

Distr.: General

8 December 1999

Arabic

Original: English

## الجمعية العامة



الدورة الرابعة والخمسون  
البند ١٥١ من جدول الأعمال  
الجوانب الإدارية والمتعلقة بالميزانية لتمويل  
عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام

## تمويل عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام

## حساب الدعم لعمليات حفظ السلام

## تقرير الأمين العام

## موجز

يشتمل هذا التقرير على الاحتياجات المنقحة من الوظائف لحساب الدعم لعمليات حفظ السلام في الفترة من ١ تموز/يوليه ١٩٩٩ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٠، نتيجة لزيادة احتياجات المساندة في المقر نظرا لإنشاء عمليتين جديدتين لحفظ السلام (بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو وإدارة الأمم المتحدة الانتقالية في تيمور الشرقية) والتوسع في بعثة مراقبي الأمم المتحدة في سيراليون وبعثة الأمم المتحدة في سيراليون، وبعثة الأمم المتحدة في جمهورية أفريقيا الوسطى وبعثة الأمم المتحدة للاستفتاء في الصحراء الغربية. ويذكر، في هذا الصدد، أن الجمعية العامة أذنت في قرارها ١٢/٥٣ بـ١٢٠٠ باء المؤرخ ٨ حزيران/يونيه ١٩٩٩ بتخصيص مبلغ ١٠٠ ٨٨٧ ٣٤ دولار لحساب الدعم لعمليات حفظ السلام في فترة الاثني عشر شهرا الممتدة من ١ تموز/يوليه ١٩٩٩ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٠، وتقسيم تمويله على أساس تناسبي بين ميزانيات كل من عمليات حفظ السلام العاملة.

ويطلب الأمين العام توفير ٦٧ وظيفة إضافية تمويل من حساب الدعم.

ويرد الإجراء المطلوب أن تتخذه الجمعية العامة في الفقرة ١١.

\*\* أعيد إصدارها ثانية لأسباب فنية.

## المحتويات

الصفحة	الفقرات	
٣	١ - ١٠	مقدمة
٥	١١	الإجراء المطلوب أن تتخذه الجمعية العامة
٥	١٢ - ٦٠	الاحتياجات المنقحة من الموارد لدعم عمليات حفظ السلام في الفترة من ١ تموز/يوليه ١٩٩٩ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٠
٧	١٢ - ٥١	إدارة عمليات حفظ السلام
٩	١٢ - ١٣	١ - مكتب وكيل الأمين العام
١٠	١٤ - ٢١	٢ - مكتب العمليات
١٢	٢٢ - ٤٤	٣ - مكتب السوقيات والإدارة والعمل المتعلق بالألغام
١٦	٤٥ - ٥١	٤ - شعبة الشؤون العسكرية والشرطة المدنية
١٨	٥٢ - ٥٣	باء - مكتب خدمات الدعم المركزي، شعبة المشتريات
٢٠	٥٤ - ٥٦	جيم - مكتب منسق الأمم المتحدة لشؤون الأمن
٢١	٥٧ - ٦٠	دال - مكتب الشؤون القانونية

أولا - مقدمة

- ١ - وافقت الجمعية العامة في قرارها ١٢/٥٣ بـ على احتياجات تبلغ ١٠٠ ٨٨٧ ٣٤ دولار لحساب الدعم للفترة من ١ تموز/يوليه ١٩٩٩ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٠، ويشمل ذلك ٤٠٠ وظيفة مؤقتة. وجاءت هذه الموافقة بعد النظر في تقرير الأمين العام (A/53/854/Add.1) وتقرير اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية المتصل بالموضوع (A/53/901). وكان الأمين العام قد ذكر في تقريره عند صياغة اقتراحاته أن عدد بعثات حفظ السلام قد انخفض من ١٦ إلى ١٤ بعثة، وأن المبلغ الإجمالي المقسم للفترة من ١ تموز/يوليه ١٩٩٨ إلى ١ حزيران/يونيه ١٩٩٩ كان حوالي ٨٤٣ مليون دولار. وكانت الميزانيات المقترحة للفترة من ١ تموز/يوليه ١٩٩٩ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٠، بما في ذلك ميزانية حساب الدعم، تقدر في تلك المرحلة بنحو ٦٥٠ مليون دولار. وعلى الرغم من أن هذا المبلغ يقل كثيرا عن المبلغ الإجمالي المقسم للفترة من ١ تموز/يوليه ١٩٩٨ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ١٩٩٩، فقد أشير إلى أنه يمكن أن يزيد المبلغ الفعلي زيادة كبيرة إذا أنشئت بعثات جديدة لحفظ السلام نتيجة لمبادرات السلام الجارية في مناطق الصراع. وذكرت اللجنة الاستشارية في تقريرها أنها أبلغت بأن حجم الموارد المطلوبة في سياق ميزانية حساب الدعم كاف لتوفير الدعم لأنشطة حفظ السلام، وأن ممثلي الأمين العام أفادوا بأنهم سيطلبون رصد موارد إضافية إذا نشأت الحاجة إلى ذلك.
- ٢ - ومنذ إعداد التقديرات المقدمة إلى الجمعية العامة في آذار/مارس ١٩٩٩ (A/53/854/Add.1)، سجلت زيادة كبيرة في عمليات حفظ السلام، وازدادت احتياجات دعم أنشطة حفظ السلام زيادة كبيرة في المقر.
- ٣ - وفي القرار ١٢٤٤ (١٩٩٩) المؤرخ ١٠ حزيران/يونيه ١٩٩٩، أنشأ مجلس الأمن بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو. وتشمل المهام المعقدة والمتعددة الجوانب التي لم يسبق لها مثيل والتي تواجهها بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو مجموعة واسعة من التخصصات التي تتراوح بين الشؤون الصحية والتعليم وإدارة السجون، وإنشاء نظام قضائي وقوة شرطة محلية، وجميعها يتطلب مساندة متخصصة من المقر.
- ٤ - وفي ٢٢ تشرين الأول/أكتوبر ١٩٩٩، قرر مجلس الأمن تمديد ولاية بعثة الأمم المتحدة في جمهورية أفريقيا الوسطى حتى ١٥ شباط/فبراير ٢٠٠٠، عقب الانتخابات الرئاسية. وفي اليوم نفسه قرر مجلس الأمن تمديد وتحويل مهام بعثة مراقبي الأمم المتحدة في سيراليون، وإلحاق قوات قوامها ٦٠٠٠ فرد بعثة الأمم المتحدة في سيراليون.
- ٥ - وفي ٢٥ تشرين الأول/أكتوبر ١٩٩٩، أنشأ مجلس الأمن بموجب قراره ١٢٧٢ (١٩٩٩) إدارة الأمم المتحدة الانتقالية في تيمور الشرقية التي تضطلع بمسؤولية شاملة عن إدارة الإقليم والتي منحت صلاحيات ممارسة كل من السلطتين التشريعية والتنفيذية، بما في ذلك إقامة العدل.
- ٦ - وفي القرار ١٢٧٣ (١٩٩٩) المؤرخ ٥ تشرين الثاني/نوفمبر ١٩٩٩، طلب مجلس الأمن من الأمين العام أن يواصل تقديم تقارير منتظمة عن التطورات الحاصلة في جمهورية الكونغو الديمقراطية، بما في ذلك عن وجود الأمم المتحدة مستقبلا في هذا البلد دعما لعملية السلام.
- ٧ - وبالإضافة إلى ذلك، استؤنفت في بعثة الأمم المتحدة للاستفتاء في الصحراء الغربية عملية تحديد هوية الناخبين، وتوجه البعثة بخطى سريعة نحو إجراء توسع كبير.
- ٨ - ونتيجة للتطورات المذكورة في الفقرات السابقة، سيتجاوز مجموع ميزانيات جميع عمليات حفظ السلام قريبا مبلغ بليون دولار سنويا مقارنة بالمبلغ المقدر بـ ٦٥٠ مليون دولار الذي سبق افتراضه عند تقديم الاحتياجات الأصلية الممثلة في تقرير الأمين العام. وبالإضافة إلى ذلك، فإن أعداد موظفي الخدمة المدنية

الدولية، والقوات العسكرية، والشرطة المدنية والمراقبين العسكريين في عمليات حفظ السلام سترتفع الى الضعف تقريبا.

٩ - ومن أهم خصائص هذه البعثات التعقيد الذي تتسم به ولاياتها والعدد الكبير من الموظفين المدنيين الذين لا يعدون، بحكم التسمية ذاتها جزءاً من الوحدات العسكرية المشكّلة. وتمثل الولايات المعقدة تحدياً أكثر صعوبة، يتطلب نطاقاً أوسع من الخبرات لتخطيط العمليات وإرشادها وكفالة التنسيق على نطاق المنظومة. ويترتب على العدد المرتفع نسبياً من الموظفين المدنيين في البعثات مزيد من الطلبات على الأمانة العامة في كل مرحلة؛ وتتطلب البعثات التي بها نسبة كبيرة من المدنيين دعماً إدارياً وسوقياً للفرد يزيد كثيراً عن كتيبة للمشاة، مثلاً، التي تتمتع إلى حد ما بالاكتمال الذاتي.

١٠ - وبغية مواجهة عبء العمل الإضافي الناشئ عن إنشاء هاتين البعثتين الجديتين، يقترح إنشاء ٦٧ وظيفة إضافية ممولة من حساب الدعم. ويرد في الفرع الثاني أدناه موجز بالاحتياجات كما ترد معلومات مفصلة في الفرع الثالث.

## الجدول ١

### الموارد

(بدولارات الولايات المتحدة)

الزيادة/النقصان النسبة المئوية	الاحتياجات المنقحة ٢٠٠٠-١٩٩٩	الاحتياجات الإضافية	٢٠٠٠-١٩٩٩ الاحتياجات المعتمدة	المجموع
١٠,٠	٣٨ ٣٨٨ ٧٠٠	٣ ٥٠١ ٦٠٠	٣٤ ٨٨٧ ١٠٠	

## الجدول ٢

### الوظائف

الزيادة النسبة المئوية	الاحتياجات المنقحة ٢٠٠٠-١٩٩٩	الاحتياجات الإضافية	٢٠٠٠-١٩٩٩ الاحتياجات المعتمدة	الوظائف
٢٤,٠	٢٦٨	٥٢	٢١٦	الفئة الفنية وما فوقها
				فئة الخدمات العامة والفئات ذات الصلة
-	١٠	-	١٠	الرتبة الرئيسية
٨,٦	١٨٩	١٥	١٧٤	الرتب الأخرى
٨,١	١٩٩	١٥	١٨٤	المجموع الفرعي
١٦,٨	٤٦٧	٦٧	٤٠٠	المجموع

ثانيا - إجراء المطلوب أن تتخذه الجمعية العامة

١١ - يتمثل إجراء المطلوب أن تتخذه الجمعية العامة فيما يلي:

(أ) الموافقة على إنشاء ٦٧ وظيفة؛

(ب) الإذن للأمين العام بالدخول في التزامات لا تتجاوز ٣ ٥٠١ ٦٠٠ دولار للتكاليف ذات الصلة، والإفادة عنها في سياق تقرير الأداء عن الفترة من ١ تموز/يوليه ١٩٩٩ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٠.

ثالثا - الاحتياجات المنقحة من الموارد لدعم عمليات حفظ السلام في الفترة من ١ تموز/يوليه ١٩٩٩ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٠

الجدول ٣

الاحتياجات الإجمالية

(بدولارات الولايات المتحدة)

الاحتياجات المنقحة ٢٠٠٠-١٩٩٩	الاحتياجات الإضافية	الاحتياجات المعتمدة ٢٠٠٠/١٩٩٩	
٣٤ ٩٤٠ ١٠٠	٣ ٥٠١ ٦٠٠	٣١ ٤٣٨ ٥٠٠	الوظائف
٢٨٢ ٥٠٠	-	٢٨٢ ٥٠٠	المساعدة المؤقتة العامة
٣٩ ٠٠٠	-	٣٩ ٠٠٠	الاستشاريون
١٤٢ ٠٠٠	-	١٤٢ ٠٠٠	العمل الإضافي
١٤٠ ٠٠٠	-	١٤٠ ٠٠٠	السفر
٣٣٧ ٥٠٠	-	٣٣٧ ٥٠٠	التدريب
٢ ٢٥٦ ٢٠٠	-	٢ ٢٥٦ ٢٠٠	الخدمات المشتركة
٢١٦ ٤٠٠	-	٢١٦ ٤٠٠	معدات التجهيز الإلكتروني للبيانات
٣٥ ٠٠٠	-	٣٥ ٠٠٠	الأثاث والمعدات المكتبية
٣٨ ٣٨٨ ٧٠٠	٣ ٥٠١ ٦٠٠	٣٤ ٨٨٧ ١٠٠	المجموع

## الجدول ٤

### ملاك الموظفين الإجمالي

المجموع المتنقح الإجمالي	مجموع حساب الدعم المتنقح	الاحتياجات الإضافية في إطار حساب الدعم	المجموع	حساب الدعم الموافق عليه	الميزانية العادية والاحتياجات الأخرى	
<b>الفئة الفنية وما فوقها</b>						
١	-	-	١	-	١	وكيل الأمين العام
٣	-	-	٣	-	٣	الأمين العام المساعد
٥	-	-	٥	-	٥	مد - ٢
١٩	٨	-	١٩	٨	١١	مد - ١
٣٨	٢٢	٢	٣٦	٢٠	١٦	ف - ٥
١١٥	٩٤	٢٢	٩٣	٧٢	٢١	ف - ٤
١١٤	٩٠	٢٧	٨٧	٦٣	٢٤	ف - ٣
١٩	٢٥	١	١٨	٤	١٤	ف - ٢ / ف - ١
٣١٤	٢١٩	٥٢	٢٦٢	١٦٧	٩٥	المجموع الفرعي
<b>فئة الخدمات العامة</b>						
١٠	٩	-	١٠	٩	١	الرتبة الرئيسية
٢٣٤	١٥٥	١٥	٢١٩	١٤	٧٩	الرتب الأخرى
-	-	-	-	-	-	وظائف الحرف اليدوية
٢٤٤	١٦٤	١٥	٢٢٩	١٤٩	٨٠	المجموع الفرعي
٥٥٨	٣٨٣ <sup>(ب)</sup>	٦٧	٤٩١	٣١٦ <sup>(أ)</sup>	١٧٥	المجموع

(أ) يوجد ما مجموعه ٤٠٠ من الوظائف الموافق عليها لحساب الدعم. والوظائف الـ ٣١٦ المحددة هنا لا تشمل وظائف حساب الدعم الأخرى للمكتب التنفيذي للأمين العام، أو مكتب خدمات الرقابة الداخلية أو وحدات إدارة الشؤون الإدارية التي لم يطلب لها في هذا التقرير وظائف حساب دعم إضافية.

(ب) ستزيد الموافقة على طلب الأمين العام ٦٧ وظيفة حساب دعم إضافية مجموع عدد وظائف حساب الدعم إلى ٤٦٧ وظيفة (٣٨٣ إضافة إلى ٨٤. انظر الحاشية (أ) أعلاه).

ألف - إدارة عمليات حفظ السلام

الجدول ٥

الاحتياجات الإجمالية

(بدولارات الولايات المتحدة)

الاحتياجات المنقحة ٢٠٠٠-١٩٩٩	الاحتياجات الإضافية	الاحتياجات الموافق عليها ٢٠٠٠/١٩٩٩	
٢٥ ٠٥٩ ٩٠٠	٣ ٠٩٧ ٠٠٠	٢١ ٩٦٢ ٩٠٠	الوظائف
١٠٠ ٠٠٠	-	١٠٠ ٠٠٠	المساعدة المؤقتة العامة
٣٩ ٠٠٠	-	٣٩ ٠٠٠	الاستشاريون
١٢٠ ٠٠٠	-	١٢٠ ٠٠٠	العمل الإضافي
١٠٠ ٠٠٠	-	١٠٠ ٠٠٠	السفر
٣٣٧ ٥٠٠	-	٣٣٧ ٥٠٠	التدريب
٦٦٥ ٣٠٠	-	٦٦٥ ٣٠٠	الخدمات المشتركة
٢٠٥ ٥٠٠	-	٢٠٥ ٥٠٠	معدات التجهيز الإلكتروني للبيانات
-	-	-	أثاث ومعدات المكاتب
٢٦ ٦٢٧ ٢٠٠	٣ ٠٩٧ ٠٠٠	٢٣ ٥٣٠ ٢٠٠	المجموع

الجدول ٦

ملاك الموظفين الإجمالي

المجموع المنقح الإجمالي	مجموع حساب الدعم المنقح	الاحتياجات الإضافية في إطار حساب الدعم	المجموع	حساب الدعم المعتمد	الميزانية العادية والاحتياجات الأخرى	
الفئة الفنية وما فوقها						
١	-	-	١	-	١	وكيل الأمين العام
٢	-	-	٢	-	٢	الأمين العام المساعد
٤	-	-	٤	-	٤	مد - ٢
١٣	٨	-	١٣	٨	٥	مد - ١
٢٥	١٩	١	٢٤	١٨	٦	ف - ٥
٩١	٨١	١٩	٧٢	٦٢	١٠	ف - ٤
٩٥	٨٢	٢٥	٧٠	٥٧	١٣	ف - ٣
١٣	٥	١	١٢	٤	٨	ف - ٢/١ - ١
٢٤٤	١٩٥	٤٦	١٩٨	١٤٩	٤٩	المجموع الفرعي
فئة الخدمات العامة						
٩	٩	-	٩	٩	-	الرتبة الرئيسية
١٦٧	١٤٣	١٤	١٥٣	١٢٩	٢٤	الرتب الأخرى
-	-	-	-	-	-	وظائف الحرف اليدوية
١٧٦	١٥٢	١٤	١٦٢	١٣٨	٢٤	المجموع الفرعي
٤٢٠	٣٤٧	٦٠	٣٦٠	٢٨٧	٧٣	المجموع



١ - مكتب وكيل الأمين العام

الجدول ٧

مكتب وكيل الأمين العام

الميزانية العادية وغيرها	حساب الدعم المعتمد	حساب المجموع	الاحتياجات الإضافية بموجب حساب الدعم	مجموع حساب الدعم المنقح	المجموع الكلّي المنقح
<b>الفئة الفنية وما فوقها</b>					
١	-	١	-	-	١
وكيل الأمين العام					
-	-	-	-	-	-
الأمين العام المساعد					
-	-	-	-	-	-
مد - ٢					
١	١	٢	-	١	٢
مد - ١					
-	٢	٢	-	٢	٢
ف - ٥					
١	٣	٤	-	٣	٤
ف - ٤					
-	٢	٢	-	٢	٢
ف - ٣					
٢	١	٣	١	٢	٤
ف - ٢/١					
٥	٩	١٤	١	١٠	١٥
<b>المجموع الفرعي</b>					
<b>فئة الخدمات العامة</b>					
-	٢	٢	-	٢	٢
الرتبة الرئيسية					
٢	١١	١٣	١	١٢	١٤
الرتب الأخرى					
-	-	-	-	-	-
الحرف اليدوية					
٢	١٣	١٥	١	١٤	١٦
<b>المجموع الفرعي</b>					
٧	٢٢	٢٩	٢	٢٤	٣١
<b>المجموع</b>					

١٢ - يرد وصف لمهام المكتب في الفقرات من ٤١ إلى ٤٤ من تقرير الأمين العام عن حساب الدعم (A/53/854/Add.1).

١٣ - وقد أحدث الارتفاع المفاجئ في الأنشطة على مدى الأشهر الماضية أثرا كبيرا على حجم عمل المكتب المباشر لوكيل الأمين العام. وأحدثت هذه العمليات الجديدة والموسعة زيادة غير مسبوقه في كمية المراسلات القادمة الواردة سواء من عميات حفظ السلام أو من إدارات الأمانة العامة، وكمية المراسلات والتقارير المقدمة من شتى وحدات إدارة عمليات حفظ السلام لكي يستعرضها وكيل الأمين العام ويوقع عليها، وعدد الاجتماعات الداخلية والاجتماعات فيما بين الإدارات وفرق العمل التي يرأسها وكيل الأمين العام، مما يستلزم قيام مكتب وكيل الأمين العام بإعداد الوثائق واتخاذ إجراءات المتابعة، إلى جانب العدد الإجمالي من المسائل التي تستلزم قيام الإدارة باتخاذ إجراءات المتابعة مما يتطلب رقدا ومتابعة من مكتب وكيل الأمين العام. وبالإضافة إلى البرقيات وتقارير الحالة الواردة يوميا من كل عملية من عمليات حفظ السلام، تراوح عدد الوثائق الواردة الأخرى ما بين ١٠٠ إلى ١٢٠ وثيقة يوميا خلال الأسابيع الأخيرة. وتقترح زيادة موظفين اثنين الشؤون السياسية من الرتبة ف - ٢ سكرتير لتمكين المكتب المباشر لوكيل الأمين العام من مواجهة هذه الزيادة في حجم العمل.

٢ - مكتب العمليات

الجدول ٨

مكتب العمليات

الميزانية العادية وغيرها	حساب الدعم المعتمد	حساب المجموع	الاحتياجات الإضافية بموجب حساب الدعم	مجموع حساب الدعم المنقح	المجموع الكلبي المنقح
<b>الفئة الفنية وما فوقها</b>					
-	-	-	-	-	-
١	-	١	-	-	١
٢	-	٢	-	-	٢
٣	٢	٥	-	٢	٥
٤	٣	٥	١	٤	٦
٥	٥	٨	٣	٨	١١
٦	١١	١٣	-	١١	١٣
-	-	-	-	-	-
١٣	٢١	٣٤	٤	٢٥	٣٨
<b>فئة الخدمات العامة</b>					
-	-	-	-	-	-
٥	١٢	١٧	٣	١٥	٢٠
-	-	-	-	-	-
٥	١٢	١٧	٣	١٥	٢٠
١٨	٣٣	٥١	٧	٤٠	٥٨

١٤ - ويرد وصف لمهام مكتب العمليات في الفقرات من ٤٧ إلى ٥٠ من التقرير المشار إليه أعلاه (A/53/854/Add.1).

مكتب الأمين العام المساعد

القوام الحالي: ٣ وظائف من الفئة الفنية، ووظيفتان من فئة الخدمات العامة

الإضافة المقترحة: وظيفة واحدة من الفئة الفنية

١٥ - تضمنت الزيادة المفاجئة في الأونة الأخيرة في عمليات حفظ السلام مسؤوليات واسعة النطاق تتعلق بإدارة المدنية، ويتجلى ذلك أكثر ما يتجلى في كوسوفو وتيمور الشرقية. ويستلزم النطاق الأوسع من المسؤوليات عن الإدارة المدنية الموكلة حالياً إلى الأمم المتحدة خبرة فنية متفانية ومتخصصة للمساعدة في التخطيط لهذه العمليات وإدارتها، بما في ذلك وضع مفاهيم خاصة للعمليات ووضع المعايير العامة للتعرف على الأفراد الملائمين وتعيينهم وبناءً على ذلك، يلزم وظيفة للشؤون المدنية من الرتبة ف - ٥ في مكتب الأمين العام المساعد للمساعدة في هذا الصدد.

## شعبة أفريقيا

القوام الحالي: ٦ وظائف من الفئة الفنية؛ و ٦ وظائف من فئة الخدمات العامة

الإضافة المقترحة: وظيفة واحدة من الفئة الفنية، ووظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة.

- ١٦ - يأتي التوسع في أنشطة حفظ السلام التي تضطلع بها الأمم المتحدة في سيراليون وجمهورية الكونغو الديمقراطية في وقت تتقدم فيه بعثة الأمم المتحدة للاستفتاء في الصحراء الغربية نحو تنفيذ خطة التسوية وتتحرك بسرعة نحو إجراء توسع رئيسي. وكانت بعثة الأمم المتحدة في أفريقيا الوسطى قد مُدّدت لفترة جديدة مدتها ثلاثة أشهر بعد الانتخابات الرئاسية. ويجري تقديم الدعم لتخطيط عملية محتملة للمساعدة في تسوية الصراع بين إريتريا وإثيوبيا، ولتقييم الحالة في غينيا - بيساو، والأنشطة مستمرة بشأن الجهود المبذولة لتعزيز قدرة أفريقيا على حفظ السلام.
- ١٧ - وسيترتب على إعداد عملية لحفظ السلام في جمهورية الكونغو الديمقراطية آثار هامة سياسية وعسكرية وإنسانية وأمنية وسوقية. وسوف يلزم لهذه البعثة، فضلا عن العملية المقرر القيام بها في إريتريا وإثيوبيا، مستوى جديد من التفاعل مع منظمة الوحدة الأفريقية. وبالإضافة إلى ذلك، فإن توسيع بعثة مراقبي الأمم المتحدة في سيراليون لا ينطوي على احتمال نشر قوات إضافية للأمم المتحدة فحسب، بل أيضا على تنفيذ عدد من التدابير السياسية، التي ينبغي تنسيقها على مستوى فرقة عمل.
- ١٨ - لذا، فليس هناك مجال لإضافة مسؤوليات جديدة على عاتق الموظفين العاملين حاليا في شعبة أفريقيا، الذين يواصلون متابعة العديد من القضايا المتصلة بعمليات الأمم المتحدة في رواندا وليبيريا والصومال وقضايا أخرى. وبالتالي، تقترح زيادة موظف واحد للشؤون السياسية من الرتبة ف - ٤ وموظف واحد من فئة الخدمات العامة.

## شعبة آسيا والشرق الأوسط

القوام الحالي: ٦ وظائف من الفئة الفنية؛ و ٣ وظائف من فئة الخدمات العامة

الإضافة المقترحة: وظيفة واحدة من الفئة الفنية، ووظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة

- ١٩ - أحدثت التطورات الأخيرة التي شهدتها تيمور الشرقية وإنشاء إدارة الأمم المتحدة الانتقالية في تيمور الشرقية زيادة كبيرة في حجم عمل شعبة آسيا والشرق الأوسط.
- ٢٠ - تلزم زيادة موظف واحد للشؤون السياسية (ف - ٤) للاضطلاع بالمسؤوليات المتصلة بهذه البعثة، ولرصد التطورات والتقدم المحرز في تحديد التغييرات والمشاكل والحالات السياسية والتشغيلية والاستجابة لها؛ والتوجيه وإسداء المشورة بشأن الإجراءات، والسياسات، والقضايا السياسية والتشغيلية؛ وإسداء المشورة وإجراء التحليل بشأن النماذج التشغيلية ومواقف الأطراف؛ وإعداد الوثائق لتقديمها إلى مجلس الأمن. وبالإضافة إلى ذلك، سوف يرد الموظفون على تعليقات وبيانات واستفسارات الأطراف، والمتبرعين وأعضاء مجلس الأمن والمسؤولين الحكوميين. ويلزم أيضا سكرتير إضافي للمساعدة في إنجاز حجم العمل الموسع الذي ترتب على إنشاء بعثة الأمم المتحدة في تيمور الشرقية.

## شعبة أوروبا وأمريكا اللاتينية

القوام الحالي: ٥ وظائف من الفئة الفنية، و ٤ وظائف من فئة الخدمات العامة

الإضافة المقترحة: وظيفة واحدة من الفئة الفنية، ووظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة

٢١ - تضطلع شعبة أوروبا وأمريكا اللاتينية بالمسؤولية عن بعثة إدارة الأمم المتحدة المؤقتة في كوسوفو، وبعثة الأمم المتحدة في البوسنة والهرسك، وبعثة مراقبي الأمم المتحدة في جورجيا، وبعثة مراقبي الأمم المتحدة في بريفلانكا، وبعثة الشرطة المدنية التابعة للأمم المتحدة في هايتي. ونظرا لطبيعة ولاية بعثة إدارة الأمم المتحدة المؤقتة في كوسوفو ونطاقها، ولحجم العمل غير العادي الذي ترتب على إنشاء البعثة، تلزم زيادة وظيفة من الرتبة ف - ٤ لموظف شؤون سياسية أقدم سيضطلع بالمسؤولية الأساسية عن البعثة. ويلزم أيضا سكرتير آخر للمساعدة في إنجاز حجم العمل الموسع الذي ترتب على إنشاء البعثة.

٣ - مكتب السوقيات والإدارة والعمل المتعلق بالألغام

### الجدول ٩

مكتب السوقيات والإدارة والعمل المتعلق بالألغام

المجموع المجموع الكلي المنقح	الاحتياجات الإضافية بموجب حساب الدعم	حساب الدعم المعتمد	الميزانية العادية وغيرها	حساب الدعم المعتمد	المجموع	المجموع المنقح
<b>الفئة الفنية وما فوقها</b>						
-	-	-	-	-	-	-
١	-	١	-	-	١	١
١	-	١	-	-	١	١
٤	٣	٤	٣	١	١٤	١٧
١٣	١٠	١٣	١٠	٢	٤٦	٥٦
٤٤	٣٨	٣٨	٣٢	٦	١٥٨	١٩٦
٧٧	٦٦	٥٢	٤١	١١	٢٤٧	٣١٣
٩	٣	٩	٣	٦	٣٠	٣٩
١٤٩	١٢٠	١١٨	٨٩	٢٩	٤٠٥	٥٢٤
<b>فئة الخدمات العامة</b>						
٧	٧	٧	٧	-	٢٨	٣٥
١٢٠	١٠٥	١١١	٩٦	١٥	٤٤٩	٥٦٤
-	-	-	-	-	-	-
١٢٧	١١٢	١١٨	١٠٣	١٥	٤٦٣	٥٩٩
٢٧٦	٢٣٢	٢٣٦	١٩٢	٤٤	٩٠٥	١١٢٣

٢٢ - يرد وصف مهام مكتب السوقيات والإدارة والعمل المتعلق بالألغام في الفقرات من ٥٣ إلى ٦٤ من التقرير المشار إليه أعلاه (A/53/854/Add.1)

#### مكتب الأمين العام المساعد

القوام الحالي: وظيفتان من الفئة الفنية، ووظيفتان من فئة الخدمات العامة

#### الإضافة المقترحة: وظيفة واحدة من الفئة الفنية

٢٣ - هناك وظيفة موظف إداري مقترحة لمكتب الأمين العام المساعد، (ف-٣). وسوف يساعد الموظف في إنجاز حجم العمل الإضافي الناجم عن إنشاء بعثات جديدة؛ والاحتياجات الإضافية للتنسيق بين شتى عناصر دعم البعثات، والدور المتنامي لتنسيق ما تقوم به الأمم المتحدة من أنشطة في مجال الألغام.

#### دائرة الإدارة المالية والدعم

القوام الحالي: ٢٨ وظيفة من الفئة الفنية، و ٢٣ وظيفة من فئة الخدمات العامة

#### الإضافة المقترحة: ٣ وظائف من الفئة الفنية، ووظيفتان من فئة الخدمات العامة

٢٤ - مطلوب نتيجة لزيادة حجم العمل في دائرة الإدارة المالية والدعم على إثر إنشاء بعثة إدارة الأمم المتحدة المؤقتة في كوسوفو وإدارة الأمم المتحدة الانتقالية في تيمور الشرقية، توفير ثلاثة موظفين ماليين ومساعدين ماليين اثنين.

٢٥ - ومطلوب إنشاء وظيفتين الموظف المالي (ف - ٣) لتقديم المساعدة المالية لبعثة إدارة الأمم المتحدة المؤقتة في كوسوفو وإدارة الأمم المتحدة الانتقالية في تيمور الشرقية، على التتابع. ويشمل ذلك تحديد احتياجات المقر التشغيلية، واستعراض الاحتياجات الميدانية وإعداد البيانات والتحليلات الداعمة لعملية تقديم التقارير عن الأداء، وتقديم المستندات المؤيدة للمدفوعات، وتقديم الدعم اليومي للبعثتين الأنفتي الذكر.

٢٦ - ومطلوب توفير مساعد مالي (من فئة الخدمات العامة) لمساعدة الموظفين الماليين في إعداد وثائق الميزانية والأداء المالي، وفي الرد على الاستفسارات الروتينية الواردة من البعثتين.

٢٧ - وبالإضافة إلى ذلك، مطلوب في إطار حساب الدعم إنشاء وظيفة موظف مالي (ف - ٤) ووظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة تمولان حاليا من الصندوق الاستئماني لإدارة الأمم المتحدة الانتقالية في تيمور الشرقية. وتلزم وظيفة الموظف المالي لإعداد التقارير الشهرية المالية والإدارية؛ ودمج أحدث التقارير عن المخصصات للميدان والمقر؛ واستعراض التقارير الشهرية عن المخصصات للمقر والميدان لرصد التقدم المحرز والإنجاز المحقق؛ واتخاذ إجراءات المتابعة. وسوف يقوم شاغل الوظيفة أيضا بالاتصال بالميدان والمقر بشأن قضايا الإدارة المالية، وملاك الموظفين، وعملية الشراء لكفالة إنجاز الأعمال في الوقت المطلوب والاستفادة من الموارد بكفاءة؛ وكفالة إعداد مذكرات التفاهم والرد على ملاحظات مراجعة الحسابات، وإدارة مخصصات المقر.

## دائرة السوقيات والاتصالات

القوام الحالي: ٥٢ وظيفة من الفئة الفنية، و ٤٠ وظيفة من فئة الخدمات العامة

الإضافة المقترحة: ٢٠ وظيفة من الفئة الفنية، و ٣ وظائف من فئة الخدمات العامة

- ٢٨ - شهدت دائرة السوقيات والاتصالات زيادة مفاجئة في الأنشطة نجمت عن إنشاء بعثتين جديدتين والتوسع في أنشطة حفظ السلام. وتضم مهام الدعم المتعلقة بها حوالي ٢٥ من مجالات النشاط المتميزة، يستلزم معظمها مهارات متخصصة، مثل الاتصالات على نحو نموذجي؛ وتجهيز البيانات إلكترونياً؛ وإدارة أسطول المركبات؛ والدعم الجوي، بما في ذلك توفير الأمان، ومراقبة الحركة، واللوازم، (المياه والوقود والأغذية والتجهيزات)، والدعم الطبي؛ والأعمال الهندسية (الهياكل الأساسية، والوحدات الجاهزة مسبقاً، والتشييد)؛ وإمدادات المياه، والإصحاح. وتضم المهام التي يجري عادة أدائها خلال إنشاء بعثات جديدة لحفظ السلام إنشاء نظام للدعم (مثل تصميم شبكة الاتصالات، وخطط أماكن الإقامة اللازمة للمكاتب والأفراد، في منطقة معينة للعمليات)، ووضع المواصفات، وإصدار أوامر التوريد ومتابعة الشراء. ويلزم ما مجموعه ٢٢ وظيفة إضافية لتمكين الدائرة من أن تقوم بفعالية بمساعدة جميع البعثات المنشأة حديثاً فضلاً عن البعثات الموسعة.
- ٢٩ - ويلزم وظيفتا موظف اتصالات (ف - ٣) لمعالجة المسائل المتصلة بالاحتياجات التقنية، والتخطيط، والمسائل السوقية، وتوفير الموظفين لوحدات الاتصالات في بعثة إدارة الأمم المتحدة المؤقتة في كوسوفو، وبعثة مراقبي الأمم المتحدة في جمهورية الكونغو الديمقراطية وغير ذلك من البعثات الميدانية الجديدة والموسعة نظراً لأهمية إقامة اتصالات موثوقة في البعثات.
- ٣٠ - ويلزم موظف واحد للتجهيز الإلكتروني للبيانات (ف - ٣) لمعالجة المسائل المتصلة بالاحتياجات التقنية، والتخطيط، ومقترحات الميزانية، والمسائل السوقية، وتوفير الموظفين لوحدات التجهيز الإلكتروني للبيانات في بعثة إدارة الأمم المتحدة الانتقالية في كوسوفو وغيرها من البعثات الميدانية الجديدة والموسعة.
- ٣١ - ويلزم موظف إمدادات واحد من الرتبة ف - ٤ لاعتماد أسلوب منهجي لتحديد احتياجات الأمم المتحدة من المصادر الخارجية التجارية لخدمات الدعم السوقي في إدارة الأمم المتحدة الانتقالية في كوسوفو وإدارة الأمم المتحدة الانتقالية في تيمور الشرقية وغيرها من البعثات الميدانية الجديدة والموسعة. وبالإضافة إلى ذلك، يلزم موظف إمدادات (ف - ٣) لتحديد أكفاً الوسائل للوفاء بالاحتياجات من البنزين والزيوت والشحومات، وتخزين الوقود، ومعدات مناولة. وسوف يلزم موظف إمدادات آخر (ف - ٣) لتقديم الخبرة التقنية في خدمات حصص الإعاشة اللازمة لعمليات البعثات الميدانية واعتماد أسلوب منهجي تجاه جميع جوانب التعاقد على حصص الإعاشة. وتقتصر زيادة موظفين اثنين للإمدادات (ف-٣) لتنظيم وإدارة العقود الإطارية المتعلقة باللوازم العامة لبعثة إدارة الأمم المتحدة الانتقالية في كوسوفو وإدارة الأمم المتحدة الانتقالية في تيمور الشرقية وغيرها من البعثات الميدانية الجديدة والموسعة.
- ٣٢ - ومطلوب توفير موظف نقل سطحي (ف - ٣) لعملية إدارة العقود المفصلة لعقود المشتريات العالمية من المركبات وعقود المشتريات العالمية المقترحة من الإطارات وبطاريات المركبات والتصرف في المركبات، دعماً لإدارة الأمم المتحدة المؤقتة في كوسوفو وإدارة الأمم المتحدة الانتقالية في تيمور الشرقية وغيرها من البعثات الميدانية الجديدة والموسعة.
- ٣٣ - ومطلوب إنشاء وظيفتين، واحدة من الرتبة ف - ٣ والأخرى من فئة الخدمات العامة لوحدات العمليات الجوية لإدارة العمليات الجوية دعماً لإدارة الأمم المتحدة المؤقتة في كوسوفو وإدارة الأمم المتحدة الانتقالية في تيمور الشرقية وغيرها من البعثات الميدانية الجديدة والموسعة. وسوف يقوم مساعد العمليات الجوية بخصص دقيق لفواتير استئجار الطائرات في الأجل الطويل، وسوف يرصد ساعات

- الطيران واستخدام الوقود، فيما يتعلق بالعمليات الجوية في إدارة الأمم المتحدة المؤقتة في كوسوفو وإدارة الأمم المتحدة الانتقالية في تيمور الشرقية وغيرهما من البعثات الميدانية الجديدة والموسعة.
- ٣٤ - مطلوب إنشاء وظيفتين موظف مراقبة حركة (ف - ٣) للتخطيط لعملية استئجار الطائرات في الأجل القصير وتنفيذها لدعم نشر الوحدات وتناوبها في إدارة الأمم المتحدة المؤقتة في كوسوفو، وإدارة الأمم المتحدة الانتقالية في تيمور الشرقية وغيرهما من البعثات الميدانية الجديدة والموسعة.
- ٣٥ - مطلوب توفير موظف للسوقيات (برتبة ف - ٣) لتقديم المشورة في مجال السوقيات بشأن المعدات المملوكة للوحدات والاقتراحات المتعلقة بالتغطية الذاتية للتكاليف التي تتكبدها البلدان المساهمة بقوات في بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو والبعثات الأخرى الجديدة والموسعة.
- ٣٦ - مطلوب توفير ثلاثة موظفين للعمليات السوقية (ف - ٣) لتنسيق أنشطة الدعم السوقي وإعداد خطط تفصيلية للسوقيات لدعم بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو وبعثة مراقبي الأمم المتحدة في الكونغو والبعثات الميدانية الأخرى الجديدة أو الموسعة.
- ٣٧ - وسيطلب نقص المرافق الطبية في جمهورية الكونغو الديمقراطية والعدد الضخم المحتمل للأفراد العسكريين توفير دعم وثيق من المقر، يشمل شراء اللوازم الطبية. ولذلك، مطلوب توفير موظف طبي واحد برتبة ف - ٣.
- ٣٨ - مطلوب توفير موظف للعمليات الهندسية برتبة ف - ٣ لتقديم الدعم للعمليات الهندسية اللازمة لبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو وإدارة الأمم المتحدة الانتقالية في تيمور الشرقية والبعثات الميدانية الأخرى الجديدة والموسعة بما فيها تحديد الاحتياجات من الموارد وإعداد واستعراض احتياجات ميزانية العمليات الهندسية وبدء إجراءات الشراء وإدارة البرامج الهندسية.
- ٣٩ - وعلاوة على ذلك مطلوب في إطار حساب الدعم توفير موظفين للسوقيات (ف - ٤) ومساعدين للسوقيات (خدمات عامة) يجري تمويلهم حالياً من الصندوق الاستئماني لبعثة الأمم المتحدة في تيمور الشرقية.

### قسم إدارة شؤون الموظفين والدعم

القوام الحالي: ١٦ موظفاً من الفئة الفنية و ٤٤ موظفاً من فئة الخدمات العامة

الإضافة المقترحة: ٧ موظفين من الفئة الفنية و ٤ من فئة الخدمات العامة

- ٤٠ - زاد عبء العمل الذي يتحمله قسم إدارة شؤون الموظفين والدعم زيادة كبيرة نتيجة لضرورة تعيين وإدارة أعداد إضافية من الموظفين شملت للمرة الأولى عدداً كبيراً من الأخصائيين في شؤون الحكم والإدارة المدنية من أجل بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو وإدارة الأمم المتحدة الانتقالية في تيمور الشرقية. ومن المقدر أنه ستجري إضافة نحو ٨٠٠٠ وظيفة في البعثات الجديدة والموسعة.
- ٤١ - ويلزم موظفان لشؤون التوظيف (ف - ٣) من أجل فرز المتقدمين واختيارهم وتحديد مستويات التعيين وتجهيز العقود. وفي الوقت الحالي، تتلقى بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو وحدها ما يزيد على ٢٠ طلباً في اليوم فيما عدا الاستفسارات الهاتفية.
- ٤٢ - مطلوب توفير موظفين لشؤون الموظفين (ف - ٣) لإدارة شؤون الإدارة والموظفين لأفراد بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو وإدارة الأمم المتحدة الانتقالية في تيمور الشرقية، ولأداء المهام المتعلقة بالسجلات وإدارة المعلومات ومن بينها الرقابة على السلطة المفوضة لبعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو وإدارة الأمم المتحدة الانتقالية في تيمور الشرقية وفي البعثات الأخرى الجديدة

والموسعة. وعلاوة على ذلك، يلزم مساعداً لشؤون الموظفين (فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى) لتجهيز عروض التعيين وطلبات التفرغ وتعليمات إعادة التكليف بمهام والمتابعة ذات الصلة وإصدار الإجراءات الوظيفية والتشكيل الأولي لملاك الموظفين تنسيقاً مع كشف الأجور وتجهيز مستحقات السفر والمستحقات الأخرى. وطوال فترة وجود بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو وإدارة الأمم المتحدة الانتقالية في تيمور الشرقية، سيتولى هذان الموظفان تجهيز عمليات الإجلاء الطبي والمطالبات المتعلقة بالفاه والعجز والأمثلة الشخصية بالنسبة لأفراد بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو وإدارة الأمم المتحدة الانتقالية في تيمور الشرقية.

٤٣ - ويلزم موظف واحد لشؤون السفر (ف - ٣) من أجل تنسيق الإجراءات المختلفة اللازمة ولضمان متابعة إجراءات السفر المتعلق بالتحديد ببعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو وإدارة الأمم المتحدة الانتقالية في تيمور الشرقية. ويلزم مساعد واحد لشؤون السفر (فئة الخدمات العامة - الرتب الأخرى) لإنجاز ترتيبات السفر لجميع الموظفين الدوليين ومن بينهم الشرطة المدنية.

٤٤ - وعلاوة على ذلك مطلوب توفير موظفين لشؤون الموظفين (ف - ٤) ومساعد واحد لشؤون الموظفين. ويمول حالياً موظف لشؤون الموظفين والمساعد من الصندوق الاستئماني لإدارة الأمم المتحدة الانتقالية في تيمور الشرقية.

٤ - شعبة الشؤون العسكرية والشرطة المدنية

## الجدول ١٠

### شعبة الشؤون العسكرية والشرطة المدنية

الميزانية العادية المعتمدة	حساب الدعم الآخر المعتمد	حساب الدعم المجموع	الاحتياجات الأخرى في إطار حساب الدعم	مجموع حساب الدعم المنقح	المجموع المنقح عموماً
<b>الفئة الفنية وما فوقها</b>					
-	-	-	-	-	-
وكيل الأمين العام					
-	-	-	-	-	-
الأمين العام المساعد					
١	-	١	-	-	١
مد - ٢					
-	٢	٢	-	٢	٢
مد - ١					
١	٣	٤	-	٣	٤
ف - ٥					
-	٢٢	٢٢	١٠	٣٢	٣٢
ف - ٤					
-	٣	٣	-	٣	٣
ف - ٣					
-	-	-	-	-	-
ف - ٢/١					
٢	٣٠	٣٢	١٠	٤٠	٤٢
<b>المجموع الفرعي</b>					
<b>فئة الخدمات العامة</b>					
-	-	-	-	-	-
الرتبة الرئيسية					
٢	١٠	١٢	١	١١	١٣
الرتب الأخرى					
-	-	-	-	-	-
الحرف البدوية					
٢	١٠	١٢	١	١١	١٣
<b>المجموع الفرعي</b>					
٤	٤٠	٤٤	١١	٥١	٥٥
<b>المجموع</b>					



## شعبة الشؤون العسكرية والشرطة المدنية

القوام الحالي: ٣٢ موظفا من الفئة الفنية و ١٢ موظفا من فئة الخدمات العامة

الإضافة المقترحة: ١٠ موظفين من الفئة الفنية، وموظف واحد من فئة الخدمات العامة

- ٤٥ - يرد وصف لمهام شعبة الشؤون العسكرية والشرطة المدنية في الفقرات من ٦٩ إلى ٧١ من التقرير المشار إليه آنفا (A/53/854/Add.1).
- ٤٦ - لم يعد بإمكان الشعبة بعد إنشاء بعثات جديدة وتوسيع البعثات القائمة، أن تدعم على نحو كاف تخطيط بعثات جديدة وإجراء تنقيحات في الخطط المتعلقة بالبعثات القائمة والإدارة اليومية للعمليات والأفراد في البعثات القائمة. وتنطبق هذه الحالة على العنصر العسكري وعنصر الشرطة المدنية والمطلوب لذلك توفير أفراد إضافيين لتخطيط وإدارة البعثات والشرطة المدنية.
- ٤٧ - والمطلوب توفير موظف لشؤون الموظفين (ف - ٤) لمكتب المستشار العسكري. وسيتولى شاغل الوظيفة تنسيق المسائل المتصلة بالأفراد العسكريين؛ وتلقي التقارير المتعلقة بقوام الأفراد العسكريين بالنسبة لكل البعثات التي تستخدم أفرادا عسكريين وأفرادا من الشرطة المدنية؛ ويوزع التقارير المجمعة.
- ٤٨ - وبالإضافة إلى ذلك، يلزم موظف لشؤون البعثات العسكرية لرصد التطورات العسكرية اليومية المتصلة بالولاية الموكولة وتصريف شؤون العمليات؛ وإبلاغ المستشار العسكري، عن طريق رئيس الأركان، بالمسائل المتعلقة بالتشغيل والسوقيات والموظفين؛ والمساعدة في إعداد التقارير التي تُقدم إلى مجلس الأمن. وتشمل المهام الأخرى إقامة اتصالات مع البلدان المساهمة بقوات؛ والعمل كجهة تنسيقية لعمليات نشر العناصر العسكرية للبعثة وتناوبها وتغطية تكاليفها وإعادتها إلى الوطن؛ وإجراء اتصالات مع قادة القوة والمراقبين العسكريين الرئيسيين في الميدان.
- ٤٩ - ويلزم موظفان للتخطيط (ف - ٤) لإعداد الخطط التشغيلية الشاملة لعمليات حفظ السلام الجديدة. وسيُجري شاغل الوظيفة تقييما عسكريا ويعد تقديرات للحالات ويحدد مسارات العمل ويدرس إمكانية دعم كل مسار من مسارات العمل ومدى توافر الأصول. وعلاوة على ذلك، يلزم موظف تخطيط (ف - ٤) لإكمال وتعديل الوثائق العامة مثل وثائق سياسات الانضباط ووثائق السياسة العامة المتعلقة بالوحدات المتعددة الجنسيات والقواعد العامة للاشتباك. ويلزم موظف تخطيط آخر (ف - ٤) للمشاركة في تدريبات حفظ السلام المتعددة الجنسيات وتقديم المشورة لهيئات حفظ السلام الإقليمية ورصد أنشطة حفظ السلام الإقليمية وتقديم تقارير عنها. وسيتعامل موظف التخطيط الثالث المطلوب (ف - ٤) مع البعثات الدائمة الأوروبية والآسيوية فيما يتعلق بجميع المسائل المتصلة بنظام الترتيبات الاحتياطية التي تشمل تعزيز النظام عن طريق المشاورات مع الدول الأعضاء، وسيعمل كجهة اتصال فيما يتعلق بجميع المسائل المتصلة بالمعدات المملوكة للوحدات.
- ٥٠ - وفيما يتصل بوحدة الشرطة المدنية، مطلوب توفير ثلاثة موظفين للتخطيط (ف - ٤) وموظف من فئة الخدمات العامة (الرتبة الأخرى). وموظف التخطيط لازم لوضع خطط تشغيلية لعنصر الشرطة المدنية في بعثات حفظ السلام الجديدة وإجراء تغييرات في الخطط المتعلقة بعناصر الشرطة المدنية في البعثات الحالية. وسيقوم شاغل الوظيفة ببعثات تقصي الحقائق الأولية المتصلة بإعداد الخطط التشغيلية لعنصر الشرطة المدنية وتقديم المشورة والمشاركة في أنشطة التخطيط استنادا إلى التقييمات الميدانية وتقديم المشورة بشأن مفهوم العمليات. ويقوم كذلك بتحديد معايير أو متطلبات أساسية لاستخدام ضباط الشرطة المدنية في عمليات حفظ السلام، ويضع ويستعرض إجراءات التشغيل الموحدة والإجراءات الإدارية الموحدة للشرطة المدنية.

٥١ - أما السكرتير فهو لازم لتقديم الدعم في مجال أعمال السكرتارية ودعم إداري لوحدة الشرطة المدنية لبعثات حفظ السلام الجديدة المأذون بها بعد آذار/ مارس ١٩٩٩.

باء - مكتب خدمات الدعم المركزي، شعبة المشتريات

## الجدول ١١

### الاحتياجات عموما

(بدولارات الولايات المتحدة)

المنحة للفترة تموز/يوليه ١٩٩٩ - حزيران/يونيه ٢٠٠٠	الاحتياجات الإضافية	المعمدة للفترة تموز/يوليه ١٩٩٩ - حزيران/يونيه ٢٠٠٠	
٢ ١٢٩ ٩٠٠	١٣٦ ٥٠٠	١ ٩٩٣ ٤٠٠	الوظائف
-	-	-	المساعدة المؤقتة العامة
-	-	-	الخبراء الاستشاريون
-	-	-	العمل الإضافي
-	-	-	السفر
-	-	-	التدريب
-	-	-	الخدمات المشتركة
-	-	-	معدات تجهيز البيانات
-	-	-	أثاث ومعدات المكاتب
٢ ١٢٩ ٩٠٠	١٣٦ ٥٠٠	١ ٩٩٣ ٤٠٠	المجموع

## الجدول ١٢

### ملاك الموظفين العام لشعبة المشتريات

الميزانية البرنامجية المعتمدة	حساب الدعم الآخر المعتمد	الاحتياجات الإضافية في إطار حساب الدعم	مجموع حساب الدعم المنقح	المجموع المنقح عموماً
<b>الفئة الفنية وما فوقها</b>				
-	-	-	-	-
وكيل الأمين العام				
-	-	-	-	-
الأمين العام المساعد				
-	-	-	-	-
مد - ٢				
١	-	-	١	١
مد - ١				
٢	١	-	٣	٢
ف - ٥				
٣	٨	-	١١	١١
ف - ٤				
٥	٧	٢	١٠	١٢
ف - ٣				
٣	-	-	٣	٣
ف - ٢ / ف - ١				
١٤	١٤	٢	٢٨	٣٠
<b>المجموع الفرعي</b>				
<b>فئة الخدمات العامة</b>				
-	-	-	-	-
الرتبة الرئيسية				
٣٤	١١	١	٤٥	٤٦
الرتب الأخرى				
-	-	-	-	-
الحرف البدوية				
٣٤	١١	١	٤٥	٤٦
<b>المجموع الفرعي</b>				
٤٨	٢٥	٣	٧٦	٧٦
<b>المجموع</b>				

٥٢ - ترد مهام شعبة المشتريات في الفقرات من ١٢٨ إلى ١٣١ من التقرير المذكور آنفاً (A/53/854/Add.1).

#### شعبة المشتريات

القوام الحالي: ٢٨ موظفاً من الفئة الفنية و ٤٥ موظفاً من فئة الخدمات العامة

الإضافة المقترحة: موظفان من الفئة الفنية وموظف من فئة الخدمات العامة

٥٣ - تبين الموارد من الموظفين الموفّرة من أجل شعبة المشتريات في الفترة الحالية نقصاً قدره ٤ وظائف برتبة ف - ٣. وبين ذلك على الاتجاه النزولي المسقط لبعثات حفظ السلام وقت تقديم اقتراح الميزانية في آذار/ مارس ١٩٩٩. لكن ثبت أن الحالة ليست كذلك. ونتيجة لذلك مطلوب إنشاء وظيفتين لموظفي مشتريات برتبة ف - ٣ ووظيفة لموظف من فئة الخدمات العامة.

جيم - مكتب منسق الأمم المتحدة لشؤون الأمن

الجدول ١٣

الاحتياجات عموما

(بدولارات الولايات المتحدة)

المنقحة للفترة تموز/يوليه ١٩٩٩ - حزيران/يونيه ٢٠٠٠	الاحتياجات الإضافية	المعتمدة للفترة تموز/يوليه ١٩٩٩ - حزيران/يونيه ٢٠٠٠	
٢٥٥ ١٠٠	١٢٨ ٧٠٠	١١٦ ٤٠٠	الوظائف
-	-	-	المساعدة المؤقتة العامة
-	-	-	الخبراء الاستشاريون
-	-	-	العمل الإضافي
-	-	-	السفر
-	-	-	التدريب
٨ ٧٠٠	-	٨ ٧٠٠	الخدمات المشتركة
١ ٨٠٠	-	١ ٨٠٠	معدات تجهيز الإلكتروني للبيانات
-	-	-	أثاث ومعدات المكاتب
٢٦٥ ٦٠٠	١٢٨ ٧٠٠	١٢٦ ٩٠٠	المجموع

الجدول ١٤

ملاك الموظفين العام

المجموع المنقح عموما	مجموع حساب الدعم المنقح	الاحتياجات الإضافية في إطار حساب الدعم	المجموع	حساب الدعم الآخر المعتمد	الميزانية البرنامجية المعتمدة	
						الفئة الفنية وما فوقها
-	-	-	-	-	-	وكيل الأمين العام
-	-	-	-	-	-	الأمين العام المساعد
-	-	-	-	-	-	مد - ٢
١	-	-	١	-	١	مد - ١
٢	١	١	١	-	١	ف - ٥
٥	٢	١	٤	١	٣	ف - ٤
-	-	-	-	-	-	ف - ٣
-	-	-	-	-	-	ف - ٢/١
٨	٣	٢	٢٦	١	٥	المجموع الفرعي
						فئة الخدمات العامة
-	-	-	-	-	-	الرتبة الرئيسية
٤	-	-	٤	-	٤	الرتب الأخرى
-	-	-	-	-	-	الحرف البيدوية
٤	-	-	٤	-	٤	المجموع الفرعي
١٢	٣	٢	١٠	١	٩	المجموع

٥٤ - يرد وصف لمهام مكتب منسق الأمم المتحدة لشؤون الأمن في الفقرتين ١٤٨ و ١٤٩ من التقرير المقدم لبيان الأسباب التي تستند إليها الاحتياجات الأولية لحساب الدعم للفترة من ١ تموز/يوليه ١٩٩٩ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٠ (A/53/854/Add.1).

#### مكتب منسق الأمم المتحدة لشؤون الأمن

القوام الحالي: ٥ وظائف من الفئة الفنية، و ٤ وظائف من فئة الخدمات العامة

الإضافة المقترحة: وظيفتان من الفئة الفنية

٥٥ - يوجد لدى مكتب منسق الأمم المتحدة لشؤون الأمن حالياً وظيفة واحدة من الفئة الفنية ممولة من حساب الدعم. وهي الوظيفة الوحيدة التي يتولى شاغلها المسؤولية العامة عن تنسيق الأنشطة المضطلع بها في بعثات حفظ السلام لصون أمن وسلامة الموظفين المدنيين في تلك البعثات.

٥٦ - ونظراً لزيادة عدد وحجم عمليات حفظ السلام، لا تكفي وظيفة واحدة على الإطلاق لتلبية الاحتياجات الراهنة. ولضمان سلامة وأمن موظفي الأمم المتحدة العاملين في عمليات حفظ السلام في الميدان ولتلبية الاحتياجات الطارئة لبعثات حفظ السلام، مطلوب توفير وظيفة من الرتبة ف - ٥ ووظيفة من الرتبة ف - ٤.

دال - مكتب الشؤون القانونية

#### الجدول ١٥

الاحتياجات الإجمالية  
(بدولارات الولايات المتحدة)

الاحتياجات المنقحة للفترة تموز/يوليه ١٩٩٩ - حزيران/يونيه ٢٠٠٠	الاحتياجات الإضافية	الاحتياجات المعتمدة للفترة تموز/يوليه ١٩٩٩ - حزيران/يونيه ٢٠٠٠	الوظائف
٤٧٥ ١٠٠	١٢٩ ٤٠٠	٣٤٥ ٧٠٠	المساعدة المؤقتة العامة
-	-	-	الخبراء الاستشاريون
-	-	-	العمل الإضافي
-	-	-	السفر
-	-	-	التدريب
٧ ٣٠٠	-	٧ ٣٠٠	الخدمات المشتركة
-	-	-	معدات تجهيز البيانات
-	-	-	أثاث ومعدات المكاتب
٤٨٢ ٤٠٠	١٢٩ ٤٠٠	٣٥٣ ٠٠٠	المجموع

## الجدول ١٦

### مكتب المستشار القانوني

المجموع الإجمالي المنقح	المجموع المنقح للووظائف الممولة من حساب الدعم	الاحتياجات الإضافية في إطار حساب الدعم المجموع	الوظائف المعمدة الممولة من حساب الدعم	الوظائف الممولة من الميزانية العادية وغيرها	
<b>الفئة الفنية وما فوقها</b>					
-	-	-	-	-	وكيل أمين عام
١	-	-	١	١	أمين عام مساعد
-	-	-	-	-	مد - ٢
٢	-	-	٢	٢	مد - ١
٢	-	-	٢	٢	ف - ٥
٣	١	١	٢	٢	ف - ٤
١	-	-	١	١	ف - ٣
١	-	-	١	١	ف - ٢/١
١٠	١	١	٩	-	المجموع الفرعي
<b>فئة الخدمات العامة</b>					
١	-	-	١	١	الرتبة الرئيسية
٧	-	-	٧	٧	الرتب الأخرى
-	-	-	-	-	الحرف اليدوية
٨	-	-	٨	٨	المجموع الفرعي
١٨	١	١	١٧	-	المجموع

٥٧ - يرد وصف لمهام مكتب الشؤون القانونية في الفقرة ١٥٦ من التقرير المذكور أعلاه (A/53/854/Add.1).

٥٨ - وقد زاد عبء عمل مكتب الشؤون القانونية زيادة كبيرة نتيجة لإنشاء بعثة الأمم المتحدة للإدارة المؤقتة في كوسوفو وإدارة الأمم المتحدة الانتقالية في تيمور الشرقية. وطلب إلى المكتب أن يستعرض مشاريع القواعد التنظيمية التي أصدرها الممثلان الخاصان للأمين العام لبعثة الإدارة المؤقتة في كوسوفو والإدارة الانتقالية في تيمور الشرقية تنفيذاً للصلاحيات المخولة لهما بموجب قراري مجلس الأمن ١٢٤٤ (١٩٩٩) و ١٢٧٢ (١٩٩٩)، على التوالي.

٥٩ - ويقدم المكتب المشورة بشأن المسائل القانونية المتصلة بولاية كل من البعثة والإدارة وبشأن إنشاء الإدارة المدنية والانتقالية في كوسوفو وتيمور الشرقية، على التوالي، وكذلك بشأن الاضطلاع بأنشطتهما. والمكتب مسؤول أيضا عن صياغة اتفاقات لبعثة الإدارة المؤقتة في كوسوفو (خارج كوسوفو) والإدارة الانتقالية في تيمور الشرقية (خارج تيمور الشرقية) والتفاوض على تلك الاتفاقات مع الدول المجاورة. كما يستعرض المكتب قواعد الاشتباك المتعلقة باستعمال القوة من جانب العناصر العسكرية لإدارة الانتقالية في تيمور الشرقية لضمان اتساق تلك القواعد مع مبادئ القانون الدولي؛ ويقوم بالاتصال والتنسيق في المجال القانوني مع المنظمات الإقليمية المشتركة في الأنشطة التي تضطلع بها الأمم المتحدة في كوسوفو ومع القوة المتعددة الجنسيات فيما يتعلق بالإدارة الانتقالية في تيمور الشرقية؛ كما يحضر الاجتماعات المتعلقة ببعثة الإدارة المؤقتة والإدارة الانتقالية التي تعقد داخل الأمانة العامة، ومع ممثلي الدول الأعضاء. وبناء على ذلك، مطلوب توفير وظيفة من الرتبة ف - ٤ لمكتب المستشار القانوني.

## الجدول ١٧

### ملاك الوظائف الإجمالي لشعبة الشؤون القانونية العامة

الوظائف الممولة من الميزانية العادية وغيرها	الوظائف المعمّدة الممولة من حساب الدعم	الوظائف المجموع	الاحتياجات الإضافية في إطار حساب الدعم	المجموع المنقح لوظائف الممولة من حساب الدعم	المجموع الإجمالي المنقح
<b>الفئة الفنية والفتات العليا</b>					
-	-	-	-	-	-
وكيل أمين عام					
-	-	-	-	-	-
أمين عام مساعد					
١	-	١	-	-	١
مد - ٢					
٢	-	٢	-	-	٢
مد - ١					
٥	١	٦	-	١	٦
ف - ٥					
٣	١	٤	١	٢	٥
ف - ٤					
٥	١	٦	-	١	٦
ف - ٣					
٢	-	٢	-	-	٢
ف - ٢/١					
١٨	٣	٢١	١	٤	٢٢
<b>المجموع الفرعي</b>					
<b>فئة الخدمات العامة</b>					
-	-	-	-	-	-
الرتبة الرئيسية					
١٠	-	١٠	-	-	١٠
الرتب الأخرى					
-	-	-	-	-	-
الحرف اليدوية					
١٠	-	١٠	-	-	١٠
<b>المجموع الفرعي</b>					
٢٨	٣	٣١	١	٤	٣٢
<b>المجموع</b>					

٦٠ - أدى إنشاء البعثتين الجديدتين في كوسوفو وتيمور الشرقية أيضا إلى زيادة العبء الملقى على كاهل شعبة الشؤون القانونية العامة، التي يتعين عليها في الوقت ذاته أن تواصل تقديم الخدمات فيما يتعلق بسائر عمليات حفظ السلام والعمليات المماثلة للمنظمة. وفيما يتعلق بعمليات حفظ السلام في كوسوفو وتيمور الشرقية، لا تنحصر مسؤوليات الشعبة في تقديم المشورة القانونية بشأن الترتيبات التشريعية والتشغيلية للمنظمة لتوفير الموظفين والإمدادات والمؤن لتلك العمليات، ولكنها تتضمن أيضا مسؤوليات هامة ناشئة عن الطابع الفريد لولايتي هاتين العمليتين. وبالنظر إلى عبء العمل الإضافي الذي ورد وصفه أعلاه، مطلوب توفير وظيفة إضافية من الرتبة ف - ٤ لشعبة الشؤون القانونية العامة.

-----