

Distr.
LIMITED

E/ICEF/1997/AB/L.5
11 November 1996
ARABIC
ORIGINAL: ENGLISH

المجلس الاقتصادي والاجتماعي



منظمة الأمم المتحدة للطفولة

المجلس التنفيذي

الدورة العادية الأولى لعام ١٩٩٧

٢٠ - ٢٤ كانون الثاني/يناير ١٩٩٧

البند ١٢ من جدول الأعمال المؤقت*

لاتخاذ إجراء

الميزانية الموحدة للمقر والمكاتب الإقليمية

لفترة السنتين ١٩٩٦-١٩٩٧

موجز

تقدم المديرية التنفيذية الميزانية الموحدة للمقر والمكاتب الإقليمية لفترة السنتين ١٩٩٦-١٩٩٧ المستقاة من توصيات برنامج الامتياز الإداري.

وعملاً بالفقرة ٦ من المقرر ١٠/١٩٩٦ (E/ICEF/1996/12/Rev.1)، فقد استوعبت الأمانة جميع التغييرات التنظيمية والتكاليف المتصلة ببرنامج الامتياز الإداري في حدود ميزانية الفترة ١٩٩٦-١٩٩٧ وقدرها ٣٤٦ مليون دولار للمقر والمكاتب الإقليمية.

ومن ثم، فإن الإذن الوحيد الذي تطلبه المديرية التنفيذية من المجلس التنفيذي هو اعتماد تحويل مبلغ ٤٧٠ ٠٠٠ دولار من الميزانية المعتمدة لعملية بطاقات المعايمة والعمليات ذات الصلة ومبلغ ٩٤٥ ٠٠٠ دولار من الميزانية المسقطه لعملية بطاقات المعايمة من أيار/مايو إلى كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٧ لتغطية تكاليف الأفراد والأنشطة المنقولة من ميزانية عملية بطاقات المعايمة الى المقر والمكاتب الإقليمية. وتتضمن الفقرة ٩ مشروع قرار.

E/ICEF/1997/2

*



المحتويات

الصفحة	الفقرات
٣	١ - ٤ مقدمة
٣	٥ - ٨ أولاً - موجز اقتراح الميزانية
٣	٩ ثانياً - مشروع قرار
٥	١٠-٢٥ ثالثاً - الارتباطات مع برنامج الامتياز الإداري
٦	١١-٢١ ألف - إعادة تنظيم المقر
٨	٢٢-٢٥ باء - النظام المالي

المرفقات

١٠	الاول - موجز التغييرات حسب الشعبة/المكتب: الميزانية المنقحة للفترة ١٩٩٦-١٩٩٧
١٣	الثاني - موجز التغييرات حسب باب وفئة الاعتمادات: المقر والمكاتب الإقليمية، الميزانية المنقحة للفترة ١٩٩٦-١٩٩٧
١٤	الثالث - التغييرات في الوظائف: المقر
١٦	الرابع - موجز تغييرات وظائف الفنية الفنية الدولية بالمقر
١٨	الخامس - مقارنة وظائف المقر والمكاتب الإقليمية: الميزانية المعتمدة للفترة ١٩٩٦-١٩٩٧، مقابل الميزانية المنقحة للفترة ١٩٩٦-١٩٩٧
٢١	السادس - شعبة الاتصال

الأشكال

٢٣	الاول - ألف - مجموعات الاتصال (قبل)
٢٤	باء - شعبة الاتصال (بعد)
٢٥	الثاني - مكتب شؤون الأمم المتحدة والعلاقات الخارجية
٢٦	الثالث - مكتب أوروبا، جنيف: وحدة اللجان الوطنية
٢٧	الرابع - تنظيم أمانة اليونيسيف (كانون الثاني/يناير ١٩٩٧)

مقدمة

١ - تمشيا مع مقرر المجلس التنفيذي ٦/١٩٩٥ (E/ICEF/1995/9/Rev.1)، اشترقت تنقيحات الميزانية المقترحة لفترة السنتين ١٩٩٦-١٩٩٧ في هذه الوثيقة من توصيات برنامج الامتياز الإداري. وتستند هذه التوصيات إلى نتائج دراسة الإدارة التي أعدها بوز ألن وهاميلتون، والعمل الذي اضطلعت به أفرقة مشروع برنامج الامتياز الإداري استجابة للمواضيع التي أثارها بوز ألن وهاميلتون والتوصيات الناجمة عن الاستشارة الخارجية التي قدمتها شركة KPMG بيت مارويك بشأن الإدارة المالية.

٢ - وتقدم الوثيقة معلومات عن الفروق الصافية في عدد الوظائف والتكاليف، وتوضح الأماكن التي تحققت فيها وفورات إضافية والطريقة التي سوف تعزز بها عملية إعادة توزيع الموارد القدرة في المجالات ذات الأولوية. كما أنها تظهر التزام الأمانة بتنفيذ التغيير في إطار أقصى الحدود الشاملة للميزانية المعتمدة. وستكون المزايا المتوقعة نوعية وكيفية على حد سواء، مع بداية جني ثمار تعزيز المساءلة والفعالية.

٣ - ولا تتضمن الوثيقة مقترحات معينة لإعادة تشكيل هيكل عملية بطاقات المعايدة والعمليات ذات الصلة، باستثناء الأجزاء المتعلقة بالاتصال، لأن من شأن ذلك أن يستبق نتائج الدراسة التي تعدها حالياً شركة كوبرز ولاي براند. ولا تتضمن الوثيقة مقترحات بإعادة تشكيل هيكل عملية الامدادات ولا بإعادة تشكيل هيكل إدارة موارد المعلومات. وسوف ترد تلك المعلومات في وثيقة ميزانية الفترة ١٩٩٨-١٩٩٩.

٤ - ولقد يسر برنامج الامتياز الإداري، الذي حشد مشاركة موظفي اليونيسيف في أنحاء العالم، والشركاء الوطنيين، واللجان الوطنية لليونيسيف وأعضاء المجلس التنفيذي، السبيل للأمانة لكي تثبت سريان مفعول كثير من توصيات بوز ألن وهاميلتون. وحيثما اختلفت مقترحات برنامج الامتياز الإداري، يستند إلى توافق الآراء من خلال عملية مشاورات موسعة أثناء السنة الماضية.

أولا - موجز اقتراح الميزانية

٥ - اعتمد المجلس التنفيذي في دورته المعقودة في أيلول/سبتمبر ١٩٩٥، ميزانية الدعم الإداري والبرنامجي للمكاتب الميدانية لفترة السنتين ١٩٩٦ - ١٩٩٧ البالغة ٣٠١ ٨٢٠ ١٧٤ دولار (المقرر ٣١/١٩٩٥)، وفي جلسته المعقودة في نيسان/أبريل ١٩٩٦، اعتمد المجلس الميزانية الموحدة للمقر والمكاتب الإقليمية لفترة السنتين ١٩٩٦-١٩٩٧ البالغة ٣٤٦ ٠٠٠ ٠٠٠ دولار (E/ICEF/1996/12/Rev.1، المقرر ١٠/١٩٩٦).

٦ - وعملا بالفقرة ٦ من المقرر ١٠/١٩٩٦، استوعبت الأمانة جميع التغييرات التنظيمية والتكاليف المتعلقة ببرنامج الامتياز الإداري في إطار الحد الأقصى المقرر وقدره ٣٤٦ مليون دولار للمقر والمكاتب الإقليمية.

٧ - وأسفر إنشاء شعبة جديدة للاتصال عن اقتراح نقل وحدة الشخصيات البارزة والأحداث وقسم المشاريع الخاصة من عملية بطاقات المعايدة إلى هذه الشعبة الجديدة. وبفضل هذا التغيير، تصبح الأمانة مستعدة الآن لنقل جزء من الميزانية المعتمدة بالفعل لعملية بطاقات المعايدة للفترة من ١ أيار/مايو ١٩٩٦ إلى ٣٠ نيسان/أبريل ١٩٩٧ (المقرر ٢٢/١٩٩٦) إلى ميزانية المقر والمكاتب الإقليمية. وإذا قدرت تكاليف هذا الجزء من ميزانية عملية بطاقات المعايدة لسنة ١٩٩٧ كاملة، فسوف تبلغ ١ ٤١٥ ٠٠٠ دولار، يتألف من مبلغ ٤٧٠ ٠٠٠ دولار المعتمد بالفعل بموجب المقرر ٢٢/١٩٩٦ للفترة من كانون الثاني/يناير إلى نيسان/أبريل ١٩٩٧ ومبلغ ٩٤٥ ٠٠٠ دولار المسقط للفترة من أيار/مايو إلى كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٧.

٨ - ومن ثم، فإن الإذن الوحيد الذي تطلبه المديرية التنفيذية من المجلس التنفيذي هو اعتماد تحويل مبلغ ٤٧٠ ٠٠٠ دولار من الميزانية المعتمدة لعملية بطاقات المعايدة ومبلغ ٩٤٥ ٠٠٠ دولار من المسقط لميزانية عملية بطاقات المعايدة للفترة من أيار/مايو إلى كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٧ إلى ميزانية المقر والمكاتب الإقليمية. وسوف يضاف مبلغ ١ ٤١٥ ٠٠٠ إلى الجزء الثالث - ميزانية التنظيم والإدارة للمقر والمكاتب الإقليمية لفترة السنتين ١٩٩٦-١٩٩٧.

ثانياً - مشروع قرار

٩ - إن القرار الذي ينبغي أن يتخذه المجلس التنفيذي استناداً إلى هذه الوثيقة هو اعتماد مشروع القرار المتصل بالميزانية وهو كما يلي:

مشروع قرار

ميزانية المقر والمكاتب الإقليمية لفترة السنتين ١٩٩٦-١٩٩٧

إن المجلس التنفيذي،

يقرر:

(أ) نقل مبلغ ٤٧٠ ٠٠٠ دولار من الميزانيات المعتمدة لعملية بطاقات المعايدة للفترة من ١ أيار/مايو ١٩٩٦ إلى ٣٠ نيسان/أبريل ١٩٩٧ مع إضافة مبلغ إضافي قدره ٩٤٥ ٠٠٠ دولار إلى ميزانية المقر والمكاتب الإقليمية لفترة السنتين ١٩٩٦-١٩٩٧. ويغطي المبلغ الإجمالي وقدره ١ ٤١٥ ٠٠٠ دولار تكاليف الوظائف وتكاليف التشغيل العامة للأنشطة المنقولة من عملية بطاقات المعايدة؛

(ب) وبتنفيذ ما ذكر أعلاه، اعتمدت ميزانية المقر والمكاتب الإقليمية لفترة السنتين ١٩٩٦-١٩٩٧ على النحو التالي:

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

٥ ٧٠٧	الجزء الأول: المساعدة البرنامجية
١٦٨ ٩٤٦	الجزء الثاني: الدعم البرنامجي
١٧٢ ٧٦٢	الجزء الثالث: التنظيم والادارة
٣٤٧ ٤١٥	مجموع النفقات

(ج) الموافقة على الارتباط بمبلغ ٣٤٧ ٤١٥ ٠٠٠ دولار لميزانية فترة السنتين ١٩٩٦-١٩٩٧؛

(د) أن يؤذن للمديرة التنفيذية بأن تدير، بأكثر الطرق كفاءة، الاعتمادات المقررة لكل جزء من الأجزاء الأول والثاني والثالث، ويجوز للمديرة التنفيذية، دون إذن جديد من المجلس التنفيذي، أن تنقل، عند اللزوم، أي جزء من الأجزاء الأول والثاني والثالث، مبلغا لا يتجاوز ٥ في المائة من هذه الأجزاء نفسها، أو تنقل إلى الجزء الأول أي مبالغ من الجزئين الثاني أو الثالث. ويمكن تنقيح المبلغ في الجزء الثاني، صعودا أو نزولا، تمشيا مع المبالغ المستردة من أنشطة الرزم والتجميع (المقرر ١١/١٩٩٦). وفي حالات استثنائية، يمكن استشارة المجلس التنفيذي باستطلاع رأيه بالمراسلات.

ثالثا - الارتباطات مع برنامج الامتياز الإداري

١٠ - تقدم الفقرات التالية معلومات عن تغييرات عام ١٩٩٧ الرئيسية في الميزانية الناتجة عن تنفيذ توصيات برنامج الامتياز الإداري حسبما ما ورد موجهها سابقا في التقريرين المرحليين عن برنامج الامتياز الإداري (E/ICEF/1996/AB/L.9 و E/ICEF/1996/AB/L.13) وفي التقرير عن برنامج الامتياز الإداري المعروف حاليا على المجلس في دورته الحالية (E/ICEF/1997/AB/L.1) والتي تتضمن المواد المستكملة بشأن متابعة الدراسة التي أعدها بوز ألن وهاميلتون. وبالتعزير انخفض عدد الشُعَب في المقر من ١٨ إلى ١٥ وذلك بالمقارنة مع فترة السنتين ١٩٩٤-١٩٩٥. وأسفرت الميزانية المتكاملة لفترة السنتين ١٩٩٦-١٩٩٧ المعتمدة في دورة المجلس المعقودة في نيسان/أبريل ١٩٩٦ (المقرر ١٠/١٩٩٦) عن تخفيض ٢٧ وظيفة وتخفيض صافي قدره ١٢,٨ مليون دولار في ميزانية المقر. وأسفرت عملية الإدماج وإعادة التنظيم التي أجريت مؤخرا في المقر والتي يرد وصف لها أدناه عن توفير تسع وظائف إضافية وبذلك زادت وفورات الوظائف من ٢٧ إلى ٣٦ وظيفة في المقر وزادت الوفورات بالدولار بمبلغ ١ ١٥٨ ٠٠٠ دولار. وبلغت النسبة المئوية لتخفيض الوظائف في المقر ٤,٤ في المائة مقارنة بفترة السنتين ١٩٩٤-١٩٩٥. كما انخفض معدل رتب الوظائف الفنية الدولية في المقر من ٤,٣٠ في فترة السنتين ١٩٩٤-١٩٩٥ إلى ٤,٢٥ في عام ١٩٩٦. وستنخفض كذلك إلى نسبة ٤,١٩ في عام ١٩٩٧. وتساهم الوفورات التي تحققت في الميزانية الحالية المنقحة في تمويل نظام مالي جديد.

ألف - إعادة تنظيم المقر

إعادة تنظيم شعبة البرامج

١١ - يجري حالياً، في هذه المرحلة، إلغاء وظيفتين من الرتبة د - ١، ووظيفة من الرتبة ف - ٥ ووظيفة من الرتبة ف - ٤ في شعبة البرامج (انظر التفاصيل في المرفق الرابع). وأعيد توزيع وظيفة من الرتبة ف - ٥ من شعبة الشؤون العامة إلى شعبة البرامج لتطوير وإدارة مركز معرفة بشأن المواضيع المتعلقة بحقوق الطفل للبرامج القطرية. ومن المحتمل أن تقترح تغييرات أخرى على ميزانية فترة السنتين ١٩٩٨-١٩٩٩ مع قيام شعبة البرامج بإعادة تنظيم أعمالها لتنفيذ مهامها الجديدة في سياق أدوارها ومسؤوليتها المحددة بصورة واضحة في المقر والمكاتب الإقليمية والمكاتب القطرية.

توطيد العلاقات الخارجية وإعادة تشكيل هيكلها

إنشاء شعبة للاتصال

١٢ - ووفقاً للتوصية الواردة في دراسة بوز ألن وهاميلتون، تم توحيد عدة مهام من شعبة الإعلام السابقة وشعبة الشؤون العامة وعملية بطاقات المعايدة لتقوم بها شعبة الاتصال الجديدة. كما يستجيب هذا الإجراء للطلبات المتكررة من المجلس التنفيذي واللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية لتوحيد شتى مهام الدعوة التي كانت مقسمة فيما مضى بين شعبي الإعلام والشؤون العامة.

١٣ - ويهيئ إنشاء شعبة الاتصال الفرصة لبناء هيكل متسق وكفؤ لمواجهة التحديات الجديدة في مجال الاتصالات لليونيسيف: لدعم وضع قواعد أخلاقية كاملة لرعاية الأطفال وحشد الموارد اللازمة؛ وتشجيع تنفيذ اتفاقية حقوق الطفل؛ واستخدام الاتصالات كاستراتيجية فعالة لتدعيم أعمال اليونيسيف في أنحاء العالم. وتم اختيار خيارات صعبة سعياً لمواجهة هذه التحديات في إطار ميزانية ذات معدل نمو يساوي صفراً. ويرد في المرفق السادس وصف لعملية إعادة تشكيل الهيكل والشعبة الجديدة.

١٤ - ولم تنشأ وظائف في وقت سابق ريثما يتم إعادة تنظيم وتوحيد المهام في مجالات الترجمة، والتوزيع ومبادرات الإذاعة؛ وبدلاً من ذلك استخدمت المساعدة المؤقتة. ومن أجل هذه المجالات الوظيفية، ستُنشأ الآن ثلاث وظائف من فئة م - ٣. وسوف تُخصم التكاليف من تخفيض ميزانيات المساعدة المؤقتة. ولم تطلب أموال إضافية. وسوف تُعزز أيضاً مهمة البحوث بتحويل وظيفة إدارية حالية في إدارة الشؤون العامة. ويوضح الشكلان ١ - ألف و ١ - باء نتائج توحيد وإعادة تشكيل هياكل هذه المهام المتصلة بالعلاقات الخارجية.

١٥ - ونتيجة للتوحيد، ألغيت وظيفة مدير من الرتبة مد - ٢ ووظيفة وكيل مدير من الرتبة مد - ١ وثلاث وظائف من فئة الخدمات العامة في إدارة الشؤون العامة السابقة.

العلاقات الحكومية والعلاقات الحكومية الدولية

١٦ - وتمشيا مع التزام اليونيسيف بوجود أمم متحدة قوية وفعالة، وبغية أن تحتل أنشطتنا مكانة ملائمة في المنظومة الأوسع، أنشئ مكتب لشؤون الأمم المتحدة والعلاقات الخارجية أنيطت به مسؤولية إدارة العلاقات العالمية في منظومة الأمم المتحدة، وصناديقها وبرامجها ووكالاتها المتخصصة. وسوف يدير هذا المكتب أيضا العلاقات على الصعيد العالمي مع المنظمات الحكومية الدولية، ومؤسسات بريتون وودز وهيئات المعاهدات الإنسانية/المتعلقة بحقوق الطفل التي تتخذ مقارا لها في جنيف. ويتألف هذا المكتب من الوحدة الحالية لمكتب شؤون الأمم المتحدة، التي سوف تُلحق الآن بمكتب المدير التنفيذي، ووحدة حقوق الطفل والوحدة الحكومية الدولية التابعة لشعبة الشؤون العامة (انظر الشكل الثاني للاطلاع على التغييرات المقترحة الناجمة عن إنشاء هذا المكتب). ولم تُطلب وظائف أو ميزانيات إضافية. ونتيجة لتوسيع نطاق المسؤوليات، أعيد تصنيف وظيفة مدير هذا المكتب من الرتبة ف - ٥ إلى الرتبة مد - ١ وفقا لمعيار التصنيف الموحد للجنة الخدمة المدنية الدولية.

العلاقات مع اللجان الوطنية لليونيسيف

١٧ - ولتعزيز المساءلة وتسهيل تطوير استراتيجية متكاملة لإدارة العلاقات مع اللجان الوطنية (المقرر ٣٣/١٩٩٦)، سوف يصبح مكتب اليونيسيف لأوروبا (مكتب جنيف) الجهة المركزية للإشراف على العلاقات مع اللجان الوطنية. وتمشيا مع هذه الاستراتيجية، يُقترح وزع وحدة اللجان الوطنية، التي كانت تتبع في السابق شعبة الشؤون العامة، لتنضم إلى مكتب أوروبا اعتبارا من كانون الثاني/يناير ١٩٩٧. ويوضح الشكل الثالث الهيكل التنظيمي الجديد المسؤول عن اللجان الوطنية في جنيف.

العلاقات مع المنظمات غير الحكومية

١٨ - نُقلت وحدة المنظمات غير الحكومية من شعبة الشؤون العامة السابقة إلى شعبة البرامج ومما يدل على تركيز الأمانة المتجدد على تطوير علاقات برنامجية ملائمة مع مجموعات المجتمع المدني وتعزيز الأدوار التي تقوم بها تلك المجموعات للمساعدة في تشكيل السياسات والاستراتيجيات من أجل الأطفال والنساء التي تقترحها الأمانة لكي يعتمدها المجلس التنفيذي. ولا ينجم عن هذا التغيير أي تعديل في عدد الوظائف في الوحدة.

دعم إدارة التغيير

١٩ - يجري حاليا إنشاء وظيفة من فئة م - ٦ مدير لإدارة التغيير والأمانة لفريق الإدارة العالمي في مكتب المدير التنفيذي لمواصلة رصد وتقييم تنفيذ برنامج الامتياز الإداري ودعم فريق الإدارة العالمي بصدد أعماله لضمان إدارة الأمانة على نحو يمكن من السيطرة الداخلية الملائمة. وحُولت وظيفة مد - ٢ وكيل المدير التنفيذي إلى مساعد خاص للأمين التنفيذي. وسوف تُستخدم هذه الوظيفة لإعارة موظف أقدم لأنشطة التنسيق فيما بين الوكالات. كما يُقترح وظيفة من فئة م - ٤ لمساعدة وكيل المدير التنفيذي المسؤول عن الإشراف على الأنشطة في مجالي البرامج والعلاقات الخارجية. ويجري حاليا إلغاء فرقة العمل

المعنية بالإدارة (وظيفة من الرتبة مد - ٢، ووظيفة من الرتبة مد - ١، ووظيفة من الرتبة ف - ٣، ووظيفة من فئة الخدمات العامة) اعتباراً من كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٦.

مهام الإدارة المالية

٢٠ - تم في أيار/مايو ١٩٩٦ تنفيذ توصية بوز ألان وهاملتون بتحويل مهام إدارة الميزانية البرنامجية التي كان يقوم بها قسم الإحصاءات البرنامجية التابع لشعبة البرامج إلى شعبة الإدارة المالية، وذلك بوزع ست وظائف من فئة الخدمات العامة. وأسفر هذا التوحيد عن إلغاء وظيفة من الرتبة ف - ٤ في شعبة البرامج. وأدمج مكتب التنظيم الإداري في شعبة الإدارة لإنشاء شعبة الإدارة المالية والتنظيم الإداري. وحولت وظيفة مساعد إداري إلى موظف شؤون مالية مساعد لتعزيز مجال صندوق المعاشات التقاعدية والشؤون المالية للموظفين.

تخفيضات أخرى في الرتب

٢١ - خُفِضَت رتب أربع وظائف في الميزانية الحالية. فقد خُفِضَت رتبتي وظيفتي وكيل مدير شعبة البرامج وأمين المجلس التنفيذي من رتبة مد - ٢ إلى رتبة مد - ١. وخُفِضَت رتبة وظيفة رئيس منشورات البرامج من رتبة ف - ٥ إلى رتبة ف - ٤، محرر منشورات البرامج. وخُفِضَت رتبة وظيفة موظف اتصال من رتبة م - ٣ إلى رتبة م - ٢ موظف مشاريع مساعد.

باء - النظام المالي

٢٢ - استعان المدير التنفيذي بخدمات شركة كي بي إم جي بيت - مارويك (KPMG (Peat - Marwick، لتجري استعراضاً وتحليلاً للإدارة المالية والنظم المالية في اليونيسيف. وطلب إلى شركة كي بي إم جي، أن تقوم، على وجه التحديد، باستعراض عمليات الأعمال المالية والنظم المالية وأن تطرح توصيات من أجل تحسين الإجراءات. كما طلب إلى شركة كي بي إم جي أن تعد تقييماً وأن توصي ببرنامج للمحاسبة المالية في اليونيسيف.

٢٣ - وعبر السنين، تم تطوير كثير من أنظمة الحاسوب لتشغيل العمليات اليدوية تشغيلاً آلياً. ونتيجة لذلك، تسير النظم الحالية ببرامج متعددة، وبلغات حاسوب متعددة وتطلب مجموعة كبيرة من الوصلات البينية. وخلصت شركة كي بي إم جي، بعد إجراء فحص شامل، في توصية من توصياتها إلى أنه ينبغي لليونيسيف أن تجمع النظم المالية الآلية المتنوعة المستخدمة في المقر، وشعبة الإمدادات، وكوبنهاغن ومكتب أوروبا، ومكتب جنيف للبرامج، والإدارة، وإدارة الإمدادات، ومبيعات منتجات عملية بطاقات المعايدة وجمع الأموال في نظام مالي متكامل.

٢٤ - وقامت شركة KPMG، بالعمل مع موظفي اليونيسيف، بتطوير متطلبات المستخدم المحددة تحديداً واضحاً في سبعين صفحة من أجل وضع نظام مركزي متكامل يشمل الوحدات النمطية التالية: الاستاذ العام؛

المحاسبة المقيدة؛ الميزانية والتخطيط؛ إدارة الخزانة/النقد؛ إيصال استلام النقدية والحسابات تحت التحصيل؛ وتقارير الإدارة؛ والنقد المصروف/حسابات الدفع؛ والشراء. ويمثل اعتماد الميزانية لمبلغ قدره ٥,٢ مليون دولار تكاليف اقتناء البرنامج والتعديلات والأجهزة وشبكات الاتصال والتدريب، وما إلى ذلك، لاستكمال تطوير النظام الجديد. ويرد فيما يلي تفاصيل هذه الميزانية:

تقديرات النظام المالي الجديد
١٩٩٧ - ١٩٩٦

بـآلاف دولارات الولايات المتحدة	
٦٢٠,٥	تدريب
٥٠٠,٠	استشارات للمشاريع
٤٦,٠	السفر
٧٢٤,٢	الاتصالات والصيانة
١ ٢٤٨,١	اقتناء معدات الحاسوب
٢ ١٠٩,٢	لوازم المكاتب وخدمات الحاسوب
<u>٥ ٢٤٨,٠</u>	المجموع
٧٦٠,٠	ممولة من عملية بطاقات المعايدة
٤ ٤٨٨,٠	ممولة من ميزانية الفترة ١٩٩٧-١٩٩٦

وبما أن هذا النظام المتكامل يطور من أجل استخدامه في جميع شعب اليونيسيف، سوف تشارك عملية بطاقات المعايدة في تكاليف التطوير والصيانة؛ وسوف يمول مبلغ ٧٦٠ ٠٠٠ دولار من عملية بطاقات المعايدة. وسوف يمول المبلغ المتبقي وقدره ٤,٥ مليون دولار بتحويلات من باب الميزانية المعتمدة في الميزانية المتكاملة للمقر والمكاتب الاقليمية. ومن المزمع أن يستهل تنفيذ هذا البرنامج في وقت مبكر من عام ١٩٩٨.

٢٥ - ويتطلب إدماج نظام مدير البرنامج المستخدم في المكاتب الميدانية، والنظام المالي المركزي الجديد، ونظام الأمم المتحدة للمعلومات الادارية المتكامل (للموارد البشرية/الاجور) القيام عن كسب بتنسيق أنشطة تطوير النظام. وأوصي بإنشاء وظيفة من الرتبة م - ٦ وكيل مدير في مكتب ادارة موارد المعلومات.

المرفق الأول

موجز التغييرات حسب الشعبة/المكتب:

الميزانية المنقحة للفترة ١٩٩٦ - ١٩٩٧

الميزانية الإجمالية للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦	المناقشات من عملية بطاقات المعايدة	الميزانية المنقحة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦	التغييرات	الميزانية المعتمدة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦	الشعبة/المكتب
					المكاتب الإقليمية
					أولا - المساعدة البرنامجية
٥ ٧٠٧,٠		٥ ٧٠٧,٠	٠,٠	٥ ٧٠٧,٠	وسط وشرق أوروبا ورابطة الدول المستقلة ودول البلطيق
٥ ٧٠٧,٠	٠,٠	٥ ٧٠٧,٠	٠,٠	٥ ٧٠٧,٠	المجموع الفرعي، المساعدة البرنامجية
					ثانيا - ألف - الدعم البرنامجي - المكاتب الإقليمية
١١ ٣٩٣,٦		١١ ٣٩٣,٦	(١١٨,٨)	١١ ٥١٢,٤	غرب ووسط أفريقيا
٩ ٧٧٢,٧		٩ ٧٧٢,٧	(٧٦,٣)	٩ ٨٤٩,٠	شرق أفريقيا والجنوب الأفريقي
٨ ٦٦٧,١		٨ ٦٦٧,١	(٨٠,٣)	٨ ٧٤٧,٤	شرق آسيا ومنطقة المحيط الهادئ
٤ ٩٥٤,٦		٤ ٩٥٤,٦	(٥٨,٣)	٥ ٠١٢,٩	جنوب آسيا
٧ ١٢٨,٨		٧ ١٢٨,٨	(٨٤,٩)	٧ ٢١٣,٧	الشرق الأوسط وشمال أفريقيا
٦ ٢٢٤,٢		٦ ٢٢٤,٢	(٥٥,٨)	٦ ٢٨٠,٠	وسط وشرق أوروبا، ورابطة الدول المستقلة ودول البلطيق
٨ ٠٥٨,٧		٨ ٠٥٨,٧	(٩٠,٥)	٨ ١٤٩,٢	الأمريكتان ومنطقة البحر الكاريبي
(٤٧٦,٥)		(٤٧٦,٥)	٠,٠	(٤٧٦,٥)	الشواغر، الضرائب، إنهاء العقود
٥٥ ٧٢٣,٢	٠,٠	٥٥ ٧٢٣,٢	(٥٦٤,٩)	٥٦ ٢٨٨,١	المجموع الفرعي، الدعم البرنامجي - المكاتب الإقليمية
٦١ ٤٣٠,٢	٠,٠	٦١ ٤٣٠,٢	(٥٦٤,٩)	٦١ ٩٩٥,١	المجموع الفرعي، المكاتب الإقليمية
					المقر
					باء - الدعم البرنامجي - المقر
٣٨ ٦١٣,٧		٣٨ ٦١٣,٧	(٤٩٧,٢)	٣٩ ١١٠,٩	شعبة البرامج
٦ ٣٩٧,٥		٦ ٣٩٧,٥	(١٥٤,١)	٦ ٥٥١,٦	مكتب برامج الطوارئ
٩٥٩,٨		٩٥٩,٨	(٥١,٨)	١ ٠١١,٦	مكتب التقييم والسياسة والتخطيط ^(ب)
٢٢٣,٨		٢٢٣,٨	٢٢٣,٨	٠,٠	مكتب شؤون الأمم المتحدة والعلاقات الخارجية ^(ب)

الميزانية المعتمدة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦	التغييرات	الميزانية المنقحة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦	المناقشات من عملية بطاقات المعاينة	الميزانية الإجمالية للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦	الشعبة/المكتب
٢ ٩١١,٨	(١ ٥٠٦,٥)	١ ٤٠٥,٣		١ ٤٠٥,٣	شعبة الإعلام ^(ب)
٣٤٠,٧	(١٤١,٦)	١٩٩,١		١٩٩,١	شعبة الشؤون العامة ^(ب)
٠,٠		١ ٥٥٤,٠		١ ٥٥٤,٠	شعبة الاتصالات ^(ب)
٠,٠		٤ ٤٧١,٠		٤ ٤٧١,٠	إدارة موارد المعلومات ^(ب)
١ ٣٩٠,٧	(٥,٣)	١ ٣٨٥,٤		١ ٣٨٥,٤	شعبة الإمدادات
٤٤ ٧٠٢,٤	(٧٤٣,٥)	٤٣ ٩٥٨,٩		٤٣ ٩٥٨,٩	كوبنهاغن
٩ ٢٩٦,١	(٤٤٤,٢)	٨ ٨٥١,٩		٨ ٨٥١,٩	تكاليف التشغيل العامة المشتركة - نيويورك
١ ٠٦١,٨	٩٦١,٤	٢ ٠٢٣,٢		٢ ٠٢٣,٢	مكتب أوروبا، جنيف
٣ ١٥٠,٨	٢٨,٠	٣ ١٧٨,٨		٣ ١٧٨,٨	الشواغر، الضرائب، إنهاء العقود، التدريب
١٠٩ ٥٢٨,٤	٣ ٦٩٤,٠	١١٣ ٢٢٢,٤	٠,٠	١١٣ ٢٢٢,٤	المجموع الفرعي، الدعم البرنامجي، المقرر
١٦٥ ٨١٦,٥	٣ ١٢٩,١	١٦٨ ٩٤٥,٦	٠,٠	١٦٨ ٩٤٥,٦	المجموع الفرعي، الدعم البرنامجي
					ثالثا - التنظيم والإدارة
٥ ٤٥٤,٧	(٣٩٢,٩)	٥ ٠٦١,٨		٥ ٠٦١,٨	مكتب المدير التنفيذي
٠,٠	١ ٤٣٨,١	١ ٤٣٨,١		١ ٤٣٨,١	مكتب شؤون الأمم المتحدة والعلاقات الخارجية
٢ ٤٦٦,٩	(٣٣,٢)	٢ ٤٣٣,٧		٢ ٤٣٣,٧	مكتب أمين المجلس التنفيذي
٥ ٧٩٧,٢	(٨٢,٣)	٥ ٧١٤,٩		٥ ٧١٤,٩	مكتب المراجعة الداخلية للحسابات
٢ ٥٠٣,٦	(٤٨٢,٨)	٢ ٠٢٠,٨		٢ ٠٢٠,٨	فرقة العمل المعنية بالإدارة
٨ ٣١٩,٦	(١٠٨,٢)	٨ ٢١١,٤		٨ ٢١١,٤	مكتب التقييم والسياسة والتخطيط
٢٤ ٣٠٠,٨	٣٨٨,٥	٢٤ ٦٨٩,٣		٢٤ ٦٨٩,٣	شعبة الإدارة المالية والتنظيم الإداري ^(ب)
٠,٠	٤ ٤٨٨,٠	٤ ٤٨٨,٠		٤ ٤٨٨,٠	النظام المالي الجديد
١٥ ١٣٠,٤	(٥٩,٥)	١٥ ٠٧٠,٩		١٥ ٠٧٠,٩	شعبة الموارد البشرية
٢٦ ٤١٢,٢	(٤ ٦٣٧,٢)	٢١ ٧٧٥,٠		٢١ ٧٧٥,٠	إدارة موارد المعلومات
٥ ٧٩٤,٦	(٣٣,٩)	٥ ٧٦٠,٧		٥ ٧٦٠,٧	مكتب تمويل البرامج
١٦ ٢٧٨,٥	(٨ ٢٨٩,٢)	٧ ٩٨٩,٣		٧ ٩٨٩,٣	شعبة الإعلام ^(ب)
٧ ٧١٧,٦	(٣ ٩٠٩,٨)	٣ ٨٠٧,٨		٣ ٨٠٧,٨	شعبة الشؤون العامة ^(ب)

الميزانية الإجمالية للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦	المناقشات من عملية بطاقات المعايدة	الميزانية المنقحة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦	التغييرات	الميزانية المعتمدة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦	الشعبة/المكتب
١٠ ٣٢٨,٨	١ ٣٠٦,٠	٩ ٠٢٢,٨	٩ ٠٢٢,٨	صفر	شعبة الاتصالات
٢٧ ٤٤٦,٩		٢٧ ٤٤٦,٩	٤٤٤,٢	٢٧ ٠٠٢,٧	تكاليف التشغيل العامة المشتركة - نيويورك
١٧ ١٣٩,٠	١٠٩,٠	١٧ ٠٣٠,٠	(٨١٩,٩)	١٧ ٨٤٩,٩	مكتب أوروبا - جنيف
٣ ٨٢٩,٦		٣ ٨٢٩,٦	(٣٣,٨)	٣ ٨٦٣,٤	طوكيو
٥ ٥٥٦,٤		٥ ٥٥٦,٤	(٢٨,٠)	٥ ٥٨٤,٤	الشواغر، الضرائب، إنهاء العقود، التدريب
١٧٢ ٧٦٢,٤	١ ٤١٥,٠	١٧١ ٣٤٧,٤	(٣ ١٢٩,١)	١٧٤ ٤٧٦,٥	المجموع الفرعي، التنظيم والإدارة
٢٨٥ ٩٨٤,٨	١ ٤١٥,٠	٢٨٤ ٥٦٩,٨	٥٦٤,٩	٢٨٤ ٠٠٤,٩	المجموع الفرعي - المقر الرئيسي
٣٤٧ ٤١٥,٠	١ ٤١٥,٠	٣٤٦ ٠٠٠,٠	(٠,٠)	٣٤٦ ٠٠٠,٠	المجموع الكلي

٥ ٧٠٧,٠	٠,٠	٥ ٧٠٧,٠	٠,٠	٥ ٧٠٧,٠	أولا - المساعد البرنامجية
١٦٨ ٩٤٥,٦	٠,٠	١٦٨ ٩٤٥,٦	٣ ١٢٩,١	١٦٥ ٨١٦,٥	ثانيا - الدعم البرنامجي
١٧٢ ٧٦٢,٤	١ ٤١٥,٠	١٧١ ٣٤٧,٤	(٣ ١٢٩,١)	١٧٤ ٤٧٦,٥	ثالثا - التنظيم والإدارة
٣٤٧ ٤١٥,٠	١ ٤١٥,٠	٣٤٦ ٠٠٠,٠	(٠,٠)	٣٤٦ ٠٠٠,٠	المجموع الكلي

(أ) الفئة ٤، تعتبر تكاليف الدعوة وتطوير البرامج بوصفها دعم تكاليف برنامجي.

(ب) تشير الأرقام الى ميزانية عام ١٩٩٦.

(ج) نقلت ميزانية نظام مدير البرنامج من التنظيم والإدارة الى دعم البرامج.

(د) تتضمن الأقسام المنقولة من مكتب التنظيم الإداري.

المرفق الثاني

موجز التغييرات حسب باب وقلة الاعتمادات: المقر والمكاتب الإقليمية

الميزانية المنقحة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦

باب/قلة الاعتمادات	الميزانية المعتمدة ١٩٩٧-١٩٩٦	التغييرات	الميزانية المنقحة ١٩٩٧-١٩٩٦	المناقشات من عملية بطاقة المعايدة	الميزانية الإجمالية ١٩٩٧-١٩٩٦
المكاتب الإقليمية					
أولا - المساعدة البرنامجية					
الدعوة وتطوير البرامج	٥ ٧٠٧,٠	٠,٠	٥ ٧٠٧,٠		٥ ٧٠٧,٠
المجموع الفرعي، المساعدة البرنامجية	٥ ٧٠٧,٠	٠,٠	٥ ٧٠٧,٠	٠,٠	٥ ٧٠٧,٠
ثانيا- ألف - الدعم البرنامجي - المكاتب الإقليمية					
تكاليف الموظفين	٤١ ٦٥٨,٥	(١٠٨,٣)	٤١ ٥٥٠,٢		٤١ ٥٥٠,٢
تكاليف التشغيل العامة	١١ ٦٨٦,٤	(٤٥٦,٦)	١١ ٢٢٩,٨		١١ ٢٢٩,٨
تكاليف الرزم والتجميع	٠,٠	٠,٠	٠,٠	٠,٠	٠,٠
الدعوة وتطوير البرامج	٢ ٩٤٣,٢	٠,٠	٢ ٩٤٣,٢		٢ ٩٤٣,٢
المجموع الفرعي، الدعم البرنامجي - المكاتب الإقليمية	٥٦ ٢٨٨,١	(٥٦٤,٩)	٥٥ ٧٢٣,٢	٠,٠	٥٥ ٧٢٣,٢
المجموع الفرعي، المكاتب الإقليمية	٦١ ٩٩٥,١	(٥٦٤,٩)	٦١ ٤٣٠,٢	٠,٠	٦١ ٤٣٠,٢
المقر					
باء - الدعم البرامجي - المقر					
تكاليف الموظفين	٥٨ ٧٤٨,٩	٩١,١	٥٨ ٨٤٠,٠		٥٨ ٨٤٠,٠
تكاليف التشغيل العامة	٢٤ ٣٣١,٢	٣ ٥٥١,٦	٢٧ ٨٨٢,٨		٢٧ ٨٨٢,٨
تكاليف الرزم والتجميع	١١ ٦٢٨,٩	٠,٠	١١ ٦٢٨,٩		١١ ٦٢٨,٩
الدعوة وتطوير البرامج	١٤ ٨١٩,٤	٥١,٣	١٤ ٨٧٠,٧		١٤ ٨٧٠,٧
المجموع الفرعي، الدعم البرامجي - المقر	١٠٩ ٥٢٨,٤	٣ ٦٩٤,٠	١١٢ ٢٢٢,٤	٠,٠	١١٢ ٢٢٢,٤
المجموع الفرعي، الدعم البرنامجي	١٦٥ ٨١٦,٥	٣ ١٢٩,١	١٦٨ ٩٤٥,٦	٠,٠	١٦٨ ٩٤٥,٦
ثالثا - التنظيم والإدارة					
تكاليف الموظفين	١٠٦ ٦٨٢,٩	(٩٤٣,٠)	١٠٥ ٧٤٠,٩	١ ٠١٠,٠	١٠٦ ٧٥٠,٩
تكاليف التشغيل العامة	٦٧ ٧٩٢,٦	(٢ ١٨٦,١)	٦٥ ٦٠٦,٥	٤٠٥,٠	٦٦ ٠١١,٥
تكاليف الرزم والتجميع	٠,٠	٠,٠	٠,٠	٠,٠	٠,٠
الدعوة وتطوير البرامج	٠,٠	٠,٠	٠,٠	٠,٠	٠,٠
المجموع الفرعي، التنظيم والإدارة	١٧٤ ٤٧٦,٥	(٣ ١٢٩,١)	١٧١ ٣٤٧,٤	١ ٤١٥,٠	١٧٢ ٧٦٢,٤
المجموع الفرعي - المقر	٢٨٤ ٠٠٤,٩	٥٦٤,٩	٢٨٤ ٥٦٩,٨	١ ٤١٥,٠	٢٨٥ ٩٨٤,٨
المجموع الكلي	٣٤٦ ٠٠٠,٠	(٠,٠)	٣٤٦ ٠٠٠,٠	١ ٤١٥,٠	٣٤٧ ٤١٥,٠

تكاليف الموظفين	٢٠٧ ٠٩١,٣	(٩٦٠,٢)	٢٠٦ ١٣١,١	١ ٠١٠,٠	٢٠٧ ١٤١,١
تكاليف التشغيل العامة	١٠٣ ٨١٠,٢	٩٠٨,٩	١٠٤ ٧١٩,١	٤٠٥,٠	١٠٥ ١٢٤,١
تكاليف الرزم والتجميع	١١ ٦٢٨,٩	٠,٠	١١ ٦٢٨,٩	٠,٠	١١ ٦٢٨,٩
الدعوة وتطوير البرامج	٢٣ ٤٦٩,٦	٥١,٣	٢٣ ٥٢٠,٩	٠,٠	٢٣ ٥٢٠,٩
المجموع الكلي	٣٤٦ ٠٠٠,٠	(٠,٠)	٣٤٦ ٠٠٠,٠	١ ٤١٥,٠	٣٤٧ ٤١٥,٠

المرفق الثالث
التغييرات في الوظائف: المقرر

م.توسم رتب الفئة الشمسية الدولية	المجموع الكلبي	ع.خ	م - و	مجموع د - ف	الرتب الوظيفية							التفاصيل	
					ف-١/٢ ١/٢-م	ف-٣ ٣- م	ف-٤ ٤- م	ف-٥ ٥- م	مد-١٠ ٦- م	مد-٧ ٧- م	أ.ع.م		و.أ.ع
٤,٢٥	٧٩٣	٤٥٤	٢	٣٣٧	٢٦	٦٥	١٠٦	٩٦	٢٥	١٦	٧	١	الجدول الأساسي للوظائف المأذون بها للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦
													الميزانية المنقحة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦
													الوظائف المنشأة والوظائف الملغاة
	١	(١)		٢			١		١				مكتب المدير التنفيذي
	(٥)	(٣)		(٧)					(١)	(١)			شعبة الشؤون العامة
	٤	١		٢		٣							شعبة الاتصال
	(٧)	(٢)		(٥)			(٧)	(١)	(٢)				شعبة البرامج
	٢	١		١					١				إدارة موارد المعلومات
	(٤)	(١)		(٣)		(١)			(١)	(١)			فرقة العمل المعنية بالإدارة
	(٩)	(٥)	صفر	(٤)	صفر	٢	(١)	(١)	(٢)	(٢)	صفر	صفر	التغييرات الكلية، المقرر
													إعادة التصنيف
									١	(١)			مكتب أمين المجلس التنفيذي
				صفر	١	(١)	١	(١)					شعبة الاتصال
				صفر				(١)	١				مكتب شؤون الأمم المتحدة والعلاقات الخارجية
				صفر					١	(١)			شعبة البرامج
	صفر	صفر	صفر	صفر	١	(١)	١	(٢)	٢	(٧)	صفر	صفر	مجموع إعادة التصنيف، المقرر
													التنقلات
	(٦)	(٣)		(٢)		(٢)		(٢)	١				مكتب المدير التنفيذي
	١٣	٦		٧		٢	٢	٣					مكتب شؤون الأمم المتحدة والعلاقات الخارجية
	(٢٣)	(١٠)		(١٣)		(٣)	(٥)	(٥)					شعبة الشؤون العامة
	(٥٢)	(٣٢)		(١٩)		(٦)	(٦)	(٥)	(١)	(١)			شعبة الاعلام
	٦١	٣٦		٢٥		٩	٨	٦	١	١			شعبة الاتصال
	صفر	(٣)		٣		١		٢					شعبة البرامج
	٥	٦		(١)					(١)				شعبة الإدارة المالية والتنظيم الإداري

متوسط رتب الفئة الخدمية الدولية	المجموع الكلي	ع.خ	م - و	مجموع ف - د	الرتب الوظيفية								التفاصيل
					ف-١/٢ م-١/٢	ف-٣ م-٣	ف-٤ م-٤	ف-٥ م-٥	مد-١ م-٦	مد-٢ م-٧	أ.ع.م	و.أ.ع	
	(٢)	(١)	صفر	(١)	صفر	١	(١)	(١)	صفر	صفر	صفر	صفر	مجموع التنقلات، ديوبورك
	٢	١		١		(١)	١	١					مكتب أوروبا، جنيف
	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	مجموع التنقلات، المقر
	(٩)	(٥)	صفر	(٤)	١	١	صفر	(٣)	١	(٤)	صفر	صفر	مجموع التغييرات، المقر

التنقلات من عملية بطاقات المعايدة													
	١٠	٤		٦	٢	٢	١	١					شعبة الاتصال
	١	١		صفر									مكتب أوروبا، جنيف
	١١	٥	صفر	٦	٢	٢	١	١	صفر	صفر	صفر	صفر	مجموع التنقلات من عملية بطاقات المعايدة
	٢	صفر	صفر	٢	٣	٢	١	(٢)	١	(٤)	صفر	صفر	مجموع التغييرات، وإعادة التصنيف والتعيينات والتنقلات
٤,١٩	٧٩٥	٤٥٤	٢	٣٣٩	٢٩	٦٨	١٠٧	٩٤	٢٦	١٢	٢	١	المجموع، المقترحات للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦

المرفق الرابع

موجز تغييرات وظائف الفئة الفنية الدولية بالمقر

مركز العمل	مسمى الوظيفة	رقم النقرة	الرتبة	العدد	نوع الإجراء
مكتب المدير التنفيذي	مساعد خاص للمدير التنفيذي	١٩	DI02	صفر	تغيير الاسم
مكتب المدير التنفيذي	مدير، إدارة التبشير	١٩	LE06	١	إنشاء
مكتب المدير التنفيذي	مساعد وكيل المدير التنفيذي	١٩	LE04	١	إنشاء
شعبة الشؤون العامة	مدير، الشؤون العامة	١٣	DI02	١ -	إلغاء
شعبة الشؤون العامة	وكيل المدير	١٣	DI01	١ -	إلغاء
شعبة الاتصال	موظف اتصالات	١٥	LE03	١	إنشاء
شعبة الاتصال	موظف مشاريع، ترجمة	١٥	LE03	١	إنشاء
شعبة الاتصال	موظف مشاريع، توزيع	١٥	LE03	١	إنشاء
شعبة البرامج	رئيس، آسيا	١٢	DI01	١ -	إلغاء
شعبة البرامج	رئيس، الشرق الأوسط وشمال أفريقيا	١٢	DI01	١ -	إلغاء
شعبة البرامج	رئيس وسط وشرق أوروبا	١٢	PR05	١ -	إلغاء
شعبة البرامج	موظف برامج	١٢	PR04	١ -	إلغاء
شعبة البرامج	موظف برامج الرصد	٢٠	LE04	١ -	إلغاء
شعبة الإدارة المالية والتنظيم الإداري	موظف شؤون مالية مساعد	٢٠	LE02	١	إنشاء
شعبة الإدارة المالية والتنظيم الإداري	موظف شؤون إدارية مساعد	٢٠	PR02	١ -	إلغاء
إدارة موارد المعلومات	وكيل المدير	٢٤	LE06	١	إنشاء
فرقة العمل المعنية بالإدارة	مدير	١٩	DI02	١ -	إلغاء
فرقة العمل المعنية بالإدارة	وكيل المدير	١٩	DI01	١ -	إلغاء
فرقة العمل المعنية بالإدارة	موظف برامج	١٩	PR03	١ -	إلغاء
المجموع الصافي				٤ -	
النقل من شعبة الشؤون العامة إلى شعبة الاتصال	رئيس، المشاركة العامة موظف شؤون عامة موظف شؤون عامة مساعد، موظف مشاريع، أبحاث ^(١)	Annex VII	LE05 LE04 LE04 LE02		
النقل من عملية بطاقات المعايدة إلى شعبة الاتصال	رئيس، جمع الأموال من القطاع الخاص موظف أحداث خاصة موظف تصميمات موظف أحداث خاصة مساعد موظف مشاريع مساعد موظف إعلام، وسائط إعلام ^(٢)	Annex VII	LE05 LE03 LE03 LE02 LE01 LE04		
النقل من جنيف إلى شعبة الاتصال	موظف برامج، التعليم من أجل التنمية	Annex VII	PR03		

مركز العمل	مسمى الوظيفة	رقم الفترة	الرتبة	العدد	نوع الإجراء
النقل من مكتب المدير التنفيذي إلى شعبة الاتصال	معد الخطب	Annex VII	PR03		
النقل من شعبة الشؤون العامة إلى مكتب شؤون الأمم المتحدة	موظف برامج أقدم موظف مشاريع موظف مشاريع موظف مشاريع	١٦	PR05 LE04 LE04 LE03		
النقل من مكتب المدير التنفيذي إلى مكتب شؤون الأمم المتحدة	مدير، شؤون الأمم المتحدة موظف أقدم لشؤون الأمم المتحدة موظف شؤون الأمم المتحدة	١٦	DI01 PR05 PR03		
النقل من شعبة الشؤون العامة إلى البرنامج	رئيس موظف مشاريع موظف مشاريع أقدم ^١	١٨	PR05 LE03 LE05		
النقل من شعبة الشؤون العامة إلى جنيف	موظف برامج أقدم موظف مشاريع	١٧	LE05 LE04		
النقل من شعبة الإدارة المالية والتنظيم الإداري إلى مكتب المدير التنفيذي	مستشار رئيس للشؤون القانونية	٢٠	LE06		

موجز إعادة تصنيف الوظائف الفنية الدولية
حسب المرتبة والمكتب: الميزانية الممنوحة
للفترة ١٩٩٦ - ١٩٩٧

مركز العمل	مسمى الوظيفة	رقم الفترة	الرتبة المعتمدة لعام ١٩٩٧	الرتبة الممنوحة لعام ١٩٩٧	جدول الوظائف المأذون بها
مكتب أمين المجلس التنفيذي	أمين المجلس التنفيذي		D-2	D01	00301
شعبة الاتصال	محرر		P-5	P-4	93421
شعبة الاتصال	موظف مشاريع مساعد		L-3	L-2	89738
مكتب شؤون الأمم المتحدة	مدير، شؤون الأمم المتحدة	١٦	P-5	D-1	83354
شعبة البرامج	وكيل المدير		D-2	D-1	02393
مجموع الوظائف ٥					

(أ) حولت من وظيفة موظف شؤون إدارية مساعد.

(ب) حولت من وظيفة موظف أحداث خاصة.

(ج) رفعت درجتها من الرتبة ف - ٥ إلى الرتبة مد - ١.

(د) حولت من وظيفة موظف شؤون عامة أقدم.

المرفق الخامس

مقارنة وظائف المقر والمكاتب الإقليمية: الميزانية المعتمدة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦،
مقابل الميزانية المنقحة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦

مكتب أمين عام وكيل أمين عام	أمين عام مساعد	مد-٧/٢	مد-٦/١	ف-٥/٥	ف-٤/٤	ف-٣/٢	ف-٢/١	مجموع الدولة	موظف وطني	الخدمات العامة	المجموع الكلي
مكتب المدير التنفيذي المعتمدة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ المنقحة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ التغيير	١ ٢ ٢ صفر	١ ١ ١ صفر	٢ ١ ١ ٢	٣ ١ ١ (٧)	١ ٢ ١ ١	٧ (٧)	١ ١ صفر	١١ ١٠ (١)	صفر	١٢ ٨ (٤)	٧٣ ١٨ (٥)
مكتب أمين المجلس التنفيذي المعتمدة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ المنقحة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ التغيير	صفر	صفر	١ (١)	١ صفر	١ ٧ صفر	صفر	صفر	٤ ٤ صفر	صفر	٦ ٦ صفر	١٠ ١٠ صفر
مكتب المراجعة الداخلية للحسابات المعتمدة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ المنقحة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ التغيير	صفر	صفر	١ صفر	١ ٦ صفر	١ ٦ صفر	٧ ٧ صفر	٢ ٢ صفر	١٥ ١٥ صفر	صفر	٤ ٤ صفر	١٩ ١٩ صفر
فرقة العمل المعنية بالإدارة المعتمدة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ المنقحة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ التغيير	صفر	صفر	١ (١)	١ صفر	١ صفر	١ صفر	١ صفر	٢ صفر	صفر	١ صفر	٤ صفر
شعبة الاتصال المعتمدة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ المنقحة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ التغيير	صفر	صفر	١ ١	١ ٦ ١	١٠ ٦ ١٠	١٧ ١٧	٤ ٤	٢٤ ٢٤	صفر	٤١ ٤١	٧٥ ٧٥
مكتب التخطيط والتمويل المعتمدة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ المنقحة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ التغيير	صفر	صفر	١ ١	٨ ٨ صفر	٥ ٥ صفر	٢ ٢ صفر	٢ ٢ صفر	١٩ ١٩ صفر	صفر	١٤ ١٤ صفر	٣٣ ٣٣ صفر
شعبة البرامج المعتمدة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ المنقحة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ التغيير	صفر	صفر	١ (١)	٧ ١ (١)	٣٢ ٣٢ ١	٢٢ ٢١ (٧)	١ ٢ ١	٧٠ ٦٨ (٢)	صفر	٥٩ ٥٤ (٥)	١٢٩ ١٢٢ (٧)
مكتب برامج الطوارئ المعتمدة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ المنقحة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ التغيير	صفر	صفر	١ ١	٣ ٣ صفر	٣ ٣ صفر	٧ ٧ صفر	١ ١ صفر	١٠ ١٠ صفر	صفر	١٠ ١٠ صفر	٢٠ ٢٠ صفر
شعبة الإدارة المالية والتنظيم الإداري المعتمدة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ المنقحة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ التغيير	صفر	صفر	١ ١	٣ ٣ صفر	٥ ٦ ١	١٧ ١٤ ٧	٢ ٤ ٧	٣١ ٣٨ ٧	صفر	٦١ ٩٤ ٣٣	٩٢ ١٣٧ ٤٠
شعبة الموارد البشرية المعتمدة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ المنقحة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ التغيير	صفر	صفر	١ ١	٢ ٢ صفر	٥ ٥ صفر	١١ ١١ صفر	٧ ٧ صفر	٣٠ ٣٠ صفر	صفر	٥٤ ٥٤ صفر	٨٤ ٨٤ صفر
إدارة موارد المعلومات المعتمدة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ المنقحة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ التغيير	صفر	صفر	١ ١	٧ ٧ صفر	٨ ٨ صفر	٩ ٩ صفر	٢٠ ٢١ ١	٢٠ ٢١ ١	صفر	٢٨ ٢٩ ١	٤٨ ٥٠ ٧
مكتب التنظيم الإداري المعتمدة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ المنقحة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ التغيير	صفر	صفر	١ (١)	١ صفر	٧ صفر	٧ صفر	٧ صفر	٨ صفر	صفر	٢٧ صفر	٣٥ صفر

المجموع الكلبي	الخدمات العامة	موظف وطني	مجموع الخدمة الدولية	ف-١/٢/٣	ف-٣/٤	ف-٤/٥	ف-٥/٦	مد-٦/٧	مد-٧/٨	أمين عام مساعد	وكيل عام	
٨ ٨ صفر	٦ ٦ صفر		٧ ٧ صفر	صفر	صفر	١ ١ صفر	١ ١ صفر	صفر	صفر	صفر	صفر	شعبة الإمدادات، نيويورك المعتمدة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ المنقحة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ التغيير
٢٩ ٢٩ صفر	١٧ ١٧ صفر		١٧ ١٧ صفر	٥ ٥ صفر	٣ ٣ صفر	١ ١ صفر	٦ ٦ صفر	١ ١ صفر	١ ١ صفر	صفر	صفر	مكتب تمويل البرامج المعتمدة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ المنقحة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ التغيير
٥٧ صفر (٥٧)	٣٣ صفر (٣٣)		١٩ صفر (١٩)	صفر	٦ صفر (٦)	٦ صفر (٦)	٥ صفر (٥)	١ صفر (١)	١ صفر (١)	صفر	صفر	شعبة الإعلام المعتمدة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ المنقحة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ التغيير
٢٧ صفر (٢٧)	١٧ صفر (١٧)		١٥ صفر (١٥)	١ صفر (١)	٣ صفر (٣)	٥ صفر (٥)	٥ صفر (٥)	١ صفر (١)	١ صفر (١)	صفر	صفر	شعبة الشؤون العامة المعتمدة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ المنقحة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ التغيير
صفر ١٧ ١٧	٥ ٥ صفر		٧ ٧ صفر	صفر	٧ ٧ صفر	٧ ٧ صفر	٧ ٧ صفر	١ ١ صفر	صفر	صفر	صفر	مكتب شؤون الأمم المتحدة والعلاقات الخارجية المعتمدة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ المنقحة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ التغيير
٦١٢ ٦١٢ (١)	٣٣٩ ٣٣٧ (٢)	صفر صفر صفر	٢٧٤ ٢٧٥ ١	٢٢ ٢٥ ٣	٥٧ ٥٦ ٤	٧٩ ٧٩ صفر	٨٢ ٨٠ صفر (٣)	٢١ ٢٢ ١	١٤ ١٠ صفر (٤)	٧ ٧ صفر	١ ١ صفر	المجموع الفرعي، نيويورك المعتمدة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ المنقحة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ التغيير
٥١ ٥٤ ٣	٣٠ ٣٧ ٧		٢١ ٢٢ ١	١ ١ صفر	٦ ٥ صفر (١)	٩ ١٠ ١	٧ ٣ ١	٧ ٧ صفر	١ ١ صفر	صفر	صفر	جنيف المعتمدة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ المنقحة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ التغيير
١٢٢ ١٢٢ صفر	٨٢ ٨٢ صفر		٤٠ ٤٠ صفر	٣ ٣ صفر	٧ ٧ صفر	١٧ ١٧ صفر	١١ ١١ صفر	١ ١ صفر	١ ١ صفر	صفر	صفر	كوبنهاغن المعتمدة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ المنقحة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ التغيير
٧ ٧ صفر	٣ ٣ صفر	٧ ٧ صفر	٧ ٧ صفر	صفر	صفر	١ ١ صفر	١ ١ صفر	١ ١ صفر	صفر	صفر	صفر	طوكيو المعتمدة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ المنقحة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ التغيير
٧٩٣ ٧٩٥ ٧	٤٥٤ ٤٥٤ صفر	٧ ٧ صفر	٣٣٧ ٣٣٩ ٧	٢٦ ٢٩ ٣	٦٥ ٦٨ ٣	١٠٦ ١٠٧ ١	٩٦ ٩٤ صفر (٢)	٧٥ ٧٦ ١	١٦ ١٧ صفر (٤)	٧ ٧ صفر	١ ١ صفر	مجموع المقر المعتمدة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ المنقحة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ التغيير
٥٤ ٥٤ صفر	٣٣ ٣٣ صفر	٧ ٧ صفر	١٩ ١٩ صفر	صفر	صفر	صفر	٤ ٤ صفر	١ ١ صفر	١ ١ صفر	صفر	صفر	المكتب الإقليمي لغرب ووسط أفريقيا المعتمدة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ المنقحة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ التغيير
٦٦ ٦٦ صفر	٣٧ ٣٧ صفر	٧ ٧ صفر	٢٢ ٢٢ صفر	صفر	٣ ٣ صفر	٣ ٣ صفر	١٤ ١٤ صفر	١ ١ صفر	١ ١ صفر	صفر	صفر	المكتب الإقليمي لشرق أفريقيا والجنوب الأفريقي المعتمدة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ المنقحة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ التغيير
٥٤ ٥٤ صفر	٣٦ ٣٦ صفر	٥ ٥ صفر	١٣ ١٣ صفر	صفر	٧ ٧ صفر	٧ ٧ صفر	٧ ٧ صفر	١ ١ صفر	١ ١ صفر	صفر	صفر	المكتب الإقليمي لشرق آسيا والمحيط الهادئ المعتمدة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ المنقحة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ التغيير

المكتب الأممي عام	أمين عام مساعد	مد-٧/٧	مد-٦/٦	ف-٥/٥	ف-٤/٤	ف-٣/٣	ف-٢/٢	مجموع النفقة الدولية	موظف وطني	الخدمات الحامسة	المجموع الكلبي
المكتب الإقليمي لجنوب آسيا المعمدة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ المنقحة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ التغيير	صفر	صفر	١	٦	١	صفر	صفر	٩	٧	١٦	٢٧
المكتب الإقليمي للآمر يكتين والكاروبي المعمدة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ المنقحة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ التغيير	صفر	صفر	١	٩	١	صفر	صفر	١٢	٤	٢٢	٢٩
المكتب الإقليمي للشرق الأوسط وشمال أفريقيا المعمدة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ المنقحة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ التغيير	صفر	صفر	١	٥	٤	صفر	صفر	١١	٦	٢٧	٤٤
المكتب الإقليمي لوسط وشرق أوروبا ورابطة الدول المستقلة ودول البلطيق المعمدة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ المنقحة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ التغيير	صفر	صفر	١	٦	١	صفر	صفر	١٠	٧	١٧	٢٧
مجموع المكاتب الإقليمية المعمدة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ المنقحة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ التغيير	صفر	صفر	٨	٦٠	١٥	٦	١	٩٧	٢٦	١٧٨	٣٠١
مجموع المقر والمكاتب الإقليمية المعمدة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ المنقحة للفترة ١٩٩٧-١٩٩٦ التغيير	١	٢	٢٢	١٥٦	١٧١	٧١	٢٧	٤٣٤	٢٨	٦٢٢	١٠٩٤

المرفق السادس

شعبة الاتصال

١ - ترد أهداف شعبة الاتصال، التي سوف تذكر بالتفصيل الكامل في ورقة سياسة الاتصال التي ستقدم إلى المجلس التنفيذي في دورته السنوية لعام ١٩٩٧، على النحو التالي:

(أ) وضع عن طريق الدعوة قواعد أخلاقية شاملة بشأن "الأطفال أولاً"، حسبما عهدت بها اتفاقية حقوق الطفل وبيان بعثة اليونيسيف؛

(ب) حشد الموارد للأطفال في بيئة مانحين آخذة في التغير؛

(ج) تشجيع تغير الاتجاهات والتصرفات عن طريق الاتصال؛

(د) دعم جهود جمع الأموال لليونيسيف.

٢ - سوف تحقق شعبة الاتصال هذه الأهداف عن طريق إقامة تحالفات عالمية وشراكات مع وسائط الإعلام، والنهوض بالعمل من خلال التلفزيون ووسائط الإعلام الالكترونية الجديدة، والحفاظ على برنامج منشورات رشيد ذي أهداف حسنة التوجيه والتعبئة من أجل التنمية وذلك من خلال مبادرات الاتصال والتثقيف. ولا بد أن تكون اليونيسيف على استعداد وأن تتوفر لها المهارات والمعرفة وأن تكون مجهزة لاستطلاع تكنولوجيات الاتصال في القرن الحادي والعشرين من أجل رفاهية الأطفال. إن شعبة الاتصال تواجه بالفعل طلبات متزايدة كلما زادت أهمية الاتصال أكثر فأكثر بالنسبة لتحقيق أهداف المنظمة. وهكذا، وصلت عملية إعادة تشكيل الهيكل إلى مرحلة زادت فيها الفرص والطلبات، على حد سواء، ولكن تعين إنجازها في حدود الميزانية المعتمدة. وتشرح الفقرات التالية الوحدات التنظيمية التي أدمجت في وحدة الاتصال الجديدة.

(أ) شعبة الإعلام: الموظفون والميزانيات في جميع الأقسام الأربعة: وسائط الإعلام وحالات الطوارئ؛ التحرير؛ المنشورات والتصوير؛ الإذاعة والتلفزيون والأفلام؛ التعليم من أجل التنمية؛ إضافة إلى مكتب المدير؛

(ب) شعبة الشؤون العامة: الموظفون والميزانيات في قسم الدعوة والأحداث العالميين، وظيفتان وجزء من ميزانية قسم حقوق الطفل، ووظيفة إدارية من مكتب المدير، شعبة الشؤون العامة؛

(ج) عمليات بطاقات المعايدة وما يتصل بها من عمليات: الموظفون والميزانيات قسم الشخصيات البارزة والأحداث في نيويورك وجنيف على حد سواء، وقسم المشاريع الخاصة؛

(د) شعبة البرامج: وظيفة واحدة وميزانية وحدة حقائق من أجل الحياة التابعة لقسم اتصالات البرامج والتعبئة الاجتماعية؛

(هـ) مكتب التقييم: الموظفون والميزانيات في قسم منشورات البرامج؛

(و) مكتب المدير التنفيذي: وظيفة مُعيد الخطب.

٣ - وهكذا، تم ادراج جميع وحدات العمل تقريبا التي ينطوي عليها مجال الاتصال والتي أوصت دراسة بوز ألان وهاملتون بإدراجها في شعبة الاتصال؛ ولم يبق خارج الهيكل الجديد سوى وحدة مواد جمع الأموال لعملية بطاقات المعايدة وقسم الاتصال البرنامجي والتعبئة الاجتماعية التابع لشعبة البرامج.

٤ - وتم الجمع بين ٧٥ وظيفة والميزانيات التشغيلية لهذه الوحدات. وظهر ترتيب جديد يتألف من ستة أقسام جديدة، حسبما هو موضح في الشكل الأول - باء بوصفها أفضل طريقة منطقية لتشكيل هيكل الشعبة الجديدة:

(أ) قسم وسائط الإعلام: هو شعبة من قسم وسائط الإعلام وحالات الطوارئ، وظائف حقوق الطفل من شعبة شؤون الإعلام، ووظيفة مُعيد الخطب من مكتب المدير التنفيذي؛

(ب) قسم البث الإذاعي والاتصالات الالكترونية: وهو شعبة المعلومات/قسم الاذاعة والتلفزيون والأفلام إضافة إلى وحدة النشر الالكتروني التابعة لإدارة الإعلام/قسم التحرير والمنشورات والتصوير؛

(ج) قسم المشاركة العامة: هو قسم أحداث الدعوة العالمية والمتحدثين الرسميين، التابع لإدارة شؤون الإعلام، وقسم الشخصيات البارزة والأحداث التابع لعملية بطاقات المعايدة (من نيويورك وجنيف على حد سواء)؛

(د) قسم المنشورات: هو وحدتي التحرير والإنتاج التابعتين لشعبة الإعلام/قسم التحرير والمنشورات والتصوير، والوحدة التي تعد وتنتج تقرير حالة أطفال العالم/تقدم الأمم، ومنشورات البرامج ووحدة الترجمة المنشأة حديثا؛

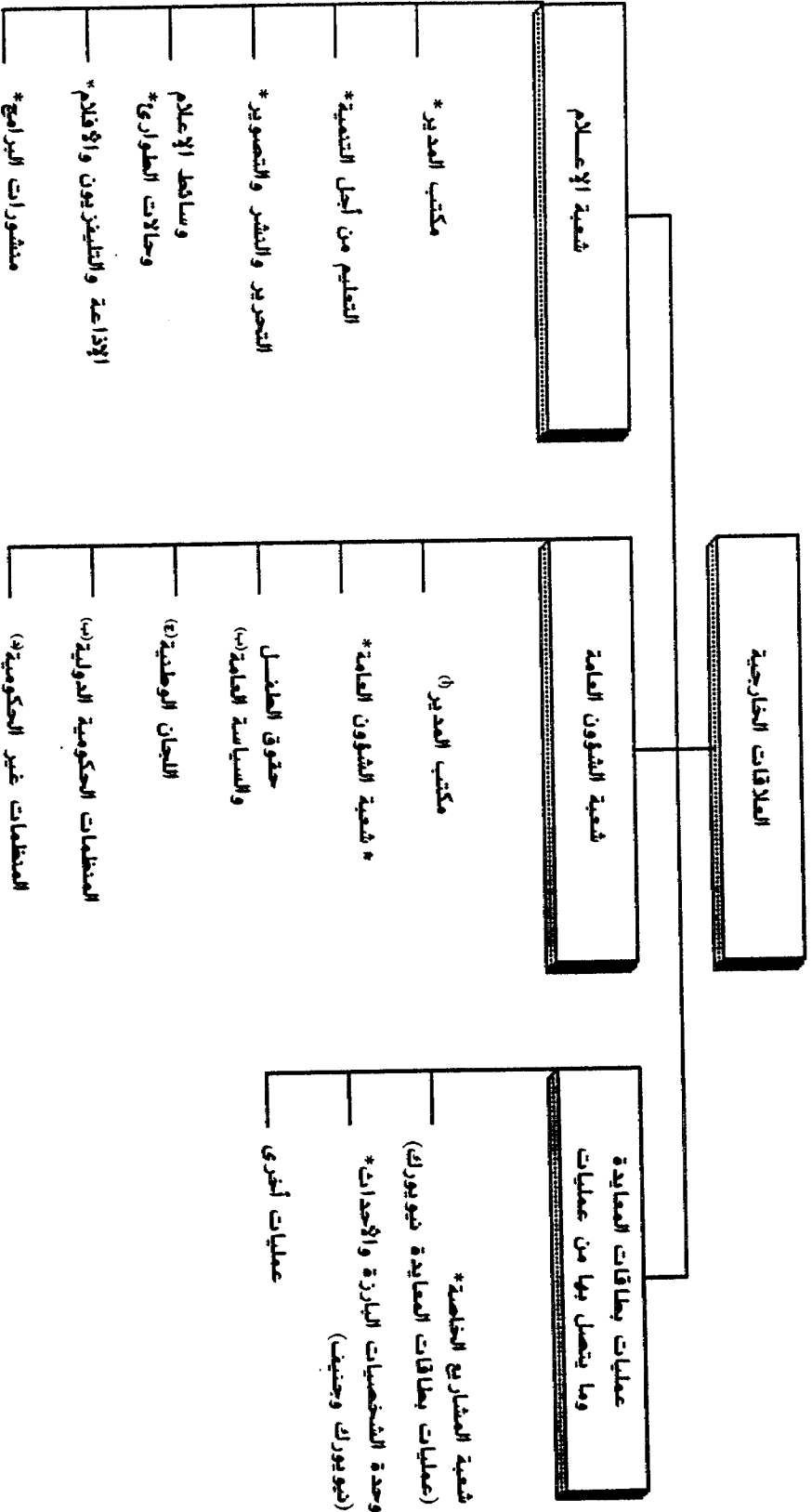
(هـ) قسم التصميم والتصوير: وهو قسم المشاريع الخاصة التابع لعملية بطاقات المعايدة ووحدة التصوير التابعة لشعبة الإعلام/ قسم التحرير والمنشورات والتصوير؛

(و) قسم الاتصال من أجل التنمية وهو قسم شعبة الإعلام/التعليم من أجل التنمية، وشعبة الإعلام/صندوق دعم الاتصالات العالمية، والوحدة التي تعد وتنتج حقائق من أجل الحياة التابعة لوحدة الاتصال البرنامجي والتعبئة الاجتماعية، ومستشار أقدم والاتصال، وتمول الوظيفة من برنامج الأمم المتحدة المشترك المعني بفيروس نقص المناعة المكتسب/متلازمة نقص المناعة المكتسب (الإيدز/السيدا)؛

(ز) مكتب المدير هو شعبة الإعلام/ مكتب المدير، ومكتب الإعلام/وحدة خدمات الدعم، وظائف التوزيع من قسم الراديو والتلفزيون والأفلام وقسم التحرير والمنشورات والتصوير، ووظيفة من شعبة الشؤون العامة/مكتب المدير.

ألف - مجموعات الاتصال

(قبل)



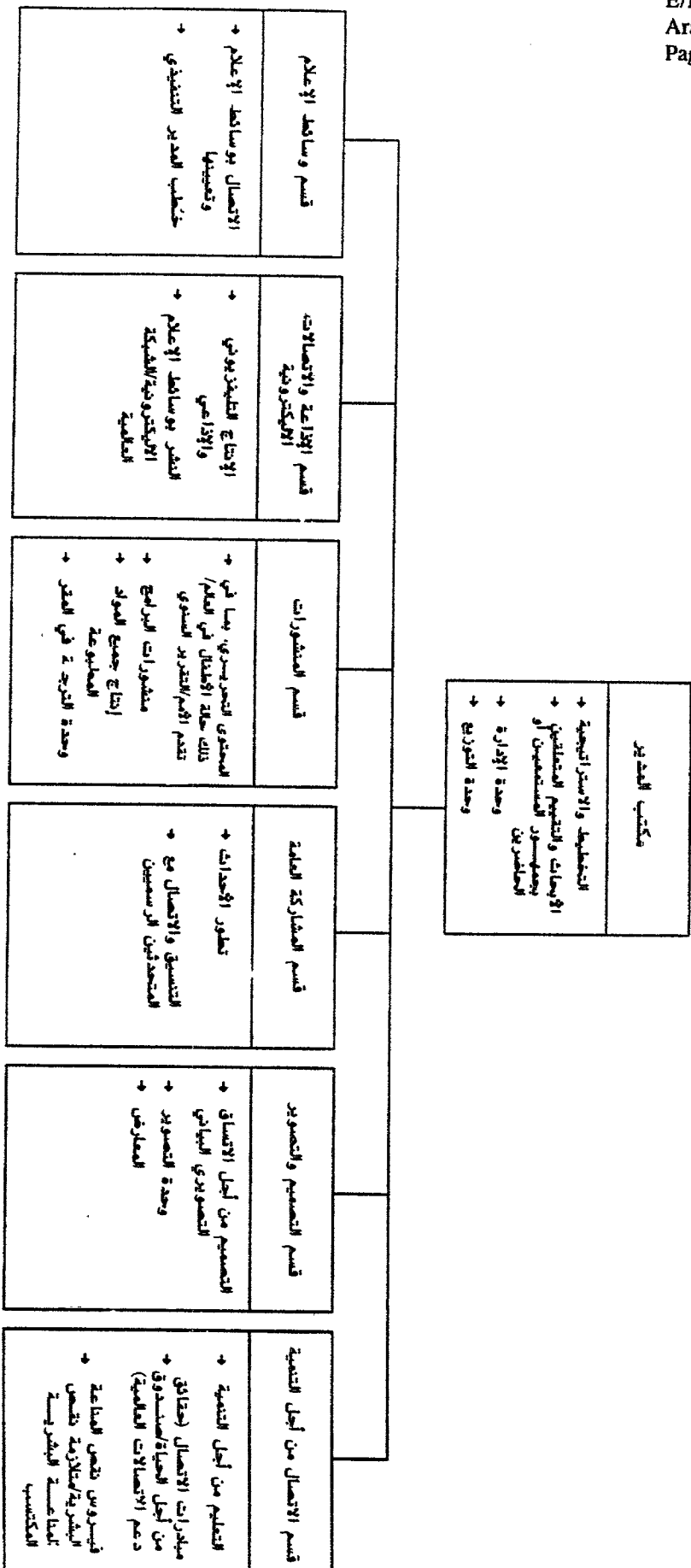
* اندمجت في شعبة الاتصال

- ألفيت.
 نقلت إلى شعبة شؤون الأمم المتحدة.
 مكتب أوروبا.
 نقلت إلى شعبة البرامج.
 (أ) ألفتيت.
 (ب) نقلت إلى شعبة شؤون الأمم المتحدة.
 (ج) مكتب أوروبا.
 (د) نقلت إلى شعبة البرامج.

الشكل الأول

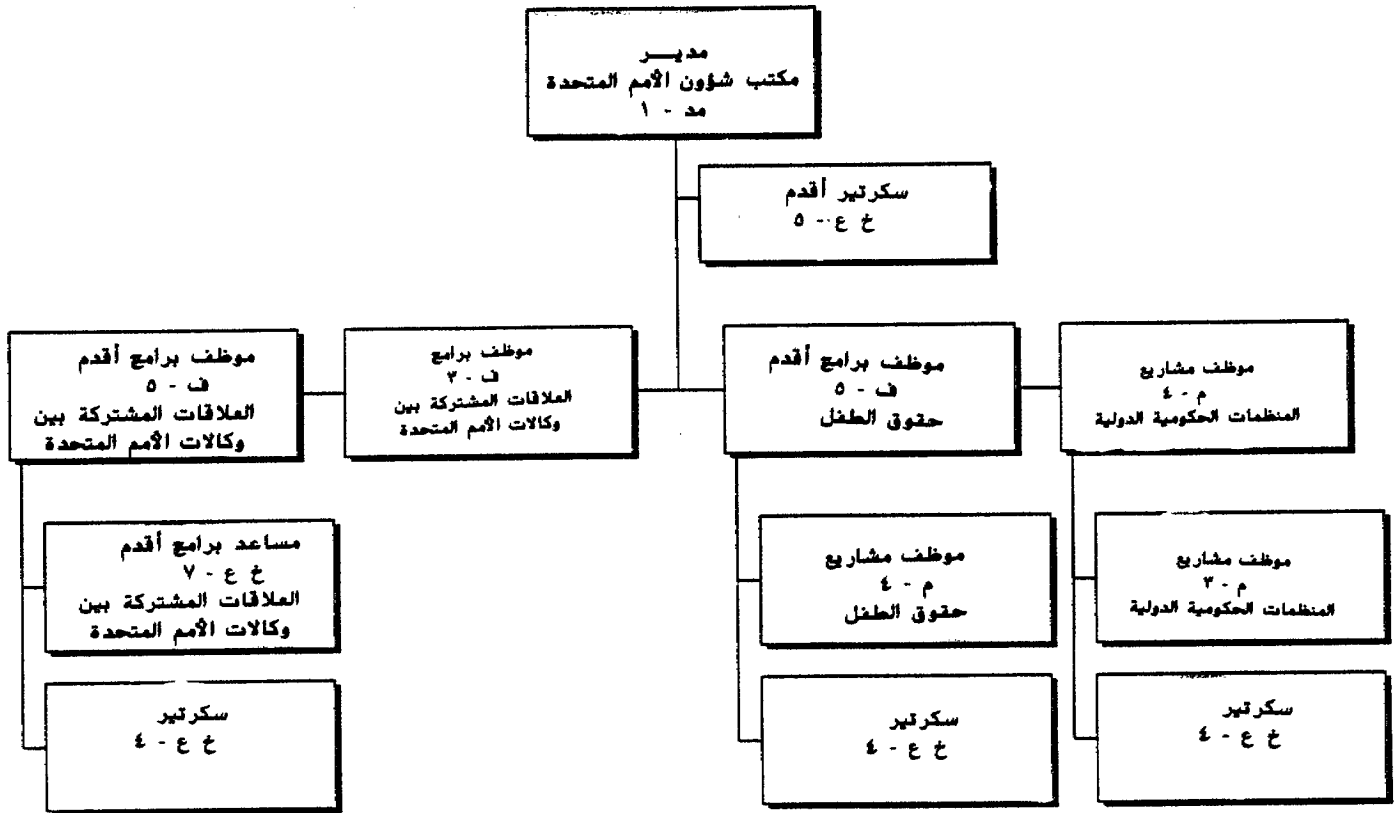
باء - شُعْبَةُ الْإِتِّصَالِ

(بمُعد)



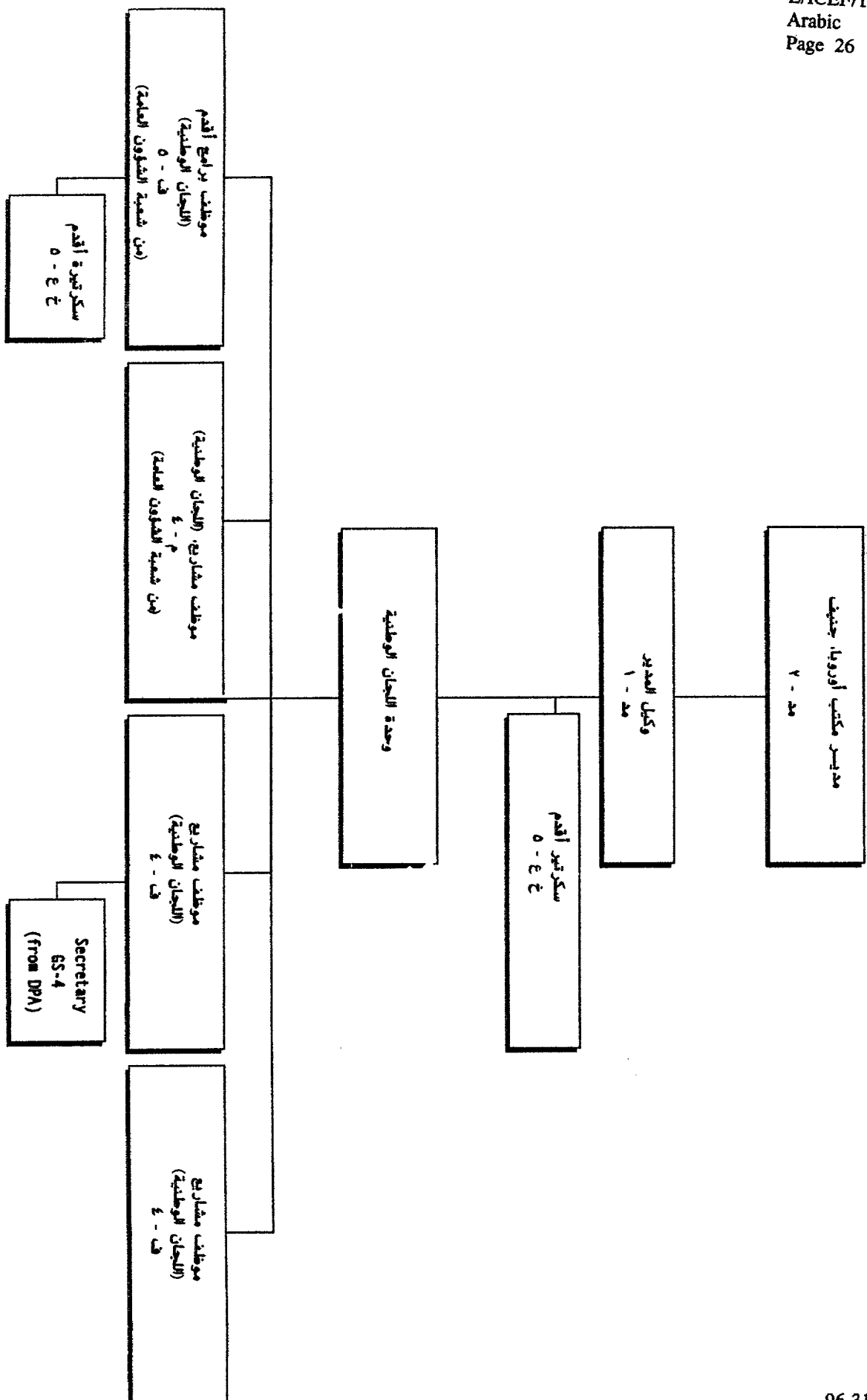
الشكل الثاني

مكتب شؤون الأمم المتحدة والعلاقات الخارجية



الشكل الثالث

مكتب أوروبا، جنيف:
وحدة اللجان الوطنية



الشكل الرابع
تنظيم أمانة اليونسيف
كانون الثاني/يناير ١٩٩٧

