

Distr.: General
30 April 2009
Arabic
Original: English

الجمعية العامة



الدورة الرابعة والستون

الميزانية البرنامجية المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١*

الجزء الثامن
خدمات الدعم المشتركة

الباب ٢٨ ألف
مكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية

(البرنامج ٢٤ من الإطار الاستراتيجي للفترة ٢٠١٠-٢٠١١)**

المحتويات

الصفحة

٣	استعراض عام
٩	ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة
١٣	باء - برنامج العمل

* سيصدر فيما بعد موجز الميزانية البرنامجية المعتمدة بوصفه: الوثائق الرسمية للجمعية العامة، الدورة الرابعة والستون، الملحق رقم ٦ (A/64/6/Add.1).

** الوثائق الرسمية للجمعية العامة، الدورة الثالثة والستون، الملحق رقم ٦ (A/63/6/Rev.1). أُجري للبرنامج ٢٤ مزيد من التنقيح لكي يستوفي أحكام القرارات ٢٥٠/٦٣ و ٢٦٢/٦٣ (انظر A/64/74). وسيُعرض البرنامج على لجنة البرنامج والتنسيق في دورتها التاسعة والأربعين لاستعراضه وتقديم توصية بشأنه إلى الجمعية العامة.



١٤	العنصر ١: الخدمات الإدارية
١٩	العنصر ٢: إقامة العدل: عنصر التقييم الإداري
٢١	العنصر ٣: الخدمات المقدمة إلى اللجنة الخامسة للجمعية العامة وإلى لجنة البرنامج والتنسيق
٢٤	جيم - الدعم البرنامجي

المرفق

النواتج التي أنجزت في الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩ ولن تكون قيد التنفيذ في فترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١

استعراض عام

الجدول ٢٨ ألف-١

تقدير النفقات

المقترح المقدم من الأمين العام	٤٠٠ ٣٧٣ ٢٦ دولار ^(أ)
الاعتمادات المنقحة للفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩	٦٠٠ ١٠٠ ١٥ دولار ^(ب)
(أ) بمعدلات الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩.	
(ب) جرى تعديله فنيا لأغراض العرض في هذه الوثيقة فقط كي يعكس الأثر المترتب في فترة السنتين على الإجراءات التي اتخذتها الجمعية العامة بشأن إقامة العدل.	

الجدول ٢٨ ألف-٢

موارد الملاك المقترحة

الوظائف	العدد	الرتبة
الميزانية العادية		
الوظائف المقترحة لفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١	٥٠	١ وأع، ٢ مد-٢، ٤ مد-١، ٩ ف-٥، ٥ ف-٤، ٢ ف-٣، ٢ ف-١/٢، ٣ خ ع (رر)، ٢٢ خ ع (رأ)
الوظائف المنقولة	١	١ خ ع (رأ) إلى الباب ٢٩، مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات
الوظائف الملغاة	١	١ خ ع (رر)، أمانة اللجنة الخامسة
الوظائف الجديدة	١	ف-١/٢، أمانة اللجنة الخامسة
الوظائف المعتمدة لفترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩	٥١	١ وأع، ٢ مد-٢، ٤ مد-١، ٩ ف-٥، ٥ ف-٤، ٢ ف-٣، ١ ف-١/٢، ٤ خ ع (رر)، ٢٣ خ ع (رأ)

المختصرات: وأع= وكيل أمين عام؛ خ ع= فئة الخدمات العامة؛ رر= الرتبة الرئيسية؛ رأ= الرتب الأخرى.

٢٨ ألف-١ تظطلع إدارة الشؤون الإدارية بالمسؤولية عن تنفيذ برنامج العمل المشمول في الباب ٢٨ ألف. وتندرج الأنشطة المبرمجة في إطار هذا الباب في البرنامج ٢٤، خدمات الإدارة والدعم، من الإطار الاستراتيجي للفترة ٢٠١٠-٢٠١١ (A/63/6/Rev.1).

٢٨ ألف-٢ وسيكون هدف إدارة الشؤون الإدارية هو أن تكفل لجميع السياسات والإجراءات والضوابط الداخلية الإدارية، الجديدة منها والمنقحة، أن تفي بتوقعات الدول الأعضاء أو تفوق هذه التوقعات، كما هي مبينة في قرارات الجمعية العامة ومقرراتها، وكذلك أنظمة الأمم المتحدة وقواعدها ذات الصلة. وسيجري تعزيز قدرة المديرين على إنجاز البرامج المقررة، عن طريق تحسين التدريب على الإدارة، وصقل التركيز في تخطيط

البرامج، وزيادة الفعالية في تطبيق نهج الإدارة القائمة على النتائج، وممارسة الرصد والتقييم على نحو منتظم ومنهجي. وسترصد الإدارة أيضا عن كثب التوصيات الصادرة عن هيئات الرقابة، وستحدد مواطن الضعف الجوهرية، وتكفل صوغ الخطط اللازمة لمعالجتها. وستقوم الإدارة، علاوة على ذلك، بتقديم الدعم الفني إلى مجلس الأداء الإداري في سياق تنفيذ اتفاقات كبار المديرين، وإلى لجنة الإدارة في سياق رصد امتثال إدارات الأمانة العامة ومكاتبها لتوصيات هيئات الرقابة.

٢٨ ألف-٣ وستواصل إدارة الشؤون الإدارية الاضطلاع بمسؤولية تحسين الممارسات الإدارية في جميع أنحاء المنظمة، وتعزيز عنصري المساءلة وتقييم الإدارة، وتحسين أساليب وإجراءات العمل، وتيسير التحسين المستمر للإدارة، وتنفيذ السياسات الإدارية ومبادرات الإصلاح الرامية إلى تمكين الموظفين، وتعزيز قدرة الموظفين على أداء عملهم بمزيد من الفعالية. وستواصل الإدارة دعم وتعزيز إدماج المنظور الجنساني في أعمال المنظمة، إنجازاً لدورها الريادي في تنفيذ السياسات المراعية لنوع الجنس. وستكفل الإدارة، مستعينة باستراتيجية استباقية للاتصالات، إلمام الدول الأعضاء والمديرين والموظفين إماماً تاماً بالجهود الرامية إلى ضمان زيادة فعالية المنظمة وجعلها أكثر توجها نحو تحقيق النتائج، ومشاركتهم الكاملة في تلك الجهود.

٢٨ ألف-٤ وستدوم الإدارة على أداء دورها الريادي في نطاق النظام الموحد للأمم المتحدة. وستعمل، عن طريق الشراكة مع المنظمات الأخرى في هذا النظام، على تعزيز الخدمات القائمة المشتركة والمتقاسمة فيما بين منظمات الأمم المتحدة وتوسيع نطاقها واستحداث الجديد منها متى تكون هذه الخدمات أكثر كفاءة وأكثر فعالية من حيث التكلفة بالمقارنة بالترتيبات بالمر كزية القائمة.

٢٨ ألف-٥ وعلاوة على ذلك، ستقدم الإدارة دعم الأمانة الفني وأو التقني إلى لجنة شؤون الإدارة والميزانية (اللجنة الخامسة) التابعة للجمعية العامة وإلى لجنة البرنامج والتنسيق ولجنة الاشتراكات واللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية ومجلس مراجعي الحسابات.

٢٨ ألف-٦ وعملاً بقراري الجمعية العامة ٢٨٣/٦٠ و ٢٦٢/٦٣ المتعلقين بالاستعاضة عن نظام المعلومات الإدارية المتكامل بنظام من الجيل الأحدث لتخطيط الموارد في المؤسسة، سيجري عن طريق مشروع تخطيط الموارد في المؤسسة توحيد إدارة جميع الموارد المالية والبشرية والمادية في إطار نظام متكامل واحد للمنظمة بأسرها، بما في ذلك بعثات حفظ السلام والبعثات الميدانية. وسيستمر تنفيذ المشروع في فترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١ في ظل المهمة التنسيقية والرقابية التي تؤديها إدارة الشؤون الإدارية من خلال اللجنة التوجيهية لنظام تخطيط الموارد في المؤسسة. وستكفل الإدارة تنفيذ مختلف القدرات الوظيفية للنظام على نحو يقلص إلى الحد الأدنى عبء التغيير الواقع على المنظمة ومواردها ويخفف من المخاطر التنظيمية والإدارية.

٢٨ ألف-٧ وستضطلع إدارة الشؤون الإدارية أيضا بإدارة العملية التاريخية لتحديد مقر الأمم المتحدة في نيويورك. وسيترتب على المخطط العام لتحديد مباني المقر إجراء تجديد كامل للمجمع وسيوفر للمنظمة مقراً حديثاً

وآمنا وكفؤا من حيث استهلاك الطاقة. ومن المتوقع إتمام المشروع في عام ٢٠١٣، شاملاً أعمال التجديد الجارية في مباني الأمانة العامة والجمعية العامة والمؤتمرات.

٢٨ ألف-٨ ويبلغ المقدار الإجمالي للموارد المقترحة لمكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية في إطار الميزانية العادية ٤٠٠ ٣٧٣ ٢٦ دولار، قبل إعادة تقدير التكاليف، وهو ما يعكس زيادة قدرها ٨٠٠ ٢٧٢ ١١ دولار، ونسبتها ٧٤,٧ في المائة، بالمقارنة بالاعتماد المنقح للفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩. ويمكن إنجاز هذه الزيادة فيما يلي:

(أ) النقصان البالغ ٤٠٠ ١٠ دولار في إطار التوجيه التنفيذي والإدارة يتعلق بانخفاض في الاعتماد المرصود للأثاث والمعدات، يعكس إرجاء استبدال بعض المعدات المكتبية بناء على عمرها النافع؛

(ب) النقصان الصافي في إطار برنامج العمل، البالغ ٣٠٠ ٣٢١ دولار، يتعلق أساساً بما يلي:

١' نقصان قدره ١٠٠ ١٢٢ دولار في إطار عنصر الخدمات الإدارية يعكس الانخفاض في الاعتمادات المرصودة للخدمات الاستشارية في مجال منع الغش والفساد؛

٢' نقصان قدره ٧٠٠ ١١٥ دولار في إطار عنصر إقامة العدل يعكس التعديلات المتعلقة بالوظائف الجديدة في وحدة تقييم الإدارة المنشأة في فترة السنتين ٢٠٠٨-٢٠٠٩ وفقاً للإطار الجديد لإقامة العدل الذي اعتمده الجمعية العامة في قرارها ٦٢/٢٢٨، ويقابل هذا النقصان انتهاء اعتمادات رصدت مرة واحدة لعام ٢٠٠٨؛

٣' نقصان قدره ٥٠٠ ٨٣ دولار في إطار عنصر الخدمات المقدمة إلى اللجنة الخامسة وإلى لجنة البرنامج والتنسيق، نجم عن إلغاء وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية) واقتراح إنشاء وظيفة جديدة من الرتبة ف-٢ لتقديم خدمات الدعم التقني والإداري والفني المعزز لاجتماعات اللجنة الخامسة ولجنة البرنامج والتنسيق (٥٠٠ ٦٥ دولار)، وذلك نتيجة لإعادة تصنيف مهام الوظيفة التي هي من فئة الخدمات العامة، وانخفاض يتصل بذلك في تكاليف العمل الإضافي (٤٠٠ ١٢ دولار) وفي الاعتماد المرصود لاستبدال الأثاث والمعدات وفقاً للعمر النافع للمعدات (٥٠٠ ٥ دولار)؛

(ج) الزيادة الصافية في إطار الدعم البرنامجي، البالغة ٥٠٠ ٦٠٤ ١١ دولار، تتعلق أساساً بما يلي:

١' نقصان قدره ٧٠٠ ١٤٩ دولار ناجم عن نقل وظيفة واحدة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) إلى الباب ٢٩، مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، وذلك نتيجة لرفع مهام الدعم الإداري المتعلقة بما كان يُسمى سابقاً شعبة خدمات تكنولوجيا المعلومات عن كاهل المكتب التنفيذي في إدارة الشؤون الإدارية؛

٢' إدراج اعتماد قدره ٩٠٠ ٧٧٥ ١١ دولار يغطي حصة الميزانية العادية من الاحتياجات الإجمالية لمشروع تخطيط الموارد في المؤسسة للفترة ٢٠١٠-٢٠١١.

٢٨ ألف-٩ وعملاً بقرار الجمعية العامة ٢٤٥/٦١، قدم الأمين العام تقريره عن إطار المساءلة، وإطار إدارة المخاطر في المؤسسة والرقابة الداخلية، وإطار الإدارة القائمة على النتائج (A/62/701 و Corr.1 و Add.1). وتضمن التقرير بياناً مفصلاً لإنشاء قدرة مخصصة في إدارة الشؤون الإدارية تكون مسؤولة عن تقديم المشورة والدعم إلى الإدارات وعن رصد تلك الإدارات لكفالة التطبيق الكامل لنهج الإدارة القائمة على النتائج، فضلاً عن جمع المعلومات البالغة الأهمية بشأن الأداء والإفادة بتلك المعلومات، التي يمكن بناء عليها اتخاذ القرارات المتعلقة بالمساءلة. واقترح الأمين العام في تقريره نقل وظيفة واحدة من الرتبة ف-٤ وأخرى من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية) من الباب ٣٠، الرقابة الداخلية، إلى الباب ٢٨ ألف، مكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية، اتساقاً مع نقل المهام المتعلقة بالرصد، بما في ذلك إعداد تقرير الأداء البرنامجي. وفي مقرر الجمعية العامة ٥٥٠/٦٣، أرجأت الجمعية إلى وقت لاحق النظر في تقرير الأمين العام المتعلق بإطار المساءلة، وإطار إدارة المخاطر في المؤسسة والرقابة الداخلية، وإطار الإدارة القائمة على النتائج (A/62/701 و Corr.1 و Add.1). وبناء على ذلك، ورثما تبت الجمعية العامة في النقل المقترح، استُقبلت الموارد السابقة الذكر في إطار الباب ٣٠. وفي حالة موافقة الجمعية العامة على اقتراح الأمين العام، ستنقل الموارد ذات الصلة من الباب ٣٠، الرقابة الداخلية، إلى الباب ٢٨ ألف، مكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية، وتُدرج في الاعتماد الأولي لفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١، بما في ذلك أنشطة التقييم الذاتي والنواتج المنصوص عليها في الميزانية البرنامجية المقترحة^(١).

٢٨ ألف-١٠ وبالنسبة للموارد اللازمة للاحتياجات الأطول أجلاً المتصلة بنظام تخطيط الموارد في المؤسسة، كما أقرتها الجمعية العامة في قرارها ٢٦٢/٦٣، سيجري على وجه التفصيل بيان النتائج المتعلقة بتعريف احتياجات المستعملين وخطة التنفيذ واحتياجات المشروع من الموارد وخياراته والنظر في هذه النتائج في سياق تقرير شامل يُقدم إلى الجمعية العامة في دورتها الرابعة والسنتين. وقد أُدرج في هذا الباب اعتماد قدره ٩٠٠ ٧٧٥ ١١ دولار يمثل حصة الميزانية العادية في الاحتياجات الإجمالية للفترة ٢٠١٠-٢٠١١ البالغ مجموعها ٧٨ ٥٠٦ ٠٠٠ دولار، وذلك وفقاً لصيغة تقاسم التكاليف الواردة تفصيلاً في الوثيقة A/62/510/Rev.1 والتي أقرتها الجمعية العامة من أجل المشروع في قرارها ٢٦٢/٦٣. بيد أنه ينبغي، ملاحظة أن هناك مؤشرات مبكرة تبين أن الميزانية الإجمالية الكلية للمشروع للفترة ٢٠١٠-٢٠١١ قد تتراوح حول ١٨٦ مليون دولار، بحيث تبلغ حصة الميزانية العادية ٢٨ مليون دولار، أي ما يفوق المقترح حالياً في هذه الوثيقة بنحو ١٦,٢ مليون دولار. وبما أن التحليل الناتج عن تعريف احتياجات المستعملين لم يكتمل بعد،

(١) يجدر بالإشارة أنه، بعد إنجاز هذه الوثيقة، وافقت الجمعية العامة، في قرارها ٢٧٦/٦٣، على نقل الموارد المتصلة بالوظائف وغير المتصلة بها من الباب ٣٠ إلى الباب ٢٨ ألف. وسيُدرج هذا النقل وفقاً لذلك في الاعتماد الأولي.

فإن تفاصيل الاحتياجات الكلية للمشروع، بما فيها الاعتمادات الإضافية التي ستنشأ في إطار الميزانية العادية سترد، في سياق التقرير الشامل الذي سيقدم إلى الجمعية العامة في دورتها الرابعة والستين، وفقاً للمطلوب.

٢٨ ألف-١١ وفيما يتعلق بفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١، تقدّر الموارد الخارجة عن الميزانية بما مجموعه ٨٠٠ ٣٩٩ ٨٢ دولار. وهذه الموارد مستمدة من إيرادات الدعم البرنامجي المتلقاة على سبيل رد تكاليف الخدمات المقدمة من الإدارة المركزية إلى الأنشطة الممولة من خارج الميزانية، وكذلك من حساب الدعم لعمليات حفظ السلام في مجالات الخدمات الفنية والتقنية المقدمة إلى اللجنة الخامسة ولجنة البرنامج والتنسيق، ودعم الرقابة، وخدمات الدعم الإداري، وخدمات الأمانة المقدمة إلى لجنة المقر للعقود ومجلس حصر الممتلكات. وعلاوة على ذلك، وضمن هذا المجموع، سيجرى أيضاً تمويل الاحتياجات المقدرة لنظام تخطيط الموارد في المؤسسة، البالغة ١٠٠ ٧٣٠ ٦٦ دولار، من إيرادات الدعم البرنامجي وحساب دعم عمليات حفظ السلام، على أساس النسب الواردة في الوثيقة A/62/510/Rev.1.

٢٨ ألف-١٢ وعملاً بقرار الجمعية العامة ٢٦٩/٥٨، حُدّدت في إطار الميزانية العادية وفي حدود الطاقة المتاحة للمكتب وفي إطار البرنامج الفرعي ١ موارد قدرها ٩٨ ٠٠٠ دولار من أجل أنشطة الرصد والتقييم، وهي تتألف من أربعة أشهر ونصف من العمل في مستوى الفئة الفنية واعتماد قدره ٢٥ ٠٠٠ دولار للخدمات الاستشارية.

٢٨ ألف-١٣ ويبين الجدول ٢٨ ألف-٣ التوزيع التقديري بالنسب المئوية للموارد المشمولة في إطار هذا الباب. ويرد في الجدولين ٢٨ ألف-٤ و ٢٨ ألف-٥ موجز لتوزيع الموارد.

الجدول ٢٨ ألف-٣

توزيع الموارد حسب العنصر

(بالنسبة المئوية)

العنصر	الميزانية العادية	الموارد الخارجة عن الميزانية
ألف - التوجيه التنفيذي والإدارة	٩,٨	١,١
باء - برنامج العمل		
الخدمات الإدارية	١٨,٩	٢٤,٠
إقامة العدل: عنصر تقييم الإدارة	٦,٧	٥٠,٩
الخدمات المقدمة إلى اللجنة الخامسة للجمعية العامة وإلى لجنة البرنامج والتنسيق	٥,٢	١,٩
المجموع الفرعي باء	٣٠,٨	٧٦,٨
جيم - الدعم البرنامجي	٥٩,٤	٢٢,١
المجموع	١٠٠,٠	١٠٠,٠

بشأن جميع الجوانب الفنية لمسائل الشؤون المالية وشؤون الميزانية وشؤون الموظفين وخدمات الدعم المشتركة. وعلاوة على ذلك، يضطلع وكيل الأمين العام بمهمة توفير التوجيه الاستراتيجي والرقابة الإدارية فيما يتعلق بتنفيذ مشروع المخطط العام لتحديد مباني المقر. وتتبع وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية أمانة اللجنة الخامسة ولجنة البرنامج والتنسيق، التي تقدم دعم الأمانة الفني والتقني إلى هاتين اللجنتين؛ وأمانة لجنة المقر للعقود ومجلس حصر الممتلكات في المقر، التي تدعم أعمال اللجنة والمجلس في المقر. ويتولى وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية أيضا توجيه وإدارة مجمل الأنشطة التي تضطلع بها إدارة الشؤون الإدارية.

٢٨ ألف-١٥ ويساند وكيل الأمين العام في الاضطلاع بمسؤولياته مدير مكتب وكيل الأمين العام، الذي يضطلع بالتخطيط للأجلين المتوسط والطويل، ويضع الاستراتيجيات والسياسات الإدارية ويقوم على تنسيقها، ويشرف على تنفيذ مبادرات الإصلاح، ويؤدي دور المنسق بشأن المعلومات وبشأن تحقيق التكامل بين جميع جوانب عمل الإدارة. ويقدم المكتب الدعم أيضا إلى وكيل الأمين العام في الاجتماعات المشتركة بين الوكالات، مثل اللجنة الإدارية الرفيعة المستوى التابعة لمجلس الرؤساء التنفيذيين في منظومة الأمم المتحدة المعني بالتنسيق، ويقوم بتنسيق الأنشطة داخل الإدارة، بما في ذلك علاقات الاتصال بالمكاتب والصاديق والبرامج الأخرى بشأن المسائل موضع الاهتمام المشترك. ويشرف مدير المكتب على أنشطة دائرة تنسيق السياسات والرقابة، ودائرة الدعم الإداري، ووحدة تقييم الإدارة، والمكتب التنفيذي.

الجدول ٢٨ ألف-٦

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: كفاءة التنفيذ التام للولايات التشريعية والامتثال لسياسات الأمم المتحدة وإجراءاتها بغية توفير ثقافة إدارية فعالة على نطاق المنظمة بأسرها.

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
(أ) تحسن الأداء الإداري، وإنجاز النواتج والخدمات في مواعيدها مقاييس الأداء	(أ) إدارة برنامج العمل على نحو فعال
(النسبة المئوية للمجيبين على الأسئلة الاستقصائية الذين يرون أن إدارة الشؤون الإدارية أصبحت أكثر كفاءة في إنجاز الخدمات وأكثر تركيزا على احتياجات العملاء)	
الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧:	
• إنجاز الخدمات: ٤٥ في المائة	
• التركيز على احتياجات العملاء: ٥٠ في المائة	
تقديرات الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩:	
• إنجاز الخدمات: ٥٥ في المائة	
• التركيز على احتياجات العملاء: ٥٥ في المائة	

مؤشرات الإنجاز

الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة

هدف الفترة ٢٠١٠-٢٠١١:

• إنجاز الخدمات: ٥٥ في المائة

• التركيز على احتياجات العملاء: ٥٥ في المائة

(ب) تحسين التمثيل الجغرافي^(١) والتوازن الجنساني (ب) '١' زيادة النسبة المئوية للموظفين المعيّنين في الإدارة من الدول الأعضاء غير الممثلة والناقصة التمثيل^(١) بين الموظفين

مقاييس الأداء

الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٥٠ في المائة

تقديرات الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٥٠ في المائة

هدف الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٥٠ في المائة

'٢' زيادة النسبة المئوية للمرشحات للتعيين في الفئة الفنية وما فوقها لمدة سنة واحدة أو أكثر

مقاييس الأداء

الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٥٠ في المائة

تقديرات الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٥٢ في المائة

هدف الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٥٤ في المائة

(ج) تعزيز تساوق سياسات في إدارة أنشطة الأمم المتحدة (ج) تحسين الاتصال وتنسيق تبادل المعلومات بين الإدارة العليا والمسؤولين الإداريين في جميع مراكز العمل

مقاييس الأداء

زيادة عدد الاجتماعات المعقودة كل سنة بين مكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية والمسؤولين التنفيذيين والرؤساء الإداريين في مراكز عمل الأمم المتحدة

الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ١٧ اجتماعا لمنتديات المسؤولين التنفيذيين و ١٣ اجتماعا لمنتديات المديرين في السنة

تقديرات الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٢٠ اجتماعا لمنتديات المسؤولين التنفيذيين و ١٨ اجتماعا لمنتديات المديرين في السنة

هدف الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٢٠ اجتماعا لمنتديات المسؤولين التنفيذيين و ١٨ اجتماعا لمنتديات المديرين في السنة

(أ) لا ينطبق ذلك إلا على المرشحين الخارجيين المتقدمين من الدول الأعضاء غير الممثلة والناقصة التمثيل فقط.

العوامل الخارجية

٢٨ ألف-١٦ يُنتظر أن تتحقق الأهداف والإنجازات المتوقعة في إطار عنصر التوجيه التنفيذي والإدارة بافتراض أن جميع الأطراف المعنية ستبذل كامل التعاون والدعم للإدارة في تنفيذ التحسينات الإدارية.

النواتج

٢٨ ألف-١٧ خلال فترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١، سُنجز النواتج النهائية التالية:

- (أ) تمثيل الأمين العام في اجتماعات الهيئات الحكومية الدولية التابعة للأمم المتحدة بشأن مختلف المسائل الإدارية والمالية، حسب الاقتضاء كلما لزم ذلك؛
- (ب) التعاون مع المؤسسات الأخرى في منظومة الأمم المتحدة بشأن المسائل المتعلقة باتباع نهج موحد لإدارة الشؤون المالية والإدارية، بما في ذلك تقديم المساهمات في اجتماعات اللجنة الإدارية الرفيعة المستوى التابعة لمجلس الرؤساء التنفيذيين لمنظومة الأمم المتحدة المعني بالتنسيق؛
- (ج) علاقات الاتصال بالحكومة المضيفة والمنظمات غير الحكومية وغيرها من الكيانات الخارجية بشأن مسائل الإدارة والمسائل الأخرى المتعلقة بالموارد؛
- (د) رصد وتنسيق أنشطة الإدارة بغية كفاءة الأداء على صعيد المكتب وعلى صعيد الإدارة؛
- (هـ) توفير التوجيه الاستراتيجي والرقابة الإدارية فيما يتعلق بتنفيذ المخطط العام لتجديد مباني المقر ومشروع تخطيط الموارد في المؤسسة.

الجدول ٢٨ ألف-٧

الاحتياجات من الموارد: التوجيه التنفيذي والإدارة

الوظائف		الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		الفئة
٢٠١١-٢٠١٠	٢٠٠٩-٢٠٠٨	٢٠١١-٢٠١٠	٢٠٠٩-٢٠٠٨ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	
الميزانية العادية				
٧	٧	٢ ٤١٧,١	٢ ٤١٧,١	الموارد المتصلة بالوظائف
-	-	١٧٤,٧	١٨٥,١	الموارد غير المتصلة بالوظائف
٧	٧	٢ ٥٩١,٨	٢ ٦٠٢,٢	المجموع الفرعي
-	-	١٨٠,٦	١٨٠,٦	الموارد الخارجة عن الميزانية
٧	٧	٢ ٧٧٢,٤	٢ ٧٨٢,٨	المجموع

٢٨ ألف-١٨ تغطي الموارد البالغة ٨٠٠ ٥٩١ ٢ دولار، التي تعكس نقصانا صافيا قدره ٤٠٠ ١٠ دولار، تكاليف استمرار سبع وظائف (٤ من الفئة الفنية وما فوقها و ٣ من فئة الخدمة العامة)، وكذلك تكاليف الاحتياجات التشغيلية، مثل سفر الموظفين ومصروفات التشغيل العامة والضيافة واللوازم والمعدات. ويعكس النقصان البالغ ٤٠٠ ١٠ دولار انخفاض الاحتياجات من الأثاث والمعدات، بما في ذلك استبدال معدات المكاتب.

باء - برنامج العمل^(٢)

الجدول ٢٨ ألف-٨

الاحتياجات من الموارد حسب العنصر

العنصر	الموارد (بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)		الوظائف
	٢٠٠٩-٢٠٠٨	٢٠١١-٢٠١٠	
الخدمات الإدارية	٥ ١٠٢,٨	٤ ٩٨٠,٧	١٦
إقامة العدل: عنصر التقييم الإداري	١ ٨٩٥,٦	١ ٧٧٩,٩	٦
الخدمات المقدمة إلى اللجنة الخامسة للجمعية العامة وإلى لجنة البرنامج والتنسيق	١ ٤٥٢,٠	١ ٣٦٨,٥	٥
المجموع الفرعي	٨ ٤٥٠,٤	٨ ١٢٩,١	٢٧
الموارد الخارجة عن الميزانية	١٠ ٣٧٦,٧	١٢ ٢٦٢,٧	١٠
المجموع	١٨ ٨٢٧,١	٢٠ ٣٩١,٨	٣٧

الجدول ٢٨ ألف-٩

توزيع الموارد حسب العنصر (بالنسبة المئوية)

العنصر	الميزانية العادية	الموارد الخارجة عن الميزانية
الخدمات الإدارية	٦١,٣	٣١,٣
إقامة العدل: عنصر التقييم الإداري	٢١,٩	٦٦,٣
الخدمات المقدمة إلى اللجنة الخامسة للجمعية العامة وإلى لجنة البرنامج والتنسيق	١٦,٨	٢,٤
المجموع	١٠٠,٠	١٠٠,٠

(٢) البرنامج ١ من البرنامج ٢٤ من الإطار الاستراتيجي للفترة ٢٠١١-٢٠١٠. وإدارة الشؤون الإدارية هي المسؤولة على وجه الحصر عن تنفيذ البرنامج الفرعي ١.

الاحتياجات من الموارد: البرنامج الفرعي ١

الوظائف		الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		الفئة
٢٠١١-٢٠١٠	٢٠٠٩-٢٠٠٨	٢٠١١-٢٠١٠	(قبل إعادة تقدير التكاليف) ٢٠٠٩-٢٠٠٨	
الميزانية العادية				
٢٧	٢٧	٧٧٠٤,٤	٧٥٢٠,٨	الموارد المتصلة بالوظائف
-	-	٤٢٤,٧	٩٢٩,٦	الموارد غير المتصلة بالوظائف
٢٧	٢٧	٨١٢٩,١	٨٤٥٠,٤	المجموع الفرعي
١٠	١٠	١٢٢٦٢,٧	١٠٣٧٦,٧	الموارد الخارجة عن الميزانية
٣٧	٣٧	٢٠٣٩١,٨	١٨٨٢٧,١	المجموع

العنصر ١: الخدمات الإدارية

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ٧٠٠ ٩٨٠ ٤ دولار

٢٨ ألف-١٩ يتولى المسؤولية عن هذا العنصر من البرنامج الفرعي مكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية. وسيضطلع البرنامج الفرعي بما يلي: (أ) أداء دور رئيسي في نشر الممارسات الإدارية الحسنة في جميع أنحاء الأمانة العامة وفي الأخذ بسياسات وعمليات وإجراءات إدارية جديدة تمثل امتثالا تاما للولايات التشريعية والأنظمة والقواعد ذات الصلة، و (ب) التركيز على فعالية الاتصالات بالدول الأعضاء وداخل الأمانة العامة بشأن المسائل المتعلقة بالإصلاح الإداري والسياسات الإدارية وبشأن أعمال الرصد والتقييم والإبلاغ المتعلقة بتأثير الإصلاحات الإدارية، و (ج) تسهيل مساءلة كبار المديرين عن طريق دعم مجلس الأداء الإداري وإدارة اتفاقات كبار المديرين، و (د) الإشراف على النتائج والتوصيات الصادرة عن هيئات الرقابة لتحديد أوجه الضعف الجوهرية والأحوال التي يلزم الإبلاغ عنها، ومتابعة حالة تنفيذ التوصيات، و (هـ) تقديم الدعم الإداري الرامي إلى تمكين المديرين من تحسين ممارسات الإدارة وعمليات تسيير العمل وإجراءاته في جميع أنحاء المنظمة عن طريق إدارة التغيير وإيجاد قدرة مكرسة لتحسين الإدارة والعمليات على نحو متواصل. ويشمل البرنامج الفرعي أيضا الأنشطة التي تضطلع بها أمانة لجنة المقرر للفقود دعما لأعمال تلك اللجنة، التي تقدم توصياتها إلى الجهة صانعة القرار بشأن إجراءات الشراء المقترحة التي تتجاوز حدا معيناً، والأنشطة التي تضطلع بها أمانة مجلس حصر الممتلكات في المقرر دعما لأعمال المجلس، الذي يقدم توصيات بشأن الإجراءات المقترحة للتصرف في ممتلكات الأمم المتحدة وأصولها.

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: تحسين الخدمات الإدارية في جميع أنحاء الأمانة العامة كوسيلة لتحسين الفعالية والكفاءة والمساءلة والشفافية.

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
<p>(أ) '١' الامتثال التام في جميع السياسات والإجراءات والضوابط الداخلية الإدارية الجديدة والمنقحة للولايات التشريعية والأنظمة والقواعد ذات الصلة</p> <p>مقاييس الأداء</p> <p>الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ١٠٠ في المائة</p> <p>تقديرات الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ١٠٠ في المائة</p> <p>هدف الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ١٠٠ في المائة</p>	<p>(أ) تحسين السياسات والإجراءات والضوابط الداخلية الإدارية للأمانة العامة بحيث تمثل تماما للولايات التشريعية والأنظمة والقواعد ذات الصلة</p>
<p>'٢' زيادة النسبة المئوية للتوصيات الصادرة عن هيئات المراجعة التي نفذت تنفيذا كاملا، وتحديد أوجه الضعف الجوهرية والأحوال التي يلزم الإبلاغ عنها، ووجود خطط للمعالجة قيد التطبيق</p> <p>مقاييس الأداء</p> <p>النسبة المئوية للتوصيات الرئيسية التي صدرت من هيئات الرقابة إلى إدارة الشؤون الإدارية وجرى تنفيذها</p> <p>الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧: غير متوافر</p> <p>تقديرات الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٥٥ في المائة</p> <p>هدف الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٦٠ في المائة</p>	
<p>'٣' التحسن الزمني في إنجاز إجراءات العمل (انخفاض عدد الأشهر أو الأسابيع أو الأيام اللازمة لذلك)</p> <p>مقاييس الأداء</p> <p>عدد إجراءات العمل التي انخفضت احتياجاتها الزمنية</p> <p>الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٣ إجراءات عمل</p> <p>تقديرات الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٥ إجراءات عمل</p> <p>هدف الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٧ إجراءات عمل</p>	

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
<p>'٤' تحسن إدارة التكلفة الإدارية العامة للفرد الواحد من موظفي الأمم المتحدة</p> <p>مقاييس الأداء</p> <p>حاصل قسمة مجموع التكاليف الإدارية للأمانة العامة من الميزانية العادية على عدد الوظائف المدرجة في الميزانية العادية</p> <p>الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٩١٢ ٧٢ دولارا</p> <p>تقديرات الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٣٧٤ ٧٦ دولارا</p> <p>هدف الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٢٨٧ ٨٠ دولارا</p>	<p>(ب) تحسين الأساليب والأدوات والتقنيات المستخدمة لتقييم الكفاءة والإنتاجية في المهام الرئيسية في مجال الإدارة والخدمات</p>
<p>(ب) تنفيذ تدابير فعلية، مثل استخدام جدول للتخطيط، بغية رصد المهام الرئيسية في مجال خدمات الإدارة</p> <p>مقاييس الأداء</p> <p>زيادة عدد التدابير المنفذة لرصد خدمات الإدارة</p> <p>الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧: لا ينطبق</p> <p>تقديرات الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: تديران</p> <p>هدف الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٣ تدابير</p>	<p>(ج) زيادة الكفاءة في مراجعة إرساء العقود والتصرف في الأصول على نحو عادل ونزيه وشفاف، وفي الامتثال للقواعد والأنظمة ذات الصلة</p>
<p>'١' انخفاض متوسط المدة اللازمة لإنجاز الحالات من قبيل لجنة المقر للعقود</p> <p>مقاييس الأداء</p> <p>عدد الأيام اللازمة لإنجاز الحالات المعروضة على لجنة المقر للعقود</p> <p>الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ١٠ أيام</p> <p>تقديرات الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٨ أيام</p> <p>هدف الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٧,٥ أيام</p>	
<p>'٢' زيادة عدد الحالات التي يتناولها مجلس حصر الممتلكات في المقر</p> <p>مقاييس الأداء</p> <p>الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ٤٥٠ حالة</p> <p>تقديرات الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٤٧٥ حالة</p> <p>هدف الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٥٠٠ حالة</p>	

العوامل الخارجية

٢٨ ألف-٢٠ من المتوقع تحقيق الأهداف والإنجازات المتوقعة بافتراض أن الدول الأعضاء ستوافق على سياسات الإدارة ومقترحات الإصلاح المتصلة بها وبافتراض استمرار تنفيذها من قبل المكاتب في جميع أنحاء الأمانة العامة.

النواتج

٢٨ ألف-٢١ خلال الفترة ٢٠١٠-٢٠١١، ستُنجز النواتج النهائية التالية:

(أ) تقديم الخدمات للهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء:

١' تقديم الخدمات الفنية للاجتماعات: حوالي ٧ اجتماعات رسمية و ٣٠ مشاورة غير رسمية للجنة الخامسة؛ وحوالي ٣ اجتماعات رسمية و ٦ مشاورات غير رسمية للجنة البرنامج والتنسيق؛ وحوالي ٥ اجتماعات للجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية؛

٢' وثائق الهيئات التداولية: حوالي ٢٠ تقريراً إلى الجمعية العامة، بما في ذلك المذكرات المقدمة من الأمين العام تعليقا على تقارير وحدة التفتيش المشتركة وتوصياتها (١٠)؛ تقارير الأمين العام المتعلقة باستعراض كفاءة الأداء الإداري والمالي للأمم المتحدة (٢)؛ التقارير المتعلقة بتنفيذ توصيات مجلس مراجعي الحسابات (٤)؛ تقرير فترة السنتين عن تحسين الإدارة على نطاق منظومة الأمم المتحدة (١)؛ التقرير المتعلق بمعايير تحديد درجات السفر بالطائرة (١)؛

(ب) خدمات الدعم الإداري:

١' دعم الرقابة: تقارير موحدة إلى هيئات الرقابة عن حالة تنفيذ توصياتها (حوالي ١٠)؛ ردود موحدة على مشاريع التقارير والرسائل الإدارية (٤٠)؛ تعليقات موحدة من الأمين العام إلى مجلس الرؤساء التنفيذيين المعني بالتنسيق بشأن تنفيذ توصيات وحدة التفتيش المشتركة (حوالي ١٠)؛ تقارير نصف سنوية إلى مجلس الأداء الإداري ولجنة الرقابة (٨)؛ الردود على طلبات الاستثناء من معايير تحديد درجات السفر بالطائرة (حوالي ٢٥٠)؛

٢' تنفيذ طلب لتتبع ومتابعة توصيات مجلس مراجعي الحسابات، ومكتب خدمات الرقابة الداخلية، ووحدة التفتيش المشتركة؛

٣' تنفيذ المبادرات المتعلقة بإدارة التغيير، وإجراءات العمل، والتحسين الإداري المستمر، وتحديد أفضل الممارسات في مجالي التنظيم والإدارة؛

٤' تنظيم استقصاءات لآراء العملاء، واستعراض وتحليل البيانات المستقاة من هذه الاستقصاءات، ووضع تدابير لإحراز تقدم في مجال زيادة التركيز على احتياجات العملاء لدى تصميم الخدمات الإدارية وإنجازها؛

- ٥' تقديم الخدمات الفنية والتقنية للجنة المقرر للعقود عن طريق استعراض ما يزيد على ٧٠٠ مقترح سنويا لإرساء عقود المشتريات وتقديم التوصيات ذات الصلة إلى وكيل الأمين العام؛
- ٦' تدريب أعضاء اللجان المحلية للعقود؛
- ٧' تقديم الخدمات الفنية والتقنية لمجلس حصر الممتلكات في المقرر، عن طريق استعراض ما يقرب من ٥٠٠ حالة لحصر الممتلكات؛
- ٨' تقديم الدعم الفني لمجلس الأداء الإداري بشأن اتفاقات الإدارة العليا، وإعداد التوصيات الفنية بشأن شكل تلك الاتفاقات وما تحتويه من مؤشرات، وإعداد تقييمات سنوية للأداء الفعلي مقارنة بالأهداف الواردة في الاتفاقات، لتقديمها إلى المجلس؛
- ٩' تقديم الدعم الفني للجنة الإدارة بشأن رصد مدى التقيد داخل الأمانة العامة بتوصيات هيئات الرقابة.

الجدول ٢٨ ألف-١٢

الاحتياجات من الموارد: الخدمات الإدارية

الوظائف		الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		الفئة
٢٠١١-٢٠١٠	٢٠٠٩-٢٠٠٨	٢٠١١-٢٠١٠	٢٠٠٩-٢٠٠٨ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	
الميزانية العادية				
١٦	١٦	٤ ٨٠٧,٥	٤ ٨١٢,٠	الموارد المتصلة بالوظائف
-	-	١٧٣,٢	٢٩٠,٨	الموارد غير المتصلة بالوظائف
١٦	١٦	٤ ٩٨٠,٧	٥ ١٠٢,٨	المجموع الفرعي
٩	٧	٣ ٨٣٧,٠	٣ ٢٧٦,١	الموارد الخارجة عن الميزانية
٢٥	٢٣	٨ ٨١٧,٧	٨ ٣٧٨,٩	المجموع

٢٨ ألف-٢٢ تغطي الموارد البالغة ٤ ٩٨٠ ٧٠٠ دولار استمرار ثنائي وظائف (٥ من الفئة الفنية و ٣ من فئة الخدمات العامة) في دائرة تنسيق السياسات والرقابة، وأربع وظائف (٣ من الفئة الفنية و ١ من فئة الخدمات العامة) في دائرة الدعم الإداري، وأربع وظائف (٢ من الفئة الفنية و ٢ من فئة الخدمات العامة) في أمانة لجنة المقرر للعقود ومجلس حصر الممتلكات، إضافة إلى ما يتعلق بها من الموارد غير المتصلة بالوظائف من أجل تعزيز القدرة الفنية اللازمة لأداء مهام التحليل والتقييم في مجالات منها رصد الممارسات الإدارية والمسائلة الإدارية ومبادرات الإصلاح والرقابة. وتعكس المقترحات نقصانا صافيا قدره ١٠٠ ١٢٢ دولار يعزى أساسا إلى إنهاء رصد اعتمادات للخدمات الاستشارية المتعلقة بخدمات منع الغش والفساد، نظرا لانتهاج مشروع الخبرة الاستشارية.

وستُبقى المنظمة قيد الاستعراض جميع عناصر هيكل المساءلة، وفي حال ظهور ثغرات كبيرة تستلزم آليات جديدة للتصدي للغش والفساد، سيجرى تحديد هذه الثغرات وإبلاغ الجمعية العامة بها.

العنصر ٢: إقامة العدل: عنصر التقييم الإداري

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ١ ٧٧٩ ٩٠٠ دولار

٢٨ ألف-٢٣ يضطلع بالمسؤولية عن هذا العنصر من البرنامج الفرعي مكتب وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية. وسينظر في فرادى الطلبات المقدمة لإجراء تقييم للقرارات المطعون فيها قبل إحالتها للتقاضي، في غضون المهلتين المقررتين، وهما ٣٠ يوماً و ٤٥ يوماً. وسيكون التقييم الإداري هو الخطوة النهائية في عملية البت فيما إن كان قد ارتكب خطأ أو اتخذ إجراء غير سليم، قبل انتقال الحالة إلى المرحلة الأولى من عملية المراجعة القضائية. وهذا يتيح للإدارة فرصة تصحيح خطئها، حيثما يلزم ذلك، وتحميل صانعي القرار المسؤولية في حالة اتخاذ قرار غير صائب. وستوضع تدابير مناسبة للمساءلة تكفل تحميل الأفراد والمنظمة المسؤولية عن أعمالهم وفقاً للقرارات والأنظمة ذات الصلة.

الجدول ٢٨ ألف-١٣

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: ضمان وجود قدر أكبر من المساءلة الشخصية عن صنع القرار وألا تمضي القرارات الإدارية المعيبة للفصل فيها عبر النظام الرسمي لإقامة العدل.

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
١' الاستجابة لطلبات تقييم الإدارة في التوقيت السليم، أي في غضون المهلتين الزميتين المقررتين وهما ٣٠ يوماً و ٤٥ يوماً	(أ) زيادة القدرة على رصد السلطات المخولة لاتخاذ القرارات ذات الصلة بالإدارة، وزيادة المساءلة الإدارية
مقاييس الأداء	
الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧: غير متوافر	
تقديرات الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ٨٠ في المائة	
هدف الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ٨٥ في المائة	
٢' انخفاض عدد القرارات غير السليمة أو غير الصحيحة في مختلف مكاتب وإدارات الأمانة العامة للأمم المتحدة	
مقاييس الأداء	
الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧: غير متوافر	

مؤشرات الإنجاز

الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة

تقديرات الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ١٥ في المائة
 هدف الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ١٠ في المائة
 '٣' انخفاض عدد الحالات المحالة إلى محكمة الأمم
 المتحدة للمنازعات للفصل فيها رسمياً
 مقاييس الأداء
 الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧: غير متوافر

تقديرات الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: إيجاد سبيل للحبر
 أو إبطال القرار الأصلي في ١٠ في المائة من الحالات
 على الأقل، ومن ثم تجنب التقاضي لدى محكمة الأمم
 المتحدة للمنازعات

هدف الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: إيجاد سبيل للحبر
 أو إبطال القرار الأصلي في ١٠ في المائة من الحالات
 على الأقل، ومن ثم تجنب التقاضي لدى محكمة الأمم
 المتحدة للمنازعات

العوامل الخارجية

٢٨ ألف-٢٤ يُتوقع تحقيق الهدف والإنجازات المتوقعة بافتراض أنه لن تحدث زيادة كبيرة في أعداد طلبات التقييم والقرارات
 غير السليمة أو غير الصحيحة.

النواتج

٢٨ ألف-٢٥ خلال فترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١، ستنجز النواتج النهائية التالية:

- (أ) تقديم الخدمات للهيئات الحكومية الدولية وهيئات الخبراء: وثائق الهيئات التداولية: تقرير الأمين العام
 الرامي إلى زيادة توضيح دور إدارة الشؤون الإدارية في عملية التقييم، من أجل كفالة القدر الملائم
 من الاستقلال لوحدة تقييم الإدارة؛
- (ب) خدمات الدعم الإداري: توفير المساعدة في تقييم القرارات الإدارية التي يطعن فيها الموظفون، من
 أجل تحديد مسار العمل المناسب.

الاحتياجات من الموارد: إقامة العدل: عنصر تقييم الإدارة

الفئة	الموارد (بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)		الوظائف
	٢٠٠٩-٢٠٠٨	٢٠١١-٢٠١٠ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	
الميزانية العادية			
الموارد المتصلة بالوظائف	١ ٣٠٣,٢	١ ٥٥٦,٨	٦
الموارد غير المتصلة بالوظائف	٥٩٢,٤	٢٢٣,١	-
المجموع الفرعي	١ ٨٩٥,٦	١ ٧٧٩,٩	٦
الموارد الخارجة عن الميزانية	٦ ٦٠٨,١	٨ ١٢٨,١	٢
المجموع	٨ ٧٠١,٧	٩ ٩٠٨,٠	٨

٢٨ ألف-٢٦ يغطي المبلغ الذي قدره ١ ٥٥٦ ٨٠٠ دولار تكاليف استمرار ست وظائف (٣ من الفئة الفنية و ٣ من فئة الخدمات العامة) والاحتياجات غير المتصلة بالوظائف والمقدرة بمبلغ ٢٢٣ ١٠٠ دولار والمتعلقة بالمساعدة المؤقتة العامة ومصروفات التشغيل العامة. أما النقصان البالغ ١١٥ ٧٠٠ دولار، بالمقارنة بفترة السنتين ٢٠٠٩-٢٠٠٨، فيعكس الأثر الصافي الناتج عن التأثير المتأخر للوظائف الجديدة المنشأة في وحدة الإدارة والتقييم. بموجب أحكام الإطار الجديد لإقامة العدل وفقا لقرار الجمعية العامة ٢٢٨/٦٢، يقابله توقف الاعتمادات غير المتكررة التي أُقرت من أجل الانتهاء من الحالات المتأخرة المتراكمة لدى مجلس الطعون المشترك واللجنة التأديبية المشتركة، في سياق الإعداد للإطار الجديد لإقامة العدل.

العنصر ٣: الخدمات المقدمة إلى اللجنة الخامسة للجمعية العامة وإلى لجنة البرنامج والتنسيق

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ١ ٣٦٨ ٥٠٠ دولار

٢٨ ألف-٢٧ تقدم أمانة اللجنة الخامسة ولجنة البرنامج والتنسيق دعم الأمانة الفني والتقني إلى هاتين اللجنتين، بطرق منها تنظيم الدعم الفني المقدم من إدارات الأمانة العامة ومكاتبها، وكذلك عن طريق ما يلي:

(أ) تقديم المساعدة الاستباقية إلى رئيسي اللجنة الخامسة ولجنة البرنامج والتنسيق وإلى مكتي اللجنتين فيما يتصل بتعزيز أعمالهما وتنشيطها، وتوفير المعلومات التحليلية والتاريخية بشأن وقائع أعمالهما، بغية إعداد مقترحات مناسبة كي تستعرضها اللجنتان؛

(ب) تقديم المساعدة الاستباقية إلى ممثلي الدول الأعضاء بشأن جميع المسائل المتعلقة بتحديد مواعيد الاجتماعات وتسييرها على الوجه الفعال، بما في ذلك تقديم برنامج عمل مسبق، وإصدار التقارير والرسائل في حينها؛

(ج) تنسيق تنفيذ ما تتخذه اللجنة من قرارات ومقررات وتوصيات.

الجدول ٢٨ ألف-١٥

أهداف فترة السنتين والإنجازات المتوقعة ومؤشرات الإنجاز ومقاييس الأداء

هدف المنظمة: تيسير مداورات اللجنة الخامسة ولجنة البرنامج والتنسيق وتسهيل عملية اتخاذ القرارات فيها.

مؤشرات الإنجاز	الإنجازات المتوقعة من الأمانة العامة
(أ) '١' إعداد برامج العمل والتقارير النهائية للجنة الخامسة ولجنة البرنامج والتنسيق وتقديمها إلى الجمعية العامة في التوقيت السليم مقاييس الأداء النسبة المئوية للاجتماعات التي تُعقد في مواعيدها وتدار بطريقة منظمة وسليمة إجرائياً الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧: ١٠٠ في المائة تقديرات الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: ١٠٠ في المائة هدف الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: ١٠٠ في المائة	(أ) تحسين التواصل بشأن الجوانب التنظيمية والإجرائية للاجتماعات فضلاً عن تعزيز الدعم الفني والتقني والدعم بأعمال الأمانة للدول الأعضاء وللمشاركين الآخرين في الاجتماعات
'٢' انخفاض عدد شكاوى ممثلي الدول الأعضاء في اللجنة الخامسة ولجنة البرنامج والتنسيق بشأن تسيير الاجتماعات ومستوى وجودة خدمات الأمانة الفنية والتقنية مقاييس الأداء الفترة ٢٠٠٦-٢٠٠٧: لا شكاوى تقديرات الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩: لا شكاوى هدف الفترة ٢٠١٠-٢٠١١: لا شكاوى	

العوامل الخارجية

٢٨ ألف-٢٨ يُتوقع تحقيق الهدف والإنجازات المتوقعة بافتراض ما يلي: (أ) انعقاد الاجتماعات والدورات على النحو المقرر وتلقي المقترحات من الدول الأعضاء بشأن برنامج العمل المتفق عليه وطلبات الوثائق في الوقت المناسب؛

و (ب) مشاركة الدول الأعضاء وتعاونها وتضامنها على نحو نشط في التوقيت السليم في أعمال كل لجنة من اللجنتين.

النواتج

٢٨ ألف-٢٩ خلال فترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١، ستنجز النواتج النهائية التالية (الميزانية العادية/الموارد الخارجة عن الميزانية):

(أ) تقديم الخدمات للجنة الخامسة ولجنة البرنامج والتنسيق:

١' تقديم الخدمات الفنية و/أو التقنية للاجتماعات الرسمية والمشاورات غير الرسمية للجنة الخامسة (حوالي ٦٤٠ اجتماعا ومشاورة) ولجنة البرنامج والتنسيق (حوالي ٨٠ اجتماعا ومشاورة) من أجل إنجاز كل منهما لولايتها على الوجه الفعال؛

٢' تخطيط وتنظيم الأنشطة والخدمات المتعلقة بدورات اللجنتين؛

٣' إسداء المشورة إلى رئيسي اللجنتين ومكثبيهما وإلى الدول الأعضاء؛

٤' إعداد مذكرات بشأن برنامج العمل وبشأن حالة الوثائق؛ و ١٦٠ مذكرة إجرائية للرئيسين (٨٠ مذكرة إجرائية لرئيس اللجنة الخامسة و ٨٠ مذكرة إجرائية لرئيس لجنة البرنامج والتنسيق)؛ وموجزات موضوعية للاجتماعات؛ وورقات عمل وورقات معلومات أساسية، حسب الاقتضاء؛

(ب) أنشطة فنية أخرى: صيانة واستكمال الموقعين الشبكيين للجننتين.

الجدول ٢٨ ألف-١٦

الاحتياجات من الموارد: الخدمات المقدمة إلى اللجنة الخامسة ولجنة البرنامج والتنسيق

الوظائف	الموارد (بالآلاف دولارات الولايات المتحدة)		الفئة
	٢٠٠٩-٢٠٠٨	٢٠١١-٢٠١٠ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	
الميزانية العادية			
الموارد المتصلة بالوظائف	١ ٤٠٥,٦	١ ٣٤٠,١	٥
الموارد غير المتصلة بالوظائف	٤٦,٤	٢٨,٤	-
المجموع الفرعي	١ ٤٥٢,٠	١ ٣٦٨,٥	٥
الموارد الخارجة عن الميزانية	٢٩٤,٥	٢٩٧,٦	١
المجموع	١ ٧٤٦,٥	١ ٦٦٦,١	٦

٢٨ ألف-٣٠ ستغطي الموارد البالغة ١ ٣٦٨ ٥٠٠ دولار تكاليف استمرار أربع وظائف (٢ من الفئة الفنية وما فوقها و ٢ من فئة الخدمات العامة) وما يتصل بها من الاحتياجات التشغيلية للأمانة، بما في ذلك العمل الإضافي والخدمات التعاقدية الخاصة بتكنولوجيا المعلومات. وبالإضافة إلى ذلك، لتغطي هذه الموارد الإلغاء المقترح لوظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية) وإنشاء وظيفة جديدة من الرتبة ف-٢ في ضوء إعادة تصنيف المهام. وستقدم الوظيفة ذات الرتبة ف-٢ دعماً فنياً مُحسناً في المجالين الإداري والموضوعي لاجتماعات اللجنة الخامسة ولجنة البرنامج والتنسيق. وسيساعد شاغل الوظيفة في إعداد مشاريع برامج عمل اللجنتين، وسيضطلع بما يلزم من البحوث وتوفير المواد المرجعية لإعداد الموجزات والمذكرات والبيانات لرئيسي اللجنتين ورؤساء الاجتماعات، وبمهمة الاتصال بالمكاتب المختصة في الأمانة العامة من أجل إعداد الوثائق. أما الانخفاض في الاحتياجات غير المتصلة بالوظائف، والبالغ ١٨ ٠٠٠ دولار، فيمثل انخفاضاً في احتياجات العمل الإضافي وبند الأثاث والمعدات، في ضوء العمر النافع لتلك المعدات.

جيم - الدعم البرنامجي

الاحتياجات من الموارد (قبل إعادة تقدير التكاليف): ١٥ ٦٥٢ ٥٠٠ دولار

٢٨ ألف-٣١ يتولى المكتب التنفيذي لإدارة الشؤون الإدارية تقديم الخدمات الإدارية المركزية والدعم والمشورة إلى الإدارة ككل، أي إلى مكتب وكيل الأمين العام، ومكتب تخطيط البرامج والميزانية والحسابات، ومكتب إدارة الموارد البشرية، ومكتب خدمات الدعم المركزية، ومشروع المخطط العام لتحديد مباني المقر، وذلك في مجالات الموارد البشرية والشؤون المالية والإدارة العامة. ويقدم المكتب أيضاً خدمات إدارية مماثلة إلى أمانتي اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية ومجلس مراجعي الحسابات. وعلاوة على ذلك، يتولى المكتب بصفة مركزية إدارة مخصصات استئجار الأماكن وإجراء تعديلات الأماكن على نطاق الأمانة العامة في المقر ككل. وتدرج في إطار الدعم البرنامجي في الباب ٢٨ ألف أيضاً حصة الميزانية العادية من تكاليف مشروع نظام تخطيط الموارد في المؤسسة.

الجدول ٢٨ ألف-١٧

الاحتياجات من الموارد: الدعم البرنامجي

الفئة	الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		الوظائف
	٢٠٠٩-٢٠٠٨	٢٠١١-٢٠١٠ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	
الميزانية العادية			
المكتب التنفيذي			
الموارد المتصلة بالوظائف	٣ ٧٨٤,٤	٣ ٦٣٤,٧	١٧
الموارد غير المتصلة بالوظائف	٢ ٦٣,٦	٢ ٤١,٩	-
المجموع الفرعي (١)	٤ ٠٤٨,٠	٣ ٨٧٦,٦	١٧

الوظائف	الموارد (بآلاف دولارات الولايات المتحدة)		الفئة
	٢٠٠٩-٢٠٠٨	٢٠١١-٢٠١٠ (قبل إعادة تقدير التكاليف)	
مشروع نظام تخطيط الموارد في المؤسسة	-	١١ ٧٧٥,٩	-
الموارد غير المتصلة بالوظائف	-	١١ ٧٧٥,٩	-
المجموع الفرعي (٢)	-	١١ ٧٧٥,٩	-
المجموع الفرعي (١) و (٢)	١٦	١٧	٤ ٠٤٨,٠
الموارد الخارجة عن الميزانية	١	-	١٨ ١٧٣,٠
المجموع الكلي	١٧	١٧	٢٢ ٢٢١,٠

٢٨ ألف-٣٢ تغطي الموارد البالغة ٦٠٠ ٨٧٦ ٣ دولار للمكتب التنفيذي تكاليف استمرار ١٦ وظيفة (٥ من الفئة الفنية وما فوقها و ١١ من فئة الخدمات العامة) وما يتعلق بها من الاحتياجات غير المتصلة بالوظائف. ويعكس المقترح نقصانا قدره ١٤٩٧٠٠ دولار في إطار بند الوظائف نتيجة لنقل وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتب الأخرى) إلى مكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات من أجل توفير الدعم الإداري لهذا المكتب المنشأ حديثا فيما يتعلق بأنشطة ما كان يسمى سابقا شعبة خدمات تكنولوجيا المعلومات، التي كانت تتلقى الدعم في السابق من المكتب التنفيذي. وتغطي الموارد غير المتصلة بالوظائف الاحتياجات اللازمة للمكتب التنفيذي في بنود العمل الإضافي، ومصروفات التشغيل العامة، واللوازم والأثاث والمعدات. أما النقصان الصافي البالغ ٢١ ٧٠٠ دولار في إطار الاحتياجات غير المتصلة بالوظائف فيتعلق بانخفاض في بند شراء واستبدال معدات التشغيل الآلي للمكاتب، تقابله جزئيا زيادة في بندي الخدمات التعاقدية ومصروفات التشغيل العامة من أجل تغطية الزيادات في تكاليف الاتصالات السلكية واللاسلكية وخدمات الحواسيب المكتبية، التي تُسدّد لمكتب تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

٢٨ ألف-٣٣ ويغطي الاعتماد المقترح البالغ ٩٠٠ ٧٧٥ ١١ دولار في إطار المنح والمساهمات حصة الميزانية العادية من مجموع التكاليف المقدرة للفترة ٢٠١١-٢٠١٠ المتعلقة بمشروع نظام تخطيط الموارد في المؤسسة، وقدره ٧٨ ٥٠٦ ٠٠٠ دولار، بناء على معادلة تقاسم التكاليف على النحو الوارد تفصيلا في الوثيقة A/62/510/Rev.1 والذي أقرته الجمعية العامة في قرارها ٢٦٢/٦٣. ولكن يجدر بالإشارة أن تحليل احتياجات المستعملين في إطار هذا المشروع لا يزال جاريا، وستقدم تفاصيله إلى الجمعية في التقرير الشامل الذي طلبت أن يُقدّم إليها في دورتها الرابعة والستين. وفي هذه المرحلة، قد تبلغ التقديرات الأولية لمجموع الميزانية الإجمالية للمشروع لفترة السنتين ٢٠١١-٢٠١٠ حوالي ١٨٦ مليون دولار، حيث تصل حصة الميزانية العادية إلى ٢٨ مليون دولار، أي ما يقارب ١٦,٢ مليون دولار إضافة إلى المبلغ المقدر في هذه الوثيقة. إلا أن المعلومات المؤكدة عن التكاليف الإضافية المحتملة، ستظل غير متوافرة لحين إنجاز التحليل ووضع التقرير في صيغته النهائية.

موجز إجراءات المتابعة المتخذة لتنفيذ التوصيات ذات الصلة الصادرة عن هيئات الرقابة

الإجراءات المتخذة لتنفيذ التوصية

وصف موجز للتوصية

اللجنة الاستشارية لشؤون الإدارة والميزانية (A/62/7)

قُدمت إلى الجمعية العامة في تقرير الأمين العام (A/62/701/Add.1) مقترحات لتحسين تقارير الأداء البرنامجي على نحو يزيد من اتساقها مع الميزنة القائمة على النتائج ومن دعمها لها، إلى جانب المقترحات المتعلقة بالموارد ذات الصلة، ونظرت الجمعية العامة في ذلك التقرير (انظر القرار ٦٣/٢٧٦). وفي إطار الحدود التي تفرضها الأنظمة الحالية، تستعرض الأمانة العامة حالياً الخيارات المتعلقة بجعل تقارير الأداء البرنامجي تغطي معلومات الأداء المالي والأداء البرنامجي معا لنفس الأنشطة، حتى يتسنى تقييم استخدام الموارد.

توصي اللجنة الاستشارية مكتب وكيل الأمين العام، لدى اضطراره بالمسؤولية عن المهام المتصلة بإعداد تقارير الأداء البرنامجي، أن يركز على تحسين فائدة تلك التقارير لكل من مديري البرامج والدول الأعضاء، وأن يزيد من اتساقها مع الميزنة القائمة على النتائج ومن دعمها لها. وينبغي إيلاء الاعتبار لتحسين الإبلاغ عن الأداء من حيث سلامة التوقيت. وتشدد اللجنة أيضا على الحاجة إلى إصدار تقرير أداء يغطي الأداء المالي والأداء البرنامجي معاً للفترة نفسها، وإلى تبيان الرابطة المالية بين البرامج والأنشطة حتى يتسنى تقييم استخدام الموارد. (الفقرة ثامنا - ١٣).

مع تعيين وكيل الأمين العام للشؤون الإدارية في ١ حزيران/يونيه ٢٠٠٨، أطلقت عدة مبادرات إصلاحية للنهوض بممارسات الإدارة السليمة، بما في ذلك مبادرة إصلاح نظام إقامة العدل، وإصلاح إدارة الموارد البشرية، وإنشاء إطار الإدارة مشروع نظام تخطيط الموارد في المؤسسة، ييسر تنفيذ هذا النظام الذي يستهدف توحيد إدارة جميع الموارد المالية والبشرية والمادية في إطار نظام معلومات واحد ومتكامل للمنظمة بأسرها، بما في ذلك بعثات حفظ السلام والبعثات الميدانية.

توصي اللجنة بأن تقدم إدارة الشؤون الإدارية معلومات بشأن الخطوات المحددة التي اتخذتها لتحسين الممارسات الإدارية على نطاق المنظمة في سياق مقترحات الميزانية لفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١ (الفقرة ثامنا - ١٤).

وتجري اللجنة التوجيهية المعنية بتنفيذ تدابير إدارة التغيير، التي ترأسها نائبة الأمين العام، استعراضا دوريا للتقدم المحرز بشأن هذه المبادرات.

وتعتقد اللجنة الاستشارية أن التدابير الرامية إلى تحسين الإدارة تستلزم قيادة مركزية لتسيير جهود الإصلاح وتذليل المقاومة للتغيير وبناء وصون روح الالتزام في عموم المنظمة باعتماد طرق جديدة لممارسة العمل. وهي تشجع إدارة الشؤون الإدارية على الاضطلاع بدور أكثر استباقية في قيادة جهود الإصلاح وتحسين الممارسات التنظيمية والعمليات والإجراءات الإدارية. (الفقرة ثامنا - ١٥)

وصف موجز للتوصية

الإجراءات المتخذة لتنفيذ التوصية

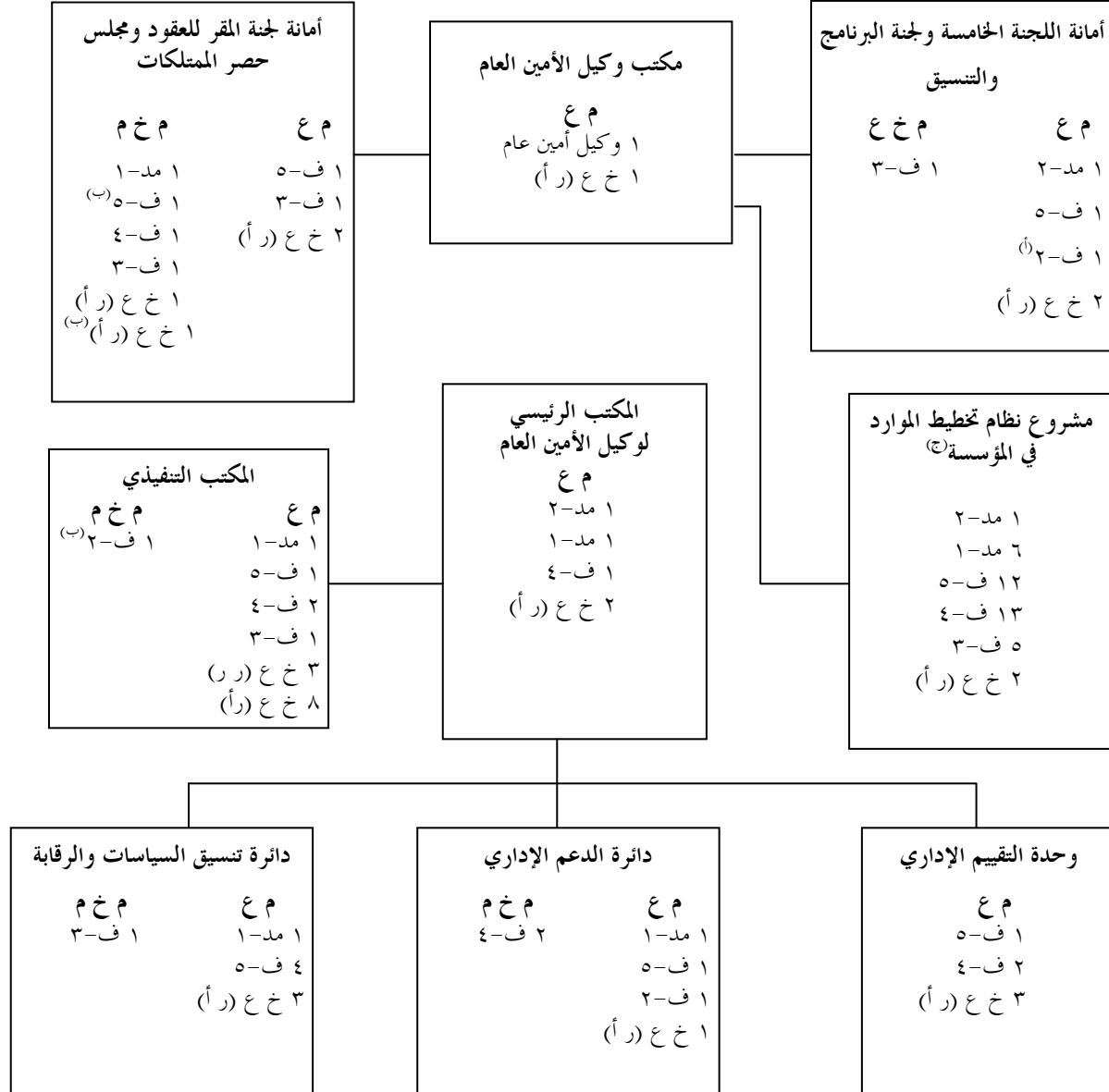
مجلس مراجعي الحسابات (A/63/5/Vol.I)

يوصي المجلس بأن تتخذ المنظمة قراراً بشأن مقترحات الأمين العام المتصلة بنظام تخطيط الموارد في المؤسسة للأمانة العامة (الفقرة ١٣٦).

اتخذت الجمعية العامة في قرارها ٢٦٢/٦٣ إجراءات بشأن عدد من المسائل المتعلقة بمشروع نظام تخطيط الموارد في المؤسسة. فقد وافقت الجمعية على إطار إدارة للمشروع بالصيغة المقترحة من الأمين العام، وأشارت إلى اختلافه عن هيكل الإدارة في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات. كما وافقت على رصد موارد أولية لمشروع نظام تخطيط الموارد في المؤسسة، وأيدت الترتيبات المتعلقة بتقاسم التكاليف لتمويل المشروع على النحو الذي اقترحه الأمين العام في الفقرة ٧٩ من تقريره (A/62/510/Rev.1)، وأقرت إنشاء حساب متعدد السنوات لتسجيل إيرادات المشروع ونفقاته. وسيقدم الأمين العام تقريراً إلى الجمعية في الجزء الرئيسي من دورتها الرابعة والستين بشأن التقدم المحرز في تنفيذ المشروع، بما في ذلك تقييم الترتيبات التنظيمية والخيارات المتعلقة باقتناء بنية تحتية لنظام تخطيط الموارد في المؤسسة بتكلفة أقل.

إدارة الشؤون الإدارية: مكتب وكيل الأمين العام

الهيكل التنظيمي وتوزيع الوظائف لفترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١



المختصرات: م ع (الميزانية العادية)؛ م خ م (الموارد الخارجة عن الميزانية)؛ خ ع (فئة الخدمات العامة)؛ ر ر (الرتبة الرئيسية)؛ رأ (الرتب الأخرى).

(أ) إعادة تصنيف وظيفة من فئة الخدمات العامة (الرتبة الرئيسية) إلى الرتبة ف-٢.

(ب) وظيفة جديدة.

(ج) وظائف مموله عن طريق صندوق الأموال المجمع الذي يشمل الميزانية العادية وحساب دعم عمليات حفظ

السلام والموارد الخارجة عن الميزانية.

المرفق

النواتج التي أنجزت في الفترة ٢٠٠٨-٢٠٠٩ ولن تكون قيد التنفيذ في فترة السنتين ٢٠١٠-٢٠١١

الفقرة، A/62/6	الناتج	الكمية	سبب الإيقاف
٢٨ ألف - ٢٤ (ب) '٥'	إدارة البيانات لأغراض تتبع سير وتأثير تدابير تحسين الإدارة على نطاق منظومة الأمم المتحدة، وإعداد تقرير كل سنتين لتقديمه إلى الجمعية العامة	١	أُدججت نظم لقياس الأداء في مختلف مكاتب الإدارة بكاملها، وتتبع بصورة مباشرة التقدم المحرز في تنفيذ تدابير التحسين
٢٨ ألف - ٢٩ (ب) '١'	تقديم الخدمات الفنية والتقنية إلى مجلس الطعون المشترك واللجنة التأديبية المشتركة وفريق تقديم المشورة بالمقر	١	هذه الهيئات قد أُلغيت، ووافقت الجمعية العامة على النظام الجديد لإقامة العدل في قرارها ٢٢٨/٦٢
٢٨ ألف - ٢٩ (ب) '٢'	تدريب أعضاء الأفرقة التابعة لمجلس الطعون المشترك بشأن الجوانب الفنية والإجرائية لنظام العدل الداخلي	١	انظر الإيضاحات المتصلة بالفقرة ٢٨ ألف - ٢٩ (ب) '١' أعلاه
٢٨ ألف - ٢٩ (ب) '٣'	تقديم المساعدة في تسوية الحالات وإسداء المشورة للموظفين بشأن الطعون والمسائل التأديبية	١	انظر الإيضاحات المتصلة بالفقرة ٢٨ ألف - ٢٩ (ب) '١' أعلاه
٢٨ ألف - ٢٩ (ب) '٤'	إسداء المشورة بشأن تعديلات النظام الإداري للموظفين والإصدارات الإدارية والسياسات المتعلقة بالإجراءات التأديبية والطعون والمسائل ذات الصلة	١	طبقاً للنظام الجديد لإقامة العدل الذي أقرته الجمعية العامة في قرارها ٢٢٨/٦٢، سيضطلع بهذه المهام مكتب إقامة العدل ومكتب إدارة الموارد البشرية