

نشرة الأمين العام

تنظيم مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية

إن الأمين العام، عملاً بنشرة الأمين العام ST/SGB/1997/5، المعنونة "تنظيم الأمانة العامة للأمم المتحدة"، ولأغراض تحديد الهيكل التنظيمي لمكتب تنسيق الشؤون الإنسانية^(أ)، يعلن ما يلي:

البند ١

أحكام عامة

تطبق هذه النشرة بالاقتران مع نشرة الأمين العام ST/SGB/1997/5 المعنونة "تنظيم الأمانة العامة للأمم المتحدة".

البند ٢

المهام والتنظيم

١-٢ يتولى مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية:

(أ) تقديم العون إلى الأمين العام في تنسيق حالات الطوارئ الإنسانية التي تتطلب، بحكم حجمها أو تعقيدها، استجابة على صعيد المنظومة؛

(ب) العمل بصورة وثيقة مع أعضاء اللجنة الدائمة المشتركة بين الوكالات، وكذلك مع المنظمات الحكومية الدولية والمنظمات غير الحكومية ذات الصلة؛

(١) يقدم مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية الدعم لوكيل الأمين العام، منسق عمليات الإغاثة في حالات الطوارئ في الاضطلاع بمهامه عملاً بقرار الجمعية العامة ١٨٢/٤٦ وبتقرير الأمين العام المعنون "تجديد الأمم المتحدة: برنامج للإصلاح" (A/51/950).

(ج) كفاءة التنسيق بين الأبعاد الإنسانية والسياسية والمتعلقة بحفظ السلام من حالات الطوارئ؛

(د) تقديم الدعم الموضوعي إلى الجمعية العامة ومجلس الأمن والمجلس الاقتصادي والاجتماعي بشأن المسائل الإنسانية؛

(هـ) السعي لتعزيز قدرات الاستجابة الإنسانية للكوارث الطبيعية كمساهمة في التنمية المستدامة، والعمل بصورة وثيقة مع أعضاء اللجنة التوجيهية للعقد الدولي للحد من الكوارث الطبيعية ومع الشركاء الآخرين العاملين في إطار العقد.

٢-٢ ينقسم المكتب إلى وحدتين تنظيميتين، كما هو مبين في هذه النشرة.

٣-٢ يرأس المكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإنسانية، وهو منسق عمليات الإغاثة في حالات الطوارئ. ويؤدي وكيل الأمين العام والمسؤولان القائمان على رأس الوحدتين التنظيميتين المهام العامة المنوطة بمنصب كل منهم، كما هي مبينة في نشرة الأمين العام ST/SGB/1997/5. إضافة إلى المهام المبينة في هذه النشرة.

البند ٣

وكيل الأمين العام للشؤون الإنسانية

١-٣ يكون وكيل الأمين العام للشؤون الإنسانية، بصفته منسق عمليات الإغاثة في حالات الطوارئ، مسؤولاً أمام الأمين العام.

٢-٣ يقوم وكيل الأمين العام بدور المستشار الرئيسي للأمين العام بشأن المسائل الإنسانية ويكون مسؤولاً عن جميع أنشطة مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية وعن إدارته^(٧). ويتولى وكيل الأمين العام:

(٢) وفقاً لقرار الجمعية العامة ١٨٢/٤٦ ولتقرير الأمين العام (A/51/950) تتركز مهام وكيل الأمين العام في المهام الثلاثة الرئيسية التالية:

(أ) مهام وضع السياسات والتنسيق دعماً للأمين العام؛

(ب) الدعوة للمسائل الإنسانية مع الأجهزة السياسية التابعة للأمم المتحدة؛

(ج) تنسيق الاستجابة لحالات الطوارئ الإنسانية عن طريق كفاءة إنشاء آلية استجابة مناسبة، ومن خلال مشاورات تجريها اللجنة الدائمة المشتركة بين الوكالات على أرض الواقع.

(أ) توفير القيادة، بالنيابة عن الأمين العام، في تنسيق المساعدة الإنسانية في حالات الطوارئ وكفالة استجابة المجتمع الدولي في الوقت المناسب وبصورة متسقة ومنسقة للكوارث وحالات الطوارئ؛

(ب) يكتل التنسيق الرأسي مع إدارتي الشؤون السياسية وعمليات حفظ السلام، والتنسيق الأفقي مع الوكالات المعنية بحالات الطوارئ الإنسانية؛

(ج) يسدي المشورة للأمين العام، بشأن المسائل المتصلة بتنسيق المساعدة الإنسانية ويعمل كمنظم ورئيس لكل من اللجنة الدائمة المشتركة بين الوكالات واللجنة التنفيذية للشؤون الإنسانية؛

(د) يزود منسقي الشؤون الإنسانية في الميدان بالتوجيه والتعليمات؛

(هـ) يدافع عن القوانين والمبادئ والأهداف الإنسانية ويتفاعل مع الدول الأعضاء بخصوص القانون الإنساني؛

(و) يشجع على تعبئة الدعم الدولي للأنشطة الإنسانية التي تضطلع بها منظومة الأمم المتحدة، وعلى تعبئة الموارد اللازمة لبرامج الإغاثة في حالات الطوارئ؛

(ز) يقوم، بالنيابة عن الأمين العام، ببعثات إلى البلدان التي تعاني من حالات طوارئ معقدة أو من كوارث طبيعية سواء كانت جارية أو أولية؛

(ح) يدير صندوق الطوارئ الدائر المركزي.

البند ٤

مكتب وكيل الأمين العام

١-٤ يرأس مكتب وكيل الأمين العام موظف بصفة رئيس مكتب يكون مسؤولاً أمام وكيل الأمين العام.

٢-٤ فيما يلي بيان المهام الرئيسية لمكتب وكيل الأمين العام:

(أ) رصد تنفيذ مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية لمسؤولياته في مجالات السياسة والدعوة والتنسيق؛

- (ب) إسداء المشورة لوكيل الأمين العام بشأن السياسات والمبادئ التوجيهية وكيفية معالجة مسائل/ مشاكل محددة تتعلق بالسياسة العامة والإدارة؛
- (ج) إعداد تقارير ومذكرات بشأن المسائل الإنسانية والإدارية لإطلاع وكيل الأمين العام؛
- (د) يعمل كمركز تنسيق للمعلومات المتعلقة بجميع نواحي عمل مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية؛
- (هـ) تنسيق الأنشطة المشتركة بين الإدارات والاضطلاع بالمتابعة اللازمة؛
- (و) التشاور مع الإدارات والمكاتب والصناديق والبرامج الأخرى والتفاوض والتنسيق معها بشأن المسائل ذات الاهتمام المتبادل؛
- (ز) تمثيل مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية في الاجتماعات المناسبة أو كفالة تمثيله بها.

البند ٥

نائب وكيل الأمين العام

١-٥ يساعد وكيل الأمين العام للشؤون الإنسانية، لدى اضطلاع بالأنشطة المنوطة به نائب منسق لعمليات الإغاثة في حالات الطوارئ يكون مقره في نيويورك. ويتولى النائب مسؤولية تقديم الدعم لوكيل الأمين العام، حسب الاقتضاء، في أداء واجباته. ويكون النائب مسؤولاً أمام وكيل الأمين العام.

البند ٦

المنسق المساعد لعمليات الإغاثة في حالات الطوارئ، مدير مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية في جنيف

١-٦ يكون مقر المنسق المساعد لعمليات الإغاثة في حالات الطوارئ في جنيف ويعمل أيضا بصفة مدير مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية في جنيف، ويتولى القيام بالمهام التالية:

(أ) يسدي المشورة لوكيل الأمين العام في وضع التوصيات المتعلقة بالسياسة العامة والاستراتيجيات المتعلقة بالمبادرات التي يتخذها الأمين العام المتصلة بتنسيق البرامج الإنسانية في حالات الطوارئ ويسدي المشورة إليه كذلك بشأن الآثار المترتبة على الاحتياجات الجديدة المنبثقة عن المبادرات الموضوعية التي يتخذها مكتب جنيف؛

(ب) يتولى الإشراف الشامل على الأنشطة التي يضطلع بها مكتب جنيف؛

(ج) يبقى على اتصال مع الدول الأعضاء وممثلي مجتمع المانحين الدوليين والمنظمات الحكومية الدولية وغير الحكومية والوكالات التنفيذية العاملة في ميدان تقديم المساعدة الإنسانية في حالات الطوارئ؛

(د) يقدم الدعم، حسب الاقتضاء، إلى مداورات الهيئات الحكومية الدولية في جنيف؛

(هـ) يمثل وكيل الأمين العام، بناءً على طلبه، في اجتماعات الهيئات الحكومية الدولية وغيرها.

البند ٧

المكتب التنفيذي

١-٧ يرأس المكتب التنفيذي موظف تنفيذي يكون مسؤولاً أمام وكيل الأمين العام.

٢-٧ تشمل المهام الرئيسية التي يقوم بها المكتب التنفيذي المهام المبينة في البند ٧ من نشرة الأمين العام ST/SGB/1997/5، وتضم توفير الخدمات المتعلقة بشؤون الموظفين والشؤون المالية وتخطيط الموارد والخدمات الإدارية العامة إلى الوحدات التنظيميتين التابعتين للمكتب في نيويورك وجنيف، وكذلك إلى الوحدات الموجودة في الميدان سواء كانت ممولة من الميزانية العادية أو من الموارد الخارجة عن الميزانية، بما في ذلك إدارة الصناديق الاستثمانية الفنية وصندوق الطوارئ الدائر المركزي.

البند ٨

شعبة السياسات والدعوة والمعلومات

١-٨ يوجد مقر شعبة السياسات والدعوة والمعلومات في نيويورك ويرأسها موظف برتبة مدير يكون مسؤولاً أمام وكيل الأمين العام.

٢-٨ تتكون الشعبة من فرعين هما: فرع وضع السياسات والدعوة وفرع خدمات إدارة المعلومات.

البند ٩

فرع وضع السياسات والدعوى

١-٩ يرأس فرع وضع السياسات والدعوة موظف بصفة رئيس فرع يكون مسؤولاً أمام مدير شعبة السياسات والدعوة والمعلومات. ويتكون الفرع من وحدتين تنظيميتين هما: وحدة وضع السياسات، ووحدة الدعوة والعلاقات الخارجية.

٢-٩ وفيما يلي بيان المهام الرئيسية لوحدة وضع السياسات:

(أ) تعزيز احترام حب الأعمال الإنسانية بوسائل عدة منها المساهمة في العمليات التشريعية وإبراز وصياغة السياسات المتعلقة باتخاذ أعمال إنسانية في حالات الصراع؛

(ب) تحديد المسائل الإنسانية التي تستدعي الدراسة وتقديم الدعم للبحوث الرامية إلى تعزيز الفهم الشامل لتلك المسائل أو الاضطلاع بتلك البحوث، والمساعدة في صوغ مبادئ توجيهية للسياسة العامة وفي تطبيقها؛

(ج) مساندة ودعم جهود التشاور فيما بين الوكالات الرامية إلى وضع السياسات في المجال الإنساني؛

(د) الشروع أو الاضطلاع باستعراضات متعمقة لمسائل أو حالات محددة في إطار برنامج منظم للدروس المستفادة؛

(هـ) تقديم الدعم لإعداد التقارير الدورية والسنوية، بما فيها التقرير السنوي الذي يقدمه الأمين العام إلى المجلس الاقتصادي والاجتماعي والجمعية العامة عن تنسيق المساعدة الإنسانية.

٣-٩ وفيما يلي بيان المهام الرئيسية لوحدة الدعوة والعلاقات الخارجية:

(أ) صوغ وتنفيذ استراتيجية مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية في مجالي الإعلام والاتصال؛

(ب) إقامة حملات إعلامية بالنيابة عن المكتب وتقييم أثرها؛

(ج) إقامة اتصالات منتظمة مع وسائط الإعلام والقيام بدور الناطق الرسمي وتمثيل مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية في جلسات الإحاطة الإعلامية التي تعقدها الأمم المتحدة؛

(د) اتخاذ الترتيبات اللازمة لعقد المؤتمرات والحلقات الدراسية والاجتماعات التي يعقدها المكتب وتقديم الدعم اللازم لها؛

(هـ) كفالة إبقاء الحكومات والمنظمات غير الحكومية وغيرهما من الهيئات الخارجية على علم بانتظام بأنشطة المكتب والأمم المتحدة في ميدان المساعدة الإنسانية.

البند ١٠

فرع خدمات إدارة المعلومات

١-١٠ يرأس فرع خدمات إدارة المعلومات موظف بصفة رئيس فرع يكون مسؤولاً أمام مدير شعبة السياسات والدعوة والمعلومات. ويتكون الفرع من وحدتين تنظيميتين هما وحدة تحليل المعلومات ووحدة تكنولوجيا المعلومات.

٢-١٠ وفيما يلي بيان المهام الرئيسية لوحدة تحليل المعلومات:

(أ) تحسين قدرة الإنذار المبكر لمكتب تنسيق الشؤون الإنسانية، والأمم المتحدة، والأوساط المهمة بالشؤون الإنسانية؛

(ب) إدارة برنامج المنشورات التي يصدرها المكتب بشكلها المطبوع والإلكتروني؛

(ج) إدارة مركز موارد المعلومات التابع للمكتب.

٣-١٠ وفيما يلي بيان المهام الرئيسية لوحدة تكنولوجيا المعلومات:

(أ) تطوير وإدارة نظام التشغيل التلقائي للمكتب ونظام الاتصالات السلكية واللاسلكية ونظام تكنولوجيا المعلومات لمكتب تنسيق الشؤون الإنسانية؛

(ب) وضع وتنفيذ برنامج شامل لتدريب موظفي المكتب على نظم المعلومات؛

(ج) تطوير وإدارة النظام الإلكتروني لإدارة الوثائق في المكتب وتشغيل النظام المتكامل لإدارة قاعدة البيانات، بما في ذلك قواعد البيانات للأغراض العامة وقواعد البيانات للمعلومات الخاصة بكل قطر على حدة؛

(د) نشر تقارير المكتب عن حالات الطوارئ، ومسك قاعدة بيانات موحدة بالعناوين اللازمة لجميع الاتصالات الطارئة من المكتب، وإصدار دليل بأسماء المسؤولين المعنيين بحالات الطوارئ؛

(هـ) وضع وإدارة موقع إغاثة (Relief Web) على الشبكة الدولية، وهو مشروع لتبادل المعلومات فيما بين الوكالات.

البند ١١

فرع الاتصال في حالات الطوارئ

١-١١ يوجد مقر فرع الاتصال في حالات الطوارئ في نيويورك ويرأسه موظف بصفة رئيس فرع يكون مسؤولاً أمام وكيل الأمين العام.

٢-١١ وفيما يلي بيان المهام الرئيسية للفرع:

(أ) إسداء المشورة لوكيل الأمين العام بشأن مسائل السياسات المتصلة بحالات الطوارئ المعقدة؛

(ب) تقديم العون للأمين العام في توجيه انتخابه مجلس الأمن وغيره من الهيئات التشريعية في الأمم المتحدة إلى المسائل الإنسانية؛

(ج) رصد مداورات مجلس الأمن والجمعية العامة وإعداد التقارير ومذكرات الإحاطة، عند الاقتضاء؛

(د) توفير معلومات وتوجيه بشأن التطورات السياسية والمتعلقة بحفظ السلام إلى وكالات الأمم المتحدة ومكتب جنيف ووحدات التنسيق الميدانية؛

(هـ) إسداء مشورة لمنسقي الشؤون الإنسانية الميدانيين بخصوص السياسات؛

(و) البقاء على اتصال مع إدارة الشؤون السياسية وإدارة عمليات حفظ السلام ومكتب منسق شؤون الأمن في الأمم المتحدة والوكالات التنفيذية التابعة للأمم المتحدة، ولا سيما الوكالات الموجودة في أمريكا الشمالية، وتنسيق السياسات معها؛

(ز) المشاركة في بعثات تقصي الحقائق والاستقصاءات التقنية المشتركة بين الإدارات؛

(ح) مساعدة فرع الاستجابة لحالات الطوارئ المعقدة التابع لمكتب تنسيق الشؤون الإنسانية في شكل تعبئة الموارد وتقييم الاحتياجات وإقامة ترتيبات تنسيق ميدانية؛

(ط) التعاون مع شعبة السياسات والدعوة والمعلومات التابعة للمكتب في مجالي وضع السياسات العامة ودراسات استقراء الدروس المستفادة.

البند ١٢

أمانة اللجنة الدائمة المشتركة بين الوكالات/

اللجنة التنفيذية للشؤون الإنسانية

١-١٢ يرأس أمانة اللجنة الدائمة المشتركة بين الوكالات/اللجنة التنفيذية للشؤون الإنسانية موظف بصفة منسق يكون مسؤولاً أمام وكيل الأمين العام. ويرأس وحدة الاتصال الموجود مقرها في جنيف موظف بصفة رئيس وحدة يكون مسؤولاً أمام المنسق المساعد لعمليات الإغاثة في حالات الطوارئ.

٢-١٢ وفيما يلي بيان المهام الرئيسية للأمانة.

(أ) تسهيل عمل اللجنة الدائمة المشتركة بين الوكالات واللجنة التنفيذية للشؤون الإنسانية كهيئتين فعاليتين عمليتي المنحى جيدتي التنسيق لصنع القرار؛

(ب) تيسير عقد اجتماعات منتظمة ومخصصة للجنة الدائمة وفريقيها العامل واللجنة التنفيذية؛

(ج) كفاءة اتخاذ الأعمال التحضيرية لاجتماعات اللجنة الدائمة والفريق العامل واللجنة التنفيذية كافة، بما في ذلك إعداد بنود جدول الأعمال في الوقت المناسب؛

(د) إعداد ونشر محاضر وسجلات الاجتماعات والقرارات المتخذة فيها؛

(هـ) رصد تنفيذ مقررات اللجنة الدائمة والفريق العامل واللجنة التنفيذية؛

(ز) إعداد خطط العمل السنوية؛

(ح) إبقاء قنوات الاتصال الإداري مفتوحة بين الأعضاء.

البند ١٣

فرع الاستجابة لحالات الكوارث

١-١٣ يوجد مقر فرع الاستجابة لحالات الكوارث في جنيف ويرأسه موظف بصفة رئيس فرع يكون مسؤولاً أمام وكيل الأمين العام عن طريق مدير مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية في جنيف.

٢-١٣ يتكون فرع الاستجابة لحالات الكوارث من أربعة أقسام إقليمية (آسيا والمحيط الهادئ، أوروبا والدول المستقلة حديثاً، الأمريكيتان ومنطقة البحر الكاريبي، أفريقيا)، ومن وحدة معنية بالبيئة مشتركة بين برنامج الأمم المتحدة للبيئة ومكتب تنسيق الشؤون الإنسانية، ومن قسم لمتابعة حادثة تشيرنوبيل. ويضم المكتب أيضاً وحدات الدعم التالية: وحدة تنسيق الدعم الميداني؛ ووحدة الدفاع العسكري والمدني؛ ووحدة النقل والسوقيات؛ وقسم الاتصالات السلكية واللاسلكية في حالات الطوارئ.

٢-١٣ وفيما يلي المهام الرئيسية للأقسام الإقليمية، وللوحدة المعنية بالبيئة، ولقسم متابعة حادثة تشيرنوبيل:

(أ) إقامة علاقات تعاونية مع المنسقين المقيمين التابعين للأمم المتحدة (وعن طريقهم مع الجهات الفاعلة المعنية الأخرى بالشؤون الإنسانية في الأمم المتحدة، ومع الجهات الفاعلة الوطنية، والمنظمات غير الحكومية) ومع المنظمات الإقليمية لأغراض الإنذار المبكر والاستجابة للكوارث والتأهب لها؛

(ب) وضع وتحسين قاعدة بيانات أساسية عن المناطق الإقليمية/البلدان ونظم للمعلومات وشبكات ذات صلة بكل منطقة إقليمية على حدة؛

(ج) إعداد ونشر تقارير حالة عن حالات الكوارث والاحتياجات من المساعدة الدولية؛

(د) إصدار نداءات دولية وتعقب التبرعات؛

(هـ) تقديم تقارير إلى المانحين عن الأموال التي قدموها كمنحة عن طريق مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية؛

(ز) تسهيل الانتقال المؤسسي من مرحلة الإغاثة في حالات الطوارئ إلى مرحلة الإصلاح/الإعمار؛

(ح) تزويد الحكومات بخدمات الطوارئ البيئية (تعبئة المساعدة والتقييم الدوليين وتقديم خدمات المشورة)؛

(ط) مواصلة تشغيل شبكة من مراكز التنسيق الوطنية وتوسيعها عند الاقتضاء ووضع قائمة بأسماء خبراء البيئة الاحتياطيين؛

(ي) فيما يتعلق بحادثة تشيرنوبيل، توفير خدمات استشارية إلى حكومات بيلاروس والاتحاد الروسي وأوكرانيا في تعبئة الموارد الدولية وتنسيق تنفيذ مشاريع المساعدة.

٤-١٣ وفيما يلي بيان المهام الرئيسية لوحدات الدعم:

(أ) تحسين الجاهزية لنشر أفرقة الأمم المتحدة المسؤولة عن التقييم والتنسيق في حالات الكوارث، عن طريق وسائل مختلفة منها تعريف واستكمال المنهجية وتوفير التدريب التعريفي/التذكيري؛

(ب) تأمين الموارد التقنية/السوقية وتقديم الدعم لأفرقة الأمم المتحدة المسؤولة عن التقييم والتنسيق في حالات الكوارث الموافدة إلى مواقع الكوارث؛

(ج) العمل كأمانة للفريق الاستشاري الدولي للبحث والإنقاذ والآلية الاستشارية الدولية للاستجابة لحالات الطوارئ؛

(د) القيام، بالتنسيق الوثيق مع وكالات الأمم المتحدة للشؤون الإنسانية، بتحديد الموارد العسكرية وموارد الدفاع المدني اللازمة لحالات الطوارئ/حالات الكوارث وتعبئتها من البلدان المانحة؛

(هـ) تنظيم إجراء دورات تدريبية للأفراد العسكريين ولأفراد الدفاع المدني، وتحديد وضعهم القانوني (في حالات الطوارئ المعقدة)؛

(و) فتح سجل مركزي لقدرات إدارة الكوارث، ومواصلته ونشره؛

(ز) تنظيم إدارة مستودع مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية والعمل على تزويده بمواد غير غذائية وغير طبية؛

(ح) تأمين نقل مواد الإغاثة لسد الثغرات في احتياجات الطوارئ؛

(ط) تيسير اتباع نهج منسق للإفادة القصوى من استخدام الاتصالات السلكية واللاسلكية مع الميدان وداخله.

البند ١٤

فرع الاستجابة لحالات الطوارئ المعقدة

١-١٤ يوجد مقر فرع الاستجابة لحالات الطوارئ المعقدة في جنيف ويرأسه موظف بصفة رئيس فرع يكون مسؤولاً أمام وكيل الأمين العام، عن طريق المنسق المساعد لعمليات الإغاثة في حالات الطوارئ ومدير مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية في جنيف.

٢-١٤ وفيما يلي بيان المهام الرئيسية للفرع فيما يتعلق بتنسيق حالات الطوارئ المعقدة:

(أ) البقاء على علم بحالة البلد المتضرر/المنطقة المتضررة، من خلال جمع وتحليل المعلومات المتصلة بحالات الطوارئ على نحو منهجي من أجل تحديد الحالات التي تستدعي التدخل الإنساني الطارئ وتوجيه انتباه منسق عمليات الإغاثة في حالات الطوارئ إليها؛

(ب) تنظيم إيفاد بعثات مشتركة بين الوكالات لتقصي الحقائق والتقييم وكفالة تمثيل مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية في تلك البعثات؛

(ج) تقديم توصيات بشأن الاستجابة الملائمة لحالات الطوارئ المعقدة، وطلبات المساعدة اللازمة لها؛

(د) تحليل المعلومات الواردة من الميدان، ومكتب تنسيق الشؤون الإنسانية في نيويورك، والوكالات، والمنظمات غير الحكومية، والدول الأعضاء، ومن مصادر أخرى ونشرها عند الاقتضاء، بالتشاور الوثيق مع موقع الإغاثة (ReliefWeb) على الشبكة الدولية وشبكة المعلومات الإقليمية المتكاملة^(٣)، عند الاقتضاء، بغية تخطيط وتنظيم إدخال المعلومات الهامة المتصلة بحالات الطوارئ في شبكتي المعلومات المذكورتين؛

(٣) شبكة المعلومات الإقليمية المتكاملة هي مشروع ميداني يخدم الأوساط المهمة بالشؤون الإنسانية من خلال توفير معلومات وتحليلات مستكملة عن المسائل التي تمس العمليات الإنسانية. ويوجد حالياً لهذا المشروع مكاتب في نيروبي وابدجان وجاهانسبرغ، ويغطي الأحداث التي تجري في شرق أفريقيا ووسطها وجنوبها وغربها. ويقدر عدد قراء الشبكة يومياً ١٥ ألف شخص فيما يزيد على ٤٠ بلداً.

(هـ) إقامة اتصالات ومشاورات مع جميع وكالات الأمم المتحدة ذات الصلة، والمنظمات غير الحكومية والمنظمات الدولية والدول الأعضاء في أوروبا بشأن حالات الطوارئ المعقدة؛ وتنظيم عقد اجتماعات منتظمة فيما بين الوكالات، ومع المنظمات غير الحكومية، والمانحين والمشاركة فيها وفي اجتماعات أفرقة العمل التي تعقد في جنيف وفي أماكن أخرى؛

(و) تقديم الدعم إلى منسق الأمم المتحدة المقيم/ منسق الشؤون الإنسانية أو لرئيس الوكالة الرائدة في الميدان في إعداد وإقامة آليات تنسيق ملائمة، وتوزيع المسؤوليات فيما بين الوكالات ووضع استراتيجية للشؤون الإنسانية؛

(ز) كفاءة إنشاء وحدات تنسيق ميدانية على وجه السرعة ورصد أداؤها لوظائفها، والقيام بالتعاون مع الوحدات الأخرى ذات الصلة في مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية، بترتيب إيفاد موظفي تنسيق مؤهلين وإرسال دعم سوقي وإداري ملائم؛

(ح) إقامة اتصال منتظم مع منسق الأمم المتحدة المقيم/ منسق الشؤون الإنسانية، ومع الوكالة الرائدة في حالة الطوارئ المعقدة لتحديد المسائل المتصلة بالسياسة العامة والدعوة ولمعالجة المشاكل التي تواجهها في البرنامج الإنساني وتحديد المتابعة اللازمة بالتشاور مع مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية في نيويورك؛

(ط) رصد المسائل المتصلة بالانتقال من مرحلة الإغاثة في حالات الطوارئ إلى مرحلة الإصلاح والتنمية، وإسداء المشورة بشأنها.

٣-١٤ وفيما يلي بيان المهام الرئيسية للفرع فيما يتعلق بعملية النداءات الموحدة بين الوكالات:

(أ) تقديم الدعم لوضع استراتيجيات متسقة للشؤون الإنسانية على الصعيد الميداني، وإصدار نداءات موحدة ناجحة وموثوقة، ووضع قدرة استراتيجية على الرصد قادرة على دعم الجهود التي يبذلها منسق عمليات الإغاثة في حالات الطوارئ لتعبئة الموارد، وتعزيز إمكانية المساءلة في منظومة الأمم المتحدة في حالات الطوارئ المعقدة، وتولي قيادة هذه العملية والتركيز على إدارة جميع الجوانب المتصلة بدورة عملية النداءات الموحدة؛

(ب) توفير مبادئ توجيهية مفصلة وتقديم الدعم للميدان والمقر بشأن التخطيط الاستراتيجي والرصد الاستراتيجي، فضلا عن دعم الجهود المتصلة بإعداد تفاصيل النداءات التي توجه استجابة لحالات الطوارئ المعقدة؛

(ج) تنسيق المسائل المتصلة بعملية النداءات الموحدة مع مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية في نيويورك، ومنسقي الشؤون الإنسانية ومكاتب التنسيق الميداني المسؤولة عن تنسيق عمليات الإغاثة في حالات الطوارئ، والمنظمات غير الحكومية، ووكالات الأمم المتحدة المعنية بالشؤون الإنسانية بالتعاون مع الأقسام ذات الصلة في مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية؛

(د) إدارة الجوانب التقنية من عملية إعداد النداءات الموحدة؛

(هـ) متابعة النداءات الموحدة من خلال التعقب المالي للتبرعات والإبلاغ عنها، واستعراض الإجراءات والمبادئ التوجيهية لعملية النداءات الموحدة، وتحسين الدعم لتعبئة الموارد مع المانحين.

البند ١٥

وحدة الشؤون المالية والإدارية

١-١٥ توجد وحدة الشؤون المالية والإدارية في جنيف ويرأسها موظف بصفة رئيس وحدة يكون مسؤولاً أمام مدير مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية في جنيف.

٢-١٥ وفيما يلي بيان المهام الرئيسية للوحدة:

(أ) تأدية المسؤوليات المتعلقة بالشؤون المالية وشؤون الموظفين والشؤون الإدارية العامة المنوطة بمكتب تنسيق الشؤون الإنسانية في جنيف؛

(ب) العمل بصورة وثيقة مع المكتب التنفيذي في نيويورك، ولا سيما فيما يتعلق بالأنشطة التي تتطلب اتباع نهج متسق داخل مكتب تنسيق الشؤون الإنسانية، مثل بيان الميزانية البرنامجية وتقارير أداء الميزانية البرنامجية؛

(ج) إدارة الصناديق الاستئمانية والحسابات الفرعية المناظرة الواقعة تحت مسؤولية مكتب جنيف؛

(د) تقديم كل ما يلزم من دعم، بما في ذلك إعداد التقارير المالية.

البند ١٦

أمانة العقد الدولي للحد من الكوارث الطبيعية

١-١٦ يوجد مقر أمانة العقد الدولي للحد من الكوارث الطبيعية في جنيف ويرأسه مدير مسؤول أمام وكيل الأمين العام^(٤).

٢-١٦ تتكون أمانة العقد الدولي من مكتب المدير وست وحدات تنظيمية هي وحدة الدعم الإداري، ووحدة تنسيق السياسات، ووحدة إدارة المخاطر وتحليل قابلية التأثر، ووحدة الترويج والتوعية العامة، ووحدة تطبيقات العلم والتكنولوجيا، ووحدة أمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي التي يوجد مقرها في كوستاريكا.

٣-١٦ فيما يلي بيان المهام الرئيسية للأمانة:

(أ) تنفيذ ولاية العقد الدولي للحد من الكوارث الطبيعية التي تدعو إلى الحد من قابلية تأثر السكان المعرضين لخطر الكوارث الطبيعية وحالات الطوارئ المشابهة بهما، من خلال القيام بعمل دولي متضافر ودمج الالتقاء من الكوارث في التخطيط الإنمائي؛

(ب) التشجيع على دمج استراتيجيات الحد من الكوارث في التخطيط الإنمائي على جميع الأصعدة، ولا سيما في البلدان النامية؛

(ج) تأييد الحاجة إلى اتخاذ التزام سياسي وتقديم الدعم التقني اللازم لممارسات الحد من الكوارث، بما في ذلك تطبيق التقييم الشامل للمخاطر كأساس للالتقاء من الكوارث؛

(د) التشجيع على المشاركة المجتمعية الشاملة في تخطيط وتنفيذ تدابير الالتقاء من الكوارث؛

(هـ) التشجيع على إقامة نظم فعالة للإنذار المبكر على جميع الأصعدة بوصفها جزءاً لا يتجزأ من الالتقاء من الكوارث.

(٤) المهام الرئيسية لأمانة العقد الدولي هي المهام المقررة بموجب قرارات محددة صادرة عن الجمعية العامة. وتشمل تنفيذ استراتيجية يوكوها من أجل عالم أكثر أمناً: مبادئ توجيهية لالتقاء الكوارث الطبيعية والتأهب لها وتخفيف حدتها، A/CONF.172/9، الفصل الأول، المرفق الأول، وبخاصة خطة عملها على النحو الذي اعتمدها به المؤتمر العالمي للحد من الكوارث الطبيعية، المعقود في يوكوها باليابان في أيار/مايو ١٩٩٤، والتي أقرتها الجمعية العامة في قرارها ٢٢/٤٩ ألف.

البند ١٧

أحكام ختامية

يبدأ نفاذ هذه النشرة اعتباراً من ١ تموز/يوليه ١٩٩٩.

(توقيع) كوفي ع. عنان
الأمين العام
