

Distr.: General
26 June 2006
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



الدورة الستون

البنود ٤٦ و ١١٨ و ١٢٠ و ١٢٢ و ١٢٤ و ١٢٨ و ١٢٩
و ١٣٦ من جدول الأعمال
التنفيذ والمتابعة المتكاملان والمنسقان لنتائج المؤتمرات الرئيسية
ومؤتمرات القمة التي تعقدها الأمم المتحدة في الميدانين
الاقتصادي والاجتماعي والميادين المتصلة بهما
إصلاح الأمم المتحدة: التدابير والمقترحات
متابعة نتائج مؤتمر قمة الألفية
استعراض كفاءة الأداء الإداري والمالي للأمم المتحدة
الميزانية البرنامجية لفترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧
جدول الأنصبة المقررة لقسم نفقات الأمم المتحدة
إدارة الموارد البشرية
الجوانب الإدارية والمتعلقة بالميزانية لتمويل عمليات الأمم
المتحدة لحفظ السلام

الاستثمار في الأمم المتحدة لتصبح منظمة أقوى على الصعيد العالمي:

تقرير تفصيلي

إصلاح نظام الشراء

تقرير اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية

أولاً - مقدمة

١ - نظرت اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية في تقرير الأمين العام
التفصيلي بشأن الاستثمار في الأمم المتحدة وإصلاح نظام الشراء (A/60/846/Add.5).



وأثناء نظرها في التقرير، التقت بممثلي الأمين العام، الذين زودوها بمعلومات إضافية وإيضاحات.

٢ - ويبين التقرير التدابير التي نفذتها الأمانة العامة استجابة لقرار الجمعية العامة ٢٨٨/٥٩، فضلا عن المبادرات الجديدة المدرجة في خطط أو الجاري تنفيذها عملا بالتقرير الأولي الصادر عن الأمين العام بشأن الاستثمار في الأمم المتحدة (A/60/692 و Corr.1 و 2) وقرار الجمعية ٢٦٠/٦٠. كما يضع التقرير في الحسبان دراسة لاستشاري خارجي عن الضوابط الداخلية لعمليات الشراء التي تقوم بها الأمم المتحدة وتقرير مكتب خدمات الرقابة الداخلية عن المراجعة الشاملة التي تناول الأداء الإداري لإدارة عمليات حفظ السلام (A/60/717)؛ وقد جرت الدراسة ومراجعة الأداء الشاملة، كلاهما، في عام ٢٠٠٥. وركز الأمين العام في تقريره على ثلاثة مواضيع رئيسية، هي: (أ) تعزيز تدابير الرقابة الداخلية؛ (ب) تحقيق النتائج المثلى في إدارة المقتنيات والمشتريات بالأمم المتحدة؛ (ج) كفاءة الإدارة الاستراتيجية لمشتريات الأمم المتحدة.

٣ - وتلاحظ اللجنة الاستشارية أن هناك عددا من التقارير سيرد فيما بعد وسيكون له تأثير جسيم على إصلاح نظام الشراء. ومن أهمها التقرير الذي سيقدم إلى الجمعية العامة في دورتها الحادية والستين استجابة للفقرة ٢٠ من قرار الجمعية العامة ٢٨٨/٥٩ بشأن مواعمة مسؤوليات إدارة المقتنيات المتعلقة بحفظ السلام فيما بين إدارة الشؤون الإدارية وإدارة عمليات حفظ السلام (انظر A/60/8461، الفقرة ٤٦). وستشمل التقارير المقبلة الأخرى ذات الصلة بإصلاح نظام الشراء تقارير الأمين العام عن حسن الإدارة، وعن المساءلة، وعن إصلاح شؤون الموارد البشرية. وستشكل هذه التقارير جزءا من تقرير الأمين العام التفصيلي عن الاستثمار في الأمم المتحدة عملا بقرار الجمعية العامة ٢٦٠/٦٠.

٤ - ويتضح من التقرير أن التشديد كان على معالجة المسائل العاجلة المتعلقة بالرقابة الداخلية كما تحددت في تقرير مكتب خدمات الرقابة الداخلية (A/60/717) والاستشاري الخارجي السالف ذكرهما. أما الجوانب الأخرى التي ينطوي عليها إصلاح نظام الشراء فإنها لم تبلور في التقرير بنفس القدر. ولذلك، ستقصر اللجنة الاستشارية تعليقاتها على تعزيز الرقابة الداخلية؛ وهي تتوقع أن تأتي التقارير المقبلة مزودة بتفاصيل أكثر بشأن التدابير الأخرى الهادفة إلى إصلاح نظام الشراء. ورغم أن اللجنة الاستشارية كانت تود لو عاجلت موضوع الشراء معالجة شاملة، أفادت الإيضاحات بوجود حاجة ملحة إلى الموارد لتنفيذ التدابير الضرورية للإصلاح الجاري في نظام الشراء. وفي ظل هذه الظروف، تعرض اللجنة الاستشارية في الفقرات الواردة أدناه بعض الملاحظات الأولية

على الخطط التي طرحها الأمين العام، دون المساس بما قد تلاحظه اللجنة نفسها أو توصي به عقب نظرها في التقارير الأخرى المتعلقة بالشراء، التي ستصدر لاحقاً.

ثانياً - تعزيز تدابير الرقابة الداخلية

٥ - كما لوحظ في التقرير المتعلق بإصلاح نظام الشراء (A/60/846/Add.5، الفقرة ٩ فإن الإجراءات التي اتخذتها الأمانة العامة لتعزيز تدابير الرقابة الداخلية قد ضمنتها المجالات الهامة الخمسة التالية: (أ) الأخلاقيات والتزاهة؛ (ب) الإدارة والموظفون؛ (ج) عمليات الشراء؛ (د) حسن الإدارة؛ (هـ) نظم المعلومات.

٦ - وترحب اللجنة الاستشارية بمختلف التدابير الجاري اتخاذها للفصل بين الواجبات والعمليات تفادياً لتضارب المصالح وعملاً على زيادة الشفافية. وهذه التدابير تشمل، فيما تشمل، إعادة تنظيم هيكلية بموجبها تقدم أمانة لجنة المقرر للعقود تقاريرها الآن إلى مكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية بدلاً من تقديمها إلى مكتب خدمات الدعم المركزية، فضلاً عن الخطط الهادفة إلى إنشاء نظام مستقل للطعن في قرارات إرساء العطاءات يعمل خارج نظام تسلسل الإبلاغ الخاص بدائرة المشتريات.

ألف - الأخلاقيات والتزاهة

٧ - تلاحظ اللجنة الاستشارية الإجراءات المتخذة لتعزيز النزاهة والأخلاقيات في المنظمة على النحو المبين في الفقرات ١٠ إلى ١٤ من التقرير. ومما له أهميته الخاصة بشأن الشراء: النظام المستقل للطعن في قرارات إرساء العطاءات المذكورة أعلاه؛ ومدونة قواعد السلوك لموردي الأمم المتحدة، التي وضعتها دائرة المشتريات في صيغتها النهائية؛ والمبادئ التوجيهية الأخلاقية لموظفي الشراء، التي تخضع الآن لاستعراض داخلي نهائي ومن المقرر صدورها عام ٢٠٠٦ (A/60/846/Add.5، الفقرات ٨ و ١٥ إلى ١٧). وعندما استفسرت اللجنة الاستشارية، أُبلغت بأن المبادئ التوجيهية الأخلاقية قد استكملت؛ إلا أنه تبين وجود تعارض مع النظام الإداري للموظفين يتعين إزالته قبل أن يتسنى إصدارها. وينبغي بذل قصارى الجهود لإصدار المبادئ التوجيهية الأخلاقية لموظفي الشراء على وجه السرعة وبجميع لغات العمل.

باء - الإدارة والموظفون

٨ - تتوقع اللجنة الاستشارية أن تعلق على مسألة إدارة المشتريات والموظفين بقدر أكبر من التفصيل في سياق نظرها في التقرير المتعلق بإصلاح إدارة الموارد البشرية الذي سيُقدم إلى الجمعية العامة في دورتها الحادية والستين.

٩ - وتلاحظ اللجنة الاستشارية باهتمام عزم الأمين العام على وضع برنامج مسار وظيفي لموظفي المشتريات بهدف تشجيع التناوب على الوظائف بين المقر والميدان. وفي هذا الصدد، بدأت دائرة المشتريات بالفعل برنامجاً للنقل الأفقي للموظفين داخلها لضمان ألا يتعامل الموظفون مع نفس البائعين لفترات طويلة من الزمن. ومن المنتظر أيضاً أن تيسر الإصلاحات في هذا المجال تنقل الموظفين في ما بين مؤسسات منظومة الأمم المتحدة.

١٠ - وتلاحظ اللجنة الاستشارية من الفقرة ٢٠ من التقرير أن دائرة المشتريات ما فتئت تعمل ضمن الفريق العامل المشترك بين الوكالات المعني بالمشتريات لإعداد برنامج داخلي مشترك للتأهيل في مجال المشتريات. غير أنه تم الإقرار بأن إدارة برنامج من هذا القبيل ستكون مضمينة وباهظة التكلفة. وبناء عليه سيُشجّع الموظفون على استخدام برامج التأهيل الخارجية المتاحة لدى معاهد التدريب في مجال المشتريات في مختلف مناطق العالم.

١١ - ويرد في الجدول ٢ من التقرير برنامج تدريب نموذجي في مجال المشتريات. والهدف هو تدريب نحو ٤٠٠ موظف بجميع أجزاء الأمانة العامة يساهمون في عمليات الشراء، على أن يحضر كل موظف دورتين تدريبيتين على الأقل كل سنة. وتقر اللجنة الاستشارية بأهمية تدريب موظفي المشتريات. وتطلب اللجنة أن يتضمن التقرير المقبل عن إصلاح إدارة الموارد البشرية المعلومات المتعلقة بالمؤهلات المهنية المطلوبة من موظفي المشتريات، ومن ضمنها الشهادات.

جيم - عمليات الشراء

١٢ - بين الأمين العام في الفقرات من ٢٥ إلى ٣٧ من التقرير، التدابير المتخذة لتحسين عمليات الشراء، بما فيها تحديث دليل الشراء، وإصدار تنقيح لشروط المناقصات وأحكامها، وتعزيز لجنة استعراض البائعين وقائمة البائعين وإجراءات معدلة للتعامل مع حالات الموافقة بأثر رجعي. ومن المقرر أيضاً استعراض قواعد الشراء وإجراءاته المعمول بها في الميدان بهدف وضع إجراءات خاصة لدعم احتياجات التشغيل الفورية. وإضافة إلى ذلك، تعتزم الأمم المتحدة اتباع ممارسات تطبق على قطاعات سوقية محددة ومواءمة عملية الشراء الحالية مع الممارسات السائدة في الأنشطة الصناعية والتجارية. واللجنة الاستشارية واثقة من أن

الخبراء المختصين في هذا المجال الذين سيتم تعيينهم سيستعرضون ممارسات الشراء ونماذجه لمعرفة أي منها ينطبق على ظروف الأمم المتحدة. وتشير اللجنة الاستشارية إلى أن عملية الشراء بطيئة بشكل لا مسوغ له وتنطوي على خطوات متعددة ومكررة. واللجنة الاستشارية واثقة من أن ذلك الاستعراض سيُشجع على تقديم الخدمات بكفاءة، سواء على صعيد المقر أو في الميدان.

دال - حُسن الإدارة

١٣ - من القضايا الرئيسية التي يتعين معالجتها أثناء إصلاح مجال الشراء قضية الهيكل اللازم لحسن إدارة المشتريات وتفويض سلطة الشراء. وفي عام ٢٠٠٥، خُولت للأمين العام المساعد لشؤون مكتب دعم البعثات في إدارة عمليات حفظ السلام سلطة الشراء، التي فُوضت في ما بعد لمديري الإدارات وكبار الموظفين الإداريين، أو لأي من الفئتين، لرؤساء المشتريات وموظفي المشتريات في بعثات حفظ السلام، مما يسمَح لهؤلاء الأفراد بإبرام عقود تصل قيمتها إلى مليون دولار لكل عقد يخصص للاحتياجات الأساسية وإلى ٢٠٠ ٠٠٠ دولار للاحتياجات غير الأساسية. وفي هذا الشأن، تلاحظ اللجنة من الفقرة ٢ من التقرير أن قيمة المشتريات وصلت إلى قرابة ١,٨ بليون دولار سنوياً. وأبلغت اللجنة بأن هذا المجموع قد أُنفق منه نحو ١٨٠ مليون دولار على مشتريات المقر، و ١٥٤ مليون دولار على مشتريات المكاتب الواقعة خارج المقر، والباقي صُرف للعمليات الميدانية.

١٤ - وكما ورد في الفقرة ٤٦ من التقرير، حددت تقارير مراجعة الحسابات القريبة العهد مواطن الضعف التي يمكن أن تعتري بيئة الرقابة بسبب أمور عدة، من بينها انقسام المسؤوليات بين إدارة الشؤون الإدارية وإدارة عمليات حفظ السلام. ويجري إنشاء فريق عامل لبحث هذه المسألة. وستُقدم نتائج البحث إلى الجمعية العامة في دورتها الحادية والستين عملاً بالفقرة ٢٠ من الفرع بء من قرار الجمعية ٢٨٨/٥٩. وفي غضون ذلك، وفي سياق الميزانية المقترحة لحساب دعم عمليات حفظ السلام (A/60/727)، الفقرات من ١٤٨ إلى (١٥٠)، اقترح الأمين العام إنشاء وحدة مختصة داخل إدارة عمليات حفظ السلام لتمكينها من تحمل المسؤولية والمساءلة عن تفويض سلطة الشراء، ومن ممارسة مسؤوليات الرقابة المنوطة بها حديثاً في أنشطة الشراء الميدانية.

١٥ - وكما أُشير إليه أعلاه، وعقب توصية من مكتب خدمات الرقابة الداخلية، تغيير التسلسل الإداري الخاص بلجنة العقود بالمقر، التي تستعرض مقترحات الشراء التي تتعدى قيمتها ٢٠٠ ٠٠٠ دولار، لإلغاء إمكانية تضارب المصالح. وغدت أمانة تلك اللجنة مسؤولة الآن أمام مكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية، ولم تعد مسؤولة أمام مكتب خدمات

الدعم المركزي، الذي يعد واحدا من أبرز المكاتب التي تقدم طلبات الشراء داخل الأمانة العامة للأمم المتحدة. ومن المقرر أن تنجز لجنة العقود بالمقر في أيلول/سبتمبر ٢٠٠٦ استعراضا للعبء المالية لاحتياجات الشراء المقترحة. واللجنة الاستشارية ترى أن هذه عملية هامة؛ وهي على يقين من أنها ستُنجز في موعدها.

هاء - نظم المعلومات

١٦ - كما ورد في التقرير (A/60/846/Add.5، الفقرة ٥١)، عُلفت عملية إعداد نسخة نظام مركوري للمقر ريثما تُحسم مسألة الاستعاضة عن نظام المعلومات الإدارية المتكامل بنظام لتخطيط موارد المؤسسات. ويجري حاليا تحليل لتكاليف وفوائد مختلف الخيارات المتعلقة بنظام المشتريات، بما في ذلك احتمال استخدام البرمجيات المفتوحة المصدر، على النحو الذي طلبته الجمعية العامة في الفقرة الفرعية (و) من الفرع الخامس من قرارها ٢٦٠/٦٠. وأبلغت اللجنة بأن ذلك التحليل سيشكل جزءا من التقرير التفصيلي المتعلق بالاستثمار في تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الذي سيُقدم إلى الجمعية العامة في دورتها الحادية والستين (A/60/846/Add.1، الفقرة ١٨). وستُقدم حينئذ إلى الجمعية أي احتياجات من الموارد ذات صلة بذلك.

ثالثا - إدارة المقتنيات والمشتريات على الوجه الأمثل

١٧ - يبين هذا الفرع من التقرير ما تتخذه الأمانة العامة من مبادرات استراتيجية ليكون أداء المشتريات على الوجه الأمثل، ومن بينها:

(أ) التنفيذ الواسع النطاق للعقود الإطارية العالمية؛

(ب) تحسين التقييد بمتطلبات تخطيط الشراء؛

(ج) إقامة الشراكات مع المؤسسات الأخرى داخل منظومة الأمم المتحدة بتنمية مفهوم الوكالة الرائدة، والتوسع في استخدام ترتيبات الخدمات المشتركة، وتوسيع نطاق الاشتراك في العقود الإطارية ليشمل منظمات أخرى، واستخدام العقود الإطارية التي أبرمتها منظمات أخرى؛

(د) استخدام منهجية أفضل قيمة للنقد؛

(هـ) الشراء الإلكتروني واستعمال بطاقات الشراء.

١٨ - وعلى النحو المشار إليه في التقرير (A/60/846/Add.5، الفقرة ٦٣)، دعت الجمعية العامة في الفقرة الفرعية (ح) من الفرع الخامس من قرارها ٢٦٠/٦٠ إلى تقييم مدى فعالية الضوابط الداخلية التي تعتمدها المنظمات التابعة للأمم المتحدة المشار إليها في المقترح ١٤ من

تقرير الأمين العام الأولي عن الاستثمار في الأمم المتحدة (A/60/692 و Corr.1 و 2)، وتقييم أوجه الاختلاف بين هذه الضوابط والضوابط المعتمدة في دائرة المشتريات بالأمم المتحدة. وتشجع اللجنة الاستشارية الأمانة العامة على الاستفادة من خبرة المؤسسات الأخرى بمنظومة الأمم المتحدة، وتبرز في هذا الخصوص فائدة الفريق العامل المشترك بين الوكالات المعني بالمشتريات. وفيما يتعلق بمفهوم الوكالة الرائدة، تشير اللجنة إلى توصيتها بأن تصدر هيئات الإدارة، عند موالاة تطويرها للمفهوم، مبادئ توجيهية تكفل الاتساق في الإجراءات ذات الصلة لتحديد احتياجات معينة ولتقييم قدرة البائعين المحتملين على الوفاء بهذه الاحتياجات بأسلوب يتسم بحسن التوقيت والفعالية من حيث التكلفة.

رابعاً - الإدارة الاستراتيجية لمشتريات الأمم المتحدة

١٩ - يتناول هذا الفرع مسألتين، هما: (أ) الصياغة المخططة لإطار للتطوير الوظيفي لموظفي المشتريات؛ و (ب) التدابير المتخذة لزيادة فرص الشراء من البلدان النامية والاقتصادات التي تمر بمرحلة انتقالية واشترك بائعين من تلك البلدان. ويوصف برنامج التطوير الوظيفي بعبارات بالغة العمومية، وفي هذه المرحلة يعد النظر فيه سابقاً لأوانه. وتعتقد اللجنة الاستشارية أن من الأفضل النظر في هذه المسألة في سياق التقرير المعني بإصلاح الموارد البشرية المقرر تقديمه إلى الجمعية العامة في دورتها الحادية والستين.

٢٠ - ويظهر الجدولان ٣ و ٤ (A/60/846/Add.5، الفقرة ٧٦) اتجاهات الشراء من البلدان النامية والبلدان التي تمر بمرحلة انتقالية للفترة من ٢٠٠١ إلى ٢٠٠٥. وتطلب اللجنة الاستشارية تقديم معلومات للجمعية العامة عن التحليل الإحصائي المستخدم، حيث يوجد عدد من العوامل التي يتعين مراعاتها في تقييم البيانات، بما فيها قواعد المنشأ. وتشير اللجنة إلى استخدام الأمانة العامة على نطاق واسع للحلقات الدراسية في مجال الأعمال من أجل زيادة الوعي لدى البائعين في تلك البلدان. وفيما تقر اللجنة الاستشارية بقيمة مواصلة هذا المسعى، فإنها تشجع الأمانة العامة على استكشاف سبل إضافية لتعزيز الشراء من البلدان النامية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية. وفي هذا الصدد، تشير اللجنة أيضاً إلى قرار الجمعية العامة ٥٩/٢٨٨.

خامساً - الآثار المالية

٢١ - زُودت اللجنة الاستشارية، عندما طلبت، بالتوزيع التالي للموارد المطلوبة من أجل المشتريات في الميزانية المقترحة لحساب دعم عمليات حفظ السلام (A/60/727)، والموارد المقترحة التي أوصت اللجنة بتأجيلها (A/60/807، الفقرة ١٢٠)، والموارد الإضافية المطلوبة في تقرير الأمين العام عن الاستثمار في الأمم المتحدة وإصلاح نظام الشراء (A/60/846/Add.5):

الجدول ١

توزيع مجموع الموارد المقترحة لخدمات المشتريات والأنشطة المتعلقة بالمشتريات في فترة

السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧

(بآلاف دولارات الولايات المتحدة)

ألف حساب الدعم

المجموع العام	الإضافية	طلبات إضافية مجموع		أوصت به اللجنة		مقترح في الوثيقة A/60/727	مقترح في الوثيقة A/60/807	أجلته اللجنة الاستشارية	الوثيقة A/60/727
		الطلبية	في الوثيقة A/60/846/Add.5	اللجنة	الاستشارية				
٥+٦=٦	٤+٣=٥	٤	٤	٢-١=٣	٢	١			
٨ ١٨٤,٠	٢ ٤٤١,١	٦٠٩,٧	١ ٨٣١,٤	٥ ٧٤٢,٩	٧ ٥٧٤,٣	الموظفون الدوليون			
٧٠٦,٦	٤٣٠,٤	-	٤٣٠,٤	٢٧٦,٢	٧٠٦,٦	المساعدة المؤقتة العامة			
٨٦٠,٠	٨٤٠,٠	٨٤٠,٠	-	٢٠,٠	٢٠,٠	الاستشاريون			
٤٩٩,١	٢٠٠,٠	٢٠٠,٠	-	٢٩٩,١	٢٩٩,١	السفر			
١ ٥٣٤,٢	١ ٠٦٨,٠	٢٣٨,١	٨٢٩,٩	٤٦٦,٢	١ ٢٩٦,١	المرافق والهياكل الأساسية			
١٠٢,٤	٤٣,٤	١٠,٢	٣٣,٢	٥٩,٠	٩٢,٢	الاتصالات			
١٦٢,٥	٨٩,١	٢٣,١	٦٦,٠	٧٣,٤	١٣٩,٤	تكنولوجيا المعلومات			
٤٠٣,٠	١٠,٠	١٠,٠	-	٣٩٣,٠	٣٩٣,٠	الخدمات واللوازم والمعدات الأخرى			
١٢ ٤٥١,٨	٥ ١٢٢,٠	١ ٩٣١,١	٣ ١٩٠,٩	٧ ٣٢٩,٨	١٠ ٥٢٠,٧	المجموع			

باء الميزانية العادية

(فترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧)

الباب ٢٨ دال: الاحتياجات من الموارد^(١) (A/60/846/Add.5)

المكون	التغييرات المقترحة		٢٠٠٧-٢٠٠٦	بآلاف دولارات الولايات المتحدة
	المبلغ	النسبة المئوية		
الباب ٢٨ دال الوظائف	٢٩,١	٠,٠	٨٨ ٤٨١,٤	
الباب ٢٨ دال غير الوظائف	-	-	١٥٧ ٩٥٥,٩	
المجموع الفرعي	٢٩,١	٠,٠	٢٤٦ ٤٣٧,٣	

(أ) انظر A/60/846/Add.5.

وإجمالاً يطلب الأمين العام في سياق هذا التقرير الموافقة على مبلغ ١٠٠ ١٥١ ٥ دولار، يتألف من ٩٠٠ ١٩٠ ٣ دولار موصى بتأجيلها في تقرير اللجنة الاستشارية عن حساب الدعم، و ١٠٠ ٩٣١ ١ دولار من الموارد الإضافية المطلوبة لحساب الدعم في تقرير الأمين العام عن إصلاح نظام الشراء (A/60/846/Add.5)، و ١٠٠ ٢٩ دولار في إطار الميزانية العادية.

٢٢ - وفيما يتعلق باحتياجات الملاك الوظيفي، يود الأمين العام الحصول على موافقة على ٢٠ وظيفة ومنصبين، يمولون في إطار المساعدة المؤقتة العامة، وكانوا قد طلبوا في الميزانية المقترحة لحساب الدعم. وعند نظر اللجنة الاستشارية في الميزانية المقترحة لحساب الدعم، أوصت بتأجيل اتخاذ إجراء بشأن تلك الوظائف والمنصبين المذكورين ريثما يصدر الأمين العام تقرير المتابعة عن الاستثمار في الأمم المتحدة (الفقرات ٦٣ و ٨٣ و ١٠١ و ١٠٨ و ١١٧ من الوثيقة A/60/807).

٢٣ - وبالإضافة إلى ذلك، يطلب الأمين العام إعادة تصنيف الوظيفة من الرتبة مد-١ لرئيس المشتريات في إطار الميزانية العادية إلى الرتبة مد-٢ وإنشاء ست وظائف إضافية لدائرة المشتريات في إطار حساب الدعم، وذلك على النحو التالي:

(أ) وظيفة واحدة برتبة مد-١ للإشراف على الأنشطة اليومية للمشتريات في قسم المشتريات الميدانية وقسم اللوجستيات والنقل.

(ب) وظيفة واحدة برتبة ف-٤ ستسند لموظف لديه معارف ومهارات في مجال تكنولوجيا المعلومات للاستجابة لمتطلبات تكامل النظام، وتوفير المدخلات التقنية لاستبدال نظام معلومات المشتريات الحالي، وتقديم الدعم الفني لإدخال نظام تخطيط الموارد في المؤسسة من منظور عمليات الشراء.

(ج) وظيفة واحدة برتبة ف-٤ لموظف لديه معرفة بقوانين العقود التجارية لزيادة قدرة دائرة المشتريات على إدارة المشتريات لتلبية الاحتياجات من تكنولوجيا المعلومات الشديدة التخصص والاحتياجات اللوجستية.

(د) وظيفتان من رتبة ف-٤ لزيادة تعزيز قدرة قسم المشتريات الميدانية. وأبلغت اللجنة الاستشارية بأن هؤلاء الموظفين مطلوبون للمساعدة في إنهاء المتأخرات المتراكمة في القسم، الذي لديه حالياً ما يزيد على ١٤٠ طلب تزويد لم يبت فيها بعد، و ٣٦ عقداً إدارياً قيد التجهيز، و ١٦ عقداً إدارياً ينتظر اتخاذ قرار بشأنها، فضلاً عن متأخرات متراكمة تمثل حالياً فيما يتراوح بين ٤٠ و ٥٠ حالة متعلقة بمقترحات شراء محلي.

(هـ) وظيفة واحدة من رتبة ف-٣ لوضع برامج لحلقات دراسية في مجال الأعمال لفائدة البائعين في البلدان النامية والبلدان التي تمر اقتصاداتها بمرحلة انتقالية.

٢٤- وبناء على طلب اللجنة الاستشارية، قدمت إليها جداول تبين الاحتياجات من الموارد البشرية اللازمة للقيام بالأنشطة المتعلقة بالمشتريات في فترة السنتين ٢٠٠٦-٢٠٠٧ (انظر المرفق).

٢٥- وفي حين لا يخفى أن مقترحات إصلاح نظام الشراء الواردة في تقرير الأمين العام تمثل مجرد مرحلة في العملية تتطلب إحراز مزيد من التطور، فإن من الواضح كذلك أن هناك حاجة ماسة إلى موارد إضافية لدفع هذه العملية قدماً ومواصلة معالجة أوجه القصور التي حددها مكتب خدمات الرقابة الداخلية، ومجلس مراجعي الحسابات، والاستشاريون الخارجيون. ولذلك، توصي اللجنة الاستشارية بالموافقة على الموارد المطلوبة التي يبلغ مجموعها ١٠٠ ١٥١ ٥ دولار، على النحو الممثل في الفقرات ٢١ إلى ٢٤ أعلاه.

المرفق

الاحتياجات من الموارد البشرية اللازمة للأنشطة المتعلقة بالمشتريات

ألف - دائرة المشتريات: إدارة الشؤون الإدارية

المجموع		مصادر أخرى		حساب الدعم			الميزانية العادية		الفئة		
/٢٠٠٦ /٢٠٠٥	/٢٠٠٦ /٢٠٠٥	طلبات	المؤجلة ^(ب)	التغيير ^(د)	/٢٠٠٦ /٢٠٠٥	/٢٠٠٦ /٢٠٠٥	٢٠٠٧	٢٠٠٦	٢٠٠٧	٢٠٠٦	
٢٠٠٧	٢٠٠٦	٢٠٠٧	٢٠٠٦	إضافية ^(ج)							
الفئة الفنية وما فوقها											
١	-	-	-	-	-	-	-	-	١ ^(هـ)	-	مد - ٢
١	١	-	-	١	-	-	-	-	-	١	مد - ١
٥	٤	١	١	-	١	١	٣	٢	١	١	ف - ٥
١٦	٩	-	-	٤	٣	٣	١١	٨	١	١	ف - ٤
٢١	١٦	١	١	١	٤	٤	١٤	١٠	٥	٥	ف - ٣
٥	٥	-	-	-	-	-	٢	٢	٣	٣	ف - ٢
٤٩	٣٥	٢	٢	٦	٨	٨	٣٠	٢٢	١١	١١	المجموع الفرعي
فئة الخدمات العامة											
١	-	-	-	-	١	١	١	-	-	-	الرتبة الرئيسية
٤٢	٤٠	٢	٢	-	٢	٢	١٤	١٢	٢٦	٢٦	الرتب الأخرى
٤٣	٤٠	٢	٢	-	٣	٣	١٥	١٢	٢٦	٢٦	المجموع الفرعي
٩٢	٧٥	٤	٤	٦	١١	١١	٤٥	٣٤	٣٧	٣٧	المجموع

(أ) اقترحت في الوثيقة A/60/727.

(ب) تم تأجيلها من قبل اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية (انظر A/60/807).

(ج) طلبات إضافية وردت من اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية (انظر A/60/846/Add.5).

(د) بما في ذلك الموارد الإضافية المقترحة (انظر A/60/846/Add.5).

(هـ) إعادة التصنيف المقترحة في الوثيقة A/60/846/Add.5.

باء - مكتب دعم البعثات: إدارة عمليات حفظ السلام
مهمة إدارة المشتريات

المجموع		مصادر أخرى		الوظائف المؤقتة				الميزانية العادية		الفئة
/٢٠٠٦	/٢٠٠٥	/٢٠٠٦	/٢٠٠٥	المؤجلة (ب)	التغيير (أ)	/٢٠٠٥	/٢٠٠٥	/٢٠٠٦	/٢٠٠٥	
٢٠٠٧	٢٠٠٦	٢٠٠٧	٢٠٠٦			٢٠٠٦	٢٠٠٦	٢٠٠٧	٢٠٠٦	
الفئة الفنية وما فوقها										
١	١	-	-	-	-	-	-	١	١	أمين عام مساعد
٢	٢	-	-	-	-	١	١	١	١	مد - ٢
٧	٥	-	-	-	٢	٦	٤	١	١	مد - ١
٢٢	١٩	-	-	١	٢	١٩	١٧	٣	٢	ف - ٥
٧٩	٧١	-	-	١	٨	٧٦	٦٨	٣	٣	ف - ٤
١٠٩	١٠١	-	-	-	٥	١٠٤	٩٩	٥	٢	ف - ٣
١٣	١١	-	-	-	١	٧	٦	٦	٥	ف - ٢
٢٣٣	٢١٠	-	-	٢	١٨	٢١٣	١٩٥	٢٠	١٥	المجموع الفرعي
فئة الخدمات العامة										
١٤	١٤	-	-	-	-	١٤	١٤	-	-	الرتبة الرئيسية
١٥٠	١٤٤	-	-	-	٥	١٣٨	١٣٣	١٢	١١	الرتب الأخرى
١٦٤	١٥٨	-	-	-	٥	١٥٢	١٤٧	١٢	١١	المجموع الفرعي
٣٩٧	٣٦٨	-	-	٢	٢٣	٣٦٥	٣٤٢	٣٢	٢٦	المجموع

(أ) إقترحت في ميزانية حساب الدعم (انظر A/60/727).

(ب) تم تأجيلها من قبل اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية (انظر A/60/807).

جيم - مكتب الشؤون القانونية

المجموع		الوظائف المؤقتة				حساب الدعم		الميزانية العادية		
/٢٠٠٦	/٢٠٠٥	مصادر أخرى		التغيير ^(أ)		/٢٠٠٦	/٢٠٠٥	/٢٠٠٦	/٢٠٠٥	
٢٠٠٧	٢٠٠٦	/٢٠٠٦	/٢٠٠٥	المؤجلة ^(ب)		٢٠٠٧	٢٠٠٦	٢٠٠٧	٢٠٠٦	
										الفترة الفنية وما فوقها
١	١	-	-	-	-	-	-	١	١	وكيل الأمين العام
١	١	-	-	-	-	-	-	١	١	أمين عام مساعد
٤	٤	-	-	-	-	-	-	٤	٤	مد - ٢
٩	٩	٢	٢	-	-	-	-	٧	٧	مد - ١
٢٢	٢٠	٢	٢	٢	٢	٣	١	١٧	١٧	ف - ٥
٢٧	٢٦	٤	٤	١	١	٤	٣	١٩	١٩	ف - ٤
٢٣	٢٣	٢	٢	-	-	١	١	٢٠	٢٠	ف - ٣
١٥	١٦	١	٢	-	-	-	-	١٤	١٤	ف - ٢
١٠٢	١٠٠	١١	١٢	٣	٣	٨	٥	٨٣	٨٣	المجموع الفرعي
										فئة الخدمات العامة
١١	١١	-	-	-	-	-	-	١١	١١	الرتبة الرئيسية
٥٣	٥٤	٤	٦	١	١	١	-	٤٨	٤٨	الرتب الأخرى
٦٤	٦٥	٤		١	١	١	-	٥٩	٥٩	المجموع الفرعي
١٦٦	١٦٥	١٥	١٨	٤	٤	٩	٥	١٤٢	١٤٢	المجموع

(أ) إقترحت في ميزانية حساب الدعم (انظر A/60/727).

(ب) تم تأجيلها من قبل اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية (انظر A/60/807).

دال - مكتب وكيل الأمين العام، إدارة الشؤون الإدارية:
لجنة العقود بالمقر

الوظائف المؤقتة										
المجموع		مصادر أخرى		حساب الدعم		الميزانية العادية				
/٢٠٠٦	/٢٠٠٥	/٢٠٠٦	/٢٠٠٥	/٢٠٠٦	/٢٠٠٥	/٢٠٠٦	/٢٠٠٥	/٢٠٠٦	/٢٠٠٥	
٢٠٠٧	٢٠٠٦	٢٠٠٧	٢٠٠٦	الموجلة ^(ب)	التغيير ^(أ)	٢٠٠٧	٢٠٠٦	٢٠٠٧	٢٠٠٦	
الفئة الفنية وما فوقها										
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	أمين عام مساعد
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	مد - ٢
١	-	-	-	١	١	١	-	-	-	مد - ١
١	١	-	-	-	-	-	-	١	١	ف - ٥
١	-	-	-	١	١	١	-	-	-	ف - ٤
١	١	-	-	-	-	-	-	١	١	ف - ٣
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ف - ٢
٤	٢	-	-	٢	٢	٢	-	٢	٢	المجموع الفرعي
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	فئة الخدمات العامة
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	الرتبة الرئيسية
٣	٢	-	-	١	١	١	-	٢	٢	الرتب الأخرى
٣	٢	-	-	١	١	١	-	٢	٢	المجموع الفرعي
٧	٤	-	-	٣	٣	٣	-	٤	٤	المجموع

(أ) اقترحت في ميزانية حساب الدعم (انظر A/60/727).

(ب) تم تأجيلها من قبل اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية (انظر A/60/807).