

Distr.: General

6 April 1999

Arabic

Original: English

الجمعية العامة

الدورة الرابعة والخمسون

***٢٠٠١-٢٠٠٠ الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين**

الجزء الثامن
خدمات الدعم المشتركة

الباب ٢٧ دال
مكتب خدمات الدعم المركزية

(البرنامج ٢٤ من الخطة المتوسطة الأجل للفترة ١٩٩٨-٢٠٠١)

المحتويات**الصفحة**

٣	استعراض عام
٩	أنت - التوجيه التنفيذي والإدارة
١١	باء - برنامج العمل
١٢	١ - الأمان والسلامة
١٧	٢ - خدمات تكنولوجيا المعلومات
٢٥	٣ - نظام المعلومات الإدارية المتكامل
٢٩	٤ - المشتريات
٣٢	٥ - السفر والنقل
٣٦	٦ - إدارة المباني
٤٢	٧ - إدارة المحفوظات والسجلات

* تتضمن هذه الوثيقة الباب ٢٧ دال من الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠٠١-٢٠٠٠ وستصدر الميزانية البرنامجية المقترحة كاملة فيما بعد في شكلها النهائي المطبوع بوصيغتها: الوثائق الرسمية للجمعية العامة، الدورة الرابعة والخمسون، الملحق رقم ٦ (A/54/6/Rev.1).





الباب ٢٧ دال

مكتب خدمات الدعم المركزية

(البرنامج ٢٤ في الخطة المتوسطة الأجل للفترة ١٩٩٨-٢٠٠١)

استعراض عام

٢٧ دال - ١ أنشئ مكتب خدمات الدعم المركزية في عام ١٩٩٧ ضمن عملية إعادة تنظيم إدارة الشؤون الإدارية. ووفقاً لإصلاحات الأمين العام، استبعدت خدمات المؤتمرات من مكتب خدمات المؤتمرات وخدمات الدعم (حينذاك) ونتقلت إلى إدارة شؤون الجمعية العامة وخدمات المؤتمرات المنشأة حديثاً. وتعد مسؤوليات مكتب خدمات الدعم المركزية بالتفصيل في نشرة الأمين العام ST/SGB/1998/11، المؤرخة ١ حزيران/يونيه ١٩٩٨.

٢٧ دال - ٢ يقدم البرنامج الفرعي ٤-٢٤، خدمات الدعم، للبرنامج ٤، خدمات الإدارية وخدمات الدعم المركزية من الخطة المتوسطة الأجل المنقحة للفترة ١٩٩٨-٢٠٠١ (Rev.1/A/51/6/Rev.1 ٢٠٠١-١٩٩٨ (Rev.1/A/51/6/Rev.1 ٢٠٠١-١٩٩٨). دليلاً عاماً للأنشطة والاستراتيجيات التي ينفذها مكتب خدمات الدعم المركزية. والهدف الرئيسي للبرنامج الفرعي هو تقديم خدمات فعالة من حيث التكلفة ذات نوعية جيدة وتوقيت مناسب تشمل خدمات الأمن والسلامة، وخدمات المعلومات الإدارية المتكاملة وتكنولوجيا المعلومات، والمشتريات، والسفر والتقليل، وإدارة المباني والمحفوظات والسجلات، وتقديم الدعم للبرامج الفنية للمنظمة بما في ذلك البرامج المتعلقة بعمليات حفظ السلام والعمليات الإنسانية وسائل العمليات الميدانية، والبرامج المتعلقة بالمؤتمرات وسائل البريد والمطاعم ومحلات بيع الهدايا. بالمكتب أيضاً مسؤولية الأنشطة المدروزة للمدخل بما في ذلك عمليات البريد والمطاعم ومحلات بيع الهدايا. وفي سياق المسؤوليات المشار إليها أعلاه يقدم المكتب إلى الأمين العام، عن طريق وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية، الدعم والمشورة بشأن طرق ووسائل تعزيز الخدمات المشتركة في المنظمة، كما يقدم خدمات الدعم المشتركة لوسائل الأمم المتحدة، ولا سيما صناديقها وبرامجها عندما يؤدي ذلك إلى زيادة فعالية وكفاءة هذه الخدمات؛ ويقدم المشورة بشأن تنسيق وتوحيد النظم والقواعد والسياسات والإجراءات المتعلقة بتقديم هذه الخدمات؛ وبشأن تحقيق وفورات الحجم بالنسبة للخدمات المركزية والخدمات المشتركة، ويقدم أيضاً توصيات بشأن السبل البديلة لتوفير الخدمات.

٢٧ دال - ٣ وفي سياق إصلاحات الأمين العام، عدلت توجيهات المكتب من أجل وضع ترتيبات تتعلق بخدمات مشتركة للدعم في م الواقع الأمم المتحدة يبدأ العمل بها في المقرر ثم تنتقل إلى الواقع الأخرى في المجالات التي يمكن فيها تحقيق وفورات الحجم، مع الحرص في الوقت نفسه على ضمان جودة هذه الخدمات. وتسعى ميزانية فترة الستينيات الحالية إلى تحقيق هذه الأهداف بصورة منهجية، وستبقى أيضاً تمثل أهدافاً للفترة الستينيات ٢٠٠١-٢٠٠٠ وخاصة عن طريق أنشطة فرق عمل الأمم المتحدة للخدمات المشتركة التي يتولى الأمين العام المساعد لخدمات الدعم المركزية دوراً قيادياً فيها. وتنطوي هذه الأهداف على وضع نظام شامل فيما يتعلق بميزنة الخدمات المشتركة واسترداد تكاليفها؛ وكفالة المساعدة عن إنجاز الخدمات أمام المستعملين؛ وإيجاد آليات لتلقي تعقيبات المستعملين؛ وكفالة التناسق بين النظم والقواعد والإجراءات؛ وتحقيق وفورات الحجم واختيار أجدى سبل تقديم الخدمات من حيث التكاليف. وفي هذا السياق، يحظى الدور التنسيقي لمكتب خدمات الدعم المركزية بأهمية خاصة في تنفيذ نوع موحد على صعيد سياسات خدمات الدعم في سائر أنحاء المنظمة.

٢٧ دال - ٤ وتتسم الخدمات المركزية التي يقدمها المكتب إلى مستعمليه في المقر بطابعها المستمر، وتتوقف على المستوى المتغير لنشاط البرامج الفنية وسائل برامج الخدمات المشتركة التي يستهدف المكتب تقديم الخدمات إليها. خلال فترة الستينيات ٢٠٠١-٢٠٠٠، سيواصل المكتب في مجال الأمن والسلامة العمل على تعزيز تدابير السلامة في جميع أنحاء المنظمة في ضوء استمرار خطر العنف الذي يتهددها. وفي مجال خدمات تكنولوجيا المعلومات، سيواصل مساعيه لإدخار خطة طويلة الأجل في مجال تطوير تكنولوجيا المعلومات لكفالة وجود مرافق أساسية قوية وموثوقة بها على النطاق العالمي تتعلق بتجهيز البيانات، والتشغيل الآلي للمكاتب والاتصالات السلكية واللاسلكية، ولا سيما عن طريق تحديد أكثناًأساليب كفاءة وأجادها من حيث التكاليف لتقييم هذه الخدمات. وبالإضافة إلى ذلك، ستتعدد خلال فترة الستينيات تدابير للاستفادة من مزايا نظام

المعلومات الإدارية المتكامل، الذي سيكون مطبقا بصورة كاملة في جميع الواقع في سنة ٢٠٠٠. وفي مجال المشتريات، والسفر والنقل، سيستمر التركيز على اتباع إجراءات سريعة ومجدية من حيث التكلفة في مجال مشتريات ونقل السلع والخدمات للمقر والمكاتب الواقعة خارج المقر والبعثات الميدانية، وتأمين وجود عملية تنافسية وذريعة وشفافية في هذا المجال. وفي مجال إدارة المباني، سيستمر التركيز على ترميم العرافق لوقف تدهورها وعلاج أوجه التصور في الدواديبي المتعلقة بكمالية الصحة والسلامة واتباع القواعد فيما يتعلق بالنظم الإنشائية والكهربائية والأكوية. وبالنسبة لإدارة المحفوظات والسجلات، سيجري التركيز على إنشاء نظام إلكتروني موثوق لقيد سجلات "موضوعة أصلًا طبقاً لنظام الرقمي" وحفظها كمحفوظات رقمية بما يتيح وجود نظم منهجي وأكي لتخزين واسترجاع المعلومات، بالإضافة إلى إدماج أنشطة إدارة السجلات والمحفوظات في نظام المعلومات الآلي الشامل بما يحقق النفع لجميع المستعملين، ومنهم الدول الأعضاء وبعثاتها الدائمة، وبعثات الدول التي لها مركز المراقب في المقر.

وفي إطار الخدمات المركزية الإجمالية للمكتب، سيستمر خلال فترة السنين ١٩٩٩-٢٠٠١ إيلاء الأولوية لمجال تكنولوجيا المعلومات. وهذا المجال هو الوحيد من مجالات أنشطة المكتب الذي يتزاح له زيادة في الموارد ٢,٦ مليون دولار بالمقارنة باعتماد الفترة ١٩٩٨-١٩٩٩، أي بنسبة ٤,٦٪ في المائة. وتماشيا مع رؤية الأمين العام التي تهدف إلى جعل "الأمم المتحدة مُسيرة إلكترونياً"، ستوجه استراتيجية تكنولوجيا المعلومات في المنظمة نحو إنشاء الهياكل الأساسية وإجراء الاستثمارات التي تكفي لدعم أنشطة جهات اتخاذ القرار والأمانة العامة، وتوفير الخدمات للدول الأعضاء من خلال التشغيل الفعال للهيكل الأساسية الإلكترونية. وسيكفل المكتب تنسيق هذه الأنشطة في سائر أنحاء الأمانة العامة. وستتركز الأنشطة على توسيع نطاق خدمات الشبكات العامة، مثل شبكة الشبكة الخاصة للأمم المتحدة والشبكة المشتركة بين الوكالات، وشبكة الإنترانت المعمول بها على نطاق الأمانة العامة ونظام القرص الضوئي، لتعزيز الصادرة على المستعملين في الأمانة العامة والدول الأعضاء وبعثاتها الدائمة، وبعثات الدول التي لها مركز المراقب وجميع المستعملين الآخرين. وسيولى الاهتمام للعمل بنظام لاسترداد تكلفة الخدمات التي يستفيد منها المستعملون، بما في ذلك المستعملون الموجودون داخل المنظمة الذين يجري تعويضهم بموارد خارجية عن الميزانية. ويجري في الوقت الحاضر النظر في المقترنات المقيدة في هذا المجال. وفور الانتهاء من الاستعراض، سيتخذ قرار بشأن ما إذا كان يلزم تقديم إفادة عن ذلك إلى الجمعية العامة في شكل تقرير منفصل.

٦ دال - ٢٧ وتمثل الاحتياجات الإجمالية المقترحة في الميزانية العادية تحت هذا الباب (٢٠٠ ٢٥٤ ٢٢١ ٢٥٤ دولار) نقصاناً قدره ٥,٦ مليون دولار، أي بنسبة ٤٪ في المائة بالمقارنة باعتماد المنفذ للفترة ١٩٩٩-١٩٩٨. ويعزى النقصان في المقام الأول إلى انخفاض الاحتياجات من الموارد المطلوبة لنظام المعلومات الإدارية المتكامل الذي نجم عن انتقاله من مرحلة التطوير إلى مرحلة التشغيل، وإلى مجال إدارة المباني الذي نفذت فيه على مدى السنوات القليلة الماضية تدابير فعالة من حيث التكلفة نجم عنها وفورات في تكاليف التشغيل. وسيجري تكميل موارد الميزانية العادية بتمويل خارج عن الميزانية يتأتى أساساً من إيرادات دعم البرنامج المحصلة من التكلفة المستردة للخدمات التي تقدمها الإدارة المركزية إلى الأنشطة والصناديق والبرامج المملوكة خارج الميزانية ومن حساب دعم عمليات حفظ السلام. وبالنسبة لفترة السنين ١٩٩٦-٢٠٠١، يبلغ مقدار هذا العنصر ٣٠٠ ١٦ دولار. وستستخدم هذه الموارد لتنشيل القدرات الوظيفية الإضافية في مكتب خدمات الدعم المركزية من أجل تقديم الخدمات الداعمة إلى الأنشطة والصناديق والبرامج الخارجية عن الميزانية والوفاء ببعض الاحتياجات التشغيلية لهذه الخدمات.

٧ دال - ٢٧ وفيما يلي النسب المئوية التقديرية لتوزيع الموارد الإجمالية للمكتب لفترة السنين ١٩٩٩-٢٠٠١ في إطار هذا الباب:

الميزانية عن الميزانية العادية	الميزانية الخارجية	(نسبة مئوية)	
-	-	١,٤	ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة
١٠٠,٠	٩٨,٦	.....	باء - برنامج العمل
١٠٠,٠	١٠٠,٠	.....	المجموع

وفي إطار برنامج العمل، سيكون التوزيع التقديري للموارد فيما بين المجالات المختلفة لخدمات الدعم المركزية على النحو المبين أدناه. أما الاحتياجات من الموارد للخدمات التجارية (الأنشطة المدرة للدخل) فترتدي تحت باب الإيرادات ٣، الخدمات المقدمة للجمهور، كما ترد احتياجات الإنفاق الرأسمالي المتعلقة بالتشييد والتعديل والتحسين وأعمال الصيانة الرئيسية تحت الباب ٣١، التشييد والتعديل والتحسين والصيانة الرئيسية، من الميزانية البرنامجية المقترحة.

الميزانية العادية عن الميزانية	الميزانية الخارجية	(نسبة مئوية)	
٦,٣	١٢,٢	.....	خدمات الأمن والسلامة
١٧,٩	٢٦,٥	.....	خدمات تكنولوجيا المعلومات
-	٥,٦	.....	نظام المعلومات الإدارية المتكامل
٣٦,٧	٢,٥	.....	المشتريات
٦,٣	٣,٨	.....	السفر والنقل
٣٢,٨	٤٧,٨	.....	إدارة المباني
-	١,٦	.....	إدارة المحفوظات والسجلات
١٠٠,٠	١٠٠,٠	.....	المجموع

الجدول ٢٧ دال - ١

ملخص الاحتياجات حسب العنصر
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

(١) الميزانية العادلة

العنصر	نحوات ١٩٩٧-١٩٩٦	اعتمادات ١٩٩٤-١٩٩٨	المبالغ المتوقعة	النمو في الموارد		المجموع
				نحوات ١٩٩٧-١٩٩٦	النحواد إعادة تقييم التكاليف	
ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة	٢٧٦,٢	٢٩٨,١	١٩٠,٤	٢٢٢,٩	(١,٩)	٤٤٣,٣
باء - برنامج العمل	٢٨٨,٠	٢٧٣,٥	٨٧٨,٤	٧١٨,٠	+٢١,٣	٨٩٩,٧
المجموع	٣٦٢,٧	٣٦٢,٧	٦٨,٨	٧٧١	+٢٥,٢	٣٧٣,٥

(٢) الموارد الخارجية عن الميزانية

مقدرات ٢٠٠١-٢٠٠٠	مصدر الأموال	نحوات ١٩٩٧-١٩٩٦	مقدرات ١٩٩٩-١٩٩٨
(أ) الخدمات المتقدمة لدعم:			
-	١٦ منظمات الأمم المتحدة	-	-
٧٢٠٠,٤	١٧ دعم الهيئات الإدارية الخارجية عن الميزانية	٦٩٧,٥	٥٢٠,٧
٥٧٨,٠	١٨ الأنشطة الخارجية عن الميزانية	٥٧٨,٠	٩٥٣,٤
١٩٦,٢	١٩ دعم الأنشطة الفدية الخارجية عن الميزانية	١٩٠,٨	١٩٣,٤
٨٩٩١,٧	٢٠ الصندوق الاستثماري للترجمة إلى اللغة الألمانية	٨٩٤٢,١	٨٢٠١,٠
-	٢١ عمليات حفظ السلام	-	-
-	(ب) الأنشطة التنفيذية	-	-
-	(ج) المشاريع التنموية	-	-
١٦٩٦٦,٣	المجموع	١٤٥٦٨,٥	١٦٦٨,٤
٧٨٢٨٩,٣	مجموع (١ و ٢)	٧٤٣٥١٢,٤	٧٤٠٩٢,٧

الجدول ٢٧ دال - ٤

ملخص الاحتياجات حسب وجوه الإنفاق
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

(١) الميزانية العادمة

نحوات ١٩٩٧-١٩٩٦	نحوات ١٩٩٩-١٩٩٨	المبلغ	النحو في الموارد	المجموع		نحوات ١٩٩٧-١٩٩٦	وجه الإنفاق
				النسبة المئوية	نحوات ١٩٩٦		
٨٦ ٨٤٥,٥	٤ ٢٠٣,٣	٨٧ ٨٧٧,٢	٧,١	٥ ٥١٥,٣	٧٧ ٣٠٧,٩	٧٧ ٣٩٤,١	الوظائف
١٠ ٩٠٧,٦	٥٠٥,٣	١٠ ٤٠٤,٣	(٣٣,٧)	(٥ ١٦٣,١)	١٥ ٥٦٥,٤	١٢ ٨١١,٢	تكليف الموظفين الأخرى
٣٧٦,٩	١٥,٦	٣١٩,٣	(١٥,٣)	(٥٨,١)	٣٧٧,٤	١١٨,٢	الخبراء الاستشاريون والخبراء
٤٨٥,٥	٢٢,٥	٤٦٢,٩	٧١,٢	١٩٢,٦	٢٧٠,٣	٣٧٩,٧	السفر
١١ ٩٠٧,٩	٥٥١,٣	١١ ٤٥١,٣	١٢,٥	١ ٢٦٤,٤	١٠ ٠٨٧,٢	١٠ ٥٠٠,٧	الخدمات التعاقدية
١٠٥ ٣٠٣,٣	٤ ٢٢٠,٦	١٠١ ٠٧٧,٧	(٣,٧)	(٣ ٩٣٨,١)	١٠٥ ٠١٠,٨	١٠١ ٨١٩,٤	مصاريفات التشغيل العامة
٩,٤	,٤	٩,٠	(١٨,١)	(٢,٠)	-	-	السيارة
٢ ٧١,٠	١٧٧,٠	٢ ٥٤٩,٠	(٨,٠)	(٣٠٩,٩)	٢ ٨٤٨,٩	٢ ٢٢٣,٤	الوازن والمواد
٢ ٤٤٥,٢	١٥٩,٦	٣ ٢٨٥,٦	(١٧,٩)	(٧١٨,٦)	٤ ٠٠٤,٢	٧ ١٢٢,٦	الأثاث والمعدات
٨ ٣٧٧,٨	٢٨٨,٢	٧ ٩٨٩,٦	(٢٣,٢)	(٤٢٢,٣)	١٠ ٤١١,٩	١٤ ٤٤١,٩	الربح والمساهمات
٢٦ ٣٧٧,٠	١٠ ٣٨,٨	٢٦ ٢٥٤,٧	(٧,٤)	(٥ ٦٩٩,٨)	٢٧٦ ٨٩٤,٠	٢٧٦ ٣١٢,٢	المجموع

(٢) الموارد الخارجية عن الميزانية

نحوات ١٩٩٧-١٩٩٦	نحوات ١٩٩٩-١٩٩٨	وجه الإنفاق	نحوات ١٩٩١-١٩٩٠
١١ ٩١٦,٨	١٢ ٨٢٨,٣	الوظائف	١٠ ٦٦٧,٢
٢٠ ٨,٩	-	الخدمات التعاقدية	-
٤ ٥٤٣,٤	٢ ٧١٠,٨	تكليف الموظفين الأخرى	٣ ٩٠١,٣
٢٦,٠	٢٠,٧	الوازن والمواد	
١٢١,٢	٤٨,٦	الأثاث والمعدات	
١٦ ٩٦٦,٧	١٤ ٥٦٨,٥	المجموع	١٦ ٦١٨,٤
٧٦٨ ٧٦٩,٧	٧٦٣ ٥١٢,٤	مجموع (١) و (٢)	٧٦٠ ٩٧٠,٧

الجدول ٢٧ دال ٣

الاحتياجات من الوظائف^٦

الوحدة التنظيمية: مكتب خدمات الدعم المركزية

الوظائف المؤقتة						الوظائف الثابتة					
المجموع		الموارد الخارجية عن الميزانية العادبة			الميزانية العادبة	المجموع		الموارد الخارجية عن الميزانية العادبة			الميزانية العادبة
٤٠٠٠	-١٩٩٨	-٧٠٠٠	-١٩٩٨	-٧٠٠١	١٩٩٩	٢٠٠١	١٩٩٩	٢٠٠١	١٩٩٩	٢٠٠١	١٩٩٩
الفئة الفنية وما فوقها											
١	١	-	-	-	-	-	١	١	-	-	الأمين العام المساعد
٢	٢	-	-	-	-	-	٢	٢	-	-	٢ - مد
٨	٧	-	-	-	-	-	٨	٧	-	-	١ - مد
٢١	١٦	٢	٢	-	-	-	١٩	١٤	-	-	٥ - ف
٧٦	٦٣	١٧	٢١	-	-	-	٥٩	٤٧	-	-	٧/٤ - ف
١٦	١٥	١	١	-	-	-	١٥	١٤	-	-	١/٢ - ف
١٢٦	١٠٤	٧٠	٧٤	-	-	-	١٠٤	٨٠	-	-	المجموع
فئة الخدمات العامة											
٢٢	٢٢	٣	٣	-	-	-	١٩	١٩	-	-	الرتبة الرئيسية
٢٧٥	٢٧٢	٤٦	٤٦	-	-	-	٢٢٩	٢٢٧	-	-	الرتب الأخرى
٢٩٧	٢٩٥	٤٩	٤٩	-	-	-	٢٤٨	٢٤٦	-	-	المجموع
الفنانات الأخرى											
١٨٠	١٨٠	٩	٩	-	-	-	١٧١	١٧١	-	-	خدمات الأمن
١٠٣	١٠٣	٤	٤	-	-	-	٩٩	٩٩	-	-	المهن والحرف
٢٨٢	٢٨٢	١٣	١٣	-	-	-	٢٧٠	٢٧٠	-	-	المجموع
٧٠٤	٦٨٢	٦٨٢	٦٨٢	-	-	-	٦٦٢	٥٩٦	-	-	المجموع الكلي

(أ) تشمل ٣٣ وظيفة لدعم عمليات حفظ السلام (واحدة ف - ٤، و ٨ ف - ٤، و ٩ ف - ٣، و واحدة ف - ٢، و ١٤ في فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))، و ٥٣ وظيفة لدعم الهيأكل الإدارية الخارجية عن الميزانية (واحدة ف - ٥، و ٣ ف - ٤، و واحدة ف - ٣، و ٣ في فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)، و ٣٢ في خدمة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) و ٩ للأمن والسلامة، و ٤ في فئة الحرف اليدوية).

(ب) تشمل ٢٩ وظيفة لدعم عمليات حفظ السلام (واحدة ف - ٥، و ٨ ف - ٤، و ٨ ف - ٤، و ٥ ف - ٣، و واحدة ف - ٢، و ١٤ في فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) و ٥٣ وظيفة لدعم الهيأكل الإدارية الخارجية عن الميزانية (واحدة ف - ٥، و ٣ ف - ٤، و واحدة ف - ٣، و ٣ في فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية) و ٣٢ في فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، و ٩ للأمن والسلامة و ٤ في فئة المهن والحرف اليدوية).

ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة

الجدول ٢٧ دال - ٤

ملخص الاحتياجات حسب وجوه الإنفاق

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

الميزانية العادلة

النوع في الموارد	نحو اعتمادات	نحو اعتمادات ١٩٩٨-١٩٩٦	المجموع		وجه الإنفاق
			النسبة	النسبة	
الكلاليت	الكلاليت	الكلاليت	الكلاليت	الكلاليت	الكلاليت
٢٢٧٨,٧	١٧٣,٣	٢١٤١,٤	-	-	الوظائف
١٠٩٤,١	٥٠,٨	١٠٤٧,٣	(٥,٧)	(١٣,٢)	تكاليف الموظفين الأخرى
١٢,٧	٠,٦	١٢,١	-	-	السفر
٢٨,٤	١,٣	٢٧,١	-	-	مصروفات التشغيل العامة
٩,٤	٠,٤	٩,٠	(١٨,١)	(٢,٠)	الضيافة
٣٤٧٣,٣	١٩٠,٤	٣٢٧٧,٩	(١,٩)	(١٥,٤)	المجموع

الجدول ٢٧ دال - ٥

الاحتياجات من الوظائف

الوحدة التنظيمية: مكتب الأمين العام المساعد

المجموع	الوظائف المؤقتة			الوظائف الثابتة		
	الموارد الخارجية		الميزانية العادلة	الميزانية العادلة		
	الميزانية العادلة	عن الميزانية		الميزانية العادلة	الميزانية العادلة	
-٢٠٠٠	-١٩٩٨	-٤٠٠٠	-١٩٩٨	-٢٠٠٠	-١٩٩٨	-٢٠٠٠
٢٠٠١	١٩٩٩	٢٠٠١	١٩٩٩	٢٠٠١	١٩٩٩	٢٠٠١
١	١	-	-	-	-	١
١	١	-	-	-	-	١
٢	٢	-	-	-	-	٢
٢	٢	-	-	-	-	٢
٦	٦	-	-	-	-	٦
٥	٥	-	-	-	-	٥
٥	٥	-	-	-	-	٥
١١	١١	-	-	-	-	١١
المجموع			المجموع			المجموع الكلي
أمين عام مساعد			الرتب الأخرى			فترة الخدمات العامة
مد - ١			المجموع			
ف - ٥						
ف - ٣٤						

ويتولى الأمين العام المساعد لخدمات الدعم المركزية مسؤولية جميع الأنشطة المنوطة بالمكتب وإدارته وتنظيمه، وتنسيق الخدمات المشتركة؛ ويقدم إلى الأمين العام، عن طريق وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية، المشورة والدعم في جميع المسائل المتعلقة بت تقديم هذه الخدمات إلى المنظمة، في المقر والمكاتب الواقعة خارجه، بما في ذلك المنظمات الأخرى التابعة للأمم المتحدة وخاصة صناديقها وبرامجها؛ ويقوم من خلال المديرين الأوليين في المكتب بتنظيم وتنظيم وتوجيه ومراقبة خدمات الدعم المركزية وكذا كنائسها وفعاليتها، بما في ذلك: الأمان والسلامة؛ وتقنيات المعلومات والاتصالات السلكية واللاسلكية؛ ونظم المعلومات الإدارية المتكامل؛ والمشتريات وإدارة العقود؛ والسفر والنقل؛ وإدارة المباني؛ ومراقبة الأنشطة التجارية؛ والخدمات البريدية للأمم المتحدة؛ وإدارة ومحفوظات سجلات الأمم المتحدة. ويتعلق الأمين العام المساعد في سياق اضطلاعه بمسؤولياته المساعدة من مكتبه المباشر الذي يقوم، نيابة عن الأمين العام المساعد، بتنسيق الأنشطة المشتركة بين المكتب ورصد ومتابعة تنفيذها.

الاحتياجات من الموارد (بالأسعار الجارية)

الوظائف

٢٧ دال - ١٠ تتصل الاحتياجات من الموارد (٤٠٠ ٢١٤١ دولار) باستمرار تمويل ١١ وظيفة (واحدة في رتبة الأمين العام المساعد، وواحدة في الرتبة م-١، وأثنان في الرتبة ف-٤، وواحدة في الرتبة ف-٥، وواحدة في الرتبة ف-٣، و٥ في فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)). وتغطي هذه الموارد الاحتياجات الإشرافية والإدارية العامة المنوطة بالأمين العام المساعد، والاحتياجات الوظيفية لمهام الإشراف والرقابة على المجالات التنفيذية للمكتب، بما فيها تقديم المساعدة إلى لجنة العقود ومجلس حصر الممتلكات في المقر من أجل القيام بالمسؤوليات المنوطة بهما.

تكاليف الموظفين الأخرى

٢٧ دال - ١١ تتصل الاحتياجات المطلوبة البالغة ٣٠٠ ٤٣٠١ دولار، التي تمثل نقصاناً قدره ٢٠٠ ٦٣ دولار، بالمساعدة المؤقتة العامة (٨٠٠ ٩٨٣ دولار) للتعويض عن الموقفات المتغيرات في إجازات أمومة والموظفيين المتغيبين في إجازات مرضية بالنسبة للمكتب ككل، ولتقديم الدعم في أثناء الفترات التي يصل فيها العمل ذروته، ومن أجل العمل الإضافي (٥٠٠ ٥٩٠ دولار) لتغطية حجم العمل في فترات الذروة في مكتب الأمين العام المساعد. وتتضمن تقديرات المساعدة المؤقتة العامة والعمل الإضافي أيضاً الاحتياجات اللازمة للأمن والسلامة في أثناء دورات الجمعية العامة.

السفر

٢٧ دال - ١٢ تتصل الاحتياجات التقديرية البالغة ١٠٠ ١٢٠ دولار، التي لا تمثل تغييراً عن المستوى السابق، بسفر الأمين العام المساعد أو من يختارهم لتمثيله إلى المكاتب الموجودة خارج المقر، فيما يتعلق بشؤون الخدمات المشتركة في مجال خدمات الدعم.

مصروفات التشغيل العامة

٢٧ دال - ١٣ تتصل الموارد المطلوبة (١٠٠ ٧٧٠ دولار)، التي لا تمثل تغييراً عن المستوى السابق، بالمكالمات الهاتفية الخارجية لمكتب الأمين العام المساعد.

الضيافة

٢٧ دال - ١٤ تغطي الاحتياجات في إطار هذا البند (٩٠٠٠ دولار)، التي تمثل نقصاناً قدره ٢٠٠٠ دولار، المناسبات الرسمية وواجبات الضيافة الأخرى للمكتب.

باء - برنامج العمل

الجدول ٢٧ دال - ٦

ملخص الاحتياجات حسب البرنامج

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

(١) الميزانية العادلة

البرنامج	نفقات ١٩٩٧-١٩٩٦	اعتمادات ١٩٩٩-١٩٩٨	المبلغ	النحو في الموارد	المجموع		النسبة المئوية	تقديرات التكاليف	إعادة تقييم التكاليف	تقديرات ٢٠٠١-٢٠٠٠
					نقد	أصل إعادة				
١ - الأمن والسلامة	٢٦١٧٦,٦	٢٦٧٦٣,٤	-	-	٢٦٧٦٣,٤	٢٦٧٦٣,٤	-	٢٦٧٦٣,٤	٢٦٧٦٣,٤	٢٨٠٠٢,٥
٢ - خدمات تكنولوجيا المعلومات	٤٨٣,٢	٥٤٤,١	٢٩٠٣,٦	٥٧٦٤٠,٥	٤,٦	٤٥٨٦,٥	٥٥٠٥٤٠,٠	٥٤١	٥٤٤,١	٦٠٥٤٤,١
٣ - نظام المعلومات الإدارية المتكامل	٢٢٣٦,٩	١٦١٤٢,٣	١٢٢٣٥,٩	(٢٤,١)	(٣٩٠٦,٤)	١٦١٤٢,٣	١٦١٤٢,٣	١٢٩٧٧,٣	٧٤١,٤	١٢٩٧٧,٣
٤ - المشتريات	٣٦٤,٤	٥٥٤٠,٧	٥٢٨٧,٥	(٧,٧)	(١٥٧,٧)	٥٥٤٠,٧	٥٥٤٠,٧	٥٦٦٩,٢	٢٨١,٧	٥٦٦٩,٢
٥ - السفر والنقل	(٣)	٨٤٦١,٩	٨٢٥٨,٠	(٧,٤)	(٢٠٢,٩)	٨٤٦١,٩	٨٤٦١,٩	٨٦١٠,٨	٢٥٢,٨	٨٦١٠,٨
٦ - إدارة المباني	٨٠٠,٥	٩١٦,٨	١٠٤٢٣٦,٩	(٣,٥)	(٢٨١,٥)	١٠٤٢٣٦,٩	١٠٤٢٣٦,٩	١٠٨٥٢٣,٩	١٨٧,٠	١٠٨٥٢٣,٩
٧ - إدارة المخطوطات والسجلات	٢٥٣٢,٢	٢٥٣٢,٢	٢٢٧,٨	٢٣٩٩,١	(٧,٥)	٢٤٨٦,٧	٢٤٨٦,٧	٢٥٧١,٩	١٧٧,٨	٢٥٧١,٩
المجموع	٢٧٤٢٨٨,٠	٢٢٣٥٩٥,٩	٧١٨٠٢١,٣	(٥٥٧٦,٦)	(٥٧٦,٦)	٢٢٣٥٩٥,٩	٢٢٣٥٩٥,٩	٢٢٧٨٩٩,٧	٨٧٨,٤	٢٢٧٨٩٩,٧

(٢) الموارد الخارجية عن الميزانية

تقديرات ٢٠٠١-٢٠٠٠	مصدر الأموال	تقديرات ١٩٩٩-١٩٩٨	نفقات ١٩٩٧-١٩٩٦	(أ) الخدمات المقدمة لدعم:	
				تقديرات ١٩٩٩-١٩٩٨	تقديرات ١٩٩٧-١٩٩٦
٧٢٠٠,٤	٦٩٠٧,٥	٥٢٢٠,٧	٦٩٠٧,٥	٦٩٠٧,٥	٦٩٠٧,٥
٥٧٨,٠	٩٥٤,٤	٥٧٨,٠	٥٧٨,٠	٥٧٨,٠	٥٧٨,٠
١٩٩,٢	١٩٢,٤	١٩٠,٨	١٩٠,٨	١٩٠,٨	١٩٠,٨
٨٩٩,٧	٨٢٠١,٠	٨٩٤٢,١	٨٩٤٢,١	٨٩٤٢,١	٨٩٤٢,١
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-
١٦٩٦٦,٢	١٤٥٦٨,٥	١٦٦١٨,٤	١٦٦١٨,٤	١٦٦١٨,٤	١٦٦١٨,٤
٤٤٨٦٦,٠	٢٢٨٩٥٦,٥	٢٤٠٢٤٦,٣	٢٤٠٢٤٦,٣	٢٤٠٢٤٦,٣	٢٤٠٢٤٦,٣
مجموع (١) و (٢)	٢٢٨٩٥٦,٥				

(أ) قيدت النفقات المتعلقة بأنشطة البث وهندسة المؤتمرات المرحلّة في عام ١٩٩٨ من شعبة إدارة المباني إلى شعبة تكنولوجيا المعلومات، تحت بند حساب أنشطة إدارية إدارة المباني.

(ب) قيدت النفقات المتعلقة بالسفر والنقل مع النفقات المتعلقة بالمشتريات وأفيد عنهم في نفس التقرير.

١ - الأمان والسلام

الجدول ٢٧ دال - ٧

ملخص الاحتياجات حسب وجوه الإنفاق

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

(١) الميزانية العادلة

نحوه الإنفاق	نحوه الإنفاق ١٩٩٦-١٩٩٧	اعتمادات ١٩٩٨-١٩٩٩	المبلغ	النسبة المئوية	نحوه الإنفاق قبل إعادة التكاليف	نحوه الإنفاق إعاده التكاليف	المجموع	النحو في الموارد	
								نحوه الإنفاق ١٩٩٦-١٩٩٧	نحوه الإنفاق ١٩٩٧-١٩٩٨
الوظائف			٢١ ٤٧٥,٦	-	٢١ ٤٧٥,٥	٩٨٧,٠	٢٢ ٤٥٧,٥	٢٠٠١-٤٠٠	٢٠٠١-٤٠٠
تكاليف الموظفين الأخرى	٣ ٥٧٦,٥	٣ ٦١٨,٤	-	-	٣ ٦١٨,٤	١٧٥,٨	٣ ٧٩٤,٢		٢٠٠١-٤٠٠
السفر	١٥٢,٨	٢٢,٧	١٧٠,٠	٥٢٨,٦	١٤٢,٧	٧,٠	١٤٩,٧		
الخدمات التعاقدية	٩,٣	٢,٠	-	-	٢,٠	٠,١	٢,١		
مصروفات التشغيل العامة	١٢١,٣	١ ٣٦١,٨	(١٢٠,٠)	(٨,٨)	١ ٢٤١,٨	٦٠,٤	١ ٢٠٢,٢		
الأثاث والمعدات	٧٧,٦	٢٨٢,٠	-	-	٢٨٢,٠	١٢,٨	٢٩٦,٨		
المجموع	٢٦ ١٦٦,٦	٢٦ ٧٦٢,٤	-	-	٢٦ ٧٦٢,٤	١ ٢٣,١	٢٨ ٠٠٢,٥		

(٢) الموارد الخارجية عن الميزانية

مصدر الأموال	نحوه الإنفاق ١٩٩٦-١٩٩٧	نحوه الإنفاق ١٩٩٩-١٩٩٨	نحوه الإنفاق ١٩٩٦-١٩٩٧	
			نحوه الإنفاق ١٩٩٦-١٩٩٧	نحوه الإنفاق ١٩٩٧-١٩٩٨
(أ) الخدمات المتقدمة لدعم:				
١' منظمات الأمم المتحدة			١ ٠٢٥,٥	١ ٠٦٧,٤
٢' دعم الهيئات الإدارية الخارجية عن الميزانية	١ ٠٦٧,٤	١ ٠٦٧,٤		١ ٠٦٧,٩
٣' الأنشطة الخارجية عن الميزانية	-	-		-
(ب) الأنشطة التنمية	-	-		-
(ج) المشاريع التنموية	-	-		-
المجموع	١ ٠٢٥,٥	١ ٠٦٧,٤		١ ٠٦٧,٩
مجموع (١) و (٢)	٢٧ ٢٠٧,١	٢٧ ٤٩٠,٨		٢٩ ٦٥٤,٤

الجدول ٢٧ دال - ٨

الاحتياجات من الوظائف

الوحدة التنظيمية: دائرة الأمن والسلامة

المجموع	الوظائف المؤقتة						الوظائف الثابتة					
	الميزانية العادية			الميزانية العادية عن الميزانية			الميزانية العادية			الميزانية العادية		
-٤٠٠٠ ٢٠٠١	-١٩٩٨ ١٩٩٩	-٤٠٠٠ ٤٠٠١	-١٩٩٨ ١٩٩٩	-٢٠٠٠ ٢٠٠١	-١٩٩٨ ١٩٩٩	-٤٠٠٠ ٤٠٠١	-٢٠٠٠ ٢٠٠١	-١٩٩٨ ١٩٩٩	-٤٠٠٠ ٤٠٠١	-١٩٩٨ ١٩٩٩	-٤٠٠٠ ٤٠٠١	-١٩٩٨ ١٩٩٩
النفقة التقديمة وما فوقها												
١	١	-	-	-	-	-	١	١	١	١	١	١
١	١	-	-	-	-	-	١	١	١	١	٥	٥
١	١	-	-	-	-	-	١	١	١	١	٣٤	٣٤
٢	٢	-	-	-	-	-	٣	٣	المجموع	المجموع		
نفقة الخدمات العامة												
١	١	-	-	-	-	-	١	١	١	١	٦	٦
٨	٨	-	-	-	-	-	٨	٨	٨	٨	٥	٥
٩	٩	-	-	-	-	-	٩	٩	المجموع	المجموع		
النفقات الأخرى												
١٨٠	١٨٠	٩	٩	-	-	-	١٧١	١٧١	١٧١	١٧١	٦	٦
١٨٠	١٨٠	٩	٩	-	-	-	١٧١	١٧١	١٧١	١٧١	٥	٥
١٩٢	١٩٢	٥٩	٥٩	-	-	-	١٨٣	١٨٣	المجموع الكلي	المجموع الكلي		

(أ) الوظائف الداعمة للهيئات الإدارية الخارجية عن الميزانية.

٢٧ دال - ١٥ تتولى دائرة الأمن والسلامة تنفيذ الأنشطة في مجال الأمن والسلامة. وتضطلع في المقام الأول، وفقاً للأهداف المبينة في الخطة المتوسطة الأجل للفترة ١٩٩٨-٢٠٠١، بمسؤولية حماية الأشخاص والممتلكات في مقر الأمم المتحدة. ويتم هذا بمراقبة المداخل المؤدية إلى المبنى وحراستها لتوفير بيئة تتسم بالسلامة والأمن يستطيع فيها المندوبون والموظفوون وكبار الشخصيات الزائرة تسهيل أعمال الأمم المتحدة.

٢٧ دال - ١٦ وفي فترة السنتين ٢٠٠١-٢٠٠٠ سيستمر توجيه الجهد نحو توفير بيئة تتسم بالسلامة والأمن تستطيع فيها المنظمة القيام بأعمالها بكفاءة. وعلاوة على ذلك، ولضمان فعالية تدابير الأمان في جميع أماكن الأمم المتحدة ستواصل الدائرة عمليات التفتيش الدوري للمكاتب الواقعة خارج المقر، وستنظم برامج تدريب لضباط الأمن في تلك الواقع وسيتنفيذ نظام تناوب ضباط الأمن بين مراكز العمل حسب الاقتضاء. وستواصل الدائرة تطوير مفهوم قيادة موحد مع مقار الأمم المتحدة الأخرى، واللجان الإقليمية، والصناديق والبرامج. ويختتم مشروع الخدمات المشتركة في المقر كإطار لدراسة مهام الأمن الأساسية ووضعها في صيغة خدمات موحدة.

النواتج

٢٧ دال - ١٧ سيجري إنجاز النواتج التالية خلال فترة السنتين ٢٠٠١-٢٠٠٠:

أ - خدمات الأمن

- ١' المكاتب ومراقب المؤتمرات - التحقق من هويات الأشخاص، ومن السيارات والحمولات الداخلة إلى المباني والخارجية منها؛ وسحب تصاريح الدخول القديمة؛ والكشف عن الأسلحة المخبأة باستخدام أجهزة الكشف عن الأجسام المعدنية؛ وتقطيع الاجتماعات وحقول الاستقبال والمناسبات الخاصة؛ وتنظيم برامج التدريب الأمني؛ وتشغيل وصيانة نظم المراقبة الإلكترونية والدائرة التليفزيونية

المفلقة لمراقبة حالة الأمان في مقر الأمم المتحدة ومسكن الأمين العام؛ ورفع أعلام الدول الأعضاء في الأمم المتحدة وإذالها:

- ٧) مراقب المرأة - التتحقق من هويات الأشخاص الداخلين إلى مجمع الأمم المتحدة في مركبات؛ وتنبيش مركبات توصيل البضائع الداخلة إلى المرأة؛ والتحقق العيني الدقيق من المركبات الدبلوماسية ومركبات الموظفين التي تدخل المرأة؛ وبيع تذاكر وقوف السيارات؛ وفحص تصاريح دخول المرأة؛ وتسجيل مبيت مركبات الوفود لأغراض السداد؛
- ٨) الخدمات الخاصة - توفير منزرة حماية للذين العام ونائبة الأمين العام وغيرهما من كبار الشخصيات؛ وإجراء التحريات المتعلقة بشؤون الأمن؛ وتوفير الاتصالات بالوكالات المكلفة بإنشاذ القوانين في البلد المضيف؛ وتعزيز هيئات المراقبة المكلفة بحماية الأمين العام؛
- ٩) خدمات تصاريح الدخول والهويات - إصدار بطاقات الهوية وتصاريح الدخول؛ والاحتفاظ بالسجلات المتصلة بذلك؛ وتشغيل وصيانة نظام الصور وبطاقات التتحقق من الهوية؛
- ١٠) خدمات الكشف للوقاية من المتفجرات - التتحقق من جميع الرسائل والطرود الواردة وذلك لأغراض الكشف عن المتفجرات، وكفاءة القدرة على الاستجابة بطرق للكشف عن الألغام بالاستعاة بالكلاب المدرية في هذا المجال؛
- ١١) خدمات أجهزة الإقفال - توفير وصيانة أجهزة الإقفال لمجمع المقر بأكمله؛ بما في ذلك الخزائن؛
- ١٢) التدريب - تقديم المشورة المتعلقة بالأمن العام والتدريب الأساسي على إجراءات الأمان إلىبعثات والمكاتب والوكالات واللجان الإقليمية كخدمة داعمة من المقر في نيويورك.

مؤشرات مهمة عن حجم العمل

٢٠٠١-٢٠٠٠	١٩٩٩-١٩٩٨	١٩٩٧-١٩٩٦	(فعلي)	(تقديرى)
٣٢٥٠	٣٢٠٠	٣١٧٣		عدد الاجتماعات (مثل اجتماعات الجمعية العامة ومجلس الأمن والجان الرئيسية، والاجتماعات الأخرى)
١٤٠٠	١٠٠٠	٩٧٣		زيارات الشخصيات البارزة (رؤساء الحكومات وزراء الخارجية وغيرهم من الشخصيات البارزة)
٧٥٠	٧٠٠	٦٩٢		عدد المناسبات والمهام الخاصة التي تسمى تغطيتها (مثل الحلقات الدراسية، وجلسات الإحاطة، والمعارض، وال篁لات الموسيقية، والمراسم، والمناسبات الخاصة بإدارة شؤون الإعلام واليونيسف)
١١٤٠	١١٠٠	١٠٧٠		عدد التحقيقات المتعلقة بالأمن (من قبيل مخالفات الإخلال بالنظام العام، والتهديفات بالاغتيال، والتهديدات بوجود قنابل، وحوادث الدخول غير المشروع، وإتلاف الممتلكات، والسرقة، والحوادث الأخرى)
٢٧٠٠	٢٦٠٠	٢٥٢٧٠		عدد الأسلحة التي جرى الكشف عنها (من قبيل الأسلحة النارية، والمدى، والأدوات الخطرة الأخرى)
١٤٠٠٠	١٣٠٠٠	١٢٤٧٩٧		عدد تصاريح الدخول الممنوحة
٧١٠٠	٧٠٥٠٠	٧٠٠٧٥		عدد طلبات العمل المتجردة فيما يتعلق بأجهزة الإقفال
٧٥٠٠	٧٠٠٠	٦٦٥٠		عدد تصاريح الدخول المسحوبة لانتهاء مفعولها
٢٠٨٤٠٧	٢٠٨٤٠٧	٢٠٨٤٠٧		تفطية أفراد يرتدون زي الرسمي لنقاط ودوريات الأمن حسب ساعات العمل
٣١٧٠٠	٣١٦٥٠٠	٣١٦١٠٨		سيارات الركاب
٦١٥٠٠	٦١٠٠٠	٦٠٢٠٠		مركبات توصيل البضائع التجارية

ب - خدمات السلامة

١٠. فحص مباني المقر، بما فيها المصاعد والسلام المتحركة وغرف الالات، تأميناً للسلامة واتقاء لمخاطر الحريق؛ وتنظيم برامج تدريبية عن السلامة لموظفي الأمن، وموظفي مكافحة الحرائق وعمال الورش الصناعية والمرشدين؛ وتنسيق التدريبات على إطفاء الحرائق وعمليات المسح الهندسي المتعلقة بالسلامة؛ وإعداد التقارير والتوصيات الخاصة بالسلامة؛ ورصد وفحص أجهزة الإنذار بالحرائق وتسرب المياه، والتدريب على إخلاء مباني الأمم المتحدة؛ وتوزيع أجهزة السلامة على الموظفين والعمال المتعاقدين؛ وإجراء الفحوص الصحية لمرافق المطبخ؛ والتفتيش السنوي المتعلق بالسلامة والنظافة والحفظ الصحي لجميع مناطق إعداد الأغذية وخبزها وتقديمها؛

١١. تفتيش المناطق عند ورود تهديدات بوجود قنابل؛ والاستجابة لجميع أنواع الإنذارات وحالات الطوارئ، مثل إخماد الحرائق، وفتح أبواب المصاعد في حالة توقيتها أثناء التشغيل وإجراء الإسعافات الأولية؛ ومراقبة احتمالات الحريق أثناء عمليات اللحام؛ والتحقيق في حوادث السيارات وقضايا التعويض والحوادث التي تمس السوار والموظفين، والأمراض التي تصيب الزوار وتلت الممتلكات الشخصية وممتلكات الأمم المتحدة.

مؤشرات مهمة عن حجم العمل

٢٠٠١-٢٠٠٠	١٩٩٩-١٩٩٨	١٩٩٧-١٩٩٦	(تقديرى)	(فعلى)	(تقديرى)	١٨٠٠	١٥٠٠	١١٩٠	١٠٠٠	٧٠٠	٦٥٠	٥٩٦	عدد التحقيقات المتعلقة بالسلامة	عدد الاستجابات لحالات الطوارئ

الاحتياجات من الموارد (بالأسعار الجارية)

الوظائف

٢٧ دال - ١٨ تتصدر الاحتياجات التقديرية من الموارد باستمرار ١٨٣ وظيفة دائمة خلال فترة الستين ٢٠٠١-٢٠٠٠، يرد بيانها بالتفصيل في الجدول ٢٧ دال - ٨.

تكاليف الموظفين الأخرى

٢٧ دال - ١٩ تكفل الموارد المطلوبة (٤٠٠ ٦١٨ دولار)، التي لا تمثل تغييرًا عن المستوى السابق، ما يلزم للدائرة من المساعدة المؤقتة العامة (٦٧٩ ٦٠٠ دولار) خلال فترات الذروة وأثناء حالات تشديد الأمن؛ واحتياجات العمل الإضافي (٩٣٨ ٨٠٠ دولار) للتغطية الأمن خلال ساعات العمل الطويلة أثناء دورات الجمعية العامة وفترات التغطية الأمنية المشددة الأخرى.

السفر

٢٧ دال - ٢٠ تتصدر الموارد المطلوبة (٧٠٠ ١٤٢ دولار)، التي تمثل زيادة قدرها ١٢٠ ٠٠٠ دولار، باحتياجات سفر مقررة حماية الأمين العام وموظفي أمن ناقية الأمين العام خلال رحلاتهما الخارجية، وكذلك لرحلة واحدة لرئيس الدائرة داخل الولايات المتحدة الأمريكية لمدة أسبوع لحضور المؤتمر السنوي لرؤساء الشرطة الدوليين، وعدة رحلات إلى واشنطن العاصمة للتنسيق مع الحكومة المضيفة بشأن المسائل الأمنية. وتعكس الزيادة الخبرة المكتسبة في مجال النفقات في فترتي الستين الحاليه والسابقة.

الخدمات التعاقدية

٢٧ دال - ٢١ تغطي الاحتياجات المستحقة البالغة ٧٠٠٠ دولار، التي لا تمثل تغييرًا عن المستوى السابق، ما يلزم لطباعة النماذج المختلفة لأغراض الأمن والسلامة.

مصروفات التشغيل العامة

٢٧ دال - ٢٢ تكفل الموارد المطلوبة (٨٠٠ ١٤١ دولار)، التي تمثل نقصاناً قدره ١٢٠ ٠٠٠ دولار، تكاليف اللوازم لصيانة أماكن العمل وخدمات الصيانة المتنوعة، مثل شراء وتنظيف وإصلاح الآليات الرسمية، وأعلام الأمم المتحدة وأعلام الدول الأعضاء، وشراء لوازم أخرى تتصل بالأمن والسلامة، وبخدمات صيانة حظر الوقاية من الحرائق والنظم الأمنية في مجمع المقر بأكمله. ويستند التخفيض المقترن إلى نمط الإنفاق الفعلي في الفترات السابقة.

الأثاث والمعدات

٢٧ دال - ٢٣ تكفل الاحتياجات تحت هذا البند (٠٠٠ ٢٨٣ دولار)، التي لا تمثل تغييرًا عن المستوى السابق، ما يلزم لاستبدال معدات الأمن والسلامة واقتضاء معدات إضافية لتحسين واستكمال خدمات الأمن والسلامة في مباني المقر.

٢ - خدمات تكنولوجيات المعلومات

الجدول ٢٧ دال - ٩

ملخص الاحتياجات حسب وجوه الإنفاق

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

(١) الميزانية العادلة

نوع الإنفاق	نحو في الموارد						نحو ١٩٩٦-١٩٩٧	نحو ١٩٩٨-١٩٩٩	نحو ١٩٩٧-١٩٩٦	نحو ١٩٩٨-١٩٩٩	نحو ١٩٩٩-١٩٩٨	نحو ١٩٩٠-١٩٩١
	المبالغ	النسبة المئوية	المجموع	نسبة التكاليف	نسبة إعادة التكاليف	نسبة إصدارة التكاليف						
الوظائف	١٤٥٧٧,٩	١٣٧٠,٤	١٤٢٦٧,٩	(١,٥)	(٢٢١,٠)	٨٠٠,٣	١٤١٤٧,٢	٢٠٠١-٢٠٠٠	١٤٢٦٧,٩	١٣٧٠,٤	١٤٢٦٧,٩	٢٠٠١-٢٠٠٠
تكاليف الموظفين الأخرى	٤٢٩٨,١	٤٢٣٦,٢	٤١٤٦٧,٢	٢٨,٢	٩١٥,٠	٢٠١,٥	٤٢٤٧,٧	-	٤٢٣٦,٢	٤٢٩٨,١	٤٢٣٦,٢	٤٢٤٧,٧
السفر	١٠١,٩	-	-	-	-	-	١٣٣,٧	-	١٢٧,٥	١٠١,٩	١٢٧,٥	١٣٣,٧
الخدمات التعاقدية	٨٧٦٣,٥	٧٦٦,٨	٨٣٤,٥	١٧,٨	١٥٥٨,٠	٥٠٠,٦	١٠٨٠٥,١	-	٨٣٤,٥	٨٧٦٣,٥	٨٣٤,٥	١٠٨٠٥,١
مشروعات التشغيل العامة	١٧٥٦٦,٠	١٧٩٨,٤	٢٠٧٤٤,٦	(١,١)	(٢٤٣,٨)	١٠٠٧,٦	٢١٧٥٢,٢	-	٢٠٧٤٤,٦	١٧٥٦٦,٠	١٧٩٨,٤	٢١٧٥٢,٢
اللوازم والمواد	٩٤٧,١	٢١٨,٧	١٩٧٩,٣	(١٠,٧)	(٢٧٩,٤)	٩٦,٧	٢٠٧٥,٥	-	١٩٧٩,٣	٩٤٧,١	٢١٨,٧	٢٠٧٥,٥
الأوثاث والمعدات	٤٢٥٢,٦	٢٥١,٩	٤٠٠١,٩	(١٩,٩)	(٤٥٠,٠)	٤٨,٧	١٠٥٠,٦	-	٤٠٠١,٩	٤٢٥٢,٦	٢٥١,٩	٤٠٠٠,٦
المنتج والمساهمات	-	-	٣٩١١,٩	٢٧,٥	١٠٧٧,٧	٢٤٧,٥	٥٢٢٧,١	-	٣٩١١,٩	-	-	٥٢٢٧,١
المجموع	٤٣٨٧,٢	٤٣٦٠,٥	٧٩٠٣,٦	٤,٦	٧٥٨٦,٥	٥٧٦٤٠,٥	٦٥٦٦,١	٢٠٠١-٢٠٠٠	٧٩٠٣,٦	٤٣٦٠,٥	٤٣٨٧,٢	٦٥٦٦,١

(٢) الموارد الخارجية عن الميزانية

نحو ١٩٩٧-١٩٩٨	نحو ١٩٩٩-١٩٩٨	نحو ١٩٩٩-١٩٩٧	نحو ١٩٩٠-١٩٩١	مصدر الأموال	نحو ١٩٩٩-١٩٩٨	نحو ١٩٩٧-١٩٩٧	نحو ١٩٩٠-١٩٩٠
(أ) الخدمات المقدمة لدعم:							
١١ منظمات الأمم المتحدة	-	-	-	-	-	-	-
١٢ دعم الوياكل الإدارية الخارجية عن الميزانية	١٧٥٥,٥	١٨٩١,٤	١٨٩١,٤	٢١٣٤,٠	-	-	-
١٣ الأنشطة الخارجية عن الميزانية	-	-	-	-	-	-	-
١٤ دعم الأنشطة التنمية الخارجية عن الميزانية	-	-	-	-	-	-	-
١٥ الصندوق الاستثماري للترجمة إلى اللغة الألمانية	٢١,٥	٢٠,٧	٢٠,٧	٣٠,٦	-	-	-
١٦ عمليات حفظ السلام	٧٨٧,٧	٧٨٨,١	٧٨٨,١	٨٨٠,٨	-	-	-
(ب) الأنشطة الفنية	-	-	-	-	-	-	-
(ج) المشاريع التنموية	-	-	-	-	-	-	-
المجموع	٢٠١٩,٧	٢٦٥٠,٦	٢٦٥٠,٦	٣٤٥,٤	-	-	-
مجموع (١) و (٢)	٤٢٥٠٢,٠	٤٢٥٠٢,٠	٤٢٥٠٢,٠	٦٣٥٨٩,٥	-	-	-

الجدول ٢٧ دال - ١٠

الاحتياجات من الوظائف

الوحدة التنظيمية: شعبة خدمات تكنولوجيا المعلومات

الوظائف المؤقتة						الوظائف الثابتة					
المجموع		الموارد الخارجية			الميزانية العادبة	الميزانية العادبة			الميزانية العادبة		
-٤٠٠	-١٩٩٨	-٤٠٠	-١٩٩٨	-٤٠٠	-١٩٩٩	٢٠٠١	١٩٩٩	٢٠٠١	١٩٩٩	٢٠٠١	١٩٩٩
الفئة الفنية وما فوقها											
١	١	-	-	-	-	-	-	-	١	١	٢ - مد
٢	٣	-	-	-	-	-	-	-	٣	٣	١ - مد
٦	٦	-	-	-	-	-	-	-	٦	٦	٥ - ف
٢٠	٢١	٢	٢	-	-	-	-	-	١٨	١٩	٣/٤ - ف
٦	٦	١	١	-	-	-	-	-	٥	٥	١/٢ - ف
٣٦	٣٧	٢	٢	-	-	-	-	-	٣٣	٣٤	المجموع
فئة الخدمات العامة											
١٢	١٢	٢	٢	-	-	-	-	-	١٠	١٠	الرتبة الرئيسية
٥٨	٥٨	٩	٩	-	-	-	-	-	٤٩	٤٩	الرتب الأخرى
٧٠	٧٠	١١	١١	-	-	-	-	-	٥٩	٥٩	المجموع
الفنانات الأخرى											
١	١	-	-	-	-	-	-	-	١	١	الحرف اليدوية
١	١	-	-	-	-	-	-	-	١	١	المجموع
١٠٧	١٠٨	٥١٤	٥١٤	-	-	-	-	-	٩٣	٩٤	المجموع الكلي

(أ) تشمل وظيفة واحدة لدعم عمليات حفظ السلام (ف - ٢) و ١٣ وظيفة لدعم الهيكل الإدارية الخارجية عن الميزانية (٢ - ٤ و ٩ في فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) و ٢ في فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)).

وتتولى شعبة خدمات تكنولوجيا المعلومات تقديم خدمات تكنولوجيا المعلومات في مجال الحوسنة وخدمات الاتصالات السلكية واللاسلكية وغيرها من المجالات المتصلة بتكنولوجيا المعلومات في المقر، كما تتولى التنسيق العام للسياسات في الأمانة العامة فيما يتعلق بمسائل تكنولوجيا المعلومات. وقد أعيد تنظيم الشعبة للوفاء بالاحتياجات الجديدة للمنظمة.

وستواصل شعبة تكنولوجيا المعلومات أداء دور رئيسي خلال فترة السنتين في تعزيز فعالية المنظمة وتوفير المنصة اللازمة لإدارة المعلومات على نطاق عالمي. ووفقاً لخطط المنظمة فيما يتعلق بالتطوير التكنولوجي للأمانة العامة في الأجل الطويل، ينتظر أن يكون استخدام الشبكات العامة، مثل الإنترنت، بالأقتران مع شبكات الأمم المتحدة الخاصة والمشتركة بين الوكالات واستخدام الشبكة الداخلية على نطاق الأمانة العامة (الإنترنت) ونظام القرص الضوئي هو الوسيلة الرئيسية لنشر المعلومات بمختلف أشكالها وتوصيلها إلى جميع المستعملين. وعلاوة على ذلك، سيجري التركيز على إعداد السياسات في مجال تكنولوجيا المعلومات من أجل الأمانة العامة، وتوسيع نطاق الخدمات التكنولوجية تسهيلاً لأعمال المنظمة؛ والارتقاء بقدرات نظام الاتصالات السلكية واللاسلكية بما يسمح باستجابة المنظمة على نحو أسرع لاحتياجات عمليات حفظ السلام وأنشطة حقوق الإنسان والأنشطة الإنسانية والاقتصادية والاجتماعية. ويدخل ضمن مجالات الاهتمام الأخرى

أيضاً تنفيذ نظام لاسترداد تكاليف الخدمات التي تقدمها الشعبة لجميع المستعملين الداخليين والخارجيين، وفقاً للتوصيات مجلس مراجعى الحسابات وهيئات المراقبة الأخرى التي أقرتها الجمعية العامة. ومن المتوقع أن يرتقي هذا النظام بدرجة كبيرة بمستوى مساعدة مديرى الخدمات وأن يحسن جدوى هذه الخدمات من حيث التكلفة.

وسوف تركز الشعبة بصفة خاصة على تطوير المنتصات التكنولوجية وتوفير مستوى متقدم من خدمات تكنولوجيا المعلومات، مما يهيىء الفرصة لاضطلاع المنظمة بأعمالها على نحو أكثر فعالية وكفاءة، كما ستتركز على المعاومة بين التكنولوجيا وبين العمليات الخاصة بتسهيل أعمال المنظمة والوفاء باحتياجات الأمة العامة والبعثات الدائمة وبعثات الدول التي لها مركز المراقب والدول الأعضاء من المعلومات. وسوف تشمل الأنشطة على وجه الخصوص ما يلى: (أ) تطوير وصيانة تكنولوجيا للحوسبة مجدهية من حيث التكلفة وأمنة ومواكيه لآخر التطورات في المقر، وفي مجال الهياكل الأساسية للاتصالات السلكية واللاسلكية؛ (ب) توفير الدعم التقني والخدمات الاستشارية الداخلية لجميع المستعملين في المقر؛ (ج) رصد التكنولوجيات الجديدة في خصوّص احتياجات المنظمة؛ (د) تقديم التوجيه للمكاتب الموجودة خارج المقر فيما يتعلق بأفضل الممارسات في إدارة شبكات المناطق المحلية وتطوير التطبيقات؛ (ه) وضع المعايير القياسية للأجهزة والبرمجيات في جميع أرجاء الأمة العامة؛ (و) المشاركة في أنشطة تكنولوجيا المعلومات على نطاق المنظمة، مثل لجنة تنسيق نظم المعلومات، ومبادرة الخدمات المشتركة والفريق الاستشاري المشترك بين الوكالات للاتصالات السلكية واللاسلكية، والهيئات الأخرى المشتركة بين الوكالات المعنية بمسائل تنسيق وتوحيد المعايير القياسية لتكنولوجيا المعلومات.

النواتج .

٢٧ دال - ٢٧

سيجري إنجاز النواتج التالية خلال فترة السنتين: ٢٠٠١-٢٠٠٠

(أ) الدعم التشغيلي للهياكل الأساسية للحواسيب والشبكات

١٠ تقديم الدعم التشغيلي والتقني على مدار الساعة لنظام المعلومات الإدارية المتكامل في المقر وفي برنامج الأمم المتحدة الإنمائي ومنظمة الأمم المتحدة للطفولة، عن طريق إدارة حواسيب خدمة الشبكة وقواعد البيانات لنظام المعلومات الإدارية المتكامل؛ وتوزيع النسخ المحسّنة من البرامجيات على جميع مراكز العمل ومراقب قل البيانات بين الواقع الناكيه والمقر؛

٢٠ تشغيل برامجيات التوصيل عن بعد لتوفير سبل اقتصادية لوصول المستعملين الناكيين إلى التطبيقات الموحدة، مثل نظام المعلومات الإدارية المتكامل، ومن ثم تفادي تركيب حواسيب لخدمة الشبكة في كل موقع؛

٣٠ تقديم الدعم التقني لتشغيل نظم القرص الضوئي في المقر وفي مكتب الأمم المتحدة في جنيف، بما في ذلك إدارة الهياكل الأساسية وإدارة الوصول عن بعد من جانب الدول الأعضاء وبعثاتها الدائمة وبعثات الدول التي لها مركز المراقب؛

٤٠ تقديم الدعم التقني على مدار الساعة لجميع التطبيقات الموزعة مركزيًا في المقر العاملة على شبكات منصتي يوبيكس أو ويندوز، بما في ذلك دعم التطبيقات المستندة إلى الإنترنت/الإنترنت ونظم أمن الشبكات؛

٥٠ توفير الصيانة والتشغيل على مدار الساعة لنظام البريد الإلكتروني لأكثر من ٥٠٠٠ مستعمل في مقر الأمم المتحدة، بما في ذلك إدارة سبعة حواسيب كبيرة لخدمة الشبكة ووصلات بريدية بمعاشر العمل الأخرى؛

٦٠ صيانة وتشغيل برامجيات الإدارة المركزية من أجل شر وتحسين البرامجيات القياسية، وتكوينات نظم التشغيل الموحدة، والحماية من الفيروسات على جميع الحواسيب الشخصية المتصلة بشبكة المناطق المحلية من نقطة واحدة مركبة؛

٧) إدارة الحواسيب المركزية لخدمة شبكة المناطق المحلية (٦٢ حاسوباً) على مدار الساعة ل توفير الاتصال بالشبكة، والخدمات المتعلقة بالبرمجيات، والسرعة التخزينية اللازمة لاستمرار التشغيل دون انقطاع، بما في ذلك مراقبة الهياكل الأساسية؛ وتكوين وتشغيل أدوات لرصد جميع الأجهزة آلية؛ وتخطيط وإدارة وتشغيل وصيانة الهياكل الأساسية للشبكات، والوصلة البيانية للشبكة المحلية / الشبكة الواسعة الممتدة بين المقر ومراكز العمل الأخرى؛ وتوفير الدعم التشغيلي للاتصال عن طريق الوصلات البيانية للشبكة الواسعة فيما بين مراكز العمل، ومع بعثات حفظ السلام، بما في ذلك تشغيل المحطات الأرضية وتكوين الشبكات ورصدها، وإدارة الخطوط المستأجرة والتنسيق مع المعاهدين الدوليين؛

٨) تكوين وتشغيل الحاجز الوقائي لكشف وإعاقة الوصول غير المأذون به إلى شبكة الأمم المتحدة والمرافق الأمنية الأخرى في الشبكة؛

٩) توفير خدمات الحوسبة المركزية الكبيرة لجميع المستعملين في المقر ولفترة مختارة من المستعملين خارج المقر من خلال وصلة بالحاسوب الرئيسي الكبير الموجود في المركز الدولي للحساب الإلكتروني في جنيف؛

١٠) توفير المساعدات التي يقدمها مكتب المساعدة التقنية على مدار الساعة لإصلاح الحواسيب والطابعات الشخصية وحل مشاكل البرامجيات، وتقديم خدمات تركيب المعدات في جميع مكاتب المقر عند شراء معدات جديدة ودعمها ببرامجيات التتبع والرصد؛

١١) تشغيل وصيانة مراقب البث الإذاعي والتليفزيوني التابعة لإدارة شؤون الإعلام، وتقديم الدعم التقني للمؤتمرات، وتوفير الصيانة والدعم لأجهزة المراقبة الأمنية بالفيديو وأجهزة الاتصال اللاسلكي في المقر؛

١٢) تزويد البعثات الدائمة وبعثات الدول التي لها مركز المراقب بخدمات الحواسيب والاتصال بال شبكات مثل الوصول إلى الإنترن特، واستضافة البريد الإلكتروني وصفحات الاستقبال على الشبكة العالمية، وخدمات مكتب المساعدة التقنية وحل المشاكل في المواق؛

١٣) توفير خدمات التداول باستخدام الفيديو.

(ب) خدمات التكنولوجيات الجديدة وخدمات التطوير

١) تقديم المساعدة للإدارات والمكاتب في تطوير التطبيقات، و اختيار النظم الجديدة وإجراء دراسات الجدوى وتحليل تسيير الأعمال؛

٢) تقديم المساعدة التقنية لمكاتب المستعملين فيما يتعلق بإعداد وتنفيذ المشاريع المستندة إلى الإنترنوت/ الإنترنات؛

٣) إعداد تطبيقات باستخدام "ملحوظات لوتس" وتوفير منصة لإعداد تطبيقات مزودة بإمكانية للإرسال البريدي، مثل إعداد التقاويم، والبرامج الزمنية والبرامج المشتركة، وبيانات حركة العمل، وتجهيز النماذج؛

٤) تعزيز الخدمات التي يقدمها نظام القرص الضوئي، استناداً إلى التكنولوجيات المحسنة؛

٥) إجراء أبحاث على التكنولوجيات الجديدة ذات الصلة المحتملة بعمليات تسيير شؤون الأمم المتحدة وتقدير هذه التكنولوجيات؛ وإعداد توصيات على أساس تحليل للتكلفة/الفائدة وتجربة النماذج الأولية لهذه التكنولوجيات؛

٦) تحديد معايير قياسية لمنصات البرامجيات والمعدات الحاسوبية على نطاق المنظومة.

(ج) أنشطة التنسيق والدعم

- ١٠ تقديم الخدمات الإدارية لشعبة خدمات تكنولوجيا المعلومات، مثل إدارة المالية العامة، وإعداد الميزانية، والمحاسبة، وإعداد الفواتير، وإدارة شؤون الموظفين، والعلاقات مع البائعين، ودعم عمليات الشراء، بما في ذلك إعداد وتنفيذ نظام لاسترداد تكاليف ما ينتمي من الخدمات؛
- ١١ إدارة جميع العقود لكتفالة تقديم الخدمات في الوقت المناسب وعلى نحو فعال فيما يتعلق بالخدمات والسلع المتعلقة عليها؛
- ١٢ التنسيق والتعاون مع الإدارات الأخرى ومع المكاتب الواقعة خارج المقر لتسهيل الاستفادة المطلوبة من الموارد المتاحة؛ وإيجاد تدريب في مجال تكنولوجيا المعلومات وتبادل المعلومات والمشاركة في النظم على نطاق المنظمة؛
- ١٣ تشغيل خدمات الاتصال الصوتي وصيانتها وتحديثها، بما في ذلك الهواتف الخلوية واللاسلكية، ونظام الأمم المتحدة الإلكتروني لنقل الرسائل على نطاق العالم الذي يشمل اتصالات الفاكس والتلسكس والرسائل البرقية؛
- ١٤ الاحتفاظ بقائمة جرد للمعدات، وتجهيز الإعارات المؤقتة لمعدات تجهيز البيانات إلى المكاتب وإلى الأنشطة والمؤتمرات الخاصة، بما في ذلك تقديم الدعم السوقي لعمليات الإحلال الكبيرة؛
- ١٥ الاحتفاظ بسجل في الشبكة للتأكد من أن وصول المستعملين إلى نظام المعلومات الإدارية المتكامل والإنترنت ونظام القرص الضوئي يتم وفقاً لإجراءات الأمان ومعاييره المتبعة؛
- ١٦ إعداد مؤشرات لحجم العمل بالنسبة لخدمات تكنولوجيا المعلومات في كافة أنحاء المنظمة وتكريس هذه المؤشرات والعمل بها، وإنشاء قائمة لحصر النظم، والهيكل الأساس، والبنية التحتية، ومهارات الموظفين، والعمل بها على نطاق المنظمة.

مؤشرات مهمة عن حجم العمل

٢٠٠ (تقديرى)	١٩٩٨ (فعلى)	١٩٩٧ (فعلى)	
الحاسوب الرئيسي			
١٨٠ ٠٠	١٦١ ٤٤٥	١٩٦ ٩٩٠	ساعات استعمال الحاسوب
٧٤٠ ٠٠	٤١٧ ٣٩٢	٤٤٦ ٩٨٧	عدد المهام
١٦٠ ٠٠	١٦١ ٤١٥	١٩٦ ٩٩٠	ساعات الاتصال الحاسوبي المباشر
عمليات أخرى			
١٤ ٠٠	١١ ٠٧٢	٦ ٩٤٧	المكالمات الواردة إلى مكتب المساعدة التقنية
٦ ٠٠	٥ ٩٧٢	٥ ١٠٨	التوصيلات الشبكية
٦ ٠٠	٥ ٩٧٢	٥ ٠٠	الحواسيب الشخصية الموحدة قياسياً
١ ٦٠	١ ٤٥٩	١ ٤٥٩	مستعملو نظام المعلومات الإدارية المتكامل في المقر
٢ ٦٠	٢ ٥٢٥	٢ ٠٥٨	طلبات توفير الخدمة
٥ ٠٥	٥ ٠٢٥	٥ ٠٠	مستعملو البريد الإلكتروني في المقر

٤٠٠ (تقديرى)	١٩٩٨ (فعلى)	١٩٩٧ (فعلى)	
٤٠ ٠٠	٣٣ ٠٠	١٩ ٠٠	متوسط عدد رسائل البريد الإلكتروني يومياً
الخدمات الهاتفية			
٦٣٠ ٠٠	٦٣٩ ٦٨٠	٦٧٧٢ ٤٠٢	المكالمات الداخلية في مجمع المقر
٢٠٠ ٠٠	٢٠٢٨ ٨٨٤	٢٤٤٣ ٠٠٤	المكالمات عن طريق شبكة الأمم المتحدة
٦٠٠ ٠٠	٦١٠٢ ٧٦٠	٦١٩٢ ٤٤٩	المكالمات المحلية والخارجية (التجارية)
٧٥٠٠	٧١٢٤	٨٠٩٩	معاملات المقسم الهاتفي الفرعى الأخرى الخصوصي (عمليات الانتقال والتغيير)
خدمات التراسل			
٨٠٠	٩٢٦٥	١٢٥٦٨	حركة الرسائل المتنقلة بالتلكس محسوبة بالدقائق
٣٠ ٠٠	٢٢٨٢٥	١١٩ ١١٢	حركة الرسائل البرقية محسوبة بالكلمات
٣٠٠ ٠٠	٣٣٣ ٩٧٩	٣٦٣ ٥٣٧	حركة الرسائل المتنقلة بالفاكس محسوبة بالصفحات
نظم الترجم الصوتي			
٤٠٠	١١٥	١١١	سعة تخزين الترجم الصوتي (محسوبة بالميجابايت)
١٨٥	١٦٥٥	١٤٧٤	حجم قاعدة بيانات النظام (محسوبة بالميجابايت)
١٣٠ ٠٠	١٠٨ ٦٧٦	٧٢ ٣٧٨	عدد الوثائق المخزنة في النظام
٦٠٠	٥٤١٥	٣٠٦٢	عدد المستعملين المسجلين في الأمة العامة
٤٠٠	٨٥٤	١٣٨	عدد المستعملين المسجلين من الدول الأعضاء
٢٥٠	١٩٤	-	التداول باستخدام الفيديو

الاحتياجات من الموارد (بالأسعار الجارية)**الوظائف**

٢٧ دال - ٢٨ دال تمثل الموارد المطلوبة تحت هذا البند (١٤ ٣٤٦ ٩٠٠ دولار) نقصاناً قدره ٢٣١ ٠٠٠ دولار في أجرور الوظائف الدائمة المنصولة في الجدول ٢٧ دال - ١٠ . ويعود النقصان إلى نقل وظيفة منسق طباعة في الرتبة ف - ٤ إلى إدارة شؤون الجمعية العامة وخدمات المؤتمرات . وكانت هذه الوظيفة قد نقلت من تلك الإدارة إلى الشعبة خلال فترة السنتين ١٩٩٧-١٩٩٨ في إطار توحيد الخدمات التكنولوجية للإدارة تحت إشراف مكتب خدمات الدعم المركزية . غير أن التجربة المكتسبة إلى الآن في مجال خدمات الطباعة أظهرت أن هذه الوظيفة تتضمن في واقع الأمر إلى أنشطة خدمات المؤتمرات ، وبصمة خاصة إلى مجال تصميم النماذج الطباعية في النسخ الورقية والالكترونية على السواء للوثائق الرسمية في جميع اللغات .

تكاليف الموظفين الأخرى

٢٧ دال - ٢٩ تتحصل الموارد المطلوبة (باللفة ١٤٦٠٠٠ دولار)، التي تمثل زيادة قدرها ٩١٥٠٠٠ دولار، بما يلي:
 (أ) احتياجات الشعبة من المساعدة المؤقتة العامة في مجال عمليات الاتصالات السلكية واللاسلكية (٢١٥٥٠٠)
 دولار؛ (ب) العمل الإضافي وفروق العمل الليلي (١٠٠٠١٠٤٠٠ دولار) المستخدم في التوسيع في دعم الشبكة
 المحلية والبريد الإلكتروني وخدمات الاتصالات السلكية واللاسلكية الأساسية على مدار الساعة؛ (ج) عقود
 الخدمات المتقدمة من الأفراد ومن عدة مؤسسات (١٠٠٢٨٩٠٠ دولار) ل توفير الدراية الفنية الشديدة للشخص
 للتحول إلى نظام وندوز إن تي ٥، وتطوير وتهيئة تطبيقات الافتراض والاكستراكت، والعمل بمذكرة لوتس
 في النظام بأكمله وتطويرها، وتحسين مستوى محطة السائل الأرضية وغيرها من التطبيقات. وتعود الزيادة
 الصافية البالغ قدرها ٩١٥٠٠٠ دولار إلى طلب المنظمة توفير خدمات تقنية كثيفة العمالة على مدار الساعة
 لدعم شبكتها الداخلية وتطبيقات الافتراض على نحو ملائم.

11

٣٠ دال - تغطي الاحتياجات التقديرية البالغة ١٢٧٥٠٠ دولار مئتان سفر الاختصاصيين التقنيين في مجال الاتصالات السلكية واللاسلكية لمساعدة الأمين العام في سفرياته؛ وسفر مدير الشعبة للمشاركة في اجتماعات التنسيق على نطاق منظومة الأمم المتحدة في مجال تكنولوجيا المعلومات، مثل اجتماعات لجنة إدارة المركز الدولي للحساب الالكتروني ولجنة تنسيق نظم المعلومات والفريق الاستشاري المشترك بين الوكالات للاتصالات السلكية واللاسلكية؛ وسفر موظفي الشعبة إلى المكاتب الواقعة خارج المقر المساعدة في إنجاز مشاريع التطوير الخاصة على نطاق الأمة العامة لمعايير تكنولوجيا المعلومات، ولتأمين مواعيده المنصات التكنولوجية.

الخدمات التعاقدية

٢٧ - ٣١ دال - تفطی الاحتیاجات التقدیریة البالغة ٥٠٤ ٥٠٠ دولار، التي تمثل زيادة في الموارد قدرها ٥٥٨ ٠٠٠ دولار، ما يلي: (أ) تکالیف الترتیبات الجاریة لتشغيل وصياغة معدات الترجمة الشفویة التزامنیة، والتصویت والتسجيل والبیث (٧٩٧٤ ٥٠٠ دولار)، (ب) تراخيص البرامجیات للوصول عن بعد (٢٠٠ ٠٠٠ دولار)، (ج) إنشاء نظام بريد الكترونی جدید لمتر الأم المتحدة يفطی ٥٠٠ مستعمل، وحاوسوب لخدمة الشبکة وتراخيص برامجیات لمستعملی برذامق وندوز إن تی ٥، لزهاء ٠٠٠ ٥ مستعمل (٨٥٠ ٠٠٠ دولار)، (د) برامجیات استرداد التکلفة (٨٠ ٠٠٠ دولار)، (ه) تراخيص برامجیات الحواجز الوقائیة وغيرها من تسهیلات أمن الشبکة (٣٥٠ ٠٠٠ دولار)، (و) برامجیات وخدمات لإعادة تنظیم الترکض الضوئی (٥٠٠ ٠٠٠ دولار)، (ز) نظام برامجیات لرصد الأداء (٤٠ ٠٠٠ دولار)، و (ح) برامجیات وخدمات لتطوير الاکستراكت (٣١٠ ٠٠٠ دولار).

مصرفات التشغيل العامة

٢٧ دال - ٧٢ تحصل الموارد المطلوبة (بالبالغة ٨٠٠ ٧٤٤ ٢٠ دولار)، التي تمثل نقصاناً في الاحتياجات قدره ٢٤٣ دولار،
بالمتفقفات التالية:

(٤) احتياجات استئجار وصيانة المعدات والأثاث (٩٠٠ ٨٣٨ ٦ دولار) بما في ذلك استئجار آلة استنساخ ضوئي في المقر (٣٠٠ ٣٧٩ ٢ دولار) وعقود الصيانة والدعم ل الكامل الشبكة المحلية وحواسيب خدمة الشبكة للربط عن بعد في المقر، فضلاً عن نظم الحواجز الوقائية (٠٠٠ ١٩٠ ١ دولار)، وصيانة نظام الترس الضوئي في المقر وفي جنيف (٦٠٠ ٥٧٩ ١ دولار)، وصيانة معدات التشغيل الأخرى للمكاتب في مكتب خدمات الدعم المركزية (٠٠٠ ٩٨٠ ٩٨٠ دولار).

(ب) احتياجات النفقات المرتبطة بالاتصالات (٧٠٠ دولاً)، بما في ذلك صيادة نظام تحويل الرسائل (٦٥٠ دولاً)، وصيادة المقسم الهاتفي الفرعي الآلي الخصوصي وغيره من معدات الهاتف (٢٠٠ دولاً)، وصيادة معدات الاتصالات (٨٩٤٠٠ دولاً)، ورسوم استعمال البرقيات والتلكس (١١٠٠٠ دولاً)، واستئجار الدوائر مثل السواتل، واستئجار خطوط الاتصال المحلية (٧٠٠ دولاً) ورسوم المكالمات المحلية ومكالمات المناطق المجاورة (٩٠٠٠ دولاً).

الوازيم والمواد

٢٧ دال - ٣٣ تغطي الموارد المطلوبة التقديرية (٤٠٠ ٩٧٩ ١ دولار)، التي تمثل نقصاناً قدره (٤٠٠ ٢٣٩ ١ دولار)، تكلفة لوازم تجهيز البيانات، كالأشرطة الملفحة والقريصات وعبوات تحبير الطابعات ونماذج تجهيز البيانات لشعبية خدمات تكنولوجيا المعلومات؛ وورق لوازم أجهزة الاستنساخ الضوئي بما في ذلك ما يستعمل لآلات الفاكس وطابعات الحاسوب في جميع مكاتب المقر؛ وتكلفة اللوازم وقطع الغيار المستعملة دعماً لأنشطة الاتصالات السلكية واللاسلكية، كأجهزة الإرسال المتعدد، والكاميرات (المودم)، والهواتف، ووحدات الإمداد المتواصل بالطاقة، ومناطق التحويل الصغيرة، ومحولات الطاقة.

الأثاث والمعدات

٢٧ دال - ٣٤ تشمل الاحتياجات التقديرية البالغة (٩٠٠ ١٠٠١ ١ دولار)، التي تمثل نقصاناً قدره (٥٠٠٠٠ ٢٥٠ ٠٠٠ ١ دولار)، مبالغ لاقتناء أثاث ومعدات مكتبة خاصة (٠٠٠ ١٥٠ ١٠٠٠ ١ دولار) واستبدال معدات التشغيل الآلي للمكاتب في مكتب خدمات الدعم المركزية (٩٠٠ ٧٧١ ٩٠٠ ١٠٠٠ ١٢٠ دولار)، واقتناء ٢٠ طابعة عالية السرعة للشبكة المحلية (٠٠٠ ١٢٠ ١٢٠ ٦٠٠ ١٠٠٠ ١٠ دولار). مطلوبة لإدارة برمجيات استرداد التكلفة (٠٠٠ ١٠ ١٠٠٠ ١٠ دولار).

المنج والتبرعات

٢٧ دال - ٣٥ تمثل الاحتياجات التقديرية البالغة (٧٠٠ ١٠٧٧ ٤٠٠ ٩٨٩ ٤ دولار زيادة قدرها (٧٠٠ ١٠٧٧ ٦٠٠ ٤٠٠ ٩٨٩ ٤ دولار). وبموجب مذكرتي تفاصي مع المركز الدولي للحساب الإلكتروني، يقدم المركز خدمات الدعم التقنية لمقر الأمم المتحدة، بما في ذلك:
 (أ) تكلفة استخدام الحاسوب الكبير في المركز (تقدير بمبلغ (٦٠٠ ٥٨٩ ٦٠٠ ١٠٠٠ ٢٠٠١-٢٠٠١ ٢٠٠١-٢٠٠٠ ٢٠٠٠ ٣٤٠٠ ٠٠٠ ٣٤٠٠ ٣ دولار).
 (ب) توفير الدعم التقني في المقر وفي جنيف لتشغيل شبكة المناطق المحلية ونظام المعلومات الإدارية المتكامل

٣ - نظام المعلومات الإدارية المتكامل

الجدول ٢٧ دال - ١١

ملخص الاحتياجات حسب وجوه الإنفاق

(الإذن من دار الملاحم للنشر والتوزيع)

نوع الموارد	النسبة المئوية	المجموع	النحو في الموارد		نحو اعتمادات 1999-1998	نحو اعتمادات 1997-1996	نحو اعتمادات 1995-1994	نحو اعتمادات 1993-1992	نحو اعتمادات 1991-1990
			نحو اعتمادات 1997-1996	نحو اعتمادات 1995-1994					
الوظائف			٧١٥٨,٦	٤٧٧,١	٦٦٨٦,٤	٧٨٧,٣	٥٩٢,٦	٧٦٧,٨	-
توكيلات الموظفين الأخرى			٤٠٩,٠	١٨,٨	٢٤٠,٢	(٩٣,٦)	(٥) ٧٥٧,٢	٦١٤٧,٤	٢٥٤٦,٨
الخبراء الاستشاريون والخبراء			١٦٦,١	٧,٧	١٥٨,٤	(٤٩,٧)	(١٥٦,٤)	٢١٤,٨	-
السفر			٤٩,٨	٤,٦	٩٥,٢	١١,٠	٩,٥	٨٥,٧	-
الخدمات التعاقدية			٢٩٨,٢	١٨,٤	٢٧٩,٨	(٤٧,٥)	(٧٨١,٧)	٦٦١,٥	٢٦١٤,٢
مفاوضات التشغيل العامة			٧٥٩,٨	٢٥,٢	٧٧٤,٧	(٢٨,٥)	(٢٨٩,٣)	١٠١٢,٩	١٤٤٢,٠
اللوازم والمواد			٤٤,٦	٢,٠	٤٢,٦	(١٨,٨)	(٩,٩)	٥٤,٥	-
الأثاث والمعدات			٧٩٥,٧	٣٦,٩	٧٦٨,٧	٢٤,٦	١٥٠,٠	٧٠٨,٧	-
المنج والتبرعات			٢١٤٥,٧	١٦٠,٧	٢٠٠٠,٠	(٥٣,٨)	(٣٥٠٠,٠)	٦٥٠٠,٠	١٤٤٤١,٩
المجموع			١٢٩٧٧,٣	٧٦١,٤	١٢٢٧٥,٩	(٢٤,١)	(٣٩٦,٦)	٦١٤٧,٣	٢٢٣٦,٩

العدد ٢٧ - ٢٢ جانفي

الاحتياجات من الوظائف

الوحدة التنظيمية: نظام المعلومات الإدارية المتكامل

٣٦ دال - ٢٧ يهدف نظام المعلومات الإدارية المتكامل الذي وافقت عليه الجمعية العامة في الفقرة الثانية عشرة من قرارها ٤٢/٤٢ المؤرخ ٢١ كانون الأول / ديسمبر ١٩٨٨ إلى إيجاد نظام متكامل لتجهيز الإجراءات الإدارية والإبلاغ عنها في جميع مقار العمل الرئيسية. ويحل نظام المعلومات الإدارية المتكامل تدريجيا محل العديد من النظم المستقلة، التي أنشئ العديد منها منذ سنوات عديدة لأنشطة الميزانية العادية غالبا، ولم تعد قادرة على توفير الدعم الضروري الذي تحتاجه الإدارة في وقت تتغير فيه الحاجات بسرعة وتزايد فيه الطلبات بسبب الأنشطة الواسعة النطاق في مجال حفظ السلام فضلا عن الأنشطة الممولة من الموارد الخارجية عن الميزانية. ويفطي النظام المجالات الأساسية التالية: إدارة شؤون الموظفين؛ تنظيم الوظائف؛ المحاسبة؛ المشتريات؛ السفر؛ كشفوف المرتبات؛ وتنفيذ الميزانية.

٣٧ دال - ٢٧ وقد بلغ نظام المعلومات الإدارية المتكامل في الوقت الراهن مرحلة تطوره النهائي. وكان إنجازه يجري على نحو تدريجي في المقر وفي مقار العمل الرئيسية السبعة الأخرى. وقبل نهاية عام ١٩٩٩ سيكون النظام قد أُنجز بأكمله في المقر وستكون التطبيقات المالية وتطبيقات الخدمات المشتركة قد أُنجزت أيضا في ثلاث مقار عمل أخرى (مكتب الأمم المتحدة بنيينا، واللجنة الاقتصادية والاجتماعية لغربي آسيا، واللجنة الاقتصادية لأمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي)، وستكون الأنشطة التحضيرية لتنفيذها في مقار العمل الأخرى قد بلغت خلال عام ٢٠٠٠ مرحلة متقدمة من الإعداد. وتستخدم تطبيقات الموارد البشرية كذلك في برنامج الأمم المتحدة الإنمائي ومنظمة الأمم المتحدة للطفولة ومنظمة العمل الدولية. كما أُنجز برنامج الأمم المتحدة للسكان نظام التطبيقات المالية. ويستخدم مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع وصندوق الأمم المتحدة للسكن نظام المعلومات الإدارية المتكامل عن طريق برنامج الأمم المتحدة الإنمائي. ويضطلع فريق نظم المعلومات الإدارية المتكامل تدريجيا بوظائف صيانة النظام ودعمه. وسوف تشمل الأنشطة الرئيسية لفترة السنتين القادمتين إنجاز ما يلي: إنجاز الإصدار ٣ (التطبيقات المالية) في مكتب الأمم المتحدة بجنيف ومكتب الأمم المتحدة بنديروبي واللجنة الاقتصادية لآسيا والمحيط الهادئ واللجنة الاقتصادية لافريقيا؛ وإنجاز الإصدار ٤ (كشفوف المرتبات) و ٥ (التطبيقات التنفيذية) في جميع مراكز العمل؛ وصيانة النظام من جانب الشعبة؛ وإنشاء وإدارة عملية تشغيل مشتركة لصيانة النظام مع المنظمات الأخرى المستعملة، وهنا بموافقتها، ويمكن إنشاؤها في كانون الثاني/يناير ٢٠٠٠؛ والتطوير التدريجي للتحسينات التقنية بهدف الارتفاع بأداء النظام ومصداقيته وتوسيع نطاقه؛ ومساعدة مكتب إدارة الموارد البشرية في إنجاز برنامج تدريب مستمر على نظام المعلومات الإدارية المتكامل كجزء من التدريب الشامل للموظفين؛ وتشغيل سبل الاتصال بنظم المعلومات الإدارية المتكامل عن بعد، باستخدام الابتكارات التكنولوجية الحديثة المتوافرة في هذا المجال.

٣٨ دال - ٢٧ ويستخدم النظام على نطاق واسع (أكثر من ٢٠٠٠ مستعمل في جميع أنحاء العالم) ويتألف في الوقت الراهن من أكثر من ٣,٦ مليون سطر كودي، ومن نظام متكامل للتدريب المباشر، ومرافق متكامل للإبلاغ، كما يتلقى الدعم بجملة إجراءات مكتبة مباشرة قائمة على الاحتراز. وي Hasan النظام مركزيا من أجل تيسير الصيانة والدعم، ويجري تشغيله على منصة تقنية موحدة في جميع مراكز العمل.

٣٩ دال - ٢٧ ويشمل تنفيذ نظام المعلومات الإدارية المتكامل وصيانته ودعمه الوظائف الأساسية التالية: تقديم المشورة إلى كبار مديري إدارة الشؤون الإدارية بشأن مسائل تحصل بنظام المعلومات الإدارية المتكامل؛ وتطوير النظام وتنفيذه وصيانته والتنسيق مع مجالات المستعملين في المقر، ومع المكاتب الواقعة خارج المقر، لتحديد أولويات عمليات تعديل النظام وتوسيعه، بغية تأمين إنجاز التغيرات المطلوبة للبرامجيات في حينها؛ وتوجيه المكاتب الواقعة خارج المقر في مجال إنجاز النظام وعمليات تحسينه، وتقديم الدعم وتنسيق الصيانة وأنشطة العمليات؛ التنسيق مع منظمات ووكالات منظومة الأمم المتحدة الأخرى في تطوير تطبيقات نظام المعلومات الإدارية المتكامل التي تكون موضع اهتمامها المشترك من أجل تحقيق وفورات.

٤٠ دال - ٢٧ ويدرك الأمين العام التوصية التي تقدمت بها اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية بشأن إنشاء وحدة تنظيمية واحدة تكلّف بجميع خدمات تكنولوجيا المعلومات في الأمانة العامة. وستستعرض تلك التوصية في وقت لاحق من عام ١٩٩٩ فور اختتام المشاورات مع الوكالات الأخرى بشأن استعمال النظام المعنى بعمليات صيانة نظام المعلومات الإدارية المتكامل.

٤١ دال - ٢٧ ونظرا إلى أن عام ٢٠٠٠ سيشهد المرحلة النهاية لتنفيذ المشروع، وأن وظائف صيانة النظام ودعمه تتضمن تدريجيا لتحل محل وظائف التطوير والتنفيذ، يقترح من ثم تحويل جميع وظائف نظام المعلومات الإدارية

المتكامل الممولة في الوقت الراهن بالمساعدة المؤقتة العامة إلى ٢٩ وظيفة دائمة. وقد استعرضت أيضا الاحتياجات التي تشمل عناصر أخرى غير الوظائف واقتصرت على مستوى يعكس الحاجات المحددة التابعة من صياغة النظم.

النواتج

٤٢ دال - ٤٢ سيعري إنجاز النواتج التالية خلال فترة السنتين :٢٠٠١-٢٠٠٠

(أ) الإدارة - تنسيق جميع أنشطة نظام المعلومات الإدارية المتكامل؛ والاتصال بكبار موظفي الإدارة في المقر، والمكاتب الواقعة خارج المقر والمنظمات الأخرى التي تستعمل نظام المعلومات الإدارية المتكامل؛ والاتصال بالهيئات المشتركة بين الوكالات ل الوقوف على حلول المشاكل المشتركة. وكذلك تنسيق أنشطة الخدمات المشتركة مع الهيئات المستعملة الأخرى؛

(ب) تحليل الأعمال - تحليل الأعمال في مجالات الموارد البشرية وخدمات الدعم، والميزانية والمالية، وكشف المرتبات، والخزانة والتعاون التقني؛ والتنسيق مع المستعملين بشأن المسائل والمشاكل المبلغ عنها، والاحتياجات الجديدة، وتحليل الحلول الممكنة وما يتصل بها من حجم أعمال؛ وتقييم الاحتياجات من الموارد وتنسيق خطة العمل اعتماداً على توافر الموارد؛ والاتصال بالمنظمات المستعملة الأخرى وزيادة المجموعات المستعملة المشتركة بين الوكالات لتنسيق أنشطة الصيانة الشاملة للبرامجيات من منظور موضوعي؛ ومساعدة المستعملين في إدارة الشؤون الإدارية في حل مشاكل سير العمل والمسائل الإجرائية، وفي تقديم المشورة للأفرقة العاملة وأفرقة العمل المعنية بالإصلاح؛

(ج) البرمجة - الاضطلاع بالمسؤولية عن سلامة قاعدة البيانات وسلامة بنيتها لكتالة تشغيل النظام على نحو مرض وأداء التغييرات والتحسينات بطريقة مثالية؛ وتوجيهه ورصد العمل الذي يمكن أن يؤديه الموظفون التقنيون من منظمات أخرى لكتالة أداء الأنشطة المتصلة بنظام المعلومات الإدارية المتكامل على نحو متناقض متضادين بذلك المسائل التقنية التي قد تؤثر في عمليات النظم؛ والإشراف على تدريب جميع موظفي البرمجة والتتأكد من كفاءتهم في تطبيق نظام المعلومات الإدارية المتكامل في الهيئات المستعملة له؛

(د) الدعم التقني - دعم البيئة التقنية لنظام المعلومات الإدارية المتكامل، بما في ذلك البحث التقني، واختيار واختبار مكونات البرامجيات الجديدة لتحسين النظم ووضع برامج جديدة تهدف إلى تيسير عملية التطوير وأو الأنشطة التنفيذية؛ ودعم جهات التطوير المسؤولة عن تحويل الشفرات الجديدة إلى إنتاج؛ والتنسيق مع شعبة خدمات تكنولوجيا المعلومات في خطط وأنشطة السلامة والاستعادة في حالات الكوارث؛ وصياغة نظام الإبلاغ المركزي لتقديم الدعم لمجالات المستعملين المسؤولين عن وضع التقارير، وذلك عن طريق تيسير أفضل سبيل للحصول على البيانات وكفالة تطور تسهيلات الإبلاغ وفقاً للتكنولوجيا الحديثة والاحتياجات الجديدة في جميع مراكز العمل.

الاحتياجات من الموارد (بأسعار الجارية)

الوظائف

٤٣ دال - ٤٣ خلال فترات السنتين السابقتين كانت أغلبية الوظائف في فريق صيانة المشروع محملة على حساب المساعدة المؤقتة العامة. ونظراً إلى الطبيعة الدائمة للوظائف المزعج أداؤها وانتقال العمليات من مرحلة التطوير إلى مرحلة صيانة النظم ودعمه، يقترح تحويل وظائف القسم، وعددها ٢٩ وظيفة، التي تموّل في الوقت الراهن من المساعدة المؤقتة العامة، إلى وظائف دائمة على النحو المبين في الجدول ٤٣ دال - ١٢. وستؤدي الوظائف المهام المنصولة في الفترة ٤٣ دال - ٣٩ أعلاه بهدف تنسيق عمليات النظم على نطاق الأمة العامة.

تكاليف الموظفين الأخرى

٤٤ دال - ٢٧ تتصل الاحتياجات التقديرية البالغة ٣٩٠ ٢٠٠ دولار بالمساعدة المؤقتة العامة وتساوي مجموع ٣٦ شهر عمل في مستوى الرتبة ف - ٣، و ١٢ شهراً في مستوى فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) يسأتحاج إليها لتحمل محل الموظفين المتغبيين في إجازات والوفاء باحتياجات فترات ذروة العمل.

الخبراء الاستشاريون والخبراء

٤٥ دال - ٢٧ تتصل الاحتياجات المقترحة البالغة ٤٠٠ ١٥٨ دولار، التي تمثل نقصاناً قدره ٤٠٠ ١٥٦ دولار، بخدمات الاستشارة من أجل المساعدة في تقييم الأدوات الجديدة، وفي وضع نماذج أولية جديدة لاختبار إمكانات التقنيات الجديدة، وتقديم المشورة إلى الموظفين بشأن الاتجاهات الجديدة في صناعة تكنولوجيا المعلومات التي يمكن أن تكون مناسبة لتشغيل النظام.

السفر

٤٦ دال - ٢٧ يتصل المبلغ المدرج تحت هذا البند (وقدره ٩٥ ٢٠٠ دولار)، الذي يمثل زيادة قدرها ٩٥٠٠ دولار، بالحاجة إلى زيادة مرات السفر إلى المكاتب الواقعة خارج المقر بغية كفالة التشغيل المنسق للنظام في جميع مراكز العمل.

الخدمات التعاقدية

٤٧ دال - ٢٧ تغطي الموارد المطلوبة (البالغة ٨٠٠ ٣٧٩ دولار)، التي تمثل نقصاناً بمبلغ ٧٠٠ ٢٨١ دولار، دعم البرامجيات واتفاقات التراخيص. ويعكس نقصان الاحتياجات تغيراً في طريقة عمليات النظام.

مصروفات التشغيل العامة

٤٨ دال - ٢٧ المبلغ المدرج وهو ٦٠٠ ٧٢٤ دولار، الذي يمثل نقصاناً قدره ٣٠٠ ٢٨٩ دولار، يتصل أساساً بتكاليف صيانة جميع المعدات الحاسوبية ذات الصلة بنظام المعلومات الإدارية المتكامل في جميع مراكز العمل. ويشمل المبلغ أيضاً احتياجات الاتصالات (٣٢ ١٠٠ دولار)، وخدمات متعددة (٥٤ ٠٠٠ دولار).

اللوازم والمواد

٤٩ دال - ٢٧ تتصل الاحتياجات تحت هذا البند (٦٠٠ ٤٢ دولار) التي تمثل زيادة قدرها ٩٠٠ ٩٠٠ دولار، بلوازم المكاتب ولوازم الاستنساخ الخاصة لصيانة نظام المعلومات الإدارية المتكامل كأشرطة الكاسيت والأقراص.

الأثاث والمعدات

٥٠ دال - ٢٧ تتصل الموارد التقديرية المطلوبة (٧٥٨ ٧٠٠ دولار)، التي تمثل زيادة قدرها ١٥٠ ٠٠٠ دولار، باقتناء حواسيب جديدة لخدمة الشبكة مطلوبة لترقية تسع حواسيب خدمة قديمة أو استبدالها في المكاتب خارج المقر (٤٨١ ٠٠٠ دولار) وبرمجيات (٢٧٧ ٧٠٠ دولار) مطلوبة لصيانة النظام.

المنج والتبرعات

٥١ دال - ٢٧ تتصل الاحتياجات التقديرية البالغة ٣٠٠٠ ٠٠٠ دولار بتكاليف المرحلة النهائية من تطوير نظام المعلومات الإدارية المتكامل على النحو الذي يرد تفصيله في التقرير المرحلي العاشر للأمين العام عن مشروع نظام المعلومات الإدارية المتكامل A/53/573 (Add.1).

٤ - المشتريات

الجدول ٢٧ دال - ١٣
ملخص الاحتياجات حسب وجوه الإنفاق
(بألاف دولارات الولايات المتحدة)

(١) الميزانية العادمة

نفقات ١٩٩٧-١٩٩٦	نفقات ١٩٩٩-١٩٩٨	نفقات ١٩٩٥-١٩٩٦	المبلغ	النحو في الموارد	المجموع		الوظائف	وجه الإنفاق
					النحوية	النسبة	تقديرات التكاليف	تقديرات إعادة إعداد	تقديرات التكاليف
٥ ٢٩١,٩	٢٦٨,٨	٥ ١٢٢,١	-	-	٥ ١٢٢,١	١١ ٨١١,٩	الوظائف	
-	-	-	-	-	-	٥١٢,٦	تكاليف الموظفين الأخرى	
٤٢,٥	١,٥	٧١,٠	-	-	٧١,٠	٩٠,٠	الخبراء الاستشاريون والخبراء	
٧٤,٥	٣,٤	٧١,١	٧٨٨,٧	٦٣,١	٨,٠	١٣,١	السفر	
٤٧,٩	٢,٢	٤٥,٧	(٥٨,٦)	(١٧,٩)	١٠٩,٦	٨٥,٥	الخدمات التعاقدية	
٨١,١	٣,٨	٧٧,٣	(١٨,٥)	(١٧,٦)	٩٤,٩	٦٦٣,٦	مصروفات التشغيل العامة	
٢٢,٩	١,٦	٧١,٣	-	-	٣١,٣	١ ٠٠١,٨	اللوازم والمواد	
٨,٤	٠,٤	٨,٠	(٩٤,٦)	(١٣٤,٣)	١٤٧,٣	١٨٤,٩	الأثاث والمعدات	
٥ ٦٦٩,٢	٤٨١,٧	٥ ٢٨٧,٥	(٧,٧)	(١٥٧,٧)	٥ ٥٤٠,٢	٥١٤ ٣٦٤,٤	المجموع	

(٢) الموارد الخارجية عن الميزانية

نفقات ١٩٩٧-١٩٩٦	نفقات ١٩٩٩-١٩٩٨	نفقات ١٩٩٥-١٩٩٦	مصدر الأموال	تقديرات التكاليف		تقديرات التكاليف	تقديرات الأموال	تقديرات التكاليف						
				١٩٩١-٢٠٠٠	١٩٩٩-١٩٩٨									
(أ) الخدمات المتقدمة لدعم:														
١١ منظمات الأمم المتحدة														
١ ٦٥١,٩	١ ٦٥١,٥	١ ٤٠٥,٣	الدعم المقدم للهيئات الإدارية الخارجية عن الميزانية											
١,٢	١,٢	١,١	٣,٧ الأنشطة الخارجية عن الميزانية											
-	-	-	الدعم المقدم إلى الأنشطة القنبلة الخارجية عن الميزانية											
٤ ٥٦٧,٨	٤ ٨٧٣,١	٥ ٣٩٥,٤	٣,٧ الصندوق الاستثماري للترجمة إلى اللغة الألمانية											
٦ ٢٢٠,٩	٦ ٤٩,٥	٧ ٥٧,١	٣,٧ (ب) الأنشطة التنمية											
١١ ٨٩٠,١	١٢ ٥٩٣,٣	٥٧٠ ٣٩٣,٩	٣,٧ (ج) المشاريع التنموية											
المجموع (١) و (٢)														

(أ) تشمل النفقات المتصلة بأنشطة السفر والنقل التي كانت داخلة في مسؤولية شعبة المشتريات والنقل (في ذلك الوقت).

الجدول ٢٧ دال - ١٤

الاحتياجات من الوظائف

الوحدة التنظيمية: شعبة المشتريات

المجموع	الوظائف المؤقتة						الوظائف الثابتة	
	الموارد الخارجية عن الميزانية			الميزانية العادلة			الميزانية العادلة	
	-٤٠٠٠	-١٩٩٨	-٤٠٠٠	-١٩٩٨	-٤٠٠٠	-١٩٩٨	-٤٠٠٠	-١٩٩٨
٢٠٠١	١٩٩٩	٢٠٠١	١٩٩٩	٢٠٠١	١٩٩٩	٢٠٠١	١٩٩٩	٢٠٠١
النفقة التالية وما فوقها								
١	١	-	-	-	-	١	١	مد - ١
٢	٣	٢	٢	-	-	١	١	ف - ٥
٤١	٤٥	١٥	١٩	-	-	٦	٦	٤٤ - ٦
٤	٣	-	-	-	-	٣	٣	٤٣ - ٣
٤٨	٧٧	١٧	٢١	-	-	١١	١١	٤٧ المجموع
نفقة الخدمات العامة								
٤٥	٤٥	١٩	١٩	-	-	٢٦	٢٦	٤٤ الرتب الأخرى
٤٥	٤٥	١٩	١٩	-	-	٢٦	٢٦	٤٤ المجموع
٧٣	٧٧	(٣٦)	(٤٠)	-	-	٢٧	٢٧	٤٣ المجموع الكلي

(أ) تشمل ٤٩ وظيفة لدعم عمليات حفظ السلام (وظيفة في الرتبة ف - ٥ و ٨ وظائف في الرتبة ف - ٤، و ٩ وظائف في الرتبة ف - ٣ و ١١ وظيفة في فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)), و ١١ وظيفة لدعم الهيئات الإدارية وأنشطة التعاون التقني الخارجية عن الميزانية (وظيفة في الرتبة ف - ٥، ووظيفة في الرتبة ف - ٤، ووظيفة في الرتبة ف - ٣ و ٨ وظائف في فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))).

(ب) تشمل ٢٥ وظيفة لدعم عمليات حفظ السلام (وظيفة في الرتبة ف - ٥، و ٨ وظائف في الرتبة ف - ٤، و ٥ وظائف في الرتبة ف - ٣ و ١١ وظيفة في فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)), و ١١ وظيفة لدعم الهيئات الإدارية وأنشطة التعاون التقني الخارجية عن الميزانية (وظيفة في الرتبة ف - ٥، ووظيفة في الرتبة ف - ٤، ووظيفة في الرتبة ف - ٣ و ٨ وظائف في فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى))).

٢٧ دال - ٥٢ تقع مسؤولية الأنشطة الواردة تحت هذا البند على شعبة المشتريات. وكانت الأنشطة الدخلة في هذا المجال قد أعيد تنظيمها في سياق إصلاح المشتريات في الأمم المتحدة، عملاً بقرارات الجمعية العامة، وأخيراً القراران ٢٢٠/٥٢ المؤرخ ٢٢ كانون الأول / ديسمبر ١٩٩٧ و ٢٢٦/٥٢ المؤرخ ٣١ آذار / مارس ١٩٩٨. وكجزء من الإصلاحات، جرى الفصل بين مهامي المشتريات والنقل، على أن تتبع كل وحدة من هاتين الوحدتين الأمين العام المساعد لخدمات الدعم المركبة تبعية مباشرة. ومن جانبها، تولت شعبة المشتريات، التي أنشئت في شكلها الراهن في ١ تموز / يوليه ١٩٩٧، مسؤوليات أنشطة المشتريات للمقر بأكمله، بما في ذلك الأنشطة التي كانت تمارسها سابقاً إدارة خدمات الدعم والإدارة من أجل التنمية (جينند).

٢٧ دال - ٥٣ وستتولى شعبة المشتريات، بموجب ولايتها الموسعة، تقديم المشورة إلى الأمين العام المساعد بشأن جميع المسائل المتعلقة بسياسات وإجراءات ومارسات الشراء ومكاتب المفوضة خارج المقر وكشارة إدارة المشتريات وخدمات الدعم ذات الصلة في المقر والمكاتب الموجودة خارج المقر وفي عمليات حفظ السلام والميدانية الأخرى إدارة تتسم بالكفاءة والفعالية والاقتصاد؛ وتوفير خدمات شراء موحدة لصناديق الأمم المتحدة وبرامجها، حسب الاقتضاء.

٢٧ دال - ٥٤ وستؤكّد الشعبة أثناء فترة السنتين ٢٠٠١-٢٠٠٠ على تزويد المنظمة بخدمات شراء أكثر استجابة وسرعة من خلال تحسين تحطيط برامج المشتريات بالتعاون مع المكاتب المقدمة لطلبات الشراء؛ وتحسين الشفافية

والنراة والاستقامة في عملية الشراء من خلال الامثل الصارم للأنظمة والقواعد المالية للأمم المتحدة، وسياسات وإجراءات وممارسات الشراء المستقرة؛ توسيع نطاق التمثيل الجغرافي للموردين بزيادة الوعي بضرور المشتريات، ولا سيما بين البلدان النامية.

النواتج

٢٧ دال - ٥٥ سيعري إدخار النواتج التالية خلال فترة السنتين :٢٠٠١-٢٠٠٠

- (أ) خدمات المشتريات - التفاوض على عقود شراء اللوازم والمعدات والخدمات التعاقدية وإعدادها وتنفيذها وإدارتها (بما في ذلك نقل البضائع والقوافل بحراً وجواً)، وخدمات الطباعة والتجليد الخارجيين، وعرض الحالات على لجنة العقود بالمقربة، ووضع قائمة محسوبة للبائعين وطلبات الشراء المنجزة وحفظها؛ وتجهيز عمليات الاقتناء والعروض وطلبات التقدم بالعطاءات وأوامر الشراء والغواصات وتعجلياتها؛
- (ب) خدمات الدعم - تسجيل ورصد وحفظ الطلبات وملفات الحالات، والعقود؛ وإعداد جميع إحصاءات المشتريات وحجم العمل وتقديم تقارير عنها؛ وإدارة قائمة الموردين بالالتزام مع قاعدة البيانات المشتركة لموردي الأمم المتحدة؛ وإجراء عمليات فتح مطارات العطاءات وكفالة الحفاظ على سرية وأمن هذه الوثائق؛ وإدارة نظم الحواسيب في الشعبة، بما في ذلك أنظمة الاتصال والشبكات في مجال الشراء.

مؤشرات مهمة عن حجم العمل

٢٠٠١-٢٠٠٠	١٩٩٩-١٩٩٨	١٩٩٧-١٩٩٦	١٩٩٦-١٩٩٥ (فعلي) (تقديرى)	١٩٩٥-١٩٩٤ (تقديرى)
٣٠٠	٣٠٠	٧٠٠		عدد مفاوضات العقود
٥٠٠	٥٠٠	١١٥٠٠		عدد أوامر الشراء المجهزة
١٠٠	١٠٠	٨٦٧		عدد الحالات المعروضة على لجنة العقود بالمقربة

الاحتياجات من المواد (بالأسعار الجارية)

الوظائف

٢٧ دال - ٥٦ تتصل الاحتياجات التقديرية من الموارد (البالغة ١٢٣ ٥٠٠ دولار) باستمرار الوظائف الدائمة في شعبة المشتريات، على النحو المنفصل في الجدول ٢٧ دال - ١٤.

الخبراء الاستشاريون والخبراء

٢٧ دال - ٥٧ مطلوب تخصيص مبلغ ٣١ ٠٠٠ دولار للخبرة المهنية والتقنية المتخصصة فيما يتعلق بتقييم بعض المسائل التعاقدية التي تنشأ في سياق أنشطة المشتريات.

السفر

٢٧ دال - ٥٨ تغطي الاحتياجات التقديرية البالغة ١٠٠ ٧١ دولار، التي تمثل زيادة في الموارد قدرها ٦٣ ١٠٠ دولار، بنفقات سفر الموظفين إلى البلدان النامية من أجل المساعدة في بناء القدرات الوطنية، وتمكين هذه البلدان من المشاركة في عملية مشتريات الأمم المتحدة باعتبارها من الموردين المحتملين للبضائع والخدمات لأنشطة الأمم المتحدة، ولا سيما أنشطة التعاون التقني وعمليات حفظ السلام.

الخدمات التعاقدية

٥٩- دال ٢٧ تتصل الاحتياجات التقديرية البالغة ٤٥٠٠٠ دولار المطلوبة تحت هذا البند، التي تمثل نقصاناً قدره ٩٠٠ دولار، بتعزيز/تحسين نظام المشتريات الآلي في الشعبة.

مصاريف التشغيل العامة

٦٠ - دال ٢٧ تتصل الاحتياجات التقديرية البالغة ٣٠٠ ٧٧ دولار، التي تمثل نقصاناً قدره ٦٠٠ ١٧ دولار، بتكاليف الشحن وما يتصل بها من تكاليف لشحن البضائع التي يتعين تسليمها للمفتر في سياق عمليات الشراء.

اللوازم والمواد

٦١ - دال ٢٧ . تتعصل التقديرات البالغة ٣٠٠ دولار بالاشتراك في المجالات التجارية وغيرها من المنشورات المتخصصة التي تحتاج إليها الشعبة.

الآلات والمعدات

٦٢ دال - ٦٢ تحصل الاحتياجات التقديرية (البالغة ٨٠٠٠ دولار) باقتناه ببرامجيات متنوعة من أجل نظام المشتريات الآلي ومن أجل شراء الطابعات.

٥ - السفارة والبنقاش

الجدول ٢٧ دال - ١٥

ملخص الاحتياجات حسب وحود الارتفاع

(١) الميزانية العادلة

وجه الإنفاق	النحو في الموارد						
	نقدسات ١٩٩٧-١٩٩٦	اعتمادات ١٩٩٩-١٩٩٨	المبلغ	النسبة المئوية	نقدسات قبل إعادة تكاليف	اعتمادة إعادة تكاليف	المجموع
الوظائف	٥ ٧٧٦,٣	-	-	-	٥ ٧٧٦,٣	-	٥ ٧٧٦,٣
تكاليف الموظفين الأخرى	١٥٧,٢	٦٠,٠	٢١٧,٣	٣٨,١	٢١٧,٣	١٠,٦	٢٢٢,٠
الخبراء الاستشاريون والخبراء	٣١,٦	-	-	-	٢١,٣	١,٦	٢٢,٢
السفر	٨,٢	-	-	-	٨,٢	٠,٤	٨,٢
الخدمات التعاقدية	١٣٢,٨	-	-	-	١٣٢,٨	٧,٦	١٣٩,٢
مصروفات التشغيل العامة	٤٤٧,١	١٢٤,١	(٤٠,٧)	(١٢٤,١)	٣٠,٨	١٥,٠	٣٧٧,٠
اللوازم والمأowاد	-	٥٣٨,٠	(٦٤,٢)	(٦٤,٢)	٤٧٣,٨	٧١,٧	٥٥٠,٤
الأثاث والمعدات	-	٣٧٧,٦	(٦٥,٧)	(٦٥,٧)	٢١٧,٠	١٥,٢	٣٧٧,٢
المجموع	٨ ٤٦١,٩	(٧٠٢,١)	(٧,٦)	(٧٠٢,١)	٨ ٧٧٨,٠	٢٦٢,٠	٨ ٧٧٦,٣

(٤) الموارد الخارجة عن العيازانية

الموارد المتبردة على الميزانية		نفقات 1997-1996	نفقات 1998-1997	نفقات 1999-2000	نفقات 2001-2000
	مصدر الأموال				تغذيات
(أ) الخدمات المقدمة لدعم:					
	11- منظمات الأمم المتحدة				
٨٣٥,٩	الدعم المقدم إلى الهيئات الإدارية الخارجية عن الميزانية	٨٣٦,٦	-		
٢٢٧,٤	٢- الأنشطة الخارجية عن الميزانية عمليات حفظ السلام	٢٢٨,٠	-		
-	(ب) الأنشطة التنمية	-	-		
-	(ج) المشاريع التنموية:	-	-		
١ - ٦٣,٣		١ - ٦٣,٣	-	المجموع	-
٩٧٤,١		٩٧٤,١	٩٧٤,١	مجموع (أ) و (ج)	

(٤) أدرجت، بمقات فترة السنين ١٩٩٦-١٩٩٧ المتصلة بأنشطة السفر والنقل مع المنشآت ذات الصلة لشعبة المشتبات والنقل (جبنذاك) (انظر الجدول ٢٧ دال - ١٣).

الجدول ٢٧ دال - ١٦

الاحتياجات من الوظائف

الوحدة التدريسية: دائرة السفر والنقل

المجموع	الوظائف المؤقتة						الوظائف الثابتة	
	الميزانية العادية	الميزانية عن الميزانية الخارجية	الميزانية العادية	الميزانية العادية	الميزانية العادية	الميزانية العادية	الميزانية العادية	الميزانية العادية
-٤٠٠٠	-١٩٩٨	-٤٠٠٠	-١٩٩٨	-٤٠٠٠	-١٩٩٨	-٤٠٠٠	-١٩٩٨	-٤٠٠٠
٢٠٠١	١٩٩٩	٢٠٠١	١٩٩٩	٢٠٠١	١٩٩٩	٢٠٠١	١٩٩٩	٢٠٠١
المدة الثانية وما فوقها								
١	١	-	-	-	-	-	١	١
٢	٢	-	-	-	-	-	٢	٢
٣	٣	-	-	-	-	-	٣	٣
المجموع							المجموع	
فئة الخدمات العامة								
٤	٤	-	-	-	-	-	٤	٤
٤٥	٤٥	٥	٥	-	-	-	٤٥	٤٥
٤٧	٤٧	٥	٥	-	-	-	٤٧	٤٧
المجموع							المجموع	
الرتبة الرئيسية								
٤٥	٤٥	٤	٤	-	-	-	٤٥	٤٥
٤٦	٤٦	٤	٤	-	-	-	٤٦	٤٦
المجموع							المجموع	
الرتب الأخرى								
٤٧	٤٧	٥	٥	-	-	-	٤٧	٤٧
المجموع							المجموع	
النفقات الأخرى								
٤٥	٤٥	٤	٤	-	-	-	٤٥	٤٥
٤٦	٤٦	٤	٤	-	-	-	٤٦	٤٦
المجموع							المجموع الكلى	
٤٥	٤٥	(٤)	(٤)	-	-	-	٤٦	٤٦

(أ) تشمل وظيفتين في فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لدعم عمليات حفظ السلام و٧ وظائف لدعم الهياكل الإدارية الخارجية عن الميزانية و٣ وظائف في فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) و٤ وظائف في فئة الحرف اليدوية.

٦٣ - دال ٢٧ بعد استعراض الخدمات المشتركة في المقر جرى في تموز/يوليه ١٩٧٧ فصل مهام السفر والنقل في المنظمة عن مهام المشتريات وتنظيمها في دائرة جديدة للسفر والنقل، وأسفرت عملية إعادة التنظيم عن زيادة شفافية مهام السفر والنقل، ولا سيما فيما يتعلق بإدارة عقود خدمات وكالات السفر، وخدمات نقل الأموال، وتوريد لوازم القرطاسية واستلام البضائع والمواد.

٦٤ - دال ٢٧ وسترتكز دائرة السفر والنقل أثناء فترة السنتين ٢٠٠١-٢٠٠٠ على الأهداف التالية: كفالة توفير النقل الجوي الجيد بأقصر الطرق وأكثرها اقتصاداً، وفقاً لسياسات وإجراءات الأمم المتحدة ذات الصلة، ومراقبة تطبيق معايير الأمم المتحدة للسفر والوفاء بمتطلبات تقديم التقارير التي وضعتها الجمعية العامة وهيئات الرقابة وإدارة الأمم المتحدة؛ وكفالة الدقة في حجوزات بطاقات السفر بالطاولة وفي الفنادق وترتيب وجود صالات للشخصيات البارزة وتأمين الخدمات وترتيبات الجلوس والأمن في جميع مطارات منطقة نيويورك في حالتي الوصول والسفر، وتنسيق التعجيل بإجراءات الجمارك والهجرة؛ واستخراج تصاريح نقل الأسلحة التاريخية لموظفي الأمم في الأمم المتحدة؛ وإبلاغ البلد المضيف في الوقت المناسب وبشكل موثوق عن طلبات تأشيرات البلد المضيف وتأشيرات البلدان الأخرى وتجهيزها بصورة دقيقة، والتعجيل بإصدار جوازات سفر الأمم المتحدة وتصاريح السفر الأخرى؛ وكفالة تسليم شحنات الأمتعة المنزوية إلى مقصدها بأقل تكلفة ممكنة للمنظمة؛ وكفالة نقل شحنات البضائع إلى المقر في الوقت المناسب وبطريقة تتسم بالكافأة، وتوفير خدمات "الداعي الخاص" إلىبعثات الدائمة بصورة ملائمة لدعم المسؤولين المأذون لهم بذلك، وصيانته أسطول المركبات وما يتصل به من معدات وتوفير السائقين والمركبات للأمين العام والمسؤولين المأذون لهم باستخدامها في القيام بواجباتهم الرسمية، حسب الاقتضاء؛ واستلام جميع البضائع والمواد التي يسلمها البائعون للمقر، والمساعدة على تسليمها في الوقت المناسب، وإنجاز الشخص المبدئي لها وإشعار الإدارات والمكاتب الفنية بوصولها؛ وكفالة تسليم لوازم القرطاسية والاستمرارات المطبوعة والمواد التي تحملها الإدارات في الوقت المناسب وعلى نحو كامل.

النواتج

٦٥ - دال ٢٧ سيجري انجاز النواتج التالية خلال فترة السنتين ٢٠٠٠١-٢٠٠٠

أ - عمليات السفر. توسيع نطاق اتفاقيات تخفيض الأسعار مع شركات الطيران الكبرى وشركات الطيران الإقليمية بحيث تغطي جميع عمليات السفر التي تتبعها الأمم المتحدة تقريباً؛ وفحص وتدقيق جميع التذاكر التي تمنح لمسافري الأمم المتحدة للتتأكد من الشراء بأقل أسعار السفر المتاحة؛ وإعادة تنظيم عمليات إصدار وثائق سفر الأمم المتحدة في جميع أنحاء العالم؛ واستخدام التصوير الرقمي، والبصائر الإلكترونية لطلبات الحصول على وثائق سفر الأمم المتحدة من المراكز الواقعة في الخارج، والتخلص من الألكتروني لجميع المعلومات باستخدام الخبرة المتوافرة والتكنولوجيا المتاحة في المنظمة؛ وإعادة تصميم عدد من وثائق سفر الأمم المتحدة لإدماج آخر نصائح السلامة فيها وإنتاجها كجزء من عملية الإصدار المعاد تنظيمها.

ب - عمليات النقل. إنشاء نظام للرصد الإلكتروني لتنصي حالة وتحركات جميع مركبات الأمم المتحدة لضمان قيادتها بسائقين مرخصين، وإحالة البيانات إليها عن حالتها المادية؛ واستخدام تكنولوجيا الأعمدة الكودية المتوازية لتنصي عمليات توصيل البريد المستعجل وغيرها من مهام السائقين؛ وتنفيذ عقود لوازم القرطاسية ومواد المكاتب المستهلكة ضمن ترتيبات الخدمات المشتركة التي تفيد منها المنظمات الموجودة في نيويورك.

مؤشرات مهمة عن حجم العمل

٢٠٠١-٢٠٠٠	١٩٩٩-١٩٩٨	١٩٩٧-١٩٩٦	(تقديرى)	(فعلى)	
٤٠ ٠٠٠	٤٠ ٠٠٠	٣٤ ٩٠٠			عدد معاملات السفر المجهزة
٣٠ ٧٠٠	٣٠ ٧٠٠	٣٦ ٠٠٠			عدد وثائق السفر الصادرة
٢٢ ٩٠٠	٢٢ ٩٠٠	٢٢ ٠٠٠			عدد معاملات تأشيرات البلد المضيف والتأشيرات التنصالية (بما في ذلك إبلاغ البلد المضيف)
٢ ٠٠٠	٢ ٠٠٠	٢ ٥١٠			عدد الشحنات الواردة والصادرة
٣٤ ٥٠٠	٣٦ ٠٠٠	٣٩ ٠٦٢			عدد عمليات التسليم والاستلام
١٠ ٥٠٠	١٠ ٥٠٠	٩ ٤٦٧			عدد أعمال الاستلام والشخص المجهزة
٥١ ٠٠٠	٤٨ ٥٠٠	٥٠ ٩٥٢			عدد أصناف المخزون المجهزة

الاحتياجات من الموارد (بالأسعار الجارية)

الوظائف

٢٧ دال - ٦٦ تتصل الاحتياجات التقديرية (البالغة ٣٠٠ ٧٧٤ دولار) باستمرار الوظائف الدائمة كما هي مبينة بالتفصيل في الجدول ٢٧ دال - ١٦.

تكاليف الموظفين الأخرى

٢٧ دال - ٦٧ يتصل الاحتياج التقديرى البالغ ٢١٧ ٣٠٠ دولار، الذي يمثل زيادة قدرها ٦٠ ٠٠٠ دولار، بالمساعدة المؤقتة العامة والعمل الإضافي اللازم لتلبية احتياجات فترات الذروة، ولا سيما أثناء دورات الجمعية العامة.

الخبراء الاستشاريون والخبراء

٢٧ دال - ٦٨ ينطوي الاحتياج التقديرى البالغ ٦٠٠ ٣١ دولار، الذي لا يمثل تغييراً عن المستوى السابق، تكاليف الخدمات المتخصصة المطلوبة لما يلي: (أ) تنفيذ الترتيبات التائمة المتعلقة بوكيل سفريات الأمم المتحدة، وتنبيه اتفاقات الأمم المتحدة مع مختلف شركات الطيران، مع مراعاة احتياجات التنظيم المعهول بها وأفضل ما جرى التوصل إليه مؤخراً في مجال الممارسات التجارية؛ (ب) تنفيذ عقد خدمات نقل البضائع المنزوية والأمنية الشخصية.

السفر

٢٧ دال - ٦٩ ينطوي الاحتياجات التقديرية البالغة ٨ ٧٠٠ دولار، التي لا تمثل تغييراً عن المستوى السابق، تكاليف السفر إلى جنيف وفيينا للتنبئ على المراكز التي تقوم بإصدار وثائق السفر للأمم المتحدة (جوازات سفر الأمم المتحدة) لكتلة اتساق تطبيق السياسات.

الخدمات التعاقدية

٢٧ دال - ٧٠ ينطوي الاحتياج التقديرى البالغ ١٣٢ ٨٠٠ دولار، الذي لا يمثل تغييراً عن المستوى السابق، تكاليف الطباعة الخارجية للإسهامات بما في ذلك أذونات السفر، والتأشيرات وتجهيز الإسهامات ونسخ وثائق جوازات السفر.

مصروفات التشغيل العامة

٢٧ دال - ٧١ تتصل الاحتياجات التقديرية البالغة ٣٠٨ ٠٠٠ دولار، التي تمثل نقصاناً قدره ١٠٠ ١٣٤ دولار، بتكاليف ما يلي: (أ) الحصول على التأشيرات اللازمة للسفر في مهام رسمية، واستئجار المركبات اللازمة لأداء الخدمات الرسمية للأمم المتحدة وخدمات السعاة، عند الاقتضاء؛ (ب) صيانة وإصلاح جميع مركبات الأمم المتحدة؛ (ج) صيانة الأثاث والمعدات، بما في ذلك المعدات الازمة لاستخدام الصور الرقمية الملوونة والاستمرارات التي تتبع إرسال طلبات إصدار وثائق السفر الكترونياً من الميدان؛ (د) صيانة آلات فرم الورق، وألات توقيع الشيكات، وأجهزة قراءة البطاقات المجهزة (الميكروفيني) وألات تسجيل الوقت؛ (ه) احتياجات الشحن.

اللوازم والمواد

٢٧ دال ٧٧ تنطلي الاحتياجات التقديرية البالغة ٤٧٣٨٠٠ دولار، التي تمثل مخصصها قدره ٦٤٤٠٠ دولار، ما يلي:

(أ) تكلفة شراء قوهاسية للبريد الجوي وقرطاسية ذات ترويسة خاصة؛ (ب) أصناف القرطاسية، بما في ذلك الملفات والأضابير ولوازم تجهيز النصوص وغيرها من اللوازم المتعددة المستهلكة للمكاتب في إطار الحساب العام للمقر؛ (ج) لوازم النظام الآلي لتعقب تحركات المركبات.

الأثاث والمعدات

٢٧ دال - ٧٣ تنطلي الاحتياجات التقديرية البالغة ٣١٢٠٠٠ دولار، التي تمثل مخصصها قدره ٦٥٠٠٠ دولار، تكاليف اقتناء نظام التبويب الإلكتروني باستخدام تكنولوجيا الأعمدة الكودية المتوازية، وحاسوب خدمة لنظام التصوير الرقمي للجوزات سفر الأمم المتحدة، واستبدال مركبات الأمم المتحدة حسب الاقتضاء.

٦ - إدارة المباني

الجدول ٢٧ دال - ١٧

ملخص الاحتياجات حسب وجوه الإنفاق

(بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)

(١) الميزانية العادلة

تقديرات ٢٠٠١-٢٠٠٠	إصدارة الكتاليف	المجموع قبل إعادة الكتاليف	نحو في الموارد			وجه الإنفاق
			النسبة المئوية	المبلغ	اعتمادات ١٩٩٩-١٩٩٨	
٤٥٦٦٦,٧	٩٩٢,٦	٧٤٦١٢,٦	-	-	٧٤٦١٢,٦	٢٦١٧٥,٣
١٠١٨,٧	٤٧,١	٩٧٦,٦	(٢٢,٦)	(٧٠,٥)	١٢٧٢,١	٧٢٦,١
-	-	-	-	-	-	٦٢,٩
-	-	-	-	-	-	٦٤٣١,٦
٨١٥٦,٧	٣١٠٧,٣	٧٧٩٤٩,٣	(٣,٨)	(٣٠٩١,٦)	٨١٤٠٠,٦	٨٠٥٨٢,٦
-	-	-	-	-	-	٢٧٠,٩
٨٤٧,٤	٧٩,٠	٨٠٢,٤	(٢٤,٧)	(٦١٨,٧)	١٢٧٢,١	٢٥٤٩,٣
١٠٨٥٧٧,٩	٤١٨٧,٠	١٠٤٢٣٩,٩	(٣,٥)	(٣٨١,٥)	١٠٨١٤٧,٤	٩١٦٨٠,٥
المجموع					٩١٦٨٠,٥	٢٥٤٩,٣

(٢) الموارد الخارجية عن الميزانية

تقديرات ٢٠٠١-٢٠٠٠	مصدر الأموال	تقديرات ١٩٩٩-١٩٩٨	نقدسات ١٩٩٧-١٩٩٦
(أ) الخدمات المتعددة لدعم:			
١٠١٥,٧			
١٥١٥,٧	١٥٢٠,٦	١٢٧٤,٤	
٥٧٨,٠	٥٧٨,٠	٩٥٢,٤	
١٦٤,٤	١٥٩,٠	١٦٠,٨	
٢١٥,٧	٢٥٣,١	٢٠٩٠,٢	
٥٥٧,٨	٤٧٨,٧	٤٤٨,٨	
المجموع			
١١٤٩٧,٧			
مجموع (١) و (٢)			
١١٢٩٣٥,١			

(أ) احتسبت تحت بند شعبة إدارة المباني النقطات المتصلة بالخدمات الإذاعية والخدمات الهندسية للمؤتمرات التي انتقلت مسؤوليتها الآن إلى شعبة خدمات تكنولوجيا المعلومات.

الجدول ٢٧ دال - ١٨

الاحتياجات من الوظائف

الوحدة التنظيمية: شعبة إدارة المبادى

الوظائف المؤقتة						الوظائف الثابتة					
المجموع			الموارد الخارجية			الميزانية العادية			الميزانية العادية		
-٢٠٠٠	-١٩٩٨	-٢٠٠٠	-١٩٩٨	-٧٠٠٠	-١٩٩٨	-٢٠٠٠	-١٩٩٨	-٢٠٠١	١٩٩٩	٢٠٠١	١٩٩٩
١	١	-	-	-	-	١	١	٢	٢	٣	٣
١	١	-	-	-	-	١	١	١	١	٢	٢
٢	٢	-	-	-	-	٢	٢	٥	٥	٦	٦
٧	٧	-	-	-	-	٧	٧	٧	٧	٧	٧
٤	٤	-	-	-	-	٤	٤	٤	٤	٤	٤
١٥	١٥	-	-	-	-	١٥	١٥	١٥	١٥	١٥	١٥
فترة الخدمات العامة											
٦	٦	١	١	-	-	٥	٥	١١٥	١١٥	١٢	١٢
١١٥	١١٥	١٢	١٢	-	-	١٠٢	١٠٢	١٢١	١٢١	١٤	١٤
الرتبة الرئيسية											
١١٥	١١٥	١٢	١٢	-	-	١٠٢	١٠٢	١٢١	١٢١	١٤	١٤
الرتب الأخرى											
١٢١	١٢١	١٤	١٤	-	-	١٠٧	١٠٧	١٢١	١٢١	١٤	١٤
الفنانات الأخرى											
٧٧	٧٧	-	-	-	-	٧٧	٧٧	٧٧	٧٧	٧٧	٧٧
٧٧	٧٧	-	-	-	-	٧٧	٧٧	٧٧	٧٧	٧٧	٧٧
الحرف اليدوية											
٧٧	٧٧	-	-	-	-	٧٧	٧٧	٧٧	٧٧	٧٧	٧٧
المجموع الكلى											
٤١٣	٤١٣	٩١٤	٩١٤	-	-	٩٩	٩٩	١٩٩	١٩٩	١٩٩	١٩٩

(أ) تشمل وظيفة واحدة في فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لدعم عمليات حفظ السلام و ١٢ وظيفة لدعم الهياكل الإدارية الخارجية عن الميزانية (وظيفة واحدة في فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية) و ١١ وظيفة في فئة الخدمات العامة (الرتبة المحلية)).

٢٧ دال - ٧٤ شعبة إدارة المبادى مسؤولة عن تنفيذ الأنشطة المدرجة تحت هذا البند. ووفقاً للبرنامج الفرعى ٤ - ٢٤ خدمات الدعم، بالبرنامج ٢٤، الخدمات الإدارية وخدمات الدعم المركزية، من الخطة المتوسطة الأجل المتقدمة للفترة ١٩٩٨ - ٢٠٠١، تتحدد مسؤوليات الشعبة في تحقيق فعالية وكفاءة التخطيط والإدارة والصيانة والتشغيل لجميع المباني الموجودة في المقر وتوفير الدعم والصيانة لجميع مراافق الاجتماعات في المقر. ويشمل ذلك التعديلات والتحسينات وأعمال الصيانة الرئيسية الواردة تحت باب الميزانية ٣١، التشديد والتعديلات والتحسينات وأعمال الصيانة الرئيسية، ومسائل تنسيق إدارة ممتلكات الأمم المتحدة فيما يتعلق بالمواقع الموجودة خارج المقر.

٢٧ دال - ٧٥ ووفقاً للأهداف المذكورة أعلاه، تقدم الشعبة للأمين العام المساعد مشورة في مسائل السياسة العامة في مجال عمل شعبة إدارة المبادى، وتضع استراتيجية صيانة لمباني مقر الأمم المتحدة وغيرها من المواقع التابعة للأمم المتحدة؛ وتتولى صيانة وتشغيل القائم من مبانٍ وهيماكل أساسية في المقر؛ وتصمم إدارة أعمال البناء والتعديلات؛ وإدارة وتحصيin جميع ما تملكه الأمم المتحدة أو تستأجره في المقر من مكاتب أو مخازن أو مساحات عامة؛ وتحطيم وتنسيق وإدارة العمليات البريدية وإدارة المرآب وأنشطة الاستقبال والمناسبات الخاصة في المقر.

النواتج

٦٦ دال - ٦٦ سيجري إنجاز النواتج التالية خلال فترة السنطين ٢٠٠١-٢٠٠٠:

- (أ) خدمات هندسية للمنشآت - توفير خدمات التدفئة والتهوية وتكييف الهواء وخدمات السباكة والتجارة/ التجفيف/ والتغطية بالأبسطة والطلاء وخدمات الصيانة العامة وصيانة الحدائق والأراضي؛ والإشراف المتواصل على التنظيف وتقديم الخدمات للمؤتمرات؛ وتأمين الرعاية والصيانة الكهربائية على أساس ترتيبات تعاقدية؛
- (ب) خدمات التخطيط والتصميم - تقديم خدمات معمارية وهندسية تتعلق بتصميم التعديلات والتحسينات والإشراف عليها، وإنجاز مشاريع رئيسية للصيانة والتركتيبات الكهربائية لمباني المقر؛ وتقديم خدمات لتخفيض الحرارة المكتبي تحصل بتقدير وتحفيض الاحتياجات من هذا الحرارة، والإدارة الفعالة لجميع ما تملكه أو تستأجره الأمم المتحدة من أماكن، وإعادة تصميم وتشكيل تلك الأماكن حسب الاقتضاء، من أجل خدمة الاحتياجات المتغيرة وأو الاستفادة على نحو الأمثل من استخدام الحرارة المكتبي المتاح؛ وتقدير خدمات الاستئجار التي تشمل توفير الحرارة المكتبي والمفرز في الأماكن المستأجرة؛
- (ج) خدمات إدارة الأصول والمعلومات - توفير إدارة تتسم بالكفاءة والفعالية لجميع الممتلكات والمعدات المعمرة ودعم التشغيل الآلي في مجال إدارة المباني؛
- (د) خدمات الإعلام والاستقبال - تزويد أعضاء الوفود والموظفين والزائرين بخدمات الإعلام والاستقبال في استراحة الوفود ورد هات المقر؛ والرد على ما يطلب به الجمهور وأفراد وموظفو البعثات الدبلوماسية من استفسارات عبر الهاتف؛
- (هـ) خدمات العمليات البريدية - توفير سبل تتسم بالكفاءة والموثوقية وجذوى التكاليف لنقل المراسلات والمواد الرسمية إلى جميع أنحاء العالم عن طريق الحقيقة والخدمة البريدية وخدمة السعاة في مجمع المقر؛
- (و) خدمات المناسبات الخاصة - تخطيط وتنسيق وإدارة جميع خدمات الدعم المطلوبة لمناسبات الخاصة التي يحتفل بها في مقر الأمم المتحدة.

مؤشرات مهمة عن حجم العمل

٢٠٠١-٢٠٠٠	١٩٩٩-١٩٩٨	١٩٩٧-١٩٩٦	١٩٩٦	١٩٩٤-١٩٩٣ (تقديرى) (تقديرى)	١٩٩٤-١٩٩٣ (فعلى)	١٩٩٣-١٩٩٢ (تقديرى)	١٩٩٢-١٩٩١ (تقديرى)	١٩٩١-١٩٩٠ (تقديرى)
إدارة المياه وصيانتها								
٦٦	٦٦	١٠٧						عدد الاجتماعات المسائية
١١٦	١١٦	١٣٨						عدد اجتماعات مجلس الأمن
٣٧٤٠٠	٣٧٤٠٠	٤٢٥٤٦						عدد طلبات العمل المنجزة
١٨	١١	١٦						عدد مشاريع التعديل والتحسين المزعج تنفيذها
٣٠	٤٨	٣١						عدد مشاريع الصيانة الرئيسية المزعج الإشراف عليها
٨٤	٨٤	٨٨						عدد مشاريع الإنشاءات الكهربائية المزعج تنفيذها
٦٠٠	٧٨٤١	٤٩٤٤						عدد الطلبات التي تم تجهيزها لتوفير أنثاثات معمرة
البريد								
١٧١٥٠٠	١٥٠٤٠	١٧١٥٤٠	١٥٠٤٠	١٧١٥٠٠	١٥٠٤٠	١٧١٥٤٠	١٥٠٤٠	١٧١٥٠٠
٤٦٥٠	٤٦٥٠	٤٦٥٠	٤٦٥٠	٤٦٥٠	٤٦٥٠	٤٦٥٠	٤٦٥٠	٤٦٥٠
١٨٣٥٩	١٨٣٩٥	١٨٣٩٥	١٨٣٩٥	١٨٣٥٩	١٨٣٩٥	١٨٣٩٥	١٨٣٩٥	١٨٣٥٩
١٩٤٩	١٩٤٩	١٩٤٩	١٩٤٩	١٩٤٩	١٩٤٩	١٩٤٩	١٩٤٩	١٩٤٩
٢٠٤٠٠٠	٢٠٤٠٠٠	١٨٣٠٤٤	١٨٣٠٤٤	٢٠٤٠٠٠	٢٠٤٠٠٠	١٨٣٠٤٤	١٨٣٠٤٤	٢٠٤٠٠٠
١٩٤١٠	١٩٤١٠	١٩٤١٠	١٩٤١٠	١٩٤١٠	١٩٤١٠	١٩٤١٠	١٩٤١٠	١٩٤١٠
الاحتياجات من الموارد (بألاسعار الجارية)								
الوظائف								
٧٧ دال - ٧٧	٧٧ دال - ٧٧	٧٧ دال - ٧٧	٧٧ دال - ٧٧	٧٧ دال - ٧٧	٧٧ دال - ٧٧	٧٧ دال - ٧٧	٧٧ دال - ٧٧	٧٧ دال - ٧٧
تتصدر الاحتياجات التقديرية (البالغة ٦١٢٦٠٠ دolar) باستمرار الوظائف الدائمة العبيدة بالتفصيل في الجدول ٢٧ دال - ١٨.								
تكاليف الموظفين								
٧٨ دال - ٧٨	٧٨ دال - ٧٨	٧٨ دال - ٧٨	٧٨ دال - ٧٨	٧٨ دال - ٧٨	٧٨ دال - ٧٨	٧٨ دال - ٧٨	٧٨ دال - ٧٨	٧٨ دال - ٧٨
تفصي الاحتياجات من الموارد البالغة ٦٠٠٩٧١ دولار، التي تمثل دعوماً قدره ٥٠٠٥٠٠ دولار، تكاليف المساعدة المؤقتة العامة وساعات العمل الإضافي في الحالات التي تتضمن القيام بأعمال صيانة وتصليح طارئة يتحتم إجراؤها، بحكم طبيعتها، خارج ساعات العمل.								

الاحتياجات من الموارد (بألاسعار الجارية)

الوظائف

٧٧ دال - ٧٧ تتصدر الاحتياجات التقديرية (البالغة ٦١٢٦٠٠ دolar) باستمرار الوظائف الدائمة العبيدة بالتفصيل في الجدول ٢٧ دال - ١٨.

تكاليف الموظفين

٧٨ دال - ٧٨ تفصي الاحتياجات من الموارد البالغة ٦٠٠٩٧١ دولار، التي تمثل دعوماً قدره ٥٠٠٥٠٠ دولار، تكاليف المساعدة المؤقتة العامة وساعات العمل الإضافي في الحالات التي تتضمن القيام بأعمال صيانة وتصليح طارئة يتحتم إجراؤها، بحكم طبيعتها، خارج ساعات العمل.

مصروفات التشغيل العامة

٢٧ دال - ٧٩ فيما يلي تفصيل الاحتياجات من الموارد البالغة ٣٠٠ ٦٧٧ ٩٤٩ دولار، التي تمثل نقصاناً قدره ٣٠٠ ٣٠١ دولار:

(أ) استئجار وصيانة الأماكن (٥٠٠ ٩٢٠ ٥١ دولار)

١' يغطي المبلغ التقديري لاستئجار الأماكن (٨٠٠ ٢٣٢١١ دولار) ما يلزم لاستئجار حيز في المباني رقم ١ ورقم ٢ في مبني United Nations Plaza ومكتب الحقيقة الدبلوماسية في مطار جون ف. كينيدي وبني FF. وتغطي الاحتياجات أيضاً تكلفة إنشاء مركز مشترك لخدمات المحفوظات والبحوث (٠٠٠ ١٠ قدم مربع) في إطار اقتراح نقل قسم الأمم المتحدة لإدارة المحفوظات والسجلات التابع لدائرة الأنشطة التجارية، الحالي من الموقع الكائن في ٣٤٥ جنوب بارك أفيو عند انتهاء عقد الإيجار في ٣١ تموز/يوليه ٢٠٠٠. وستستوعب تكاليف إنشاء المركز ضمن المبلغ الإجمالي المخصص لهذا البند الغرضي بسبب انخفاض التكلفة التقديرية للإيجار.

٢' التعديلات في الأماكن (٠٠٠ ١٠٩٠ دولار) - تمثل الموارد المطلوبة تحت هذا البند نقصاناً قدره ٦٠٠ ٦٤٣١ دولار. فالخدمات ستقتصر على الأعمال البسيطة المتعلقة بإجراء تركيبات كهربائية وأو بأعمال كهربائية صغيرة لدعم بعض التعديلات الطفيفة:

٣' لوازم صيانة الأماكن (٠٠٠ ٨٩٢) - تغطي الموارد المطلوبة تحت هذا البند جميع لوازم الصيانة (مثل، الطلبات العامة لقطع الغيار ولوازم أعمال الصيانة الاعتيادية في مجمع مقر الأمم المتحدة المتعلقة بالجوانب الميكانيكية والكهربائية وجوانب السلامة والتصميمات الداخلية والأسطح الخارجية للمبنى، والأصناف المستهلكة والأصناف المعمرة كالمصابيح الكهربائية والأسلاك والمقبسات الكهربائية وقطع غيار معدات التبريد والأدوات وأطواق مع تسرب الغاز وزيوت التشحيم والغازات المضغوطة والمواد الكيميائية ولوازم الطلاء والزجاج والألواح الجصية وما إلى ذلك من المكونات المتصلة بالصيانة العامة):

٤' خدمات الصيانة المتنوعة (٠٠٠ ٣٧٧٧٣) - تغطي الموارد المطلوبة الاحتياجات الضرورية للصيانة الاعتيادية، باستثناء تكلفة اللوازم، في مباني المقر والمباني المستأجرة (في الأحوال التي تكون فيها الصيانة غير مشمولة بالإيجار الأساسي) وفي الموقع الجديد لقسم إدارة المحفوظات والسجلات، وهي تشمل تنظيف الأسطح ورفع النفايات، وصيانة مولدات الكهرباء، وخدمات متعدد النقل، والطلاء وإبادة الحشرات، وخدمات التنظيف الخاصة للمباني البعيدة، والاحتياجات المتصلة مباشرة بالاستعاة بجهات خارجية من خلال عقود صيانة تتعلق بخدمات النقل؛

٥' خدمات الصيانة الكهربائية (٠٠٠ ٥٩٤٧٥) - تغطي الموارد المطلوبة تحت هذا البند تكلفة العمالة المتصلة بالاختبارات والإصلاحات الوقائية أو التصحيفية للخدمات الكهربائية ونظم توزيع الكهرباء بما في ذلك لوحات المفاتيح الكهربائية، ومراكيز مراقبة المحركات، وأنواع التوزيع ونظم فصل الكهرباء وتحويلها، والمحركات والناقلات، ونظم الإضاءة بما في ذلك استبدال المصباح؛ وصيانة المنافذ الكهربائية ومنافذ الشبكة المحلية، وتوليد الطاقة في حالات الطوارئ لغرف تجهيز البيانات وغرف الاتصالات والمصاعد، ونظم تأمين سلامة الحياة، وأعمال الصيانة المتعلقة بأجهزة كشف الدخان والحرائق ونظم الإنذار بالحرائق والنظام الأمنية والأضواء المشيرة إلى مخارج المبنى، وأجهزة التفتيش والمراقبة ومعدات الإضاءة. ويوفر جميع خدمات الصيانة الكهربائية متعدد خارجي يقدم الأفراد والأدوات الأساسية وتقدم الأمم المتحدة باقي اللوازم الأخرى المطلوبة لأعمال الصيانة الكهربائية؛

٦' تشغيل المصاعد وصيانتها (٠٠٠ ٢٧٧٦٢) - تقدم هذه الخدمة على أساس تعاقدي. وتكتفى الموارد المطلوبة جميع أعمال الصيانة والرصد والتغليف للسلالم للصاعد والسلالم المتحركة ونقالات البريد والمصاعد الصغيرة في كامل المجمع. ويغطي الاعتماد ما يلزم لتسديد تكلفة تشغيل اثنين من العمال الميكانيكيين للصاعد يداومن أثناء ساعات العمل وأثنين آخرين

تحت الطلب يمكن استدعاؤها ملأ ما خلال ساعتين في غير أوقات العمل ومن أجل معالجة أي مشاكل أو أعطال في المصاعد أو السلم المتحركة. ويغطي المبلغ أيضاً تكاليف عمال المصاعد اللازمين لتشغيل مصاعد الجمعية العامة ومبني المؤتمرات ومصاعد الشحن؛

٧- خدمات التنظيف (٤٠٠ ٢٢٨ ١٤ دولار) - تغطي الموارد تكاليف الحمالين على مدار ساعات النهار والليل، وأعمال التنظيف النهارية للأماكن العامة ودورات المياه والأماكن التي تتطلب إجراءات أمنية مشددة، والأعمال الليلية للتنظيف والفسح والتنظيف بالمكابس الكهربائية، والتلميع، وتنظيف التواقد والزجاج في جميع الأماكن في المجتمع بأكمله. وتشمل الخدمات أيضاً تنظيف الأرصفة والبرك والأماكن العامة خارج المبني، وأعمال التطهير بعد العواصف المطرية وتسرب المياه في المبني وإزالة الثلوج وتنظيف البرك. ويقدم جميع خدمات التنظيف، متعاقد خارجي لقاء مبلغ محدد يغطي تكاليف خدمات التنظيف بما فيها تكلفة جمعيّة معدات التنظيف؛

(ب) المرافق (٤٠٠ ٦٧٧ ٢١ دولار). فيما يلي تفصيل المبلغ التقديري المدرج تحت هذا البند: الكهرباء (٥٠٠ ٥٧٣ ١٠ دولار)، والبخار (٤٠٠ ٣٠٠ ١٠ دولار)، والماء (٨٠٠ ٧٦ ١٠٠ دولار)، والمرافق الأخرى (١٠٠ ١٧٠٠٠ ١٠٠ دولار). وتعتمد الاستفاضات على متوسط الاستهلاك في الماضي وهي تمثل تقاضاً في التكاليف قدره ١٠١٧٠٠٠ دولار يعود إلى تدابير توفير الطاقة المتخذة من أجل تخفيض الاستهلاك؛

(ج) الاتصالات (٤٠٠ ٣٥١ ٤ دولار). تغطي الموارد المطلوبة ما يلي: (أ) المبلغ التقديري للبريد (٤٠٠ ٤٠٩ ٢١٠٩ دولار) اعتماداً على أسعار البريد الحالية في الولايات المتحدة ودون اعتبار أي زيادة محتملة فيها في المستقبل خلال الفترة ٢٠٠١ - ٢٠٠٢. وتغطي الموارد المطلوبة تحت هذا البند أيضاً الرسوم المتصلة باللوازم واستئجار وصيانة معدات الحقيقة والبريد؛ (ب) المبلغ التقديري للحقيقة وقدره ٢٤٢ ٠٠٠ دولار.

الأثاث والمعدات

٨٠ - ٢٧ دال - تغطي الموارد المطلوبة (٤٠٠ ٨٠٣ ٤ دولار) شراء رفوف صغيرة في إطار نقل المحفوظات (٠٠٠ ٥٠٠ دولار) واستبدال أدوات محططات العمل والمكاتب (٤٠٠ ٢٤٣ دولار) والمعدات متخصصة لتعهد الحداقة والأرضيات، وصيانة المبني كالمكابس الكهربائية ذات الكفاءة العالية والمكابس الكهربائية الجافة، ومعدات التنظيف الدوارة العاملة بضغط البخار والماء، والمبردات في المناطق التنفيذية، وألات صنع قوالب الثلوج ومعدات الفحص والتسجيل الحراري والوصل الكهربائية (٠٠٠ ٦٠ دولار).

٧ - إدارة المحفوظات والسجلات

الجدول ٢٧ دال - ١٩

ملخص الاحتياجات حسب وجوه الإنفاق
(بألاف دولارات الولايات المتحدة)

وجه الإنفاق	نحو في الموارد					
	نفقات ١٩٩٧-١٩٩٦	اعتمادات ١٩٩٩-١٩٩٨	المبلغ	النسبة المئوية	نقد بيسات التكاليف	إعتماد نقد بيسات التكاليف
الوظائف	٢ ٨٤٤,٣	٢ ٨٨٧,٣	٢ ٦٦٢,٠	(١,٤)	١٣٧,٢	٢ ٧٩٩,٢
تكاليف الموظفين الأخرى	٢٢,٥	١٧,٢	١٥,٢	(٥٧,٩)	٠,٧	١٦,٠
الخبراء الاستشاريون والخبراء	٢٨,٢	-	٩٨,٣	-	٤,٨	١٠٣,١
السفر	٧,٩	٦,١	-	-	٠,٣	٦,٤
الخدمات التعاقدية	٢٩٨,٥	٤٣٤,٨	٤٨٦,٨	١١,٩	٧٢,٦	٥١٠,٤
مصروفات التشغيل العامة	-	٤٧,٠	(١٠٠,٠)	(٤٧,٠)	-	-
اللوازم والمواد	٨,٦	٢,٦	٤٢,٨	١٢,٠	٠,٧	١٢,٣
أدوات والمعدات	٥٩,٢	١١٨,٦	-	-	١١٨,٧	١٢٤,٢
المجموع	٢ ٤٨٦,٧	(٨٧,٦)	(٧,٦)	٢ ٣٩٩,١	١٧٧,٨	٢ ٥٧٦,٩

الجدول ٢٧ دال - ٢٠

الاحتياجات من الوظائف

الوحدة التنظيمية: قسم المحفوظات والسجلات

الوحدة التنظيمية	الوظائف المؤقتة						الوظائف الثابتة	
	المجموع			الميزانية العادية			الميزانية العادية	
	١٩٩٨	١٩٩٩	٢٠٠١	١٩٩٨	١٩٩٩	٢٠٠١	١٩٩٨	١٩٩٩
النفقة الكلية وما فوقها	١	١	-	-	-	-	١	١
ف - ٥	٤	٤	-	-	-	-	٤	٤
٢/٤ - ف	٥	٥	-	-	-	-	٥	٥
المجموع	١٤	١٦	-	-	-	-	١٤	١٦
نفقة الخدمات العامة	١٤	١٦	-	-	-	-	١٤	١٦
الراتب الأخرى	١٤	١٦	-	-	-	-	١٤	١٦
المجموع	١٩	٢١	-	-	-	-	١٩	٢١
المجموع الكلي	١٤	١٦	-	-	-	-	١٤	١٦

٢٧ دال - ٨١ ينفذ قسم إدارة المحفوظات والسجلات التابع لدائرة الأنشطة التجارية الأنشطة المدرجة تحت هذا القسم من البرنامج الفرعى ٤-٢٤، خدمات الدعم، من الخطة المتوسطة الأجل. وقد أوجد التوسيع المضطرب في استخدام الوسائل الالكترونية في الأمم المتحدة عالماً متذوباً من ملفات البيانات وقواعد البيانات وملفات معالجة النصوص والبريد والرسائل الإلكترونية وغيرها من النصوص أو المعلومات الرقمية. وبشكل ذلك تحدى للطرق التقليدية لإنشاء السجلات وإدارتها وحفظها. وستواصل الدائرة خلال فترة السنتين ٢٠٠١-٢٠٠٠ إنشاء

نظام إلكتروني لحفظ السجلات يكون في متناول مكاتب الأمانة العامة، ووضع سياسة لدعم حزن السجلات الرقمية على المدى الطويل.

٨٢ دال - ٢٠٠١-٢٠٠٠ وخلال فترة السنين ٢٠٠١-٢٠٠٠ سيركز القسم على الأنشطة التالية: (أ) وضع سياسات ومبادرات توجيهية لصيانة سجلات الأمانة العامة وحزنها، بما في ذلك سجلات الوسائل الإلكترونية؛ (ب) تحسين حفظ السجلات في الأمم المتحدة، بما في ذلك الاستخدام الفعال لتقنيات المعلومات؛ (ج) تشجيع ودعم استخدام محفوظات الأمم المتحدة في أغراض البحث مع مراعاة الحصول عليها بطريقة مأمولة ومأذون بها؛ (د) المشاركة في التخطيط الاستراتيجي للمعلومات على نطاق المنظمة. وستتولى الادارة أيضاً قيادة الفريق العامل للخدمات المشتركة المعنى بإدارة المحفوظات والسجلات، في مجال وضع خطة عمل ومتطلبات مشاريع محددة تتعلق بتأسيس مركز الخدمات المشتركة لبحوث المحفوظات، والتبادل الإلكتروني للسياسات والإجراءات المناسبة، وفي مشروع إلغاء القيد الأمني المفروض على الاطلاع على بعض السجلات. وسيكون المستعملون النهائيون لنواتج هذا البرنامج الفرعى هم الدول الأعضاء، بما في ذلك بعضاتها الدائمة، وهيئات منظومة الأمم المتحدة، بما في ذلك بعضاتها الدائمة، وهيئات منظومة الأمم المتحدة، والمنظمات الحكومية الدولية، وهيئات الخبراء المختلفة، والمنظمات غير الحكومية والمؤسسات التعليمية والصحافة.

النواج

٨٣ دال - ٢٠٠١ سيجري إنجاز النواج التالية خلال فترة السنين ٢٠٠١ - ٢٠٠٠ (أ) أنظمة معلومات السجلات - تطبيق برامجيات لحفظ السجلات في مكاتب الأمانة العامة؛ وتقديم دعم استشاري لمكاتب الأمانة العامة في ما يخص أنظمة معلومات السجلات، بما في ذلك التدريب والبرامج التعليمية؛ ووضع سياسات ومبادرات توجيهية تتصل بحفظ السجلات الإلكترونية والاطلاع عليها؛ وتقديم الدعم التقني للقسم بما في ذلك إدارة الشبكة المحلية، وإدارة قاعدة البيانات، وإدارة قاعدة البيانات، وشراء معدات الحاسوب/البرمجيات وصيانتها.

مؤشرات مهمة عن حجم العمل

٢٠٠١-٢٠٠٠	١٩٩٩-١٩٩٨	١٩٩٧-١٩٩٦	(فعالي)	(تقديرى)
٧٥	٧٦	١٥		إحاطات إعلامية و عمليات بيان عملي
٢٠	١٥	٥		تحليل نظم السجلات في الأمانة العامة
٣٠	٢٠	١		تنفيذ النظم و تقديم خدمات الدعم إليها في الموقع
٢٠٠	٢٠١	٢٧٠		الاستجابات الداخلية والخارجية المتعلقة بالخدمات التقنية
٨	٤	٦		تقارير و موجزات في مجال بحوث تكنولوجيا المعلومات

(ب) مركز المحفوظات والسجلات - جدولة حزن السجلات ونقلها من مكاتب الأمانة العامة؛ وصيانة السجلات ووضع ترتيبات التصرف فيها في مركز السجلات وأماكن التخزين التجارية؛ ومعالجة سجلات المحفوظات تحقيقاً للكفاءة والاسترجاع؛ وتشجيع الاستخدام البحثي داخلياً وخارجياً؛ وتنظيم الاطلاع على المحفوظات الخاضعة لقيود أمنية واستعراض رفع هذه القيود.

مؤشرات مهمة عن حجم العمل

٢٠٠١-٢٠٠٠ ١٩٩٧-١٩٩٦ ١٩٩٩-١٩٩٨

(فعلي) (تقديرى)
(تقديرى)

-	٣٠٠	٥٠٩	حفظ شرائط الأفلام المجهريّة
٥٥٠٠	٧٥٠٠	٤٧٤٥	الإضافات (الطول بالقدم)
٥٠٠٠	٧٠٠٠	٦٢٣٥	المواد التي جرى التخلص منها (الطول بالقدم)
٥٢٥٠	٧٠٠٠	١٢٠٢٠	طلبات الخدمة المرجعية
١٢٧٥٠	١٧٠٠٠	٣٨٧٠٠	النسخ المقدمة (بالصفحة)
١٦٠٠	٢١٣٥	-	عمليات تجهيز المحفوظات (الطول بالقدم)

الاحتياجات من الموارد (بالأسعار الجارية)

الوظائف

٢٧ دال - ٨٤ تتصل الاحتياجات التقديرية من الموارد (البالغة ٦٦٢٠٠٠ دولار) بخمس وظائف في الفئة الضدية (وظيفة في الرتبة ف - ٥ ووظيفتان في الرتبة ف - ٤ ووظيفتان في الرتبة ف - ٣) و ١٤ وظيفة في فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى). ويقتصر إلغاء وظيفتين في فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) نتيجة لإدخال أنشطة تجهيز المحفوظات باستخدام التكنولوجيا الرقمية الجديدة. ويقترح أيضاً إعادة تصنيف وظيفة رئيس وحدة نظام معلومات السجلات من الرتبة ف - ٣ إلى الرتبة ف - ٤.

تكليف الموظفين الأخرى

٢٧ دال - ٨٥ تنطوي الاحتياجات التقديرية (البالغة ٣٠٠١٥ دولار)، التي تمثل نقصاناً قدره ١٧٢٠٠ دولار، تكاليف المساعدة المؤقتة العامة اللازمة لتلبية الاحتياجات في الفترات التي يصل فيها العمل ذروته والتي تتصل بتنفيذ مشاريع التصوير ومشاريع برامجيات حفظ السجلات ذات القيمة الأرشيفية العالية.

الخبراء الاستشاريون والخبراء

٢٧ دال - ٨٦ تتصل الاحتياجات التقديرية (البالغة ٣٠٠٩٨ دولار) بالخدمات الاستشارية المؤسسية فيما يتصل بوضع خطة استراتيجية شاملة لتنفيذ نظام محفوظات رقمي شامل في المقر وفي المكاتب الموجودة خارجه.

السفر

٢٧ دال - ٨٧ تتصل الموارد المطلوبة (١٠٠٦ دولار) بسفر الموظفين للمشاركة في الاجتماعات الضدية لإدارة المحفوظات والمعلومات على الصعيدين الوطني والدولي، ولأغراض التشاور مع المكاتب الموجودة خارج المقر لضمان الالتزام بقواعد الأمم المتحدة المنظمة للحصول على الوثائق وأساليب حفظها.

الخدمات التعاقدية

٢٧ دال - ٨٨ يطلب تخصيص مبلغ قدره ٨٠٠٤٨٦ دولار، يمثل زيادة قدرها ٥٢٠٠٠ دولار، للأغراض التالية: (أ) خدمات تجهيز البيانات (٨٨٥٠٠ دولار) ومنها، صيانة برامجيات حفظ سجلات المحفوظات؛ ووضع استراتيجية وتقديم توصيات بشأن معدات الحاسوب والبرمجيات لأغراض حفظ المواد الإلكترونية على المدى الطويل، بما في ذلك الوثائق والمنتجات المتعددة الوسائل ونظم إدارة الوثائق الإلكترونية؛ ولأغراض تحويل سجلات

المحفوظات الموجودة في أشكال حفظ إلكترونية وبصرية مسجلة إلى أشكال رقمية معيارية. و (ب) للخدمات المتخصصة (٣٩٨ - ٤٠٠ دولار) فيما يتعلق ببعض أعمال المحفوظات بما في ذلك تجهيز المحفوظات وخدمات التخزين والتصوير التجاري للسجلات. ويعكس التوجه إلى تخزين التجاري للسجلات الجاهد المبذولة لإيجاد بدائل تخزين أقل تكلفة بدلاً من قيام الأمم المتحدة بتأجير حيز تخزين، والحرص على المحافظة في الوقت نفسه على مستوى خدمات مقبول عموماً.

اللوازم والمواد

٤٧ دال - ٨٩ تغطي الاحتياجات التقديرية البالغة ١٢٠٠٠ دولار تكلفة وسائل التخزين المتخصصة المستعملة في حفظ الوثائق والسجلات.

الأثاث والمعدات

٤٧ دال - ٩٠ يطلب تخصيص مبلغ قدره ٦٠٠ - ٦١٨ دولار لتوفير الأرفف والمعدات الأخرى في مبنى المحفوظات الجديد، واستبدال وتحسين معدات تجهيز البيانات والتشغيل الآلي للمكاتب. وبالإضافة إلى ذلك، توجد حاجة لمعدات أخرى من أجل التوسيع في استخدام التكنولوجيا البصرية في إدارة المحفوظات والسجلات.

الجدول ٤٧ دال - ٢١

ملخص إجراءات المتابعة المتخذة لتنفيذ التوصيات ذات الصلة الصادرة عن هيئات المراقبة الداخلية والخارجية واللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية

الإجراءات المتخذة لتنفيذ التوصية	وصف موجز للتوصية
اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية (A/50/7)	
جرى تناول التوصية عند إعداد الميزانية البرامجية المقترحة لفترة الستين ٢٠٠١-٢٠٠٠، ينبغي بذلك جهود لوضع سياسة طويلة الأجل بشأن إدارة المحفوظات والسجلات في الأمم المتحدة تراعي فيها تماماً الاحتياجات الحالية والمقبلة المنظمة، بما في ذلك الاحتياجات المتعلقة بعمليات حفظ السلام، ومعأخذ المزايا المتنامية من استثمارات المنظمة في التكنولوجيا في الحسبان (الفقرة ثامناً - ٥١).	ينبغي بذل جهود لوضع سياسة طويلة الأجل بشأن إدارة المحفوظات والسجلات في الأمم المتحدة تراعي فيها تماماً الاحتياجات الحالية والمقبلة المنظمة، بما في ذلك الاحتياجات المتعلقة بعمليات حفظ السلام، ومعأخذ المزايا المتنامية من استثمارات المنظمة في التكنولوجيا في الحسبان (الفقرة ثامناً - ٥١).
يجري النظر في هذه المسألة حالياً بوصفها جزءاً من مسألة أعم هي وضع نظام لاسترداد التكاليف، وستقدم الاقتراحات المحددة إلى الجمعية العامة في تقرير مستقل.	ينبغي استبانت نظام لتحقيق قسمة عادلة فيما يتعلق بسداد تكلفة المكاتب بالنسبة للوظائف المتعلقة بالأنشطة المملوكة من خارج الميزانية (الفقرة ثامناً - ٤٦).
تخص الأموال المعتمدة في ميزانية ١٩٩٩-١٩٩٨ الدوائر الدولية الرقمية عالية السرعة المستأجرة للمكاتب الواقعة خارج المقر، ويوجد قيد الاستخدام في شبكة الأمم المتحدة للاتصالات السلكية واللاسلكية خط لنقل البيانات والصوت. وهذا الخط قائم بين المقر واللجنة الاقتصادية لافريقيا، ورهنا بموافقة الحكومة المضيفة، سيعبر إسطبله في عام ١٩٩٩ بمحطة أرضية ساتلية تابعة للأمم المتحدة في أديس أبابا.	ينبغي استعراض الحاجة على المدى الطويل إلى دوائر النقل المتناسبة للبيانات والصوت (الفقرة ثامناً - ٤٠).

الإجراءات المتخذة لتنفيذ التوصية**وصف موجز للتوصية**

تبلغ التكلفة السنوية الإجمالية ٣٠٠ ٧٨٣ دولار وسيجري تمويلها من حساب دعم عمليات حفظ السلام، وهي تتألف من:

(أ) ٧٠٠ ٥٣٩ دولار لاستئجار الأماكن

(ب) ٦٠٠ ٤٣ دولار للكهرباء

(ج) ٢٠٠ ٠٠٠ دولار للصيانة العامة.

جرى تنفيذ عدد من تدابير الاقتصاد في التكاليف وترتب على ذلك تحقيق وفورات في تكاليف الصيانة والمرافق. وينعكس ذلك في اقتراحات الميزانية لفترة السنطين ٢٠٠١-٢٠٠٠.

نظراً إلى أن إدارة عمليات حفظ السلام تحتل أربعة طوابق من الطوابق الخمسة للمبنى، ينبغي تقديم معلومات لإيضاح ذلك الجزء من هذا المبلغ الذي سيمول من حساب دعم عمليات حفظ السلام (الفقرة ثامنا - ٤٩).

ينبغي بذل جهود لتقليل استهلاك المياه والكهرباء والبخار وغير ذلك من المرافق (الفقرة ثامنا - ٥٠).

اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية**A/52/7، الفصل الثاني، الجزء الثامن**

أوصت اللجنة الاستشارية بالعمل على وضع معايير لتحديد احتياجات وتكاليف الهيكل الأساسي لشبكة المناطق المحلية (الفقرة ثامنا - ٤٧).

يجري حالياً تنفيذ نظام لاسترداد التكاليف حتى يتتسنى قياس حجم العمل لكل إدارة / مكتب. وستتسنى بذلك الاستعادة بحجم الاستخدام الحقيقي كأساس لتحميل تكاليف الهيكل الأساسي، وضمان اتسام التكاليف المستردة بالواقعية والإنصاف. ويجري تحديد المعايير لاحتياجات وتكاليف الهيكل الأساسي لشبكة المناطق المحلية في إطار دراسة لاسترداد التكاليف موجودة حالياً قيد الإعداد.

حسبما جاء في التقرير المرحلي العاشر للأمين العام بشأن نظام المعلومات الإدارية المتكامل، تجري المناقشات الآن مع المنظمات الأخرى التي تستخدم هذا النظام بشأن الأنشطة المشتركة لصيانة النظام. وعلى ضوء نتائج هذه المناقشات التي ستقدم إلى اللجنة الاستشارية ستتماوند المنظمة نظر المسألة.

أوصت اللجنة الاستشارية بإعادة النظر في نظام المعلومات الإدارية المتكامل وخدمات تكنولوجيا المعلومات بقصد إنشاء وحدة تنظيمية واحدة. ورأى أن الجمع بين هذين البرنامجين الفرعيين يعزز التماسک في وضع السياسة العامة ويوائم بين الأنشطة ويحسن التنسيق. وأوصت اللجنة بإنشاء فرق عمل لتكنولوجيا المعلومات (الفقرة ثامنا - ٧٨).

يجري استئناف الأنشطة المتعلقة بوضع هذه الخطة بعد إعادة تنظيم شعبة خدمات تكنولوجيا المعلومات وتعيين مدير جديد لها. وستتمثل الأنشطة الأولى في قيام جميع المكاتب بإعداد جرد كامل للهيكل الأساسي والنظم ومهارات الموظفين المتاحة، فضلاً عن الخطط المستقبلية من أجل

رأت اللجنة، وقد أخذت في اعتبارها انتهاء مرحلة تطوير نظام المعلومات الإدارية المتكامل، أنه ينبغي الربط بين اختصاصات هذا النظام واحتياجاته خدمات تكنولوجيا المعلومات. وللاحظت في هذا الصدد أن الأمين العام ذكر في تقريره عن أعمال المنظمة أنه جرى صياغة خطة استراتيجية

الإجراءات المتخذة لتنفيذ التوصية**وصف موجز للتوصية**

تحديد الاحتياجات، والقدرات الفعلية الازمة لتحقيق الأهداف، والطاقات الكامنة والأنشطة الممكن الانضلاع بها في مختلف المكاتب والإدارات من أجل تحقيق وفورات الحجم. وسيجري في الوقت نفسه إعادة تقييم الاحتياجات الشاملة في مجال الاتصالات السلكية واللاسلكية.

عين مدير جديد اعتبارا من ١ آذار / مارس ١٩٩٩ ويجري الإعلان عن الوظائف العليا الثلاث الأخرى وهي في الرتبة مد - ١، بعد أن تمت مراجعة توصياتها الوظيفية. وسيجري التعيين فيها بمراعاة شروط هذه الوظائف التي تشمل انشطة وضع معايير وسياسات على النطاق العالمي.

تم التعاقد اعتبارا من أيار / مايو ١٩٩٨ مع شركة مختصة للانضلاع بعمليات مكتب المساعدة. ولم يعد للمركز الدولي للحساب الإلكتروني أية علاقة بهذا النشاط.

تعزز الهيكل الأساسي الداعم للحواسيب الشخصية بشكل ملموس منذ صدور تقرير اللجنة الاستشارية. ويوجد في مكتب المساعدة الآن متعددات جديدة في مكتب المساعدة يقدم على مدار الساعة دعما هائلاً ودعاً في الموقع خلال أوقات العمل. وقد توحيد المعايير المتعددة من خلال برامجيات الإدارة المركزية إلى تقليص الحاجة بدرجة كبيرة إلى الزيارات في الموقع للكشف عن أوجه الخلل وإجراء التغييرات الدورية في التشكيل. ويقدم الدعم للمستعملين الآن على أساس اتفاقيات مستوى الخدمات القائمة بين شعبة خدمات تكنولوجيا المعلومات وكل إدارة ومكتب على حدة.

نظرا إلى التغيرات الكثيرة في وظائف الإدارة العليا في شعبة خدمات تكنولوجيا المعلومات جرى تعليق أنشطة لجنة تنسيق تكنولوجيا المعلومات.

وأشارت اللجنة إلى أنها واثقة من أن لجنة تنسيق تكنولوجيا المعلومات ستكون قادرة على تطوير نظم المعلومات الجديدة بشكل منظم، ووضع مبادئ توجيهية لمعايير المعدات والبرامجيات الحاسوبية، والحلول دون ما يبدو

لتكنولوجيا، ووضعت موضع التنفيذ. ولم تجد اللجنة إشارة إلى ذلك في الميزانية البرنامجية المقترحة (الفترة ثامنا - ٧٩).

طلبت اللجنة الاستشارية أن يكفل الأمين العام أن يعهد بقطاع تكنولوجيا المعلومات في المنظمة إلى أفراد مؤهلين، وتحقيقاً لهذه الغاية، طلبت الانضلاع باستعراض شامل لمستوى الخبرة الفنية للموظفين الذين يقدمون الخدمات في هذا المجال العملياتي. وطلبت اللجنة أن تجري فرقه العمل المقترحة في الفترة ثامنا - ٩٦ تقييماً لهذه المسألة (الفترة ثامنا - ٨٠).

أبلغت اللجنة بملك موظفي مكتب المساعدة، وشككت في فعالية قيام المركز الدولي للحساب الإلكتروني بتقديم خدمات الموظفين لمكتب المساعدة (الفترة ثامنا - ٨٩).

وأبلغت اللجنة بأن المعيار السادس حاليا في مجال خدمات مكتب المساعدة هو خدمة شخص واحد لكل ١٥٠ حاسوباً شخصياً (الفترة ثامنا - ٩٠).

ورأت من واقع تجربتها أن هذا المجال قد أعطى أولوية منخفضة للغاية حتى الآن، مما أحدث تأثيراً معاكساً على إنتاجية عدد كبير من أنشطة الأمم المتحدة وعلى تشغيلها بكفاءة. ولذلك أوصت اللجنة بإجراء استعراض شامل للترتيبات الحالية لتقديم الدعم للمستعملين في أنحاء الأمانة العامة (الفترة ثامنا - ٩١).

أبلغت اللجنة بأن مجلس الابتكارات التكنولوجية قد استعرض عنده بلجنة تنسيق تكنولوجيا المعلومات (الفترة ثامنا - ٩٢).

بمثابة نوع مجزأً أدى إلى استخدامات نظم حاسوبية غير متجانسة وحيازة مجموعة متنوعة من البرامجيات حتى في نطاق التطبيق الواحد. فمثلاً، تستخدم حالياً برامجيات مختلفة في المقر، وفي مراكز العمل الأخرى بعيداً عن المقر.

الإجراءات المتخذة لتنفيذ التوصية**وصف موجز للتوصية**

ويجري المدير المعين حديثاً مشاورات بشأن تشكيل اللجنة ونطاقها بما يكفل تماشياً عضويتها مع الولاية والدور المستدرين إليها، وتركز التوصيات الوظيفية التي أعدت للوظائف في الرتبة مد - ١ عقب إعادة تنظيم شعبة خدمات تكنولوجيا المعلومات على الدور المحوري لهذه الشعبة في تسريع التطورات المستقبلية في مجال تكنولوجيا المعلومات مع النظر عن كثب إلى مجالات المستعملين ووضع الاحتياجات والتقييد المحلية المحددة بعين الاعتبار.

في إطار الأنشطة الجديدة التي تضطلع بها شعبة خدمات تكنولوجيا المعلومات سيجري إعداد جرد للهيكل الأساسية والأنشطة الحالية والمخططلة ذات الصلة بتكنولوجيا المعلومات في جميع مراكز العمل وبعثات حفظ السلام في النصف الأول من عام ١٩٩٩. وسيشكل هذا الجرد أساساً لوضع سياسة وأساليب العمل في مجال تكنولوجيا المعلومات للأمانة العامة. وينتظر أن تناح النتائج الأولية لهذه الدراسة بحلول الرابع الأخير من عام ١٩٩٩.

يرجى الاطلاع على التعليقات الواردة في الفقرة ثامنا - ٨٧ و ٧٩ و ٩٢ و ٩٣ و ٩٤ أعلاه، وعلاوة على ذلك أثارت الأمانة العامة مسألة إقامة قدر أكبر من التعاون على مستوى منظومة الأمم المتحدة في الاجتماعات الرفيعة المستوى للجنة الاستشارية المعنية بالمسائل الإدارية المقودة في عامي ١٩٩٨ و ١٩٩٩. وتركز الجهود في الوقت الراهن على خطط الطوارئ المتعلقة بالمسائل الحاسوبية المتصلة بعام ٢٠٠٠، ومن المنتظر أن يفتح ذلك طريق التعاون في مجالات أخرى في تكنولوجيا المعلومات.

واستخدام برامجيات مثل وورد بيرفكت، وميكروسوفت، وورد، وباور بوينت، واسيسيل في آن واحد. يجعل من الصعب على المستعملين أن يتداولوا المعلومات دون استخدام مجموعة من تطبيقات التحويل. كما أن التطبيقات المستخدمة في جنيف على سبيل المثال تختلف عن التطبيقات المستخدمة في نيويورك (الفترة ثامنا - ٩٣).

أعربت اللجنة عن اقتناعها بأنه لا يبدو أن هناك معرفة شاملة بحالة التكنولوجيا في الأمم المتحدة. وفي هذا الصدد، أوصت اللجنة بأن تقدم إليها معلومات عن مدى استخدام التكنولوجيا الجديدة في عمليات الأمم المتحدة بما في ذلك معلومات عما يتصل بذلك من استثمار في الهيكل الأساسي والمعدات والبرمجيات الحاسوبية، وذلك في سياق الميزانيات البرنامجية المقترحة وميزانيات حفظ السلام المقبلة (الفترة ثامنا - ٩٤).

وأشارت اللجنة إلى أنها لاحظت في تقريرها (A/50/7/Add.16) عدم وجود استراتيجية منسقة لتحقيق مزيد من الكفاءة والفعالية في عمليات الأمم المتحدة من خلال الابتكار التكنولوجي، وأوصت بوضع استراتيجية من هذا القبيل على وجه الاستعجال وتقديم إطار زمني للتنفيذ المنسق لمختلف الأنشطة الجاري الأضطلاع بها، وذلك في سياق الميزانية البرنامجية المقترحة المقترنة من الأمين العام لفترة السنين ١٩٩٩-١٩٩٨ (الفترة ثامنا - ٩٥).

كذلك، نظراً لتزايد أهمية استخدام التكنولوجيا الجديدة في عمليات الأمم المتحدة، رأت اللجنة الاستشارية أنه ينبغي للأمين العام أن يقوم على نحو عاجل بوضع خطة طويلة الأجل للتطوير التكنولوجي في الأمانة العامة للأمم المتحدة، على نطاق المنظومة. وفي هذا الصدد، وأشارت اللجنة إلى رأي اللجنة التنظيمية التابعة للجنة التنسيق الإدارية حيث أعربت عن تأييدها القوي لاقتراح إنشاء شبكة داخلية على نطاق منظومة الأمم المتحدة (على غرار شبكة الإنترنت ولكن

إجراءات المتخذة لتنفيذ التوصية

وصف موجز للتوصية

في المرحلة الأولى من هذه الخطة الرامية إلى تعزيز الهيأكل الأساسية للمقر، يجري تعزيز شبكة المناطق المحلية، وكثافة الرصد على مدار الساعة لأنظمة والهيأكل الأساسية الرئيسية، وتوحيد خدمات الشبكة. وستشمل المرحلة المقبلة، التي تبدأ خلال عام ١٩٩٩، الأنظمة وملوك الموظفين وتوحيد معايير الهيأكل الأساسية على نحو يشمل جميع مراكز العمل، وجميع الهيأكل الأساسية للاتصالات السلكية واللاسلكية وخدماتها.

للاستعمال الداخلي)، كوسيلة لتنسيق التكامل الفعال لاحتصاصات جميع مؤسسات الأمم المتحدة المعنية دعماً للعمل على المستوى القطري. وفي نفس السياق، شارك أعضاء اللجنة التنظيمية الرأي القائل بوجود حاجة ملحة إلى اتباع دفع استراتيجي ومنظم فيما يتعلق بتكنولوجيا المعلومات والاتصال وإدارة المعلومات مما من شأنه أن يكفل توافق نظم الاتصالات والنظم ذات القاعدة الحاسوبية، فيما بين مؤسسات المنظومة، إلى جانب كفالة تيسير الوصول إليها والتقارب فيما بينها. وتحقيقاً لهذه الغاية، أوصت اللجنة الاستشارية بأن يعين الأمين العام فرقة عمل لتكنولوجيا المعلومات، تتألف من خبراء مؤهلين، لاستعراض حالة التطور التكنولوجي في الأمة العامة للأمم المتحدة والتوصية باستراتيجية وخطط عمل طويلتي الأجل، على أن توضع في الاعتبار استراتيجية تكنولوجيا المعلومات لمقر الأمم المتحدة في نيويورك ومكاتبها البعيدة عن المقر الجاري وضع صيغتها النهائية تمهدًا لاعتمادها (الفقرة ثامنا - ٩٦).

الاستعراض المشار إليه في الفقرة (ثامنا - ٩٤) هو الشرط الأساسي لاي إجراء مقبل. وستقوم الأمة العامة، عند الانتهاء من هذه الخطة، بتقييم أفضل السبل لإعداد استراتيجية وخطة طويلتي الأجل، بما في ذلك، عند الاقتضاء، إنشاء فرق عمل معنية بالتكنولوجيا.

تفتت هذه التوصية بالفعل وجرى التعاقد مع جهة خارجية لصيانة الحواسيب الشخصية وتقديم خدمات مكتب المساعدة. وفي قسم الاتصالات الصوتية والتراسل يجري منذ عام ١٩٨٦ تشغيل وصيانة وأداء عمليات الجمع والنقل والتغيير في المقسم الهاتفى على أساس تعاقدي. وتم في عام ١٩٩٨ إسناد وظائف معظم مشغلى الهاتف ووظائف أخرى تقنية إلى جهات خارجية. ويوجد جميع الموظفين المتعاقدين رهن الإشارة لتقديم الدعم التشغيلي في حالات الطوارئ.

سيجري استعراض الاحتياجات الشاملة للمنظمة في مجال الاتصالات السلكية واللاسلكية والتکاليف التي تتحملها على النطاق العالمي ابتداءً من الربيع الثاني

ينبغي توفير خدمات الصيانة ودعم المستعملين على أساس تعاقدي، وأن ينظر في الخيار المتمثل في إبقاء الموظفين العاملين بعقود داخل المنظمة حتى تكون خدماتهم متاحة وقت الحاجة إليها، وأن تتم الاستفادة من كلًا هذه الخدمات على الأمة العامة والصناديق والبرامج التي توجد مقارها في نيويورك، بما يكفل جودة الخدمة (الفقرة ثامنا - ٩٨).

طلبت اللجنة موافقة بذلك الجهد النشط للحصول على الخدمات بأفضل الأسعار وتحقيق وفورات على النحو المتواхи في الميزانية البرنامجية

الإجراءات المتخذة لتنفيذ التوصية	وصف موجز للتوصية
<p>من عام ١٩٩٩، لتحديد الاستراتيجيات البديلة الممكنة في المستقبل مع وضع التغييرات التي حدثت مؤخراً في التكنولوجيا والسوق بعين الاعتبار.</p> <p>تواصل الأمم المتحدة حركة الاتصالات لفائدة مؤسسات الأمم المتحدة الأخرى وتتيح لها الاستفادة من قدراتها الساتلية المُرسَلة المستقبلية لقاء سداد التكلفة.</p> <p>توجد خمس دوائر دولية خاصة من الدوائر الرقمية العالمية السرعة مستأجرة لخدمات الصوت والبيانات المدمجة بين المقر ومكاتبها الخارجية. أما الخط الوحيد المستأجر للنقل المتناسب للبيانات والصوت في يوجد بين المقر واللجنة الاقتصادية لافريقيا، ومن المتوقع إحلاله في عام ١٩٩٩ بمحيطة ساقية أرضية رهنا بموافقة الحكومة المضيفة. وتشمل الشبكة بالإضافة إلى الدوائر الرقمية العالمية السرعة ثلاثة محطات أرضية.</p> <p>في إطار الهيكل الجديد لشبكة خدمات تكنولوجيا المعلومات أنشئت دائرة جديدة تركز على التكنولوجيات والتطورات الجديدة. وتضمنت ميزانية فترة الستينيات ٢٠٠١-٢٠٠٠ مقترحات لإعادة تخصيص أموال لتكنولوجيا التداول بالفيديو والتكنولوجيات الجديدة الأخرى.</p> <p>طلب إلى برنامج الأمم المتحدة للبيئة إجراء دراسة لتحديد قدرات مشروع ميركوري، وإمكانية إدماجه في شبكة الأمم المتحدة بعد الحصول على تصريح من السلطات المحلية بتحمله بخدمات صوتية. وسيجري أيضاً استعراض الجدوى والأثر المالي للتكامل مع شبكة ميركوري في إطار الدراسة المشار إليها في الفقرة ثامناً - ٩٩.</p> <p>قدم الأمين العام في تقريره المرحلسي التاسع (A/52/711، المرفق الثاني) معلومات تفصيلية عن التكاليف العامة للمشروع. وقد حددت تكاليف التشغيل المتصلة حصراً بعمليات النظام تحت مختلف أبواب الميزانية المقترحة بصفتها تكاليف تخصه وحده. غير أن النظام يستعمل حالياً بصورة يومية من قبل مئات الموظفين وتدخل الأنشطة</p>	<p>المقترحه لفترة الستينيات ١٩٩٩-١٩٩٨. وفي هذا الصدد، رحبت اللجنة بما يعتزم إجراؤه من تخفيض في نفقات الاتصالات السلكية واللاسلكية عن طريق استكشاف إمكانية وضع ترتيبات تعاونية لاقتسام خطوط الاتصالات مع المنظمات الأخرى التابعة للأمم المتحدة (الفقرة ثامناً - ٩٩).</p> <p>أوصت اللجنة بأن يضطلع الأمين العام باستعراض الحاجة الطويلة الأجل إلى دوائر النقل المتناسب للبيانات والصوت، مع مراعاة المقررات التي اتخذتها الجمعية العامة في دورتها الخمسين بشأن شبكة الأمم المتحدة للاتصالات السلكية واللاسلكية (الفقرة ثامناً - ١٠٠).</p> <p>أوصت اللجنة الاستشارية باستخدام مبالغ الوفورات المتحققة تحت الباب ٢٧ دال من الميزانية البرازافية المقترحة للاستثمار في الطرائق الجديدة الناشئة، مثل التداول عن طريق الفيديو والترجمة التحريرية والترجمة الشفوية عن بعد (الفقرة ثامناً - ١٠٣).</p> <p>أشارت اللجنة إلى أن الأمين العام ذكر في تقريره عن الاتصالات السلكية واللاسلكية في الأمم المتحدة أنه يعتزم العمل على إدماج الشبكة العالمية الراهنة للأمم المتحدة في شبكة ميركوري، المقرر أن تبدأ أولى مراحل تشغيلها في عام ١٩٩٧ كجزء من برنامج الأمم المتحدة للبيئة. وطلبت اللجنة معلومات إضافية عن الموضوع بما في ذلك تكلفة دراسة جدوى لخطط الإدماج، إلا أنها لم تلق أي رد (الفقرة ثامناً - ١٠٤).</p> <p>من الصعب تحديد مجموعة الموارد المتصلة بنظام المعلومات الإدارية المتكامل في الميزانية البرازافية المقترحة. ورغم أنه يمكن القول بأن تكاليف مشروع النظام تشتمل بصفة رئيسية على ثلاثة أنواع مختلفة من النفقات، هي التشييد والتنفيذ والصيانة، ترى اللجنة الاستشارية أن هناك وحدات تنظيمية أخرى تتطلب تكاليف تتعلق</p>

الإجراءات المتخذة لتنفيذ التوصية

وصف موجز للتوصية

المتعلقة باستعماله، كإصدار التقارير مثلاً، في تكاليف التشغيل العادي التي يجري تكبدها بصرف النظر عن الأدوات المستعملة في إصدار هذه التقارير. ولذلك يتغير ألا ينطوي إلى الأنشطة التي تنفذ باستعمال النظام باعتبارها تكلفة متصلة به.

طلبت الجمعية العامة إلى الأمين العام في قرارها ٢١٤/٥٢ جيم أن يكمل مهمة تحويل جميع وثائق الأمم المتحدة الهمة الأقدم عهداً في موقع الأمم المتحدة على الشبكة العالمية باللغات الرسمية المست على سبيل الأولوية. وعلى أساس هذا القرار، ورد من البائع اقتراح بشأن توسيع نطاق نظام القرص الضوئي يجري استعراضه في الوقت الحاضر. ويتعلق الاقتراح بتحسين الهيكل الأساسي للنظام إلى تكنولوجيا جديدة تتيح للمستخدمين إمكانية وصول موحدة وأكثر سرعة وأقرب إلى تلبية احتياجاتهم فيما يتعلق بالوثائق، باستعمال أداة للتصفح باللغات المست على الشبكة العالمية. وهذا المشروع من المشاريع الرئيسية اقترحت له مبالغ في ميزانية فترة السنتين ٢٠٠١-٢٠٠٠. وسيتيح هذا التحسين سهل وصول أعم للنظام وقدرات لمساعدة حجم البيانات.

الوصول إلى حاسوب خدمة الشبكة ونظام غوفر متاح بدون رسوم.

وعتباً من شباط/فبراير ١٩٩٩، كان عدد المشتركين في نظام القرص الضوئي ٣١ مشتركاً برسم ١٥٠٠ دولار في السنة. وتتمتع مكتبات الإيداع بخصم ٢٠ في المائة. وتدرج عوائد المبيعات في إطار باب الإيرادات ٢ في الميزانية.

قواعد البيانات والمنشورات المتخصصة متاحة حالياً عن طريق الشبكة العالمية لقاء رسم استعمال في بعض الحالات.

تتيح بعض مكاتب الأمانة العامة (مثل قسم المبيعات في إدارة شؤون الإعلام وقسم المعاهدات في إدارة الشؤون القانونية) وثائق فنية متخصصة للمشتركين مخزنة في أقراص مدمجة ثابتة المحظوظ.

هذه المسألة موجودة قيد النظر في الوقت الحاضر.

بمختلف الأنشطة المتعلقة بنظام المعلومات الإدارية المتكامل بخلاف التكاليف الواردة أعلاه (الفقرة ثامناً - ١٠٥ و ١٠٦).

رأى اللجنة أنه يتغير اتخاذ خطوات للتعجيل بتحقيق الأهداف والمقاصد المهمة لنظام القرص الضوئي، نظراً لأن نجاحها ستكون له آثار بعيدة المدى بالنسبة للأمم المتحدة فيما يتعلق بخفض تكاليف الورق والطباعة والتزيين وزيادة تيسير اطلاق المستعملين على وثائق الأمم المتحدة. وفي هذا الصدد لاحظت اللجنة أن الجمعية العامة في قرارها ٢١١/٥١ وأو المُؤرخ ١٥ أيلول/سبتمبر حضرت الأمين العام على وضع سياسة عامة لتوسيع نظام القرص الضوئي الخاص بالأمم المتحدة بما في ذلك وضع أحكام لتوفير خدمات النظام لأي طرف مهتم مقابل رسوم مالية مع بعض الاستثناءات كما هو الحال بالنسبة للدول الأعضاء (الفقرة ثامناً - ١١٠ و ١١١).

يتغير مواصلة الجهود الحثيثة لإتاحة إمكانية وصول المستعملين الخارجيين إلى قواعد بيانات الأمم المتحدة لقاء رسم معقول، وأن توافق اللجنة معلومات كاملة عن هذه الجهود (الفقرة ثامناً - ١١٢ وثمة إشارة أخرى في الوثيقة A/50/7).

يتغير إجراء استقصاء لشكل الاتصالات التي تحتل بموجبها أجهزة الصحافة وغيرها من الأجهزة حيزاً في البياني التي تملكها أو تستأجرها الأمم المتحدة، مجاناً أو بإيجار يقل عن معدلات الإيجار التجارية بغية النظر في إمكانية فرض إيجار مناسب لهذا

الإجراءات المتخذة لتنفيذ التوصية

وصف موجز للتوصية

الحجز (الفقرة ثامنا - ١٢٣، وثمة إشارة أخرى في الوثيقة A/50/7).

صممت تكنولوجيا نظام القرص الضوئي لوثائق الهيئات التدائية التي يجري إعدادها في بيئة متعددة، بخلاف الملفات والراسلات المتعددة ذات البني المتباينة نسبياً التي تودع في المحفوظات. وثمة تعاون قائم بين المكتبة ودائرة إدارة المحفوظات والسجلات. ومن المتوقع أن يقوم تعاون في وضع نظام معياري للتكتيشن الأساسي (ميتا داتا) للوثائق والمنشورات الالكترونية. ونظام للاقتناء التعاوني لمعدات التحويل الاسترجاعي في سياق أنشطة الفريق العامل المشترك بين الوكالات المعنى بإدارة المحفوظات والسجلات. وينصب اهتمام الفريق العامل حالياً على عناصر المشروع المقرر إنجازها المتصلة بنقل موقع الإدارية وإنشاء خدمة مشتركة للمحفوظات ومركز للبحوث. وبمجرد أن ينجز الفريق العامل من مشاريعه الحالية، سيتجه إلى تناول مسألة التوسيع في تطبيق نظام القرص الضوئي ليشمل برامج إدارة السجلات والمحفوظات والتخطيط للمحفوظات الرقمية. وفي حزيران/يونيه ١٩٩٨ استهلت مكتب داغ همرشولد برنامجاً مشتركاً مع نظام القرص الضوئي تنفيذ المكتبة بموجبه عملية التحويل الرقمي لجميع وثائق الهيئات التدائية في اللغات الست وتخزينها في نظام القرص الضوئي.

طلبت اللجنة استكشاف إمكانية توسيع استعمالات نظام القرص الضوئي بحيث لا يكون قاصراً على الوصول إلى وثائق الهيئات التدائية وتخزينها بل يشمل أيضاً التخزين الأرشيفي والتخزين الحفظي للسجلات. وتطلب اللجنة أيضاً تزويدها بمعلومات عن الصلة بين الأعمال الجارية في الوقت الحاضر في المكتبة تحت رعاية إدارة شؤون الإعلام، التي تشهد أيضاً تقدماً سريعاً في مجال التخزين الالكتروني، والأعمال التي يضطلع بها قسم إدارة المحفوظات والسجلات. ورأت اللجنة أن تفيذ السياسات والإجراءات الراهنة المتعلقة بالمحفوظات لا يتحرك إلى الأمام بسبب قلة الموارد وانخناص الأولوية المعنوية لهذا النشاط (الفقرة ثامنا - ١٢٨).

حاشية:

تُرد الإجراءات التي تتفىدها الأمانة العامة بقصد توصيات مجلس مراجعي الحسابات، والخبراء المستقلين ومكتب خدمات الرقابة الداخلية في مرفقات التقرير المرحلي العاشر للأمين العام، والإضافة الأولى لهذا التقرير.

مجلس مراجعي الحسابات

(A/51/5)، المجلد الأول، الفرع ثانياً)

يتضمن الفرع ٥ من دليل المشتريات، الذي يتعلق بتسجيل الموردين والمقاولين المحتملين، والفرع ٦ من الدليل الذي يتعلق بإعداد العطاءات والدعوة إليها والإعلان عنها وتلقينها، المبادئ التوجيهية المطبقة في هذا الموضوع. وبالنسبة لمسألة المناقصات العامة، يوضع على موقع الأمم المتحدة على الشبكة العالمية طلب إبداء الاهتمام، إذا سمح وقت الإدارة الطالية بذلك. ولا بد من ملاحظة أن الإعلان العام نادر وانتقائي بسبب قيود الوقت والميزانية.

ينبغي وضع مبادئ توجيهية مفصلة بشأن طرق الدعوة إلى تقديم العطاءات تشمل مختلف جوانب الشراء، ولا سيما فيما يخص المناقصات العامة، والوقت المتاح للتقدم بالعطاء، وتحديد عدد المقدمين بالعطاءات (الفقرة ١٠ (و) '٤).

الإجراءات المتخذة لتنفيذ التوصية**وصف موجز للتوصية****تقرير مجلس مراجعي الحسابات**

A/53/5 (الفصل الثاني)

ينبغي ملاحظة أن عملية وضع مخطط أساسى رأسمالي طويل الأجل (يجرى استكماله حاليا) تتضمن إجراء تحليل للمباني الموجودة من أجل غرض محدد يتمثل في توفير درجة عالية من التيقن بشأن الاحتياجات المقبلة اللازمة لهذه المباني ومن ثم، تقليل الظروف التي تؤدي فيها الأحوال الطارئة إلى إرباك البرنامج المخطط. ويتيح ذلك بدوره الوقت الملائم لتحصيل الموافقات وإجراء العطاءات التنافسية وتحليل أوضاع المتعهدين والبائعين.

أدرجت شعبة المشتريات في دليل المشتريات مبادئ توجيهية بشأن فترة متوسطة مسبقة في مجال الشراء، وستسعى إلى تأمين الوقت الكافي لمقدمي العطاءات قبل تقديم عطاءاتهم ومقترناتهم. وينبغي مع ذلك ملاحظة أن الوقت الفعلى المتاح سيختلف باختلاف درجة تعدد احتياجات الشراء وإلحاحيتها وحساسيتها.

المناقشة العامة إجراء نادر وانتقائي نظراً لقيود الوقت والميزانية. ومع ذلك توضع على موقع الأمم المتحدة على الشبكة العالمية دعوة إلى إبداء الاهتمام إذا سمحت ظروف الإدارة الطلبة بهذا الوقت المسبق. وجرى أيضاً تطوير المبادئ التوجيهية المتعلقة بإجراءات إبداء الاهتمام. وفيما يتعلق بلجنة استعراض الموردين، فإن هذه اللجنة تعقد اجتماعاتها حسب الاقتضاء. خلال الفترة من آب/أغسطس ١٩٩٦ إلى آيلول/سبتمبر ١٩٩٨ عقدت اللجنة عشرة اجتماعات. وتعتمد شعبة المشتريات استعراض توائر اجتماعات اللجنة، وإجراءات تقييم الموردين المحتملين في ضوء التطورات الأخيرة نحو تنفيذ قاعدة البيانات الموحدة لموردي الأمم المتحدة.

هذه المسألة قيد الاستعراض على النحو المنفصل في تقرير الأمين العام A/53/574 الصادر في ٤ تشرين الثاني/نوفمبر ١٩٩٨.

يتعين على إدارة المباني أن تقوم بتحطيط أعمالها الرئيسية للصيانة قبل وقت كافٍ بغية تجنب العقود المتعجلة ومن أجل إتاحة الوقت الكافي لعمليات الموافقة والحصول على العطاءات التنافسية، ومن أجل إتاحة الوقت الكافي أيضاً لفحص بيانات المتعهدين والبائعين فحصاً دقيقاً (الفقرة ١١ (د)).

لا بد أن تصدر الإدارة المعنية بالمشتريات مبادئ توجيهية من أجل ضمان إتاحة الوقت الكافي لاستجابة مقدمي العطاءات المحتملين (الفقرة ١١ (ه)).

ينبغي إدراج المبادئ التوجيهية المتعلقة بالمناقشات العامة في دليل المشتريات، وأن يحدد الدليل توادر قيام لجنة استعراض الموردين بمراجعة تقييم الموردين المحتملين (الفقرة ١١ (و)).

يتعين رصد وزيادة سرعة عملية التأهب لإدارة مسألة عام ٢٠٠٠. ويتعين أيضاً اختبار نظام المعلومات الإدارية المتكامل رسمياً للتعرف على مدى استيفائه لمتطلبات عام ٢٠٠٠، وصياغة وإعداد خطط لمواجهة حالات الطوارئ في كل النظم ذات الأهمية (الفقرة ١١ (م)).

الإجراءات المتخذة لتنفيذ التوصية**وصف موجز للتوصية**

مذكرة الأمين العام التي يحيل بها تقرير أنشطة مكتب خدمات الرقابة الداخلية بشأن استعراض ممارسات الاستعادة بمصادر خارجية في الأمم المتحدة (A/51/804)

أبرمت شعبة خدمات تكنولوجيا المعلومات اتفاقيات مع المركز الدولي للحساب الالكتروني يقدم المركز بمقتضها خدمات متخصصة في مختلف مجالات التكنولوجيا المتقدمة. وبدمج هذه الخدمات في عمليات الحاسوب الرئيسي سيمكّن تحقيق وفورات الحجم.

تعكف شعبة المشتريات على إجراء استعراض للاتفاقيات الطويلة الأجل وترتيبات الشراء المشتركة فيما بين منظمات الأمم المتحدة، بما في ذلك الخدمات التي يمكن الحصول عليها من المصادر الخارجية. وتتوقع شعبة المشتريات أن تكون حصيلة هذه العملية تسهيل تبادل الخبرات والمعارف المشتركة.

تدرج شعبة المشتريات في الوقت الحاضر شرطاً بشأن حسم الأضرار وخاصة في العقود الحرجة من حيث الوقت. ومع ذلك يلاحظ أن هذا الشرط يستخدم بشكل انتقائي وأن تعبير "حسم الأضرار" الذي يحل محل تعبير "الشرط الجزائي" بدأ استخدامه عندما أدركت الشعبة أن الشرط الجزائي ينطوي على آثار قادحية لا يمكن فرضها من طرف واحد.

تعتمد شعبة المشتريات أساساً على قائمة الموردين الخاصة بها، وقد بدأت أيضاً في استخدام الافتراض للحصول على معلومات عن البائعين والمنتجات. وحتى يتسعى للشعبة مواصلة جهودها من أجل دعوة الموردين المحتملين لتقديم طلبات التسجيل في قائمة موردي الشعبة. فإذا شاركت في حلقات دراسية وعارض تجارية والتمست مساعدة الدول الأعضاء لتحديد الموردين المؤهلين. وتعمل الشعبة أيضاً مع منظمات الأمم المتحدة من أجل تبادل المعلومات المتعلقة بالموردين بما في ذلك المعلومات المتصلة بأدائهم. وبمجرد الانتهاء من إعداد قاعدة البيانات المشتركة لموردي الأمم المتحدة سيتسنى للشعبة الوصول إلى قوائم ١١ منظمة أخرى من منظمات الأمم المتحدة. وتستعين الشعبة أيضاً بخدمات مؤسسة دن وبرادستريت في الحصول على بيانات عن الخبراء الماليين.

حيث ستخذل المنظمة بحاجة إلى استخدام خبرة تقنية في مجال التكنولوجيا السريعة التغير، يوصي مكتب خدمات الرقابة الداخلية بأن تقوم إدارة الشؤون الإدارية باستكشاف بداخل أخرى لترتيبات اتفاقيات الخدمة الخاصة من أجل تيسير الأضطلاع بحلول أطول أجلاً (الفقرة ٢٢، التوصية ٢).

يوصي المكتب بأن تقوم المكاتب التي تستخدم الخدمات المتطابقة أو المتماثلة المتأتية من مصادر خارجية بتبادل ما لديها من خبرات ومهارات مشتركة في المستقبل (الفقرة ٢٣، التوصية ٣).

يوصي المكتب بأن تكفل خدمات المشتريات تضمين العقود المتعلقة بالاستعادة بمصادر خارجية شروطًا جزائية (الفقرة ٣٣، التوصية ٤).

يوصي المكتب بتعزيز القدرة التقنية لخدمات المشتريات عن طريق الوصول إلى قواعد البيانات التقنية والمهنية (الفقرة ٣٩، التوصية ٦).

الإجراءات المستخدمة لتنفيذ التوصية	وصف موجز للتوصية
يجري في الوقت الحاضر استكشاف تطبيق نظام (رياليتي) في إدارة العقود عن طريق تعزيز المحتل لأداء النظام وتحليل تدفقات العمل. ويجري في الوقت الحاضر أيضا العمل بقاعدة بيانات منفصلة خاصة بالعقود مزودة بقدرة لطبع تقارير عن العقود التي تحل مواعيدها انتهائيا.	يوصي المكتب بأن تنظر المنظمة في استخدام الآلات في عمليات التعاقد التي تجريها، بما في ذلك وضع نموذج تخططي لتحديد العقود الوشكية الانتهاء (الفقرة ٤٣، التوصية ٧).
مذكرة الأمين العام التي يحيل بها تقرير مكتب خدمات الرقابة الداخلية بشأن استعراض تنفيذ إصلاح نظام الشراء (A/52/813) الفقرة ٥٢.	
تحتاج هذه التوصية مزيداً من الاستعراض من جانب اللجنة من أجل دراسة النقطة المتعلقة بخطية تكاليف الدعم التي يحملها مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع، إذا ما تقرر متابعة النظر في هذه الفكرة.	ينبغي أن تنظر الإدارة في الاستفادة من الخدمات الإدارية للمشتريات والعقود التي يوفرها مكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع من أجل مشاريع التنمية؛
يقوم موظفو المشتريات بتقييم طلبات التسجيل التي يقدمها الموردون وتساعدهم في ذلك، عند الاقتضاء، لجنة استعراض الموردين، مستعينين بمعايير التقييم المعتمد بها ومنها مدى أهمية السلع أو الخدمات المعروضة بالنسبة لاحتياجات الأمم المتحدة، والحالة بالنسبة لاستقرار أوضاعهم المالية، وخبراتهم، ورجعياتهم التجارية، واعتبارات النوعية والكتامة. ويحدد الفرع ٥ من دليل المشتريات إجراءات تفصيلية تتعلق بموضوع التسجيل. وثمة تطور آخر في سبيل زيادة الكفاءة والشفافية يتمثل في التنفيذ الكامل لقاعدة البيانات المشتركة لموردي الأمم المتحدة التي ستتيح لشعبة المشتريات تقاسم قاعدة بيانات واحدة مع ١٢ من منظمات الأمم المتحدة وقوفر مدخلاً واحداً إلى موردي منظومة الأمم المتحدة. وستستفيد الشعبة من قوائم الموردين الحالية المتوفرة لكل منظمة وتقاسم المنظمات في نهاية المطاف المعلومات المتعلقة بتقييم الموردين. ويحصل موظفو المشتريات أيضاً على التقارير المالية للموردين المسجلين حالياً التي تتبعها من وقت لآخر مصادر خارجية أخرى مثل مؤسسة دن وبرادستريت من أجل مراجعة القدرations للجهات المختصة وإرساء العقود عليها.	ينبغي تحسين إجراءات تسجيل البائعين لضمان موثوقية القائمة الخاصة بالبائعين؛
تستطيع شعبة المشتريات أن تحصل على معلومات بشأن الحالات العامة عن طريق نظام (رياليتي)، وتقوم الشعبة في الوقت الحاضر باستعراض إجراءات الحصول على معلومات من نظام العقود بشكل أكثر انتظاماً وعن طريق تعزيز نظام (رياليتي).	ينبغي أن تقدم شعبة المشتريات تقريراً عن اعتماد المحرز شيئاً فشيئاً باعتقاد الإطارية؛

الإجراءات المتخذة لتنفيذ التوصية	وصف موجز للتوصية
<p>تقديم جميع الطلبات المتعلقة بالعمليات والتحفيزات والتحسينات وعمليات الصيانة الرئيسية في المباني على أساس فترة السنتين. وتطلع شعبة إدارة المباني شعبة المشتريات ومكتب الشؤون القانونية في وقت مبكر من فترة السنتين على جميع مشاريعها وأنشطتها المقبلة. وتطبق الشعبة أيضاً برامجيات لمتابعة العقود تتعقب على أساس شهري مسار جميع العقود الوشيكة الانتهاء التي قد تحتاج إلى مزيد من عملية الشراء. ويستخدم النظام في تحديد وإدارة عمليات تقديم العطاءات في أوقاتها المحددة. وطلبات التقدم بالمقترنات، وأنشطة تقديم الطلبات. ويجري في الوقت الحاضر استكمال عقود قياسية (تتعلق بالمستشارين والمهندسين الانشائيين/المهندسين) استعراضها شعبة المشتريات ومكتب الشؤون القانونية في سياق جهودها الرامية إلى تنظيم العقود الجارية.</p>	<p>ينبغي أن تقوم الإدارات المتقدمة لطلبات الشراء، بالتعاون مع شعبة المشتريات، بوضع وتقديم خطط سنوية للشراء فيما يتعلق بالمشتريات العادلة.</p>

البريل التنظيمي المقترن وتوزيع الوظائف لفترة السنتين ٢٠٠١-٢٠٠٠

مكتب خدمات الدعم المركزية

- خدمة البريد الإلكتروني.
- خدمة البريد العادي.
- البريد الإلكتروني عن المزن.
- البريد العادي عن المزن.
- البريد الإلكتروني.
- البريد العادي.
- خدمات الماء.
- خدمات الكهرباء.
- خدمات الماء والكهرباء.

٥٧

