عالمي، عن طريق ما يلي: (أ) قيادة الجهود المبذولة في مراكز العمل الأربعة من أجل ترشيد مؤشرات الأداء وطرق تقدير التكاليف وتوضيحها وتوحيدها في سياق الإدارة المتكاملة لخدمات المؤتمرات على النطاق العالمي؛ (ب) ومواءمة السياسات والإجراءات في جميع مراكز خدمات المؤتمرات في المنظمة لتحقيق المنافع على نطاق المنظومة بأسرها؛ (ج) وتخطيط الجدول الزمني للمؤتمرات والاجتماعات التي تعقدها الأمم المتحدة على الصعيد العالمي وتنسيقه، على أساس إحصاءات عبء العمل ومؤشرات الأداء والمعلومات المتعلقة بالتكاليف؛ (د) وتحليل الموارد المتاحة للمؤتمرات بغرض تخصيصها للاجتماعات المقررة، من خلال إجراء مشاورات منتظمة مع هيئات الأمم المتحدة في المقر وفي مراكز العمل الأخرى، بهدف تقييم احتياجاتها واتباع الأسلوب الأمثل لتقديم جميع وثائق ما قبل الدورات؛ (هـ) والقيام، من خلال البحوث والمشاورات، بتحديد الاحتياجات من وثائق ما قبل الدورات التي يصدر تكليف بتقديمها لكل دورة من دورات كل هيئة، ورصد تلك الاحتياجات؛ (و) وتوفير التوجيه الفني لتحديث التكنولوجيا المستخدمة في خدمات المؤتمرات، تمثيلاً مع ما يستجد من تطورات وطبقاً للولايات التشريعية، مع إبقاء الجمعية العامة على علم بالتكنولوجيات الجديدة التي يمكن استخدامها في المنظمة لتحسين توقيت تقديم الخدمات والارتقاء بجودتها؛ (ز) كفاءة امتثال إدارات الأمانة العامة ومكاتبها التي تعدّ الوثائق للأنظمة التي تحكم إعداد وثائق الهيئات التداولية في الوقت المناسب وبصورة منظمة. وسيُنفذ البرنامج الفرعي وفقاً للاستراتيجية المبينة في إطار البرنامج ١، الفرع ألف، البرنامج الفرعي ٢، من الخطة البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩.

الأهداف لفترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: تيسير عمليات التداول واتخاذ القرارات التي تضطلع بها الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء المعنية ومؤتمرات الأمم المتحدة من خلال توفير دعم لخدمات المؤتمرات يتسم بالكفاءة والفعالية، بما في ذلك الاستفادة المثلى من القدرات المتاحة لتقديم خدمات الاجتماعات والوثائق بصورة منسقة على النطاق العالمي

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٢-٢٠١٣	٢٠١٤-٢٠١٥	٢٠١٦-٢٠١٧	٢٠١٨-٢٠١٩		
صفر	-	-	-	الأداء المستهدف	(أ) عقد الاجتماعات على نحو فعال
١	-	-	-	الأداء التقديري	الأعضاء لدى الأجهزة الحكومية الدولية
٤	-	-	-	الأداء الفعلي	أو من أعضاء هيئات الخبراء بشأن جودة خدمات المؤتمرات
[عدد الشكاوى]					
-	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الأداء المستهدف	'٢' تطبيق قاعدة الإدارة العالمية المتكاملة
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الأداء التقديري	لخدمات المؤتمرات بنسبة ١٠٠ في المائة،
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الأداء الفعلي	حيثما أمكن، في المؤتمرات والاجتماعات المعقودة بعيداً عن مقر الهيئات المجتمعة
[النسبة المئوية]					
'٣' تقليص الفرق بين عدد الاجتماعات المعقودة وعدد الاجتماعات المقررة					
[معدل التنفيذ (النسبة المئوية)]					
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الأداء المستهدف	مع الترجمة الشفوية:
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الأداء التقديري	
٩٩	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الأداء الفعلي	
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الأداء المستهدف	من دون الترجمة الشفوية:
١٠٠	١٠٠	٨٩	١٠٠	الأداء التقديري	
١٠٠	٩٣	١٠٠	١٠٠	الأداء الفعلي	
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الأداء المستهدف	'٤' تزويد ١٠٠ في المائة من الاجتماعات المعقودة "عند الاقتضاء" بخدمات الترجمة الشفوية [النسبة المئوية]
٩٦	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الأداء التقديري	
٩٦	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الأداء الفعلي	
١٠٠	٩٨	٩٩	١٠٠	الأداء المستهدف	'٥' زيادة النسبة المئوية للوثائق الصادرة وفقاً لقاعدة الستة أسابيع وغيرها من الأطر الزمنية المقررة، مع معاملة جميع اللغات الرسمية معاملة متساوية
٩٧	٩٩	٩٩	١٠٠	الأداء التقديري	
٩٨	٩٩	٩٩	١٠٠	الأداء الفعلي	
[النسبة المئوية]					

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٢-٢٠١٣	٢٠١٤-٢٠١٥	٢٠١٦-٢٠١٧	٢٠١٨-٢٠١٩		
١٠٠	٩٥	٩٥	٩٥	زيادة النسبة المئوية لاجتماعات الأداء المستهدف	(ب) تعزيز عملية التداول واتخاذ '١' زيادة النسبة المئوية لاجتماعات الأداء المستهدف
٩٥	٩٥	٩٠		الأداء التقديري	القرارات، بحسب المجموعات الإقليمية
٩٥	٨٧			الأداء الفعلي	والمجموعات الرئيسية الأخرى للدول الأخرى للأعضاء المزودة بخدمات الترجمة الشفوية الأعضاء
[النسبة المئوية]					
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الأداء المستهدف	'٢' تزويد ١٠٠ في المائة من اجتماعات
١٠٠	١٠٠	١٠٠		الأداء التقديري	المجموعات الإقليمية والمجموعات الرئيسية
١٠٠	١٠٠			الأداء الفعلي	الأخرى للدول الأعضاء بالتسهيلات الكافية للمؤتمرات
[النسبة المئوية]					

العوامل الخارجية

٥٢-٢ يُنتظر أن يحقق البرنامج الفرعي أهدافه والإنجازات المتوقعة منه على افتراض ما يلي:

- (أ) أن برنامج الاجتماعات المقررة لن تدخل عليه تغييرات غير متوقعة أو مقدمة في غضون مهل قصيرة إلا بشكل محدود وبعد أن تُوافق على ذلك على النحو الواجب الهيئة الحكومية الدولية المعنية أو لجنة المؤتمرات نيابة عنها؛
- (ب) أن تظل السياسة الحالية المتمثلة في تقديم خدمات الاجتماعات إلى المجموعات الإقليمية والمجموعات الرئيسية الأخرى للدول الأعضاء على أساس "ما هو متاح" دون تغيير؛
- (ج) أن يكون حجم الوثائق غير المتوقعة وذات الأولوية العليا، التي تُحلُّ بالتجهيز المقرر للوثائق، محدوداً للغاية؛
- (د) أن تحدّد النواتج المتعلقة بالوثائق وخدمات المؤتمرات الصادر بها تكليف عن طريق السلطة التشريعية المختصة؛
- (هـ) أن تدعم تطورات التكنولوجيا والقطاعات المتصلة بما طرأ أداء العمل فيما يتعلق بخدمات الاجتماعات والوثائق.

النواتج

٥٣-٢ ترد النواتج التي يراد تحقيقها خلال فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩ في الجدول ٢-١٩.

الجدول ٢-١٩

فئات النواتج والنواتج النهائية

العدد	النواتج
	تقديم الخدمات إلى الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء، وتقديم التقارير إليها (الميزانية العادية)
	لجنة المؤتمرات
	تقديم الخدمات الفنية والتقنية للاجتماعات
٢٤	١- الجلسات العامة والمشاورات غير الرسمية

النواتج	العدد
وثائق الهيئات التداولية	
٢- تقرير لجنة المؤتمرات	٢
٣- تقرير الأمين العام عن خطة المؤتمرات	٢
٤- مذكرة من الأمانة العامة بشأن جدول مؤتمرات واجتماعات الأمم المتحدة	٤
٥- مذكرة من الأمانة العامة بشأن جدول المؤتمرات والاجتماعات في الميدانين الاقتصادي والاجتماعي والميادين المتصلة بهما	١
٦- الوثائق الأخرى، بما في ذلك وثائق العضوية، وجداول الأعمال وبرامج العمل والرسائل الموجهة إلى رئيس الجمعية العامة وإلى رئيس المجلس الاقتصادي والاجتماعي بشأن جداول المؤتمرات والاجتماعات ذات الصلة	١٥
<i>اللجنة الخامسة</i>	
تقديم الخدمات الفنية للاجتماعات:	
٧- الاجتماعات الرسمية والمشاورات غير الرسمية	٦
<i>اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية</i>	
تقديم الخدمات الفنية للاجتماعات	
٨- جلسات الاستماع التي تعقدتها اللجنة	٤
خدمات المؤتمرات (الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية)	
خدمات الاجتماعات	
٩- يومية الأمم المتحدة	١ ١٠٠
١٠- البرنامج النهائي الرئيسي اليومي لاجتماعات الهيئات الحكومية الدولية	٦٠٠
١١- البرنامج الأسبوعي لاجتماعات الهيئات الحكومية الدولية	١٠٤
١٢- برنامج الاجتماعات الثنائية المعقودة خلال الجزء الرفيع المستوى للجمعية العامة	٣ ٣٠٠
١٣- الاجتماعات المزودة بخدمات الترجمة الشفوية المعقودة خارج المقر (الاجتماعات الرسمية المقررة: الجلسات العامة واجتماعات المائدة المستديرة والمناقشات المواضيعية)	١٠٠
خدمات الوثائق والمنشورات	
١٤- الجدول الزمني النهائي (نظام الجدولة الزمنية لتجهيز الوثائق) لتقديم وثائق ما قبل الدورة وفقا للأنظمة والقواعد	٤
١٥- قائمة الوثائق اليومية ذات الأولوية	٥٠٢
١٦- توقعات عبء العمل من الوثائق لجميع وحدات تجهيز النصوص	٤
١٧- تقارير خدمات الوثائق	٨٠
١٨- المبادئ التوجيهية لتقديم الوثائق	٢
الخدمات الأخرى	
١٩- بيانات الآثار المترتبة في خدمات المؤتمرات لكل وثيقة صادرة وفقا لولاية تشريعية	٦٤٠
خدمات الدعم الإداري (الميزانية العادية)	
الإدارة عموما	
تحليلات ومقاييس البرامج	
٢٠- وضع مؤشرات الأداء الموحدة وأسلوب لتقدير التكاليف على نطاق المنظومة، وتحديث وتعهد قائمة النواتج من أجل رصد أداء البرامج في نظام المعلومات المتكامل للرصد والوثائق	١
٢١- تحديث مؤشرات الأداء من أجل رصد أداء البرامج في نظام المعلومات المتكامل للرصد والوثائق	٨
٢٢- تقارير التقييم المواضيعي لنواتج وأنشطة جميع البرامج الفرعية	٦

النواتج	العدد
٢٣- تقارير تقييم المخاطر المتعلقة بأنشطة الإدارة، بما في ذلك خطة استمرارية تصريف الأعمال رصد أداء البرامج والإبلاغ عنه	٢
٢٤- نماذج الإبلاغ بواسطة لوحات متابعة نظام gData (النظام الإلكتروني الشامل للبيانات) عن طريق استخدام مؤشرات الأداء وأساليب تقدير التكاليف الموحدة على النطاق العالمي	٢
٢٥- التقارير الإحصائية الفصلية المعدة لنيويورك	٨
٢٦- تقرير إدارة شؤون المؤتمرات السنوي الذي يغطي المقر، ومكتب الأمم المتحدة في جنيف، ومكتب الأمم المتحدة في فيينا، ومكتب الأمم المتحدة في نيروبي	٢
٢٧- البيانات المتعلقة بإدارة المؤتمرات والوثائق المرسله إلى مكتب خدمات الرقابة الداخلية من أجل إعداد تقرير التقييم السنوي	٢

٥٤-٢ ويرد توزيع الموارد المخصصة لنيويورك، البرنامج الفرعي ٢، في الجدول ٢-٢٠.

الجدول ٢-٢٠

الاحتياجات من الموارد: نيويورك، البرنامج الفرعي ٢

الوظائف		الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		
		٢٠١٩-٢٠١٨	٢٠١٧-٢٠١٦	
		(قبل إعادة تقدير التكاليف)		
٢٠١٩-٢٠١٨	٢٠١٧-٢٠١٦		٢٠١٧-٢٠١٦	
الميزانية العادية				
٥٨	٥٧	١٢ ٤٢٩,٥	١٢ ٣٨١,٤	الموارد المتعلقة بالوظائف
-	-	٣٠ ٤٢٠,٢	٣٧ ٧٨٥,١	الموارد غير المتعلقة بالوظائف
٥٨	٥٧	٤٢ ٨٤٩,٧	٥٠ ١٦٦,٥	المجموع الفرعي
-	-	٢ ٣٥٦,٧	٢ ٣٥٦,٧	الموارد الخارجة عن الميزانية
٥٨	٥٧	٤٥ ٢٠٦,٤	٥٢ ٥٢٣,٢	المجموع

٥٥-٢ ستغطي الموارد البالغة ٥٠٠ ٤٢٩ ١٢ دولار تحت بند الوظائف، التي تعكس زيادة قدرها ١٠٠ ٤٨ دولار، تكاليف ٥٨ وظيفة (١ مد-٢، و ٤ ف-٥، و ٤ ف-٤، و ٦ ف-٣، و ٩ وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية) و ٣٤ وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))، لدعم تنفيذ الولايات المحددة في إطار البرنامج، مع مراعاة الحجم التقديري للخدمات التي ستقدم إلى الجمعية العامة ومجلس الأمن والمجلس الاقتصادي والاجتماعي وجميع أجهزة الأمم المتحدة الأخرى في المقر أثناء فترة السنتين ٢٠١٩-٢٠١٨ في سياق البرنامج المقترح للاجتماعات.

٥٦-٢ وتعكس الزيادة تحت بند الموارد المتعلقة بالوظائف الأثر الإجمالي لما يلي:

(أ) اقتراح إنشاء وظيفتين لاثنتين من كبار المساعدين لخدمات الاجتماعات (من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية))، الأولى في قسم إدارة الاجتماعات، والثانية في قسم دعم الإدارة، من أجل زيادة القدرة على تقديم الخدمات إلى عدد متزايد من الاجتماعات؛

(ب) اقتراح إلغاء وظيفة مساعد لشؤون إدارة البرامج (من فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى) في قسم دعم الإدارة، بالنظر إلى أوجه الكفاءة التي تعتمدهم الشعبة تحقيقها في فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩.

٥٧-٢ ستغطي الموارد البالغة ٢٠٠ ٤٢٠ ٣٠ دولار، التي تعكس نقصانا صافيا قدره ٩٠٠ ٣٦٤ ٧ دولار، تكاليف المساعدة المؤقتة للاجتماعات، والمساعدة المؤقتة العامة، والعمل الإضافي، وسفر الموظفين، والخدمات التعاقدية، ومصروفات التشغيل الأخرى. ويتصل النقصان الصافي بما يلي: (أ) شطب الاعتمادات غير المتكررة المتصلة بالمساعدة المؤقتة للاجتماعات لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧ (٧٠٠ ٨٢٤ ٨ دولار)؛ (ب) إجراء تخفيضات تحت بند العمل الإضافي على ضوء أوجه الكفاءة التي يعتزم المكتب تحقيقها في فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩، بما في ذلك الجهود الرامية إلى الحد من استهلاك العمل الإضافي (٧٠٠ ٨٢٤ دولار)؛ ويقابل ذلك جزئيا (ج) احتياجات إضافية ناشئة عن الولايات الجديدة (انظر الفقرة ٢-١٠ (أ)) لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩ (٥٠٠ ٣٣٩ ٢ دولار).

٥٨-٢ وخلال فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩، ستكمل الموارد الخارجة عن الميزانية التي يُتوقع أن تبلغ ٧٠٠ ٣٥٦ ٢ دولار الموارد المخصصة في الميزانية العادية بهدف تقديم المساعدة المؤقتة للاجتماعات المتصلة بخدمات تنسيق الاجتماعات للعملاء غير الممولين من الميزانية العادية، بما في ذلك السلطة الدولية لقاع البحار.

البرنامج الفرعي ٣ خدمات الوثائق

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٢٠٠ ٤٥٣ ١٥٢ دولار

٥٩-٢ تتولى شعبة الوثائق المسؤولة عن الأنشطة المضطلع بها في إطار البرنامج الفرعي. وسيُنقذ البرنامج الفرعي وفقاً للاستراتيجية الواردة في البرنامج ١، الفرع ألف، البرنامج الفرعي ٣، من الخطة البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩.

الجدول ٢-٢١

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: تيسير عمليات التداول واتخاذ القرارات التي تضطلع بها الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء المعنية ومؤتمرات الأمم المتحدة من خلال إتاحة دعم لخدمات المؤتمرات يتسم بالكفاءة والفعالية، مع الحرص على كفاءة التواصل الفعال في إطار تعدد اللغات ومعاملة جميع اللغات الرسمية معاملة متساوية

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٨-٢٠١٢	٢٠١٤-٢٠١٤	٢٠١٦-٢٠١٦	٢٠١٩-٢٠١٣		
-	-	-	-	الأداء المستهدف	(أ) تقديم خدمات مؤتمرات تتسم بالكفاءة '١' عدم ورود شكاوى من ممثلي الدول
١	-	-	-	الأداء التقديري	وتكون فعالة من حيث التكلفة لدعم الأعضاء لدى الأجهزة الحكومية الدولية أو
٤	-	-	-	الأداء الفعلي	المداولات المتعددة اللغات بخدمات عالية من أعضاء هيئات الخبراء أو من الإدارات
					الجودة سواء في إعداد المراجع أو التحرير أو التي تطلب الخدمات بشأن جودة خدمات الترجمة التحريرية أو تدوين المحاضر الموجزة الوثائق
					أو تجهيز النصوص لوحدات الهيئات التداولية [عدد الشكاوى]

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٢-٢٠١٣	٢٠١٤-٢٠١٥	٢٠١٦-٢٠١٧	٢٠١٨-٢٠١٩		
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الأداء المستهدف	وغير ذلك من المواد المكتوبة، مع كفالة '٢' إصدار ١٠٠ في المائة من الوثائق
١٠٠	٩٦	١٠٠		الأداء التقديري	بشكل متزامن باللغات الرسمية الست لكل الوثائق التي أعدتها شعبة الوثائق وتوفيرها
٩٦	٩٦			الأداء الفعلي	بالشكل المطبوع والشكل الإلكتروني معا
[النسبة المئوية]					
(ب) تحسين فعالية جهود التواصل المستمرة من أجل توسيع مجموعة موظفي الترجمة التحريرية والتحرير المستقلين					
'١' توسيع قوائم الموظفين المستقلين في جميع اللغات والاختصاصات بنسبة لا تقل عن ١٥ في المائة					
[النسبة المئوية]					
				الأداء المستهدف	المترجمون:
				الأداء التقديري	
				الأداء الفعلي	
				الأداء المستهدف	التحرير:
				الأداء التقديري	
				الأداء الفعلي	
٢٥	٢٥	٢٥	٢٥	الأداء المستهدف	'٢' الاستعانة بالترجمة التعاقدية متى حققت طريقة الإنجاز هذه منتجا نهائيا
٢٤	٢٥	٢٠		الأداء التقديري	يضاهي جودة الترجمة المنجزة داخليا
٢٧	٢٥			الأداء الفعلي	
[النسبة المئوية]					
'٣' تقليل أوجه الاختلال بين التشكيلات اللغوية					
				الأداء المستهدف	المترجمون:
				الأداء التقديري	
				الأداء الفعلي	
				الأداء المستهدف	التحرير:
				الأداء التقديري	
				الأداء الفعلي	

العوامل الخارجية

٦٠-٢ يُنتظر أن يحقق البرنامج الفرعي أهدافه وإنجازاته المتوقعة على افتراض ما يلي:

(أ) أن يفي أصحاب المصلحة بمسؤولياتهم والتزامهم وفقاً للقواعد المرعية في تقديم الوثائق؛

- (ب) أن يتم إدخال تحسينات كافية على منتجات معينة من البرمجيات التجارية اللازمة لإنجاز التجهيز الإلكتروني الكامل للوثائق (التعرف الصوتي مثلاً) أو أن يتم تطوير تلك المنتجات للغات غير المشمولة حالياً؛
- (ج) إتاحة عدد كاف من المهنيين اللغويين المؤهلين في إطار المساعدة المؤقتة (بالموقع وخارجه) وفي إطار الخدمات التعاقدية.

النواتج

٦١-٢ ترد النواتج التي يراد تحقيقها خلال فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩ في الجدول ٢-٢٢.

الجدول ٢-٢٢

فئات النواتج والنواتج النهائية

النواتج	العدد
الأنشطة الفنية الأخرى (الميزانية العادية)	
المواد التقنية	
١ - تحديث وتعهّد النظم الإلكترونية العالمية الموسعة للغات (gText)؛	٢
٢ - تحديث وتعهّد السجلات العالمية الموسعة لمجموعات التسميات والمصطلحات المتعلقة بالاختصارات، وأسماء البلدان، والعملات، والبرامج والصناديق، والألقاب والوظائف، ومختلف مجالات تخصص أنشطة المنظمة (بالشكل الإلكتروني والمطبوع)	٢
خدمات المؤتمرات (الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية)	
خدمات الوثائق والمنشورات	
الترجمة التحريرية وتدوين المحاضر الموجزة والتحرير وتجهيز النصوص	
٣ - وثائق الهيئات التداولية (العدد المقدر للصفحات القياسية)	١٣٠.٠٠٠
٤ - ترجمة وثائق مختارة إلى اللغة الألمانية بتمويل من الموارد الخارجة عن الميزانية (عدد الأعمال)	٢٥٠٠
٥ - المراسلات (الرسائل والمذكرات الشفوية) (عدد الوثائق)	١٦٠٠
٦ - المنشورات المقررة	١١٩
٧ - المبادئ التوجيهية التحريرية	٢
٨ - المحاضر الموجزة لاجتماعات الهيئات الحكومية الدولية المخولة بالحصول عليها	٦٨٠
خدمات الدعم الإداري (الميزانية العادية)	
الإدارة عموماً	
٩ - تقارير عن الامتثال للمواعيد النهائية للوثائق المجهزة داخلياً وخارجياً	٢
١٠ - التقارير عن مراقبة جودة أعمال الترجمة الخارجية	٢
إدارة الموارد البشرية.	
الاستقدام والتنسيب	
١١ - تحديث وتعهّد قائمة المتعاقدين لأداء أعمال الترجمة من أفراد وشركات	٢
١٢ - أنشطة الاتصال المباشر وعن بعد، بما في ذلك عن طريق وسائط التواصل الاجتماعي والعروض والمؤتمرات، من أجل الوصول إلى القوة العاملة المحتملة	٢

الناتج	العدد
التدريب والتطوير الوظيفي	
١٣ - التدريب الداخلي اللغوي وسائر برامج التدريب	٢

٦٢-٢ ويرد توزيع الموارد المخصصة لنيويورك، البرنامج الفرعي ٣، في الجدول ٢-٢٣.

الجدول ٢-٢٣

الاحتياجات من الموارد: نيويورك، البرنامج الفرعي ٣

الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)			
الوظائف		٢٠١٩-٢٠١٨	٢٠١٧-٢٠١٦
		(قبل إعادة تقدير التكاليف)	
	٢٠١٩-٢٠١٨	٢٠١٧-٢٠١٦	٢٠١٧-٢٠١٦
الميزانية العادية			
الموارد المتعلقة بالوظائف	٥٣٤	٥٥٢	١٥٢ ٤٥٣,٢
المجموع الفرعي	٥٣٤	٥٥٢	١٥٢ ٤٥٣,٢
الموارد الخارجة عن الميزانية	١١	١١	١٠ ٨٨٧,٨
المجموع	٥٤٥	٥٦٣	١٦٣ ٣٤١,٠

٦٣-٢ ستغطي الموارد البالغة ٢٠٠ ٤٥٣ ١٥٢ دولار تكاليف ٥٣٤ وظيفة (١ مد-٢، و ٦ مد-١، و ٧١ ف-٥، و ١٦١ ف-٤، و ١٢٢ ف-٣، و ٢٤ من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)، و ١٤٩ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) لدعم تنفيذ الولايات في إطار البرنامج مع مراعاة الحجم التقديري لخدمات المؤتمرات التي ستقدم إلى الجمعية العامة ومجلس الأمن والمجلس الاقتصادي والاجتماعي وجميع أجهزة الأمم المتحدة الأخرى في المقر خلال فترة السنتين ٢٠١٨ - ٢٠١٩ في سياق برنامج الاجتماعات المقترح.

٦٤-٢ ويعكس النقصان البالغ ٦٨٠.٠٠٠ دولاراً تحت بند الموارد المتعلقة بالوظائف الأثر المشترك للعوامل التالية:

- (أ) اقتراح إنشاء وظيفة أخصائي في اللغويات الحاسوبية (ف-٣) في مكتب المدير؛
- (ب) تشمل المقترحات الناشئة عن إعادة تنظيم دائرة الترجمة التحريرية وترشيد مهام تجهيز النصوص وإعداد المراجع والتحرير ما يلي:
- ١' إنشاء ست وظائف لكبار المراجعين/مديري المشاريع (ف-٥) في دوائر الترجمة؛
- ٢' إعادة تصنيف ١٦ وظيفة لمترجمين تحريريين (ف-٣) ووظيفتين محررين (ف-٣) إلى وظائف مراجعين (ف-٤)، ووظيفة مترجم (ف-٣) إلى وظيفة كبير محررين (ف-٤) في دوائر الترجمة التحريرية؛
- ٣' إلغاء ١٨ وظيفة بما في ذلك: ١٠ وظائف لمترجمين تحريريين (ف-٣) في دوائر الترجمة التحريرية، ووظيفة أخصائي مصطلحات (ف-٤)، ووظيفة موظف إداري (ف-٣)، و ٦ وظائف لكبار مساعدي شؤون المراجع اللغوية (من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)) في دائرة التحرير؛

(ج) اقتراح إلغاء سبع وظائف الذي يعزى إلى أوجه الكفاءة التي تعتمزم الشعبه تحقيقها في فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩، بما في ذلك: وظيفة رئيس دائرة (مد-١)، ووظيفة محرر (ف-٣)، و ٣ وظائف لمساعدين لشؤون المراجع اللغوية من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، ووظيفتان لمساعدين لشؤون التحرير من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) في دائرة التحرير.

٦٥-٢ وخلال فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩، ستمثل الموارد الخارجة عن الميزانية المتوقعة البالغة ٨٠٠ ٨٨٧ ١٠ دولار الموارد المخصصة من الميزانية العادية من أجل توفير المساعدة المؤقتة للاجتماعات فيما يتعلق بخدمات الوثائق للعملاء غير الممولين من الميزانية العادية، بما في ذلك السلطة الدولية لقاع البحار، و ١١ وظيفة مع ما يتصل بها من تكاليف التشغيل الممولة من الصندوق الاستئماني للترجمة الألمانية (١ مد-١، و ١ ف-٥، و ٣ ف-٤، و ١ ف-٣، ووظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)، و ٤ وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)).

البرنامج الفرعي ٤ خدمات الاجتماعات والنشر

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٦٠٠ ٢٠٧ ٨٨ دولار

٦٦-٢ تتولى شعبة الاجتماعات والنشر المسؤولية عن الأنشطة المضطلع بها في إطار البرنامج الفرعي. وسينفذ البرنامج الفرعي وفقاً للاستراتيجية الواردة في إطار البرنامج ١، الفرع ألف، البرنامج الفرعي ٤، من الخطة البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩.

الجدول ٢-٢٤

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: تيسير عمليات التداول وصنع القرار التي تضطلع بها الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء المعنية ومؤتمرات الأمم المتحدة من خلال توفير الدعم بخدمات المؤتمرات على نحو يتسم بالكفاءة والفعالية

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٢-٢٠١٣	٢٠١٤-٢٠١٥	٢٠١٦-٢٠١٧	٢٠١٨-٢٠١٩		
-	-	-	-	الأداء المستهدف	(أ) تقديم خدمات عالية الجودة في مجالات '١' عدم تلقي شكاوى من ممثلي الدول
١	-	-	-	الأداء التقديري	الترجمة الشفوية وتدوين المحاضر الحرفية الأعضاء لدى الأجهزة الحكومية الدولية أو
٣	-	-	-	الأداء الفعلي	من أعضاء هيئات الخبراء أو من الإدارات التي تتلقى الوثائق بشأن جودة خدمات والتوزيع وخدمات الاجتماعات بجميع اللغات الرسمية، على نحو ما أذنت به الجمعية العامة في قراراتها ذات الصلة والنشر وخدمات الاجتماعات
[عدد الشكاوى]					
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الأداء المستهدف	'٢' الإتاحة المتزامنة بنسبة ١٠٠ في المائة
١٠٠	٩٦	١٠٠	١٠٠	الأداء التقديري	جميع الوثائق الصادرة إلكترونياً وباللغات

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
-٢٠١٢	-٢٠١٤	-٢٠١٦	-٢٠١٨		
٢٠١٣	٢٠١٥	٢٠١٧	٢٠١٩		
٩٦	٩٦			الرسمية الست	الأداء الفعلي
		١٠٠	١٠٠	'٣' زيادة المتاح من الوثائق الرسمية في شكل	الأداء المستهدف
		١٠٠		يسهل الاطلاع عليه	الأداء التقديري
					الأداء الفعلي
				(ب) تحسين فعالية جهود التواصل المستمرة '١' توسيع قوائم الموظفين المستقلين في	الأداء المستهدف
				من أجل توسيع مجموعة موظفي الترجمة جميع اللغات والاختصاصات بنسبة لا تقل	الأداء التقديري
				الشفوية وتدوين المحاضر الحرفية المستقلين عن ١٥ في المائة	الأداء الفعلي
		١٥	١٥	الترجمة الشفوية:	الأداء المستهدف
		٧			الأداء التقديري
					الأداء الفعلي
		١٥	١٥	تدوين المحاضر الحرفية	الأداء المستهدف
		٧			الأداء التقديري
					الأداء الفعلي
				'٢' تقليل أوجه الاختلال بين التشكيلات اللغوية.	الأداء المستهدف
		١٠٠	١٠٠	الترجمة الشفوية:	الأداء التقديري
		٩٩			الأداء الفعلي
		١٠٠	١٠٠	تدوين المحاضر الحرفية	الأداء المستهدف
		٩٩			الأداء التقديري
					الأداء الفعلي

العوامل الخارجية

٦٧-٢ يُنتظر أن يحقق البرنامج الفرعي أهدافه وإنجازاته المتوقعة على افتراض أنه نادرا ما سيتم إدخال تغييرات غير متوقعة، أو مقدمة في غضون مهل قصيرة، على برنامج الجلسات المقررة.

النواتج

٦٨-٢ ترد في الجدول ٢-٢٥ النواتج المقرر تنفيذها خلال فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩.

الجدول ٢-٢٥

فئات النواتج والنواتج النهائية

العدد	النواتج
	خدمات المؤتمرات (الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية)
٨٦٠	١ - تدوين المحاضر الحرفية لاجتماعات الجمعية العامة ومجلس الأمن والهيئات الأخرى المقرر لها هذا النوع من المحاضر (عدد الاجتماعات)
٦٦٠٠	٢ - خدمات الترجمة الشفوية للاجتماعات التي تعقد في المقر (عدد الاجتماعات)
٢٣٥٠٠	٣ - خدمات الاجتماعات المخصصة للاجتماعات التي تُعقد بدون ترجمة شفوية
٢٠٠	٤ - خدمات الترجمة الشفوية المخصصة للاجتماعات التي تُعقد خارج المقر
٧٥٠	٥ - تحضير النصوص وتصحيح التجارب المطبعية للمنشورات
٤٨٦٠	٦ - نشر المحاضر الحرفية (عدد المحاضر الحرفية)
١٢٥٠٠٠	٧ - استنساخ الوثائق والمنشورات (آلاف الصفحات المطبوعة المجهزة)
٦٠٠٠٠	٨ - توزيع الوثائق والمنشورات في شكل إلكتروني، وعند الطلب، في شكل مطبوع (آلاف الوحدات)
	خدمات الدعم الإداري (الميزانية العادية)
	الإدارة عموماً
٢	٩ - الاستعانة بمصادر خارجية في تدوين المحاضر الحرفية وتحضير النصوص وتصحيح التجارب المطبعية والنشر المكتبي وغير ذلك من أعباء العمل
٢	١٠ - إعداد العقود وإدارتها وتقديم تعليقات إلى المتعاقدين
	إدارة الموارد البشرية
	استقدام الموظفين وتنسيبهم
٢	١١ - تحديث وتعهد قائمة المتعاقدين من الأفراد والشركات
	التدريب والتطوير الوظيفي
٢	١٢ - برامج التواصل والتدريب الداخلي والتدريب اللغوي

٦٩-٢ ويرد في الجدول ٢-٢٦ توزيع الموارد المرصودة لنيويورك، البرنامج الفرعي ٤.

الجدول ٢-٢٦ الاحتياجات من الموارد: نيويورك، البرنامج الفرعي ٤

الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		الوظائف	
٢٠١٦-٢٠١٧		٢٠١٦-٢٠١٧ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	
٢٠١٦-٢٠١٧	٢٠١٧-٢٠١٦	٢٠١٦-٢٠١٧	٢٠١٧-٢٠١٦
الميزانية العادية			
٨٧ ٤٩٧,٦	٨٦ ١٦٥,٤	٣١٤	٣٠٣
الموارد المتعلقة بالوظائف			
٢ ٠٤٢,٢	٢ ٠٤٢,٢	—	—
الموارد غير المتعلقة بالوظائف			
٨٩ ٥٣٩,٨	٨٨ ٢٠٧,٦	٣١٤	٣٠٣
المجموع الفرعي			
٣ ٢١٥,٧	٩٤٣,٣	—	—
الموارد الخارجة عن الميزانية			
٩٢ ٧٥٥,٥	٨٩ ١٥٠,٩	٣١٤	٣٠٣
المجموع			

٧٠-٢ ستغطي الموارد البالغة ٦٠٠ ٢٠٧ ٨٨ دولار تكاليف ٣٠٣ وظائف (١ مد-٢، و ٢ مد-١، و ٤٥ ف-٥، و ٨٢ ف-٤، و ٦٧ ف-٣، و ٢ ف-٢، و ١٣ من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)، و ٩١ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))، والاحتياجات من غير الوظائف المتعلقة بالخدمات التعاقدية والتكاليف التشغيلية الأخرى اللازمة لدعم تنفيذ الولايات في إطار البرنامج، مع مراعاة الحجم التقديري لخدمات المؤتمرات التي ستقدم إلى الجمعية العامة ومجلس الأمن والمجلس الاقتصادي والاجتماعي وجميع أجهزة الأمم المتحدة الأخرى في المقر خلال فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩ في سياق برنامج الاجتماعات المقترح.

٧١-٢ ويعكس النقصان البالغ ٢٠٠ ٣٣٢ ١ دولار تحت بند الموارد المتعلقة بالوظائف الأثر المشترك للعوامل التالية:

(أ) اقتراح إعادة تصنيف ٦ وظائف لمراجعين/مدوني المحاضر الحرفية (ف-٤) لتصبح وظائف لكبار المراجعين (ف-٥) في دائرة

تدوين المحاضر الحرفية نتيجة لاقتراح إعادة تنظيم دائرة الترجمة التحريرية وترشيد مهام تجهيز النصوص وإعداد المراجع والتحرير؛

(ب) بغية تحسين نوعية الخدمات في قسم دعم الاجتماعات، تتضمن المقترحات ما يلي:

'١' إعادة تصنيف ثلاث وظائف لمساعدين لخدمات الاجتماعات (من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) إلى وظائف مساعدين لخدمات الاجتماعات (من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية))؛

'٢' إلغاء أربع وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) (وظيفتان لمساعدين لخدمات الاجتماعات ووظيفتان لمساعدين لشؤون التصميم الشكلي).

(ج) اقتراح إلغاء سبع وظائف (من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) في قسم دعم الاجتماعات (٦ وظائف لمساعدتي النشر المكتبي، ووظيفة لمساعد للنشر) الذي يعزى إلى أوجه الكفاءة التي تعزز الشبعة تحقيقها في فترة

السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩.

٧٢-٢ وخلال فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩، ستغطي الموارد المتوقعة من خارج الميزانية البالغة ٣٠٠ ٩٤٣ دولار تكاليف استمرار

تنفيذ المشاريع الخاصة المتصلة برقمنة وفهرسة الوثائق والخرائط والمنشورات التاريخية للأمم المتحدة وتخزينها إلكترونياً.

٢ - إدارة المؤتمرات، جنيف^(٣)

٧٣-٢ يرد توزيع الموارد حسب البرنامج الفرعي في الجدول ٢-٢٧.

الجدول ٢-٢٧

الاحتياجات من الموارد حسب البرنامج الفرعي

الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		الوظائف
٢٠١٧-٢٠١٦	٢٠١٦-٢٠١٧	٢٠١٩-٢٠١٨
٢٠١٧-٢٠١٦	٢٠١٧-٢٠١٦	٢٠١٩-٢٠١٨
		(قبل إعادة تقدير التكاليف)

الميزانية العادية

٢ - تخطيط خدمات المؤتمرات وتنسيقها ٥٧ ٣٤٧,٦ ٦٥ ١٢٧,٤ ٨١ ٧٨

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

الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		الوظائف	
٢٠١٩-٢٠١٨			
٢٠١٧-٢٠١٦	(قبل إعادة تقدير التكاليف)	٢٠١٧-٢٠١٦	٢٠١٩-٢٠١٨
١٠٨ ٦٢٩,٦	١٠٧ ٠٠٩,٢	٣٤٩	٣٣٩
٥٨ ٢٦١,٧	٥٧ ٦٩٢,٨	١٧٣	١٧٢
٢٢٤ ٢٣٨,٩	٢٢٩ ٨٢٩,٤	٦٠٣	٥٨٩
٦ ٣٥٦,٢	٦ ٣٥٦,٢	-	-
٢٣٠ ٥٩٥,١	٢٣٦ ١٨٥,٦	٦٠٣	٥٨٩

(أ) تتصل بالموارد والوظائف الممولة من المبالغ المسددة للهيكل الإدارية الخارجة عن الميزانية.

٧٤-٢ تتألف شعبة إدارة المؤتمرات في جنيف، التي تخضع لأحكام نشري الأمين العام ST/SGB/2000/4 و ST/SGB/2005/9 وتعمل بما يصدر عن وكيل الأمين العام لإدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات من توجيهات متعلقة بالسياسات، وما يصدر عن المدير العام لمكتب الأمم المتحدة في جنيف من توجيهات تنفيذية، من مكتب المدير، ودائرة التخطيط المركزي والتنسيق (التي تشمل إدارة الاجتماعات، وإدارة الوثائق، والرصد والتقييم)، ودائرة اللغات (التي تشمل الترجمة التحريرية، والتحرير، والعمل التعاقدية، والمصطلحات، وإعداد المراجع، وتجهيز النصوص)، ودائرة الترجمة الشفوية، ودائرة الإنتاج والدعم (التي تشمل التصميم والإنتاج، بما في ذلك مهام الطباعة والتوزيع والتصميم فضلا عن تكنولوجيا المعلومات).

٧٥-٢ وخلال فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩، ستظل الشعبة تواجه التحدي المتمثل في تنفيذ برنامج عمل مجلس حقوق الإنسان، الذي شهد زيادة عدد الاجتماعات من ١٢٨ اجتماعا سنويا في عام ٢٠١٣ إلى ١٥٣ اجتماعا في عام ٢٠١٦. واقترح معالجة هذا الوضع جعل الحد الأقصى لعدد الاجتماعات سنويا ١٣٠ اجتماعا منذ عام ٢٠١٨. وبالإضافة إلى ذلك، فإن آلية المجلس، بما في ذلك عقد اجتماعات إضافية مدتها ٠,٦ أسبوع لنظام هيئات معاهدات حقوق الإنسان وفقا لتقرير الأمين العام (A/71/118)، تؤدي إلى تفاقم التحدي الشامل الذي يواجهه برنامج عمل إدارة المؤتمرات في جنيف. وعملا بقرار الجمعية العامة ٦٨/٢٦٨ (الفقرتان ٢٧ و ٢٨)، يعدل الوقت المخصص للاجتماعات كل سنتين، ويؤخذ في الاعتبار في الميزانية البرنامجية لفترة السنتين فيما يخص نظام هيئات معاهدات حقوق الإنسان. وبعبارة أخرى، فإن الآثار المترتبة على الموارد والناجمة عن إعادة تقدير الاحتياجات من وقت الاجتماعات ستسري اعتبارا من عام ٢٠١٨. ومن شأن تنفيذ الخطة الاستراتيجية لحفظ التراث في مكتب الأمم المتحدة في جنيف أن يؤثر أيضا على هياكل الاجتماعات المتاحة في الفترة ٢٠١٨-٢٠١٩.

٧٦-٢ وتتكيف الشعبة مع التكنولوجيا السريعة التطور التي تؤثر على عمليات إعداد الوثائق، وقد أدمجت بالكامل أدوات تكنولوجيا المعلومات الشاملة التي اعتمدها الأمم المتحدة للترجمة بمساعدة الحاسوب. وعلاوة على ذلك، تسعى الشعبة إلى تحسين توقيت عملية تسليم الوثائق التداولية العالية الجودة وكفاءتها وفعاليتها من حيث التكلفة، وإلى زيادة وتحسين كفاءة التجهيز الخطي والإلكتروني باتباع استراتيجية لا تؤثر على التكلفة وتفضي إلى الاستفادة القصوى من الموارد المتاحة. وتستمر الجهود الرامية إلى زيادة مواءمة الموارد داخل دائرة اللغات من أجل تعزيز القدرات في أقسام التحرير والترجمة التحريرية وتقديم دعم أكثر فعالية للترجمة التعاقدية. ويُقترح الحد من إعادة توزيع الوظائف الفنية من أجل كفالة أن تعامل

جميع دوائر اللغات على قدم المساواة وأن توفر لها ظروف عمل وموارد ملائمة بصورة متكافئة، في ظل الاحترام التام لخصائص اللغات الرسمية الست.

٧٧-٢ ويتيح انخفاض الطلب على النسخ المطبوعة من وثائق الهيئات التداولية وتحسين تكنولوجيا الطباعة الرقمية استخدام الموارد على نحو أكثر استراتيجية. ومن خلال إعادة توزيع الموارد داخلياً، يجري تعزيز القدرة على التصميم والخبرات الداخلية من أجل تنفيذ جميع التطورات التقنية المتعلقة بالنشر الإلكتروني والمنتجات المتعددة الوسائط استجابةً للطلب المتزايد على إنتاج المنشورات الرقمية، وذلك بالتعاون الوثيق مع جميع أصحاب المصلحة.

البرنامج الفرعي ٢ تخطيط خدمات المؤتمرات وتنسيقها

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٤٠٠ ١٢٧ ٦٥ دولار

٧٨-٢ يتولى مكتب المدير ودائرة التخطيط المركزي والتنسيق، داخل شعبة إدارة المؤتمرات، المسؤولية الفنية عن البرنامج الفرعي ٢. وسيُنقذ البرنامج الفرعي وفقاً للاستراتيجية الواردة في إطار البرنامج ١، الفرع ٢، البرنامج الفرعي ٢، من الخطة البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩.

الجدول ٢-٢٨

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: تحسين عمليات التداول وصنع القرار التي تضطلع بها الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء المعنية ومؤتمرات الأمم المتحدة من خلال إتاحة الدعم لخدمات المؤتمرات على نحو يتسم بالكفاءة والفعالية، بما في ذلك تحقيق الاستفادة المثلى من القدرات المتاحة لخدمات الاجتماعات والوثائق في إطار من التنسيق العالمي

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٨-٢٠١٦	٢٠١٤-٢٠١٢	٢٠١٧	٢٠١٩		
-	-	-	-	الأداء المستهدف	(أ) عقد الاجتماعات على نحو فعال '١' عدم ورود شكاوى من ممثلي الدول الأعضاء لدى الهيئات الحكومية الدولية
-	-	-	-	الأداء التقديري	أو أعضاء هيئات الخبراء بشأن جودة خدمات المؤتمرات المقدمة
-	-	-	-	الأداء الفعلي	
[عدد الشكاوى]					
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الأداء المستهدف	'٢' تطبيق قاعدة الإدارة العالمية المتكاملة
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الأداء التقديري	لخدمات المؤتمرات بنسبة ١٠٠ في المائة،
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الأداء الفعلي	حيثما أمكن، بالنسبة للمؤتمرات والاجتماعات التي تعقد خارج مقار الهيئات المجتمعة
[النسبة المئوية]					

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٢-٢٠١٣	٢٠١٤-٢٠١٥	٢٠١٦-٢٠١٧	٢٠١٨-٢٠١٩		
				٣' تقلص الفرق بين عدد الاجتماعات المعقودة وعدد الاجتماعات المقررة [معدل التنفيذ (بالنسبة المئوية)]	
١٠٠	٩٦	١٠٠	١٠٠	الأداء المستهدف	مع الترجمة الشفوية:
	٩٦	١٠٠	١٠٠	الأداء التقديري	
	٩٥	١٠٠		الأداء الفعلي	
				من دون الترجمة الشفوية:	
١٠٠	٨١	١٠٠	١٠٠	الأداء المستهدف	
	٨١	١٠٠	١٠٠	الأداء التقديري	
	١٠٠	١٠٠		الأداء الفعلي	
				٤' تقديم خدمات الترجمة الشفوية بنسبة ١٠٠ في المائة للاجتماعات التي تعقدها الهيئات "عند الحاجة" [النسبة المئوية]	
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الأداء المستهدف	
	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الأداء التقديري	
	١٠٠	١٠٠		الأداء الفعلي	
				٥' زيادة النسبة المئوية للوثائق الصادرة وفقاً لقاعدة الأسابيع الستة والأطر الزمنية الأخرى المقررة، مع معاملة جميع اللغات الرسمية على قدم المساواة [النسبة المئوية]	
١٠٠	٥٠	٥٠	١٠٠	الأداء المستهدف	
	٤٣	٥٠	٩٠	الأداء التقديري	
	٣٦,٩	٤٤,٢		الأداء الفعلي	
				١' زيادة النسبة المئوية لاجتماعات المجموعات الإقليمية والمجموعات الرئيسية الأخرى للدول الأعضاء الرئيسة للترجمة الشفوية [النسبة المئوية]	
١٠٠	٨٥	٨٥	٨٥	الأداء المستهدف	(ب) تعزيز عملية التداول وصنع القرار التي تضطلع بها المجموعات الإقليمية والمجموعات الرئيسية الأخرى للدول الأعضاء الرئيسة للترجمة الشفوية
	٨٣	٨٥	٦١	الأداء التقديري	
	٨٣,٧	٧٥,٧		الأداء الفعلي	
				٢' توفير مرافق المؤتمرات المناسبة لعقد نسبة ١٠٠ في المائة من اجتماعات المجموعات الإقليمية والمجموعات الرئيسية الأخرى للدول الأعضاء [النسبة المئوية]	
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الأداء المستهدف	
	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الأداء التقديري	
	١٠٠	١٠٠		الأداء الفعلي	

العوامل الخارجية

٧٩-٢ يُنتظر أن يحقق البرنامج الفرعي أهدافه وإنجازاته المتوقعة على افتراض ما يلي:

- (أ) أن برنامج الاجتماعات المقررة لن تدخل عليه تغييرات غير متوقعة أو مقدمة في غضون مهل قصيرة إلا بشكل محدود وبعد أن توافق على ذلك على النحو الواجب الهيئة الحكومية الدولية المعنية أو لجنة المؤتمرات نيابة عنها؛
- (ب) أن تظل السياسة الحالية المتمثلة في تقديم خدمات الاجتماعات إلى المجموعات الإقليمية والمجموعات الرئيسية الأخرى من الدول الأعضاء على أساس "ما هو متاح" دون تغيير؛
- (ج) أن يكون حجم الوثائق غير المتوقعة وذات الأولوية العليا التي تُحل بالتجهيز المقرر للوثائق محدودا للغاية؛
- (د) أن تحدد النواتج المتعلقة بالوثائق وخدمات المؤتمرات الصادر بها تكليف عن طريق السلطة التشريعية المختصة؛
- (هـ) أن تدعم تطورات التكنولوجيا والصناعات المتصلة بها طرائق أداء العمل فيما يتعلق بخدمات الاجتماعات والوثائق.

النواتج

٨٠-٢ ترد في الجدول ٢-٢٩ النواتج المقرر تنفيذها خلال فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩.

الجدول ٢-٢٩

فئات النواتج والنواتج النهائية

النواتج	العدد
خدمات المؤتمرات (الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية)	
خدمات الاجتماعات	
١ - مشروع جدول المؤتمرات والاجتماعات لفترة السنتين في جنيف	٢
٢ - مشروع جدول المؤتمرات والاجتماعات المنقح لفترة السنتين في جنيف	٢
٣ - الاجتماعات المتصلة بإعادة تشكيل غرف الاجتماعات وتحديد إطار الخطة الاستراتيجية لحفظ التراث	٢٤
٤ - البرنامج "النهائي الرئيسي" اليومي لاجتماعات الهيئات الحكومية الدولية	٥٠٠
٥ - البرنامج الأسبوعي لاجتماعات الهيئات الحكومية الدولية	١٠٤
٦ - الاجتماعات المزودة بالترجمة الشفوية المعقودة خارج المقر المحدد في جنيف (الاجتماعات الرسمية المقررة: الجلسات العامة، واجتماعات المائدة المستديرة، والمناقشات المواضيعية)	١٨٠
٧ - الاجتماعات التي يجري فيها استقصاء شعبة إدارة المؤتمرات لخدمات المؤتمرات	١٠
خدمات الوثائق والمنشورات	
٨ - المواعيد النهائية (الجدولة الزمنية) لتقديم وثائق ما قبل الدورة وفقا للأنظمة والقواعد	٤
٩ - عدد الوثائق المسجلة في نظام gDoc بغرض تجهيزها	٢٠ ٠٠٠
١٠ - قائمة أولويات الوثائق الأسبوعية	١٠٤
١١ - توقعات أعباء العمل من الوثائق لجميع وحدات تجهيز الوثائق	٤
١٢ - تقرير عن خدمات الوثائق	٧٠
١٣ - المبادئ التوجيهية لتقديم الوثائق	٣
خدمات الدعم الإداري (الميزانية العادية)	
تحليل البرامج وقياسها	

النواتج	العدد
١٤ - تحديث قائمة النواتج في نظام المعلومات المتكامل للرصد والوثائق لرصد أداء البرامج	١
١٥ - تحديث مؤشرات الأداء في نظام المعلومات المتكامل للرصد والوثائق لرصد أداء البرامج	٤
١٦ - تقارير التقييم المواضيعي بشأن نواتج وأنشطة جميع البرامج الفرعية	٢
١٧ - تقارير تقييم المخاطر فيما يتعلق بأنشطة الإدارة، بما في ذلك خطة استمرارية تصريف الأعمال رصد أداء البرامج والإبلاغ عنه	٢
١٨ - التقارير الإحصائية الفصلية الخاصة بجنيف	٨
١٩ - التقرير السنوي عن إدارة المؤتمرات الذي يغطي مكتب الأمم المتحدة في جنيف	٢
٢٠ - البيانات المتعلقة بإدارة المؤتمرات والوثائق المقدمة إلى مكتب خدمات الرقابة الداخلية لغرض إعداد تقرير التقييم السنوي	٢

٨١-٢ ويرد في الجدول ٢-٣٠ توزيع الموارد المرصودة لجنيف في إطار البرنامج الفرعي ٢.

الجدول ٢-٣٠

الاحتياجات من الموارد: جنيف، البرنامج الفرعي ٢

الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		الموظائف	
٢٠١٦-٢٠١٧		٢٠١٦-٢٠١٧ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	
٢٠١٧-٢٠١٦	٢٠١٦-٢٠١٧	٢٠١٧-٢٠١٦	٢٠١٦-٢٠١٧
الميزانية العادية			
٢٣ ١٦٣,٩	٢٢ ٣٣٨,٤	٨١	٧٨
الموارد المتعلقة بالوظائف			
٣٤ ١٨٣,٧	٤٢ ٧٨٩,٠	-	-
الموارد غير المتعلقة بالوظائف			
٥٧ ٣٤٧,٦	٦٥ ١٢٧,٤	٨١	٧٨
المجموع الفرعي			
٦٨٠,٥	٦٨٠,٥	-	-
الموارد الخارجة عن الميزانية			
٥٨ ٠٢٨,١	٦٥ ٨٠٧,٩	٨١	٧٨
المجموع			

٨٢-٢ تعكس الموارد البالغة ٢٢ ٣٣٨ ٤٠٠ دولار في إطار الموارد المتعلقة بالوظائف نقصانا قدره ٨٢٥ ٥٠٠ دولار، وسوف تغطي تكاليف ٧٨ وظيفة (١ مد-٢، و ١ مد-١، و ٣ ف-٥، و ٥ ف-٤، و ٩ ف-٣، و ٦ من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)، و ٥٣ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) لدعم تنفيذ الولايات في إطار البرنامج.

٨٣-٢ وقد نجم صافي النقصان الوارد في إطار بند الاحتياجات من الوظائف عن اقتران العوامل التالية:

(أ) اقتراح إنشاء وظيفة موظف لإدارة البرامج (ف-٣) لتوفير الدعم المهني المباشر إلى رئيس دائرة التخطيط المركزي والتنسيق؛

(ب) اقتراح إلغاء أربع وظائف، تشمل ما يلي:

١' ثلاث وظائف لمساعدين لإدارة الوثائق (من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) في قسم إدارة الوثائق بسبب تبسيط عمليات القسم؛

٢' وظيفة كاتب لشؤون المحاسبة (من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) في مكتب المدير، تعزى إلى أوجه الكفاءة التي تعتمد الدائرة تحقيقها في فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩.

٨٤-٢ وتعكس الاحتياجات غير المتعلقة بالوظائف البالغة ٤٢ ٧٨٩ ٠٠٠ دولار زيادة قدرها ٨ ٦٠٥ ٣٠٠ دولار، وهي تشمل الموارد المرصودة للمساعدة المؤقتة للاجتماعات، والمساعدة المؤقتة العامة، والعمل الإضافي، وسفر الموظفين، والخدمات التعاقدية. ويتصل صافي الزيادة بما يلي: (أ) الاحتياجات الإضافية الناجمة عن الولايات الجديدة لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩ (انظر الفقرة ٢-١٠ (ب) أعلاه) (١٢ ٦٠٢ ٧٠٠ دولار)؛ و (ب) الاحتياجات الإضافية تحت بند المساعدة المؤقتة للاجتماعات لزيادة القدرة الاستيعابية للاجتماعات وكذلك تحت بند المنح والتبرعات (٨١٥ ٥٠٠ دولار)، يقابلها جزئياً عدم تكرار اعتماد رُصد لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧ (٤ ٨١٢ ٩٠٠ دولار).

٨٥-٢ وخلال فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩، ستكتمل الموارد المتوقعة الخارجة عن الميزانية، والبالغ قدرها ٦٨٠ ٥٠٠ دولار، موارد الميزانية العادية لتقديم المساعدة المؤقتة للاجتماعات المتصلة بخدمات تنسيق الاجتماعات للعملاء غير الممولين من الميزانية العادية.

البرنامج الفرعي ٣

خدمات الوثائق

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٢٠٠ ٢٠٠ ٩ ١٠٧ ٠٠٩ دولار

٨٦-٢ تتولى دائرة اللغات، داخل شعبة إدارة المؤتمرات، المسؤولية الفنية عن هذا البرنامج الفرعي. وسيُنَفَّذ البرنامج الفرعي وفقاً للاستراتيجية الواردة تحت البرنامج ١، الفرع باء، البرنامج الفرعي ٣، من الخطة البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩.

الجدول ٢-٣١

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: تحسين عمليات التداول وصنع القرار التي تضطلع بها الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء المعنية ومؤتمرات الأمم المتحدة من خلال توفير الدعم بخدمات المؤتمرات على نحو يتسم بالكفاءة والفعالية، مع الحرص على كفاءة التواصل الفعال في إطار تعدد اللغات وعلى معاملة جميع اللغات على قدم المساواة

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٢-٢٠١٣	٢٠١٤-٢٠١٥	٢٠١٦-٢٠١٧	٢٠١٨-٢٠١٩		
					(أ) تقديم خدمات المؤتمرات بكفاءة وفعالية '١' عدم ورود شكاوى من ممثلي الدول الأداء المستهدف
					من حيث التكلفة دعماً للمداولات الأعضاء لدى الأجهزة الحكومية الدولية أو الأداء التقديري
					المتعددة اللغات ومعاملة جميع اللغات أعضاء هيئات الخبراء أو الإدارات التي الأداء الفعلي
					الرسمية على قدم المساواة تتلقى الوثائق، في ما يتعلق بجودة خدمات الوثائق التي يحصلون عليها
					[عدد الشكاوى]

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٢-٢٠١٣	٢٠١٤-٢٠١٥	٢٠١٦-٢٠١٧	٢٠١٨-٢٠١٩		
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	'٢' الإصدار المتزامن بنسبة ١٠٠ في المائة الأداء المستهدف	
١٠٠	١٠٠	١٠٠		لكل الوثائق التي أعدتها شعبة الوثائق الأداء التقديري	
١٠٠	١٠٠			باللغات الرسمية الست وتوافرها مطبوعة والأداء الفعلي	
				والكترونيا	
				[النسبة المئوية]	

العوامل الخارجية

٨٧-٢ يُنتظر أن يحقق البرنامج الفرعي أهدافه وإنجازاته المتوقعة على افتراض ما يلي:

- (أ) إتاحة عددٍ كافٍ من المهنيين اللغويين المؤهلين في إطار المساعدة المؤقتة (في الموقع وخارجه) وفي إطار العمل التعاقدية؛
- (ب) أن يتم إدخال تحسينات كافية على منتجات معينة من البرامج التجارية اللازمة لإنجاز التجهيز الإلكتروني الكامل للوثائق (التعرف الصوتي مثلاً) أو أن يتم تطوير تلك المنتجات للغات غير المشمولة حالياً.

النواتج

٨٨-٢ ترد في الجدول ٢-٣٢ النواتج المقرر تنفيذها خلال فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩.

الجدول ٢-٣٢

فئات النواتج والنواتج النهائية

النواتج	العدد
الأنشطة الفنية الأخرى (الميزانية العادية)	
المواد التقنية	
١ - تحديث وتعهد النظم اللغوية الإلكترونية الشاملة الموسعة (gText)	٢
٢ - تحديث وتعهد سجلات المصطلحات والتسميات الشاملة الموسعة المتعلقة بمواضيع مختلفة، بما في ذلك المختصرات وأسماء البلدان والعملات والبرامج والصناديق والألقاب والوظائف ومختلف مجالات تخصص أنشطة المنظمة، في أشكال إلكترونية ومطبوعة تلي احتياجات المستخدمين ومتطلبات التوثيق	٢
خدمات المؤتمرات (الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية)	
خدمات الوثائق والمنشورات	
الترجمة التحريرية وتدوين المحاضر الموجزة والتحرير وتجهيز النصوص	
٣ - وثائق الهيئات التداولية (العدد المقدر للصفحات القياسية)	٩٩٠ ٠٠٠
٤ - المنشورات المقررة	٩٠
٥ - المبادئ التوجيهية للتحرير	٢
٦ - إعداد المحاضر الموجزة لوقائع جلسات الهيئات الحكومية الدولية المقرر لها هذا النوع من المحاضر	١ ٢٠٠
٧ - تقييمات مراقبة جودة الوثائق المترجمة خارجياً	١ ٩٠٠

النواتج	العدد
خدمات الدعم الإداري (الميزانية العادية)	
الإدارة عموماً	
٨ - تقارير عن مدى احترام المواعيد النهائية للأعمال المجهزة داخلياً وخارجياً	١
إدارة الموارد البشرية	
استقدام الموظفين وتنسيبهم	
٩ - تحديث وتعهد قوائم المتعاقدين من الأفراد والشركات في مجال الترجمة والتحرير	٢
التدريب والتطوير الوظيفي	
١٠ - برامج التدريب الداخلي والتدريب اللغوي	٢

٨٩-٢ ويرد في الجدول ٢-٣٣ توزيع الموارد المرصودة لجنيف في إطار البرنامج الفرعي ٣.

الجدول ٢-٣٣

الاحتياجات من الموارد: جنيف، البرنامج الفرعي ٣

الوظائف		الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)	
		٢٠١٩-٢٠١٨	
٢٠١٩-٢٠١٨	٢٠١٧-٢٠١٦	٢٠١٧-٢٠١٦	(قبل إعادة تقدير التكاليف)
الميزانية العادية			
٣٣٩	٣٤٩	١٠٧ ٠٠٩,٢	١٠٨ ٦٢٩,٦
الموارد المتعلقة بالوظائف			
٣٣٩	٣٤٩	١٠٧ ٠٠٩,٢	١٠٨ ٦٢٩,٦
المجموع الفرعي			
-	-	٢ ٤٨٣,٥	٢ ٤٨٣,٥
الموارد الخارجة عن الميزانية			
٣٣٩	٣٤٩	١٠٩ ٤٩٢,٧	١١١ ١١٣,١
المجموع			

٩٠-٢ ستغطي الموارد البالغة ٢٠٠ ١٠٧ ٠٠٩ دولار تحت بند الوظائف، والتي تعكس نقصاناً قدره ٤٠٠ ١ ٦٢٠ دولار، تكاليف ٣٣٩ وظيفة (١ مد-١، و ٣١ ف-٥، و ٨٠ ف-٤، و ٩٣ ف-٣، و ١١ من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)، و ١٢٣ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) لدعم تنفيذ الولايات في إطار البرنامج، مع مراعاة الحجم المقدر لخدمات المؤتمرات التي ستقدم في جنيف على أساس برنامج الاجتماعات المقررة لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩.

٩١-٢ ويعكس هذا النقصان الأثر المشترك للعوامل التالية:

(أ) زيادة الاحتياجات بسبب المخصصات لفترة السنتين لتمويل أربع وظائف جديدة (١ ف-٥، و ١ ف-٤، و ٢ ف-٣) أنشئت في سياق الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧؛

(ب) اقتراح إعادة تنظيم مهام الترجمة التحريرية وترشيد مهام تجهيز النصوص وإعداد المراجع والتحرير، بما يشمل ما يلي:

١' إنشاء وظيفة موظف أقدم لشؤون إدارة التغيير (ف-٥) في مكتب رئيس دائرة اللغات وثلاث وظائف لمراجعين (ف-٤) في قسم الترجمة الإسبانية؛

٢' إعادة تصنيف ست وظائف:

أ -وظيفتان لمحررين اثنين من الرتبة ف-٣ إلى الرتبة ف-٤ في قسم التحرير؛

ب -وظيفتان لمترجمين اثنين من الرتبة ف-٣ إلى الرتبة ف-٤ في قسم الترجمة الفرنسية؛

ج -وظيفة مترجم واحد من الرتبة ف-٣ إلى الرتبة ف-٤ في قسم الترجمة العربية؛

د -وظيفة مترجم واحد من الرتبة ف-٣ إلى الرتبة ف-٤ في قسم الترجمة الصينية؛

٣' إلغاء ست وظائف (من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) (٤ كتبة لتجهيز النصوص في وحدة تجهيز النصوص ومساعدان لشؤون التحرير في قسم التحرير)؛

(ج) إلغاء سبع وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) (مساعدان لشؤون نظم المعلومات في مكتب رئيس دائرة اللغات، ومساعد إداري في قسم تجهيز النصوص، ومساعد فريق في قسم التحرير، ومساعد لشؤون نظم المعلومات في قسم تجهيز النصوص، ومساعدان للتحرير المكتبي في قسم تجهيز النصوص)، وهو ما يعزى إلى أوجه الكفاءة التي تعتمزم الدائرة تحقيقها في فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩؛

(د) النقل الخارجي لوظيفة واحدة (من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)) من قسم التحرير (البرنامج الفرعي ٣) إلى قسم التصميم والإنتاج (البرنامج الفرعي ٤) لمساعد أقدم لشؤون التصميم الشكلي بهدف مواءمة هيكل ملاك الموظفين مع الاحتياجات التشغيلية.

٩٢-٢ وخلال فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩، ستكمل الموارد المتوقعة الخارجة عن الميزانية والبالغ قدرها ٢ ٤٨٣ ٥٠٠ دولار موارد الميزانية العادية من أجل توفير المساعدة المؤقتة للاجتماعات فيما يتعلق بخدمات الوثائق للعملاء غير الممولين من الميزانية العادية.

البرنامج الفرعي ٤ خدمات الاجتماعات والنشر

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٥٧ ٦٩٢ ٨٠٠ دولار

٩٣-٢ تتولى دائرة الترجمة الشفوية ودائرة الإنتاج والدعم المسؤولة عن تنفيذ هذا البرنامج الفرعي وتحقيق أهدافه. وسيُنقذ البرنامج الفرعي وفقاً للاستراتيجية الواردة تحت البرنامج ١، الفرع باء، البرنامج الفرعي ٤ من الخطة البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩.

الجدول ٢-٣٤

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: تحسين عمليات التداول وصنع القرار التي تضطلع بها الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء المعنية ومؤتمرات الأمم المتحدة من خلال توفير الدعم بخدمات المؤتمرات على نحو يتسم بالكفاءة والفعالية

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٢-٢٠١٣	٢٠١٤-٢٠١٥	٢٠١٦-٢٠١٧	٢٠١٨-٢٠١٩		
-	-	-	-	عدم ورود شكاوى من ممثلي الدول	(أ) تقديم خدمات الترجمة الشفوية والنشر
-	-	-	-	الأداء المستهدف	والطباعة والتوزيع وخدمات الاجتماعات
-	-	-	-	الأداء التقديري	الأعضاء لدى الهيئات الحكومية الدولية أو من
-	-	-	-	الأداء الفعلي	أعضاء هيئات الخبراء أو من الإدارات التي
					تتلقى جودة خدمات الترجمة
					الشفوية والنشر وخدمات الاجتماعات
					ذات الصلة
					[عدد الشكاوى]
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الأداء المستهدف	'٢' الإتاحة المترامنة بنسبة ١٠٠ في المائة
١٠٠	٦٥	٨٠		الأداء التقديري	لجميع الوثائق الصادرة إلكترونياً وباللغات
٦٥	١٠٠			الأداء الفعلي	الرسمية الست
		١٠٠	١٠٠	الأداء المستهدف	'٣' زيادة المتاح من الوثائق الرسمية في شكل
		١٠٠		الأداء التقديري	يسهل الاطلاع عليه
				الأداء الفعلي	

العوامل الخارجية

٩٤-٢ ينتظر أن يحقق البرنامج الفرعي أهدافه وإنجازاته المتوقعة على افتراض أنه نادراً ما سيتم إدخال تغييرات غير متوقعة، أو مقدمة في غضون مهل قصيرة، على برنامج الجلسات المقررة.

النواتج

٩٥-٢ ترد في الجدول ٢-٣٥ النواتج المقرر تنفيذها خلال فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩.

الجدول ٢-٣٥

فئات النواتج والنواتج النهائية

النواتج	العدد
خدمات المؤتمرات (الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية)	
١ - خدمات الترجمة الشفوية للاجتماعات التي تعقد في المقر بجنيف (عدد الاجتماعات)	٦ ٠٠٠
٢ - خدمات الاجتماعات المخصصة للاجتماعات التي تُعقد بدون ترجمة شفوية (عدد الاجتماعات)	١٥ ٠٠٠
٣ - خدمات الترجمة الشفوية المخصصة للاجتماعات التي تُعقد خارج المقر بجنيف ٢٥٠	٢٥٠

النواتج	العدد
٤ - خدمات تحضير النصوص وتصحيح التجارب المطبعية (عدد الصفحات)	٤١ ٠٠٠
٥ - خدمات التصميم الشكلي و/أو التصميم العام للوثائق (عدد الوثائق)	١ ٥٠٠
٦ - استنساخ الوثائق (آلاف الصفحات المطبوعة المجهزة)	٢٣٥ ٠٠٠
٧ - توزيع الوثائق (آلاف المواد المجهزة)	٦ ٠٠٠
خدمات الدعم الإداري (الميزانية العادية)	
إدارة الموارد البشرية	
استقدام الموظفين وتنسيبهم	
٨ - تحديث وتعهد قائمة المتعاقدين من الأفراد والشركات	٢
التدريب والتطوير الوظيفي	
٩ - برامج التواصل والتدريب الداخلي والتدريب اللغوي في مجال الترجمة الشفوية	٢

٩٦-٢ ويرد في الجدول ٢-٣٦ توزيع الموارد المرصودة لجنيف في إطار البرنامج الفرعي ٤.

الجدول ٢-٣٦

الاحتياجات من الموارد: جنيف، البرنامج الفرعي ٤

الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		الوظائف	
٢٠١٩-٢٠١٨		٢٠١٧-٢٠١٨	
(قبل إعادة تقدير التكاليف)		٢٠١٧-٢٠١٨	
الميزانية العادية			
١٧٢	١٧٣	٥٦ ٥٦٩,٦	٥٦ ٦٢٨,٤
الموارد المتعلقة بالوظائف			
-	-	١ ١٢٣,٢	١ ٦٣٣,٣
الموارد غير المتعلقة بالوظائف			
١٧٢	١٧٣	٥٧ ٦٩٢,٨	٥٨ ٢٦١,٧
المجموع الفرعي			
-	-	٣ ١٩٢,٢	٣ ١٩٢,٢
الموارد الخارجة عن الميزانية			
١٧٢	١٧٣	٦٠ ٨٨٥,٠	٦١ ٤٥٣,٩
المجموع			

٩٧-٢ ستغطي الموارد البالغة ٦٠٠ ٥٦٩ ٥٦ دولار تحت بند الوظائف، والتي تعكس نقصانا قدره ٥٨ ٨٠٠ دولار، تكاليف ١٧٢ وظيفة (٢ مد-١، و ٢٧ ف-٥، و ٥٥ ف-٤، و ٢٣ ف-٣، و ٥ من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية))، و ٦٠ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) لدعم تنفيذ الولايات في إطار البرنامج، مع مراعاة الحجم المقدر لخدمات المؤتمرات التي ستقدم في جنيف على أساس برنامج الاجتماعات المقررة لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩. ويعكس هذا النقصان الأثر المشترك للعوامل التالية:

(أ) اقتراح إلغاء وظيفة مساعد لشؤون الموظفين (من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) في قسم الطباعة، الذي يعزى إلى أوجه الكفاءة التي تعتمد الدائرة تحقيقها في فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩، ووظيفة مساعد واحد للنشر (من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) في قسم الطباعة بغرض مواكبة الانخفاض التدريجي في عدد النسخ المطبوعة اللازمة، ويقابل ذلك جزئياً النقل الداخلي لوظيفة واحدة (من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)) من

قسم التحرير (البرنامج الفرعي ٣) إلى قسم التصميم والإنتاج (البرنامج الفرعي ٤) لمساعدٍ أقدم لشؤون التصميم الشكلي بهدف موازنة هيكل ملاك الموظفين مع الاحتياجات التشغيلية؛

(ب) زيادة الاحتياجات بسبب المخصصات لفترة السنتين لتمويل وظيفة جديدة من الرتبة ف-٣ أنشئت في سياق الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧.

٩٨-٢ أما الاحتياجات غير المتعلقة بالوظائف البالغة ٢٠٠ ١٢٣ ١ دولار، والتي تعكس نقصانا قدره ١٠٠ ٥١٠ دولار، فستغطي تكاليف الخدمات التعاقدية، ومصروفات التشغيل العامة، واللوازم والمواد. ويأخذ الانخفاض تحت بند اللوازم والمواد في الحسبان أنماط الإنفاق السابقة وأوجه الكفاءة التي تعتمد الدائرة تحقيقها في فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩.

٩٩-٢ وخلال فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩، يتوقع توفير موارد خارجة عن الميزانية تبلغ ٢٠٠ ١٩٢ ٣ دولار نتيجة للمبالغ التي يسدها العملاء لقاء خدمات المؤتمرات المقدمة للأنشطة المضطلع بها خارج تقويم الاجتماعات المعتمد.

٣ - إدارة المؤتمرات، فيينا

١٠٠-٢ طلبت الجمعية العامة، في قرارها ٤٩/٢٣٧، إلى الأمين العام إقامة مرفق موحد لخدمة المؤتمرات في مركز فيينا الدولي تحت إدارة الأمم المتحدة. وعليه، فإن دائرة إدارة المؤتمرات بفيينا لا تقدم خدمات إلى مكتب الأمم المتحدة في فيينا ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة فحسب، وإنما أيضاً إلى الوكالة الدولية للطاقة الذرية، ومنظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية (اليونيدو)، واللجنة التحضيرية لمنظمة معاهدة الحظر الشامل للتجارب النووية. وبموجب مذكرة تفاهم أبرمت بين المنظمات التي يوجد مقرها في مركز فيينا الدولي، تتولى الوكالة الدولية للطاقة الذرية تقديم خدمات الطباعة المشتركة لجميع المنظمات في المركز.

١٠١-٢ وخلال فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩، تمثل الخدمات المقدمة إلى المنظمات المتلقية للخدمات غير المنتمية إلى الأمانة العامة والمشار إليها أعلاه نسبة تقدر بحوالي ٣٩ في المائة من عبء عمل الدائرة المتعلق بالترجمة الشفوية، و ٢٤ في المائة من عبء العمل المتعلق بخدمات الاجتماعات، و ١٦ في المائة من عبء عمل الاستنساخ، و ٢٠ في المائة من عبء عمل التوزيع، و ١٢ في المائة من عبء عمل النشر المكتبي وتحضير الوثائق، و ١٤ في المائة من عبء عمل الترجمة التحريرية.

١٠٢-٢ وتخضع دائرة إدارة المؤتمرات للشروط المحددة في نشرتي الأمين العام لشؤون الجمعية العامة وإدارة المؤتمرات. ويتولى رئيس الدائرة التوجيه العام للخدمات المؤتمرات وإدارتها، كما يشرف على قسم التخطيط والتنسيق والاجتماعات، وقسم الترجمة الشفوية، وقسم الترجمة التحريرية وتجهيز النصوص، وقسم التحرير والنشر والترجمة الإنكليزية وتجهيز النصوص.

حصة الأمم المتحدة (الميزانية الصافية)

١٠٣-٢ تُحسب احتياجات خدمات المؤتمرات في فيينا في الميزانية على أساس صافٍ يرصد بموجبه في الميزانية البرنامجية للأمم المتحدة اعتماد يقتصر على حصة الأمم المتحدة في تلك الأنشطة. وتعرض أيضاً الميزانية الإجمالية، التي تتحمل الأمم المتحدة مسؤوليتها بموجب ترتيبات الخدمات الموحدة للمؤتمرات والتي تشكل أساس الميزانية الصافية، على الجمعية العامة لاستعراضها والموافقة عليها. ومن ثم، تعرض التقديرات التالية للمبالغ المستردة من المنظمات غير التابعة للأمانة العامة على الأساسين الإجمالي والصافي معاً على النحو الموجز في الجدول ٢-٣٧.

الجدول ٢-٣٧

موجز الاحتياجات حسب العنصر

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

تقديرات الفترة ٢٠١٨-٢٠١٩ بالمعدلات الحالية	٢٠١٦-٢٠١٧	
٥٣ ٦٠٣,٦	٥٣ ٠٤٠,٢	خدمات المؤتمرات، فيينا (الميزانية الإجمالية)
١٠ ٠٦٧,٩	١٠ ٠٦١,٤	المبالغ المستردة من الوكالة الدولية للطاقة الذرية واليونيدو واللجنة التحضيرية لمنظمة معاهدة الحظر الشامل للتجارب النووية
٤٣ ٥٣٥,٧	٤٢ ٩٧٨,٨	الأمم المتحدة (الميزانية الصافية)

١٠٤-٢ وكما هو مبين أعلاه، تقدر احتياجات الميزانية العادية من الموارد لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩ بمبلغ ٤٣ ٥٣٥ ٧٠٠ دولار.

خدمات المؤتمرات، فيينا (الميزانية الإجمالية)(٣)

١٠٥-٢ يرد توزيع الموارد حسب البرنامج الفرعي في الجدول ٢-٣٨.

الجدول ٢-٣٨

الاحتياجات من الموارد حسب البرنامج الفرعي

الوظائف		الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		
٢٠١٨-٢٠١٩	٢٠١٦-٢٠١٧	٢٠١٨-٢٠١٩ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	٢٠١٦-٢٠١٧	
٢٩	٢٧	٩ ٧٩٠,٠	١٠ ٩٣٠,٨	٢ - تخطيط خدمات المؤتمرات وتنسيقها
٩٦	٩٢	٢٦ ١٣١,١	٢٤ ٨٤٢,٨	٣ - خدمات الوثائق
٥٢	٥١	١٧ ٦٨٢,٥	١٧ ٢٦٦,٦	٤ - خدمات الاجتماعات والنشر
١٧٧	١٧٠	٥٣ ٦٠٣,٦	٥٣ ٠٤٠,٢	المجموع

البرنامج الفرعي ٢

تخطيط خدمات المؤتمرات وتنسيقها

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٩ ٧٩٠ ٠٠٠ دولار (الميزانية الإجمالية)

١٠٦-٢ يتولى مكتب رئيس دائرة إدارة المؤتمرات وقسم التخطيط والتنسيق والاجتماعات، الذي يضم وحدة إدارة الوثائق ووحدة النسخ والتوزيع ووحدة إدارة الاجتماعات، مسؤولية تنفيذ هذا البرنامج الفرعي وتحقيق أهدافه. وسيُنقذ البرنامج الفرعي وفقاً للاستراتيجية الواردة تحت البرنامج ١، الفرع جيم، البرنامج الفرعي ٢ من الخطة البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩.

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: تحسين عمليات التداول وصنع القرار التي تضطلع بها الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء المعنية ومؤتمرات الأمم المتحدة من خلال إتاحة الدعم لخدمات المؤتمرات على نحو يتسم بالكفاءة والفعالية، بما في ذلك تحقيق الاستفادة المثلى من القدرات المتاحة لخدمات الاجتماعات والوثائق في إطار من التنسيق العالمي

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٢-٢٠١٣	٢٠١٤-٢٠١٥	٢٠١٦-٢٠١٧	٢٠١٨-٢٠١٩		
-	-	-	-	الأداء المستهدف	(أ) عقد الاجتماعات على نحو فعال ومتسم بالكفاءة
-	-	-	-	الأداء التقديري	الأعضاء لدى الهيئات الحكومية الدولية أو أعضاء هيئات الخبراء بشأن جودة خدمات المؤتمرات المقدمة
-	-	-	-	الأداء الفعلي	خدمات المؤتمرات المقدمة
[عدد الشكاوى]					
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الأداء المستهدف	'٢' تطبيق قاعدة الإدارة العالمية المتكاملة
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الأداء التقديري	خدمات المؤتمرات بنسبة ١٠٠ في المائة، حيثما أمكن، بالنسبة للمؤتمرات والاجتماعات التي تعقد خارج مزار الهيئات المجتمعة
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الأداء الفعلي	الاجتماعات التي تعقد خارج مزار الهيئات المجتمعة
[النسبة المئوية]					
'٣' تقلص الفرق بين عدد الاجتماعات المعقودة وعدد الاجتماعات المقررة					
[معدل التنفيذ (بالنسبة المئوية)]					
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الأداء المستهدف	مع الترجمة الشفوية:
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الأداء التقديري	
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الأداء الفعلي	
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الأداء المستهدف	من دون مع الترجمة الشفوية:
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الأداء التقديري	
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الأداء الفعلي	
'٤' تقديم خدمات الترجمة الشفوية بنسبة ١٠٠ في المائة للاجتماعات التي تعقدها الهيئات "عند الحاجة"					
[النسبة المئوية]					

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٢-٢٠١٣	٢٠١٤-٢٠١٥	٢٠١٦-٢٠١٧	٢٠١٨-٢٠١٩		
١٠٠	٧٥	٨٠	٨٠	'٥' زيادة النسبة المئوية للوثائق الصادرة الأداء المستهدف	[النسبة المئوية]
٥٥	٧٥	٨٠		وفقاً لقاعدة الأسابيع الستة والأطر الزمنية الأداء التقديري	
٧٧	٨٠			الأخرى المقررة، مع معاملة جميع اللغات الأداء الفعلي الرسمية على قدم المساواة	
[النسبة المئوية]					
				'١' زيادة النسبة المئوية لاجتماعات الأداء المستهدف	[النسبة المئوية]
				المجموعات الإقليمية وغيرها من المجموعات الأداء التقديري	
				الرئيسية للدول الأعضاء التي تقدم لها الأداء الفعلي خدمات الترجمة الشفوية	
[النسبة المئوية]					
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	'٢' توفير مرافق المؤتمرات المناسبة لعقد الأداء المستهدف	[النسبة المئوية]
١٠٠	١٠٠	١٠٠		نسبة ١٠٠ في المائة من اجتماعات الأداء التقديري	
١٠٠	١٠٠			المجموعات الإقليمية والمجموعات الرئيسية الأداء الفعلي الأخرى للدول الأعضاء	
[النسبة المئوية]					

العوامل الخارجية

١٠٧-٢ ينتظر أن يحقق البرنامج الفرعي أهدافه وإنجازاته المتوقعة على افتراض ما يلي:

- (أ) ألا تدخل على برنامج الاجتماعات المقررة تغييرات غير متوقعة أو في غضون مهل قصيرة إلا بشكل محدود، على أن توافق على ذلك على النحو الواجب الهيئة الحكومية الدولية المعنية؛
- (ب) أن يتم تقليل طلبات الوثائق غير المتوقعة ذات الأولوية العليا التي تعطل تجهيز الوثائق على النحو المخطط له إلى الحد الأدنى؛
- (ج) أن تبقى السياسة الحالية المتعلقة بتقديم الخدمات للمجموعات الإقليمية وغيرها من التجمعات الرئيسية للدول الأعضاء بلا تغيير؛
- (د) أن تفي الإدارات الفنية بمكتب الأمم المتحدة في فيينا، ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، ومنظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية (اليونيدو)، والوكالة الدولية للطاقة الذرية، واللجنة التحضيرية، بمسؤولياتها والتزاماتها وفقاً للقواعد المتبعة في تقديم الوثائق وأنشطة الاجتماعات.

النواتج

١٠٨-٢ ترد في الجدول ٢-٤٠ النواتج المقرر تنفيذها خلال فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩.

فئات النواتج والنواتج النهائية

النواتج	العدد
خدمات المؤتمرات (الميزانية الإجمالية المشتركة التمويل)	
خدمات الاجتماعات	
١ - البرنامج اليومي لاجتماعات الهيئات الحكومية الدولية وخدمة هذه الاجتماعات في قاعات الاجتماعات	٥٠٢
٢ - اجتماعات إعلامية مع البعثات الدائمة والعملاء وغير ذلك من أصحاب المصلحة	٤
٣ - خدمات الاجتماعات المخصصة للاجتماعات التي تُعقد بدون ترجمة شفوية	٥٧٠٠
٤ - الاجتماعات المزودة بالترجمة الشفوية المعقودة خارج المقر في فيينا (الاجتماعات الرسمية المقررة: الجلسات العامة، واجتماعات المائدة المستديرة، والمناقشات المواضيعية)	٢٦٤
خدمات الوثائق والمنشورات	
٥ - توقعات أعباء العمل من الوثائق لجميع وحدات تجهيز الوثائق	٢
٦ - تحليل الولايات التشريعية للهيئات التي توجد مقارها في فيينا من أجل تحديد الاحتياجات من الوثائق	٢
٧ - إسداء مشورة الخبراء للإدارات المعدة للوثائق بشأن القواعد والأنظمة المتعلقة بالوثائق وإنفاذ التوجيهات المتعلقة بمراقبة الوثائق، وكذلك بشأن أكثر السبل فعالية للتخطيط للوثائق	٢
٨ - الاستعانة بمصادر خارجية في الترجمة التحريرية وغير ذلك من أعباء العمل، ورصد مدى التقيد بالمواعيد النهائية، وإعداد العقود وإدارتها، وتقديم تعليقات إلى المتعاقدين؛ والاحتفاظ بقائمة من المتعاقدين من الأفراد والمؤسسات وتحديثها وتوسيع نطاقها (النسبة المئوية من عبء عمل الترجمة التحريرية التي يستعان فيها بمصادر خارجية)	٣٧
٩ - تحميل وثائق مكتب الأمم المتحدة في فيينا واليونيدو على نظام الوثائق الرسمية	٢
١٠ - تحديد مواعيد إنتاج الوثائق ورصده وفقا لاحتياجات الاجتماعات	٢
١١ - تنسيق تقديم الوثائق المتعلقة بالاجتماعات والمؤتمرات الخارجية وتجهيزها عن بعد	٢
خدمات الدعم الإداري (الميزانية الإجمالية المشتركة التمويل)	
تحليل البرامج وقياسها	
١٢ - تقارير التقييم المواضيعي بشأن نواتج وأنشطة جميع البرامج الفرعية	٢
١٣ - تحديث قائمة النواتج في نظام المعلومات المتكامل للرصد والوثائق لرصد أداء البرامج والإبلاغ عنه	١
١٤ - تقارير تقييم المخاطر المتعلقة بأنشطة الإدارات ٢	٢
رصد أداء البرامج والإبلاغ عنه	
١٥ - رصد استخدام موارد خدمات المؤتمرات والإبلاغ عنه	٤
١٦ - تحديث مؤشرات الأداء في نظام المعلومات المتكامل للرصد والوثائق لرصد أداء البرامج والإبلاغ عنه	٤

١٠٩-٢ ويرد في الجدول ٢-٤١ توزيع الموارد المرصودة لفيينا في إطار البرنامج الفرعي ٢.

الجدول ٢-٤١

الاحتياجات من الموارد (الميزانية الإجمالية): فيينا، البرنامج الفرعي ٢

الوظائف	الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		
	٢٠١٧-٢٠١٦	٢٠١٩-٢٠١٨	٢٠١٧-٢٠١٦
			(قبل إعادة تقدير التكاليف)
	٢٩	٢٧	٥ ٩٤٤,٦
	—	—	٣ ٨٤٥,٤
	٢٩	٢٧	٩ ٧٩٠,٠
			١٠ ٩٣٠,٨
			الميزانية العادية
			الموارد المتعلقة بالوظائف
			الموارد غير المتعلقة بالوظائف
			المجموع

١١٠-٢ ستغطي الموارد البالغة ٦٠٠ ٩٤٤ ٥ دولار تحت بند الوظائف، والتي تعكس نقصانا قدره ٣٠٠ ٣٥٢ دولار، تكاليف ٢٩ وظيفة (١ مد-١، و ١ ف-٥، و ٢ ف-٤، و ٣ ف-٣، و ٣ من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)، و ١٩ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) لدعم تنفيذ الولايات في إطار البرنامج، مع مراعاة الحجم المقدر لخدمات المؤتمرات التي ستقدم في فيينا على أساس برنامج الاجتماعات المقررة لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩. وتتصل هذه الزيادة بما يلي: (أ) تحويل ثلاث وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) تمول حاليا من المساعدة المؤقتة للاجتماعات إلى وظائف ثابتة (١ في مكتب الرئيس، قسم التخطيط والتنسيق والاجتماعات، و ٢ في وحدة إدارة الاجتماعات) في ضوء الاحتياجات المتكررة المتعلقة بمهام تلك الوظائف؛ (ب) وإلغاء وظيفة مساعد لإدارة الوثائق (فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) في وحدة إدارة الوثائق، الذي يعزى إلى أوجه الكفاءة التي يعتزم المكتب تحقيقها في فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩.

١١١-٢ وتُرصَد الموارد غير المتعلقة بالوظائف البالغة ٤٠٠ ٨٤٥ ٣ دولار، والتي تعكس نقصانا صافيا قدره ١٠٠ ٤٩٣ ١ دولار، لتغطية تكاليف المساعدة المؤقتة للاجتماعات، والعمل الإضافي، وسفر الموظفين، والخدمات التعاقدية. ويتعلق هذا النقصان بما يلي: (أ) التخفيضات في إطار المساعدة المؤقتة للاجتماعات وخدمات الترجمة التعاقدية لتغطية تكاليف إنشاء ثماني وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) في كل من البرامج الفرعية الثلاثة (٩٠٠ ٤٦١ ١ دولار)؛ (ب) ورسد اعتماد غير متكرر لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧ (٢٦ ٠٠٠ دولار)؛ (ج) والتخفيضات تحت بند سفر الموظفين (٥ ٢٠٠ دولار).

البرنامج الفرعي ٣

خدمات الوثائق

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ١٠٠ ١٣١ ٢٦ دولار (الميزانية الإجمالية)

١١٢-٢ تتولى مسؤولية هذا البرنامج الفرعي أقسام الترجمة التحريرية وتجهيز النصوص، ووحدة مراقبة التحرير ووحدة الدعم اللغوي في وحدة إدارة الوثائق. وخلال فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩، سينصب التركيز على الحفاظ على الجودة العالية والفعالية من حيث التكلفة من خلال مواصلة إدماج أدوات تكنولوجيا المعلومات التي تحقق الكفاءة في عمليات سير عمل خدمات المؤتمرات في مجالات التحرير، وإعداد المراجع، والدعم المتعلق بالمصطلحات، والترجمة التحريرية، بما في ذلك الترجمة

التعاقدية، وتجهيز النصوص. وسيُنقذ البرنامج الفرعي وفقاً للاستراتيجية الواردة تحت البرنامج ١، الفرع جيم، البرنامج الفرعي ٣ من الخطة البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩.

الجدول ٢-٤٢

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: تحسين عمليات التداول وصنع القرار التي تضطلع بها الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء المعنية ومؤتمرات الأمم المتحدة من خلال توفير الدعم بخدمات المؤتمرات على نحو يتسم بالكفاءة والفعالية، مع الحرص على كفاءة التواصل الفعال في إطار تعدد اللغات وعلى معاملة جميع اللغات على قدم المساواة

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٢-٢٠١٣	٢٠١٤-٢٠١٥	٢٠١٦-٢٠١٧	٢٠١٨-٢٠١٩		
-	-	-	-	الأداء المستهدف	(أ) تقديم خدمات المؤتمرات بكفاءة وفعالية '١' عدم ورود شكاوى من ممثلي الدول
-	-	-	-	الأداء التقديري	من حيث التكلفة دعماً للمداولات الأعضاء لدى الأجهزة الحكومية الدولية أو
-	-	-	-	الأداء الفعلي	أعضاء هيئات الخبراء أو الإدارات التي تتلقى الوثائق، في ما يتعلق بجودة خدمات الوثائق التي يحصلون عليها
[عدد الشكاوى]					
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الأداء المستهدف	'٢' الإصدار المتزامن بنسبة ١٠٠ في المائة
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الأداء التقديري	لكل الوثائق التي أعدها شعبة الوثائق
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الأداء الفعلي	باللغات الرسمية الست وتوافرها مطبوعة وإلكترونيا
[النسبة المئوية]					

العوامل الخارجية

١١٣-٢ ينتظر أن يحقق البرنامج الفرعي أهدافه وإنجازاته المتوقعة على افتراض ما يلي:

- (أ) أن تفي الإدارات الفنية بمكتب الأمم المتحدة في فيينا، ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، ومنظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية (اليونيدو)، والوكالة الدولية للطاقة الذرية، واللجنة التحضيرية، بمسؤولياتها والتزاماتها وفقاً للقواعد المتبعة في تقديم الوثائق وأنشطة الاجتماعات؛
- (ب) ألا تدخل على برنامج الاجتماعات المقررة تغييرات غير متوقعة أو في غضون مهل قصيرة إلا بشكل محدود، على أن توافق على ذلك على النحو الواجب الهيئة الحكومية الدولية.

النواتج

١١٤-٢ ترد في الجدول ٢-٤٣ النواتج المقرر تنفيذها خلال فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩.

فئات النواتج والنواتج النهائية

النواتج	العدد
الأنشطة الفنية الأخرى (الميزانية الإجمالية المشتركة التمويل)	
المواد التقنية	
١ - تحديث وتعهد النظم اللغوية الإلكترونية الشاملة الموسعة (gText)	٢
٢ - تحديث وتعهد سجلات المصطلحات والتسميات الشاملة الموسعة المتعلقة بمواضيع مختلفة، بما في ذلك المختصرات وأسماء البلدان والعملات والبرامج والصناديق والألقاب والوظائف ومختلف مجالات تخصص أنشطة المنظمة (بالشكليات الإلكترونية والمطبوع)	٢
خدمات المؤتمرات (الميزانية الإجمالية المشتركة التمويل)	
خدمات الوثائق والمنشورات	
الترجمة التحريرية وتدوين المحاضر الموجزة والتحرير وتجهيز النصوص	
٣ - وثائق الهيئات التداولية (العدد المقدر للصفحات القياسية)	١١٧ ٠٠٠
٤ - المراسلات (الرسائل والمذكرات الشفوية) (عدد الوثائق)	١ ٢٠٠
٥ - المنشورات المقررة	٦٠
٦ - المبادئ التوجيهية للتحرير	٢
٧ - التسجيلات الرقمية والموجزات وغير ذلك من المحاضر الخطية لوقائع جلسات الهيئات الحكومية الدولية المقرر لها هذا النوع من المحاضر	٢
خدمات الدعم الإداري (الميزانية الإجمالية المشتركة التمويل)	
الإدارة عموماً	
٨ - تقارير عن مدى احترام المواعيد النهائية للأعمال المجهزة داخليا وخارجيا	٢
٩ - تقارير عن مراقبة جودة الترجمات الخارجية والتحرير التعاقدية	٢
إدارة الموارد البشرية	
استقدام الموظفين وتنسيبهم	
١٠ - تحديث وتعهد قائمة المتعاقدين من الأفراد والشركات في مجال الترجمة التحريرية	٢
١١ - أنشطة الاتصال شخصياً والاتصال عن بعد وإلقاء العروض وتنظيم المؤتمرات للوصول إلى الموظفين المحتملين	٢
التدريب والتطوير الوظيفي	
١٢ - برامج التدريب الداخلي والتدريب اللغوي في مجال الترجمة والتحرير	٢

١١٥-٢ ويرد في الجدول ٢-٤٤ توزيع الموارد المرصودة لفئتنا في إطار البرنامج الفرعي ٣.

الاحتياجات من الموارد (الميزانية الإجمالية): فيينا، البرنامج الفرعي ٣

الوظائف	الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)	
	٢٠١٧-٢٠١٦	٢٠١٦-٢٠١٧
	٢٠١٩-٢٠١٨	٢٠١٧-٢٠١٦
	(قبل إعادة تقدير التكاليف)	
الموارد المتعلقة بالوظائف	٩٦	٩٢
الموارد غير المتعلقة بالوظائف	-	-
المجموع	٩٦	٩٢

١١٦-٢ ستغطي الموارد البالغة ٢٢ ٣٢٨ ٩٠٠ دولار، والتي تعكس زيادة قدرها ٤٠٠ ٦٨٨ دولار، تكاليف ٩٦ وظيفة (١١ ف-٥، و ٢٢ ف-٤، و ١٦ ف-٣، و ١ من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)، و ٤٦ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) تلزم لدعم تنفيذ الولايات في إطار البرنامج، مع مراعاة الحجم المقدر لخدمات المؤتمرات التي ستقدم في فيينا على أساس برنامج الاجتماعات المقررة لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩. وتتصل هذه الزيادة بتحويل أربع وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) ممولة حالياً من المساعدة المؤقتة للاجتماعات إلى وظائف ثابتة في أقسام تجهيز النصوص في ضوء الاحتياجات المتكررة المتعلقة بمهام تلك الوظائف.

١١٧-٢ وستغطي الاحتياجات غير المتعلقة بالوظائف البالغة ٢٠٠ ٣٨٠٢ دولار، والتي تعكس زيادة قدرها ٩٠٠ ٥٩٩ دولار، تكاليف المساعدة المؤقتة للاجتماعات. وتتصل هذه الزيادة بما يلي: (أ) توفير الخدمات لمرة واحدة فيما يتصل بالاجتماعات التحضيرية للدورة الرابعة عشرة لمؤتمر الأمم المتحدة لمنع الجريمة والعدالة الجنائية (٦٠٠ ٥٠٩ دولار)؛ (ب) وزيادة الاحتياجات المتعلقة بالترجمة التعاقدية (٣٠٠ ٩٠ دولار).

البرنامج الفرعي ٤

خدمات الاجتماعات والنشر

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ١٧ ٦٨٢ ٥٠٠ دولار (الميزانية الإجمالية)

١١٨-٢ يتولى قسم الترجمة الفورية ووحدة النشر الإلكتروني ووحدة التوزيع والاستنساخ المسؤولية عن تنفيذ هذا البرنامج الفرعي. وسيُنفذ البرنامج الفرعي وفقاً للاستراتيجية الواردة تحت البرنامج ١، الفرع جيم، البرنامج الفرعي ٤ من الخطة البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩.

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: تيسير عمليات التداول وصنع القرار التي تضطلع بها الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء المعنية ومؤتمرات الأمم المتحدة من خلال توفير الدعم بخدمات المؤتمرات على نحو يتسم بالكفاءة والفعالية

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٢-٢٠١٣	٢٠١٤-٢٠١٥	٢٠١٦-٢٠١٧	٢٠١٨-٢٠١٩		
-	-	-	-	الأداء المستهدف	(أ) تقديم خدمات الترجمة الشفوية والنشر '١' عدم ورود شكاوى من ممثلي الدول
-	-	-	-	الأداء المقدر	والطباعة والتوزيع وخدمات الاجتماعات الأعضاء لدى الأجهزة الحكومية الدولية
-	-	-	-	الأداء الفعلي	وأعضاء هيئات الخبراء أو من الإدارات التي تتلقى الوثائق بشأن جودة خدمات الترجمة الشفوية وتدوين المحاضر الحرفية والنشر وخدمات الاجتماعات
[عدد الشكاوى]					
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الأداء المستهدف	'٢' الإتاحة المتزامنة بنسبة ١٠٠ في المائة
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الأداء المقدر	لجميع الوثائق الصادرة إلكترونياً وباللغات الرسمية الست
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الأداء الفعلي	[النسبة المئوية]
		١٠٠	١٠٠	الأداء المستهدف	'٣' زيادة المتاح من الوثائق الرسمية في شكل يسهل الاطلاع عليه
		١٠٠	١٠٠	الأداء المقدر	
				الأداء الفعلي	

العوامل الخارجية

١١٩-٢ ينتظر أن يحقق البرنامج الفرعي أهدافه وإنجازاته المتوقعة على افتراض ما يلي:

- (أ) ألا تدخل على برنامج الاجتماعات المقررة تغييرات غير متوقعة أو في غضون مهل قصيرة إلا بشكل محدود، على أن توافق على ذلك على النحو الواجب الهيئة الحكومية الدولية المعنية؛
- (ب) أن توضع مواعيد الاجتماعات المدرجة في جدول الاجتماعات لجميع المنظمات التي توجد مقرها في مركز فيينا الدولي وجميع الاجتماعات غير المدرجة في جدول الاجتماعات، على نحو منسق، بقدر الإمكان، من أجل تحسين نمط استخدام قدرات الترجمة الشفوية؛
- (ج) أن تفني الإدارات الفنية بمكتب الأمم المتحدة في فيينا، ومكتب الأمم المتحدة المعني بالمخدرات والجريمة، ومنظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية (اليونيدو)، والوكالة الدولية للطاقة الذرية، واللجنة التحضيرية، بمسؤولياتها والتزاماتها وفقاً للقواعد المتبعة في تقديم الوثائق وأنشطة الاجتماعات.

النواتج

١٢٠-٢ ترد في الجدول ٤٦-٢ النواتج المقرر تنفيذها خلال فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩.

الجدول ٤٦-٢

فئات النواتج والنواتج النهائية

النواتج	العدد
خدمات المؤتمرات (الميزانية الإجمالية المشتركة التمويل)	
١ - خدمات الترجمة الشفوية المخصصة للاجتماعات التي تعقد في المقر بفيينا (عدد الاجتماعات)	١١٣٦
٢ - خدمات الترجمة الشفوية المخصصة للاجتماعات التي تُعقد خارج المقر بفيينا	٢٦٤
٣ - تحضير النصوص وتصحيح التجارب المطبعية (عدد المنشورات)	٦٠
٤ - استنساخ الوثائق والمنشورات (آلاف الصفحات المطبوعة المجهزة)	٣٠.٠٠٠
٥ - توزيع الوثائق والمنشورات في شكل إلكتروني، وعند الطلب، في شكل مطبوع (آلاف الوحدات)	١٥٠٠
خدمات الدعم الإداري (الميزانية الإجمالية المشتركة التمويل)	
الإدارة عموماً	
٦ - الاستعانة بمصادر خارجية في تحضير النصوص وتصحيح التجارب المطبعية والنشر المكتبي وغير ذلك من أعباء العمل	٢
إدارة الموارد البشرية	
استقدام الموظفين وتنسيبهم	
٧ - تحديث وتعهد قوائم المتعاقدين من الأفراد والشركات	٢
٨ - إدارة العقود وتنظيمها وموافاة المتعاقدين بتعليقات على عملهم	٢
التدريب والتطوير الوظيفي	
٩ - برامج التواصل والتدريب الداخلي والتدريب اللغوي	٢

١٢١-٢ ويرد في الجدول ٤٧-٢ توزيع الموارد المرصودة لفيينا في إطار البرنامج الفرعي ٤.

الجدول ٤٧-٢

الاحتياجات من الموارد (الميزانية الإجمالية): فيينا، البرنامج الفرعي ٤

الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		الوظائف		
٢٠١٩-٢٠١٨		٢٠١٧-٢٠١٦		
(قبل إعادة تقدير التكاليف)		٢٠١٧-٢٠١٦		
٥٢	٥١	١٣ ٠٩٥,٦	١٢ ٩٢٣,٥	الموارد المتعلقة بالوظائف
-	-	٤ ٥٨٦,٩	٤ ٣٤٣,١	الموارد غير المتعلقة بالوظائف
٥٢	٥١	١٧ ٦٨٢,٥	١٧ ٢٦٦,٦	المجموع

١٢٢-٢ ستغطي الموارد البالغة ٦٠٠ ١٣ ٠٩٥ دولار تحت بند الوظائف، والتي تعكس زيادة قدرها ١٧٢ ١٠٠ دولار، تكاليف ٥٢ وظيفة (٨ ف-٥، و ١٨ ف-٤، و ٦ ف-٣، و ٢ من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)، و ١٨ من فئة

الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) لدعم تنفيذ الولايات في إطار البرنامج، مع مراعاة الحجم المقدر لخدمات المؤتمرات التي ستقدم في فيينا على أساس برنامج الاجتماعات المقررة لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩. وتتصل هذه الزيادة بتحويل وظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) ممولة حالياً من المساعدة المؤقتة للاجتماعات إلى وظيفة ثابتة في قسم الترجمة الشفوية في ضوء الاحتياجات المتكررة المتعلقة بالمهام المذكورة.

١٢٣-٢ وستغطي الاحتياجات غير المتعلقة بالوظائف البالغة ٩٠٠ ٥٨٦ ٤ دولار، والتي تعكس زيادة قدرها ٢٤٣ ٨٠٠ دولار، تكاليف المساعدة المؤقتة للاجتماعات في مجالات الترجمة الشفوية، والاستنساخ والتوزيع، واللوازم والمواد، والمنح والتبرعات لخدمة النشر المشترك. وتتصل هذه الزيادة بتوفير الخدمات لمرة واحدة فيما يتصل بالاجتماعات التحضيرية للدورة الرابعة عشرة لمؤتمر الأمم المتحدة لمنع الجريمة والعدالة الجنائية.

٤ - إدارة المؤتمرات، نيروبي^(٣)

١٢٤-٢ يرد توزيع الموارد حسب البرنامج الفرعي في الجدول ٤٨-٢.

الجدول ٤٨-٢

الاحتياجات من الموارد حسب البرنامج الفرعي

الموظف		الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)	
		٢٠١٦-٢٠١٧	٢٠١٧-٢٠١٨
		(قبل إعادة تقدير التكاليف)	
٢٠١٦-٢٠١٧	٢٠١٧-٢٠١٨	٢٠١٦-٢٠١٧	٢٠١٧-٢٠١٨
الميزانية العادية			
٩	٩	٤ ٧٢٦,٩	٤ ٧٥٨,٣
٢ - تخطيط خدمات المؤتمرات وتنسيقها			
٢٩	٢٩	٧ ٤١٦,٢	٧ ٤١٦,٢
٣ - خدمات الوثائق			
٢٦	٢٦	٦ ٩٣٤,٥	٦ ٨٨٣,١
٤ - خدمات الاجتماعات والنشر			
٦٤	٦٤	١٩ ٠٧٧,٦	١٩ ٠٥٧,٦
المجموع الفرعي			
٧٦	٧٧	١٧ ١٠٠,٩	١٧ ٨٦٣,٤
الموارد الخارجة عن الميزانية			
١٤٠	١٤١	٣٦ ١٧٨,٥	٣٦ ٩٢١,٠
المجموع			

١٢٥-٢ أنشئت شعبة خدمات المؤتمرات عام ١٩٩٦ بوصفها وحدة تنظيمية تابعة لمكتب الأمم المتحدة في نيروبي من خلال توحيد أنشطة وموارد خدمات المؤتمرات التي كانت موزعة في السابق في أبواب الميزانية المتعلقة ببرنامج الأمم المتحدة للبيئة، وموئل الأمم المتحدة، ومكتب الأمم المتحدة في نيروبي. وعملاً بقراري الجمعية العامة ٢٤٨/٥٤ و ٢٤٩/٥٤، أصبحت الشعبة (التي كانت في ذلك الحين دائرة) جزءاً من الباب ٢ من الميزانية البرنامجية اعتباراً من ١ أيلول/سبتمبر ٢٠٠٠، وهي تعمل في إطار التوجيه في مجال السياسة العامة الذي تتلقاه من وكيل الأمين العام لإدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات، كما أنها تتألف من مكتب رئيس قسم التخطيط والتنسيق (الذي يشمل إدارة الاجتماعات وإدارة الوثائق)، وقسم الترجمة التحريرية والتحرير (الذي يشمل الترجمة والتحرير والمصطلحات وإعداد المراجع وتجهيز النصوص)، وقسم الترجمة الشفوية وخدمات النشر (الذين يشملان الترجمة الشفوية، والتصميم الشكلي، والطباعة، والتوزيع)، وقسم دعم المؤتمرات (الذي يشمل إدارة الموارد والرصد والتقييم والإبلاغ).

١٢٦-٢ وتقدم الشعبة المجموعة الكاملة من خدمات المؤتمرات إلى برامج الأمم المتحدة التي توجد مقارها في نيروبي، ولا سيما برنامج الأمم المتحدة للبيئة وموئل الأمم المتحدة، وهيئاتها الفرعية، وكذلك إلى الاجتماعات والمؤتمرات التي تعقدتها سائر المنظمات الحكومية الدولية في نيروبي وخارجها.

١٢٧-٢ ويموّل جزء كبير من برامج الشعبة على أساس استرداد التكاليف المتكبدة من عملائها. وتغطي الموارد الخارجة عن الميزانية أربع وظائف في الفئة الفنية و ٧٢ وظيفة من الرتبة المحلية تموّل، على أساس استرداد التكاليف، بتقديم الخدمات إلى وكالات الأمم المتحدة وصناديقها وبرامجها غير الممولة من الميزانية العادية. وتوجد هذه الوظائف في المجالات الرئيسية من إدارة شؤون المؤتمرات وترمي إلى تحسين الكفاءة من خلال الاستجابة في الوقت المناسب وتعزيز الدعم المقدم إلى العملاء والدول الأعضاء. وستزيد هذه الوظائف أيضاً قدرة مكتب الأمم المتحدة في نيروبي على النهوض بخدمات الاجتماعات، وإدارة الموارد، وتقييم الأداء والإبلاغ عنه؛ وإدارة الوثائق، والاستعانة بمصادر خارجية للترجمات التعاقدية، التي يراد لها أن تبلغ نسبة ٥٢ في المائة من جميع الوثائق المترجمة ويتوقع أن تظل عند ذلك المستوى خلال الفترة ٢٠١٨-٢٠١٩.

البرنامج الفرعي ٢ تخطيط خدمات المؤتمرات وتنسيقها

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٧٢٦ ٩٠٠ ٤ دولار

١٢٨-٢ تقع المسؤولية الفنية، داخل شعبة خدمات المؤتمرات، عن بلوغ أهداف هذا البرنامج الفرعي على عاتق مكتب رئيس قسم التخطيط والتنسيق (الذي يشمل وحدة إدارة الاجتماعات ووحدة إدارة الوثائق)، وقسم دعم المؤتمرات (الذي يشمل إدارة الموارد، والأعمال التعاقدية، والرصد والتقييم والإبلاغ). وستنفذ البرنامج الفرعي وفقاً للاستراتيجية الواردة تحت البرنامج ١، الفرع دال، البرنامج الفرعي ٢ من الخطة البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩.

الجدول ٤٩-٢

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: تسهيل عمليات التداول وصنع القرار التي تضطلع بها الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء المعنية ومؤتمرات الأمم المتحدة من خلال توفير الدعم بخدمات المؤتمرات المتسمة بالكفاءة والفعالية، بما في ذلك تحقيق الاستفادة المثلى من القدرات المتاحة لخدمات الاجتماعات والوثائق في إطار من التنسيق العالمي

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٢-٢٠١٣	٢٠١٤-٢٠١٥	٢٠١٦-٢٠١٧	٢٠١٨-٢٠١٩		
-	-	-	-	الأداء المستهدف	(أ) عقد الاجتماعات على نحو فعال '١' عدم ورود شكاوى من ممثلي الدول
-	-	-	-	الأداء المقدر	الأعضاء لدى الأجهزة الحكومية الدولية
-	-	-	-	الأداء الفعلي	وأعضاء هيئات الخبراء أو من الإدارات التي تتلقى الوثائق بشأن جودة خدمات الترجمة الشفوية وتدوين المحاضر الحرفية والنشر وخدمات الاجتماعات
[عدد الشكاوى]					

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
-٢٠١٢	-٢٠١٤	-٢٠١٦	-٢٠١٨		
٢٠١٣	٢٠١٥	٢٠١٧	٢٠١٩		
	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الأداء المستهدف	'٢' تطبيق قاعدة الإدارة العالمية المتكاملة
١٠٠	١٠٠	١٠٠		الأداء المقدر	لخدمات المؤتمرات بنسبة ١٠٠ في المائة،
١٠٠	١٠٠			الأداء الفعلي	حيثما أمكن، بالنسبة للمؤتمرات والاجتماعات التي تعقد خارج مقار الهيئات المجتمعة
[النسبة المئوية]					
'٣' تقلص الفرق بين عدد الاجتماعات المعقودة وعدد الاجتماعات المقررة					
[معدل التنفيذ (بالنسبة المئوية)]					
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الأداء المستهدف	مع الترجمة الشفوية:
١٠٠	١٠٠	١٠٠		الأداء المقدر	
١٠٠	١٠٠			الأداء الفعلي	
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الأداء المستهدف	من دون الترجمة الشفوية:
١٠٠	١٠٠	١٠٠		الأداء المقدر	
١٠٠	١٠٠			الأداء الفعلي	
'٤' تقديم خدمات الترجمة الشفوية بنسبة ١٠٠ في المائة للاجتماعات التي تعقدتها الهيئات "عند الحاجة"					
[النسبة المئوية]					
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الأداء المستهدف	'٥' زيادة النسبة المئوية للوثائق
١٠٠	١٠٠	٩٥		الأداء المقدر	الصادرة وفقاً لقاعدة الأسابيع الستة
١٧	٧١			الأداء الفعلي	والأطر الزمنية الأخرى المقررة، مع معاملة جميع اللغات الرسمية على قدم المساواة
[النسبة المئوية]					
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الأداء المستهدف	'١' زيادة النسبة المئوية لاجتماعات
١٠٠	١٠٠	١٠٠		الأداء المقدر	المجموعات الإقليمية وغيرها من المجموعات
١٠٠	١٠٠			الأداء الفعلي	الرئيسية الأخرى للدول الأعضاء التي تقدّم لها خدمات الترجمة الشفوية
[النسبة المئوية]					

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٢-٢٠١٣	٢٠١٤-٢٠١٥	٢٠١٦-٢٠١٧	٢٠١٨-٢٠١٩		
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	٢' توفير مرافق المؤتمرات المناسبة لعقد	[النسبة المئوية]
١٠٠	١٠٠	١٠٠		الأداء المستهدف	
١٠٠	١٠٠	١٠٠		نسبة ١٠٠ في المائة من اجتماعات المجموعات الإقليمية والمجموعات الرئيسية الأخرى للدول الأعضاء	
١٠٠	١٠٠	١٠٠		الأداء المقدر	
١٠٠	١٠٠	١٠٠		الأداء الفعلي	

العوامل الخارجية

١٢٩-٢ ينتظر أن يحقق البرنامج الفرعي أهدافه وإنجازاته المتوقعة على افتراض ما يلي:

- (أ) ألا تدخل على برنامج الاجتماعات المقررة تغييرات غير متوقعة أو في غضون مهل قصيرة إلا بشكل محدود، على أن توافق على ذلك على النحو الواجب لجنة المؤتمرات؛
- (ب) أن يكون حجم الوثائق غير المتوقعة وذات الأولوية العليا التي تخل بالتجهيز المقرر للوثائق محدودا للغاية؛
- (ج) أن تتحقق زيادة الاستفادة من خدمات الاجتماعات دون الحد من الخدمات المتاحة للمجموعات الإقليمية وغيرها من المجموعات الرئيسية للدول الأعضاء وفقاً للسياسة الحالية بشأن توفير الخدمات لمثل هذه الاجتماعات.

النواتج

١٣٠-٢ ترد في الجدول ٢-٥ أدناه النواتج المقرر تنفيذها خلال فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩.

الجدول ٢-٥

فئات النواتج والنواتج النهائية

النواتج	العدد
تقديم الخدمات إلى الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء، وتقديم التقارير إليها (الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية)	
وثائق الهيئات التداولية	
١ - تقديم التقارير إلى المجلس الاقتصادي والاجتماعي بغرض عرضها وإقرارها ثم تقديمها إلى الجمعية العامة	٢
٢ - مشروع جدول المؤتمرات والاجتماعات لفترة السنتين	١
٣ - المؤتمرات والاجتماعات السنوية غير المدرجة في الخطة	٢
خدمات المؤتمرات (الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية)	
خدمات الاجتماعات	
٤ - البرنامج الأسبوعي لاجتماعات الهيئات الحكومية الدولية	١٠٤
٥ - الاجتماعات المزودة بالترجمة الشفوية المعقودة خارج المقر في نيروبي (الاجتماعات الرسمية المقررة: الجلسات العامة، واجتماعات المائدة المستديرة، والمناقشات المواضيعية)	١٤٠٠

النواتج	العدد
خدمات الوثائق والمنشورات	
٦ - المواعيد النهائية (الجدولة الزمنية) لتقديم وثائق ما قبل الدورة وفقا للأنظمة والقواعد	٤
٧ - قائمة أولويات الوثائق اليومية	٥٠٢
٨ - توقعات أعباء العمل من الوثائق لجميع وحدات تجهيز الوثائق	٤
٩ - المبادئ التوجيهية لتقديم الوثائق	٢
١٠ - تقديم وثائق الاجتماعات والمؤتمرات المعقودة خارج مركز عمل نيروبي وتجهيزها عن بعد	٢٤
١١ - الاستعانة بمصادر خارجية في الترجمة التحريرية والتحرير وتجهيز النصوص وغير ذلك من أعباء العمل	٢ ٣٠٠
١٢ - تقديم المساعدة إلى المتعاقدين وموافاتهم بتعليقات على عملهم	٢
١٣ - رصد تقييد المتعاقدين بأجال الأعمال التي يستعان فيها بمصادر خارجية	٢
١٤ - الاحتفاظ بقائمة من المتعاقدين من الأفراد والمؤسسات وتحديثها وتوسيع نطاقها	٢٤
خدمات أخرى	
١٥ - بيانات الآثار المترتبة على خدمة المؤتمرات لكل وثيقة صادرة وفقا لولاية تشريعية	٤
خدمات الدعم الإداري (الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية)	
تحليل البرامج وقياسها	
١٦ - تحديث قائمة النواتج في نظام المعلومات المتكامل للرصد والوثائق لرصد أداء البرامج والإبلاغ عنه	١
١٧ - تحديث مؤشرات الأداء في نظام المعلومات المتكامل للرصد والوثائق لرصد أداء البرامج والإبلاغ عنه	٨
١٨ - تقارير التقييم المواضيعي بشأن نواتج وأنشطة جميع البرامج الفرعية	٦
١٩ - تقارير تقييم المخاطر فيما يتعلق بأنشطة الإدارة، بما في ذلك خطة استمرارية تصريف الأعمال	٢
رصد أداء البرامج والإبلاغ عنه	
٢٠ - التقارير الإحصائية الفصلية الخاصة بنيروبي	٨
٢١ - التقرير السنوي عن إدارة المؤتمرات الذي يغطي مكتب الأمم المتحدة في نيروبي	٢
٢٢ - البيانات المتعلقة بإدارة المؤتمرات والوثائق المقدمة إلى مكتب خدمات الرقابة الداخلية لغرض إعداد تقرير التقييم السنوي	٢
٢٣ - تقارير إدارة الموارد بشأن استخدام موارد خدمات المؤتمرات	٢
٢٤ - تقارير بشأن الدعم المقدم للجامعات والطلاب في إطار جمعية البلدان الأفريقية لبرنامج الماجستير في الترجمة التحريرية والشفوية لتدريب المترجمي التحريريين والمترجمين الشفويين المؤهلين تأهيلا عاليا	٤

١٣١-٢ ويرد في الجدول ٢-٥١ توزيع الموارد المرصودة لنيروبي، البرنامج الفرعي ٢.

الجدول ٢-٥١

الاحتياجات من الموارد: نيروبي، البرنامج الفرعي ٢

الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)	الوظائف
٢٠١٦-٢٠١٧	٢٠١٦-٢٠١٧
٢٠١٦-٢٠١٧ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	٢٠١٦-٢٠١٧

الميزانية العادية

الموارد المتعلقة بالوظائف ٢٠٥١,٦ ٢١٠٣,٠ ٩ ٩

الوظائف		الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)	
		٢٠١٩-٢٠١٨	٢٠١٧-٢٠١٦
		(قبل إعادة تقدير التكاليف)	
٢٠١٩-٢٠١٨	٢٠١٧-٢٠١٦	٢ ٦٢٣,٩	٢ ٧٠٦,٧
—	—	٤ ٧٢٦,٩	٤ ٧٥٨,٣
٩	٩	٦ ٥٦٨,٧	٦ ٩٠٧,٦
٣٣	٣٤	١١ ٢٩٥,٦	١١ ٦٦٥,٩
٤٢	٤٣		

١٣٢-٢ ستغطي الموارد البالغة ٢ ١٠٣ ٠٠٠ دولار تحت بند الوظائف، والتي تعكس زيادة قدرها ٤٠٠ ٥١ دولار، تكاليف ٩ وظائف (١ مد-١، و ١ ف-٥، و ١ ف-٤، و ٢ ف-٣، و ١ ف-٢، و ٣ من الرتبة المحلية) لدعم تنفيذ الولايات في إطار البرنامج، مع مراعاة الحجم المقدر لخدمات المؤتمرات التي ستقدم في نيروبي على أساس برنامج الاجتماعات المقررة لفترة السنتين ٢٠١٩-٢٠١٨. وتتصل هذه الزيادة باقتراح إعادة تصنيف وظيفة واحدة لموظف لشؤون المؤتمرات (ف-٣) إلى وظيفة رئيس وحدة (ف-٤) في وحدة إدارة الاجتماعات بعد إجراء استعراض للتصنيف.

١٣٣-٢ وستغطي الموارد البالغة ٢ ٦٢٣ ٩٠٠ دولار تحت بند الموارد غير المتعلقة بالوظائف، والتي تعكس نقصانا قدره ٨٢ ٨٠٠ دولار، تكاليف الموظفين الأخرى، وسفر الموظفين، والخدمات التعاقدية، والتكاليف التشغيلية الأخرى. ويعزى هذا النقصان إلى انخفاض الاحتياجات تحت بند العمل الإضافي والخدمات التعاقدية وغيرها من التكاليف التشغيلية نتيجة أوجه الكفاءة التي يعتمز المكتب تحقيقها في فترة السنتين ٢٠١٩-٢٠١٨.

١٣٤-٢ وخلال فترة السنتين ٢٠١٩-٢٠١٨، ستكمل الموارد الخارجة عن الميزانية التي يتوقع أن تبلغ ٦ ٥٦٨ ٧٠٠ دولار موارد الميزانية العادية لتغطية تكاليف ٣٣ وظيفة (١ ف-٥، و ٢ ف-٤، و ١ ف-٣، و ٢٩ من الرتبة المحلية) والتكاليف المرتبطة بها، بما في ذلك تكاليف الموظفين الأخرى، والمساعدة المؤقتة للاجتماعات، والسفر، والتكاليف التشغيلية الأخرى المتعلقة بخدمات تخطيط وتنسيق الاجتماعات والوثائق المقدمة إلى العملاء على أساس استرداد التكاليف. وبالإضافة إلى ذلك، سيستخدم المزيد من الموارد أيضا لتقديم الدعم إلى الجامعات والطلاب في إطار شبكة جمعية البلدان الأفريقية لبرنامج الماجستير في الترجمة التحريرية والشفوية، التي أقيمت بغرض إنشاء شبكة من الجامعات بوصفها مراكز امتياز في أفريقيا لتعليم الترجمة الشفوية والترجمة التحريرية.

البرنامج الفرعي ٣

خدمات الوثائق

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٧ ٤١٦ ٢٠٠ دولار

١٣٥-٢ تقع المسؤولية عن هذا البرنامج الفرعي على عاتق قسم الترجمة والتحرير. وسيُنقذ البرنامج الفرعي وفقاً للاستراتيجية الواردة تحت البرنامج ١، الفرع دال، البرنامج الفرعي ٣، من الخطة البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٩-٢٠١٨.

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: تسهيل عمليات التداول وصنع القرار التي تضطلع بها الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء المعنية ومؤتمرات الأمم المتحدة من خلال توفير الدعم بخدمات المؤتمرات على نحو يتسم بالكفاءة والفعالية، مع الحرص على كفاءة التواصل الفعال في إطار تعدد اللغات وعلى معاملة جميع اللغات الرسمية على قدم المساواة

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٢-٢٠١٣	٢٠١٤-٢٠١٥	٢٠١٦-٢٠١٧	٢٠١٨-٢٠١٩		
-	-	-	-	الأداء المستهدف	(أ) تقديم خدمات المؤتمرات بكفاءة وفعالية '١' عدم ورود شكاوى من ممثلي الدول
٤	-	-	-	الأداء المقدر	من حيث التكلفة دعماً للمداورات الأعضاء لدى الأجهزة الحكومية الدولية
٦	-	-	-	الأداء الفعلي	وأعضاء هيئات الخبراء أو من الإدارات التي تتلقى الوثائق بشأن جودة خدمات الترجمة الشفوية وتدوين المحاضر الحرفية والنشر وخدمات الاجتماعات
[عدد الشكاوى]					
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الأداء المستهدف	'٢' الإصدار المتزامن بنسبة ١٠٠ في
١٠٠	٩٢	٩٢	٩٢	الأداء المقدر	المائة لكل الوثائق التي أعدتها شعبة الوثائق
٩٤	١٠٠	-	-	الأداء الفعلي	باللغات الرسمية الست وتوافرها مطبوعة وإلكترونيا
[النسبة المئوية]					

العوامل الخارجية

١٣٦-٢ ينتظر أن يحقق البرنامج الفرعي أهدافه وإنجازاته المتوقعة على افتراض ما يلي:

- (أ) إتاحة عددٍ كافٍ من المهنيين اللغويين المؤهلين في إطار المساعدة المؤقتة (في الموقع وخارجه) وفي إطار العمل التعاقدية؛
- (ب) أن يتم إدخال تحسينات كافية على منتجات معينة من البرامجيات التجارية اللازمة لإنجاز التجهيز الإلكتروني الكامل للوثائق (التعرف الصوتي مثلاً) أو أن يتم تطوير تلك المنتجات للغات غير المشمولة حالياً.

النواتج

١٣٧-٢ ترد في الجدول ٢-٥٣ أدناه النواتج المقرر تنفيذها خلال فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩.

فئات النواتج والنواتج النهائية

النواتج	العدد
الأنشطة الفنية الأخرى (الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية)	
المواد التقنية	
١ - تحديث وتعهد النظم اللغوية الإلكترونية الشاملة الموسعة (gText)	٢
٢ - تحديث وتعهد سجلات المصطلحات والتسميات الشاملة الموسعة المتعلقة بمواضيع مختلفة، بما في ذلك المختصرات وأسماء البلدان والعملات والبرامج والصناديق والألقاب والوظائف ومختلف مجالات تخصص أنشطة المنظمة (بالشكليات الإلكترونية والمطبوع)	٢
خدمات المؤتمرات (الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية)	
خدمات الوثائق والمنشورات	
الترجمة التحريرية وتكوين المحاضر الموجزة والتحرير وتجهيز النصوص	
٣ - وثائق الهيئات التداولية (العدد المقدر للصفحات القياسية)	١٠ ٣٢٩
٤ - المحاضر الخطية لوقائع جلسات الهيئات الحكومية الدولية	٢٤
خدمات الدعم الإداري (الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية)	
الإدارة عموماً	
٥ - تقارير عن مدى احترام المواعيد النهائية للأعمال المجهزة داخليا وخارجيا	٤
٦ - تقارير عن مراقبة جودة الترجمات الخارجية	٤
إدارة الموارد البشرية	
استقدام الموظفين وتنسيبهم	
٧ - تحديث وتعهد قائمة المتعاقدين من الأفراد والشركات في مجال الترجمة	٢
٨ - أنشطة الاتصال الشخصي والاتصال عن بعد للوصول إلى الموظفين المحتملين	٢
التدريب والتطوير الوظيفي	
٩ - برامج التدريب الداخلي والتدريب اللغوي في مجال الترجمة والتحرير	٢

١٣٨-٢ ويرد في الجدول ٢-٥٤ توزيع الموارد المرصودة لنيروبي، البرنامج الفرعي ٣.

الاحتياجات من الموارد: نيروبي، البرنامج الفرعي ٣

الوظائف		الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)	
		٢٠١٩-٢٠١٨	٢٠١٧-٢٠١٦
٢٠١٩-٢٠١٨	٢٠١٧-٢٠١٦	قبل إعادة تقدير التكاليف)	
الميزانية العادية			
٢٩	٢٩	٧ ٤١٦,٢	٧ ٤١٦,٢
الموارد المتعلقة بالوظائف			
٢٩	٢٩	٧ ٤١٦,٢	٧ ٤١٦,٢
المجموع الفرعي			
٢١	٢١	٥ ٤٠٠,٥	٥ ٥٨٠,٥
الموارد الخارجة عن الميزانية			
٥٠	٥٠	١٢ ٨١٦,٧	١٢ ٩٩٦,٧
المجموع			

١٣٩-٢ ستغطي الموارد البالغة ٢٠٠ ٤١٦ ٧ دولار تكاليف استمرار ٢٩ وظيفة (٦ ف-٥، و ٨ ف-٤، و ٨ ف-٣، و ٧ من الرتبة المحلية) لدعم تنفيذ الولايات في إطار البرنامج، مع مراعاة الحجم المقدر لخدمات الوثائق التي ستقدم في نيروبي على أساس برنامج الاجتماعات المقررة لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩.

١٤٠-٢ وخلال فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩، ستكمل الموارد الخارجة عن الميزانية التي يتوقع أن تبلغ ٥٠٠ ٤٠٠ ٥ دولار موارد الميزانية العادية لتغطية تكاليف ٢١ وظيفة من الرتبة المحلية والتكاليف المرتبطة بها، بما في ذلك تكاليف الموظفين الأخرى وتكاليف السفر وتكاليف التشغيل الأخرى المتعلقة بتقديم خدمات الوثائق على أساس استرداد التكاليف إلى العملاء غير الممولين من الميزانية العادية.

البرنامج الفرعي ٤

خدمات الاجتماعات والنشر

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٦ ٩٣٤ ٥٠٠ دولار

١٤١-٢ يتولى قسما الترجمة الشفوية وخدمات النشر المسؤولية عن الأنشطة الواردة في إطار هذا البرنامج الفرعي. وسيُنَفَّذ البرنامج الفرعي وفقاً للاستراتيجية الواردة تحت البرنامج ١، الفرع دال، البرنامج الفرعي ٤، من الخطة البرنامجية لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩.

الجدول ٢-٥٥

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: تيسير عمليات التداول وصنع القرار التي تضطلع بها الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء المعنية ومؤتمرات الأمم المتحدة من خلال توفير الدعم بخدمات المؤتمرات على نحو يتسم بالكفاءة والفعالية

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٢-٢٠١٣	٢٠١٤-٢٠١٥	٢٠١٦-٢٠١٧	٢٠١٨-٢٠١٩		
-	-	-	-	الأداء المستهدف	(أ) تقديم خدمات الترجمة الشفوية والنشر
٦	-	-	-	الأداء المقدر	والطباعة والتوزيع وخدمات الاجتماعات الأعضاء لدى الهيئات الحكومية الدولية أو
٨	٥	-	-	الأداء الفعلي	من أعضاء هيئات الخبراء أو من الإدارات التي تتلقى الخدمات، بشأن جودة خدمات الترجمة الشفوية والنشر وخدمات الاجتماعات
[عدد الشكاوى]					
١٠٠	١٠٠	١٠٠	١٠٠	الأداء المستهدف	'٣' الإتاحة المتزامنة بنسبة ١٠٠ في المائة
١٠٠	٩٢	٩٢	-	الأداء المقدر	لجميع الوثائق الصادرة إلكترونياً وباللغات الرسمية الست
٩٤	١٠٠	-	-	الأداء الفعلي	
[النسبة المئوية]					
'٣' زيادة المتاح من الوثائق الرسمية في الأداء المستهدف ١٠٠					

مقاييس الأداء				مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
٢٠١٢-	٢٠١٤-	٢٠١٦-	٢٠١٨-		
٢٠١٣	٢٠١٥	٢٠١٧	٢٠١٩	شكل سهل الاطلاع عليه	الأداء المقدر
					الأداء الفعلي

العوامل الخارجية

١٤٢-٢ ينتظر أن يحقق البرنامج الفرعي أهدافه وإنجازاته المتوقعة على افتراض أنه نادرا ما سيتم إدخال تغييرات غير متوقعة، أو مقدمة في غضون مهل قصيرة، على برنامج الجلسات المقررة، وأن توافق على ذلك على النحو الواجب الهيئة الحكومية الدولية المعنية.

النواتج

١٤٣-٢ ترد في الجدول ٥٦-٢ أدناه النواتج المقرر تنفيذها خلال فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩.

الجدول ٥٦-٢

فئات النواتج والنواتج النهائية

العدد	النواتج
	خدمات المؤتمرات (الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية)
٥٥٠	١ - خدمات الترجمة الشفوية للاجتماعات التي تُعقد في المقر (عدد الاجتماعات)
٧٢٠٠	٢ - خدمات الاجتماعات المخصصة للاجتماعات التي تُعقد بدون ترجمة شفوية (عدد الاجتماعات)
١٤٠٠	٣ - خدمات الترجمة الشفوية المخصصة للاجتماعات التي تُعقد خارج المقر
١٠٧٠٠٠	٤ - النشر المكتبي: التجهيز (عدد الصفحات)
١١٥٠٠٠	٥ - استنساخ الوثائق والمنشورات (آلاف الصفحات المطبوعة المجهزة)
٣٧٥٠	٦ - توزيع الوثائق والمنشورات في شكل إلكتروني، وعند الطلب، في شكل مطبوع (آلاف الوحدات)
	خدمات الدعم الإداري (الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية)
	الإدارة عموما
٢٤	٧ - تقرير عن الاستعانة بمصادر خارجية في النشر المكتبي وغير ذلك من أعباء العمل
٤	٨ - تقرير عن استخدام تكنولوجيا طباعة الوثائق بناء على الطلب ونظام المحفوظات الإلكترونية
٤	٩ - تقرير عن استعراض الطباعة الرقمية
٢	١٠ - تقرير عن مراجعة تنفيذ المعايير الدولية ذات الصلة بإدارة خدمات النشر المسؤولة بيئيا
	إدارة الموارد البشرية
	استخدام الموظفين وتنسيبهم
٢٤	١١ - تحديث وتعهد قائمة المترجمين الشفويين المستقلين
	التدريب والتطوير الوظيفي
٢	١٢ - برامج التواصل والتدريب الداخلي والتدريب اللغوي الخاصة بالترجمة الشفوية

١٤٤-٢ ويرد في الجدول ٢-٥٧ توزيع الموارد المرصودة لنيروبي، البرنامج الفرعي ٤.

الجدول ٢-٥٧

الاحتياجات من الموارد: نيروبي، البرنامج الفرعي ٤

الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		الوظائف	
٢٠١٦-٢٠١٧		٢٠١٦-٢٠١٧	
(قبل إعادة تقدير التكاليف)			
٦ ٨٨٣,١	٦ ٩٣٤,٥	٢٦	٢٦
٦ ٨٨٣,١	٦ ٩٣٤,٥	٢٦	٢٦
٥ ٣٧٥,٣	٥ ١٣١,٧	٢٢	٢٢
١٢ ٢٥٨,٤	١٢ ٠٦٦,٢	٤٨	٤٨

الميزانية العادية

الموارد المتعلقة بالوظائف

المجموع الفرعي

الموارد الخارجة عن الميزانية

المجموع

١٤٥-٢ ستغطي الموارد البالغة ٦ ٩٣٤ ٥٠٠ دولار تحت بند الوظائف، والتي تعكس زيادة قدرها ٥١ ٤٠٠ دولار، تكاليف ٢٦ وظيفة (٧ ف-٥، و ٢ ف-٤، و ١٣ ف-٣، و ٤ من الرتبة المحلية) لدعم تنفيذ الولايات في إطار البرنامج، مع مراعاة الحجم المقدر لخدمات المؤتمرات التي ستقدم في نيروبي على أساس برنامج الاجتماعات المقررة لفترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧. وتتصل هذه الزيادة باقتراح إعادة تصنيف وظيفة واحدة لمتخرج شفوي إسباني من الرتبة ف-٣ إلى الرتبة ف-٤، لكي تتناسب الرتبة مع المهام المنوطة بالوظيفة، وذلك بعد إجراء استعراض للتصنيف.

١٤٦-٢ وخلال فترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧، ستكمل الموارد الخارجة عن الميزانية التي يتوقع أن تبلغ ٥ ١٣١ ٧٠٠ دولار موارد الميزانية العادية من أجل توفير ٢٢ وظيفة من الرتبة المحلية والتكاليف المرتبطة بها، بما في ذلك تكاليف الموظفين الأخرى والسفر وتكاليف التشغيل الأخرى المتعلقة بخدمات الاجتماعات والنشر المقدمة إلى العملاء غير الممولين من الميزانية العادية الذين تقدم لهم الخدمات على أساس استرداد التكاليف.

دال - دعم البرامج

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٢٩ ١٥٠ ١٠٠ دولار

١٤٧-٢ يشمل دعم البرامج المكتب التنفيذي، وقسم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الموجود في نيويورك، وقسم تكنولوجيا المعلومات الموجود في جنيف، ووحدتي تكنولوجيا المعلومات الموجودتين في فيينا ونيروبي.

١٤٨-٢ وتتلقى إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات من مكتبها التنفيذي الخدمات الإدارية المركزية في مجالات إدارة الموارد البشرية وإدارة الشؤون المالية والإدارة العامة. وخلال فترة السنتين ٢٠١٦-٢٠١٧، سيتولى المكتب، بموجب تفويض من مكتب إدارة الموارد البشرية، مسؤولية استقدام الموظفين لفترات قصيرة، وتنفيذ عدد من إجراءات تجهيز الأعمال الإدارية، من بينها استقدام موظفي اللغات لفترات قصيرة، وفحص طلبات المتقدمين لوظائف اللغات المعلن عنها، ومنح بدل الوظيفة الخاص، وتحديد العقود، والترتيب لسفر الموظفين المنتدبين لخدمة المؤتمرات وللتدريب ولدى انتهاء الخدمة. وعلاوة على ذلك، ففي سياق الإدارة العملية لخدمات المؤتمرات، سيتولى المكتب التنفيذي مسؤولية تحقيق اتساق الهياكل الإدارية

وهياكل الميزانية لعناصر خدمة المؤتمرات في جميع مراكز العمل الأربعة التي تقدم فيها خدمات المؤتمرات، وذلك عن طريق تنسيق واستعراض اقتراحات الميزانية ورصد أداء الميزانيات حسب مراكز العمل وتقديم تقارير عنها.

١٤٩-٢ وتتولى الأقسام والوحدات المعنية بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات داخل مراكز العمل الأربعة المسؤولية عن تعهد تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وتعزيزها ودعمها في جميع مراكز العمل الأربعة، بما يتسق مع الأولويات الاستراتيجية والاحتياجات التشغيلية الخاصة بالإدارة، ودعمها للاضطلاع بمهامها.

النواتج

١٥٠-٢ يرد في الجدول ٢-٥٨ أدناه النواتج التي ستنتفد خلال فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩.

الجدول ٢-٥٨

فئات النواتج والنواتج النهائية

النواتج	العدد
خدمات الدعم الإداري (الميزانية العادية)	
خدمات الدعم المركزية	
تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، نيويورك	
١ - تحديث وتحسين وتعهد نظم المعلومات الحاسوبية الأساسية للإدارة	٢
٢ - القيام، بدعم من مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، بإنشاء بنية تحتية تقنية لتيسير العمل من خارج الموقع	٢
٣ - تنفيذ عمليات رقمنة الوثائق والتدفق الإلكتروني للعمل وحلول البحث عن المعلومات من أجل تعزيز إدارة المحتوى بكفاءة	٢
٤ - تقديم تقارير النظام الإلكتروني الشامل للبيانات (gData) في إطار التطبيقات المركزية	١٣٨
٥ - تطوير نظام إدارة محتوى يومية الأمم المتحدة وموقعها الشبكي، وإصدار وحدات الماكرو المحدثة مرة كل شهرين	١٢
٦ - تحديث وتعزيز وتعهد أدوات وحدات الماكرو على تطبيق Word لتوضيب شكل الوثائق بطريقة آلية	٢٤
٧ - إعداد تقارير شهرية عن النفقات المتصلة بالحسابات الشبكية، وحسابات الخطوط الهاتفية الموحدة، وحسابات المكاتب المتنقلة، وحسابات البريد الإلكتروني	٢٤
تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، جنيف	
٨ - المشاركة في الإدارة وتحليل الأعمال وضمان الجودة والدعم المحلي، حسب الحاجة، في المشاريع الشاملة لتكنولوجيا المعلومات بالإدارة (gData و gMeets و gDoc)	٢
٩ - دعم إتاحة المراكز التقنية الإقليمية في أوروبا للبنى التحتية المحلية، ودعم الحواسيب المكتبية وخدمات المساعدة	٢
١٠ - التعامل مع التطبيقات القديمة بإدماجها في النظم المركزية، وترقيتها كي تمثل لمعايير تكنولوجيا المعلومات و/أو وقف تشغيلها، حسب الاقتضاء	٢
تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، فيينا	
١١ - تحديث قواعد البيانات وأدوات رصد الإنتاج وتحسينها وتعهداها	٩
١٢ - تقديم المساعدة التقنية المتعلقة بتجهيز الوثائق وغيرها من المجالات الخاصة بدائرة إدارة المؤتمرات	٢
١٣ - تحديث وتعهد موقعي دائرة إدارة المؤتمرات على الإنترنت والإنترنت، بما في ذلك تحديث المعلومات اللازمة للمراسلات الرسمية	٢
١٤ - إتاحة الإحصاءات وغيرها من البيانات اللازمة لإدارة دائرة إدارة المؤتمرات ولأغراض تقديم التقارير	٢
١٥ - تيسير تبادل البيانات بين عدة مراكز لخدمات المؤتمرات منها تلك الموجودة في نيويورك وجنيف وفيينا ونيروبي	٨

النواتج	العدد
١٦ - تنسيق استراتيجية تكنولوجيا المعلومات مع الأولويات ومبادرات الإصلاح الجارية في الإدارة	٢
١٧ - تحديث وتحسين وتعهد نظم المعلومات الحاسوبية الأساسية للإدارة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، نيروبي	٢
١٨ - دعم إنشاء مشاريع gData و gMeets و gDoc في الشعبة	٢
١٩ - تحديث وتحسين وتعهد البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات الخاصة بخدمات المؤتمرات	٢
٢٠ - تيسير تبادل البيانات بين مراكز خدمات المؤتمرات الموجودة في نيويورك وجنيف وفيينا ونيروبي	٢٤

١٥١-٢ ويرد في الجدول ٥٩-٢ توزيع الموارد المتعلقة بدعم البرامج.

الجدول ٥٩-٢

الاحتياجات من الموارد: دعم البرامج^(١)

الوظائف	الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)	
	٢٠١٧-٢٠١٦	٢٠١٨-٢٠١٩
	٢٠١٧-٢٠١٦	٢٠١٨-٢٠١٩
	(قبل إعادة تقدير التكاليف)	
الميزانية العادية		
الموارد المتعلقة بالوظائف	١٤ ٥٨٥,٨	١٤ ٤٢٣,٤
الموارد غير المتعلقة بالوظائف	١٥ ٤٨٢,٥	١٤ ٧٢٦,٧
المجموع الفرعي	٣٠ ٠٦٨,٣	٢٩ ١٥٠,١
الموارد الخارجة عن الميزانية	٣٠٨,٨	٣٢١,٩
المجموع	٣٠ ٣٧٧,١	٢٩ ٤٧٢,٠

(أ) في إدارة المؤتمرات، بفيينا، تمّول الموارد المتعلقة بالوظائف والموارد غير المتعلقة بالوظائف على أساس تقاسم التكاليف.

١٥٢-٢ ستغطي الموارد البالغة ١٠٠ ٢٩ ١٥٠ دولار تكاليف ٦٧ وظيفة (١ مد-١ و ٢ ف-٥ و ٤ ف-٤ و ١ ف-٣ و ٤ ف-٢ و ٥ من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية) و ٥٠ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) والاحتياجات من غير الوظائف، بما في ذلك المساعدة المؤقتة العامة والخدمات التعاقدية والنفقات التشغيلية الأخرى لدعم تنفيذ الولايات في إطار البرنامج.

١٥٣-٢ ويتصل النقصان البالغ ٤٠٠ ١٦٢ دولار تحت بند الموارد المتعلقة بالوظائف باقتراح إلغاء وظيفة مساعد إداري (من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) في المكتب التنفيذي في نيويورك، الذي سيكون ممكناً بفضل أوجه الكفاءة التي يعتمزم المكتب تحقيقها في فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩.

١٥٤-٢ ويعكس النقصان البالغ ٨٠٠ ٧٥٥ دولار تحت بند الموارد غير المتعلقة بالوظائف التخفيضات الذي ستكون ممكنة بفضل أوجه الكفاءة التي يعتمزم المكتب تحقيقها في فترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩.

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

١٥٥-٢ تحسب الاحتياجات المتعلقة بدعم تكنولوجيا المعلومات لخدمات المؤتمرات في فيينا في الميزانية على أساس صاف يرصد بموجبه في الميزانية البرنامجية للأمم المتحدة اعتماد يقتصر على حصة الأمم المتحدة في تلك الأنشطة. ثم إن الميزانية الإجمالية التي تتحمل الأمم المتحدة مسؤوليتها بموجب ترتيبات الخدمات الموحدة للمؤتمرات، التي تشكل أساس الميزانية الصافية، تقدم أيضاً إلى الجمعية العامة لاستعراضها والموافقة عليها. ولذلك تُعرض التقديرات التالية المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات حسب المبالغ المستردة من المؤسسات غير التابعة للأمانة العامة على الأساسين الإجمالي والصافي، وذلك على النحو الموجز في الجدول ٦٠-٢.

الجدول ٦٠-٢

موجز الاحتياجات حسب العنصر لتكنولوجيا المعلومات، فيينا

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

العنصر	تقديرات الفترة ٢٠١٨-٢٠١٩	بالمعدلات الحالية
خدمات المؤتمرات، فيينا (الميزانية الإجمالية)	٢ ٧٢١,٦	٢ ٧٢١,٦
المبالغ المستردة من الوكالة الدولية للطاقة الذرية ومنظمة الأمم المتحدة للتنمية الصناعية واللجنة التحضيرية لمنظمة معاهدة الحظر الشامل للتجارب النووية	٥٨٤,١	٥٨٤,١
الأمم المتحدة (الميزانية الصافية)	٢ ١٣٧,٥	٢ ١٣٧,٥

١٥٦-٢ كما هو مبين أعلاه، تقدر احتياجات الميزانية العادية من الموارد لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩ بمبلغ ٢ ١٣٧ ٥٠٠ دولار.

الجدول ٦١-٢

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

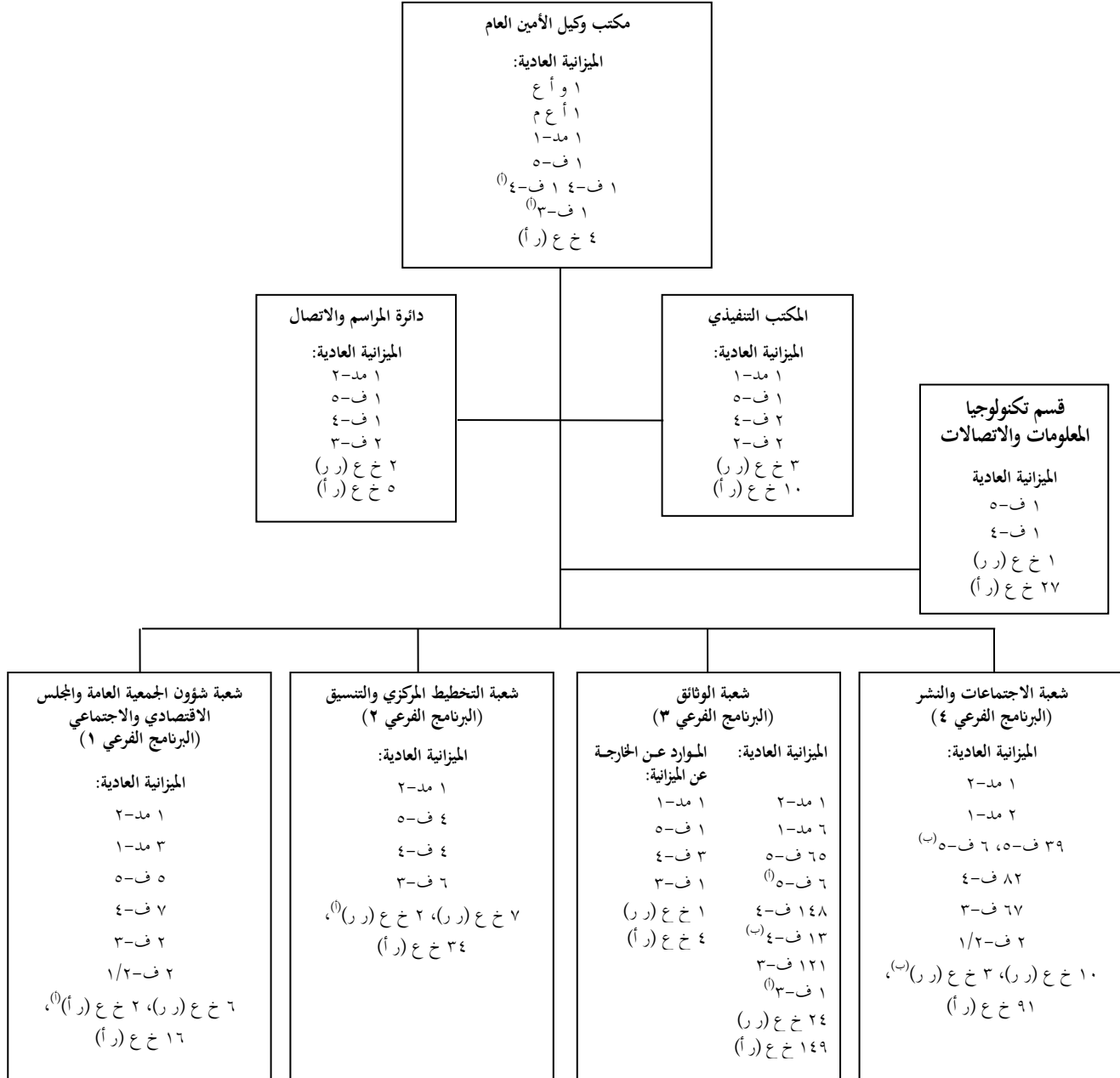
الموظائف	الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)	
	٢٠١٨-٢٠١٩	٢٠١٦-٢٠١٧ (قبل إعادة تقدير التكاليف)
الميزانية العادية		
الموارد المتعلقة بالموظائف	٤	٤
الموارد غير المتعلقة بالموظائف	—	١ ٩٠٦,٤
المجموع	٤	٢ ٧٢١,٦

١٥٧-٢ ستغطي الموارد البالغة ٦٠٠ ٢ ٧٢١ دولار تكاليف أربع وظائف (١ ف-٤ و ٣ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) والموارد غير المتعلقة بالوظائف فيما يتصل بالاحتياجات التشغيلية اللازمة للاتصالات، والخدمات ومعدات تكنولوجيا المعلومات التي يتم توفيرها على الصعيد المركزي، وكذلك لشراء واستبدال المعدات والبرامجيات.

المرفق الأول

الهيكل التنظيمي وتوزيع الوظائف لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩

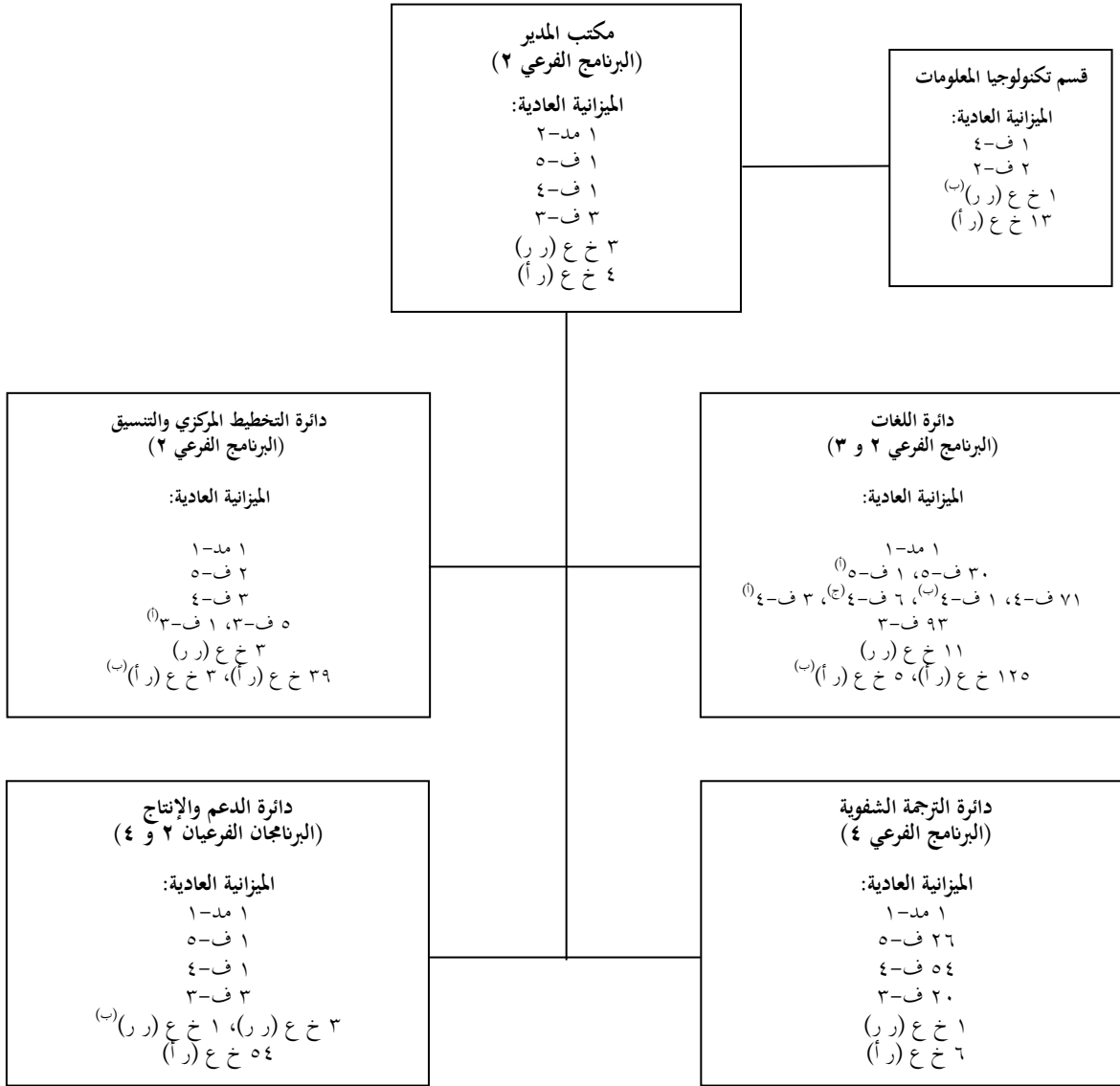
ألف - إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات، نيويورك



(أ) وظيفة جديدة.

(ب) إعادة تصنيف.

باء - شعبة إدارة المؤتمرات، جنيف

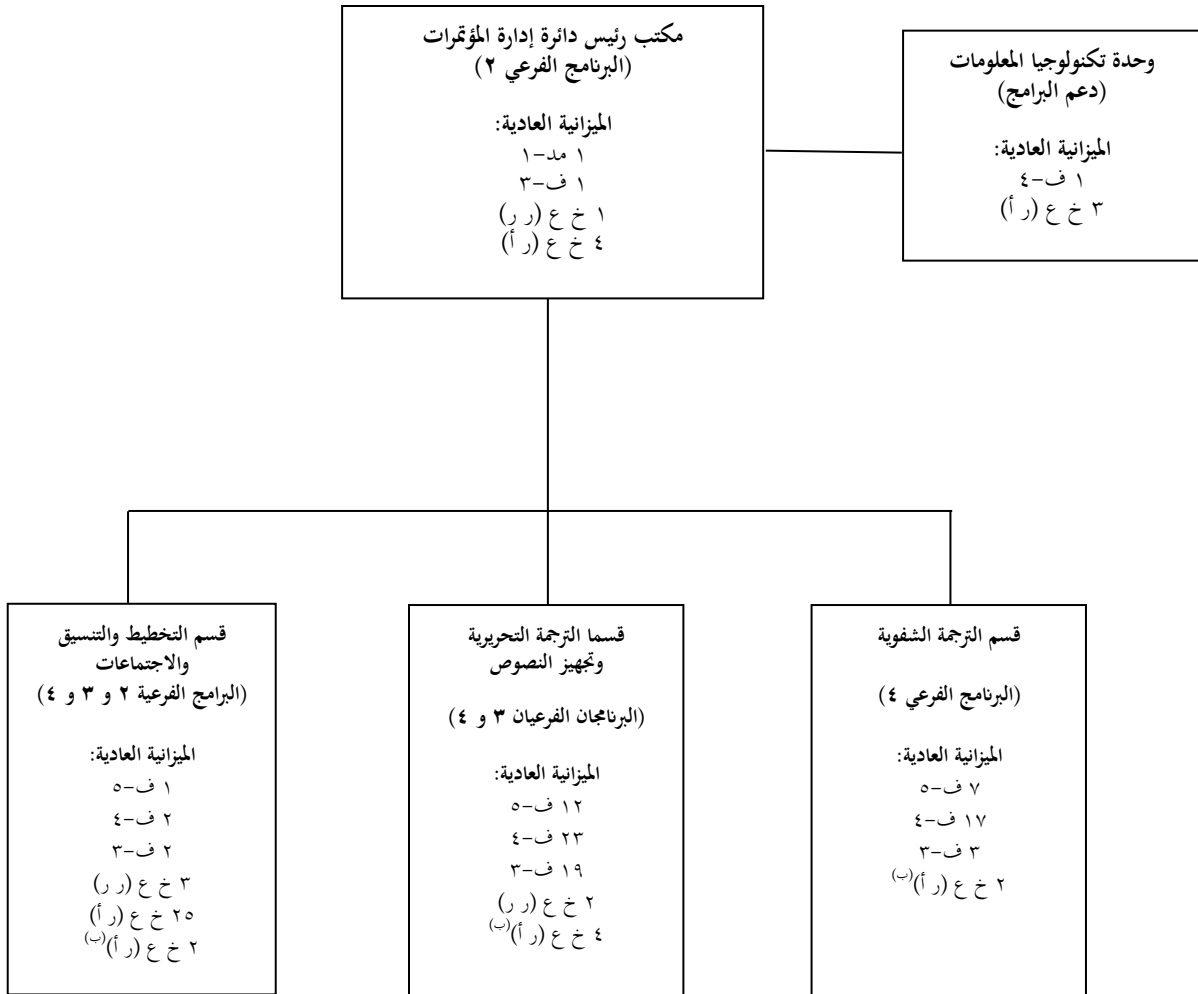


(أ) إنشاء.

(ب) نقل داخلي.

(ج) إعادة تصنيف.

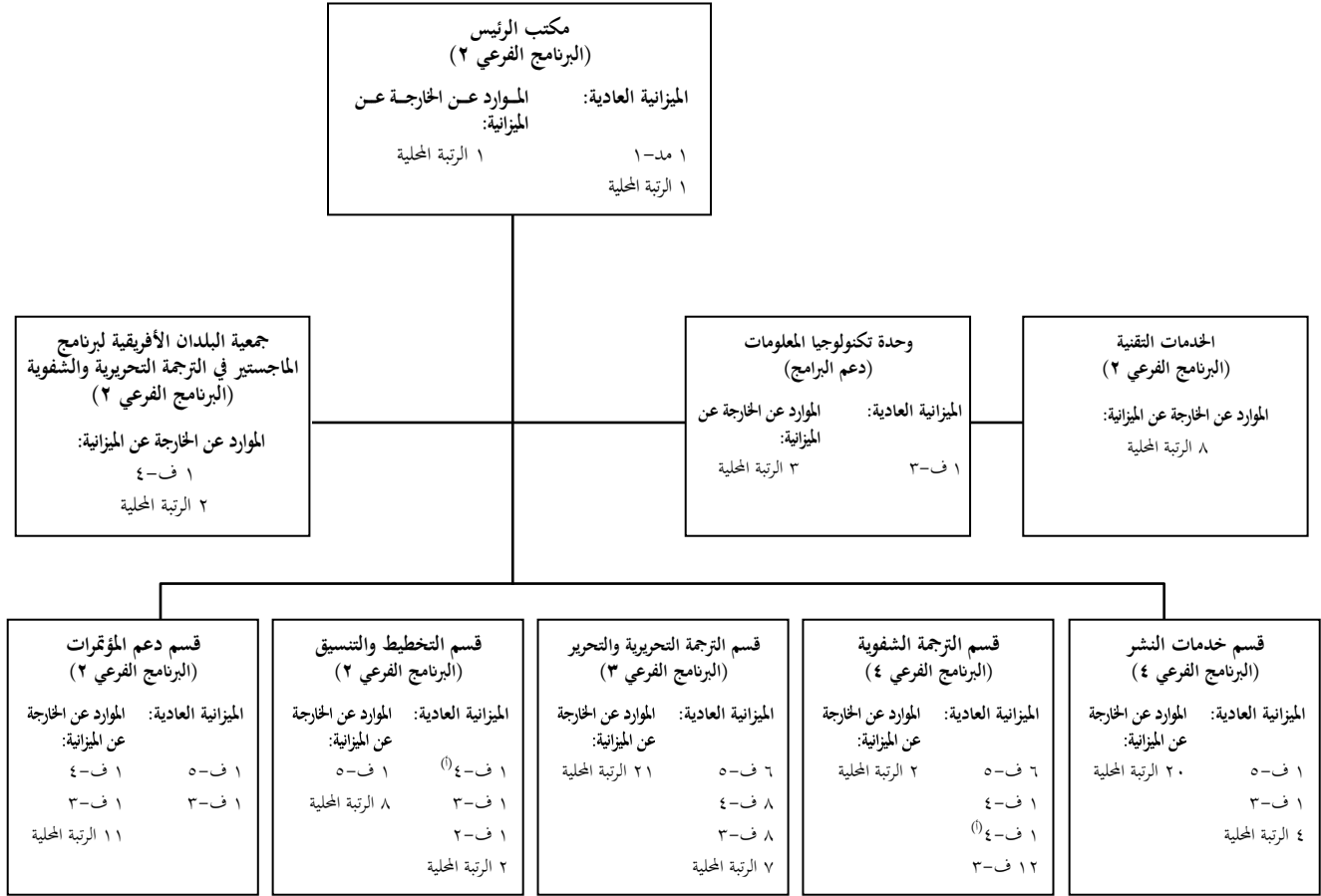
جيم - دائرة إدارة المؤتمرات، فيينا^(١)



(أ) أدرجت الوظائف في الميزانية بموجب ترتيبات الميزانية الإجمالية التي وضعتها الجمعية العامة بموجب قرارها ٢٣٧/٤٩.

(ب) وظيفة جديدة.

دال - شعبة خدمات المؤتمرات، نيروبي



(أ) إعادة تصنيف.

المرفق الثاني

موجز إجراءات المتابعة المتخذة لتنفيذ التوصيات ذات الصلة الصادرة عن هيئات الرقابة

وصف موجز للتوصية

الإجراءات المتخذة لتنفيذ التوصية

اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية

(A/70/7)

تقدم مقترحات لإضفاء الصفة النظامية على الترتيبات المخصصة لكي تنظر فيها الجمعية العامة في سياق الميزانية البرنامجية المقترحة للفترة ٢٠١٨-٢٠١٩.

تؤكد اللجنة الاستشارية على أهمية ضمان أن يظل التوزيع الفعلي للوظائف والمهام مواءمًا مع هيكل ملاك الموظفين كما أقرته الجمعية العامة، ولذلك ترى أن إضفاء الصفة النظامية على الترتيبات الحالية خطوة ضرورية. ومع ذلك، تشدد اللجنة الاستشارية على أن اللجوء إلى إعارات الوظائف وأي ترتيبات مخصصة أخرى ينبغي النظر فيه في الحالات الاستثنائية فقط وبصورة مؤقتة تماما، إذا اقتضت الضرورة ذلك من أجل تنفيذ الأنشطة التي صدر بها تكليف. وعلاوة على ذلك، فإن أي اقتراحات من أجل إضفاء الصفة النظامية على ترتيبات التوظيف المخصصة ينبغي أن تعرض في الوقت المناسب على الجمعية العامة لتنظر فيها، وأن تدعم بمررات تستند إلى أدلة وافية (الفقرة أولاً-٤٩).

تم تحديد تواريخ تجهيز تقارير نتائج الاستعراض الدوري الشامل المقدم إلى مجلس حقوق الإنسان وفقا للقاعدة ١٠-٤-٦ استنادا إلى تاريخ النظر في البند. وفي عام ٢٠١٦، أصدرت ٣١ وثيقة من أصل ٤٢ وثيقة في الوقت المحدد (أي قبل ستة أسابيع من بدء الدورة)، وبذلك فقد بلغت نسبة الامتثال لمواعيد الإصدار عموما ٧٤ في المائة. ومن أصل الـ ١١ وثيقة التي تأخر إصدارها، أُصدر ما مجموعه ١١ وثيقة (أي بنسبة ١٠٠ في المائة) قبل تاريخ بدء الدورة. وستواصل شعبة إدارة المؤتمرات في جنيف إعطاء أولوية بالغة لتقارير مجلس حقوق الإنسان هذه وستعمل بشكل وثيق مع الإدارات المعنية على إدخال المزيد من التحسينات.

تكرر اللجنة الاستشارية طلبها إلى الأمين العام أن يضمن تنفيذ ما قرره الجمعية العامة بشأن إصدار جميع التقارير التي يعتمدها الفريق العامل المعني بالاستعراض الدوري الشامل التابع لمجلس حقوق الإنسان كوثائق بجميع اللغات الرسمية للأمم المتحدة في الوقت المناسب قبل أن ينظر فيها المجلس (انظر القرار ٢٣٧/٦٧، الجزء الرابع، الفقرة ٢). (الفقرة أولاً-٦٠).

أبلغت اللجنة الاستشارية في حزيران/يونيه ٢٠١٦ بنتائج واستنتاجات الفريق العامل المعني بتقدير التكاليف.

سيستمر تقديم تقارير سنوية عن معايير تقدير التكاليف إلى اللجنة قبل نظرها في الآثار المترتبة في الميزانية البرنامجية التي تنطوي على توفير خدمات المؤتمرات.

تعتقد الإدارة أن إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات، بإنشائها عملية مستمرة للاستعراض والتحسين، تعزز قدرتها على التنبؤ بمزيد من القوة بالآثار المترتبة في الميزانية البرنامجية عن طريق تحليل معايير التكاليف ذات الصلة بطريقة أكثر واقعية ودينامية. وفيما يتعلق بعملية الانتداب التجريبية، فقد تم، حتى كانون الأول/ديسمبر ٢٠١٦، انتداب ثلاثة مراجعين باللغة الفرنسية إلى مكتب الأمم

أبلغت اللجنة الاستشارية بأنه، بالتعاون مع جميع مراكز العمل ومكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات، أنشئ فريق عامل معني بتقدير التكاليف في إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات ليضع منهجية موحدة وعملية منسقة لتحديث تقدير التكاليف في جميع مراكز العمل. ويتوقع أن تبلغ الجمعية العامة بنتائج واستنتاجات الفريق العامل المعني بتقدير التكاليف في الجزء الرئيسي من دورتها السبعين. وأبلغت اللجنة أيضا بأن الإدارة بصدد النظر في اقتراح يدعو إلى نقل عدد من موظفي دائرة الترجمة التحريرية الفرنسية في المقر إلى مكتب الأمم المتحدة في فيينا للعمل هناك، الأمر الذي يمكن أن يقدم عددا من المزايا، بما في ذلك انخفاض تكاليف الموظفين نتيجة انخفاض معدلات

وصف موجز للتوصية

الإجراءات المتخذة لتنفيذ التوصية

المتحدة في فيينا. وبما أن المشروع التجريبي لم يبدأ إلا في آب/أغسطس ٢٠١٦، فمن السابق لأوانه استخلاص نتائج نهائية. بيد أنه لم يبلغ عن أي مشكلة كبرى حتى الآن، ويعمل جميع الموظفين بطريقة منتجة بالتعاون الوثيق مع زملائهم في نيويورك، بوسائل منها المشاركة في جميع اجتماعات الموظفين عن طريق التداول بالفيديو. ويتوقع أن ينضم مترجمان تحريريان مبتدئان إلى الفريق المنتدب بحلول نهاية كانون الثاني/يناير ٢٠١٧.

تتوخى الإدارة الحرص في مواصلة رصد الشواغر في وظائف اللغات في جميع مراكز العمل الأربعة التي تقدم فيها خدمات المؤتمرات.

من التدابير المتخذة لضمان استمرار تعاقب الموظفين البرنامجي النشط للتواصل مع الجامعات المنتمية إلى شبكة مذكرة التفاهم، وتوحيد الامتحانات التنافسية اللغوية لزيادة عدد المرشحين المؤهلين للتعيين الذين يتم تحديدهم، وتدريب وتوجيه الموظفين الجدد لتمكينهم من الحصول على مركز المراجعين الذاتيين في غضون خمس سنوات من التوظيف. ويُشجّع التنقل بين مراكز العمل بل تقدّم لأجله الحوافز، وتظل فترة تبدل الموظفين ضمن حدود مقبولة بشكل عام.

ستواصل الإدارة العمل بصورة استباقية ومنتجة مع جميع شركائها وعملائها لضمان إجراءات سلسلة للعمليات الحكومية الدولية ولمواصلة تحسين إتاحة الوثائق في الوقت المناسب.

تسوية مقر العمل؛ والقيام بتجهيز الوثائق أثناء الليل، من خلال الاستفادة من فرق التوقيت بين نيويورك وفيينا؛ وزيادة الفرص المتاحة للتنقل الجغرافي للموظفين من الدائرة؛ وإتاحة فرصة للحصول على الخبرة الإدارية للمراجع الذي سيشرف على الموظفين المنقولين إلى فيينا (الفقرة أولاً-٦٢).

ترحب اللجنة الاستشارية بالمبادرات المذكورتين أعلاه وتتطلع إلى تلقي معلومات مستكملة تعكس تطور هاتين المبادرتين واكتمالهما. وتشجع اللجنة الأمين العام على مواصلة ما يبذله من جهود في هذا الصدد، والبحث عن أكثر الطرق كفاءة وفعالية لتوفير الخدمات المطلوبة (الفقرة أولاً-٦٣).

تشني اللجنة الاستشارية على إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات للنهج الاستباقي الذي تتبعه في التعامل مع احتياجاتها المتعلقة بالتخطيط لتعاقب الموظفين والتدابير المتخذة حتى الآن. وتؤكد اللجنة على الحاجة إلى إبقاء الحالة قيد الاستعراض ومواصلة بذل الجهود من أجل ضمان استمرارية الأعمال وسلاسة تعاقب الموظفين على مدى فترة السنوات الثلاث المقبلة فيما يتعلق بالاحتياجات من الوثائق والترجمة التحريرية والترجمة الشفوية بالنسبة لجميع اللغات الرسمية الست في مراكز العمل الأربعة التي تقدم فيها خدمات المؤتمرات (الفقرة أولاً-٧٠).

ترحب اللجنة الاستشارية بالتقدم المحرز في تجهيز الوثائق في مواعيدها المحددة. واستطاعت اللجنة معاينة التحسينات التي تم القيام بها سواء فيما يتعلق بعملية التخطيط أو التقيد بالمواعيد في إصدار الوثائق بجميع اللغات الرسمية. وتثني اللجنة الاستشارية على إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات للنهج الاستباقي المتبع في إشراك عملائها والتشاور على نحو أوثق معهم منذ البداية وطيلة مرحلتي التخطيط والتجهيز، وتشجع الإدارة على مواصلة اتباع هذا النهج المركز على العملاء الذي أدى إلى تحقيق نتائج إيجابية (الفقرة أولاً-٧٢).

المرفق الثالث

إجمالي احتياجات مكاتب الأمم المتحدة واللجان الإقليمية من خدمات المؤتمرات في إطار الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٨-٢٠١٩

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

تقديرات الفترة ٢٠١٩-٢٠١٨	إعادة تقدير التكاليف	المجموع قبل إعادة تقدير التكاليف	
احتياجات خدمات المؤتمرات، في إطار الباب ٢، شؤون الجمعية العامة والمجلس الاقتصادي والاجتماعي وإدارة المؤتمرات			
٣٠٣ ١٩٩,٤	٨ ١٥٦,١	٢٩٥ ٠٤٣,٣	إدارة المؤتمرات، نيويورك
٢٣٥ ٤٧٨,٧	٥ ٦٤٩,٣	٢٢٩ ٨٢٩,٤	إدارة المؤتمرات، جنيف ^(أ)
٤٥ ٩٨٩,٢	٢ ٤٥٣,٥	٤٣ ٥٣٥,٧	إدارة المؤتمرات، فيينا (صافي الميزانية)
١٩ ٧٧٢,٨	٦٩٥,٢	١٩ ٠٧٧,٦	إدارة المؤتمرات، نيروبي
٦٠٤ ٤٤٠,١	١٦ ٩٥٤,١	٥٨٧ ٤٨٦,٠	المجموع الفرعي^(أ)
الاحتياجات من خدمات المؤتمرات في إطار الأبواب ١٨ و ١٩ و ٢١ و ٢٢ ^(ب)			
١٦ ١٠٥,٠	١ ٤٧٦,٤	١٤ ٦٢٨,٦	الباب ١٨ - التنمية الاقتصادية والاجتماعية في أفريقيا
٨ ١٦٧,٨	١٢٦,٠	٨ ٠٤١,٨	الباب ١٩ - التنمية الاقتصادية والاجتماعية في آسيا والمحيط الهادئ
٨ ٠٩٣,١	٣٤٥,٧	٧ ٧٤٧,٤	الباب ٢١ - التنمية الاقتصادية والاجتماعية في أمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي
٧٧٠٥,٣	٢١٦,٧	٧ ٤٨٨,٦	الباب ٢٢ - التنمية الاقتصادية والاجتماعية في غرب آسيا
٤٠ ٠٧١,٢	٢ ١٦٤,٨	٣٧ ٩٠٦,٤	المجموع الفرعي^(ب)
٦٤٤ ٥١١,٣	١٩ ١١٨,٩	٦٢٥ ٣٩٢,٤	المجموع

(أ) باستثناء المبالغ المدرجة في الميزانية في إطار الباب ٢ لأجهزة تقرير السياسات، والتوجيه التنفيذي والإدارة، ودعم البرامج.

(ب) الاحتياجات من خدمات المؤتمرات المرتبطة بالباب ٢٠، التنمية الاقتصادية في أوروبا، مدججة في إطار بند إدارة المؤتمرات، جنيف.