

Distr.: General
8 January 2024
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



الدورة الثامنة والسبعون

البند 134 من جدول الأعمال

الميزانية البرنامجية لعام 2024

التقديرات المنقحة المتعلقة بالمؤسسة المستقلة المعنية بالمفقودين في
الجمهورية العربية السورية

تقرير الأمين العام

موجز

يقدم هذا التقرير لطلب موافقة الجمعية العامة على الاحتياجات الإضافية المقدرة من الموارد لعام 2024 والمتعلقة بقرار الجمعية 301/77 بشأن المؤسسة المستقلة المعنية بالمفقودين في الجمهورية العربية السورية، التي لم ترصد لها اعتمادات في الميزانية البرنامجية لعام 2024.

وقررت الجمعية العامة في قرارها 301/77 أن تتشئ، تحت رعاية الأمم المتحدة، المؤسسة المستقلة المعنية بالمفقودين في الجمهورية العربية السورية، من أجل توضيح مصير جميع المفقودين في الجمهورية العربية السورية وأماكن وجودهم، وتقديم الدعم الكافي للضحايا والناجين وأسر المفقودين، بالتعاون الوثيق والتكامل مع جميع الجهات الفاعلة المعنية. وتبلغ الآثار المترتبة في الميزانية، بعد خصم الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين، لعام 2024 فيما يتعلق بالقرار 301/77، 2 991 700 دولار، بما في ذلك 24 500 دولار في إطار الباب 2، شؤون الجمعية العامة والمجلس الاقتصادي والاجتماعي وإدارة المؤتمرات، و 2 967 200 دولار في إطار الباب 24، حقوق الإنسان.

وفي الفرع الرابع من هذا التقرير، يُطلب اعتماد الاحتياجات الإضافية من الموارد لعام 2024 التي تبلغ 2 991 700 دولار. وعلاوة على ذلك، يُطلب في الفرع نفسه اعتماد إضافي قدره 278 600 دولار في إطار الباب 36، الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين، من الميزانية البرنامجية لعام 2024، تقابله



زيادة مماثلة قدرها 278 600 دولار في إطار باب الإيرادات 1، الإيرادات المتأتية من الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين.

وفي هذا التقرير، تُطلب أيضا الموافقة على إنشاء 28 وظيفة (1 أمين عام مساعد، و 1 مد-1، و 3 ف-5، و 7 ف-4، و 9 ف-3، و 4 ف-2، و 1 من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)، و 2 من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) من أجل المؤسسة المستقلة المعنية بالمفقودين في الجمهورية العربية السورية في إطار الباب 24، حقوق الإنسان، من الميزانية البرنامجية لعام 2024.

أولا - مقدمة

1 - يقدم هذا التقرير لطلب موافقة الجمعية العامة على الاحتياجات الإضافية المقدرة من الموارد للفترة من 1 نيسان/أبريل إلى 31 كانون الأول/ديسمبر 2024 الناشئة عن القرار 301/77 بشأن المؤسسة المستقلة المعنية بالمفقودين في الجمهورية العربية السورية، الذي اتخذته الجمعية في 29 حزيران/يونيه 2023، والتي لم ترصد لها اعتمادات في الميزانية البرنامجية لعام 2024.

2 - وبموجب أحكام الفقرات 2 و 3 و 4 و 6 و 10 من القرار 301/77، قامت الجمعية العامة بما يلي:

(أ) قررت أن تنشئ، تحت رعاية الأمم المتحدة، المؤسسة المستقلة المعنية بالمفقودين في الجمهورية العربية السورية، لتوضيح مصير جميع المفقودين في الجمهورية العربية السورية وأماكن وجودهم، وتقديم الدعم الكافي للضحايا والناجين وأسر المفقودين، بالتعاون الوثيق والتكامل مع جميع الجهات الفاعلة المعنية؛

(ب) قررت أن يكون للمؤسسة المستقلة عنصر هيكلية يضمن مشاركة الضحايا والناجين وأسر المفقودين في الجمهورية العربية السورية وتمثيلهم بشكل كامل ومجدٍ في تشغيلها وعملها وأن تعمل مع المنظمات النسائية ومنظمات المجتمع المدني الأخرى بطريقة منتظمة ومستمرة؛

(ج) قررت أن تطبق المؤسسة المستقلة نهجا يركز على الضحايا والناجين، وأن تكون شاملة للأسر وأن تسترشد بالمبادئ والسمات الأساسية المتعلقة بالشمول الجنساني، وعدم التمييز، و"عدم الإضرار"، والاستقلال، والحياد، والشفافية، وسرية المصادر والمعلومات، والمعايير التشغيلية المتعلقة بالتكامل وعدم الازدواجية، وافتراس البقاء على قيد الحياة، والاستدامة، وإمكانية الوصول، وتعدد التخصصات، على النحو المبين في تقرير الأمين العام عن المفقودين في الجمهورية العربية السورية (A/76/890)؛

(د) طلبت إلى الأمين العام أن يتخذ، دون إبطاء، الخطوات والتدابير والترتيبات اللازمة للإسراع بإنشاء المؤسسة المستقلة وتأييدها مهامها على نحو كامل، بالاستفادة من القدرات القائمة ومن أفضل الممارسات المستتيرة بمساهمات الناجين، بما يشمل استقدام أو ندب موظفين محايدين ذوي خبرة لديهم المهارات والدراية الفنية المناسبة؛

(هـ) طلبت إلى الأمين العام أن يقدم تقريرا عن تنفيذ القرار في غضون 100 يوم عمل من اتخاذه، وأن يقوم سنويا كذلك بتقديم تقرير عن أنشطة المؤسسة المستقلة.

3 - وقبل اتخاذ الجمعية العامة للقرار المتعلق بالمؤسسة المستقلة المعنية بالمفقودين في الجمهورية العربية السورية، أدلى ببيان شفوي عملا بالمادة 153 من النظام الداخلي للجمعية العامة، حيث قُدر أن اعتماد مشروع القرار سيؤدي إلى آثار في الميزانية تصل إلى 3,0 ملايين دولار في عام 2024 وفي حدود 10,0 ملايين دولار إلى 12,0 مليون دولار سنويا ابتداء من عام 2025، عندما تعمل المؤسسة المستقلة بكامل طاقتها، بما في ذلك الموارد المتصلة بالوظائف، لتغطية أنشطة المؤسسة المستقلة التي ستكون منشأة حديثا، فضلا عن تجهيز إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات بالأمانة العامة للوثائق ذات الصلة بجميع اللغات الرسمية.

4 - وعملا بالقرار 301/77، قدم الأمين العام في 1 كانون الأول/ديسمبر 2023 تقريرا عن تنفيذ القرار (A/78/627)، أوجز فيه الخطوات المتخذة بالفعل والخطوات المتوخاة أيضا لبدء العمل المتعلق بالمؤسسة المستقلة وإنشائها وتشغيلها بالكامل، ووصف عملية وضع اختصاصات المؤسسة المستقلة. وترد اختصاصات المؤسسة المستقلة مرفقة بذلك التقرير وتغطي النطاق الكامل لعمل المؤسسة المستقلة اعتبارا من 1 نيسان/أبريل 2024.

5 - وكما هو مبين في التقرير المذكور أعلاه، أنشأت مفوضية الأمم المتحدة السامية لحقوق الإنسان فريقا لبدء العمل للاضطلاع بالمهام الأولية الرامية إلى إنشاء المؤسسة المستقلة، باستخدام القدرات القائمة. وبعد وضع الاختصاصات ونشرها، تدعم مفوضية حقوق الإنسان وضع الخطوات والتدابير والترتيبات اللازمة للإسراع بإنشاء المؤسسة المستقلة وتأييدها مهامها على نحو كامل. ولهذا الغرض، تستفيد المفوضية من مشاوراتها مع الجهات الفاعلة المعنية، بما في ذلك الضحايا، والناجون والأسر، وجمعياتهم، ومنظمات المجتمع المدني، ولا سيما المنظمات النسائية، والشركاء الدوليون ذوو الخبرة المتخصصة المناسبة، وكيانات الأمم المتحدة وهيئاتها، والدول الأعضاء. ومن المتوقع أن ينتهي فريق بدء العمل من مهامه في 31 آذار/مارس 2024 ومن المتوقع أن تبدأ المؤسسة المستقلة عملها اعتبارا من 1 نيسان/أبريل 2024.

6 - وعلاوة على ذلك، حدد الأمين العام في التقرير المذكور أعلاه المبادئ التي سيستند إليها اختيار مقر المؤسسة المستقلة. واسترشادا بهذه المبادئ، وبعد صدور التقرير، اختيرت جنيف مقرا للمؤسسة المستقلة.

7 - ويفصل الأمين العام في هذا التقرير الاحتياجات من الموارد للفترة من 1 نيسان/أبريل إلى 31 كانون الأول/ديسمبر 2024، ويطلب إلى الجمعية العامة الموافقة على مبلغ 2 991 700 دولار (بعد خصم الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين) واعتماده، في إطار الباب 2، شؤون الجمعية العامة والمجلس الاقتصادي والاجتماعي وإدارة المؤتمرات (24 500 دولار)، وفي إطار الباب 24، حقوق الإنسان (2 967 200 دولار). ويطلب الأمين العام أيضا الموافقة على إنشاء 28 وظيفة للمؤسسة المستقلة في إطار الباب 24، حقوق الإنسان (1 أمين عام مساعد، و 1 مد-1، و 3 ف-5، و 7 ف-4، و 9 ف-3، و 4 ف-2، و 1 من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)، و 2 من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)). وستُدرج الاحتياجات من الموارد لعام 2025 وما بعده في الميزانية البرنامجية المقترحة ذات الصلة.

ثانيا - الآثار المترتبة في الميزانية

8 - عملا بالفقرات 2 و 3 و 4 و 6 من القرار 301/77، تتألف ولاية المؤسسة المستقلة من عنصرين مترابطين يعزز أحدهما الآخر، ويتمثلان في توضيح مصير جميع المفقودين في الجمهورية العربية السورية وأماكن وجودهم، وتقديم الدعم الكافي للضحايا، والناجين، وأسرى المفقودين.

9 - وتماشيا مع الولاية المحددة في القرار 301/77 والمبينة بمزيد من التفصيل في اختصاصات المؤسسة المستقلة، واعتبارا من 1 نيسان/أبريل 2024، ستشمل مهام المؤسسة المستقلة في عام 2024 ما يلي:

- (أ) ضمان إجراء تقييم شامل للمخاطر الأمنية ووضع تدابير مناسبة لإدارة المخاطر الأمنية؛
- (ب) النظر في اتفاقات التعاون مع الجهات الفاعلة المعنية وإبرامها؛

- (ج) تحديد احتياجات الأسر، وكذلك الجهات الفاعلة القائمة التي لديها معلومات هامة بشأن المفقودين في الجمهورية العربية السورية أو التي تنفذ أنشطة ذات صلة بولاية المؤسسة المستقلة؛
- (د) تصميم نظام يضمن المشاركة المجدية والكاملة للضحايا، والناجين والأسر في عمل المؤسسة المستقلة، وكذلك التواصل المنتظم مع المنظمات النسائية ومنظمات المجتمع المدني الأخرى؛
- (هـ) تصميم نظام مناسب لإدارة المعلومات يتماشى مع ولايتها واختصاصاتها، ولا سيما لتوحيد المعلومات والبيانات المتاحة؛
- (و) تصميم خطة بحث أولية بالتنسيق مع الجهات الفاعلة المعنية، ولا سيما الأسر؛
- (ز) وضع وتنفيذ سياسة أولية للتوعية، ووضع إجراءات عمل لتسجيل المطالبات، وتنظيم ملفات الحالات، والمعلومات والبيانات على النحو الواجب؛
- (ح) مواصلة الاتصال بالجهات الفاعلة المعنية، بما في ذلك الأمم المتحدة وغيرها من الكيانات أو الهيئات، ومع الدول الأعضاء ومع الأسر ومنظمات المجتمع المدني.
- 10 - ولتنفيذ الأنشطة المذكورة أعلاه في عام 2024، ستكون هناك حاجة إلى وظائف إضافية فضلاً عن موارد غير متصلة بالوظائف في عام 2024 كعنصر منفصل عن مفوضية حقوق الإنسان في إطار الباب 24، حقوق الإنسان، على النحو المفصل في الجدول 1 والفقرات 13-15 أدناه.
- 11 - وتشكل الولاية الواردة في الفقرة 10 من القرار 301/77 إضافة إلى عبء عمل إدارة شؤون الجمعية العامة والمؤتمرات المتعلقة بالوثائق ابتداء من عام 2024 وسنويًا بعد ذلك في شكل وثيقة واحدة لما قبل الدورة يقدر عدد كلماتها بـ 8 500 كلمة تصدر بجميع اللغات الرسمية الست.
- 12 - وتبلغ الاحتياجات المقدرة من الموارد لدعم المؤسسة المستقلة المعنية بالمفقودين في الجمهورية العربية السورية للفترة من 1 نيسان/أبريل إلى 31 كانون الأول/ديسمبر 2024 ما قدره 2 991 700 دولار (بعد خصم الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين)، على النحو المبين في الجدول 1، ولم ترصد لها اعتمادات في الميزانية البرنامجية لعام 2024.

الجدول 1

الاحتياجات الإضافية من الموارد لعام 2024 عملاً بقرار الجمعية العامة 301/77، بعد خصم الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين

(بدولارات الولايات المتحدة)

| وجه الإنفاق | الاحتياجات الإضافية لعام 2024 |
|--|-------------------------------|
| الباب 2، شؤون الجمعية العامة والمجلس الاقتصادي والاجتماعي وإدارة المؤتمرات | |
| تكاليف الموظفين الأخرى | |
| خدمات الوثائق | 24 500 |
| المجموع الفرعي، الباب 2 | 24 500 |

| وجه الإنفاق | | الاحتياجات الإضافية لعام 2024 | |
|---------------------------------|-----------|-------------------------------|--|
| الباب 24، حقوق الإنسان | | | |
| الوظائف | 2 200 200 | | |
| الخبراء الاستشاريون | 70 500 | | |
| سفر الموظفين | 72 800 | | |
| الخدمات التعاقدية | 217 000 | | |
| مصرفات التشغيل العامة | 278 000 | | |
| اللوازم والمواد | 1 800 | | |
| الأثاث والمعدات | 22 400 | | |
| المنح والمساهمات | 104 500 | | |
| المجموع الفرعي، الباب 24 | | 2 967 200 | |
| المجموع | | 2 991 700 | |

13 - وتشمل الاحتياجات المقدرة من الموارد لعام 2024 البالغة 2 967 200 دولار في إطار الباب 24، حقوق الإنسان، 2 200 200 دولار لتغطية تكاليف 28 وظيفة خاصة بالمؤسسة المستقلة (1 أمين عام مساعد، و 1 مد-1، و 3 ف-5، و 7 ف-4، و 9 ف-3، و 4 ف-2، و 1 من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)، و 2 من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) من نيسان/أبريل إلى كانون الأول/ديسمبر 2024. ويستند تقدير الموارد لتغطية تكاليف الوظائف إلى معدل شغور نسبته 50 في المائة. ويرد الهيكل التنظيمي وتوزيع الوظائف لعام 2024 في المرفق الأول، بينما يرد وصف مهام الوظائف الـ 28 في المرفق الثاني. وسيقترح إنشاء وظائف إضافية ضرورية لتنفيذ ولاية المؤسسة المستقلة في عام 2025، وسيدرج الهيكل التنظيمي المستكمل وتوزيع الوظائف لعام 2025 في الميزانية البرنامجية المقترحة لعام 2025، في إطار الباب 24، حقوق الإنسان.

14 - ولكي تنفذ المؤسسة المستقلة ولايتها، ستتألف من الوحدات التنظيمية التالية:

(أ) **المكتب التنفيذي:** سيقدم المكتب التنفيذي، تحت إشراف رئيس المؤسسة المستقلة، الذي سيكون مسؤولاً مباشرة أمام الأمين العام (أي ليس عن طريق مفوضية الأمم المتحدة لحقوق الإنسان)، التوجيه العام في مجالات الاستراتيجيات والقيادة والإدارة إلى المؤسسة المستقلة. وسيقوم بالموافقة على سياسات المؤسسة المستقلة وإجراءاتها وأساليب عملها وأنشطتها، وتنفيذها وتقييمها. وسيجري الاضطلاع بهذه الأدوار في امتثال كامل لولاية المؤسسة المستقلة المتمثلة في توضيح مصير جميع المفقودين في الجمهورية العربية السورية وأماكن وجودهم وتقديم الدعم الكافي للضحايا، والناجين وأسر المفقودين، بالتعاون الوثيق والتكامل مع جميع الجهات الفاعلة المعنية. وعلى وجه التحديد، سيرشرف المكتب التنفيذي على إدارة أقسام البحث وتحليل البيانات، ومشاركة الضحايا ودعمهم، والخدمات الإدارية، ويقدم التوجيه الاستراتيجي لها. وسيقدم التوجيه العام للأقسام المسؤولة عن تنفيذ الولاية ويشرف عليها، ويكفل المشاركة والتمثيل الكاملين والهادفين للضحايا والناجين والأسر، فضلا عن العمل مع المنظمات النسائية وغيرها من منظمات المجتمع المدني. وسيتعاون المكتب أيضا مع المجلس الاستشاري، المؤلف من خبراء مستقلين سوريين ودوليين، بمن فيهم ممثلون عن الضحايا والناجين والأسر، بشأن برامجه وعملياته. وسيقيم المكتب علاقات

مع الحكومات وجميع الجهات الفاعلة ذات الصلة، بما في ذلك الوكالات الدولية المتخصصة، وكيانات الأمم المتحدة الأخرى، والمنظمات الدولية، والمؤسسات الإقليمية والوطنية، وجمعيات الضحايا والناجين والأسر، والمنظمات غير الحكومية، والقطاع الخاص. وسيشرف أيضا على إبرام اتفاقات مع الدول الأعضاء وكيانات الأمم المتحدة والمنظمات الدولية وغيرها من الكيانات لضمان تعاونها مع المؤسسة المستقلة؛

(ب) **قسم البحث وتحليل البيانات:** سيؤدي قسم البحث وتحليل البيانات دورا في صياغة وتنفيذ استراتيجية تتماشى مع الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة المستقلة. وسيكون مسؤولا عن وضع وتنفيذ خطة بحث واسعة النطاق، والتعاون الوثيق مع مختلف أصحاب المصلحة، وخاصة الأسر، والاستفادة من التقنيات المتقدمة. وسيحدد بنشاط الكيانات التي تمتلك معلومات عن المفقودين في الجمهورية العربية السورية وتلك التي لديها قدرات فريدة في مجال التكنولوجيا واسترجاع المعلومات في سياق الضحايا والناجين والمفقودين. وسينخرط القسم في التحليل الهيكلي والسياقي للبيانات والمعلومات، ويقوم بالتشاور مع الشركاء الرئيسيين، بمن فيهم الضحايا والناجون والأسر، لإثراء خطة البحث للمؤسسة المستقلة. وسيلتزم باستخدام جميع التدابير والإجراءات الممكنة للتأكد من مصير المفقودين وأماكن وجودهم، والدعوة إلى إطلاق سراح المحتجزين تعسفا، وتنسيق إعادة الرفات البشرية إلى الأسر المعنية. وبوصفه الوديع المؤسسي، سيكلف بجمع كل المعلومات ذات الصلة والاحتفاظ بها، وضمان أمنها، وحفظها، وإتاحة الوصول إليها في نطاق ولاية المؤسسة المستقلة. وسيدعم أيضا قسم مشاركة الضحايا ودعمهم بالاضطلاع بأنشطة البحث الفردية وجمع المعلومات والتنسيق مع مقدمي الخدمات الخارجيين؛

(ج) **قسم مشاركة الضحايا ودعمهم:** سيكون قسم مشاركة الضحايا ودعمهم مسؤولا عن إنجاز جانب الدعم من ولاية المؤسسة المستقلة وسيكون مسؤولا عن ضمان المشاركة الهادفة للضحايا والناجين والأسر والعمل مع المنظمات النسائية ومنظمات المجتمع المدني الأخرى في العمليات اليومية. وفي حين أن هذه المشاركة ستكون مبدأ شاملا في جميع مكونات المؤسسة المستقلة، بما في ذلك المكتب التنفيذي وقسم البحث وتحليل البيانات، فإن الموظفين في قسم مشاركة الضحايا ودعمهم سيكونون الفريق الرئيسي الذي يتفاعل مع أسر المفقودين ويتلقى الحالات ويسجلها. وسيدعم قسم مشاركة الضحايا ودعمهم قسم البحث وتحليل البيانات بتوجيه الأسر إلى هذا الأخير والمساعدة في التفاعلات بين الطرفين لضمان الاحترام ومراعاة الحساسية الثقافية. وسيتعاون مع محامي الضحايا في المكتب التنفيذي لتلقي وتنفيذ المشورة لضمان مراعاة جميع البرامج لحقوق الأسر وتلبيتها لاحتياجاتها. وسيدير شبكة إحالة يوجه إليها الأسر ويحافظ عليها، ويحدّث سجلات الشبكة بانتظام ويحافظ على اتصالات قوية مع أعضائها. وسيقدم القسم الدعم القانوني للأسر التي تتفاعل مع المؤسسة المستقلة، بما في ذلك التوعية والدعم فيما يتعلق بإصدار الوثائق الضرورية. وسيشارك موظفو القسم في تعامل المؤسسة المستقلة مع جمعيات الأسر، فضلا عن منظمات المجتمع المدني الأخرى، بما في ذلك من خلال المجلس الاستشاري للمؤسسة المستقلة، ومنندى المنظمات غير الحكومية، ووسائل المشاركة المخصصة، وأنشطة التوعية والاتصال. وسيكون القسم أيضا مسؤولا عن الترجمة التحريرية والشفوية من العربية إلى الانكليزية والعكس بالعكس، بما يشمل الوثائق الرسمية، والتقارير، والإحاطات، والاجتماعات، والمقابلات. والجمهورية العربية السورية بلد ناطق باللغة العربية، وبالنظر إلى ولاية تطبيق نهج يركز على الضحايا والناجين، سيكون من الضروري للغاية إتاحة الوثائق والتقارير والإحاطات باللغتين الانكليزية والعربية؛

(د) **قسم الخدمات الإدارية:** سيقدم قسم الخدمات الإدارية خدمات الدعم الإداري للمؤسسة المستقلة في مجالات الإدارة المالية، بما في ذلك إعداد الميزانيات ورصد النفقات؛ وإدارة الموارد البشرية، بما في ذلك الاستقدام وإدارة الموظفين؛ والخدمات العامة، بما في ذلك السفر، والمشتريات، وإدارة الممتلكات. وسيُضطلع بخدمات الدعم في امتثال تام لقواعد الأمم المتحدة وأنظمتها فضلاً عن اختصاصات المؤسسة المستقلة؛

(هـ) **المجلس الاستشاري (يقدم خدماته مجاناً):** ستشمل المؤسسة المستقلة مجلساً استشارياً يقدم خدماته مجاناً، ويتألف من تسعة خبراء مستقلين سوريين ودوليين، يعينون بصفتهم الشخصية، بمن فيهم ممثلون عن الضحايا والناجين والأسر، وسيجتمعون بانتظام لتقديم آراء ومشورة تتسم بالسرية إلى رئيس المؤسسة المستقلة بشأن برامجها وعملياتها.

15 - وتشمل الاحتياجات أيضاً مبلغاً قدره 767 000 دولار تحت بند أوجه الإنفاق غير المتصلة بالوظائف في إطار الباب 24، حقوق الإنسان، على النحو المبين أدناه:

(أ) **الخبراء الاستشاريون:** سيغطي المبلغ المقدر بـ 70 500 دولار تكاليف ما مجموعه خمسة أشهر من عمل خبيرين استشاريين من الرتبة جيم لتعزيز خبرة الموظفين بالمعرفة والمشورة المتخصصة في خدمات تكنولوجيا المعلومات وفي إعداد المواد السمعية البصرية. وستعمل المؤسسة المستقلة في سياق تطور معايير الأمم المتحدة لحماية البيانات وتعقيدات الذكاء الاصطناعي، مما يستلزم توجيه الخبراء بشأن الهياكل الأساسية المتطورة لتكنولوجيا المعلومات، بما في ذلك إنشاء نظم أمانة تحفظ الخصوصية وإدارة المعلومات الحساسة بطريقة أخلاقية. وسيقوم الخبراء الاستشاريون أيضاً بإعداد محتوى سمعي بصري مخصص، مثل الرسوم البيانية ومقاطع الفيديو، للتواصل الفعال مع أسر المفقودين وأصحاب المصلحة وإشراكهم، مما يضمن الشفافية والثقة. وتتبع الحاجة إلى الخبراء الاستشاريين من مهاراتهم الفريدة في التواصل البصري، واستراتيجية التوعية، وحلول تكنولوجيا المعلومات المتقدمة.

(ب) **سفر الموظفين:** سيغطي المبلغ المقدر بـ 72 800 دولار ما يلي:

'1' ثلاث رحلات مدة كل واحدة منها خمسة أيام عمل يقوم بها ثلاثة موظفين إلى بلدان في الشرق الأوسط لإجراء مقابلات والالتقاء بأسر سورية؛

'2' ثلاث رحلات مدة كل واحدة منها خمسة أيام عمل يقوم بها ثلاثة موظفين إلى بلدان في أوروبا لإجراء مقابلات والالتقاء بأسر سورية؛

'3' رحلتان مدة كل واحدة منهما خمسة أيام عمل إلى نيويورك يقوم بها رئيس المؤسسة المستقلة لتقديم إحاطة إلى الجمعية العامة، وإجراء مشاورات منتظمة مع الدول الأعضاء وكيانات الأمم المتحدة، والاجتماع مع الشركاء من المجتمع المدني. وسيرافق الرئيس موظف واحد في كل رحلة؛

(ج) **الخدمات التعاقدية:** سيغطي المبلغ المقدر بـ 217 000 دولار تكاليف التعاقد على تراخيص برمجيات الاكتشاف الإلكتروني وتحليل البيانات، ونظم إدارة المعلومات، وخدمات الترجمة الشفوية أثناء البعثات الميدانية؛

(د) **مصرفات التشغيل العامة:** يغطي المبلغ المقدر بـ 278 000 دولار تكاليف استئجار أماكن العمل في مكتب الأمم المتحدة في جنيف، واستئجار غرف الاجتماعات أثناء عقد الاجتماعات في

المكتب وفي البعثات الميدانية، وخدمات استرداد التكاليف (الموارد البشرية، وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، والشؤون المالية، والمشتريات، وما إلى ذلك) التي يطالب بها المكتب بوصفه مقدم الخدمات الرئيسي للمؤسسة المستقلة؛

(هـ) اللوازم والمواد: سيغطي المبلغ المقدر بـ 1 800 دولار تكاليف اللوازم والمواد المكتبية؛

(و) الأثاث والمعدات: سيغطي المبلغ المقدر بـ 22 400 دولار تكاليف اقتناء هواتف محمولة، وهي ضرورية بسبب حساسية البيانات؛

(ز) المنح والمساهمات: سيغطي المبلغ المقدر بـ 104 500 دولار تكاليف ما يلي:

'1' رحلة واحدة لمدة ثلاثة أيام عمل يقوم بها أعضاء المجلس الاستشاري التسعة إلى جنيف؛
'2' رحلة واحدة لمدة ثلاثة أيام عمل يقوم بها 25 مشاركا لحضور اجتماع لمنتدى المجتمع المدني في جنيف.

16 - ويشمل الاقتراح أيضا مبلغا قدره 24 500 دولار خاصا بتكاليف الموظفين الأخرى في إطار الباب 2، شؤون الجمعية العامة والمجلس الاقتصادي والاجتماعي وإدارة المؤتمرات، لتغطية تكاليف خدمات الوثائق وتحديد التقرير السنوي الجديد.

17 - وسيطلب مبلغ إضافي قدره 278 600 دولار في عام 2024 في إطار الباب 36، الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين، من الميزانية البرنامجية لعام 2024، تقابله زيادة مماثلة قدرها 278 600 دولار في إطار باب الإيرادات 1، الإيرادات المتأتية من الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين.

18 - وستُدْرَج الاحتياجات من الموارد لعام 2025 وما بعده في الميزانية البرنامجية المقترحة ذات الصلة في إطار الباب 2 وكعنصر مستقل في إطار الباب 24.

ثالثا - موجز الاحتياجات من الموارد

19 - تبلغ الآثار المترتبة في الميزانية لعام 2024 الناجمة عن اتخاذ قرار الجمعية العامة 301/77، التي لم ترصد لها اعتمادات في الميزانية البرنامجية لعام 2024، 2 991 700 دولار، بعد خصم الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين، ويرد موجز لها في الجدول 2.

الجدول 2

مجموع الاحتياجات الإضافية من الموارد لعام 2024 عملا بقرار الجمعية العامة 301/77، حسب باب الميزانية

(بدولارات الولايات المتحدة)

| الاحتياجات الإضافية لعام 2024 | باب الميزانية |
|-------------------------------|---|
| 24 500 | الباب 2 |
| 2 967 200 | الباب 24 |
| 2 991 700 | المجموع، باستثناء الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين |

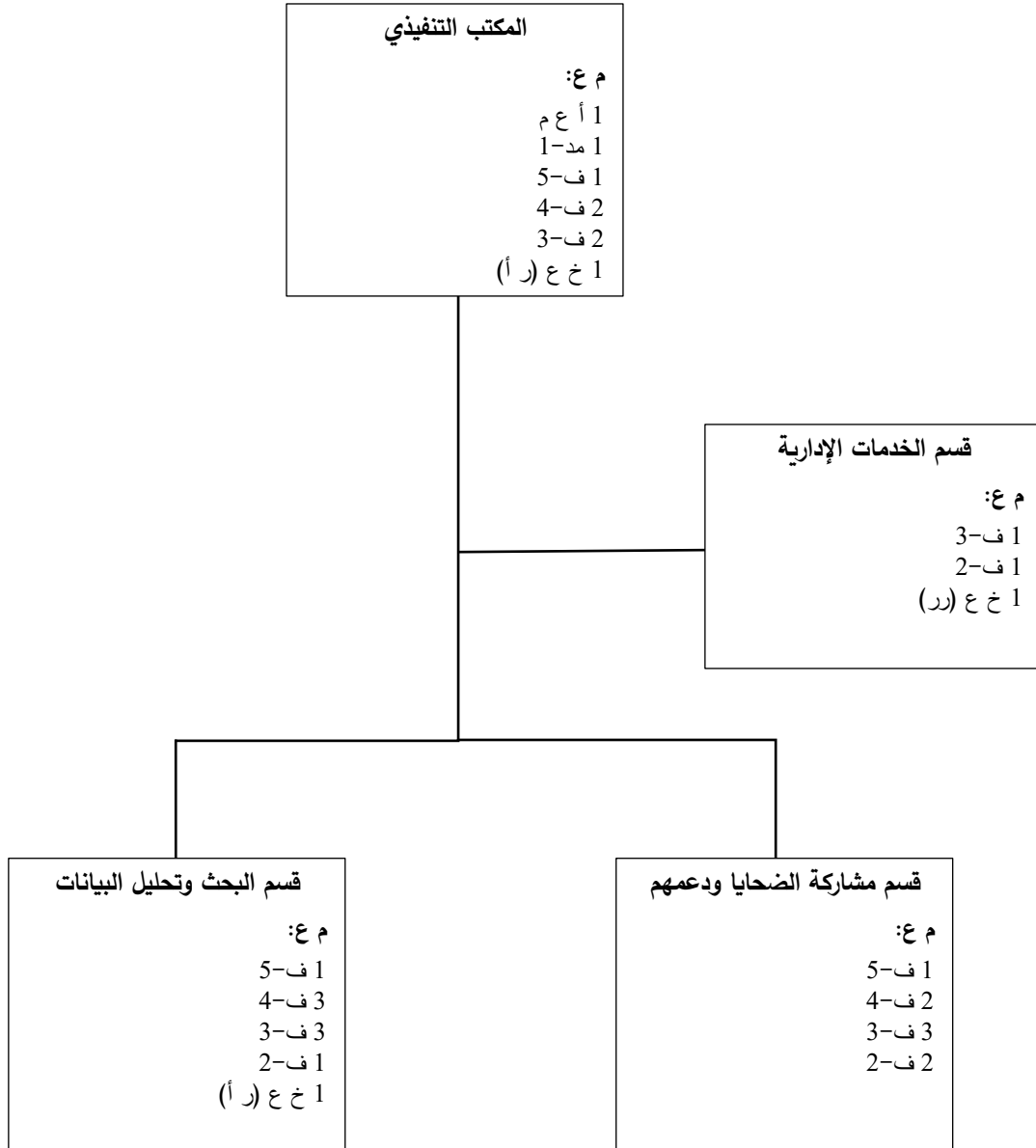
| باب الميزانية | الاحتياجات الإضافية لعام 2024 |
|---|-------------------------------|
| الباب 36 | 278 600 |
| المجموع، بما في ذلك الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين | 3 270 300 |

رابعاً - الخلاصة والإجراءات المطلوب من الجمعية العامة اتخاذها

20 - يُطلب إلى الجمعية العامة القيام بما يلي:

- (أ) الموافقة على اعتمادات إضافية لعام 2024 قدرها 2 991 700 دولار، ناشئة عن قرار الجمعية العامة 301/77، تشمل 24 500 دولار في إطار الباب 2، شؤون الجمعية العامة والمجلس الاقتصادي والاجتماعي وإدارة المؤتمرات، و 2 967 200 دولار في إطار الباب 24، حقوق الإنسان؛
- (ب) الموافقة على إنشاء 28 وظيفة (1 أمين عام مساعد، و 1 مد-1، و 3 ف-5، و 7 ف-4، و 9 ف-3، و 4 ف-2، و 1 من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)، و 2 من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) للمؤسسة المستقلة المعنية بالمفقودين في الجمهورية العربية السورية في إطار الباب 24، حقوق الإنسان، من الميزانية البرنامجية لعام 2024؛
- (ج) الموافقة على اعتماد إضافي قدره 278 600 دولار في إطار الباب 36، الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين، من الميزانية البرنامجية لعام 2024، ناشئ عن قرار الجمعية العامة 301/77، وسيقابل مبلغ 278 600 دولار زيادة معادلة قدرها 278 600 دولار في إطار باب الإيرادات 1، الإيرادات المتأتية من الاقتطاعات الإلزامية من مرتبات الموظفين.

الهيكل التنظيمي وتوزيع الوظائف لعام 2024



المختصرات: أ ع م، أمين عام مساعد؛ خ ع (ر أ)، فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)؛ خ ع (رر)، فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)؛ م ع، الميزانية العادية.

المرفق الثاني

موجز الوظائف المقترحة لعام 2024

| القسم/المكتب | العدد | الرتبة | اللقب الوظيفي | التبرير بما في ذلك موجز المهام |
|--------------------------------|-------|--------|--------------------------------|---|
| المكتب التنفيذي | 1 | أ ع م | الرئيس | سيتولى رئيس المؤسسة المستقلة، المسؤول مباشرة أمام الأمين العام، المسؤولية عن تقديم التوجيه الاستراتيجي والإداري العام للمؤسسة، بما يكفل الامتثال التام لاختصاصاتها. وسيقدم الرئيس التوجيه العام لأنشطة المؤسسة المستقلة، ولا سيما في صياغة وتنفيذ وتقييم السياسات والإجراءات وأساليب العمل والمهام المطلوبة لإنجاز ولاية المؤسسة المستقلة. ويدعم من نائب الرئيس، سيتولى الرئيس إدارة الفريق وتوفير القيادة الفنية له، والإشراف على الأنشطة، وتوزيع المهام، وإنجاز النواتج في الوقت المناسب. وسيكفل الرئيس المشاركة الهادفة والكاملة للضحايا والناجين والأسر في عمل المؤسسة المستقلة. وسيقيم الرئيس علاقات مع الدول الأعضاء، وكيانات الأمم المتحدة الأخرى، والمنظمات الدولية، والمؤسسات الإقليمية والوطنية، وجمعيات الأسر والناجين، ومنظمات المجتمع المدني، والمنظمات غير الحكومية، والقطاع الخاص، والأوساط الأكاديمية. وسيشرف الرئيس على إبرام اتفاقات مع الجهات الفاعلة ذات الصلة والدول الأعضاء لضمان التعاون مع المؤسسة المستقلة. وبالإضافة إلى ذلك، سيشرّف الرئيس على إدارة وتنظيم المؤسسة المستقلة، ولا سيما عملية الميزانية. وسيكفل الرئيس احترام تدابير إدارة المخاطر الأمنية والبروتوكولات الأمنية وأعلى معايير الحماية والامتثال لها. وسيقدم الرئيس صياغة التقرير السنوي للأمين العام عن أنشطة المؤسسة المستقلة الذي يقدم إلى الجمعية العامة. وسيكون الرئيس أيضا ملتزما باتخاذ إجراءات لضمان استقلال عمل المؤسسة المستقلة في جميع الأوقات. |
| | 1 | مد-1 | نائب الرئيس | بتوجيه عام من رئيس المؤسسة المستقلة، سيضطلع نائب الرئيس بدور بالغ الأهمية في تنسيق وتوجيه أعمال وأنشطة المؤسسة المستقلة لضمان تنفيذ القرارات الاستراتيجية المتعلقة بإنجاز ولايتها. وستشمل هذه المسؤولية وضع إطار لإدارة وتخطيط أنشطة المؤسسة المستقلة والحفاظ عليه وتيسير وضع برنامج العمل العام. وسيؤدي نائب الرئيس المشورة إلى الرئيس بشأن اعتماد وتقيح الإجراءات وأساليب العمل الداخلية للمؤسسة المستقلة، ويساعد في إدارة وتنظيم المؤسسة المستقلة، بما في ذلك إعداد الميزانية والمساهمة في التقرير السنوي للأمين العام الذي يقدم إلى الجمعية العامة. وسيساعد نائب الرئيس الرئيس في إقامة علاقات مع الدول الأعضاء، وكيانات الأمم المتحدة الأخرى، والمنظمات الدولية، والمؤسسات الإقليمية والوطنية، وجمعيات الأسر والناجين، ومنظمات المجتمع المدني، والمنظمات غير الحكومية، والقطاع الخاص، والأوساط الأكاديمية. وسيكون نائب الرئيس مسؤولا أيضا عن توجيه تقديم المشورة القانونية والمنهجية وبلورة المواقف العامة والمعايير والمبادئ التوجيهية المتعلقة بتسيير عمل المؤسسة المستقلة. وسيشرف نائب الرئيس على قسم البحث وتحليل البيانات وقسم مشاركة الضحايا ودعمهم، بما في ذلك رئيستها. وعلاوة على ذلك، سيتولى نائب الرئيس توجيه صياغة الاتفاقات مع الجهات الفاعلة المعنية والدول الأعضاء وإسداء المشورة إلى الرئيس بشأن إبرام هذه الاتفاقات لكفالة التعاون مع المؤسسة المستقلة. وسيقيم نائب الرئيس علاقات منتظمة وبناءة مع كيانات الأمم المتحدة الأخرى والأمانة العامة ويحافظ عليها، ويكفل اتباع نهج متماسك وتعاوني في تنفيذ مهمة المؤسسة المستقلة وتحقيق أهدافها. |
| كبير موظفين لشؤون حقوق الإنسان | 1 | ف-5 | كبير موظفين لشؤون حقوق الإنسان | تحت الإشراف المباشر لنائب رئيس المؤسسة المستقلة، سيكون كبير الموظفين لشؤون حقوق الإنسان مسؤولا عن صياغة استراتيجيات حقوق الإنسان ووضع الخطط التي تضمن تنفيذ سياسات المؤسسة المستقلة وأساليب عملها وأنشطتها وتضمن مواءمتها مع المعايير الدولية ذات الصلة بالأشخاص المفقودين في الجمهورية العربية السورية وأسره (بما في ذلك الحق في الاطلاع والحق في معرفة الحقيقة بموجب القانون الدولي لحقوق الإنسان والقانون الدولي الإنساني، حيثما ينطبق ذلك). وسينسق كبير الموظفين لشؤون حقوق الإنسان وضع السياسات والتقييم المباشر للبرامج، حيث سيقدّم المشورة الاستراتيجية لرئيس |

المؤسسة المستقلة ونائبه وللمكتب التنفيذي بشأن المسائل والسياسات الهامة. وسيشرف أيضا على إعداد مدخلات رئيس المؤسسة المستقلة في التقرير السنوي الذي يقدمه الأمين العام إلى الجمعية العامة، بما يكفل إبلاغ وجهات نظر المؤسسة المستقلة والإبلاغ عن أنشطتها بدقة وفعالية. وسينسق كبير الموظفين لشؤون حقوق الإنسان الأنشطة المتصلة بالميزانية والتمويل وسيكفل إعداد ما يتصل بذلك من وثائق وتقارير.

1 ف-4 موظف شؤون حقوق الإنسان سيعطّل موظف شؤون حقوق الإنسان، تحت إشراف كبير الموظفين لشؤون حقوق الإنسان، بدور محامي الضحايا وسيقدم المشورة إلى رئيس المؤسسة المستقلة ونائبه وموظفيها بشأن المسائل المتعلقة بحقوق الضحايا الذين يتواصلون مع المؤسسة المستقلة، وسيدعم تنفيذ السياسات والإجراءات المتعلقة بمساعدة الضحايا ودعمهم. وسيحرص موظف شؤون حقوق الإنسان على التواصل المباشر مع الضحايا، بما يتماشى مع الرؤية الاستراتيجية للمؤسسة المستقلة المتمثلة في اتباع نهج محور الضحايا والناجون، وسيكفل وجود آليات مناسبة للإبلاغ الضحايا بسبل التواصل والدعم التي يتيحها محامي الضحايا. وسيشرف على تحديد مجموعة الخدمات ذات الصلة التي تقدمها المؤسسة المستقلة وشركاؤها المؤسسيون، وسيقدم المشورة بشأن الدروس المستفادة وأفضل الممارسات والتغرات والفرص المتاحة لتعزيز مساعدة الضحايا ودعمهم.

1 ف-4 موظف الشؤون القانونية سيقوم موظف الشؤون القانونية، تحت إشراف كبير الموظفين لشؤون حقوق الإنسان، بتقديم المشورة إلى رئيس المؤسسة المستقلة ونائبه وموظفيها بشأن المسائل المتصلة بالإطار القانوني والمعايير المنطبقة على الأشخاص المفقودين، بمن فيهم المختفون قسرا في الجمهورية العربية السورية. وسيجري موظف الشؤون القانونية تحليلات وبحثا بشأن مختلف المسائل القانونية ذات الصلة بتوضيح مصير الأشخاص المفقودين وأماكن وجودهم، وسيهم في وضع وإعداد خطة البحث. وسيقدم موظف الشؤون القانونية المشورة بشأن مختلف المسائل القانونية وسيساعد في صياغة الفتاوى القانونية والمذكرات (بما فيها مذكرات التقايم) ووثائق الإحاطة الأخرى المقدمة لرئيس المؤسسة المستقلة ونائبه وموظفيها. وطوال فترة عمل المؤسسة المستقلة، سيكفل موظف الشؤون القانونية الدقة القانونية في جميع الوثائق، بما فيها التقارير والمذكرات والنشرات الصحفية. وسيقترح التصنيفات القانونية للمعلومات المجمع، وسيقدم المشورة بشأن معيار الإثبات، وسيجدد الاتجاهات والأنماط المتصلة بالأشخاص المفقودين والمختفين قسرا في الجمهورية العربية السورية. وسيكون موظف الشؤون القانونية مسؤولا أيضا عن صياغة تقارير المؤسسة المستقلة وعن ضمان اتساق الاستنتاجات والخلاصات والتوصيات مع الولاية والقوانين المنطبقة والمعلومات المجمع. وبالإضافة إلى ذلك، ستشمل مهامه تقديم التوجيه والمشورة بشأن مسائل العدالة الانتقالية والمصالحة وتضميد الجراح.

1 ف-3 موظف شؤون الإعلام سيقدم موظف شؤون الإعلام، تحت إشراف كبير الموظفين لشؤون حقوق الإنسان، التوجيه والمشورة الموثوقة بشأن الاتصالات والإعلام إلى رئيس المؤسسة المستقلة والإدارة العليا. وسينفذ موظف شؤون الإعلام استراتيجية المؤسسة المستقلة للتواصل وسينج مواد لوسائط الإعلام المطبوعة والإلكترونية والسمعية والمرئية. وسيربط علاقات مع وسائط الإعلام السورية والعربية والدولية ومع منظمات المجتمع المدني والدول والجهات المعنية الأخرى وسيحافظ على هذه العلاقات، بحيث سيبقي تلك الجهات على علم بولاية المؤسسة المستقلة ومهامها وسيسعى إلى الحصول على دعمها من أجل كفاءة فعالية المؤسسة. وسيقوم موظف شؤون الإعلام، بالتعاون مع زملائه في قسم مشاركة الضحايا ودعمهم، بتحديد التحديات التي قد تواجهها المؤسسة المستقلة فيما تبذله من جهود للتواصل مع النظراء السوريين وغيرهم من النظراء، وسيساعد في وضع استراتيجيات وحلول لمواجهة تلك التحديات. وسيقوم موظف شؤون الإعلام بصياغة واستعراض مجموعة متنوعة من رسائل رئيس المؤسسة المستقلة، بما فيها الخطب والتقارير، وسيقدم لوسائط الإعلام ذات الصلة استعراضات وتحليلات منتظمة لعمل المؤسسة المستقلة.

1 ف-3 موظف إدارة البرامج سيعتاون موظف إدارة البرامج، تحت إشراف كبير الموظفين لشؤون حقوق الإنسان، مع القيادة من أجل إدارة برامج المؤسسة المستقلة بفعالية. وسيشمل ذلك وضع مختلف البرامج والمشاريع وتنفيذها ورصدها وتقييمها. وسيكون موظف إدارة البرامج مسؤولا عن إنتاج طائفة من النواتج المكتوبة، مثل مشاريع مذكرات المعلومات الأساسية، والتحليلات، وفروع التقارير، والمساهمات في المنشورات. وسيعمل موظف إدارة البرامج بشكل وثيق مع زملائه الإداريين لإعداد وثائق البرامج والمشاريع، بما فيها التقارير المرحلية والبيانات المالية.

وسيجيب أيضا على استفسارات مراجعة الحسابات بصفته جهة التنسيق. وسيضطلع بدور رئيسي في البعثات، حيث سيقدم التوجيه للخبراء الاستشاريين الخارجيين والمسؤولين الحكوميين والشركاء الآخرين. وبالإضافة إلى ذلك، سيكون موظف إدارة البرامج مسؤولاً عن صياغة موجزات البعثات والوثائق الأخرى ذات الصلة.

1 خ ع (ر أ) مساعد لشؤون الموظفين
سيقدم مساعد شؤون الموظفين، تحت إشراف رئيس المؤسسة المستقلة، الدعم للفريق ويساعد في الإدارة العامة للمؤسسة المستقلة. وسيتولى إدارة أولويات رئيس المؤسسة المستقلة ومسار عمله، وسينسق ويرصد مجموعة متنوعة من الأنشطة وأساليب العمل لكفالة تنفيذ توجيهات الإدارة وقراراتها على النحو السليم، وسيكفل تسليم المنتجات في الوقت المناسب. وسيقوم مساعد شؤون الموظفين بتجميع وتحليل البيانات الأساسية من مختلف المصادر، بما فيها نظام أوموجا، وسيقدم الاستنتاجات لكي يستعرضها الرئيس. وسيكون مسؤولاً عن إدارة الوقت وتحديد الجدول الزمني لرئيس المؤسسة المستقلة، وسيشاور حسب الاقتضاء، ويحدد الأولويات ويسوي النزاعات والطلبات المتنافسة، وسيضطلع بمجموعة واسعة من الواجبات والعمليات الإدارية. وستشمل هذه الواجبات إدارة سجلات الإجازات والحضور، وكشوف الحضور، وترتيبات السفر، وطلبات الحصول على التأشيرات، وبيانات النفقات، ورسوم الاتصالات السلكية واللاسلكية، وشراء المعدات، وطلبات الخدمات والإمدادات، وحجز غرف الاجتماعات.

1 ف-5 كبير موظفي إدارة المعلومات
قسم البحث وتحليل البيانات
تحت الإشراف المباشر لنائب رئيس المؤسسة المستقلة، سيقدم كبير موظفي إدارة المعلومات، بصفته رئيس القسم، المشورة الاستراتيجية الرفيعة المستوى إلى رئيس المؤسسة المستقلة وكبار المديرين الآخرين بشأن إدارة المعلومات، وأمن المعلومات، وعمليات البحث، واستراتيجيات جمع البيانات. ويتطلب هذا الدور معرفة في مجالات إدارة البيانات، وإدارة الحافظات والبرامج والمشاريع، واستراتيجية التكنولوجيا داخل كيانات منظومة الأمم المتحدة، وحماية البيانات، وهيكلة المعلومات. وسيحدد كبير موظفي إدارة المعلومات أهدافاً للقسم تتماشى مع الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة المستقلة، مما يعزز بيئة عمل مبتكرة ودينامية. وسيضع كبير موظفي إدارة المعلومات مقاييس للإبلاغ من أجل رصد الامتثال للجودة عند الاضطلاع بجميع مسؤوليات القسم. وسيقوم كبير موظفي إدارة المعلومات، من خلال التواصل مع الأطراف الخارجية، بتحديد الشراكات الاستراتيجية التي تعزز التعاون بين الكيانات المعنية، على نحو يساعد في مهمة توضيح مصير وأماكن وجود الأشخاص المفقودين في الجمهورية العربية السورية. وسيقوم كبير موظفي إدارة المعلومات بإبلاغ الجهات المعنية على الصعيدين الداخلي والخارجي بأولويات المؤسسة المستقلة وعملها في مجالات البحث والتكنولوجيا والبيانات، وسيقدم مدخلات الميزانية للمؤسسة المستقلة، ولا سيما في مجال البحث والتكنولوجيا.

1 ف-4 موظف نظم المعلومات
سيكون موظف نظم المعلومات، تحت الإشراف المباشر لرئيس القسم، مسؤولاً عن احتياجات المؤسسة المستقلة في مجال أمن المعلومات. وسيكلف بوضع نموذج لمخاطر أمن المعلومات والدفاع عن أصول المعلومات التي تملكها المؤسسة المستقلة ضد التهديدات السيبرانية المحتملة والخطيرة التي قد تكون قائمة داخليا وخارجيا. وسيكون موظف نظم المعلومات مسؤولاً عن إعداد وتنفيذ استراتيجية أمن معلومات المؤسسة المستقلة وعن الحفاظ على امتثال نظم المؤسسة المستقلة لمتطلبات الأمم المتحدة والمعايير الدولية ومتطلبات الأطراف الثالثة، حسب الاقتضاء. وسيقود عمليات الكشف عن الحوادث والتصدي لها. وسيكون مسؤولاً عن تقديم الدعم من المستوى الأول للمؤسسة المستقلة وسيتعاون مع جميع موظفيها.

1 ف-4 موظف إدارة المعلومات
تحت الإشراف المباشر لرئيس القسم، سيشرف موظف إدارة المعلومات، بصفته قائد فريق، على أنشطة جمع البيانات، حيث سيحدد أولويات الفرص بالتنسيق مع موظف شؤون حقوق الإنسان داخل القسم. وسيتولى موظف إدارة المعلومات إدارة فريق عمليات البيانات، وسيتعاون مع قادة الأفرقة الأخرى لدعم ولاية المؤسسة المستقلة، وسيضع خطط تحقيقات لأهداف عمليات البحث الفردية والتحليل السياقي. وسيتعاون موظف إدارة المعلومات مع زملائه في كل من قسم البحث وتحليل البيانات وقسم مشاركة الضحايا ودعمهم. وسينسق وضع المنهجيات والسياسات والبروتوكولات، بما يكفل الأخذ بمنظور جنساني في كل من العمليات والنواتج. وسيكون موظف إدارة المعلومات مسؤولاً عن تصميم قواعد بيانات متخصصة وخدمات متخصصة لمهام البحث وإدارة المعلومات، وسيكون بمثابة جهة الاتصال الرئيسية بشأن بروتوكولات الاستعراض والتحليل. وسيشرف موظف إدارة المعلومات على

مخطط البيانات العام لكفالة فعالية تكامل طرق أداء العمل، بدرجة مرتفعة في مقياس السلامة المرجعي للمعلومات والبيانات.

1 4-ف 1 موظف شؤون حقوق الإنسان تحت الإشراف المباشر لرئيس القسم، سيتولى موظف شؤون حقوق الإنسان، بصفته رئيس فريق، الإشراف على أنشطة جمع المعلومات وتوجيهها وتنفيذها، مع التركيز بوجه خاص على المقابلات والبيانات المفتوحة المصدر. وسيدد موظف شؤون حقوق الإنسان أولويات فرص جمع البيانات بالتنسيق مع موظف إدارة المعلومات وتحت إشراف رئيس القسم. وسيدبر العمليات اليومية لفريق التحليل والتحقيقات، وسيعمل بذلك مع قادة الأفرقة الأخرى لتوفير المعلومات والبيانات ذات الصلة لدعم ولاية المؤسسة المستقلة المتمثلة في توضيح مصير الأشخاص المفقودين وأماكن وجودهم في الجمهورية العربية السورية. وفي سياق خطة عمل القسم، سيضع موظف شؤون حقوق الإنسان خطط تحقيقات لدعم أهداف التحليل السياقي وتحقيق نتائج عمليات البحث الفردية. وسيشرف على وضع المنهجيات والسياسات والبروتوكولات لبرامج الفريق، مع إدماج منظور جنساني في كل من العمليات والنواتج. وسيسبق صياغة المنتجات التحليلية الداخلية لدعم البرمجة والإبلاغ العام في المؤسسة المستقلة. وسيقوم موظف شؤون حقوق الإنسان بتوجيه المقابلات وإجرائها، مع الحرص على التسجيل السليم لـ "الموافقة المستنيرة"، وسيكفل أن تمتثل جميع مدخلات الفريق لأعلى معايير الجودة في التحقيقات والتحليل والتحقق والحفظ. وسيتولى موظف شؤون حقوق الإنسان، بالتعاون مع فريق الدعم والإحالة والجهات المعنية بالتنسيق شؤون الأمن، وضع خطط لحماية الضحايا والشهود والإشراف على هذه الخطط، بما يكفل تحديد مسارات الإحالة الفعالة ويكفل إبلاغها إلى الناجين وغيرهم حسب الاقتضاء. وسيسبق موظف شؤون حقوق الإنسان أيضا تخطيط البعثات لتيسير الجوانب التشغيلية لأهداف القسم المتعلقة بجمع البيانات وتحليلها.

1 3-ف 1 موظف إدارة المعلومات تحت الإشراف المباشر لموظف إدارة المعلومات (ف-4)، سيتلقى موظف إدارة المعلومات (ف-3) المهام من قسم مشاركة الضحايا ودعمهم ومن الجهات المعنية الأخرى. وسيكون لدى موظف إدارة المعلومات معرفة بالعمليات المتقدمة لاسترجاع المعلومات، وتصميم قواعد البيانات والنظم، وعلوم الحاسوب، وحماية البيانات، ومراعاة الاعتبارات الجنسانية في التصميم، وإدارة المشاريع، وإدارة الشركاء والبايعين والعقود. وسيكلف موظف إدارة المعلومات بتفعيل عمليات التحقيق والتحليل عبر مختلف أنواع البيانات وتصميم أنشطة البحث. وسيتألف الفريق اليومي لموظف إدارة المعلومات من محللين ومحققين وجهات تنسيق في قسم مشاركة الضحايا ودعمهم. وسيكون موظف إدارة المعلومات مسؤولاً عن تصميم وتوثيق البرامج التقنية المتطورة لاستيعاب المعلومات، وعن تدريب الآخرين على بروتوكولات الاستعراض، وعن نشر الموظفين لدعم أنشطة جمع البيانات. وستكون لديه خبرة في التعامل مع النصوص غير المهيكلة، والبيانات المهيكلة، والوسائط، والصور، والبيانات الجغرافية المكانية، وسيتعين عليه العمل بنشاط على تحديد أنشطة جمع البيانات والاضطلاع بهذه الأنشطة.

1 3-ف 1 موظف شؤون حقوق الإنسان تحت الإشراف المباشر لموظف شؤون حقوق الإنسان (ف-4)، سيكون لدى موظف شؤون حقوق الإنسان (ف-3) معرفة بتقنيات البحث على الإنترنت وتحليل البيانات وجمعها وحفظها وتجهيزها. وسيتعاون موظف شؤون حقوق الإنسان مع موارد أمن المعلومات لوضع ممارسات "عدم إلحاق الضرر" في استخدام موارد الإنترنت وتطوير نظم للتخفيف من المخاطر وتعزيز التعاون داخل الفريق. وسيكون موظف شؤون حقوق الإنسان مسؤولاً عن صياغة السياسات والبروتوكولات التي تنظم استخدام الإنترنت داخل المؤسسة المستقلة، وعن إجراء تحليلات للثغرات في سياق المعلومات المفتوحة المصدر، وعن تعهد الموارد المفتوحة المصدر، بما في ذلك كشف الحسابات المزيفة الهوية على الإنترنت وتعهد خدمات الاشتراك في البيانات. وسيدد موظف شؤون حقوق الإنسان أنشطة جمع المعلومات وينفذها أساساً على شبكة الإنترنت. وسيسهم في تقارير البحث، وسيقيم التوصيات المقدمة إلى الضحايا استناداً إلى نماذج احتمالية، وسيتلقى المهام من جهات التنسيق التابعة لقسم مشاركة الضحايا ودعمهم.

1 3-ف 1 محقق تحت الإشراف المباشر لموظف شؤون حقوق الإنسان (ف-4)، مع المحللين وموظفي إدارة المعلومات وجهات تنسيق دعم الضحايا. وستكون لدى المحقق مؤهلات في مجالات القانون عموماً والقانون الدولي وحقوق الإنسان والتحقيقات والمجالات ذات الصلة وفي إجراء البحوث والتحليل بشأن حالات الأشخاص المفقودين على النحو المطلوب بموجب ولاية المؤسسة المستقلة. ويتوجه من قائد الفريق، سيقتراح المحقق

أساليب وأدوات للبحث وسيجري التحقيقات، بما في ذلك المقابلات، من أجل تأكيد النتائج. ويرصد المحقق الاتجاهات في الانتهاكات وسيستخدم أدوات التحديد والمصادر المتعددة، بما فيها المواد المفتوحة المصدر وصور الأرقام الصناعية، لتحديد الموقع الجغرافي وتقييم صحة المعلومات. وبالتعاون مع فريق الدعم والإحالة، سيكفل المحقق حماية الضحايا والشهود المتعاونين، مع الالتزام بمبادئ "عدم إلحاق الضرر". وسيحمي المحقق جميع المعلومات والوثائق المتصلة بالبحث والتحقيق، بحيث سيجري تحليلات أولية ويصوغ وثائق تحليلية، بما يشمل التحليل الجنساني. وسيعد المحقق تقارير تحقيقات مفصلة ويضطلع بمهام ما بعد التحقيق. وسيساهم في تغذية النظم التحليلية، وتحديد المشاريع التحليلية العالية القيمة، وتقديم توصيات بناء على النماذج الاحتمالية. وسيتلقى المحقق أيضا مهام من جهات تنسيق قسم مشاركة الضحايا ودعمهم.

1 2-ف موظف معاون لشؤون حقوق الإنسان
سيخصص الموظف المعاون لشؤون حقوق الإنسان، تحت الإشراف المباشر لموظف شؤون حقوق الإنسان (ف-4)، في البحث على الإنترنت، وتحليل البيانات وجمعها وحفظها وتجهيزها وحجب الهوية منها، وفي الأمن التشغيلي المفتوح المصدر. وسيتألف فريقه اليومي من محللين ومحققين وموظفي إدارة المعلومات وجهات تنسيق في قسم مشاركة الضحايا ودعمهم. وسحدد الموظف المعاون لشؤون حقوق الإنسان وينفذ أنشطة جمع المعلومات، ولا سيما على شبكة الإنترنت والشبكة الخفية، وسيعمل تحت توجيه ورصد من المشرف الإداري عليه. وسيساعد الموظف المعاون لشؤون حقوق الإنسان في تعهد الموارد المفتوحة المصدر، بما في ذلك كشف الحسابات المزيفة الهوية على الإنترنت وتعهد خدمات الاشتراك في البيانات. وسيسهم في تقارير البحث، وسيقيم التوصيات المقدمة إلى الضحايا استنادا إلى نماذج احتمالية، وسيتلقى المهام من جهات التنسيق التابعة لقسم مشاركة الضحايا ودعمهم، حسب الاقتضاء.

1 خ ع (رأ) مساعد لإدارة المعلومات
سيقدم مساعد إدارة المعلومات، تحت إشراف موظف نظم المعلومات، ردودا سريعة في الموقع على طلبات الدعم من المستوى الأول الواردة من جميع موظفي المؤسسة المستقلة، وسيدعم طلبات الوصول إلى المعلومات وإعداد جرد لأصول المعلومات والتكنولوجيا في المؤسسة المستقلة. وبالإضافة إلى ذلك، سيتولى مساعدة موظف نظم المعلومات في أداء مهامه.

1 5-ف كبير موظفين لشؤون حقوق الإنسان
قسم مشاركة الضحايا ودعمهم
تحت الإشراف المباشر لنائب رئيس المؤسسة المستقلة، سيقود كبير موظفي شؤون حقوق الإنسان، بصفته رئيس القسم، قسم مشاركة الضحايا ودعمهم، وسيقدم المشورة الاستراتيجية الرفيعة المستوى إلى رئيس المؤسسة المستقلة وكبار المديرين الآخرين بشأن الدعم الشامل للضحايا والناجين وأسر الأشخاص المفقودين. وسيتواصل كبير موظفي شؤون حقوق الإنسان بانتظام مع المجلس الاستشاري ومحامي الضحايا والمكتب التنفيذي وقسم البحث وتحليل البيانات من أجل تحقيق هذه الأهداف. وسيكون على إمام بسياق الأشخاص المفقودين، والمنطقة، والحماية، والإحالات، وتقديم الخدمات. وسيحدد أهدافا لأفرقة القسم بما يتماشى مع الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة المستقلة وسيهيئ بيئة عمل دينامية ومبتكرة. وسيضع كبير موظفي شؤون حقوق الإنسان مقاييس للإبلاغ من أجل رصد الامتثال للجودة في مجال مسؤوليته. وسيقوم، من خلال العمل مع الأطراف الخارجية، بتحديد الشراكات الاستراتيجية وبذل جهود الدعوة إلى تحقيق أهداف المؤسسة المستقلة. وسيتولى كبير موظفي شؤون حقوق الإنسان الإطلاع على أولويات المؤسسة المستقلة وسيساهم في تخطيط الميزانية، ولا سيما في مجالات دعم الضحايا ومشاركتهم.

1 4-ف موظف شؤون حقوق الإنسان
تحت الإشراف المباشر لرئيس القسم، سيتولى موظف شؤون حقوق الإنسان، بصفته قائد فريق، إدارة عمليات فريق الاستلام والتسجيل في المؤسسة المستقلة، حيث سيتعاون مع قادة الأفرقة الأخرى لدعم ولاية تقديم المساعدة الشاملة للضحايا والناجين وأسر الأشخاص المفقودين. وموظف شؤون حقوق الإنسان، بصفته قائد فريق، سيكون مسؤولا عن وضع وتنفيذ خطط جمع المعلومات وتسجيلها، وإدماج منظور جنساني في العمليات والنتائج، وتكييف أدوات جمع البيانات وتجهيزها. وسيشرف على المقابلات مع أسر الأشخاص المفقودين وغيرهم من الضحايا في الجمهورية العربية السورية وسيجري هذه المقابلات، وسيحرص على تسجيل الموافقة المستنيرة ويحافظ على معايير عالية في التحليل والتحقق والحفظ. وسيكفل موظف شؤون حقوق الإنسان أيضا التواصل القائم على الاحترام مع الضحايا، وسيزودهم بانتظام بمعلومات مستكملة عن قضاياهم. وسيعمل، بالتعاون مع فريق الدعم والإحالة، على وضع خطط لحماية الضحايا وتحديد مسارات الإحالة الفعالة.

وسينسق صياغة التحليلات الداخلية لدعم البرمجة والإبلاغ العام في المؤسسة المستقلة، وسيشرف على تجهيز المعلومات والبيانات وتخزينها وحفظها على النحو السليم بما يتماشى مع منهجيات المؤسسة المستقلة وإجراءاتها وأدواتها. وستشمل الواجبات تنظيم بعثات إلى مواقع الانتهاكات والتواصل مباشرة مع الأسر المتضررة والضحايا الآخرين في الجمهورية العربية السورية.

1 ف-4 موظف شؤون حقوق الإنسان

تحت الإشراف المباشر لرئيس القسم، سيتولى موظف شؤون حقوق الإنسان، بصفته قائد فريق، إدارة العمليات اليومية لفريق الدعم والإحالة في المؤسسة المستقلة. وسيعمل مع قادة الأفرقة الأخرى لضمان الدعم الشامل للضحايا والناجين وأسر الأشخاص المفقودين، بما في ذلك الإحالات إلى الجهات الفاعلة السورية أو الدولية المختصة في مجالات البرمجة الرئيسية وتقديم الخدمات المباشرة. وسيقوم موظف شؤون حقوق الإنسان، بصفته قائد فريق، بإنشاء شبكة وبروتوكولات للإحالة، ويراعي في ذلك المنظور الجنساني ويتبع نهجا محوره الضحايا والناجون. وسيتعاون تعاوناً وثيقاً مع فريق الاستلام والتسجيل لوضع تدابير لحماية الضحايا والشهود والإشراف على هذه التدابير، بما يكفل إطلاع الأسر والناجين وغيرهم بشكل فعال على مسارات الإحالة. وسيتولى موظف شؤون حقوق الإنسان، بالتنسيق مع موظفي الشؤون القانونية والشركاء الخارجيين، وضع استراتيجيات قانونية واستراتيجيات لدعم الصحة العقلية والدعم النفسي والاجتماعي، بما في ذلك إصدار شهادات الغياب والتوعية بمقاومة الابتزاز في بحث الأفراد عن أحبائهم. وسيكون مسؤولاً عن صياغة التحليلات الداخلية لدعم البرمجة والإبلاغ العام في المؤسسة المستقلة، وسيشرف على تجهيز المعلومات والبيانات وتخزينها وحفظها وفقاً لمنهجيات المؤسسة المستقلة وإجراءاتها وأدواتها.

وستشمل مهامه المشاركة في البعثات الموفدة إلى المناطق التي تضم أعداداً كبيرة من الضحايا وتنظيم هذه البعثات، والتواصل مباشرة مع الأسر المتضررة والضحايا الآخرين في الجمهورية العربية السورية، وبذل جهود الدعوة مع مقدمي الخدمات لتحديد أولويات خدماتهم وتكييفها مع احتياجات أسر الأشخاص المفقودين.

1 ف-3 موظف شؤون حقوق الإنسان

تحت الإشراف المباشر لموظف شؤون حقوق الإنسان (ف-4) ضمن فريق الدعم والإحالة، سيعمل موظف شؤون حقوق الإنسان (ف-3) بدور محوري في التواصل مع منظمات المجتمع المدني السورية، بما فيها جمعيات الأسر والمنظمات النسائية. وستكون مهمته الرئيسية هي بناء علاقات الثقة، وإبلاغ هذه المجموعات بالتطورات في برامج المؤسسة المستقلة، وجمع التعليقات. وسيعمل موظف شؤون حقوق الإنسان بشكل وثيق مع موظف شؤون الإعلام لضمان أن تكون الاتصالات والتواصل مع الأسر والضحايا الآخرين والمجتمع المدني والجمهور الأوسع قوية وفعالة وملأمة ثقافياً. وسيقوم موظف شؤون حقوق الإنسان، بصفته جهة تنسيق، بتنظيم منصة المنظمات غير الحكومية للتبادل الثنائي بين المجتمع المدني والمؤسسة المستقلة وسيساهم في الأنشطة التشاركية الأخرى، مثل الأفرقة العاملة المعنية بمواضيع محددة، حسب الاقتضاء. وسيتعاون مع أعضاء المجلس الاستشاري ومحامي الضحايا وجميع برامج المؤسسة المستقلة لتعزيز البرامج التي محورها الضحايا والناجون. وسيشارك في البعثات الموفدة إلى المناطق التي يوجد بها عدد كبير من الضحايا وسينظم هذه البعثات، وسيتواصل بانتظام ومباشرة مع الأسر والضحايا الآخرين الذين لهم أقارب مفقودون في الجمهورية العربية السورية. وسيسهم موظف شؤون حقوق الإنسان في التحليل الداخلي لدعم البرمجة والإبلاغ العام في المؤسسة المستقلة وسيكون مسؤولاً عن ضمان تجهيز المعلومات والبيانات وتخزينها وحفظها على نحو سليم وفقاً لمنهجية المؤسسة المستقلة وإجراءاتها وأدواتها.

1 ف-3 موظف شؤون حقوق الإنسان

سيكون موظف شؤون حقوق الإنسان (ف-3)، تحت إشراف موظف شؤون حقوق الإنسان (ف-4) ضمن فريق الدعم والإحالة، مسؤولاً عن إنشاء وتطوير وتعميد شبكة إحالة قوية تشمل مقدمي الخدمات لتلبية احتياجات الضحايا والناجين وأفراد الأسر في مختلف الميادين، مثل الدعم القانوني ودعم الصحة العقلية والدعم النفسي والاجتماعي، وسبل العيش، والتعليم والصحة. وستركز هذه الشبكة على البلدان التي توجد بها أعداد كبيرة من الضحايا، وسيكفل موظف شؤون حقوق الإنسان فعالية عمليات الإحالة. وسيبذل العناية الواجبة باستمرار لتقييم جودة مقدمي الخدمات وقدراتهم وسيحتفظ بمعلومات مستكملة في قاعدة بيانات الإحالة. وسيتعاون تعاوناً وثيقاً مع موظفي الشؤون القانونية والشركاء الخارجيين لوضع وتنفيذ استراتيجيات الدعم القانوني ودعم الصحة العقلية والدعم النفسي

والاجتماعي. ويشمل ذلك تقديم شهادات الغياب والتوعية بمقاومة الابتزاز أثناء بحث الأفراد عن أحبائهم. وسيبذل موظف شؤون حقوق الإنسان جهود الدعوة مع مقدمي الخدمات والجهات المانحة من أجل إعطاء الأولوية في تقديم الخدمات لأسر الأشخاص المفقودين. ومن خلال العمل الوثيق مع فريق الاستلام والتسجيل، سيسهم في خطط حماية الضحايا والشهود، وسيكفل التواصل الفعال بشأن مسارات الإحالة. وسيشارك في البعثات الموفدة إلى المناطق التي تضم أعدادا كبيرة من الضحايا وسينظم هذه البعثات، وسيواصل مباشرة مع الأسر والضحايا الآخرين في الجمهورية العربية السورية لتقديم الدعم. وسيسهم موظف شؤون حقوق الإنسان أيضا في التحليلات الداخلية لدعم البرمجة والإبلاغ العام في المؤسسة المستقلة، بما يكفل تجهيز المعلومات والبيانات وتخزينها وحفظها على النحو السليم تمشيا مع منهجيات المؤسسة المستقلة وإجراءاتها وأدواتها.

1 ف-3 مترجم تحريري/ سيكون المترجم التحريري/الشفوي، تحت الإشراف المباشر لرئيس القسم، مسؤولا عن إدارة خدمات الدعم اللغوي والترجمة التحريرية والشفوية من العربية إلى الإنكليزية ومن الإنكليزية إلى العربية. وسيشمل ذلك ترجمة الوثائق الرسمية والتقارير والإحاطات والاجتماعات والمقابلات، التي ينبغي أن تكون متاحة باللغتين الإنكليزية والعربية بما يتماشى مع ولاية المؤسسة المستقلة في اتباع نهج محوره الضحايا والناجون. وسيساهم المترجم التحريري/الشفوي، من خلال مهام الوظيفة، في كفاءة مشاركة وتمثيل الضحايا والناجين وأسر الأشخاص المفقودين في الجمهورية العربية السورية بشكل مجد في تفعيل المؤسسة المستقلة واضطلاعها بعملها.

1 ف-2 موظف معاون لشؤون حقوق الإنسان تحت إشراف موظف شؤون حقوق الإنسان (ف-4) في فريق الدعم والإحالة، سيكون للموظف المعاون لشؤون حقوق الإنسان (ف-2) دور فعال في بناء وتعهيد شبكة قوية من مقدمي الخدمات للضحايا والناجين وأفراد الأسر في مجالات مثل الدعم القانوني ودعم الصحة العقلية والدعم النفسي والاجتماعي والتعليم، لا سيما في المناطق التي يوجد بها العديد من الضحايا. وسيتولى الموظف المعاون لشؤون حقوق الإنسان إدارة عملية الإحالة، بحيث سيعمل باستمرار على تقييم جودة مقدمي الخدمات، وسيتولى تحديث قاعدة بيانات الإحالة. وسيشمل دوره بذل جهود الدعوة في إعطاء الأولوية لأسر الأشخاص المفقودين والمساعدة في استراتيجيات تقديم الدعم القانوني ودعم الصحة العقلية والدعم النفسي والاجتماعي، بما يشمل التوعية بمقاومة الابتزاز في جهود البحث. وبالتعاون الوثيق مع فريق الاستلام والتسجيل، سيساعد الموظف المعاون لشؤون حقوق الإنسان على تنفيذ تدابير حماية الضحايا والشهود وإطلاعهم على مسارات الإحالة الفعالة. وسيعمل أيضا مباشرة مع الأسر والضحايا في المناطق التي تضم أعدادا كبيرة من الضحايا، ويقدم الدعم الأساسي. وسيسهم الموظف المعاون لشؤون حقوق الإنسان في التحليل والإبلاغ على الصعيد الداخلي في المؤسسة المستقلة، بما يكفل تجهيز المعلومات وحفظ البيانات على نحو سليم تمشيا مع منهجيات المؤسسة المستقلة ومعاييرها.

1 ف-2 موظف معاون لشؤون حقوق الإنسان تحت إشراف موظف شؤون حقوق الإنسان (ف-4) ضمن فريق الدعم والإحالة، سيكون للموظف المعاون لشؤون حقوق الإنسان (ف-2) أساسيا في بناء العلاقات مع منظمات المجتمع المدني السورية والحفاظ عليها، بما في ذلك مع جمعيات الأسر والمنظمات النسائية. وسيكون مسؤولا عن التوعية، وسيقدم معلومات مستكملة عن التقدم الذي تحرزه المؤسسة المستقلة وسيجمع التعليقات. وسيساعد الموظف المعاون لشؤون حقوق الإنسان، بالتعاون مع موظف شؤون الإعلام، على تنفيذ استراتيجيات الاتصال والتوعية التي تراعي الاعتبارات الثقافية وتكون فعالة في الوصول إلى الأسر والضحايا والجمهور الأوسع. وسيشمل هذا الدور أيضا دعم منصة المنظمات غير الحكومية من أجل الاتصال المتبادل بين المجتمع المدني والمؤسسة المستقلة والمساهمة في مختلف أنشطة المشاركة. وسيواصل الموظف المعاون لشؤون حقوق الإنسان بنشاط مع المجلس الاستشاري ومحامي الضحايا وجميع برامج المؤسسة المستقلة من أجل تعزيز البرامج التي محورها الضحايا والناجون. وسيشارك في البعثات الموفدة إلى المناطق التي يتركز فيها عدد كبير من الضحايا وسيواصل مباشرة مع الأسر والأفراد المتضررين، بحيث يقدم الدعم الحاسم ويعمل على إسماع أصواتهم في برامج المؤسسة المستقلة وتقاريرها. وستشمل الواجبات ضمان دقة تجهيز المعلومات والبيانات وتخزينها وحفظها وفقا لمنهجيات المؤسسة المستقلة ومعاييرها.

| القسم/المكتب | العدد | الرتبة | اللقب الوظيفي | التبرير بما في ذلك موجز المهام |
|----------------------|-------|-----------|---------------------------------|--|
| قسم الخدمات الإدارية | 1 | ف-3 | موظف إداري | سيقوم الموظف الإداري، تحت إشراف نائب رئيس المؤسسة المستقلة، بإدارة الجوانب الإدارية للمؤسسة المستقلة، بما فيها الموارد البشرية والجوانب المالية. وسيقدم الموظف الإداري الدعم للمديرين فيما يتعلق بإعداد الاحتياجات من الموارد لمشاريع الميزانية، وسيستعرض وضع الصيغة النهائية للميزانيات البرنامجية المقترحة وتقارير الأداء، وسيصد تنفيذ الميزانية، ويحدد إعادة تخصيص الأموال ويوصي بها عند الضرورة. وسيشرف الموظف الإداري على جميع مهام الميزانية والشؤون المالية للقسم، وسينسق أنشطة التوظيف (بما في ذلك التنسيب واستعراض تصنيف الوظائف والترقيات)، وسيتعهد ملفات الإعلان عن الشواغر، وسيستتبع حالة إعلانات الشواغر، وسيقدم المسائل الإدارية الأخرى حسب الاقتضاء. |
| | 1 | ف-2 | موظف إداري معاون | سيعمل الموظف الإداري المعاون، تحت إشراف الموظف الإداري، بصفته جهة تنسيق مهام المشتريات واللوجستيات في القسم. وسيساعد الموظف الإداري المعاون أيضا الموظف الإداري في مختلف المهام الإدارية للقسم حسب الاقتضاء. |
| | 1 | خ ع (ر ر) | كبير مساعدين للموارد البشرية | سيقدم كبير المساعدين للموارد البشرية المساعدة في جميع جوانب الموارد البشرية، تحت إشراف الموظف الإداري. وسيساعد في أنشطة التوظيف، بما فيها التنسيب واستعراضات تصنيف الوظائف؛ وسينسق المدخلات من المساعدين الإداريين في الأقسام الأخرى فيما يتعلق بالتوظيف؛ وسيستعرض مشاريع تقارير الأفرقة وغيرها من الوثائق؛ وسيواصل مع الإدارة المركزية/الدوائر التنفيذية؛ وسيتعهد ملفات الإعلان عن الوظائف الشاغرة ويرصد حالتها؛ وسينسق الالتحاق الفعلي للموظفين والمتدربين بالعمل وإنهاء خدمتهم؛ وسيقدم المشورة بشأن الاستحقاقات والتدريب وتقييم الأداء والمسائل ذات الصلة؛ وسيقدم معلومات للموظفين عن شروط الخدمة، بما فيها المرتبات والبدلات، وتصنيف الوظائف، والامتيازات والحصانات. |
| | 28 | | | |
| | | | | المجموع، الباب 24 |

المختصرات: أ ع م، أمين عام مساعد؛ خ ع (ر أ)، فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)؛ خ ع (ر ر)، فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية).