

٥ - وفي الفقرتين ١ و ٢ من الجزء سادسا من نفس القرار، أحاطت الجمعية العامة علما بتقرير الأمين العام بشأن الوظائف العليا (A/C.5/48/9 و Corr.1 و Add.1) واعتمدت ملاحظات وتوصيات اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية الواردة في تقريرها حول الموضوع (A/48/7/Add.2)، وخاصة توصيتها بأن يقدم الأمين العام مقترحاته بشأن هيكل الرتب العليا في إدارة شؤون التنظيم والإدارة، آخذاً في اعتباره ما يتصل بالموضوع من ملاحظات وقرارات الجمعية العامة والحاجة إلى شرح مبررات مقترحاته بالتفصيل.

ثانياً - الأهداف الاستراتيجية

٦ - تعتبر مبادرة الأمين العام بإعادة تنظيم إدارة شؤون التنظيم والإدارة جزءاً من مجهود أكبر يرمي إلى تحسين كفاءة وتبسيط عمل الأمانة العامة، وتحسين الخدمات التي تقدمها للدول الأعضاء. والهدف الرئيسي هو تحقيق هيكل مبسط للأمانة العامة يستجيب بشكل أفضل لمهامها ويتسم بالاقتماد في التكلفة ويعدد محدود من الإدارات، يرأس كل منها وكيل للأمين العام يكون مسؤولاً أمام الأمين العام، وتكون له صلاحيات محددة ودقيقة تتصل بمجموعة من الوظائف حسنة التحديد، وتكون خطوط المسؤولية والمسئولة فيها واضحة. ويتصل بذلك هدف القضاء على الازدواجية وتحقيق مستوى أعلى من الأداء التنظيمي من خلال تدابير تساعد على تحقيق التعاون والتناسق داخل المنظمة، سواء في داخل الإدارات أو فيما بينها.

٧ - وفي هذا الإطار، وكما سبق إيضاحه في التقرير السابق المقدم إلى الجمعية العامة (A/C.5/48/9)، الفقرة ١٠) فإن الأمين العام يولي أولوية عليا لممارسة وظائف التنظيم والإدارة بشكل فعال ومتسق. وهو يعتبر أن تحسين هذه الناحية هو أمر حيوي لتعزيز استجابة الأمانة العامة للمتطلبات المتغيرة التي تواجهها المنظمة ولتحسين الخدمات التي تقدمها إلى الدول الأعضاء وإلى سائر أجزاء الأمانة العامة، وكذلك ضمان انسياب المعلومات بشكل حسن التوقيت، وتحسين فعالية المشاورات بين الدول الأعضاء والأمانة العامة. وفي هذا الصدد فإن الأمين العام قد أخذ في اعتباره نواحي القلق التي أعربت عنها الدول الأعضاء في سياق النظر في الميزانية العادية وميزانية حفظ السلم.

٨ - ولا شك أن عمل الإدارة المسؤولة عن هذه الوظائف له أثر مباشر على أنشطة جميع أجزاء المنظمة. وكانت هذه الإدارة تعاني بشكل تقليدي من التجزئة وعدم التنسيق بين الأجزاء المكونة لها، مع أن المفروض أن تكون أكثر تنظيماً وأن تعمل بشكل يجعلها تقود عملية التغيير وتساند بنشاط عملية التحول في المنظمة.

٩ - وبناء عليه فإن مقترحات الأمين العام الواردة في هذا التقرير تهدف إلى تحقيق ثلاثة أهداف استراتيجية هي:

(أ) أن تكون للإدارة خطوط واضحة للسياسة العامة والمسؤوليات التشغيلية والمسئولة؛

(ب) أن تكون الإدارة متكاملة يحدث فيها تفاعل دائم بين أجزائها مما يتيح مراعاة اعتبارات الميزانية والموظفين وسائر الاعتبارات المتعلقة بالإدارة بشكل جماعي في عملية اتخاذ القرار؛

(ج) أن تكون إدارة ذات عدد محدود من الموظفين وذات إجراءات مبسطة، تقل فيها مستويات الإدارة إلى أدنى حد يتفق مع نطاق وعمق نشاطها.

ثالثاً - المسؤوليات الوظيفية

١٠ - تنطوي وظائف إدارة شؤون التنظيم والإدارة على ثلاثة مجالات عريضة هي: المالية، والموارد البشرية، وخدمات الدعم والمرافق.

١١ - وفي جميع مجالات المالية - التخطيط البرنامجي والميزنة؛ والإدارة المالية وإدارة الخزينة؛ وإدارة الحسابات - يكتسب عامل الوقت طابعاً ملحاً، إذ هناك طلبات متزايدة على المعلومات والتحليلات والتوضيحات والتبريرات سواء من داخل الأمانة أو من مختلف الأجهزة التشريعية وغيرها من الكيانات، وكذلك طلبات على الخدمات داخل الأمانة تتنافس فيما بينها. وقد أدى التوسع الكبير في أنشطة حفظ السلم في المنظمة في السنوات الأخيرة إلى زيادة كبيرة جداً في الطلبات على خدمات الدعم الإداري.

١٢ - ولهذا أثره على التخطيط الاستراتيجي والإدارة للوظائف المالية برمتها، ويتطلب استجابة مركزة بشكل خاص من المستوى التنفيذي الأعلى. وينطبق هذا الاعتبار على التمويل التنظيمي بشكل عام، وعلى التخطيط البرنامجي والميزنة بشكل خاص، فهذان يمثلان الوسيلة التي ينقل من خلالها الأمين العام وجهة نظره ومقترحاته إلى الدول الأعضاء فيما يتصل بأنشطة الأمانة العامة بشكل يمكن قياسه والعمل على أساسه.

١٣ - وتتركز أنشطة إدارة الموارد البشرية على التعيينات وإدارة شؤون الموظفين. ولم يول اهتمام كاف في الماضي لمتطلبات الإدارة في مجالات منها تدريب الموظفين والتطوير الوظيفي، والتعرف على المهارات التنفيذية والتخطيط لها، وكذلك إدارة وتطوير التنمية الوظيفية. وقد أدى ذلك العدد غير المسبوق من الموظفين الذين يخدمون في بعثات خارجية إلى إدخال بعد هام جديد على هذه المتطلبات.

١٤ - أما خدمات المؤتمرات وخدمات الدعم فتتنطوي على وظائف أساسية لتسهيل الاتصال بين الدول الأعضاء (خدمات المؤتمرات)، وكذلك تقديم خدمات للمنظمة ككل عن طريق إدارة المرافق والمشترقات والنقل والدعم الإلكتروني والأمن والسلامة. وإذا لم توجد الإدارة والمراقبة الجيدة لكل من هذه المجالات الفرعية، فإن ذلك يمثل خطورة كبيرة على نجاح عمل الأمم المتحدة والنظرة إليها باعتبارها منظمة تعمل بكفاءة.

١٥ - وأخيرا فإن تلك المهام الثلاث، اذا نظرنا إليها معا، تتسم في الوقت الحاضر بضعف في التنسيق؛ ولذلك يجب تحقيق تكامل أكبر، ومن ثم تنسيق أفضل، لهذه المهام الرئيسية الثلاث التي تقوم بها الإدارة.

رابعاً - الاستجابة التنظيمية

١٦ - في ضوء الأهداف الاستراتيجية للأمين العام، وبمراعاة وجهات النظر التي أعربت عنها اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية والجمعية العامة، يقدم الأمين العام فيما يلي هيكلًا إداريًا منقحًا للإدارة. ويضم الهيكل المقترح وكيل الأمين العام لشؤون التنظيم والإدارة، يساعده ثلاثة مسؤولين برتبة الأمين العام المساعد أحدهم للتخطيط البرنامجي والميزانية والحسابات، وثنانهم لإدارة الموارد البشرية، وثالثهم لخدمات المؤتمرات وخدمات الدعم.

١٧ - ويقتضي هدف وجود خطوط واضحة للمسؤولية والمساءلة، في المقام الأول، تحديداً واضحاً لسلطات ونطاق مسؤوليات وكيل الأمين العام فيما يتصل بكل من الوظائف الموكلة إلى الإدارة، وكذلك فيما يتصل بوظائف كل من الأمناء العامين المساعدين الذين يساندونهم.

١٨ - ويعتبر الأمين العام أن وكيل الأمين العام هو المسؤول بصفة رئيسية عن تقديم المساعدة والمشورة إليه في مسائل صنع السياسة في جميع مجالات الإدارة المالية وإدارة الموظفين وإدارة خدمات الدعم، وهو مسؤول مسؤولية كاملة أمامه عن التنفيذ الفعال للسياسات في كل من هذه المجالات.

١٩ - وهذا يعني، في المقام الأول، أن وكيل الأمين العام سيمارس مسؤولية شاملة عن إدارة الموارد المالية للأمم المتحدة. وفي هذا الصدد، من المعتزم أن يتولى وكيل الأمين العام مسؤولية مباشرة عن الإدارة المالية والرقابة المالية. وهذا يضمن اشتراك وكيل الأمين العام بشكل فني فعال في إدارة الموارد المالية للأمم المتحدة، بما في ذلك تمويل المنظمة، وهي مسألة تثير قلقاً عميقاً لدى الأمين العام والدول الأعضاء في السنوات الأخيرة.

٢٠ - وفي مجال إدارة الموارد البشرية، سيمارس وكيل الأمين العام الرقابة العامة فيما يتصل بسياسة الموظفين والتنفيذ الفعال لمقررات الدول الأعضاء وتوجيهات الأمين العام، وكذلك تعزيز التنسيق الحيوي بين سياسات الموظفين والسياسات المالية.

٢١ - وستتضمن مسؤوليات وكيل الأمين العام كذلك الإشراف السياسي العام على الأداء الفعال لخدمات الدعم للدول الأعضاء، وللأمانة العامة وسائر الكيانات، بما في ذلك ضمان الاتصال الوثيق مع سائر الإدارات في مجالات المشتريات وغيرها

٢٢ - وهكذا يكون وكيل الأمين العام ، باعتباره الموظف المسؤول في النهاية، مشتركا بنشاط في جميع المسؤوليات الوظيفية ويكون هو القائد الجماعي وليس مجرد رئيس للإدارة.

٢٣ - ومما يعزز هدف المسؤولية والمساءلة وجود ثلاثة من الأمناء العامين المساعدين الذين يتولون، بالإضافة الى مساعدة وكيل الأمين العام في مسائل صنع السياسة العامة، مسؤولية الإدارة التنفيذية في مجالات اختصاصهم.

٢٤ - وسيكون أحد الأمناء العامين المساعدين، وهو المراقب المالي، مهتما أساسا بوظائف المالية المتصلة بتخطيط البرنامج والميزنة، بما في ذلك الرصد الدقيق والمتواصل في المجال الآخذ في الاتساع، أي العمليات المالية والحسابات المتصلة بحفظ السلم.

٢٥ - أما الأمين العام المساعد لإدارة الموارد البشرية فسيكون المدير التنفيذي لإدارة الموظفين ويكون مسؤولا عن إجراء الاصلاحات اللازمة لتعزيز تدريب الموظفين والتعرف على كفاءاتهم وتخطيطها، وإدارة وتطوير التنمية الوظيفية.

٢٦ - وأما الأمين العام المساعد الذي يدير شؤون المؤتمرات وخدمات الدعم، بما في ذلك تطوير وتنفيذ نظام معلومات الإدارة المتكامل، فيساعده في وظائف الإدارة اثنان من النواب بدرجة مدير يكون كل منهما مسؤولا عن أحد المجالين الكبيرين من مجال الخدمات اللازمة للمنظمة على أساس يومي.

٢٧ - ويتعزز الهدف الرئيسي المتعلق بتكامل هذه الوظائف من الناحية التنظيمية، بوجود كبار المديرين الذين يعملون على اتصال وثيق مع بعضهم البعض، أي أنهم يشتركون بشكل جماعي في تقرير السياسة، وفي فهم الطلبات والضغوط المتضادة، والتعامل معها، وتحديد الأولويات، ورصد الأداء والمتابعة.

٢٨ - ومن الوسائل الأخرى المزمع اتخاذها لتكامل وتنسيق الوظائف الثلاث التي تدخل في اختصاص الإدارة، إنشاء "مكتب متقدم" موحد، على أعلى مستوى، يتكون من وكيل الأمين العام والأمناء العامين المساعدين الثلاثة، وعدد من موظفي الدعم. وسيساعد هذا التشكيل التنظيمي في تعزيز التكامل عن طريق التخطيط المشترك والاتصال المبسط والمتواصل عبر الوظائف، وتنمية إحساس جماعي بالمسؤولية والمساءلة عن الجهد الاستراتيجي بكامله، وليس عن أجزاء منه فقط.

٢٩ - أما الهدف الاستراتيجي المتعلق بتحقيق إدارة قليلة العدد ومبسطة الاجراءات، فقد كان من أهداف إعادة التنظيم منذ عام ١٩٩٢، حيث أنقص عدد الوظائف العليا (من مستوى د - ٢ وما فوقها، الممولة من الميزانية العادية) خلال تلك الفترة من ١٩ في ١٩٩٢ الى ١٥ طبقا للمقترح الحالي. وبمقارنة الاقتراح الحالي بالاقتراح السابق نجد أن الاقتراح الحالي يتضمن وظيفة اضافية برتبة مساعد الأمين العام لإدارة الموارد البشرية، ولكن العدد الاجمالي للوظائف العليا يبقى ١٥. ويحافظ الاطار المقترح في هذا التقرير على هيكل

اداري غير متخم، ويضمن في الوقت نفسه أن تكون الإدارة، بعد إعادة تنظيمها، أكثر استجابة لاحتياجات المنظمة وللدول الأعضاء.

٣٠ - وترد لوحة تنظيمية للإدارة في المرفق الأول. ويورد المرفق الثاني ما يترتب على الملاك الوظيفي للإدارة من آثار.

المرفق الثاني

الملاك الوظيفي المقترح للوظائف العليا بإدارة شؤون
التنظيم والإدارة

١ - تقتضي إعادة التشكيل المقترحة لإدارة شؤون التنظيم والإدارة ١٥ وظيفة من الوظائف العليا في الميزانية العادية (د - ٢ وما فوقها)؛ وهو نفس العدد الذي كان مطلوباً وفقاً لمقترح إعادة التشكيل الأصلي المقدم في الوثيقة A/C.5/48/9 و Corr.1 و Add.1. وفي قرار الجمعية العامة ٤٨/٢٣٠ المؤرخ ٢٣ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٢، أذنت الجمعية العامة بـ ١٤ وظيفة فقط من الوظائف العليا ممولة من الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ١٩٩٤-١٩٩٥، لأن مناقلات الوظائف التي اقترحها الأمين العام لم توافق عليها الجمعية العامة ريثما يقدم تقريره هذا.

<u>ميزانية ١٩٩٥-١٩٩٤</u>	<u>المقترح الحالي</u>	<u>المقترح الأصلي</u>	
١	١	١	وكيل الأمين العام
٤	٣	٢	الأمين العام المساعد
<u>٩</u>	<u>١١</u>	<u>١٢</u>	مد - ٢
<u>١٤</u>	<u>١٥</u>	<u>١٥</u>	المجموع

٢ - ونتيجة لذلك، هناك نقص في ميدان الخدمات العامة بمعدل وظيفة واحدة من فئة مد - ٢ عما تقتضيه الضرورة. علاوة على ذلك نقلت (مؤقتاً) وظيفة من فئة الأمين العام المساعد إلى مكتب التفتيش والتحقيق على إثر موافقة الجمعية العامة على مقترح الأمين العام بإنشاء تلك الوظيفة (انظر القرار ٤٨/٢٣٠) مما أنقص عدد الوظائف المتاحة في إدارة شؤون التنظيم والإدارة، الممولة من الميزانية البرنامجية، إلى ١٢ وظيفة.

٣ - وفي إطار إدارة شؤون التنظيم والإدارة، فإن الوظائف الخمس عشرة المطلوبة في المقترح الحالي ستوزع على النحو التالي:

المجموع	مد - ٢	المساعد	وكيل الأمين العام	المجال الوظيفي
٢	١		١	مكتب وكيل الأمين العام
٣	٢	١		البرامج/الميزانية/الحسابات
٤	٣	١		الموارد البشرية
١		١		خدمات المؤتمرات وخدمات الدعم
٣	٣			خدمات المؤتمرات
٢	٢	-	-	خدمات الدعم
<u>١٥</u>	<u>١١</u>	<u>٢</u>	<u>١</u>	المجموع

٤ - وكما ذكر أعلاه وورد ذكره في الفقرة ١٩ من هذا التقرير، ستنقل شعبة الإدارة المالية والمراقبة المالية، بوظائفها المتعلقة بالخزانة العامة، إلى مكتب وكيل الأمين العام.

٥ - ويقتضي الأمر الآن الموافقة رسمياً على النقل المؤقت لوظيفة الأمين العام المساعد إلى مكتب التفتيش والتحقيق (الباب ٣١)، وكذلك على النقل المقترح إلى إدارة شؤون التنظيم والإدارة (الباب ٢٥) لوظيفتين من الرتبة مد - ٢، إحداهما من إدارة الشؤون السياسية (الباب ٣) والثانية من إدارة دعم التنمية والخدمات الإدارية (الباب ١٠) وبذلك نصل إلى الوظائف العليا الخمس عشرة المقترحة، التي تلزم لضمان الإدارة الكفؤة لإدارة شؤون التنظيم والإدارة، كما يرد في المقترح الحالي، وذلك من دون زيادة صافية في العدد الإجمالي للوظائف العليا في الأمانة العامة، وهذا ينتج عنه وفر صاف قدره ٧٠٠ ٥٠ دولار من دولارات الولايات المتحدة. وفيما يلي بيان هذه المناقلات:

باب الميزانية	الأمين العام المساعد	مد - ٢	المجموع	بآلاف دولارات الولايات المتحدة
٢٥ إدارة شؤون التنظيم والإدارة	(١)	٢	١	٢٣٢,٩
٣ إدارة الشؤون السياسية	-	(١)	(١)	(٣٢٧,٨)
١٠ إدارة دعم التنمية والخدمات الإدارية	-	(١)	(١)	(٢٧١,١)
٣١ مكتب التفتيش والتحقيق	١	-	١	٣٠٩,٣
التغيير الصافي	-	-	-	(٥٦,٧)
