

Distr.  
GENERAL

DP/1994/61  
19 August 1994  
ARABIC  
ORIGINAL: ENGLISH

المجلس التنفيذي  
لبرنامج الأمم المتحدة  
الإنمائي ولصندوق  
الأمم المتحدة للسكان



الدورة العادية الثالثة لعام ١٩٩٤  
تشرين الأول/أكتوبر ١٩٩٤، نيويورك  
البند ٨ من جدول الأعمال المؤقت

مكتب خدمات المشاريع

الدور المحدد والوظائف المحددة للجنة التنسيق الإداري  
لمكتب خدمات المشاريع التابع للأمم المتحدة

تقرير مدير البرنامج

أولا - الهدف

١ - يقدم هذا التقرير إلى المجلس التنفيذي، استجابة للفقرة ٦ من مقرره ١٢/٩٤. ولقد أُعد بدعم من المدير التنفيذي لمكتب خدمات المشاريع وبالتشاور مع وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية والتنظيمية ووكيل الأمين العام لخدمات الدعم والإدارة من أجل التنمية. وهو يعكس توافق آراء جميع الأطراف المعنية. وترد في التقرير قائمة بما يلي: المبادئ الأساسية التي ستعمل في إطارها لجنة التنسيق الإداري؛ وتكوين لجنة التنسيق الإداري وفقا للفقرة ٧ من المقرر ١٢/٩٤؛ والوظائف الرئيسية للجنة التنسيق الإداري؛ وتواتر الاجتماعات العادية للجنة التنسيق الإداري. والمجلس التنفيذي مدعو إلى النظر في هذا التقرير مع تقرير المدير التنفيذي لمكتب خدمات المشاريع بشأن طرق إنشاء هذا المكتب ككيان منفصل وقائم بذاته (DP/1994/62) والذي يشار فيه إلى وظائف لجنة التنسيق الإداري ومسؤولياتها، حسبما وحيثما يقتضي الأمر ذلك.

ثانيا - إنشاء اللجنة

٢ - اقترح الأمين العام إنشاء لجنة تنسيق إداري لمكتب خدمات المشاريع. وجدير بالذكر أن المجلس التنفيذي وافق من حيث المبدأ، في الفقرة ٦ من مقرره ١٢/٩٤، على هذا الاقتراح.

### ثالثا - المبادئ الأساسية

٣ - إن هدف لجنة التنسيق الإداري هو صون وتعزيز عمل مكتب خدمات المشاريع التابع للأمم المتحدة بصفته كيانا ذاتي التمويل يعمل بأسلوب تجاري. وعلى اللجنة، من خلال اضطلاعها بوظائفها المحددة أدناه لتحقيق هذا الهدف، أن تقدم التوجيه في مجالي السياسة العامة والإدارة في عمل مكتب خدمات المشاريع التابع للأمم المتحدة، بما في ذلك السياسة التنفيذية، وتيسير الامتثال ورصده. وبذلك يكفل عمل اللجنة زيادة شفافية عمليات المكتب.

### رابعا - تكوين اللجنة

٤ - تتكون اللجنة من مدير برنامج الأمم المتحدة الانمائي، ووكيل الأمين العام للشؤون الإدارية والتنظيمية، ووكيل الأمين العام لخدمات الدعم والإدارة من أجل التنمية. ويتولى مدير البرنامج رئاسة اللجنة. أما المدير التنفيذي للمكتب فهو أمين اللجنة.

### خامسا - وظائف اللجنة

٥ - تشمل وظائف لجنة التنسيق الإداري ما يلي:

(أ) تقديم التوجيه لمكتب خدمات المشاريع التابع للأمم المتحدة في وضع استراتيجية وخطة أعماله، وكفالة أن يقدم المكتب، على أساس التمويل الذاتي، ما يلي: الخدمات التنفيذية للبرامج والمشاريع، والإدارة وخدمات الدعم الأخرى؛ وإدارة القروض؛

(ب) كفالة ملاءمة الإطار القانوني لمبدأ التمويل الذاتي وما ينجم عن ذلك من احتياج الى عمل المكتب بأسلوب تجاري؛

(ج) استعراض سياسات المكتب التنفيذية والموافقة على إدخال أي تغيير عليها بغية تمكينه فمن أداء دوره ضمن الإطار التشريعي الذي وضعته الجمعية العامة والمجلس التنفيذي؛

(د) استعراض البرنامج السنوي للمكتب وميزانيته السنوية والوثائق ذات الصلة، التي يجب تقديمها إلى السلطات المختصة بالموافقة عليها، والإذن بذلك البرنامج والميزانية وبتلك الوثائق؛

(هـ) كفاءة استجابة المكتب لمستخدمي خدماته. وتكفل لجنة التنسيق الإداري أيضا، باضطلاعها بهذه الوظيفة، إيلاء المكتب الاعتبار الواجب للتوصيات التي تصدر عن الفريق الاستشاري لمستخدمي مكتب خدمات المشاريع التابع للأمم المتحدة؛

(و) توجيه علاقات المكتب مع إدارات الأمم المتحدة، وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي ومكاتبه القطرية، وغيرها من وكالات الأمم المتحدة ومنظماتها؛

(ز) استعراض أداء المكتب وفعاليتته وتقييمها؛

(ح) كفاءة توافر خدمات دعم إداري كافية للمكتب على أساس فعّال التكاليف.

#### سادسا - اجتماعات اللجنة

٦ - سوف تعقد لجنة التنسيق الإداري اجتماعات دورية أربع مرات في السنة. ويجوز للرئيس الدعوة إلى عقد اجتماعات غير عادية، إذا ما اقتضت الضرورة ذلك. وسوف تعقد اجتماعات اللجنة عادة في مقر مكتب خدمات المشاريع.

#### سابعا - الإجراء الذي يتخذه المجلس التنفيذي

٧ - لعل المجلس التنفيذي:

١ - يؤيد إنشاء لجنة التنسيق الإداري، على النحو الذي اقترحه الأمين العام وعملا بالفقرتين ٦ و ٧ من مقرر المجلس ١٢/٩٤؛

٢ - يرحب بدور اللجنة ووظائفها، بصيغتها الموجزة في تقرير مدير البرنامج (DP/1994/61)، بحيث ينشئ بذلك آلية إشراف ملائمة تمكّن الأمين العام من تقييم استجابة مكتب خدمات المشاريع الجديد وأدائه وفعاليتته.

-----