

Distr.: General
9 April 2001
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



الدورة السادسة والخمسون

الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠٠٢-٢٠٠٣*

الجزء الثامن

خدمات الدعم المشتركة

الباب ٢٧ دال

مكتب خدمات الدعم المركزية

(البرنامج ٢٤ من الخطة المتوسطة الأجل للفترة ٢٠٠٢-٢٠٠٥)

المحتويات

الصفحة

| | |
|----|---------------------------------------|
| ٢ | استعراض عام |
| ٧ | ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة |
| ٨ | باء - برنامج العمل |
| ٨ | ١ - الأمن والسلامة |
| ١١ | ٢ - خدمات تكنولوجيا المعلومات |
| ١٦ | ٣ - المشتريات |
| ١٨ | ٤ - السفر والنقل |
| ٢٠ | ٥ - إدارة المرافق |
| ٢٣ | ٦ - إدارة المحفوظات والسجلات |
| ٣١ | المرفق |
| | الاحتمالات الإرشادية من الموارد |

* تتضمن هذه الوثيقة الباب ٢٧ دال من الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠٠٢-٢٠٠٣. وستصدر الميزانية البرنامجية المقترحة كاملة فيما بعد في شكلها النهائي المطبوع بوصفها: الوثائق الرسمية للجمعية العامة، الدورة السادسة والخمسون، الملحق رقم ٦ (A/56/6/Rev.1).

الباب ٢٧ دال مكتب خدمات الدعم المركزية

(البرنامج ٢٤ في الخطة المتوسطة الأجل للفترة ٢٠٠٢-٢٠٠٥)

استعراض عام

٢٧ دال - ١ يتولى مكتب خدمات الدعم المركزية مسؤولية تنفيذ البرنامج الفرعي ٤، خدمات الدعم للبرنامج ٢٤، الخدمات الإدارية وخدمات الدعم المركزية، من الخطة المتوسطة الأجل للفترة ٢٠٠٢-٢٠٠٥ (A/55/6/Rev.1). وترد مسؤوليات مكتب خدمات الدعم المركزية مفصلة في نشرة الأمين العام ST/SGB/1998/11، المؤرخة ١١ حزيران/يونيه ١٩٩٨.

٢٧ دال - ٢ يقدم البرنامج الفرعي ٤، خدمات الدعم للبرنامج ٢٤، الخدمات الإدارية وخدمات الدعم المركزية دليلاً عاماً للأنشطة والاستراتيجيات التي ينفذها مكتب خدمات الدعم المركزية. ويتمثل الهدف الرئيسي لهذا البرنامج الفرعي في: (أ) كفاءة الاستمرار على نحو يتسم بالكفاءة والفعالية والجودة في دعم البرامج الفنية في مجالات الأمن والسلامة وتكنولوجيا المعلومات وإدارة المعلومات والشراء والسفر والنقل وإدارة المرافق وإدارة المحفوظات والسجلات وإدارة الأنشطة التجارية؛ (ب) وضمان كفاءة الأمانة العامة في تقديم خدمات الدعم إلى الجمعية العامة ومجلس الأمن والمجلس الاقتصادي والاجتماعي ومجلس الوصاية وأجهزتها الفرعية أثناء انعقادها وإلى المؤتمرات والاجتماعات الخاصة المعقودة تحت رعاية الأمم المتحدة؛ و (ج) القيام، من خلال توفير المعلومات والوثائق، بتيسير مداورات الجمعية العامة وأجهزتها الفرعية المختصة بشأن ما يكون قيد استعراضها من مسائل تتصل بخدمات الدعم. وفي إطار إصلاحات الإدارة التي يضطلع بها الأمين العام، يغطي هذا البرنامج الفرعي أيضاً عملية تعزيز الموجود من الخدمات العامة والمشاركة والتوسع في الجديد من الخدمات العامة والمشاركة فيما بين مؤسسات الأمم المتحدة وتطويرها.

٢٧ دال - ٣ وفي إطار المسؤوليات المذكورة أعلاه، يقدم المكتب إلى الأمين العام، عن طريق وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية، المشورة والدعم بشأن طرق ووسائل تعزيز وتوسيع الخدمات المشتركة في المنظمة وكذلك الخدمات المشتركة لسائر مؤسسات الأمم المتحدة، ولا سيما صناديقها وبرامجها حيثما أدى ذلك إلى زيادة فعالية وكفاءة هذه الخدمات؛ ويقدم المشورة بشأن ترشيد واتساق النظم والقواعد والسياسات والإجراءات المتصلة بتقديم هذه الخدمات، ويقدم المشورة بشأن تحقيق وفورات الحجم بالنسبة للخدمات المركزية والخدمات المشتركة ويقدم توصيات بشأن السبل البديلة لتوفير الخدمات.

٢٧ دال - ٤ وتواصل فرقة عمل الأمم المتحدة للخدمات المشتركة التي يرأسها الأمين العام المساعد لخدمات الدعم المركزية والمكونة من كبار الممثلين لبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي ومنظمة الأمم المتحدة للطفولة (اليونيسيف) وصندوق الأمم المتحدة للسكان ومكتب الأمم المتحدة لخدمات المشاريع ومفوضية الأمم المتحدة لشؤون

اللاجئين وبرنامج الأغذية العالمي، جهودها لاتباع نهج العمليات المشتركة التي تزيد من قيمة المؤسسات المشاركة في مجالات خدمات الدعم وتحسنها وتعزز فعاليتها. وفي السنوات الثلاث الماضية جرى التركيز أيضا على الأنشطة التي تسفر عن توحيد السياسات والإجراءات على نحو ما يتمثل في المبادرات الجديدة في مجالات إدارة المحفوظات والسجلات والشراء والسفر والنقل. وتدور المداورات حاليا بشأن هذه المسائل في ميادين إدارة الخزينة والموارد البشرية. وفي هذه المبادرات الجديدة يواصل مكتب خدمات الدعم المركزية، من خلال أدواره كمركز اتصال في شتى الأفرقة العاملة والأفرقة العالمية المعنية بالربط الشبكي، أداء الدور القيادي اللازم لكفالة تحقيق الأهداف المشتركة. وقد نجحت الزيارات التي قام بها الأمين العام المساعد لخدمات الدعم المركزية إلى اللجنة الاقتصادية لآسيا والمحيط الهادئ ومكتب الأمم المتحدة في نيروبي وجامعة الأمم المتحدة في تمهيد الطريق للقيام مع مؤسسات الأمم المتحدة الأخرى بأداء خدمات مشتركة خاصة بالأقطار كل على حدة. ويواصل مكتب خدمات الدعم المركزية جهوده للنهوض بترتيبات الخدمة المشتركة للربط الشبكي العالمي عن طريق الفريق المشترك بين الوكالات المعني بالربط الشبكي في مجال الأمن والشبكة الخارجية لتبادل المعلومات بشأن إدارة الممتلكات.

٢٧ دال - ٥ وتتسم الخدمات المركزية التي يقدمها المكتب إلى المستعملين في المقر بطبيعتها المستمرة التي ترهق بمستوى النشاط، وهو عرضة للتغير، الذي تضطلع به البرامج الفنية وسائر برامج الخدمات المشتركة المراد تقديم الدعم لها. وفي غضون فترة السنتين ٢٠٠٢-٢٠٠٣، سيواصل المكتب العمل، في مجال الأمن والسلامة، على تطبيق تدابير الأمن على نطاق المنظمة، بما في ذلك تعزيز معايير الأمن المشتركة لتوفير بيئة من السلامة والأمن لعمل الوفود والموظفين وزائري مكاتب الأمم المتحدة من كبار الشخصيات. وفي مجال خدمات تكنولوجيا المعلومات، سيستمر بذل الجهود وفقا للأهداف الوارد ذكرها في تقرير الأمين العام عن تكنولوجيا المعلومات في الأمانة العامة: خطة عمل (A/55/780)، ومن بينها الحصول على المعلومات وتبادلها، والدعم الميداني لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، والهياكل الأساسية التقنية، وبناء القدرات، وتحقيق إدارة إلكترونية. وفي مجال المشتريات، سيستمر التركيز على التنفيذ الفعال لإصلاح عملية المشتريات الذي أذنت به قرارات الجمعية العامة ذات الصلة. وفي مجال السفر والنقل ستبذل الجهود للحفاظ على خدمات للنقل تتسم بالكفاءة والفعالية من حيث التكلفة، وبصفة خاصة عن طريق التعاون الوثيق مع مؤسسات منظومة الأمم المتحدة. وفي مجال إدارة المرافق، سيستمر التركيز على ترميم المرافق لوقف استمرار تدهورها وعلاج أوجه القصور في النواحي المتعلقة بكفالة الصحة والسلامة واتباع القوانين فيما يتعلق بالنظم الإنشائية الكهربائية والآلية ونظم الدعم. وفيما يتعلق بإدارة المحفوظات والسجلات، سيستمر التركيز على الرفع التدريجي لمستوى إدارة المحفوظات، وبصفة خاصة عن طريق تطبيق تكنولوجيا المعلومات المتقدمة وتحويل الخدمة تدريجيا إلى مركز للخدمة الموحدة للمحفوظات لتستخدمه الدول الأعضاء ومؤسسات الأمم المتحدة وشتى المنظمات والمؤسسات الأخرى.

٢٧ دال - ٦ ويعكس مجموع الاحتياجات في الميزانية العادية المقترحة في هذا الباب (١٠٠ ٥٣٨ ٢٢٨ دولار) نقصانا قدره ٦٠٠ ٢٧٩ ١ دولار، أو ٠,٥ في المائة بالمقارنة بالاعتماد المنقح للفترة ٢٠٠٠-٢٠٠١. ويعكس النقصان انخفاضاً في الاحتياجات عن فترة السنتين ٢٠٠٠-٢٠٠١ لتكنولوجيا المعلومات وإدارة المعلومات مضافاً إليه انخفاض طفيف في برامج أخرى. ويعكس انخفاض الاحتياجات في مجال المعلومات وتكنولوجيا المعلومات أثر (أ) الأخذ بمنهجية جديدة لتقديم خدمات الاتصالات السلكية واللاسلكية على أساس سداد التكاليف لكافة الوحدات التنظيمية المستفيدة الممولة من الميزانية العادية ومن الموارد الخارجة عن الميزانية على السواء، والتي أسفرت عن احتياجات تشغيلية أقل، كانت من قبل تمول مركزياً في إطار هذا الباب؛ (ب) والتغيير في ترتيبات الدعم والصيانة للنظم المركزية بحيث أصبحت الشعبة مسؤولة مباشرة عن عدد من خدمات الدعم التي كان يتولاها في السابق المركز الدولي للحساب الإلكتروني. وتقابل هذه الانخفاضات جزئياً احتياجات إضافية في مجال إدارة المرافق، للتعويض عن أثر الزيادات في المرافق العامة ومعدلات أجور العمال ومعدلات إجازة العقارات في منطقة المقر وكذلك الاحتياجات الإضافية المتعلقة بخدمات الأمن والسلامة. وتستكمل موارد الميزانية العادية في إطار هذا الباب بتمويل من موارد خارجة عن الميزانية مستمدً من إيرادات دعم البرامج التي يجري تلقيها بوصفها سداداً لتكاليف الخدمات التي تقدمها الإدارة المركزية للأنشطة الخارجة عن الميزانية، والصناديق والبرامج، وكذلك من حساب الدعم لعمليات حفظ السلام. وبالنسبة لفترة السنتين ٢٠٠٢-٢٠٠٣ يبلغ مقدار ذلك العنصر ٢٠٠ ٢٣٢ ٢٢ دولار. وتتضمن الموارد الخارجة عن الميزانية أيضاً سداد تكاليف خدمات الاتصالات السلكية واللاسلكية المقدمة إلى المستعملين في المقر. ويُستخدم مجموع الموارد الخارجة عن الميزانية البالغ مقدارها ٧٠٠ ٣١٦ ٤٦ دولار لتمويل الخدمات السلكية واللاسلكية في المقر وللحفاظ على قدرة إضافية للموظفين في مكتب خدمات الدعم المركزية لتوفير مختلف خدمات الدعم للأنشطة والصناديق والبرامج الخارجة عن الميزانية، وكذلك لمواجهة بعض التكاليف التشغيلية لتلك الخدمات.

٢٧ دال - ٧ فيما يلي النسب المئوية لتوزيع الموارد الكلية للمكتب لفترة السنتين ٢٠٠٢-٢٠٠٣ في إطار هذا الباب:

الجدول ٢٧ دال ١ -

توزيع نسب الموارد حسب العنصر

| العنصر | الميزانية العادية | الموارد الخارجة عن الميزانية |
|---------------------------------|-------------------|------------------------------|
| ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة | ١,٤ | ٠,٧ |
| باء - برنامج العمل | | |
| ١ - الأمن والسلامة | ١٢,٤ | ٢,٥ |
| ٢ - تكنولوجيا المعلومات | ٢٨,٨ | ٥٢,٩ |
| ٣ - المشتريات | ٢,٤ | ١٣,٨ |
| ٤ - السفر والنقل | ٣,٦ | ٢,٤ |
| ٥ - إدارة المرافق | ٤٩,٩ | ٢٧,٧ |
| ٦ - إدارة المحفوظات والسجلات | ١,٥ | - |
| المجموع الفرعي باء | ٩٨,٦ | ٩٩,٣ |
| المجموع | ١٠٠,٠ | ١٠٠,٠ |

٢٧ دال ٨ - وفي إطار برنامج العمل، سيكون توزيع الموارد فيما بين المجالات المختلفة لخدمات الدعم المركزية على النحو المبين في الجدول ٢٧ دال ٢. وعلاوة على ذلك، سترد الاحتياجات من الموارد للخدمات التجارية (الأنشطة التجارية المدرة للدخل) في باب الإيرادات ٣، الخدمات المقدمة للجمهور، وترد احتياجات الإنفاق الرأسمالي المتعلقة بالتغييرات والتحسينات وأعمال الصيانة الرئيسية لأماكن العمل في المقرر في الباب ٣١، التشييد والتعديل والتحسين والصيانة الرئيسية، في الميزانية البرنامجية.

الجدول ٢٧ دال ٢ -

الاحتياجات من الموارد حسب العنصر

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

(١) الميزانية العادية

| العنصر | نفقات ١٩٩٩-١٩٩٨ | اعتمادات ٢٠٠١-٢٠٠٠ | النمو في الموارد | | إعادة تقدير التكاليف | فرق إعادة تقدير التكاليف ٢٠٠٢-٢٠٠٣ | تقديرات ٢٠٠٢-٢٠٠٣ |
|---------------------------------|-----------------|--------------------|------------------|-----------|----------------------|------------------------------------|-------------------|
| | | | النسبة المئوية | المبلغ | | | |
| ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة | ٢ ٧٨٥,٣ | ٣ ٣٢٩,٨ | (٠,٨) | (٢٧,٣) | ٣ ٣٠٢,٥ | ٢٢٢,٢ | ٣ ٥٢٤,٧ |
| باء - برنامج العمل | | | | | | | |
| ١ - الأمن والسلامة | ٢٨ ٣٦٧,٩ | ٢٧ ٧٦٨,٢ | ١,٦ | ٤٧٠,٥ | ٢٨ ٢٣٨,٧ | ١ ٧١٥,٨ | ٢٩ ٩٥٤,٥ |
| ٢ - تكنولوجيا المعلومات | ٦٢ ٥١٨,٠ | ٧٠ ٧٥٧,٨ | (٧,٢) | (٥ ١٠٤,٥) | ٦٥ ٦٥٣,٣ | ٥ ٠٦٤,٣ | ٧٠ ٧١٧,٦ |
| ٣ - المشتريات | ١٢ ٦٢٩,١ | ٥ ٥٣٤,٧ | (٠,٣) | (٢١,٩) | ٥ ٥١٢,٨ | ٣٧٢,٣ | ٥ ٨٨٥,١ |
| ٤ - السفر والنقل | - | ٨ ٤٦٠,٣ | (٢,١) | (١٧٩,٨) | ٨ ٢٨٠,٥ | ٥٠٠,٠ | ٨ ٧٨٠,٥ |

| العنصر | نفقات ١٩٩٩-١٩٩٨ | اعتمادات ٢٠٠١-٢٠٠٠ | النمو في الموارد | | المبلغ | النسبة المتوية | المجموع قبل إعادة تقدير التكاليف | فرق إعادة تقدير التكاليف ٢٠٠٣-٢٠٠٢ | تقديرات ٢٠٠٣-٢٠٠٢ |
|--|--------------------|-----------------------|------------------|-------------------|--------|-------------------|--|--|----------------------|
| | | | المبلغ | النسبة المتوية | | | | | |
| ٥ - إدارة المرافق | ١١٢ ٨٦٥,٨ | ١٠٩ ٣٣٨,٤ | ٤,٣ | ٤ ٧٧٦,٢ | | ١١٤ ١١٤,٦ | ٦ ٨٧٠,٢ | ١٢٠ ٩٨٤,٨ | |
| ٦ - إدارة المحفوظات والسجلات | ٣ ٣٩٦,٣ | ٣ ٤٨٤,١ | (١,٣) | (٤٨,٤) | | ٣ ٤٣٥,٧ | ٢٢٣,٤ | ٣ ٦٥٩,١ | |
| ٧ - قمة الألفية | - | ٨٨٩,٠ | (١٠٠,٠) | (٨٨٩,٠) | | - | - | - | |
| ٨ - الدورة الاستثنائية المعنية بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز | - | ٢٥٥,٤ | (١٠٠,٠) | (٢٥٥,٤) | | - | - | - | |
| المجموع | ٢٢٢ ٥٦٢,٤ | ٢٢٩ ٨١٧,٧ | (٠,٥) | (١ ٢٧٩,٦) | | ٢٢٨ ٥٣٨,١ | ١٤ ٩٦٨,٢ | ٢٤٣ ٥٠٦,٣ | |

(٢) الموارد الخارجة عن الميزانية

| تقديرات ٢٠٠٣-٢٠٠٢ | تقديرات ٢٠٠١-٢٠٠٠ | نفقات ١٩٩٩-١٩٩٨ | المجموع |
|----------------------|----------------------|--------------------|-----------------|
| ٤٦ ٣١٦,٧ | ٤١ ٤٥٩,٢ | ١٣ ٣٣٠,٧ | المجموع |
| ٢٨٩ ٨٢٣,٠ | ٢٧١ ٢٧٦,٩ | ٢٣٥ ٨٩٣,١ | مجموع (١) و (٢) |

الجدول ٢٧ دال - ٣

الاحتياجات من الوظائف

| الوظائف المؤقتة | الوظائف المؤقتة | | الوظائف المؤقتة | | الوظائف المؤقتة | | الوظائف المؤقتة |
|--------------------------|-----------------|-----------|-----------------|-----------|-----------------|-----------|-----------------|
| | المجموع | الميزانية | الميزانية | الميزانية | الميزانية | الميزانية | |
| الوظائف المؤقتة | ٢٠٠٢ | ٢٠٠٠ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠٠ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠٠ | الوظائف المؤقتة |
| الوظائف المؤقتة | ٢٠٠٣ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٣ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٣ | ٢٠٠١ | الوظائف المؤقتة |
| الوظائف الفنية وما فوقها | ١ | ١ | - | - | - | - | ١ |
| أمين عام مساعد | ١٠ | ١٠ | - | - | - | - | ١٠ |
| مد - ١/مد - ٢ | ١٣٢ | ١١٥ | ٢٢ | ٢٢ | - | - | ٩٣ |
| ف - ١/ف - ٥ | ١٤٣ | ١٢٦ | ٢٢ | ٢٢ | - | - | ١٢١ |
| المجموع الفرعي | ٥٨٦ | ٥٧٧ | ٥٩ | ٥٩ | - | - | ٥٢٧ |
| الخدمات العامة | ٧٢٩ | ٧٠٣ | ٨١ | ٨١ | - | - | ٦٤٨ |
| المجموع | | | | | | | ٦٢٢ |

ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٣ ٣٠٢ ٥٠٠ دولار

٢٧ دال - ٩ يتولى الأمين العام المساعد لخدمات الدعم المركزية المسؤولية عن جميع الأنشطة المنوطة بمكتب خدمات الدعم المركزية وإدارته وتنظيمه، وتنسيق الخدمات المشتركة؛ ويقدم إلى الأمين العام، عن طريق وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية، المشورة والدعم في جميع المسائل المتصلة بتقديم هذه الخدمات إلى المنظمة، في المقر والمكاتب الواقعة خارجه، بما في ذلك المنظمات الأخرى للأمم المتحدة وخاصة صناديقها وبرامجها؛ ويقوم، عن طريق المديرين الأقدم في المكتب، بتخطيط وتوجيه ورصد خدمات الدعم المركزية وكفالة كفاءتها وفعاليتها، بما في ذلك: الأمن والسلامة، وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات السلوكية واللاسلكية؛ وإدارة المشتريات والعقود، والسفر والنقل؛ وإدارة المرافق؛ ومراقبة الأنشطة التجارية؛ والخدمات البريدية للأمم المتحدة؛ وإدارة محفوظات وسجلات الأمم المتحدة. ويتلقى الأمين العام المساعد، في اضطلاعهم بمسؤولياتهم، المساعدة من مكتبه المباشر الذي يقوم، باسم الأمين العام المساعد، بتنسيق الأنشطة المشتركة بين المكاتب ورصد ومتابعة تنفيذها.

الجدول ٢٧ دال - ٤

الاحتياجات من الموارد

| الوظائف | | الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة) | | الفئة |
|-------------------------------------|-----------|--|-----------|-------|
| ٢٠٠٣-٢٠٠٢ | ٢٠٠١-٢٠٠٠ | ٢٠٠٣-٢٠٠٢ (قبل إعادة تقدير التكاليف) | ٢٠٠١-٢٠٠٠ | |
| الميزانية العادية | | | | |
| الوظائف | | | | |
| ١١ | ١١ | ٢ ٢٤٤,٨ | ٢ ٢٤٤,٨ | |
| - | - | ١ ٠٥٧,٧ | ١ ٠٨٥,٠ | |
| المجموع | | | | |
| ١١ | ١١ | ٣ ٣٠٢,٥ | ٣ ٣٢٩,٨ | |
| الموارد الخارجة عن الميزانية | | | | |
| ١ | ١ | ٣٠٢,٦ | ٣١٢,١ | |

٢٧ دال - ١٠ تغطي الموارد البالغ مقدارها ٣ ٣٠٢ ٥٠٠ دولار تكاليف مواصلة الإبقاء على ١١ وظيفة في الدائرة الضيقة لمكتب الأمين العام المساعد وما يتصل بها من الاحتياجات لغير الوظائف. ويعكس النقصان في الاحتياجات لغير الوظائف نقل اعتماد للاتصالات إلى شعبة خدمات تكنولوجيا المعلومات حيث تدمج هذه الأموال معا للإنفاق منها على شؤون المكتب ككل.

باء - برنامج العمل

الجدول ٢٧ دال - ٥

الاحتياجات من الموارد حسب العنصر

| الوظائف | | الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة) | | العنصر |
|--------------------------|------------|--|------------------|--|
| ٢٠٠٣-٢٠٠٢ | ٢٠٠١-٢٠٠٠ | ٢٠٠٣-٢٠٠٢ (قبل إعادة تقدير التكاليف) | ٢٠٠١-٢٠٠٠ | |
| الميزانية العادية | | | | |
| ١٨٨ | ١٨٣ | ٢٨ ٢٣٨,٧ | ٢٧ ٧٦٨,٢ | ١ - الأمن والسلامة |
| ١٤٨ | ١٢٧ | ٦٥ ٦٥٣,٣ | ٧٠ ٧٥٧,٨ | ٢ - تكنولوجيا المعلومات |
| ٣٧ | ٣٧ | ٥ ٥١٢,٨ | ٥ ٥٣٤,٧ | ٣ - المشتريات |
| ٤٦ | ٤٦ | ٨ ٢٨٠,٥ | ٨ ٤٦٠,٣ | ٤ - السفر والنقل |
| ١٩٩ | ١٩٩ | ١١٤ ١١٤,٦ | ١٠٩ ٣٣٨,٤ | ٥ - إدارة المرافق |
| ١٩ | ١٩ | ٣ ٤٣٥,٧ | ٣ ٤٨٤,١ | ٦ - إدارة المحفوظات والسجلات |
| - | - | - | ٨٨٩,٠ | ٧ - قمة الألفية |
| - | - | - | ٢٥٥,٤ | ٨ - الدورة الاستثنائية المعنية بفيروس نقص المناعة البشرية/الإيدز |
| ٦٣٧ | ٦١١ | ٢٢٥ ٢٣٥,٦ | ٢٢٦ ٤٨٧,٩ | المجموع |
| ٨٠ | ٨٠ | ٤٦ ٠١٤,١ | ٤١ ١٤٧,١ | الموارد الخارجة عن الميزانية |

١ - الأمن والسلامة

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف) : ٢٨ ٢٣٨ ٧٠٠ دولار

٢٧ دال - ١١ تتولى دائرة الأمن والسلامة مسؤولية هذه الأنشطة. والغرض من دائرة الأمن والسلامة هو كفالة أن يتمكن المندوبون والموظفون وكبار الشخصيات الزائرة من تسيير أعمال الأمم المتحدة في بيئة تتسم بالأمن والسلامة والأمن وكفالة حماية ممتلكات الأمم المتحدة. ويتم هذا بتطبيق تدابير دفاعية وإحباط كل إمكانية للإخلال بالأمن. وعلاوة على ذلك، ستركز الدائرة على تطوير وتطبيق فكرة القيادة الموحدة لأمن الأمم المتحدة كله. والجهة التي تتولى التطبيق هي فريق الربط الشبكي للأمن المشترك بين الوكالات، وهو مكون من رؤساء الأمن في مقر الأمم المتحدة واللجان الإقليمية والمكاتب الواقعة خارج المقر وصناديق الأمم المتحدة وبرايمها. والهدف هو تحديد مسائل الأمن الشامل التي يمكن التصدي لها عن طريق الربط الشبكي على مستوى المنظمة والمتابعة المنتظمة، وتقديم التوصيات المشتركة بين الوكالات فيما يتعلق بمسائل الأمن ذات الأولوية ووضع معايير مشتركة للأمن.

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز

الهدف: كفالة استمرار خدمات الأمن والسلامة المتسمة بالفعالية والجودة لتوفير بيئة من السلامة والأمن للوفود والموظفين وكبار الشخصيات الزائرة في أماكن العمل في مقر الأمم المتحدة.

| مؤشرات الإنجاز | الإنجازات المتوقعة |
|---|---|
| ١' انخفاض عدد حالات الدخول غير المأذون به إلى أماكن العمل بمقر الأمم المتحدة؛ | أ) تحسين أحوال الأمن والسلامة في أماكن العمل بمقر الأمم المتحدة |
| ٢' انخفاض عدد حالات الطوارئ؛ | |
| (مثل الحريق والدخان، و الدخول بغير إذن، والطوارئ الطبية، وحوادث السلامة الصناعية، وإصابات الموظفين، والحوادث المتصلة بالإنشاءات). | |

المؤشرات الخارجية

٢٧ دال - ١٢ من المتوقع أن تتحقق الأهداف والإنجازات المتوقعة على افتراض: (أ) أن تمثل الوفود والموظفون أنظمة الحرائق والسلامة؛ (ب) وألا تكون هناك أحداث غير متوقعة بفعل القوة القاهرة.

النواتج

٢٧ دال - ١٣ سيتم إنجاز النواتج التالية خلال فترة السنتين ٢٠٠٢-٢٠٠٣:

أ) خدمات الأمن

١' المكاتب ومرافق المؤتمرات: التحقق من هويات الأشخاص، ومن السيارات والحمولات الداخلة إلى المباني والخارجة منها؛ وسحب تصاريح الدخول القديمة؛ والكشف عن الأسلحة المخبأة باستخدام أجهزة الكشف عن الأجسام المعدنية؛ وتغطية الاجتماعات وحفلات الاستقبال والمناسبات الخاصة؛ وتنظيم برامج التدريب الأمني؛ وتشغيل وصيانة نظم المراقبة الإلكترونية والدائرة التليفزيونية المغلقة لمراقبة حالة الأمن في مقر الأمم المتحدة ومسكن الأمين العام؛ ورفع أعلام الدول الأعضاء في الأمم المتحدة وإنزالها؛

٢' مرافق المرآب: التحقق من هويات الأشخاص الداخلين في مركبات؛ وتفتيش مركبات توصيل البضائع الداخلة إلى مرآب الأمم المتحدة؛ والتحقق العيني الدقيق من المركبات الدبلوماسية ومركبات الموظفين التي تدخل المرآب؛ وبيع تذاكر وقوف السيارات؛ وفحص تصاريح دخول المرآب؛ وتسجيل مبيت مركبات الوفود لأغراض السداد؛

- ٣' الخدمات الخاصة: توفير مفرزة حماية لرئيس الجمعية العامة والأمين العام ونائبة الأمين العام وغيرهما من كبار الشخصيات؛ وإجراء التحريات المتعلقة بشؤون الأمن؛ وتوفير الاتصالات بالوكالات المكلفة بإنفاذ القوانين في البلد المضيف؛
- ٤' خدمات تصاريح الدخول والهويات: إصدار بطاقات الهوية وتصاريح الدخول؛ والاحتفاظ بالسجلات المتصلة بذلك؛ وتشغيل وصيانة نظام الصور وبطاقات التحقق من الهوية؛
- ٥' خدمات الكشف للوقاية من المتفجرات: التحقق من جميع الرسائل والطرود الواردة وذلك لأغراض الكشف عن المتفجرات، وكفالة القدرة على الاستجابة بفريق للكشف عن الألغام بالاستعانة بالكلاب المدربة في هذا المجال؛
- ٦' خدمات أجهزة الإقفال: توفير وصيانة أجهزة الإقفال لجمع المقر بأكمله؛ بما في ذلك الخزائن؛
- ٧' التدريب: تقديم المشورة المتعلقة بالأمن العام والتدريب الأساسي على إجراءات الأمن إلى البعثات والمكاتب والوكالات واللجان الإقليمية كخدمة داعمة من المقر في نيويورك.

(ب) خدمات السلامة

- ١' فحص مباني المقر، بما فيها المصاعد والسلالم المتحركة وغرف الآلات، تأميننا للسلامة واطقاء لمخاطر الحريق؛ وتنظيم برامج تدريبية عن السلامة لموظفي الأمن، وموظفي مكافحة الحرائق وعمال الورش الصناعية والمرشدين؛ وتنسيق التدريبات على إطفاء الحرائق وعمليات المسح الهندسي المتعلقة بالسلامة؛ وإعداد التقارير والتوصيات الخاصة بالسلامة؛ ورصد وفحص أجهزة الإنذار بالحرائق وتسرب المياه، والتدريب على عمليات إخلاء مباني الأمم المتحدة؛ وتوزيع أجهزة السلامة على الموظفين والعمال المتعاقدين؛ وإجراء الفحوص الصحية لمرافق المطبخ؛ والتفتيش السنوي المتعلق بالسلامة والنظافة والحفظ الصحي لجميع مناطق إعداد الأغذية وخبزها وتقديمها؛
- ٢' تفتيش المناطق عند ورود تهديدات بوجود قنابل؛ والاستجابة لجميع أنواع الإنذارات وحالات الطوارئ، مثل إخماد الحرائق، وفتح أبواب المصاعد في حالة توقفها أثناء التشغيل وإجراء الإسعافات الأولية؛ ومراقبة احتمالات الحريق أثناء عمليات اللحام؛ والتحقق في حوادث السيارات وقضايا التعويض والحوادث التي تمس الزوار والموظفين، والأمراض التي تصيب الزوار وتلف الممتلكات الشخصية وممتلكات الأمم المتحدة.

الاحتياجات من الموارد: خدمات الأمن والسلامة

| الوظائف | | الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة) | | الفترة |
|-------------------------------------|-----------|--|-----------|--------|
| ٢٠٠٣-٢٠٠٢ | ٢٠٠١-٢٠٠٠ | ٢٠٠٣-٢٠٠٢ (قبل إعادة تقدير التكاليف) | ٢٠٠١-٢٠٠٠ | |
| الميزانية العادية | | | | |
| الوظائف | | | | |
| ١٨٨ | ١٨٣ | ٢٢ ٧٤٢,٦ | ٢٢ ٣٠٢,٠ | |
| - | - | ٥ ٤٩٦,١ | ٥ ٤٦٦,٢ | |
| المجموع الفرعي | | | | |
| ١٨٨ | ١٨٣ | ٢٨ ٢٣٨,٧ | ٢٧ ٧٦٨,٢ | |
| الموارد الخارجة عن الميزانية | | | | |
| ٩ | ٩ | ١ ١٤٣,٩ | ١ ٠٩٤,٤ | |

٢٧ دال - ١٤ يغطي المبلغ ٢٨ ٢٣٨ ٧٠٠ دولار الاحتياجات الخاصة بـ ١٨٨ وظيفة وما يتصل بها من الاحتياجات لغير الوظائف. ويعود سبب الزيادة في الموارد الخاصة بالوظائف بصفة رئيسية إلى إنشاء خمس وظائف جديدة لموظفي الأمن والسلامة لتعزيز أمن الوفود والموظفين وذلك بتحسين التغطية الأمنية لجولات الزوار بصحبة المرشدين ولأعضاء سلك الصحافة وممثلي المنظمات غير الحكومية الموجودين في المباني. وعلاوة على ذلك سيسمح بإعادة القيام بدوريات لأفراد الأمن بزيهم الرسمي على مدى ٢٤ ساعة في اليوم ولسبعة أيام في الأسبوع داخل محيط مجمع المقر وكل المباني الملحقة به، والقيام بدوريات إضافية في المناطق التجارية ومناطق تسليم البضائع وكذلك زيادة التفتيش المتعلقة بالحرائق والسلامة. وتعكس الزيادة أيضا التبادل الداخلي لوظيفتين بدرجة ف-٣ و ف-٤ بين الدائرة وشعبة المشتريات، وذلك للوفاء بالاحتياجات التشغيلية لكلا الوحدتين التنظيميتين.

٢ - خدمات تكنولوجيا المعلومات

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٣٠٠ ٦٥٣ ٦٥ دولار

٢٧ دال - ١٥ تتولى شعبة خدمات تكنولوجيا المعلومات مسؤولية تنفيذ هذه الأنشطة وتحقيق أهدافها. ومهمة الشعبة هي تقديم خدمات الحوسبة والاتصالات السلكية واللاسلكية عامة وتقديم الدعم المتعلق بالهياكل الأساسية لغرف الاجتماع في المقر، والتشغيل التلقائي للمكاتب وتقديم الدعم المتعلق بالبرامجيات والمعدات والخطوط المستأجرة والاتصالات عن طريق السواتل لمراكز العمل الرئيسية. وتقدم الشعبة كذلك الدعم فيما يتعلق بتطبيقات على نطاق المنظمة مثل نظام المعلومات الإدارية المتكامل، والبريد الإلكتروني، ونظام الأقراص البصرية، والخدمات الاستشارية وتقديم النصح والبحث والتطوير وتمارس وظائف المساعدة المركزية. وتقدم أيضا خدمات الدعم التكنولوجي للبعثات الدائمة في نيويورك. وفي غضون فترة السنتين ٢٠٠١-٢٠٠٠

أعيد تشكيل الشعبة كي تركز مواردها على مجالات الأولوية السالفة الذكر، بما فيها تطبيق نظام المعلومات الإدارية المتكامل.

٢٧ دال - ١٦ والشعبة مسؤولة، ضمن إطار الاستراتيجية العامة لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات في الأمانة العامة، عن وضع السياسات والمعايير؛ والحفاظ على حصر مستكمل لأنشطة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في الأمانة العامة؛ وتنسيق تنفيذ القرارات الاستراتيجية التي تتخذها لجنة التوجيه بشأن الإصلاح والإدارة المتعلقين بتكنولوجيا المعلومات والاتصالات؛ والقيام، بالتعاون مع مكتب إدارة الموارد البشرية، بوضع خطط لتدريب الموظفين العاملين في تكنولوجيا المعلومات والاتصالات على نطاق العالم وتوفير الأدوات اللازمة لدعم تبادل المعارف والعمل التعاوني.

٢٧ دال - ١٧ وستواصل الشعبة أثناء فترة السنتين جهودها لتحسين الكفاءة والشفافية في المشاركة في التكاليف وذلك بأداء خدمات مركزية على أساس رد التكاليف. وفي هذا الصدد سيتواصل ترشيد وتعزيز ترتيبات تشغيل الاتصالات السلوكية واللاسلكية لجميع المستعملين على أساس رد التكاليف. وعلاوة على ذلك، فقد تقرر، بعد تقييم كفاءة الخدمات التي يقدمها المركز الدولي للحساب الإلكتروني، أن تدابير تولي مسؤولية بعض هذه الخدمات هي أكثر الترتيبات فعالية من حيث التكلفة. وقد دعا ذلك إلى إنشاء قدرة داخلية في الشعبة في مجالات صيانة ودعم نظم الهياكل الأساسية. والتكاليف ذات الصلة يعوضها أو يزيد ما يتحقق من وفورات في الأموال التي سبق أن طلبت لسداد تكاليف المركز الدولي للحساب الإلكتروني مقابل خدماته. وإجمالاً، فقد أدى الأخذ بنهج جديدة لخدمات تكنولوجيا المعلومات إلى تحقيق وفورات صافية في الاحتياجات لفترة السنتين يبلغ ٥٠٠ ١٠٤ ٥ دولار.

الجدول ٢٧ دال - ٨

الأهداف لفترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز

الهدف: كفاءة تقديم الدعم المتسم بالكفاءة والفعالية والجودة للمستعملين في مجال تكنولوجيا المعلومات وإدارة المعلومات

| مؤشرات الإنجاز | الإنجازات المتوقعة |
|--|---|
| (أ) مستوى تكنولوجيا المعلومات والاتصالات يتفق مع أعلى معايير الصناعة؛ | (أ) توفير بيئة تكنولوجية على مستوى أعلى في المنظمة؛ |
| (ب) درجة الارتياح التي أعربت عنها البعثات الدائمة للدول الأعضاء والمستعملون في الأمانة العامة إزاء خدمات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات. | (ب) دمج وتوحيد أنشطة المعلومات والاتصالات في جميع أنحاء المنظمة، وتشغيل الهياكل الأساسية والنظم على مستوى المشاريع على نحو يتسم بالفعالية والكفاءة. |

المؤشرات الخارجية

٢٧ دال - ١٨ من المتوقع أن تتحقق الأهداف والإنجازات المتوقعة على افتراض: (أ) أن يكون تطور التكنولوجيا متمشيا مع الإسقاطات؛ (ب) أن تكون الإدارات والمكاتب المستعملة مؤيدة للشعبة في جهودها وأن تتعاون معها تعاوننا كاملا لتحقيق أهداف استراتيجية تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

النواتج

٢٧ دال - ١٩ سيتم إنجاز النواتج التالية خلال فترة السنتين ٢٠٠٢-٢٠٠٣:

(أ) الدعم التشغيلي للهياكل الأساسية للحواسيب والشبكات

- ١' إدارة وصيانة الهياكل الأساسية العالمية للاتصالات السلكية واللاسلكية التي تربط مقر الأمم المتحدة بالمكاتب البعيدة عن المقر وبعثات حفظ السلام؛
- ٢' تقديم الدعم التشغيلي لـ ٢٠ من الحواسيب التحويلية الشبكية و ١٣٥ خزانة من خزانات الوصلات السلكية الخاصة بالشبكات المحلية؛
- ٣' تقديم دعم النظام لكل تطبيقات البرمجيات المركزية مثل نظام المعلومات الإدارية المتكامل ونظم الأقراص البصرية والبريد الإلكتروني والشبكة الدولية/الشبكة الداخلية؛
- ٤' تقديم الدعم التقني والتشغيلي لـ ٥٥٠٠ حاسوب شخصي متصل بشبكة مقر الأمم المتحدة؛

(ب) خدمات التكنولوجيا الجديدة وخدمات التطوير

- ١' استحداث وتنفيذ نظم المشاريع تيسيرا للإدارة المتكاملة للوثائق؛
- ٢' وضع وتطبيق معايير لتكنولوجيا المعلومات وكذلك إتاحة الدراية والمشورة في المجال التقني فيما يتعلق بمشاريع تكنولوجيا المعلومات؛
- ٣' توسيع ورفع مستوى البريد الإلكتروني والشبكة العالمية والشبكة الداخلية؛
- ٤' تنسيق تقديم الدعم في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات لجميع البعثات الدائمة والمراقبة لدى الأمم المتحدة في نيويورك؛

(ج) أنشطة التنسيق والدعم الإداري

- ١' تقديم الدعم التقني لما يقرب من ١٥٠٠ جلسة، وتلبية طلبات المستعملين للخدمات السمعية (٢٠٠) والبصرية (٧٠٠)، وإدارية وتنسيق ما يقرب من ٧٠٠ مؤتمر يستخدم فيه الفيديو؛

- ٢' تنسيق تقديم ما يقرب من ٢٧٠ من خدمات الآلات الناسخة في المقر؛
- ٣' تقديم خدمات إعداد الفواتير للهاتف والفاكس لما يقرب من ٢٨ مليون مكاملة على مدى فترة السنتين؛
- ٤' تقديم الدعم الإداري، بما في ذلك تجهيز ما يقرب من ١ ٥٠٠ فاتورة وما يتصل بها من عقود؛
- ٥' تنفيذ طلبات المستعملين المتصلة بنظام المعلومات الإدارية المتكامل من أجل خدمات الأمن التي تسفر عما يقرب من ٢٠ ٠٠٠ معاملة؛
- ٦' تشغيل وصيانة ما يقرب من ١٤ ٠٠٠ خط هاتف وفاكس متصلة بالمقسم الفرعي الآلي الخصوصي في المقر وتنفيذ ما يقرب من ١٠ ٠٠٠ طلب من طلبات المستعملين للتحويل والتغيير؛
- ٧' تقديم خدمات المراسلة الإلكترونية فيما يتعلق بـ ٦٠٠ ٠٠٠ رسالة بالفاكس، وكذلك خدمات التلكس والخدمات البرقية؛
- ٨' تقديم الدعم التقني والتشغيلي لما يقرب من ٧ ٠٠٠ من مستعملي البريد الصوتي في مقر الأمم المتحدة والدعم التقني لأجهزة الاستدعاء والهواتف الخلوية؛
- ٩' رفع مستوى المعدات السمعية والبصرية لدعم مرافق وسائط الإعلام المتعددة في غرف الاجتماعات؛

(د) نظام المعلومات الإدارية المتكامل

- ١' التحليل المتعلق بالأعمال: تحيل المسائل والمشاكل التي يبلغ عنها، والاحتياجات الجديدة؛ وتقديم التوصيات وتقدير الاحتياجات من الموارد؛ وتقديم المساعدة للمستعملين في حل المسائل المتعلقة بتدفق العمل والمسائل الإجرائية؛
- ٢' رفع مستوى البيئة التقنية لنظام المعلومات الإدارية المتكامل، بما في ذلك البحوث التقنية، وانتقاء واختبار المكونات البرمجية الجديدة من أجل رفع مستوى النظام وتطوير برامج جديدة لتيسير الأنشطة التطويرية و/أو التشغيلية؛ وصيانة نظام الإبلاغ المركزي لتقديم الدعم لجهات الاستعمال المسؤولة عن وضع التقارير بتيسير الإمكانية المثلى للحصول على البيانات وكفالة أن يطور مرفق الإبلاغ مع مراعاة التكنولوجيا الحديثة والاحتياجات الجديدة لجميع مراكز العمل؛

٣' تولى مسؤولية كمال وبنية قواعد البيانات؛ وبرمجة التغييرات والتعزيزات في نظام المعلومات الإدارية المتكامل؛ والإشراف على تدريب وتأهيل جميع موظفي البرمجة في نظام المعلومات الإدارية المتكامل؛

٤' تنسيق كافة أنشطة نظام المعلومات الإدارية المتكامل؛ وتقديم الدعم للمكاتب البعيدة عن المقر وسائر المنظمات المستعملة للنظام، والتنسيق مع الهيئات المشتركة بين الوكالات بشأن المسائل ذات الصلة بالنظام.

الجدول ٢٧ دال - ٩

الاحتياجات من الموارد: تكنولوجيا المعلومات

| الوظائف | | الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة) | | الفئة |
|--------------------------|------------|--|-----------------|------------------------------|
| ٢٠٠٣-٢٠٠٢ | ٢٠٠١-٢٠٠٠ | ٢٠٠٣-٢٠٠٢ (قبل إعادة تقدير التكاليف) | ٢٠٠١-٢٠٠٠ | |
| الميزانية العادية | | | | |
| ١٤٨ | ١٢٧ | ٢٤ ٦٥٤,٩ | ٢٠ ٨٣٥,٩ | الوظائف |
| - | - | ٤٠ ٩٩٨,٤ | ٤٩ ٩٢١,٩ | غير الوظائف |
| ١٤٨ | ١٢٧ | ٦٥ ٦٥٣,٣ | ٧٠ ٧٥٧,٨ | المجموع الفرعي |
| ١٤ | ١٤ | ٢٤ ٥٥٨,٣ | ١٩ ٠٢٩,٢ | الموارد الخارجة عن الميزانية |

٢٧ دال - ٢٠ يغطي المبلغ ٦٥ ٦٥٣ ٣٠٠ دولار تكلفة ١٤٨ وظيفة في الشعبة وما يتصل بها من احتياجات لغير الوظائف. وهذا المستوى من الموارد يعكس انخفاضا في احتياجات الشعبة نتيجة للأساليب الجديدة لتنفيذ الخدمة وأدائها على نحو تقوى فيه قدرة الشعبة. وتكاليف الموظفين الإضافية يقابلها أو يزيد تخفيض في الاحتياجات من غير الوظائف. والوظائف الـ ٢١ الإضافية (١٦ وظيفة من الفئة الفنية و ٥ من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) تعزز المجالات المتصلة بأمن المعلومات وتطوير وتنفيذ معايير تكنولوجيا المعلومات والاتصالات تمشيا مع الاستراتيجية المعروضة في تقرير الأمين العام عن تكنولوجيا المعلومات في الأمانة العامة: خطة عمل (A/55/780) (٤ وظائف) وتكفل أيضا تقديم الدعم دون انقطاع لمختلف التطبيقات المتصلة بنظام المعلومات الإدارية المتكامل الذي كان يقدمه في السابق المركز الدولي للحساب الإلكتروني (١٧ وظيفة). ويعود النقصان في الموارد الخاصة بغير الوظائف إلى (أ) وقف الاعتمادات الخاصة بالتطوير المتصلة بنظام المعلومات الإدارية المتكامل، عقب استكمال التطوير والانتقال إلى الوضع التشغيلي؛ (ب) إبطال المركزية وتحويل الموارد ذات الصلة بخدمات الاتصالات السلكية واللاسلكية (أجهزة الهاتف وخطوطه) إلى الإدارات والمكاتب المستعملة لها، وذلك كجزء من الترتيبات الجديدة للسداد عن هذه

الخدمات التي تقدمها الشعبة؛ (ج) تخفيض تكاليف الخدمات التي كان يقدمها في السابق المركز الدولي للحساب الإلكتروني، وتكملها شتى التغييرات المنوعة في مستوى الاحتياجات من الموارد.

٣ - المشتريات

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٨٠٠ ٥١٢ ٥ دولار

٢٧ دال - ٢١ تتولى مسؤولية الأنشطة تحت هذا البند شعبة المشتريات. والشعبة تضع سياسات المشتريات وإجراءاتها وممارساتها في الأمم المتحدة؛ وتكفل إدارة المشتريات وما يتصل بها من خدمات دعم للمقر والمكاتب البعيدة عن المقر وبعثات حفظ السلام وسائر البعثات الميدانية، على نحو يتسم بالكفاءة والفعالية والاقتصاد؛ وتقدم خدمات المشتريات الموحدة لصناديق الأمم المتحدة وبرامجها، حسب الاقتضاء.

٢٧ دال - ٢٢ وتركز الشعبة، أثناء فترة السنتين، على الحفاظ على قوة دفع مبادرات الإصلاح في مجال المشتريات التي اتخذت إبان فترة السنتين الماضية بغية جعل عملية المشتريات أكثر فعالية وشفافية وانفتاحاً وأكثر فعالية من حيث التكاليف. وعلاوة على ذلك، تضطلع شعبة المشتريات بالجهود الرامية إلى تشجيع الصانعين في البلدان النامية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقال على التسجيل لدى شعبة المشتريات كموردين محتملين لعمليات الأمم المتحدة، بما في ذلك، بصفة خاصة، عن طريق تنظيم حلقات دراسية في تلك البلدان بالتعاون مع الدول الأعضاء ونشر المعلومات عن الأنشطة المتعلقة بالمشتريات في الأمم المتحدة وترويجها.

الجدول ٢٧ دال - ١٠

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز

الهدف: كفاءة تقديم خدمات مشتريات تتسم بالكفاءة والفعالية والجودة للإدارات والمكاتب

| مؤشرات الإنجاز | الإنجازات المتوقعة |
|--|--|
| (أ) نسبة الأهداف المحققة في تنفيذ الإصلاح في مجال المشتريات. | (أ) تحقيق التقدم في تنفيذ الإصلاح في مجال المشتريات الذي أذنت به الجمعية العامة. |
| (ب) درجة الارتياح المعبر عنه من قبل البعثات الدائمة والمستعملين في الأمانة العامة إزاء البساطة والشفافية في عملية المشتريات. | (ب) زيادة مستوى البساطة والشفافية والفعالية للإجراءات الإدارية في أنشطة المشتريات. |

المؤشرات الخارجية

٢٧ دال - ٢٣ من المتوقع أن تتحقق الأهداف والإنجازات المتوقعة على افتراض: (أ) أن تتبع المكاتب الطالبة الإجراءات المعمول بها لطلب البضائع والخدمات وأن تكون مؤيدة لجهود شعبة المشتريات لجعل عملية المشتريات أكثر فعالية وكفاءة؛ (ب) وأن تكون المؤسسات الوطنية مؤيدة للجهود الرامية إلى تنويع الموردين للأمم المتحدة.

النواتج

٢٧ دال - ٢٤ سيتم إنجاز النواتج التالية خلال فترة السنتين ٢٠٠٢-٢٠٠٣:

(أ) التعاون الدولي والتنسيق والاتصال فيما بين الوكالات: التعاون الفني في أنشطة الفريق العامل المعني بالمشتريات المشترك بين الوكالات فيما يتعلق بمسائل تنسيق إجراءات ومعايير المشتريات وتعديلها؛

(ب) التعاون التقني (الميزانية العادية/الموارد الخارجة عن الميزانية): تقديم الخدمات الاستشارية وتدريب المجموعات (المشاركة في الحلقات الدراسية وحلقات العمل) للبلدان النامية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقال بغية مساعدتها في بناء القدرات الوطنية، وتمكينها من المشاركة في عملية الأمم المتحدة للمشتريات بوصفها موردة محتملة للبضائع والخدمات لعمليات الأمم المتحدة (٢٠ بعثة تقريبا)؛

(ج) خدمات الدعم الإدارية؛

'١' خدمات المشتريات: وضع خطة المشتريات والتعبير عن الاهتمام بفرص المشتريات المقبلة على صفحة الاستقبال على الشبكة العالمية؛ وإعداد وإصدار العطاءات؛ والتفاوض على العقود لشراء الإمدادات والمعدات وتنفيذ تلك العقود؛ والخدمات التعاقدية للمقر وبعثات حفظ السلام وسائر البعثات الميدانية؛ وعرض الحالات على اللجنة المعنية بالعقود في المقر؛ واستعراض المشتريات التي تقترحها وتجريها المكاتب البعيدة عن المقر بما فيها بعثات حفظ السلام وسائر البعثات الميدانية؛

'٢' خدمات الدعم: تسجيل الموردين المؤهلين على أساس جغرافي واسع؛ وفتح العطاءات في الوقت والتاريخ المحددين وكفالة سرية العطاءات وأمنها قبل فتحها؛ وتقديم مساهمات فنية ينظمها مكتب إدارة الموارد البشرية لبرامج التدريب على مسائل المشتريات لموظفي المشتريات الميدانيين.

الاحتياجات من الموارد: المشتريات

| الوظائف | | الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة) | | الفئة |
|-------------------|-----------|--|----------------|------------------------------|
| ٢٠٠٣-٢٠٠٢ | ٢٠٠١-٢٠٠٠ | ٢٠٠٣-٢٠٠٢ (قبل إعادة تقدير التكاليف) | ٢٠٠١-٢٠٠٠ | |
| الميزانية العادية | | | | |
| الوظائف | | | | |
| ٣٧ | ٣٧ | ٥ ٢٣٦,٢ | ٥ ٢٧٧,٣ | |
| - | - | ٢٧٦,٦ | ٢٥٧,٤ | غير الوظائف |
| ٣٧ | ٣٧ | ٥ ٥١٢,٨ | ٥ ٥٣٤,٧ | المجموع |
| ٣٤ | ٣٤ | ٦ ٣٧٥,٨ | ٦ ١٩١,٦ | الموارد الخارجة عن الميزانية |

٢٧ دال - ٢٥ يغطي المبلغ ٥ ٥١٢ ٨٠٠ دولار تكاليف الإبقاء على ٣٧ وظيفة وما يتصل بها من احتياجات غير الوظائف. ويعكس نقصان طفيف في تكلفة الوظائف (٤١ ١٠٠ دولار) نقل وظيفة بدرجة ف-٤ من الشعبة إلى دائرة الأمن والسلامة مقابل وظيفة بدرجة ف - ٣، وذلك للوفاء باحتياجات العمل.

٤ - السفر والنقل

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٨ ٢٨٠ ٥٠٠ دولار

٢٧ دال - ٢٦ تتولى دائرة السفر والنقل مسؤولية النقل والإقامة والتوجيه فيما يتعلق بكل السفر الذي يتم على حساب الأمم المتحدة ونقل الأمتعة المتزلية والأمتعة الشخصية للموظفين من وإلى شتى المواقع في جميع أنحاء العالم. وهي تقدم التوصيات بشأن كافة مسائل السفر والنقل إلى الأمين العام المساعد، وتصدر وثائق سفر الأمم المتحدة لموظفي الأمم المتحدة والوكالات المتخصصة، وتنسق منح التأشيرات من البلد المضيف، وتبلغ البلد المضيف بكل تغييرات الموظفين في المقر؛ وتكفل توفير تذاكر الخطوط الجوية والحجز في الفنادق على نحو دقيق، وترتب وجود صالات للشخصيات البارزة وتأمين الخدمات وترتيبات الجلوس والأمن في جميع مطارات منطقة نيويورك في حالتي الوصول والمغادرة وتنسيق التعجيل بإجراءات الجمارك والمهجرة؛ وترتب لاستخراج تصاريح نقل الأسلحة النارية لموظفي الأمن في الأمم المتحدة. وتكفل الدائرة وصول شحنات البضائع إلى المقر في مواعيدها وبكفاءة، وتوفير خدمات "الساعي الخاص" إلى البعثات الدائمة بصورة ملائمة للمسؤولين المأذون لهم بذلك. وهي تدير أيضا جميع المركبات الرسمية في المقر، وتشرف على توفير اللوازم المكتبية للأمانة العامة في المقر وتسلم البضائع والمعدات.

٢٧ دال - ٢٧ ستركز دائرة السفر والنقل أثناء فترة السنتين على زيادة الفعالية من حيث التكلفة للسفر بالنسبة للأمم المتحدة وذلك بتوسيع اتفاقات أسعار الخصم مع الخطوط الجوية الإقليمية الكبرى لتغطية كل السفر تقريبا الذي تضطلع به الأمم المتحدة، مما يسمح بخصم في أسعار التذاكر للسفر الجوي لصناديق الأمم المتحدة

وبرامجها. وستواصل الدائرة إعادة التنظيم الواسعة لعمليات إصدار وثائق سفر الأمم المتحدة وإيصال البريد والطرود المستعجلة وتخزين المعلومات في جميع أنحاء العالم وتطبيق التكنولوجيا الحديثة على نحو موسع في ذلك. وستواصل الدائرة تقديم المساهمات الفنية وأداء دور قيادي في مبادرات الخدمات المشتركة في مجال السفر والنقل.

الجدول ٢٧ دال - ١٢

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز

الهدف: الحفاظ على خدمات سفر ونقل تتسم بالكفاءة والفعالية من حيث التكلفة والجودة العالية للبعثات الدائمة والإدارات والمكاتب في الأمانة العامة والموظفين.

| مؤشرات الإنجاز | الإنجازات المتوقعة |
|--|--|
| ١' الوفورات المحققة بالنسبة لكامل تكاليف السفر؛ | أ) تحسين خدمات السفر وجعلها أكثر فعالية من حيث التكلفة للوفود الأمين العام والموظفين، بما في ذلك إجراءات التخليص المناسبة والموثوقة. |
| ٢' درجة ارتياح المستخدمين التي عبروا عنها ردا على الدراسات الاستقصائية التي أجرتها دائرة السفر والنقل. | ب) تحسين المحافظة على مواعيد نقل البضائع والمواد ردا على الدراسات الاستقصائية التي أجرتها دائرة السفر والنقل. |

المؤشرات الخارجية

٢٧ دال - ٢٨ من المتوقع أن تتحقق الأهداف والإنجازات المتوقعة على افتراض: (أ) أن تلقى جهود الدائرة الرامية إلى جعل السفر والنقل أكثر كفاءة وأكثر فعالية من حيث التكلفة تأييد المستعملين من الدوائر والمكاتب والموظفين والعملاء الخارجيين؛ (ب) ألا تؤثر التطورات في صناعة السفر، بما فيها، على سبيل المثال لا الحصر، التغييرات في الأسعار، والتخفيضات في عمولات الخطوط الجوية، والخصومات التي تعرضها الخطوط الجوية، والتغييرات في الخدمات التي تقدمها الخطوط الجوية، تأثيرا سلبيا في نطاق الخدمات.

النواتج

٢٧ دال - ٢٩ سيتم إنجاز النواتج التالية خلال فترة السنتين ٢٠٠٢-٢٠٠٣:

أ) عمليات السفر: توسيع نطاق اتفاقات تخفيض الأسعار مع الخطوط الجوية الكبرى والخطوط الجوية الإقليمية بحيث تغطي جميع عمليات السفر التي تضطلع بها الأمم المتحدة تقريبا؛ وفحص وتدقيق

جميع التذاكر التي تصدر لمسافري الأمم المتحدة للتأكد من الشراء بأقل أسعار السفر المتاحة؛ وإعادة تنظيم عمليات إصدار وثائق سفر الأمم المتحدة في جميع أنحاء العالم؛ واستخدام التصوير الرقمي، والبيث الإلكتروني لطلبات الحصول على وثائق سفر الأمم المتحدة من المراكز الواقعة في الخارج، والتخزين الإلكتروني لجميع المعلومات باستخدام الدراية المتوفرة والتكنولوجيا المتاحة في المنظمة؛ وإعادة تصميم عدة وثائق من وثائق سفر الأمم المتحدة لإدماج آخر جوانب السلامة فيها كجزء من عملية الإصدار المعاد تنظيمها؛

(ب) عمليات النقل: إنشاء نظام للرصد الإلكتروني لتقصي حالة وتحركات جميع مركبات الأمم المتحدة لضمان أن يقودها سائقون مرخصون؛ واستخدام تكنولوجيا الأعمدة الكودية المتوازية لتقصي عمليات توصيل البريد المستعجل وغيرها من مهام السائقين؛ وتنفيذ عقود لوازم القرطاسية ومواد المكاتب المستهلكة ضمن ترتيبات الخدمات المشتركة التي تفيدها منها مؤسسات الأمم المتحدة الموجودة في نيويورك.

الجدول ٢٧ دال - ١٣

الاحتياجات من الموارد: السفر والنقل

| الوظائف | | الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة) | | الفئة |
|--------------------------|-----------|--|----------------|------------------------------|
| ٢٠٠٣-٢٠٠٢ | ٢٠٠١-٢٠٠٠ | ٢٠٠٣-٢٠٠٢ (قبل إعادة تقدير التكاليف) | ٢٠٠١-٢٠٠٠ | |
| الميزانية العادية | | | | |
| ٤٦ | ٤٦ | ٥ ٨٦٨,٦ | ٥ ٨٦٨,٦ | الوظائف |
| - | - | ٢ ٤١١,٩ | ٢ ٥٩١,٧ | غير الوظائف |
| ٤٦ | ٤٦ | ٨ ٢٨٠,٥ | ٨ ٤٦٠,٣ | المجموع |
| ٩ | ٩ | ١ ١١٢,٤ | ١ ٠٦٤,٤ | الموارد الخارجة عن الميزانية |

٢٧ دال - ٣٠ يشمل المبلغ ٨ ٢٨٠ ٥٠٠ دولار المخصصات لاستمرار ٤٦ وظيفة وما يتصل بها من احتياجات غير الوظائف. ويعود النقصان في الموارد الخاصة بغير الوظائف إلى انخفاض الاحتياجات التشغيلية وانخفاض الاحتياجات لاستبدال المركبات.

٥ - إدارة المرافق

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٦٠٠ ١١٤ ١١٤ دولار

٢٧ دال - ٣١ تتولى شعبة إدارة المرافق مسؤولية الإدارة التي تتسم بالكفاءة والفعالية من حيث التكلفة لجميع المرافق المادية للمنظمة، وبصفة خاصة عن طريق صيانتها المنتظمة وتجديدها في الموعد المطلوب. وترد احتياجات التغيير

والتحسين وأعمال الصيانة الرئيسية لمرافق الأمم المتحدة في المقر التي تتولى الشعبة مسؤوليتها منفصلة في الميزانية في إطار الباب ٣١.

٢٧ دال - ٣٢ ووفقاً للأهداف المذكورة أعلاه، تقدم الشعبة للأمين العام المساعد مشورة في مسائل السياسة العامة في مجال عمل شعبة إدارة المرافق؛ وتضع استراتيجية صيانة مباني مقر الأمم المتحدة وتقوم بدور المنسق لكافة الممتلكات في الخارج في إطار شبكة تبادل المعلومات الخاصة بمديري الممتلكات في الخارج؛ وتتولى صيانة وتشغيل القوائم من مرافق وهياكل أساسية في المقر؛ وتصميم وإدارة أعمال البناء والتعديلات؛ وتساهم في تنفيذ الخطة الرئيسية للأصول الرأسمالية؛ وتقوم بإدارة وتخصيص جميع ما تملكه الأمم المتحدة أو تستأجره في المقر من مكاتب أو مخازن أو مساحات عامة؛ وتخطط وتنسق وتدير عمليات البريد وإدارة المرآب وأنشطة الاستقبال والمناسبات الخاصة في المقر؛ وتقدم الدعم والصيانة لكافة مرافق الاجتماعات.

الجدول ٢٧ دال - ١٤

الأهداف لفترة السنتين، والإنجازات المتوقعة، ومؤشرات الإنجاز

الهدف: كفاءة إدارة كافة المرافق الموجودة في المقر على نحو يتسم بالكفاءة والفعالية من حيث التكلفة، وبصفة خاصة عن طريق صيانتها المنتظمة وتجديدها في الموعد المطلوب.

| مؤشرات الإنجاز | الإنجازات المتوقعة |
|---|--|
| (أ) '١' انخفاض عدد ونطاق مواضع القصور في نظم الهياكل الأساسية في جميع المرافق؛ | (أ) تحسين الحالة المادية لمباني الأمم المتحدة |
| '٢' انخفاض عدد حالات انقطاع الخدمة؛ | |
| '٣' انخفاض متوسط التكلفة للوحدة من خدمات الصيانة المحددة؛ | |
| '٤' درجة الارتياح التي عبرت عنها البعثات الدائمة والمستخدمون في الأمانة العامة لخدمات المرافق. | |
| (ب) درجة الارتياح التي عبرت عنها الإدارات والمكاتب في الأمانة العامة إزاء توزيع حيز المكاتب المتاح. | (ب) توفير بيئة عمل أفضل وإدارة أكفأ للحيز الموجود. |

المؤشرات الخارجية

٢٧ دال - ٣٣ من المتوقع أن تتحقق الأهداف والإنجازات المتوقعة على افتراض أن تكون الإدارات والمكاتب في الأمانة العامة مؤيدة لجهود الشعبة وأن تتعاون معها تعاوناً كاملاً في إبقاء أماكن العمل في حالة جيدة.

النواتج

٢٧ دال - ٣٤ سيتم إنجاز النواتج التالية خلال فترة السنتين ٢٠٠٢-٢٠٠٣؛

- (أ) خدمات هندسية للمنشآت: توفير خدمات التدفئة والتهوية وتكييف الهواء وخدمات السمكرة والنجارة/التنجيد/والغطية بالأبسطة والطلاء وخدمات الصيانة العامة وصيانة الحدائق والأرضيات؛ والإشراف المتواصل على التنظيف وتقديم الخدمات للمؤتمرات؛ وتأمين الرعاية والصيانة الكهربائية على أساس ترتيبات تعاقدية؛
- (ب) خدمات التخطيط والتصميم: تقديم خدمات معمارية وهندسية تتعلق بتصميم التعديلات والتحسينات والإشراف عليها، وإنجاز مشاريع رئيسية للصيانة والتركيبات الكهربائية لمباني المقر؛ وتقديم خدمات لتخطيط الحيز المكتبي تتصل بتقدير وتخطيط الاحتياجات من هذا الحيز، والإدارة الفعالة لجميع ما تملكه أو تستأجره الأمم المتحدة من أماكن، وإعادة تصميم وتشكيل تلك الأماكن حسب الاقتضاء، من أجل تلبية الاحتياجات المتغيرة و/أو الاستفادة على النحو الأمثل من استخدام الحيز المكتبي المتاح؛ وتوفير خدمات الاستئجار التي تشمل توفير الحيز المكتبي والمخزني في الأماكن المستأجرة؛
- (ج) خدمات إدارة الأصول والمعلومات: توفير إدارة تتسم بالكفاءة والفعالية لجميع الممتلكات والمعدات المعمرة ودعم التشغيل الآلي في مجال إدارة المباني؛
- (د) خدمات الإعلام والاستقبال: تزويد أعضاء الوفود والموظفين والزائرين بخدمات الإعلام والاستقبال في استراحة الوفود ورددهات المقر؛ والرد على ما يطلبه الجمهور وأفراد وموظفو البعثات الدبلوماسية من استفسارات عبر الهاتف؛
- (هـ) خدمات العمليات البريدية: توفير سبل تتسم بالكفاءة والموثوقية والفعالية من حيث التكلفة لنقل المراسلات والمواد الرسمية إلى جميع أنحاء العالم عن طريق الحقيبة والخدمة البريدية وخدمة السعاة في مجمع المقر؛
- (و) خدمات المناسبات الخاصة: تخطيط وتنسيق وإدارة جميع خدمات الدعم المطلوبة للمناسبات الخاصة التي يحتفل بها في مقر الأمم المتحدة.

الاحتياجات من الموارد: إدارة المرافق

| الوظائف | | الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة) | | الفترة | |
|------------------------------|-----|--|-----------|-----------|-----------|
| | | ٢٠٠٣-٢٠٠٢ | | ٢٠٠١-٢٠٠٠ | |
| | | (قبل إعادة تقدير التكاليف) | | | |
| الميزانية العادية | | | | | |
| الوظائف | ١٩٩ | ٢٥ ٠٣١,١ | ٢٥ ٠٢٠,٩ | ١٩٩ | ٢٥ ٠٣١,١ |
| غير الوظائف | - | ٨٩ ٠٨٣,٥ | ٨٤ ٣١٧,٥ | - | ٨٩ ٠٨٣,٥ |
| المجموع | ١٩٩ | ١١٤ ١١٤,٦ | ١٠٩ ٣٣٨,٤ | ١٩٩ | ١١٤ ١١٤,٦ |
| الموارد الخارجة عن الميزانية | ١٤ | ١٢ ٨٢٣,٧ | ١٣ ٧٦٧,٥ | ١٤ | ١٢ ٨٢٣,٧ |

٢٧ دال - ٣٥ يغطي المبلغ ٦٠٠ ١١٤ ١١٤ دولار تكلفة الإبقاء على ١٩٩ وظيفة وما يتصل بها من احتياجات غير الوظائف. وتشمل التغييرات في الملاك الوظيفي إنشاء وظيفة جديدة برتبة ف - ١/٢ لتطوير وصيانة نظام محوسب لمتابعة الحصر لمتلكات الأمم المتحدة وسائر الأصول المادية وإلغاء وظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الفئات الأخرى) تتصل مهامها بالحفاظ على دليل يدوي لحصر الممتلكات. وتعود الزيادة في الموارد الخاصة بالوظائف إلى صافي احتياجات أعلى لتكاليف التشغيل العامة في ضوء الزيادة الأخيرة في أسعار الكهرباء والزيت والغاز، ومن أجل الاحتياجات من الأثاث والمعدات المتعلقة بتغيير أثاث المكاتب التي أدرجت من أجلها المخصصات في الميزانية في السابق.

٦ - إدارة المحفوظات والسجلات

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٣ ٤٣٥ ٧٠٠ دولار

٢٧ دال - ٣٦ يتولى قسم إدارة المحفوظات والسجلات المسؤولية عن هذه الأنشطة. يحفظ القسم ويخدم السجلات ذات القيمة المستمرة دعماً لاحتياجات المنظمة في مجالات التشغيل والمعلومات والقانون ومراجعة الحسابات. وهو أيضاً يرشد الدوائر والمكاتب في الأمانة العامة في إدارة السجلات الورقية والإلكترونية ودمجها في نظام المعلومات الآلي للأمم المتحدة عن طريق تقديم خدمات استشارية ومعايير معمول بها لحفظ السجلات لكفالة التقيد بالمواعيد المحددة والدقة والكمال وكفاءة الإدارة وتوفير المعلومات وصلاحتها للاستخدام.

٢٧ دال - ٣٧ وفي غضون فترة السنتين ٢٠٠٣-٢٠٠٢ سيركز القسم على الأنشطة التالية: (أ) تحويل القسم تدريجياً إلى مركز للخدمات المشتركة لبحوث المحفوظات لتستخدمه الدول الأعضاء ومؤسسات الأمم المتحدة ومختلف المنظمات والمؤسسات الأخرى؛ و (ب) رفع مستوى إدارة المحفوظات تدريجياً، وبصفة خاصة عن طريق تطبيق تكنولوجيا المعلومات المتقدمة. ويتعاون القسم، تحديداً، مع وكالات الأمم المتحدة في نيويورك لخفض

حالات الزيادة عما يلزم في البرامج وعدم التعادل في المعايير والخدمات من خلال تشاطر المواقع والدراية. وتتيح مرافق المركز الجديدة في مجمع الأمم المتحدة ومدينة لونغ أيلاند حفظاً أفضل وسبيلاً أيسر للوصول للسجلات بتكاليف مخفضة وموقعا للأنشطة الجارية الموحدة والمشاركة بين الوكالات. وتتضمن نواتج التوحيد الأولية، التي سيتم نشرها إلكترونياً، تقييم السجلات، وتحديد السجلات الأساسية، ووضع سياسات وإجراءات للاسترجاع وذلك تحسبنا لوصول مكاتب الأمم المتحدة والوكالات الأخرى والبعثات الدائمة والمنظمات غير الحكومية والجمهور عامة إليها. وتتضمن الأنشطة التعاونية أيضاً التخطيط الاستراتيجي لحفظ السجلات الإلكترونية لأجل طويل بفعالية وبتكاليف محتملة في نظام موثوق لحفظ السجلات ولحفظ المحفوظات رقمياً منعا لفقدان ما لدى المنظمة من أصول معلومات.

الجدول ٢٧ دال - ١٦

أهداف فترة السنتين، والإنجازات المتوقعة، ومؤشرات الإنجاز
الهدف: كفاءة تقديم خدمات تتسم بالفعالية والجودة في مجال إدارة المحفوظات والسجلات

| مؤشرات الإنجاز | الإنجازات المتوقعة |
|---|--|
| '١' انخفاض حالات الزيادة عما يلزم وزيادة الاتساق في المعايير بين الوكالات المشاركة عن طريق تقاسم الموارد؛ | خدمات محفوظات وسجلات أكثر فعالية من خلال مركز الخدمات المشتركة لبحوث المحفوظات لفائدة الدول الأعضاء والأمانة العامة ومؤسسات منظومة الأمم المتحدة وغيرها من المنظمات والمؤسسات. |
| '٢' زيادة عدد المكاتب التي تدمج معايير حفظ السجلات في تطبيقات النظم؛ | |
| '٣' النسبة المئوية للسجلات الرقمية ذات القيمة المستمرة والمحفوظة في الذاكرة المؤسسية الإلكترونية للمنظمة؛ | |
| '٤' درجة الارتياح التي عبر عنها مستخدمو سجلات المحفوظات إزاء نوعية الخدمات. | |

المؤشرات الخارجية

٢٧ دال - ٣٨ من المتوقع أن تتحقق الأهداف والإنجازات المتوقعة على افتراض: (أ) أن تشارك الوكالات الشريكة في مرفق الخدمات المشتركة وأن ترصد موارد له، و (ب) أن توافق الوكالات المشاركة على وضع معايير مشتركة وتنسيق تطبيقها وعلى التعاون في ذلك.

النواتج

٢٧ دال - ٣٩ سيتم إنجاز النواتج التالية خلال فترة السنتين ٢٠٠٢-٢٠٠٣:

(أ) مرءز المءفوظاا والسءالا: ءزن السءالا وءفظها واسءراءاها؛ وءوففر ءءماا المشورة فف باال إءارة السءالا؛ وءع البءول الزمف للاسءباء ولنقل السءالا من مكاب الأماة العامة؛ والءفاظ على السءالا والءصرف بها فف المرءز وفف ءءزفن المءفوظاا ءءارفا للأءراض الكفاءة والاسءراء وءءزفز البءوء الءاءلفة والءارءفة؛ وإءارة إمكاففة الوصول، واسءءراض فءء المءفوظاا المرابفة أمفنا؛

(ب) نءم معلوماا السءالا: ءءءم الءعم الءفف فف وءع السفااا والمباءف الءوءهفة المرءبءة بءفظ السءالا الإلكءرونفة وإمكاففة الوصول إلفها؛ وءقفم الءطبفاا الءءنولوءفة من منءور ءفظ السءالا؛ وءءءم الءءماا الاسءءارفة لمكاب الأماة العامة فف المرءز وفف المفءان.

البءول ٢٧ ءال - ١٧

الاءفاااا من المرءز: إءارة المءفوظاا والسءالا

| الوظائف | | المرءز (بآلاف ءولاراا الولافاا الءءة) | | الفءة |
|--------------------------|-----------|---------------------------------------|----------------------------|-----------------------------|
| ٢٠٠٣-٢٠٠٢ | ٢٠٠١-٢٠٠٠ | ٢٠٠٣-٢٠٠٢ | ٢٠٠١-٢٠٠٠ | |
| | | | (قبل إءاءة ءءءفر الءكالفف) | |
| المفزاففة العاءفة | | | | |
| ١٩ | ١٩ | ٢٧٨٢,٦ | ٢٧٤٦,٥ | الوظائف |
| - | - | ٦٥٣,١ | ٧٣٧,٦ | غير الوظائف |
| ١٩ | ١٩ | ٣٤٣٥,٧ | ٣٤٨٤,١ | المءموء |
| - | - | - | - | المرءز الءارءة عن المفزاففة |

٢٧ ءال - ٤٠ فءظف المبلء ٣٤٣٥٧٠٠ ءولار ءكالفف الإبقاء على ١٩ وءففة وما فءصل بها من اءفاااا غير الوظائف. وءوء الزفاة فف المرءز الءاصة بالوظائف إلى إءاءة ءصفف وءففة واءءة من فءة الءءماا العامة إلى الرءة الرئسفة كف ءءكس الزفاة فف مسؤولفاا الوءففة. ففوء النقصان فف المرءز الءاصة بغير الوظائف إلى انءفاض الاءفاااا الءشفلفة فف القسم.

موجز إجراءات المتابعة المتخذة لتنفيذ التوصيات ذات الصلة المقدمة من اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية

الإجراء المتخذ لتنفيذ التوصية

عرض موجز للتوصية

اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية

(A/54/7)

عرضت صورة موحدة لحالة تكنولوجيا المعلومات في المنظمة والاستثمارات ذات الصلة في تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في المقدمة الخاصة بالميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠٠٢-٢٠٠٣.

أوصت اللجنة الاستشارية بأن تقدم إليها معلومات عن مدى استخدام التكنولوجيا الجديدة في عمليات الأمم المتحدة، بما في ذلك المعلومات المتعلقة بما يتصل بذلك من استثمار في الهيكل الأساسي والمعدات والبرامجيات، وذلك في إطار الميزانية البرنامجية المقترحة وميزانية حفظ السلام القادمتين (الفصل الأول، الفقرة ٨٨).

حددت سياسة الإحلال لمعدات التشغيل الآلي المكتسب بفترة ثلاث سنوات. وقد استخدمت هذه المبادئ التوجيهية في سياق إعداد الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠٠٢-٢٠٠٣. وعلاوة على ذلك، وضع معدل لمعيار محدد لإحلال معدات التشغيل الآلي في كل من مراكز العمل وجرى تطبيقه في أثناء إعداد الميزانية.

لاحظت اللجنة الاستشارية أن القدر المتاح من المعلومات عن الموجودات من المعدات عرض في مختلف أبواب الميزانية تحت أوجه إنفاق مختلفة وبشكل غير متسق. وكان هناك افتقار إلى الوضوح في سياسات الإحلال لمعدات التشغيل الآلي. وطلبت اللجنة الاستشارية إلى الأمانة العامة أن تقدم في الميزانية البرنامجية المقترحة القادمة تحليلاً ومبادئ توجيهية مقترحة لسياسة إحلال معدات التشغيل الآلي (الفصل الأول، الفقرة ٨٩).

قدم تقرير من الأمين العام عن مواقع الأمم المتحدة على شبكة الويب باللغات المتعددة وصيانتها وإثرائها (A/AC.198/2000/7-) في عام ٢٠٠٠ لكى تستعرضه لجنة المعلومات ولجنة المؤتمرات. واستعرضته لجنة المعلومات دورتها الثانية والعشرين في أيار/مايو ٢٠٠٠. وأحاطت اللجنة علماً في تقريرها (A/55/21) بتقرير الأمين العام، وشجعت على مواصلة الجهود لتطوير وتعزيز مواقع الأمم المتحدة على الشبكة العالمية في جميع اللغات الرسمية، وطلبت مواصلة وضع المقترحات لتنظر فيها اللجنة في دورتها الثالثة والعشرين. واستعرضت التقرير أيضاً لجنة المؤتمرات (انظر A/55/32).

أوصت اللجنة الاستشارية بأن تظطلع إدارة شؤون الإعلام بالاشتراك مع شعبة خدمات تكنولوجيا الإعلام بدور قيادي في وضع سياسة منسقة داخل الأمانة العامة فيما يتعلق بإعداد الموقع على الشبكة العالمية وإدارتها واستضافتها. ويجب مراعاة المساواة في المعاملة بين اللغات في مواقع الشبكة العالمية، وفقاً لقرار الجمعية العامة ٢٠٨/٥٣ جيم (الفصل الأول، الفقرة ٩١).

إن التقرير المتعلق بالموضوع والمعنون "تكنولوجيا المعلومات في الأمانة العامة: خطة عمل" (A/55/780) معروض على الجمعية العامة.

طلبت اللجنة الاستشارية أن تصاغ على سبيل الاستعجال استراتيجية المعلومات التي طال انتظارها وأن تقدم إلى الجمعية العامة (الفصل الأول، الفقرة ٩٢).

ترد معلومات مفصلة عن رفع مستوى الهياكل الأساسية للتكنولوجيا في البابين ٢٧ دال و ٣١ مع قائمة بالمشاريع ذات

لاحظت اللجنة الاستشارية أن الموارد لرفع مستوى الهياكل الأساسية للتكنولوجيا، واردة تحت البابين ٢٧ دال

عرض موجز للتوصية

الإجراء المتخذ لتنفيذ التوصية

الصلة تحت الباب ٣١. وستقدم معلومات تكميلية، حسب الاقتضاء، وقت استعراض الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠٠٢-٢٠٠٣.

و ٣١. ولم تستطع اللجنة التمييز بين الموارد اللازمة للصيانة والدعم التشغيلي ورفع مستوى الهياكل الأساسية وبين ما هو مطلوب للاستثمار في التكنولوجيات الجديدة، بما في ذلك البحوث والتطوير. وأوصت اللجنة الاستشارية بجعل التمييز في هذا الصدد أكثر وضوحاً في عرض الميزانية القادمة. وينبغي إدراج التفصيلات تحت كل باب من أبواب الميزانية، حسب الاقتضاء، وأن ترافقها مشاريع واضحة التحديد تحت كل باب من أبواب الميزانية بحيث تتمكن اللجنة والجمعية العامة من تقييم المستوى المناسب من الموارد التي يتعين استثمارها في تكنولوجيا المعلومات والتحقق من النتائج والفوائد التي ستتحقق من هذا الاستثمار (الفصل الثاني بالفقرة ثامناً - ٤٣).

تم اعتباراً من أيار/مايو ٢٠٠٠ إدماج دائرة نظام المعلومات الإدارية المتكامل في شعبة خدمات تكنولوجيا المعلومات بوصفها إحدى دوائر الشعبة. وقد جرى، بصورة مضطربة، إدماج بعض أنشطة الدعم التقني التي يضطلع بها نظام المعلومات الإدارية المتكامل وشعبة خدمات تكنولوجيا المعلومات للانتفاع على نحو أفضل بالموارد المتوفرة من أجل تعزيز البحوث والتطوير. وقد وردت المعلومات في التقرير المرحلي الثاني عشر لنظام المعلومات الإدارية المتكامل.

تشير اللجنة الاستشارية إلى توصيتها بشأن الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ١٩٩٨-١٩٩٩ باستعراض نظام المعلومات الإدارية المتكامل بغية إنشاء وحدة تنظيمية واحدة. وتلاحظ أيضاً بأن مسألة إنشاء وحدة تتكفل بتكنولوجيا المعلومات كلها في الأمانة العامة ستجري متابعتها في سياق إقامة دائرة صيانة مشتركة للأمم المتحدة وغيرها من المشاركين في استعمال نظام المعلومات الإدارية المتكامل. وطلبت إدراج التقدم المحرز في هذا الشأن في التقرير المرحلي عن نظام المعلومات الإدارية المتكامل (الفصل الثاني، الفقرة ثامناً - ٤٤).

ما برحت مسألة مركز المساعدة قيد استعراض مستمر. وقد أجريت دراسة عن ارتياح المستخدمين في عام ١٩٩٩ وستجرى دراسة جديدة قبل تجديد العقد أو إصدار طلب لاقتراح عقد جديد.

لاحظت اللجنة الاستشارية أن توصيتها السابقة بشأن خدمات مركز المساعدة وخدمات الصيانة ودعم المستخدمين (A/52/7، الفقرتان ثامناً - ٩٠ و ثامناً ٩٨) لم يتم تناولها. وأوصت بإدراج ما قد يتخذ من إجراءات أخرى بشأن موضوع التوصيات الصادرة عنها في سياق عرض الميزانية القادمة (الفصل الثاني، الفقرة ثامناً - ٤٦).

ترد المعلومات عن استخدام الأمانة العامة لنظام المعلومات الإدارية في الجدول ألف - ٢٧ دال - ١٥.

تساءلت اللجنة الاستشارية عن سبب انخفاض عدد مستعملي نظام المعلومات الإدارية المتكامل، وأوصت بأن يتضمن عرض الميزانية القادمة معلومات عن مدى استخدام مديري البرامج للنظام في إدارة الأنشطة الداخلة في حدود اختصاصهم (الفصل الثاني، الفقرة ثامناً - ٤٧).

ترد المعلومات عن مبلغ الموارد المخصصة للسداد عن خدمات المركز الدولي للحساب الإلكتروني في الجدول ألف - ٢٧ دال - ١٤.

أوصت اللجنة الاستشارية أن يقدم، في العرض القادم للميزانية، جدول يبين الاعتمادات والاقتراحات المتعلقة بالموارد حسب الأبواب فيما يتصل بالمركز الدولي للحساب الإلكتروني وذلك في سياق الميزانية البرنامجية

عرض موجز للتوصية

الإجراء المتخذ لتنفيذ التوصية

المقترحة القادمة ويكون على غرار الجدول المقدم إلى اللجنة لدى نظرها في ميزانية السنتين ٢٠٠٠-٢٠٠١، وعلى نحو ما تم استنساخه في تقريرها (الفصل الثاني، الفقرة ثامنا - ٤٩).

عقدت الأمم المتحدة اتفاقات تخفيض أسعار هامة سارية مع ٣١ من الخطوط الجوية المفضلة تغطي الطرق الجوية فوق الأطلسي والهادئ وكذلك إلى مواقع في أمريكا اللاتينية وأفريقيا. وتغطي الخطوط الجوية المفضلة بصفة عامة ٩٠ في المائة تقريبا من جميع الطرق الجوية للأمم المتحدة.

تم تنفيذ عدة تدابير للقضاء على السرقات، مثل تركيب أقفال إلكترونية تفتح بالبطاقات على أبواب المكاتب، وتزويد الحواسيب الموضوعه في أماكن مفتوحة بأجهزة سلكية ضد السرقة، وإضاءة أجهزة مراقبة الحواسيب قبل تركيبها. واتخذت بعض التدابير أيضا لزيادة مسؤولية البائعين لدى إيصالهم لمعدات الحواسيب إلى الأمانة العامة. وفي أعقاب تنفيذ هذه التدابير حدث انخفاض ملحوظ في عدد سرقات الحواسيب. فبينما أبلغ في عام ١٩٩٨ عن ١٣ حالة من حالات سرقة الحواسيب أو مكوناتها، بلغ عدد مثل هذه الحالات تسعا في عام ١٩٩٩، وفي الربع الأول من عام ٢٠٠٠، أبلغ عن حالة واحدة لفقدان حاسوب حجري واحد.

إن المقترحات المتعلقة بمركز بحوث المحفوظات هي قيد نظر فرقة العمل المعنية بالخدمات المشتركة. وسيتم استعراض الدراية المكتسبة فيما يتعلق بتشغيل المركز بوصفه خدمة مشتركة بغية توسيعها لتشمل جنيف ومراكز العمل الأخرى.

ألف - الفريق العالمي المشترك بين الوكالات المعنى بالربط الشبكي في مجال الأمن والقيادة الموحدة

أنشئ الفريق المشترك بين الوكالات المعنى بالربط الشبكي في آذار/مارس ٢٠٠٠. واتفق الفريق على الحاجة إلى مفهوم قيادة موحدة واعتمد، في هذا الشأن المسائل التالية باعتبارها معايير مشتركة:

١' ارتداء لباس الخدمة الرسمي،

طلبت اللجنة الاستشارية أن تواصل الأمانة العامة السعي إلى توسيع نطاق اتفاقات تخفيض الأسعار بحيث تشمل مزيدا من الخطوط الجوية حين يكون ذلك ممكنا وفعالاً من حيث التكلفة، وبأن تدرج في تقديرات الميزانية القادمة معلومات بهذا الشأن.

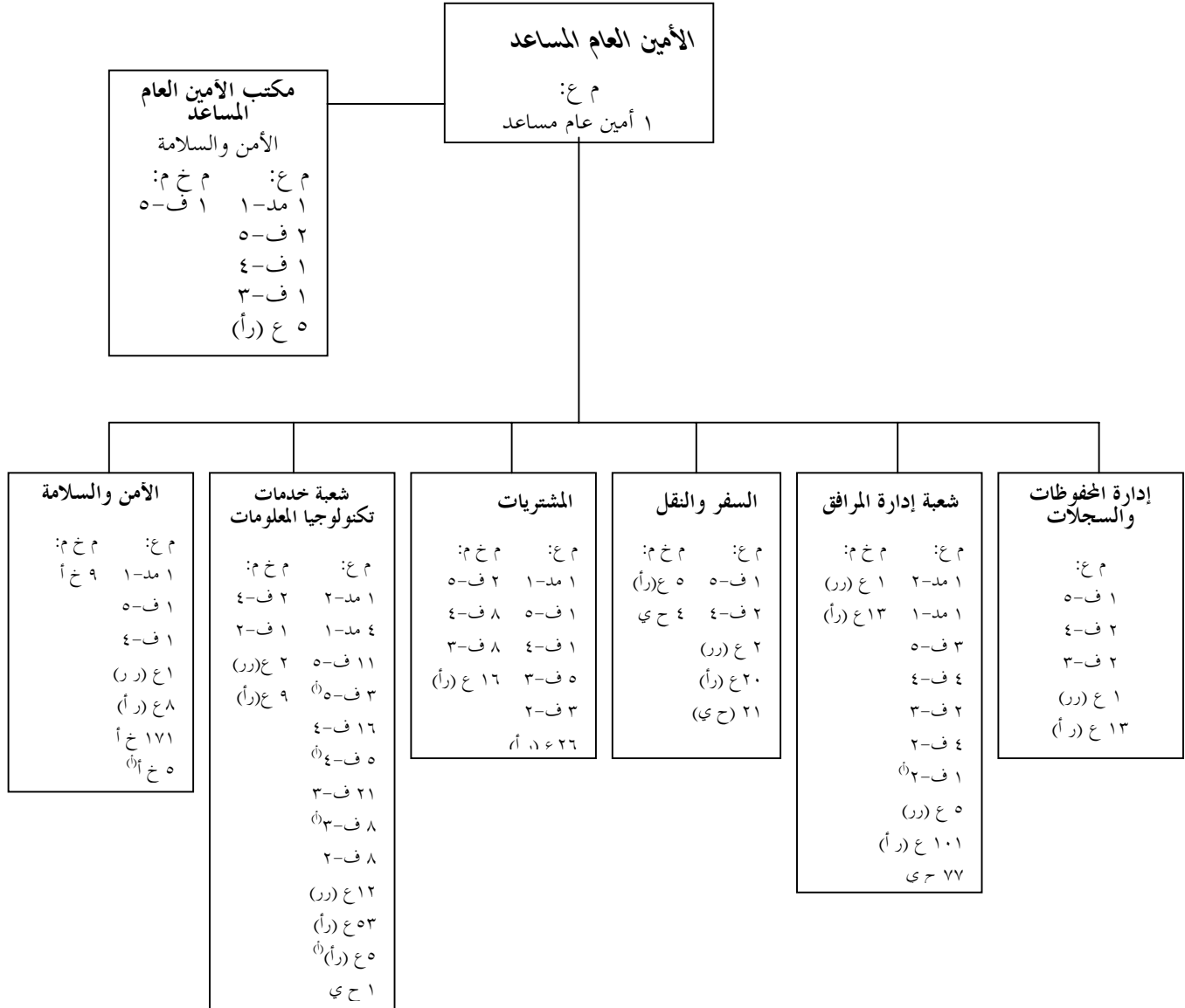
أوصت اللجنة الاستشارية أن تدرس الأمانة العامة ملابس فقدان معدات حاسوبية وأن تقدم في إطار تقديرات الميزانية القادمة، تقريراً عن التدابير العلاجية للقضاء على حالات فقدان أو تقليصها (الفصل الثاني، الفقرة ثامنا - ٦٨).

الفصل الثاني، الفقرة ثامنا - ٧١ حثت اللجنة الاستشارية على بذل كل جهد ممكن للاتفاق على طرائق تقاسم رأس المال وتكلفة التشغيل لمركز التوثيق الجديد المقرر إنشاؤه بعد انتهاء مدة عقد الإيجار الخاص بـ "Park Avenue South Archives". وأوصت كذلك بأن توافي جنيف وغيرها من مراكز العمل، حسب الاقتضاء، بما تم اكتسابه في المقر من دراية فيما يتعلق بالإدارة الموحدة لمحفوظات وسجلات الصناديق والبرامج.

أوصت اللجنة الاستشارية بإدراج معلومات دقيقة في الميزانية البرنامجية المقترحة القادمة تبين نتائج تنفيذ الأهداف المحددة في الفقرة ٢٧ دال - ١٦ بشأن مفهوم القيادة الموحدة، وتتضمن تطوير مفهوم قيادة موحدة مع مقرر الأمم المتحدة الأخرى واللجان الإقليمية والصناديق والبرامج، والأخذ بنهج خدمات موحدة في أداء خدمات الأمن. وأعربت اللجنة الاستشارية أيضا عن رأيها بأن الوقت قد حان لإعداد دراسة استقصائية شاملة من قبل الخبراء

| الإجراء المتخذ لتنفيذ التوصية | عرض موجز للتوصية |
|---|--|
| <p>٢' وضع السياسة التي تحكم استخدام القوة البدنية واستعمال الأسلحة النارية من قبل ضباط الأمن في الأمم المتحدة؛</p> <p>٣' وضع معايير موحدة لاختيار موظفي الأمن لانتدابهم في البعثات.</p> | <p>للاحتياجات الأمنية في مرافق الأمم المتحدة ولقدرة المنظمة على التصدي لها، مع بيان الاحتياجات المتصلة بذلك من الموارد. وطلبت اللجنة أن يقدم إليها التقرير المتعلق بالاحتياجات الأمنية في ربيع عام ٢٠٠٠ (الفصل الثاني، الفقرة ثامنا - ٣٩).</p> |
| <p>باء - الدراسة الاستقصائية الشاملة من قبل الخبراء للاحتياجات الأمنية</p> | |
| <p>لقد تمت الدراسة الاستقصائية للاحتياجات الأمنية في المقرر وتعرف الآن باسم الخطة الرئيسية للأمن في الأمم المتحدة. والتوصيات الواردة في الخطة الرئيسية هي الآن قيد التنفيذ، وعلاوة على ذلك فقد أجريت دراسات استقصائية أمنية من قبل الخبراء في جميع مقار الأمم المتحدة (جنيف وفيينا ونيروبي) وفي جميع مواقع اللجان الإقليمية. ويتضمن كل تقرير توصيات هي الآن قيد التنفيذ. وفي هذا الصدد استعرضت الجمعية العامة تقريرا عن التدابير المتخذة لتحسين الأحوال الأمنية. مكتب للأمم المتحدة في جنيف (A/55/511).</p> | |
| <p>انظر الفقرة ١٢ من التقرير الأول للأمين العام عن تنفيذ توصيات مجلس مراجعي الحسابات بشأن حسابات الأمم لمتحدة لفترة السنتين المنتهية في ٣١ كانون الأول/ديسمبر ١٩٩٩ (A/55/380).</p> | <p>تقرير مجلس مراجعي الحسابات (A/55/5، الفصل الثاني)</p> <p>أوصى المجلس بأن تنشئ الإدارة على سبيل الأولوية مرفق حفظ لنظام المعلومات الإدارية المتكامل (الفقرة ١١٣).</p> |
| <p>انظر A/55/380، الفقرة ١٤.</p> | <p>أوصى المجلس بأن تستعرض الإدارة جميع تقارير مشاكل الاختبار المعلقة وطلبات تحسين النظام وبأن تضع خطة عمل شاملة لحل القضايا الرئيسية (الفقرة ١١٧).</p> |
| <p>انظر A/55/380، الفقرة ١٨.</p> | <p>أوصى المجلس بأن تكفل شعبة المشتريات، امتثالا لدليل المشتريات، أن تقدم جميع العقود الجديدة التي تزيد على ٢٠٠ ٠٠٠ دولار ولا تطابق عقودا سابقة، إلى مكتب الشؤون القانونية لمراجعتها قبل وضعها في شكلها النهائي، وأن يبذل مكتب الشؤون القانونية كل جهد لإجراء مراجعة فعالة للعقود الجديدة التي تزيد على ٢٠٠ ٠٠٠ دولار، وفقا لأحكام دليل المشتريات (الفقرة ١٩٨).</p> |
| <p>انظر A/55/380، الفقرة ٢٠.</p> | <p>أوصى المجلس بأن تقيم الشعبة القانونية العامة وشعبة المشتريات تنسيقا أو ثقتا في إعداد العقود واعتمادها، وبأن تضع شعبة المشتريات نظاما لرصد حالة طلبات إعداد العقود والإجراءات اللاحقة (الفقرة ٢٠٩).</p> |

إدارة الشؤون الإدارية: مكتب خدمات الدعم المركزية
الهيكل التنظيمي وتوزيع الوظائف لفترة السنتين ٢٠٠٢-٢٠٠٣



(أ) الوظائف الجديدة.

| | | | |
|---------|------------------------------|-------|--------------|
| م ع = | الميزانية العادية | م ع = | الرتب الأخرى |
| م خ م = | الموارد الخارجة عن الميزانية | خ أ = | خدمات الأمن |
| ع = | فئة الخدمات العامة | ح ي = | حرف يدوية |
| رر = | الرتبة الرئيسية | | |

مرفق

الاحتياجات الإرشادية من الموارد
مكتب خدمات الدعم المركزية

الجدول ألف-٢٧ دال-١

الاحتياجات حسب العنصر ومصدر الأموال
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)
(١) الميزانية العادية

| العنصر | نفقات ١٩٩٩-١٩٩٨ | اعتمادات ٢٠٠١-٢٠٠٠ | النمو في الموارد | | المبلغ | النسبة المئوية | إعادة تقدير التكاليف | فرق إعادة تقدير ٢٠٠٣-٢٠٠٢ |
|---|--------------------|-----------------------|------------------|-------------|-----------|-------------------|-------------------------|---------------------------------|
| | | | المجموع قبل | إعادة تقدير | | | | |
| ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة | ٢ ٧٨٥,٣ | ٣ ٣٢٩,٨ | (٠,٨) | (٢٧,٣) | ٣ ٣٠٢,٥ | ٢٢٢,٢ | ٣ ٥٢٤,٧ | |
| باء - برنامج العمل | | | | | | | | |
| ١- الأمن والسلامة | ٢٨ ٣٦٧,٩ | ٢٧ ٧٦٨,٢ | ١,٦ | ٤٧٠,٥ | ٢٨ ٢٣٨,٧ | ١ ٧١٥,٨ | ٢٩ ٩٥٤,٥ | |
| ٢- تكنولوجيا المعلومات | ٦٢ ٥١٨,٠ | ٧٠ ٧٥٧,٨ | (٧,٢) | (٥ ١٠٤,٥) | ٦٥ ٦٥٣,٣ | ٥ ٠٦٤,٣ | ٧٠ ٧١٧,٦ | |
| ٣- المشتريات | ١٢ ٦٢٩,١ | ٥ ٥٣٤,٧ | (٠,٣) | (٢١,٩) | ٥ ٥١٢,٨ | ٣٧٢,٣ | ٥ ٨٨٥,١ | |
| ٤- السفر والنقل | - | ٨ ٤٦٠,٣ | (٢,١) | (١٧٩,٩) | ٨ ٢٨٠,٥ | ٥٠٠,٠ | ٨ ٧٨٠,٥ | |
| ٥- إدارة المرافق | ١١٢ ٨٦٥,٨ | ١٠٩ ٣٣٨,٤ | ٤,٣ | ٤ ٧٧٦,٢ | ١١٤ ١١٤,٦ | ٦ ٨٧٠,٢ | ١٢٠ ٩٨٤,٨ | |
| ٦- إدارة الحفظ والسجلات | ٣ ٣٩٦,٣ | ٣ ٤٨٤,١ | (١,٣) | (٤٨,٤) | ٣ ٤٣٥,٧ | ٢٢٣,٤ | ٣ ٦٥٩,١ | |
| ٧- قمة الألفية | - | ٨٨٩,٠ | (١٠٠,٠) | (٨٨٩,٠) | - | - | - | |
| ٨- الدورة الاستثنائية المعنية بفيروس نقص المناعة البشرية/ متلازمة نقص المناعة المكتسب | - | ٢٥٥,٤ | (١٠٠,٠) | (٢٥٥,٤) | - | - | - | |
| المجموع | ٢٢٢ ٥٦٢,٤ | ٢٢٩ ٨١٧,٧ | (٠,٥) | (١ ٢٧٩,٦) | ٢٢٨ ٥٣٨,١ | ١٤ ٩٦٨,٢ | ٢٤٣ ٥٠٦,٣ | |

(٢) الموارد الخارجة عن الميزانية

| | نفقات ١٩٩٩-١٩٩٨ | تقديرات ٢٠٠١-٢٠٠٠ | مصدر الأموال | تقديرات ٢٠٠٣-٢٠٠٢ |
|--|--------------------|----------------------|--------------|----------------------|
| (أ) الخدمات المقدمة لدعم: | | | | |
| ١' منظمات الأمم المتحدة | ٣ ٤٧١,٤ | ٣ ٦٩٩,٢ | | ٣ ٨٦٨,٠ |
| دعم الهياكل الإدارية الخارجة عن الميزانية | | | | |
| ٢' الأنشطة الخارجة عن الميزانية | ١٦٠,٤ | ٢٢٧,٢ | | ٣١٥,٤ |
| الصندوق الاستئماني للترجمة إلى اللغة الألمانية | ١ ٤٧٩,٠ | ١ ٦٦٠,٤ | | ١ ٥٧٥,٦ |
| موارد سداد تكاليف التعاون التقني | ٨ ٢١٩,٩ | ١٧ ٦٠٢,٣ | | ١٦ ٧٨٨,٦ |
| عمليات حفظ السلام | | | | |
| (ب) الأنشطة الفنية | | | | |
| حساب دعم الخدمات المشتركة | - | ٣١٢,١ | | ٣٠٢,٦ |
| حساب دعم الخدمات السلوكية واللاسلكية | - | ١٧ ٩٥٨,٠ | | ٢٣ ٤٦٦,٥ |
| (ج) المشاريع التنفيذية | | | | |
| | - | - | | - |
| المجموع | ١٣ ٣٣٠,٧ | ٤١ ٤٥٩,٢ | | ٤٦ ٣١٦,٧ |
| مجموع (١) و (٢) | ٢٣٥ ٨٩٣,١ | ٢٧١ ٢٧٦,٩ | | ٢٨٩ ٨٢٣,٠ |

الجدول ألف-٢٧-دال-٢

الاحتياجات حسب وجه الإنفاق

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

(١) الميزانية العادية

| أوجه الإنفاق | نفقات ١٩٩٩-١٩٩٨ | اعتمادات ٢٠٠١-٢٠٠٠ | النمو في الموارد | | إجمالي إعادة تقدير التكاليف | فرق إعادة تقدير التكاليف ٢٠٠٣-٢٠٠٢ |
|------------------------|------------------|--------------------|------------------|------------------|-----------------------------|------------------------------------|
| | | | النسبة المئوية | المبلغ | | |
| الوظائف | ٧٦ ٥٩٨,٩ | ٨٤ ٢٩٦,٠ | ٥,٠ | ٤ ٢٦٤,٨ | ٨٨ ٥٦٠,٨ | ٦ ٨٨٩,٤ |
| تكاليف الموظفين الأخرى | ١٥ ٦٢٤,٣ | ١١ ٢٣٢,٨ | (٤٣,٢) | (٤ ٨٦٠,٧) | ٦ ٣٧٢,١ | ٣ ٤٨,٨ |
| الاستشاريون والخبراء | ٨٠,٨ | ٢٢٦,١ | ٨٢,٥ | ١٨٦,٦ | ٤١٢,٧ | ٢٢,٥ |
| سفر الموظفين | ٤٩٤,٣ | ٥٤٠,٢ | ٩,٨ | ٥٣,٢ | ٥٩٣,٤ | ٣٢,٤ |
| الخدمات التعاقدية | ٩ ٠٦٨,٧ | ١١ ٧٢٤,٤ | ٣٤,٣ | ٤ ٠٢٧,٥ | ١٥ ٧٥١,٩ | ٨٦٢,١ |
| مصرفوات التشغيل العامة | ١٠١ ٥٦٦,٧ | ١٠٦ ٢٢٦,٦ | (١,٢) | (١ ٢٨٥,١) | ١٠٤ ٩٤١,٥ | ٦ ١٦١,١ |
| الضيافة | ٥,٩ | ٩,٥ | - | - | ٩,٥ | ٠,٦ |
| اللوازم والمواد | ٢ ٢٨٦,٥ | ٣ ٧٣٦,١ | (٨,٣) | (٣١٢,٥) | ٣ ٤٢٣,٦ | ١٨٧,٣ |
| الأثاث والمعدات | ٦ ٥٥٨,٣ | ٣ ٥٠٠,٣ | ١٠٠,٠ | ٣ ٥٠٢,٨ | ٧ ٠٠٣,١ | ٣٨٣,٦ |
| تحسين أماكن العمل | - | ٦٠,٤ | (١٠٠,٠) | (٦٠,٤) | - | - |
| المنح والمساحات | ١٠ ٢٧٨,٠ | ٨ ٢٦٥,٣ | (٨٢,٢) | (٦ ٧٩٥,٨) | ١ ٤٦٩,٥ | ٨٠,٤ |
| الإجمالي | ٢٢٢ ٥٦٢,٤ | ٢٢٩ ٨١٧,٧ | (٠,٥) | (١ ٢٧٩,٦) | ٢٢٨ ٥٣٨,١ | ١٤ ٩٦٨,٢ |

(٢) الموارد الخارجة عن الميزانية

| أوجه الإنفاق | نفقات ١٩٩٩-١٩٩٨ | تقديرات ٢٠٠١-٢٠٠٠ | تقديرات ٢٠٠٣-٢٠٠٢ |
|------------------------|------------------|-------------------|-------------------|
| الوظائف | ٩ ٣٤٦,١ | ١٢ ٤٥٠,٧ | ١٢ ٧٠٣,٨ |
| تكاليف الموظفين الأخرى | ٢٥,٠ | ١ ٧١٤,٦ | ١ ٠٦٤,٠ |
| الاستشاريون والخبراء | - | ٧٠,٠ | - |
| سفر الموظفين | ٥,٢ | ٤٠,٠ | - |
| الخدمات التعاقدية | - | ٢ ٤٩٩,٠ | ٢ ٤٩٩,٠ |
| مصرفوات التشغيل العامة | ٣ ٩٥٤,٤ | ٢١ ٨٩٩,٩ | ٢٧ ٤٨٧,٥ |
| الأثاث والمعدات | - | ٢ ٧٨٥,٠ | ٢ ٥٦٢,٤ |
| الإجمالي | ١٣ ٣٣٠,٧ | ٤١ ٤٥٩,٢ | ٤٦ ٣١٦,٧ |
| مجموع (١) و (٢) | ٢٣٥ ٨٩٣,١ | ٢٧١ ٢٧٦,٩ | ٢٨٩ ٨٢٣,٠ |

الجدول ألف-٢٧-دال-٣

الاحتياجات من الوظائف

| المجموع | الوظائف المؤقتة | | | | الوظائف الثابتة | | الفترة | |
|-------------------------------|------------------------------|---------------|-------------------|---------------|------------------------------|---------------|---------------|-----------------------|
| | الموارد الخارجة عن الميزانية | | الميزانية العادية | | الممولة من الميزانية العادية | | | |
| -٢٠٠٢ ٢٠٠٣ | -٢٠٠٠ ٢٠٠١ | -٢٠٠٢ ٢٠٠٣ | -٢٠٠٠ ٢٠٠١ | -٢٠٠٢ ٢٠٠٣ | -٢٠٠٠ ٢٠٠١ | -٢٠٠٢ ٢٠٠٣ | -٢٠٠٠ ٢٠٠١ | |
| الفئة الفنية وما فوقها | | | | | | | | |
| ١ | ١ | - | - | - | - | ١ | ١ | الأمين العام المساعد |
| ٢ | ٢ | - | - | - | - | ٢ | ٢ | مد - ٢ |
| ٨ | ٨ | - | - | - | - | ٨ | ٨ | مد - ١ |
| ٢٦ | ٢٢ | ٣ | ٣ | - | - | ٢٣ | ١٩ | ف - ٥ |
| ٨٩ | ٧٧ | ١٨ | ١٨ | - | - | ٧١ | ٥٩ | ف - ٣/٤ |
| ١٧ | ١٦ | ١ | ١ | - | - | ١٦ | ١٥ | ف - ١/٢ |
| ١٤٣ | ١٢٦ | ٢٢ | ٢٢ | - | - | ١٢١ | ١٠٤ | المجموع |
| الخدمات العامة | | | | | | | | |
| ٢٤ | ٢٢ | ٣ | ٣ | - | - | ٢١ | ١٩ | الرتبة الرئيسية |
| ٢٧٤ | ٢٧٢ | ٤٣ | ٤٣ | - | - | ٢٣١ | ٢٢٩ | الرتب الأخرى |
| ٢٩٨ | ٢٩٤ | ٤٦ | ٤٦ | - | - | ٢٥٢ | ٢٤٨ | المجموع الفرعي |
| الأخرى | | | | | | | | |
| ١٨٥ | ١٨٠ | ٩ | ٩ | - | - | ١٧٦ | ١٧١ | الخدمة الأمنية |
| ١٠٣ | ١٠٣ | ٤ | ٤ | - | - | ٩٩ | ٩٩ | الصناعات والحرف |
| ٢٨٨ | ٢٨٣ | ١٣ | ١٣ | - | - | ٢٧٥ | ٢٧٠ | المجموع الفرعي |
| ٧٢٩ | ٧٠٣ | ٨١ | ٨١ | - | - | ٦٤٨ | ٦٢٢ | المجموع |

(أ) وظيفة واحدة من الرتبة ف-٤، وواحدة من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)، و ١٥ وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، وتسع وظائف لضباط الأمن والسلامة، وأربع وظائف صناعات وحرف ممولة من المبالغ الخاصة برد تكاليف دعم الهياكل الإدارية الخارجة عن الميزانية؛ ووظيفة من الرتبة ف-٥، وواحدة من الرتبة ف-٣، وأربع من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) ممولة من موارد رد تكاليف التعاون التقني؛ ووظيفة من الرتبة ف-٥ وثمانين وظائف من الرتبة ف-٤، وسبع من الرتبة ف-٣، وواحدة ف-٢، و ١٥ وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) ممولة من حساب الدعم لعمليات حفظ السلام؛ ووظيفة من الرتبة ف-٥ ممولة من حساب دعم الخدمات المشتركة، وواحدة من الرتبة ف-٤، واثنان من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية)، وتسع من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) ممولة من حساب دعم الاتصالات السلكية واللاسلكية.

التوجيه التنفيذي والإدارة

الجدول ألف-٢٧-دال-٤

الاحتياجات حسب وجه الإنفاق ومصدر الأموال

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

(١) الميزانية العادية

| أوجه الإنفاق | نفقات ١٩٩٩-١٩٩٨ | اعتمادات ٢٠٠١-٢٠٠٠ | النمو في الموارد | | المجموع قبل إعادة تقدير التكاليف | فرق إعادة تقدير التكاليف | تقديرات ٢٠٠٣-٢٠٠٢ |
|------------------------|--------------------|-----------------------|-------------------|--------|--|--------------------------------|----------------------|
| | | | النسبة المئوية | المبلغ | | | |
| الوظائف | ١ ٥١٥,٨ | ٢ ٢٤٤,٨ | - | - | ٢ ٢٤٤,٨ | ١ ٦٤,٣ | ٢ ٤٠٩,١ |
| تكاليف الموظفين الأخرى | ١ ٠٨٠,١ | ١ ٠٣٦,٧ | - | - | ١ ٠٣٦,٧ | ٥٦,٧ | ١ ٠٩٣,٤ |
| سفر الموظفين | ٣١,٦ | ١١,٥ | - | - | ١١,٥ | ٠,٦ | ١٢,١ |
| تكاليف التشغيل العامة | ١٥١,٩ | ٢٧,٣ | (١٠٠,٠) | (٢٧,٣) | - | - | - |
| الضيافة | ٥,٩ | ٩,٥ | - | - | ٩,٥ | ٠,٦ | ١٠,١ |
| المجموع | ٢ ٧٨٥,٣ | ٣ ٣٢٩,٨ | (٠,٨) | (٢٧,٣) | ٣ ٣٠٢,٥ | ٢٢٢,٢ | ٣ ٥٢٤,٧ |

(٢) الموارد الخارجة عن الميزانية

| تقديرات ٢٠٠٣-٢٠٠٢ | مصدر الأموال | تقديرات ٢٠٠١-٢٠٠٠ | نفقات ١٩٩٩-١٩٩٨ |
|----------------------|--|----------------------|--------------------|
| | (أ) الخدمات المقدمة لدعم: '١' منظمات الأمم المتحدة دعم الهياكل الإدارية الخارجة عن الميزانية '٢' الأنشطة الخارجة عن الميزانية | | |
| - | | - | - |
| - | | - | - |
| | (ب) الأنشطة الفنية | | |
| ٣٠٢,٦ | حساب دعم الخدمات المشتركة | ٣١٢,١ | - |
| - | (ج) المشاريع التنفيذية | - | - |
| ٣٠٢,٦ | | ٣١٢,١ | - |
| ٣ ٨٢٧,٣ | | ٣ ٦٤١,٩ | ٢ ٧٨٥,٣ |
| | مجموع (١) و (٢) | | |

السفر

ألف-٢٧ دال-٣ تتعلق الاحتياجات المقدرة (١١ ٥٠٠ دولار)، على أساس المواصلة، بسفر الأمين العام المساعد أو من يُعيّنه ممثلاً له، إلى المكاتب الواقعة خارج المقر، فيما يتعلق بمسائل الخدمات المشتركة في مجال خدمات الدعم.

الضيافة

ألف-٢٧ دال-٤ تغطي الاحتياجات الواردة تحت هذا البند (٩ ٥٠٠ دولار) تكاليف المآدب الرسمية وغيرها من تكاليف الضيافة للمكتب.

برنامج العمل

الجدول ألف-٢٧ دال-٦

الاحتياجات حسب العنصر ومصدر الأموال

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

(١) الميزانية العادية

| العنصر | نفقات ١٩٩٩-١٩٩٨ | اعتمادات ٢٠٠١-٢٠٠٠ | النمو في الموارد | | المجموع قبل إعادة تقدير التكاليف | فرق إعادة تقدير التكاليف ٢٠٠٢-٢٠٠٣ | تقديرات ٢٠٠٣-٢٠٠٢ |
|---|-----------------|--------------------|------------------|-----------|----------------------------------|------------------------------------|-------------------|
| | | | النسبة المئوية | المبلغ | | | |
| برنامج العمل | | | | | | | |
| ١- الأمن والسلامة | ٢٨ ٣٦٧,٩ | ٢٧ ٧٦٨,٢ | ١,٦ | ٤٧٠,٥ | ٢٨ ٢٣٨,٧ | ١ ٧١٥,٨ | ٢٩ ٩٥٤,٥ |
| ٢- تكنولوجيا المعلومات | ٦٢ ٥١٨,٠ | ٧٠ ٧٥٧,٨ | (٧,٢) | (٥ ١٠٤,٥) | ٦٥ ٦٥٣,٣ | ٥ ٠٦٤,٣ | ٧٠ ٧١٧,٦ |
| ٣- المشتريات | ١٢ ٦٢٩,١ | ٥ ٥٣٤,٧ | (٠,٣) | (٢١,٩) | ٥ ٥١٢,٨ | ٣ ٧٢٢,٣ | ٥ ٨٨٥,١ |
| ٤- السفر والنقل | - | ٨ ٤٦٠,٣ | (٢,١) | (١٧٩,٨) | ٨ ٢٨٠,٥ | ٥٠٠,٠ | ٨ ٧٨٠,٥ |
| ٥- إدارة المرافق | ١١٢ ٨٦٥,٨ | ١٠٩ ٣٣٨,٤ | ٤,٣ | ٤ ٧٧٦,٢ | ١١٤ ١١٤,٦ | ٦ ٨٧٠,٢ | ١٢٠ ٩٨٤,٨ |
| ٦- إدارة الحفظونات والسجلات | ٣ ٣٩٦,٣ | ٣ ٤٨٤,١ | (١,٣) | (٤٨,٤) | ٣ ٤٣٥,٧ | ٢٢٣,٤ | ٣ ٦٥٩,١ |
| ٧- قمة الألفية | - | ٨٨٩,٠ | (١٠٠,٠) | (٨٨٩,٠) | - | - | - |
| ٨- الدورة الاستثنائية المعنية بفيروس نقص المناعة البشرية/ متلازمة نقص المناعة المكتسب | - | ٢٥٥,٤ | (١٠٠,٠) | (٢٥٥,٤) | - | - | - |
| المجموع | ٢١٩ ٧٧٧,١ | ٢٢٦ ٤٨٧,٩ | (٠,٥) | (١ ٢٥٢,٣) | ٢٢٥ ٢٣٥,٦ | ١٤ ٧٤٦,٠ | ٢٣٩ ٩٨١,٦ |

الاحتياجات من الوظائف

| الفترة | الوظائف الثابتة الممولة من الميزانية العادية | | الوظائف المؤقتة | | | |
|--------------------------------|--|------------|---------------------------------|-------------------------|-------------------|----------|
| | ٢٠٠٣ | ٢٠٠١ | الموارد الخارجة عن الميزانية | | الميزانية العادية | |
| | -٢٠٠٢ | -٢٠٠٠ | -٢٠٠٢ | -٢٠٠٠ | -٢٠٠٢ | -٢٠٠٠ |
| | ٢٠٠٣ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٣ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٣ | ٢٠٠١ |
| الفترة الفنية وما فوقها | | | | | | |
| مد - ٢ | ٢ | ٢ | - | - | - | - |
| مد - ١ | ٧ | ٧ | - | - | - | - |
| ف - ٥ | ١٧ | ١٩ | ٢ | ٢ | - | - |
| ف - ٣/٤ | ٥٧ | ٧٥ | ١٨ | ١٨ | - | - |
| ف - ١/٢ | ١٥ | ١٦ | ١ | ١ | - | - |
| المجموع الفرعي | ٩٨ | ١١٩ | ٢١ | ٢١ | - | - |
| فئة الخدمات العامة | | | | | | |
| الرتبة الرئيسية | ١٩ | ٢٢ | ٣ | ٣ | - | - |
| الرتب الأخرى | ٢٢٤ | ٢٦٧ | ٤٣ | ٤٣ | - | - |
| المجموع الفرعي | ٢٤٣ | ٢٨٩ | ٤٦ | ٤٦ | - | - |
| الفئات الأخرى | | | | | | |
| الخدمة الأمنية | ١٧١ | ١٨٠ | ٩ | ٩ | - | - |
| الصناعات والحرف | ٩٩ | ١٠٣ | ٤ | ٤ | - | - |
| المجموع الفرعي | ٢٧٠ | ٢٨٣ | ١٣ | ١٣ | - | - |
| المجموع الكلي | ٦١١ | ٦٩١ | ٨٠^(١) | ٨٠^(١) | - | - |

(أ) هناك وظيفة واحدة برتبة ف - ٤، وواحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الرئيسية)، و ١٥ وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)، وتسع وظائف لموظفي الأمن والسلامة، وأربع وظائف من الصناعات والحرف، ممولة جميعاً من الموارد المفردة لرد تكاليف التعاون التقني؛ وثمة وظيفة من الرتبة ف - ٥، وثمان وظائف من الرتبة ف - ٤، وسبع من الرتبة ف - ٣، وواحدة من الرتبة ف - ٢، و ١٥ وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) ممولة من حساب الدعم لعمليات حفظ السلام؛ ووظيفة واحدة من الرتبة ف - ٤، واثنان من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية) وتسع وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) ممولة من حساب دعم الاتصالات السلكية واللاسلكية.

الجدول ألف-٢٧-دال-٨

النسبة المئوية لتوزيع الموارد حسب العنصر

| الموارد الخارجة عن الميزانية | الميزانية العادية | البرنامج الفرعي |
|------------------------------|-------------------|-------------------------------|
| ٢,٥ | ١٢,٥ | ١ - الأمن والسلامة |
| ٥٣,٤ | ٢٩,١ | ٢ - خدمات تكنولوجيا المعلومات |
| ١٣,٩ | ٢,٤ | ٣ - المشتريات |
| ٢,٤ | ٣,٧ | ٤ - السفر والنقل |
| ٢٧,٨ | ٥٠,٨ | ٥ - إدارة المرافق |
| - | ١,٥ | ٦ - إدارة المحفوظات والسجلات |
| ١٠٠,٥ | ١٠٠,٥ | المجموع |

١ - الأمن والسلامة

الجدول ألف-٢٧-دال-٩

الاحتياجات حسب وجه الإنفاق ومصدر الأموال

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

(١) الميزانية العادية

| أوجه الإنفاق | نفقات ١٩٩٩-١٩٩٨ | اعتمادات ٢٠٠١-٢٠٠٠ | النمو في الموارد | | المجموع قبل إعادة تقدير التكاليف | فرق إعادة تقدير التكاليف ٢٠٠٢-٢٠٠٣ | تقديرات |
|------------------------|-----------------|--------------------|------------------|--------|----------------------------------|------------------------------------|----------|
| | | | النسبة المئوية | المبلغ | | | |
| الوظائف | ٢٢ ٢٤٠,٤ | ٢٢ ٣٠٢,٠ | ١,٩ | ٤٤٠,٦ | ٢٢ ٧٤٢,٦ | ١ ٤١٥,٠ | ٢٤ ١٥٧,٦ |
| تكاليف الموظفين الأخرى | ٤ ٣٦٢,٣ | ٣ ٧٧٤,٢ | - | - | ٣ ٧٧٤,٢ | ٢٠٦,٧ | ٣ ٩٨٠,٩ |
| سفر الموظفين | ١٢١,١ | ١٣٥,٥ | ٣٨,١ | ٥١,٧ | ١٨٧,٢ | ١٠,٢ | ١٩٧,٤ |
| الخدمات التعاقدية | ٠,٩ | ٢,١ | - | ٢٨,٢ | ٣٠,٣ | ١,٦ | ٣١,٩ |
| نفقات التشغيل العامة | ١ ٣٠٦,٧ | ١ ٢٥٥,٨ | - | - | ١ ٢٥٥,٨ | ٦٨,٧ | ١ ٣٢٤,٥ |
| الأثاث والمعدات | ٣٣٦,٥ | ٢٩٨,٦ | (١٦,٧) | (٥٠,٠) | ٢٤٨,٦ | ١٣,٦ | ٢٦٢,٢ |
| المجموع | ٢٨ ٣٦٧,٩ | ٢٧ ٧٦٨,٢ | ١,٦ | ٤٧٠,٥ | ٢٨ ٢٣٨,٧ | ١ ٧١٥,٨ | ٢٩ ٩٥٤,٥ |

(٢) الموارد الخارجة عن الميزانية

| تقديرات ٢٠٠٣-٢٠٠٢ | تقديرات ٢٠٠١-٢٠٠٠ | تقديرات ١٩٩٩-١٩٩٨ | مصدر الأموال |
|---|----------------------|----------------------|---|
| (أ) الخدمات المقدمة لدعم: '١' منظمات الأمم المتحدة | | | |
| ١ ١٤٣,٩ | ١ ٠٩٤,٤ | ٧٨٥,١ | دعم الهياكل الإدارية الخارجة عن الميزانية |
| - | - | - | '٢' الأنشطة الخارجة عن الميزانية |
| - | - | - | (ب) الأنشطة الفنية |
| - | - | - | (ج) المشاريع التنفيذية |
| ١ ١٤٣,٩ | ١ ٠٩٤,٤ | ٧٨٥,١ | المجموع |
| ٣١ ٠٩٨,٤ | ٢٨ ٨٦٢,٦ | ٢٩ ١٥٣,٠ | مجموع (١) و (٢) |

الجدول ألف - ٢٧ دال - ١٠

الاحتياجات من الوظائف

| المجموع | الوظائف المؤقتة | | | | الوظائف الثابتة الممولة من الميزانية العادية | | الفترة |
|--------------------------------|---------------------------------|------------------|-------------------|-------|--|-------|-----------------|
| | الموارد الخارجة عن الميزانية | | الميزانية العادية | | -٢٠٠٢ | -٢٠٠٠ | |
| -٢٠٠٢ | -٢٠٠٠ | -٢٠٠٢ | -٢٠٠٠ | -٢٠٠٢ | -٢٠٠٠ | -٢٠٠٢ | -٢٠٠٠ |
| ٢٠٠٣ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٣ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٣ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٣ | ٢٠٠١ |
| الفترة الفنية وما فوقها | | | | | | | |
| ١ | ١ | - | - | - | - | ١ | ١ |
| | | | | | | | مد - ١ |
| ١ | ١ | - | - | - | - | ١ | ١ |
| | | | | | | | ف - ٥ |
| ١ | ١ | - | - | - | - | ١ | ١ |
| | | | | | | | ف - ٣/٤ |
| ٣ | ٣ | - | - | - | - | ٣ | ٣ |
| المجموع الفرعي | | | | | | | |
| فئة الخدمات العامة | | | | | | | |
| ١ | ١ | - | - | - | - | ١ | ١ |
| | | | | | | | الرتبة الرئيسية |
| ٨ | ٨ | - | - | - | - | ٨ | ٨ |
| | | | | | | | الرتب الأخرى |
| ٩ | ٩ | - | - | - | - | ٩ | ٩ |
| المجموع الفرعي | | | | | | | |
| الفئات الأخرى | | | | | | | |
| ١٨٥ | ١٨٠ | ٩ | ٩ | - | - | ١٧٦ | ١٧١ |
| | | | | | | | الخدمة الأمنية |
| ١٨٥ | ١٨٠ | ٩ | ٩ | - | - | ١٧٦ | ١٧١ |
| المجموع الفرعي | | | | | | | |
| ١٩٧ | ١٩٢ | ٩ ^(أ) | ٩ ^(أ) | - | - | ١٨٨ | ١٨٣ |
| المجموع الكلي | | | | | | | |

(أ) هناك تسع وظائف لموظفي الأمن والسلامة ممولة من الموارد المفردة لسداد تكاليف الدعم المقدم للهياكل الإدارية الخارجة عن الميزانية.

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف)

الوظائف

ألف-٢٧ دال-٥ تغطي الاحتياجات البالغ قدرها ٦٠٠ ٢٤٢ ٢ دولار تكاليف ١٨٨ وظيفة. ويشمل هذا المبلغ زيادة قدرها ٦٠٠ ٤٤٠ دولار، تعكس (أ) إنشاء خمس وظائف جديدة لضباط الأمن الذين سيكلفون بمراقبة نقاط الحماية الضعيفة طوال الأربع والعشرين ساعة سبعة أيام في الأسبوع والقيام بدوريات رسمية في كافة أنحاء مجمع المقر والمباني الملحقة به، وتغطية الطرق التي تمر بها الجولات المصحوبة بمرشدين والتفتيش المتعلق بالحرائق والسلامة على نحو أكثر تواتراً، (ب) ونقل وظيفة برتبة ف - ٤ إلى دائرة الأمن والسلامة من شعبة المشتريات مقابل وظيفة من الرتبة ف - ٣، استجابة للاحتياجات من العمليات.

تكاليف الموظفين الأخرى

ألف-٢٧ دال-٦ تغطي الموارد البالغ قدرها ٢٠٠ ٧٧٤ ٣ دولار، على مستوى المواصلة، تكاليف احتياجات الدائرة من المساعدة المؤقتة العامة (٦٧٣٠٠٠٠ دولار) خلال فترات الذروة وخلال الأوضاع الأمنية المشددة؛ وللعمل الإضافي (٢٠٠ ١٠١ ٣ دولار) لساعات عمل ضباط الأمن الممتدة أثناء دورات الجمعية العامة والفترات الأخرى التي تحتاج إلى تغطية أمنية عالية.

سفر الموظفين

ألف-٢٧ دال-٧ تتعلق الموارد البالغ قدرها ٢٠٠ ١٨٧ دولار، والتي تعكس زيادة قدرها ٥١٧ ٠٠٠ دولار، باحتياجات سفر مفرزة حماية الأمين العام وتلك المتعلقة بموظفي أمن نائبة الأمين العام أثناء المهام التي يقومون بها فيما وراء البحار، وتعكس الزيادة تجربة فترتي السنتين الأخيرتين فيما يتعلق بهذه النفقات.

الخدمات التعاقدية

ألف-٢٧ دال-٨ يتعلق المبلغ ٣٠ ٣٠٠ دولار، الذي يعكس زيادة قدرها ٢٠٠ ٢٨ دولار، بتكاليف خدمات الطباعة التجارية لدفتر الحساب المصرفي، ودفتر الصور الفوتوغرافية للسفير ومواد التدريب والعرض التي يتعذر طباعتها داخلياً.

مصروفات التشغيل العامة

ألف-٢٧ دال-٩ تغطي الموارد المطلوبة (٨٠٠ ٢٥٥ ١ دولار)، على مستوى المواصلة، تكاليف صيانة الأماكن وخدمات الصيانة المتنوعة، مثل شراء البزات الرسمية وأعلام الأمم المتحدة والدول الأعضاء وتنظيفها وإصلاحها، وشراء لوازم الأمن والسلامة الأخرى، فضلاً عن خدمات صيانة أجهزة الوقاية من الحريق والنظم الأمنية في جميع أنحاء مجمع المقر.

الأثاث والمعدات

ألف-٢٧ دال-١٠ تغطي الموارد في هذه الفئة (٦٠٠ ٢٤٨ دولار)، التي تعكس انخفاضا قدره ٥٠.٠٠٠ دولار، تكاليف إحلال معدات الأمن والسلامة الحالية وشراء المعدات الإضافية اللازمة لتحسين ورفع مستوى الأمن والسلامة في أماكن المقر.

الجدول ألف-٢٧ دال-١١

إحصائيات هامة لحجم العمل

| الخدمة | ١٩٩٩-١٩٩٨ (فعلي) | ٢٠٠١-٢٠٠٠ (تقديري مبني على أرقام ٢٠٠٠ الفعلية) | ٢٠٠٢-٢٠٠٣ (تقديري) |
|--|---------------------|--|-----------------------|
| خدمات الأمن | | | |
| عدد الاجتماعات (مثل اجتماعات الجمعية العامة ومجلس الأمن واللجان الرئيسية وغيرها من الاجتماعات) | ٣ ١٢٤ | ٣ ١٢٥ | ٣ ١٢٥ |
| زيارات كبار الشخصيات (رؤساء الحكومات ووزراء الخارجية وغيرهم من كبار الزوار) | ٦٦٦ | ٧٠٠ | ٦٧٠ |
| عدد المناسبات والمهام الخاصة المغطاة (مثل الحلقات الدراسية والإحاطات والمعارض والحفلات الموسيقية والاحتفالات والمناسبات التي تنظمها إدارة الإعلام واليونيسيف) | ٥٣٣ | ٥٣٥ | ٥٣٥ |
| عدد التحقيقات المتعلقة بالأمن (مثل جرائم الأمن العام والتهديدات بالاغتيال والتهديدات بتفجير القنابل وحوادث التعدي على الممتلكات وإتلاف الممتلكات والسرقة وغير ذلك) | ١ ٠٦٩ | ١ ٠٧٠ | ١ ٠٧٠ |
| الأسلحة المكتشفة (مثل الأسلحة النارية والسكاكين وغيرها من البنود الخطرة) | ٢٠ ٨٢١ | ٢٠ ٨٢٥ | ٢٠ ٨٢٥ |
| تصاريح الدخول المصدرة | ١٨١ ٥٠٠ | ١٨٥ ٠٠٠ | ١٨٥ ٠٠٠ |
| أوامر عمل صانعي الأقفال المنجزة | ٥٥ ٢٥١ | ٥٥ ٢٥٥ | ٥٥ ٢٥٥ |
| تصاريح الدخول المصادرة لانتهاء صلاحيتها | ٣ ٤١٣ | ٣ ٤١٥ | ٣ ٤١٥ |
| عربات الركوب الداخلة إلى مجمع الأمم المتحدة | ١٥٣ ١٠١ | ١٥٣ ١٠٥ | ١٥٣ ١٠٥ |
| عربات توصيل الأصناف التجارية | ٣٠ ٠٤٥ | ٣٠ ٠٥٠ | ٣٠ ٠٥٠ |
| خدمات السلامة | | | |
| عدد التحقيقات المتعلقة بالسلامة (مثل مطالبات التعويض (الضرر البدني) وحالات الإسعاف الأولي، وحوادث السيارات التي تحدث داخل أراضي الأمم المتحدة، والحوادث التي تقع للزوار أو الموظفين أو الأضرار التي تلحق بالممتلكات) | ١ ١٩٠ | ١ ٥٠٠ | ١ ٨٠٠ |
| عدد الاستجابات للطوارئ | ٥٩٦ | ٦٥٠ | ٧٠٠ |

٢ - خدمات تكنولوجيا المعلومات

الجدول ألف-٢٧ دال-١٢

الاحتياجات حسب وجه الإنفاق ومصدر الأموال

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

(١) الميزانية العادية

| وجه الإنفاق | نفقات ١٩٩٩-١٩٩٨ | اعتمادات ٢٠٠١-٢٠٠٠ | النمو في الموارد | | المجموع قبل إعادة تقدير التكاليف | فرق إعادة تقدير التكاليف ٢٠٠٣-٢٠٠٢ |
|------------------------|--------------------|-----------------------|------------------|-------------------|--|---|
| | | | المبلغ | النسبة المئوية | | |
| الوظائف | ١٤ ٤٩٣,٤ | ٢٠ ٨٣٥,٩ | ٣ ٨١٩,٠ | ١٨,٣ | ٢٤ ٦٥٤,٩ | ٢٧ ٤٧٥,٣ |
| تكاليف الموظفين الأخرى | ٨ ٤٩٩,٣ | ٤ ٧٤٨,٧ | (٤ ٤٣٣,٩) | (٩٣,٣) | ٣١٤,٨ | ٣٣٢,٢ |
| الاستشاريون والخبراء | ٦٤,١ | ١١٢,٢ | ٥١,٤ | ٤٥,٨ | ١٦٣,٦ | ١٧٢,٦ |
| سفر الموظفين | ٢٨٨,٠ | ٢١١,٤ | ١٠٢,١ | ٤٨,٢ | ٣١٣,٥ | ٣٣٠,٦ |
| الخدمات التعاقدية | ١ ٥١٣,١ | ١٠ ٩٥٤,٣ | ٤ ٢٧٤,٢ | ٣٩,٠ | ١٥ ٢٢٨,٥ | ١٦ ٠٦٢,٠ |
| مصرفات التشغيل العامة | ٢٣ ٢٢٥,٢ | ٢١ ٧٠٩,٣ | (٤ ٠٠٢,٥) | (١٨,٤) | ١٧ ٧٠٦,٨ | ١٨ ٦٧٥,٦ |
| اللوازم والمواد | ٨٨٧,٥ | ٢ ١٣٣,٤ | (٢٣٥,٨) | (١١,٠) | ١ ٨٩٧,٦ | ٢ ٠٠١,٤ |
| الأثاث والمعدات | ٣ ٢٦٩,٤ | ١ ٧٨٧,٣ | ٢ ١١٦,٨ | ١١٨,٤ | ٣ ٩٠٤,١ | ٤ ١١٨,٠ |
| المنح والتبرعات | ١٠ ٢٧٨,٠ | ٨ ٢٦٥,٣ | (٦ ٧٩٥,٨) | (٨٢,٢) | ١ ٤٦٩,٥ | ١ ٥٤٩,٩ |
| المجموع | ٦٢ ٥١٨,٠ | ٧٠ ٧٥٧,٨ | (٥ ١٠٤,٥) | (٧,٢) | ٦٥ ٦٥٣,٣ | ٧٠ ٧١٧,٦ |

(٢) الموارد الخارجة عن الميزانية

| تقديرات ٢٠٠٣-٢٠٠٢ | تقديرات ٢٠٠١-٢٠٠٠ | نفقات ١٩٩٩-١٩٩٨ | مصدر الأموال |
|----------------------|----------------------|--------------------|---|
| | | | (أ) الخدمات المقدمة لدعم: |
| | | | ١' منظمات الأمم المتحدة |
| ٢٦٢,١ | ٢٤٩,٨ | ١ ٧٢٦,٠ | دعم الهياكل الإدارية الخارجة عن الميزانية |
| | | | ٢' الأنشطة الخارجة عن الميزانية |
| ٨٢٩,٧ | ٨٢١,٤ | ٢٥٦,٨ | عمليات حفظ السلام |
| | | | (ب) الأنشطة الفنية |
| ٢٣ ٤٦٦,٥ | ١٧ ٩٥٨,٠ | - | حساب دعم الاتصالات السلكية واللاسلكية |
| | | | (ج) المشاريع التنفيذية |
| - | - | - | |
| ٢٤ ٥٥٨,٣ | ١٩ ٠٢٩,٢ | ١ ٩٢٨,٨ | المجموع |
| ٩٥ ٢٧٥,٩ | ٨٩ ٧٨٧,٠ | ٦٤ ٤٤٦,٨ | مجموع (١) و (٢) |

الاحتياجات من الوظائف

| المجموع | الوظائف المؤقتة | | | | الوظائف الثابتة الممولة من الميزانية العادية | | الفترة | |
|---------|---------------------------------|-------|-------------------|-------|--|-------|--------|------------------------|
| | الموارد الخارجة عن الميزانية | | الميزانية العادية | | -٢٠٠٢ | -٢٠٠٠ | | |
| -٢٠٠٢ | -٢٠٠٠ | -٢٠٠٢ | -٢٠٠٠ | -٢٠٠٢ | -٢٠٠٠ | -٢٠٠٢ | -٢٠٠٠ | |
| ٢٠٠٣ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٣ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٣ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٣ | ٢٠٠١ | |
| | | | | | | | | الفئة الفنية وما فوقها |
| ١ | ١ | - | - | - | - | ١ | ١ | مد - ٢ |
| ٤ | ٤ | - | - | - | - | ٤ | ٤ | مد - ١ |
| ١٤ | ١١ | - | - | - | - | ١٤ | ١١ | ف - ٥ |
| ٥٢ | ٣٩ | ٢ | ٢ | - | - | ٥٠ | ٣٧ | ف - ٣/٤ |
| ٩ | ٩ | ١ | ١ | - | - | ٨ | ٨ | ف - ١/٢ |
| ٧٧ | ٦١ | ٣ | ٣ | - | - | ٧٧ | ٦١ | المجموع الفرعي |
| | | | | | | | | الخدمات العامة |
| ١٤ | ١٣ | ٢ | ٢ | - | - | ١٢ | ١١ | الرتبة الرئيسية |
| ٦٧ | ٦٣ | ٩ | ٩ | - | - | ٥٨ | ٥٤ | الرتب الأخرى |
| ٨١ | ٧٦ | ١١ | ١١ | - | - | ٧٠ | ٦٥ | المجموع الفرعي |
| | | | | | | | | الأخرى |
| ١ | ١ | - | - | - | - | ١ | ١ | الصناعات والحرب |
| ١ | ١ | - | - | - | - | ١ | ١ | المجموع الفرعي |
| ١٦٢ | ١٤١ | ١٤ | ١٤ | - | - | ١٤٨ | ١٢٧ | المجموع |

(أ) وظيفة واحدة من الرتبة ف-٤ ممولة من موارد سداد دعم الهياكل الإدارية الخارجة عن الميزانية؛ وواحدة برتبة ف-٢ ممولة من حساب الدعم لعمليات حفظ السلام، وواحدة برتبة ف-٤، ووظيفتان من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية) وتسع وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) ممولة من حساب دعم الاتصالات السلوكية واللاسلكية.

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف)

الوظائف

ألف-٢٧ دال-١١ الموارد المبينة تحت هذا البند (٩٠٠ ٦٥٤ ٢٤ دولار) والتي تعكس زيادة مقدارها ٣ ٨١٩ ٠٠٠ دولار، مرصودة لـ ١٤٨ وظيفة على النحو التالي:

(أ) مرتبات ١٢٧ وظيفة ثابتة مستمرة من فترة السنتين ٢٠٠٠-٢٠٠١؛

- (ب) إنشاء وظيفة جديدة من الرتبة ف-٤ لتعزيز قدرة الشعبة في مجال تطوير معايير تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وتنفيذها وإدارتها، تمشياً مع استراتيجية المنظمة المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات؛
- (ج) إنشاء وظيفة واحدة من الرتبة ف-٤، وواحدة من الرتبة ف-٣، وواحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) لتعزيز قدرة الشعبة على التعامل مع الأمن في مجال تكنولوجيا المعلومات على نطاق المنظومة برمتها، وذلك من خلال وضع معايير للأمن وسياسة للطوارئ للأمانة العامة، وتحديد وتحليل المخاطر في كل موقع وإجراء البحوث في أفضل الممارسات الصناعية، تمشياً مع استراتيجية المنظمة في تكنولوجيا المعلومات؛
- (د) إنشاء ١٧ وظيفة (٣ ف-٥، و ٣ ف-٤، و ٧ ف-٣، و ٤ خدمات عامة (الرتب الأخرى)) عن طريق التحويل من الأموال السابق تخصيصها لسداد النفقات التي تكبدها المركز الدولي للحوسبة في مواصلة ودعم التكنولوجيا المتعلقة بنظام المعلومات الإدارية المتكامل (ومواصلة العمل بنظم يونيكس وساي بيس والخادم)، ونظم الشبكات المحلية، بما في ذلك برامجيات الإدارة المركزية والبريد الإلكتروني وكذلك لإدارة التقنية لعمليات نظام المعلومات الإدارية المتكامل من المكاتب الواقعة خارج المقر، تمشياً مع قرار الاضطلاع بمسؤولية خدمة هذه التطبيقات مباشرة؛
- (هـ) إعادة تصنيف وظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى في الرتبة الرئيسية، لتعكس على نحو مناسب المهام الإشرافية في قسم الإذاعة ودعم المؤتمرات بالشعبة.

تكاليف الموظفين الأخرى

ألف-٢٧ دال-١٢ يتعلق بمجموع الموارد البالغ قدرها ٨٠٠ ٣١٤ دولار، والتي تعكس نقصانا قدره ٩٠٠ ٤٣٣ ٤ دولار، بما يلي:

- (أ) المساعدة المؤقتة العامة لتلبية احتياجات الشعبة في منطقة الشبكة أثناء فترات بلوغ حجم العمل ذروته (٤٠٠ ١٨٤ دولار)؛
- (ب) الوقت الإضافي وفرق أجر العمل الليلي (٤٠٠ ١٣٠ دولار) المطلوبين لدعم عمليات الشبكة المحلية والبريد الإلكتروني على فترة ممتدة. ويعكس النقصان البالغ قدره ٩٠٠ ٤٣٣ ٤ دولار من فترة السنتين ٢٠٠٠-٢٠٠١ التغيير في ترتيبات تمويل عمليات الاتصالات السلكية واللاسلكية، حيث (أ) تمّول الاحتياجات من المساعدة المؤقتة العامة للاتصالات السلكية واللاسلكية (٣٨٢ ٠٠٠ ١ دولار) على أساس رد التكلفة في إطار حساب تخصيصها لدفع أجور فرادى المقاولين ولمختلف الخدمات المؤسسية (٩٠٠ ٣٠٥١ دولار)، على الخدمات التعاقدية لتعكس طبيعة أنشطتهم على نحو أدق.

الاستشاريون والخبراء

ألف-٢٧-دال-١٣ يُعطي الاحتياج البالغ قدره ٦٠٠ ١٦٣ دولار، الذي يعكس زيادة قدرها ٤٠٠ ٥١ دولار، تكاليف الخدمات الاستشارية في مجال نظام المعلومات الإدارية المتكامل لتقييم الأدوات الجديدة ووضع نماذج بيئية لاختبار قدرات التقنيات الجديدة، وفي مسائل التشغيل المتعلق بالنظام، (أي رصد الأداء، والتكامل مع النظم الأخرى، ونقل النظام إلى برامج جديدة). وتكفل الزيادة أيضا الوفاء بتكلفة الخدمات الاستشارية الإضافية للاحتياجات الأخرى في الشعبة، بما في ذلك تكنولوجيات نقل البرمجيات، والتطبيقات اللاسلكية، ونظم إدارة الوثائق الإلكترونية، والتطوير الدينامي لموقع الأمم المتحدة على الشبكة العالمية، وتعزيز وظائف نظام القرص البصري.

سفر الموظفين

ألف-٢٧-دال-١٤ يُعطي المبلغ ٣١٣ ٥٠٠ دولار، الذي يعكس زيادة قدرها ١٠٢ ١٠٠ دولار، نفقات سفر: (أ) تقنيو الاتصالات السلكية واللاسلكية لتقديم الدعم في مجال الاتصالات السلكية واللاسلكية في أثناء السفر الرسمي للأمين العام؛ (ب) مدير الشعبة للاشتراك في الاجتماعات التنسيقية للأمم المتحدة على نطاق المنظومة في ميدان تكنولوجيا المعلومات؛ (ج) موظفو الشعبة للسفر إلى المكاتب الواقعة خارج المقر للمساعدة في تحقيق معايير تكنولوجيا المعلومات على نطاق الأمانة العامة وفي كفاءة تلاؤم البرامج التكنولوجية. وتشمل هذه الزيادة الموارد الإضافية المطلوبة للسفر إلى سبعة مكاتب واقعة خارج المقر لتقييم أمن تكنولوجيا المعلومات ولوضع سياسات أمنية مشتركة وللسفر فيما يتعلق بتنفيذ نظام المعلومات الإدارية المتكامل في المكاتب الواقعة خارج المقر.

الخدمات التعاقدية

ألف-٢٧-دال-١٥ الاحتياج البالغ مقدارها ٥٠٠ ٢٢٨ ١٥ دولار، التي تشمل نموا في الموارد قدره ٢٠٠ ٢٧٤ ٤ دولار هي للأغراض التالية:

(أ) الوفاء بتكاليف الترتيبات الجارية لتشغيل وصيانة معدات الترجمة الفورية والتصويت والتسجيل والبت الإذاعي (١٠٠ ٥٨٥ ٨ دولار)؛

(ب) الطباعة الداخلية للنماذج وغيرها من الوثائق (٤٠٠ ١٠ دولار)؛

(ج) البرمجيات المسجلة (٥٠٠ ١٧٧ ١ دولار) التي تشمل برمجيات لشبكات المناطق الافتراضية، ونظم الرصد، والأشكال الإلكترونية، وإرسال قوائم الحساب واستعادة التكلفة، وإدارة الوثائق الإلكترونية، وموقع الأمم المتحدة الدينامي على الشبكة العالمية، ومعايير تكنولوجيا المعلومات، والتطبيقات السلكية واللاسلكية، وتكنولوجيات النفاذ إلى الشبكة العالمية، والنظم التعاونية،

والبرامجيات المتعلقة بنظام المعلومات الإدارية المتكامل، والمساعدة التقنية المقدمة للإدارات الأخرى، ونظم رصد الأداء، وتطبيقات وحدة خدمة الشبكة العالمية، وأدواتها والبرامجيات الأخرى؛

(د) خدمات تجهيز البيانات (٣٠٠ ٠٦٥ ٤ دولار)، التي تشمل الاحتياجات الخاصة بخدمات دعم نظام المعلومات الإدارية المتكامل، وتشغيل وصيانة محطة الاتصال التابعة للأمم المتحدة والمهجرة إلى نظام Windows 2000 للتشغيل، وتعزيز وظائف نظام القرص البصري والانترنت وغيرها من الخدمات المقدمة للبعثات الدائمة بالمقر وتكاملها، ونظام الميكروفيش وقيود البيانات، واستحداث نظام للنماذج الالكترونية على نطاق المنظومة، وإنجاز نموذج أولي لنظام إدارة الوثائق الكترونياً، واحتياجات تشغيلية أخرى مختلفة يجري الحصول عليها على أساس تعاقدية؛

(هـ) خدمات أخرى (٢٠٠ ٣٩٠ ١ دولار) لتغطية نفقات خدمات دعم المشاريع المتكررة كعمليات التحديث الجارية للبرامجيات والبنية الأساسية لمعدات الحاسوب على نطاق المنظومة.

وتعزى الزيادة تحت هذه المجموعة من الأهداف، إلى حد كبير، إلى نقل الموارد من تكاليف الموظفين الأخرى كما هو مبين في الفقرة ألف - ٢٧ - دال - ١٢ أعلاه.

مصروفات التشغيل

ألف-٢٧-دال-١٦ تتعلق الموارد الواردة تحت هذا البند وقدرها (٨٠٠ ٧٠٦ ١٧ دولار)، والتي تعكس نقصانا قدره ٤ ٠٠٢ ٥٠٠ دولار، بالاحتياجات التالية:

(أ) احتياجات خاصة بتأجير وصيانة المعدات (٥٠٠ ١٣٩ ٤ دولار) وتشمل تكاليف استئجار ٢٧٠ ماكينات تصوير بالمقر، وعقود الصيانة والدعم لجميع الشبكات المحلية ووحدات خدمة القدرة الاتصالية بالمقر، فضلاً عن أنظمة الجدران المانعة للحريق، وتشغيل القرص البصري؛

(ب) الاحتياجات من النفقات ذات الصلة بالاتصالات وقدرها ٢٠٠ ٦١٥ ١١ دولار، بما في ذلك '١' مبلغ وقدره ٢٠٠ ٨٣٩ ٩ دولار، يمثل تكاليف التشغيل المتعلقة بعنصر الاتصالات السلكية واللاسلكية، في الميزانية العادية والممولة في إطار الحساب الخاص لعمليات الاتصالات السلكية واللاسلكية، '٢' ومبلغ قدره ١ ٧٧٦ ٠٠٠ دولار للوفاء بنفقات استعمال الهاتف والفاكس والكابل وما يتصل بذلك من نفقات تخص مكتب خدمات الدعم المركزي ككل في إطار الترتيبات المتعلقة بعملية الحساب الخاص للاتصالات السلكية واللاسلكية؛

(ج) الاحتياجات الخاصة بصيانة معدات التشغيل الآلي للمكاتب وغيرها من المعدات (٥٠٠ ٩٠٩ ١ دولار)، والتي تشمل الدعم المتمثل في الصيانة العادية لمعدات تجهيز البيانات في المكتب ككل وصيانة ٦٧ وحدة خدمة لنظام المعلومات الإدارية المتكامل العاملة على نطاق المنظومة كلها، وكذلك صيانة ١ ٧٠٠ قطعة من معدات الإملاء الآلي أو المملاة؛

(د) الاحتياجات البالغ قدرها ٤٢ ٦٠٠ دولار، لمجموعة متنوعة من الاحتياجات التشغيلية، بما في ذلك تكاليف خدمات الحقيبة للشعبة.

اللوازم والمواد

ألف-٢٧-دال-١٧ الموارد الظاهرة تحت هذا البند (١ ٨٩٧ ٦٠٠ دولار)، التي تعكس نقصانا قدره ٢٣٥ ٨٠٠ دولار، تغطي تكاليف لوازم تجهيز البيانات، مثل الأشرطة المغنطة، والأقراص، وأنايب الطباعة ونماذج تجهيز البيانات للشعبة؛ ولوازم وأوراق ماكينات التصوير، بما في ذلك اللوازم والأوراق المستخدمة لماكينات الفاكس وطابعات الحاسوب في جميع المكاتب بالمقر؛ وتكلفة اللوازم وقطع الصيانة دعماً لأنشطة الاتصالات السلكية واللاسلكية، مثل وحدات الإرسال المتعدد المتقابل، والمودم والهوائيات، وإمدادات القدرة غير المتقطعة، والمفاتيح الدقيقة ومحولات الطاقة.

الأثاث والمعدات

ألف-٢٧-دال-١٨ الاحتياجات البالغ قدرها ٣ ٩٠٤ ١٠٠ دولار تعكس زيادة مقدارها ٢ ١١٦ ٨٠٠ دولار، تتضمن مبالغ الاقتناء وإحلال ١٥ وحدة خدمة عالية الجودة للشبكة المحلية، ووحدات خدمة الشبكة العالمية، ومعدات للأخذ بالمركزية في مرافق التخزين وتحسينها، واستبدال معدات التشغيل الآلي في المكتب ككل، وإنشاء مخزون يضم ٢٥ حاسوباً شخصياً مع طابعاتها لإعارتها مدداً قصيرة للموظفين الآتين من مراكز عمل أخرى في زيارة للمقر لتقديم الخدمة الفنية لاجتماعات الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء.

المنح والتبرعات

ألف-٢٧-دال-١٩ تغطي الاحتياجات البالغ مقدارها ١ ٤٦٩ ٥٠٠ دولار تكاليف خدمات الحاسوب الرئيسي بالمركز الدولي للحوسبة. ويعكس النقصان الوارد تحت مجموعة الإنفاق هذه وقدره ٦ ٧٩٥ ٨٠٠ دولار: (أ) إلغاء اعتماد قدره ٣ ٠٠٠ ٠٠٠ دولار رُصد في ميزانية فترة السنتين ٢٠٠٠-٢٠٠١ للمرحلة الأخيرة من تطوير نظام المعلومات الإدارية المتكامل؛ (ب) وتغيير في الترتيبات الخاصة بالدعم التقني بالمقر وجنيف لشبكات المناطق المحلية وعمليات نظام المعلومات الإدارية المتكامل التي كان يقدمها، في السابق، المركز الدولي للحوسبة. بموجب ترتيبات تعاقدية (٣ ٧٩٥ ٨٠٠ دولار). وبدءاً من فترة السنتين ٢٠٠٢-٢٠٠٣، ستضطلع الشعبة بالمسؤولية عن هذا الدعم، الذي أنشئ من أجله ١٧ وظيفة جديدة.

ألف-٢٧-دال-٢٠ يرد في الجدول ألف-٢٧ - دال-١٤ الاعتماد الخاص برد تكاليف خدمات المركز الدولي للحوسبة المقدمة للأمانة العامة ككل.

الجدول ألف-٢٧-دال-١٤

المنح والتبرعات المتعلقة بالمركز الدولي للحوسبة
(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

| ٢٠٠٣-٢٠٠٢ | ٢٠٠١-٢٠٠٠ | | |
|----------------------|--------------------------|------------|---|
| الفقرة (A/56/6) | قبل إعادة تقدير التكاليف | الاعتمادات | الباب |
| ألف - ١ - ١ - ٣١ جيم | ١٠٤٤,٩ | ١٢٢٥,٥ | ١ - تقرير السياسات والتوجيه والتنسيق عموما |
| ألف - ٩ - ٤٣ | ٦٤٨,٧ | ٦٤٨,٧ | ٩ - الشؤون الاقتصادية والاجتماعية |
| ألف - ١١ - ألف - ١٤ | ١٧٩٩,٦ | ١٧٩٩,٦ | ١١ ألف - التجارة والتنمية |
| ألف - ١ | ٦٩٩,١ | ٦٩٣,٠ | ١٨ - التنمية الاقتصادية في أوروبا |
| ألف - ٢٥ - ٢٥ | ٥٣٢,١ | ٥٣٢,١ | ٢٥ - المساعدة الإنسانية |
| ألف - ٢٧ - دال - ١٩ | ١٤٦٩,٥ | ٥٢٦٥,٣ | ٢٧ دال - مكتب خدمات الدعم المركزية |
| ألف - ٢٧ - هاء - ١١ | ٧٥٢,٤ | ١٢٥١,٨ | ٢٧ هاء - الإدارة جنيف |
| | ٦٩٤٦,٣ | ١١٤١٦,٠ | المجموع |

الجدول ألف-٢٧-دال-١٥

مؤشرات حجم العمل الهامة
(أ) الخدمات المقدمة في المقر

| ٢٠٠٣-٢٠٠٢ | ٢٠٠١-٢٠٠٠ | ١٩٩٩-١٩٩٨ | |
|--|-----------|-----------|--|
| تقديري ميني على أرقام سنة ٢٠٠٠ تقديري | | فعلي | |
| | | | خدمات الحاسوب الرئيسي^(١) |
| ٨١٠ | ٩٠٠ | ١ ٢٩٠ | وقت استعمال الحاسوب، بالساعات |
| ١١٠ ٠٠٠ | ١٢٠ ٠٠٠ | ١٨١ ٢٠٠ | عدد المهام المنجزة |
| ٢٢ ٠٠٠ | ٢٤ ٠٠٠ | ٣٣ ٧٠٠ | ساعات الاتصال الحاسوبي المباشر |
| | | | الخدمات الهاتفية |
| ٤ ٦٠٠ ٠٠٠ | ٤ ٦٠٠ ٠٠٠ | ٤ ٦٥٩ ٠٠٠ | المكالمات الداخلية في مجمع المقر |
| ١ ٠٧٠ ٠٠٠ | ١ ٠٧٠ ٠٠٠ | ١ ٠٦٣ ٠٠٠ | المكالمات عن طريق شبكة الأمم المتحدة |
| ٧ ٤٠٠ ٠٠٠ | ٧ ٣٥٠ ٠٠٠ | ٧ ٣١٠ ٠٠٠ | المكالمات المحلية والخارجية (التجارية) |
| ٦ ٠٠٠ | ٦ ٠٠٠ | ٥ ٨٠٠ | معاملات المقسم الهاتفي الفرعي الآلي الخصوصي (عمليات الانتقال والتغيير) |
| | | | خدمات التراسل |
| ٦٠٠ | ٨٠٠ | ١ ١٠٠ | حركة الرسائل المنقولة بالتلكس، بالدقائق |
| ١ ٤٠٠ | ١٩ ٠٠٠ | ٢٧ ٥٠٠ | حركة الرسائل البرقية، بالكلمات |
| ٥٣٠ ٠٠٠ | ٤٨٥ ٠٠٠ | ٤٣٨ ٧٠٠ | حركة الرسائل المنقولة بالفاكس، بالصفحات |
| | | | خدمات نظام القرص الضوئي |
| ٣٢٥ | ٢٧٠ | ٢٢٥ | سعة تخزين القرص الضوئي، بالميجابايت |
| ٤ ٠٨٠ | ٣ ٤٠٠ | ٢ ٨٠٠ | حجم قاعدة بيانات النظام، بالميجابايت |
| ٢٢٣ ٠٠٠ | ١٨٦ ٠٠٠ | ١٥٥ ٢٠٠ | عدد الوقائق المخزنة في النظام |
| ٧ ٠٠٠ | ٧ ٠٠٠ | ٦ ٧٠٠ | عدد المستخدمين المسجلين في الأمانة العامة |
| ١ ٣٠٠ | ١ ٢٠٠ | ١ ١٠٠ | عدد المؤسسات الوطنية المسجلة بوصفها من مستعملي النظام |
| | | | خدمات متنوعة |
| ١١ ١٠٠ | ١١ ١٠٠ | ١٠ ١١٣ | مكالمات لمساعدة المكتب |
| ٥ ٠٠٠ | ٥ ٠٠٠ | ٥ ٠٠٠ | التوصيلات الشبكية |
| ٥ ٠٠٠ | ٥ ٠٠٠ | ٥ ٠٠٠ | الحواسيب الشخصية الموحدة قياسيا |
| ١ ٦٠٠ | ١ ٦٠٠ | ١ ٤٦٥ | مستعملو نظام المعلومات الإدارية المتكامل في المقر |
| ٣ ٦٠٠ | ٣ ٦٠٠ | ٣ ٦٤٥ | طلبات الحصول على الخدمة |
| ٥ ٠٠٠ | ٥ ٠٠٠ | ٥ ٠٠٠ | مستعملو البريد الإلكتروني في المقر |
| ٢٥ ٠٠٠ | ٢٥ ٠٠٠ | ٢٥ ٠٠٠ | متوسط عدد رسائل البريد الإلكتروني في اليوم |
| ٥٤٠ | ٤٥٠ | ٣٦٤ | عدد المداولات المعقودة عن طريق الفيديو |

(أ) هذه الأرقام مبنية على منهجية جديدة استخدمت في سنة ٢٠٠٠ اتبعا لمقاييس المركز الدولي للحوسبة.

(ب) استعمال نظام المعلومات الإدارية المتكامل على نطاق المنظومة (في ٣١ كانون الأول/ديسمبر

(٢٠٠٠)

| المقر | فيينا | الجنوة الاقتصادية والاجتماعية لآسيا والمحيط الهادئ | الجنوة الاقتصادية والاجتماعية لأمريكا اللاتينية ومنطقة البحر الكاريبي | نيزوي | الجنوة الاقتصادية والاجتماعية لأفريقيا | الجنوة الاقتصادية والاجتماعية لغربي آسيا | المجموع |
|---|-------|--|---|-------|--|--|---------|
| عدد المستعملين | ١٤٦٥ | ٣٨٧ | ١٢٠ | ٧٣٠ | ٣٠٣ | ٧٤ | ٣٧٩٠ |
| المعاملات المشجزة مباشرة عن طريق الحاسوب | | | | | | | |
| الإجراءات المعتمدة المتعلقة بالموظفين | ٤٥٠٥٧ | ٥٣٨٥ | ١٧٥٣ | ١٤١٠٤ | ٢٣٤٦ | ٤١١٢ | ٧٦٤٢٩ |
| طلبات التوظيف التي تم تجهيزها | ٨٠١ | ١٣٠ | ٦ | ٤١٢ | - | - | ١٣٨٦ |
| طلبات السفر التي تم تجهيزها | ١٤٠٥٢ | ٢٢٥٩ | - | ٩٢٣٦ | ١١٧٦ | - | ٢٨٣٥٣ |
| عدد الطلبات الرسمية المجهزة | ١٤٦٧٠ | ٩٠٨ | - | ١٦٩٨١ | ٢١٨٣ | - | ٣٨٤٨٤ |
| الالتزامات المنشأة | ١٦٤٨٠ | ١٥٠٣ | - | ١٣٠٤٥ | ١٧٣١ | - | ٣٦٢٥٧ |
| الإحصاءات الخاصة بتطبيقات مرفق الإبلاغ التابع لنظام المعلومات الإدارية المتكامل | | | | | | | |
| استخدام مرفق الإبلاغ | | | | | | | |
| عدد المعاملات | ٦٤٩٩٨ | ٧٨٩٤ | ٣٤٠ | ٩٠٦٦ | ١٣١ | ٦٣٥ | ٩٠٥٩٢ |
| عدد مرات تسجيل البيانات من الحاسوب | ١٠٧٤٨ | ١٠١ | ٨٣ | ١٤٧٢ | ٩ | ١٥٢ | ١٣٨٤١ |
| عدد التقارير المنقولة | ٥٣٥٦٧ | ٧٧٤٤ | ٢٢٢ | ٧٤٩٧ | ١١٦ | ٤٨٢ | ٧٥٦٨٩ |

٣ - المشتريات

الجدول ألف-٢٧ دال-١٦

الاحتياجات حسب وجه الإنفاق

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

(١) الميزانية العادية

| وجه الإنفاق | نفقات ١٩٩٩-١٩٩٨ | تقديرات ٢٠٠١-٢٠٠٠ | النمو في الموارد | | | فرق إعادة تقدير التكاليف ٢٠٠٣-٢٠٠٢ | |
|------------------------|--------------------|----------------------|------------------|-------------------|--|---|----------------|
| | | | المبلغ | النسبة المئوية | المجموع قبل إعادة تقدير التكاليف | | |
| الوظائف | ١٠ ٤٨٦,٢ | ٥ ٢٧٧,٣ | (٤١,١) | (٠,٧) | ٥ ٢٣٦,٢ | ٣٥٦,٩ | ٥ ٥٩٣,١ |
| تكاليف الموظفين الأخرى | ١٧٨,٥ | - | - | - | - | - | - |
| الاستشاريون والخبراء | ١٦,٧ | ٢١,٩ | (٥,٠) | (٢٢,٨) | ١٦,٩ | ٠,٩ | ١٧,٨ |
| سفر الموظفين | ٢٦,٩ | ٦٧,٦ | - | - | ٦٧,٦ | ٣,٨ | ٧١,٤ |
| الخدمات التعاقدية | ٧٨,٦ | ٤٨,٢ | - | - | ٤٨,٢ | ٢,٧ | ٥٠,٩ |
| مصروفات التشغيل العامة | ٣٧٠,٦ | ٧٨,٢ | (١٢,٧) | (١٦,٢) | ٦٥,٥ | ٣,٦ | ٦٩,١ |
| اللوازم والمواد | ١ ٠٧٨,٧ | ٣٣,٠ | (١٢,٨) | (٣٨,٧) | ٢٠,٢ | ١,٢ | ٢١,٤ |
| الأثاث والمعدات | ٣٩٢,٩ | ٨,٥ | ٤٩,٧ | ٥٨٤,٧ | ٥٨,٢ | ٣,٢ | ٦١,٤ |
| المجموع | ١٢ ٦٢٩,١ | ٥ ٥٣٤,٧ | (٢١,٩) | (٠,٣) | ٥ ٥١٢,٨ | ٣٧٢,٣ | ٥ ٨٨٥,١ |

(٢) الموارد الخارجة عن الميزانية

| تقديرات ٢٠٠٣-٢٠٠٢ | مصدر الأموال | تقديرات ٢٠٠١-٢٠٠٠ | نفقات ١٩٩٩-١٩٩٨ |
|---|---|----------------------|--------------------|
| (أ) الخدمات المقدمة لدعم: '١' منظمات الأمم المتحدة | | | |
| - | تقديم الدعم للهيكل الإدارية المحولة من خارج الميزانية | - | - |
| '٢' الأنشطة الخارجة عن الميزانية | | | |
| ٩٩٧,٦ | موارد سداد تكاليف التعاون التقني | ١ ٠٨٢,٤ | ٩٠١,٠ |
| ٥ ٣٧٨,٢ | عمليات حفظ السلام | ٥ ١٠٩,٢ | ٤ ٦٤٢,٥ |
| - | (ب) الأنشطة الفنية | - | - |
| - | (ج) المشاريع التنفيذية | - | - |
| ٦ ٣٧٥,٨ | | ٦ ١٩١,٦ | ٥ ٥٤٣,٥ |
| ١٢ ٢٦٠,٩ | | ١١ ٧٢٦,٣ | ١٨ ١٧٢,٦ |
| مجموع (١) و (٢) | | | |

الجدول ألف-٢٧ دال-١٧

الاحتياجات من الوظائف

| المجموع | الوظائف المؤقتة | | | | الوظائف الثابتة الممولة من الميزانية العادية | | الفترة | |
|-------------------------|---------------------------------|-----------|-------------------|----------|--|-----------|-----------|-----------------------|
| | الموارد الخارجة عن الميزانية | | الميزانية العادية | | -٢٠٠٢ | -٢٠٠١ | | |
| -٢٠٠٢ | -٢٠٠١ | -٢٠٠٢ | -٢٠٠١ | -٢٠٠٢ | -٢٠٠١ | -٢٠٠٢ | -٢٠٠١ | |
| ٢٠٠٣ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٣ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٣ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٣ | ٢٠٠١ | |
| الفنية وما فوقها | | | | | | | | |
| ١ | ١ | - | - | - | - | ١ | ١ | مد - ١ |
| ٣ | ٣ | ٢ | ٢ | - | - | ١ | ١ | ف - ٥ |
| ٢٢ | ٢٢ | ١٦ | ١٦ | - | - | ٦ | ٦ | ف - ٣/٤ |
| ٣ | ٣ | - | - | - | - | ٣ | ٣ | ف - ١/٢ |
| ٢٩ | ٢٩ | ١٨ | ١٨ | - | - | ١١ | ١١ | المجموع الفرعي |
| الخدمات العامة | | | | | | | | |
| ٤٢ | ٤٢ | ١٦ | ١٦ | - | - | ٢٦ | ٢٦ | الرتب الأخرى |
| ٤٢ | ٤٢ | ١٦ | ١٦ | - | - | ٢٦ | ٢٦ | المجموع الفرعي |
| ٧١ | ٧١ | ٣٤ | ٣٤ | - | - | ٣٧ | ٣٧ | المجموع |

(أ) وظيفة واحدة ف-٥، وواحدة ف-٣ وأربع وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) ممولة من موارد رد تكاليف التعاون التقني، وواحدة ف-٥، وثمان وظائف ف-٤، وسبع وظائف ف-٣، واثنى عشرة وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتبة الأخرى) ممولة من حساب الدعم لعمليات حفظ السلام.

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف)

الوظائف

ألف-٢٧ دال-٢١ تتعلق الاحتياجات الواردة تحت هذا البند (٢٠٠ ٢٣٦ ٥ دولار) بمواصلة شغل ٣٧ وظيفة في الشعبة. ويمثل النقصان البالغ قدره ١٠٠ ٤١ دولار نقل وظيفة من الرتبة ف-٤ داخليا من شعبة المشتريات إلى دائرة الأمن والسلامة مقابل وظيفة من الرتبة ف-٣ تلبية لاحتياجات التشغيل.

الاستشاريون والخبراء

ألف-٢٧ دال-٢٢ يغطي المبلغ ١٦ ٩٠٠ دولار، الذي يعكس نقصانا قدره ٥ ٠٠٠ دولار، تكلفة الدراية الفنية والمتخصصة فيما يتعلق بتقييم مسائل تعاقدية محددة تنشأ أثناء أنشطة الشراء.

سفر الموظفين

ألف-٢٧ دال-٢٣ يغطي المبلغ ٦٧ ٦٠٠ دولار الذي لا يمثل تغييرا عن المستوى السابق، نفقات سفر الموظفين إلى البلدان النامية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقال لتشجيع مشاركتها في عملية الأمم المتحدة الشرائية باعتبارها موردة محتملة للسلع والخدمات التي تلزم لأنشطة الأمم المتحدة.

الخدمات التعاقدية

ألف-٢٧ دال-٢٤ يتعلق المبلغ ٤٨ ٢٠٠ دولار، الذي لا يمثل تغييرا عن مستواه السابق، بالصيانة السنوية وتحسين ورفع مستوى برامجيات الشراء المستخدمة في الشعبة.

مصروفات التشغيل العامة

ألف-٢٧ دال-٢٥ يتعلق الاعتماد البالغ قدره ٦٥ ٥٠٠ دولار، والذي يعكس نقصانا قدره ١٢ ٧٠٠ دولار بنفقات الشحن وما يتصل بذلك من تكاليف شحن البضائع التي يتعين توصيلها للمقر إتماما لعملية الشراء.

اللوازم والمواد

ألف-٢٧ دال-٢٦ يتعلق المبلغ ٢٠ ٢٠٠ دولار، الذي يعكس نقصانا قدره ١٢ ٨٠٠ دولار، باشتراكات في اليوميات التجارية وغيرها من المنشورات المتخصصة التي تحتاجها الشعبة.

الأثاث والمعدات

ألف-٢٧ دال-٢٧ يتعلق الاعتماد البالغ قدره ٥٨ ٢٠٠ دولار، والذي يعكس زيادة مقدارها ٤٩ ٧٠٠ دولار، بشراء حواسيب لتطوير النظام. والحواسيب الحجرية اللازمة لتقديم العروض في حلقات الأعمال، ووحدة الخدمة Loutus Notes لتبادل البيانات مع المكاتب الواقعة خارج المقر، بما في ذلك بعثات حفظ السلام وغيرها من البعثات، وأجهزة المسح وماكينات الطباعة بالألوان لإنتاج العقود وغيرها من الوثائق وخرزها إلكترونيا، وشراء البرامجيات المتعلقة بـ Lotus Notes ومختلف مجموعات البرامجيات الخاصة بتطوير النظم لدعم نظام الشراء وما يتصل به من نظم الإبلاغ.

الجدول ألف-٢٧ دال-١٨

مؤشرات حجم العمل الهامة

| ٢٠٠١-٢٠٠٠ | ٢٠٠٣-٢٠٠٢ | ١٩٩٩-١٩٩٨ | |
|---|-----------|-----------|--|
| تقديري مبيني على أرقام سنة ٢٠٠٠ الفعلية | تقديري | فعلي | |
| ٥٥٠ | ٥٥٠ | ٤٦٩ | عدد العقود المجهزة |
| ٨٥٠٠ | ٨٥٠٠ | ٧٠٥٦ | عدد أوامر الشراء المجهزة |
| ١٠٥٠,٠ | ١٠٥٠,٠ | ٧٨٦,٨ | القيمة الكلية للمشتريات، بما في ذلك المشتريات للميدان (بملايين دولارات الولايات المتحدة) |
| ٨٠٠ | ٨٠٠ | ٦٤٧ | عدد حالات الشراء المعروضة على لجنة العقود بالمقر |

٤ - السفر والنقل

الجدول ألف-٢٧ دال-١٩

الاحتياجات حسب وجه الإنفاق ومصدر الأموال

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

(١) الميزانية العادية

| وجه الإنفاق | نفقات ١٩٩٩-١٩٩٨ | اعتمادات ٢٠٠١-٢٠٠٠ | النمو في الموارد | | |
|------------------------|-------------------|--------------------|------------------|-------------------|-------------------|
| | | | المبلغ | النسبة المئوية | إعادة تقدير |
| تقديرات ٢٠٠٣-٢٠٠٢ | تقديرات ٢٠٠٣-٢٠٠٢ | تقديرات ٢٠٠٣-٢٠٠٢ | إعادة تقدير | تقديرات ٢٠٠٣-٢٠٠٢ | تقديرات ٢٠٠٣-٢٠٠٢ |
| الوظائف | - | ٥ ٨٦٨,٦ | - | - | ٦ ٢٣٧,١ |
| تكاليف الموظفين الأخرى | - | ٢٢٥,٣ | - | - | ٢٣٧,٥ |
| الاستشاريون والخبراء | - | ٢٢,٤ | (٤٤,٦) | (١٠,٠) | ١٣,٠ |
| سفر الموظفين | - | ٧,٨ | - | - | ٨,٢ |
| الخدمات التعاقدية | - | ١٤٠,٢ | (٢٨,٥) | (٤٠,٠) | ١٠٥,٦ |
| مصرفات التشغيل العامة | - | ٣١١,٦ | (٥,٩) | (١٨,٥) | ٣٠٩,٠ |
| اللوازم والمواد | - | ١ ٥٥٥,١ | (٣,٩) | (٦١,٣) | ١ ٥٧٥,٥ |
| الأثاث والمعدات | - | ٣٢٩,٣ | (١٥,١) | (٥٠,٠) | ٢٩٤,٦ |
| المجموع | - | ٨ ٤٦٠,٣ | (٢,١) | (١٧٩,٨) | ٨ ٧٨٠,٥ |

(٢) الموارد الخارجة عن الميزانية

| تقديرات ٢٠٠٣-٢٠٠٢ | تقديرات ٢٠٠١-٢٠٠٠ | نفقات ١٩٩٩-١٩٩٨ | تقديرات ٢٠٠١-٢٠٠٠ |
|--|----------------------|--------------------|----------------------|
| (أ) الخدمات المقدمة لدعم: '١' منظمات الأمم المتحدة | | | |
| ٨٧٤,٠ | | | ٨٣٦,٤ |
| الدعم المقدم إلى الهياكل الإدارية الخارجة عن الميزانية | | | |
| '٢' الأنشطة الخارجة عن الميزانية | | | |
| ٢٣٨,٤ | | ١٦٥,٣ | ٢٢٨,٠ |
| عمليات حفظ السلام | | | |
| - | | - | - |
| (ب) الأنشطة الفنية | | | |
| - | | - | - |
| (ج) المشاريع التنفيذية | | | |
| ١ ١١٢,٤ | | ١٦٥,٣ | ١ ٠٦٤,٤ |
| المجموع | | | |
| ٩ ٨٩٢,٩ | | ١٦٥,٣ | ٩ ٥٢٤,٧ |
| مجموع (١) و (٢) | | | |

الجدول ألف-٢٧ دال-٢٠

الاحتياجات من الوظائف

| المجموع | الوظائف المؤقتة | | | | الوظائف الثابتة الممولة من الميزانية العادية | | الفترة |
|------------------|------------------------------|---------------|-------------------|---------------|--|---------------|---------------|
| | الموارد الخارجة عن الميزانية | | الميزانية العادية | | | | |
| -٢٠٠٢ ٢٠٠٣ | -٢٠٠٠ ٢٠٠١ | -٢٠٠٢ ٢٠٠٣ | -٢٠٠٠ ٢٠٠١ | -٢٠٠٢ ٢٠٠٣ | -٢٠٠٠ ٢٠٠١ | -٢٠٠٢ ٢٠٠٣ | -٢٠٠٠ ٢٠٠١ |
| الفئة | | | | | | | |
| الفنية وما فوقها | | | | | | | |
| ١ | ١ | - | - | - | - | ١ | ١ |
| ف - ٥ | | | | | | | |
| ٢ | ٢ | - | - | - | - | ٢ | ٢ |
| ف - ٣/٤ | | | | | | | |
| ٣ | ٣ | - | - | - | - | ٣ | ٣ |
| المجموع | | | | | | | |
| الخدمات العامة | | | | | | | |
| ٢ | ٢ | - | - | - | - | ٢ | ٢ |
| الرتبة الرئيسية | | | | | | | |
| ٢٥ | ٢٥ | ٥ | ٥ | - | - | ٢٠ | ٢٠ |
| الرتب الأخرى | | | | | | | |
| ٢٧ | ٢٧ | ٥ | ٥ | - | - | ٢٢ | ٢٢ |
| المجموع الفرعي | | | | | | | |
| أخرى | | | | | | | |
| ٢٥ | ٢٥ | ٤ | ٤ | - | - | ٢١ | ٢١ |
| الصناعات والحرف | | | | | | | |
| ٢٥ | ٢٥ | ٤ | ٤ | - | - | ٢١ | ٢١ |
| المجموع الفرعي | | | | | | | |
| ٥٥ | ٥٥ | ٩ | ٩ | - | - | ٤٦ | ٤٦ |
| المجموع | | | | | | | |

(أ) وظيفتان من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) ممولتان من حساب الدعم لعمليات حفظ السلام؛ وثلاث وظائف من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) وأربع وظائف من فئة الصناعات والحرف ممولة من المسترد مقابل دعم الهياكل الإدارية الخارجة عن الميزانية.

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف)

الوظائف

ألف-٢٧ دال-٢٨ يتعلق الاعتماد البالغ قدره ٦٠٠ ٨٦٨ ٥ دولار بالاحتفاظ بـ ٤٦ وظيفة ثابتة.

تكاليف الموظفين الأخرى

ألف-٢٧ دال-٢٩ يتعلق المبلغ ٣٠٠ ٢٢٥ دولار الذي لم يتغير عن ذي قبل، بالمساعدة المؤقتة العامة (٥٩ ٣٠٠ دولار) والوقت الإضافي (١٦٦ ٠٠٠ دولار) لمواجهة احتياجات فترات الذروة، ولا سيما أثناء دورات الجمعية العامة.

الاستشاريون والخبراء

ألف-٢٧ دال-٣٠ الاعتماد البالغ قدره ١٢ ٤٠٠ دولار، والذي يعكس انخفاضا قدره ١٠ ٠٠٠ دولار، يغطي تكاليف الخدمات المتخصصة اللازمة لـ (أ) تنقيح الترتيبات الحالية لوكالة السفر التابعة للأمم المتحدة، وكذا الاتفاقات المعقودة بين الأمم المتحدة ومختلف الخطوط الجوية، آخذاً في الاعتبار الاحتياجات التنظيمية الجارية والممارسات الحديثة في ميدان الأعمال؛ (ب) وتنقيح العقد الخاص بالخدمات المتعلقة بإزالة الأمتعة المنزلية والشخصية.

سفر الموظفين

ألف-٢٧ دال-٣١ الاحتياجات البالغ قدرها ٧ ٨٠٠ دولار، التي لم يغيرها أي تغيير، تغطي تكاليف السفر إلى جنيف وفيينا للتفتيش على المراكز التي تصدر وثائق السفر التابعة للأمم المتحدة (جوازات المرور) لكفالة تطبيق السياسات بشكل موحد.

الخدمات التعاقدية

ألف-٢٧ دال-٣٢ الاحتياجات البالغ قدرها ١٠٠ ٢٠٠ دولار، والتي تعكس انخفاضا قدره ٤٠ ٠٠٠ دولار، استنادا إلى اتجاهات الإنفاق السابقة، تغطي تكاليف الطباعة الخارجية للنماذج، بما في ذلك وثائق الترخيص بالسفر، ونماذج التأشيرات والتجهيز ووثائق جوازات المرور الخالية.

مصرفات التشغيل العامة

ألف-٢٧ دال-٣٣ الاحتياجات البالغ قدرها ٢٩٣ ١٠٠ دولار، والتي تعكس نقصانا قدره ١٨ ٥٠٠ دولار، تتعلق بتكاليف (أ) الحصول على التأشيرات اللازمة للسفر الرسمي واستئجار المركبات لأداء الخدمات الرسمية والمتعلقة بنقل الوثائق للأمم المتحدة حيثما اقتضى الأمر؛ (ب) صيانة وإصلاح جميع مركبات الأمم المتحدة؛ (ج) صيانة الأثاث والمعدات، بما فيها المعدات اللازمة للتصوير الملون رقميا، ونماذج الطلبات التي تتيح النقل

الالكتروني للطلبات الخاصة بإصدار وثائق السفر من الميدان؛ (د) صيانة آلات تمزيق الأوراق وتوقيع الشيكات وأجهزة قراءة الميكروفيش، وماكينات تسجيل الوقت (هـ) واحتياجات الشحن.

اللوازم والمواد

ألف-٢٧ دال-٣٤ تغطي الاحتياجات البالغ قدرها ١ ٤٩٣ ٨٠٠ دولار، والتي تعكس نقصانا قدره ٦١ ٣٠٠ دولار، تكلفة (أ) بنود القرطاسية، بما في ذلك الملفات والمغلفات ولوازم ماكينات تجهيز الكلمات وغير ذلك من اللوازم المكتبية المستهلكة المتنوعة في إطار الحساب الكلي للمقر؛ (ب) ولوازم الجهاز الآلي لرصد تحرك المركبات.

الأثاث والمعدات

ألف-٢٧ دال-٣٥ تغطي الاحتياجات البالغ قدرها ٢٧٩ ٣٠٠ دولار، والتي تعكس نقصانا قدره ٥٠ ٠٠٠ دولار، تكلفة استبدال معدات النقل في إطار برنامج الإحلال العادي، الذي يستند إلى عمر المركبة والأميال التي قطعتها وسجل إصلاحها.

الجدول ألف-٢٧ دال-٢١

إحصائيات هامة لحجم العمل

| ٢٠٠٣-٢٠٠٢ تقديري | ٢٠٠١-٢٠٠٠ تقديري مبني على أرقام سنة ٢٠٠٠ الفعلية | ١٩٩٩-١٩٩٨ فعلي | |
|---------------------|--|-------------------|--|
| ٤٤ ٦٠٠ | ٤٤ ٦٠٠ | ٣٩ ٦٣٤ | عدد معاملات السفر المجهزة |
| ٢٨ ٤٥٠ | ٢٨ ٤٥٠ | ٢٩ ١٩٥ | عدد وثائق السفر الصادرة |
| ٢٤ ٩٥٠ | ٢٤ ٩٥٠ | ٢٣ ١٥٠ | عدد معاملات تأشيرات البلد المضيف والتأشيرات القنصلية (بما في ذلك إبلاغ البلد المضيف) |
| ٢ ٨٢٥ | ٢ ٨٢٥ | ٢ ٧٤٢ | عدد الشحنات الواردة والصادرة |
| ٤٩ ٠٠٠ | ٤٩ ٠٠٠ | ٤٢ ٧٧٦ | عدد عمليات التسليم ومرات الاستلام للتوصيل الداخلي |
| ٣٧٠ | ٣٧٠ | ٤٥٦ | عدد مرات التخليص الجمركي |
| ٤٦٨ | ٤٦٨ | ١ ٤٨٦ | عدد مطالبات التأمين المسجلة والمتوت فيها |
| ١٧ ٢٥٠ | ١٧ ٢٥٠ | ١٢ ٥٧٤ | عدد الأعمال المجهزة لفحص البضائع المستلمة |
| ٥١ ٧٢٥ | ٥١ ٧٢٥ | ٥٣ ٤٧٢ | عدد أصناف المخزون المجهزة |

٥ - إدارة المرافق

الجدول ألف-٢٧-دال-٢٢

الاحتياجات حسب وجه الإنفاق

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

(١) الميزانية العادية

| وجه الإنفاق | نفقات ١٩٩٩-١٩٩٨ | اعتمادات ٢٠٠١-٢٠٠٠ | النمو في الموارد | | إجمالي إعادة تقدير التكاليف | فرق إعادة تقدير التكاليف ٢٠٠٣-٢٠٠٢ |
|------------------------|--------------------|-----------------------|-------------------|----------------|-----------------------------------|---|
| | | | النسبة المئوية | المبلغ | | |
| الوظائف | ٢٤ ٨٨٢,٥ | ٢٥ ٠٢٠,٩ | - | ١٠,٢ | ٢٥ ٠٣١,١ | ٢٦ ٦٠٧,٦ |
| تكاليف الموظفين الأخرى | ١ ٤٦٦,٨ | ١ ٠٢٠,١ | - | - | ١ ٠٢٠,١ | ١ ٠٧٥,٩ |
| سفر الموظفين | ٢١,٧ | - | - | - | - | - |
| الخدمات التعاقدية | ٧ ٢١٦,٦ | - | - | - | - | - |
| مصرفات التشغيل العامة | ٧٦ ٥١٢,٣ | ٨٢ ٤٤٩,٥ | ٣,٨ | ٣ ١٧٠,٨ | ٨٥ ٦٢٠,٣ | ٩٠ ٧٢٤,٤ |
| اللوازم والمواد | ٣١٨,٨ | - | - | - | - | - |
| الأثاث والمعدات | ٢ ٤٤٧,١ | ٨٤٧,٩ | ١٨٨,١ | ١ ٥٩٥,٢ | ٢ ٤٤٣,١ | ٢ ٥٧٦,٩ |
| المجموع | ١١٢ ٨٦٥,٨ | ١٠٩ ٣٣٨,٤ | ٤,٣ | ٤ ٧٧٦,٢ | ١١٤ ١١٤,٦ | ١٢٠ ٩٨٤,٨ |

(٢) الموارد الخارجة عن الميزانية

| | نفقات ١٩٩٩-١٩٩٨ | تقديرات ٢٠٠١-٢٠٠٠ | تقديرات ٢٠٠٣-٢٠٠٢ |
|--|--------------------|----------------------|----------------------|
| (أ) الخدمات المقدمة لدعم: | | | |
| '١' منظمات الأمم المتحدة | | | |
| دعم الهياكل الإدارية الخارجة عن الميزانية | ٩٦٠,٣ | ١ ٥١٨,٦ | ١ ٥٨٨,٠ |
| '٢' الأنشطة الخارجة عن الميزانية | | | |
| الصندوق الاستثماري للترجمة إلى اللغة الألمانية | ١٦٠,٤ | ٢٢٧,٢ | ٣١٥,٤ |
| موارد سداد تكاليف التعاون التقني | ٥٧٨,٠ | ٥٧٨,٠ | ٥٧٨,٠ |
| عمليات حفظ السلام | ٣ ١٥٥,٣ | ١١ ٤٤٣,٧ | ١٠ ٣٤٢,٣ |
| (ب) الأنشطة الفنية | - | - | - |
| (ج) المشاريع التنفيذية | - | - | - |
| المجموع | ٤ ٨٥٤,٠ | ١٣ ٧٦٧,٥ | ١٢ ٨٢٣,٧ |
| مجموع (١) و (٢) | ١١٧ ٧١٩,٨ | ١٢٣ ١٠٥,٩ | ١٣٣ ٨٠٨,٥ |

الاحتياجات من الوظائف

| المجموع | الوظائف المؤقتة | | | | الوظائف الثابتة الممولة من الميزانية العادية | | الفترة | |
|-------------------------|---------------------------------|-----------|-------------------|----------|--|------------|------------|-----------------------|
| | الموارد الخارجة عن الميزانية | | الميزانية العادية | | -٢٠٠٢ | -٢٠٠١ | | |
| -٢٠٠٢ | -٢٠٠٠ | -٢٠٠٢ | -٢٠٠٠ | -٢٠٠٢ | -٢٠٠٠ | -٢٠٠٢ | -٢٠٠٠ | |
| ٢٠٠٣ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٣ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٣ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٣ | ٢٠٠١ | |
| الفنية وما فوقها | | | | | | | | |
| ١ | ١ | - | - | - | - | ١ | ١ | مد - ٢ |
| ١ | ١ | - | - | - | - | ١ | ١ | مد - ١ |
| ٣ | ٢ | - | - | - | - | ٣ | ٢ | ف - ٥ |
| ٦ | ٧ | - | - | - | - | ٦ | ٧ | ف - ٣/٤ |
| ٥ | ٤ | - | - | - | - | ٥ | ٤ | ف - ١/٢ |
| ١٦ | ١٥ | - | - | - | - | ١٥ | ١٥ | المجموع |
| الخدمات العامة | | | | | | | | |
| ٦ | ٦ | ١ | ١ | - | - | ٥ | ٥ | الرتبة الرئيسية |
| ١١٤ | ١١٥ | ١٣ | ١٣ | - | - | ١٠١ | ١٠٢ | الرتب الأخرى |
| ١٢٠ | ١٢١ | ١٤ | ١٤ | - | - | ١٠٦ | ١٠٧ | المجموع الفرعي |
| أخرى | | | | | | | | |
| ٧٧ | ٧٧ | - | - | - | - | ٧٧ | ٧٧ | الصناعات والحرف |
| ٧٧ | ٧٧ | - | - | - | - | ٧٧ | ٧٧ | المجموع الفرعي |
| ٢١٣ | ٢١٣ | ١٤ | ١٤ | - | - | ١٩٩ | ١٩٩ | المجموع |

(أ) وظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) ممولة من حساب الدعم لعمليات حفظ السلام؛ وواحدة من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية) و ١٢ وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) ممولة من موارد سداد تكاليف دعم الهياكل الإدارية الخارجة عن الميزانية.

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف)

الوظائف

ألف-٢٧-دال-٣٦ تتعلق الاحتياجات البالغ مقدارها ١٠٠ ٠٣١ ٢٥ دولار بالوظائف الثابتة كما يرد بيانها تفصيلا في الجدول ألف-٢٧-دال-٢٣. وتشمل هذه الاحتياجات (أ) إعادة تصنيف الوظيفة ف-٤ لرئيس قسم خدمات الدعم، في الرتبة ف-٥ لتعكس زيادة مسؤوليات القسم في التنسيق المركزي للمناسبات الخاصة والاجتماعات الكبيرة، بما في ذلك إسداء المشورة للمكاتب الواقعة خارج المقر فيما يتعلق بإعداد المرافق اللازمة لإقامة المناسبات الخاصة والاجتماعات الكبيرة التي تعقد محليا، وفي إدارة العمليات الموسعة للبريد

والحقيقية؛ (ب) وإنشاء وظيفة جديدة من الرتبة ف-١/٢ لتعزيز قدرة وحدة إدارة الممتلكات بالشعبة على تطوير وتشغيل نظام محوسب لرصد الموجودات من ممتلكات الأمم المتحدة وغيرها من الأصول المادية؛ (ج) وإلغاء وظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) نظراً لإدماج مهام الجرد اليدوي للممتلكات وغيرها من الأصول في نظام الرصد المحوسب للموجودات الجردية المشار إليه في (ب) أعلاه.

تكاليف الموظفين الأخرى

ألف-٢٧ دال-٣٧ الاحتياجات البالغ مقدارها ١٠٠ ٠٢٠ دولار تكفل مواجهة نفقات المساعدة المؤقتة العامة (٧٨ ٥٠٠ دولار) والوقت الإضافي (٦٠٠ ٩٤١ دولار) في الحالات التي تنشأ فيها الحاجة إلى الإصلاحات الطارئة وأعمال الصيانة التي يتعين، بحكم طبيعتها، أن تنفذ بعد ساعات العمل.

مصروفات التشغيل العامة

ألف-٢٧ دال-٣٨ الاحتياجات البالغ قدرها ٣٠٠ ٦٢٠ دولار، والتي تعكس زيادة مقدارها ٨٠٠ ١٧٠ دولار، تفصيلها كما يلي:

(أ) استئجار وصيانة أماكن العمل (٩٠٠ ٦٢٢ ٥٢ دولار)

'١' استئجار الأماكن - تغطي الاحتياجات البالغ قدرها ٨٠٠ ٤١١ ٢٣ دولار، والتي تعكس نقصاناً قدره ١٠٠ ٠٠٠ دولار، تكلفة استئجار حيز مكاني في المباني المسماة One United Nations Plaza و Two United Nations Plaza، ومكتب الحقيقية الدبلوماسية في John F. Kennedy diplomatic pouch office، ومبنى الـ FF Building، فضلاً عن عقود الإيجار الجديدة المبرمة في فترة السنتين الجارية لأماكن العمل الجديدة الخاصة بقسم إدارة المحفوظات والوثائق بدائرة الأنشطة التجارية التي نُقلت إلى الموقع الجديد لدى انتهاء مدة الإيجار السابقة؛

'٢' التغييرات الصغيرة في أماكن العمل - الاحتياجات البالغ مقدارها ٩٠٠ ٣٠١ دولار، والتي تعكس نقصاناً قدره ٨٠٠ ٠٠٠ دولار، هي لما يتوقع من أعمال التشييد الكهربائي الصغيرة و/أو الأعمال الكهربائية التي تجري دعماً للتغييرات الصغيرة في المباني؛

'٣' لوازم صيانة المباني - الاحتياجات البالغ قدرها ١٠٥٦ ٧٠٠ دولار، والتي تعكس زيادة قدرها ١٠٠ ١٥٤ دولار، هي لجميع اللوازم الخاصة بالصيانة (مثل قطع الغيار، واللوازم والأوامر الشاملة للصيانة الروتينية لجميع النظم الميكانيكية والكهربائية والمتعلقة بتأمين سلامة الحياة. ونظم حجب أو إحاطة المباني وأجزائها الداخلية لمجمع مقر الأمم المتحدة، فضلاً عن البنود المستهلكة واللامستهلكة، مثل بصيالات المصابيح الكهربائية والأسلاك والمقابس الكهربائية، وقطع غيار معدات التبريد والأدوات وأطواق منع التسرب وزيوت

التشحيم، والغازات المضغوطة، والكيماويات ولوازم الدهان والزجاج والألواح الصخرية وغيرها من عناصر الصيانة العامة ذات الصلة؛

‘٤’ خدمات الصيانة المتنوعة - الاحتياجات البالغ قدرها ٤٠٣٢٣٠٠ دولار والتي تشمل زيادة قدرها ٢١٧٠٠٠ دولار هي لمواجهة تكاليف الصيانة الضرورية المتكررة، باستثناء تكلفة اللوازم، بمباني المقر، واستئجار أماكن العمل (التي لم يشملها الإيجار الأساسي) والموقع الجديد لقسم إدارة المحفوظات والوثائق، وهي: تنظيف السجاد، وإزالة الفضلات والمولدات وخدمات النقل والطلاء وإبادة الآفات، وخدمات التنظيف الخاصة المتعلقة بالمباني القريبة من الموقع، والاحتياجات التي تتصل مباشرة بالاستعانة بجهات خارجية من خلال عقود صيانة تتعلق بخدمات النقل وتعكس الزيادة البالغ قدرها مستوى تكاليف العمل في منطقة المقر المتروبولية؛

‘٥’ خدمات الصيانة الكهربائية - الاحتياجات البالغ قدرها ٤٠٠٣٧١ دولار، وتشمل زيادة مقدارها ٣٥٧١٠٠ دولار هي لتكاليف العمل المتصل باختبار الخدمات الكهربائية الواردة وشبكات التوزيع الكهربائي، بما فيها لوحات المفاتيح الكهربائية ومراكز مراقبة المحركات ولوحات التوزيع ونظم الفصل والتحويل، وإجراء الإصلاحات الوقائية/التصحيحية لها؛ ونظم الناقلات والإضاءة، بما في ذلك استبدال المصابيح الكهربائية، وصيانة مقابس التغذية الكهربائية ومقابس الشبكة المحلية، وتوليد الطاقة في حالات الطوارئ لغرف تجهيز البيانات، وغرف الاتصالات والمساعدات الكهربائية ونظم تأمين سلامة الحياة؛ والصيانة المتعلقة بأجهزة كشف الدخان ونظم الإنذار بالحرائق والنظم الأمنية، والأضواء المشيرة إلى خارج المبنى وأجهزة القياس والمراقبة ومعدات الإضاءة. وتعكس الزيادة البالغ قدرها ٣٥٧١٠٠ دولار أجور العمل السارية مع المقاول الخارجي الذي يقوم بأداء جميع خدمات الصيانة الكهربائية؛

‘٦’ تشغيل وصيانة المصاعد الكهربائية - الاحتياجات البالغ مقدارها ٢٥٠٧٧٠٠ دولار، الذي ينطوي على نقصان قدره ٣٠٠٠٠٠ دولار، هي من أجل جميع أعمال الصيانة الوقائية والتصحيحية والضبط والتشغيل الآمن للمصاعد والسلالم المتحركة وناقلات البريد والمصاعد الصغيرة في جميع أنحاء المجمع والتي تتم بموجب ترتيبات تعاقدية. ويوفر المقاول عاملين ميكانيكيين للمصاعد يداومان في الموقع أثناء ساعات العمل واثنين آخرين تحت الطلب يمكن استدعاؤهما في غضون ساعتين في غير أوقات العمل من أجل معالجة أي مشاكل في المصاعد/السلالم المتحركة أو الاحتباس داخل المصاعد. كما يتكفل المقاول بتوفير مُشغلي المصاعد للجمعية العامة ومبنى المؤتمرات ومصاعد الشحن.

٧' خدمات التنظيف - الاحتياجات البالغ مقدارها ١٠٠ ٩٤١ ١٤ دولار، والتي تشمل زيادة قدرها ٤٠٠ ٥٥٣ دولار، هي التكاليف العمالية على مدار ساعات النهار والليل وأعمال التنظيف النهارية للأماكن العامة، ودورات المياه، والأماكن التي تتطلب إجراءات أمنية مشددة، وأعمال التنظيف الليلية والغسل والتنظيف بالمكانس الكهربائية والتلميع وتنظيف النوافذ والزجاج في جميع أماكن الجمع بأكمله. وتشمل الخدمات أيضا تنظيف الأرصفة والبرك والأماكن العامة خارج المبنى، ومسح الأرض بعد العواصف المطيرة وتسرب المياه في المبنى وإزالة الثلوج. ويقدم جميع خدمات التنظيف متعاقد خارجي لقاء مبلغ مقطوع محدد للخدمات التنظيف، بما في ذلك جميع معدات التنظيف. وتعكس الزيادة البالغ قدرها ٤٠٠ ٥٥٣ دولار الأجرور في سوق العمل؛

(ب) المرافق - الاحتياجات البالغ مقدارها ٣٠٠ ٢٤٧ ٢ دولار، والتي تعكس زيادة قدرها ٥٠٠ ٧٣٩ ٢ دولار تفصيلها كما يلي: الكهرباء (٩٠٠ ٧٧٩ ١٢ دولار)؛ البحار (١٤٠١٣٧٠٠ دولار)؛ المياه (١٤١٦٧٠٠ دولار)؛ ومرافق أخرى (٣٧٠٠٠ دولار). وترجع الزيادة الكبيرة في الموارد إلى الزيادات في تكلفة الوقود والكهرباء نتيجة لتصاعد أسعار السوق المفتوحة الذي حدث ابتداء من عام ٢٠٠٠، على حين ظل ما تستهلكه المنظمة على نفس المستوى تقريبا؛

(ج) الاتصالات - الاحتياجات البالغ قدرها ١٠٠ ٤٧٥٠ ٤ دولار، التي تشمل زيادة مقدارها ٣٥٠ ٠٠٠ دولار هي لتغطية تكاليف ما يلي: (أ) الطوابع البريدية (٢١٣٣٠٠٠ دولار)؛ (ب) والحقائب (١٠٠ ٦١٧ ٢ دولار). والزيادة التي مقدارها ٣٥٠ ٠٠٠ دولار هي لتغطية ارتفاع تكلفة خدمات الحقيبة، بما فيها اللوازم المستهلكة الخاصة بالحقيبة الدبلوماسية للأمم المتحدة، كالأكياس والأختام والبطاقات البيانية ليس للمقرر فحسب وإنما لجميع مكاتب ما وراء البحار التي تستخدم خدمات الحقيبة الدبلوماسية للأمم المتحدة المرسله إلى المقر أو إلى مكاتب الأمم المتحدة الميدانية الأخرى مباشرة، وذلك بسبب زيادة أسعار خدمات الحقيبة الدولية في عام ٢٠٠١.

الأثاث والمعدات

ألف-٢٧ دال-٣٩ تكفل الموارد البالغ قدرها ١٠٠ ٤٤٣ ٢ دولار، والتي تشمل زيادة مقدارها ٢٠٠ ٥٩٥ ١ دولار تغطية تكاليف ما يلي:

(أ) أثاث ومعدات مكاتب (٢٣٨٧٦٠٠ دولار). وهذه الاحتياجات التي تعكس زيادة مقدارها ٨٠٠ ٦٠٢ ١ دولار هي لمواجهة مشكلة نقص التمويل الذي جُوبه في الماضي لاستبدال أثاث ومعدات المكاتب المتصل بتجديد أماكن المكاتب؛

(ب) معدات صيانة المباني ومعدات تعهد الحدائق (٥٥٥٠٠ دولار)، وتعكس زيادة مقدارها ٧٦٠٠ دولار تلزم لصيانة الحديقة والأراضي والمباني.

الجدول ألف-٢٧ دال-٢٤

إحصائيات هامة عن حجم العمل

| ٢٠٠١-٢٠٠٠ | ٢٠٠٠-٢٠٠٢ | ١٩٩٩-١٩٩٨ | |
|-----------------|----------------|-----------|--|
| تقديري مبنى على | أرقام عام ٢٠٠٠ | ١٩٩٩-١٩٩٨ | |
| تقديري | تقديري | فعلي | |
| | | | إدارة المباني وصيانتها |
| ٢٧٠ | ٣٢٦ | ٣٤٧ | عدد الاجتماعات المسائية |
| ٥٢٨ | ٥١٩ | ٤٧٧ | عدد اجتماعات مجلس الأمن |
| ٤٤ ٠٠٠ | ٣٩ ٩٦٠ | ٣٨ ١٩٤ | عدد أوامر العمل المنفذة |
| ١١ | ٢٦ | ١٣ | عدد مشاريع التعديلات والتحسينات المنفذة |
| ٥٠ | ٥٤ | ٦٦ | عدد مشاريع الصيانة الكبيرة التي أشرف عليها |
| ٩٣ | ١٠٨ | ٨٧ | عدد مشاريع التشييد الكهربائي المنفذة |
| ٤ ٥٠٠ | ٤ ٠٥٦ | ٥ ١٤٦ | عدد طلبات الحصول على الأثاث اللامستهلك المجهزة |
| | | | عمليات البريد |
| ١٩٥ ٠٠٠ | ١٨٣ ٧٥٤ | ١٦٩ ٤٢٦ | عدد الحقائق البريدية الواردة/الصادرة |
| ٥ ٣٤٤ ٩٥٠ | ٤ ٩٩٢ ٤٥٥ | ٤ ٥٤٦ ٤٧٤ | الوزن التقديري للحقائق البريدية الواردة/الصادرة (بالأرطال) |
| ١٤ ٤٠٠ ٠٠٠ | ٢٣ ٤٧١ ٦٠٠ | ١ ٧٩٠ ٣٨٦ | عدد قطع البريد الصادر المفروز |
| ١ ٧٠٠ ٠٠٠ | ١ ٨١١ ٥٤٨ | ١ ٨٣٩ ٢٠٤ | عدد قطع البريد الصادر المرسل |
| ٤٥٠ ٠٠٠ | ٣٧٠ ٤٢٠ | ٥٢٠ ٠٠٠ | عدد الرسائل الواردة المفتوحة والمجهزة |
| ٨ ٥٠٠ ٠٠٠ | ٨ ٣٩٥ ٣٨٦ | ٧ ٤٠١ ٥٩٠ | عدد القطع المسلمة/المتلقاة |

٦ - إدارة المحفوظات والسجلات

الجدول ألف-٢٧ دال-٢٥

الاحتياجات حسب وجه الانفاق

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

(١) الميزانية العادية

| وجه الإنفاق | نفقات ١٩٩٩-١٩٩٨ | اعتمادات ٢٠٠١-٢٠٠٠ | النمو في الموارد | | المجموع قبل إعادة تقدير التكاليف | فرق إعادة تقدير التكاليف ٢٠٠٢-٢٠٠٣ |
|------------------------|-----------------|--------------------|------------------|---------|----------------------------------|------------------------------------|
| | | | النسبة المئوية | المبلغ | | |
| الوظائف | ٢ ٩٨٠,٦ | ٢ ٧٤٦,٥ | ١,٣ | ٣٦,١ | ٢ ٧٨٢,٦ | ١٨٧,٨ |
| تكاليف الموظفين الأخرى | ٣٧,٣ | ١٥,٧ | (٩٣,٦) | (١٤,٧) | ١,٠ | - |
| الاستشاريون والخبراء | - | ٦٩,٦ | ٢١٥,٨ | ١٥٠,٢ | ٢١٩,٨ | ١٢,٠ |
| سفر الموظفين | ٥,٠ | ٥,٨ | - | - | ٥,٨ | ٠,٣ |
| الخدمات التعاقدية | ٢٥٩,٥ | ٥٠٨,٨ | (٣٢,٢) | (١٦٤,١) | ٣٤٤,٧ | ١٨,٩ |
| اللوازم والمواد | ١,٥ | ١٢,٦ | (٤,٧) | (٠,٦) | ١٢,٠ | ٠,٦ |
| الأثاث والمعدات | ١١٢,٤ | ١٢٥,١ | (٤٤,٢) | (٥٥,٣) | ٦٩,٨ | ٣,٨ |
| المجموع | ٣ ٣٩٦,٣ | ٣ ٤٨٤,١ | (١,٣) | (٤٨,٤) | ٣ ٤٣٥,٧ | ٢٢٣,٤ |

الجدول ألف-٢٧ دال-٢٦

الاحتياجات من الوظائف

| الفترة | الوظائف المؤقتة | | | | الوظائف الثابتة الممولة من الميزانية العادية | |
|--------------------|------------------------------|------|-------------------|------|--|------|
| | الموارد الخارجة عن الميزانية | | الميزانية العادية | | | |
| | ٢٠٠٢ | ٢٠٠٠ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠٠ | ٢٠٠٢ | ٢٠٠٠ |
| | ٢٠٠٣ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٣ | ٢٠٠١ | ٢٠٠٣ | ٢٠٠١ |
| الفنية وما فوقها | | | | | | |
| ف - ٥ | ١ | ١ | - | - | ١ | ١ |
| ف - ٣/٤ | ٤ | ٤ | - | - | ٤ | ٤ |
| المجموع الفرعي | ٥ | ٥ | - | - | ٥ | ٥ |
| فئة الخدمات العامة | | | | | | |
| الرتبة الرئيسية | ١ | - | - | - | ١ | - |
| الرتب الأخرى | ١٣ | ١٤ | - | - | ١٣ | ١٤ |
| المجموع الفرعي | ١٤ | ١٤ | - | - | ١٤ | ١٤ |
| المجموع | ١٩ | ١٩ | - | - | ١٩ | ١٩ |

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف)

الوظائف

ألف-٢٧ دال-٤٠ يغطي الاعتماد البالغ قدره ٦٠٠ ٧٨٢ ٢ دولار تكاليف الاحتفاظ بـ ١٩ وظيفة في القسم. وتتعلق الزيادة البالغ مقدارها ٣٦ ١٠٠ دولار بإعادة تصنيف وظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) في الرتبة الرئيسية لتعكس على وجه الدقة زيادة المسؤوليات باعتبار شاغلها الرئيس المساعد لنظم المعلومات وذلك نتيجة لدمج برنامج إدارة المحفوظات والسجلات في نظم معلومات المنظمة، بما ينطوي عليه ذلك من تنسيق للأنشطة مع الإدارات والمكاتب الأخرى.

تكاليف الموظفين الأخرى

ألف-٢٧ دال-٤١ المبلغ ١ ٠٠٠ دولار، الذي يعكس نقصانا قدره ١٤ ٧٠٠ دولار يغطي تكلفة الوقت الإضافي للعمل خارج ساعات الدوام، واللازم لمنع تعطيل العمليات المعتادة للقسم.

الاستشاريون والخبراء

ألف-٢٧ دال-٤٢ الاعتماد البالغ قدره ٢٩ ٨٠٠ دولار، الذي يتضمن زيادة مقدارها ١٥٠ ٠٠٠ دولار يغطي تكاليف الخدمات الاستشارية لتصميم موقع الشبكة، والوصف المُشفر للمحفوظات ومواد التدريب وتعلق الزيادة البالغ قدرها ١٥٠ ٠٠٠ دولار باعتماد يرصد مرة واحدة لوضع خطة استراتيجية شاملة للعمل بنظام رقمي للمحفوظات بالمقر.

سفر الموظفين

ألف-٢٧ دال-٤٣ تتعلق الموارد البالغ قدرها ٥ ٨٠٠ دولار، والتي لم يطرأ عليها تغيير، بالخدمات الاستشارية لحفظ السجلات في الأماكن الواقعة خارج المقر، المتعلقة بتحسين المواءمة بين برامج المحفوظات وحفظ السجلات، وبسفر الموظفين للمشاركة في اجتماعات الفنيين في مجال إدارة المحفوظات والمعلومات على الصعيدين الوطني والدولي.

الخدمات التعاقدية

ألف-٢٧ دال-٤٤ الاحتياجات البالغ قدرها ٣٤٤ ٧٠٠ دولار، والتي تعكس نقصانا قدره ١٦٤ ١٠٠ دولار، يغطي تكاليف مواصلة العمل بالترتيبات التعاقدية، لتجهيز المحفوظات وحزن السجلات تجارياً، والذي تبين أنه بديل أقل تكلفة، مع الاحتفاظ بمستويات خدمة مقبولة عموماً.

اللوازم والمواد

ألف-٢٧ دال-٤٥ تغطي الاحتياجات البالغ قدرها ١٢ ٠٠٠ دولار، تكلفة اللوازم المكتبية وصناديق نقل الوثائق من مكاتب الأمانة والمواد الخالية من الأحماض لحزن الوثائق والحفاظة عليها بشكل لا تتغير قيمته.

الأثاث والمعدات

ألف-٢٧ دال-٤٦ الاحتياجات البالغ مقدارها ٦٩ ٨٠٠ دولار، والتي تعكس نقصانا قدره ٥٥ ٣٠٠ دولار، تغطي تكلفة استبدال ورفع مستوى معدات تجهيز البيانات الحالية واقتناء المعدات الجديدة اللازمة لمواصلة توسيع موقع الشبكة وسعة التخزين الرقمي الخاصين بالقسم.

الجدول ألف-٢٧ دال-٢٧

إحصائيات هامة لحجم العمل

| ٢٠٠٣-٢٠٠٢ تقديري | ٢٠٠١-٢٠٠٠ تقدير مبني على أرقام سنة ٢٠٠٠ الفعلية | ١٩٩٩-١٩٩٨ فعلي | |
|---------------------|---|-------------------|--|
| | | | وحدة نظم السجلات والمعلومات |
| - | ١٠ | ٧٦ | عدد الإحاطات والبيانات العملية |
| - | ٥ | ١٦ | تحليل نظم سجلات الأمانة العامة |
| - | ٨ | ١٦٤ | خدمات تنفيذ ودعم نظم حفظ السجلات في الموقع (المقر والميدان) |
| ١ ٥٠٠ | ١ ٥٤٣ | ٢ ٣٢٧ | عدد مرات تلبية الخدمات التقنية، داخليا وخارجيا |
| ٨ | ٨ | ٣ | عدد التقارير والموجزات البحثية في مجال تكنولوجيا المعلومات |
| ١٠ | - | - | نشر موجزات البحوث التقنية على الإنترنت دعما لأنشطة الخدمات المشتركة |
| ٥ | - | - | نشر معينات البحث عن المحفوظات وعرض المواد المحفوظة على الإنترنت |
| ٨ | - | - | الخدمات الاستشارية في الموقع (المقر والميدان) في مجال إدارة المحفوظات والسجلات |
| | | | مركز المحفوظات والسجلات |
| - | - | ٣١٠ | حفظ شرائط الأفلام المجهريّة |
| ١٢ ٠٠٠ | ١٣ ١١٠ | ١٠ ٨٠٠ | الإضافات (الطول بالقدم) |
| ٦ ٠٠٠ | ٦ ٠٠٠ | ٧ ٢١٠ | المواد التي جرى التخلص منها (الطول بالقدم) |
| ٦ ٥٠٠ | ٥ ٥٠٠ | ٦ ٠٠٠ | طلبات الخدمة المرجعية |
| ١٥ ٠٠٠ | ١٥ ٠٠٠ | ٤ ٨٧٠ | النسخ المقدمة (بالصفحة) |
| ٢ ٥٠٠ | ٢ ٠٠٠ | ١ ٨٠٠ | عمليات تجهيز المحفوظات (الطول بالقدم) |