

Distr.: General  
15 April 2003  
Arabic  
Original: English

## الجمعية العامة



الدورة الثامنة والخمسون

الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠٠٤-٢٠٠٥\*\*

الجزء الثامن  
خدمات الدعم المشتركة

الباب ٢٩ باء  
مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات

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

### المحتويات

الصفحة

|    |                                       |
|----|---------------------------------------|
| ٣  | ..... استعراض عام                     |
| ٧  | ..... ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة |
| ١٠ | ..... باء - برنامج العمل              |
| ١٠ | ..... ١ - المحاسبة والتقارير المالية  |
| ١٥ | ..... ٢ - تخطيط البرامج وميزنتها      |

\* أعيد إصدارها لأسباب فنية.

\*\* ستصدر الميزانية البرنامجية المعتمدة فيما بعد في شكلها النهائي بوصفها: الوثائق الرسمية للجمعية العامة، الدورة الثامنة والخمسون، الملحق رقم ٦ (A/58/6/Rev.1).

\*\*\* الوثائق الرسمية للجمعية العامة، الدورة السابعة والخمسون، الملحق رقم ٦ (A/57/6/Rev.1).



- ١٩ ..... تحديد الاشتراكات وتجهيزها ٣ -
- ٢١ ..... خدمات الخزانة ٤ -
- ٢٤ ..... الخدمات المالية المتصلة بمسائل حفظ السلام ٥ -

Distr.: General  
15 April 2003  
Arabic  
Original: English

## الجمعية العامة



## الباب ٢٩ باء

## مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات

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

## استعراض عام

٢٩ باء-١ مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات مسؤول عن تنفيذ البرنامج الفرعي ٢، تخطيط البرامج والميزانية والحسابات، من البرنامج ٢٤، خدمات الدعم الإداري والمركزي، من الخطة المتوسطة الأجل المنقحة للفترة ٢٠٠٢-٢٠٠٥.

٢٩ باء-٢ والمسؤول الرسمي عن إدارة هذا البرنامج الفرعي هو الأمين العام المساعد، المراقب المالي للأمم المتحدة.

٢٩ باء-٣ وأهداف البرنامج الفرعي عموماً تتمثل في تسهيل المداورات الحكومية الدولية للجمعية العامة وصنع القرار فيما يتعلق بمسائل التخطيط والبرمجة وميزنتها وحسابات المنظمة وكفالة الإدارة المالية السليمة للمنظمة والرصد والإدارة الفعالين لأصولها، بما في ذلك توفير الخدمات للأمانة العامة والمستعملين الآخرين في الوقت المناسب.

٢٩ باء-٤ وترد خلاصة لأهداف البرنامج الفرعي في مسؤوليات مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات التي ترد بالتفصيل في نشرة الأمين العام (ST/SGB/1998/13) المؤرخة ١ حزيران/يونيه ١٩٩٨. وتتعلق المسؤوليات بوضع سياسات وإجراءات الميزانية والمحاسبة الخاصة بالمنظمة، والتعزيز المنهجي للامتثال للنظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة والأنظمة والقواعد التي تنظم تخطيط البرامج والجوانب البرنامجية للميزانية، ومراقبة التنفيذ وأساليب التقييم والولايات التشريعية ذات الصلة.

٢٩ باء-٥ وتعكس المقترحات تحت هذا الباب من أبواب الميزانية إعادة التنظيم الداخلي في إدارة الشؤون الإدارية، حيث أعيد تكليف مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات بالقيام بخدمات الخزانة وتحديد الاشتراكات



وتجهيزها، والتي كانت تؤدي سابقا في إطار عنصر الإدارة المالية لبرنامج عمل مكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية، ووضعت تلك الخدمات تحت المسؤولية المباشرة للمراقب المالي.

٢٩ باء-٦ و يبلغ المستوى الإجمالي للموارد للمكتب في إطار الميزانية العادية ٣٠٠ ٥٩٢ ٢٦ دولار قبل إعادة تقدير التكاليف، مما يعكس زيادة صافية تبلغ ٨٠٠ ٢٦٣ دولار، أو ١ في المائة، بالمقارنة بالاعتماد المنقح للفترة ٢٠٠٢-٢٠٠٣. وتتصل هذه الزيادة بمقترحات استحداث وظائف جديدة وإعادة تصنيف وظائف أخرى (٢٠٠ ٥١٤ دولار) واستبدال معدات التشغيل الآلي للمكاتب (٣٠٠ ٦٥ دولار)، ويعوضها جزئياً انخفاضات تقديرية في الاحتياجات المتعلقة بالتكاليف الأخرى للموظفين والخدمات التعاقدية. وتتألف الاقتراحات المتعلقة بالوظائف تحت هذا الباب من ثلاث وظائف جديدة، وأربع وظائف اقترح إعادة تصنيفها إلى رتبة أعلى وأربع وظائف اقترح تحويلها من وظائف مؤقتة إلى وظائف ثابتة.

٢٩ باء-٧ وتشمل مقترحات الوظائف الجديدة ما يلي: (أ) وظيفة واحدة من رتبة ف - ٤ لموظف إدارة مالية في مكتب المراقب المالي؛ (ب) ووظيفة واحدة من رتبة ف - ٤ لموظف الميزانية البرنامجية في شعبة تخطيط البرامج والميزانية؛ (ج) ووظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) في دائرة التأمين والمصرفيات بشعبة المحاسبة.

٢٩ باء-٨ وتتألف اقتراحات إعادة تصنيف الوظائف مما يلي: (أ) وظيفة من الرتبة مد - ١ إلى مد - ٢ لوظيفة أمين الخزانة بالأمم المتحدة؛ (ب) ووظيفة من الرتبة ف - ٥ إلى مد - ١ لوظيفة رئيس دائرة الخدمات المشتركة التابعة لشعبة تخطيط البرامج والميزانية؛ (ج) ووظيفة من رتبة ف - ٤ إلى ف - ٥ لوظيفة رئيس قسم كشوف المرتبات؛ (د) ووظيفة من الرتبة ف - ٤ إلى ف - ٥ لوظيفة أمين خزينة.

٢٩ باء-٩ وأخيراً، نظراً إلى استمرار الوظائف التي تضطلع بها وحدة دعم نظام المعلومات الإدارية المتكامل التابعة لمكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات، والتي تبين أن لها طابعا طويل الأجل، اقترح تحويل أربع وظائف مؤقتة (وظيفة من الرتبة ف - ٥، ووظيفة من الرتبة ف - ٤، ووظيفة من الرتبة ف - ٣ ووظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى)) في هذه الوحدة التنظيمية إلى وظائف ثابتة.

٢٩ باء-١٠ وعلى غرار السنوات السابقة، سيمول جزء من ميزانية المكتب من مصادر من خارج الميزانية استمدت من إيرادات دعم البرامج المتحصلة من رد التكاليف لقاء الخدمات التي قدمتها الإدارة المركزية للأنشطة والصناديق والبرامج الممولة من خارج الميزانية. وخلال فترة السنتين ٢٠٠٤-٢٠٠٥، ستصل قيمة هذا العنصر إلى ما مجموعه ٤٣٠ ٠٠٠ ١٦ دولار، أو ٢٥,٥ في المائة من مجموع تقديرات الميزانية للمكتب. ويجري تمويل المكتب أيضا من حساب دعم عمليات حفظ السلام.

٢٩ باء-١١ وترد الإنجازات الرئيسية المتوقعة للبرنامج الفرعي ومؤشرات الإنجاز لفترة السنتين ٢٠٠٤-٢٠٠٥ والاحتياجات من الموارد موزعة حسب الوحدات التنظيمية الرئيسية للمكتب. ويرد في الجدول ٢٩ باء - ١ الإطار العام للإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز.



الجدول ٢٩ باء - ١

إطار الإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز حسب العنصر

| العنصر  | عدد الإنجازات المتوقعة | عدد مؤشرات الإنجاز |
|---|------------------------|--------------------|
| ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة               | ٢                      | ٢                  |
| باء - برنامج العمل                            |                        |                    |
| ١ - المحاسبة المالية والإبلاغ                 | ٢                      | ٤                  |
| ٢ - تخطيط البرامج وميزنتها                    | ٣                      | ٣                  |
| ٣ - تحديد الاشتراكات وتجهيزها                 | ١                      | ١                  |
| ٤ - خدمات الخزنة                              | ٢                      | ٤                  |
| ٥ - الخدمات المالية المتصلة بمسائل حفظ السلام | ٢                      | ٤                  |
| <b>المجموع</b>                                | <b>١٢</b>              | <b>١٨</b>          |

٢٩ باء- ١٢ ويرد في الجدول ٢٩ باء - ٢ النسب المئوية لتوزيع مجموع موارد المكتب في الفترة ٢٠٠٤-٢٠٠٥.

الجدول ٢٩ باء - ٢

النسبة المئوية لتوزيع الموارد حسب العنصر

| العنصر  | الميزانية العادية | الموارد الخارجة عن الميزانية |
|---|-------------------|------------------------------|
| ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة               | ٨,٠               | ٦,٢                          |
| باء - برنامج العمل                            |                   |                              |
| ١ - المحاسبة المالية والإبلاغ                 | ٥٠,٧              | ٥٠,٥                         |
| ٢ - تخطيط البرامج وميزنتها                    | ٣١,٤              | ٧,٥                          |
| ٣ - تحديد الاشتراكات وتجهيزها                 | ٣,٩               | ٢,٧                          |
| ٤ - خدمات الخزنة                              | ٦,٠               | ٧,٤                          |
| ٥ - الخدمات المالية المتصلة بمسائل حفظ السلام | -                 | ٢٥,٧                         |
| <b>المجموع الفرعي للبند باء</b>               | <b>٩٢,٠</b>       | <b>٩٣,٨</b>                  |
| <b>المجموع</b>                                | <b>١٠٠,٠</b>      | <b>١٠٠,٠</b>                 |

الاحتياجات من الموارد حسب العنصر

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

(١) الميزانية العادية

| العنصر                          | نفقات<br>٢٠٠١-٢٠٠٠ | اعتمادات<br>٢٠٠٣-٢٠٠٢   | النمو في الموارد |                   |  | تقديرات<br>٢٠٠٥-٢٠٠٤ |
|---------------------------------|--------------------|-------------------------|------------------|-------------------|--|----------------------|
|                                 |                    |                         | المبلغ           | النسبة<br>المئوية | المجموع قبل<br>إعادة تقدير<br>التكاليف |                      |
| ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة | ١ ٣٢١,٧            | ٢ ٠٢٨,٧                 | ٨٨,٥             | ٤,٣               | ٢ ١١٧,٢                                | ٢ ٢٦٦,٤              |
| باء - برنامج العمل              |                    |                         |                  |                   |  |                      |
| ١ - المحاسبة المالية والإبلاغ   | ١٣ ٤٢٢,٥           | ١٣ ٣٥١,٤                | ١٣٣,١            | ٠,٩               | ١٣ ٤٨٤,٥                               | ١٤ ٣٢٠,٩             |
| ٢ - تخطيط البرامج وميزنتها      | ٧ ٩٧٩,٣            | ٨ ٣٩٤,٦                 | (٣١,٤)           | (٠,٣)             | ٨ ٣٦٣,٢                                | ٨ ٩٤١,٦              |
| ٣ - تحديد الاشتراكات وتجهيزها   | ٩٠٩,٥              | ١ ٠٣٤,٣                 | -                | -                 | ١ ٠٣٤,٣                                | ١ ١١٠,٠              |
| ٤ - خدمات الخزانة               | ١ ٣٧٣,٨            | ١ ٥١٩,٥                 | ٧٣,٦             | ٤,٨               | ١ ٥٩٣,١                                | ١ ٧٠٥,٠              |
| المجموع                         | ٢٥ ٠٠٦,٨           | ٢٦ ٣٢٨,٥ <sup>(١)</sup> | ٢٦٣,٨            | ١,٠               | ٢٦ ٥٩٢,٣                               | ٢٨ ٣٤٣,٩             |

(أ) عدل الرقم ليعكس إعادة التنظيم الداخلي لإدارة الشؤون الإدارية.

(٢) الموارد الخارجة عن الميزانية

| تقديرات<br>٢٠٠٥-٢٠٠٤ | تقديرات<br>٢٠٠٣-٢٠٠٢ | نفقات<br>٢٠٠١-٢٠٠٠ |
|----------------------|----------------------|--------------------|
| ٣٦ ٠٣٣,٥             | ٣٥ ٠٩١,٣             | ٢٧ ٧٥٤,٧           |
| ٦٤ ٣٧٧,٤             | ٦١ ٤١٩,٨             | ٥٢ ٧٦١,٥           |

مجموع (١) و (٢)

## الاحتياجات من الوظائف

| المجموع               | الوظائف المؤقتة              |             |                   |             | الوظائف الثابتة الممولة من الميزانية العادية |             | الفئة |
|-----------------------|------------------------------|-------------|-------------------|-------------|--|-------------|-------|
|                       | الموارد الخارجة عن الميزانية |             | الميزانية العادية |             |  |             |       |
| ٢٠٠٤ - ٢٠٠٢           | ٢٠٠٤ - ٢٠٠٢                  | ٢٠٠٤ - ٢٠٠٢ | ٢٠٠٤ - ٢٠٠٢       | ٢٠٠٤ - ٢٠٠٢ | ٢٠٠٤ - ٢٠٠٢                                  | ٢٠٠٤ - ٢٠٠٢ |       |
| ١                     | ١                            | -           | -                 | -           | -  | ١           | ١     |
| ٤                     | ٣                            | ١           | ١                 | -           | -  | ٣           | ٢     |
| ٨                     | ٨                            | ٢           | ٢                 | -           | -  | ٦           | ٦     |
| ١٨                    | ١٧                           | ٩           | ٩                 | -           | ١  | ٩           | ٧     |
| ٨٤                    | ٨٢                           | ٥٢          | ٥٠                | -           | ٢  | ٣٢          | ٣٠    |
| ١٢                    | ١٢                           | ٣           | ٣                 | -           | -  | ٩           | ٩     |
| ١٢٧                   | ١٢٣                          | ٦٧          | ٦٥                | -           | ٣  | ٦٠          | ٥٥    |
| <b>المجموع الفرعي</b> |                              |             |                   |             |  |             |       |
| <b>الخدمات العامة</b> |                              |             |                   |             |  |             |       |
| ١٩                    | ١٩                           | ١١          | ١١                | -           | -  | ٨           | ٨     |
| ١٣٨                   | ١٣٧                          | ٧١          | ٧١                | -           | ١  | ٦٧          | ٦٥    |
| ١٥٧                   | ١٥٦                          | ٨٢          | ٨٢                | -           | ١  | ٧٥          | ٧٣    |
| ٢٨٤                   | ٢٧٩                          | ١٤٩         | ١٤٧               | -           | ٤  | ١٣٥         | ١٢٨   |
| <b>المجموع</b>        |                              |             |                   |             |  |             |       |

## ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة

## الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٢٠٠٢ ١١٧ ٢ دولار

٢٩ باء-١٣ يضع الأمين العام المساعد لتخطيط البرامج والميزانية والحسابات، المراقب المالي، السياسات والإجراءات والمبادئ التوجيهية المتعلقة بالميزانية والمحاسبة وإدارة الشؤون المالية بالمنظمة، ويمارس الرقابة المالية على موارد المنظمة. وبالإضافة إلى ذلك، يوفر المراقب المالي التوجيه والإدارة والتنسيق عموماً لبرنامج عمل المكتب ويدير ويكفل الامتثال للنظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة، فضلاً عن الأنظمة والقواعد التي تنظم تخطيط البرامج والجوانب البرنامجية للميزانية ومراقبة التنفيذ وأساليب التقييم. ويقدم المراقب المالي المشورة إلى الأمين العام ووكيل الأمين العام للشؤون الإدارية بشأن مسائل السياسة العامة المتعلقة بميزانية الأمم المتحدة وبرامج عملها وماليتها؛ ويمثل الأمين العام في اجتماعات اللجان الحكومية الدولية ولجان الخبراء في عرض مخطط الميزانية، والميزانيات البرنامجية لفترة السنتين، والمخطط المتوسطة الأجل، وميزانيات حفظ السلام، وتقارير أداء الميزانية؛ ويمثل الأمين العام في سائر هيئات منظومة الأمم المتحدة وأفرقتها العاملة والمحافل الدولية الأخرى المعنية بمسائل الميزانية والمسائل المالية.



٢٩ باء-١٤ كما أن وحدة دعم نظام المعلومات الإدارية المتكامل تدخل في نطاق المسؤولية المباشرة للمراقب المالي. وتوفر خدمات المساعدة من أجل دعم الوحدات النموذجية التمويلية للنظام في أداء عملها اليومي، وتلبي احتياجات جميع مستعملي النظام داخل المكتب، وتدعم المكاتب الكائنة خارج المقر في معالجة المسائل المتعلقة بتمويل النظام. وعلاوة على ذلك تتولى الوحدة تدوين وتحديث إجراءات التشغيل المكتسبي ذات الصلة، وتنظيم تدريب مستخدمي النظام على الوظائف المالية للنظام، وتوفير المساعدة في حل المشاكل البرنامجية والتجهيزية المتعلقة بالإصدار ٣ و ٤ للنظام.

الجدول ٢٩ باء - ٥

### أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز

الهدف: تسهيل التنفيذ الكامل للولايات التشريعية والامتثال لسياسات الأمم المتحدة وإجراءاتها المتعلقة بإدارة مواردها المالية وإدارة برنامج العمل وشؤون موظفي المكتب.

| مؤشرات الإنجاز                                 | الإنجازات المتوقعة  |
|--|---|
| جودة المشورة وحسن توقيتها.                     | (أ) الارتقاء بنوعية المشورة المالية بما يؤدي إلى توسيع (أ) أبعاد الفهم للإدارة والرقابة الماليتين في المنظمة. |
| إنجاز النواتج وتأدية الخدمات في الوقت المناسب. | (ب) إدارة برنامج العمل باقتدار ودعمه بالموظفين (ب) والموارد المالية.  |

### العوامل الخارجية

٢٩ باء-١٥ من المتوقع أن يحقق البرنامج الفرعي أهدافه وإنجازاته المتوقعة بافتراض أن العملاء سيستجيبون للتوجيهات المقدمة ويبدون استعداداً لالتماسها في وقت مبكر من العملية ويتبعون التعليمات والمشورة المتعلقة بالإدارة والرقابة الماليتين، وأن البيانات المقدمة للاستعراض والإجازة ستسلم وفق تخطيط مسبق وتستوفي فيها جميع المبررات حتى تنال العناية دون إبطاء.

### النواتج

٢٩ باء-١٦ سيجري إنجاز النواتج التالية خلال فترة السنتين ٢٠٠٤ - ٢٠٠٥:

- (أ) تقديم الخدمات إلى الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء: خدمة حوالي ٢٠ اجتماعاً للجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية؛ وحوالي ١٠ اجتماعات للجنة البرنامج والتنسيق؛ وحوالي ٣٠ اجتماعاً رسمياً وغير رسمي للجنة الخامسة للجمعية العامة؛
- (ب) الأنشطة الفنية الأخرى: تنظيم عقد اجتماعات مع الموظفين الماليين في الأمانة العامة والمكاتب الكائنة خارج المقر وصناديق وبرامج الأمم المتحدة حول القضايا ذات الاهتمام المشترك وتنظيم التمثيل فيها (حوالي ٤ اجتماعات)؛

(ج) الخدمات الاستشارية:

- ١٤ تقديم المشورة بشأن الاتفاقات المالية المبرمة حول التبرعات بين الأمم المتحدة والحكومات، والمنظمات غير الحكومية، والتبرعين من القطاع الخاص، وهلم جرا (١٠٠)؛
- ٢٤ تقديم المساعدة إلى العملاء بشأن تطبيق النظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة والإجراءات والسياسات المالية (٦٠)؛
- (د) توفير الدعم الإداري والخدمات المالية: استعراض وتنفيذ قرارات تفويض السلطات المتعلقة بالشؤون المالية (٢٠).

الجدول ٢٩ باء ٦ -

الاحتياجات من الموارد

| الوظائف                  |           | الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة) |                | الفترة                           |
|--------------------------|-----------|--|----------------|----------------------------------|
| ٢٠٠٥-٢٠٠٤                | ٢٠٠٣-٢٠٠٢ | ٢٠٠٥-٢٠٠٤                                | ٢٠٠٣-٢٠٠٢      |                                  |
|                          |           | (قبل إعادة تقدير التكاليف)               |                |                                  |
| <b>الميزانية العادية</b> |           |  |                |                                  |
| ٩                        | ٨         | ٢ ٠١٥,٢                                  | ١ ٨٧٥,٤        | المتعلقة بالوظائف                |
| -                        | -         | ١٠٢,٠                                    | ١٥٣,٣          | الاحتياجات غير المتعلقة بالوظائف |
| <b>٩</b>                 | <b>٨</b>  | <b>٢ ١١٧,٢</b>                           | <b>٢ ٠٢٨,٧</b> | <b>المجموع</b>                   |
| ٧                        | ٧         | ٢ ٢٣٣,٨                                  | ٢ ٥٦٢,٦        | الموارد الخارجة عن الميزانية     |

٢٩ باء-١٧ تتعلق الاحتياجات من الموارد البالغ قدرها ٢ ١١٧ ٢٠٠ دولار بتسع وظائف (٤) في مكتب المراقب المالي و ٥ في وحدة دعم نظام المعلومات الإدارية المتكامل) والعمل الإضافي وسفر الموظفين ومصروفات التشغيل العامة واللوازم المكتبية ومعدات التشغيل الآلي للمكاتب في مكتب المراقب المالي والمساعدة المؤقتة العامة لمكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات ككل. وتتعلق زيادة مقدارها ٨٠٠ ١٣٩ دولار في الموارد المرصودة للوظائف بوظيفة جديدة من الفئة الفنية برتبة ف - ٤ لتعزيز القدرات في مجال الإدارة المالية والسياسات المالية في مكتب المراقب المالي، ويشمل ذلك الرصد والخدمات الاستشارية المتصلة بتطبيق النظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة وما يتصل بها من تعليمات، وعمليات الرصد والتقييم المتعلقة باستخدام سلطات الإدارة المالية المخولة. ويعكس نقص في الموارد غير المتعلقة بالوظائف مقداره ٥١ ٣٠٠ دولار وقف اعتماد الموارد المخصصة لبند "مرجع ممارسات هيئات الأمم المتحدة (٥٣ ٥٠٠ دولار)"، يقابله جزئياً زيادة قدرها ٢ ٢٠٠ دولار متعلقة باستبدال معدات التشغيل الآلي للمكاتب وفقاً للدورة المعتادة. ويجدر بالذكر فيما يتعلق "بمرجع ممارسات هيئات الأمم المتحدة" أن البند المخصص له قد حذف من هذه الميزانية البرنامجية المقترحة نظراً لوقف إصداره.

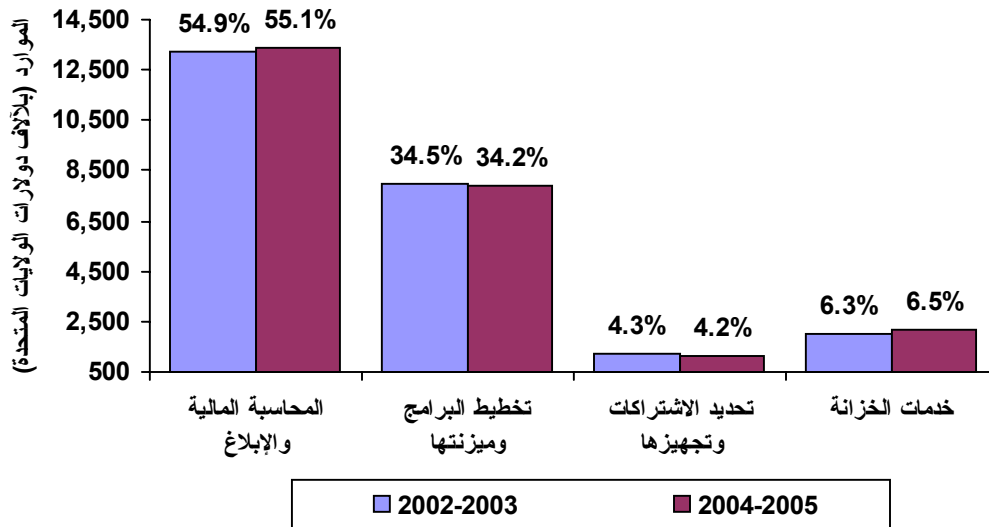
باء - برنامج العمل

الجدول ٢٩ باء - ٧

الاحتياجات من الموارد

| الوظائف                       | الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة) |   | الفترة          |
|-------------------------------|--|---|-----------------|
|                               | ٢٠٠٣-٢٠٠٢                                | ٢٠٠٤-٢٠٠٥<br>(قبل إعادة تقدير التكاليف) |                 |
| <b>الميزانية العادية</b>      |  |   |                 |
| ١ - المحاسبة المالية والإبلاغ | ٧٧                                       | ١٣ ٤٨٤,٥                                | ١٣ ٣٥١,٤        |
| ٢ - تخطيط البرامج وميزنتها    | ٣٥                                       | ٨ ٣٦٣,٢                                 | ٨ ٣٩٤,٦         |
| ٣ - تحديد الاشتراكات وتجهيزها | ٦  | ١ ٠٣٤,٣                                 | ١ ٠٣٤,٣         |
| ٤ - خدمات الخزنة              | ٦  | ١ ٥٩٣,١                                 | ١ ٥١٩,٥         |
| <b>المجموع</b>                | <b>١٢٤</b>                               | <b>٢٤ ٤٧٥,١</b>                         | <b>٢٤ ٢٩٩,٨</b> |
| الموارد الخارجة عن الميزانية  | ١٤٠                                      | ٣٣ ٧٩٩,٧                                | ٣٢ ٥٢٨,٧        |
|                               | ١٤٢                                      |   |                 |

الاحتياجات المطلوبة من الميزانية العادية موزعة حسب العناصر



١ - المحاسبة والتقارير المالية

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ١٣ ٤٨٤ ٥٠٠ دولار

٢٩ باء- ١٨ تظلع شعبة الحسابات بالمسؤولية عن المحاسبة والتقارير المالية. وخلال فترة السنتين ٢٠٠٢-٢٠٠٣، أعيد تنظيم الشعبة بحيث شملت دائرتين رئيسيتين هما دائرة التقارير المالية ودائرة التأمين والمدفوعات، في جملة

أمور، لإعادة تنسيق بعض مسؤوليات الوحدات المختلفة في هيكل أكثر منطقية من شأنه أن يوفر خدمات محسنة للعملاء.

٢٩ باء-١٩ وخلال فترة السنتين ٢٠٠٤-٢٠٠٥ ستواصل الشعبة، مستفيدة من إعادة تنظيمها، استعراض العمليات وتعزيز الأنظمة بهدف تحسين الخدمات المقدمة للعملاء، بما في ذلك تجهيز المطالبات المتعلقة بالسفر في وقت وجيز، والدفع للبائعين، وسداد مستحقات الموظفين، بما في ذلك مدفوعات إنهاء الخدمة. وستواصل الشعبة أيضا دعم مجلس المطالبات والمجلس الاستشاري المعني بمطالبات التعويض، وتنسيق جميع أنشطة المنظمة في مجال التأمين الصحي، والتأمين على الحياة، والتأمين على الممتلكات، والتأمين ضد المسؤولية إزاء الغير والإشراف عليها. وستواصل الشعبة جهودها للتكيف مع سوق التأمين العالمي المتغير، بهدف توفير أكثر أنواع تغطية التأمين ملاءمة وأكثرها فعالية من حيث التكلفة بالنسبة لأصول المنظمة.

٢٩ باء-٢٠ بالإضافة إلى ذلك، ستواصل شعبة الحسابات تسجيل جميع معاملات الأمم المتحدة في المقر، بعد استعراضها على النحو الملائم لكفالة تقيدها بالنظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة وجميع معايير الحاسبة المنطبقة، والإجراءات والممارسات المعمول بها؛ واستعراض وتوحيد الموازنات التجريبية للمكاتب خارج المقر، بما في ذلك بعثات حفظ السلام، وإدراج التقارير الواردة من الوكالات المنفذة والشركاء الآخرين بعد ضمان الدقة والاتساق في تنفيذ السياسات؛ وتوفير التوجيه لجميع المكاتب بشأن المعالجة الحاسوبية لأنواع الحالات الجديدة والتوصية بإدخال تغييرات في سياسات الحاسبة، حسب الاقتضاء؛ ودعم التعزيزات لنظام المعلومات الإدارية المتكامل فيما يتصل بشؤون الحاسبة وتوفير التوجيه للمكاتب الأخرى لاستخدام النظام بصورة فعالة؛ وإعداد البيانات المالية على النحو الذي يقتضيه النظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة، فضلا عن البيانات المخصصة وذات الأغراض الخاصة التي تطلبها المكاتب الأخرى والوكالات المتخصصة والمانيين.

الجدول ٢٩ باء - ٨

### أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز

الهدف ٦: تسهيل المداولات الحكومية الدولية واتخاذ القرارات بشأن البيانات المالية للأمم المتحدة وحساباتها.

| مؤشرات الإنجاز  | الإنجازات المتوقعة  |
|---|---|
| رأي إيجابي لمجلس مراجعي الحسابات فيما يتعلق بالبيانات المالية للأمم المتحدة<br>مقاييس الأداء: | (أ) تقديم بيانات مالية دقيقة للأمم المتحدة في الوقت المناسب |
| نوعية رأي مجلس مراجعي الحسابات: بيانات نظيفة، أو معدلة، أو مؤهلة                              |   |
| الفترة ٢٠٠٠-٢٠٠١: بيانات نظيفة (معيارية)  |   |
| الفترة ٢٠٠٢-٢٠٠٣: لم تحدد بعد   |   |

| مؤشرات الإنجاز   | الإنجازات المتوقعة |
|--|--------------------|
| الرقم المستهدف للفترة ٢٠٠٤-٢٠٠٥: بيانات نظيفة  |                    |
| (ب) توافر البيانات المالية لمجلس مراجعي الحسابات في غضون ثلاثة أشهر بعد نهاية الفترة المالية |                    |
| مقاييس الأداء:   |                    |
| الفترة ٢٠٠٠-٢٠٠١: في الموعد المحدد   |                    |
| الفترة ٢٠٠٢-٢٠٠٣: لم تحدد بعد  |                    |
| الرقم المستهدف لفترة ٢٠٠٤-٢٠٠٥: في الموعد المحدد   |                    |

الهدف ٢: كفاءة المعالجة المحاسبية السليمة لأصول وخصوم الأمم المتحدة وإيراداتها ونفقاتها، وسداد مختلف الالتزامات المالية إلى الموظفين والدول الأعضاء والبائعين والكيانات الأخرى في الوقت المحدد.

| مؤشرات الإنجاز  | الإنجازات المتوقعة               |
|---|----------------------------------|
| (أ) زيادة مستوى رضا العملاء عن دقة الخدمات المقدمة إليهم فيما يتعلق بتجهيز المطالبات المتعلقة بالسفر          | (أ) تحسين تلبية احتياجات العملاء |
| مقاييس الأداء:  |                                  |
| الفترة ٢٠٠٠-٢٠٠١: لا تنطبق  |                                  |
| الفترة ٢٠٠٢-٢٠٠٣: لم تحدد بعد   |                                  |
| الرقم المستهدف للفترة ٢٠٠٤-٢٠٠٥: ٦٥ في المائة   |                                  |
| (ب) زيادة في النسبة المئوية للمطالبات المتعلقة بالسفر المجهزة في غضون ٣٠ يوما من استلام جميع الوثائق المطلوبة |                                  |
| مقاييس الأداء:  |                                  |
| الفترة ٢٠٠٠-٢٠٠١: ٥٢ في المائة  |                                  |
| تقديرات الفترة ٢٠٠٢-٢٠٠٣: ٧٥ في المائة  |                                  |
| الرقم المستهدف للفترة ٢٠٠٤-٢٠٠٥: ٩٠ في المائة   |                                  |

## العوامل الخارجية

٢٩ باء-٢١ من المتوقع أن تحقق شعبة الحسابات أهدافها وإنجازاتها المتوقعة بافتراض عدم حدوث حالات تأخير في تقديم المعلومات ذات الصلة بالتجهيز واستكمالها، وعدم حدوث حالات انقطاع للخدمة أو أعطال في الأنظمة الحاسوبية، بما فيها نظام المعلومات الإدارية المتكامل.

## النواتج

٢٩ باء-٢٢ سيجري إنجاز النواتج التالية خلال فترة السنتين ٢٠٠٤-٢٠٠٥:

(أ) وثائق الهيئات التداولية (الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية): التقارير المالية السنوية والمتعلقة بفترة السنتين المقدمة من الأمين العام إلى الجمعية العامة؛

(ب) المواد المنشورة (الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية): الموارد التقنية - قرابة ١ ٥٠٠ بيان مالي يتعلق بالميزانية العادية، وعمليات حفظ السلام، والصناديق الاستعمانية، وأنشطة التعاون التقني، والأنشطة المدرة للإيرادات، والعمليات التي ينشئها مجلس الأمن والأموال الأخرى المخصصة لأغراض خاصة؛

(ج) خدمات الدعم الإداري:

١٠١ الحسابات المالية (الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية): استعراض وتجهيز جميع الإيصالات، والمدفوعات، والالتزامات، وقوائم الصرف الداخلية؛ وتحليل وتسوية الحسابات، بما في ذلك جميع المستحقات، والمدفوعات، وقوائم الصرف الداخلية، والحسابات المصرفية؛ واستعراض وتوحيد جميع الحسابات المقدمة من المكاتب الميدانية؛ وتقديم المشورة بشأن الشؤون المتصلة بالحاسبة والشؤون المالية والنظم ذات الصلة إلى مختلف المكاتب، بما في ذلك المكاتب خارج المقر وبعثات حفظ السلام؛ ووضع سياسات وممارسات وإجراءات جديدة للمحاسبة، حسب الاقتضاء، فعالة من حيث التكلفة.

١٠٢ المدفوعات والنفقات (الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية): دفع المرتبات والبدلات المتصلة بها وغير ذلك من الاستحقاقات؛ وتجهيز حالات رد ضريبة الدخل؛ وأداء المدفوعات للموظفين لدى انتهاء خدمتهم في المنظمة؛ وتجهيز المدفوعات للبائعين وغيرهم من المقاولين؛ وتجهيز المطالبات المتعلقة بالسفر؛ وإعداد تقارير وبيانات عن الدخل، بما في ذلك التقارير والجداول السنوية المتصلة بالصندوق المشترك للمعاشات التقاعدية لموظفي الأمم المتحدة؛

١٠٣ دعم النظم (الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية): إنشاء جدول للحسابات وغيره من الجداول المرجعية ذات الصلة بالمالية في نظام المعلومات الإدارية المتكامل؛ ووضع

تطبيقات مخصصة؛ وربط النظم بغيرها من النظم في المقر؛ وإدارة نظام رد الضرائب؛ وأداء مهام إدارة الشبكة المحلية؛

٤' إدارة وتنسيق جميع أنشطة التأمين على الحياة، والتأمين الصحي، والتأمين على الممتلكات، والتأمين ضد المسؤولية إزاء الغير؛ ودراسة هياكل خطط بديلة للتأمين، حسب الحاجة، في ضوء التطورات في أسواق التأمين في جميع أنحاء العالم؛

٥' تقديم خدمات السكرتارية إلى مجلس المطالبات والمجلس الاستشاري المعني بمطالبات التعويض.

الجدول ٢٩ باء - ٩

الاحتياجات من الموارد: المحاسبة والتقارير المالية

| الوظائف                  |           | الموارد (بالآلاف دولارات الولايات المتحدة) |                 | الفئة                            |
|--------------------------|-----------|--|-----------------|----------------------------------|
| ٢٠٠٣-٢٠٠٢                | ٢٠٠٤-٢٠٠٥ | ٢٠٠٣-٢٠٠٢                                  | ٢٠٠٤-٢٠٠٥       |                                  |
| <b>الميزانية العادية</b> |           |  |                 |                                  |
| ٧٨                       | ٧٧        | ١٢ ٦٤٣,٩                                   | ١٢ ٥١٨,٥        | الاحتياجات المتعلقة بالوظائف     |
| -                        | -         | ٨٤٠,٦                                      | ٨٣٢,٩           | الاحتياجات غير المتعلقة بالوظائف |
| <b>٧٨</b>                | <b>٧٧</b> | <b>١٣ ٤٨٤,٥</b>                            | <b>١٣ ٣٥١,٤</b> | <b>المجموع</b>                   |
| ٨٣                       | ٨٣        | ١٨ ١٨٤,٢                                   | ١٧ ٧٣٠,٣        | الموارد الخارجة عن الميزانية     |

٢٩ باء-٢٣ تتعلق الاحتياجات من الموارد البالغ قدرها ١٣ ٤٨٤ ٥٠٠ دولار بـ ٧٨ وظيفة، والمساعدة المؤقتة العامة، والأجر الإضافي، وسفر الموظفين، والطباعة الخارجية، ونفقات التشغيل العامة، ولوازم المكاتب، ومعدات التشغيل الآلي للمكاتب. وتعلق زيادة مقدارها ١٢٥ ٤٠٠ دولار في الموارد المتعلقة بالوظائف بما يلي:

(أ) وظيفة جديدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) في دائرة التأمين والمدفوعات لاستيعاب الزيادة الكبيرة في الاحتياجات إلى الخدمات المتعلقة بإدراج المتقاعدين في التأمين الصحي لما بعد الخدمة والتعقيدات الإدارية المتزايدة المتصلة بإدارة التأمين التجاري والمسائل المتصلة بإدارة الخطر؛ (ب) إعادة تصنيف وظيفة رئيس كشف المرتبات من الرتبة ف-٤ إلى الرتبة ف-٥ في ضوء التعقيدات المتزايدة المتصلة بتنفيذ الإصدار رقم ٤ من نظام المعلومات الإدارية المتكامل وتفاعله مع الإصدارات السابقة للوحدات النموذجية ١ إلى ٣ من النظام. والزيادة البالغة ٧ ٧٠٠ دولار في الموارد غير المتعلقة بالوظائف تمثل النتيجة الصافية للزيادة في الإمدادات ومعدات التشغيل الآلي للمكاتب، حيث يعوضها جزئياً انخفاض في المساعدة المؤقتة العامة.

## ٢ - تخطيط البرامج وميزنتها

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٢٠٠ ٣٦٣ ٨ دولار

٢٩ باء-٢٤ تقع المسؤولية عن تخطيط البرامج وميزنتها على عاتق شعبة تخطيط البرامج والميزانية. وخلال فترة السنتين، ستواصل الشعبة أداء ما يلي: (أ) إعداد مقترحات الأمين العام بشأن المسائل البرنامجية ومسائل الميزانية وعرضها على الهيئات التشريعية؛ (ب) ممارسة الرقابة المركزية على تنفيذ الخطة المتوسطة الأجل والميزانية البرنامجية والأموال الخارجة عن الميزانية؛ (ج) وضع ورصد تنفيذ السياسات والإجراءات والمنهجية المتماشية مع النظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة والأنظمة والقواعد التي تنظم تخطيط البرامج، والجوانب البرنامجية للميزانية، ورصد التنفيذ، وأساليب التقييم؛ (د) تقديم المشورة والتوجيه إلى الإدارات والمكاتب بشأن المسائل البرنامجية ومسائل الميزانية؛ (هـ) تنفيذ وتشغيل العناصر ذات الصلة بنظام المعلومات الإدارية المتكامل؛ (و) تزويد هيئات الأمم المتحدة التشريعية والاستشارية المختصة بالخدمات الفنية المتصلة بالمسائل البرنامجية ومسائل الميزانية. وبالإضافة لذلك، ستركز الشعبة على ما يلي: تعزيز التعاون مع مكتب خدمات الرقابة الداخلية بشأن مسائل الرصد والتقييم بغية تعزيز العملية المتكاملة للتخطيط والميزنة والرصد والتقييم؛ وإبقاء الميزنة على أساس النتائج قيد الاستعراض وكفالة التنفيذ والتطوير الناجحين والكاملين لها والقيام في هذا الصدد بتعزيز تعاونها مع إدارة الشؤون الاقتصادية والاجتماعية فيما يتعلق بتشغيل نظام المعلومات المتكامل للرصد والوثائق؛ ووضع وتنفيذ أساليب زيادة توجه الشعبة نحو تلبية احتياجات عملائها، سواء داخل الأمانة العامة أو خارجها.

٢٩ باء-٢٥ قامت الشعبة في الماضي القريب بزيادة اهتمامها بالأداء المالي لمجال خدمات الدعم المشتركة، نظرا لأن تعقيد الآليات المالية لخدمات الدعم قد زاد باستمرار مع الإدخال التدريجي لترتيبات الخدمات المشتركة مع صناديق وبرامج الأمم المتحدة. وأولي المزيد من العناية للمجال نفسه بالبدء في الأنشطة المتعلقة بالخطة الرئيسية للأصول الرأسمالية وأعدت الشعبة لذلك توجيه جزء من مواردها من خلال إعادة التنظيم الداخلي إلى الرقابة والرصد الماليين للأنشطة المالية للإدارة المركزية وكذلك الخدمات الإدارية لمكتب الأمم المتحدة في جنيف ومكتب الأمم المتحدة في فيينا ومكتب الأمم المتحدة في نيروبي. ودلت الخبرة المكتسبة خلال فترات السنتين ١٩٩٨-١٩٩٩ و ٢٠٠٠-٢٠٠١ و ٢٠٠٢-٢٠٠٣ على الحاجة إلى اكتساب مزيد من الخبرة والقدرة على معالجة هذا المجال المعقد وكفالة التمثيل الكافي للشعبة في الاجتماعات الحكومية الدولية والمشاركة بين الوكالات والمشاركة بين الإدارات المتعلقة بمسائل خدمات الدعم المشتركة. وتعالج الاستجابة لهذا المطلب من خلال رفع مستوى وحدة الخدمات المشتركة في الشعبة إلى مستوى دائرة وإعادة تصنيف وظيفة رئيس دائرة الخدمات المشتركة بالشعبة من الرتبة ف - ٥ إلى الرتبة مد - ١. وقد استعرض عبء العمل في مجال التخطيط والتنفيذ والرصد المالي للموارد المخصصة للبعثات السياسية الخاصة وتبينت الحاجة



إلى وظيفة جديدة برتبة ف - ٤ للتصدي للزيادة الكبيرة في تشكيل وتشعب تلك البعثات والأعمال المتصلة بها.

الجدول ٢٩ باء - ١٠

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز

الهدف ٦: تسهيل المداولات الحكومية الدولية واتخاذ القرارات بشأن مسائل تخطيط البرامج وميزنتها بالمنظمة.

| مؤشرات الإنجاز   | الإنجازات المتوقعة   |
|--|--|
| (أ) انخفاض عدد الانتقادات التي توجهها هيئات الاستعراض لطريقة عرض الميزانية ووثائق الخطة المتوسطة الأجل<br>مقياس الأداء:<br>٢٠٠٠-٢٠٠١: ٩<br>تقديرات ٢٠٠٢-٢٠٠٣: سيتم تحديدها فيما بعد<br>هدف ٢٠٠٤-٢٠٠٥: صفر  | (أ) تحسين عرض الميزانية ووثائق الخطة المتوسطة الأجل (الوضوح والاتساق والإنجاز) |
| (ب) التقيد التام بالمواعيد المحددة لتقديم ملزمات الميزانية البرنامجية المقترحة وفقا للبند ٥-٧ من الأنظمة والقواعد التي تحكم تخطيط البرامج والجوانب البرنامجية للميزانية، ورصد تنفيذ أساليب التقييم والبند ٢-٤<br>مقياس الأداء:<br>٢٠٠٠-٢٠٠١: ١٠٠ في المائة<br>تقديرات ٢٠٠٢-٢٠٠٣: ١٠٠ في المائة<br>هدف ٢٠٠٤-٢٠٠٥: ١٠٠ في المائة | (ب) تحسين توافر وثائق الميزانية  |

الهدف ٢: تعزيز مراقبة ورصد نفقات الميزانية.

| مؤشرات الإنجاز  | الإنجازات المتوقعة                |
|---|-----------------------------------|
| تخفيض عدد أبواب الميزانية التي تخرج فيها النفقات النهائية عن المخصصات النهائية بما يزيد على واحد في المائة.<br>مقياس الأداء:<br>٢٠٠٠-٢٠٠١: ١١ | تحسين مراقبة ورصد نفقات الميزانية |

| مؤشرات الإنجاز       | الإنجازات المتوقعة |
|----------------------|--------------------|
| تقديرات ٢٠٠٢-٢٠٠٣: ٩ |                    |
| هدف ٢٠٠٤-٢٠٠٥: ٧     |                    |

## العوامل الخارجية

٢٩ باء-٢٦ يتوقع أن تحقق شعبة تخطيط البرامج والميزانية أهدافها وإنجازاتها المتوقعة على افتراض أن الإدارات والمكاتب تتبع تعليمات ومشورة الشعبة بشأن إعداد وثائق الميزانية ومراقبة الإنفاق وتنفيذ الميزانية.

## النواتج

٢٩ باء-٢٧ ستنتج النواتج التالية خلال فترة السنتين ٢٠٠٤-٢٠٠٥:

(أ) تقديم الخدمات إلى الهيئات الحكومية الدولية/هيئات الخبراء (الميزانية العادية والموارد الخارجة عن الميزانية):

١٤ تقديم الخدمات الفنية إلى الاجتماعات: نحو ٤٠ جلسة رسمية و ١٠٠ جلسة مشاورات غير رسمية للجنة الخامسة؛ ونحو ٦٠ جلسة رسمية و ١٠٠ جلسة مشاورات غير رسمية للجنة البرنامج والتنسيق؛ ونحو ١٥٠ جلسة للجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية؛

٢٤ وثائق الهيئات التداولية: نحو ١٥٠ تقريراً، بما في ذلك مخطط الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠٠٦ - ٢٠٠٧ (وثيقة واحدة)؛ والميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠٠٤-٢٠٠٥ (٤٨ وثيقة في شكل كراسة)؛ وتقريراً أداء الميزانية لفترة السنتين ٢٠٠٤-٢٠٠٥ (وثيقتان)؛ والخطة المتوسطة الأجل المنقحة للفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٩؛ والميزانيات السنوية وتقارير أداء الميزانية للمحكمتين الجنائيتين الدوليتين (٦ وثائق)؛ وتقارير اللجنة الخامسة (٣٠ وثيقة)؛ وبيانات الآثار المترتبة في الميزانية البرنامجية/التقديرات المنقحة (٤٥ وثيقة)؛ وتقارير اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية بشأن مسائل محددة (١٥ وثيقة)؛ وورقات غرفة الاجتماعات ومعلومات إضافية للهيئات التشريعية والهيئات الاستشارية، حسب الاقتضاء؛

(ب) الخدمات الأخرى المقدمة:

١٤ مساعدة اللجنة الخامسة ولجنة البرنامج والتنسيق في إعداد تقاريرها التي تقدمها إلى الجمعية العامة (نحو ٥٠ تقريراً)؛

٢٤ تنظيم/إجراء حلقات عمل وجلسات إحاطة بشأن الميزنة القائمة على أساس النتائج  
(٤ حلقات عمل وجلسات إحاطة)؛

(ج) خدمات الدعم الإداري والشؤون المالية:

١٤ استعراض المسائل المتعلقة بالميزانية في مشاريع القرارات المعروضة على الهيئات التشريعية  
وهيئاتها الفرعية وإعداد التقارير بشأن التقديرات المنقحة والآثار المترتبة في الميزانية البرنامجية؛

٢٤ إصدار الأذونات والمبادئ التوجيهية والإشعارات والتعليمات؛ وإصدار إشعارات  
المخصصات وأذونات ملاك الموظفين؛ وطلبات الإذن بتحمل نفقات غير متوقعة واستثنائية؛  
واستعراض وتحليل خطط التكلفة السنوية وغيرها من المقترحات المتعلقة بالتمويل من الموارد  
الخارجة عن الميزانية؛ ورصد النفقات؛

٣٤ صيانة وتحديث وتشغيل نظام معلومات الميزانية المحوسبة وإدارة هياكل البيانات، ومدخلات  
البيانات ومراقبة النظم، ورصد التكاليف الفعلية للموظفين واتجاهات التضخم، ووضع  
جداول تكلفة أحمور موحدة، ووضع بارامترات لتقدير تكاليف الميزانية؛ وتعهّد إحصاءات  
الشواغر والتصديق على أفرقة الموظفين.

الجدول ٢٩ باء - ١١

### الاحتياجات من الموارد: تخطيط البرامج وميزنتها

| الوظائف                  |           | الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة) |                | الفئة                            |
|--------------------------|-----------|--|----------------|----------------------------------|
| ٢٠٠٥-٢٠٠٤                | ٢٠٠٣-٢٠٠٢ | ٢٠٠٥-٢٠٠٤<br>(قبل إعادة تقدير التكاليف)  | ٢٠٠٣-٢٠٠٢      |                                  |
| <b>الميزانية العادية</b> |           |  |                |                                  |
| ٣٦                       | ٣٥        | ٧ ٦٥٠,٧                                  | ٧ ٤٧٥,٣        | الاحتياجات المتعلقة بالوظائف     |
| -                        | -         | ٧١٢,٥                                    | ٩١٩,٣          | الاحتياجات غير المتعلقة بالوظائف |
| <b>٣٦</b>                | <b>٣٥</b> | <b>٨ ٣٦٣,٢</b>                           | <b>٨ ٣٩٤,٦</b> | <b>المجموع</b>                   |
| ٩                        | ٩         | ٢ ٦٩٦,٣                                  | ٣ ٧٦٦,٥        | الموارد الخارجة عن الميزانية     |

٢٩ باء-٢٨ تتعلق الاحتياجات من الموارد البالغ مقدارها ٢٠٠ ٣٦٣ ٨ دولار بـ ٣٦ وظيفة، والعمل الإضافي، ولوازم السفر ومعدات التشغيل الآلي للمكاتب. وتعلق الزيادة في الموارد البالغ مقدارها ٤٠٠ ١٧٥ دولار بما يلي: (أ) بوظيفة موظف ميزانية برنامجية برتبة ف-٤ لمواجهة زيادة كبيرة في تخطيط البرامج وميزنتها تتصل بعدد من البعثات السياسية الخاصة الإضافية التي بادرت إلى إنشائها الجمعية العامة ومجلس الأمن خلال السنوات القلائل الماضية؛ و (ب) إعادة تصنيف وظيفة رئيس دائرة الخدمات المشتركة من الرتبة ف-٥ إلى الرتبة مد - ١ لتعزيز خبرة الشعبة ومستوى التمثيل في الاجتماعات الحكومية الدولية، والاجتماعات

المشتركة بين الوكالات والاجتماعات المشتركة بين الإدارات والمتعلقة بمسائل خدمات الدعم المشتركة نظرا لأن تقديم الخدمات الإدارية عن طريق ترتيبات للخدمة المشتركة قد أصبح شائعا وأكثر تعقيدا في كل منظومة الأمم المتحدة. أما النقصان البالغ قدره ٢٠٦ ٨٠٠ دولار فهو نتيجة صافية للزيادة الكبيرة في خدمات تجهيز البيانات نظرا لإنجاز النظام الجديد لمعلومات الميزانية، وتقابل هذا النقصان جزئيا زيادة في احتياجات التشغيل الآلي للمكاتب.

## ٣ - تحديد الاشتراكات وتجهيزها

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٣٠٠ ١٠٣٤ ١ دولار

٢٩ باء-٢٩ تظلم بمسؤولية تحديد الاشتراكات وتجهيزها دائرة الاشتراكات التي تسهل عمل اللجنة الخامسة ولجنة الاشتراكات وهيئات أخرى في المسائل المتعلقة بجدول الأنصبة، والاشتراكات في الميزانية العادية وميزانية عمليات حفظ السلام وغيرها من مسائل الاشتراكات، بما في ذلك تطبيق المادة ١٩ من ميثاق الأمم المتحدة والحالة المالية للأمم المتحدة، وذلك عن طريق إعداد الوثائق وتقديم الدعم التقني والفني بالتعاون مع شعبة الإحصاءات وإدارة الشؤون الاقتصادية والاجتماعية. كما تقدم الدعم لمؤتمرات إعلان التبرعات لشتى أنشطة الأمم المتحدة. وتعمل على تحسين توقيت ودقة تجهيز الأنصبة المقررة والتبرعات والمعلومات المتعلقة بحالة الاشتراكات، وهي عنصر رئيسي في التدفق النقدي للمنظمة.

الجدول ٢٩ باء - ١٢

## أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز

الهدف: تسهيل المداورات الحكومية الدولية واتخاذ القرارات بشأن المسائل المتعلقة بجدول أنصبة الأمم المتحدة.

| مؤشرات الإنجاز  | الإنجازات المتوقعة   |
|---|--|
| زيادة النسبة المئوية للوثائق والتقارير الرسمية المتعلقة بالمسائل المتصلة بجدول الأنصبة والمقدمة في مواعيد التقديم المطلوبة<br>مقاييس الأداء:<br>الفترة ٢٠٠٠-٢٠٠١: ٤٠ في المائة<br>تقديرات الفترة ٢٠٠٢-٢٠٠٣: ٦٠ في المائة<br>الرقم المستهدف للفترة ٢٠٠٤-٢٠٠٥: ٦٦ في المائة | (أ) تحسين توقيت تقديم المعلومات المتعلقة بمسائل جدول الأنصبة إلى لجنة الاشتراكات والجمعية العامة |

## العوامل الخارجية

٢٩ باء-٣٠ من المتوقع أن تحقق دائرة الاشتراكات أهدافها وإنجازاتها على افتراض أن معظم المعلومات/البيانات ذات الصلة بجدول الأنصبة والمسائل المتعلقة بها ستكون متوفرة في الوقت المناسب ومتاحة.

## النواتج

٢٩ باء-٣١ سيجري إنجاز النواتج التالية خلال فترة السنتين ٢٠٠٤-٢٠٠٥:

(أ) تقديم الخدمات إلى الهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء:

'١' تقديم الخدمات الفنية إلى الاجتماعات: نحو ١٠ جلسات رسمية و ٢٥ جلسة مشاورات غير رسمية للجنة الخامسة بشأن المسائل المتعلقة بجدول الأنصبة، والأنصبة المقررة لحفظ السلام، وتطبيق المادة ١٩ من الميثاق والمسائل الأخرى المتصلة بها؛ و ٤٢ جلسة رسمية و ٨ جلسات مشاورات غير رسمية للجنة الاشتراكات بشأن جدول الأنصبة، وتطبيق المادة ١٩ والمسائل الأخرى المتصلة بها؛ و ٤ مؤتمرات لإعلان التبرعات لشتى أنشطة الأمم المتحدة؛

'٢' وثائق الهيئات التداولية: إعداد وثائق لجنة الاشتراكات (٢٥ وثيقة)؛ بالتعاون مع شعبة الإحصاءات، وورقات غرف الاجتماعات للجنة الاشتراكات واللجنة الخامسة (١٠٠ ورقة)؛ وتقارير أخرى مخصصة عن جدول الأنصبة، وتمويل عمليات حفظ السلام، وتطبيق المادة ١٩، وتدابير تشجيع دفع الاشتراكات المقررة والمسائل المتصلة بها؛ والمساهمة في إعداد تقارير عن الحالة المالية للأمم المتحدة (٤ تقارير)؛

(ب) أنشطة فنية أخرى:

'١' منشورات متكررة: تقارير شهرية عن حالة الاشتراكات (٢٤ تقريراً)؛

'٢' منشورات غير متكررة: تقارير مخصصة عن جدول الأنصبة، وتمويل حفظ السلام، وحالة الاشتراكات والمسائل المتصلة بها؛

'٣' تقديم معلومات خاصة عن جدول الأنصبة، وتمويل حفظ السلام، وحالة الاشتراكات والمسائل المتصلة بها، بناء على طلب الدول الأعضاء ومؤسسات منظومة الأمم المتحدة وغيرها من المنظمات الدولية؛

(ج) خدمات الدعم الإداري: إصدار تقديرات لصندوق رأس المال المتداول والميزانية العادية وأنشطة حفظ السلام، والمحكمتين الدوليتين، والدول غير الأعضاء والأنشطة الخارجة عن الميزانية (من قبيل الهيئات المنشأة بمعاهدات) (ما يقارب ١٢٠ تقريراً)؛ وإصدار تقديرات للحكومات بشأن الأنصبة المقررة والتبرعات؛ وتقديم المساعدة في رصد الحالة المالية للأمم المتحدة؛ وتقديم معلومات وأجوبة إلى مجلس مراجعي الحسابات بشأن المسائل المتعلقة بالاشتراكات.

الجدول ٢٩ باء - ١٣

الاحتياجات من الموارد: تحديد الاشتراكات وتجهيزها

| الوظائف                  |           | الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة) |               | الفئة                            |
|--------------------------|-----------|--|---------------|----------------------------------|
| ٢٠٠٥-٢٠٠٤                | ٢٠٠٣-٢٠٠٢ | ٢٠٠٥-٢٠٠٤<br>(قبل إعادة تقدير التكاليف)  | ٢٠٠٣-٢٠٠٢     |                                  |
| <b>الميزانية العادية</b> |           |  |               |                                  |
| ٦                        | ٦         | ٩٩٤,٣                                    | ٩٩٤,٣         | الاحتياجات المتعلقة بالوظائف     |
| -                        | -         | ٤٠,٠                                     | ٤٠,٠          | الاحتياجات غير المتعلقة بالوظائف |
| <b>٦</b>                 | <b>٦</b>  | <b>١٠٣٤,٣</b>                            | <b>١٠٣٤,٣</b> | <b>المجموع</b>                   |
| ٥                        | ٥         | ٩٧٩,٣                                    | ٨٩٩,٥         | الموارد الخارجة عن الميزانية     |

٢٩ باء-٣٢ تتعلق الاحتياجات من الموارد البالغ مقدارها ١٠٣٤ ٣٠٠ دولار باستمرار ست وظائف وبالاحتياجات من البنود غير المتعلقة بالوظائف، مما فيها العمل الإضافي وسفر الموظفين وصيانة واستبدال معدات التشغيل الآلي للمكاتب.

٤ - خدمات الخزنة

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ١٠٥٩٣ ١٠٠ دولار

٢٩ باء-٣٣ تكفل الخزنة تسلم النقدية في حينها وتعهدا وتعمل على تحسين نظم الدفع لتبسيط الإجراءات وتخفيض التكاليف وتعزيز الأمن. كما تتعهد آليات المراقبة التي تحمي نظم الدفع والأرصدة وتكفل تحقيق مزايا تركيز النقدية.

الجدول ٢٩ باء - ١٤

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز

الهدف: ضمان الإدارة الفعالة لموارد نقدية المنظمة وحفظها.

| مؤشرات الإنجاز  | الإنجازات المتوقعة                                       |
|---|--|
| ١٦' تخفيض عدد التوصيات الجديدة القابلة للتنفيذ والمتعلقة بإدارة النقدية التي تصدرها أجهزة مراجعة الحسابات طالبة التنفيذ | (أ) تحسين فعالية وأمن إدارة نقدية المنظمة ونظم المدفوعات |
| مقاييس الأداء:  |  |
| الفترة ٢٠٠٠-٢٠٠١: ٥٤ توصية  |  |
| تقديرات الفترة ٢٠٠٢-٢٠٠٣: ١٢ توصية  |  |

هدف الفترة ٢٠٠٤-٢٠٠٥ : ٨ توصيات  
 '٢' جعل سجلات الخزانة خالية من الخسارة  
 بحفظ الموارد المالية للمنظمة  
 مقاييس الأداء:

حوادث خسارة النقد:

الفترة ٢٠٠٠-٢٠٠١ : لم تحدث أي حالة خسارة  
 للنقد

تقديرات الفترة ٢٠٠٢-٢٠٠٣ : حالة خسارة  
 النقد صفر

هدف الفترة ٢٠٠٤-٢٠٠٥ : حالة خسارة النقد  
 صفر

'٣' زيادة النسبة المئوية للمدفوعات الإلكترونية  
 (المسددة بدون شيك)

مقاييس الأداء:

الفترة ٢٠٠٠-٢٠٠١ : ٧٢ في المائة

تقديرات الفترة ٢٠٠٢-٢٠٠٣ : ٧٥ في المائة

الرقم المستهدف للفترة ٢٠٠٤-٢٠٠٥ : ٨١ في  
 المائة

(ب) فعالية الممارسات الاستثمارية والحفاظ على النتائج (ب) الحرص على أن تحقق الاستثمارات مجموع عائدات  
 المتعلقة بها يساوي أو يفوق عائدات السندات الحكومية لمدة  
 ٩٠ يوما خالية من المخاطر

مقاييس الأداء:

معدل عائدات الاستثمارات المجمعة للأمم المتحدة  
 بالمقارنة مع متوسط عائدات سندات خزانة  
 الولايات المتحدة لمدة ٩٠ يوما

٢٠٠٠ : ٨,٦٦ في المائة مقابل ٥,٩٩ في المائة

٢٠٠١ : ٦,٤١ في المائة مقابل ٣,٤٨ في المائة

٢٠٠٢ : ٥,٢ في المائة مقابل ١,٩ في المائة

٢٠٠٣ : لم يحدد بعد

هدف ٢٠٠٤-٢٠٠٥ : فوق المتوسط السنوي  
 لسندات خزانة الولايات المتحدة لمدة ٩٠ يوما



## العوامل الخارجية

٢٩ باء-٣٤ من المتوقع ألا تكون ثمة أي عوامل خارجية تؤثر على هذا الأداء.

## النواتج

٢٩ باء-٣٥ ستعجز خدمات الدعم الإداري التالية خلال فترة السنتين ٢٠٠٤-٢٠٠٥ (الميزانية العادية والموارد الخارجية عن الميزانية): الرصد اليومي لأسعار الفائدة على الاستثمارات قصيرة الأجل، وإقامة اتصال بالمصارف على نطاق عالمي، وتدريب المكاتب على تدبير موارد المنظمة؛ وإدارة الحسابات المصرفية على نطاق عالمي؛ وإحداث أسعار الصرف التشغيلية للأمم المتحدة ورصد الأسواق الدولية لصرف العملة؛ واستثمار الأموال لفترات قصيرة الأجل للميزانية العادية للأمم المتحدة وعمليات حفظ السلام، والصناديق الاستثمارية العامة وصناديق التعاون التقني وصندوق حساب الضمان وصندوق برنامج الأمم المتحدة للبيئة والصناديق الأخرى؛ وإدارة النقدية؛ وتخطيط الاحتياجات من النقدية للمقر والمكاتب الواقعة خارج المقر؛ وتسليم وتسجيل جميع المدفوعات غير الأنصبة الحكومية المقررة، وصرف الأموال تحت مسؤولية المقر.

الجدول ٢٩ باء - ١٥

### الاحتياجات من الموارد: تحديد الاشتراكات وتجهيزها

| الوظائف                  |           | الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة) |                | الفئة                            |
|--------------------------|-----------|--|----------------|----------------------------------|
| ٢٠٠٤-٢٠٠٥                | ٢٠٠٢-٢٠٠٣ | ٢٠٠٤-٢٠٠٥<br>(قبل إعادة تقدير التكاليف)  | ٢٠٠٢-٢٠٠٣      |                                  |
| <b>الميزانية العادية</b> |           |  |                |                                  |
| ٦                        | ٦         | ١ ٣٤٦,٠                                  | ١ ٢٧٢,٤        | الاحتياجات المتعلقة بالوظائف     |
| -                        | -         | ٢٤٧,١                                    | ٢٤٧,١          | الاحتياجات غير المتعلقة بالوظائف |
| <b>٦</b>                 | <b>٦</b>  | <b>١ ٥٩٣,١</b>                           | <b>١ ٥١٩,٥</b> | <b>المجموع</b>                   |
| ١٣                       | ١١        | ٢ ٦٧٦,٣                                  | ٢ ١٠٧,٤        | الموارد الخارجية عن الميزانية    |

٢٩ باء-٣٦ تتعلق الاحتياجات من الموارد البالغ قدرها ١ ٥٩٣ ١٠٠ دولار بـ ٦ وظائف والاحتياجات المتصلة بالبنود غير المتعلقة بالوظائف. وتتعلق الزيادة في الموارد البالغ قدرها ٧٣ ٦٠٠ دولار بمقترحات إعادة التصنيف التالية: (أ) إعادة تصنيف وظيفة أمين خزانة من رتبة مد-١ إلى رتبة مد-٢ على ضوء اتساع نطاق مسؤولية إدارة الأموال وتشعبها وضخامتها بما في ذلك مسائل الاستثمار والتحويل وأسعار الصرف والتوسع الكبير لوظيفة الاستثمار القصير الأجل؛ و (ب) إعادة تصنيف وظيفة أمين خزينة من رتبة ف-٤ إلى رتبة ف-٥ اعتباراً لتزايد المسؤوليات والتشعبات المتعلقة بصوغ السياسات، وتنسيق وإدارة إجراءات الصرف وعمليات السداد، وتحديد الوضع اليومي للنقدية لأغراض الاستثمار القصير الأجل، الناشئة عن أثر تغير الاحتياجات التكنولوجية في عمليات الصندوق التي تستخدم برامج حاسوبية متطورة (من قبيل برامج

الحاسوب المتصلة بنظام المعلومات الإدارية المتكامل والبرنامج الحاسوبي لمصرف تشيس (Chase)؛ وتشمل هذه المسؤوليات في جملة أمور تطبيق نظام للنقدية/الاستثمار بدمج برنامجات الاستثمار لنظام المعلومات الإدارية المتكامل وهيئة الاستثمارات الخاصة الخارجية ونظام جمعية الاتصالات السلوكية واللاسلكية بين المصارف على مستوى العالم في الميدان المالي (SWIFT) للمراسلات المصرفية للمدفوعات والتقارير.

## ٥ - الخدمات المالية المتصلة بمسائل حفظ السلام

### الاحتياجات من الموارد: ممولة على وجه الحصر من حساب الدعم لعمليات حفظ السلام

٢٩ باء-٣٧ تضطلع شعبة تمويل عمليات حفظ السلام بمسؤولية الخدمات المالية المتصلة بمسائل حفظ السلام. وخلال فترة السنتين ٢٠٠٤-٢٠٠٥، ستواصل الشعبة التركيز على ما يلي: (أ) وضع السياسات والإجراءات والمنهجية اللازمة لتقدير الاحتياجات من الموارد وإعطاء توجيهات للسياسة العامة، تتسق مع النظام المالي والقواعد المالية للأمم المتحدة فيما يتعلق بالمسائل المتصلة بتمويل عمليات حفظ السلام؛ و (ب) إعداد تقارير الأمين العام عن الميزانيات السنوية وتقارير الأداء، وميزانيات التصفية ذات الصلة وتقارير عن التصرف في الأصول، والتقارير السنوية المتعلقة بحساب الدعم لعمليات حفظ السلام، والتقارير الأخرى المتعلقة بالجوانب الإدارية والمتعلقة بالميزانية لتمويل عمليات حفظ السلام، وتقديمها إلى الهيئات التشريعية؛ و (ج) تقديم بيانات إلى مجلس الأمن وتقارير أخرى عن الأنشطة التي أذنت بها قرارات مجلس الأمن؛ و (د) رصد الحالة المالية للصناديق الاستثمارية لحفظ السلام وإقامة اتصال بالحكومات المانحة بشأن التصرف في الأرصدة المتبقية؛ و (هـ) مراقبة حالة التدفق النقدي للحسابات الخاصة لكل عملية من عمليات حفظ السلام، وإصدار الإذن بالدفع للحكومات لتسوية حالات الوفيات والعجز المصدق عليها، والمعدات المملوكة للوحدات والمطالبات المتعلقة بأوامر التوريد؛ و (و) تحديد متوسط المعدلات الشهرية لقوام القوات، وتحديد المبالغ القابلة للسداد والشروع في إجراءات الدفع فيما يتعلق بسداد تكاليف القوات للحكومات؛ و (ز) تقديم الخدمات الفنية إلى الهيئات التشريعية وهيئات إساءة المشورة ذات الصلة بالأمم المتحدة.

٢٩ باء-٣٨ وسيجري التركيز على صقل وتحسين عمليات وضع الميزانية ورصدها وتحليل الأداء المالي للميزانية، بالإضافة إلى توحيد أشكال الميزانية وعروض الميزانية وتقارير الأداء المالي لفرادى عمليات حفظ السلام. وستواصل الشعبة تحسين أساليب الإدارة المالية الداخلية بالإسهام في إدارة عمليات حفظ السلام بأقصى قدر من الكفاءة والاقتصاد.

٢٩ باء-٣٩ وخلال فترة السنتين ٢٠٠٢-٢٠٠٣، نفذت الشعبة منهجية الميزنة على أساس النتائج لأول مرة في عرض ميزانية حساب دعم عمليات حفظ السلام، في الفترة المالية لحفظ السلام الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٢ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٣. وقد أدخلت تحسينات أخرى على عرض اقتراحات الموارد للفترة المالية لحفظ السلام الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٣ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٤ وروعت فيها توصيات اللجنة

الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية. وسيتم إدخال تحسينات أخرى في تطبيق المنهجية على ميزانية حساب الدعم للفترة المالية لحفظ السلام الممتدة من ١ تموز/يوليه ٢٠٠٤ إلى ٣٠ حزيران/يونيه ٢٠٠٥ في إطار فترة السنتين ٢٠٠٤-٢٠٠٥.

٢٩ باء-٤٠ وفي فترة السنتين ٢٠٠٢-٢٠٠٣، اتخذت خطوات أولية لتنفيذ منهجية تحديد الأهداف في بعثات حفظ السلام وفقاً لقرار الجمعية العامة ٢٢٠/٥٥ جيم المؤرخ ١٢ حزيران/يونيه ٢٠٠١ الذي طبق على عنصر دعم البعثات وحده. وخلال فترة السنتين، أدخلت تحسينات أخرى على منهجية تحديد الأهداف شملت بالنسبة لكل بعثة أربعة إطارات تربط هدف قرار مجلس الأمن ذي الصلة بالنتائج المتوخاة. وتتماشى المنهجية المطبقة مع الميزانية البرنامجية وحساب الدعم. ويعكس الإطار فرضيات التخطيط للبعثات المستندة إلى توجيه استراتيجي من الإدارة العليا في المقر. ومن المقرر في فترة السنتين ٢٠٠٤-٢٠٠٥ إدخال تحسينات أخرى تشمل وضع نظم لجمع البيانات وقياس الأداء لأغراض الإبلاغ النهائي عن بلوغ النتائج وتحقيق النواتج.

٢٩ باء-٤١ ومن المبادرات الأخرى المضطلع بها في فترة السنتين ٢٠٠٢-٢٠٠٣ والتي ستحسن في نهاية المطاف فعالية الإدارة تنفيذ سياسة جديدة تتعلق بزيادة الاستقلالية في إدارة ميزانيات بعثات حفظ السلام وتطوير أداة لتكنولوجيا المعلومات بغرض رصد الميزانيات وإدارة الأموال. وخلال فترة السنتين ٢٠٠٤-٢٠٠٥، ستستعرض هذه المبادرات لاستخلاص الدروس ومواصلة تعزيز عملية اتخاذ القرار الإداري بشأن استخدام الموارد في بعثات حفظ السلام والمقر.

الجدول ٢٩ باء-١٦

### أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز

الهدف: تيسير المداورات الحكومية الدولية واتخاذ القرار بشأن مسائل الميزانية والجوانب المالية المتعلقة بعمليات حفظ السلام وكفالة رصد وإدارة موجودات المنظمة بفعالية، فضلاً عن تقديم خدمات الدعم في الوقت المناسب.

| مؤشرات الإنجاز  | الإنجازات المتوقعة   |
|---|--|
| ١٦ النسبة المئوية للميزانيات وتقارير الأداء المتعلقة بعمليات حفظ السلام المقدمة بحلول مواعيد التقديم المطلوبة<br>مقاييس الأداء:<br>الفترة ٢٠٠٠-٢٠٠١: غير متاحة<br>تقديرات الفترة ٢٠٠٢-٢٠٠٣: ٥٠ في المائة<br>الرقم المستهدف في الفترة ٢٠٠٤-٢٠٠٥: ١٠٠ في المائة | (أ) تحسين تقديم المعلومات إلى مجلس الأمن والجمعية العامة والهيئات الحكومية الدولية الأخرى والبلدان المساهمة بقوات كي تتمكن من اتخاذ قرارات مستنيرة تماماً بشأن المسائل المتصلة بحفظ السلام |

| مؤشرات الإنجاز  | الإنجازات المتوقعة   |
|---|--|
| <p>٢٤' زيادة النسبة المتوية للتغذية المرتدة الإيجابية من اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية والجمعية العامة بشأن نوعية الميزانيات وتقارير الأداء المقدمة</p> <p>مقاييس الأداء:</p> <p>الفترة ٢٠٠٠-٢٠٠١: غير متاحة</p> <p>تقديرات الفترة ٢٠٠٢-٢٠٠٣: ٢٠ في المائة</p> <p>الرقم المستهدف في الفترة ٢٠٠٤-٢٠٠٥: ٥٠ في المائة</p> |  |
| <p>١٤' زيادة النسبة المتوية للمدفوعات المقدمة فصليا إلى البلدان المساهمة بقوات استنادا إلى قدرة كل بعثة على الدفع</p> <p>مقاييس الأداء:</p> <p>الفترة ٢٠٠٠-٢٠٠١: غير متاحة</p> <p>تقديرات الفترة ٢٠٠٢-٢٠٠٣: ٦٠ في المائة</p> <p>الرقم المستهدف في الفترة ٢٠٠٤-٢٠٠٥: ١٠٠ في المائة</p>   | (ب) زيادة الكفاءة والفعالية في الاضطلاع بعمليات حفظ السلام وإدارتها ودعمها في المسائل المالية والمتعلقة بالميزانية |
| <p>٢٤' نسبة كبار الموظفين الإداريين الذين يقيّمون خدمات الشعبة بأنها مرضية</p> <p>مقاييس الأداء:</p> <p>الفترة ٢٠٠٠-٢٠٠١: غير متاحة</p> <p>تقديرات الفترة ٢٠٠٢-٢٠٠٣: سيضطلع بدراسة استقصائية</p> <p>الرقم المستهدف في الفترة ٢٠٠٤-٢٠٠٥: سيضطلع بدراسة استقصائية</p>   |  |

### العوامل الخارجية

٢٩ باء-٤٢ العوامل الخارجية الهامة التي قد تؤثر على تحقيق الإنجازات المتوقعة هي توقيت وطبيعة الولايات التي أقرها مجلس الأمن والتي تحدد إطار إنشاء فرادى عمليات حفظ السلام وتمديدها وتوسيعها ونطاقها ومستوى أنشطتها، وبالتالي الاحتياجات ذات الصلة من الموارد. وتتأثر قدرة كل بعثة على الدفع بسداد الدول الأعضاء لأنصبتها المقررة.

النواتج

٢٩ باء-٤٣ سيجري إنجاز النواتج التالية خلال فترة السنتين ٢٠٠٤-٢٠٠٥:

(أ) تقديم الخدمات إلى الهيئات الحكومية الدولية/هيئات الخبراء (الموارد الخارجة عن الميزانية):

- ١' تقديم الخدمات الفنية إلى الاجتماعات: قرابة ٣٠ جلسة رسمية و ٦٠ جلسة مشاورات غير رسمية للجنة الخامسة؛ وقرابة ١٠٠ جلسة للجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية؛
- ٢' وثائق الهيئات التداولية: تقديم قرابة ١٠٠ تقرير عن تقديرات الميزانية وتقارير أداء الميزانية إلى الجمعية العامة فيما يتعلق بتمويل البعثات العاملة، وحالة المركز المالي للبعثات التي اختتمت وتقارير أداء الميزانية الختامية للبعثات التي يجري تصفيتها، وتقارير عن الجوانب الإدارية والمتعلقة بالميزانية لتمويل عمليات حفظ السلام التي تضطلع بها الأمم المتحدة؛ وتقديم قرابة ٣٠ عرضا كتابيا إلى اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية عن مسائل محددة تتعلق بتمويل حفظ السلام؛

(ب) خدمات الدعم الإداري والشؤون المالية:

- ١' مراقبة الميزانية: إصدار وتنقيح الأذونات بشأن المخصصات وملاك الموظفين (٧٠)؛
- ٢' رصد المركز المالي: إدارة المركز النقدي للحسابات المتعلقة بعمليات حفظ السلام واستخدام صندوق احتياطي حفظ السلام (٢٤)؛
- ٣' السداد للحكومات: رسائل سداد موجهة للبلدان المساهمة بقوات من أجل رد تكاليف القوات (١٠٠)؛
- ٤' الاتصال بالحكومات: إجراء مناقشات مع ممثلي الدول الأعضاء، بما فيها البلدان المساهمة بقوات، بشأن المسائل المالية فيما يتعلق بعمليات حفظ السلام ومسؤوليات البعثات؛
- ٥' أداة لمراقبة الأموال معززة بالاستناد إلى الشبكة العالمية من أجل إدراج معايير مرجعية لأداء الميزانية وشغل الوظائف.

الجدول ٢٩ باء-١٧

الاحتياجات من الموارد: الخدمات المالية المتصلة بمسائل حفظ السلام

| الوظائف           |           | الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة) |                                      | الفترة                            |
|-------------------|-----------|--|--------------------------------------|-----------------------------------|
| ٢٠٠٣-٢٠٠٤         | ٢٠٠٤-٢٠٠٥ | ٢٠٠٣-٢٠٠٤                                | ٢٠٠٤-٢٠٠٥ (قبل إعادة تقدير التكاليف) |                                   |
| الميزانية العادية |           |  |                                      |                                   |
| الوظائف           |           |  |                                      |                                   |
| -                 | -         | -  | -                                    | الاحتياجات غير المتعلقة بالموظفين |
| -                 | -         | -  | -                                    |                                   |
| المجموع           |           |  |                                      |                                   |
| ٣٢                | ٣٢        | ٩ ٢٦٣,٦                                  | ٨ ٠٢٥,٠                              | الموارد الخارجة عن الميزانية      |

٢٩ باء - ٤٤ تمول احتياجات الشعبة من الموارد من حساب الدعم لعمليات حفظ السلام، وبالنسبة لفترة السنتين ٢٠٠٤-٢٠٠٥، يعكس ذلك مقترحات من المقرر أن تنظر فيها الجمعية العامة في دورتها السابعة والخمسين المستأنفة في أيار/مايو ٢٠٠٣.

الجدول ٢٩ باء - ١٨

موجز الإجراءات المتخذة لمتابعة تنفيذ توصيات اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية ومجلس مراجعي الحسابات

| بيان موجز بالتوصية  | الإجراءات المتخذة لتنفيذ التوصية   |
|---|--|
| <p>اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية (A/56/7)</p> <p>رأت اللجنة الاستشارية أن الباب ٢٧ باء [من الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠٠٢-٢٠٠٣] يعد مثالا جيدا على الجهود المبذولة في صياغة الميزانية البرنامجية في الشكل المتبع وهو أسلوب الميزنة على أساس تحقيق النتائج. وفي الوقت نفسه، كان ينبغي توخي مزيد من التحديد في صياغة بعض مؤشرات الإنجاز. وعلى سبيل المثال، ينبغي أن يوضح مؤشر الإنجاز المتعلق بزيادة توافر وثائق الميزانية الرقم المقدر لعدد وثائق الميزانية التي ستقدم طبقاً للبرنامج</p> <p>٣-٥ من النظام المالي والبند ٥-٧ من النظامين الأساسي والإداري اللذين يحكمان تخطيط البرامج والجوانب البرنامجية من الميزانية ومراقبة التنفيذ وأساليب التقييم (ST/SGB/2000/8). (الفقرة ثامنا - ١٢)</p> | <p>في حين ظلت معظم مؤشرات الإنجاز على حالها أساسا، وأعيدت صياغة بعضها باستخدام عبارة "كما يتضح من"، يشمل الشكل المتبع في أسلوب الميزنة على أساس تحقيق النتائج فيما يتعلق بالميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠٠٤-٢٠٠٥ مقاييس أداء هي عبارة عن إحصاءات في حد ذاتها، من قبيل رقم أبواب الميزانية التي تختلف فيها النفقات الختامية بأكثر من واحد في المائة عن الاعتمادات النهائية، أو مشتقة من إحصاءات من قبيل النسبة المئوية لكراسات الميزانية البرنامجية المقدمة بحلول مواعيد التقديم المطلوبة</p> |

جرى تشجيع كبار مديري البرامج على حضور حلقات العمل المعنية بالميزنة على أساس تحقيق النتائج. وبالاقتراح بحلقات العمل ومدتها يوم واحد، قُدمت ست إحاطات إعلامية بالمقر ومكتب الأمم المتحدة في جنيف ومكتب الأمم المتحدة في نيروبي ووجهت بالتحديد إلى كبار مديري البرامج. وجرى التأكيد على أهمية الإنجازات المتوقعة ومؤشرات الأداء بوصفها من عناصر المساءلة في حلقات العمل التدريبية والإحاطات. وما زالت درجة مشاركة مديري البرامج في التدريب تختلف من إدارة إلى أخرى. بيد أن المستويات العامة للاهتمام والمشاركة من جانب كبار المسؤولين عن تنفيذ الميزنة على أساس تحقيق النتائج قد ازدادت زيادة كبيرة في سائر وحدات الأمانة العامة

نقحت السياسة المحاسبية المتعلقة بمعالجة التبرعات المعلنة غير المدفوعة إلى الصناديق الاستثنائية بالتعاون التقني اعتباراً من ١ كانون الثاني/يناير ٢٠٠٢ بغية التخلص مما لاحظته المجلس من عدم اتساق

خُصصت موارد مكرسة للاضطلاع بهذه المهمة

تعرب الإدارة عن ارتياحها للإجراءات الحالية المتبعة في نظام المعلومات الإدارية المتكامل، نظراً لأن مسار الإجراءات اللاحقة لمراجعة الحسابات الذي يتبعه مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات يصدر عن نظام المعلومات الإدارية المتكامل، وما زالت الإدارة تعتقد أن الإجراءات الحالية مناسبة

يراعى اشتراط نشر بيانات الميزانية في العام القادم على موقع الشبكة بوصفه جزءاً من تعزيز برنامج الوصلة البيئية الذي يجري تطويره بالاقتراح بنظام معلومات الميزانية الجديد

أكدت اللجنة الاستشارية على أهمية مشاركة مديري البرامج في أعلى المستويات في أي تدريب على عملية الميزنة على أساس تحقيق النتائج، ورأت أنه ينبغي الاستعانة في اتفاق المساءلة القائم بين مديري البرامج والأمين العام بعنصري الإنجازات المتوقعة ومؤشرات الأداء باعتبارهما من عناصر المساءلة (الفقرة ثامناً - ١٣)

#### مجلس مراجعي الحسابات ((A/57/5 (Vol.1) الفصل الثاني))

أوصى المجلس بأن يقوم مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات بما يلي: (أ) استعراض تطبيق أحكام دليل الأمم المتحدة المالي فيما يتعلق بالمعايير المحاسبية لمنظومة الأمم المتحدة، وذلك لمعالجة عدم الاتساق في تسجيل التبرعات المعلنة غير المدفوعة؛ (ب) وتطبيق السياسة المحاسبية بشكل موحد على تسجيل الإيرادات في الصناديق الاستثنائية (الفقرة ٢٧)

كرر المجلس توصيته السابقة بأن يتخذ مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات الإجراءات اللازمة لاستعراض الصناديق الاستثنائية التي تحققت أهدافها منذ فترة طويلة وذلك لتحديد وقفل الخامل منها والتي لم تعد هناك حاجة لها (الفقرة ٣٥)

أوصى المجلس بأن تعزز الإدارة جلسة المستعملين لإدخال بيانات الإيداعات لضمان إتاحة جميع المعلومات التي تتخذها الخزنة في الجلسة كبيانات للقراءة فقط. وأن يكون قسم الحسابات المركزية مسؤولاً وحده عن تصنيف المبالغ المحصلة المودعة أثناء الجلسة (الفقرة ١٢٩)

أوصى المجلس بأن تضمن الإدارة نظام معلومات الميزانية الجديد تعزيز برنامج الوصلة البيئية لنظام معلومات الميزانية لتلبية متطلب إدراج بيانات الميزانية في العام القادم والكف عن أداء مهام غير متوافقة، مثل مشاركة المبرمجين في

عمليات إنتاج قواعد البيانات (الفقرة ١٤٤)

اختار أمين الخزانة ومدير شعبة الحسابات رواد المشاريع للعمل مع فريق نظام المعلومات الإدارية المتكامل بشأن مشروع الربط. والمشروع قيد التنفيذ

أوصى المجلس بأن تنظر الإدارة في ربط نظام مراقبة تجهيز العمليات بنظام المعلومات الإدارية المتكامل على أن يشمل مشروع الربط بينهما مجموعة متنوعة من الممثلين عن جهات منها شعبة الحسابات والخزانة ونظام المعلومات الإدارية المتكامل (الفقرة ١٦٠)

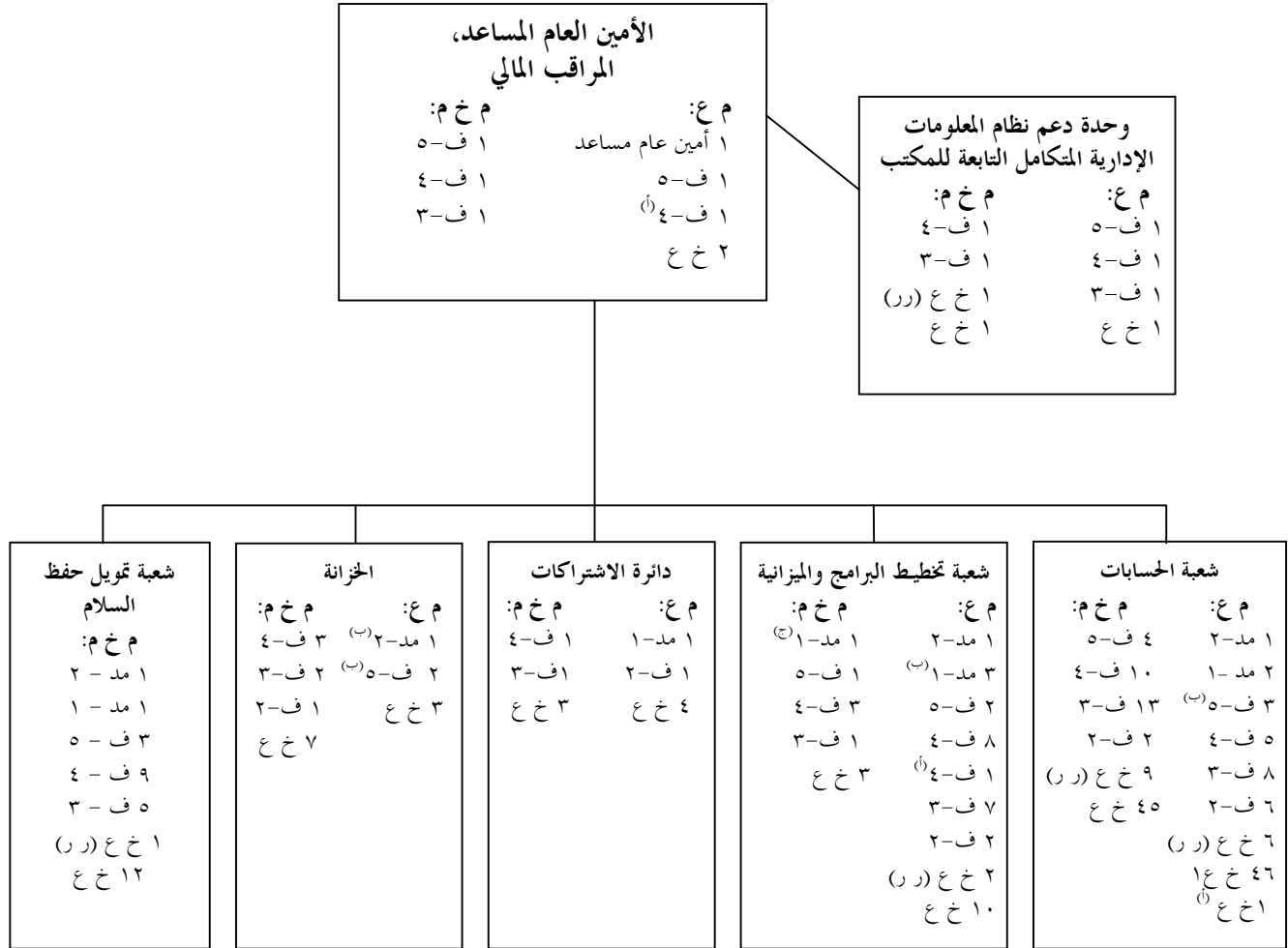
يستعرض مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات الأسلوب الأمثل لإصدار كشوف الحسابات تلك لحسابات القبض، بما في ذلك تعديل تطبيق Louts Notes الذي استحدثه مكتب الأمم المتحدة في فيينا مؤخرًا

أوصى المجلس بأن يقوم مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات، بالتنسيق مع الفريق المعني بتقارير نظام المعلومات الإدارية المتكامل، باستخدام ذلك النظام لإصدار كشوف حسابات بصورة تتميز بالكفاءة (الفقرة ١٦٤)



مكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات

الهيكل التنظيمي وتوزيع الوظائف لفترة السنتين ٢٠٠٤-٢٠٠٥



مختصرات:

- م ع = الميزانية العادية.  
 م خ م = الموارد الخارجة عن الميزانية.  
 خ ع = فئة الخدمات العامة.  
 ر ر = الرتبة الرئيسية.  
 (أ) وظيفة جديدة.  
 (ب) أعيد تصنيف وظيفة برفعها من رتبة أدنى إلى رتبة أعلى.  
 (ج) نقلت إلى إدارة الشؤون الاقتصادية والاجتماعية لمسائل مالية تتعلق بالتعاون التقني.